

平成 年度 総合評価シート・監督職（主任・班長）

被評価者	所 属	職員番号	氏 名
一次評価者	所 属	補 職	氏 名
二次評価者	所 属	補 職	氏 名

取 組 姿 勢
<p>勤務姿勢や職務遂行能力で挙がっている着眼点を参考に、今期の職務についてどのような姿勢で取り組もうとしているのかを記入してください。</p> <p>(例)・担当する●●業務について、▲▲といった課題があるため、見直しに向け検討する。 ・グループの共通目標に対し、●●の役割があるため適切に取り組む。 ・新たに担当となった●●業務をミスすることなく適正に実施する。 ・部下の●●さんに自分が担当する▲▲業務について指導する。</p>

評価項目	着眼点	評 価			自己記入欄	
		自己	一次	二次		
勤務姿勢	倫理性・規律性	服務規律を遵守し、部下の見本となっている。			※この欄は、今年度に行った成果や実績等の記入に活用してください。	
		部下が安心して報告・連絡・相談できる雰囲気づくりに心がけている。				
		不正や違法・不当な圧力に対しては毅然とした態度をとっている。				
	責任感	困難な課題、担当業務以外の突発的な仕事でも主体的に取り組んでいる。				
		組織の業務内容を正しく認識し、責任を持って仕事をやり遂げている。				
		責任回避・責任転嫁をせず、部下のミスの未然防止に努めている。				
	積極性	業務執行に当たり、自発的に意見を述べ、アイデアを提案している。				
		困難な仕事や新しい仕事にも積極的に取り組み、中心的な役割を担う姿勢を有している。				
		日ごろから職務に関する新しい知識や必要なスキルの習得・向上に努めるとともに、意欲的に研修にも参加している。				
市民感覚・市民対応力	接遇指導を部下に行うとともに自らも市民に対して好感の持てる礼儀・態度・言葉遣い・身だしなみで対応している。					
	市民からの意見や苦情にも率先して聴き、適切かつ迅速な対応に努めている。					
	市民サービスの向上を念頭に置き、市民の感覚と市民の目線を持ちながら、職務を遂行している。					

評価項目	着眼点	評 価			自己記入欄
		自己	一次	二次	
職務遂行能力	知識・技術力	高度な知識・技術を習得しており、実際に仕事上、積極的に活用している。			
		職務に関する法令・実例等を把握し、問題解決等に活用している。			
		上司や市民に適切な説明ができるとともに、同僚・部下に対してはアドバイスをしている。			
	判断・決断力	突発事故や困難な課題に対しても冷静に判断し、解決を先送りせず、上司への相談等を含め適切な対応を行っている。			
		目先の利益や一時的な解決策にとらわれず、市民の視点や組織としての視点に立ち、判断をしている。			
		与えられた業務について目的や要点を理解することで、優先順位を判断し、業務の効率化を図っている。			
	統率・指導育成力	課せられた業務目標の達成に向けて、期限や方法をはっきりと言うなど部下への指示が明確で、分かりやすい言葉を使っている。			
		部下と普段からコミュニケーションを図り、相談を受けたときには適切な助言を行っている。			
		部下の育成、指導についても各々の資質や能力等を考慮して取り組んでいる。			
	自己管理能力・注意力・安全観念	安全管理の徹底に向けたマニュアルづくりに中心的役割を担っている。			
		自身の業務だけでなく、部下の業務における事故や各種のトラブルにおいても迅速かつ積極的に対応している。			
		職務遂行にあたっては些細なことにも注意を怠らず、かつ未然防止に向けた啓発活動を行っている。			

※着眼点ごとに【S・A・B】の3段階で評価してください。

取組姿勢の総括
<p>今期の取り組み姿勢・目標について自分としての総括を記入してください。</p> <p>(例)・担当する●●業務における▲▲課題について、■■の見直しを行うことにより解決を図った。 ・グループで取り組む業務において、自分自身の●●の役割を適切に実施することができた。 ・新たに担当となった●●業務において、効率化にも努め、概ね適正に実施することができた。 ・●●さんにしっかりと指導・育成を行うことで、▲▲業務すべてを任せられるようになった。</p>