



教職員評価システムが正しく適正に機能していくためには、教職員の皆様においても制度を正しく理解することが大切です。

1 目的

教職員評価システムは、教職員一人ひとりの能力開発・資質向上と学校組織の活性化に積極的に関与していく支援策であり、それぞれの教職員が、学校の教育目標の達成に向け日常の教育活動に意欲を持って取り組むことをねらいとしています。

また、定期的な面談など、管理職と教職員のコミュニケーションを通じ、風通しの良い職場環境を構築し、組織全体を活性化することも目的としています。

2 教職員評価システムの構成

教職員評価システムは、**目標管理**と**能力評価**の2つの柱で構成されています。



「目標管理とは」

教職員一人一人が、学校の重点目標や学年、分掌等の目標を踏まえて、自身で自己目標を設定し、面談者等の指導・助言を受けながら、その目標の達成に向けて努力し、その達成状況を評価者が評価するもの。

（評価基準）

設定した目標に対してどの程度達成したかを確認しながら、個々の目標ごとに5段階評価（**絶対評価**）を行います。

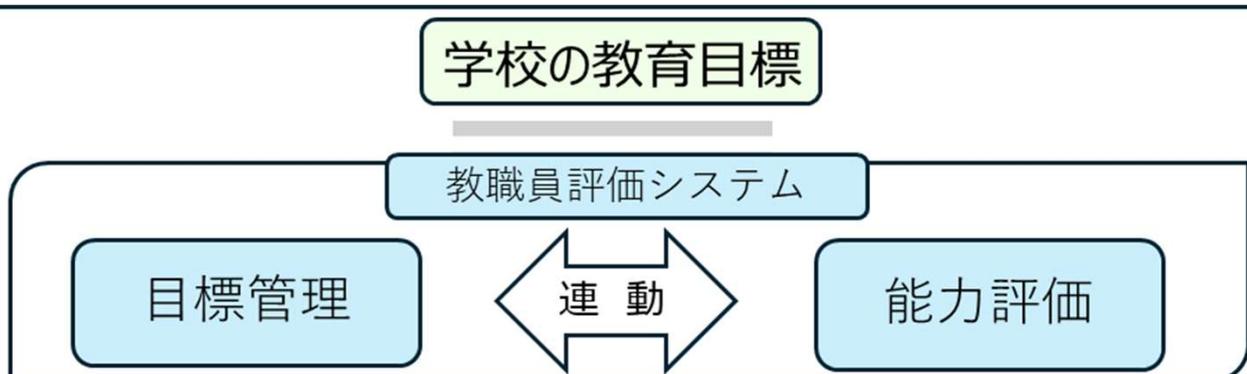
「能力評価とは」

評価者が教職員の日常の職務遂行上の能力及び姿勢・意欲に並びに職務の実績を、評価するもの。

（評価基準）

各評価者群ごとに定められた標準職務遂行能力表と照らし合わせ、各項目ごとに5段階評価（**相対評価**）を行います。

※標準職務遂行能力表は実施手引で確認してください。

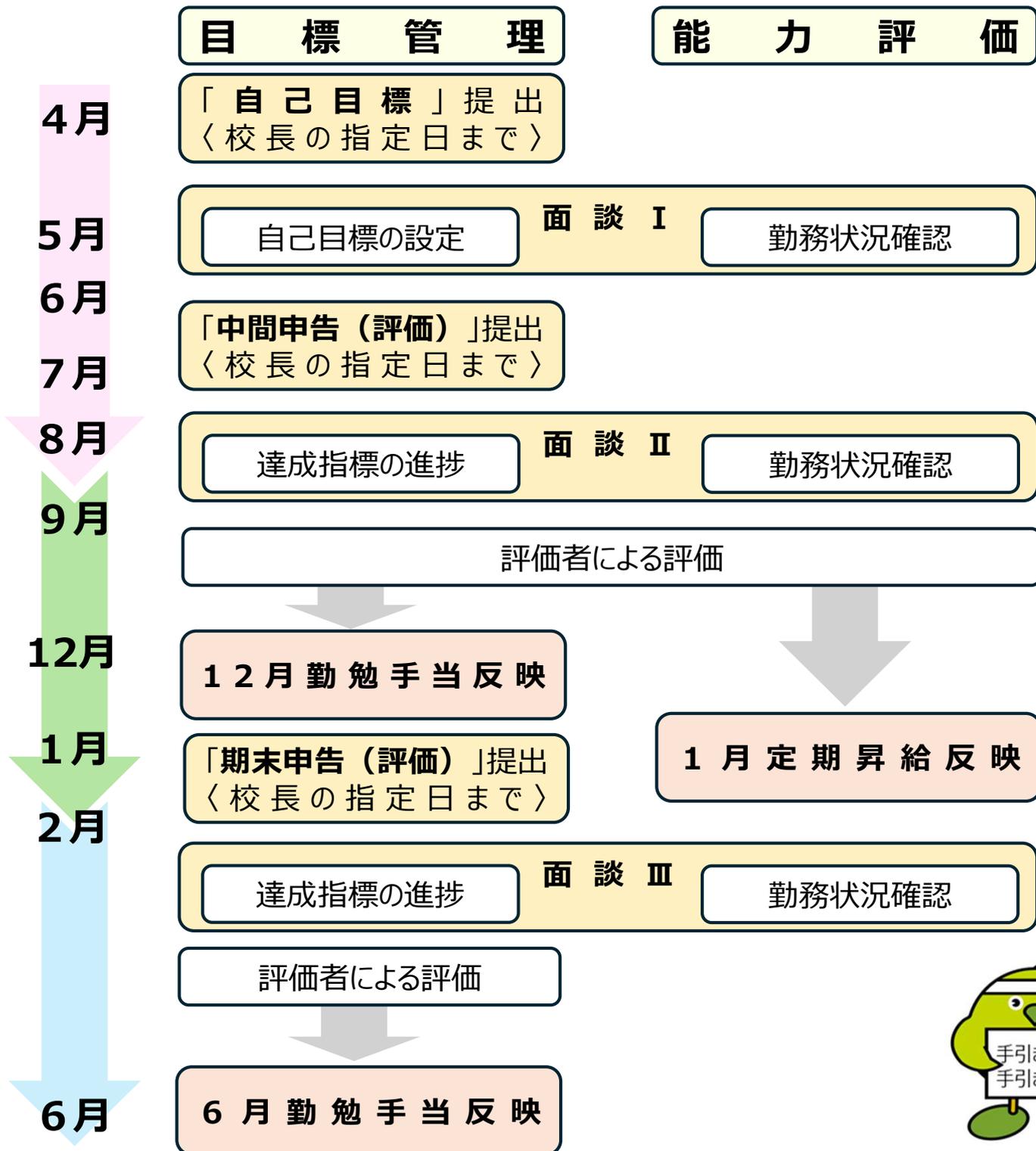


- 教職員の意識や使命感の高揚
- 教職員の能力開発・資質向上と学校組織の活性化
- 人事・給与面での処遇や研修制度等に活用

学校の教育目標達成

3 教職員評価システムの年間の流れ

具体的なスケジュールについては、別途通知しますが、教職員評価システムの年間スケジュールは、おおむね下記のとおりです。



4 評価対象期間

人事評価は、一年をサイクルとし、評価の種別ごとに「評価対象期間」と「評価基準日」を設けて実施しています。

区分		評価対象期間	評価基準日
目標管理	中間評価	4月1日～9月30日	9月1日
	期末評価	10月1日～3月31日	2月1日
能力評価		前年度10月1日～9月30日	9月1日

5 面談の実施

教職員の人材育成や業務上の教育課題や目標などを共有することを目的に、評価者と被評価者の個別面談を定期的実施します。

(面談時期と内容)

面 談	目標管理に関する事項	左記以外に関する事項
面談Ⅰ（5月頃）	<ul style="list-style-type: none"> ・目標決定 ・中間の達成指標確認等 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容 ・人事異動調書 ・キャリア形成 ・健康管理 ・研修受講奨励 等
面談Ⅱ（9月頃）	<ul style="list-style-type: none"> ・中間の達成指標確認 ・期末の達成指標確認 ・前年度の目標管理結果の開示 等 	
面談Ⅲ（2月頃）	<ul style="list-style-type: none"> ・期末の達成状況確認 ・能力開発やキャリア形成支援に関すること ・目標管理及び能力評価結果の開示 等 	

学校の教育目標を達成するには、自身の可能性を伸ばすことが大切です。面談はお互いの理解を深める場です。積極的にコミュニケーションを図りましょう。また、周囲とのコミュニケーションを図り、アドバイスを受けることも大切です。



6 評価結果の開示

目標管理及び能力評価の評価結果の開示は、最終評価者の責任において、開示を希望する教職員に対して、総合評価結果の評語のみ開示することとします。

(開示の方法)

評価結果の開示を希望する場合は、最終評価者に直接申し出てください。

評価結果の開示を希望したことのみをもって、評価や人事配置上の不利益を受けることはありません。



7 給与への反映

給与への反映にあたっては、下記のとおり評価結果を活用します。

目標管理	中間評価→1 2月勤勉手当における成績率 期末評価→6月勤勉手当における成績率
能力評価	翌1月1日昇給日における昇給号数

8 苦情相談制度

人事評価の結果の開示を受けた教職員は、評価結果についての苦情、相談（パワハラ等）がある場合は、苦情相談を行うことができます。

《県立学校》

相談者は、相談員（教育人事課人事管理監又は県立学校人事班総括）に以下の方法により相談をすることができます。

相談の種類	相談の方法
面談による相談	あらかじめ電話等で相談員に面談日時当を連絡する。
電話による相談	連絡先は、次のいずれかとする。 ・教育人事課人事管理監 Tel 097-506-5515 ・教育人事課県立学校人事班総括 Tel 097-506-5625
書面による相談	具体的な相談内容及び所属、職氏名、連絡先を記載（様式任意）し、上記の相談員あて送付する。 ※送付にあたっては「親展」と朱書きすること。

- ・相談期間は、評価結果を開示されてから1ヶ月以内です。
- ・任用や給与等の決定に関する事項は、苦情相談の対象外です。

《市町村立学校》

市町村立学校の教職員の相談窓口は、各市町村教育委員会に相談窓口を設置していますので、当該市町村教育委員会に相談してください。



9 評価結果の活用

人事評価の結果については、教職員の人材育成のほか、任用・給与・分限その他の人事管理の基礎として活用します。

10 Q&A

育児短時間勤務、育児時間等により勤務時間の短い職員は、評価に影響するのですか。

勤務時間が短い職員であっても、その勤務時間内に行った業務内容等により評価を行います。勤務時間が短いことのみをもって、評価結果を下げられることはありません。

目標管理の自己目標は、どのような点に注意して設定すれば良いですか。

今年度担当する職務の中から特に重点的に取り組む内容について、重要度の高いものから2～3項目程度を設定してください。学校教育目標の達成に向けて自己目標は、管理職との面談を通じて、適切な目標を設定してください。

※この資料は、教職員評価システムの概要を説明していますので、詳細については「教職員評価システム実施手引き」をご覧ください。