

第1号様式

人事評価シート(会計年度任用職員)

所属				
氏名		フリガナ		職員コード
職名		評価期間 (任用期間)	~	

【自己確認】

被評価者は、各評価項目に対して、着眼点に記載された水準を達成できた場合は、自己確認欄に■を入れてください。

評価種別	評価項目	着眼点	自己確認
業績評価	業務遂行	与えられた業務を確実に遂行することができたか。	<input type="checkbox"/>
能力評価	実務能力	知識・技術を有し、業務の遂行に支障となることがないか。	<input type="checkbox"/>
	姿勢・態度	職場における自己の役割を認識し、周囲と協力しながら責任を持って業務を遂行しているか。	<input type="checkbox"/>
	倫理	市民の疑惑を招くことのない公正な職務執行と厳正な服務規律の確保に努め、職場のモラルを低下させる行動がなかったか。	<input type="checkbox"/>
被評価者 自由意見 (必要に応じ記入)			

【1次評価】

評価者は、評価項目ごとに、個別評語による絶対評価を行います。評語は「b」を標準として、上から「a」「b」「c」の3段階とします。

評価日	氏名		職員コード		
評価種別	評価項目	着眼点		評価	
業績評価	業務遂行	与えられた業務を確実に遂行することができたか。			
能力評価	実務能力	知識・技術を有し、業務の遂行に支障となることがないか。			
	姿勢・態度	職場における自己の役割を認識し、周囲と協力しながら責任を持って業務を遂行しているか。			
	倫理	市民の疑惑を招くことのない公正な職務執行と厳正な服務規律の確保に努め、職場のモラルを低下させる行動がなかったか。※当該項目のみb、cの2段階で評価			
1次評価者 総合意見 ※「b」(標準)以外の評価を行う場合は必ず記入してください					

【2次評価】

評価者は、評価項目ごとに、個別評語による絶対評価を行います。評語は「b」を標準として、上から「a」「b」「c」の3段階とします。

所属					
評価日		氏名		職員コード	
評価種別	評価項目	着眼点			評価
業績評価	業務遂行	与えられた業務を確実に遂行することができたか。			
能力評価	実務能力	知識・技術を有し、業務の遂行に支障となることがないか。			
	姿勢・態度	職場における自己の役割を認識し、周囲と協力しながら責任を持って業務を遂行しているか。			
	倫理	市民の疑惑を招くことのない公正な職務執行と厳正な服務規律の確保に努め、職場のモラルを低下させる行動がなかったか。※当該項目のみb、cの2段階で評価			
2次評価者 総合意見 ※1次評価と異なる評価を行う場合は必ず記入してください					

最終評価	
------	--