

2.3 人事評価制度（御船町立高木小学校の例）

【ポイント】

人事評価制度の目的を達成するため、1年間の見通し（いつ、誰が、何を、どのようにするのか等）が持てるように、分かりやすく掲載されています。また、「業績評価」及び「能力評価」についても丁寧に説明されています。

(1) 人事評価制度の目的

学校全体の教育力を向上させるとともに、学校組織の活性化を図るため、それを支える教職員一人一人の資質を向上させる（従来と変更なし）。

(2) 評価の流れ 6月：期首面談（教頭） 10月・3月：期末面談（校長）

月	業績評価 上期（4～9月）	業績評価下期（10～3月）	能力評価
3			※10月1日～3月末 仮評価（引き継ぎ）
4	学校経営方針設定 → 学級経営案等に反映	※評価制度の確認	
5	23日：職員会議で確認	※目標設定の留意点の確認	
6	1日まで：教頭へ提出 4～8日：期首面談（教頭）	※目標設定後、具体的な手立て を工夫して取り組む	
7			
8		○どこまでできたか ○どのような役割を果たしたか ○どのような貢献をしたか	
9			
10	自己申告と評価者評価 基準日1日 10日：教頭へ提出 ②上期・期末面談（校長）	併せて面談実施 ※必要に応じて下期目標の修正	自己申告と評価者評価 基準日1日 9日：教頭へ提出 ②期末面談～31日
11			
12	※上期の反省をもとに、目標 達成のために、さらに創意 工夫した取り組みを行う。		
1			
2		自己申告と評価者評価 基準日1日 10日：教頭へ提出	
3		③下期・期末面談（校長） ～31日	※10月1日～3月末 仮評価（引き継ぎ）

(3) 業績評価の考え方

業績評価は、校長が立てた学校教育目標を基本的な方向として、職員が上期、下期、それぞれの具体的な目標等を決め、目標を達成するためのプロセスや、評価基準日にどの程度達成できたか、貢献できたかを判断し評価を行う。

また、目標以外の業務への取組状況等も踏まえ、5段階で評価するものである。目標設定から実施、チェックの段階で校長等の指導助言等が行われ、職員の職能成長を図るとともに、勤勉手当及び昇給へ段階的に反映する。

(4) 能力評価の考え方

能力評価は、職務遂行に当たり実際に発揮した能力を評価するものであり、職務上とった行動を基に評価する。職務上とられた行動の評価は、標準的職務遂行能力（職務上発揮することが求められる能力）を有するかどうかを判定する観点から構成された、各評価項目及び行動内容に照らし行う。

また、評価項目ごとに5段階の評語を設定。bをその職種に基本的に求められる職務行動として設定し、求められる職務行動を積み上げていく考え方を基本とした。なお、c、dについては、b（通常）に達しない場合として設定したため、具体的な職務行動は規定していない。

(5) 評価の開示及び苦情処理

開示は、個別評語と全体評語について口頭で行う。評価者の評価に納得がいかない場合は、苦情相談・苦情処理の仕組みに基づいて話し合いが行われる。