

令和4年度 職員自己評価チェックシートの運用について

平成29年度から実施している職員評価の原則は、あくまでも「自己評価」に基づくものでした。加点項目は研修参加と同報告の内容評価及び記述設問に対する記載内容についてのみであり、当該年度チェックシートの平均値に、サブ・リーダー以上の役職者の持ち点制で加点し評価を最終決定する仕組みです。また、面談では、個人の自己評価点の是正（自己評価を必要以上に低くまたはその逆の評価をしている職員がいます）や、記述式回答の評価、園運営に対する要望、意見交換等を行ってきました。そうした流れの中で、昨年度（令和3年度）においては、面談内容及び加点方式とも大きく変更することはせず、チェックシートの内容のみの変更を行いました。具体的には、設問項目及び設問数の見直しと、記述式設問を廃止しました。

令和4年度については以下の通りに行います。

- ①自己評価チェックシートの記載及び提出対象者の範囲を拡大し、全職員とする（短時間パート・週20時間未満の非常勤職員を除く）。
- ②上記の変更に伴い、面談対象者も同様に全職員とする（同上）。
- ③自己評価チェックシートについて、昨年度は設問項目及び設問数は同じであったが、内容に若干の違いがあり地域福祉部版と生活部版の二通りが存在していたが、今年度版からは書式を統一する。
- ④自己チェックシートの構成を園からの質問に答える設問（30項目）及び自己研鑽を目的とする記述式の設問（自身の今年度の目標・達成度及び法人に寄与した内容を記述する）とする。なお、目標設定については、自身のスキルアップと、それに伴う業務への寄与を念頭に設定する。
- ⑤30項目の設問となるが、これについての自己評価は、「できている」か「できていない」の二択とする。また、記述式の設問についても、シート提出時に自分で立てた目標に対して、その後の結果について自己評価することを想定している。ここで述べた自己評価については、あくまでも被評価者の判断を尊重することとし、今まで行っていた評価者側からの是正は基本的には行わないこととする。
- ⑥園内研修の受講率及び職務遂行能力等を総合的に判断して点数化する。
- ⑦上記⑤と⑥の合計点を最終的な評価点数とする。なお前者の⑤についてはあくまでも自己評価を尊重することとし、後者の⑥については面談を通して園側が評価することとする。
※評価基準の明確化を目指し、これまでの採点・加点方法を変更している。
- ⑧総合的な評価体制はリーダー層合議制とし、メンバーは次の通りとする。生活部職員評価→園長、生活部役職者（リーダー以上 ※日中活動リーダーを含む）、地域福祉部職員評価→園長、地域福祉部役職者（リーダー以上）、庶務部職員評価→園長、庶務部役職者（リーダー以上）。なお、必要に応じて事務局長、他部署のチーフ・リーダーの意見を求めることができる。また、実際の評価の過程において、必要に応じてサブ・リーダー及び主任の意見を求めることがある。
- ⑨職員評価を担う合議制メンバーは、「職務遂行能力等」を的確に把握できるように努めるとともに、同時に各部署における日常の業務（介助、利用者支援、調理、洗濯、事務、運転等）、勤怠状況、サイボウズ書き込み内容、個別生活支援計画書の作成及び実施状況を把握したうえでの評価も求められる。また、問題点があればその都度当該職員に対する助言・指導が必要なことは従前の通りである。
- ⑩上記の評価を基に年度末手当（A処遇改善加算・B特定加算）を支給する。ただし、原資が処遇改善手

当等（特定処遇改善加算含む）交付金となるため、全職員が対象となるわけではなく、国の通知に従い
間接部門の職員（年収440万円未満の職員を除く）への支給は行わない。

⑪支給額は、④については同額の支給を基本とし、⑤については支給対象職員（間接部門の支給対象職員
を除く）を国の基準（経験と技能）に従い3つグループに分け、更にその中で評価点数をA・B・C・
Dの各層に振り分け、偏差をつけた金額とする。なお、振り分け方は各層のパーセンテージを予め決め
ておき、上位の得点順にそれぞれ振り分ける方法とする。

⑫支給要件については、④についてはこれまでと同様に当該年度8割以上勤務し、当該年度末在籍者の
生活支援員等とする。⑤については④の支給要件に自己評価シートを提出し面談を受けることを加え
る。なお、当該年度に就業規則違反により「戒告」以上の処分を受けた職員は何れも支給対象としない。

【令和3年度支給額】 支給日：令和4年5月末

・処遇改善加算 ※処遇改善手当は①定期昇給、②月額手当、③年度末手当の3パターンで支給していま
す。

交付率が引き下げられたこと、また、利用者の動向等から、年度末手当に関しては定額交付とします。

・特定加算 ※交付方法は年度末手当のみの支給です。※変更特例制度に関しては令和3年度から廃止
とします。

自己評価チェックシートを基に職員評価を行い結果に応じて支給します。各グループを5段階に分け、
Aグループは21万円、15万円、10万円、7万円、支給なし、Bグループは14万円、9万円、6.
5万円、3万円、支給なし、Cグループは一律7.5万円となります。なお、Cグループの支給額は高く
なっていますが、前年度と同様に非常勤職員の待遇改善のためのものです。

令和4年度より、非常勤職員への支給要件を一部見直し、処遇改善加算の年度末手当及び特定加算の支
給対象者を週20時間以上勤務する者へと対象範囲を拡大しています。なお、従前の通り、週30時間以
上勤務する者には処遇改善加算の月額手当も支給されます。

具体的スケジュールは次のとおりです。（予定）

令和4年6月 令和4年度の自己評価及び改善の取り組み開始。

同7月 自己評価チェックシートの提出（初回）。

同11月～自己評価チェックシートの提出（二回目）

職員面談 一人当たりの面談時間は15分～20分。

令和5年3月 面談の終了。評価点数決定

同4月 処遇改善交付金の確定。原資計算。配分額決定。

同5月 令和4年度年度末手当の支給。