

360度評価シート（一般社員用）

評価期間 年 月 ～ 月

評価対象者	所属	役職
評価者	所属	評価者との関係

評価のポイントと注意点
1. 被評価者の業務改善につながることを意識する
2. 評価を被評価者との交渉に使用しない
3. 好き嫌いなど私的感情を挟まない
4. 相手を傷つけることを目的とした表現をしない
5. 具体的なコメントや理由を書く

評価基準	評価点
非常にあてはまる	5
あてはまる	4
どちらともいえない	3
あまりあてはまらない	2
まったくあてはまらない	1

■目標達成志向

項目	評価視点	評価
目標達成	目標を達成しようとする努力を続け、あらゆる方法で目標を達成しようとしている	
計画立案	目標を達成するためにしっかりと計画を立て、進捗を管理している	
情報収集	目標達成のために社内外の情報を積極的に収集している	
適応性	困難な状況下でも目標達成のための努力ができる	
協力	メンバーと協力して目標達成を目指している	

■問題解決力

項目	評価視点	評価
課題設定	解決すべき課題を適切に設定できる	
目標設定	無理なく実行可能な目標設定ができる	
段取り	目標達成のために必要な行動を計画的に組み立てられる	
改善	業務にあたり常に改善を心掛けている	
効率化	効率的に課題を解決する方法を考え、実行できる	

■コミュニケーション

項目	評価視点	評価
意図の把握	相手の言葉の意図をしっかりと理解してコミュニケーションがとれる	
情報の共有	仕事に有益な情報を積極的に共有している	
他者への敬意	上司部下関係なく、相手に敬意をもって接せられる	
挨拶	社内外で挨拶がしっかりとできている	
気づかい	自分のことだけでなく周囲にも気遣い積極的に関わっている	

360度評価シート（一般社員用）

■リーダーシップ

項目	評価視点	評価
ビジョン	現状を改善し、よりよくするための具体的な計画やビジョンを持っている☒	
信頼性	業務においてチームメンバーから信頼されている	
柔軟性	自分と違う意見やアイデアを積極的に受け入れ、まとめられる	
フォロースキル	チームメンバーが困っていれば積極的に手を差し伸べられる	
動機づけ	目標達成のために、周囲のやる気を高めようと働きかけている	

■主体性

項目	評価視点	評価
主体的な行動	自ら考え、率先して行動している	
対応力	変化への対応力を適切なレベルで持っている	
創意工夫	決められた業務をこなすだけでなく、創意工夫を心掛けている	
素直さ	周囲から指摘を受けたとき、その意見をきちんと受けて入れ行動している	
報連相	仕事上の悩みや心配ごとが発生した際、大きな問題になる前に周囲に相談している	

■実務遂行力

項目	評価視点	評価
目的の理解	会社の方針や業務の目的をしっかりと聞いたうえで業務に取り組んでいる	
協力	チームメンバーや他部署の人間と協力して業務を遂行している	
アイデア	自分の仕事の現状を理解し、よりよくするためのアイデアを持っている	
柔軟性	状況に応じて効率性や安全性、正確性などを使い分けられる	
効率性	効率的に時間を活用し、業務をこなしている	

■改善点・その理由・改善方法など

--

■自由記入欄

--