

別表1（第2条関係）

人事評価記録書

評価期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
------	-------------------

面談日	令和 年 月 日
-----	----------

被評価者	所属：	職名：	氏名：
------	-----	-----	-----

評価者①	職名：事務局次長	氏名：	記入日：令和 年 月 日
評価者②	職名：事務局長	氏名：	記入日：令和 年 月 日
確認者	職名：会長	氏名：	確認日：令和 年 月 日

（Ⅰ 能力評価）

評価項目及び行動／着眼点	自己申告		評価者①		評価者②	
	コメント	評語	所見	評語	所見	評語
1 社会福祉協議会職員として、誠実に責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。 ①社会福祉協議会職員（専門職）としての強い自覚を持ち責任をもって業務に取り組む。 ②常に初心を忘れずに諸規程やルールを遵守し、業務上の指示命令に従って誠実に業務に取り組む。						
2 職務に必要な知識・技術や業務に必要となる資格を習得する。 ①専門職としての資質向上に努め、その職務に必要なとなる知識・技術・心構えを身に付ける。 ②業務上必要となる資格や免許の取得・更新に努める。						
3 有益な職員関係を構築し住民等への対応を適切に行う。 ①節度と礼儀のある言動と適切で清潔な服装・身だしなみを心掛ける。 ②ハラスメント行為や不適切な職員関係がないよう徹底する。 ③正確・迅速で細やかな報告連絡相談を行う。 ④上司・同僚等との円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。 ⑤地域住民、利用者やその家族、関係者、来客者及び電話相手に対し親切丁寧に対応する。						
4 意欲的に業務に取り組み積極的に経営改善に関わる。 ①勤務時間中は職務に専念し、誠実に業務を遂行する。 ②自己の業務を正確かつ迅速に処理し、業務能率の向上に努める。 ③互いに協力をし、現環境での最高の業務パフォーマンスを表現する。 ④法人及び各事業の経営状況を正しく理解し、常に経営改善を意識し積極的に関わる。						

【全体評語等】

評価者①		評価者②	
所見	全体評語	所見	全体評語

被評価者	所属：	職名：	氏名：
------	-----	-----	-----

【2 目標以外の業務への取組状況等】

番号	業務内容	自己申告 (目標以外の取組事項、突発事態への対応等)	評価者①	評価者②
			所見	所見

【3 全体評語等】

評価者①		評価者②	
所見	全体評語	所見	全体評語