

**2月** 2月上旬～3月下旬

⑧【能力評価】2月1日に、主な行動例を観点に、1年間の自分の行動を振り返り、自己評価。教頭に提出します。

**自己評価のしかた**  
3段階の評語（評価基準は下記）と、必要に応じて記述評価を行います。

- a 求められる行動を確実にとることができた。
- b 求められる行動を概ねとることができた。（通常）
- c 求められる行動を最低限取ることができたが、できなかったことの方が多いなど、総じて判断すれば、足りなかった。

⑨【業績評価】2月1日に、10月1日～3月31日までの状況を自己評価し、教頭に提出します。

⑩評価が行われる。

【能力評価】職務分類に応じた主な行動例を観点に評価される。

【業績評価】学校職員個々の自己目標を観点として、職務遂行状況全般について評価される。

⑪「能力評価」と「(後期)業績評価」の「期末面談」

評価結果の開示及び評価内容の説明が行われる。

面談内容

・私たちは自己評価に関して説明します。

・教頭・校長は、指導助言を行い、評価結果を説明します。

※面談は全員に対して行われます。

※私たちが、「開示不要」の申し出をしない限り、開示されます。

※評価結果が「D・E」の場合は、必ず結果の開示が行われます。

こうして行われた「後期分の業績評価」は6月勤労手当に反映します。また、「能力評価」は翌年1月1日の月例給の昇給に反映します。  
◆業績評価は、前・後期分を合わせて、翌年1月1日の月例給の昇給にも活用されます。

【業績評価】どうやって自己目標を決めるの？

手引きには、私たち（評価者）が「評価のより所とする」とともに、学校職員の自己目標の設定の目安としても活用できるよう、評価項目ごとに『評価に当たっての着眼点』及び『主な行動例』が、「参考として」示されています。

教諭・助教諭・講師（特別支援学校以外）の場合

職務分類	評価に当たっての着眼点	主な行動例
学習指導	教育成果、工夫改善、正確性・迅速性、効率性	・教材や指導方法を工夫し、児童生徒の学習への興味・関心を高めた。 ・指導計画に基づき、教科指導の目標を達成した。 ・学習指導を通して、学校の教育目標や経営方針、重点などの実現に努めた。 ・学校行事、児童生徒会活動等の指導において、自らの役割を果たした。
生徒指導	教育成果、工夫改善、正確性・迅速性、効率性	・児童生徒の個性を伸ばし、自主性や実践的な態度を育成した。 ・活動内容や指導方法を工夫し、児童生徒の能力や特性を發揮させた。 ・児童生徒の特性を理解した適切な指導を行い、信頼関係を構築することができた。
いじめ対応	教育成果、工夫改善、正確性・迅速性、効率性	・道徳や学級（ホームルーム）活動、児童生徒会活動等において、いじめの問題とのかかわりで適切な指導を行った。 ・いじめを積極的に認知し、情報収集等を通じて事実関係の把握を正確かつ迅速に行い、事実を隠蔽することなく的確に対応した。 ・いじめが解決したとみられる場合でも、継続して十分な注意を払い、必要な指導を行った。
校務分掌等	教育成果、工夫改善、正確性・迅速性、効率性	・学校運営や校務分掌上の課題に取り組むなど、学校の教育目標や経営方針、重点などの達成に向け、自らの役割を果たした。 ・新たな課題や緊急な事態にも的確な対応ができた。 ・職員間での相互理解や、必要な情報収集、共有化に努めた。

私たちの評価が決定するまでの流れ

【業績評価】学校職員個々の自己目標を観点として、職務遂行状況全般について評価される。

【第1次評価者（教頭）】

(1)職務分類ごとに設定する自己目標等により、個別評語を5段階で評価。

a	問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげた。
b	問題なく目標を達成し、期待された以上の成果をあげた。
c	以下（※）に掲げるようなマイナス要因がほとんどなく目標を達成し、期待された成果をあげた。（通常）
d	以下（※）に掲げるようなマイナス要因が見られるなど、目標の達成が不十分であり、期待された成果水準に及ばなかった。
e	本人の責任により、期限・水準とも目標を達成できず、通常の努力によって得られるはずの成果水準にはるかに及ばなかった。

(※)・目標以外の業務を怠るなど、管理職員又は同僚によるカバーを要したため他の業務に影響が及んだ。  
・他の職員等との調整・連携を欠くなど、必要な手順を踏まず又は誠実な対応を欠いたため、他の業務に支障を残した。

→総合所見欄に所見を記載。

(2)項目ごとの評価を総合的に評価し、当該評価期間におけるそれぞれの役割を果たしたかどうかの観点から5段階で評価し「全体評語」を付し、所見を記載。

【第2次評価者（校長）】

(3)第一次評価者の評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、第二次評価者としての「個別評語」を付すことで全体を調整。  
→第一次評価者と評価が異なる場合や特筆すべき内容がある場合に総合所見欄に記載。

(4)全体評語等の所見及び、全体評語を記載。これが最終評価になります。

【第2次評価者（校長）】

(3)第一次評価者の評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、第二次評価者としての「個別評語」を付すことで全体を調整。  
→第一次評価者と評価が異なる場合や特筆すべき内容がある場合に総合所見欄に記載。

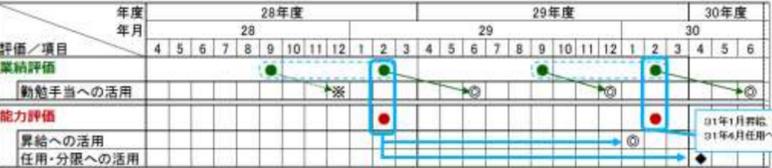
(4)全体評語等の所見及び、全体評語を記載。これが最終評価になります。

【全体評語の評価基準】

中位より上	A	特に優秀	今期当該ポストに求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。
	B	通常より優秀	今期当該ポストに求められた以上の役割を果たした。
中位	C	通常	今期当該ポストに求められた役割を概ね果たした。（通常）
	D	通常より物足りない	今期当該ポストに求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった
中位より下	E	はるかに及ばない	今期当該ポストに求められた役割をほとんど果たしていなかった。

評価と、任用・給与との関係は

1 評価のスケジュールは？ ●：評価時期 ◎：活用場面



2 勤労手当への活用

自己評価をもとに絶対評価で行われる	業績評価	成績区分	成績率
A	特に優秀 [10%]	・業績評価の全体評語がA又はBのうち勤務成績が特に優秀な職員	85/100
B	優秀 [30%]	・業績評価の全体評語がA又はBのうち勤務成績が優秀な職員	78/100
C	良好	・業績評価の全体評語がA又はBのうち勤務成績が良好な職員 ・業績評価の全体評語がCの職員	71/100
D	良好でない	・懲戒処分を受けた場合 ・訓告その他矯正措置の対象となる事実があった場合（軽微なものを除く）	71/100
E		・懲戒処分の対象となる事実があった場合 ・業績評価の全体評語が下位の段階の職員	未滿

※評価結果を直接反映しない職員：派遣職員・期限付職員・再任用職員  
→これまでは初任者層は対象外でしたが、これからは対象になります。

【能力評価】項目ごとに示した主な行動例を観点として、職務遂行状況全般について評価される。

【第1次評価者（教頭）】

(1)項目ごとに示した主な行動例により、職務行動を安定してとることができていたかどうかについて、個別評語（学習評価・生徒指導などの項目ごとの評語）を5段階で評価。

個別評語の評価基準

a	求められる行動が全て確実にとられており、付加価値を生む、他の職員の模範となるなどの職務遂行状況である。
b	求められる行動が確実にとられていた。
c	求められる行動が概ねとられていた。（通常）
d	求められる行動が最低限はとられていた。（できた場合もあったが、できなかったことの方が多いなど、総じて判断すれば、とられていた行動が物足りなかった。）
e	求められる行動が全くとられていなかった。

→総合所見欄に所見を記載。

(2)項目ごとの評価を踏まえ、総合的に評価し、当該評価期間におけるそれぞれの役割を果たしたかどうかの観点から5段階で評価し「全体評語」を付し、所見を記載。

【第2次評価者（校長）】

(3)第一次評価者の評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、第二次評価者としての「個別評語」を付すことで全体を調整。  
→第一次評価者と評価が異なる場合や特筆すべき内容がある場合に総合所見欄に記載。

(4)全体評語等の所見及び、全体評語を記載。これが最終評価になります。

【第2次評価者（校長）】

(3)第一次評価者の評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、第二次評価者としての「個別評語」を付すことで全体を調整。  
→第一次評価者と評価が異なる場合や特筆すべき内容がある場合に総合所見欄に記載。

(4)全体評語等の所見及び、全体評語を記載。これが最終評価になります。

全体評語の評価基準

中位より上	A	特に優秀	求められる行動が全て確実にとられており、当該職位として特に優秀な能力発揮状況である。
	B	通常より優秀	求められる行動が十分にとられており、当該職位として優秀な能力発揮状況である。
中位	C	通常	求められる行動が概ねとられており、当該職位として求められる能力が概ね發揮されている状況である。（通常）
	D	通常より物足りない	求められる行動がとられないことがやや多く、当該職位として十分な能力発揮状況とはいえない。（当該職位の職務を遂行するために求められる能力を發揮していないとまではいえない。）
中位より下	E	はるかに及ばない	求められる行動がほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状況でない。（当該職位の職務を遂行するために求められる能力の發揮の程度に達していない。）

3 昇給への活用

能力評価（絶対評価）	業績評価 2 回分の評価の組み合わせ【絶対評価】														
	A/A	A/B	B/B	A/C	B/C	C/C	A/D	B/D	C/D	D/D	A/E	B/E	C/E	D/E	E/E
A	1位グループ						いずれかの評価がDの場合				いずれかの評価がEの場合				
B	2位グループ						0グループ								
C															
D															
E															

上位グループから順に決定

昇給区分（昇給号俸数）	A (8号俸以上)	B (6号俸)	C (4号俸)	D (2号俸)	E (昇給なし)
	極めて良好	特に良好	標準(良好)	やや良好でない	良好でない
	上記対象者のうち、勤務成績が極めて良好である職員	上記対象者のうち、勤務成績が特に良好である職員	上位・下位区分以外の職員	・判定期間の4分の1以上の日数を勤務していない場合 ・訓告その他の矯正措置の対象となる事実があった場合 ・戒告処分・現給処分（3月以下） ・業績/能力評価のいずれかがDである職員	・判定期間の2分の1以上の日数を勤務していない場合 ・減給処分（3月超） ・停職処分 ・業績/能力評価のいずれもDである職員 又はいずれかがEである職員
評価方法	相対評価			絶対評価	
決定できる職員の割合	（5%以内）			20%以内	

※評価結果を直接反映しない職員：派遣職員、期限付職員、評価結果の全部または一部がない職員

