

## 第IV部 人事評価の結果の任免、給与等への活用

### 1. 任用・分限

#### (1) 昇任

昇任させようとする日以前2年の能力評価及び直近の業績評価の全体評語を活用  
※本省課長級以上の官職への昇任の場合は、別途要件を設定

任命権者は、①本省課長級未満の官職、②本省課長級の官職、③本省事務次官、局長及び部長級のうち、内閣による一元管理対象となる本省内部部局等の事務次官、局長及び部長級を除く官職、の区分に応じ、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、官職に係る能力及び適性（標準職務遂行能力及び補充しようとする官職についての適性をいう。）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ます（③の官職への昇任の場合は、国の行政及び所管行政の全般について、高度な知識及び優れた識見を有し、指導力を有すると認められる者に限ります。）。

※ 本省以外の機関の場合は、昇任させようとする官職の属する職制上の段階が①から③までのいずれの段階に該当するかによって区分を判断します。

#### ① 本省課長級未満の官職への昇任の場合

イ 直近の連続した2回の能力評価のうち、1回の全体評語が上位の段階（S又はA）であり、かつ、他の全体評語が上位又は中位の段階（B以上）であること（本省の係長等への昇任の場合は、この要件に準ずるものとして人事院が定める要件を満たした場合も可とする。）。

※ 「人事院が定める要件」は、昇任させようとする日以前における直近の連続した2回の能力評価の全体評語がいずれも中位の段階（B）であって、当該能力評価のうち直近の能力評価の期間における職員が職務遂行の中で行った行動に、評価項目に照らして優れた行動がみられるとともに、他の行動は通常求められる程度で行われているなど、上記の要件に準ずると認められることとしています。

ロ 直近の業績評価の全体評語が上位又は中位の段階（B以上）であること。

ハ 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 本省課長級の官職への昇任の場合

イ 直近の連続した3回の能力評価のうち、直近の全体評語が上位の段階（S又はA）であり、かつ、他の全体評語が上位又は中位の段階（B以上）であること。

ロ 直近の業績評価の全体評語が上位又は中位の段階（B以上）であること。

ハ 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、減給は1年6月以内、戒告は1年以内とする。）。

#### ③ 本省事務次官、局長及び部長級のうち、内閣による一元管理の対象となる本省内部部局等の事務次官、局長及び部長級を除く官職への昇任の場合

イ 直近の連続した3回の能力評価のうち、直近の連続した2回の全体評語が上位の段階（S又は

A)であり、かつ、他の全体評語が上位又は中位の段階（B以上）であること。

※ 2段階以上の昇任により、本省部長級以上のポストに就けようとする場合（本省課長級から本省局長級への昇任など）にあつては、直近の連続した3回の能力評価の全体評語がいずれも上位の段階（S又はA）であること。

□ 直近の連続した6回の業績評価の全体評語が上位又は中位の段階（B以上）であること（直近の連続した4回の業績評価のうち1回は上位の段階（S又はA）である場合に限る。）。

ハ 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、減給は1年6月以内、戒告は1年以内とする。）。

#### ※1 本省室長級以上の官職への転任の特例

本省の室長級以上の官職への転任については、昇任の場合と同様に上記の要件が課されることとなります。

ただし、これらの官職に就いていたことがある場合又は本省の部長級以上の官職への転任であつて、転任させようとする職員が既に指定職俸給表の適用を受けている場合は除きます。

#### ※2 国際機関又は民間企業への派遣等の事情により、評価結果の全部又は一部がない場合の特例

国際機関又は民間企業への派遣等の事情により、①から③までに規定する評価結果の全部又は一部がない場合には、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又は勤務の状況、派遣されていた国際機関又は民間企業の業務への取組状況等を総合的に勘案して官職に係る能力及び適性の有無を判断するとともに、人事の計画その他の事情を考慮した上で、当該職員を昇任させることができます。

## (2) 降任・免職

能力評価又は業績評価の全体評語が最下位となった場合を降任又は免職の契機として活用
--

国家公務員法第78条第1号に掲げる「人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、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（①及び②）であつて、指導その他の人事院が定める措置（i～iv）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なきときです。

降任は、現に任命されている官職より下位の職制上の段階に属する官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官職より下位の職制上の段階に属する官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ます。

#### 【降任又は免職の契機とする要件】

① 能力評価又は業績評価の全体評語がDの段階（事務次官級は乙、本省局長級・部長級はC）である場合

任命権者は、能力評価又は業績評価の全体評語がDの段階（事務次官級は乙、本省局長級・部長級はC）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りません。  
② ①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

#### 【人事院が定める措置】

- i 職員の上司等が、注意又は指導を繰り返し行うこと。
- ii 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。
- iii 職員の矯正を目的とした研修の受講を命ずること。
- iv 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。

#### 【警告書の交付及び弁明の機会の付与】

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、弁明の機会を与えなければなりません（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きます。）。

なお、警告書には、①勤務実績の不良と評価することができる具体的事実及びその状態の改善を求め、②勤務実績不良の状態が改善されない場合には、降任又は免職が行われることがある旨の文言を記載する必要があります。

内閣による一元管理対象となる幹部職（本省内部部局等の事務次官、局長及び部長級の官職）への任用の場合は、別途適格性審査等の手続きが定められています。

## 2. 給与

### (1) 昇格（昇任を伴わない場合）

昇格させようとする日以前2年の能力評価及び業績評価の全体評語を活用

各庁の長は、職員を昇格させる場合には、昇格させようとする日以前2年間において、以下に掲げる要件を満たす職員の中から、直近の評価期間の末日の翌日から昇格させようとする日までの勤務実績等も考慮し、昇格させる者を決定します。

- ① 直近の能力評価及び業績評価の全体評語が上位又は中位の段階（B以上）であること。
- ② 直近の連続した2回の能力評価及び4回の業績評価の全体評語について、いずれか1つの全体評語が上位の段階（S又はA）であり、かつ、他の全体評語が中位の段階（B）であること又はこれと同等以上であること。（次ページの表参照）

なお、行政職俸給表(→)3級等への昇格の場合には、直近の連続した2回の能力評価及び4回の業績評価の全体評語がいずれも中位の段階（B）であって、直近の能力評価の評価期間に評価項目に照らして優れた行動がみられる又は直近の業績評価の評価期間に果たすべき役割に照らして優れた業績がみられるとともに、他の行動・他の業績は通常程度であると認められること等上記の要件を満たした場合に準ずると認められることが、また、行政職俸給表(→)2級等への昇格の場合には、直近の連続した2回の能力評価及び4回の業績評価の全体評語がいずれも中位の段階（B）で

あること又はこれと同等と認められること（次表参照）が、それぞれ含まれます。

- ③ 昇格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。

業績評価	1回目から3回目 まで (順不同)	SSS	SSA	SSB	SBD			SCD		SDD
		SAA	SSC	SAB	SCC			ABD		ACD
		AAA	SSD	SAC	AAD			ACC		BBD
		SBB	AAAB	SAD	ABC			BBC		BCC
	SBC	AAC	ABB	BBB						
能力評価	4回目	S	A	B	S	A	B	S	A	S
1回目・2回目										
SS		直近の連続した2回の能力評価及び4回の業績評価の全体評価のいずれか1つの全体評価が上位の段階(S又はA)であり、かつ、他の全体評価が中位の段階(B)である組合せ又はこれと同等以上である組合せ								
SA AS										
SB AA BS										
AB BA CS										
BB CA DS										
		直近の連続した2回の能力評価及び4回の業績評価の全体評価がいずれも中位の段階(B)の組合せ又はこれと同等である組合せ								

※1 国際機関又は民間企業への派遣等の事情により、評価結果の全部又は一部がない場合の特例

国際機関や民間企業に派遣されていたこと等により、昇格させようとする日以前2年間に於いて②の全体評価の全部又は一部がない場合は、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、①から③までの要件を満たす職員に相当すると認められるときには昇格させることができます。

※2 昇格した場合の号俸決定

職員を昇格させた場合の号俸は、「昇格時号俸対応表」に定められた号俸に決定されることとなります。

(2) 昇給

昇給日（1月1日）以前における直近の能力評価及び2回分の業績評価の全体評価を活用

昇給日の直近の能力評価及び直近の連続する2回の業績評価の全体評価（以下「昇給評価」）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します。

【昇給区分の決定方法】

- ① 昇給評価が上位又は中位の段階（B以上）である職員（昇給評価がいずれも中位の段階（B）である職員等にあつては、遠隔地異動等公務に対する貢献が顕著であると認められる職員に限ります。）のうち、勤務成績が特に良好である者については、昇給評価の組合せが上位のグループ（次ページの図の順位グループ）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しま

す。(昇給区分は、上位から順にA、B、C(標準)、D、Eの5段階の区分とされています)

業績評価 能力評価	SS	SA/AS	AA	SB/BS	AB/BA	BB
S	1位グループ			2位グループ		
A	1位グループ			2位グループ		
B	1位グループ			2位グループ		

(業績評価の全体評語は10月～3月、4月～9月で順不同)

- ② 昇給評語のいずれかが下位の段階(C又はD)である職員、昇給日の前日までに懲戒処分を受けた職員等については、原則として昇給区分D又は昇給区分Eに決定します。
- ③ ①又は②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に決定します。

#### ※1 国際機関又は民間企業への派遣等の事情により、評価結果の全部又は一部がない場合の特例

国際機関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、①から③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します。

#### ※2 前年の昇給日後に昇格した職員の昇給の取扱い

前年の昇給日後に昇格した職員の昇給の号俸数は、特別の事情がある場合を除き、部内の他の職員との均衡を考慮して昇給区分Cの場合における号俸数以下の号俸数とします(例えば、昇給区分Bに決定された場合でもその号俸数は昇給区分Cの場合における号俸数以下となります。)

#### ※3 上位の昇給区分への決定

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ます。したがって、上図の太線枠内のグループに属していても、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ありません。

### (3) 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業績評価の全体評語を活用

勤勉手当の成績率及び成績区分の決定は、基準日以前における直近の業績評価に基づいて行い、原則として業績評価の全体評語が上位の者から順に高い成績率に決定します。

#### 【勤勉手当の成績区分の決定方法】

直近の業績評価の全体評語が、上位の段階(S又はA)である職員は全体評語が上位の者から順に「特に優秀」、「優秀」又は「良好(標準)」のいずれかの成績区分に、中位の段階(B)である職員は「良好(標準)」の成績区分に、下位の段階(C又はD)である職員は「良好でない」の成績区分に決定します。

また、直近の業績評価の全体評語が上位の段階（S又はA）又は下位の段階（C又はD）である職員のうち全体評語が同じ段階である職員について異なる成績区分又は成績率を定める場合は、全体評語が付された理由、個別評語及び当該個別評語が付された理由その他参考となる事項を考慮することとしています。

（指定職俸給表適用職員に係る業績評価の全体評語については、事務次官級の職員にあっては、「甲」が上位、「乙」が下位の段階となり、本省局長・部長級の職員にあっては、「A」が上位、「B」が中位、「C」が下位の段階となります。）

なお、基準日以前6箇月以内に懲戒処分を受けた職員等については、「良好でない」の成績区分に決定します。

#### ※ 勤勉手当の成績区分等

勤勉手当の成績区分は、「特に優秀」、「優秀」、「良好（標準）」及び「良好でない」の4区分（指定職俸給表適用職員及び再任用職員にあっては、「優秀」、「良好（標準）」及び「良好でない」の3区分）とされており、また、再任用職員以外の職員については、「特に優秀」又は「優秀」の成績区分が適用される職員数の割合が定められています。

#### (4) 降給（降格・降号）

降給（降格・降号）は、能力評価又は業績評価の全体評語が最下位となった場合を処分の契機として活用

降給の種類には、職員の意に反して当該職員の職務の級を同一の俸給表の下位の職務の級に変更する「降格」（職員が属している職務の級の職務を遂行することが困難であると認められる場合）と、職員の意に反して当該職員の号俸を同一の職務の級の下位の号俸に変更する「降号」（職員が属している職務の級の職務を遂行することは可能であるが勤務実績がよくないと認められる場合）があります。

降格又は降号の場合は、以下に掲げる場合（①及び②）であって、指導その他の人事院が定める措置（i～iv）を行ったにもかかわらず、勤務実績がよくない状態が改善されないときとしています。

#### 【降給の契機とする要件】

##### ① 能力評価又は業績評価の全体評語が最下位の段階である場合

各庁の長は、職員の能力評価又は業績評価の全体評語が最下位の段階（D）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格又は降号の可能性があると伝達しなければなりません。

##### ② ①の場合のほか、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

#### 【人事院が定める措置】

- i 職員の上司等が、注意又は指導を繰り返し行うこと。
- ii 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。

- iii 職員の矯正を目的とした研修の受講を命ずること。
- iv その他職員の矯正のために必要と認める措置をとること。

#### 【警告書の交付及び弁明の機会の付与】

降格又は降号させるに当たっては、警告書を交付した後、弁明の機会を与えなければなりません（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きます。）。

なお、警告書には、①勤務実績の不良と評価することができる具体的事実及びその状態の改善を求め、②勤務実績不良の状態が改善されない場合には、降格又は降号が行われることがある旨の文言を記載する必要があります。

#### ※1 その他の降格事由

上記の他、降格は、降任された場合、心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかな場合、職務を遂行することについての適格性を欠くと認められる場合等を事由として行われます。

#### ※2 降格の際の号俸決定

職員を降格させた場合の号俸は、「降格時号俸対応表」に定められた号俸に決定されることとなります。

#### ※3 降号の際の号俸決定

職員を降号させた場合の号俸は、原則として2号俸下位の号俸に決定されることとなります。

### 3. 人材育成

人事院・内閣人事局は、人事評価を活用した研修・訓練の開発を行い、その実施に努めるものとします。

各省各庁の長は、人事院・内閣人事局と連携しつつ、人事評価を活用した研修・訓練の開発を行い、実施することにより、職員の育成に努めるものとします。

評価者は、人事評価を通じた仕事の割り振り、日常的業務指導を通じたOJT及び適切な研修機会の付与などに努めるものとします。