# 外務職員の人事評価の基準、方法等に関する省令 （平成二十一年外務省令第六号）

## 第一章　総則

#### 第一条（人事評価実施規程）

外務職員（以下「職員」という。）の人事評価は、この省令及び別に外務大臣が定める人事評価の実施に関する規程（以下「人事評価実施規程」という。）に基づいて実施するものとする。

#### 第二条（人事評価の実施権者）

人事評価は、外務大臣又はその指定した部内の上級の職員（以下「実施権者」と総称する。）が実施するものとする。

#### 第三条（人事評価の実施の除外）

人事評価は、次に掲げる職員については、実施しないことができる。

###### 一

非常勤職員（国家公務員法（昭和二十二年法律第百二十号）第八十一条の五第一項に規定する短時間勤務の官職を占める職員を除く。）

###### 二

国家公務員法第六十条の規定により臨時的に任用された職員であって人事評価の結果を給与等へ反映する余地がないもの

#### 第四条（人事評価の方法）

人事評価は、能力評価（職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）及び業績評価（職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）によるものとする。

##### ２

国家公務員法第五十九条の条件付採用又は条件付昇任を正式のものとするか否かについての判断のために行う人事評価は、前項の規定にかかわらず、能力評価のみによるものとする。

##### ３

能力評価は、当該能力評価に係る評価期間において現実に職員が職務遂行の中でとった行動を、標準職務遂行能力の類型を示す項目として人事評価実施規程に定める項目（以下「評価項目」という。）ごとに、各評価項目に係る能力が具現されるべき行動として人事評価実施規程に定める行動に照らして、当該職員が発揮した能力の程度を評価することにより行うものとする。

##### ４

業績評価は、当該業績評価に係る評価期間において職員が果たすべき役割について、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該職員に対してあらかじめ示した上で、当該役割を果たした程度を評価することにより行うものとする。

## 第二章　定期評価

### 第一節　通則

#### 第五条（定期評価の実施）

前条第一項の規定による人事評価は、十月一日から翌年九月三十日までの期間を単位とし、毎年実施するものとする。

##### ２

前項の規定により実施する人事評価は、定期評価という。

##### ３

定期評価における能力評価は、十月一日から翌年九月三十日までの期間を評価期間とし、次条、第七条及び次節の規定により行うものとする。

##### ４

定期評価における業績評価は、十月一日から翌年三月三十一日までの期間及び四月一日から九月三十日までの期間をそれぞれ評価期間とし、それぞれについて次条、第七条及び第三節の規定により行うものとする。

#### 第六条（定期評価における評語の付与等）

定期評価における能力評価に当たっては評価項目ごとに、定期評価における業績評価に当たっては第四条第四項に規定する役割（目標を定めることにより示されたものに限る。）ごとに、それぞれ評価の結果を表示する記号（以下「個別評語」という。）を付すほか、当該能力評価又は当該業績評価の結果をそれぞれ総括的に表示する記号（以下この章において「全体評語」という。）を付すものとする。

##### ２

個別評語及び全体評語は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める数の段階とする。

###### 一

第十九条第一号に掲げる職員のうち、事務次官及びこれに準ずる職にある職員

###### 二

第十九条第一号に掲げる職員のうち、前号に掲げる職員以外の職員

###### 三

前二号に掲げる職員以外の職員

##### ３

個別評語及び全体評語を付す場合において、能力評価にあっては第四条第三項の発揮した能力の程度が、業績評価にあっては同条第四項の役割を果たした程度が、それぞれ通常のものと認めるときは、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、前項に定める段階のうち当該各号に定めるものを付すものとする。

###### 一

前項第一号に掲げる職員

###### 二

前項第二号及び第三号に掲げる職員

##### ４

定期評価における能力評価及び業績評価に当たっては、個別評語及び全体評語を付した理由その他参考となるべき事項を記載するように努めるものとする。

#### 第七条（定期評価における評価者等の指定）

実施権者は、定期評価における能力評価及び業績評価を受ける職員（以下「被評価者」という。）の監督者の中から次節及び第三節（第九条第二項及び第三項並びに第十条（第十四条において準用する場合を含む。）を除く。）に定める手続を行う者を評価者として指定するものとする。

##### ２

実施権者は、評価者の監督者の中から第九条第二項（第十四条において準用する場合を含む。）に定める手続を行う者を調整者として指定するものとする。

##### ３

実施権者は、評価者又は調整者を補助する者（以下「補助者」という。）を指定することができる。

### 第二節　能力評価の手続

#### 第八条（被評価者による自己申告）

評価者は、定期評価における能力評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該能力評価に係る評価期間において当該被評価者の発揮した能力に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について申告を行わせるものとする。

#### 第九条（評価、調整及び確認）

評価者は、被評価者について、個別評語及び評価者としての全体評語を付すことにより評価（次項及び第三項に規定する再評価を含む。）を行うものとする。

##### ２

調整者は、評価者による評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、調整者としての全体評語を付すことにより調整（次項に規定する再調整を含む。）を行うものとする。

##### ３

実施権者は、調整者による調整（第七条第二項ただし書の規定により調整者を指定しない場合においては、評価者による評価）について審査を行い、適当でないと認める場合には調整者に再調整を（同項ただし書の規定により調整者を指定しない場合においては、評価者に再評価を）行わせた上で、人事評価実施規程に定める方法により、定期評価における能力評価が適当である旨の確認を行うものとする。

#### 第十条（評価結果の開示）

実施権者は、前条第三項の確認を行った後に、被評価者の定期評価における能力評価の結果を、人事評価実施規程で定めるところにより、当該被評価者に開示するものとする。

#### 第十一条（評価者による指導及び助言）

評価者は、前条の開示が行われた後に、被評価者と面談を行い、定期評価における能力評価の結果及びその根拠となる事実に基づき指導及び助言を行うものとする。

##### ２

評価者は、被評価者が遠隔の地に勤務していることにより前項の面談により難い場合には、電話その他の通信手段による交信を行うことにより、同項の面談に代えることができる。

### 第三節　業績評価の手続

#### 第十二条（果たすべき役割の確定）

評価者は、定期評価における業績評価の評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該被評価者が当該評価期間において果たすべき役割を確定するものとする。

##### ２

前条第二項の規定は、前項の面談について準用する。

#### 第十三条（被評価者による自己申告）

評価者は、定期評価における業績評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該業績評価に係る評価期間において当該被評価者の挙げた業績に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について申告を行わせるものとする。

#### 第十四条（能力評価の手続に関する規定の準用）

第九条から第十一条までの規定は、定期評価における業績評価の手続について準用する。

## 第三章　特別評価

#### 第十五条（特別評価の実施）

第四条第二項の規定による人事評価は、条件付任用期間（条件付採用期間及び条件付昇任期間をいう。以下同じ。）中の職員に対して実施するものとする。

##### ２

前項の規定により実施する人事評価は、特別評価という。

##### ３

特別評価は、条件付任用期間を評価期間とし、次条から第十八条までの規定により行うものとする。

#### 第十六条（特別評価における評語の付与等）

特別評価に当たっては、能力評価の結果を総括的に表示する記号（以下この章において「全体評語」という。）を付すものとする。

##### ２

全体評語は、二段階とする。

##### ３

全体評語を付す場合において、第四条第三項の発揮した能力の程度が同条第二項に規定する判断の対象となる官職に求められる能力の発揮の程度に達していると認めるときは、前項に定める段階のうち上位の段階を付すものとする。

##### ４

特別評価に当たっては、全体評語を付した理由その他参考となるべき事項を記載するように努めるものとする。

#### 第十七条（特別評価における評価者等の指定）

実施権者は、特別評価の実施に当たり、当該条件付任用期間中の職員について、第七条第一項及び第二項の規定により定期評価の評価者及び調整者として指定した者を、それぞれ特別評価の評価者及び調整者として指定するものとする。

##### ２

実施権者は、当該条件付任用期間中の職員について、第七条第三項の規定により定期評価の補助者として指定した者がいる場合には、当該指定した者を特別評価の補助者として指定することができる。

#### 第十八条（定期評価の手続に関する規定の準用）

特別評価の手続については、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める規定を準用する。

###### 一

条件付採用期間中の職員

###### 二

条件付昇任期間中の職員

## 第四章　雑則

#### 第十九条（定期評価についての特例）

次の各号に掲げる職員が被評価者である場合についての定期評価の実施に際しては、当該職員の職務と責任の特殊性に照らして、第八条、第九条第一項（個別評語に係る部分に限るものとし、第二号に掲げる職員に係るものを除く。）及び第十一条（第十四条において準用する場合をそれぞれ含む。）並びに第十二条及び第十三条の規定の特例を要する場合は、人事評価実施規程をもって、これを規定することができる。

###### 一

国家行政組織法（昭和二十三年法律第百二十号）第十八条第一項に規定する事務次官、同法第二十一条第一項に規定する局長若しくは部長の職又はこれらに準ずる職（行政の特定の分野における高度の専門的な知識経験に基づく調査、研究、情報の分析等を行うことによる政策の企画及び立案等の支援に関する事務をつかさどる職を除く。）にある職員

###### 二

国家行政組織法第二十一条第一項に規定する課長若しくは室長又はこれらに準ずる職（行政の特定の分野における高度の専門的な知識経験に基づく調査、研究、情報の分析等を行うことによる政策の企画及び立案等の支援に関する事務をつかさどる職を除く。）にある職員

###### 三

外務省組織規則（平成十三年外務省令第一号）第五十三条第一項に規定する外務省研修所所長又は副所長

###### 四

外務省設置法（平成十一年法律第九十四号）第九条第二項に規定する総領事館の長

###### 五

大使及び公使の公の名称を有する職員

###### 六

外務公務員法第十五条の規定に基づき、外国において研修を命ぜられた職員

#### 第二十条（苦情への対応）

実施権者は、第十条（第十四条及び第十八条第二号において準用する場合を含む。）の規定により職員に開示された定期評価における能力評価若しくは業績評価又は特別評価の結果に関する職員の苦情その他人事評価に関する職員の苦情について、人事評価実施規程で定めるところにより、適切に対応するものとする。

##### ２

職員は、前項の苦情の申出をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けない。

#### 第二十一条（人事評価の記録）

人事評価の記録は、人事評価実施規程で定めるところにより、人事評価記録書として作成しなければならない。

#### 第二十二条（命令への委任）

この省令に定めるもののほか、人事評価の基準及び方法その他人事評価に関し必要な事項は、別に外務大臣が定める。

# 附　則

#### 第一条（施行期日）

この省令は、国家公務員法等の一部を改正する法律（平成十九年法律第百八号）附則第一条第三号に掲げる規定の施行の日（平成二十一年四月一日）から施行する。

#### 第二条（外務職員の勤務成績評定に関する省令の廃止及び経過措置）

外務職員の勤務成績評定に関する省令（昭和四十三年外務省令第六号）は、廃止する。

#### 第三条

外務公務員法第十四条の規定により最初に実施される人事評価における定期評価における能力評価の評価期間は、平成二十一年十月一日から平成二十二年九月三十日までとする。

#### 第四条

外務公務員法第十四条の規定により最初に実施される人事評価における定期評価における業績評価の評価期間は、平成二十一年十月一日から平成二十二年三月三十一日までとする。

# 附　則（平成二九年三月二九日外務省令第三号）

この省令は、平成二十九年四月一日から施行する。