

【被評価者研修】 教職員評価システムにおける 人事評価結果の給与反映について

沖縄県教育庁学校人事課
令和5年4月

※ 補足資料として、「人事評価～給与制度Q&A～」の問ナンバーを示していますので、お手元にQ&Aを御準備の上、御覧ください。

皆様、こんにちは。

この動画は、沖縄県教育庁学校人事課給与制度班が作成した被評価者向けの研修動画です。

本研修では、人事評価結果の給与への反映、具体的には勤勉手当と昇給への反映の概要について御説明いたします。

各項目ごとにQ&Aも紹介しますので、お手元にて「教職員評価システムについてのQ&A 給与制度」も御準備ください。

※動画ではなく、(被評価者研修)コメント入りの紙資料を読まれる方は、画像が不鮮明な部分がありますので、コメント無しの資料をお手元に御準備の上、研修を受講してください。

● 背景・経緯

・ 地方公務員法改正

- ① 人事評価結果の給与等への活用の義務化
- ② 平成26年5月公布（平成28年4月1日施行）

地方公務員法
(任命権者)
第二十三条
2 任命権者は、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。

・ 平成29年4月1日から給与反映実施

資質能力評価 → H29.4.1昇給から反映

役割達成評価 → H29年6月期勤勉手当から反映

【補足資料】人事評価～給与制度Q&A～
給与制度の原則を知ろう！

- 問1 なぜ人事評価結果を給料へ反映(活用)させなければならないのか
- 問2 人事評価結果を給与へ反映することとなった法改正の経緯は
- 問5 生涯給与の差が大きくなる

沖縄県の学校現場では、平成18年度から教職員評価システムが実施されてきましたが、給与への反映は行われていませんでした。

一方、全国的には、地方分権により地方公共団体の役割が大きくなり、地方公務員にはより高い能力と資質が求められるようになりました。

その結果、平成26年に地方公務員法が改正され、従来の勤務評定に代わり、面談や評価結果の開示による人材育成を重視した「人事評価制度」が導入され、昇任や給与といった人事管理の基礎として活用することが定められました。

人事評価結果の給与への反映が義務化されたことにより、本県では、平成29年4月から昇給に、6月から勤勉手当に、人事評価結果の給与への反映が始まりました。

【補足資料】人事評価～給与制度Q&A～

給与制度の原則を知ろう！

問1 なぜ人事評価結果を給料へ反映(活用)させなければならないのか

問2 人事評価結果を給与へ反映することとなった法改正の経緯は

問5 生涯給与の差が大きくなる

● 昇給への反映について

資質能力評価



昇給

★昇給区分及び昇給号給数

昇給区分 総合評価	A	B	C	D	E
昇給号給数	7号給以上	5号給	4号給	2号給	0号給 (昇給なし)
管理職	8号給	6号給	3号給	2号給	0号給 (昇給なし)
55歳を超える 職員の場合	2号給	1号給	0号給 (昇給なし)	0号給 (昇給なし)	0号給 (昇給なし)

※SS、S評価がAB昇給区分枠の人数より多い場合、相対化処理により、S評価でもC昇給区分となる場合がある。
※現業職の昇給号給数は、A区分が8号給、B区分が6号給となる。

★★人員分布率

昇給区分	A	B
校長、副校長、教頭、事務長(課長級) ※管理職層	10%以内	30%以内
教諭12年以上、事務長(班長級) ※中間層(本庁班長、主査級)	5%以内	30%以内
教諭11年まで ※初任層(副主査以下)		

※現業職では、A区分5%、B区分20%となる。

【補足資料】人事評価～給与制度Q&A～

問4 給与反映の開始で給与が以前より下がるのではないか

まず、人事評価結果の「昇給」への反映方法について御説明します。

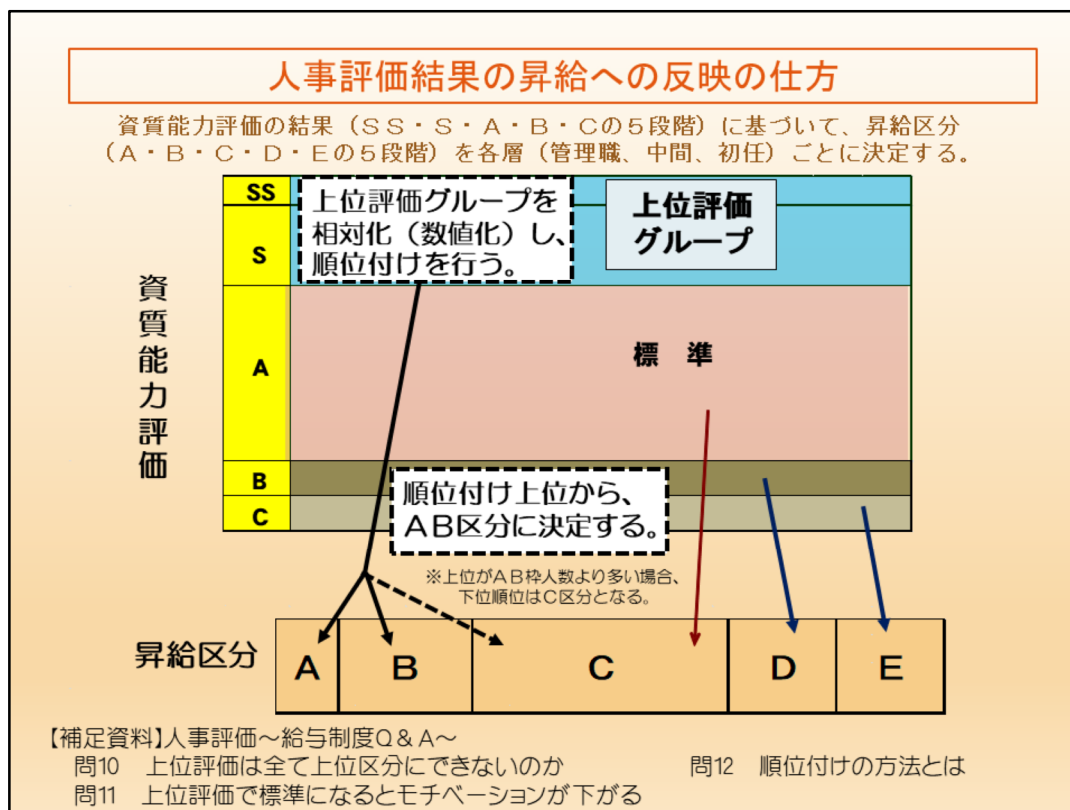
例年4月の定期昇給では、資質能力評価が反映されます。

現在の昇給区分及び昇給号給数は、表にあるとおり、一般職で、上位から7号給、5号給、標準で4号給昇給となっています。

また、人員分布率は、上位の昇給区分ABの人数枠です。例えば、一般職では全体の5%がAの人数、30%がBの人数枠となります。

【補足資料】人事評価～給与制度Q&A～

問4 給与反映の開始で給与が以前より下がるのではないか



人員分布率への具体的な割当方法は、この図のとおりです。

SSとSの上位評価グループを相対化、すなわち個別評語の評価を数値化して、順位付けを行います。順位の上位から、昇給区分ABに順に割り当てます。

しかし、人員分布率の表のとおり、上位AB枠には予算の上限があります。

そのため、図の下の※印のとおり、上位者の数が昇給区分ABの人数枠より多い場合、順位が低い方は昇給区分Cとなり、標準の4号給となります。

なお、標準以下の昇給区分には人数枠がないので、評価ABCがそのまま昇給区分CDEに当てはめられます。

【補足資料】人事評価～給与制度Q&A～

問10 上位評価は全て上位区分にできないの

問11 上位評価で標準になるとモチベーションが下がる

問12 順位付けの方法とは

人事評価結果の勤勉手当への反映の仕方

＜勤勉手当制度の概要＞

勤勉手当額の算定方法
 (給料+これに対する地域手当等)の月額×期間率×成績率

期間率：基準日以前6箇月間の勤務期間に応じて100/100～0
 成績率：役割達成評価の結果に基づいて成績区分、成績率を決定。
 ただし、懲戒処分を受けた職員等は「良好でない」の成績区分に決定。

(参考) 期末・勤勉手当の支給月数(R5年度)

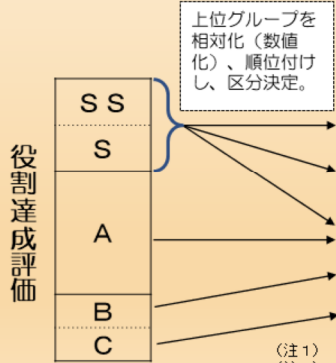
	(月)		
	期末手当 (一律分)	勤勉手当 (査定分)	合計
6月期	1,225	0,975	2,200
12月期	1,225	0,975	2,200

【補足資料】人事評価～給与制度Q&A～
 問7 標準Aの成績率が100でないのはなぜ
 問8 標準Aの成績率から引き下げるのはなぜ
 問9 別途予算措置できないのか

役割達成評価



勤勉手当



勤勉手当の成績区分 (管理職以外・R4.12月期時点)

成績区分	成績率	人員分布率
極めて良好	2.050以下 1.155以上	5%程度
特に良好	1.155未満 1.040以上	25%程度
良好(標準)	1.020	
やや良好でない	0.880	
良好でない	0.740	

(注1) 管理職、現業職、再任用職員を除く。
 (注2) 期間率が100/100の場合、成績率がその者の支給月数に相当。
 (注3) 良好(標準)の成績率は、公民比較に基づく支給月数(1.025月分)から0.005月分引下げ。
 (注4) 離島勤務等、公務貢献が顕著と認められる場合は、原則として成績率に一定率を加算する。
 (原則「旧12月公署」以上に限定)

次に、勤勉手当への反映について説明します。

勤勉手当には、役割達成評価が反映されます。

勤勉手当も昇給と同じく、評価結果の上位評価グループを数値化して順位付けし、成績区分上位に順に当てはめます。

人員分布率は「極めて良好」が5%、「特に良好」が25%の計30%ですので、上位者が30%より多い場合、順位が低い方は標準の成績率となります。

【補足資料】人事評価～給与制度Q&A～

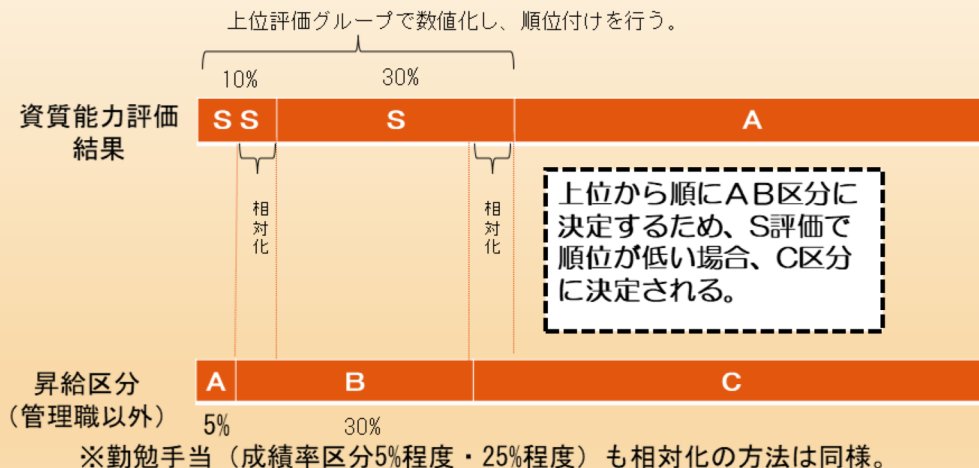
問7 標準Aの成績率が100でないのはなぜ

問8 標準Aの成績率から引き下げるのはなぜ

問9 別途予算措置できないのか

● 相対化について①（管理職以外の場合）

事例1) 資質能力評価でSSが10%、Sが30%出た場合
(昇給区分枠35%に対し、上位評価者が40%と多い場合)



【補足資料】人事評価～給与制度Q&A～

問13 上位評価が連続すると上がらなくなる

問14 給与反映方法を個々人に知らせてほしい

では、「相対化」について、もう少し具体的に、昇給に関わる資質能力の相対化の事例で説明します。

①の事例は、ABの枠に対し上位者の数が多い場合です。

昇給区分AB枠35%に対し、上位者が40%の場合、5%が枠外となります。点数の上位から順にAB区分に決定しますので、順位が低い場合、標準Cの4号給となります。

【補足資料】人事評価～給与制度Q&A～

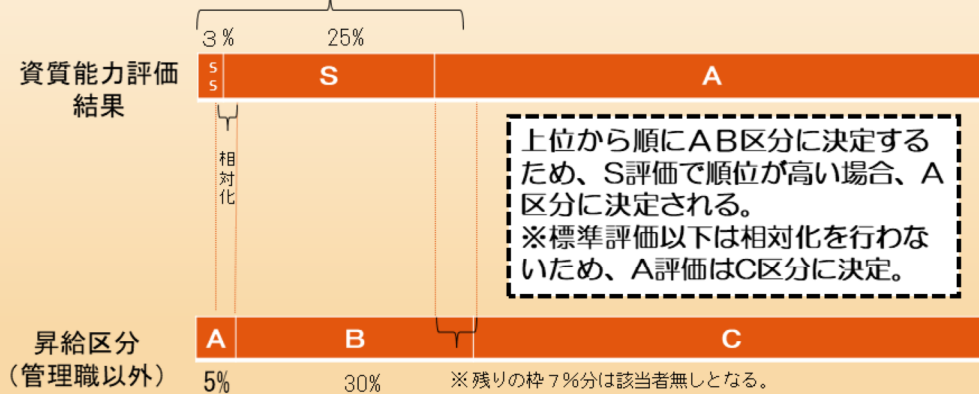
問13 上位評価が連続すると上がらなくなる

問14 給与反映方法を個々人に知らせてほしい

● 相対化について②（管理職以外の場合）

事例2）資質能力評価でSSが3%、Sが25%出た場合
（昇給区分枠35%に対し、上位評価者が28%と少ない場合）

上位評価グループで数値化し、順位付けを行う。



※ 勤勉手当（成績率区分5%程度・25%程度）も相対化の方法は同様。

②の事例は、①とは逆に、35%の枠に対し、上位者が28%と少ない場合です。この場合、Bの枠に7%の余りが出ます。

この余りの枠は該当者無しのままです。上位AB枠が余っても、標準の評価者が上位になることはありません。

勤勉手当も同様に、相対化を行い、それぞれの成績区分に割り当てます。

人事評価結果の昇格への活用

昇任により、等級別基準職務表に定める上位の職務の級に昇格させる場合のほか、現在の級に在級する期間における資質能力評価及び役割達成評価の結果が標準のものを超える場合に、昇格させようとする日までの勤務実績等も考慮し、昇格させる。

	現在の級に在級する期間の評価結果	直近の評価結果	備考
資質能力 評価	いずれか <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #0070C0; color: white;">1つが上位 SS又はS</div> かつ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #0070C0; color: white;">他が中位A 以上</div> </div> 又はこれと 同等以上	中位A 以上	昇格させようとする日までの勤務実績等（昇格前1年間懲戒処分を受けていない等）も考慮する。
役割達成 評価		中位A 以上	

（注）昇任を伴わない昇格：主査（3級→4級）、班長（4級→5級）、課長（6級→7級）、実習助手・寄宿舎指導員（1級→2級）、学校栄養職員・主任・主査等の場合。

【経過措置】

当分の間、直近の資質能力評価及び役割達成評価の全体評語が中位A以上で、昇格させる。

次に、昇格への活用について説明します。

昇格とは、給料表の級が上位の級に上がることですが、ここで説明するのは、（注）にある「昇任を伴わない昇格」です。

例えば、主査が3級から4級に、班長が4級から5級に昇格する場合などです。教職員は、ほぼ給料表が2級のため、対象となるのは主に事務職です。

端的にいうと、今後、昇格には、上位の全体評語を1つ以上取る必要がある、ということです。

これまでは、人事評価結果「標準以上」で一定の年数を満たすと昇格していましたが、今後は、在級期間中に、資質能力か役割達成のいずれかで上位評価が1つ、かつ、そのほかの中位、つまり標準以上であること、という条件が必要となります。

ただし、この要件には「経過措置」が設けられています。これは、当分の間は上位評価が必要という条件は適用しない、というものです。つまり、現在は、まだ標準評価で昇格しますが、経過措置が終了すると、図のとおり、昇格に上位評価の要件が加わることとなります。