

業績考課 シート	社員番号		所属		役職		
	氏名						
	考課対象期間					勤続年数	
	1次考課者				⑩	2次考課者	⑩

1. 会社目標、会社方針の確認

会社目標	会社方針

2. 組織目標(部門目標)、組織方針(部門方針)の確認

組織目標 (部門目標)	組織方針 (部門方針)

3. 個人目標の確認と評価 (目標面接で目標を明確にし、その対策と達成度を確認する。) (2次の評価点×配点=点数)

項目	役割又は課題 (上司の要望が優先する) (目標項目とゴール、何をどの水準までするのか)	役割又は課題の取り組み内容 (目標達成の具体策)	ウエイト 100%	難易	実績	達成度			配点 5%=1	点数
						自己	1次	2次		
業務 目標	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
	予									
	その他									
能力開発 目標			加点						1	

4. 業績考課のコメントと総合点

本人コメント	直属上司コメント	業績評価点

5. 面接時に話し合った内容

目標面接時 (4月/10月)	中間面接 1回目	中間面接 2回目	評価育成面接 (9月/3月)
平成 年 月 日 面接者 ⑩			

● 達成度評価の注意点

<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標の達成度評価は途中の状況に関係なく、結果だけで「ありのまま」に評価する。 ・ 難易度が高い目標については、1ランク上方修正する。(チャレンジ+1) ・ 評価段階は右の表を参考にする。事実を基に1次考課者が評価を行う。 ・ 2次考課者は1次考課者がルール通り、基準通りに行なっているかどうかのチェックを行い、問題なければ同じ評価とする。差異が出た場合は、話し合って調整する。 ・ 面接は1次考課者が行う。個々の目標の達成状況と原因・理由についての話し合いであり、総合評価(処遇上の点数や区分)についての話し合いの場ではない。 ・ チャレンジ目標は「本人が自ら設定し上司が認めたもの」とする。 	評価点	定義	目安
	5	高い基準の期待を上回る	120%以上
	4	期待を上回る	100%超過
	3	期待通り	90%以上
	2	期待を下回る	90%未満
1	業務に支障あり	70%未満	