



# システムを利用した上司評価の実施

2024年5月更新

# ログイン画面にアクセス

ここからでもアクセス可

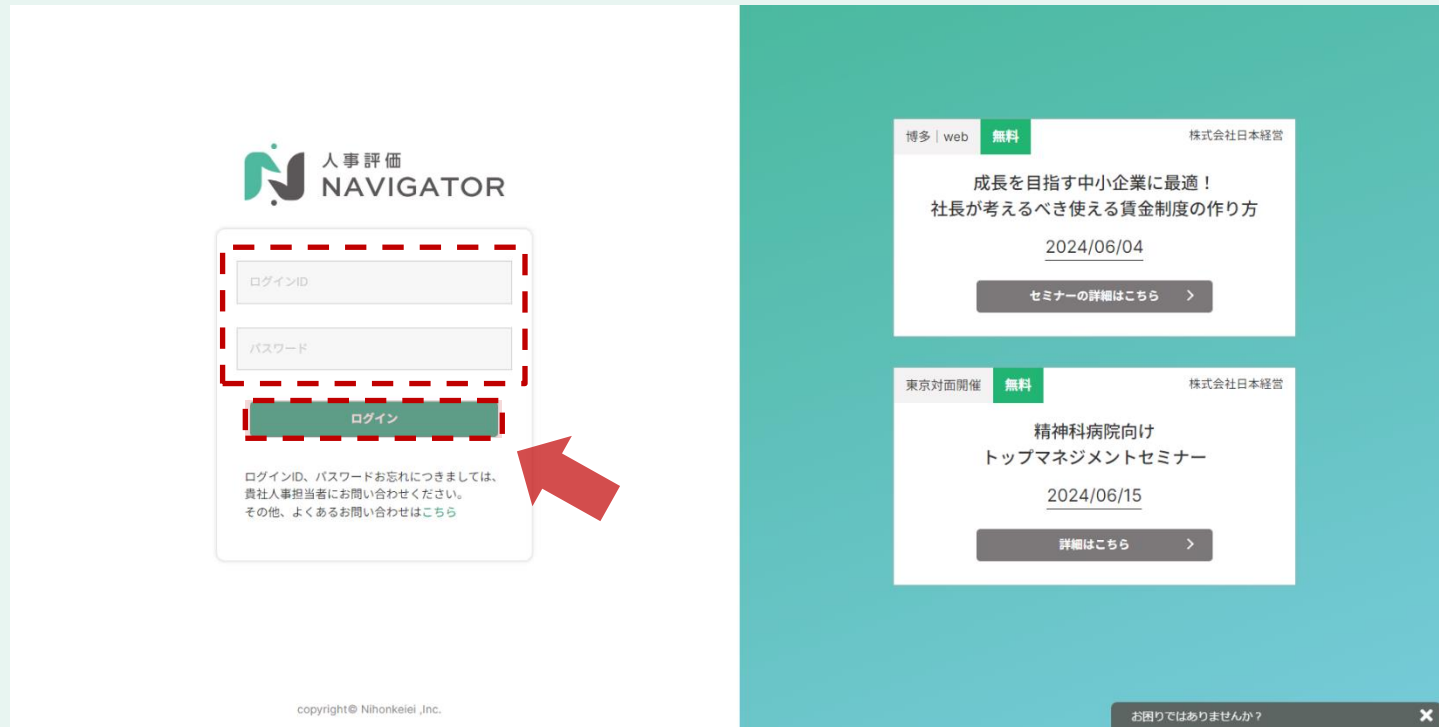
インターネットに接続し、URLを入力する欄に「<https://hyoka-navi.jp/>」を入力して、ログイン画面を表示します。



The image shows two screenshots. The left screenshot is the login page for '人事評価 NAVIGATOR'. It features a logo at the top, followed by input fields for 'ログインID' and 'パスワード', and a green 'ログイン' button. Below the button is a note about password recovery and contact information. The right screenshot shows a seminar announcement on a teal background. It includes the text '博多 | web 無料' and '株式会社日本経営'. The seminar title is '成長を目指す中小企業に最適！ 社長が考えるべき使える賃金制度の作り方', dated '2024/06/04', with a 'セミナーの詳細はこちら' button. Below it, another announcement for '東京対面開催 無料' and '株式会社日本経営' is shown for a '精神科病院向け トップマネジメントセミナー' on '2024/06/15', also with a '詳細はこちら' button. A small 'お困りではありませんか?' link is visible in the bottom right corner of the right screenshot.

# ログイン

ログインIDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。  
※ログインID、パスワードのお忘れにつきましては、貴社人事担当者にお問い合わせください。



## ※初回ログイン時のパスワード変更

初回ログイン時には、新しいパスワードの設定画面が表示されます。

新しいパスワード（前回のパスワードは使用不可）を入力して、「変更する」ボタンをクリックします。変更したパスワードは大切に保管ください。

The screenshot shows the 'NAVIGATOR' user interface. On the left is a navigation menu with options: HOME, メモ, お知らせ, お役立ち資料, ヘルプページ, お問い合わせ, and ユーザー設定. The main content area displays a 'パスワード再設定' (Reset Password) form. At the top, a red message states: 'ご利用のパスワードは継続使用できません。新しいパスワードを設定してください' (Your current password cannot be used again. Please set a new password). The form has two input fields, both labeled '新しいパスワード' (New Password) and '新しいパスワード（※確認用）' (New Password (for confirmation)). Both fields have a placeholder 'カナを除く半角文字20文字まで' (Up to 20 alphanumeric characters, excluding kana) and a strength indicator icon. Below the fields, a red message says: '変更したパスワードは大切に保管ください。' (Please keep your changed password safe). A green '変更する' (Change) button is at the bottom, with a red arrow pointing to it. The top right of the page shows the user profile 'デモ病院 西岡 信吾' and a 'ログアウト' (Logout) button. A footer message at the bottom right asks 'お困りではありませんか?' (Are you having any trouble?).

# HOME画面

画面右上に①あなたの情報（法人名、氏名）、左側に②メニュー、画面中央に③運営からののお知らせ、④法人からののお知らせ、⑤あなたのタスクが表示されます。

人事評価 NAVIGATOR

デモ用 西岡 信香 ログアウト

HOME

メモ

お知らせ

お知らせ資料

ヘルプページ

お問い合わせ

ユーザー設定

【運営からののお知らせ】

【重要】人事評価ナビゲーターデザインリニューアルとシステム一時利用停止のお知らせ

人事評価制度は皆さんの人材育成につなげるために実施します。  
以下の点を考慮しながら実施を進めてください！




1. 絶対評価で行う。
2. 評価期間中の行動を評価する。評価期間以前の行動は対象としない。
3. クリア基準で行う（低い方から記述は読んでいきましょう）
4. 常態を評価する。

あなたのタスク

	🔔	目標設定	1次承認	自己評価	1次評価	2次評価	最終判定
行動評価 2024年	5			●	●	○	○
目標評価 2024年	1	●	●	●	●	○	○
職務評価 2024年	8			●	●	○	○

お困りではありませんか？

# 評価入力画面にアクセス

あなたのタスクの中の、「●次評価」の  マークをクリックします。  
行動評価の場合はタスクのマークの色がブルー  の表示です。→ p 10  
職務評価の場合はタスクのマークの色がピンク  の表示です。→ p 14



The screenshot shows the 'HR Evaluation Navigator' interface. On the left is a sidebar with navigation options: HOME, メモ, お知らせ, お役立ち資料, ヘルプページ, お問い合わせ, and ユーザー設定. The main content area displays a notification about system updates and a section titled 'あなたのタスク' (Your Tasks). This section contains a table with columns for '目標設定', '1次承認', '自己評価', '1次評価', '2次評価', and '最終判定'. Three tasks are listed: '行動評価 2024年' (Action Evaluation 2024), '目標評価 2024年' (Target Evaluation 2024), and '職務評価 2024年' (Job Evaluation 2024). Each task has a progress bar with colored circles representing evaluation stages. A red dashed box highlights the '1次評価' (1st Evaluation) stage for the '行動評価 2024年' task, with a red arrow pointing to it. A notification at the bottom right asks 'お困りではありませんか?' (Are you having any trouble?).

	目標設定	1次承認	自己評価	1次評価	2次評価	最終判定
行動評価 2024年	5					
目標評価 2024年	2					
職務評価 2024年	8					

# 評価する対象者を選択（目標達成度評価）

評価する対象者の氏名をクリックします。この時、目標の設定や承認、下位評価者による評価が未完了の対象者については、評価入力できません。

人事評価 NAVIGATOR

HOME > [目標達成度評価] 目標評価 2024年 > 1次評価実施

目標評価 2024年 1次評価

対象期間：2024/01/01～2024/12/31

「実施状態」列に「要実施」となっている従業員について、「従業員名」をクリックして評価を実施の上、送信を行ってください。  
評価実施作業は、送信を実行するまで完了しません。  
被評価者への評価フィードバック後は、「フィードバック」列をチェックしてマークを付けることができます。

送信 出力 列の表示

[絞り込み検索] (職種) (所属事業所) (所属部署) (役職) (等級) (フィードバック)

実施状態	従業員名	職種	所属事業所	所属部署	役職	等級	自己評価		1次評価		2次評価
							スコア	ランク	スコア	ランク	スコア
要実施	川添 あい	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施				
目標未設定	前田 絵梨	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施				
目標未設定	後藤 コウ	職種A		所属部署B	一般職	1	未実施				
目標未設定	村瀬 文史	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施				
目標未設定	玉城 さゆり	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施				
目標未設定	谷口 蒼甫	職種A		所属部署B	一般職	2	未3				

お困りではありませんか?

# 評価の入力（目標達成度評価）

振り返りや実績などを入力するテキスト入力欄や、評価を選択する欄が表示されます。  
「基準の表示」ボタンから、評価の基準を確認して評価を選択してください。  
「メモ（※オプション機能）」や「自己評価」「過去の評価」ボタンから、それぞれの内容を確認できます。

The screenshot shows the '目標評価 2024年 1次評価' (Target Evaluation 2024 1st Evaluation) page for user '川添 あい'. The interface includes a sidebar with navigation options like HOME, MEMO, and NOTIFICATIONS. The main content area features a table with columns for 'No.', '目標' (Target), 'ウェイト' (Weight), '自己評価振り返り' (Self-evaluation reflection), '1次評価者コメント\*' (1st evaluator comment), '2次評価者コメント' (2nd evaluator comment), '評価' (Evaluation), '配点' (Points), and '点数' (Score). A red dashed box highlights the '自己評価振り返り' and '1次評価者コメント\*' columns, with a red arrow pointing to the '評価' column. Below the table, a section titled '▼評価基準（法人で設定された内容が表示されます。）' (Evaluation Criteria) provides a detailed view of the criteria for each grade (S, A, B, C, D).

No.	目標	ウェイト	自己評価振り返り	1次評価者コメント*	2次評価者コメント	評価	配点	点数
1	顧客満足度の向上	40				未選択	-	-
2	人材育成への貢献	40				未選択	-	-
						未選択	-	-

評価記号	判断基準①	判断基準②
S	設定した目標に対し特に優れた成果を収め、期待値を大きく超えていた	設定した目標を大きく上回る行動を実践し、模範となる行動であった
A	設定した目標を上回る成果を収め、期待値を超えていた	設定した目標を上回る行動を実践していた
B	設定した目標を達成し、期待レベルを満たしていた	設定した目標を十分に実践していた
C	設定した目標を下回り、期待レベルを満たさなかった	設定した目標を実践できたときもあったが、一貫して実践できなかった
D	設定した目標を大きく下回り、期待レベルとの乖離が著しかった	設定した目標を一貫して実践することができなかった



# 評価の入力（目標達成度評価）

すべての項目の選択、コメントの入力が終わったら、「保存」ボタンで評価を保存してください。※一時中断するときも「保存」ボタンをクリックしてください。

人事評価 NAVIGATOR

HOME > [目標達成度評価] 目標評価 2024年 > 1次評価実施 > 川添 あい

HOME

メモ

お知らせ

お役立ち資料

ヘルプページ

お問い合わせ

ユーザー設定

川添 あい  
部署: 所属部署B 等級: 3

戻る 保存 基準の表示 メモ 自己評価 過去の評価 他の評価 目標設定 コメント

対象期間: 2024/01/01~2024/12/31

No.	目標	ウェイト	自己評価振り返り	1次評価者コメント	2次評価者コメント	評価	配点	点数
1	顧客満足度の向上	40		コメントを入力します		S	5	40
2	人材育成への貢献	40		コメントを入力します		A	4	32
3	業務効率化の実施	20		コメントを入力します		B	3	12

# 評価の送信（目標達成度評価）

すべての項目の選択、コメントの入力が終わったら、実施状態が **要送信** ボタンに変わりますので、**要送信** ボタンをクリックして、評価を次の評価者（もしくは最終判定者）に送信してください。送信後は実施状態が **評価済** に変わります。

The screenshot shows the '目標評価 2024年 1次評価' (Target Evaluation 2024 1st Evaluation) page. The '実施状態' (Implementation Status) column for the first row, '川添 あい', is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to the '要送信' (To be sent) button. The table below shows the evaluation data for various employees.

実施状態	従業員名	職種	所属事業所	所属部署	役職	等級	自己評価		1次評価		2次評価		フィードバック
							スコア	ランク	スコア	ランク	スコア	ランク	
要送信	川添 あい	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施	84	A			<input type="checkbox"/>	
目標未設定	前田 雅梨	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施					<input checked="" type="checkbox"/>	
目標未設定	設楽 コウ	職種A		所属部署B	一般職	1	未実施					<input type="checkbox"/>	
目標未設定	村瀬 文史	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施					<input type="checkbox"/>	
目標未設定	玉城 さゆり	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施					<input type="checkbox"/>	
目標未設定	谷口 蒼甫	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施					<input type="checkbox"/>	
目標未設定	成海 克実	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施					<input type="checkbox"/>	
目標未設定	大崎 光博	職種A		所属部署B	一般職	1	未実施					<input type="checkbox"/>	

# 評価する対象者を選択（行動評価）

評価する対象者の氏名をクリックします。この時、下位評価者による評価が未完了の対象者については、評価入力できません。

人事評価 NAVIGATOR

HOME > [行動評価] 行動評価2024年 > 1次評価実施

HOME

メモ

お知らせ

お役立ち資料

ヘルプページ

お問い合わせ

ユーザー設定

デモ病院 西岡 信吾 ログアウト

HOME > [行動評価] 行動評価2024年 > 1次評価実施

### 行動評価 2024年 1次評価

対象期間：2024/01/01～2024/12/31

「実施状態」列に「要実施」となっている従業員について、「従業員名」をクリックして評価を実施の上、送信を行ってください。  
評価実施作業は、送信を実行するまで完了しません。  
被評価者へのフィードバック後は、「フィードバック」列をチェックしてマークをつけることができます。

送信 出力 列の表示

[絞り込み検索] (職種) (所属事業所) (所属部署) (役職) (等級)

#### 1等級

実施状態	従業員名	職種	所属事業所	所属部署	役職	等級	1次評価 設問別評価レベル												
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
要実施	川添 あい	職種A		所属部署B	一般職	1													
要実施	後藤 コウ	職種A		所属部署B	一般職	1													
要実施	大崎 光博	職種A		所属部署B	一般職	1													

#### 2等級

実施状態	従業員名	職種	所属事業所	所属部署	役職	等級	1次評価	設問別評価レベル	項目名の表示
------	------	----	-------	------	----	----	------	----------	--------

お困りではありませんか？

# 評価の実施（行動評価）

評価項目と基準が表示されます。内容を確認して、当てはまる評価基準をクリックします。（クリックすると色が変わります。）

「メモ（※オプション機能）」や「自己評価」「過去の評価」ボタンから、それぞれの内容を確認できます。

行動評価 2024年 1次評価 対象期間：2024/01/01～2024/12/31

評価内容をクリックして、評価を行ってください。  
 評価を行った後は、「保存」ボタンを押してください。  
 評価途中までを保存できますが、最終的にすべての設問について評価を行わなければ、送信を行うことができません。

川添 あい  
 部署：所属部署B 等級：1 評価表：1等級

< 戻る
保存
メモ
自己評価
過去の評価
他の評価

設問	項目	定義	1	2	3	4	5	1次
1	部門目標の達成への貢献	所属部門が事業計画に基づく部門目標を達成に対して、貢献したか。	目標達成に対する取り組みに非協力的で、他のメンバーのモチベーションや取り組みに悪影響を与えた。	目標達成に向けた取り組みに消極的であったり、非協力的であった。	目標達成に向けて自分がすべきことに取り組み、協力していた。	目標を常に意識し、目標達成に向けて率先して取り組んでいた。	効果的な提案をしたり、他のスタッフをリードするなど、目標達成に向けて大きな役割を果たした。	2
2	患者・利用者対応	患者、利用者優先で行動し、患者、利用者のために尽くしているか。	押し付け的であったり、一方的な対応など、自分本位の業務をしている。接し方や言葉使いについても乱暴で軽薄な言動がみられる。	患者・利用者の要望に応えようとしているが、要望を正しく把握できていなかったり、思い込みで対応している。	患者・利用者からの直接の要望や要求を正しく把握し、それに応えるよう行動している。	患者・利用者の要望を進んで把握し、患者一人ひとりに応じて工夫して対応している。	患者・利用者の状況や状態から要望を予測し（読み取り）、すべきことを考え、先手で行動している。	3
3	チームワーク	チームでの取り組みを実践し、協力体制を築いているか。	チームワークを乱すような自分勝手な言動を繰り返している。	チームの一員としての役割を果たす力はあるが、役割を果たせないことがある。（ダラダラして進まないなど）	チームの一員として自分の役割を果たすとともに、他のメンバーと協力して仕事をしている。	チームの一員としてすべきことを考え、決められた自分の役割を担って、チームに貢献している。	他のメンバーの仕事にも関心を持ち、声をかけたり、支援をしたりして、チームワークの向上に貢献している。	3
4	自己研鑽	新たな知識や技術の習得に取り組み、それを業務に活かしているか。	周囲が促しても学習に取り組みず、指定された研修も参加しない。	業務に必要な知識や技術の習得、必修の研修への参加は、全くしていないわけではないが、	業務に必要な知識や技術の習得や、必修の研修への参加はしている。	早く成長しようとして、自主的に能力開発に取り組んで	自主的に能力開発に取り組んだり	お困りではありませんか？

# 評価の実施（行動評価）

すべての項目の選択、コメントの入力が終わったら、「保存」ボタンで評価を保存してください。※一時中断するときも「保存」ボタンをクリックしてください。

行動評価 2024年 1次評価 対象期間：2024/01/01～2024/12/31

評価内容をクリックして、評価を行ってください。  
 評価を行った後は、「保存」ボタンを押してください。  
 評価途中までを保存できますが、最終的にすべての設問について評価を行わなければ、送信を行うことができません。

川添 あい  
 部署: 所属部署B 等級: 1 評価表: 1等級

設問	項目	定義	1	2	3	4	5	1次
1	部門目標の達成への貢献	所属部門が事業計画に基づく部門目標を達成に対して、貢献したか。	目標達成に対する取り組みに非協力的で、他のメンバーのモチベーションや取り組みに悪影響を与えた。	目標達成に向けた取り組みに消極的であったり、非協力的であった。	目標達成に向けて自分がすべきことに取り組み、協力していた。	目標を常に意識し、目標達成に向けて率先して取り組んでいた。	効果的な提案をしたり、他のスタッフをリードするなど、目標達成に向けて大きな役割を果たした。	2
2	患者・利用者対応	患者、利用者優先で行動し、患者、利用者のために尽くしているか。	押し付け的であったり、一方的な対応など、自分本位の業務をしている。接し方や言葉使いについても乱暴で軽薄な言動がみられる。	患者・利用者の要望に応えようとしているが、要望を正しく把握できていなかったり、思い込みで対応している。	患者・利用者からの直接の要望や要求を正しく把握し、それに応えるように行動している。	患者・利用者の要望を進んで把握し、患者一人ひとりに応じて工夫して対応している。	患者・利用者の状況や状態から要望を予測し（読み取り）、すべきことを考え、先手で行動している。	3
3	チームワーク	チームでの取り組みを実践し、協力体制を築いているか。	チームワークを乱すような自分勝手な言動を繰り返している。	チームの一員としての役割を果たす力はあるが、役割を果たせないことがある。（ダラダラして進まないなど）	チームの一員として自分の役割を果たすとともに、他のメンバーと協力して仕事をしている。	チームの一員としてすべきことを考え、決められた自分の役割を超えて、チームに貢献している。	他のメンバーの仕事にも関心を持ち、声をかけたり、支援をしたりして、チームワークの向上に貢献している。	3
4	自己研鑽	新たな知識や技術の習得に取り組み、それを業務に活かしているか。	周囲が促しても学習に取り組みず、指定された研修も参加しない。	業務に必要な知識や技術の習得、必修の研修への参加は、全くしていないわけではないが、	業務に必要な知識や技術の習得や、必修の研修への参加はしている。	早く成長しようとして、自主的に能力開発に取り組んで	自主的に能力開発に取り組んで	お困りではありませんか？

# 評価の送信（行動評価）

すべての項目の選択、コメントの入力が終わったら、実施状態が **要送信** ボタンに変わりますので、**要送信** ボタンをクリックして、評価を次の評価者（もしくは最終判定者）に送信してください。送信後は実施状態が **評価済** に変わります。

人事評価 NAVIGATOR

HOME > [行動評価] 行動評価 2024年 > 1次評価実施

行動評価 2024年 1次評価 対象期間：2024/01/01～2024/12/31

「実施状態」列に「要実施」となっている従業員について、「従業員名」をクリックして評価を実施の上、送信を行ってください。  
評価実施作業は、送信を実行するまで完了しません。  
被評価者へのフィードバック後は、「フィードバック」列をチェックしてマークをつけることができます。

送信 出力 列の表示

[絞り込み検索] (職種) (所属事業所) (所属部署) (役職) (等級)

### 1等級

実施状態	従業員名	職種	所属事業所	所属部署	役職	等級	1次評価 設問別評価レベル										自己評価
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
要送信	川添 あい	職種A		所属部署B	一般職	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	未実施
要実施	後藤 コウ	職種A		所属部署B	一般職	1											未実施
要実施	大崎 光博	職種A		所属部署B	一般職	1											未実施

### 2等級

実施状態	従業員名	職種	所属事業所	所属部署	役職	等級	1次評価 設問別評価レベル						自己評価				
							1	2	3	4	5	6					

お困りではありませんか?

# 評価する対象者を選択（職務評価）

評価する対象者の氏名をクリックします。この時、下位評価者による評価が未完了の対象者については、評価入力できません。

人事評価 NAVIGATOR

HOME > [職務評価] 職務評価 2024年 > 1次評価実施

職務評価 2024年 1次評価 対象期間：2024/01/01～2024/12/31

「実施状態」列に「要実施」となっている従業員について、「従業員名」をクリックして評価を実施の上、送信を行ってください。  
評価実施作業は、送信を実行するまで完了しません。  
被評価者への評価フィードバック後は、「フィードバック」列をチェックしてマークを付けることができます。

送信 出力 列の表示

[絞り込み検索] (職種) (所属事業所) (所属部署) (役職) (等級) (フィードバック)

キャリア段位制度

実施状態	従業員名	職種	所属事業所	所属部署	役職	等級	自己評価		1次評価		2次評価		フィードバック	Excel出力対象
							スコア	ランク	スコア	ランク	スコア	ランク		
要実施	川添 あい	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施	54.67	C			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	前田 絵梨	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	後藤 コウ	職種A		所属部署B	一般職	1	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	村瀬 丈史	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	玉城 さゆり	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	谷口 吾甫	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	成海 克実	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

お困りではありませんか?





# 評価の実施（職務評価）

すべての項目の選択、コメントの入力が終わったら、「保存」ボタンで評価を保存してください。※一時中断するときも「保存」ボタンをクリックしてください。

人事評価 NAVIGATOR

HOME > 【職務評価】職務評価 2024年 > 1次評価実施 > 川添 あい

職務評価 2024年 1次評価

対象期間：2024/01/01～2024/12/31

川添 あい  
部署: 所属部署B 等級: 3 評価表: キャリア段位制度

戻る 保存 評価の表示 メモ 自己評価 過去の評価 他の評価

第1階層	第2階層	評価	第3階層非表示
レベル 2：入浴介助	入浴前の確認ができる	[-] [x] [▲] [○]	バイタルサインの測定や利用者へのヒアリング等による体調確認、意向確認を行い、入浴の可否について確認したか。  バイタルサインや医療職の指示、既往歴などに基づいて、利用者の状態に応じた入浴方法が選択できたか。
	洗体ができる（浴槽に入ることを含む。）	[-] [x] [▲] [○]	未梢から中枢の順番で洗い、陰部は健側の手で洗ってもらったか。  浴槽に入る時は、利用者に手すりや浴槽の縁をつかんでもらうとともに、バランスを崩さないよう身体を支え、入浴できたか。  簡易リフト等、入浴機器を用いて入浴した場合、利用者の身体の位置を確認し、手が挟まれる等の事故に注意して、安全に入浴できたか。【訪問介護等は除く。】  入浴後、体調の確認をし、十分な水分補給ができたか。
	衣服の着脱ができる	[-] [x] [▲] [○]	スクリーンやバスタオル等を使い、プライバシーに配慮したか。  体調や気候に配慮しながら、利用者の好みの洋服を選んでもらったか。  脱衣の際に、健側から患側の順番で行ったか。  ボタンの取り外し等、自力でできるところは自分で行うよう利用者に促したか。  しわやたるみがないか確認したか。
	清拭ができる	[-] [x] [▲] [○]	バイタルサインの測定、利用者へのヒアリング等による体調確認の結果や医療職の指示等に基づき、清拭の可否について確認したか。  スクリーンやバスタオル等を使い、プライバシーや保温に配慮したか。

お困りではありませんか?

# 評価の送信（職務評価）

すべての項目の選択、コメントの入力が終わったら、実施状態が **要送信** ボタンに変わりますので、**要送信** ボタンをクリックして、評価を次の評価者（もしくは最終判定者）に送信してください。送信後は実施状態が **評価済** に変わります。

NAVIGATOR

HOME > [職務評価] 職務評価 2024年 > 1次評価実施

HOME

メモ

お知らせ

お役立ち資料

ヘルプページ

お問い合わせ

ユーザー設定

送信

出力

列の表示

[絞り込み検索] (職種) (所属事業所) (所属部署) (役職) (等級) (フィードバック)

対象期間：2024/01/01~2024/12/31

「実施状態」列に「要実施」となっている従業員について、「従業員名」をクリックして評価を実施の上、送信を行ってください。  
評価実施作業は、送信を実行するまで完了しません。  
被評価者への評価フィードバック後は、「フィードバック」列をチェックしてマークを付けることができます。

キャリア段位制度

実施状態	従業員名	職種	所属事業所	所属部署	役職	等級	自己評価		1次評価		2次評価		フィードバック	Excel出力対象
							スコア	ランク	スコア	ランク	スコア	ランク		
要送信	川添 あい	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施	58.79	C			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	前田 悠希	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	後藤 コウ	職種A		所属部署B	一般職	1	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	村瀬 丈史	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	玉城 さゆり	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	谷口 蒼甫	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
要実施	成海 克実	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	




お回りではありませんか?

## 以上で評価は完了です。

次の評価者へ評価を送信した後は評価の編集はできません。編集が必要な場合は、上位評価者（2次評価者、3次評価者）や最終判定者に差し戻しの依頼をしてください。

次のページからは、上位評価者による「差し戻し」の操作のマニュアルです。

# 評価入力画面にアクセス

あなたのタスクの中の、「●次評価」の  マークをクリックします。  
行動評価の場合はタスクのマークの色がブルー  の表示です。  
職務評価の場合はタスクのマークの色がピンク  の表示です。



人事評価 NAVIGATOR

デモ病院 西岡 信吾 ログアウト

【運営からのお知らせ】  
【重要】人事評価ナビゲーターデザインリニューアルとシステム一時利用停止のお知らせ

人事評価制度は皆さんの人材育成につなげるために実施します。  
以下の点を考慮しながら実施を進めてください！

1. 絶対評価で行う。
2. 評価期間中の行動を評価する。評価期間以前の行動は対象としない。
3. クリア基準で行う（低い方から記述は読んでいきましょう）
4. 常態を評価する。

あなたのタスク

	🔔	目標設定	1次承認	自己評価	1次評価	2次評価	最終判定
行動評価 2024年	5			●	●	○	○
目標評価 2024年	2	✓	●	●	●	○	○
職務評価 2024年	8			●	●	○	○

お困りではありませんか?

# 差し戻す評価の対象者を選択（※目標・行動・職務共通です）

評価する対象者の氏名をクリックします。

人事評価 NAVIGATOR

HOME > [目標達成度評価] 目標評価 2024年 > 1次評価実施

目標評価 2024年 1次評価

対象期間：2024/01/01～2024/12/31

「実施状態」列に「要実施」となっている従業員について、「従業員名」をクリックして評価を実施の上、送信を行ってください。  
評価実施作業は、送信を実行するまで完了しません。  
被評価者への評価フィードバック後は、「フィードバック」列をチェックしてマークを付けることができます。

送信 出力 列の表示

[絞り込み検索] (職種) (所属事業所) (所属部署) (役職) (等級) (フィードバック)

実施状態	従業員名	職種	所属事業所	所属部署	役職	等級	自己評価		1次評価		2次評価
							スコア	ランク	スコア	ランク	スコア
要実施	川添 あい	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施				
目標未設定	前田 絵梨	職種A		所属部署B	一般職	2	未実施				
目標未設定	後藤 コウ	職種A		所属部署B	一般職	1	未実施				
目標未設定	村瀬 文史	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施				
目標未設定	玉城 さゆり	職種A		所属部署B	一般職	3	未実施				
目標未設定	谷口 蒼甫	職種A		所属部署B	一般職	2	未				

お困りではありませんか?

# 差し戻しの実行（※目標・行動・職務共通です）

「差し戻し」ボタンをクリックします。  
確認のポップアップが表示されます。差し戻しの理由などを残していただくことも可能です。

NAVIGATOR

HOME > [目標達成度評価] 目標評価 2024年 > 2次評価実施 > 川添 あい

目標評価 2024年 2次評価

対象期間: 2024/01/01~2024/12/31

川添 あい  
部署: 所属部署B 等級: 3

戻る 保存 基準の表示 メモ 自己評価 過去の評価 差し戻し 1次評価をコピー 他の評価 目標設定 コメント

No.	目標	ウェイト	自己評価振り返り	1次評価者コメント	2次評価者コメント*	評価	配点	点数	1次
1	顧客満足度の向上	40	a	コメントを入力します		未選択	-	-	S
2	人材育成への貢献	40	a	コメントを入力します		未選択	-	-	A
3	業務効率化の実施	20	a	コメントを入力します					

▶ 差し戻し理由入力欄

確認

評価ステップを1次評価に差し戻します。  
2次評価の入力内容はクリアされます。  
2次評価以外の入力内容はクリアされません。

差し戻しを実行してよろしいですか？

差し戻しの理由等をお書きください（任意）

キャンセル OK