

社会福祉法人やまゆり福祉会

職員目標管理要綱

(目的)

第1条 この要綱は、組織及び職員の目標を明確化することにより、職員一人一人の業務に対する計画的な処理を意欲の向上、能力の開発を図り、併せて人材育成の強化、組織の活性化及び自己の成果向上に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 目標 当該年度中において担当する業務を踏まえて達成すべき目安として設定するものをいう。
- (2) 対象者 やまゆり福祉会常用職員をいう。
- (3) 目標管理 毎年度、対象者が設定する目標を目安にして、自己の業務の進行管理と自己の成果や反省点を通じて計画的かつ効率的な業務を推進する一連の過程をいう。
- (4) 評定者 対象者の目標に対する評定及び調整を行う別表に定める者をいう。

(実施期間)

第3条 目標設定の対象期間(以下「設定期間」という。)は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年間とする。

(目標の設定方法)

第4条 目標設定を行うときは、あらかじめ法人の目標に即した内容で、目標管理シート(別記様式)により作成しなければならない。ただし、特別な事情として認められる場合は、あらかじめ設定されている目標を継続又は修正することができる。

- 2 対象者は、前項の規定により目標を設定したときは、評定者の面接を受けて、その内容を報告しなければならない。
- 3 評定者は、前項の報告を受けたときは、対象者の難易度を十分に勘案した上で、修正又は調整させることができる。

(目標の成果報告)

第5条 対象者は、当該年度が終了したときは、評定者に成果報告をしなければならない。

2 評定者は、前項の報告があったときは、成果に関して面接を行った上で、評価を行うものとする。

(評価)

第6条 対象者から成果報告のあったものに対する評定は、次の掲げるいずれかによるものとする。

- (1) S 目標設定以上の達成による評価
- (2) A 目標設定通りの評価
- (3) B 目標設定以下の評価
- (4) C 業務に支障があると思われる評価

2 評定者は、最終的な評価を行ったときは、対象者に必要に応じて指導及び助言することができる。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から適用する。

別表（第2条関係）

目標の設定者	1次評定者	2次評定者	3次評定者
課長職	管理者	本部長	理事長
上記以外の職員	課長	管理者	本部長

社会福祉法人やまゆり福社会職員目標管理シート

所 属	八王子美山学園	職 名		氏 名		日付		年 月 日	
区 分	項 目 (業務目標等)	達成水準 (どの水準まで)	目標達成方法 (取組内容・行うべき行動等)	取組期限 (スケジュール等)	自己 評価				
	何を	どの程度	どのように	いつまでに					
①									
②									
③									
④									
⑤									