

京都市消防局訓令乙第24号

各 部  
消 防 学 校  
各 消 防 署

京都市消防職員の人事評価に関する規程の一部を次のように改正する。

平成28年3月31日

京都市消防局長 杉本 栄一

第1条中「第40条」を「第23条の2」に、「職務上の行動及び目標に対する達成状況を評価」を「人事評価を実施」に改める。

第2条第1号中「職員が職務上の行動及び目標に対する達成状況を評価すること」を「地方公務員法第6条に規定する人事評価」に改め、同条第6号中「課長補佐級」を「課長補佐」に改め、同号を同条第8号とし、同条第5号中「部長級及び課長級」を「部長及び課長」に改め、同号を同条第7号とし、同条第4号の次に次の2号を加える。

(5) 標準的な職 京都市消防職員の標準的な職を定める規程に規定する、職員の職制上の段階の標準的な職をいう。

(6) 標準職務行動 京都市消防局標準職務遂行能力について(以下「標準職務遂行能力」という。)に規定する、消防局長が職員に発揮を求める職務行動をいう。

第3条第1号中「別に定める職階に応じて果たす基本的な役割」を「標準的な職及び階級(消防吏員以外の職員にあつては標準的な職)ごとの標準職務行動」に改め、同条第2号中「別に定める職階に応じて果たす基本的な役割に照らした、」を削る。

第5条第1号中「再任用職員、」を削り、「非常勤職員」を「非常勤嘱託員」に改め、同条第3号中「(以下「局長」という。)」を削る。

第7条第1項第2号中「部長級」を「部長」に、同項第3号中「課長級」を「課長」に改め、同項第4号及び第5号中「業績評価」を「部課長業績評価」に改め、同項に次の1号を加える。

(6) 課長補佐以下業績評価総合評語(別表第7)

同条第2項中「評価者は、」の右に「部課長の」を加え、「目標」を「業績目標等」に改める。

第8条第1号及び第2号中「消防正監・消防監(部長級)」を「部長(消防正監)」に、同条第3号及び第4号中「消防監・消防司令長(課長級)」を「部長(消防監)」に、同条

第5号中「消防司令（課長補佐・係長級）行動・業績評価」を「課長（消防監）行動評価」に、同条第6号中「消防司令補（主任級）行動・業績評価」を「課長（消防監）業績評価」に、同条第7号中「消防士長・消防副士長・消防士（係員級）行動・業績評価」を「課長（消防司令長）行動評価」に改め、同号の次に次の21号を加える。

- (8) 課長（消防司令長）業績評価シート（第8号様式）
- (9) 課長補佐（消防司令）行動評価シート（第9号様式）
- (10) 課長補佐（消防司令）業績評価シート（第10号様式）
- (11) 係長（消防司令）行動評価シート（第11号様式）
- (12) 係長（消防司令）業績評価シート（第12号様式）
- (13) 作業長行動評価シート（第13号様式）
- (14) 作業長業績評価シート（第14号様式）
- (15) 主任（消防司令補）行動評価シート（第15号様式）
- (16) 主任（消防司令補）業績評価シート（第16号様式）
- (17) 主任（消防士長・消防副士長）行動評価シート（第17号様式）
- (18) 主任（消防士長・消防副士長）業績評価シート（第18号様式）
- (19) 主任行動評価シート（第19号様式）
- (20) 主任業績評価シート（第20号様式）
- (21) 係員（消防士長）行動評価シート（第21号様式）
- (22) 係員（消防士長）業績評価シート（第22号様式）
- (23) 係員（消防副士長）行動評価シート（第23号様式）
- (24) 係員（消防副士長）業績評価シート（第24号様式）
- (25) 係員（消防士）行動評価シート（第25号様式）
- (26) 係員（消防士）業績評価シート（第26号様式）
- (27) 係員行動評価シート（第27号様式）
- (28) 係員業績評価シート（第28号様式）

第9条第3項中「局長級」を「消防局長，消防局次長，監察監及び理事」に改める。

第10条第1項中「職階」を「標準的な職及び階級（消防吏員以外の職員にあっては標準的な職）」に改め、同条第3項中「局長」を「消防局長」に、「部長級及び課長級」を「部長及び課長」に改める。

第11条第6項中「局長」を「消防局長」に、同条第7項中「部長級及び課長級」を「部

長及び課長」に改める。

第12条第1項中「部長級及び課長級」を「部長及び課長」に改め、同条第4項中「局長」を「消防局長」に改める。

第13条中「局長」を「消防局長」に改める。

第16条を第18条とし、第15条の次に次の2条を加える。

(人事評価の活用)

第16条 消防局長は、地方公務員法第23条第2項に基づき、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することとする。

(評価結果の保存期間)

第17条 評価結果の保存期間は30年間とし、消防局長が保管することとする。

別表第1の項中「部長級」を「部長」に、「課長級」を「課長」に改める。

別表第6の次に次の1表を加える。

別表第7 (第7条関係)

総合評語	基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。

第1号様式から第7号様式までを次のように改める。

被評価者	職名	氏名コード	氏名
評価者	職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (局長が求める部長(消防正監)の職責)	<b>局の運営推進の責任者</b> 1 時代の流れを読み、局の政策方針を踏まえて組織目標を設定し、達成する。 2 消防局長並びに消防局次長、監察監及び理事を補佐し、局の運営を推進するとともに、責任を持って部等を総合的に運営する。 3 部等の職員の士気を高めるとともに、局の中心となって、組織を支える。	職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日
		目標面談日	年 月 日	最終評価日	年 月 日
No.	評価項目	行動着眼点	自己申告	評価者	
1	責任感	自己の役割を認識し、責任感と使命感を持って業務に取り組むとともに、コンプライアンスの風土を醸成する。	個別評語	個別評語	コメント
2	能力開発	業務に関する知識及び技術並びに新鮮な情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力向上に向け、日々研さんする。	個別評語	個別評語	コメント
3	方針遂行	市民感覚やコスト意識を持って、将来を見据えて全庁的な視点から方針を立て、業務を進める。	個別評語	個別評語	コメント
4	目標達成	説明責任を果たし、他部局との確に調整を行うとともに、目標達成に向けて粘り強く対処する。	個別評語	個別評語	コメント
5	組織運営	組織目標を共有化させ、部下の士気を高めるとともに、適宜、局長等を補佐する。	個別評語	個別評語	コメント
6	人材育成	後継者の育成と部下職員の能力向上の視点に立って、助言及び指導を行う。	個別評語	個別評語	コメント

【個別評価】		【総合評価】		本人コメント (上記以外の特記事項など)	評価者コメント (上記以外の特記事項など)	総合評語
個別評語	着眼点基準	総合評語	目安			
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。	S	84~90			
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。	A	66~83			
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。	B	48~65			
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。	C	30~47			
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。	D	~29			

被評価者 職名 \_\_\_\_\_ 氏名コード \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
 評価者 職名 \_\_\_\_\_ 氏名コード \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

区分	No	目標名 (何を)	いつ までに	どの程度まで	どのような方法で	中間評価 (進捗確認) ※評価者が面談後に記入	最終評価 自己申告		最終評価 評価者			
							コメント	個別 評語	コメント	個別 評語	難易度	
事業等に関する目標												
組織運営・人材育成に関する目標												
									合計点	平均点(合計÷目標数)		

本人コメント (上記以外の特記事項など)

評価者 コメント (上記以外の特記事項など)	総合評語

【個別評価】

達成度	上回る	達成	下回る	大きく下回る
個別評語	60	40	20	0

【総合評価】

総合評語	目安	基準
S	60	目標を上回って達成し、きわめて顕著な成果を挙げた。
A	52~59	目標を上回って達成した。
B	32~51	目標達成が概ねできた。
C	12~31	目標達成が不足した。
D	0~11	目標達成が見られなかった。

被評価者 職名 氏名コード 氏名  
 評価者 職名 氏名コード 氏名

標準職務行動 (任命権者が求める部長(消防監)の職責)	消防署等の運営推進の責任者		職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日
	1 時代の流れを読み、局の政策方針を踏まえて組織目標を設定し、達成する。 2 局長等を補佐し、局の運営を推進するとともに、責任を持って署等を運営する。 3 署等の職員の士気を高めるとともに、局の中心となって、組織を支える。		目標面談日	年 月 日	最終評価日	年 月 日
No.	評価項目	行動着眼点	自己申告	評価者		
1	責任感	自己の役割を認識し、責任感と使命感を持って業務に取り組むとともに、コンプライアンスの風土を醸成する。	個別評語	個別評語	コメント	
2	能力開発	業務に関する知識及び技術並びに新鮮な情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力向上に向け、日々研さんする。	個別評語	個別評語	コメント	
3	方針遂行	市民感覚やコスト意識を持って、将来を見据えて全庁的な視点から方針を立て、業務を進める。	個別評語	個別評語	コメント	
4	目標達成	説明責任を果たし、他部局との確に調整を行うとともに、目標達成に向けて粘り強く対処する。	個別評語	個別評語	コメント	
5	組織運営	組織目標を共有化させ、部下の士気を高めるとともに、適宜、局長等を補佐する。	個別評語	個別評語	コメント	
6	人材育成	後継者の育成と部下職員の能力向上の視点に立って、助言及び指導を行う。	個別評語	個別評語	コメント	

【個別評価】

個別評語	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

【総合評価】

総合評語	目安
S	84~90
A	66~83
B	48~65
C	30~47
D	~29

本人コメント (上記以外の特記事項など)

評価者コメント (上記以外の特記事項など)	総合評語

被評価者 職名 \_\_\_\_\_ 氏名コード \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
 評価者 職名 \_\_\_\_\_ 氏名コード \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

区分	No	目標名 (何を)	いつ までに	どの程度まで	どのような方法で	中間評価 (進捗確認) ※評価者が面談後に記入	最終評価 自己申告		最終評価 評価者			
							コメント	個別 評語	コメント	個別 評語	難易度	
事業等に関する目標												
組織運営・人材育成に関する目標												
								合計点	平均点(合計÷目標数)			

本人コメント (上記以外の特記事項など)

評価者 コメント (上記以外の特記事項など)	総合評語

【個別評価】

達成度	上回る	達成	下回る	大きく下回る
個別評語	60	40	20	0

【総合評価】

総合評語	目安	基準
S	60	目標を上回って達成し、きわめて顕著な成果を挙げた。
A	52~59	目標を上回って達成した。
B	32~51	目標達成が概ねできた。
C	12~31	目標達成が不足した。
D	0~11	目標達成が見られなかった。

被評価者 職名	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める課長(消防監)の職責)	消防分署等の運営の責任者 1 上位目標を踏まえ、必要な情報を収集したうえで、組織目標を設定し、分署等の職員と共有のうえ、達成する。 2 局長等及び部長を補佐し、責任を持って分署等を円滑かつ確実に運営する。 3 研修や日常業務を通じて分署等の職員の意欲及び能力を高めるとともに、活気とチームワークのある職場風土を構築する。	職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日
		目標面談日	年 月 日	最終評価日	年 月 日

No	評価項目		行動着眼点	自己申告		1次評価者			
1	大項目	小項目	自己の役割を認識し、責任感と使命感を持って業務に取り組むとともに、コンプライアンスの風土を醸成する。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	責任感	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても逃避や責任転嫁せず、業務を遂行している。						
		意欲	② 前例やしがらみにとらわれることなく、困難な課題の解決や業務の改善に積極的に挑戦している。						
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを率先垂範し、不正の未然防止に向け、部下職員への徹底と業務の点検、必要な見直しを行っている。							
2	大項目	小項目	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	能力開発	知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得するとともに、相当の見識を持ち、業務にいかしている。						
		情報	⑤ 新鮮な情報を幅広く収集し、職務に関連付けて整理・分析し、業務にいかしている。						
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。							
3	大項目	小項目	市民感覚やコスト意識を持って、全庁的な視点から方針を立て、業務を進める。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	方針遂行	市民感覚	⑦ 市民参加を念頭において積極的な情報提供や、市民の暮らしに付き合い市民の視点に立った方針を立て、業務を遂行している。						
		コスト意識	⑧ 費用対効果を念頭に、効率と効果の両立を追求して、方針を立て、業務を遂行している。						
	協力連携	⑨ 市政に関する幅広い視野と長期的な視点を持ち、組織間の協力と連携を考慮して、方針を立て、業務を遂行している。							
4	大項目	小項目	説明責任を果たし、的確に調整を行うとともに、目標達成に向けて粘り強く対処する。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	目標達成	説明責任	⑩ 相手の理解が得られるように責任を持って説明している。						
		調整	⑪ 日頃から関係者との信頼関係を築くとともに、相手の立場を理解しながら、組織方針を踏まえて的確に調整している。						
	成果指向	⑫ 業務遂行上の問題の把握を行い、迅速かつ柔軟に解決方法を見出して自ら行動するなど、目標達成に向けて粘り強く対処している。							
5	大項目	小項目	組織目標を共有化させ、風通しの良い、チームワークのある職場風土を構築する。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	組織運営	リーダーシップ	⑬ 将来のビジョンを示すとともに、業務の進捗状況に応じて、必要な指示を行い、部下を導いている。						
		情報共有	⑭ 職場会議の開催等により、組織方針や課題を職場で共有させるなど、職員相互が協力できる風土づくりを行っている。						
	業務管理	⑮ 部下の適性や健康管理等に留意したうえで、業務の配分と進捗管理を行っている。							
6	大項目	小項目	職員一人一人の意欲を高め、能力を引き出す。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	人材育成	動機付け	⑯ 部下の前向きな努力や業務改善を的確に把握して尊重するなど、日頃から自律的・能動的に取り組む意欲を高めている。						
		OJT	⑰ 部下の適性、能力、職務の遂行状況や将来の希望を把握し、公平かつ一人ひとりに応じた指導や助言を行っている。						
	育成支援	⑱ 部下に適した研修やセミナーの受講を奨励し、受講の成果を把握するなど、計画的に能力開発を支援している。							

**【個別評価】**

個別評価	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

**【総合評価】**

総合評価	目安
S	84~90
A	66~83
B	48~65
C	30~47
D	~29

本人コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)	総合評価

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整等)	総合評価



被評価者 職名 \_\_\_\_\_ 氏名コード \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
 1次評価者 職名 \_\_\_\_\_ 氏名コード \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
 2次評価者 職名 \_\_\_\_\_ 氏名コード \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

区分	No	目標名 (何を)	いつ までに	どの程度まで	どのような方法で	中間評価 (進捗確認) ※1次評価者が面談後に記入	最終評価 自己申告		最終評価 1次評価者			
							コメント	個別 評語	コメント	個別 評語	難易度	
事業等に関する目標												
組織運営・人材育成に関する目標												
								合計点	平均点(合計÷目標数)			

本人コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者コメント (上記以外の特記事項など)	総合評語

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)	総合評語

【個別評価】

達成度	上回る	達成	下回る	大きく下回る
個別評語	60	40	20	0

【総合評価】

総合評語	目安	基準
S	60	目標を上回って達成し、きわめて顕著な成果を挙げた。
A	52~59	目標を上回って達成した。
B	32~51	目標達成が概ねできた。

総合評語	目安	基準
C	12~31	目標達成が不足した。
D	0~11	目標達成が見られなかった。

第7号様式(第8条関係)

課長(消防司令長) 行動評価シート(平成 年度)

被評価者 職名	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める課長(消防司令長)の職責)	課等の運営の責任者 1 上位目標を踏まえ、必要な情報を収集したうえで、組織目標を設定し、課等の職員と共有のうえ、達成する。 2 局長等及び部長を補佐し、責任を持って課等を円滑かつ確実に運営する。 3 研修や日常業務を通じて課等の職員の意欲及び能力を高めるとともに、活気とチームワークのある職場風土を構築する。	職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日
		目標面談日	年 月 日	最終評価日	年 月 日

No	評価項目		行動着眼点	自己申告		1次評価者			
1	大項目	小項目	自己の役割を認識し、責任感と使命感を持って業務に取り組むとともに、コンプライアンスの風土を醸成する。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	責任感	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても逃避や責任転嫁せず、業務を遂行している。						
		意欲	② 前例やしがらみにとらわれることなく、困難な課題の解決や業務の改善に積極的に挑戦している。						
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを率先垂範し、不正の未然防止に向け、部下職員への徹底と業務の点検、必要な見直しを行っている。							
2	大項目	小項目	知識及び技術並びに情報を業務に有効に活用するとともに、自己の能力開発を行う。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	能力開発	知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得するとともに、相当の見識を持ち、業務にいかしている。						
		情報	⑤ 新鮮な情報を幅広く収集し、職務に関連付けて整理・分析し、業務にいかしている。						
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。							
3	大項目	小項目	市民感覚やコスト意識を持って、全庁的な視点から方針を立て、業務を進める。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	方針遂行	市民感覚	⑦ 市民参加を念頭において積極的な情報提供や、市民の暮らしに付き合い市民の視点に立った方針を立て、業務を遂行している。						
		コスト意識	⑧ 費用対効果を念頭に、効率と効果の両立を追求して、方針を立て、業務を遂行している。						
	協力連携	⑨ 市政に関する幅広い視野と長期的な視点を持ち、組織間の協力と連携を考慮して、方針を立て、業務を遂行している。							
4	大項目	小項目	説明責任を果たし、的確に調整を行うとともに、目標達成に向けて粘り強く対処する。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	目標達成	説明責任	⑩ 相手の理解が得られるように責任を持って説明している。						
		調整	⑪ 日頃から関係者との信頼関係を築くとともに、相手の立場を理解しながら、組織方針を踏まえて的確に調整している。						
	成果指向	⑫ 業務遂行上の問題の把握を行い、迅速かつ柔軟に解決方法を見出して自ら行動するなど、目標達成に向けて粘り強く対処している。							
5	大項目	小項目	組織目標を共有化させ、風通しの良い、チームワークのある職場風土を構築する。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	組織運営	リーダーシップ	⑬ 将来のビジョンを示すとともに、業務の進捗状況に応じて、必要な指示を行い、部下を導いている。						
		情報共有	⑭ 職場会議の開催等により、組織方針や課題を職場で共有させるなど、職員相互が協力できる風土づくりを行っている。						
	業務管理	⑮ 部下の適性や健康管理等に留意したうえで、業務の配分と進捗管理を行っている。							
6	大項目	小項目	職員一人一人の意欲を高め、能力を引き出す。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
	人材育成	動機付け	⑯ 部下の前向きな努力や業務改善を的確に把握して尊重するなど、日頃から自律的・能動的に取り組む意欲を高めている。						
		OJT	⑰ 部下の適性、能力、職務の遂行状況や将来の希望を把握し、公平かつ一人ひとりに応じた指導や助言を行っている。						
	育成支援	⑱ 部下に適した研修やセミナーの受講を奨励し、受講の成果を把握するなど、計画的に能力開発を支援している。							

【個別評価】

個別評価	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

【総合評価】

総合評価	目安
S	84~90
A	66~83
B	48~65
C	30~47
D	~29

本人コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)	総合評価

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整等)	総合評価

第7号様式の次に次の21様式を加える。

附 則

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

被評価者 職名 氏名コード 氏名  
 1次評価者 職名 氏名コード 氏名  
 2次評価者 職名 氏名コード 氏名

区分	No	目標名 (何を)	いつ までに	どの程度まで	どのような方法で	中間評価 (進捗確認) ※1次評価者が面談後に記入	最終評価 自己申告		最終評価 1次評価者			
							コメント	個別 評語	コメント	個別 評語	難易度	
事業等に関する目標												
組織運営・人材育成に関する目標												
								合計点	平均点(合計÷目標数)			

本人コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者コメント (上記以外の特記事項など)	総合評語

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)	総合評語

【個別評価】

達成度	上回る	達成	下回る	大きく下回る
個別評語	60	40	20	0

【総合評価】

総合評語	目安	基準
S	60	目標を上回って達成し、きわめて顕著な成果を挙げた。
A	52~59	目標を上回って達成した。
B	32~51	目標達成が概ねできた。

総合評語	目安	基準
C	12~31	目標達成が不足した。
D	0~11	目標達成が見られなかった。

被評価者 職名	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める課長補佐級(消防司令)の職責)	課等の運営の補助者、係等の業務の統括者 1 組織目標の達成のため、業務の遂行計画を設定し、係等の職員と共有のうえ、進捗管理を行う。 2 課長を補佐し、課等の運営に参画するとともに、責任を持って係等の業務を的確に統括する。 3 日常業務を通じて係等の職員に助言及び指導を行うとともに、円滑な職場運営を図る。	職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日
		目標面談日	年 月 日	最終評価日	年 月 日

No	評価項目		行動着眼点	自己申告		1次評価者			
1	大項目	小項目	自己の役割を認識し、責任感と使命感を持って業務に取り組むとともに、コンプライアンスの風土を醸成する。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント	
	責任感	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても逃避や責任転嫁せず、業務を遂行している。						
		意欲	② 前例やしがらみにとらわれることなく、困難な課題の解決や業務の改善に積極的に挑戦している。						
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを率先垂範するとともに、職場の不正の未然防止に向け、業務の点検を行っている。							
2	大項目	小項目	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント	
	能力開発	知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。						
		情報	⑤ 新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。						
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。							
3	大項目	小項目	市民感覚やコスト意識を持って、他の部署とも連携を図りながら、計画を立て、業務を進める。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント	
	方針遂行	市民感覚	⑦ 市民参加を念頭においた積極的な情報提供や、市民の暮らしに向き合い市民の視点に立った業務計画を立て、遂行している。						
		コスト意識	⑧ 費用対効果を念頭に、効率と効果の両立を追求して、業務計画を立て、遂行している。						
	協力連携	⑨ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、係間又は他部署との協力と連携を考慮して、業務計画を立て、遂行している。							
4	大項目	小項目	組織目標達成に向けて、業務の進捗状況を把握し、実務を点検する。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント	
	実務調整	説明調整	⑩ 相手の理解が得られるように資料の活用等の工夫を行い、ポイントを押さえて分かりやすく説明・調整している。						
		業務管理	⑪ 業務の実施計画を点検するとともに、進捗状況を把握し、必要に応じて見直しを行っている。						
	実務点検	⑫ 業務を円滑に進めるため、個々の実務の実施内容を点検・確認し、それらの質の向上を図っている。							
5	大項目	小項目	上司及び部下と協力し、チームワーク良く、業務を円滑に進める。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント	
	組織運営	遂行把握	⑬ 業務の実施計画を踏まえて、職員の遂行状況を把握し、抱えている問題に対処している。						
		風土醸成	⑭ 率先してコミュニケーションを図るなど、職員相互が協力できる職場風土づくりを図っている。						
	報告、助言指導	⑮ 業務の遂行状況を踏まえて、上司への報告と、日々部下への必要な助言、指導を行っている。							

個別評語	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第10号様式(第8条関係)

課長補佐(消防司令) 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 職名	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織目標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)		

貢献目標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。

被評価者 職名	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める係長(消防司令)の職責)	係等の業務の統括者 1 組織目標の達成のため、業務の遂行計画を設定し、係等の職員と共有のうえ、進捗管理を行う。 2 課長を補佐し、責任を持って係等の業務を的確に統括する。 3 日常業務を通じて係等の職員に助言及び指導を行うとともに、円滑な職場運営を図る。	職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日
		目標面談日	年 月 日	最終評価日	年 月 日

No	評価項目	行動着眼点	自己申告		1次評価者			
1	大項目	小項目	自己の役割を認識し、責任感と使命感を持って業務に取り組むとともに、コンプライアンスの風土を醸成する。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
	責任感	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても逃避や責任転嫁せず、業務を遂行している。					
		意欲	② 前例やしがらみにとらわれることなく、困難な課題の解決や業務の改善に積極的に挑戦している。					
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを率先垂範するとともに、職場の不正の未然防止に向け、業務の点検を行っている。						
2	大項目	小項目	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
	能力開発	知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。					
		情報	⑤ 新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。					
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。						
3	大項目	小項目	市民感覚やコスト意識を持って、他の部署とも連携を図りながら、計画を立て、業務を進める。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
	方針遂行	市民感覚	⑦ 市民参加を念頭においた積極的な情報提供や、市民の暮らしに向き合い市民の視点に立った業務計画を立て、遂行している。					
		コスト意識	⑧ 費用対効果を念頭に、効率と効果の両立を追求して、業務計画を立て、遂行している。					
	協力連携	⑨ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、係間又は他部署との協力と連携を考慮して、業務計画を立て、遂行している。						
4	大項目	小項目	組織目標達成に向けて、業務の進捗状況を把握し、実務を点検する。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
	実務調整	説明調整	⑩ 相手の理解が得られるように資料の活用等の工夫を行い、ポイントを押さえて分かりやすく説明・調整している。					
		業務管理	⑪ 業務の実施計画を点検するとともに、進捗状況を把握し、必要に応じて見直しを行っている。					
	実務点検	⑫ 業務を円滑に進めるため、個々の実務の実施内容を点検・確認し、それらの質の向上を図っている。						
5	大項目	小項目	上司及び部下と協力し、チームワーク良く、業務を円滑に進める。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
	組織運営	遂行把握	⑬ 業務の実施計画を踏まえて、職員の遂行状況を把握し、抱えている問題に対処している。					
		風土醸成	⑭ 率先してコミュニケーションを図るなど、職員相互が協力できる職場風土づくりを図っている。					
	報告、助言指導	⑮ 業務の遂行状況を踏まえて、上司への報告と、日々部下への必要な助言、指導を行っている。						

個別評語	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第12号様式(第8条関係)

係長(消防司令) 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織目標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)		

貢献目標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。



被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める作業長の職責)		高度な知識等を活用する業務の推進者、作業班等の統括者		職場ミーティング日		年 月 日		中間面談日		年 月 日		
		1 組織目標の達成のため、担当する業務を高度な知識や豊富な経験をいかして的確に遂行する。 2 課長補佐及び係長を補佐し、作業班等の業務を的確に統括するとともに、率先して職務に取り組む。 3 同僚への助言及び提案を行うとともに、周囲に働きかけて円滑な職場運営を図る。		目標面談日		年 月 日		最終評価日		年 月 日		
評価項目		行動着眼点		自己申告		1次評価者						
大項目	小項目	内容		個別評語	小計	個別評語	小計	コメント				
1	責任感	自己の役割を認識し、責任感を持って、業務に取り組むとともに、コンプライアンスを実践する。										
		役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても粘り強く、業務を遂行している。									
		意欲	② 課題の解決や業務改善に向けて自ら考え、率先して行動している。									
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを理解し、法令遵守はもちろん、職場内のルールを守っている。										
2	能力開発	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。										
		知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。									
		情報	⑤ 業務に関する新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。									
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。										
3	組織運営	上司及び部下と協力し、チームワーク良く、業務を円滑に進める。										
		遂行把握	⑦ 業務の実施計画を踏まえて、職員の遂行状況を把握し、抱えている問題に対処している。									
		風土醸成	⑧ 率先してコミュニケーションを図るなど、職員相互が協力できる職場風土づくりを図っている。									
	報告、助言指導	⑨ 業務の遂行状況を踏まえて、上司への報告と、日々部下への必要な助言、指導を行っている。										
4	方針遂行	市民感覚やコスト意識を持って、他者と連携を図りながら、主体的に業務を進める。										
		市民感覚	⑩ 市民の暮らしに向き合い、市民の視点に立って、市民への説明や情報提供を念頭において、業務を遂行している。									
		コスト意識	⑪ コスト意識を持ち、予算や物品、時間などを有効に活用して、業務を遂行している。									
	協力連携	⑫ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、他者と協力しながら、業務を遂行している。										
5	実務遂行 ※⑬業務管理、⑭実務点検は必須項目とする。 ※⑬、⑭に加え、1～3項目を選択し、右欄に「○」を記入	業務管理(必須)	⑬ 業務の実施計画を点検するとともに、進捗状況を把握し、必要に応じて見直しを行っている。		○	個別評語	小計	個別評語	小計			
		実務点検(必須)	⑭ 業務を円滑に進めるため、個々の実務の実施内容を点検・確認し、それらの質の向上を図っている。		○							
		資料作成	⑮ 正確に意図の伝わる文書や必要な内容を検討して、整理した資料を作成している。									
		説明	⑯ ポイントを押さえた丁寧な話し方や資料の活用などにより、相手にわかりやすく説明している。									
		企画立案	⑰ 制度や事業などについて、幅広い視点で十分に精査のうえ、企画立案している。									
		調整	⑱ 相手の立場やニーズを理解しながら、調整のポイントを把握し、方針や制度を踏まえた対応を行っている。									
		関係構築	⑲ 市民や事業者と日頃から情報提供や意見交換を行うなど、業務が円滑に進むよう、信頼関係を構築している。									
		対応	⑳ 笑顔・親切・ていねい・テキパキを基本とした、正確で公平な対応を行っている。									
作業確認	㉑ 所定の手順に従いながら、細心の注意を払い、状況に応じた確実な業務を遂行している。											
専門	㉒ 高度な専門性を駆使する業務を確実にしている。											

個別評語	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第14号様式(第8条関係)

作業長 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織 目 標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)		

貢 献 目 標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める主任(消防司令補)の職責)		高度な知識等を活用する業務の推進者 1 組織目標の達成のため、担当する業務を高度な知識や豊富な経験をいかして的確に遂行する。 2 課長補佐及び係長を補佐し、率先して職務に取り組む。 3 同僚への助言及び提案を行うとともに、周囲に働き掛けて円滑な職場運営を図る。 4 災害現場においては状況を的確に把握し、上位階級者の下命により又はこれができないときには自らの判断により自隊の活動方針を決定し、指揮及び消防活動を行う。		職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日	
評価項目		行動着眼点		自己申告	1次評価者			
1	大項目	小項目	自己の役割を認識し、責任感を持って、業務に取り組むとともに、コンプライアンスを実践する。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
	責任感	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても粘り強く、業務を遂行している。					
		意欲	② 課題の解決や業務改善に向けて自ら考え、率先して行動している。					
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを理解し、法令遵守はもちろん、職場内のルールを守っている。						
2	大項目	小項目	知識、技術や情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
	能力開発	知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。					
		情報	⑤ 業務に関する新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。					
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。						
3	大項目	小項目	円滑な職場運営に向け、積極的にコミュニケーションをとり、協力し合いながら、業務の改善に取り組んでいる。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
	組織貢献	ホウレンソウ・確認	⑦ 組織の方針や課題について、意思疎通を図るため、日頃から適宜上司に報告・連絡・相談し、確認をしている。					
		協調	⑧ 職場で良好なコミュニケーションを行うとともに、積極的に同僚へのアドバイスや支援を行っている。					
	活性	⑨ 円滑な職場運営のため、周囲に働きかけて、業務の改善などに取り組んでいる。						
4	大項目	小項目	市民感覚やコスト意識を持って、他者と連携を図りながら、主体的に業務を進める。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
	方針遂行	市民感覚	⑩ 市民の暮らしに向き合い、市民の視点に立て、市民への説明や情報提供を念頭において、業務を遂行している。					
		コスト意識	⑪ コスト意識を持ち、予算や物品、時間などを有効に活用して、業務を遂行している。					
	協力連携	⑫ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、他者と協力しながら、業務を遂行している。						
5 ※1～3項目を選択し、右欄に「○」を記入	実務遂行	資料作成	⑬ 正確に意図の伝わる文書や必要な内容を検討して、整理した資料を作成している。	個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
		説明	⑭ ポイントを押さえた丁寧な話し方や資料の活用などにより、相手にわかりやすく説明している。					
		企画立案	⑮ 制度や事業などについて、幅広い視点で十分に精査のうえ、企画立案している。					
		調整	⑯ 相手の立場やニーズを理解しながら、調整のポイントを把握し、方針や制度を踏まえた対応を行っている。					
		関係構築	⑰ 市民や事業者と日頃から情報提供や意見交換を行うなど、業務が円滑に進むよう、信頼関係を構築している。					
		応対	⑱ 笑顔・親切・ていねい・テキパキを基本とした、正確で公平な応対を行っている。					
作業確認	⑲ 所定の手順に従いながら、細心の注意を払い、状況に応じた確実な業務を遂行している。							
専門	⑳ 高度な専門性を駆使する業務を確実にこなしている。							

個別評語	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第16号様式(第8条関係)

主任(司令補) 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織 目 標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)		

貢 献 目 標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める主任(消防士長)の職責)		高度な知識や経験等を活用する業務の推進者 1 組織目標の達成のため、担当する業務を高度な知識や豊富な経験をいかして的確に遂行する。 2 課長補佐、係長及び主任(消防司令補の階級にある者)を補佐し、率先して職務に取り組む。 3 同僚への助言及び提案を行うとともに、周囲に働き掛けて円滑な職場運営を図る。 4 災害現場においては上級階級者の下命を受け、状況に応じてより効果的な消防活動を行い、上位階級者がいないときには自らの判断により下位階級者の指揮及び消防活動を行う。		職場ミーティング日		年 月 日		中間面談日		年 月 日			
評価項目		行動着眼点		自己申告		1次評価者							
大項目		小項目		個別評価		小計		個別評価		小計		コメント	
1	大項目	小項目	自己の役割を認識し、責任感を持って、業務に取り組むとともに、コンプライアンスを実践する。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント					
	責任感	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても粘り強く、業務を遂行している。										
		意欲	② 課題の解決や業務改善に向けて自ら考え、率先して行動している。										
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを理解し、法令遵守はもちろん、職場内のルールを守っている。											
2	大項目	小項目	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント					
	能力開発	知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。										
		情報	⑤ 業務に関する新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。										
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。											
3	大項目	小項目	円滑な職場運営に向け、積極的にコミュニケーションを図り、協力しながら、業務の改善に取り組む。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント					
	組織貢献	ホウレンソウ・確認	⑦ 組織の方針や課題について、意思疎通を図るため、日頃から適宜上司に報告・連絡・相談し、確認をしている。										
		協調	⑧ 職場で良好なコミュニケーションを行うとともに、積極的に同僚へのアドバイスや支援を行っている。										
	活性	⑨ 円滑な職場運営のため、周囲に働きかけて、業務の改善などに取り組んでいる。											
4	大項目	小項目	市民感覚やコスト意識を持って、他者と連携を図りながら、主体的に業務を進める。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント					
	方針遂行	市民感覚	⑩ 市民の暮らしに向き合い、市民の視点に立て、市民への説明や情報提供を念頭において、業務を遂行している。										
		コスト意識	⑪ コスト意識を持ち、予算や物品、時間などを有効に活用して、業務を遂行している。										
	協力連携	⑫ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、他者と協力しながら、業務を遂行している。											
5 ※1～3項目を選択し、右欄に「○」を記入	実務遂行	資料作成	⑬ 正確に意図の伝わる文書や必要な内容を検討して、整理した資料を作成している。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント					
		説明	⑭ ポイントを押さえた丁寧な話し方や資料の活用などにより、相手にわかりやすく説明している。										
		企画立案	⑮ 制度や事業などについて、幅広い視点で十分に精査のうえ、企画立案している。										
		調整	⑯ 相手の立場やニーズを理解しながら、調整のポイントを把握し、方針や制度を踏まえた対応を行っている。										
		関係構築	⑰ 市民や事業者と日頃から情報提供や意見交換を行うなど、業務が円滑に進むよう、信頼関係を構築している。										
		応対	⑱ 笑顔・親切・ていねい・テキパキを基本とした、正確で公平な応対を行っている。										
作業確認	⑲ 所定の手順に従いながら、細心の注意を払い、状況に応じた確実な業務を遂行している。												
専門	⑳ 高度な専門性を駆使する業務を確実に実行している。												

個別評価	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第18号様式(第8条関係)

主任(消防士長・消防副士長) 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織 目 標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)		

貢 献 目 標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める主任の 職責)		高度な知識や経験等を活用する業務の推進者 1 組織目標の達成のため、担当する業務を高度な知識や豊富な経験をいかして的確に遂行する。 2 課長補佐及び係長を補佐し、率先して職務に取り組む。 3 同僚への助言及び提案を行うとともに、周囲に働き掛けて円滑な職場運営を図る。	職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日		
評価項目		行動着眼点	自己申告	1次評価者				
1	大項目	小項目	自己の役割を認識し、責任感を持って、業務に取り組むとともに、コンプライアンスを実践する。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
	責任感	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても粘り強く、業務を遂行している。					
		意欲	② 課題の解決や業務改善に向けて自ら考え、率先して行動している。					
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを理解し、法令遵守はもちろん、職場内のルールを守っている。						
2	大項目	小項目	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
	能力開発	知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。					
		情報	⑤ 業務に関する新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。					
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。						
3	大項目	小項目	円滑な職場運営に向け、コミュニケーションを図り、協力し合いながら、業務の改善に取り組む。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
	組織貢献	ホウレンソウ・確認	⑦ 組織の方針や課題について、意思疎通を図るため、日頃から適宜上司に報告・連絡・相談し、確認をしている。					
		協調	⑧ 職場で良好なコミュニケーションを行うとともに、積極的に同僚へのアドバイスや支援を行っている。					
	活性	⑨ 円滑な職場運営のため、周囲に働きかけて、業務の改善などに取り組んでいる。						
4	大項目	小項目	市民感覚やコスト意識を持って、他者と連携を図りながら、主体的に業務を進める。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
	方針遂行	市民感覚	⑩ 市民の暮らしに向き合い、市民の視点に立て、市民への説明や情報提供を念頭において、業務を遂行している。					
		コスト意識	⑪ コスト意識を持ち、予算や物品、時間などを有効に活用して、業務を遂行している。					
	協力連携	⑫ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、他者と協力しながら、業務を遂行している。						
5 ※1～3 項目を選択 し、右欄 に「○」 を記入	実務遂行	資料作成	⑬ 正確に意図の伝わる文書や必要な内容を検討して、整理した資料を作成している。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
		説明	⑭ ポイントを押さえた丁寧な話し方や資料の活用などにより、相手にわかりやすく説明している。					
		企画立案	⑮ 制度や事業などについて、幅広い視点で十分に精査のうえ、企画立案している。					
		調整	⑯ 相手の立場やニーズを理解しながら、調整のポイントを把握し、方針や制度を踏まえた対応を行っている。					
		関係構築	⑰ 市民や事業者と日頃から情報提供や意見交換を行うなど、業務が円滑に進むよう、信頼関係を構築している。					
		応対	⑱ 笑顔・親切・ていねい・テキパキを基本とした、正確で公平な応対を行っている。					
作業確認	⑲ 所定の手順に従いながら、細心の注意を払い、状況に応じた確実な業務を遂行している。							
専門	⑳ 高度な専門性を駆使する業務を確実に実行している。							

個別評価	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある。
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第20号様式(第8条関係)

主任 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織目標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)		

貢献目標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。



被評価者 所属 氏名コード 氏名  
 1次評価者 職名 氏名コード 氏名  
 2次評価者 職名 氏名コード 氏名

標準職務行動 (任命権者が求める係員(消防士長)の職責)		業務の担当者		職場ミーティング日		中間面談日			
		1 組織目標の達成のため、上司の指示を理解し、担当する業務を正確かつ迅速に遂行する。 2 職務に必要な知識、技能を習得し、職場における意思疎通を十分に図る。 3 周囲の職員と協働するとともに、積極的に同僚に助言を行うなど、円滑な職場運営に参画する。 4 災害現場においては上級階級者の下命を受け、状況に応じてより効果的な消防活動を行い、上位階級者がいないときには自らの判断により下位階級者の指揮及び消防活動を行う。		目裸面談日		最終評価日			
評価項目		行動着眼点		自己申告		1次評価者			
大項目	小項目	自己の役割を認識し、責任感を持って、業務に取り組むとともに、コンプライアンスを実践する。		個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
1	責任感	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても粘り強く、業務を遂行している。						
		意欲	② 課題の解決や業務改善に向けて自ら考え、行動している。						
		コンプライアンス	③ コンプライアンスを理解し、法令遵守はもちろん、職場内のルールを守っている。						
2	能力開発	大項目	小項目	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
		知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。						
		情報	⑤ 業務に関する新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。						
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。							
3	組織貢献	大項目	小項目	職員同士協力し合って、組織目標の達成に貢献する。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
		チャレンジ/確認	⑦ 組織の方針や課題について、意思疎通を図るため、日頃から適宜上司に報告・連絡・相談し、確認をしている。						
		協調	⑧ 職場で良好なコミュニケーションを行うとともに、同僚へのアドバイスや支援を行っている。						
	活性	⑨ 円滑な職場運営のため、前向きな発言や行動を行っている。							
4	方針遂行	大項目	小項目	市民感覚やコスト意識を持って、他者と連携を図りながら、積極的に業務を進める。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
		市民感覚	⑩ 市民の暮らしに向き合い、市民の視点に立って、市民への説明や情報提供を念頭において、業務を遂行している。						
		コスト意識	⑪ コスト意識を持ち、予算や物品、時間などを大事にして、業務を遂行している。						
	協力連携	⑫ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、他者と協力しながら、業務を遂行している。							
5	実務遂行 ※1~3項目を選択し、右欄に「○」を記入	資料作成	⑬ 正確に意図の伝わる文書や必要な内容を検討して、整理した資料を作成している。	個別評価	小計	個別評価	小計	コメント	
		説明	⑭ ポイントを押さえた丁寧な話し方や資料の活用などにより、相手にわかりやすく説明している。						
		企画立案	⑮ 制度や事業などについて、幅広い視点で十分に精査のうえ、企画立案している。						
		調整	⑯ 相手の立場やニーズを理解しながら、調整のポイントを把握し、方針や制度を踏まえた対応を行っている。						
		関係構築	⑰ 市民や事業者と日頃から情報提供や意見交換を行うなど、業務が円滑に進むよう、信頼関係を構築している。						
		応対	⑱ 笑顔・親切・ていねい・テキパキを基本とした、正確で公平な応対を行っている。						
		作業確認	⑲ 所定の手順に従いながら、細心の注意を払い、状況に応じた確実な業務を遂行している。						
専門	⑳ 高度な専門性を駆使する業務を確実にしている。			※選択した項目を総合的に判断し、最も妥当な評価を1つ選択		※選択した項目を総合的に判断し、最も妥当な評価を1つ選択			

個別評価	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第22号様式(第8条関係)

係員(消防士長) 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織 目 標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)		

貢献 目 標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。

被評価者 所属 氏名コード 氏名  
 1次評価者 職名 氏名コード 氏名  
 2次評価者 職名 氏名コード 氏名

標準職務行動 (任命権者が求める係員(消防副士長)の職責)	業務の担当者	職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日
	1 組織目標の達成のため、上司の指示を理解し、担当する業務を正確かつ迅速に遂行する。 2 職務に必要な知識、技能を習得し、職場における意思疎通を十分に図る。 3 周囲の職員と協調するとともに、積極的に同僚に助言を行うなど、円滑な職場運営に参画する。 4 災害現場においては上級階級者の下命を受け、状況に応じてより効果的な消防活動を行い、消防士の指導を行う。	目標面談日	年 月 日	最終評価日	年 月 日

評価項目		行動着眼点	自己申告		1次評価者		
大項目	小項目		個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
1	責任感	自己の役割を認識し、責任感を持って、業務に取り組むとともに、コンプライアンスを実践する。					
	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても粘り強く、業務を遂行している。					
	意欲	② 課題の解決や業務改善に向けて自ら考え、行動している。					
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを理解し、法令遵守はもちろん、職場内のルールを守っている。					
2	能力開発	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。					
	知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。					
	情報	⑤ 業務に関する新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。					
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。					
3	組織貢献	職員同士協力し合って、組織目標の達成に貢献する。					
	ホウレンソウ・確認	⑦ 組織の方針や課題について、意思疎通を図るため、日頃から適宜上司に報告・連絡・相談し、確認をしている。					
	協調	⑧ 職場で良好なコミュニケーションを行うとともに、同僚へのアドバイスや支援を行っている。					
	活性	⑨ 円滑な職場運営のため、前向きな発言や行動を行っている。					
4	方針遂行	市民感覚やコスト意識を持って、他者と連携を図りながら、業務を進める。					
	市民感覚	⑩ 市民の暮らしに向き合い、市民の視点に立って、市民への説明や情報提供を念頭において、業務を遂行している。					
	コスト意識	⑪ コスト意識を持ち、予算や物品、時間などを大事にして、業務を遂行している。					
	協力連携	⑫ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、他者と協力しながら、業務を遂行している。					
5	実務遂行	資料作成	⑬ 正確に意図の伝わる文書や必要な内容を検討して、整理した資料を作成している。				
		説明	⑭ ポイントを押さえた丁寧な話し方や資料の活用などにより、相手にわかりやすく説明している。				
		企画立案	⑮ 制度や事業などについて、幅広い視点で十分に精査のうえ、企画立案している。				
		調整	⑯ 相手の立場やニーズを理解しながら、調整のポイントを把握し、方針や制度を踏まえた対応を行っている。				
		関係構築	⑰ 市民や事業者と日頃から情報提供や意見交換を行うなど、業務が円滑に進むよう、信頼関係を構築している。				
		応対	⑱ 笑顔・親切・ていねい・テキパキを基本とした、正確で公平な応対を行っている。				
		作業確認	⑲ 所定の手順に従いながら、細心の注意を払い、状況に応じた確実な業務を遂行している。				
	専門	⑳ 高度な専門性を駆使する業務を確実にしている。					
			※選択した項目を総合的に判断し、最も妥当な評価を1つ選択		※選択した項目を総合的に判断し、最も妥当な評価を1つ選択		

個別評価	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第24号様式(第8条関係)

係員(消防副士長) 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織 目 標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)	

貢献 目 標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める係員(消防士)の職責)	業務の担当者	1 組織目標の達成のため、上司の指示を理解し、担当する業務を正確かつ迅速に遂行する。 2 職務に必要な知識、技能を習得し、職場における意思疎通を十分に図る。 3 周囲の職員と協調するとともに、同僚に助言を行うなど、円滑な職場運営に参画する。 4 災害現場においては上位階級者の下命を受け、災害状況に応じた消防活動を行う。	職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日
			目標面談日	年 月 日	最終評価日	年 月 日

評価項目		行動着眼点	自己申告		1次評価者		
大項目	小項目		個別評価	小計	個別評価	小計	コメント
1	責任感	自己の役割を認識し、責任感を持って、業務に取り組むとともに、コンプライアンスを実践する。					
		役割認識 ① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても粘り強く、業務を遂行している。					
		意欲 ② 課題の解決や業務改善に向けて自ら考え、行動している。					
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを理解し、法令遵守はもちろん、職場内のルールを守っている。					
2	能力開発	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。					
		知識技術 ④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。					
		情報 ⑤ 業務に関する新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。					
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。					
3	組織貢献	職員同士協力し合って、組織目標の達成に貢献する。					
		⑦ 組織の方針や課題について、意思疎通を図るため、日頃から適宜上司に報告・連絡・相談し、確認をしている。					
		⑧ 職場で良好なコミュニケーションを行うとともに、同僚へのアドバイスや支援を行っている。					
	⑨ 円滑な職場運営のため、前向きな発言や行動を行っている。						
4	方針遂行	市民感覚やコスト意識を持って、他者と連携を図りながら、業務を進める。					
		市民感覚 ⑩ 市民の暮らしに向き合い、市民の視点に立って、市民への説明や情報提供を念頭において、業務を遂行している。					
		コスト意識 ⑪ コスト意識を持ち、予算や物品、時間などを大事にして、業務を遂行している。					
	協力連携	⑫ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、他者と協力しながら、業務を遂行している。					
5	実務遂行	資料作成 ⑬ 正確に意図の伝わる文書や必要な内容を検討して、整理した資料を作成している。					
		説明 ⑭ ポイントを押さえた丁寧な話し方や資料の活用などにより、相手にわかりやすく説明している。					
		企画立案 ⑮ 制度や事業などについて、幅広い視点で十分に精査のうえ、企画立案している。					
		調整 ⑯ 相手の立場やニーズを理解しながら、調整のポイントを把握し、方針や制度を踏まえた対応を行っている。					
		関係構築 ⑰ 市民や事業者と日頃から情報提供や意見交換を行うなど、業務が円滑に進むよう、信頼関係を構築している。					
		応対 ⑱ 笑顔・親切・ていねい・テキパキを基本とした、正確で公平な応対を行っている。					
		作業確認 ⑲ 所定の手順に従いながら、細心の注意を払い、状況に応じた確実な業務を遂行している。					
	専門 ⑳ 高度な専門性を駆使する業務を確実にしている。						
			※選択した項目を総合的に判断し、最も妥当な評語を1つ選択		※選択した項目を総合的に判断し、最も妥当な評語を1つ選択		

個別評価	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第26号様式(第8条関係)

係員(消防士) 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織 目 標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)		

貢 献 目 標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

標準職務行動 (任命権者が求める係員の 職責)	業務の担当者 1 組織目標の達成のため、上司の指示を理解し、担当する業務を正確かつ迅速に遂行する。 2 職務に必要な知識、技能を習得し、職場における意思疎通を十分に図る。 3 周囲の職員と協調するとともに、同僚に助言を行うなど、円滑な職場運営に参画する。	職場ミーティング日	年 月 日	中間面談日	年 月 日
		目標面談日	年 月 日	最終評価日	年 月 日

評価項目		行動着眼点	自己申告		1次評価者		
大項目	小項目		個別評語	小計	個別評語	小計	コメント
1	責任感	自己の役割を認識し、責任感を持って、業務に取り組むとともに、コンプライアンスを実践する。					
	役割認識	① 自己の果たすべき役割を理解し、困難な状況においても粘り強く、業務を遂行している。					
	意欲	② 課題の解決や業務改善に向けて自ら考え、行動している。					
	コンプライアンス	③ コンプライアンスを理解し、法令遵守はもちろん、職場内のルールを守っている。					
2	能力開発	知識及び技術並びに情報を業務に有効活用するとともに、自己の能力開発を行う。					
	知識技術	④ 業務に必要な知識や技術を習得し、業務にいかしている。					
	情報	⑤ 業務に関する新鮮な情報を幅広く収集し、それらを整理・分析したうえで、業務にいかしている。					
	自己研鑽	⑥ 本市職員として、将来に向けて、読書や研修・セミナーの受講等により、自己の能力を日々高めている。					
3	組織貢献	職員同士協力し合って、組織目標の達成に貢献する。					
	ホウレンソウ・確認	⑦ 組織の方針や課題について、意思疎通を図るため、日頃から適宜上司に報告・連絡・相談し、確認をしている。					
	協調	⑧ 職場で良好なコミュニケーションを行うとともに、同僚へのアドバイスや支援を行っている。					
	活性	⑨ 円滑な職場運営のため、前向きな発言や行動を行っている。					
4	方針遂行	市民感覚やコスト意識を持って、他者と連携を図りながら、業務を進める。					
	市民感覚	⑩ 市民の暮らしに向き合い、市民の視点に立って、市民への説明や情報提供を念頭において、業務を遂行している。					
	コスト意識	⑪ コスト意識を持ち、予算や物品、時間などを大事にして、業務を遂行している。					
	協力連携	⑫ 市政に関する幅広い視野と課題認識を持って、他者と協力しながら、業務を遂行している。					
5	実務遂行	資料作成	⑬ 正確に意図の伝わる文書や必要な内容を検討して、整理した資料を作成している。				
		説明	⑭ ポイントを押さえた丁寧な話し方や資料の活用などにより、相手にわかりやすく説明している。				
		企画立案	⑮ 制度や事業などについて、幅広い視点で十分に精査のうえ、企画立案している。				
		調整	⑯ 相手の立場やニーズを理解しながら、調整のポイントを把握し、方針や制度を踏まえた対応を行っている。				
		関係構築	⑰ 市民や事業者と日頃から情報提供や意見交換を行うなど、業務が円滑に進むよう、信頼関係を構築している。				
		応対	⑱ 笑顔・親切・ていねい・テキパキを基本とした、正確で公平な応対を行っている。				
		作業確認	⑲ 所定の手順に従いながら、細心の注意を払い、状況に応じた確実な業務を遂行している。				
	専門	⑳ 高度な専門性を駆使する業務を確実にしている。					
			※選択した項目を総合的に判断し、最も妥当な評語を1つ選択		※選択した項目を総合的に判断し、最も妥当な評語を1つ選択		

個別評語	着眼点基準
5	さらに周囲に良い影響を与えており、極めて優れている。
4	状況に関わらず、安定してそのような行動がとれており、優れている。
3	ほぼ安定してそのような行動がとれている。
2	そのような行動がとれないことがあり、周囲に支障をきたすことがある
1	そのような行動がとれておらず、周囲に支障・悪影響を及ぼしている。

本人 コメント (上記以外の特記事項など)

1次評価者 コメント (上記以外の特記事項など)

2次評価者 コメント (1次評価者の評価の調整など)

第28号様式(第8条関係)

係員 業績評価シート(平成 年度)

被評価者 所属	氏名コード	氏名
1次評価者 職名	氏名コード	氏名
2次評価者 職名	氏名コード	氏名

組織目標	担当する組織目標 (所属長等が設定した組織目標のうち、自己が担当する業務の重要性を考慮して選択し、1～3つ程度を記入)		

貢献目標	具体的行動 (担当する組織目標の実現に向けた具体的な取組方法や個別のスケジュール等を記入)	自己申告 (現時点での各貢献目標の進捗状況や課題等について記入)	評価 (貢献目標の達成状況等に係る評価をコメントで記入)
	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	評語	S A B C D	S A B C D

【評価基準】

評語	着眼点基準
S	貢献目標を大きく上回って達成し、組織目標の達成に著しく貢献した。
A	貢献目標を上回って達成し、組織目標の達成に大きく貢献した。
B	貢献目標を概ね達成し、組織目標の達成に貢献した。
C	貢献目標の達成が不足し、組織目標の達成への貢献が不足した。
D	本人の責任により、貢献目標の大半を達成できず、組織目標の達成に著しく悪影響を与えた。