

人事評価実施要領

1 人事評価記録書の作成・送付

実施権者は、評価期間の開始に際し、「人事評価記録書」（以下「記録書」という。）に、別添1「評価項目及び行動・着眼点一覧表」から職員の職位に対応した評価項目及び行動、着眼点を記載した上で、評価者を通じ、職員に交付するものとする。

2 業績評価に係る目標設定等の留意事項

評価者は、別添2「業績評価に係る目標等の設定における留意事項」を参照し、業績評価に係る期首面談を行うものとする。

3 自己申告における記載事項

被評価者は、評価者から自己申告の指示を受けた後、速やかに記録書の自己申告欄に次の事項について記載し、当該記録書を評価者に提出するものとする。

- (1) 能力評価：評価項目及び行動ごとに自らが該当すると思料する評語及び評価期間中にとった行動事実等
- (2) 業績評価：設定した目標ごとの達成状況、重点事項や特に留意すべき事項等を踏まえどのような役割を果たしたか、又は目標として設定していない事項であっても自らが果たした役割として特記すべき事項（突発事態への対応や研修への取組状況）等
なお、評価者は評価を行う前に、自己申告欄に記載された事項について、必要に応じ、被評価者に確認することができる。

4 評価、調整及び確認の実施

(1) 評価

評価者は、評価者自身が評価期間において把握した被評価者の職務遂行状況等を踏まえ、記録書の評価者欄に個別評語、全体評語、それぞれの評語を付した理由その他参考となる事項（以下「所見」という。）、秀でている点及び改善点等について記載し、評価者の氏名及び評価日を記入して調整者に送付する。その際、評価補助者に、評価補助者自身が当該評価期間において把握した被評価者の職務遂行状況についての情報提供を行わせた場合には、評価者は当該情報も参照し、評価を行う。

<評価に当たっての留意事項>

ア 能力評価

- (ア) 個別評語：着眼点として示した事項を参考に、評価項目及び行動に示された職務行動を安定してとることができていたかどうかについて、規則別紙2「評語等の解説」（以下「解説」という。）に従って評語を付す。
- (イ) 全体評語：評価項目及び行動ごとの評価を踏まえ、解説に従って全体評語を付す。全体評語の付与に当たっては、以下によるほか、全ての個別評語（倫理に係る評価項目の個別評語を除く。）に同一の段階の評語を付与する場合には、全体評語は当該評語の段階を上回らないこととするなど、個別評語を適切に勘案する。

a 倫理に係る評価項目は国家公務員として遵守すべき基本的な行動であることを考慮し、全体評語の付与に当たっては適切に勘案することとし、6段階評価の職員にあっては倫理に係る評価項目に「△」の個別評語を付与する場合には、全体評語は「良好」を上回らないこととする。

b 管理又は監督の地位にある職員（内部部局及び地方支分部局・施設等機関等における課室長級以上の職員。以下同じ。）の能力評価を行うに当たっては、業務運営及び組織統率・人材育成に係る評価項目（以下「重要マネジメント項目」という。）を適切に考慮して評価を行うこととし、管理又は監督の地位にある職員（ただし、規則第10条各号に該当する職員その他職務や責任の特殊性に鑑み、その適用が適切でない職員を除く。）の全体評語の付与に当たっては、重要マネジメント項目に付与する個別評語を上回らないこととする。

(ウ) 所見：次の点を参考として記載する。

評語を付した根拠となる評価期間において職員がその職務遂行で実際にとった具体的な行動及びそれに基づく評価・見解等を記載する。また、被評価者が管理又は監督の地位にある職員の場合には、重要マネジメント項目に係る評価・見解等を含め、記載を行う。

(エ) 秀でている点・改善点等：次の点を参考として記載する。

被評価者の一層の向上が期待される優れた点（秀でている点）や改善を図るべき点（改善点）のほか、中長期的な人材育成を意識した、育成に関する意見等、指導・助言の材料となる事項等を記載する。

イ 業績評価

(ア) 個別評語：評価者と被評価者の間で設定した目標等がどの程度達成できたか、組織として成果を挙げるに当たってどの程度貢献できたか、各目標の達成に向けた業務遂行の中で、行政文書の適正な管理が行われていたか、その他業務遂行に当たっての創意工夫や効率的な業務遂行等の観点を勘案・判断し、解説に従って評語を付す。なお、目標の達成度の判断に当たっては、「困難度」を考慮する。

(イ) 全体評語：目標ごとの評価（目標ごとの「重要度」の差も考慮）及び目標等以外の業務の達成状況も加味し、総合的に当該評価期間に求められた役割を果たしたかどうかの観点から、解説に従って全体評語を付す。その際、全ての個別評語に同一の段階の評語を付与する場合には、原則として、全体評語は当該段階の評語を上回らないこととするなど、個別評語を適切に勘案する。

(ウ) 所見：次の点を参考として記載する。

期首に設定した目標を達成するためのプロセスや質的な到達水準に至るまでの対応及び目標以外の顕著な取組、評価期間中に突発した事案への対応状況や研修等の達成状況及び取組状況等、評価を行うに当たり特記すべき事項や期首に目標設定が困難であることから評価期間の業務遂行に当たっての重点事項や留意事項を明らかにしていた場合には、それらを踏まえて業務遂行したか等について被評価者の自己申告の内容も参考にして、所見欄に記載する。なお、所見は、被評価

者からの申告の有無にかかわらず、評価者において全体評語に反映すべきと考えられる事項について記載する。

(2) 調整

ア 調整者は、評価者による各被評価者の評価（イの(イ)のb及び(3)のウの再評価を含む。）について、次の観点から審査を行う。その際、調整補助者に、以下の観点到に係る情報提供等を行わせた場合には、調整者は当該情報も参照して審査を行う。

- (ア) 自己の把握する事実と評価者の評価とが大きく食い違っていないか。
- (イ) 特定の部分に重きを置きすぎ、バランスを欠く評価になっていないか。
- (ウ) 全体的な水準から見て、評価の甘辛などの偏りがいないか。

イ 審査の結果、能力評価又は業績評価それぞれの全体評語について、次のいずれかにより調整を行う。

(ア) 不均衡が見られない場合

評価者と同じ全体評語を調整者欄に記載するとともに、氏名・調整の日付を記載する。

(イ) 不均衡がある場合

a 自ら事実等を把握している場合には、調整者欄に自ら全体評語を付すとともに、氏名・調整の日付を記載する。

b 特定の部分に重きを置きすぎ、著しくバランスを欠く評価になっている場合及び評価者による評価結果に甘辛等の偏りがある場合には、評価者に再評価を行わせる。

(ウ) 調整者は、調整を行うとともに、必要に応じて所見を記載し、記録書を実施権者に送付する。

(3) 確認

ア 実施権者は、調整者による調整（イ及びウの再調整を含む。また、調整者を指定していない場合は、評価者による評価）を審査し、適当と認める場合は、実施権者欄に氏名・確認の日付を記載し、各部局の人事担当者に送付する。

イ 調整者による調整が適当でないとする場合には、調整者に再調整（調整者を指定していない職員については、評価者に再評価）を行わせる。

ウ 苦情処理の結果、評価結果が適当でないとする場合には、実施権者は、再び評価者に評価又は調整者に調整を行わせた後に、再びアの手続を行う。

5 記録書の提出・保管

(1) 実施権者は、確認終了後、記録書を任命権者（大臣任命権に属する者については大臣官房人事課長）に提出する。

(2) (1)の規定による記録書の提出は、実施権者が事務次官、官房長、法務総合研究所長、矯正研修所長又は本省局長である職員に係るものを除き、所管管区機関の長（検察庁にあっては、検事長及び検事総長）並びに本省所管局の長を経由して行うものとする。

(3) 実施権者は、必要に応じ、記録書の写しを作成し、これを保管するものとする。

6 面談の実施

(1) 面談等の内容

ア 期首面談

評価者は、期首面談に当たっては、別添2「業績評価に係る目標等の設定における留意事項」を踏まえて、業務に関する目標等、当該評価期間における果たすべき役割について被評価者と十分に認識を共有するよう努める。

イ 期末面談

評価者は、期末面談に当たっては、評価結果及びその根拠となる事実に基づき、評価期間における被評価者の取組状況の振り返りを行うとともに、その内容を踏まえて、被評価者の一層の向上が期待される優れた点（秀でている点）や改善を図るべき点（改善点）、目標達成プロセスや対応状況等に基づき、今後の業務遂行や職務遂行能力向上に向けた指導及び助言を行う。

また、評価期間中においても、定期的な対話の機会を設定する等、日々の業務管理を通じて、評価事実の収集や記録、設定した目標の達成状況や職務遂行の中でとった行動などを踏まえた指導・助言、必要に応じた目標の変更などに取り組むよう努める。

(2) 評価補助者の活用

ア 評価補助者の同席

評価者は、期首面談又は期末面談に、評価補助者を同席させることができるが、期末面談において、評価結果の開示を行う際にも評価補助者を同席させる場合には、評価者は、面談の実施日までに、評価結果の開示に際して評価補助者を同席させることについて、口頭、メール等の手段により、被評価者に説明を行い、十分な理解と同意を得る。

イ 評価補助者による代行

評価者は、期首面談又は期末面談を評価補助者に代行させる場合（評価結果の開示の代行を含む。）には、以下によること。なお、面談及び評価結果の開示は原則として評価者が行うものであり、評価補助者に代行させる場合であっても、評価者の責任の下に行うことに留意する。

(ア) 要件

期首面談又は期末面談の代行は、指導及び助言等をより効果的に行う観点として、評価者一人当たりの被評価者の人数が多く十分な指導及び助言等を行うことが困難な場合その他特別な事情により必要と認める場合に、被評価者の指導、育成等を行う立場にあり、指導及び助言等を行うに足る能力を有する評価補助者に限り、行うことができる。なお、評価補助者に代行させる場合であっても、その対象とする被評価者の範囲は必要最小限とするよう努めること。

(イ) 手続

a 評価者は、面談の実施日までに、期首面談又は期末面談を評価補助者に代行させることについて、口頭、メール等の手段により、評価補助者及び被評価者

に説明を行い、十分な理解と同意を得る。

- b 評価補助者及び被評価者の同意が得られた場合には、評価者は、被評価者に対する指導及び助言の内容等について、評価補助者に伝え、十分に認識を共有する。
- c 評価補助者は、bにおいて共有された内容を踏まえ、期首面談又は期末面談を代行する。面談の実施後、評価補助者は、評価者に対し、面談における被評価者とのやり取り等について、適切に報告を行う。
- d 評価者は、評価補助者からの報告を受け、評価結果等に関する被評価者の意見等があった場合には、当該意見等の内容を踏まえ、必要に応じて、被評価者に対する説明等を行う。

7 特別評価

- (1) 全体評語：評価項目及び行動ごとの評価を踏まえ、解説に従って全体評語を付す。
- (2) 所見：次の点を参考として記載する。

特別評価においては、その結果が職員を正式任用とするかの判断に用いられることを踏まえ、その判断に資すると考えられる事項を、上記4の(1)のアの(ウ)を参考にできる限り記載する。

8 その他

- (1) 評価期間中に職員が異動する場合

ア 評価者が異動する場合

前任者は、後任者に対して必要な事項を引き継ぐこととし、後任者が評価を行う。具体的な取扱いは、例えば次のとおり。

(ア) 能力評価

- a 前任者は、評価期間中の被評価者の職務行動でプラス評価又はマイナス評価の材料となる特筆すべきものについて、所見欄に記入する。
- b 前任者は、全体評語のほかに必要に応じて個別評語を仮記載する。
- c 後任者は、着任後の期間の被評価者の行動を観察し、申し送り事項がある場合にはそれも参考に、必要に応じ前任者の意見も聴いて、評価を行う。

(イ) 業績評価

- a 前任者は、全体評語とともに、目標ごとにそれまでの業務の遂行状況に関し把握している事項を所見欄に記載する。
- b 前任者は、既に業務が完結している目標については可能な限り個別評語を仮記載する。
- c 前任者は、目標以外で顕著な取組があった場合には、所見欄に記載する。
- d 後任者は、被評価者の業務内容や目標等の変更を行う場合には、目標変更の面談を行い、業務内容や達成目標を加除訂正させる。また、困難度・重要度の変更を行う場合には、面談等を通じて、被評価者と認識の共有を図る。
- e 後任者は、個別目標について評語を付けるとともに、目標以外の取組や(ア)のcの申し送り事項を参考に、必要に応じ前任者の意見も聴いて、評価を行う。

イ 被評価者が異動する場合

(ア) 能力評価

アの(ア)を参考に、仮評価を行う。

(イ) 業績評価

被評価者は、異動先において評価者と面談を行い、例えば前任者の目標等を参考にするなどし、残期間の目標等を設定する。その際、必要に応じて困難度・重要度を設定（変更）する。

目標設定が困難な場合にあっては、業務遂行に当たっての重点事項や留意事項等について明確にし、期末に振り返る形で評価することをあらかじめ確認するなど、果たすべき役割の確定を行う。

評価者は、当該被評価者に係る異動前の評価者からの申し送り事項等があれば、それらも勘案して評価を行う。

なお、異動前の評価者による異動先の評価者への申し送りは、例えば次のとおり。

a 全体評語のほか、異動前に立てた目標ごとに個別評語を仮記載する（目標等に対し異動時点での達成状況が低い場合もあると思われるが、「目標達成に向け、その時点で求められる進ちよく状況にあるかどうか」という観点から評価する。）。

b 目標以外で顕著な取組があった場合には、「2. 目標以外の業務への取組状況等」欄に記載する。

(2) 併任の職員の場合

ア 被評価者が併任されている職員である場合には、併任先の評価者に該当する職員が、併任先の記録書を用いて、人事評価手続を行った上で、その結果を基に仮評価を行い、それまでに収集した評価の根拠となる事実とともに、本務の官職の評価者へ情報提供するものとする。ただし、次に掲げる場合については、この限りでない。

(ア) 本務の官職の評価者が、被評価者の併任先における勤務状況等について評価の基礎となる事実の収集を十分に行い得る場合

(イ) 被評価者の併任先での勤務時間が、週1日未満（複数の併任先がある場合は各併任先の勤務時間を合算）である場合

イ 上記アの場合、評価者は、相互に連絡を密にし、適切な情報提供に努めるものとする。実施権者はこれを支援する措置を講じるものとする。

ウ 被評価者が他府省に併任されている場合又は被評価者が他府省本務の職員で法務省に併任されている場合には、その人事評価の取扱いは、官房人事課において、併任先の府省と協議の上、実施権者に通知する。

(3) 留学又は研修中の職員

留学又は研修中の職員に対する評価は、大学等の試験結果、取得単位数等の情報を収集し、それらを総合的に勘案して、能力評価及び業績評価に係る評価を行うものとする。

(4) 休職中の職員その他人事管理上配慮が必要な職員

ア 定期評価における能力評価又は業績評価の評価期間のすべてにおいて休職している職員等（定期評価における能力評価又は業績評価の評価期間のすべてにおいて育児休業、休暇等を取得し、勤務の実績がない職員を含む。）については、当該定期評価を実施しないものとする。

イ 定期評価における能力評価又は業績評価の評価期間において一定の勤務実績がある職員については、実際に勤務した期間について評価を行うものとする。

ウ 心が不健康な状態にあること等により人事管理上配慮が必要と考えられる職員については、目標設定・開示・面談等の手続については、実施権者の指示を受けつつ、当該職員に係る健康管理医等の助言等も踏まえ、当該職員の状態に配慮した取扱いをするものとする。

(5) 人事評価記録書の備考欄には、特記事項等を必要に応じて記入するものとする。

評価項目及び行動・着眼点一覧表

【特記事項】

重要マネジメント項目を項目タイトルの冒頭に●で示すが、管理又は監督の地位にある職員は能力評価において、業務運営及び組織統率・人材育成等を重要マネジメント項目として評価を行うこと。

1. 一般行政：内部部局等

4 課長 (6項目16着観点)		5 室長 (6項目17着観点)		6 課長補佐 (6項目15着観点)		7 係長 (5項目13着観点)		8 係員 (4項目12着観点)	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	
構想	2 所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、国民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示す。	2 組織方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、課題を的確に把握し、施策の企画・立案を行う。	2 組織や上司の方針に基づいて、施策の企画・立案や事務事業の実施の実務の中核を担う。	2 組織や上司の方針に基づいて、施策の企画・立案や事務事業の実施の実務の中核を担う。	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応する。	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	
	①状況の構造的把握 課内の情報の中枢として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。	①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。	①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。	①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。	①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。	
	②基本方針・成果の明示 国家や国民の利益を第一に、国内外の変化を読み取り、新たな取組への挑戦も含め、課としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②行政ニーズの反映 行政ニーズや事業における課題を的確に把握し、施策の企画立案や業務上の判断に反映する。	②事務事業の実施 事業における課題を的確に把握し、実務担当者の中核となって、施策の企画・立案や事務事業の実施を行う。	②事務事業の実施 事業における課題を的確に把握し、実務担当者の中核となって、施策の企画・立案や事務事業の実施を行う。	②問題点の把握 新しい課題に対して問題点を的確に把握する。	②問題点の把握 新しい課題に対して問題点を的確に把握する。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。	
	③成果認識 成果のイメージを明確に持ち、新たな取組への挑戦も含め、複数の選択肢を吟味して最適な企画や方策を立案する。	③成果認識 成果のイメージを明確に持ち、複数の選択肢を吟味して最適な企画や方策を立案する。	③成果認識 成果のイメージを明確に持ち、複数の選択肢を吟味して最適な企画や方策を立案する。	③対応策の検討 問題の原因を探索して、対応策を考える。	③対応策の検討 問題の原因を探索して、対応策を考える。				
判断	3 課の責任者として、適切な判断を行う。	3 担当業務の責任者として、適切な判断を行う。	3 自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う。	3 自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う。	3 上司・部下等と協力的な関係を構築する。	3 上司・部下等と協力的な関係を構築する。	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。	①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。	①協調性 上司・部下や他部局等の担当者と協力的な関係を構築する。	①協調性 上司・部下や他部局等の担当者と協力的な関係を構築する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。	②適切な判断 担当する事案について適切な判断を行う。	②適切な判断 担当する事案について適切な判断を行う。	②指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	②指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	②情報の伝達 情報を正確に伝達する。	②情報の伝達 情報を正確に伝達する。	
	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。				③誠実な対応 相手に対し誠実な対応をする。	③誠実な対応 相手に対し誠実な対応をする。		
説明・調整	4 所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	4 担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	4 担当する事案について論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行う。	4 担当する事案について論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行う。	4 担当する事案について分かりやすい説明を行う。	4 担当する事案について分かりやすい説明を行う。	④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。	④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。	
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 他部局や他省庁のカウンターパートと信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 他部局や他省庁のカウンターパートと信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 他部局や他省庁のカウンターパートと信頼関係を構築する。	①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。	①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。			
	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。	②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。	②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。			
	③適切な説明 所管行政について適切な説明を行う。	③適切な説明 担当する事案について適切な説明を行う。	③交渉 相手の意見を理解・尊重する一方、主張すべき点はふれずに主張し、粘り強く対応する。						
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	4 意欲的に業務に取り組む。	4 意欲的に業務に取り組む。	
	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。	①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。	①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。	①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。	①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②柔軟性 緊急時、見通しに変化した時などの状況に応じて、打つ手を柔軟に変える。	②柔軟性 緊急時、見通しに変化した時などの状況に応じて、打つ手を柔軟に変える。	②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	
	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	③業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	③粘り強さ 困難な状況においても粘り強く仕事を進める。	③粘り強さ 困難な状況においても粘り強く仕事を進める。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。		
●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	6 部下の指導・育成及び活用を行う。	6 部下の指導・育成及び活用を行う。	④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	
	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。					
	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を完遂に導き、成果を挙げる。	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を完遂に導き、成果を挙げる。	②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。					
	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。							

実施要領別添1

1. 一般行政：内部部局等(最高検察庁)

5(検察庁) 室長 (6項目17着眼点)[検事総長秘書官]	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
企画・立案	2 組織方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、課題を的確に把握し、施策の企画・立案を行う。
	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。
	②課題の反映 事案における課題を的確に把握し、施策の企画立案や業務上の判断に反映する。
判断	3 担当業務の責任者として、適切な判断を行う。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。
	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。
説明・調整	4 担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。
	①信頼関係の構築 関係機関等との信頼関係を構築する。
	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係機関等と折衝・調整を行う。
●業務運営	③適切な説明 担当する事案について適切な説明を行う。
	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。
	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。
●組織統率・人材育成	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。
	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。
	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。
	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を完遂に導き、成果を挙げる。
③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。	

1. 一般行政：部等設置広域管轄機関

10 部長（6項目16着眼点）		11 課長（6項目15着眼点）		12 課長補佐（6項目13着眼点）		13 係長（5項目12着眼点）		8 係員（4項目12着眼点）	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 本省の方針に基づき、地域情勢を踏まえ、業務運営の方針を示す。	実施施策の立案	2 組織方針に基づき、地域の行政ニーズを踏まえた実施施策を立案する。	方策・計画の立案、事務事業の実施	2 組織や上司の方針に基づいて、具体的な方策・計画を立案し、又は事務事業を実施する。	課題対応	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、課題に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の把握 部内の情報の中枢として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		①行政ニーズの把握 地域の行政ニーズや事案における課題を的確に把握する。		①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。		①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②基本方針・成果の明示 本省から示された方針を受け、地域課題を踏まえ、新たな取組への挑戦も含め、部としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②成果認識 成果のイメージを明確に持ち、新たな取組への挑戦も含め、複数の選択肢を吟味して最適な実施施策を立案する。	②事務事業の実施 事案における課題を的確に把握し、具体的な方策・計画の立案や事務事業の実施を行う。	②対応策の検討 担当する業務の課題について対応策を考える。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。				
判断	3 部の責任者として、適切な判断を行う。	判断	3 所管する事案について、適切な判断を行う。	判断	3 自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う。	協調性	3 上司・部下等と協力的な関係を構築する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。		①協調性 上司・部下や他部署等の担当者と協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適切な判断 担当する事案について適切な判断を行う。		②指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。		②情報の伝達 情報を正確に伝達する。
	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。							③誠実な対応 相手に誠実な対応をする。	
説明・調整	4 部の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、局長を助け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 所管する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する事案について論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	説明	4 担当する事案について分かりやすい説明を行う。		4 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 他部署や他省庁の担当者と信頼関係を構築する。		①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		
	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。		②折衝・調整 所管する事案について関係者と折衝・調整を行う。		②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。		②相手の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。		
	③適切な説明 部の業務について適切な説明を行う。	③上部機関との連携 本省の担当者や日頃から連絡をとり、必要な報告を適切に行う。	③交渉 相手の意見を理解・尊重する一方、主張すべき点はふれずに主張する。	③相手の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。					
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらも前をすすめる。		①柔軟性 緊急時、見通しに変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。		①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。		②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。		②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。
	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。		③粘り強さ 困難な状況においても粘り強く仕事を進める。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。				
						④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。		
●組織統率	6 管轄する組織の業務運営に関し、的確な指示を行うとともに、部下を統率し、成果を挙げる。	●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分し、進捗管理を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。				
	①体制整備 管轄する組織全体の業務が効率的に執行できるように、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。				
	②統率 管轄する組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。		②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を完遂に導き、成果を挙げる。		②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。				
	③意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより管轄する組織全体の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し完遂に導き、成果を挙げる。	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。							

1. 一般行政：法務局(審査系)

11(法務局) 課長(部門長クラス)(6項目17着観点)[法務局]		12(法務局) 課長補佐(統括クラス)(6項目15着観点)[法務局]		13(法務局) 係長(専門官クラス)(5項目13着観点)[法務局]		8(法務局) 係員(一般職員クラス)(4項目13着観点)[法務局]	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、倫理感を有し、自ら率いる組織の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
実施施策の立案	2 組織方針に基づき、地域の行政ニーズを踏まえた実施施策を立案する。	方策・計画の立案・事務事業の実施	2 組織や上司の方針に基づいて、具体的な方策・計画を立案し、又は事務事業を実施する。	課題対応	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、課題に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①行政ニーズの把握 業務に求められるニーズや事業における課題を的確に把握する。		①高度な知識・技術 業務に関する高いレベルの専門的知識・技術や経験を有し、困難な事業や特殊事例にも対応する。		①知識・技術の向上 自助努力により担当業務における専門的知識や技術を向上させ、業務上発揮する。		①知識・技術の向上 業務を通じ、必要な知識・技術を向上させる。
	②組織目標・成果の提示 本省(本局)の基本方針を基に、新たな取組への挑戦も含め、現場としての組織目標や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。		②情報収集 業務に関連する情報収集を幅広く行う。		②情報収集 業務に関係する情報を収集・整理する。		②情報収集 業務に関係する情報を収集・整理する。
			③事務事業の実施 事業における課題を的確に把握し、具体的な方策・計画の立案や事務事業の実施を行う。		③適切な判断 困難な事業について、判断材料や経験を基に適切な判断を行う。		③合理的な判断 適切な判断材料を収集し、合理的な判断を行う。
判断	3 所管する事案について、適切な判断を行う。	判断	3 自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う。	協調性	3 上司・部下等と協力的な関係を構築する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。		①協調性 上司・部下や関係部署の担当者と協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適切な判断 困難な事案について、判断材料や経験を基に適切な判断を行う。		②協働性 関係機関の担当者や関係者と連携して業務に取り組む。		②情報の伝達 情報を正確に伝達する。
							③申請等の相手方とのコミュニケーション 申請等の相手方に対し適切なコミュニケーションをとる。
							④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。
説明・調整	4 所管する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する事案について論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	説明	4 担当する事案について分かりやすい説明を行う。		
	①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。		①関係者との連携 関係者・関係団体との信頼関係を構築し、連携して業務に取り組む。		①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		
	②折衝・調整 円滑に業務が遂行できるよう関係者と折衝・調整を行う。		②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明を行う。		②申請等の相手方に対する説明・指導 申請等の相手方に対し説明・指導を適切に行う。		
	③上部機関との連携 本省(管区局)の担当者や日頃から連絡をとり、必要な報告を適切に行う。		③円滑な調整 関係機関・部署との調整を円滑に行う。				
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①柔軟性 緊急時、見通しや状況が変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①適正・迅速 適正・迅速に業務を行う。		①適正・迅速 適正・迅速に業務を行う。
	②トラブル対応 問題やトラブルが起こった場合の早期対応を適切に行う。	②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	②複数事業の管理 複数の事業を同時進行的に管理する。	③緊張状態の持続 緊張した状態での仕事を継続的にこなす。	③緊張状態の持続 緊張した状態での仕事を継続的にこなす。		②複数事業の処理 複数の事業を同時進行的に処理する。
	③効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		③緊張状態の持続 緊張した状態での仕事を継続的にこなす。	④部下の指導 部下一人ずつの仕事の状況を的確に把握し、適切に指導する。			③緊張状態の持続 緊張した状態での仕事を継続的にこなす。
	④業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。						④積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務にも積極的に取り組む。
●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。				
	①体制整備 円滑に業務遂行ができるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	②進捗管理 業務全体の進行管理を行う。			
	②業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。	②部下の育成 部下の育成のための、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。					
	③意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を完遂に導き、成果を挙げる。						
	④部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。						

1. 一般行政：都府県管轄機関

14 所長 (6項目16着眼点)		15 部長 (6項目15着眼点)		16 課長 (6項目15着眼点)		12 課長補佐 (6項目13着眼点)		13 係長 (5項目12着眼点)		8 係員 (4項目12着眼点)	
倫理	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組む。	倫理	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当分野の課題に責任を持って取り組む。	倫理	①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。	倫理	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。	倫理	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	倫理	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 本省等の方針に基づき、地域情勢を踏まえ、業務運営の基本的な方針を示す。	実施方針の立案	2 本省等の方針に基づき、地域情勢を踏まえた実施方針を示す。	実施計画の立案	2 組織方針に基づき、地域の行政ニーズを踏まえた実施計画を立案する。	方策・計画の立案、事務事業の実施	2 組織や上司の方針に基づいて、具体的な方策・計画を立案し、又は事務事業を実施する。	課題対応	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、課題に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の把握の把握 所内の情報の中枢として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		①状況の把握の把握 部内の情報の中枢として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		①行政ニーズの把握 住民ニーズや事案における課題を的確に把握する。		①知識、情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識、情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。		①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
判断	3 機関の責任者として、適切な判断を行う。	判断	3 担当分野の責任者として、適切な判断を行う。	判断	3 所管する事案について、適切な判断を行う。	判断	3 自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う。	協調性	3 上司・部下等と協力的な関係を構築する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①適切な判断 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえるが業務に取り組む。		①協調性 上司・部下や他部署等の担当者との協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
説明・調整	4 機関の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、対外的に機関を代表し、調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当分野の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、所長を助け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 所管する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する事案について論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	説明	4 担当する事案について分かりやすい説明を行う。	コミュニケーション	4 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 他部署や他省庁の担当者との信頼関係を構築する。		①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		②誠実な対応 相手に対し誠実な対応をする。
業務運営	5 不断の業務見直しに率先して取り組む。	業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務運営	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務運営	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務運営	4 意欲的に業務に取り組む。
	①先見性 先で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらもことを進める。		①先見性 先で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらもことを進める。		①柔軟性 緊急時、見通しに変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下と同僚と共有しながら計画的に業務を進める。		①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
組織統率	6 組織統率を行い、成果を挙げる。	組織統率	6 業務の進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げる。	組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理を行い、成果を挙げる。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。	部下の育成	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	部下の育成	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。
	①体制整備 業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①体制整備 業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①業務の割当 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。		②迅速な作業 迅速な作業を行う。		

1. 一般行政：地方法務局（審査系）

16(地方法務局) 課長(部門長クラス)(6項目17着観点)(地方法務局)		12(地方法務局) 課長補佐(統括クラス)(6項目15着観点)(地方法務局)		13(地方法務局) 係長(専門官クラス)(6項目13着観点)(地方法務局)		8(地方法務局) 係員(一般職員クラス)(4項目13着観点)(地方法務局)	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、倫理感を有し、自ら率いる組織の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
実施計画の立案	2 組織方針に基づき、地域の行政ニーズを踏まえた実施計画を立案する。	方策・計画の立案・事務事業の実施	2 組織や上司の方針に基づいて、具体的な方策・計画を立案し、又は事務事業を実施する。	課題対応	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、課題に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①行政ニーズの把握 業務に求められるニーズや事業における課題を的確に把握する。		①高度な知識・技術 業務に関する高いレベルの専門的知識・技術や経験等を有し、困難な事業や特殊事例にも対応する。		①知識・技術の向上 自助努力により担当業務における専門的知識や技術を向上させ、業務上発揮する。		①知識・技術の向上 業務を通じ、必要な知識・技術を向上させる。
	②組織目標・成果の提示 本省(本局)の基本方針を基に、新たな取組への挑戦も含め、現場としての組織目標や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②情報収集 業務に関連する情報収集を幅広く行う。	②情報収集 業務に関する情報を収集・整理する。	②情報収集 業務に關係する情報を収集・整理する。	②情報収集 業務に關係する情報を収集・整理する。	②情報収集 業務に關係する情報を収集・整理する。	②情報収集 業務に關係する情報を収集・整理する。
		③事務事業の実施 事業における課題を的確に把握し、具体的な方策・計画の立案や事務事業の実施を行う。	③適切な判断 困難な事業について、判断材料や経験を基に適切な判断を行う。	③適切な判断 困難な事業について、判断材料や経験を基に適切な判断を行う。	③適切な判断 困難な事業について、判断材料や経験を基に適切な判断を行う。	③合理的な判断 適切な判断材料を収集し、合理的な判断を行う。	③合理的な判断 適切な判断材料を収集し、合理的な判断を行う。
判断	3 所管する事業について、適切な判断を行う。	判断	3 自ら処理すべき事業について、適切な判断を行う。	協調性	3 上司・部下等と協力的な関係を構築する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。		①協調性 上司・部下や関係部署の担当者と協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。	②適切な判断 困難な事業について、判断材料や経験を基に適切な判断を行う。	②協働性 関係機関の担当者や関係者と連携して業務に取り組む。	②協働性 関係機関の担当者や関係者と連携して業務に取り組む。	②情報の伝達 情報を正確に伝達する。	③申請等の相手方とのコミュニケーション 申請等の相手方に対し適切なコミュニケーションをとる。	④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。
説明・調整	4 所管する事業について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する事業について論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	説明	4 担当する事業について分かりやすい説明を行う。		
	①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。		①関係者との連携 関係者・関係団体との信頼関係を構築し、連携して業務に取り組む。		①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		
	②折衝・調整 円滑に業務が遂行できるよう関係者と折衝・調整を行う。	②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。	②申請等の相手方に対する説明・指導 申請等の相手方に対し説明・指導を適切に行う。				
	③上部機関との連携 本省(管区局)の担当者や日頃から連絡をとり、必要な報告を適切に行う。	③円滑な調整 関係機関・部署との調整を円滑に行う。					
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①柔軟性 緊急時、見通しや状況が変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①適正・迅速 適正・迅速に業務を行う。		①適正・迅速 適正・迅速に業務を行う。
	②トラブル対応 問題やトラブルが起こった場合の早期対応を適切に行う。	②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	②複数事業の管理 複数の事業を同時進行的に管理する。	②複数事業の管理 複数の事業を同時進行的に管理する。	③緊張状態の持続 緊張した状態での仕事を継続的にこなす。	③緊張状態の持続 緊張した状態での仕事を継続的にこなす。	④積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務にも積極的に取り組む。
	③効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		③緊張状態の持続 緊張した状態での仕事を継続的にこなす。	④部下の指導 部下一人ずつの仕事の状況を的確に把握し、適切に指導する。			
	④業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。						
●組織・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。				
	①体制整備 円滑に業務遂行ができるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。				
	②業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。	②進捗管理 業務全体の進行管理を行う。	③部下の育成 部下の育成のための、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。				
	③意思疎通と進捗管理 部下との双方の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を完遂に導き、成果を挙げる。						
	④部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。						

1. 一般行政：その他の機関①

17 所長 (6項目15着観点)		18 次長 (6項目13着観点)		19 課長 (6項目16着観点)		20 課長補佐 (6項目12着観点)		21 係長 (5項目12着観点)		8 係員 (4項目12着観点)	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、機関の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、機関の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、機関の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、機関の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	
執行方針の立案	2 本省等の方針に基づき、的確な状況認識の下、業務の執行方針を示す。	2 本省等の方針に基づき、的確な状況認識の下、所長の執行方針を示す。	2 的確に状況を把握し、困難な事案に適切に対応する。助け、業務の執行方針を示す。	2 十分な知識・技術及び経験に基づき、担当する事案に適切に対応する。	2 担当業務についての知識・技術に基づき、事案に適切に対応する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	
	①状況把握 所内の情報の中核として業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。	①状況把握 所内の情報の中核として業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。	①状況把握 業務に関連する状況を的確に把握する。	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。	①知識・情報収集 担当業務における知識・技術の向上・情報収集を行う。	①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。	①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。	①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。	①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。	①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。	
	②組織目標・成果の明示 管区機関等から示された方針に基づき、新たな挑戦も含め、業務の執行方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②組織目標・成果の明示 管区機関等から示された方針に基づき、所長を助け、新たな取組への挑戦も含め、業務の執行方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②困難・特殊事案への対応 高いレベルの知識・技術や経験を基に、困難な事案や特殊事例にも対応する。	②困難・特殊事案への対応 高いレベルの知識・技術や経験を基に、困難な事案や特殊事例にも対応する。	②適切な判断 適切な判断材料を収集し、合理的な判断を下す。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。	
判断	3 機関の責任者として、適切な判断を行う。	3 所長を助ける者として、適切な判断を行う。	3 所管する業務の執行において、適切な判断を行う。	3 自ら進めるべき業務の執行において、適切な判断を行う。	3 上司・部下等と協力的な関係を構築する。	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	
	①公正な判断 事案に対し、法令等に基づき公正な判断を下す。	①公正な判断 事案に対し、所長を助け、法令等に基づき公正な判断を下す。	①適切な判断 担当する事案について適切な判断を行う。	①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえるが業務に取り組む。	①協調性 上司・部下や他部署等の担当者との協力的な関係を構築する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	
	②最適な選択 採り得る選択肢の中から、現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	②最適な選択 採り得る選択肢の中から、現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	②最適な選択 採り得る選択肢の中から、現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	②適切な判断 担当する事案について適切な判断を行う。	②協働性 関係機関の担当者や関係者と連携して業務に取り組む。	②情報の伝達 情報を正確に伝達する。	②情報の伝達 情報を正確に伝達する。	②情報の伝達 情報を正確に伝達する。	②情報の伝達 情報を正確に伝達する。	②情報の伝達 情報を正確に伝達する。	
説明・調整	4 機関の業務について適切な説明を行うとともに、対外的に機関を代表し、調整を行い、合意を形成する。	4 機関の業務について適切な説明を行うとともに、所長を助け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	4 所管する業務の執行において適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	4 担当する業務の執行において論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	4 担当する業務の執行において分かりやすい説明を行う。	4 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。	4 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。	4 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。	4 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。	4 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。	
	①信頼関係の構築 円滑な業務執行が行えるよう、日頃から関係機関や関係団体の担当者、利害関係者と信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 円滑な業務執行が行えるよう、日頃から関係機関や関係団体の担当者、利害関係者と信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 関係機関・関係団体の担当者や信頼関係を構築する。	①調整 関係機関等の担当者との調整を円滑に行う。	①外部説明 具体的に分かりやすく説明する。	①外部説明 具体的に分かりやすく説明する。	①外部説明 具体的に分かりやすく説明する。	①外部説明 具体的に分かりやすく説明する。	①外部説明 具体的に分かりやすく説明する。	①外部説明 具体的に分かりやすく説明する。	
	②交渉・説明 組織を代表し対外的な交渉・説明を行う。	②交渉・説明 組織を代表し対外的な交渉・説明を行う。	②交渉・説明 担当業務について、対外的な交渉・説明を行う。	②協働性 関係機関・関係団体の関係者と連携して業務に取り組む。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。	
●業務運営	5 不断の業務見直しに率先して取り組む。	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	4 意欲的に業務に取り組む。	4 意欲的に業務に取り組む。	4 意欲的に業務に取り組む。	4 意欲的に業務に取り組む。	4 意欲的に業務に取り組む。	
	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。	①柔軟性 問題やトラブルが起こった時などの状況に応じて柔軟に対応する。	①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。	①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	
●組織統率	6 組織統率を行い、成果を挙げる。	6 業務の進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げる。	6 業務の執行方針を徹底し、進捗管理を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	6 部下の指導、育成及び活用を行う。	6 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	
	①体制整備 業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。	①体制整備 業務執行が円滑に行われるよう職員を配置し、柔軟な働き方を推奨しながら、必要に応じた所轄を超えた応援態勢を組む。	①体制整備 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、ミスやトラブルが生じないよう適切に職員を配置し、必要に応じた応援態勢を組む。	①作業の振り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を振り振る。	①部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	
	②統率 組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し迅速に導き、成果を挙げる。	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより業務の進捗状況の把握を行い、適切な指示を行う。	②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④部下の育成 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	

1. 一般行政：その他の機関②(3段階の支局)

23 所長 (6項目13着眼点)			21 係長 (5項目12着眼点)			8 係員 (4項目12着眼点)		
倫理	1 国民全体の奉仕者として、機関の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	
	①責任感	国民全体の奉仕者として、機関の課題に責任を持って取り組む。		①責任感	国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感	国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性	服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性	服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性	服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
事業対応	2 十分な知識・技術及び豊富な経験に基づき、事案を適切に処理する。		事業対応	2 担当業務についての知識・技術に基づき、事案に適切に対応する。		知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	
	①知識・情報収集	業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・情報収集	担当業務における知識・技術の向上・情報収集を行う。		①情報の整理	情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②困難・特殊事案への対応	高いレベルの知識・技術や経験を基に、困難な事案や特殊事例にも対応する。		②適切な判断	適切な判断材料を収集し、合理的な判断を下す。		②知識習得	業務に必要な知識を身に付ける。
判断	3 機関の責任者として、適切な判断を行う。		協調性	3 上司・部下等と協力的な関係を構築する。		コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	
	①公正な判断	事案に対し、法令等に基づき公正な判断を下す。		①協調性	上司・部下や他部署等の担当者や協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解	上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②最適な選択	採り得る選択肢の中から、現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		②協働性	関係機関の担当者や関係者と連携して業務に取り組む。		②情報の伝達	情報を正確に伝達する。
説明・調整	4 機関の業務について適切な説明を行うとともに、対外的に機関を代表し、調整を行う。		説明	4 担当する業務の執行において分かりやすい説明を行う。		コミュニケーション	③誠実な対応 相手に対し誠実な対応をする。	
	①信頼関係の構築	円滑な業務執行が行えるよう、日頃から関係機関や関係団体の担当者、利害関係者と信頼関係を構築する。		①外部説明	具体的に分かりやすく説明する。		④上司への報告	問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。
	②交渉・説明	組織を代表し対外的な交渉・説明を行う。		②相手の話の理解	相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。			
業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。		業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。		業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。	
	①段取り	業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①計画性	最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。		①積極性	自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	②業務改善	作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。		②正確性	ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。		②正確性	ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。
			③粘り強さ	困難な状況においても粘り強く仕事を進める。	③迅速な作業	迅速な作業を行う。		
			④部下の育成	部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④粘り強さ	失敗や困難にめげずに仕事を進める。		
部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。							
	①作業の割り振り	部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。						
	②部下の育成	部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。						

1. 一般行政：施設等機関

	25 所長（6項目16着眼点）	26 部長（6項目16着眼点）	27 課長（6項目14着眼点）	12 課長補佐（6項目13着眼点）	13 係長（5項目12着眼点）	8 係員（4項目12着眼点）
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 本省等の方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、業務運営の基本的な方針を示す。	2 本省等の方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、業務運営の方針を示す。	2 組織方針に基づき、行政ニーズを踏まえた実施施策を立案する。	2 組織や上司の方針に基づいて、具体的な方策・計画を立案し、又は事務事業を実施する。	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、課題に対応する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の構造的把握 所内の情報の中枢として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。	①状況の把握 部内の情報の中枢として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。	①行政ニーズの把握 行政ニーズや事案における課題を的確に把握する。	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。	①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。	①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②基本方針・成果の明示 本省から示された方針を受け、行政ニーズを踏まえ、新たな取組への挑戦も含め、機関としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②運営方針・成果の明示 本省から示された方針を受け、行政ニーズを踏まえ、新たな取組への挑戦も含め、担当分野の運営方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②成果認識 成果のイメージを明確に持ち、新たな取組への挑戦も含め、複数の選択肢を吟味して最適な実施施策を立案する。	②事務事業の実施 事案における課題を的確に把握し、具体的な方策・計画の立案や事務事業の実施を行う。	②対応策の検討 担当する業務の課題に対して対応策を考える。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。
判断	3 機関の責任者として、豊富な知識・経験に基づき、適切な判断を行う。	3 担当分野の責任者として、適切な判断を行う。	3 所管する事案について、適切な判断を行う。	3 自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う。	3 上司・部下等と協力的な関係を構築する。	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。
	①最適な選択 豊富な知識・経験に基づき、採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえるが業務に取り組む。	①協調性 上司・部下や他部署等の担当者と協力的な関係を構築する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。	②適切な判断 担当する事案について適切な判断を行う。	②適切な判断 担当する事案について適切な判断を行う。	②指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	②情報の伝達 情報を正確に伝達する。
	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。				③誠実な対応 相手に対し誠実な対応をする。
説明・調整	4 機関の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、対外的に機関を代表し、調整を行い、合意を形成する。	4 担当分野の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、所長を助け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	4 所管する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	4 担当する事案について論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	4 担当する事案について分かりやすい説明を行う。	④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、口頭から対外的な信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、口頭から対外的な信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 他部署や他省庁の担当者と信頼関係を構築する。	①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。	
	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。	②折衝・調整 所管する事案について関係者と折衝・調整を行う。	②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。	
	③適切な説明 機関の業務について適切な説明を行う。	③適切な説明 部の業務について適切な説明を行う。	③上部機関との連携 本省の担当者と口頭から連絡をとり、必要な報告を適切に行う。	③交渉 相手の意見を理解・尊重する一方、主張すべき点はふれずに主張する。		
●業務運営	5 不断の業務見直しに率先して取り組む。	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	4 意欲的に業務に取り組む。
	①先見性 先方で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。	①先見性 先方で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。	①柔軟性 緊急時、見通しが変わった時などの状況に応じて、適切に対応する。	①柔軟性 緊急時、見通しが変わった時などの状況に応じて、適切に対応する。	①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。	①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下と同僚と共有しながら計画的に業務を進める。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。
	③業務の見直し 機関全体の業務の優先順位を意識し、状況の変化に対応するため、大所高所から廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善に取り組む。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。			③粘り強さ 困難な状況においても粘り強く仕事を進める。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。
				④部下の育成 部下の育成のための、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④部下の育成 部下の育成のための、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。
●組織統率	6 指導力を発揮し、組織統率を行い、成果を挙げる。	6 組織の業務運営に関し、的確な指示を行うとともに、部下を統率し、成果を挙げる。	6 適切に業務を配分した上、進捗管理を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	6 部下の指導、育成及び活用を行う。		
	①指導力の発揮 組織全体の業務が成果を挙げるよう指導力を発揮する。	①体制整備 管轄する組織全体の業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。		
	②統率 管轄する組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。	②統率 管轄する組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を完遂に導き、成果を挙げる。	②部下の育成 部下の育成のための、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。		
	③意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより管轄する組織全体の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し完遂に導き、成果を挙げる。	③意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより管轄する組織全体の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し完遂に導き、成果を挙げる。	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。			

1. 一般行政：施設等機関(法務総合研究所)

27(法務総合研究所)課長(6項目14着眼点)[法務総合研究所]	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
実施施策の立案	2 組織方針に基づき、行政ニーズを踏まえた実施施策を立案する。
	①行政ニーズの把握 行政ニーズや事案における課題を的確に把握する。
	②成果認識 成果のイメージを明確に持ち、複数の選択肢を吟味して最適な実施施策を立案する。
判断	3 所管する事案について、適切な判断を行う。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。
説明・調整	4 所管する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。
	①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。
	②折衝・調整 所管する事案について関係者と折衝・調整を行う。
	③本省他部局等との連携 本省他部局等の担当者と日頃から連絡をとり、必要な連携を適切に行う。
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。
	①柔軟性 緊急時、見通しが変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。
●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。
	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。
	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を完遂に導く。
	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。

2. 公安：内部部局等

31 課長（6項目16着眼点）		32 室長（6項目17着眼点）		33 課長補佐（6項目15着眼点）		34 係長（5項目14着眼点）		35 係員（4項目12着眼点）	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 所管行政を取り巻く状況的確に把握し、国民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示す。	企画・立案	2 組織方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、課題を的確に把握し、施策の企画・立案を行う。	企画・立案、事務事業の実施	2 組織や上司の方針に基づいて、施策の企画・立案や事務事業の実施の業務の中核を担う。	課題対応	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の把握 課内の情報の中核として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。		①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②基本方針・成果の明示 国家や国民の利益を第一に、国内外の変化を読み取り、新たな取組への挑戦も含め、課としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。		②行政ニーズの反映 行政ニーズや事業における課題を的確に把握し、施策の企画・立案や業務上の判断に反映する。		②事務事業の実施 事業における課題を的確に把握し、実務担当の中核となって、施策の企画・立案や事務事業の実施を行う。		②問題点の把握 新しい課題に対して問題点を的確に把握する。		②知識の習得 業務に必要な知識を身に付ける。
判断	3 課の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 担当業務の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 自ら処理すべき事案について、状況に応じて適切な判断を行う。	協調性、報告・連絡	3 上司・部下等と協力的な関係を構築し、適切な状況報告、連絡等を行うとともに、上司の指示を部下に徹底する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、適切な状況報告、連絡等を行う。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。		①協調性 上司・部下や他部局等の担当者と協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適切な判断 担当する事案について、状況に応じて適切な判断を行う。		②指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解した上で、部下に徹底する。		②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。
説明・調整	4 所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する事案について論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行う。	説明	4 担当する事案について分かりやすい説明を行う。	コミュニケーション	④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 他部局や他省庁のカウンターパートと信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 他部局や他省庁のカウンターパートと信頼関係を構築する。		①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		③誠実な対応 相手に対し誠実な対応をする。
	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。		②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。		②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。		②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。		④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①先見性 先方で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①先見性 先方で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。		①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②柔軟性 緊急時、見通しに変化した時などの状況に応じて、打つ手を柔軟に変える。		②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。		②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。
●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。	部下の育成・活用	6 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	部下の育成・活用	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。
	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。		③粘り強さ 困難な状況においても粘り強く仕事を進める。		③迅速な作業 迅速な作業を行う。
	②意思疎通と進捗管理 部下との双方の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を完遂に導き、成果を挙げる。		②意思疎通と進捗管理 部下との双方の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を完遂に導き、成果を挙げる。		②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。		④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。		④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。
③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。								

2. 公安：内部部局等(最高検察庁)

31(検察庁)課長(6項目16着眼点)[最高検]		32(検察庁)室長(6項目17着眼点)[最高検]		33(検察庁)課長補佐(6項目15着眼点)[最高検]		34(検察庁)係長(5項目14着眼点)[最高検]		35(検察庁)係員(4項目12着眼点)[最高検]	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、国民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示す。	企画・立案	2 組織方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、課題を的確に把握し、施策の企画・立案を行う。	企画・立案・事務事業の実施	2 組織や上司の方針に基づいて、施策の企画・立案や事務事業の実施の実務の中核を担う。	課題対応	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の構造的把握 課内の情報の中枢として検察を取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。		①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②基本方針・成果の明示 検察を取り巻く状況を把握し、新たな取組への挑戦も含め、課としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。		②行政ニーズの反映 検察における課題を的確に把握し、施策の企画立案や業務上の判断に反映する。		②事務事業の実施 事案における課題を的確に把握し、実務担当者の中核となって、施策の企画・立案及び実施を行う。		②問題点の把握 新しい課題に対して問題点を的確に把握する。		②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。
判断	3 課の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 担当業務の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 自ら処理すべき事案について、状況に応じて適切な判断を行う。	協調性・報告・連絡	3 上司・部下等と協力的な関係を構築し、適切な状況報告、連絡等を行うとともに、上司の指示を部下に徹底する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、適切な状況報告、連絡等を行う。
	①最適な選択 複数の選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 複数の選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に把握しながら業務に取り組む。		①協調性 上司・部下及び関係部署と協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解し、上司の職務上の命令に忠実に従う。
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適切な判断 担当する事案について、状況に応じて適切な判断を行う。		②指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解した上で、部下に徹底する。		②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。
説明・調整	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	③交渉 相手の意見を理解・尊重する一方、主張すべき点はぶれずに主張し、粘り強く対応する。	③報告・連絡等 上司への報告・連絡・相談を迅速、かつ、適切に行う。	③誠実な対応 事件関係者等の相手方に対し誠実な対応をする。	④上司への報告等 上司への報告・連絡・相談を迅速、かつ、適切に行う。		
	4 所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する事案について論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行う。	説明	4 担当する事案について分かりやすい説明を行う。	コミュニケーション	4 意欲的に業務に取り組む。
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外関係の構築を行う。		①信頼関係の構築 関係機関等との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 関係機関等との信頼関係を構築する。		①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		①基本に忠実な職務の遂行 基本に忠実で、かつ、正確・迅速に業務を遂行する。
②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係機関等と折衝・調整を行う。	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係機関等と折衝・調整を行う。		②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。		②関係者への対応 事件関係者等の相手方に対して配慮ある対応をし、質問には的確に回答する。		②積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。		
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①先見性 先々で起り得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①先見性 先々で起り得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて効率的に仕事を進める。		①基本に忠実な職務の遂行 基本に忠実で、かつ、正確・迅速に業務を遂行する。		①基本に忠実な職務の遂行 基本に忠実で、かつ、正確・迅速に業務を遂行する。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②柔軟性 緊急時、見通しに変化した時などの状況に応じて、打つ手を柔軟に変える。		②計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。		②積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
●組織・人材育成	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方を見直しなど業務の改善に取り組む。	③粘り強さ 困難な状況においても緊張感を維持して粘り強く仕事を進める。	③期限の厳守 指示され又は定められた期限を遵守する。	③期限の厳守 指示され又は定められた期限を遵守する。		
	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	●組織・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。	部下の育成	6 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	部下の育成	④勤め 与えられた業務に対してまじめに粘り強く取り組む。
	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。		④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。		④勤め 与えられた業務に対してまじめに粘り強く取り組む。
②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を迅速に導き、成果を挙げる。	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を迅速に導き、成果を挙げる。		②部下の育成 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。		④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。		④勤め 与えられた業務に対してまじめに粘り強く取り組む。		
③部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。	③部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。	③部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。	③部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。	③部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。					

2. 公安：内部部局等(公安調査庁)

	31(公安庁) 課長(6項目17着観点)(公安庁)	32(公安庁) 室長(6項目18着観点)(公安庁)	33(公安庁) 課長補佐(6項目15着観点)(公安庁)	34(公安庁) 係長(5項目14着観点)(公安庁)	35(公安庁) 係員(4項目12着観点)(公安庁)
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、国民の視点に立て、行政課題に対応するための方針を示す。	2 組織方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、課題を的確に把握し、施策の企画・立案を行う。	2 組織や上司の方針に基づいて、施策の企画・立案や事務事業の実施の業務の中核を担う。	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の構造的把握 課内の情報の中枢として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。	①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。	①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②基本方針・成果の明示 国家や国民の利益を第一に、国内外の変化を読み取り、新たな取組への挑戦も含め、課としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②行政ニーズの反映 行政ニーズや事業における課題を的確に把握し、施策の企画立案や業務上の判断に反映する。	②事務事業の実施 事業における課題を的確に把握し、実務担当者の中核となって、施策の企画・立案や事務事業の実施を行う。	②問題点の把握 新しい課題に対して問題点を的確に把握する。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。
	③成果認識 成果のイメージを明確に持ち、新たな取組への挑戦を含め、複数の選択肢を吟味して最適な企画や立案を立案する。	③成果認識 成果のイメージを明確に持ち、新たな取組への挑戦を含め、複数の選択肢を吟味して最適な企画や立案を立案する。	③成果認識 成果のイメージを明確に持ち、複数の選択肢を吟味して最適な企画や立案を立案する。	③対応策の検討 問題の原因を探索して、対応策を考える。	
判断	3 課の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	3 担当業務の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	3 自ら処理すべき事案について、状況に応じて適切な判断を行う。	3 上司・部下等と協力的な関係を構築し、適切な状況報告、連絡等を行うとともに、上司の指示を部下に徹底する。	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、適切な状況報告、連絡等を行う。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。	①協調性 上司・部下や他部局等の担当者との協力的な関係を構築する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、状況に応じて適切なタイミングで判断を行う。	②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、状況に応じて適切なタイミングで判断を行う。	②適切な判断 担当する事案について、状況に応じて適切な判断を行う。	②適切な伝達 担当する事案について、適切な状況報告、連絡等を行う。	②適切な伝達 担当する事案について、適切な状況報告、連絡等を行う。
	③早期対応 問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	③早期対応 問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。		③指示の徹底 上司の指示を正しく理解し、部下に徹底する。	③誠実な対応 相手に対し誠実な対応をする。
④リスク対策 問題発生の可能性を低くするための対策を検討する。	④リスク対策 問題発生の可能性を低くするための対策を検討する。			④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。	
説明・調整	4 所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	4 担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	4 担当する事案について論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行う。	4 担当する事案について分かりやすい説明を行う。	
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 他部局や他省庁のカウンターパートと信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 他部局や他省庁のカウンターパートと信頼関係を構築する。	①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。	
	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。	②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。	②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。	
③適切な説明 所管行政について適切な説明を行う。	③適切な説明 担当する事案について適切な説明を行う。	③交渉 相手の意見を理解・尊重する一方、主張すべき点はふれずに主張し、粘り強く対応する。			
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	4 意欲的に業務に取り組む。
	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を踏みながらものごとを進める。	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を踏みながらものごとを進める。	①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。	①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	②効率性の業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有し、時間や労力の面から効率的に業務を進める。	②効率性の業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有し、時間や労力の面から効率的に業務を進める。	②柔軟性 緊急時、見通しに変化した時などの状況に応じて、打つ手を柔軟に変える。	②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業全体のチェックを行う。
③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	③粘り強さ 困難な状況においても粘り強く仕事を進める。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。	
●組織・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	6 部下の指導、育成及び活用を行う。	6 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。
	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。		
	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を完遂に導き、成果を挙げる。	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を完遂に導き、成果を挙げる。	②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。		
	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。			

2. 公安：部等設置広域管轄機関

37 部長（6項目16着眼点）		38 課長（6項目17着眼点）		39 課長補佐（6項目13着眼点）		40 係長（5項目13着眼点）		35 係員（4項目12着眼点）	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 本省庁等の方針に基づき、地域情勢を踏まえ、業務運営の方針を示す。	方策の立案	2 的確に状況を把握し、所管する事案に適切に対応するための方策を立てる。	事業対応	2 十分な知識・技術及び経験に基づき、困難な事案に適切に対応する。	事業対応	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、事案に適切に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の把握 部内の情報の中枢として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		①状況の把握 所管事案における現状や課題を的確に把握する。		①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。		①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②基本方針・成果の明示 本省から示された方針を受け、地域課題を踏まえ、新たな取組への挑戦も含め、部としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②成果認識 成果のイメージを明確に持ち、新たな取組への挑戦も含め、複数の選択肢を吟味して最適な実施施策を立案する。	②困難事案への対応 事案における課題を的確に把握し、具体的な方策・計画の立案や事務事業の実施を行う。	②対応策の検討 担当する業務の課題に対して対応策を考える。	②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。				
判断	3 部の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 所管する業務の実施において、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 自ら進めるべき業務の実施において、状況に応じて適切な判断を行う。	協調性、報告・連絡	3 上司・部下等と協力的な関係を構築し、適切な状況報告、連絡等を行うとともに、上司の指示を部下に徹底する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、適切な状況報告、連絡等を行う。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねるなどの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。		①協調性 上司・部下や関係部署等の担当者との協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適切な判断 担当する事案について、状況に応じた適切な判断を行う。		②報告・連絡 迅速かつ正確な報告・連絡を行う。		②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。
	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。		③指示の徹底 上司の指示を的確に理解した上で、部下に徹底する。	③誠実な対応 相手に対し誠実な対応をする。				
説明・調整	4 部の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、局長を助け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 所管する業務の実施において適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する業務の実施において論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	説明	4 担当する業務の実施において分かりやすい説明を行う。		4 担当する業務の実施において分かりやすい説明を行う。
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 他部署や他省庁の担当者との信頼関係を構築する。		①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		
	②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係者と折衝・調整を行う。		②折衝・調整 所管する事案について関係者と折衝・調整を行う。		②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。		②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。		
	③適切な説明 部の業務について適切な説明を行う。	③上部機関との連携 本省の担当者や日頃から連絡をとり、必要な報告を適切に行う。	③調整 担当する事案について関係者と調整を行う。		④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。				
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①先見性 先々に起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①柔軟性 緊急時、見通しが変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。		①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。		②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。		②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。
	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。		③粘り強さ 困難な状況においても粘り強く仕事を進める。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。				
					④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。			
●組織統率	6 管轄する組織の業務運営に関し、的確な指示を行うとともに、部下を統率し、成果を挙げる。	●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び部下の指揮を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。				
	①体制整備 管轄する組織全体の業務が効率的に執行できるように、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。				
	②統率 管轄する組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。		②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を完遂に導き、成果を挙げる。		②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。				
	③意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより管轄する組織全体の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し完遂に導き、成果を挙げる。		③指揮統率 部下に対し、適切な指示・命令を行い、事態に対応する。						
	④部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。								

2. 公安：広域管轄公安機関(高等検察庁)

37(検察庁) 部長 (6項目16着眼点) [高検事務局次長]	38(検察庁) 課長 (6項目17着眼点)[高検]	39(検察庁) 課長補佐 (6項目13着眼点)[高検]	40(検察庁) 係長 (5項目13着眼点)[高検]	35(検察庁) 係員 (4項目12着眼点)[高検]
倫理 1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 ①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、事務局の課題に責任を持って取り組む。 ②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理 1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 ①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。 ②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理 1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 ①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。 ②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理 1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 ①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。 ②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理 1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 ①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。 ②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想 2 本省庁等の方針に基づき、地域情勢を踏まえ、業務運営の方針を示す。 ①状況の構造的把握 部内の情報の中枢として検察を取り巻く状況の全体像を的確に把握する。 ②基本方針・成果の明示 上級庁から示された方針を受け、地域課題を踏まえ、新たな取組への挑戦も含め、事務局としての基本的な方針を示し、部下に理解させる。	方策の立案 2 的確に状況を把握し、所管する事案に適切に対応するための方策を立てる。 ①状況の把握 所管事案における現状や課題を的確に把握する。 ②成果認識 成果のイメージを明確に持ち、新たな取組への挑戦も含め、複数の選択肢を吟味して最適な実施案を立案する。	事案対応 2 十分な知識・技術及び経験に基づき、困難な事案に適切に対応する。 ①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。 ②困難事案への対応 事案における課題を的確に把握し、具体的な方策・計画の立案及び実施を行う。	事案対応 2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、事案に適切に対応する。 ①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。 ②対応策の検討 担当する業務の課題に対して対応策を考える。	知識・技術 2 業務に必要な知識・技術を習得する。 ①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。 ②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。
判断 3 部の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。 ①最適な選択 複数の選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。 ②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。 ③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	判断 3 所管する業務の実施において、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。 ①最適な選択 複数の選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。 ②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。 ③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	判断 3 自ら進めるべき業務の実施において、状況に応じて適切な判断を行う。 ①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に把握しながら業務に取り組む。 ②適切な判断 担当する事案について、状況に応じた適切な判断を行う。	協調性・報告・連絡 3 上司・部下等と協力的な関係を構築し、適切な状況報告、連絡等を行うとともに、上司の指示を部下に徹底する。 ①協調性 上司・部下及び関係部署と協力的な関係を構築する。 ②報告・連絡等 上司への報告・連絡・相談を迅速、かつ、適切に行う。 ③指示の徹底 上司の指示を的確に理解した上で、部下に徹底する。	コミュニケーション 3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、適切な状況報告、連絡等を行う。 ①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解し、上司の職務上の命令に忠実に従う。 ②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。 ③誠実な対応 事件関係者等の相手方に対し誠実な対応をする。 ④上司への報告等 上司への報告・連絡・相談を迅速、かつ、適切に行う。
説明・調整 4 部の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、局長を助け、関係者と調整を行い、合意を形成する。 ①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、口頭から対外的な信頼関係を構築する。 ②折衝・調整 組織方針を実現できるよう関係機関等と折衝・調整を行う。 ③適切な説明 事務局の業務について適切な説明を行う。	説明・調整 4 所管する業務の実施において適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。 ①信頼関係の構築 上級庁等関係機関との信頼関係を構築する。 ②折衝・調整 所管する事案について関係機関等と折衝・調整を行う。 ③関係機関との連携 上級庁等関係機関と日頃から連絡をとり、必要な報告を適切に行う。	説明・調整 4 担当する業務の実施において論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。 ①信頼関係の構築 関係機関等との信頼関係を構築する。 ②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。 ③調整 担当する事案について関係機関等と調整を行う。	説明 4 担当する業務の実施において分かりやすい説明を行う。 ①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。 ②関係者への対応 事件関係者等の相手方に対して配慮ある対応をし、質問には的確に回答する。	
業務運営 5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。 ①先見性 先方で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらもことを進める。 ②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。 ③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	業務運営 5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。 ①柔軟性 緊急時、見通しに変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。 ②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。 ③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	業務遂行 5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。 ①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて効率的に仕事を進める。 ②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	業務遂行 5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。 ①基本 基本的に忠実で、かつ、正確・迅速に業務を遂行する。 ②計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。 ③粘り強さ 困難な状況においても緊張感を維持して粘り強く仕事を進める。 ④部下の育成 部下の育成のための、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	業務遂行 4 意欲的に業務に取り組む。 ①基本 基本的に忠実で、かつ、正確・迅速に業務を遂行する。 ②積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。 ③期限の厳守 指示された又は定められた期限を遵守する。 ④動かし 与えられた業務に対してまじめに粘り強く取り組む。
組織統率 6 管轄する組織の業務運営に関し、的確な指示を行うとともに、部下を統率し、成果を挙げる。 ①体制整備 所管する組織全体の業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。 ②統率 所管する組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。 ③意思疎通と進捗管理 部下との双方の適切なコミュニケーションにより所管する組織全体の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し迅速に導き、成果を挙げる。	組織統率・人材育成 6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び部下の指揮を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。 ①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。 ②意思疎通と進捗管理 部下との双方の適切なコミュニケーションにより情報の共有を図り、部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を迅速に導き、成果を挙げる。 ③指揮統率 部下機関及び部下に対し、適切な指示・命令を行い、事態に対応する。 ④部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。	部下の育成・活用 6 部下の指導、育成及び活用を行う。 ①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。 ②部下の育成 部下の育成のための、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。		

2. 公安：広域管轄公安機関(公安調査局)

37(公安庁) 部長(6項目17着眼点)(公安局)		38(公安庁) 課長(6項目15着眼点)(公安局)		39(公安庁) 課長補佐(6項目13着眼点)(公安局)		40(公安庁) 係長(6項目13着眼点)(公安局)		35(公安庁) 係員(4項目12着眼点)(公安局)	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 本庁等の方針に基づき、地域情勢を踏まえ、業務運営の方針を示す。	方策の立案	2 的確に状況を把握し、所管する事案に適切に対応するための方策を立てる。	事案対応	2 十分な知識・技術及び経験に基づき、困難な事案に適切に対応する。	事案対応	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、事案に適切に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の構造的把握 部内情報の中核として複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		①状況把握 地域的情勢や所管する事案を取り巻く状況を的確に把握する。		①知識・情報収集 業務に関連する知識・技術の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。		①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②基本方針・成果の明示 本庁から示された方針を受け、地域課題を踏まえ、新たな取組への挑戦も含め、部としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。		②成果認識 部長の方針を受け、成果のイメージを明確に持ち、新たな取組への挑戦も含め、複数の選択肢を吟味して所管する事案に適切に対応するための最適な方策を立てる。		②事案対応 培った経験を生かして困難な事案に適切に対応する。		②対応策の検討 担当する事案について適切な対応策を考える。		②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。
判断	3 部の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 所管する業務の実施において、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 自ら進めるべき業務の実施において、状況に応じて適切な判断を行う。	協調性・報告・連絡	3 上司・部下等と協力的な関係を構築し、適切な状況報告、連絡等を行うとともに、上司の指示を部下に徹底する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、適切な状況報告、連絡等を行う。
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねるものの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。		①協調性 上司・部下や他部署等の担当者との協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、状況に応じて適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、状況に応じて適切なタイミングで判断を行う。		②適切な判断 担当する事案について、状況に応じて適切な判断を行う。		②適切な伝達 担当する事案について、適切な状況報告、連絡等を行う。		②適切な伝達 担当する事案について、適切な状況報告、連絡等を行う。
	③早期対応 問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。		③早期対応 問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。				③指示の理解・徹底 上司の指示を正しく理解し、部下に徹底する。		③誠実な対応 相手に対し誠実な対応をする。
④リスク対策 問題発生の可能性を低くするための対策を検討する。				④上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。					
説明・調整	4 部の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、局長を助け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 所管する業務の実施において適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する業務の実施において論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	説明	4 担当する業務の実施において分かりやすい説明を行う。	コミュニケーション	
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 他部署や他省庁の担当者との信頼関係を構築する。		①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		
	②折衝・調整 組織方針を実現できるように関係者と折衝・調整を行う。		②折衝・調整 所管する業務の実施において関係者と折衝・調整を行う。		②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。		②相手の話の理解 相手の意見・要望等を正しく理解して説明を行う。		
③適切な説明 部の業務について適切な説明を行う。	③上部機関との連携 本庁の担当者や日頃から連絡をとり、必要な報告を適切に行う。	③交渉 相手の意見を理解・尊重する一方、主張すべき点はふれずに主張する。	③指示の理解・徹底 上司の指示を正しく理解し、部下に徹底する。						
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①柔軟性 緊急時、見通しに変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下と同僚と共有しながら計画的に業務を進める。		①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。		②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。		②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。
③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。		③粘り強さ 困難な状況においても粘り強く仕事を進める。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。					
④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。			④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。					
●組織統率	6 管轄する組織の業務運営に関し、的確な指示を行うとともに、部下を統率し、成果を挙げる。	●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び部下の指導を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。	部下の育成・活用		部下の育成・活用	
	①体制整備 管轄する組織全体の業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①業務の割り当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。				
	②統率 管轄する組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。		②意思疎通と進捗管理・部下の指導 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行うとともに、部下の指導を適切に行い、業務を確実に進め、成果を挙げる。		②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。				
③意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより管轄する組織全体の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し確実に導き、成果を挙げる。	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。								

2. 公安：都府県管轄公安機関(地方検察庁)

41(検察庁) 所長 (6項目17着眼点)〔地検事務局長、首席検査官〕		42(検察庁) 次長 (6項目15着眼点)〔地検事務局長、検察官、検察官補、情報管理監督官、次長検査官〕		38(検察庁) 課長 (6項目17着眼点)〔地検〕		39(検察庁) 課長補佐 (6項目13着眼点)〔地検〕		40(検察庁) 係長 (5項目13着眼点)〔地検〕		35(検察庁) 係員 (4項目12着眼点)〔地検〕	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当分野の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、所管の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当分野の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 本省庁等の方針に基づき、地域情勢を踏まえ、業務運営の基本的な方針を示す。	業務方針の立案	2 本省庁等の方針に基づき、地域情勢を踏まえた実施方針を示す。	方策の立案	2 的確に状況を把握し、所管する事案に適切に対応するための方策を立てる。	事業対応	2 十分な知識・技術及び経験に基づき、困難な事案に適切に対応する。	事業対応	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、事案に適切に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の構造的把握 庁内の情報の中枢として検察を取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		①状況の構造的把握 検察を取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		①状況の把握 所管事案における現状や課題を的確に把握する。		①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。		①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②基本方針・成果の明示 上級庁から示された方針を受け、新たな取組への挑戦も含め、業務運営の基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。		②基本方針の明示 上級庁から示された方針を受け、地域情勢を踏まえた実施方針を示す。		②成果認識 成果のイメージを明確にし、新たな取組への挑戦も含め、複数の選択肢を吟味して最適な実施施策を立案する。		②困難事案への対応 事案における課題を的確に把握し、具体的な方策・計画の立案及び実施を行う。		②対応策の検討 担当する業務の課題に対して対応策を考へる。		②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。
判断	3 機関の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 担当分野の責任者として、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 所管する業務の実施において、状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	判断	3 自ら進めるべき業務の実施において、状況に応じて適切な判断を行う。	協調性、報告・連絡	3 上司・部下等と協力的な関係を構築し、適切な状況報告、連絡等を行うとともに、上司の指示を部下に徹底する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションを取り、適切な状況報告、連絡等を行う。
	①最適な選択 複数の選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 複数の選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 複数の選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に把握しながら業務に取り組む。		①協調性 上司・部下及び関係部署と協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解し、上司の職務上の命令に忠実に従う。
	②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適切な判断 担当する事案について、状況に応じた適切な判断を行う。	②報告・連絡等 上司への報告・連絡・相談を迅速、かつ、適切に行う。		②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。	
	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。		③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。		③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。		③指示の徹底 上司の指示を的確に理解した上で、部下に徹底する。	③指示の徹底 上司の指示を的確に理解した上で、部下に徹底する。		③誠実な対応 事件関係者等の相手方に対し誠実な対応をする。	
説明・調整	4 機関の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、対外的に機関を代表し、調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当分野の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、所長を助け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 所管する業務の実施において適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明・調整	4 担当する業務の実施において論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	説明	4 担当する業務の実施において分かりやすい説明を行う。		
	①信頼関係の構築 日頃から上級庁等関係機関との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 日頃から上級庁等関係機関との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 上級庁等関係機関との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 関係機関等との信頼関係を構築する。		①説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		
	②折衝・調整 組織方針を実現できるように上級庁等関係機関と折衝・調整を行う。		②折衝・調整 組織方針を実現できるように上級庁等関係機関と折衝・調整を行う。		②折衝・調整 所管する事案について関係機関等と折衝・調整を行う。		②説明 論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をする。	②関係者への対応 事件関係者等の相手方に対して配慮ある対応をし、質問には的確に回答する。			
	③適切な説明 庁の業務について適切な説明を行う。		③適切な説明 担当分野の業務について適切な説明を行う。		③関係機関との連携 上級庁等関係機関と適時連絡をとり、必要な報告を適切に行う。		③調整 担当する事案について関係機関等と調整を行う。				
●業務運営	5 不断の業務見直しに率先して取り組む。	●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ばず影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ばず影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①柔軟性 緊急時、見通しが変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて効率的に仕事を進める。		①基本に忠実な職務の遂行 基本に忠実で、かつ、正確・迅速に業務を遂行する。		
	②効率性 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②効率性 業務の目的と求められる成果水準を踏まえ、時間や労力のみならず効率的に業務を進める。		②効率性 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	②計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下と同僚と共有しながら計画的に業務を進める。		②積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	
	③業務の見直し 所管の業務の優先順位を意図し、状況の変化に対応するため、大所高所から廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善に取り組む。		③業務の見直し 業務の優先順位を意図し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。		③業務の見直し 業務の優先順位を意図し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。		③粘り強さ 困難な状況においても緊張感を持続して粘り強く仕事を進める。	③粘り強さ 困難な状況においても緊張感を持続して粘り強く仕事を進める。		③期限の厳守 指示され又は定められた期限を遵守する。	
							④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。		④勤励 与えられた業務に対してまじめに粘り強く取り組む。	
●組織統率	6 組織統率を行い、成果を挙げる。	●組織統率	6 業務の進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げる。	●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び部下の指揮を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。				
	①体制整備 業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①体制整備 業務が効率的に執行できるよう体制を整える。		①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。				
	②統率 組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。		②進捗管理 業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し迅速に導く。		②意思疎通と進捗管理 部下との双方の適切なコミュニケーションにより情報の共有を図り、部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を迅速に導き、成果を挙げる。		②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。				
	③意思疎通と進捗管理 部下との双方の適切なコミュニケーションにより業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し迅速に導き、成果を挙げる。		③指導統率 部下に対し、適切な指示・命令を行い、事態に対応する。		③指導統率 部下に対し、適切な指示・命令を行い、事態に対応する。		③部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。				
	④部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。		④部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。		④部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。						

2. 公安：その他の機関(区検察庁)

45(検察庁) 課長 (6項目17着眼点)(区検)		47(検察庁) 係長 (5項目14着眼点)(区検)		35(検察庁) 係員 (4項目12着眼点)(区検)	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
事案対応	2 的確に状況を把握し、困難な事案に適切に対応する。	事案対応	2 担当業務についての知識・技術に基づき、事案に適切に対応する。	知識・技術	2 業務に必要な知識・技術を習得する。
	①状況の把握 業務に関連する状況や課題を的確に把握する。		①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。		①情報の整理 情報や資料を分かりやすく分類・整理する。
	②困難事案への対応 知識・技術や経験を基に、困難な事案に対応する。		②対応策の検討 担当する業務の課題に対して対応策を考える。		②知識習得 業務に必要な知識を身に付ける。
	③組織目標の徹底 業務の執行方針に基づいた業務の執行を課員に徹底させる。		③適切な判断 専門的な判断材料を収集し、適切な判断を行う。		
判断	3 所管する業務の執行において、状況に応じて適切な判断を行う。	協調性・報告・連絡	3 上司・部下等と協力的な関係を構築し、適切な状況報告、連絡等を行うとともに、上司の指示を部下に徹底する。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、適切な状況報告、連絡等を行う。
	①最適な選択 複数の選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①協調性 上司・部下及び関係部署と協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解し、上司の職務上の命令に忠実に従う。
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②報告・連絡等 上司への報告・連絡・相談を迅速、かつ、適切に行う。		②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。
			③指示の徹底 上司の指示を的確に理解した上で、部下に徹底する。		③誠実な対応 事件関係者等の相手方に対し誠実な対応をする。
			④上司への報告等 上司への報告・連絡・相談を迅速、かつ、適切に行う。		
説明・調整	4 所管する業務の執行において適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行い、合意を形成する。	説明	4 担当する業務の執行において分かりやすい説明を行う。		
	①信頼関係の構築 上級庁等関係機関との信頼関係を構築する。		①説明 具体的に分かりやすく説明する。		
	②交渉・説明 担当業務について、対外的な交渉・説明を行う。		②関係者への対応 事件関係者等の相手方に対して配慮ある対応をし、質問には的確に回答する。		
	③関係機関との連携 上級庁等関係機関と適時連絡をとり、必要な報告を適切に行う。				
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①柔軟性 緊急時、見通しが変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。		①基本に忠実な職務の遂行 基本に忠実で、かつ、正確・迅速に業務を遂行する。		①基本に忠実な職務の遂行 基本に忠実で、かつ、正確・迅速に業務を遂行する。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②計画性 最終期限を意識し、進捗状況を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。		②積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。		③粘り強さ 困難な状況においても緊張感を持続して粘り強く仕事を進める。		③期限の厳守 指示され又は定められた期限を遵守する。
		④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。	④勤勉さ 与えられた業務に対してまじめに粘り強く取り組む。		
●組織統率・人材育成	6 業務の執行方針を徹底し、部下の指揮を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。				
	①体制整備 ミスやトラブルが生じないよう適切に職員を配置し、柔軟な働き方を推奨しながら、必要に応じた援勢を組む。				
	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより部下の仕事の進捗状況を把握し、適切な指示を行う。				
	③指揮・統率 部下に対して適切な指示・命令を行い、事態に対応する。				
	④部下の成長支援 計画的・継続的な指導・育成を行い、部下の成長を支援し、その持てる力を最大限に引き出す。				

2. 公安：矯正収容施設

48 所長（6項目15着観点）		49 部長（6項目15着観点）		50 課長（6項目17着観点）		51 課長補佐（6項目15着観点）		52 係長（4項目13着観点）		53 係員（4項目13着観点）	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	
構想	2 本省等の方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、業務運営の方針を示す。	2 本省等の方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、業務運営の方針を示す。	2 的確に状況を把握し、困難な事案に適切に対応するためのの方策を立てる。	2 十分な知識・技術及び経験に基づき、入所者に関する情報を的確に収集・把握し、適切に指導を行う。	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、入所者に関する情報を的確に収集・把握し、適切に指導を行う。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	2 業務に必要な知識・技術を習得する。	
	①状況の構造的把握 所内の情報の中枢として業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。	①状況の構造的把握 部内の情報の中枢として業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。	①状況の把握 業務に関連する状況や課題を的確に把握する。	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。	①知識・情報収集 担当業務における専門的知識・技術の習得・情報収集を行う。	①情報の収集・整理 業務に関する情報を収集、整理する。	①情報の収集・整理 業務に関する情報を収集、整理する。	①情報の収集・整理 業務に関する情報を収集、整理する。	①情報の収集・整理 業務に関する情報を収集、整理する。	①情報の収集・整理 業務に関する情報を収集、整理する。	①情報の収集・整理 業務に関する情報を収集、整理する。
	②基本方針・成果の明示 本省、管区機関等から示された方針を受け、新たな挑戦も含め、業務運営の基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②組織目標・成果の明示 管区機関等から示された方針に基づき、所長を助け、新たな取組への挑戦も含め、業務の執行方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②困難・特殊事案への対応 高いレベルの知識・技術や経験を基に、困難な事案や特殊事例にも対応する。	②困難・特殊事案への対応 高いレベルの知識・技術や経験を基に、困難な事案や特殊事例にも対応する。	②適切な判断 適切な判断材料を収集し、入所者に関する課題・問題点等の情報を的確に把握し、合理的な判断を下す。	②適切な判断 業務を通じ、業務に必要な知識・技術を身に付け、向上させる。	②適切な判断 業務を通じ、業務に必要な知識・技術を身に付け、向上させる。	②適切な判断 業務を通じ、業務に必要な知識・技術を身に付け、向上させる。	②適切な判断 業務を通じ、業務に必要な知識・技術を身に付け、向上させる。	②適切な判断 業務を通じ、業務に必要な知識・技術を身に付け、向上させる。	
判断	3 機関の責任者として、豊富な知識・経験に基づき、現場の状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	3 担当分野の責任者として、現場の状況に応じて適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	3 現場の状況に応じ、所管する業務の執行において適切な判断を行うとともに、問題が発生した場合に早期対応を適切に行う。	3 現場の状況に応じ、自ら進めるべき業務の執行において適切な判断を行う。	3 上司との間で適切な状況報告、連絡等を行うとともに、上司の指示を部下に徹底する。	3 上司・同僚等との間で適切な状況報告、連絡等を行うとともに、入所者との円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等との間で適切な状況報告、連絡等を行うとともに、入所者との円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等との間で適切な状況報告、連絡等を行うとともに、入所者との円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等との間で適切な状況報告、連絡等を行うとともに、入所者との円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等との間で適切な状況報告、連絡等を行うとともに、入所者との円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	3 上司・同僚等との間で適切な状況報告、連絡等を行うとともに、入所者との円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。
	①公正な判断 事案に対し、法令等に基づき公正な判断を下す。	①公正な判断 事案に対し、所長を助け、法令等に基づき公正な判断を下す。	①適切な判断 所管する業務について、現場の状況に応じ適切な判断を行う。	①役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえるが業務に取り組む。	①協調性 上司・部下や他部署等の担当者との協力的な関係を構築する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	②適切な選択 採り得る選択肢の中から、現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	②最適な選択 採り得る選択肢の中から、現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。	②適切な判断 担当する事案について、現場の状況に応じ適切な判断を行う。	②指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解した上で、部下に徹底する。	②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。	②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。	②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。	②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。	②情報の伝達 情報を迅速かつ正確に伝達する。	
	③リスク対応 緊急時や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。		③報告・連絡 迅速かつ正確な報告・連絡等を行う。	③誠実な対応 上司・同僚及び入所者に対し誠実な対応をする。	③誠実な対応 上司・同僚及び入所者に対し誠実な対応をする。	③誠実な対応 上司・同僚及び入所者に対し誠実な対応をする。	③誠実な対応 上司・同僚及び入所者に対し誠実な対応をする。	③誠実な対応 上司・同僚及び入所者に対し誠実な対応をする。	
連携の確保	4 対外的に機関を代表し、関係者と連携して円滑に業務を進めることができるよう、信頼関係を構築する。	4 所長を助け、関係者との信頼関係を構築し、連携して業務を進める。	4 関係者との信頼関係を構築し、連携して事案に対応する。	4 上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築する。	4 上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築する。	4 上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築する。	4 上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築する。	4 上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築する。	4 上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築する。	4 上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築する。	
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から関係機関や関係団体の担当者との信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 円滑な業務執行が行えるよう、日頃から関係機関や関係団体の担当者との信頼関係を構築する。	①信頼関係の構築 関係機関・関係団体の担当者との信頼関係を構築する。	①調整 関係部署等の担当者との調整を円滑に行う。	①調整 関係部署等の担当者との調整を円滑に行う。	①調整 関係部署等の担当者との調整を円滑に行う。	①調整 関係部署等の担当者との調整を円滑に行う。	①調整 関係部署等の担当者との調整を円滑に行う。	①調整 関係部署等の担当者との調整を円滑に行う。	①調整 関係部署等の担当者との調整を円滑に行う。	①調整 関係部署等の担当者との調整を円滑に行う。
	②交渉・説明 組織を代表し、対外的な説明・交渉を行う。	②交渉・説明 組織を代表し対外的な説明・交渉を行う。	②折衝・調整 担当業務について、対外的に折衝・調整を行う。	②協働性 上司・部下・関係部署等と連携して業務に取り組む。	②協働性 上司・部下・関係部署等と連携して業務に取り組む。	②協働性 上司・部下・関係部署等と連携して業務に取り組む。	②協働性 上司・部下・関係部署等と連携して業務に取り組む。	②協働性 上司・部下・関係部署等と連携して業務に取り組む。	②協働性 上司・部下・関係部署等と連携して業務に取り組む。	②協働性 上司・部下・関係部署等と連携して業務に取り組む。	
			③上部機関との連携 管区機関等の担当者との日頃から連絡をとり、必要な報告を適切に行う。								
業務運営	5 不断の業務見直しに率先して取り組む。	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	5 部下に対する指揮・命令を行い、的確に業務を進める。	4 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	4 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	4 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	4 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	4 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	4 計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。	
	①先見性 先で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらのこをを進める。	①先見性 先で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらのこをを進める。	①柔軟性 問題やトラブルが起こった時など状況に応じ柔軟に対応する。	①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。	①計画性 現状を部下や同僚と共有しながら計画的に業務を進める。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。	①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。	②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。	②正確性 ミスや抜け落ちを生じさせないよう担当業務全体のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	②正確性 ミスや抜け落ちが生じないよう作業のチェックを行う。	
	③業務の見直し 組織全体の業務の優先順位を意識し、状況の変化に対応するため、大所高所から廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善に取り組む。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③指揮統率 部下を指揮・統率し、事態に対応する。	③指揮統率 部下を指揮・統率し、事態に対応する。	③粘り強さ 困難な状況においても粘り強く仕事を進める。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。	③迅速な作業 迅速な作業を行う。	
			④リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	④リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。	④部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与えるだけでなく、部下をリードして課題・問題に取り組む。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	④粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。	
組織統率	6 指導力を発揮し、組織統率を行い、成果を挙げる。	6 組織の業務運営に関し、的確な指示を行うとともに、部下を統率し、成果を挙げる。	6 適切に業務を配分した上、部下の指揮・統率を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	6 部下の指導、育成及び活用を行う。	5 規律の遵守 上司の指示・命令、職場のルールなどの規律を守り、緊張感を持って業務に取り組む。	5 規律の遵守 上司の指示・命令、職場のルールなどの規律を守り、緊張感を持って業務に取り組む。	5 規律の遵守 上司の指示・命令、職場のルールなどの規律を守り、緊張感を持って業務に取り組む。	5 規律の遵守 上司の指示・命令、職場のルールなどの規律を守り、緊張感を持って業務に取り組む。	5 規律の遵守 上司の指示・命令、職場のルールなどの規律を守り、緊張感を持って業務に取り組む。	5 規律の遵守 上司の指示・命令、職場のルールなどの規律を守り、緊張感を持って業務に取り組む。	
	①体制整備 組織全体の業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。	①体制整備 業務執行が円滑に行われるよう職員を配置し、柔軟な働き方を推奨しながら、必要に応じ所轄を超えた応援態勢を組む。	①体制整備 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、ミスやトラブルが生じないよう適切に職員を配置し、必要に応じ応援態勢を組む。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。	①作業の割り振り 部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。
	②統率 組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。	②統率 組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。	②部下の育成 部下に対し適切な指示・命令を行い、事態に対応する。	②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。							
	③意思疎通・進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより組織全体の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し完了に導き、成果を挙げる。	③意思疎通・進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し完了に導き、成果を挙げる。	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供し能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。								

5. 研究

55 部長（6項目15着眼点）		56 室長（6項目15着眼点）		57 主任研究官（6項目13着眼点）		58 研究官（5項目11着眼点）		59 研究補助員（4項目9着眼点）	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って課題に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
構想	2 本省等の方針及び行政ニーズを踏まえ、重点的に取り組むべき研究課題を示す。	企画・立案	2 組織方針に基づき、取り組むべき研究に関する企画・立案を行う。	方策・計画の立案、研究の実施	2 組織や上司の方針に基づいて、具体的な方策・計画を立案するとともに、自ら業務の中核を担う。	知識・技術、情報収集	2 担当業務に必要な専門的知識・技術を習得するとともに、業務に関する情報を収集・整理する。	知識・技術、情報収集	2 業務に必要な知識・技術を習得するとともに、業務に関する情報を収集・整理する。
	①行政ニーズの把握 行政ニーズや事案における課題を的確に把握する。		①ニーズの把握 業務に求められるニーズを的確に把握し、組織（部門）としての方針に反映させる。		①方策・計画の立案 組織や上司の方針に基づいて、具体的な方策・計画を立案する。		①知識・技術の向上 自助努力により知識や技術を向上させ、業務に発揮する。		①知識・技術の向上 業務を通じ、知識・技術を向上させる。
	②基本方針・成果の明示 本省等から示された方針を受け、課題を踏まえ、新たな取組への挑戦も含め、研究課題の基本的な方向性や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。	②企画・立案 組織方針を基に、新たな取組への挑戦も含め、研究に関する企画立案を行う。	②研究の実施 研究計画に基づき、中心となって研究を実施する。	②情報収集 業務に関する情報を収集・整理する。	②情報収集 業務に関する情報を収集・整理する。				
知識・技術・説明	3 高度な専門的知識・技術や豊富な経験に基づき、困難な研究に関し合理的な分析・解釈及び論理的な説明を行う。	知識・技術・説明	3 高度な専門的知識・技術及び経験に基づき、所管する研究に関し合理的な分析・解釈及び論理的な説明を行う。	知識・技術・説明	3 専門的知識・技術に基づき、担当する研究に関し合理的な分析・解釈及び論理的な説明を行う。	解釈・説明	3 情報及びデータを合理的に分析・解釈するとともに、分かりやすい説明を行う。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。
	①高度な知識・技術 高度な専門的知識・技術や豊富な経験を有し、困難な研究事案や特殊事例にも対応する。		①高度な知識・技術 高度な専門的知識・技術及び経験を有し、困難な研究事案にも対応する。		①知識・技術 専門的知識・技術を有し、担当する研究を行う。		①データの解釈 情報やデータを合理的に分析・解釈する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②分析 困難な研究に関し合理的な分析・解釈を行う。		②分析 所管する研究に関し合理的な分析・解釈を行う。		②説明 担当する研究に関し合理的な分析・解釈を行う。		②説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		②情報の伝達 情報を正確に伝達する。
	③説明 ポイントを明確にすることにより、論理的な説明を行う。	③説明 ポイントを明確にすることにより、論理的な説明を行う。	③説明 ポイントを明確にすることにより、論理的な説明を行う。						
調整	4 円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行い、合意を形成する。	調整	4 円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行い、合意を形成する。	調整	4 円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行う。	協調性	4 上司・部下等と協力的な関係を構築する。		
	①信頼関係の構築 関係機関・関係団体との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 関係機関・関係団体との信頼関係を構築する。		①円滑な調整 関係機関・部署との調整を円滑に行う。		①部内でのコミュニケーション 上司・部下や関係部署と円滑なコミュニケーションを行う。		
	②調整 円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行う。	②調整 円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行う。	②関係者との連携 関係者・関係団体との関係を構築し、連携して業務に取り組む。	②関係者との連携 関係者・関係団体との関係を構築し、連携して業務に取り組む。					
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	5 計画的に業務を進め、確実に業務を遂行する。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①トラブル対応 問題やトラブルが起こった場合の早期対応を適切に行う。		①トラブル対応 問題やトラブルが起こった場合の早期対応を適切に行う。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①計画性 最終期限を意識して計画的に業務を進める。		①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②効率的な業務運営 業務の目的と求められる成果水準を踏まえ、時間や労力の面から効率的に業務を進める。		②正確性 ミスを生じさせないよう担当業務全体をチェックする。		②粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。
	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。		③粘り強さ 粘り強く仕事を進める。	③正確さ 正確に業務を行う。				
●組織統率・人材育成	6 組織の業務運営に関し、的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下等の指導	6 部下等の指導を行う。	部下等の指導	①業務配分 職員配置・作業の割り振りを行う。	部下等の指導	
	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		②指導・育成 部下を指導・育成する。				
	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより部下の業務の進捗管理をする。		②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより部下の業務の進捗管理をする。						
	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。							

6. 研修・教育

60 部長（6項目16着眼点）		61 教授（6項目16着眼点）		62 教官（4項目9着眼点）		-- 教育補助員（4項目8着眼点）	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
講義・指導・企画・立案	2 担当科目の講義・指導に必要な知識・技術及び豊富な経験に基づき、講義計画を立案し、適切に講義・指導を行うとともに、本省等の方針及び業務に対するニーズを踏まえ、研修・教育カリキュラムを編成する。	講義・指導・企画・立案	2 担当科目の講義・指導に必要な知識・技術及び経験に基づき、講義計画を立案し、適切に講義・指導を行うとともに、研修・教育カリキュラムを立案する。	講義・指導	2 担当科目の講義・指導に必要な知識・技術に基づき、講義計画を立案し、適切に講義・指導を行う。	講義・指導	2 担当業務に必要な知識・技術を習得し、教官を助け、適切に講義・指導を行う。
	①知識・情報収集 業務に関連する知識の習得・情報収集を幅広く行う。		①知識・技術の向上 担当科目にかかる知識や技術を向上させる。		①知識・技術の向上 担当科目にかかる知識や技術を向上させる。		①知識・技術の向上 担当科目にかかる知識や技術を習得する。
	②講義・指導 知識・技術及び豊富な経験に基づき講義計画を立案し、適切に講義・指導を行う。		②講義計画の策定 知識・技術及び経験に基づき担当科目にかかる講義計画を適切に策定する。		②講義計画の策定 知識・技術に基づき担当科目にかかる講義計画を適切に策定する。		②講義・指導の実施 教官を助け、受講者が知識・技術を習得できるよう、適切に講義・指導を行う。
	③ニーズの反映 業務に求められるニーズを的確に把握し、組織（部門）としての方針に反映させる。		③講義・指導の実施 受講者が知識・技術を習得できるよう、適切に講義・指導を行う。		③講義・指導の実施 受講者が知識・技術を習得できるよう、適切に講義・指導を行う。		
④企画・立案 部門全体の研修・教育カリキュラムを適切に策定する。	④企画・立案 研修・教育カリキュラムを適切に策定する。						
判断	3 担当分野の責任者として、適切な判断を行う。	判断	3 所管する事案について、適切な判断を行う。				
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。				
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。				
調整	4 円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行い、合意を形成する。	調整	4 円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行う。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。
	①信頼関係の構築 関係機関・関係団体との信頼関係を構築する。		①部内でのコミュニケーション 上司・部下や関係部署と円滑なコミュニケーションを行う。		①協調性 上司・部下や他部署等の担当者と協力的な関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②折衝・調整 円滑に業務が遂行できるよう関係者と折衝・調整を行う。		②信頼関係 受講者をよく把握し、信頼関係を構築する。		②説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。		②情報の伝達 情報を正確に伝達する。
		③調整 円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行う。					
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	業務遂行	4 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。
	①トラブル対応 問題やトラブルが起こった場合の早期対応を適切に行う。		①トラブル対応 問題やトラブルが起こった場合の早期対応を適切に行う。		①効率的な業務運営 コスト意識を持ち効率的に業務を進める。		①積極性 自分の仕事の範囲を限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		②粘り強さ 失敗や困難にめげずに仕事を進める。
	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。					
●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	部下の育成・活用	6 部下の指導、育成及び活用を行う。				
	①体制整備 円滑に業務遂行ができるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①作業の割り振り 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、部下の一人ずつの仕事の状況や負荷を的確に把握し、適切に作業を割り振る。				
	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより部下の業務の進捗管理をする。		②部下の育成 部下の育成のため、的確な指示やアドバイスを与え、問題があるときは適切に指導する。				
	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。						

7. 医療：矯正収容施設

63 所長(6項目13着眼点)		64 部長(6項目13着眼点)		65 課長(5項目13着眼点)		66 医師(4項目10着眼点)		
倫理	1 医師としての責任を自覚しつつ、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。	倫理	1 医師としての責任を自覚しつつ、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。	倫理	1 医師としての責任を自覚しつつ、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。	倫理	1 医師としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。	
	①責任感 医師としての責任を自覚しつつ、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 医師としての責任を自覚しつつ、高い倫理感を有し、部の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 医師としての責任を自覚しつつ、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 医師としての責任を自覚しつつ業務に取り組む。	
	②公正性 服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。	
2 本省等の方針に基づき、業務に対するニーズを踏まえ、業務運営の基本的な方針を示す。		2 本省等の方針に基づき、業務に対するニーズを踏まえ、業務運営の方針を示す。						
構想	①行政ニーズの把握 行政ニーズや事案における課題を的確に把握する。	構想	①行政ニーズの把握 行政ニーズや事案における課題を的確に把握する。					
	②基本方針・成果の明示 本省等から示された方針を受け、課題を踏まえ、新たな取組への挑戦も含め、機関としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。		②基本方針・成果の明示 本省等から示された方針を受け、課題を踏まえ、新たな取組への挑戦も含め、機関としての基本的な方針や達成すべき成果を具体的に示し、部下に理解させる。					
知識・技術・診療	3 高度な医学的知識・技術及び豊富な経験に基づき、困難な症例について、適切な診療を行う。	知識・技術・診療	3 高度な医学的知識・技術及び豊富な経験に基づき、困難な症例について、適切な診療を行う。	知識・技術・診療	2 高度な医学的知識・技術及び経験に基づき、困難な症例について、適切な診療を行う。	知識・技術・診療	2 医学的知識・技術に基づき、適切な診療を行う。	
	①的確な診断 高度な医学的知識・技術及び豊富な経験に基づき、困難な症例についての的確な診断を行う。		①的確な診断 高度な医学的知識・技術及び豊富な経験に基づき、困難な症例についての的確な診断を行う。		①的確な診断 高度な医学的知識・技術及び経験に基づき、困難な症例についての的確な診断を行う。		①知識・技術の向上 医学的知識・技術に基づき、適切な診断を行う。	
	②適切な診療 困難な症例について、診断結果に基づき適切な治療を行う。		②適切な診療 困難な症例について、診断結果に基づき適切な治療を行う。		②適切な診療 困難な症例について、診断結果に基づき適切な治療を行う。		②適切な診療 診断結果に基づき適切な治療を行う。	
	③知識・技術の向上 自助努力により知識や技術を向上させ、業務上発揮する。		③知識・技術の向上 自助努力により知識や技術を向上させ、業務上発揮する。		③知識・技術の向上 自助努力により知識や技術を向上させ、業務上発揮する。		③知識・技術の向上 自助努力により知識や技術を向上させ、業務上発揮する。	
判断	4 機関の責任者として、適切な判断を行う。	判断	4 部の責任者として、適切な判断を行う。	判断	3 所管する事案について、適切な判断を行う。	協調性	3 上司・同僚等と協力的な関係を構築する。	
	①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。		①協調性 上司・同僚や他部局等の担当者と協力的な関係を構築する。	
	②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。		②説明 ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明する。	
							③上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。	
連携の確保	5 対外的に機関を代表し、関係者と連携して業務を進めることができるよう、信頼関係を構築する。	連携の確保	5 関係者との信頼関係を構築し、連携して業務を進める。	連携の確保	4 関係者との信頼関係を構築し、連携して事案に対応する。	入所者等への説明・指導	4 入所者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、分かりやすい説明・指導を行う。	
	①信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から関係機関や関係団体と信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 関係する組織の担当者との信頼関係を構築する。		①信頼関係の構築 関係する組織の担当者との信頼関係を構築する。		①役割認識 入所者やその家族等と円滑なコミュニケーションを行う。	
	②交渉・説明 組織を代表し、対外的な説明・交渉を行う。		②関係機関との連携 関係機関や関係団体の担当者との日頃から連絡をとり、必要な情報交換を適切に行う。		②関係機関との連携 関係機関や関係団体の担当者との日頃から連絡をとり、必要な情報交換を適切に行う。		②説明・指導 説明する相手方に対応した理解しやすい説明・指導を適切に行う。	
	③折衝・調整を経た対応 所管する事案について関係者と折衝・調整を行った上で、連携して事案に対応する。		③折衝・調整を経た対応 所管する事案について関係者と折衝・調整を行った上で、連携して業務を進める。					
●組織統率	6 指導力を発揮し、組織統率を行い、成果を挙げる。	●組織統率	6 医療業務の運営に関し、的確な指示を行い、成果を挙げる。	組織統率・人材育成	5 適切に業務を配分した上、業務の実施状況を管理し、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。			
	①体制整備 組織全体の業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①体制整備 組織全体の業務が効率的に執行できるよう、柔軟な働き方を推奨しながら体制を整える。		①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。			
	②統率 組織全体の一体性を確保するため、的確な指示を行う。		②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより組織全体の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し先遂に導き、成果を挙げる。		②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより部下の業務の進捗管理をする。			
	③意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより組織全体の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し先遂に導き、成果を挙げる。		③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。					

8. 調剤、栄養管理及び医療技術

67-1 調剤:薬剤師(4項目10着眼点)			67-2 栄養管理:栄養士(4項目10着眼点)			67-3 その他医療技術:技師(4項目10着眼点)		
倫理	1 薬剤師としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。		倫理	1 栄養士としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。		倫理	1 医療技術技師としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。	
	①責任感	薬剤師としての責任を自覚しつつ業務に責任を持って取り組む。		①責任感	栄養士としての責任を自覚しつつ業務に責任を持って取り組む。		①責任感	医療技術技師としての責任を自覚しつつ業務に責任を持って取り組む。
	②公正性	服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。		②公正性	服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。		②公正性	服務規律を遵守し、国民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。
知識・技術・業務遂行	2 薬剤に関する業務についての専門的知識・技術に基づき、適切に業務を行う。		知識・技術・業務遂行	2 栄養に関する業務についての専門的知識・技術に基づき、適切に業務を行う。		知識・技術・業務遂行	2 医療技術に関する業務についての専門的知識・技術に基づき、適切に業務を行う。	
	①知識・経験	薬剤についての専門的知識を有し、新たな情報収集を幅広く行う。		①知識・経験	栄養についての専門的知識を有し、新たな情報収集を幅広く行う。		①知識・経験	医療技術についての専門的知識を有し、新たな情報収集を幅広く行う。
	②適切な対応	事案に、適切に対応する。		②適切な対応	事案に、適切に対応する。		②適切な対応	事案に、適切に対応する。
③知識・技術の向上	自助努力により知識や技術を向上させ、業務上発揮する。	③知識・技術の向上	自助努力により知識や技術を向上させ、業務上発揮する。	③知識・技術の向上	自助努力により知識や技術を向上させ、業務上発揮する。			
コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。		コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。		コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	
	①指示・指導の理解	上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。		①指示・指導の理解	上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。		①指示・指導の理解	上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②誠実な対応	相手に対し誠実な対応をする。		②誠実な対応	相手に対し誠実な対応をする。		②誠実な対応	相手に対し誠実な対応をする。
③情報の伝達	情報を迅速かつ正確に伝達する。	③情報の伝達	情報を迅速かつ正確に伝達する。	③情報の伝達	情報を迅速かつ正確に伝達する。			
患者等への説明・指導	4 患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、説明・指導を行う。		患者等への説明・指導	4 患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、説明・指導を行う。		患者等への説明・指導	4 患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、説明・指導を行う。	
	①関係の構築	患者やその家族と良好な関係を構築する。		①関係の構築	患者やその家族と良好な関係を構築する。		①関係の構築	患者やその家族と良好な関係を構築する。
	②説明・指導	誠実な説明・指導を行う。		②説明・指導	誠実な説明・指導を行う。		②説明・指導	誠実な説明・指導を行う。

13. 技能労務

一 職長（4項目11着眼点）			72 係員（4項目10着眼点）		
倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	
	①責任感	国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。		①責任感	国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性	服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性	服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
知識・技能・業務遂行	2 担当業務についての知識・技能及び経験に基づき、的確に業務を遂行する。		知識・技能	2 業務に必要な知識・技能を習得する。	
	①高度な知識・技能	高いレベルの知識・技術や経験を有し、困難な事案や特殊事例にも対応する。		①知識・技能の向上	業務を通じ、知識・技術を向上させる。
	②課題把握	課題を的確に把握し、業務上の判断に反映する。		②情報収集	業務に関係する情報を収集・整理する。
協調性	3 部下等と協力的な関係を構築する。		コミュニケーション	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	
	①円滑な調整	部下や関係者と円滑なコミュニケーションを行う。		①指示・指導の理解	上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②誠実な対応	相手に対し誠実な対応をする。		②誠実な対応	相手に対し誠実な対応をする。
業務管理	4 適切に作業の割り振りを行い、効率的に業務を進めるとともに、部下等に対する指導又は関係者との適切な連絡調整を行う。		業務遂行	4 意欲的に業務に取り組む。	
	①段取り	業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。		①正確さ	正確に業務を行う。
	②業務改善	効率的な業務執行を行う。		②迅速さ	迅速に業務を行う。
	③正確・迅速	正確・迅速に業務を行う。		③期限遵守	指示され又は定められた期限を遵守する。
	④業務配分	職員等の配置・作業の割り振りを行う。		④積極性	自分の仕事の範囲に限定することなく、未経験の業務に積極的に取り組む。
	⑤指導・育成	部下を指導・育成する。			

14. 政策企画立案等支援

73 専門スタッフ職（4項目10着眼点）	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って課題に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
知識・技術	2 特定の行政分野における高度な専門的知識及び経験に基づき、調査、研究、情報の収集及び分析等を行う。
	①高度な知識・経験 特定の行政分野における高度な専門的知識や豊富な経験を有し、新たな情報収集を幅広く行い、困難な事案にも対応する。
	②分析 困難な調査及び研究に関し合理的な分析を行う。
助言・提言	③知識・技術の向上 自助努力により知識や技術を向上させ、業務上発揮する。
	3 調査、研究、情報の分析等の結果に基づき、適切な助言・提言等を行い、施策の企画・立案等を支援する。
	①適切な助言・提言 担当する行政分野について、調査、研究、情報分析等の結果に基づき、適切な助言・提言等を行う。
業務遂行	②行政ニーズの反映 行政ニーズや事案における課題を的確に把握し、施策の企画立案や業務上の判断の支援につながる助言・提言を行う。
	4 段取りや手順を整え、効率的に業務を遂行する。
	①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。
業務改善	②柔軟性 緊急時、見通しが変わった時などの状況に応じて、打つ手を柔軟に変える。
	③業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど業務の改善に取り組む。

16. 更生保護：地方更生保護委員会

74 地方更生保護委員会委員（5項目10着眼点）		75 統括審査官（6項目15着眼点）		76 保護観察官（5項目13着眼点）	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、機関の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って課題に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
		執行方針の徹底	2 本省等の方針に基づき、業務の執行方針を徹底する。		
			①状況の把握 業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		
			②組織目標の浸透 本省等から示された方針に基づき、業務の執行方針を立て、部下に浸透させる。		
知識・技術・判断	2 更生保護業務についての十分な専門的知識・技術及び豊富な経験に基づき、面接や記録の精査を踏まえて適切な判断を行う。	知識・技術・判断	3 更生保護業務についての十分な専門的知識・技術及び豊富な経験並びに被收容者等に関する情報に基づき、所管する事案について、適切な判断を行う。	知識・技術・判断	2 更生保護業務についての専門的知識・技術及び被收容者等に関する情報に基づき、自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う。
	①十分な知識・経験 更生保護業務についての十分な専門的知識や豊富な経験を有し、新たな情報収集を幅広く行い、困難な事案にも対応する。		①十分な知識・経験 更生保護業務についての十分な専門的知識や経験を有し、新たな情報収集を幅広く行い、困難な事案にも対応する。		①専門的知識 更生保護業務についての専門的知識を有し、新たな情報収集を幅広く行う。
	②最適な選択 採り得る選択肢の中から、面接や記録の精査を踏まえて最適な選択を行う。		②最適な選択 採り得る選択肢の中から、面接や記録の精査を踏まえて最適な選択を行う。		②役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねることの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。
					③適切な判断 自ら処理すべき事案について適切な判断を行う。
緊急事案への対応	3 緊急性を要する事案に適切に対応する。	連携の確保	4 関係者との信頼関係を構築し、連携して事案に対応する。	コミュニケーション、連携の確保	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとるとともに、関係者と十分に連絡調整を行い、連携して事案に対応する。
	①先見性 先々に起こり得る事態や自分が打つ手の及ばず影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②リスク対応 緊急時、状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切かつ柔軟に行う。		②関係機関との連携 関係機関や関係団体の担当者や日頃から連絡をとり、必要な情報交換を適切に行う。		②関係機関との連携 関係機関や関係団体の担当者や日頃から十分な連絡調整を行う。
			③折衝・調整を経た対応 所管する事案について関係者と折衝・調整を行った上で、連携して事案に対応する。		③連携した対応 所管する事案について、関係者と連携して事案に対応する。
調査・意見の陳述	4 被收容者等に対し適切な調査を行い、審理において適切な意見を述べる。	●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	調査	4 被收容者等に対し、適切な調査を行う。
	①適切な調査 専門性を生かして仮釈放等審理に必要な調査を行う。		①柔軟性 緊急時、見通しが変化した時などの状況に応じて、適切に対応する。		①関係の構築 被收容者等と良好な関係を構築する。
	②適切な意見の陳述 専門性を生かして合議において適切な意見を陳述する。		②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②説明 論点やポイントを明確にすることにより、相手に理解しやすい説明をする。
			③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。		③調査 採り得る手段を最大限に活用して、必要な事項を不足なく調査する。
組織活用	5 事務局の機能を適切に活用する。	●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、的確に業務を遂行する。
	①統率 業務の円滑な遂行のため、事務局に対して的確な指示を行う。		①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①段取り 業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。
	②進捗管理 事務局の業務の進捗状況の把握を行い、適切に指示を出し完遂に導く。		②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を完遂に導き、成果を挙げる。		②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなどの確かな業務遂行のための改善に取り組む。
			③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。		

16. 更生保護：保護観察所及びその他の機関

77 統括保護観察官（6項目16着眼点）		78 保護観察官（5項目13着眼点）	
倫理	1 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	倫理	1 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
	①責任感 国民全体の奉仕者として、所管する業務の課題に責任を持って取り組む。		①責任感 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組む。
	②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。		②公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
執行方針の徹底	2 本省等の方針に基づき、業務の執行方針を徹底する。		
	①状況の把握 業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。		
	②組織目標の浸透 本省等から示された方針に基づき、業務の執行方針を立て、部下に浸透させる。		
知識・技術・判断	3 更生保護業務についての十分な専門的知識・技術及び経験並びに保護観察に付されている者等に関する情報に基づき、所管する事案について、適切な判断を行う。	知識・技術・判断	2 更生保護業務についての専門的知識・技術及び保護観察に付されている者等に関する情報に基づき、自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う。
	①十分な知識・経験 更生保護業務についての十分な専門的知識や経験を有し、新たな情報収集を幅広く行い、困難な事案にも対応する。		①専門的知識 更生保護業務についての専門的知識を有し、新たな情報収集を幅広く行う。
	②最適な選択 採り得る選択肢の中から、面接や収集した他の情報等を踏まえて最適な選択を行う。		②役割認識 自ら処理すべきこと、上司の判断にゆだねるものの仕分けなど、自分の果たすべき役割を的確に押さえながら業務に取り組む。
	③リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。		③適切な判断 自ら処理すべき事案について適切な判断を行う。
連携の確保	4 関係者との信頼関係を構築し、連携して事案に対応する。	コミュニケーション・連携の確保	3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとるとともに、関係者と十分に連絡調整を行い、連携して事案に対応する。
	①信頼関係の構築 関係機関や関係団体等の関係者との信頼関係を構築する。		①指示・指導の理解 上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
	②関係機関との連携 関係機関や関係団体の担当者や日頃から連絡をとり、必要な情報交換を適切に行う。		②関係機関との連携 関係機関や関係団体の担当者や日頃から十分な連絡調整を行う。
	③折衝・調整を軽た対応 所管する事案について関係者と折衝・調整を行った上で、連携して事案に対応する。		③連携した対応 所管する事案について、関係者と連携して事案に対応する。
●業務運営	5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。	指導・助言・援助・調整	4 保護観察に付されている者等に対し、必要な指導・助言・援助・調整を行う。
	①先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。		①関係の構築 保護観察に付されている者等と良好な関係を構築する。
	②効率的な業務運営 限られた業務時間と人員を前提に、業務の目的と求められる成果水準を部下と共有しつつ、効率的に業務を進める。		②指導助言 論点やポイントを明確にすることにより、相手に理解しやすい指導・助言を行う。
	③業務の見直し 業務の優先順位を意識し、廃止も含めた業務の見直しや、業務の改善を進める。		③援助・調整 採り得る手段を最大限に活用して、必要な援助・調整を行なう。
●組織統率・人材育成	6 適切に業務を配分した上、進捗管理を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	業務遂行	5 段取りや手順を整え、的確に業務を遂行する。
	①業務の割当て 課題の重要性や部下の役割・能力・状況を踏まえて、柔軟な働き方を推奨しながら、組織の中で適切に業務を割り当てる。		①段取り 業務の展開を見直し、前もって段取りや手順を整えて仕事を進める。
	②意思疎通と進捗管理 部下との双方向の適切なコミュニケーションにより情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、業務を完遂に導き、成果を挙げる。		②業務改善 作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなどの確な業務遂行のための改善に取り組む。
	③部下の成長支援 適切な指導を行い、多様な経験の機会を提供して能力開発を促すなど、部下の成長を支援し、その力を引き出す。		

業績評価に係る目標等の設定における留意事項

1 目標等の設定

目標は、当該評価期間において被評価者が果たすべき役割を明確化・共有化するために目に見える形にするものである。評価者は目標の設定に当たり、組織目標との整合性や、超過勤務の縮減などの業務をより効率的に行う観点や組織として成果を挙げるに当たっての貢献の観点等に留意し、できるだけ具体的に（何を、いつまでに、どの水準まで、どのように、どのような役割や貢献）設定することが求められる。管理又は監督の地位にある職員は、効率的な業務の遂行、適切な業務配分その他の業務管理並びに部下の指導及び育成等に関するマネジメント目標を1つ以上設定する。

また、職務内容等によっては、期首面談の段階で具体的な目標の設定が困難なものもあり、抽象的な記述にならざるを得ない場合もあることから、あらかじめ職務遂行に当たって留意すべき事項等を定めておき、期末時点で被評価者の職務遂行状況を振り返って評価を行うことも考えられる。

以上を踏まえ、目標等の設定に当たっては、次の留意事項を念頭に置きつつ、期首面談に取り組むものとする。

2 評価者は、次の点について留意すること。

(1) 職位にふさわしい目標か

目標レベルを低位に置いて達成度を上げ、高評価を得ようとすることを回避するため、被評価者が安易な目標に流れないようにチェックし、不十分な場合には改善を指導すること。

(2) 組織目標との整合性がとれているか

被評価者が、組織として目指すべき方向性を考慮しない目標、安易な目標等に固執するような場合には、評価者が適正な目標等を定めて、本人に伝達すること。

(3) 抽象的な目標にならざるを得ない場合にどのように評価するか

質的な目標や、到達すべき段階を想定した具体的な目標設定が困難な場合は、例えば、当該評価期間中の職務を進めるに当たっての重点事項や特に留意すべき事項等の当該期間中に意識を集中させるべきポイントを明確化すること。この場合には、期末時点で被評価者の職務遂行状況を振り返って、結果的にどのような職務を成し遂げたか、貢献できたという観点から評価すること。

(4) 評価補助者を置いた場合には、被評価者の記載した目標が、実際の業務分担に照らして適当かどうか助言を求めることもできる。

3 困難度・重要度の設定

複数の目標を設定した場合、それぞれの内容により、困難な目標、容易な目標、業務上に占めるウェイトの高い目標など様々なものがあり得る。それらについて、評価を行う際に考慮することができるよう、全ての目標に困難度・重要度を設定する。

評価者は、困難度・重要度の設定に当たり、人事評価記録書の該当箇所に困難度・重要度を示す記号を付すものとする。

(1) 困難度

目標等が被評価者の属する職位における一般的な目標と比べて困難度が特に高いと認められる場合に「◎」を、一般的な目標と比べて容易に達成が可能なものに「△」を記載する。上記のいずれにも該当しないものには「－」を記載する。

困難度の設定に当たっては、

ア 「質」：前例がない新たな業務

イ 「量」：通常の業務量に比して、著しくばく大な業務量となるもの

ウ 「速度」：通常の処理に要する期間より著しく短期に仕上げる必要があるもの等を考慮することが考えられる。

(2) 重要度

職務上に占めるウェイトが特に高い目標に「◎」を、特に低い目標に「△」を記載する。上記のいずれにも該当しないものには「－」を記載する。

(3) 設定の仕方等

困難度・重要度は、期首において目標等を確定する際に、評価者において設定することを基本とする。その際、被評価者の挑戦的な取組を促し、成長を支援する観点から、困難度が特に高い目標を原則として1つ以上設定する。

評価者は、面談等を通じ、評価者と被評価者の困難度等に関する認識を共有するよう努めることとする。

なお、困難度等は、状況の変化により変わり得るものであるため、期中又は期末に改めて設定又は変更することもできる。

4 その他

職務内容や被評価者の属する職位によっては、例えば次のような目標設定が考えられる。

(1) 短期で成果が出せない業務

中長期的な成果を意識した上で、当該評価期間中の到達水準を目標とする。

(2) 期首の段階で具体的（定量的）な目標が定められない業務

期首の目標は抽象的（定性的）とし、期末に振り返って成果を検証する。

(3) ルーティン業務

効率化や業務改善など当該評価期間における重点事項、留意事項に着目した目標とする。

(4) チームで取り組む業務

個々の役割を明確にする形で細分化し、当該評価期間の取組などにどのように貢献したか、期末に振り返って成果を検証する。