



スマートレビュー

運用中によくある事象と対処方法

目次

1. 最終アクション確定後に「内容を修正したい」と参加者から言われた場合
2. 異動にともない評価者を変更する場合
3. 期初のフェーズから期末のフェーズに切り替えたいが、期初のアクションが未済の対象者がいる場合
4. カオナビ管理者が代理で対象者/参加者の評価内容を入力・修正する場合
5. 期中の中途入社者を対象者として追加する場合
6. 対象者が期中で退職した場合

その他

1. 最終アクション確定後に「内容を修正したい」と参加者から言われた場合



(例) 上長の目標承認後に、対象者から「目標を入力し直したい。」と言われた場合

各フェーズの最終アクション確定後は参加者間での「差し戻し」対応はできません。
管理者がステータスを変更していただくことで、差し戻しと同様の処理ができます。

一人ずつ変更する方法

ステータスを変更したい対象者の評価詳細画面を開きます。
対象者顔写真右にステータスと▼マークがあるので、▼マークをクリックし、変更したいステータスを選択してください。

複数名を一括変更する方法

CSVでステータスを変更し、アップロードしていただくことで、アクションもフェーズもまたいで自由に変更できます。CSVのアップロード手順については次ページをご参考ください。





対象者/参加者のステータスを一括変更する方法

①
イベントメニューから
CSVをダウンロードします。
※「対象者と参加者に関する
項目のみ」を選択してくださ
い。

2023年度_目標管理シート

- イベント編集
- イベントコピー
- イベント設計
- メンバー設定
- メール・通知
- CSV

CSVダウンロード

いずれかを選択してください。「対象者と参加者に関する項目のみ」は異動に伴う経路変更を行う際などにご活用いただけるフォーマットです。

全ての項目

対象者と参加者に関する項目のみ

次へ

②
対象者のステータス列、各参加者の
ステータス列の内容を変更してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	社員番号	(氏名)	(フリガナ)	ステータス	(更新日時)	対象者社員	対象者氏名	対象者ステ	対象者更新	一次評価者	一次評価者	一次評価者	(一次評価)	二次評価者	二次評価者	二次評価者
2	a0001	藤井 健	フジイケ	目標一次承認済	#####	a0001	藤井 健	目標設定済	#####	a0009	杉山 賢	未対応	#####	a0013	青木 一貴	未対応
3	a0002	小野 敏明	オノトシ	目標一次承認済	#####	a0002	小野 敏明	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	目標一次	#####	a0009	杉山 賢	未対応
4	a0003	永岡 淳	ナガオカ	目標一次承認済	#####	a0003	永岡 淳	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	未対応	#####	a0010	加地 麻子	未対応
5	a0004	横山 悠仁	ヨコヤマ	目標一次承認済	#####	a0004	横山 悠仁	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	目標一次	#####	a0013	青木 一貴	未対応
6	a0005	開米 小百	カイマイ	目標一次承認済	#####	a0005	開米 小百	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	目標一次	#####	a0018	余吾 順子	未対応
7	a0006	柏木 綾子	カシワギ	目標一次承認済	#####	a0006	柏木 綾子	目標設定済	#####	a0010	加地 麻子	目標一次	#####	a0001	藤井 健	未対応
8	a0008	梶沼 隆	カジヌマ	目標一次承認済	#####	a0008	梶沼 隆	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	目標一次	#####	a0009	杉山 賢	未対応
9	a0009	杉山 賢	シギヤマ	目標一次承認済	#####	a0009	杉山 賢	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	目標一次	#####	a0013	青木 一貴	未対応
10	a0010	加地 麻子	カヂアサ	目標設定済	#####	a0010	加地 麻子	目標設定済	#####	a0010	加地 麻子	目標一次	#####			
11	a0011	神谷 直樹	カミヤナ	目標設定済	#####	a0011	神谷 直樹	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	目標一次	#####			
12	a0012	大元 和人	オオモト	目標一次承認済	#####	a0012	大元 和人	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	目標一次	#####	a0013	青木 一貴	未対応
13	a0013	青木 一貴	アオキカ	目標設定済	#####	a0013	青木 一貴	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	目標一次	#####			
14	a0014	大山 悠	オオヤマ	目標一次承認済	#####	a0014	大山 悠	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	目標一次	#####			
15	a0015	鈴木 克正	スズキカ	目標一次承認済	#####	a0015	鈴木 克正	目標設定済	#####	a0010	加地 麻子	未対応	#####			
16	a0016	佐野 周平	サノシュ	目標一次承認済	#####	a0016	佐野 周平	目標設定済	#####	a0010	加地 麻子	未対応	#####			
17	a0017	鈴木 欣弘	鈴木 欣弘	目標一次承認済	#####	a0017	鈴木 欣弘	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	未対応	#####	a0001	藤井 健	未対応
18	a0018	余吾 順子		目標一次承認済	#####	a0018	余吾 順子	目標設定済	#####	a0013	青木 一貴	目標一次	#####	a0009	杉山 賢	未対応
19	a0021	山下 透	ヤマシタ	目標二次承認済	#####	a0021	山下 透	目標設定済	#####	a0001	藤井 健	未対応	#####	a0018	余吾 順子	未対応
20	a0022	村田 亮		目標設定済	#####	a0022	村田 亮	目標設定済	#####	a0009	杉山 賢	目標一次	#####			
21	a0023	井上 雄		目標設定済	#####	a0023	井上 雄	目標設定済	#####	a0009	杉山 賢	未対応	#####			

③
②で作成したCSVを、指定行入れ替えモードでアップロードを行ってください。

2. 異動にともない評価者を変更する場合



期中の異動にともない上司の変更があった場合は、管理者が各対象者に紐づく参加者を変更してください。

一人ずつ変更する方法

対象者設定画面の
参加者選択から
新しい上司を
選択します。



上記対象者設定画面の選択肢に新しい上司がない場合

イベントメニュー
から参加者候補設定
を開き、ドラッグアンド
ドロップで参加者候補に追
加します。



※参加者を入れ替えた場合、入れ替える前に登録していたメンバーが誰だったのかの履歴は残りません。

複数名を一括変更する方法

P.4「対象者/参加者のステータスを一括変更する方法」のCSVの評価者列の
社員番号を変更してください。

※目標設定からやり直す場合は、ステータスも変更してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	社員番号 (氏名)	(フリガナ)	ステータス(更新日時)	対象者社	(対象者氏	対象者ス	対象者要	一次評価	一次評価	一次評価	二次評価	(二次評価	二次評価	二次評価	二次評価	二次評価
2	a0001	藤井 健	フジケン	未対応	#####	a0001	藤井 健	未対応	#####	a0008	梶沼 隆	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応
3	a0002	岡一紀	目標設定済	#####	a0002	岡一紀	未対応	#####	a0004	横山 悠仁	未対応	#####	a0001	藤井 健	未対応	
4	a00022	小野 敬明	オノトシロ	未対応	#####	a00022	小野 敬明	未対応	#####	a0004	横山 悠仁	未対応	#####	a0006	柏木 綾子	未対応
5	a0003	永岡 淳	ナガオカブ	目標一次済	#####	a0003	永岡 淳	未対応	#####	a0004	横山 悠仁	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応
6	a0004	横山 悠仁	ヨコヤマ	目標設定済	#####	a0004	横山 悠仁	未対応	#####	a0001	藤井 健	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
7	a0005	開米 小百	カイマイ	目標一次済	#####	a0005	開米 小百	未対応	#####	a0022	村田 亮	未対応	#####	a0004	横山 悠仁	未対応
8	a0007	伊藤 太輔	イトウダイ	目標設定済	#####	a0007	伊藤 太輔	未対応	#####	a0033	矢澤 健太	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
9	a0008	梶沼 隆	カジヌマタ	目標一次済	#####	a0008	梶沼 隆	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
10	a0009	杉山 賢	スギヤマ	目標設定済	#####	a0009	杉山 賢	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	a0014	大山 悠	未対応
11	a0010	加地 麻子	カヂアサ	目標一次済	#####	a0010	加地 麻子	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
12	a0011	神谷 直樹	カミヤナオ	目標一次済	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
13	a0012	大元 和人	オオモトノ	目標一次済	#####	a0012	大元 和人	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
14	a0013	青木 一貴	アオキカブ	目標一次済	#####	a0013	青木 一貴	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
15	a0014	大山 悠	オオヤマ	目標一次済	#####	a0014	大山 悠	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
16	a0015	鈴木 克正	スズキカツ	目標一次済	#####	a0015	鈴木 克正	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
17	a0016	佐野 周平	サノシュウ	目標一次済	#####	a0016	佐野 周平	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
18	a0018	余吾 順子	アヲキカブ	目標一次済	#####	a0018	余吾 順子	未対応	#####	a0496	安井 正人	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
19	a0021	山下 透	ヤマシタ	目標一次済	#####	a0021	山下 透	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応
20	a0022	村田 亮	目標一次済	#####	#####	a0022	村田 亮	未対応	#####	a0011	神谷 直樹	未対応	#####	#####	#####	#####
21	a0023	井上 雄	目標一次済	#####	#####	a0023	井上 雄	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応	#####	a0009	杉山 賢	未対応

3. 期初のフェーズから期末のフェーズに切り替えたいが、期初のアクションが未済の対象者がいる場合



(例) 目標入力のフェーズから評価入力のフェーズに切り替えたいが、目標承認が未済の対象者がいる場合

この場合、フェーズは切り替えてしまって問題ありません。

フェーズは、「このアクションまで進んでよい」というストッパーのような役割です。

フェーズを先に進めても各対象者のステータスは維持されるため、目標承認のアクションを行ってから



ステータス	フェーズを期末に変更すると…
目標承認済	自己評価のアクションからスタート
目標設定済	1次評価者の目標承認が完了しなければ、自己評価のアクションに進めない
未対応	対象者の目標設定および、1次評価者の目標承認が完了しなければ、自己評価に進めない

※各対象者のステータスを進めたい場合は、以下いずれかの方法でご対応ください。

- ・管理者が強制的にステータスを進める
- ・催促メールを送りアクションをうながす

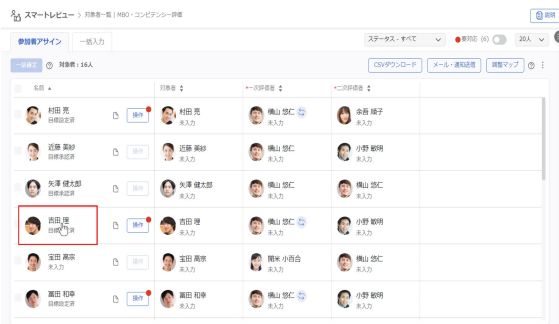
4. カオナビ管理者が代理で対象者/参加者の評価内容を入力・修正する場合



イベントのフェーズが「開始前」「終了」以外のフェーズであれば、対象者に代わり管理者が代理で入力ができます。
※フェーズが「開始前」「終了」の場合、入力はできかねます。

一人ずつ入力/修正する方法

- ① 対象者を選択します。



- ② 内容を入力/編集後、確定します。

※参加者のステータスは「未対応」のままとなります。



複数名を一括入力/修正する方法

- ① イベントメニューからCSVをダウンロードします。
(全ての項目)
- ② 入力/編集したい評価項目の列を入力/編集します。
- ③ ②で作成したCSVを、イベントに全入れ替えモードでアップロードします。

5. 期中の中途入社者を対象者として追加する場合



イベントのフェーズが先に進んでいても、後から対象者を追加で登録することができます。

一人ずつ追加する方法

- ① イベントメニューから対象者設定を開き、ドラッグアンドドロップで対象者に追加します。



- ② 対象者一覧画面から参加者を選択してください。



複数名を一括追加する方法

- ① イベントメニューからCSVをダウンロードします。
(全ての項目)

- ② 新たに登録する対象者とその参加者の情報のみのCSVを作成してください。

※対象者・参加者のステータスを「未対応」と記入

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
社員番号	氏名 (フリガナ)	ステータス	更新日時	評価者社員番号	評価者氏名	被評価者ステータス	被評価者更新日時	一次評価者社員番号	一次評価者氏名	一次評価者ステータス	一次
2	a0017	未対応		a0017	未対応	未対応		a0001	未対応	未対応	
3	a0018	未対応		a0018	未対応	未対応		a0002	未対応	未対応	
4	a0022	未対応		a0022	未対応	未対応		a0005	未対応	未対応	
5	a0023	未対応		a0023	未対応	未対応		a0006	未対応	未対応	
6	a0025	未対応		a0025	未対応	未対応		a0007	未対応	未対応	
7	a0027	未対応		a0027	未対応	未対応		a0017	未対応	未対応	
8	a0028	未対応		a0028	未対応	未対応		a0022	未対応	未対応	
9	a0031	未対応		a0031	未対応	未対応		a0001	未対応	未対応	
10	a0032	未対応		a0032	未対応	未対応		a0002	未対応	未対応	
11	a0033	未対応		a0033	未対応	未対応		a0005	未対応	未対応	
12	a0034	未対応		a0034	未対応	未対応		a0006	未対応	未対応	
13	a0035	未対応		a0035	未対応	未対応		a0007	未対応	未対応	
14	a0036	未対応		a0036	未対応	未対応		a0017	未対応	未対応	
15	a0037	未対応		a0037	未対応	未対応		a0022	未対応	未対応	
16	a0038	未対応		a0038	未対応	未対応		a0017	未対応	未対応	

- ③ ②で作成したCSVをイベントに **新規追加モード** でアップロードしてください。

6. 対象者が途中で退職した場合



退職したメンバー（対象者）のデータをどうするかによって対応が異なります。

退職者のデータの扱い

管理者側での対応方法

退職者をカオナビから完全に削除する場合

メンバーをプロフィールブックから削除すれば、スマートレビューのイベントからも自動的に削除されます。

プロフィールブックには残すが、運用中の評価イベントからは削除する場合

退職者をイベントから削除してください。

運用中の評価イベントに残しておく場合

退職者のステータスを最後のステータスに変更してください。***1**
 ※ステータスの変更方法は、p.3の「1. 最終アクション確定後に「内容を修正したい」と参加者から言われた場合」と同様になります。

***1** ステータスを変更しない場合、参加者のToDoに退職者への未対応タスクが残ります。

The screenshot shows the Kaonavi interface. On the left is a sidebar with navigation options: プロフィールブック (社員を探す・見つける Profile book), シートガレージ (各種社員情報を一覧表示 Sheet Garage), ピックアップリスト (社員をグループリング Pickup List), シャッフルフェイス (社員情報マトリクス Shuffle Face), and ボイスノート. The main content area is divided into three panels. The first panel is 'お知らせ' (未読2) with '作成' button, containing 'システムメンテナンスのお知らせ' (2022/03/02) and 'GW休暇について' (2022/03/02). The second panel is 'ToDo' (未対応2) with '作成' button, containing 'スマートレビュー' with '2022下期目標設定・評価' (highlighted with a red box and a hand cursor) and '2022上期目標設定・評価'. The third panel is '外部リンク' (追加) with '追加' button, containing 'オフィスステーション' and '入社者向けドキュメント'. At the bottom, there is a 'ボイスノート' section with a note about 'テラコヤ参加申し込み' and 'HR基礎講座第4回 人材育成企業内教育 (全編)'.

その他



■評価データが消えてしまったので復元したい。

データ安心パックにご加入されている場合、弊社にてデータ復旧が可能です。
※日次での自動取得時点のバックアップデータにカオナビ環境全体を巻き戻す対応になります。

■評価者からCSVダウンロードがしたいと要望があった。

管理者側でCSV出力権限設定をしてください。CSV出力権限設定につきましては、サポートサイトにございます記事を参照ください。
[カオナビサポートサイト>スマートレビュー>評価データのダウンロード](#)



サポートサイトの
よくある質問 - 評価準備編 も
ご利用ください！

TOP > 初めての方

キーワード検索

評価準備編

よくある質問 - 評価準備編 -

スマートレビュー設定中や、実際に運用を開始してからよくある質問をまとめました。設定中に迷ったら一度ご確認ください。

目次

- 01 ワークフロー設計
 - 管理者権限がないメンバーでも入力内容や進捗をチェックしたい
 - 一部の人が期中修正のフローを抜け、不要な人はスキップさせたい
- 02 フォーム設計
 - 職種や等級により異なる評価シートを1つにまとめたい
 - ウェイト合計100%でなければ「確定」できないようにしたい
 - 設定したフォームの計算式が合っているか確認したい
 - 複数イベントでの評価結果を合算し、総合評価を出したい
 - 「全体のうち上位〇割がA評価」などで評価を付けたい
 - 対象者により必要な入力箇所が異なる場合、入力不要パーツは非表示にしたい
 - 対象者が任意で目標入力枠を増やせるようにしたい
 - 目標が入力してある項目のみ評価入力を必須にしたい