

## 郡山市国際交流員人事評価実施要綱

### (総則)

第1条 この要綱は、国際交流員の人事評価の実施について、郡山市国際交流員の任用に関する規則（平成27年郡山市規則第76号）第12条に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (実施責任者・評価者)

第2条 人事評価を実施する者（以下「実施責任者」という。）は、市民部ダイバーシティ推進課長とする。

2 人事評価の評価者（以下「評価者」という。）は、市民部ダイバーシティ推進課多文化共生推進係長とする。

### (人事評価の期間)

第3条 人事評価は、次に掲げる者ごとにそれぞれに掲げる期間について実施するものとする。

(1) 新規任用者 任用期間の初日から翌年3月31日まで

(2) 再任用者 毎年4月1日から翌年3月31日まで

### (人事評価の方法)

第4条 人事評価をより正確かつ効果的なものにするため、別に定める時期に人事評価の対象となる国際交流員（以下「被評価者」という。）と面談を実施する。

2 面談は、国際交流員目標管理シート（第1号様式）を利用して評価者が行い、終了後その結果を実施責任者に提出するものとする。

3 実施責任者は、評価者が行った面談の結果について審査の上、確認するものとする。

4 評価者は、面談の結果に基づき、被評価者の能力及び業績について公正な評価を行い、評価の結果その他必要な事項を国際交流員人事評価記録書（第2号様式、以下「記録書」という。）に記録し、実施責任者に提出するものとする。

5 実施責任者は、評価者が行った評価について審査の上、確認するものとする。

6 実施責任者は、人事評価終了後、その結果を被評価者に開示するための面談を評価者同席のもとで実施する。

### 附 則

この要綱は、平成27年7月31日から施行する。

### 附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

### 附 則

#### (施行期日)

1 この要綱は、令和6年10月1日から施行する。

#### (人事評価の期間の特例)

2 令和6年4月1日を始期とする再任用者の人事評価の期間は、この要綱による改正後の郡山市国際交流員人事評価実施要綱第3条第2号の規定にかかわらず、令和6年10月1日から令和7年3月31日までとする。

### 附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

第1号様式

国際交流員目標管理シート

氏名・性別	(男・女)		
所属		国籍	
任用期間	年 月 日～ 年 月 日 ( 年目)	面談日	

1 目標設定期間 年 月 日～ 年 月 日

2 目標の設定とその達成計画

課題と目標 (何をするか)	達成計画 (どのように/いつまでに)
<b>【日本語学習の目標】</b>	<b>【学習方法】</b> ・ CLAIR 日本語講座 ( ) ・ その他 ( )

3 目標の達成度評価

自己評価1 実践できたこと	自己評価2 実践できなかったこと	評価者評価欄

4 自由意見記入欄

国際交流員	評価者

年 月 日 評価者 職氏名 印

年 月 日 国際交流員 氏名 印

5 実施責任者確認

年 月 日 実施責任者 職氏名 印

