

# 能力評価シート(全職員共通)

被評価者の属性を記入すること。

(様式 1)

年度	職種	職位	所属	補職名	職員番号	氏名
18	共通	D	総務部職員課	課長補佐	12345	人事三郎
評価種類	評価面談日	第一評価者補職名氏名	第二評価者補職名氏名	調整評価者補職名氏名		
基準日	10月10日	職員課長 職員次郎 印	印	総務部長 庶務太郎 印		

能力評価は人事評価マニュアル着重点一覧表の該当箇所を参照すること。対象外項目は未記入とすること。

番号	評価要素	自己評価の理由 (評価の際に被評価者が記入すること。)	評価記号(評語)を記入				評価点
			自己	第一	第二	調整	
1	理解力系 (知識、理解力、分析力、洞察力)	能力評価要素着重点一覧表から、被評価者が使用する着重点及び職位を選択すること。 職種:共通、保育職、技能労務職、消防職 職位:A~Q					
2	企画力系 (創意工夫、企画力、構想力)	職場面談を実施した日を記入すること。 基準日又は最終のどちらかを選択すること。 被評価者が着重点に照らし、自己評価の理由を記入すること。					
3	実行力系 (遂行力、判断力、決断力)	被評価者が着重点に照らし、絶対評価すること。 第一評価者が職場面談を実施の上、着重点に照らし絶対評価すること。 第二評価者が着重点に照らし、絶対評価すること。					
4	表現力系 (応対表現力、コミュニケーション、折衝力、渉外力)	調整評価者が評価者間の甘辛調整をした上で、絶対評価すること。					
5	人材活用力系 (指導力、育成力)						
6	組織管理能力系 (監督力、統率力)						
7	姿勢態度 (責任感、規律性)						
8	チャレンジ意欲 (向上心)						
9	チームワーク (協力と協働)						
第一評価者のコメント (第一評価の理由を記入)			評価点数の和(A)				0
			評価要素の数(B)				0
			能力評価点 (A) / (B)				

被評価者の評価期間における職務行動を能力評価要素着重点一覧表に照らし、次の評価記号(評語)を付すこと。  
S:期待を上回る  
A:期待どおり  
B:ほぼ期待どおり  
C:期待を下回る  
D:期待を顕著に下回る

被評価者から第一評価者への様式の提出は、電子データで差し支えないこと。評価者の押印は、評価時に行うこと。評価点の計算は不要であること。