

職員各位

職員自己評価(チェックリスト)の提出 操作方法

入力期限:画面で確認いただけます



- ① ブラウザで下記の URL もしくは
左記 QR コードからログインページにアクセスし、
<https://katagrma-grow.jp/login/>
ユーザーID(半角)とパスワード(半角)を入力しログイン

- ② ログイン後のトップページから
「自己評価(チェックリスト)」をクリックし、「開始」をクリックします。

- ③ “評価”の列に、各項目に対して、自身を振り返って
どうだったかを1～4の数字で入力していきます。

その中で、自身が特に課題だと感じた点2つを選び
“課題”の列の

「□」をクリックして「☒」チェックを
いれてください。
(図の赤い○の箇所)



※設問の中で「回答に困って選べない」「自身に該当しない」
「趣旨・意味していることがわからない」などの項目があった際は
数字入力欄を「一」にして、課題のところにチェックをお願いします。

- ④ 自己評価チェックリストを最後まで完了すると、
自身でチェックを入れた課題点に関して、
「次回までに実施すること」という記入欄があります。
自身の課題を改善のために試す行動を入力してください。
《例》「◎◎」に関する書籍を読む/◎◎研修に参加する/
一言目に「◎◎」とつける/「◎◎」の際には必ず先輩に
一言かける 等。具体的な行動がおすすめです。

※「趣旨・意味していることがわからない」「回答に困って選べない」「自身に該当しない」項目は、チェックを入れた理由を記載ください。

- ⑤ 「提出」をクリックしたら完了です。

