

人事評価表

1	人事評価表（一般）記載例	P.59～P.60
2	人事評価表（一般）	P.61～P.62
3	人事評価表（副主幹・主査・副主査）	P.63～P.64
4	人事評価表（園長）	P.65～P.66
5	人事評価表（保育士）	P.67～P.68
6	人事評価表（技能労務職）	P.69～P.70

平成21年度 人事評価表

被評価者(一般)

所属	〇〇課	職名・役職	VV	職種	□□□	在職期間	××年 ××月 ××日
氏名	●●●●	職員番号	▲▲▲▲▲▲▲▲	年齢	■●歳	在職期間	★★年 ★★月 ★★日

※ 年齢、在職・在職期間は平成22年1月31日現在のものとする

評価要素	着眼点	自己申告		評価者								
		評価区分 (◎○△)	自己アピール等	一次	二次							
能力	理解・判断力 上司の指示や問題点を的確に理解するとともに、状況をよく判断して職務を遂行することができたか。	○	【被評価者】 被評価者自らが、自己申告を行う。 評価期間中の行動等について、着眼点に記された行動等がなされていたかどうかの観点から振り返り、3段階(◎○△)の評価区分を記入する。(必須)	4	4							
	交渉力・折衝力 感情に惹かれず、相手の立場に立った感情的な交渉ができたか。	◎		5	4							
	企画・私情形成力 社会変化や市民ニーズを的確に把握し、問題の発見、分析をし、独自のかつ効果的で実現性のある企画立案ができたか。	△	・××策定について担当したが、関係者の意見調整や問題点の整理がうまくいかず納得のいく企画が立案できなかった。	3	4							
	知識・技能 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>評価区分</th> <th>内容</th> </tr> <tr> <td>◎</td> <td>達成できた 十二分 期待以上</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>期待達成できた 標準 期待どおり</td> </tr> <tr> <td>△</td> <td>努力が必至 今一歩 期待以下</td> </tr> </table>	評価区分	内容	◎	達成できた 十二分 期待以上	○	期待達成できた 標準 期待どおり	△	努力が必至 今一歩 期待以下	○	【評価者】 ・第一次評価者は、自己申告や人事評価観察メモを参考に面接を通して二次評価を行う。 ・各着眼点を理解のうえ、【評価基準表(評価者用)】に照らし、5段階(5～1)の評価を記入する。 ・評価は絶対評価で行う。	3
評価区分	内容											
◎	達成できた 十二分 期待以上											
○	期待達成できた 標準 期待どおり											
△	努力が必至 今一歩 期待以下											
態度	市民の視点 常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想ができ、市民サービスの向上を期して奮闘したか。	◎	・今まで専門用語を使用し、多くの記入を必要としていた××申請の届出書を見直し、市民の視点で分かり易い簡単な様式へ改良した。	4	3							
	責任感 担当の職務や自己の役割を十分自分のうえ責任を回し、最後までやり遂げ、またやり遂げようと努力したか。	○	・自己の職務を認識して職務に取り組めた。ただ、職務にこだわらずにため、上司任せとなってしまうところがあった。	3	4							
	職務規律 勤務に際し厳格として求められる基本的な態度や行為等の規範、規律が当然のこととして守られたか。	◎		4	4							
	協調性 常に組織の一員としての自覚を持ち、上司を助けて、同僚とよく協力し、他の部署とも連携を図り、さす円滑な職務の遂行に努めたか。	△	【被評価者】 必要に応じて自己アピール等(評価の増進となる行動事実や特長)を記入する。	3	2							

評価要素	評価者	目標			
		目標1	目標2	目標3	目標4
業績 目標達成による 業績評価	自己評価	B	A	B	
	二次評価	A	A	B	

※ 業績部分は個人目標シートに記載する最終業績評価を一次は、転記してください。

【第一次評価者所見】

第一次評価者氏名

【第二次評価者所見】

第二次評価者氏名

【評価者】

- ・職員育成の観点から、指摘した内容や、評価表では表記し難い勤務状況、性格、行動特性などを念のため、人事上考慮すべき意見等を記入する。

平成21年度 人事評価表

被評価者(一般)

所 属	職 種	在職期間	年 月 日 ※
氏 名	職名・役職	在職期間	年 月 日 ※
	職員番号	歳 ※	

※ 年齢、在職・在職期間は平成22年1月31日現在のものとする。

評価要素	着眼点	自己申告		目標				
		詳細区分 (◎○△)	自己アピール等	評価者	目標1	目標2	目標3	目標4
能力	理解・判断力			自己評価				
	交渉力・折衝力			一次評価				
	企画・政策形成力			二次評価				
	知識・情報力							
	改革意欲							
態度	市民の視点							
	責任感							
	服務規律							
	協働性							

【第一次評価者所見】

第一次評価者氏名

【第二次評価者所見】

第二次評価者氏名

平成21年度 人事評価表
被評価者(副主幹・主査・副主査)

所 属	職 種	在職期間	年 月 日 ※
氏 名	年 齢	在職期間	年 月 日 ※
		※ 年齢、在職期間は平成21年1月31日現在のものとす	

評価要素	着眼点	自己申告		評価者	
		評価区分 (◎○△)	自己アピール等	一次	二次
指導力	後輩や同僚から信頼され、相手の能力や人格を前提にいた効果的な助言等ができたか。				
理解・判断力	上司の指示や問題点を的確に理解することにも、状況を正しく判断して職務を遂行することができたか。				
交渉力・折衝力	感情に流されず、相手の立場に立った好感の持てる態度をもって、適切かつ効果的な応対ができたか。				
企画・政策形成力	社会変化や市民ニーズを的確に把握し、問題の発見、分析をし、独自のかつ効果的で実現性のある企画立案ができたか。				
知識・情報力	自己におえられた職務を遂行するうえで、必要な知識あるいは技術を十分身に付けたか。				
改革意欲	職務に対して改革意欲を持って取り組むとともに、新しい事柄についての研究や自己啓発に關しても積極的な姿勢があったか。				
市民の視点	常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想ができ、市民サービスの向上を期して努力したか。				
責任感	担当の職務や自己の役割を十分自覚のうえ責任を最後まで最後までやり遂げ、またやり遂げようと努力したか。				
職務規律	勤務に關し、職責として求められる基本的な態度や行為等の規範、規律が当然のこととして守られたか。				
協調性	常に組織の一員としての自覚を持ち、上司を助け同僚と協力し、他の部署とも協働を促さす円滑な職務の遂行に努めたか。				

評価要素	評価者	目 標		
		目標1	目標2	目標3
業績 目標管理による 業績評価	自己評価			
	一次評価			
	二次評価			

[第一次評価者所記]
第一次評価者氏名
[第二次評価者所記]
第二次評価者氏名