

## 契約職員・パートタイム職員の勤務状況評価について

(平成29年12月8日所長裁定)

大学共同利用機関法人人間文化研究機構契約職員就業規則（以下「契約職員就業規則」という。）第8条第3項及び大学共同利用機関法人人間文化研究機構契約パートタイム就業規則（以下「パートタイム職員就業規則」という。）第8条第3項に定める契約期間を更新する場合の判断の基準とする事項のうち、勤務成績、態度及び業務遂行能力についての確に把握し、更新評価の厳格化を図ることを目的とする。

### (評価の対象者)

第1 契約職員就業規則第3条第1項第1号及び第2号に掲げる職名、並びにパートタイム職員就業規則第3条第1項第1号及び第2号に掲げる職名に該当する職員のうち、管理部及び情報管理施設に所属する職員を評価の対象者とする。

### (評価の体制)

第2 評価者は、日常の業務を管理する監督者（課長等の管理職）とする。ただし、当該評価者は必要に応じて評価を受ける職員の日常の勤務状況について、より把握している者がある場合には、その意見を聞いて参考とすることができる。

### (評価の対象期間等)

第3 評価実施日は1月31日とし、評価対象期間は1月31日の前1年間とする。

### (評価方法)

第4 勤務状況評価は、別紙「評価シート」により行うものとする。

### (評価を要しない場合の取扱い)

第5 評価を受ける職員について、次年度への更新を行わないことが決定している場合は、当該期間に係る評価を省略することができる。

### (評価シートの保管及び取扱い)

第6 評価シートは当該職員が在職期間中、評価者が保管するものとする。また、評価実施後、評価者は評価シートの写しを管理部総務課長に提出するものとする。

### (職員へのフィードバック)

第7 評価者は、更新に係る判断を厳格に行うとともに、職員の意欲向上に資するため特に評価する点、今後改善すべき点等を次年度への更新条件等の提示時に当該職員に伝えるものとする。