

目標管理シート 【部長級、次長級、課長級職員用】

(様式2)

年度	期首面談日	基準日面談日	最終面談日	第一評価者補職名氏名	調整評価者補職名氏名	被評価者に関する	部局名	所属名等	補職名(職種名)	職員番号	氏名
17	日 月 日 月 日 月 日										

1 組織使命

期首面談及び基準日面談、最終面談を実施した日を記入すること

上位方針(目標)をもとに、組織に何が求められ、何をすべきかを検討するとともに、組織の存在意義を整理し、組織使命を明確にすること

毎年大幅に変更されないものをヒントに、与えられた任務(使命)を整理すること

2 現状の洗い出し

現状の洗い出しは組織単位のミーティングを通じて整理すること。事実を記録し、当たり前のことや書きにくいことも含めてできるだけ書き出し、なすべき事やあるべき姿を書くものではないこと。書き方は体言止めにしないこと。

3 今年度の組織目標

現状の洗い出しを通じて組織の課題を明確にし、その課題を克服するために必要な対策を実行することにより、結果として何を求めるのか(どうい状態になるのか)を目標として整理すること。目標は今年度取り組む事項を5つ以内に絞り、優先度や重要度、影響度の高い順に記入すること。

番号	現状の洗い出し項目(記入例: は××である。)
1	
2	組織が所管する事務分掌の範囲において、職務に影響を与える様々な要因の洗い出しをしてください。洗い出しにはSWOT方式による分析やブレインストーミングなどの手法を活用し、組織単位のミーティングを活用してやるのが効果的です。似た内容の項目は整理(グルーピング)して30項目以内で整理すること
3	
4	
5	
6	
7	目標項目(何を) ・目標は担当職務全体から特に重点的に取り組むべきものとし、3つ以上5つ以内とする。 ・目標は職務分掌(事務分掌や事務分担)を列記するものではないこと。 ・目標項目は優先度や重要度、影響度が高いと思われるものから順番に最優先目標、優先目標、目標1の順に記入すること。 目標水準(どこまで) ・数値化できるものはできるだけ数値化すること。数値化できないものは目標を達成すると対象を「どんな状態になるのか」あるいは「どんな状態にしたいのか」など定性化し、評価できる内容を記載すること。 達成時期(いつまでに) ・目標をいつまでに達成するのが明確にすること。
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

目標番号	今年度の組織目標	2の番号	難易度(1-5)	基準日達成状況(本人申告)	評価者	基準日評価	最終評価
最優先目標	目標項目(何を)	目標がどんな現状の洗い出し項目から導かれたのか「2」の洗い出し項目の番号を記載すること	ウエイ	・基準日面談(又は最終面談)前に被評価者本人が目標の達成状況を自己評価し、その評価理由を記入すること。 ・第一評価者は記載事実を確認し、修正等の必要があれば、指示すること。その際、職務行動(面談)記録シート(様式5)を参考にすること。	自己		
	目標水準(どこまで)				第一		
	達成時期(いつまでに)				第二		
優先目標	目標項目(何を)	難易度 難易度は目標難易度を指し、目標難易度決定表から該当する記号を記入すること。 ・目標難易度は期首面談に臨む前に、被評価者本人が仮設定したものを自己申告し、面談の中で第一評価者と合意すること。なお、最終の決定は調整評価者が行うものであること。 ・目標難易度のS1及びS2については、A1及びA2の目標の中から調整評価者が指定すること。 ウェイト ・個人目標全体から見た個々の目標の優先度や重要度、影響度等とその仕事のためにかかる時間等を考慮して、それを指標化するものであること。 ・ウェイトは合計が100となるように5割りまで設定するものとし、数字で記入すること。 ・ウェイトは担当職務全体(個人の事務分掌)から見た業務分掌における比重ではないこと。	ウエイ	それぞれの評価者が目標の達成度に対する評価を表2から選択し、記入すること	自己		
	目標水準(どこまで)				第一		
	達成時期(いつまでに)				第二		
目標1	目標項目(何を)	期首に設定した難易度(表1)と目標達成度から目標難易度達成度評価点(表3)を算出すること	ウエイ	目標評価点はウエイト(%) * 目標難易度達成度評価点により算出すること。小数第2位を四捨五入し、小数第1位まで算出すること	自己		
	目標水準(どこまで)				第一		
	達成時期(いつまでに)				第二		
目標2	目標項目(何を)		ウエイ		自己		
	目標水準(どこまで)				第一		
	達成時期(いつまでに)				第二		
目標3	目標項目(何を)		ウエイ		自己		
	目標水準(どこまで)				第一		
	達成時期(いつまでに)				第二		
業績評価点(目標評価点の和)						0.0	