

○沖縄県警察職員の勤勉手当に係る評価等取扱要綱

(平成29年 3 月 8 日 沖例規務第 4 号)

これまで、職員の勤勉手当に係る評定等の取扱いについては、沖縄県警察職員の勤勉手当に係る評定等取扱要綱の制定について（平成22年 5 月24日 沖例規務第 1 号。以下「旧要綱」という。）に基づき運用してきたところであるが、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の一部改正を受け、人事評価制度を導入し、勤勉手当に係る評価等の手続を整備したことに伴い、別添のとおり「沖縄県警察職員の勤勉手当に係る評価等取扱要綱」を制定し、平成29年 3 月 8 日から運用することとしたので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、旧要綱は、同日付けで廃止する。

別添

沖縄県警察職員の勤勉手当にかかる評価等取扱要綱

第 1 目的

この要綱は、沖縄県警察職員（以下「職員」という。）の勤勉手当の支給に係る評価等（以下「評価」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

第 2 評価対象者等

- 1 評価の対象職員は、基準日（6 月 1 日又は12月 1 日をいう。以下同じ。）に在職する職員とする。
- 2 評価は、次に掲げる職員については、実施しない。
 - (1) 警視正以上の階級にある警察官
 - (2) 臨時的任用職員
 - (3) 非常勤職員（一般職非常勤職員、少年補導職員、交番相談員等）
 - (4) 任期付職員
 - (5) 条件付採用期間中の職員（人事交流、特別出向その他の理由により、警察庁、他の都道府県警察、知事部局その他の機関を退職し引き続き県警察に採用された職員を除く。）
 - (6) その他警察本部長（以下「本部長」という。）が評価の必要がないと認める職員

第 3 評価期間

この要綱における評価期間は、基準日が 6 月 1 日の場合は前年の12月 2 日から 6 月 1 日まで、12月 1 日の場合は 6 月 2 日から12月 1 日までの期間とする。

第 4 評価者等

- 1 職員の評価の評価者、調整者及び確認者（以下「評価者等」という。）は、別表第 1 のとおりとする。
- 2 本部長は、職員の評価において、別表第 1 の評価者等によることが適当でないと認める場合は、同表と異なる評価者等を指定することができる。
- 3 評価者、調整者及び確認者は、それぞれ次に掲げる事務を行うものとする。
 - (1) 評価者 被評価者の評価期間中の業績を公正に判断して一次的な評価を行う。

(2) 調整者 評価者が行った評価を確認するとともに、被評価者の評価期間中の業績を公正に判断して二次的な評価を行う。

(3) 確認者 評価者及び調整者が行った評価を審査し、確認を行う。

第5 評価区分等

評価の種別及び定義は、別表第2のとおりとし、それぞれの評価に係る成績率は、本部長が別に定める。

第6 評価の報告

1 評価者から調整者への報告

(1) 主管部長（警務部長を除く。）から警務部長への報告については、勤勉手当に係る優秀職員等の報告について（別記様式。以下「報告書」という。）により警務部警務課長を経由して行うものとする。

(2) 警察本部の所属長から主管部長に対して行う報告については、報告書により当該主管部長に係る部の庶務担当課長を経由して行うものとする。ただし、当該所属長が庶務担当課長である場合にあっては、この限りでない。

2 調整者から確認者への報告

警務部長、主管部長（主管部長としての警務部長を含む。）及び警察署長から本部長への報告については、報告書により警務部警務課長を経由して行うものとする。

第7 評価の決定及び通知

1 確認者は、前記第6の報告に基づき、被評価者の評価を決定するものとする。

2 1の場合において、確認者は、被評価者の評価を決定したときは、当該評価の結果を所属長に通知するものとする。

第8 人事評価への反映等

評価の結果については、沖縄県警察職員の人事評価に関する訓令（平成29年沖縄県警察本部訓令第4号）第5条に定める業績評価に反映又は加味するものとする。

第9 庶務

この要綱に関する庶務は、警務部警務課において処理する。

附 則

別表第1（第4関係）

[別紙参照]

別表第2（第5関係）

[別紙参照]

別記様式（第6関係）

勤勉手当に係る優秀職員等の報告について

[別紙参照]