

# 国立大学法人東京医科歯科大学職員人事評価規則

平成21年3月31日  
規則第23号

## (目的)

第1条 この規則は、国立大学法人東京医科歯科大学職員就業規則（平成16年規程第2号。以下「職員就業規則」という。）第35条の規定に基づき、本学における職員の人事評価の実施に関し必要な事項を定めることにより、職員の勤務実績、職務遂行能力等を適正に評価し、その結果を人材の育成、適材適所の人事配置、人事面での処遇等に反映し、もって勤務意欲の向上、職場の活性化を図るとともに、活力ある大学作りに資することを目的とする。

ただし、一般職本給表の適用を受ける職員については、この規則の次条以降に定める規定は適用せず、別に定める「国立大学法人東京医科歯科大学一般職職員人事評価規則」及び「国立大学法人東京医科歯科大学一般職職員人事評価実施要領」によるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員のうち、副学長又は副理事の職にある職員の評価に関し必要な事項は、学長が別に定める。

## (適用除外)

第2条 この規則の規定は、次の各号に掲げる職員については、適用しない。

- (1) 教授、准教授、講師及び助教
- (2) 国立大学法人東京医科歯科大学特定有期雇用職員の就業に関する規則（平成20年規則第50号。以下「特定有期雇用職員就業規則」という。）が適用される特任教授、特任准教授、特任講師及び特任助教
- (3) 特定有期雇用職員就業規則が適用される寄附講座（寄附研究部門）教授、寄附講座（寄附研究部門）准教授、寄附講座（寄附研究部門）講師及び寄附講座（寄附研究部門）助教
- (4) 非常勤職員

## (特定有期雇用職員の人事評価)

第2条の2 特定有期雇用職員就業規則が適用される職員のうち、前条第2号及び第3号に定める職員を除く職員の人事評価については、部局等の長の判断により実施しないものとするができる。

## (実施権者)

第3条 職員の人事評価は、学長が実施するものとする。

## (人事評価の実施)

第4条 人事評価の種類は、能力評価、業績評価及び総合評価とする。

2 人事評価の評価期間は、毎年10月1日から翌年9月30日までの期間とする。

3 人事評価の記録は、人事評価記録書（以下「記録書」という。）として職員ごとに作成するものとし、様式については国立大学法人東京医科歯科大学職員人事評価実施要領（平成21年3月31日制定。以下「実施要領」という。）に定める。

4 第6条に定める特別評価を受けた者が、次に受けるべき人事評価については、別に定める。

(人事評価の評語)

第5条 人事評価を行うに当たっては、「6、5、4、3、2、1」の評語を用いるものとする。

(特別評価の実施)

第6条 特別評価は、能力評価のみ実施する。

2 特別評価の評価期間は、採用日から試用期間中の5ヶ月間とし、試用期間内に特別評価を実施する。

3 特別評価の結果が不可であった者の記録は、特別人事評価記録書(以下「特別記録書」という。)として職員ごとに作成するものとし、様式については「実施要領」に定める。

4 採用における特別評価の結果が不可であった者は、「国立大学法人東京医科歯科大学就業規則」(以下「就業規則」という。)第8条第2項、第3項に定める正規の職員とすることが不適当と認める者とする。

(特別評価の評語)

第7条 特別評価を行うに当たっては、次の表に定める評語を用いるものとする。

評 語	評 価
可	「不可」には該当しない状態である
不可	求められる行動がほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状態でない

(実施方法)

第8条 人事評価(総合評価を除く。以下、この条において同じ。)の手続きは、評価、調整(1次、2次、最終)及び確認とし、実施要領に従い記録書に記載することにより行う。

2 評価は、被評価者による自己評価及び実施要領に定める評価者による上司評価により実施する。

3 調整は、実施要領に定める調整者が評価について不均衡があると認める場合に行う。

4 調整は、調整者が自ら評価する方法により行う。ただし、調整者が評価者に再評価を行わせる方法によることもできる。

5 確認は、学長が評価又は調整について審査し、適当と認める場合に行う。

6 学長は、調整者による調整が適当でないと認める場合又は第11条に規定する苦情処理の結果、評価結果が妥当でないと判断された場合には、調整者に再調整(調整者がいない場合は、評価者に再評価)を行わせる。

7 学長は、特に必要があると認める場合には、第2項から第3項までの規定にかかわらず、評価者又は調整者を変更することができる。

8 国立大学法人東京医科歯科大学職員の労働時間、休暇等に関する規則(平成16年規則第43号)第2条第2項に規定する職員以外の職員の第1項に規定する人事評価の手続きについては、第1項の規定にかかわらず、評価及び調整とすることができる。

9 総合評価は、学長が能力評価と業績評価を総合して評価し、実施要領に従い記録書に記載することにより行う。

10 学長は、必要と認める場合、調整者に意見を求め、理由を付した上で、評価の調整を行うことができる。

(特別評価の実施方法)

第9条 特別評価の評価及び調整は、この規則及び実施要領に定められた人事評価と同じ者が行う。

2 特別評価に関する具体的な手順については、前項のほか、別に定める。

3 学長は、必要と認める場合、調整者に意見を求め、理由を付した上で、特別評価の調整を行うことができる。

(面談)

第10条 評価者は、学長の確認が行われた後、期末面談等において、被評価者の主体的な能力開発、業務遂行等の取組を促す等の観点から、被評価者に対して評価結果に即した指導、助言を行うものとする。

2 前項により指導、助言を行う場合には、評価者は、被評価者の評価結果の開示に関する意思の確認を行った上で、開示を希望しない被評価者を除き、被評価者の評語又は記録書を当該被評価者に開示することができる。ただし、評語が2及び1の場合には、当該評語を開示しなければならない。

3 評価者は、期首面談において、業績評価については当該評価期間の目標及びウエイトの設定、能力評価については次期評価期間において評価者が果たすべき役割の確認を被評価者で行うものとする。なお、期首面談は、期末面談に合わせて行うことができる。

4 評価者は、4月から6月の間に中間面談を行い、前項の期首面談において設定した目標の進捗状況の確認並びに当該進捗状況に即した指導及び助言を行うものとし、必要に応じて目標等の修正を行うことができる。

5 評価者、調整者及び学長は、人事評価を行うにあたって必要と認めるときは、第1項から前項までに規定する面談の時期以外に、被評価者に面談を行い、必要に応じて評価期間の目標等の修正を行うことができる。

(補助者)

第11条 評価者又は調整者はそれぞれ複数又は1名の補助者を置くことができる。

2 補助者には、評価者又は調整者の部下から被評価者の上司等を選ぶものとする。ただし、統合教育機構教養教育部門以外の部署に所属する被評価者の通常の勤務場所が国府台地区である場合、統合教育機構教養教育部門の職員を補助者に選ぶことができる。

3 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や目標設定の補助等を行うことができる。

4 補助者は、原則として、記録書に評語等を記載することはできない。ただし、人事企画課長がやむを得ないと判断した場合で、評価者又は調整者からの指示があった場合に限り、記録書に評語等を仮記載し評価者へ提示することができる。

5 補助者は、原則として、前条に規定する面談を主催することはできない。ただし、人事企画課長がやむを得ないと判断した場合で、評価者又は調整者からの指示があった場合に限り、評語が2及び1の被評価者又は評価者が自ら面談を行う必要があると判断する被評価者を除き面談を主催することができる。

6 補助者が面談を主催する場合には、必ず事前に被評価者にその旨を周知することとする。また、補助者は、面談終了後には必ず評価者へ報告を行うものとする。

7 補助者は、記録書の仮記載又は前条に規定する面談を主催する場合には、本規則及び

実施要領の規定を遵守して行うものとする。

(意見の聴取)

第12条 評価者、調整者及び学長は、人事評価を行うにあたって必要と認めるときは、補助者の他に、評価者の前任者など被評価者の勤務の実態を十分に承知している者の意見を聞くことができる。

(記録書の非公開)

第13条 記録書は、第10条に規定する面談の場合を除き、非公開とする。

(苦情の処理)

第14条 被評価者は、国立大学法人東京医科歯科大学職員からの苦情相談に関する規則(平成16年規則第41号)に基づき、苦情相談部に対し、人事評価に関する苦情相談を行うことができる。

2 前項の苦情相談があった場合は、苦情相談部は速やかにその苦情内容について調査を行い、別に定める職員人事評価苦情対応要領(平成21年3月31日制定)に基づき、適正かつ必要な措置を講じなければならない。

(雑則)

第15条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施について必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人東京医科歯科大学職員勤務評価規則(平成16年4月1日規則第42号)は廃止する。
- 3 この規則施行後最初に実施する人事評価の評価期間は、第4条第2項の規定にかかわらず、平成21年7月1日から平成21年9月30日までとする。

附 則(平成23年3月31日規則第33号)

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行後最初に実施する人事評価の評価期間は、改正後の第4条第2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (1) 能力評価 平成22年10月1日から平成23年7月31日まで
- (2) 業績評価 平成23年4月1日から平成23年7月31日まで
- (3) 総合評価 平成22年10月1日から平成23年7月31日まで

附 則(平成25年7月26日規則第80号)

この規則は、平成25年8月1日から施行する。

附 則(平成26年11月13日規則第145号)

この規則は、平成26年11月13日から施行し、平成26年8月1日から適用する。

附 則(平成28年12月12日規則第172号)

- 1 この規則は、平成28年12月12日から施行し、平成28年8月1日から適用する。
- 2 第6条に定める特別評価の実施については、平成28年12月1日以降の採用となった者から適用をする。

附 則(平成29年3月13日規則第29号)

- 1 この規則は、平成29年3月13日から施行し、平成28年8月1日から適用する。

2 平成29年9月で終了する評価期間後に最初に実施する人事評価については、第4条第2項にある「人事評価の評価期間は、毎年10月1日から翌年9月30日までの期間とする。」を「平成28年8月1日から平成29年9月30日までの1年2ヶ月の評価を実施する。」と読み替えるものとする。

附 則（平成29年6月21日規則第93号）

この規則は、平成29年6月21日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年9月6日規則第73号）

この規則は、平成30年9月6日から施行し、平成29年10月1日から適用する。

附 則（平成31年3月11日規則第22号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年7月1日規則第76号）

この規則は、令和元年7月1日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和4年3月25日規則第49号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月8日規則第38号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月29日規則第35号）

この規則は、令和6年3月29日から施行し、令和5年10月1日から適用する。