

## 1. 背景

人事評価については、「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の運用について（通知）（平成26年8月15日 総務省自治行政局長）」で示されたとおり、適正に実施する必要がある。また、本学第2期中期目標を達成するための第2期中期計画においても、人事評価が適正に反映される給与制度の導入を進めるとしている。

## ＜関係諸規定（抜粋）＞

- ①職員給与は、その職員の勤務成績が考慮されるものでなければならない（地方独立行政法人法第57条）
- ②職員の昇給は、別に定めるものを除き、毎年4月1日に、同日前において4月1日以前1年間におけるその者の勤務成績に応じて行うものとする（職員給与規程第5条第3項）。
- ③勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の別に定める日に支給する（職員給与規程第26条第1項）。
- ④勤務成績の証明については、給与規程第5条第3項の規定による昇給は、当該職員の勤務成績について、その者の職務について監督する地位にある者の証明を得て行わなければならない。

※昇任（講師 → 准教授 → 教授）は業績審査委員会で審査をしている。

※期末手当は、一定期間継続して在職している場合に支給している。

## 2. 現状

平成30年度の公立大学法人青森公立大学業務実績報告書に対しての青森市地方独立行政法人評価委員会からの“組織、業務運営等に係る改善事項等”として「教員を対象とする人事評価の試行が実施されていないことから、一層の検討と取組を求める」と指摘されている。

## 3. 今後の対応

教員の人事評価について、他大学の調査を行ったうえで、評価基準や評価項目、評価手順等について、教員の理解を得ながら令和元年度中に試行案を作成し、第2期中期計画期間最終の令和2年度に試行を実施するとともに、その検証を踏まえ、第3期中期計画期間内（令和3年度から令和8年度）に、本格実施できるよう検証を継続していくとしている。

## 4. 教員人事評価に関する調査関係

(1) 教員業績評価に関する調査（公大協メールنگリスト平成30年11月30日 岡山県立大学）

【 回答率 71.4%（65大学／91大学） 】

## ① 教員業績評価の制度の有無

有：52大学（80%）

無：13大学（20%）

② 評価期間は何年間としているか（回答列举）

- ・ 1年間（4/1～3/31）
- ・ 1年間（4/1～3/31）、研究領域（論文・著書・作品、外部資金申請等）は3年間
- ・ 3年間
- ・ 5年間

③ 評価実施時期等はいつ頃か（回答列举）

	評価実施時期	評価結果確定時期
A	評価対象期間翌年度の5月	評価対象期間翌年度の9月
B	評価対象期間の翌年度4～8月	評価対象期間翌年度の9月
C	評価期間翌年度の7月	評価期間翌年度の11月
D	評価対象年度の1～3月	評価対象期間翌年度の4月
E	当該年度の12月～1月	当該年度の3月

③ 評価結果の活用方法（複数回答）

- A 勤勉手当 24大学（46.2%）
- B 任用更新 16大学（30.8%）
- C 昇給 13大学（25.0%）
- D 研究費の配分 11大学（21.2%）
- E 活用を検討中 5大学（9.6%）
- F 活用していない 2大学（3.8%）
- G その他 [人材育成、教員表彰（学長賞、学長奨励賞）、上位者には学長賞として個人研究費追加配分、年棒に一定額を加減算、成績優秀者（数名）に個人研究費10万円支給、昇任審査の参考、表彰、サバティカル研修者選定時の参考 等]

④ 給与等への反映時期

	昇給時期	勤勉手当支給時期	研究費の配分時期
A		12月	4月
B			9月
C	6月（昇給内容は4月には遡及）	6月及び12月	
D		評価結果確定の翌年度の6月、12月支給分	各学部で決定
E	1月	6月、12月の勤勉手当に反映	

⑤ 教員からの異議申し立てを受け付けているか（※未回答1大学）

- 受け付けている 43大学（84.3%）
- 受け付けていない 8大学（15.7%）

(2) 国立大学の状況

- ・ 国立大学法人等人事給与マネジメント改革に関するガイドライン（平成31年2月25日文科科学省・大臣官房人事課・高等教育局国立大学法人支援課・研究振興局学術機関課）において、「国立大学法人等がその使命の下、教育研究力を強化し発展を実現するためには、それ

それが組織として目指す姿や構成員に求める水準を明確に示すとともに対話により理解を得て、組織の礎たる教員一人ひとりが高い意欲を維持し充実させることが不可欠」とし、人事給与マネジメント改革の基本的な考え方等を示している。

- ・全ての国立大学（86大学）で教員業績評価を実施している。

### (3) 青森県の状況

- ・地方公務員法に基づき、定期的に人事評価を実施している。
- ・教育職及び行政職等で「能力評価」及び「業績評価」を実施している。

### (4) 青森市の状況

- ・地方公務員法に基づき、定期的に人事評価を実施している
- ・一般職の職員で「能力評価」及び「業績評価」を実施している。

### (5) 公立大学法人

多くの大学で法人の設立団体の人事評価制度を準用したもの、もしくは大学用に修正を加えた制度を設ける等で評価制度が運用されている。

## 5 人事評価（業績評価）試行に関する最低限設定すべき項目（案）と例示

### (1) 目的

公立大学法人であることの社会的意義や責務を十分に踏まえ、教員個々人の研究者・教育者としての業績を公正・適切に評価し、大学としての社会的説明責任を果たすとともに、人事評価の結果を人事管理の基礎として活用し、教員個人ひいては組織全体のパフォーマンス向上に資するために、教員の人事評価（業績評価）を行う。

### (2) 評価対象者

公立大学法人青森公立大学職員就業規則第2条に定める教員職員（非常勤講師、特任教授、教育担当特別教授は除く。）とする。ただし、評価実施時において、学長が評価を実施することが困難と認める場合は、評価を実施しないことができる。

### (3) 評価者

学校教育法第92条に鑑み、学長及び学部長とする。

〔 <参考\_学校教育法第92条>  
第3号 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。  
第5号 学部長は、学部に関する校務をつかさどる。 〕

### (4) 評価の実施組織

学長が必要と認める場合には、人事評価を実施するための組織を置くことができる。

## (5) 評価方針

公平性・公正性を確保する観点から、次に示す方式が考えられる。※教員の意見も十分考慮する必要がある。

- ① 研究成果や担当授業数などの教員の業績を何らかの方法で数値として総合化する方式  
[参考：実施大学－青森県立保健大学、はこだて未来大学、他国立大学]
  - ② 教員の数量的・定性的な業績をもとに、その優劣（例えば、A,B,C,Dの段階判定など）を付ける方式  
[参考：実施大学－青森県立保健大学、はこだて未来大学、他国立大学]
  - ③ 年度初めなどに教員の目標を定め、その目標達成度の評価を行う方式  
[参考：実施大学－山形大学、宮城大学など]
- ※なお、宮崎公立大学では教員及び職員の人事評価は実施していない（設立団体に準拠）。

## (6) 評価項目

公立大学法人青森公立大学職員倫理要領に定める行動原則に基づき、「教育活動」・「研究活動」・「地域貢献活動」・「大学運営活動」の4つの活動分野について評価する。なお、評価の様式については、「教員人事評価票（様式1）」による。

## (7) 評価基準

「S：特に優れている」・「A：水準を上回っている」・「B：水準に達している」・「C：やや問題があり改善の余地がある」・「D：問題があり改善を要する」の5段階とし、各活動分野の評価をしたうえで、総合評価を行う。

また、各活動分野の評価基準（詳細）については、学長が別に定める。

## (8) 評価のサイクル

毎年度実施する。ただし、大学での教育研究の特性（研究分野の多様性や研究成果に結び付くまでのプロセスや時間等）を十分に考慮するものとする。

## (9) 評価の実施方法等

- 評価の実施時期は、学長が別に定める時期とする。
- 被評価者は、学長が別に定める期日までに、「研究業績・地域貢献リスト」、「学外出講・委員応嘱リスト」及び「教員人事評価票（様式1）」を提出する。
- 評価者は、被評価者から提出された書類等を基に、「教員人事評価票（様式1）」に評価等を記入する。
- 評価者は、必要な場合には、被評価者と面談することができる。
- 評価者は、評価結果を被評価者へ開示する。

**(10) 評価結果の活用**

- 被評価者は、評価結果を踏まえ、今後の諸活動の改善に役立てるものとする。
- 評価者は、評価結果を踏まえ、教員個人のフォローアップを適切に行うとともに、評価結果の活用方法について、被評価者の意見も十分に考慮しながら、人事評価が適正に反映される給与制度の導入に向け、随時必要な見直しをしていく。

**(11) 苦情相談・苦情処理**

被評価者は、評価について異議申し立てをすることができる。

**(12) 評価結果の報告**

評価結果については、学長が取りまとめ、理事長に報告する。

**(13) 評価結果の公表**

- 評価結果は、評価結果を集計した統計的データを公表する。
- 教員個別の評価結果は、本人以外には公表しない。
- 理事長は必要に応じて、教員個別の評価結果を閲覧することができる。

**(14) 庶務**

教員人事評価の庶務は、事務局総務企画グループで処理する。

**(15) その他**

この項目に定めるもののほか、教員人事評価に関し必要な事項は、別に定める。

## 教員人事評価票（様式1）（案）

区分	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 准教授 <input type="checkbox"/> 講師			【〇〇年. 3. 31現在】	
ふりがな 氏名	〇〇〇〇 〇〇〇〇 青森 公大	年齢	歳	在職年数	年 月
授業担当科目（学部・大学院）			学内委員会等		
個人研究課題			所属学会等		
活動分野	評価項目	自己評価	一次評価	確認者	
教育	<input type="checkbox"/> 担当科目の改善 <input type="checkbox"/> 学生からの授業アンケートへの対応等 <input type="checkbox"/> FD参加回数・発表回数	B	B	B	
研究	<input type="checkbox"/> 「研究業績票」に明記する項目等	B	B	B	
大学運営	<input type="checkbox"/> 各種委員会等の貢献数（役職や委員） <input type="checkbox"/> 入試関連の貢献数（作題・面接・出張講義、模擬講義、オープンキャンパス等） <input type="checkbox"/> 就職関連（企業訪問、求人開拓・紹介） <input type="checkbox"/> 外部資獲得状況（競争的資金の申請・獲得、他機関との共同研究実績等）	B	B	B	
地域貢献	<input type="checkbox"/> 「地域・社会貢献票」に明記する項目、 <input type="checkbox"/> 「教員の学外出講・委員応嘱等一覧」に明記する項目等	B	B	B	
総合評価		B	B	B	

※凡例 S：特に優れている    A：水準を上回っている    B：水準に達している  
 C：やや問題があり改善の余地がある    D：問題があり改善を要する

(所見/特記事項)			
一次評価者	役職名	氏名	評価年月日
	学部長	神山 博    ㊞	年 月 日
確認者	役職名	氏名	評価年月日
	学長	香取 薫    ㊞	年 月 日

# 研究業績票

期 間	項 目	所 属	職 名	名 前	頁 数
		書物名	発行所・雑誌名	共著・編者名 (共著の場合分担箇所明記の事)	(※pp. 〇〇-〇〇)
1 公刊書物	①単独著書(全編書き下ろし) ②単独著書(既論文編集) ③編者 ④共編者 ⑤編のみ ⑥共著 ⑦単独翻訳書 ⑧監訳 ⑨共訳				
2 学術論文	①論文(査読付) ②研究ノート(査読付) ③本学の紀要 ④論文(査読なし) ⑤研究ノート(査なし) ⑥調査報告書 ⑦辞典・事典 ⑧ワーキング・ペーパー ⑨学位論文	論文名	発行所・雑誌名	共著・編者名 (共著の場合分担箇所明記の事)	頁数 (※pp. 〇〇-〇〇)
3 学会報告	①学会報告 ②学会での司会・討論者・パネリスト等 ③学会に準ずる研究会等での発表	学会・大会・論文名等		開催場所	開催日
4 その他					

※共著の場合は、論文名の後に(共著)とご記入ください。

# 地域・社会貢献票

期 間	項 目	所 属	経 営 経 済 学 部	職 名	名 前	場 所 等
	1: 本学主催の公開講座等の講師		期間又は年月日	主催者・機関名等		
	2: 講演の講師・パネリスト等					
	3: 地域・社会への継続的指導・助言					
	4: 学会役職 ① 理事長・代表理事・会長					
	② 理事・評議員・会計監事・査読委員等の学会役員					
	5: 審議会・委員会等の長・委員					
	6: その他					



〇年度 教員の学外出講・委員応嘱等 〇覧

期 間	所 属		職 名	名 前		備 考
	種 類	依 頼 元		回 数 ・ 頻 度	有 償 ・ 無 償	
番 号	種 類	依 頼 元	職 名	回 数 ・ 頻 度	有 償 ・ 無 償	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

# 教員人事評価（業績評価）の導入スケジュール概要

## 1 教員人事評価（業績評価）試行の流れ【中～長期版】

年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)	2025 (R7)	2026 (R8)	2027 (R9) ~
区分	第2期中期目標/中期計画 (2015.4.1~2021.3.31)								
内容	試行(1回目)								
	試行(複数回) → 本格実施 → 給与等に反映								
第3期中期計画期間内で、給与等への反映をするため、評価等の検討・検証									
本格実施 (給与等に反映)									

## 2 教員人事評価（業績評価）試行の流れ【単年度版】

年度	2020年度 (R2)												2021年度 (R3)											
	年	2020											年	2021										
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
被評価者	実施方法等の確認												実施方法等の確認											
評価者	評価票記入												評価票記入											
	評価票提出												評価票提出											
評価結果受け取り												評価結果受け取り												
評価決定(通知)												評価決定(通知)												
評価確認/異議申立												評価確認/異議申立												
本人開示/異議対応/再評価												本人開示/異議対応/再評価												
評価作業												評価作業												
評価依頼												評価依頼												
評価票交付												評価票交付												
評価依頼												評価依頼												
実施方法等説明												実施方法等説明												
実施方法等説明												実施方法等説明												

実施方法等については、教員からの意見等も考慮し引き続き検討していく