

1 人事評価制度のねらい

(1) 人事管理と人材育成の相乗効果

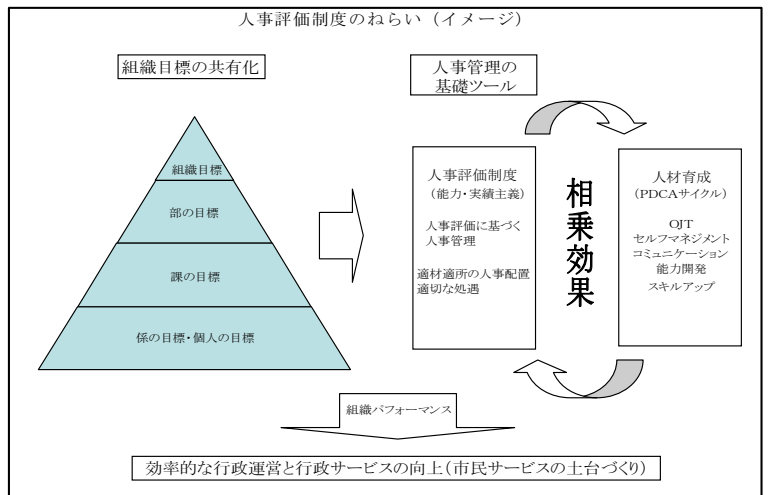
人事評価は、能力・実績主義の人事管理の基礎となるツールであるとともに、職員の自発的な能力開発を促すなど、人事管理と人材育成への相乗効果を図ります。

(2) 組織目標の管理と共有化

個々の職員が組織目標等を明確に認識するとともに、その目標に応じて、自主的、主体的に責任を持って職務を遂行することを促進します。また、評価の過程における評価者と被評価者との間のコミュニケーションを通じて、組織内の意識の共有化を図ります。

(3) 効率的な行政運営と行政サービスの向上 (市民サービスの土台づくり)

職員の能力に応じた、人事処遇及び給与処遇を活用し、組織全体の士気高揚に繋げ、活力ある組織を実現することによって、効率的な行政運営と行政サービスの向上を目指します。



2 業績評価と能力評価

人材育成の観点から長期的・継続的な職員の能力開発及び自己成長・自己実現を同時に図っていくため、目標管理を活用した「業績評価」及びコンピテンシーを活用した「能力評価」の2つの育成型評価手法を適用します。

(1) 目標管理による業績評価

目標管理とは、組織のマネジメント手法の一つで、職員一人ひとりが目標を設定し、目標達成のために自ら主体的に管理しながら成果を上げる手法であり、PDCAサイクルを自らの職務において実践するものです。

(2) コンピテンシーによる能力評価

コンピテンシーとは、一般的に「高い業績をあげる人にみられる共通の行動特性(具体的な行動)」と言われており、いわゆる「行動規範」のことを示すものです。

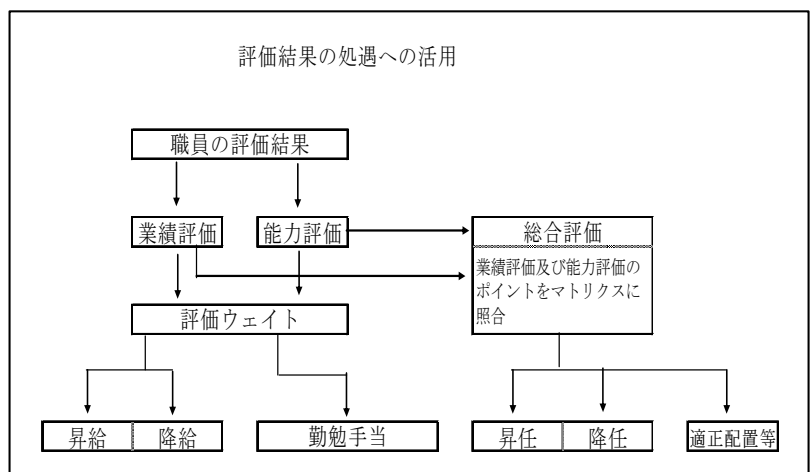
このコンピテンシーを評価の基準とすることで、従来の評価より客観的な評価を得ることが可能になります。

3 総合評価

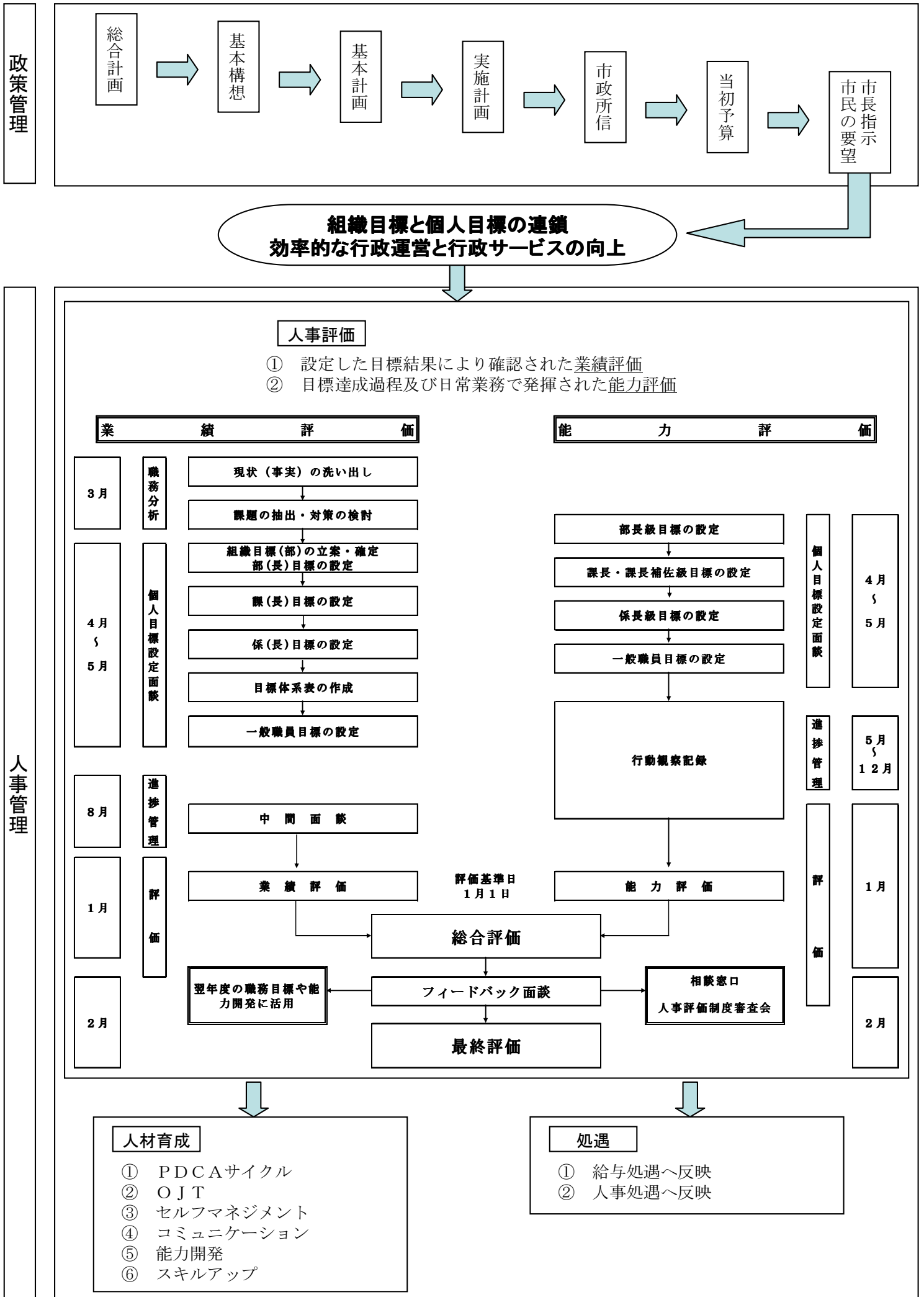
業績評価及び能力評価のそれぞれのポイントを別に定めるマトリクスに照らし合わせ、その年度の総合評価を決定します。

4 処遇への反映

任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するにあたり、発揮した能力及び業績を把握したうえで勤務成績の評価を行い、処遇へ反映します。



5 人事評価制度の基本的な枠組み



田川市人事評価制度 処遇反映方針

平成23年8月

田川市総務部総務課

－ 目 次 －

	(頁)
<u>I 基本方針</u>	
1 情勢	1
2 方針	1
<u>II 基本計画</u>	
1 給与、任用・分限への活用時期	3
2 計画の適用となる職員の範囲	4
3 職務給の原則に応じた評価領域	5
4 評価結果の処遇への活用	6
<u>III 処遇反映</u>	
1 給与	8
(1) 昇給	8
(2) 勤勉手当	10
(3) 昇格	12
(4) 降給（降格・降号）	13
2 任用・分限	13
(1) 昇任	13
(2) 降任・免職	15
(3) 職制	15
3 方針の見直し	17

I 基本方針

1 情勢

国においては、平成19年の国家公務員法の改正に基づき、平成21年4月から、新たな人事評価制度を導入し、評価結果の給与等の処遇への反映を実施しているところである。

地方公共団体においても、現行の地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）の下で、新たな人事評価制度の導入とその活用に取り組む団体が増加の傾向にある。

このような状況を踏まえ、本市においても、これまで見られた年次等を過度に重視した任用や年功的な給与処遇などの画一的な人事管理ではなく、職員個々の能力や実績等を的確に把握して適材適所の人事配置や給与処遇を実現し、業務遂行意欲を向上させ、公務能率の一層の増進を図っていくことが必要である。

2 方針

地方公務員については、法第14条第1項には、「情勢適応の原則」、法第24条第1項には、「職務給の原則」、同条第3項には、「均衡の原則」が明示されており、実際の運用として「国公準拠」によって実現されるものとしている。

また、同条第6項においては、「給与条例主義の原則」を明示している。

しかしながら、これらの法律の精神に照らして、本市の給与制度及びその運用を見た場合、長年にわたり、一部不適正な制度運用がなされていた。

また、法第40条においては、「勤務成績の評定」が明示されており、田川市職員の勤務評定規程第4条第1項には、「勤務評定の実施」が、同規程第4条第2項には、「勤務評定の結果に応じた適切な措置と労力活用」が規定されているが、その有効活用には至っていない。

以上のことから、本市の給与制度等及びその運用について、市民の理解と納得が得られるものとするため、給与決定に関しては、「情勢適応の原則」を踏まえた上で、「職務給の原則」「均衡の原則」「給与条例主義の原則」の3原則に従い実施するとともに、「任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するにあたり、発揮した能力及び業績を把握したうえで勤務成績の評価を行う。」とした、「人事評価制度」を実施し、処遇を反映することとする。

(参考)

法第14条第1項 (情勢適応の原則)

地方公共団体は、この法律に基づいて定められた給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならない。

法第24条第1項 (職務給の原則)

職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

法第24条第3項 (均衡の原則)

職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。

法第24条第6項 (給与条例主義の原則)

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

法第40条 (勤務成績の評定)

任命権者は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならない。

田川市職員の勤務評定規程第1条第1項

職員の能率の発揮及び増進を図るために職員の執務について勤務成績の評定を統一的行って記録を作成し、これを職員の指導及び監督の有効な指針並びに人事行政の公正な資料の一つとする制度である。

田川市職員の勤務評定規程第4条第1項

任命権者は、この規程及びこれに基づいて定められる方法に従い、その所管に属する職員の勤務評定を実施しなければならない。

田川市職員の勤務評定規程第4条第2項

任命権者は、勤務評定の結果に応じた適切な措置を講じ、職員の労力活用に努めなければならない。勤務成績の良好な職員については、これを優遇し活用して職員の志気をたかめるように努め、勤務成績の不良な職員については、執務上の指導、研修の実施及び職務の一部の変更等を行い、又は配置換その他適当と認める措置を行うよう努めなければならない。

II 基本計画

1 給与、任用・分限への活用時期

(1) 段階的処遇反映

処遇反映にあたっては、この制度が円滑に運用されるよう、職種別及職制別によることとし、その運用熟度に応じて、段階的に処遇の範囲を拡大する。

(2) 本格稼動初年度

ア 本格稼動初年度を平成23年8月とし、評価活用対象を経営職（部長級）、管理職（課長、課長補佐級）とする。

イ とりわけ給与処遇として勤勉手当に着手することとし、平成24年6月に適用する。

(3) 給与処遇

給与処遇への活用は、状況に応じて適用範囲を拡大する。

(4) 人事処遇

昇任等の人事処遇については、経過措置として3年後（平成26年度以降）に導入予定とする。

(5) 処遇反映計画

各処遇反映については、下表の「処遇反映計画」により、適用する。

〈表1〉

年度		H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	
職制	内容									
行政職 (課長補佐以上の 管理職)	勤勉手当	試 行	本 格 稼 動	○	○	○	○	○	○	
	昇給・降級				○	○	○	○	○	
	昇任・降任					○	○	○	○	
行政職 (係長以上)	勤勉手当					○	○	○	○	○
	昇給・降級						○	○	○	○
	昇任・降任							○	○	○
行政職 (主任以下)	勤勉手当						○	○	○	○
	昇給・降級							○	○	○
	昇任・降任								○	○
労務職	勤勉手当					○	○	○		
	昇給・降級						○	○		
	昇任・降任							○		
医療技術職・看護 職	勤勉手当					○	○	○		
	昇給・降級						○	○		
	昇任・降任							○		

(3) その他の人事処遇

以下の人事処遇については、本格稼働後の人事処遇の適用から、必要に応じて実施するものとする。なお、適正配置については、評価結果を参考とし、所属長の意見を踏まえ実施するものとする。

- ア 複線型人事制度
- イ 公募制度
- ウ 希望降任制度

2 計画の適用となる職員の範囲

(1) 職員の範囲

人事評価の対象となる職員（以下「被評価者」という。）とは、法第3条第2項に規定する職員をいう。

(2) 適用外の職員

次に掲げる職員については、当分の間、人事評価の対象外とする。

- ア 田川市嘱託職員に関する規則（平成22年2月23日規則第2号）の適用を受ける職員
- イ 田川市臨時職員に関する規則（平成22年2月23日規則第1号）の適用を受ける職員
- ウ 田川市職員の再任用に関する条例（平成13年3月28日条例第4号）の適用を受ける職員
- エ 法第22条第1項の規定による職員（条件付採用職員）
臨時的任用又は非常勤職員の任用の場合を除き、職員の採用は、すべて条件附のものとし、その職員がその職において6月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になることから、採用から1年間は対象外とする。
- オ 教育長
- カ その他市長が定める職員
（例） 人事交流福岡県職員等

(3) 派遣職員等の評価

市長が、他の機関に派遣等させた職員の人事評価については、実施機関の長の評価結果を参考の上、田川市職員人事評価実施規程に準じ、その職員が所属する課長又は部長が行うものとする。

- （例） 福岡県介護保険広域連合、福岡県後期高齢者医療広域連合、
田川地区水道企業団、田川地区清掃施設組合

(4) 市立病院職員を対象とした制度の適用の有無

現段階では、医師職を除く看護職及び医療技術職については、人事評価の対象の範囲の職種としている。一方、市立病院は、新たに経営責任者として任命した事業管理

者の下、中期事業計画に基づき、経営管理体制の整備が進められている。

このため、市立病院職員を対象とした制度の適用は、経営管理体制に影響するため、事業管理者との協議を行ったところである。その結果、次の方向性で取り組む予定である。

ア 現在、出向している行政職の職員については、制度の対象外とすることで不利益を被るとの意見もあるため、機会均等の観点から当初の計画どおり制度の対象とする。しかしながら、市立病院は中期事業計画に基づき、平成24年度から独自の人事評価制度の調査研究を行う予定である。また、現在、重要案件が山積みであること、さらに、経営管理体制が不十分であることから、市立病院へ出向している職員を対象とした制度の適用は、平成24年度（課長補佐以上の管理職等の本格実施、係長以下の試行的実施。）からの適用とする。

イ 現在、市立病院では調理師業務に関して民間委託も検討されているが、現業職場が直営である間は、行政職と同様に制度の対象とする。

ウ 医療技術職については、診療科によって職制にバラツキ（例として、職制は主任であるが職が技師長など。）があり、現行の制度の評価者体系等に馴染みにくい面がある。また、独立行政法人等の病院においては、経営手法に応じた独自の人事評価制度を用いている病院が多く存在する。

したがって、医師、医療技術職、看護職に関しては、本制度の適用外とし、別途、市立病院独自の制度を策定するものとする。なお、市立病院独自の制度設計の参考と資するため、本制度の情報提供を行う。

3 職務給の原則に応じた評価領域（評価ウェイト）

先に述べたとおり、職務給の原則として「職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。」とされている。

よって、評価結果を職員の給与（昇給等）及び勤勉手当に活用するため、評価要素（業績評価、能力評価）の評価領域にウェイトを設定する。

この評価領域は、職員の職責の度合いと実績を関連付けるため、職制に応じてウェイトを次のとおり定めることとする。

〈表2〉

評価領域(評価ウェイト)					
区分	職制	給与(昇給)配分		勤勉手当(配分)	
		業績評価	能力評価	業績評価	能力評価
経営職	部長級	70%	30%	80%	20%
管理職	課長級、課長補佐級	60%	40%	70%	30%
監督職	係長級	50%	50%	60%	40%
係員	一般職	40%	60%	50%	50%

4 評価結果の処遇への活用

評価結果の処遇への活用については、業績評価及び能力評価の二つの評価結果及び総合評価を基本とする。なお、活用的手段に応じて評価ウェイトを設定する。

(1) 給与への活用

給与への活用にあたっては、評価結果の反映に必要となる給与原資の確保を図り、昇給区分や勤勉手当の成績率・成績区分に適用される人員分布率等を設定する。

ア 昇給

昇給日（4月1日）以前における、直近の業績評価及び能力評価、並びに職制別の評価ウェイトを活用する。

イ 勤勉手当

基準日（6月1日及び12月1日）以前における直近の人事評価の結果（業績評価及び能力評価、並びに職制別の評価ウェイト）及び基準日以前6箇月以内の期間における勤務の状況を活用する。

ウ 昇格

職員の給与は、その職務と責任に応ずるものであることから、「昇任の給与面での処遇反映が昇格」となる、「昇任、昇格一致型」とした運用を行う。

エ 降給（降格・降号）

降給（降格・降号）については、現段階では活用を見送ることとするが、将来的には職員の業績評価及び能力評価、並びに職制別の評価ウェイトを活用し、最下位の昇給区分に判定（2年連続若しくは3年間のうち2回）された場合を契機として活用する予定である。

(2) 任用・分限への活用

任用への活用にあたっては、評価結果を参考とし、計画的な人事異動を含めた人材育成上の考え方、当該職員の職務遂行能力、適性、将来性などを考慮し決定する。

また、分限については、評価結果が下位の職員に対し、別に定める「田川市分限処分の指針」に基づき改善を図り、勤務実績の不良の状態又は適格性に欠ける状態が継続する場合には、分限処分を行うこととする。

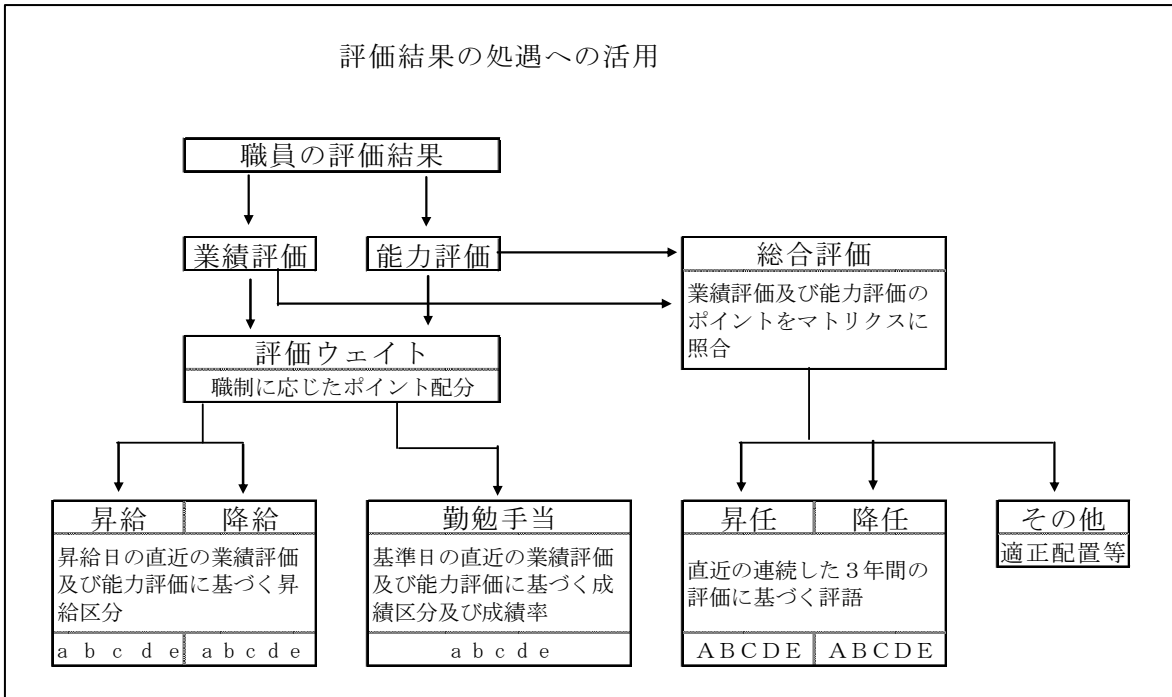
ア 昇任

昇任させようとする日以前3年の総合評価の評語を活用する。

イ 降任・免職

降任、免職については、現段階では活用を見送ることとするが、将来的には職員の総合評価の評語が下位と判定（2年連続若しくは3年間のうち2回）された場合を処分の契機として活用する予定である。

〈図1〉



Ⅲ 処遇反映

1 給与

(1) 昇給

ア 昇給区分の決定

田川市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成3年4月1日規則第7号。以下「初任給規則」という。）に基づき、昇給日の直近の業績評価及び能力評価の評語がある職員については、次に掲げるように昇給区分を決定する。

イ 昇給区分の決定方法

(ア) 昇給評語が上位又は中位の段階「c」以上である職員のうち、勤務成績が特に良好である者については、各職制別の評価ウェイトに応じて業績評価及び能力評価のポイントを算出し、そのポイントの組合せが上位のグループである者から順に昇給区分「a」、昇給区分「b」の順となるように決定する。（昇給区分は、上位から順に「a」「b」「c（標準）」「d」「e」の5段階の区分とする。）

【昇給区分】

〈表3〉

昇給区分		経営職	管理職	監督職	一般職	55歳以上	
a	勤務成績が極めて良好	8以上	8以上	8以上	8以上	4以上	
b	勤務成績が特に良好	6	6	6	6	3	
c	勤務成績が良好	3	4	4	4	2	
d	勤務成績がやや良好でない	2	2	2	2	1	
e	勤務成績が良好でない	0	0	0	0	0	
	訓告	矯正措置	0	0	0	0	
	懲戒処分	戒告	0	0	0	0	0
		減給	0	0	0	0	0
停職		0	0	0	0	0	

(イ) 昇給評語が下位の段階である職員については、昇給区分を「d」とする。

なお、昇給日の前日までに懲戒処分等を受けた職員については、原則として昇給区分を「e」に決定する。

(ウ) (ア)又は(イ)によって昇給区分を決定される職員以外の職員については、昇給区分「c」に決定する。

(エ) 他の団体又は民間企業への派遣等の事情により、昇給評語の全部又は一部がない職員については、上記にかかわらず、その時点で確認されている人事評価の結果及び勤務成績を判定するに足りると認められる事実を総合的に勘案し、(ア)から(ウ)までのいずれに該当するものと認められるかに応じて昇給区分を決定する。

(オ) 前年の昇給日後に昇格した職員の昇給の号給数は、特別の事情がある場合を除き、他の職員との均衡を考慮して昇給区分「c」の場合における号給数以下の号

給数とする（例えば、昇給区分「b」に決定された場合でも、その号給数は昇給区分「c」の場合における号給数以下となる。）。

- (カ) 上位の昇給区分への決定に際しては、職員層ごとに「a」又は「b」の昇給区分に決定できる職員数の割合が定められている。したがって、上位の昇給区分に属していても、必ずしも「a」又は「b」の昇給区分に決定されるというものではない。

ウ 分布率

- (ア) 昇給運用に係る分布率については、初任給規則の規定に基づき、昇給区分を決定する職員の総数に占める「a」又は「b」の昇給区分に決定する職員の数の割合を市長が別に定めることとし、概ね合致していなければならない。

また、昇給区分を「a」又は「b」に決定する職員の昇給の号給数の合計は、各部内の職員の定員及び市長の定める割合等を考慮して部内ごとに市長の定める号給数を超えてはならない。

なお、昇給運用の分布率の算定に当たっては、成績区分「d」及び「e」に該当する職員の分布率は、具体的な非違行為等による事実行為に基づき判断されるため、定めないものとする。

- (イ) 上記Ⅱ基本計画2の(2)のエ及び(4)の職員については、人事評価の対象の範囲外（予定）としていることから、特に非違行為等がない限り、昇給区分を「c」として取り扱うこととする。

〈表4〉

区分	a		b		c		d		e	
	号数	率	号数	率	号数	率	号数	率	号数	率
経営職	8	10%	6	10%	3	—	1	—	0	—
(55歳以上)	4		3		2		1		0	
管理職	8	10%	6	10%	4	—	2	—	0	—
(55歳以上)	4		3		2		1		0	
監督職	8	10%	6	10%	4	—	2	—	0	—
(55歳以上)	4		3		2		1		0	
一般職	8	10%	6	10%	4	—	2	—	0	—
(55歳以上)	4		3		2		1		0	

エ 非行事実があった場合（昇給区分「e」の判定）

昇給運用に係る昇給区分が「e」の判定に当たっては、初任給規則第20条に定める事由に該当する場合のほか、次に定める具体的な事実行為や非違行為等が該当する。

- (ア) 基準期間内に、懲戒処分を受けた場合。

- (イ) 基準期間内に、訓告その他の矯正措置を受けた場合。
- (ウ) 客観的な事実により、勤務成績が良好でないと判断される場合。

オ 訓告その他の矯正措置を受けた場合

職員の不当行為や不祥事等の非違行為等があった場合は、人事院の「懲戒処分の指針」に基づき決定している。なお、訓告その他の矯正措置の取扱いは、次のとおりである。

(ア) 訓告（文書による訓告）

基準期間内にその非違行為等に対し、文書による訓告を受けた場合は、昇給区分を「e」と決定する。

(イ) その他の強制措置

直接非違行為等を行った職員のほか、その属する職員の管理職は、管理監督責任や無過失責任も昇給区分に考慮されることになる。

a 嚴重注意（文書及び口頭による嚴重注意）

基準期間内にその非違行為等に対し、文書による嚴重注意又は口頭による嚴重注意を2回以上受けた場合は、昇給区分を「e」と決定する。

b 口頭注意

基準期間内にその非違行為等に対し、口頭注意を2回以上受けた場合は、昇給区分を「e」と決定する。

カ 客観的な事実により勤務成績が良好でないと判断される場合

昇給運用に係る客観的な事実により、勤務成績が良好でないと判断される場合は、業績評価及び能力評価、並びに職階別の評価ウェイトを活用してポイントを算出し、判断を行う。この場合の昇給区分は「d」以下と決定する。

(2) 勤勉手当

ア 成績区分及び成績率

(ア) 勤勉手当の成績区分及び成績率の決定は、基準日以前における直近の業績評価及び能力評価に基づいて行い、各職制別の評価ウェイトに応じて業績評価及び能力評価のポイントを算出し、そのポイントの組み合わせが上位の者から順に高い成績区分及び成績率を決定する。（成績区分は、上位から順に「a」「b」「c（標準）」「d」「e」の5段階の区分とする。）

(イ) 勤勉手当は、田川市一般職員の給与に関する条例に支給総額に関する定めがあることから、その範囲内において支給することが条件となる。

したがって、全職員の成績区分が「良好（標準）」とした場合の総額を確保した上で、その支給総額から成績配分の支給原資を算定する。

(ウ) 基準日以前1年以内に懲戒処分を受けた職員等については、「良好でない」の成績区分「e」に決定する。

(エ) 勤勉手当の成績率は、人事院勧告等により支給月数に変更になった場合は、そ

の都度決定する。

【成績区分と成績率】

〈表5〉

成績区分		成績率	参考 (国の成績率)	成績率の基準 (四捨五入)	
a	特に優秀	84/100	135/100 以下 83.5/100 以上	国の成績率の最低値	
b	優秀	74/100	83.5/100 未満 74/100 以上	国の成績率の最低値	
c	良好 (標準)	65/100	64.5/100	国の成績率どおり	
d	良好でない	59/100	64.5/100 未満	国の成績率の強制措置の最高値	
e	良好でない				
	訓告	矯正措置	55/100	59/100 未満 50/100 超	国の成績率の中位
	懲戒処分	戒告	50/100	50/100 以下	国の成績率の最高値
		減給	42/100	41.5/100 以下	国の成績率の最高値
停職		33/100	32.5/100 以下	国の成績率の最高値	

【他市の成績区分と成績率 (H20~21 年度)】

〈表6〉

成績率		参考 (他市の成績率)				
		伊勢崎市	見附市	磐田市	明日香村	宗像市
A	特に優秀	95/100	91/100	+10/100	92/100	80.5/100
B	優秀	92.5/100	81/100	+5/100	82/100	
C	良好 (標準)	91/100	71/100	±0	72/100	67/100
D	良好でない	89.5/100	61/100	△5/100	62/100	60.5/100
E	良好でない	—	51/100	—	52/100	—
	矯正措置	—	—	△10/100	—	60.5/100
	戒告	—	—	△16.5/100	—	52/100
	減給	—	—	△26.5/100	—	43/100
	停職	—	—	△36.5/100	—	33.5/100

イ 分布率

- (7) 成績運用に係る分布率 (成績率を定める者の数について基準となる割合) については、一部改正予定の「田川市職員の給与に関する条例施行規則 (平成3年4月1日規則第5号。以下「給与条例施行規則」という。)」の規定に基づき、別に

市長が定めることとする。

なお、成績運用の分布率の算定にあたっては、成績区分「e」に該当する職員の分布率は、具体的な非違行為等による事実行為に基づき判断されるため、定めのないものとする。

【成績区分と分布率】

〈表7〉

成績区分	a	b	c	d	e
	特に優秀	優秀	良好（標準）	良好でない	良好でない
分布率	10/100	15/100	65/100	10/100	定めなし

ウ 非行事実があった場合（成績区分「e」の判定）

勤勉手当運用に係る成績区分が「e」の判定に当たっては、次に定める具体的な事実行為や非違行為等が該当する。

- (7) 基準期間内に、懲戒処分を受けた場合。
- (4) 基準期間内に、訓告その他の矯正措置を受けた場合。

エ 訓告その他の矯正措置を受けた場合

訓告その他の矯正措置を受けた場合の判定については、前記(1)のオの昇給と同様に、次のとおりとする。

(7) 訓告（文書による訓告）

基準期間内にその非違行為等に対し、文書による訓告を受けた場合は、成績区分と「e」と決定する。

(4) その他の強制措置

直接非違行為等を行った職員のほか、その属する職員の管理職は、管理監督責任や無過失責任も昇給区分に考慮されることになる。

a 嚴重注意（文書及び口頭による嚴重注意）

基準期間内にその非違行為等に対し、文書による嚴重注意又は口頭による嚴重注意を2回以上受けた場合は、成績区分を「e」と決定する。

b 口頭注意

基準期間内にその非違行為等に対し、口頭注意を2回以上受けた場合は、成績区分「e」と決定する。

オ 客観的な事実により勤務成績が良好でないと判断される場合

客観的な事実により、勤務成績が良好でないと判断される場合は、業績評価及び能力評価、並びに職制別の評価ウェイトを活用してポイントを算出し、判断を行う。この場合の成績区分は「d」と決定する。

(3) 昇格

ア 昇任と昇格の定義

(ア) 昇任とは上位の職に任用されることを示している。通常、組織においては、役職、いわゆるポストの数に限度があるため、能力を有している全職員に昇任が実施されるものではない。

(イ) 昇格は、給与表の級（職務の級）が上位の級格付けされることを示している。仮に昇格が能力の発展段階によって行われると仮定すれば、その職務の級に必要な能力を有していれば、定員といった概念を考えずに、優秀な職員は全て昇格することになる。

イ 昇任と昇格の一致及び分離

(ア) 昇任と昇格を一致させた場合は、組織機構に応じた必要な役職の昇格と配置が行われるため、人件費が必要以上に上昇しないというメリットがある。

一方、優秀な人材が多く存在しても、役職のポストが空かなければ上位の級に昇格しないというデメリットが発生することになる。

(イ) 昇任と昇格を分離させた場合は、能力に応じて職務の級だけは上がっていくので、職務の級に基づいて給与が支給されることを考えると、能力に即した給与の支払いが可能となるが、人件費が増大するといったデメリットが発生することになる。

(ウ) 法第24条では、「職員の給与はその職務と責任に応ずるものでなければならない。」とされている。これを具現化したものが給料表である。

よって、本市の場合は、下表のとおり「昇任の給与面での処遇反映が昇格」となる、「昇任、昇格一致型」とした運用を行うこととする。

【職務給の原則】

〈表8〉

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
標準職務	主事	主事	主任	係長	課長補佐	課長	部長

(4) 降給（降格・降号）

降給（降格・降号）については、現段階では活用を見送ることとする。しかしながら、国においては、国家公務員法第75条第2項の規定に基づき、職員を降給させることも可能とするよう、人事院規則11-10（職員の降給）を新設していることから、将来的には職員の業績評価及び能力評価、並びに職制別の評価ウェイトを活用してポイントを算出し、最下位の昇給区分「勤務成績が良好でない」「e」と判定（2年連続若しくは3年間のうち2回）された場合を契機として活用する予定である。

2 任用・分限

(1) 昇任

職員の昇任は、昇任させようとする日以前3年の総合評価（業績評価及び能力評価のそれぞれのポイントをマトリクスに照らし合わせた決定表）の評語を活用する。

なお、任命権者は、以下に掲げる要件を満たす職員のうち、人事評価の結果に基づき、職員に係る能力及び適性を有すると認められる者の中から、人事の計画その他の事情を考慮した上で、最も適任と認められる者を昇任させることができる。

また、評価結果の昇任への活用については、平成26年度からの適用を目標に、評価者・被評価者の習熟に合わせて職制別、職種別に段階を踏んで実施する予定である。

ア 総合評価の評語

〈表9〉

	A	B	C	D	E
総合評価の標語	特に優秀	優秀	良好（標準）	良好でない	良好でない （訓告、強制措置、懲戒処分）

イ 課長職の部長職への昇任基準

- (ア) 直近の連続した3回の総合評価のうち、2回の評語が上位の段階「A」又は「B」であり、他の評語が中位の段階「C」以上であること。
- (イ) 昇任させようとする日以前3年以内に懲戒処分等を受けていないこと（ただし、減給は2年以内、戒告は1年以内とする。）。

ウ 課長補佐職の課長職への昇任基準

- (ア) 直近の連続した3回の総合評価のうち、2回の評語が上位の段階「A」又は「B」であり、他の評語が中位の段階「C」以上であること。
- (イ) 昇任させようとする日以前3年以内に懲戒処分等を受けていないこと（ただし、戒告は1年以内とする。）。

エ 係長職の課長補佐職への昇任基準

- (ア) 直近の連続した3回の総合評価のうち、1回の評語が上位の段階「A」又は「B」であり、他の評語が中位の段階「C」以上であること。
- (イ) 昇任させようとする日以前3年以内に懲戒処分等を受けていないこと（ただし、戒告は1年以内とする。）。

オ 主任職の係長職への昇任基準

- (ア) 直近の連続した3回の総合評価のうち、1回の評語が上位の段階「A」又は「B」であり、他の評語が中位の段階「C」以上であること。
- (イ) 昇任させようとする日以前2年以内に懲戒処分等を受けていないこと（ただし、戒告は1年以内とする。）。

カ 主事職の主任職への昇任基準

- (ア) 直近の連続した3回の総合評価のうち、1回の評語が上位の段階「A」又は「B」であり、他の評語が中位の段階「C」以上であること。
- (イ) 昇任させようとする日以前1年以内に懲戒処分等を受けていないこと。

(2) 降任・免職

ア 降任、免職については、現段階では見送ることとするが、将来的には、職員の総合評価の評語が下位と判定（2年連続若しくは3年間のうち2回）された場合に、降任又は免職の契機として活用する予定である。

(ア) 法第28条第1項第1号に掲げる「勤務実績がよくない場合」に該当するものとして職員を降任させ、又は免職することができる場合は、以下に掲げる場合（イ(ア)及び(イ)）であって、指導その他の人事課が定める措置（ウ（ア）～(エ)）を行ったにもかかわらず、勤務実績が不良なことが明らかとなるときである。

(イ) 降任は、現に任命されている職より下位の職制上の段階に属する職の職務を遂行することが期待できると認められる場合に行われ、免職は、現に任命されている職より下位の職制上の段階に属する職の職務を遂行することが期待できないと認められる場合に行われる。

イ 降任又は免職の契機とする要件

(ア) 総合評価の評語が下位の段階「C」以下である場合

任命権者は、総合評価の評語が下位の段階「C」以下である場合には、職員に対して、評価結果の開示又は指導及び助言に当たり、勤務実績不良の状態が改善されない場合には降任又は免職の可能性のあることを伝達しなければならない。

(イ) (ア)に掲げる場合のほか、勤務の状況を示す事実に基づき、勤務実績がよくないと認められる場合

ウ 人事課が定める措置

(ア) 職員の上司等が、注意又は指導を繰り返し行うこと。

(イ) 職員の転任その他の当該職員が従事する職務を見直すこと。

(ウ) 職員の矯正を目的とした研修の受講を命ずること。

(エ) その他任命権者が職員の矯正のために必要と認める措置をとること。

※ なお、降任又は免職に当たっては、任命権者は、警告書を交付した後、弁明の機会を与えることとする（ただし、職員の勤務実績不良の程度、業務への影響等を考慮して、速やかに処分を行う必要があると認められる場合を除く。）。

エ 降任後の給料月額

降任後の当該職員の給料月額は、初任給規則第14条の規定の例により決定するものとする。

(3) 職制

今般、組織機構改革に併せ、シンプルな指揮命令系統及び内部統制の向上を目途とした職制の見直しを行ったところである。

今後、職制と職責がリンクした制度とするため、各職制に権限の付与と責任の明確化を示した「田川市職務権限規程」を制定する予定である。

〈表10〉

職制及び職のイメージ図

改正前			改正後				
職制	旧職名 (行政職)	旧職名 (労務職)	新職制	新職名 (行政職)	新職名 (労務職)	職務の級 行(一)	職務の級 行(二)
部長	部長 理事		部長	部長 室長		7級	
課長	課長 参事 企画官		課長	課長 企画官 室長		6級	
課長補佐	課長補佐 参事補佐 企画官		課長補佐	課長補佐 企画官 室長		5級	
	主査幹						
係長	係長 企画官 事務主査 技術主査	係長 技術主査	係長	係長 事務主査 技術主査	係長 技術主査	4級	5級
	主任主査						
主任	主任 主任保育士 主任教諭 主任保健師	主任	主任	主任 主任保育士 主任教諭 主任保健師	主任	3級	4級
	副主任						
指導員		指導員	指導員		指導員		3級
主事	主事 技師 保育士 教諭 保健師 主事補 技師補	監督 技術員 運転士 汽缶士 調理師 作業員	主事	主事 技師 保育士 教諭 保健師 主事補 技師補	技術員 調理師 作業員	1～2級	1～2級
						1級	1級

3 方針の見直し

この処遇反映方針については、平成29年度までの計画期間とし、市立病院を除く、全職種、全職制に適用する予定である。

ただし、人事評価制度の評価結果の活用方針及び方法に関し、変更が生じる場合には、別に定める「田川市職員人事評価制度委員会設置要綱」に基づき、「人事評価制度委員会」を開催し、方針を決定することとする。