

有期雇用職員評価要綱

令和6年6月26日

第212回理事会

(目的)

第1条 この要綱は、公立大学法人宮城大学有期雇用職員就業規則（平成26年宮城大学規則第4号。以下「有期雇用職員就業規則」という。）第24条の2の規定に基づき、有期雇用職員の勤務評価について必要な事項を定め、人事上の処遇に反映することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において有期雇用職員とは、有期雇用職員就業規則第2条第2項及び第3項に規定する第一種有期雇用職員及び第二種有期雇用職員をいう。

(実施権者)

第3条 有期雇用職員の評価は、理事長が実施する。

(評価の方法)

第4条 評価は、業績評価及び能力評価によるものとし、別に定める評価調書により行う。

- 2 業績評価は、業務に関する目標を定めることにより有期雇用職員の評価期間において果たすべき役割を明確にし、その達成状況について評価する。
- 3 能力評価は、前項の業績評価に加え、能力及び勤務態度を総合的に評価する。

(評価の対象期間)

第5条 業績評価は、4月1日から翌年3月31日までの期間を評価期間として行うものとする。

- 2 能力評価は、4月1日から翌年3月31日までの期間を評価期間として行うものとする。

(評価の手順及び評価者等)

第6条 業績評価は、次に掲げる手順により実施する。

- 一 目標設定 面談による業績評価に係る目標の設定及び確認（4月）
 - 二 中間評価 業績評価に係る被評価者（本要綱に基づき勤務評価の対象となる有期雇用職員をいう。以下同じ。）の自己評価、評価者による評価（10月）
 - 三 最終評価 業績評価に係る被評価者の自己評価、評価者による評価（3月）
- 2 能力評価は、次に掲げる手順により実施する。
- 一 評価者は、被評価者の評価期間における勤務実績に基づき評価を行う。
 - 二 被評価者は、面談及び別に定める調書により業務の取組状況、適性、処遇上の希望等を自己申告するものとする。
- 3 前2項の評価者は、課長、室長又は副センター長とする。

(評価結果の開示)

第7条 業績評価及び能力評価の結果は、被評価者の開示する。

(苦情の申し出等)

第8条 被評価者は、事務局長に対し、評価結果等に関し相談を行い又は苦情を申し立てることができる。

- 2 被評価者は、前項の相談又は苦情を申し立てたことを理由に、不利益な取扱いを受けない。

第4編 人事労務 有期雇用職員評価要綱

(評価結果の反映)

第9条 勤勉手当の決定に当たっては、評価結果を反映させるものとする。

(評価関係書類の取扱い)

第10条 有期雇用職員の評価結果に関する書類は、5年間保存する。

2 第7条に規定する評価結果を除き、有期雇用職員の評価結果に関する書類は、非公開とする。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、有期雇用職員の評価に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 (R6.6.26 第212回理事会)

この要綱は、令和6年6月26日から施行する。