



栃木県公報

平成28年
3月31日(木)
号外
第24号

目次

規則

- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の特定事業主等を定める規則の制定…………… 1
- 栃木県手数料条例の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則の制定…………… 2
- 非常勤職員の報酬及び費用弁償の額に関する規則の一部改正…………… 2
- 議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則の一部改正…………… 2
- 図書館資料複製手数料及び文書館文書複製手数料の額に関する規則の一部改正…………… 3
- 栃木県公有財産事務取扱規則の一部改正…………… 3

告示

- 公印の作成…………… 3

訓令

- 職員の宿日直手当支給規程の一部改正…………… 4
- 栃木県職員服務規程の一部改正…………… 4
- 栃木県公印規程の一部改正…………… 5
- 栃木県文書等取扱規程の一部改正…………… 6

合同訓令

- 栃木県標準的な職を定める規程の制定…………… 6
- 栃木県標準職務遂行能力を定める規程の制定…………… 7
- 栃木県人事評価実施規程の一部改正…………… 16

規則

栃木県規則第二十六号

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の特定事業主等を定める規則を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の特定事業主等を定める規則

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成二十七年法律第六十四号）第十五条第一項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令（平成二十七年政令第三百十八号）第一条第二項の規定により規則で定めるものは、次の表の上欄に掲げるものとし、それぞれ同表の下欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

知事	知事が任命する職員
議会の議長	議会の議長が任命する職員
選挙管理委員会	選挙管理委員会が任命する職員
代表監査委員	代表監査委員が任命する職員
人事委員会	人事委員会が任命する職員

附 則

この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

(人事課)

栃木県規則第二十七号

栃木県手数料条例の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一

栃木県手数料条例の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則

栃木県手数料条例の一部を改正する条例（平成二十八年栃木県条例第十九号）附則ただし書に規定する改正規定の施行期日は、平成二十八年四月一日とする。

(文書学事課)

栃木県規則第二十八号

非常勤職員の報酬及び費用弁償の額に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一

非常勤職員の報酬及び費用弁償の額に関する規則の一部を改正する規則

非常勤職員の報酬及び費用弁償の額に関する規則（昭和五十年栃木県規則第十一号）の一部を次のように改正する。

別表参与の項の次に次のように加える。

栃木県企業誘致・県産品販売推進本部長	月額	417,000円	7	級
--------------------	----	----------	---	---

別表美術館長の項中「360,000円」を「380,000円」に改め、同表がん医療相談員の項を削り、同表地域がん登録嘱託員の項を次のように改める。

幹核服薬支援員	月額	158,650円	3	級
---------	----	----------	---	---

別表診療情報管理専門員の項を削り、同表保育業務嘱託員の項を次のように改める。

保育業務嘱託員	月額	158,650円以内で知事が定める額	1	級
	日額	7,250円		

別表精神保健福祉専門員の項の次に次のように加える。

障害者差別解消相談員	月額	165,200円以内で知事が定める額	3	級
------------	----	--------------------	---	---

別表学習指導員の項を次のように改める。

学習指導員	月額	165,200円以内で知事が定める額	1	級
	日額	7,550円		

附 則

この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

(人事課)

栃木県規則第二十九号

議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則の一部を改正する規則を次のように

定める。

平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一

議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則（昭和四十二年栃木県規則第七十一号）の一部を次のように改正する。

第二条の五第二号中「第十五条の六第三項」を「第十五条の七第三項」に改め、同条に次の一号を加える。

五 負傷、疾病又は老齢により二週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）、子、父母、配偶者の父母及び職員と同居している次に掲げる者の介護（継続的に又は反復して行われるものに限る。）

イ 孫、祖父母及び兄弟姉妹

ロ 職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者及び職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

(職員総務課)

栃木県規則第三十号

図書館資料複製手数料及び文書館文書複製手数料の額に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一

図書館資料複製手数料及び文書館文書複製手数料の額に関する規則の一部を改正する規則

図書館資料複製手数料及び文書館文書複製手数料の額に関する規則（昭和五十一年栃木県規則第二十号）の一部を次のように改正する。

本則中「複製一枚につき、十円とする。」を削り、本則に次の各号を加える。

一 図書館資料複製手数料 複製一枚につき十円（カラーで複製をした場合にあつては、八十円）

二 文書館文書複製手数料 複製一枚につき十円

附 則

この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

(文書学事課)

栃木県規則第三十一号

栃木県公有財産事務取扱規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一

栃木県公有財産事務取扱規則の一部を改正する規則

栃木県公有財産事務取扱規則（昭和五十二年栃木県規則第二十六号）の一部を次のように改正する。

第四条第一項中「長」の下に「教育委員会事務局にあつては、学校その他の教育機関の用に供する財産の管理に関する事務を除き、教育次長。」を加える。

附 則

この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

(管財課)

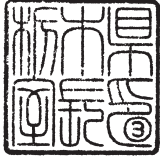
告 示

栃木県告示第183号

次の公印を作成したので、栃木県公印規程（昭和49年栃木県訓令第15号）第12条の規定により告示する。

平成28年3月31日

栃木県知事 福田 富一

名称	印影	寸法 (ミリメートル)	書体	用途	使用開始日	公印管理者
栃木県室長印③		方20	てん書	一般文書用	平成28年 4月1日	総合政策課長

(文書学事課)

訓令

栃木県訓令第三号

本行
出先機関

職員の宿日直手当支給規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一

職員の宿日直手当支給規程の一部を改正する訓令

職員の宿日直手当支給規程（昭和二十七年栃木県訓令第百五号）の一部を次のように改正する。
第二条第三号及び第四号口中「がんセンター」を削る。

附則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

栃木県訓令第四号

本行
出先機関

栃木県職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一

栃木県職員服務規程の一部を改正する訓令

栃木県職員服務規程（昭和三十九年栃木県訓令第五号）の一部を次のように改正する。
別表がんセンターの部を削り、同表畜産酪農研究センターの部を次のように改める。

畜産酪農研究センター	乳牛の飼養管理の業務に従事する職員	4週間を平均して1週間当たり38時間45分とする。	4週間につき8日とし、業務の実情に応じ所属長が定める。	日勤	午前8時30分から午後5時15分まで	午後0時から午後1時まで
				遅出勤	午前10時45分から午後7時30分まで	
	家畜（乳牛を除く。）の飼養管理及び家畜の飼料の生産の業務に従事する職員	4週間を平均して1週間当たり38時間45分とする。	4週間につき8日とし、業務の実情に応じ所属長が定める。	日勤	午前8時30分から午後5時15分まで	

	その他の職員	38時間45分	日曜日及び土曜日	月曜日から金曜日まで	午前8時30分から午後5時15分まで	
--	--------	---------	----------	------------	--------------------	--

別記様式第十一号の四及び別記様式第十一号の五中「小学校に」を「小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部に」に改める。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

(人事課)

栃木県訓令第五号

本
出 先 機 関
教 育 委 員 会 事 務 局
教 育 委 員 会 事 務 局 教 育 事 務 所
教 育 委 員 会 の 所 管 に 属 す る 教 育 機 関
人 事 委 員 会 事 務 局
監 査 委 員 会 事 務 局
労 働 委 員 会 事 務 局
議 会 事 務 局
警 察 本 部 署

栃木県公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。
平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一

栃木県公印規程の一部を改正する訓令

栃木県公印規程（昭和四十九年栃木県訓令第十五号）の一部を次のように改正する。

別表第二中

一般文書用	文 書 学 事 課 長
	環 境 森 林 政 策 課 長
	監 理 課 長

を

一般文書用	総 合 政 策 課 長
	文 書 学 事 課 長
	環 境 森 林 政 策 課 長
	監 理 課 長

及び「、技術支援センター長及び分場長」を「及び技

術支援センター長」を

岡 本 台 病 院 事 務 局 長
が ん セ ン タ ー 事 務 局 長

「
岡 本 台 病 院 事 務 局 長
」に改める。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

栃木県訓令第六号

本 庁
出先機関

栃木県文書等取扱規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福 田 富 一

栃木県文書等取扱規程の一部を改正する訓令

栃木県文書等取扱規程（平成十三年栃木県訓令第一号）の一部を次のように改正する。

別表第二一本庁の部総合政策部の項中

地 域 振 興 課	地 振	を
-----------	-----	---

地 域 振 興 課	地 振
国 体 準 備 校	国 準

に改め、同表2出先機関の部がんセンターの項、県南食肉衛生

検査所の項及び畜産酪農研究センター芳賀分場の項を削る。

別図第二号中

No.	
簿 冊 名	

No.	
簿 冊 名	

を

簿 冊 名	
情 報 区 分	

簿 冊 名	
情 報 区 分	

に改める。

別図第三号中「課（所）名」を「情報区分
課（所）名」に改める。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

(文書学事課)

合 同 訓 令

栃 木 県
栃木県公営企業
栃木県教育委員会
栃木県人事委員会
栃木県監査委員

訓令第二号

栃木県議会

- 知事 事務局
- 労働委員会事務局
- 企業 業 局
- 教育委員会事務局
- 県立 学 校
- 学校以外の教育機関
- 人事委員会事務局
- 監査委員事務局
- 議 会 事 務 局

栃木県標準的な職を定める規程を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

- 栃木県知事 福田 富一
- 栃木県教育委員会 田村 澄夫
- 栃木県人事委員会委員長 石崎 均
- 栃木県代表監査委員 五月女 裕久彦
- 栃木県議会議長 五月女 裕久彦

栃木県標準的な職を定める規程

地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第十五条の二第二項に規定する標準的な職は、別表の上欄に掲げる職務の種類及び同表の中欄に掲げる職制上の段階に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

別表

職務の種類	職制上の段階	標準的な職
一 次項に掲げる職務以外の職務	職員の任用に関する規則（平成二十八年栃木県人事委員会規則第十四号）第三条第一項第一号に規定する部長及びその相当職（同項に規定する相当職をいう。以下同じ。）の属する職制上の段階	部長
	職員の任用に関する規則第三条第一項第二号に規定する課長及びその相当職の属する職制上の段階	課長
	職員の任用に関する規則第三条第一項第三号に規定する課長補佐及びその相当職の属する職制上の段階	課長補佐
	職員の任用に関する規則第三条第一項第四号に規定する係長及びその相当職の属する職制上の段階	係長
	職員の任用に関する規則第三条第一項第五号に規定する主任又は主事若しくは技師及びこれらの相当職の属する職制上の段階	主任又は主事 若しくは技師
二 地方公務員法第五十七条に規定する単純な労務に雇用される者（以下「単純労務職員」という。）の職務	単純労務職員の職の属する職制上の段階	単純労務職員 の職

栃 木 県
 栃木県公営企業
 栃木県教育委員会
 栃木県人事委員会

訓令第三号

栃木県監査委員
栃木県議会

- 知事部局
- 労働委員会事務局
- 企業局
- 教育委員会事務局
- 県立学校
- 学校以外の教育機関
- 人事委員会事務局
- 監査委員事務局
- 議会事務局

栃木県標準職務遂行能力を定める規程を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

栃木県知事 福田 富一
 栃木県教育委員会
 栃木県人事委員会委員長 田村 澄夫
 栃木県代表監査委員 石崎 均
 栃木県議会議長 五月女 裕久彦

栃木県標準職務遂行能力を定める規程

栃木県標準的な職を定める規程（平成二十八年栃木県・栃木県公営企業・栃木県教育委員会・栃木県人事委員会・栃木県監査委員・栃木県議会訓令第2号）で定める標準的な職に係る標準職務遂行能力（地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第十五条の二第一項第五号に規定する標準職務遂行能力をいう。）は、別表の上欄に掲げる標準的な職ごとに、同表の下欄に掲げるとおりとする。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

別表

標準的な職	標準職務遂行能力		
部長	知識技術	担当業務	部局の業務に関する全般的な知識及び技術を十分に有している。
		関連業務	職務に関連する関連部局等のもとより、県政全般に関する基本的な知識及び技術を有している。
		行政運営	予算執行、監査、議会、服務等行政運営に関する十分な知識及び技術を有している。
		情報収集	業務に必要な情報を部局内及び多方面から効率的かつ確実に収集することができる。
	企画力	問題把握	部局の業務はもとより、部局を横断する課題に関し、広い視野及び洞察力を持ち、問題点及び課題の全体像及び本質を分析し、及び整理することができる。
		柔軟な発想	問題の解決に向け、県民の視点を踏まえ、柔軟な発想をすることができる。
		企画・計画	社会全般の変化及び県の将来像を踏まえ、大局的な視野に立って、創造的かつ体系的な方針を示し、効果的な方策及

課長	判断力	迅速な判断	部局の業務に関し、突発的に生じる課題についても、時宜を得た的確な判断をすることができる。
		明確な基準	明確な基準を持って、一貫性ある判断をすることができる。
		大局的見地	大局的な見地から判断をすることができる。
	折衝力	説明力	県の方針等を踏まえた上で、特に重要な課題について、自ら責任を持って、的確で分かりやすい説明を行うことができる。
		適切な対応	丁寧かつ適切な対応を行い、相手の意見及び立場を十分に理解することができる。
		折衝力	部局における特に重要な課題について、相手と粘り強く誠意を持って折衝を行い、自分の考えを相手に理解させ、納得させることができる。
	リーダーシップ	業務管理	強い指導力を発揮し、部下の士気を高めて組織を統率し、部局の目標の実現を図ることができる。
		責任感	自己の職責を十分に自覚し、困難な状況下にあつても誠意及び気概を持って自らの立場及び責任を全うすることができる。
	倫理観	倫理観	常に社会規範及び公務員に求められる倫理に合致した行動をとるとともに、職場の規律の維持を図ることができる。
		知識技術	担当業務
	知識技術	関連業務	職務に関連する関係部署等の基本的な知識及び技術を有している。
		行政運営	予算執行、監査、議会、服務等行政運営に関する十分な知識及び技術を有している。
		情報収集	業務に必要な情報を多方面から効率的かつ確実に収集することができる。
		企画力	問題把握
柔軟な発想	問題の解決に向け、県民の視点を踏まえ、柔軟な発想をすることができる。		
び計画を立案することができる。			

判断力	企画・計画	社会全般の変化及び県の将来像を踏まえ、創造的かつ体系的な方針を示し、効果的な方策及び計画を立案することができる。
	迅速な判断	所属の業務に関し、突発的に生じる課題についても、時宜を得た的確な判断をすることができる。
	明確な基準	明確な基準を持って、一貫性のある判断をすることができる。
折衝力	大局的見地	大局的な見地から判断をすることができる。
	説明力	県の方針等を踏まえた上で、自ら責任を持って、的確で分かりやすい説明を行うことができる。
	適切な対応	丁寧かつ適切な対応を行い、相手の意見及び立場を十分理解することができる。
リーダーシップ	折衝力	所属の業務に関し、困難な状況に置かれても、相手と粘り強く誠意を持って折衝を行い、自分の考えを相手に理解させ、納得させることができる。
	人材育成	部下の意欲、能力及び適性を的確に把握して、育成方針を立案し、適切な指導及び動機付けを行い、計画的な人材育成を図ることができる。
	業務管理	部下の業務の進行状況等を把握し、及び管理し、組織の目標の表現を図ることができる。
積極性	職場環境向上	部下の心身の健康、人間関係、職場環境等を把握し、その維持向上を図ることができる。
	積極性	自ら先頭に立って業務に取り組むとともに、困難な課題にも積極果敢に挑戦することができる。
	自己成長	職務上必要な知識及び技術の習得及び向上並びに人的なネットワークの拡大に努めるとともに、部下に範を示すことができるよう、常に自らを厳しく律しつつ自己の成長及び改善に意欲的に取り組むことができる。
責任感	業務改善	現状に満足することなく、実現可能性を踏まえた建設的な意見表明及び提案を行うとともに、業務の効果を検証し、改善を行うことができる。
	責任感	自己の職責を十分に自覚し、困難な状況下にあっても誠意及び気概を持って自らの立場及び責任を全うすることができる。
	報告・連絡・相談	組織の一員としての自覚を持ち、業務の遂行状況等に関し、上司及び関係部署に対して、適時適切に報告、連絡及

課長補佐	協調性		び相談を行うとともに、部下からの報告、連絡及び相談に対し、的確な指示及び指導を行うことができる。
		倫理観	常に社会規範及び公務員に求められる倫理に合致した行動をとるとともに、職場の規律の維持を図ることができる。
		意思疎通	円滑な業務遂行のため、上司及び関係部署との意思疎通及び情報の共有化を図ることができる。
		協調性	上司及び関係部署からの協力要請に対し、業務に支障のない範囲で応じ、組織全体の円滑な業務遂行に貢献することができる。
	知識技術	支援・援助	部下の業務内容を把握するとともに、その業務が予定どおり進捗するよう、必要に応じて自ら支援するとともに所属職員へ協力を呼びかけている。
		担当業務	担当業務を進める上で質の高い仕事を遂行するための知識及び技術を有している。
		関連業務	グループの全業務に関し基本的な業務を遂行できる程度の知識及び技術を有している。
	企画力	情報収集	業務に必要な情報を効率的かつ確実に収集することができる。
		問題把握	グループの業務に関し、広い視野及び洞察力を持ち、問題点及び課題の全体像及び本質を分析し、及び整理することができる。
		柔軟な発想	問題の解決に向け、県民の視点を踏まえ、柔軟な発想をすることができる。
企画・計画		課題の解決に向け、組織の方針を踏まえ、効果的な解決方策及び計画を立案することができる。	
判断力	迅速な判断	グループの業務に関し、突発的に生じる課題についても、時宜を得た的確な判断をすることができる。	
	明確な基準	明確な基準を持って、一貫性のある判断をすることができる。	
	大局的見地	大局的な見地から判断をすることができる。	
折衝力	説明力	組織の立場、方針等を踏まえ、目的に沿った資料等を適切に作成するとともに、的確で分かりやすい説明を行うことができる。	
	適切な対応	丁寧かつ適切な対応を行い、相手の意見及び立場を十分理解することができる。	

係長	リーダーシップ	折衝力	グループの業務に関し、困難な状況に置かれても、相手と粘り強く誠意を持って折衝を行い、自分の考えを相手に理解させ、納得させることができる。
		人材育成	グループ員の意欲、能力及び適性を理解するとともに、能力向上の方向性を示し、適切な指導及び動機付けを行い、育成を図ることができる。
		業務管理	グループ員の業務の進行状況等を把握し、及び管理し、グループの目標の実現を図ることができる。
		職場環境向上	グループ員の心身の健康、人間関係、職場環境等を把握し、その維持向上を図ることができる。
	積極性	積極性	常に主体的かつ自発的に業務に取り組むとともに、困難な課題にも積極果敢に挑戦することができる。
		自己成長	常に新しい職務上必要な知識及び技術の習得及び向上に努めるとともに、自己の成長及び改善に意欲的に取り組むことができる。
		業務改善	現状に満足することなく、実現可能性を踏まえた建設的な意見表明及び提案を行うとともに、創意工夫及び改善を行うことができる。
	責任感	責任感	自己の職責を十分に自覚し、困難な状況下にあっても誠意及び気概を持って自らの立場と責任を全うすることができる。
		報告・連絡・相談	組織の一員としての自覚を持ち、業務の遂行状況等に関し、上司及び関係部署に対して、適時適切に報告、連絡及び相談を行うとともに、グループ員からの報告、連絡及び相談に対し、的確な指示及び指導を行うことができる。
		倫理観	常に社会規範及び公務員に求められる倫理に合致した行動をとるとともに、職場の規律の維持を図ることができる。
	協調性	意思疎通	円滑な業務遂行のため、上司及び関係部署との意思疎通及び情報の共有化を図ることができる。
		協調性	上司及び関係部署からの協力の要請に対し、業務に支障のない範囲で応じ、組織全体の円滑な業務遂行に貢献することができる。
支援・援助		グループ員の業務内容を把握するとともに、その業務が予定どおり進捗するよう、必要に応じて自ら支援するとともにグループ員へ協力を呼びかけている。	
知識技術	担当業務	担当業務を進める上で必要な専門的な知識及び技術を有している。	

	関連業務	グループの複数の業務に関し基本的な業務を遂行できる程度の知識及び技術を有している。
	情報収集	業務に必要な情報を確実に収集することができる。
企画力	問題把握	担当業務及びグループの複数の業務に関し、広い視野及び洞察力を持ち、問題点及び課題の全体像及び本質を分析し、及び整理することができる。
	柔軟な発想	問題の解決に向け、県民の視点を踏まえ、柔軟な発想をすることができる。
	企画・計画	課題の解決に向け、組織の方針を踏まえ、実現可能な解決方策及び計画を立案することができる。
判断力	迅速な判断	担当業務及びグループの複数の業務に関し、日常的に生じる課題について、時宜を得た的確な判断をすることができる。
	明確な基準	明確な基準を持って、一貫性のある判断をすることができる。
	大局的見地	大局的な見地から判断をすることができる。
折衝力	説明力	組織の立場、方針等を踏まえ、目的に沿った資料等を適切に作成するとともに、的確で分かりやすい説明を行うことができる。
	適切な対応	丁寧かつ適切な対応を行い、相手の意見及び立場を十分理解することができる。
	折衝力	担当業務及びグループの複数の業務に関し、困難な状況に置かれても、相手と粘り強く誠意を持って折衝を行い、自分の考えを相手に理解させ、納得させることができる。
リーダーシップ	人材育成	後輩に対して、問題提起及び課題提案を行うとともに、適切な助言及び指導を行い、育成を図ることができる。
	業務管理	後輩の業務の進行状況等を把握し、及び管理し、グループリーダー等と連携しながら、グループの目標の表現を図ることができる。
	職場環境向上	後輩及び同僚の心身の健康、人間関係、職場環境等を把握し、その維持向上を図ることができる。
積極性	積極性	常に主体的かつ自発的に業務に取り組むとともに、困難な課題にも積極果敢に挑戦することができる。
	自己成長	常に新しい職務上必要な知識及び技術の習得及び向上に努めるとともに、自己の成長及び改善に意欲的に取り組むこ

主任又は主事 若しくは技師	責任感	業務改善	現状に満足することなく、実現可能性を踏まえた建設的な意見表明及び提案を行うとともに、創意工夫及び改善を行うことができる。
		責任感	自己の職責を十分に自覚し、困難な状況下にあつても誠意及び気概を持って自らの立場と責任を全うすることができる。
		報告・連絡・相談	組織の一員としての自覚を持ち、業務の遂行状況等に関し、上司及び関係部署に対して、正確かつ迅速に報告、連絡及び相談を行うことができる。
		倫理観	常に社会規範及び公務員に求められる倫理に合致した行動をとるとともに、職場の規律の維持を図ることができる。
		意思疎通	円滑な業務遂行のため、同僚及び上司並びに関係部署との意思疎通及び情報の共有化を図ることができる。
	協調性	協調性	同僚及び上司並びに関係部署からの協力要請に対し、業務に支障のない範囲で応じることができる。
		支援・援助	周囲の職員の業務内容を把握するとともに、業務の進捗状況を把握しながら自発的に支援することができる。
		担当業務	担当業務を進める上で必要な基礎的及び専門的な知識及び技術を有している。
	知識技術	関連業務	グループの業務に関する一般的な知識及び技術を有している。
		情報収集	業務に必要な情報を収集することができる。
		問題把握	担当業務に関し、広い視野を持ち、問題点及び課題の全体像を把握することができる。
	企画力	柔軟な発想	問題の解決に向け、県民の視点を踏まえ、柔軟な発想をすることができる。
		企画・計画	課題の解決に向け、実現可能な解決方策及び計画を立案することができる。
		迅速な判断	担当業務に関し、日常的に生じる課題について、時宜を得た判断をすることができる。
	判断力	明確な基準	明確な基準を持って、一貫性のある判断をすることができる。
大局的見地		多角的な視点を持って判断をすることができる。	
		とができる。	

単純労働職員 の職	折衝力	説明力	業務の目的等を踏まえ、相手が理解できるよう分かりやすく、かつ、正確な資料作成及び説明をすることができる。
		適切な応対	丁寧かつ適切な応対を行い、相手の意見及び立場を十分理解することができる。
		折衝力	担当業務に関し、困難な状況に置かれても、相手と粘り強く誠意を持って折衝を行い、自分の考えを相手に理解させ、納得させることができる。
	積極性	積極性	指示を待つことなく、主体的かつ自発的に業務に取り組むとともに、困難な課題にも積極果敢に挑戦することができる。
		自己成長	常に新しい職務上必要な知識の習得に努めるとともに、自己の成長及び改善に意欲的に取り組むことができる。
		業務改善	現状に満足することなく、業務に対する建設的な意見表明及び提案を行うとともに、創意工夫及び改善を行うことができる。
	責任感	責任感	自己の職責を十分に自覚し、困難な状況下にあっても誠意及び気概を持って自らの立場と責任を全うすることができる。
		報告・連絡・相談	組織の一員としての自覚を持ち、業務の遂行状況等に関し、上司に対して、正確かつ迅速に報告、連絡及び相談を行うことができる。
		倫理観	常に社会規範及び公務員に求められる倫理に合致した行動をとるとともに、職場の規律を遵守することができる。
	協調性	意思疎通	円滑な業務遂行のため、同僚及び上司との意思疎通及び情報の共有化を図ることができる。
		協調性	同僚及び上司並びに関係部署からの協力要請に対し、業務に支障のない範囲で応じることができる。
		支援・援助	必要に応じて、周囲の職員の業務を自発的に支援することができる。
	知識技術	担当業務	担当業務を進める上で必要な専門的な知識及び技術を有している。
		関連業務	関連部門に関する一般的な知識及び技術を有している。
		情報収集	業務に必要な情報を収集することができる。
積極性	積極性	指示を待つことなく、主体的かつ自発的に業務に取り組むとともに、困難な課題にも積極果敢に挑戦することができる。	

	責任感	自己成長	専門的な能力の向上に努めるとともに、自己の成長及び改善に意欲的に取り組むことができる。
		業務改善	現状に満足することなく、業務に対する建設的な意見表明及び提案を行うとともに、創意工夫及び改善を行うことができる。
		責任感	自己の職責を十分に自覚し、困難な状況下にあつても誠意及び気概を持って自らの立場と責任を全うすることができる。
		報告・連絡・相談	組織の一員としての自覚を持ち、業務の遂行状況等に関し、上司に対して、正確かつ迅速に報告、連絡及び相談を行うことができる。
		倫理観	常に社会規範及び公務員に求められる倫理に合致した行動をとるとともに、職場の規律を遵守することができる。
	協調性	意思疎通	円滑な業務遂行のため、同僚及び上司との意思疎通及び情報の共有化を図ることができる。
		協調性	同僚及び上司並びに関係部署からの協力要請に対し、業務に支障のない範囲で応じることができる。
		支援・援助	必要に応じて、周囲の職員の業務を自発的に支援することができる。

栃 木 県
 栃木県公営企業
 栃木県教育委員会
 栃木県人事委員会
 栃木県監査委員
 栃木県議会

訓令第四号

知 事 部 局
 労働委員会事務局
 企 業 局
 教育委員会事務局
 県 立 学 校
 学校以外の教育機関
 人事委員会事務局
 監査委員事務局
 議 会 事 務 局

栃木県人事評価実施規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

栃 木 県 知 事 福 田 富 一
 栃 木 県 教 育 委 員 会
 栃木県人事委員会委員長 田 村 澄 夫

栃木県代表監査委員 石 崎 均
栃木県議会議長 五月女 裕久彦

栃木県人事評価実施規程の一部を改正する訓令

栃木県人事評価実施規程（平成二十四年栃木県・栃木県公営企業・栃木県教育委員会・栃木県人事委員会・栃木県監査委員・栃木県議会訓令第一号）の一部を次のように改正する。

第一条中「第四十条第二項」を「第二十三条の二第二項」に、「勤務成績の評価（以下「人事評価」という。）」を「人事評価」に改める。

第三条第一項中「対象職員が職務遂行に当たり発揮した能力及び当該職務遂行に係る取組姿勢を把握した上で行われる勤務成績の評価」を「職員の分限に関する条例（昭和二十六年栃木県条例第四十四号）第四条第一項第一号に規定する能力・姿勢評価」に、「対象職員が職務遂行に当たり挙げた業績及び当該職務遂行の過程を把握した上で行われる勤務成績の評価」を「同号に規定する業績評価」に改め、同条第二項中「当該対象職員の職位において期待される能力及び取組姿勢」を「標準職務遂行能力の類型を示す項目として任命権者が定める項目」ことに、当該項目に係る能力及び取組姿勢が具現化されるべき行動として任命権者が定める行動」に改める。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

（人事課）