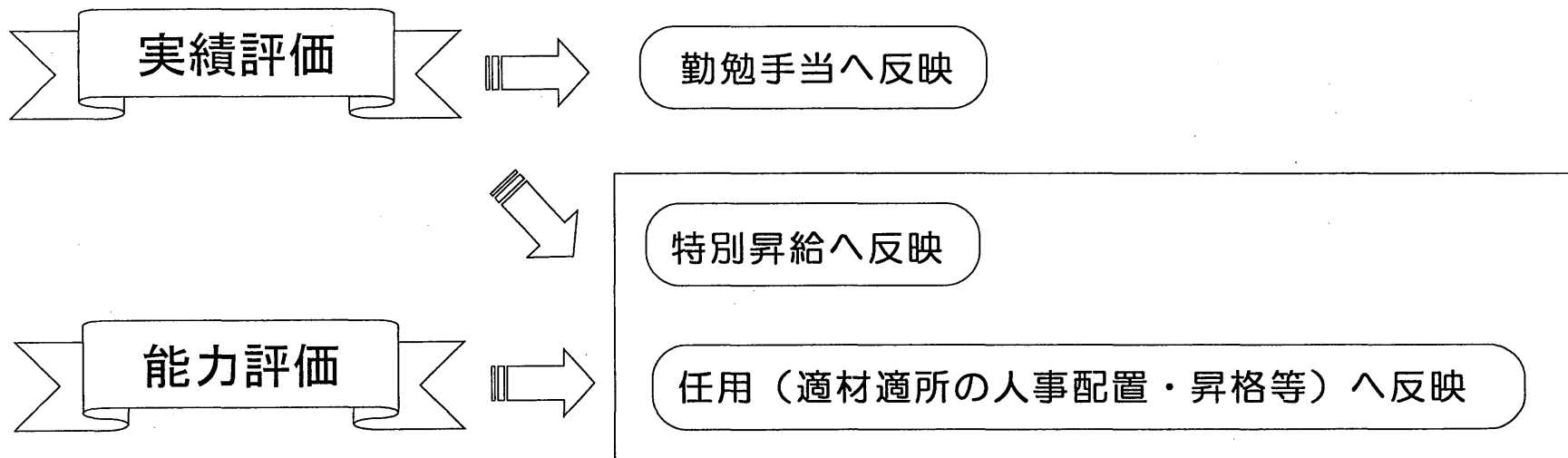


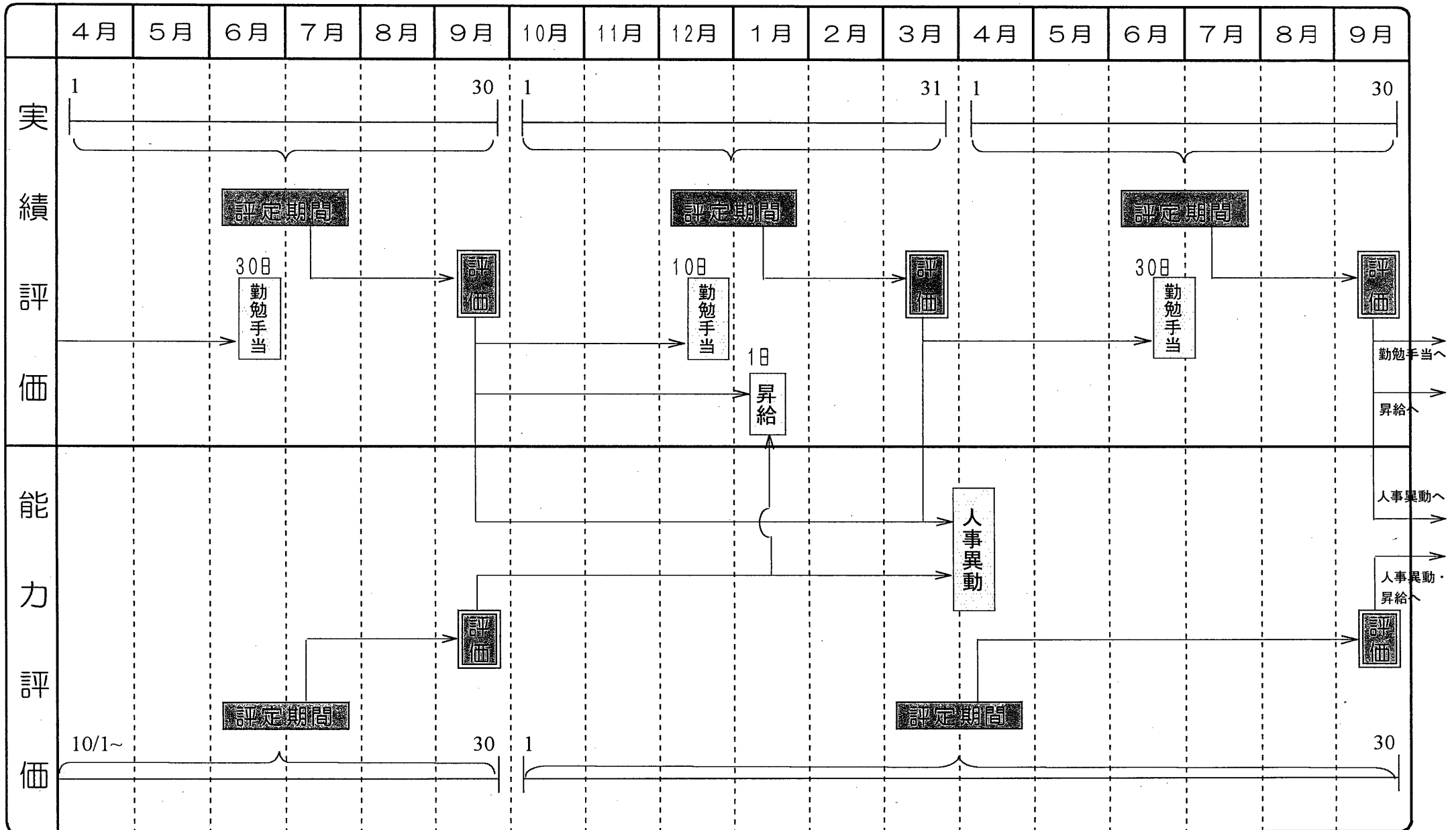
## 4. 評価結果の処遇等への活用について

### 【論点】

- 短期的な成果は、半年毎の勤勉手当に反映し、実績の積み重ねや能力は、昇給や任用へ反映か。
- 勤勉手当への反映については、相対評価の割合を定めてメリハリをつけるべきではないか。  
また、結果を残した社会保険事務局・社会保険事務所の職員については、上位の成績区分を多くするなどインセンティブを設けるべきではないか。
- 評価結果の特別昇給への反映は、17年人事院勧告における新たな昇給制度に基づき、実施すべきではないか。



(1) 評定期間と処遇への反映時期 (案)



## (2) 勤勉手当について

### 《現行制度》

- ① 勤勉手当  
基準日（6月1日・12月1日）以前6ヶ月以内の期間における勤務期間と勤務成績に応じて支給

※ 勤務成績 → 「勤務実績に係る評定（勤務評定記録書）」又は「勤務成績を判定するに足ると認められる事実」を考慮し決定。

勤務評定は、所轄庁の長又はその指定した部内の上級の職員が毎年一定の日に、一定期間における職員の勤務実績を評価

- ② 勤勉手当の支給額  
俸給の月額 × 期間率 × 成績率

勤務期間

成績率	一般の職員の場合
特に優秀（特A）	95/100以上 140/100未満
優秀（A）	80/100以上 95/100未満
良好（B）	70/100
それ以外（C）	70/100未満

※人事院通知により規定

- ③ 支給総額の限度  
所属職員の（俸給月額＋扶養手当） × 70/100

### 《現行の運用実態》

