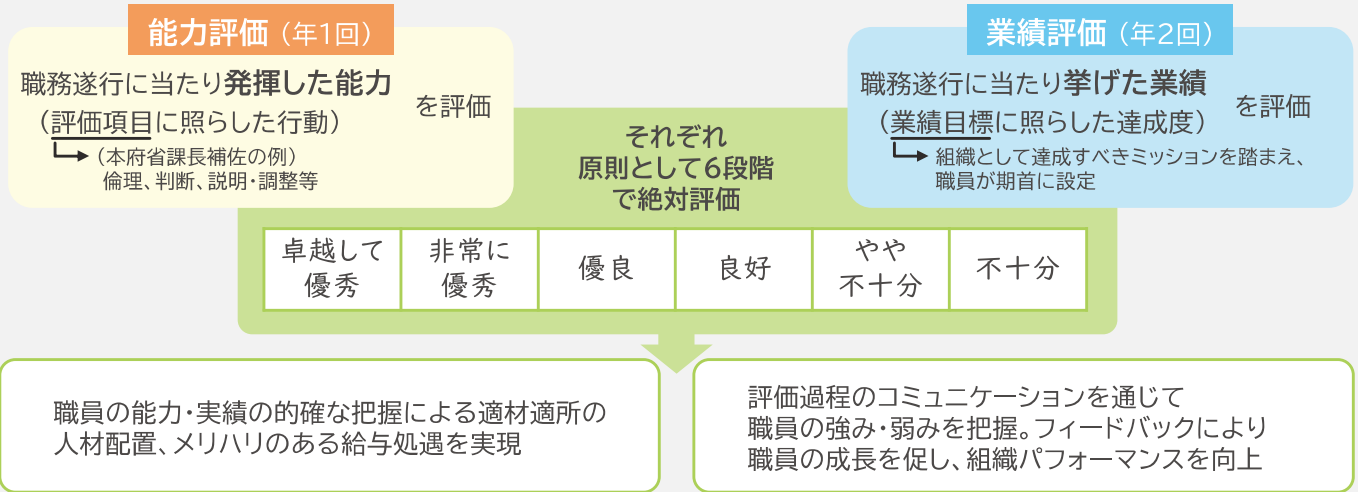


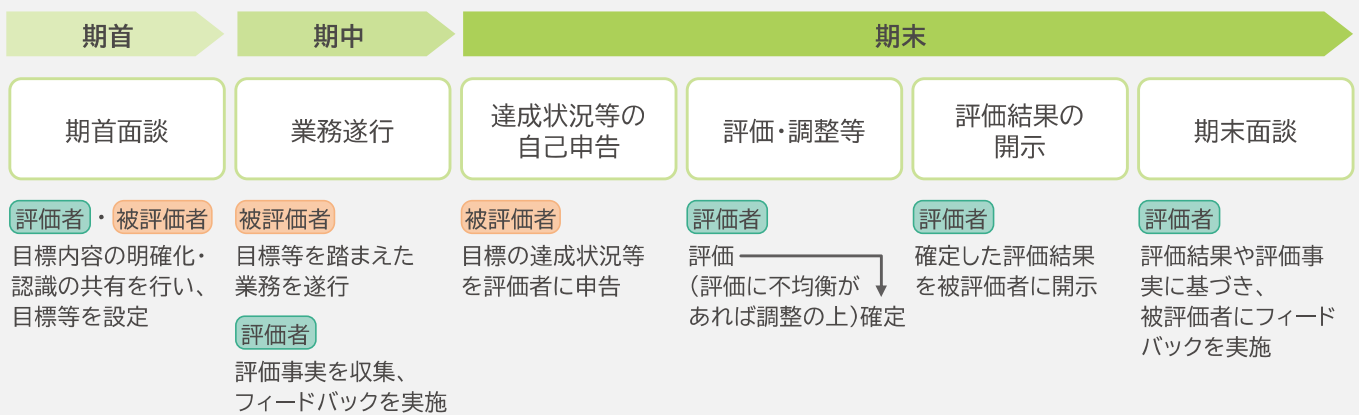
# 9 能力・実績に基づく人事管理 ～人事評価の活用～

職員の採用年次や合格した採用試験の種類にとらわれず、能力・実績に基づく人事管理が行われるよう、人事評価の結果を任免や給与へ活用するための仕組みを整備し、各府省における適切な活用を推進しています。

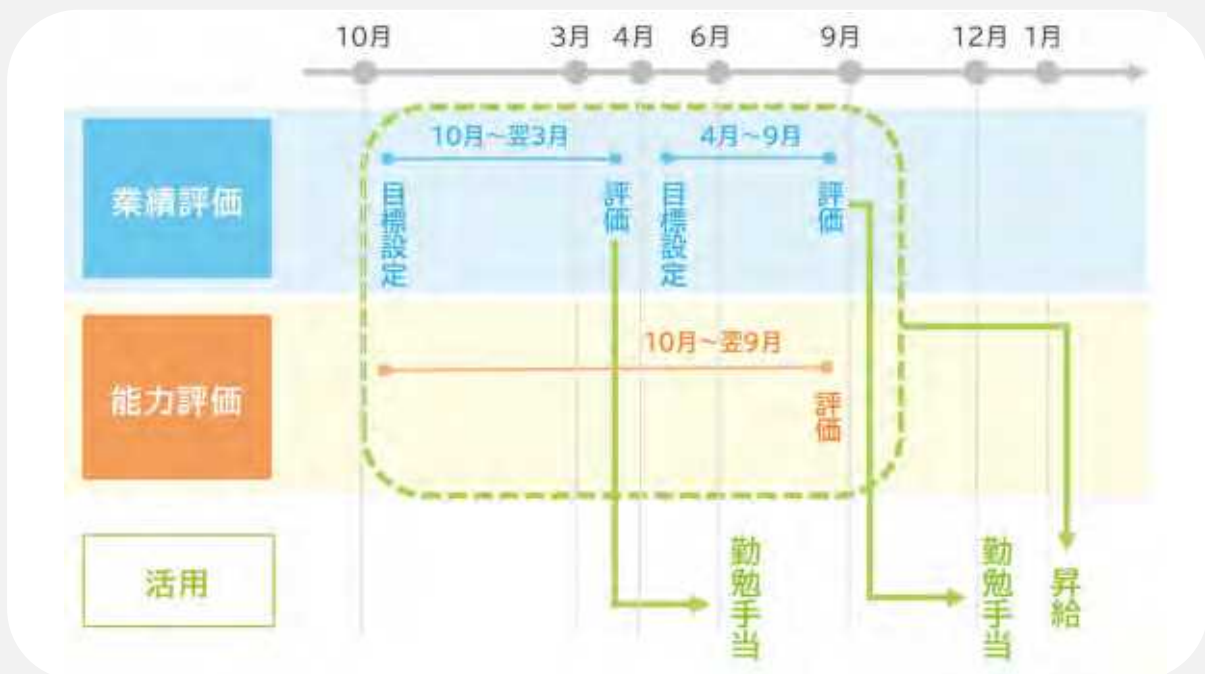
## 人事評価制度の基本的枠組み



## 人事評価の流れ (基本的なパターン)



## 人事評価の実施と評価結果の活用サイクル





## 昇給への活用

1年分の人事評価結果に基づいて昇給区分が決定されます。(昇給日:1月1日)

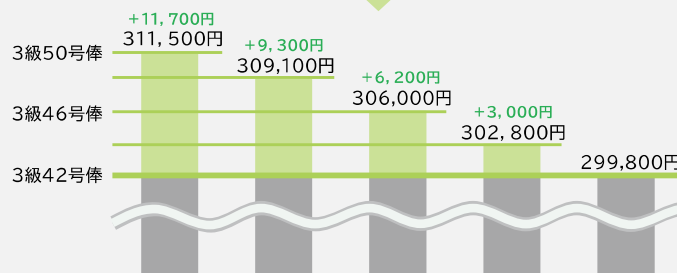
※ 課長補佐級及び係長級の職員(55歳を超えない職員)の場合

人事評価 (1年分)	能力評価	➔	昇給区分	A	B	C(標準)	D	E
	+		昇給号俸数	8号俸以上	6号俸	4号俸	2号俸	0号俸
	業績評価(2回分)		決定できる職員の上限割合	5%	20%			

昇給区分A・Bは、能力評価結果と業績評価結果(2回分)の組合せの要件を満たす者の中で組合せが上位のグループから順に決定されます。

○行政職俸給表(一)[係長級] 3級42号俸(299,800円)からの昇給の例

能力評価(1回)	業績評価(2回・順不同)									
	卓越して 優秀	卓越して 優秀	非常に 優秀	卓越して 優秀	非常に 優秀	優良	卓越して 優秀	非常に 優秀	優良	良好
	卓越して 優秀	非常に 優秀	優良	良好						
卓越して 優秀	1位グループ			2位グループ						
非常に 優秀	2位グループ			2位グループ						
優良	2位グループ			2位グループ						
良好	2位グループ			2位グループ						



## 勤勉手当(ボーナス)への活用

※ 課長補佐級以下の職員の場合  
※ 成績率は令和6年4月時点

直近の業績評価の結果に基づいて成績区分・成績率が決定されます。

成績区分(成績率)	人員分布率	業績評価
特に優秀 (121.5/100以上205/100以下)	5%以上	非常に 優秀 以上
優秀 (110/100以上121.5/100未満)	25%以上	優良 以上
良好 (98.5/100)	—	良好 以上
良好でない (90/100以下)	—	やや 不十分 以下

評語が上の者から順に決定

## 昇任への活用

任命権者は、次の官職の区分ごとに、人事評価(能力評価及び業績評価の結果)がそれぞれの要件を満たす者の中から、最適任者を昇任させることができます。

	本省課長級未満への昇任	本省課長級への昇任	指定職級への昇任
能力評価	〈直近2回の評価結果〉 1回 優良 以上	〈直近2回の評価結果〉 1回 非常に 優秀 以上	〈直近2回の評価結果〉(順不同) 1回 非常に 優秀 以上、1回 優良 以上
業績評価	〈直近4回の評価結果〉 1回 優良 以上	〈直近4回の評価結果〉 1回 優良 以上	〈直近4回の評価結果〉 1回 非常に 優秀 以上

※ 「やや不十分」又は「不十分」がある場合は昇任不可

※ 係長級への昇任の場合は要件が緩和されます

## 分限処分(降任・免職・降給)への活用

職員の能力評価又は業績評価の全体評語が「不十分」の段階の場合、そのほか勤務実績がよくないと認められる場合(※)であって、職員の上司が指導等を繰り返し行ったにもかかわらず矯正されなかった場合には、分限処分が行われます。

※ 「勤務実績がよくないと認められる場合」の検討要素には、能力評価又は業績評価の全体評語が「やや不十分」の段階である場合が含まれます。