

業績評価シート (目標管理シート)	平成 ×× 年 × 月 実施分				評価対象期間 平成 年 月 日 ~ 年 月 日			
	被評価者	所属部課係	〇〇部〇〇課〇〇係	役職	主査	1次評価者	役職	課長
		氏名	〇〇 〇〇	現役職在任期間	年 月		氏名	□□ □□ ㊟

1. 部門目標(重点施策)の確認

部門目標 (重点施策)	● 記入上の注意点
1. 〇〇事務の見直しと経費削減 2. 〇〇事業の推進 3. 課税事務の適正 4. 5.	① ウェイトは、合計が100%になるように設定します。 ② 難易度の異なる目標のみの印を記入します。

2. 業務目標の確認

目標項目とゴール、 (上司の)	配点 5%=1	点数
1 〇〇事業の推進 〇〇事象について 上を図る。(〇〇)	4	16
2 〇〇税課税事務の 年間平均3000件の し、課税すべき案 度途中判明した課 課税できるように	4	12
3 窓口での適切な仕 〇〇事務窓口にて いように問い合わせ う。住民から「選 する。	4	8
4 〇〇事業の円滑な 〇〇団体と緊密な について検討した	2	6
5 〇〇業務の集約化 多岐にわたる〇〇 に委託する業務 末までに関係者	4	16
予備 (期首は空欄、期		
その他 (その他目標： 〇〇業務、▽▽業務、△△業務)	2	6
合計	20	64
	/100	/100

3. 業績評価の総合評価点

被評価者コメント	1次評価者コメント	業績総合点
.....	評価の理由..... 被評価者への激励.....	64