

# 復興庁人事評価実施規程

平成24年2月10日  
復興庁訓令第6号

最終改正 令和5年復興庁訓令第2号

## (総則)

第1条 復興庁の人事評価は、国家公務員法（昭和22年法律第120号。以下「法」という。）、人事評価の基準、方法等に関する政令（平成21年政令第31号。以下「政令」という。）及び人事評価の基準、方法等に関する内閣官房令（平成21年内閣府令第3号）に定めるもののほか、この規程の定めるところにより実施する。

## (人事評価の実施の除外)

第2条 人事評価は、次に掲げる職員については、実施しない。

- 一 非常勤職員（定年前再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員を除く。）
- 二 法第60条の規定により臨時的に任用された職員（国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）第7条第1項第2号の規定により臨時的に任用された職員を含む。）であつて、実施権者が人事評価の結果を給与等へ反映する余地がないものとして指定する臨時的職員

## (評価者、調整者、実施権者等)

第3条 人事評価の評価者、調整者及び実施権者は、別表1のとおりとする。

- 2 実施権者は、別表1により評価者及び調整者を指定することが困難な場合には、復興庁の職員の任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び訓練に関する事務を担当する参事官と協議の上、これと異なる者を指定することができるものとし、指定した場合は、部内の職員に対して周知するものとする。
- 3 実施権者は、人事評価の目的に沿った適正な運用に資するよう、評価者の補助者（以下「評価補助者」という。）又は調整者の補助者（以下「調整補助者」という。）をそれぞれ指定することができるほか、評価者又は調整者にそれぞれの補助者を指定させることができるものとし、補助者を置いた場合は、部内の職員に対して周知するものとする。

## (人事評価記録書及び評語の基準)

第4条 人事評価は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める様式の人事評価記録書（以下「記録書」という。）を用いて実施するものとする。

- 一 事務次官、統括官、審議官及び復興局長（以下「幹部職員」という。）に対する定期評価における能力評価及び業績評価 別紙1-1「人事評価記録書（幹部職員）」
- 二 参事官、企画官、復興調整官、復興局次長及び復興局参事官に対する定期評価における能力評価及び業績評価 別紙1-2「人事評価記録書（管理職員）」
- 三 前二号以外の職員に対する定期評価における能力評価及び業績評価 別紙1-3「人事評価記録書（一般職員）」

#### 四 特別評価 別紙1－4「人事評価記録書（特別評価）」

2 人事評価の評語は、別紙2「評語等の解説」に掲げる基準によるものとする。

##### （定期評価の実施）

第5条 定期評価は、能力評価及び業績評価により、毎年10月1日から翌年9月30日までの期間を単位として実施する。

2 定期評価の評価期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間によるものとする。

一 能力評価 毎年10月1日から翌年9月30日まで

二 業績評価 毎年10月1日から翌年3月31日まで及び4月1日から9月30日まで

3 定期評価は、次条から第10条までの規定及び別紙3「実施要領」に従い実施する。

##### （自己申告）

第6条 評価者は、次条の評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対して、あらかじめ、当該評価期間中の発揮した能力及び挙げた業績に関する自らの認識その他評価の参考となるべき事項について申告を行わせるものとする。

##### （評価、調整及び確認）

第7条 評価者は、全体評語及び個別評語を付すことにより評価を行うものとする。

2 調整者は、評価者による評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、全体評語を付すことにより調整を行うものとする。

3 実施権者は、調整者による調整（別表1において、調整者を指定していない場合には、評価者による評価）について審査を行い、適当と認める場合には、その旨の確認を行うものとする。

4 補助者は、評価者又は調整者に対し、被評価者の職務遂行状況についての情報提供等を行うことができる。ただし、第1項に規定する評価及び第2項に規定する調整を行うことはできない。

##### （評価結果の開示）

第8条 評価者は、被評価者の開示に関する意思の確認を行った上で、評価結果の開示を希望しない被評価者を除き、能力評価及び業績評価の全体評語を開示するものとする。

2 前項の開示を行うに際して、評価者は、全体評語を付した理由その他参考となる事項を開示することができる。

3 評価者は、必要と認める場合には第1項に規定する全体評語の開示に加え、個別評語を開示することができる。

4 第1項の規定にかかわらず、評価結果の開示を希望しない被評価者について、当該被評価者に係る定期評価の全体評語が、6段階評価の職員にあっては「不十分」又は「やや不十分」、3段階評価の職員にあっては「C」、2段階評価の職員にあっては「乙」である場合には、当該全体評語を開示しなければならない。

(面談)

第9条 評価者は、実施権者の確認が行われた後、期末面談において、被評価者に前条に規定する評価結果の開示を行うとともに、評価結果及びその根拠となる事実に基づき指導及び助言を行うものとする。

2 評価者は、評価期間の開始に際し、業績評価についての目標の設定その他被評価者が果たすべき役割を確定するために被評価者と期首面談を行うものとする。なお、期末面談と合わせ、次期の期首面談を行うことができる。また、評価補助者は、目標設定の補助等を行うことができる。

3 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。なお、期末面談において、前条に規定する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、被評価者の十分な理解と同意を得た上で行うものとする。

4 評価者は、指導及び助言等をより効果的に行う観点から必要と認める場合には、期首面談又は期末面談について、評価補助者と認識を共有し、評価補助者及び被評価者の十分な理解と同意を得た上で、評価補助者に代行させることができる。また、期末面談において、前条に規定する評価結果の開示を評価補助者に代行させる場合には、評価及び評価結果の開示はあくまでも評価者の責任の下で行うものであることに十分留意するものとする。

5 前4項に定めるもののほか、面談に必要な事項は、別紙3「実施要領」で定める。

(定期評価についての異なる取扱い)

第10条 次に掲げる職員についての定期評価の実施に際しては、第6条、第7条第1項(個別評語に係る部分に限る。)、第8条第3項及び前条の規定を適用しない。

- 一 幹部職員
- 二 留学中の職員

(特別評価の実施)

第11条 特別評価は、条件付任用期間(条件付採用期間及び条件付昇任期間をいう。以下同じ。)中の職員に対して、能力評価により実施する。

- 2 特別評価は、条件付任用期間を評価期間として実施する。
- 3 特別評価は、次条及び別紙3「実施要領」に従い実施する。

(特別評価の手続)

第12条 特別評価の手続は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に規定する手続を準用するものとする。

- 一 条件付採用期間中の職員 第7条(個別評語に係る部分を除く。)
- 二 条件付昇任期間中の職員 第7条(個別評語に係る部分を除く。 )及び第8条(第3項を除く。)

(記録書の提出及び保管)

第13条 実施権者は、記録書の確認を行った日の翌日から起算して30日以内に任命権者に提出するものとする。

2 記録書は、任命権者が、別途定めるところに従い、実施権者の確認の日の翌日から5年間保管するものとする。

(職員の異動又は併任への対応)

第14条 職員の異動又は併任については、別紙3「実施要領」に従い、対応するものとする。

(苦情への対応)

第15条 職員の苦情への対応は、別表2のとおり「苦情相談員・苦情処理機関」を設け、別紙4「苦情対応要領」により行うものとする。

- 2 実施権者は、職員が苦情の申出をしたことを理由に、当該職員に対して不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 苦情相談又は苦情処理に関わった職員は、苦情申出のあった事実及び当該内容について、その秘密の保持に留意しなければならない。

(細則)

第16条 この規程の施行に際し必要な事項は、事務次官が定める。

附 則

この訓令は、平成24年2月10日から施行する。

附 則 (平成26年5月29日 復興庁訓令第9号)

この訓令は、平成26年5月30日から施行する。

附 則 (平成26年9月25日 復興庁訓令第20号)

この訓令は、平成26年10月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月22日 復興庁訓令第2号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年6月20日 復興庁訓令第10号)

この訓令は、決定の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則 (平成29年9月8日 復興庁訓令第9号)

この訓令は、平成29年10月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月28日 復興庁訓令第4号)

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年8月29日 復興庁訓令第14号)

この訓令は、平成30年9月1日から施行する。

附 則 (平成30年9月27日 復興庁訓令第16号)

この訓令は、平成30年10月1日から施行する。

附 則 (令和2年9月23日 復興庁訓令第5号)

- 1 この訓令は、令和2年10月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現にあるこの訓令による改正前の様式により使用されている書類は、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。

附 則 (令和3年9月28日 復興庁訓令第2号)

この訓令は、令和3年10月1日から施行する。

附 則 (令和4年9月27日 復興庁訓令第8号)

この訓令は、令和4年10月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日 復興庁訓令第2号)

- 1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 暫定再任用短時間勤務職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、この訓令による改正後の復興庁人事評価実施規程第2条第1号の規定を適用する。

(別表1)

1. 本庁

被評価者	評価者	調整者	実施権者
事務次官	復興大臣	—	復興大臣
統括官、審議官	事務次官	副大臣、政務官	
参事官	統括官、審議官	事務次官	事務次官
企画官、復興調整官	参事官	統括官、審議官	統括官、審議官
参事官補佐、主査、係員 行政職俸給表(二)の適用を受ける職員	参事官、企画官、復興調整官		

2. 復興局

被評価者	評価者	調整者	実施権者
局長	事務次官	副大臣、政務官	復興大臣
次長	局長	事務次官	事務次官
参事官、参事官補佐、主査、係員	次長	局長	局長
支所長、支所次長、支所員			

苦情相談員、苦情処理窓口及び審理機関一覧

1. 苦情相談員

復興庁の職員の任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び訓練に関する事務（以下「人事等事務」という。）を担当する参事官、企画官、参事官補佐及び主査

人事等事務を担当する復興局次長及び復興局参事官

2. 苦情処理窓口

人事等事務を担当する部署

3. 審理機関（決裁権者）

人事等事務を担当する部署（人事等事務を担当する参事官）