

千葉県立保健医療大学人事評価規程

(趣旨)

第1条 この規程は、千葉県立保健医療大学の学長及び教員に係る人事評価の実施及び評価結果の活用に関し、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(被評価者)

第2条 人事評価の対象となる者（以下「被評価者」という。）は、学長、教授、准教授、講師、助教及び助手とする。

(評価の期間)

第3条 人事評価期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(評価の方法)

第4条 人事評価は、能力評価（被評価者がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）及び業績評価（被評価者がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）によるものとする。

2 能力評価は、（第1号様式を用いて、）標準職務遂行能力の類型を示す項目として、学長が別に定める評価項目ごとに、被評価者が発揮した能力の程度を評価することにより行うものとする。

3 業績評価は、（学長にあっては第2号様式を、教員にあっては第3号様式を用いて、）次の各号に掲げる項目について、被評価者があらかじめ設定した目標の達成度を評価することにより行うものとする。

- (1) 教育活動
- (2) 研究活動
- (3) 大学の管理運営
- (4) 社会貢献

(評価者)

第5条 人事評価は、原則として1次評価及び2次評価の2段階により行うものとする。

2 1次評価は、学長が被評価者の監督者等の中から1次評価者として指名した者が行うものとする。

3 2次評価は、学長又は学長が指名した者が1次評価の結果を踏まえて行うものとする。

4 学長の評価者については、別途定めるものとする。

(評価の開示)

第6条 人事評価の結果（以下「評価結果」という。）は、第4号様式により、2次評価者が被評価者に開示するものとする。

（苦情）

第7条 人事評価に係る苦情の相談に関しては、知事部局における他の職員の例による。

2 被評価者は、前項の苦情の相談をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けない。

（総合評価の実施及び評価結果の活用）

第8条 評価結果の活用に当たり、能力評価及び業績評価の結果を基に総合評価を実施するものとする。

2 前項の総合評価の実施及び評価結果の活用については、知事部局における他の職員の例による。

（その他）

第9条 この規程に定めるもののほか、人事評価の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年3月27日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年3月19日から施行する。

年度 能力評価

職員	所属	保健医療大学
	職	学長
	氏名	

2次 評価者	評議会
-----------	-----

■標準的な職【学長】

評価項目及び行動／着眼点		職員 期末	職員説明	2次評価
県民志向	県民の視点に立ち、大学の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。			
組織運営	指導力を発揮し、大学の統率を行い、成果を挙げることができる。			
説明・調整	大学の課題について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、対外的に大学を代表し、関係者と困難な調整を行い、合意を形成することができる。			
判断・報告	大学の責任者として、豊富な専門的知識・経験及び情報に基づき、冷静かつ迅速な判断を行うことができる。			
業務運営	大学の業務を取り巻く状況を的確に把握し、業務運営の基本的な方針を示すとともに、不断の業務見直しに率先して取り組むことができる。			

■特記事項

職員 期首

2次	能力評価点		全体評価	
----	-------	--	------	--

年度 能力評価

職員	所属	保健医療大学
	職	教授
	氏名	

2次 評価者	所属・職	
	氏名	
1次 評価者	所属・職	
	氏名	

第1号様式 印刷日 / /

対話日	1次補助者	1次評価者
期首		
中間		
期末		

■標準的な職【教授】

評価項目及び行動／着眼点			職員		職員説明	1次評価	1次評価者所見	2次評価
			中間	期末				
県民志向	県民の視点に立ち、担当分野の業務に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。							
	県民への対応	県民に対し、誠実で丁寧な対応を心がけている。						
	県民ニーズの把握	県民ニーズを的確に把握している。						
	アウトカム志向	県民の視点から見た成果のイメージを明確に持って担当分野の業務に取り組んでいる。						
	コンプライアンス	高い倫理観を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。						
組織運営	指導力を発揮し、担当分野について職員の統率を行い、成果を挙げるとともに、職員の育成・指導を行うことができる。							
	チームワーク	組織目標の達成に向けて、担当分野の業務について、大学内の協力関係を構築している。						
	リーダーシップ・意思疎通	担当分野の目標・戦略等を職員に明示し、組織目標の達成に向けて職員を動機付け、導いている。						
	役割意識	新たな課題や困難な問題にも、使命感を持って、率先して行動している。						
	人材育成	他の職員を的確に評価するとともに、適切な指導を行い、職員の力を引き出している。						
説明・調整	担当分野の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と困難な調整を行い、合意を形成することができる。							
	説明	担当分野の業務について適切な説明を行っている。						
	理解	相手の真意を引き出して理解している。						
	信頼関係の構築	円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築している。						
	折衝・調整	組織方針を実現できるよう、関係者と困難な折衝・調整を行っている。						
判断・報告	担当分野の業務について、豊富な専門的知識・経験及び情報に基づき、冷静かつ迅速な判断を行うことができる。							
	適時の判断・報告	事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行っている。						
	最適な選択	採り得る選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ、最適な選択を行っている。						
	危機管理	担当分野の業務の中で発生し得る潜在的リスクの程度や内容を予測して対策を想定し、不測の事態にも早期対応を適切に行っている。						
業務運営	担当分野を取り巻く状況を的確に把握し、適切に講義・指導を行うとともに、実践的な研究活動を実施し、その成果を生かすことができる。							
	業務遂行状況	組織方針や担当分野の業務に対するニーズを踏まえ、教育カリキュラムを編成し、適切に講義・指導を行うとともに、実践的な研究活動を実施している。						
	確認の徹底	担当分野について、業務を進める上で、確認を徹底するよう職員を指導するとともに、問題が発生した場合は、速やかに原因を追求し、適切な善後策を選択・実施している。						
	創造性・柔軟性	創造性や柔軟性を持って担当分野の業務に取り組んでいる。						
	効率性	担当分野について、人的資源、予算を最も効率的に使用し、業務を進めている。						
	業務改善	担当分野における不断の業務見直しに率先して取り組んでいる。						

■特記事項

職員 期首	職員 中間	1次評価者 期首	1次評価者 中間	1次評価者への指示事項

年度 能力評価

職員	所属	保健医療大学
	職	准教授
	氏名	

2次 評価者	所属・職	
	氏名	
1次 評価者	所属・職	
	氏名	

第1号様式 印刷日 / /

対話日	1次補助者	1次評価者
期首		
中間		
期末		

■標準的な職【准教授】

評価項目及び行動／着眼点			職員		職員説明	1次評価	1次評価者所見	2次評価
			中間	期末				
県民志向	県民の視点に立ち、担当分野の業務に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。							
	県民への対応	県民に対し、誠実で丁寧な対応を心がけている。						
	県民ニーズの把握	県民ニーズを的確に把握している。						
	アウトカム志向	県民の視点から見た成果に着眼して担当分野の業務に取り組んでいる。						
	コンプライアンス	服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。						
組織運営	担当分野の業務の進捗管理及び的確な指示を行うとともに、部下の育成・指導を行うことができる。							
	チームワーク	担当分野の業務について、情報の共有を行い、大学内の協力関係を構築している。						
	リーダーシップ・意思疎通	担当分野の業務の進捗状況等を把握し、職員に的確な指示を行っている。						
	役割意識	自分の役割を理解し、当事者意識と使命感を持って、率先して行動している。						
	人材育成	他の職員に適切な助言・指導を行っている。						
説明・調整	担当分野の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成することができる。							
	説明	担当分野の業務について適切な説明を行っている。						
	理解	相手の真意を引き出して理解している。						
	信頼関係の構築	円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築している。						
	折衝・調整	組織方針を実現できるよう、関係者と折衝・調整を行っている。						
判断・報告	担当分野の業務について、適時適切な判断を行うことができる。							
	適時の判断・報告	事業の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行っている。						
	最適な選択	採り得る選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ、最適な選択を行っている。						
	危機管理	職務遂行過程で発生し得る潜在的リスクの程度や内容を予測し、予め対策を想定するとともに、不測の事態にも冷静に対応している。						
業務運営	担当分野を取り巻く状況を的確に把握し、適切に講義・指導を行うとともに、実践的な研究活動を実施することができる。							
	業務遂行状況	組織方針や担当分野の業務に対するニーズを踏まえ、講義計画を立案し、適切に講義・指導を行うとともに、実践的な研究活動を実施している。						
	確認の徹底	担当分野の業務を進める上で、漏れやミスがないかを十分に確認している。						
	創造性・柔軟性	創造性や柔軟性を持って担当分野の業務に取り組んでいる。						
	効率性	業務の目的と求められる成果水準を踏まえ、時間や労力の面から効率的に業務を進めている。						
	業務改善	作業の取捨選択や担当分野の業務のやり方の見直しなど、業務の改善に取り組んでいる。						

■特記事項

職員 期首	職員 中間	1次評価者 期首	1次評価者 中間	1次評価者への指示事項

1次	能力評価点	0	全体評価	0.0
----	-------	---	------	-----

2次	能力評価点		全体評価	
----	-------	--	------	--

年度 能力評価

職員	所属	保健医療大学
	職	講師
	氏名	

2次 評価者	所属・職	
	氏名	
1次 評価者	所属・職	
	氏名	

第1号様式 印刷日 / /

対話日	1次補助者	1次評価者
期首		
中間		
期末		

■標準的な職【講師】

評価項目及び行動／着眼点			職員		職員説明	1次評価	1次評価者所見	2次評価
			中間	期末				
県民志向	県民の視点に立ち、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。							
	県民への対応	県民に対し、誠実で丁寧な対応を心がけている。						
	県民ニーズの把握	県民ニーズを的確に把握している。						
	アウトカム志向	県民の視点から見た成果に着眼して業務に取り組んでいる。						
	コンプライアンス	服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。						
組織運営	進んで職員間のコミュニケーションを図り、協力的な関係を構築することができる。							
	チームワーク	他の職員の状況に気を配り、協力的な関係を構築している。						
	リーダーシップ・意思疎通	業務の円滑な遂行のため、進んで職員間のコミュニケーションを図っている。						
	役割意識	面倒な業務を他の職員に押し付けたり責任を回避したりせず、自分の役割を果たしている。						
	人材育成	同僚や後輩に対し、的確なアドバイスを与えている。						
説明・調整	担当業務について論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行うことができる。							
	説明	担当業務について、論点やポイントを明確にすることにより、論理的で簡潔な説明をしている。						
	理解	相手の意見・要望等を正しく理解している。						
	信頼関係の構築	関係者と信頼関係を構築している。						
	折衝・調整	組織として望む方向に導けるよう関係者と粘り強く調整を行っている。						
判断・報告	必要に応じて上席の職員の指示を仰ぎながら、適時適切な判断を行うことができる。							
	適時の判断・報告	担当業務について、適切なタイミングで判断を行っている。						
	最適な選択	必要に応じて上席の職員の指示を仰ぎながら、採り得る選択肢の中から最適な選択を行っている。						
	危機管理	職務遂行過程で発生し得る潜在的リスクの程度や内容を予測している。						
業務運営	十分な専門的知識・技術を有し、段取りや手順を整え、効率的に業務を進めることができる。							
	業務遂行状況	十分な専門的知識・技術に基づき、課題を把握した上で、業務を迅速かつ適切に行っている。						
	確認の徹底	業務を進める上で、漏れやミスがないかを十分に確認している。						
	創造性・柔軟性	前例にとらわれることなく、創造性や柔軟性を持って業務に取り組んでいる。						
	効率性	業務の展開を見通し、前もって段取りや手順を整えて、効率的に業務を進めている。						
	業務改善	作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど、業務の改善に取り組んでいる。						

■特記事項

職員 期首	職員 中間	1次評価者 期首	1次評価者 中間	1次評価者への指示事項

1次	能力評価点	0	全体評価	0.0
----	-------	---	------	-----

2次	能力評価点		全体評価	
----	-------	--	------	--

年度 能力評価

職員	所属	保健医療大学
	職	助教
	氏名	

2次 評価者	所属・職	
	氏名	
1次 評価者	所属・職	
	氏名	

第1号様式 印刷日 / /

対話日	1次補助者	1次評価者
期首		
中間		
期末		

■標準的な職【助教】

評価項目及び行動／着眼点			職員 中間 期末		職員説明	1次評価	1次評価者所見	2次評価
県民志向	県民の視点に立ち、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。							
	県民への対応	県民に対し、誠実で丁寧な対応を心がけている。						
	県民ニーズの把握	県民ニーズを的確に把握している。						
	アウトカム志向	県民の視点から見た成果に着眼して業務に取り組んでいる。						
	コンプライアンス	服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。						
組織運営	職員間で円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、協力し合うという姿勢で業務に取り組むことができる。							
	チームワーク	職員間で協力し合うという姿勢で業務に取り組み、与えられた役割以外にも進んで協力している。						
	リーダーシップ・意思疎通	職員間で円滑かつ適切なコミュニケーションをとっている。						
	役割意識	面倒な業務を他の職員に押し付けたり責任を回避したりせず、自分の役割を果たしている。						
	人材育成	同僚や後輩に対し、的確なアドバイスを与えている。						
説明・調整	担当業務について分かりやすい説明を行うとともに、関係者と調整を行うことができる。							
	説明	担当業務について、ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明している。						
	理解	相手の意見・要望等を正しく理解している。						
	信頼関係の構築	関係者と信頼関係を構築している。						
	折衝・調整	組織として望む方向に導けるよう関係者と調整を行っている。						
判断・報告	報告・連絡・相談を適時行い、必要に応じて上席の職員の指示を仰ぎながら、適切な判断を行うことができる。							
	適時の判断・報告	報告・連絡・相談を適時行っている。						
	最適な選択	必要に応じて上席の職員の指示を仰ぎながら、採り得る選択肢の中から最適な選択を行っている。						
	危機管理	職務遂行過程で発生し得る潜在的リスクの程度や内容を予測している。						
業務運営	専門的知識・技術を有し、計画的に業務を進めることができる。							
	業務遂行状況	専門的知識・技術に基づき、課題を把握した上で、業務を適切に行っている。						
	確認の徹底	業務を進める上で、漏れやミスがないかを十分に確認している。						
	創造性・柔軟性	前例にとらわれることなく、創造性や柔軟性を持って業務に取り組んでいる。						
	効率性	スケジュールを意識して計画的に業務を進めている。						
	業務改善	作業の取捨選択や担当業務のやり方の見直しなど、業務の改善に取り組んでいる。						

■特記事項

職員 期首	職員 中間	1次評価者 期首	1次評価者 中間	1次評価者への指示事項

1次	能力評価点	0	全体評価	0.0
----	-------	---	------	-----

2次	能力評価点		全体評価	
----	-------	--	------	--

年度 能力評価

職員	所属	保健医療大学
	職	助手
	氏名	

2次 評価者	所属・職	
	氏名	
1次 評価者	所属・職	
	氏名	

第1号様式 印刷日 / /

対話日	1次補助者	1次評価者
期首		
中間		
期末		

■標準的な職【助手】

評価項目及び行動／着眼点			職員		職員説明	1次評価	1次評価者所見	2次評価
			中間	期末				
県民志向	県民の視点に立ち、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。							
	県民への対応	県民に対し、誠実で丁寧な対応を心がけている。						
	県民ニーズの把握	県民ニーズを的確に把握している。						
	アウトカム志向	県民サービスの向上を意識して業務に取り組んでいる。						
	コンプライアンス	服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。						
組織運営	職員間で円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。							
	チームワーク	与えられた役割以外にも、進んで又は依頼に応じて協力している。						
	リーダーシップ・意思疎通	職員間で円滑かつ適切なコミュニケーションをとっている。						
	役割意識	面倒な業務を他の職員に押し付けたり責任を回避したりせず、自分の役割を果たしている。						
	人材育成	同僚や後輩に対し、的確なアドバイスを与えている。						
説明・調整	担当業務について分かりやすい説明を行うことができる。							
	説明	担当業務について、ポイントを整理し、筋道を立てて分かりやすく説明している。						
	理解	相手の意見・要望等を正しく理解している。						
	信頼関係の構築	関係者と信頼関係を構築している。						
	折衝・調整	関係者に誠意を持って対応している。						
判断・報告	報告・連絡・相談を適時行うことができる。							
	適時の判断・報告	報告・連絡・相談を適時行っている。						
	最適な選択	必要に応じて上席の職員の指示を仰ぎながら、業務の仕方や方向性を調整・変更している。						
	危機管理	職務遂行過程で発生し得る潜在的リスクの程度や内容を予測している。						
業務運営	業務に必要な知識・技術を習得し、意欲的に業務に取り組むことができる。							
	業務遂行状況	業務に必要な知識・技術を習得し、業務を適切に行っている。						
	確認の徹底	業務を進める上で、漏れやミスがないかを十分に確認している。						
	創造性・柔軟性	前例にとらわれることなく、創造性や柔軟性を持って業務に取り組んでいる。						
	効率性	スケジュールを意識しながら業務に取り組んでいる。						
	業務改善	担当業務のやり方の見直しなど、業務の改善に取り組んでいる。						

■特記事項

職員 期首	職員 中間	1次評価者 期首	1次評価者 中間	1次評価者への指示事項

1次	能力評価点	0	全体評価	0.0
----	-------	---	------	-----

2次	能力評価点		全体評価	
----	-------	--	------	--

教員業績評価票

第 2 号様式

職名 _____ 氏名 _____

期 間 年 月 日 ～ 年 月 日

1 教育活動 エフォート ()

期首	期末		
目標設定	自己評価	自己 達成度	2 次評価者達成度

評点及び評価（自己評価）

- 5 大変満足のいく成果
- 4 目標以上の成果
- 3 ほぼ目標どおりの成果
- 2 やや不満足の結果
- 1 非常に不満足の結果

達成度の目安

- (期待を大きく上回り、かつ明らかな成果を生んだ)
- (期待を上回って達成)
- (ほぼ期待どおり達成)
- (概ね 5 割～8 割)
- (5 割未満)

評点及び評価（評価者評価）

- 5 特に優れている
- 4 水準を上回っている
- 3 水準に達している
- 2 やや問題があり改善の余地がある
- 1 問題があり改善を要する

達成度の目安

- (極めてよく出来ている)
- (良くできている)
- (概ね出来ている)
- (あまり出来ていない)
- (全くできていない)

2 研究活動 エフォート ()

期首	期末		
目標設定	自己評価	自己 達成度	2次評価者達成度

評点及び評価（自己評価）		達成度の目安		評点及び評価（評価者評価）		達成度の目安	
5	大変満足のいく成果	(期待を大きく上回り、かつ明らかな成果を生んだ)		5	特に優れている	(極めてよく出来ている)	
4	目標以上の成果	(期待を上回って達成)		4	水準を上回っている	(良くできている)	
3	ほぼ目標どおりの成果	(ほぼ期待どおり達成)		3	水準に達している	(概ね出来ている)	
2	やや不満足の結果	(概ね 5 割～8 割)		2	やや問題があり改善の余地がある	(あまり出来ていない)	
1	非常に不満足の結果	(5 割未満)		1	問題があり改善を要する	(全くできていない)	

3 大学の管理運営 エフォート ()

期首	期末		
目標設定	自己評価	自己 達成度	2次評価者達成度

評点及び評価（自己評価）		達成度の目安		評点及び評価（評価者評価）		達成度の目安	
5	大変満足のいく成果		(期待を大きく上回り、かつ明らかな成果を生んだ)	5	特に優れている		(極めてよく出来ている)
4	目標以上の成果		(期待を上回って達成)	4	水準を上回っている		(良くできている)
3	ほぼ目標どおりの成果		(ほぼ期待どおり達成)	3	水準に達している		(概ね出来ている)
2	やや不満足の結果		(概ね5割～8割)	2	やや問題があり改善の余地がある		(あまり出来ていない)
1	非常に不満足の結果		(5割未満)	1	問題があり改善を要する		(全くできていない)

4 社会貢献 エフォート ()

期首	期末		
目標設定	自己評価	自己 達成度	2次評価者達成度

評点及び評価（自己評価）	達成度の目安	評点及び評価（評価者評価）	達成度の目安
5 大変満足のいく成果	（期待を大きく上回り、かつ明らかな成果を生んだ）	5 特に優れている	（極めてよく出来ている）
4 目標以上の成果	（期待を上回って達成）	4 水準を上回っている	（良くできている）
3 ほぼ目標どおりの成果	（ほぼ期待どおり達成）	3 水準に達している	（概ね出来ている）
2 やや不満足の結果	（概ね5割～8割）	2 やや問題があり改善の余地がある	（あまり出来ていない）
1 非常に不満足の結果	（5割未満）	1 問題があり改善を要する	（全くできていない）

*必要に応じ、行数の変更、項目の追加、資料等の添付をして差し支えありません。

教員業績評価票

第3号様式

学科・専攻名

職名

氏名

期 間 年 月 日 ～ 年 月 日

1 教育活動 エフォート（ ）

期首	中間		期末				
目標設定	進捗確認	1次評価者 コメント	自己評価	自己 達成度	1次評価者 達成度	1次評価者 コメント	2次評価 者達成度

評点及び評価（自己評価）

- 5 大変満足のいく成果
- 4 目標以上の成果
- 3 ほぼ目標どおりの成果
- 2 やや不満足の結果
- 1 非常に不満足の結果

達成度の目安

- (期待を大きく上回り、かつ明らかな成果を生んだ)
- (期待を上回って達成)
- (ほぼ期待どおり達成)
- (概ね5割～8割)
- (5割未満)

評点及び評価（評価者評価）

- 5 特に優れている
- 4 水準を上回っている
- 3 水準に達している
- 2 やや問題があり改善の余地がある
- 1 問題があり改善を要する

達成度の目安

- (極めてよく出来ている)
- (良くできている)
- (概ね出来ている)
- (あまり出来ていない)
- (全くできていない)

2 研究活動 エフォート ()

期首	中間		期末				
目標設定	進捗確認	1次評価者 コメント	自己評価	自己 達成度	1次評価者 達成度	1次評価者 コメント	2次評価 者達成度

評点及び評価（自己評価）		達成度の目安		評点及び評価（評価者評価）		達成度の目安	
5	大変満足のいく成果		(期待を大きく上回り、かつ明らかな成果を生んだ)	5	特に優れている		(極めてよく出来ている)
4	目標以上の成果		(期待を上回って達成)	4	水準を上回っている		(良くできている)
3	ほぼ目標どおりの成果		(ほぼ期待どおり達成)	3	水準に達している		(概ね出来ている)
2	やや不満足の結果		(概ね5割～8割)	2	やや問題があり改善の余地がある		(あまり出来ていない)
1	非常に不満足の結果		(5割未満)	1	問題があり改善を要する		(全くできていない)

3 大学の管理運営 エフォート ()

期首	中間		期末				
目標設定	進捗確認	1次評価者 コメント	自己評価	自己 達成度	1次評価者 達成度	1次評価者 コメント	2次評価 者達成度

評点及び評価（自己評価）		達成度の目安		評点及び評価（評価者評価）		達成度の目安	
5	大変満足のいく成果	(期待を大きく上回り、かつ明らかな成果を生んだ)		5	特に優れている	(極めてよく出来ている)	
4	目標以上の成果	(期待を上回って達成)		4	水準を上回っている	(良くできている)	
3	ほぼ目標どおりの成果	(ほぼ期待どおり達成)		3	水準に達している	(概ね出来ている)	
2	やや不満足の結果	(概ね5割～8割)		2	やや問題があり改善の余地がある	(あまり出来ていない)	
1	非常に不満足の結果	(5割未満)		1	問題があり改善を要する	(全くできていない)	

4 社会貢献 エフォート ()

期首	中間		期末				
目標設定	進捗確認	1次評価者 コメント	自己評価	自己 達成度	1次評価者 達成度	1次評価者 コメント	2次評価 者達成度

評点及び評価（自己評価）		達成度の目安		評点及び評価（評価者評価）		達成度の目安	
5	大変満足のいく成果		(期待を大きく上回り、かつ明らかな成果を生んだ)	5	特に優れている		(極めてよく出来ている)
4	目標以上の成果		(期待を上回って達成)	4	水準を上回っている		(良くできている)
3	ほぼ目標どおりの成果		(ほぼ期待どおり達成)	3	水準に達している		(概ね出来ている)
2	やや不満足の結果		(概ね 5 割～8 割)	2	やや問題があり改善の余地がある		(あまり出来ていない)
1	非常に不満足の結果		(5 割未満)	1	問題があり改善を要する		(全くできていない)

＊必要に応じ、行数の変更、項目の追加、資料等の添付をして差し支えありません。

所属	保健医療大学	2次評価者名	
職		1次評価者名	
氏名			

能力評価

	1次	2次
項目別評点の平均＝		
全体評価＝		

業績評価

	自己評価	1次評価	2次評価
業績評価点＝			
全体評価＝			

総合評価＝	
-------	--