

記入日：平成22年 月 日

## 評価シート

評価者：\_\_\_\_\_

機関名：\_\_\_\_\_

※以下の評価項目について、該当していると判断する箇所のチェック欄口に、  
チェックを付けて下さい。  
問題が無い場合は結構ですが、判断の根拠となる理由も記入願います。

### ① 成果目標の明確さ、分かりやすさ（成果イメージ）

- 目標が明確であり、分かりやすい。  
 加筆・修正等を施せば改善可能である。  
（改善点： \_\_\_\_\_）
- 抜本的に見直す、書き直す必要あり。  
（詳細： \_\_\_\_\_）

### ② 成果はJSTに引継ぐに値する成果か。

- そう思う。  難しい。  引継ぐ必要はない。  わからない。

詳細： \_\_\_\_\_

### ③ 達成可能性（9月末時点での成果見込みについて）

- 達成可能な業務内容であると判断する。  
 業務項目、内容を修正、変更すれば可能と思われる。  
（詳細： \_\_\_\_\_）
- 達成可能な業務内容か判断できない。  
（詳細： \_\_\_\_\_）
- その他  
（詳細： \_\_\_\_\_）

### ④ 業務内容と予算計画の妥当性

- 業務内容に合った予算計画になっていると判断する。  
 業務内容に見合わない、あるいは不要な予算が計上されていると思われる。  
（詳細： \_\_\_\_\_）
- その他  
（詳細： \_\_\_\_\_）

### ⑤ 総合的な意見、コメント等

詳細： \_\_\_\_\_