

【技術職用(1,2等級用)】

対象期間 年 月 日 ~ 年 月 日

人事評価シート

所属: _____ 氏名: _____ 等級: _____ 評価者: _____

	NO	評価要素	着眼点	ウェイト	観察項目	評価欄		
						本人	評価者	
成果の実現度	1	仕事の量	仕事の範囲 仕事の手順 完成工事高	2	・全体的な処置や仕事の守備範囲の広さはどうであったか ・より効率的に仕事が行えるように改善していたか ・取組み実績はどうであったか			
	2	仕事の質	仕事の質 クレームの発生 客先の評価	2	・その仕事が標準的に求める精度を達成していたか ・手直し発生による対応は十分であったか ・顧客の満足度の向上に努めていたか			
業務の遂行度	3	工程管理	工程進捗状況把握 (日程管理) 仕事(工事)の流れ	2	・自然条件や作業の流れなどを年頭においた上で、現場の施工進捗状況を的確に把握していたか ・現場状況を踏まえ、施工進捗や作業について積極的に意見をしていたか ・か工程を考慮し適切な作業および作業指示ができていたか			
	4	品質管理 (施工精度)	提出書類の作成 設計図書理解	2	・品質向上のために意欲をもって取組み、自分なりの達成方法を考えていたか ・品質に関する提出書類の整理を行うことができたか			
	5	原価管理	原価意識 利益向上	2	・常に原価意識をもって作業を進め、利益向上に努めていたか ・ムダを排除することにつとめていたか			
	6	安全管理	理解・実践 提出書類の作成・届け	2	・安全管理やその必要性について理解していたか ・基本的事項についてその場で適切な対応がなされていたか			
	7	発注者対応 地元対応	顧客対応 地元対応 管理者対応	1	・顧客・地元には喜ばれる施工に努めていたか ・双方の立場に立って物事を考え、常にパイ役の意識をもって対応を行っていたか			
	8	規律性	業務上の規則 整理整頓 挨拶・身だしなみ	1.5	・社内のルールを守り、規則を厳守していたか ・整理整頓に心がけ、より良い環境を作ろうと努力していたか ・常に明るく、元気よく、笑顔で挨拶をしていたか ・言葉遣い、服装・身だしなみには常に注意を払っていたか			
	9	責任性	責任感 報告・連絡	1.5	・まかされた仕事は最後まで責任をもって遂行したか ・お客様・上司・同僚との約束は確実に守っていたか ・報告・連絡・相談はタイムリー且つ的確であったか ・自らの業務計画を立て、行動し、実践していたか			
	10	協調性	協力性 社内外の調和	1	・同僚と協力し、上司を助けていたか ・上司・同僚・現場と円滑な人間関係を築くことができたか ・社内行事に積極的に参画していたか ・他者に気を配り、困っていた時には援助をしていたか			
	能力の啓発度	11	専門知識	知識 資格	1.5	・業務を行う上で専門的な知識を保有していたか ・仕事に必要な資格、免許の取得に努力していたか ・自分を向上させるために努力しているか		
		12	専門技能	技能 啓発度	1.5	・業務を行う上で専門的な技能を保有していたか ・必要な技能を向上させるべく努力をしていたか ・自分を向上させるために努力しているか		
合計				20				

◇人材評価シートの運用について

【本人評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「本人欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

【評価者評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「評価者欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

◇面談内容の記録(指導内容等)

5	4	3	2	1
抜群に優れていて、期待水準を大きく上回っている	優れたところがあり、期待水準を十分に上回っている	期待水準を満たしている	不足しているところがあり、期待水準をやや下回っている	問題点があり、期待水準を大幅に下回っている

【技術職用(3,4等級用)】

人事評価シート

対象期間 年 月 日 ~ 年 月 日

所属: _____ 氏名: _____ 等級: _____ 評価者: _____

	NO	評価要素	着眼点	ウエ-ット	観 察 項 目	評価欄	
						本人	評価者
成果の実現度	1	仕事の量	仕事の範囲 仕事の手順 完成工事高	3	・全体的な処置や仕事の守備範囲の広さはどうであったか ・より効率的に仕事が行えるように改善していたか ・取組み実績はどうであったか		
	2	仕事の質	仕事の質 クレームの発生 客先の評価	3	・その仕事が標準的に求める精度を達成していたか ・手直し発生による対応は十分であったか ・顧客の満足度の向上に努めていたか		
業務の遂行度	3	全社方針	全社方針遂行度	2	・全社方針を理解し、達成に努めていたか		
	4	部門方針	部門方針遂行度	2	・部門方針を理解し、達成に努めていたか		
	5	工程管理	工程進捗状況把握 仕事(工事)の流れ理解	1	・着手前において諸処の要因を検討した上で、工程を十分に練っていたか ・自然条件や作業の流れなどを念頭においた上で、現場の施工進捗状況を的確に把握していたか		
	6	品質管理 (施工精度)	品質管理 品質の理解 設計図書の理解	1	・品質に関し、細部にまで気を配り、直接指示を行っていたか ・品質向上のために自分なりの達成方法を考えていたか ・品質に関する提出書類の整理を行い、検査で十分な評価を得ていたか		
	7	原価管理	利益向上 原価意識 実行予算の作成	2	・外注先の仕事の能力を常に考慮した上で対応していたか ・綿密な実行予算を作成していたか ・常に原価意識をもって作業を進め、利益向上に努めていたか ・各作業工程の上で必要な予算の比較検討を行っていたか ・請求書の処理等を期限内にきちんとしていたか		
	8	安全管理	理解・実践 現場対応	1	・安全管理やその必要性について理解し作業従事者に徹底していたか ・基本的事項についてその場で適切対応がなされていたか		
	9	発注者対応 地元対応	発注者対応 地元対応	1	・必要書類をきちんと揃え、期限内に提出していたか ・発注者と綿密な打合せを行い、施工を行っていたか ・顧客・地元へ喜ばれる施工ができていたか ・相手の話を理解し、こちらの説明を踏まえ協議をおこなっていたか		
	10	責任・協調性	責任感 報告・連絡 協力性	1	・まかされた仕事は最後まで責任をもって遂行したか ・会社行事に積極的に参画していたか ・他者に気を配り、後輩、同僚、上司を助けていたか		
能力の啓発度	11	専門知識	知識 資格	1.5	・業務を行う上で専門的な知識を保有していたか ・仕事に必要な資格、免許の取得に努力していたか ・自分を向上させるために努力しているか		
	12	専門技能	技能 啓発度	1.5	・業務を行う上で専門的な技能を保有していたか ・必要な技能を向上させるべく努力をしていたか ・自分を向上させるために努力しているか		
			合計	20			

◇人材評価シートの運用について

- 【本人評価】
- ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 - ②選択した段階にウェ-ットを乗じて出た結果(評点)を「本人欄」に記入する
 - ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

- 【評価者評価】
- ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 - ②選択した段階にウェ-ットを乗じて出た結果(評点)を「評価者欄」に記入する
 - ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

5	4	3	2	1
抜群に優れていて、期待水準を大きく上回っている	優れたところがあり、期待水準を十分に上回っている	期待水準を満たしている	不足しているところがあり、期待水準をやや下回っている	問題点があり、期待水準を大幅に下回っている

◇面談内容の記録(指導内容等)

【事務職用(1,2等級用)】

人事評価シート

対象期間 年 月 日 ~ 年 月 日

所属: _____ 氏名: _____ 等級: _____ 評価者: _____

	NO	評価要素	着眼点	ウエイト	観察項目	評価欄	
						本人	評価者
成果の実現度	1	仕事処理量	仕事範囲 迅速さ 正確さ 出来ばえ	2	・迅速に事務処理を行い、ある一定の時間内で与えられた仕事をこなしていたか、決められた納期を守っていたか ・事務処理全般において仕事は正確であったか ・出来映えは、本人に期待し、要求した程度であったか		
	2	ミスの発生度	ミスの発生 誠意ある対応 クレーム・トラブルの発生	2	・事務処理を正確に行い、ミス発生削減の為に努力していたか ・発生したミスの原因を自ら考えていたか ・社内外に対して適切な誠意ある対応をしていたか ・クレーム・トラブルに於いて適切な報告・相談を行っていたか		
業務の遂行度	3	仕事の計画 段取り	活動計画 段取り 確実な実施	2	・目的や上司の指示にあった仕事の進め方をしていたか ・計画は綿密であり具体性はあったか ・日々の目標をもって仕事に取り組んでいたか		
	4	接客マナー	電話対応 来客対応	2	・電話対応・来客対応に必要な一定レベル以上の接客マナーを保有し、活用していたか ・外部との対応では常に会社の代表という意識をもっていたか		
	5	事務処理改善	事務処理 改善意識	2	・与えられた仕事の処理方法について常に改善意識をもっていたか、問題を発見し、的確な処理を行っていたか		
	6	連絡業務	正確性 迅速性 問合せ	2	・連絡は、迅速・正確にできており、その対処の仕方を自ら進んで提案していたか ・社内情報を注意深く把握していたか ・顧客、他部門への連絡は、漏れることがなかったか		
	7	規律性	業務上の規律 整理整頓 挨拶・身だしなみ	2	・整理整頓に心がけ、より良い環境を作ろうと努力していたか ・常に明るく、元気よく、笑顔で挨拶をしていたか ・言葉遣い、服装・身だしなみには常に注意を払っていたか		
	8	責任性	責任感	1	・まかされた仕事は最後まで責任をもって遂行したか ・お客様・上司・同僚との約束は確実に守っていたか ・自らの業務計画を立て、行動し、実践していたか		
	9	協調性	協力性 社内外の調和	1	・同僚と協力し、上司を助けていたか ・チームワークを保つことを常に意識していたか ・他者に気を配り、困っていた時には援助をしていたか		
	10	積極性	チャレンジ精神	1	・自己改善を常に図り、業務改善をしていたか ・困難な仕事にも自発的に取り組んでいたか		
能力の啓発度	11	業務知識	知識 啓発度	1.5	・伝票処理、管理データの作成・処理、各種届出・手続処理に必要な一定レベル以上の業務知識を保有し、活用しているか ・事務処理に必要な知識を向上させるべく努力をしているか		
	12	専門技能	技能 啓発度	1.5	・パソコンなど事務処理作業の技術習得に対し必要な一定レベル以上の専門技能を保有し、活用しているか ・より新しく、幅広い技能を習得しようとチャレンジ努力しているか		
合計				20			

◇人材評価シートの運用について

◇面談内容の記録(指導内容等)

【本人評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「本人欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

【評価者評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「評価者欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

5	4	3	2	1
抜群に優れていて、期待水準を大きく上回っている	優れたところがあり、期待水準を十分に上回っている	期待水準を満たしている	不足しているところがあり、期待水準をやや下回っている	問題点があり、期待水準を大幅に下回っている

【事務職用(3,4等級用)】

人事評価シート

対象期間 年 月 日 ~ 年 月 日

所属: _____ 氏名: _____ 等級: _____ 評価者: _____

	NO	評価要素	着眼点	ウエ ー ト	観 察 項 目	評価欄	
						本人	評価者
成果 の実 現 度	1	仕事処理量、 迅速さ 正確さ 出来ばえ	仕事範囲 迅速さ 正確さ 出来ばえ	3	・迅速に事務処理を行い、ある一定の時間内で与えられた仕事をこなしていたか、決められた納期を守っていたか ・事務処理全般において仕事は正確であったか ・出来映えは、本人に期待し、要求した程度であったか		
	2	正確さ	ミスの発生 誠意ある対応 クレーム・トラブルの発生	3	・事務処理を正確に行い、ミス発生の削減の為に努力していたか ・発生したミスの原因を自ら考えていたか ・社内外に対して適切な誠意ある対応をしていたか ・クレーム・トラブルに於いて適切な報告・相談を行っていたか		
業 務 の 遂 行 度	3	全社方針	全社方針遂行度	2	・全社方針を理解し、達成に努めていたか		
	4	部門方針	部門方針遂行度	2	・部門方針を理解し、達成に努めていたか		
	5	仕事の計画	活動計画 段取り 確実な実施	2	・目的や上司の指示にあった仕事の進め方をしていたか ・計画は綿密であり具体性はあったか ・日々の目標をもって仕事に取り組んでいたか		
	6	接客マナー	電話対応 来客対応	1	・電話対応・来客対応に必要な一定レベル以上の接客マナーを保有し、活用していたか ・外部との対応では常に会社の代表という意識をもっていたか		
	7	業務改善	事務処理 改善意識	1	・与えられた仕事の処理方法について常に改善意識をもっていたか、問題を発見し、的確な処理を行っていたか		
	8	コミュニケーション	正確性 迅速性 問合せ	1	・連絡は、迅速・正確にできており、その対応の仕方を自ら進んで提案していたか ・社内情報を注意深く把握していたか ・顧客、他部門への連絡は、漏れることがなかったか		
	9	安全管理	理解・実践 現場対応	1	・安全管理やその必要性について理解し、部下や他部門に徹底していたか ・基本的事項についてその場で適切対応がなされていたか		
	10	責任・協調性	責任感 報告・連絡 協力性	1	・まかされた仕事は最後まで責任をもって遂行したか ・会社行事に積極的に参画していたか ・他者に気を配り、後輩、同僚、上司を助けていたか		
能 力 の 啓 発 度	11	業務知識	知識 啓発度	1.5	・伝票処理、管理データの作成・処理、各種届出・手続処理に必要な一定レベル以上の業務知識を保有し、活用しているか ・事務処理に必要な知識を向上させるべく努力をしているか		
	12	専門技能	技能 啓発度	1.5	・パソコンなど事務処理作業の技術習得に対し必要な一定レベル以上の専門技能を保有し、活用しているか ・より新しく、幅広い技能を習得しようとチャレンジ努力しているか		
			合 計	20			

◇人材評価シートの運用について

【本人評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「本人欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

【評価者評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「評価者欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

5	4	3	2	1
抜群に優れていて、期待水準を大きく上回っている	優れたところがあり、期待水準を十分に上回っている	期待水準を満たしている	不足しているところがあり、期待水準をやや下回っている	問題点があり、期待水準を大幅に下回っている

◇面談内容の記録(指導内容等)

【営業職用(1,2等級用)】

対象期間 年 月 日~ 月 日

人事評価シート

所属: _____ 氏名: _____ 等級: _____ 評価者: _____

	NO	評価要素	着眼点	ウエ ー ト	観察項目	評価欄		
						本人	評価者	
成果の実現度	1	受注目標達成度(仕事の量)	仕事の範囲 仕事の手順 受注目標	2	・全体的な処置や仕事の守備範囲の広さはどうであったか ・より効率的に仕事が行えるように改善していたか ・綿密な目標を立て、クリアしていたか			
	2	クレームの発生度(仕事の質)	顧客満足度 ミスの発生 迅速で誠意ある対応 相談・報告	2	・クレームが発生しないよう顧客との連絡を正確に行い、各部門に働きかけていたか ・発生したクレームに対しては、原因を追求し、解決策を今後に活かしていたか ・クレーム、トラブルに於いて適切な報告・相談を行っていたか			
業務の遂行度	3	仕事の計画 段取り	受注活動 営業活動 段取り	2	・日々、受注という意識をもって活動を行っていたか ・そのための計画は綿密であり具体的であったか ・常に目標をもって仕事に取り組むための段取りの重要性を理解していたか			
	4	顧客対応	官庁、民間、取引先 スムーズな折衝 コミュニケーション	2	・官庁、民間ともに定期的に十分な訪問を行っていたか ・顧客の要望に迅速に対応し、コミュニケーションは十分であったか ・アフターフォローをしっかりと行い、顧客から紹介をもらっていたか ・外部との対応では常に会社の代表という意識をもっていったか			
	5	採算意識	利益の向上 仕事の改善	2	・全ての活動にコストがかかっているという原価意識をもって仕事の改善に取り組み、利益向上に努めていたか ・採算性とは、時間や物に対するロス、無駄であるということを意識してそれを減らすように努力していたか			
	6	情報収集	新情報の獲得ニーズ の把握	2	・市場や競合他社など自社を取り巻く環境を見据えた上で、必要な情報の収集を行っていたか ・収集した情報の整理を行い、仕事に活用していたか			
	7	規律性	業務上の規律 整理整頓 挨拶・身だしなみ	2	・整理整頓に心がけ、より良い環境を作ろうと努力していたか ・常に明るく、元気がよく、笑顔で挨拶をしていたか ・言葉遣い、服装・身だしなみには常に注意を払っていたか			
	8	責任性	責任感	1	・まかされた仕事は最後まで責任をもって遂行したか ・お客様・上司・同僚との約束は確実に守っていたか ・自らの業務計画を立て、行動し、実践していたか			
	9	協調性	協力性 社内外の調和 社内活性化への貢献	1	・同僚と協力し、上司を助けていたか ・チームワークを保つことを常に意識していたか ・他者に気を配り、困っていた時には援助をしていたか ・社内行事(地域貢献)へ積極的に参加していたか			
	10	積極性	チャレンジ精神	1	・自己改善を常に図り、業務改善をしていたか ・困難な仕事にも自発的に取り組んでいたか			
	能力の啓発度	11	業務知識	知識 啓発度	1.5	・受注活動を行う上で必要な一定レベル以上の業務知識を保有し、活用しているか ・必要な知識を向上させるべく努力をしているか		
		12	専門技能	技能 啓発度	1.5	・業務を行う上で必要な一定レベル以上の建設業界知識を保有し、活用しているか ・より幅広い知識を習得しようとチャレンジ努力しているか		
合計				20				

◇人材評価シートの運用について

◇面談内容の記録(指導内容等)

【本人評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「本人欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

【評価者評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「評価者欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

	5	4	3	2	1
抜群に優れていて、期待水準を大きく上回っている	優れたところが期待水準を十分に上回っている	期待水準を満たしている	不足しているところがあり、期待水準をやや下回っている	問題点があり、期待水準を大幅に下回っている	

実施日: 年 月 日

【営業職用(3,4等級)】

人事評価シート

対象期間 年 月 日 ~ 年 月 日

所属: _____ 氏名: _____ 等級: _____ 評価者: _____

	NO	評価要素	着眼点	ウエ イト	観 察 項 目	評価欄		
						本人	評価者	
成果 の実 現度	1	受注目標 達成度 (仕事の量)	仕事の範囲 仕事の手順 受注目標	3	・全体的な処置や仕事の守備範囲の広さはどうであったか ・より効率的に仕事が行えるように改善していたか ・綿密な目標を立て、クリアしていたか			
	2	クレームの 発生度 (仕事の質)	顧客満足度 ミスの発生 迅速で誠意ある対応 相談・報告	3	・クレームが発生しないよう顧客との連絡を正確に行い、各部門に働きかけていたか ・発生したクレームに対しては、原因を追求し、解決策を今後活かしていたか ・クレーム、トラブルに於いて適切な報告・相談を行っていたか			
業 務 の 遂 行 度	3	全社方針	全社方針遂行度	2	・全社方針を理解し、達成に努めていたか			
	4	部門方針	部門方針遂行度	2	・部門方針を理解し、達成に努めていたか			
	5	仕事の計画 段取り	受注活動 営業活動 段取り	1	・日々、受注という意識をもって活動を行っていたか ・そのための計画は綿密であり具体的であったか ・常に目標をもって仕事に取り組むための段取りの重要性を理解していたか			
	6	顧客対応	官庁、民間、取引先 スムーズな折衝 コミュニケーション	1	・官庁、民間ともに定期的に十分な訪問を行っていたか ・顧客の要望に迅速に対応し、コミュニケーションは十分であったか ・アフターフォローをしっかりと行い、顧客から紹介をもらっていたか ・外部との対応では常に会社の代表という意識をもっていたか			
	7	採算意識	利益の向上 仕事の改善	1	・全ての活動にコストがかかっているという原価意識をもって仕事の改善に取り組み、利益向上に努めていたか ・採算性とは、時間や物に対するロス、無駄であるということ意識してそれを減らすように努力していたか			
	8	情報収集	新情報の獲得ニーズ の把握	2	・市場や競合他社など自社を取り巻く環境を見据えた上で、必要な情報の収集を行っていたか ・収集した情報の整理を行い、仕事に活用していたか			
	9	安全管理	理解・実践 現場対応	1	・安全管理やその必要性について理解し、部下や他部門に徹底していたか ・基本的事項についてその場で適切対応がなされていたか ・必要書類をきちんと揃え、期限内に提出していたか			
	10	責任・協調性	責任感 報告・連絡 協力性	1	・まかされた仕事は最後まで責任をもって遂行したか ・会社行事に積極的に参画していたか ・他者に気を配り、後輩、同僚、上司を助けていたか			
	能 力 の 啓 発 度	11	業務知識	知識 啓発度	1.5	・受注活動を行う上で必要な一定レベル以上の業務知識を保有し、活用しているか ・必要な知識を向上させるべく努力をしているか		
		12	専門技能	技能 啓発度	1.5	・業務を行う上で必要な一定レベル以上の建設業界知識を保有し、活用しているか ・より幅広い知識を習得しようとチャレンジ努力しているか		
合 計				20				

◇人材評価シートの運用について

◇面談内容の記録(指導内容等)

【本人評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「本人欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

【評価者評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェイトを乗じて出た結果(評点)を「評価者欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

5	4	3	2	1
抜群に優れていて、期待水準を大きく上回っている	優れたところがあり、期待水準を十分に上回っている	期待水準を満たしている	不足しているところがあり、期待水準をやや下回っている	問題点があり、期待水準を大幅に下回っている

【管理職用】

人事評価シート

対象期間 年 月 日 ~ 月 日

所属: _____ 氏名: _____ 等級: _____ 評価者: _____

	NO	評価要素	着眼点	ウエート	観察項目	評価欄	
						本人	評価者
成果の実現度	1	部門目標達成度 (仕事の量)	部門粗利目標対比		・担当部門の粗利目標をどの程度達成することができたか 実績金額 = _____ 目標金額 = _____ (達成率: _____ %)		
	2	重要課題の解決度	部門重要課題 (年度計画) 部門重要課題		・年度計画における部門別重要課題について、部門状況を把握した上で適切な解決がなされていたか ・自ら設定した部門別重要課題について、部門状況を把握した上で適切な解決がなされていたか [目標]		
業務の遂行度	3	部門管理	管理指標 効果的対策 活動計画		・会社状況を踏まえての自部門の管理ができていたか ・管理指標を設定しており、必要に応じて対策を行っていたか ・部門目標をたて、仕事に取り組んでいたか		
	4	問題処理	処理方法 問題解決		・発生した問題に対して適切な処理ができていたか ・難しい問題に対して新しい処理方法を見つけようとしていたか		
	5	部下の指導育成	原価・コスト意識改善 仕事の改善意識 指導・育成		・原価・コスト意識の向上の為の指導、教育を行っていたか ・業務全体の状況を把握した上で、業務改善の為の意識をもち積極的に部下の見本となっていたか ・業務全般に渡り部下の指導・育成に努めていたか		
	6	部下の動機づけ	部下に対する理解 動機づけ		・部下の状況に常に目をむけ、部下を理解しようと積極的にコミュニケーションを図っていたか ・部下の意識高揚の為の動機づけを行っていたか ・自らが模範となり、問題に取り組む姿勢行動が引き出されていたか		
	7	経営計画の理解	計画の理解度 目標施策		・会社の経営計画の目標や施策を十分理解していたか ・上記に基づきながら業務を確実に推進していたか		
	8	部門計画の立案	部門理解 方針立案 目標設定		・所属部門及び他部門の状況を把握しているか ・他部門の状況も考慮した上で年間部門計画の立案をしていたか ・自ら目標達成が可能と思われる施策を立案していたか		
	9	責任性	責任感		・まかされた仕事は最後まで責任をもって遂行したか ・お客様・上司・同僚との約束は確実に守っていたか ・報告・連絡・相談はタイムリー且つ的確であったか ・自らの業務計画を立て、行動し、実践していたか		
	10	積極性	協力性 社内の調和 チャレンジ精神		・部門協力体制作りにおいて、自ら積極的に活動を行っていたか ・社内全体の雰囲気作りを努めていたか		
能力の啓発	11	専門知識	知識 啓発度		・建設業界に必要な一定レベル以上の業務知識を保有し、活用しているか ・あらゆる分野における知識を向上させようとしていたか		
	12	経営管理知識	知識 啓発度		・経営管理に関する必要な一定レベル以上の知識を保有し、活用しているか ・身につけた知識を会社発展の為に積極的に活かそうとしているか		
			合計	0			

◇人材評価シートの運用について

◇面談内容の記録(指導内容等)

【本人評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェートを乗じて出た結果(評点)を「本人欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

【評価者評価】
 ①評価要素毎に左の段階基準に基づき5段階の段階を選択する
 ②選択した段階にウェートを乗じて出た結果(評点)を「評価者欄」に記入する
 ③全ての項目について評価し、評点の合計を合計欄に記入する

5	4	3	2	1
抜群に優れていて、期待水準を大きく上回っている	優れたところがあり、期待水準を十分に上回っている	期待水準を満たしている	不足しているところがあり、期待水準をやや下回っている	問題点があり、期待水準を大幅に下回っている