

今回人材育成課から提出する人事評価シートにつきましては、職員個々の能力や実績等を的確に把握し、業務遂行意欲を向上させ、公務能率の一層の推進を図っていくためのツールであり、研修成果の分析や見直しを目的としたものではありませんが、管理職の評価に当たっては、評価項目に「部下に研修機会の付与や自己啓発を奨励し、能力開発を促したか。」という項目があります。

人事評価シート【課長補佐・係長】

〇〇課 〇〇係長 〇〇〇〇

【評価実施年度】

実施年度
R5

【被評価者】

被評価者所属・職・氏名	職員番号
〇〇課 〇〇係長 〇〇〇〇	11111

【評価者】

1次評価者・職・氏名	2次評価者・職・氏名

【実施面談日】

期首面談(目標設定)	中間面談	期末面談

【業績評価領域】＝ 職務遂行の結果として期待求められる役割や成果を達成したかどうかを評価する領域

業務目標の設定及び目標達成評価

被評価者本人記載欄					評価点												
業務目標(何について、いつまでに、どのような水準・状態までに)					自己申告		1次評価者		2次評価者								
					自己申告	1次評価者	2次評価者	自己申告	1次評価者	2次評価者							
<table border="1"> <tr> <td>ウエイト</td> <td>当初</td> <td>0%</td> <td>確定</td> <td>0%</td> </tr> </table>					ウエイト	当初	0%	確定	0%	目標の達成方針・方法(どのようにして目標を達成するのか)	自己申告	達成度		達成度		達成度	0
					ウエイト	当初	0%	確定	0%								
					困難度		困難度		困難度			0					
					評価	0	評価	0	評価			0					
					ウエイト	0%	ウエイト	0%	ウエイト			0%					
評価点	0.00	評価点	0.00	評価点	0.00												
<table border="1"> <tr> <td>ウエイト</td> <td>当初</td> <td>0%</td> <td>確定</td> <td>0%</td> </tr> </table>					ウエイト	当初	0%	確定	0%	自己申告	達成度		達成度		達成度	0	
					ウエイト	当初	0%	確定	0%								
					困難度		困難度		困難度		0						
					評価	0	評価	0	評価		0						
					ウエイト	0%	ウエイト	0%	ウエイト		0%						
評価点	0.00	評価点	0.00	評価点	0.00												
<table border="1"> <tr> <td>ウエイト</td> <td>当初</td> <td>0%</td> <td>確定</td> <td>0%</td> </tr> </table>					ウエイト	当初	0%	確定	0%	自己申告	達成度		達成度		達成度	0	
					ウエイト	当初	0%	確定	0%								
					困難度		困難度		困難度		0						
					評価	0	評価	0	評価		0						
					ウエイト	0%	ウエイト	0%	ウエイト		0%						
評価点	0.00	評価点	0.00	評価点	0.00												
<table border="1"> <tr> <td>ウエイト</td> <td>当初</td> <td>0%</td> <td>確定</td> <td>0%</td> </tr> </table>					ウエイト	当初	0%	確定	0%	自己申告	達成度		達成度		達成度	0	
					ウエイト	当初	0%	確定	0%								
					困難度		困難度		困難度		0						
					評価	0	評価	0	評価		0						
					ウエイト	0%	ウエイト	0%	ウエイト		0%						
評価点	0.00	評価点	0.00	評価点	0.00												
<table border="1"> <tr> <td>ウエイト</td> <td>当初</td> <td>0%</td> <td>確定</td> <td>0%</td> </tr> </table>					ウエイト	当初	0%	確定	0%	自己申告	達成度		達成度		達成度	0	
					ウエイト	当初	0%	確定	0%								
					困難度		困難度		困難度		0						
					評価	0	評価	0	評価		0						
					ウエイト	0%	ウエイト	0%	ウエイト		0%						
評価点	0.00	評価点	0.00	評価点	0.00												
合計							達成度	0.00	達成度	0.00	達成度	0.00					
							困難度	0.00	困難度	0.00	困難度	0.00					
							評価	0.00	評価	0.00	評価	0.00					
							ウエイト	0.00	ウエイト	0.00	ウエイト	0.00					
							評価点	0.00	評価点	0.00	評価点	0.00					
							合計	0.00	合計	0.00	合計	0.00					

- *1 『業務目標』には、組織(上司)の課題解決・目標達成に向けて、本人が上司に対して達成を約束する業務上の成果を記載
- *2 設定する業務目標の数は多くとも5個まで

- *3 業務目標毎の『ウエイト』は、目標の重要度、緊急度及び業務量を勘案して決定
- *4 『ウエイト』は、目標設定時には見込みで、中間期に確定したものを記載
- *5 全業務目標のウエイトの計=100%

- *6 『業務目標』、『ウエイト』、『目標の達成方針・方法』は上司の承認により確定
- *7 『自己申告』には、結果として目標を達成できた又は達成できなかった要因(良かった点、さらに努力を要する点、今期の結果を踏まえての今後の抱負(課題)を記載)

*8 『達成度』には、次の区分により該当する評語を記載

評語	区分
H	目標を上回った
M	目標どおり(10~9割)
L	目標を下回った(9割未満)

*9 『困難度』には、次の区分により該当する評語を記載

評語	区分
H	役職段階に対して極めて高い水準の目標
M	役職段階に対して相応の水準の目標
L	役職段階に対して極めて低い水準の目標

*10 『評価』には、次の達成度×困難度により

		困難度		
		H	M	L
達成度	H	5	4	3
	M	4	3	2
	L	3	2	1

*11 『1次(2次)評価点』=『評価』×『ウエイト』

【能力評価領域】＝ 業務遂行過程での個々の行動から、求められる能力の発揮や行動ができていたかどうかを評価する領域

実施年度
R5

被評価者所属・職・氏名
〇〇課 〇〇係長 〇〇〇〇

課長補佐
・係長用

評価項目	定義 (求められる能力・行動)	着眼点	評価点					
			自己申告	1次評価者	2次評価者			
1 見識	より高い成果の達成に向けて必要な情報を有し、業務遂行に活用する。	①所掌業務に関して、国や社会経済の動向、行政の将来的な課題を的確に把握し、業務に反映したか。			0			
		②所掌業務の管理、執行のための方法、システムの見直し改善に必要で十分な知識・情報に活用したか。			0			
		③所掌業務の円滑な推進に必要な行政運営に関するノウハウ(予算・議会・監査対応等)を有し、業務に活用したか。			0			
2 構想	自らの組織に期待される成果の達成に向けて、解決すべき具体的な課題を明確化し有効な解決策を展開する。	①市民ニーズや社会経済状況を踏まえて所掌業務の課題を明確化したか。			0			
		②所掌業務の課題解決に向けて、様々な発想やアイデアを総合し有効な対応策を上司に提案したか。			0			
		③既存の手法や発想にとらわれず、新たな視点や発想により所掌業務を改善したか。			0			
3 判断	組織方針や全体像を考慮し、常に冷静な判断をする。	①業務の遂行にあたり、組織の方針や上司の指示に沿った判断を行ったか。			0			
		②目先のことに捉われず、全体像や将来のことを考慮に入れて判断を行ったか。			0			
		③突発的な問題が発生した場合でも、冷静に判断をしたか。			0			
4 説得	庁内外の関係者(機関)に組織の立場や方針について適切な説明を行い、必要な理解や協力を取り付ける。	①日頃から庁内外に幅広く、信頼関係を構築し、必要な協力を得たか。			0			
		②庁内外の関係者(機関)に対して、折衝、交渉、調整などをうまく行い合意形成を図れたか。			0			
		③相手の意見を理解・尊重する一方、主張すべき点はぶれずに主張し、粘り強く対応したか。			0			
5 業務遂行	所掌業務の課題解決に向けた方針を理解するとともに、部下の進捗状況を把握するなど所掌業務を着実に推進する。	①組織の課題解決に向けた方針・目標を理解し、部下に期待する役割・成果を明示し共有化したか。			0			
		②部下の業務進捗状況を把握するとともに、ミスや抜け落ちを生じさせないよう指導を行ったか。			0			
		③部下に対し適切な業務配分を行うなど、効率的な業務遂行に努めたか。			0			
6 育成	適切な動機付けや指導により、部下の職務遂行能力を効果的に向上させる。	①一定の範囲で部下に仕事を任せ、部下の主体的な取り組みを引き出したか。			0			
		②部下に対して、適切なタイミングでポイントを押さえた指導や助言を行ったか。			0			
		③部下に研修機会の付与や自己啓発を奨励し、能力開発を促したか。			0			
7 倫理	市民の満足度の向上に向けて、常に強い使命感を持って業務に取り組む。	①全体の奉仕者として高い倫理観を持って、服務規律の遵守や公正な職務遂行を率先垂範したか。			0			
		②常に自分の言動に責任を持ち、庁内や上司・部下からの信頼を得て業務を進めたか。			0			
		③困難な状況にあっても、上司を補佐するとともに、部下の先頭に立って事態を打開したか。			0			
8 挑戦	既存の手法や仕組みにとらわれず、新たな視点や斬新な発想により業務効率の向上やより高い成果の達成に取り組む。	①自ら進んで挑戦的な目標を設定し、その達成に努めたか。			0			
		②懸案事項や困難な課題の解決に自ら進んで取り組んだか。			0			
		③既存の仕組みや手法にとらわれず、新たな視点や発想から業務の見直しに取り組んだか。			0			
			合計	0	合計	0	合計	0

評価期間を通じての総合的な所感		
自己申告	1次評価者記載	2次評価者記載

*12 『評価点』の『着眼点』には、次の区分により評語を記載

区分	基準
A	このような行動がよくみられる(このような傾向が強い)
B	このような行動がみられる(このような傾向がある)
C	このような行動がほとんどみられない(このような傾向がない)

*13 『評価点』の『評価項目』には、次の区分により評語を記載

評語	区分
5	着眼点の評価がすべてA
4	着眼点の評価がAとB
3	着眼点の評価がすべてB
2	着眼点の評価がBとC
1	着眼点の評価がすべてC

*14 『評価期間を通じての総合的な所感』には、役割期待に達成したかどうかとその要因(努力した点、さらに努力を要する点)、本人の強み・弱みを踏まえての今後のスキルアップに向けての課題・期待を記載

総合評価点の計算					
	2次 評価点A	領域 項目数B	領域 ウェイトC	A÷B×C	計
業績評価 領域	5.0点満点 0.0	1	4	20点満点 0.00	50点満点 0.00
能力評価 領域	40点満点 0	8	6	30点満点 0.00	

「A・B・C」、「A・A・C」などの場合は職場におけるそれぞれの着眼点の重要度を考慮し総合的に判断し、5、4、3、2、1のいずれかとする