



教職員の人事評価制度

～ 制度運用上の留意点 & 目標申告シートの記入例 ～

制度運用上の留意点

1 評価の対象となる職務について

評価は原則として勤務時間内の職務を対象とします。

(参考：教職員人事評価制度の手引P4)

→週休日を利用して、自主的に研修会等に参加した場合、その参加のみをもって「倫理・規律遵守・研修」の評価対象となることはありません。研修をとおして学んだことが、勤務時間内の実践の中でどのように発揮されたのかについては、各項目評価の対象になり得ます。

年次休暇、療養休暇、看護休暇、休職等を評価の根拠とすることはできません。

(参考：教職員人事評価制度の手引P31)

→疾患により、教職員が年次休暇、療養休暇を取得したり、休職したりすることは、法や条例によって保障されています。そのため、年次休暇、療養休暇等を取得したことを根拠に下位評価となることはありません。

2 部活動指導の取扱いについて

部活動指導は、教諭の場合、「生徒指導等」の評価項目に位置付けられます。よって、同じ評価項目の中の「評価の着眼点」で示されている児童生徒理解、指導実践、特別活動等と併せて評価する必要があります。(参考：教職員人事評価制度の手引P31)

→目標設定に当たっては、生徒指導の観点から生徒の人間性や社会性をどのように成長させていくのかを記載します。

- 部活動の指導をとおして、進んで挨拶ができる生徒や、目標達成に向けて自ら進んで仲間と協力できる生徒を育てる。
- × 県大会3位以上を目標として、生徒に部活動専用ノートの記入・提出を行わせ、技術的なアドバイスを与える。

3 個人目標設定のポイント

- ① 当該年度の「学校教育目標（重点目標）」と関連しているか。
- ② 校務分掌や担当業務を踏まえた目標になっているか。
- ③ 「標準職務遂行能力」の項目と一致しているか。（「倫理・規律遵守・研修」を除く）
- ④ 適切なプロセスを明らかにしているか。（「何を」「いつまでに」「どのように」「どれくらい」取り組むのか。なお、目標は具体的に設定し、できるだけ数値化やスケジュール化に努める。）
- ⑤ 努力することで、達成可能な目標になっているか。
- ⑥ 目標設定の水準は高すぎたり、低すぎたりしていないか。
- ⑦ 効率的な業務運営等、働き方改革に関する視点を盛り込んでいるか。
→働き方改革の内容を目標申告シートに記載する場合、新たな項目として記載しても、既存の項目（例：校長…学校経営等、教諭等…調整・連携等）の一部として記載しても構いません。

(参考：教職員人事評価制度の手引P10)

目標申告シートの記入例

以下に示す目標申告シートの記入例は、あくまでも一般的な例です。実際には、「学校種」「自校の学校教育目標」「生徒の実態」及び「昨今の教育事情」等を踏まえ、できる限り具体的に記入（数値化・スケジュール化）します。

※目標と具体的手立ての例は、関連させたものではなく、それぞれ独立した文例になります。

1 教諭・助教諭・講師の例

(1) 学習指導等

目標の例	<ul style="list-style-type: none"> ・「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けて、千葉県の「『思考し、表現する力』を高める実践モデルプログラム」を意識した授業改善を行う。 ・授業評価アンケートの「授業が_____」の項目で、肯定的な回答____%以上を達成する。
------	--

具体的手立ての例	<ul style="list-style-type: none"> ・自ら学ぼうとする意識を育てるため、単元の初めの授業においては、児童生徒が興味をもつような実話やエピソードを用いた導入を必ず行う。 ・児童生徒の視覚的理解を促すため、授業でICT機器を活用する場면을、1年間で（1クラス）____回行う（前年度____回）。 ・基本的な知識の定着を図るため、単元毎に小テストを実施し（年間____回）、児童生徒の実態を把握しながら指導を進める。 ・児童生徒がノート（ワークシート）に記入する内容を精選し、グループで話し合う時間（活動時間・作業時間）を確保する。 ・学習意欲を向上させ、家庭学習（宿題）が確実にできるよう、提出の状況をシールで表し、学習の積み重ねを可視化する。 ・家庭学習に対する意識を高めるため、クラスの優れた実践例や県の「家庭学習のすすめ」の事例を学年通信等で年間____回紹介する。 ・テスト作成に当たっては、観点別にバランスよく出題するとともに、問題別、観点別の正答率を分析する。正答率が低い内容は、丁寧な解説を行うとともに____（具体策）。 ・昨年度の反省を生かし、_____の単元では、自作の教材を準備する。 ・表現力を育成するため、生徒がプレゼンテーションを行う場면을年間____回設ける。 ・問題練習に取り組む場面では、早めに課題を終えた生徒に____（具体策）。 ・各学期に____回、他の先生方の授業を参観させてもらい、参考となる部分その後の授業実践に取り入れる。また、私自身の授業も____回参観してもらい、意見をもらう。 ・キャリア教育については、年間指導計画に従って、キャリア・パスポートを活用する。また、教科指導でも各単元で最低____回はキャリア教育の視点を取り入れた実践を行う。
----------	--



(2) 生徒指導等

目標の例	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒が自分の意志で、望ましい生活習慣を実行していこうとする態度を育てられるよう、意図的・計画的な生徒指導を行い、児童生徒対象のアンケートで、「自分から進んで挨拶ができる」「服装や髪がきちんとしている」と回答する児童生徒の割合を、____%以上にする。 ・児童生徒の人権意識を育てるため、まずは自らの言動に気をつけるとともに、学校評価アンケートの「____（項目名）」で肯定的な回答____%以上を達成する。
------	---

具体的手立ての例	<ul style="list-style-type: none"> • 基本的な生活習慣に対する意識を高めるため、年____回、生活習慣を振り返るアンケート（自己評価）を実施する。 • 児童生徒のよい取組を、学級活動や学年通信、掲示物で年間____回以上紹介する。 • 生徒会（児童会）活動として、各学期に1回はあいさつ運動週間を設け、学校全体で取り組む。 • 課題の見える児童生徒に対しては、他の職員と連携し、意識的に声掛けをしていく。また、よい取組についても情報を共有し、認める場面を増やす。 • 家庭における情報機器の使用及び情報モラルについて、学級活動等で年間____回扱うとともに、家庭にもPTA資料や学年通信等で啓発を行う。 • 生徒理解及び問題行動の早期発見のため、教育相談の機会を有効に活用するとともに、日頃から生徒と生活ノートのやりとりを行う。 • いじめ、不登校、暴力行為及び虐待が疑われる場合には、マニュアルに従って必ず組織で対応する。 • 共感的な人間関係づくりのため、研修で学んだ構成的グループエンカウンターを年間____回実施する。 • 人権尊重という視点で自らの教育活動を振り返るために、県教委が作成した教職員の人権意識チェックリスト「あなたはどう思いますか？」を毎月末に実施する。
----------	--

(3) 校務分掌等

目標の例	<ul style="list-style-type: none"> • 教務主任として、職員が見通しをもって業務に当たれるように、手立てを講じる。特に今年度は、校務パソコンの活用で業務の効率化を図る。 • _____主任として、昨年度の反省を生かした取組を行い、少なくとも____個の改善、新しい取組を行う。
------	---

具体的手立ての例	<ul style="list-style-type: none"> • 先進的な事例について調べ、毎月の職員会議でポイントを絞った提案・紹介を行う。 【研究主任・安全主任等】 • 生徒の実態を踏まえた進路指導の充実を心掛け、進路だよりを発行することによって情報提供を行う（年間____回以上）。 【進路指導主任】 • 学年内の分掌を工夫し、やりがいをもって仕事に臨めるよう、意識的に声掛けをしていく。ポイントとなる業務が終わった際は、必ず労いの言葉をかける。【学年主任】 • 学校のホームページで特色ある取組を伝えていく。年間____回（昨年度____回）の更新を行い、アクセス数____件（昨年度____件）を達成する。【情報担当】 • 生徒指導の重点目標が達成されるように生徒会に働きかけていく。 特に、携帯電話の扱いについて、____月までに生徒主体の取組を実現する。 【生徒会担当】 • 業務改善につなげるため、部活動では顧問間で連携し、複数顧問で指導する日と一人で対応する日を設ける。 【部活動顧問】
----------	--



(4) 調整・連携

目標の例	<ul style="list-style-type: none"> • 職員間の情報交換を密にすることで、信頼関係を築くとともに、指導の充実や業務量の縮減を実現する。 • 保護者や地域住民、関係機関と良好な信頼関係を築き、地域が一体となって児童生徒を育てていく体制をつくる。
------	--

具体的手立ての例	<ul style="list-style-type: none"> ・行事の運営をスムーズに進めるために、職員会議の提案だけでなく、ポイントとなる役割を依頼する先生には、事前に相談して共通理解を図る。 ・地域と連携し、今年度の職場体験学習では、新しい事業所を増やす。事前指導を充実させ、目的意識を明確にして活動することで、次年度以降も協力してもらえる体制をつくる。 ・保護者との信頼関係を築き、児童生徒の成長につなげるため、学年通信（年___回）や___（具体策）を効果的に活用する。 ・業務縮減のため、校内で行事計画や教科指導の教材等のデータを整備し、効率よく活用する（___月までに各種フォルダの整理を完了する）。 	
----------	--	---

2 他の職の例 【職名・項目名】

目標の例	<ul style="list-style-type: none"> ・心肺蘇生・AEDが必要な場合や緊急性の高いアレルギー症状等、児童生徒の緊急時に、教職員誰もが対応できるよう、管理職と連携して___までに体制整備を図る。 【養護教諭・保健管理】 ・「学校給食衛生管理基準」を踏まえ、児童生徒の実態に応じた献立を作成し、残菜率___%以下を実現する。 【栄養教諭等・給食管理】 ・共同実施の場を効果的に活用し、事務処理ミスを防止するとともに、他校の優れた取り組みを積極的に取り入れる（年間___個）。 【主査等・学校事務】
------	---

具体的手立ての例	<ul style="list-style-type: none"> ・___月までに、消防署主催の教職員対象救命講習会を企画・実施する。また、___月までに、アレルギーに関する教職員研修を実施し、エピペントレーナーを活用した実践的な訓練を行う。 【養護教諭・保健管理】 ・時季や学校行事（体育祭、修学旅行等）に応じ、熱中症対策、感染症予防及び健康管理等について、直接、又は保健委員会や保健だより等を通じて、的確な注意喚起を行う。 【養護教諭・保健教育】 ・児童生徒を対象に、年間___回アンケートを実施し、給食献立の立案に活用する。 【栄養教諭等・給食管理】 ・昨年度の実態を踏まえ、朝食の重要性について、児童生徒の発達段階に応じた授業を年___回行い、欠食率を___%以下にする。 【栄養教諭・食に関する指導】 ・実習に必要な物品の不足が生じないように、___（頻度）在庫点検を行う。 【実習助手・学習、実験、実習等の支援】 ・個に応じた指導を組織的に行うため、生活指導に関するデータベースを___月までに作成し、校務パソコン上で情報共有できるようにする。 【寄宿舍指導員・生活指導】 ・除草及び植木の剪定は、通年で実施する。敷地内を3つに分け、毎月1カ所ずつ重点的に実施する。___（業務）は、各学期に1度行う。 【学校技能員・技能に関する職務】 ・公文書や公金の取扱いに係る誤りをなくすため、必ず複数人で複数回の点検を行う。特に___（業務）については___人体制で___回以上の点検を行う。 【主査等・学校事務】 ・事務ミス防止と事務負担軽減のために、会計等の文書作成については、過去の事例を年___回紹介すると共に、多くの先生方に関わる内容は、___までに簡易マニュアルを作成する。 【主査等・学校運営】 ・船上での安全な活動のため、分担して各種機器の点検を___（頻度）行うとともに、複数人で点検を行う体制を作る。 【技師（海事）・実習船運航】
----------	---