

# **教職員人事評価・育成システム**

## **手 引**

**令和4年4月**

**兵庫県教育委員会**

## 目 次

### I 教職員人事評価・育成システムの概要について

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1 目的                     | 1 |
| 2 対象者                    | 1 |
| 3 定期評価等の時期               | 1 |
| 4 評価期間                   | 2 |
| 5 評価・育成者                 | 2 |
| 6 評価・育成の基本的な流れ           |   |
| (1) 校長・副校長に係る評価・育成       | 3 |
| (2) 校長・副校長以外の教職員に係る評価・育成 | 4 |

### II 校長・副校長に係る人事評価・育成の手順について

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 1 第1次評価・育成者の選定                       | 5  |
| 2 自己目標の設定                            | 5  |
| 3 目標設定面談の実施                          | 6  |
| 4 目標の追加・修正                           | 7  |
| 5 自己評価（中間）の実施                        | 7  |
| 6 達成状況確認面談（中間）の実施                    | 7  |
| 7 評価結果の調整と総合評価（中間）の実施                | 8  |
| 8 発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目の評価（能力評価）の実施 | 9  |
| 9 評価結果の調整と総合評価及び全体評価の実施              | 9  |
| 10 自己評価（最終）の実施                       | 9  |
| 11 達成状況確認面談（最終）の実施                   | 10 |
| 12 次年度に向けた見直し                        | 10 |

### III 校長・副校長以外の教職員に係る人事評価等の手順について

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 1 重点的取組目標についての評価・育成者による面談の実施  | 11 |
| 2 評価・育成者による職務遂行状況の把握と指導・助言の実施 | 11 |
| 3 人事評価の実施                     | 12 |
| 4 評価結果の開示                     | 16 |
| （評価・育成シートの記載例）                | 17 |

### IV 評価結果に対する苦情の申出について

### V 学校運営に係る提言シートについて

#### 《 参 考 》

|             |    |
|-------------|----|
| 1 評価誤差とその対策 | 20 |
| 2 目標管理の考え方  | 21 |

### 規則・要綱・様式編

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 兵庫県市町組合立学校県費負担教職員の人事評価・育成に関する規則     | 22 |
| 兵庫県立学校教職員の人事評価・育成に関する規則             | 24 |
| 兵庫県公立学校教職員人事評価・育成システム実施要綱           | 26 |
| 兵庫県立学校教職員の人事評価結果に対する苦情に関する取扱要綱（県要綱） | 54 |
| 学校運営に係る提言シート（様式）                    | 59 |

# I 教職員人事評価・育成システムの概要について

## 1 目的

教育に対する県民の期待に応え、魅力ある学校づくりを推進していくためには、子どもたちの教育の担い手である教職員が、使命感と高い倫理観を持ち、児童生徒のみならず保護者や地域住民から寄せられる期待や信頼に応えられる「教育の専門家」としての資質能力を高めることが求められています。

教職員が職務を通じて自己の力量を高め、持てる能力を十分に発揮していくためには、教職員と管理職がお互いに意志疎通を深め、課題や果たすべき役割を共有し、教職員が主体的に教育活動を実践するとともに、管理職が的確に支援を行っていく必要があります。

教職員人事評価・育成システムは、教職員の教育活動への取組状況を適切に記録・評価し、その結果に基づいて指導・助言を行うことなどを通じて、教職員の能力開発と教育活動の充実を図り、学校組織の活性化に資することを目的としています。

## 2 対象者

兵庫県立学校に勤務するすべての教職員及び兵庫県内の市町組合立学校（学校給食法(昭和29年法律第160号)第6条に規定する施設を含む。以下「市町立学校」という。）に勤務するすべての県費負担教職員を対象とします。

ただし、次に掲げる教職員は除きます。

- ア 会計年度任用職員
- イ 臨時的任用の教職員
- ウ 任期付採用の教職員
- エ 指導主事に充てられている等教育委員会事務局人事評価の対象者となる教職員

## 3 定期評価等の時期

定期評価の時期は、毎年10月1日を基準日とします。

ただし、次に掲げる教職員については、それぞれ記載の時期を基準日とします。

- (1) 基準日前1年以内に採用、転任等を命じられた教職員で、評価期間が4か月に満たない教職員  
採用等の日から4か月を経過した時期
- (2) 基準日現在、次に掲げる事由により、勤務していない又は評価期間において勤務した期間が4か月に満たない教職員
  - ア 病気休暇
  - イ 休職
  - ウ 産前産後の特別休暇
  - エ 育児休業
  - オ 長期派遣（長期派遣研修を含む。）
  - カ 停職

勤務した期間が4か月を経過した時期（ただし、基準日に勤務していない者については、職務に復帰した後に実施するものとします。）

#### 4 評価期間

評価期間は、前回の基準日の翌日から当該評価の基準日までの1年間とします。

ただし、基準日前1年以内において、採用、転任等を命じられた教職員の評価期間については、その採用等の日から当該定期評価の基準日までとします。

#### 5 評価・育成者

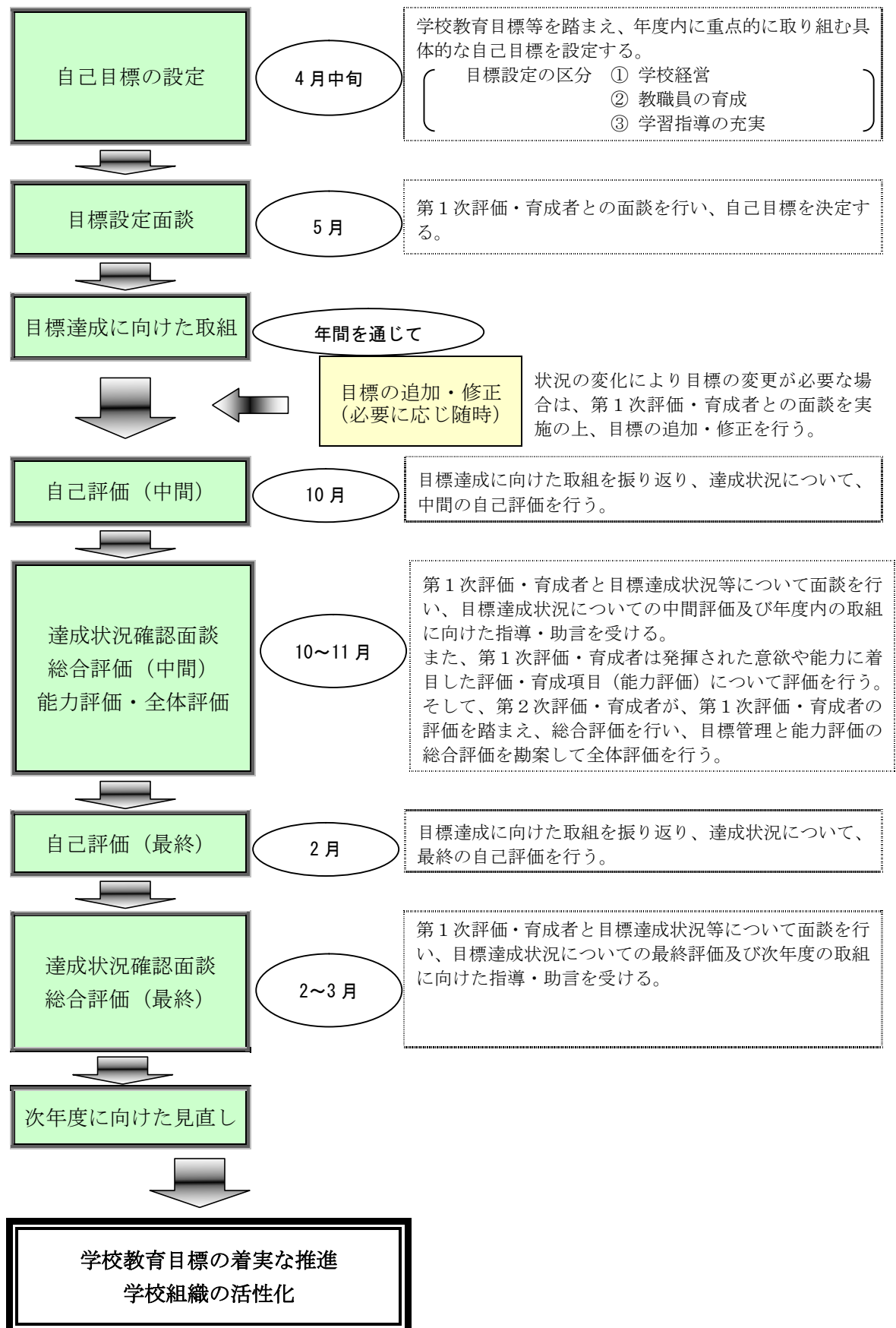
評価に対する公正性、客観性を確保する観点から、複数の者による評価を行うとともに、教職員の能力開発及び課題等の改善に向けた指導・助言を行うこととし、それぞれ以下のとおりとします。

なお、評価・育成者である校長には、副校長を含むものとします。

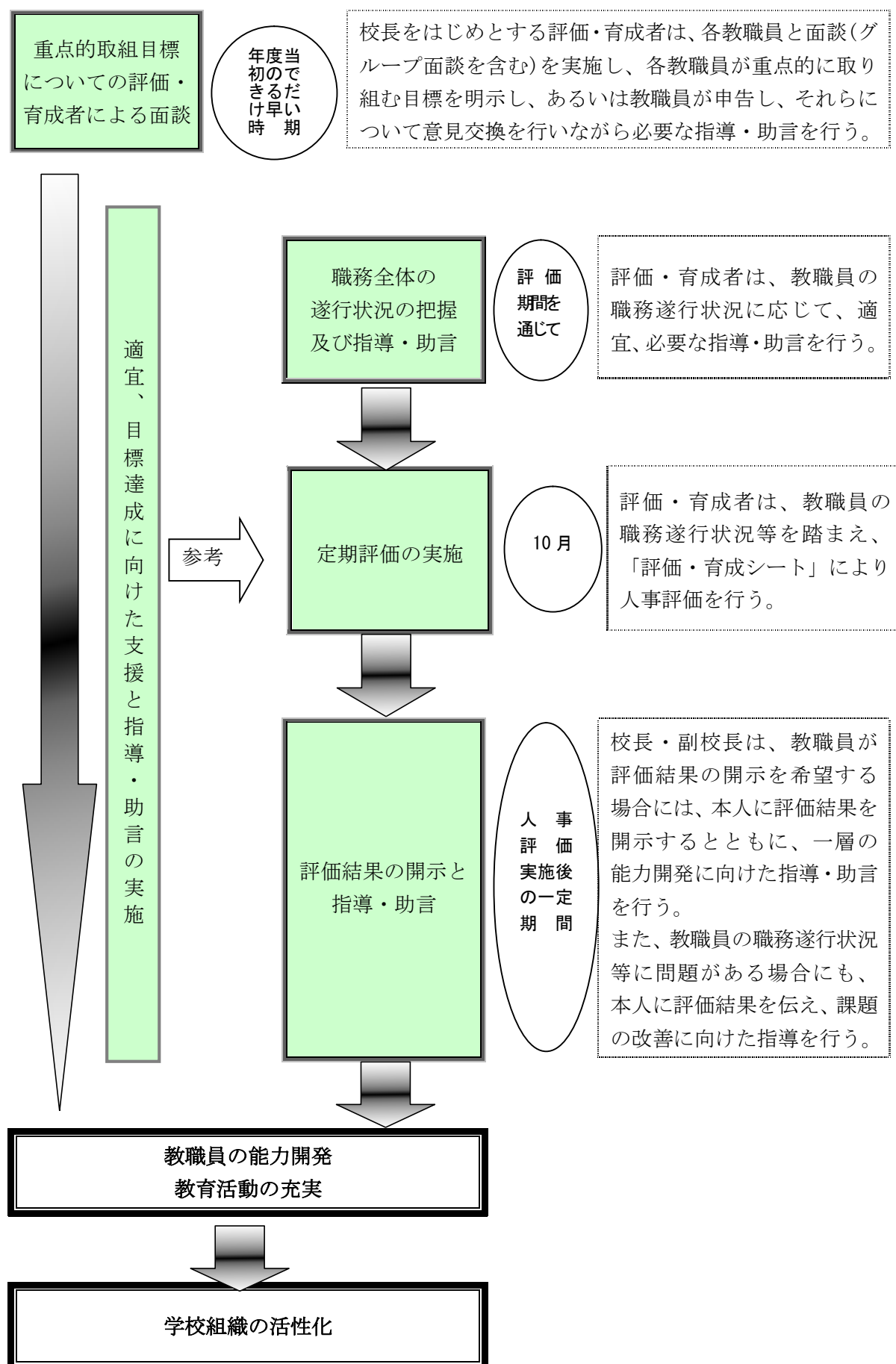
| 教 職 員 の 区 分           |                                               | 第1次評価・育成者                                       | 第2次評価・育成者   |
|-----------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|
| 県<br>立<br>学<br>校      | 校長、副校長                                        | 県教育次長、関係課室長                                     | 県教育長        |
|                       | 教頭、事務長、船長                                     | 校長                                              | 県教育長        |
|                       | 主幹教諭、教諭、養護教諭、<br>栄養教諭、講師、実習助手、<br>寄宿舎指導員      | 教頭(複数の教頭が配置されて<br>いる場合は、原則として校<br>長の指定により分担する。) | 校長          |
|                       | 事務職員、技術職員(学校栄<br>養職員)、事務員、技術員<br>(実習船乗組員を除く。) | 事務長                                             | 校長          |
|                       | 技術職員(実習船乗組員)、<br>技 術 員(実習船乗組員)                | 船長                                              | 校長          |
| 市<br>町<br>立<br>学<br>校 | 校長                                            | 所管教育委員会の教育次長、<br>関係部課長等                         | 所管教育委員会の教育長 |
|                       | 教頭                                            | 校長                                              | 所管教育委員会の教育長 |
|                       | 主幹教諭、教諭、養護教諭、<br>栄養教諭、講師、事務職員、<br>学校栄養職員      | 教頭                                              | 校長          |

## 6 評価・育成の基本的な流れ

### (1) 校長・副校長に係る評価・育成



## (2) 校長・副校長以外の教職員に係る評価・育成



## Ⅱ 校長・副校長に係る人事評価・育成の手順について

### 1 第1次評価・育成者の選定

校長、副校長（以下「校長等」という。）と直接に面談を実施する第1次評価・育成者については、校長等と課題を共有するとともに、校長等の目標達成に向けた支援や助言を行うことができる立場の者を選定してください。

また、評価・育成者は、校長等が自己目標を設定する際に留意してほしいことや、すべての校長等に目標として設定してほしい課題がある場合には、あらかじめ校長等に明示します。

### 2 自己目標の設定

- (1) 校長等は、学校教育目標等を踏まえ、年度内に重点的に取り組むべき自己目標を設定します。  
設定する自己目標は、次に示す職務分類ごとに1項目以上とし、合計で3～4項目とします。

#### 【目標設定の対象となる職務分類及び範囲】

評価の対象となる校長等の職務内容は、校種等により異なりますが、目標管理の自己目標の設定に際しては、職務内容を分野ごとに整理した「職務分類」ごとに行うこととします。

| 職務分類    | 職務の主な具体例                                                                                                                           |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学校経営    | 学校教育目標の設定、学校運営体制の整備、組織の活性化、学校評価の充実、特色ある学校づくりの推進、家庭・地域等の連携・調整、地域への広報活動、学校評議員の適切な運営、施設・設備の管理、予算の執行・管理、危機管理、児童生徒・教職員の安全管理、学校業務の改善・効率化 |
| 教職員の育成  | 人材の育成・活用、服務管理、健康管理、研修の計画・実施、職場環境の改善、いきいきとした職場づくり、勤務時間の適正化                                                                          |
| 学習指導の充実 | 教育課程の編成・実施、児童生徒の指導・育成、学校行事等の企画・運営、防災教育・情報教育等の充実                                                                                    |

(注) 職務の主な具体例は、該当する職務をすべて列挙したものではなく、校長等の担当職務がどの「職務分類」に該当するかを判断するための目安として示しています。

- (2) 自己目標の設定にあたっては、学校教育目標とこれまでの自己の取組状況を踏まえて、今後取り組むべき方向や内容について、目標達成に向けての取組方法や具体的なプロセスを組み込んだものとします。

また、目標達成後の状況をできるだけ明らかにし、評価・検証を可能とするため、数値化できるものについては、可能な限り数値化を図るなどの工夫を行います。

- (3) 校長等は、各学校を所管する教育委員会（以下「教育委員会」という。）の指定する日までに、設定した自己目標等を評価・育成シート（校長等）（様式第1号）（以下「シート」という。）の「組織目標」「昨年度の取組の成果と課題」「申告目標」欄に記載し、教育委員会に提出します。

- ① 組織目標については、当該年度の学校教育目標のうち、自己目標と関連する項目を抽出して記載します。
- ② 昨年度の取組の成果と課題については、校長等自身が前年度に重点的に取り組んだ教育活動の成果とその活動に係る今後の課題のうち、主なものについて、簡潔に記載します。
- ③ 申告目標は、(1)に示す職務分類（「学校経営」「教職員の育成」「学習指導の充実」）ごとに、それぞれ1項目以上、合計で3～4項目の目標を設定します。
- ④ 「申告目標」欄には、事後の評価・検証ができるよう、次の内容を明確に記載します。

|   |                    |        |
|---|--------------------|--------|
| ア | 取組内容（何を）           | テーマ    |
| イ | 取組後の姿（どのレベルまで）     | 達成基準   |
| ウ | 取組の手立て（どのようにして）    | 手 法    |
| エ | 取組期間（期限がある場合いつまでに） | スケジュール |

- ⑤ 職務分類ごとの目標の困難度をa～cの3段階で設定し、○で囲んでください。

|   |      |
|---|------|
| a | 困難   |
| b | やや困難 |
| c | 普通   |

### 3 目標設定面談の実施

第1次評価・育成者は、目標設定面談を実施し、校長等と設定した目標の内容やレベルについて話し合うとともに、必要に応じて目標の修正や追加等についてアドバイスし、目標達成に向けた意欲の向上が図られるよう支援します。

#### 【目標設定面談の目的】

目標設定時の面談は、校長等が重点的に取り組む教育活動の内容を評価・育成者に伝え、期待される役割を確認する場となるとともに、教育委員会にとっても校長等の学校経営を支援するための重要な機会となります。

このため、第1次評価・育成者は、査定や指導といった態度で面談に臨むのではなく、協働、支援、助言という姿勢で面談を行うよう努めます。また、面談を通じて、校長等と課題を共有するとともに、課題解決に向けて何を求められているのか、相互理解を深め、校長等の目標達成に向けた意欲が高まるよう助言します。

#### 【目標設定面談の手順とポイント】

- ① 校長等は、シートに基づき、第1次評価・育成者に自らが設定した目標の内容を説明します。

- ・ 目標を設定した理由
- ・ 目標達成に向けた実施計画（手段・スケジュール）
- ・ 目標の困難度についての考え方
- ・ 期待される効果についての考え方

- ② 第1次評価・育成者は、校長等の目標を一つずつ確認しながら、目標内容の考え方について意見交換を行います。

また、第1次評価・育成者は、教育委員会の重点課題や校長等に期待する役割等を勘案して、修正が必要な目標である場合には、目標を再設定するよう指導します。



- ③ 校長等は、面談において決定した目標を「決定目標」欄に記載します。
- 校長等は、記載したシートの写しを第1次評価・育成者に提出し、原本を保管します。
- 第1次評価・育成者は、シートの写しを保管し、指導・助言の参考とします。

#### 4 目標の追加・修正

学校を取り巻く状況等に変化が生じ、第1次評価・育成者が目標の追加や修正をすることが適切と判断した場合、又は校長等が目標の追加や修正を希望し、第1次評価・育成者が適切と判断した場合は、随時、当初の目標設定時と同様の手順により面談を行った上で、目標の追加又は修正を行うことができます。

##### 評価・育成シート（校長等）の記載方法Ⅱ（目標の追加・修正時）

- ① 目標の追加・修正をする場合、校長等は、追加・修正を行う目標を「申告目標」欄の空欄に記載し、第1次評価・育成者と面談の上、決定した目標を「決定目標」欄に記載します。
- また、変更前の目標については、二重線で抹消します。
- ② 追加又は修正を行ったシートについては、目標設定時と同様、写しを第1次評価・育成者に提出し、原本は校長等が保管します。

#### 5 自己評価（中間）の実施

校長等は、評価・育成者が指定する日までに、これまでの目標達成に向けた取組を振り返り、自らが設定した目標に対して、どの程度達成できたか中間の自己評価を行い、評価結果をシートに記載し、第1次評価・育成者に提出します。

##### 評価・育成シート（校長等）の記載方法Ⅲ（自己評価（中間）時）

- ① 校長等は、「達成度に関する本人意見」欄に、自己目標の達成状況の具体的内容及び今後の課題について記載します。
- ② 評価欄は、次の評価基準によりS～Dの5段階評価を行い、該当評価を○で囲みます。
- |   |                   |
|---|-------------------|
| S | 目標を大きく上回った        |
| A | 目標を上回った           |
| B | 目標どおりに達成できた（目標達成） |
| C | 目標を下回った           |
| D | 目標を大きく下回った        |
- ③ 設定目標以外の取組の成果、学校経営におけるリーダーシップの発揮状況等についても自己評価を行い、申告すべき事項がある場合、また、教育委員会に対する提言、自由意見がある場合には、「特記事項」欄に記載します。

#### 6 達成状況確認面談（中間）の実施

第1次評価・育成者は、達成状況確認面談（中間）を実施し、校長等と目標の達成状況やこれまでの学校運営の状況について話し合い、評価を行うとともに、校長等の学校経営に係る取組について指導・助言を行います。

#### 【達成状況確認面談の手順とポイント】

- ① 校長等は、目標達成に向けて取り組んだ内容及びそれに対する自己評価について、第1次評価・育成者に説明します。  
第1次評価・育成者は、校長等の取組の中で、まず「優れている点」を取り上げ、次いで「努力を要する点」について取り上げます。
- ② 取組が、「目標を上回った」「目標を下回った」場合は、その原因分析を中心に話し合いを行います。
- ③ 第1次評価・育成者は、校長等の意見も踏まえた上で、S～Dの5段階で達成状況に関する面談評価を行います。
- ④ 「優れている点」をさらに伸ばすため、また、「努力を要する点」を改善するためには、どうすればよいかを話し合い、第1次評価・育成者が指導・助言事項としてまとめます。
- ⑤ 第1次評価・育成者は、「面談評価」欄に必要事項を記入し、シートの写しを校長等に交付します。

#### 評価・育成シートの記載方法Ⅳ（達成状況確認面談（中間）時）

- ① 第1次評価・育成者は、達成状況確認面談の結果を受けて、面談評価欄に、達成度等に関する面談意見を記載します。
- ② 面談評価の「評価」欄は、次の評価基準によりS～Dの5段階評価を行い、該当評価を○で囲みます。

|   |                   |
|---|-------------------|
| S | 目標を大きく上回った        |
| A | 目標を上回った           |
| B | 目標どおりに達成できた（目標達成） |
| C | 目標を下回った           |
| D | 目標を大きく下回った        |

## 7 評価結果の調整と総合評価（中間）の実施

第2次評価・育成者は、第1次評価・育成者の評価内容等を踏まえ、必要に応じて評価結果について調整を行います。

また、評価基準に基づき、総合評価を行います。

#### 評価・育成シート（校長等）の記載方法Ⅴ（総合評価時）

- ② 第2次評価・育成者は、必要に応じて、「意見」欄に達成度等に関する意見を記載します。
- ② 「評価」欄は、次の評価基準によりS～Dの5段階評価を行い、該当評価を○で囲みます。

|   |                   |
|---|-------------------|
| S | 目標を大きく上回った        |
| A | 目標を上回った           |
| B | 目標どおりに達成できた（目標達成） |
| C | 目標を下回った           |
| D | 目標を大きく下回った        |

- ③ 「総合評価」欄は、次の評価基準によりS～Dの5段階評価を行い、該当評価を〔 〕に記載します。

|   |                 |
|---|-----------------|
| S | 目標以上の大きな成果を上げた  |
| A | 目標以上の成果を上げた     |
| B | 目標を達成した         |
| C | 目標に向けてやや努力を要する  |
| D | 目標に向けて一層の努力を要する |

## 8 発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目の評価（能力評価）の実施

第1次評価・育成者は、発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目の評価（能力評価）を行います。

校長等における項目ごとの評価・育成の着眼点としては次のようになります。

| 項目      | 評価・育成の着眼点                                                                                                                                                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 使命感・社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任を持って職務を遂行している。<br>自らの人権意識を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員との信頼関係を深めるとともに、リーダーシップを発揮し、校内運営組織をまとめている。<br>学校の最高責任者としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>法令、条例、規則、通達等を教職員に周知徹底させ、的確に指示を行っている。 |
| 協調性・調整力 | 自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。<br>教職員から管理職への報告・連絡・相談体制を整備し、支援に努めている。                                                                                                                                          |
| 企画力・行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して的確な対応を行っている。<br>教育関係の施策をよく理解し、長期的な視点、幅広い観点から課題等に対処している。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                                                                                   |
| 研究心     | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の業務等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                                                                            |

## 9 評価結果の調整と総合評価及び全体評価の実施

第2次評価・育成者は、第1次評価・育成者の評価内容等を踏まえ、必要に応じて評価結果について調整を行います。

また、評価基準に基づき、総合評価及び全体評価を行います。

## 10 自己評価（最終）の実施

校長等は、評価・育成者が指定する日までに、目標達成に向けた取組や達成状況確認面談（中間）における指導・助言等を踏まえ、自らが設定した目標に対して、年度内にどの程度達成できたか最終の自己評価を行い、評価結果をシートに記載し、第1次評価・育成者に提出します。

当初に作成したシートは中間面談時に提出しているため、「決定目標」欄までを記載したシートを再度作成し、自己評価を記載します。

シートの記載方法や留意事項等については、中間評価時と同様です。

## 11 達成状況確認面談（最終）の実施

第1次評価・育成者は、達成状況確認面談（最終）を実施し、校長等と目標の達成状況や学校運営の状況について話し合い、評価を行うとともに、次年度に向けた校長等の学校経営に係る取組について指導・助言を行います。

## 12 次年度に向けた見直し

校長等は、自己評価の結果やそれに対する評価・育成者の指導・助言を次年度の目標設定に活かしていきます。

すなわち、目標の設定【Plan】→目標達成に向けた取組【Do】→評価【Check】→次年度に向けた見直し【Action】のマネジメントサイクルを活用することにより、学校運営の充実や校長等自身の能力開発や意欲・能力の向上につなげていきます。

### Ⅲ 校長・副校長以外の教職員に係る人事評価・育成の手順について

#### 1 重点的取組目標についての評価・育成者による面談の実施

校長をはじめとする評価・育成者は、年度当初のできるだけ早い時期に各教職員と面談を実施します。評価・育成者は、各教職員が重点的に取り組む目標を明示し、あるいは教職員が申告し、それらについて意見交換を行いながら必要な指導・助言を行います。その際、評価・育成シートに重点的に取り組む目標を記入して活用することもできます。

##### 【面談の目的】

校長をはじめとする評価・育成者と教職員がその年度において重点的に取り組む目標について話し合うことにより、学校や校内組織の目標を再確認するとともに、教職員が自らの職務内容や考え方を評価・育成者に伝え、相互理解を深め、目標や課題等を共有することができます。

また、教職員の主体的な教育活動の実践を支援する観点から、必要に応じて評価・育成者が指導・助言を行うことにより、教職員の職務意欲の一層の高揚が図られ、学校教育活動全体の活性化につながります。

##### 【面談のポイント】

① 教職員の主体的な教育活動の実践を支援する観点から、教職員本人の意見を十分聞きながら、重点目標についての指導・助言を行います。

また、教職員の能力開発の観点からも、必要に応じて指導・助言を行います。

② 必要に応じて、教頭や事務長、船長を面談に同席させることや、大規模校等においては、校長に代わって面談を行わせることもできます。

③ 原則として個人ごとに面談を実施するものとしますが、必要に応じて、校務分掌や教科等のグループを単位として、面談を行うことができます。

また、新規採用教職員の面談に指導担当教職員を同席させるなど、教職員の能力開発の観点から、必要と考えられる配慮に努めることとします。

④ 必要に応じて、年間学習指導計画、校務分掌ごとの年間計画等の既存資料を活用するなど、効果的かつ効率的な面談の実施に努めることとします。

⑤ 各教職員の重点目標を記録しておき、職務を通じた指導・助言の参考とします。

⑥ 年度当初だけでなく、必要に応じて適宜面談を実施し、教職員に対して指導や助言を行うとともに、教職員と意見交換を行うなど相互理解に努めることとします。

#### 2 評価・育成者による職務遂行状況の把握と指導・助言の実施

評価・育成者は、年間を通じて計画的に観察を行うなど、教職員の職務遂行状況を積極的に把握するよう努めます。

また、教職員に対して積極的に声かけを行うなど、能力開発や育成の観点からの指導・助言に努めます。

##### 【職務遂行状況の把握に際してのポイント】

① 評価・育成者は、適宜、教室、保健室、給食室、（共同）調理場、実習室、寄宿舎、事務室や校務員室など、教職員が職務に従事している場所に計画的、積極的に足を運び、職務遂行状況の把握に努め、その際に見られた顕著な態度や行動（特に好ましいと思われる行動や問題があると思われる行動等）については、記録をしておきます。

② その際、単に事実を記録するだけでなく、問題があった点については、必ず教職員に指導・助言を行うとともに、好ましかった点についても賞賛や激励等を行うよう努め、それらの内容や教職員のその後の状況についても記録しておきます。

### 3 人事評価の実施

人事評価を能力開発や人材育成のための指導・助言に活用するため、教職員の教育活動について、プロセスも重視しながら分析して評価が行えるよう、主に職務の遂行状況に着目した評価・育成項目と主に発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目を設定して評価を行います。

第1次評価・育成者は、教職員の職務遂行状況の観察等をもとに、期待される標準的な主な行動を例として示した「評価・育成の着眼点」により教職員の職務への取組状況を分析し、教職員の能力開発や育成の観点から、各項目について「評価基準」に照らして、適切に5段階の絶対評価を行います。

第2次評価・育成者は、第1次評価・育成者の評価を踏まえ、各項目について同様に評価を行い、さらに総合評価として5段階の絶対評価を行います。

なお、評価・育成者である校長には、副校長を含むものとします。

《教職員別の評価・育成項目》

| 教職員の区分                                        | 評 価 ・ 育 成 項 目                                                  |                                      |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                               | 主に職務の遂行状況に着目した項目                                               | 主に発揮された意欲や能力に着目した項目                  |
| 教 頭                                           | 学校運営、人事管理、学校教育の管理、危機管理・安全管理                                    | 使命感・社会性<br>協調性・調整力<br>企画力・行動力<br>研究心 |
| 事務長                                           | 学校運営、人事管理、学校事務の管理、危機管理・安全管理                                    |                                      |
| 船 長                                           | 学校運営、人事管理、技術に関する職務の管理、危機管理・安全管理                                |                                      |
| 小学校、中学校、義務教育学校の主幹教諭（養護教諭、栄養教諭のうちから命じられた者を除く。） | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、学習指導等、生徒指導(生活指導)・進路指導等、学級経営等、学校運営・校務の処理     |                                      |
| 高等学校、中等教育学校の主幹教諭（養護教諭、栄養教諭のうちから命じられた者を除く。）    | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、学習指導等、生徒指導・進路指導等、学級経営・特別活動等、学校運営・校務の処理      |                                      |
| 特別支援学校の主幹教諭（養護教諭、栄養教諭のうちから命じられた者を除く。）         | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、学習指導等、生徒指導(生活指導)・進路指導等、理解・啓発の推進等、学校運営・校務の処理 |                                      |
| 主幹教諭（養護教諭のうちから命じられた者に限る。）                     | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、保健教育、保健室運営等、救急措置等、学校運営・校務の処理                |                                      |
| 主幹教諭（栄養教諭のうちから命じられた者に限る。）                     | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、給食管理、衛生管理、食に関する指導等、学校運営・校務の処理               |                                      |
| 小学校、中学校、義務教育学校の教諭、講師                          | 学習指導等、生徒指導(生活指導)・進路指導等、学級経営等、学校運営・校務の処理                        |                                      |
| 高等学校、中等教育学校の教諭、講師                             | 学習指導等、生徒指導・進路指導等、学級経営・特別活動等、学校運営・校務の処理                         |                                      |
| 特別支援学校の教諭、講師                                  | 学習指導等、生徒指導(生活指導)・進路指導等、理解・啓発の推進等、学校運営・校務の処理                    |                                      |
| 養護教諭                                          | 保健教育、保健室運営等、救急措置等、学校運営・校務の処理                                   |                                      |
| 栄養教諭                                          | 給食管理、衛生管理、食に関する指導等、学校運営・校務の処理                                  |                                      |
| 実習助手                                          | 実験実習の補助・支援等、その他指導、学校運営・校務の処理                                   |                                      |
| 寄宿舎指導員                                        | 生活支援、寄宿舎運営、学校運営・校務の処理                                          |                                      |
| 市町立学校の事務職員                                    | 学校運営・校務の処理、人事・庶務事務、会計・経理事務、情報処理・情報管理                           |                                      |
| 県立学校の事務職員                                     | 人事・庶務事務、会計・経理事務、情報処理・情報管理、学校運営・校務の処理                           |                                      |
| 学校栄養職員                                        | 給食管理、衛生管理、食に関する指導等、学校運営・校務の処理                                  |                                      |
| 技術職員(実習船乗組員)                                  | 技術に関する職務、学校運営・校務の処理                                            |                                      |
| 事務員、技術員                                       | 技能に関する職務、学校運営・校務の処理                                            |                                      |

《項目ごとの評価・育成の着眼点（小学校、中学校、義務教育学校の教諭、講師の場合）》

| 項 目                          | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学習指導等                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間学習指導計画に基づき授業を進めるとともに、児童生徒の学習の達成状況を把握するなど適切に評価している。</li> <li>・児童生徒の学習に関する興味・関心の把握に努め、学ぶ楽しさや学習意欲の向上を図っている。</li> <li>・「個に応じた」指導内容・方法の工夫を行うとともに、すべての児童生徒の基礎・基本の定着を図り、わかる授業づくりに努めている。</li> <li>・体験的、問題解決的な学習を取り入れ、児童生徒の主体的な学習指導が展開できるよう工夫している。</li> </ul> |
| 生徒指導<br>(生活指導)<br>・<br>進路指導等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の生活背景や内面の理解に努め、共感的理解に基づく指導を適切に行っている。</li> <li>・命と人権を大切にし、人間的なふれあいに基づいた指導を進めている。</li> <li>・児童生徒一人一人の健康や安全に配慮した指導を行っている。</li> <li>・家庭・地域・関係機関等と連携した生徒指導(生活指導)や教育相談活動の充実に努めている。</li> <li>・児童生徒一人一人の意欲や適性を考慮し、家庭とも連携した進路指導に取り組んでいる。</li> </ul>         |
| 学級経営等                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学年・学級目標の実現に向けて適切な計画の実行・改善に努めている。</li> <li>・児童生徒の自主的・実践的な活動を支援し、好ましい人間関係づくりに努めている。</li> <li>・体験的・実践的活動を生かし、道徳性の涵養に努めている。</li> <li>・教室を整備し、学習環境が整った学級経営を進めている。</li> </ul>                                                                                |
| 学校運営<br>・<br>校務の処理           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。</li> <li>・開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。</li> <li>・分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。</li> </ul>                                                                                                  |
| 使命感<br>・<br>社会性              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。</li> <li>・自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。</li> <li>・教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。</li> <li>・適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。</li> </ul>                                                              |
| 協調性<br>・<br>調整力              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。</li> <li>・自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。</li> </ul>                                                                                                                                            |
| 企画力<br>・<br>行動力              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。</li> <li>・教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。</li> <li>・柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。</li> </ul>                                                                                                        |
| 研究心                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。</li> <li>・課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。</li> <li>・日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。</li> </ul>                                                                                                                         |

※ 教職員の職務は多岐多様にわたり、また、学校や児童生徒の実情によっても異なってきます。  
 評価・育成の着眼点は、このような多岐多様にわたる教職員の職務を評価・育成項目ごとに分類して、期待される標準的な主な行動を示しているものです。  
 実際の評価にあたっては、例えば特別支援学級担当等の場合には特別支援学校教諭の評価・育成の着眼点も参考にするなど、各教職員の職務遂行状況等を分類・分析し、評価・育成に努めてください。

《項目ごとの評価・育成の着眼点（高等学校、中等教育学校の教諭、講師の場合）》

| 項 目                | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学習指導等              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間学習指導計画に基づき授業を進めるとともに、生徒の学習の到達度を把握するなど適切に評価している。</li> <li>・生徒の学習に関する興味・関心の把握に努め、学ぶ楽しさや学習意欲の向上を図っている。</li> <li>・個々の生徒の理解や実態に応じた指導内容・方法の工夫を行い、生徒のニーズに応じた授業展開に努めている。</li> <li>・体験的、問題解決的な学習を取り入れ、生徒の主体的な学習指導が展開できるよう工夫している。</li> </ul>  |
| 生徒指導<br>・<br>進路指導等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の生活背景や内面の理解に努め、共感的理解に基づく指導を適切に行っている。</li> <li>・命と人権を大切にし、人間的なふれあいに基づいた指導を進めている。</li> <li>・生徒一人一人の健康や安全に配慮した指導を行っている。</li> <li>・家庭・地域・関係機関等と連携した生徒指導や教育相談活動の充実に努めている。</li> <li>・生徒一人一人の意欲や適性を考慮し、生徒が主体的に進路選択ができるよう指導している。</li> </ul> |
| 学級経営<br>・<br>特別活動等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学年・学級目標の実現に向けて適切な計画の実行・改善に努めている。</li> <li>・教室環境、学習環境の整備を図り、教室空間の効果的な活用に努めている。</li> <li>・生徒の自主的・実践的な活動を支援し、好ましい人間関係づくりに努めている。</li> <li>・体験的・実践的活動を生かし、道徳性の涵養に努めている。</li> </ul>                                                         |
| 学校運営<br>・<br>校務の処理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。</li> <li>・開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。</li> <li>・分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。</li> </ul>                                                                                 |
| 使命感<br>・<br>社会性    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している</li> <li>・自らの人権感覚を高めながら、生徒理解を深め、愛情をもって接している。</li> <li>・教職員としての自覚を持ち、生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。</li> <li>・適切な言動等に留意し、生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。</li> </ul>                                                    |
| 協調性<br>・<br>調整力    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。</li> <li>・自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。</li> </ul>                                                                                                                           |
| 企画力<br>・<br>行動力    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。</li> <li>・教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。</li> <li>・柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。</li> </ul>                                                                                       |
| 研究心                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。</li> <li>・課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。</li> <li>・日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。</li> </ul>                                                                                                        |

※ 教職員の職務は多岐多様にわたり、また、学校や児童生徒の実情によっても異なってきます。  
 評価・育成の着眼点は、このような多岐多様にわたる教職員の職務を評価・育成項目ごとに分類して、期待される標準的な主な行動を示しているものです。  
 実際の評価にあたっては、各教職員の職務遂行状況等を分類・分析し、評価・育成に努めてください。

評価にあたっては、次に示すポイント等に十分留意の上、教職員の能力開発や教育活動の充実の観点から実施するよう努めてください。



## 【人事評価の実施に際してのポイント】

### ① 評価の対象

評価は、評価期間内に教職員が取り組んだ職務の遂行状況、日常の職務の遂行を通じて発揮された意欲や能力を対象として行います（非常に高い能力を有していても、それが職務の遂行にあたって発揮されていなければ評価の対象にはなりません。）。

また、職務として行われた活動を評価の対象とし、職務を離れて私的に行われた活動は評価の対象としません。

### ② 評価の時期

基準日である10月1日の状況を捉え、評価・育成シートを作成します。

なお、評価結果の教育委員会への提出時期や方法等については、別途通知します。

### ③ 評価の方法

ア 評価・育成者は、評価・育成項目ごとに評価基準に照らし、各教職員の能力開発や育成の観点から、適切に評価を行います。

評価結果については、評価・育成シートの各評価（①、②）欄に、s～dの評価を記載します。

「評価・育成の着眼点」に記載している水準に達し、特に問題なく円滑に職務を遂行している場合には、その項目の評価は「b」となります。

#### 《評価・育成項目ごとの評価基準》

|   |                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|
| s | 職務内容の工夫・改善を図るなど、学校教育活動の充実に大きく寄与するとともに、円滑に職務を遂行している<br>または期待をはるかに上回る意欲や能力を発揮している |
| a | 学校教育活動の充実に寄与するとともに、円滑に職務を遂行している<br>または期待される以上の意欲や能力を発揮している                      |
| b | 滞りなく職務を遂行している<br>または期待される意欲や能力を発揮している                                           |
| c | 概ね滞りなく職務を遂行しているが、一層の努力を期待する<br>または概ね期待される意欲や能力を発揮しているが、一層の努力を期待する               |
| d | 円滑に職務を遂行することができず、学校運営に支障をきたすことがある<br>または教職員として最低限必要とされる意欲や能力に欠けている              |

イ 特に顕著な業績等をあげている場合、他の教職員の模範となるべき行為等を行っている場合などは、特記事項欄にその内容を記載します。

また、職務遂行上、特に問題がある場合などについても、同様に記載します。

ウ 第2次評価・育成者は、項目ごとの評価結果等を踏まえ、次の評価基準に基づき、総合評価及び全体評価を行い、「総合評価（絶対評価）」「全体評価（絶対評価）」欄の該当する評価（S～D）を○で囲みます。

#### 《総合評価、全体評価の評価基準》

|   |                     |
|---|---------------------|
| S | 極めて良好である            |
| A | 特に良好である             |
| B | 良好である               |
| C | 概ね良好であるが、一層の努力を期待する |
| D | 問題がある               |

エ 評価・育成者は、評価に関する総合的な意見を「所見」欄に記載するとともに、教職員に対して指導・助言した内容を「今後更に伸ばして行きたい点、改善を要する点についての指導・助言内容」欄に記載します。

④ 評価にあたっての留意事項

評価・育成者は、次に掲げる事項に留意して公正な評価を行うよう努めます。

ア 他者との比較ではなく、教職員の能力開発と教育活動の充実を図る観点から評価基準に照らして適切に絶対評価を行うこと。

イ ハロー効果、寛大化傾向、中心化傾向等の評価誤差の防止に留意し、「sのみ」「aのみ」「bのみ」といった評価ではなく、例えば、多くの評価・育成項目が「s」の教職員であっても、本人の能力・実績の中で他の項目より劣っている項目や今後更に伸ばしていきたい項目については積極的に「a」や「b」とするなど、教職員の一層の能力開発を行う観点から評価すること。

ウ 思想、信条、性別、年齢、学歴、出身地や、評価・育成者との個人的な人間関係等を考慮しないこと。

エ 職務遂行に関連のないものを考慮しないこと。

オ 評価期間以外の時期における行為、過去の評価結果等を考慮しないこと。

カ 日常の公正な観察及び指導に基づき、評価・育成者自身の的確な判断で評価すること。

#### 4 評価結果の開示

評価に対する信頼性を高め、教職員のさらなる能力開発や人材育成に資するため、教職員は校長に対して評価結果の開示を求めることができます。

校長は、教職員から評価結果の開示希望があった場合は、本人に評価結果を開示するとともに、一層の能力開発に向けた指導・助言を行います。

また、教職員の職務遂行状況などに問題がある場合には、開示希望の有無にかかわらず、校長は本人に評価結果を伝え、課題の改善に向けた指導を行います。

##### 【評価結果の開示方法】

① 校長は、自校の教職員に関する人事評価を終了した後、一定の期間を定めて評価結果の開示を行うこととします。（開示の時期、期間等については、別途通知します。）

② 評価結果の開示希望があった場合、また教職員の職務遂行状況などに問題がある（全体評価がD）場合、校長は、評価を終えた評価・育成シートを教職員本人に提示して評価の内容について十分に説明し、理解を得ることに努めます。

あわせて、教職員の一層の能力開発の観点から、今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についても指導・助言を行います。

③ 校長は、評価結果の開示に際して、教頭や事務長、船長を必要に応じて同席させることができます。

また、結果の開示は、当該教職員本人に対してのみ行うこととします。

##### 【開示にあたってのポイント】

① 評価結果の開示が教職員のさらなる能力開発や教育活動の充実のためのものであることを認識し、一方的な説明に終始せず、教職員の考え方にも十分耳を傾けるよう努めます。

② 把握している職務遂行状況などを踏まえ、開示時に話す内容を事前に整理しておきます。

③ 説明にあたっては、まず「優れている点」を取り上げ、次いで「努力を要する点」について取り上げます。

④ 「優れている点」を更に伸ばすため、また「努力を要する点」を改善するためには、どうすればよいかについて、教職員の意見も聞きながら、指導・助言を行います。

##### 【個人情報の保護】

評価結果をはじめ評価に当たって知り得た情報は個人情報であることから、評価・育成者は適正な管理に努めなければなりません。

また、教職員が他人の評価に関する情報を知り得たような場合であっても、みだりに他人に知らせたり、不当な目的に使用することがあってはなりません。

## 様式第10号

当該年度の末日時点の  
年齢を記載してください

|        |            |              |                            |         |
|--------|------------|--------------|----------------------------|---------|
| 所 属    | 〇〇市立〇〇〇中学校 | 氏 名          | 当該年度の末日時点の<br>年齢を記載してください。 |         |
| 教科(科目) | 数 学        | 生年月日(年齢)     | 昭和〇〇年〇〇月〇〇日                | ( 〇〇 歳) |
| 担任の有無  | 有 (〇年◇組)   | 現任校勤務年数／在職年数 | 5／15                       |         |
| 校務分掌   | 〇〇〇〇 ・ 〇〇〇 |              | 当該年度の末日時点の<br>年数を記載してください。 |         |

| 項目                       | 評価・育成の着眼点                                                                                                                                                                                        | ①                                                       | ② | コメントした評価・育成者の別を①②で記載してください                                              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------|
| 学習指導等                    | 年間学習指導計画に基づき授業を進めるとともに、児童生徒の学習の達成状況を把握するなど適宜に評価している。<br>児童生徒の学習に関する興味・関心の把握に努め、学ぶ楽しさを促している。<br>「個に応じた」指導内容・方法の工夫を行うとともに、すべての児童生徒の学習の達成を図っている。<br>体験的、問題解決的な学習を取り入れ、児童生徒の主体的な学習指導が展開されている。        | a                                                       | a |                                                                         |
| 生徒指導<br>(生活指導)・<br>進路指導等 | 児童生徒の生活背景や内面の理解に努め、共感的理解に基づく指導を適宜に実施し、命と人権を大切に、人間的なふれあいに基づいた指導を進めている。<br>児童生徒一人一人の健康や安全に配慮した指導を行っている。<br>家庭・地域・関係機関等と連携した生徒指導(生活指導)や教育相談活動の充実に努めている。<br>児童生徒一人一人の意欲や適性を考慮し、家庭とも連携した進路指導に取り組んでいる。 | s                                                       | s | 〇〇〇〇について、□□□□□□、△△△△△△を□□□□□□した。①②△△△△について、××××し、□□□を、〇〇〇〇した。②          |
| 学級経営等                    | 学年・学級目標の実現に向けて適切な計画の実行・改善に努めている。<br>児童生徒の自主的・実践的な活動を支援し、好ましい人間関係づくりに努めている。<br>体験的・実践的活動を活かし、道徳性の涵養に努めている。<br>教室を整備し、学習環境が整った学級経営を進めている。                                                          |                                                         | b |                                                                         |
| 学校運営・<br>校務の処理           | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課程に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域と連携し、各項目の評価結果を踏まえ、第2次評価・育成者が、「評価基準」に基づき、該当する評価に○を付してください                                                             | 職務への取組状況を「評価・育成の着眼点」を参考に分析し、「評価基準」に照らして、s~dの評価を記載してください |   | 特に顕著な業績や他の模範になる事項、又は職務遂行上特に問題となることについて記載してください<br>評価が「d」の場合は、必ず記載してください |
| 今年1年間で<br>重点的に取り組むこと     | 〇〇〇〇について、□□□□までに△△△△を行う。                                                                                                                                                                         |                                                         |   |                                                                         |
| 総合評価(絶対評価)               | S A B C D                                                                                                                                                                                        | 重点的に取り組むことを記入して、今後の指導・助言に活用することができます                    |   |                                                                         |

| 先陣とされた意欲や能力に着目した評価・育成項目 |                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 使命感・社会性                 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 | a | a |   |   |   |
| 協調性・調整力                 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や                                                                          | a | a |   |   |   |
| 企画力・行動力                 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組                                                                              | b | b |   |   |   |
| 研究心                     | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のため<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                                       | s | a |   |   |   |
| 総合評価(絶対評価)              |                                                                                                                                                           | S | A | B | C | D |

| 全体評価(絶対評価)                                                                                                                                                                              |  | S     | A | B       | C | D   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|---|---------|---|-----|
| <p>所見</p> <p>① ○○○○○について、□□□□であり、△△△△△である。<br/>また、□□□□についても、□□□□であり、○○○○である。</p> <p>② ○○○○○について、□□□□であり、△△△である。<br/>また、□□□□についても、□□□□であり、○○○○である。<br/>しかし、○○○○については、□□□□であり、△△△である。</p> |  |       |   |         |   |     |
| <p>今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容</p> <p>○○○○では、△△△○○○○○、□□□△△△すべきで<br/>□□□○○○○○を△△△△△し、○○○○○○○していく必<br/>要がある。</p>                                                                   |  |       |   |         |   |     |
| 評価・育成者職・氏名                                                                                                                                                                              |  | ① 教 頭 |   | ○ ○ □ □ |   | 校 長 |

## Ⅳ 評価結果に対する苦情の申出について

評価結果の開示を受け、校長から評価結果についての説明を受けても、なお評価結果に対して苦情を有する教職員は、苦情を申し出ることができます。

苦情の申出は、教職員本人が、所管の教育委員会に対して直接行うものとします。

申出のあった苦情については、教育委員会に設置する審査委員会において審査を行い、再評価の実施が必要かどうかを判断します。

再評価が必要であると判断された場合は、校長は、再度人事評価を行い、その結果を教職員本人に開示することとします。

### 【苦情への対応機関の設置】

- ① 苦情を審査するため、所管教育委員会内に、教育次長、人事主管担当部課長、その他関係課長等からなる審査委員会を設置します。

なお、審査委員会の審議は非公開とします。

- ② 審査委員会の審査事案について調査を行うため、人事担当課室の職員を調査員に充てます。

### 【苦情の申出方法】

- ① 苦情を申し出ることができる期間は、校長が評価結果の開示を行った後、概ね2週間の期間とします（申出の時期、期間等については、別途通知します。）。

- ② 苦情の申出は、本人が、学校名、職名、氏名及び苦情の内容を記載した文書（苦情申出書）を作成し、調査員に連絡の上、指定された日に所管教育委員会に提出します。

原則として、苦情申出書の提出は持参によるものとします。正当な理由により持参することが困難な場合にあっては、提出方法について、調査員と協議することができます。

- ③ 県立学校の教職員にあっては、苦情申出書の提出に際して、職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和39年兵庫県人事委員会規則第11号）第2条第6号の規定に基づき、あらかじめ承認を得て、職務に専念する義務を免除されることができます（市町立学校の教職員にあっては、各市町の職専免に関する規定等により取り扱うこととなります。）。

### 【苦情への対応方法】

- ① 調査員による調査の実施

申出者から苦情申出書を受理する際に、調査員が苦情の内容について教職員本人から事情を聴取します。

また、調査員は、本人からの申出や事情聴取の内容等をもとに、苦情の対象となった校長のほか、必要に応じて教頭、事務長、船長及び同僚教職員等の関係者から、事情を聴取します。

- ② 審査委員会における審査

苦情申出書、調査員による本人及び校長等からの事情聴取の結果をもとに、審査委員会において審査を行います。

審査の結果については、次のとおり区分します。

ア 校長の行った評価を妥当とするもの

イ 校長に対して再評価を行うよう指導を要するもの

- ③ 審査結果の通知

審査委員会における審査の結果は、教職員本人及び校長に通知します。

- ④ 再評価の実施

審査委員会において、校長に対して再評価を行うよう指導を要するものとされた場合は、校長は改めて人事評価を実施し、その結果を教職員本人に開示します。

⑤ 市町組合教育委員会による報告

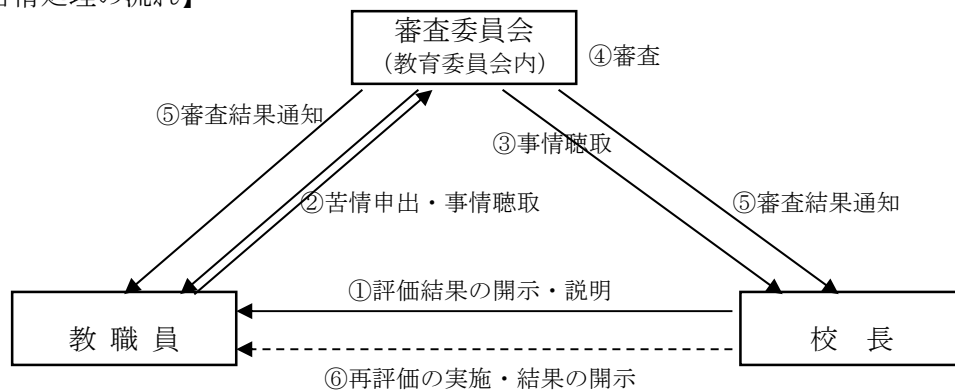
制度の運用状況を把握する必要があるため、市町組合教育委員会は、審査等を行った場合、その内容等を県教育委員会（教育事務所経由）に報告するものとします。

⑥ 苦情対応の留意点

職員が苦情の申出をしたことを理由に、当該職員に対して不利益な取扱いをしてはなりません。また、苦情の申出のあった事実及び当該内容その他苦情対応に関し職務上知ることができた秘密を保持しなければなりません。

※評価等に不服のある場合は、所管の人事委員会又は公平委員会などの苦情相談窓口に対して苦情の申出等を行うことができます。

【苦情処理の流れ】



## V 学校運営に係る提言シートについて

学校運営をより良いものとしていくため、教職員から学校運営の充実・改善のための意見を校長及び教育委員会が聴取し、学校運営の充実・改善に活用します。

【提言シートの作成・提出】

- ① 教職員は、別に定める学校運営に係る提言シートを作成し、別途指定の方法（メール送付、封入又は簡易申請システム等）により、校長及び所管教育委員会へ提出します。
- ② 提言シートの作成にあたっては、教職員が自らの責任の基に意見を申し出るよう、記名式とします。
- ③ 基本的に、提言シートの提出は、すべての教職員が行います。
- ④ 校長は、提言内容を学校運営の充実・改善に向けて活用します。
- ⑤ 所管教育委員会は、提言内容を校長の学校運営の支援に活用します。

## 《 参 考 》

### 1 評価誤差とその対策

評価の過程に混入する判定上の偏りや歪みを「評価誤差」といいます。

評価を行う者には多かれ少なかれこの傾向があることから、評価の客観性が妨げられることがあります。

このため、評価・育成者は、自らが陥りやすい評価誤差をよく認識して、公正な評価を行うよう努めてください。

| 評価誤差  | 評価誤差の内容                                                                                                                        | その対策                                                                              |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ハロー効果 | 被評価者に特に優れている、あるいは劣っている特性がある時、評価者がその特性に眩惑されて、被評価者の他の特性を同様に優れている、あるいは劣っていると評価してしまう傾向。<br>例えば、企画力・行動力が「a」なら、協調性・調整力も「a」としてしまうケース。 | ①評価する評定要素の順序を一人一人変える。<br>②評価する人の順序をランダムにする。                                       |
| 寛大化傾向 | 被評価者に対する評価を実際よりも上位の段階に評価する傾向。<br>評価者が被評価者と接触する期間が長いほど陥りやすくなるといわれる。<br>例えば、本来「c」となるべき項目について、「a」や「b」と評価してしまうケース。                 | ①各評価の定義を十分理解し、良かった点を具体的に書き出してみる。<br>②公私の別をわきまえる。<br>③日常の職務観察、分析を十分に行い、自信を持って評価する。 |
| 中心化傾向 | 評価者に積極的な評価を避けようとする心理が働き、評価結果が「普通」の段階に集中してしまう傾向。<br>例えば、ほとんどの評価項目について「b」に偏ってしまうケース。                                             | ①中心部分の目盛りを細分化して評価する。<br>②良い点、改善点を具体的に記述してみる。                                      |
| 対比誤差  | 評価者が、自分の専門的事項については評価基準が高く、非専門的事項については評価基準が低くなってしまう傾向。また、逆の場合もある。                                                               | ①自分自身のものさしに固執しない。<br>②自己評価がある場合、その差を検討する。<br>③自分の好みに注意する。                         |
| 論理的誤差 | 評価者が論理的に考えるあまり、関連のありそうな評価項目に同じような評価をしてしまう傾向。                                                                                   | ①類似項目は、時間をずらして評価する。<br>②自信のある要素から評価する。                                            |
| 期末誤差  | 評価シートを作成する近い時期の出来事が印象に残り、評価期間全体を通した評価にならない傾向。                                                                                  | ①職務観察記録をつける。                                                                      |

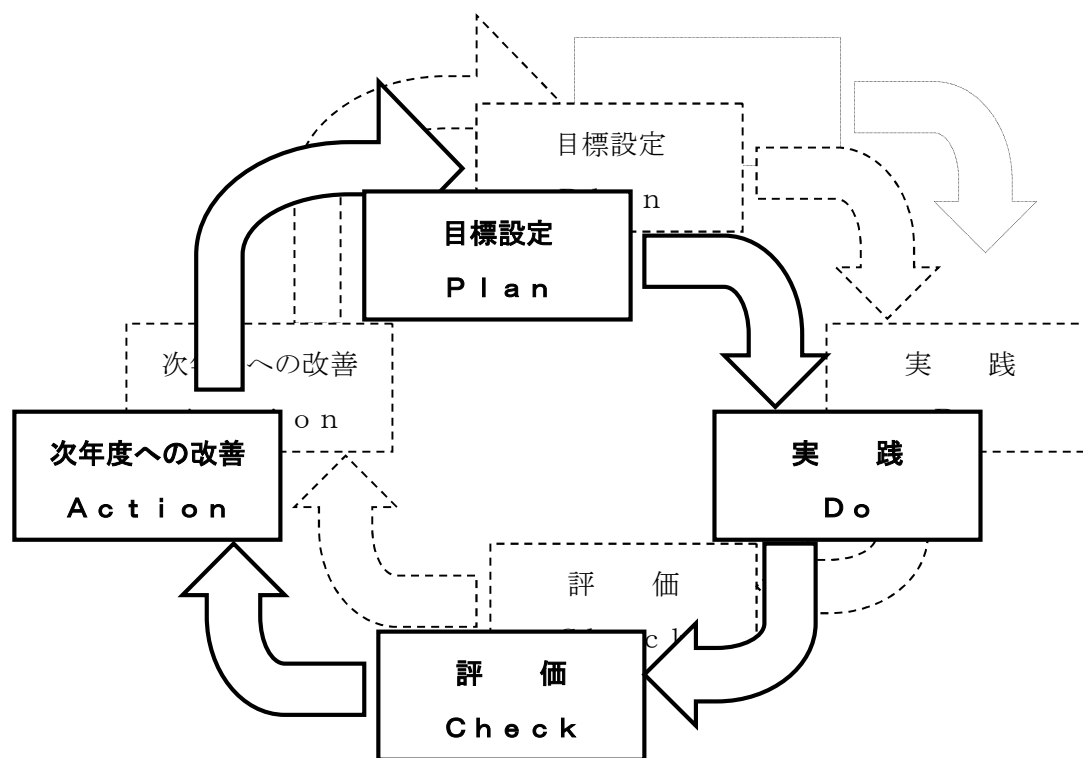
## 2 目標管理の考え方

「目標管理」は、年度の初めにその年度の重点目標を自己申告の方法により設定（P l a n）し、目標に向けて実践（D o）、その結果を評価（C h e c k）し、次年度に向けて改善（A c t i o n）していく業務遂行の手法です。

この「P D C A」を繰り返すマネジメントサイクルにより職務に取り組むことによって、教職員の自主的・意欲的な取組が促されるとともに、継続的な組織目標の達成が図られ、教育活動の充実や学校組織の活性化につながります。

校長等以外の教職員の人事評価・育成システムにおいて、この「目標管理」による評価の手法を取り入れていませんが、年度当初の重点的取組目標の設定などにあたっては、このような考え方も参考にしながら取り組み、教職員の能力開発や教育活動の充実に努めてください。

### 【P D C Aサイクルのイメージ】



## 兵庫県教育委員会規則第11号

### 兵庫県市町組合立学校県費負担教職員の人事評価・育成に関する規則

#### (趣旨)

第1条 この規則は、市町組合教育委員会の行う県費負担教職員（以下「教職員」という。）の人事評価・育成（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第44条に規定する人事評価及び教職員の育成に係る計画をいう。）に関して必要な事項を定める。

#### (目的)

第2条 人事評価・育成は、教職員の勤務状況について公正かつ客観的な評価を行い、適正な人事行政に資するとともに、教職員の能力開発と教育活動の充実に資することを目的とする。

#### (実施の範囲)

第3条 人事評価・育成は、兵庫県教育長（以下「県教育長」という。）が別に定める教職員を除き、すべての教職員について実施するものとする。

#### (種類及び実施時期)

第4条 人事評価・育成は、定期評価及び臨時評価とする。

2 定期評価は、毎年10月1日に実施するものとする。

3 臨時評価は、兵庫県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）及び市町組合教育委員会が特に必要と認める教職員について、随時実施するものとする。

#### (評価・育成者)

第5条 市町組合教育委員会は、次のとおりの評価・育成者に、県教育委員会が別に定める方法により、評価を行わせ、教職員の能力開発及び課題等の改善に向けた指導・助言を行うものとする。

| 教職員の区分                            | 評価・育成者                |               |
|-----------------------------------|-----------------------|---------------|
|                                   | 第1次評価・育成者             | 第2次評価・育成者     |
| 校長                                | 市町組合教育委員会の教育次長又は関係部課長 | 市町組合教育委員会の教育長 |
| 教頭                                | 校長                    | 市町組合教育委員会の教育長 |
| 主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、講師、事務職員及び学校栄養職員 | 教頭                    | 校長            |

2 校長は、県教育長が別に定める方法により、人事評価・育成に関する書類を市町組合教育委員会の教育長に提出するものとする。

3 市町組合教育委員会の教育長は、評価結果を市町組合教育委員会に報告するものとする。



(報告)

第6条 市町組合教育委員会は、県教育委員会が別に定める方法により、評価結果を県教育委員会に報告しなければならない。

(評価結果の開示)

第7条 評価結果は、教職員から開示の希望がある場合及び教職員の職務遂行状況等に問題があると認められる場合には、当該教職員に開示するものとする。

(評価結果の効力)

第8条 評価結果は、当該評価期間中の教職員の人事評価を示すものとする。

2 評価結果の有効期間は、新たに評価が実施されるまでとする。ただし、その期間は、2年を超えないものとする。

(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか、人事評価・育成の実施について必要な事項は、県教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成24年10月2日から施行する。

(兵庫県市町村立学校県費負担教職員の勤務成績の評定に関する規則の廃止)

2 兵庫県市町村立学校県費負担教職員の勤務成績の評定に関する規則（昭和39年兵庫県教育委員会規則第2号）は、廃止する。

(経過措置)

3 廃止前の兵庫県市町村立学校県費負担教職員の勤務成績の評定に関する規則の規定によりなされた勤務評定については、この規則による評価結果が出るまでの間は、なお、その効力を有する。

附 則（平成28年3月15日教育委員会規則第2号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

兵庫県教育委員会規則第12号

兵庫県立学校教職員の人事評価・育成に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、兵庫県立の高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の教職員（以下「教職員」という。）の人事評価・育成（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第23条の2第1項に規定する人事評価及び教職員の育成をいう。）に関して必要な事項を定める。

(目的)

第2条 人事評価・育成は、教職員の勤務状況について公正かつ客観的な評価を行い、適正な人事行政に資するとともに、教職員の能力開発と教育活動の充実に資することを目的とする。

(実施の範囲)

第3条 人事評価・育成は、兵庫県教育長（以下「教育長」という。）が別に定める教職員を除き、すべての教職員について実施するものとする。

(種類及び実施時期)

第4条 人事評価・育成は、定期評価及び臨時評価とする。

2 定期評価は、毎年10月1日に実施するものとする。

3 臨時評価は、教育長が特に必要と認める教職員について、随時実施するものとする。

(評価・育成者)

第5条 評価・育成者は、次のとおりとし、教育長が別に定める方法により評価を行い、教職員の能力開発及び課題等の改善に向けた指導・助言を行うものとする。

| 教職員の区分                                 | 評価・育成者                                  |           |
|----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
|                                        | 第1次評価・育成者                               | 第2次評価・育成者 |
| 校長、副校長                                 | 兵庫県教育次長又は関係課室長                          | 教育長       |
| 教頭、事務長及び船長                             | 校長                                      | 教育長       |
| 主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、講師、実習助手及び寄宿舎指導員      | 教頭（複数の教頭が配置されている場合は、原則として校長の指定により分担する。） | 校長        |
| 事務職員、技術職員（学校栄養職員）、事務員及び技術員（実習船乗組員を除く。） | 事務長                                     | 校長        |
| 技術職員（実習船乗組員）及び技術員（実習船乗組員）              | 船長                                      | 校長        |

2 校長は、教育長が別に定める方法により、人事評価・育成に関する書類を教育長に提出するものとする。

3 教育長は、評価結果を兵庫県教育委員会に報告するものとする。

(評価結果の開示)

第6条 評価結果は、教職員から開示の希望がある場合及び教職員の職務遂行状況等に問題があると認められる場合には、当該教職員に開示するものとする。

(評価結果の効力)

第7条 評価結果は、当該評価期間中の教職員の人事評価を示すものとする。

2 評価結果の有効期間は、新たに評価が実施されるまでとする。ただし、その期間は、2年を超えないものとする。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、人事評価・育成の実施について必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成24年10月2日から施行する。

(兵庫県立学校職員の勤務成績の評定に関する規則の廃止)

2 兵庫県立学校職員の勤務成績の評定に関する規則（昭和39年兵庫県教育委員会規則第3号）は、廃止する。

(経過措置)

3 廃止前の兵庫県立学校職員の勤務成績の評定に関する規則の規定によりなされた勤務評定については、この規則による評価結果が出るまでの間は、なお、その効力を有する。

附 則（平成28年3月15日教育委員会規則第3号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年12月20日教育委員会規則第12号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

## 兵庫県公立学校教職員人事評価・育成システム実施要綱

### 1 趣旨

兵庫県市町組合立学校県費負担教職員の人事評価・育成に関する規則（平成 24 年兵庫県教育委員会規則第 11 号）及び兵庫県立学校教職員の人事評価・育成に関する規則（平成 24 年兵庫県教育委員会規則第 12 号）の実施に関しては、この要綱に定めるところによる。

### 2 実施除外者

人事評価・育成システムを実施しない教職員は、次のとおりとする。

- (1) 会計年度任用職員
- (2) 臨時的任用の教職員
- (3) 任期付採用の教職員
- (4) 指導主事に充てられている等教育委員会事務局人事評価の対象者となる教職員

### 3 評価の種類

評価は、定期評価及び臨時評価とする。

### 4 定期評価

定期評価は、次に掲げる教職員を除き、毎年 10 月 1 日を基準日とする。

- (1) 基準日前 1 年以内において、採用又は転任等（以下「採用等」という。）を命じられた教職員のうち、第 6 項に定める評価期間（以下「評価期間」という。）が 4 か月に満たない教職員
- (2) 基準日現在、次に掲げる事由により、勤務していない教職員
  - ア 病気休暇
  - イ 休職
  - ウ 産前産後の特別休暇
  - エ 育児休業
  - オ 長期派遣（長期派遣研修を含む。）
  - カ 停職
- (3) 前号に掲げる事由等により、評価期間において勤務した期間が 4 か月に満たない教職員

### 5 臨時評価

臨時評価は、定期評価以外に必要と認めたときに実施する。

ただし、前項第 1 号から第 3 号に掲げる者については、次の時期に実施する。

- (1) 第 1 号に掲げる者 採用等の日から 4 か月を経過した時期
- (2) 第 2 号及び第 3 号に掲げる者 勤務した期間が 4 か月を経過した時期（ただし、第 2 号に掲げる者については、職務に復帰した後に実施する。）

### 6 評価期間

- (1) 定期評価の評価期間は、次号に掲げる場合を除き、前回の基準日の翌日から当該定期評価の基準日までの 1 年間とする。
- (2) 当該定期評価の基準日前 1 年以内において、採用等を命じられた教職員の評価期間については、その採用等の日から当該定期評価の基準日までとする。

### 7 評価・育成者

評価・育成者は、評価に対する公正性、客観性を確保する観点から、複数とし、次の表に掲げる教職員の区分に応じ、それぞれ同表中欄に掲げる第 1 次評価・育成者及び同表右欄に掲げる第 2 次評価・育成者とする。

なお、評価・育成者である校長には、副校長を含む。

| 教 職 員 の 区 分                     |                                               | 評 価 ・ 育 成 者                                     |             |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|
|                                 |                                               | 第 1 次評価・育成者                                     | 第 2 次評価・育成者 |
| 県<br>立<br>学<br>校                | 校長、副校長                                        | 県教育次長、関係課室長                                     | 県教育長        |
|                                 | 教頭、事務長、船長                                     | 校長                                              | 県教育長        |
|                                 | 主幹教諭、教諭、養護教諭、<br>栄養教諭、講師、実習助手、<br>寄宿舎指導員      | 教頭（複数の教頭が配置されている<br>場合は、原則として校長の指定により<br>分担する。） | 校長          |
|                                 | 事務職員、技術職員（学校<br>栄養職員）、事務員、技術員<br>（実習船乗組員を除く。） | 事務長                                             | 校長          |
|                                 | 技術職員（実習船乗組員）、<br>技術員（実習船乗組員）                  | 船長                                              | 校長          |
| 市<br>町<br>組<br>合<br>立<br>学<br>校 | 校長                                            | 市町組合教育委員会（以下「所管教育<br>委員会」という。）の教育次長、<br>関係部課長   | 所管教育委員会の教育長 |
|                                 | 教頭                                            | 校長                                              | 所管教育委員会の教育長 |
|                                 | 主幹教諭、教諭、養護教諭、<br>栄養教諭、講師、事務職員、<br>学校栄養職員      | 教頭                                              | 校長          |

## 8 校長、副校長に係る実施方法

- (1) 校長、副校長（以下「校長等」という。）の人事評価・育成は、評価・育成シート（様式第1号）により実施する。
- (2) 校長等は、学校教育目標、学校重点課題等を踏まえ、職務分類ごとに当該年度における自らの職務上の目標を設定して評価・育成シートに記載し、第1次評価・育成者に当該シートを提出する。
- (3) 第1次評価・育成者は、前号の評価・育成シートを受理した後、校長等と面談を実施し、申告目標に対する指導・助言を行うとともに、必要に応じて課題等に対する支援に努める。
- (4) 校長等は設定した目標の達成状況についての自己評価等を評価・育成シートに記載し、第1次評価・育成者が定める日までに当該シートを提出する。
- (5) 第1次評価・育成者は、前号の評価・育成シートを受理した後、目標の達成状況等について校長等と面談を実施し、評価を行うとともに、次年度の取組に向けた指導・助言を行う。
- (6) 第2次評価・育成者は、第1次評価・育成者の評価内容等を踏まえ、必要に応じて評価結果について調整を行うとともに総合評価を行う。
- (7) 目標管理に係る総合評価の基準は、別表第1のとおりとする。
- (8) 評価・育成者は別表第2に規定する主に発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目ごとに、別表第3に規定する基準に基づき評価を行う。
- (9) 第2次評価・育成者は、別表第4に規定する基準に基づき全体評価を行う。

## 9 校長、副校長以外の教職員に係る実施方法

- (1) 校長等以外の教職員に係る人事評価・育成は、次の表に掲げる教職員の区分に応じ、それぞれ同表右欄に掲げる評価・育成シートの様式により実施する。

| 教 職 員 の 区 分                                       | 評価・育成シートの様式 |
|---------------------------------------------------|-------------|
| 教頭                                                | 様式第2号       |
| 事務長                                               | 様式第3号       |
| 船長                                                | 様式第4号       |
| 小学校、中学校、義務教育学校の主幹教諭<br>(養護教諭、栄養教諭のうちから命じられた者を除く。) | 様式第5号       |
| 高等学校、中等教育学校の主幹教諭<br>(養護教諭、栄養教諭のうちから命じられた者を除く。)    | 様式第6号       |
| 特別支援学校の主幹教諭<br>(養護教諭、栄養教諭のうちから命じられた者を除く。)         | 様式第7号       |
| 主幹教諭<br>(養護教諭のうちから命じられた者に限る。)                     | 様式第8号       |
| 主幹教諭<br>(栄養教諭のうちから命じられた者に限る。)                     | 様式第9号       |
| 小学校、中学校、義務教育学校の教諭、講師                              | 様式第10号      |
| 高等学校、中等教育学校の教諭、講師                                 | 様式第11号      |
| 特別支援学校の教諭、講師                                      | 様式第12号      |
| 養護教諭                                              | 様式第13号      |
| 栄養教諭                                              | 様式第14号      |
| 実習助手                                              | 様式第15号      |
| 寄宿舍指導員                                            | 様式第16号      |
| 市町立学校の事務職員                                        | 様式第17号      |
| 県立学校の事務職員                                         | 様式第18号      |
| 学校栄養職員                                            | 様式第19号      |
| 技術職員(実習船乗組員)                                      | 様式第20号      |
| 事務員、技術員                                           | 様式第21号      |

- (2) 評価・育成者は、別表第2に規定する教職員別の評価・育成項目ごとに、別表第3に規定する基準に基づき評価を行う。
- (3) 第2次評価・育成者は、別表第4に規定する基準に基づき総合評価及び全体評価を行う。

## 10 重点目標等に係る校長面談の実施

- (1) 校長は、年度当初に教職員と当該年度の重点的取組目標等(以下「目標」という。)について面談を行う。
- (2) 面談にあたっては、教職員と評価・育成者がお互いに意思疎通を深め、課題や果たすべき

役割を共有し、教職員の主体的な教育活動の実践を支援する観点から、必要に応じて指導・助言を行う。

- (3) 校長は、必要と認める場合は、第1号に規定する面談を職務に関係するグループを単位として実施することができる。
- (4) 校長は、教職員の目標達成に向けての取組状況を十分に観察し、教職員の能力開発や学校教育活動の充実の観点から必要な指導・助言を行うとともに、前項に規定する評価の参考とする。
- (5) 校長は、学校の実情に応じて、教頭、事務長又は船長を第1号に規定する面談及び第2号に規定する指導・助言を行う場に同席させ、又は実施させることができる。

#### 11 評価の留意点

評価・育成者は、次に掲げる事項に留意して公正な評価を行うよう努めなければならない。

- (1) 他者との比較ではなく、教職員の能力開発と教育活動の充実を図る観点から評価基準に照らして適切に絶対評価を行う。
- (2) 信条、性別、年齢、学歴及び評価・育成者との個人的な人間関係等を考慮しない。
- (3) 職務遂行に関連のないものを考慮しない。
- (4) 評価期間以外の時期における行為、過去の評価結果等を考慮しない。
- (5) 日常の公正な観察及び指導に基づき、評価・育成者自身の的確な判断で評価する。

#### 12 評価・育成シートの提出等

- (1) 県立学校の校長は、当該校長等以外の教職員に係る評価・育成シートを県教育委員会が定める日までに県教育長に提出する。
- (2) 市町組合立学校の校長は、当該校長以外の教職員に係る評価・育成シートを所管教育委員会が定める日までに、所管教育委員会の教育長に提出する。
- (3) 所管教育委員会は、人事評価の終了後、別に定める方法により、評価結果の概況を県教育長に報告する。

#### 13 評価結果の開示と指導

校長は、教職員から評価結果の開示の希望がある場合及び教職員の職務遂行状況等に問題があると認められる場合には、評価結果を当該教職員に開示し、教職員のさらなる能力開発及び課題等の改善に向けた指導・助言に努める。

#### 14 苦情の申出

前項の規定により開示を受けた教職員は、評価の結果について苦情があるときは、県教育長が別に定める方法により、所管教育委員会の教育長に対し、苦情の申し出を行うことができる。

#### 15 学校運営に係る提言シートの提出

- (1) 教職員は、学校運営の充実・改善のための提言シートを作成し、校長及び所管教育委員会に提出する。
- (2) 校長は、教職員から提出された提言内容を学校運営の充実・改善に向けて活用する。
- (3) 所管教育委員会は、教職員から提出された提言内容を学校支援に向けて活用する。
- (4) 提言シートの作成及び提出の方法等については、県教育長が別に定める。

#### 16 その他

この要綱に定めるもののほか、人事評価・育成システムの実施に関し必要な事項は、県教育長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。



別表第1  
校長等の目標管理に係る総合評価基準

| 評価 | 評価基準            |
|----|-----------------|
| S  | 目標以上の大きな成果を上げた  |
| A  | 目標以上の成果を上げた     |
| B  | 目標を達成した         |
| C  | 目標に向けてやや努力を要する  |
| D  | 目標に向けて一層の努力を要する |

別表第2  
教職員別の評価・育成項目

| 教職員の区分                                        | 評価・育成項目                                                        |                             |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                               | 主に職務の遂行状況に着目した項目                                               | 主に発揮された意欲や能力に着目した項目         |
| 校長                                            |                                                                | 使命感・社会性、協調性・調整力、企画力・行動力、研究心 |
| 教頭                                            | 学校運営、人事管理、学校教育の管理、危機管理・安全管理                                    |                             |
| 事務長                                           | 学校運営、人事管理、学校事務の管理、危機管理・安全管理                                    |                             |
| 船長                                            | 学校運営、人事管理、技術に関する職務の管理、危機管理・安全管理                                |                             |
| 小学校、中学校、義務教育学校の主幹教諭（養護教諭、栄養教諭のうちから命じられた者を除く。） | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、学習指導等、生徒指導（生活指導）・進路指導等、学級経営等、学校運営・校務の処理     |                             |
| 高等学校、中等教育学校の主幹教諭（養護教諭、栄養教諭のうちから命じられた者を除く。）    | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、学習指導等、生徒指導・進路指導等、学級経営・特別活動等、学校運営・校務の処理      |                             |
| 特別支援学校の主幹教諭（養護教諭、栄養教諭のうちから命じられた者を除く。）         | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、学習指導等、生徒指導（生活指導）・進路指導等、理解・啓発の推進等、学校運営・校務の処理 |                             |
| 主幹教諭（養護教諭のうちから命じられた者に限る。）                     | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、保健教育、保健室運営等、救急措置等、学校運営・校務の処理                |                             |
| 主幹教諭（栄養教諭のうちから命じられた者に限る。）                     | 学校運営の企画調整・教職員の育成指導、給食管理、衛生管理、食に関する指導等、学校運営・校務の処理               |                             |
| 小学校、中学校、義務教育学校の教諭、講師                          | 学習指導等、生徒指導（生活指導）・進路指導等、学級経営等、学校運営・校務の処理                        |                             |
| 高等学校、中等教育学校の教諭、講師                             | 学習指導等、生徒指導・進路指導等、学級経営・特別活動等、学校運営・校務の処理                         |                             |
| 特別支援学校の教諭、講師                                  | 学習指導等、生徒指導（生活指導）・進路指導等、理解・啓発の推進等、学校運営・校務の処理                    |                             |
| 養護教諭                                          | 保健教育、保健室運営等、救急措置等、学校運営・校務の処理                                   |                             |
| 栄養教諭                                          | 給食管理、衛生管理、食に関する指導等、学校運営・校務の処理                                  |                             |
| 実習助手                                          | 実験実習の補助・支援等、その他指導、学校運営・校務の処理                                   |                             |
| 寄宿舎指導員                                        | 生活支援、寄宿舎運営、学校運営・校務の処理                                          |                             |
| 事務職員                                          | 人事・庶務事務、会計・経理事務、情報処理・情報管理、学校運営・校務の処理                           |                             |
| 学校栄養職員                                        | 給食管理、衛生管理、食に関する指導等、学校運営・校務の処理                                  |                             |
| 技術職員（実習船乗組員）                                  | 技術に関する職務、学校運営・校務の処理                                            |                             |
| 事務員、技術員                                       | 技能に関する職務、学校運営・校務の処理                                            |                             |

別表第 3

## 評価・育成項目ごとの評価基準

| 評 価 | 評 価 基 準                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
| s   | 職務内容の工夫・改善を図るなど、学校教育活動の充実に大きく寄与するとともに、円滑に職務を遂行している<br>または期待をはるかに上回る意欲や能力を発揮している |
| a   | 学校教育活動の充実に寄与するとともに、円滑に職務を遂行している<br>または期待される以上の意欲や能力を発揮している                      |
| b   | 滞りなく職務を遂行している<br>または期待される意欲や能力を発揮している                                           |
| c   | 概ね滞りなく職務を遂行しているが、一層の努力を期待する<br>または概ね期待される意欲や能力を発揮しているが、一層の努力を期待する               |
| d   | 円滑に職務を遂行することができず、学校運営に支障をきたすことがある<br>または教職員として最低限必要とされる意欲や能力に欠けている              |

別表第 4

## 総合評価・全体評価に係る評価基準

| 評 価 | 評 価 基 準             |
|-----|---------------------|
| S   | 極めて良好である            |
| A   | 特に良好である             |
| B   | 良好である               |
| C   | 概ね良好であるが、一層の努力を期待する |
| D   | 問題がある               |

○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目（目標管理）

困難度      a : 困難    b : やや困難    c : 普通

○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

- 33 -

## 様式第2号

## 年度 教職員の評価・育成シート(教頭)

| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                      | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                         | ① | ② | 特記事項 |   |   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|---|---|
| 学校運営                     | 学校運営の実情を把握し、必要な報告・意見具申等の措置を適切に行っている。<br>学校運営について随時評価し、校務の遂行上必要な連絡調整、工夫改善を行っている。<br>校長の補佐及び校長不在時における措置を適切に行っている。<br>教職員の意思疎通が図られ、共通理解が深まるよう職員会議等の運営に努めている。<br>地域社会や保護者との調整を図り、学校運営に生かしている。 |   |   |      |   |   |
| 人事管理                     | 教職員の出勤、休暇、出張等の状況を的確に把握し、これに対応する措置を適切にとっている。<br>教職員の能力、適性、職務遂行状況等について把握し、適切な指導・助言を行い、教職員のやる気や自信を高めている。<br>教職員との意思疎通を図り、人間関係の円滑化や健康管理に努めている。<br>教職員の人事についての意見を適宜、適切に具申している。                 |   |   |      |   |   |
| 学校教育の<br>管理              | 教育目標に即した教育計画を立て、推進している。<br>教職員の業務の進捗状況を把握し、必要な指導、助言、支援を行っている。<br>学校評価を適切に行い、教育計画の点検と改善を実施している。<br>人権が尊重された教育環境づくりに努めている。                                                                  |   |   |      |   |   |
| 危機管理・安<br>全管理            | 児童生徒の事故等を防止し、不審者や災害などの緊急事態に対応できるよう、緊急・安全体制を整備し周知している。<br>施設・設備が教育活動に有効に活用されるよう日常の管理を十分に行っている。<br>地域や関係機関との連携を密にし、安全な学校づくりに努めている。                                                          |   |   |      |   |   |
| 今年1年間で<br>重点的に取<br>り組むこと |                                                                                                                                                                                           |   |   |      |   |   |
| 総合評価(絶対評価)               |                                                                                                                                                                                           | S | A | B    | C | D |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|            |                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 使命感・社会性    | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権意識を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員との信頼関係を深めるとともに、リーダーシップを発揮し、校内運営組織をまとめている。<br>教頭としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>法令、条例、規則、通達等を教職員に周知徹底させ、的確に指示を行っている。 |   |   |   |   |   |
| 協調性・調整力    | 自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。<br>教職員から管理職への報告・連絡・相談体制を整備し、支援に努めている。                                                                                                                                    |   |   |   |   |   |
| 企画力・行動力    | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して的確な対応を行っている。<br>教育関係の施策をよく理解し、長期的な視点、幅広い観点から課題等に対処している。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                                                                             |   |   |   |   |   |
| 研究心        | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の業務等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                                                                      |   |   |   |   |   |
| 総合評価(絶対評価) |                                                                                                                                                                                                            | S | A | B | C | D |

|            |   |   |   |   |   |
|------------|---|---|---|---|---|
| 全体評価(絶対評価) | S | A | B | C | D |
|------------|---|---|---|---|---|

## 所見

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| ①                                 | ②   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |     |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ② |

## 様式第3号

## 年度 教職員の評価・育成シート(事務長)

| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目              | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                               | ① | ② | 特記事項 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 学校運営             | 学校運営の実情を把握し、必要な報告・意見具申等の措置を適切に行っている。<br>学校運営について随時評価し、校務の遂行上必要な連絡調整、工夫改善を行っている。<br>校長の補佐及び校長不在時における措置を適切に行っている。<br>地域社会や保護者との調整を図り、学校運営に生かしている。                                 |   |   |      |
| 人事管理             | 教職員の出勤、休暇、出張等の状況を的確に把握し、適切な労務管理を行っている。<br>教職員の能力、適性、職務遂行状況等について把握し、適切な指導・助言を行い、教職員のやる気や自信を高めている。<br>教職員の人事についての意見を適宜、適切に具申している。<br>教職員の健康・安全について配慮し、適切な指導・助言を行うとともに必要な措置を講じている。 |   |   |      |
| 学校事務の<br>管理      | 学校予算を把握し、適正な予算の執行及び正確、迅速な処理を行っている。<br>公金の適正管理に努め、会計・給与・旅費事務等が円滑かつ適正に処理されるよう管理している。<br>物品、各種台帳・届出書・表簿等の書類の適正な管理・保管等が行われるよう管理している。<br>法令、条例、規則、通達等を教職員に周知徹底させ、的確に指示を行っている。        |   |   |      |
| 危機管理・<br>安全管理    | 生徒の事故等を防止し、不審者や災害などの緊急事態に対応できるよう、緊急・安全体制を整備し周知している。<br>施設・設備が教育活動に有効に活用されるよう日常の管理を十分に行っている。<br>地域や関係機関との連携を密にし、安全な学校づくりに努めている。                                                  |   |   |      |
| 今年1年間で重点的に取り組むこと |                                                                                                                                                                                 |   |   |      |

|            |   |   |   |   |   |
|------------|---|---|---|---|---|
| 総合評価(絶対評価) | S | A | B | C | D |
|------------|---|---|---|---|---|

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                      |  |  |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・<br>社会性 | 職務に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>教職員との信頼関係を深めるとともに、リーダーシップを発揮し、校内運営組織をまとめている。<br>管理職としての自覚を持ち、公正・公平な立場で連絡調整を図っている。 |  |  |  |
| 協調性・<br>調整力 | 自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。<br>教職員から管理職への報告・連絡・相談体制を整備し、支援に努めている。                                              |  |  |  |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して的確な対応を行っている。<br>教育関係の施策をよく理解し、長期的な視点、幅広い観点から課題等に対処している。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。       |  |  |  |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の業務等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                |  |  |  |

|            |   |   |   |   |   |
|------------|---|---|---|---|---|
| 総合評価(絶対評価) | S | A | B | C | D |
|------------|---|---|---|---|---|

|            |   |   |   |   |   |
|------------|---|---|---|---|---|
| 全体評価(絶対評価) | S | A | B | C | D |
|------------|---|---|---|---|---|

## 所見

|   |   |
|---|---|
| ① | ② |
|---|---|

今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容

|            |   |   |
|------------|---|---|
| 評価・育成者職・氏名 | ① | ② |
|------------|---|---|

## 様式第4号

## 年度 教職員の評価・育成シート(船長)

| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |            |
|--------------|-----|----------|------------|
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日（年齢） | 年 月 日（ 歳 ） |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目              | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                      | ① | ② | 特記事項 |   |   |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|---|---|
| 学校運営             | 学校の教育目標を理解し、実現するよう努めている。<br>校長を補佐し、地域住民や保護者に対して必要な情報を適切に示し、学校運営に対する理解を深めている。<br>航海に係る諸報告・記録等の適正な処理についての指導・監督を適切に行っている。                                                                 |   |   |      |   |   |
| 人事管理             | 船舶乗組員の出勤、休暇、出張等を的確に把握し、適切な服務管理を行っている。<br>船舶乗組員の能力、適性、職務遂行状況等について把握し、適切な指導・助言を行い、船舶乗組員のやる気や自信を高めている。<br>船舶乗組員の人事についての意見を適宜、適切に具申している。<br>船舶乗組員の健康・安全について配慮し、適切な指導・助言を行うとともに必要な措置を講じている。 |   |   |      |   |   |
| 技術に関する職務の管理      | 機器の運転操作等が円滑かつ適正に行われるよう管理している。<br>機器の手入れ、管理等が適切に行われるよう管理している。<br>船舶、航海に関する諸法令、通達等を船舶乗組員に周知徹底させ、的確に指示を行っている。                                                                             |   |   |      |   |   |
| 危機管理・安全管理        | 船舶の危機管理体制を整備し、適切な措置を取っている。<br>地域や関係機関との連携を密にし、航海の安全に努めている。                                                                                                                             |   |   |      |   |   |
| 今年1年間で重点的に取り組むこと |                                                                                                                                                                                        |   |   |      |   |   |
| 総合評価（絶対評価）       |                                                                                                                                                                                        | S | A | B    | C | D |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|            |                                                                                                                    |   |   |   |   |   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 使命感・社会性    | 職務に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>船舶乗組員との信頼関係を深めるとともに、リーダーシップを発揮し、組織をまとめている。<br>管理職としての自覚を持ち、公正・公平な立場で連絡調整を図っている。 |   |   |   |   |   |
| 協調性・調整力    | 自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。<br>船舶乗組員から管理職への報告・連絡・相談体制を整備し、支援に努めている。                                          |   |   |   |   |   |
| 企画力・行動力    | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して的確な対応を行っている。<br>教育関係の施策をよく理解し、長期的な視点、幅広い観点から課題等に対処している。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。     |   |   |   |   |   |
| 研究心        | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の業務等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。              |   |   |   |   |   |
| 総合評価（絶対評価） |                                                                                                                    | S | A | B | C | D |

|            |   |   |   |   |   |
|------------|---|---|---|---|---|
| 全体評価（絶対評価） | S | A | B | C | D |
|------------|---|---|---|---|---|

## 所見

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| ①                                 | ②   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |     |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ② |

## 年度 教職員の評価・育成シート(小・中・義務教育学校主幹教諭)

|               |     |              |             |  |
|---------------|-----|--------------|-------------|--|
| 所 属           | 学 校 | 氏 名          |             |  |
| 教科(科目)        |     | 生年月日(年齢)     | 年 月 日 ( 歳 ) |  |
| 担任の有無         |     | 現任校勤務年数／在職年数 | ／           |  |
| 主幹教諭として担当する分掌 |     |              | その他の校務分掌    |  |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                            | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                                                      | ① | ② | 特記事項 |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 学校運営の<br>企画調整・<br>教職員の<br>育成指導 | 担当する校務分掌や新しい教育課題等について、現場リーダーとして、適切に校内のコーディネートや地域や関係機関等との連携・調整等に当たっている。<br>若手教員等の育成支援、地域や児童生徒の実情に応じた指導の充実を図るための研究・研修について、適切に推進している。                                                                                     |   |   |      |
| 学習指導等                          | 年間学習指導計画に基づき授業を進めるとともに、児童生徒の学習の達成状況を把握するなど適切に評価している。<br>児童生徒の学習に関する興味・関心の把握に努め、学ぶ楽しさや学習意欲の向上を図っている。<br>「個に応じた」指導内容・方法の工夫を行うとともに、すべての児童生徒の基礎・基本の定着を図り、わかる授業づくりに努めている。<br>体験的、問題解決的な学習を取り入れ、児童生徒の主体的な学習指導が展開できるよう工夫している。 |   |   |      |
| 生徒指導<br>(生活指導)・<br>進路指導等       | 児童生徒の生活背景や内面の理解に努め、共感的理解に基づく指導を適切に行っている。<br>命と人権を大切にし、人間的なふれあいに基いた指導を進めている。<br>児童生徒一人一人の健康や安全に配慮した指導を行っている。<br>家庭・地域・関係機関等と連携した生徒指導(生活指導)や教育相談活動の充実にも努めている。<br>児童生徒一人一人の意欲や適性を考慮し、家庭とも連携した進路指導に取り組んでいる。                |   |   |      |
| 学級経営等                          | 学年・学級目標の実現に向けて適切な計画の実行・改善に努めている。<br>児童生徒の自主的・実践的な活動を支援し、好ましい人間関係づくりに努めている。<br>体験的・実践的活動を生かし、道徳性の涵養に努めている。<br>教室を整備し、学習環境が整った学級経営を進めている。                                                                                |   |   |      |
| 学校運営・<br>校務の処理                 | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。                                                                                           |   |   |      |
| 今年1年間で<br>重点的に取<br>り組むこと       |                                                                                                                                                                                                                        |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)                     | S A B C D                                                                                                                                                                                                              |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                           |  |  |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |  |  |  |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |  |  |  |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価)  | S A B C D                                                                                                                                                 |  |  |  |

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| 全体評価(絶対評価)                        | S A B C D |
| 所見                                |           |
| ①                                 | ②         |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |           |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ②       |

## 年度 教職員の評価・育成シート(高等学校・中等教育学校主幹教諭)

|               |     |              |   |           |
|---------------|-----|--------------|---|-----------|
| 所 属           | 学 校 | 氏 名          |   |           |
| 教科(科目)        |     | 生年月日(年齢)     | 年 | 月 日 ( 歳 ) |
| 担任の有無         |     | 現任校勤務年数／在職年数 | ／ |           |
| 主幹教諭として担当する分掌 |     | その他の校務分掌     |   |           |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                            | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                                     | ① | ② | 特記事項 |   |   |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|---|---|
| 学校運営の<br>企画調整・<br>教職員の<br>育成指導 | 担当する校務分掌や新しい教育課題等について、現場リーダーとして、適切に校内のコーディネートや地域や関係機関等との連携・調整等に当たっている。<br>若手教員等の育成支援、地域や生徒の実情に応じた指導の充実を図るための研究・研修について、適切に推進している。                                                                      |   |   |      |   |   |
| 学習指導等                          | 年間学習指導計画に基づき、授業を進めるとともに、生徒の学習の到達度を把握するなど適切に評価している。<br>生徒の学習に関する興味・関心の把握に努め、学ぶ楽しさや学習意欲の向上を図っている。<br>個々の生徒の理解や実態に応じた指導内容・方法の工夫を行い、生徒のニーズに応じた授業展開に努めている。<br>体験的、問題解決的な学習を取り入れ、生徒の主体的な学習指導が展開できるよう工夫している。 |   |   |      |   |   |
| 生徒指導・進<br>路指導等                 | 生徒の生活背景や内面の理解に努め、共感的理解に基づく指導を適切に行っている。<br>命と人権を大切にし、人間的なふれあいに基づいた指導を進めている。<br>生徒一人一人の健康や安全に配慮した指導を行っている。<br>家庭・地域・関係機関等と連携した生徒指導や教育相談活動の充実にも努めている。<br>生徒一人一人の意欲や適性を考慮し、生徒が主体的に進路選択ができるよう指導している。       |   |   |      |   |   |
| 学級経営・<br>特別活動等                 | 学年・学級目標の実現に向けて適切な計画の実行・改善に努めている。<br>教室環境、学習環境の整備を図り、教室空間の効果的な活用にも努めている。<br>生徒の自主的・実践的な活動を支援し、好ましい人間関係づくりに努めている。<br>体験的・実践的活動を生かし、道徳性の涵養に努めている。                                                        |   |   |      |   |   |
| 学校運営・<br>校務の処理                 | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。                                                                          |   |   |      |   |   |
| 今年1年間で<br>重点的に取<br>り組むこと       |                                                                                                                                                                                                       |   |   |      |   |   |
| 総合評価(絶対評価)                     |                                                                                                                                                                                                       | S | A | B    | C | D |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                     |   |   |   |   |   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |   |   |   |   |   |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                           |   |   |   |   |   |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                              |   |   |   |   |   |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                               |   |   |   |   |   |
| 総合評価(絶対評価)  |                                                                                                                                                     | S | A | B | C | D |

|            |   |   |   |   |   |
|------------|---|---|---|---|---|
| 全体評価(絶対評価) | S | A | B | C | D |
|------------|---|---|---|---|---|

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 所見                                |     |
| ①                                 | ②   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |     |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ② |



## 様式第7号

## 年度 教職員の評価・育成シート(特別支援学校主幹教諭)

|               |     |              |             |  |
|---------------|-----|--------------|-------------|--|
| 所 属           | 学 校 | 氏 名          |             |  |
| 教科(科目)        |     | 生年月日(年齢)     | 年 月 日 ( 歳 ) |  |
| 担任の有無         |     | 現任校勤務年数／在職年数 | ／           |  |
| 主幹教諭として担当する分掌 |     | その他の校務分掌     |             |  |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                            | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                          | ① | ② | 特記事項 |   |   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|---|---|
| 学校運営の<br>企画調整・<br>教職員の<br>育成指導 | 担当する校務分掌や新しい教育課題等について、現場リーダーとして、適切に校内のコーディネートや地域や関係機関等との連携・調整等に当たっている。<br>若手教員等の育成支援、地域や児童生徒の実情に応じた指導の充実を図るための研究・研修について、適切に推進している。                         |   |   |      |   |   |
| 学習指導等                          | 児童生徒の特性や家庭の状況等を十分に理解し、個別の指導計画や教育支援計画を作成し、指導に当たっている。<br>児童生徒の成長や変化を的確に把握し、適宜、指導計画や教育支援計画の見直しに努めている。<br>児童生徒一人一人の教育ニーズに応じた教材教具の開発に努めている。                     |   |   |      |   |   |
| 生徒指導<br>(生活指導)・<br>進路指導等       | 児童生徒の心身の状況を的確に把握し、指導に当たっている。<br>児童生徒の生活状況を理解し、指導に活かすよう努めている。<br>保護者や地域、関係機関との連携を深め、ライフサイクルを見通した指導に努めている。<br>命と人権を大切にし、就学や進路など、本人や保護者の持つ課題に対し、適切に相談に当たっている。 |   |   |      |   |   |
| 理解・啓発<br>の推進等                  | 地域と連携を深めながら、居住地校や近隣校等との交流及び共同学習を積極的に進めている。<br>児童生徒の人間関係の広がりを目指し、教育活動、地域社会への情報提供、障害児・者のための啓発活動に努めている。<br>児童生徒の相互理解を深め、好ましい人間関係づくりに努めている。                    |   |   |      |   |   |
| 学校運営・<br>校務の処理                 | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。                               |   |   |      |   |   |
| 今年1年間で<br>重点的に<br>取り組むこと       |                                                                                                                                                            |   |   |      |   |   |
| 総合評価(絶対評価)                     |                                                                                                                                                            | S | A | B    | C | D |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |   |   |   |   |   |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |   |   |   |   |   |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |   |   |   |   |   |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |   |   |   |   |   |
| 総合評価(絶対評価)  |                                                                                                                                                           | S | A | B | C | D |

|                                   |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|
| 全体評価(絶対評価)                        |  |   |  |  |   | S | A | B | C | D |
| 所見                                |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |
| ①                                 |  |   |  |  | ② |   |   |   |   |   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |
| 評価・育成者職・氏名                        |  | ① |  |  |   | ② |   |   |   |   |

## 年度 教職員の評価・育成シート(主幹教諭(養護教諭))

|               |     |          |             |
|---------------|-----|----------|-------------|
| 所 属           | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任教勤務年数／在職年数  | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 主幹教諭として担当する分掌 |     | その他の校務分掌 |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                            | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                        | ① | ② | 特記事項 |   |   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|---|---|
| 学校運営の<br>企画調整・<br>教職員の<br>育成指導 | 担当する校務分掌や新しい教育課題等について、現場リーダーとして、適切に校内のコーディネートや地域や関係機関等との連携・調整等に当たっている。<br>若手教員等の育成支援、地域や児童生徒の実情に応じた指導の充実を図るための研究・研修について、適切に推進している。       |   |   |      |   |   |
| 保健教育                           | 発達段階に応じた保健教育を実施し、児童生徒が主体的に健康づくりができるよう指導に努めている。<br>児童生徒の人権に配慮しながら、心身の健康に関する課題に対応した保健指導や健康相談活動を行っている。<br>教職員が行う健康安全教育に対し、専門的立場からの協力を努めている。 |   |   |      |   |   |
| 保健室<br>運営等                     | 保健室の機能を十分に活かし、適切な保健管理・保健指導を行っている。<br>保健室の運営について、随時見直し、改善を行っている。<br>健康診断の準備、実施、事後措置を適切に行っている。                                             |   |   |      |   |   |
| 救急措置等                          | 児童生徒の救急措置を適切に行っている。<br>児童生徒の緊急時の対応について、教職員の共通理解が図れるよう努めている。<br>安全で健康的な学校環境の維持に留意し、必要な助言を行っている。                                           |   |   |      |   |   |
| 学校運営・<br>校務の処理                 | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。             |   |   |      |   |   |
| 今年1年間で<br>重点的に取<br>り組むこと       |                                                                                                                                          |   |   |      |   |   |
| 総合評価(絶対評価)                     |                                                                                                                                          | S | A | B    | C | D |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |   |   |   |   |   |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |   |   |   |   |   |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |   |   |   |   |   |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |   |   |   |   |   |
| 総合評価(絶対評価)  |                                                                                                                                                           | S | A | B | C | D |

|                                   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
| 全体評価(絶対評価)                        | S | A | B | C | D |
| 所見                                |   |   |   |   |   |
| ①                                 |   |   | ② |   |   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |   |   |   |   |   |
| 評価・育成者職・氏名                        |   |   | ① |   |   |
|                                   |   |   | ② |   |   |

## 年度 教職員の評価・育成シート(主幹教諭(栄養教諭))

|               |     |          |             |
|---------------|-----|----------|-------------|
| 所 属           | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任教勤務年数／在職年数  | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 主幹教諭として担当する分掌 |     | その他の校務分掌 |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                            | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                                | ① | ② | 特記事項 |   |   |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|---|---|
| 学校運営の<br>企画調整・<br>教職員の<br>育成指導 | 担当する校務分掌や新しい教育課題等について、現場リーダーとして、適切に校内のコーディネートや地域や関係機関等との連携・調整等に当たっている。<br>若手教員等の育成支援、地域や児童生徒の実情に応じた指導の充実を図るための研究・研修について、適切に推進している。                                                               |   |   |      |   |   |
| 給食管理                           | 学校給食実施計画、学校給食指導計画等の企画立案に専門的立場から参画している。<br>食に関する指導と連携した学校給食における栄養所要量、食品構成表及び献立の作成や調理指導に努めている。<br>栄養、児童生徒の嗜好、経済性、地域の実情等を考慮した学校給食用物資の選定、購入に参画している。                                                  |   |   |      |   |   |
| 衛生管理                           | 学校給食衛生管理マニュアルに沿って、専門的な立場から指導・助言を適切に行っている。<br>調理従事者の衛生、施設設備の衛生及び食品衛生の適正を期すため、日常の点検及び指導・助言を適切に行っている。                                                                                               |   |   |      |   |   |
| 食に関する<br>指導等                   | 食に関する「全体計画」「年間指導計画」の策定に積極的に参画するとともに、食育の推進のため校内外における連携・調整に努めている。<br>児童生徒の食生活の実態や食に対する興味・関心の把握に努めるとともに、食に関する指導への活用を図っている。<br>担任教諭等と連携し、専門的な立場から指導内容・方法の工夫に努めるとともに、年間指導計画に基づき、児童生徒への集団及び個別指導を行っている。 |   |   |      |   |   |
| 学校運営・<br>校務の処理                 | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>保護者や地域社会、関係機関等との連携に努め、開かれた学校づくりを推進している。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。                                                                        |   |   |      |   |   |
| 今年1年間で<br>重点的に取り<br>組むこと       |                                                                                                                                                                                                  |   |   |      |   |   |
| 総合評価(絶対評価)                     |                                                                                                                                                                                                  | S | A | B    | C | D |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |   |   |   |   |   |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |   |   |   |   |   |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |   |   |   |   |   |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の業務等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |   |   |   |   |   |
| 総合評価(絶対評価)  |                                                                                                                                                           | S | A | B | C | D |

|                                   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
| 全体評価(絶対評価)                        | S | A | B | C | D |
| 所見                                |   |   |   |   |   |
| ①                                 |   |   | ② |   |   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |   |   |   |   |   |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① |   |   | ② |   |

## 年度 教職員の評価・育成シート(小・中・義務教育学校教諭、講師)

|        |     |              |             |
|--------|-----|--------------|-------------|
| 所 属    | 学 校 | 氏 名          |             |
| 教科(科目) |     | 生年月日(年齢)     | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 担任の有無  |     | 現任教勤務年数／在職年数 | ／           |
| 校務分掌   |     |              |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                      | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                                                      | ① | ② | 特記事項 |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 学習指導等                    | 年間学習指導計画に基づき授業を進めるとともに、児童生徒の学習の達成状況を把握するなど適切に評価している。<br>児童生徒の学習に関する興味・関心の把握に努め、学ぶ楽しさや学習意欲の向上を図っている。<br>「個に応じた」指導内容・方法の工夫を行うとともに、すべての児童生徒の基礎・基本の定着を図り、わかる授業づくりに努めている。<br>体験的、問題解決的な学習を取り入れ、児童生徒の主体的な学習指導が展開できるよう工夫している。 |   |   |      |
| 生徒指導<br>(生活指導)・<br>進路指導等 | 児童生徒の生活背景や内面の理解に努め、共感的理解に基づく指導を適切に行っている。<br>命と人権を大切にし、人間的なふれあいに基づいた指導を進めている。<br>児童生徒一人一人の健康や安全に配慮した指導を行っている。<br>家庭・地域・関係機関等と連携した生徒指導(生活指導)や教育相談活動の充実に努めている。<br>児童生徒一人一人の意欲や適性を考慮し、家庭とも連携した進路指導に取り組んでいる。                |   |   |      |
| 学級経営等                    | 学年・学級目標の実現に向けて適切な計画の実行・改善に努めている。<br>児童生徒の自主的・実践的な活動を支援し、好ましい人間関係づくりに努めている。<br>体験的・実践的活動を活かし、道徳性の涵養に努めている。<br>教室を整備し、学習環境が整った学級経営を進めている。                                                                                |   |   |      |
| 学校運営・<br>校務の処理           | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。                                                                                           |   |   |      |
| 今年1年間で<br>重点的に取り<br>組むこと |                                                                                                                                                                                                                        |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)               | S A B C D                                                                                                                                                                                                              |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                           |  |  |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |  |  |  |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |  |  |  |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価)  | S A B C D                                                                                                                                                 |  |  |  |

|                                   |           |   |  |  |
|-----------------------------------|-----------|---|--|--|
| 全体評価(絶対評価)                        | S A B C D |   |  |  |
| 所見                                |           |   |  |  |
| ①                                 |           | ② |  |  |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |           |   |  |  |
| 評価・育成者職・氏名                        | ①         | ② |  |  |

|        |     |              |             |  |
|--------|-----|--------------|-------------|--|
| 所 属    | 学 校 | 氏 名          |             |  |
| 教科(科目) |     | 生年月日(年齢)     | 年 月 日 ( 歳 ) |  |
| 担任の有無  |     | 現任校勤務年数/在職年数 | /           |  |
| 校務分掌   |     |              |             |  |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目              | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                                    | ① | ② | 特記事項 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 学習指導等            | 年間学習指導計画に基づき授業を進めるとともに、生徒の学習の到達度を把握するなど適切に評価している。<br>生徒の学習に関する興味・関心の把握に努め、学ぶ楽しさや学習意欲の向上を図っている。<br>個々の生徒の理解や実態に応じた指導内容・方法の工夫を行い、生徒のニーズに応じた授業展開に努めている。<br>体験的・問題解決的な学習を取り入れ、生徒の主体的な学習指導が展開できるよう工夫している。 |   |   |      |
| 生徒指導・進路指導等       | 生徒の生活背景や内面の理解に努め、共感的理解に基づく指導を適切に行っている。<br>命と人権を大切に、人間的なふれあいに基づいた指導を進めている。<br>生徒一人一人の健康や安全に配慮した指導を行っている。<br>家庭・地域・関係機関等と連携した生徒指導や教育相談活動の充実に努めている。<br>生徒一人一人の意欲や適性を考慮し、生徒が主体的に進路選択ができるよう指導している。        |   |   |      |
| 学級経営・特別活動等       | 学年・学級目標の実現に向けて適切な計画の実行・改善に努めている。<br>教室環境、学習環境の整備を図り、教室空間の効果的な活用に努めている。<br>生徒の自主的・実践的な活動を支援し、好ましい人間関係づくりに努めている。<br>体験的・実践的活動を活かし、道徳性の涵養に努めている。                                                        |   |   |      |
| 学校運営・校務の処理       | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。                                                                         |   |   |      |
| 今年1年間で重点的に取り組むこと |                                                                                                                                                                                                      |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)       | S A B C D                                                                                                                                                                                            |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|            |                                                                                                                                                     |  |  |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・社会性    | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・調整力    | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                           |  |  |  |
| 企画力・行動力    | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                              |  |  |  |
| 研究心        | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                               |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価) | S A B C D                                                                                                                                           |  |  |  |

|                                   |           |   |   |
|-----------------------------------|-----------|---|---|
| 全体評価(絶対評価)                        | S A B C D |   |   |
| 所見                                |           |   |   |
| ①                                 |           | ② |   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |           |   |   |
| 評価・育成者職・氏名                        | ①         |   | ② |

## 年度 教職員の評価・育成シート(特別支援学校教諭、講師)

|        |     |              |             |  |
|--------|-----|--------------|-------------|--|
| 所 属    | 学 校 | 氏 名          |             |  |
| 教科(科目) |     | 生年月日(年齢)     | 年 月 日 ( 歳 ) |  |
| 担任の有無  |     | 現任校勤務年数/在職年数 | /           |  |
| 校務分掌   |     |              |             |  |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                      | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                          | ① | ② | 特記事項 |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 学習指導等                    | 児童生徒の特性や家庭の状況等を十分に理解し、個別の指導計画や教育支援計画を作成し、指導に当たっている。<br>児童生徒の成長や変化を的確に把握し、適宜、指導計画や教育支援計画の見直しに努めている。<br>児童生徒一人一人の教育ニーズに応じた教材教具の開発に努めている。                     |   |   |      |
| 生徒指導<br>(生活指導)・<br>進路指導等 | 児童生徒の心身の状況を的確に把握し、指導に当たっている。<br>児童生徒の生活状況を理解し、指導に活かすよう努めている。<br>保護者や地域、関係機関との連携を深め、ライフサイクルを見通した指導に努めている。<br>命と人権を大切にし、就学や進路など、本人や保護者の持つ課題に対し、適切に相談に当たっている。 |   |   |      |
| 理解・啓発の<br>推進等            | 地域と連携を深めながら、居住地校や近隣校等との交流及び共同学習を積極的に進めている。<br>児童生徒の人間関係の広がりを目指し、教育活動、地域社会への情報提供、障害児・者のための啓発活動に努めている。<br>児童生徒の相互理解を深め、好ましい人間関係づくりに努めている。                    |   |   |      |
| 学校運営・<br>校務の処理           | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。                               |   |   |      |
| 今年1年間で<br>重点的に取<br>り組むこと |                                                                                                                                                            |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)               | S A B C D                                                                                                                                                  |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                           |  |  |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |  |  |  |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |  |  |  |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価)  | S A B C D                                                                                                                                                 |  |  |  |

|                                   |           |   |   |
|-----------------------------------|-----------|---|---|
| 全体評価(絶対評価)                        | S A B C D |   |   |
| 所見                                |           |   |   |
| ①                                 |           | ② |   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |           |   |   |
| 評価・育成者職・氏名                        | ①         |   | ② |

## 年度 教職員の評価・育成シート(養護教諭)

|              |     |          |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 校務分掌         |     |          |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目              | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                        | ① | ② | 特記事項 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 保健教育             | 発達段階に応じた保健教育を実施し、児童生徒が主体的に健康づくりができるよう指導に努めている。<br>児童生徒の人権に配慮しながら、心身の健康に関する課題に対応した保健指導や健康相談活動を行っている。<br>教職員が行う健康安全教育に対し、専門的立場からの協力を努めている。 |   |   |      |
| 保健室運営等           | 保健室の機能を十分に活かし、適切な保健管理・保健指導を行っている。<br>保健室の運営について、随時見直し、改善を行っている。<br>健康診断の準備、実施、事後措置を適切に行っている。                                             |   |   |      |
| 救急措置等            | 児童生徒の救急措置を適切に行っている。<br>児童生徒の緊急時の対応について、教職員の共通理解が図れるよう努めている。<br>安全で健康的な学校環境の維持に留意し、必要な助言を行っている。                                           |   |   |      |
| 学校運営・校務の処理       | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。             |   |   |      |
| 今年1年間で重点的に取り組むこと |                                                                                                                                          |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)       | S A B C D                                                                                                                                |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|            |                                                                                                                                                           |  |  |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・社会性    | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・調整力    | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |  |  |  |
| 企画力・行動力    | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |  |  |  |
| 研究心        | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価) | S A B C D                                                                                                                                                 |  |  |  |

|            |           |
|------------|-----------|
| 全体評価(絶対評価) | S A B C D |
|------------|-----------|

## 所見

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| ①                                 | ②   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |     |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ② |

|              |     |          |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任教勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 校務分掌         |     |          |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目              | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                                                | ① | ② | 特記事項 |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 給食管理             | 学校給食実施計画、学校給食指導計画等の企画立案に専門的立場から参画している。<br>食に関する指導と連携した学校給食における栄養所要量、食品構成表及び献立の作成や調理指導に努めている。<br>栄養、児童生徒の嗜好、経済性、地域の実情等を考慮した学校給食用物資の選定、購入に参画している。                                                  |   |   |      |
| 衛生管理             | 学校給食衛生管理マニュアルに沿って、専門的な立場から指導・助言を適切に行っている。<br>調理従事者の衛生、施設設備の衛生及び食品衛生の適正を期するため、日常の点検及び指導・助言を適切に行っている。                                                                                              |   |   |      |
| 食に関する指導等         | 食に関する「全体計画」「年間指導計画」の策定に積極的に参画するとともに、食育の推進のため校内外における連携・調整に努めている。<br>児童生徒の食生活の実態や食に対する興味・関心の把握に努めるとともに、食に関する指導への活用を図っている。<br>担任教諭等と連携し、専門的な立場から指導内容・方法の工夫に努めるとともに、年間指導計画に基づき、児童生徒への集団及び個別指導を行っている。 |   |   |      |
| 学校運営・校務の処理       | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>保護者や地域社会、関係機関等との連携に努め、開かれた学校づくりを推進している。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。                                                                        |   |   |      |
| 今年1年間で重点的に取り組むこと |                                                                                                                                                                                                  |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)       | S A B C D                                                                                                                                                                                        |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|            |                                                                                                                                                           |  |  |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・社会性    | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・調整力    | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |  |  |  |
| 企画力・行動力    | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |  |  |  |
| 研究心        | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の業務等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価) | S A B C D                                                                                                                                                 |  |  |  |

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| 全体評価(絶対評価)                        | S A B C D |
| 所見                                |           |
| ①                                 | ②         |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |           |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ②       |



## 年度 教職員の評価・育成シート(実習助手)

|              |     |          |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 校務分掌         |     |          |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目              | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                                                 | ① | ② | 特記事項 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 実験実習の補助・支援等      | 実験・実習等の準備を適切に行うとともに、積極的に資料提供等を行い、教科学習内容の充実に努めている。<br>教員と連携し、実験・実習等の指導補助・支援を適切に行っている。<br>実習室・準備室等の安全管理、整理・整頓を適切に行っている。<br>学校図書の整理及び管理を適切に行うとともに、蔵書構成、内容等の充実に努めている。 |   |   |      |
| その他指導            | 生徒一人一人の健康や安全に配慮した指導を行っている。<br>生徒の自主的・実践的な活動を支援し、好ましい人間関係づくりに努めている。<br>命と人権を大切にし、人間的なふれあいに基いた指導を進めている。                                                             |   |   |      |
| 学校運営・校務の処理       | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。                                      |   |   |      |
| 今年1年間で重点的に取り組むこと |                                                                                                                                                                   |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)       | S A B C D                                                                                                                                                         |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|            |                                                                                                                                                     |  |  |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・社会性    | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・調整力    | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                           |  |  |  |
| 企画力・行動力    | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的に対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                              |  |  |  |
| 研究心        | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                               |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価) | S A B C D                                                                                                                                           |  |  |  |

|            |           |
|------------|-----------|
| 全体評価(絶対評価) | S A B C D |
|------------|-----------|

## 所見

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| ①                                 | ②   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |     |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ② |

様式第16号

年度 教職員の評価・育成シート(寄宿舎指導員)

|              |     |          |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 校務分掌         |     |          |             |

○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                      | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                            | ① | ② | 特記事項 |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 生活支援                     | 児童生徒の日常生活動作等について、適切な計画を立てて指導している。<br>保護者や教員と連携して児童生徒の支援を行っている。<br>児童生徒の介助や支援方法について、工夫改善を行っている。                               |   |   |      |
| 寄宿舎運営                    | 舎監と連携して安全で健康的な寄宿舎環境の整備に努めている。<br>舎生会活動、寄宿舎行事の運営にあたり、指導・助言を適切に行っている。                                                          |   |   |      |
| 学校運営・<br>校務の処理           | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>開かれた学校づくりを推進するため、保護者や地域社会、関係機関等との連携に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。 |   |   |      |
| 今年1年間で<br>重点的に取<br>り組むこと |                                                                                                                              |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)               | S A B C D                                                                                                                    |   |   |      |

○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                           |  |  |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |  |  |  |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |  |  |  |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価)  | S A B C D                                                                                                                                                 |  |  |  |

|            |           |
|------------|-----------|
| 全体評価(絶対評価) | S A B C D |
|------------|-----------|

所見

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| ①                                 | ②   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |     |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ② |

## 年度 教職員の評価・育成シート(市町立学校事務職員)

|              |     |          |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 校務分掌         |     |          |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                      | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                | ① | ② | 特記事項 |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 学校運営・<br>校務の処理           | 学校教育目標の達成に向け、専門性を生かして学校運営に参画している。<br>学校の活性化のために、事務部門の企画立案を行い、効果的な職務の遂行に努めている。<br>関係機関等との連絡調整を的確に行っている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。 |   |   |      |
| 人事・庶務<br>事務              | 給与・旅費事務を円滑かつ適正に処理している。<br>人事事務・服務事務を円滑かつ適正に処理している。<br>福利厚生事務を円滑かつ適正に処理している。                                                      |   |   |      |
| 会計・経理<br>事務              | 予算の企画、調整、編成、執行事務及び決算事務を的確かつ適正に行っている。<br>学校の施設・設備等の教育環境整備に努めている。<br>就学援助・就学奨励事務を適切に処理している。                                        |   |   |      |
| 情報処理・<br>情報管理            | 情報、文書の整理、保管を適正に行っている。<br>調査、統計事務を迅速かつ正確に処理している。<br>情報の保護及び効率的な管理・活用を行っている。                                                       |   |   |      |
| 今年1年間で<br>重点的に取<br>り組むこと |                                                                                                                                  |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)               | S A B C D                                                                                                                        |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                           |  |  |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |  |  |  |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |  |  |  |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価)  | S A B C D                                                                                                                                                 |  |  |  |

|                                   |           |   |  |
|-----------------------------------|-----------|---|--|
| 全体評価(絶対評価)                        | S A B C D |   |  |
| 所見                                |           |   |  |
| ①                                 |           | ② |  |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |           |   |  |
| 評価・育成者職・氏名                        | ①         | ② |  |

## 年度 教職員の評価・育成シート(県立学校事務職員)

|              |     |          |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 校務分掌         |     |          |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目                      | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                | ① | ② | 特記事項 |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 人事・庶務<br>事務              | 給与・旅費事務を円滑かつ適正に処理している。<br>人事事務・服務事務を円滑かつ適正に処理している。<br>福利厚生事務を円滑かつ適正に処理している。                                                      |   |   |      |
| 会計・経理<br>事務              | 予算の企画、編成、執行事務及び決算事務を的確かつ適正に行っている。<br>公金、物品を適正に管理している。<br>学校施設・設備を適切に管理し、教育環境の整備に努めている。                                           |   |   |      |
| 情報処理・<br>情報管理            | 情報、文書の整理、保管を適正に行っている。<br>調査、統計事務を迅速かつ正確に処理している。<br>情報の保護及び効率的な管理・活用を行っている。                                                       |   |   |      |
| 学校運営・<br>校務の処理           | 学校教育目標の達成に向け、専門性を活かして学校運営に参画している。<br>学校の活性化のために、事務部門の企画立案を行い、効果的な職務の遂行に努めている。<br>関係機関等との連絡調整を的確に行っている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。 |   |   |      |
| 今年1年間で<br>重点的に取<br>り組むこと |                                                                                                                                  |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)               | S A B C D                                                                                                                        |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|             |                                                                                                                                                           |  |  |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・<br>社会性 | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・<br>調整力 | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切に説明・対応を行っている。                                                                 |  |  |  |
| 企画力・<br>行動力 | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |  |  |  |
| 研究心         | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の実践等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価)  | S A B C D                                                                                                                                                 |  |  |  |

|            |           |
|------------|-----------|
| 全体評価(絶対評価) | S A B C D |
|------------|-----------|

## 所見

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| ①                                 | ②   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |     |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ② |

## 年度 教職員の評価・育成シート(学校栄養職員)

|              |     |          |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 校務分掌         |     |          |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目              | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                   | ① | ② | 特記事項 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 給食管理             | 学校給食実施計画、学校給食指導計画等の企画立案に専門的立場から参画している。<br>学校給食における所要栄養量、食品構成表及び献立の作成や調理指導に努めている。<br>栄養、児童生徒の嗜好、経済性、地域の実情等を考慮した学校給食用物資の選定、購入に参画している。 |   |   |      |
| 衛生管理             | 学校給食衛生管理マニュアルに沿って、専門的な立場から指導・助言を適切に行っている。<br>調理従事者の衛生、施設設備の衛生及び食品衛生の適正を期するため、日常の点検及び指導・助言を適切に行っている。                                 |   |   |      |
| 食に関する指導等         | 児童生徒の食生活の改善に資するための調査研究に努めている。<br>食に関する指導を高めるための企画・立案・実践に参画している。<br>望ましい食生活に関して、専門的な立場から担任教諭等を補佐して、児童生徒に対して適切に集団又は個別の指導を行っている。       |   |   |      |
| 学校運営・校務の処理       | 学校教育目標の達成に向け、管理職や教職員と協力・協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組んでいる。<br>保護者や地域社会、関係機関等との連携に努め、開かれた学校づくりを推進している。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。           |   |   |      |
| 今年1年間で重点的に取り組むこと |                                                                                                                                     |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)       | S A B C D                                                                                                                           |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|            |                                                                                                                                                           |  |  |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・社会性    | 教育に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>自らの人権感覚を高めながら、児童生徒理解を深め、愛情をもって接している。<br>教職員としての自覚を持ち、児童生徒、保護者や地域と公正・公平な立場で接している。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・調整力    | 管理職や教職員間で学校(学年)運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携して職務に取り組んでいる。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝え、適切な説明や対応を行っている。                                                                 |  |  |  |
| 企画力・行動力    | 学校全体の課題を把握し、様々な教育課題に対して積極的な対応を行っている。<br>教育関係の施策を理解し、新たな課題や緊急な事態にも適切な判断を行い、的確な対応を行っている。<br>柔軟な発想を持ち、新しい仕事や方法を考え取り組んでいる。                                    |  |  |  |
| 研究心        | 人権感覚を磨き、専門的知識や技能の向上のための研究・研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の業務等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。                                                     |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価) | S A B C D                                                                                                                                                 |  |  |  |

|            |           |
|------------|-----------|
| 全体評価(絶対評価) | S A B C D |
|------------|-----------|

## 所見

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| ①                                 | ②   |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |     |
| 評価・育成者職・氏名                        | ① ② |

## 様式第20号

## 年度 教職員の評価・育成シート(技術職員(実習船乗組員))

|              |     |          |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 校務分掌         |     |          |             |

## ○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目              | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                             | ① | ② | 特記事項 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 技術に関する職務         | 船長の指示を理解し、機器の運転操作を適切に行っている。<br>機器の手入れ、管理を適切に行っている。<br>生徒の安全確保に配慮している。<br>教員と連携して、生徒の船内作業について適切に指導を行っている。<br>急を要する事案に対して、的確に対応している。            |   |   |      |
| 学校運営・校務の処理       | 学校の経営方針に沿って、自らの役割を理解し、目標を具現化している。<br>管理職や教職員との意思疎通に努め、教育活動が円滑に行われるよう留意して職務遂行に当たっている。<br>執務環境の整備を進め、効率的な職務の遂行に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。 |   |   |      |
| 今年1年間で重点的に取り組むこと |                                                                                                                                               |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)       | S A B C D                                                                                                                                     |   |   |      |

## ○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|            |                                                                                                       |  |  |  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・社会性    | 職務に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>教職員としての自覚を持ち、公正・公平な立場での言動ができる。<br>適切な言動等に留意し、生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・調整力    | 周囲を支援し、連携して職務を遂行している。<br>異なる立場の意見の理解に努めている。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝えることができる。                              |  |  |  |
| 企画力・行動力    | 臨機の措置を適切に行う。<br>判断が的確で行動力がある。<br>新しい仕事や方法に挑戦しようと努めている。                                                |  |  |  |
| 研究心        | 人権感覚を磨き、専門的知識・技能の向上のための研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の業務等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。    |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価) | S A B C D                                                                                             |  |  |  |

|                                   |           |   |  |
|-----------------------------------|-----------|---|--|
| 全体評価(絶対評価)                        | S A B C D |   |  |
| 所見                                |           |   |  |
| ①                                 |           | ② |  |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |           |   |  |
| 評価・育成者職・氏名                        | ①         | ② |  |

様式第21号

年度 教職員の評価・育成シート(事務員・技術員)

|              |     |          |             |
|--------------|-----|----------|-------------|
| 所 属          | 学 校 | 氏 名      |             |
| 現任校勤務年数／在職年数 | ／   | 生年月日(年齢) | 年 月 日 ( 歳 ) |
| 校務分掌         |     |          |             |

○職務の遂行状況に着目した評価・育成項目

| 項 目              | 評 価 ・ 育 成 の 着 眼 点                                                                                                                             | ① | ② | 特記事項 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 技能に関する職務         | 適正かつ効率的な職務遂行に努めている。<br>施設管理や環境整備に責任感を持って取り組むとともに、必要な提言に努めている。<br>職務の遂行に当たって、安全面や衛生面での配慮に努めている。<br>上司の指示や定められた手続に従い、期限内に正確に職務を処理している。          |   |   |      |
| 学校運営・校務の処理       | 学校の経営方針に沿って、自らの役割を理解し、目標を具現化している。<br>管理職や教職員との意思疎通に努め、教育活動が円滑に行われるよう留意して職務遂行に当たっている。<br>執務環境の整備を進め、効率的な職務の遂行に努めている。<br>分掌した校務を的確かつ効率的に遂行している。 |   |   |      |
| 今年1年間で重点的に取り組むこと |                                                                                                                                               |   |   |      |
| 総合評価(絶対評価)       | S A B C D                                                                                                                                     |   |   |      |

○発揮された意欲や能力に着目した評価・育成項目

|            |                                                                                                         |  |  |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 使命感・社会性    | 職務に対する信念と熱意を持ち、責任をもって職務を遂行している。<br>教職員としての自覚を持ち、公正・公平な立場での言動ができる。<br>適切な言動等に留意し、児童生徒や保護者等からの信頼確保に努めている。 |  |  |  |
| 協調性・調整力    | 周囲を支援し、連携して職務を遂行している。<br>異なる立場の意見の理解に努めている。<br>自らの意思、考えを相手に正しく伝えることができる。                                |  |  |  |
| 企画力・行動力    | 臨機の措置を適切に行う。<br>判断が的確で行動力がある。<br>新しい仕事や方法に挑戦しようと努めている。                                                  |  |  |  |
| 研究心        | 人権感覚を磨き、専門的知識・技能の向上のための研修に努めている。<br>課題を明らかにし、解決を図るため必要な情報収集に努めている。<br>日々の業務等の分析・評価を行い、工夫・改善に努めている。      |  |  |  |
| 総合評価(絶対評価) | S A B C D                                                                                               |  |  |  |

|                                   |           |   |  |
|-----------------------------------|-----------|---|--|
| 全体評価(絶対評価)                        | S A B C D |   |  |
| 所見                                |           |   |  |
| ①                                 |           | ② |  |
| 今後更に伸ばしていきたい点、改善を要する点についての指導・助言内容 |           |   |  |
| 評価・育成者職・氏名                        | ①         | ② |  |

## 兵庫県立学校教職員の人事評価結果に対する苦情に関する取扱要綱

### 1 目 的

この要綱は、兵庫県公立学校教職員人事評価・育成システム実施要綱（以下「システム要綱」という。）第 14 項の規定に基づいて、兵庫県立学校に勤務する教職員が兵庫県教育長（以下「教育長」という。）に提出する苦情の申出及び苦情の取扱いに関して必要な事項を定め、苦情を適切に処理することにより、人事評価・育成システムの公正性・公平性の確保に資することを目的とする。

### 2 審査委員会の設置

- (1) 教育長に提出された苦情に対する対応について審査するため、人事評価苦情審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。
- (2) 審査委員会は、委員長、委員をもって組織する。
- (3) 委員長は、審査委員会を招集し、主宰する。
- (4) 委員長は教育長が指定する教育次長を、委員は別表に掲げる職にある者をもって充てる。
- (5) 審査委員会の庶務は、教職員人事課が処理する。

### 3 調査員の設置

- (1) 審査委員会の審査事案について調査を行うため、調査員を置く。
- (2) 調査員は、総務課及び教職員人事課の職員をもって充てる。

### 4 苦情の申出期間

苦情の申出を行うことができる期間は、システム要綱第 13 項に基づく評価結果の開示を受けた日から、2 週間以内の日とする。

### 5 苦情の申出方法

- (1) 苦情の申出を行う教職員（以下「申出者」という。）は、評価結果に対する苦情申出書（様式第 1 号）（以下「苦情申出書」という。）を、調査員が指定した日に自ら教育委員会に持参し、提出するものとする。ただし、正当な理由により持参することが困難な場合にあつては、調査員と協議の上、別の方法によることができる。
- (2) 苦情申出書の受理は、申出者の身分に応じて、次に掲げる調査員が行うものとする。
  - ア 事務職員、技術職員、事務員及び技術員 総務課に置く調査員
  - イ アに掲げる者以外の者 教職員人事課に置く調査員
- (3) 申出者は、苦情申出書を提出する際に、調査員からの求めに応じて、苦情の内容について説明しなければならない。

### 6 調査の実施

- (1) 調査員は、苦情申出書を受理する際に、申出者から苦情の内容について事情を聴取するものとする。
- (2) 調査員は、苦情申出書及び申出者からの事情聴取の内容をもとに、苦情の対象となった校長のほか、必要に応じて教頭、事務長、同僚教職員等の関係者から、事情を聴取するものとする。



- (3) 調査員は、前 2 号の事情聴取の結果について、苦情申出書を添付して、委員長に報告するものとする。

## 7 審査の実施

- (1) 審査委員会は、委員の過半数が出席しなければ、開催することができない。
- (2) 審査は、出席委員の過半数で決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。
- (3) 審査委員会は、苦情の申出の対象となった評価ごとに審査を行い、その結果を次のとおり区分し、審査結果及びその理由を教育長に報告するものとする。
- ア 校長の行った評価を妥当とするもの
- イ 校長に対して再評価を行うよう指導を要するもの
- (4) 審査委員会は非公開とする。

## 8 苦情への対応結果の通知

教育長は、審査委員会の審査結果を踏まえて苦情に対する対応を決定し、その結果について、評価結果に対する苦情の対応決定通知書（様式第 2 号及び第 3 号）により、申出者及び校長にそれぞれ通知するものとする。

## 9 再評価の実施

教育長から再評価の指導を受けた校長は、教育長が指定する日までに再評価を行い、再評価結果を教育長に提出するとともに、申出者に再評価結果を開示しなければならない。

## 10 その他

この要綱に定めるもののほか、苦情の申出及び苦情の取扱いに関し必要な事項は、教育長が別に定める。

### 附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

## 別表（第 2 条関係）

|          |
|----------|
| 総務課長     |
| 教職員企画課長  |
| 教職員人事課長  |
| 特別支援教育課長 |
| 高校教育課長   |

様式第 1 号

評 価 結 果 に 対 す る 苦 情 申 出 書

年 月 日

兵庫県教育長 様

|     |    |  |    |
|-----|----|--|----|
| 申出者 |    |  |    |
| 所 属 | 県立 |  | 学校 |
| 職 名 |    |  |    |
| 氏 名 |    |  |    |

兵庫県立学校教職員の人事評価結果に対する苦情に関する取扱要綱第 5 項第 1 号の規定により、下記のとおり評価結果に対する苦情を申出します。

記

- 1 評価結果の開示を受けた日
- 年 月 日
- 2 苦情の内容

3 理 由

評価結果に対する苦情の対応決定通知書

第 号  
年 月 日

様

教 育 長

年 月 日付けで申出のありました苦情については、審査の結果、下記のとおり決定したので通知します。

記

- 1 決定内容 [ 次のいずれかを記載する ]
- |   |                            |
|---|----------------------------|
| [ | 校長の行った評価を妥当とする             |
|   | 校長に対して再評価の指導を要する           |
| ] | ※〇〇〇〇について、校長に対して再評価の指導を要する |

2 理 由

注) ※ 申し出の対象となった評価が複数あり、その一部について再評価の指導を要する場合

評価結果に対する苦情の対応決定通知書

第 号  
年 月 日

県立 学校長 様

教 育 長

年 月 日付けで申出のありました苦情については、審査の結果、下記のとおり決定したので通知します。

(再評価を指導する場合のみ記載)

ついては、年 月 日までに再評価を行い、評価・育成シートの写しを教育長に提出するとともに、申出者に評価結果を開示すること。

記

- 1 決定内容 [ 次のいずれかを記載する ]
- |   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| [ | 貴職の行った評価を妥当とする       | ] |
|   | 再評価を行うべきもの           |   |
|   | ※〇〇〇〇について、再評価を行うべきもの |   |

2 理 由

注) ※ 申し出の対象となった評価が複数あり、その一部について再評価の指導を要する場合

提出日 年 月 日

学校名 ( )  
 記入者 職名 ( )  
 氏名 ( )

## 学 校 運 営 に 係 る 提 言 シ ー ト (校長提出用)

学校運営の現状について、下記の着眼点ごとに該当すると思う箇所に○をつけて封入の上、校長に提出してください。

※ このシートは、学校運営責任者である校長が学校運営の充実・改善に活用することを目的として教職員から学校運営に係る率直な意見を聴取するものです。

### 記

| 着 眼 点                                                   | そう思う | どちらかと言え<br>ばそう思う | どちらかと言え<br>ばそう思わない | そう思わない | どちらとも言えない |
|---------------------------------------------------------|------|------------------|--------------------|--------|-----------|
| 新たな教育課題に前向きに取り組むなど、いきいきとした活力ある学校運営が図られている。              |      |                  |                    |        |           |
| 学習指導や生徒指導など様々な教育課題に対して、教職員の共通理解や意思疎通のもと、教育活動が行われている。    |      |                  |                    |        |           |
| 学校教育活動について、説明責任を果たし、家庭や地域、関係機関等から信頼される開かれた学校づくりを推進している。 |      |                  |                    |        |           |
| 教職員の心身の健康の維持・増進に配慮された、ゆとりある職場環境づくりが図られている。              |      |                  |                    |        |           |
| 危機管理体制が整備されており、組織的に適切な対応がなされている。                        |      |                  |                    |        |           |
| 施設・設備の適切な維持・管理が図られている。                                  |      |                  |                    |        |           |

(裏面)

学校運営に係る自由意見(提言)があれば記載してください。

| 項 目 | 自由意見(提言) |
|-----|----------|
|     |          |
|     |          |
|     |          |

※ 項目欄については、自由意見(提言)の内容に応じて適宜項目を設定して記載してください。  
なお、空白でも構いません。

<提言シートの作成・提出に係る留意事項>

教職員が自らの建設的な意見を校長に伝えることにより、学校運営をより良いものにすることを目的とするものです。  
なお、提言シートは、根拠のない個人批判、対案のない学校運営策非難は対象としていません。  
提出を強制するものではありませんが、積極的に提出し、学校運営の充実・改善に活かしましょう。

学校名 ( )  
 記入者 職名 ( )  
 氏名 ( )

学 校 運 営 に 係 る 提 言 シ ー ト  
 (教育委員会提出用)

教育委員会に対して、校長の学校運営の充実・改善に関する提言があれば記載の上、厳封して、校長に提出してください。

| 項 目 | 自由意見(提言) |
|-----|----------|
|     |          |
|     |          |
|     |          |

※ 項目欄については、自由意見(提言)の内容に応じて適宜項目を設定して記載してください。  
 なお、空白でも構いません。

<提言シートの作成・提出に係る留意事項>

教職員が自らの建設的な意見を教育委員会に伝えることにより、学校運営をより良いものにすることを目的とするものです。

なお、提言シートは、根拠のない個人批判、対案のない学校運営策非難は対象としていません。  
 提出を強制するものではありませんが、積極的に提出し、学校運営の充実・改善に活かしましょう。