

# 評価システム実施の手引き ( 評 価 者 用 )

平成18年3月

[H30.4.1改訂版]

島根県教育委員会

# 目 次

<b>第1章 評価制度の基本的な考え</b>	
1 評価制度の必要性	1
2 評価制度の基本的な考え方	1
<b>第2章 教職員（管理職を除く）の評価システム</b>	
<b>第1節 教職員の評価システムの概要</b>	2
1 評価システムの構成	2
2 評価システムの構成図	3
3 評価システムの位置付け	4
4 評価システムの内容	5
<b>第2節 資質能力向上支援システム</b>	11
1 教職員の取組	11
2 校内組織の取組	13
3 管理職の取組	15
<b>第3節 教職員の勤務評価</b>	20
1 勤務評価の仕組	20
2 管理職の心構え	20
3 勤務評価の実際	23
4 評価の再考等	27
5 定期評価の再評価	28
6 評価結果の開示	28
<b>第4節 評価シートの記載等</b>	29
1 自己目標評価シートの記載等	29
2 評価・育成シートの記載等（定期評価の場合）	31
3 その他	33
<b>第3章 管理職の評価システム</b>	
<b>第1節 管理職の評価システムの概要</b>	34
1 評価システムの構成	34
2 評価システムの構成図	35
3 評価システムの位置付け	36
4 評価システムの内容	37
<b>第2節 目標申告制度</b>	41
1 管理職の取組	41
2 評価者の取組	43

<b>第3節 管理職の勤務評価</b>	47
1 勤務評価の仕組	47
2 評価者の心構え	47
3 勤務評価の実際	48
4 評価の再考等（県立学校教頭の評価）	51
5 定期評価の再評価	51
6 評価結果の開示	51
<b>第4節 評価シートの記載等</b>	52
1 評価・育成シートの様式等	52
2 管理職の記載等	52
3 第一次評価者の記載等（定期評価）	53
4 第二次評価者の記載等（定期評価）	54
5 その他	54
<b>評価システム等Q &amp; A</b>	55
<b>規則・実施要領（市町村立学校等関係）</b>	
1 島根県市町村立学校管理職の評価に関する規則	63
2 島根県市町村立学校管理職の評価実施要領	66
3 島根県市町村立学校教職員の評価に関する規則	84
4 島根県市町村立学校教職員の評価実施要領	87
<b>規則・実施要領等（県立学校等関係）</b>	
1 島根県立学校管理職の評価に関する規則	157
2 島根県立学校管理職の評価実施要領	160
3 島根県立学校教育職員の評価に関する規則	174
4 島根県立学校教育職員の評価実施要領	177
5 評価結果に対する苦情の申出及び取扱いに関する要綱（県立学校）	239

# 第1章 評価制度の基本的な考え

## 1 評価制度の必要性

学校教育においては、児童生徒に確かな学力、豊かな人間性等の「生きる力」を身に付けさせることが求められており、各学校において、その実現のために積極的な取組が進められています。また、いじめ、不登校、いわゆる学級崩壊等の困難な教育課題に対応し、児童生徒一人一人に応じたきめ細かな取組がなされています。さらに、これからの学校は、開かれた学校づくりのもと、保護者や地域の人々との連携を深め、地域の豊かな資源を活用し、地域に根ざした特色ある教育の推進を図ることが求められています。

これら様々な課題の解決や特色ある学校づくりの推進に当たっては、教職員一人一人が、その資質能力の一層の向上を図るとともに、職務に対する意欲を高め、その持てる力を最大限に発揮し、組織の一員としての役割を果たしていくことが求められます。また、校長のリーダーシップのもと、教職員相互が連携し、学校が一体となって取組を進めていくよう学校組織の活性化を図り、組織的な成果を求めていくことが重要です。

新たな教職員の評価制度は、教職員の“資質能力の向上”、“職務に対する意欲の向上”、“学校組織の活性化を図る”ための支援策であり、活力ある学校づくりをねらいとしています。

## 2 評価制度の基本的な考え方

評価制度は、次の4つの基本的な考え方で構築しています。

### (1) 資質能力の向上をめざす

- 教職員と管理職、教職員の校内組織の中でのコミュニケーションを一層充実させ、自己啓発を促す。
- 自己評価を行い、自己の改善、向上についての認識を深める。
- 意欲・姿勢、能力、実績を適正に評価し、指導育成に生かす。
- 管理職にあっては、めざすべき姿を示し、自己啓発を促す。
- 評価と研修の連動を図る。

### (2) 職務に対する意欲の向上をめざす

- 年度毎に自己目標等を設定し、職務への積極的な取組を促す。
- 管理職や校内組織が教職員の自己目標等の達成のための支援をし、仕事への自信を高める。
- 仕事の達成感、自己成長感が実感できる評価を行う。
- 実績及びその過程における努力等を認め、処遇等にも適切に反映させる。

### (3) 学校組織の活性化を図り、組織的な成果を生み出すことをめざす

- 自己目標の達成に関わる相互支援を通して、協働意識を醸成する。
- 学校教育目標、経営方針を受けた取組に対する組織マネジメントを効果的に進める。
- 管理職にあっては、自己目標を組織課題とし、成果の意識を持った学校経営、学校運営を図る。
- 評価を人材の活用に生かす。

### (4) 公正性、納得性、透明性が確保される適正な評価とすることをめざす

- 年度毎の評価
- 複数評価者による評価
- 評価基準を明確にした評価
- 評価者研修の実施
- 評価に対する苦情等に対応するシステムの整備

※「校内組織」とは、学校の校内組織及び共同調理場の内部組織をいいます。

## 第2章 教職員（管理職を除く）の評価システム

### 第1節 教職員の評価システムの概要

#### 1 評価システムの構成

教職員の評価システムは、「資質能力向上支援システム」及び「勤務評価」で構成します。

##### 資質能力向上支援システム

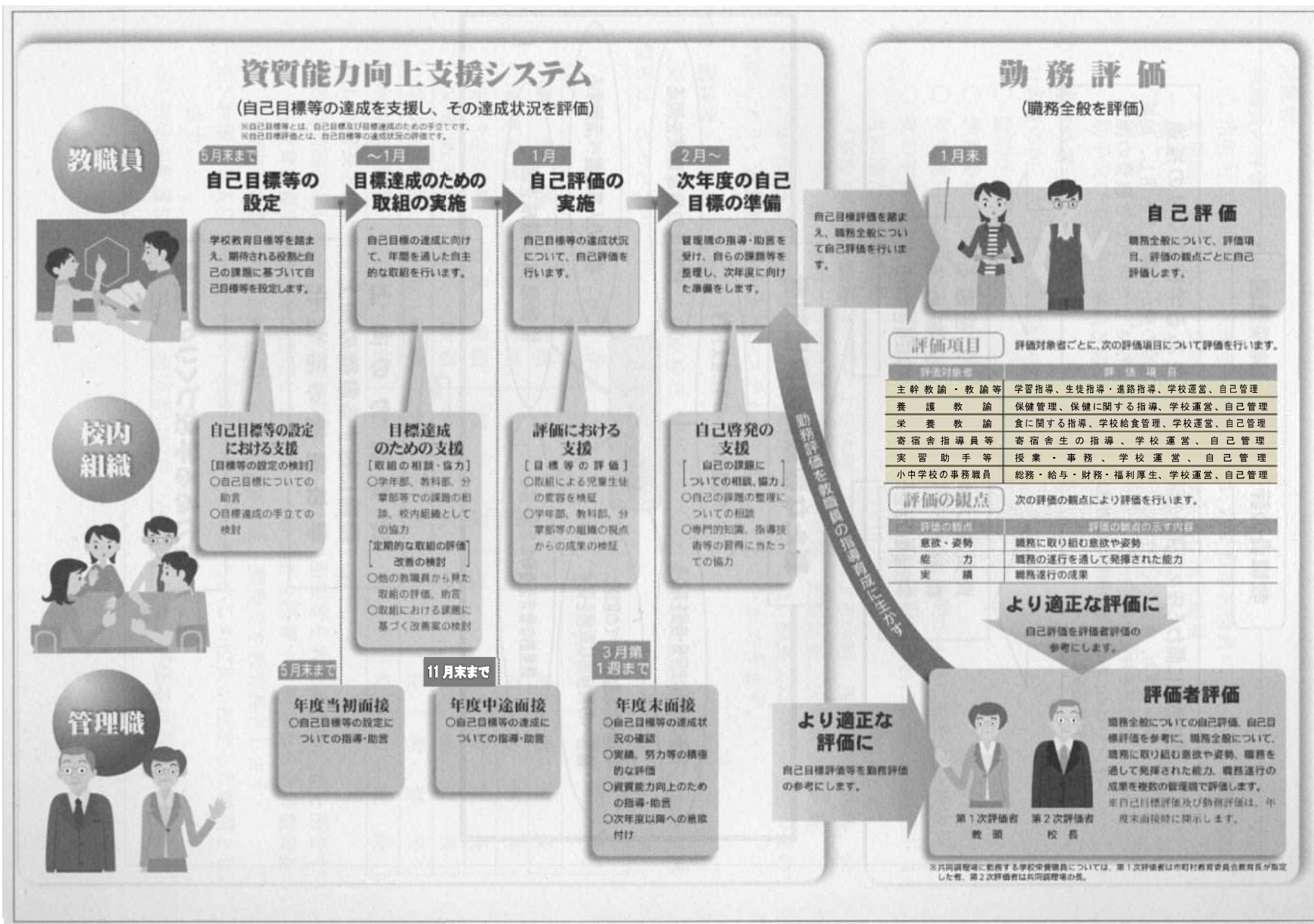
- ◇ 「資質能力向上支援システム」とは、教職員一人一人が学校教育目標等を踏まえ、期待される役割と自己の課題に基づいて設定した自己目標及び目標達成のための手立て（以下「自己目標等」という。）の達成を管理職と校内組織が支援するものです。
- ◇ このシステムにおける自己目標等の達成状況の評価（以下「自己目標評価」という。）を教職員自身と管理職が行い、勤務評価の参考とします。
- ◇ 資質能力向上支援システムの目的は次のとおりです。
  - <自己目標等の設定及び自己評価の実施>
    - 職務への積極的な取組を促進する。
    - 学校教育目標等の達成の意識化を図る。
    - 資質能力向上に向けての自己啓発を図る。

<管理職による面接と校内組織の相互支援の実施>

- 自己目標等を達成する過程を通して、資質能力の向上を図る。
- 職務遂行への自信を確立し、意欲の向上を図る。
- 効果的な教育活動等の実現を図る。
- 協働意識の醸成を図る。

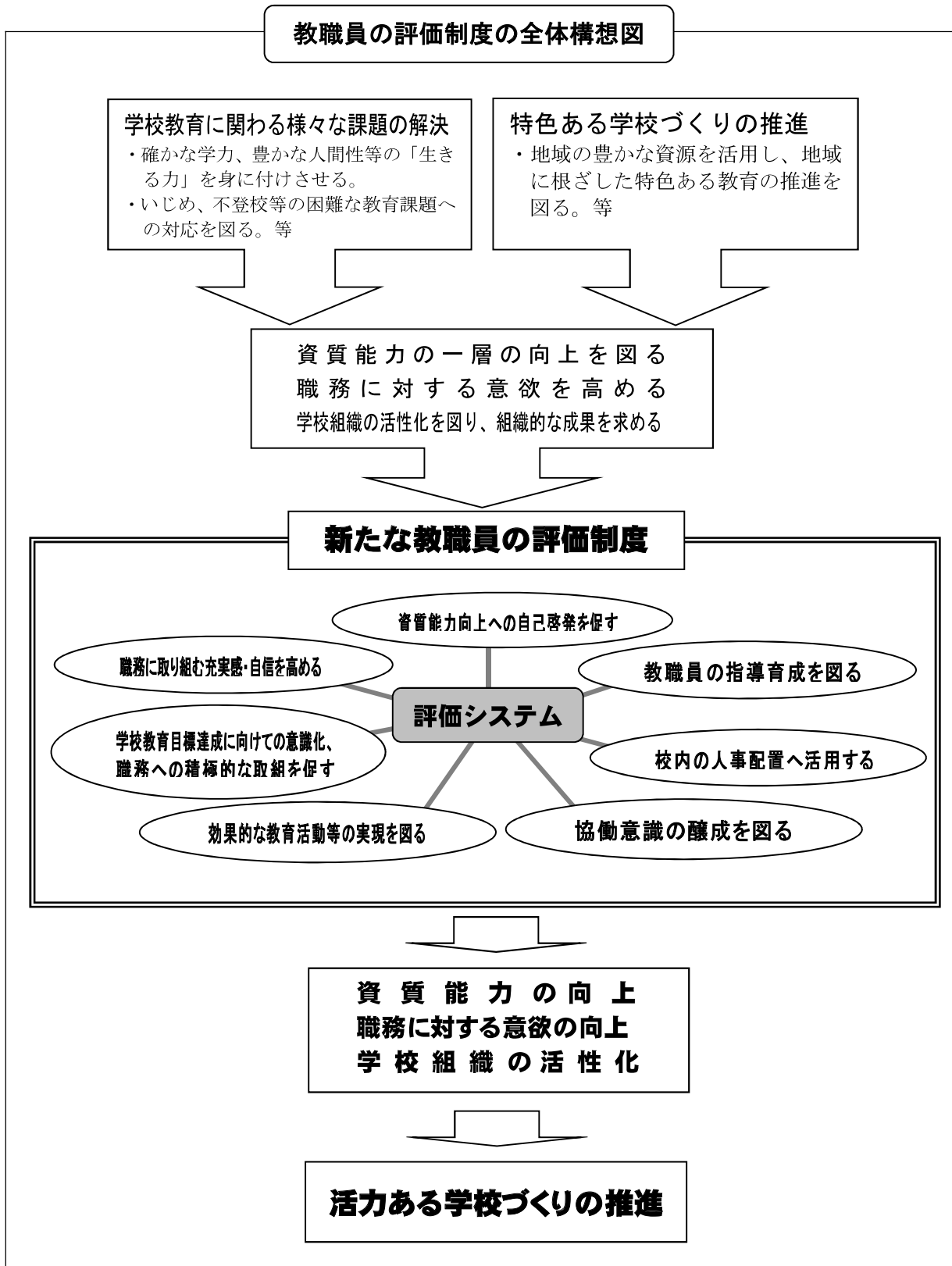
##### 勤務評価

- ◇ 「勤務評価」とは、教職員の自己目標を含む職務全般について、職務内容を分類した評価項目ごとに、職務に取り組む意欲や姿勢、職務の遂行を通して発揮された能力及び職務遂行の成果の評価の観点から、教職員自身と管理職が評価基準に則って、絶対評価するものです。
- ◇ 評価者は、「自己目標評価」と職務全般についての教職員の「自己評価」を参考に、より適正な評価を行います。
- ◇ 勤務評価の目的は次のとおりです。
  - 教職員一人一人のさらに伸ばすべき点、改善が期待される点等を明らかにし、教職員本人にフィードバックし、自己啓発を促す。（資質能力の向上）
  - 仕事の達成度や職務上の成長を明らかにし、職務に対する充実感や自信を高める。（職務に対する意欲の向上）
  - 勤務評価をもとに、適材適所の校内人事配置を進める。（学校組織の活性化）



### 3 評価システムの位置付け

評価制度の全体構想において、教職員の評価システムは次のとおり位置付けられます。



## 4 評価システムの内容

### (1) 対象者等

#### ① 対象者

教職員の評価システムの対象者は次の教職員です。

- 市町村立学校及び共同調理場においては、県費負担教職員のうち主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、学校栄養職員及び事務職員
- 県立の高等学校、特別支援学校においては、教育職員のうち主幹教諭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習主任、主任寄宿舎指導員、実習助手及び寄宿舎指導員

#### ② 実施除外者

対象者の内、次の者は実施除外者です。

- 臨時的任用の教職員
- 教育委員会事務局等勤務者
- 年度途中の採用又は異動等により定期評価の対象期間が4月に満たない教職員
- 次の事由により、定期評価の対象期間において、実際に職務に従事した期間が4月に満たない教職員  
(事由) 休職、公務傷病等による休暇、私傷病による休暇、産前産後の休暇、介護休暇等、育児休業、配偶者同行休業、停職、長期研修、長期派遣、大学院修学休業

なお、臨時的任用の教職員のうち常時勤務の者については、校長又は共同調理場の長の判断により、資質能力向上支援システムの対象者とすることができます。

### (2) 面接者・評価者・調整者

資質能力向上支援システムの面接者、評価者及び調整者並びに勤務評価の評価者及び調整者は、次のとおりです。

評価対象者	面接者	評価者		調整者
		第一次評価者	第二次評価者	
主幹教諭・教諭等	校長・教頭	教頭	校長	教育長
養護教諭等	校長・教頭	教頭	校長	教育長
栄養教諭	校長・教頭・場長	教頭・場長	校長	教育長
寄宿舎指導員等	校長・教頭	教頭	校長	教育長
実習助手等	校長・教頭	教頭	校長	教育長
学校栄養職員	校長・教頭	教頭	校長	教育長
小・中・義務教育学校の事務職員	校長・教頭	教頭	校長	教育長

※1 教育長とは、所管する教育委員会の教育長をいいます。

※2 教頭が2人以上あるときは、教頭については、あらかじめ校長が指定した教頭とします。

※3 教頭未配置校にあつては、面接者は校長のみとし、また、評価者は第二次評価者のみとします。

※4 共同調理場を兼務する栄養教諭については、「食に関する指導」、「学校運営」、「独自の内容」、「自己管理」に係る評価は教頭が行います。また、「学校給食の管理」に係る評価は共同調理場の長が行います。

※5 共同調理場に勤務する学校栄養職員については、面接者を共同調理場の長と所管する教育委員会の教育長が指定した者、第一次評価者を所管する教育委員会の教育長が指定した者、第二次評価者を共同調理場の長、調整者を教育長とします。



### (3) 対象期間等

評価システムの対象期間等は次のとおりです。

#### ① 資質能力向上支援システムの対象期間等

資質能力向上支援システムは、当該年度の1年間を通じた取組です。

資質能力向上支援システムに関わる実施日は次のとおりです。

自己目標等設定日	年度当初から5月末日までの間で、第二次評価者が職員の自己目標等を確認した日
年度当初面接日	年度当初から5月末日までの間で、第二次評価者が適切と考える日
年度中途面接日	学校の実情に応じて11月末日までの間で、第二次評価者が適切と考える日
自己目標評価日	1月31日
年度末面接日	調整者が評価を確認した日から3月第1週までの間で、第二次評価者が適切と考える日

なお、自己目標評価の期間は、自己目標等設定日から自己目標評価日までです。

#### ② 勤務評価（定期評価）の期間等

勤務評価（定期評価）の期間は、毎年度4月1日から翌年の3月31日までの1年間です。教職員は、勤務評価（定期評価）に当たって、毎年度1月31日に自己評価を行います。また、管理職は、毎年度2月1日に、教職員の勤務評価（定期評価）を行います。

なお、管理職が評価を行った後、3月31日までの間に、教職員の職務遂行状況を勤務評価に反映させる必要があると管理職が認めたときは、再評価を行うこととしています。

### (4) 評価の対象とする職務の範囲

教職員の職務は広範かつ多様ですが、勤務時間中の職務全般が評価の対象となります。教育職員について勤務時間を超える勤務等を命ずることが認められている業務を行った場合、また事務職員が時間外勤務を命ぜられた場合については、勤務評価の対象とします。

### (5) 評価項目

教職員の職務は広範かつ多様であることから、場面・内容別に職務を分類し、評価項目としています。自己目標等の設定及び勤務評価は、職務内容を分類した評価項目ごとに行います。なお、自己管理は、職務遂行上求められる姿勢、態度についての評価項目です。

教職員の評価項目は次のとおりです。なお、職務の具体例は、教職員の担当職務がどの評価項目に該当するかを判断するための目安として示したものです。

また、特色ある学校づくりの視点や学校教育目標との関係等から、評価項目を学校及び共同調理場で独自に設定することが可能です。所属長の責任の下に、独自の評価項目を設定した場合は、事前に教職員に示し、自己目標を設定するよう指示するとともに、評価基準及び着眼点等を作成し、併せて示す必要があります。

#### ア 主幹教諭・教諭・助教諭・講師

評価項目	職務の具体例
学習指導	○教科指導 ○「道徳の時間」の指導(小・中・義務教育学校、特別支援学校小・中学部) ○「総合的な学習の時間」の指導 ○「外国語活動」の指導(小・義務教育学校、特別支援学校小学部) ○自立活動(特別支援学校、小・中・義務教育学校特別支援学級) ○学習指導に関する研究・研修

生徒指導・進路指導	○生徒指導(校務分掌を除く) ○進路指導(校務分掌を除く) ○生徒指導・進路指導に関する研究・研修
学 校 運 営	○校務分掌 ○学部・学年・学級経営 ○特別活動 ○部活動(小学校においては課外活動) ○学校運営に関する研究・研修
自 己 管 理	○職務全般(教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲)

#### イ 養護教諭・養護助教諭

評 価 項 目	職 務 の 具 体 例
保 健 管 理	○健康観察・健康診断(保健調査) ○健康相談 ○疾病予防 ○救急処置(応急手当等) ○健康生活の実践状況の把握及び規正 ○学校生活の管理 ○学校環境の衛生的管理 ○保健管理に関する研究・研修
保 健 教 育	○個別・日常指導 ○保健の学習 ○保健教育に関する研究・研修
学 校 運 営	○校務分掌 ○保健に関わる組織活動(学校保健委員会) ○保健室経営 ○特別活動 ○学校運営に関する研究・研修
自 己 管 理	○職務全般(教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲)

#### ウ 栄養教諭

評 価 項 目	職 務 の 具 体 例
食に関する指導	○食に関する個別的な相談指導 ○教科・特別活動等における食に関する指導 ○食に関する指導の連携・調整 ○食に関する指導に係る研究・研修
学校給食の管理	○学校給食に関する基本計画への参画 ○栄養管理 ○衛生管理 ○検食・保存食等 ○調理指導 ○学校給食の管理に関する研究・研修
学 校 運 営	○校務分掌 ○特別活動 ○学校運営に関する研究・研修
自 己 管 理	○職務全般(教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲)

## エ 学校栄養職員

評価項目	職務の具体例
学校給食の管理	○栄養管理 ○衛生管理 ○物資管理 ○調理場の維持管理 ○学校給食の管理に関する研究・研修
食に関する指導	○給食指導 ○栄養指導 ○学級・教科担任、家庭との連携 ○食に関する指導に係る研究・研修
学校運営	○校務分掌 ○特別活動 ○学校運営に関する研究・研修
自己管理	○職務全般(公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲)

## オ 寄宿舎指導員等

評価項目	職務の具体例
寄宿舎生の指導	○寄宿舎生の生活の指導 ○健康・安全に関する指導 ○寄宿舎生の生活の指導に関する研究・研修
学校運営	○校務・舎務分掌、舎務の処理 ○舎行事・舎生会活動 ○学校運営に関する研究・研修
自己管理	○職務全般(教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲)

## カ 実習助手等

評価項目	職務の具体例
授業・事務	○授業・実験・実習用器具等の準備・維持管理 ○授業・実験・実習の指導補助 ○授業・実験・実習に関する研究・研修
学校運営	○校務分掌 ○特別活動 ○部活動 ○学校運営に関する研究・研修
自己管理	○職務全般(教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲)

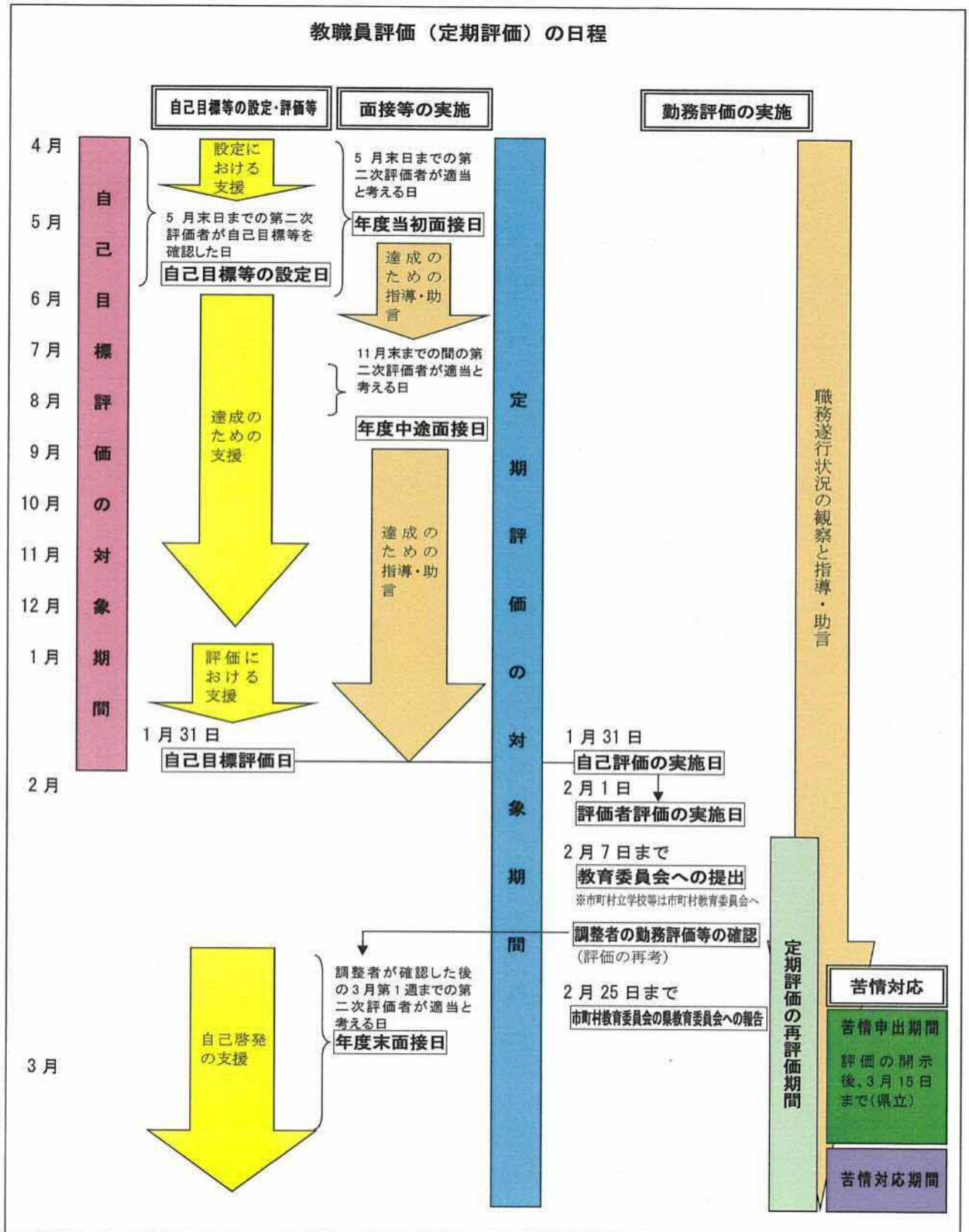
## キ 事務職員

評価項目	職務の具体例
総務・給与・財務 ・福利厚生	○文書表簿管理事務 ○調査統計事務 ○各種申請・報告事務 ○諸証明事務 ○児童生徒の転出入関係事務 ○就学援助事務 ○給与に関する事務 ○旅費に関する事務 ○学校予算に関する事務 ○物品に関する事務 ○施設設備管理に関する事務 ○福利厚生に関する事務

学 校 運 営	<input type="checkbox"/> 校務分掌 <input type="checkbox"/> 特別活動への参画 <input type="checkbox"/> 学校運営に関する研究・研修
自 己 管 理	<input type="checkbox"/> 職務全般(公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改 善意欲)

## (6) タイムスケジュール

評価システムに関わるタイムスケジュールは次のとおりです。



## 第2節 資質能力向上支援システム

### 1 教職員の取組

教職員は、次の(1)から(5)の内容を踏まえ、当該年度を通じ、資質能力向上支援システムに取り組みます。

#### (1) 自己目標等の設定

教職員は、自己目標等の設定に当たっては、(2)自己目標の設定に当たって配慮すべきことを踏まえ、次の「自己目標と目標達成のための手立ての設定のポイント」を参考に、設定します。

#### ＜自己目標と目標達成のための手立ての設定のポイント＞

##### ① 学校教育目標等を踏まえ、期待される役割と自己の課題に基づいて目標を設定する。

学校教育目標等の組織目標を踏まえ、教職員一人一人に期待される役割と自己の資質能力における課題に基づいて、評価項目ごとに目標を設定します。このことが自らの資質能力の向上につながります。

##### ② 努力すれば実現できる目標を設定する。

教職員一人一人のこれまでの取組を踏まえ、努力すれば実現できる目標を設定します。やや高い目標を設定した場合が、最もモチベーションが高いものとなります。

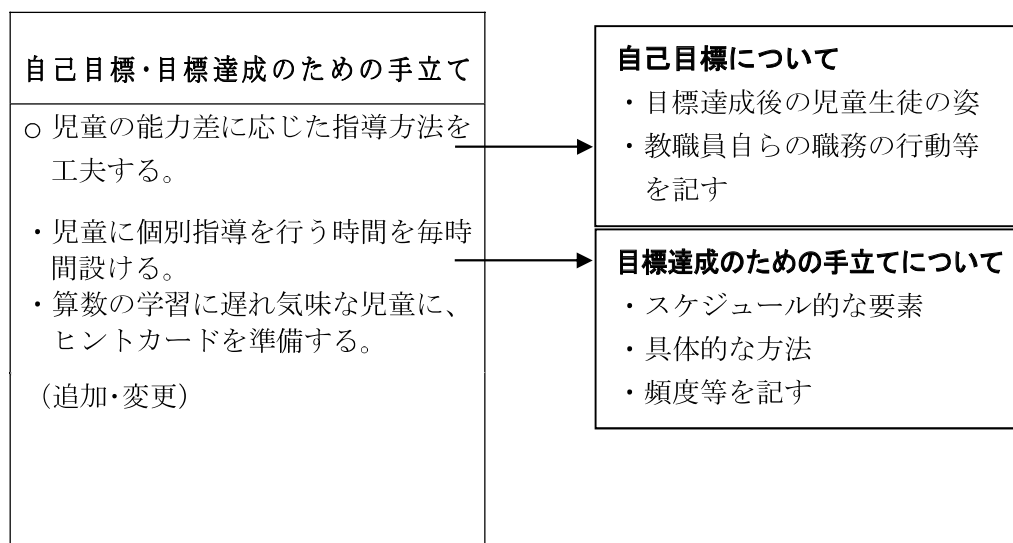
##### ③ 具体的な目標を設定する。

達成の水準が明確になるよう具体的な目標を設定する必要があります。教育活動の場合、目標を数値化することが難しい場合もあります。その場合は、目標達成後のあるべき状態をはっきりさせておくことが必要です。

##### ④ 目標達成のための具体的な手立てを明らかにする。

「いつまでに」、「どのように」、「どの程度」実施していくかを明確にしておくことが大切です。このことにより、目標達成の過程が自己管理しやすくなるとともに、管理職も時機を逸することなく指導・助言を行うことができます。

具体的には、次のとおりです。



※ 目標を「○」で、手立てを「・」で示す。

## (2) 自己目標の設定に当たって配慮すべきこと

教職員は、自己目標の設定に当たっては、次のことに配慮することが必要です。

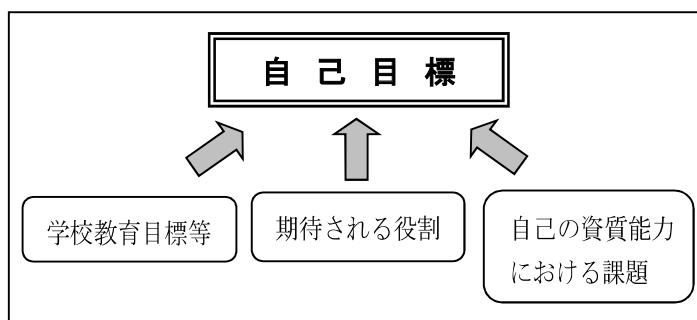
### ① 学校教育目標等と自己目標

教職員は、資質能力向上支援システムにおいて、自己目標を設定しますが、この自己目標は、学校教育目標等を踏まえて設定します。

学校教育目標等とは、学校教育目標の実現を図るために、より具体的に校長から示された学校経営方針、年度目標、具体的目標、さらにそれらの目標を受けた学年部、教科部、分掌部ごとの目標を含むものです。

なお、共同調理場にあつては、場長から示された経営方針、年度目標、具体的目標等がこれに当たります。

教職員一人一人の自己目標の達成が、学校教育目標等の達成につながるよう、自己目標を設定することが必要です。



### ② 期待される役割と自己目標

教職員は、所属組織において期待される役割に基づいて、自己目標を設定します。

新規採用の教職員とベテランの教職員とでは、所属組織において期待される役割が異なります。組織としての目標の達成を考えていくためには、教職員一人一人が、所属組織において期待される自らの役割に基づいて、自己目標を設定することが必要です。

また、このことは組織を担う一員としての自覚を高め、資質能力の向上につながります。

### ③ 自己の課題の解決と自己目標

教職員は、自己の資質能力における課題に基づいて、自己目標を設定します。

教職員は、誰しも課題を抱えています。自己の課題を見つめ、解決するために努力することが、自らの資質能力を向上させることとなり、引いては学校教育の成果等へとつながります。

前年度の自己目標における更なる課題や職務ごとに示した「評価の着眼点及び着眼点の例」による自らの振り返りをもとに、管理職の指導・助言、他の教職員の助言を参考にしながら、自己の課題に基づいた自己目標を設定します。

## (3) 目標達成のための取組の実施

### ① 自主的な取組

教職員は、自己目標の達成に向けて、対象期間を通じて自主的な取組を行います。

### ② 校内組織との関わり

教職員は、定期的な話し合いの場を利用して、取組について、他の教職員に相談や協力を求めたり、他の教職員から見た取組の評価を求めたりして、取組の改善や充実を図ります。

## (4) 自己評価の実施

### ① 多面的な評価の収集

教職員は、自己認識を深め、資質能力の向上に生かすとともに、管理職がより適正な評価を行うため、自己目標達成のための取組の成果について、多面的な評価を行います。

その方法については、自己目標により異なりますが、管理職の指導・助言や他の教職員の評価を参考とするだけでなく、児童生徒から評価を求めたり、授業公開日等の場を利用して保護者から意見を求めたりすることが考えられます。

#### ② 自己評価の実施

教職員は、管理職の指導・助言、他の教職員、児童生徒、保護者等の評価や意見を参考に、自己目標達成のための取組の成果等を振り返り、自己評価を行います。

評価に当たっては、取組によって児童生徒に変容が見られたか、学校運営の改善に寄与したか等の視点に立って成果を明らかにすることが必要です。ただし、教育活動の効果は、一定期間内に現れない場合もあるため、取組の成果が明らかに現れない場合は、指導内容・教材の工夫等の目標達成のための手立ての達成状況を記載します。

また、成果が現れない理由が、目標達成のための手立て等にあると思われる場合は、考えられる今後の改善の方策等も含めて自己評価欄に記載します。

### (5) 次年度の自己目標の準備

#### ① 管理職の指導・助言に基づく課題等の整理

教職員は、年度末面接における管理職の指導・助言を受け、自らの課題等を整理し、次年度の自己目標に向けた準備を行います。

#### ② 校内組織との関わり

教職員は、次年度の自己目標の準備に当たり、他の教職員に自己の課題等の整理について相談するなど、新たな取組を模索する上での示唆を積極的に求めます。

## 2 校内組織の取組

校内組織は、次の(1)から(5)の内容を踏まえ、資質能力向上支援システムが効果的に働くよう取り組みます。

### (1) 自己目標等の設定における支援

校内組織は、教職員の自己目標等の設定に際して支援します。この支援に当たっては、次のような内容が考えられます。

- 自己目標について、次の点から助言を行う。
  - ・学校教育目標等（学校教育目標、学校経営方針、年度目標、具体的目標、学年部、教科部、分掌部ごとの目標）と自己目標
  - ・所属組織において期待される役割と自己目標
  - ・自己の課題の解決と自己目標
  - ・児童生徒の実態や学校運営等の状況と自己目標等
- 目標達成のための手立てについて、次の点から検討を行う。
  - ・児童生徒の実態、家庭や地域の状況
  - ・継続的、段階的な取組
  - ・取組に当たって校内組織が支援、協力できる内容等

### (2) 目標等の達成のための支援

校内組織は、教職員の目標達成のための取組の実施に際して支援します。この支援に当たっては、次のような内容が考えられます。

- 取組について、相談、協力を行う。



- ・取組を進める上での課題（取組がうまく進まない等の悩み）の相談
- ・取組を進める上での校内組織としての協力等
- 取組について、定期的な評価、改善の検討を行う。
  - ・他の教職員から見た取組の評価、助言
  - ・取組における課題に基づく改善案の検討等
 [例：取組の効果が見られない→効果が上がらない原因の追求（児童生徒や校内組織への働きかけ、相談の場の設定、継続性、家庭との連携等）→原因に基づく改善案の検討（手立ての変更、校内組織の支援）]

### (3) 評価における支援

校内組織は、教職員の自己評価の実施に際して支援します。この支援に当たっては、次のような内容が考えられます。

- 自己目標達成のための取組の評価を行う。
  - ・他の教職員から見た児童生徒の変容の検証
  - ・学年部、教科部、分掌部等の組織の視点からの成果の検証等

### (4) 自己啓発の支援

校内組織は、教職員の次年度の自己目標の準備に際して支援します。この支援に当たっては、次のような内容が考えられます。

- 自己の課題について、次の点から相談、協力を行う。
  - ・自己の課題の整理についての相談
  - ・教職員としての専門的知識、指導技術等の習得に当たっての資料の提供、指導方法の工夫改善を行った授業の公開等の協力等

### (5) 校内組織の運営

(1) から (4) の支援を行う校内組織の運営に当たっては、次の点に留意することが必要です。

#### ① 学校運営組織との関係

教職員の自己目標は、学校教育目標等を踏まえたものであり、学年部、教科部、分掌部等の学校運営組織の目標、取組、評価と深く関わります。したがって、これらの部を自己目標の達成を支援する校内組織とすることが適当です。

なお、効率的な話し合いが行われるよう、既存の部をいくつかに分け、校内支援組織とする等の工夫も考えられます。

#### ② 時間の確保と工夫

校内組織による支援が機能するよう、話し合いの時間を行事予定の中に位置付けることが必要です。時間の位置付けが曖昧であると、参加できない者も出て、このシステムの意味がなくなります。

また、校内組織による支援において、有効な時間の活用が図られるよう、各学校での工夫が求められます。

(工夫の例)

- ・資料を事前に配布し、各自が検討を行った上で話し合いに臨む。
- ・協議する事項を明確にする。
- ・校内支援組織の会議を定例会議（関係者全員参加）とカジュアル・ミーティング（関係者一部参加）を併用して行う等。

### 3 管理職の取組

管理職は、次の内容を踏まえ、資質能力向上支援システムの活性化に取り組みます。

#### (1) 自己目標等の設定に当たって

学校教育目標等は、教職員の取組に指針を与え、学校教育目標の達成に向けて、教職員の活動を統括する機能を有するものです。教職員は、この学校教育目標等を踏まえ、自己目標を設定します。管理職は、教職員の自己目標の設定に当たって、その内容をわかりやすく示すことが必要です。この学校教育目標等が明確に示されていないと、学校教育目標等の受けとめが教職員一人一人異なり、学校組織全体としての方向性が定まらなくなるおそれもあります。

なお、共同調理場に勤務する学校栄養職員については、共同調理場の長が考える経営方針等を同様に示すことが大切です。

#### (2) 年度当初面接

管理職は、年度当初面接において、教職員の自己目標等の設定について指導・助言を行います。

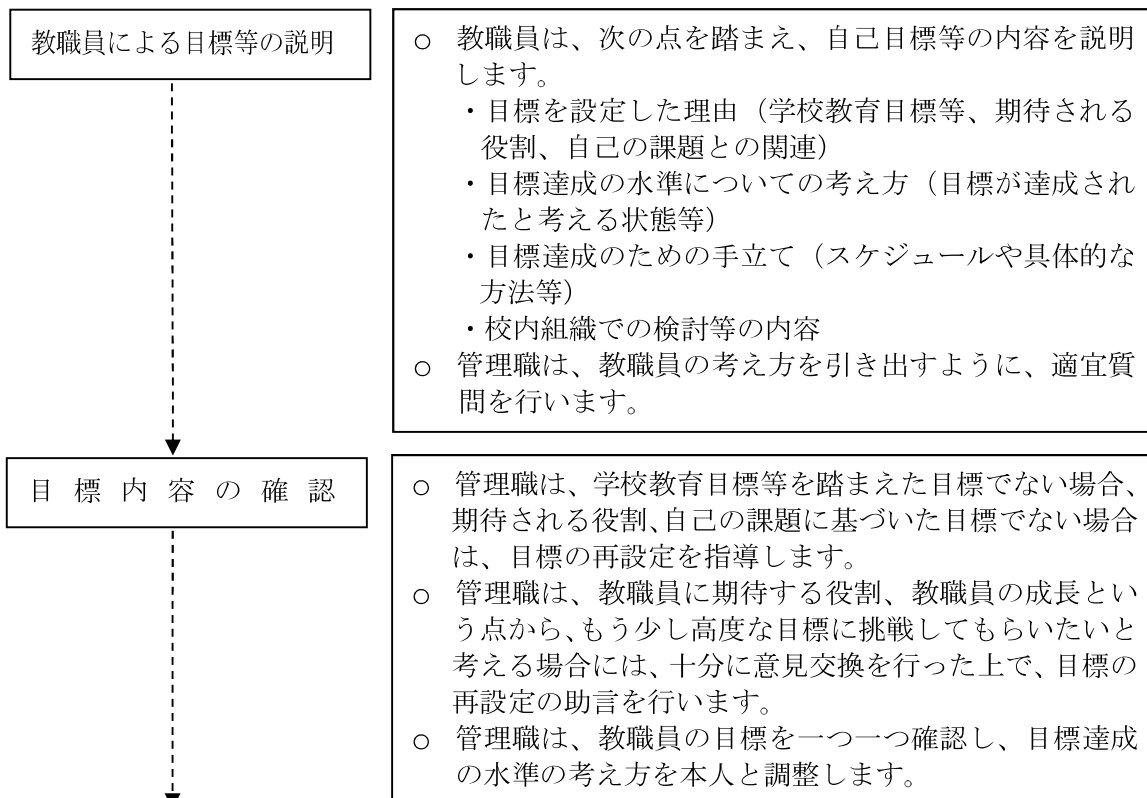
##### ① 年度当初面接のねらい

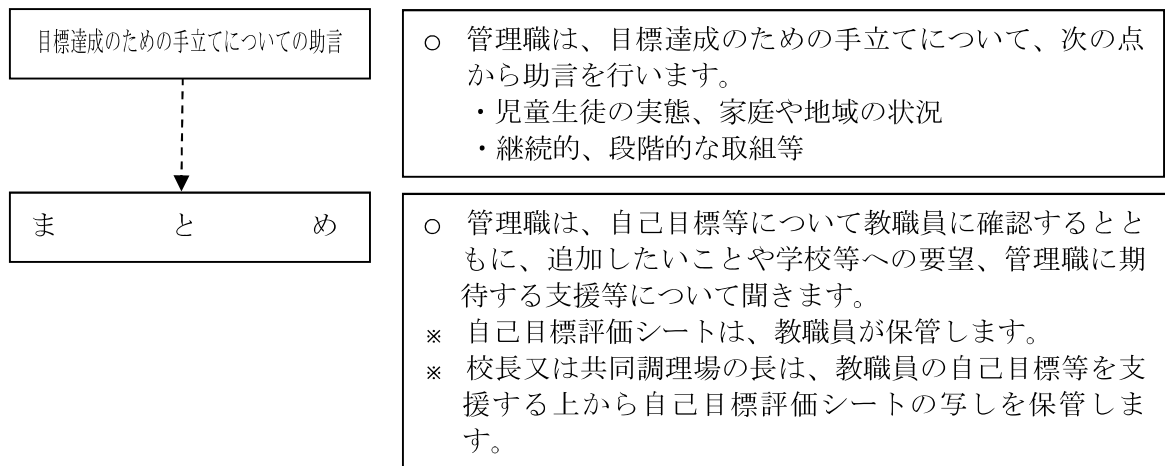
年度当初面接は、管理職が教職員の職務への取組をリードし、教育活動や様々な活動を方向づけるための面接です。また、教職員自身にとっても、重点的に取り組むテーマを管理職に伝えるとともに、期待されている役割や活動を確認する大切な場となります。

年度当初面接は、次の点に留意して実施することが求められます。

- 面接を通じて、学校のおかれた状況等の情報を共有化し、お互いに何を望んでいるのか相互理解を深めます。
- 面接の過程で、教職員に設定した目標の再確認を促し、取組の意欲を喚起します。

##### ② 面接の手順と内容





### (3) 目標達成のための取組の実施時における管理職による指導・助言等

管理職は、授業観察、進捗状況の確認等を通して、教職員の自己目標の達成状況の把握に努めるとともに、教職員が保管する自己目標評価シートに記載された支援の内容を確認し、適宜、目標達成のための指導・助言を行います。

目標の達成状況の把握については、次のような点に留意します。

- 教職員に次の点を確認します。
  - ・ 取組の進捗状況と児童生徒の変容及び学校・学級運営の改善等の状況
  - ・ 取組を進める上での課題
  - ・ 校内組織の検討等の内容
  - ・ 改善の見通し

目標の達成のための指導・助言については、次のような点に留意します。

- 課題を共有化し、考えられる課題の原因を整理する。
- 課題の解決策の検討を行い、取組が可能な解決策を教職員自身に選択させる。
- 今後の取組の見通しについて確認するとともに、教職員が追加したいことや学校等への要望、管理職に期待する支援等について聞く。

### (4) 年度中途面接

管理職は、年度中途面接において、教職員の自己目標等の達成について指導・助言を行います。

#### ① 年度中途面接のねらい

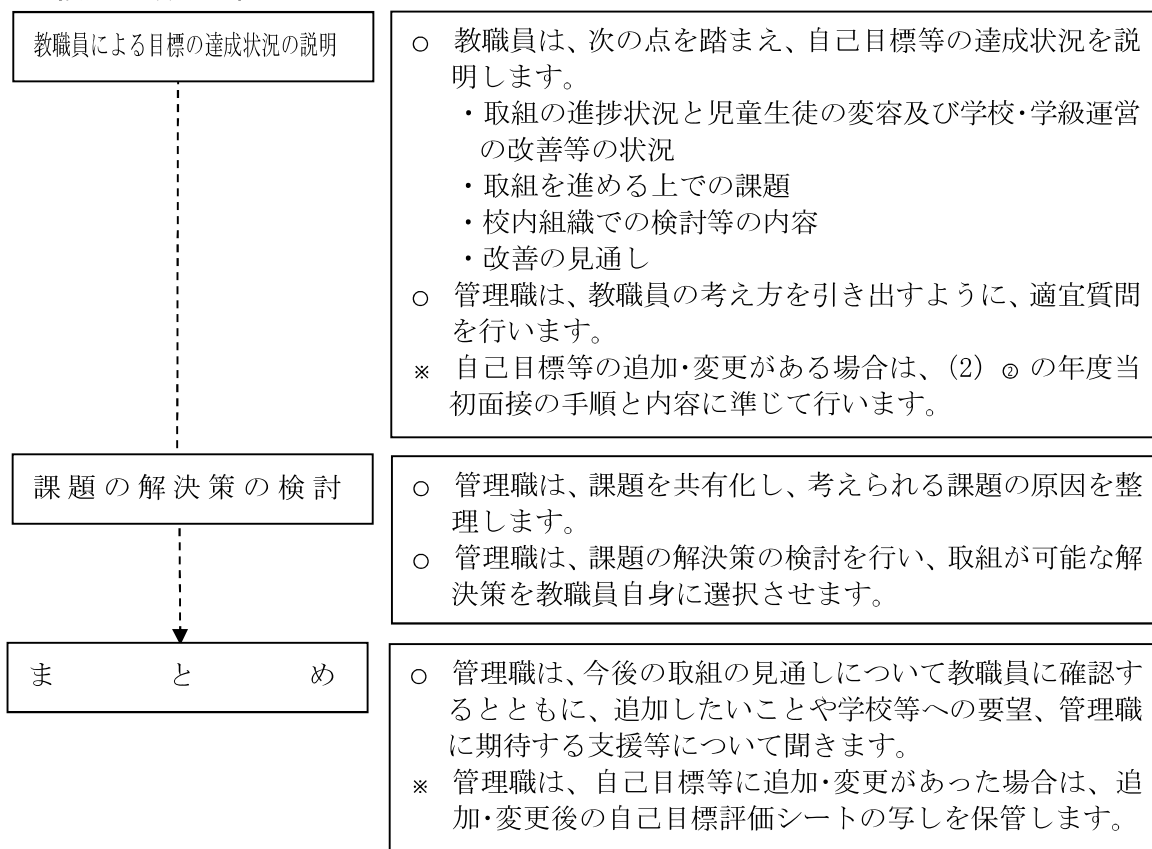
年度中途面接は、管理職が教職員の自己目標等を達成する過程を捉え、資質能力の向上を図るための面接です。また、教職員自身にとっては、取組を進める上での課題を管理職に話し、支援を受ける大切な場となります。

また、自己目標等を追加又は変更する必要がある教職員は、随時、評価者に申し出、校長又は共同調理場の長の確認を得た上で、変更を行う取扱いとしていますが、年度中途面接は、その話し合いの有効な場となります。

年度中途面接は、次の点に留意し実施することが求められます。

- 管理職は、面接を通じて教職員の取組上の課題を共有化するとともに、教職員自身が解決策を見出せるよう適切な指導・助言を行います。
- 管理職は、教職員が今後の取組に見通しを持ち、取組の意欲が高まるよう支援します。
- 管理職は、自己目標等の達成状況を捉え、必要に応じて目標等の追加、変更について指導・助言を行います。

## ② 面接の手順と内容



## (5) 年度末面接

管理職は、年度末面接において、教職員の自己目標等の達成状況を確認します。また、教職員の実績、努力等の積極的な評価、資質能力向上のための指導・助言を行うとともに、次年度以降への意欲付けを図ります。

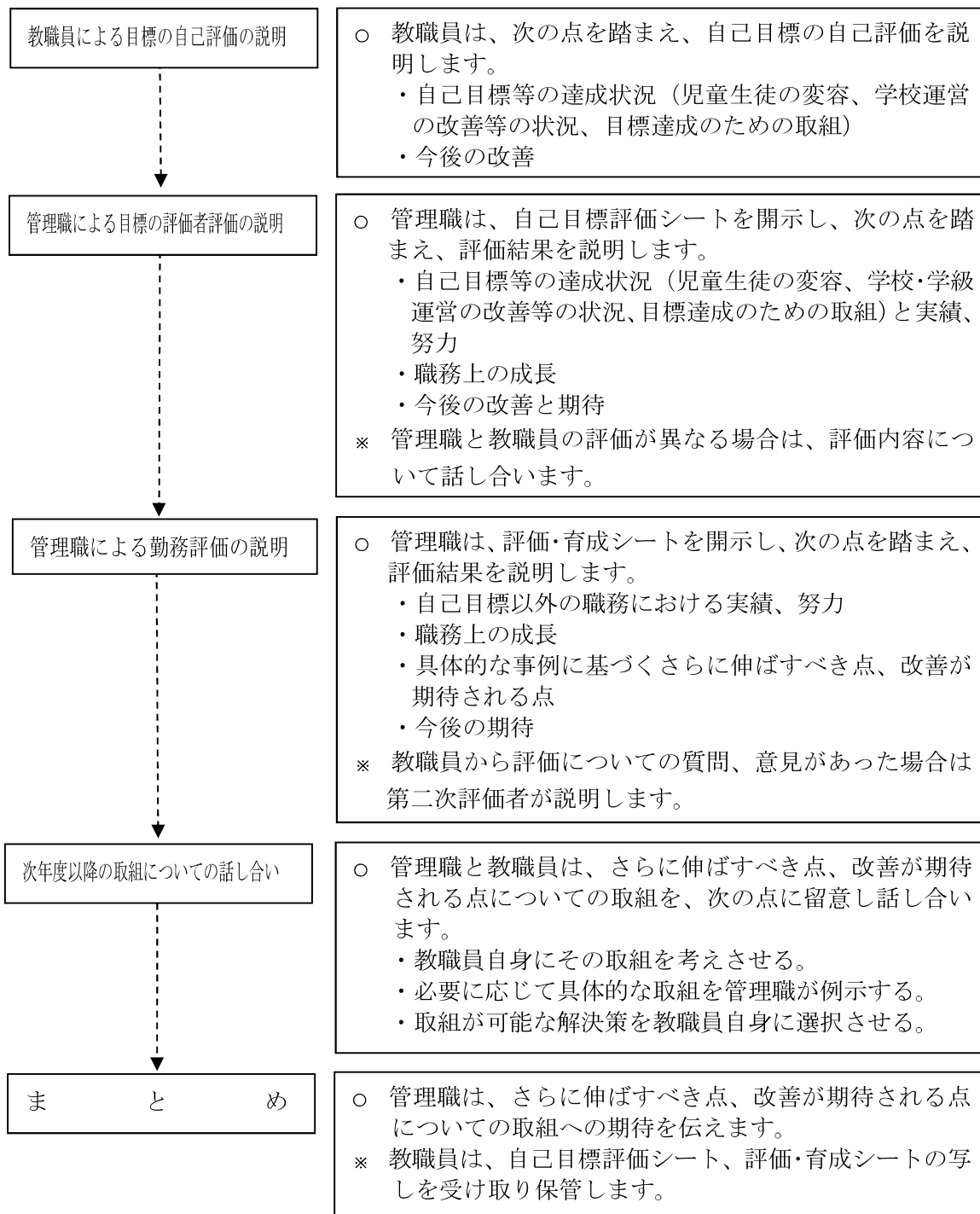
### ① 年度末面接のねらい

年度末面接は、管理職が、より適正な評価を行うとともに、教職員の職務に対する充実感、資質能力向上の自己啓発及び次年度以降の職務に対する意欲を高めるための面接です。また、教職員にとっては、管理職の期待とさらに伸ばすべき点、改善が期待される点を把握する大切な場となります。

年度末面接は、次の点に留意し実施することが求められます。

- 面接を通じて、自己目標等の達成状況を確認し、より適正な評価となるよう努力します。
- 自己目標評価シート及び評価・育成シートを開示し、教職員の実績、努力等を積極的に評価するとともに、職務上の成長を伝えます。
- 自己目標評価シート及び評価・育成シートに基づいて、具体的な事例を挙げ、さらに伸ばすべき点、改善が期待される点を伝え、教職員の自己啓発を促します。
- 評価・育成シートの今後の育成方針に基づいて、今後の期待を伝え、次年度以降の自己目標の設定における助言とするとともに、職務への意欲付けを図ります。

## ② 面接の手順と内容



## (6) その他

### ① 複数教頭配置校の面接者

学級数の多い学校においては、教頭が複数配置されています。教頭が教職員の自己目標の達成の支援に継続的に関わるため、教頭複数配置の学校においては、面接及び評価に当たる教頭を、あらかじめ校長が指定します。

### ② 教頭未配置校の面接者

教頭が未配置の学校においては、面接者は校長のみとします。

### ③ 教職員数の多い学校の面接

面接については、年3回の面接を実施すること、面接者は第一次評価者と第二次評価者の2名とすることを原則としているところですが、教職員数の多い学校においては、面接に非常に多くの時間を要している実態があることから、教職員数が多い等、学校の状況により、次の取扱ができることとします。

- ・年度当初面接及び年度中途面接を管理職のいずれか一人で行う。
- ・年度当初面接及び年度中途面接については、教科部、学年部、分掌部等のグループ毎の面接とその後の短時間の個人面接により実施する。

面接を管理職のいずれか一人で行う場合においては、校長は事前に教職員一人一人の自己目標等の設定内容及び達成状況について確認し、指導・助言が必要なことを教頭に伝えておくことが必要です。また、年度末面接は、勤務の評価を開示し、次年度の自己目標の設定につなげる大切な機会であるため、面接は必ず校長と教頭が一緒に行います。

## 第3節 教職員の勤務評価

### 1 勤務評価の仕組

#### (1) 勤務評価の位置付け

勤務評価は、地方公務員法第23条の2の規定に基づいて、県教育委員会が実施するものです。なお、県費負担教職員の勤務評価は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第44条の規定に基づいて、県教育委員会の計画の下に市町村教育委員会が行うものです。

#### (2) 勤務評価の定義

勤務評価は、自己目標を含む職務全般について、教職員の職務に取り組む意欲や姿勢、職務の遂行を通して発揮された能力及び職務遂行の成果等を適正に評価し、記録するものです。

#### (3) 資質能力向上支援システム（自己目標評価）と勤務評価の関係

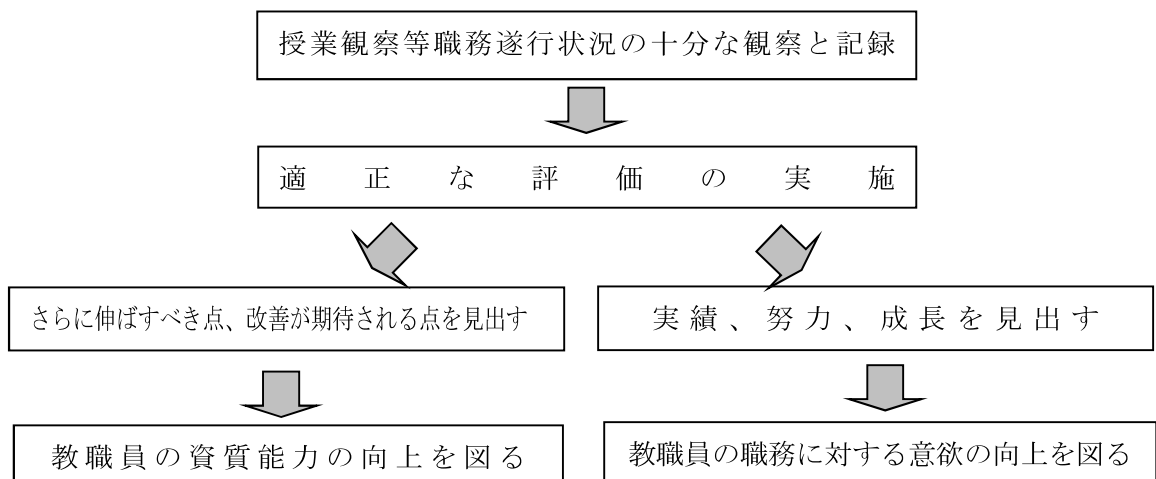
より適正な勤務評価を行う上から、資質能力向上支援システムにおける自己目標評価を勤務評価の参考とします。また、資質能力向上支援システムを活用して、管理職が教職員の職務に取り組む意欲や姿勢を正しく理解した上で、勤務評価を行います。

しかし、自己目標に関する職務は勤務評価の対象となる職務全般の一部であるため、自己目標評価を勤務評価の段階決定（特に評価の観点「実績」の段階決定）に、機械的に結びつけることはできません。したがって、職務全般における自己目標の占める割合等を勘案し、勤務評価の参考とします。

### 2 管理職の心構え

#### (1) 管理職の基本的な心構え

管理職は、評価についての基本的な心構えを持っておくことが必要です。基本的な心構えは次のとおりまとめられます。



#### (2) 管理職が勤務評価を行う場合の留意点

管理職は、次の留意点に配慮し、評価を行います。

- 評価項目、評価の観点、評価基準、評価の着眼点及び着眼点の例を十分に理解した上で評価を行うこと。

- ② 授業観察等によって得た具体的事実の情報に基づいて評価を行うこと。
- ③ 個人的感情による好き嫌いや同情、偏見等に基づいた評価を行ってはならないこと。
- ④ 教職員の思想、信条、性別、信仰、学歴等により、差別した評価を行ってはならないこと。
- ⑤ 教職員の職務の内容や職務を取り巻く条件等を十分に理解、認識して評価を行うこと。
- ⑥ 定量的に捉えられない側面についても見落とさず、日常の職務遂行の実態から判断して評価を行うこと。
- ⑦ 評価の実施日の直近の状況だけでなく、評価対象期間全般に渡る事実を総合的に判断して評価を行うこと。
- ⑧ 一般的に管理職自身と同タイプの教職員に対する評価は甘くなる傾向があるので、十分に注意して評価を行うこと。
- ⑨ 評価の方法（手順）として、1つの評価の観点について、教職員全員に対して評価し、その後、次の評価の観点に移行するという横断的な評価を行うこと。
- ⑩ 調整者による評価の再考があるからという安易な気持ちで評価を行ってはならないこと。
- ⑪ 自らの義務と責任を自覚して評価を行い、他の管理職の評価に安易に妥協をしないこと。
- ⑫ 自己の行うべき勤務評価を他人に委任してはならないこと。
- ⑬ 教職員の人間性、人格そのものを評価するのではなく、公的な職務遂行等の状況として表れた事実に対して、客観的な目で評価を行うこと。
- ⑭ 教職員本人に開示する場合を除き、評価結果及び職務上知り得た事実について、秘密を保持しなければならないこと。

### 【参考】 評定誤差

評価の過程に混入する判定上の偏りや歪みを一般的に「評定誤差」と言います。評価の際に、この「評定誤差」が混入することにより評価の公正性が妨げられる場合があります。評価者は、「評定誤差」についての理解を深め、陥りやすい傾向を認識するとともに、実際の評価に当たっては、その対応策を踏まえ、公正な評価を行うように努めます。

#### <無意識に陥りやすい評定誤差とその対応策>

評定誤差	評定誤差の内容	対応策
ハロー効果	被評価者について「優れている」「劣っている」等の全般的印象や感じを持っていると、被評価者の特性（要素）についても「すばらしい」「だめである」と判定してしまう傾向をいう。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 被評価者に対する先入観、偏見、感情等を排除して評価に当たる。</li> <li>○ 客観的事実による評価情報の収集に努め、これに基づく評価を行う。</li> <li>○ 評価の観点ごとに全ての被評価者を評価するという横断的な評価を行う。</li> </ul>
中心化傾向	評価した結果が「普通」又は尺度の中心に集中する傾向をいう。 極めて優れているとか極めて劣っているというような極端な評価を避けたり、被評価者を熟知していない場合に、評価が不安になり標準的な	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 評価者としての意識と自覚の下に、責任を持って評価に当たる。</li> <li>○ 評価者が評価能力を向上させ、自信を持って評価に当たる。</li> <li>○ 評価基準を十分理解して評価に当たる。</li> </ul>



	評価をしてしまうためであると考えられる。	○ 日常の観察を緻密にしておく。
寛大化傾向	<p>実際よりも上位の段階に評価する傾向のことで、逆にこのことを意識し過ぎて、実際よりも低く評価する傾向もあり、これを負の寛大化という。</p> <p>この傾向は、厳しく評価することをためらう場合や親しい間柄や長い付き合いがある場合に働きやすいといわれる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 被評価者との間に公私の区別をはっきりつけて評価を行う。</li> <li>○ 評価者が評価能力を向上させ、自信を持って評価に当たる。</li> <li>○ 常に十分な観察を行っておく。</li> <li>○ 評価基準を十分理解して評価に当たる。</li> </ul>
論理的誤謬	<p>論理的に関係あると思われる評価要素について、実際に異なっても同じような判定を下してしまう誤差で、ハロー効果と似ている。</p> <p>例えば、評価者が「仕事の知識が豊富だから企画力もあるに違いない。」と考えて評価してしまう等、評価者が必要以上に考えすぎて、関連性のある要素同士を同じ評価、あるいは類似した評価にしてしまう場合をいう。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 論理的に飛躍させた評価をしない。</li> <li>○ あくまで事実即して評価し、想像や推測を排除する。</li> <li>○ 常に十分な観察を行っておく。</li> </ul>
対比誤差	<p>評価者が自分を中心に考え、被評価者を自分と対比して評価してしまう傾向をいう。例えば、責任感が強い評価者は、被評価者が普通以上の責任感があっても低く評価する場合がある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 被評価者と自分とは異なる人間であると十分認識して評価に当たる。</li> <li>○ 評価者自身が自己分析し、再認識してみる。</li> </ul>

#### <意識的に行われる評定誤差とその対応策>

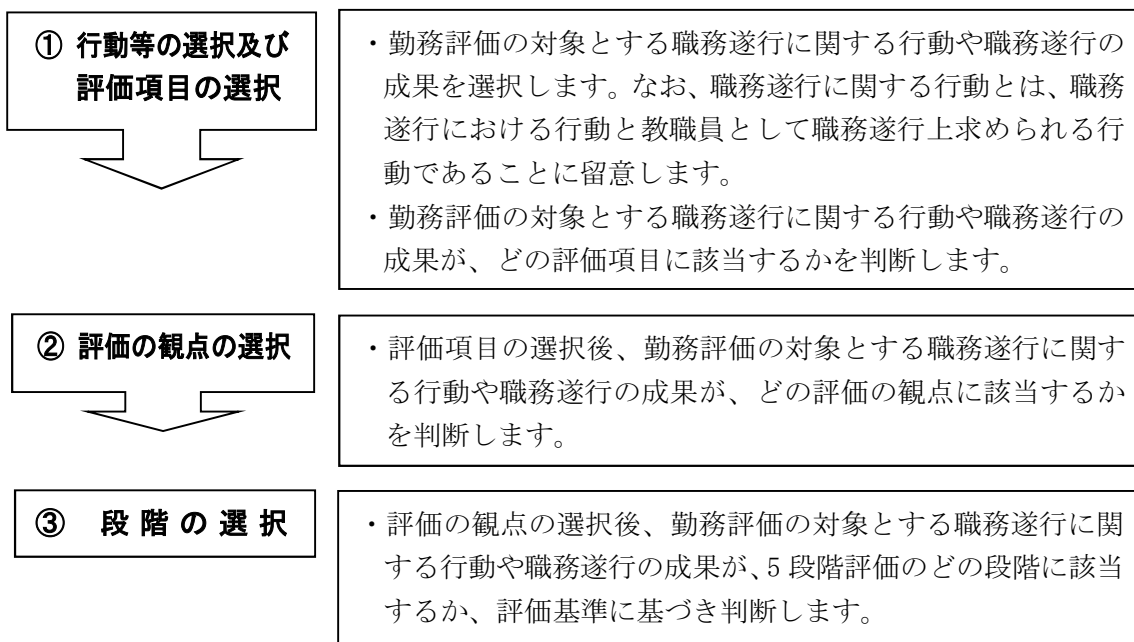
評定誤差	評定誤差の内容	対応策
無責任型評価	<p>評価制度の趣旨を理解しようとせず、評価を他人事として、できればそのような業務をしたくないと思っている場合や、勤務評価によって差をつけ、被評価者から嫌われたくないと思っている場合等に行われる評価であり、評価者に課せられた義務を果たせていないものである。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 評価制度の趣旨を再認識し、何のために評価を行うのかを自覚する。</li> <li>○ 評価システムにおける評価者の義務と責任を自覚する。</li> </ul>
逆算割り付け型評価	<p>勤務評価をするに当たって、まず、被評価者全員の印象を中心に相対評価をした後、それに合うように一人一人の評価を付けていくもので、評価の観点に基づいて一つずつ分析的に評価していくことに欠ける。</p>	
感情的評価	<p>被評価者に対する日頃の好悪の感情を軸に評価を行うもので、例えば好感を持つ教職員には劣っていても高い評価を与え、その反対の場合には意識的に低く評価する場合がある。</p>	

### 3 勤務評価の実際

勤務評価は、各学校及び各共同調理場の実態を踏まえ、次に示すところにより評価を行います。

#### (1) 勤務評価の手順

勤務評価は次の手順で行います。



#### (2) 行動等の選択

勤務評価の対象とする職務遂行に関する行動及び職務遂行の成果は、毎年度4月1日から翌年の3月31日までの職務遂行における行動、教職員として職務遂行上求められる行動及びその間に現れた職務遂行の成果です。

なお、本書6ページの「(4) 評価の対象とする職務の範囲」に記載しているとおり、教育職員について勤務時間を超える勤務等を命ずることが認められている業務を行った場合、また事務職員が時間外勤務を命ぜられた場合も勤務評価の対象とします。

勤務時間外において、教育職員の自発性に基づいて、校長の承認の下に行われた部活動指導、家庭訪問及び補習授業等の行動については、学校教育に寄与し、児童生徒の育成において顕著な実績をあげた場合に、評価項目に基づく評価とは別に、校長が「特記事項」欄にその事実を具体的に記載します。

#### (3) 評価項目の選択

教職員の職務遂行状況を分析的に評価するため、職種ごとに職務を場面・内容別に分類した評価項目を設定しています。勤務評価の対象とする職務遂行に関する行動や職務遂行の成果がどの評価項目に該当するかを判断します。

評価項目は、本書6ページから9ページの「(5) 評価項目」に示すとおりです。評価項目の選択に当たっては、職務の具体例を参考とします。

#### (4) 評価の観点の選択

各評価項目に区分される職務を、複数の観点で多角的に評価し、資質能力の向上に生かすため、「意欲・姿勢」、「能力」、「実績」の3つの評価の観点を設定しています。評価項目

の選択の後、勤務評価の対象とする職務遂行に関する行動や職務遂行の成果を、どの評価の観点（意欲・姿勢、能力、実績）で評価するかを判断します。

評価の観点は次のとおりです。なお、評価の観点の選択に当たっては、評価の着眼点及び着眼点の例を参考とします。

### ① 意欲・姿勢

「意欲・姿勢」とは「職務に取り組む意欲や姿勢」を指し、一般的には、職務遂行における責任感、積極性、協調性等を意味します。

責任感とは、教職員としての職責を自覚し、自分に与えられた職務を最後までやり遂げようとする意欲や規律ある態度です。

積極性とは、新しい分野について、自発的に取り組もうとする意欲ある態度です。

協調性とは、職務の円滑な遂行のために、自ら進んで教職員、保護者、地域の方等と連携協力し、良好な人間関係を維持する態度です。

### ② 能力

「能力」とは「職務の遂行を通して発揮された能力」を指します。職務遂行の過程で現れなかった能力や本来持っていたても発揮されなかった能力は評価の対象としません。

「能力」においては、課題の意義や背景を理解する力、児童生徒を理解する力、児童生徒の実態に応じて指導計画を作成する力、課題を発見し解決する力等が、職務を遂行する上で、どのように現れているかを評価するものです。

### ③ 実績

「実績」とは「職務遂行の成果」です。例えば学習指導においては、学校の教育目標等に沿って指導計画を立案し、学習指導を行います。学習指導の目標を達成できたか、児童生徒の学習への興味・関心を高め、学習への取組が向上したか等を評価するものです。

しかしながら、家庭や地域等の外部要因が教育活動の効果に与える影響を十分考慮する必要があります。また、教育活動の効果は一定期間内に現れない場合もあります。

このような、教職員の職務の特性から、職務遂行の成果については、学校教育目標等の達成、児童生徒の変容だけでなく、そのための指導内容・教材の工夫等も成果として捉えるとともに、結果に至るまでの過程を「意欲・姿勢」、「能力」の面からも評価し、適正な評価とするプロセス評価の考えを取り入れています。

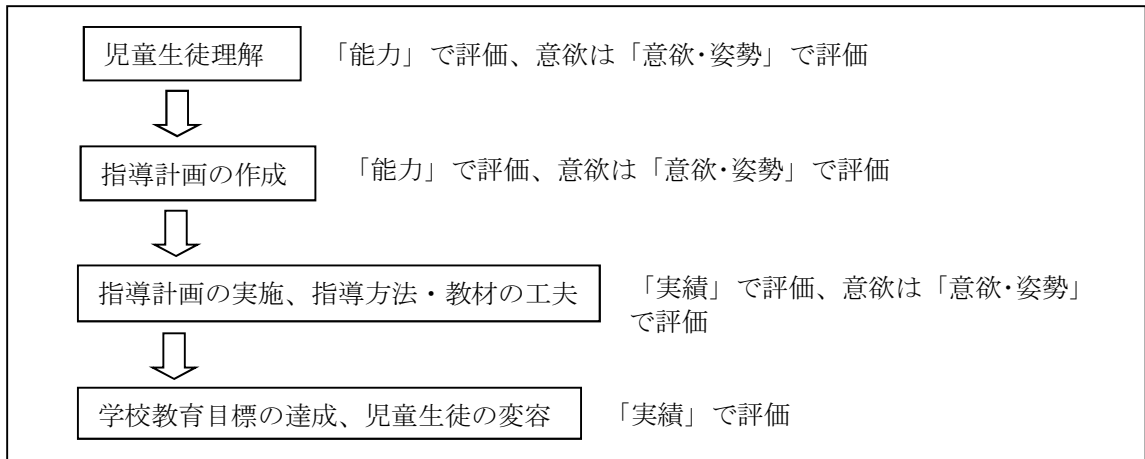
### 【参考】プロセス評価

プロセス評価とは、結果だけではなく結果に至る過程を評価するものです。

学習指導を例にとると、結果に至る過程として、①児童生徒の実態の把握、②児童生徒の実態に即するとともに学習指導要領や学校教育目標等を踏まえた指導計画の作成、③計画に基づいた取組や実施上の工夫といったプロセスがあります。

この場合、評価の着眼点に基づいて、①②の過程を「能力」の評価の観点で、③の過程を「実績」の評価の観点で評価することになります。また、各過程における努力を「意欲・姿勢」の評価の観点で評価することとなります。

このように、各過程における状況を3つの評価の観点で評価していくプロセス評価が、勤務評価の中に組み込まれています。したがって、管理職が評価を実施する際には、結果だけを見るのではなく、その過程における教職員の職務遂行状況を観察し把握する必要があります。



#### ④ 評価の着眼点及び着眼点の例

評価に際し、教職員の職務遂行状況を的確に評価するため、評価項目ごとに評価の着眼点及び着眼点の例を示しています。職種や校種ごとに示した着眼点及び着眼点の例を参考に評価を行い、より適正な評価とすることが必要です。義務教育学校の主幹教諭、教諭等、養護教諭、栄養教諭については、学年部、教科部、分掌部等を考慮し、小学校及び中学校の着眼点の例を参考とし、評価を行うこととしてください。

また、特色ある学校づくりの視点や学校教育目標との関係等から、評価の着眼点及び着眼点の例を学校及び共同調理場で独自に設定することが可能です。所属長の責任の下で、着眼点及び着眼点の例を設定した場合は、速やかに教職員に示すことが必要です。なお、着眼点及び着眼点の例は、勤務評価において活用するだけでなく、教職員の自己目標の設定において、自己の振り返りに活用するため、当初に示す必要があります。

#### (5) 段階の選択

##### ① 評価基準

勤務評価の対象とする職務に関する行動や職務遂行の成果の評価要素を選択した後、S+、S、A、B、Cのどの段階に決定するかという判断を評価基準に即して行います。

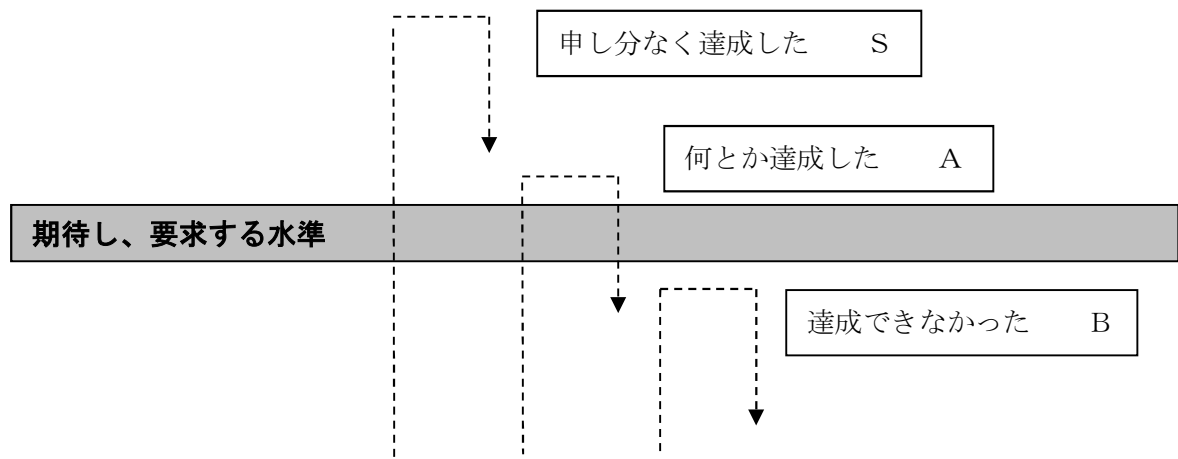
評価基準は次のとおりです。

##### <評価基準>

評語	評語の示す内容
S+	当該要素について、優れているものの内、特にそれが顕著な水準
S	当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準
A	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ充たし、職務を遂行できる水準
B	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
C	当該要素について、劣る部分や問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準

評価基準は、走り高跳びに例えると、バーの高さは期待し、要求した水準となります。勤務評価において、教職員が期待し、要求した水準を申し分なく達成した（バーを申し分なく跳び越えた）という場合は「S」と評価し、何とか水準を達成した（バーを落とさず何とか跳び越えた）という場合は「A」と評価し、水準を達成できなかった（バーを跳び越えることができなかった）という場合は「B」と評価することになります。

### <期待し要求した水準と評価との関係>



また、段階の選択は、あくまでも期待し、要求する水準に対しての選択であり、苦勞して頑張ってやっと期限内に終えたとしても、その内容が期待し、要求する水準であれば「A」評価になり、苦勞し頑張ったから「S」という評価にはなりません。

#### ② 評価の着眼点の例と評価基準との関係

着眼点の例は、評価基準における「当該要素について、期待し、要求した水準」を具体化したものです。段階の選択に際しては、評価の着眼点及び着眼点の例を参考とし、評価基準に基づいて行います。

#### ③ 職制上の段階に基づく評価

職制上の段階が設けられている次の職については、より適正な評価を行うため、職制上の段階ごとの評価基準並びに評価の着眼点及び着眼点の例があります。段階の選択に当たっては、該当の評価基準等に基づき行います。

- ・実習助手等（実習助手、実習主任）
- ・寄宿舍指導員等（寄宿舍指導員、主任寄宿舍指導員）
- ・事務職員（主事、主任主事、主任、事務主幹、事務リーダー）

#### ④ 教諭、養護教諭、栄養教諭の教職経験年数に基づく評価

職制上の段階が設けられていない教諭等については、経験、年齢に関わりなく、同一の評価基準を設けていますが、学習指導等の教職員間の関わりにおいては、教職経験年数に応じ、期待する内容が異なることから、教職員間の協力や支援に関わる内容については、次のとおり第1期から第3期に分け、着眼点の例を示しています。

第1期：教職経験年数1～6年 第2期：教職経験年数7～11年

第3期：教職経験年数12年～

なお、着眼点の例に示す内容については、教職経験年数を基本としますが、教職員の年齢も考慮することとします。年齢を考慮し、教職経験年数に基づく内容と異なる内容を、管理職が期待する場合は、年度当初面接等において、教職員本人に伝えます。

また、学校運営においては、一般に、教職経験年数に応じた役割が期待されており、校務分掌が決められていることから、担当する役割に基づいて評価することにより、経験・年齢が評価に加味されることとなります。

### ⑤ 職務行動等の記録に基づく評価

管理職は、教職員の資質能力の向上、職務に対する意欲の向上を図る評価を行う上から、教職員一人一人について、職務行動等の記録を作成することが必要です。なお、評価を記録に留めるだけでなく、評価に基づく指導・助言、努力等を認める言葉がけを併せて行うことが大切です。

また、職務行動等の記録に基づき、最終的に評価を行う場合、把握した行動及び成果が複数の評価段階になることがあります。その場合は、多い評価段階を最終的な評価とします。

### 職務行動等の記録（例）

番号		氏名	
----	--	----	--

評価項目	目標・手立て	追加・変更	面接時の指導・助言	行動及び成果	指導・助言、評価
学習指導	○…… …… ……	……	……	9/15 …………… (意欲・姿勢 S) 9/27 …………… (能力 A) 10/5 …………… (実績 A)	…… …… ……
生徒指導・進路指導					
学校運営					

## 4 評価の再考等

### (1) 評価の再考

校長又は共同調理場の長から自己目標評価シート及び評価・育成シートの提出を受けた教育委員会教育長は、評価が次のいずれかの場合に該当すると認められるときは、管理職に再考を求めます。

- ・全教職員に対して、一律の評価をしている場合
- ・教職員全体の評価が他の学校に比較して、著しく均衡を欠く場合
- ・所見欄の記載が十分でない場合
- ・その他明らかに誤った評価や不適切と思われる評価がなされている場合

### (2) 評価の再評価

管理職は、所管する教育委員会教育長から評価の再考を指示されたときは、再評価を行います。

## 5 定期評価の再評価

管理職は、定期評価の実施後、3月31日までの間に、教職員の職務遂行状況を勤務評価に反映させる必要があると認めるときは、評価の修正を行います。

なお、評価結果の開示により、既に評価・育成シートの写しを教職員に交付していた場合は、調整者が申出を承認した後、校長が、再評価を行った教職員に再評価の内容について説明し、改めて評価・育成シートの写しを交付します。

## 6 評価結果の開示

教職員の資質能力及び職務に対する意欲の向上を図るため、自己目標評価シート及び評価・育成シートを資質能力向上支援システムにおける年度末面接において、校長又は共同調理場の長が教職員本人に開示し、その写しを交付します。

自己目標評価シート及び評価・育成シートの開示は、本書17ページ及び18ページの「(5)年度末面接」に沿って行い、肯定的に評価した内容を積極的に伝える等により、教職員の資質能力向上の自己啓発と次年度以降の職務への意欲付け等を図ります。

なお、評価結果を開示することにより、当該教職員の健康に支障が生ずるおそれがあると認められる場合は、校長又は共同調理場の長が、所管する教育委員会教育長に協議し、開示の可否について指示を受けます。

## 第4節 評価シートの記載等

### 1 自己目標評価シートの記載等

評価対象者ごとに次のシートを用い、下記に示す内容に基づいて、記載等を行います。

なお、様式は、本書の規則・実施要領に載せてありますが、パソコンで作成する場合は、県教育庁学校企画課のホームページから様式をダウンロードしてください。

また、自己目標評価シート1枚に書けない場合は、A4版を基本とし、2枚に渡って書いても構いません。

#### <市町村立学校等教職員>

評価対象者	様式
主幹教諭、教諭、助教諭及び講師	様式 1-1
養護教諭及び養護助教諭	様式 1-2
栄養教諭	様式 1-3
学校栄養職員	様式 1-4
事務職員	様式 1-5

#### <県立学校教育職員>

評価対象者	様式
主幹教諭、教諭、助教諭及び講師	様式 1-1
養護教諭及び養護助教諭	様式 1-2
栄養教諭	様式 1-3
実習主任及び実習助手	様式 1-4
主任寄宿舎指導員及び寄宿舎指導員	様式 1-5

### (1) 教職員の記載等

#### ① 自己目標設定時

教職員は、校長又は共同調理場の長が定める日までに、自己目標等を設定し、自己目標評価シートに、下記により記載し、校長又は共同調理場の長に提出します。なお、自己目標等の設定に当たっては、本書11ページの「(1) 自己目標等の設定」を参考とします。

また、共同調理場に勤務する学校栄養職員で、学校運営に関わる職務のない者については、学校運営の自己目標は設定しません。

校長又は共同調理場の長が、評価項目に独自の内容を設定した場合は、自己目標と目標を達成するための具体的な手立てを設定します。

- ・「所属」、「職名」及び「氏名」欄に、それぞれ所属学校名（共同調理場勤務の学校栄養職員については、共同調理場名）、職名及び氏名を記載します。
- ・「教科指導」、「教科外指導」及び「校務分掌」欄に、担当する全ての教科、学年、授業時数、教科外指導及び校務分掌を記載します。
- ・「教科外指導」欄には、児童生徒会活動の担当及びクラブ等の担当を記載します。
- ・評価項目ごとの「自己目標・目標達成のための手立て」欄に、自己目標と目標達成のための手立てを記載します。

#### 自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成18年4月25日

所属	松江市立第一小学校		職名	教諭	ふりがな氏名	松江 太郎	二次評価者 (校長) 印
教科指導	担当教科	担当学年	週担当授業時数	教科外指導	校務分掌	生徒指導部	一次評価者 (教頭) 印
	科	5 学年	2 4 時間	生活委員会 ソフトボールクラブ			

	自己目標・目標達成のための手立て	支援の記録	自己評価	評価者評価
学 習 指 導	○ 児童の興味、関心を高める指導方法の工夫 ・ 算数では身近な生活と関連した課題を設定を行う。 ○ 児童の能力差に応じた指導方法の工夫 ・ 算数の学習に遅れ気味な児童に個別指導を行う時間を毎時間設ける。	(校内組織の支援)  (管理職の指導・助言)		



## ② 年度当初面接時

- 教職員は、校長又は共同調理場の長が、自己目標等を確認した日を自己目標設定日として記載し、自己目標評価シートの写しを校長又は共同調理場の長に提出します。なお、管理職の指導・助言に基づき、「自己目標・目標達成のための手立て」に追加又は変更が生じた場合は、追加又は変更を行い、改めて校長又は共同調理場の長に自己目標評価シートの写しを提出します。
- 自己目標評価シートは、教職員が保管します。

## ③ 目標達成のための取組の実施時

- 教職員は、管理職からの指導・助言及び校内組織からの支援を受けた場合は、自己目標評価シートの「支援の記録」欄に記載します。
- 教職員は、管理職から自己目標評価シートの提示を求められたときは提示し、自己目標等の取組状況を説明します。

## ④ 自己目標等の追加・変更時

自己目標等の追加又は変更は、随時行えます。教職員は、自己目標等を追加又は変更する場合は、その旨を評価者に申し出て、校長又は共同調理場の長の確認を得た上で、次により自己目標等の追加又は変更を行います。なお、自己目標等の追加又は変更後の自己目標評価シートの写しを、改めて校長又は共同調理場の長に提出します。確認後の自己目標評価シートは、教職員が保管します。

- 追加・・・校長又は共同調理場の長の確認を得た月日及び「追加」の表記とともに、追加内容を記載します。  
(例) 9/1 追加 ○○○○○○○○○○
- 変更・・・校長又は共同調理場の長の確認を得た月日及び「変更」の表記とともに、変更内容を記載します。なお変更前の自己目標等は、二重線で抹消します。  
(例) ~~○○○○○○○○○○○~~  
9/1 変更 ○○○○○○○○○○

## ⑤ 自己評価の実施時

教職員は、毎年度1月31日に、自己目標等の達成状況について自己評価を行い、自己目標評価シートに次の内容を記載し、校長又は共同調理場の長に提出します。

- 「自己評価」欄に自己評価を記載します。なお、記載に当たっては、本書12ページ及び13ページの「(4) 自己評価の実施」を参考とします。
- 「研修課題」の本人記載欄に、今後取り組みたいと考える研修課題を、「特記事項」の本人記載欄に、自己目標等の達成の取組において、特に記載すべき事項を記載します。

### 自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成18年4月25日

所属	松江市立第一小学校			職名	教諭	ふりがな	松江太郎	二次評価者(校長)	印
教科指導	担当教科	担当学年	週授業数	教科外指導	生活委員会 ソフトボールクラブ	校務分掌	生徒指導部	二次評価者(教頭)	印
	科	5 学年	24 時間						
学習指導	自己目標・目標達成のための手立て			支援の記録		自己評価		評価者評価	
	○ 児童の興味・関心を高める指導方法では身近な生活と関連した課題設定を行う。 ○ 児童の学力差に応じた指導方法の工夫学習に遅れ気味な児童に個別指導を行う時間を毎時間設ける。 (追加・変更) 9/1 追加 ・算数の学習に当たって、ヒントカードを準備する。			(校内組織) ・身近な生活と関連した算数検定の課題設定についての討議。  (管理職) ・学習の遅れ気味な児童の支当てに当たらず、児童の学力が伸びることを予測する。		・学年で情報提供しても良かった課題を進め、算数の学習意欲を高めたい。教科でも考えたい。カード作りを通して、児童の学習意欲を高めたい。児童の学習意欲を高めたい。			

## (2) 管理職の記載等

### ① 年度当初面接時

管理職は、教職員が提出した自己目標評価シートの写しを保管し、その内容に基づき、適宜、指導・助言を行います。

### ② 評価者評価の実施時

管理職は、毎年度2月1日に、次のとおり評価者評価を行い、その内容を記載した自己目標評価シートを、評価・育成シートとともに調整者に提出します。

- 「評価者評価」欄に、目標の達成状況、実績、努力、職務上の成長、今後の改善と期待等の視点から評価を記載します。
- 「研修課題」の評価者記載欄に、今後、教職員に取り組みせたいと考える研修課題を、「特記事項」の評価者記載欄に、自己目標等の達成の取組において、特に記載すべき事項を記載します。

## 2 評価・育成シートの記載等（定期評価の場合）

評価対象者ごとに次のシートを用い、下記に示す内容に基づいて、記載等を行います。  
なお、様式は、本書の規則・実施要領に載せてありますが、パソコンで作成する場合は、県教育庁学校企画課のホームページから様式をダウンロードしてください。

### <市町村立学校等教職員>

評価対象者	様式
主幹教諭、教諭、助教諭及び講師	様式 2-1
養護教諭	様式 2-2
栄養教諭	様式 2-3
事務職員	様式 2-4

### <県立学校教育職員>

評価対象者	様式
主幹教諭、教諭、助教諭及び講師	様式 2-1
養護教諭	様式 2-2
栄養教諭	様式 2-3
実習主任及び実習助手	様式 2-4
主任寄宿舎指導員及び寄宿舎指導員	様式 2-5

## (1) 教職員の記載等

教職員は、毎年度1月31日に、次により、評価・育成シートに必要事項及び勤務評価の自己評価を記載し、第一次評価者に提出します。

- 評価・育成シートの「所属」、「職名」、「氏名」、「性別」、「生年月日」、「担任学年（担当科目）」及び「免許状」欄に、それぞれ所属学校名、職名、氏名、性別、生年月日、担任学年（担当科目）及び所有する教育職員免許状を記載します。なお、「通し番号」欄と「評価期間」欄は記載しません。
- 自己目標等の達成状況を踏まえ、定期評価の対象期間の初日から1月31日までの間の職務遂行状況全般について、次に示す段階評価の方法により絶対評価を行い、評価・育成シートの「自己評価」欄に自己評価を記載します。なお、定期評価の対象期間の初日は、特段の事由がない場合は、毎年度4月1日です。

### <段階評価の方法>

各評価項目の意欲・姿勢、能力、実績及び自己管理ごとに、評価基準、評価の着眼点及び着眼点の例に基づき絶対評価を行います。また、校長が、評価項目に学校独自の内容を設定している場合及び着眼点等を加えている場合は、それらに

関わる評価基準及び着眼点等に基づき絶対評価を行います。

(詳細は実施要領を参照してください。)

## (2) 第一次評価者（教頭等）の記載等

第一次評価者は、毎年度2月1日に、次により、評価・育成シートに必要事項及び評価を記載し、第二次評価者に提出します。

なお、勤務評価の提出に際し、自ら把握した教職員の職務遂行状況、自己目標等の達成状況及び教職員に対する指導・助言の状況を伝えます。

- 教職員から提出された評価・育成シートの「通し番号」及び「評価期間」欄に、通し番号及び評価期間を記載します。なお、通し番号は、職ごとに年齢の高い者から通し番号を付します。また、評価期間は、特段の事由がない場合は、毎年度4月1日から翌年の3月31日です。ただし、事由により、上記の評価期間と異なる場合は、評価実施要領に基づき記載します。
- 本書23ページの「3 勤務評価の実際」を参考に、教職員の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について絶対評価を行い、「第一次評価者」欄に記載します。また、評価に当たっては、下記の内容を参考とします。
  - ・ 資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況についての教職員の自己評価及び評価者評価の内容
  - ・ 勤務評価における教職員の自己評価の内容

## (3) 第二次評価者（校長等）の記載等

第二次評価者は、毎年度2月1日に、次により、評価・育成シートに評価等を記載し、自己目標評価シートとともに調整者に提出します。

- 本書23ページの「3 勤務評価の実際」を参考に、教職員の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について絶対評価を行い、「第二次評価者」欄に記載します。また、評価に当たっては、下記の内容を参考とします。
  - ・ 第一次評価者の評価結果及び説明等
  - ・ 資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況についての教職員の自己評価及び評価者評価の内容
  - ・ 勤務評価における教職員の自己評価の内容
- 「所見」欄に、実績、努力、職務上の成長及び今後の改善と期待等の視点から評価を記載します。
- 勤務時間外において、教育職員の自発性に基づいて、校長の承認の下に行われた部活動指導、家庭訪問及び補習授業等で、学校教育に寄与し、児童生徒の育成において顕著な実績をあげた場合は、「特記事項」欄に、その事実を具体的に記載します。
- 教職員が次年度以降の自己目標の設定に生かせるよう、「今後の育成方針」欄に、第二次評価者が考える育成方針、期待する内容等を記載します。

様式2-1【主幹教諭・教諭・助教諭・講師】評価・育成シート

所属	松江市立第一小学校	職名	教諭	ふりがな氏名	まつえ 太郎	第二次評価者	
通し番号		性別		生年月日	昭和 年 月 日生	第一次評価者	
		担任学年(担当科目)		免許状			

第二次評価者が記入

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所見	評価の観点	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
学習指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>算数で児童の興味、関心を高める指導方法の工夫が図られた。児童からも算数の学習が楽しくなったという声を聞く。</li> <li>算数の学習に遅れ気味な児童への個別指導が図られた。この取組は、児童の基礎学力の向上につながるものである。</li> <li>学習全般について、学級の雰囲気明るく意欲的になった。教師の積極的な取組が児童の学習に良い影響を与えている。</li> </ul>	意欲・姿勢	A	A	A
		能力	A	A	A
		実績	S	S	A
生徒指導・進路指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童理解に努め、教師と児童の関係が深まった。指導に当たっても、児童は教師の指導を大切に受け止めるようになった。</li> <li>学級と家庭の連携を一層図り、児童の育成に当たってもらいたい。</li> </ul>	意欲・姿勢	A	A	A
		能力	A	A	A
		実績	A	A	A
学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活目標についての課題の検討、それを受けた企画立案により、教職員の意識が新たになり、年間を通じて意欲的な取組となった。</li> <li>現状を踏まえ、改善を図ることが、学校教育の向上につながる。</li> </ul>	意欲・姿勢	A	A	A
		能力	A	A	A
		実績	A	A	A
※独自の内容		意欲・姿勢			
		能力			
		実績			

第二次評価者が記入

評価項目	所見	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
自己管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育公務員としての自覚を持ち、常に交通安全に努めている。</li> <li>同僚や上司の助言を素直に受け止め、自己の改善に生かしている。</li> </ul>	A	A	A

特記事項

- 勤務終了後、毎週1回、担任する不登校児童宅を家庭訪問した。
- まだ、登校には至っていないが、児童は松江教諭を信頼し、自分のことを話すようになった。

第二次評価者が記入

今後の育成方針

- 児童の興味、関心を高める指導方法の工夫、児童の能力差に応じた指導方法の工夫について、継続して取り組ませ、教員としての資質能力を高めさせたい。
- 現状の課題等の分析に基づいた公務分掌の企画立案の経験を積み、本校のリーダーとして育成していきたい。

第二次評価者が記入

### 3 その他

自己目標評価シート及び評価・育成シートへの評価者の記名、押印は次のとおりとします。

#### <自己目標評価シート>

記名・・・校長又は共同調理場の長の自己目標等の確認後

押印・・・評価終了時（私印）

#### <評価・育成シート>

記名・・・評価終了時

押印・・・評価終了時（私印）

※教職員がパソコンで自己目標評価シートを作成する場合は、予め教職員が評価者の氏名を記入することとします。

## 第3章 管理職の評価システム

### 第1節 管理職の評価システムの概要

#### 1 評価システムの構成

管理職の評価システムは、「目標申告制度」及び「勤務評価」で構成します。

##### 目標申告制度

- ◇ 「目標申告制度」とは、学校教育目標に基づく年度目標、具体的目標等の組織課題を管理職の「自己目標」とし、その達成を評価者が支援するものです。
- ◇ この目標申告制度の目的は次のとおりです。

＜自己目標の設定及び自己評価の実施＞

- 成果の意識を持った学校経営・学校運営を図る。
- 学校経営・学校運営改善の自己啓発を図る。

＜評価者による面接の実施＞

- 自己目標達成のための指導・助言を行う。
- 自己目標を達成する過程を通して、資質能力の向上を図る。
- 職務遂行の状況を的確に把握し、より適正な評価とする。

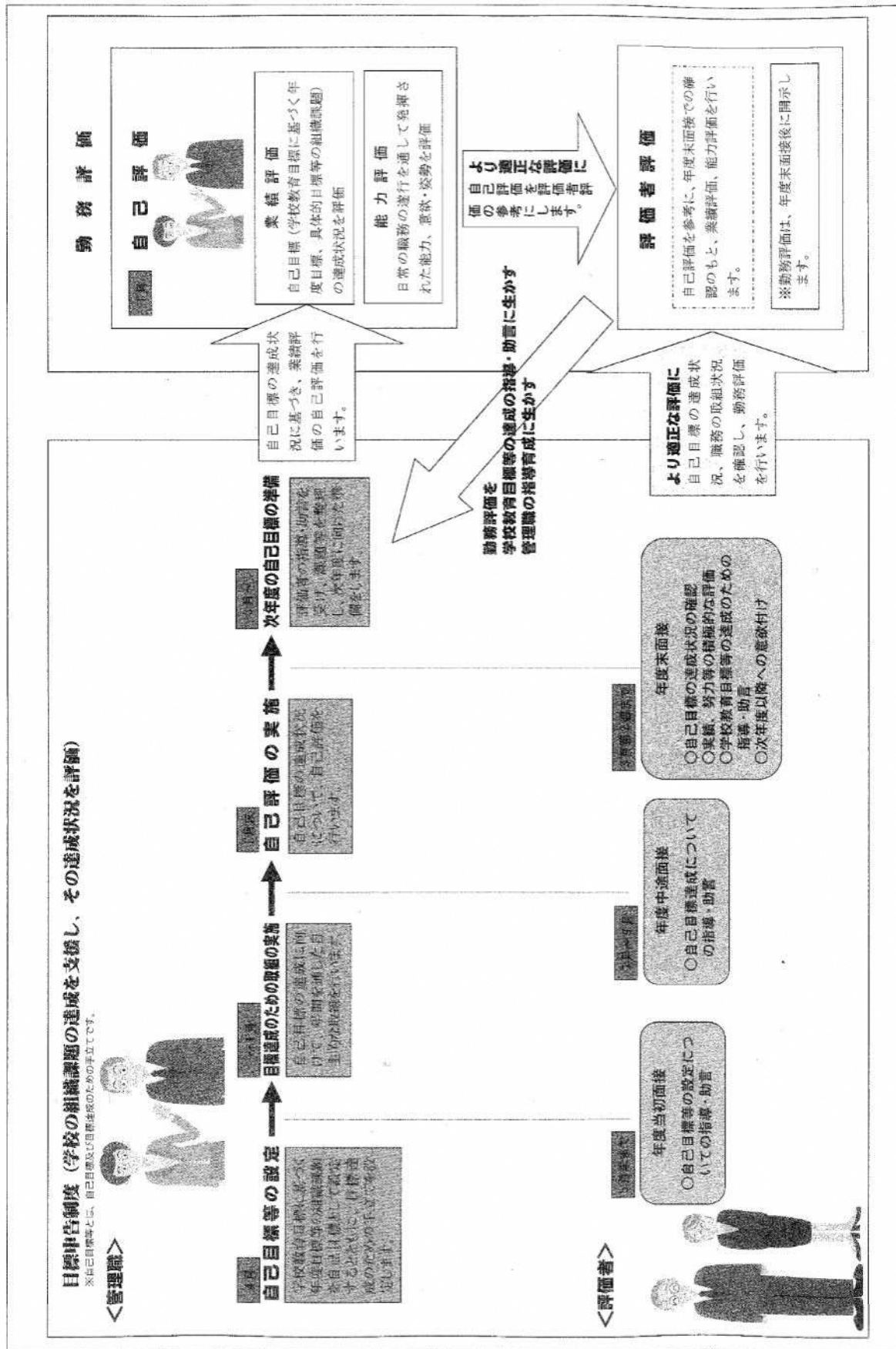
##### 勤務評価

- ◇ 「勤務評価」とは、目標申告制度における自己目標の達成状況を「業績評価」とし、また、管理職の日常の職務の遂行を通して発揮された能力、意欲及び姿勢を「能力評価」として、管理職自身と評価者が評価基準に則って絶対評価するものです。

なお、この評価に当たっては、「業績評価」は業績評価の基準により、「能力評価」は行動レベル等により、それぞれ絶対評価を行います。

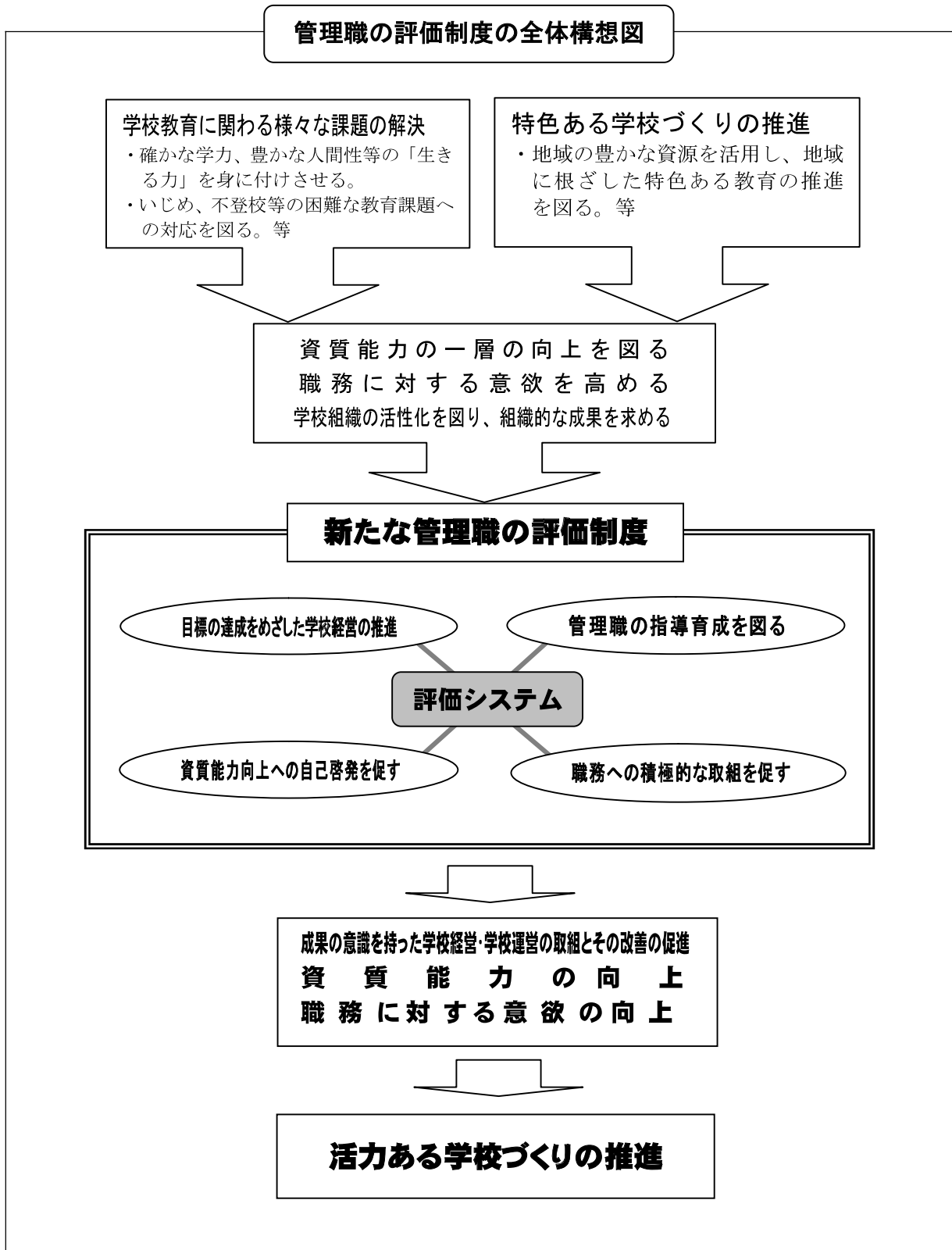
- ◇ 勤務評価の目的は次のとおりです。
  - 学校教育目標等の達成に当たって求められる改善点等を明らかにし、指導・助言に生かす。  
(学校組織の活性化と組織的な成果)
  - 管理職としてめざすべき姿を目標値として示し、自己の伸ばすべき点、改善を期待される点がわかる評価とするとともに、資質能力の向上に努める意欲を高める。  
(資質能力の向上)
  - 学校教育目標等の成果を明らかにし、職務に対する意欲の向上を図る。  
(職務に対する意欲の向上)

## 2 評価システムの構成図



### 3 評価システムの位置付け

評価制度の全体構想において、管理職の評価システムは次のとおり位置付けられます。



## 4 評価システムの内容

### (1) 対象者等

#### ① 対象者

管理職の評価システムの対象者は次の管理職です。

- 市町村立学校においては、県費負担教職員のうち校長及び教頭
- 県立の高等学校、特別支援学校においては、校長及び教頭

#### ② 実施除外者

対象者の内、次の者は実施除外者です。

- 教育委員会事務局等勤務者
- 年度途中の採用又は異動等により定期評価の対象期間が4月に満たない管理職
- 次の事由により、定期評価の対象期間において、実際に職務に従事した期間が4月に満たない管理職  
(事由) 休職、公務傷病等による休暇、私傷病による休暇、産前産後の休暇、介護休暇等、育児休業、配偶者同行休業、停職、長期研修、長期派遣

### (2) 面接者・評価者・調整者

目標申告制度の面接者並びに勤務評価の評価者及び調整者は、次のとおりです。

#### ① 市町村立学校の場合

評価対象者	面接者	評価者	
		第一次評価者	第二次評価者
校長	市町村教育委員会教育長(以下「市町村教育長」という。)及び市町村教育長が指定した者	市町村教育長が指定した者	市町村教育長
教頭	市町村教育長又は市町村教育長が指定した者及び校長	校長	市町村教育長又は市町村教育長が指定した者

#### ② 県立の高等学校、特別支援学校の場合

評価対象者	面接者	評価者		調整者
		第一次評価者	第二次評価者	
校長	教育長及び教育長が別に定める教育委員会事務局職員	教育長が別に定める教育委員会事務局職員	教育長	
教頭	教育長が別に定める教育委員会事務局職員及び校長	校長	教育長が別に定める教育委員会事務局職員	教育長



### (3) 対象期間等

評価システムの対象期間等は、次のとおりです。

#### ① 目標申告制度の対象期間等

目標申告制度は、当該年度の1年間を通じた取組です。

目標申告制度に関わる実施日は次のとおりです。

自己目標等設定日	4月1日
年度当初面接日	年度当初から5月末日までの間で、第二次評価者が適切と考える日
年度中途面接日	7月から9月の間の第二次評価者が適切と考える日
自己目標評価日	1月31日
年度末面接日	3月第2週までの間で、第二次評価者が適切と考える日

#### ② 勤務評価（定期評価）の期間等

勤務評価（定期評価）の期間は、毎年度4月1日から翌年の3月31日までの1年間です。管理職は、勤務評価（定期評価）に当たって、毎年度1月31日に自己評価を行います。また、第一次評価者は毎年度2月1日に、第二次評価者は年度末面接後に、管理職の勤務評価（定期評価）を行います。

なお、評価者が評価を行った後、3月31日までの間に、管理職の自己目標の達成状況及び職務遂行状況を勤務評価に反映させる必要があると評価者が認めたときは、再評価を行うこととしています。

### (4) 評価の対象とする職務の範囲

勤務時間中の職務全般が評価の対象となります。管理職としての職務の特殊性に基づく勤務時間外の業務については、勤務評価の対象とします。

### (5) 評価項目

「業績評価」及び「能力評価」に基づいて、次に示すとおり、「業績評価」においては、自己目標として設定した年度目標と具体的目標の成果を、「能力評価」においては、職務内容を分類し、学校経営、教職員の指導育成、学校教育の管理を評価項目としています。なお、自己管理は、職務遂行上求められる姿勢、態度についての評価項目です。

職務の具体例は、管理職のそれぞれの職務がどの評価項目に該当するかを判断するための目安として示したものです。

#### ア 校長

業績評価項目	職務の具体例
年度目標と具体的目標の成果	◎ 学校教育における様々な課題の解決、特色ある学校づくりの推進に関する組織課題の達成 ○ 魅力ある教育課程の実施 ○ 児童・生徒指導上の課題の解決等

能力評価項目	職務の具体例
学校経営	○ 学校経営ビジョンの構築及び浸透 ○ 校内組織の構築 ○ 家庭・地域との連携

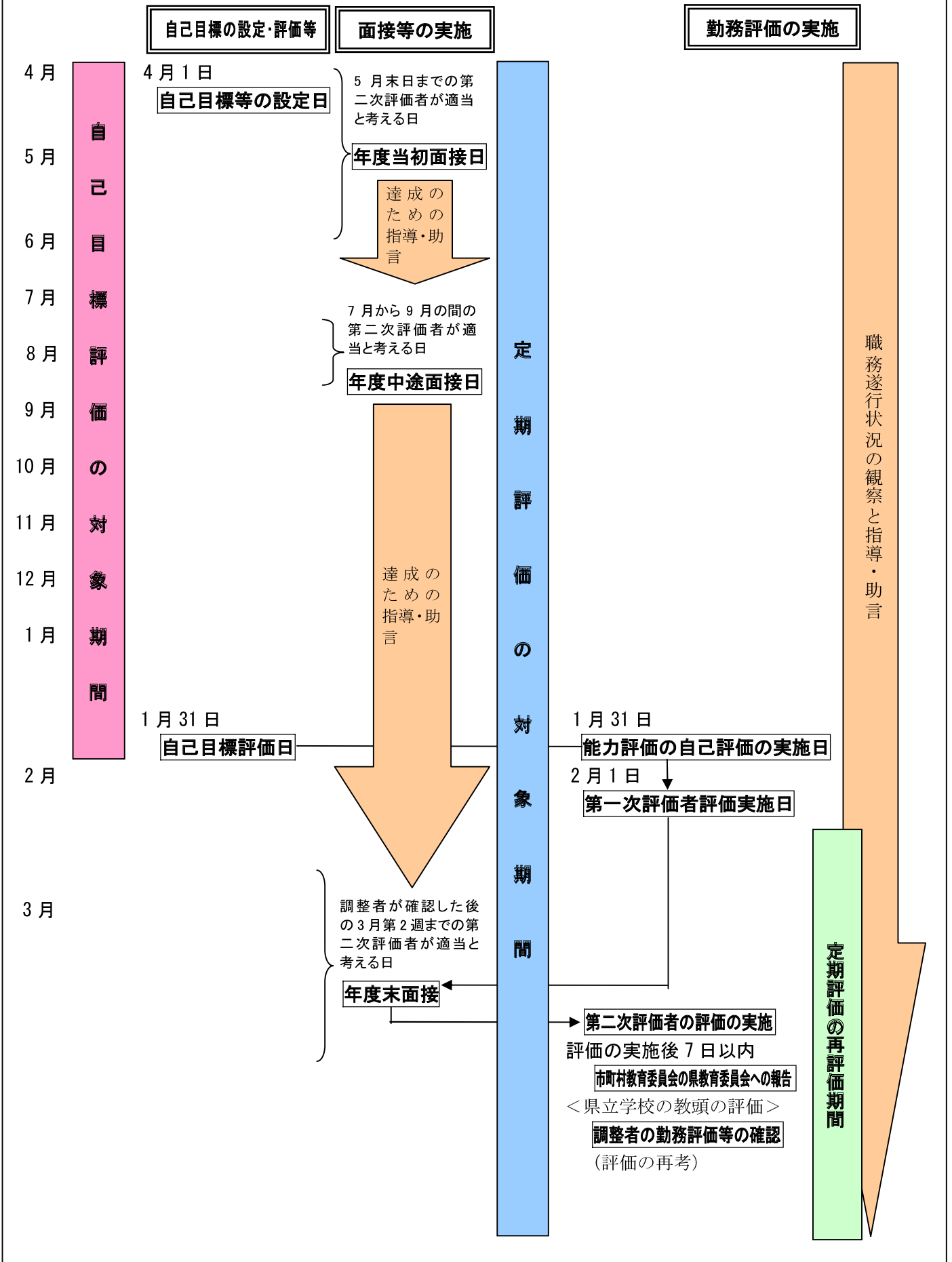
教職員の指導育成	○ 教職員の指導育成 ○ 服務管理
学校教育の管理	○ 児童・生徒の管理 ○ 教育課程の実施
自己管理	○ 職務全般（教育公務員としての職責・義務、管理職としての社会的責任の自覚、人間性の高揚）

## イ 教頭

業績評価項目	職務の具体例
年度目標と具体的目標の成果	校長の経営方針・運営方針に基づいて次の職務に取り組む ◎ 学校教育における様々な課題の解決、特色ある学校づくりの推進に関する組織課題の達成 ○ 魅力ある教育課程の実施 ○ 児童・生徒指導上の課題の解決等

能力評価項目	職務の具体例
学校経営	校長の経営方針・運営方針に基づいて次の職務に取り組む ○ 学校経営ビジョンの実施計画の策定及び学校経営ビジョンの浸透 ○ 校内組織の支援 ○ 家庭・地域との連携
教職員の指導育成	校長の経営方針・運営方針に基づいて次の職務に取り組む ○ 教職員の指導育成 ○ 服務管理
学校教育の管理	校長の経営方針・運営方針に基づいて次の職務に取り組む ○ 児童・生徒の管理 ○ 教育課程の実施
自己管理	○ 職務全般（教育公務員としての職責・義務、管理職としての社会的責任の自覚、人間性の高揚）

# 管理職評価（定期評価）の日程



## 第2節 目標申告制度

### 1 管理職の取組

管理職は、次の(1)から(5)の内容を踏まえ、当該年度を通じ、目標申告制度に取り組みます。

#### (1) 自己目標等の設定

自己目標と目標達成のための手立ての設定（以下「自己目標等」という。）に当たっては、(2)自己目標の設定に当たって配慮すべきことを踏まえ、次の「自己目標と目標達成のための手立ての設定のポイント」に留意し、2～3の自己目標を設定します。

##### ① 学校教育目標に基づく年度目標、具体的目標等の組織課題を自己目標として設定する。

成果の意識を持った学校経営・学校運営を進める上から、学校教育目標に基づく年度目標、具体的目標等の組織課題を自己目標として設定します。自己目標の設定に当たっては、達成の水準が明確となるよう具体的に記載します。

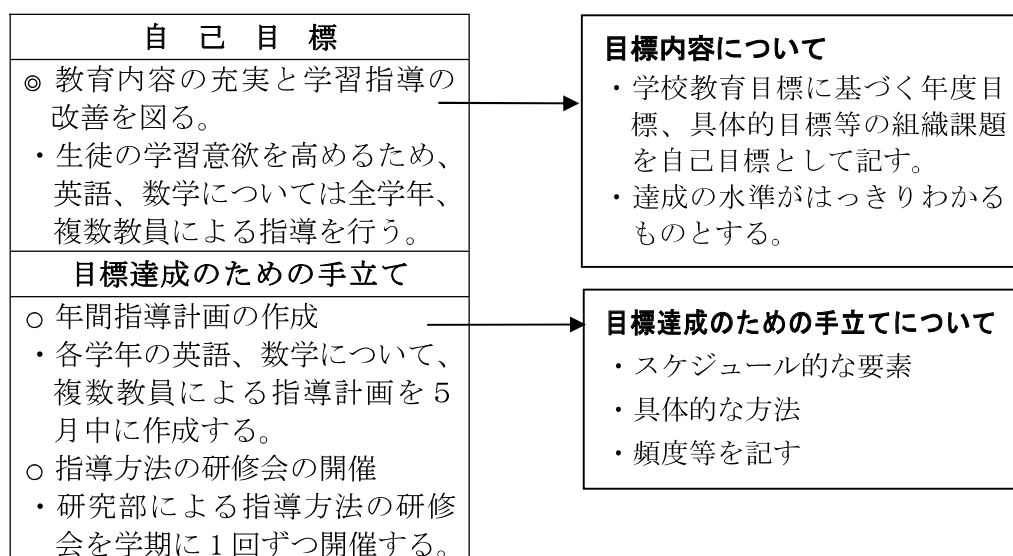
なお、教育活動の場合、目標を数値化することが難しい場合もあります。その場合は、目標達成後のあるべき状態をはっきりさせておくことが必要です。

このように、管理職が組織課題を自己目標として明確に設定し、取組を一層進めることにより、組織課題の達成が図られます。

##### ② 目標達成のための具体的な手立てを明らかにする。

「いつまでに」、「どのように」、「どの程度」実施していくかを明確にしておくことが大切です。このことにより、目標達成の過程が自己管理しやすくなるとともに、評価者も時機を逸することなく指導・助言を行うことができます。

具体的には、次のとおりです。



## (2) 自己目標の設定に当たって配慮すべきこと

管理職は、目標申告制度において、学校教育目標に基づく年度目標、具体的目標等の組織課題を管理職の「自己目標」として設定します。この設定に当たっては、次のことに配慮します。

### ① 年度目標の設定

校長にあっては、所管の教育委員会が示す教育方針、各学校に求められる使命を踏まえ、学校教育目標を設定するとともに、学校教育目標に基づき、前年度の課題等を踏まえ、当該年度の年度目標等を設定しますが、これまで学校教育目標に基づく各学校の取組に関しては、具現化を図るための具体的な目標の設定が十分ではなかったところも見受けられました。

年度目標、具体的施策を明確に設定し、これを管理職の自己目標及び目標達成のための手立てとします。なお、具体的な施策については、学校の各学年部や各分掌の意見を踏まえ、管理職の責任で決定し、組織的に取り組むことが必要です。そして、管理職は、その目標達成に向けて、校内組織が機能するよう指導・助言を行うとともに、教職員の指導育成を図り、管理職の自己目標の達成を図ることが求められます。

### ② 教頭の目標等の設定

教頭の自己目標等の設定は、学校運営に大きく関わります。校長は、自らが考える学校経営ビジョンに基づいて、学校運営が進められるよう、教頭に、学校経営ビジョンとその運営の方向付けを、自己目標等の設定の前に示すことが必要です。また、目標達成のための手立ての設定においては、適切な指導・助言を行い、校長の考えのもと、学校運営が進められるようにすることが大切です。

## (3) 目標達成のための取組の実施

管理職は、自己目標の達成に向けて、校内組織及び教職員一人一人を支援する、家庭、地域の理解を求める等、対象期間を通じて継続的な取組を行います。

## (4) 自己評価の実施

### ① 多面的な評価を取り入れた自己評価の実施

管理職は、学校教育目標等の達成に当たって、求められる改善等を明らかにするとともに、自己認識を深め、資質能力の向上に生かす、さらに評価者がより適正な評価を行うため、自己目標の達成状況について、学校評価等を踏まえ自己評価を行います。

### ② 達成状況の記載

管理職は、評価に当たって、成果の意識に立ち、自己目標の達成状況を客観的に記載します。ただし、教育活動の効果は、一定期間内に現れない場合もあるため、取組の成果が明らかに現れない場合は、目標達成のために行った取組等を記載します。

また、成果が現れない理由が、目標達成のための手立て等にあると思われる場合は、考えられる今後の改善の方策等も含めて達成状況等の欄に記載します。

### ③ 業績評価の基準に基づく自己評価の実施

管理職は、設定した自己目標ごとの達成状況を、次の業績評価の基準により評価します。

業績評価に当たっては、設定した自己目標の難易度を勘案します。困難な目標を設定していた場合については、その目標が達成されなくても、目標達成のための取組が計画どおり進められている場合は、「A 概ね目標に達している」と評価します。また、困難な目標が達成された場合は、「S 目標を上回っている」と評価します。

### <業績評価の基準>

S+	目標を大きく上回り著しく高い実績である
S	目標を上回っている
A	概ね目標に達している
B	目標に達していない
C	目標を大きく下回り著しく低い実績である

- ※ 1 5段階評価は、S、A、Bの3段階を基本とし、目標を大きく上回り著しく高く実績である場合、目標を大きく下回り著しく低い実績である場合を、それぞれS+、Cとします。

#### (5) 評価者の指導・助言に基づく課題等の整理

管理職は、年度末面接における、評価者の指導・助言を受け、自らの課題等を整理し、学校教育目標の達成をめざした次年度の準備を行います。

## 2 評価者の取組

評価者は、次の内容を踏まえ、目標申告制度に取り組みます。

### (1) 年度当初面接

年度当初面接では、自己目標等の設定について指導・助言を行います。

#### ① 年度当初面接のねらい

年度当初面接は、当該学校の教育活動の方向づけを図る、また、目標の達成に当たって、管理職に指導・助言を与えるための面接です。また、管理職自身にとっても、学校組織として重点的に取り組む内容を評価者に伝えるとともに、期待されている学校経営、学校運営を確認する場となります。

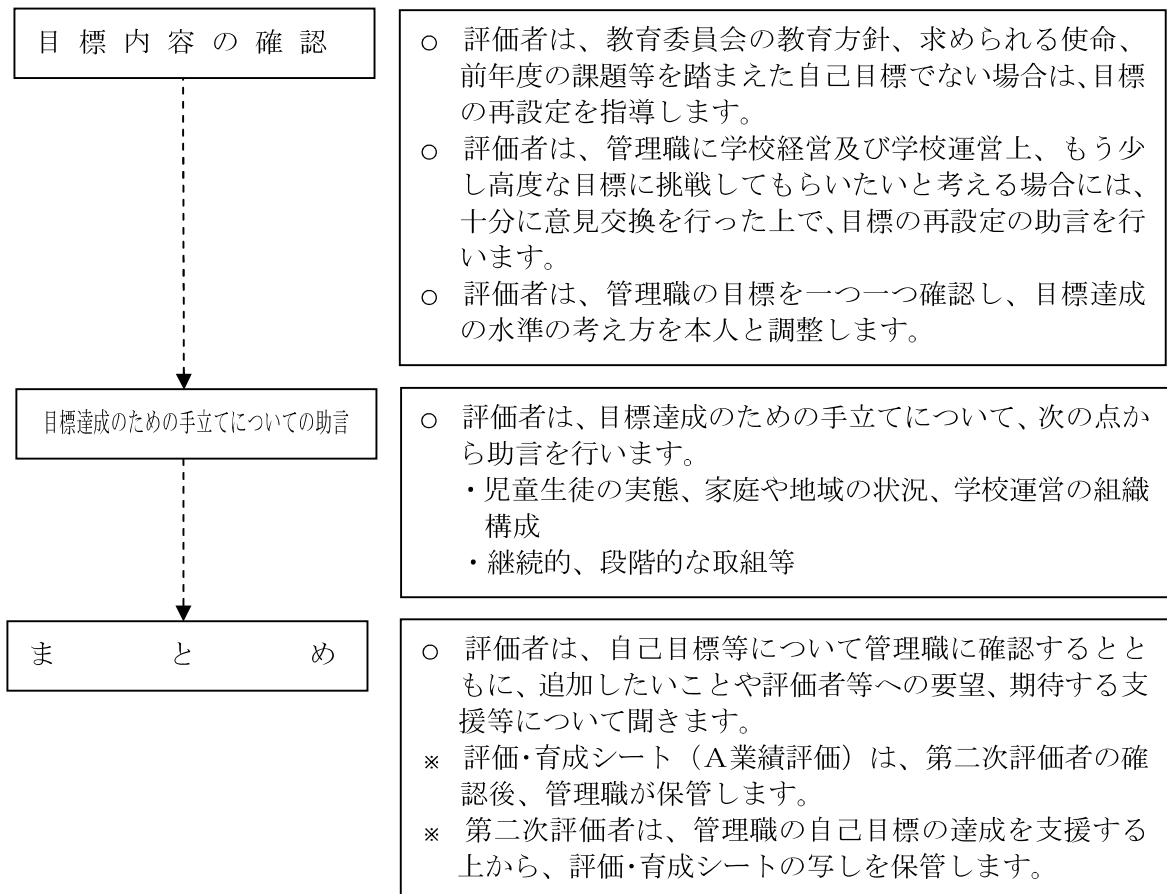
年度当初面接は、次の点に留意して実施することが求められます。

- 面接を通じて、学校のおかれた状況等の情報を共有化し、求められる学校経営、学校運営について相互理解を深めます。
- 面接の過程で、管理職に設定した目標の再確認を促し、取組の意欲を喚起します。

#### ② 面接の手順と内容

管理職による目標等の説明

- 管理職は、次の点を踏まえ、自己目標等の内容を説明します。
  - ・ 目標を設定した理由（教育委員会の教育方針、求められる使命、前年度の課題との関連）
  - ・ 目標達成の水準についての考え方（目標が達成されたと考える状態等）
  - ・ 目標達成のための手立て（スケジュールや具体的な方法等）
- 評価者は、管理職の考え方を引き出すように、適宜質問を行います。



## (2) 目標達成のための取組の実施時における評価者による指導・助言等

評価者は、目標達成のための手立ての進捗状況の確認等を通して、管理職の自己目標達成のための取組状況について把握するとともに、適宜、目標の達成のための指導・助言を行います。

目標の達成状況の把握については、次のような点に留意します。

- 管理職に次の点を確認する。
  - ・取組の進捗状況と児童生徒の変容及び学校運営の改善等の状況
  - ・家庭、地域の理解、連携の状況
  - ・取組を進める上での課題
  - ・今後の見通し

目標の達成のための指導・助言については、次の点に留意します。

- 課題を共有化し、考えられる課題の原因を整理する。
- 課題の解決策の検討を行い、取組が可能な解決策を管理職自身に選択させる。
- 今後の取組の見通しについて確認するとともに、管理職が追加したいことや評価者への要望、期待する支援等について聞く。

## (3) 年度中途面接

年度中途面接では、自己目標の達成について指導・助言を行います。

### ① 年度中途面接のねらい

年度中途面接は、自己目標を達成する過程を捉え、必要な学校経営、学校運営の改善を促すとともに、管理職の資質能力の向上を図るための面接です。また、管理職にとっては、取組を進める上での課題を評価者に話し、支援を受ける大切な場となります。

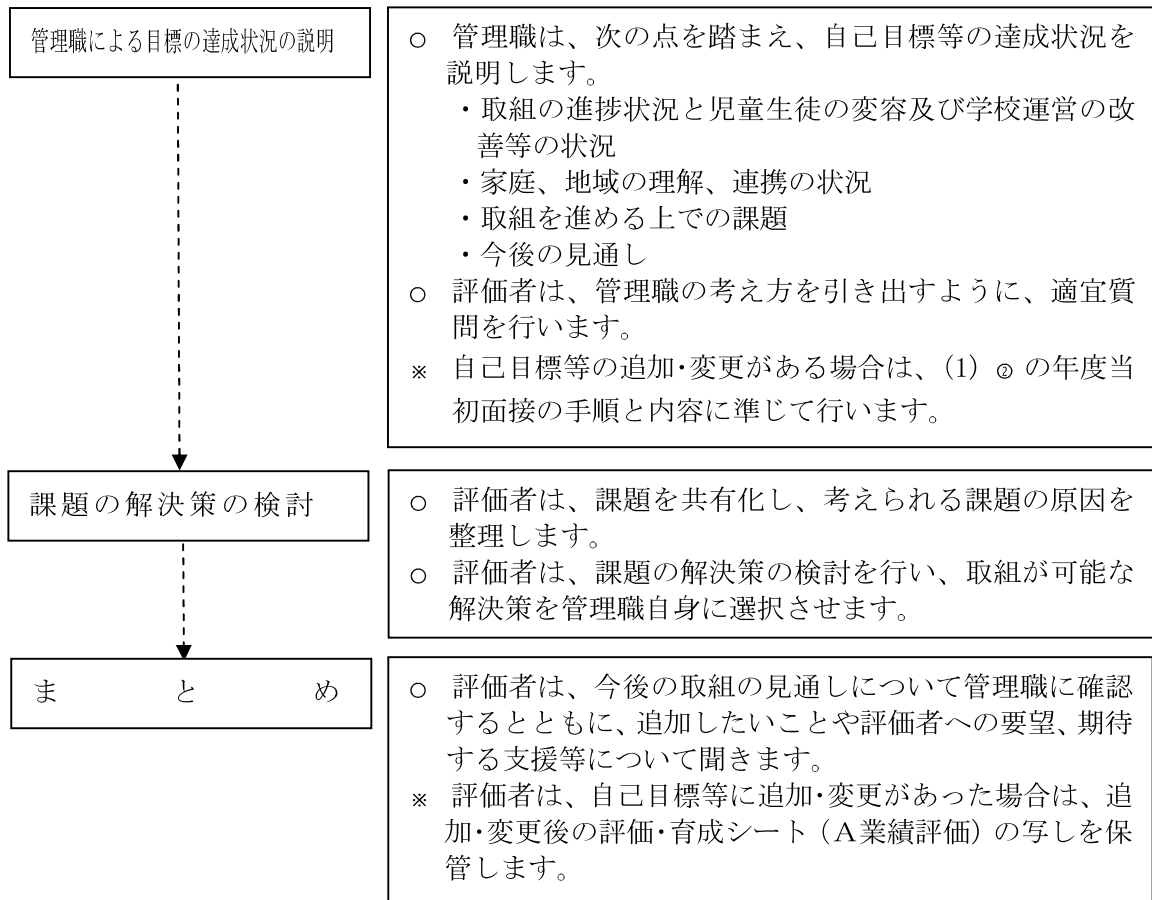
また、自己目標等を追加又は変更する必要がある管理職は、随時、評価者に申し出、第

二次評価者の確認を得た上で、変更を行う取扱としていますが、年度中途面接は、その話し合いの有効な場となります。

年度中途面接は、次の点に留意し実施することが求められます。

- 評価者は、面接を通じて管理職の取組上の課題を共有化するとともに、管理職自身が解決策を見出せるよう適切な指導・助言を行います。
- 評価者は、管理職が今後の取組に見通しを持ち、取組の意欲が高まるよう支援します。
- 評価者は、自己目標の達成状況等を捉え、必要に応じて目標等の追加、変更について指導・助言を行います。

② 面接の手順と内容



(4) 年度末面接

評価者は、年度末面接においては、管理職の自己目標の達成状況を確認します。また、評価者は、管理職の実績及び努力等の積極的な評価並びに学校教育目標等達成のための改善及び資質能力向上のための指導・助言を行うとともに、次年度以降への意欲付けを図ります。

○ 年度末面接のねらい

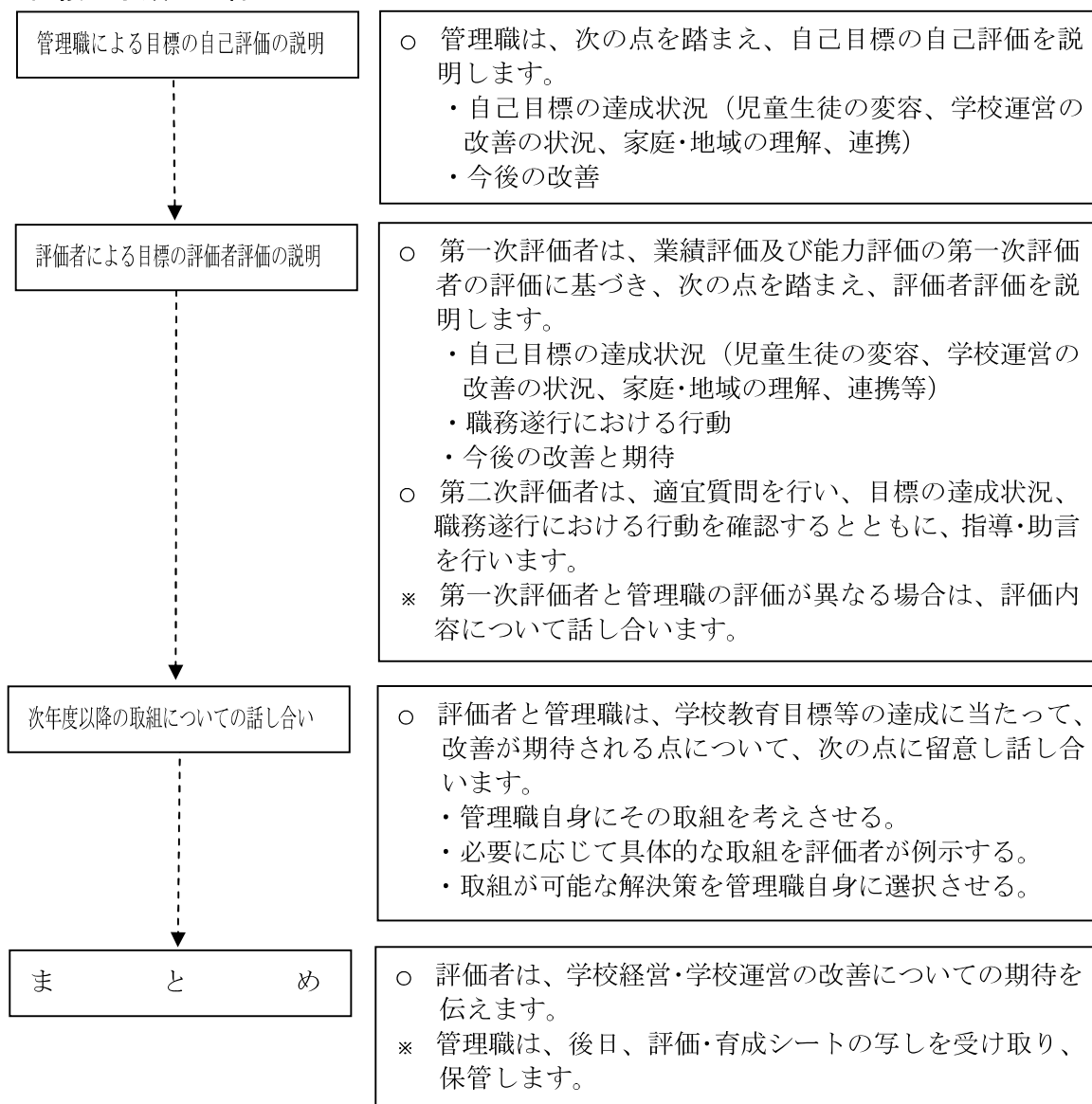
年度末面接は、より適正な評価を行うとともに、学校教育目標等の達成のための指導・助言を行うための面接です。さらに、職務に対する充実感及び次年度以降の職務に対する意欲を高める上で大切な機会です。また、管理職にとっては、評価者の期待と次年度の自己の取組を考える場となります。

年度末面接は、次の点に留意し実施することが求められます。



- 面接を通じて、自己目標の達成状況を確認し、より適正な評価とします。
- 評価・育成シートの第一次評価者の評価内容に基づき、対象者の実績、努力等を積極的に評価します。
- 評価・育成シートに基づいて、事例を挙げ、学校教育目標等の達成のための改善についての自己啓発、能力開発のための自己啓発を促します。
- 今後の期待を伝え、職務への意欲付けを図ります。

## ② 面接の手順と内容



### 第3節 管理職の勤務評価

#### 1 勤務評価の仕組

##### (1) 勤務評価の位置付け

勤務評価は、地方公務員法第23条の2の規定に基づいて、県教育委員会が実施するものです。なお、県費負担教職員の勤務評価は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第44条の規定に基づいて、県教育委員会の計画の下に市町村教育委員会が行うものです。

##### (2) 勤務評価の定義

勤務評価は、目標申告制度における自己目標の達成状況を業績評価とし、また、管理職の日常の職務の遂行を通して発揮された能力、意欲及び姿勢を能力評価として、適正に評価し、記録するものです。

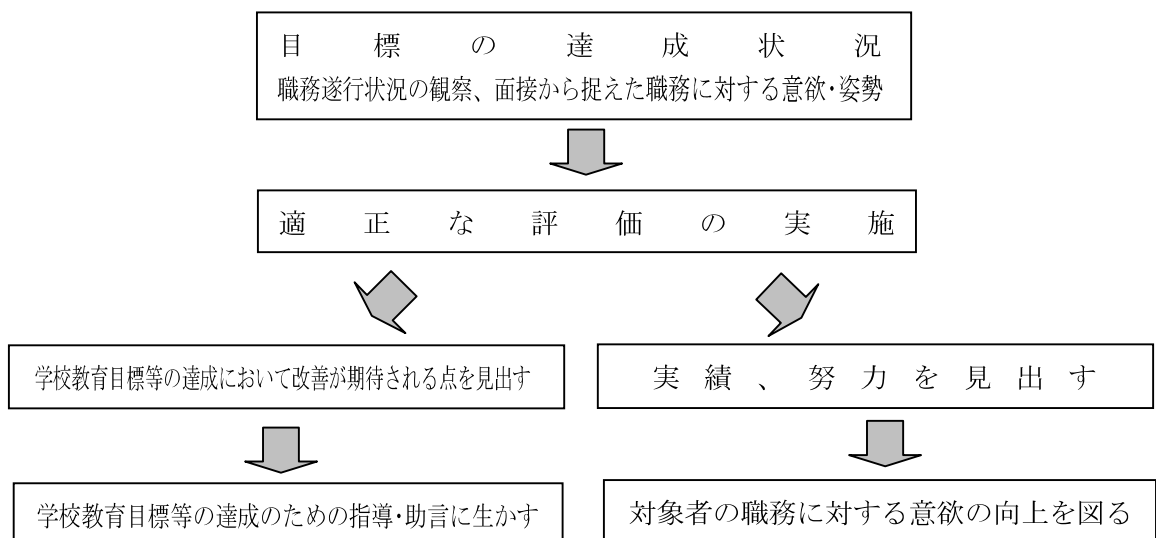
##### (3) 目標申告制度と勤務評価の関係

目標申告制度における、自己目標の達成状況を勤務評価の業績評価とします。また、目標申告制度を活用して、評価者が管理職の職務に対する意欲及び姿勢を正しく理解した上で、勤務評価を行います。

#### 2 評価者の心構え

##### (1) 評価者の基本的な心構え

評価者は、評価についての基本的な心構えを持つておく必要があります。基本的な心構えは次のとおりまとめられます。



##### (2) 評価者が勤務評価を行う場合の留意点

評価者は、次の留意点に配慮し、評価を行います。

- ① 年度当初面接での管理職との話し合いにより、自己目標達成の水準を明確にし、この達成の水準に基づいて業績評価を行うこと。
- ② 管理職の職務遂行状況の観察、面接から捉えた職務に対する意欲及び姿勢に基づいて評価を行うこと。

- ③ 個人的感情による好き嫌いや同情、偏見等に基づいた評価を行ってはならないこと。
- ④ 管理職の思想、信条、性別、信仰、学歴等により、差別した評価を行ってはならないこと。
- ⑤ 管理職の職務の内容や職務を取り巻く条件等を十分に理解、認識して評価を行うこと。
- ⑥ 評価実施日の直近の状況だけでなく、評価対象期間全般に渡る事実を総合的に判断して評価を行うこと。
- ⑦ 一般的に評価者自身と同タイプの管理職に対する評価は甘くなる傾向があるので、十分に注意して評価を行うこと。
- ⑧ 評価の方法（手順）として、1つの能力評価の小項目について管理職全員に対して評価し、その後、次の小項目に移行するという横断的な評価を行うこと。
- ⑨ 自らの義務と責任を自覚して評価を行い、他の評価者の評価に安易に妥協をしないこと。
- ⑩ 自己の行うべき勤務評価を他人に委任してはならないこと。
- ⑪ 管理職の人間性、人格そのものを評価するのではなく、公的な職務遂行等の状況として表れた事実に対して、客観的な目で評価を行うこと。
- ⑫ 管理職本人に開示する場合を除き、評価結果及び職務上知り得た事実について、秘密を保持しなければならないこと。

#### 【参考】 評定誤差

※ 本書 20～21 ページを参照

### 3 勤務評価の実際

#### (1) 業績評価

##### ① 自己目標設定時

評価者は、年度当初面接において、管理職と自己目標達成の水準について話し合い、達成の水準を明確にします。この達成の水準が曖昧であると、適正な業績評価が行えなくなります。「いつまでに」、「何を」、「どのレベルまで」できれば達成したとするのか等、明確な水準を設けることが求められます。

また、困難な目標を設定した場合の評価を適切に行うため、年度当初面接で自己目標の難易度を確認しておきます。

##### ② 評価者評価時

評価者は、設定した自己目標ごとの達成の水準をもとに、次の業績評価の基準により評価します。

なお、この業績評価の基準による評価に当たっては、設定した自己目標の難易度を勘案します。困難な目標を設定していた場合については、その目標が達成されなくても、目標達成のための取組が計画どおり進められている場合は、「A 概ね目標に達している」と評価します。また、困難な目標が達成された場合は、「S 目標を上回っている」と評価します。

<業績評価の基準>

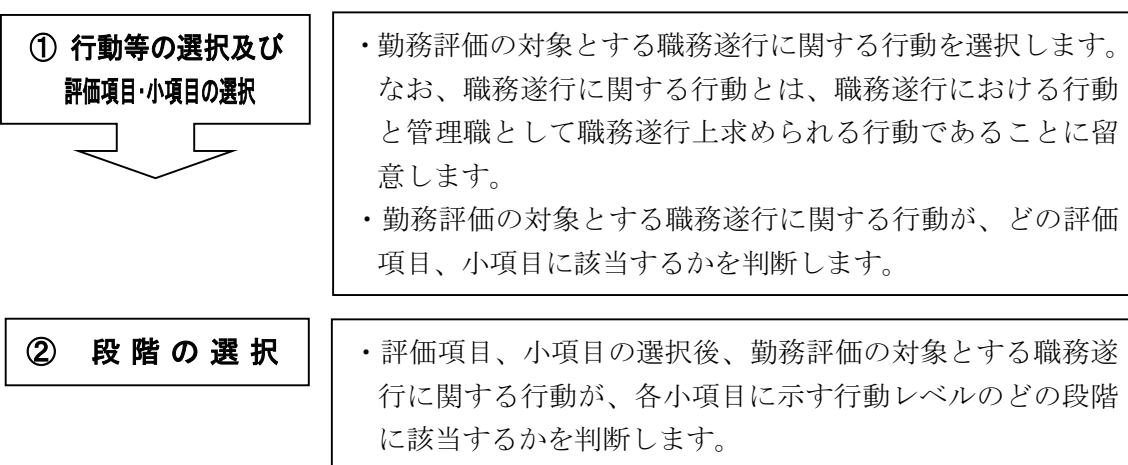
S+	目標を大きく上回り著しく高い実績である
S	目標を上回っている
A	概ね目標に達している
B	目標に達していない
C	目標を大きく下回り著しく低い実績である

※1 5段階評価は、S、A、Bの3段階を基本とし、目標を大きく上回り著しく高い実績である場合、目標を大きく下回り著しく低い実績である場合を、それぞれS+、Cとします。

## (2) 能力評価

### ① 能力評価の手順

能力評価は次の手順で行います。



### ② 行動等の選択

管理職の勤務評価の対象とする職務遂行に関する行動は、毎年度4月1日から翌年の3月31日までの職務遂行における行動及び管理職として職務遂行上求められる行動です。なお、本書38ページの「(4) 評価の対象とする職務の範囲」に記載しているとおり、管理職としての職務の特殊性に基づく勤務時間外の業務も勤務評価の対象とします。

### ③ 評価項目・小項目の選択

勤務評価の対象とする職務遂行に関する行動がどの評価項目、小項目に該当するかを判断します。評価項目、小項目の選択に当たっては、本書38ページの「(5) 評価項目」の職務の具体例及び能力評価の小項目の示す内容を参考とします。

### ④ 段階の選択

勤務評価の対象とする職務遂行に関する行動の評価項目、小項目を選択した後、段階の選択を行います。

評価項目「学校経営」、「教職員の指導育成」、「学校教育の管理」については、S+、S、A、B、Cの行動レベルから該当する行動レベルを選択します。

また、評価項目「自己管理」については、「十分満足できる」、「ほぼ満足できる」、「改善が必要である」から該当する段階を選択します。

### ⑤ 職務行動等の記録に基づく評価

評価者は、管理職の資質能力の向上、職務に対する意欲の向上を図る評価を行う上から、管理職について、職務行動等の記録を作成することが求められます。なお、評価を記録に留めるだけでなく、評価に基づく指導・助言、努力等を認める言葉がけを併せて行うことが大切です。

また、職務行動等の記録に基づき、最終的に評価を行う場合、把握した行動が複数の行動レベルに該当することがあります。その場合は、多い評価段階を最終的な評価とします。

### 職務行動等の記録（例）

番号		氏名	
----	--	----	--

評価項目		小項目	把握した行動	指導・助言、評価
学校経営	創造的な企画力	学校経営ビジョンの構築	9/16 ..... (S)	.....
			10/19 ..... (A)	.....
			11/14 ..... (A)	.....
		先見性		
		発想や判断の柔軟性		
		情報収集		
	リーダーシップ	学校経営の明示・浸透		
		校内組織の構築		
外部折衝力	保護者・地域の思いや願いの把握			
	学校の説明責任			
教職員の指導育成	人材育成力	指導育成		
		目標達成支援		
		自己啓発の高揚		
		教職員としての自覚の育成		
学校教育の管理	管理運営能力	危機管理能力		
		事務管理能力		
自己管理				

## 4 評価の再考等（県立学校教頭の評価）

### (1) 評価の再考

県立学校の教頭を評価対象者とする第二次評価者から評価・育成シートの提出を受けた県教育委員会教育長は、明らかに誤った評価や不適切と思われる評価がなされているときは、評価者に再考を求めます。

### (2) 評価の再評価

県立学校の教頭を評価対象者とする評価者は、県教育委員会教育長より評価の再考を指示されたときは、再評価を行います。

## 5 定期評価の再評価

評価者は、定期評価の実施後、3月31日までの間に、管理職の自己目標の達成状況及び職務遂行状況を勤務評価に反映させる必要があると認めたときは、評価の修正を行います。

なお、評価結果の開示により、既に評価・育成シートの写しを管理職に交付していた場合は、第二次評価者が再評価を行った管理職に再評価の内容を説明し、改めて評価・育成シートの写しを交付します。

## 6 評価結果の開示

管理職の評価システムでは、学校経営・学校運営の取組とその改善の自己啓発等を図るため、年度末面接後、管理職に評価・育成シートの写しを交付します。

## 第4節 評価・育成シートの記載等

### 1 評価・育成シートの様式等

評価対象者ごとに次のシートを用い、下記に示す内容に基づいて、記載等を行います。  
なお、様式は、本書の規則・実施要領に載せてありますが、パソコンで作成する場合は、  
県教育庁学校企画課のホームページから様式をダウンロードしてください。

#### 評価・育成シート（A業績評価）

評価対象者	様式
校長	様式 1-1
教頭	様式 1-2

#### 評価・育成シート（B能力評価）

評価対象者	様式
校長	様式 2-1
教頭	様式 2-2

### 2 管理職の記載等

#### (1) 自己目標設定時

管理職は、毎年度4月1日に、自己目標等を設定し、評価・育成シート（A業績評価）  
に下記により記載し、所管する教育委員会教育長が定める日までに、第二次評価者に提出  
します。

なお、自己目標等の設定に当たっては、本書41ページの「(1) 自己目標等の設定」及  
び42ページの「(2) 自己目標の設定に当たって配慮すべきこと」を参考とします。

- ・「所属」、「氏名」、「性別」及び「生年月日」欄に、それぞれ所属学校名、氏名、性別  
及び生年月日を記載します。
- ・「自己目標」及び「目標達成のための手立て」欄に、自己目標及び目標達成のための  
手立てを記載します。

#### (2) 年度当初面接時

- 管理職は、評価者の指導・助言に基づき、「自己目標」及び「目標達成のための手立  
て」に追加又は変更が生じた場合は、追加又は変更を行い、改めて第二次評価者に  
評価・育成シート（A業績評価）を提出します。
- 管理職は、年度当初面接、あるいは上記の再提出により、第二次評価者が自己目標  
等を確認した後、評価・育成シート（A業績評価）の返却を受け、保管します。

#### (3) 自己目標等の追加・変更時

自己目標等の追加又は変更は、随時行えます。管理職は、自己目標等を追加又は変更す  
る場合は、その旨を評価者に申し出て、第二次評価者の確認を得た上で、次により自己目  
標等の追加又は変更を行います。なお、自己目標等の追加又は変更後の評価・育成シート  
（A業績評価）を、改めて第二次評価者に提出します。

- 追加・・・第二次評価者の確認を得た月日及び「追加」の表記とともに、追加内容を記  
載します。  
(例) 9/1 追加 ○○○○○○○○○
- 変更・・・第二次評価者の確認を得た月日及び「変更」の表記とともに、変更内容を記  
載します。なお変更前の自己目標等は、二重線で抹消します。

(例) ○○○○○○○○○○  
9/1 変更 ○○○○○○○○○○

#### (4) 自己評価の実施時（定期評価）

管理職は、毎年度 1 月 31 日に、次のとおり業績評価及び能力評価の自己評価を行い、評価・育成シート（A 業績評価 B 能力評価）を第一次評価者に提出します。なお、提出に当たって、評価期間を記載します。評価期間は、特段の事由がない場合は、毎年度 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日です。

##### ① 業績評価について

自己目標の達成状況について自己評価を行い、評価・育成シート（A 業績評価）に、次により記載します。なお、自己評価に当たっては、本書 42 ページの「(4) 自己評価の実施」を参考とします。

- ・「達成状況等」欄に、自己目標ごとの達成状況等を記載します。
- ・「自己評価」欄に、自己評価を記載します。

##### ② 能力評価について

定期評価の対象期間の初日から自己評価の実施日までの間の職務遂行状況全般について、次に示す段階評価の方法により自己評価を行い、評価・育成シート（B 能力評価）の「自己評価」欄に記載します。

###### <段階評価の方法>

- ・評価項目「学校経営」、「教職員の指導育成」及び「学校教育の管理」については、自己の職務遂行における行動を振り返り、評価項目の小項目ごとに、自らが取った行動の該当する行動レベルを S+、S、A、B、C から選択します。
- ・なお、職務遂行における行動が、複数の行動レベルに該当する時は、対象期間中、多く取った行動から行動レベルを選択します。
- ・評価項目「自己管理」については、事項ごとに、対象期間を通して、「十分満足できる」場合は◎、「ほぼ満足できる」場合は○、「改善が必要である」場合は△とし、「自己評価」欄に記載します。

### 3 第一次評価者の記載等（定期評価）

第一次評価者は、毎年度 2 月 1 日に、次のとおり業績評価及び能力評価を行い、その内容を記載した評価・育成シート（A 業績評価 B 能力評価）を第二次評価者に提出します。

なお、提出に際しては、第二次評価者の求めに応じ、自ら把握した管理職の自己目標の達成状況等、職務遂行状況及び管理職に対する指導・助言の状況を伝えます。

#### (1) 業績評価について

当該管理職の自己目標の達成状況について、当該管理職の自己評価を参考として、絶対評価を行い、評価・育成シート（A 業績評価）の「第一次評価者」欄に評価を記載します。なお、評価に当たっては、本書 48 ページの「(1) 業績評価」を参考とします。

#### (2) 能力評価について

当該管理職の職務遂行状況全般について、当該管理職の自己評価を参考として絶対評価を行い、評価・育成シート（B 能力評価）の「第一次評価者」欄に評価を記載します。なお、評価に当たっては、本書 49 ページの「(2) 能力評価」を参考とします。



## 4 第二次評価者の記載等（定期評価）

第二次評価者は、毎年度年度末面接後に、次のとおり業績評価及び能力評価を行います。

### (1) 業績評価について

当該管理職の自己目標の達成状況について、次の内容を参考として絶対評価を行い、評価・育成シート（A業績評価）の「第二次評価者」欄に評価を記載します。なお、評価に当たっては、本書 48 ページの「(1) 業績評価」を参考とします。

- ・管理職の自己評価
- ・第一次評価者の評価結果及び説明
- ・面接を通し確認した管理職の自己目標の達成状況等

### (2) 能力評価について

当該管理職の職務遂行状況全般について、次の内容を参考として絶対評価を行い、評価・育成シート（B業績評価）の「第二次評価者」欄に評価を記載します。なお、評価に当たっては、本書 49 ページの「(2) 能力評価」を参考とします。

- ・管理職の自己評価
- ・第一次評価者の評価結果及び説明
- ・面接を通し確認した管理職の職務に対する意欲及び姿勢等

## 5 その他

評価事務を効率的に行うため、評価・育成シートへの評価者の記名、押印は次のとおりとします。

記名・・・第二次評価者の自己目標等の確認後

※管理職がパソコンで評価・育成シートを作成する場合は、予め管理職が評価者の氏名を記入することとする。

押印・・・評価終了時（私印）

# 評価システム等Q & A

# 教職員の評価システム等 Q & A

## 1 総論

**Q 1-1 連携して教育活動を行っている教職員に対して、評価はなじまないのではないですか。**

A 教職員の評価システムは、連携、協力の中で進められている教育活動において、一人一人の教職員が、自らの職務にどのように取り組み、学校として目指している目標にどれだけ貢献したかを評価し、この評価を教職員の資質能力の向上、職務に対する意欲の向上に生かそうとするものであり、学校組織の取組に反するものではありません。

また、評価の着眼点等には、他の教職員との連携、協力の視点を盛り込んでいます。

**Q 1-2 学校の仕事は、各教科や校務分掌等のグループの構成員相互の協力により行われることが多く、教職員個人の職務の成果を明確に区分し、評価することはできないのではないですか。**

A グループの一員として仕事に関わる場合であっても、教職員一人一人には、必ず組織から分担された仕事や役割があるとともに、分担した仕事、役割について組織から期待される成果があります。こうした組織と個人の間を考えると、教職員個人の職務の成果を評価することは可能であると考えます。

**Q 1-3 教職員の職務は多様であり、教育効果も短時間で現れるものではなく、一律の尺度で評価することはできないのではないですか。**

A どのような職務であっても、評価できない職務はないと考えます。教職員の職務の多様性を踏まえ、職務を分類し評価項目としています。また、教育効果が短時間に現れないことを踏まえ、結果に至る過程を評価するプロセス評価の考え方を取り入れています。

**Q 1-4 評価システムが導入されることにより、教職員と管理職の人間関係が悪くなりませんか。**

A 資質能力向上支援システムにおいて、教職員一人一人と管理職が面接を行い、教職員一人一人の自己目標等の達成を管理職が支援します。このことにより、教職員と管理職のコミュニケーションが一層充実し、信頼関係が増幅されると考えます。

**Q 1-5 講師、養護助教諭等は、評価システムの対象とならないのですか。**

A 講師、養護助教諭等の方々も、学校教育を支える教職員の一人です。常時勤務の講師、養護助教諭等、常時勤務の臨時的任用の方々については、校長または共同調理場の長の判断により、資質能力向上支援システムの対象とすることにしています。

**Q 1-6 学校評価と教職員評価はどのように関連するのですか。**

A 学校評価は、学校組織として立てた目標について評価を行い、この評価に基づいて、学校教育の改善を図るものです。教職員評価は、学校組織の中の教職員一人一人の職務について評価を行い、資質能力の向上等を図ろうとするものです。

学校評価は学校の取組の向上・改善をめざしたもの、教職員評価は、職務に当たる教職員の向上・改善をめざしたものと言えますが、学校評価、教職員評価ともに、究極的には、学校教育目標等の達成をめざすものです。

**Q 1-7 資質能力向上支援システムと勤務評価はどのような関係にありますか。**

A 資質能力向上支援システムにおいては、教職員一人一人の自己目標等の達成を支援する

とともに、自己目標等の達成状況を教職員自身と管理職が「自己目標評価」として評価します。「勤務評価」においては、この「自己目標評価」等を参考に、自己目標を含む職務全般について、評価項目ごとに絶対評価を行います。資質能力向上支援システムにおける「自己目標評価」を参考として「勤務評価」を行うことにより、より適正な評価となるようにしています。

また、管理職は「勤務評価」において、教職員一人一人のさらに伸ばすべき点、改善が期待される点等を見出し、年度末面接で教職員にフィードバックします。教職員は資質能力の一層の向上をめざし、この評価を次年度の資質能力向上支援システムにおける自己目標の設定に生かします。

#### **Q 1-8 教職員の評価システムと管理職の評価システムはどのような違いがありますか。**

A 教職員の評価システムには、資質能力向上支援システムがあり、校内組織等と管理職が支援を行います。管理職の評価システムは評価者の支援があるだけです。

また、管理職の評価システムは、成果に対する意識を持った学校経営・学校運営の取組とその改善を第一の目的としているため、学校教育目標に基づく年度目標、具体的目標等の組織課題を「自己目標」として、その達成状況を評価する「業績評価」と日常の職務の遂行を通して発揮された能力、意欲や姿勢を評価する「能力評価」から構成しています。

#### **Q 1-9 管理職が自分自身の業績評価を上げるために、教職員に過大な成果を求めることはありませんか。**

A 管理職が成果の意識を持って教職員に関わり、成果の達成に向けて適切なマネジメントを行うことは、教職員の育成、学校組織等の活性化につながる望ましい姿です。しかし、このことは到底達成できないような過大な成果を教職員に期待したり、仕事を教職員に押しつけ、教職員任せにするというものではありません。

管理職には、期待する仕事の成果を教職員に明示するだけでなく、教職員が期待された成果を達成できるよう、必要な指導・助言を行うことが求められます。管理職として教職員にどのような成果を期待し、どのような指導・助言を行い、その結果としてどのような成果が上がったのかということについて、管理職としての姿勢が問われ、管理職自身が評価されることとなります。

## **2 資質能力向上支援システム**

#### **Q 2-1 自己目標を設定する目的は何ですか。**

A 教職員は、資質能力向上支援システムにおいて、「学校教育目標等を踏まえ、期待される役割、自己の課題に基づいて自己目標を設定する」こととしています。

この自己目標及び目標達成のための手立ての達成を管理職と校内組織等が支援し、教職員一人一人の資質能力の向上を図ることが、自己目標を設定する第一の目的です。教職員一人一人の資質能力の向上が、やがては、大きな教育的な成果を生み出すものと期待しています。

また、これまで、学級経営案、教科経営案等、年度ごとに目標を設定し、職務に取り組んできたところですが、学校組織等の一層の活性化をめざし、組織の一員として学校教育目標等の達成の意識を持ち、積極的に職務に取り組むために、自己目標を設定することとしています。

#### **Q 2-2 自己目標はどのようなレベルが適当ですか。**

A 高い困難な目標は、低い容易な目標よりも動機づけを高め、創造性やよい成果を生み出

します。ただし、その目標は「努力すれば達成できる。」という感覚を持っていることが必須条件です。

やる気は、努力すればできそうな最適なチャレンジレベルの目標を努力によって達成した時に、もっとも感じることができます。逆に失敗した時でも、その原因と改善策をきちんと理解できれば、「次はできる。」という気持ちになり、やる気が低下することはありません。

したがって、自己目標は、管理職の指導・助言、他の教職員の意見を参考に、努力すればできる最適なチャレンジレベルの目標を設定することが求められます。

### **Q 2-3 自己目標のレベルの違いが勤務評価に影響を与えることはありませんか。**

A より適正な勤務評価を行う上から、自己目標評価を勤務評価の参考としますが、勤務評価においては、自己目標を含む職務全般について、評価基準等に基づき評価を行うため、容易に達成できるような低い目標を達成したからといって、勤務評価が良くなるとは限りません。

### **Q 2-4 達成までに1年以上を要するものは、自己目標にできないのですか。**

A 年度内に努力すれば達成できる目標を自己目標とします。事柄によっては、長期的な取組が必要なものもあります。その場合は、その期間内の達成の水準を明らかにして、自己評価できる自己目標とします。

### **Q 2-5 自己目標の設定に当たっては、数値目標を設定しなければなりませんか。**

A 自己目標を設定する際には、達成の水準をはっきりわかるよう具体的な目標を設定する必要があります。教育活動の場合は、目標を数値化することが難しい場合もあります。その場合は、目標達成後のあるべき状態をはっきりさせておくことが必要です。

### **Q 2-6 自己目標を設定することは、ノルマ管理につながるものではありませんか。**

A 自己目標の設定、それに基づく取組は、達成成果だけを問われる、いわゆる「ノルマ管理」とは本質的に異なります。

自己目標の設定は、目標による取組を通して教職員の資質能力の向上を図る、学校教育目標等の達成の意識化を図る、積極的な職務への取組を促進するものであり、ノルマ管理ではありません。

### **Q 2-7 自己目標の設定に当たっては、できるだけ多くの目標を設定した方がよいですか？**

A 自己目標は、学校教育目標等を踏まえ、教職員一人一人に期待される役割と自己の資質能力における課題に基づいて、評価項目ごとに設定するものです。この目標については、多ければよいというものではありませんし、網羅的に設定することがかえって重視したい目標や課題を見えにくくすることがあります。

記述についても管理職に伝わりやすい簡潔なものであることが必要です。

また、独自の内容については、学校独自の内容が学校として設定された場合は記述しますが、設定されない場合には記述する必要はありません。

### **Q 2-8 自己目標の設定により、管理職から高い評価を受けるような活動が増加し、地道な教育活動が軽視されるのではないですか。**

A 自己目標評価は勤務評価の参考としますが、自己目標に関する職務は、勤務評価の対象となる職務全般の一部であるため、自己目標評価が勤務評価に機械的に結び付けられることはありません。

勤務評価は、評価基準、評価の着眼点及び着眼点の例に基づいて行われるものですが、評価の着眼点及び着眼点の例には、職務に必要な地道な取組も視点として入っています。

したがって、地道な教育活動が軽視されることはありません。

### Q2-9 面接では何を話し合うのですか。

A 年度当初面接においては、教職員の自己目標等の設定の説明のもと、管理職は目標内容等の確認を行います。この際、学校教育目標等を踏まえた目標であること、期待される役割に基づいた目標であること、自己の課題に基づいた目標であることを確認し、必要な場合は、管理職が目標の再設定を指導します。また、目標達成の手立てについて助言を行います。

年度中途面接では教職員の自己目標の達成状況等の説明のもと、教職員と管理職で課題の解決策を話し合います。また、自己目標の追加、変更について、年度中途面接の機会に話し合うことも有効です。

年度末面接では、教職員の自己目標の自己評価の説明後、管理職が自己目標についての評価者評価を示し、実績、努力、職務上の成長、今後の改善と期待を伝えます。合わせて、勤務評価の評価者評価を示し、自己目標以外の職務における実績、努力、職務上の成長を伝えるとともに、さらに伸ばすべき点、改善が期待される点について指導・助言を行います。

## 3 勤務評価

### Q3-1 適正な評価を行うことができますか。

A 適正な評価であることが評価においては第一に求められます。新たな評価システムにおいては、より適正な評価とするために、年度毎の評価、複数の評価者による評価、評価基準を明確にした評価、自己評価等を参考とした評価を行うこととしています。

また、評価者には継続的に評価者研修を実施し、適正な評価が行なわれるようにします。

### Q3-2 意欲・姿勢、能力、実績の評価の観点から評価する理由は何ですか。

A 職務に取り組む意欲や姿勢を持っていること、職務を遂行する高い能力を持っていること、学習指導の目標を達成できた等の職務の成果は、教職員の職務を捉える上でいずれも大切な観点です。

評価に当たっては、これら3つの観点から多角的に評価を行い、さらに伸ばすべき点、改善が期待される点を明らかにし、資質能力の向上を図るとともに、良い面を積極的に評価し、職務に対する意欲の向上を図ることを考えています。

### Q3-3 評価の着眼点及び着眼点の例を示すことは、画一的な教職員を作ることになり、教職員の個性が生かせないのではないですか。

A 職種及び校種により示した着眼点及び着眼点の例は、本県の教職員として期待し、要求する水準に基づいて作成したものであり、教職員にはこれらの水準を充たして欲しいと考えています。

例えば小学校教諭の評価の着眼点の例に、「児童一人一人の学習状況及び日常の生活態度の変化に常に目を向け、節度を保ちながら児童理解に努めている。」という内容がありますが、これは職務遂行の状況を示したものであり、その具体的な方法は規定していません。職務の遂行に当たっては、教職員の一人一人の創意や工夫、個性を大いに生かして欲しいと考えます。

### Q3-4 職務遂行の成果とは具体的には何ですか。

A 例えば、学習指導においては、学校の教育目標等に沿って指導計画を立案し、学習指導を行います。が、「学習指導の目標を達成できた。」「児童生徒の学習意欲が高まった。」等が成果です。

ただし、教育活動の成果は一定期間内に現れないこともあることから、前述の内容だけでなく、学習指導の目標の達成、児童生徒の学習意欲の向上を図るための指導内容・教材の工夫等も成果として捉えることとしています。具体的には、評価の着眼点及び着眼点の例に記載しています。

**Q3-5 一人の校長で、多くの教職員の評価は可能ですか。**

A 従来の勤務評定は、校長一人が評定者であったため、被評定者の観察の機会に限られるという課題がありました。新たな評価システムでは、複数の評価者による評価を行うことにより、より適正な評価とすることとしています。さらに、管理職は、授業観察等に加え、資質能力向上支援システムにおいて、教職員一人一人と面接を行ったり、校内組織等の話し合いに適宜参加し、職務の状況を捉えることとしており評価は可能であると考えます。

**Q3-6 教科の専門が異なる管理職が、学習指導の内容が適正に評価できるのですか。**

A 指導方法を工夫し、分かりやすい授業を行っているか、児童生徒の反応を的確に捉えて指導しているか等、どの教科においても大切にされる学習指導のポイントについては、教科の専門が異なる管理職であっても、十分評価が可能です。また、学習指導案等を参考にすれば、授業のねらい、指導上の留意点を把握した上で、評価を行うことが可能です。

このように、教科の専門が異なる管理職であっても、評価を行うことは可能であり、併せて、指導・助言を行うことも可能です。

**Q3-7 各教職員の職務の状況の把握はどのように行うのですか。**

A 管理職は、教職員の職務行動等の記録を作成し、常日頃から職務遂行に関する行動や把握した成果等を記録し、教職員の資質能力の向上、職務に対する意欲の向上を図る評価を行います。職務遂行に関する行動の把握については、授業の観察等の職務の状況の観察の他、資質能力向上支援システムにおける面接を通じての把握、校内組織等の話し合いに参加することによる把握があります。

**Q3-8 指導が困難な学級を担任した場合等において、顕著な成果が必ずしも現れない場合、評価に影響が出ますか。**

A 職務遂行の成果としての実績については、家庭や地域等の外部要因が教育活動の効果に与える影響を十分考慮する必要があります。また、教育活動の効果は一定期間内に現れない場合もあります。このような、教職員の職務の特性から、職務遂行の成果については、学校教育目標等の達成、児童生徒の変容だけでなく、そのための指導内容・教材の工夫等も成果として捉えるとともに、結果に至るまでの過程を「意欲・姿勢」、「能力」の面からも評価し、適正な評価となるようにしています。

**Q3-9 指導計画どおりにたまたま進められない授業を管理職に見られた時、その結果は評価に影響しますか。**

A 管理職は、1回の観察だけで評価を行うことはありません。管理職は、教職員の資質能力の向上、職務に対する意欲の向上を図る評価を行う上から、教職員一人一人の職務行動の記録を取り、評価期間を通じて総合的に評価を行います。

また、指導計画どおりに授業を進められない場合であっても、児童生徒一人一人の学習状況を捉えようとする行動、一人一人の課題を把握し、課題解決に向けて行われる支援等、教職員の良い面を積極的に評価していきます。

**Q3-10 服装や言動が乱れている教職員については、どのように評価しますか。**

A 評価項目の自己管理において、評価基準に基づいて評価します。

**Q3-11 勤務時間外の教職員の取組は評価されますか。**

- A 勤務時間内の評価を原則とします。ただし、勤務時間を超える勤務等を命ずることが認められている業務を行った場合、また事務職員が時間外勤務を命ぜられた場合については、勤務評価の対象とします。また、部活動指導等の勤務時間外の実績、努力についての顕著なものは、評価項目とは別に特記事項欄に記すこととしています。

## 4 評価の活用

### Q4-1 評価をどのように活用するのですか。

- A 勤務評価を教職員の資質能力の向上に活用し、管理職が教職員にさらに伸ばすべき点、改善が期待される点を示し、指導・助言を行うとともに、学校組織を活性化するため、校長が勤務評価を適材適所の校内人事配置に活用しています。また、管理職昇任の際に参考資料の一つとして活用します。

### Q4-2 評価が低い教職員はどうなるのですか。

- A 評価により、改善が期待される点を明らかにした上で、管理職が改善を図るための方策を指導・助言します。この指導・助言において、必要な研修の受講も勧められ、教職員の資質能力の向上が図られるものと考えます。

## 5 その他

### Q5-1 勤務評価は、人事記録として異動があった学校等にも送られるのですか。

- A 教職員の継続的な資質能力の向上を図る、次年度の自己目標等の設定に生かす上から、勤務評価を次の学校等の管理職が承知しておくことは必要ですが、前の評価にとらわれ固定的に教職員を見てしまうことも懸念されることです。  
したがって、勤務評価は、異動があった学校等には送らず、管理職との面接等を通じ、教職員自身が自らの課題を伝えることとします。

### Q5-2 資質向上支援システムにおける校内組織等の話し合いへの参加、面接の実施、自己目標及び手立ての設定、自己評価の実施に労力を費やし、児童生徒の指導が十分に行えなくなることはありませんか。

- A 資質能力向上支援システムは、教職員自らの課題を解決し、資質能力と職務に対する意欲を高めるものであり、児童生徒への指導に関わるものです。また、管理職、校内組織等の支援に基づく効果的な教育活動の展開は、児童生徒の指導に直接関わるものです。さらに、学校教育目標等を踏まえた自己目標の設定、手立ての設定及び自己評価は全て児童生徒の指導に関わるものです。  
放課後等の時間を使い、教職員が直接児童生徒に関わり指導を行うことも大切なことですが、自らの指導力及び指導の自信を高め、効果的な教育活動を展開することも大切なことです。

### Q5-3 勤務評価の結果が「C」となった教諭は、児童生徒等に適切な指導が行えない教員に認定されますか。

- A 勤務評価がCとなったことをもって、直ちに児童生徒等に適切な指導が行えない教員と認定されることはありませんが、校長の指導によっても改善が見られない場合は、認定手続きも視野に入れた対応が求められます。



**Q5-4 評価結果に納得ができなかった場合はどうすればよいのですか。**

A 教職員が、管理職から評価結果について説明を受けても、納得できなかった場合に対応するため、評価結果に対する苦情の申出を所管の教育委員会教育長に行えることとしています。この申出を受け、教育委員会において調査を行い、必要な場合には再評価の指導を行います。

## 管理職の評価システム等Q & A

### 1 目標申告制度

**Q 1-1 管理職は、自己目標の達成に向けて、どのようなことに取り組めばよいのですか。**

A 管理職には、まず、自校の学校教育目標を明確化し、具体的な実施計画を策定することが求められます。この学校経営ビジョン及びビジョンの実施計画を受け、学年部、分掌部が取組を進めていくこととなります。

管理職は、それぞれの部が、また教職員一人一人が期待する成果を達成できるよう、学校経営ビジョンの浸透、教職員の能力、適性が発揮されるような校内組織等の構築、期待する成果を達成するための必要な指導・助言等を行います。これらが、管理職に求められる自己目標達成のための取組です。

**Q 1-2 自己目標の設定に当たっては、数値目標を設定しなければなりませんか。**

A 教職員の評価システムのQ 2-5と同様

### 2 勤務評価

**Q 2-1 自己目標の難易度により、評価が異なりますか。**

A 年度内に、努力すれば達成できる目標を立てることが基本ですが、学校の状況等から、年度内には達成が困難な自己目標を設定する場合も想定されます。このような場合については、設定した自己目標の難易度を勘案します。

困難な目標を設定していた場合については、その目標が達成されなくても、目標達成のための年度内の取組が計画どおり進められている場合については、「A 概ね目標に達している」と評価します。また、困難な目標が達成された場合は、「S 目標を上回っている」と評価します。

**Q 2-2 管理職の取組にも関わらず、教職員の意欲が高まらず、目標を達成できなかった場合はどうなりますか。**

A 教職員の意欲を高めることは、管理職に求められる大切な職務です。したがって、教職員の意欲が高まらず、目標を達成できなかった結果については、管理職自身が問われることとなり、自己目標達成の水準及び、業績評価の基準に基づいて評価します。

**Q 2-3 職務の状況を観察する機会が少ない第二次評価者はどのように評価をするのですか。**

A 第二次評価者は、業績評価については、管理職の自己評価、第一次評価者の評価結果等及び年度末面接で確認した自己目標の達成状況等を参考に、自己目標達成の水準及び業績評価の評価基準に基づいて業績評価を行います。

また、能力評価については、管理職の自己評価、第一次評価者の評価結果及び面接を通して確認した管理職の職務に対する意欲や姿勢等を参考に、行動レベルにより絶対評価を行います。

**規 則 ・ 実 施 要 領**  
**(市町村立学校等関係)**

## 島根県市町村立学校管理職の評価に関する規則

（目的）

**第 1 条** この規則は、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 条の規定に基づき、市町村教育委員会が行う県費負担教職員（市町村立学校の教職員の給与等に関する条例（昭和 29 年島根県条例第 7 号）第 2 条に規定する教職員のうち、校長及び教頭をいう。以下「管理職」という。）の評価に関し必要な事項を定め、公正な人事管理に資するとともに、評価及び評価の仕組を通じ、管理職の成果の意識を持った学校経営・学校運営の取組及びその改善の促進並びに管理職の資質能力の向上及び職務に対する意欲の向上を図り、もって活力ある学校づくりの推進に資することを目的とする。

（評価システムの構成）

**第 2 条** 評価システムは、目標申告制度及び勤務評価で構成し、勤務評価は、業績評価及び能力評価で構成する。

- 2 目標申告制度は、学校教育目標に基づく年度目標、具体的目標等の組織課題を管理職の自己目標とし、その達成を評価者が支援するものとする。
- 3 勤務評価は、目標申告制度における自己目標の達成状況を業績評価とし、また、管理職の日常の職務の遂行を通して発揮された能力、意欲及び姿勢を能力評価として、適正に評価し、記録するものとする。

（評価システムの対象者）

**第 3 条** 評価システムの対象者は、全ての管理職とする。ただし、島根県教育委員会教育長（以下「県教育長」という。）が別に定める管理職を除く。

（面接者及び評価者）

**第 4 条** 目標申告制度の面接者及び勤務評価の評価者は、次のとおりとする。

評価対象者	面接者	評価者	
		第一次評価者	第二次評価者
校長	市町村教育委員会教育長（以下「市町村教育長」という。）及び市町村教育長が指定した者	市町村教育長が指定した者	市町村教育長
教頭	市町村教育長又は市町村教育長が指定した者及び校長	校長	市町村教育長又は市町村教育長が指定した者

（勤務評価の種類）

**第 5 条** 勤務評価の種類は、定期評価及び特別評価とする。

（定期評価）

**第 6 条** 定期評価は、評価システムの対象者について、毎年度 4 月 1 日から翌年の 3 月 31

日までを対象期間として実施するものとする。ただし、県教育長が別に定める管理職については、県教育長が別に定める期間とする。

(特別評価)

**第7条** 特別評価は、県教育長又は市町村教育長が必要があると認める管理職について、県教育長が別に定めるところにより実施するものとする。

(目標申告制度及び勤務評価の業績評価の実施)

**第8条** 目標申告制度及び勤務評価の業績評価は、県教育長が別に定める実施日に、県教育長が別に定める勤務評価書（業績評価）の様式を用いて実施するものとする。

- 2 管理職は、自己目標及び目標達成のための手立て（以下「自己目標等」という。）を勤務評価書（業績評価）に記載し、評価者に提出するものとする。
- 3 評価者は、面接等を通じ、管理職に対して自己目標等の設定及び達成等について適切な指導及び助言を行い、管理職の自己目標等に係る取組を支援するものとする。
- 4 管理職は、定期評価においては、県教育長が別に定める評価基準に基づき、自己目標の達成状況の自己評価を行い、その内容を記載した勤務評価書（業績評価）を評価者に提出するものとする。
- 5 評価者は、評価基準に基づき管理職の自己目標の達成状況の評価を行い、その内容を勤務評価書（業績評価）に記載するものとする。この場合において、定期評価については、勤務評価（業績評価）における管理職の自己評価の内容を参考とするものとする。
- 6 第一次評価者は、評価後、その内容を記載した勤務評価書（業績評価）を第二次評価者に提出するものとする。この場合において、第一次評価者は、第二次評価者の求めに応じ、評価結果を説明するものとする。
- 7 評価者は、面接を通じ、第一次評価者の評価が記載された勤務評価書に基づき、管理職に対して指導及び助言を行うものとする。この場合において、評価者は、肯定的に評価した内容を積極的に伝える等の方法により、管理職の資質能力の向上と職務に対する意欲の向上を図るよう努めなければならない。
- 8 第二次評価者は、定期評価については、前項に規定する面接を実施した後、第一次評価者の評価結果、説明等及び面接を通じ確認した管理職の自己目標の達成状況等を参考にして評価を行い、特別評価については、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考にして評価を行うものとする。

(勤務評価の能力評価の実施)

**第9条** 勤務評価の能力評価は、県教育長が別に定める実施日に、県教育長が別に定める勤務評価書（能力評価）の様式を用いて実施するものとする。

- 2 管理職は、定期評価においては、県教育長が別に定める評価基準に基づき自己評価を行い、その内容を記載した勤務評価書（能力評価）を評価者に提出するものとする。
- 3 評価者は、評価基準に基づき管理職の勤務評価（能力評価）を行うものとする。この場合において、定期評価については、勤務評価（能力評価）における管理職の自己評価の内容を参考にするものとする。
- 4 第一次評価者は、評価後、その内容を記載した勤務評価書（能力評価）を第二次評価者に提出するものとする。この場合において、第一次評価者は、第二次評価者の求めに応じ、評価結果を説明するものとする。
- 5 第二次評価者は、定期評価については、前条第7項に規定する面接を実施した後、第一次評価者の評価結果及び説明並びに面接を通じ確認した管理職の職務に対する意欲及び姿勢等を参考に評価を行い、特別評価については、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考に評価を行うものとする。

(市町村教育委員会の報告)

**第10条** 市町村教育委員会は、管理職の評価を実施したときは、県教育長が別に定めるところにより県教育委員会に報告するものとする。

(定期評価の再評価)

**第11条** 評価者は、定期評価の実施後、3月31日までの間に、管理職の自己目標の達成状況及び職務遂行状況を評価に反映させる必要があると認めたときは再評価を行うものとする。

(勤務評価書の効力)

**第12条** 勤務評価書は、新たに勤務評価書が作成されるまでの間の当該管理職の勤務評価を示すものとみなす。

(評価結果の取扱い)

**第13条** 評価者は、管理職の評価において知り得た情報については、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。

2 管理職の評価結果は、県教育長の定めるところにより、管理職本人に開示するものとする。ただし、特別評価の結果については、県教育長が開示することを必要と認める場合を除き、開示しないものとする。

(委任)

**第14条** この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、県教育長が別に定める。

#### 附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

#### 附 則 (平成28年教委規則第9号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

# 島根県市町村立学校管理職の評価実施要領

島根県教育委員会

## 1 趣旨

島根県市町村立学校管理職の評価に関する規則（平成 18 年島根県教育委員会規則第 13 号。以下「規則」という。）の実施に関しては、この要領の定めるところによる。

## 2 評価システムの対象者から除外する管理職（規則第 3 条関係）

評価システムの対象者から除外する管理職は、次のとおりとする。

- (1) 教育委員会事務局等勤務者
- (2) 当該年度の 4 月 1 日以降に採用又は異動等を命ぜられた管理職のうち 4 (1) ① に定める定期評価の対象期間が 4 月に満たない管理職
- (3) 次に掲げる事由により、4 (1) ① から① に定める定期評価の対象期間において、実際に職務に従事した期間が 4 月に満たない管理職
  - ア 休職
  - イ 公務傷病等による休暇
  - ウ 私傷病による休暇
  - エ 産前産後の休暇
  - オ 介護休暇等
  - カ 育児休業
  - キ 配偶者同行休業
  - ク 停職
  - ケ 長期研修
  - コ 長期派遣
- (4) (1) から (3) に掲げる管理職のほか、島根県教育委員会教育長（以下「県教育長」という。）が適正な評価を実施することが困難であると認める管理職

## 3 面接者及び評価者（規則第 4 条関係）

目標申告制度の面接者及び勤務評価の評価者は、次のとおりとする。

評価対象者	面接者	評価者	
		第一次評価者	第二次評価者
校長	市町村教育委員会教育長（以下「市町村教育長」という。）及び市町村教育長が指定した者	市町村教育長が指定した者	市町村教育長
教頭	市町村教育長又は市町村教育長が指定した者及び校長	校長	市町村教育長又は市町村教育長が指定した者

## 4 勤務評価

### (1) 定期評価の対象期間（規則第 6 条関係）

- ⑥ 定期評価の対象期間は、⑤及び⑥に掲げる場合を除き、毎年度4月1日から翌年の3月31日までの1年間とする。
- ⑦ ⑥に定める定期評価の対象期間の初日以降に採用又は異動等を命ぜられた管理職の定期評価の対象期間は、その採用又は異動等の日から3月31日までとする。
- ⑧ ⑥に定める定期評価の対象期間の初日に、2(3)のアからケに掲げる事由により勤務していなかった管理職の定期評価の対象期間は、当該事由が消滅し勤務に復帰した日から3月31日までとする。

**(2) 特別評価の実施日及び対象期間（規則第7条関係）**

特別評価の実施日及び対象期間は次のとおりとする。

- ・実施日 県教育長又は市町村教育長がその都度指定する日
- ・対象期間 県教育長又は市町村教育長がその都度指定する期間

**5 目標申告制度及び勤務評価の業績評価（規則第8条関係）**

**(1) 目標申告制度及び勤務評価の業績評価に係る実施日**

目標申告制度は毎年度実施するものとし、職務上の自己目標及び目標達成のための手立て（以下「自己目標等」という。）の設定日、面接日その他の実施日については、次のとおりとする。

自己目標等設定日	4月1日
年度当初面接日	年度当初から5月末日までの間で、第二次評価者が適当と考える日
年度中途面接日	7月から9月の間の第二次評価者が適当と考える日
自己目標評価日	1月31日
年度末面接日	3月第2週までの間で、第二次評価者が適当と考える日

**(2) 目標申告制度及び勤務評価の業績評価の実施**

① 勤務評価書（業績評価）の様式

勤務評価書（業績評価）の様式は、次のとおりとする。なお、特別評価については、達成状況等欄及び自己評価欄を斜線とする。

評価対象者	様式
校長	様式 1-1
教頭	様式 1-2

② 自己目標等の設定

管理職は、4月1日を自己目標等の設定日として、学校教育目標に基づく年度目標、具体的目標等の組織課題から当該年度における自己目標等を設定し、第二次評価者が定める日までに、その内容を記載した勤務評価書（業績評価）を第二次評価者に提出する。なお、この場合において、自己目標の数は、2又は3とする。

③ 年度当初面接の実施等

評価者は、毎年度5月末までに、管理職から提出された自己目標等について、管理職と年度当初面接を実施し、管理職の自己目標等について指導・助言を行うとともに、自己目標ごとに達成の水準を確認する。また、管理職は、評価者の指導・助言に基づき、自己目標等の追加又は変更を行う。なお、最終的に第二次評価者が確認した自己目標等を管理職の当該年度における自己目標等とし、勤務評価書（業績評価）は、当該管理職が保管する。



- ④ 自己目標の達成のための評価者の指導・助言  
評価者は、管理職の自己目標達成のための取組状況の把握に努め、適宜、適切な指導・助言を行う。
- ⑤ 年度中途面接の実施等  
評価者は、毎年度7月から9月の間に、管理職と年度中途面接を実施し、管理職の自己目標の達成状況等の把握に努めるとともに、適宜、適切な指導・助言を行う。
- ⑥ 段階評価の方法
  - ア 評価者が勤務評価（業績評価）において行う段階評価は、年度当初面接で確認した自己目標達成の水準及び別表1に定める業績評価の基準に基づき絶対評価を行う。
  - イ 管理職が定期評価において行う自己評価の段階評価は、アに準じて行うものとする。
- ⑦ 定期評価に係る自己評価の実施
  - ア 管理職は、定期評価に当たっては、毎年度自己目標評価日に自己評価を実施する。
  - イ 自己評価に当たっては、学校評価等を踏まえ、定期評価の対象期間の初日から自己目標評価日までの間の自己目標の達成状況について、⑥に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、自己評価を記載した勤務評価書（業績評価）を第一次評価者に提出する。
  - ウ 自己目標評価日において、2（3）のアからケに掲げる事由により勤務していない管理職については、自己評価を実施しない。
- ⑧ 第一次評価者の責務
  - ア 第一次評価者は、定期評価については毎年度2月1日に、特別評価については特別評価の実施日に、管理職の勤務評価の対象期間中の自己目標の達成状況について、⑥に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を記載した勤務評価書（業績評価）を第二次評価者に提出する。
  - イ 定期評価については、当該管理職の自己評価を参考とする。
  - ウ 第一次評価者は、第二次評価者への勤務評価書（業績評価）の提出に際し、第二次評価者の求めに応じ、自ら把握した管理職の自己目標の達成状況等及び管理職に対する指導・助言の状況を伝えるものとする。
- ⑨ 年度末面接の実施  
評価者は、毎年度年度末面接日に、管理職と年度末面接を実施し、第一次評価者の評価が記載された勤務評価書に基づき、管理職に対して指導及び助言を行う。この場合において、評価者は肯定的に評価した内容を積極的に伝える等の方法により、管理職の資質能力の向上と職務に対する意欲の向上を図るように配慮する。
- ⑩ 第二次評価者の責務
  - ア 第二次評価者は、定期評価については、⑥の面接後、特別評価については、特別評価の実施日に、管理職の勤務評価の対象期間中の自己目標の達成状況について、⑥に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を勤務評価書（業績評価）に記載する。
  - イ 定期評価については、管理職の自己評価並びに第一次評価者の評価結果及び説明並びに当該管理職の面接を通し確認した管理職の自己目標の達成状況等を参考とする。  
また、特別評価については、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考とする。
- ⑪ 次年度の自己目標等の準備  
管理職は、年度末面接後、自らの課題を整理し、学校教育目標の達成をめざした次年度の自己目標等の設定に向けた準備を行う。
- ⑫ 自己目標等の追加・変更の申出

自己目標等を追加又は変更する必要がある管理職は、随時、評価者に申し出、第二次評価者の確認を得た上で、自己目標等の追加又は変更を行う。

## 6 勤務評価の能力評価の実施（規則第9条関係）

### (1) 勤務評価書（能力評価）の様式

勤務評価書（能力評価）の様式は、次のとおりとする。なお、特別評価については、自己評価欄を斜線とする。

評価対象者	様式
校長	様式 2-1
教頭	様式 2-2

### (2) 勤務評価の対象とする職務の範囲

勤務評価の対象とする職務の範囲は、勤務時間中の職務全般とする。教育職員について勤務時間を超える勤務等を命ずることが認められている業務、管理職としての職務の特殊性に基づく勤務時間外の業務についても勤務評価の対象とする。

### (3) 段階評価の方法

ア 評価者が勤務評価において行う段階評価は、勤務評価書（能力評価）に定める評価項目の小項目ごとに示す行動レベルにより絶対評価を行う。なお、自己管理については、別表2に定める評価基準に基づいて絶対評価を行う。

イ 管理職が定期評価において行う自己評価の段階評価は、アに準じて行うものとする。

### (4) 定期評価に係る自己評価の実施

ア 管理職は、定期評価に当たっては、毎年度1月31日に自己評価を実施する。

イ 自己評価に当たっては、定期評価の対象期間の初日から自己評価の実施日までの間の職務遂行状況全般について、(3)に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、自己評価を記載した勤務評価書（能力評価）を第一次評価者に提出する。

ウ 自己評価の実施日において、2(3)のアからケに掲げる事由により勤務していない管理職については、自己評価を実施しない。

### (5) 第一次評価者の責務

ア 第一次評価者は、定期評価については毎年度2月1日に、特別評価については特別評価の実施日に、管理職の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について、(3)に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を記載した勤務評価書（能力評価）を第二次評価者に提出する。

イ 定期評価については、管理職の自己評価を参考とする。

ウ 第一次評価者は、第二次評価者への勤務評価書（能力評価）の提出に際し、第二次評価者の求めに応じ、自ら把握した管理職の職務遂行状況及び管理職に対する指導・助言の状況を伝えるものとする。

### (6) 第二次評価者の責務

ア 第二次評価者は、定期評価については、毎年度5(2)㉞の面接後に、特別評価については特別評価の実施日に、管理職の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について、第一次評価者の評価結果、説明等を参考に、(3)に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を勤務評価書（能力評価）に記載する。

イ 定期評価については、管理職の自己評価並びに第一次評価者の評価結果及び説明並びに当該管理職の面接を通し確認した管理職の職務に対する意欲及び姿勢等を参考とする。また、特別評価については、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考とする。

## 7 評価結果の報告及び再評価

### (1) 市町村教育委員会の勤務評価等の報告（規則第10条関係）

市町村教育委員会は、勤務評価を実施したときは、次により所管教育事務所を經由して、県教育委員会に報告するものとする。

- ① 勤務評価総括表及び勤務評価報告書の様式

勤務評価総括表及び勤務評価報告書の様式は次のとおりとする。

総括表及び報告書		様式
勤務評価総括表（市町村教育委員会用）		様式 3
勤務評価報告書（第二次評価）	校長用	様式 4-1
	教頭用	様式 4-2

- ② 勤務評価総括表及び勤務評価報告書の作成

勤務評価総括表及び勤務評価報告書は次のとおり作成する。

評価区分	作成書類及び部数	
定期評価	勤務評価総括表（市町村教育委員会用）	3 部
	勤務評価報告書（第二次評価）	3 部
特別評価	勤務評価報告書	3 部

- ③ 勤務評価書の作成

勤務評価書は次のとおり作成する。

評価区分	評価対象者	作成部数
定期評価	校長、教頭	3 部
特別評価	校長、教頭	3 部

- ④ 提出書類及び報告期日

次のとおり報告する。

評価区分	提出書類及び部数		報告期日
定期評価	勤務評価総括表（市町村教育委員会用）	2 部	第二次評価者が 評価を行った日 から7日以内
	勤務評価報告書（第二次評価）	2 部	
	勤務評価書	2 部	
特別評価	勤務評価報告書	2 部	第二次評価者が 評価を行った日 から5日以内
	勤務評価書	2 部	

### (2) 定期評価の再評価（規則第11条関係）

- ① 第一次評価者は、定期評価の実施後、3月31日までの間に、管理職の自己目標の達成状況及び職務遂行状況を勤務評価に反映させる必要があると認めるときは、様式5により第二次評価者に評価の修正を申し出るものとする。また、第二次評価者は、評価の修正を認めるとき又は自ら評価の修正を行ったときは、県教育委員会に報告するものとする。
- ② ①において、8に定める評価結果の開示により、既に勤務評価書の写しを管理職に交付していた場合は、第二次評価者が再評価を行った管理職に再評価の内容について説明し、改めて勤務評価書の写しを交付するものとする。

## 8 評価結果の開示（規則第13条関係）

第二次評価者は、特別評価の場合を除き、評価の実施後、勤務評価書の写しを管理職に交付する。なお、評価結果を開示することにより当該管理職の健康に支障が生ずるおそれがあると

認められる場合は、市町村教育長の判断により交付を行わないものとする。

## 9 評価書等の取扱い及び保管期間等（規則第13条及び第14条関係）

(1) 評価書等は次の事項に留意し取扱う。

ア 8に定めるところにより評価結果を交付する場合を除き、勤務評価書及び報告書は公開しないものとする。

イ 勤務評価書及び報告書等を保管する者は、その記載内容が漏洩することがないように取扱いに注意するとともに、評価において知り得た情報については、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。

(2) 評価書等は次の事項に留意し保管する。

ア 勤務評価書、勤務評価総括表及び勤務評価報告書は、実施年度の翌年度から3年間保管するものとする。

イ 保管に当たっては、保管担当者を定め、施錠のできる鉄庫、戸棚等に一括して収納しておくものとする。

## 10 その他

この要領に定めるもののほか、島根県市町村立学校管理職の評価に関し必要な事項は、県教育長が別に定める。

### 附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

### 別表1

#### <業績評価の基準>

S+	目標を大きく上回り著しく高い実績である
S	目標を上回っている
A	概ね目標に達している
B	目標に達していない
C	目標を大きく下回り著しく低い実績である

### 別表2

#### <自己管理の評価の基準>

◎	十分満足できる
○	ほぼ満足できる
△	改善が必要である

様式 1-1【校長】

評価・育成シート

通し 番号	
所属	

職名	校長	ふりがな 氏名	
性別		生年月日	昭和 年 月 日

第二次評価者

第一次評価者

印

印

A 業績評価

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

自 己 目 標	目標達成のための手立て	達 成 状 況 等	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者

様式 1-2【教頭】

評価・育成シート

通し 番号	
所属	

職名	教 頭	ふりがな 氏 名	
性別		生年月日	昭和 年 月 日

第二次評価者

第一次評価者

印

印

A 業績評価

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

自 己 目 標	目標達成のための手立て	達 成 状 況 等	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者

様式 2-1 【校長】

氏名	
----	--

B 能力評価

評価項目	小項目	小項目の示す内容	行動レベル	職務遂行における行動	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
学 校 経 営	創造的な企画力	学校経営ビジョンの構築 学校教育の目標を明確化し、具体的な実施計画を策定している。	S+	長期的な視点に立ち、地域の学校としての在り方と年度計画に基づく具体的なビジョンを所属教職員、保護者、地域の方に示し、高い信頼を得ている。			
			S	前年度の課題のみでなく、自らの学校経営についての理念を所属教職員に示し、具体的な取組について考えを収集した上で具体的な学校経営ビジョンを立てている。			
			A	前年度の課題を踏まえ、具体的な学校経営のビジョンを立てている。			
			B	課題意識はあるが、具体的な取組に結びつかない学校経営ビジョンを立てている。			
			C	前年度を踏襲した向上、改善のないビジョンを立てている。			
	創造的な企画力	先見性 先見性を持ち、学校としての新たな価値を創出することに取組もうとしている。	S+	学校教育を取り巻く状況について、長期的な変化を自ら予測し、求められる学校の取組の構想を立てている。			
			S	学校教育を取り巻く状況について、近い将来を見通し、求められる学校の取組について組織的に対応している。			
			A	現在の学校教育を取り巻く状況の変化に応じ、対応するための行動を自ら起こしている。			
			B	学校教育を取り巻く状況の変化についての認識が薄く、対応するための自らの行動が遅れがちである。			
			C	学校教育を取り巻く状況の変化についての認識がなく、何の取組も行わない。			
	創造的な企画力	発想や判断の柔軟性 前例や現状にとらわれず、的確かつ迅速に状況を捉え適切に判断を下している。	S+	必要に応じ、長年行われてきた内容であっても、根本から見直し修正する柔軟な発想、行動を行っている。			
			S	職務の遂行にあたって、複数の方法を検討し、適切に判断している。			
			A	職務の遂行にあたって、今まで行われてきた内容に改善を加え、実行している。			
			B	前例や現状にとらわれ、適切な判断をくたせないことがある。			
			C	自らの考えに固執し、適切な判断に欠ける。			
	創造的な企画力	情報収集 教育に関する情報はもとより、社会の幅広い情報を捉え、学校経営に生かそうとしている。	S+	直接教育に関わる情報のみでなく、社会情勢等についても幅広く情報を収集し、学校経営ビジョンの策定に生かしている。			
			S	教育に関わる情報について、広く情報を収集し、学校経営ビジョンの策定に生かしている。			
			A	必要な情報について、先進的な取組を行っている学校、教育機関等から積極的に情報を収集し、学校経営ビジョンの策定に生かしている。			
			B	必要な情報については収集しているが、学校経営ビジョンの策定に生かされていない。			
			C	必要な情報についても収集を行っていない。			
営 運	リーダーシップ	学校経営の明示・浸透 学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に示し、教職員が共通の課題意識を持つよう浸透させている。	S+	教職員のみならず、保護者や地域社会に積極的に働き掛け、学校への信頼を築き、協力を得ている。			
			S	自分の考えに基づいて組織としての方針を打ち出し、教職員の信頼を受け組織をまとめ動かしている。			
			A	自分の考えに基づいて方針を打ち出し、教職員の取組を促すために、支援や動機付けを常に行っている。			
			B	自分の考えに基づいて方針を打ち出し、教職員の課題意識を高める場を作っている。			
			C	方針が具体的に教職員に理解されず、教職員を十分にまとめることができていない。			
	リーダーシップ	校内組織の構築 学校経営ビジョンの実現に向けて、教職員の能力、適性が発揮される校内組織を構築している。	S+	学校経営ビジョンや課題に応じて、校務分掌組織を再編成するだけでなく、必要に応じプロジェクトチームを編成し、機動的な組織体制を築くとともに、自らチームをリードしている。			
			S	学校経営ビジョンや課題に応じて、校務分掌組織を再編成し、教職員の能力、適正を活かして人事配置し、組織の主任等に適切に指示を出し組織を活性化させている。			
			A	教職員の能力、適性を考慮し、既存の校務分掌組織に人事配置している。			
			B	教職員の希望を重視し、既存の校務分掌組織に人事配置している。			
			C	教職員のこれまでの経験のみを重視し、既存の校務分掌組織に人事配置し、教員の新たな可能性を引き出していない。			
外部折衝力	保護者や地域社会の思いや願いの把握 保護者や地域社会の思いや願いを的確に把握し、積極的に学校経営	S+	保護者や地域社会と双方向の情報交換を常に行い、思いや願いを積極的に学校経営に活かし具現化するとともに、学校教育の立場から保護者、地域社会に苦言を呈することができる。				
		S	保護者や地域社会と積極的に交わり、保護者や地域社会の思いや願いを捉え、学校経営に活かしている。				

教 職 員 の 指 導 育 成	人 材 育 成	学校の説明責任	に取り入れている。	A	学校評価において外部評価を行い、積極的に学校経営の改善に活かしている。			
				B	学校評価において外部評価は行われているが形式的で、学校経営に活かしていない。			
				C	保護者や地域社会との交わりが少なく、保護者や地域社会の思いや願いを十分に捉えていない。			
			保護者や地域社会に対し、教育活動の成果と課題を示し、開かれた学校作りに努めている。	S+	教職員一人一人が、学校の成果と課題を明確に示せる等、組織的に説明責任が果たせるよう教職員を指導し、学校への信頼を高めている。			
				S	学校の年度目標、具体的な目標を保護者や地域に明確に示した上で、目標の達成度を説明し、学校の成果と課題を明確に示している。			
		A		学校の年度目標の達成度について、保護者に説明する機会を設定し、学校の成果と課題を明確に示している。				
		B		学校評価の結果は公表されるが形式的で、教育活動の成果と課題についての明確な説明がされない。				
		C	教育活動の成果と課題についての把握が曖昧で、保護者の質問に明確な回答がなされない。					
		指導育成	教職員一人一人の育成方針を策定し、必要な研修の機会を与えたり、職場での研修を進めている。	S+	学校教育においてリーダーシップを発揮できる人材を発掘し、長期的な視点に立って、育成を行っている。			
				S	本人が能力を伸ばすために経験しなければならないような場面や機会を設定し、その結果を本人にフィードバックしながら育成を行っている。			
				A	本人の現状を的確に捉え、本人が納得する説明のもと育成している。			
				B	教職員一人一人の課題は捉えているが、課題解決のための具体的な方策が見出せない。			
				C	教職員一人一人の課題が見出せていない。			
		目標達成支援	教職員一人一人の職務の状況に目を配り、自己目標の達成に向けて適切な時に的確な支援を行っている。	S+	教職員一人一人の自己目標の達成に向けての取組を励まし、職務への意欲を高めるとともに、解決の糸口を与え、自己解決の意欲を高めている。			
				S	教職員一人一人の自己目標の達成状況を日頃から確認し、資料の提供、助言等、本人の意欲を大切に支援を行っている。			
A	教職員一人一人の自己目標の達成状況を把握した的確な指導、助言を行っている。							
B	教職員一人一人の自己目標の達成状況は捉えているが、面接時に効果的な指導、助言が行えない。							
C	教職員一人一人の自己目標の達成状況が確認されていないことが多い。							
自己啓発の高揚	教職員一人一人を適正に評価し、評価のフィードバックを通じ、教職員の職務に対する自己啓発を進めている。	S+	教職員一人一人に課題を認識させるとともに、明確な目標を持って取組もうとする意欲を持たせている。					
		S	教職員一人一人を適正に評価し、面接において課題を認識させ、目指す方向を的確に示している。					
		A	教職員一人一人を適正に評価し、面接において課題を認識させている。					
		B	教職員一人一人を適正に評価しているが、教職員の自己啓発を高めるような面接が行えない。					
		C	評価が適正に行えず、教職員の信頼を得ることができない。					
教職員としての自覚の育成	教職員一人一人に教育公務員（公務員）として範となるべき行動を取る意識を高めている。	S+	日頃から、教育公務員としての在り方を説くとともに、自ら範となる行動を取り、教職員、保護者の信頼が厚い。					
		S	研修方法に工夫を加え、教職員の認識を新たにさせ、自覚を高めようとしている。					
		A	年度を通じた計画に基づき、教職員としての自覚を高めるための研修を実施している。					
		B	教職員に対し、教育公務員としての意識を高めるような指導が行えない。					
		C	教職員の問題となる言動について把握されていない。					
学 校 教 育 の 管 理	管理運営能力	事件・事故に対する対応策を準備し、緊急課題に適切に対処している。	S+	事件・事故等への対応を常に反省し、組織的に緊急課題に適切な対処をしている。				
			S	事件・事故等への対応を予め想定し、組織的に緊急課題に対処している。				
			A	事件・事故等への対応を予め想定し、マニュアル等を整備し、教職員に周知している。				
			B	事件・事故等への対応マニュアルは整備されているが、機能していない。				
			C	事件・事故等への対応マニュアルが旧態依然なものであっても見直していない。				
	事務管理能力	教育の計画の実施の管理、効果的な予算の執行、管理を行うとともに、施設設備を維持管理している。	S+	学校経営の視点から、教育の計画の実施、予算執行、施設管理についての自らの考えを示している。				
			S	現状の課題を見出し、適切な管理、業務能率の向上の方法を示している。				
			A	適切に管理を行っている。				
			B	担当教職員に任せ、自らの考えを反映させていない。				
			C	管理職としての監督が不十分で適切な管理が行われていない。				



氏名	
----	--

評価項目	評価項目の示す内容	職務遂行上求められる行動	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
自己管理	教育公務員及び管理職としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し職務に取り組んでいる。自己を客観的に捉え、管理職としての人間性を高めている。	所属教職員のミスに対して責任転嫁せず、管理職として責任を果たしている。			
		社会的な責任を自覚し、軽率な行動をしない。			
		法令や社会的なモラルに沿った行動を取っている。			
		自分を客観的に見て振り返り、前向きな行動を取っている。			
		公平な判断と行動を取っている。			
		快適な職場環境づくりのための取組を行っている。			
		思いやりがあり、所属教職員の相談に耳を傾けフォローアップに努めている。			

【注】「自己管理」については、事項ごとに、「十分満足できる」場合は◎を、「ほぼ満足できる」場合は○を、「改善が必要である」場合は△を記載

様式 2-2【教頭】

氏名	
----	--

B 能力評価

評価項目	小項目	小項目の示す内容	行動レベル	職務遂行における行動	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
学校経営	学校経営ビジョンの実施計画の構築	校長が示す学校経営ビジョンの実現のために、より具体的な実施計画を策定している。	S+	長期的な視点に立ち、年度計画に基づく具体的な学校経営ビジョンの実実施計画を立て、所属教職員、保護者、地域の方に示し、高い信頼を得ている。			
			S	前年度の課題のみでなく、校長の学校運営についての考えを所属教職員に伝え、具体的な取組について考えを収集した上で、具体的な学校経営ビジョンの実実施計画を立てている。			
			A	前年度の課題を踏まえ、学校経営ビジョンの実実施計画を立てている。			
			B	校長の意を十分解さない学校経営ビジョンの実実施計画を立てている。			
			C	前年度を踏襲した、校長の学校経営ビジョンに沿わない学校経営ビジョンの実実施計画を立てている。			
	先見性	校長が求める学校経営の実現をめざし、先見性を持ち、取り組んでいる。	S+	校長が求める学校経営の実現をめざし、学校教育を取り巻く状況について、長期的な変化を自ら予測し、求められる学校の取組の計画を立てている。			
			S	校長が求める学校経営の実現をめざし、学校教育を取り巻く状況について、近い将来を見通し、求められる学校の取組について組織的に対応している。			
			A	校長が求める学校経営をめざし、現在の学校教育を取り巻く状況の変化に応じ、対応するための行動を自ら起こしている。			
			B	学校教育を取り巻く状況の変化についての認識が薄く、校長が求める学校経営に対応するための自らの行動が遅れがちである。			
			C	学校教育を取り巻く状況の変化についての認識がなく、校長が求める学校経営に対応する何の取組も行わない。			
	発想や判断の柔軟性	前例や現状にとらわれず、校長が的確かつ迅速に状況を捉え、適切に判断を下せるよう補佐している。	S+	必要に応じ、長年行われてきた内容であっても、根本から見直し修正することを校長に具申する柔軟な発想、行動を行っている。			
			S	職務の遂行にあたって、複数の方法を校長に示すとともに、自らの考えを具申し、校長を補佐している。			
			A	職務の遂行にあたって、今まで行われてきた内容について、改善を具申し、校長を補佐している。			
			B	前例や現状にとらわれた意見を校長に具申している。			
			C	自らの考えに固執し、判断に偏りのある意見を校長に具申している。			
	情報収集	教育に関する情報はもとより、社会の幅広い情報を捉え、校長に提供するとともに、学校運営に生かそうとしている。	S+	直接教育に関わる情報のみでなく、社会情勢等についても幅広く情報を収集し、校長に提供するとともに、学校運営に生かしている。			
			S	教育に関わる情報について、広く情報を収集し、校長に提供するとともに、学校運営に生かしている。			
			A	必要な情報について、先進的な取組を行っている学校、教育機関等から積極的に情報を収集し、校長に提供するとともに、学校運営に生かしている。			
			B	必要な情報については収集しているが、校長に提供できず、学校運営にも生かされていない。			
			C	必要な情報についても収集を行っていない。			
リーダーシップ	学校経営の浸透	校長が考える学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に伝え、教職員が共通の課題意識を持つよう浸透させている。	S+	校長が考える学校経営ビジョンについて、教職員のみならず、保護者や地域社会に積極的に伝え、学校への信頼を築き、協力を得ている。			
			S	校長が考える学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に伝え、教職員の共通理解のもと、組織をまとめ動かしている。			
			A	校長が考える学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に伝え、教職員の取組を促すために、支援や動機付けを常に行っている。			
			B	校長が考える学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に伝える場を作っている。			
			C	校長が考える学校経営ビジョンを教職員に十分伝えず、教職員を十分にまとめることができていない。			
	校内組織	学校経営ビジョンの実現に向けて、教職員の能力、個性が発揮されるよう校内	S+	学校経営ビジョンの実現に向けて、組織的な取組が図られるよう、校内組織に働き掛けるとともに、自らチームをリードしている。			
			S	学校経営ビジョンの実現に向けて、教職員の能力、個性が発揮されるよう、組織の主任等に適切に指示を出し組織を活性化させている。			

外部折衝力	の支援	組織を支援している。	A	学校経営ビジョンの実現に向けて、教職員個々に課題意識を持たせ取り組ませている。				
			B	学校経営ビジョンの実現に向けて、校内組織について課題は把握しているが、具体的な指導、助言に結びついていない。				
			C	学校経営ビジョンの実現に向けて、校内組織の課題を把握していない。				
	保護者・地域の思い願いの把握	保護者や地域社会の思い願いを的確に把握し、校長に提供するとともに、積極的に学校運営に取り入れている。	S+	保護者や地域社会と双方向の情報交換を常に行い、校長に提供するとともに、思いや願いを積極的に学校運営に活かし具現化する。				
			S	保護者や地域社会と積極的に交わり、保護者や地域社会の思いや願いを捉え、校長に提供するとともに、学校運営に活かしている。				
			A	学校評価において外部評価を行い、校長に提供するとともに、積極的に学校運営の改善に活かしている。				
			B	学校評価において外部評価は行われているが、形式的で、校長に情報提供できないとともに、学校運営に活かしていない。				
			C	保護者や地域社会との交わりが少なく、保護者や地域社会の思いや願いを十分に捉えていない。				
	学校の説明責任	保護者や地域社会に対し、教育活動の成果と課題を示し、開かれた学校作りに努めている。	S+	教職員一人一人が、学校の成果と課題を明確に示せる等、組織的に説明責任が果たせるよう教職員を指導し、学校への信頼を高めている。				
			S	学校の年度目標、具体的な目標を保護者や地域に明確に示した上で、目標の達成度を説明し、学校の成果と課題を明確に示している。				
			A	学校の年度目標の達成度について、保護者に説明する機会を設定し、学校の成果と課題を明確に示している。				
			B	学校評価の結果は公表されるが形式的で、教育活動の成果と課題についての明確な説明がされない。				
			C	教育活動の成果と課題についての把握が曖昧で、保護者の質問に明確な回答がなされない。				
	教職員の指導育成	指導育成	校長の指導助言のもと、教職員一人一人の育成方針を策定し、必要な研修の機会を与えたり、職場での研修を進めている。	S+	学校教育においてリーダーシップを発揮できる人材を発掘し、長期的な視点に立って、育成を行っている。			
				S	本人が能力を伸ばすために経験しなければならないような場面や機会を設定し、その結果を本人にフィードバックしながら育成を行っている。			
A				本人の現状を的確に捉え、本人が納得する説明のもと育成している。				
B				教職員一人一人の課題は捉えているが、課題解決のための具体的な方策が見出せない。				
C				教職員一人一人の課題が見出せていない。				
目標達成支援		校長の指導助言のもと、教職員一人一人の職務の状況を観察し、自己目標の達成に向けて適切な時に的確な支援を行っている。	S+	教職員一人一人の自己目標の達成に向けての取組を励まし、職務への意欲を高めるとともに、解決の糸口を与え、自己解決の意欲を高めている。				
			S	教職員一人一人の自己目標の達成状況を日頃から確認し、資料の提供、助言等、本人の意欲を大切に支援を行っている。				
			A	教職員一人一人の自己目標の達成状況を把握した的確な指導、助言を行っている。				
			B	教職員一人一人の自己目標の達成状況は捉えているが、面接時に効果的な指導、助言が行えない。				
			C	教職員一人一人の自己目標の達成状況が確認されていないことが多い。				
自己啓発の高揚		教職員一人一人を適正に評価し、校長の指導助言のもと、評価のフィードバックを通じ、教職員の職務に対する自己啓発を支援している。	S+	教職員一人一人に課題を認識させるとともに、明確な目標を持って取組もうとする意欲を持たせている。				
			S	教職員一人一人を適正に評価し、面接において課題を認識させ、目指す方向を的確に示している。				
			A	教職員一人一人を適正に評価し、面接において課題を認識させている。				
			B	教職員一人一人を適正に評価しているが、教職員の自己啓発を進めるような面接が行えない。				
			C	評価が適正に行えず、教職員の信頼を得ることができない。				
教職員として		S+	日頃から、教育公務員としての在り方を説くとともに、自ら範となる行動を取り、教職員、保護者の信頼が厚い。					
		S	研修方法に工夫を加え、教職員の認識を新たにさせ、自覚を高めようとしている。					

氏名	
----	--

		の自覚の育成	校長の指導助言のもと、教職員一人一人に教育公務員(公務員)として範となるべき行動を取る意識を高めている。	A	年度を通じた計画に基づき、教職員としての自覚を高めるための研修を実施している。			
				B	教職員に対し、教育公務員としての意識を高めるような指導が行えない。			
				C	教職員の問題となる言動について把握されていない。			
学校教育の管理	管理運営能力	危機管理能力	校長の指導助言のもと、事件・事故に対する対応策を準備し、緊急課題に適切に対処できるよう校長を補佐している。	S+	事件・事故等への対応を常に反省し、組織的に緊急課題に適切な対処をしている。			
				S	事件・事故等への対応を予め想定し、組織的に緊急課題に対処している。			
				A	事件・事故等への対応を予め想定し、マニュアル等を整備し、教職員に周知している。			
				B	事件・事故等への対応マニュアルは整備されているが、機能していない。			
				C	事件・事故等への対応マニュアルが旧態依然なものであっても見直していない。			
	事務管理能力	校長の指導助言のもと、教育の計画の実施の管理、効果的な予算の執行、管理を行うとともに、施設設備を維持管理している。	S+	学校経営の視点から、教育の計画の実施、予算執行、施設管理についての自らの考えを示している。				
			S	現状の課題を見出し、適切な管理、業務能率の向上の方法を示している。				
			A	適切に管理を行っている。				
			B	担当教職員に任せ、自らの考えを反映させていない。				
			C	管理職としての監督が不十分で適切な管理が行われていない。				

評価項目	評価項目の示す内容	職務遂行上求められる行動	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
自己管理	教育公務員及び管理職としての職責や義務(法令遵守や秘密の保持等)を自覚し職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉え、管理職としての人間性を高めている。	所属教職員のミスに対して責任転嫁せず、管理職として責任を果たしている。			
		社会的な責任を自覚し、軽率な行動をしない。			
		法令や社会的なモラルに沿った行動を取っている。			
		自分を客観的に見て振り返り、前向きな行動を取っている。			
		公平な判断と行動を取っている。			
		快適な職場環境づくりのための取組を行っている。			
		思いやりがあり、所属教職員の相談に耳を傾けフォローアップに努めている。			

【注】「自己管理」については、事項ごとに、「十分満足できる」場合は◎を、「ほぼ満足できる」場合は○を、「改善が必要である」場合は△を記載

様式 3

## 勤 務 評 価 総 括 表

教育委員会名 \_\_\_\_\_

( 小学校          中学校          義務教育学校          )

1. 所管する学校の管理職

職 種	総 人 員 (人)	実施しなかった人員 (人)	実施人員 (人)
校 長			
教 頭			

2. 勤務評価を実施しなかった人員の内訳

区分 人員・職氏名	人員 (人)	職 氏 名
教育委員会事務局等勤務者		
休 職 者		
休 暇 中 の 者		
育 児 休 業 中 の 者		
停 職 者		
長 期 研 修 者		
長 期 派 遣 者		
大学院修学休業中の者		
合 計		

記載方法

- 1 小学校、中学校、義務教育学校ごとにまとめて、市町村教育委員会が作成します。なお、その際、教育委員会名下の該当の校種に丸をつけます。
- 2 総人員欄に、在籍する県費負担教職員のうち校長及び教頭の人数を記載します。
- 3 実施しなかった人員欄に、評価システムの対象者から除外する管理職の人数を記載します。
- 4 実施人員欄に、総人員から実施しなかった人員を引いた人数を記載します。
- 5 内訳区分欄に示す理由以外で実施しなかった管理職については、空欄を使い、その理由を簡潔に記し、人員、職氏名を併せて記載します。

# 様式 4-1【校長】

# 勤務評価報告書（第二次評価）

評価実施日 平成 年 月 日 評価期間 自平成 年 月 日 至平成 年 月 日

教育委員会名

教育委員会印

記載者 職名 教育長 氏名

( 小学校 中学校 義務教育学校 )

### 1. 評価結果

通し番号	氏名	業績評価			能力評価																																																				
		目 標 1	目 標 2	目 標 3	学校経営						教職員の指導・育成					学校教育の管理				自己管理																																					
					創造的な企画力			リーダーシップ			外部折衝力			人材育成力					管理運営能力																																						
					ビジョンの構築	先見性	発想や判断の柔軟性	情報収集	※	学校経営の明示・浸透	校内組織の構築	※	思い願いの把握	学校の説明責任	※	指導育成	目標達成支援	自己啓発の高揚	自覚の育成	※	危機管理能力	事務管理能力	※	管理職責任	社会的責任の自覚	法令・社会的モラル	客観的な振り返り	公平な判断と行動	職場環境づくり	フォローアップ																											
1																																																									
2																																																									
3																																																									
4																																																									
5																																																									
6																																																									
7																																																									
8																																																									
9																																																									
10																																																									
11																																																									
12																																																									
13																																																									
14																																																									
15																																																									
16																																																									
17																																																									
18																																																									
19																																																									
20																																																									

記載方法

1 小学校、中学校、義務教育学校ごとに市町村教育委員会教育長が作成します。なお、その際、表題下の該当校種に丸をつけます。

2 評価・育成シートの第二次評価者の評価に基づいて作成します。



様式 5

平成 年 月 日

〇〇市（町村）教育委員会教育長 様

職名

氏名

私印

定期評価の再評価について

標記の件について、下記の理由により、定期評価の再評価を提出します。

第一次評価者	職名		氏名	
再評価を行う対象者	職名		氏名	
再評価の内容				
再評価の理由				

記載方法

- 1 当該学校を所管する教育委員会の教育長宛とします。
- 2 再評価の内容については、評価をどのように変更するのか具体的に記載します。
- 3 再評価の理由は具体的に記載します。



## 島根県市町村立学校教職員の評価に関する規則

（目的）

**第 1 条** この規則は、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 条の規定に基づき、市町村教育委員会が行う県費負担教職員（市町村立学校の教職員の給与等に関する条例（昭和 29 年島根県条例第 7 号）第 2 条に規定する教職員のうち、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（常時勤務の者及び地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 28 条の 5 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。以下同じ。）、学校栄養職員及び事務職員をいう。以下「職員」という。）の評価に関し必要な事項を定め、公正な人事管理に資するとともに、評価及び評価の仕組みを通じ、職員の資質能力の向上及び職務に対する意欲の向上並びに学校組織の活性化を図り、もって活力ある学校づくりの推進に資することを目的とする。

（評価システムの構成）

**第 2 条** 評価システムは、資質能力向上支援システム及び勤務評価で構成する。

- 2 資質能力向上支援システムは、職員が学校教育目標等を踏まえ、期待される役割と自己の課題に基づいて設定した職務上の自己目標及び目標達成のための手立て（以下「自己目標等」という。）の達成を、評価者と所属組織が支援するとともに、その達成状況を当該職員及び評価者が評価するものとする。
- 3 勤務評価は、自己目標を含む職務全般について、職員の職務に取り組む意欲や姿勢、職務遂行を通して発揮された能力及び職務遂行の成果等を適正に評価し、記録するものとする。

（評価システムの対象者）

**第 3 条** 評価システムの対象者は、全ての職員とする。ただし、島根県教育委員会教育長（以下「県教育長」という。）が別に定める職員を除く。

（面接者、評価者及び調整者）

**第 4 条** 資質能力向上支援システムの面接者、評価者及び評価の調整を行う者（以下「調整者」という。）並びに勤務評価の評価者及び調整者は、次のとおりとする。

評価対象者	面接者	評価者		調整者
		第一次評価者	第二次評価者	
主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、学校栄養職員（共同調理場に勤務する学校栄養職員を除く。）及び事務職員	職員の所属する学校の校長及び教頭	職員の所属する学校の教頭	職員の所属する学校の校長	市町村教育委員会教育長（以下「市町村教育長」という。）
共同調理場に勤務する学校栄養職員	共同調理場の長及び市町村教育長が指定した者	市町村教育長が指定した者	職員の所属する共同調理場の長	市町村教育長

(資質能力向上支援システムの実施)

**第5条** 資質能力向上支援システムは、県教育長が別に定める実施日及び評価対象期間に基づき、原則として県教育長が別に定める自己目標評価書の様式を用いて実施するものとする。

- 2 職員は、自己目標等を自己目標評価書に記載し、評価者に提出するものとする。
- 3 評価者は、面接等を通じ、職員に対して自己目標等の設定及び達成等について適切な指導及び助言を行うとともに、所属組織等を活用し、職員の自己目標等に係る取組を支援するものとする。
- 4 職員は、自己目標等の達成状況の自己評価を行い、その内容を記載した自己目標評価書を評価者に提出するものとする。
- 5 評価者は、職員の自己目標等の達成状況の評価を行い、その内容を記載した自己目標評価書を調整者の求めに応じて提出するものとする。
- 6 評価者は、第14条第2項の規定に基づき、面接を通じ、自己目標評価書及び勤務評価書を当該職員に開示し、その内容について説明するとともに、指導及び助言を行うものとする。この場合において、評価者は、肯定的に評価した内容を積極的に伝える等の方法により、職員の資質能力の向上と職務に対する意欲の向上を図るよう努めなければならない。

(勤務評価の種類)

**第6条** 勤務評価の種類は、定期評価及び特別評価とする。

(定期評価)

**第7条** 定期評価は、評価システムの対象者について、毎年度4月1日から翌年の3月31日までを対象期間として実施するものとする。ただし、県教育長が別に定める職員については、県教育長が別に定める期間とする。

(特別評価)

**第8条** 特別評価は、次に掲げる職員について、県教育長が別に定めるところにより実施するものとする。

- (1) 条件付採用期間中の職員
- (2) 県教育長又は市町村教育長が必要があると認める職員

(勤務評価の実施)

**第9条** 勤務評価は、県教育長が別に定める実施日に、県教育長が別に定める勤務評価書の様式を用いて実施するものとする。

- 2 職員は、定期評価においては、資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況を踏まえ、その職務全般について、県教育長が別に定める評価基準に基づき自己評価を行い、その内容を記載した勤務評価書を評価者に提出するものとする。
- 3 評価者は、職員の職務全般について、評価基準に基づき適正な評価を行うものとする。この場合において、定期評価については、資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況についての職員の自己評価及び評価者評価の内容並びに勤務評価における職員の自己評価の内容を参考とし、また、特別評価については、職員の自己目標等に係る取組の内容を参考とするものとする。
- 4 第一次評価者は、評価後、その内容を記載した勤務評価書を第二次評価者に提出するものとする。この場合において、第一次評価者は、第二次評価者に評価結果を説明するものとする。
- 5 第二次評価者は、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考にして評価を行い、その

内容を記載した勤務評価書を調整者に提出するものとする。

(評価の再考等)

**第10条** 調整者は、評価の適正な実施を確保するため、評価者に対し、提出された評価の再考の指示その他の必要な指導及び助言を行うものとする。

(市町村教育委員会の報告)

**第11条** 市町村教育委員会は、職員の評価を実施したときは、県教育長が別に定めるところにより県教育委員会に報告するものとする。

(定期評価の再評価)

**第12条** 評価者は、定期評価の実施後、3月31日までの間に、職員の職務遂行状況を評価に反映させる必要があると認めたときは再評価を行うものとする。

(勤務評価書の効力)

**第13条** 勤務評価書は、新たに勤務評価書が作成されるまでの間の当該職員の勤務評価を示すものとみなす。

(評価結果の取扱い)

**第14条** 評価者及び調整者は、職員の評価において知り得た情報については、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。

2 職員の評価結果は、県教育長の定めるところにより、職員本人に開示するものとする。ただし、特別評価の結果については、県教育長が開示することを必要と認める場合を除き、開示しないものとする。

(苦情の申出)

**第15条** 前条第2項の規定により評価結果の開示を受けた職員は、評価の結果に苦情があるときは、職員が所属する学校及び共同調理場を所管する市町村教育委員会が別に定めるところにより、市町村教育長に苦情の申出をすることができる。

(委任)

**第16条** この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、県教育長が別に定める。

## 附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

## 附 則 (平成18年教委規則第36号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

## 附 則 (平成21年教委規則第15号及び平成21年教委規則第18号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

## 附 則 (平成28年教委規則第10号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

# 島根県市町村立学校教職員の評価実施要領

島根県教育委員会

## 1 趣旨

島根県市町村立学校教職員の評価に関する規則（平成 18 年島根県教育委員会規則第 14 号。以下「規則」という。）の実施に関しては、この要領の定めるところによる。

## 2 評価システムの対象者から除外する職員（規則第 3 条関係）

特別評価の場合を除き、評価システムの対象者から除外する職員は、次のとおりとする。ただし、(1) に掲げる職員のうち常時勤務の者については、校長又は共同調理場の長の判断により、資質能力向上支援システムの対象者とする。

- (1) 臨時的任用の職員
- (2) 教育委員会事務局等勤務者
- (3) 当該年度の 4 月 1 日以降に採用又は異動等を命ぜられた職員のうち 5 (1) ②に定める定期評価の対象期間が 4 月に満たない職員
- (4) 次に掲げる事由により、5 (1) ①から③に定める定期評価の対象期間において、実際に職務に従事した期間が 4 月に満たない職員
  - ア 休職
  - イ 公務傷病等による休暇
  - ウ 私傷病による休暇
  - エ 産前産後の休暇
  - オ 介護休暇等
  - カ 育児休業
  - キ 配偶者同行休業
  - ク 停職
  - ケ 長期研修
  - コ 長期派遣
  - サ 大学院修学休業
- (5) (1) から (4) に掲げる職員のほか、島根県教育委員会教育長（以下「県教育長」という。）が適正な評価を実施することが困難であると認める職員

## 3 面接者、評価者及び調整者（規則第 4 条関係）

資質能力向上支援システムの面接者、評価者及び評価の調整を行う者（以下「調整者」という。）並びに勤務評価の評価者及び調整者は、次のとおりとする。

評価対象者	面接者	評価者		調整者
		第一次評価者	第二次評価者	
主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（常時勤務の者及び地方公務員法第 28 条の 5 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。以下同じ。）、学校栄養職員（共同調理場に勤務する学校栄養職員を除く。）及び事務職員	職員の所属する学校の校長及び教頭	職員の所属する学校の教頭	職員の所属する学校の校長	市町村教育委員会教育長（以下「市町村教育長」という。）

共同調理場に勤務する学校栄養職員	共同調理場の長及び市町村教育長が指定した者	市町村教育長が指定した者	職員の所属する共同調理場の長	市町村教育長
------------------	-----------------------	--------------	----------------	--------

- ※1 教頭が2人以上あるときは、教頭については、あらかじめ校長が指定した教頭とする。
- ※2 教頭未配置校にあっては、面接者は校長のみとし、また、評価者は第二次評価者のみとする。
- ※3 共同調理場を兼務する栄養教諭については、資質能力向上支援システムの面接者及び評価者並びに勤務評価の第一次評価者に共同調理場の長を加える。評価に当たっては、「食に関する指導」、「学校運営」、「独自の内容」に係る自己目標等の評価及び勤務評価並びに「自己管理」に係る勤務評価は教頭が行う。また、「給食管理」に係る自己目標等の評価及び勤務評価は共同調理場の長が行う。

#### 4 資質能力向上支援システム（規則第5条関係）

##### (1) 資質能力向上支援システムに係る実施日及び評価対象期間

- ① 資質能力向上支援システムは毎年度実施するものとし、職務上の自己目標及び目標達成のための手立て（以下「自己目標等」という。）の設定日、面接日その他の実施日については、次のとおりとする。

自己目標等設定日	年度当初から5月末日までの間で、第二次評価者が職員の自己目標等を確認した日
年度当初面接日	年度当初から5月末日までの間で、第二次評価者が適当と考える日
年度中途面接日	学校の実情に応じて、11月末日までの間で第二次評価者が適当と考える日
自己目標評価日	1月31日
年度末面接日	調整者が評価を確認した日から3月第1週までの間で、第二次評価者が適当と考える日
- ② 評価対象期間は、③及び④に掲げる場合を除き、自己目標等設定日から自己目標評価日までの期間とする。
- ③ 当該年度中途において、採用又は異動等を命ぜられた職員の評価対象期間は、その採用又は異動等の後、第二次評価者が当該職員の自己目標等を確認した日から自己目標評価日までの期間とする。
- ④ 当該年度の初日に2(4)のアからコに掲げる事由により勤務していなかった職員の評価対象期間は、当該事由が消滅し勤務に復帰した後、第二次評価者が当該職員の自己目標等を確認した日から自己目標評価日までの期間とする。

##### (2) 資質能力向上支援システムの実施

###### ① 自己目標評価書の様式

原則として自己目標評価書の様式は、次のとおりとする。

評価対象者	様式
主幹教諭、教諭、助教諭及び講師	様式 1-1
養護教諭及び養護助教諭	様式 1-2
栄養教諭	様式 1-3
学校栄養職員	様式 1-4
事務職員	様式 1-5

ただし、学校の実情に応じて独自の評価書を使用する場合にあっては、別表1に定める評価項目を入れるものとする。

- ② 自己目標等の設定  
職員は、第二次評価者が定める日までに、学校教育目標等を踏まえ、期待される役割と自己の課題に基づき、評価項目ごとに、当該年度における自己目標等を設定し、その内容を記載した自己目標評価書を第二次評価者に提出する。
- ③ 自己目標等の設定時における校内組織等の支援  
自己目標等の設定に当たっては、第二次評価者が定める校内組織等（以下「校内組織等」という。）において、各職員の自己目標等について検討を行い支援する。また、評価者もこの校内組織等の支援に適宜参加する。
- ④ 年度当初面接の実施等  
評価者は、毎年度5月末までに、職員から提出された自己目標等について、職員と年度当初面接を実施し、職員が適切な自己目標等を設定できるよう指導・助言を行う。また、職員は、評価者の指導・助言に基づき、自己目標等の追加又は変更を行う。なお、最終的に第二次評価者が確認した自己目標等を職員の当該年度における自己目標等とする。
- ⑤ 支援の記録の記載等  
第二次評価者が自己目標等を確認した後の自己目標評価書は、職員が保管し、支援の記録を記載する。評価者は、適宜、職員が保管する自己目標評価書に記載された支援の内容を確認し、指導・助言を行う。
- ⑥ 自己目標等の達成のための評価者の指導・助言  
評価者は、職員の職務遂行状況の観察等を通して、職員の自己目標等の達成状況の把握に努めるとともに、適宜、適切な指導・助言を行う。
- ⑦ 自己目標等の達成のための校内組織等の支援  
職員の自己目標等の達成のための取組の実施に当たっては、校内組織等において、取組の相談、協力、評価及び改善の検討を行い支援する。また、評価者もこの校内組織等の支援に適宜参加する。
- ⑧ 年度中途面接の実施  
評価者は、毎年度学校の実情に応じて11月末までの間に、職員と年度中途面接を実施し、職員の自己目標等の達成状況の把握に努めるとともに、適宜、適切な指導・助言を行う。
- ⑨ 自己評価の実施  
職員は、評価者の指導・助言、他の教職員、児童生徒、保護者等の評価や意見を参考に、評価対象期間における自己目標等の達成状況についての自己評価を行い、その内容を記載した自己目標評価書を、毎年度自己目標評価日に、第二次評価者に提出する。
- ⑩ 自己評価時における校内組織等の支援  
職員の自己評価の実施に当たっては、校内組織等において、自己目標等の達成状況について評価を行い支援する。また、評価者もこの校内組織等の支援に適宜参加する。
- ⑪ 評価者評価の実施  
評価者は、自己目標評価日に、評価対象期間における職員の自己目標等の達成状況についての評価者評価を行い、職員から提出された自己目標評価書に評価結果を記載し、6（1）に定めるところにより、調整者の求めに応じて調整者に提出する。
- ⑫ 年度末面接の実施  
評価者は、毎年度年度末面接日に、職員と年度末面接を実施し、7に定めるところにより、当該職員の自己目標評価書及び調整者が確認した後の勤務評価書を開示し、その内容について説明するとともに、指導及び助言を行う。この場合において、評価者は肯定的に評価した内容を積極的に伝える等の方法により、職員の資質能力の向上と職務に対する意欲の向上を図るよう配慮する。
- ⑬ 次年度の自己目標等の準備  
職員は、年度末面接後、自らの課題を整理し、次年度の自己目標等の設定に向けた準備を行う。

- ⑭ 次年度の自己目標等の準備時の校内組織等の支援  
次年度の自己目標等の設定に向けた準備に当たっては、校内組織等において、課題についての相談、協力をを行い支援する。
- ⑮ 自己目標等の追加・変更の申出  
自己目標等を追加又は変更する必要がある職員は、随時、評価者に申し出、第二次評価者の確認を得た上で、自己目標等の追加又は変更を行う。

## 5 勤務評価

### (1) 定期評価の対象期間（規則第7条関係）

- ① 定期評価の対象期間は、②及び③に掲げる場合を除き、毎年度4月1日から翌年の3月31日までの1年間とする。
- ② ①に定める定期評価の対象期間の初日以降に採用又は異動等を命ぜられた職員の定期評価の対象期間は、その採用又は異動等の日から3月31日までとする。
- ③ ①に定める定期評価の対象期間の初日に、2(4)のアからコに掲げる事由により勤務していなかった職員の定期評価の対象期間は、当該事由が消滅し勤務に復帰した日から3月31日までとする。

### (2) 特別評価の実施日及び対象期間（規則第8条関係）

特別評価の実施日及び対象期間は次のとおりとする。

- ① 条件付採用期間中の職員
  - ア 条件付採用期間が6月の職員（養護教諭、栄養教諭、事務職員）
    - ・実施日 条件付採用期間開始の日から5月を経過した日
    - ・対象期間 条件付採用期間開始の日から実施日の前日までの期間
  - イ 条件付採用期間が1年の職員（教諭、助教諭、任用の期限を付さない常勤講師）
    - ・実施日 条件付採用期間開始の日から10月を経過した日
    - ・対象期間 条件付採用期間開始の日から実施日の前日までの期間
- ② 県教育長又は市町村教育長が必要があると認める職員
  - ・実施日 県教育長又は市町村教育長がその都度指定する日
  - ・対象期間 県教育長又は市町村教育長がその都度指定する期間

### (3) 勤務評価の実施（規則第9条関係）

- ① 勤務評価書の様式  
勤務評価書の様式は、次のとおりとする。なお、特別評価については、自己評価欄を斜線とする。

評価対象者	様式
主幹教諭、教諭、助教諭及び講師	様式 2-1
養護教諭	様式 2-2
栄養教諭	様式 2-3
事務職員	様式 2-4

- ② 勤務評価の対象とする職務の範囲  
勤務評価の対象とする職務の範囲は、勤務時間中の職務全般とする。教育職員について勤務時間を超える勤務等を命ずることが認められている業務を行った場合、また事務職員が時間外勤務を命ぜられた場合についても勤務評価の対象とする。
- ③ 段階評価の方法
  - ア 評価者が勤務評価において行う段階評価は、別表1に定める各評価項目の意欲・姿勢、能力、実績及び自己管理ごとに、別表2に定める評価基準、評価の着眼点及び着

眼点の例並びに④に定める評価項目、評価基準及び着眼点等に基づき絶対評価を行う。  
イ 職員が定期評価において行う自己評価の段階評価は、アに準じて行うものとする。

④ 学校独自の評価項目及び着眼点等

ア 第二次評価者が、特色ある学校づくりの視点や学校教育目標等との関係等から、評価項目に学校独自の内容を設定する場合は、評価基準、評価の着眼点及び着眼点の例を作成し、年度当初に職員に示すものとする。

イ 第二次評価者が、特色ある学校づくりの視点や学校教育目標等との関係等から、別表 2 に定める評価の着眼点及び着眼点の例に第二次評価者が考える着眼点及び着眼点の例を加える場合は、年度当初に職員に示すものとする。

⑤ 定期評価に係る自己評価の実施

ア 職員は、定期評価に当たっては、毎年度 1 月 31 日に自己評価を実施する。

イ 自己評価に当たっては、自己目標等の達成状況を踏まえ、定期評価の対象期間の初日から自己評価の実施日までの間の職務遂行状況全般について、③に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、自己評価を記載した勤務評価書を第一次評価者に提出する。

ウ 自己評価の実施日において、2 (4) のアからコに掲げる事由により勤務していない職員については、自己評価を実施しない。

⑥ 第一次評価者の責務

ア 第一次評価者は、定期評価については毎年度 2 月 1 日に、特別評価については特別評価の実施日に、職員の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について、③に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を記載した勤務評価書を第二次評価者に提出する。

イ 定期評価については、資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況についての職員の自己評価及び評価者評価の内容並びに勤務評価における職員の自己評価の内容を参考とする。また、特別評価については、職員の自己目標等に係る取組の内容を参考とする。

ウ 第一次評価者は、第二次評価者への勤務評価の提出に際し、自ら把握した職員の職務遂行状況、自己目標等の達成状況及び職員に対する指導・助言の状況を伝えるものとする。

⑦ 第二次評価者の責務

ア 第二次評価者は、定期評価については毎年度 2 月 1 日に、特別評価については特別評価の実施日に、職員の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考に、③に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を勤務評価書に記載する。

イ 定期評価については、資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況についての職員の自己評価及び評価者評価の内容並びに勤務評価における職員の自己評価の内容を参考とする。また、特別評価については、職員の自己目標等に係る取組の内容を参考とする。

ウ 勤務評価書に所見、特記事項及び今後の育成方針を記載するものとする。

## 6 評価結果の報告及び再評価

### (1) 第二次評価者の勤務評価等の報告（規則第 5 条及び第 9 条関係）

第二次評価者は、勤務評価実施後、次により調整者に報告する。

① 自己目標評価総括表、勤務評価総括表及び勤務評価報告書の様式

自己目標評価総括表（学校・共同調理場用）、勤務評価総括表及び勤務評価報告書の様式は次のとおりとする。



総括表及び報告書	様式
自己目標評価総括表（学校・共同調理場用）	様式 3
勤務評価総括表	様式 4
勤務評価報告書	様式 5

- ② 自己目標評価総括表、勤務評価総括表及び勤務評価報告書の作成  
自己目標評価総括表（学校・共同調理場用）、勤務評価総括表及び勤務評価報告書は次のとおり作成する。

評価区分	作成書類及び部数	
定期評価	自己目標評価総括表（学校・共同調理場用）	調整者の求める部数
	勤務評価総括表	4 部
	勤務評価報告書	4 部
特別評価	勤務評価報告書	4 部

- ③ 自己目標評価書及び勤務評価書の作成  
自己目標評価書及び勤務評価書は次のとおり作成する。

評価区分	評価対象者	作成部数	
		自己目標評価書	勤務評価書
定期評価	主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、講師及び事務職員	調整者の求める部数	4 部
	臨時的任用教職員（常時勤務の者）	調整者の求める部数	
特別評価	主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、講師及び事務職員		4 部

- ④ 提出書類及び報告期日  
次のとおり報告する。

評価区分	提出書類及び部数		報告期日
定期評価	自己目標評価総括表（学校・共同調理場用）	調整者の求める部数	第二次評価者が評価を行った日から7日以内
	自己目標評価書	調整者の求める部数	
	勤務評価総括表	3 部	
	勤務評価報告書	3 部	
	勤務評価書	3 部	
特別評価	勤務評価報告書	3 部	第二次評価者が評価を行った日から5日以内
	勤務評価書	3 部	

## (2) 評価の再考等（規則第10条関係）

### ① 調整者の責務

自己目標評価書及び勤務評価書の提出を受けた調整者は、評価が次のいずれかの場合に該当すると認められるときは、評価者に評価について再考を求める。

- ア 全対象者に対して、一律の評価をしている場合
- イ 対象者全体の評価が、他の学校に比較して、著しく均衡を欠く場合
- ウ 所見欄の記載が十分でない場合
- エ その他明らかに誤った評価や不適切と思われる評価がなされている場合

### ② 評価の再評価

評価者は、調整者より評価の再考を指示されたときは、再評価を行うものとする。

### (3) 市町村教育委員会の勤務評価等の報告（規則第 11 条関係）

市町村教育委員会は、勤務評価を実施したときは、次により所管教育事務所を經由して、県教育委員会に報告するものとする。

① 自己目標評価総括表、勤務評価総括表及び勤務評価報告書の様式

自己目標評価総括表（市町村教育委員会用）、勤務評価総括表（市町村教育委員会用）及び勤務評価報告書の様式は次のとおりとする。

総括表及び報告書	様式
自己目標評価総括表（市町村教育委員会用）	様式 6
勤務評価総括表（市町村教育委員会用）	様式 7
勤務評価報告書	様式 5

② 自己目標評価総括表、勤務評価総括表及び勤務評価報告書の作成

自己目標評価総括表（市町村教育委員会用）、勤務評価総括表（市町村教育委員会用）及び勤務評価報告書は次のとおり作成する。

ただし、自己目標評価総括表は、調整者が必要と認めたときに作成する。

評価区分	作成書類及び部数
定期評価	自己目標評価総括表（市町村教育委員会用） 3 部
	勤務評価総括表（市町村教育委員会用） 3 部
	勤務評価報告書 3 部
特別評価	勤務評価報告書 3 部

③ 提出書類及び報告期日

次のとおり報告する。

ただし、自己目標評価総括表及び、自己目標評価書は、調整者が必要と認めたときに報告する。

評価区分	提出書類及び部数	報告期日
定期評価	自己目標評価総括表（市町村教育委員会用） 2 部	第二次評価者が評価を行った日から25日以内
	自己目標評価総括表（学校・共同調理場用） 2 部	
	自己目標評価書 2 部	
	勤務評価総括表（市町村教育委員会用） 2 部	
	勤務評価総括表 2 部	
	勤務評価報告書 2 部	
	勤務評価書 2 部	
特別評価	勤務評価報告書 2 部	第二次評価者が評価を行った日から12日以内
	勤務評価書 2 部	

### (4) 定期評価の再評価（規則第 12 条関係）

① 評価者は、定期評価の実施後、3月31日までの間に、職員の職務遂行状況を勤務評価に反映させる必要があると認めたときは、様式 8 により第二次評価者が調整者に評価の修正を申し出るものとする。また、調整者は、評価の修正を認めたときは、県教育委員会に報告するものとする。

② ①において、7 に定める評価結果の開示により、既に勤務評価書の写しを職員に交付していた場合は、調整者が①の申出を承認した後、第二次評価者が再評価を行った職員に再評

価の内容について説明し、改めて勤務評価書の写しを交付するものとする。

## 7 評価結果の開示（規則第 14 条関係）

第二次評価者は、特別評価の場合を除き、年度末面接時に、自己目標評価書及び調整者が確認した後の勤務評価書の写しを職員に開示し交付する。なお、評価結果を開示することにより当該職員の健康に支障が生ずるおそれがあると認められる場合は、市町村教育長に協議し、開示の可否について指示を受けるものとする。

## 8 苦情の申出（規則第 15 条関係）

職員は、開示された評価結果について納得できない場合は、第二次評価者に口頭で申し出るものとする。評価の理由について第二次評価者から説明を受けた後においてもなお評価の結果について納得できないときは、市町村教育長が指定する日までに、市町村教育長に対し、所属名、職名、氏名及び苦情の内容を記載した文書を提出し、苦情の申出をするものとする。

## 9 評価書等の取扱い及び保管期間等（規則第 14 条及び第 16 条関係）

- (1) 評価書等は次の事項に留意し取扱う。
  - ア 7 に定めるところにより評価結果を開示する場合を除き、自己目標評価書、勤務評価書及び報告書は公開しないものとする。
  - イ 自己目標評価書、勤務評価書及び報告書等を保管する者は、その記載内容が漏洩することがないように取扱いに注意するとともに、評価において知り得た情報については、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。
- (2) 評価書等は次の事項に留意し保管する。
  - ア 自己目標評価書及び勤務評価書並びに自己目標評価総括表及び勤務評価総括表並びに勤務評価報告書は、実施年度の翌年度から 3 年間保管するものとする。
  - イ 保管に当たっては、保管担当者を定め、施錠のできる鉄庫、戸棚等に一括して収納しておくものとする。

## 10 その他

この要領に定めるもののほか、島根県市町村立学校教職員の評価に関し必要な事項は、県教育長が別に定める。

### 附 則

この要領は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

## 別表 1

## ア 主幹教諭

評価項目	職務の具体例
学習指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教科指導</li> <li>○「道徳の時間」の指導</li> <li>○「総合的な学習の時間」の指導</li> <li>○「外国語活動」の指導(小・義務教育学校)</li> <li>○学習指導に関する研究・研修の推進</li> </ul>
生徒指導・進路指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生徒指導(校務分掌を除く)</li> <li>○進路指導(校務分掌を除く)</li> <li>○生徒指導・進路指導に関する研究・研修の推進</li> </ul>
学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校務分掌</li> <li>○教育計画の企画・調整</li> <li>○学年経営</li> <li>○教職員の育成指導</li> <li>○家庭、地域との連携</li> <li>○学校運営に関する研究・研修の推進</li> </ul>
自己管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職務全般(教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲)</li> </ul>

## イ 教諭・助教諭・講師

評価項目	職務の具体例
学習指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教科指導</li> <li>○「道徳の時間」の指導</li> <li>○「総合的な学習の時間」の指導</li> <li>○「外国語活動」の指導(小・義務教育学校)</li> <li>○自立活動(小・中・義務教育学校特別支援学級)</li> <li>○学習指導に関する研究・研修</li> </ul>
生徒指導・進路指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生徒指導(校務分掌を除く)</li> <li>○進路指導(校務分掌を除く)</li> <li>○生徒指導・進路指導に関する研究・研修</li> </ul>
学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校務分掌</li> <li>○学年・学級経営</li> <li>○特別活動</li> <li>○部活動(小学校においては課外活動)</li> <li>○学校運営に関する研究・研修</li> </ul>
自己管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職務全般(教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲)</li> </ul>

## ウ 養護教諭・養護助教諭

評価項目	職務の具体例
保健管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○健康観察・健康診断(保健調査)</li> <li>○健康相談</li> <li>○疾病予防</li> <li>○救急処置(応急手当等)</li> <li>○健康生活の実践状況の把握及び規正</li> <li>○学校生活の管理</li> <li>○学校環境の衛生的管理</li> <li>○保健管理に関する研究・研修</li> </ul>

保健教育	○個別・日常指導 ○保健の学習 ○保健教育に関する研究・研修
学校運営	○校務分掌 ○保健に関わる組織活動（学校保健委員会） ○保健室経営 ○特別活動 ○学校運営に関する研究・研修
自己管理	○職務全般（教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲）

## エ 栄養教諭

評価項目	職務の具体例
食に関する指導	○食に関する個別的な相談指導 ○教科・特別活動等における食に関する指導 ○食に関する指導の連携・調整 ○食に関する指導に係る研究・研修
学校給食の管理	○学校給食に関する基本計画への参画 ○栄養管理 ○衛生管理 ○検食・保存食等 ○調理指導 ○学校給食の管理に関する研究・研修
学校運営	○校務分掌 ○特別活動 ○学校運営に関する研究・研修
自己管理	○職務全般（教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲）

## オ 学校栄養職員

評価項目	職務の具体例
学校給食の管理	○栄養管理 ○衛生管理 ○物資管理 ○調理場の維持管理 ○学校給食の管理に関する研究・研修
食に関する指導	○給食指導 ○栄養指導 ○学級・教科担任、家庭との連携 ○食に関する指導に係る研究・研修
学校運営	○校務分掌 ○特別活動 ○学校運営に関する研究・研修
自己管理	○職務全般（公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲）

カ 事務職員

評価項目	職務の具体例
総務・給与・財務 ・福利厚生	○文書表簿管理事務 ○調査統計事務 ○各種申請・報告事務 ○諸証明事務 ○児童生徒の転出入関係事務 ○就学援助事務 ○給与に関する事務 ○旅費に関する事務 ○学校予算に関する事務 ○物品に関する事務 ○施設設備管理に関する事務 ○福利厚生に関する事務
学校運営	○校務分掌 ○特別活動への参画 ○学校運営に関する研究・研修
自己管理	○職務全般(公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲)

別表2

評価対象者		評価基準	着眼点及び着眼点の例
主幹教諭	小学校主幹教諭	評価基準【主幹教諭】	評価の着眼点及び着眼点の例【小学校主幹教諭】
	中学校主幹教諭		評価の着眼点及び着眼点の例【中学校主幹教諭】
	義務教育学校主幹教諭		
教諭等	小学校教諭等	評価基準【教諭等】	評価の着眼点及び着眼点の例【小学校教諭等】
	中学校教諭等		評価の着眼点及び着眼点の例【中学校教諭等】
	義務教育学校教諭等		
養護教諭	小学校養護教諭	評価基準【養護教諭】	評価の着眼点及び着眼点の例【小学校養護教諭】
	中学校養護教諭		評価の着眼点及び着眼点の例【中学校養護教諭】
	義務教育学校養護教諭		
栄養教諭	小学校栄養教諭	評価基準【栄養教諭】	評価の着眼点及び着眼点の例【小学校栄養教諭】
	中学校栄養教諭		評価の着眼点及び着眼点の例【中学校栄養教諭】
	義務教育学校栄養教諭		
事務職員	主 事	評価基準【主事】	評価の着眼点及び着眼点の例【主事】
	主任主事	評価基準【主任主事】	評価の着眼点及び着眼点の例【主任主事】
	主 任	評価基準【主任】	評価の着眼点及び着眼点の例【主任】
	事務主幹	評価基準【事務主幹】	評価の着眼点及び着眼点の例【事務主幹】
	事務リーダー	評価基準【事務リーダー】	評価の着眼点及び着眼点の例【事務リーダー】

# 様式 1-1【主幹教諭・教諭・助教諭・講師】自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属				職名			ふりがな 氏名			
教科指導	担当教科 科	担当学年 学年	週担当 授業時数 時間	教科 外 指導				校 務 分 掌		

第二次評価者

第一次評価者

印

印

	自己目標・目標達成のための手立て	支援の記録	自己評価	評価者評価
学 習 指 導	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学 校 運 営	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
※ 独 自 の 内 容	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		

研修課題	本人記載	評価者記載
------	------	-------

特記事項	本人記載	評価者記載
------	------	-------

# 様式 1-2【養護教諭・養護助教諭】 自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属		職名		ふりがな 氏名	
教科外指導		校務分掌			

第二次評価者

第一次評価者

印

印

	自己目標・目標達成のための手立て	支援の記録	自己評価	評価者評価
保健管理	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
保健教育	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学校運営	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
※独自の内容	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		

研修課題	本人記載	評価者記載
------	------	-------

特記事項	本人記載	評価者記載
------	------	-------



自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属		職名		ふりがな 氏名	
教科 外 指導		校 務 分 掌			

第二次評価者  
\_\_\_\_\_ 印

第一次評価者  
\_\_\_\_\_ 印

第一次評価者  
\_\_\_\_\_ 印

	自己目標・目標達成のための手立て	支援の記録	自己評価	評価者評価
食 に 関 す る 指 導	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学 校 給 食 の 管 理	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学 校 運 営	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
※ 独 自 の 内 容	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		

研修課題	本人記載	評価者記載
------	------	-------

特記事項	本人記載	評価者記載
------	------	-------

様式 1-4【学校栄養職員】

自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属		職名		ふりがな 氏名	
教科外指導		校務分掌			

第二次評価者

第一次評価者

印

印

	自己目標・目標達成のための手立て	支援の記録	自己評価	評価者評価
学校給食の管理	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
食に関する指導	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学校運営	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
※独自の内容	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		

研修課題	本人記載	評価者記載
------	------	-------

特記事項	本人記載	評価者記載
------	------	-------

様式 1-5【事務職員】

自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属		職名		ふりがな 氏名	
教科外指導		校務分掌			

第二次評価者

第一次評価者

印

印

	自己目標・目標達成のための手立て	支援の記録	自己評価	評価者評価
総務・給与・財務・福利厚生	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学校運営	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
※独自の内容	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		

研修課題	本人記載	評価者記載
------	------	-------

特記事項	本人記載	評価者記載
------	------	-------

## 様式2-1【主幹教諭・教諭・助教諭・講師】評価・育成シート

所属		職名		ふりがな 氏名		第二次評価者	
通し 番号		性別		生年 月日	昭和 年 月 日生	第一次評価者	印
		担任学年 (担当科目)			免許状		印

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所 見	評価の観点	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
学習指導		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
生徒指導・ 進路指導		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
学校運営		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
※独自の内容		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			

評価項目	所 見	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
自己管理				

特記事項
------

今後の育成方針
---------

様式 2-2 【養護教諭】

評価・育成シート

所属		職名		ふりがな 氏名	
通し 番号		性別		生年 月日	昭和 年 月 日生

第二次評価者

印

第一次評価者

印

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所 見	評価の観点	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
保健管理		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
保健教育		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
学校運営		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
※独自の内容		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			

評価項目	所 見	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
自己管理				

特記事項
------

今後の育成方針
---------

様式 2-3 【栄養教諭】

評価・育成シート

第二次評価者

印

所属	
通し番号	

職名		ふりがな 氏名	
性別		生年 月日	昭和 年 月 日生

第一次評価者

印

第一次評価者

印

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所 見	評価の観点	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
食に関する指導		意欲・姿勢			
		能力			
		実績			
学校給食の管理		意欲・姿勢			
		能力			
		実績			
学校運営		意欲・姿勢			
		能力			
		実績			
※独自の内容		意欲・姿勢			
		能力			
		実績			

評価項目	所 見	自己評価	一次評価者	二次評価者
自己管理				

今後の育成方針
---------

様式 2-4 【事務職員】

評価・育成シート

所属	
通し番号	

職名		ふりがな 氏 名	
性別		生年 月日	昭和 年 月 日生

第二次評価者

第一次評価者

印

印

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所 見	評価の観点	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
総 務 給 与 財 務 福利厚生		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
学校運営		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
※ 独自の内容		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			

評価項目	所 見	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
自己管理				

今後の育成方針
---------

様式 3

自己目標評価総括表（学校・共同調理場用）

所 属 名 \_\_\_\_\_

1. 所属教職員

職 種	総 人 員 (人)	実施しなかった人員 (人)	実施人員 (人)
主幹教諭・教諭 助教諭・講師			
養 護 教 諭 養 護 助 教 諭			
栄 養 教 諭			
学校栄養職員			
事 務 職 員			

2. 自己目標評価を実施しなかった人員の内訳

区分 \ 人員・職氏名	人員 (人)	職 氏 名
臨時的任用の職員		
教育委員会事務局等勤務者		
休 職 者		
休 暇 中 の 者		
育 児 休 業 中 の 者		
停 職 者		
長 期 研 修 者		
長 期 派 遣 者		
大学院修学休業中の者		
合 計		

記載方法

- 1 小学校、中学校、義務教育学校、共同調理場ごとに第二次評価者が作成します。なお、分校も含めて作成します。
- 2 総人員欄に、在籍する県費負担教職員のうち主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、学校栄養職員及び事務職員の人数を記載します。
- 3 実施しなかった人員欄に、評価システムの対象者から除外する職員的人数を記載します。
- 4 実施人員欄に、総人員から実施しなかった人員を引いた人数を記載します。
- 5 内訳区分欄に示す理由以外で実施しなかった職員については、空欄を使い、その理由を簡潔に記し、人員、職氏名を併せて記載します。



## 様式 4

### 勤務評価総括表

所 属 名 \_\_\_\_\_

#### 1. 所属教職員

職 種	総 人 員 (人)	実施しなかった人員 (人)	実施人員 (人)
主幹教諭・教諭 助教諭・講師			
養 護 教 諭 養 護 助 教 諭			
栄 養 教 諭			
学校栄養職員			
事 務 職 員			

#### 2. 勤務評価を実施しなかった人員の内訳

区分	人員 (人)	職 氏 名
人員・職氏名		
臨時的任用の職員		
教育委員会事務局等勤務者		
休 職 者		
休 暇 中 の 者		
育 児 休 業 中 の 者		
停 職 者		
長 期 研 修 者		
長 期 派 遣 者		
大学院修学休業中の者		
合 計		

#### 記載方法

- 1 小学校、中学校、義務教育学校ごとに第二次評価者が作成します。なお、分校も含めて作成します。
- 2 総人員欄に、在籍する県費負担教職員のうち主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、学校栄養職員及び事務職員の人数を記載します。
- 3 実施しなかった人員欄に、評価システムの対象者から除外する職員的人数を記載します。
- 4 実施人員欄に、総人員から実施しなかった人員を引いた人数を記載します。
- 5 内訳区分欄に示す理由以外で実施しなかった職員については、空欄を使い、その理由を簡潔に記し、人員、職氏名を併せて記載します。

様式 5

勤務評価報告書（第二次評価）

評価実施日 平成 年 月 日  
 評価期間 自平成 年 月 日 至平成 年 月 日

教育委員会名	
学校名	

教育委員会印

評価者	職名	校長	氏名	
調整者	職名	教育長	氏名	

1. 評価結果

(1) 主幹教諭・教諭・助教諭・講師

通し 番号	氏 名	学 習 指 導			生徒指導・進路指導			学 校 運 営			独 自 の 内 容			自 己 管 理
		意 欲 姿 勢	能 力 績	実 績	意 欲 姿 勢	能 力 績	実 績	意 欲 姿 勢	能 力 績	実 績	意 欲 姿 勢	能 力 績	実 績	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														

**(2) 養護教諭**

通し 番号	氏 名	保 健 管 理			保 健 教 育			学 校 運 営			独 自 の 内 容			自 己 管 理
		意 欲 姿 勢	能 力 績	実	意 欲 姿 勢	能 力 績	実	意 欲 姿 勢	能 力 績	実	意 欲 姿 勢	能 力 績	実	
1														
2														

**(3) 栄養教諭**

通し 番号	氏 名	食に関する指導			学校給食の管理			学 校 運 営			独 自 の 内 容			自 己 管 理
		意 欲 姿 勢	能 力 績	実	意 欲 姿 勢	能 力 績	実	意 欲 姿 勢	能 力 績	実	意 欲 姿 勢	能 力 績	実	
1														
2														

**(4) 事務職員**

通し 番号	氏 名	総務・給与・財務・福利厚生			学 校 運 営			独 自 の 内 容			自 己 管 理
		意 欲 姿 勢	能 力 績	実	意 欲 姿 勢	能 力 績	実	意 欲 姿 勢	能 力 績	実	
1											
2											

## 記載方法

- 1 学校ごとに第二次評価者が、評価・育成シートの第二次評価者の評価に基づいて作成します。なお分校も含めて記載します。
- 2 「主幹教諭・教諭・助教諭・講師」、「養護教諭」、「栄養教諭」及び「事務職員」の区分ごとに、それぞれ分校勤務の職員も含めて、年齢の高い者から順に記載します。

様式 6

自己目標評価総括表（市町村教育委員会用）

教育委員会名 \_\_\_\_\_

（ 小学校 中学校 義務教育学校 共同調理場 ）

1. 所管する学校等の教職員

職 種	総 人 員 (人)	実施しなかった人員 (人)	実施人員 (人)
主幹教諭・教諭 助教諭・講師			
養 護 教 諭 養 護 助 教 諭			
栄 養 教 諭			
学校栄養職員			
事 務 職 員			

2. 自己目標評価を実施しなかった人員の内訳

区分	人員 (人)	職 氏 名
人員・職氏名		
臨時的任用の職員		
教育委員会事務局等勤務者		
休 職 者		
休 暇 中 の 者		
育 児 休 業 中 の 者		
停 職 者		
長 期 研 修 者		
長 期 派 遣 者		
大学院修学休業中の者		
合 計		

記載方法

- 1 小学校、中学校、義務教育学校、共同調理場ごとにまとめて、市町村教育委員会が作成します。なお、その際、教育委員会名下の該当の校種等に丸をつけます。
- 2 総人員欄に、在籍する県費負担教職員のうち主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、学校栄養職員及び事務職員の人数を記載します。
- 3 実施しなかった人員欄に、評価システムの対象者から除外する職員的人数を記載します。
- 4 実施人員欄に、総人員から実施しなかった人員を引いた人数を記載します。
- 5 内訳区分欄に示す理由以外で実施しなかった職員については、空欄を使い、その理由を簡潔に記し、人員、職氏名を併せて記載します。

様式 7

勤務評価総括表（市町村教育委員会用）

教育委員会名 \_\_\_\_\_

（ 小学校 中学校 義務教育学校 ）

1. 所管する学校等の教職員

職 種	総 人 員 (人)	実施しなかった人員 (人)	実施人員 (人)
主幹教諭・教諭 助教諭・講師			
養 護 教 諭 養 護 助 教 諭			
栄 養 教 諭			
学校栄養職員			
事 務 職 員			

2. 勤務評価を実施しなかった人員の内訳

区分	人員・職氏名	人員 (人)	職 氏 名
臨時的任用の職員			
教育委員会事務局等勤務者			
休 職 者			
休 暇 中 の 者			
育 児 休 業 中 の 者			
停 職 者			
長 期 研 修 者			
長 期 派 遣 者			
大学院修学休業中の者			
合 計			

記載方法

- 1 小学校、中学校、義務教育学校ごとにまとめて、市町村教育委員会が作成します。なお、その際、教育委員会名下の該当の校種等に丸をつけます。
- 2 総人員欄に、在籍する県費負担教職員のうち主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、学校栄養職員及び事務職員の人数を記載します。
- 3 実施しなかった人員欄に、評価システムの対象者から除外する職員的人数を記載します。
- 4 実施人員欄に、総人員から実施しなかった人員を引いた人数を記載します。
- 5 内訳区分欄に示す理由以外で実施しなかった職員については、空欄を使い、その理由を簡潔に記し、人員、職氏名を併せて記載します。

## 様式 8

文書記号及び文書番号  
平成 年 月 日

〇〇市（町村）教育委員会教育長 様

所属名

所属長氏名

公印

### 定期評価の再評価について

標記の件について、下記の理由により、定期評価の再評価を提出します。

第二次評価者	職名		氏名	
第一次評価者	職名		氏名	
再評価を行う対象者	職名		氏名	
再評価の内容				
再評価の理由				

#### 記載方法

- 1 当該学校等を所管する教育委員会の教育長宛とします。
- 2 再評価の内容については、いずれの評価者の評価をどのように変更するのか具体的に記載します。
- 3 再評価の理由は具体的に記載します。

評価基準【主幹教諭】

評価項目	評価の観点	着眼点	評語	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			評語の理解	当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ満たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
学習指導	意欲・姿勢	児童生徒理解の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、指導方法の工夫・改善、教職員間の協力・支援、家庭との連携、研修意欲		主任等と積極的に連携を図り、意欲的に児童生徒理解に努め、他の教職員及び家庭と連携し、創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、積極的に実践に生かしている。	意欲的に児童生徒理解に努め、他の教職員及び家庭と連携し、創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	児童生徒理解が不十分であるとともに、必要な知識・技能を習得すること、他の意見を受け入れて改善を図ることについての意欲・姿勢にやや欠け、経験や前例に頼った方法を繰り返すことがある。
	能力	児童生徒理解の能力、指導計画の作成・実施、知識・技能の保有・活用、課題把握・課題解決、他の教職員に対する協力・支援		専門的な知識・技能を十分に活用し、児童生徒理解のもと、先見的に課題を発見、分析した上で、有効な解決方法を見いだし、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。他の教職員の課題について、主任等と連携しながら適切な指導・支援を行うことができる。	専門的な知識・技能を十分に活用し、児童生徒理解のもと、先見的に課題を発見、分析した上で、有効な解決方法を見いだし、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	児童生徒理解、専門的な知識・技能にやや欠けるところがあり、適切な指導計画を作成することが困難である。課題解決のための支援の方法が見出せないことがある。
	実績	教育目標の達成、各教科の目標の達成、個別の支援による基礎基本の定着、児童生徒の変容、指導方法・教材の工夫		学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、有効な指導方法・教材の工夫のもと、適切に指導計画を実施し、学習指導の目標を上回る成果をあげるとともに、基礎基本を定着させることができた。児童生徒の学習への興味・関心を高め、学習意欲を向上させた。	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、有効な指導方法・教材の工夫のもと、適切に指導計画を実施し、学習指導の目標を達成するとともに、基礎基本を定着させることができた。児童生徒の学習への興味・関心を高め、学習意欲を向上させた。	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、指導計画を実施することが困難で、学習指導の目標を達成することや基礎基本を定着させることが十分でなかった。
生徒指導・進路指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、児童生徒理解の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、健康・安全への配慮、教職員間の協力・支援、家庭との連携、研修意欲		日頃より主任等と積極的に連携を図り、公平な態度で児童生徒理解に努め、健康・安全への配慮のもと、生徒指導等の課題に対して、ミドルリーダーとしての自覚を持ち、他の教職員、家庭、及び関係機関と密に連携して課題の解決に積極的に取り組むとともに、向上心を持ち研修に努め、積極的に実践に生かしている。	日頃より、公平な態度で児童生徒理解に努め、健康・安全への配慮のもと、生徒指導等の課題に対して、組織の一員としての自覚を持ち、他の教職員、家庭、及び関係機関と連携して課題の解決に積極的に取り組むとともに、向上心を持ち研修に努め、実践に生かしている。	児童生徒への公平な関わりや理解しようとする意欲、家庭及び関係機関との連携に努めようとする意欲・姿勢に欠け、一方的な指導になりがちであるとともに、報告、連絡、相談や課題に対する対応が遅れることがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	児童生徒理解、指導計画の作成・実施、状況判断・判断力、対応力、他の教職員に対する協力・支援		カウンセリングマインドを持って、児童生徒理解に努め、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。困難な状況下でも、大局をつかみ、適切かつ迅速に判断し、的確な指導を行うことができる。他の教職員の課題について、主任等と連携しながら適切な指導・支援を行うことができる。	カウンセリングマインドを持って、児童生徒理解に努め、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を行うことができる。困難な状況下でも、大局をつかみ、判断し、的確な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	児童生徒の理解にやや欠けるとともに、直面する課題を正しく認識することができない場合があり、適切な指導計画を作成することが困難である。職務上なすべき適切な判断や対応ができないことがある。
	実績	教育目標の達成、健全な生活態度の育成、個別の支援による生活態度の改善、望ましい人間関係の醸成、望ましい集団の醸成、個別の支援課題を有する児童生徒への対応		学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき適切に職務を遂行し、予定した生徒指導・進路指導の目標を上回る成果をあげるとともに、児童生徒の健全な生活態度の育成や望ましい児童生徒相互の関係の醸成等が図られた。個別の支援課題を有する児童生徒に対して適切な対応を行い、状況の改善が図られた。	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき適切に職務を遂行し、予定した生徒指導・進路指導の目標を達成するとともに、児童生徒の健全な生活態度の育成や望ましい児童生徒相互の関係の醸成等が図られた。個別の支援課題を有する児童生徒に対して適切な対応を行い、状況の改善が図られた。	指導計画に基づく職務遂行に支障をきたすことがあり、生徒指導・進路指導の指導目標を達成することが困難であるとともに、改善策を講じることが困難な場合があった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、学校に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲		学校経営方針を充分に理解し、ミドルリーダーとして責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を図っている。旺盛な向上心で、研修に努め、積極的に実践に生かしている。	責任を持って、職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を図っている。向上心を持ち研修に努め、実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、学級経営案作成・実施、他の教職員に対する支援		広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題について、主任等と調整を図りながら適切な指導・支援を行うことができる。	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、効果的な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力、危機管理		学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、学級・学年経営や分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、学級・学年経営や分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を達成するとともに、児童生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を改善し、学校運営に貢献した。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童生徒や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識		教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童生徒や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童生徒や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童生徒や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【小学校主幹教諭】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例
学 習 指 導	意 欲 ・ 姿 勢	児童理解の意欲・姿勢	児童一人一人の学習状況及び日常生活態度の変化に常に目を向け、積極的に児童理解に努めている。
		課題解決の意欲・姿勢	学習に遅れがちな児童に継続的に関わり、学習状況の改善に努めている。
		指導方法の工夫・改善	学習への興味・関心を高める教材の開発や指導方法の工夫・改善に努めている。
		教職員間の協力・支援	他の教職員の取組を継続的に支援し、児童の学習状況の改善に努めるとともに、教職員間の連携・協力を図るよう努めている。
		家庭との連携	学級担任や学年主任等と協力し、家庭との適切な連携を図りながら、学習状況の改善が必要な児童に対する支援に努めている。
		研修意欲	指導方法改善のための研修に努めるとともに、他の教職員の指導力向上を図る研修の推進者として取り組んでいる。
		※	※
	能 力	児童理解の能力	児童の発達段階や学習への興味・関心、学習の定着状況を把握している。
		指導計画の作成・実施	児童の実態に即した指導計画を作成し、取組を進めている。
		知識・技能の保有・活用	授業のねらいを明確にした指導、教材の関連を捉えた指導を行う等の専門的知識・技能を有し、授業に活用している。
		課題把握・課題解決	学級担任や学年主任等と連携し、児童一人一人の課題を互いに共有しながら、課題解決に向けての取組に努めている。
		他の教職員に対する協力・支援	課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な指導や取組を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標、学校経営ビジョンに即して、指導目標を達成できた。
		各教科の目標の達成	指導計画に基づき適切に指導・評価を行い、各教科の目標を達成できた。
		個別の支援による基礎基本の定着	評価の結果をもとに、個別に適切な支援を行い、教科等の基礎基本となる事柄の定着や応用力を高めることができた。
		児童の変容	児童の学習への興味・関心を高め、学習への取組が向上した。
		指導方法・教材の工夫	自ら率先して指導方法や教材を工夫し、他の教職員へも指導・助言することを通して指導力を向上させることができた。
※		※	
生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	意 欲 ・ 姿 勢	公平な姿勢・態度	児童に対し偏った見方をせず、公平に接している。
		児童理解の意欲・姿勢	児童一人一人に進んで声をかけ、児童理解と児童との関係作りに努めている。
		課題解決の意欲・姿勢	個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する児童のより良い自己実現をめざし、組織的な対応をリードしながら、児童、保護者との関係作りに努めている。
		健康・安全への配慮	児童一人一人の心身の健康や安全に配慮し、指導に当たっている。
		教職員間の協力・支援	他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒指導上の課題の解決に当たるとともに、教職員間の連携・協力を図るよう努めている。



生徒指導 ・進路指導	意欲・姿勢	家庭との連携	児童の基本的な生活習慣の確立をめざすために、他の教職員の意見をまとめて学校の取組方針を明らかにし、家庭との連携に努めている。
		研修意欲	児童理解の研修に努めるとともに、他の教職員が児童理解を深めるための方法を習得することのできる研修の推進者として取り組んでいる。
		※	※
	能力	児童理解の能力	カウンセリングマインドを持って、一人一人の児童の性格、希望、悩み等の理解を深めている。
		指導計画の作成・実施	主任等と連携を図りながら、児童の発達段階や課題に応じた指導計画を作成し、取組を進めている。
		状況把握・判断力	個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する児童の状況を適切に把握し、校内組織を活用しながら、適切な対応を行っている。
		対応力	反社会的な行為に対しては、他の教職員の範となるような毅然とした態度で指導している。
		他の教職員に対する協力・支援	課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
		※	※
	実績	教育目標の達成	学校教育目標、学校経営ビジョンに即して、指導目標を達成できた。
		健全な生活態度の育成	主任等と連携し、学校経営ビジョンに基づく指導を適切に進め、児童の健全な生活態度を育成できた。
		個別の支援による生活態度の改善	主任等と連携し、児童一人一人の課題に基づいた適切な支援を継続して行うことによって、生活態度の改善が図られた。
		望ましい人間関係の醸成	児童との交流を深め、良好な関係を築くことができた。
望ましい集団の醸成		望ましい集団作りをめざした取組、指導を率先して行い、児童相互の良好な関係を築くことができた。	
個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する児童への対応		早期の発見や協力体制作りに尽くすなど、個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する児童への対応を組織を活用しながら適切に行った。	
※		※	
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に伝え、教職員の取組を促すために支援や動機付けを行おうとしている。
		課題解決の意欲・姿勢	教職員のリーダーとして他の教職員の意見をまとめ、積極的に課題を解決しようとしている。
		活動参加の意欲・姿勢	学校行事や児童会活動等の意義を理解し、他の分掌との関連を図りながら、積極的に取り組んでいる。
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、担当した校務や他の教職員の取組への支援を主体的に取り組んでいる。
		教職員間の協力	他の教職員の取組に対して分掌間、学年間の主任等の意見を取りまとめながら、積極的に関わろうとしている。
		家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のために、保護者、地域に対する校内の窓口となり、連携、協力を努めている。
		研修意欲	担当した校務等に係る研修に努めるとともに、自ら校内研修の推進者として取り組んでいる。
		※	※
	能力	計画の作成・実施	校長が示す学校経営ビジョンの実現のために、教頭がより具体的な実施計画を策定・実施できるよう補佐している。
		調整力	校長及び教頭が的確かつ迅速に状況を捉え、校長が適切に判断を下せるよう教職員の意見を取りまとめている。
		企画力	校長が求める学校経営の実現を目指し、先見性を持ち、教頭を補佐しながら、企画・計画を行っている。
		校務処理	担当した校務を的確かつ効率的に処理している。

学 校 運 営	能 力	発想や判断の柔軟性	教育に関することのみならず、社会の幅広い情報を捉え、校長、教頭及び他の教職員に提供するとともに、学校運営に生かしている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の取組に関する課題を進んで把握し、自らの指導経験をふまえ、適切な指導、助言を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	他の教職員の取組に対する指導・助言を行い、校長が適切に判断を下せるよう補佐する取組を通じて、学校教育目標の達成を促進した。
		自主性・実践力の育成	学校教育目標の達成のために、指導計画を立案・実施し、学習指導、生徒指導、進路指導等を通して、児童の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成した。
		学校運営の改善	学校教育目標の達成に向け、他の教職員と協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組み、改善した。
		家庭・地域の協力	保護者や地域社会との情報収集の機会を持ち、取りまとめた内容を教頭や校長に提供するとともに、「開かれた学校づくり」のために学校の成果と課題を保護者や地域社会へ明確に示した。
		危機管理	教職員へ危機管理マニュアルの周知を積極的に図り、組織的な危機管理体制を築いた。
		※	※

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、他の教職員の範となるよう職務に取り組んでいる。 自己を客観的に見て振り返り、前向きな行動を取っている。 公平な判断と行動を取っている。 他の教職員と積極的に交流し、適切な意思疎通を図っている。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【中学校主幹教諭】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
学 習 指 導	意 欲 ・ 姿 勢	生徒理解の意欲・姿勢	生徒一人一人の学習状況及び日常生活態度の変化に常に目を向け、積極的に生徒理解に努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	学習内容が身につけていない生徒、学習意欲がもてない生徒に継続的に関わり、学習内容の定着、学習意欲の向上に努めている。	
		指導方法の工夫・改善	学習への興味・関心を高める教材の開発や指導方法の工夫・改善に努めている。	
		教職員間の協力・支援	他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒の学習状況の改善に努めるとともに、主任等と連携し、教職員間の協力・支援を図るよう努めている。	
		家庭との連携	学級担任や学年主任等へ助言・支援し、家庭との適切な連携を図りながら、生徒の学習状況の改善に努めている。	
		研修意欲	自らの指導方法改善のための研修に努めるとともに、他の教職員の指導力向上を図る研修の推進者として努めている。	
		※	※	
	能 力	生徒理解の能力	主任等と連携し、生徒を学年・発達段階に応じて多面的に捉え、生徒の学力、学習意欲について状況及びその理由を適切に把握している。	
		指導計画の作成・実施	生徒の実態に即した指導計画を作成し、取組を進めている。	
		知識・技能の保有・活用	授業のねらいを明確にした指導、教材の関連を捉えた指導を行う等の専門的知識・技能を有し、授業に活用している。	
		課題把握・課題解決	学級担任や学年主任等と連携し、生徒一人一人の課題を共有しながら、課題解決に向けての取組を行っている。	
		他の教職員に対する協力・支援	課題解決に当たって、主任等と連携しながら問題点を整理し、適切な指導や助言・支援を行っている。	
		※	※	
	実 績	教育目標の達成	学校経営方針に基づいて、指導目標を達成できた。	
		各教科の目標の達成	指導計画に基づき適切に指導・評価を行い、各教科の目標を達成できた。	
		個別の支援による基礎基本の定着	評価の結果をもとに、個別に適切な支援を行い、教科等の基礎基本となる事柄の定着をさせることができた。	
		生徒の変容	生徒の学習意欲を高め、学習への取組が向上した。	
		指導方法・教材の工夫	自ら率先して指導方法や教材を工夫し、他の教職員へも指導・助言することを通して指導力を向上させることができた。	
		※	※	
	生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	意 欲 ・ 姿 勢	公平な姿勢・態度	生徒に対し偏った見方をせず、公平に接するよう努めている。
			生徒理解の意欲・姿勢	主任等と連携し、一人一人の生徒を理解するための情報の収集及び教職員間での情報の共有に努めている。
課題解決の意欲・姿勢			個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する生徒のより良い自己実現をめざし、組織的な対応をリードしながら、生徒指導・進路指導に努めている。	
健康・安全への配慮			主任等と連携し、生徒一人一人の心身の健康や安全に配慮し、指導に当たろうとしている。	
教職員間の協力・支援			他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒指導上の課題の解決に当たるとともに、主任等と連携しながら教職員間の協力・支援を図るよう努めている。	
家庭との連携			学級担任や学年主任等へ助言・支援し、家庭との連絡を密に取りながら、協力体制を構築するよう努めている。	

生徒指導 ・進路指導	意欲・姿勢	研修意欲	自ら生徒理解のための研修に努めるとともに、他の教職員が生徒理解を深めることのできる研修の推進者として努めている。
		※	※
	能力	生徒理解の能力	主任等と連携しながらカウンセリングマインドを持って、一人一人の生徒の性格、希望、悩み等の理解を深めるための関わりを作っている。
		指導計画の作成・実施	主任等と連携を図りながら、生徒の発達段階や課題に応じた指導計画を作成し、取組を進めている。
		状況把握・判断力	個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する生徒の状況を適切に把握し、校内組織を活用しながら、必要な対応を行っている。また、一人一人の特性を考慮にいたした進路指導を行っている。
		対応力	問題行動への対応として、組織的対応をリードしながら情報の収集と整理、個別相談・全体指導、関係諸機関との連携を適切に行っている。
		他の教職員に対する協力・支援	課題解決に当たって、主任等と連携しながら問題点を整理し、適切な指導や助言・支援を行っている。
		※	※
	実績	教育目標の達成	学校経営方針に基づいて、生徒指導・進路指導についての指導目標を達成できた。
		健全な生活態度の育成	主任等と連携し、学校経営方針に基づく指導を適切に進め、健全な生活態度を育成できた。
		個別の支援による生活態度の改善	主任等と連携し、生徒一人一人の課題に基づいた適切な支援を継続して行うことによって、生活態度に改善が図られた。
		望ましい人間関係の醸成	生徒指導・進路指導を通して、生徒との望ましい関係を築いた。
		望ましい集団の醸成	望ましい集団作りをめざした取組、指導を率先して行い、生徒相互の良好な関係を築くことができた。
		個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する生徒への対応	早期の発見や協力体制作りに尽くすなど、個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する生徒への対応について組織を活用しながら適切に行った。
※		※	
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営方針を分かりやすく教職員に伝え、自らの校務について積極的に提案するとともに、教職員の取組を促すための支援や動機付けを行おうとしている。
		課題解決の意欲・姿勢	教職員のリーダーとして他の教職員の意見をまとめ、積極的に課題を解決しようとしている。
		活動参加の意欲・姿勢	学校行事や生徒会活動等の意義を理解し、分掌間の連携を図りながら、積極的に取り組もうとしている。
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、担当した校務や他の教職員の取組への支援を主体的に取り組もうとしている。
		教職員間の協力	他の教職員の取組に対して分掌間、学年間の主任等の意見を取りまとめながら、積極的に関わろうとしている。
		家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のために、保護者、地域に対する校内の窓口となり、連携、協力を努めている。
		研修意欲	自ら担当した校務等に係る研修に努めるとともに、自ら校内研修の推進者として努めている。
		※	※
	能力	計画の作成・実施	校長が示す学校経営方針を理解し、その実現のための具体策を考えるとともに、教頭を補佐しながら実施している。
		調整力	校長及び教頭が的確かつ迅速に状況を捉え、校長が適切に判断を下せるよう教職員の意見を取りまとめている。
企画力・創意工夫		校長が求める学校経営の実現を目指し、先見性を持ち、教頭を補佐しながら、創意工夫を生かして企画・計画を行っている。	

学 校 運 営	能 力	校務処理	担当した校務を的確かつ効率的に処理している。
		発想や判断の柔軟性	教育に関することのみならず、社会の幅広い情報を捉え、校長、教頭及び他の教職員に提供するとともに、学校運営に生かしている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の取組に関する課題を進んで把握し、自らの指導経験をふまえ、適切な指導、助言を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	他の教職員の取組に対する指導・助言を行い、校長が適切に判断を下せるよう補佐する取組を通じて、学校教育目標の達成を促進した。
		自主性・実践力の育成	学校教育目標の達成のために、指導計画を立案・実施し、学習指導、生徒指導、進路指導等を通して、生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成した。
		学校運営の改善	学校教育目標の達成に向け、他の教職員と協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組み、改善した。
		家庭・地域からの信頼	保護者や地域社会との情報収集の機会を持ち、取りまとめた内容を教頭や校長に提供するとともに、「開かれた学校づくり」のために学校の成果と課題を保護者や地域社会へ明確に示した。
		危機管理	教職員へ危機管理マニュアルの周知を積極的に図り、組織的な危機管理体制を築いた。
		※	※

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

評価項目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、他の教職員の範となるよう職務に取り組んでいる。 自己を客観的に見て振り返り、前向きな行動を取っている。 公平な判断と行動を取っている。 他の教職員と積極的に交流し、適切な意思疎通を図っている。

評価基準【教諭等】

評価項目	評価の観点	着眼点	評語	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			評語の理解	当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ満たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
学習指導	意欲・姿勢	児童生徒理解の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、指導方法の工夫・改善、教職員間の協力・支援、家庭との連携、研修意欲		意欲的に児童生徒理解に努め、他の教職員及び家庭と連携し、積極的に創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、積極的に実践に生かしている。	児童生徒理解に努め、他の教職員及び家庭と連携し、創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	児童生徒理解が不十分であるとともに、必要な知識・技能を習得すること、他の意見を受け入れて改善を図ることについての意欲・姿勢にやや欠け、経験や前例に頼った方法を繰り返すことがある。
	能力	児童生徒理解の能力、指導計画の作成・実施、知識・技能の保有・活用、課題把握・課題解決、他の教職員に対する協力・支援		専門的な知識・技能を十分に活用し、児童生徒理解のもと、先見的に課題を発見、分析した上で、有効な解決方法を見だし、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	専門的な知識・技能を活用し、児童生徒理解のもと、直面した学習指導上の課題に対して、課題解決方法を見だし、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な協力・支援を行うことができる。	児童生徒理解、専門的な知識・技能にやや欠けるところがあり、適切な指導計画を作成することが困難である。課題解決のための支援の方法が見出せないことがある。
	実績	教育目標の達成、各教科の目標の達成、個別の支援による基礎基本の定着、児童生徒の変容、指導方法・教材の工夫		学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、有効な指導方法・教材の工夫のもと、適切に指導計画を実施し、学習指導の目標を上回る成果をあげるとともに、基礎基本を定着させることができた。児童生徒の学習への興味・関心を高め、学習意欲を向上させた。	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、指導方法・教材の工夫のもと、指導計画を実施し、学習指導の目標をほぼ達成するとともに、基礎基本をほぼ定着させることができた。児童生徒の学習への興味・関心を高めることができた。	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、指導計画を実施することが困難で、学習指導の目標を達成することや基礎基本を定着させることが十分でなかった。
生徒指導・進路指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、児童生徒理解の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、健康・安全への配慮、教職員間の協力・支援、家庭との連携、研修意欲		日頃より、公平な態度で児童生徒理解に努め、健康・安全への配慮のもと、生徒指導等の課題に対して、組織の一員としての自覚を持ち、他の教職員、家庭、及び関係機関と連携して課題の解決に積極的に取り組むとともに、向上心を持ち研修に努め、積極的に実践に生かしている。	公平な態度で児童生徒理解に努め、健康・安全への配慮のもと、生徒指導等の課題に対して、他の教職員、家庭、及び関係機関と連携して課題の解決に取り組むとともに、向上心を持ち研修に努め、実践に生かしている。	児童生徒への公平な関わりや理解しようとする意欲、家庭及び関係機関との連携に努めようとする意欲・姿勢に欠け、一方的な指導になりがちであるとともに、報告、連絡、相談や課題に対する対応が遅れることがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	児童生徒理解、指導計画の作成・実施、状況判断・判断力、対応力、他の教職員に対する協力・支援		カウンセリングマインドを持って、児童生徒理解に努め、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。困難な状況下でも、大局をつかみ、適切かつ迅速に判断し、的確な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	カウンセリングマインドを持って、児童生徒理解に努め、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を行うことができる。直面した生徒指導・進路指導上の課題に対して、適切な判断を行い、必要な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な協力・支援を行うことができる。	児童生徒の理解にやや欠けるとともに、直面する課題を正しく認識することができない場合があり、適切な指導計画を作成することが困難である。職務上なすべき適切な判断や対応ができないことがある。
	実績	教育目標の達成、健全な生活態度の育成、個別の支援による生活態度の改善、望ましい人間関係の醸成、望ましい集団の醸成、個別の支援課題を有する児童生徒への対応		学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき適切に職務を遂行し、予定した生徒指導・進路指導の目標を上回る成果をあげるとともに、児童生徒の健全な生活態度の育成や望ましい児童生徒相互の関係の醸成等が図られた。個別の支援課題を有する児童生徒に対して適切な対応を行い、状況の改善が図られた。	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき職務を遂行し、生徒指導・進路指導の目標をほぼ達成するとともに、児童生徒の健全な生活態度の育成や望ましい児童生徒相互の関係の醸成等がほぼ図られた。個別の支援課題を有する児童生徒に対して適切な対応を行うことができた。	指導計画に基づく職務遂行に支障をきたすことがあり、生徒指導・進路指導の指導目標を達成することが困難であるとともに、改善策を講じることが困難な場合があった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲		責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、学級経営案作成・実施、他の教職員に対する支援		広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、効果的な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力、学級・学年経営案の評価・更新		学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、学級・学年経営や分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、学級・学年経営や分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童生徒の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童生徒や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識		教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童生徒や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童生徒や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えたとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童生徒や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【小学校教諭等】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
学 習 指 導	意 欲・姿 勢	児童理解の意欲・姿勢	児童一人一人の学習状況及び日常生活態度の変化に常に目を向け、節度を保ちながら児童理解に努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	学習に遅れがちな児童に継続的に関わり、学習状況の改善に努めている。	
		指導方法の工夫・改善	学習への興味・関心を高める教材の開発や指導方法の工夫・改善に努めている。	
		教職員間の協力・支援	第1期	他の教職員と連携・協力し、児童の学習状況の改善に努めている。
			第2期	他の教職員の課題解決に積極的に関わる等、広く児童の学習状況の改善に努めている。
			第3期	他の教職員の取組を継続的に支援し、児童の学習状況の改善に努めるとともに、教職員間の連携・協力を図るよう努めている。
		家庭との連携	家庭と連絡を取り合い、児童の学習状況の改善に努めている。	
		研修意欲	指導方法改善のための研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※	※		
	能 力	児童理解の能力	児童の発達段階や学習への興味・関心、学習の定着状況を把握している。	
		指導計画の作成・実施	児童の実態に即した指導計画を作成し、取組を進めている。	
		知識・技能の保有・活用	授業のねらいを明確にした指導、教材の関連を捉えた指導を行う等の専門的知識・技能を有し、授業に活用している。	
		課題把握・課題解決	児童一人一人の課題を把握し、課題解決に向けての支援を行っている。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期	課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
		※	※	
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標、学年目標に即して、指導目標を達成できた。	
		各教科の目標の達成	指導計画に基づき適切に指導・評価を行い、各教科の目標を達成できた。	
		個別の支援による基礎基本の定着	評価の結果をもとに、個別に適切な支援を行い、教科等の基礎基本となる事柄を定着させることができた。	
		児童の変容	児童の学習への興味・関心を高め、学習への取組が向上した。	
指導方法・教材の工夫		他の教職員との連携のもと、指導方法や教材を工夫した。		
※		※		
生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	意 欲・姿 勢	公平な姿勢・態度	児童に対し偏った見方をせず、公平に接している。	
		児童理解の意欲・姿勢	児童一人一人に進んで声をかけ、児童理解と児童との関係作りに努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する児童のより良い自己実現をめざし、児童、保護者との関係作りに努めている。	
		健康・安全への配慮	児童一人一人の心身の健康や安全に配慮し、指導に当たっている。	
		教職員間の協力・支援	第1期	他の教職員と連携・協力し、生徒指導に当たろうとしている。

生徒指導 ・進路指導	意欲・姿勢	教職員間の協力・支援	第2期	他の教職員の課題解決に積極的に関わる等、広く生徒指導上の課題の解決に当たろうとしている。
			第3期	他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒指導上の課題の解決に当たるとともに、教職員間の連携・協力を図るよう努めている。
		家庭との連携	家庭との連携に努め、児童の基本的な生活習慣の確立をめざしている。	
		研修意欲	児童理解の研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※	※		
	能力	児童理解の能力	カウンセリングマインドを持って、一人一人の児童の性格、希望、悩み等の理解を深める関わりを作っている。	
		指導計画の作成・実施	児童の発達段階や課題に応じた指導計画を作成し、取組を進めている。	
		状況把握・判断力	個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する児童の状況を適切に把握し、必要な対応ができています。	
		対応力	反社会的な行為に対しては、毅然とした態度で指導している。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期	課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
	※	※		
	実績	教育目標の達成	学校教育目標、学年目標に即して、指導目標を達成できた。	
		健全な生活態度の育成	他の教職員と連携し、指導計画に基づく指導を適切に行い、健全な生活態度を育成できた。	
		個別の支援による生活態度の改善	児童一人一人の課題に基づき、個別に支援を行い、生活態度に改善が図られた。	
		望ましい人間関係の醸成	児童との交流を深め、良好な関係を築くことができた。	
		望ましい集団の醸成	望ましい集団作りをめざした取組、指導を行い、児童相互の良好な関係を築くことができた。	
		個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する児童への対応	早期の発見や協力作りに尽くすなど、個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する児童への対応を適切に行った。	
		※	※	
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。	
		課題解決の意欲・姿勢	学級経営や分掌した校務において、積極的に課題を解決しようとしている。	
		活動参加の意欲・姿勢	学級活動、学校行事及び児童会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。	
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、学級経営や分掌した校務に主体的に取り組んでいる。	
		教職員間の協力	他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。	
		家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。	
		研修意欲	学級経営や分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※	※	
	能力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務・学年等の年間計画を作成し、計画に基づき取組を進めている。	
		調整力	校長や他の教職員等に対する報告・説明・相談を適切に行っている。	
		企画力	分掌した校務について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。	



学 校 運 営	能 力	校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。
		学級経営案作成・実施	学校教育目標や児童の実態を踏まえた学級経営案を作成し、具体的な取組を進めている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標を分掌した校務の取組や学級経営の中で具現化し実現できた。また、学級活動、学校行事、児童会活動の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		自主性・実践力の育成	学校教育目標等に沿って、指導計画を実施し、学級活動、児童会活動、学校行事等を通して、児童の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校教育目標等に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務や学級経営上の課題についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務の取組や学級経営に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
		学級経営案の評価・更新	学級経営案に沿って実施するとともに、評価を行い、新たに課題を設定し取り組んだ。
		※	※

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

※ 第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。第3期：教職経験年数12年～。)

評価項目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【中学校教諭等】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
学 習 指 導	意 欲 ・ 姿 勢	生徒理解の意欲・姿勢	生徒一人一人の学習状況及び日常生活態度の変化に常に目を向け、節度を保ちながら生徒理解に努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	学習内容が身につけていない生徒、学習意欲が持てない生徒に継続的に関わり、学習内容の定着、学習意欲の向上に努めている。	
		指導方法の工夫・改善	学習への関心・意欲を高める教材の開発や指導方法の工夫・改善に努めている。	
		教職員間の協力・支援	第1期	他の教職員と連携・協力し、生徒の多面的な理解のもと、学力の向上、学習意欲の向上に努めている。
			第2期	他の教職員の課題解決に積極的に関わる等、広く生徒の学力の向上、学習意欲の向上に努めている。
			第3期	他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒の学力の向上、学習意欲の向上に努めるとともに、教職員間の連携・協力を図るよう努めている。
		家庭との連携	家庭と連絡を取り合い、生徒の学習状況の改善に努めている。	
		研修意欲	指導方法改善のための研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※	※		
	能 力	生徒理解の能力	生徒を学年・発達段階に応じて多面的に捉え、生徒の学力、学習意欲について状況及びその理由を適切に把握している。	
		指導計画の作成・実施	生徒の実態に即した指導計画を作成し、取組を進めている。	
		知識技能の保有・活用	授業のねらいを明確にした指導、教材の関連を捉えた指導を行う等の専門的知識・技能を有し、授業に活用している。	
		課題把握・課題解決	生徒一人一人の課題を把握し、課題解決に向けての支援を行っている。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期	課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
		※	※	
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標、学年目標に即して、指導目標を達成できた。	
		各教科の目標の達成	指導計画に基づき適切に指導・評価を行い、各教科の目標を達成できた。	
		個別の支援による基礎基本の定着	評価の結果をもとに、個別に適切な支援を行い、教科等の基礎基本となる事柄を定着させることができた。	
		生徒の変容	生徒の学習意欲を高め、学習への取組が向上した。	
指導方法・教材の工夫		他の教職員との連携のもと、指導方法や教材を工夫し、授業の改善がなされた。		
※		※		
生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	意 欲 ・ 姿 勢	公平な姿勢・態度	生徒に対し偏った見方をせず、公平に接している。	
		生徒理解の意欲・姿勢	一人一人の生徒を理解するための情報の収集及び教職員間での情報の共有に努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する生徒のより良い自己実現、個に応じた進路指導をめざし、生徒指導・進路指導に努めている。	
		健康・安全への配慮	生徒一人一人の心身の健康や安全に配慮し、指導に当たっている。	

生徒指導 ・進路指導	意欲・姿勢	教職員間の協力・支援	第1期	他の教職員との共通理解、連携・協力のもと、生徒指導に当たろうとしている。
			第2期	他の教職員の課題解決に積極的に関わる等、広く生徒指導上の課題の解決に当たろうとしている。
			第3期	他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒指導上の課題の解決に当たるとともに、教職員間の連携・協力を図るよう努めている。
		家庭との連携	家庭との連絡を密に取り、協力体制を構築するよう努めている。	
		研修意欲	生徒理解の研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※	※	
	能力	生徒理解の能力	カウンセリングマインドを持って、一人一人の生徒の性格、希望、悩み等の理解を深める関わりを作っている。	
		指導計画の作成・実施	生徒の発達段階や課題に応じた指導計画を作成し、取組を進めている。	
		状況把握・判断力	個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する生徒の状況を適切に把握し、必要な対応ができています。また、一人一人の特性を考慮に入れた進路指導を行っている。	
		対応力	問題行動への対応として、情報の収集と整理、個別相談・全体指導、関係諸機関との連携を適切に行っている。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期	課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
	※	※		
	実績	教育目標の達成	学校教育目標、学年目標に即して、生徒指導・進路指導についての指導目標を達成できた。	
		健全な生活態度の育成	他の教職員と連携のもと、指導計画に基づく指導を適切に行い、健全な生活態度を育成できた。	
		個別の支援による生活態度の改善	生徒一人一人の課題に基づき、個別に支援を行い、生活態度に改善が図られた。	
		望ましい人間関係の醸成	生徒指導・進路指導を通して、生徒との望ましい関係を築いた。	
		望ましい集団の醸成	望ましい集団作りをめざした取組、指導を行い、生徒相互の良好な関係を築くことができた。	
		個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する生徒への対応	早期の発見や協力体制作りに尽くすなど、個別の支援課題（不登校・問題行動）を有する生徒への対応を適切に行った。	
※		※		
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。	
		課題解決の意欲・姿勢	学級・学年経営や分掌した校務において、積極的に課題を解決しようとしている。	
		活動参加の意欲・姿勢	学級活動、学校行事、生徒会活動及び部活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。	
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、学級経営や分掌した校務に主体的に取り組んでいる。	
		教職員間の協力	他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。	
		家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。	
		研修意欲	学級・学年経営や分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※	※		
能力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌・学年等の年間計画を作成し、計画に基づき取組を進めている。		

学 校 運 営	能 力	調整力	分掌した校務の遂行に際し、管理職、教職員、保護者、関係機関等と連絡や調整を取っている。
		企画力	分掌した校務について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。
		学級・学年経営案作成・実施	学校教育目標や生徒の実態を踏まえた学級・学年経営案を作成し、具体的な取組を進めている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標を分掌した校務の取組や学級経営の中で具現化し実現できた。また、学級活動、学校行事、生徒会活動、部活動の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		自主性・実践力の育成	学校教育目標等に沿って、指導計画を実施し、学級活動、学校行事、生徒会活動、部活動等を通して、生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校教育目標等に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務や学級経営上の課題についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務の取組や学級経営に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
		学級・学年経営案の評価・更新	学級・学年経営案に沿って実施するとともに、評価を行い、新たに課題を設定し取り組んだ。
		※	※

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

※ 第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。第3期：教職経験年数12年～。)

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【養護教諭】

評価項目	評価の観点	評語 評語の理解	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ充たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行時には支障をきたすことがある水準
保健管理	意欲・姿勢	健康状態の把握の意欲・姿勢、環境衛生状態の把握の意欲・姿勢、教職員間の協力・支援、関係機関等との連携、施設・設備・備品・書類等の管理、研修意欲	児童生徒の健康状態の把握、学校の環境衛生状態の把握に努めるとともに、意欲的に健康の保持増進、安全の確保に取り組む、他の教職員や家庭、関係機関等に的確に対応している。向上心が旺盛で日々研修に努め、成果を実践に生かしている。	児童生徒の健康状態の把握、学校の環境衛生状態の把握に努めるとともに、健康の保持増進、安全の確保について、他の教職員や家庭、関係機関等に適切に対応している。向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	児童生徒、家庭、他の教職員、関係機関等との意志疎通が不十分であり、摩擦を起こすことがあるとともに、健康の保持増進、安全の確保について、適切な管理が行えないことがある。自己を向上させるための努力にやや欠けている。
	能力	健康状態・環境衛生状態の把握、保健管理についての計画の作成・実施、知識・技能の保有・活用、情報の収集と発信、健康相談、他の教職員に対する協力・支援	学校保健についての意義や背景を理解し、専門的知識・技能を十分に活用し、適切な計画を作成し、児童生徒の健康状態や学校環境の衛生状態の把握と管理を発展的に行なうとともに、学校の課題に基づき整理した健康安全の情報を的確に発信している。また、健康相談に当たっては、他の教職員、家庭、専門機関等と連携を図り、迅速に判断し、的確な支援を行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	学校保健についての意義や背景を理解し、専門的知識・技能を活用し、適切な計画を作成し、健康状態や学校環境の把握と管理を円滑に行なうとともに、学校の課題に基づき整理した健康安全の情報を適切に発信している。また、健康相談に当たっては、他の教職員、家庭、専門機関等と連携を図り、適切な支援を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な協力・支援を行うことができる。	専門的知識・技能にやや劣り、適切な指導計画を作成することが困難で、健康状態や学校環境の把握と管理を行なうことがやや不十分であるとともに、収集した健康安全に関わる情報を学校の課題に基づき整理することが十分行えないことがある。健康相談に当たっては、他の教職員、家庭、専門機関等と連携が不十分で、なすべき支援が行えない場合がある。
	実績	教育目標の達成、保健管理、健康相談の充実、協力体制の整備	学校保健計画に基づき的確に職務を遂行し、保健管理の目標を上回る成果をあげるとともに、児童生徒の健康・安全、衛生的な学校環境の確保、健康相談の充実、協力体制の整備を図った。	学校保健計画に基づき適切に職務を遂行し、保健管理の目標をほぼ達成するとともに、児童生徒の健康・安全、衛生的な学校環境の確保、健康相談の充実、協力体制の整備を図った。	学校保健計画に基づく職務の遂行に支障をきたすことがあり、児童生徒の健康・安全、衛生的な学校環境の確保や保健管理が困難な場合があった。
保健教育	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、健康課題把握の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、教職員間の協力・支援、家庭・地域への啓発、研修意欲	児童生徒との関わりを積極的に作り、健康課題の把握に努めるとともに、組織の一員としての自覚のもと、教職員、家庭や関係機関と連携して保健教育に積極的に取り組んでいる。向上心を持ち研修に努め、積極的に実践に生かしている。	児童生徒との関わりを大切にし、健康課題の把握に努めるとともに、教職員、家庭や関係機関と連携して保健教育に取り組んでいる。向上心を持ち研修に努め、実践に生かしている。	組織の一員としての自覚、職務に対する自覚にやや劣り、課題に対する対応が遅れたり、十分でないことがある。自己を向上させるための努力が不足している。
	能力	健康課題の把握の能力、指導計画の作成、指導力、課題把握・課題解決、他の教職員に対する協力・支援	先見性を持って解決すべき健康課題を的確に把握し、専門的な立場からその解決に向けて的確な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	解決すべき健康課題を把握し、専門的な立場から直面する課題に対応し、適切な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な協力・支援を行うことができる。	直面する健康課題を正しく認識できないことがあり、時として、なすべき指導が行えない場合がある。指導が形式的で、児童生徒の実践力の育成につながり難い。
	実績	教育目標の達成、児童生徒の姿容、健康課題への対応、保健指導の充実	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき様々な機会を的確に捉え、保健教育の充実を図り、予定した保健指導・安全指導等の目標を上回る成果をあげるとともに、児童生徒の健康・安全を確保することができた。	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき、様々な機会を通じて保健教育の充実を図り、保健指導・安全指導等の目標をほぼ達成するとともに、児童生徒の健康・安全を確保することができた。	指導計画に基づく職務に支障をきたすことがあり、保健指導・安全指導等の目標を達成することが困難であるとともに、健康・安全の確保が不十分であった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、保健室経営計画の作成・実施、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、効果的な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力、保健室経営計画の評価・更新	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、保健室経営や分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、保健室経営や分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童生徒の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童生徒や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【小学校養護教諭】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
保 健 管 理	意 欲・姿 勢	健康状態の把握の意欲・姿勢	児童に進んで声をかけ、心身の健康状態の把握に努めている。	
		環境衛生状態の把握の意欲・姿勢	校内を日常的に点検する等、環境衛生状態の把握に努めている。	
		教職員間の協力・支援	第1期	保健管理を円滑に進めるため、連携・協力を働き掛けている。
			第2期	保健管理を円滑に進めるため、校内の協力体制を確立するよう努めている。
			第3期	保健管理を円滑に進めるため、教職員の連携・協力についての意識を高めるよう努めている。
		関係機関等との連携	他の教職員や家庭、校医・薬剤師、関係機関との連携を図りながら、健康の保持増進、安全の確保に努めている。	
		施設・設備・備品・書類等の管理	保健に関する設備、備品、書類等の適切な整備に努めている。	
		研修意欲	保健管理についての研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※	※		
	能 力	健康状態・環境衛生状態の把握	児童の心身の健康状態や学校の環境衛生状態が、適切に把握されている。	
		保健管理についての計画の作成・実施	保健管理に対する意義や背景を踏まえ、児童の心身の健康管理と学校環境の管理に対して、適切な計画を作成し、取組を進めている。	
		知識・技能の保有・活用 (対人管理)	専門的知識・技能を有し、児童が健康で安全な生活を営むため、健康診断、伝染病や疾病の予防及び早期発見・対応、救急処置等、適切に保健室運営を行っている。	
		知識・技能の保有・活用 (対物管理)	児童が安全で健康的な環境のもとで、学校生活を送られるよう、専門的知識・技能を生かして、保健室や教室等の衛生管理を適切に行っている。	
		情報の収集と発信	学校の課題に基づき整理した健康安全の情報を、適切に発信している。	
		健康相談	児童の訴えに対し、心的な要因を念頭に置いて、心身の観察及び問題背景の分析を行い、カウンセリングの技法を生かした支援を行っている。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	保健管理の視点から、課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	保健管理の視点から、課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
	第3期		保健管理の視点から、課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。	
	※	※		
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、適切に保健管理の目標を達成できた。	
		保健管理（対人管理）	児童の健康状態を把握するとともに、他の教職員、家庭、校医・薬剤師、関係機関との連携を図り、疾病予防、伝染病予防、救急処置等を適切に行うことができた。	
		保健管理（対物管理）	学校環境衛生検査及びその事後措置、施設設備の衛生管理等を、校内の関係職員、学校薬剤師等と連携を図りながら、適切に行うことができた。	
		健康相談の充実	養護教諭の職務の特質や保健室の機能を生かした健康相談により、心身に課題を持つ児童に有効な支援ができた。	
		協力体制の整備	心身の健康問題や事故の早期発見・早期対応に向けた協力体制が整備できた。	
		※	※	
	保 健 教 育	意 欲・姿 勢	公平な姿勢・態度	児童に対し偏った見方をせず、公平に接している。
			健康課題把握の意欲・姿勢	児童に進んで声をかけ、児童理解と児童との関係作りに努めている。
			課題解決の意欲・姿勢	個別の健康課題を有する児童の課題の解決をめざし、児童、保護者、担任との関係作りに努めている。
教職員間の協力・支援			第1期	資料提供、教材作成の補助及びチーム・ティーチングによる指導等により、他の教職員と協力して、保健教育に取り組んでいる。
			第2期	資料提供、教材作成の補助及びチーム・ティーチングによる指導等について、他の教職員に積極的に働き掛け、保健教育の充実に努めている。

保 健 教 育	意 欲・姿 勢	教職員間の協力・支援	第3期	保健教育についての教職員の理解を深めるとともに、連携・協力の方法を工夫し、保健教育の充実に努めている。	
		家庭・地域への啓発		家庭・地域に対して学校保健の啓発に努めている。	
		研修意欲		保健教育の研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※		※	
	能 力	健康課題の把握の能力			児童の心身の健康状態、生活実態、家庭環境等から、解決すべき健康課題が把握されている。
		指導計画の作成			児童の発達段階や健康課題に応じた指導計画の作成に、専門的な立場から参画している。
		指導力			児童が、自らの健康課題について考え、判断し、行動できるような実践力を育む発達段階に応じた指導を行っている。
		課題把握・課題解決			心身の健康に課題を有する児童、健康生活の実践に関して課題を有する児童の課題を把握し、解決に向けて、適切な支援を行っている。
		他の教職員に対する協力・支援	第1期		課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期		課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期		課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
	※			※	
	実 績	教育目標の達成			学校教育目標に即して、保健教育の目標を達成できた。
		児童の変容			児童の健康・安全に対する意識を向上させるとともに、望ましい生活行動の獲得に向けた実践的な態度を育成できた。
		健康課題への対応			児童の心身の健康課題を的確に把握し、その解決に向けて、特別活動、学校保健委員会、保健教育等の場を活用し適切に対応できた。
保健教育の充実				資料や情報の収集と担任や学年等への情報提供を積極的に行い、保健教育を充実させた。	
※				※	
学 校 運 営	意 欲・姿 勢	経営参加意欲・姿勢		学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。	
		課題解決の意欲・姿勢		分掌した校務や学校保健委員会の取組において、積極的に課題を解決しようとしている。	
		活動参加の意欲・姿勢		学校行事及び児童会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。	
		校務に対する責任感		校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。	
		教職員間の協力		他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。	
		家庭・地域との連携		「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。	
		研修意欲		分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※			※
	能 力	計画の作成・実施			経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務、学校保健計画、学校保健委員会の年間計画の作成に関与し、計画に基づき取組を進めている。
		調整力			分掌した校務や学校保健委員会の取組の遂行に際し、校長や他の教職員等に対する報告・説明・相談を適切に行っている。
		企画力			分掌した校務や学校保健委員会の取組について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理			計画的に効率よく校務を処理しているか。
		保健室経営計画の作成・実施			学校教育目標や児童の実態を踏まえた保健室経営計画を作成し、具体的な取組を進めている。
		他の教職員に対する支援			他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※			※
	実 績	教育目標の達成			教育目標を、分掌した校務や学校保健委員会の取組の中で具現化し実現できたか。また、学級活動、学校行事、児童会活動の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		自主性・実践力の育成			学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、児童会活動、学校行事等を通して、児童の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。

学 校 運 営	学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務や学校保健委員会の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
	家庭・地域の協力	分掌した校務や学校保健委員会の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
	保健室経営計画の評価・更新	保健室経営計画に沿って実施するとともに、評価を行い、新たに課題を設定し取り組んだ。
	※	※

※空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

※第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。第3期：教職経験年数12年～。)

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。



## 評価の着眼点及び着眼点の例【中学校養護教諭】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
保 健 管 理	意 欲 ・ 姿 勢	健康状態の把握の意欲・姿勢	生徒に進んで声をかけ、心身の健康状態の把握に努めている。	
		環境衛生状態の把握の意欲・姿勢	校内を日常的に点検する等、環境衛生状態の把握に努めている。	
		教職員間の協力・支援	第1期	保健管理を円滑に進めるため、連携・協力を働き掛けている。
			第2期	保健管理を円滑に進めるため、校内の協力体制を確立するよう努めている。
			第3期	保健管理を円滑に進めるため、教職員の連携・協力についての意識を高めるよう努めている。
		関係機関等との連携	他の教職員や家庭、校医・薬剤師、関係機関との連携を図りながら、健康の保持増進、安全の確保に努めている。	
		施設・設備・備品・書類等の管理	保健に関する設備、備品、書類等の適切な整備に努めている。	
		研修意欲	保健管理についての研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※	※		
	能 力	健康状態・環境衛生状態の把握	生徒の心身の健康状態や学校の環境衛生状態が、適切に把握されている。	
		保健管理についての計画の作成・実施	保健管理に対する意義や背景を踏まえ、生徒の心身の健康管理と学校環境の管理に対して、適切な計画を作成し、取組を進めている。	
		知識技能の保有・活用 (対人管理)	専門的知識・技能を有し、生徒が健康で安全な生活を営むため、健康診断、伝染病や疾病の予防及び早期発見・対応、救急処置等、適切に保健室運営を行っている。	
		知識技能の保有・活用 (対物管理)	生徒が安全で健康的な環境のもとで、学校生活が送られるよう、専門的知識・技能を生かして、保健室や教室等の衛生管理を適切に行っている。	
		情報の収集と発信	学校の課題に基づき整理した健康安全の情報を、適切に発信している。	
		健康相談	生徒の訴えに対し、心的な要因を念頭に置いて、心身の観察及び問題背景の分析を行い、カウンセリングの技法を生かした支援を行っている。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	保健管理の視点から、課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	保健管理の視点から、課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
	第3期		保健管理の視点から、課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。	
	※	※		
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、適切に保健管理の目標を達成できた。	
		保健管理（対人管理）	生徒の健康状態を把握するとともに、他の教職員、家庭、校医・薬剤師、関係機関との連携を図り、疾病予防、伝染病予防、救急処置等を適切に行うことができた。	
		保健管理（対物管理）	学校環境衛生検査及びその事後措置、施設設備の衛生管理等を、校内の関係職員、学校薬剤師等と連携を図りながら、適切に行うことができた。	
		健康相談の充実	養護教諭の職務の特質や保健室の機能を生かした健康相談により、心身に課題を持つ生徒に有効な支援ができた。	
		協力体制の整備	心身の健康問題や事故の早期発見・早期対応に向けた協力体制が整備できた。	
		※	※	
	保 健 教 育	意 欲 ・ 姿 勢	公平な姿勢・態度	生徒に対し偏った見方をせず、公平に接している。
			健康課題把握の意欲・姿勢	生徒に進んで声をかけ、多面的な生徒理解と生徒との関係作りに努めている。
			課題解決の意欲・姿勢	生徒一人一人の健康課題を踏まえつつ、様々な機会を捉えて指導の充実に努めている。
教職員間の協力・支援			第1期	資料提供、教材作成の補助及びティーム・ティーチングによる指導等により、他の教職員と協力して、保健教育に取り組んでいる。

保 健 教 育	意 欲・姿 勢	教職員間の協力・支援	第2期	資料提供、教材作成の補助及びティーム・ティーチングによる指導等について、他の教職員に積極的に働き掛け、保健教育の充実に努めている。
			第3期	保健教育についての教職員の理解を深めるとともに、連携・協力の方法を工夫し、保健教育の充実に努めている。
		家庭・地域への啓発	家庭・地域に対して学校保健の啓発に努めている。	
		研修意欲	保健教育の研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※	※	
	能 力	健康課題の把握の能力	生徒の心身の健康状態、生活実態、家庭環境等から、解決すべき健康課題が把握されている。	
		指導計画の作成	生徒の発達段階や健康課題に応じた指導計画の作成に、専門的な立場から参画している。	
		指導力	生徒が、自らの健康課題について考え、判断し、行動できるような実践力を育む発達段階に応じた指導を行っている。	
		課題把握・課題解決	心身の健康に課題を有する生徒、健康生活の実践に関して課題を有する生徒の課題を把握し、解決に向けて、適切な支援を行っている。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期	課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
	※	※		
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、保健教育の目標を達成できた。	
		生徒の変容	生徒の健康・安全に対する意識を向上させるとともに、望ましい生活行動の獲得に向けた実践的な態度を育成できた。	
健康課題への対応		生徒の心身の健康課題を的確に把握し、その解決に向けて、特別活動、学校保健委員会、保健教育等の場を活用し適切に対応できた。		
保健教育の充実		資料や情報の収集と担任や学年等への情報提供を積極的に行い、保健教育を充実させた。		
※		※		
学 校 運 営	意 欲・姿 勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。	
		課題解決の意欲・姿勢	分掌した校務や学校保健委員会の取組において、積極的に課題を解決しようとしている。	
		活動参加の意欲・姿勢	学校行事及び生徒会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。	
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。	
		教職員間の協力	他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。	
		家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。	
		研修意欲	分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※	※	
	能 力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務、学校保健計画、学校保健委員会の年間計画の作成に関与し、計画に基づき取組を進めている。	
		調整力	分掌した校務や学校保健委員会の取組の遂行に際し、校長や他の教職員等に対する報告・説明・相談を適切に行っている。	
		企画力	分掌した校務や学校保健委員会の取組について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。	
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。	
		保健室経営計画の作成・実施	学校教育目標や生徒の実態を踏まえた保健室経営計画を作成し、具体的な取組を進めている。	
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。	
		※	※	

学 校 運 営	実 績	教育目標の達成	教育目標を、分掌した校務や学校保健委員会の取組の中で具現化し実現できた。また、学級活動、学校行事、児童会活動の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		自主性・実践力の育成	学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、生徒会活動、学校行事等を通して、生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務や学校保健委員会の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務や学校保健委員会の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
		保健室経営計画の評価・更新	保健室経営計画に沿って実施するとともに、評価を行い、新たに課題を設定し取り組んだ。
		※	※

※空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

※第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。第3期：教職経験年数12年～。)

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【栄養教諭】

評価項目	評価の観点	評語 評語の理解	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ充たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
食に関する指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、食に関する課題把握の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、教職員間の協力・支援、家庭・地域社会への啓発、研修意欲	児童生徒の食に関する課題を踏まえ、他の教職員や家庭等と連携して食生活の改善等に関する指導や個別の相談指導に積極的に取り組んでいる。向上心が旺盛で、日々熱心に食に関する指導についての研修に努め、実践に生かすとともに、積極的にその成果を広く栄養教諭・学校栄養職員に提供するよう努めている。	児童生徒の食に関する課題を踏まえ、他の教職員や家庭等と連携して食生活の改善等に関する指導や個別の相談指導に努めている。向上心を持ち食に関する指導についての研修に努め、実践に生かすとともに、その成果を広く栄養教諭・学校栄養職員に提供するよう努めている。	児童生徒の食に関する課題を踏まえ、他の教職員や家庭等と連携して食生活の改善等に関する指導や個別の相談指導に努める意欲・姿勢にやや劣り、課題に対する対応が十分でないところがある。食に関する指導についての研修に取り組み、自己の向上を図るとともに、その成果を広く栄養教諭・学校栄養職員に提供しようとする努力にやや欠けている。
	能力	食に関する課題把握の能力、指導計画の策定・実施、指導力、課題等の把握・相談指導、関係機関との連携、他の教職員に対する協力・支援、食に関する取組の企画・参画	先見性を持って解決すべき食生活等についての課題を具体的に把握し、専門的な立場からその解決に向けて、児童生徒、家庭に対し、発達の段階に応じた指導・助言を的確に行ったり、家庭や地域社会との連携を推進するための有効な食に関する取組の企画等を行うことができる。他の教職員が抱えている課題についても、食に関する指導の視点から、有効な助言を行うことができる。	食生活等についての課題を具体的に把握し、専門的な立場から直面する課題に対応し、児童生徒、家庭に対し、発達の段階に応じた指導・助言を適切に行ったり、家庭や地域社会との連携を推進するための食に関する取組の企画等を行うことができる。他の教職員が抱えている課題についても、食に関する指導の視点から、適切な助言を行うことができる。	直面する食生活等についての課題を正しく具体的に認識できないことがあり、時として、なすべき指導ができない場合がある。家庭や地域社会との連携を推進するための食に関する取組の企画等を行うことが困難である。
	実績	教育目標の達成、児童等の姿容、食に関する課題への対応、家庭等の意識の高揚、食に関する指導の充実	学校及び児童生徒の実態や地域の実情に応じた適切な「食に関する指導の全体計画」を作成することができた。様々な機会を的確に捉え、円滑に職務を遂行し、児童生徒、家庭、地域社会に対して、食生活に関する意識の向上や望ましい食習慣の形成に向けた効果的な取組を実施し、食に関する指導の目標を上回る成果をあげるとともに、児童生徒の実践的な態度の育成や家庭等の食に関する意識の高揚が図られた。	学校及び児童生徒の実態や地域の実情に応じた「食に関する指導の全体計画」を作成することができた。様々な機会を通じて、児童生徒、家庭、地域社会に対して、食生活に関する意識の向上や望ましい食習慣の形成に向けた取組を実施し、食に関する指導の目標をほぼ達成するとともに、児童生徒の実践的な態度の育成や家庭等の食に関する意識の高揚がほぼ図られた。	実情に応じた「食に関する指導の全体計画」を作成することができなかった。食に関する指導の充実のための取組、支援が不十分で、食に関する指導の目標の達成、児童生徒の実践的な態度の育成が図られなかった。
学校給食の管理	意欲・姿勢	食生活の把握の意欲、情報の収集と提供、職員間の協力、関係機関等との連携、施設・設備の管理、研修意欲	課題意識を持った児童生徒の食生活の把握、広範な栄養管理、衛生管理に関する情報提供に努めるとともに、積極的に給食管理に取り組み、他の教職員や家庭、関係機関等に的確に対応している。向上心が旺盛で、日々熱心に給食管理についての広範な研修に努め、成果を実践に生かしている。	課題意識を持った児童生徒の食生活の把握、広範な栄養管理、衛生管理に関する情報提供に努めるとともに、適正な給食管理について、他の教職員や家庭、関係機関等に適切に対応している。向上心を持ち、給食管理についての広範な研修に努め、実践に生かしている。	課題意識を持った児童生徒の食生活の把握、広範な栄養管理、衛生管理に関する情報提供が不十分であるとともに、他の教職員、家庭、関係機関等との意志疎通が不十分であり、摩擦を起こすところがある。給食管理についての広範な研修に取り組み、自己の向上を図ろうとする努力にやや欠けている。
	能力	食生活の把握、献立計画の作成、知識・技能の保有・活用、衛生管理、環境整備	学校給食についての意義や背景の理解のもと、広範な専門的知識・技能を活用し、食生活等の把握と献立計画の作成を発展的に行うとともに、関係職員等への的確な衛生管理指導も行い、楽しく安全な食事をとるための管理を的確に行うことができる。	学校給食についての意義や背景の理解のもと、広範な専門的知識・技能を活用し、食生活等の把握、食品の選定や調理方法の工夫のもと、献立計画を作成するとともに、関係職員等への適切な衛生管理指導も行い、楽しく安全な食事をとるための管理を適切に行うことができる。	広範な専門的知識・技能の活用においてやや劣り、適切な献立計画を作成することが困難であるとともに、衛生管理、物資管理がやや不十分である。
	実績	健康づくり、給食の運営・改善、協力体制の整備	学校給食衛生管理基準に基づき確実に職務を遂行し、衛生的な学校給食を実施するとともに、児童生徒の健康づくりの目標を上回る成果をあげた。意見を求め、随所に給食の改善を図るとともに、給食管理に関わる協力体制の目的・内容についての意識を高めた。	学校給食衛生管理基準に基づき適切に職務を遂行し、衛生的な学校給食を実施するとともに、児童生徒の健康づくりの目標をほぼ達成できた。意見を求め、給食の改善を図るとともに、給食管理に関わる協力体制の目的・内容の周知を図った。	学校給食衛生管理基準に基づく職務の遂行が十分でなく、衛生的な学校給食の実施や適切な物資管理に支障をきたす場合があった。給食の改善、給食管理に関わる協力体制の周知を図る取り組みが十分でなかった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童生徒の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童生徒や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童生徒や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童生徒や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉え、とともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童生徒や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているものうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【小学校栄養教諭】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
食に関する指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度	児童に対し偏った見方をせず、公平に接している。	
		食に関する課題把握の意欲・姿勢	児童に進んで声をかけ、児童理解と児童との関係作りに努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	食に関する課題を有する児童の課題の解決等をめざし、児童、保護者、担任等との関係作りに努めている。	
		教職員間の協力・支援	第1期	資料提供、教材作成の補助及びチーム・ティーチングによる指導等により、他の教職員と協力して、食に関する指導に取り組んでいる。
			第2期	資料提供、教材作成の補助及びチーム・ティーチングによる指導等について、他の教職員に積極的に働き掛け、食に関する指導の充実に努めている。
			第3期	食に関する指導についての教職員の理解を深めるとともに、連携・協力の方法を工夫し、食に関する指導の充実に努めている。
		家庭・地域社会への啓発	家庭・地域に対して望ましい食生活の啓発に努めている。	
		研修意欲	食に関する指導の研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※			
	能力	食に関する課題把握の能力	児童の健康状態、生活実態、家庭環境等から、解決すべき食に関する課題が把握されている。	
		指導計画の策定・実施	学校教育目標等に基づき、児童の実態を踏まえて、全体計画及び年間指導計画を策定し、他の教職員と連携して取組を進めている。	
		指導力	児童が、自らの食に関する課題等について考えたり、広く食に関する問題について考えることができるよう発達の段階に応じた指導を行っている。	
		課題等の把握・相談指導	食に関する課題を有する児童、食物アレルギー等の事情を抱える児童の実態を把握し、児童及び保護者に適切な相談指導を行っている。	
		関係機関との連携	食物アレルギー等の医学的な対応を要するものについて、主治医や専門医と密接に連携を取り、適切に対応している。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	課題解決等の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	課題解決等の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期	課題解決等に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
		食に関する取組の企画・参画	家庭や地域社会を対象とした食に関する意識の高揚を図る取組を企画したり、食に関する行事に参画している。	
		※		
	実績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、食に関する指導の目標を達成できた。	
		児童の変容	児童の食に関する意識を向上させるとともに、望ましい食習慣の獲得に向けた実践的な態度を育成できた。	
		食に関する課題への対応	児童の食に関する課題を的確に把握し、その解決に向けて、特別活動、学校保健委員会、給食の時間等の場を活用し適切に対応できた。	
		家庭等の意識の高揚	家庭等において食に関する意識が高まり、食生活の改善が図られた。	
		食に関する指導の充実	食に関する情報の収集と担任や学年等への情報提供を積極的に行い、食に関する指導を充実させた。	
		※		
	学校給食の管理	意欲・姿勢	食生活の把握の意欲	課題意識を持ち、残食量、嗜好等の給食の実態や家庭、地域の食生活の実態等の把握に努めている。
			情報の収集と提供	栄養管理・衛生管理を適切に行うために、広範な情報の収集と児童生徒、教職員、調理場職員への情報の提供に努めている。

学校給食の管理	意欲・姿勢	職員間の協力	給食管理を円滑に進めるため、校内・調理場内の協力体制を確立するよう努めている。
		関係機関等との連携	他の教職員、家庭、関係機関との連携を図りながら楽しく安全な給食の実施に努めている。
		施設・設備の管理	衛生管理、労働安全の確保、作業能率の向上等の面から、計画的な施設・設備の配置、改善等の指導・助言に努めている。
		研修意欲	給食管理に関わる広範な事柄について、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	※
	能力	食生活の把握	児童生徒の食生活の課題が適切に把握されている。
		献立計画の作成	児童生徒の実態に即し、食品の選定や調理方法に工夫を加え、食生活の改善が図られる生きた教材となり得る献立計画を作成している。
		知識・技能の保有・活用	広範な専門的知識・技能を活用し、給食に関する運営を適切に行っている。
		衛生管理	食品の貯蔵・保管、施設・設備・食器具類の衛生管理を適切に行うとともに、関係職員や納入業者等の衛生管理について適切な指導を行っている。
		環境整備	児童生徒が楽しく安全に食事ができるような環境整備や給食管理を行っている。
		※	※
	実績	健康づくり	学校給食の食事摂取状況や家庭、地域の食生活の実態を把握し、適切な給食管理を行い、児童・生徒の健康づくりを推進した。
		給食の運営・改善	学校給食衛生管理基準に基づいて、衛生管理に関する事項の点検や記録を行い、適切な給食の運営を行うとともに、関係者から広く意見を求め改善を図った。
		協力体制の整備	給食管理に適切でない事態の早期発見・早期対応に向けて、校内・調理場内の協力体制を整備するとともに、目的・内容の周知を図った。
※		※	
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。
		課題解決の意欲・姿勢	分掌した校務等の取組において、積極的に課題を解決しようとしている。
		活動参加の意欲・姿勢	学校行事及び児童会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。
		教職員間の協力	他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。
		家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。
		研修意欲	分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	※
	能力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務、学校給食に関する基本計画の策定に参画し、計画に基づき取組を進めている。
		調整力	分掌した校務等の取組の遂行に際し、校長や他の教職員等に対する報告・説明・相談を適切に行っている。
		企画力	分掌した校務等の取組について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	※
	実績	教育目標の達成	教育目標を分掌した校務や学校保健委員会の取組の中で具現化し実現できた。また、学級活動、学校行事、児童会活動の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		自主性・実践力の育成	学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、児童会活動、学校行事等を通して、児童の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。

学 校 運 営	学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務等の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
	家庭・地域の協力	分掌した校務等の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
	※	※

※空欄については、学校及び共同調理場毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

※第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。第3期：教職経験年数12年～。)

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【中学校栄養教諭】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
食に関する指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度	生徒に対し偏った見方をせず、公平に接している。	
		食に関する課題把握の意欲・姿勢	生徒に進んで声をかけ、多面的な生徒理解と生徒との関係作りに努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	食に関する課題を有する生徒の課題の解決等をめざし、様々な機会を捉えて指導の充実に努めている。	
		教職員間の協力・支援	第1期	資料提供、教材作成の補助及びチーム・ティーチングによる指導等により、他の教職員と協力して、食に関する指導に取り組んでいる。
			第2期	資料提供、教材作成の補助及びチーム・ティーチングによる指導等について、他の教職員に積極的に働き掛け、食に関する指導の充実に努めている。
			第3期	食に関する指導についての教職員の理解を深めるとともに、連携・協力の方法を工夫し、食に関する指導の充実に努めている。
		家庭・地域社会への啓発	家庭・地域に対して望ましい食生活の啓発に努めている。	
		研修意欲	食に関する指導の研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※			
	能力	食に関する課題把握の能力	生徒の健康状態、生活実態、家庭環境等から、解決すべき食に関する課題が把握されている。	
		指導計画の策定・実施	学校教育目標等に基づき、生徒の実態を踏まえて、全体計画及び年間指導計画を策定し、他の教職員と連携して取組を進めている。	
		指導力	生徒が、自らの食に関する課題等について考えたり、広く食に関する問題について考えることができるよう発達の段階に応じた指導を行っている。	
		課題等の把握・相談指導	食に関する課題を有する生徒、食物アレルギー等の事情を抱える生徒の実態を把握し、生徒及び保護者に適切な相談指導を行っている。	
		関係機関との連携	食物アレルギー等の医学的な対応を要するものについて、主治医や専門医と密接に連携を取り、適切に対応している。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	課題解決等の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	課題解決等の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期	課題解決等に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
		食に関する取組の企画・参画	家庭や地域社会を対象とした食に関する意識の高揚を図る取組を企画したり、食に関する行事に参画している。	
		※		
	実績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、食に関する指導の目標を達成できた。	
		生徒の変容	生徒の食に関する意識を向上させるとともに、望ましい食習慣の獲得に向けた実践的な態度を育成できた。	
		食に関する課題への対応	生徒の食に関する課題を的確に把握し、その解決に向けて、特別活動、学校保健委員会、給食の時間等の場を活用し適切に対応できた。	
		家庭等の意識の高揚	家庭等において食に関する意識が高まり、食生活の改善が図られた。	
		食に関する指導の充実	食に関する情報の収集と担任や学年等への情報提供を積極的に行い、食に関する指導を充実させた。	
		※		
	学校給食の管理	意欲・姿勢	食生活の把握の意欲	課題意識を持ち、残食量、嗜好等の給食の実態や家庭、地域の食生活の実態等の把握に努めている。



学校給食 の管理	意欲・姿勢	情報の収集と提供	栄養管理・衛生管理を適切に行うために、広範な情報の収集と児童生徒、教職員、調理場職員への情報の提供に努めている。	
		職員間の協力	給食管理を円滑に進めるため、校内・調理場内の協力体制を確立するよう努めている。	
		関係機関等との連携	他の教職員、家庭、関係機関との連携を図りながら楽しく安全な給食の実施に努めている。	
		施設・設備の管理	衛生管理、労働安全の確保、作業能率の向上等の面から、計画的な施設・設備の配置、改善等の指導・助言に努めている。	
		研修意欲	給食管理に関わる広範な事柄について、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※	※	
	能力	食生活の把握	児童生徒の食生活の課題が適切に把握されている。	
		献立計画の作成	児童生徒の実態に即し、食品の選定や調理方法に工夫を加え、食生活の改善が図られる生きた教材となり得る献立計画を作成している。	
		知識・技能の保有・活用	広範な専門的知識・技能を活用し、給食に関する運営を適切に行っている。	
		衛生管理	食品の貯蔵・保管、施設・設備・食器具類の衛生管理を適切に行うとともに、関係職員や納入業者等の衛生管理について適切な指導を行っている。	
		環境整備	児童・生徒が楽しく安全に食事ができるような環境整備や給食管理を行っている。	
		※	※	
	実績	健康づくり	学校給食の食事摂取状況や家庭、地域の食生活の実態を把握し、適切な給食管理を行い、児童・生徒の健康づくりを推進した。	
		給食の運営・改善	学校給食衛生管理基準に基づいて、衛生管理に関する事項の点検や記録を行い、適切な給食の運営を行うとともに、関係者から広く意見を求め改善を図った。	
		協力体制の整備	給食管理に適切でない事態の早期発見・早期対応に向けて、校内・調理場内の協力体制を整備するとともに、目的・内容の周知を図った。	
		※	※	
	学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。
			課題解決の意欲・姿勢	分掌した校務等の取組において、積極的に課題を解決しようとしている。
活動参加の意欲・姿勢			学校行事及び生徒会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。	
校務に対する責任感			校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。	
教職員間の協力			他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。	
家庭・地域との連携			「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。	
研修意欲			分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
※			※	
能力		計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務、学校給食に関する基本計画の策定に参画し、計画に基づき取組を進めている。	
		調整力	分掌した校務等の取組の遂行に際し、校長や他の教職員等に対する報告・説明・相談を適切に行っている。	
		企画力	分掌した校務等の取組について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。	
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。	
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。	
		※	※	

学 校 運 営	実 績	教育目標の達成	教育目標を分掌した校務や学校保健委員会の取組の中で具現化し実現できた。また、学級活動、学校行事、生徒会活動の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		自主性・実践力の育成	学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、生徒会活動、学校行事等を通して、生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務等の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務等の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
		※	※

※空欄については、学校及び共同調理場毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

※第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。

第3期：教職経験年数12年～。)

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【主事】

評価項目	評価の観点	評 語			
		評語の理	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
	着眼点		当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ満たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
総務・給与・財務・福利厚生	意欲・姿勢	課題把握の意欲、業務の改善の意欲、情報の収集と提供、教職員間の協力、関係機関等との連携、事務処理の姿勢、研修意欲	業務遂行に当たって、業務の改善、情報の収集と提供、教職員間の協力体制の構築に積極的に取り組むとともに、関係機関等との連携のもと、責任ある適正な事務処理に努めている。向上心が旺盛で、日々熱心に学校事務についての研修に努め、成果を実践に生かしている。	業務遂行に当たって、業務の改善、情報の収集と提供、教職員間の協力体制の構築に努めるとともに、関係機関等との連携のもと、適正な事務処理に努めている。向上心を持ち、学校事務についての研修に努め、実践に生かしている。	業務遂行に当たって、業務の改善、情報の収集と提供等の取組が不十分であるとともに、関係機関等との連携のもと適正な事務処理に努めようとする意識に欠けている。学校事務についての研修に取り組み、自己の向上を図ろうとする努力にやや欠けている。
	能力	組織目標等の理解、知識技能の保有活用、調整力、企画力、判断力、情報の収集と提供力	組織目標等の理解のもと、学校事務に関する必要な知識・技能を活用し、的確な調整、企画、判断、情報提供等を行い、業務を効率的に進めることができる。	校長等の指導・助言を受けながら、組織目標等の理解のもと、学校事務に関する基礎的知識・技能を活用し、適切な調整、企画、判断、情報提供等を行い、業務を進めることができる。	組織目標等の理解、学校事務に関する基礎的知識・技能にやや劣り、適切に処理できないことがあるとともに、調整、判断等が不十分である。
	実績	教育目標の達成、情報の提供、業務改善	学校教育目標等に即して業務を遂行し、事務を適正に処理するとともに、業務遂行にあたっては工夫や改善を行った。学校教育に関わる情報を蓄積するとともに、必要に応じて提供し、教育活動の成果につなげた。	校長等の指導・助言のもと、学校教育目標等に即して業務を遂行し、事務を適正に処理するとともに、業務の改善を行った。学校教育に関わる情報を提供し、教育活動の効果を高めた。	学校教育目標等に即した業務の遂行が十分でなく、事務処理に支障をきたす場合があった。学校教育に関わる情報が提供されなかった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童・生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童・生徒の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童・生徒や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童・生徒や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【主事】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
総務・給与・財務・福利厚生	意 欲・姿勢	課題把握の意欲	業務遂行に関する課題の把握に努めている。	
		業務の改善の意欲	学校事務の効率化に努めている。	
		情報の収集と提供	学校教育に関わる情報を収集し、管理職や他の教職員等への情報の提供に努めている。	
		教職員間の協力	学校事務を円滑に進めるため、連携・協力を働き掛けている。	
		関係者等との連携	管理職、教職員、保護者、関係機関等との連携に努めている。	
		事務処理の姿勢	細部にまで注意を払い、事務処理を行うよう努めている。	
		研修意欲	学校事務についての研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※	※	
	能 力	組織目標等の理解	校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指導・助言のもと、指示や方針を理解し、業務を遂行している。	
		知識・技能の保有・活用	校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指導・助言のもと、学校事務に関する基礎的知識を活用し、適正に処理している。	
		調整力	校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指導・助言のもと、管理職や教職員に対する報告・説明・相談を適切に行うとともに、保護者、納入業者、関係機関との連絡調整を行い、業務を適切に処理している。	
		企画力	教育環境の整備や円滑な学校運営及び学校事務の遂行にあたって、校長等（校長、教頭、事務リーダー）の求めに応じ、適切な資料提供を行っている。	
		判断力	校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指導・助言のもと、諸法規等に基づき、偏りのない適切な判断を行っている。	
		情報の収集と提供力	校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指導・助言のもと、学校教育に関わる必要な情報を収集し、管理職や他の教職員等へ情報の提供を行っている。	
		※	※	
		実 績	教育目標等の達成	校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指導・助言のもと、学校教育目標等に即して、予算の立案・効率的執行や公金の適正管理、施設の安全管理、給与・旅費事務等の適正な処理を行った。
	情報の提供		校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指導・助言のもと、学校教育に関わる様々な情報を管理職や他の教職員に提供し、教育活動の効果を高めた。	
	業務改善		校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指導・助言のもと、学校事務の効率化を行った。	
	※		※	
	学 校 運 営	意 欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。
			課題解決の意欲・姿勢	分掌した校務において、積極的に課題を解決しようとしている。
			活動参加の意欲・姿勢	学校行事及び児童・生徒会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。
			校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。
			教職員間の協力	他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。
			家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。
			研修意欲	分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。
			※	※
		能 力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務の年間計画の作成に関与し、計画に基づき取組を進めている。

学 校 運 営	能 力	調整力	分掌した校務の遂行に際し、管理職、教職員、保護者、関係機関等と連絡や調整を取っている。
		企画力	分掌した校務について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。また、学校事務全般に係る助言を他の教職員に行うことができる。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	教育目標を分掌した校務の中で具現化し実現できた。
		自主性・実践力の育成	学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、児童・生徒会活動、学校行事等を通して、児童・生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務等の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
		※	※

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【主任主事】

評価項目	評価の観点	評語の理由	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ充たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
総務・給与・財務・福利厚生	意欲・姿勢	課題把握の意欲、業務の改善の意欲、情報の収集と提供、教職員間の協力、関係機関等との連携、事務処理の姿勢、研修意欲	業務遂行に当たって、課題に基づく業務の改善、情報の収集と提供、教職員間の協力体制の構築に積極的に取り組むとともに、関係機関等との連携のもと、随所に事務処理の工夫を図りながら、責任ある適正な事務処理に努めている。向上心が旺盛で、日々熱心に学校事務についての研修に努め、成果を実践に生かしている。	業務遂行に当たって、課題に基づく業務の改善、情報の収集と提供、教職員間の協力体制の構築に取り組むとともに、関係機関等との連携のもと、工夫を図りながら、適正な事務処理に努めている。向上心を持ち、学校事務についての研修に努め、実践に生かしている。	業務遂行に当たって、課題に基づく業務の改善、情報の収集と提供等の取組が不十分であるとともに、関係機関等との連携のもと、工夫を図りながら、適正な事務処理に努めようとする意識に欠けている。学校事務についての研修に取り組む、自己の向上を図ろうとする努力にやや欠けている。
	能力	組織目標等の理解、知識技能の保有活用、調整力、企画力、判断力、情報の収集と提供力	組織目標等の理解のもと、学校事務に関する広範な専門的知識・技能を活用し、的確な調整、企画、判断、情報提供等を行い、業務を効率的に進めることができる。	組織目標等の理解のもと、学校事務に関する専門的知識・技能を活用し、適切な調整、企画、判断、情報提供等を行い、業務を進めることができる。	組織目標等の理解、学校事務に関する専門的知識・技能にやや劣り、適切に運営・処理できないことがあるとともに、調整、判断等が不十分である。
	実績	教育目標の達成、情報の提供、業務改善	学校教育目標等に即して業務を遂行し、事務を効率的かつ適正に処理するとともに、業務遂行にあたっては、課題意識を持ち、随所に工夫や改善を行った。学校教育に関わる情報を蓄積するとともに、必要に応じて提供し、教育活動の成果につなげた。	学校教育目標等に即して業務を遂行し、事務を適正に処理するとともに、課題意識を持ち業務の改善を行った。学校教育に関わる情報を提供し、教育活動の効果を高めた。	学校教育目標等に即した業務の遂行が十分でなく、適正な事務処理に支障をきたす場合があった。学校教育に関わる情報が十分に提供されなかった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童・生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童・生徒の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童・生徒や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童・生徒や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【主任主事】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
総務・給与・財務・福利厚生	意欲・姿勢	課題把握の意欲	課題意識を持ち、業務遂行に関する課題を把握するよう努めている。	
		業務の改善の意欲	課題に基づき、学校事務の効率化を図る等、業務の改善に努めている。	
		情報の収集と提供	学校教育に関わる情報を収集し、管理職や他の教職員等への情報の提供に努めている。	
		教職員間の協力	学校事務を円滑に進めるため、連携・協力を働き掛けている。	
		関係者等との連携	管理職、教職員、保護者、関係機関等との連携に努めている。	
		事務処理の姿勢	能率の向上等を図るとともに、細部にまで注意を払い、事務処理を行うよう努めている。	
		研修意欲	学校事務についての研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※	※	
	能 力	組織目標等の理解	校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指示や方針を理解し、業務を遂行している。	
		知識・技能の保有・活用	学校事務に関する必要な専門的知識を活用し、適切に運営・処理している。	
		調整力	管理職や教職員に対する報告・説明・相談を適切に行うとともに、保護者、納入業者、関係機関との連絡調整を行い、業務を適切に処理している。	
		企画力	教育環境の整備や円滑な学校運営及び学校事務の遂行のため、校長等（校長、教頭、事務リーダー）に適切な資料提供を行っている。	
		判断力	諸法規等に基づき、偏りのない適切な判断を行っている。	
		情報の収集と提供力	学校教育に関わる必要な情報を収集し、管理職や他の教職員等へ適切に情報の提供を行っている。	
		※	※	
	実 績	教育目標等の達成	学校教育目標等に即して、予算の立案・効率的執行や公金の適正管理、施設の安全管理、給与・旅費事務等の適正な処理を行った。	
		情報の提供	学校教育に関わる様々な情報を管理職や他の教職員に提供し、教育活動の効果を高めた。	
		業務改善	課題意識を持ち、学校事務の効率化を図る等、業務の改善を行った。	
		※	※	
	学 校 運 営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。
			課題解決の意欲・姿勢	分掌した校務において、積極的に課題を解決しようとしている。
活動参加の意欲・姿勢			学校行事及び児童・生徒会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。	
校務に対する責任感			校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。	
教職員間の協力			他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。	
家庭・地域との連携			「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。	
研修意欲			分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
※			※	
能 力		計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務の年間計画の作成に関与し、計画に基づき取組を進めている。	
		調整力	分掌した校務の遂行に際し、管理職、教職員、保護者、関係機関等と連絡や調整を取っている。	

学 校 運 営	能 力	企画力	分掌した校務について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。また、学校事務全般に係る助言を他の教職員に行うことができる。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
	※	※	
	実 績	教育目標の達成	教育目標を分掌した校務の中で具現化し実現できた。
		自主性・実践力の育成	学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、児童・生徒会活動、学校行事等を通して、児童・生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務等の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
	※	※	

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。



評価基準【主任】

評価項目	評価の観点	着眼点	評語	[S] 優れている	[A] 普通	[B] やや劣る
			評語の理	当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ満たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
総務・給与・財務・福利厚生	意欲・姿勢	課題把握の意欲、業務の改善の意欲、情報の収集と提供、教職員間の協力、関係機関等との連携、事務処理の姿勢、研修意欲		業務遂行に当たって、課題に基づく業務の改善、情報の収集と提供、教職員間の協力体制の確立に積極的に取り組むとともに、関係機関との連携のもと、随所に事務処理の工夫を図りながら、責任ある適正な事務処理に努めている。向上心が旺盛で、日々熱心に学校事務及び学校の組織運営についての研修に努め、成果を実践に生かしている。	業務遂行に当たって、課題に基づく業務の改善、情報の収集と提供、教職員間の協力体制の確立に取り組むとともに、関係機関との連携のもと、工夫を図りながら、適正な事務処理に努めている。向上心を持ち、学校事務及び学校の組織運営についての研修に努め、実践に生かしている。	業務遂行に当たって、課題に基づく業務の改善、情報の収集と提供等の取組が不十分であるとともに、関係機関等との連携のもと、工夫を図りながら、適正な事務処理に努めようとする意識に欠けている。学校事務及び学校の組織運営についての研修に取り組み、自己の向上を図ろうとする努力にやや欠けている。
	能力	組織目標等の理解、知識技能の保有活用、調整力、企画力、判断力、情報の収集と提供力		組織目標等の理解のもと、学校事務及び学校の組織運営に関する専門的知識・技能を活用し、的確な調整、企画、判断、情報提供等を行い、業務を効果的に進めることができる。	組織目標等の理解のもと、学校事務及び学校の組織運営に関する専門的知識・技能を活用し、適切な調整、企画、判断、情報提供等を行い、業務を適切に進めることができる。	組織目標等の理解、学校事務及び学校の組織運営に関する専門的知識・技能にやや劣り、適切に運営・処理できないことがあるとともに、調整、判断等が不十分である。
	実績	教育目標の達成、情報の提供、業務改善		学校教育目標等に即して校長等を補佐し、効果的な学校の組織運営に寄与するとともに、業務遂行にあたっては、学校の組織運営の視点から随所に工夫や改善を行い成果をあげた。学校教育に関わる情報を蓄積するとともに、必要に応じて提供し、教育活動の成果につなげた。	学校教育目標等に即して校長等を補佐し、適切な学校の組織運営に寄与するとともに、業務遂行にあたっては、学校運営の視点から、工夫や改善を行った。学校教育に関わる情報を提供し、教育活動の効果を高めた。	学校教育目標等に即した業務の遂行が十分でなく、校長等の補佐、必要な業務の改善が十分に行えなかった。学校教育に関わる情報が十分に提供されなかった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲		責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、他の教職員に対する支援		広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力		学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童・生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童・生徒の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童・生徒や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	公務員としての職責や義務の自覚、自己認識		公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童・生徒や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】 ・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【主任】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例
総務・給与・財務・福利厚生	意欲・姿勢	課題把握の意欲	課題意識を持ち、業務遂行に関する課題を把握するよう努めている。
		業務の改善の意欲	課題に基づき、業務遂行に新しい発想や方法を取り入れることを検討する等、業務の改善に努めている。
		情報の収集と提供	学校教育に関わる情報を収集し、管理職や他の教職員等が活用しやすい情報に整理し提供に努めている。
		教職員間の協力	学校事務を円滑に進めるため、校内の協力体制を確立するよう努めている。
		関係者等との連携	管理職、教職員、保護者、関係機関等との連携に努めている。
		事務処理の姿勢	能率の向上等を図るとともに、細部にまで注意を払い、事務処理を行うよう努めている。
		研修意欲	学校事務及び学校の組織運営についての研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	※
	能 力	組織目標等の理解	校長等（校長、教頭、事務リーダー）の指示や方針、それに伴う校内組織及び事務グループの取組を理解し、適切に業務を遂行している。
		知識・技能の保有・活用	学校事務及び学校運営に関する必要な専門的知識を活用し、適切に運営・処理している。
		調整力	管理職や教職員に対する報告・説明・相談を適切に行うとともに、保護者、納入業者、関係機関との連絡調整を行い、業務を適切に処理している。
		企画力	教育環境の整備や円滑な学校運営及び学校事務の遂行のため、校長等（校長、教頭、事務リーダー）に適切な提案を行っている。
		判断力	諸法規等に基づき、偏りのない適切な判断を行っている。
		情報の収集と提供力	学校教育に関わる必要な情報を収集し、管理職や他の教職員等へ適切に情報の提供を行っている。
		※	※
		実 績	教育目標等の達成
	情報の提供		学校教育に関わる様々な情報を管理職や他の教職員に提供し、教育活動の効果を高めた。
	業務改善		課題意識を持ち、学校の組織運営の視点から業務遂行に新しい発想や方法を取り入れる等、業務の改善を行った。
	※		※
	※		※
	学 校 運 営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢
課題解決の意欲・姿勢			分掌した校務において、積極的に課題を解決しようとしている。
活動参加の意欲・姿勢			学校行事及び児童・生徒会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。
校務に対する責任感			校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。
教職員間の協力			他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。
家庭・地域との連携			「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力に努めている。
研修意欲			分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。
※			※
能 力		計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務の年間計画の作成に関与し、計画に基づき取組を進めている。

学 校 運 営	能 力	調整力	分掌した校務の遂行に際し、管理職、教職員、保護者、関係機関等と連絡や調整を取っている。
		企画力	分掌した校務について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。また、学校事務全般に係る助言を他の教職員に行うことができる。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	教育目標を分掌した校務の中で具現化し実現できた。
		自主性・実践力の育成	学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、児童・生徒会活動、学校行事等を通して、児童・生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務等の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
		※	※

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【事務主幹】

評価項目	評価の観点	評語の理 着眼点	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ満たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
総務・給与・財務・福利厚生	意欲・姿勢	課題把握の意欲、業務の改善の意欲、情報の収集と提供、教職員間の協力、関係機関等との連携、事務処理の姿勢、研修意欲	業務遂行に当たって、広範な課題把握に基づく業務の改善、広範な情報の収集と提供、教職員間の協力的体制の確立に積極的に取り組むとともに、関係機関との連携のもと、随所に事務処理の工夫を図りながら、責任ある適正な事務処理を円滑かつ速やかに行うよう努めている。向上心が旺盛で、日々熱心に学校事務及び学校の組織運営に関わる広範な研修に努め、成果を実践に生かしている。	業務遂行に当たって、広範な課題把握に基づく業務の改善、広範な情報の収集と提供、教職員間の協力的体制の確立に取り組むとともに、関係機関との連携のもと、工夫を図りながら、適正な事務処理を円滑かつ速やかに行うよう努めている。向上心を持ち、学校事務及び学校の組織運営に関わる広範な研修に努め、実践に生かしている。	業務遂行に当たって、広範な課題把握に基づく業務の改善、広範な情報の収集と提供等の取組が不十分であるとともに、関係機関等との連携のもと、工夫を図りながら、適正な事務処理に努めようとする意識に欠けている。学校事務及び学校の組織運営に関わる広範な研修に取り組み、自己の向上を図ろうとする努力にやや欠けている。
	能力	組織目標等の理解、知識技能の保有活用、調整力、企画力、判断力、情報の収集と提供力	組織目標等の達成に伴う運営上の課題等の理解のもと、学校事務及び学校の組織運営に関する広範な専門的知識・技能を活用し、的確な調整、企画、判断、情報提供等を行い、業務を円滑、速やかかつ効果的に進めることができる。	組織目標等の達成に伴う運営上の課題等の理解のもと、学校事務及び学校の組織運営に関する広範な専門的知識・技能を活用し、適切な調整、企画、判断、情報提供等を行い、業務を円滑かつ速やかに進めることができる。	組織目標等の達成に伴う運営上の課題等の理解、学校事務及び学校の組織運営に関する専門的知識・技能が十分でなく、円滑かつ速やかに運営・処理できないことがあるとともに、調整、判断等が不十分である。
	実績	教育目標の達成、情報の提供、業務改善	学校教育目標等に即して業務を遂行し、円滑かつ効果的な学校の組織運営に寄与するとともに、学校の組織運営の企画・立案に学校事務の専門的立場から参画し、学校の組織運営全般に渡って、工夫や改善を行い、成果をあげた。学校教育に関わる情報を提供し、教育活動の成果につなげた。	学校教育目標等に即して業務を遂行し、円滑な学校の組織運営に寄与するとともに、学校の組織運営の企画・立案に学校事務の専門的立場から参画し、学校の組織運営全般に渡って、工夫や改善を行った。学校教育に関わる情報を提供し、教育活動の効果を高めた。	学校教育目標等に即した業務の遂行が十分でなく、円滑な学校の組織運営に寄与できなかった。また、学校事務の専門的な立場から学校の組織運営の企画・立案に参画できなかった。学校教育に関わる情報が十分に提供されなかった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童・生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童・生徒の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童・生徒や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童・生徒や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【事務主幹】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
総務・給与・財務・福利厚生	意 欲・姿 勢	課題把握の意欲	課題意識を持ち、多方面に渡って業務遂行に関する課題を把握するよう努めている。	
		業務の改善の意欲	課題に基づき、業務遂行に新しい発想や方法を積極的に取り入れ、業務の改善に努めている。	
		情報の収集と提供	学校教育に関わる広範な情報を収集し、管理職や他の教職員等が活用しやすい情報に整理し提供に努めている。	
		教職員間の協力	学校事務を円滑に進めるため、校内の協力体制を確立するよう努めている。	
		関係者等との連携	管理職、教職員、保護者、関係機関等との連携に努めている。	
		事務処理の姿勢	能率の向上等を図るとともに、細部にまで注意を払い、事務処理を行うよう努めている。	
		研修意欲	学校事務及び学校の組織運営に関わる広範な事柄について、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※	※	
	能 力	組織目標等の理解	学校及び事務グループの組織目標の達成に伴う、運営上の課題や自らの役割を理解し、円滑に業務を遂行している。	
		知識・技能の保有・活用	学校事務及び学校運営に関する広範な専門的知識を活用し、円滑に運営・処理している。	
		調整力	管理職や教職員に対する報告・説明・相談を的確に行うとともに、保護者、納入業者、関係機関との連絡調整を密に行い、業務を円滑に処理している。	
		企画力	教育環境の整備や円滑な学校運営及び学校事務の遂行のため、校長等（校長、教頭、事務リーダー）に適切な提案や助言を行っている。	
		判断力	諸法規等に基づき、偏りのない適切な判断を速やかに行うとともに、臨機の処置が機敏に取られている。	
		情報の収集と提供力	学校教育に関わる広範な情報を収集し、管理職や他の教職員等が活用しやすい方法を工夫し、情報の提供を行っている。	
		※	※	
	実 績	教育目標等の達成	学校教育目標等に即して、校長等（校長、教頭、事務リーダー）への適切な報告や連絡調整を行いながら、予算の立案・効率的執行や公金の適正管理、施設の安全管理、給与・旅費事務等を適正に処理する等、円滑な学校の組織運営に寄与した。	
		情報の提供	学校教育に関わる広範な情報を収集するとともに、教職員間で共有化を図り、教育活動の効果を高めた。	
		業務改善	学校の組織運営の企画・立案に学校事務の専門的立場から参画し、学校の組織運営全般に渡って、工夫や改善を行った。	
		※	※	
	学 校 運 営	意 欲・姿 勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。
			課題解決の意欲・姿勢	分掌した校務において、積極的に課題を解決しようとしている。
活動参加の意欲・姿勢			学校行事及び児童・生徒会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。	
校務に対する責任感			校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。	
教職員間の協力			他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。	

学 校 運 営	意 欲・姿 勢	家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。
		研修意欲	分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	※
	能 力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務の年間計画の作成に関与し、計画に基づき取組を進めている。
		調整力	分掌した校務の遂行に際し、管理職、教職員、保護者、関係機関等と連絡や調整を取っている。
		企画力	分掌した校務について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。また、学校事務全般に係る助言を他の教職員に行うことができる。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	教育目標を分掌した校務の中で具現化し実現できた。
		自主性・実践力の育成	学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、児童・生徒会活動、学校行事等を通して、児童・生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務等の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
		※	※

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【事務リーダー】

評価項目	評価の観点	評語			
		[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る	
総務・給与・財務・福利厚生	着眼点	当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ充たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準	
	意欲・姿勢	課題把握の意欲、業務の改善の意欲、情報の収集と提供、教職員間の協力、関係機関等との連携、事務処理の姿勢、研修意欲	所属校及び事務グループにおいて課題に基づく業務の改善、協力体制の確立に積極的に取り組むとともに、事務グループにおいて情報の収集と提供、事務処理の効率化、適正化等の研修を意欲的に進め、事務職員の資質能力の向上に努めている。向上心が旺盛で、日々熱心に、学校事務及び学校の組織運営に関わる広範な研修に努め、実践に生かすとともに、積極的にその成果を広く他の事務職員に提供しよう努めている。	所属校及び事務グループにおいて課題に基づく業務の改善、協力体制の確立に取り組むとともに、事務グループにおいて情報の収集と提供、事務処理の効率化、適正化等の研修を進める姿勢が見られない。学校事務及び学校の組織運営に関わる広範な研修に努め、実践に生かすとともに、その成果を広く他の事務職員に提供しようとする努力にやや欠けている。	
	能力	組織目標等の理解、知識技能の保有活用、調整力、企画力、判断力、情報の収集と提供力	学校及び事務グループの組織目標等の達成に伴う運営上の課題等の理解のもと、学校事務及び学校運営に関する広範な専門的知識・技能を活用し、的確な調整、企画、判断、情報提供等を行い、学校及び事務グループの業務を円滑、速やかかつ効果的に進めるとともに、他の事務職員に効果的な指導・助言を行うことができる。	学校及び事務グループの組織目標等の達成に伴う運営上の課題等の理解のもと、学校事務及び学校運営に関する広範な専門的知識・技能を活用し、適切な調整、企画、判断、情報提供等を行い、学校及び事務グループの業務を円滑、かつ速やかに進めるとともに、他の事務職員に適切な指導・助言を行うことができる。	学校及び事務グループの組織目標等の達成に伴う運営上の課題等の理解、学校事務及び学校運営に関する広範な専門的知識・技能が十分でなく、円滑かつ速やかに運営・処理できないことがあるとともに、他の事務職員に適切な指導・助言を行うことが難しい。
実績	教育目標の達成、情報の提供、業務改善	学校教育目標等に即して業務を遂行し、円滑かつ効果的な学校の組織運営に寄与するとともに、学校の組織運営の企画・立案に学校事務の専門的立場から参画し、学校の組織運営全般に渡って、工夫や改善を行い、成果をあげた。また、事務グループにおいて、事務の効率化、適正化等を目的とした様々な工夫に取り組み成果を上げた。	学校教育目標等に即して業務を遂行し、円滑な学校の組織運営に寄与するとともに、学校の組織運営の企画・立案に学校事務の専門的立場から参画し、学校の組織運営全般に渡って、工夫や改善を行った。また、事務グループにおいて、事務の効率化、適正化等を目的とした様々な工夫に取り組んだ。	学校教育目標等に即した業務の遂行が十分でなく、円滑な学校の組織運営に寄与することができなかった。また、学校事務の専門的な立場から学校の組織運営の企画・立案に参画できなかった。事務グループにおいて、事務の効率化、適正化等を目的とした取組が進められなかった。	
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童・生徒の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童・生徒の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童・生徒や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童・生徒や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童・生徒や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。  
 ・事務グループの取組状況を勘案し評価を行う。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【事務リーダー】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例
総務・給与・財務・福利厚生	意欲・姿勢	課題把握の意欲	課題意識を持ち、多方面に渡って業務遂行に関する課題を把握するよう努めている。また、グループの事務職員の個々の課題を把握するよう努めている。
		業務の改善の意欲	課題に基づき、新しい発想や方法を積極的に取り入れ、業務の改善に努めている。また、事務グループの業務の遂行に新しい発想や方法を取り入れ、業務の改善に努めている。
		情報の収集と提供	学校教育に関わる広範な情報を収集し、管理職や他の教職員等が活用しやすい情報に整理し提供に努めている。また、事務グループにおいて、効果的な情報の収集と提供等についての研修を行い、事務職員の資質能力の向上に努めている。
		教職員間の協力	学校事務を円滑に進めるため、校内及び事務グループの協力体制を確立するよう努めている。
		関係者等との連携	管理職、教職員、保護者、関係機関等との連携に努めている。
		事務処理の姿勢	能率の向上等を図るとともに、細部にまで注意を払い、事務処理を行うよう努めている。また、事務グループにおいて、事務の効率化、適正化等についての研修を行い、事務職員の資質能力の向上に努めている。
		研修意欲	学校事務及び学校の組織運営に関わる広範な事柄について、研修に努め、実践に生かすとともに、その成果を広く他の事務職員に提供するよう努めている。
		※	※
	能 力	組織目標等の理解	学校及び事務グループの組織目標の達成に伴う、運営上の課題や自らの役割を理解し、円滑に業務を遂行している。また、事務グループ内の各校の校長等の指示や方針を理解し、グループの事務職員に適切な指導・助言を行っている。
		知識・技能の保有・活用	学校事務及び学校運営に関する広範な専門的知識を活用し、円滑に運営・処理している。また、運営・処理について、グループの事務職員に適切な指導・助言を行っている。
		調整力	管理職や教職員に対する報告・説明・相談を的確に行うとともに、保護者、納入業者、関係機関との連絡調整を密に行い、業務を円滑に処理している。また、グループの事務職員と連絡調整を図り、効率的にグループ内の事務を進めている。
		企画力	教育環境の整備や円滑な学校運営及び学校事務の遂行のため、校長等（校長、教頭）に適切な提案や助言を行っている。また、事務グループ内の効果的な事務の遂行について、企画立案を行っている。
		判断力	諸法規等に基づき、偏りのない適切な判断を速やかに行うとともに、臨機の処置が機敏に取られている。また、判断について、グループの事務職員に適切な指導・助言を行っている。
		情報の収集と提供力	学校教育に関わる広範な情報を収集し、管理職や他の教職員等が活用しやすい方法を工夫し、情報の提供を行っている。また、情報の収集と提供についてグループの事務職員に適切な指導・助言を行っている。
			※
実 績	教育目標等の達成	学校教育目標等に即して、校長等（校長、教頭）への適切な報告や連絡調整を行いながら、予算の立案・効率的執行や公金の適正管理、施設の安全管理、給与・旅費事務等を適正に処理する等、円滑な学校の組織運営に寄与した。また、事務グループにおいて、事務の効率化、適正化等を目的とした様々な工夫に取り組んだ。	



総務・給与・財務・福利厚生	実 績	情報の提供	学校教育に関わる広範な情報を収集するとともに、教職員間で共有化を図り、教育活動の効果を高めた。また、近隣の他の事務グループ等とも情報交換を行い、各学校の学校運営に生かした。
		業務改善	学校の組織運営の企画・立案に学校事務の専門的立場から参画し、学校の組織運営全般に渡って、工夫や改善を行った。また、事務グループの業務の遂行に新しい発想や方法を取り入れる等、効果的に事務が進められるよう工夫や改善を行った。
		※	※
学 校 運 営	意 欲 ・ 姿 勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。
		課題解決の意欲・姿勢	分掌した校務において、積極的に課題を解決しようとしている。
		活動参加の意欲・姿勢	学校行事及び児童・生徒会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。
		教職員間の協力	他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。
		家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。
		研修意欲	分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	※
	能 力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務の年間計画の作成に関与し、計画に基づき取組を進めている。
		調整力	分掌した校務の遂行に際し、管理職、教職員、保護者、関係機関等と連絡や調整を取っている。
		企画力	分掌した校務について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。また、学校事務全般に係る助言を他の教職員に行うことができる。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	教育目標を分掌した校務の中で具現化し実現できた。
		自主性・実践力の育成	学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、児童・生徒会活動、学校行事等を通して、児童・生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務等の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
		※	※

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

※ 事務グループの取組状況を勘案し評価を行う。

評価項目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

**規 則 ・ 実 施 要 領 等**  
**(県立学校関係)**

## 島根県立学校管理職の評価に関する規則

（目的）

**第1条** この規則は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 23 条の 2 第 2 項の規定に基づき、島根県教育委員会が行う教育職員（県立高等学校等の教育職員の休日及び休暇に関する条例（昭和 31 年島根県条例第 36 号）第 2 条に規定する教育職員のうち、校長及び教頭をいう。以下「管理職」という。）の評価に関し必要な事項を定め、公正な人事管理に資するとともに、評価及び評価の仕組みを通じ、管理職の成果の意識を持った学校経営・学校運営の取組及びその改善の促進並びに管理職の資質能力の向上及び職務に対する意欲の向上を図り、もって活力ある学校づくりの推進に資することを目的とする。

（評価システムの構成）

**第2条** 評価システムは、目標申告制度及び勤務評価で構成し、勤務評価は、業績評価及び能力評価で構成する。

2 目標申告制度は、学校教育目標に基づく年度目標、具体的目標等の組織課題を管理職の自己目標とし、その達成を評価者が支援するものとする。

3 勤務評価は、目標申告制度における自己目標の達成状況を業績評価とし、また、管理職の日常の職務の遂行を通して発揮された能力、意欲及び姿勢を能力評価として、適正に評価し、記録するものとする。

（評価システムの対象者）

**第3条** 評価システムの対象者は、全ての管理職とする。ただし、島根県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める管理職を除く。

（面接者、評価者及び調整者）

**第4条** 目標申告制度の面接者並びに勤務評価の評価者及び評価の調整を行う者（以下「調整者」という。）は、次のとおりとする。

評価対象者	面接者	評価者		調整者
		第一次評価者	第二次評価者	
校長	教育長及び教育長が別に定める教育委員会事務局職員	教育長が別に定める教育委員会事務局職員	教育長	
教頭	教育長が別に定める教育委員会事務局職員及び校長	校長	教育長が別に定める教育委員会事務局職員	教育長

（勤務評価の種類）

**第5条** 勤務評価の種類は、定期評価及び特別評価とする。

（定期評価）

**第6条** 定期評価は、評価システムの対象者について、毎年度4月1日から翌年の3月31日までを対象期間として実施するものとする。ただし、教育長が別に定める管理職については、教育長が別に定める期間とする。

(特別評価)

**第7条** 特別評価は、教育長が必要があると認める管理職について、教育長が別に定めるところにより実施するものとする。

(目標申告制度及び勤務評価の業績評価の実施)

**第8条** 目標申告制度及び勤務評価の業績評価は、教育長が別に定める実施日に、教育長が別に定める勤務評価書（業績評価）の様式を用いて実施するものとする。

- 2 管理職は、自己目標及び目標達成のための手立て（以下「自己目標等」という。）を勤務評価書（業績評価）に記載し、評価者に提出するものとする。
- 3 評価者は、面接等を通じ、管理職に対して自己目標等の設定及び達成等について適切な指導及び助言を行い、管理職の自己目標等に係る取組を支援するものとする。
- 4 管理職は、定期評価においては、教育長が別に定める評価基準に基づき、自己目標の達成状況の自己評価を行い、その内容を記載した勤務評価書（業績評価）を評価者に提出するものとする。
- 5 評価者は、評価基準に基づき管理職の自己目標の達成状況の評価を行い、その内容を勤務評価書（業績評価）に記載するものとする。この場合において、定期評価については、勤務評価（業績評価）における管理職の自己評価の内容を参考とするものとする。
- 6 第一次評価者は、評価後、その内容を記載した勤務評価書（業績評価）を第二次評価者に提出するものとする。この場合において、第一次評価者は、第二次評価者の求めに応じ、評価結果を説明するものとする。
- 7 評価者は、面接を通じ、第一次評価者の評価が記載された勤務評価書に基づき、管理職に対して指導及び助言を行うものとする。この場合において、評価者は、肯定的に評価した内容を積極的に伝える等の方法により、管理職の資質能力の向上と職務に対する意欲の向上を図るよう努めなければならない。
- 8 第二次評価者は、定期評価については、前項に規定する面接を実施した後、第一次評価者の評価結果、説明等及び面接を通じ確認した管理職の自己目標の達成状況等を参考にして評価を行い、特別評価については、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考にして評価を行うものとする。

(勤務評価の能力評価の実施)

**第9条** 勤務評価の能力評価は、教育長が別に定める実施日に、教育長が別に定める勤務評価書（能力評価）の様式を用いて実施するものとする。

- 2 管理職は、定期評価においては、教育長が別に定める評価基準に基づき自己評価を行い、その内容を記載した勤務評価書（能力評価）を評価者に提出するものとする。
- 3 評価者は、評価基準に基づき管理職の勤務評価（能力評価）を行うものとする。この場合において、定期評価については、勤務評価（能力評価）における管理職の自己評価の内容を参考にするものとする。
- 4 第一次評価者は、評価後、その内容を記載した勤務評価書（能力評価）を第二次評価者に提出するものとする。この場合において、第一次評価者は、第二次評価者の求めに応じ、評価結果を説明するものとする。
- 5 第二次評価者は、定期評価については、前条第7項に規定する面接を実施した後、第一次評価者の評価結果及び説明並びに面接を通じ確認した管理職の職務に対する意欲及び姿勢等を参考にして評価を行い、特別評価については、第一次評価者の評価結果及び

説明等を参考にして評価を行うものとする。

(評価の再考等)

**第10条** 調整者は、評価の適正な実施を確保するため、教頭を評価対象者とする評価者に対し、提出された評価の再考の指示その他の必要な指導及び助言を行うものとする。

(定期評価の再評価)

**第11条** 評価者は、定期評価の実施後、3月31日までの間に、管理職の自己目標の達成状況及び職務遂行状況を評価に反映させる必要があると認めたときは再評価を行うものとする。

(勤務評価書の効力)

**第12条** 勤務評価書は、新たに勤務評価書が作成されるまでの間の当該管理職の勤務評価を示すものとみなす。

(評価結果の取扱い)

**第13条** 評価者及び調整者は、管理職の評価において知り得た情報については、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。

- 2 管理職の評価結果は、教育長の定めるところにより、管理職本人に開示するものとする。ただし、特別評価の結果については、教育長が開示することを必要と認める場合を除き、開示しないものとする。

(委任)

**第14条** この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年教委規則第18号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成28年教委規則第7号)

この規則は平成28年4月1日から施行する。

# 島根県立学校管理職の評価実施要領

島根県教育委員会

## 1 趣旨

島根県立学校管理職の評価に関する規則（平成 18 年島根県教育委員会規則第 10 号。以下「規則」という。）の実施に関しては、この要領の定めるところによる。

## 2 評価システムの対象者から除外する管理職（規則第 3 条関係）

評価システムの対象者から除外する管理職は、次のとおりとする。

- (1) 教育委員会事務局等勤務者
- (2) 当該年度の 4 月 1 日以降に採用又は異動等を命ぜられた管理職のうち 4 (1) ㉔ に定める定期評価の対象期間が 4 月に満たない管理職
- (3) 次に掲げる事由により、4 (1) ㉔ から㉔ に定める定期評価の対象期間において、実際に職務に従事した期間が 4 月に満たない管理職
  - ア 休職
  - イ 公務傷病等による休暇
  - ウ 私傷病による休暇
  - エ 産前産後の休暇
  - オ 介護休暇等
  - カ 育児休業
  - キ 配偶者同行休業
  - ク 停職
  - ケ 長期研修
  - コ 長期派遣
- (4) (1) から (3) に掲げる管理職のほか、島根県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が適正な評価を実施することが困難であると認める管理職

## 3 面接者、評価者及び調整者（規則第 4 条関係）

目標申告制度の面接者並びに勤務評価の評価者及び調整者は、次のとおりとする。

評価対象者	面接者	評価者		調整者
		第一次評価者	第二次評価者	
校長	教育長及び教育長が別に定める教育委員会事務局職員	教育長が別に定める教育委員会事務局職員	教育長	
教頭	教育長が別に定める教育委員会事務局職員及び校長	校長	教育長が別に定める教育委員会事務局職員	教育長

## 4 勤務評価

### (1) 定期評価の対象期間（規則第 6 条関係）

- ㉔ 定期評価の対象期間は、㉔ 及び㉔ に掲げる場合を除き、毎年度 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までの 1 年間とする。
- ㉔ ㉔ に定める定期評価の対象期間の初日以降に採用又は異動等を命ぜられた管理職の定期評価の対象期間は、その採用又は異動等の日から 3 月 31 日までとする。
- ㉔ ㉔ に定める定期評価の対象期間の初日に、2 (4) のアからケに掲げる事由により勤務していなかった管理職の定期評価の対象期間は、当該事由が消滅し勤務に復帰した日から 3

月 31 日までとする。

**(2) 特別評価の実施日及び対象期間（規則第 7 条関係）**

特別評価の基準日及び対象期間は次のとおりとする。

- ・実施日 教育長がその都度指定する日
- ・対象期間 教育長がその都度指定する期間

**5 目標申告制度及び勤務評価の業績評価（規則第 8 条関係）**

**(1) 目標申告制度及び勤務評価の業績評価に係る実施日**

目標申告制度は毎年度実施するものとし、職務上の自己目標及び目標達成のための手立て（以下「自己目標等」という。）の設定日、面接日その他の実施日については、次のとおりとする。

自己目標等設定日	4 月 1 日
年度当初面接日	年度当初から 5 月末日までの間で、第二次評価者が適当と考える日
年度中途面接日	7 月から 9 月の間の第二次評価者が適当と考える日
自己目標評価日	1 月 31 日
年度末面接日	3 月第 2 週までの間で、第二次評価者が適当と考える日

**(2) 目標申告制度及び勤務評価の業績評価の実施**

① 勤務評価書（業績評価）の様式

勤務評価書（業績評価）の様式は、次のとおりとする。なお、特別評価については、達成状況等欄及び自己評価欄を斜線とする。

評価対象者	様式
校長	様式 1-1
教頭	様式 1-2

② 自己目標等の設定

管理職は、4 月 1 日を自己目標等の設定日として、学校教育目標に基づく年度目標、具体的目標等の組織課題から当該年度における自己目標等を設定し、第二次評価者が定める日までに、その内容を記載した自己目標評価書を第二次評価者に提出する。なお、この場合において、自己目標の数は、2 又は 3 とする。

③ 年度当初面接の実施等

評価者は、毎年度 5 月末までに、管理職から提出された自己目標等について、管理職と年度当初面接を実施し、管理職の自己目標等について指導・助言を行うとともに、自己目標ごとに達成の水準を確認する。また、管理職は、評価者の指導・助言に基づき、自己目標等の追加又は変更を行う。なお、最終的に第二次評価者が確認した自己目標等を管理職の当該年度における自己目標等とし、勤務評価書（業績評価）は、当該管理職が保管する。

④ 自己目標の達成のための評価者の指導・助言

評価者は、管理職の自己目標達成のための取組状況の把握に努め、適宜、適切な指導・助言を行う。

⑤ 年度中途面接の実施等

評価者は、毎年度 7 月から 9 月の間に、管理職と年度中途面接を実施し、管理職の自己目標の達成状況等の把握に努めるとともに、適宜、適切な指導・助言を行う。

⑥ 段階評価の方法

ア 評価者が勤務評価（業績評価）において行う段階評価は、年度当初面接で確認した自己目標達成の水準及び別表 1 に定める業績評価の基準に基づき絶対評価を行う。

イ 管理職が定期評価において行う自己評価の段階評価は、アに準じて行うものとする。

⑦ 定期評価に係る自己評価の実施

ア 管理職は、定期評価に当たっては、毎年度3月31日を定期評価の基準日として、毎年度自己目標評価日に自己評価を実施する。

イ 自己評価に当たっては、学校評価等を踏まえ、定期評価の対象期間の初日から自己目標評価日までの間の自己目標の達成状況について、◎に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、自己評価を記載した勤務評価書（業績評価）を第一次評価者に提出する。

ウ 第二次評価者が定める自己目標評価日において、2（3）のアからケに掲げる事由により勤務していない管理職については、自己評価を実施しない。

◎ 第一次評価者の責務

ア 第一次評価者は、定期評価については毎年度2月1日に、特別評価については特別評価の実施日に、管理職の勤務評価の対象期間中の自己目標の達成状況について、◎に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を記載した勤務評価書（業績評価）を第二次評価者に提出する。

イ 定期評価については、当該管理職の自己評価を参考とする。

ウ 第一次評価者は、第二次評価者への勤務評価書（業績評価）の提出に際し、第二次評価者の求めに応じ、自ら把握した管理職の自己目標の達成状況等及び管理職に対する指導・助言の状況を伝えるものとする。

◎ 年度末面接の実施

評価者は、毎年度年度末面接日に、管理職と年度末面接を実施し、第一次評価者の評価が記載された勤務評価書に基づき、管理職に対して指導及び助言を行う。この場合において、評価者は肯定的に評価した内容を積極的に伝える等の方法により、管理職の資質能力の向上と職務に対する意欲の向上を図るように配慮する。

◎ 第二次評価者の責務

ア 第二次評価者は、定期評価については、◎の面接後、特別評価については、特別評価の実施日に、管理職の勤務評価の対象期間中の自己目標の達成状況について、◎に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を勤務評価書（業績評価）に記載する。

イ 定期評価については、管理職の自己評価並びに第一次評価者の評価結果及び説明並びに当該管理職の面接を通し確認した管理職の自己目標の達成状況等を参考とする。

また、特別評価については、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考とする。

◎ 次年度の自己目標等の準備

管理職は、年度末面接後、自らの課題を整理し、学校教育目標の達成をめざした次年度の自己目標等の設定に向けた準備を行う。

◎ 自己目標等の追加・変更の申出

自己目標等を追加又は変更する必要がある管理職は、随時、評価者に申し出、第二次評価者の確認を得た上で、自己目標等の追加又は変更を行う。

## 6 勤務評価の能力評価の実施（規則第9条関係）

(1) 勤務評価書（能力評価）の様式

勤務評価書（能力評価）の様式は、次のとおりとする。なお、特別評価については、自己評価欄を斜線とする。

評価対象者	様式
校長	様式 2-1
教頭	様式 2-2

(2) 勤務評価の対象とする職務の範囲

勤務評価の対象とする職務の範囲は、勤務時間中の職務全般とする。教育職員について勤務時間を超える勤務等を命ずることが認められている業務、管理職としての職務の特殊性に基づく勤務時間外の業務についても勤務評価の対象とする。



- (3) 段階評価の方法
- ア 評価者が勤務評価において行う段階評価は、勤務評価書（能力評価）に定める評価項目の小項目ごとに示す行動レベルにより絶対評価を行う。なお、自己管理については、別表 2 に定める評価基準に基づいて絶対評価を行う。
- イ 管理職が定期評価において行う自己評価の段階評価は、アに準じて行うものとする。
- (4) 定期評価に係る自己評価の実施
- ア 管理職は、定期評価に当たっては、毎年度 1 月 31 日に自己評価を実施する。
- イ 自己評価に当たっては、定期評価の対象期間の初日から自己評価の実施日までの間の職務遂行状況全般について、(3) に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、自己評価を記載した勤務評価書（能力評価）を第一次評価者に提出する。
- ウ 自己評価の実施日において、2 (3) のアからケに掲げる事由により勤務していない管理職については、自己評価を実施しない。
- (5) 第一次評価者の責務
- ア 第一次評価者は、定期評価については毎年度 2 月 1 日に、特別評価については特別評価の実施日に、管理職の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について、(3) に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を記載した勤務評価書（能力評価）を第二次評価者に提出する。
- イ 定期評価については、管理職の自己評価を参考とする。
- ウ 第一次評価者は、第二次評価者への勤務評価書（能力評価）の提出に際し、第二次評価者の求めに応じ、自ら把握した管理職の職務遂行状況及び管理職に対する指導・助言の状況を伝えるものとする。
- (6) 第二次評価者の責務
- ア 第二次評価者は、定期評価については、毎年度 5 (2) ㉞ の面接後に、特別評価については特別評価の実施日に、管理職の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について、第一次評価者の評価結果、説明等を参考に、(3) に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を勤務評価書（能力評価）に記載する。
- イ 定期評価については、管理職の自己評価並びに第一次評価者の評価結果及び説明並びに当該管理職の面接を通し確認した管理職の職務に対する意欲及び姿勢等を参考とする。また、特別評価については、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考とする。

## 7 再評価

### (1) 評価の再考等（規則第 10 条関係）

- ㉞ 調整者の責務
- 教頭の勤務評価書の提出を受けた調整者は、評価が次のいずれかの場合に該当すると認められるときは、評価者に評価について再考を求める。
- ア 全対象者に対して、一律の評価をしている場合
- イ その他明らかに誤った評価や不適切と思われる評価がなされている場合
- ㉟ 評価の再評価
- 評価者は、調整者より評価の再考を指示されたときは、再評価を行うものとする。

### (2) 定期評価の再評価（規則第 11 条関係）

- ㉞ 評価者は、定期評価の実施後、定期評価の基準日までの間に、管理職の自己目標の達成状況及び職務遂行状況を評価に反映させる必要があると認めるときは、様式 3 により校長の第一次評価者及び教頭の第二次評価者については教育長に、教頭の第一次評価者については教育長及び第二次評価者に評価の修正を申し出るものとする。
- ㉟ ㉞において、8 に定める評価結果の開示により、既に勤務評価書の写しを管理職に交付していた場合は、第二次評価者が再評価を行った管理職に再評価の内容について説明し、改めて勤務評価書の写しを交付するものとする。

## 8 評価結果の開示（規則第 13 条関係）

第二次評価者は、特別評価の場合を除き、校長については評価の実施後、教頭については調整者の確認後、勤務評価書の写しを管理職に交付する。なお、評価結果を開示することにより当該管理職の健康に支障が生ずるおそれがあると認められる場合は、教育長の判断により交付を行わないものとする。

## 9 評価書等の取扱い及び保管期間等（規則第 13 条及び第 14 条関係）

- (1) 評価書等は次の事項に留意し取扱う。
  - ア 8 に定めるところにより評価結果を交付する場合を除き、勤務評価書及び報告書は公開しないものとする。
  - イ 勤務評価書及び報告書等を保管する者は、その記載内容が漏洩することがないように取扱いに注意するとともに、評価において知り得た情報については、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。
- (2) 評価書等は次の事項に留意し保管する。
  - ア 勤務評価書、勤務評価総括表及び勤務評価報告書は、実施年度の翌年度から 3 年間保管するものとする。
  - イ 保管に当たっては、保管担当者を定め、施錠のできる鉄庫、戸棚等に一括して収納しておくものとする。

## 10 その他

この要領に定めるもののほか、島根県立学校管理職の評価に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

### 附 則

- この要領は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。  
この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。  
この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。  
この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

### 別表 1

#### <業績評価の基準>

S+	目標を大きく上回り著しく高い実績である
S	目標を上回っている
A	概ね目標に達している
B	目標に達していない
C	目標を大きく下回り著しく低い実績である

### 別表 2

#### <自己管理の評価の基準>

◎	十分満足できる
○	ほぼ満足できる
△	改善が必要である

様式 1-1【校長】

評価・育成シート

通し 番号	
所属	

職名	校 長	ふりがな 氏 名	
性別		生年月日	昭和 年 月 日

第二次評価者

印

第一次評価者

印

A 業績評価

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

自 己 目 標	目標達成のための手立て	達 成 状 況 等	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者

様式 1-2【教頭】

評価・育成シート

通し 番号	
所属	

職名	教 頭	ふりがな 氏 名	
性別		生年月日	昭和 年 月 日

第二次評価者

\_\_\_\_\_ 印

第一次評価者

\_\_\_\_\_ 印

A 業績評価

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

自 己 目 標	目標達成のための手立て	達 成 状 況 等	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者

様式 2-1【校長】

氏名	
----	--

B 能力評価

評価項目	小項目	小項目の示す内容	行動レベル	職務遂行における行動	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
学校経営	学校経営ビジョンの構築	学校教育の目標を明確化し、具体的な実施計画を策定している。	S+	長期的な視点に立ち、地域の学校としての在り方と年度計画に基づく具体的なビジョンを所属教職員、保護者、地域の方に示し、高い信頼を得ている。			
			S	前年度の課題のみでなく、自らの学校経営についての理念を所属教職員に示し、具体的な取組について考えを収集した上で具体的な学校経営ビジョンを立てている。			
			A	前年度の課題を踏まえ、具体的な学校経営のビジョンを立てている。			
			B	課題意識はあるが、具体的な取組に結びつかない学校経営ビジョンを立てている。			
			C	前年度を踏襲した向上、改善のないビジョンを立てている。			
	先見性	先見性を持ち、学校としての新たな価値を創出することに取組もうとしている。	S+	学校教育を取り巻く状況について、長期的な変化を自ら予測し、求められる学校の取組の構想を立てている。			
			S	学校教育を取り巻く状況について、近い将来を見通し、求められる学校の取組について組織的に対応している。			
			A	現在の学校教育を取り巻く状況の変化に応じ、対応するための行動を自ら起こしている。			
			B	学校教育を取り巻く状況の変化についての認識が薄く、対応するための自らの行動が遅れがちである。			
			C	学校教育を取り巻く状況の変化についての認識がなく、何の取組も行わない。			
	発想や判断の柔軟性	前例や現状にとらわれず、的確かつ迅速に状況を捉え適切に判断を下している。	S+	必要に応じ、長年行われてきた内容であっても、根本から見直し修正する柔軟な発想、行動を行っている。			
			S	職務の遂行にあたって、複数の方法を検討し、適切に判断している。			
			A	職務の遂行にあたって、今まで行われてきた内容に改善を加え、実行している。			
			B	前例や現状にとらわれ、適切な判断をくぐらせないことがある。			
			C	自らの考えに固執し、適切な判断に欠ける。			
	情報収集	教育に関する情報はもとより、社会の幅広い情報を捉え、学校経営に生かそうとしている。	S+	直接教育に関わる情報のみでなく、社会情勢等についても幅広く情報を収集し、学校経営ビジョンの策定に生かしている。			
			S	教育に関わる情報について、広く情報を収集し、学校経営ビジョンの策定に生かしている。			
			A	必要な情報について、先進的な取組を行っている学校、教育機関等から積極的に情報を収集し、学校経営ビジョンの策定に生かしている。			
			B	必要な情報については収集しているが、学校経営ビジョンの策定に生かされていない。			
			C	必要な情報についても収集を行っていない。			
リーダーシップ	学校経営の明示・浸透	学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に示し、教職員が共通の課題意識を持つよう浸透させている。	S+	教職員のみならず、保護者や地域社会に積極的に働き掛け、学校への信頼を築き、協力を得ている。			
			S	自分の考えに基づいて組織としての方針を打ち出し、教職員の信頼を受け組織をまとめ動かしている。			
			A	自分の考えに基づいて方針を打ち出し、教職員の取組を促すために、支援や動機付けを常に行っている。			
			B	自分の考えに基づいて方針を打ち出し、教職員の課題意識を高める場を作っている。			
			C	方針が具体的に教職員に理解されず、教職員を十分にまとめることができていない。			
	校内組織の構築	学校経営ビジョンの実現に向けて、教職員の能力、適性が発揮される校内組織を構築している。	S+	学校経営ビジョンや課題に応じて、校務分掌組織を再編成するだけでなく、必要に応じプロジェクトチームを編成し、機動的な組織体制を築くとともに、自らチームをリードしている。			
			S	学校経営ビジョンや課題に応じて、校務分掌組織を再編成し、教職員の能力、適正を活かして人事配置し、組織の主任等に適切に指示を出し組織を活性化させている。			
			A	教職員の能力、適性を考慮し、既存の校務分掌組織に人事配置している。			
			B	教職員の希望を重視し、既存の校務分掌組織に人事配置している。			
			C	教職員のこれまでの経験のみを重視し、既存の校務分掌組織に人事配置し、教員の新たな可能性を引き出していない。			
外部折衝力	保護者・地域の思い願いを的確に把握し、積極的に学校経営に取り入れている。	S+	保護者や地域社会と双方向の情報交換を常に行い、思いや願いを積極的に学校経営に活かす具現化するとともに、学校教育の立場から保護者、地域社会に苦言を呈することができる。				
		S	保護者や地域社会と積極的に交わり、保護者や地域社会の思いや願いを捉え、学校経営に活かしている。				
		A	学校評価において外部評価を行い、積極的に学校経営の改善に活かしている。				

	の把握		B	学校評価において外部評価は行われているが形式的で、学校経営に活かしていない。						
			C	保護者や地域社会との交わりが少なく、保護者や地域社会の思いや願いを十分に捉えていない。						
		学校の説明責任	保護者や地域社会に対し、教育活動の成果と課題を示し、開かれた学校作りに努めている。	S+	教職員一人一人が、学校の成果と課題を明確に示せる等、組織的に説明責任が果たせるよう教職員を指導し、学校への信頼を高めている。					
				S	学校の年度目標、具体的な目標を保護者や地域に明確に示した上で、目標の達成度を説明し、学校の成果と課題を明確に示している。					
				A	学校の年度目標の達成度について、保護者に説明する機会を設定し、学校の成果と課題を明確に示している。					
				B	学校評価の結果は公表されるが形式的で、教育活動の成果と課題についての明確な説明がされない。					
				C	教育活動の成果と課題についての把握が曖昧で、保護者の質問に明確な回答がなされない。					
		教職員の指導育成	人材育成	指導育成	教職員一人一人の育成方針を策定し、必要な研修の機会を与えたり、職場での研修を進めている。	S+	学校教育においてリーダーシップを発揮できる人材を発掘し、長期的な視点に立って、育成を行っている。			
						S	本人が能力を伸ばすために経験しなければならないような場面や機会を設定し、その結果を本人にフィードバックしながら育成を行っている。			
						A	本人の現状を的確に捉え、本人が納得する説明のもと育成している。			
B	教職員一人一人の課題は捉えているが、課題解決のための具体的な方策が見出せない。									
C	教職員一人一人の課題が見出せていない。									
目標達成支援	教職員一人一人の職務の状況に目を配り、自己目標の達成に向けて適切な時に的確な支援を行っている。			S+	教職員一人一人の自己目標の達成に向けての取組を励まし、職務への意欲を高めるとともに、解決の糸口を与え、自己解決の意欲を高めている。					
				S	教職員一人一人の自己目標の達成状況を日頃から確認し、資料の提供、助言等、本人の意欲を大切に支援を行っている。					
				A	教職員一人一人の自己目標の達成状況を把握した的確な指導、助言を行っている。					
				B	教職員一人一人の自己目標の達成状況は捉えているが、面接時に効果的な指導、助言が行えない。					
				C	教職員一人一人の自己目標の達成状況が確認されていないことが多い。					
自己啓発の高揚	教職員一人一人を適正に評価し、評価のフィードバックを通じ、教職員の職務に対する自己啓発を進めている。	S+	教職員一人一人に課題を認識させるとともに、明確な目標を持って取組もうとする意欲を持たせている。							
		S	教職員一人一人を適正に評価し、面接において課題を認識させ、目指す方向を的確に示している。							
		A	教職員一人一人を適正に評価し、面接において課題を認識させている。							
		B	教職員一人一人を適正に評価しているが、教職員の自己啓発を高めるような面接が行えない。							
		C	評価が適正に行えず、教職員の信頼を得ることができない。							
教職員としての自覚の育成	教職員一人一人に教育公務員（公務員）として範となるべき行動を取る意識を高めている。	S+	日頃から、教育公務員としての在り方を説くとともに、自ら範となる行動を取り、教職員、保護者の信頼が厚い。							
		S	研修方法に工夫を加え、教職員の認識を新たにさせ、自覚を高めようとしている。							
		A	年度を通じた計画に基づき、教職員としての自覚を高めるための研修を実施している。							
		B	教職員に対し、教育公務員としての意識を高めるような指導が行えない。							
		C	教職員の問題となる言動について把握されていない。							
学校教育の管理	管理運営能力	危機管理能力	事件・事故に対する対応策を準備し、緊急課題に適切に対処している。	S+	事件・事故等への対応を常に反省し、組織的に緊急課題に適切な対処をしている。					
				S	事件・事故等への対応を予め想定し、組織的に緊急課題に対処している。					
				A	事件・事故等への対応を予め想定し、マニュアル等を整備し、教職員に周知している。					
				B	事件・事故等への対応マニュアルは整備されているが、機能していない。					
				C	事件・事故等への対応マニュアルが旧態依然なものであっても見直していない。					
		事務管理能力	教育の計画の実施の管理、効果的な予算の執行、管理を行うとともに、施設設備を維持管理している。	S+	学校経営の視点から、教育の計画の実施、予算執行、施設管理についての自らの考えを示している。					
				S	現状の課題を見出し、適切な管理、業務能率の向上の方法を示している。					
				A	適切に管理を行っている。					
				B	担当教職員に任せ、自らの考えを反映させていない。					
				C	管理職としての監督が不十分で適切な管理が行われていない。					

氏名	
----	--

評価項目	評価項目の示す内容	職務遂行上求められる行動	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
自己管理	教育公務員及び管理職としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し職務に取り組んでいる。自己を客観的に捉え、管理職としての人間性を高めている。	所属教職員のミスに対して責任転嫁せず、管理職として責任を果たしている。			
		社会的な責任を自覚し、軽率な行動をしない。			
		法令や社会的なモラルに沿った行動を取っている。			
		自分を客観的に見て振り返り、前向きな行動を取っている。			
		公平な判断と行動を取っている。			
		快適な職場環境づくりのための取組を行っている。			
		思いやりがあり、所属教職員の相談に耳を傾けフォローアップに努めている。			

【注】「自己管理」については、事項ごとに、「十分満足できる」場合は◎を、「ほぼ満足できる」場合は○を、「改善が必要である」場合は△を記載

様式 2-2【教頭】

氏名	
----	--

B 能力評価

評価項目	小項目	小項目の示す内容	行動レベル	職務遂行における行動	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
学校経営	学校経営ビジョンの実施計画の構築	校長が示す学校経営ビジョンの実現のために、より具体的な実施計画を策定している。	S+	長期的な視点に立ち、年度計画に基づく具体的な学校経営ビジョンの実実施計画を立て、所属教職員、保護者、地域の方に示し、高い信頼を得ている。			
			S	前年度の課題のみでなく、校長の学校運営についての考えを所属教職員に伝え、具体的な取組について考えを収集した上で、具体的な学校経営ビジョンの実実施計画を立てている。			
			A	前年度の課題を踏まえ、学校経営ビジョンの実実施計画を立てている。			
			B	校長の意を十分解さない学校経営ビジョンの実実施計画を立てている。			
			C	前年度を踏襲した、校長の学校経営ビジョンに沿わない学校経営ビジョンの実実施計画を立てている。			
	先見性	校長が求める学校経営の実現をめざし、先見性を持ち、取り組んでいる。	S+	校長が求める学校経営の実現をめざし、学校教育を取り巻く状況について、長期的な変化を自ら予測し、求められる学校の取組の計画を立てている。			
			S	校長が求める学校経営の実現をめざし、学校教育を取り巻く状況について、近い将来を見通し、求められる学校の取組について組織的に対応している。			
			A	校長が求める学校経営をめざし、現在の学校教育を取り巻く状況の変化に応じ、対応するための行動を自ら起こしている。			
			B	学校教育を取り巻く状況の変化についての認識が薄く、校長が求める学校経営に対応するための自らの行動が遅れがちである。			
			C	学校教育を取り巻く状況の変化についての認識がなく、校長が求める学校経営に対応する何の取組も行わない。			
	発想や判断の柔軟性	前例や現状にとらわれず、校長が的確かつ迅速に状況を捉え、適切に判断を下せるよう補佐している。	S+	必要に応じ、長年行われてきた内容であっても、根本から見直し修正することを校長に具申する柔軟な発想、行動を行っている。			
			S	職務の遂行にあたって、複数の方法を校長に示すとともに、自らの考えを具申し、校長を補佐している。			
			A	職務の遂行にあたって、今まで行われてきた内容について、改善を具申し、校長を補佐している。			
			B	前例や現状にとらわれた意見を校長に具申している。			
			C	自らの考えに固執し、判断に偏りのある意見を校長に具申している。			
	情報収集	教育に関する情報はもとより、社会の幅広い情報を捉え、校長に提供するとともに、学校運営に生かそうとしている。	S+	直接教育に関わる情報のみでなく、社会情勢等についても幅広く情報を収集し、校長に提供するとともに、学校運営に生かしている。			
			S	教育に関わる情報について、広く情報を収集し、校長に提供するとともに、学校運営に生かしている。			
			A	必要な情報について、先進的な取組を行っている学校、教育機関等から積極的に情報を収集し、校長に提供するとともに、学校運営に生かしている。			
			B	必要な情報については収集しているが、校長に提供できず、学校運営にも生かされていない。			
			C	必要な情報についても収集を行っていない。			
リーダーシップ	学校経営の浸透	校長が考える学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に伝え、教職員が共通の課題意識を持つよう浸透させている。	S+	校長が考える学校経営ビジョンについて、教職員のみならず、保護者や地域社会に積極的に伝え、学校への信頼を築き、協力を得ている。			
			S	校長が考える学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に伝え、教職員の共通理解のもと、組織をまとめ動かしている。			
			A	校長が考える学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に伝え、教職員の取組を促すために、支援や動機付けを常に行っている。			
			B	校長が考える学校経営ビジョンを分かりやすく教職員に伝える場を作っている。			
			C	校長が考える学校経営ビジョンを教職員に十分伝えず、教職員を十分にまとめることができていない。			
	校内組織	学校経営ビジョンの実現に向けて、教職員の能力、個性が発揮されるよう校内	S+	学校経営ビジョンの実現に向けて、組織的な取組が図られるよう、校内組織に働き掛けるとともに、自らチームをリードしている。			
			S	学校経営ビジョンの実現に向けて、教職員の能力、個性が発揮されるよう、組織の主任等に適切に指示を出し組織を活性化させている。			



外部折衝力	の支援	組織を支援している。	A	学校経営ビジョンの実現に向けて、教職員個々に課題意識を持たせ取り組ませている。				
			B	学校経営ビジョンの実現に向けて、校内組織について課題は把握しているが、具体的な指導、助言に結びついていない。				
			C	学校経営ビジョンの実現に向けて、校内組織の課題を把握していない。				
	保護者・地域の思い願いの把握	保護者や地域社会の思い願いを的確に把握し、校長に提供するとともに、積極的に学校運営に取り入れている。	S+	保護者や地域社会と双方向の情報交換を常に行い、校長に提供するとともに、思いや願いを積極的に学校運営に活かし具現化する。				
			S	保護者や地域社会と積極的に交わり、保護者や地域社会の思いや願いを捉え、校長に提供するとともに、学校運営に活かしている。				
			A	学校評価において外部評価を行い、校長に提供するとともに、積極的に学校運営の改善に活かしている。				
			B	学校評価において外部評価は行われているが、形式的で、校長に情報提供できないとともに、学校運営に活かしていない。				
			C	保護者や地域社会との交わりが少なく、保護者や地域社会の思いや願いを十分に捉えていない。				
	学校の説明責任	保護者や地域社会に対し、教育活動の成果と課題を示し、開かれた学校作りに努めている。	S+	教職員一人一人が、学校の成果と課題を明確に示せる等、組織的に説明責任が果たせるよう教職員を指導し、学校への信頼を高めている。				
			S	学校の年度目標、具体的な目標を保護者や地域に明確に示した上で、目標の達成度を説明し、学校の成果と課題を明確に示している。				
			A	学校の年度目標の達成度について、保護者に説明する機会を設定し、学校の成果と課題を明確に示している。				
			B	学校評価の結果は公表されるが形式的で、教育活動の成果と課題についての明確な説明がされない。				
			C	教育活動の成果と課題についての把握が曖昧で、保護者の質問に明確な回答がなされない。				
	教職員の指導育成	指導育成	校長の指導助言のもと、教職員一人一人の育成方針を策定し、必要な研修の機会を与えたり、職場での研修を進めている。	S+	学校教育においてリーダーシップを発揮できる人材を発掘し、長期的な視点に立って、育成を行っている。			
				S	本人が能力を伸ばすために経験しなければならないような場面や機会を設定し、その結果を本人にフィードバックしながら育成を行っている。			
A				本人の現状を的確に捉え、本人が納得する説明のもと育成している。				
B				教職員一人一人の課題は捉えているが、課題解決のための具体的な方策が見出せない。				
C				教職員一人一人の課題が見出せていない。				
目標達成支援		校長の指導助言のもと、教職員一人一人の職務の状況を観察し、自己目標の達成に向けて適切な時に的確な支援を行っている。	S+	教職員一人一人の自己目標の達成に向けての取組を励まし、職務への意欲を高めるとともに、解決の糸口を与え、自己解決の意欲を高めている。				
			S	教職員一人一人の自己目標の達成状況を日頃から確認し、資料の提供、助言等、本人の意欲を大切に支援を行っている。				
			A	教職員一人一人の自己目標の達成状況を把握した的確な指導、助言を行っている。				
			B	教職員一人一人の自己目標の達成状況は捉えているが、面接時に効果的な指導、助言が行えない。				
			C	教職員一人一人の自己目標の達成状況が確認されていないことが多い。				
自己啓発の高揚		教職員一人一人を適正に評価し、校長の指導助言のもと、評価のフィードバックを通じ、教職員の職務に対する自己啓発を支援している。	S+	教職員一人一人に課題を認識させるとともに、明確な目標を持って取組もうとする意欲を持たせている。				
			S	教職員一人一人を適正に評価し、面接において課題を認識させ、目指す方向を的確に示している。				
			A	教職員一人一人を適正に評価し、面接において課題を認識させている。				
			B	教職員一人一人を適正に評価しているが、教職員の自己啓発を進めるような面接が行えない。				
			C	評価が適正に行えず、教職員の信頼を得ることができない。				
教職員として		S+	日頃から、教育公務員としての在り方を説くとともに、自ら範となる行動を取り、教職員、保護者の信頼が厚い。					
		S	研修方法に工夫を加え、教職員の認識を新たにさせ、自覚を高めようとしている。					

氏名	
----	--

		の自覚の育成	校長の指導助言のもと、教職員一人一人に教育公務員(公務員)として範となるべき行動を取る意識を高めている。	A	年度を通じた計画に基づき、教職員としての自覚を高めるための研修を実施している。			
				B	教職員に対し、教育公務員としての意識を高めるような指導が行えない。			
				C	教職員の問題となる言動について把握されていない。			
学校教育の管理	管理運営能力	危機管理能力	校長の指導助言のもと、事件・事故に対する対応策を準備し、緊急課題に適切に対処できるよう校長を補佐している。	S+	事件・事故等への対応を常に反省し、組織的に緊急課題に適切な対処をしている。			
				S	事件・事故等への対応を予め想定し、組織的に緊急課題に対処している。			
				A	事件・事故等への対応を予め想定し、マニュアル等を整備し、教職員に周知している。			
				B	事件・事故等への対応マニュアルは整備されているが、機能していない。			
				C	事件・事故等への対応マニュアルが旧態依然なものであっても見直していない。			
	事務管理能力	校長の指導助言のもと、教育の計画の実施の管理、効果的な予算の執行、管理を行うとともに、施設設備を維持管理している。	S+	学校経営の視点から、教育の計画の実施、予算執行、施設管理についての自らの考えを示している。				
			S	現状の課題を見出し、適切な管理、業務能率の向上の方法を示している。				
			A	適切に管理を行っている。				
			B	担当教職員に任せ、自らの考えを反映させていない。				
			C	管理職としての監督が不十分で適切な管理が行われていない。				

評価項目	評価項目の示す内容	職務遂行上求められる行動	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
自己管理	教育公務員及び管理職としての職責や義務(法令遵守や秘密の保持等)を自覚し職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉え、管理職としての人間性を高めている。	所属教職員のミスに対して責任転嫁せず、管理職として責任を果たしている。			
		社会的な責任を自覚し、軽率な行動をしない。			
		法令や社会的なモラルに沿った行動を取っている。			
		自分を客観的に見て振り返り、前向きな行動を取っている。			
		公平な判断と行動を取っている。			
		快適な職場環境づくりのための取組を行っている。			
		思いやりがあり、所属教職員の相談に耳を傾けフォローアップに努めている。			

【注】「自己管理」については、事項ごとに、「十分満足できる」場合は◎を、「ほぼ満足できる」場合は○を、「改善が必要である」場合は△を記載

様式 3-1 (校長の第一次評価者・教頭の第一次評価者用)

平成 年 月 日

島根県教育委員会教育長 様  
(島根県教育庁学校企画課長)

職名

氏名

私印

定期評価の再評価について

標記の件について、下記の理由により、定期評価の再評価を提出します。

第一次評価者	職名		氏名	
再評価を行う対象者	職名		氏名	
再評価の内容				
再評価の理由				

## 島根県立学校教育職員の評価に関する規則

（目的）

**第1条** この規則は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 23 条の 2 第 2 項の規定に基づき、島根県教育委員会が行う教育職員（県立高等学校等の教育職員の休日及び休暇に関する条例（昭和 31 年島根県条例第 36 号）第 2 条に規定する教育職員のうち、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（常時勤務の者及び地方公務員法第 28 条の 5 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。以下同じ。）、実習主任、主任寄宿舍指導員、実習助手及び寄宿舍指導員をいう。以下「職員」という。）の評価に関し必要な事項を定め、公正な人事管理に資するとともに、評価及び評価の仕組みを通じ、職員の資質能力の向上及び職務に対する意欲の向上並びに学校組織の活性化を図り、もって活力ある学校づくりの推進に資することを目的とする。

（評価システムの構成）

**第2条** 評価システムは、資質能力向上支援システム及び勤務評価で構成する。

- 2 資質能力向上支援システムは、職員が学校教育目標等を踏まえ、期待される役割と自己の課題に基づいて設定した職務上の自己目標及び目標達成のための手立て（以下「自己目標等」という。）の達成を、評価者と所属組織が支援するとともに、その達成状況を当該職員及び評価者が評価するものとする。
- 3 勤務評価は、自己目標を含む職務全般について、職員の職務に取り組む意欲や姿勢、職務遂行を通して発揮された能力及び職務遂行の成果等を適正に評価し、記録するものとする。

（評価システムの対象者）

**第3条** 評価システムの対象者は、全ての職員とする。ただし、島根県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める職員を除く。

（面接者、評価者及び調整者）

**第4条** 資質能力向上支援システムの面接者、評価者及び評価の調整を行う者（以下「調整者」という。）並びに勤務評価の評価者及び調整者は、次のとおりとする。

評価対象者	面接者	評価者		調整者
		第一次評価者	第二次評価者	
主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習主任、主任寄宿舍指導員、実習助手及び寄宿舍指導員	職員の所属する学校の校長及び教頭	職員の所属する学校の教頭	職員の所属する学校の校長	教育長

（資質能力向上支援システムの実施）

**第5条** 資質能力向上支援システムは、教育長が別に定める実施日及び評価対象期間に基づき、原則として教育長が別に定める自己目標評価書の様式を用いて実施するものとする。

- 2 職員は、自己目標等を自己目標評価書に記載し、評価者に提出するものとする。
- 3 評価者は、面接等を通じ、職員に対して自己目標等の設定及び達成等について適切な

指導及び助言を行うとともに、所属組織等を活用し、職員の自己目標等に係る取組を支援するものとする。

- 4 職員は、自己目標等の達成状況の自己評価を行い、その内容を記載した自己目標評価書を評価者に提出するものとする。
- 5 評価者は、職員の自己目標等の達成状況の評価を行い、その内容を記載した自己目標評価書を調整者の求めに応じて提出するものとする。
- 6 評価者は、第13条第2項の規定に基づき、面接を通じ、自己目標評価書及び勤務評価書を当該職員に開示し、その内容について説明するとともに、指導及び助言を行うものとする。この場合において、評価者は、肯定的に評価した内容を積極的に伝える等の方法により、職員の資質能力の向上と職務に対する意欲の向上を図るよう努めなければならない。

(勤務評価の種類)

**第6条** 勤務評価の種類は、定期評価及び特別評価とする。

(定期評価)

**第7条** 定期評価は、評価システムの対象者について、毎年度4月1日から翌年の3月31日までを対象期間として実施するものとする。ただし、教育長が別に定める職員については、教育長が別に定める期間とする。

(特別評価)

**第8条** 特別評価は、次に掲げる職員について、教育長が別に定めるところにより実施するものとする。

- (1) 条件付採用期間中の職員
- (2) 教育長が必要があると認める職員

(勤務評価の実施)

**第9条** 勤務評価は、教育長が別に定める実施日に、教育長が別に定める勤務評価書の様式を用いて実施するものとする。

- 2 職員は、定期評価においては、資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況を踏まえ、その職務全般について、教育長が別に定める評価基準に基づき自己評価を行い、その内容を記載した勤務評価書を評価者に提出するものとする。
- 3 評価者は、職員の職務全般について、評価基準に基づき適正な評価を行うものとする。この場合において、定期評価については、資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況についての職員の自己評価及び評価者評価の内容並びに勤務評価における職員の自己評価の内容を参考とし、また、特別評価については、職員の自己目標等に係る取組の内容を参考とするものとする。
- 4 第一次評価者は、評価後、その内容を記載した勤務評価書を第二次評価者に提出するものとする。この場合において、第一次評価者は、第二次評価者に評価結果を説明するものとする。
- 5 第二次評価者は、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考にして評価を行い、その内容を記載した勤務評価書を調整者に提出するものとする。

(評価の再考等)

**第10条** 調整者は、評価の適正な実施を確保するため、評価者に対し、提出された評価の再考の指示その他の必要な指導及び助言を行うものとする。

(定期評価の再評価)

**第11条** 評価者は、定期評価の実施後、3月31日までの間に、職員の職務遂行状況を評価に反映させる必要があると認めたときは再評価を行うものとする。

(勤務評価書の効力)

**第12条** 勤務評価書は、新たに勤務評価書が作成されるまでの間の当該職員の勤務評価を示すものとみなす。

(評価結果の取扱い)

**第13条** 評価者及び調整者は、職員の評価において知り得た情報については、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。

2 職員の評価結果は、教育長の定めるところにより、職員本人に開示するものとする。ただし、特別評価の結果については、教育長が開示することを必要と認める場合を除き、開示しないものとする。

(苦情の申出)

**第14条** 前条第2項の規定により評価結果の開示を受けた職員は、評価の結果に苦情があるときは、教育長が別に定めるところにより、教育長に苦情の申出をすることができる。

(委任)

**第15条** この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年教委規則第34号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年教委規則第17号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年教委規則第6号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年教委規則第8号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

# 島根県立学校教育職員の評価実施要領

島根県教育委員会

## 1 趣旨

島根県立学校教育職員の評価に関する規則（平成 18 年島根県教育委員会規則第 11 号。以下「規則」という。）の実施に関しては、この要領の定めるところによる。

## 2 評価システムの対象者から除外する職員（規則第 3 条関係）

特別評価の場合を除き、評価システムの対象者から除外する職員は、次のとおりとする。ただし、(1) に掲げる職員のうち常時勤務の者については、校長の判断により、資質能力向上支援システムの対象者とする。

- (1) 臨時的任用の職員
- (2) 教育委員会事務局等勤務者
- (3) 当該年度の 4 月 1 日以降に採用又は異動等を命ぜられた職員のうち 5 (1) ②に定める定期評価の対象期間が 4 月に満たない職員
- (4) 次に掲げる事由により、5 (1) ①から③に定める定期評価の対象期間において、実際に職務に従事した期間が 4 月に満たない職員
  - ア 休職
  - イ 公務傷病等による休暇
  - ウ 私傷病による休暇
  - エ 産前産後の休暇
  - オ 介護休暇等
  - カ 育児休業
  - キ 配偶者同行休業
  - ク 停職
  - ケ 長期研修
  - コ 長期派遣
  - サ 大学院修学休業
- (5) (1) から (4) に掲げる職員のほか、島根県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が適正な評価を実施することが困難であると認める職員

## 3 面接者、評価者及び調整者（規則第 4 条関係）

資質能力向上支援システムの面接者、評価者及び評価の調整を行う者（以下「調整者」という。）並びに勤務評価の評価者及び調整者は、次のとおりとする。

評価対象者	面接者	評価者		調整者
		第一次評価者	第二次評価者	
主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（常時勤務の者及び地方公務員法第 28 条の 5 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。以下同じ。）、実習主任、主任寄宿舎指導員、実習助手及び寄宿舎指導員	職員の所属する学校の校長及び教頭	職員の所属する学校の教頭	職員の所属する学校の校長	教育長

※1 教頭が 2 人以上あるときは、教頭については、あらかじめ校長が指定した教頭とする。

## 4 資質能力向上支援システム（規則第 5 条関係）

### (1) 資質能力向上支援システムに係る実施日及び評価対象期間

- ① 資質能力向上支援システムは毎年度実施するものとし、職務上の自己目標及び目標達成

のための手立て（以下「自己目標等」という。）の設定日、面接日その他の実施日については、次のとおりとする。

自己目標等設定日	年度当初から5月末日までの間で、第二次評価者が職員の自己目標等を確認した日
年度当初面接日	年度当初から5月末日までの間で、第二次評価者が適当と考える日
年度中途面接日	学校の実情に応じて11月末日までの間の第二次評価者が適当と考える日
自己目標評価日	1月31日
年度末面接日	調整者が評価を確認した日から3月第1週までの間で、第二次評価者が適当と考える日

- ② 評価対象期間は、③及び④に掲げる場合を除き、自己目標等設定日から自己目標評価日までの期間とする。
- ③ 当該年度中途において、採用又は異動等を命ぜられた職員の評価対象期間は、その採用又は異動等の後、第二次評価者が当該職員の自己目標等を確認した日から自己目標評価日までの期間とする。
- ④ 当該年度の初日に2（4）のアからコに掲げる事由により勤務していなかった職員の評価対象期間は、当該事由が消滅し勤務に復帰した後、第二次評価者が当該職員の自己目標等を確認した日から自己目標評価日までの期間とする。

## (2) 資質能力向上支援システムの実施

### ① 自己目標評価書の様式

原則として自己目標評価書の様式は、次のとおりとする。

評価対象者	様式
主幹教諭、教諭、助教諭及び講師	様式 1-1
養護教諭及び養護助教諭	様式 1-2
栄養教諭	様式 1-3
実習主任及び実習助手	様式 1-4
主任寄宿舎指導員及び寄宿舎指導員	様式 1-5

### ② 自己目標等の設定

職員は、第二次評価者が定める日までに、学校教育目標等を踏まえ、期待される役割と自己の課題に基づき、評価項目ごとに、当該年度における自己目標等を設定し、その内容を記載した自己目標評価書を第二次評価者に提出する。

### ③ 自己目標等の設定時における校内組織等の支援

自己目標等の設定に当たっては、第二次評価者が定める校内組織等（以下「校内組織等」という。）において、各職員の自己目標等について検討を行い支援する。また、評価者もこの校内組織等の支援に適宜参加する。

### ④ 年度当初面接の実施等

評価者は、毎年度5月末日までに、職員から提出された自己目標等について、職員と年度当初面接を実施し、職員が適切な自己目標等を設定できるよう指導・助言を行う。また、職員は、評価者の指導・助言に基づき、自己目標等の追加又は変更を行う。なお、最終的に第二次評価者が確認した自己目標等を職員の当該年度における自己目標等とする。

### ⑤ 支援の記録の記載等

第二次評価者が自己目標等を確認した後の自己目標評価書は、職員が保管し、支援の記録を記載する。評価者は、適宜、職員が保管する自己目標評価書に記載された支援の内容を確認し、指導・助言を行う。

### ⑥ 自己目標等の達成のための評価者の指導・助言

評価者は、職員の職務遂行状況の観察等を通して、職員の自己目標等の達成状況の把握に努めるとともに、適宜、適切な指導・助言を行う。

### ⑦ 自己目標等の達成のための校内組織等の支援

職員の自己目標等の達成のための取組の実施に当たっては、校内組織等において、取組の



相談、協力、評価及び改善の検討を行い支援する。また、評価者もこの校内組織等の支援に適宜参加する。

⑧ 年度中途面接の実施

評価者は、毎年度学校の実情に応じて11月末までの間に、職員と年度中途面接を実施し、職員の自己目標等の達成状況の把握に努めるとともに、適宜、適切な指導・助言を行う。

⑨ 自己評価の実施

職員は、評価者の指導・助言、他の教職員、児童生徒、保護者等の評価や意見を参考に、評価対象期間における自己目標等の達成状況についての自己評価を行い、その内容を記載した自己目標評価書を、毎年度自己目標評価日に、第二次評価者に提出する。

⑩ 自己評価時における校内組織等の支援

職員の自己評価の実施に当たっては、校内組織等において、自己目標等の達成状況について評価を行い支援する。また、評価者もこの校内組織等の支援に適宜参加する。

⑪ 評価者評価の実施

評価者は、自己目標評価日に、評価対象期間における職員の自己目標等の達成状況についての評価者評価を行い、職員から提出された自己目標評価書に評価結果を記載し、6(1)に定めるところにより、調整者の求めに応じて、勤務評価書とともに調整者に提出する。

⑫ 年度末面接の実施

評価者は、毎年度年度末面接日に、職員と年度末面接を実施し、7に定めるところにより、当該職員の自己目標評価書及び調整者が確認した後の勤務評価書を開示し、その内容について説明するとともに、指導及び助言を行う。この場合において、評価者は肯定的に評価した内容を積極的に伝える等の方法により、職員の資質能力の向上と職務に対する意欲の向上を図るよう配慮する。

⑬ 次年度の自己目標等の準備

職員は、年度末面接後、自らの課題を整理し、次年度の自己目標等の設定に向けた準備を行う。

⑭ 次年度の自己目標等の準備時の校内組織等の支援

次年度の自己目標等の設定に向けた準備に当たっては、校内組織等において、課題についての相談、協力をを行い支援する。

⑮ 自己目標等の追加・変更の申出

自己目標等を追加又は変更する必要がある職員は、随時、評価者に申し出、第二次評価者の確認を得た上で、自己目標等の追加又は変更を行う。

## 5 勤務評価

### (1) 定期評価の対象期間（規則第7条関係）

- ① 定期評価の対象期間は、②及び③に掲げる場合を除き、毎年度4月1日から翌年の3月31日までの1年間とする。
- ② ①に定める定期評価の対象期間の初日以降に採用又は異動等を命ぜられた職員の定期評価の対象期間は、その採用又は異動等の日から3月31日までとする。
- ③ ①に定める定期評価の対象期間の初日に、2(4)のアからコに掲げる事由により勤務していなかった職員の定期評価の対象期間は、当該事由が消滅し勤務に復帰した日から3月31日までとする。

### (2) 特別評価の実施日及び対象期間（規則第8条関係）

特別評価の実施日及び対象期間は次のとおりとする。

① 条件付採用期間中の職員

ア 条件付採用期間が6月の職員（養護教諭、栄養教諭、実習主任、実習助手、主任寄宿舎指導員、寄宿舎指導員）

- ・実施日 条件付採用期間開始の日から5月を経過した日
- ・対象期間 条件付採用期間開始の日から実施日の前日までの期間

イ 条件付採用期間が1年の職員（教諭、助教諭、任用の期限を付さない常勤講師）

- ・実施日 条件付採用期間開始の日から10月を経過した日

- ・対象期間 条件付採用期間開始の日から実施日の前日までの期間
- ② 教育長が必要があると認める職員
  - ・実施日 教育長がその都度指定する日
  - ・対象期間 教育長がその都度指定する期間

### (3) 勤務評価の実施（規則第9条関係）

#### ① 勤務評価書の様式

勤務評価書の様式は、次のとおりとする。なお、特別評価については、自己評価欄を斜線とする。

評価対象者	様式
主幹教諭、教諭、助教諭及び講師	様式 2-1
養護教諭	様式 2-2
栄養教諭	様式 2-3
実習主任及び実習助手	様式 2-4
主任寄宿舎指導員及び寄宿舎指導員	様式 2-5

#### ② 勤務評価の対象とする職務の範囲

勤務評価の対象とする職務の範囲は、勤務時間中の職務全般とする。教育職員について勤務時間を超える勤務等を命ずることが認められている業務についても勤務評価の対象とする。

#### ③ 段階評価の方法

- ア 評価者が勤務評価において行う段階評価は、別表 1 に定める各評価項目の意欲・姿勢、能力、実績及び自己管理ごとに、別表 2 に定める評価基準、評価の着眼点及び着眼点の例並びに④に定める評価項目、評価基準及び着眼点等に基づき絶対評価を行う。
- イ 職員が定期評価において行う自己評価の段階評価は、アに準じて行うものとする。

#### ④ 学校独自の評価項目及び着眼点等

- ア 第二次評価者が、特色ある学校づくりの視点や学校教育目標との関係等から、評価項目に学校独自の内容を設定する場合は、評価基準、評価の着眼点及び着眼点の例を作成し、年度当初に職員に示すものとする。
- イ 第二次評価者が、特色ある学校づくりの視点や学校教育目標との関係等から、別表 2 に定める評価の着眼点及び着眼点の例に第二次評価者が考える着眼点及び着眼点の例を加える場合は、年度当初に職員に示すものとする。

#### ⑤ 定期評価に係る自己評価の実施

- ア 職員は、定期評価に当たっては、毎年度 1 月 31 日に自己評価を実施する。
- イ 自己評価に当たっては、自己目標等の達成状況を踏まえ、定期評価の対象期間の初日から自己評価の実施日までの間の職務遂行状況全般について、③に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、自己評価を記載した勤務評価書を第一次評価者に提出する。
- ウ 自己評価の実施日において、2（4）のアからコに掲げる事由により勤務していない職員については、自己評価を実施しない。

#### ⑥ 第一次評価者の責務

- ア 第一次評価者は、定期評価については毎年度 2 月 1 日に、特別評価については特別評価の実施日に、職員の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について、③に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を記載した勤務評価書を第二次評価者に提出する。
- イ 定期評価については、資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況についての職員の自己評価及び評価者評価の内容並びに勤務評価における職員の自己評価の内容を参考とする。また、特別評価については、職員の自己目標等に係る取組の内容を参考とする。
- ウ 第一次評価者は、第二次評価者への勤務評価の提出に際し、自ら把握した職員の職務遂行状況、自己目標等の達成状況等及び職員に対する指導・助言の状況を伝えるものとする。

⑦ 第二次評価者の責務

ア 第二次評価者は、定期評価については毎年度2月1日に、特別評価については特別評価の実施日に、職員の勤務評価の対象期間中の職務遂行状況全般について、第一次評価者の評価結果及び説明等を参考に、③に定める段階評価の方法により絶対評価を行い、その内容を勤務評価書に記載する。

イ 定期評価については、資質能力向上支援システムにおいて設定した自己目標等の達成状況についての職員の自己評価及び評価者評価の内容並びに勤務評価における職員の自己評価の内容を参考とする。また、特別評価については、職員の自己目標等に係る取組の内容を参考とする。

ウ 勤務評価書に所見、特記事項及び今後の育成方針を記載するものとする。

6 評価結果の報告及び再評価

(1) 第二次評価者の勤務評価等の報告（規則第5条及び第9条関係）

第二次評価者は、勤務評価実施後、次により調整者に報告する。

① 自己目標評価総括表、勤務評価総括表及び勤務評価報告書の様式

自己目標評価総括表、勤務評価総括表及び勤務評価報告書の様式は次のとおりとする。

総括表及び報告書	様式
自己目標評価総括表	様式3
勤務評価総括表	様式4
勤務評価報告書	様式5

② 自己目標評価総括表、勤務評価総括表及び勤務評価報告書の作成

自己目標評価総括表、勤務評価総括表及び勤務評価報告書は次のとおり作成する。

評価区分	作成書類及び部数
定期評価	自己目標評価総括表 2部
	勤務評価総括表 2部
	勤務評価報告書 2部
特別評価	勤務評価報告書 2部

③ 自己目標評価書及び勤務評価書の作成

自己目標評価書及び勤務評価書は次のとおり作成する。

評価区分	評価対象者	作成部数	
		自己目標評価書	勤務評価書
定期評価	主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、講師、実習主任、主任寄宿舍指導員、実習助手及び寄宿舍指導員	2部	2部
	臨時的任用教育職員（常時勤務の者）	2部	
特別評価	主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、講師、実習主任、主任寄宿舍指導員、実習助手及び寄宿舍指導員		2部

④ 提出書類及び報告期日

次のとおり報告する。ただし、自己目標総括表及び自己目標評価書については、調整者が必要を認めるときに提出するものとする。

評価区分	提出書類及び部数	報告期日
定期評価	自己目標評価総括表 1部	第二次評価者が評価を行った日から7日以内
	自己目標評価書 1部	
	勤務評価総括表 1部	
	勤務評価報告書 1部	
	勤務評価書 1部	
特別評価	勤務評価報告書 1部	第二次評価者が評価を行った日から5日以内
	勤務評価書 1部	

## (2) 評価の再考等（規則第 10 条関係）

### ① 調整者の責務

勤務評価書の提出を受けた調整者は、評価が次のいずれかの場合に該当すると認められるときは、評価者に評価について再考を求める。

- ア 全対象者に対して、一律の評価をしている場合
- イ 対象者全体の評価が、他の学校に比較して、著しく均衡を欠く場合
- ウ 所見欄の記載が十分でない場合
- エ その他明らかに誤った評価や不適切と思われる評価がなされている場合

### ② 評価の再評価

評価者は、調整者より評価の再考を指示されたときは、再評価を行うものとする。

## (3) 定期評価の再評価（規則第 11 条関係）

① 評価者は、定期評価の実施後、3月31日までの間に、職員の職務遂行状況を勤務評価に反映させる必要があると認めたときは、様式 6 により第二次評価者が調整者に評価の修正を申し出るものとする。

② ①において、7に定める評価結果の開示により、既に勤務評価書の写しを職員に交付していた場合は、調整者が①の申出を承認した後、第二次評価者が再評価を行った職員に再評価の内容について説明し、改めて勤務評価書の写しを交付するものとする。

## 7 評価結果の開示（規則第 13 条関係）

第二次評価者は、特別評価の場合を除き、年度末面接時に、自己目標評価書及び調整者の確認した後の勤務評価書の写しを職員に開示し交付する。なお、評価結果を開示することにより当該職員の健康に支障が生ずるおそれがあると認められる場合は、教育長に協議し、開示の可否について指示を受けるものとする。

## 8 苦情の申出（規則第 14 条関係）

職員は、開示された評価結果について納得できない場合は、第二次評価者に口頭で申し出るものとする。評価の理由について第二次評価者から説明を受けた後においてもなお評価の結果について納得できないときは、教育長が指定する日までに教育長に対し、所属名、職名、氏名及び苦情の内容を記載した文書を提出し、苦情の申出をするものとする。

## 9 評価書等の取扱い及び保管期間等（規則第 13 条及び第 15 条関係）

(1) 評価書等は次の事項に留意し取扱う。

ア 7に定めるところにより評価結果を開示する場合を除き、自己目標評価書、勤務評価書及び報告書は公開しないものとする。

イ 自己目標評価書、勤務評価書及び報告書等を保管する者は、その記載内容が漏洩することがないように取扱いに注意するとともに、評価において知り得た情報については、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。

(2) 評価書等は次の事項に留意し保管する。

ア 自己目標評価書及び勤務評価書並びに自己目標評価総括表及び勤務評価総括表並びに勤務評価報告書は、実施年度の翌年度から3年間保管するものとする。

イ 保管に当たっては、保管担当者を定め、施錠のできる鉄庫、戸棚等に一括して収納しておくものとする。

## 10 その他

この要領に定めるもののほか、島根県立学校教育職員の評価に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

### 附 則

この要領は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

## 別表 1

## ア 主幹教諭

評価項目	職務の具体例
学習指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教科指導</li> <li>○「道徳の時間」の指導（特別支援学校小・中学部）</li> <li>○「総合的な学習の時間」の指導</li> <li>○「外国語活動」の指導（特別支援学校小学部）</li> <li>○自立活動（特別支援学校）</li> <li>○学習指導に関する研究・研修の推進</li> </ul>
生徒指導・進路指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生徒指導（校務分掌を除く）</li> <li>○進路指導（校務分掌を除く）</li> <li>○生徒指導・進路指導に関する研究・研修の推進</li> </ul>
学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校務分掌</li> <li>○教育計画の企画・調整</li> <li>○学部・学年経営</li> <li>○教職員の育成指導</li> <li>○家庭・地域との連携</li> <li>○学校運営に関する研究・研修の推進</li> </ul>
自己管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職務全般（教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲）</li> </ul>

## イ 教諭・助教諭・講師

評価項目	職務の具体例
学習指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教科指導</li> <li>○「道徳の時間」の指導（特別支援学校小・中学部）</li> <li>○「総合的な学習の時間」の指導</li> <li>○「外国語活動」の指導（特別支援学校小学部）</li> <li>○自立活動（特別支援学校）</li> <li>○学習指導に関する研究・研修</li> </ul>
生徒指導・進路指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生徒指導（校務分掌を除く）</li> <li>○進路指導（校務分掌を除く）</li> <li>○生徒指導・進路指導に関する研究・研修</li> </ul>
学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校務分掌</li> <li>○学部・学年・学級経営</li> <li>○特別活動</li> <li>○部活動</li> <li>○学校運営に関する研究・研修</li> </ul>
自己管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職務全般（教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲）</li> </ul>

## ウ 養護教諭・養護助教諭

評価項目	職務の具体例
保健管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○健康観察・健康診断（保健調査）</li> <li>○健康相談</li> <li>○疾病予防</li> <li>○救急処置（応急手当等）</li> <li>○健康生活の実践状況の把握及び規正</li> <li>○学校生活の管理</li> <li>○学校環境の衛生的管理</li> <li>○保健管理に関する研究・研修</li> </ul>
保健教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>○個別・日常指導</li> <li>○保健の学習</li> <li>○保健教育に関する研究・研修</li> </ul>

学校運営	<input type="checkbox"/> 校務分掌 <input type="checkbox"/> 保健に関わる組織活動（学校保健委員会） <input type="checkbox"/> 保健室経営 <input type="checkbox"/> 特別活動 <input type="checkbox"/> 学校運営に関する研究・研修
自己管理	<input type="checkbox"/> 職務全般（教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲）

#### エ 栄養教諭

評価項目	職務の具体例
食に関する指導	<input type="checkbox"/> 食に関する個別的な相談指導 <input type="checkbox"/> 教科・特別活動等における食に関する指導 <input type="checkbox"/> 食に関する指導の連携・調整 <input type="checkbox"/> 食に関する指導に係る研究・研修
学校給食の管理	<input type="checkbox"/> 学校給食に関する基本計画への参画 <input type="checkbox"/> 栄養管理 <input type="checkbox"/> 衛生管理 <input type="checkbox"/> 検食・保存食等 <input type="checkbox"/> 調理指導 <input type="checkbox"/> 学校給食の管理に関する研究・研修
学校運営	<input type="checkbox"/> 校務分掌 <input type="checkbox"/> 特別活動 <input type="checkbox"/> 学校運営に関する研究・研修
自己管理	<input type="checkbox"/> 職務全般（教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲）

#### オ 実習助手・実習主任

評価項目	職務の具体例
授業・事務	<input type="checkbox"/> 授業・実験・実習用器具等の準備・維持管理 <input type="checkbox"/> 授業・実験・実習の指導補助 <input type="checkbox"/> 授業・実験・実習に関する研究・研修
学校運営	<input type="checkbox"/> 校務分掌 <input type="checkbox"/> 特別活動 <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> 学校運営に関する研究・研修
自己管理	<input type="checkbox"/> 職務全般（教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲）

#### カ 寄宿舎指導員・主任寄宿舎指導員

評価項目	職務の具体例
寄宿舎生の指導	<input type="checkbox"/> 寄宿舎生の生活の指導 <input type="checkbox"/> 健康・安全に関する指導 <input type="checkbox"/> 寄宿舎生の生活の指導に関する研究・研修
学校運営	<input type="checkbox"/> 校務・舎務分掌、舎務の処理 <input type="checkbox"/> 舎行事・舎生会活動 <input type="checkbox"/> 学校運営に関する研究・研修
自己管理	<input type="checkbox"/> 職務全般（教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識及び改善意欲）

別表2

評価対象者		評価基準	着眼点及び着眼点の例
主幹教諭	高等学校主幹教諭	評価基準【主幹教諭】	評価の着眼点及び着眼点の例【高等学校主幹教諭】
	特別支援学校主幹教諭		評価の着眼点及び着眼点の例【特別支援学校主幹教諭】
教諭・助教諭・講師	高等学校教諭・助教諭・講師	評価基準【教諭等】	評価の着眼点及び着眼点の例【高等学校教諭等】
	特別支援学校教諭・助教諭・講師		評価の着眼点及び着眼点の例【特別支援学校教諭等】
養護教諭	高等学校養護教諭	評価基準【養護教諭】	評価の着眼点及び着眼点の例【高等学校養護教諭】
	特別支援学校養護教諭		評価の着眼点及び着眼点の例【特別支援学校養護教諭】
栄養教諭	特別支援学校栄養教諭	評価基準【栄養教諭】	評価の着眼点及び着眼点の例【特別支援学校栄養教諭】
実習助手等	実習主任	評価基準【実習主任】	評価の着眼点及び着眼点の例【実習主任】
	実習助手	評価基準【実習助手】	評価の着眼点及び着眼点の例【実習助手】
寄宿舎指導員等	主任寄宿舎指導員	評価基準【主任寄宿舎指導員】	評価の着眼点及び着眼点の例【主任寄宿舎指導員】
	寄宿舎指導員	評価基準【寄宿舎指導員】	評価の着眼点及び着眼点の例【寄宿舎指導員】



通し 番号	
----------	--

## 様式 1-1【主幹教諭・教諭・助教諭・講師】自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属				職名			ふりがな 氏名		
教科指導	担当教科 科	担当学年 学年	週担当 授業時数 時間	教科外 指導			校務 分掌		

第二次評価者 \_\_\_\_\_ 印

第一次評価者 \_\_\_\_\_ 印

	自己目標・目標達成のための手立て	支 援 の 記 録	自 己 評 価	評 価 者 評 価
学 習 指 導	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学 校 運 営	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
※ 独 自 の 内 容	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		

研修課題	本人記載	評価者記載
------	------	-------

特記事項	本人記載	評価者記載
------	------	-------

通し 番号	
----------	--

## 様式 1-2【養護教諭・養護助教諭】 自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属		職名		ふりがな 氏名	
教科 外 指 導		校 務 分 掌			

第二次評価者 \_\_\_\_\_ 印

第一次評価者 \_\_\_\_\_ 印

	自己目標・目標達成のための手立て	支 援 の 記 録	自 己 評 価	評 価 者 評 価
保 健 管 理	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
保 健 教 育	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学 校 運 営	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
※ 独 自 の 内 容	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		

研修 課題	本人記載	評価者記載
----------	------	-------

特 記 事 項	本人記載	評価者記載
------------------	------	-------

様式 1-3【栄養教諭】

自己目標評価シート

通し 番号	
----------	--

自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属		職名		ふりがな 氏名	
教科 外 指 導		校 務 分 掌			

第二次評価者

印

第一次評価者

印

	自己目標・目標達成のための手立て	支 援 の 記 録	自 己 評 価	評 価 者 評 価
食 に 関 す る 指 導	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学 校 給 食 の 管 理	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学 校 運 営	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
※ 独 自 の 内 容	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		

研修課題	本人記載	評価者記載
------	------	-------

特記事項	本人記載	評価者記載
------	------	-------

通し 番号	
----------	--

## 様式 1-4【実習主任・実習助手】 自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属		職名		ふりがな 氏名	
教科 外 指 導		校 務 分 掌			

第二次評価者 \_\_\_\_\_ 印

第一次評価者 \_\_\_\_\_ 印

	自己目標・目標達成のための手立て	支 援 の 記 録	自 己 評 価	評 価 者 評 価
授 業 ・ 事 務		(校内組織の支援)		
	(追加・変更)	(管理職の指導・助言)		
学 校 運 営		(校内組織の支援)		
	(追加・変更)	(管理職の指導・助言)		
※ 独 自 の 内 容		(校内組織の支援)		
	(追加・変更)	(管理職の指導・助言)		

研修 課題	本人記載	評価者記載
----------	------	-------

特 記 事 項	本人記載	評価者記載
------------------	------	-------

通し 番号	
----------	--

## 様式 1-5【主任寄宿舎指導員・寄宿舎指導員】 自己目標評価シート

自己目標等設定日 平成 年 月 日

所属		職名		ふりがな 氏名	
教科 外 指 導		校 務 分 掌			

第二次評価者 \_\_\_\_\_ 印

第一次評価者 \_\_\_\_\_ 印

	自己目標・目標達成のための手立て	支 援 の 記 録	自 己 評 価	評 価 者 評 価
寄 宿 舎 生 の 指 導	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
学 校 運 営	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		
※ 独 自 の 内 容	(追加・変更)	(校内組織の支援)		
		(管理職の指導・助言)		

研修課題	本人記載	評価者記載
------	------	-------

特記事項	本人記載	評価者記載
------	------	-------

様式2-1【主幹教諭・教諭・助教諭・講師】 評価・育成シート

所属		職名		ふりがな 氏名	
通し 番号		性別		生年 月日	昭和 年 月 日生
		担任学年 (担当科目)		免許状	

第二次評価者

印

第一次評価者

印

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所 見	評価の観点	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
学習指導		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
生徒指導・ 進路指導		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
学校運営		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
※独自の内容		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			

評価項目	所 見	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
自己管理				

特記事項
------

今後の育成方針
---------

様式 2-2 【養護教諭】

評価・育成シート

所属	
通し番号	

職名		ふりがな 氏名	
性別		生年 月日	昭和 年 月 日生

第二次評価者

第一次評価者

印

印

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所 見	評価の観点	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
保健管理		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
保健教育		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
学校運営		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
※独自の内容		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			

評価項目	所 見	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
自己管理				

特記事項
------

今後の育成方針
---------

様式 2-3 【栄養教諭】

評価・育成シート

第二次評価者

印

所属	
通し番号	

職名		ふりがな 氏名	
性別		生年 月日	昭和 年 月 日生

第一次評価者

印

第一次評価者

印

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所 見	評価の観点	自己評価	第一次評価者	第二次評価者
食に関する指導		意欲・姿勢			
		能力			
		実績			
学校給食の管理		意欲・姿勢			
		能力			
		実績			
学校運営		意欲・姿勢			
		能力			
		実績			
※独自の内容		意欲・姿勢			
		能力			
		実績			

評価項目	所 見	自己評価	一次評価者	二次評価者
自己管理				

今後の育成方針
---------



## 様式 2-4 【実習主任・実習助手】 評価・育成シート

所属		職名		ふりがな 氏名	
通し 番号		性別		生年 月日	昭和 年 月 日生

第二次評価者

印

第一次評価者

印

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所 見	評価の観点	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
授 業 ・ 事 務		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
学校運営		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
※独自の内容		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			

評価項目	所 見	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
自己管理				

特記事項
------

今後の育成方針
---------

様式 2-5【主任寄宿舎指導員・寄宿舎指導員】 評価・育成シート

所属		職名		ふりがな 氏 名	
通し 番号		性別		生年 月日	昭和 年 月 日生

第二次評価者 \_\_\_\_\_ 印

第一次評価者 \_\_\_\_\_ 印

評価期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

評価項目	所 見	評価の観点	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
寄宿舎生 の 指 導		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
学校運営		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			
※ 独自の内容		意欲・姿勢			
		能 力			
		実 績			

評価項目	所 見	自己評価	第一次 評価者	第二次 評価者
自己管理				

特記事項

今後の育成方針

様式 3

## 自己目標評価総括表

学 校 名 \_\_\_\_\_

### 1. 所属教育職員

職 種	総 人 員 (人)	実施しなかった人員 (人)	実施人員 (人)
主幹教諭・教諭 助教諭・講師			
養護教諭 養護助教諭			
栄養教諭			
実習主任 実習助手			
主任寄宿舎指導員 寄宿舎指導員			

### 2. 自己目標評価を実施しなかった人員の内訳

区分	人員・職氏名	人員 (人)	職 氏 名
臨時的任用の職員			
教育委員会事務局等勤務者			
休 職 者			
休 暇 中 の 者			
育 児 休 業 中 の 者			
停 職 者			
長 期 研 修 者			
長 期 派 遣 者			
大学院修学休業中の者			
合 計			

#### 記載方法

- 1 本校、分校、全日制、定時制及び通信制ごとに第二次評価者が作成します。
- 2 総人数欄に、在籍する教育職員のうち主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習主任、主任寄宿舎指導員、実習助手及び寄宿舎指導員の人数を記載します。
- 3 実施しなかった人員欄に、評価システムの対象者から除外する職員の人数を記載します。
- 4 実施人員欄に、総人員から実施しなかった人員を引いた数を記載します。
- 5 内訳区分欄に示す理由以外で実施しなかった職員については、空欄を使い、その理由を簡潔に記し、人員、職氏名を併せて記載します。

様式 4

## 勤 務 評 価 総 括 表

学 校 名 \_\_\_\_\_

### 1. 所属教育職員

職 種	総 人 員 (人)	実施しなかった人員 (人)	実施人員 (人)
主幹教諭・教諭 助教諭・講師			
養護教諭 養護助教諭			
栄養教諭			
実習主任 実習助手			
主任寄宿舎指導員 寄宿舎指導員			

### 2. 勤務評価を実施しなかった人員の内訳

人員・職氏名 区分	人員 (人)	職 氏 名
臨時的任用の職員		
教育委員会事務局等勤務者		
休 職 者		
休 暇 中 の 者		
育 児 休 業 中 の 者		
停 職 者		
長 期 研 修 者		
長 期 派 遣 者		
大学院修学休業中の者		
合 計		

#### 記載方法

- 1 本校、分校、全日制、定時制及び通信制ごとに第二次評価者が作成します。
- 2 総人数欄に、在籍する教育職員のうち主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習主任、主任寄宿舎指導員、実習助手及び寄宿舎指導員の人数を記載します。
- 3 実施しなかった人員欄に、評価システムの対象者から除外する職員的人数を記載します。
- 4 実施人員欄に、総人員から実施しなかった人員を引いた数を記載します。
- 5 内訳区分欄に示す理由以外で実施しなかった職員については、空欄を使い、その理由を簡潔に記し、人員、職氏名を併せて記載します。

様式 5

勤務評価報告書（第二次評価）

評価実施日 平成 年 月 日

評価期間 自平成 年 月 日 至平成 年 月 日

学校名	
-----	--

評価者	職名	校長	氏名	
調整者	職名	教育長	氏名	

学校長職印

1. 評価結果

(1) 主幹教諭・教諭・助教諭・講師

通し番号	氏名	学習指導			生徒指導・進路指導			学校運営			独自の内容			自己管理
		意欲姿勢	能力	実績	意欲姿勢	能力	実績	意欲姿勢	能力	実績	意欲姿勢	能力	実績	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														

(2) 養護教諭

通し番号	氏名	保健管理			保健教育			学校運営			独自の内容			自己管理
		意欲姿勢	能力	実績	意欲姿勢	能力	実績	意欲姿勢	能力	実績	意欲姿勢	能力	実績	
1														
2														
3														

**(3) 栄養教諭**

通し 番号	氏 名	食に関する指導			学校給食の管理			学 校 運 営			独 自 の 内 容			自 己 管 理
		意 欲 姿 勢	能 力	実 績	意 欲 姿 勢	能 力	実 績	意 欲 姿 勢	能 力	実 績	意 欲 姿 勢	能 力	実 績	
1														
2														
3														

**(4) 実習主任・実習助手**

通し 番号	職 名	氏 名	授 業 ・ 事 務			学 校 運 営			独 自 の 内 容			自 己 管 理
			意 欲 姿 勢	能 力	実 績	意 欲 姿 勢	能 力	実 績	意 欲 姿 勢	能 力	実 績	
1												
2												
3												
4												
5												

**(5) 主任寄宿舍指導員・寄宿舍指導員**

通し 番号	職 名	氏 名	寄 宿 舎 生 の 指 導			学 校 運 営			独 自 の 内 容			自 己 管 理
			意 欲 姿 勢	能 力	実 績	意 欲 姿 勢	能 力	実 績	意 欲 姿 勢	能 力	実 績	
1												
2												
3												
4												
5												

## 記載方法

- 1 学校ごとに第二次評価者が、評価・育成シートの第二次評価者の評価に基づいて作成します。なお本校、分校、全日制、定時制及び通信制ごとに記載します。
- 2 「主幹教諭・教諭・助教諭・講師」、「養護教諭」、「栄養教諭」、「実習主任・実習助手」及び「主任寄宿舍指導員・寄宿舍指導員」の区分ごとに、年齢の高い者から順に記載します。

様式 6

文書記号及び文書番号  
平成 年 月 日

島根県教育委員会教育長 様

所属名

所属長氏名

公印

定期評価の再評価について

標記の件について、下記の理由により、定期評価の再評価を提出します。

第二次評価者	職名		氏名	
第一次評価者	職名		氏名	
再評価を行う対象者	職名		氏名	
再評価の内容				
再評価の理由				

記載方法

- 1 再評価の内容については、いずれの評価者の評価をどのように変更するのか具体的に記載します。
- 2 再評価の理由は具体的に記載します。

評価基準【主幹教諭】

評価項目	評価の観点 着眼点	評 語 評語の理解			
		〔S〕優れている	〔A〕普通	〔B〕やや劣る	
学習指導	意欲・姿勢	幼児・児童及び生徒(以下「児童等」という)の理解の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、指導方法の工夫・改善、教職員間の協力・支援、家庭との連携、研修意欲	主任等と積極的に連携を図り、意欲的に児童等の理解に努め、他の教職員及び家庭と連携し、創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、積極的に実践に生かしている。	意欲的に児童等の理解に努め、他の教職員及び家庭と連携し、創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	児童等の理解が不十分であるとともに、必要な知識・技能を習得すること、他の意見を受け入れて改善を図ることについての意欲・姿勢にやや欠け、経験や前例に頼った方法を繰り返すことがある。
	能力	児童等の理解の能力、指導計画の作成・実施、知識・技能の保有・活用、課題把握・課題解決、他の教職員に対する協力・支援	専門的な知識・技能を十分に活用し、児童等の理解のもと、先見的に課題を発見、分析した上で、有効な解決方法を見だし、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。他の教職員の課題について、主任等と連携しながら適切な指導・支援を行うことができる。	専門的な知識・技能を十分に活用し、児童等の理解のもと、先見的に課題を発見、分析した上で、有効な解決方法を見だし、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	児童等の理解、専門的な知識・技能にやや欠けるところがあり、適切な指導計画を作成することが困難である。課題解決のための支援の方法が見出せないことがある。
	実績	教育目標の達成、各教科の目標の達成、個別の支援による基礎基本の定着、児童等の姿容、指導方法・教材の工夫	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、有効な指導方法・教材の工夫のもと、適切に指導計画を実施し、学習指導の目標を上回る成果をあげるとともに、基礎基本を定着させることができた。児童等の学習への興味・関心を高め、学習意欲を向上させた。	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、有効な指導方法・教材の工夫のもと、適切に指導計画を実施し、学習指導の目標を達成するとともに、基礎基本を定着させることができた。児童等の学習への興味・関心を高め、学習意欲を向上させた。	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、指導計画を実施することが困難で、学習指導の目標を達成することや基礎基本を定着させることが十分でなかった。
生徒指導・進路指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、児童等の理解の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、健康・安全への配慮、教職員間の協力・支援、家庭との連携、研修意欲	日頃より主任等と積極的に連携を図り、公平な態度で児童等の理解に努め、健康・安全への配慮のもと、児童等の指導等の課題に対して、ミドルリーダーとしての自覚を持ち、他の教職員、家庭、及び関係機関と密に連携して課題の解決に積極的に取り組むとともに、向上心を持ち研修に努め、積極的に実践に生かしている。	日頃より、公平な態度で児童等の理解に努め、健康・安全への配慮のもと、児童等の指導等の課題に対して、組織の一員としての自覚を持ち、他の教職員、家庭、及び関係機関と連携して課題の解決に積極的に取り組むとともに、向上心を持ち研修に努め、実践に生かしている。	児童等への公平な関わりや理解しようとする意欲、家庭及び関係機関との連携に努めようとする意欲・姿勢に欠け、一方的な指導になりがちであるとともに、報告・連絡・相談や課題に対する対応が遅れることがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	児童等の理解、指導計画の作成・実施、状況判断・判断力、対応力、他の教職員に対する協力・支援	カウンセリングマインドを持って、児童等の理解に努め、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。困難な状況下でも、大局をつかみ、適切かつ迅速に判断し、的確な指導を行うことができる。他の教職員の課題について、主任等と連携しながら適切な指導・支援を行うことができる。	カウンセリングマインドを持って、児童等の理解に努め、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を行うことができる。困難な状況下でも、大局をつかみ、判断し、的確な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	児童等の理解にやや欠けるとともに、直面する課題を正しく認識することができない場合があり、適切な指導計画を作成することが困難である。職務上なすべき適切な判断や対応ができないことがある。
	実績	教育目標の達成、健全な生活態度の育成、個別の支援による生活態度の改善、望ましい人間関係の醸成、望ましい集団の醸成、個別の支援課題を有する児童等への対応	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき適切に職務を遂行し、予定した児童等の指導や進路指導の目標を上回る成果をあげるとともに、児童等の健全な生活態度の育成や望ましい児童等相互の関係の醸成等が図られた。個別の支援課題を有する児童等に対して適切な対応を行い、状況の改善が図られた。	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき適切に職務を遂行し、予定した児童等の指導・進路指導の目標を達成するとともに、児童等の健全な生活態度の育成や望ましい児童等相互の関係の醸成等が図られた。個別の支援課題を有する児童等に対して適切な対応を行い、状況の改善が図られた。	指導計画に基づく職務遂行に支障をきたすことがあり、児童等の指導や進路指導の指導目標を達成することが困難であった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	学校経営方針を十分に理解し、ミドルリーダーとして責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を図っている。旺盛な向上心で、研修に努め、積極的に実践に生かしている。	責任を持って、職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を図っている。向上心を持ち研修に努め、実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、学級経営案作成・実施、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題について、主任等と調整を図りながら適切な指導・支援を行うことができる。	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、効果的な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力、危機管理	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、学級・学年経営や分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童等の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、学級・学年経営や分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を達成するとともに、児童等の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を改善し、学校運営に貢献した。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童等や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童等や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童等や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童等や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「〔S〕優れている」を上回る場合は、「〔S+〕特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
・「〔B〕やや劣る」を下回る場合は、「〔C〕劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。



## 評価の着眼点及び着眼点の例【高等学校主幹教諭】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例
学 習 指 導	意 欲・姿勢	生徒理解の意欲・姿勢	生徒一人一人の学習状況及び日常生活態度の変化に常に目を向け、積極的に生徒理解に努めている。
		課題解決の意欲・姿勢	生徒一人一人の学力の把握に努め、個々に応じた学習指導や、学習意欲の向上に努めている。
		指導方法の工夫・改善	学習への関心・意欲を高める教材の開発や、指導方法の工夫・改善に努めている。
		教職員間の連携	他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒の学習状況の改善に努めるとともに、主任等と連携し、教職員間の連携・協力を図るよう努めている。
		保護者との連携	学級担任や学年主任等へ助言・支援し、保護者との適切な連携を図りながら、生徒の学習状況の改善に努めている。
		研修意欲	自らの指導方法改善のための研修に努めるとともに、他の教職員の指導力向上を図る研修の推進者として努めている。
	※	※	※
	能 力	生徒理解の能力	主任等と連携し、生徒の学力、学習意欲、学習の定着状況を把握している。
		指導計画の作成・実施	生徒の実態に即した指導計画を作成し、取組を進めている。
		知識技能の保有・活用	授業のねらいを明確にした指導、教材の関連を捉えた指導を行う等、専門的知識・技能を有し、授業に活用している。
		課題把握・課題解決	学級担任や学年主任等と連携し、生徒一人一人の課題を共有しながら、課題解決に向けての取組を行っている。
		他の教職員に対する支援	課題解決に当たって、主任等と連携しながら問題点を整理し、適切な指導や支援を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	学校経営方針に基づいて、指導目標を達成できた。
		各教科の目標の達成	指導計画に基づき適切に指導・評価を行い、各教科の目標を達成できた。
		適切な支援による学習内容の定着	評価の結果をもとに適切な支援を行い、教科等の内容を定着させることができた。
		生徒の変容	生徒の学習意欲を高め、学習への取組が向上した。
		指導方法・教材の工夫	自ら率先して指導方法や教材を工夫し、他の教職員へも指導・助言することを通して指導力を向上させることができた。
※		※	※
生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	意 欲・姿勢	公平な姿勢・態度	生徒に対し公平に接するよう努めている。
		生徒理解の意欲・姿勢	主任等と連携し、生徒に進んで声をかける等、生徒理解や生徒との関係作りに努めている。
		課題解決の意欲・姿勢	生徒のより良い自己実現をめざし、組織的な対応をリードしながら、生徒指導・進路指導に努めている。
		健康・安全への配慮	主任等と連携し、生徒一人一人の心身の健康や安全に配慮し、指導に当たろうとしている。
		教職員間の連携	他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒指導上や進路指導上の課題解決に当たるとともに、主任等と連携しながら教職員間の連携を図るよう努めている。
		保護者との連携	学級担任や学年主任等へ助言・支援し、保護者との連携に努め、協力体制を構築するよう努めている。
		研修意欲	自ら生徒理解のための研修に努めるとともに、他の教職員が生徒理解を深めることのできる研修の推進者として努めている。
		※	※
	能 力	生徒理解の能力	主任等と連携しながらカウンセリングマインドを持って、一人一人の生徒の性格、希望、悩み等の理解を深める関わりを作っている。

生徒指導 ・進路指導	能力	指導計画の作成・実施	主任等と連携を図りながら、生徒の発達段階や課題に応じた指導計画を作成し、取組を進めている。
		状況把握・判断力	課題を有する生徒の状況を適切に把握し、校内組織を活用しながら、適切な対応を行っている。
		対応力	組織的対応をリードしながら、反社会的な行為に対しては、毅然とした態度で対応している。
		他の教職員に対する支援	課題解決に当たって、主任等と連携しながら問題点を整理し、適切な指導や支援を行っている。
		※	※
	実績	教育目標の達成	学校経営方針に基づいて、指導目標を達成できた。
		健全な生活態度の育成	主任等と連携し、学校経営方針に基づく指導を適切に行い、健全な生活態度を育成できた。
		個別の支援による生活態度の改善	主任等と連携し、生徒一人一人の課題に基づいた適切な支援を継続して行うことによって、生活態度の改善が図られた。
		望ましい人間関係の醸成	生徒指導・進路指導を通して、生徒と教職員との良好な関係を築くことができた。
		望ましい集団の醸成	望ましい集団作りをめざした取り組み、指導を率先して行い、生徒相互の良好な関係を築くことができた。
		課題を有する生徒への対応	課題の早期発見や協力体制作りを行うなど、生徒への対応について組織を活用しながら適切に行った。
		※	※
	学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢
課題解決の意欲・姿勢			教職員のリーダーとして他の教職員の意見をまとめ、積極的に課題を解決しようとしている。
活動参加の意欲・姿勢			学校行事や生徒会活動等の意義を理解し、分掌間の連携を図りながら、積極的に取り組もうとしている。
校務に対する責任感			校務についての責任を自覚し、担当した校務や他の教職員の取組への支援を主体的に取り組もうとしている。
教職員間の連携			他の教職員の取組に対して分掌間、学年間の主任等の意見を取りまとめながら、積極的に関わろうとしている。
保護者・地域との連携			保護者、地域に対する校内の窓口となり、連携、協力を努めている。
研修意欲			自ら担当した校務等に係る研修に努めるとともに、自ら研修の推進者として努めている。
※			※
能力		計画の作成・実施	校長が示す学校経営方針を理解し、その実現のための具体策を考えるとともに、教頭を補佐しながら実施している。
		調整力	校長及び教頭が的確かつ迅速に状況を捉え、校長が適切に判断を下せるよう教職員の意見を取りまとめている。
		企画力・創意工夫	校長が求める学校経営の実現を目指し、先見性を持ち、教頭を補佐しながら、創意工夫を生かして企画や計画を行っている。
		校務処理の能力	担当した校務を的確かつ効率的に処理している。
		発想や判断の柔軟性	教育に関することのみならず、社会の幅広い情報を捉え、校長、教頭及び他の教職員に提供するとともに、学校運営に生かしている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の取組に関する課題を進んで把握し、自らの指導経験をふまえ、適切な指導、助言を行っている。
		※	※
実績		教育目標の達成	他の教職員の取組に対する指導・助言を行い、校長が適切に判断を下せるよう補佐する取組を通じて、学校教育目標の達成を促進した。
		自主性・実践力の育成	学校教育目標の達成のために、指導計画を立案・実施し、学習指導、生徒指導、進路指導等を通して、生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校教育目標の達成に向け、他の教職員と協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組み、改善した。

学 校 運 営	実 績	保護者・地域の協力	保護者や地域社会との情報収集の機会を持ち、取りまとめた内容を教頭や校長に提供するとともに、学校の成果と課題を保護者や地域社会へ明確に示した。
		危機管理	教職員へ危機管理マニュアルの周知を積極的に図り、組織的な危機管理体制を築いた。
		※	※

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	<p>教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、他の教職員の範となるよう職務に取り組んでいる。</p> <p>自己を客観的に見て振り返り、前向きな行動を取っている。</p> <p>公平な判断と行動を取っている。</p> <p>他の教職員と積極的に交流し、適切な意思疎通を図っている。</p>

## 評価の着眼点及び着眼点の例【特別支援学校主幹教諭】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例
学 習 指 導	意 欲・姿勢	幼児、児童及び生徒（以下「児童等」という。）理解の意欲・姿勢	児童等一人一人の学習状況及び日常生活態度の変化に常に目を向け、積極的に児童等の理解に努めている。
		課題解決の意欲・姿勢	児童等の障がいの実態を把握し、学習状況の改善に努めている。
		指導方法の創意・工夫	学習への興味・関心を高める教材の開発や指導方法の工夫・改善に努めている。
		教職員や関係者等との連携	他の教職員の取組を継続的に支援し、主任等と連携し、教職員間の連携・協力を図るよう努めるとともに、学級担任や学年主任等へ助言・支援し、保護者や地域との適切な連携を図りながら、児童等の学習状況の改善に努めている。
		研修意欲	自らの指導方法改善のための研修に努めるとともに、他の教職員の指導力向上を図る研修の推進者として努めている。
		※	※
	能 力	児童等の理解	主任等と連携し、児童等の発達段階や障がいの実態、学習への興味・関心、学習の定着状況を把握している。
		指導計画の作成・実施	児童等の実態に即した個別の指導計画を作成し、取組を進めている。
		知識技能の保有・活用	授業のねらいを明確にした指導、教材の関連を捉えた指導、障がいの実態に応じた指導を行う等の専門的知識・技能を有し、授業に活用している。
		課題把握・課題解決	学級担任や学年主任等と連携し、児童等一人一人の課題を共有しながら、課題解決に向けての取組を行っている。
		他の教職員に対する支援	課題解決に当たって、主任等と連携しながら問題点を整理し、適切な指導や支援を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	学校経営方針に基づいて、指導目標を達成できた。
		各教科・領域の目標の達成	個別の指導計画に基づき適切に指導・評価を行い、各教科・領域の目標を達成できた。
		適切な支援	評価の結果をもとに、個別に適切な支援を行うことができた。
		児童等の変容	児童等の学習への興味・関心を高め、学習への取組が向上した。
		指導方法・教材の工夫	自ら率先して指導方法や教材を工夫し、他の教職員へも指導・助言することを通して指導力を向上させることができた。
		※	※
生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	意 欲・姿勢	公平な姿勢・態度	児童等に対し公平に接するよう努めている。
		児童等の理解の意欲・姿勢	主任等と連携し、積極的に児童等とコミュニケーションをはかり、児童等の理解や関係作りに努めている。
		課題解決の意欲・姿勢	児童等のより良い自己実現をめざし、組織的な対応をリードしながら、生活指導や児童等の指導、進路指導に努めている。
		健康・安全への配慮	主任等と連携し、児童等一人一人の心身の健康や安全に配慮し、指導や支援に当たろうとしている。
		教職員や関係者等との連携	他の教職員の取組を継続的に支援し、主任等と連携しながら教職員間の連携・協力を図るよう努めるとともに、学級担任や学年主任等へ助言・支援し、保護者や地域との関係者等と協力体制を構築し、連携・連絡を深めながら、広く生活指導や児童等の指導、進路指導等に当たっている。
		研修意欲	自ら児童等の理解のための研修に努めるとともに、他の教職員が生徒理解を深めることのできる研修の推進者として努めている。
※	※		

生徒指導 ・進路指導	能力	児童等の理解の能力	主任等と連携しながらさまざまな方法を用いて、児童等一人一人の性格や行動、障がいの実態等についての理解を深める関わりを作っている。
		指導計画の作成・実施	主任等と連携を図りながら、児童等の発達段階や課題に応じた個別の指導計画を作成し、取組を進めている。
		状況把握・判断力	児童等の課題を適切に把握し、校内組織を活用しながら、必要な支援ができています。
		対応力	組織的対応をリードしながら、反社会的な行為や行動に対し、児童等の実態に応じた適切な指導を行っている。
		他の教職員に対する支援	課題解決に当たって、主任等と連携しながら問題点を整理し、適切な指導や支援を行っている。
		※	※
	実績	教育目標の達成	学校経営方針に基づいて、指導目標を達成できた。
		健全な生活態度の育成	主任等と連携し、学校経営方針に基づく指導を適切に行い、健全な生活態度を育成できた。
		個別の支援による生活態度の改善	主任等と連携し、児童等一人一人の課題に基づいた適切な支援を継続して行うことによって、生活態度の改善が図られた。
		望ましい人間関係の醸成	児童等と教職員とのコミュニケーションを広げ、良好な関係を築くことができた。
		望ましい集団の醸成	望ましい集団作りをめざした取組を率先して行い、児童等相互の良好な関係を築くことができた。
		児童等が有する課題等への対応	課題の発見や課題解決に向けての協力体制作りに尽くすなど、児童等への対応について組織を活用しながら適切に行った。
		※	※
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営方針を分かりやすく教職員に伝え、自らの校務について積極的に提案するとともに、教職員の取組を促すための支援や動機付けを行おうとしている。
		課題解決の意欲・姿勢	教職員のリーダーとして他の教職員の意見をまとめ、積極的に課題を解決しようとしている。
		活動参加の意欲・姿勢	学校行事や児童会・生徒会活動等の意義を理解し、分掌間の連携を図りながら、積極的に取り組もうとしている。
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、担当した校務や他の教職員の取組への支援を主体的に取り組もうとしている。
		教職員や関係者等との連携	他の教職員の取組に対して分掌間、学年間の主任等の意見を取りまとめるとともに、保護者や地域の関係者等に対する校内の窓口となり、連携、協力を努めながら、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。
		研修意欲	自ら担当した校務等に係る研修に努めるとともに、自ら研修の推進者として努めている。
		※	※
	能力	計画の作成・実施	校長が示す学校経営方針を理解し、その実現のための具体策を考えるとともに、教頭を補佐しながら実施している。
		調整力	校長及び教頭が的確かつ迅速に状況を捉え、校長が適切に判断を下せるよう教職員の意見を取りまとめている。
		企画力・創意工夫	校長が求める学校経営の実現を目指し、先見性を持ち、教頭を補佐しながら、創意工夫を生かして企画・計画を行っている。
		校務処理の能力	担当した校務を的確かつ効率的に処理している。
		発想や判断の柔軟性	教育に関することのみならず、社会の幅広い情報を捉え、校長、教頭及び他の教職員に提供するとともに、学校運営に生かしている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の取組に関する課題を進んで把握し、自らの指導経験をふまえ、適切な指導、助言を行っている。
		※	※
	実績	教育目標の達成	他の教職員の取組に対する指導・助言を行い、校長が適切に判断を下せるよう補佐する取組を通じて、学校教育目標の達成を促進した。

学 校 運 営	実 績	自主性の育成	学校教育目標の達成のために、指導計画を立案・実施し、学習指導、児童等の指導、進路指導等を通して、児童等の個性を伸ばし、自主性を育成できた。
		学校運営の改善	学校教育目標の達成に向け、他の教職員と協働し主体的に学校運営・教育課題の解決に取り組み、改善した。
		保護者・地域の協力	保護者や地域社会との情報収集の機会を持ち、取りまとめた内容を教頭や校長に提供するとともに、学校の成果と課題を保護者や地域社会へ明確に示した。
		危機管理	教職員へ危機管理マニュアルの周知を積極的に図り、組織的な危機管理体制を築いた。
		※	※

※空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	<p>教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、他の教職員の範となるよう職務に取り組んでいる。</p> <p>自己を客観的に見て振り返り、前向きな行動を取っている。</p> <p>公平な判断と行動を取っている。</p> <p>他の教職員と積極的に交流し、適切な意思疎通を図っている。</p>

評価基準【教諭等】

評価項目	評価の観点 着眼点	評語	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
		評語の理解	当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ充たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
学習指導	意欲・姿勢	幼児、児童及び生徒（以下「児童等」という）の理解の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、指導方法の工夫・改善、教職員間の協力・支援、家庭との連携、研修意欲	意欲的に児童等の理解に努め、他の教職員及び家庭と連携し、積極的に創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、積極的に実践に生かしている。	児童等の理解に努め、他の教職員及び家庭と連携し、創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	児童等の理解が不十分であるとともに、必要な知識・技能を習得すること、他の意見を受け入れて改善を図ることについての意欲・姿勢にやや欠け、経験や前例に頼った方法を繰り返すことがある。
	能力	児童等の理解の能力、指導計画の作成・実施、知識・技能の保有・活用、課題把握・課題解決、他の教職員に対する協力・支援	専門的な知識・技能を十分に活用し、児童等の理解のもと、先見的に課題を発見、分析した上で、有効な解決方法を見だし、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	専門的な知識・技能を活用し、児童等の理解のもと、直面した学習指導上の課題に対して、課題解決方法を見だし、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な協力・支援を行うことができる。	児童等の理解、専門的な知識・技能にやや欠けるところがあり、適切な指導計画を作成することが困難である。課題解決のための支援の方法が見出せないことがある。
	実績	教育目標の達成、各教科の目標の達成、個別の支援による基礎基本の定着、児童等の変容、指導方法・教材の工夫	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、有効な指導方法・教材の工夫のもと、適切に指導計画を実施し、学習指導の目標を上回る成果をあげるとともに、基礎基本を定着させることができた。児童等の学習への興味・関心を高め、学習意欲を向上させた。	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、指導方法・教材の工夫のもと、指導計画を実施し、学習指導の目標をほぼ達成するとともに、基礎基本をほぼ定着させることができた。児童等の学習への興味・関心を高めることができた。	学校の教育目標、各教科等の目標に沿って、指導計画を実施することが困難で、学習指導の目標を達成することや基礎基本を定着させることが十分でなかった。
生徒指導・進路指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、児童等の理解の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、健康・安全への配慮、教職員間の協力・支援、家庭との連携、研修意欲	日頃より、公平な態度で児童等の理解に努め、健康・安全への配慮のもと、児童等の指導等の課題に対して、組織の一員としての自覚を持ち、他の教職員、家庭、及び関係機関と連携して課題の解決に取り組むとともに、向上心を持ち研修に努め、積極的に実践に生かしている。	公平な態度で児童等の理解に努め、健康・安全への配慮のもと、児童等の指導等の課題に対して、他の教職員、家庭、及び関係機関と連携して課題の解決に取り組むとともに、向上心を持ち研修に努め、実践に生かしている。	児童等への公平な関わりや理解しようとする意欲、家庭及び関係機関との連携に努めようとする意欲・姿勢に欠け、一方的な指導になりがちであるとともに、報告、連絡、相談や課題に対する対応が遅れることがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	児童等の理解、指導計画の作成・実施、状況判断・判断力、対応力、他の教職員に対する協力・支援	カウンセリングマインドを持って、児童等の理解に努め、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を的確に行うことができる。困難な状況下でも、大局をつかみ、適切かつ迅速に判断し、的確な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	カウンセリングマインドを持って、児童等の理解に努め、適切な指導計画を作成し、個に応じた取組を行うことができる。直面した児童等の指導や進路指導上の課題に対して、適切な判断を行い、必要な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な協力・支援を行うことができる。	児童等の理解にやや欠けるとともに、直面する課題を正しく認識することができない場合があり、適切な指導計画を作成することが困難である。職務上なすべき適切な判断や対応ができないことがある。
	実績	教育目標の達成、健全な生活態度の育成、個別の支援による生活態度の改善、望ましい人間関係の醸成、望ましい集団の醸成、個別の支援課題を有する児童等への対応	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき適切に職務を遂行し、予定した児童等の指導や進路指導の目標を上回る成果をあげるとともに、児童等の健全な生活態度の育成や望ましい児童等相互の関係の醸成等が図られた。個別の支援課題を有する児童等に対して適切な対応を行い、状況の改善が図られた。	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき職務を遂行し、児童等の指導や進路指導の目標をほぼ達成するとともに、児童等の健全な生活態度の育成や望ましい児童等相互の関係の醸成等がほぼ図られた。個別の支援課題を有する児童等に対して適切な対応を行うことができた。	指導計画に基づく職務遂行に支障をきたすことがあり、児童等の指導や進路指導の指導目標を達成することが困難であるとともに、改善策を講じることが困難な場合があった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、学級経営案作成・実施、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、効果的な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力、学級・学年経営案の評価・更新	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、学級・学年経営や分掌上の職務等を遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童等の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、学級・学年経営や分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童等の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童等や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童等や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童等や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童等や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【高等学校教諭等】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例		
学 習 指 導	意 欲・姿 勢	生徒理解の意欲・姿勢	生徒一人一人の学習状況及び日常の生活態度の変化に常に目を向け、節度を保ちながら生徒理解に努めている。		
		課題解決の意欲・姿勢	生徒一人一人の学力の把握に努め、個々に応じた学習指導や、学習意欲の向上に努めている。		
		指導方法の工夫・改善	学習への関心・意欲を高める教材の開発や、指導方法の工夫・改善に努めている。		
		教職員間の連携	第1期	他の教職員と連携・協力し、生徒の学習状況の改善に努めている。	
			第2期	他の教職員の課題解決に積極的に関わる等、広く生徒の学習状況の改善に努めている。	
			第3期	他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒の学習状況の改善に努めるとともに、教職員間の連携・協力を図るよう努めている。	
		保護者との連携	保護者と連絡を取り合い、生徒の学習状況の改善に努めている。		
		研修意欲	指導方法改善のための研修に努め、実践に生かそうとしている。		
	※				
	能 力	生徒理解の能力	生徒の学力、学習意欲、学習の定着状況を把握している。		
		指導計画の作成・実施	生徒の実態に即した指導計画を作成し、取組を進めている。		
		知識技能の保有・活用	授業のねらいを明確にした指導、教材の関連を捉えた指導を行う等、専門的知識・技能を有し、授業に活用している。		
		課題把握・課題解決	生徒一人一人の課題を把握し、課題解決に向けての支援を行っている。		
		他の教職員に対する支援	第1期	課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。	
			第2期	課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。	
			第3期	課題解決に当たって問題点を整理し、適切な支援を行っている。	
		※			
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標、学年目標に即して、指導目標を達成できた。		
		各教科の目標の達成	指導計画に基づき適切に指導・評価を行い、各教科の目標を達成できた。		
		適切な支援による学習内容の定着	評価の結果をもとに適切な支援を行い、教科等の内容を定着させることができた。		
		生徒の変容	生徒の学習意欲を高め、学習への取組が向上した。		
指導方法・教材の工夫		他の教職員との連携のもと、教材や指導方法を工夫した。			
※					
生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	意 欲・姿 勢	公平な姿勢・態度	生徒に対し公平に接している。		
		生徒理解の意欲・姿勢	生徒に進んで声をかける等、生徒理解や生徒との関係作りに努めている。		
		課題解決の意欲・姿勢	生徒のより良い自己実現をめざし、生徒指導・進路指導に努めている。		
		健康・安全への配慮	生徒一人一人の心身の健康や安全に配慮し、指導に当たっている。		
		教職員間の連携	第1期	他の教職員と連携しながら、生徒指導・進路指導に当たっている。	
			第2期	他の教職員の課題解決に積極的に関わる等、広く生徒指導上や進路指導上の課題解決に当たっている。	



生徒指導 ・進路指導	意欲・姿勢	教職員間の連携	第3期	他の教職員の取組を継続的に支援し、生徒指導上や進路指導上の課題解決に当たるとともに、教職員間の連携を図るよう努めている。	
		保護者との連携		保護者との連携に努め、協力体制を構築するよう努めている。	
		研修意欲		生徒理解の研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※			
	能力	生徒理解の能力			カウンセリングマインドを持って、一人一人の生徒の性格、希望、悩み等の理解を深める関わりを作っている。
		指導計画の作成・実施			生徒の発達段階や課題に応じた指導計画を作成し、取り組みをすすめている。
		状況把握・判断力			課題を有する生徒の状況を適切に把握し、適切な対応を行っている。
		対応力			反社会的な行為に対しては、毅然とした態度で対応している。
		他の教職員に対する支援	第1期		課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期		課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期		課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な支援を行っている。
	※				
	実績	教育目標の達成			学校教育目標、学年目標に即して、指導目標を達成できた。
		健全な生活態度の育成			他の教職員と連携し、指導計画に基づく指導を適切に行い、健全な生活態度を育成できた。
		個別の支援による生活態度の改善			生徒一人一人の課題に基づき、個別に支援を行い、生活態度の改善が図られた。
		望ましい人間関係の醸成			生徒指導・進路指導を通して、生徒と教職員との良好な関係を築くことができた。
		望ましい集団の醸成			望ましい集団作りをめざした取り組み、指導を行い、生徒相互の良好な関係を築くことができた。
課題を有する生徒への対応				課題の早期発見や協力体制作りを行うなど、生徒への対応を適切に行った。	
※					
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢		学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案をする等、学校運営に積極的に参加している。	
		課題解決の意欲・姿勢		学年部や教科部の経営、分掌する校務において、積極的に課題を解決しようとしている。	
		活動参加の意欲・姿勢		HR活動、学校行事、生徒会活動及び部活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。	
		校務に対する責任感		校務についての責任を自覚し、学級経営や担当する校務に主体的に取り組んでいる。	
		教職員間の連携		他の教職員と連携し、学校運営上の取り組みに積極的に関わろうとしている。	
		保護者・地域との連携		保護者、地域との連携、協力を努めている。	
		研修意欲		学年部や教科部、担当する校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※			
	能力	計画の作成・実施			経営上の課題や役割を理解し、相当する校務や学年部の計画に基づき取り組みを進めている。
		調整力			校長や他の教職員等に対する報告・説明・相談を適切に行っている。
		企画力			分掌した校務について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画や計画を行っている。
		校務処理の能力			計画的に効率よく校務を処理している。
		学級経営案作成・実施			学校教育目標や生徒の実態を踏まえた学級経営案を作成し、具体的な取り組みを進めている。
		他の教職員に対する支援			他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
※					

学 校 運 営	実 績	教育目標の達成	学校教育目標を担当した校務の取り組みや学級経営の中で具現化し実現できた。また、HR活動、学校行事、生徒会活動、部活動等の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		自主性・実践力の育成	学校教育目標等に沿って、指導計画を実施し、HR活動、学校行事、生徒会活動、部活動等を通して、生徒の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。
		学校運営の改善	学校教育目標等に沿い、他の教職員との連携のもと、担当した校務や学級経営上の課題についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		保護者・地域の協力	分掌した校務の取り組みや学級経営に当たって、保護者や地域から理解や協力を得ることができた。
		学級経営案の評価・更新	学級経営案に沿って実施するとともに、評価を行い、新たに課題を設定し取り組んだ。
		※	

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

※ 第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数：7～11年。第3期：教職経験年数12年～)

評価項目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【特別支援学校教諭等】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
学 習 指 導	意 欲・姿 勢	幼児、児童及び生徒（以下「児童等」という。）理解の意欲・姿勢	児童等一人一人の学習状況及び日常生活態度の変化に常に目を向け、節度を保ちながら、児童等の理解に努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	児童等の障がいの実態を把握し、学習状況の改善に努めている。	
		指導方法の創意・工夫	学習への興味・関心を高める教材の開発や指導方法の工夫・改善に努めている。	
		教職員や関係者等との連携	第1期	他の教職員、保護者や地域の関係者等と連携・協力し、児童等の学習状況の改善に努めている。
			第2期	他の教職員の課題解決に積極的にに関わり、保護者や地域の関係者と積極的に連携・協力し、広く児童等の学習状況の改善に努めている。
			第3期	他の教職員の取組を継続的に支援し、教職員間の連携・協力を図るよう努めるとともに、保護者や地域の関係者との連携を深め、児童等の学習状況の改善に努めている。
	研修意欲	指導方法改善のための研修に努め、実践に生かそうとしている。		
	※			
	能 力	児童等の理解	児童等の発達段階や障がいの実態、学習への興味・関心、学習の定着状況を把握している。	
		指導計画の作成・実施	児童等の実態に即した個別の指導計画を作成し、取り組みを進めている。	
		知識・技能の保有・活用	授業のねらいを明確にした指導、教材の関連を捉えた指導、障がいの実態に応じた指導を行う等の専門的知識・技能を有し、授業に活用している。	
		課題把握・課題解決	児童等一人一人の課題を把握し、課題解決に向けての支援を行っている。	
		他の教職員に対する支援	第1期	課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
	第3期		課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な支援を行っている	
	※			
実 績	教育目標の達成	学校教育目標、学部目標、個別の指導計画に即して、指導目標を達成できた。		
	各教科・領域の目標の達成	個別の指導計画に基づき適切に指導・評価を行い、各教科・領域の目標を達成できた。		
	適切な支援	評価の結果をもとに、個別に適切な支援を行うことができた。		
	児童等の変容	児童等の学習への興味・関心を高め、学習への取組が向上した。		
	指導方法・教材の工夫	他の教職員との連携のもと、指導方法や教材を工夫した。		
	※			
生 徒 指 導 ・ 進 路 指 導	意 欲・姿 勢	公平な姿勢・態度	児童等に対し公平に接している。	
		児童等の理解の意欲・姿勢	積極的に児童等とコミュニケーションをはかり、児童等の理解や関係作りに努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	児童等のより良い自己実現をめざし、生活指導や児童等の指導、進路指導に努めている。	
		健康・安全への配慮	児童等一人一人の心身の健康や安全に配慮し、指導や支援に当たっている。	

生徒指導 ・進路指導	意欲・姿勢	教職員や関係者等との連携	第1期	他の教職員、保護者や地域の関係者等と協力体制を構築し、連携・連絡を取りながら、生活指導や児童等の指導、進路指導等に当たっている。
			第2期	他の教職員、保護者や地域の関係者等と協力体制を構築し、積極的に連携・連絡を取りながら、広く生活指導や児童等の指導、進路指導等に当たっている。
			第3期	他の教職員の取組を継続的に支援し、教職員間の連携・協力を図るよう努めるとともに、保護者や地域の関係者等と協力体制を構築し、連携・連絡を深めながら、広く生活指導や児童等の指導、進路指導等に当たっている。
		研修意欲	児童等の理解の研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※			
	能力	児童等の理解の能力	児童等の理解の能力	さまざまな方法を用いて、児童等一人一人の性格や行動、障がいの実態等についての理解を深める関わりを作っている。
			指導計画の作成・実施	児童等の発達段階や課題に応じた個別の指導計画を作成し、取組を進めている。
			状況把握・判断力	児童等の課題を適切に把握し、必要な支援ができています。
			対応力	反社会的な行為や行動に対し、児童等の実態に応じた適切な指導を行っている。
		他の教職員に対する支援	第1期	課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
第2期			課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。	
第3期			課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な支援を行っている。	
※				
実績	教育目標の達成	学校教育目標、学部目標、個別の指導計画に即して、指導目標を達成できた。		
	健全な生活態度の育成	他の教職員と連携し、指導計画に基づく指導を適切に行い、健全な生活態度を育成できた。		
	個別の支援による生活態度の改善	児童等一人一人の課題に基づき、個別に支援を行い、生活態度の改善が図られた。		
	望ましい人間関係の醸成	児童等と教職員とのコミュニケーションを広げ、良好な関係を築くことができた。		
	望ましい集団の醸成	望ましい集団作りをめざした取組を行い、児童等相互の良好な関係を築くことができた。		
	児童等が有する課題等への対応	課題の発見や課題解決に向けての協力体制作り尽くすなど、児童等への対応を適切に行った。		
	※			
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。	
		課題解決の意欲・姿勢	学部経営や分掌する校務において、積極的に課題を解決しようとしている。	
		活動参加の意欲・姿勢	学級活動またはHR活動、学校行事、児童会・生徒会活動、部活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。	
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、学級経営や担当する校務に主体的に取り組んでいる。	
		教職員や関係者等との連携	他の教職員、保護者や地域の関係者等と連携・協力を努めながら、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。	
		研修意欲	学部経営や担当する校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※		
	能力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、担当する校務や学部等の年間計画に基づき取組を進めている。	
		調整力	校長や他の教職員等に対する報告・説明・相談を適切に行っている。	

学 校 運 営	能 力	企画力	分掌した校務について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理の能力	計画的に効率よく校務を処理している。
		学級経営案等の作成・実施	学校教育目標や児童等の実態を踏まえた学級経営案や個別の指導計画を作成し、具体的な取組を進めている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標を担当した校務の取組や学級経営の中で具現化し実現できた。また、学級活動またはHR活動、学校行事、児童会・生徒会活動、部活動等の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		自主性の育成	学校教育目標等に沿って、指導計画を実施し、学級活動やまたはHR活動、児童会・生徒会活動、学校行事、部活動等を通して、児童等の個性を伸ばし、自主性を育成できた。
		学校運営の改善	学校教育目標等に沿い、他の教職員との連携のもと、担当した校務や学級経営上の課題についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		保護者・地域の協力	分掌した校務の取組や学級経営に当たって、保護者や地域、関係機関の理解や協力を得ることができた。
		学級経営案の評価・更新	学級経営案に沿って実施するとともに、評価を行い、新たに課題を設定し取り組んだ。
※			

※空欄については、学校毎に考えられる着眼点を記入する。

※第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。第3期：教職経験年数12年～)

評価項目	着 眼 点 の 例
自己管理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【養護教諭】

評価項目	評価の観点	評語 評語の理解	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ充たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
保健管理	意欲・姿勢	健康状態の把握の意欲・姿勢、環境衛生状態の把握の意欲・姿勢、教職員間の協力・支援、関係機関等との連携、施設・設備・備品・書類等の管理、研修意欲	幼児、児童及び生徒(以下「児童等」という。)の健康状態の把握、学校の環境衛生状態の把握に努めるとともに、意欲的に健康の保持増進、安全の確保に取り組み、他の教職員や家庭、関係機関等に的確に対応している。向上心が旺盛で日々研修に努め、成果を実践に生かしている。	児童等の健康状態の把握、学校の環境衛生状態の把握に努めるとともに、健康の保持増進、安全の確保について、他の教職員や家庭、関係機関等に適切に対応している。向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	児童等、家庭、他の教職員、関係機関等との意志疎通が不十分であり、摩擦を起こすことがあるとともに、健康の保持増進、安全の確保について、適切な管理が行えないことがある。自己を向上させるための努力にやや欠けている。
	能力	健康状態・環境衛生状態の把握、保健管理についての計画の作成・実施、知識・技能の保有・活用、情報の収集と発信、健康相談、他の教職員に対する協力・支援	学校保健についての意義や背景を理解し、専門的知識・技能を十分に活用し、適切な計画を作成し、児童等の健康状態や学校環境の衛生状態の把握と管理を発展的に行なうとともに、学校の課題に基づき整理した健康安全の情報を的確に発信している。また、健康相談に当たっては、他の教職員、家庭、専門機関等と連携を図り、迅速に判断し、的確な支援を行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	学校保健についての意義や背景を理解し、専門的知識・技能を活用し、適切な計画を作成し、健康状態や学校環境の把握と管理を円滑に行なうとともに、学校の課題に基づき整理した健康安全の情報を適切に発信している。また、健康相談に当たっては、他の教職員、家庭、専門機関等と連携を図り、適切な支援を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な協力・支援を行うことができる。	専門的知識・技能にやや劣り、適切な指導計画を作成することが困難で、健康状態や学校環境の把握と管理を行なうことがやや不十分であるとともに、収集した健康安全に関する情報を学校の課題に基づき整理することが十分行えないことがある。健康相談に当たっては、他の教職員、家庭、専門機関等と連携が不十分で、なすべき支援が行えない場合がある。
	実績	教育目標の達成、保健管理、健康相談の充実、協力体制の整備	学校保健計画に基づき的確に職務を遂行し、保健管理の目標を上回る成果をあげるとともに、児童等の健康・安全、衛生的な学校環境の確保、健康相談の充実、協力体制の整備を図った。	学校保健計画に基づき適切に職務を遂行し、保健管理の目標をほぼ達成するとともに、児童等の健康・安全、衛生的な学校環境の確保、健康相談の充実、協力体制の整備を図った。	学校保健計画に基づく職務の遂行に支障をきたすことがあり、児童等の健康・安全、衛生的な学校環境の確保や保健管理が困難な場合があった。
保健教育	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、健康課題把握の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、教職員間の協力・支援、家庭・地域への啓発、研修意欲	児童等との関わりを積極的に作り、健康課題の把握に努めるとともに、組織の一員としての自覚のもと、教職員、家庭や関係機関と連携して保健教育に積極的に取り組んでいる。向上心を持ち研修に努め、積極的に実践に生かしている。	児童等との関わりを大切にし、健康課題の把握に努めるとともに、教職員、家庭や関係機関と連携して保健教育に取り組んでいる。向上心を持ち研修に努め、実践に生かしている。	組織の一員としての自覚、職務に対する自覚にやや劣り、課題に対する対応が遅れたり、十分でないことがある。自己を向上させるための努力が不足している。
	能力	健康課題の把握の能力、指導計画の作成、指導力、課題把握・課題解決、他の教職員に対する協力・支援	先見性を持って解決すべき健康課題を的確に把握し、専門的な立場からその解決に向けて的確な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、効果的な協力・支援を行うことができる。	解決すべき健康課題を把握し、専門的な立場から直面する課題に対応し、適切な指導を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な協力・支援を行うことができる。	直面する健康課題を正しく認識できないことがあり、時として、なすべき指導が行えない場合がある。指導が形式的で、児童等の実践力の育成につながり難い。
	実績	教育目標の達成、児童の姿容、健康課題への対応、保健指導の充実	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき様々な機会を的確に捉え、保健教育の充実を図り、予定した保健指導・安全指導等の目標を上回る成果をあげるとともに、児童等の健康・安全を確保することができた。	学校教育目標等に沿って、指導計画に基づき、様々な機会を通じて保健教育の充実を図り、保健指導・安全指導等の目標をほぼ達成するとともに、児童等の健康・安全を確保することができた。	指導計画に基づく職務に支障をきたすことがあり、保健指導・安全指導等の目標を達成することが困難であるとともに、健康・安全の確保が不十分であった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、保健室経営計画の作成・実施、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、効果的な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力、保健室経営計画の評価・更新	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、保健室経営や分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童等の自主性・実践力が大いに育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、保健室経営や分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童等の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童等や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻りに支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【高等学校養護教諭】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
保 健 管 理	意 欲・姿 勢	健康状態の把握の意欲・姿勢	生徒に進んで声をかけ、生徒の健康状態の把握に努めている。	
		学校環境衛生の把握の意欲・姿勢	積極的に学校の環境衛生状態の把握に努めている。	
		教職員間の連携	第1期	保健管理を円滑に進めるために、連携・協力を働きかけている。
			第2期	保健管理を円滑に進めるため、校内の協力体制を確立するよう努めている。
			第3期	保健管理を円滑に進めるため、教職員の連携・協力についての意識を高めるよう努めている。
		関係機関等との連携	他の教職員や保護者、校医・薬剤師、関係機関との連携を図りながら、健康の保持増進、安全の確保に努めている。	
		施設・設備・備品・書類等の管理	保健に関する設備、備品、書類等の整備に努めている。	
		研修意欲	保健管理についての研修に努め、実践に生かそうとしている。	
	※			
	能 力	健康状態・学校環境の把握	生徒の心身の健康状態や学校の環境衛生状態が、適切に把握されている。	
		保健管理についての計画の作成・実施	保健管理に対する意義や背景を踏まえ、生徒の心身の健康管理と学校環境の管理に対し、適切な計画を作成し、取組を進めている。	
		知識技能の保有・活用（対人管理）	専門的知識・技能を有し、生徒が安全で健康的な生活を営むため、健康診断、伝染病や疾病の予防及び早期発見・対応、救急処置等、適切に保健室運営を行っている。	
		知識技能の保有・活用（対物管理）	生徒が安全で健康的な環境のもとで、学校生活を送られるよう、専門的知識・技能を生かして、保健室や教室等の衛生管理を適切に行っている。	
		情報の収集と発信	学校の課題に基づき整理した健康安全の情報を、適切に発信している。	
健康相談		生徒からの相談等に対し、心身の観察及び問題背景の分析を行い、カウンセリングの技法を生かした支援を行っている。		
※				
実 績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、適切に保健に関する指導の目標を達成できた。		
	保健管理（対人管理）	生徒の健康状態を把握するとともに、他の教職員、保護者、校医・薬剤師、関係機関との連携を図りながら、適切に行うことができた。		
	保健管理（対物管理）	学校環境衛生検査及びその事後措置、施設設備の衛生管理等を校内の関係職員、学校薬剤師等と連携を図りながら、適切に行うことができた。		
	健康相談の充実	養護教諭の職務の特質や保健室の機能を生かした健康相談により、生徒に有効な支援ができた。		
	協力体制の整備	心身の健康課題や事故の早期発見・早期対応に向けた協力体制が整備できた。		
	※			
保 健 教 育	意 欲・姿 勢	公平な姿勢・態度	生徒に対し公平に接している。	
		課題把握と解決の意欲・姿勢	生徒一人一人の健康課題を踏まえ、様々な機会を捉えて生徒との関係作りに努めている。	
		教職員間の連携	第1期	資料提供、教材作成の補助、チーム・ティーチングによる指導等、他の教職員と連携し、保健教育の充実を図ろうとしている。
			第2期	資料提供、教材作成の補助、チーム・ティーチングによる指導等、他の教職員と積極的に連携し、保健教育の充実を努めている。
			第3期	保健教育についての教職員の理解を深めるとともに、連携・協力の方法を工夫し、保健教育の充実に努めている。

保 健 教 育	意 欲・姿勢	保護者・地域への啓発	保護者・地域に対して保健教育の啓発に努めている。		
		研修意欲	保健教育の研修に努め、実践に生かそうとしている。		
		※			
	能 力	健康課題の把握の能力	生徒の心身の健康状態等から、解決すべき健康課題が把握されている。		
		指導及び課題解決	専門的な立場から、生徒の発達段階や健康課題に応じた指導や、課題解決に向けての支援を行っている。		
		他の教職員に対する支援	第1期	課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。	
			第2期	課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。	
			第3期	課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な支援を行っている。	
	※				
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、保健に関する指導の目標を達成できた。		
		生徒の変容	生徒の健康・安全に対する意識を向上させるとともに、基本的な生活習慣を育成できた。		
		健康課題への対応	生徒の心身の健康課題を的確に把握し、その解決に向けて、学校行事や生徒会活動等の場を活用し適切に対応できた。		
		保健教育の充実	資料や情報の収集と担任や学年等への情報提供を積極的に行い、保健教育を充実させた。		
		※			
	学 校 運 営	意 欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案をする等、学校運営に積極的に参加している。	
課題解決の意欲・姿勢			分掌した校務等において、積極的に課題を解決しようとしている。		
活動参加の意欲・姿勢			学校行事及び生徒会活動等の意義を理解し、積極的に参加し取り組んでいる。		
職務に対する責任感			校務についての責任を自覚し、分掌する校務に主体的に取り組んでいるか。		
教職員間の連携			他の教職員と協力し、学校運営上の取り組みに積極的に関わろうとしている。		
保護者・地域との連携			保護者、地域との連携、協力を努めている。		
研修意欲			研修に努め、実践に生かそうとしている。		
※					
能 力		計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務、学校保健計画、学校保健委員会の年間計画の作成に関与し、計画に基づき取組を進めている。		
		調整力	分掌した校務や学校保健委員会の取り組みの遂行に際し、校長や他の教職員等に対する報告・説明・相談を適切におこなっている。		
		企画力	分掌した校務や学校保健委員会の取組について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。		
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。		
		保健室経営計画の作成・実施	学校教育目標や生徒の実態を踏まえた保健室経営計画を作成し、具体的な取組を進めている。		
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。		
		※			
実 績		教育目標の達成	教育目標を分掌した校務や学校保健委員会の取組の中で具現化し実現できた。また、HR活動、学校行事、生徒会活動の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。		
		自主性・実践力の育成	学校教育目標に沿い、他の教職員との連携のもと、担当した校務や学校保健委員会の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。		
		保護者・地域の協力	分掌した校務や学校保健委員会等の取り組みに当たって、保護者や地域から理解や協力を得ることができた。		



学 校 運 営	実 績	保健室経営計画の評価・更新	保健室経営計画に沿って実施するとともに、評価を行い、新たに課題を設定し取り組んだ。
		※	

※空欄については、学校毎に考えられる着眼点を記入する。

※第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。第3期：教職経験年数12年～)

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【特別支援学校養護教諭】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
	意 欲・姿勢	健康状態の把握の意欲・姿勢	幼児、児童及び生徒（以下「児童等」という。）に進んで声をかけ、一人一人の健康状態の把握に努めている。	
		学校環境衛生状態の把握の意欲・姿勢	積極的に学校の環境衛生状態の把握に努めている。	
		教職員間の連携	第1期	保健管理を円滑に進めるため、連携・協力を働きかけている。
			第2期	保健管理を円滑に進めるため、校内の協力体制を確立するよう努めている。
			第3期	保健管理を円滑に進めるため、教職員の連携・協力についての意識を高めるよう努力している。
		関係機関等との連携	他の教職員や保護者、校医・薬剤師、関係機関との連携を図りながら、心身の健康の保持増進、安全の確保に努めている。	
		施設・設備・備品・書類等の管理	保健に関する設備、備品、書類等の整備に努めている。	
		研修意欲	保健管理についての研修に努め、実践に生かそうとしている。	
※				
保 健 管 理	能 力	健康状態・環境衛生状態の把握	児童等の心身の健康状態や学校の環境衛生状態が適切に把握されている。	
		保健管理についての計画の作成・実施	保健管理に対する意義や背景を踏まえ、児童等の心身の健康管理と学校環境の管理に対して、適切な計画を作成し、取組を進めている。	
		知識・技能の保有・活用（対人管理）	専門的知識・技能を有し、児童等が安全で健康的な生活を営むため、健康診断、伝染病や疾病の予防及び早期発見・対応、医療的ケアへの支援、救急処置等、適切に保健室運営を行っている。	
		知識・技能の保有・活用（対物管理）	児童等が安全で健康的な環境のもとで、学校生活が送られるよう、専門的知識・技能を生かして、保健室や教室等の環境整備や衛生管理を適切に行っている。	
		情報の収集と発信	学校の課題に基づき整理した健康安全の情報を、適切に発信している。	
		健康相談	児童等からの相談等に対し、心身の観察やカウンセリング等を行い、適切な支援を行っている。	
		他の教職員に対する支援	第1期	保健管理の視点から、課題解決の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	保健管理の視点から、課題解決の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期	保健管理の視点から、課題解決に当たって、問題点を整理し、適切な支援を行っている。
		※		
実 績	実 績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、適切に保健に関する指導の目標を達成できた。	
		保健管理（対人管理）	児童等の健康状態や障がいの実態を把握するとともに、他の教職員、保護者、校医・薬剤師、関係機関との連携を図り、疾病予防、伝染病予防、救急処置等、適切に保健室運営を行うことができた。	
		保健管理（対物管理）	学校環境衛生検査及びその事後措置、施設設備の衛生管理等を、校内の関係職員、学校薬剤師等と連携を図りながら、適切に行うことができた。	
		健康相談の充実	養護教諭の職務の特質や保健室の機能を生かした健康相談により、児童等に有効な支援ができた。	
		協力体制の整備	心身の健康課題や事故の早期発見・早期対応に向けた協力体制が整備できた。	
		※		

保 健 教 育	意 欲 ・ 姿 勢	公平な姿勢・態度	児童等に対し公平に接している。		
		課題の把握と解決の意欲・姿勢	積極的に児童等とコミュニケーションをはかり、児童等の理解や関係作り、保護者との関係作りに努めている。		
		教職員間の連携	第1期	資料や情報の提供、教材作成の支援、チーム・ティーチングによる指導、医療的ケアへの支援等、他の教職員と協力し、保健教育に取り組んでいる。	
			第2期	資料や情報の提供、教材作成の支援、チーム・ティーチングによる指導、医療的ケアへの支援等、他の教職員に積極的に働きかけ、保健教育の充実に努めている。	
			第3期	保健教育についての教職員の理解を深めるとともに、連携・協力の工夫をし、保健教育の充実に努めている。	
		保護者・地域への啓発	保護者・地域に対して学校保健の啓発に努めている。		
		研修意欲	保健教育や、児童等の疾病および障がいに関する研修に努め、実践に生かそうとしている。		
	※				
	能 力	健康課題の把握	児童等の心身の健康状態や障がいの実態から、解決すべき健康課題が把握されている。		
		指導力・課題解決力	専門的な立場から、児童等の発達段階や健康課題、障がいの実態に応じた指導や、課題解決に向けての支援を行っている。		
		※			
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、保健に関する指導の目標を達成できた。		
		児童等の変容	児童等の健康・安全に対する意識を向上させるとともに基本的な生活習慣を確立・育成できた。		
健康課題への対応		児童等の心身の健康課題を的確に把握し、その解決に向けて、教育活動のさまざまな場面を活用し適切に対応できた。			
保健教育の充実		資料や情報の収集と担任や学年・学部等への情報提供を積極的に行い、保健教育を充実させた。			
※					
学 校 運 営	意 欲 ・ 姿 勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案をする等、学校運営に積極的に参加している。		
		課題解決の意欲	分掌した校務において、積極的に課題を解決しようとしている。		
		活動参加の意欲	学校行事や児童会・生徒会活動等の意義を理解し、積極的に参加し取り組んでいる。		
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、分掌する校務に主体的に取り組んでいる。		
		教職員や関係者等との連携	他の教職員、保護者や地域の関係者等と連携をはかり、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。		
		研修意欲	研修に努め、実践に生かそうとしている。		
		※			
	能 力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務、学校保健計画、学校保健委員会の年間計画の作成に関与し、計画に基づき取組を進めている。		
		調整力	分掌した校務の遂行に際し、校長や他の教職員に対する報告・説明・相談を適切に行っている。		
		企画力	分掌した校務の取組について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。		
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。		
		保健室経営計画の作成・実施	学校教育目標や児童等の実態を踏まえた保健室経営計画を作成し、具体的な取組を進めている。		
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。		
※					

学 校 運 営	実 績	教育目標の達成	教育目標を分掌した校務等の取組の中で具現化し実現できた。また学級活動またはHR活動、学校行事、児童会・生徒会活動を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		学校運営の改善	学校教育目標に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務等の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		保護者・地域の協力	分掌した校務等の取り組みに当たって、保護者や地域等から理解や協力を得ることができた。
		保健室経営計画の評価・更新	保健室経営計画に沿って実施するとともに、評価を行い、新たに課題を設定し取り組んだ。
		※	

※空欄については、学校毎に考えられる着眼点を記入する。

※第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。第3期：教職経験年数12年～)

評価項目	着 眼 点 の 例
自己管理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【栄養教諭】

評価項目	評価の観点	評語 評語の理解	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ満たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
食に関する指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、食に関する課題把握の意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、教職員間の協力・支援、家庭・地域社会への啓発、研修意欲	幼児、児童及び生徒(以下「児童等」という。)の食に関する課題を踏まえ、他の教職員や家庭等と連携して食生活の改善等に関する指導や個別の相談指導に積極的に取り組んでいる。向上心が旺盛で、日々熱心に食に関する指導についての研修に努め、実践に生かすとともに、積極的にその成果を広く栄養教諭・学校栄養職員に提供しよう努めている。	児童等の食に関する課題を踏まえ、他の教職員や家庭等と連携して食生活の改善等に関する指導や個別の相談指導に努めている。向上心を持ち食に関する指導についての研修に努め、実践に生かすとともに、その成果を広く栄養教諭・学校栄養職員に提供しよう努めている。	児童等の食に関する課題を踏まえ、他の教職員や家庭等と連携して食生活の改善等に関する指導や個別の相談指導に努める意欲・姿勢にやや劣り、課題に対する対応が十分でないところがある。食に関する指導についての研修に取り組み、自己の向上を図るとともに、その成果を広く栄養教諭・学校栄養職員に提供しようとする努力にやや欠けている。
	能力	食に関する課題把握の能力、指導計画の策定・実施、指導力、課題等の把握・相談指導、関係機関との連携、他の教職員に対する協力・支援、食に関する取組の企画・参画	先見性を持って解決すべき食生活等についての課題を具体的に把握し、専門的な立場からその解決に向けて、児童等、家庭に対し、発達の段階に応じた指導・助言を的確に行ったり、家庭や地域社会との連携を推進するための有効な食に関する取組の企画等を行うことができる。他の教職員が抱えている課題についても、食に関する指導の視点から、有効な助言を行うことができる。	食生活等についての課題を具体的に把握し、専門的な立場から直面する課題に対応し、児童等、家庭に対し、発達の段階に応じた指導・助言を適切に行ったり、家庭や地域社会との連携を推進するための食に関する取組の企画等を行うことができる。他の教職員が抱えている課題についても、食に関する指導の視点から、適切な助言を行うことができる。	直面する食生活等についての課題を正しく具体的に認識できないことがあり、時として、なすべき指導ができない場合がある。家庭や地域社会との連携を推進するための食に関する取組の企画等を行うことが困難である。
	実績	教育目標の達成、児童等の姿容、食に関する課題への対応、家庭等の意識の高揚、食に関する指導の充実	学校及び児童等の実態や地域の実情に応じた適切な「食に関する指導の全体計画」を作成することができた。様々な機会を的確に捉え、円滑に職務を遂行し、児童等、家庭、地域社会に対して、食生活に関する意識の向上や望ましい食習慣の形成に向けた効果的な取組を実施し、食に関する指導の目標を上回る成果をあげるとともに、児童等の実践的な態度の育成や家庭等の食に対する意識の高揚が図られた。	学校及び児童等の実態や地域の実情に応じた「食に関する指導の全体計画」を作成することができた。様々な機会を通じて、児童等、家庭、地域社会に対して、食生活に関する意識の向上や望ましい食習慣の形成に向けた取組を実施し、食に関する指導の目標をほぼ達成するとともに、児童等の実践的な態度の育成や家庭等の食に関する意識の高揚がほぼ図られた。	実情に応じた「食に関する指導の全体計画」を作成することができなかった。食に関する指導の充実のための取組、支援が不十分で、食に関する指導の目標の達成、児童等の実践的な態度の育成が図られなかった。
学校給食の管理	意欲・姿勢	食生活の把握の意欲、情報の収集と提供、職員間の協力、関係機関等との連携、施設・設備の管理、研修意欲	課題意識を持った児童等の食生活の把握、広範な栄養管理、衛生管理に関する情報提供に努めるとともに、積極的に給食管理に取り組み、他の教職員や家庭、関係機関等に的確に対応している。向上心が旺盛で、日々熱心に給食管理についての広範な研修に努め、成果を実践に生かしている。	課題意識を持った児童等の食生活の把握、広範な栄養管理、衛生管理に関する情報提供に努めるとともに、適正な給食管理について、他の教職員や家庭、関係機関等に適切に対応している。向上心を持ち、給食管理についての広範な研修に努め、実践に生かしている。	課題意識を持った児童等の食生活の把握、広範な栄養管理、衛生管理に関する情報提供が不十分であるとともに、他の教職員、家庭、関係機関等との意志疎通が不十分であり、摩擦を起こすことがある。給食管理についての広範な研修に取り組み、自己の向上を図ろうとする努力にやや欠けている。
	能力	食生活の把握、献立計画の作成、知識・技能の保有・活用、衛生管理、環境整備	学校給食についての意義や背景の理解のもと、広範な専門的知識・技能を活用し、食生活等の把握と献立計画の作成を発展的に行うとともに、関係職員等への的確な衛生管理指導も行い、楽しく安全な食事をとるための管理を的確に行なうことができる。	学校給食についての意義や背景の理解のもと、広範な専門的知識・技能を活用し、食生活等の把握、食品の選定や調理方法の工夫のもと、献立計画を作成するとともに、関係職員等への適切な衛生管理指導も行い、楽しく安全な食事をとるための管理を適切に行なうことができる。	広範な専門的知識・技能の活用においてやや劣り、適切な献立計画を作成することが困難であるとともに、衛生管理、物資管理がやや不十分である。
	実績	健康づくり、給食の運営・改善、協力体制の整備	学校給食衛生管理基準に基づき的確に職務を遂行し、衛生的な学校給食を実施するとともに、児童等の健康づくりの目標を上回る成果をあげた。意見を求め、随所に給食の改善を図るとともに、給食管理に関わる協力体制の目的・内容についての意識を高めた。	学校給食衛生管理基準に基づき適切に職務を遂行し、衛生的な学校給食を実施するとともに、児童等の健康づくりの目標をほぼ達成できた。意見を求め、給食の改善を図るとともに、給食管理に関わる協力体制の目的・内容の周知を図った。	学校給食衛生管理基準に基づく職務の遂行が十分でなく、衛生的な学校給食の実施や適切な物資管理に支障をきたす場合があった。給食の改善、給食管理に関わる協力体制の周知を図る取り組みが十分でなかった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、教職員間の協力、家庭・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に職務に取り組みむとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通を積極的に図っている。旺盛な向上心で、研修に努め実践に生かしている。	責任を持って、積極的に職務に取り組みむとともに、他の教職員や保護者等との協力や意思疎通に努めている。向上心を持ち研修に努め実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、協力や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するところがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の作成・実施、調整力、企画力、校務処理、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、困難な状況でも関係者に適切に対応して、速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、創意・工夫を生かして計画を作成するとともに、関係者に適切に対応して、効率よく校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解がやや不足するとともに、職務遂行が遅れがちで、関係者との連絡調整が十分行えない。企画、計画にあたって、創意・工夫が不十分である。
	実績	教育目標の達成、自主性・実践力の育成、学校運営の改善、家庭・地域の協力	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげるとともに、児童等の自主性・実践力が大きく育成された。分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標等に沿って、家庭や地域の理解、協力のもと、分掌上の職務等を遂行し、教育目標をほぼ達成するとともに、児童等の自主性・実践力の育成がほぼ図られた。分掌した校務について必要な改善を行った。	経営参加意識がやや不足し、学校教育目標等に沿って職務を遂行できないことがあった。児童等や保護者等の信頼にやや欠けることがあった。
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童等や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童等や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童等や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする。  
・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする。

## 評価の着眼点及び着眼点の例【特別支援学校栄養教諭】

評価項目	評価の観点	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
食に関する指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度	幼児、児童及び生徒（以下「児童等」という。）に対し偏った見方をせず、公平に接している。	
		食に関する課題把握の意欲・姿勢	児童等に進んで声をかけ、児童等の理解と児童等との関係作りに努めている。	
		課題解決の意欲・姿勢	食に関する課題を有する児童等の課題の解決等をめざし、児童等、保護者、担任等との関係作りに努めている。	
		教職員間の協力・支援	第1期	資料提供、教材作成の補助及びチーム・ティーチングによる指導等により、他の教職員と協力して、食に関する指導に取り組んでいる。
			第2期	資料提供、教材作成の補助及びチーム・ティーチングによる指導等について、他の教職員に積極的に働き掛け、食に関する指導の充実に努めている。
			第3期	食に関する指導についての教職員の理解を深めるとともに、連携・協力の方法を工夫し、食に関する指導の充実に努めている。
		家庭・地域社会への啓発	家庭・地域に対して望ましい食生活の啓発に努めている。	
	研修意欲	食に関する指導の研修に努め、実践に生かそうとしている。		
	※			
	能力	食に関する課題把握の能力	児童等の健康状態、生活実態、家庭環境等から、解決すべき食に関する課題が把握されている。	
		指導計画の策定・実施	学校教育目標等に基づき、児童等の実態を踏まえて、全体計画及び年間指導計画を策定し、他の教職員と連携して取組を進めている。	
		指導力	児童等が、自らの食に関する課題等について考えたり、広く食に関する問題について考えることができるよう発達段階に応じた指導を行っている。	
		課題等の把握・相談指導	食に関する課題を有する児童等、食物アレルギー等の事情を抱える児童等の実態を把握し、児童等及び保護者に適切な相談指導を行っている。	
		関係機関との連携	食物アレルギー等の医学的な対応を要するものについて、主治医や専門医と密接に連携を取り、適切に対応している。	
		他の教職員に対する協力・支援	第1期	課題解決等の参考となる情報を収集し、提供している。
			第2期	課題解決等の参考となる具体的な提案を行っている。
			第3期	課題解決等に当たって、問題点を整理し、適切な助言を行っている。
		食に関する取組の企画・参画	家庭や地域社会を対象とした食に関する意識の高揚を図る取組を企画したり、食に関する行事に参画している。	
		※		
	実績	教育目標の達成	学校教育目標に即して、食に関する指導の目標を達成できた。	
		児童等の変容	児童等の食に関する意識を向上させるとともに、望ましい食習慣の獲得に向けた実践的な態度を育成できた。	
		食に関する課題への対応	児童等の食に関する課題を的確に把握し、その解決に向けて、特別活動、学校保健委員会、給食の時間等の場を活用し適切に対応できた。	
		家庭等の意識の高揚	家庭等において食に関する意識が高まり、食生活の改善が図られた。	
		食に関する指導の充実	食に関する情報の収集と担任や学年等への情報提供を積極的に行い、食に関する指導を充実させた。	
		※		
	学校給食の管理	意欲・姿勢	食生活の把握の意欲	課題意識を持ち、残食量、嗜好等の給食の実態や家庭、地域の食生活の実態等の把握に努めている。
			情報の収集と提供	栄養管理・衛生管理を適切に行うために、広範な情報の収集と児童等、教職員、調理場職員への情報の提供に努めている。

学校給食の 管理	意欲・姿勢	職員間の協力	給食管理を円滑に進めるため、校内・調理場内の協力体制を確立するよう努めている。
		関係機関等との連携	他の教職員、家庭、関係機関との連携を図りながら楽しく安全な給食の実施に努めている。
		施設・設備の管理	衛生管理、労働安全の確保、作業能率の向上等の面から、計画的な施設・設備の配置、改善等の指導・助言に努めている。
		研修意欲	給食管理に関わる広範な事柄について、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	※
	能 力	食生活の把握	児童等の食生活の課題が適切に把握されている。
		献立計画の作成	児童等の実態に即し、食品の選定や調理方法に工夫を加え、食生活の改善が図られる生きた教材となり得る献立計画を作成している。
		知識・技能の保有・活用	広範な専門的知識・技能を活用し、給食に関する運営を適切に行っている。
		衛生管理	食品の貯蔵・保管、施設・設備・食器具類の衛生管理を適切に行うとともに、関係職員や納入業者等の衛生管理について適切な指導を行っている。
		環境整備	児童等が楽しく安全に食事ができるような環境整備や給食管理を行っている。
		※	※
	実 績	健康づくり	学校給食の食事摂取状況や家庭、地域の食生活の実態を把握し、適切な給食管理を行い、児童等の健康づくりを推進した。
		給食の運営・改善	学校給食衛生管理基準に基づいて、衛生管理に関する事項の点検や記録を行い、適切な給食の運営を行うとともに、関係者から広く意見を求め改善を図った。
		協力体制の整備	給食管理に適切でない事態の早期発見・早期対応に向けて、校内・調理場内の協力体制を整備するとともに、目的・内容の周知を図った。
※		※	
学 校 運 営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加している。
		課題解決の意欲・姿勢	分掌した校務等の取組において、積極的に課題を解決しようとしている。
		活動参加の意欲・姿勢	学校行事及び児童会・生徒会活動等の意義を理解し、積極的に取り組んでいる。
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、分掌した校務に主体的に取り組んでいる。
		教職員間の協力	他の教職員と協力し、学校運営上の取組に積極的に関わろうとしている。
		家庭・地域との連携	「開かれた学校づくり」のため、保護者、地域との連携、協力を努めている。
		研修意欲	分掌した校務に当たって、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	※
	能 力	計画の作成・実施	経営上の課題や役割を理解し、分掌した校務、学校給食に関する基本計画の策定に参画し、計画に基づき取組を進めている。
		調整力	分掌した校務等の取組の遂行に際し、校長や他の教職員等に対する報告・説明・相談を適切に行っている。
		企画力	分掌した校務等の取組について、創意・工夫を生かして、課題に基づき適切な企画・計画を行っている。
		校務処理	計画的に効率よく校務を処理している。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	※
	実 績	教育目標の達成	教育目標を分掌した校務や学校保健委員会の取組の中で具現化し実現できた。また、学級活動、学校行事、児童会・生徒会活動等の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		自主性・実践力の育成	学校経営方針に沿って、指導計画を実施し、児童会・生徒会活動、学校行事等を通して、児童等の個性を伸ばし、自主性や実践力を育成できた。

学 校 運 営	実 績	学校運営の改善	学校経営方針に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務等の取組についての改善策を示す等、学校運営の改善を進めた。
		家庭・地域の協力	分掌した校務等の取組に当たって、家庭や地域の理解や協力を得ることができた。
		※	※

※空欄については、学校毎に考えられる着眼点及び着眼点の例を記入する。

※第1期～第3期は、教職経験年数に基づく区分である。(第1期：教職経験年数1～6年。第2期：教職経験年数7～11年。第3期：教職経験年数12年～)

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。



評価基準【実習助手】

評価項目	評価要素	着眼点	評語	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			評語の理解	当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ満たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
授業・事務	意欲・姿勢	公正な姿勢・態度、幼児、児童及び生徒（以下「児童等」という。）の理解の意欲・姿勢、環境の整備、創意・工夫、教職員間の連携、研修意欲	意欲的に児童等の理解や学習環境の整備に努め、教員と連携して、創意・工夫し、課題に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、積極的に実践に生かしている。	児童等の理解や学習環境の整備に努め、教職員と連携して課題に取り組んでいる。また、向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	児童等の理解や学習環境の整備について不十分なところがあり、必要な知識・技能の習得の意欲や態度に欠けるところがある。また自己を向上させるための努力にやや欠けるところがある。	
	能力	児童等の理解の能力、専門的知識・技能の保有、他の教職員に対する支援	児童等の理解のもと、先見的に課題を発見、分析した上で、専門的知識・技能を活用しながら、適切な判断のもと、指導を補助することができる。他の教職員の課題についても、有効かつ適切な支援を行うことができる。	直面する課題に対し、専門的知識・技能を活用しながら、おおむね妥当な判断を下し、授業を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	専門的知識・技能にやや欠けるところがあり、直面する課題を正しく認識して、妥当な判断を下すことができない場合がある。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができない。	
	実績	教育目標の達成、事前準備・事後処理、指導方法の工夫・改善	学校の教育目標、各教科等の目標や指導計画に基づき、職務を円滑に遂行できた。実験・実習等の事前準備や事後処理が適切に行われ、担当教諭と連携しながら授業を行い、目標を上回る成果をあげることができた。	学校の教育目標、各教科等の目標や指導計画に基づき、職務を遂行できた。実験・実習等の事前準備や事後処理がおおむね適切に行われ、目標をほぼ達成することができた。	学校の教育目標、各教科等の目標や指導計画に基づく校務の遂行に支障をきたすことがあった。実験・実習等の事前準備や事後処理が適切に行われず、目標を達成することができなかった。	
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、保護者・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に校務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との連携や協力を積極的に行っている。常に向上心を持って研修に努め、積極的に実践に生かしている。	責任を持って校務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との連携や協力を必要な範囲で行っている。向上心を持って研修に努め実践に生かしている。	責任を回避して、校務に最後まで取り組むことができないことがある。他の教職員や保護者等との連携に欠け、摩擦を起こすようなこともある。研修に努め実践に生かそうとする姿勢に欠ける。	
	能力	計画の実施・援助、校務処理の能力、教職員間の連携、他の教職員に対する支援	常に教員と連携し、迅速かつ効率よく計画的に担当する校務を処理することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	教職員と連携して、効率よく計画的に担当する校務を処理することができる。他の教職員の課題についても支援を行うことができる。	教職員との連携が不足しており、担当する校務に混乱をまねいたり、対応が不十分なことがある。他の教職員の課題についても支援を行うことができない。	
	実績	教育目標の達成、施設・設備の維持管理、学校運営の改善、保護者・地域の協力	学校教育目標に沿って、施設・設備等の維持管理や分掌上の校務を円滑に遂行し、目標を上回る成果をあげることができた。また保護者や地域の理解・協力のもと、分掌した校務等を積極的に改善し、学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標に沿って、施設・設備等の維持管理や分掌上の校務を遂行し、目標を達成できた。また保護者や地域の理解・協力のもと、分掌した校務等の課題をを改善し、学校運営に貢献した。	学校教育目標に沿って、校務を遂行できないことがあった。保護者や地域からの信頼にもやや欠けることがあった。分掌した校務等の課題について改善を行うことができなかった。	
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童等や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童等や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童等や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。		

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする

## 評価の着眼点及び着眼点の例【実習助手】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例
授業・事務	意欲・姿勢	公正な姿勢・態度	幼児、児童及び生徒（以下「児童等」という。）に対して、公平に接している。
		児童等の理解の意欲・姿勢	児童等一人一人の学習や生活の態度の変化に常に目を向け、児童等の理解に努めている。
		環境の整備	安全で快適な環境で授業が行えるよう、実習等で使用する設備、教材、薬品、器具、工具等の整備・管理及び実習室等の環境整備に努めている。
		創意・工夫	授業の内容を高めるため、創意・工夫して教諭の職務を補助している。
		教職員間の連携	他の教職員と協力し、授業や児童等の指導に努めている。
		研修意欲	自己の職務における専門的知識及び技能の向上を図るため、資料や情報の収集を積極的に行い、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	
	能 力	児童等の理解の能力	実習等の授業の実施に当たって、安全への配慮を行うとともに、児童等の陥りやすい誤り等を予見し、未然に防止するなど、適切に行っている。
		専門的知識・技能の保有	実習等に関する施設・設備の維持・管理、各種薬品・材料等の特性など職務における専門的知識及び技能を有している。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標、学年目標等に即して、他の教職員と連携して、指導目標を達成できた。
		事前準備・事後処理	実習等の授業の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に従った円滑な授業の進行ができた。
		指導方法等の工夫・改善	児童等の実態に応じて、施設・設備の適切な整備・管理、教材・教具等の工夫を行い、担当教諭と連携しながら指導を行った。
※			
学 校 運 営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	学校経営上の課題に対し、分掌する校務等において、建設的な改善策を提案する等、学校運営に積極的に参加し、自らの役割を果たすよう努めている。
		課題解決の意欲・姿勢	分掌する校務において、積極的に課題解決に参加している。
		活動参加の意欲・姿勢	学校行事や児童会・生徒会活動、部活動等の意義を理解し、活動に積極的に参加している。
		校務に対する責任感	校務についての責任を自覚し、分掌する校務に主体的に取り組んでいる。
		保護者・地域との連携	保護者、地域との連携、協力を努めている。
		研修意欲	分掌する校務等において、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	
	能 力	計画の実施・援助	分掌等の年間計画に基づき、取り組みを進めている。
		校務処理の能力	計画的に効率よく校務を処理している。
		教職員間の連携	他の教職員と連携し、学校運営上の取り組みに積極的に関わっている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。
		※	
	実 績	教育目標の達成	分掌した校務の取り組みや学校行事、児童会・生徒会活動、部活動等の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		施設・設備等の維持管理	担当する施設・設備等の整備・管理を適切に行うことができた。

学 校 運 営	実 績	学校運営の改善	学校教育目標等に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務の課題についての改善に取り組む等、学校運営の改善のため、自らの役割を果たした。
		保護者・地域の協力	分掌した校務の取り組みに当たって、保護者や地域の理解や協力を得ることができた。
		※	

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点を記入する。

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【実習主任】

評価項目	評価要素	着眼点	評語	[S]優れている	[A]普通	[B]やや劣る
			評語の理解	当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ満たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準
授業・事務	意欲・姿勢	公正な姿勢・態度、幼児、児童及び生徒（以下「児童等」という。）の理解の意欲・姿勢、環境の整備、創意・工夫、教職員間の連携、研修意欲	意欲的に児童等の理解や学習環境の整備に努め、主任としてリーダーシップをとりながら教員と連携して、創意・工夫し、課題に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、積極的に実践に生かしている。	児童等の理解や学習環境の整備に努め、主任としてリーダーシップをとりながら教員と連携して課題に取り組んでいる。また、向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	児童等の理解や学習環境の整備について不十分なところがあり、必要な知識・技能の習得の意欲や態度に欠けるところがある。また自己を向上させるための努力や、主任としてリーダーシップに欠けるところがある。	
	能力	児童等の理解の能力、専門的知識・技能の保有、他の教職員に対する支援	児童等の理解のもと、先見的に課題を発見、分析した上で、高度な専門的知識・技能を活用しながら、適切な判断のもと、指導を補助することができる。他の教職員の課題についても、有効かつ適切な支援を行うことができる。	直面する課題に対し、高度な専門的知識・技能を活用しながら、おおむね妥当な判断を下し、授業を行うことができる。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができる。	高度な専門的知識・技能にやや欠けるところがあり、直面する課題を正しく認識して、妥当な判断を下すことができない場合がある。他の教職員の課題についても、適切な支援を行うことができない。	
	実績	教育目標の達成、事前準備・事後処理、指導方法の工夫・改善	学校の教育目標、各教科等の目標や指導計画に基づき、職務を円滑に遂行できた。実験・実習等の事前準備や事後処理が適切に行われ、担当教諭と連携しながら授業を行い、目標を上回る成果をあげることができた。	学校の教育目標、各教科等の目標や指導計画に基づき、職務を遂行できた。実験・実習等の事前準備や事後処理がおおむね適切に行われ、目標をほぼ達成することができた。	学校の教育目標、各教科等の目標や指導計画に基づく校務の遂行に支障をきたすことがあった。実験・実習等の事前準備や事後処理が適切に行われず、目標を達成することができなかった。	
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、活動参加の意欲・姿勢、校務に対する責任感、保護者・地域との連携、研修意欲	責任を持って、積極的に校務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との連携や協力を積極的に行っている。常に向上心を持って研修に努め、積極的に実践に生かしている。	責任を持って校務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との連携や協力を必要な範囲で行っている。向上心を持って研修に努め実践に生かしている。	責任を回避して、校務に最後まで取り組むことができないことがある。他の教職員や保護者等との連携に欠け、摩擦を起こすようなこともある。研修に努め実践に生かそうとする姿勢に欠ける。	
	能力	計画の実施・援助、校務処理の能力、教職員間の連携、他の教職員に対する支援	常に教員と連携し、迅速かつ効率よく計画的に担当する校務を処理することができる。他の教職員の課題についても、主任として有効な支援を行うことができる。	教職員と連携して、効率よく計画的に担当する校務を処理することができる。他の教職員の課題についても主任として支援を行うことができる。	教職員との連携が不足しており、担当する校務に混乱をまねいたり、対応が不十分なことがある。他の教職員の課題についても主任として支援を行うことができない。	
	実績	教育目標の達成、施設・設備の維持管理、学校運営の改善、保護者・地域の協力	学校教育目標に沿って、施設・設備等の維持管理や分掌上の校務を円滑に遂行し、目標を上回る成果をあげることができた。また保護者や地域の理解・協力のもと、分掌した校務等を積極的に改善し、主任として学校運営に大きく貢献した。	学校教育目標に沿って、施設・設備等の維持管理や分掌上の校務を遂行し、目標を達成できた。また保護者や地域の理解・協力のもと、分掌した校務等の課題をを改善し、主任として学校運営に貢献した。	学校教育目標に沿って、校務を遂行できないことがあった。保護者や地域からの信頼にもやや欠けることがあった。分掌した校務等の課題について改善を行うことができなかった。	
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、児童等や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、児童等や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から児童等や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。		

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする

## 評価の着眼点及び着眼点の例【実習主任】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例
授業・事務	意欲・姿勢	公正な姿勢・態度	幼児、児童及び生徒（以下「児童等」という。）に対して、公平に接している。
		児童等の理解の意欲・姿勢	児童等一人一人の学習や生活の態度の変化に常に目を向け、児童等の理解に努めている。
		環境の整備	安全で快適な環境で授業が行えるよう、実習等で使用する設備、教材、薬品、器具、工具等の整備・管理及び実習室等の環境整備に努めている。
		創意・工夫	授業の内容を高めるため、創意・工夫して教諭の職務を補助している。
		教職員間の連携	他の教職員と協力し、授業や児童等の指導に努めている。
		研修意欲	自己の職務におけるより高度な専門的知識及び技能の向上を図るため、資料や情報の収集を積極的に行い、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	
	能 力	児童等の理解の能力	実習等の授業の実施に当たって、安全への配慮を行うとともに、児童等の陥りやすい誤り等を予見し、未然に防止するなど、適切に行っている。
		専門的知識・技能の保有	実習等に関する施設・設備の維持・管理、各種薬品・材料等の特性など職務におけるより高度な専門的知識及び技能を有している。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、経験に基づいて適切な支援を行っている。
		※	
	実 績	教育目標の達成	学校教育目標、学年目標等に即して、他の教職員と連携して、指導目標を達成できた。
		事前準備・事後処理	実習等の授業の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に従った円滑な授業の進行ができた。
		指導方法等の工夫・改善	児童等の実態に応じて、施設・設備の適切な整備・管理、教材・教具等の工夫を行い、担当教諭と連携しながら指導をおこなった。
		※	
	学 校 運 営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢
課題解決の意欲・姿勢			分掌する校務において、積極的に課題解決に参加している。
活動参加の意欲・姿勢			学校行事や児童会・生徒会活動、部活動等の意義を理解し、活動に積極的に参加している。
校務に対する責任感			校務についての責任を自覚し、分掌する校務に主体的に取り組んでいる。
保護者・地域との連携			保護者、地域との連携、協力を努めている。
研修意欲			分掌する校務等において、研修に努め、実践に生かそうとしている。
※			
能 力		計画の実施・援助	分掌等の年間計画に基づき、主任として自覚を持って取り組みを進めているか。
		校務処理の能力	計画的に効率よく校務を処理している。
		教職員間の連携	他の教職員と連携し、学校運営上の取り組みに主任として積極的に関わっている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、経験に基づいた適切な支援を行っている。
		※	
実 績		教育目標の達成	分掌した校務の取り組みや学校行事、児童会・生徒会活動、部活動等の指導を通じて、学校教育目標の達成が認められた。
		施設・設備等の維持管理	担当する施設・設備等の整備・管理を適切に行うことができた。

学 校 運 営	実 績	学校運営の改善	学校教育目標等に沿い、他の教職員との連携のもと、分掌した校務の課題について改善に取り組む等、学校運営の改善のため、自らの役割を果たした。
		保護者・地域の協力	分掌した校務の取り組みに当たって、保護者や地域の理解や協力を得ることができた。
		※	

※ 空欄については、学校毎に考えられる着眼点を記入する。

評 価 項 目	着 眼 点 の 例
自 己 管 理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【寄宿舎指導員】

評価項目	評価要素 着眼点	評語 評語の理解			
		[S]優れている 当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	[A]普通 当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ充たし、職務を遂行できる水準	[B]やや劣る 当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準	
寄宿舎生の指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、寄宿舎生理解の意欲・姿勢、創意・工夫、健康・安全への配慮、教職員や関係者等との連携、研修意欲	意欲的に寄宿舎生理解に努め、学級担任や他の教職員、保護者や関係者等と連携し、積極的に創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、常に研修に努め、積極的に実践に生かしている。	寄宿舎生理解に努め、学級担任や他の教職員、保護者や関係者等と連携し、課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	寄宿舎生理解が不十分で、学級担任や他の教職員との連携ができず、保護者や関係者等と摩擦を起こしたりすることがある。自己を向上させるための努力に欠け、研修も怠りがちになっている。
	能力	寄宿舎生理解、寄宿舎行事等の計画・実施、障がい等の把握・適切な支援、他の教職員に対する支援	障がいの状態等を的確に把握した上で、寄宿舎生理解に努め、先見的に課題を発見し、分析した上で、的確な指導や支援を行うことができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	寄宿舎生理解に努め、通常状況下では、直面する課題に対し、妥当な判断を下し、指導や支援することができる。他の教職員の課題についても、支援を行うことができる。	寄宿舎生理解が十分に行えず、直面する課題を十分に認識することができない。また指導や支援方法に対する妥当な判断を下すことができない場合がある。他の教職員の課題についても、支援を行うことができない。
	実績	寄宿舎目標の達成、寄宿舎生の日常生活の世話及び指導、望ましい人間関係の醸成、寄宿舎生の障がい等への対応	学校教育目標に沿って、有効な指導・支援方法の創意・工夫のもと、寄宿舎目標を上回る成果をあげることができた。また、寄宿舎生の障がいの状態等を的確に把握し、指導や対応を適切に行うことができた。	学校教育目標に沿って、指導・支援方法の創意・工夫のもと、寄宿舎目標をほぼ達成することができた。寄宿舎生の障がいの状態等を把握し、指導や対応を行うことができた。	学校教育目標に沿った校務の遂行に支障をきたすことがあり、改善策を講じることができにくい場合、寄宿舎目標を達成することができなかった。寄宿舎生の障がいの状態等を把握することができず、指導や対応ができなかった。
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、校務・舍務に対する責任感、教職員や関係者等との連携、研修意欲	責任を持って、校務や舍務に取り組むとともに、積極的に他の教職員や保護者等との連携を図っている。常に向上心を持って研修に努め、積極的に実践に生かしている。	責任を持って、校務や舍務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との連携を図っている。向上心を持って研修に努め、実践に生かしている。	組織の一員としての自覚が薄く、連携や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するような場面も見られることがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。
	能力	計画の実施、校務・舍務の処理の能力、教職員や関係者等との連携、他の教職員に対する支援	広い視野から経営上の課題や役割を理解し、困難な状況でも保護者や関係者等に対し、適切に連携・協力して速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	経営上の課題や役割を理解し、保護者や関係者等に対し、適切に連携・協力して校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、支援を行うことができる。	経営上の課題や役割の理解が不十分で、保護者や関係者等に対し、連携・協力が不十分なことがある。他の教職員の課題について、支援を行うことができない。
	実績	指導目標の達成、寄宿舎運営の改善、保護者・地域の協力	学校教育目標、寄宿舎目標等に沿って、保護者や地域の理解、協力のもと、寄宿舎運営や分掌上の校務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげることができた。また、分掌した校務や舍務等の改善に積極的に参加し、寄宿舎運営に大きく貢献した。	学校教育目標、寄宿舎目標等に沿って、寄宿舎運営や分掌上の校務等を遂行し、目標をおおむね達成することができた。また、分掌した校務や舍務等の改善に参加し、寄宿舎運営に貢献した。	経営参加意識が不十分で、学校教育目標、寄宿舎目標等に沿って、寄宿舎運営や分掌上の校務等を遂行できないことがあった。また、保護者等からの信頼にやや欠けるところがあった。
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、寄宿舎生や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、寄宿舎生や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えたとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から寄宿舎生や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。	

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする

## 評価の着眼点及び着眼点の例【寄宿舍指導員】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例	
寄宿舍生の指導	意 欲・姿勢	公平な姿勢・態度	寄宿舍生に対し、公平に接している。	
		寄宿舍生理解の意欲・姿勢	積極的に寄宿舍生とコミュニケーションをはかり、寄宿舍生の理解や関係作りに努めている。	
		創意・工夫	寄宿舍生の基本的な生活習慣の確立や、自主性の育成のため、指導方法の創意・工夫に努めている。	
		健康・安全等への配慮	寄宿舍生一人一人の障がいの状態を把握し、健康や安全に配慮し、適切な指導や支援を行っている。	
		教職員や関係者等との連携	学級担任や他の教職員、保護者や地域の関係者等と連携し、協力を得ながら寄宿舍生の指導に当たっている。	
		研修意欲	寄宿舍生の障がいの理解等について研修に努め、実践に生かそうとしている。	
		※		
	能 力	寄宿舍生理解	寄宿舍生の発達段階や障がいの状況、生活の状況等を的確に捉えている。	
		寄宿舍行事等の計画・実施	寄宿舍生の実態や発達段階に即し、舎生会活動や寄宿舍行事等を計画・実施している。	
		障がい等の把握・適切な支援	寄宿舍生の健康や障がいの状態、興味・関心等を把握し、必要な支援を適切に行っている。	
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。	
		※		
	実 績	寄宿舍目標等の達成	学校教育目標に即して、寄宿舍目標を達成できた。	
		寄宿舍生の日常生活の世話及び指導	寄宿舍生の障がいの状態等を的確に把握し、日常生活の世話及び生活指導を適切に行うことができた。	
		望ましい人間関係の醸成	寄宿舍生とのコミュニケーションをはかり、良好な関係を築くことができた。	
		寄宿舍生の障がい等への対応	寄宿舍生の障がいの状態を的確に把握し、指導や対応を適切に行った。	
		※		
	学校運営	意 欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢	寄宿舍経営上の課題に対し、建設的な提案をする等、寄宿舍経営に積極的に参加している。
			課題解決の意欲・姿勢	寄宿舍経営や分掌する校務・舎務において、積極的に課題を解決しようとしている。
校務・舎務に対する責任感			校務や舎務についての責任を自覚し、寄宿舍経営や分掌する校務・舎務に積極的に取り組んでいる。	
教職員や関係者等との連携			学級担任や他の教職員、保護者や地域の関係者等と連携・協力をはかりながら、寄宿舍運営上の取り組みに積極的に関わろうとしている。	
研修意欲			寄宿舍経営や分掌する校務・舎務について、研修に努め、実践に生かそうとしている。	
※				
能 力		計画の実施	寄宿舍目標や指導計画に沿って取り組みを進めている。	
		校務・舎務の処理	計画的に効率よく校務や舎務を処理している。	
		教職員や関係者等との連携	学級担任や他の教職員、保護者や地域の関係者等と連携・協力をはかりながら、寄宿舍運営上の取り組みに積極的に関わっている。	
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、適切な支援を行っている。	
		※		
実 績		指導目標の達成	学校教育目標・寄宿舍目標を、分掌した校務や舎務の取り組みの中で具現化し実現できた。また、舎生会活動や寄宿舍行事等を通じて、指導目標の達成が認められた。	
		寄宿舍運営の改善	学校教育目標等に沿い、学級担任や他の教職員との連携のもと、分掌した校務や舎務、寄宿舍運営上の課題についての改善策を示す等、寄宿舍運営の改善を進めた。	



学校運営	実 績	保護者・地域の協力	分掌した校務や舎務の取り組みに当たって、保護者や地域の関係者等の理解や協力を得ることができた。
		※	

※空欄については、学校毎に考えられる着眼点を記入する。

評価項目	着 眼 点 の 例
自己管理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

評価基準【主任寄宿舎指導員】

評価項目	評価要素	着眼点	評語 評語の理解	[S]優れている	[A]普通	[C]やや劣る
			当該要素に優れており、職務を円滑に遂行できる水準	当該要素について、期待し、要求した水準をほぼ充たし、職務を遂行できる水準	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務遂行に時には支障をきたすことがある水準	
寄宿舎生の指導	意欲・姿勢	公平な姿勢・態度、寄宿舎生理解の意欲・姿勢、創意・工夫、健康・安全への配慮、教職員や関係者等との連携、研修意欲	意欲的に寄宿舎生理解に努め、寄宿舎の中心となって、学級担任や他の教職員、保護者や関係者等と連携し、他の寄宿舎指導員の模範となるように積極的に創意・工夫して課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、常に研修に努め、積極的に実践に生かしている。	寄宿舎生理解に努め、寄宿舎の中心となって学級担任や他の教職員、保護者や関係者等と連携し、他の寄宿舎指導員の模範となるよう課題解決に取り組んでいる。向上心を持ち、研修に努め、実践に生かしている。	寄宿舎生理解が不十分で、寄宿舎の中心となって学級担任や他の教職員との連携ができず、保護者や関係者等と摩擦を起したりすることがある。自己を向上させるための努力に欠け、研修も怠りがちになっている。	
	能力	寄宿舎生理解、寄宿舎行事等の計画・実施、障がい等の把握・適切な支援、他の教職員に対する支援	障がいの状態等を的確に把握した上で、寄宿舎生理解に努め、先見的に課題を発見し、分析した上で、経験や実績に基づいて的確な指導や支援を行うことができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	寄宿舎生理解に努め、通常状況下では、直面する課題に対し、経験や実績に基づいて妥当な判断を下し、指導や支援を行うことができる。他の教職員の課題についても、支援を行うことができる。	寄宿舎生理解が十分に行えず、直面する課題を十分に認識することができない。また指導や支援方法に対する妥当な判断を下すことができない場合がある。他の教職員の課題についても、経験や実績に基づいて支援を行うことができない。	
	実績	寄宿舎目標の達成、寄宿舎生の日常生活の世話及び指導、望ましい人間関係の醸成、寄宿舎生の障がい等への対応	学校教育目標に沿って、有効な指導・支援方法の創意・工夫のもと、寄宿舎目標を上回る成果をあげることができた。また、寄宿舎生の障がいの状態等を的確に把握し、寄宿舎の中心的な立場から指導や対応を適切に行うことができた。	学校教育目標に沿って、指導・支援方法の創意・工夫のもと、寄宿舎目標をほぼ達成することができた。寄宿舎生の障がいの状態等を把握し、寄宿舎の中心的立場から指導や対応を行うことができた。	学校教育目標に沿った校務の遂行に支障をきたすことがあり、改善策を講じることができにくい。また、寄宿舎目標を達成することができなかった。寄宿舎生の障がいの状態等を把握することができず、寄宿舎の中心的な立場から指導や対応ができなかった。	
学校運営	意欲・姿勢	経営参加意欲・姿勢、課題解決の意欲・姿勢、校務・舎務に対する責任感、教職員や関係者等との連携、研修意欲	主任の立場から責任を持って、校務や舎務に取り組むとともに、積極的に他の教職員や保護者等との連携を図っている。常に向上心を持って研修に努め、積極的に実践に生かしている。	主任の立場から責任を持って、校務や舎務に取り組むとともに、他の教職員や保護者等との連携を図っている。向上心を持って研修に努め、実践に生かしている。	主任として、また組織の一員としての自覚が薄く、連携や意志の疎通にやや欠けるとともに、責任を回避するような場面も見られることがある。自己を向上させるための努力にやや欠ける。	
	能力	計画の実施、校務・舎務の処理の能力、教職員や関係者等との連携、他の教職員に対する支援	広い視野から主任として経営上の課題や役割を理解し、困難な状況でも保護者や関係者等に対し、適切に連携・協力して速やかに校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、有効な支援を行うことができる。	主任として経営上の課題や役割を理解し、保護者や関係者等に対し、適切に連携・協力して校務を遂行することができる。他の教職員の課題についても、支援を行うことができる。	主任として経営上の課題や役割の理解が不十分で、保護者や関係者等に対し、連携・協力が不十分なことがある。他の教職員の課題について、支援を行うことができない。	
	実績	指導目標の達成、寄宿舎運営の改善、保護者・地域の協力	学校教育目標、寄宿舎目標等に沿って、保護者や地域の理解、協力のもと、寄宿舎運営や分掌上の校務等を的確に遂行し、目標を上回る成果をあげることができた。また、分掌した校務や舎務等の改善を寄宿舎の中心となって行い、寄宿舎運営に大きく貢献した。	学校教育目標、寄宿舎目標等に沿って、寄宿舎運営や分掌上の校務等を遂行し、目標をおおむね達成することができた。また、分掌した校務や舎務等の改善を寄宿舎の中心となって行い、寄宿舎運営に貢献した。	経営参加意識が不十分で、学校教育目標、寄宿舎目標等に沿って、寄宿舎の中心となって寄宿舎運営や分掌上の校務等を遂行できないことがあった。また、保護者等からの信頼にやや欠けるところがあった。	
自己管理	教育公務員としての職責や義務の自覚、自己認識	教育公務員としての職責や義務を常に自覚した言動により、寄宿舎生や保護者等から厚い信頼を得るとともに、その態度が他の教職員の範となった。他者の助言を積極的に求め、自己の改善に生かそうとしていた。	教育公務員としての職責や義務を自覚した言動により、寄宿舎生や保護者等から信頼された。自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を真摯に受け止め、自己の改善に努めた。	教育公務員としての職責や義務の自覚が足りず、その言動から寄宿舎生や保護者等の信頼が得られないことがあった。他者の助言を素直に受け止められず、自己の改善が図られ難かった。		

【注】・「[S]優れている」を上回る場合は、「[S+]特に優れている」とし、その水準は、「当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準である。」とする  
 ・「[B]やや劣る」を下回る場合は、「[C]劣る」とし、その水準は、「当該要素について劣る部分や、問題点が顕著であり、職務遂行に頻繁に支障をきたすことがある水準である。」とする

## 評価の着眼点及び着眼点の例【主任寄宿舎指導員】

評価項目	評価要素	着 眼 点	着 眼 点 の 例
寄宿舎生の指導	意 欲・姿 勢	公平な姿勢・態度	寄宿舎生に対し、公平に接している。
		寄宿舎生理解の意欲・姿勢	積極的に寄宿舎生とコミュニケーションをはかり、寄宿舎生の理解や関係作りに努めている。
		創意・工夫	寄宿舎生の基本的生活習慣の確立や、自主性の育成のため、指導方法の創意・工夫に努めている。
		健康・安全等への配慮	寄宿舎生一人一人の障がいの状態を把握し、健康や安全に配慮し、適切な指導や支援を行っている。
		教職員や関係者等との連携	学級担任や他の教職員、保護者や地域の関係者等と連携し、協力を得ながら寄宿舎生の指導に当たっている。
		研修意欲	寄宿舎生の障がいの理解等について研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	
	能 力	寄宿舎生理解	寄宿舎生の発達段階や障がいの状況、生活の状況等を的確に捉えている。
		寄宿舎行事等の計画・実施	寄宿舎生の実態や発達段階に即し、舎生会活動や寄宿舎行事等を計画・実施している。
		障がい等の把握・適切な支援	寄宿舎生の健康や障がいの状態、興味・関心等を把握し、必要な支援を適切に行っている。
		他の教職員に対する支援	他の教職員の課題を共有し、経験や実績に基づいて、適切な支援を行っている。
		※	
	実 績	寄宿舎目標等の達成	学校教育目標に即して、寄宿舎目標を達成できた。
		寄宿舎生の日常生活の世話及び指導	寄宿舎生の障がいの状態等を的確に把握し、日常生活の世話及び生活指導を適切に行うことができた。
		望ましい人間関係の醸成	寄宿舎生とのコミュニケーションをはかり、良好な関係を築くことができた。
		寄宿舎生の障がい等への対応	寄宿舎生の障がいの状態を的確に把握し、指導や対応を適切に行った。
		※	
学校運営	意 欲・姿 勢	経営参加意欲・姿勢	寄宿舎経営上の課題に対し、建設的な提案をする等、寄宿舎運営の中心となって積極的に参加している。
		課題解決の意欲・姿勢	寄宿舎経営や分掌する校務・舎務において、主任として積極的に課題を解決しようとしている。
		校務・舎務に対する責任感	校務や舎務についての責任を自覚し、寄宿舎経営や分掌する校務・舎務に主任として主体的に積極的に取り組んでいる。
		教職員や関係者等との連携	学級担任や他の教職員、保護者や地域の関係者等と連携・協力をはかりながら、主任として寄宿舎運営上の取り組みに主体的に関わろうとしている。
		研修意欲	寄宿舎経営や分掌する校務・舎務について、研修に努め、実践に生かそうとしている。
		※	
		能 力	計画の実施
	校務・舎務の処理		計画的に効率よく校務や舎務を処理している。
	教職員や関係者等との連携		学級担任や他の教職員、保護者や地域の関係者等と連携・協力をはかりながら、主任として寄宿舎運営上の取り組みに積極的に関わっている。
	他の教職員に対する支援・配慮		他の教職員の課題を共有し、経験に基づき適切な支援や配慮を行っている。
	※		
	実 績	指導目標の達成	学校教育目標・寄宿舎目標を、分掌した校務や舎務の取組の中で具現化し実現できた。また、舎生会活動や寄宿舎行事等を通じて、指導目標の達成が認められた。
		寄宿舎運営の改善	学校教育目標等に沿い、学級担任や他の教職員との連携のもと、分掌した校務や舎務、寄宿舎運営上の課題についての改善策を示す等、中心となって寄宿舎運営の改善を進めた。

学校運営	実 績	保護者・地域の協力	分掌した校務や舎務の取り組みに当たって、保護者や地域、関係機関の理解や協力を得ることができた。
		※	

※空欄については、学校毎に考えられる着眼点を記入する。

評価項目	着 眼 点 の 例
自己管理	教育公務員としての職責や義務（法令遵守や秘密の保持等）を自覚し、職務に取り組んでいる。 自己を客観的に捉えるとともに、他者の助言を受け止め改善に努めている。

## 評価結果に対する苦情の申出及び取扱いに関する要綱（県立学校）

（目的）

**第1条** この要綱は、島根県立学校教育職員の評価に関する規則（以下「規則」という。）第14条の規定に基づき、島根県立の高等学校及び特別支援学校の主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、講師（常時勤務の者及び地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。以下同じ。）、実習主任、主任寄宿舍指導員、実習助手及び寄宿舍指導員（以下「教育職員」という。）が島根県教育委員会教育長（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必要な事項を定めることを目的とする。

（組織）

**第2条** 教育職員評価システムの公正性及び納得性を確保するため、教育職員評価審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 審査会は、委員長1名、副委員長1名及び委員3名をもって組織する。

3 委員長、副委員長及び委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

（審査会の所掌事項）

**第3条** 審査会は、規則第14条の規定に基づき、教育長に提出された苦情の内容について審査し、教育長にその結果を報告する。

2 審査会は、審査の過程で明らかになった教育職員評価制度に関わる課題等について教育長に意見を述べることができる。

（委員長及び副委員長）

**第4条** 委員長は、審査会を招集し、審査会を主宰する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長が不在の場合に、その職務を代理する。

（調査員）

**第5条** 審査会の審査事案について調査するため、調査員を置く。

2 調査員は、島根県教育庁学校企画課（以下「学校企画課」という。）の職員のうち、人事事務を担当とする職員をもって充てる。

3 調査員は、苦情の申出をした教育職員（以下「申出者」という。）及び苦情の対象となった評価者その他の関係者から事情を聴取し、その結果を委員長に報告する。

（苦情の申出）

**第6条** 申出者は、評価が開示された日の属する年度の3月15日までに、苦情申立書（様式第1号）を自ら持参し、調査員に提出しなければならない。

2 申出者は、調査員から求められた場合は、苦情の内容について説明しなければならない。

（審査）

**第7条** 審査会は、委員の定数の半数以上の委員が出席しなければ審査を行うことができない。

2 審査会の審査は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

（審査結果報告）

**第8条** 審査会は、苦情申出の対象となった評価が次の各号のいずれに該当するかについて審査を行い、審査結果及びその理由を教育長に報告するものとする。

(1) 評価者の評価を妥当とするもの。

(2) 評価者に対して再評価の指導を行うもの。

（審査会の非公開）

**第9条** 審査会の審査は、非公開とする。

(庶務)

**第10条** 審査会の庶務は、学校企画課が行う。

(その他の審査会運営事項)

**第11条** この要綱に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

(苦情対応結果通知)

**第12条** 教育長は、審査会の審査結果を参考に、苦情に対する対応について決定し、その結果を評価結果に対する苦情の対応決定通知書(様式第2号及び様式第3号)により申出者及び所属長に通知する。

(評価結果の開示)

**第13条** 教育長から再評価の指導を受けた評価者は、教育長が指定する日までに、所属長を通じ再評価結果を教育長に提出しなければならない。

2 所属長は、教育長が再評価結果を承認した後すみやかに、承認された再評価結果の写しを申出者に交付しなければならない。

(その他)

**第14条** この要綱に定めるもののほか、苦情の申出及び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。

#### 附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表(第2条関係)

委員長	教育監
副委員長	教育次長
委員	総務課長、学校企画課長、教育指導課長

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

島根県教育委員会教育長 様

所属名  
氏 名

苦 情 申 出 書

勤務評価について、下記のとおり苦情を申し出ます。

記

1. 苦情申出の内容

(1) 苦情を申し出る評価者の職名及び氏名

(2) 苦情を申し出る評価

(3) 苦情を申し出る理由

2. 評価について意見を申し出た際の第二次評価者の説明

様式第2号（第12条関係）

文書記号及び文書番号  
年 月 日

（申出者氏名） 様

島根県教育委員会教育長

評価結果に対する苦情の対応決定通知書

○年○月○日付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ましたので通知します。

記

1. 審査結果

評価者の行った評価を妥当とする。 }  
評価者に対して再評価の指導を行う。 } いずれかを記載

※ 申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は、「○○については、評価者に対して再評価の指導を行うが、それ以外の評価者の行った評価を妥当とする。」と記載する。

2. 理由



様式第3号（第12条関係）

文書記号及び文書番号  
年 月 日

（所属長） 様

島根県教育委員会教育長

評価結果に対する苦情の対応決定通知書

○年○月○日付で、（申出者）から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ましたので通知します。

（再評価決定の場合）

については、○年○月○日までに再評価の結果を本職まで提出し、承認を得た後、すみやかに再評価結果の写しを申出者に交付するよう併せて通知します。

記

1. 審査結果

- の行った評価を妥当とする。  
○○の行った評価について再評価を行う。 } いずれかを記載

※ 申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は、「○○の行った評価において、○○については、再評価を行うが、それ以外の評価は妥当とする。」と記載する。

2. 理由

（注）再評価決定の場合は、対応決定通知書と併せて、苦情の対象となった勤務評価書の原本を所属長に送付する。