

## 令和2年度 人事評価制度研修日程表

11月26日(木)			開講式 自己紹介	1 人事評価制度に関する 情報交換	2 実習の 説明	3 期首面談と目標設定 (実習・討議)			17:00
11月27日(金)	4 人事評価の評定付与と目線あわせ (実習・討議)	5 期末面談 (実習・討議)	休憩	5 期末面談 (実習・討議)	6 人事評価制度の活用 (講義・討議)	7 望ましい 人事評価制度 (講義・討議)		閉講式	
9:30			12:30	13:30			16:00	16:10	

- 1 人事評価制度に関する情報交換： 国家公務員の人事評価制度を紹介します。また、各参加者はいくつかのグループに分かれ、自らの機関の制度の概要及び課題を提供し、参加者同士で情報を交換します。
- 2 実習の説明： この研修で行う実習の方法を説明します。
- 3 期首面談と目標設定： 職員2名（主事及び係員）に対する期首面談のロールプレーを行います。また、各参加者は係長としての目標設定の実習を行います。その後、期首面談での留意点、目標設定の在り方などについて討議します。
- 4 人事評価の評定付与と目線あわせ： 各参加者は、上記職員2名の業績評価及び能力評価について評定を付けます。その後、いくつかのグループに分かれ、自らの評定の理由を説明するなどして討議し、グループとしての評定を決定します。その後、各参加者・グループの評定を比較するなどして、評定に当たっての留意点、評定エラーなどについて討議します。
- 5 期末面談： 上記職員2名に対する期末面談のロールプレーを行います。その後、期末面談での留意点などについて討議します。
- 6 人事評価制度の活用： 人事評価制度の活用の実態、活用の在り方などについて講義及び討議を行います。
- 7 望ましい人事評価制度： 各参加者が挙げた人事評価制度・運用上の課題について討議を行い、望ましい人事評価制度の在り方・運用を探ります。