

業績評価シート

1 期首の業務目標に対する取組状況

番号	業務内容 (事務分掌等)	目標・達成計画・方法 (何を、どの水準まで、いつまでに、どの様な方法で)	重要度順位	前期 状況	取組状況や成果、 後期に向けた取組	後期 状況	達成状況や成果、 次年度に向けた取組
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
個別評価(=⑫目標達成度)			自己評価	前期	5	後期	5
			一次評価	前期		後期	
			二次評価	前期	3	後期	
			前期後期通算評価		自己評価		5
					一次評価		自動計算
					二次評価		3

2 期首目標以外の業務に対する取組状況

番号	業務内容 (事務分掌以外の事柄)	目標・達成計画・方法 (何を、どの水準まで、いつまでに、どの様な方法で)	重要度順位	前期 状況	取組状況や成果、 後期に向けた取組	後期 状況	達成状況や成果、 次年度に向けた取組
1							
2							
3							
個別評価(=⑬組織貢献度)			自己評価	前期	3	後期	
			一次評価	前期		後期	
			二次評価	前期	3	後期	
			前期後期通算評価		自己評価		3
					一次評価		自動計算
					二次評価		3