

勤務成績評価

(資料2)

1. 業務目標達成度評価

業務目標管理の期末時点での個別業務目標のウエイトに個別達成度を乗じた合計を年度達成度として評価ポイントとする。

評語	達成度	説明
S	100%以上	目標を達成、過達
A	80～99%	目標をほぼ達成
B	60～79%	目標を下回ったが一定の成果が認められた
C	40～59%	目標を下回る成果だった
D	40%未満	目標を大きく下回り物足りない成果だった

※外的要因、ビジネス環境の変化と等により、明らかに本人の責任でなく目標が達成できなかった場合は、本人の業務遂行方法、熱意、過去の実績等から業務目標達成度の評語ランクを修正する場合がある。

2. 職務遂行能力の発揮実績評価

発揮能力評価は期末の自己申告書により業務実績の自己評価内容を基準に以下のポイントを総合的に評価する。

①質的業務達成度

業務実績の質的難易度の達成度を当該職位（職務）に照らし合わせて評価

A	当該職位よりも質的に高い能力を 発揮した	B	当該職位と質的に相応の能力を 発揮した	C	当該職位としては質的に物足りな い能力発揮だった
---	-------------------------	---	------------------------	---	-----------------------------

②量的業務達成度

質的難易度にとらわれず、業務実績の量的成果を評価

A	当該職位の標準を超える量的成果だった	B	当該職位としては十分な量的成果だった	C	当該職位としては物足りない量的成果であった
---	--------------------	---	--------------------	---	-----------------------

③業務遂行過程内容

業務遂行にあたっての意欲、態度、取組み姿勢を評価

A	当該職位として申し分なく他の模範となりうるレベルであった	B	当該職位としては十分なレベルであった	C	当該職位としては不満の残るレベルであった
---	------------------------------	---	--------------------	---	----------------------

2-1. 職務遂行発揮能力把握のための能力分類

知識・技能			課題対応力			人間対応力			業務遂行過程		
一般知識	専門技術知識	業務知識	理解力	計画力	企画力	説明力	説得力	対応力	正確性	迅速性	積極性
熟練度			改善力	創造力	判断力	応接力	助言力	指導力	責任感	協調性	向上心
									勤勉性	規律順守	マナー

3. 総合評価

上記1、2を総合して総合評価を行う

総合評価	評語の意味
1	総合的に見て極めて優れた業務実績だった
2	総合的に見て優れた業務実績だった
3	総合的に見て十分な業務実績だった
4	総合的に見てやや物足りない業務実績だった
5	総合的に見て物足りない業務実績だった