

## 教員業績評価実施要綱

平成 31 年 3 月 7 日

経営戦略会議決定

最近改正 令和 6 年 3 月 7 日

### 1. 趣旨

本実施要綱は、横浜国立大学における教員業績評価大綱（平成 31 年 3 月 7 日経営戦略会議決定）に基づき、教員業績評価（以下「業績評価」という。）の実施に関し、必要な事項を定める。

### 2. 対象者及び実施組織

(1) 業績評価の対象者は、本学専任の教員（教授、准教授、講師、助教、特別研究教員、助手（事務系の助手及び特任教員は除く。））とし、対象組織は、専任の教員が所属する教育学部（教育学研究科を含む。）、国際社会科学研究院、工学研究院、環境情報研究院、都市イノベーション研究院、先端科学高等研究院、総合学術高等研究院、全学機構等及び経営戦略本部（以下「部局等」という。）とする。

業績評価の実施が困難な者がいる場合は、部局等の長（以下「部局長」という。）は学長と協議し、認められた場合に限り当該年度の業績評価の対象外とすることができる。

(2) 業績評価は、第 1 次評価を行う部局等業績評価委員会と第 2 次評価を行う全学業績評価委員会を設置して実施する。

### 3. 評価分野・評価項目

評価分野は、「教育」、「研究」、「社会貢献」、「管理運営」の 4 分野とする。全学業績評価委員会が定める各評価分野における評価項目は以下の通りとする。また部局等業績評価委員会は、部局等や教育研究分野の特性にあわせた評価項目を追加して提案することができ、全学業績評価委員会が調整の上、承認する。

#### (1) 教育分野に係わる評価項目

(ア) 授業科目の担当状況【学部】（全学教育科目を含む）

(イ) 授業科目の担当状況【大学院】

(ウ) 卒業研究指導状況

(エ) 博士課程前期研究指導状況

(オ) 博士課程後期研究指導状況

(カ) 留学生の受入状況

(キ) 教育方法の改善に関する取組状況

- (2) 研究分野に係わる評価項目
  - (ア) 学術雑誌等の論文公表の状況
  - (イ) 学術専門書等の執筆、編集の状況
  - (ウ) 解説、総説等の公表状況
  - (エ) 建築、芸術、演奏、体育系分野等の活動状況
  - (オ) 特許出願状況
  - (カ) 学術賞等の受賞の状況
  - (キ) 学会発表、講演等の状況
  - (ク) 学術調査、研究報告等の活動状況
  - (ケ) 科学研究費の申請、獲得状況
  - (コ) 共同研究、受託研究、その他外部資金の獲得状況
- (3) 社会貢献分野に係わる評価項目
  - (ア) 国、地方公共団体での活動状況
  - (イ) 学会等の学術団体での活動状況
  - (ウ) 公開講座、生涯学習教育に関する活動状況
  - (エ) 産学連携活動（技術移転、技術相談等）の状況
  - (オ) 国際共同研究に関する活動状況
  - (カ) 海外活動支援の状況
  - (キ) 地域連携活動の状況
- (4) 管理運営分野に係わる評価項目
  - (ア) 学内の管理運営組織（全学、部局、学科等）での活動状況
  - (イ) 入試業務に係わる活動状況
  - (ウ) 入学・進学志願者増加に係わる活動状況
  - (エ) 就職支援、課外活動支援に係わる活動状況

#### 4. 教員業績調書の作成及び提出

- (1) 教員が作成する資料については、なるべく負担が掛からないよう工夫する（他の様式に自動反映されるなど）。
- (2) 教員は教員業績調書に必要事項を記入し、指定された期日までに部局長に提出する。  
なお、評価者が評価を行うにあたり、教員業績調書のほか、教育研究活動データベースを基に作成した資料（以下「DB資料」という。）を使用するため、教員は教育研究活動データベースを3月末日までに更新すること。
- (3) 教員は、教員業績調書にある「教育」、「研究」、「社会貢献」、「管理運営」の各評価分野について、対応する項目欄に必要事項を記入する。エフォート欄については、表1のとおり評価分野ごとに職階等に対応して下限値を設定しているため、100%までの残余を「教育」「研究」「社会貢献」「管理運営」それぞれの活動の度合、大学への貢献、従事した時間等を総合的に考慮し、合計が100%になるように記入する。

なお、記入にあたっては、別途用意する「教員業績調書記入例」及び「教員業績調書記入の手引き」を参照すること。

## 5. 業績評価手順について

業績評価手順の概要は図のとおり。

### 5.1 第1次評価

- (1) 部局長は、部局等に部局等業績評価委員会を設置する。構成員は、部局長が選任する。先端科学高等研究院、総合学術高等研究院、経営戦略本部及び全学機構等の部局等業績評価委員会は、担当理事、副学長、センター長及び担当理事・副学長が指名する者で構成する。
- (2) 部局長は、部局等業績評価委員会の委員長となる。委員長は、必要に応じて、教育研究分野に応じた複数の評価ユニットを置くことができる。
- (3) 委員長は、評価基準及び評価項目ごとのウエイト（0 から 1.0 までの 0.1 刻みで設定する。ウエイトを 0 とした評価項目は評価に用いない。）を設定（評価ユニット単位も可）し、全学業績評価委員会に提案のうえ、了承を得なければならない。なお、必要に応じて評価項目を表 1 に示す職階等（教授、准教授等）ごとにウエイトを設定することもできる。
- (4) 委員長は、被評価者 1 名に対して、委員の中から 3 名以上（最大 5 名）の評価者を選出する。なお、評価者は自身の評価者にはなれない。
- (5) 評価者は、提出された教員業績調書及び DB 資料を確認し、評価基準に沿って評価を行う。評価は、教員業績評価書の各評価項目について、表 2 に示す 5 段階で評価を付ける。※評価を付けると自動的に総合評点合計まで計算される。
- (6) 部局長は、総合評点合計を参考にして勤務状況に係わる評価（本学の業務に支障をきたすような内容の評価）及び被評価者からの配慮を希望する事項（出産、育児、介護、病気等、業務遂行に影響がある事情）を踏まえて、表 3 に示す 5 段階で第 1 次評価を行い、当該部局等もしくは評価ユニットに関わる第 1 次評価案に対する人数分布の統計的な資料とともに被評価者に内示する。  
なお、教員業績調書を未提出の被評価者の評価は、D とする。ただし、本人が意思表示できない等、特別な事情がある場合には、部局長と学長が協議のうえ、判断する。
- (7) 被評価者は、評価結果について異議がある場合は、内示を受けた日から起算して 7 日以内に部局長に対し、申立を行うことができる。部局長は、申立があった場合、面談等を実施し、その内容を踏まえ、部局等業績評価委員会と調整のうえ、第 1 次評価を確定する。
- (8) 部局長は、第 1 次評価結果として次に掲げる資料を全学業績評価委員会に提出する。
  - (ア) 部局等所属教員一覧
  - (イ) 教員業績評価書
  - (ウ) 教員業績調書

(エ) 人数分布統計資料（部局等単位）

なお、全学業績評価委員会は提出資料のほか、評価の妥当性を確認するために追加資料の提出を求めることができる。

## 5.2 第2次評価

- (1) 学長は全学業績評価委員会を設置する。構成員は学長、理事及び学長が指名する者とする。
- (2) 学長は、全学業績評価委員会の委員長となる。
- (3) 委員長は、部局等から提出された第1次評価結果を尊重しつつ、次に掲げる評価を加え、表3に示す5段階で評価を行ったうえ、第2次評価を審議し決定する。
  - (ア) 被評価者の全学的な活動に関する評価
    - (イ) 副学長、学長補佐、教育学部長（教育学研究科長含む。）、経済学部長、経営学部長、理工学部長、都市科学部長、国際社会科学研究院長、工学研究院長、環境情報研究院長、都市イノベーション研究院長、先進実践学環長、全学機構等（ダイバーシティ戦略推進本部を除く）の長及び附属図書館長（以下「副学長等」という。）に関する業績の評価
    - (ウ) 国立大学法人横浜国立大学組織運営規則（平成16年規則第5号）第15条及び第16条に規定する附属の施設等の長（以下「附属の長」という。）のうち、委員長が必要と認めた附属の長に関する業績の評価
    - (エ) その他委員長が必要と認めた評価
- (4) 前号(イ)及び(ウ)の評価については、以下のとおり実施する。この場合において、
  - (イ) は理事及び事務局長が兼務する副学長等を除くものとする。
  - (ア) 副学長等及び委員長が必要と認めた附属の長は、年度当初（5月頃）に職務に対する年度目標を全学業績評価委員会へ提出するとともに、委員長が必要と認めた場合は面談等を行う。
  - (イ) 全学業績評価委員会は、年度末（3月頃）に副学長等及び委員長が必要と認めた附属の長との面談等により、年度目標に対する達成状況を確認する。
  - (ウ) 全学業績評価委員会は、年度末に確認した達成状況を次年度の評価結果に反映させる。
- (5) 学長は、第2次評価を最終的に確認し、部局長及び被評価者へ通知する。
- (6) 部局長は、第2次評価で「D」評価を受けた被評価者に対して指導、助言等を行う。

## 6. 公表等について

業績評価の実施に係わる教員業績評価大綱、教員業績評価実施要綱、部局等の評価基準・ウエイト及び評価結果の全体概要については学内外へ公表するものとし、部局等の人数分布統計資料は学内限りに公開するものとする。

## 7. 業績評価結果の活用について

学長は、業績評価結果を以下のとおり、活用できるものとする。

### 7.1 給与

- (1) 本学の教員に対する給与制度は月給制と、年俸制（年俸制教員（A））及び旧年俸制（年俸制教員（B））の3種類があるが、いずれの者に対しても同じ基準で業績評価を実施する。
- (2) 学長は、業績評価結果（第1次評価及び第2次評価）を考慮して、業績評価の対象となった教員の昇給（基本給）、賞与（勤勉手当）、基本年俸（改定）又は業績給へのインセンティブ付与を行う。

#### ■月給制適用者

##### (1) 昇給（基本給）

昇給日(1月1日)の直近の業績評価結果（第1次評価及び第2次評価）に基づき、下記の昇給区分・昇給号俸にて行う。

部局長・・・対象者の昇給区分を学長に推薦する。

学長・・・部局長からの推薦を参考に最終決定を行う。

##### 【昇給区分（5段階）の種類】

- S・・・勤務成績が極めて良好である者      C・・・勤務成績がやや良好でない者  
A・・・勤務成績が特に良好である者      D・・・勤務成績が良好でない者  
B・・・勤務成績が良好である者

※懲戒処分等の対象になった場合は、その程度によりC区分以下となる。

##### 【昇給号俸数】

昇給区分 ／ 昇給号俸数	S	A	B	C	D
教授	8	6	3	2	0
准教授以下	8	6	4	2	0
55歳以上	2	1	0	0	0

※昇給号俸数は、国家公務員の例に準じて設定

##### (2) 賞与（勤勉手当）

基準日（年2回（12月と翌年の6月））の直近の業績評価結果（第1次評価及び第2次評価）に基づき、下記の勤勉手当成績率の種類に応じて行う。

部局長・・・「勤務成績が特に優秀な者」及び「勤務成績が優秀な者」を推薦し、「勤務成績が良好でない者」を学長に報告する。

学長・・・部局長からの推薦を参考に最終決定を行う。

##### 【勤勉手当成績率（7段階）の種類】

勤務成績が特に優秀な者      戒告の処分を受けた者

勤務成績が優秀な者                      減給の処分を受けた者  
 勤務成績が良好な者                      停職の処分を受けた者  
 勤務成績が良好でない者

※勤勉手当成績率は国家公務員の例に準じて設定

## ■ 年俸制教員（A）

### （1）基本年俸の改定

基本年俸の改定日（1月1日）の直近の業績評価結果（第1次評価及び第2次評価）に基づき、下記の改定区分・改定号俸にて行う。

部局長・・・対象者の改定区分を学長に推薦する。

学長・・・部局長からの推薦を参考に最終決定を行う。

#### 【改定区分（5段階）の種類】

S・・・勤務成績が極めて良好である者      C・・・勤務成績がやや良好でない者  
 A・・・勤務成績が特に良好である者      D・・・勤務成績が良好でない者  
 B・・・勤務成績が良好である者

※懲戒処分等の対象になった場合は、その程度によりC区分以下となる。

#### 【改定号俸数】

改定区分／改定号俸数	S	A	B	C	D
教授	8	6	3	2	0
准教授以下	8	6	4	2	0
55歳以上 教授	2	1	0	0	0
49歳以上 准教授・講師	2	1	0	0	0
45歳以上 助教・助手・特別研究教員	2	1	0	0	0

※改定号俸数は、月給制適用者に準じ、年齢別改定号俸数は職位ごとに設定

### （2）業績給

基準日（年2回（12月と翌年の6月））の直近の業績評価結果（第1次評価及び第2次評価）に基づき、下記の業績給支給率の種類に応じて行う。

部局長・・・「勤務成績が特に優秀な者」及び「勤務成績が優秀な者」を推薦し、「勤務成績が良好でない者」を学長に報告する。

学長・・・部局長からの推薦を参考に最終決定を行う。

#### 【業績給支給率（7段階）の種類】

勤務成績が特に優秀な者                      戒告の処分を受けた者  
 勤務成績が優秀な者                              減給の処分を受けた者  
 勤務成績が良好な者                              停職の処分を受けた者  
 勤務成績が良好でない者

## ■年俸制教員（B）

### ・業績給

原則として、学長は業績評価結果反映時期（毎年1回（4月））の直近の業績評価結果（第2次評価）に応じて業績評価率を決定する。業績評価率は第2次評価がB（活動状況が良好である）の者を1.0とし、0.5～2.0の間で設定する。

## 7.2 昇任及び雇用更新等

学長は、業績評価結果（第1次評価及び第2次評価）を教員の昇任及び雇用更新等で実施される業績審査に活用する。

## 7.3 研究費の配分

部局長は、部局における研究費の配分において、業績評価結果（第1次評価及び第2次評価）を活用する。

## 7.4 表彰

### （1）業績評価結果に基づく表彰について

国立大学法人横浜国立大学教職員表彰規則（平成19年規則第143号。以下「表彰規則」という。）に基づき、次に掲げる表彰を行うことができる。

（ア）職務表彰【表彰規則第4条第1号、5号及び6号】

（イ）発明表彰【表彰規則第4条第2号】

（ウ）研究者優秀表彰【表彰規則第4条第3号】

（エ）教育褒賞（ベストティーチャー賞）【表彰規則第4条第4号】

### （2）前号に定める表彰の実施方法は、別に定める。

## 7.5 その他

インセンティブの内容については、全学業績評価委員会で検討する。

## 8. その他

（略）

### 附 則

- 1 この要綱は、令和3年3月4日から施行する。

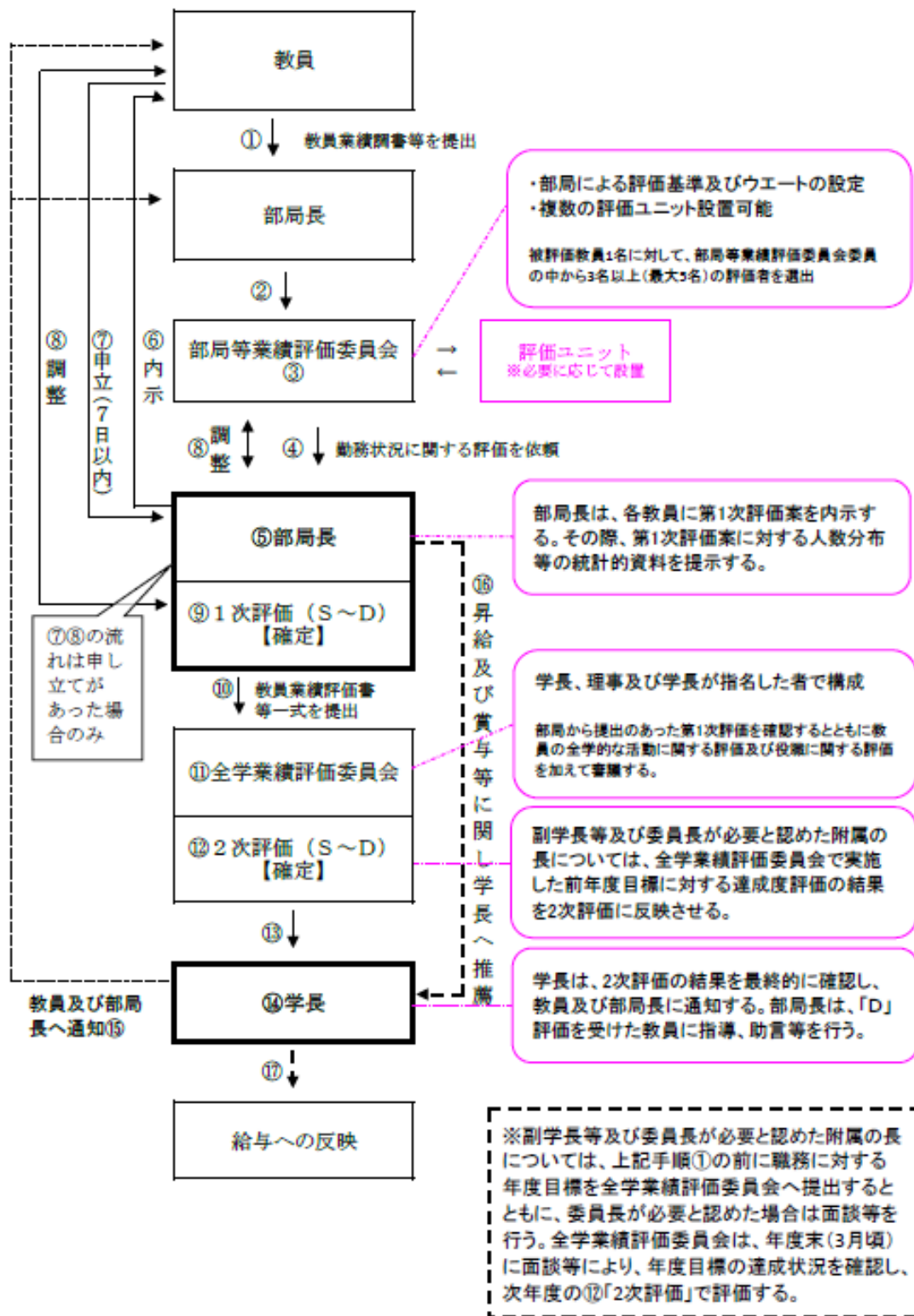
### 附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

### 附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

図 業績評価手順及び給与等反映の概要





付表

表1 エフォート下限値

職階等	教育	研究	社会貢献	管理運営	下限の和
部局長	10	10	5	50	75
教授	20	30	5	10	65
准教授・講師	20	30	5	5	60
助教	10	30	0	0	40
特別研究教員	10	30	0	0	40
助手	40	5	5	0	50
機構等教員	0	0	5	50	55
実務家教員	30	10	5	5	50

※ 上記の一覧に該当しない教員は、各自で、所属の評価ユニットの長にエフォートの下限値を確認すること。

また、上記により難しい場合、教員は部局長に意見を申し出て、さらに部局長は学長と協議の上で設定することができる。

表2 評価点数

評価点数	評 語
5	特に優れている
4	水準を上回っている
3	水準に達している
2	改善の余地がある
1	問題があり改善を要する

表3 第1次評価、第2次評価

評価	評 語
S	活動状況が極めて良好である
A	活動状況が特に良好である
B	活動状況が良好である
C	活動状況がやや良好でない
D	活動状況が良好でない 教員業績調書が未提出である