

## 社会福祉法人本巢市社会福祉協議会職員勤務評定の実施に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人本巢市社会福祉協議会職員（以下「職員」という。）の勤務成績の評定（以下「評定」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

### (原則)

第2条 評定は、職員の成績、能力等を正しく評価することにより、業務の能率の向上を図るものとする。

### (対象者の範囲)

第3条 評定はすべての職員に対して行う。ただし、次の各号の一に該当する職員は評定の対象から除く。

- (1) 臨時・パート・登録職員
- (2) その他、会長が認めた職員

### (評定の種類)

第4条 評定の種類は次のとおりとする。

- (1) 評定は定期評定及び臨時評定とする。
- 2 評定は次により行う。
  - (1) 勤務評定票（様式第1号、様式2号及び様式第3号）により行う。
  - (2) 評定の基準日は、10月1日とする。
  - (3) その他、会長が特に必要と認めた場合
- 3 10月1日の基準日における評定期間は、前年の10月1日から9月30日までとする。

### (評定者)

第5条 評定における評定者の基準は、次の表のとおりとする。

被評定者	第1次評定者	第2次評定者
事務局長・次長	常務理事	
課長	事務局長	常務理事
所長・係長	課長	事務局長
主任・主事等	係長・所長	課長

- 2 前項において、被評定者と第1次評定者が同一の者となる場合は、第1次評定を行わない。
- 3 第1次評定者及び第2次評定者が同一の者となる場合は、第1次評定者及び第2次評定者はそれぞれ会長が指名する者とする。

### (異動等の取扱い)

第6条 被評定者が基準日前に異動した場合は、第1次評定者は異動の時点で評定を行い、異動後の第1次評定者に通知する。

- 2 第1次評定者は、前項の通知を参考にし、評定を行う。
- 3 前項の規定は、第1次評定者が異動した場合について準用する。

(評定の方法)

第7条 評定は、勤務評定票（様式第1号、様式2号及び様式第3号）により行う。

(評定者の責務)

第8条 評定者の責務は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本要綱に従い、厳正な評定を行わなければならない。
- (2) 常に被評定者である職員の職務能力及び勤務成績等を観察し、必要に応じて記録し、正確な評定の基礎を整えなければならない。
- (3) 評定に基づき、被評定者に今後の努力目標を示し、職務能力及び勤務成績等の向上が図られるよう努めなければならない。
- (4) 評定上の秘密を保持しなければならない。

(活用)

第9条 評定の結果は、職員の能力開発、指導育成及び人事異動、昇任、昇給、勤勉手当に活用する。

(評定結果の取扱い)

第10条 職員の勤務評定の結果は、公開しない。

(保管)

第11条 勤務評定票は、2年間事務局長が保管する。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年9月1日から施行する。