

所属名	職位	氏 名	職員番号	〔1次評価者〕 職位・氏名	〔最終評価者〕 職位・氏名	〔調整者〕 職位・氏名

分類	標準職務遂行能力			自己評価	1次評価		最終評価	
	評価項目	期待される水準	評価	所見	評価	所見	評価	所見
組織行動力	上司や同僚と協働し、また後輩や後任者に適切な指導や知識の伝承を行い、グループ(係等)を支えることができる。							
	組織支援力	組織の一員として上司や同僚と協力関係を築き、協働しグループ(係等)を支える。						
	情報共有力	上司や同僚に報告、連絡、相談を行い業務進捗や課題等、情報の共有を図る。						
	人材育成力	後輩や後任者等に対し、職務遂行を通じた適切な指導や知識の伝承を行う。						
コミュニケーション力	相手の話を傾聴し状況や立場を尊重した上で、適切に対応することができる。							
	対話力	相手の状況や立場を尊重した上で、自らの意図を理解してもらうことができる。						
	説明力	要点を整理し、筋道を立て分かりやすい正確な説明をする。						
業務遂行能力	市民の目線に立ち、幅広く創造的な視点で、仕事のやり方など自ら工夫し、改善や新たな提案を行いながら業務を遂行することができる。							
	理解・判断力	上司の指示や担当業務の目的を正しく理解し、また、日常的に生じる課題の対応について適切に判断する。						
	段取り力	業務を遂行するための手順や計画など、効率的な段取りを考える。						
	創意工夫	仕事のやり方などについて新しい発想で、改善や提案を行う。						
	知識	担当業務の遂行に必要な知識、技術を有している。						
	市民視点	常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想し、市民サービスの自覚を持って奉仕する。						
	正確性	公正、正確に業務を遂行する。(自己評価のみ評価基準「3」～「1」で評価)						
自己管理能力	職員としての誇りをもって自己を成長させ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとることができる。							
	服従規律	高い倫理観を持ち、公務員として求められる態度や行動等の規範、規律を守る態度。(自己評価のみ評価基準「3」～「1」で評価)						
	責任感	職務や役割を十分自覚し、責任を回避せず最後までやり遂げようとする態度。						
	自己開発	より高い段階へ自分を成長させようとする意欲と態度。						

最終評価者による全体評価	
(所見)	全体評価

【全体評価】※今期当該職位に求められる能力の軽重を踏まえ、総括して評価する。	
5	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。(特に優秀)
4	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。(優秀)
3	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。(良好)
2	今期当該職位に求められる能力を下回っている。(やや不足)
1	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。(不足)

所属名	職位	氏 名	職員番号

〔1次評価者〕 職位・氏名	〔最終評価者〕 職位・氏名	〔調整者〕 職位・氏名

分類	標準職務遂行能力			自己評価		1次評価		最終評価	
	評価項目	期待される水準		評価	所見	評価	所見	評価	所見
組織行動力	上司や同僚と協働し、また後輩や後任者に適切な指導や知識の伝承を行い、グループ(係等)を支えることができる。								
	組織支援力	組織の一員として上司や同僚と協力関係を築き、協働しグループ(係等)を支える。							
	情報共有力	上司や同僚に報告、連絡、相談を行い業務進捗や課題等、情報の共有を図る。							
	人材育成力	後輩や後任者等に対し、職務遂行を通じた適切な指導や知識の伝承を行う。							
コミュニケーション力	相手の話を傾聴し状況や立場を尊重した上で、適切に対応することができる。								
	対話力	相手の状況や立場を尊重した上で、自らの意図を理解してもらうことができる。							
	説明力	要点を整理し、筋道を立て分かりやすい正確な説明をする。							
業務遂行能力	市民の目線に立ち、幅広く創造的な視点で、仕事のやり方など自ら工夫し、改善や新たな提案を行いながら業務を遂行することができる。								
	理解・判断力	上司の指示や担当業務の目的を正しく理解し、また、日常的に生じる課題の対応について適切に判断する。							
	段取り力	業務を遂行するための手順や計画など、効率的な段取りを考える。							
	創意工夫	仕事のやり方などについて新しい発想で、改善や提案を行う。							
	知識	担当業務の遂行に必要な知識、技術を有している。							
	市民視点	常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想し、市民サービスの自覚を持って奉仕する。							
	正確性	公正、正確に業務を遂行する。							
自己管理能力	職員としての誇りをもって自己を成長させ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとることができる。								
	服務規律	高い倫理観を持ち、公務員として求められる態度や行動等の規範、規律を守る態度。							
	責任感	職務や役割を十分自覚し、責任を回避せず最後までやり遂げようとする態度。							
	自己開発	より高い段階へ自分を成長させようとする意欲と態度。							

【個別評価】欄

◆自己評価

下記の5段階(1～5)で評価。

ただし、正確性、服務規律については3段階(1～3)

◆1次・最終評価

標準職務遂行能力の分類ごとに下記の5段階(1～5)で評価。

5:特に優秀

職位に求められる能力水準をはるかに上回っており、困難・高度な対応をするなど特に高い優秀性が認められる。

4:優秀

職位に求められる能力水準を上回っており、特に優秀性が認められる。

3:良好

職位に求められる能力を概ね満たしており、特に支障なく良好に業務を遂行できている。

2:やや不足

職位に求められる能力水準を下回っており、業務遂行上、時おり支障をきたすことがある。

1:不足

職位に求められる能力水準を大きく下回っており、たびたび業務に支障をきたしている。

【所見】欄

評価の根拠となった行動・事実の内特記すべき事項を記載。

・自己評価 所見欄

⇒必要に応じて記載。「3」以外の評価をする場合必ず記載。

・1次評価者 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

・最終評価の個別評価 所見欄

⇒評価点が「1」または「2」の場合のみ記載。

※1次評価者が不在の場合、必ず記載。

・最終評価の全体評価 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

【個別評価】欄

◆自己評価

下記の5段階(1～5)で評価。

ただし、正確性、服従規律については3段階(1～3)

◆1次・最終評価

標準職務遂行能力の分類ごとに下記の5段階(1～5)で評価。

5:特に優秀

職位に求められる能力水準をはるかに上回っており、困難・高度な対応をするなど特に高い優秀性が認められる。

4:優秀

職位に求められる能力水準を上回っており、特に優秀性が認められる。

3:良好

職位に求められる能力を概ね満たしており、特に支障なく良好に業務を遂行できている。

2:やや不足

職位に求められる能力水準を下回っており、業務遂行上、時おり支障をきたすことがある。

1:不足

職位に求められる能力水準を大きく下回っており、たびたび業務に支障をきたしている。

【所見】欄

評価の根拠となった行動・事実の内特記すべき事項を記載。

・自己評価 所見欄

⇒必要に応じて記載。「3」以外の評価をする場合必ず記載。

・1次評価者 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

・最終評価の個別評価 所見欄

⇒評価点が「1」または「2」の場合のみ記載。

※1次評価者が不在の場合、必ず記載。

・最終評価の全体評価 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

最終評価者による全体評価	
(所見)	全体評価
【全体評価】今期当該職位に期待される能力を総合的に判断し、5段階(1～5)で評価 ※業務内容等に応じ期待される能力には軽重がありますので、 各評価項目の評価結果から機械的に判断するものではありません。	

【全体評価】※今期当該職位に求められる能力の軽重を踏まえ、総括して評価する。

5	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。(特に優秀)
4	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。(優秀)
3	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。(良好)
2	今期当該職位に求められる能力を下回っている。(やや不足)
1	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。(不足)

所属名	職位	氏 名	職員番号	〔1次評価者〕 職位・氏名	〔最終評価者〕 職位・氏名	〔調整者〕 職位・氏名

分類	標準職務遂行能力			自己評価	1次評価		最終評価	
	評価項目	期待される水準	評価	所見	評価	所見	評価	所見
組織行動力	上司や同僚と協働し、また後輩や後任者に適切な指導や知識の伝承を行い、グループ(係等)を支えることができる。							
	組織支援力	組織の一員として上司や同僚と協力関係を築き、協働しグループ(係等)を支える。						
	情報共有力	上司や同僚に報告、連絡、相談を行い業務進捗や課題等、情報の共有を図る。						
	人材育成力	後輩や後任者等に対し、職務遂行を通じた適切な指導や知識の伝承を行う。						
コミュニケーション力	相手の話を傾聴し状況や立場を尊重した上で、適切に対応することができる。							
	対話力	相手の状況や立場を尊重した上で、自らの意図を理解してもらうことができる。						
	説明力	要点を整理し、筋道を立て分かりやすい正確な説明をする。						
業務遂行能力	市民の目線に立ち、幅広く創造的な視点で、仕事のやり方など自ら工夫し、改善や新たな提案を行いながら業務を遂行することができる。							
	理解・判断力	上司の指示や担当業務の目的を正しく理解し、また、日常的に生じる課題の対応について適切に判断する。						
	段取り力	業務を遂行するための手順や計画など、効率的な段取りを考える。						
	創意工夫	仕事のやり方などについて新しい発想で、改善や提案を行う。						
	知識	担当業務の遂行に必要な知識、技術を有している。						
	市民視点	常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想し、市民サービスの自覚を持って奉仕する。						
	正確性	公正、正確に業務を遂行する。(自己評価のみ評価基準「3」～「1」で評価)						
自己管理能力	職員としての誇りをもって自己を成長させ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとることができる。							
	服従規律	高い倫理観を持ち、公務員として求められる態度や行動等の規範、規律を守る態度。(自己評価のみ評価基準「3」～「1」で評価)						
	責任感	職務や役割を十分自覚し、責任を回避せず最後までやり遂げようとする態度。						
	自己開発	より高い段階へ自分を成長させようとする意欲と態度。						

最終評価者による全体評価	
(所見)	全体評価

【全体評価】※今期当該職位に求められる能力の軽重を踏まえ、総括して評価する。	
5	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。(特に優秀)
4	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。(優秀)
3	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。(良好)
2	今期当該職位に求められる能力を下回っている。(やや不足)
1	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。(不足)

所属名	職位	氏 名	職員番号

〔1次評価者〕 職位・氏名	〔最終評価者〕 職位・氏名	〔調整者〕 職位・氏名

分類	標準職務遂行能力			自己評価	1次評価		最終評価	
	評価項目	期待される水準	評価	所見	評価	所見	評価	所見
組織行動力	上司や同僚と協働し、また後輩や後任者に適切な指導や知識の伝承を行い、グループ(係等)を支えることができる。							
	組織支援力	組織の一員として上司や同僚と協力関係を築き、協働しグループ(係等)を支える。						
	情報共有力	上司や同僚に報告、連絡、相談を行い業務進捗や課題等、情報の共有を図る。						
	人材育成力	後輩や後任者等に対し、職務遂行を通じた適切な指導や知識の伝承を行う。						
コミュニケーション力	相手の話を傾聴し状況や立場を尊重した上で、適切に対応することができる。							
	対話力	相手の状況や立場を尊重した上で、自らの意図を理解してもらうことができる。						
	説明力	要点を整理し、筋道を立て分かりやすい正確な説明をする。						
業務遂行能力	市民の目線に立ち、幅広く創造的な視点で、仕事のやり方など自ら工夫し、改善や新たな提案を行いながら業務を遂行することができる。							
	理解・判断力	上司の指示や担当業務の目的を正しく理解し、また、日常的に生じる課題の対応について適切に判断する。						
	段取り力	業務を遂行するための手順や計画など、効率的な段取りを考える。						
	創意工夫	仕事のやり方などについて新しい発想で、改善や提案を行う。						
	知識	担当業務の遂行に必要な知識、技術を有している。						
	市民視点	常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想し、市民サービスの自覚を持って奉仕する。						
	正確性	公正、正確に業務を遂行する。						
自己管理能力	職員としての誇りをもって自己を成長させ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとることができる。							
	服務規律	高い倫理観を持ち、公務員として求められる態度や行動等の規範、規律を守る態度。						
	責任感	職務や役割を十分自覚し、責任を回避せず最後までやり遂げようとする態度。						
	自己開発	より高い段階へ自分を成長させようとする意欲と態度。						

【個別評価】欄

◆自己評価

下記の5段階(1～5)で評価。

ただし、正確性、服務規律については3段階(1～3)

◆1次・最終評価

標準職務遂行能力の分類ごとに下記の5段階(1～5)で評価。

5:特に優秀

職位に求められる能力水準をはるかに上回っており、困難・高度な対応をするなど特に高い優秀性が認められる。

4:優秀

職位に求められる能力水準を上回っており、特に優秀性が認められる。

3:良好

職位に求められる能力を概ね満たしており、特に支障なく良好に業務を遂行できている。

2:やや不足

職位に求められる能力水準を下回っており、業務遂行上、時おり支障をきたすことがある。

1:不足

職位に求められる能力水準を大きく下回っており、たびたび業務に支障をきたしている。

【所見】欄

評価の根拠となった行動・事実の内特記すべき事項を記載。

・自己評価 所見欄

⇒必要に応じて記載。「3」以外の評価をする場合必ず記載。

・1次評価者 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

・最終評価の個別評価 所見欄

⇒評価点が「1」または「2」の場合のみ記載。

※1次評価者が不在の場合、必ず記載。

・最終評価の全体評価 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

【個別評価】欄

◆自己評価

下記の5段階(1～5)で評価。

ただし、正確性、服従規律については3段階(1～3)

◆1次・最終評価

標準職務遂行能力の分類ごとに下記の5段階(1～5)で評価。

5:特に優秀

職位に求められる能力水準をはるかに上回っており、困難・高度な対応をするなど特に高い優秀性が認められる。

4:優秀

職位に求められる能力水準を上回っており、特に優秀性が認められる。

3:良好

職位に求められる能力を概ね満たしており、特に支障なく良好に業務を遂行できている。

2:やや不足

職位に求められる能力水準を下回っており、業務遂行上、時おり支障をきたすことがある。

1:不足

職位に求められる能力水準を大きく下回っており、たびたび業務に支障をきたしている。

【所見】欄

評価の根拠となった行動・事実の内特記すべき事項を記載。

・自己評価 所見欄

⇒必要に応じて記載。「3」以外の評価をする場合必ず記載。

・1次評価者 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

・最終評価の個別評価 所見欄

⇒評価点が「1」または「2」の場合のみ記載。

※1次評価者が不在の場合、必ず記載。

・最終評価の全体評価 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

最終評価者による全体評価

(所見)

【全体評価】今期当該職位に期待される能力を総合的に判断し、5段階(1～5)で評価  
※業務内容等に応じ期待される能力には軽重がありますので、  
各評価項目の評価結果から機械的に判断するものではありません。

全体評価

【全体評価】※今期当該職位に求められる能力の軽重を踏まえ、総括して評価する。

5	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。(特に優秀)
4	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。(優秀)
3	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。(良好)
2	今期当該職位に求められる能力を下回っている。(やや不足)
1	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。(不足)