

評価者研修テキスト 資料編

(令和3年4月改正)

～県立学校用～

埼玉県立学校職員の人事評価に関する規則	62
埼玉県立学校職員の人事評価実施要領	65
様式1 (自己評価シート)	79
様式2 (最終評価シート)	127
様式3 (人事評価報告書・人事評価結果一覧)	133
様式4 (評価理由書)	135
様式5 (自己研修計画書・報告書)	136
別表第1 (評価領域及び行動プロセスに関する着眼点)	138
別表第2 (チームワーク行動に関する着眼点)	159
別表第3 (評価に係る表)	160
埼玉県立学校会計年度任用職員の人事評価実施要領	162
様式1 (自己評価シート)	167
様式2 (評価結果シート)	168
様式3 (評価結果一覧)	169
埼玉県立学校職員の人事評価及び評価区分に関する苦情対応実施要綱	170
埼玉県立学校職員の人事評価及び評価区分に関する苦情対応要領	177

埼玉県立学校職員の人事評価に関する規則

(平成17年11月15日埼玉県教育委員会規則第28号)
(原文縦書き)

(趣旨)

第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十三条の二の規定に基づいて埼玉県教育委員会が行う県立学校職員（以下「職員」という。）の人事評価について必要な事項を定めるものとする。

(人事評価の目的)

第二条 人事評価は、公正な人事管理に資するとともに、職員の資質及び能力の向上を図ることにより学校の教育力を高め、もって職員が協力して幼児、児童及び生徒を伸び伸びと健やかに成長させることを目的とする。

(人事評価の対象となる職員)

第三条 人事評価は、埼玉県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の定める者を除き、すべての職員について実施するものとする。

(人事評価の種類及び基準日)

第四条 人事評価は、定期評価、特別評価及び臨時評価とする。

2 定期評価は、毎年二月一日を基準日として実施するものとする。

3 特別評価は、条件附採用の期間中の職員について、当該職員の条件附採用の期間開始後四月（教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第十二条第一項の規定の適用を受ける職員については、十月）を経過した日を基準日として実施するものとする。

4 臨時評価は、教育長が特に必要があると認める職員について随時これを実施するものとする。

5 教育長は、公正な人事評価を実施することができないと認められる場合にあつては、第二項又は第三項の規定による定期評価又は特別評価の基準日を変更することができる。

(評価期間)

第五条 人事評価の対象となる期間（以下「評価期間」という。）は、教育長が定める。

(評価者)

第六条 職員の人事評価を行う者は、次の表の上欄に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に定める第一次評価者及び同表の下欄に定める最終評価者とする。

区 分	第一次評価者	最終評価者
校長	教育長が指定する者	教育長
副校長、教頭、事務長及び担当部長	職員の所属する学校の校長	教育長が指定する者
主幹教諭、教諭、実習教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手及び寄宿舎指導員	職員の所属する学校の副校長又は教頭	職員の所属する学校の校長

事務職員（事務長及び担当部長を除く。）、技術職員及びその他の職員	職員の所属する学校の事務長	職員の所属する学校の校長
備考 事務長には事務局長、事務部長、事務局次長及び事務室長を、実習助手には主任実習助手を、寄宿舍指導員には主任寄宿舍指導員を含む。		

（人事評価の方法）

第七条 職員は、教育長が定める日までに、評価期間における自らの職務上の目標を設定し、教育長が定める様式の評価書に記載するものとする。

2 職員は、当該評価期間における職員が設定した目標の達成状況（以下「実績」という。）、職務遂行の過程で発揮された能力及び執務姿勢（以下「行動プロセス」という。）並びに職務遂行の過程における他の職員とのコミュニケーション及び協働に関する行動（以下「チームワーク行動」という。）について自ら評価を行い、その結果を評価書に記載し、第一次評価者に提出するものとする。

3 第一次評価者は、前項の規定による評価書の提出があったときは、教育長が定める評価の基準に基づき、当該評価期間における職員の実績、行動プロセス及びチームワーク行動について評価を行い、その結果を評価書に記載し、最終評価者に提出するものとする。

4 最終評価者は、前項の規定による評価書の提出があったときは、教育長が定める評価の基準に基づき、当該評価期間における職員の実績、行動プロセス及びチームワーク行動について評価を行い、その結果を評価書に記載するものとする。

5 最終評価者は、最終評価者が教育長である場合を除き、教育長が定める日までに、前項の規定により評価の結果を記載した評価書を教育長に提出するものとする。

6 職員が校長、副校長、教頭、事務長（事務局長、事務部長、事務局次長及び事務室長を含む。）又は担当部長である場合における第二項から第四項までの規定の適用については、第二項中「職員が設定した目標の達成状況（以下「実績」という。）、職務遂行の過程で発揮された能力及び執務姿勢（以下「行動プロセス」という。）並びに職務遂行の過程における他の職員とのコミュニケーション及び協働に関する行動（以下「チームワーク行動」という。）」とあるのは「職員が設定した目標の達成状況（以下「実績」という。）並びに職務遂行の過程で発揮された能力及び執務姿勢（以下「行動プロセス」という。）」と、第三項及び第四項中「実績、行動プロセス及びチームワーク行動」とあるのは「実績及び行動プロセス」とする。

7 前各項の規定にかかわらず、特別評価及び臨時評価の方法は、教育長が定める。（教育長による調整）

第八条 教育長は、人事評価の適正な実施を確保するため、最終評価者が評価書に記載した評価の結果（以下「最終評価結果」という。）を調整することができる。

（最終評価結果の効力）

第九条 最終評価結果（前条の規定により教育長が調整を行った場合にあっては、当該調整後の評価の結果。以下同じ。）は、当該評価期間中の職員の勤務成績を示すものとする。

2 最終評価結果は、あらためて人事評価が実施されるまでの間、当該評価期間に引き続く期間におけるその職員の勤務成績を示すものとみなす。

（評価書の保管）

第十条 評価書は、教育長が保管するものとする。

（評価書の取扱い）

第十一条 評価書に記載された事項は、秘密に属する事項として取り扱われなければならない。ただし、最終評価結果については、職員に開示するものとする。

(苦情の申出)

第十二条 職員は、前条ただし書の規定により開示された最終評価結果について苦情がある場合には、教育長に申し出ることができる。

(会計年度任用職員の人事評価)

第十三条 地方公務員法第二十二条の二第一項に規定する会計年度任用職員の人事評価の実施については、第四条から前条までの規定にかかわらず、埼玉県教育委員会が別に定める。

(委任)

第十四条 この規則に定めるもののほか、人事評価の実施について必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。
(埼玉県立学校職員の勤務成績の評定に関する規則の廃止)
- 2 埼玉県立学校職員の勤務成績の評定に関する規則(昭和三十三年埼玉県教育委員会規則第三号)は、廃止する。
(経過措置)
- 3 平成十八年三月三十一日において前項の規定による廃止前の埼玉県立学校職員の勤務成績の評定に関する規則(以下「廃止前の規則」という。)第三条第三項の規定による条件評定が実施されていない条件附採用の期間中の職員については、第四条第三項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 4 廃止前の規則の規定によりされた勤務評定に係る勤務評定書の効力については、この規則による人事評価が実施されるまでの間は、なお従前の例による。

附 則(平成十九年十二月二十五日教育委員会規則第四十二号)

この規則は、平成十九年十二月二十六日から施行する。

附 則(平成二十一年三月三十一日教育委員会規則第二十一号)

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則(平成二十三年三月二十九日教育委員会規則第十八号)

この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。

附 則(平成二十四年三月二十七日教育委員会規則第十五号)

この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。

附 則(平成二十八年四月一日教育委員会規則第十八号)

この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

附 則(令和三年二月十六日教育委員会規則第三号)

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

埼玉県立学校職員の人事評価実施要領

最終改正：令和3年3月24日 教県第963号

1 趣旨

この要領は、埼玉県立学校職員の人事評価に関する規則（平成17年11月15日埼玉県教育委員会規則第28号。以下「規則」という。）第14条により、人事評価の実施について必要な事項を定めるものとする。

2 用語の定義

この要領において、次の(1)から(6)に掲げる用語の意義は、当該(1)から(6)に定めるところによる。

- (1) 職員 埼玉県立学校の職員をいう。
- (2) 事務長 事務局長、事務部長、事務局次長、事務室長及び事務長をいう。
- (3) 管理職員 校長、副校長、教頭及び(2)に定める事務長をいう。教頭には参与及び拠点校に配置する参与（以下「拠点校参与」という。）を含む。
- (4) 教職員 (3)に定める管理職員及び担当部長を除く職員をいう。
- (5) 教諭等 主幹教諭、教諭、実習教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、主任実習助手、実習助手、主任寄宿舎指導員及び寄宿者指導員をいう。
- (6) 事務職員等 課長、担当課長、主任、主事、主任司書、司書、栄養技師、上席技能主任、上席業務主任、技能主任、業務主任、技能主事、業務主事、主任専門員及び専門員をいう。

3 定期評価の実施除外者

定期評価を実施しない職員は、次の職員とする。なお、勤務期間が6月以上の者であっても、定期評価の実施が困難な特別な事情がある者については、臨時評価の対象とする。

- (1) 指導主事に充てられている職員
- (2) 会計年度任用職員
- (3) 次に掲げる事由により、4に定める評価期間において、県立学校における勤務期間が6月未満の職員
 - ア 埼玉県教育委員会の計画による長期の研修
 - イ 長期派遣
 - ウ 休職
 - エ 育児休業
 - オ 大学院修学休業
 - カ 停職
 - キ 出産休暇
 - ク 病気休暇
 - ケ 自己啓発等休業
 - コ 配偶者同行休業
- (4) 任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員のうち、評価期間における発令期間が6月未満の職員又は評価期間における発令期間が6月以上で勤務期間が6月未満の職員

- (5) (1)から(4)に掲げる職員のほか、埼玉県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が公正な評価を実施することが困難であると認める職員

4 評価期間

- (1) 定期評価の評価期間は、次の(2)の場合を除き、定期評価の基準日（以下「定期評価基準日」という。）の属する年度の4月1日から翌年の3月31日までとする。
- (2) 定期評価の評価期間の初日に、3(3)に掲げる事由その他の事由により勤務していなかった職員の評価期間については、当該事由が消滅し職務に復帰又は復職した日から、定期評価基準日の属する年度の3月31日までとする。

5 人事評価の方法

(1) 評価書

評価書は、自己評価シート及び最終評価シートにより構成し、次の表に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ該当する様式とする。

区分	自己評価シート	最終評価シート
(1) 校長	様式1-1	様式2-1
(2) 副校長	様式1-2	
(3) 教頭（参与含む）	様式1-3	様式2-2
(3)-2 教頭（拠点校参与）	様式1-3-2	様式2-2-2
(4) 事務局長	様式1-4	様式2-3
(5) 事務部長、事務局次長、事務室長	様式1-5	
(6) 事務長	様式1-6	
(7) 担当部長（事務職員）	様式1-7	様式2-4
(8) 担当部長（司書）	様式1-8	
(9) 主幹教諭（中学校教諭）	様式1-9	様式2-5
(10) 主幹教諭（高等学校教諭）	様式1-10	
(11) 主幹教諭（特別支援学校教諭）	様式1-11	
(12) 主幹教諭（実習教諭（高等学校））	様式1-12	
(13) 主幹教諭（実習教諭（特別支援学校））	様式1-13	
(14) 主幹教諭（養護教諭）	様式1-14	
(15) 主幹教諭（栄養教諭）	様式1-15	
(16) 主幹教諭（看護教員）	様式1-16	
(17) 中学校教諭（講師含む）	様式1-17	
(18) 高等学校教諭（講師含む）	様式1-18	
(19) 高等学校教諭（JST）	様式1-19	
(20) 特別支援学校教諭（看護教員以外・講師含む）	様式1-20	
(21) 特別支援学校教諭（看護教員）	様式1-21	
(22) 実習教諭（高等学校）	様式1-22	
(23) 実習教諭（特別支援学校）	様式1-23	
(24) 養護教諭	様式1-24	

(25) 栄養教諭	様式 1-25	様式 2-5
(26) 中学校助教諭（講師含む）	様式 1-26	
(27) 高等学校助教諭（講師含む）	様式 1-27	
(28) 特別支援学校助教諭（看護教員以外・講師含む）	様式 1-28	
(28)-2 特別支援学校助教諭（看護教員）	様式 1-28-2	
(29) 養護助教諭	様式 1-29	
(30) 主任実習助手（高等学校）	様式 1-30	
(31) 主任実習助手（特別支援学校）	様式 1-31	
(32) 実習助手（高等学校）	様式 1-32	
(33) 実習助手（特別支援学校）	様式 1-33	
(34) 主任寄宿舎指導員	様式 1-34	
(35) 寄宿舎指導員	様式 1-35	
(36) 課長（事務職員）、担当課長（事務職員）	様式 1-36	
(37) 主任（事務職員）、主任専門員（事務職員）	様式 1-37	
(38) 主事（事務職員）、専門員（事務職員）	様式 1-38	
(39) 主任司書、主任専門員（司書）	様式 1-39	
(40) 司書、専門員（司書）	様式 1-40	
(41) 担当課長（栄養職員）	様式 1-41	
(42) 主任（栄養職員）、主任専門員（栄養職員）	様式 1-42	
(43) 栄養技師、専門員（栄養職員）	様式 1-43	
(44) 上席技能主任、上席業務主任	様式 1-44	
(45) 技能主任、業務主任、主任専門員（技能職員）	様式 1-45	
(46) 技能主事、業務主事、専門員（技能職員）	様式 1-46	

(2) 実績と行動プロセスに関する評価領域及び着眼点

総合評価の評価領域及び行動プロセスに関する着眼点は、別表第1のとおりとし、実績と行動プロセスの評価領域は同一とする。

(3) チームワーク行動に関する着眼点

チームワーク行動評価のキャリア段階ごとのチームワーク行動に関する着眼点は、別表第2のとおりとする。

(4) 評価の基準等

別表第3の評価に係る表による。

(5) 自己評価の手順

自己評価は、自己評価シートにより、評価領域別に実績（職員が設定した目標の達成状況）及び行動プロセス（職務遂行の過程で発揮された能力及び執務姿勢）について、職員自ら評価するもので、当初申告、中間申告並びに達成状況申告及び自己評価により行い、必要に応じて基準日修正を行う。加えて教職員の自己評価は、自己評価シートによりチームワーク行動（職務遂行の過程における他の職員とのコミュニケーション及び協働に関する行動）について、自ら評価するもので、当初申告並びに自己評価により行う。

ア 当初申告

(ア) 「目指す学校像」の策定

児童生徒、保護者、地域の意見や要望を踏まえ、校長の的確なリーダーシップの下、創立時の基本理念や現在の学校の状況、将来展望等について職員間で十分話し合い、共通理解を深めながら策定する。策定した目指す学校像は学校自己評価システムのものとの共通のものとなる。

(イ) 管理職員の当初申告

管理職員は、5月1日を目標設定の基準日（以下、「目標設定基準日」という。）として、職員間の共通理解を深めながら目指す学校像、重点目標を達成するために具体的な課題を整理した上、自らの職務上の目標を、評価領域別に原則として1～2項目設定し、その目標を達成するための個別の方策（目標達成に向けた具体的な手順や時期等）及び困難度（別表第3の表1による）を自己評価シートの当初申告欄に記入する。

教職員に説明・周知後、校長にあっては教育長が定める日までに、自己評価シートの写しを教育長に提出する。また、副校長、教頭及び事務長にあっては校長が定める日までに、自己評価シートの写しを校長に提出する。校長はこれを教育長に提出する。なお、拠点校参与は教職員への説明・周知を不要とする。

(ウ) 担当部長の当初申告

担当部長は、5月1日を目標設定基準日として、自らの職務上の目標を、評価領域別に原則として1～2項目設定し、その目標を達成するための個別の方策（目標達成に向けた具体的な手順や時期等）及び困難度（別表第3の表1による）を自己評価シートの当初申告欄に記入する。その際、前年度の学校の教育活動に対する評価や目指す学校像、重点目標、管理職員の目標との連鎖にも留意する。

担当部長にあっては、校長が定める日までに自己評価シートの写しを校長に提出する。校長はこれを教育長に提出する。

(エ) 教職員の当初申告

教職員は、5月1日を目標設定基準日として、前年度の学校の教育活動に対する評価や目指す学校像、重点目標との連鎖、また管理職員の目標との連鎖にも留意しながら、自らの職務上の目標を、評価領域別に原則として1～2項目設定し、その目標を達成するための個別の方策（目標達成に向けた具体的な手順や時期等）及び困難度（別表第3の表1による）を自己評価シートの当初申告欄に記入する。その際、学年、校務分掌、教科ごとの目標等にも連鎖させながら、学校自己評価システムの一環として学年、校務分掌、教科等で十分話し合った内容を自己の目標に取り入れる。

また、本県本採用年度からの年数に応じたキャリア段階ごとに定められたチームワーク行動に関する着眼点について、当該年度に重点的に取り組もうとする項目を2つ選ぶ。

任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員にあっては、原則1つの領域で目標を設定する。なお、評価領域Ⅰを「教科指導等」とする教諭は原則として評価領域Ⅰに目標を設定する。チームワーク行動に関する着眼点について、重点項目を選択しない。

研修欄には、自身の知識や技能を高めるために重点的に取り組みたいことがある場合に記入する。

教職員は、自己評価シートの写しを校長が定める日までに管理職員に提出した後、管理職員と面談を行って理解を深めながら目標の内容や困難度

を確定する。

イ 中間申告

(ア) 管理職員の間申申告

管理職員は、設定した目標の進行状況を、10月1日を基準日（以下「中間申告基準日」という。）として整理し、必要に応じて目標の修正等（方策の追加・変更や困難度の修正を含む。以下同じ。）を行い、その内容を自己評価シートの間申申告欄に記入し、教職員に説明・周知後、校長にあっては教育長が定める日までに自己評価シートの写しを教育長に提出する。副校長、教頭及び事務長にあっては校長が定める日までに、自己評価シートの写しを校長に提出する。校長は、これを教育長に提出する。なお、拠点校参与は教職員への説明・周知を不要とする。

(イ) 担当部長の間申申告

担当部長は、中間申告基準日時点で、目標の修正等がある場合は、自己評価シートの間申申告欄に記入し、校長が定める日までに、自己評価シートの写しを校長に提出する。校長はこれを教育長に提出する。

(ウ) 教職員の間申申告

教職員は、中間申告基準日時点で、目標の修正等がある場合は、自己評価シートの間申申告欄に記入し、校長が定める日までに、自己評価シートの写しを管理職員に提出する。

ウ 達成状況申告及び自己評価

(ア) 管理職員の達成状況申告及び自己評価

管理職員は、12月から1月末までの間に目標の達成状況・次年度への課題と別表第3の表2による目標の達成度を自己評価シート of 達成状況申告欄に記入するとともに、実績及び行動プロセスについて、別表第1の行動プロセスに関する着眼点を踏まえ、別表第3の表3により自己評価を行い、評価欄に記入する。評価の理由及び特筆すべき実践については、所見・特記事項欄に記入する。その際、学校自己評価をはじめとして、学校の目標の達成に向けた取組状況を十分踏まえるとともに、保護者や地域住民、学校評議員、児童生徒及び教職員の意見や情報に留意する。

なお、提出の前に、教職員間の共通理解を深めるために自己評価シート of 達成状況申告の記述内容を、自己評価欄を除いて、教職員に説明・周知するものとする。その後、当該自己評価シートを、校長にあっては教育長が定める日までに、副校長、教頭及び事務長にあっては校長が定める日までに第1次評価者に提出する。なお、拠点校参与は教職員への説明・周知を不要とする。

(イ) 担当部長の達成状況申告及び自己評価

担当部長は、12月から1月末までの間に目標の達成状況・次年度への課題と別表第3の表2による目標の達成度を自己評価シート of 達成状況申告欄に記入するとともに、実績及び行動プロセスについて、別表第1の行動プロセスに関する着眼点を踏まえ、別表第3の表3により自己評価を行い、評価欄に記入する。評価の理由及び特筆すべき実践については、所見・特記事項欄に記入する。その際、学校自己評価や学校の目標の達成に向けた取組状況、保護者や地域住民、学校評議員、児童生徒及び教職員の意見や情報にも留意する。

担当部長にあっては、校長が定める日までに当該自己評価シートを第1次評価者に提出する。

(ウ) 教職員の達成状況申告及び自己評価

教職員は、学校自己評価システムの一環として学年、校務分掌、教科等で十分話し合った内容を踏まえ、目標に対する取組と達成状況を自ら分析した上、12月から1月末までの間に目標の達成状況・方策の取組状況、次年度への課題と別表第3の表2による目標の達成度を自己評価シートの達成状況申告欄に記入するとともに、実績及び行動プロセスについて、別表第1の行動プロセスに関する着眼点を踏まえ、別表第3の表3により自己評価を行い、評価欄に記入する。評価の理由及び特筆すべき実践については、所見・特記事項欄に記入する。また、チームワーク行動について重点項目その他の取組状況を記入するとともに、別表第2のチームワーク行動に関する着眼点を踏まえ、別表第3の表7により自己評価を行い、評価欄に記入し、校長が定める日までに当該自己評価シートを第1次評価者に提出する。

なお、校長の判断により、定期評価基準日以降に達成状況申告及び自己評価を行うことができるものとする。その際、十分な面談時間を確保するとともに、人事評価報告書等の提出に支障がないよう配慮するものとする。

任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員にあつては、校長の定める日程に基づいて達成状況申告及び自己評価を実施する。

エ 基準日修正

職員は、定期評価基準日時点で、前記ウの達成状況申告及び自己評価を修正する必要が生じた場合に限り、目標及び実績欄の修正申告欄に修正内容及び達成度、自己評価欄の修正評価欄に修正理由及び評価を記入する。

(6) 評価者評価の手順

ア 評価者評価は、最終評価シートにより、第1次評価者及び最終評価者が行うものとする。

イ 第1次評価者評価

(ア) 管理職員及び担当部長の第1次評価者評価

第1次評価者は、被評価者の自己評価を基本に、行動プロセスに関する着眼点を踏まえ、実績及び行動プロセスについて、評価領域別に別表第3の表4により評価する。総合評価は、評価領域別の評価者評価を別表第3の表5の換算表により行う。

なお、評価がA、C又はDである場合は、その根拠を、事実に基づき、所見・特記事項欄に具体的に記入する。評価がBである場合については、その理由を簡潔に記入する。

(イ) 教職員の第1次評価者評価

第1次評価者は、(ア)前段に準じて、総合評価を行う。また、チームワーク行動について、別表第3の表8により評価する。

ウ 最終評価者評価

(ア) 管理職員及び担当部長の最終評価者評価

最終評価者は、実績及び行動プロセスについて、イ(ア)に準じて総合評価を行う。その際、第1次評価者の評価を参考とする。

(イ) 教職員の最終評価者評価

最終評価者は、実績及び行動プロセスについて、イ(ア)前段に準じて総合評価を行う。その際、第1次評価者の評価を参考とする。

なお、評価がA、C又はDである場合は、その根拠を、事実に基づき、所見・特記事項欄に具体的に記入する。評価がBである場合については、

その理由を簡潔に記入する。

また、チームワーク行動について、別表第3の表8により評価する。その際、第1次評価者の評価を参考とする。なお、評価がCである場合は、その根拠を、事実に基づき、所見・特記事項欄に具体的に記入する。評価がA又はBである場合については、その理由を簡潔に記入する。

任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員にあつては、実績及び行動プロセス並びにチームワーク行動について評価の根拠、理由等を所見・特記事項欄に簡潔に記入する。ただし、評価がC又はDである場合は、その根拠を、事実に基づき、所見・特記事項欄に具体的に記入する。

エ 調整

教育長は、最終評価者が最終評価シートに記載した最終評価結果について、過誤等があると認められる場合は、公正に調整する。

6 特別評価及び臨時評価

(1) 特別評価

特別評価にあつては、次の方法により行うものとする。

ア 教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第12条第1項の規定の適用を受ける職員の特別評価の方法については、5に規定する方法により行うものとする。また、その評価結果は、特別評価の結果とすることができる。

イ 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条第1項の適用を受ける職員（アに該当しない職員。以下「条件附採用職員」という。）の特別評価については、行動プロセスについてのみとし、その方法は次のとおりとする。

(ア) 特別評価の評価書は、最終評価シートとする。

(イ) 第1次評価者は、条件附採用職員の行動プロセスを、行動プロセスに関する着眼点を踏まえ、評価領域別に別表第3の表4により評価する。総合評価は、評価領域別の評価者評価を別表第3の表5の換算表により行う。

また、チームワーク行動について、別表第3の表8により評価する。

(ウ) 最終評価者は、第1次評価者の評価及び意見を参考に(イ)と同様に評価を行うとともに、最終評価シートの所見・特記事項欄に評価理由等を記入する。

(エ) 特別評価にあつては、条件附採用の期間開始後4月を経過した日において、その前日までに実際に勤務した日数が70日に満たないため、特別評価の基準日（以下「特別評価基準日」という。）の変更が必要な場合については、条件附採用の期間の範囲内において実際に勤務した日数が70日に達した日の翌日を特別評価基準日とする。ただし、職員の任用に関する規則（埼玉県人事委員会規則6-11）第38条の規定により条件附採用の期間を延長された職員にあつては、実際に勤務した日数が90日に達した日を特別評価基準日とする。

(2) 臨時評価

臨時評価は、(1)イの(ア)から(ウ)に規定する方法に準じて評価する。なお、自己評価及び面談については、可能な限り実施するものとする。

7 面談

(1) 管理職員及び担当部長の第1次評価者（校長にあつては、教育長又は教育長が指定する者）は、当該被評価者と当初面談（目標設定申告時の面談をいう）

以下同じ。) 、中間面談(中間申告時の面談をいう。以下同じ。)及び達成状況面談(達成状況申告時の面談をいう。以下同じ。)を実施する。ただし、担当部長の中間面談は、目標の修正等がある場合に実施する。

- (2) 管理職員は、教職員と当初面談及び達成状況面談を実施する。達成状況面談は、12月から実施できるものとする。中間面談は、教職員に目標の修正等がある場合に実施する。

任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員(管理職員を除く)にあつては、校長の定める日程に基づいて実施する。

8 評価結果の被評価者への通知及び評価書等の提出

- (1) 校長は、教育長が定める日までに、評価書及び人事評価報告書(様式3)(以下「人事評価報告書等」という。)を教育長に提出する。任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員(管理職員を除く)については、評価書及び人事評価結果一覧(様式3-2)を教育長に提出する。なお、定期評価の最終評価結果は、提出前に、文書により被評価者に通知する。
- (2) 校長は、特別評価の評価結果について、定期評価の最終評価結果を被評価者に知らせる時期に、当該被評価者の定期評価の最終評価結果とともに通知するものとする。
- (3) 校長は、6(2)により行った臨時評価の評価結果について、原則として、定期評価の評価期間中に被評価者に通知するものとする。
- (4) 管理職員及び担当部長の最終評価者は、当該被評価者の最終評価結果を校長に通知する。校長は、当該最終評価結果を当該被評価者に通知するものとする。
- (5) 教育長が最終評価結果を調整した場合にあつては、当該調整後の評価結果を校長に通知する。校長は当該調整後の評価結果を当該被評価者に通知するものとする。
- (6) 人事評価報告書等が電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。)で作成される場合における(1)の規定による人事評価報告書等の提出並びに(4)及び(5)の規定による校長への通知は、電磁的方法(電子情報処理の方式を使用する方法その他情報通信の技術を利用する方法であつて教育長の定めるものをいう。以下同じ。)をもつて行うことができる。
- (7) (6)の規定により人事評価報告書等の提出又は校長への通知が電磁的方法により行われたときは、教育長の指定する者又は校長の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録がなされたときに、人事評価報告書等の提出又は校長への通知がなされたものとみなす。

9 評価者研修

人事評価制度の円滑かつ適切な運用のため、人事評価制度の意義や評価方法、評価の実例等についての評価者研修を実施するものとする。

10 苦情の申出及び相談

- (1) 職員は、最終評価者が行った当該職員の最終評価結果について苦情があるときは、教育長が指定する日までに学校名、職名、氏名及び苦情の内容を記載した文書を提出して行うものとする。

- (2) 職員は、人事評価制度の運用について苦情があるときは、学校名、職名、氏名を明らかにした上で、電話により相談を行うものとする。

1 1 評価書等の保存及び引き継ぎ等

(1) 評価書等の保存

人事評価報告書等の保存等については、埼玉県教育局等文書管理規則（平成13年教育委員会規則第10号）及び埼玉県教育局等文書管理規程（平成13年教育委員会教育長訓令第4号）並びに埼玉県立学校文書管理規則（平成13年教育委員会規則第11号）及び埼玉県立学校文書管理・公印規程（平成13年教育委員会教育長訓令第6号）により管理する。

ア 評価書の保存期間は、当該評価書作成後あらたに評価書が作成されるまでの期間及びその期間の経過後5年とする。ただし、行政不服審査等に関する文書に該当した評価書の場合は訴訟に関する文書等との整合性を図り、10年（当該評価書のうち、特に重要なものは11年以上）とする。

イ 次の文書等の保存期間は10年とする。ただし、行政不服審査又は訴訟に関する文書等で特に重要なものは11年以上とする。

(ア) 人事評価報告書

(イ) 人事評価ツール・人事評価結果一覧

(2) 評価書の引き継ぎ

人事異動等により職員が転出した場合には、直近の年度に作成された評価書の写しを異動先の最終評価者に提出するものとする。県立学校から県内の公立学校への異動の場合、異動先校長あて親展文書とし、封緘した上、本人が直接持参（又は郵送）により送付する。

任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員にあつては、この規定は適用しない。

1 2 異動等があつた場合の評価の取扱い

(1) 定期評価の評価期間中に職員の異動があつた場合

ア 10月1日以前に異動（昇任（校長の採用を含む。）、転任及び降任をいう。以下同じ。）を命ぜられた職員については、異動の日の前日までに、異動前の目標について、進行状況を整理し、自己評価シートの達成状況申告欄に記入した上、異動先の最終評価者に引き継ぐものとする。また、管理職員及び担当部長は、異動後の職務について目標設定を行うものとする。教職員は、異動後の職務について目標設定及びチームワーク行動に関する重点項目の設定を行うものとする。

イ 10月2日以降2月1日前に異動を命ぜられた職員については、異動の日の前日を定期評価基準日として、異動前の職務について、5に規定する方法により定期評価を行う。

なお、10月2日以降の異動において、異動後の職務に関する人事評価が必要な場合については、臨時評価を行うことができる。

ウ 定期評価の評価期間中に、県立学校以外の所属等から県立学校に異動した職員にあつては、5に規定する方法により定期評価を行うものとする。ただし、10月2日以降の異動により異動後における定期評価の実施が困難な場合は、臨時評価を行うことができる。

(2) 3(3)に掲げる事由その他の事由により定期評価基準日に勤務しなくなる場合

ア 定期評価の評価期間における勤務期間が6月以上ある職員のうち、当該評

評価期間の中途に3(3)に掲げる事由その他の事由により、定期評価基準日に、所属する学校に勤務しなくなる職員については、当該事由により勤務しなくなる期間の始まる日の前日（その日が週休日又は休日の場合は、その日前において週休日又は休日でない日。）までに、実績及び行動プロセス並びにチームワーク行動について5(5)ウに規定する達成状況申告及び自己評価を行い、当該職員の評価者と面談の上、当該評価を記載した自己評価シートを第1次評価者に提出するものとする。

イ 当該職員の評価者は、定期評価基準日に、当該職員の定期評価を行うものとする。

(3) 定期評価の評価期間中に評価者又は被評価者の異動があった場合

定期評価の評価期間の中途に評価者又は被評価者に異動があった場合は、評価者は異動前の評価者の意見を参考として評価を行うことができる。

(4) 定期評価を実施しない場合

3(3)に掲げる事由により定期評価を実施しない職員については、人事評価報告書の備考欄に理由を明記するものとする。任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員（管理職員を除く）にあつては、人事評価結果一覧の備考欄に理由を明記する。

1.3 留意事項

(1) 基本的留意事項

ア 管理職員は、教職員の専門性を踏まえて評価するとともに、その力量を絶えず高めていけるよう支援・育成することが大切である。

イ 学校は、一般の民間企業や行政組織と異なり、管理職の極めて少ない組織体であり、教職員は職務においてより高次の主体性や自発性・創造性が求められている。そのため、校長は、教職員が意欲をもって学校運営に参画し、競争主義に陥らないよう共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めるとともに、適切に人事評価制度を運用することが大切である。

ウ 適切に人事評価制度を運用するため、評価者研修の取組は大変重要である。また、評価者である管理職員にとっては、評価者研修が能力開発の機会となるとともに、評価者としての責任を担って評価を行うこと自体が資質能力の向上につながることを十分認識する必要がある。

エ 教職員がその専門性を高めていくためには、日常的に自らその教育活動等を振り返り、分析や評価を深めながら自発的に改善していくことが必要である。教職員評価にとっては、自己評価を基本とすることが、各人の能力と意欲を最大限に引き出すことにつながる大切なものであることに留意する必要がある。

オ 管理職員は、教職員が客観的かつ適切に目標設定及び自己評価を行えるよう、十分に配慮することが大切である。自己評価の客観性を高めていくためには、学校自己評価システムのプロセスとして学年、校務分掌、教科、学校評価懇話会等で十分に話し合った内容を踏まえることが必要であり、教職員評価と学校評価の連鎖が効果的なものとなるよう工夫し、実効性のあるものとしていくことが大切である。

カ 任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員の評価については、評価の信

頼性を確保するため、任用の性格、任期や勤務経験、勤務実態等を考慮し、任期の定めのない本採用とは異なる実施方法とする。

(2) 実績及び行動プロセスの目標設定に関する留意事項

ア 一人一人の教職員の目標は、組織としての学校の目標（目指す学校像）と連鎖していること、それぞれの教職員の目標達成に向けた取組が、学校としての目標達成につながるなど、学校自己評価システムと密接に関連させる。

イ 管理職員が申告する際には、管理職員の申告であることから、学校の特性を踏まえ、教職員間の共通理解を深めながら目指す学校像、重点目標を達成するための具体的な課題を整理した上で、自らの職務上の目標を設定し、職員会議等で教職員に説明を行い、教職員の意見等を踏まえる。

ウ 管理職員の目標は、5月1日を目標設定基準日として策定することとしている。そのため、「目指す学校像」について、年度当初から職員間で話し合い、共通理解を図る必要があることから、管理職員の目標設定の準備は、5月1日前から始める必要がある。

エ 目標設定については、教職員間の相互の理解を深めるため、学年、校務分掌、教科等で情報交換することが望ましい。したがって、定期評価の実施除外者についても、一人一人の教職員としての目標を持てるよう配慮する必要がある。

オ 目標及び困難度については、面談において、教職員の設定した困難度の理由を十分確認し、共通理解を図った上で確定する必要がある。

カ 生徒指導、進路指導などに関わる職務については、その職務行動が、直接、生徒に対するものであれば「学年・学級経営・生徒指導等」欄に記入し、校務分掌における生徒指導部や進路指導部等の職務である場合は「その他の校務等」欄に記入する。

なお、学年に所属していない教諭の場合であっても、生徒指導、進路指導に関わることから、「学年・学級経営・生徒指導等」欄に少なくとも1つの目標を設定することとする。（任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員は除く。）

「学年・学級経営・生徒指導等」欄の目標数を1つとした場合には、「教科指導等」欄又は「その他の校務等」欄のいずれか一方の目標を原則として3つまで設定することができる。

キ 部活動に関する目標を設定する場合は、「学年・学級経営・生徒指導等」欄に、部活動に関する目標と部活動以外の目標の2つの目標を記入する。その際、部活動の本来の意義を踏まえ、勝敗等の結果だけを追い求めることのないよう配慮する。

ク 事務職員等の評価領域については、それぞれの職と分掌に基づき、校長と当該職員が共通理解を深めながら設定する。

(3) 実績及び行動プロセスの評価方法に関する留意事項

ア 評価（自己評価を含む。）に当たっては、目標の達成に向けた取組状況に対する児童生徒、保護者、学校評議員及び教職員等の意見や情報に留意することが大切である。

イ 教職員の日常の勤務実績を適切に把握するため、評価方法は絶対評価とする。評価者が評価する際は、信頼性、納得性を高めるために自己評価を基本に評価する。各評価領域における自己評価が客観的かつ適切に行われている

と判断できる場合、自己評価 x は評価者評価 B 又は A に、y は C 又は B に、z は D に対応することが基本となる。標準的な評価段階は B である。

ウ 最終評価者は、総合評価が D となる場合には、その根拠となる事実の詳細を様式 4 に記入し、最終評価シートに添付する。

エ 学校における教育活動の特性として、その成果はすぐに現れるものもあれば、長い期間を要するものもあることから、教育活動における取組のプロセスを重視するとともに、組織の一員としての協働の取組や貢献も考慮する。

オ 部活動の評価に当たっては、勝敗等の結果だけを追い求めることのないよう、プロセスを重視する。

(4) チームワーク行動の評価全般に関する留意事項

教職員は職務においてより高次の主体性や自発性・創造性が求められている。学校の教育力を高め、教職員の専門性を育成していくためにも、児童生徒の成長・発達にあわせて教職員がお互いにフォローし、協働性を発展させていくことが重要である。学校は教職経験等の蓄積を基礎とする様々なキャリアを持つ教職員によって構成されている。そのため、組織の一員としてのチームワークづくりを重視し、そのキャリア段階に応じたチームワーク行動を評価していくことが大切である。

ただし、任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員にあつては、全てのチームワーク行動に関する着眼点を踏まえてチームワーク行動を評価する。

ア チームワーク行動には、教職員の自発性を基礎とした、協働性を創造するための継続的な努力が求められる。また、チームワーク行動は、教職員相互のよりよいコミュニケーションの上に、信頼関係や協力関係を創り出すものであり、その努力は学校教育を支えるために大変重要なものである。評価者評価にあたっては、教職員の主体性・創造性を重視しつつ、教職員一人一人の置かれた状況に配慮するとともに学校組織全体のチームワークを高めていくことに留意することが重要である。

イ 評価（自己評価を含む。）に当たっては、チームワーク行動に関する児童生徒、保護者及び教職員等の意見や情報に留意することが大切である。教科、学年、分掌など様々な教育活動におけるチームワーク行動全般について、そのプロセスを重視するとともに、職務行動全体のバランスにも留意する必要がある。

ウ 教職員の日常のチームワーク行動を適切に把握するため、評価方法は絶対評価とする。評価者が評価する際は、信頼性、納得性を高めるために自己評価を基本に評価する。自己評価が客観的かつ適切に行われていると判断できる場合、自己評価 x は評価者評価 A 又は B に、y は B 又は C に、z は C に対応することが基本となる。職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており、期待通りであれば A を標準とする。

(5) 面談に関する留意事項

ア 面談は、コミュニケーションを円滑にするとともに、相互の理解を深め、教職員が課題解決に向けて意欲的な取組を行うよう実施する。したがって、この趣旨を達成する必要がある場合は、管理職員は、必要に応じて教職員と面談できるものである。

イ 校長の当初申告時又は中間申告時の面談において、校長の面談者は、目標

及び進行状況の内容により、校長、副校長、教頭、事務長及び担当部長の目標や困難度の修正等について、必要な指導助言を行うことができる。

(6) 評価結果に関する留意事項

ア 校長は、最終評価結果を被評価者に通知する際には、共通理解を図るよう努めるものとする。

イ 校長は、評価結果について、第1次評価の欄を除いた最終評価シートを手交することにより、被評価者に通知する。その際、当該被評価者が希望した場合及び総合評価の最終評価結果がC又はDとなる場合並びにチームワーク行動の最終評価結果がCとなる場合、その他必要な場合には、面談を実施するものとする。面談において、これまでの継続的な指導助言の内容と改善状況などについて丁寧に説明し、共通理解を図るよう努めるものとする。

ウ 校長は、総合評価の結果が「D」となった教職員に対し、当該評価の評価領域別に、適切な指導・助言を行うとともに、自己研修計画書・報告書（様式5）を用い、自己研修の立案、実施の支援を行う。

エ 学校の協働性を踏まえ、能力・実績を過度に給与へ反映させることは、組織としての活動に影響を及ぼす可能性があることにも留意が必要である。このことに配慮して、連続して総合評価Aとなる場合は、特筆すべき実績や実践の事実について精査し、安易に連続させることなく客観性の高い評価となるように努めること。

オ 教育長は、最終評価結果について、過誤等があると認められる場合は、公正に調整するため、当該最終評価を行った評価者の意見を十分に聴取するよう努めなければならない。

(7) 評価上の留意事項

評価に当たっては、次に掲げる事項に十分留意して実施する。

ア 想像や推定による内容を評価の材料とせず、面談や日常の観察等（授業の状況の把握を含む。）を通じて得た内容によって評価すること。

イ 評価者は、報告、連絡、面談等を通じて教職員の評価すべき事実を把握するよう努め、資質能力の向上の観点から、努力すべき点については、適宜被評価者に指導助言するとともに、記録に留めておくこと。

ウ 評価内容と直接関係ない事項（家庭事情、個人的事情等）を評価材料に加えないこと。

エ 評価者は、評価期間における職務実績について評価を行い、過去の実績にとらわれないこと。

オ 学歴、性別等を評価材料に加えないこと。

カ 情実や他人の評価に左右されずに、評価者自身による評価を行うこと。

キ 評価内容及び職務上知り得た評価に関する事項を他人に漏らしてはならないこと。

ク 評価方法の手続に従って評価を行うこと。

1.4 その他

この要領に定めるもののほか、人事評価の実施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19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22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24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31年4月1日から施行する。

附 則
この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則
この要領は、令和3年4月1日から施行する。

令和 年度 自己評価シート

学校名 [] 職名 [] 氏名 [] 職員番号 []

「目指す学校像」		実績					自己評価				
評価領域	困難度	目標		実績		行動プロセス	評価	※修正評価			
		当初申告	報告	中間申告	達成状況申告				※修正申告		
		今年度の目標	方針 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	進行状況の整理 ・目標の修正等	目標の達成状況・次年度への課題	達成度	修正内容	達成度			
I	学校経営の改善及び運営管理								行動プロセスに関する着眼点 ・「目指す学校像」を踏まえ、学校の課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、その課題解決のため具体的な方策を実施している。 ・校務分掌は、教職員の資質・能力、経験等を生かし、適切に組織活用がなされている。 ・円滑な学校運営を行い、組織として十分機能を発揮させ、教職員の学校運営に対する参画意識を高めている。	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	修正理由 評価
II	開かれた学校づくり								・学校の取組を積極的に情報提供するなどして、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。		
III	施設・事務等の管理及び予算運用								・教育活動を円滑に行うため、施設・設備の管理を適切に行い、諸帳簿の整備、文書等の発行・管理を適切に行っている。 ・学校の特色を出すため、予算の編成を工夫し、効果的な運用を行っている。		
IV	教育計画の重点年度目標及び教育計画の実施・評価・改善								・年度の重点目標を適切に設定し、その達成に努めている。 ・学習指導要領等に基づいて、地域や学校、児童生徒の実態に即し、創意を生かした教育課程を編成、実施している。 ・教育計画の適切立案、円滑な実施のために指導・助言及び評価を行い、質の高い活動へと改善・更新させている。		
V	教職員の指導育成及び勤務状況の把握								・教職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、能力等を十分に把握し、その能力の伸張が図れるように適切に指導・育成している。 ・教職員の勤務時間の管理をはじめ、適正な労務管理、健康増進に努め、各教職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。 ・教職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・教育公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。		

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスの着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合には、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名 [] 職名 [] 氏名 [] 職員番号 []

「目指す学校像」										
評価領域	目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス			自 己 評 価		
	当 初 申 告	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	中 間 申 告	達 成 状 況 申 告	達 成 度	達 成 度	達 成 度	評 価	※修正評価	
	困 難 度	今 年 度 の 目 標	進 行 状 況 の 整 理 ・ 目 標 の 修 正 等	目 標 の 達 成 状 況 ・ 次 年 度 へ の 課 題	修 正 内 容	修 正 申 告	修 正 申 告	修 正 申 告	修 正 理 由	評 価
I	学校経営の改善及び運営管理		進行状況の整理・目標の修正等	目標の達成状況・次年度への課題				行動プロセスに関する着眼点 ・「目指す学校像」を踏まえ、学校の課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のため具体的な方策を実施している。 ・校長を助け、円滑な学校運営を行い、組織として十分機能を発揮させ、教職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・校務分掌は、教職員の資質・能力、経験等を生かし、適切に組織活用がなされている。		
II	開かれた学校づくり							・教職員を指導して学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。		
III	施設・事務等の管理及び予算運用							・教育活動を円滑に行うため、施設・設備の管理を適切に行い、諸帳簿の整備、文書等の発行・管理が適切である。 ・学校の特色を出すため、予算の編成を工夫し、効果的な運用を行っている。		
IV	教育計画の重点年度及び教育計画の実施・評価・改善							・教職員を指導して、年度の重点目標達成に努めている。 ・教育計画は、学習指導要領等に基づいて、地域や学校、児童生徒の実態に即し、創意を生かした教育課程を編成、実施している。 ・教育計画の適切な立案、円滑な実施のために指導・助言及び評価を行い、質の高い活動へと改善・更新させている。		
V	教職員の指導育成及び勤務状況の把握							・教職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、能力等を十分に把握し、その能力の伸張が図れるように適切に指導・育成している。 ・教職員の勤務時間の管理をはじめ、適正な労務管理、健康増進に努め、各教職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。 ・教職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・教育公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。		

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスの着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名 [] 職名 [] 氏名 [] 職員番号 []

「目指す学校像」		実績						自己評価			
評価領域	困難度	当初申告		中間申告		達成状況申告		※修正申告	達成度		
		今年度の目標	方針 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	進行状況の整理 ・目標の修正等	中間申告	目標の達成状況・次年度への課題	修正内容			修正申告	
行動プロセス											
所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)											
※修正評価 修正理由 評価											
I	学校経営の改善及び運営管理									<ul style="list-style-type: none"> 「目指す学校像」を踏まえ、学校の課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のため具体的な方策を実施している。 校長及び副校長を助け、円滑な学校運営を行い、組織として十分機能を発揮させ、教職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 校務分掌は、教職員の資質・能力、経験等を生かし、適切に組織活用がなされている。 	
II	開かれた学校づくり									<ul style="list-style-type: none"> 教職員を指導して学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 	
III	施設・事務等の管理及び予算運用									<ul style="list-style-type: none"> 教育活動を円滑に行うため、施設・設備の管理を適切に行い、諸帳簿の整備、文書等の発行・管理が適切である。 学校の特色を出すため、予算の編成を工夫し、効果的な運用を行っている。 	
IV	教育計画の重点年度及び学習指導、進路指導、生活指導、特別活動などの教育計画の実施・評価・改善									<ul style="list-style-type: none"> 教職員を指導して、年度の重点目標達成に努めている。 教育計画は、学習指導要領等に基づいて、地域や学校、児童生徒の実態に即し、創意を生かした教育課程を編成、実施している。 学習指導、進路指導、生活指導、特別活動などの教育計画の適切な立案、円滑な実施のために指導・助言及び評価を行い、質の高い活動へと改善・更新させている。 教職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、能力等を十分に把握し、その能力の伸張を図れるように適切に指導・育成している。 教職員の勉強時間の管理をはじめ、適正な服務管理、健康管理の努め、コミュニケーションを図るとともに各教職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。 教職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 教育公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 	
V	教職員の指導育成及び勤務状況の把握										

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスの着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名 [] 職名 [] 氏名 [] 職員番号 []

「目指す学校像」		実績						自己評価				
評価領域	困難度	当初申告		達成状況申告		※修正申告		行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価	
		今年度の目標	方針 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	中間申告 進行状況の整理 ・目標の修正等	目標の達成状況・次年度への課題	達成度	修正内容				達成度	修正理由
I 事業									<ul style="list-style-type: none"> 担当するグループ内の各学校 (以下「グループ校」という。) の課題等を的確に把握し、教育活動が実態に応じて円滑に行われるよう、適切に相談・助言等を行っている。 グループ校の校長の円滑な学校運営の実現に向け、組織活用の視点に基づきながら、効果的に相談・助言等を行っている。 担当業務に関する十分な知識や基本的なノウハウを有し、豊富で幅広い情報を得て活用している。 			
II 人材育成									<ul style="list-style-type: none"> グループ校の校長と意思疎通を図り、信頼関係に基づいた適切な相談・助言等を行っている。 グループ校の校長との相談・助言等を通じて、学校組織マネジメントに関する自らの経験や知識、技術等を継承している。 			
III その他の職務									<ul style="list-style-type: none"> 他の教頭 (拠点校参与) や職員と共通理解を深めながら説明や調整を行い、連携・協力のもとで職務を行っている。 教育公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 			

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスの着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名 [] 職名 [] 氏名 [] 職員番号 []

「目指す学校像」		実績				自己評価	
評価領域	当 初 申 告 今年度の目標 困難度	目 標 告 方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	及 び 中 間 申 告 進行状況の整理 ・目標の修正等	達 成 状 況 申 告		行 動 プ ロ セ ス	
				達 成 度 目標の達成状況・次年度への課題	※修正申告 修正内容 達成度	評 価 所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	※修正評価 修正理由 評価
I 学校経営						<p>行動プロセスに関する着眼点</p> <ul style="list-style-type: none"> 「目指す学校像」を踏まえ、課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のための具体的な方策を企画立案している。 校長に報告・連絡・相談を行い、校長を助け、組織として十分機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 課題の解決や円滑な学校運営に向けて、学校の方針や校長の指示に沿って、迅速かつ的確な判断・決断を行い、リーダーシップを発揮し、自ら先頭に立って果敢に職務を遂行している。 学校・組織の方針を事務職員・関係職員に周知し、職務達成に向けて、職員一丸となった取組を行っている。 	
II 施設・事務等の管理						<ul style="list-style-type: none"> 施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務ごとに問題点を把握の上、先送りせずに解決方法を検討し、年間の具体的なスケジュールをたてている。 職員と十分に意思疎通を図り、業務の停滞を招くことなく、適切に進行管理している。 前例こととわられることなく、新たな視点や斬新な方法を取り入れて、積極的に業務の改善や見直しを図っている。 	
III 職員の指導育成						<ul style="list-style-type: none"> 職員の能力等を把握するとともに、士気を高めてその能力を最大限発揮させ、更に伸張が図られるように適切に指導・育成している。 職員の勤務時間の管理をはじめ、適正な勤務管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えるなど、適切に管理監督し、効率を高めている。 職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 	

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスの着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名 [] 職名 [] 氏名 [] 職員番号 []

「目指す学校像」		実績				行動プロセス		自己評価		
評価領域	困難度	当初申告	目標申告	達成状況申告	※修正申告		評価	※修正評価	修正理由	
		今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	進行状況の整理 ・目標の修正等	目標の達成状況・次年度への課題	修正内容	達成度				
I 学校経営							行動プロセスに関する着眼点 ・「目指す学校像」を踏まえ、課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のための具体的な方策を企画立案している。 ・校長に報告・連絡・相談を行い、校長を助け、組織として十分機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・課題の解決や円滑な学校運営に向けて、学校の方針や校長の指示に沿って、適時適切な判断・決断を行い、リーダーシップを発揮し、強い責任感と意欲を持って職務を遂行している。 ・学校・組織の方針を事務職員・関係職員に周知し、職務達成に向けて、職員一丸となった取組を行っている。			
II 施設・事務等の管理							・施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務ごとに問題点を整理し、達成に向けて職員で取り組む具体的なスケジュールをたてている。 ・事務職員の業務の進捗状況を把握し、適切な業務配分や指示を行うなど、進行管理を行っている。 ・新たな視点や方法を取り入れて、意欲的に業務の改善や見直しを行っている。			
III 職員の指導育成							・職員の能力等を把握し、士気を高めてその能力の伸張が図られるように適切に指導・育成している。 ・職員の勤務時間の管理をはじめ、適正な勤務管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの進捗を考慮した適切な指導・助言を与えるなど、適切に管理監督し、効率を高めている。 ・職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。			

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」の着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名 [] 職名 [] 氏名 [] 職員番号 []

「目指す学校像」		実績						自己評価																									
		当	初	申	告	目	標	及	び	実	績	達	成	状	況	申	告	※修正申告	達成度	修正内容	達成度	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価								
評価領域	困難度	今年度の目標	方針 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	進行状況の整理 ・目標の修正等	中間申告	目標の達成状況・次年度への課題	達成度	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点																						
I 学校経営											<ul style="list-style-type: none"> 「目指す学校像」を踏まえ、課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のための具体的な方策を企画立案している。 課題の解決や円滑な学校運営に向けて、職務を整理した上で自ら判断し、リーダーシップを発揮し、責任感を持って職務を遂行している。 校長に報告・連絡・相談を行い、校長を助け、組織として機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 学校の取組と情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 																						
II 施設・事務等の管理											<ul style="list-style-type: none"> 法令等を的確に解釈・運用し、施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務等の管理を適切に行っている。 業務の優先順位を見極めながら、効率性や時間との観念を持って職務のスケジュール管理を行っている。 新たな視点や方法を取り入れて、前向きな姿勢で業務の改善や見直しを行っている。 絶えず自己啓発を行い、職務遂行に必要な知識や技術の習得に努めている。 																						
III 職員の指導育成											<ul style="list-style-type: none"> 職員の能力等を把握し、その能力の伸張が図られるように適切に指導・育成している。 職員の勤務時間の管理をはじめ、適正な労務管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えるなど、適切に管理している。 職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 																						

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスの着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名 [] 職名 [] 氏名 [] 職員番号 []

「目指す学校像」		実績						自己評価				
評価領域	当 初 申 告	目 標 及 び		達 成 状 況 申 告		※修正申告		評価	※修正評価	修正理由	評価	
		方 案 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	中間申告 進行状況の整理 ・目標の修正等	目標の達成状況・次年度への課題	達成度	修正内容	達成度					
I 事務事業の 実施	今年度の目標					達成度		達成度				
II グループ校 の学校事務												
III 職員の指導 育成												

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスの着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名 [] 職名 [] 氏名 [] 職員番号 []

「目指す学校像」		実績						自己評価					
		当初申告	目標	及び	達成状況申告	※修正申告		評価	※修正評価				
評価領域	困難度	今年度の目標	方針 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	進行状況の整理 ・目標の修正等	目標の達成状況・次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	評価	修正理由	評価
I	()								<ul style="list-style-type: none"> ・組織の方針や上司の指示に沿って、担当業務を的確に処理している。 ・生徒の実態やニーズを踏まえた図書館運営を積極的に推進している。 ・教育活動を円滑に行うため、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・前例にとらわれない新たな視点・柔軟な発想やコスト意識などの経営感覚を持って職務を行っている。 ・職務に関する情報を、様々な角度から比較・評価し、状況に応じて取捨選択している。 ・担当業務に関する十分な知識や基本的なノウハウを有し、豊富で幅広い情報を得て活用している。 ・司書職員の指導・育成に努めている。(ネットワーク中心校) ・相互貸借・共同事業などネットワーク活動が円滑に行われるよう、積極的に調整等に努めている。 ・ネットワーク活動の活性化や課題解決を図るため、共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、組織的、計画的に取り組んでいる。 ・目標達成のため、具体的な方針を明示し、迅速・的確な指示を行うなど、リーダーシップを発揮している。 				
II	()								<ul style="list-style-type: none"> ・組織の一員として、管理職や他の職員と共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校運営に貢献している。 ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・公務員としての高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 				
III	その他の校務												

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスの着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	達成度	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由
I 学校の組織的運営	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点			
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]				<ul style="list-style-type: none"> 校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。 			
II 教科指導・生徒指導等								
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]				<ul style="list-style-type: none"> 授業の充実を図るため、常に教務研究を努めている。 適切な指導計画に基づき、年間を通じて計画的に授業を進めている。 生徒一人一人の学習状況を把握し、個に応じた指導・支援を行っている。 指導と評価の一体化を図り、指導の改善や生徒の学習意欲の向上に努めている。 集団や社会の一員としての自覚を養い、望ましい生活習慣を育成している。 教育相談的な対応に心がけ、生徒理解を努めながら適切な生徒指導を行っている。 生徒一人一人の特性を考慮に入れた個別指導を行っている。 家庭や地域との情報交換を行い、連携して指導している。 			
III 担当する校務等								
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]				<ul style="list-style-type: none"> 担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 			
チームワーク行動 （段階に○を記入）	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	III段階	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	児童生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善を努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している					
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)			※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目2つに○を記入する。 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であつて、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。			

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				自 己 評 価		※修正評価
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	評 価	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評 価	
I 学校の組織 的な運営	困 難 度	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]						
II 教科指導・ 生徒指導等								
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]						
III 担当する校 務等								
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]						
チーム ワーク 行 動 (段階に ○を 記入)	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点
	II 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点
		相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている		児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている		チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
		諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる		諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる		諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している		
		教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている		チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる		教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている		
		直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している		管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している		広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している		
研 修		(目標・計画) (成果・課題)						
<p>※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。</p> <p>※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。</p> <p>※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であっても、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。</p>								

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス			自 己 評 価	
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行 動 プ ロ セ ス 関 関 する 着 眼 点	所 見 ・ 特 記 事 項	評 価	※修正評価		
I 学校の組織 的運営	困 難 度	今 年 度 の 目 標	目 標 適 成 に 向 け た 具 体 的 な 手 順 や 時 期 等	達 成 度	修 正 内 容	達 成 度	行 動 プ ロ セ ス 関 関 する 着 眼 点	(評価の理由を記すとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	修正理由	評価
			■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> 校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。 		
		■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> 授業の充実を図るため、常に教務研究に努めている。 幼児児童生徒の発達やニーズを踏まえて指導目標を設定し、年間を通じて計画的に授業を進めている。 学習指導に関する専門的知識・技能が発揮され、幼児児童生徒の理解を促進している。 指導と評価の一体化が図られ、学習指導の工夫・改善に努めている。 教育相談対応が心がかかり、個々の理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 活動内容や指導方法を工夫し、幼児児童生徒の能力を高め、特性を発揮させている。 生徒の発達に応じ、卒業後の生活を考慮に入れた進路指導を行っている。 家庭や地域、関係機関と連携し、組織的な対応に努めている。 			
		■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> 担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 			
II 担当する校務等	困 難 度	今 年 度 の 目 標	目 標 適 成 に 向 け た 具 体 的 な 手 順 や 時 期 等	達 成 度	修 正 内 容	達 成 度	行 動 プ ロ セ ス 関 関 する 着 眼 点	(評価の理由を記すとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	修正理由	評価
							<ul style="list-style-type: none"> チームワーク行動に関する着眼点 			
		■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> チームワーク行動に関する着眼点 			
III チームワーク行動	困 難 度	今 年 度 の 目 標	目 標 適 成 に 向 け た 具 体 的 な 手 順 や 時 期 等	達 成 度	修 正 内 容	達 成 度	行 動 プ ロ セ ス 関 関 する 着 眼 点	(評価の理由を記すとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	修正理由	評価
							<ul style="list-style-type: none"> チームワーク行動に関する着眼点 			
		■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> チームワーク行動に関する着眼点 			
研 修							<ul style="list-style-type: none"> チームワーク行動に関する着眼点 			

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組もうとする重点項目2つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	方 策	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由
I 学校の組織 的な運営	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	<ul style="list-style-type: none"> 校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分業間の調整等に努めている。 			
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]							
II 実習等 指導計画の 作成・実施・ 改善 施設・設備 の管理	今年度の目標	方 策	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	<ul style="list-style-type: none"> 適切な実習に関する指導計画を作成している。 生徒の興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら、教材・教員等の工夫を進めている。 実習の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の遂行に貢献している。 生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実習方法等の工夫・改善に努めている。 安全で快適な環境で授業を行えるよう、実習で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確保し、実習後、施設・設備の適切な活用等の課題点を洗い出し、改善するよう努めている。 			
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]							
III 担当する 校務等	今年度の目標	方 策	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	<ul style="list-style-type: none"> 担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 			
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]							
チーム ワーク 行 動 (段階に ○を 記入)	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点	チームワーク行動における重点項目	その他の取組状況	評価
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している (目標・計画)	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力、協働し、チームワークづくりを推進している	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点
研 修	※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みようとする重点項目 2 つに○を記入する。 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変った場合に限り記載する。							

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				自 己 評 価		
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由
I 学校の組織 的な運営	困難度	今年度の目標	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	行動プロセスに関する着眼点			
		(目標達成に向けた具体的な手順や時期等)			<ul style="list-style-type: none"> 校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分業間の調整等に努めている。 			
II 実習等 指導計画の 作成・実施・ 改善 施設・設備 の管理		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]						
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]			<ul style="list-style-type: none"> 適切な実習等に関する指導計画を作成している。 生徒の障害の程度、能力・適性、興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら適切な支援を行っている。 実習等の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の遂行に貢献している。 生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実習方法等の工夫・改善に努めている。 安全で快適な環境で授業を行えるよう、実習等で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確保している。 実習等の後、施設・設備の適切な活用等の課題点を洗い出し、改善するよう努めている。 			
III 担当する 校務等								
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]			<ul style="list-style-type: none"> 担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 			
チーム ワーク 行 動 (段階に ○を 記入)	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶようとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している (目標・計画)	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している (成果・課題)	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	重点	重点	重点	重点	
研 修								<ul style="list-style-type: none"> ※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みようとする重点項目 2 つに○を記入する。 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であっても、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行 動 プ ロ セ ス に 関 する 着 眼 点	所 見 ・ 特 記 事 項	評 価	※修正評価	
I 学校の組織 的運営	困難度	今年度の目標	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	達成度	<ul style="list-style-type: none"> 校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるとりまとめている。 企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 学校運営が組織的、機動的にこなされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。 		
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]							
II 保健管理・ 保健教育							<ul style="list-style-type: none"> 学校保健計画の作成に参画し、様々な機会を通じて健康・安全の指導に取り組んでいる。 保健に関する情報の収集と管理、提供に努めている。 日頃から、関係医療機関・相談機関等との連絡体制を整備している。 感染症や疾病の予防、緊急事態等に対する、冷静、的確に対応できる技術を有し、緊急事態に対して、冷静、的確に対応できる。 児童生徒が自ら健康課題について考え、判断し、行動できるような実践的な能力や態度を身に付けるよう指導に努めている。 健康上の課題がある児童生徒の指導について、保護者、家庭との連絡を密にし、連絡体制を形成している。 児童生徒の健康課題を様々な機会を通じて、家庭や地域へ啓発している。 保健学習への専門的な助言、資料提供や教材作成等の協力を努めている。 		
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]							
III 担当する 校務等							<ul style="list-style-type: none"> 担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 		
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]							
チーム ワーク 行 動 （段階に 〇を 記入）	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	III 段階	重点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価	
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	児童生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善の意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価	
研 修	(目標・計画) (成果・課題)								

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに〇を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
		(歳)		キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				自 己 評 価	
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告		所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	評価 修正理由 修正評価
I 学校の組織 的な運営	今年度の目標	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	<ul style="list-style-type: none"> 校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようまとめている。 企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。
	困難度	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成度	修正内容	達成度	
II 給食管理・食に関する指導	中間申告	進行状況の整理・目標の修正等				<ul style="list-style-type: none"> 学校運営を改善するため必要事項の把握、取組の進捗などを定期的に把握し、機動的に取組んでいる。 食に関する最新の情報収集・整理、発信を行っている。 食の適切な選定・購入や検査・保管を徹底している。 栄養給食衛生管理基準に定める衛生管理を行うため、調理従事者等に対して必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じて改善のための取組を行っている。 学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検査、保存食の管理を徹底している。 食育アクトや一食ある児童生徒に対して、校内外の職員、主幹・保健師等と連携し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている。 食に関する指導に係る学校全体の指導計画の作成・参画する等を行っている。 食に関する指導を、各教頭・出向き、学校給食を有効に活用した指導を行っている。 食に関する指導を、児童・生徒への個別指導、家庭・地域とも連携しながら行っている。 関連教科や特別活動の時間など、学級担任や教科担任と連携しながら食に関する指導を進めている。
	中間申告	進行状況の整理・目標の修正等				
III 担当する校務等	中間申告	進行状況の整理・目標の修正等				<ul style="list-style-type: none"> 担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
	中間申告	進行状況の整理・目標の修正等				
チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III段階	チームワーク行動における重点項目	その他の取組状況
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶようしている 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点 児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	重点 重点	重点 重点	重点 重点	重点 重点
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)				

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組もうとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変化した場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
		(歳)		キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績			行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由
I 学校の組織的運営	今年度の目標 ■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容 達成度	<ul style="list-style-type: none"> 校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるとりまとめている。 企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 学校運営が組織的、機動的にこなされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。 			
II 自立活動の指導・環境整備等	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]			<ul style="list-style-type: none"> 保護者や関係機関と連携し、実施可能な段階的ケアについての看診計画 (個別ケア) 等を作成するとともに、常に看診計画を見直し、段階的改善を行っている。 児童生徒の実態やニーズを踏まえて目標を設定し、年間を通じて計画的に段階的ケアを進めている。 教員間で段階的ケアに関する課題や学部・学年運営上の課題を共有するなど、相互理解・努め、積極的に連携・協力している。 看診に関する専門知識・技能が常に養われ、児童生徒の健康・安全を促進している。 段階的ケアに必要な器具等の、日常の点検及び衛生管理を適切に行っている。 日頃から、保護者、関係機関等との連絡を密にし、救急処置に必要な協力体制を形成している。 感染症や特殊の予防、救急処置等の専門的知識・技能の向上に努めるとともに、緊急事態に対して、冷静、的確に対応している。 			
III 担当する校務等	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]			<ul style="list-style-type: none"> 担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 			
チームワーク行動	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	III段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
チームワーク行動	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている	児童生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている	重点	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している	重点	チームワーク行動における重点項目	評価
（段階に○を記入）	諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる	諸会議や職務遂行において、提案や改善の努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる		諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している			
	教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている	チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる		教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている			
	直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している		広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している			
研修	(目標・計画)	(成果・課題)					

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	方 策	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行 動 プ ロ セ ス 関 関 する 着 眼 点	所 見 ・ 特 記 事 項	評 価	※修正評価
困 難 度	今 年 度 の 目 標	(目 標 適 成 に 向 け た 具 体 的 な 手 順 や 時 期 等)	目 標 の 達 成 状 況 ・ 方 策 の 取 組 状 況 次 年 度 へ の 課 題	修 訂 内 容	行 動 プ ロ セ ス 関 関 する 着 眼 点	(評 価 の 理 由 を 記 す る と と も に、特 筆 す べ き 事 実 が あ る 場 合 は そ の 事 実 を 記 入 す る)	修 訂 理 由	評 価
I 教科指導等 指導計画の 作成・改善 学習指導と 評価			<p>■ 中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]</p>	<p>達成度</p>	<p>・学習指導要領を踏まえ、生徒の実態に即した指導計画を作成している。 ・授業の充実を図るため、常に教材研究を努めている。 ・適切な指導計画に基づき、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・日頃から指導計画を見直し、その工夫・改善に努めている。 ・生徒に対する疑問、指示、板書等が適切で、授業が円滑に展開されている。 ・生徒一人一人の学習状況を把握し、個に応じた指導・支援を行っている。 ・指導方法や指導形態を工夫して、生徒の主体的な学習活動を展開している。 ・指導と評価の一体化を図り、指導の改善や生徒の学習意欲の向上に努めている。</p>			
II 学年・学級経営・生徒指導等			<p>■ 中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]</p>	<p>達成度</p>	<p>・集団や社会の一員としての自覚を養い、望ましい生活習慣を育成している。 ・教員間で学年運営上の課題を共有するなど、相互理解を努めている。 ・教育相対的な対応に心がけ、生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・生徒一人一人の特性を考慮に入れた進路指導を行っている。 ・家庭や地域と情報交換を行い、連携して指導している。</p>			
III その他の 校務等			<p>■ 中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]</p>	<p>達成度</p>	<p>・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。</p>			
チームワーク行動	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
研 修 (段階に ○を 記入)	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている	児童生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる	諸会議や職務遂行において、提案や改善を求め、意欲を持って主体的に取り組んでいる	チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる	管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している			
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)						

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目2つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				自 己 評 価		
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価
I 教科指導等 指導計画の 作成・改善 学習指導と 評価	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・生徒の実態や教科・科目等の系統性を踏まえた年間指導計画等を作成している。 ・授業の充実を図るため、常に教材研究に努めている。 ・学習指導要領を踏まえ、適切な指導目標を設定している。 ・適切な指導計画のもと、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・生徒の実態に即した指導が行われ、学習状況の把握、支援などが適切である。 ・教科・科目に関する専門的知識・技能が発揮され、生徒の理解を促進している。 ・生徒一人一人の学習状況を把握し、学力向上のための支援を行っている。 ・指導と評価の一体化が図られ、学習指導の工夫・改善に努めている。		
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]							
II 学年・HR 経営・生徒 指導等 学年・ホーム ルーム経営、 生徒指導、進 路指導、特別 活動等	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・教員間で学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 ・教育相対的効果に心がけ、生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・生徒の実態に応じ、進路選択ができるよう適切に支援している。 ・学校・学年行事等を通じて、生徒の自主性・自律性を育てる指導を行っている。 ・家庭や地域と情報交換を行い、連携して指導している。		
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]							
III その他の 校務等 校務分掌等	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。		
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]							
チーム ワーク 行 動 (段 階 に ○ を 記 入)	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶという 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点 児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	重点 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な観点で課題や対応方針を考えて行動している					
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)						

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価		
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行 動 プ ロ セ ス 関 関 する 着 眼 点	所見・特記事項	評 価	※修正評価		
評 価 領 域	困 難 度	今 年 度 の 目 標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達 成 状 況 申 告 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達 成 度	修 正 内 容	達 成 度	(評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	修 正 理 由	評 価
I 指導・相談 ・支援				目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題						
			■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> 学校の実態に応じて適切に指導・相談・支援を行っている。 事務事業における課題を的確に認識し、工夫・改善に取り組んでいる。 担当業務に関する知識や技術の取得及び向上に努め、幅広い情報を得て活用している。 関係者等との意志疎通を図り、共通理解を深めながら、良好な関係を形成している。 関係者等への十分な説明や適切な調整・交渉等を行い、職務を円滑に遂行している。 		
II 事務事業の実施										
			■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 		
III その他の校務等										
			■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 		
チームワーク行動		チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
チームワーク行動 (段階に○を記入)	I 段階	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている	重点	見学生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている			チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している			
	II 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	児童生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている			諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している			
	III 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	児童生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている			諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している			
	IV 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	児童生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている			諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している			
研修		(目標・計画)	(成果・課題)							

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目2つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
		(歳)		キャリア段階	I II III

「目指す学校像」	目 標 及 び 実 績				自 己 評 価	
	当 初 申 告	方 策	達 成 状 況 申 告	※修正申告	評価	※修正評価
評価領域	今年度の目標	策	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	達成度
I 教科指導等 指導計画の 作成・改善 学習指導と 評価	今年度の目標 (目標達成に向けて具体的な手順や時期等)					
II 学部・学年・ 学級経営・生 徒指導等 学部・学年・ 学級経営・生 徒指導、進路 指導、特別活 動等	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等					
III その他の 校務等 校務分掌等	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等					
チーム ワーク 行 動 （ 段 階 に ○ を 記 入 ）	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	III段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている		児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係を築いている	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる		諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる	諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している		
	教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている		チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる	教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている		
	直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している		管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している		
研 修	(目標・計画)		(成果・課題)			

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 () I II III
				キャリア段階	

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				自 己 評 価		
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価
I 自立活動の指導等 看護計画の作成・改善 健康管理等	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 <small>・保護者や医療機関と連携し、実施可能な医療的ケアについての看護計画 (個別マニュアル) 等を作成している。 ・教へ看護に関する必要な情報を収集するとともに、適切に情報提供を行っている。 ・児童生徒の実態やニーズを踏まえて目標を設定し、年間を通して計画的に医療的ケアを進めている。 ・保護者や医療機関等と連携しながら、適宜、看護計画を見直し、改善を行っている。 ・医療的ケアが必要な児童生徒の心身の健康状況、看護上の課題に関する情報を適切に管理している。 ・教員間で医療的ケアに関する課題や学部・学生運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携・協力している。 ・看護に関する専門的知識・技能が常に発揮され、児童生徒の健康・安全を促進している。 ・個々の実態に基づき、特筆の生活を考慮に入れた看護相談等を行っている。</small>		
	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等							
II 環境整備等 衛生管理と 救急処置	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 <small>・医療的ケアに必要な器具等の、日常の点検及び衛生管理を適切に行っている。 ・日頃から、保護者、医療機関等との連絡を密にし、救急処置に必要な協力を形成している。 ・感染症や疾病の予防、救急処置等の専門的な知識・技能の向上に努めるとともに、緊急事態に対応して、冷静、的確に対応している。</small>		
	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等							
III その他の 校務等 校務分掌等	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 <small>・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。</small>		
	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等							
チームワーク 行動 (段階を記入)	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 <small>チームワーク行動に関する着眼点 チームの取組等を他の教職員や保護者等と発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している</small>	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等							
研修	(目標・計画)	(成果・課題)						

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				自 己 評 価				
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価		
I 実習等の指導計画の作成・実施・改善	困難度	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	達成度	修正内容	修正申告	修正理由	評価	
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]								
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]								
II 実習等の施設・設備の管理										
III その他の校務等 校務分掌等										
チームワーク行動 (段階に○を記入)	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点	III 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	II 段階	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している (目標・計画)	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している (成果・課題)	重点	重点	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	重点			
研 修										

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行 動 プ ロ セ ス に 関 す る 着 眼 点	所 見 ・ 特 記 事 項	評 価	※修正評価	
困 難 度	今 年 度 の 目 標	目 標 の 達 成 状 況 ・ 方 策 の 取 組 状 況 (次年度への課題)	達 成 度	達 成 度	(評価の理由を記すとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	修正理由	評価	
I 実習等の指導計画の作成・実施・改善	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	達成度	・適切な実習等に関する指導計画を作成している。 ・生徒の障害の程度、能力・適性、興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら適切な支援を行っている。 ・実習等の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 ・生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実習方法等の工夫・改善に努めている。			
II 実習等の施設・設備の管理	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等				・安全で快適な環境で授業を行えるよう、実習等で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 ・担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 ・実習等の後、施設・設備の適切な活用等の問題を洗い出し、改善するよう努めている。			
III その他の校務等 校務分掌等	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等				・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。			
チームワーク行動	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況		評価	
I 段階	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている			チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係を築いている			
	諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる	諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる			諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している			
II 段階	教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている	チームで協力して教育活動等の経験を蓄積に取り組んでいる			教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている			
	直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している			広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している			
研修	(目標・計画)	(成果・課題)						

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				自 己 評 価	
	当 初 申 告	方 策	達 成 状 況 申 告	※修正申告	所見・特記事項	※修正評価
I 保健管理 保健室運営 救急処置・学 校環境衛生	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	達成度
	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					
II 保健教育 保健指導・ 保健学習						
	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					
III その他の 校務等 校務分掌等						
	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					
チーム ワーク 行 動 (段階に ○を 記入)	I 段階 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	重点 チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点 チームワーク行動に関する情報共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し、取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	III 段階 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	重点 チームワーク行動に関する着眼点	重点 チームワーク行動に関する着眼点
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)				チームワーク行動における重点項目その他の取組状況

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				自 己 評 価						
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	所見・特記事項	評価	※修正評価				
I 給食管理 栄養管理 衛生管理	困難度	今年度の目標	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点	(評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	修正理由	評価	
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]						<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食を推進する上で必要となる機材の作成、食事状況調査などを専門的な立場で適切に実施し、積極的に取り組んでいる。 ・地域産物の活用や郷土食の導入など、各学校の特色に応じた献立を作成し、地域の特色を生かした学校給食を積極的に推進している。 ・食品に関する最新の情報収集と管理、提供を行っている。 ・食物アレルギー等のある児童生徒に対して、校医の職員、主治医、保護者等と連携し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている。 ・「学校給食衛生管理基準」に定める衛生管理を行うため、調理従事者に対して必要な研修・助言を行っている。 ・必要に応じて改修のための取組を行っている。 ・学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検査、保存食の管理を徹底している。 				
II 食に関する指導 食育の推進								<ul style="list-style-type: none"> ・食に関する指導に係る学校全体の指導計画の作成に参画するとともに、招待給食等を企画・立案するなど、教職員間及び家庭・地域との連絡・調整を図っている。 ・学校給食便りなど様々な機会を通じて、家庭や地域との連携を推進している。 ・指導計画に基づき各教室に出向き、学校給食を有効に活用した食に関する指導を行っている。 ・肥満傾向、過度の瘦身、偏食傾向の児童生徒への個別指導を、家庭とも連携しながら行っている。 ・関連教科や特別活動の時間などに、学級担任や教科担任と連携しながら食に関する指導を進めている。 				
								<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 				
III その他の校務等 校務分掌等												
チームワーク行動	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	II 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目	その他の取組状況	評価
	II 段階	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている		諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる	チームで協力して教育活動等の蓄積に取り組んでいる	管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している	諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している	教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている	広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	
研修	(目標・計画)		(成果・課題)									

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組もうとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	達成度	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価
I 教科指導等 指導計画の 作成・改善 学習指導と 評価	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導要領を踏まえ、生徒の実態に即した指導計画を作成している。 授業の充実を図るため、他の教諭と連携しながら常に教材研究に努めている。 適切な指導計画に基づき、年間を通じて計画的に授業を進めている。 口頭から指導計画を見直し、その工夫・改善に努めている。 生徒に対する発問、指示、板書等が適切で、授業が円滑に展開されている。 生徒一人一人の学習状況を把握し、個に応じた指導・支援を行っている。 指導方法や指導形態を工夫して、生徒の主体的な学習活動を展開している。 指導と評価の一体化を図り、他の教諭と連携しながら指導の改善や生徒の学習意欲の向上に努めている。 			
	<ul style="list-style-type: none"> ■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等] 							
II 学年・学級経営・生徒指導等 学年・学級経営・生徒指導・進路指導等					<ul style="list-style-type: none"> 集団や社会の一員としての自覚を養い、望ましい生活習慣を育成している。 教員間で学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 教育相対的な対応に心がけ、他の教諭と連携しながら生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 生徒一人一人の特性を考慮に入れた進路指導を行っている。 家庭や地域と情報交換を行い、連携して指導している。 			
	<ul style="list-style-type: none"> ■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等] 							
III その他の 校務等 校務分掌等					<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 			
	<ul style="list-style-type: none"> ■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等] 							
チームワーク行動 (段階を記入)	I 段階 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教諭の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教諭から積極的に学ぶとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点 児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教諭、保護者等と協力、協働し、チームワークづくりを推進している	III 段階 チームの取組等を他の教諭や保護者等に発信するなど、信頼関係を構築している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教諭員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	重点	チームワーク行動に関する着眼点 重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価	
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)						

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みようとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変った場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」	目 標 及 び 実 績				自 己 評 価	
	当 初 申 告	方 策	達 成 状 況 申 告	※修正申告	所見・特記事項	評価
評価領域 I 教科指導等 指導計画の作成・改善 学習指導と評価	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等) ■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況 目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度 修正内容	行動プロセス 行動プロセスに関する着眼点 ・生徒の実態や教科・科目等の系統性を踏まえた年間指導計画等を作成している。 ・授業の充実を図るため、他の教諭と連携しながら常に教材研究に努めている。 ・学習指導要領を踏まえ、適切に指導目標を設定している。 ・適切な指導計画のもと、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・生徒の実態に即した指導が行われ、学習状況の把握、支援などが適切である。 ・教科・科目に関する知識・技能が發揮され、生徒の理解を促進している。 ・生徒一人一人の学習状況を把握し、学力向上のための支援を行っている。 ・指導と評価の一体化が図られ、他の教諭と連携しながら学習指導の工夫・改善に努めている。 ・教員間で学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 ・教育相談的な対応に心がけ、生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・生徒の実態に応じ、他の教諭と連携しながら進路選択ができるよう適切に支援している。 ・学校・学年行事等を通じて、生徒の自主性・自律性を育てる指導を行っている。 ・家庭や地域と情報交換を行い、連携して指導している。	※修正評価 修正理由 評価
II 学年・HR 経営・生徒指導等 学年・ホーム ルーム経営、 生徒指導、進 路指導、特別 活動等	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等					
III その他の 校務等 校務分掌等	■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等					
チーム ワーク 行 動 (段階に ○を 記入)	チームワーク行動に関する着眼点 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教諭の意見を耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教諭から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点 児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教諭、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	チームワーク行動に関する着眼点 チームの取組等を他の教諭や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教諭に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況 チームワーク行動における重点項目 重点	チームワーク行動に関する着眼点 チームの取組等を他の教諭や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教諭に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	評価
研 修	(成果・課題) ※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。					

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 () I II III
		(歳)		キャリア段階	

「目指す学校像」	目 標 及 び 実 績				自 己 評 価						
	当 初 申 告	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況申告 目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	※修正申告 修正内容	達成度	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記するとともに、特筆すべき実績がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由	評価
I 教科指導等 指導計画の 作成・改善 学習指導と 評価							<ul style="list-style-type: none"> 保護者や関係機関と連携し、幼児児童生徒一人一人の障害の状態及び発達段階や特性等に合わせた具体的な指導計画等を作成している。 授業の充実を図るため、他の教諭と連携しながら常に動向を把握している。 幼児児童生徒の実態やニーズを踏まえて指導目標を設定し、年間を通じて計画的に授業を進めている。 保護者と連携しながら、適宜、指導計画を見直し、工夫・改善を行っている。 指導方法や教材・教具の工夫等により、幼児児童生徒の学習意欲を高めている。 幼児児童生徒の実態に即した指導が行われ、指導内容は適切である。 学習指導に關する知識・技能が発揮され、幼児児童生徒の理解を促進している。 指導と評価の一体化を図り、他の教諭と連携しながら学習指導の工夫・改善に努めている。 				
II 学部・学年・学級経営・生徒指導等			■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等				<ul style="list-style-type: none"> 教員間で学部・学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 教育相対的な対応に心がけ、個々の理解を努めながら適切な生徒指導を行っている。 活動内容や指導方法を工夫し、幼児児童生徒の能力を高め、特性を発揮させている。 生徒の実態に応じ、卒業後の生活を考慮に入れた進路指導を行っている。 家庭や地域、関係機関と連携し、組織的な対応に努めている。 				
III その他の 校務等			■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等				<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 				
チーム ワーク 行 動	I 段階 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員に意見を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する情報共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	チームワーク行動に関する着眼点	III 段階 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価	
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)									

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みようとする重点項目 2 つに○を記入する。

※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」	目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	方 策	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価
I 自立活動の指導等 看護計画の作成・改善 健康管理等	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況 次年度への課題	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・保護者や医療機関と連携し、実施可能な医療的ケアについての看護計画 (個別マニュアル) 等を作成している。 ・常に看護に関する必要な情報を収集するとともに、他の教諭と連携しながら適切に情報提供を行っている。 ・児童生徒の発症やニーズを踏まえて目標を設定し、年間を通じて計画的に医療的ケアを進めている。 ・保護者や医療機関等と連携しながら、適宜、看護計画を見直し、改善を行っている。 ・医療的ケアが必要な児童生徒の心身の健康状況、看護上の課題に関する情報を適切に管理している。 ・教員間で医療的ケアに関する課題や学部・学年運営上の課題を共有するなど、相互理解を努め、連携・協力している。 ・看護に関する知識・技能が発揮され、児童生徒の健康・安全を促進している。他の教諭と連携しながら将来の生活を考慮に入れた看護相談等を行っている。			
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]						
II 環境整備等 衛生管理と 救急処置								
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]						
III その他の 校務等 校務分掌等								
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]						
チームワーク 行動 (段階に○を記入)	I 段階 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している (目標・計画)	チームワーク行動に関する着眼点 チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する情報共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善を努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している (成果・課題)	重点 重点	III 段階 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	重点 重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	II 段階 児童生徒の状況や校務に関する情報共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善を努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	チームワーク行動に関する情報共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善を努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	重点 重点	重点 重点	重点 重点	重点 重点	重点 重点	重点 重点

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みようとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				自 己 評 価				
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価		
I 保健管理 保健室運営 救急処置・学 校環境衛生	困難度	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・学校保健計画の作成に参画し、他の教諭と連携しながら健康・安全の指導に取り組んでいる。 ・保健に関する情報の収集と管理、提供に努めている。 ・職務の特質や保健室の機能を生かした健康相談を行っている。 ・健康診断の準備、実施、結果に基づく措置を適切に行っている。 ・日常における環境衛生活動の充実を図るため、学級担任等に適切な協力や助言に努めている。 ・児童生徒の心身の健康状況・健康上の課題に関する情報を適切に管理している。 ・日頃から、関係医・保健師・相談機関等との連絡体制の整備を図っている。 ・感染症や特殊の子供、緊急処置等の必要な知識・技術を有し、緊急事態に対して、冷静、的確に対応できる。			
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]								
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]								
II 保健教育 保健指導・ 保健学習	困難度									
III その他の 校務等 校務分掌等	困難度									
チーム ワーク 行 動 （ 段階に ○を 記入 ）	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	II 段階	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を受け継ぐため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	重点	重点	重点	重点	重点		
研 修		(目標・計画)	(成果・課題)							

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組もうとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価		
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告		行 動 プ ロ セ ス に 関 する 着 眼 点	所 見 ・ 特 記 事 項	評 価	※修正評価	
評 価 領 域	困 難 度	今 年 度 の 目 標	目 標 の 達 成 状 況 ・ 方 策 の 取 組 状 況 (次年度への課題)	達 成 度	修 正 内 容	達 成 度	行 動 プ ロ セ ス に 関 する 着 眼 点	(評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	修正理由	評価
I 実験・実習等の指導計画の作成・実施・改善		方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)					・生徒の興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら、専門的な知識・技術と経験を生かして教材・教具等の工夫を進めている。 ・実験・実習の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 ・生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、専門的な知識・技術と経験を生かして実験・実習方法等の工夫・改善に努めている。			
		■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]					・安全で快適な環境で授業を行えるよう、実験・実習で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 ・担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 ・実験・実習後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。			
II 実験・実習等の施設・設備の管理							・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。			
		■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]								
III その他の校務等 校務分掌等		チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III段階	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点		
		相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶようとしている 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している		チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況			

研修

(目標・計画)

(成果・課題)

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組もうとする重点項目2つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価		
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告		行 動 プ ロ セ ス に 関 す る 着 眼 点	所 見 ・ 特 記 事 項	評 価	※修正評価	
評 価 領 域	困 難 度	今 年 度 の 目 標	目 標 の 達 成 状 況 ・ 方 策 の 取 組 状 況 次 年 度 へ の 課 題	達 成 度	修 正 内 容	達 成 度	行 動 プ ロ セ ス に 関 す る 着 眼 点	(評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	修正理由	評価
I 実験・実習等の指導計画の作成・実施・改善		方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況、方策の取組状況 次年度への課題				・生徒の障害の程度、能力・適性、興味・関心に 応じて、担当教諭と連携しながら専門的な知識・ 技術を基に適切な支援を行っている。 ・実験・実習等の事前準備や事後処理が適切に行 われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢 献している。 ・生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と 連携し、専門的な知識と経験を生かして実験・実 習方法等の工夫・改善に努めている。			
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]					・安全で快適な環境で授業を行えるよう、実験・ 実習等で使用する設備、教材等の点検・整備・管 理に努めている。 ・担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確 実にしている。 ・実験・実習等の後、施設・設備の適切な活用等 の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。			
II 実験・実習等の施設・設備の管理							・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な 活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校 運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを 推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵 守や公正を重んじた行動をとっている。			
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]								
III その他の校務等 校務分掌等							・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な 活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校 運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを 推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵 守や公正を重んじた行動をとっている。			
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]								
チームワーク行動 (段階に○を記入)	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況		評価
	II 段階	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点			
研修		相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している							
		(目標・計画)	(成果・課題)							

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を
 踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、
 基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価		
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告		行 動 プ ロ セ ス に 関 す る 着 眼 点	所 見 ・ 特 記 事 項	評 価	※修正評価	
評 価 領 域	困 難 度	今 年 度 の 目 標	目 標 の 達 成 状 況 ・ 方 策 の 取 組 状 況	達 成 度	修 正 内 容	達 成 度	行 動 プ ロ セ ス に 関 す る 着 眼 点	(評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	修正理由	評価
I 実験・実習等の指導計画の作成・実施・改善		方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題				・生徒の興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら、教材・教具等の工夫を進めている。 ・実験・実習の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 ・生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実験・実習方法等の工夫・改善に努めている。			
		■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]					・安全で快適な環境で授業を行えるよう、実験・実習で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 ・担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 ・実験・実習の後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。			
II 実験・実習等の施設・設備の管理							・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。			
		■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]								
III その他の校務等 校務分掌等							チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点	重点
		■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]					チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している			

研 修	(目標・計画)	(成果・課題)	※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。
-----	---------	---------	--

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	方 策	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価
I 実験・実習等の指導計画の作成・実施・改善	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	策	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・生徒の障害の程度、能力・適性、興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら適切な支援を行っている。 ・実験・実習等の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 ・生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実験・実習方法等の工夫・改善に努めている。			
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]			達成度				
II 実験・実習等の施設・設備の管理	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	策	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・安全で快適な環境で授業を行えるよう、実験・実習等で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 ・担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実に実行している。 ・実験・実習等の後、施設・設備の適切な活用等の課題点を洗い出し、改善するよう努めている。			
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]			達成度				
III その他の校務等 校務分掌等	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	策	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。			
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]			達成度				
チームワーク行動 (段階に○を記入)	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶようとしている 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	チームワーク行動については、当該年度に取り組もうとする重点項目2つに○を記入する。 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。				
研 修	(成果・課題)							

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行 動 プ ロ セ ス に 関 する 着 眼 点	所 見 ・ 特 記 事 項	評 価	※修正評価	
評 価 領 域	困 難 度	今 年 度 の 目 標	目 標 の 達 成 状 況 ・ 方 策 の 取 組 状 況 次 年 度 へ の 課 題	達 成 度	達 成 度	修 正 内 容	修 正 理 由	評 価	
I 生活指導等の 指導計画の 作成・実施・ 改善		方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題						
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]							
		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]							
II 寄宿舎の施 設・設備の管 理・寄宿舎生 の健康管理									
III その他の 校務等 校務分掌等									
チーム ワーク 行 動 (段 階 に ○ を 記 入)	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点	III 段階	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価	
	II 段階	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取って いる 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組 んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしてい る 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している (目標・計画)	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーション を取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して主体的に取 り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推 進している (成果・課題)	重点	重点	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関 係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務 を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支 援・助言を行っている 広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応 方針を考えて行動している	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価	

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を
 踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、
 基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 () I II III
		(歳)		キャリア段階	

「目指す学校像」		目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価				
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告		行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価			
困難度	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度					重点	重点	重点
I	生活指導等の指導計画の作成・実施・改善											
		■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等										
II	寄宿舎の施設・設備の管理、寄宿舎生の健康管理											
		■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等										
III	その他の校務等											
		■中間申告 進行状況の整理・目標の修正等										
チームワーク行動	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点	重点	重点	重点	重点	重点	重点	重点
(段階記入)	I 段階 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている II 段階 児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている III 段階 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点 児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力、協働し、チームワークづくりを推進している	チームワーク行動に関する着眼点 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	重点	重点	重点	重点	重点	重点	重点	重点	重点
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)										

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとうとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変った場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	(歳)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
					キャリア段階	I II III

評価領域	当 初 申 告		目 標 及 び 実 績		達成状況申告		修正申告		行動プロセス	自 己 評 価		
	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	修正理由	評価		所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	※修正評価	
I 事務事業の 実施	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	修正申告	修正申告	行動プロセスに関する着眼点 ・「目指す学校像」を踏まえ、課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のための具体的な方策を企画立案している。 ・円滑な学校運営に向けて、校長に指示された業務や自分の担当業務を、整理した上で自ら判断し、責任感を持って迅速に処理している。 ・校長を助け、組織として十分機能を発揮させ、職員が学校運営に対する参画意識を高めている。 ・学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・法令等を的確に解釈・運用し、施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務を適切に行っている。 ・絶えず自己啓発を行い、職務遂行に必要な知識や技術の習得に努めている。 ・業務の優先順位を見極めながら、効率的な時間配分を確保し、業務のスケジュールを管理している。 ・新たな視点や方法を取り入れて、前向きな姿勢で意欲的に業務の改善や見直しを行っている。	評価	※修正評価	
II 施設・事務等の 管理	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	修正申告	修正申告	行動プロセスに関する着眼点 ・職員等の能力等を把握し、その能力の伸張を図られるように適切に指導・育成している。 ・職員との適正な労務管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。 ・職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。	評価	※修正評価	
III 職員の指導 育成	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	修正申告	修正申告	行動プロセスに関する着眼点 ・チームワーク行動に関する着眼点 ・チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している ・諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している ・教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている ・広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	評価	※修正評価	
研 修	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	修正申告	修正申告	行動プロセスに関する着眼点 ・チームワーク行動に関する着眼点 ・チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している ・諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している ・教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている ・広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	評価	※修正評価	

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目2つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				自 己 評 価	
	当 初 申 告	方 策	達 成 状 況 申 告	※修正申告	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価
I ()	今年度の目標	策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	行動プロセスに関する着眼点	修正理由
	困難度			達成度		評価
II ()						
III その他の 校務等						
チームワーク 行動 （段階に ○を 記入）	I 段階 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている	重点 II 段階 児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている	チームワーク行動に関する着眼点	重点 III 段階 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	重点 重点
研 修	(目標・計画)		(成果・課題)			

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みようとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変った場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	当 初 申 告		目 標 及 び 実 績		達成状況申告		※修正申告		行動プロセス		自 己 評 価	
	今年度の目標	方 策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正内容	達成度	修正申告	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	修正理由	修正評価
I ()		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]							1. 知識・情報 ・習得した知識や技術を維持向上するとともに、共有を行っている。 ・担当業務に関して必要となる一般的な知識や基本的なノウハウを有している。 ・職務に関する情報を取捨選択し、必要に応じて担当業務に活用している。 2. 判断力・調整力 ・組織の方針や上司の指示に沿って、業務遂行に必要な判断を的確に行っている。 ・関係機関との連絡調整や手続きのもとに担当業務を的確に処理している。 ・教職員等の意見や考え方を確認しながら連絡や調整を行い、相互理解を進めている。 3. 迅速性・機動性 ・常に安心・安全の意識を持ち、突発的な出来事にも迅速に情報収集や報告・連絡を行っている。 ・日常の業務遂行の中で、起こりうる問題を想定し、対策を講じている。 ・問題発生に対して、組織の方針や上司の方針を受けて、機敏に行動している。 ・組織の方針等に沿って職員間で連携・協力し、問題の拡大や業務の停滞を防いでいる。 4. 取組姿勢 ・組織の方針を踏まえ、課題達成に向けた具体的方策やスケジュールを立て、遂行している。 ・接遇の基本に則して、誠意をもって適切に対応している。 ・社会全体の動向や県民等のニーズの把握に努めることにも、新しい発想を持って職務に臨んでいる。 ・公務員としての高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 5. 積極性 ・困難な課題を先送りせず、課題発生や問題発生に向かい、積極的に行動し、説明を行っている。 ・新たな課題に、積極的にチャレンジしている。 ・職務を自覚し、問題意識を持って前向きに取り組んでいる。 6. 責任感 ・課題発生のみならず、通常業務においても熱意をもって取り組んでいる。 ・困難な課題に直面しても責任を回避することなく、組織の方針等に沿って粘り強く誠意を持って対応している。 ・手掛けた仕事は最後まで責任を持ってやり遂げている。 7. 協調性 ・上司や職員との十分な意思疎通を図るとともに、連携して職務に取り組んでいる。 ・重要度や緊急度に応じ、自発的に他の仕事を手伝っている。			
II ()		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]										
III その他の 校務等		■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]										
チーム ワーク 行 動 (段階 ○を 記入)	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価	※修正評価
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている		児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている			チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりに推進している		チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりに推進している				
	諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる		諸会議や職務遂行において、提案や改善を努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる			諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している		諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している				
	教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている		チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる			教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている		教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている				
	直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している		管理職や他の教職員、保護者等と協力、協働し、チームワークづくりを推進している			広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えている		広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えている				
研 修	(目標・計画)		(成果・課題)									

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組むようとする重点項目2つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変った場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績		達成状況申告		行動プロセス		自 己 評 価		
	当 初 申 告	方 策	達成状況	達成状況	達成状況	達成状況	所見・特記事項	評価	
I 図書館運営	今年度の目標	(目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	修正申告	修正内容	修正理由	評価	
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]							
		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]							
II 図書館管理									
III その他の 校務等 校務分掌等									
チーム ワーク 行 動 段階に 〇を 記入	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	II 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力、協働し、チームワークづくりを推進している	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	重点	重点	重点	重点		
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)							

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとうとする重点項目2つに〇を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績			行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価
I 図書館運営	今年度の目標 ■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容 達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・教育活動を理解し、学校の教育目標の達成に向けて、教科・特別活動等の指導や調べ学習に関する支援に適切に取り組んでいる。 ・学校の方針や生徒の興味・関心を的確に把握し、生徒の読書活動につながる支援や指導を行っている。 ・学校図書館の運営等について、教育目標などを踏まえて計画・立案を行うなど、学校図書館の活性化に向けて工夫や改善を行っている。 ・図書館資料の管理、学校図書館の施設・設備の整備や情報機器の維持・管理を適切に行っている。 ・学校図書館の運営を、管理職や他の職員と意思疎通を図り、連携しながら適切に行っている。 ・担当業務に必要な知識・技能の習得及び向上に努めるとともに、知識を活用しレファレンスや利用案内、ガイダンスなどを行っている。 ・定められた手続きに従い、職務を責任感を持って正確に遂行している。			
II 図書館管理	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]						
III その他の 校務等 校務分掌等	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]			・校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、担当する職務を効率的かつ迅速に処理している。 ・課題について改善策を工夫するなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。			
チームワーク 行 動 （段階に ○を 記入）	チームワーク行動に関する着眼点 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見を耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	III段階 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている	チームワーク行動に関する着眼点 重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	重点 重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況 重点
研 修	(目標・計画) (成果・課題) ※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みようとする重点項目 2 つに○を記入する。 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。						

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				自 己 評 価	
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価
I ()	今年度の目標	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	<p>【栄養管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門的知識を生かして学校給食を実施する上で必要な知識の習得、食事別別調査などを適切に実施している。 ・地域産物の活用や郷土食の導入など、各学校の美徳に応じた献立を作成し、地域の特徴を生かした学校給食を積極的に実施している。 ・食品に関する最新の情報収集と管理、提供を行っている。 ・食のアレルギー等のある児童生徒に対して、校内の職員、主治医、保護者等と積極的に対応し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている。 <p>【衛生管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食材の適切な選定・購入や検収・保管を徹底している。 ・学校給食衛生管理基準に定める衛生管理を行うため、調理従事者等に対して必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じて改善のための取組を行っている。 ・学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検査、保存食の管理を確実にしている。 	※修正評価 修正理由 評価
	<p>■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]</p>	達成度				
II ()	<p>■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]</p>					
	<p>■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]</p>					
III その他の 校務等 校務分掌等					<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 	
チームワーク行動	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する着眼点	III段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点
（段階に○を記入）	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている	チームワーク行動に関する着眼点	II段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点
	諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる	チームワーク行動に関する着眼点	II段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点
（段階に○を記入）	教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている	チームワーク行動に関する着眼点	II段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点
	直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点	II段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	重点
研修	(目標・計画)	(成果・課題)				

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目2つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				自 己 評 価		
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	
I ()	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 【栄養管理】 ・学校給食を実施する上で必要となる調理師の作成、食料の調達などを実施している。 ・地域の産物や地産地消の導入など、各学校の美観に合わせた献立を作成し、地域の特色を生かした学校給食を積極的に実施している。 ・食品に関する最新の情報収集と管理、提供を行っている。 ・食のアレルギー等のある児童生徒に対して、校内の職員、主治医、保護者等と適切に連携し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている。 【衛生管理】 ・食材の適切な選定・購入や検収・保管を徹底している。 ・「学校給食衛生管理基準」に定める衛生管理を行うため、調理従事者等に対して必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じて改善のための取組を行っている。 ・学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検査、保存食の管理を確実にしている。	※修正評価 修正理由 評価	
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]						
II ()	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 【食に関する指導】 ・食に関する指導に係る指導計画に参画し、招待給食等の企画・立案を補助している。 ・様々な機会を通して、家庭や地域との連携を推進している。 ・指導計画に基づき、学校給食を有効に活用した食に関する指導を教職員と協力しながら意欲的に行っている。 ・校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。	※修正評価 修正理由 評価	
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]						
III ()	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。	※修正評価 修正理由 評価	
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]						
チームワーク行動 (段階に○を記入)	I 段階 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外にも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点 児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善の努力、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積に取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	III 段階 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係を築いている 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方を考えて行動している	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	重点	重点	重点
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)					

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組もうとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績			行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価
I ()	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等) ■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題 達成度	修正内容 達成度	【栄養管理】 ・学校給食を実施する上で必要な諸帳簿の作成などを適切に実施している。 ・地域産物の活用や郷土食の導入など、各学校の美徳に応じた献立を作成し、地域の特徴を生かした学校給食を実施している。 ・食品に関する最新の情報収集と管理、提供に努めている。 ・食のアレルギー等のある児童生徒に対して、校内の職員、主治医、保護者等と連携し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている。 【衛生管理】 ・食材の適切な選定・購入や検収・保管を徹底している。 ・学校給食衛生管理基準に定める衛生管理を行うため、調理従事者等に対して必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じて改善のための取組を行っている。 ・学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検査、保存食の管理を確実にしている。			
II ()	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]			【食に関する指導】 ・食に関する指導に係る指導計画に参画し、招待給食等の企画・立案を補佐している。 ・様々な機会を通して、家庭や地域との連携に努めている。 ・指導計画に基づき、学校給食を有効に活用した食に関する指導を教職員と協力しながら行っている。 ・校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。			
III その他の 校務等 校務分掌等	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]			チームワーク行動に関する着眼点 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している			
チームワーク行動 (段階に○を記入)	チームワーク行動に関する着眼点 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	III段階 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況 重点			
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)		※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目2つに○を記入する。 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。			

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				行動プロセス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	方 策	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由
I ()	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	策 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度 修正内容	行動プロセスに関する着眼点			
II ()	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]				<ul style="list-style-type: none"> 担当業務に必要な知識・技能の習得及び向上に努め、職務の遂行に生かしている。 教育活動を広く理解し、知識・技術を的確に生かして、学校の教育目標の達成に向けて意欲的に取り組んでいる。 定められた手続きに従うとともに、管理職員の指示を整理し、職務を責任感を持って正確に遂行している。 他の職員と積極的に関わりながら、迅速かつ計画的に職務を処理し、責任を果たしている。 安全管理や事故の未然防止のための取組を的確に行っている。 施設・設備の特性や機能、操作に関する知識や技能を有し、維持管理、運用、整備等の業務を的確に行っている。 			
III その他の職務等	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]				<ul style="list-style-type: none"> 自らの役割を理解し、担当する職務を効率的に処理している。 課題について改善策を工夫するなど、学校運営に意欲的に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 			
チームワーク行動	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価
○を記入	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている	重点	児童生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的に関与している	重点	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係を築いている			
○を記入	諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる		諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる		諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している			
○を記入	教育活動等の経験から積極的に学びとしている		チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる		教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている			
○を記入	直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している		管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している		広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している			
研修	(目標・計画)		(成果・課題)		※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みとする重点項目 2 つに○を記入する。 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスに関する着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。			

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				行 動 プ ロ セ ス		自 己 評 価	
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	達成度	行動プロセスに関する着眼点	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	※修正評価 修正理由 評価
I ()	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・担当業務に必要な知識・技能の習得及び向上に努め、職務の遂行に生かしている。 ・教育活動を広く理解し、知識・技術を生かして、学校の教育目標の達成に向けて取り組んでいる。 ・定められた手続きに従うとともに、管理職員の指示を整理し、職務を責任感を持って正確に遂行している。 ・他の職員と連絡・調整を図りながら、迅速かつ計画的に職務を処理し、責任を果たしている。 ・安全管理や事故の未然防止のための取組を的確に行っている。 ・施設・設備の特性や機能、操作に関する知識や技能を有し、細持管理、運用、整備等の業務を的確に行っている。			
II ()	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]							
III その他の職務等	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]				・自らの役割を理解し、担当する職務を効率的に処理している。 ・課題について改善策を工夫するなど、学校運営に意欲的に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。			
チームワーク行動	チームワーク行動に関する着眼点	チームワーク行動に関する情報共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる	III段階 チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係を推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している	重点	チームワーク行動に関する着眼点 重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価	
（段階に○を記入）	チームワーク行動に関する着眼点 相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取って 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	チームワーク行動に関する着眼点 児童生徒の状況や校務に関する情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している	重点	重点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	評価	
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)						

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組みようとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。

令和 年度 自己評価シート

学校名	職名	氏名 (年齢)	職員番号	在職年数 (現所属)	年 ()
				キャリア段階	I II III

評価領域	目 標 及 び 実 績				自 己 評 価		※修正評価
	当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	所見・特記事項 (評価の理由を記すとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)	評価	
I ()	今年度の目標 (目標達成に向けた具体的な手順や時期等)	目標の達成状況・方策の取組状況 次年度への課題	達成度	達成度	<ul style="list-style-type: none"> 担当業務に必要な知識・技能の習得及び向上に努め、職務の遂行に生かしている。 教育活動の理解に努め、学校の教育目標の達成に向けて取り組んでいる。 定められた手続きに従い、職務を責任感を持って正確に遂行している。 他の職員と連絡・調整を図りながら、計画的に職務を処理している。 安全管理や事故の未然防止のための取組を行っている。 施設・設備の特性や機能、操作に関する知識や技能を有し、維持管理、運用、整備等の業務を行っている。 		
	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]						
II ()	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]				<ul style="list-style-type: none"> 自らの役割を理解し、担当する職務を適切に処理している。 課題について改善策を工夫するなど、前向きに業務に取り組んでいる。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 		
	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]						
III その他の職務等					<ul style="list-style-type: none"> 自らの役割を理解し、担当する職務を適切に処理している。 課題について改善策を工夫するなど、前向きに業務に取り組んでいる。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 		
チームワーク行動 (段階を記入)	I 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	III 段階	チームワーク行動に関する着眼点	重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況
	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる 教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぶとしている 直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している	児童生徒の状況や業務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている 諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し取り組んでいる 管理職や他の教職員、保護者等と協力、協働し、チームワークづくりを推進している			チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係を推進している 諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している 教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている 広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している		
研 修	(目標・計画)	(成果・課題)					

※ チームワーク行動については、当該年度に取り組もうとする重点項目 2 つに○を記入する。
 ※ 自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセス」に関する着眼点を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。
 ※ 修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変った場合に限り記載する。

令和 年度 最終 評価 シート

学校名 () 職名 () 氏名 () 職員番号 ()

	評価領域別評価				
	学校経営の一般	教育計画と実施	職員の指導・監督		
第1次評価者 職名 氏名	I 学校経営の改善及び運営管理 II 開かれた学校づくり III 施設・事務等の管理及び予算運用	IV 教育計画の年度重点目標及び教育計画の実施・評価・改善	V 教職員の指導育成及び勤務状況の把握	総合評価	
最終評価者 職名 氏名	(所見・特記事項)				
調 整 職名 氏名					所見・特記事項

令和 年度 最終 評価 シート

学校名 () 職名 () 氏名 () 職員番号 ()

	評価領域別評価					総合評価
	学校経営の一般		教育計画と実施			
	I 学校経営の改善及び運営管理	II 開かれた学校づくり	III 施設・事務等の管理及び予算運用	IV 教育計画の年度の重点目標及び学習指導、進路指導、生活指導、特別活動などの教育計画の実施・評価・改善	V 教職員の指導状況の成及び勤務状況の把握	
第1次評価者 職名 氏名	(所見・特記事項)					
最終評価者 職名 氏名	(所見・特記事項)					
調整 職名 氏名						所見・特記事項

令和 年度 最終 評価 シート

学校名 () 職名 () 氏名 () 職員番号 ()

	評価領域別評価			総合評価
	I 事務事業	II 人材育成	III その他の職務	
第1次評価者 職名 氏名	(所見・特記事項)			
最終評価者 職名 氏名	(所見・特記事項)			
職名 氏名	調整		所見・特記事項	

令和 年度 最終 評価 シート

学校名 () 職名 () 氏名 () 職員番号 ()

	評価領域別評価			総合評価
	I 学校経営	II 施設・事務等の管理	III 職員の指導・育成	
第1次評価者 職名 氏名				
	(所見・特記事項)			
最終評価者 職名 氏名				
	(所見・特記事項)			
職名 氏名	所見・特記事項			
	調	整		

令和 年度 最終 評価 シート

学校名 () 職名 () 氏名 () 職員番号 ()	評価領域別評価			総合評価
	I ()	II ()	III ()	
第1次評価者 職名 氏名				
	(所見・特記事項)			
最終評価者 職名 氏名				
	(所見・特記事項)			
職名 氏名	所見・特記事項			

令和 年度 最終 評価 シート

学校名 () 職名 () 氏名 () 職員番号 ()

	評価領域別評価			総合評価	チームワーク 行動評価
	I ()	II ()	III ()		
第1次評価者 職名 氏名					
最終評価者 職名 氏名					
所見・特記事項					
調 整 職名 氏名	所見・特記事項				

令和 年度 令和 年度 人事評価報告書 (定期・特別・臨時)

第1次評価者		最終評価者		*調整		*調整		*調整		
学校名	職名	氏名	職員番号	キャリア段階	第1次評価		最終評価		*調整	
学校コード	職名	氏名	職員番号	キャリア段階	領域別	総合評価	領域別	総合評価	チームワーク行動評価	総合評価
通し番号	職名	氏名	職員番号	キャリア段階	I	II	III	I	II	III
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

令和 年度 人事評価結果一覧

第1次評価者		最終評価者		*調整		*調整	
学校名	学校コード	第1次評価		最終評価		*調整	
		領域別	総合評価	領域別	総合評価	領域別	総合評価
通し番号	氏名	職員番号	チームワーク行動評価	チームワーク行動評価	チームワーク行動評価	チームワーク行動評価	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

様式 4

評価理由書

最終評価者 職・氏名 _____

学校名		氏名	
評価領域別 評価の根拠	<p>[評価領域]</p> <p>[根拠となる事実（支障をきたしている状況）]</p>		
付記事項			

- ※ 「評価領域別評価の根拠」欄には、評価領域ごとに行動プロセスに関する着眼点を踏まえ、[根拠となる事実（支障をきたしている状況）]を具体的に記入する。
- ※ 「付記事項」欄には、総合的に評価するに当たって、特に支障をきたしている点を記入する。

自己研修計画書

学校名

氏名		作成年月日	年 月 日
研修の中心となる評価領域及び課題			
研修目標 (テーマ)			
研修計画 (時期及び手順)			
受講する研修	(教育委員会の主催、その他教育研究団体等の主催の研修について記載する)		

自己研修報告書

学校名

(取組内容) ※研修計画に基づいて、実際に行った内容

(成果) ※1年間の研修を通じて、自分自身で「力がついた」、「ここが変わった」と思うこと

(課題) ※1年間の研修では「やりきれなかった」と思うことや研修を通して見えてきた新たな目標・課題

※「着眼点」は、職務を遂行する上で通常必要とされる水準を例示したものである。

(1) 校長

評価領域	着眼点
I 学校経営の改善及び運営管理	<ul style="list-style-type: none"> ・「目指す学校像」を踏まえ、学校の課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、その課題解決のため具体的な方策を実施している。 ・校務分掌は、教職員の資質・能力、経験等を生かし、適切に組織活用がなされている。 ・円滑な学校運営を行い、組織として十分機能を発揮させ、教職員の学校運営に対する参画意識を高めている。
II 開かれた学校づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の取組を積極的に情報提供するなどして、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。
III 施設・事務等の管理及び予算運用	<ul style="list-style-type: none"> ・教育活動を円滑に行うため、施設・設備の管理を適切に行い、諸帳簿の整備、文書等の発行・管理を適切に行っている。 ・学校の特色を出すため、予算の編成を工夫し、効果的な運用を行っている。
IV 教育計画の年度の重点目標及び教育計画の実施・評価・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・年度の重点目標を適切に設定し、その達成に努めている。 ・学習指導要領等に基づいて、地域や学校、児童生徒の実態に即し、創意を生かした教育課程を編成、実施している。 ・教育計画の適切な立案、円滑な実施のために指導・助言及び評価を行い、質の高い活動へと改善・更新させている。
V 教職員の指導育成及び勤務状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、能力等を十分に把握し、その能力の伸張が図れるように適切に指導・育成している。 ・教職員の勤務時間の管理をはじめ、適正な服務管理、健康管理に努め、各教職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。 ・教職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・教育公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。

(2) 副校長

評価領域	着眼点
I 学校経営の改善及び運営管理	<ul style="list-style-type: none"> ・「目指す学校像」を踏まえ、学校の課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のため具体的な方策を実施している。 ・校長を助け、円滑な学校運営を行い、組織として十分機能を発揮させ、教職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・校務分掌は、教職員の資質・能力、経験等を生かし、適切に組織活用がなされている。
II 開かれた学校づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員を指導して学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。
III 施設・事務等の管理及び予算運用	<ul style="list-style-type: none"> ・教育活動を円滑に行うため、施設・設備の管理を適切に行い、諸帳簿の整備、文書等の発行・管理が適切である。 ・学校の特色を出すため、予算の編成を工夫し、効果的な運用を行っている。
IV 教育計画の年度の重点目標及び教育計画の実施・評価・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員を指導して、年度の重点目標達成に努めている。 ・教育計画は、学習指導要領等に基づいて、地域や学校、児童生徒の実態に即し、創意を生かした教育課程を編成、実施している。 ・教育計画の適切な立案、円滑な実施のために指導・助言及び評価を行い、質の高い活動へと改善・更新させている。
V 教職員の指導育成及び勤務状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、能力等を十分に把握し、その能力の伸張が図れるように適切に指導・育成している。 ・教職員の勤務時間の管理をはじめ、適正な服務管理、健康管理に努め、各教職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。 ・教職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・教育公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。

(3) 教頭 (参与含む)

評価領域	着眼点
I 学校経営の改善及び運営管理	<ul style="list-style-type: none"> ・「目指す学校像」を踏まえ、学校の課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のため具体的な方策を実施している。 ・校長及び副校長を助け、円滑な学校運営を行い、組織として十分機能を発揮させ、教職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・校務分掌は、教職員の資質・能力、経験等を生かし、適切に組織活用がなされている。
II 開かれた学校づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員を指導して学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。
III 施設・事務等の管理及び予算運用	<ul style="list-style-type: none"> ・教育活動を円滑に行うため、施設・設備の管理を適切に行い、諸帳簿の整備、文書等の発行・管理が適切である。 ・学校の特徴を出すため、予算の編成を工夫し、効果的な運用を行っている。
IV 教育計画の年度の重点目標及び学習指導、進路指導、生活指導、特別活動などの教育計画の実施・評価・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員を指導して、年度の重点目標達成に努めている。 ・教育計画は、学習指導要領等に基づいて、地域や学校、児童生徒の実態に即し、創意を生かした教育課程を編成、実施している。 ・学習指導、進路指導、生活指導、特別活動などの教育計画の適切な立案、円滑な実施のために指導・助言及び評価を行い、質の高い活動へと改善・更新させている。
V 教職員の指導育成及び勤務状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、能力等を十分に把握し、その能力の伸張が図れるように適切に指導・育成している。 ・教職員の勤務時間の管理をはじめ、適正な服務管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各教職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。 ・教職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・教育公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。

(3)-2 教頭 (拠点校参与)

評価領域	着眼点
I 事務事業	<ul style="list-style-type: none"> ・担当するグループ内の各学校（以下「グループ校」という。）の課題等を的確に把握し、教育活動が実態に応じて円滑に行われるよう、適切に相談・助言等を行っている。 ・グループ校の校長の円滑な学校運営の実現に向け、組織活用の視点に基づきながら、効果的に相談・助言等を行っている。 ・担当業務に関する十分な知識や基本的なノウハウを有し、豊富で幅広い情報を得て活用している。
II 人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ校の校長と意思疎通を図り、信頼関係に基づいた適切な相談・助言等を行っている。 ・グループ校の校長との相談・助言等を通じて、学校組織マネジメントに関する自らの経験や知識、技術等を継承している。
III その他の職務	<ul style="list-style-type: none"> ・他の教頭（拠点校参与）や職員と共通理解を深めながら説明や調整を行い、連携・協力のもとで職務を行っている。 ・教育公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。

(4) 事務局長

評価領域	着眼点
I 学校経営	<ul style="list-style-type: none"> ・「目指す学校像」を踏まえ、課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のための具体的な方策を企画立案している。 ・校長に報告・連絡・相談を行い、校長を助け、組織として十分機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。

	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・課題の解決や円滑な学校運営に向けて、学校の方針や校長の指示に沿って、迅速かつ的確な判断・決断を行い、リーダーシップを発揮し、自ら先頭に立って果敢に職務を遂行している。 ・学校・組織の方針を事務職員・関係職員に周知し、職務達成に向けて、職員一丸となった取組を行っている。
II 施設・事務等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務ごとに問題点を把握の上、先送りせずに解決方法を検討し、年間の具体的なスケジュールをたてている。 ・職員と十分に意思疎通を図り、業務の停滞を招くことなく、適切に進行管理している。 ・前例にとらわれることなく、新たな視点や斬新な方法を取り入れて、積極的に業務の改善や見直しを図っている。
III 職員の指導育成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力等を把握するとともに、士気を高めてその能力を最大限発揮させ、更に伸張が図られるように適切に指導・育成している。 ・職員の勤務時間の管理をはじめ、適正なサービス管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えるなど、適切に管理監督し、効率を高めている。 ・職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。

(5) 事務部長、事務局次長、事務室長

評価領域	着眼点
I 学校経営	<ul style="list-style-type: none"> ・「目指す学校像」を踏まえ、課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のための具体的な方策を企画立案している。 ・校長に報告・連絡・相談を行い、校長を助け、組織として十分機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・課題の解決や円滑な学校運営に向けて、学校の方針や校長の指示に沿って、適時適切な判断・決断を行い、リーダーシップを発揮し、強い責任感と意欲を持って職務を遂行している。 ・学校・組織の方針を事務職員・関係職員に周知し、職務達成に向けて、職員一丸となった取組を行っている。
II 施設・事務等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務ごとに問題点を整理し、達成に向けて職員で取り組む具体的なスケジュールをたてている。 ・事務職員の業務の進捗状況を把握し、適切な業務配分や指示を行うなど、進行管理を行っている。 ・新たな視点や方法を取り入れて、意欲的に業務の改善や見直しを行っている。
III 職員の指導育成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力等を把握し、士気を高めてその能力の伸張が図られるように適切に指導・育成している。 ・職員の勤務時間の管理をはじめ、適正なサービス管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えるなど、適切に管理監督し、効率を高めている。 ・職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。

(6) 事務長

評価領域	着眼点
I 学校経営	<ul style="list-style-type: none"> ・「目指す学校像」を踏まえ、課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のための具体的な方策を企画立案している。 ・課題の解決や円滑な学校運営に向けて、職務を整理した上で自ら判断し、リーダーシップを発揮し、責任感を持って職務を遂行している。 ・校長に報告・連絡・相談を行い、校長を助け、組織として機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・学校の取組を情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。

II 施設・事務等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等を的確に解釈・運用し、施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務等の管理を適切に行っている。 ・業務の優先順位を見極めながら、効率性や時間の観念を持って職務のスケジュール管理を行っている。 ・新たな視点や方法を取り入れて、前向きな姿勢で業務の改善や見直しを行っている。 ・絶えず自己啓発を行い、職務遂行に必要な知識や技術の習得に努めている。
III 職員の指導育成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力等を把握し、その能力の伸張が図られるように適切に指導・育成している。 ・職員の勤務時間の管理をはじめ、適正なサービス管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えるなど、適切に管理している。 ・職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。

(7) 担当部長(事務職員)

評価領域	着眼点
I 事務事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・財務管理、その他の事務等について、学校の教育活動に即して効率的かつ適正に行われるよう、適切に点検、指導・相談を行っている。 ・校長に報告・連絡・相談を行い、校長を助け、組織として十分機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・県民や関係者に対して丁寧かつ誠実に対応するとともに、関係者等への十分な説明や適切な交渉・折衝を行い、職務を円滑に遂行している。 ・課題の解決や円滑な学校運営に向けて、適時適切な判断・決断を行い、強い責任感と意欲を持って業務を遂行している。 ・学校・組織の方針を事務職員・関係職員に周知し、速やかな職務達成に向けて、職員一丸となった取組を行っている。
II グループ校の学校事務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務ごとに問題点を整理し、達成に向けて取り組む具体的なスケジュールをたてている。 ・事務職員からの業務の相談等に適切に対応している。 ・新たな視点や方法を取り入れて、業務の改善や見直しを行っている。
III 職員の指導育成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力等を把握し、士気を高めてその能力の伸張が図られるように適切に指導・育成している。 ・職員の適正なサービス管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。 ・職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。

(8) 担当部長(司書)

評価領域	着眼点
I (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の方針や上司の指示に沿って、担当業務を的確に処理している。 ・生徒の実態やニーズを踏まえた図書館運営を積極的に推進している。 ・教育活動を円滑に行うため、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。 ・前例にとらわれない新たな視点・柔軟な発想やコスト意識などの経営感覚を持って職務を行っている。 ・職務に関する情報を、様々な角度から比較・評価し、状況に応じて取捨選択している。 ・担当業務に関する十分な知識や基本的なノウハウを有し、豊富で幅広い情報を得て活用している。 ・司書職員の指導・育成に努めている。
II (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・(ネットワーク中心校) ・相互貸借・共同事業などネットワーク活動が円滑に行われるよう、積極的に調整等に努めている。 ・ネットワーク活動の活性化や課題解決を図るため、共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、組織的、計画的に取り組んでいる。 ・目標達成のため、具体的な方針を明示し、迅速・的確な指示を行うなど、リーダーシップを発揮している。
III その他の校務	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の一員として、管理職や他の職員と共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校運営に貢献している。 ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。

	<ul style="list-style-type: none"> ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・公務員としての高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
--	--

※ I及びIIの評価領域には、担当する事務分掌の中から主なものを2つ設定する。

(9) 主幹教諭（中学校教諭）

評価領域		着眼点
I 学校の組織的な運営		<ul style="list-style-type: none"> ・校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 ・企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 ・学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。
II 教科指導・生徒指導等	教科指導	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の充実を図るため、常に教材研究に努めている。 ・適切な指導計画に基づき、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・生徒一人一人の学習状況を把握し、個に応じた指導・支援を行っている。 ・指導と評価の一体化を図り、指導の改善や生徒の学習意欲の向上に努めている。
	生徒指導等	<ul style="list-style-type: none"> ・集団や社会の一員としての自覚を養い、望ましい生活習慣を育成している。 ・教育相対的な対応に心がけ、生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・生徒一人一人の特性を考慮に入れた進路指導を行っている。 ・家庭や地域との情報交換を行い、連携して指導している。
III 担当する校務等		<ul style="list-style-type: none"> ・担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 ・教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(10) 主幹教諭（高等学校教諭）

評価領域		着眼点
I 学校の組織的な運営		<ul style="list-style-type: none"> ・校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 ・企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 ・学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。
II 教科指導・生徒指導等	教科指導	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の充実を図るため、常に教材研究に努めている。 ・適切な指導計画のもと、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・生徒一人一人の学習状況を把握し、学力向上のための支援を行っている。 ・指導と評価の一体化が図られ、学習指導の工夫・改善に努めている。
	生徒指導等	<ul style="list-style-type: none"> ・教育相対的な対応に心がけ、生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・生徒の実態に応じ、進路選択ができるよう適切に支援している。 ・行事等を通じて、生徒の自主性・自律性を育てる指導を行っている。 ・家庭や地域と情報交換を行い、連携して指導している。
III 担当する校務等		<ul style="list-style-type: none"> ・担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 ・教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(11) 主幹教諭（特別支援学校教諭）

評価領域		着眼点
I 学校の組織的な運営		<ul style="list-style-type: none"> ・校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 ・企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 ・学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。
II 教科指導・生徒指導等	教科指導	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の充実を図るため、常に教材研究に努めている。 ・幼児児童生徒の実態やニーズを踏まえて指導目標を設定し、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・学習指導に関する専門的知識・技能が発揮され、幼児児童生徒の理解を促進している。 ・指導と評価の一体化が図られ、学習指導の工夫・改善に努めている。
	生徒指導等	<ul style="list-style-type: none"> ・教育相談的な対応に心がけ、個々の理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・活動内容や指導方法を工夫し、幼児児童生徒の能力を高め、特性を発揮させている。 ・生徒の実態に応じ、卒業後の生活を考慮に入れた進路指導を行っている。 ・家庭や地域、関係機関と連携し、組織的な対応に努めている。
III 担当する校務等		<ul style="list-style-type: none"> ・担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 ・教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(12) 主幹教諭（実習教諭（高等学校））

評価領域		着眼点
I 学校の組織的な運営		<ul style="list-style-type: none"> ・校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 ・企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 ・学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。
II 実習等	指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な実習に関する指導計画を作成している。 ・生徒の興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら、教材・教具等の工夫を進めている。 ・実習の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 ・生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実習方法等の工夫・改善に努めている。
	施設・設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・安全で快適な環境で授業を行えるよう、実習で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 ・担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 ・実習後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。
III 担当する校務等		<ul style="list-style-type: none"> ・担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 ・教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(13) 主幹教諭（実習教諭（特別支援学校））

評価領域		着眼点
I 学校の組織的な運営		<ul style="list-style-type: none"> ・校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 ・企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 ・学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。

II 実習等	指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> 適切な実習等に関する指導計画を作成している。 生徒の障害の程度、能力・適性、興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら適切な支援を行っている。 実習等の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実習方法等の工夫・改善に努めている。
	施設・設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> 安全で快適な環境で授業を行えるよう、実習等で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 実習等の後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。
III 担当する校務等		<ul style="list-style-type: none"> 担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(14) 主幹教諭（養護教諭）

評価領域		着眼点
I 学校の組織的な運営		<ul style="list-style-type: none"> 校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。
II 保健管理・保健教育	保健管理	<ul style="list-style-type: none"> 学校保健計画の作成に参画し、様々な機会を通じて健康・安全の指導に取り組んでいる。 保健に関する情報の収集と管理、提供に努めている。 日頃から、関係医療機関・相談機関等との連絡体制を整備している。 感染症や疾病の予防、救急処置等の専門的な知識・技術を有し、緊急事態に対して、冷静、的確に対応できる。
	保健教育	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒が自ら健康課題について考え、判断し、行動できるような実践的な能力や態度を身に付けるよう指導に努めている。 健康上の課題がある児童生徒の指導について、保護者、家庭との連絡を密にし、連絡体制を形成している。 児童生徒の健康課題を様々な機会を通じて、家庭や地域へ啓発している。 保健学習への専門的な助言、資料提供や教材作成等の協力を努めている。
III 担当する校務等		<ul style="list-style-type: none"> 担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(15) 主幹教諭（栄養教諭）

評価領域		着眼点
I 学校の組織的な運営		<ul style="list-style-type: none"> 校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。
II 給食管理・食に関する指導	給食管理	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食を実施する上で必要な諸帳簿の作成、食事状況調査などを専門的な立場で適切に実施し、積極的に取り組んでいる。 食品に関する最新の情報収集と管理、提供を行っている。 食材の適切な選定・購入や検収・保管を徹底している。 「学校給食衛生管理基準」に定める衛生管理を行うため、調理従事者等に対して必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じて改善のための取組を行っている。 学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検食、保存食の管理を確実にしている。 食物アレルギー等のある児童生徒に対して、校内の職員、主治医、保護者等と

		連携し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている。
	食に関する指導	<ul style="list-style-type: none"> ・食に関する指導に係る学校全体の指導計画の作成に参画するとともに、教職員間及び家庭・地域との連絡・調整を図っている。 ・学校給食便りなど様々な機会を通じて、家庭や地域との連携を推進している。 ・指導計画に基づき各教室に向き、学校給食を有効に活用した食に関する指導を行っている。 ・肥満傾向、過度の痩身、偏食傾向の児童生徒への個別指導を、家庭とも連携しながら行っている。 ・関連教科や特別活動の時間などに、学級担任や教科担任と連携しながら食に関する指導を進めている。
Ⅲ 担当する校務等		<ul style="list-style-type: none"> ・担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 ・教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(16) 主幹教諭（看護教員）

評価領域		着眼点
Ⅰ 学校の組織的な運営		<ul style="list-style-type: none"> ・校長、副校長及び教頭の指示を受け、その職務を整理し、校長等が判断・処理できるようとりまとめている。 ・企画委員会等の構成員として学校運営に積極的に参画している。 ・学校運営が組織的、機動的になされるよう、教職員の共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。
Ⅱ 自立活動の指導・環境整備等	自立活動の指導等	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や医療機関と連携し、実施可能な医療的ケアについての看護計画（個別マニュアル）等を作成するとともに、常に看護計画を見直し、的確な改善を行っている。 ・児童生徒の実態やニーズを踏まえて目標を設定し、年間を通じて計画的に医療的ケアを進めている。 ・教員間で医療的ケアに関する課題や学部・学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、積極的に連携・協力している。 ・看護に関する専門的知識・技能が常に発揮され、児童生徒の健康・安全を促進している。
	環境整備等	<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケアに必要な器具等の、日常の点検及び衛生管理を適切に行っている。 ・日頃から、保護者、医療機関等との連絡を密にし、救急処置に必要な協力体制を形成している。 ・感染症や疾病の予防、救急処置等の専門的な知識・技能の向上に努めるとともに、緊急事態に対して、冷静、的確に対応している。
Ⅲ 担当する校務等		<ul style="list-style-type: none"> ・担当する校務の課題を的確に認識し、改善に向けて組織的、計画的に取り組んでいる。 ・教職員とのコミュニケーションを図り、適切に指導・助言している。 ・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(17) 中学校教諭（講師含む）

評価領域		着眼点
Ⅰ 教科指導等	指導計画の作成・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・学習指導要領を踏まえ、生徒の実態に即した指導計画を作成している。 ・授業の充実を図るため、常に教材研究に努めている。 ・適切な指導計画に基づき、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・日頃から指導計画を見直し、その工夫・改善に努めている。

	学習指導と評価	<ul style="list-style-type: none"> 生徒に対する発問、指示、板書等が適切で、授業が円滑に展開されている。 生徒一人一人の学習状況を把握し、個に応じた指導・支援を行っている。 指導方法や指導形態を工夫して、生徒の主体的な学習活動を展開している。 指導と評価の一体化を図り、指導の改善や生徒の学習意欲の向上に努めている。
II 学年・学級経営・生徒指導等	学年・学級経営、生徒指導、進路指導等	<ul style="list-style-type: none"> 集団や社会の一員としての自覚を養い、望ましい生活習慣を育成している。 教員間で学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 教育相談的な対応に心がけ、生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 生徒一人一人の特性を考慮に入れた進路指導を行っている。 家庭や地域と情報交換を行い、連携して指導している。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(18) 高等学校教諭（講師含む）

評価領域		着眼点
I 教科指導等	指導計画の作成・改善	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の実態や教科・科目等の系統性を踏まえた年間指導計画等を作成している。 授業の充実を図るため、常に教材研究に努めている。 学習指導要領を踏まえ、適切な指導目標を設定している。 適切な指導計画のもと、年間を通じて計画的に授業を進めている。
	学習指導と評価	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の実態に即した指導が行われ、学習状況の把握、支援などが適切である。 教科・科目に関する専門的知識・技能が発揮され、生徒の理解を促進している。 生徒一人一人の学習状況を把握し、学力向上のための支援を行っている。 指導と評価の一体化が図られ、学習指導の工夫・改善に努めている。
II 学年・HR経営・生徒指導等	学年・ホームルーム経営、生徒指導、進路指導、特別活動等	<ul style="list-style-type: none"> 教員間で学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 教育相談的な対応に心がけ、生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 生徒の実態に応じ、進路選択ができるよう適切に支援している。 学校・学年行事等を通じて、生徒の自主性・自律性を育てる指導を行っている。 家庭や地域と情報交換を行い、連携して指導している。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(19) 高等学校教諭(JST)

評価領域	着眼点
I 指導・相談・支援	<ul style="list-style-type: none"> 学校の実態に応じて適切に指導・相談・支援を行っている。 事務事業における課題を的確に認識し、工夫・改善に取り組んでいる。 担当業務に関する知識や技術の取得及び向上に努め、幅広い情報を得て活用している。 関係者等との意志疎通を図り、共通理解を深めながら、良好な関係を形成している。 関係者等への十分な説明や適切な調整・交渉等を行い、職務を円滑に遂行している。
II 事務事業の実施	

III その他の校務等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(20) 特別支援学校教諭（看護教員以外・講師含む）

評価領域		着眼点
I 教科指導等	指導計画の作成・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や関係機関と連携し、幼児児童生徒一人一人の障害の状態及び発達段階や特性等に応じた具体的な指導計画等を作成している。 ・授業の充実を図るため、常に教材研究に努めている。 ・幼児児童生徒の実態やニーズを踏まえて指導目標を設定し、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・保護者と連携しながら、適宜、指導計画を見直し、工夫・改善を行っている。
	学習指導と評価	<ul style="list-style-type: none"> ・指導方法や教材・教具の工夫等により、幼児児童生徒の学習意欲を高めている。 ・幼児児童生徒の実態に即した指導が行われ、指導内容は適切である。 ・学習指導に関する専門的知識・技能が発揮され、幼児児童生徒の理解を促進している。 ・指導と評価の一体化が図られ、学習指導の工夫・改善に努めている。
II 学部・学年・学級経営・生徒指導等	学部・学年・学級経営、生徒指導、進路指導、特別活動等	<ul style="list-style-type: none"> ・教員間で学部・学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 ・教育相談的な対応に心がけ、個々の理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・活動内容や指導方法を工夫し、幼児児童生徒の能力を高め、特性を発揮させている。 ・生徒の実態に応じ、卒業後の生活を考慮に入れた進路指導を行っている。 ・家庭や地域、関係機関と連携し、組織的な対応に努めている。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに求められる協働に向けた行動を行っている。

(21) 特別支援学校教諭（看護教員）

評価領域		着眼点
I 自立活動の指導等	看護計画の作成・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や医療機関と連携し、実施可能な医療的ケアについての看護計画（個別マニュアル）等を作成している。 ・常に看護に関する必要な情報を収集するとともに、適切に情報提供を行っている。 ・児童生徒の実態やニーズを踏まえて目標を設定し、年間を通じて計画的に医療的ケアを進めている。 ・保護者や医療機関等と連携しながら、適宜、看護計画を見直し、改善を行っている。
	健康管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケアが必要な児童生徒の心身の健康状況、看護上の課題に関する情報を適切に管理している。 ・教員間で医療的ケアに関する課題や学部・学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携・協力している。 ・看護に関する専門的知識・技能が常に発揮され、児童生徒の健康・安全を促進している。 ・個々の実態に応じ、将来の生活を考慮に入れた看護相談等を行っている。
II 環境整備等	衛生管理と救急処置	<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケアに必要な器具等の、日常の点検及び衛生管理を適切に行っている。 ・日頃から、保護者、医療機関等との連絡を密にし、救急処置に必要な協力体制を形成している。 ・感染症や疾病の予防、救急処置等の専門的知識・技能の向上に努めるとともに、緊急事態に対して、冷静、的確に対応している。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。

	・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(22) 実習教諭 (高等学校)

評価領域	着眼点
I 実習等の指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> 適切な実習に関する指導計画を作成している。 生徒の興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら、教材・教具等の工夫を進めている。 実習の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実習方法等の工夫・改善に努めている。
II 実習等の施設・設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> 安全で快適な環境で授業を行えるよう、実習で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 実習後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。
III その他の校務等校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(23) 実習教諭 (特別支援学校)

評価領域	着眼点
I 実習等の指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> 適切な実習等に関する指導計画を作成している。 生徒の障害の程度、能力・適性、興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら適切な支援を行っている。 実習等の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実習方法等の工夫・改善に努めている。
II 実習等の施設・設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> 安全で快適な環境で授業を行えるよう、実習等で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 実習等の後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。
III その他の校務等校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(24) 養護教諭

評価領域	着眼点	
I 保健管理	保健室運営	<ul style="list-style-type: none"> 学校保健計画の作成に参画し、様々な機会を通じて健康・安全の指導に取り組んでいる。 保健に関する情報の収集と管理、提供に努めている。 職務の特質や保健室の機能を生かした健康相談を行っている。 健康診断の準備、実施、結果に基づく措置を適切に行っている。
	救急処置・学校環境衛生	<ul style="list-style-type: none"> 日常における環境衛生活動の充実を図るため、学級担任等に適切な協力や助言に努めている。 児童生徒の心身の健康状況・健康上の課題に関する情報を適切に管理している。 日頃から、関係医療機関・相談機関等との連絡体制を整備している。 感染症や疾病の予防、救急処置等の専門的な知識・技術を有し、緊急事態に対して、冷静、的確に対応できる。

II 保健教育	保健指導・保健学習	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒が自ら健康課題について考え、判断し、行動できるような実践的な能力や態度を身に付けるよう指導に努めている。 ・健康上の課題がある児童生徒の指導について、保護者、家庭との連絡を密にし、協力体制を形成している。 ・児童生徒の健康課題を様々な機会を通じて、家庭や地域へ啓発している。 ・保健学習への専門的な助言、資料提供や教材作成等の協力を努めている。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(25) 栄養教諭

評価領域		着眼点
I 給食管理	栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食を実施する上で必要な諸帳簿の作成、食事状況調査などを専門的な立場で適切に実施し、積極的に取り組んでいる。 ・地場産物の活用や郷土食の導入など、各学校の実態に応じた献立を作成し、地域の特色を生かした学校給食を積極的に実施している。 ・食品に関する最新の情報収集と管理、提供を行っている。 ・食物アレルギー等のある児童生徒に対して、校内の職員、主治医、保護者等と連携し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている。
	衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・食材の適切な選定・購入や検収・保管を徹底している。 ・「学校給食衛生管理基準」に定める衛生管理を行うため、調理従事者等に対して必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じて改善のための取組を行っている。 ・学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検食、保存食の管理を確実にしている。
II 食に関する指導	食育の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・食に関する指導に係る学校全体の指導計画の作成に参画するとともに、招待給食等を企画・立案するなど、教職員間及び家庭・地域との連絡・調整を図っている。 ・学校給食便りなど様々な機会を通じて、家庭や地域との連携を推進している。 ・指導計画に基づき各教室に出向き、学校給食を有効に活用した食に関する指導を行っている。 ・肥満傾向、過度の痩身、偏食傾向の児童生徒への個別指導を、家庭とも連携しながら行っている。 ・関連教科や特別活動の時間などに、学級担任や教科担任と連携しながら食に関する指導を進めている。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(26) 中学校助教諭（講師含む）

評価領域		着眼点
I 教科指導等	指導計画の作成・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・学習指導要領を踏まえ、生徒の実態に即した指導計画を作成している。 ・授業の充実を図るため、他の教諭と連携しながら常に教材研究に努めている。 ・適切な指導計画に基づき、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・日頃から指導計画を見直し、その工夫・改善に努めている。
	学習指導と評価	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒に対する発問、指示、板書等が適切で、授業が円滑に展開されている。 ・生徒一人一人の学習状況を把握し、個に応じた指導・支援を行っている。 ・指導方法や指導形態を工夫して、生徒の主体的な学習活動を展開している。 ・指導と評価の一体化を図り、他の教諭と連携しながら指導の改善や生徒の学習意欲の向上に努めている。

II 学年・学級経営・生徒指導等	学年・学級経営、生徒指導、進路指導等	<ul style="list-style-type: none"> ・集団や社会の一員としての自覚を養い、望ましい生活習慣を育成している。 ・教員間で学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 ・教育相談的な対応に心がけ、他の教諭と連携しながら生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・生徒一人一人の特性を考慮に入れた進路指導を行っている。 ・家庭や地域と情報交換を行い、連携して指導している。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(27) 高等学校助教諭（講師含む）

評価領域		着眼点
I 教科指導等	指導計画の作成・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の実態や教科・科目等の系統性を踏まえた年間指導計画等を作成している。 ・授業の充実を図るため、他の教諭と連携しながら常に教材研究に努めている。 ・学習指導要領を踏まえ、適切な指導目標を設定している。 ・適切な指導計画のもと、年間を通じて計画的に授業を進めている。
	学習指導と評価	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の実態に即した指導が行われ、学習状況の把握、支援などが適切である。 ・教科・科目に関する知識・技能が発揮され、生徒の理解を促進している。 ・生徒一人一人の学習状況を把握し、学力向上のための支援を行っている。 ・指導と評価の一体化が図られ、他の教諭と連携しながら学習指導の工夫・改善に努めている。
II 学年・HR経営・生徒指導等	学年・ホームルーム経営、生徒指導、進路指導、特別活動等	<ul style="list-style-type: none"> ・教員間で学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 ・教育相談的な対応に心がけ、生徒理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・生徒の実態に応じ、他の教諭と連携しながら進路選択ができるよう適切に支援している。 ・学校・学年行事等を通じて、生徒の自主性・自律性を育てる指導を行っている。 ・家庭や地域と情報交換を行い、連携して指導している。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(28) 特別支援学校助教諭（看護教員以外・講師含む）

評価領域		着眼点
I 教科指導等	指導計画の作成・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や関係機関と連携し、幼児児童生徒一人一人の障害の状態及び発達段階や特性等に応じた具体的な指導計画等を作成している。 ・授業の充実を図るため、他の教諭と連携しながら常に教材研究に努めている。 ・幼児児童生徒の実態やニーズを踏まえて指導目標を設定し、年間を通じて計画的に授業を進めている。 ・保護者と連携しながら、適宜、指導計画を見直し、工夫・改善を行っている。
	学習指導と評価	<ul style="list-style-type: none"> ・指導方法や教材・教具の工夫等により、幼児児童生徒の学習意欲を高めている。 ・幼児児童生徒の実態に即した指導が行われ、指導内容は適切である。 ・学習指導に関する知識・技能が発揮され、幼児児童生徒の理解を促進している。 ・指導と評価の一体化を図り、他の教諭と連携しながら学習指導の工夫・改善に努めている。
II 学部・学年・学級経営・生徒指導等	学部・学年・学級経営、生徒指導、進路指導、特別活動等	<ul style="list-style-type: none"> ・教員間で学部・学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努めている。 ・教育相談的な対応に心がけ、個々の理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・活動内容や指導方法を工夫し、幼児児童生徒の能力を高め、特性を発揮させている。 ・生徒の実態に応じ、卒業後の生活を考慮に入れた進路指導を行っている。 ・家庭や地域、関係機関と連携し、組織的な対応に努めている。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。

		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(28-2) 特別支援学校助教諭（看護教員）

評価領域		着眼点
I 自立活動の指導等	看護計画の作成・改善	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や医療機関と連携し、実施可能な医療的ケアについての看護計画（個別マニュアル）等を作成している。 ・常に看護に関する必要な情報を収集するとともに、他の教諭と連携しながら適切に情報提供を行っている。 ・児童生徒の実態やニーズを踏まえて目標を設定し、年間を通じて計画的に医療的ケアを進めている。 ・保護者や医療機関等と連携しながら、適宜、看護計画を見直し、改善を行っている。
	健康管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケアが必要な児童生徒の心身の健康状況、看護上の課題に関する情報を適切に管理している。 ・教員間で医療的ケアに関する課題や学部・学年運営上の課題を共有するなど、相互理解に努め、連携・協力している。 ・看護に関する知識・技能が発揮され、児童生徒の健康・安全を促進している。 ・個々の実態に応じ、他の教諭と連携しながら将来の生活を考慮に入れた看護相談等を行っている。
II 環境整備等	衛生管理と救急処置	<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケアに必要な器具等の、日常の点検及び衛生管理を適切に行っている。 ・日頃から、保護者、医療機関等との連絡を密にし、他の教諭と連携しながら救急処置に必要な協力体制を形成している。 ・感染症や疾病の予防、救急処置等の専門的な知識・技能の向上に努めるとともに、緊急事態に対して、冷静、的確に対応している。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(29) 養護助教諭

評価領域		着眼点
I 保健管理	保健室運営	<ul style="list-style-type: none"> ・学校保健計画の作成に参画し、他の教諭と連携しながら健康・安全の指導に取り組んでいる。 ・保健に関する情報の収集と管理、提供に努めている。 ・職務の特質や保健室の機能を生かした健康相談を行っている。 ・健康診断の準備、実施、結果に基づく措置を適切に行っている。
	救急処置・学校環境衛生	<ul style="list-style-type: none"> ・日常における環境衛生活動の充実を図るため、学級担任等に適切な協力や助言に努めている。 ・児童生徒の心身の健康状況・健康上の課題に関する情報を適切に管理している。 ・日頃から、関係医療機関・相談機関等との連絡体制の整備を図っている。 ・感染症や疾病の予防、救急処置等の必要な知識・技術を有し、緊急事態に対して、冷静、的確に対応できる。
II 保健教育	保健指導・保健学習	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒が自ら健康課題について考え、判断し、行動できるような実践的な能力や態度を身に付けるよう担任と連携しながら指導に努めている。 ・健康上の課題がある児童生徒の指導について、保護者、家庭との連絡を密にし、協力体制を形成している。 ・児童生徒の健康課題について、家庭や地域への啓発に努めている。 ・保健学習への助言、資料提供や教材作成等の協力を努めている。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 ・分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(30) 主任実習助手 (高等学校)

評価領域	着眼点
I 実験・実習等の指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら、専門的な知識・技術と経験を生かして教材・教具等の工夫を進めている。 実験・実習の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、専門的な知識・技術と経験を生かして実験・実習方法等の工夫・改善に努めている。
II 実験・実習等の施設・設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> 安全で快適な環境で授業を行えるよう、実験・実習で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 実験・実習後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。
III その他の校務等 校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(31) 主任実習助手 (特別支援学校)

評価領域	着眼点
I 実験・実習等の指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の障害の程度、能力・適性、興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら専門的な知識・技術を基に適切な支援を行っている。 実験・実習等の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、専門的な知識と経験を生かして実験・実習方法等の工夫・改善に努めている。
II 実験・実習等の施設・設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> 安全で快適な環境で授業を行えるよう、実験・実習等で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 実験・実習の後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。
III その他の校務等 校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(32) 実習助手 (高等学校)

評価領域	着眼点
I 実験・実習等の指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら、教材・教具等の工夫を進めている。 実験・実習の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実験・実習方法等の工夫・改善に努めている。
II 実験・実習等の施設・設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> 安全で快適な環境で授業を行えるよう、実験・実習で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 実験・実習の後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。
III その他の校務等 校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(33) 実習助手（特別支援学校）

評価領域	着眼点
I 実験・実習等の指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の障害の程度、能力・適性、興味・関心に応じて、担当教諭と連携しながら適切な支援を行っている。 実験・実習等の事前準備や事後処理が適切に行われ、指導計画に沿った円滑な授業の進行に貢献している。 生徒の学習意欲を向上させるため、担当教諭と連携し、実験・実習方法等の工夫・改善に努めている。
II 実験・実習等の施設・設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> 安全で快適な環境で授業を行えるよう、実験・実習等で使用する設備、教材等の点検・整備・管理に努めている。 担当教諭と協力して、実習室等の安全管理を確実にしている。 実験・実習等の後、施設・設備の適切な活用等の問題点を洗い出し、改善するよう努めている。
III その他の校務等校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(34) 主任寄宿舎指導員

評価領域	着眼点
I 生活指導等の指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> 寄宿舎生の健康や障害の程度、保護者の願い等を踏まえ、専門的な知識・技術に基づき寄宿舎における経営案や、年間行事計画等を作成している。 教員や保護者と連携し、寄宿舎生一人一人の生活面の目標を明確にした指導計画を作成している。 明るく意欲を持って指導に当たり、舎生会活動や寄宿舎行事等を楽しい活動にしながら、自治的活動や集団的活動への参加の意欲を高めている。 教員や保護者と連携しながら指導目標を見直し、専門的な知識・経験を生かして指導方法の改善に努めている。
II 寄宿舎の施設・設備の管理、寄宿舎生の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 安全で快適な環境で生活が行えるよう、寄宿舎の施設設備の整備や安全管理に努めている。 寄宿舎生の健康管理、生活習慣の指導など、家庭としての機能や自立する力を育てる機能を果たしている。
III その他の校務等校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(35) 寄宿舎指導員

評価領域	着眼点
I 生活指導等の指導計画の作成・実施・改善	<ul style="list-style-type: none"> 寄宿舎生の健康や障害の程度、保護者の願い等を踏まえ、寄宿舎における経営案や、年間行事計画等を作成している。 教員や保護者と連携し、寄宿舎生一人一人の生活面の目標を明確にした指導計画を作成している。 明るく意欲を持って指導に当たり、舎生会活動や寄宿舎行事等を楽しい活動にしながら、自治的活動や集団的活動への参加の意欲を高めている。 教員や保護者と連携しながら指導目標を見直し、指導方法の改善に努めている。
II 寄宿舎の施設・設備の管理、寄宿舎生の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 安全で快適な環境で生活が行えるよう、寄宿舎の施設設備の整備や安全管理に努めている。 寄宿舎生の健康管理、生活習慣の指導など、家庭としての機能や自立する力を育てる機能を果たしている。
III その他の校務等校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 教育公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

	る行動を行っている。
--	------------

(36) 課長（事務職員）、担当課長（事務職員）

評価領域	着眼点
I 事務事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・「目指す学校像」を踏まえ、課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のための具体的な方策を企画立案している。 ・円滑な学校運営に向けて、校長に指示された業務や自分の担当業務を、整理した上で自ら判断し、責任感を持って迅速に処理している。 ・校長を助け、組織として十分機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。
II 施設・事務等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等を的確に解釈・運用し、施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務を適切に行っている。 ・絶えず自己啓発を行い、職務遂行に必要な知識や技術の習得に努めている。 ・業務の優先順位を見極めながら、効率性や時間の観念を持って職務のスケジュールを管理している。 ・新たな視点や方法を取り入れて、前向きな姿勢で意欲的に業務の改善や見直しを行っている。
III 職員の指導育成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力等を把握し、その能力の伸張が図られるように適切に指導・育成している。 ・職員の適正なサービス管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。 ・職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(37) 主任（事務職員）、主任専門員（事務職員）

評価領域	着眼点
I (※)	<p>1 知識・情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新たな知識の習得や収集に努めている。また、習得した知識や情報を共有している。 ・担当業務に関して必要となる一般的な知識や基本的なノウハウを有している。 ・職務に関する情報を取捨選択し、必要に応じて担当業務に活用している。
II (※)	<p>2 判断力・調整力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織の方針や上司の指示に沿って、業務遂行に必要な判断を的確に行っている。 ・関係機関との連絡調整や手続きのもとに担当業務を的確に処理している。 ・教職員等の意見や考え方を確認しながら連絡や調整を行い、相互理解を進めている。 <p>3 迅速性・機動性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・突発的な出来事にも迅速に情報収集や報告・連絡を行っている。 ・日常の業務遂行の中で、起こりうる問題を想定し、対策を講じている。 ・問題発生に対して、組織の方針や上司の指示を受けて、機敏に行動している。 ・組織の方針等に沿って職員間で連携・協力し、問題の拡大や業務の停滞を防いでいる。 <p>4 取組姿勢</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織の方針を踏まえ、課題達成に向けた具体的方策やスケジュールを立て、遂行している。 ・接遇の基本に則して、誠意をもって適切に対応している。 ・社会全般の動向や県民等のニーズの把握に努めるとともに、新しい発想を持って職務に臨んでいる。 ・公務員としての高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
III その他の校務等	<p>5 積極性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・困難な課題を先送りせず、課題達成や問題解決に向け、積極的に行動し、説明を行っている。 ・新たな課題に、積極的にチャレンジしている。 ・職務を自覚し、問題意識を持って前向きに取り組んでいる。 <p>6 責任感</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課題業務のみならず、通常業務においても熱意をもって着実に進めている。 ・困難な課題に直面しても責任を回避することなく、組織の方針等に沿って粘り強く誠意を持って対応している。 ・手掛けた仕事は最後まで責任を持ってやり遂げている。 <p>7 協調性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上司や職員との十分な意思疎通を図るとともに、連携して職務に取り組んでいる。

	<ul style="list-style-type: none"> ・重要度や緊急度に応じ、自発的に他の仕事を手伝っている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

※ I及びIIの評価領域には、担当する事務分掌の中から主なものを2つ設定する。

(38) 主事（事務職員）、専門員（事務職員）

評価領域	着眼点
I (※)	<p>1 知識・情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・習得した知識や技術を維持向上するとともに、共有を行っている。 ・担当業務に関して必要となる一般的な知識や基本的なノウハウを有している。 ・職務に関する情報を取捨選択し、必要に応じて担当業務に活用している。 <p>2 判断力・調整力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織の方針や上司の指示に沿って、業務遂行に必要な判断を的確に行っている。 ・関係機関との連絡調整や手続きのもとに担当業務を的確に処理している。 ・教職員等の意見や考え方を確認しながら連絡や調整を行い、相互理解を進めている。 <p>3 迅速性・機動性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常に安心・安全の意識を持ち、突発的な出来事にも迅速に情報収集や報告・連絡を行っている。 ・日常の業務遂行の中で、起こりうる問題を想定し、対策を講じている。 ・問題発生に対して、組織の方針や上司の方針を受けて、機敏に行動している。 ・組織の方針等に沿って職員間で連携・協力し、問題の拡大や業務の停滞を防いでいる。 <p>4 取組姿勢</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織の方針を踏まえ、課題達成に向けた具体的方策やスケジュールを立て、遂行している。 ・接遇の基本に則して、誠意をもって適切に対応している。 ・社会全般の動向や県民等のニーズの把握に努めるとともに、新しい発想を持って職務に臨んでいる。 ・公務員としての高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
II (※)	<p>5 積極性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・困難な課題を先送りせず、課題達成や問題解決に向け、積極的に行動し、説明を行っている。 ・新たな課題に、積極的にチャレンジしている。 ・職務を自覚し、問題意識を持って前向きに取り組んでいる。 <p>6 責任感</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課題業務のみならず、通常業務においても熱意をもって着実に進めている。 ・困難な課題に直面しても責任を回避することなく、組織の方針等に沿って粘り強く誠意を持って対応している。 ・手掛けた仕事は最後まで責任を持ってやり遂げている。 <p>7 協調性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上司や職員との十分な意思疎通を図るとともに、連携して職務に取り組んでいる。 ・重要度や緊急度に応じ、自発的に他の仕事を手伝っている。
III その他の校務等	
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

※ I及びIIの評価領域には、担当する事務分掌の中から主なものを2つ設定する。

(39) 主任司書、主任専門員（司書）

評価領域	着眼点
I 図書館運営	<ul style="list-style-type: none"> ・教育活動を広く理解し、学校の教育目標の達成に向けて、教科・特別活動等の指導や調べ学習に関する支援に意欲的に取り組んでいる。 ・学校の方針や生徒の興味・関心を的確に把握し、生徒の読書活動につながる支援や指導を積極的に行っている。 ・学校図書館の運営等について、教育目標などを踏まえて計画・立案を行うなど、学校図書館の活性化に向けて工夫や改善に前向きに取り組んでいる。 ・図書館資料の管理、学校図書館の施設・設備の整備や情報機器の維持・管理を適切に行っている。
II 図書館管理	<ul style="list-style-type: none"> ・学校図書館の円滑な運営に向けて、管理職や他の職員や関係者と連携しながら、適切に説明・提案や指導・助言を行っている。 ・担当業務に必要な知識・技能の習得及び向上に努めるとともに、専門的な知識を十分活用しレファレンスや利用案内、ガイダンスなどを行っている。 ・定められた手続きに従い、職務を責任感を持って正確に遂行している。

Ⅲ その他の校務等 校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、担当する職務を効率的かつ迅速に処理している。 課題について改善策を工夫するなど、職務に意欲的に取り組んでいる。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(40) 司書、専門員（司書）

評価領域	着眼点
Ⅰ 図書館運営	<ul style="list-style-type: none"> 教育活動を理解し、学校の教育目標の達成に向けて、教科・特別活動等の指導や調べ学習に関する支援に適切に取り組んでいる。 学校の方針や生徒の興味・関心を的確に把握し、生徒の読書活動につながる支援や指導を行っている。 学校図書館の運営等について、教育目標などを踏まえて計画・立案を行うなど、学校図書館の活性化に向けて工夫や改善を行っている。 図書館資料の管理、学校図書館の施設・設備の整備や情報機器の維持・管理を適切に行っている。
Ⅱ 図書館管理	<ul style="list-style-type: none"> 学校図書館の運営を、管理職や他の職員と意思疎通を図り、連携しながら適切に行っている。 担当業務に必要な知識・技能の習得及び向上に努めるとともに、知識を活用しレファレンスや利用案内、ガイダンスなどを行っている。 定められた手続きに従い、職務を責任感を持って正確に遂行している。
Ⅲ その他の校務等 校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、担当する職務を効率的かつ迅速に処理している。 課題について改善策を工夫するなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

(41) 担当課長（栄養職員）

評価領域	着眼点
Ⅰ（※）	<ul style="list-style-type: none"> 専門的知識を生かして学校給食を実施する上で必要な諸帳簿の作成、食事状況調査などを適切に実施している。 地場産物の活用や郷土食の導入など、各学校の実態に応じた献立を作成し、地域の特色を生かした学校給食を積極的に実施している。 食品に関する最新の情報収集と管理、提供を行っている。 食物アレルギー等のある児童生徒に対して、校内の職員、主治医、保護者等と積極的に連携し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている。
Ⅱ（※）	<ul style="list-style-type: none"> 食材の適切な選定・購入や検収・保管を徹底している。 「学校給食衛生管理基準」に定める衛生管理を行うため、調理従事者等に対して必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じて改善のための取組を行っている。 学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検食、保存食の管理を確実にしている。
	<ul style="list-style-type: none"> 食に関する指導に係る指導計画に参画し、招待給食等の企画・立案を補佐している。 様々な機会を通じて、家庭や地域との連携を積極的に推進している。 指導計画に基づき、学校給食を有効に活用した食に関する指導を教職員と協力しながら積極的に行っている。
Ⅲ その他の校務等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

※ Ⅰ及びⅡの評価領域には、担当する事務分掌の中から主なものを2つ設定する。

(42) 主任（栄養職員）、主任専門員（栄養職員）

評価領域	着眼点
Ⅰ（※）	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食を実施する上で必要な諸帳簿の作成、食事状況調査などを適切に実施している。 地場産物の活用や郷土食の導入など、各学校の実態に応じた献立を作成し、地域の特色を生かした学校給食を意欲的に実施している。

II (※)		<ul style="list-style-type: none"> 食品に関する最新の情報収集と管理、提供を行っている。 食物アレルギー等のある児童生徒に対して、校内の職員、主治医、保護者等と適切に連携し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている
	衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> 食材の適切な選定・購入や検収・保管を徹底している。 「学校給食衛生管理基準」に定める衛生管理を行うため、調理従事者等に対して必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じて改善のための取組を行っている。 学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検食、保存食の管理を確実にしている。
	食に関する指導	<ul style="list-style-type: none"> 食に関する指導に係る指導計画に参画し、招待給食等の企画・立案を補佐している。 様々な機会を通じて、家庭や地域との連携を推進している。 指導計画に基づき、学校給食を有効に活用した食に関する指導を教職員と協力しながら意欲的に行っている。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

※ I 及びIIの評価領域には、担当する事務分掌の中から主なものを2つ設定する。

(43) 栄養技師、専門員 (栄養職員)

評価領域		着眼点
I (※)	栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食を実施する上で必要な諸帳簿の作成などを適切に実施している。 地場産物の活用や郷土食の導入など、各学校の実態に応じた献立を作成し、地域の特色を生かした学校給食を実施している。 食品に関する最新の情報収集と管理、提供に努めている。 食物アレルギー等のある児童生徒に対して、校内の職員、主治医、保護者等と連携し、可能な限り個々の生徒の状況に応じた対応を行っている。
	衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> 食材の適切な選定・購入や検収・保管を徹底している。 「学校給食衛生管理基準」に定める衛生管理を行うため、調理従事者等に対して必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じて改善のための取組を行っている。 学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常点検の実施、検食、保存食の管理を確実にしている。
	食に関する指導	<ul style="list-style-type: none"> 食に関する指導に係る指導計画に参画し、招待給食等の企画・立案を補佐している。 様々な機会を通じて、家庭や地域との連携に努めている。 指導計画に基づき、学校給食を有効に活用した食に関する指導を教職員と協力しながら行っている。
III その他の校務等	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌等の意義や自らの役割を理解し、適切な活動を展開し、責任を果たしている。 分掌等の課題について改善策を示すなど、学校運営に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

※ I 及びIIの評価領域には、担当する事務分掌の中から主なものを2つ設定する。

(44) 上席技能主任、上席業務主任

評価領域		着眼点
I (※)	II (※)	<ul style="list-style-type: none"> 担当業務に必要な知識・技能の習得及び向上に努め、職務の遂行に生かしている。 教育活動を広く理解し、知識・技術を的確に生かして、学校の教育目標の達成に向けて意欲的に取り組んでいる。 定められた手続きに従うとともに、管理職員の指示を整理し、職務を責任感を持って正確に遂行している。 他の職員と積極的に連絡・調整を図りながら、迅速かつ計画的に職務を処理し、責任を果たしている。 安全管理や事故の未然防止のための取組を的確に行っている。 施設・設備の特性や機能、操作に関する知識や技能を有し、維持管理、運用、整備等の業務を的確に行っている。
		<ul style="list-style-type: none"> 自らの役割を理解し、担当する職務を効率的に処理している。 課題について改善策を工夫するなど、学校運営に意欲的に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
III その他の職務等		<ul style="list-style-type: none"> 自らの役割を理解し、担当する職務を効率的に処理している。 課題について改善策を工夫するなど、学校運営に意欲的に参画している。 保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動		<ul style="list-style-type: none"> 日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

	る行動を行っている。
--	------------

※ I及びIIの評価領域には、担当する事務分掌の中から主なものを2つ設定する。

(45) 技能主任、業務主任、主任専門員（技能職員）

評価領域	着眼点
I (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・担当業務に必要な知識・技能の習得及び向上に努め、職務の遂行に生かしている。 ・教育活動を広く理解し、知識・技術を生かして、学校の教育目標の達成に向けて取り組んでいる。 ・定められた手続きに従うとともに、管理職員の指示を整理し、職務を責任感を持って正確に遂行している。 ・他の職員と連絡・調整を図りながら、迅速かつ計画的に職務を処理し、責任を果たしている。 ・安全管理や事故の未然防止のための取組を的確に行っている。 ・施設・設備の特性や機能、操作に関する知識や技能を有し、維持管理、運用、整備等の業務を的確に行っている。
II (※)	
III その他の職務等	<ul style="list-style-type: none"> ・自らの役割を理解し、担当する職務を効率的に処理している。 ・課題について改善策を工夫するなど、学校運営に意欲的に参画している。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

※ I及びIIの評価領域には、担当する事務分掌の中から主なものを2つ設定する。

(46) 技能主事、業務主事、専門員（技能職員）

評価領域	着眼点
I (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・担当業務に必要な知識・技能の習得及び向上に努め、職務の遂行に生かしている。 ・教育活動の理解に努め、学校の教育目標の達成に向けて取り組んでいる。 ・定められた手続きに従い、職務を責任感を持って正確に遂行している。 ・他の職員と連絡・調整を図りながら、計画的に職務を処理している。 ・安全管理や事故の未然防止のための取組を行っている。 ・施設・設備の特性や機能、操作に関する知識や技能を有し、維持管理、運用、整備等の業務を行っている。
II (※)	
III その他の職務等	<ul style="list-style-type: none"> ・自らの役割を理解し、担当する職務を適切に処理している。 ・課題について改善策を工夫するなど、前向きに業務に取り組んでいる。 ・保護者や地域と連携し、開かれた学校づくりを推進している。 ・公務員として、高い自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。
チームワーク行動	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に円滑なコミュニケーションを取りながら、キャリア段階ごとに期待される行動を行っている。

※ I及びIIの評価領域には、担当する事務分掌の中から主なものを2つ設定する。

別表第2 チームワーク行動に関する着眼点

1 キャリア段階とチームワーク行動に関する着眼点

教職員は、下記に掲げる在職年数に応じた3段階のキャリア段階ごとに定められたチームワーク行動に関する着眼点に基づいて、重点項目の設定を行う。

<各キャリア段階の考え方>

I 段階：採用年度から10年目まで

チームワーク行動の基礎として必要な教職員相互のよりよいコミュニケーション、信頼関係や協力関係の構築、教育活動の経験の伝承・蓄積に積極的に取り組む時期

II 段階：11年目から20年目まで

I段階で身に付けた資質能力を基礎に、ミドル層として意欲を持って学校運営に参画し、教職員間の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進するとともに、さらに経験を広げ発展・充実する時期

III 段階：21年目以上

これまでの多様な校務経験や高い専門性、幅広い知識などを最大限活用し、学校組織全体という広い視点を持ちながら、校務の中心的な存在として実力を発揮するとともに、必要な諸調整などに積極的に取り組む時期

キャリア段階	チームワーク行動に関する着眼点
I	相手の立場や気持ちを理解し、日常的に円滑なコミュニケーションを取っている
	諸会議や職務遂行において、他の教職員の意見に耳を傾け協力して取り組んでいる
	教育活動等の経験を継承するため、他の教職員から積極的に学ぼうとしている
	直接担当する業務以外でも、気付いたことがあれば積極的に行動している
II	児童生徒の状況や校務に関わる情報を共有し、積極的にコミュニケーションを取っている
	諸会議や職務遂行において、提案や改善に努め、意欲を持って主体的に取り組んでいる
	チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる
	管理職や他の教職員、保護者等と協力・協働し、チームワークづくりを推進している
III	チームの取組等を他の教職員や保護者等に発信するなど、信頼関係づくりを推進している
	諸会議や職務遂行において、進んで合意形成を図りながら、職務を円滑に遂行している
	教育活動等の経験を伝承するため、他の教職員に対して進んで支援・助言を行っている
	広い視野から取組状況等を分析し、中長期的な視点で課題や対応方針を考えて行動している

2 キャリア段階の決定に係る取扱いについて

- (1) 在職年数が1に定める期間に満たない場合でも管理職候補者名簿登載者のキャリア段階はIIIとする。
- (2) キャリア段階の決定に係る在職年数は、本県本採用の年度から当該年度末までの在職年数であり、長期に渡る研修、休暇、休業、退職等の期間がある場合でも、これを除外しないものとする。
また、1年未満は切り捨てとする。
- (3) 任期付職員、臨時的任用職員及び再任用職員についてはキャリア段階を定めず、重点項目は選択しない。

別表第3 評価に係る表

<表1 目標の困難度>

困難度	内 容
5	職責から勘案し、努力すれば達成できる目標で、極めて高い水準
4	職責から勘案し、努力すれば達成できる目標で、高い水準
3	職責から勘案し、標準的な維持目標

<表2 達成度の基準>

達成度	内 容
a	目標を完全に達成できた状態をいう（達成度9割以上）
b	目標をほぼ達成できた状態をいう（達成度7割以上）
c	目標を達成できなかった状態をいう（達成度7割未満）

<表3 実績及び行動プロセスの自己評価基準>

自己評価	内 容
x	期待どおり職務を遂行した
y	職務を遂行する上で、改善すべき点がある
z	職務を遂行する上で、支障をきたしている

<表4 実績及び行動プロセスの評価領域別の評価者評価の基準>

評価者評価	内 容
A	評価領域の職務を遂行する上で、通常必要な水準を上回っており、特筆すべき実績又は実践の事実がある
B	評価領域の職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており、概ね期待どおりである
C	評価領域の職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、努力が必要である
D	評価領域の職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている

注 標準的な評価段階は「B」である

<表5 領域別評価の総合評価への換算表>

総合評価	換 算 方 法
A	評価領域別の評価者評価にC、Dがなく、Aが複数ある
B	総合評価がA、C、D以外の場合
C	評価領域別の評価者評価にDがなく、Cが複数ある
D	評価領域別の評価者評価にDがある

任期付職員、臨時的任用職員、再任用職員（管理職員を除く）にあつては、原則1つの領域で目標を設定し、目標設定を行った領域別評価を総合評価とする。複数の領域に目標を設定した場合は、目標を設定した領域の領域別評価を、総合評価へ換算する。

<表6 実績及び行動プロセスの総合評価基準>

総合評価	内 容
A	職務を遂行する上で、通常必要な水準を大幅に上回っている
B	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており、概ね期待どおりである
C	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、努力が必要である
D	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている

注1 表5による換算後の評価を総合評価とする

注2 標準的な評価段階は〔B〕である

<表7 チームワーク行動の自己評価の基準>

自己評価	内 容
x	期待どおり職務を遂行した
y	職務を遂行する上で、改善すべき点がある
z	職務を遂行する上で、支障をきたしている

<表8 チームワーク行動の評価者評価の基準>

評価者評価	内 容
A	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており、期待どおりである
B	職務を遂行する上で、通常必要な基準を概ね充たしているが、改善すべき点がある
C	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている

注 標準的な評価段階は〔A〕である

※評価者評価の内容が実績及び行動プロセスの基準（表4）と異なることに留意すること

埼玉県立学校会計年度任用職員の人事評価実施要領

1 趣旨

この要領は、埼玉県立学校職員の人事評価に関する規則（平成17年埼玉県教育委員会規則第28号）第13条に基づき、埼玉県立学校会計年度任用職員の人事評価の実施について必要な事項を定めるものとする。

2 評価の対象者

埼玉県立学校に勤務する職員のうち、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する職にある者（以下「職員」という。）について実施するものとする。

3 実施除外者

人事評価を実施しない職員は次の職員とする。

- (1) 当該年度内における同一校での発令期間が6月未満の職員
- (2) 次に掲げる事由により、当該年度内における同一校での勤務期間が6月未満の職員
 - ア 休職
 - イ 育児休業
 - ウ 停職
 - エ 出産休暇
 - オ 病気休暇
- (3) 評価基準日に職員でない者
- (4) 評価基準日の前日までににおける同一校での勤務期間が3月未満の職員
- (5) 評価基準日の前日までににおける同一校での実勤務日数が15日未満の職員
- (6) (1)から(5)に掲げる職員のほか、埼玉県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が公正な評価を実施することが困難であると認める職員

4 複数校に勤務する職員等の扱い

- (1) 複数の学校に勤務している場合は、勤務する学校ごとに評価を行う。ただし、拠点校又は配置校がある場合は拠点校又は配置校のみで評価を行う。
- (2) 同一校において、複数の課程や複数の職名で勤務している場合は、1つの学校としての評価を行う。

5 評価者

評価者は校長とし、必要に応じて他の管理職員（副校長、教頭（参与及び拠点校に配置する参与を含む）、事務局長、事務部長、事務局次長、事務室長及び事務長）を補助者とする。

6 評価基準日、評価期間

- (1) 評価基準日は12月1日とする。
- (2) 評価期間は、評価基準日の属する年度の勤務期間とする。

7 人事評価の方法

(1) 評価書

評価書は、自己評価シート（様式1）及び評価結果シート（様式2）とする。

(2) 自己評価の手順

自己評価は、自己評価シートにおいて行う。

ア 当初申告

(ア) 職員は、5月1日を目標設定基準日として、自らの職務上の目標及び行動プロセス（職務遂行の過程で発揮された能力及び執務姿勢）の着眼点を、自己評価シートを用いて評価者又は補助者と確認する。

(イ) 目標設定基準日後に任用された職員は、発令後速やかに、自らの職務上の目標及び行動プロセスの着眼点を、自己評価シートを用いて評価者又は補助者と確認する。

(ウ) 目標及び行動プロセスの着眼点について、特記事項がない場合は、自己評価シートの該当欄に記入する。特記事項がある場合は、自己評価シートの特記事項欄に記入する。

(エ) 自己評価シートは、評価者又は補助者に提出する。

イ 達成状況申告及び自己評価

(ア) 職員は、12月1日を評価基準日として、自らの職務上の目標及び行動プロセスの着眼点について、自己評価シートを用いて達成状況申告及び自己評価を行い、校長が定める日までに評価者又は補助者に提出する。なお、校長の判断により、評価基準日以降に達成状況申告及び自己評価を行うことができるものとする。その際、評価結果一覧の提出に支障がないよう配慮するものとする。

(イ) 達成状況申告及び自己評価について、特記事項がない場合は、自己評価シートの該当欄にそれぞれ記入する。特記事項がある場合は、自己評価シートの特記事項欄に記入する。

(ウ) 自己評価シートは、評価者又は補助者に提出する。

(3) 評価者評価の手順

評価者は、日常的なコミュニケーション及び職務行動の把握に努め、評価結果シートにより、被評価者の自己評価を基本に、目標及び行動プロセスに基づく達成状況について別表により評価する。その際、補助者の意見を参考とする。評価の所見が「今年度の取組は通常必要な水準を充たしておらず、改善すべき課題があります。」である場合は、その根拠を、事実に基づき、特記事項欄に具体的に記入する。

(4) 臨時評価

教育長が特に必要があると認める職員については、評価者は、評価結果シートにより、被評価者の目標及び行動プロセスの着眼点を踏まえ、別表により評価する。その際、補助者の意見を参考とする。

8 教育長による調整

教育長は、人事評価の適正な実施を確保するため、評価者が評価結果シートに記載した評価の結果（以下「評価結果」という。）について、過誤等があると認

められる場合は、公正に調整することができる。

9 評価結果の効力

評価結果（前条の規定により教育長が調整を行った場合にあつては、当該調整後の評価の結果。以下同じ。）は、当該評価期間中の職員の勤務成績を示すものとする。

10 評価書の取扱い

評価書に記載された事項は、秘密に属する事項として取り扱われなければならない。ただし、評価結果については、職員に開示するものとする。

11 評価結果の被評価者への通知及び評価結果一覧の提出

(1) 校長は、教育長が定める日までに、評価結果一覧（様式3）を教育長に提出する。なお、10により、評価結果は、提出前に、評価結果シートにより被評価者に通知する。

(2) 教育長が評価結果を調整した場合にあつては、当該調整後の評価結果を校長に通知する。校長は当該調整後の評価結果を当該被評価者に通知するものとする。

(3) 評価結果一覧が電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）で作成される場合における(1)の規定による評価結果一覧の提出並びに(2)の規定による校長への通知は、電磁的方法（電子情報処理の方式を使用する方法その他情報通信の技術を利用する方法であつて教育長の定めるものをいう。以下同じ。）をもつて行うことができる。

(4) (3)の規定により評価結果一覧の提出又は校長への通知が電磁的方法により行われたときは、教育長の指定する者又は校長の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録がなされたときに、評価結果一覧の提出又は校長への通知がなされたものとみなす。

12 苦情の申出及び相談

(1) 苦情の申出

ア 職員は、10のただし書の規定により開示された評価結果について苦情がある場合には、教育長に申し出ることができる。

イ 苦情の申出は、教育長が指定する日までに学校名、職名、氏名及び苦情の内容を記載した文書を提出して行うものとする。

(2) 苦情の相談

職員は、人事評価制度の運用について苦情があるときは、学校名、職名、氏名を明らかにした上で、電話により相談を行うものとする。

13 評価書等の保存

(1) 評価書及び評価結果一覧の保存等については、埼玉県教育局等文書管理規則（平成13年教育委員会規則第10号）及び埼玉県教育局等文書管理規程（平

成13年教育委員会教育長訓令第4号)並びに埼玉県立学校文書管理規則(平成13年教育委員会規則第11号)及び埼玉県立学校文書管理・公印規程(平成13年教育委員会教育長訓令第6号)により管理する。

ア 評価書の保存期間は、当該評価書作成後5年とする。ただし、行政不服審査等に関する文書に該当した評価書の場合は訴訟に関する文書等との整合性を図り、10年(当該評価書のうち、特に重要なものは11年以上)とする。

イ 評価結果一覧の保存期間は10年とする。ただし、行政不服審査又は訴訟に関する文書等で特に重要なものは11年以上とする。

(2) 評価書は、校長が保管するものとする。

(3) 評価結果一覧は、教育長が保管するものとする。

1.4 留意事項

(1) 運用に関して

ア 人事評価の目的は、公正な人事管理に資するとともに、職員の資質及び能力の向上を図ることにより、学校の教育力を高めることであり、各学校の「目指す学校像」の実現に向け、こうした目的を踏まえて人事評価が適切に行われるよう留意する。

イ 運用にあたっては、教育活動の特性と学校の実態を十分踏まえ、会計年度任用職員の職務の性質及び各種の職務内容に基づき、学校の多忙化解消に最大限配慮する。その際、自己評価シートの様式について配慮するなど、負担を極力減らした実施方法としたことに十分留意する。また、会計年度任用職員の職務、任用形態、任用期間等、各職務や各職員、各学校の状況に応じて運用する。

(2) 評価に関して

ア 被評価者は、求められる職務内容に対して自己評価シートを用いて自己評価を行い、評価者は自己評価を基本として評価者評価を行う。評価の信頼性の確保のため、面談については、日常的なコミュニケーションの中で行うこととし、人事評価のために改めて面談の場を設定することは必要としない。非常勤講師の場合、人事評価に目的を限定した授業観察は要しない。評価者は日常的な職務行動の把握に努めるものとする。

イ 評価領域は設定せず、当該職務全般に対して評価を行う。

ウ 標準的な評価基準の所見は「今年度の取組は通常必要な水準を充たしており、本校の教育活動への貢献は期待どおりでした。」である。

1.5 その他

この要領に定めるもののほか、人事評価の実施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、令和3年4月1日から施行する。

<別表 評価の所見による表示>

所見による表示
今年度の取組は通常必要な水準を大幅に上回っており、本校の教育活動への貢献は期待以上でした。
今年度の取組は通常必要な水準を充たしており、本校の教育活動への貢献は期待どおりでした。
今年度の取組は通常必要な水準を充たしておらず、改善すべき課題があります。

注1 評価結果シートにおいては、所見によって表示する

注2 標準的な所見は【今年度の取組は通常必要な水準を充たしており、本校の教育活動への貢献は期待どおりでした。】である

令和 年度 自己評価シート

学校名

職名

氏名

	当初申告		達成状況申告		自己評価	
	左記について 特記事項が ない場合 <input type="checkbox"/> に✓	特記事項 (必要がある 場合に記入)	左記について 特記事項が ない場合 <input type="checkbox"/> に✓	特記事項 (必要がある 場合に記入)	左記について 特記事項が ない場合 <input type="checkbox"/> に✓	特記事項 (必要がある 場合に記入)
<p>目標・ 行動プロセスの 着眼点</p>	<input type="checkbox"/> に✓		<input type="checkbox"/> に✓		<input type="checkbox"/> に✓	
<p>職務に必要な知識・ 技術の向上に努め、 目指す学校像の 実現に向けて、 他の教職員と連絡・ 調整を図りながら 職務を遂行する。</p>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<p>目標・行動プロセス の着眼点において、 期待どおり職務を 遂行した。</p>	<p>当初申告どおり 職務を遂行した。</p>	<input type="checkbox"/>

令和 年度 評価結果シート

学校名 職名 氏名

評価者 校長

所見	
特記事項	
調整 職名 氏名	

所見

今年度の取組は通常必要な水準を大幅に上回っており、本校の教育活動への貢献は期待以上でした。
今年度の取組は通常必要な水準を充たしており、本校の教育活動への貢献は期待どおりでした。
今年度の取組は通常必要な水準を充たしておらず、改善すべき課題があります。

標準的な評価基準の所見は【今年度の取組は通常必要な水準を充たしており、本校の教育活動への貢献は期待どおりでした。】である

令和 年度 評価結果一覧

学校名	評価者 校長
-----	--------

No	職名	氏名	所見	特記事項
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

埼玉県立学校職員の人事評価及び評価区分に関する苦情対応実施要綱

最終改正 令和3年3月22日 教県第959号

(目的)

第1条 この要綱は、埼玉県立学校職員の人事評価に関する規則（以下「規則」という。）第14条、埼玉県立学校職員の人事評価実施要領（以下「実施要領」という。）14及び埼玉県立学校会計年度任用職員の人事評価実施要領（以下「会計年度要領」という。）15並びに人事評価結果の昇給及び勤勉手当への活用に関する取扱要領（以下「取扱要領」という。）10の規定に基づいて、埼玉県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）への苦情の申出及び相談についての対応に関し必要な事項を定め、もって埼玉県立学校職員の人事評価の公正性・公平性の確保に資することを目的とする。

(対象となる苦情)

第2条 対象となる苦情は、以下のとおりとする。

(1) 苦情申出

- ア 規則第12条に規定する最終評価結果に対する苦情
- イ 取扱要領7に規定する評価区分の結果に対する苦情
- ウ 会計年度要領12に規定する評価結果に対する苦情

(2) 苦情相談

(組織)

第3条 前条(1)の苦情の内容を審査するため、教職員評価苦情審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 審査会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

3 委員長は、審査会を主宰し、副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

4 委員長は県立学校部長、副委員長は県立学校部副部長（県立学校人事課の所掌事務を担当する者に限る。）の職にある者をもって充てる。

5 委員は、県立学校部副部長（特別支援教育課の所掌事務を担当する者に限る。）、県立学校部県立学校人事課長、特別支援教育課長及び県立学校人事課学校評価幹の職にある者をもって充てる。

6 審査会の庶務は、県立学校部県立学校人事課において処理する。

(所掌事項)

第4条 審査会は、第2条(1)の苦情申出に対する対応について審査し、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となった人事評価制度に関する課題等について教育長に意見を提出することができる。

(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、県立学校部県立学校人事課の職員をもって充てる。

3 調査員は、第2条(1)の苦情の申出をする職員（以下「申出者」という。）の苦情の申出について次の事項を処理する。

(1) 第2条(1)ア、ウの苦情の申出者及び苦情の対象となった校長その他の関係者から事情を聴取し、事実の確認を行うとともに、審査会への報告その他審査会からの指示事項を処理する。

(2) 第2条(1)イの苦情の申出者から事情を聴取し、事実の確認を行うとともに、

審査会への報告その他審査会からの指示事項を処理する。

(苦情の申出等)

第6条 申出者は、実施要領10(1)、会計年度要領12(1)及び取扱要領7の規定に基づいて、学校名、職名、氏名及び苦情の内容(当該申出者に係るものに限る。以下同じ。)を記載した文書(以下「苦情申出書」という。)を、前条第2項の規定により指定された調査員が指定した日に、自ら教育委員会に持参して提出するとともに、調査員からの求めに応じて、苦情の内容について説明しなければならない。

2 第2条(1)ア、ウの苦情の申出は、校長からの最終評価結果又は評価結果に対する説明(再説明を含む。)を経た後に、教育長が定める苦情の申出の期間(以下「苦情申出期間」という。)内に行うものとする。

3 申出者(休職、育児休業、出産休暇、病気休暇等の事由により苦情申出期間に勤務していない職員を除く。)が、第1項の規定により苦情申出書を提出する際は、職務に専念する義務を免除されることができる。

(会議)

第7条 審査会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、これを開催することができない。

3 審査会の審査事項は、出席委員の過半数で決定し、可否同数のときは委員長の決定するところによる。

(報告及び対応の決定)

第8条 審査会は、第2条(1)ア、ウの苦情申出について、対象となった評価ごとに審査を行い、その結果を次により区分し、審査結果及びその理由について、教育長に報告するものとする。

(1) 校長の行った評価を妥当とするもの。

(2) 校長に対して再評価の指導を要するもの。

2 審査会は、第2条(1)イの苦情申出について、評価区分決定の過程等について審査を行い、その結果を次により区分し、審査結果及びその理由について、教育長に報告するものとする。

(1) 評価区分の決定を妥当とするもの。

(2) 評価区分について修正を要するもの。

3 教育長は、前2項の審査会の審査結果を参考にして、苦情の対応について決定する。

(会議の非公開)

第9条 審査会は、非公開とする。

(その他審査会運営事項)

第10条 この要綱に定めるもののほか、審査会の運営に関する事項は、委員長が定める。

(苦情対応の結果通知)

第11条 教育長は、第8条第3項により決定した苦情対応の結果について、第1号様式から第4号様式までにより、それぞれ通知するものとする。

(結果への対応)

第12条 教育長から第2条(1)ア、ウについて再評価の指導を受けた校長は、教育長が指定する日までに、申出者についての再評価結果を教育長に提出し、その写しをもって、速やかに申出者に開示するものとする。

2 教育長は第2条(1)イについて評価区分について修正を要するものと決定した場合、速やかに修正後の評価区分を申出者に通知するものとする。

(苦情対応に係る文書等の保存)

第13条 教育長は、次の文書等について保存するものとし、保存期間は10年とする。ただし、行政不服審査又は訴訟に関する文書等で特に重要なものは11年以上とする。

- (1) 第8条に規定する審査会における審査結果及びその理由
- (2) 第11条に規定する苦情対応の結果通知
- (3) 第12条に規定する再評価結果

(相談員)

第14条 第2条(2)の苦情相談に対応するために、相談員を置く。

2 相談員は、県立学校部県立学校人事課の職員をもって充てる。

3 相談員は、第2条(2)の苦情の相談をする職員(以下「相談者」という。)からの苦情に対し直接相談に応じ、必要に応じて事実関係の聴取、人事評価制度についての説明等を行う。

4 相談員は、苦情を相談した職員の意向を確認した上で、必要に応じて当該の評価者にその内容を伝え、適切な解決策の提案を行う。

(苦情の相談)

第15条 相談者は、実施要領10(2)及び会計年度要領12(2)の規定に基づいて、別に定める苦情の相談の期間に学校名、職名、氏名を明らかにした上で、電話により相談を行うものとする。

(不利益取扱い)

第16条 職員は、苦情の申出又は相談を行ったことをもって、不利益な取扱いを受けることはない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、苦情の申出及び相談の取扱いについて必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

第1号様式（評価結果）

評価結果に対する苦情の対応決定通知書

年 月 日

（申出者氏名） 様

教 育 長

○年○月○日付けで申出のありました苦情については、審査の結果、（校長の行った評価を妥当とするもの・（※ ○○については、）校長に対して再評価の指導を要するもの）と決定したので、通知します。

理由

（※ 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）

第2号様式（評価結果）

評価結果に対する苦情の対応決定通知書

年 月 日

県立〇〇学校長 様

教 育 長

〇年〇月〇日付けで（申出者氏名）より申出のありました苦情については、審査の結果、（貴職の行った評価を妥当とするもの・（※ 〇〇については、）再評価を行うべきもの）と決定したので、通知します。

（再評価の決定の場合）

については、〇年〇月〇日までに再評価の結果を提出したのち、写しをもって申出者に開示するよう、あわせて通知します。

理由

（※ 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）

（注）再評価の決定の場合は、対応決定通知書とあわせて、苦情の対象となった評価書の原本を校長に送付する。

第3号様式（評価区分）

評価区分に対する苦情の対応決定通知書

年 月 日

（申出者氏名） 様

教 育 長

○年○月○日付けで申出のありました苦情については、審査の結果、（評価区分の決定を妥当とするもの・評価区分について修正を要するもの）と決定したので、通知します。

理由

第4号様式（評価区分）

評価区分に対する苦情の対応決定通知書

年 月 日

県立〇〇学校長 様

教 育 長

〇年〇月〇日付で（申出者氏名）より申出のありました苦情については、審査の結果、（評価区分の決定を妥当とするもの・評価区分について修正を要するもの）と決定したので、通知します。

理由

埼玉県立学校職員の人事評価及び評価区分に関する苦情対応要領

最終改正 令和3年3月22日 教県第960号

1 趣旨

この要領は、埼玉県立学校職員の人事評価及び評価区分に関する苦情対応実施要綱（以下「実施要綱」という。）第17条に基づいて、埼玉県立学校職員（以下「職員」という。）の苦情の申出及び相談に関する取扱いその他必要な事項について定めるものとする。

2 苦情の申出及び相談の手続き等

- (1) 埼玉県立学校職員の人事評価に関する規則（以下「規則」という。）第12条に規定する最終評価結果に対する苦情及び埼玉県立学校会計年度任用職員の人事評価実施要領（以下、「会計年度要領」という。）12(1)に規定する評価結果に対する苦情の申出
 - ア 最終評価結果又は評価結果に対する苦情の申出は、次の手続きを経た後に行うものとする。
 - (ア) 職員は開示された最終評価結果又は評価結果に疑問等がある場合は、当該評価結果の再説明を校長に求めるものとする。
 - (イ) 再説明を求められた校長は、最終評価結果又は評価結果について当該職員に再説明を行う。
 - (ウ) 再説明を受けてもなお納得できない職員は、苦情を申し出る旨を電話により調査員に連絡するものとする。調査員は苦情申出書（別紙様式1）の提出日を指定する。
 - (エ) 職員は、指定された日に苦情申出書を自ら教育委員会に持参して提出しなければならない。この場合において、職員は、実施要綱第6条第3項により職務に専念する義務の免除を申請することができる。
 - イ 苦情の申出をする職員（以下「申出者」という。）は、苦情申出書の提出日に、苦情の内容について調査員に説明しなければならない。
 - ウ 苦情の申出の調査員への連絡の際、申出者から学校職員を同席させたいとの申し出があった場合には、1名に限り同席を認める。なお、同席する職員の職務については職務に専念する義務を免除することはできない。
 - エ 実施要綱第11条に定める苦情の対応決定通知書をもって苦情対応業務は終了とする。
- (2) 人事評価結果の昇給及び勤勉手当への活用に関する取扱要領7に規定する評価区分の結果に対する苦情の申出
 - ア 評価区分の結果に対する苦情の申出は次のとおり行うものとする。
 - (ア) 職員は開示された評価区分に疑問等がある場合は、当該評価区分の結果についての再説明を電話により調査員に求めるものとする。
 - (イ) 再説明を求められた調査員は、評価区分の決定の手続きなどについて当該職員に再説明を行う。
 - (ウ) 再説明を受けてもなお納得できない職員は、苦情を申し出る旨を電話により調査員に連絡するものとする。調査員は苦情申出書（別紙様式2）の提出日を指定する。
 - (エ) 職員は、指定された日に苦情申出書を自ら教育委員会に持参して提出しなければならない。この場合において、職員は、実施要綱第6条第3項により

職務に専念する義務の免除を申請することができる。

イ 申出者は、苦情申出書の提出日に、苦情の内容について調査員に説明しなければならない。

ウ 苦情の申出の調査員への連絡の際、申出者から学校職員を同席させたいとの申し出があった場合には、1名に限り同席を認める。なお、同席する職員の職務については職務に専念する義務を免除することはできない。

エ 実施要綱第11条に定める苦情の対応決定通知書をもって苦情対応業務は終了とする。

(3) 埼玉県立学校職員の人事評価実施要領10及び会計年度要領12(2)に規定する人事評価制度の運用に対する苦情の相談

ア 人事評価制度の運用に対する苦情の相談は、当該年度の5月1日から翌年の3月31日までを期間とし、次のとおり行うものとする。

(ア) 職員は当該年度の人事評価制度の運用に関して疑問等がある場合は、電話により相談員に相談するものとする。

(イ) 相談を受けた相談員は、苦情に対して直接相談に応じ、必要に応じて事実関係の聴取を行う。

(ウ) 相談員は、苦情の内容に対して、人事評価制度などについて当該職員に説明を行う。

イ 相談員は、相談した職員の意向を確認した上で、必要に応じて当該の評価者にその内容を伝え、評価者と被評価者とで共通理解が図られるように、適切な解決策の提案を行う。

ウ 相談員は、相談内容、対応状況について、苦情相談対応記録(別紙様式3)を作成する。

3 職務専念義務の免除

申出者は、苦情申出書の提出のため、職務に専念する義務の免除について承認を受けようとするときは、埼玉県立学校職員服務規程(昭和32年9月26日埼玉県教育委員会規則第8号)第8条第3項第1号の規定により、総務事務システムにより教育長に申請しなければならない。ただし、会計年度任用職員は職務専念義務免除願を提出し、申請するものとする。

4 調査員による調査等

(1) 調査員は申出者から苦情申出書を受理するとともに、申出者からの苦情の内容を面接により確認する。調査員は原則として2人で対応する。

(2) 調査員は、規則第12条に規定する苦情については、苦情の対象となった校長その他の関係者から事情を聴取するものとする。

(3) 調査員は、事情聴取した内容について報告書(2(1)については別紙様式4、2(2)については別紙様式5)を作成し、これに苦情申出書その他の資料を添付して教職員評価苦情審査会委員長に提出する。

(4) 調査員は、実施要綱第8条の手続きを行った後、実施要綱第11条に定める苦情の対応決定通知書をもって申出者及び校長に連絡するものとする。

5 留意事項等

(1) 2(1)の苦情の内容は職員との面接により聴取し、電話等では行わない。

(2) 規則第7条第4項に規定する評価書に記載された最終評価結果に係る所見・特記事項のみの苦情は、対象としない。

- (3) 会計年度要領7(1)に規定する評価書に記載された評価結果に係る特記事項のみの苦情は、対象としない。
- (4) 2(2)の苦情の内容及び2(3)苦情相談の内容は電話で聴取する。
- (5) やむを得ない事情により、指定された日に苦情申出書を持参できない職員については、調査員は、当該職員に係る苦情申出書の提出日を変更することができる。

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20年4月1日から施行する。

この要領は、平成24年2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。

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

令和 年 月 日

埼玉県教育委員会教育長 様

申出者 埼玉県立 学校
職名・氏名

評価結果に対する苦情申出書

令和 年度の人事評価の結果について、下記のとおり苦情を申し出ます。

記

1 苦情の対象（該当するものに○をつける）

- ア 評価領域別評価に関する苦情
- イ 総合評価に関する苦情
- ウ チームワーク行動評価に関する苦情
- エ 評価結果の所見に関する苦情

2 申出の理由（具体的に記入する）

3 最終評価結果又は評価結果の開示を受けた日及び再説明を受けた日

- ・ 最終評価結果又は評価結果の開示を受けた日 令和 年 月 日
- ・ 再説明を受けた日 令和 年 月 日

* 調査員との面接時には必ず開示を受けた評価書の写しを持参してください。

4 同席者・学校名・職名・氏名

令和 年 月 日

埼玉県教育委員会教育長 様

申出者 埼玉県立 学校
職名・氏名

評価区分に対する苦情申出書

令和 年度の評価区分について、下記のとおり苦情を申し出ます。

記

1 申出の理由（具体的に記入する）

2 再説明を受けた日 令和 年 月 日

* 調査員との面接時には必ず開示を受けた評価書の写しを持参してください。

3 同席者・学校名・職名・氏名

別紙様式3

苦情相談対応記録

1 対応年月日 令和 年 月 日

2 申出者・学校名・職名・氏名

3 相談員・職名・氏名

4 苦情相談の内容

(1) 苦情の対象

ア 面談

イ 授業観察

ウ 助言・指導

エ 制度・手続きについての説明

オ その他 ()

(2) 苦情の趣旨

5 対応状況

別紙様式 5

評価区分に対する苦情申出調査報告書

- 1 受理・面接年月日 令和 年 月 日

- 2 申出者・学校名・職名・氏名（同席者・学校名・職名・氏名）

- 3 調査員・職名・氏名

- 4 苦情の内容
 - (1) 苦情の対象
評価区分の結果に対する苦情

 - (2) 苦情の趣旨

 - (3) 申出者からの聴取内容

 - (4) 評価区分の決定に係る手続き等についての対応状況

- 5 添付書類 苦情申出書