

人事評価表サンプル5【社内SE職】

人事の書式・シートのサンプルや人事制度ノウハウがPDFファイルでダウンロードできます。
ここをクリック または 左下URLより、jinji.jpサイトへアクセスしてください。

対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
氏名			
所属		等級	

評価者 氏名	一次	
	二次	

① 成果評価

担当 テーマ	担当プロジェクトのテーマ	目標・達成水準	点数基準：期待を大きく下回る - やや下回る - 期待どおり - やや上回る - 期待を大きく上回る						㊦	自己評価		一次評価		二次評価			
			自己評価			上司評価				小計	×㊦	小計	×㊦	小計	×㊦		
			素点	小計	素点	小計											
	1: 難易度 2: 新規性 3: スピード・納期 4: 品質 5: 技術知識		0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			1: 難易度	0 - 5 - 10 - 15 - 20							
			0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			2: 新規性	0 - 5 - 10 - 15 - 20							
			0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			3: スピード・納期	0 - 5 - 10 - 15 - 20							
			0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			4: 品質	0 - 5 - 10 - 15 - 20							
			0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			5: 技術知識	0 - 5 - 10 - 15 - 20							
	2: 難易度 3: スピード・納期 4: 品質 5: 技術知識			0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			1: 難易度	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
				0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			2: 新規性	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
				0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			3: スピード・納期	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
				0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			4: 品質	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
				0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			5: 技術知識	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
	1: 難易度 2: 新規性 3: スピード・納期 4: 品質 5: 技術知識			0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			1: 難易度	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
				0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			2: 新規性	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
				0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			3: スピード・納期	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
				0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			4: 品質	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
				0 - 5 - 10 - 15 - 20			0 - 5 - 10 - 15 - 20			5: 技術知識	0 - 5 - 10 - 15 - 20						
合計→								100%									

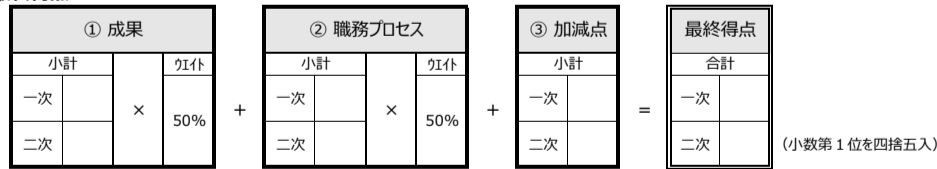
② 職務プロセス評価

職種別 項目	評価項目	項目定義	点数基準					㊦	自己評価		一次評価		二次評価		
			0	1	2	3	4		素点	×㊦	素点	×㊦	素点	×㊦	
職種別 項目	他部署との連携	他部門との調整を回り、連携して業務を進めたか	自部門のことが優先して信頼を失うことが多かった	調整不足によって業務が円滑に進められないことがあった	他部門との調整・連携に一通り問題はなかった	調整能力が高く、円滑な業務連携を実現していた	他部門への協力姿勢を常に見せており、信頼感が高かった	2.0							
	時間・スケジュール管理	時間・スケジュールを管理し、計画的に業務を進めていたか	自己管理ができておらず、時間や納期に遅れる場面が目立った	自己管理が不十分で、時間や納期に遅れることが時々あった	業務を進めるにあたって一通り問題はなかった	自己管理をきちんと行っており、スピードに業務を進めていた	自己管理能力が極めて高く、周囲の模範となっていた	2.0							
	リーダーシップ	メンバーに対してリーダーシップを発揮し、目標達成に向けて一体となって取り組んでいたか	リーダーシップを発揮しようせず、メンバーを放任していた	リーダーシップの発揮が不十分で、メンバーを統率できないことがあった	リーダーシップを発揮し、部門運営に一通り問題はなかった	リーダーシップを十分に発揮し、メンバーが一体となって取り組んでいた	リーダーシップが極めて強く、大きな成果につながった	2.0							
	メンバー指導	先輩や他部門に対して、能力向上のため積極的な指導を行っていたか	必要な指導を行っていなかった	指導を求められれば行っていたが、消極的な姿勢が目立った	積極的に指導を行っていた	相手の特性に合わせた的確な指導を行っていた	的確な指導により、先輩や他部門の能力向上に大きく貢献した	2.0							
	情報収集	業務に必要な情報を収集し、業務に活用したり社内共有したりしていたか	情報収集の取り組みはまったくみられなかった	最低限必要な情報を収集するにとどまっていた	幅広い情報を収集し、整理したうえで業務に活用していた	社内のニーズも踏まえて情報を収集し、共有していた	有用な情報の収集・社内共有に尽力し、大きな成果につながった	2.0							
	コスト・効率意識	コスト・効率に対する意識を持ち、業務の進め方を工夫・改善していたか	コスト意識が低く、金銭・資源を浪費していることが多かった	コスト意識はあるようだが、旧来の業務の進め方を踏襲するに留まっていた	コスト意識を持ち、自身の業務の進め方を工夫していた	コスト意識が高く、周囲の業務の進め方にも工夫を取り入れていた	コスト削減・効率化において大きな貢献があった	2.0							
	専門業務知識	業務に必要な専門知識を有していたか	知識が明らかに不足しており、向上させる姿勢も見られなかった	最低限の知識は有していたが、やや物足りなかった	必要な知識を有しており、業務に一通り問題はなかった	幅広い知識を有しており、業務に活用していた	極めて高度な知識を有しており、その向上にも余念がなかった	2.0							
	社内システム環境の向上	社内システムの保守・管理や、他メンバーへのシステム面でのサポートを行っていたか	システム環境向上の取り組みはまったくみられなかった	最低限必要な取り組みに留まっていた	システムの保守・管理だけでなく、他メンバーへのサポートも積極的に行っていた	システムの改善・更新や社内のITリテラシー向上にも積極的に取り組んでいた	システム環境向上の取り組みにより、大きな成果につながった	2.0							
	積極姿勢	何事も自分事として捉え、積極的・主体的に行動していたか	他者に責任転嫁することが多く、逃げの姿勢が目立った	受け身・指示待ちが多く、消極的な姿勢が目立った	自らに関係することに対しては、積極的に取り組む姿勢を見せていた	自らに直接関係ないことに対しては、積極的に関与する姿勢を見せていた	何事にも主体的に取り組む、周囲の模範となっていた	2.0							
	学習意欲	自己研鑽の意欲を持ち、知識・技能のレベルアップに努めていたか	学習意欲がまったくみられなかった	学習意欲はあるようだが、具体的な取り組みは物足りなかった	学習意欲を持って自己研鑽に取り組んでいた	学習意欲が高く、常に自己研鑽に取り組んでいた	不断の努力によって大幅なレベルアップを遂げた	2.0							
共通 項目	改善提案	全体最適を意識した改善提案をし、自ら実行できていたか	改善に向けた取り組みがまったく見られなかった	改善すべき課題は把握していたが、具体的な解決策は提案できなかった	改善すべき課題を正しく捉え、具体的な解決策を提案していた	改善すべき課題の解決策を提案し、自ら実行していた	課題解決に向けて取り組み、大きな成果をあげていた	2.0							
	報連相	必要な報告・連絡・相談を適切に行っていたか	必要な報連相を怠って問題を起こすことが多かった	報連相が遅れたり不十分であったりすることが多かった	報連相を適切に行っており、一通り問題はなかった	報連相をタイムリーかつ的確に行っていた	報連相をきちんと行うよう周囲にもはたらきかけていた	2.0							
	社内ルール・規律の遵守	社内ルール、規律を遵守していたか	遵守できておらず、指摘されても改める姿勢が見られなかった	遵守できないことが時々あった	おおむね遵守しており、一通り問題はなかった	常に遵守していた	周囲にもルールを順守するようはたらきかけていた	1.0							
合計→								25.0							

③ 特別加点・減点

特別 加点・ 減点	特筆すべき事象・取り組み	達成・損失水準	自己評価およびコメント	上司評価およびコメント	一次評価	二次評価
					加減点	加減点
※ 上記の①～③以外で特別な貢献や重大なミス・損失があった場合、項目ごとに1～5点の範囲で加減点						

★ 最終得点



★ 総合コメント記入欄

本人	一次評価者	二次評価者