

医療法人 大樹 《 □定期 □臨時 人事考課査定票 》

被考課者	所属	氏名	
評価期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
評価基準	S=極めて優れている A=優れている B=普通 C=やや不十分 D=不十分 (評価点数 S=15 A=12 B=9 C=6 D=3)		
職能評価			*評価は右に記入
知識力	① 職務を遂行する上で必要な専門的知識は十分か ② 関連する部門についてもある程度の知識を習得しているか		
理解力	① 上司の方針、仕事の目的、自己の役割を理解した上で、 適合する手段・方法を選択できるか ② 理解不十分で、職務上の誤りに至ることはないか		
表現力	① 自己の思考・計画について、他者の思いや考えに配慮した 上で、説明を行い協力が得られるようにしているか		
判断力	① その場の状況や仕事の内容に応じた的確な判断が可能か ② 優先順位をつけて、臨機応変に対応しているか		
勤務態様評価			
規則性	① 法人使命・法人目標を理解した上で、就業規則などの諸般 の規則を遵守しているか ② 上司の指示・命令を遵守しているか ③ 勤務中の態度やマナーは適切か (接遇面を含む)		
協調性	① 組織全体の立場に立ち、上司、同僚との人間関係、各部署間 とのつながりを良く理解しているか ② 自己のペースで仕事を進めていないか		
積極性	① 仕事の改善工夫、提案を意欲的に行っているか ② 仕事の質的向上・量的拡大に意欲的に取り組む姿勢があるか ③ 常に新しい知識・情報を吸収し、仕事に活かそうとするか		
責任性	① 仕事上の誤りを他人等に責任回避していないか ② 与えられた職務に対する責任感が感じられるか ③ 仕事上の報告、連絡、相談を迅速正確に行っているか		
その他の評価			
業務遂行度	① 与えられた仕事量を迅速かつ正確に能率よく処理できるか ② 必要に応じた情報収集・調査・状況の把握ができているか		
業務の質	① 職務の内容は正確で、誤りの報告は迅速・正確にできるか		
《 総合点数 》			*100点満点
評価：部署長 (所属長)	修正：事務局の長(事務長)	総合評価：理事長	
日付	日付	日付	
印	印	印	
考課査定に基づく裁定 (総合評価)			
備考欄 (法人使用欄)			