

国立研究開発法人産業技術総合研究所職員人事評価規程

制定 平成13年4月1日 13規程第13号

最終改正 令和6年1月1日 令05規程第29号 一部改正

(目的)

第1条 この規程は、職員（任期付職員を除く。以下同じ。）、任期付職員、契約職員のうち理事長が定める者及び国立研究開発法人産業技術総合研究所外来研究員規程（16規程第4号）第2条に規定する外来研究員のうち理事長が定める者（以下「職員等」という。）の人事評価に関する事項を定めることにより、職員等の目標及び成果を明確にし、能力及び経験に応じた適材適所の人事を図り、もって公正な処遇を行うことを目的とする。

(人事評価の種類等)

第2条 人事評価の種類は、次に掲げるとおりとする。

一 業績評価 職員等に対して1年度単位に実施し、年度当初に職員等が目標を設定し、その年度末に評価者（職員等の評価の評定を行う者をいう。以下同じ。）が当該目標に対する達成度等を職員等との面談を基に評価を行うもの。

二 能力評価 職員等に対して1年度単位に実施し、最適な人員配置の確保及び能力に応じた人材の育成を図ることを目的として、従事する業務に応じて、職員等の標準職務遂行、研究職務遂行、専門性等に関する能力について、評価者が評価を行うもの。更に、研究業務に従事する研究職員（次に掲げる職にある研究職員及びこれらの職への復帰を前提として研究ユニット（国立研究開発法人産業技術総合研究所組織規程（26規程第72号）第6条第3項第2号及び第3号並びに第22条に規定する組織をいう。）以外への配置換えをされている研究職員をいう。以下同じ。）のうち、昇格の候補者については、評価者が一次評価を、次条の人事評価審査会（以下「人事評価審査会」という。）が二次評価を行うもの。

イ ラボ長

ロ 副研究部門長

ハ 副研究センター長

ニ 副センター長

ホ 総括研究主幹

ヘ 副ラボ長

ト ラボチーム長

チ 連携研究ラボ長

リ 副連携研究ラボ長

ヌ 研究グループ長

ル 研究チーム長

ヲ チーム長

ワ 連携研究室長

カ 副連携研究室長

- ヨ 上級主任研究員
- タ ラボ研究主幹
- レ 研究主幹
- ソ 主任研究員
- ツ 研究員

三 首席研究員審査 組織規則（26規則第6号。以下「組織規則」という。）第136条の2第1項に定める首席研究員候補者について、人事評価審査会が評価を行うもの。

四 上級主任研究員審査 組織規則第136条の2第2項に定める上級主任研究員候補者について、人事評価審査会が評価を行うもの。

五 年俸制業績審査 国立研究開発法人産業技術総合研究所任期付職員給与規程（17規程第7号。以下「任期付職員給与規程」という。）第2条第2項に規定する業績給の支給を受ける者に対して、採用した日から2年を経過する日の属する年度（国立研究開発法人産業技術総合研究所人事規程（17規程第21号。以下「人事規程」という。）第11条第1項第7号の規定に基づき雇用契約期間を更新した者にあつては、更新後の雇用契約期間の初日の属する年度）から1年度単位に実施し、審査対象期間における職員等の業績について、評価者が評価を行うもの。

六 報奨金業績評価 国立研究開発法人産業技術総合研究所職員給与規程（17規程第6号）第70条の2、任期付職員給与規程第31条の2及び国立研究開発法人産業技術総合研究所契約職員給与規程（17規程第8号）第8条の2に規定する報奨金の支給を受けることのできる者に対して、評価者が評価を行うもの。

（人事評価審査会等）

第2条の2 国立研究開発法人産業技術総合研究所に、前条第2号から第4号の評価を行うため、人事評価審査会を置く。

2 人事評価審査会の組織、運営等に関する必要な事項は、別に定める。

3 人事評価審査会は、第1項の評価の結果について総務本部長に報告するものとし、総務本部長は当該結果を理事長に報告するものとする。

4 理事長は、職員等の人事評価を決定する。ただし、前条第2号から第4号の評価については前項の報告を踏まえて決定するものとする。

（評価者と被評価者）

第3条 評価者及び当該評価者に評価されるべき職員等は、別に作成する評価者・被評価者対応表によるものとする。

第4条 削除

（不服申立）

第5条 職員等は、業績評価又は能力評価の結果に不服がある場合は、理事長が指名した者（以下「担当者」という。）に不服申立書を提出することができる。

2 担当者は、前項の申立書を受理した場合は、適正にその処理を行わなければならない。

（秘密の厳守）

第6条 人事評価及びその事務に携わる者は、職員等に当該職員等の人事評価の結果について必要な事項を開示する場合を除き、当該人事評価及びその事務を行うにあたって知り得た事項を正当な理由な

く他に漏らしてはならない。人事評価及びその事務に携わらなくなった後においても、同様とする。
(評価結果の保存期間)

第7条 人事評価の結果は、10年間保存する。
(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、人事評価の実施に必要な事項は、DEI 人事部長が決定する。

附 則 (13規程第13号)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (14規程第23号・一部改正)

この規程は、平成14年10月15日から施行する。

附 則 (16規程第4号・一部改正)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (17規程第67号・一部改正)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (19規程第27号・一部改正)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (21規程第6号・一部改正)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (22規程第62号・一部改正)

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則 (23規程第5号・一部改正)

(施行期日)

第1条 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
(経過措置)

第2条 第4条第2項第1号の適用については、平成22年4月1日までに採用された職員（この規程の施行の日において出向中の職員を含む。）については、同条同項同号中「昇格候補者」とあるのは、「昇格候補者（1級在級7年目（博士課程修了又は修士課程修了の職員にあっては在級2年目、大学四卒の職員にあっては在級3年目）の者にあっては昇給する者）」とする。

附 則 (24規程第9号・一部改正)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (24規程第62号・一部改正)

この規程は、平成25年3月1日から施行する。

附 則 (26規程第19号・一部改正)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (26規程第55号・一部改正)

この規程は、平成26年10月3日から施行する。

附 則 (26規程第71号・一部改正)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（27規程第40号・一部改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（30規程第21号・一部改正）

この規程は、平成31年1月31日から施行する。

附 則（令01規程第34号・一部改正）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令02規程第12号・一部改正）

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

附 則（令02規程第17号・一部改正）

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

附 則（令02規程第31号・一部改正）

この規程は、令和3年2月15日から施行する。

附 則（令04規程第22号・一部改正）

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令04規程第31号・一部改正）

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

附 則（令04規程第36号・一部改正）

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

附 則（令05規程第13号・一部改正）

この規程は、令和5年7月27日から施行する。

附 則（令05規程第20号・一部改正）

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

附 則（令05規程第29号・一部改正）

この規程は、令和6年1月1日から施行する。