

国立大学法人九州大学事務・技術系職員勤務評価規程

平成16年度九大就規第26号
施行：平成16年 4月 1日
最終改正：平成25年 3月28日

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人九州大学就業通則（平成16年度九大就規第1号。以下「就業通則」という。）第24条に規定する事務・技術系職員の勤務成績についての評価（以下「勤務評価」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「事務・技術系職員」とは、就業通則第2条第2号から第6号までの者（期間を定めて雇用される者を除く。）をいう。

(種類及び対象者)

第3条 勤務評価の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、その対象者は当該各号に定めるとおりとする。

(1) 業績等評価 就業通則第2条第1項第2号又は第3号に掲げる者のうち、一般職基本給表（一）又は特定業務専門職基本給表の適用を受ける者及び就業通則第2条第1項第4号に掲げる者

(2) 勤務評価 前号に掲げる以外の者

(評価者及び調整者)

第4条 事務・技術系職員の勤務実績を評価するために評価者を置き、評価者の行った事務・技術系職員の勤務実績の評価について調整するために調整者を置く。

2 評価者及び調整者は、総長が指定する。

3 総長は、特に必要があると認める場合は、評価者又は調整者を変更することができる。

(業績等評価)

第5条 業績等評価は、次の各号に掲げる区分により、当該各号に定める内容により実施する。

(1) 業務遂行状況評価 設定した目標の達成度を評価

(2) 職務遂行力評価 職務遂行上発揮した職務遂行力の度合いを評価

2 評価期間は一事業年度とし、評価の実施基準日は原則として2月1日とする。

(勤務評価)

第6条 勤務評価は、一定の事務・技術系職員の集団の区分により、勤務実績の評価並びに性格、能力及び適性の評価を行う。

2 勤務評価は、次の各号に掲げる区分ごとに、当該各号に定めるところにより実施する。

(1) 定期評価 毎年7月1日に行う。ただし、総長が、同日に公正な勤務評価を行うことができないと認める場合においては、公正な勤務評価を行うことができると認める日に実施する。

(2) 特別評価 次の各号に掲げる区分により、当該各号に定めるところにより実施する。

ア 条件評価 採用又は昇任後2月を経過した事務・技術系職員について、当該期間を経過した日に行う。

イ 臨時評価 総長が特に必要があると認める事務・技術系職員について、総長が定める日に行う。

(勤務評価の決定)

第7条 総長は、評価者の評価結果に基づき、別に定めるところにより、事務・技術系職員の勤務評価を決定するものとする。この場合において、勤務実績の評価又は調整が適当でないと認めるときは、再評価又は再調整を行わせることができる。

(意見の聴取)

第8条 評価者、調整者及び総長は、評価を行うに当たって必要と認めるときは、評価を受ける事務・技術系職員の勤務の実態をよく知っている者の意見を聴くことができる。

(評価結果の活用)

第9条 評価の結果については、事務・技術系職員の資質の向上を目的とした育成・業務指導及び事務・技術系職員の処遇を検討する際の資料として活用することとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19年度九大就規第12号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成24年度九大就規第32号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。