２　職員の人事評価の状況

本市では、地方公務員法の一部改正（平成２８年４月１日施行）により導入された人事評価に相当するものとして人事考課制度を実施しています。

（１）制度の概要

被考課者に対し、直属の上司が成績考課、能力考課、行動考課の３つの視点から１次評価として絶対評価を行い、更にその上司が２次評価として相対評価を行います。

上位職ほど成績考課の割合が大きくなる仕組みとしており、特に管理職（課長補佐級以上）を対象に、目標の達成度が成績考課に直結する目標申告制度を設けています。

また、人材育成につながる人事考課とするため、自己評価や面接（年３回）を実施しています。

（２）結果の活用状況

①　昇給

管理職（課長補佐級以上）より段階的に人事考課の結果を反映しています。管理職については平成２０年度から、また、非管理職のうち係長級については平成２３年度から、それ以外の職員については一部職員を除き平成２４年度から、前年度の考課結果を反映しています（昇給日は４月１日）。人事考課による５段階の勤務成績（Ａ～Ｅ）に基づいて、昇給区分（８～０号給）を決定します。

②　勤勉手当

管理職（課長補佐級以上）より段階的に人事考課の結果を反映しています。管理職については平成２０年度から、非管理職については一部職員を除き平成２９年度から、再任用職員については管理職・非管理職ともに平成３０年度から、前年度の考課結果を６月及び１２月の勤勉手当に反映しています。前年度の勤務実績を、管理職は４つの成績区分（Ｓ、Ａ、Ｂ、Ｃ）、非管理職は３つの成績区分（Ａ、Ｂ、Ｃ）に分けて成績率を決定します。

③　その他

職員の人材育成や人事異動、昇任等に活用しています。