

資料 6

様式例 ※あくまで様式例であり、各事業所の考課様式を活用することに代えて差し支えない。

人事考課表（就労訓練事業（雇用型））※就労支援担当者用

経営会議	就労支援担当者
------	---------

事業所	
ふりがな	
職員氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）
対象期間	年 月 日 ～ 年 月 日
仕事の日数・時間	
主な仕事内容	

～記入方法～

1) 障害疾病など、本人のはたらきづらさのために難しい状況については、考慮して考課してください。

2) 考課段階は、目標の達成状況を「5 とてもよくできた」・「4 よくできた」・「3 できた」・「2 あまりできなかった」・「1 できなかった」の5段階のうち、当てはまると思う番号にマルをつけてください。

3) それぞれの〈記述〉欄には、具体的なエピソードを記入してください。

※ 期首に、就労支援担当者が本人と面接の上、個別目標の設定等を行ってください。

	要素	定義	考課段階
1	職場の決まりごと	社会人としてのマナー（あいさつ、身だしなみなど）と職場の決まりごとを理解し、そのルールを守って行動できている。	1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
2	責任感	上司の業務指示にそって、決められた時間や手続で、責任を持って最後までしごとに取り組むことができている。	1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
3	向上心	上司・職員からの指示をよく聞き、難しいと思うことにも、取り組むことができている。	1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
4	報告・連絡・相談	上司や職場のメンバーに、決められたしごとについて報告・連絡・相談することができている。	1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
		個別目標	考課段階
5			1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
6			1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉
7			1 . 2 . 3 . 4 . 5 できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた 〈記述〉

考課結果 ※就労支援担当者用

就労支援担当者 コメント記入欄

就労支援担当者 コメント記入欄											
決定欄	合計	点	5	・	4	・	3	・	2	・	1

面接シート（就労支援担当者記入）

期中に見られた 際立った行動	
現状の課題	
期待すること 来期の目標	
面接結果 決定事項	

自己点検表（就労訓練事業（雇用型））※本人用

事業所	
ふりがな	
職員氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> （ ）
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日（ 歳）

対象期間	年 月 日 ～ 年 月 日
仕事の日数・時間	
主な仕事内容	

～記入方法～

- 1) 自己点検は、自分のしごと内容や取り組み方を振り返り、目標の達成状況や課題を確認し、しごとに生かしていくために実施しています。
 - 2) 考課段階は、目標の達成状況を「とてもよくできた」・「よくできた」・「できた」・「あまりできなかった」・「できなかった」のうち、当てはまると思うものにマルをつけてください。
 - 3) それぞれの〈記述〉欄には、目標に向けてがんばったことや工夫したことなど、アピールしたいことについて、具体的なできごとを挙げて記入してください。
 - 4) 全て記入し終わったら、期限内に就労支援担当者に提出してください。
- ※ 期首に、就労支援担当者が本人と面接の上、個別目標の設定等を行ってください。

	要素	定義	考課段階
1	職場の 決まり ごと	社会人としてのマナー（あいさつ、身だしなみなど）と職場の決まりごとを理解し、そのルールを守って行動できている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
2	責任感	上司の業務指示にそって、決められた時間や手続で、責任を持って最後までしごとに取り組むことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
3	向上心	上司・職員からの指示をよく聞き、難しいと思うことにも、取り組むことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
4	報告・ 連絡・ 相談	上司や職場のメンバーに、決められたしごとについて報告・連絡・相談することができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
		個別目標	考課段階
5			できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
6			できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉
7			できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
			〈記述〉

自己点検表（就労訓練事業（雇用型））※本人用

〈自由記述〉

（1）今期のあなたのしごとを振り返って、がんばったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

（2）今期のあなたのしごとを振り返って、もう少しこうすればよかったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

（3）これからやりたいと思っていること、がんばりたいと思うことがあれば書いてください。

（4）職場やしごとの内容について、もっとこうしてほしいと思うことがあれば書いてください。

自己点検表 (就労訓練事業 (雇用型)) ※本人用

事業所	
ふりがな	
職員氏名	
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> ()
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳)
対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日
仕事の日数・時間	
主な仕事内容	

～記入方法～
 1) 自己点検は、自分のしごと内容や取り組み方を振り返り、目標の達成状況や課題を確認し、しごとに生かしていくために実施しています。
 2) 考課段階は、目標の達成状況を「とてもよくできた」「よくできた」「できた」「あまりできなかった」「できなかった」のうち、当てはまると思うものにマルをつけてください。
 3) それぞれの〈記述〉欄には、目標に向けてがんばったことや工夫したことなど、アピールしたいことについて、具体的なできごとを挙げて記入してください。
 4) 全て記入し終わったら、期限内に就労支援担当者に提出してください。
 ※ 期首に、就労支援担当者が本人と面接の上、個別目標の設定等を行ってください。

要素	定義	考課段階
1 職場の 決まり ごと	社会人としてのマナー（あいさつ、身だしなみなど）と職場の決まりごとを理解し、そのルールを守って行動できている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
2 責任感	上司の業務指示にそって、決められた時間や手続で、責任を持って最後までしごとに取り組むことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
3 向上 心	上司・職員からの指示をよく聞き、難しいと思うことにも、取り組むことができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
4 報告・ 連絡・ 相談	上司や職場のメンバーに、決められたしごとについて報告・連絡・相談することができている。	できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
個別目標		考課段階
5		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
6		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉
7		できなかった・あまりできなかった・できた・よくできた・とてもよくできた
		〈記述〉

自己点検表 (就労訓練事業 (雇用型)) ※本人用

自由記述

(1) 今期のあなたのしごとを振り返って、がんばったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

(2) 今期のあなたのしごとを振り返って、もう少しこうすればよかったと思うことがあれば、できるだけ具体的に書いてください。

(3) これからやりたいと思っていること、がんばりたいと思うことがあれば書いてください。

(4) 職場やしごとの内容について、もっとこうしてほしいと思うことがあれば書いてください。