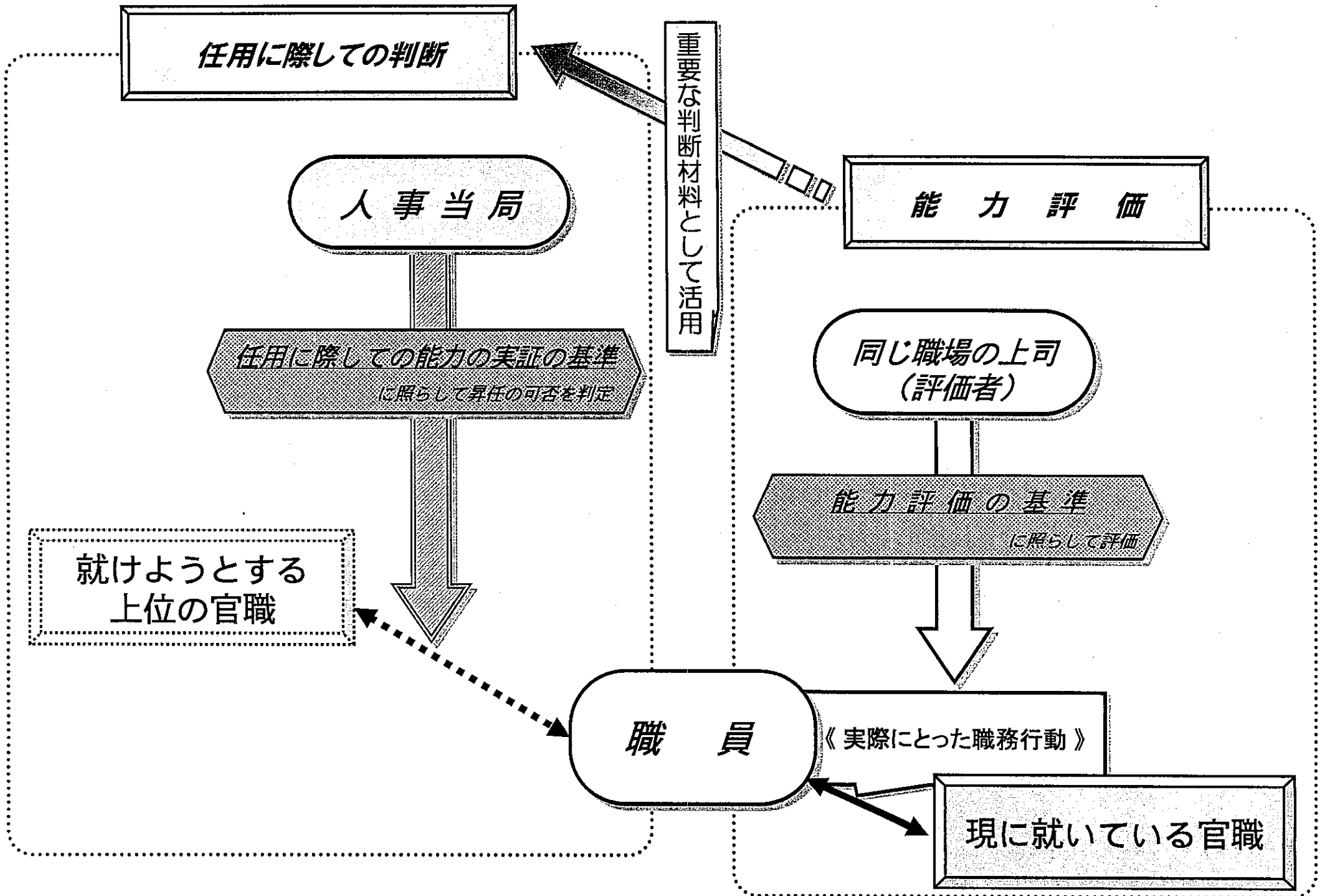
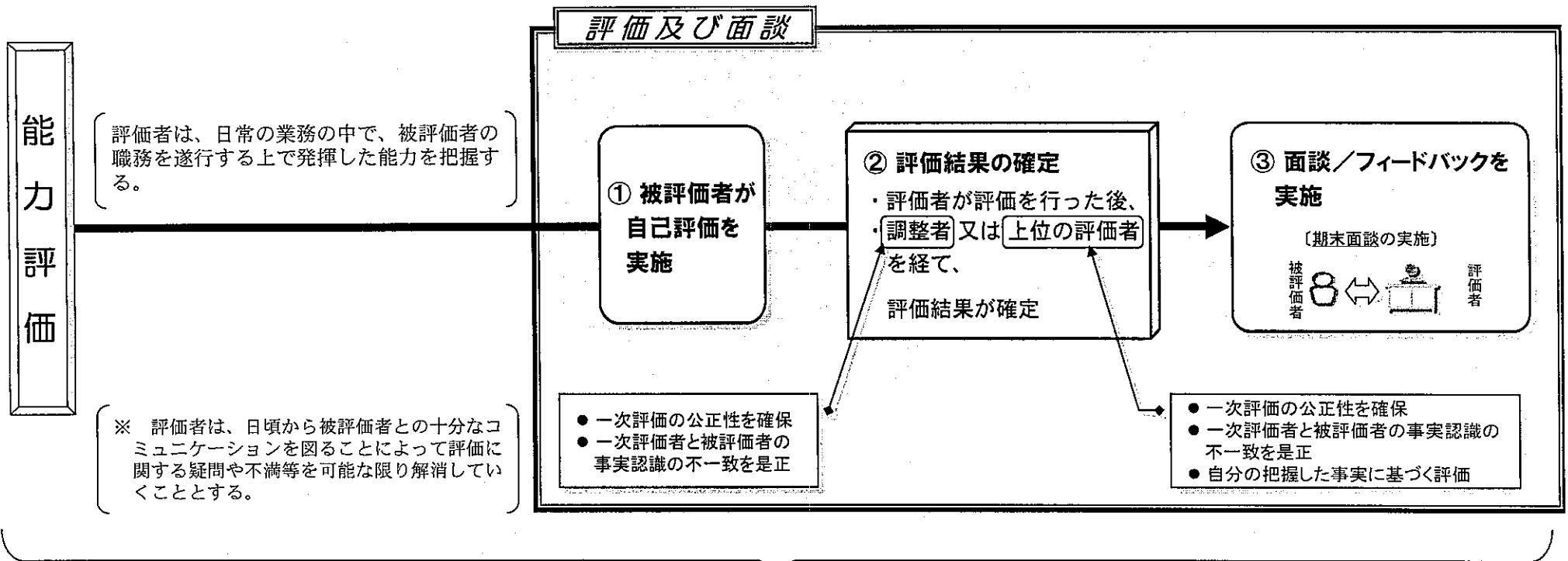


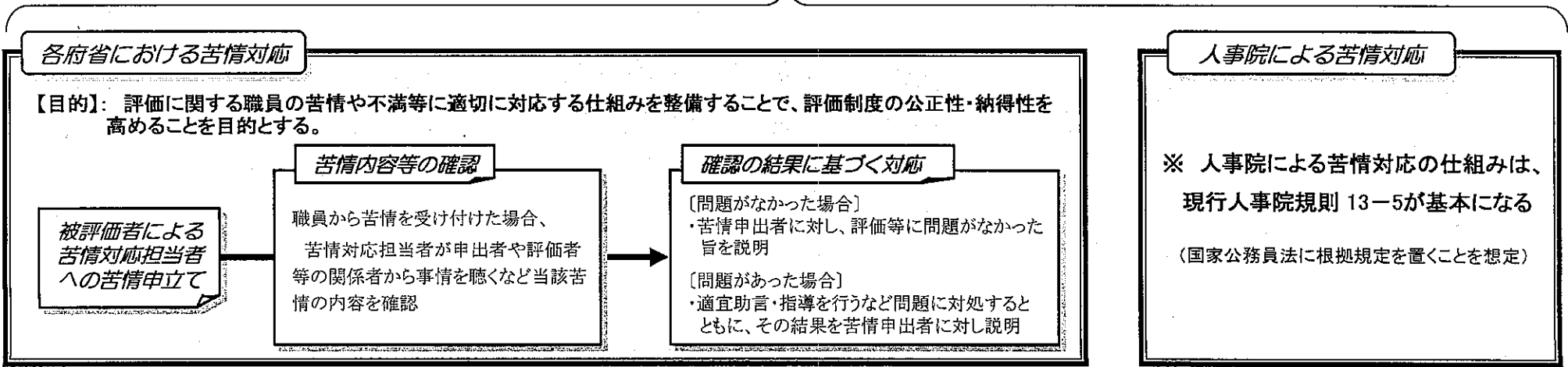
人事当局と職場の上司の関係（※昇任の場合）



能力評価の流れについて【未定稿】



※ 職員は、いずれの時点においても、各府省・人事院に対して評価に関する苦情を申し立てることが可能



標準職務遂行能力と能力評価の基準のイメージ（行政職能力等級表（一）（本省）の例）【未定稿】

標準職務遂行能力	本省の幹部職	本省の課長	本省の課長補佐	本省の係長	本省の係員
	● 大臣等を直接補佐する省全体の中枢幹部として、大臣等の方針に基づき、大局的な視野と将来的な展望に立って、政策を推進できる。	● 本省の幹部として、広い視野と将来的な展望に立って、施策の取りまとめを行い、推進できる。	● 担当業務の実質的な責任者として、課長等の上級者の包括的な指示を受けて、施策を企画立案し、着実に実施できる。	● 担当業務の実施者として、課長補佐等の上級者の具体的な指示を受けて、定型的な業務を確実に遂行できる。	● 係長等の上級者の補助者として、係長等の上級者からの指示を受けて、軽易で定型的な業務についてその業務遂行を補助できる。
	● 人事配置・業務配分を通じて、省・部局全体の人的・組織的能力が適切に発揮されるよう統率できる。	● 人事配置・業務配分を通じて、課全体の人的・組織的能力が適切に発揮されるよう的確に管理できる。	● 係長等の下級者に対し、担当業務を適正に配分し、その能力を活用しながら業務を遂行できる。	● 係員等の下級者に対し、適宜担当業務を補助させ、それを指導しながら業務を遂行できる。	
	● 対外的に省・部局を代表し、職員を統率する立場にある者にふさわしい行動ができる。	● 対外的に課を代表し、課員を管理する立場にある者にふさわしい行動ができる。	● 課長等の上級者の指示の下、担当業務に関して課長に代わって課を代表する立場にある者として行動できる。	● 数人程度の係員等の下級者を監督する立場にある者として行動できる。	● 公務サービスに対する国民の期待を理解しつつ、公務組織の一員として行動できる。

【着眼点】

能力評価の基準	施策形成力	施策実施力	組織管理・人材育成力	職責の自覚	
	省が担当する分野全体の将来を見通し、大局的な視野に立って、職員がよって立つべき基本方針となる戦略を示した。 難局に直面した場合でも、将来起こり得るあらゆる事象を想定した上で、組織としての一貫性を保持した判断を下した。	課員等の下級者に明確な方針を打ち出すとともに、高度な権限を有する者が直接実行しなければならない場面では、機を逸することなく必要な行動をした。 将来ビジョンに基づき、利害が対立する相手に対しても、信頼関係を構築しながら適切な立場に立ち、自らの責任と権限で適切に調整した。	課長等の上級者の包括的な指示の範囲内で、状況に応じて効果的な手法を選択し、積極的に業務を遂行した。 利害が異なる関係者の意見や立場を理解しながら、論理的で説得力のある説明を行い、合意可能な結論を見出した。	担当する困難な業務のうち定型的な部分を係長等の下級者に適正に配分するとともに、その業務の進捗状況を確実に把握し、必要に応じて督促しながら、その能力を的確に活用した。 係長等の下級者が能力を発揮するように適切に動機付けを行うとともに、それらを中長期的な観点から育成するよう努めた。	担当する定型的な業務に関するニーズや動向等に関心をもち、新たな知識を取得した。 担当する定型的な業務を遂行するため、どのような情報が必要かを認識し、関係者と適宜接触するなどして、必要な情報を確実に収集・提供した。
	軽易で定型的な業務において、必要な最低限の一般的な知識を概ね期限内に習得した。	係長等の上級者の指示、関係者の話の意図、資料の要点等を概ね誤りなく理解した。	課長補佐等の上級者の具体的な指示を受けて、担当する定型的な業務を、達成すべき目標やそれに向けた業務計画、対応策、改善策を立てて、誤りなく期限内に遂行した。 関係者の意見や立場等を理解しながら、分かりやすい説明をするなど効果的な対応をした。	係長等の上級者から指示された軽易で定型的な業務を、ほぼ指示どおりに、かつ、概ね期限内に処理した。 接遇マナーの基本に則して、丁寧で適切な対応をした。	
	職員がその能力を最大限に活用し得るような人事配置や業務配分を行うとともに、職員が常に高い士気を保持できるよう、また、組織の活力が最大限発揮できるよう統率した。	課員等の下級者の能力を最大限に活用し得るような人事配置や業務配分を行うとともに、適時適切に督促して、その士気を高め、組織の活力を向上させる的確な指揮をした。 課員等の下級者の能力や適性に応じて、その資質を向上させるような人事配置をするともに、研修等の機会を与えるなど中長期的な観点からそれらを育成するよう努めた。	国民の信頼にこたえ、担当業務に関して、課長に代わって課を代表する立場にある公務員に求められる倫理や規律に合致した行動をした。 職場全体や関係部署との信頼関係を構築しつつ協調するよう行動した。 困難な業務の担当者としての責任を自覚し、これを回避することなく、業務を成し遂げた。	国民の信頼にこたえ、数人程度の係員等の下級者を監督する立場にある公務員に求められる倫理や規律に合致した行動をした。 監督下にある下級者を取りまとめ、関係部署と協調するよう行動した。 定型的な業務の担当者として、当事者意識をもってその責任を果たした。	
	国民の信頼にこたえ、省を代表する立場にある公務員に求められる倫理や規律に合致した行動をした。	国民の信頼にこたえ、課を代表する立場にある公務員に求められる倫理や規律に合致した行動をした。	国民の信頼にこたえ、担当業務に関して、課長に代わって課を代表する立場にある公務員に求められる倫理や規律に合致した行動をした。 職場全体や関係部署との信頼関係を構築しつつ協調するよう行動した。 困難な業務の担当者としての責任を自覚し、これを回避することなく、業務を成し遂げた。	国民の信頼にこたえ、数人程度の係員等の下級者を監督する立場にある公務員に求められる倫理や規律に合致した行動をした。 監督下にある下級者を取りまとめ、関係部署と協調するよう行動した。 定型的な業務の担当者として、当事者意識をもってその責任を果たした。	

能力評価シート(イメージ) *「本省の係長級」の例
【未定稿(部内検討用)】

評価期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

所属・職名	現職発令 平成 年 月 日
氏名	能力等級表・能力等級 職 等級

能力評価

評価の基準		評価		
		評価者		調整者
		評価の根拠となる具体的な職務行動	評価	
施策形成力	担当する定型的な業務に関するニーズや動向等に関心を持ち、新たな知識を取得した。			<input type="checkbox"/> 要再評価 <input type="checkbox"/> 確認
	担当する定型的な業務を遂行するため、どのような情報が必要かを認識し、関係者と適宜接触するなどして、必要な情報を確実に収集・提供した。			<input type="checkbox"/> 要再評価 <input type="checkbox"/> 確認
施策実施力	課長補佐等の上級者の具体的な指示を受けて、担当する定型的な業務を、達成すべき目標やそれに向けた業務計画、対応策、改善策を立てて、誤りなく期限内に遂行した。			<input type="checkbox"/> 要再評価 <input type="checkbox"/> 確認
	関係者の意見や立場等を理解しながら、分かりやすい説明をするなど効果的な対応をした。			<input type="checkbox"/> 要再評価 <input type="checkbox"/> 確認
組織管理・人材育成力	担当する定型的な業務のうち軽易な部分を、適宜係員等の下級者に分担させ、その業務の進捗状況を確実に把握し、必要に応じて指導した。			<input type="checkbox"/> 要再評価 <input type="checkbox"/> 確認
	係員等の下級者に対し、自らの知識や経験を提供しながら適切な援助をした。			<input type="checkbox"/> 要再評価 <input type="checkbox"/> 確認
職責の自覚	国民の信頼にこたえ、数人程度の係員等の下級者を監督する立場にある公務員に求められる倫理や規律に合致した行動をした。			<input type="checkbox"/> 要再評価 <input type="checkbox"/> 確認
	監督下にある下級者を取りまとめ、関係部署と協調するよう行動した。			<input type="checkbox"/> 要再評価 <input type="checkbox"/> 確認
	定型的な業務の担当者として、当事者意識をもってその責任を果たした。			<input type="checkbox"/> 要再評価 <input type="checkbox"/> 確認

備考 1 評価は、5(標準的なレベルを著しく上回る。)、4(標準的なレベルを上回る。)、3(標準的なレベル。)、2(標準的なレベルを下回る。)、1(標準的なレベルを著しく下回る。)の5段階で評価する。
2 調整者の指示により再評価を行った場合は、その結果を朱書きする。

(評価者が記入)

行動・能力の特徴、育成、能力開発に関する所見	現在の職務に対する適性 <input type="checkbox"/> 大いにある。 <input type="checkbox"/> かなりある。 <input type="checkbox"/> 普通。 <input type="checkbox"/> やや欠ける。 <input type="checkbox"/> ない。	現在の職務より適性があると思われる職務 { 職務分野又は官職 } { 理由 }	上位職への昇任適格 <input type="checkbox"/> 上位職の職務が十分期待できる。 <input type="checkbox"/> 当面、現在と同程度の職務が適当である。 <input type="checkbox"/> 現在と同程度の職務も支障がある。
------------------------	--	---	--

平成 年 月 日 評価者(職名・氏名) 印	平成 年 月 日 調整者(職名・氏名) 印
------------------------------	------------------------------

この評価を確認する。 平成 年 月 日 実施権者(職名・氏名) 印		
面談 平成 年 月 日	面談者(職名・氏名) 印	

自己評価シート(イメージ)

【未定稿(部内検討用)】 *「本省の係長級」の例

評価期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

所属・職名	現職発令 平成 年 月 日
氏名	能力等級表・能力等級 職 等級

能力評価

評価の基準		自己評価	
		評価の根拠となる具体的な職務行動	評価
施策形成力	担当する定型的な業務に関するニーズや動向等に関心を持ち、新たな知識を取得した。		
	担当する定型的な業務を遂行するため、どのような情報が必要かを認識し、関係者と適宜接触するなどして、必要な情報を確実に収集・提供した。		
施策実施力	課長補佐等の上級者の具体的な指示を受けて、担当する定型的な業務を、達成すべき目標やそれに向けた業務計画、対応策、改善策を立てて、誤りなく期限内に遂行した。		
	関係者の意見や立場等を理解しながら、分かりやすい説明をするなど効果的な対応をした。		
組織管理・人材育成力	担当する定型的な業務のうち軽易な部分を、適宜係員等の下級者に分担させ、その業務の進捗状況を確実に把握し、必要に応じて指導した。		
	係員等の下級者に対し、自らの知識や経験を提供しながら適切な援助をした。		
職責の自覚	国民の信頼にこたえ、数人程度の係員等の下級者を監督する立場にある公務員に求められる倫理や規律に合致した行動をした。		
	監督下にある下級者を取りまとめ、関係部署と協調するよう行動した。		
	定型的な業務の担当者として、当事者意識をもってその責任を果たした。		

備考 評価は、5(標準的なレベルを著しく上回る。)、4(標準的なレベルを上回る。)、3(標準的なレベル。)、2(標準的なレベルを下回る。)、1(標準的なレベルを著しく下回る。)の5段階で評価する。