旭川医科大学事務職員等人事評価実施規程の一部を改正する規程を次のように定める。

旭川医科大学長 学長職務代理 理事 松野 丈夫

旭川医科大学事務職員等人事評価実施規程の一部を改正する規程

旭川医科大学事務職員等人事評価実施規程(平成24年旭医大達第56号)の一部について、下表右欄(「現行」欄)を同表左欄(「改正後」欄) のように改正する。

のように改止する。							※下線部分に	は,改正箇所を示す。
改	正	後				現	行	
	(略)					(略)	)	
<u>附 則</u>								
この規程は、令和3年8月2								
務職員等人事評価実施規程	は,令和3年	4月1日から	<u>ら適用する。</u>					
		int take / toke	to take a second	Dil da feta a		<b>→ 10==== (=== 1</b> )	. L. Let belo / belo	to take a set till for )
別表第1 評価者,調整者及	び評価決定	者等(第3	条第1頃関係)	別表第1	評価者,調整者是	文び評価没	代定者等(第3	条第1頃関係)
磁昌の区八	岩田土	<b>新年</b> 老	調敷学 莎海池学	H:	4号の区八	岩田士	1	調敷学 並伝流学

職員の区	分	補助者	評価者	調整者	評価決定
					者
学長政策推進室	すべての	課長補佐又	室長	事務局長	事務局長
	職員	は係長			
監査室	室長	なし	事務局長	なし	事務局長
	その他の	課長補佐又	室長	事務局長	事務局長
	職員	は係長			
事務局	事務局長	なし	学長	なし	学長
	事務局次		事務局長	なし	事務局長

職員の区	分	補助者	評価者	調整者	評価決定
					者
学長政策推進室	すべての	課長補佐又	室長	事務局長	事務局長
	職員	は係長			
監査室	室長	なし	事務局長	なし	事務局長
	その他の	課長補佐又	室長	事務局長	事務局長
	職員	は係長			
事務局	事務局長	なし	学長	なし	学長
	部長		事務局長	なし	事務局長

長				
課長		事務局次	事務局長	事務局長
		<u>長</u>		
その他の	課長補佐又	課長	事務局次	事務局長
職員	は係長		<u>長</u>	

## 別表第1の評価者について

評価にあたっては、組織上、評価者となるべき職位の者が配置 されていない場合は、被評価者に対して管理的な立場の者のうち から評価者を指名する。

## 別表第2 評価項目及び行動・着眼点(第4条第3項関係)

## 一般職(一)及び特定業務職員

事務局長(6項目)	事務局次長(6項目・15着眼点)			
標準職務遂行能力の類型	標準職務遂行能力の類型			
倫理1 国立大学法人の職員とし	倫理1 国立大学法人の職員とし			
て, 高い倫理感を有し, 大	て, 高い倫理感を有し, 担			
学の課題に責任を持って取	当分野の課題に責任を持っ			
り組むとともに、服務規律	て取り組むとともに、服務			
を遵守し,公正に職務を遂	規律を遵守し、公正に職務			
行する。	を遂行する。			
	①責任 国立大学法人の職員			
	感 として,高い倫理感を			
	有し,担当分野の課題			
	に責任を持って取り			
	組む。			
	②公正 服務規律を遵守し,公			
	性正に職務を遂行する。			
構想2 大学の方針に基づき,業務	構想2 大学の方針に基づき,業務			
運営の基本的な方針を示	運営の方針を示す。			

課長		部長	事務局長	事務局長
その他の	課長補佐又	課長	部長	事務局長
職員	は係長			

# 別表第1の評価者について

評価にあたっては、組織上、評価者となるべき職位の者が配置 されていない場合は、被評価者に対して管理的な立場の者のうち から評価者を指名する。

## 別表第2 評価項目及び行動・着眼点(第4条第3項関係)

## 一般職(一)及び特定業務職員

	以机()及UNL来游机员				
	事務局長(6項目)	<u>部長</u> (6項目・15着眼点)			
,	標準職務遂行能力の類型	標準職務遂行能力の類型			
倫理	1 国立大学法人の職員とし	倫理	1 国立	大学法人の職員とし	
	て, 高い倫理感を有し, 大		て, 高	高い倫理感を有し, 担	
	学の課題に責任を持って取		当分里	予の課題に責任を持っ	
	り組むとともに、服務規律		て取り	)組むとともに、服務	
	を遵守し、公正に職務を遂		規律を	と遵守し、公正に職務	
	行する。		を遂行	<b>テする。</b>	
			①責任	国立大学法人の職員	
			感	として,高い倫理感を	
				有し, 担当分野の課題	
				に責任を持って取り	
				組む。	
			②公正	服務規律を遵守し,公	
			性	正に職務を遂行する。	
構想:	2 大学の方針に基づき,業務	構想	2 大学	の方針に基づき,業務	
	運営の基本的な方針を示		運営の	)方針を示す。	

	す。	①状	況 複雑な因果関係,錯続	淙		す。		① <b>状</b> 況	複雑な因果関係,錯綜
	, 0	-	構した利害関係など業			, 6		の構	した利害関係など業
			的 務とそれを取り巻く					浩的	務とそれを取り巻く
			握 状況の全体像を的確						状況の全体像を的確
			に把握する。					1 - 1 -	に把握する。
		②基	本 大学から示された方	-				②基本	大学から示された方
		方	針 針を受け,部として	カ				方針	針を受け,部としての
		の	明 基本的な方針を示す	.				の明	基本的な方針を示す。
		示						示	
判断	3 事務局の責任者として,豊	判断3 扌	担当分野の責任者として	,	判断	3 事務局の責任者として,豊	判断	3 担当	分野の責任者として,
	富な知識・経験に基づき、	適	「切な判断を行う。			富な知識・経験に基づき,		適切な	は判断を行う。
	適切な判断を行う。	① <b>最</b>	適 採り得る戦略・選択	伎		適切な判断を行う。		<ul><li>①最適</li></ul>	採り得る戦略・選択肢
		な	選の中から,進むべき	方				な選	の中から,進むべき方
		択	向性や現在の状況を	.				択	向性や現在の状況を
			踏まえ最適な選択を	.					踏まえ最適な選択を
			行う。						行う。
		②適	時 事案の優先順位や全					②適時	事案の優先順位や全
		の	判 体に与える影響を考	:				の判	体に与える影響を考
		断	慮し,適切なタイミ	·				断	慮し,適切なタイミン
			グで判断を行う。						グで判断を行う。
		3) Y	ス 状況の変化や問題が					③リス	状況の変化や問題が
		ク	対 生じた場合の早期対	-				ク対	生じた場合の早期対
		応	応を適切に行う。					応	応を適切に行う。
説	4 大学の業務について適切	説 4 打	担当分野の業務について		説	4 大学の業務について適切	説	4 担当	分野の業務について
明·	な説明を行うとともに、組	明・  適	切な説明を行うととも		明·	な説明を行うとともに、組			は説明を行うととも
調整	織方針の実現に向け、対外	調整に	,組織方針の実現に向け	-,	調整	織方針の実現に向け、対外	調整	に,組	織方針の実現に向け,
	的に事務局を代表し、調整	事	務局長を助け、関係者と	ا -		的に事務局を代表し、調整		事務局	<b>最を助け、関係者と</b>
	を行い,合意を形成する。	調	整を行い、合意を形成す	-		を行い,合意を形成する。		調整を	と行い, 合意を形成す
		る	0					る。	

11 1		l la		11 1		ı	la	
			円滑な合意形成に資					円滑な合意形成に資
		関係	するよう,日頃から対				関係	するよう,日頃から対
		の構	外的な信頼関係を構				の構	外的な信頼関係を構
		築	築する。				築	築する。
		②折	組織方針を実現でき				②折	組織方針を実現でき
		衝• 調	るよう関係者と折				衝·調	るよう関係者と折
		整	衝・調整を行う。				整	衝・調整を行う。
		3適切	担当分野の業務につ				③適切	担当分野の業務につ
		な説	いて適切な説明を行				な説	いて適切な説明を行
		明	う。				明	う。
業務	5 不断の業務見直しに率先	業務 5 コス	ト意識を持って効率	業務	5 不断の業務見直しに率先	業務	5 コス	ト意識を持って効率
運営	して取り組む。	運営 的に第	<b>業務を進める。</b>	運営	して取り組む。	運営	的に第	<b>巻務を進める。</b>
		①先見	先々で起こり得る事				①先見	先々で起こり得る事
		性	態や自分が打つ手の				性	態や自分が打つ手の
			及ぼす影響を予測し					及ぼす影響を予測し
			て対策を想定する等,					て対策を想定する等,
			先を読みながら物事					先を読みながら物事
			を進める。					を進める。
		2 効率	業務の目的と求めら				②効率	業務の目的と求めら
		的な	れる成果水準を踏ま				的な	れる成果水準を踏ま
		業務	え, 時間や労力の面か				業務	え, 時間や労力の面か
		運営	ら効率的に業務を進				運営	ら効率的に業務を進
			める。					める。
組織	6 指導力を発揮し,組織統率	組織6 組織	の業務運営に関し,的	組織	6 指導力を発揮し,組織統率	組織	6 組織	の業務運営に関し, 的
統率	を行い、成果を挙げる。	統率 確な打	旨示を行うとともに,	統率	を行い、成果を挙げる。	統率	確な指	旨示を行うとともに,
		部下を	と統率し,成果を挙げ				部下を	と統率し、成果を挙げ
		る。					る。	
		①体制	組織全体の業務が効				<ul><li>①体制</li></ul>	組織全体の業務が効
		整備	率的に執行できるよ				整備	率的に執行できるよ

		う体制を整える。
	②統率	組織全体の一体性を
		確保するため,的確な
		指示を行う。
	③進捗	組織全体の業務の進
	管理	捗状況の把握を行い,
		適切に指示を出し完
		遂に導く。

(略)

別紙2(第17条関係)

(略)

## 2 苦情処理

- (1) (略)
- (2) 苦情相談窓口の対応
  - ① 苦情相談窓口は、苦情処理申出書を受理した場合、事実確認 のため、苦情を申し出た職員のほか、当該職員の評価者その他 必要と認める者からの聴き取り、必要な書類収集等の事実調査 を行う。
  - ② 苦情相談窓口は、上記①の事実調査に係る調書を作成して書 面により審理機関に提出する。
- (3) 審理機関の対応
  - ① 審理機関は、事務局長、事務局次長(総務・教務担当)及び 人事課長で構成し、苦情相談窓口から提出された調書等に基づ き審理を行い、審理結果を評価決定者に報告する。

(略)

## 【改正理由】

令和3年4月1日付け事務局組織の改組に伴い、所要の改正を行う

			> 11 191 G TE \ C 00
		②統率	組織全体の一体性を
			確保するため,的確な
			指示を行う。
		③進捗	組織全体の業務の進
		管理	捗状況の把握を行い,
			適切に指示を出し完
			遂に導く。
(#	久)		

う体制を整える。

(略)

別紙2(第17条関係)

(略)

- 2 苦情処理
- (1) (略)
- (2) 苦情相談窓口の対応
- ① 苦情相談窓口は、苦情処理申出書を受理した場合、事実確認 のため、苦情を申し出た職員のほか、当該職員の評価者その他 必要と認める者からの聴き取り、必要な書類収集等の事実調査 を行う。
- ② 苦情相談窓口は、上記①の事実調査に係る調書を作成して書 面により審理機関に提出する。
- (3) 審理機関の対応
- ① 審理機関は、事務局長、総務部長及び人事課長で構成し、苦 情相談窓口から提出された調書等に基づき審理を行い、審理結 果を評価決定者に報告する。

(略)