

所属名	職位	氏名	職員番号	[1次評価者] 職位・氏名	[最終評価者] 職位・氏名	[調整者] 職位・氏名

分類	標準職務遂行能力			自己評価		1次評価		最終評価	
	評価項目	期待される水準		評価	所見	評価	所見	評価	所見
組織行動力	上司や同僚と協働し、また報告、連絡、相談をタイミングよく行い保育園の一員としての役割を遂行できる。								
	組織支援力	組織の一員として上司や同僚と協力関係を築き、協働し保育園を支える。							
	情報共有力	上司や同僚に報告、連絡、相談を行い業務進捗や課題等、情報の共有を図る。							
コミュニケーション力	相手の話を傾聴して要件や状況をよく理解し、誠実、丁寧な対応ができる。								
	対話力	相手の話を傾聴し、マナーに沿った誠実、丁寧な対応をする。							
	説明力	相手に対して、簡潔で分かりやすい正確な説明をする。							
業務遂行能力	業務に必要な知識・技術を習得し、正確かつ迅速に、市民目線に立った業務遂行ができる。								
	理解力	上司の指示や担当業務の目的を正しく理解し、やるべきことを把握する。							
	創意工夫	仕事のやり方などについて工夫し、改善を図る。							
	知識	担当業務の遂行に必要な知識、技術を有している。							
	市民視点	常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想し、市民サービスの自覚を持って奉仕する。							
	正確性	公正、正確に業務を遂行する。(自己評価のみ評価基準「3」～「1」で評価)							
自己管理能力	職員としての誇りをもって自己を成長させ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとることができる。								
	服務規律	高い倫理観を持ち、公務員として求められる態度や行動等の規範、規律を守る態度。(自己評価のみ評価基準「3」～「1」で評価)							
	責任感	職務や役割を十分自覚し、責任を回避せず最後までやり遂げようとする態度。							
	自己開発	より高い段階へ自分を成長させようとする意欲と態度。							

最終評価者による全体評価	
(所見)	全体評価

【全体評価】※今期当該職位に求められる能力の軽重を踏まえ、総括して評価する。

5	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。(特に優秀)
4	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。(優秀)
3	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。(良好)
2	今期当該職位に求められる能力を下回っている。(やや不足)
1	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。(不足)

令和6年度 前期 能力態度評価表【保育士-主事用】

シート番号 14

所属名	職位	氏名	職員番号	〔1次評価者〕 職位・氏名	〔最終評価者〕 職位・氏名	〔調整者〕 職位・氏名

分類	標準職務遂行能力			自己評価		1次評価		最終評価	
	評価項目	期待される水準		評価	所見	評価	所見	評価	所見
組織行動力	上司や同僚と協働し、また報告、連絡、相談をタイミングよく行い保育園の一員としての役割を遂行できる。								
	組織支援力	組織の一員として上司や同僚と協力関係を築き、協働し保育園を支える。							
	情報共有力	上司や同僚に報告、連絡、相談を行い業務進捗や課題等、情報の共有を図る。							
コミュニケーション力	相手の話を傾聴して要件や状況をよく理解し、誠実、丁寧な対応ができる。								
	対話力	相手の話を傾聴し、マナーに沿った誠実、丁寧な対応をする。							
	説明力	相手に対して、簡潔で分かりやすい正確な説明をする。							
業務遂行能力	業務に必要な知識・技術を習得し、正確かつ迅速に、市民目線に立った業務遂行ができる。								
	理解力	上司の指示や担当業務の目的を正しく理解し、やるべきことを把握する。							
	創意工夫	仕事のやり方などについて工夫し、改善を図る。							
	知識	担当業務の遂行に必要な知識、技術を有している。							
	市民視点	常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想し、市民サービスの自覚を持って奉仕する。							
	正確性	公正、正確に業務を遂行する。							
自己管理能力	職員としての誇りをもって自己を成長させ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとることができる。								
	服務規律	高い倫理観を持ち、公務員として求められる態度や行動等の規範、規律を守る態度。							
	責任感	職務や役割を十分自覚し、責任を回避せず最後までやり遂げようとする態度。							
	自己開発	より高い段階へ自分を成長させようとする意欲と態度。							

【個別評価】欄

◆自己評価

下記の5段階(1～5)で評価。

ただし、正確性、服務規律については3段階(1～3)

◆1次・最終評価

標準職務遂行能力の分類ごとに下記の5段階(1～5)で評価。

5:特に優秀

職位に求められる能力水準をはるかに上回っており、困難・高度な対応をするなど特に高い優秀性が認められる。

4:優秀

職位に求められる能力水準を上回っており、特に優秀性が認められる。

3:良好

職位に求められる能力を概ね満たしており、特に支障なく良好に業務を遂行できている。

2:やや不足

職位に求められる能力水準を下回っており、業務遂行上、時おり支障をきたすことがある。

1:不足

職位に求められる能力水準を大きく下回っており、たびたび業務に支障をきたしている。

【所見】欄

評価の根拠となった行動・事実の内特記すべき事項を記載。

・自己評価 所見欄

⇒必要に応じて記載。「3」以外の評価をする場合必ず記載。

・1次評価者 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

・最終評価の個別評価 所見欄

⇒評価点が「1」または「2」の場合のみ記載。

※1次評価者が不在の場合、必ず記載。

・最終評価の全体評価 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

【個別評価】欄

◆自己評価

下記の5段階（1～5）で評価。

ただし、正確性、服務規律については3段階（1～3）

◆1次・最終評価

標準職務遂行能力の分類ごとに下記の5段階（1～5）で評価。

5:特に優秀

職位に求められる能力水準をはるかに上回っており、困難・高度な対応をするなど特に高い優秀性が認められる。

4:優秀

職位に求められる能力水準を上回っており、特に優秀性が認められる。

3:良好

職位に求められる能力を概ね満たしており、特に支障なく良好に業務を遂行できている。

2:やや不足

職位に求められる能力水準を下回っており、業務遂行上、時おり支障をきたすことがある。

1:不足

職位に求められる能力水準を大きく下回っており、たびたび業務に支障をきたしている。

【所見】欄

評価の根拠となった行動・事実の内特記すべき事項を記載。

・自己評価 所見欄

⇒必要に応じて記載。「3」以外の評価をする場合必ず記載。

・1次評価者 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

・最終評価の個別評価 所見欄

⇒評価点が「1」または「2」の場合のみ記載。

※1次評価者が不在の場合、必ず記載。

・最終評価の全体評価 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

最終評価者による全体評価

(所見)	全体評価
<p>【全体評価】今期当該職位に期待される能力を総合的に判断し、5段階（1～5）で評価 ※業務内容等に応じ期待される能力には軽重がありますので、 各評価項目の評価結果から機械的に判断するものではありません。</p>	
<p>【全体評価】※今期当該職位に求められる能力の軽重を踏まえ、総括して評価する。</p>	
5	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。（特に優秀）
4	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。（優秀）
3	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。（良好）
2	今期当該職位に求められる能力を下回っている。（やや不足）
1	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。（不足）

所属名	職位	氏名	職員番号	〔1次評価者〕 職位・氏名	〔最終評価者〕 職位・氏名	〔調整者〕 職位・氏名

分類	標準職務遂行能力			自己評価		1次評価		最終評価	
	評価項目	期待される水準		評価	所見	評価	所見	評価	所見
組織行動力	上司や同僚と協働し、また報告、連絡、相談をタイミングよく行い保育園の一員としての役割を遂行できる。								
	組織支援力	組織の一員として上司や同僚と協力関係を築き、協働し保育園を支える。							
	情報共有力	上司や同僚に報告、連絡、相談を行い業務進捗や課題等、情報の共有を図る。							
コミュニケーション力	相手の話を傾聴して要件や状況をよく理解し、誠実、丁寧な対応ができる。								
	対話力	相手の話を傾聴し、マナーに沿った誠実、丁寧な対応をする。							
	説明力	相手に対して、簡潔で分かりやすい正確な説明をする。							
業務遂行能力	業務に必要な知識・技術を習得し、正確かつ迅速に、市民目線に立った業務遂行ができる。								
	理解力	上司の指示や担当業務の目的を正しく理解し、やるべきことを把握する。							
	創意工夫	仕事のやり方などについて工夫し、改善を図る。							
	知識	担当業務の遂行に必要な知識、技術を有している。							
	市民視点	常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想し、市民サービスの自覚を持って奉仕する。							
	正確性	公正、正確に業務を遂行する。(自己評価のみ評価基準「3」～「1」で評価)							
自己管理能力	職員としての誇りをもって自己を成長させ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとることができる。								
	服務規律	高い倫理観を持ち、公務員として求められる態度や行動等の規範、規律を守る態度。(自己評価のみ評価基準「3」～「1」で評価)							
	責任感	職務や役割を十分自覚し、責任を回避せず最後までやり遂げようとする態度。							
	自己開発	より高い段階へ自分を成長させようとする意欲と態度。							

最終評価者による全体評価	
(所見)	全体評価

【全体評価】※今期当該職位に求められる能力の軽重を踏まえ、総括して評価する。

5	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。(特に優秀)
4	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。(優秀)
3	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。(良好)
2	今期当該職位に求められる能力を下回っている。(やや不足)
1	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。(不足)

令和6年度 後期 能力態度評価表【保育士-主事用】

シート番号 14

所属名	職位	氏名	職員番号	〔1次評価者〕 職位・氏名	〔最終評価者〕 職位・氏名	〔調整者〕 職位・氏名

分類	標準職務遂行能力			自己評価		1次評価		最終評価	
	評価項目	期待される水準		評価	所見	評価	所見	評価	所見
組織行動力	上司や同僚と協働し、また報告、連絡、相談をタイミングよく行い保育園の一員としての役割を遂行できる。								
	組織支援力	組織の一員として上司や同僚と協力関係を築き、協働し保育園を支える。							
	情報共有力	上司や同僚に報告、連絡、相談を行い業務進捗や課題等、情報の共有を図る。							
コミュニケーション力	相手の話しを傾聴して要件や状況をよく理解し、誠実、丁寧な対応ができる。								
	対話力	相手の話を傾聴し、マナーに沿った誠実、丁寧な対応をする。							
	説明力	相手に対して、簡潔で分かりやすい正確な説明をする。							
業務遂行能力	業務に必要な知識・技術を習得し、正確かつ迅速に、市民目線に立った業務遂行ができる。								
	理解力	上司の指示や担当業務の目的を正しく理解し、やるべきことを把握する。							
	創意工夫	仕事のやり方などについて工夫し、改善を図る。							
	知識	担当業務の遂行に必要な知識、技術を有している。							
	市民視点	常に市民の目線に立ち、市民の立場で発想し、市民サービスの自覚を持って奉仕する。							
	正確性	公正、正確に業務を遂行する。							
自己管理能力	職員としての誇りをもって自己を成長させ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとることができる。								
	服務規律	高い倫理観を持ち、公務員として求められる態度や行動等の規範、規律を守る態度。							
	責任感	職務や役割を十分自覚し、責任を回避せず最後までやり遂げようとする態度。							
	自己開発	より高い段階へ自分を成長させようとする意欲と態度。							

【個別評価】欄

◆自己評価

下記の5段階（1～5）で評価。

ただし、正確性、服務規律については3段階（1～3）

◆1次・最終評価

標準職務遂行能力の分類ごとに下記の5段階（1～5）で評価。

5:特に優秀

職位に求められる能力水準をはるかに上回っており、困難・高度な対応をするなど特に高い優秀性が認められる。

4:優秀

職位に求められる能力水準を上回っており、特に優秀性が認められる。

3:良好

職位に求められる能力を概ね満たしており、特に支障なく良好に業務を遂行できている。

2:やや不足

職位に求められる能力水準を下回っており、業務遂行上、時おり支障をきたすことがある。

1:不足

職位に求められる能力水準を大きく下回っており、たびたび業務に支障をきたしている。

【所見】欄

評価の根拠となった行動・事実の内特記すべき事項を記載。

・自己評価 所見欄

⇒必要に応じて記載。「3」以外の評価をする場合必ず記載。

・1次評価者 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

・最終評価の個別評価 所見欄

⇒評価点が「1」または「2」の場合のみ記載。

※1次評価者が不在の場合、必ず記載。

・最終評価の全体評価 所見欄

⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

【個別評価】欄

◆自己評価
下記の5段階（1～5）で評価。
ただし、正確性、服務規律については3段階（1～3）

◆1次・最終評価
標準職務遂行能力の分類ごとに下記の5段階（1～5）で評価。

5:特に優秀
職位に求められる能力水準をはるかに上回っており、困難・高度な対応をするなど特に高い優秀性が認められる。

4:優秀
職位に求められる能力水準を上回っており、特に優秀性が認められる。

3:良好
職位に求められる能力を概ね満たしており、特に支障なく良好に業務を遂行できている。

2:やや不足
職位に求められる能力水準を下回っており、業務遂行上、時おり支障をきたすことがある。

1:不足
職位に求められる能力水準を大きく下回っており、たびたび業務に支障をきたしている。

【所見】欄
評価の根拠となった行動・事実の内特記すべき事項を記載。

・自己評価 所見欄
⇒必要に応じて記載。「3」以外の評価をする場合必ず記載。

・1次評価者 所見欄
⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

・最終評価の個別評価 所見欄
⇒評価点が「1」または「2」の場合のみ記載。
※1次評価者が不在の場合、必ず記載。

・最終評価の全体評価 所見欄
⇒被評価者の気づきにつながるよう必ず記載。

最終評価者による全体評価	
(所見)	全体評価
【全体評価】 今期当該職位に期待される能力を総合的に判断し、5段階（1～5）で評価 ※業務内容等に応じ期待される能力には軽重がありますので、 各評価項目の評価結果から機械的に判断するものではありません。	

【全体評価】※今期当該職位に求められる能力の軽重を踏まえ、総括して評価する。	
5	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。（特に優秀）
4	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。（優秀）
3	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。（良好）
2	今期当該職位に求められる能力を下回っている。（やや不足）
1	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。（不足）