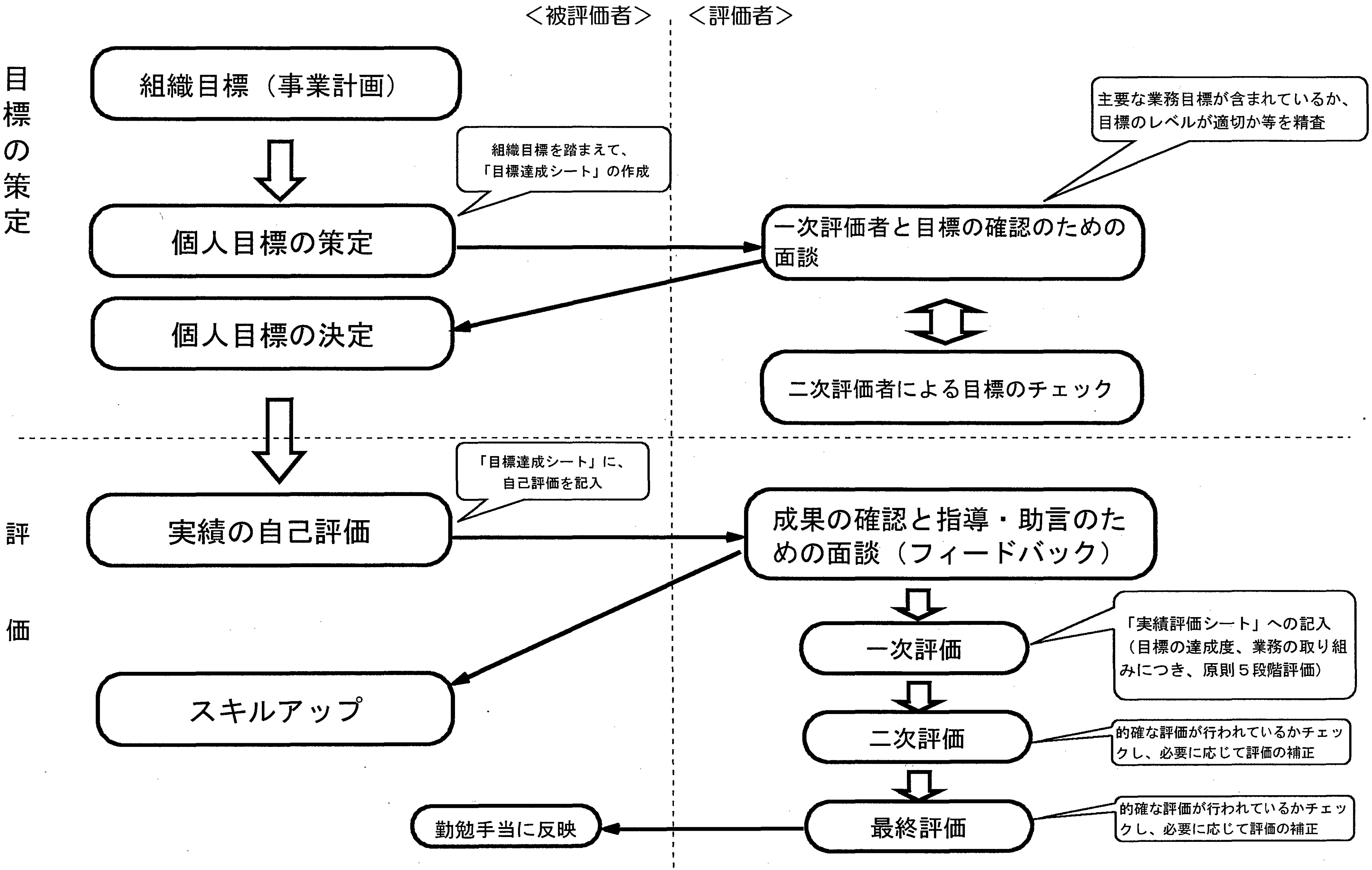
（2）評価の着眼点（案）

【地方社会保険事務局の例】

分　　類	事務局長・管理職クラス・事務所長	その他の職員
業務の量的成果	●国民年金保険料収納率の達成度 ●国民年金口座振替実施率の達成度 ●国民年金督促対象者に対する滞納処分実施率 ○健康保険　目標保険料収納率の対前年度改善度 ○厚生年金　目標保険料収納率の対前年度改善度 ○事業所調査の実施件数の達成率 ○レセプト内容点検効果額の目標達成率 ○調達コスト削減に伴う目標の達成率 ○保健事業の適切かつ効率的な実施 ○年金教育の推進 ○医科・歯科・薬局の指導及び監査 ○業務の進捗管理	○組織目標の達成度 ○業務の進捗管理 ○業務の量 ○業務の効率性
サービス品質 お客様満足度	○サービススタンダードの達成率 ○業務の正確性 ○業務の迅速性 ○お客様満足度 ○業務の処理誤りの防止	○業務の正確性 ○業務の迅速性 ○お客様満足度 ○業務の処理誤りの防止
チャレンジ業務	○業務改善 ○業務提案	○業務改善 ○業務提案
人　材　育　成	○人事交流の促進 ○業務の質・サービス品質の向上（研修の充実） ○部下の指導・フォロー ○不祥事の防止	○部下の指導・フォロー ○自己研鑽 ○不祥事の防止
行　　　　動	○リーダーシップの発揮	○リーダーシップの発揮 ○規律性、協調性、積極性

＊　●は重点課題業務

（３）評価の流れ（案）


<被評価者>
<評価者>
目標の策定
組織目標（事業計画）
組織目標を踏まえて、「目標達成シート」の作成
個人目標の策定
一次評価者と目標の確認のための面談
主要な業務目標が含まれているか、目標のレベルが適切か等を精査
個人目標の決定
二次評価者による目標のチェック
評価
「目標達成シート」に、自己評価を記入
実績の自己評価
成果の確認と指導・助言のための面談（フィードバック）
一次評価
「実績評価シート」への記入（目標の達成度、業務の取り組みにつき、原則５段階評価）
スキルアップ
二次評価
的確な評価が行われているかチェックし、必要に応じて評価の補正
勤勉手当に反映
最終評価
的確な評価が行われているかチェックし、必要に応じて評価の補正

3. 能力評価について

【論点】
- ○ 役職段階に応じて求められる能力をどのように評価するのか。
- ○ 評価する能力とは何か。潜在的な能力も評価するのか、行動に現れた能力を評価するのか。
- ○ 相対評価とするのか絶対評価とするのか。

（1）基本的内容（案）

【評価シートの分類】

- ○社会保険事務所 → 管理職、課長クラス、係長職、係員等
- ○社会保険事務局
- ○社会保険庁本庁
  - ・総務部、運営部
  - ・社会保険業務センター
  - ・社会保険大学校

  → 管理職、補佐クラス、係長職、係員等

【評価基準】

「求められる行動（着眼点）」に着目し各評価項目毎に評価 → 「1」～「5」の５段階評価

↓

総合勘案し全体評価 → 「S」～「D」の５段階評価（実績評価における相対評価の構成比と同様に評価）

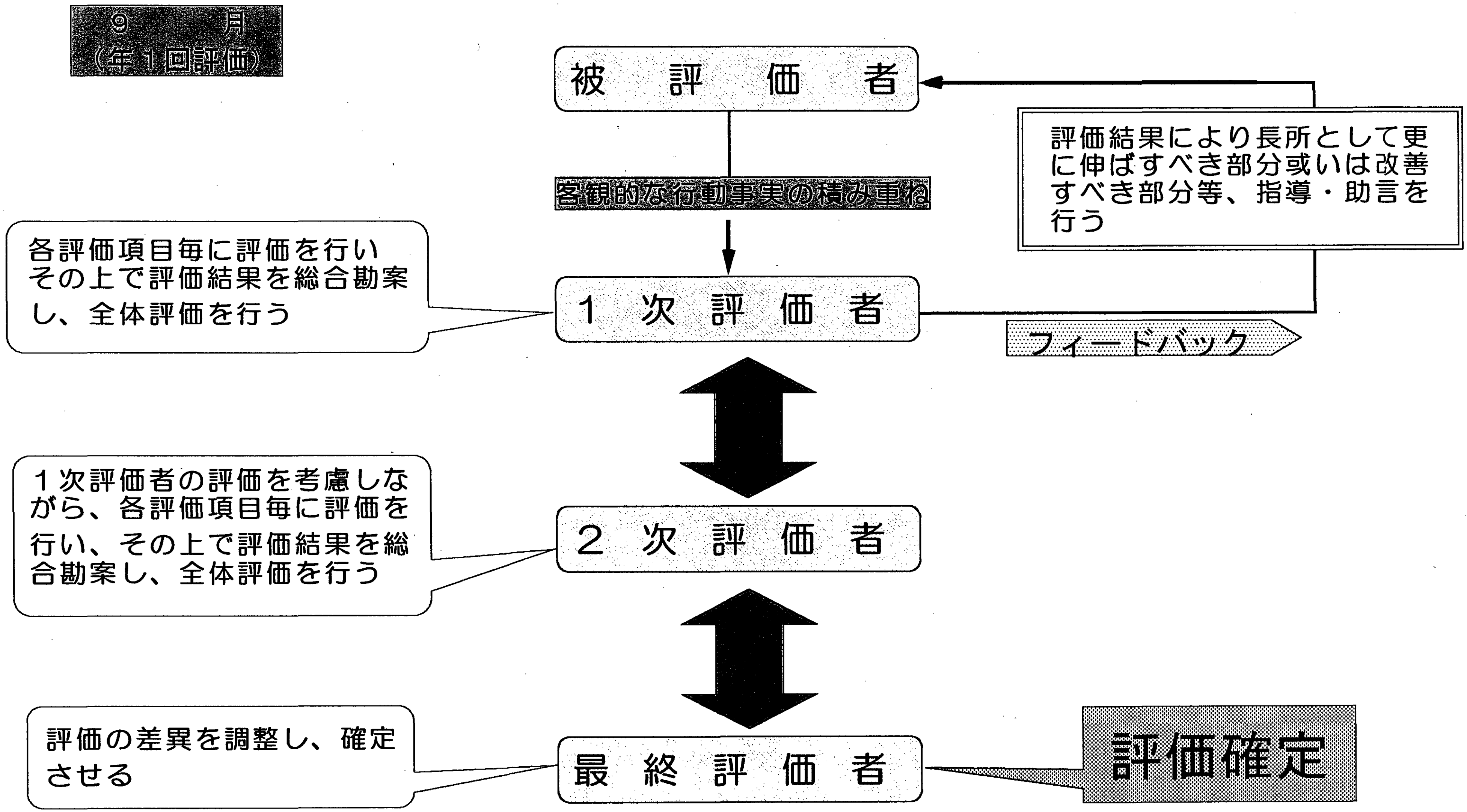
活用 → 能力向上（人材育成）のため本人へフィードバック

活用 → 能力評価と実績評価を加味した適材適所の人事配置等

《 着　眼　点 》

社会保険事務所（管理職の場合）	社会保険事務所（係員等の場合）
お客様志向	お客様志向
事業の企画立案力	日常業務の遂行力
業務の遂行力	
組織管理力	――――
仕事への意欲・態度	仕事への意欲・態度

（２）評価の流れ（案）


９　　月
（年１回評価）
被　評　価　者
客観的な行動事実の積み重ね
評価結果により長所として更に伸ばすべき部分或いは改善すべき部分等、指導・助言を行う
各評価項目毎に評価を行いその上で評価結果を総合勘案し、全体評価を行う
１　次　評　価　者
フィードバック
１次評価者の評価を考慮しながら、各評価項目毎に評価を行い、その上で評価結果を総合勘案し、全体評価を行う
２　次　評　価　者
評価の差異を調整し、確定させる
最　終　評　価　者
評価確定