（別添２）評価シートの例

能力評価シート

（対象期間　平成　年　月　日～平成　年　月　日）

氏名		能力等級		所属		職名	

職務遂行能力基準	発揮度自己評価（発揮内容を明記）	発揮度	発揮度評価（面談日　月　日　所要時間　分）（評価根拠等を明記）	発揮度
・・・				
・・・				
・・・				
・・・				
・・・				
・・・				

【発揮度】【総合評価】
- ５：当該能力等級としては極めて高い能力レベル
- ４：当該能力等級としては高い能力レベル
- ３：当該能力等級としては標準的な能力レベル
- ２：当該能力等級としては低い能力レベル
- １：当該能力等級としては極めて低く、職務に支障をきたす能力レベル

	総合評価	（職名）（氏名）印	（所見）
二次評価			
一次評価			

業績評価シート

（対象期間　平成　年　月　日～平成　年　月　日）

氏名		能力等級		所属		職名	

業務目標（面談日　月　日　所要時間　分）	困難度	目標の追加・修正	達成度自己評価（達成内容を明記）	達成度評価※	達成度評価（面接日　月　日　所要時間　分）（評価根拠等を明記）	達成度評価※
	＋					
	０					
	－					
	＋					
	０					
	－					
	＋					
	０					
	－					
	＋					
	０					
	－					
	＋					
	０					
	－					
	＋					
	０					
	－					
	＋					
	０					
	－					
	＋					
	０					
	－					

※達成度、困難度を勘案して決定

【達成度】【評価】【評価の総合】
- ５：目標を著しく上回った
- ４：目標を上回った
- ３：目標どおりであった
- ２：目標を下回った
- １：目標を著しく下回った

【総合評価】
- Ｓ（抜群）：能力等級に期待される業績を著しく上回った。
- Ｅ（優秀）：能力等級に期待される業績を上回った
- Ａ（良好）：能力等級に期待される業績をあげた。
- Ｂ（要努力）：能力等級に期待される業績を下回った。
- Ｃ（不十分）：能力等級に期待される業績を著しく下回った。

	総合評価	（職名）（氏名）印	（所見）
二次評価			
一次評価			

目標以外の成果、業務取組プロセス等、考慮すべき点があれば記入

評価の総合