

県教職員人事評価システム 業務フロー兼システム機能一覧

業務大項目	業務小項目	業務内容	システム利用		システム機能要件	システム利用者										
			有無	パターン		学校			市町村教育委員会		県教育委員会			補足		
				A		B	被評価者	1次評価者	2次評価者	運用管理者	1次評価者(課長)	2次評価者(教育長)	評価補助者		運用管理者	1次評価者(課長)
①年度切替																
年度切替作業 (全校共通)	職員情報設定	-	○	○	○	・当該年度の職員の基本情報(「所属」「第一次評価者」「第二次評価者」「職名」「職員コード」「氏名」「性別」「生年月日」)についてCSVで一括登録できること ・所属(または所属が所在する市町村)に応じて「全プロセス導入校」か「一部プロセス導入校」かをCSVで一括登録できること ・年度途中で異動が発生した場合には、都度、変更ができること。									○	
	年度共通シート設定	・当該年度の「目標申告シート」、「職務能力発揮シート」を教育委員会より入手 ・各シートを職員へ配布	○	○	○	・当該年度のExcelの「目標申告シート」、「職務能力発揮シート」を取込み、システム内「目標申告シート」(以下、「シ目標申告シート」)、システム内「職務能力発揮シート」(以下、「シ職務能力発揮シート」)に反映 ・「目標申告シート」は2種類、「職務能力発揮シート」は19種類を反映 ※帳票レイアウトは年度ごとに変更はなし ※「目標申告シート」は「項目」名の変更のみ(項目の最大5行は変更なし) ※「職務能力発揮シート」は「評価項目」、「標準職務遂行能力」、「評価の着眼点(カテゴリ、説明)」の変更(評価項目は最大5項目、評価の着眼点も評価項目ごとに最大5項目は変更なし)										○
	年間推奨スケジュール設定	・当初、中間、最終のスケジュール登録	○	○	○	・県教育委員会が推奨する当初、中間、最終の標準スケジュールを登録										○
年度切替作業 (学校毎)	重点目標の設定	・目標申告シート内の「学校教育目標(重点目標)」を決定し、職員に周知	○	○	-	・校長が「学校教育目標(重点目標)」を入力 ・被評価者が入力する「シ目標申告シート」に反映		△	○	△						
	シートの修正	・学校独自の目標申告シート(評価項目を設定)	○	○	-	・学校独自での「シ目標申告シート」の修正もできること		△	○	△						
	スケジュール設定	・学校内の評価スケジュールを設定	○	○	-	・学校ごとの事情により当初、中間、最終の標準スケジュールを登録		△	○	△						
②当初評価																
目標設定	目標申告シートの事前入力	目標申告シート内の最上段にある基本事項を入力	○	○	-	・県職員人事評価システムの職員情報に応じて、被評価者が入力できる「シ目標申告シート」を表示すること ・「シ目標申告シート」の最上段の基本事項について、対象者の職員情報をもとに自動反映を行うこと	○									
		目標申告シート内の「当初申告」欄の入力を行う	○	○	-	・「シ目標申告シート」のうち、「当初申告」欄の入力を行えること ※それ以外の欄は入力不可	○									
	目標申告シートの事前入力	基本事項の記入(「氏名」「1次評価者」「2次評価者」)	○	○	-	・県職員人事評価システムの職員情報(職名)に応じて、被評価者の対象となる「シ職務能力発揮シート」を(19種類から1種類)表示すること ・「シ職務能力発揮シート」の最上段の基本事項について、対象者の職員情報をもとに自動反映を行うこと	○									
		それぞれの職ごとに定められた標準職務遂行能力及び評価の着眼点を確認	○	○	-	・自分の職に対応した、「シ職務能力発揮シート」を参照できること ※当初の段階では入力はしないため、参照のみとする	○									
	仮提出	目標申告シート、職務能力発揮シートの写しを本人控えとしてとっておき、原本を1次評価者へ仮提出する。	○	○	-	・「シ目標申告シート」「シ職務能力発揮シート」をシステム内で1次評価者に仮提出する。 ・1次評価者は、評価対象とある被評価者の仮提出状況を一覧でシステム上で確認できること ・仮提出状態であれば、被評価者は本提出までシートの変更が可能であること	○		○		○			△		被評価者(校長)の評価者は県立学校は県教育委員会、市町村学校が市町村教育委員会
面談 本提出	シートの修正	目標申告シートを基に、面談	-	-	-	-										
		面談を経て、必要が生じた場合、シート内の個人目標等の修正・追加を行う。	○	○	-	・面談を経て、必要に応じて、仮提出状態が生じた場合、「シ目標申告シート」の修正、「シ職務能力発揮シート」の参照ができること	○									
	本提出(被評価者)	目標申告シート、職務能力発揮シートの写しを本人控えとしてとっておき、原本を1次評価者へ本提出する。	○	○	-	・「シ目標申告シート」、「シ職務能力発揮シート」を本提出する	○									
	1次評価者精査	目標申告シートが適正に記入されているか確認する。	○	○	-	・1次評価者は、誰が本提出しているか、提出状況が一覧で分かるようにする ・1次評価者は、記入漏れや修正等があれば、被評価者に差戻(本提出→仮提出)をし、被評価者に通知すること ※以後、被評価者は本提出-シートの修正から再処理する		○			○		△		△	被評価者(校長)の評価者は県立学校は県教育委員会、市町村学校が市町村教育委員会
	本提出(1次評価者)	目標申告シート、職務能力発揮シートを取りまとめて第2次評価者へ提出	○	○	-	・1次評価者は、本提出の確認が完了した時点で、2次評価者へ本提出すること ・本提出は被評価者一括、あるいは被評価者個別(差戻者)で行えること		○			○		△		△	被評価者(校長)の評価者は県立学校は県教育委員会、市町村学校が市町村教育委員会
2次評価者精査	目標申告シート、職務能力発揮シートの写しを本人控えとしてとっておき、原本を2次評価者へ提出する。	○	○	-	・2次評価者は、誰が本提出しているか、提出状況が一覧で分かるようにする ・2次評価者は、記入漏れや修正等があれば、被評価者に差戻(本提出→仮提出)をし、被評価者に通知すること ※以後、被評価者は本提出-シートの修正から再処理する			○				○		△	被評価者(校長)の評価者は県立学校は県教育委員会、市町村学校が市町村教育委員会	

	本提出 (1次評価者)	目標申告シート、職務能力発揮シートを取りまとめて第2次評価者へ提出	○	○	-	・1次評価者は、本提出の確認が完了した時点で、2次評価者へ本提出すること。 ・本提出は被評価者一括、あるいは被評価者個別(差戻者)で行えること。		○			○		△		○		△		被評価者(校長)の評価者は県立学校は県教育委員会、市町村学校が市町村教育委員会
2次評価者 評価	2次評価者精査	目標申告シート、職務能力発揮シートの写しを本人控えとしてとっておき、原本を2次評価者へ提出する。	○	○	-	・2次評価者は、誰が本提出しているか、提出状況が一覧で分かるようにする。 ・2次評価者は、記入漏れや修正等があれば、被評価者に差戻(本提出→仮提出)をし、被評価者に通知すること。 ※以後、被評価者は本提出-シートの修正から再処理する			○			○	△			○	△		被評価者(校長)の評価者は県立学校は県教育委員会、市町村学校が市町村教育委員会
	評価入力	2次評価者が被評価者の最終評価を行う	○	○	-	・2次評価者が被評価者の評価結果を「シ目標申告シート」「シ職務能力発揮シート」に入力する ・2次評価者の評価欄には、一次評価者の評価内容をデフォルト設定すること ・2次評価者は自分が評価する被評価者の一覧が確認でき、対象者を選択すると、2シートへ遷移し、評価を入力できること			○			○	△			○	△		被評価者(校長)の評価者は県立学校は県教育委員会、市町村学校が市町村教育委員会
	評価分布		○	○	-	【任意機能】 ・Aパターンの学校において、被評価者の評価の分布状況について、確認できること			○										
	承認		○	○	-	・2次評価者は、被評価者のシートが精査できた段階で、一括承認が行えること。 ・承認後は、システムの入力はクローズし、参照のみできることとする。			○			○	△			○	△		被評価者(校長)の評価者は県立学校は県教育委員会、市町村学校が市町村教育委員会
保管		被評価者の目標申告シート、職務能力発揮シートの原本を保管	○	○	-	・被評価者の「シ目標申告シート」、「シ職務能力発揮シート」をシステム上で保管 ・承認後は、システムの入力はクローズし、参照のみできることとする ・ただし評価結果を公開する際には、一部、非公開とする可能性があり	○	○	○										
一括登録		Excelでの評価結果を一括登録する。	○	-	○	【任意機能】 ・Bパターンの学校において、職員の評価シートについては、一括でシステムにアップロードできると望ましい ・最低限、⑤の報告に必要な評価結果等をExcel等より抽出して、報告資料を作成することが望ましい		△	○	△									
⑤報告																			
市町村立学 校報告	提出状況確認	市町村教育委員会にて、管轄の市町村立学校からの最終申告の提出状況を確認する	○	○	○	・管轄の市町村立学校からの最終申告の提出状況を確認する ・市町村立学校で保管されているシートをもとに、様式3「人事評価報告書」、様式4「人事評価集計表」が学校毎に作成でき、確認ができること									○	△			
	報告	市町村教育委員会から県教育委員会へ報告書を提出する	○	○	○	・管轄の市町村立学校からの最終申告が出揃った時点で一括、または学校単位で様式3、様式4の報告書を県教育委員会へ提出する									○	△			
	原本保管	原本を保管する	○	○	○	・市町村教育委員会から提出された報告書を保管する ・市町村教育委員会から提出された報告書を閲覧できること												○	
県立学校報告	原本保管	原本を保管する	○	○	-	・県立学校からの最終申告の提出状況を確認する ・県立学校で保管されているシートをもとに、様式3「人事評価報告書」、様式4「人事評価集計表」が学校毎に作成でき、確認ができること ・各種報告書を一括作成のうえ、保管する ・県立学校ごとの報告書を閲覧できること												○	

※○は対象者、△は対象者の補助者であり、アクセス権を付与できる対象とする。