

平成 19 年度 第 1 回 南 部 町 人 材 育 成 ・ 勤 務 評 定 委 員 会結果報告

次回開催は、12 月 21 日（金）午前 9 時 30 分～11 時 30 分（庁議室）

平成 19 年 11 月 27 日（火）午後 1 時 30 分～同 3 時

開 会 会長あいさつ

- ・ 本会の趣旨 南部町人材育成・勤務評定委員会設置要綱（別紙参照）による。（参考「南部町勤務評定苦情検討委員会設置要綱」、別紙参照）
- ・ 委員の構成 副町長 総務課長 企画政策課長 産業課長 教育委員会次長 職員労働組合代表（2 名） 行政改革専門員 行革室職員（書記）
- ・ 本委員会の審議結果の公表について（設置要綱に定めない事項）
本委員会の議事録ならびに委員会での検討結果は、電子掲示板で職員に公開します。なお、議事録の公開における氏名の表示は、A、B、C・・・等のアルファベットとします。

議 事

1 勤務評定結果の反映について（案）

（1）19 年度勤務評定結果の反映について

以下のとおり反映する。 昨年と同

No.	項 目	内 容	12／6 組合交渉後の合意結果		
			評定点	交渉後	交渉前（12／5 時点）
1	反映対象給与、手当等	1 2 月勤勉手当	5	+ 1 0 %	+ 1 5 %
2	反映範囲	上記の 2 0 %	4	+ 1 0 %	+ 5 %
3	反映する対象者と反映の率	評定が 4 以上、勤勉手当の 2 0 %を上乗せ	3	± 0 %	± 0 %
4		評定が 2 以下、勤勉手当の 2 0 %を削減	2	－ 5 %	－ 5 %
5	反映しない者	評定が 3 の者	1	－ 1 0 %	－ 1 5 %

（2）平成 20 年度以降の評定結果の反映について

評定結果を以下のとおり昇給へ反映する。

No.	評 点	昇 給 号 数	構成率（%）
1	1	0 号	5
2	2	2 号	2 0
3	3	4 号	5 0
4	4	6 号	2 0
5	5	8 号	5

昇格へ反映させる基準を明確に。この状態での制度化は危険。

左表の評点は、相対評価が基本

- 1 絶対評価の場合
給与財源のなかで収支のバランスがとれない。
- 2 相対評価の場合
構成率を左表のとおり定め、この構成率に従って上位者から順に評点をつけていくやり方。
この方法だと、給与財源内での調整が可能となる。

2 上位の職に昇格するための資格基準ならびに資格要件（案）

上位の職に昇格する資格を得るための要件を、（1）から（6）のとおり定め、平成 20 年度から適用する。

【昇格の資格を得るための要件一覧表】 （注）資格要件の達成後に直ちに昇格、という意味ではなく、あくまで「昇格資格を得た」ということ。

以下の項目番号	項 目	判断基準
（1）、（2）	基準在級年数（短縮措置を講じた場合の在級年数を含む）	必 須
（3）	勤務評定結果についての要件	必 須
（4）	職務の各級において達成する要件	必 須
（5）	研修等に関する要件	No. 1 階層研修 必 須
		No. 2 課題研修 室長、課長昇格時には必須
		No. 3 国、県等への派遣研修 優先順位
（6）	自己向上要件（提言）	必 須

【記】

- （1）成績優秀者に対する必要在級年数の短縮措置（「南部町職員の初任給・昇格・昇給等の基準に関する規則（以下「規則」という。）」に基づく）
勤務評定結果優秀者に対して、「規則」に基づき以下のとおり必要在級年数の短縮措置を定める。

基準在級年数の短縮率	対象となる者
2 0 %	評定の結果が 2 年平均して 4. 5 以上である者
1 0 %	評定の結果が 2 年平均して 4. 0 以上である者

- （2） 「規則」に基づく 1 級上位の級に昇格するための必要在級年数、ならびに短縮措置を講じた場合の在級年数（「規則」に基づく）

昇格内容	2 級に昇格するために必要な 1 級の在級年数	3 級に昇格するために必要な 2 級の在級年数	4 級に昇格するために必要な 3 級の在級年数	5 級に昇格するために必要な 4 級の在級年数	6 級に昇格するために必要な 5 級の在級年数
必要在級年数	8 年	4 年	4 年	2 年	2 年
2 0 %短縮措置後	6. 4 年	3. 2 年	3. 2 年	1. 6 年	1. 6 年
1 0 %短縮措置後	7. 2 年	3. 6 年	3. 6 年	1. 8 年	1. 8 年

※ 2 級昇格の基準である 8 年は、高校卒を想定。短大ならびに高専卒の場合は、6 年、大学卒の場合は、必要在級年数は 4 年となる。

※ 昇格時期が通常4月であるため、例えば基準年数が4年の場合、20%の短縮があつて必要在級年数が3.2年になったとしても、3.2年＝4年であり、結果的には同一年度の昇格資格をもつことになる。この場合は、必要在級年数の少ないものが昇格の優先順位をもつ、ということである。

(3) 勤務評価結果についての要件

昇格する年度直前の3年間の勤務評価が各年3点以上であること。

(4) 職務の各級において達成する要件（職員勤務評価における「期待される水準及び評価基準」の要約版）

No.	級	職	達成する要件	達成の判断する者
1	1 級	主 事	① 地方公務員としての自覚と勤務態度の確立。 ② 町行政の仕組みや業務を認識。 ③ 自己の業務に精通。 ④ 後輩に対して OJT 等の育成活動の習慣化確立。	室長 課長 総務課長 副町長
2	2 級	主 任	① 町行政の各業務の意義を認識。 ② 自己の業務に必要な専門的分野の知識を習得。 ③ 上記知識を業務に活用。 ④ 下位の職員に対して的確に指導、助言。	室長 課長 総務課 副町長
3	3 級	主 幹	① 自己の業務ならびに関連業務について専門的知識を有し、自ら下位の職員を統括し業務を遂行。 ② 下位の職員に対して的確な指導、助言を行う。 ③ 将来の室長として室の業務を統括することができるよう、管理者としてのマネジメント能力を習得。 ④ 室長に次ぐ、室の取りまとめ役としての役割を担う。	課長 総務課 副町長
4	4 級	室 長	① 課の課題や使命に基づき、室の目標の理解を室員に図る。 ② 室のスタッフに業務を適正に配分し、室を円滑に運営することで室としての実績を上げる。 ③ スタッフを優秀な職業人として、次世代の管理職として育成する。 ④ 将来の課長として課の業務を統括することができるよう、管理者としてのマネジメント能力を習得する。 ⑤ 課長に次ぐ、課の取りまとめ役としての役割を担う。	課長 総務課 副町長
5	5 級	専門員	① 自らの部署の業務ならびに町業務全般にわたる課題を専門的に調査・研究、検討する。 ② 上記に基づく施策の構築を提案、制度化を図る。 ③ 課員全体に、指導、助言を行うことを通じて育成を図る。	副町長 町長
		課 長	① 時宜を捉えた町行政の課題や使命に基づき、課の目標の理解を課員に図る。 ② 課のスタッフに業務を適正に配分する。 ③ 課を円滑に運営する。 ④ 課としての実績を上げる。 ⑤ スタッフを優秀な職業人として、次世代の管理職として育成する。	副町長 町長

(5) 研修等に関する要件

職員が受講する研修等について、以下のとおり昇格へ反映していく。

No.	研修等の分類	研修等内容	昇格への反映
1	階層研修	主任、主幹、室長、課長等へ昇格した際に受講	その職に到達した職員が受けるべき必須研修であり、不受講者は原則として次級への昇格対象とはしない。
2	課題研修	職務の専門性を高める研修	一般職においては、研修受講履歴に併せて研修内容の町業務への反映の有無を、昇格検討材料とする。また、室長への昇格時にはそれ以前の職において、課長昇格時には室長在職時の課題研修の受講歴ならび研修内容の町業務への反映は必須とする。
3	国、県等への派遣研修	一定期間、国、県等へ派遣され実務研修を行う	研修受講履歴に併せて、研修内容の町業務への反映の有無を、昇格の優先材料とする。

(6) 自己向上要件

今後、庁内で制度化する「職員提言制度」に基づきなされた提言について、以下のとおり昇格へ反映していく。

No.	提言内容	対象職員	昇格への反映
1	業務改善、施策、政策についての提言	主事、主任、主幹	現在の職に在職中の提言履歴の有無を、昇格判断を行う際の必須項目とする。
2	施策、政策についての提言	室長、専門員、課長	現在の職に在職中の提言履歴の有無を、昇格判断を行う際の必須項目とする。

4 降格についての基準（案）

地方公務員法、町条例等に基づく職員の降格制度の他に、勤務評価に関わる降格の基準を以下のとおり定め、平成20年度から適用する。

No.	評価結果の内容	降格内容	降格実施時期	降格後の給与
1	直近の2年間の勤務評価の平均点が「1」である職員	1級下位の級に降格する。	直近の評価がなされた翌年度4月から適用する。	降格後の号給は、降格前の給与の直近下位の額とする。
2	直近の3年間の勤務評価の平均点が「2」である職員			