

人事評価名人

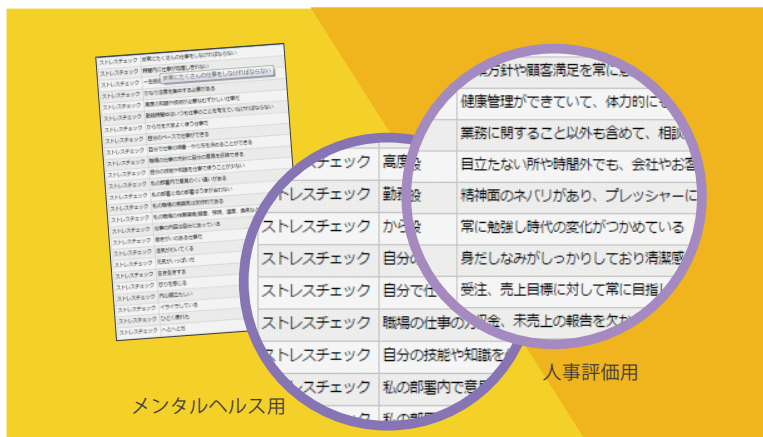
人事大臣 NX 連携

Point 1

評価項目は独自の設問を
自由自在に編集可能です

業種や雇用形態問わず
自社にあった項目に変更できます

- 介護福祉用
- 飲食店用
- 教師用
- メンタルヘルス用



Point 2

サーバー不要で導入を
することが可能です！

年間保守費用内で
サーバーを提供致します！！



Point 3

完全クラウド対応です！！

ブラウザのみで利用が可能！！
スマホ・タブレットで利用が
可能です！！



人事評価名人 評価結果エクセルイメージ

評価の結果は自動集計され、エクセルで出力されます。そのまま簡単印刷もできます。もちろん、エクセルなのでご利用企業様が加工することも可能です。

2016年5月デイ相談員

特養 デイ		山内啓司		自己 評価	他者 平均	差 異	他者評価 計
No	大カテゴリ名	小カテゴリ名	評価項目名				
1	情意	基本姿勢	みんなの笑顔をプロデュース	4	4.9	-0.90	49.00
2	情意	基本姿勢	相手の話をよく聴き、想いを知り相互理解を深めます	3	4.9	-1.90	49.00
3	情意	基本姿勢	部下の成長に喜びを感じ共に育ちます	3	3.9	-0.90	39.00
4	情意	基本姿勢	関わる人すべてに支えられていることに感謝します	4	4.8	-0.80	48.00
5	情意	基本姿勢	常に自分にも責任があると考えます	3	4.9	-1.90	49.00
6	情意	基本姿勢	部下の役割(出番)を作ります	3	4.5	-1.50	45.00
7	情意	基本姿勢	部下のいいところをみて褒めます	4	3.9	0.10	39.00
8	情意	基本姿勢	責任ではなく原因を追究します	3	4.6	-1.60	46.00
9	情意	基本姿勢	今、何をしたいといけないう具体的に決定します(優先順位をつけます)	3	5	-2.00	50.00
10	情意	基本姿勢	会社(施設)、仕事に誇りを持ち続けます	4	4.9	-0.90	49.00
11	数字	目的・実行	全体の計画を検証・修正し、目標を達成する。 (拠点内の現状を把握し、指導・助言を行う。)	3	4.8	-1.80	48.00
12	数字	日常の行動	拠点間の仕組みを見直し連携を強化する。(他拠点でも同じような課題がないか検証し改善案を共有し統一方法を提案する。)	3	4.7	-1.70	47.00
13	数字	顧客や市場	拠点内で提案された対策案を検証し、具体策を決定する(法人全体で、実行するかしないかを決定し、具体案を実行する。)	3	4.5	-1.50	45.00
14	数字	自社の強み	事業全体を見渡し、どこを手直し・強化・捨てる必要があるか、できるだけ早く決断する。	4	4.6	-0.60	46.00
15	社内風土	周知	法人全体での決定事項を職員全体に周知する。	4	4.7	-0.70	47.00
16	社内風土	雰囲気	自らが率先して、職員の手本となる行動をとる。(「リーダーに大切にしたい基本姿勢」を率先してやり続ける。)	3	4.8	-1.80	48.00
17	社内風土	やりがい	法人の目指す方向性を共有し、拠点間の意思疎通と自身のモチベーションを上げ、法人内の志気を高める。	2	4.8	-2.80	48.00
18	社内風土	環境作り	就業規則等の見直し、変更等を提案し、決定・周知・実行できる。(職員が自主性を発揮できるような仕組みづくりをする。)	3	4.9	-1.90	49.00
19	教育	会議準備	理事会・取締役会等の目的・役割等を踏まえ、法人の現状及び将来予測ができる資料を準備する。	4	4.7	-0.70	47.00
20	教育	業務理解度	職員が自主性を発揮できるような仕組みを作り、定期的に見直すことで、職員の創意・主体性を伸ばす。	4	4.9	-0.90	49.00
21	教育	マニュアル	ヒヤリハットの視点をもち、利用者の安全確保やトラブルの未然防止に向けて、業務マニュアルの記載内容に目を通している。	3	5	-2.00	50.00
22	教育	研修	提案された研修に対して承認・決定を行う。(宿泊を伴う研修・研修費用が高額(3万円以上)の場合は理事長の承認を得る。)	3	4.6	-1.60	46.00
23	外部	苦情発生	苦情・要望の把握、実現する仕組みを整備し、顧客からの高い信頼と満足度を高める。再発予防策を拠点間で共有する。	3	4.5	-1.50	45.00
24	外部	行政機関等	法人だけに留まらず、業界全体の発展に貢献できるよう努める。(法人の利益だけを考えない。)	2	4.5	-2.50	45.00
25	外部	外部団体	企画書に対する承認を行なう。 (受入れの承認・書面の準備等について決定する。)	3	4.6	-1.60	46.00
26	外部	情報発信	外部に対して、法人の活動等を告知し、法人の付加価値を高める。(法人のブランドを高める。)	2	4.5	-2.50	45.00
27	労務管理	緊急時	自由に設定できる設問内容 ご利用企業に合わせた設問を設定できます。 会社理念や方針・価値観の浸透に使う企業も多くあります。				
28	労務管理	虐待					
29	労務管理	適正人員					
30	労務管理	採用活動					
31	労務管理	法令遵守					
32	労務管理	法令遵守	本部・管理部が作成した各種届出について確認する。写しの保管・現場への周知を行う。	2	4.5	-2.50	45.00
33	労務管理	備品管理	福祉用具(車イス、杖、補装具、歩行器等)の扱い方に関する基本的な知識を有し、点検・準備作業を確実にしている。	1	4.3	-1.90	49.00
34	内部	施設内巡回	事前に巡回のタイミング、回数、巡回時のチェック事項等を確認している。	3	4.6	-1.60	47.00
35	内部	施設内巡回	決められたルートで施設内巡回を行い、チェック事項について漏れなく確認している。	3	4.8	-1.80	48.00
合計				102	161.8	-58.4	1625

自由に設定できる設問内容

ご利用企業に合わせた設問を設定できます。
会社理念や方針・価値観の浸透に使う企業も多くあります。

自己評価 58.3点
他者平均 92.9点

(凡例)

他者評価

自己評価

100点換算機能

評価結果を百分率にて
計算し全体の何%程度を
実行できているかを
すぐに確認することが
可能です。

結果が一目で分かる!
グラフデータ

評価の結果、
自己評価・他者評価
それぞれ棒グラフで
表示されます。

10 ←登録設定した評価者の人数

評価者名 大西敏彦、中尾憲明、斉藤修、十川良彦、南條陽介、久保圭三、西尾隼哉、松熊雄司、丸尾正志、中川誠也

評価者は全角「」で区切って1行に表示。
自分自身の名前は評価者名には入れておりません。

コメント

まじめに仕事に取り組んでおり、その姿勢を自分も見習いたい。
いつも元気で、明るく利用者に慕われている。
マニュアルに沿って、非常にまじめに勤務しているが、たまに落ち込んでいて心配である。
業務に対する熱意が高く、自分がすべきことの判断力がちやふれあいやコミュニケーションを大事にしており、利用者からの

ここにマスターコメントを
記述、ブランク表示の順番は
コメント項目の中でランダムです。

被評価者へのコメント表示欄

周囲の人の意見を集めることでフィードバックに利用できます。
被評価者の成長を促すことにもつながります。

