令和　　年　　月　　日

**賞与査定表（　　　年度　夏期・冬期）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所　属 |  | 社員番号 |  | 氏名 |  |

※評価基準：S：極めて優秀　A：優秀　B：普通　C：やや不十分　D：かなり不十分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価要素 | 着　眼　点 | 評　価 |
| 仕事量 | ・割り当てられた業務を時間内に処理できていたか |  |
| ・業務量は一定レベルあったか |  |
| ・業務の段取り、処理スピードは一定レベルあったか |  |
| ・並行して業務を処理することはできたか |  |
| 仕事の質 | ・処理結果は信頼できたか |  |
| ・業務状況や異常時の対処と報告は適切か |  |
| ・効率の向上を目指していたか |  |
| ・安全や事故防止に配慮していたか |  |
| ・クレームが発生しないような適切な対応をしたか |  |
| 協調性 | ・他と協力して業務を推進したか |  |
| ・上司の意向を理解して協力できていたか |  |
| ・職場内のコミュニケーションはとれていたか |  |
| 責任感 | ・自分の役割を計画通りに最後までやり抜いたか |  |
| ・上司が期待する役割を自覚し努力したか |  |
| ・目標や計画達成途中の困難状況に対し努力できたか |  |
| 積極性 | ・自分の仕事の範囲の拡大に前向きだったか |  |
| ・自分の仕事に積極的かつ意欲的に取り組んだか |  |
| 計画性 | ・事前に手順や方法をしっかり考えて仕事に取り組んだか |  |
| ・合理的なスケジュールを立てた上で仕事に取り組んだか |  |
| 創意・工夫力 | ・自ら創意工夫して対策を考えることができたか |  |
| ・仕事の効率化や仕事の質の向上に努力したか |  |
| 啓発性 | ・必要な業務知識を向上させるべく努力したか |  |
| ・必要な業務遂行のスキルの向上に努めたか |  |
| 目標達成度 | ・すべての目標を達成することができたか |  |
| ・全社方針を理解し達成に努めたか |  |
| ・部門方針を理解し達成に努めたか |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 合計点（100点満点） | 点 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価者印 | 部長 | 所属長 |
|  |  |