

放送大学学園期間業務職員人事評価実施規程

平成25年3月19日
放送大学学園規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、放送大学学園に勤務する期間業務職員の人事評価に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(実施権者)

第2条 人事評価は、理事長の指定した職員（以下「実施権者」と総称する。）が実施するものとする。

(人事評価の方法)

第3条 人事評価は、能力評価（職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）及び業績評価（職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）によるものとする。

2 能力評価は、当該能力評価に係る評価期間において現実に職員が職務遂行の中でとった行動を、標準職務遂行能力の類型を示す項目として定める項目（以下「評価項目」という。）ごとに、各評価項目に係る能力が具現されるべき行動として定める行動に照らして、当該職員が発揮した能力の程度を評価することにより行うものとする。

3 業績評価は、当該業績評価に係る評価期間において職員が果たすべき役割について、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該職員に対してあらかじめ示した上で、当該役割を果たした程度を評価することにより行うものとする。

(人事評価の実施)

第4条 人事評価は、4月1日から翌年3月31日までの期間を評価期間として行うものとする。

2 能力評価における評価項目及び評価項目に係る能力が具現されるべき行動は、職員の職務の種類又は職制上の段階に応じ、別に定める。

(人事評価の対象)

第5条 人事評価は、2月1日に在職しており、かつ、当該評価期間中の勤務期間が2ヶ月以上ある者を対象とする。

(評価者及び調整者等)

第6条 評価者及び調整者は、被評価者の所属及び職位に応じ、別に定める。

2 実施権者は、評価者及び調整者の補助者をそれぞれ指定することができるほか、評価者又は調整者にそれぞれの補助者を指定させることができるものとし、補助者を置いた場合は、被評価者に対して周知するものとする。

(人事評価記録書)

第7条 人事評価は、「人事評価記録書」（以下「記録書」という。）を用いて実施するものとする。

2 記録書の様式は、別に定める。

(評語の付与及び基準)

第8条 能力評価に当たっては、評価項目を総合した評価の結果を表示する記号（以下「個別評語」という。）を付すものとし、業績評価に当たっては、第3条第3項に規定する役割（目標を定めることにより示されたものに限る。）を総合した個別評語を付すものとするほか、当該能力評価及び当該業績評価の結果を総括的に表示する記号（以下「全体評語」という。）を付すものとする。

2 個別評語及び全体評語は5段階とし、別に定める基準によるものとする。

3 個別評語及び全体評語を付す場合において、能力評価にあつては第3条第2項の発揮した能力の程度が、業績評価にあつては同条第3項の役割を果たした程度が、それぞれ通常のものとして認めると

きは、中位の段階の評語を付すものとする。

- 4 能力評価及び業績評価に当たっては、個別評語及び全体評語を付した理由その他参考となるべき事項を記載するよう努めるものとする。

(果たすべき役割の確定)

第9条 評価者は、業績評価の評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該被評価者が当該評価期間において果たすべき役割を確定するものとする。

(自己申告)

第10条 評価者は、人事評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対して、あらかじめ、当該評価期間中の発揮した能力及び挙げた業績に関する自らの認識その他の評価の参考となるべき事項について申告を行わせるものとする。

(評価、調整及び確認)

第11条 評価者は、全体評語及び個別評語を付すことにより評価を行うものとする。

- 2 調整者は、評価者による評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、全体評語を付すことにより調整を行うものとする。
- 3 実施権者は、調整者による調整（調整者を置かない場合においては、評価者による評価）について審査を行い、人事評価の結果が適当でないとき認めるときは、評価者に再評価をさせ、又は調整者に再調整を行わせた上で、この規程による評価が適当である旨の確認を行うものとする。
- 4 補助者は、評価者又は調整者に対し、被評価者の職務遂行状況についての情報提供や目標設定の補助等を行うことができる。ただし、記録書に評語を記載すること及び第14条に規定する面談を主催することはできない。

(最終評価、最終調整及び最終確認)

第12条 評価者は、前条第3項の確認によって決定された全体評語を変更する場合は、全体評語及び個別評語を付すことにより最終評価を行うものとする。この場合における手続等については、前条の規定を準用するものとする。

- 2 前条第3項の確認によって決定された全体評語を変更しない場合は、その評語を最終評価とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、次回の雇用を更新しない場合（雇用の更新が予定されていない場合を除く。以下同じ。）は、最終評価を行わなければならない。

(評価結果の開示)

第13条 実施権者は、職員から、当該職員の記録書の開示請求があったときは、本人に対し、当該記録書を開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- 一 公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれがあると思料される場合
 - 二 その他本学園の事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると思料される場合
- 2 前条の最終評価を行った結果、次回の雇用を更新しないこととなった場合については、前項の規定にかかわらず、当該記録書を開示しなければならない。

(面談)

第14条 評価者は、実施権者の確認及び最終確認が行われた後、期末面談において、被評価者に人事評価の結果及びその根拠となる事実に基づき指導及び助言を行うものとする。

- 2 第12条第3項の規定に基づき最終評価を実施する場合は、第11条第3項の確認後、速やかに面談を行い、被評価者に人事評価の結果及びその根拠となる事実に基づき指導及び助言を行うものとする。
- 3 評価者は、評価期間の開始に際し、業績評価についての目標の設定その他被評価者が果たすべき役割を確定するために被評価者と期首面談を行うものとする。なお、期首面談は、直前の評価期間の期末面談と併せて行うことができる。

(評価結果の活用)

第15条 評価結果に基づき、被評価者の一層の活動の向上を促すための指導及び助言を行い、能力開発等に活用すること等、適切な措置をとるものとする。

(苦情への対応)

第16条 第13条の規定により職員に開示された能力評価又は業績評価の結果に関する職員の苦情
その他人事評価に関する職員の苦情に対応するため、総務課に苦情相談員を置き、総務課長、人事
企画監及び事務局長が指定する総務課課長補佐をもって充てる。

- 2 苦情の申出があった場合には、総務課は、実施権者にその内容を報告するものとする。
- 3 前項の報告を受けた実施権者は、その内容を精査し、必要な措置を講じる。
- 4 職員は、苦情の申出をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けない。

(雑則)

第17条 第3条第2項に規定する能力評価における評価項目及び評価項目に係る能力が具現される
べき行動、第6条第1項に規定する評価者及び調整者、第7条第2項に定める記録書の様式、第8
条第1項に規定する個別評語及び全体評語の基準その他人事評価の実施に関し必要な事項は、理事
長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 期間業務職員の人事評価については、当分の間、放送大学学園事務組織規程（平成16年3月31日放送大学学園規程第40号）第2条第1項及び第2項に規定する組織に所属する期間業務職員に限り、試行的に実施するものとする。