

○岩手県警察職員の人事評価に関する訓令

(平成28年12月16日警察本部訓令第22号)

警 察 本 部
警 察 学 校
警 察 署

岩手県警察職員の人事評価に関する訓令を次のように定める。

岩手県警察職員の人事評価に関する訓令

(趣旨)

第1条 この訓令は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第23条の2第2項の規定により、職員の人事評価に関し必要な事項を定めるものとする。

(人事評価の実施の除外)

第2条 人事評価は、次に掲げる職員については、実施しないことができる。

- (1) 非常勤職員（法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）
- (2) 法第22条第2項の規定に基づき臨時的に任用された職員
- (3) 前各号に掲げる職員のほか、本部長が指定する職員

(人事評価の種類)

第3条 人事評価の種類は、定期評価及び特別評価とする。

(人事評価の方法)

第4条 定期評価は、能力評価（職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）及び業績評価（職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）並びに総合評価（能力評価及び業績評価の結果を総合した勤務成績の評価をいう。以下同じ。）によるものとする。

2 特別評価は、能力評価のみによるものとする。

3 能力評価は、評価期間において現実に職員が職務遂行の中でとった行動を、別に定める項目（以下「評価項目」という。）ごとに、各評価項目に係る能力が具現されるべき行動として別に定める行動に照らして、当該職員が発揮した能力の程度を評価することにより行うものとする。

4 業績評価は、評価期間において職員が果たすべき役割について、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該職員に対してあらかじめ示した上で、当該役割を果たした程度を評価することにより行うものとする。

(定期評価の実施)

第5条 定期評価は、1月1日から12月31日までの期間を評価期間とし、毎年実施するものとする。

2 定期評価は、次条から第11条までの規定により行うものとする。

(定期評価における評語の付与等)

第6条 定期評価における能力評価に当たっては評価項目ごとに、定期評価における業績評価に当たっては第4条第4項に規定する役割(目標を定めることにより示されたものに限る。)ごとに、それぞれ評価の結果を表示する記号(以下「個別評語」という。)を付すほか、当該能力評価若しくは当該業績評価の結果又はこれらの結果を総合した総合評価の結果をそれぞれ総括的に表示する記号(以下この条及び第8条において「全体評語」という。)を付すものとする。

2 定期評価における業績評価及び総合評価に当たっては、個別評語及び全体評語を付した理由その他参考となるべき事項を記載するものとする。

(定期評価における評価者等の指定)

第7条 本部長は、定期評価を受ける職員(以下「被評価者」という。)の監督者の中から次条第1項及び第9条から第11条まで(第14条において準用する場合を含む。)に定める手続を行う者を評価者として指定するものとする。

2 本部長は、評価者の監督者の中から次条第2項(第14条において準用する場合を含む。)に定める手続を行う者を調整者として指定するものとする。

(評価及び調整)

第8条 評価者は、被評価者について、個別評語及び評価者としての全体評語を付すことにより評価を行うものとする。

2 調整者は、評価者による評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、調整者としての全体評語を付すことにより調整を行うものとする。

(果たすべき役割の確定)

第9条 評価者は、定期評価における評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該被評価者が当該評価期間において果たすべき役割を確定するものとする。

2 評価者は、被評価者が遠隔の地に勤務していることにより前項の面談により難しい場合には、電話その他の通信手段による交信を行うことにより、同項の面談に代えることができる。

(被評価者による自己申告)

第10条 評価者は、定期評価における業績評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、評価期間において当該被評価者の挙げた業績に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について申告を行わせるものとする。

(評価者による指導及び助言)

第11条 評価者は、第8条第1項(第14条において準用する場合を含む。)の評価を行った後に、被評価者と面談を行い、定期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。

2 第9条第2項の規定は、前項の面談について準用する。

(特別評価の実施)

第12条 特別評価は、条件付採用期間中の職員が、当該期間満了の日前2か月に達したときに、当該条件付採用期間を評価期間として実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本部長は、特に必要と認めるときは、特別評価を実施することができる。

3 特別評価は、次条及び第14条の規定により行うものとする。

(特別評価における評語の付与等)

第13条 特別評価に当たっては、能力評価の結果を総括的に表示する記号（以下「全体評語」という。）を付すものとする。

(定期評価の手續に関する規定の準用)

第14条 第7条、第8条（個別評語に係る部分を除く。）及び第11条の規定は、特別評価の手續について準用する。この場合において、第7条第1項中「第9条から第11条まで」とあるのは「第11条」と読み替えるものとする。

(人事評価の記録)

第15条 人事評価は、別に定める様式による人事評価記録書（以下「記録書」という。）に記録して行うものとする。

2 記録書は、職員ごとに作成しなければならない。

3 記録書は、第8条第2項（第14条において準用する場合を含む。）に規定する調整（以下「調整」という。）が行われた後は、事務上の誤りがあつた場合を除き、修正を行つてはならない。

(記録書の保管等)

第16条 所属長は、調整を行つたときは、記録書の複製を1部作成し、記録書を警務部警務課長（以下「警務課長」という。）を経由して本部長に提出するものとする。

2 警視の階級にある警察官又はこれに相当する一般職員に係る記録書にあつては警務部長が、警部以下の階級にある警察官又はこれに相当する一般職員に係る記録書にあつては警務課長が、前項の規定により作成された記録書の複製にあつては当該職員の所属する所属長がそれぞれ保管するものとし、次の各号のいずれかに該当する場合は、これを廃棄するものとする。

(1) 5年間保管した後、新たな記録書が作成されたとき。

(2) 職員が退職（出向等による退職を除く。）したとき。

3 所属長は、職員が他の所属に異動した場合にあつては新所属長に、職員が出向等により退職した場合にあつては警務課長にそれぞれ当該職員に係る記録書の複製を親展で送付するものとする。

(人事評価に関する情報の取扱い)

第17条 人事評価の結果は、公開及び開示してはならない。

2 職員は、人事評価に関する情報を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録を適切に管理しなければならない。

(補則)

第18条 この訓令に定めるもののほか、職員の人事評価に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成29年1月1日から施行する。

(岩手県警察職員の勤務評定に関する訓令の廃止)

2 岩手県警察職員の勤務評定に関する訓令（昭和36年岩手県警察本部訓令第10号。以下「旧訓令」という。）は、廃止する。

（経過措置）

3 この訓令の施行前に旧訓令の規定によりされた手続その他の行為は、この訓令の相当規定によりされた手続その他の行為とみなす。

4 旧訓令第10条第2項の規定により保管する勤務評定記録書及び勤務評定記録書の複製は、人事評価を最初に開始する日から引き続き5年間保管するものとする。