

(5) ジョブ・カード様式4 (評価シート) の作成

本助成金では、職業能力評価の結果をジョブ・カード様式4 (評価シート) に記載して、労働者に手交することを要件としています。以下を参考に、ジョブ・カード様式4 (評価シート) を作成してください。また、ジョブ・カードの概要は36Pをご覧ください。

① 活用するジョブ・カード様式4 (評価シート)

様式を、厚生労働省ホームページに掲載しています。「ジョブ・カード様式 (在職者評価用)」を、ダウンロードして使用してください。

② ジョブ・カード様式4 (評価シート) の作成方法

Step 1 「在職者氏名」欄などの記載

- 「在職者氏名」欄に、被評価者の氏名を記載してください。
- 「評価実施企業」欄に、所在地、名称、代表者氏名を記載してください。
- 「評価責任者氏名」欄に、評価責任者の氏名を記載してください。

※ ジョブ・カード様式4 (評価シート) を、制度導入・適用計画届に添付するときは、「日付」欄の記載と押印は必要ありません。「日付」欄の記載と押印は、評価を実施するときに行ってください。



Step 2 「評価期間における職務内容」欄の記載

- 「評価期間」欄に、評価対象期間を記載してください。
- 「職名・雇用形態」欄に、被評価者の職名と雇用形態を記載してください。
- 「職務内容」欄に、被評価者の職務内容を記載してください。



Step 3 評価欄の記載

- 職業能力評価項目 (個票) に記載した「課業 (能力ユニット)」を、「能力ユニット」欄に記載してください。
- 職業能力評価項目 (個票) に記載した「職務遂行のための基準」を、「職務遂行のための基準」欄に記載してください。
- 職業能力評価項目 (個票) に記載した「コード番号」を、「コード」欄に記載してください。
- 職業能力評価項目 (個票) に記載した「評価基準の出所」を、「評価基準の出所」欄に記載してください。

5 職業能力評価制度の適用

(1) 職業能力評価の実施方法

職業能力評価は、次の手順により実施してください。

Step 1 評価項目の労働者への提示

- 評価対象期間が始まる前に、職業能力体系図、職業能力評価項目（個票）、職業能力評価実施計画書を、労働者に提示してください。



Step 2 評価の実施

- 職業能力評価実施計画書に記載した評価実施日に、ジョブカード様式4（評価シート）を活用して、職業能力評価を実施してください。



Step 3 ジョブ・カード様式4（評価シート）の労働者への手交

- 評価を記載したジョブカード様式4（評価シート）を、労働者に手交してください。

(2) ジョブ・カード様式4（評価シート）を活用した職業能力評価の実施方法

ジョブ・カード様式4（評価シート）を活用した職業能力評価は、次の手順により実施してください。

Step 1 労働者による自己評価

- 労働者が自己評価を行い、ジョブ・カード様式4（評価シート）の「自己評価」欄に、評価結果を記載してください。



Step 2 評価担当者による評価

- 評価担当者が評価し、ジョブ・カード様式4（評価シート）の「企業評価」欄に、評価結果を記載してください。また、「総評・コメント」欄に、特に評価できることや、今後の努力に期待することなどを記載してください。



Step 3 評価責任者による確認

- 評価責任者が評価担当者の評価した内容などを確認し、必要に応じて修正してください。
- ※ 特に労働者が記載した自己評価と評価担当者が記載した企業評価が異なる項目やC評価の項目がある場合は、その理由などを詳細に確認してください。



Step 4 労働者に対する説明・助言指導

- 労働者に評価内容を説明し、必要な助言指導を行ってください。
- ※ 特に自己評価で労働者が気づいていないために評価することができていない項目や、企業評価でC評価の項目がある場合は、その理由などを詳細に説明し、必要な助言指導を行ってください。



Step 5 ジョブ・カード様式4（評価シート）の交付

(3) ジョブ・カード様式4（評価シート）を活用した職業能力評価の判定基準

ジョブ・カード様式4（評価シート）を活用した職業能力評価は、「職務遂行のための基準」欄の評価項目ごとに、ABCの3段階評価により実施してください。

※ 職業能力評価の判定基準

A：常にできている
<ul style="list-style-type: none">● 「職務遂行のための基準」に掲げた職務行動より、質の高い職務行動がとられている。● 頻度で判断することが適当な項目の場合、「職務遂行のための基準」に掲げた職務行動が常に（おおむね80%以上）とられている。
B：大体できている
<ul style="list-style-type: none">● 「職務遂行のための基準」に掲げた職務行動がとられている。● 頻度で判断することが適当な項目の場合、「職務遂行のための基準」に掲げた職務行動がおおむね（おおむね20%以上80%未満）とられている。
C：評価しない
<ul style="list-style-type: none">● 「職務遂行のための基準」に掲げた職務行動がとられていない。● 頻度で判断することが適当な項目の場合、「職務遂行のための基準」に掲げた職務行動がとられている頻度が低い（おおむね20%未満）。

※ 厚生労働省ホームページには、上記のA B Cの評価に相当する典型的な職務行動を記載した「判定目安表（評価ガイドライン）」を掲載しています。適宜、参考にしてください。

また、A評価を行う場合は、次の観点を参考にしてください。

- ① 幅広くまたは深く職務に必要な知識を習得したものと判定できること、または、これに基づく職務行動と判定できること。
- ② 指示に基づくのみでなく主体的な判断に基づく職務行動と判定できること。
- ③ 職務行動が正確かつ迅速にとられているものと判定できること。
- ④ 作成した資料など仕事の成果が質の高いものと判定できること。

http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/job_card01/jobcard11.html

ジョブ・カード様式4（評価シート）の記載例

在職者氏名 ○○○○

上記の者の評価期間における職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

平成 年 月 日

評価実施企業 所在地 ○○○○ 評価責任者氏名 ○○○○ 印
 名称 ○○○○
 代表者氏名 ○○○○ 印

I 評価期間における職務内容

評価期間	職名・雇用形態	職務内容
平成27年10月1日～ 平成28年9月30日	スタッフ・正社員	プレス曲げ加工製品を製造する業務に従事。

II 職務遂行のための能力（評価基準の出所：職業能力評価基準）

（「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入）

A:常にできている B:大体できている C:評価しない（「評価を行わなかった場合」は/（斜線）でC欄を消す）

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
プレス曲げ加工							(1) 金属プレス加工に関し、作業の段取り、材料の選定及び板取り、試し加工及び調整を適切に行っている。	34S100L11
							(2) 金属プレス加工作業におけるプレス曲げ加工の工程分析を適切に行っている。	34S100L11
							(3) プレス曲げ加工用の機械によるU形曲げは、スプリングバックやスプリングゴーによって金型に閉じ込められやすい等の特徴を把握している。	34S100L11
							(4) 機械プレスの圧力能力、トルク能力、仕事能力、偏心荷重の4つの能力特性を確実に理解している。	34S100L11
							(5) 材料をボトムダイ上に位置決めし、パンチを押し下げることでプレス曲げ加工を適切に行っている。	34S100L11
							(6) 加工作業の終了後は後始末を実施している。	34S100L11
							(7) 金属プレス用金型に関する組立て、型合せ、分解を適切に行っている。	34S100L11
							(8) 金属プレス加工現場の5Sやロス・ムダの発見等により、加工作業の効率化と正味作業時間の短縮化に向けた取組みを行っている。	34S100L11

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
							(9) プレス機械、プレス機械の附属装置、金型、安全装置、その他の工具の点検及び整備を適切に行っている。	34S100L11
							(10) プレス曲げ加工製品に関する、寸法検査、外観検査、金型に起因する加工欠陥の検査及びその対策を行っている。	34S100L11
							(11) 設備の点検、機器各部の注油及び点検、工具の手入れやメンテナンスを定期的を実施し、プレス工具の寿命の判定を行い、工具磨耗補正量の設定を実施している。	34S100L11
折り曲げ加工							(1) 金属プレス加工に関し、作業の段取り、材料の選定及び板取り、試し加工及び調整を適切に行っている。	34S103L11
							(2) 金属プレス加工作業における折り曲げ加工の工程分析を適切に行っている。	34S103L1
							(3) フォールディングマシンによるR曲げは、スプリングバック量が大きく、多段折れが発生したり、滑り傷が付きやすい等の特徴を把握している。	34S103L1
							(4) 機械プレスの圧力能力、トルク能力、仕事能力、偏心荷重の4つの能力特性を確実に理解している。	34S103L1
							(5) 材料をボトムダイ上に位置決めし、トップダイでクランプし、バンドダイを回転させる事で折り曲げ加工を適切に行っている。	34S103L1
							(6) 加工作業の終了後は後始末を実施している。	34S103L1
							(7) 金属プレス用金型に関する組立て、型合せ、分解を適切に行っている。	34S103L1
							(8) 金属プレス加工現場の5Sやロス・ムダの発見等により、加工作業の効率化と正味作業時間の短縮化に向けた取組みを行っている。	34S103L1
							(9) プレス機械、プレス機械の附属装置、金型、安全装置、その他の工具の点検及び整備を適切に行っている。	34S103L1
							(10) 折り曲げ加工製品に関する、寸法検査、外観検査、金型に起因する加工欠陥の検査及びその対策を行っている。	34S103L1
							(11) 設備の点検、機器各部の注油及び点検、工具の手入れやメンテナンスを定期的を実施し、プレス工具の寿命の判定を行い、工具磨耗補正量の設定を実施している。	34S103L1

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
安全衛生及び諸ルールの遵守							(1) 就業規則など会社の基本ルールを把握し、これを遵守している。	34C023L11
							(2) 会社や工場の定める安全規定の内容を正しく理解し、これに則した行動をとっている。	34C023L11
							(3) 労働安全衛生法における「プレス機械作業主任者」の意味を理解している。	34C023L11
							(4) 自分が担当するプレス加工方法において、危険がどこにあるのか、その対策はどのようなものがあるのか認知している。	34C023L11
							(5) ヘルメット、耳栓、長袖の作業着、軍手、安全靴などのプレス作業において安全上重要な作業服装を守っている。	34C023L11
							(6) 環境問題に対する知識をもち、廃液・廃棄物の処理やリサイクル・分別収集など、ルールに則した行動をとっている。	34C023L11
							(7) 事故防止のため心身の健康を自己管理している。	34C023L11
							(8) 安全規定等（不文律を含む）で想定されている事故が発生した場合には、規定に則して迅速な対応と関係者への連絡を行っている。	34C023L11
							(9) 突発的な事故に遭遇した際には、初期消火など可能な範囲で一次処置を行ったうえで、上司など関係者に速やかに連絡して指示を仰いでいる。	34C023L11
							(10) 作業場を常に整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去に努めている。	34C023L11
							(11) ポカミスやヒヤリとした経験、ハツとした経験を自分なりに整理し、同僚と意見や経験を共有するなど、職場の安全確保に貢献している。	34C023L11
							(12) 「多分大丈夫だろう」という意識ではなく、「ひょっとしたら事故が起きるかもしれない」という問題意識をもって、日頃から慎重に作業を行っている。	34C023L11
							(13) プレス機械のスライドの下降中や金型の取付け・取外しの際に指・手が挟まれることに対して、安全対策を考えている。	34C023L11
改善活動による問題解決							(1) 生産全体の中での自分の担当工程や担当作業の役割を正しく理解している。	34C026L11
							(2) 加工、組立、検査、保全など担当作業の標準作業を把握し、正しい方法で作業を行っている。	34C026L11
							(3) 同僚等がルールで定められた方法に違反して作業を行っていることに気づいた場合には、毅然としてその旨指摘している。	34C026L11

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
							(4) 作業の実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく必ず上司や先輩に質問し解決を図っている。	34C026L11
							(5) 自分なりに工夫しながら仕事を行い、些細なことであっても改善を試みている。	34C026L11
							(6) 作業マニュアル等に不効率な点や現状にそぐわない点を見つけた場合には、上司や先輩に対して意見具申や改善提案を行っている。	34C026L11
							(7) 常に身の回りの整理・整頓や清掃を行うなど、作業しやすく衛生的な環境づくりを行っている。	34C026L11
							(8) 目で見える管理等の手法を通じて、問題の発見や除去に取り組んでいる。	34C026L11
							(9) 小集団活動など組織的に改善活動に取り組んでいる場合には、積極的に活動に参加している。	34C026L11
関係者との連携による業務の遂行							(1) 自社（工場）の組織構造、各工程の役割分担等について一通り理解している。	34C029L11
							(2) 自社製品のうち、自社で製造している部分と外注している部分を把握している。	34C029L11
							(3) 余力がある場合には、進んで周囲の仕事を手伝っている。	34C029L11
							(4) 同僚や先輩から上手な仕事のやり方やコツを吸収している。	34C029L11
							(5) 難しい問題については、一人で抱え込むことなく上司や同僚に相談し、よりよい解決策を導いている。	34C029L11
							(6) 上司や先輩からの助言や指導に沿った行動をとっている。	34C029L11
							(7) 異常時には速やかに上司へ連絡している。	34C029L11
							(8) 挨拶、敬語、態度など、状況や相手に即した適切な行動をとっている。	34C029L11
							(9) 一方的に話すことなく、相手の立場を尊重し、話をよく聴いている。	34C029L11
							(10) 自分が業務上獲得した有益な知識や情報は、進んで同僚に提供している。	34C029L11
							(11) 担当外の事項に関する依頼であっても、丁寧に対応したり担当者を紹介したりするなど、周囲との友好関係・信頼関係の構築に努めている。	34C029L11
							(12) 前後シフトや前後工程の担当者との間に協力的な関係を構築すべく、日頃からコミュニケーションに努めている。	34C029L11

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
							(13) 会社行事や各種懇親会など、仕事以外の集まりにも積極的に参加し、職場以外の人的ネットワークを広げるよう努めている。	34C029L11
環境保全への取り組み							(1) 地球環境問題や地域の環境問題などに関心を持ち、環境保全への取り組みの背景を理解している。	34C032L11
							(2) 自社の企業理念や環境方針について、どのような環境保全に取り組まなければならないのか、行動指針として理解している。	34C032L11
							(3) 金属プレス加工業の特徴、自社の特徴をとらえ、自分の業務における環境負荷を理解している。	34C032L11
							(4) 潤滑油の環境に与える影響について概略を理解している。	34C032L11
							(5) 自分たちの業務において、著しい環境影響を与える業務を理解している。	34C032L11
							(6) 自分の業務に適用される環境関連法規を理解している。	34C032L11
							(7) 金属プレス加工業の特徴、自社の特徴をとらえた効果的な環境保全活動を実施している。	34C032L11
							(8) 日常生活においても、省エネ・省資源などの環境に配慮した行動をとっている。	34C032L11
							(9) 潤滑油を選定する際は、その潤滑機能とともに、環境への影響を重視している。	34C032L11
							(10) 協力業者への発注において、環境保全に対する要求をしている。	34C032L11
							(11) 自分の業務に適用される環境法規制を確認し、環境関連法規に則った業務遂行を行っている。	34C032L11
							(12) 環境保全の実施状況をチェックし、不具合があれば改善している。	34C032L11
(総評・コメント)								