

人事評価制度 ひながた (29.5.30 いずみ社労士事務所作成)

事業所名	株式会社ABC
評価対象者	佐藤イチロウ
評価担当者	代表取締役 山田太郎
評価期間	9月1日～翌年8月末
評価日	毎年8月下旬

点数	内容
3	よくできている
2	普通
1	できていない

※担当業務と関係ない項目は「空欄」で処理

全評価項目数	230	個
そのうち、評価した数	199	個

合計	414	点
平均	2.08	点

< 一般的な能力・マナー等 >

評価項目	評価項目	点数
働く意識と取組 (自らの職業意識・勤労観を持ち職務に取り組む能力)	(1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。	3
	(2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。	2
	(3) 上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。	1
	(4) 仕事に対する自身の目的意識や思いを持って、取り組んでいる。	2
	(5) お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。	2
責任感 (社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力)	(1) 一旦引き受けたことは途中で投げ出さずに、最後までやり遂げている。	3
	(2) 上司・先輩の上位者や同僚、お客様などとの約束事は誠実に守っている。	3
	(3) 必要な手続や手間を省くことなく、決められた手順どおり仕事を進めている。	3
	(4) 自分が犯した失敗やミスについて、他人に責任を押し付けず自分で受け止めている。	3
	(5) 次の課題を見据えながら、手がけている仕事に全力で取り組んでいる。	2
ビジネスマナー (円滑に職務を遂行するためにマナーの良い対応を行う能力)	(1) 職場において、職務にふさわしい身だしなみを保っている。	1
	(2) 職場の上位者や同僚などに対し、日常的な挨拶をきちんと行っている。	2
	(3) 状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている。	2
	(4) お客様に対し、礼儀正しい対応 (お辞儀、挨拶、言葉遣い) をしている。	3
	(5) 接遇時、訪問時などに基本的なビジネス・マナーを実践している。	3
コミュニケーション (適切な自己表現・双方向の意思疎通を図る能力)	(1) 上司・先輩などの上位者に対し、正確にホウレンソウ (報告・連絡・相談) をしている。	3
	(2) 自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明している。	2
	(3) 相手の心情に配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢で依頼や折衝をしている。	1
	(4) 職場の同僚等と本音で話し合える人間関係を構築している。	2
	(5) 苦手な上司や同僚とも、仕事上支障がないよう、必要な関係を保っている。	2
考える力 (向上心・探求心を持って課題を発見しながら職務を遂行する能力)	(1) 作業や依頼されたことに対して、完成までの見通しを立てて、とりかかっている。	2
	(2) 新しいことに取り組むときには、手順や必要なことを洗い出している。	2
	(3) 仕事について工夫や改善を行った内容を再度点検して、さらによいものになっている。	2
	(4) 上手くいかない仕事に対しても、原因をつきとめ、再チャレンジしている。	3
	(5) 不意の問題やトラブルが発生したときに、解決するための対応をとっている。	3

< 専門的スキル > 下記の例は、「建設(施工管理業務)」の例です

安全管理	(1) 現場で生じる問題点の解決ができる	3
	(2) 危険防止のための安全確保ができる	3
建具の取付け (サッシ)	(1) 窓まぐさと窓台の高さ位置の墨付けをすることができる	2
	(2) 仕口の加工をすることができる	1
	(3) 窓まぐさと窓台を取付け、かくし釘打ちをすることができる	2
	(4) サッシの種類について知っている	2
	(5) サッシの部位名称を知っている	3
	(6) 窓枠の加工をすることができる	3
	(7) 窓枠を組立てることができる	2
	(8) 仮止めをすることができる	2
	(9) サッシの材質による種別について知っている (アルミ製、スチール製等)	2
	(10) サッシの用途による種別について知っている (住宅用、ビル用等)	2
	(11) サッシの開閉方式による種別について知っている (開き式、引き式等)	3
	(12) サッシの性能による種別について知っている (気密性、防音等)	3