

□評価シート

看護助手業務

一般職（中級）

評価期間	上期	下期
------	----	----

評価集計欄

【一次評価者情報】	氏名	年齢	勤続
-----------	----	----	----

【二次評価者情報】	氏名	役職
-----------	----	----

評価区分	配点	一次評価		二次評価	
		獲得率(%)	評価点 配点×獲得率	獲得率(%)	評価点 配点×獲得率
職務評価	#REF!	70%		78%	
行動評価	#REF!	78%		80%	
最終評価点					

職務評価

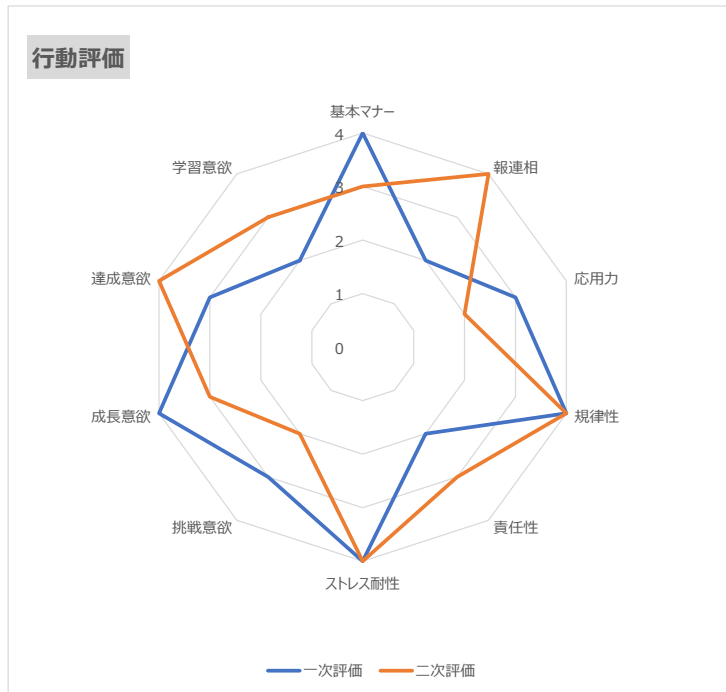
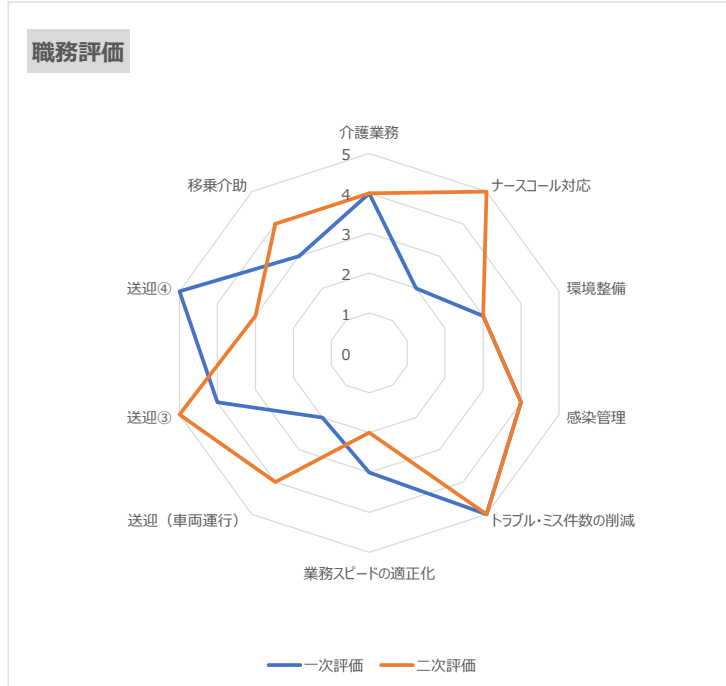
no	評価項目	定義	一次評価	二次評価
1	介護業務	上級者の指導の下、介護業務、検査室の移送・付き添いができる。	4	4
2	ナースコール対応	患者からのナースコールに対し、迅速かつ適切に対応することができる。	2	5
3	環境整備	上級者の指導のもと、院内のベッドシートの交換や清掃、院内の環境整備ができる。	3	3
4	感染管理	感染管理について理解し、適切な予防対策が実施できる。	4	4
5	トラブル・ミス件数の削減	作業上、発生するミスやトラブルの件数について、正確に上司へ報告している。	5	5
6	業務スピードの適正化	担当している業務の処理速度について、正確に把握し、標準的な処理速度で実施できる。	3	2
7	送迎（車両運行）	マニュアル（決められた手順）に沿って送迎案内等を確実にしている。患者の安心・安全を考慮しながら道路交通法に基づき運行している。	2	4
8	送迎③	患者の安心・安全・安楽を考慮し、車両の揺れや衝撃を配慮した運行をしている。	4	5
9	送迎④	利用者の身体状況やご家族の事情を把握し、適切な運転スケジュールを立てている。	5	3
10	移乗介助	必要に応じた適切な介助を行っている。	3	4
評価合計点			35点	39点
獲得率（評価点合計÷50点）			70%	78%

行動評価

no	評価項目	着眼点	評価期間中に取り組んだこと	一次評価	二次評価
1	基本マナー	明るく大きな声でのあいさつ、相手を不快にさせない身だしなみ、気持ちの良い電話応対、名刺交換、言葉遣いなど社会人として、初対面でも応対する顧客に好感を持ってもらえるマナーを身に付けている。		4	3
2	報連相	上司に対して、的確なタイミングでポイントを押さえた報告・連絡・相談や日報の提出ができています。問題報告、中間報告、自己判断の回避、不明点の相談などを実行し、必要に応じ顧客や業界の動向について、自分の考えも加えて報告している。		2	4
3	応用力	顧客の事情や業界知識、見積作成や顧客のクレーム対応等、一度学んだ知識や経験を活用し、状況に応じて自分なりに臨機応変に仕事への対応の仕方を考え、新たな事象にも対応することができる。		3	2
4	規律性	会社の就業規則や勤務規律を守って仕事に取り組んでいる。他の模範となり、職場の規律維持に努めている。		4	4
5	責任性	顧客から受けた依頼から納品管理・アフターサービス・代金の回収まで、担当職務について最後までやり遂げる責任感のある姿勢や言動がみとれる。また、職務をやり遂げたのちの成果についても誠意を持って対応している。		2	3
6	ストレス耐性	日常の顧客対応や業務全般に対してストレスを感じることがあっても、成長の機会とポジティブに捉えて対応することができる。緊張を緩和するために周囲と良好な関係が築けている。		4	4
7	挑戦意欲	日々、訪問・DM・電話等の様々な手段を使って新規取引先の開拓に取り組んでいる。また、受注フローの改善、提案型営業の実践など、新しい試みにも前向きに取り組んでいる。		3	2
8	成長意欲	日々、現状に満足することなく、担当業務の処理スピードや品質など、常に向上することを意識している。		4	3
9	達成意欲	自分で設定した、または担当業務で設定されている売上や利益率・取引先の開拓等の目標に対して途中で投げ出すことなく、前向きかつどんな意欲を持って達成しようとしている。		3	4
10	学習意欲	興味を持って仕事に取り組んでおり、自社の商品やサービスのセールスポイント・業界・仕事内容など分からないことについて自分から進んで調べている。また、より知識を掘り下げるために自分から勉強の機会を設けている。		2	3
評価合計点			31点	32点	
獲得率（評価点合計÷40点）			78%	80%	

一次評価者コメント欄	二次評価者コメント欄	承認欄		
		一次評価者	二次評価者	最終決裁者
		日付	日付	日付
		月 日	月 日	月 日

■ 評価面談シート		区分	一次評価		二次評価	
一般職（中級）	等級定義 上長の指示に従い、確実に業務をこなすことができる。日々、上長への適切な報告、相談を行い、自ら積極的に業務知識や客先との関係構築に取り組んでいる。担当業務に必要な専門知識の習得に向けて、自ら学ぶことができる。	氏名				
		部門				
		評価区分	獲得率(%)	評価点 配点×獲得率	獲得率(%)	評価点 配点×獲得率
		職務評価	70%		78%	
		行動評価	78%		80%	
		日付				



職務評価上の課題

良い点	
改善点	

行動評価上の課題

良い点	
改善点	

次回評価までに取り組むこと ①

何を	
いつまでに	
どうするのか	

次回評価までに取り組むこと ②

何を	
いつまでに	
どうするのか	

次回評価までに取り組むこと ③

何を	
いつまでに	
どうするのか	

中間面談記録

区分	中間面談までに取り組んだこと	次回評価までに実施すること
取組み①		
取組み②		
取組み③		