

第 7 号 議 案

令和 6 年 6 月 2 6 日

合同訓令の一部改正について

府中町職員人事評価実施規程の一部を改正する訓令を次のように定めることについて、
教育委員会の審議に付する。

府中町教育委員会教育長

(別 紙)

府総発第1366号
令和6年6月19日

府中町教育委員会教育長
新田 憲章 様

府中町長 寺尾 光司
(総務課)



合同訓令の一部改正について (協議)

このことについて、別紙のとおり一部改正することについて協議します。

訓令名

府中町職員人事評価実施規程 (平成28年合同訓令第2号)

改正理由

会計年度任用職員の人事評価規程を新たに制定することに伴い、関係する規定の整備を行うもの。



府中町職員人事評価実施規程の一部を改正する訓令（案）

府中町職員人事評価実施規程（平成28年合同訓令第2号）の一部を次のように改正する。

第3条中「（臨時的に任用される職員を除く。）」を「（法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び実施機関の長が人事評価を実施することを要しないと認める職員を除く。）」に改める。

第3条に次の1項を加える。

2 前項各号に掲げる職員の人事評価の実施については、町長が別に定める。

第4条第1号ア中「採用の日から起算して6月を経過した日」を「正式採用の日」に改め、同号イ中「暫定再任用職員」の次に「（以下「定年前再任用短時間勤務職員等」という。）」を、「31日まで」の次に「。」を加え、同号イに次のただし書を加える。

ただし、当該期間の中途において定年前再任用短時間勤務職員等となった職員については、町長が別に定める。

第4条第1号ウ中「31日まで」の次に「。」を加え、同号ウに次のただし書を加える。

ただし、当該期間の一部において被評価者となる職員については、町長が別に定める。

第4条第2号ア中「採用の日から起算して6月を経過する日」を「正式採用の日」に改め、「31日まで」の次に「。」を加え、同号アに次のただし書を加える。

ただし、当該期間の中途において正式採用となった職員については、町長が別に定める。

第4条第2号イ中「ア」を「ア及びイ」に改め、「31日まで」の次に「。」を加え、同号イに次のただし書を加える。

ただし、当該期間の一部において被評価者となる職員については、町長が別に定める。

第4条第2号中イをウとし、アの次に次のように加える。

イ 定年前再任用短時間勤務職員等 毎年4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで。ただし、当該期間の中途において定年前再任用短時間勤務職員等となった職員については、町長が別に定める。

第5条第3項中「行うとともに、当該評価が適当である旨を確認し」を「行うことにより」に、「評価の決定」を「評価の確定」に改め、同項を同条第4項とし、同条中第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

2 評価者及び確認者は、所属や職位等を勘案して町長が別に定める。

第7条第1項中「第5条第3項」を「第5条第4項」に、「評価の決定が行われた後に、」を「評価の確定を」に、「結果を」を「結果として」に改め、同条第2項を削る。

第8条中「第1項」を削り、「開示が行われた後」を「開示を行う際」に改める。

第9条の見出し中「又は併任」を「等」に改め、同条中「又は職員が」を「、他の所属の業務に事務従事した場合又は」に改める。

第10条を削る。

第11条第2項中「職員」を「被評価者」に改め、同条を第10条とする。

第12条第1項及び第3項中「第1項」を削り、同条第4項中「職員」を「被評価者」に改め、同条第5項中「職員」を「苦情相談又は苦情処理に関与した職員」に改め、同条を第11条とする。

第13条に次の2項を加える。

7 委員会は人事評価の結果が妥当か否かを審理する。

8 委員長は、審理結果について、苦情の申出者及び確認者に報告する。

第13条を第12条とし、第14条から第16条までを1条ずつ繰り上げる。

附 則

この訓令は、令和6年〇月〇日から施行する。

府中町職員人事評価実施規程新旧対照表

現 行	改 正 後
<p>第1条・第2条 [略] (被評価者の範囲)</p>	<p>第1条・第2条 [略] (被評価者の範囲)</p>
<p>第3条 この規程による人事評価の対象となる職員(以下「被評価者」という。)は、法第3条第2項に規定する一般職に属する職員(臨時的に任用される職員を除く。)</p> <hr/> <p>とする。</p>	<p>第3条 この規程による人事評価の対象となる職員(以下「被評価者」という。)は、法第3条第2項に規定する一般職に属する職員(法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び実施機関の長が人事評価を実施することを要しないと認める職員を除く。)</p> <hr/> <p>とする。</p>
<p>第4条 [略]</p>	<p>第4条 [略]</p>
<p>(1) [略]</p>	<p>(1) [略]</p>
<p>ア 新規採用職員 採用の日から起算して6月を経過した日から当該日以後最も近い3月31日まで</p>	<p>ア 新規採用職員 正式採用の日から当該日以後最も近い3月31日まで</p>
<p>イ 法第22条の4第3項に規定する定年前再任用短時間勤務職員又は地方公務員法の一部を改正する法律(令和3年法律第63号)附則第9条第2項に規定する暫定再任用職員</p> <hr/> <p>毎年4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで</p> <hr/>	<p>イ 法第22条の4第3項に規定する定年前再任用短時間勤務職員又は地方公務員法の一部を改正する法律(令和3年法律第63号)附則第9条第2項に規定する暫定再任用職員(以下「定年前再任用短時間勤務職員等」という。) 毎年4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで。ただし、当該期間の中途において定年前再任用短時間勤務職員等となった職員については、町長が別に定める。</p>
<p>ウ ア及びイ以外の職員 毎年4月1日から翌年3月31日まで</p> <hr/>	<p>ウ ア及びイ以外の職員 毎年4月1日から翌年3月31日まで。ただし、当該期間の一部において被評価者となる職員については、町長が別に定める。</p>
<p>(2) [略]</p>	<p>(2) [略]</p>
<p>ア 新規採用職員 採用の日から起算して6月を経過する日以後最も近い4月1日から9月30日まで又は10月1日から翌年3月31日まで</p> <hr/>	<p>ア 新規採用職員 正式採用の日以後最も近い4月1日から9月30日まで又は10月1日から翌年3月31日まで。ただし、当該期間の中途において正式採用となった職員については、町長が別に定める。</p> <p>イ 定年前再任用短時間勤務職員等 毎年</p>

現 行	改 正 後
<p>イ ア 以外の職員 毎年4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで</p>	<p>4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで。ただし、当該期間の中途において定年前再任用短時間勤務職員等となった職員については、町長が別に定める。</p> <p>ウ ア及びイ以外の職員 毎年4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで。ただし、当該期間の一部において被評価者となる職員については、町長が別に定める。</p>
<p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 確認者は、評価者による評価について審査及び調整を行うとともに、当該評価が適当である旨を確認し、評価の決定を行うものとする。この場合において、調整が必要と認めるときは、評価者に再評価を行わせるものとする。</p>	<p>第5条 [略]</p> <p>2 評価者及び確認者は、所属や職位等を勘案して町長が別に定める。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 確認者は、評価者による評価について審査及び調整を行うことにより _____、評価の確定を行うものとする。この場合において、調整が必要と認めるときは、評価者に再評価を行わせるものとする。</p>
<p>第6条 [略]</p> <p>(評価の開示)</p> <p>第7条 評価者は、第5条第3項の評価の決定が行われた後に、被評価者の人事評価の結果を _____、当該被評価者に開示するものとする。</p> <p>2 前項の規定により開示された人事評価の結果は、確認者による総合評価を含むものでなければならない。</p>	<p>第6条 [略]</p> <p>(評価の開示)</p> <p>第7条 評価者は、第5条第4項の評価の確定を _____ 被評価者の人事評価の結果として、当該被評価者に開示するものとする。</p>
<p>(評価者による指導及び助言)</p> <p>第8条 評価者は、前条第1項の開示が行われた後に被評価者と面談を行い、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。</p> <p>(職員の異動又は併任への対応)</p> <p>第9条 職員が異動した場合又は職員が _____ 併任している場合の人事評価の実施については、評価の引継その</p>	<p>(評価者による指導及び助言)</p> <p>第8条 評価者は、前条 _____ の開示を行う際に _____ に被評価者と面談を行い、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。</p> <p>(職員の異動等 _____ への対応)</p> <p>第9条 職員が異動した場合、他の所属の業務に事務従事した場合又は併任している場合の人事評価の実施については、評価の引継その</p>

現 行	改 正 後
<p>他適切な措置を講じることにより対応するものとする。</p>	<p>他適切な措置を講じることにより対応するものとする。</p>
<p><u>(評価シートの保管)</u></p>	<p>_____</p>
<p><u>第10条 評価シートは、第5条第3項の評価の決定をした日の翌日から起算して5年間保管するものとする。</u></p>	<p>_____</p>
<p><u>第11条</u> [略]</p>	<p><u>第10条</u> [略]</p>
<p>2 評価者は、人事評価の結果を職員_____の育成のため積極的に活用するよう努めるものとする。</p>	<p>2 評価者は、人事評価の結果を<u>被評価者</u>の育成のため積極的に活用するよう努めるものとする。</p>
<p>(苦情への対応)</p>	<p>(苦情への対応)</p>
<p><u>第12条 第7条第1項の規定により開示された人事評価の結果に関する苦情は、被評価者の申出に基づき、当該評価を行った確認者が対応するものとする。</u></p>	<p><u>第11条 第7条_____の規定により開示された人事評価の結果に関する苦情は、被評価者の申出に基づき、当該評価を行った確認者が対応するものとする。</u></p>
<p>2 [略]</p>	<p>2 [略]</p>
<p>3 前項の申出は、<u>第7条第1項</u>の開示された日の翌日から起算して10日以内に総務企画部総務課長にしなければならない。</p>	<p>3 前項の申出は、第7条_____の開示された日の翌日から起算して10日以内に総務企画部総務課長にしなければならない。</p>
<p>4 実施機関の長は、<u>職員_____</u>が苦情の申出をしたことを理由に、<u>当該職員_____</u>に対して不利益な取扱いをしてはならない。</p>	<p>4 実施機関の長は、<u>被評価者</u>が苦情の申出をしたことを理由に、<u>当該被評価者</u>に対して不利益な取扱いをしてはならない。</p>
<p>5 <u>職員_____</u>は、苦情の申出のあった事実及び当該内容その他苦情の処理に関し職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。</p>	<p>5 <u>苦情相談又は苦情処理に関与した職員</u>は、苦情の申出のあった事実及び当該内容その他苦情の処理に関し職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。</p>
<p><u>第13条</u> [略]</p>	<p><u>第12条</u> [略]</p>
<p>2～6 [略]</p>	<p>2～6 [略]</p>
<p>[略]</p>	<p><u>7 委員会は人事評価の結果が妥当か否かを審理する。</u> <u>8 委員長は、審理結果について、苦情の申出者及び確認者に報告する。</u></p>
<p><u>第14条～第16条</u> [略]</p>	<p><u>第13条～第15条</u> [略]</p>