

○大隅肝属広域事務組合職員勤務評定に関する規程

平成21年4月1日

大隅肝属広域事務組合訓令第10号

肝属地区一般廃棄物処理組合職員勤務評定に関する規程（平成12年肝属地区一般廃棄物処理組合訓令第11号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規程は、職員の勤務評定の実施について必要な事項を定めるものとする。

（評定の除外）

第2条 勤務評定は、次に掲げる職員については、実施しないものとする。ただし、第1号に掲げる職員については、特別評定を実施することがある。

- (1) 臨時的職員
- (2) 非常勤職員

（勤務評定の種類）

第3条 勤務評定は、定期評定及び特別評定とする。

（定期評定）

第4条 定期評定は、条件附採用期間中の職員を除くその他の職員について、毎年10月1日に実施する。ただし、この場合において、休暇、停職、評定者又は評定を受ける職員の異動その他の理由により、公正な評定を実施することが困難であると管理者が認めた職員については、当該年の定期評定は実施しない。

（特別評定）

第5条 特別評定は、次の各号のいずれかに該当する場合において、管理者が指定する期日に当該職員について実施する。

- (1) 条件附採用期間中の職員について、当該採用の日から5月を経過した場合
- (2) 前条ただし書の職員について、定期評定を実施しない理由が消滅し、管理者が公正な評定を実施することができると認めた場合
- (3) その他管理者が必要と認めた場合

（評定者）

第6条 勤務評定の評定者は、次の表のとおりとする。ただし、特に同表によることが不相当と認める場合は、管理者が別に評定者を指定する。

被評定者	第1次評定者	第2次評定者
事務局長	副管理者	管理者
その他の職員	事務局長	副管理者

（評定期間）

第7条 評定に当たって考慮する勤務期間（以下「評定期間」という。）は、前回の評定の期日から当該評定の期日の前日までとする。ただし、新たに採用された後定期評定を受けていない職員については、当該採用の日から当該評定の期日の前日までとする。

(第1次評定者による評定)

第8条 第1次評定者は、評定期間中における職員の勤務実績並びに執務に関して見られた職員の性格、能力及び適性について、公正な評定を実施し、職員ごとに勤務成績評定書(以下「評定書」という。別記様式)を作成しなければならない。

(第2次評定者による調整)

第9条 第2次評定者は、第1次評定者が作成した評定書を審査し評定が適当であると認めるときはこれを確認し、評定が不適当であると認めるときはこれを調整し、又は第1次評定者に再評定させるものとする。

(勤務実績の観察基準)

第10条 第8条の規定による職員の勤務実績の評定は、次の表の左欄に掲げる評定要素ごとに、同表右欄に掲げる観察基準により判断しなければならない。

評定要素	観察基準
責任感	職務に忠実であり、与えられた仕事の遂行に最善をつくしたか。仕事の結果について、常に責任ある態度をとったか。
判断	仕事の遂行に当たって、適時適切な判断を下して仕事を処理したか。迅速に適時、的確な判断を下したか。
指導	自己の監督下にある職員をよく掌握し、適切な指導を与えたか。部下の知識、能力の進歩向上に努力したか。
企画	仕事の遂行に当たって、その手続方法、組織などを効果的に計画したか。仕事に関し、創意工夫をもって計画し、立案したか。
能率	仕事の処理が合理的で早く、かつ、その結果が的確であったか。
研究心	仕事に関する事項について、常に積極的な研究をしたか。
規律	上司の命令や定められた規則などに忠実に従ったか。

注 「指導」は、役付職員にのみ適用

第11条 職員の勤務実績の各評定要素ごとの評語は、次の表のとおりとする。

区分	記号	指数
特に優れている	A	5
優れている	B	4
普通	C	3
やや劣っている	D	2
劣っている	E	1

2 勤務実績の総合の評語は、次の表のとおりとする。

各評定要素の指数の合計		評語	記号
役付職員	その他の職員		
35～31	30～26	特に優れている	A
30～25	25～21	優れている	B
24～19	20～16	普通	C
18～13	15～11	やや劣っている	D
12～7	10～6	劣っている	E

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

別記様式（第8条関係）

勤 務 成 績 評 定 書

署 名 欄	第2次評定者	第1次評定者
	年 月 日 印	年 月 日 印

職			
担当業務		給料号給	
氏 名		(歳)	
評 定 者		第 1 次	第 2 次
勤 務 実 績	責 任 感		
	判 断		
	指 導		
	企 画		
	能 率		
	研 究 心		
	規 律		
	総 合		
	前 回 総 合		
適 性	現在の職務		
	本人に 適する職務 (具体的に)		
現 在 の 能 力	理 解 力		
	表 現 力		
	企 画 力		
	判 断 力		
	指 導 力		
性格（特に顕著なもののみ）			
所見（人事上必要な措置等）			

