

評価者研修テキスト 資料編

(令和3年4月改正)

～市町村立学校用～

埼玉県市町村立学校職員の人事評価に関する規則	6 2
埼玉県市町村立学校職員の人事評価実施要領	6 5
様式1 (自己評価シート)	7 8
様式2 (最終評価シート)	1 0 5
様式3 (人事評価報告書・人事評価結果一覧)	1 0 8
様式4 (評価理由書)	1 1 4
様式5 (自己研修計画書・報告書)	1 1 5
別表第1 (評価領域及び行動プロセスに関する着眼点)	1 1 7
別表第2 (チームワーク行動に関する着眼点)	1 3 0
別表第3 (評価に係る表)	1 3 1
埼玉県市町村立学校会計年度任用職員の人事評価実施要領	1 3 3
様式1 (自己評価シート)	1 3 8
様式2 (評価結果シート)	1 3 9
様式3 (評価結果一覧)	1 4 0

埼玉県市町村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29号)

(原文縦書き)

(趣旨)

第一条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第四十四条の規定に基づいて市町村（組合を含む。以下同じ。）教育委員会が行う県費負担教職員（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「県教育長」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、県教育長又は市町村教育委員会教育長（以下「市町村教育長」という。）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 県教育長は、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、県教育長が定める。

(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	市町村教育長が指定する者	市町村教育長
副校長及び教頭	職員の所属する学校の校長	市町村教育長が指定する者

主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭（共同調理場（学校給食法（昭和二十九年法律第百六十号）第六条に規定する施設をいう。以下同じ。）に所属する者を除く。）、助教諭、養護助教諭、講師、学校栄養職員（共同調理場に所属する者を除く。）及び事務職員	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
共同調理場に所属する栄養教諭及び学校栄養職員	市町村教育長が指定する者	市町村教育長が指定する者

（人事評価の方法）

第七条 職員は、市町村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、県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、県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、県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、最終評価者が市町村教育長である場合を除き、市町村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市町村教育長に提出するものとする。

6 職員が校長、副校長又は教頭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、県教育長が定める。（市町村教育長による調整）

第八条 市町村教育長は、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。

（報告）

第九条 市町村教育長は、最終評価結果（前条の規定により市町村教育長が調整を行

った場合にあつては、当該調整後の評価の結果。以下同じ。)を当該市町村教育委員会に報告するものとする。

- 2 市町村教育委員会は、人事評価を実施したときは、その結果を速やかに県教育長が定める様式により、埼玉県教育委員会に報告するものとする。

(最終評価結果の効力)

第十条 最終評価結果は、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)

第十一条 評価書は、市町村教育長が保管するものとする。

(評価書の取扱い)

第十二条 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)

第十三条 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、市町村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)

第十四条 地方公務員法(昭和二十五年法第二百六十一号)第二十二條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)

第十五条 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、県教育長が定める。

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。
(埼玉県市町村立学校職員の勤務成績の評定に関する規則の廃止)
- 2 埼玉県市町村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二号)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市町村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(平成十八年三月三十一日教育委員会規則第三十五号)

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則(平成二十一年三月三十一日教育委員会規則第二十二号)

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則(平成二十八年四月一日教育委員会規則第十九号)

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。

埼玉県市町村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962号

1 趣旨

この要領は、埼玉県市町村立学校職員の人事評価に関する規則（平成17年1月15日埼玉県教育委員会規則第29号。以下「規則」という。）第15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 埼玉県市町村立学校の県費負担教職員をいう。
- (2) 管理職員 校長、教頭及び市町村教育委員会教育長（以下「市町村教育長」という。）が指定する者（共同調理場に所属する栄養教諭及び学校栄養職員の第1次評価者及び最終評価者）をいう。
- (3) 校長等 校長及び市町村教育長が指定する者（共同調理場に所属する栄養教諭及び学校栄養職員の最終評価者）をいう。
- (4) 教職員 (2)に定める管理職員を除く職員をいう。
- (5) 教諭等 主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師及び拠点校指導教員をいう。
- (6) 事務職員等 事務主幹、事務主査、栄養主査、事務主任、栄養主任、事務主事、栄養技師、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、休職者その他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、市町村立学校（共同調理場を含む。）における勤務期間が6月未満の職員
 - ア 埼玉県教育委員会及び市町村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「県教育

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) 教頭	様式1-2	様式2-2
(3) 主幹教諭（小学校教諭）	様式1-3	様式2-3
(4) 主幹教諭（中学校教諭）	様式1-4	
(5) 主幹教諭（高等学校教諭）	様式1-5	
(6) 主幹教諭（特別支援学校教諭）	様式1-6	
(7) 主幹教諭（養護教諭）	様式1-7	
(8) 主幹教諭（栄養教諭）	様式1-8	
(9) 小学校教諭（講師含む）	様式1-9	
(10) 中学校教諭（講師含む）	様式1-10	
(11) 高等学校教諭（講師含む）	様式1-11	
(12) 特別支援学校教諭（講師含む）	様式1-12	
(13) 養護教諭	様式1-13	
(14) 栄養教諭	様式1-14	
(15) 小学校助教諭（講師含む）	様式1-15	
(16) 中学校助教諭（講師含む）	様式1-16	
(17) 高等学校助教諭（講師含む）	様式1-17	
(18) 特別支援学校助教諭（講師含む）	様式1-18	
(19) 養護助教諭	様式1-19	
(20) 拠点校指導教員	様式1-20	
(21) 事務主幹	様式1-21	
(22) 事務主査	様式1-22	
(23) 事務主任、主任専門員（事務職員）	様式1-23	
(24) 事務主事、専門員（事務職員）	様式1-24	
(25) 栄養主査	様式1-25	
(26) 栄養主任、主任専門員（栄養職員）	様式1-26	
(27) 栄養技師、専門員（栄養職員）	様式1-27	

(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。

(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、校長にあっては市町村教育長が定める日までに、自己評価シートの写しを市町村教育長に提出する。また、教頭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。校長はこれを市町村教育長に提出する。

(ウ) 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、学校評価の一環として学年、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、少なくとも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

論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等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) 管理職員の中間申告

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中間申告欄に記入し、教職員に説明・周知後、校長にあっては市町村教育長が定める日までに自己評価シートの写しを市町村教育長に提出する。教頭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、これを市町村教育長に提出する。

(イ) 教職員の中間申告

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、自己評価シートの中間申告欄に記入し、校長等が定める日までに、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。その際、学校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の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、校長にあっては市町村教育長が定める日までに、教頭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。

(イ) 教職員の達成状況申告及び自己評価

教職員は、学校評価の一環として学年、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

長等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、校長等の判断により、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ある場合に限り、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

市町村教育長は、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、チームワーク行動評価について、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) 管理職員の第1次評価者（校長にあつては、市町村教育長又は市町村教育長が指定する者）は、管理職員と当初面談（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。

(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) 校長等は、市町村教育長が定める日までに、評価書及び教職員の定期評価に係る人事評価報告書（様式3-3-1）を市町村教育長に提出する。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3-4-1）を市町村教育長に提出する。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) 校長等は、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) 校長等は、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) 管理職員の最終評価者は、管理職員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) 市町村教育長が最終評価結果を調整した場合にあっては、当該調整後の評価結果を校長等に通知する。校長等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) 市町村教育委員会は、(1)により校長等から提出された評価書、人事評価報告書及び人事評価結果一覧を基に市町村教育委員会で作成する人事評価報告書（様式3）及び人事評価結果一覧（様式3-4-2）に所定の事項を記入し、埼玉県教育委員会に提出するものとする。

なお、市立高等学校校定時制課程に所属する県費負担教職員がいる場合は、併せて報告する。

- (7) 評価書及び人事評価報告書（以下「人事評価報告書等」という。）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って、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)及び(6)の規定による人事評価報告書等の提出並びに(4)及び(5)の規定による校長等への通知は、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って県教育長の定めるものをいう。以下同じ。）をもって行うことができる。

(7)の規定により人事評価報告書等の提出又は校長等への通知が電磁的方法により行われたときは、市町村教育長の指定する者又は校長等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等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、市町村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。

11 評価書等の保存及び引き継ぎ等

(1) 評価書等の保存

ア 学校における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、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。

市町村教育委員会においては、管理職員の評価書及び教職員の評価書（最終評価シートに限る。）を、学校と同様の期間保存するものとする。

イ 学校及び市町村教育委員会における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

ウ 苦情対応に係る文書等の保存については別に定める。

(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。市町村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 異動等があっ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った場合

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日以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、市町村立学校以外の所属等から市町村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（共同調理場を含む。）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、管理職員と面談の上、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、学校評価のプロセスとして学年、校務分掌、教科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ことなど、学校評価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 拠点校指導教員が、拠点校において、自ら授業を担当していたり、初任者研修以外の校務分掌を担当している場合は、評価領域「基礎的素養に関する研修等」に目標を設定するものとする。

ケ 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、校長等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。

カ 拠点校指導教員の第1次評価者（拠点校の教頭）及び最終評価者（拠点校

の校長)は、兼務校の校長、教頭等に執務の状況を十分確認し、総合的に評価を行うものとする。

なお、拠点校指導教員が拠点校において、自ら授業を担当していたり、初任者研修以外の校務分掌を担当している場合は、評価領域「基礎的素養に関する研修等」において評価を行う。

キ 共同調理場に所属する栄養教諭、学校栄養職員の第1次評価者及び最終評価者は、関係校の校長、教頭等に執務の状況を十分確認し、総合的に評価を行うものとする。

(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、通常必要な水準を満たしており、期待どおりであれば A を標準とする。

エ 拠点校指導教員の第1次評価者(拠点校の教頭)及び最終評価者(拠点校の校長)は、兼務校の校長、教頭等に執務の状況を十分確認し、総合的に評価を行うものとする。

オ 共同調理場に所属する栄養教諭、学校栄養職員の第1次評価者及び最終評価者は、関係校の校長、教頭等に執務の状況を十分確認し、総合的に評価を行うものとする。

(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、校長及び教頭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 校長等は、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 校長等は、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 校長等は、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 市町村教育長は、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、県教育

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	当初申告	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・次年度への課題	※修正申告		
		今年度の目標	策	進行状況の整理 ・目標の修正等	目標の達成状況	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、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する)						
I 学校経営の改善及び運営管理								<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、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む、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として、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 教育計画の重点年度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、適正な労務管理、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。

※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」		実績						自己評価					
評価領域	困難度	当初申告	目標	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									<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、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む、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。 	<p>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はその事実を記入する)</p>	<p>評価</p>	<p>修正理由</p>	<p>※修正評価</p>
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。 				
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 (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	
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					
I	学校の組織的運営						<ul style="list-style-type: none"> 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						<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。 児童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、指導の改善や児童の学習意欲の向上に努めている。 児童が協力してよりよい生活を築こうとする自主的、主体的態度を育成している。 教育相談的な対応に心がけ、児童理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 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	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	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
(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	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			
	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	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	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	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 ()
		(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		※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
I 学校の組織 的な運営	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	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点		
	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> 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られている。 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						<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。 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。 		
	■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。 		
III 担当する 校務等						<ul style="list-style-type: none"> チームワーク行動に関する着眼点 	重点	
	■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> 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 (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 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 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	III 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)				<ul style="list-style-type: none"> ※ チームワーク行動については、当該年度に取り組む重点項目 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	※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	修 正 内 容	修 正 理 由	修 正 理 由	評 価
I 学校の組織 的な運営				<ul style="list-style-type: none"> 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られている。 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]			<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。 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。 		
II 教科指導・ 生徒指導等				<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。 		
III 担当する 校務等						
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	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 する)	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	II 段階 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	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	当 初 申 告		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)	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		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							<ul style="list-style-type: none"> 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られている。 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		<ul style="list-style-type: none"> ■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等] 					<ul style="list-style-type: none"> 授業の充実を図るため、常に教科研究に努めている。 幼児児童生徒の取組やニーズを踏まえて指導目標を決定し、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。 教育相談的な対応に心がけ、個々の理解を促し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"> ■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 （ 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	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	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

「目指す学校像」

(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

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
I 学校の組織 的な運営	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	・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。 ・学校保健計画の作成に参画し、様々な機会を通じて健康・安全の指針に取り組んでいる。 ・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。 ・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に努めている。	(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
	■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 保健管理・ 保健教育						
	■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]			・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
(段階に ○を 記入 する)	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	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	
	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	重点	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	
研 修	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	重点	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	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	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	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	
	(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)	(歳)	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		実績		行動プロセス		自己評価							
	当	初	申	告	達	成	状	況	申	告				
I 学校の組織的運営	困難度	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	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 ・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、教職員との共通理解の下、積極的に分掌間の調整等に努めている。	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)	※修正評価 評価理由 評価		
II 給食管理・食に関する指導														
III 担当する校務等														
チームワーク行動に関する着眼点	I 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	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	重点	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				自 己 評 価			
		当 初 申 告	達 成 状 況 申 告	※修正申告	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 ■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 度	修正内容	達 成 度	行動プロセスに関する着眼点 ・学習指導要領を踏まえ、児童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。 ・児童に対する発問、指示、板書などが適切で、授業が円滑に展開されている。 ・児童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、児童の主体的な学習意欲を喚起している。 ・指導と評価の一体化を図り、指導の改善や児童の学習意欲の向上に努めている。 ・学校の教育活動全体を通じて、道徳教育の充実を努めている。	(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)	※修正評価	
II 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								
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	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 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	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 重点	評価

(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	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 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	達成度	修正理由	評価
	■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	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	達成度		
	■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	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	達成度		
	■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）	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
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	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	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	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、常に教材研究を努めている。 ・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									
		■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											
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	重点	II 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	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		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	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	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、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、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、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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	チームワーク行動に関する着眼点	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	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	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			(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	達 成 状 況 申 告	※修正申告	達成度	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	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 行動プロセスに関する着眼点 ・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況及び発達段階や特性等に応じた具体的な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。 ・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、年間を通し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。	評価 ※修正評価 修正理由 評価	
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			行動プロセス 重点 ・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向け、個々の理解と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	中間申告 進行状況の整理・目標の修正等			行動プロセス 重点 ・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。		
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	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	
(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	II 段階 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 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		

※ 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	※修正評価	
評価領域	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	(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	
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 ■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	修正内容	達成度	行動プロセスに関する着眼点 ・学校保健師の作成に参画し、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。 ・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。 ・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。	評価	修正理由
II 保健教育 保健指導・ 保健学習	■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	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)	重点	重点	チームワーク行動における重点項目	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	当 初 申 告		達 成 状 況 申 告		※修正申告		行動プロセス	自 己 評 価		
	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)	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		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 給食管理 栄養管理 衛生管理		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					<ul style="list-style-type: none"> 学校給食を実施する上で必要な諸機種の作成、食料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、各学校の実態に応じた取組を推進し、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。 「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 食に関する指導 食育の推進		■中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]					<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		■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 (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	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 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	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	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	当 初 申 告		達 成 状 況 申 告		自 己 評 価			
	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	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にはその事実を記入する)	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				<p>■ 中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]</p>	<p>※修正申告</p> <p>修正内容</p> <p>達成度</p>	<p>行動プロセスに関する着眼点</p> <p>・学習指導要領を踏まえ、児童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。 ・児童に対する発問、指示、板書などが適切で、授業が円滑に展開されている。 ・児童一人一人の学習状況を把握し、個に応じた指導・支援を計画している。 ・指導方法や指導形態を工夫して、児童の主体的な学習活動を展開している。 ・他校との教諭と連携しながら指導の改善や児童の学習意欲の向上に努めている。 ・指導の改善や児童の学習意欲の向上に努めている。 ・学校の教育活動全体を通じて、道徳教育の充実に努めている。</p>		
				<p>■ 中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]</p>				
II 学年・学級経営・生徒指導等								
III その他の校務等 校務分掌等								

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おける重点項目その他の取組状況	
	I 段階	II 段階	III 段階	重点	重点	重点
チームワーク行動 (段階を記入)	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	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
	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、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	教育活動等の経験を蓄積し、チームワーク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	
研 修	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し、チームワークづくりを推進している	チームで協力して教育活動等の経験を蓄積し、チームワークづくりを推進している	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	
	(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	当 初 申 告		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)	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		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 教科指導等 指導計画の 作成・改善 学習指導と 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"> 学習指導要領を精まらえ、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。 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。 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し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。 		
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		■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。 		
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]					<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 (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	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
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				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 教科指導等 指導計画の 作成・改善 学習指導と 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	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、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。 ・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・技能が磨かれ、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。	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 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								
		■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	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	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○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	達 成 状 況 申 告	※修正申告	行動プロセス	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)	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 ・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形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、年間を通し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。	(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)	※修正評価 修正理由 評価
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 [進捗状況の整理・目標の修正等]			・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	■中間申告 [進捗状況の整理・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 (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、他の教職員の見解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 チームワーク行動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	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関する着眼点 チームワーク行動における重点	チームワーク行動における重点項目その他の取組状況	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

「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		所見・特記事項	※修正評価
評価領域	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	評価	修正理由
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 ■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	修正内容	達成度	評価	修正理由
II 保健教育 保健指導・ 保健学習	■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	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	チームワーク行動に関する着眼点	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○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、特筆すべき実践がある場合にはその事実を記入する)	※修正評価 修正理由 評価
I 教科等に関する研修 指導計画の作成・改善に関する指導・助言 学習指導と評価に関する指導・助言	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	<p>行動プロセスに関する着眼点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学級経営の意義、学級組織づくりや教室環境づくり、児童生徒による活動の運営などの実際の工夫、保護者との連携、事務処理などの基本的事項について日常の業務を通し指導し定着させている。 ・各学級行事の立案・運営・評価にできる限り参画させながら、その意義やあり方を理解させるよう配慮している。 ・生徒指導・進路指導について、その意義を理解させるとともに、日常の教育活動を通してガイダンス機能や教育相談の重要性など基礎的事項の指導を行っている。 ・初任者との日常的な相談の中で、解決に向けた考え方や対応の具体例を提示し、指導を行っている。 ・学校は目的達成のための組織体という観点から学級運営全般に関する事項の指導を行い、初任者に責任を果たそうとする態度を育成している。 ・教師としての心構え、法令遵守等、教員としての基礎的素養等に関する研修内容を計画的、継続的に指導している。 ・特別支援教育の制度と具体的な取組の状況を理解させたい。 ・拠点校及び兼務校の校長や校内指導教員等と協力し、効果的な研修を進めている。 ・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>達成度</p>
	困難度	達成度	修正内容		
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]				
II 学級経営・生徒指導等に関する研修 学級経営・生徒指導等に関する指導・助言	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	<p>行動プロセスに関する着眼点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学級経営の意義、学級組織づくりや教室環境づくり、児童生徒による活動の運営などの実際の工夫、保護者との連携、事務処理などの基本的事項について日常の業務を通し指導し定着させている。 ・各学級行事の立案・運営・評価にできる限り参画させながら、その意義やあり方を理解させるよう配慮している。 ・生徒指導・進路指導について、その意義を理解させるとともに、日常の教育活動を通してガイダンス機能や教育相談の重要性など基礎的事項の指導を行っている。 ・初任者との日常的な相談の中で、解決に向けた考え方や対応の具体例を提示し、指導を行っている。 ・学校は目的達成のための組織体という観点から学級運営全般に関する事項の指導を行い、初任者に責任を果たそうとする態度を育成している。 ・教師としての心構え、法令遵守等、教員としての基礎的素養等に関する研修内容を計画的、継続的に指導している。 ・特別支援教育の制度と具体的な取組の状況を理解させたい。 ・拠点校及び兼務校の校長や校内指導教員等と協力し、効果的な研修を進めている。 ・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>達成度</p>
	■中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]				
III. 基礎的素養に関する研修等 基礎的素養に関する指導・助言 校務分掌等	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	<p>行動プロセスに関する着眼点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学級経営の意義、学級組織づくりや教室環境づくり、児童生徒による活動の運営などの実際の工夫、保護者との連携、事務処理などの基本的事項について日常の業務を通し指導し定着させている。 ・各学級行事の立案・運営・評価にできる限り参画させながら、その意義やあり方を理解させるよう配慮している。 ・生徒指導・進路指導について、その意義を理解させるとともに、日常の教育活動を通してガイダンス機能や教育相談の重要性など基礎的事項の指導を行っている。 ・初任者との日常的な相談の中で、解決に向けた考え方や対応の具体例を提示し、指導を行っている。 ・学校は目的達成のための組織体という観点から学級運営全般に関する事項の指導を行い、初任者に責任を果たそうとする態度を育成している。 ・教師としての心構え、法令遵守等、教員としての基礎的素養等に関する研修内容を計画的、継続的に指導している。 ・特別支援教育の制度と具体的な取組の状況を理解させたい。 ・拠点校及び兼務校の校長や校内指導教員等と協力し、効果的な研修を進めている。 ・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>達成度</p>
	■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	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	重点	重点	<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。</p>
	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	重点	重点	
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の蓄積に取り組んでいる	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	チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる	重点	重点	
III 段階	管理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	チームで協力して教育活動等の経験の蓄積に取り組んでいる	重点	重点	
	(目標・計画)	(成果・課題)	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とするとする重点項目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

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 ()									<p>1. 知識・情報 ・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。</p> <p>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・決断を的確に行っている。 ・関係部門への十分な説明や交渉を行い、連絡調整や手続さのもとに担当業務を的確に処理している。 ・校長・連絡・報告・相談を行うとともに、職員間で連絡や調整を行い、組織として機能を発揮させている。</p> <p>3. 迅速性・機動性 ・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止している。</p> <p>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、進捗状況を把握し管理している。 ・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とともに、新しい発想を持って職務遂行に臨んでいる。 ・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。</p> <p>5. 積極性 ・困難な課題を先送りせず、課題達成や問題解決に向け、積極的かつ迅速に行動し、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> <p>6. 責任感 ・課題業務のみならず、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。 ・手続が完了後は最後まで責任を持ってやり遂げている。</p> <p>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、士気を高め職員一丸となって職務に取り組んでいる。 ・職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、能力等を把握し、その能力の伸張が図られるように適切な指導・助言を行っている。</p>		
II ()											
III その他の 校務等											
チーム ワーク 行 動 (○ 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)	チームワーク行動に関する着眼点	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 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	重点	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											

※ 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	当 初 申 告		達 成 状 況 申 告		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)	達成度	達成度	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 ()							
II ()							
III その他の 校務等							
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)	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 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	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おける重点項目その他の取組状況	重点	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」												
評価領域	当 初 申 告	目 標 及 び 実 績			行 動 プ ロ セ ス			自 己 評 価		※修正評価		
	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・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	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	修正理由
I ()								1. 知識・情報 ・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。 ・担当業務に関連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っている、相互理解を進めている。 3. 迅速性・機動性 ・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止している。 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。 5. 継続性 ・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。 6. 責任感 ・課題業務のみならず、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。 ・手続が完了した後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 ()												
III その他の 校務等												
チーム ワーク 行 動 (○ 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	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 (目標・計画)	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		
		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		
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	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)	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	達成度	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	修正理由
I ()											
II ()											
III その他の 校務等											
チーム ワーク 行 動 (○ 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 (目標・計画)	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 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	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	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	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	評価	
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		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	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)	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	<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美味しく安全に提供する上で必要な調理の作成、食生活指導などを実施し、各学年の栄養バランスの取れた献立を作成し、地域の特色を生かした学校給食の提供に努めている。 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、保健員等と連携し、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。 <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、調理器具等に対して必要に応じて消毒・洗浄を行っている。 必要に応じて、家庭や地域との連携を積極的に推進している。 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、保存食の管理を徹底に行っている。 <p>【食に関する指導】</p> <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・立案を推進している。 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働しながら積極的に行っている。 				
	■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	<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美味しく安全に提供する上で必要な調理の作成、食生活指導などを実施し、各学年の栄養バランスの取れた献立を作成し、地域の特色を生かした学校給食の提供に努めている。 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、保健員等と連携し、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。 <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、調理器具等に対して必要に応じて消毒・洗浄を行っている。 必要に応じて、家庭や地域との連携を積極的に推進している。 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、保存食の管理を徹底に行っている。 <p>【食に関する指導】</p> <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・立案を推進している。 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働しながら積極的に行っている。 				
	■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	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	<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美味しく安全に提供する上で必要な調理の作成、食生活指導などを実施し、各学年の栄養バランスの取れた献立を作成し、地域の特色を生かした学校給食の提供に努めている。 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、保健員等と連携し、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。 <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、調理器具等に対して必要に応じて消毒・洗浄を行っている。 必要に応じて、家庭や地域との連携を積極的に推進している。 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、保存食の管理を徹底に行っている。 <p>【食に関する指導】</p> <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・立案を推進している。 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働しながら積極的に行っている。 				
	■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 ○ 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	重点	重点	
	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	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	重点	重点	
研 修	III 段階	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	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	重点	重点	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	重点	
	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びたい	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	重点	重点	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	重点	重点	
		(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

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 (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	修正内容	達成度	修正理由	評価	※修正評価
I ()	今年度の目標					<p>【栄養管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校給食を改善するために必要な調理設備の作成、食器消毒機などの導入を適切に実施している。各学校の実態に応じた取組を行い、地域の特色を生かした学校給食に関する取組の情報収集と管理、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。 <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、調理従事者に対して必要な指導・助言を行っている。 ・学校給食の安全を確保するため、衛生に係る日常生活の美観、検食、保存食の管理を徹底に行っている。 <p>【食に関する指導】</p> <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。 		
II ()	■ 中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]							
III ()	■ 中間申告 [進捗状況の整理・目標の修正等]							
その他の校務等								
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
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、信頼関係づくりを推進している			
Ⅱ 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		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			
Ⅲ 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			
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 ()
		(歳)		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	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	修正理由	評価	※修正評価	
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)							
	困難度								
	■ 中間申告 [進行状況の整理・目標の修正等]								
II ()	今年度の目標								
	困難度								
	■ 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	今年度の目標								
	困難度								
	■ 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 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	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びたい 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、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。					
研 修		(成果・課題)							

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	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 の重点目標及び教 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	
	(所見・特記事項)					
最終評価者 職名 氏名	(所見・特記事項)					
調 整	所見・特記事項					
職名 氏名						

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	V 教職員の指導育成及び勤務状況の把握	総合評価	
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	
	(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	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 人事評価報告書 (定期・臨時)

教育委員会

通し番号	学校コード	学校名	氏名	職員番号	最終評価者	第1次評価		最終評価					*調整	*備考		
						氏名	教育長	最終評価								
					領域別		領域別					総合評価				
					I	II	III	IV	V	総合評価		総合評価				
					I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	総合評価	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

令和 年度 人事評価報告書 (定期・臨時)

教育委員会

通し番号	学校コード	学校名	氏名	職員番号	*調整		第1次評価					最終評価					*調整	*備考					
					氏名	教育長	領域別					領域別											
							I	II	III	IV	V	総合評価	I	II	III	IV			V	総合評価			
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							

令和 年度 人事評価報告書 (定期・特別・臨時)

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

令和 年度 人事評価報告書 (定期・特別・臨時)

*調 整	教 育 長
------	-------

教 育 委 員 会

通し番号	学校コード	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		備 考	
							領域別	総合評価	チームワーク行動評価	領域別	総合評価	チームワーク行動評価	総合評価	チームワーク行動評価		
							I	II	III	I	II	III				
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

令和 年度 人事評価結果一覧

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

令和 年度 人事評価結果一覧

*調整		教育長		教育委員会												
通し番号	学校コード	学校名	職名	氏名	職員番号	第1次評価			最終評価			*調整		*備考		
						領域別	総合評価	チームワーク行動評価	領域別	総合評価	チームワーク行動評価	総合評価	チームワーク行動評価			
						I	II	III		I	II	III		総合評価	チームワーク行動評価	
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

別表第1 評価領域及び行動プロセスに関する着眼点

【市町村立学校用】

※「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) 教頭

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) 主幹教諭（小学校教諭）

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。 ・児童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、指導の改善や児童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"> ・児童が協力してよりよい生活を築こうとする自主的、実践的態度を育成している。 ・教育相談的な対応に心がけ、児童理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 ・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。

(4) 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。

(5) 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。 ・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。

(6) 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。

(7) 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助言、資料提供や教材作成等の協力に努めている。
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。

(8) 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。
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。

(9) 小学校教諭 (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、児童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"> 児童に対する発問、指示、板書などが適切で、授業が円滑に展開されている。 児童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、児童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、指導の改善や児童の学習意欲の向上に努めている。 学校の教育活動全体を通じて、道徳教育の充実に努めている。
II 学年・学級経営・生徒指導等	学年・学級経営、生徒指導等	<ul style="list-style-type: none"> 児童が協力してよりよい生活を築こうとする自主的、実践的態度を育成している。 学級・学年集団を適切に指導するとともに、児童一人一人のよさを生かしている。 教育相談的な対応に心がけ、児童理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 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。 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 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。

(10) 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。
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。

(11) 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。 ・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。

(12) 特別支援学校教諭（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"> ・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。
学部・学年・学級		<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。

II 学部・学年・学級経営・生徒指導等	経営、生徒指導、進路指導、特別活動等	<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、特性を發揮させている。 ・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。

(13) 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。

(14) 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		・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) 小学校助教諭（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、児童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"> 児童に対する発問、指示、板書などが適切で、授業が円滑に展開されている。 児童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、児童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児童の学習意欲の向上に努めている。 学校の教育活動全体を通じて、道徳教育の充実に努めている。
Ⅱ 学年・学級経営・生徒指導等	学年・学級経営、生徒指導等	<ul style="list-style-type: none"> 児童が協力してよりよい生活を築こうとする自主的、実践的態度を育成している。 学級・学年集団を適切に指導するとともに、児童一人一人のよさを生かしている。 教育相談的な対応に心がけ、他の教諭と連携しながら児童理解に努めながら適切な生徒指導を行っている。 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。 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 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。

(16) 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。

(17) 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		<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) 特別支援学校助教諭（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"> 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。 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) 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。

(20) 拠点校指導教員

評価領域		着眼点
Ⅰ 教科等に関する研修	指導計画の作成・改善に関する指導・助言	<ul style="list-style-type: none"> ・学習指導要領を踏まえ、教科の目標や内容を的確に捉えるとともに、児童生徒の実態に即した指導計画を作成させている。 ・常に教材を吟味検討するよう指導し、研究改善していく姿勢を持ち続けるよう教材研究の基礎基本を指導している。 ・道徳教育、特別活動、総合的な学習の時間の教育的意義、指導計画の作成等について実際に即した指導を行っている。
	学習指導と評価に関する指導・助言	<ul style="list-style-type: none"> ・示範授業、授業研究、初任者授業公開を十分に計画・実施し、教科指導等における基礎的技術の習得に努めている。 ・発問、指示、児童生徒への対応等を含む初任者の授業力を向上させている。 ・ワークシートやペーパーテストの作成、児童生徒の学習状況の観察の方法など具体的な評価のための技術を習得させている。 ・初任者の資質・能力や学校の実態にあわせた具体的な指導・助言を行っている。
Ⅱ 学級経営・生徒指導等に関する研修	学級経営、生徒指導等に関する指導・助言	<ul style="list-style-type: none"> ・学級経営の意義、学級組織づくりや教室環境づくり、児童生徒による活動の運営などの実際の工夫、保護者との連携、事務処理などの基本的事項について日常の業務を通し指導し定着させている。 ・各学校行事の立案・運営・評価にできる限り参画させながら、その意義やあり方を理解させるよう配慮している。 ・生徒指導・進路指導について、その意義を理解させるとともに、日常の教育活動を通してガイダンス機能や教育相談の重要性など基礎的事項の指導を行っている。 ・初任者との日常的な相談の中で、解決に向けた考え方や対応の具体例を提示し、指導を行っている。
Ⅲ 基礎的素養に関する研修等	基礎的素養に関する指導・助言 校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・学校は目的達成のための組織体という観点から学校運営全般に関する事項の指導を行い、初任者に責任を果たそうとする態度を育成している。 ・教師としての心構え、法令遵守等、教員としての基礎的素養等に関する研修内容を計画的、継続的に指導している。 ・特別支援教育の制度と具体的な取組みの状況を理解させている。 ・拠点校及び兼務校の校長や校内指導教員等と協力し、効果的な研修を進めている。 ・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。

(21) 事務主幹

評価領域	着眼点
	<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。 <p>2 判断力・調整力</p>

I (※)	<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・決断を的確に行っている。 ・関係機関への十分な説明や交渉を行い、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。 ・校長に連絡・報告・相談を行うとともに、職員間で連絡や調整を行い、組織として機能を発揮させている。
II (※)	<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。
III その他の校務等	<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、進捗状況を把握し管理している。 ・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改善に臨んでいる。 ・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。 <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、積極的かつ迅速に行動し、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、士気を高め職員一丸となって職務に取り組んでいる。 ・職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、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・助言している。
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。

(22) 事務主査

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。 <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。 ・関係機関への十分な説明や交渉を行い、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指示を受けて、機敏に行動している。
II (※)	<p>4 取組姿勢</p>

<p>III その他の校務等</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、管理している。 ・接遇の基本に則して、誠意をもって適切に対応している。 ・県政・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改善に臨んでいる。 ・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。 <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。 ・職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、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。 ・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。
<p>チームワーク行動</p>	<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。

(23) 事務主任、主任専門員（事務職員）

評価領域	着眼点
<p>I (※)</p>	<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。 <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>II (※)</p>	<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。 <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。
<p>チームワーク行動</p>	<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。

(24) 事務主事、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。
II (※)	<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。 <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	<p>・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。 </p>
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。

(25) 栄養主査

評価領域	着眼点
I (※)	<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 (※)	<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、検食、保存食の管理を確実にしている。
	<p>食に関する指導</p> <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	<p>校務分掌等</p> <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	・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。

(26) 栄養主任、主任専門員（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、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。 ・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、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		・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。

(27) 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		・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、少なくとも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

埼玉県市町村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、埼玉県市町村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29号）第14条に基づき、埼玉県市町村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

埼玉県市町村立学校に勤務する県費負担職員のうち、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「県教育長」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（校長、教頭及び市町村教育委員会教育長（以下「市町村教育長」という。）が指定する者をいう。）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・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

市町村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 市町村教育長による調整

市町村教育長は、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（前条の規定により市町村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。

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、市町村教育長が定める日までに、評価結果一覧（様式3-1）を市町村教育長に提出する。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) 市町村教育長が評価結果を調整した場合にあっては、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) 市町村教育委員会は、(1)により校長から提出された評価結果一覧を基に市町村教育委員会で作成する評価結果一覧（様式3-2）に所定の事項を記入し、埼玉県教育委員会に提出するものとする。
- (4) 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って、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)及び(3)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って県教育長の定めるものをいう。以下同じ。）をもって行うことができる。
- (5) (4)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、市町村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、市町村教育長に申し出ることができる。

イ 苦情の申出は、市町村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。

1.3 評価書等の保存

- (1) 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、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。
- (2) 評価結果一覧及び人事評価報告書の保存期間は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。
- (3) 評価書は、校長が保管するものとする。
- (4) 評価結果一覧は、市町村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、県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

目標・ 行動プロセスの 着眼点	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)
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。	<input type="checkbox"/>		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。	<input type="checkbox"/>	当初申告どおり 職務を遂行した。	<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	学校コード	学校名	職名	氏名	所見	特記事項
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

様式 3-2 (会計年度任用職員用・市町村教育委員会→県教育委員会)

令和 年度 評価結果一覧

調整	教育長	教育委員会
----	-----	-------

No	学校コード	学校名	職名	氏名	所見	特記事項
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						