

成績評価基準（Ⅰ等級）

Ⅰ 等級

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
1. 服 務	勤務態度の良否	(イ) 規則や指示に従って業務に精励したか	◎ 積極的な勤務態度は他の模範となり、常に職場をリードしていた。 ○ 規則や指示に従い、仕事に対する勤務態度も良好であった。 △ 規則や指示を守らず、仕事に対する勤務態度に問題があった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事に対する意欲	(ロ) どんな仕事でも積極的に引き受ける熱意が認められたか	◎ どんな仕事でも積極的に取り組み、仕事の領域拡大に意欲的であった。 ○ 仕事にはよく取り組んだが、積極的な領域拡大までの意欲には欠けた。 △ 仕事に対する好き嫌いが見られ、仕事の領域拡大には逃避的であった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	勤務時間の活用度	(ハ) 無用と思われるような離席や時間の浪費はなかったか	◎ 勤務時間中は仕事に集中し、他の模範となった。 ○ 離席の事由等は総て明白で、特に問題としなければならないことはなかった。 △ 勝手な離席や無駄な労働時間の浪費と思われることが少なかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	遅刻・早退・欠勤の頻度と事由	(ニ) 納得できない遅刻・早退・欠勤などが多くはなかったか	◎ 遅刻・早退・欠勤等の事由は明確で、業務上の事前・事後対応もされていた。 ○ 遅刻・早退・欠勤等の納得できない事由はなく、業務上の支障もなかった。 △ 遅刻・早退・欠勤等の事由は恣意的で時には業務上の支障となることがあった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
2. 段取りと業務遂行	理解と段取の良否	(イ) 仕事の内容をよく理解して、無駄のない段取りをしたか	◎ 与えられた仕事の目的や内容を十分に理解して、段取りをし、ミスのない仕事をしていた。 ○ 日常的な業務処理においては、概ね適切な段取りができた。 △ 指示に対する理解や判断が不十分で、誤りやミスを生じることがあった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	協調性の発揮	(ロ) 適時適切に同僚や補助者と連絡しつつ、協調性を発揮したか	◎ 仕事を円滑に進めるため同僚や補助者と緊密な連絡を図り、中心的な役割を果たしており、部内メンバーからの信頼も厚い。 ○ 仕事を円滑に進めるため、必要に応じて連絡を図り協調性に留意していた。 △ 協力や連携作業には冷淡で、足並みを乱す原因を作ることが多く、部内メンバーからの信頼度は低い。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の迅速処理	(ハ) 仕事の処理は速かったか。遅くて困ったことはなかったか	◎ 仕事の処理は能率的で、常に予定を上回る進捗状況を示した。 ○ 仕事の処理は概ね予定通りであった。 △ 仕事の処理がいつも遅れがちで、業務処理上も支障を生じることがあった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	改善・工夫・努力	(ニ) 仕事のやり方についての改善工夫に積極的な努力をしたか	◎ 仕事の改善工夫に不断の努力を払い改善の成果が現れていた。 ○ 仕事の改善工夫に心がけてはいたが具体的成果を見るまでには至らなかった。 △ 仕事の処理についてマンネリ化が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準（Ⅰ等級）

Ⅰ等級

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
3. 成 果	報告の適否	(イ) 仕事上の連絡や報告はいつも適時適切であったか	◎ 仕事上の報告や連絡は、時機を逸することなく確実に適時適切に行った。 ○ 報告や連絡は概ね良好で、仕事に支障をきたす様なことはなかった。 △ 報告や連絡が欠落したり遅れたりして困るようなことが多かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の正確性	(ロ) 仕事の処理は正確で結果はいつも良好であったか	◎ 仕事の処理にあたっては細かな心遣いが見られ、結果も正確であった。 ○ 仕事の処理には今一步緻密さを要する面もあったが、結果はほぼ良好であった。 △ 仕事のミスが多く、その都度綿密なチェックを必要とした。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の完成程度	(ハ) 仕事が中途半端で後始末に困ったようなことはなかったか	◎ 仕事は最後までやり遂げ、次の工程に問題なく繋げることができた。 ○ 仕事は最後までやり遂げ、後始末はほとんどなかった。 △ 仕事の処理が中途半端なことが多く、後始末に手数がかかることが多かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の習熟度	(ニ) 期中の仕事に対する習熟や上達ぶりはどうであったか	◎ 期中の技術や技能の進歩は見るべきものがあった。 ○ 格別に進歩したというほどではなかったが、人並みの進歩は見られた。 △ 現状維持がいつぱいで、時には能力の退行現象が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準（Ⅱ等級）

Ⅱ等級

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
1. 服 務	勤務態度の良否	(イ) 規則や指示に従って業務に精励したか	◎ 積極的な勤務態度は他の模範となり、常に職場をリードしていた。 ○ 規則や指示に従い、仕事に対する勤務態度も良好であった。 △ 規則や指示を守らず、仕事に対する勤務態度に問題があった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事に対する意欲	(ロ) 新しい仕事に対していつも積極的な意欲を見せたか	◎ 常に自ら新しいチャンスを求め、意欲的に粘り強く取り組んだ。 ○ 指示された新しい仕事にも意欲的に取り組んだ。 △ 新しい仕事を指示されても、手慣れた仕事の外は意欲的でなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	自分の立場の自覚	(ハ) 上位者としての立場を自覚して下位者に接していたか	◎ 積極的に下位者を指導し、常にリードしていた。 ○ 上位者としての立場を自覚して下位者に接していた。 △ 下位者への働きかけが少なく、上位者としての自覚が見られなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	自社の役割認識	(ニ) 自社を含め系統組織の組織構造、機能分担などを理解しているか	◎ 系統組織内での自社の役割を正しく認識し、良好な関係を築いていた。 ○ 系統組織における自社の役割を理解し、仕事を進めるにあたって適切な対応を取っていた。 △ 自社を含め系統組織の役割を理解せず、自覚が見られなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
2. 段取り	理解と計画性の良否	(イ) 仕事の内容をよく理解して、適切な遂行計画を立てたか	◎ 優れた理解・判断力を発揮し、作成した計画は極めて適切で有効であった。 ○ 仕事の内容への理解力や計画性があり、特に指導を要しなかった。 △ 命令への理解が不十分で仕事の計画のたて方にも、いつも指導が必要であった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	業務の事前準備	(ロ) 作業の準備は計画通り万全であったか	◎ 計画に基づき、細部にわたり万全の準備を整えた。 ○ 計画に従って、ひととおりの事前準備は整えた。 △ 計画的な段取りが不得手で、事前準備の不備が目立った。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	協調性の発揮	(ハ) 適時適切に同僚や補助者と連絡しつつ、協調性を発揮したか	◎ 仕事を円滑に進めるため同僚や補助者と緊密な連絡を図り、中心的な役割を果たしており、関係部門からの信頼も厚い。 ○ 仕事を円滑に進めるため、必要に応じて連絡を図り協調性に留意していた。 △ 協力や連携作業には冷淡で、足並みを乱す原因を作ることが多く、関係部門からの信頼度は低い。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	新しい情報の取得	(ニ) 周囲の新しい情報や新しい状況を察知し、情報共有を行っていたか	◎ 情報や状況の吸収意欲は旺盛で、適切に共有し仕事の上にも効果的に活用した。 ○ 周囲の情報収集に努め、関係者との情報共有を図っていた。 △ 研究心が薄く新情報などを察知報告する様には至らなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準（Ⅱ等級）

Ⅱ等級

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
3. 業務遂行	報告・連絡・相談	(イ) 仕事上の連絡や事務的な報告は的確であったか	◎ 仕事上の報告・連絡・相談は、時機を失することなく、内容も的確で仕事の上で効果的であった。 ○ 仕事上での必要な報告・連絡・相談は仕事に支障をきたすことのないように行った。 △ 報告・連絡・相談が遅れたり忘れる事が少なくなく、しばしば注意されることがあった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の進め方	(ロ) 仕事の進め方が合理的で時間や経費をいつも有効に活用したか	◎ 常にムダを排除することを心がけ、適切な優先順位付けを行うなど時間や経費の効率性は抜群であった。 ○ 時間や経費は所定の範囲内に殆どの場合収まり、予定通りの効率であった。 △ 時間や経費は所定の範囲を超えることが少なくなく、作業の優先順位付けも不適切であり効率は悪かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	改善・工夫・努力	(ハ) 仕事のやり方についての改善工夫に積極的に努力をしたか	◎ 仕事の改善工夫に不断の努力を払い改善の成果が現れていた。 ○ 仕事の改善工夫に心がけてはいたが具体的成果を見るまでには至らなかった。 △ 仕事の処理についてマンネリ化が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の指導	(ニ) 業務内容や指示の真意を正しく理解し、率先垂範したか	◎ 業務内容や指示者の意図を、積極的に下位者に説明し、的確な成果につなげた。 ○ 業務内容や指示者の意図について、一応下位者に説明し、仕事の動機づけを図った。 △ 業務内容や指示者の意図の伝達に欠け、下位者が理解しないまま仕事の処理にあたることがあった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
4. 成 果	貢献度	(イ) 業務に必要な知識・能力を保有し、能力発揮により部門業績に貢献しているか	◎ 高度な能力を活かして、他者への支援も行い、部門業績に大きく貢献した。 ○ 能力強化が望まれる点もあるが、期待するレベルの貢献が認められた。 △ 能力不足から、貢献レベルは期待以下であった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の正確性	(ロ) 仕事の処理は的確で結果はいつも良好であったか	◎ 仕事の処理にあたっては細かな心遣いが見られ、結果も正確であった。 ○ 仕事の処理には今一步緻密さを要する面もあったが、結果はほぼ良好であった。 △ 仕事のミスが多く、その都度綿密なチェックを必要とした。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の成果	(ハ) 担当業務の成果（有効性・コスト・品質）は、予定若しくは計画と比べてどうであったか	◎ 計画を大幅に越えるものであり、担当業務に対するクレームも無かった。 ○ 期待通りというわけではなかったが、おおむね計画に沿った成果を上げた。 △ 計画した成果を上げることができず、担当業務に対するクレームも多かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の習熟度	(ニ) 期中の仕事に対する習熟や上達ぶりはどうであったか	◎ 期中の技術や技能の進歩は見るべきものがあった。 ○ 格別に進歩したというほどではなかったが、人並みの進歩は見られた。 △ 現状維持がいっぱい、時には能力の退行現象が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準（Ⅲ等級（ライン））

Ⅲ等級（ライン）

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
1. 服 務	勤務態度の良否	(イ) 規則や指示に従って業務に精励したか	◎ 積極的な勤務態度は他の模範となり、常に職場をリードしていた。 ○ 規則や指示に従い、仕事に対する勤務態度も良好であった。 △ 規則や指示を守らず、仕事に対する勤務態度に問題があった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事に対する意欲	(ロ) 新しい仕事に対していつも積極的な意欲を見せたか	◎ 常に自ら新しいチャンスを求め、意欲的に粘り強く取り組んだ。 ○ 指示された新しい仕事にも意欲的に取り組んだ。 △ 新しい仕事を指示されても、手慣れた仕事の外は意欲的でなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	問題意識の高さ	(ハ) 問題に対して積極的に解決を図ったか	◎ 未然防止も含め、問題意識を持って積極的に解決に努めていた。 ○ 問題に対して積極的に解決を図っていた。 △ 問題に対して常に消極的な姿勢をみせていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	自社の役割認識	(ニ) 自社を含め系統組織の組織構造、機能分担などを理解しているか	◎ 系統組織内での自社の役割を正しく認識し、良好な関係を築いていた。 ○ 系統組織における自社の役割を理解し、仕事を進めるにあたって適切な対応を取っていた。 △ 自社を含め系統組織の役割を理解せず、自覚が見られなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
2. 段取りと業務遂行	計画立案	(イ) 上司の指示や方針を正しく理解して適切な計画を立てたか	◎ 上司の方針と戦略的な意図を十分に理解して、具体的で、細部に至るまで周到な計画を立案した。 ○ 調整を要することもあったが、基本的には上司の方針を理解しており、全体的には当を得た計画といえた。 △ 計画や企画をまとめることが不得手で、幾度となく要点を確認させねばならず、細部の検討に時間と労力を要した。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の進め方	(ロ) 仕事の進め方が合理的で時間や経費をいつも有効に活用したか	◎ 常にムダを排除することを心がけ、適切な優先順位付けを行うなど時間や経費の効率性は抜群であった。 ○ 時間や経費は所定の範囲内に殆どの場合収まり、予定通りの効率であった。 △ 時間や経費は所定の範囲を超えることが少なくなく、作業の優先順位付けも不適切であり効率は悪かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	不測の事態の対応	(ハ) 突発的事項が発生した時に適時適切なる行動を行ったか	◎ 臨機応変の措置をとり、その必要な緩急を計って適切に対処し、問題を残さなかった。 ○ 不測の事態にも、適切に対応し、問題を最小限に留めた。 △ 不測の事態には対応力を欠き、しばしば、応急措置としての対応に不手際が目立った。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	改善・工夫・努力	(ニ) 仕事のやり方についての改善工夫に積極的に努力をしたか	◎ 仕事の改善工夫に不断の努力を払い改善の成果が現れていた。 ○ 仕事の改善工夫に心がけてはいたが具体的成果を見るまでには至らなかった。 △ 仕事の処理についてマンネリ化が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準（Ⅲ等級（ライン））

Ⅲ等級（ライン）

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
3. 管理監督	進捗の管理	(イ) 仕事の進捗状況を良く観察し、随時適切な措置をとったか	◎ 仕事の進捗状況を十分に把握し、必要に応じて関係先とのコンタクトを取るなど適切に対処した。 ○ 日常的に進捗管理を行い、遅延と大きな問題はなかった。 △ 仕事の進捗状況に対する注意力に欠け、状況の変化への判断や、対応の仕方など問題が多かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	リーダーシップ	(ロ) チームマネージャとしての立場を自覚して、部下に接したか	◎ 組織の一部を預かる責任感があり、下位者の信望も厚く、その掌握ぶりは模範的であった。 ○ チームマネージャとしての立場を自覚し、下位者を掌握していた。 △ 下位者と同じようなレベルの仕事をし、チームマネージャとしての自覚に欠け、不信感を生み下位者を掌握し切れなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	折衝	(ハ) 部内、他部門との折衝を適切に行ったか	◎ 相手の立場も考慮しながら、タイムリーに好結果を得ることができた。 ○ 折衝に時間を要することもあったが、一応の成果を上げた。 △ 必要な折衝を怠り、そのために満足できる成果を上げ得なかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	効率の向上	(ニ) 仕事遂行上の工夫改善や効率の向上に努めたか	◎ 効率を向上するため、自ら先頭に立って、部下にも工夫改善を奨励し、具体的に効率改善を実現した。 ○ 積極的に方法・手順などの改善工夫に努め、効率の向上策を検討した。 △ 工夫・改善にあまり関心を示さず、結果として現状に甘んじていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
4. 成 果	貢献度	(イ) 業務に必要な知識・能力を保有し、能力発揮により部門業績に貢献しているか	◎ 高度な能力を活かして、他者への支援も行い、部門業績に大きく貢献した。 ○ 能力強化が望まれる点もあるが、期待するレベルの貢献が認められた。 △ 能力不足から、貢献レベルは期待以下であった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の正確性	(ロ) 仕事の処理は的確で結果はいつも良好であったか	◎ 仕事の処理にあたっては細かな心遣いが見られ、結果も正確であった。 ○ 仕事の処理には今一步緻密さを要する面もあったが、結果はほぼ良好であった。 △ 仕事のミスが多く、その都度綿密なチェックを必要とした。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の成果	(ハ) 担当業務の成果（有効性・コスト・品質）は、予定若しくは計画と比べてどうであったか	◎ 計画を大幅に越えるものであり、担当業務に対するクレームも無かった。 ○ 期待通りというわけではなかったが、おおむね計画に沿った成果を上げた。 △ 計画した成果を上げることができず、担当業務に対するクレームも多かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の習熟度	(ニ) 期中の仕事に対する習熟や上達ぶりはどうであったか	◎ 期中の技術や技能の進歩は見るべきものがあった。 ○ 格別に進歩したというほどではなかったが、人並みの進歩は見られた。 △ 現状維持がいっぱい、時には能力の退行現象が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準 (IV等級(ライン))

IV等級 (ライン)

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
1. 管理・統 率・調整	部門運営	(イ) 部門方針に基づき、 部門運営に参画して いるか	◎ 中長期的な視点に立った有益な提案・提言を行い、部門運営に関して牽引力を発揮していた。 ○ 会議等で積極的に提案、発言し、部門運営に参画していた。 △ 会議等でも消極的な姿勢を示し、部門運営の障害となり得た。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	関係各所との調整	(ロ) グループ目標達成に 向けて、関係各所との調整を図っているか	◎ グループ目標に対する進捗状況の把握は適切で、全体的な目標達成に支障となるおそれのある部分について、的確な施策を立て、関係各所と調整を行った。 ○ グループ目標に対する進捗を把握し、必要な施策を打ち出して関係各所と調整していた。 △ グループ目標に対する進捗管理は適切さを欠くことがあり、関係各所との調整に苦慮していた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	リスク管理	(ハ) リスクの種類に応じて対策を講じ、発生した際には影響を最小限に抑えているか	◎ 予測したリスクの発生頻度と影響度を考慮した対策を講じて影響を最小限に抑え、不測の事態についても的確な対応を取ることができた。 ○ 誰もが予測しうるリスクに対しては対策を講じ、不測の事態に対しては大きな問題を残すことなく収束させることができた。 △ 予測すべきリスクに対して策を講じず、実際に発生した際にも的確な対応を取ることができなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	統率力	(ニ) グループを一定の方向に向けて進め、グループ全体のパフォーマンス発揮に努めたか	◎ グループの一体感を作り上げることにより、メンバーの相互支援が自発的に成され、グループ全体のパフォーマンスを最大限に発揮させていた。 ○ 期待や要望、情報を明確に伝えて方向性を示し、グループ全体を一つの方向に向かわせる姿勢が日々見られた。 △ グループ全体の一体感がなく、メンバーの個人作業が中心になっていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
2. 指導・育成	人材育成	(イ) 部下の強みと弱みを把握し、人材育成に取り組んでいたか	◎ キャリアパスを明確にした上で、部下の強みを活かし、弱みを克服する指導を行うことで、部下の実力向上が見られた。 ○ 部下の強みと弱みを考慮した中長期的なキャリアパスを明確にすることで、部下のモチベーション向上が見られた。 △ 部下の強みと弱みを把握することなく、短期的な視点に立った人材育成施策を行っていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	コスト意識の浸透	(ロ) コストに対する意識を浸透させ、無駄な作業や費用を抑えていたか	◎ 部下の中にコスト意識を浸透、定着させることで、部下自らが様々な施策を行い、無駄な作業や費用の発生を抑えていた。 ○ 部下に対してコスト意識を持たせ、無駄な作業や費用の発生を抑えていた。 △ コストに対する自覚が足らず、結果として無駄な作業や費用を発生させていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	変革推進	(ハ) 慣習・慣例に固執することなく、発想豊かに改善を行っていたか	◎ 時には大胆な発想を生かし、悪しき慣習・慣例を取り払い、改革と言えるほどの大きな成果を上げていた。 ○ 慣習・慣例とのバランスを取りながら、コツコツと改善を進めていた。 △ 慣習・慣例に従うことを重視し、改善の意思が見られなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	傾聴による指導力	(ニ) 組織内からの意見・提案に対して積極的に耳を傾け、業務に活かしているか	◎ 部下や他部署からの意見・提案に対して積極的に耳を傾け、部下のやる気を引き出していた。 ○ 部下や他部署からの意見・提案に対して積極的に耳を傾け、自らの考えを伝えながら指導していた。 △ 部下からの意見・提案に対しても否定的な姿勢を取り、部下のモチベーション低下を招いていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
3. 成果	目標達成	グループ目標の達成度はどうであったか	◎ 目標を大きく上回った。 ○ ほぼ目標を達成した。 △ 目標を下回る結果にとどまった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準（V等級(ライン)）

V等級(ライン)

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
1. 管理・統 率・調整	経営参加	(イ) 会社方針に基づき、 会社経営に参画して いるか	◎ 中長期的な視点に立った有益な提案・提言を行い、経営に対する積極的な参画姿勢が伺えた。 ○ 会議等で積極的に提案、発言し、経営参画の姿勢が伺えた。 △ 会議等でも消極的な姿勢を示し、会社経営の障害となり得た。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	関係各所との調整	(ロ) 部門目標達成に向けて、 関係各所との調整を図っているか	◎ 部門目標に対する進捗状況の把握は適切で、全体的な目標達成に支障となるおそれのある部分について、的確な施策を立て、関係各所と調整を行った。 ○ 部門目標に対する進捗を把握し、必要な施策を打ち出して関係各所と調整していた。 △ 部門目標に対する進捗管理は適切さを欠くことがあり、関係各所との調整に苦慮していた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	リスク管理	(ハ) リスクの種類に応じて 対策を講じ、発生した際には影響を最小限に抑えているか	◎ 予測したリスクの発生頻度と影響度を考慮した対策を講じて影響を最小限に抑え、不測の事態についても的確な対応を取ることができた。 ○ 誰もが予測しうるリスクに対しては対策を講じ、不測の事態に対しては大きな問題を残すことなく収束させることができた。 △ 予測すべきリスクに対して策を講じず、実際に発生した際にも的確な対応を取ることができなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	統率力	(ニ) 部門を一定の方向に向けて 進め、部門全体のパフォーマンス 発揮に努めたか	◎ 部門の一体感を作り上げることにより、メンバーの相互支援が自発的に成され、部門全体のパフォーマンスを最大限に発揮させていた。 ○ 期待や要望、情報を明確に伝えて方向性を示し、部門全体を一つの方向に向かわせる姿勢が日々見られた。 △ 部門全体の一体感がなく、メンバーの個人作業が中心になっていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
2. 指導・育 成	人材育成	(イ) 部下の強みと弱みを 把握し、人材育成に取り組んでいたか	◎ キャリアパスを明確にした上で、部下の強みを活かし、弱みを克服する指導を行うことで、部下の実力向上が見られた。 ○ 部下の強みと弱みを考慮した中長期的なキャリアパスを明確にすることで、部下のモチベーション向上が見られた。 △ 部下の強みと弱みを把握することなく、短期的な視点に立った人材育成施策を行っていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	コスト意識の浸透	(ロ) コストに対する意識を 浸透させ、無駄な作業や費用を抑えていたか	◎ 部下の中にコスト意識を浸透、定着させることで、部下自らが様々な施策を行い、無駄な作業や費用の発生を抑えていた。 ○ 部下に対してコスト意識を持たせ、無駄な作業や費用の発生を抑えていた。 △ コストに対する自覚が足らず、結果として無駄な作業や費用を発生させていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	変革推進	(ハ) 慣習・慣例に固執することなく、 発想豊かに改善を行っていたか	◎ 時には大胆な発想を生かし、悪しき慣習・慣例を取り払い、改革と言えるほどの大きな成果を上げていた。 ○ 慣習・慣例とのバランスを取りながら、コツコツと改善を進めていた。 △ 慣習・慣例に従うことを重視し、改善の意思が見られなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	傾聴による指導力	(ニ) 組織内からの意見・ 提案に対して積極的に耳を傾け、業務に 活かしているか	◎ 部下や他部署からの意見・提案に対して積極的に耳を傾け、部下のやる気を引き出していた。 ○ 部下や他部署からの意見・提案に対して積極的に耳を傾け、自らの考えを伝えながら指導していた。 △ 部下からの意見・提案に対しても否定的な姿勢を取り、部下のモチベーション低下を招いていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
3. 成 果	目標達成	部門目標の達成度は どうであったか	◎ 目標を大きく上回った。 ○ ほぼ目標を達成した。 △ 目標を下回る結果にとどまった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>



成績評価基準（Ⅲ等級（スタッフ））

Ⅲ等級（スタッフ）

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
1. 服 務	勤務態度の良否	(イ) 規則や指示に従って業務に精励したか	◎ 積極的な勤務態度は他の模範となり、常に職場をリードしていた。 ○ 規則や指示に従い、仕事に対する勤務態度も良好であった。 △ 規則や指示を守らず、仕事に対する勤務態度に問題があった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事に対する意欲	(ロ) 新しい仕事に対していつも積極的な意欲を見せたか	◎ 常に自ら新しいチャンスを求め、意欲的に粘り強く取り組んだ。 ○ 指示された新しい仕事にも意欲的に取り組んだ。 △ 新しい仕事を指示されても、手慣れた仕事の外は意欲的でなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	問題意識の高さ	(ハ) 問題に対して積極的に解決を図ったか	◎ 未然防止も含め、問題意識を持って積極的に解決に努めていた。 ○ 問題に対して積極的に解決を図っていた。 △ 問題に対して常に消極的な姿勢をみせていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	自社の役割認識	(ニ) 自社を含め系統組織の組織構造、機能分担などを理解しているか	◎ 系統組織内での自社の役割を正しく認識し、良好な関係を築いていた。 ○ 系統組織における自社の役割を理解し、仕事を進めるにあたって適切な対応を取っていた。 △ 自社を含め系統組織の役割を理解せず、自覚が見られなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
2. 段取り	計画立案	(イ) 上司の指示や方針を正しく理解して適切な計画を立てたか	◎ 上司の方針と戦略的な意図を十分に理解して、具体的で、細部に至るまで周到な計画を立案した。 ○ 調整を要することもあったが、基本的には上司の方針を理解しており、全体的には当を得た計画といえた。 △ 計画や企画をまとめることが不得手で、幾度となく要点を確認させねばならず、細部の検討に時間と労力を要した。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	業務の事前準備	(ロ) 作業の準備は計画通り万全であったか	◎ 計画に基づき、細部にわたり万全の準備を整えた。 ○ 計画に従って、ひととおりの事前準備は整えた。 △ 計画的な段取りが不得手で、事前準備の不備が目立った。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	協調性の発揮	(ハ) 常に協調的な態度で仕事を進めたか	◎ 仕事を円滑に進めるため上司、同僚等と緊密な連絡を図り多くの協力を得ており、関係部門からの信頼も厚い。 ○ 円滑に仕事を進めるため、必要に応じて根回し等を行い協調性に留意していた。 △ 協力や連携作業には冷淡で、足並みを乱す原因を作ることが多く、関係部門からの信頼度は低い。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	新しい情報の取得	(ニ) 周囲の新しい情報や新しい状況を察知し、情報共有を行っていたか	◎ 情報や状況の吸収意欲は旺盛で、適切に共有し仕事の上にも効果的に活用した。 ○ 周囲の情報収集に努め、関係者との情報共有を図っていた。 △ 研究心が薄く新情報などを察知報告する様には至らなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準（Ⅲ等級（スタッフ））

Ⅲ等級（スタッフ）

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
3. 業務遂行	仕事の進め方	(イ) 仕事の進め方が合理的で時間や経費をいつも有効に活用したか	◎ 常にムダを排除することを心がけ、適切な優先順位付けを行うなど時間や経費の効率性は抜群であった。 ○ 時間や経費は所定の範囲内に殆どの場合収まり、予定通りの効率であった。 △ 時間や経費は所定の範囲を超えることが少なくなく、作業の優先順位付けも不適切であり効率は悪かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	不測の事態の対応	(ロ) 突発的事項が発生した時に適時適切な行動を行ったか	◎ 臨機応変の措置をとり、その必要な緩急を計って適切に対処し、問題を残さなかった。 ○ 不測の事態にも、適切に対応し、問題を最小限に留めた。 △ 不測の事態には対応力を欠き、しばしば、応急措置としての対応に不手際が目立った。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	改善・工夫・努力	(ハ) 仕事のやり方についての改善工夫に積極的に努力をしたか	◎ 仕事の改善工夫に不断の努力を払い改善の成果が現れていた。 ○ 仕事の改善工夫に心がけてはいたが具体的成果を見るまでには至らなかった。 △ 仕事の処理についてマンネリ化が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の指導	(ニ) 専門的立場を活かした指導を行っていたか	◎ 自ら習得した高い専門的知識や経験を活かし、関係者の知識、経験の取得に大きく貢献した。 ○ 下位者に対して、自ら習得した高い専門的知識や経験を活かした指導を積極的に行っていた。 △ 専門的立場を活かした指導を行っていなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
4. 成 果	貢献度	(イ) 業務に必要な知識・能力を保有し、能力発揮により部門業績に貢献しているか	◎ 高度な能力を活かして、他者への支援も行い、部門業績に大きく貢献した。 ○ 能力強化が望まれる点もあるが、期待するレベルの貢献が認められた。 △ 能力不足から、貢献レベルは期待以下であった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の正確性	(ロ) 仕事の処理は的確で結果はいつも良好であったか	◎ 仕事の処理にあたっては細かな心遣いが見られ、結果も正確であった。 ○ 仕事の処理には今一步緻密さを要する面もあったが、結果はほぼ良好であった。 △ 仕事のミスが多く、その都度綿密なチェックを必要とした。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の成果	(ハ) 担当業務の成果（有効性・コスト・品質）は、予定若しくは計画と比べてどうであったか	◎ 計画を大幅に越えるものであり、担当業務に対するクレームも無かった。 ○ 期待通りというわけではなかったが、おおむね計画に沿った成果を上げた。 △ 計画した成果を上げることができず、担当業務に対するクレームも多かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の習熟度	(ニ) 期中の仕事に対する習熟や上達ぶりはどうであったか	◎ 期中の技術や技能の進歩は見るべきものがあった。 ○ 格別に進歩したというほどではなかったが、人並みの進歩は見られた。 △ 現状維持がいっぱい、時には能力の退行現象が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準 (Ⅳ等級 (スタッフ))

Ⅳ等級 (スタッフ)

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
1. 服 務	勤務態度の良否	(イ) 規則や指示に従って業務に精励したか	◎ 積極的な勤務態度は他の模範となり、常に職場をリードしていた。 ○ 規則や指示に従い、仕事に対する勤務態度も良好であった。 △ 規則や指示を守らず、仕事に対する勤務態度に問題があった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事に対する意欲	(ロ) 新しい仕事に対していつも積極的な意欲を見せたか	◎ 常に自ら新しいチャンスを求め、意欲的に粘り強く取り組んだ。 ○ 指示された新しい仕事にも意欲的に取り組んだ。 △ 新しい仕事を指示されても、手慣れた仕事の外は意欲的でなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	問題意識の高さ	(ハ) 問題に対して積極的に解決を図ったか	◎ 未然防止も含め、問題意識を持って積極的に解決に努めていた。 ○ 問題に対して積極的に解決を図っていた。 △ 問題に対して常に消極的な姿勢をみせていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	自社の役割認識	(ニ) 自社を含め系統組織の組織構造、機能分担などを理解しているか	◎ 系統組織内での自社の役割を正しく認識し、良好な関係を築いていた。 ○ 系統組織における自社の役割を理解し、仕事を進めるにあたって適切な対応を取っていた。 △ 自社を含め系統組織の役割を理解せず、自覚が見られなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
2. 段取り	計画立案	(イ) 上司の指示や方針を正しく理解して適切な計画を立てたか	◎ 上司の方針と戦略的な意図を十分に理解して、具体的で、細部に至るまで周到的な計画を立案した。 ○ 調整を要することもあったが、基本的には上司の方針を理解しており、全体的には当を得た計画といえた。 △ 計画や企画をまとめることが不得手で、幾度となく要点を確認させねばならず、細部の検討に時間と労力を要した。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	業務の事前準備	(ロ) 作業の準備は計画通り万全であったか	◎ 計画に基づき、細部にわたり万全の準備を整えた。 ○ 計画に従って、ひととおりの事前準備は整えた。 △ 計画的な段取りが不得手で、事前準備の不備が目立った。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	協調性の発揮	(ハ) 常に協調的な態度で仕事を進めたか	◎ 仕事を円滑に進めるため上司、同僚等と緊密な連絡を図り多くの協力を得ており、関係部門からの信頼も厚い。 ○ 円滑に仕事を進めるため、必要に応じて根回し等を行い協調性に留意していた。 △ 協力や連携作業には冷淡で、足並みを乱す原因をすることが多く、関係部門からの信頼度は低い。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	新しい情報の取得	(ニ) 周囲の新しい情報や新しい状況を察知し、情報共有を行っていたか	◎ 情報や状況の吸収意欲は旺盛で、適切に共有し仕事の上にも効果的に活用した。 ○ 周囲の情報収集に努め、関係者との情報共有を図っていた。 △ 研究心が薄く新情報などを察知報告する様には至らなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準 (IV等級 (スタッフ))

IV等級 (スタッフ)

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
3. 業務遂行	進捗の管理 (注)	(イ) 仕事の進捗状況を良く観察し、随時適切な措置をとったか	◎ 仕事の進捗状況を十分に把握し、必要に応じて関係先とのコンタクトを取るなど適切に対処した。 ○ 日常的に進捗管理を行い、遅延と大きな問題はなかった。 △ 仕事の進捗状況に対する注意力に欠け、状況の変化への判断や、対応の仕方など問題が多かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の進め方 (注)	(イ) 仕事の進め方が合理的で時間や経費をいつも有効に活用したか	◎ 常にムダを排除することを心がけ、適切な優先順位付けを行うなど時間や経費の効率性は抜群であった。 ○ 時間や経費は所定の範囲内に殆どの場合収まり、予定通りの効率であった。 △ 時間や経費は所定の範囲を超えることが少なくなく、作業の優先順位付けも不適切であり効率は悪かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	不測の事態の対応	(ロ) 突発的事項が発生した時に適時適切なる行動を行ったか	◎ 臨機応変の措置をとり、その必要な緩急を計って適切に対処し、問題を残さなかった。 ○ 不測の事態にも、適切に対応し、問題を最小限に留めた。 △ 不測の事態には対応力を欠き、しばしば、応急措置としての対応に不手際が目立った。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	改善・工夫・努力	(ハ) 仕事のやり方についての改善工夫に積極的に努力をしたか	◎ 仕事の改善工夫に不断の努力を払い改善の成果が現れていた。 ○ 仕事の改善工夫に心がけてはいたが具体的成果を見るまでには至らなかった。 △ 仕事の処理についてマンネリ化が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	リーダーシップ (注)	(ニ) チームマネージャとしての立場を自覚して、部下に接したか	◎ 組織の一部を預かる責任感があり、下位者の信望も厚く、その掌握ぶりは模範的であった。 ○ チームマネージャとしての立場を自覚し、下位者を掌握していた。 △ 下位者と同じようなレベルの仕事をし、チームマネージャとしての自覚に欠け、不信感を生み下位者を掌握し切れなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
4. 成 果	仕事の指導 (注)	(ニ) 専門的立場を活かした指導を行っていたか	◎ 自ら習得した高い専門的知識や経験を活かし、関係者の知識、経験の取得に大きく貢献した。 ○ 下位者に対して、自ら習得した高い専門的知識や経験を活かした指導を積極的に行っていた。 △ 専門的立場を活かした指導を行っていなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の正確性	(イ) 仕事の処理は的確で結果はいつも良好であったか	◎ 仕事の処理にあたっては細かな心遣いが見られ、結果も正確であった。 ○ 仕事の処理には今一步緻密さを要する面もあったが、結果はほぼ良好であった。 △ 仕事のミスが多く、その都度綿密なチェックを必要とした。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の成果	(ロ) 担当業務の成果（有効性・コスト・品質）は、予定若しくは計画と比べてどうであったか	◎ 計画を大幅に越えるものであり、担当業務に対するクレームも無かった。 ○ 期待通りというわけではなかったが、おおむね計画に沿った成果を上げた。 △ 計画した成果を上げることができず、担当業務に対するクレームも多かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	品質向上	(ハ) 自らの持つ専門性を活かし、より品質の良い結果を残したか	◎ 専門性を大いに発揮し、担当する業務だけでなく、部門または会社全体の品質向上に貢献した。 ○ 専門性を活かし、拙速と巧遅を使い分けて、品質の向上に努めた。 △ 専門性を活かせず、品質の現状維持が精いっぱい、時には品質の低下が見受けられた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	目標達成への貢献	(ニ) 部門またはグループの目標全体に対して、貢献していたか	◎ 担当業務以外においても目標達成のため貢献し、成果を上げていた。 ○ 担当業務に限らず、目標達成のため積極的に関与していた。 △ 担当業務に終始し、全体的な貢献を果たしていなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

(注) 役割によりどちらか選択

成績評価基準（V等級（スタッフ））

V等級（スタッフ）

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
1. 服 務	勤務態度の良否	(イ) 規則や指示に従って業務に精励したか	◎ 積極的な勤務態度は他の模範となり、常に職場をリードしていた。 ○ 規則や指示に従い、仕事に対する勤務態度も良好であった。 △ 規則や指示を守らず、仕事に対する勤務態度に問題があった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事に対する意欲	(ロ) 新しい仕事に対していつも積極的な意欲を見せたか	◎ 常に自ら新しいチャンスを求め、意欲的に粘り強く取り組んだ。 ○ 指示された新しい仕事にも意欲的に取り組んだ。 △ 新しい仕事を指示されても、手慣れた仕事の外は意欲的でなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	問題意識の高さ	(ハ) 問題に対して積極的に解決を図ったか	◎ 未然防止も含め、問題意識を持って積極的に解決に努めていた。 ○ 問題に対して積極的に解決を図っていた。 △ 問題に対して常に消極的な姿勢をみせていた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	自社の役割認識	(ニ) 自社を含め系統組織の組織構造、機能分担などを理解しているか	◎ 系統組織内での自社の役割を正しく認識し、良好な関係を築いていた。 ○ 系統組織における自社の役割を理解し、仕事を進めるにあたって適切な対応を取っていた。 △ 自社を含め系統組織の役割を理解せず、自覚が見られなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
2. 段取り	計画立案	(イ) 上司の指示や方針を正しく理解して適切な計画を立てたか	◎ 上司の方針と戦略的な意図を十分に理解して、具体的で、細部に至るまで周到な計画を立案した。 ○ 調整を要することもあったが、基本的には上司の方針を理解しており、全体的には当を得た計画といえた。 △ 計画や企画をまとめることが不得手で、幾度となく要点を確認させねばならず、細部の検討に時間と労力を要した。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	業務の事前準備	(ロ) 作業の準備は計画通り万全であったか	◎ 計画に基づき、細部にわたり万全の準備を整えた。 ○ 計画に従って、ひととおりの事前準備は整えた。 △ 計画的な段取りが不得手で、事前準備の不備が目立った。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	協調性の発揮	(ハ) 常に協調的な態度で仕事を進めたか	◎ 仕事を円滑に進めるため上司、同僚等と緊密な連絡を図り多くの協力を得ており、関係部門からの信頼も厚い。 ○ 円滑に仕事を進めるため、必要に応じて根回し等を行い協調性に留意していた。 △ 協力や連携作業には冷淡で、足並みを乱す原因を作ることが多く、関係部門からの信頼度は低い。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	新しい情報の取得	(ニ) 周囲の新しい情報や新しい状況を察知し、情報共有を行っていたか	◎ 情報や状況の吸収意欲は旺盛で、適切に共有し仕事の上にも効果的に活用した。 ○ 周囲の情報収集に努め、関係者との情報共有を図っていた。 △ 研究心が薄く新情報などを察知報告する様には至らなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

成績評価基準（V等級（スタッフ））

V等級（スタッフ）

評価要素	評価のポイント	評価期間中の成績 に対する着眼点	評価点は ◎-14 ○-10 △- 6 を基準として、相対的バランスをとって評価すること。	評価点
3. 業務遂行	仕事の進め方	(イ) 仕事の進め方が合理的で時間や経費をいつも有効に活用したか	◎ 常にムダを排除することを心がけ、適切な優先順位付けを行うなど時間や経費の効率性は抜群であった。 ○ 時間や経費は所定の範囲内に殆どの場合収まり、予定通りの効率であった。 △ 時間や経費は所定の範囲を超えることが少なくなく、作業の優先順位付けも不適切であり効率は悪かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	不測の事態の対応	(ロ) 突発的事項が発生した時に適時適切な行動を行ったか	◎ 臨機応変の措置をとり、その必要な緩急を計って適切に対処し、問題を残さなかった。 ○ 不測の事態にも、適切に対応し、問題を最小限に留めた。 △ 不測の事態には対応力を欠き、しばしば、応急措置としての対応に不手際が目立った。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	改善・工夫・努力	(ハ) 仕事のやり方についての改善工夫に積極的に努力をしたか	◎ 仕事の改善工夫に不断の努力を払い改善の成果が現れていた。 ○ 仕事の改善工夫に心がけてはいたが具体的成果を見るまでには至らなかった。 △ 仕事の処理についてマンネリ化が見られた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の指導	(ニ) 専門的立場を活かした指導を行っていたか	◎ 自ら習得した高い専門的知識や経験を活かし、関係者の知識、経験の取得に大きく貢献した。 ○ 下位者に対して、自ら習得した高い専門的知識や経験を活かした指導を積極的に行っていた。 △ 専門的立場を活かした指導を行っていなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
4. 成 果	仕事の正確性	(イ) 仕事の処理は的確で結果はいつも良好であったか	◎ 仕事の処理にあたっては細かな心遣いが見られ、結果も正確であった。 ○ 仕事の処理には今一步緻密さを要する面もあったが、結果はほぼ良好であった。 △ 仕事のミスが多く、その都度綿密なチェックを必要とした。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	仕事の成果	(ロ) 担当業務の成果（有効性・コスト・品質）は、予定若しくは計画と比べてどうであったか	◎ 計画を大幅に越えるものであり、担当業務に対するクレームも無かった。 ○ 期待通りというわけではなかったが、おおむね計画に沿った成果を上げた。 △ 計画した成果を上げることができず、担当業務に対するクレームも多かった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	品質向上	(ハ) 自らの持つ専門性を活かし、より品質の良い結果を残したか	◎ 専門性を大いに発揮し、担当する業務だけでなく、部門または会社全体の品質向上に貢献した。 ○ 専門性を活かし、拙速と巧遅を使い分けて、品質の向上に努めた。 △ 専門性を活かせず、品質の現状維持が精いっぱい、時には品質の低下が見受けられた。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>
	目標達成への貢献	(ニ) 部門またはグループの目標全体に対して、貢献していたか	◎ 担当業務以外においても目標達成のため貢献し、成果を上げていた。 ○ 担当業務に限らず、目標達成のため積極的に関与していた。 △ 担当業務に終始し、全体的な貢献を果たしていなかった。	<div><div></div>14</div> <div><div></div>12</div> <div><div></div>10</div> <div><div></div>8</div> <div><div></div>6</div>

## ■評価ウェイト

I	
評価要素	ウェイト
1.服 務	40
2.段取りと業務遂行	50
3.成 果	10
合計	100

II	
評価要素	ウェイト
1.服 務	30
2.段取り	25
3.業務遂行	25
4.成 果	20
合計	100

(ライン)

III	
評価要素	ウェイト
1.服 務	20
2.段取りと業務遂行	40
3.管理監督	20
4.成 果	20
合計	100

IV	
評価要素	ウェイト
1.管理・統率・調整	30
2.指導・育成	30
3.成 果	40
合計	100

V	
評価要素	ウェイト
1.管理・統率・調整	25
2.指導・育成	25
3.成 果	50
合計	100

(スタッフ)

III	
評価要素	ウェイト
1.服 務	20
2.段取り	30
3.業務遂行	30
4.成 果	20
合計	100

IV	
評価要素	ウェイト
1.服 務	10
2.段取り	30
3.業務遂行	30
4.成 果	30
合計	100

V	
評価要素	ウェイト
1.服 務	10
2.段取り	25
3.業務遂行	25
4.成 果	40
合計	100

