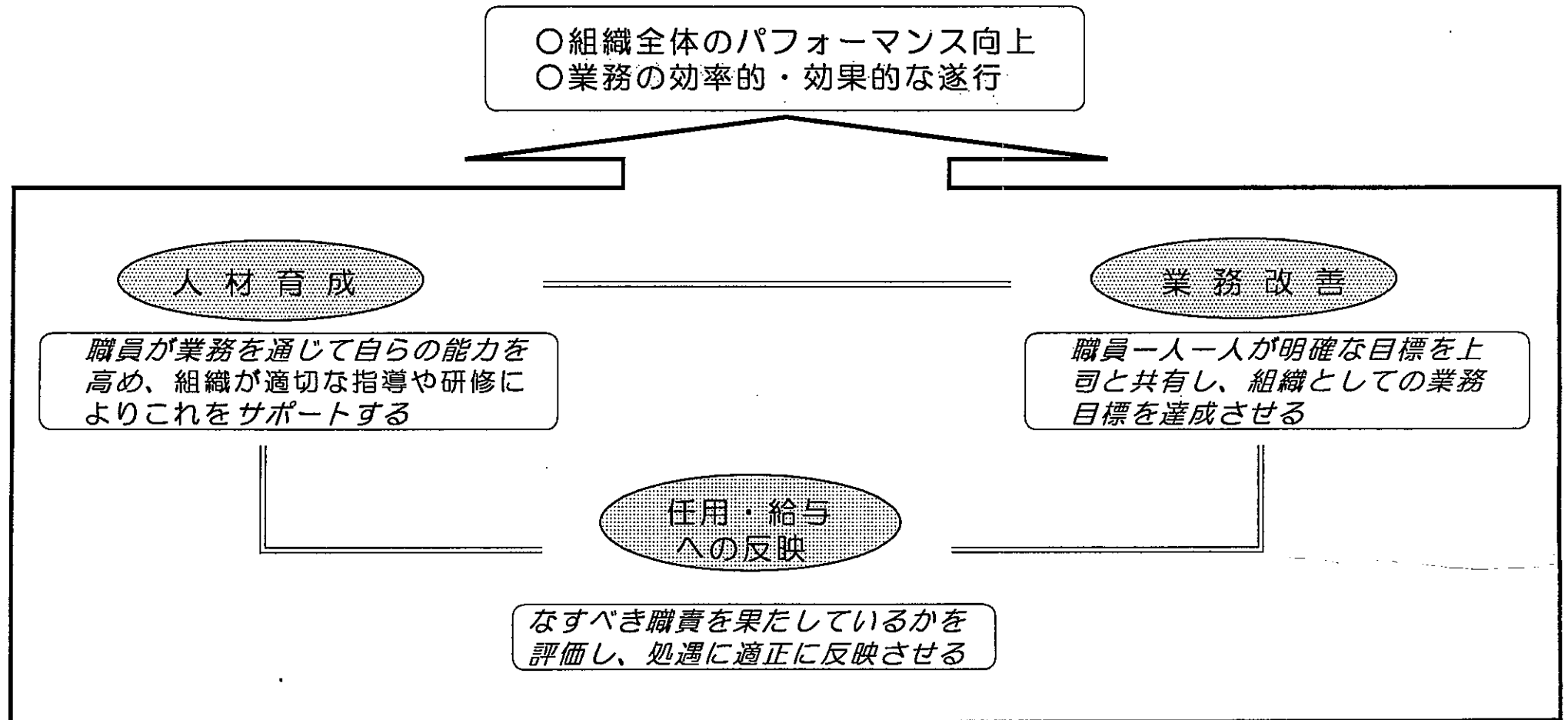


資料 1 - 2

人事評価制度の概要

1. 人事評価制度の基本的な考え方について

(1) 人事評価制度導入の目的



(2) 人事評価制度の基本構成

1. 実績評価

職員が組織目標等を明確に意識し、主体的に業務遂行に当たることを促すために、業務目標の達成度を目標管理の手法により評価

2. 能力評価

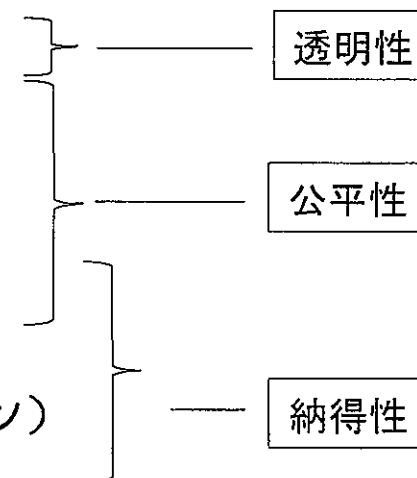
職員の主体的な能力発揮・能力開発を促すために、職員の職務遂行能力を評価

3. 評価結果の処遇等への活用

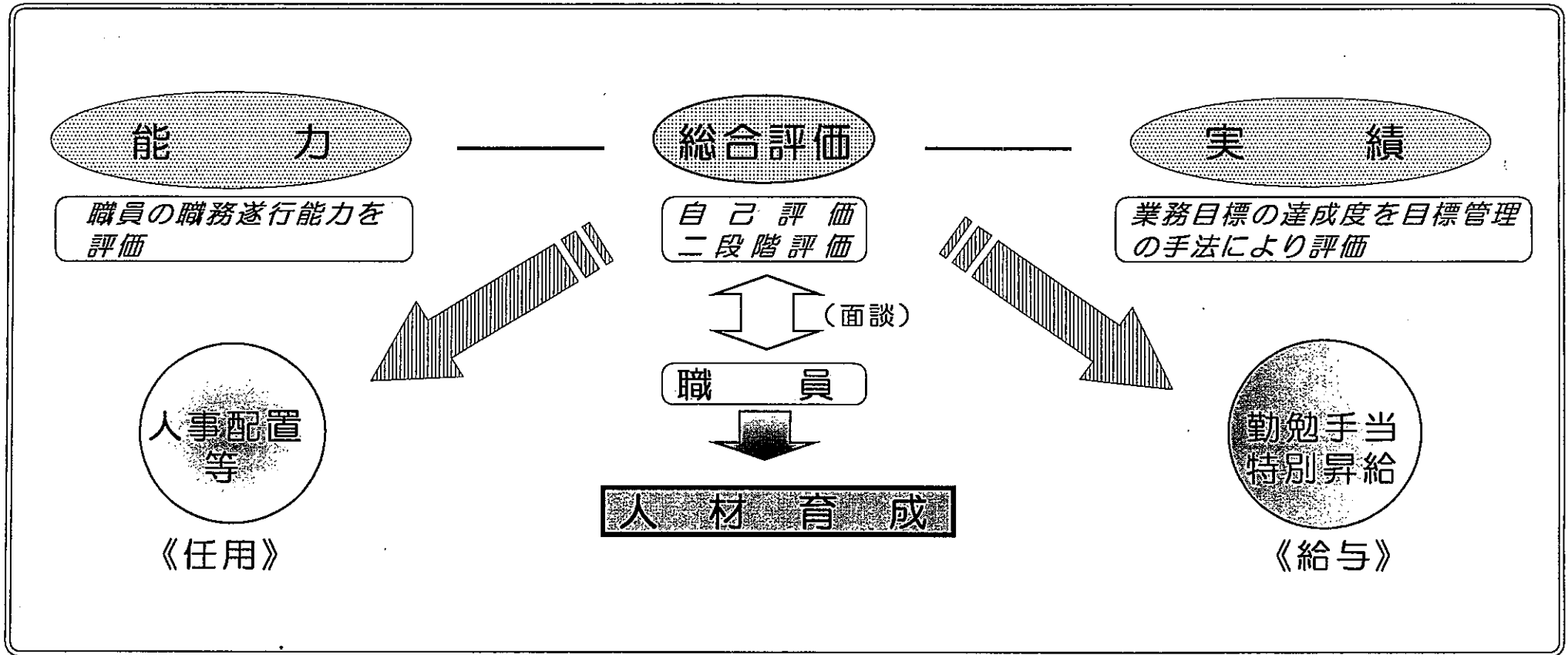
- 人材育成、業務改善
- 任用（人事配置・昇格等）、給与（勤勉手当、特別昇給）へ反映

4. 透明性・公平性・納得性を確保するための仕組み

- 評価基準の公開
- 複数の評価者による評価
- 評価者・被評価者研修
- 人事評価制度運営会議の設置
- 主体的な取組を促すための自己評価
- 評価者と職員との面談（目標設定や成果の確認と評価のフィードバック。管理者と職員との十分なコミュニケーション）
- 苦情相談体制
- 評価制度に対するアンケートの継続的な実施



新しい人事評価制度の基本構成



《透明性・公平性・納得性を高めるための仕組み》

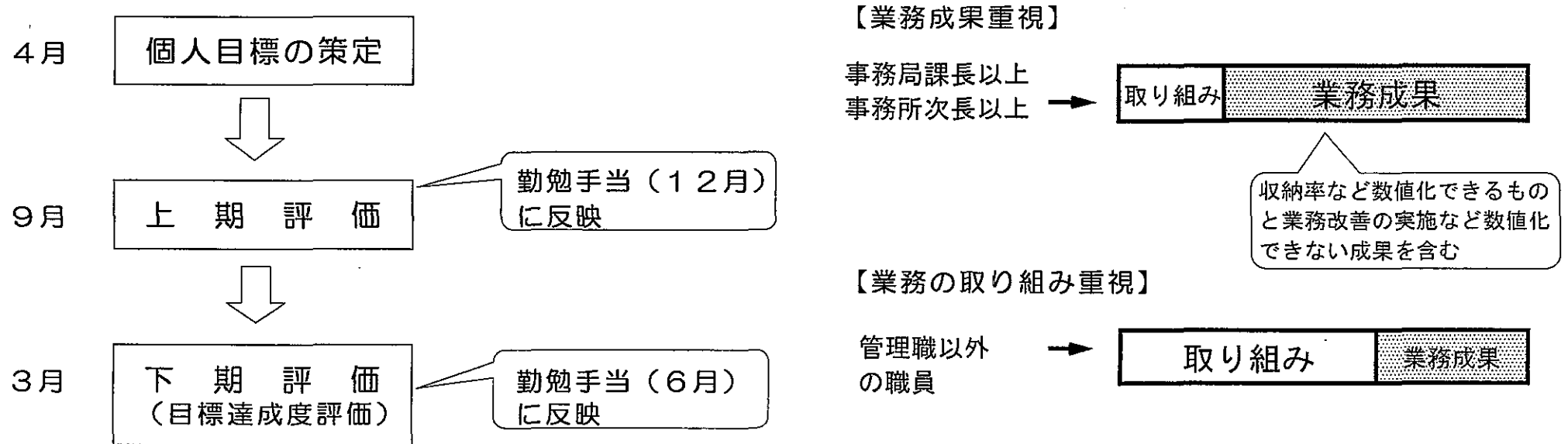
- ・評価基準の公開

- ・複数の評価者による評価
- ・評価者・被評価者研修
- ・人事評価制度運営会議の設置

- ・自己評価
- ・評価者と職員との面談
- ・苦情相談体制
- ・アンケートの実施

2. 実績評価について

《基本的内容》



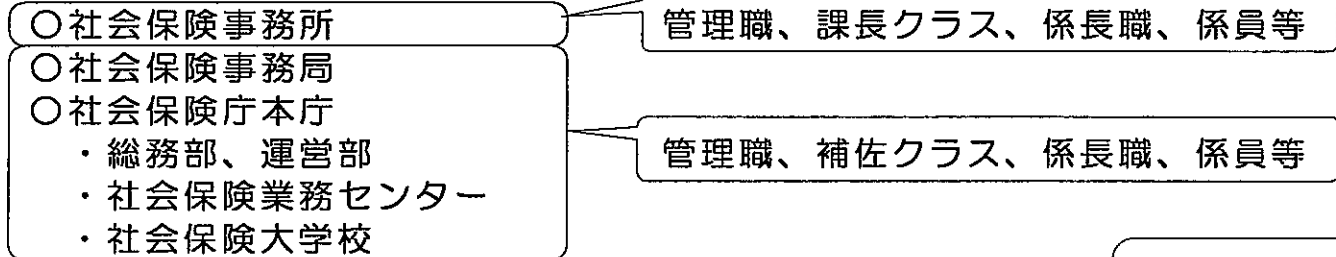
《実績評価における相対評価の構成比》

成績区分	特に優秀	優 秀	良好 (標準)	良好未滿
	S	A	B	C・D
1級～3級(顕等)		30%	60%	10%
それ以外	5%	25%	50%	20%

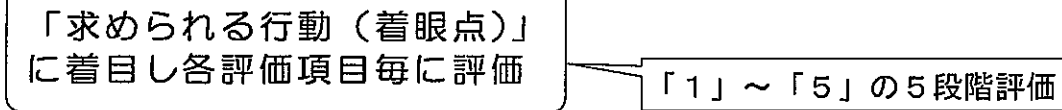
3. 能力評価について

《基本的内容》

【評価シートの分類】

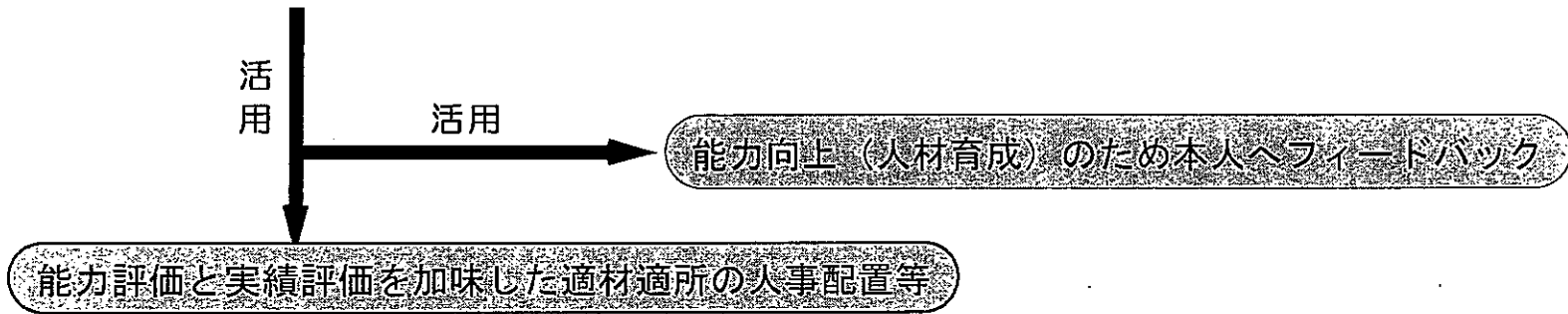
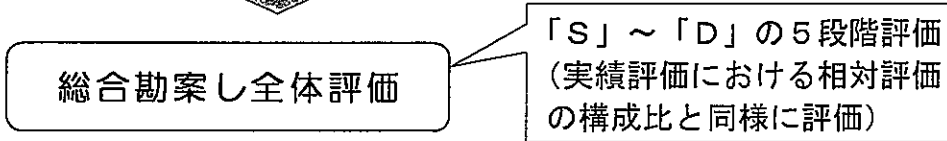


【評価基準】

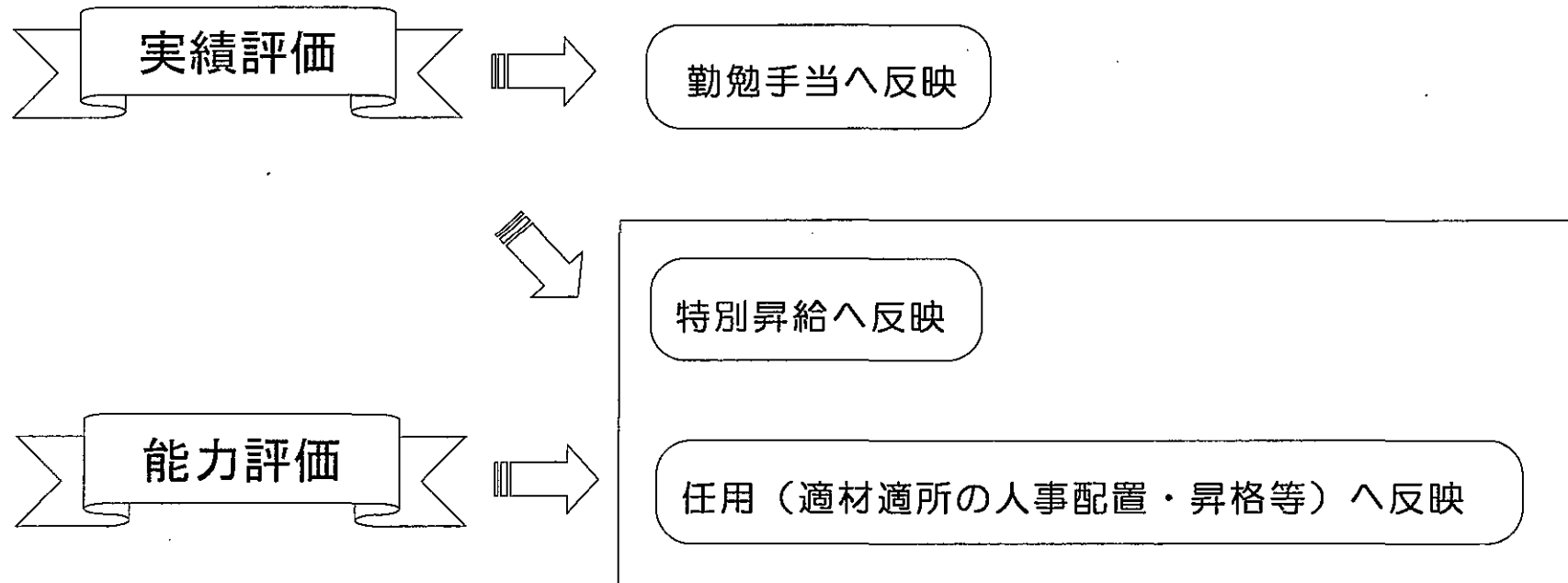


《 着 眼 点 》

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	_____
組織管理能力	_____
仕事への意欲・態度	仕事への意欲・態度



4. 評価結果の処遇等への活用について



《新人事評価制度の給与等への反映の試算》

【勤勉手当の成績率による支給額の比較】

(例1) 社会保険事務所長 (8級19号俸) の場合

成績区分 (率)	勤勉手当額
S (95%)	484,961 円
A (80%)	408,388 円
B (71%)	362,444 円
C (65%)	331,815 円
D (60%)	306,291 円

(差額) = 178,670 円

(例2) 社会保険事務所係長 (4級9号俸) の場合

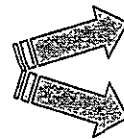
成績区分 (率)	勤勉手当額
S (95%)	284,986 円
A (80%)	239,998 円
B (71%)	212,989 円
C (65%)	194,990 円
D (60%)	179,991 円

(差額) = 104,995 円

【普通昇給・特別昇給した場合の収入額の比較】

(例)

現在、4級6号俸の職員 (事務所専門官) が、
(年収 約433万円)



10年間普通昇給のみとすると (事務所専門官)

10年間に3回特別昇給、2回昇格をしたとすると (事務所課長)

10年目の年収

約555万円

約708万円

差額 約153万円

注) 平成17年9月現在の俸給月額により試算。

【任用等への活用】

○評価結果を、適材適所の人事配置、昇格等に反映する。

5. 透明性・公平性・納得性を確保するための仕組みについて

(1) 評価者体制 (複数の評価者による評価)

組織区分		被評価者	1次評価者	2次評価者	最終評価者
社会保険事務所		所長	事務局次長(部長)	—————	事務局長
		次長	所長	事務局総務課長	
		課長クラス			
		係長以下	課長	所長	事務局総務課長
社会保険事務局		局長	本庁人事調整官	本庁総務課長	長官
		次長(部長)	事務局長	—————	本庁総務課長
		課長クラス	事務局次長(部長)	—————	事務局長
		課長補佐クラス	課長	事務局総務課長	
		係長以下			
本 庁	総務部 運営部	課長クラス	次長	—————	長官
		課長補佐クラス	課長	部長	次長
		係長以下	課長補佐	課長	本庁総務課長
	社会保険 業務センター	副所長	所長	—————	長官
		部長(室長)	副所長	所長	
		課長クラス	部長(室長)	所長	次長
		課長補佐クラス	課長	部長(室長)	本庁総務課長
		係長以下			
	社会保険 大学校	副校長	校長	—————	長官
		課長クラス	副校長	校長	次長
係長以下		課長	副校長	本庁総務課長	

(2) 評価者・被評価者研修

人事評価制度を透明性・公平性・納得性が高く、実効ある制度として定着させていくために、職員に制度を十分理解してもらうことが必要であるので、職員に対する研修を実施する。

- ブロック別研修（本庁主催）、伝達研修（地方事務局主催）等の実施
- 社会保険大学校を活用した効果的な研修の実施

(3) 人事評価制度運営会議の設置

人事評価制度の透明性、公平性と納得性を高めるために、社会保険庁本庁に主要幹部職員をメンバーとする「人事評価制度運営会議」を設置する。

- 毎事業年度の評価項目について検討する。
- その他評価制度にかかる重要事項について検討する。

(4) 苦情相談制度の概要

① 目的

新たな評価制度の適正な運用を図り、評価制度の公正性と納得性を担保するため、評価に関する職員の苦情や不満等に適切に対応する仕組みを整備。

なお、人事院においても、苦情相談及び審査の申し立ての制度がある。

② 想定される苦情の種類

ア. 評価手続や評価者に対する苦情や不満等

イ. 評価基準の適用が不適正など評価結果そのものへの苦情や不満等

ウ. 評価結果の処遇への反映に関する苦情や不満等

③ 苦情相談の体制

ア. 職員は、自己の評価に関する苦情や不満等について、各人事担当課又は本庁総務課人事係に苦情相談を行うことができるものとする。

なお、苦情や不満等が発生しないように、職員と評価者が十分なコミュニケーションを図るものとする。

イ. 人事院が行うもの（既設）

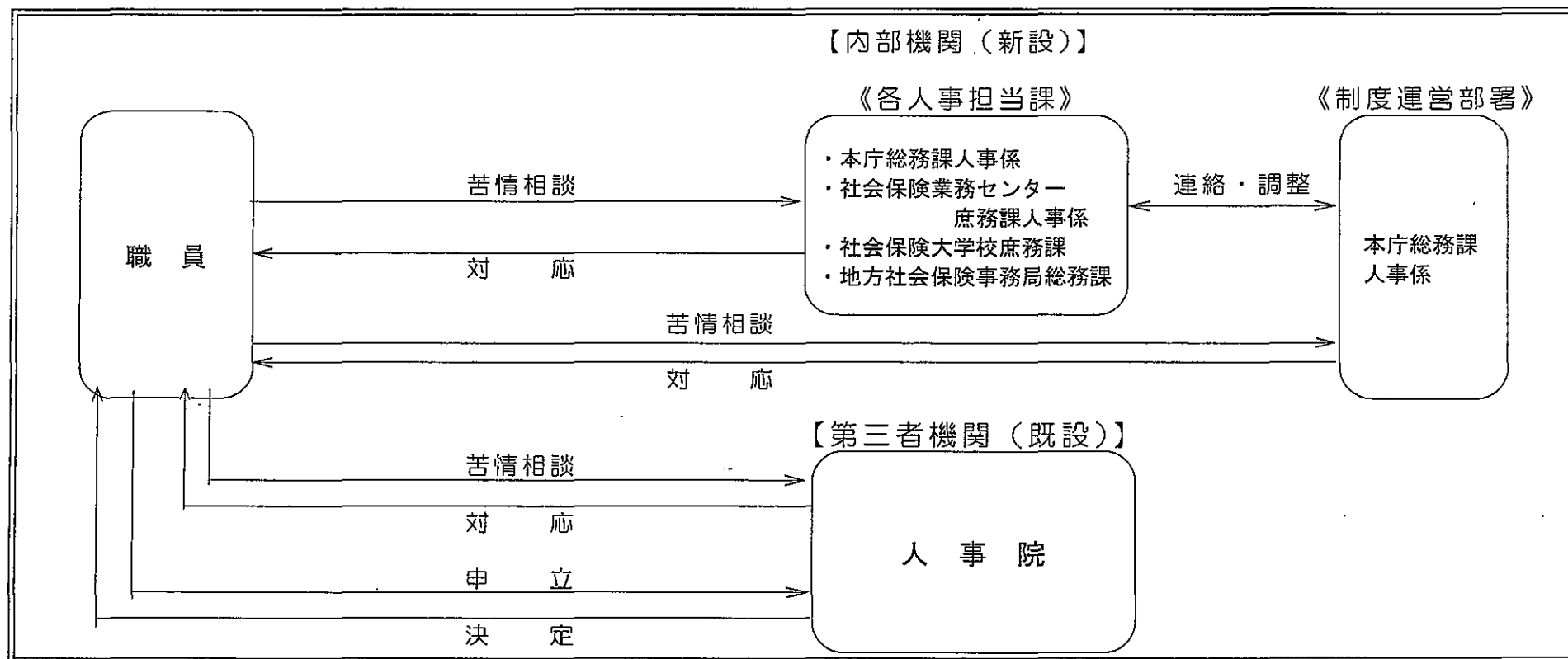
- ・ 職員は、人事院に対し、勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談に関して、文書又は口頭により苦情相談を行うことができる。

【人事院規則 13-5（職員からの苦情相談）】

- ・ 給与の決定に関して苦情のある職員は、人事院に対し審査を申し立てることができる。

【一般職の職員の給与に関する法律第21条第1項】

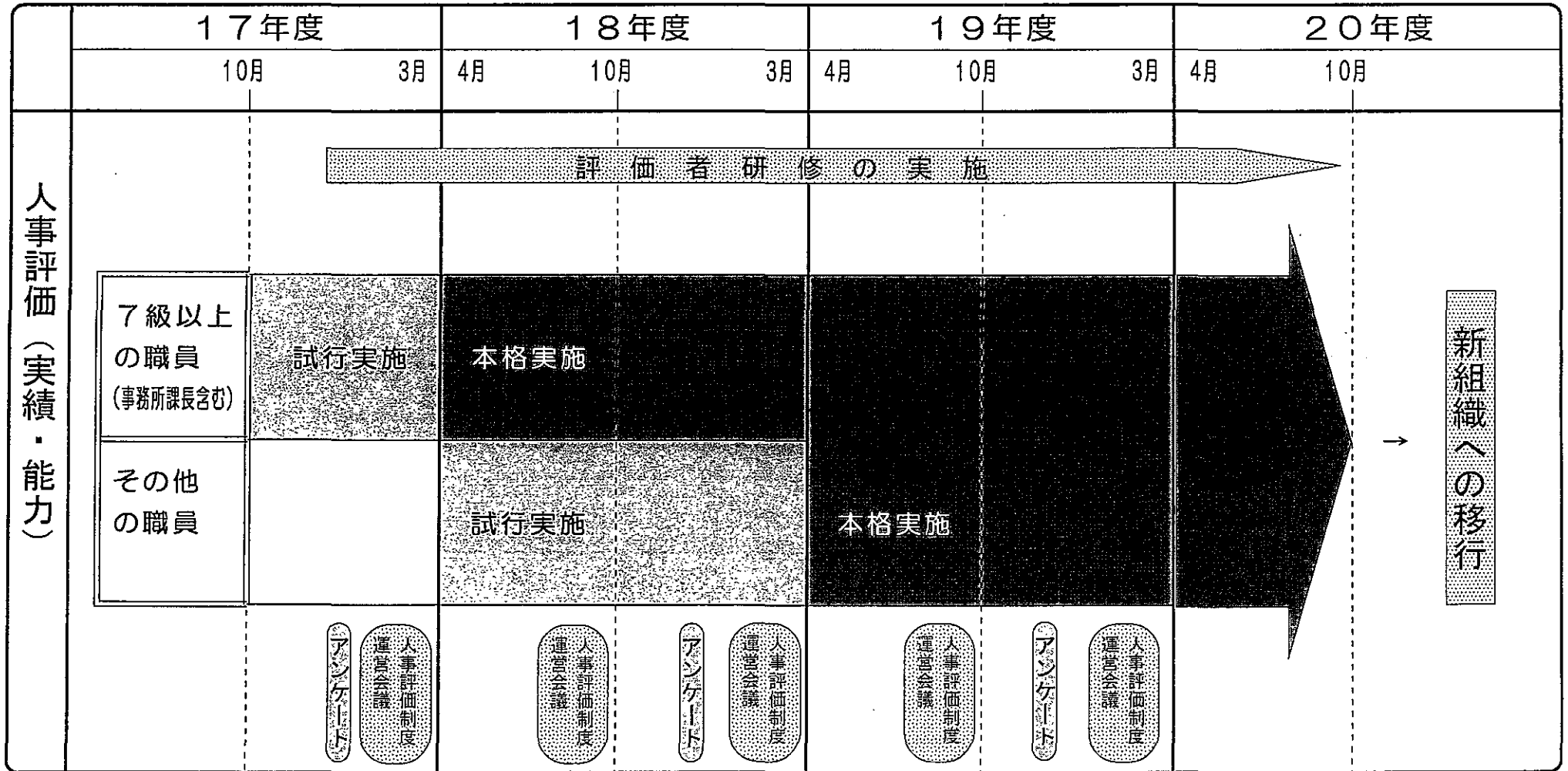
④ 苦情相談等の流れ



※ 参考条文

- 人事院規則 13-5 (職員からの苦情相談)
 - ・ 第1条 (趣旨)
この規則は、職員からの勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談に関し、必要な事項を定めるものとする。
 - ・ 第2条 (人事院に対する苦情相談)
職員は、人事院に対し、文書又は口頭により苦情相談を行うことができる。(以下省略)
- 一般職の職員の給与に関する法律第21条
この法律の規定による給与の決定に関して苦情のある職員は、人事院に対して審査を申し立てることができる。

(5) スケジュール



- 評価結果の任用、勤勉手当、昇給への反映は、本格実施の段階から行う。
- 試行実施を踏まえて、評価方法等の見直しを行う。

実績評価シート

所属		氏名	
役職		職員番号	

分類	評価項目	一次評価					評価事由・特記事項
		1	2	3	4	5	
業務の量的成果	① 国民年金保険料収納率の達成度	*計算式による方法とし 25点満点とする					
	② 国民年金口座振替実施率の達成度	1	2	3	4	5	
	③ 国民年金督促対象者に対する滞納処分の実施率	*計算式による方法とし 10点満点とする					
	④ 健康保険 目標保険料収納率の対前年改善度	*計算式による方法とし 5点満点とする					
	⑤ 厚生年金 目標保険料収納率の対前年改善度	*計算式による方法とし 5点満点とする					
	⑥ 事業所調査の実施件数達成率	1	2	3	4	5	
	⑦ レセプト内容点検効果額の目標達成率	1	2	3	4	5	
	⑧ 調達コスト削減に伴う目標の達成率	1	2	3	4	5	
	⑨ 組織目標の達成に向けた進捗管理	1	2	3	4	5	
サービス品質 お客様満足度	⑩ サービス標準の達成率(保険)	1	2	3	4	5	
	⑪ サービス標準の達成率(年金)	1	2	3	4	5	
	⑫ お客様満足度	1	2	3	4	5	
人材育成	⑬ 業務の処理誤りの防止	1	2	3	4	5	
	⑭ 人事交流の促進	1	2	3	4	5	
	⑮ 部下の指導・フォロー	1	2	3	4	5	
行動	⑯ 不祥事の防止	1	2	3	4	5	
	⑰ リーダーシップの発揮	4	8	12	16	20	
スコア合計		/125					

-13-

一次評価者 コメント欄					全体評価	S	
一次評価者	年	月	日	印		A	
二次評価者 コメント欄					全体評価	5	
二次評価者	年	月	日	印		25	
						50	
						20	
						構成比(%)	

評価点	評価基準
5	役職階層に期待される水準を大きく上回った
4	役職階層に期待される水準を上回った
3	役職階層に期待される水準をあげた
2	役職階層に期待される水準を下回った
1	役職階層に期待される水準を大きく下回った

評語	評価基準(全体評価)
S	役職階層に期待される実績を大きく上回った
A	役職階層に期待される実績を上回った
B	役職階層に期待される実績をあげた
C	役職階層に期待される実績を下回った
D	役職階層に期待される実績を大きく下回った

実績評価シート

所属		氏名	
役職		職員番号	

分類	評価項目	一次評価					評価事由・特記事項
		1	2	3	4	5	
業務の量的成果	① 国民年金保険料収納率の達成度	*計算式による方法とし25点満点とする					
	② 国民年金口座振替実施率の達成度	1	2	3	4	5	
	③ 国民年金督促対象者に対する滞納処分の実施率	*計算式による方法とし10点満点とする					
	④ 健康保険 目標保険料収納率の対前年改善度	*計算式による方法とし5点満点とする					
	⑤ 厚生年金 目標保険料収納率の対前年改善度	*計算式による方法とし5点満点とする					
	⑥ 事業所調査の実施件数達成率	1	2	3	4	5	
	⑦ 調達コスト削減に伴う目標の達成率	1	2	3	4	5	
	⑧ 組織目標の達成に向けた進捗管理	1	2	3	4	5	
サービス品質 お客様満足度	⑨ サービススタンダードの達成率(保険)	1	2	3	4	5	
	⑩ サービススタンダードの達成率(年金)	1	2	3	4	5	
	⑪ お客様満足度	1	2	3	4	5	
	⑫ 業務の処理誤りの防止	1	2	3	4	5	
チャレンジ業務	⑬ 業務改善	2	4	6	8	10	
	⑭ 業務提案	1	2	3	4	5	
人材育成	⑮ 業務の質・サービス品質の向上(研修の充実)	1	2	3	4	5	
	⑯ 部下の指導・フォロー	1	2	3	4	5	
	⑰ 不祥事の防止	1	2	3	4	5	
行動	⑱ リーダーシップの発揮	2	4	6	8	10	
スコア合計		/125					

一次評価者 コメント欄					全体評価	S	
一次評価者	年	月	日	印		A	
二次評価者 コメント欄					全体評価	5	
二次評価者	年	月	日	印		25	
						50	
						20	

評価点	評価基準
5	役職階層に期待される水準を大きく上回った
4	役職階層に期待される水準を上回った
3	役職階層に期待される水準をあげた
2	役職階層に期待される水準を下回った
1	役職階層に期待される水準を大きく下回った

評語	評価基準(全体評価)
S	役職階層に期待される実績を大きく上回った
A	役職階層に期待される実績を上回った
B	役職階層に期待される実績をあげた
C	役職階層に期待される実績を下回った
D	役職階層に期待される実績を大きく下回った

能力評価シート

(事務局)
事務局長

所属		氏名	
役職		職員番号	

評価項目	求められる行動(着眼点)	一次評価					評価事由・特記事項 (評価が「5」「1」の場合必須)
		1	2	3	4	5	
国民的視野	○組織の利害にとらわれず、常に国民の立場で施策の優先度を考え、施策を企画・実施しているか	1	2	3	4	5	
事業の企画立案力	知識 ○担当業務に必要な知識を有し、取り組むべき課題を明確にしているか	1	2	3	4	5	
	企画力 ○担当業務の問題点や課題を抽出・整理し、問題点等の解決策を立案しているか	1	2	3	4	5	
業務の遂行	判断力 ○所管業務について、冷静沈着に、迅速かつ的確な決断をしているか	1	2	3	4	5	
	調整力 ○組織内や他府省、国会、自治体、関係団体、マスコミ等の関係者に対し説明を行い、納得を得ているか ○関係者の意見を理解し、納得できる解決策を提案し、調整しているか	1	2	3	4	5	
組織管理力	統率力 ○組織目標や方針を明示して組織内に浸透させ部下の志気を高めているか ○責任の範囲を示した上で仕事を任せ、部下の主体的な取組を引き出しているか	1	2	3	4	5	
	責任感 ○自らの役割を認識し、強い当事者意識を持って行動しているか	1	2	3	4	5	
仕事への意欲・態度	積極性 ○目標の達成に向けて、意識的に業務に取り組んでいるか ○過去の実績に安住せず、新たな課題に挑戦しているか	1	2	3	4	5	
	規律性 ○公務員としての立場を常に自覚し、厳しく自己管理を行っているか ○不正に対して毅然とした態度をとるなど、日頃から公正を重んじた行動をとっているか	1	2	3	4	5	
スコア合計							

-15-

一次評価者コメント		全体評価	S	
一次評価者	年 月 日		A	
二次評価者コメント		全体評価	5	
二次評価者	年 月 日		A	25
			B	50
			C	20
		D		

評価点	評価基準
5	申し分なくできている
4	よくできている
3	ほぼできている
2	あまりできていない
1	できていない

評語	評価基準(全体評価)
S	役職階層に期待される能力を大きく上回った
A	役職階層に期待される能力を上回った
B	役職階層に期待される能力を有している
C	役職階層に期待される能力を下回った
D	役職階層に期待される能力を大きく下回った

所属		氏名	
役職		職員番号	

評価項目	求められる行動(着眼点)	一次評価					評価事由・特記事項 (評価が「5」「1」の場合必須)
		1	2	3	4	5	
お客様志向	○組織の利害にとらわれず、常にお客様の立場で施策を実施しているか	1	2	3	4	5	
事業の企画立案力	知識 ○担当業務に必要な知識を有し、取り組むべき課題を明確にしているか	1	2	3	4	5	
	企画力 ○担当業務の問題点や課題を抽出・整理し、問題点等の解決策を立案しているか	1	2	3	4	5	
業務の遂行力	○前例や既存概念にとらわれずに、新しい考え方を作り出し、課題に取り組んでいるか	1	2	3	4	5	
	判断力 ○所管業務について、冷静沈着に、迅速かつ的確な決断をしているか	1	2	3	4	5	
	計画力 ○担当業務を期限どおりに進めるために、必要な段取りをつけているか	1	2	3	4	5	
	調整力 ○組織内や他府省、国会、自治体、関係団体、マスコミ等の関係者に対し説明を行い、納得を得ているか	1	2	3	4	5	
組織管理能力	○関係者の意見を理解し、納得できる解決策を提案し、調整しているか	1	2	3	4	5	
	統率力 ○組織目標や方針を明示して組織内に浸透させ部下の志気を高めているか	1	2	3	4	5	
仕事への意欲・態度	○責任の範囲を示した上で仕事を任せ、部下の主体的な取組を引き出しているか	1	2	3	4	5	
	責任感 ○自らの役割を認識し、強い当事者意識を持って行動しているか	1	2	3	4	5	
	積極性 ○目標の達成に向けて、意識的に業務に取り組んでいるか	1	2	3	4	5	
	○過去の実績に安住せず、新たな課題に挑戦しているか	1	2	3	4	5	
規律性 ○公務員としての立場を常に自覚し、厳しく自己管理を行っているか	1	2	3	4	5		
	○不正に対して毅然とした態度をとるなど、日頃から公正を重んじた行動をとっているか	1	2	3	4	5	
スコア合計							

-16-

一次評価者コメント		全体評価	S	5
一次評価者	年 月 日		A	25
二次評価者コメント		全体評価	B	50
			C	20
二次評価者	年 月 日	D		

評価点	評価基準
5	申し分なくできている
4	よくできている
3	ほぼできている
2	あまりできていない
1	できていない

評語	評価基準(全体評価)
S	役職階層に期待される能力を大きく上回った
A	役職階層に期待される能力を上回った
B	役職階層に期待される能力を有している
C	役職階層に期待される能力を下回った
D	役職階層に期待される能力を大きく下回った