別記様式第6号

試用評価記録書

試用期間　　　　令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

 試用評価実施日　令和　年　月　日

|  |
| --- |
| （ふりがな） 　氏　名 満　　　才 |
| 所属及び職名 | 職務の級 級 |

 勤務実績の評価欄

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   評価項目  |  １責任 |  ２知識 |  ３ |  ４ |  ５ |  評価点数の合計 |    評価点　　　５：特に優れている　　　４：優れている　　　３：普通　　　２：やや劣る　　　１：劣る |
|  評価 |  |  |  |  |  |  |
| 備考 |  |

 性格，能力及び適性の評価欄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 性格 |  | 能力 |  |
| 適性 | （１）現在の仕事に対して　□ 非常に適している。　□　おおむね適している。　□　やや適している。　□　適していない。 | （２）現在の仕事よりも，さらに本人にむく仕事が　　　あればその説明 |

|  |
| --- |
|  氏　名 |

 参考事項欄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出勤状況 | 欠勤 時間病気休暇 時間 | 健康状態 | □　健　　　康　　持病又は既往症□　やや不健康□　不　健　康 |
| 特記事項 | 特に行った指導上の措置，その効果，その他の試用評価について参考となる事項  |

|  |
| --- |
|  一次評価者 令和　　年　　月　　日 職　名 氏　名  |
|  二次評価者 令和　　年　　月　　日 職　名 氏　名  |
| 学長 令和　　年　　月　　日決定　　　 □ 正式に採用する。□ 解雇する。　　　　　　　　職　名 氏　名 　 公印 |

試用評価記録書記入要領

|  |  |
| --- | --- |
| 職　　　　名 | 評　価　項　目 |
| １ | ２ | ３ | ４ | ５ |
| 副校長、副園長（教頭）、教頭 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 指　導 | 連　絡 |
| 教諭 | 責　任 | 知　識 | 学習指導 | 生活指導 | 研　究 |
| 養護教諭 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 養　護 | 連　絡 |
| 本部長及び部長 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 監　督 | 企　画 |
| 課長、監査室長、室長、看護部長 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 監　督 | 企　画 |
| 副課長、班長、係長、副薬剤部長、薬剤部室長、副看護部長、看護師長、副看護師長、診療放射線技師長、副診療放射線技師長、主任診療放射線技師、臨床検査技師長、副臨床検査技師長、主任臨床検査技師、栄養管理室長 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 監　督 | 連　絡 |
| 技術専門員、技術専門職員 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 協　調 | 技　術 |
| 一般事務職員、図書事務職員 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 協　調 | 規　律 |
| 医（一）、医（二）適用職員及び一般（一）適用の技術職員 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 協　調 | 技　術 |
| 一般（二）適用の技能職員 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 協　調 | 技　能 |
| 一般（二）適用の労務職員 | 責　任 | 知　識 | 仕事の処理 | 協　調 | 安　全 |

〔記録書の記入要領：評定要素・性格・能力〕

１．性格，能力及び適性の評定欄の性格能力に関する要領

（ァ）「性格」欄

次項の性格標語例の中から適当と思われるものを選んで，例えば，

非常に明朗

やや軽率

積極的である

のように記入する。標語はいくつ用いてもよい。

（イ）「能力」欄

次項の能力標語例の中から適当と思われるものを選んで，例えば，

理解力に富む

やや持久力を欠く

実行力あり

のように記入する。標語はいくつ用いてもよい。

（参考）

評定要素の着眼点

責任：自己又は部下の職務の遂行について，常に責任ある態度を示したか。

知識：職務の遂行に必要な知識を十分持っていたか。

仕事の処理：職務の遂行にあたっては，適切かつ効果的な方法で，正確かつ速やかに処理したか。

学習指導：生徒（児童）に対する学科の指導を効果的に行ったか。

生活指導：生徒（児童）に対する日常生活の指導を効果的に行ったか。

研究：職務の遂行に必要な事項について，常に研究に努めたか。また研究の効果があったか。

監督：部下を適切に監督し，またよく統率したか。

協調：上司又は同僚と常に協調的に職務を遂行したか。

養護：生徒（児童）の学習環境の改善に努力にしたか。またよく児童の世話をしたか。

技術：職務の遂行に必要な技術を十分持っていたか。

技能：職務の遂行に必要な技能を十分に熟練していたか。

企画：適切かつ効果的な企画を立案したか。

調査：職務の遂行に必要な事項について適切かつ効果的に調査を行ったか。

安全：常に事故を起こさぬように注意したか。また事故を起こさなかったか。

指導：公衆又は他の職員に対する助言又は指導は適切かつ効果的だったか。

連絡：職務の遂行にあたって，上司への報告又は同僚もしくは部下との連絡が適切に行われていたか。

規律：職務の遂行にあたって，法令及び上司への命令に忠実であったか。

性格標語例

明朗，陰気，素直，わがまま，のん気，神経質，慎重，軽率，機敏，鈍重，几帳面，だらしない，勝気，内気，誠実，不誠実，温和，粗暴，短気，気なが，まじめ，不まじめ，辛抱強い，あきやすい，淡白，執念深い，礼儀正しい，不作法，謙虚，きょう慢，上品，下品，冷静，感情的，寛大，狭量，協調的，頑固，積極的，消極的

能力標語例

理解力，判断力，表現力，説得力，応用力，体力，持久力，記憶力，注意力，指導力，批判力，決断力，実行力，思考力，観察力，分析力，総合力，推理力，洞察力，意思力，気力，忍耐力