

人事評価シート〔係員用〕

一般

〔業績評価〕

※職員コード

※氏名(旧姓使用者は、旧姓を使用)

所属		役職		職名		職種		職員コード・氏名	
----	--	----	--	----	--	----	--	----------	--

組織目標	1			
	2			
	3			予備

目標	標題(何を)		水準 (どこまで)	手段・役割 (どのような方法で・どのような役割を)	難易度A・Bの理由	関連する組織目標 難易度 ウェイト	予備欄 (業務目標の修正・ 中間フォローなどで 使用します)	達成度の自己申告	1次評価の理由 <small>・達成度T3以外は必ず記入 ・実施状況がK・Rの場合必ず記入</small>	1次評価	2次評価
	期日(いつまで)									達成状況/実施状況	達成状況
	事務事業コード									達成度(評価) 点数	
目標1										()	()
	期日										
	事務事業コード										
目標2										()	()
	期日										
	事務事業コード										
目標3										()	()
	期日										
	事務事業コード										
目標4										()	()
	期日										
	事務事業コード										

2次評価の理由 <small>※1次評価と異なる評価をした場合は必ず記入</small>							チャレンジ提案	タイトル			点数	点数
							審査結果					
											1次評価 合計点	2次評価 合計点

目標設定面談日	月	日	中間フォロー面談日	月	日	評価時面談日	月	日	資格・免許 事前申告欄 (評価は裏面の能力評価面)	予備欄	業績評価 合計点	
									必要資格			
									関連資格			

評価期間	月	日	~	月	日
------	---	---	---	---	---

人事評価シート〔係長用(1)〕

一般

〔業績評価〕

※職員コード

※氏名(旧姓使用者は、旧姓を使用)

所属		役職		職名		職種		職員コード・氏名	
----	--	----	--	----	--	----	--	----------	--

組織目標	1			
	2			
	3			予備

目標	標題(何を)		水準 (どこまで)	手段・役割 (どのような方法で・どのような役割を)	難易度A・Bの理由	関連する組織目標 難易度 ウェイト	予備欄 (業務目標の修正・ 中間フォローなどで 使用します)	達成度の自己申告	1次評価の理由 <small>・達成度T3以外は必ず記入 ・実施状況がK・Rの場合必ず記入</small>	1次評価	2次評価
	期日(いつまで)									達成状況/実施状況	達成状況
	事務事業コード									達成度(評価) 点数	
目標1											
	期日									()	()
	事務事業コード										
目標2											
	期日									()	()
	事務事業コード										
目標3											
	期日									()	()
	事務事業コード										
目標4											
	期日									()	()
	事務事業コード										

2次評価の理由 <small>※1次評価と異なる評価をした場合は必ず記入</small>							タイトル			点数	点数
							チャレンジ提案 審査結果				
										1次評価 合計点	2次評価 合計点

目標設定面談日	月	日	中間フォロー面談日	月	日	評価時面談日	月	日	資格・免許 事前申告欄 (評価は裏面の能力評価面)	予備欄	業績評価 合計点
評価期間			月	日	~	月	日				

人事評価シート〔係長用(2)〕

一般

〔業績評価〕

※職員コード

※氏名(旧姓使用者は、旧姓を使用)

所属		役職		職名		職種		職員コード・氏名	
----	--	----	--	----	--	----	--	----------	--

組織目標	1			
	2			
	3			予備

目標	標題(何を)		水準 (どこまで)	手段・役割 (どのような方法で・どのような役割を)	難易度A・Bの理由	関連する組織目標 難易度 ウェイト	予備欄 (業務目標の修正・ 中間フォローなどで 使用します)	達成度の自己申告	1次評価の理由 <small>・達成度T3以外は必ず記入 ・実施状況がK・Rの場合必ず記入</small>	1次評価	2次評価
	期日(いつまで)									達成状況	実施状況
	事務事業コード									達成度(評価) 点数	
目標1											
	期日									()	()
	事務事業コード										
目標2											
	期日									()	()
	事務事業コード										
目標3											
	期日									()	()
	事務事業コード										
目標4											
	期日									()	()
	事務事業コード										

2次評価の理由 <small>※1次評価と異なる評価をした場合は必ず記入</small>							チャレンジ提案	タイトル			点数	点数
							審査結果					
											1次評価合計点	2次評価合計点

目標設定面談日	月	日	中間フォロー面談日	月	日	評価時面談日	月	日	資格・免許 事前申告欄 (評価は裏面の能力評価面)	予備欄	業績評価合計点		
										必要資格			
評価期間		月	日	~	月	日							

〔業績評価〕

人事評価シート〔管理職用(1)〕

一般

※職員コード

※氏名(旧姓使用者は、旧姓を使用)

所属		役職		職名		職種		職員コード・氏名	
----	--	----	--	----	--	----	--	----------	--

組織目標									

目標	標題(何を)	水準 (どこまで)	手段・役割 (どのような方法で・どのような役割を)	難易度A・Bの理由	関連する組織目標	予備欄 (業務目標の修正・中間フォローなどで使用します)	達成度の自己申告	1次評価の理由 (達成度T3以外は必ず記入)	1次評価	2次評価
	期日(いつまで)				難易度				達成状況/実施状況	達成度(評価)
	事務事業コード				ウェイト				点数	
目標1										
	期日								()	()
	事務事業コード									
目標2										
	期日								()	()
	事務事業コード									
目標3										
	期日								()	()
	事務事業コード									
目標4										
	期日								()	()
	事務事業コード									

2次評価の理由	
※1次評価と異なる評価をした場合は必ず記入	

	1次評価 合計点	2次評価 合計点
合計点		

評価期間	月	日	~	月	日
------	---	---	---	---	---

目標設定面談日	月	日
---------	---	---

中間フォロー面談日	月	日
-----------	---	---

評価時面談日	月	日
--------	---	---

〔業績評価〕

人事評価シート〔管理職用(2)〕

一般

※職員コード

※氏名(旧姓使用者は、旧姓を使用)

所属		役職		職名		職種		職員コード・氏名	
----	--	----	--	----	--	----	--	----------	--

組織目標									

目標	標題(何を)		水準 (どこまで)	手段・役割 (どのような方法で・どのような役割を)	難易度A・Bの理由	関連する組織目標 難易度 ウエイト	予備欄 (業務目標の修正・ 中間フォローなどで 使用します)	達成度の自己申告	1次評価の理由 (達成度T3以外は必ず記入)	1次評価	2次評価									
	期日(いつまで)	事務事業コード								達成状況/実施状況	達成度(評価)									
											点数									
目標1																				
	期日																			
	事務事業コード																			
目標2																				
	期日																			
	事務事業コード																			
目標3																				
	期日																			
	事務事業コード																			
目標4																				
	期日																			
	事務事業コード																			

2次評価の理由	
※1次評価と異なる評価をした場合は必ず記入	

	1次評価 合計点	2次評価 合計点
合計点		

評価期間		月		日	~		月		日
------	--	---	--	---	---	--	---	--	---

目標設定面談日		月		日
---------	--	---	--	---

中間フォロー面談日		月		日
-----------	--	---	--	---

評価時面談日		月		日
--------	--	---	--	---



〔能力評価〕

職員コード・氏名		
----------	--	--

評価項目	要素	標準点	自己申告 自己アピール等		1次評価		2次	
			評定の根拠となる事実等		点数	点数	点数	点数

評価項目	要素	標準点	自己申告 自己アピール等		1次評価		2次	
			評定の根拠となる事実等		点数	点数	点数	点数

2次評価者 能力評価意見 ※1次評価と異なる評価をした場合は必ず記入	
--	--

【総括表】	1次評価	2次評価	合計	確認者	最終評価
業績評価				補職：	
能力評価				氏名：	

1次評価	総合意見	
	補職： 氏名：	

2次評価	総合意見	
	補職： 氏名：	