

仕事ぶり自己チェックリスト

	必ず	大体	時々	あまり	全然
(1) 仕事への取り組み方、進め方					
1. どんな仕事にも前向きに取り組んでいる	()	()	()	()	()
2. わからないことはまず自分で考えることにしている	()	()	()	()	()
3. 仕事の工夫改善に取り組んでいる	()	()	()	()	()
4. 少しぐらいの困難にくじけず、ねばり強く最後まで仕事に取り組んでいる	()	()	()	()	()
5. PDCA で仕事をすすめている	()	()	()	()	()
6. 仕事の締め切り時間を厳守している	()	()	()	()	()
7. 残業は気持ちよく引き受けている	()	()	()	()	()
8. 仕事に関する自分の役割と責任を自覚している	()	()	()	()	()
9. 慣れによる不注意のないようにしている	()	()	()	()	()
10. 報告、連絡、相談を密にしている	()	()	()	()	()
11. 失敗したらその原因を考え、二度と同じ失敗をしないようにしている	()	()	()	()	()
12. 一日の仕事が終わったら反省し、明日の仕事の予定を確認している	()	()	()	()	()
13. 会社の営業内容、業績、売り上げ、利益額などを知っている	()	()	()	()	()
14. 社史、同業他社、取引先、会社関係、関係官庁、地域社会との関係を知っている	()	()	()	()	()
15. 会社の秘密を社外にもらさない	()	()	()	()	()
16. 来客対応のマナーを身につけている	()	()	()	()	()
17. 電話対応のマナーを身につけている	()	()	()	()	()
18. 作成した文書は必ず読み直し、誤字、脱字、当て字、書き違いがないか確認している	()	()	()	()	()
19. 事務用品をむだづかいしないように気をつけている	()	()	()	()	()
20. むだな電話をかけないよう気をつけている	()	()	()	()	()

	必ず	大体	時々	あまり	全然
21. 勤務時間中は仕事に専念し、私用電話や私用外出はしないようにしている	()	()	()	()	()
22. 共通の事務用品、備品は、使い終わったら必ずもとに戻している	()	()	()	()	()
23. 回覧文書が滞らないよう気をつけている	()	()	()	()	()
24. 机の上や中はきちんと整理整頓している	()	()	()	()	()
25. いつもコスト意識をもっている	()	()	()	()	()
(2) 上司との関係					
26. 上司に呼ばれたらすぐに返事をし、メモをもって上司のところへいつている	()	()	()	()	()
27. 指示の不明なところや重要な点は納得するまで聞いている	()	()	()	()	()
28. 指示の要点を復唱している	()	()	()	()	()
29. 指示されたことは責任をもってやり遂げている	()	()	()	()	()
30. 直属上司以外からの指示は、直属上司に報告し承認を得るようにしている	()	()	()	()	()
31. 結果にかかわらず、仕事すすんだらすぐ報告している	()	()	()	()	()
32. 指示した上司に直接報告している	()	()	()	()	()
33. 報告は結論、理由、経過の順で、簡潔にありのままに、もれなくしている	()	()	()	()	()
34. 必要な中間報告は忘れずにしている	()	()	()	()	()
35. 仕事に関する資料、情報などは整備しておき、必要に応じて上司に伝えている	()	()	()	()	()
36. 仕事上の意見を積極的に上司に述べている	()	()	()	()	()
37. 上司と接するときは、態度、言葉づかいなど、いつも礼儀正しくしている	()	()	()	()	()
38. いつも明るい態度で上司に接している	()	()	()	()	()
39. 上司の注意には耳を傾け、二度と注意されないように心がけている	()	()	()	()	()
40. ミスしたら上司に報告し、勝手に処理しないようにしている	()	()	()	()	()

	必ず	大体	時々	あまり	全然
4 1. 欠勤するときは、必ず上司に連絡している	()	()	()	()	()
4 2. 遅刻したら理由のいかんをとわず必ず上司に報告している	()	()	()	()	()
4 3. 外出するときは、上司の許しを得、帰ったらすぐ報告している	()	()	()	()	()
4 4. 仕事以外のことでも人生や仕事の経験者として上司を尊敬し意見を傾聴している	()	()	()	()	()
4 5. 親しい上司でも、仕事の上では甘えず、職場ではなれなれしくしないようにしている	()	()	()	()	()
4 6. 上司との時間外の交際においても節度を保っている	()	()	()	()	()
4 7. 上司の呼び方は統一している	()	()	()	()	()
4 8. やたら上司におべっかを使ったり、お愛想をいったりしないようにしている	()	()	()	()	()
4 9. 上司だからといって、いつもおごってもらわないようにしている	()	()	()	()	()
5 0. 異性の上司と二人だけの交際はなるべく避けている	()	()	()	()	()
(3) 同僚との関係					
5 1. 同僚の仕事を尊重し、自分の仕事との関連性を理解している	()	()	()	()	()
5 2. 同僚に関係あることは早めに連絡している	()	()	()	()	()
5 3. 同僚の知識、技能を尊重している	()	()	()	()	()
5 4. 同僚との間につまらない対立感情はもたず、互いに助けあい、かばいあっている	()	()	()	()	()
5 5. 自分の仕事の手があいたら、進んで同僚に協力している	()	()	()	()	()
5 6. 同僚から協力を求められたら、できるだけ協力している	()	()	()	()	()

	必ず	大体	時々	あまり	全然
57. 同僚とは過度の競争意識をもたず、フェアに競争している	()	()	()	()	()
58. 仕事の上で同僚と討論しても、あとにしこりを残さないように気をつけている	()	()	()	()	()
59. 同僚からの報告、意見は気持ちよく聞くようにしている	()	()	()	()	()
60. 同僚からの相談には協力や助言を惜しまないでいる	()	()	()	()	()
61. 休日や終業後など職場外の付き合いは無理強いせず、節度を保っている	()	()	()	()	()
62. 同僚と金銭の貸し借りはしないようにしている	()	()	()	()	()
63. 有給休暇は同僚と話し合い相談してとるようにしている	()	()	()	()	()
64. 排他的なグループをつくらないようにしている	()	()	()	()	()
65. 同僚との朝夕の挨拶は必ずしている	()	()	()	()	()
66. 同僚に世話になったときは感謝のことばを忘れないでいる	()	()	()	()	()
67. 同僚がひと仕事終わったらねぎらっている	()	()	()	()	()
68. 工作中的の同僚に話しかけるときは、タイミングを考えている	()	()	()	()	()
69. 職場活動の役割分担はすすんで引き受けている	()	()	()	()	()
70. 同僚との間でもたばこのエチケットは守っている	()	()	()	()	()
71. 同僚のかげ口、うわさばなしはしないようにしている	()	()	()	()	()
72. 苦手な同僚とも明るく接している	()	()	()	()	()
73. 親しい同僚でもプライバシーは侵さないようにしている	()	()	()	()	()
74. 冠婚葬祭のつき合いを大事にしている	()	()	()	()	()
75. 異性の同僚との交際は仕事に差し支えないようにしている	()	()	()	()	()

	必ず	大体	時々	あまり	全然
(4) 自己管理、自己成長					
76. 目標を決めて自己の向上に努めている	()	()	()	()	()
77. 自己啓発をどうすすめたらいいか、人に 聞いたり、本を読んだりしている	()	()	()	()	()
78. 1年、1月、1週間、1日ごとの計画を 立てている	()	()	()	()	()
79. 自由時間の計画的な使い方を考えている	()	()	()	()	()
80. 語学、パソコンなど自分の不得意なもの を勉強している	()	()	()	()	()
81. 社内外のセミナー、勉強会などに積極的 に参加している	()	()	()	()	()
82. 知人と知識や意見の交換をすすんで行な っている	()	()	()	()	()
83. 気のついたこと、考えたこと、聞いたこ とはすぐメモしている	()	()	()	()	()
84. ラジオ、テレビも積極的に自己啓発に活 用している	()	()	()	()	()
85. 仕事や教養のため、本、雑誌、新聞を活 用している	()	()	()	()	()
86. 将来の目標に役立つ資格に挑戦している	()	()	()	()	()
87. 自己啓発で身につけた能力を仕事に活用 している	()	()	()	()	()
88. どうしたら自分の欠点が直せるか、長所 が伸ばせるか考えている	()	()	()	()	()
89. 他人の意見を積極的に聞くようにしてい る	()	()	()	()	()
90. 問題意識をもって情報収集をしている	()	()	()	()	()
91. 社外の人との付き合いやネットワークを 大切にしている	()	()	()	()	()
92. 目標を決め毎月貯金している	()	()	()	()	()
93. 毎月の支出は収支のバランスを考えてい る	()	()	()	()	()
94. ローンで買いすぎないように心がけている	()	()	()	()	()
95. 自分にあった趣味をもっている	()	()	()	()	()

	必ず	大体	時々	あまり	全然
96. 不平不満、悩みは原則として自分で解決している	()	()	()	()	()
97. ものごとをあまりくよくよ考えないようになっている	()	()	()	()	()
98. 健康診断は必ず受け、病気は治るまで治療している	()	()	()	()	()
99. 十分な睡眠、適度なスポーツ、バランスのとれた食事など規則正しい生活を送っている	()	()	()	()	()
100. 自分のできるボランティア活動をしている	()	()	()	()	()

自己チェックリスト取りまとめ票

N o.	必ず	大体	時々	あまり	全然
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
1 0					
1 1					
1 2					
1 3					
1 4					
1 5					
1 6					
1 7					
1 8					
1 9					
2 0					
2 1					
2 2					
2 3					
2 4					
2 5					
得点	() ×2 =	() ×1 =	() ×0 =	() ×(-1) =	() ×(-2) =
得点合計 (A)					

N o.	必ず	大体	時々	あまり	全然
2 6					
2 7					
2 8					
2 9					
3 0					
3 1					
3 2					
3 3					
3 4					
3 5					
3 6					
3 7					
3 8					
3 9					
4 0					
4 1					
4 2					
4 3					
4 4					
4 5					
4 6					
4 7					
4 8					
4 9					
5 0					
得点	() ×2 =	() ×1 =	() ×0 =	() ×(-1) =	() ×(-2) =
得点合計 (B)					

No.	必ず	大体	時々	あまり	全然
5 1					
5 2					
5 3					
5 4					
5 5					
5 6					
5 7					
5 8					
5 9					
6 0					
6 1					
6 2					
6 3					
6 4					
6 5					
6 6					
6 7					
6 8					
6 9					
7 0					
7 1					
7 2					
7 3					
7 4					
7 5					
得点	() ×2 =	() ×1 =	() ×0 =	() ×(-1) =	() ×(-2) =
得点合計 (C)					

No.	必ず	大体	時々	あまり	全然
7 6					
7 7					
7 8					
7 9					
8 0					
8 1					
8 2					
8 3					
8 4					
8 5					
8 6					
8 7					
8 8					
8 9					
9 0					
9 1					
9 2					
9 3					
9 4					
9 5					
9 6					
9 7					
9 8					
9 9					
100					
得点	() ×2 =	() ×1 =	() ×0 =	() ×(-1) =	() ×(-2) =
得点合計 (D)					

得点表

(A) _____ $\times 4 / 100 =$ _____

(B) _____ $\times 4 / 100 =$ _____

(C) _____ $\times 4 / 100 =$ _____

(D) _____ $\times 4 / 100 =$ _____

↑
(得点)

取りまとめ図（フローチャート）

