

能力評価シート		平成 年 月 日 実施分			評価対象期間 平成 年 月 日 ~ 年 月 日		
管理職	被評価者	所属部課係	職名	1次評価者	役職名	⑨	
		氏名	現職在任期間		年 月		氏名

1. 能力評価【仕事を適切に行うために求められる能力を明確にし、その能力の発揮の度合いを確認します。】(自己評価、1次評価の欄は最高5点です。「1次評価点×配点」が点数です。点数の最高点は100点です。)

評価項目	評価項目の定義と評価基準 (5点：上位職位の期待を上回る、4点：期待を上回る、3点：期待通り、2点期待を下回る、1点：支障あり)	自己評価の理由	自己	1次	配点	点数
発揮能力	管理統率力	【対人対応能力】 組織全体をとりまとめ、目標達成に向けて、下位者の持てる力を最大限に発揮させる能力。 ・ 部門目標・方針を設定し、目標達成に向けたメリハリのある指示を効果的に行っていた。 ・ 目的達成のために部下と適切なコミュニケーションを図り、うまく指導しまとめ率いた。 ・ 必要なときけ堂に先頭に立ち、困難な事例であっても部下をまとめて、良い結果に導いた。			3	
	渉外交渉力	【対人対応能力】 組織を代表して渉し、協力を取る能力。			3	
	決断力	【課題対応能力】 必要な時に、現状を踏まえ、組織全体最適の視点から決断する能力。			3	
	政策立案力 業務改善力	【課題対応能力】 担当業務課題に視座から計画を立て、改善を図る能力。			3	
勤務態度	全体意識	幹部としての自覚と、組織全体の利益を第一とする態度行動。			2	
	責任性報告	自分の役割や責任を全うしようとする意識。			2	
	協調性協働	効果的に仕事を人の仕事に協力し、協働の度合い。			2	
	積極性 チャレンジ	業務改善や困難な課題に取り組む態度行動。 ・ 自ら進んで、もっと多くの仕事、もっと難しい仕事、人の嫌がる仕事を買って出た。 ・ 自ら新たに必要な分野の知識・技術・技能を修得し、仕事に活用していた。			2	

見本

2. 能力評価の総合評価点

被評価者コメント	1次評価者コメント	能力総合点
		/100