

4-1 教員評価システムの取組状況(平成24年4月1日現在)(その4)

都道府県市		6. 実施方法の概要																	
1	北海道	<p>○ 目標等設定(当初面談)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校職員は、年度当初に、学校の教育目標や経営方針、重点などを踏まえて年間の自己目標や目標達成のための取組方法等を設定し、校長等の指導助言者との当初面談(5月)を経て確定した上で、自己目標シートに記載して指導助言者に提出します。(年度の途中で、事情の変化等から自己目標や目標達成のための取組方法等が状況に合わなくなった場合には、職員は指導助言者にその旨、申し出て中間面談を経て追加・変更内容を記載して指導助言者に提出します。)</li> </ul> <p>○ 評価(最終面談)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校職員は、2月上旬に、自己目標の達成状況や1年間の取組状況を自己評価して自己目標シートに記載し、指導助言者に提出します。(自己評価)</li> <li>・ 2月上旬に、評価者評価における評価者(校長等)は、学校職員の職務遂行状況全般について評価します。(評価者評価)</li> <li>・ 最終面談(2月上旬～3月下旬)では、指導助言者は学校職員から自己目標の達成状況について聞き取るとともに、本人の資質能力の向上の視点を持って指導助言する。</li> </ul> <p>○ 評価の観点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教諭における評価の観点としては、学習指導や生徒指導及び校務分掌などである。</li> </ul>																	
2	青森県	<p>(1)自己目標の設定(4～5月)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 各教職員は、学校目標などを踏まえ、職務遂行上の重点目標として、年間の自己目標を助言指導者等に申告し、助言指導者等との面談を経て、適正な自己目標を決定する。</li> <li>② 自己目標は、職種別に、職務の領域等を整理した職務分類(学習指導、学級経営・生徒指導等、学校運営)ごとに設定する。</li> </ol> <p>(2)実践と助言・指導(4、5月～3月)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 各教職員は、自己目標の達成に向けて取り組む。必要に応じて、助言指導者等に助言・指導を求める。助言指導者等は、各教職員の自己目標を重要な観点として日常の職務遂行状況を把握するとともに、必要に応じ、面談等により助言・指導を行う。</li> <li>② 事情の変化から自己目標が状況に合わなくなった場合には、年度の途中で、自己目標を追加・変更する。</li> </ol> <p>(3)評価(12月～3月)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 各教職員は、自己目標の達成状況や取組状況を2月中旬までに自己評価する。</li> <li>② 評価者は、自己評価に関する面談を行う。</li> <li>③ 評価者は、各教職員の自己評価及び自己評価に関する面談を参考として、2月10日から3月10日までの間に職務全般に関して評価を行い、その結果を各教職員に示し、説明する。</li> </ol> <p>※評価項目・・・学校における各教職員の職務の内容は多岐にわたることから、職務の特性のほか、目標設定や評価の行いやすさという実用的な観点を考慮して、職種ごとに職務の内容を整理した職務分類を定め、評価の項目とする。</p> <p>※評価要素・・・職務全般についての取組姿勢、遂行状況を適切に把握して、人材育成・能力開発につながるため、「意欲」「能力」「実績」の順に三つの評価要素を設定して、評価する。</p> <p>※評価に当たり参考としている情報</p> <p>評価者は、例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日常的な対話や授業観察</li> <li>○ 保護者等との懇談</li> <li>○ 各教職員が自己評価の際に参考とした児童生徒による授業評価</li> </ul> <p>等を通して、同僚の教職員や保護者・児童生徒の評価や意見の把握に努め、助言指導や評価の参考とする。</p> <p>※評価者(助言指導者)について</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">評価対象者</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">評価者</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">第1次評価者 (助言指導者)</th> <th style="text-align: center;">第2次評価者 (最終評価者)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">校長</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">教育長又は教育長の指定した者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">教頭、事務長</td> <td style="text-align: center;">校長</td> <td style="text-align: center;">教育長又は教育長の指定した者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">教諭・養護教諭・栄養教諭・実習助手・寄宿舎指導員等の教育職員、技術職員、技能職員(農事)、甲板員、機関員、小中学校の事務職員・学校栄養職員</td> <td style="text-align: center;">教頭</td> <td style="text-align: center;">校長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">県立学校の事務職員・学校栄養職員、技能職員(農事以外)</td> <td style="text-align: center;">事務長</td> <td style="text-align: center;">校長</td> </tr> </tbody> </table>	評価対象者	評価者		第1次評価者 (助言指導者)	第2次評価者 (最終評価者)	校長	教育長又は教育長の指定した者		教頭、事務長	校長	教育長又は教育長の指定した者	教諭・養護教諭・栄養教諭・実習助手・寄宿舎指導員等の教育職員、技術職員、技能職員(農事)、甲板員、機関員、小中学校の事務職員・学校栄養職員	教頭	校長	県立学校の事務職員・学校栄養職員、技能職員(農事以外)	事務長	校長
評価対象者	評価者																		
	第1次評価者 (助言指導者)	第2次評価者 (最終評価者)																	
校長	教育長又は教育長の指定した者																		
教頭、事務長	校長	教育長又は教育長の指定した者																	
教諭・養護教諭・栄養教諭・実習助手・寄宿舎指導員等の教育職員、技術職員、技能職員(農事)、甲板員、機関員、小中学校の事務職員・学校栄養職員	教頭	校長																	
県立学校の事務職員・学校栄養職員、技能職員(農事以外)	事務長	校長																	
3	岩手県	<p>4月～5月 確認シート配布、面談(職務課題等確認)</p> <p>9月 確認シート配布、取組・達成状況確認(職員記載)</p>																	

		<p>10月上旬 確認シート作成(12月勤勉手当用記載) 内申書提出(12月勤勉手当)</p> <p>11月～12月 確認面談</p> <p>12月下旬～1月上旬 確認シート作成(昇給用記載) 内申書提出(昇給)</p> <p>2月上旬 確認シート作成(6月勤勉手当用記載) 内申書提出(6月勤勉手当)</p> <p>評価は、管理職による日常的な観察により行われる。</p>
4	宮城県	<p>例年各学校において、職員に教育目標等を踏まえて「職員評価票」を作成させる。教諭の場合は、「教科指導」「教科外指導」「校務処理」の3項目について、校長との面談等を参考にしてその年度の自己目標を5月31日までに設定し、「職員評価票」に記入し提出する。また、職員は各評価項目ごとに「目標達成度」及び「全体評価」について5段階で自己評価し、「職員評価票」に記入して1月31日までに提出する。校長は、職員の自己評価結果や面談結果を総合的に勘案した上で、3月1日を評価基準日として最終評価を行う。評価にあたっては、職種の区分ごとに規定されている「評価の観点及び職務に関する標準的な行動例」を参考にするとともに、管理職による日常の授業観察などを活用している。</p>
5	秋田県	<p>年度当初、教員は学校目標などを踏まえて年間の自己目標を設定し、評価者との面談を経て確定した上で、所定の様式に記載して提出する。評価者は、面談の際、目標設定に関して助言を行う。</p> <p>評価者は、自己目標を中心に、日常の職務遂行状況を把握し、必要に応じて面談等により指導・助言を行う。</p> <p>年度の途中で、事情の変化から自己目標(達成のための手立てを含む。)が状況に合わなくなった場合には、本人は自己目標の追加・変更を申し出ることができ、中間面談等での評価者の助言を踏まえて確定した追加・変更内容を記載して提出する。</p> <p>年度末、教員は自己目標の達成状況及び1年間の取組状況を総合評価として自己観察・自己評価して勤務評価書に記載し、提出する。一次評価者は、参考様式「指導観察記録票」等を活用しながら評価する。二次評価者は、自らの観察結果に加え、一次評価者からの情報提供も参考にしながら評価する。</p> <p>なお、教員、一次評価者、二次評価者とも、自己目標達成状況及び総合評価について5段階評価を行うとともに、具体的に記述評価も行う。</p>
6	山形県	<p>各学校において、被評価者となる職員は、自己目標を設定し、教員評価シートに記入する。管理職は5月頃を目途に「面談Ⅰ」を計画・実施し、被評価者の作成した自己目標に対して指導・助言を行う。被評価者は自己目標の実現に向けた教育実践を行い、評価者は、教育活動の観察を行い、必要に応じて実践へのアドバイス等を行う。この間、被評価者は自己目標に対しての自己評価(中間評価)を行い、評価シートに記入する。</p> <p>12月～1月を目途に、被評価者は再度自己評価(最終評価)を行い、それをもとに評価者は「面談Ⅱ」を行う。その際、評価者は、職員の達成状況等を確認し、評定を評価シートに記入する。</p> <p>2月を目途に「面談Ⅲ」を行い、評価結果の開示と、成果の確認、次年度への指導・助言を行う。</p>
7	福島県	<p>年度当初、教職員は、学校目標を踏まえ、具体的な職種・職責に応じた1年間の目標を設定し、5月末を目安に自己申告票に記入し、校長に提出する。校長による面談を個別に教頭同席で行い、自己目標の追加・修正を行う。教職員は、翌年1月末を目安に自己評価を実施し、校長に提出する。年度末、管理職による最終面談を行い、最終的な評価結果を本人に開示している。</p> <p>評価の観点としては、教諭の場合、教科指導、教科外指導、学校運営・校務の処理である。管理職は、日常的な授業参観などを実施し、必要な指導・助言を行い、他の職種についてはも勤務状況を適切に把握することとしている。</p>
8	茨城県	<p>例年各学校において、教員に学校としての組織目標やグループ目標との「目標の連鎖」を意識して自己目標設定案等を記入した自己申告書を作成させ、4月から5月に提出させる。管理職による面談を4月下旬から6月上旬に、個別に校長と担当の副校長又は教頭が同席して実施し目標の確認調整を行う。そして、自己目標と具体的な取組は6月中旬頃決定される。また、年度途中においては前期の進捗状況を整理し記載させ、必要に応じて面談や指導・助言を行っている。</p> <p>目標達成状況の自己評価は、12月以降に各職務区分ごとに実施する。最終面談は12月から2月中に行い、2月1日を評価の基準日として最終的な評価を行っている。</p> <p>評価の観点としては、「学習指導」「学級経営及びその他の指導」及び「学校運営」の三点である。評価に当たり参考としている情報としては、管理職による年間を通じた授業観察や日常の指導・助言、必要に応じて実施した面談の際に確認した内容等を活用している。</p>
9	栃木県	<p>各学校の教育目標、努力点、校長の学校経営の方針やビジョンなどを踏まえて、各職位等ごとに作成されている行動規準表に各自が年間の自己目標及び評価基準を設定する。管理職は作成された行動規準表をもとに当初面談を実施して、自己目標について評価段階や校務分掌等から判断して、適切な指導・助言を行う。(4、5月頃)</p> <p>評価者対象者から年度当初に設定した自己目標の追加・変更が必要となり評価者に面談を申し</p>

		<p>出があった場合、あるいは、評価者が評価対象者の自己目標の進捗状況を確認するなど必要な場合には中間面談を実施する。(随時実施)</p> <p>「能力・行動」及び「目標・成果」の自己評価を行い、期末面談を行う。「目標・成果」については、自己目標の達成状況や児童生徒の変容状況についても記入する。(1、2月頃)</p> <p>評価区分は各職位等によって異なるが、教諭の場合「学習指導、児童・生徒指導、参画経営、意欲・態度」の区分で評価を3月1日を基準日として行う。</p> <p>管理職は、日常的な授業観察、学級経営状況、校務分掌遂行状況等、及び、教務主任、学年主任等からの参考意見、評価対象者から明示される資料等により評価している。</p>
10	群馬県	<p>～5月末日 学校教育目標や学年・分掌の目標等を踏まえ、自己目標を「自己申告書」に記入し提出する(被評価者)。</p> <p>～6月末日 面談を実施し、教職員が設定した目標、手段、難易度について指導・助言を行う(評価者)。</p> <p>10月中 必要に応じて中間申告や面談を実施する(評価者)。</p> <p>1月末日 取組状況や達成度について自己評価を行い、「自己申告書」に記入する(被評価者)。</p> <p>2月1日 「学習指導」「学習外の指導」「学校運営」「周囲への支援・協力」「勤務姿勢・態度」の観点について業績評価を行う(評価者)。</p> <p>～2月末日 最終面談を実施し、1年間の取組について話し合う。さらに、業績評価の総合結果を口頭で伝え、次年度へ向けて指導・助言する(評価者)。</p> <p>※参考としている情報: 評価者による日常的な授業観察 評価者が日ごろから蓄積している職務遂行状況の記録</p>
11	埼玉県	<p>例年、各学校において、教員に校長が定める日(5月末ころ)までに「自己評価シート(目標、方策を記述)」を作成・提出させる。管理職による当初面談を6月末ころまでに個別に行い、目標の確認・調整を行う。</p> <p>教員の申出により、修正申告を行う場合は10月下旬までに中間面談を行う。</p> <p>達成状況面談を12～1月(2月に実施することも可)に行っただうえで「自己評価シート(目標の達成状況を記述、自己評価を記入)」を校長が定める日までに提出させ、教頭が一次評価を行い、校長が最終評価を実施した後、本人に対して「総合評価シート」により評価結果を個別に示す(フィードバックすること)にしている。</p> <p>評価は実績(自己申告で設定した目標の達成状況)と行動プロセス(職務遂行の過程で発揮された能力及び執務姿勢)の総合評価とし、その観点は、教科指導等、学年・学級経営・生徒指導等、その他の校務等である。評価に当たり管理職による日常的な授業観察などを活用している。</p>
12	千葉県	<p>例年、目標申告では、各学校において、教員に個人目標の設定をさせ、目標申告書を5月中に提出させる。管理職による面談を6月までに個別に行い、目標の確認調整を行う。8月中に進捗状況の確認をし、最終申告を2月に行う。その際、面談を実施し指導助言を行う。</p> <p>また、業績評価では、職種別に評価項目を定めている。例えば教諭の場合、評価項目を「学習指導」、「学級経営・生徒指導等」、「学校運営」の3項目としている。評価項目ごとに定めた、「能力」「意欲」、「実績」の三つの評価要素別に評価・判定を実施する。前述の評価及び「目標申告の自己評価」等に基づき、総合評価を行う。また、評価に当たっては、管理職による日常的な授業観察などを参考にしている。</p>
13	東京都	<p>教育職員の人事考課は、自己申告と業績評価から構成される。</p> <p>自己申告は、当初申告、中間申告、最終申告の年3回の申告基準日において作成し、校長・副校長等との面接を行う。当初申告時に、学校経営方針を踏まえて自らの職務上の目標を設定する。業績評価は、年度末を評価基準日として、4月1日から翌年3月31日までの評価対象期間の職務について、授業観察等を行い、実施する。評価の着眼点は、教諭については、学習指導、生活指導・進路指導、学校経営、特別活動・その他と設定している。</p>
14	神奈川県	<p>教職員は、年度当初に、学校目標などを踏まえて年間の自己目標を設定し、評価者との面談を経て確定した上で、所定の様式に記載して評価者に提出する。評価者は、面談の際、目標設定に関して助言を行う。評価者は、自己目標を重要な観点として日ごろの職務遂行状況を把握するとともに、必要に応じ、面談等により指導・助言を行う。年度の途中で、事情の変化から自己目標(達成のための手立てを含む。)が状況に合わなくなった場合には、本人は自己目標の追加・変更を申し出ることができ、面談(中間面談。10月)での評価者の助言を踏まえて確定した追加・変更内容を記載して提出する。年度末に、教職員は、自己目標の達成状況や1年間の取組状況を自己観察・自己評価して記載し評価者に提出する。評価者は、自己目標を重要な観点として、職務遂行状況全般について評価する。評価に当たっては、管理職による授業観察を参考とし、グループ業務を統括する総括教諭、他の教職員や児童・生徒、保護者等からの情報にも留意する。</p>
15	新潟県	<p>・学校教育目標や分掌・学年等校内組織の目標達成に向けて、教員各自の取り組む目標を4～5月に設定し、校長との目標設定面談(5～6月)をとおして、自己目標を設定する。</p> <p>・目標の進捗状況を自己評価(9～10月)し、10～11月に校長との進捗状況面談を行う。なお、目標を変更・修正する必要が生じた場合は、校長の承認を得て変更する。</p> <p>・目標達成状況の自己点検(12～1月)及び自己申告(1～2月)を行い、校長による評</p>

		<p>価シート作成の後、校長は開示面談（2～3月）をとおして評価結果を教員に伝える。</p> <p>・評価の観点としては、教科指導や生徒指導、教員本人の校務分掌などである。また、評価に当たっては、管理職の日常の授業観察や、教員との意見交換がある。なお、必要に応じて保護者や児童生徒からの情報も参考としている。</p>
16	富山県	<p>本県では教員の資質向上と学校の教育力向上を目指し、教員本人が記載した目標や自己評価に基づいて、管理職が教員との面談を通して指導助言を行う「自己申告・自己評価書による教員評価」を実施している。</p> <p>具体的な進め方については、毎年見直しを行い改善を図っているが、実施にあたり本県教育委員会で作成している「自己申告・自己評価書による教員評価手引き」を参考にして実効性のある取り組みとなるよう努めている。</p> <p>教員の目標設定は、例年5月までに上記の「手引き」を参考に、学校目標等に基づき、各自が取り組む今年度の目標・方策を設定する。</p> <p>評価者は本人自身であるが、例年8月頃に年度の前半の教育活動について、これまでの取り組み状況・成果等及び、実績・能力・意欲の中間評価を行う。12～3月頃には、1年間の教育活動について、目標達成に向けた取り組み状況や成果・課題等及び実績・能力・意欲の最終評価を行う。</p>
17	石川県	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員の目標設定をいつまで、どのように行うか 各学校において当初面談までに行う。（学校毎）</li> <li>・評価者による面談をいつまで、どのように行うか 新学期開始後速やかに行う。（学校毎）</li> <li>・評価者による評価をいつまで、どのような観点で行うか 毎年2回、4～9月まで、10～3月までの評価をそれぞれ10月、3月に行う。 能力評価 （倫理、コミュニケーション力、指導・育成力、企画・実行力、向上心・積極性、知識・技能） 業績評価（業務達成度、組織貢献度）</li> <li>・評価に当たり参考としている情報はどのようなものがあるか 管理職員が把握した事実（管理職による日常的な業務観察による。）</li> </ul>
18	福井県	<p>5月末までにスクールプランを踏まえ、能力・実績・意欲・態度の具体的内容等も参考にし、1年間取り組む目標を具体的に設定する。評価項目ごとのウエイトも設定する。</p> <p>6月末までに、管理職との目標面談を実施し、目標とウエイトを確定する。この面談を通じて、相互理解や目標達成に向けての連携・協力を深める。また、目標の修正の指導助言をすることも可能である。この面談は、第2次評価者の面談が原則であるが、やむを得ない場合は第1次評価者と第2次評価者のいずれかでもよいことにしている。</p> <p>被評価者は1月末までに自己評価を行い、その後、評価者が業績評価を行う。観点は各評価項目（教諭の場合：「学習指導」「生徒指導・進路指導」「学校運営」「共通」）について「能力」「実績」「意欲・態度」を5段階の絶対評価で行う。特に結果だけでなくプロセスを重視した評価にしている。また、業績評価を経て、2月末までに最終面談を行う。この面談は第1次評価者と第2次評価者同席で行うことを原則としていますが、やむを得ない場合は第1次評価者と第2次評価者の一方でもよいことにしている。</p> <p>結果に至る取り組みの状況を観察することや、児童生徒、保護者、地域住民、学校評議員等からの意見も参考に評価するようにしている。</p>
19	山梨県	<p>例年、各学校において、「自己観察書」を年度当初に教員に配布する。校長は、学校教育目標等を教職員に説明し、それに基づいて自己目標を設定させる。評価者との二者または三者面談を実施して決定した自己目標を記入した「自己観察書」を5月末までに提出させる。日常活動中に受けた指導・助言は各自の「自己観察書」へ随時記入する。管理職による授業観察等を行う。12月末に「自己観察書」へ1年間の取り組み状況や自己反省を記入し、さらに、「評価書」に自己評価を記入して提出する。最終面談を2～3月に行い、年度末に記載事項や指導・助言内容を基に、今後の課題や改善点をアドバイスする。評価の観点としては、教科指導や生徒指導、教員の本人の校務分掌などである。評価に当たり、評価者は、「評価に当たっての着眼点」及び「職務を遂行する上での通常必要な水準」に照らして行う。また、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。</p>
20	長野県	<p>各学校において、自己申告による評価（実績評価）と給与査定等資料による評価（能力評価）を行う。</p> <p>&lt;自己申告による評価（業績評価に位置付けられるもの）&gt;評価期間：4・1～3・31 期首（4・5・（6）月）内に、教職員それぞれが目標設定し、評価者との面談の中で6月中には決定する。</p> <p>目標設定の項目は必須項目（学習指導、生徒指導・生活指導・学級経営、研究・研修）と選択項目（進路指導、特別活動等、学校運営、保護者・地域との連携）に分かれている。必須項目に選択項目1つを加えた4項目に関し設定された目標について、まず期中（6・7・8・9月）で評価者は行動観察・業務遂行支援を継続し9月の面談によって中間評価を行う（中間評価決定書を10月に県教委へ提出）。その後、期末（10～3月）に向け行動観察・業務遂行支援を継</p>

		<p>続、2、3月の面談によって最終評価を行う。なお前述した目標設定における必須項目と選択項目の内容は教諭・助教諭・講師のものである。必須項目は職種によって異なり養護教諭・養護助教諭は保健管理・指導、研究研修、栄養教諭は食育促進・指導・給食管理、研究・研修、実習助手は実験・自習、研究研修、選択項目はいずれも学校運営、その他である。</p> <p>評価にあたり参考になっているものは、管理職による日常的な行動観察（授業観察を含む）、保護者・児童生徒・地域住民等からの情報である。なお、教頭は評価補助者に位置付けられている。</p> <p>&lt;給与査定等資料（職務遂行力評価に位置付けられるもの）&gt; 評価期間：1・1～12・31</p> <p>期首（1月）内に、目指すべき教職員像に向け必要となる能力（職種によってそれぞれ定義されている）＝評価項目と評価の観点の評価者が確認する。行動観察・支援を行い、自己申告による評価の期首にあたる4・5・6月の面談時（期中）に能力向上に向けた助言を行う。期末（11月末）には評価項目に関し「意欲」「実践力」「成果」の観点別に評価し、総合評価（最終評価）をする。</p> <p>評価にあたり参考になっているものは、管理職による日常的な行動観察（授業観察を含む）、自己申告による各教職員の評価、保護者・児童生徒・地域住民等からの情報である。給与査定等資料作成のための面談はない。</p>
21	岐阜県	<p>例年、4月から5月にかけて、各学校で各教員が目標設定を含めて自己啓発シートを作成する。管理職による自己啓発面談（目標面談）を5月に実施し、目標の確認調整を行う。</p> <p>10月に自己啓発面談（中間面談）を行い、目標の追加・修正と指導・助言を行っている。1月から2月にかけて自己啓発面談（育成面談）を行い、最終的な達成状況の分析と評価を行い、併せて指導助言を行っている。</p> <p>評価の観点としては、学習指導や生徒指導、教員の本人の校務分掌などである。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。また、保護者や児童生徒からの情報があれば授業観察の際の参考としている。</p>
22	静岡県	<p>・静岡県の教職員人事評価制度は、自己目標シート及び職務評価書の2つの評価書類に基づいて、自己目標の達成度の評価と、職務遂行の評価を実施する。</p> <p>自己目標シートは、教職員一人ひとりが学校経営目標に基づいて自己目標を設定しその達成度を評価する。職務評価書は、職種ごとの段階評価表をもとに意欲・能力、業績の2つの評価要素で5段階（SS,S,A,B,C）の評価する。評価の観点は、教諭については教科指導、教科外指導（生徒指導、学級の指導、進路指導など）、学校運営（校務分掌など）の3つの職務分類の中で設定されている。</p> <p>・年間の実施計画は、5月1日を基準日とし各学校で指定した日までに、教職員の自己目標を自己目標シートに記入し、評価者に提出する。その後は、年度当初面談を通して評価者と自己目標について共有し、評価者から目標達成に向けた指導、助言を受ける。</p> <p>また、年度中途（9、10月）には、自己目標の進捗状況について記入した自己目標シートを評価者に提出し、目標が修正された場合は面談を通してその内容を共有する。</p> <p>次に、2月1日を基準日として各学校で指定した日までに、教職員は、自己目標シートと職務評価書に自己評価を記入して評価者に提出する。</p> <p>そして、評価者は評価結果をいれた自己目標シートと職務評価書を年度末面談（1、2月）で教職員に開示し、成果や課題を共有するとともに次年度に向けての行動へつなげるようにする。</p> <p>・評価に当たり参考になっている情報は、授業観察や職務行動の把握など評価の対象となる事実を直接収集することと、必要に応じて主任等に参考意見を聴くことである。</p>
23	愛知県	<p>自己申告・評価シートを各学校において、教員に目標設定を含めて4月から5月にかけて作成させ、評価者は全教職員と適宜面談を行う。目標や手だての追加や変更がある場合は、作成した自己申告・評価シートを追加・修正し、8月末までに提出させる。自己申告・評価シートの「目標への取組と達成状況」に、自己評価をするに当たっての根拠となることがらを記入し、目標設定時に定めた達成基準に基づいて、3段階で自己評価する。また、「特性・能力発揮度」及び「職務の状況」についても、3段階で自己評価する。「顕著な取組及び成果等」については、顕著な取組や成果等があれば記入する。以上について、1月中旬までに評価者へ提出させる。評価者は、自己申告・評価シートに基づいて評価し、3月1日までに面談を実施し、自己申告・評価シートを返却するように努める。</p>
24	三重県	<p>各学校における学校経営の改革方針等との整合性を踏まえて、教員に目標設定を作成させ、5月中に提出させる。管理職による面談を遅くとも8月末までに個別に行い、目標設定等について協議する。最終面談を1月以降3月上旬までに行い、年度末に最終的な評価を行っている。学校を取り巻く状況の変化等により、必要に応じて自己目標の追加・変更をすることができる。この場合10月から11月にかけて面談を行う。</p> <p>評価の観点としては、教科指導や校務分掌等における本人の能力、実績、意欲などである。評価に当たり、参考としている情報としては、児童生徒による授業アンケートをはじめ、管理職による日常的な授業観察などを活用している。また保護者や児童生徒からの情報があれば授業観察の際の参考としている。</p>
25	滋賀県	<p>例年自己目標シートを各学校において、教職員に目標設定を含めて作成させ、5月10日ごろまでに提出させる。</p>

		<p>管理職による当初面談を遅くとも6月中に個別に実施し、妥当かつ具体的な目標となるよう指導助言を行う。</p> <p>教職員は10月中旬までに自己目標シートに自己目標の進捗状況、自己評価を記入し、提出する。それをもとに、管理職は1月下旬までに中間面談を実施する。また必要に応じて最終面談を2月中に実施する。</p> <p>管理職は、11月1日時点で定期評価、3月1日時点で再評価を行う。評価の観点としては、教科指導等、学級経営・生徒指導、学校経営等の3点である。評価に当たり参考としているのは、管理職による授業観察をはじめとする日常的な職務遂行状況の把握とその指導記録である。</p>
26	京都府	<p>年度当初、職員は、学校目標を踏まえた当該年度における自己目標を記載した自己申告書を提出する。提出を受けた評価者は、当初面談を実施し、自己目標の確認調整を行う。</p> <p>評価期間中、職員は、自己目標設定後に目標の追加又は変更等を行う必要が生じた場合は、評価者との中間面談を経た上で、目標の変更等を行い、自己申告書に記載して提出する。</p> <p>年度末、職員は、自己評価の結果を自己申告書に記載し提出する。提出を受けた評価者は、職員の評価を実施し、最終面談にて評価結果の伝達、指導助言等を行う。</p> <p>評価は、実施要領に示した職務区分、評価項目、評価に当たっての着眼点及び具体的な例、評価基準に基づき行う。また、参考としている情報としては、評価者による日常的な職務遂行状況の把握、自己評価の内容、評価補助者からの助言などを活用している。</p>
27	大阪府	<p>毎年自己申告書を各学校において、教員に目標設定を含めて作成させ、7月末までに提出させる。校長による目標設定面談を遅くとも7月末までに個別に行い(教頭の同席を認める)、目標の確認調整を行う。最終面談を2～3月に行い、年度末に最終的な評価を行っている(目標設定面談以降の諸条件の変化等の結果、目標を変更する必要がある場合は、校長と面談し、校長が目標の変更を承認する。)。評価の観点としては、「学ぶ力の育成」、「自立・自己実現の支援」や「学校運営」などである。校長は、自身が把握する職務遂行状況と併せ、保護者、児童生徒や同僚教職員等の意見等も参考とし、総合的に判断し、評価を行う。</p>
28	兵庫県	<p>&lt;校長の場合&gt;</p> <p>4月中旬までに学校教育目標等を踏まえ、年度内に重点的に取り組む具体的な自己目標を「目標管理シート」により設定する。</p> <p>5月までに評価・育成者(Ⅰ)(所管教育委員会の教育次長等)との面談を行い、自己目標を決定する。</p> <p>状況の変化により目標の変更が必要な場合は、随時、評価・育成者(Ⅰ)との面談を実施の上、目標の追加・修正を行う。</p> <p>10月に目標達成に向けた取組を振り返り、達成状況について中間の自己評価を行う。</p> <p>10～11月に評価・育成者(Ⅰ)と目標達成状況等について面談を行い、目標達成状況についての評価及び年度内の取組に向けた指導・助言を受ける。また、評価・育成者(Ⅱ)(所管教育委員会の教育長)が、評価・育成者(Ⅰ)の評価を踏まえ、中間の総合評価を行う。</p> <p>2月に目標達成に向けた取組を振り返り、達成状況について最終の自己評価を行う。</p> <p>2～3月に評価・育成者(Ⅰ)と目標達成状況等について面談を行い、目標達成状況についての評価及び次年度に向けた指導・助言を受ける。また、評価・育成者(Ⅱ)が、評価・育成者(Ⅰ)の評価を踏まえ、最終の総合評価を行う。</p> <p>評価の観点としては、学校経営、教職員の育成、学習指導の充実などである。</p> <p>評価に当たり、目標以外の成果、業務プロセス等についての自己評価などを参考としている。</p> <p>&lt;校長以外の教職員の場合&gt;</p> <p>年度当初のできるだけ早い時期に校長等は、各教職員と個別面談を実施し(必要に応じて、校長は、教頭等を面談に同席させることや、大規模校等においては校長に代わって面談させることができる。また、校務分掌や教科等のグループを単位として面談できる。)、各教職員が重点的に取り組む目標を明示し、あるいは教職員が申告し、意見交換しながら必要な指導・助言を行う。</p> <p>評価期間を通じて校長等は、教職員の職務の遂行状況に応じて適宜、必要な指導・助言を行う。</p> <p>10月に職務遂行状況の把握等を踏まえ、評価・育成者(Ⅰ)(教職員の区分に応じ、校長又は教頭等)及び評価・育成者(Ⅱ)(教職員の区分に応じ、所管教育委員会の教育長又は校長)が「評価・育成シート」により人事評価を行う。</p> <p>人事評価実施後の一定期間、校長等は、教職員が評価結果の開示を希望する場合には、教職員本人に評価結果を開示するとともに、一層の能力開発に向けた指導・助言を行う。また、教職員の職務遂行状況等に問題がある場合にも、教職員本人に評価結果を伝え、課題の改善に向けた指導を行う。</p> <p>評価の観点としては、教職員の職種に応じた「主に職務の遂行状況に着目した項目(学校運営、人事管理、危機・安全管理、学習指導、生徒(生活)指導、進路指導、学級経営、保健教育、給食管理、校務処理など)」と各職種に共通の「主に発揮された意欲や能力に着目した項目(使命感、社会性、協調性、調整力、企画力、行動力、研究心)」である。</p> <p>評価は、校長等による教職員の職務遂行状況の日常的な観察及び指導に基づき行っている。</p>
29	奈良県	<p>各学校において、教員に目標設定を含めた自己申告シートを作成させ、6月1日を基準日として当初申告を、11月1日を基準日として中間申告を、3月1日を基準日として最終申告をさせる。そ</p>

		<p>の間、管理職による面談を4月～5月末、8月～10月末、1月～2月末の時期に実施し、指導助言を行う。</p> <p>評価については、12月31日を基準日として勤務状況シートを作成し、評価を行う。</p> <p>評価の観点としては、学習指導、生徒指導関係、学校運営等である。評価に当たり参考とする情報としては、自己申告において設定された目標に関わる業績、教職員の職務全般にわたる勤務状況、面談及び日常の観察・指導記録等である。</p>
30	和歌山県	<p>教員に取り組む目標とその具体的方策を設定させ、「自己申告書」を作成・提出させる。(4月末まで)「自己申告書」提出後、速やかに校長(教頭同席の場合もしくは教頭のみの場合もある)が面接を実施し、「自己申告書」をもとに目標や方策を決定する。取組の進捗状況に応じて、目標や方策を修正する場合があるが、この場合、目標修正面接を行う。教員には目標の達成状況を自己評価させ、12月末までに自己評価を記載した「自己申告書」を提出させる。この「自己申告書」をもとに、校長(教頭同席の場合もしくは教頭のみの場合もある)が育成面接を1月末までに実施する。評価者(1次教頭、2次校長)は、対象となる教員の職務遂行状況について、授業参観等による日常の観察や、「自己申告書」の内容、及び育成面接を通じて業績評価を行い、「業績評価書」を作成し、年度末に最終的な評価を行う。評価の観点としては、学習指導や生徒指導、進路指導、特別活動、教員本人の校務分掌、学級経営などがある。</p>
31	鳥取県	<p>○自己目標の決定(4月～6月)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・校長が定める学校教育目標を踏まえ、本年度の自己目標等を自己申告書に記載し、4月30日までに評価者へ提出</li> <li>・評価者は目標面談を実施し、指導助言を行い評価対象者が自己目標を決定</li> </ul> <p>○職務遂行状況の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般的な観察、授業観察、職務遂行状況の記録</li> </ul> <p>○中間面談の実施(8月～10月)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己目標の追加、修正等の変更</li> </ul> <p>○自己評価の実施(10月～12月)</p> <p>○評価者による評価の実施(1月)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1月1日を評価の基準日として評価</li> </ul> <p>○最終面談の実施(1月～3月)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価結果に対する共通認識、改善点の自覚</li> </ul> <p>○評価の観点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習指導、生徒指導(学級経営)、校務分掌 ……教諭の例</li> </ul> <p>○評価に当たって参考とする情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職による日常的な授業観察の観察記録、主幹教諭からの情報、保護者、生徒からの情報</li> </ul>
32	島根県	<p>毎年度各学校において、教職員に自己目標等を設定させ、評価者(管理職)は5月末までに年度当初面接を、11月までの間に年度中途面接を行う。教職員が自己評価を行った自己目標評価書を1月末に提出させ、評価者の評価及び調整者(市町村教委教育長)の確認を経た上で、3月第1週までの間に年度末面接を実施する。</p> <p>評価の観点としては、教科指導や生徒指導、教員の本人の校務分掌などである。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。また保護者や児童生徒からの情報があれば授業観察の際の参考としている。</p>
33	岡山県	<p>校長が示した学校経営目標を踏まえ、教職員は目標を設定し、自己目標シートを作成する。作成した自己目標シートを教職員は5月頃、校長に提出する。</p> <p>校長は5月以降、教職員と面談を行い、提出された自己目標シートの内容について確認し、アドバイスを行う。面談で管理職は教職員に期待する取組を伝え、また、教職員は重点的に取り組む内容について管理職に伝える。</p> <p>8月から10月頃には中間面談を実施し、教職員の自己目標の達成状況の確認を行いアドバイスを行う。あわせて10月までの教職員の取組等から、良かった点や課題点を伝え、改善の手立て等を指導する。</p> <p>2月1日を基準日として、管理職は勤務評価を実施し、2月以降の最終面談で、教職員に勤務評価結果を示し、1年間の取組について、成果や課題を伝える。</p> <p>勤務評価では、教科指導や生徒指導、学級経営、校務分掌などの取組から、着眼点ごとに能力・意欲を評価し、また、目標管理では、目標の達成状況を職務としての困難度から評価する。</p> <p>評価情報は、管理職による日常的な授業や校務の観察から収集し、また保護者や児童生徒等からの情報があれば参考としている。</p> <p>なお、今年度から昨年度まで実施していた「新しい教職員の評価システム」を改定し、育成につながるように改訂した「教職員の育成・評価システム」を実施している。</p>
34	広島県	<p>本県においては、平成15年度から「自己申告による目標管理」と「勤務評定」を2本の柱とした人事評価制度を導入し、教職員の意欲や資質などの向上を図るとともに、能力、実績、意欲を的確に把握して、適材適所の配置等を進めている。</p> <p>○「自己申告による目標管理」について</p>

(1)目的

自己申告による目標管理は、教職員自らが組織目標に基づいて、自己の1年間の目標を設定し、それを自らが評価することによって、教職員の自主的・意欲的な業務への取組みを促し、組織目標の着実な達成を図るとともに、教職員一人一人の意欲や資質の向上、使命感の高揚、能力開発を図ろうとするものである。

(2)実施方法

- ① 各教職員は、職務・職責や役割に応じて、4月から3月までの1年間の目標を設定し、自己評価を行う。それに対して、指導・助言者である校長等が指導・助言及び評価を行う。
- ② 自己目標は、組織目標を踏まえて自己申告書に記入し、校長等との面談を通じて追加・修正を行い設定する。
- ③ 校長等は、教職員について授業観察や職務遂行状況の把握を適切に行い、必要な指導・助言を行う。実施期間は5月から12月とする。
- ④ 各教職員は、年度の間中期に中間自己評価を行い校長等が指導・助言及び評価を行う。
- ⑤ 各教職員は、年度末には最終自己評価を行う。各教職員から最終的に申告された自己申告書は、校長等が指導・助言欄に記入し評価を行った後、速やかに各教職員に提示する。

(3)実施期間

毎年4月1日から翌年の3月31日まで

(4)申告基準日及び面談実施期間

区 分	申告基準日	面談実施期間
当初申告(目標設定)	4月1日	4月～ 5月
中間自己評価(進捗度)	11月1日	11月～12月
最終自己評価(達成度)	3月1日	

○「勤務評定」について

(1)目的

勤務評定は、教職員一人一人の能力・実績・意欲等を的確に把握し評価することにより、適材適所の人事配置、職員のやる気の付与、組織の活性化及び人材育成などに資するために実施する。

(2)定期評定の評定期間及び評定基準日

- ① 評定期間  
前回の定期評定の評定基準日から当該定期評定の評定基準日の前日まで
- ② 評定基準日(評定の時期)  
毎年12月1日

(3)評価項目・評価要素・評価基準

例えば、教諭・講師における評価項目は、①学習指導、②生徒指導等、③学級経営・その他の3つである。各項目別に評価要素(能力、実績、意欲)を定め、5段階の評価基準により、評価を実施する。

(4)評価の方法

評価に当たり、参考としている情報としては、例えば、管理職による日常的な授業観察、保護者や児童生徒からの授業アンケート等がある。

35 山口県 本県の教職員評価は、「目標管理(自己目標マネジメント)」と「業績評価」とで構成している。

○ 目標管理

年度当初に、「学校としての本年度重点を置いて取り組む目標」及び「自分の役割と課題」を踏まえて、職務遂行上の「自己目標」を設定する。

例えば教諭に対しては、指導助言者である校長及び教頭が面談を年3回実施する。まず6月までに面談Ⅰを実施し、目標を確認し、指導・助言・支援する。次に8～10月に面談Ⅱを実施し、進捗状況を確認する。さらに1～3月に面談Ⅲを実施し、達成状況を確認する。

○ 業績評価

2月1日を基準日として職務遂行状況全般を評価者が評価する。教諭に対しては、教頭を第一次評価者、校長を第二次評価者としている。教諭の場合には「学習指導」、「生徒指導等」、「校務分掌・その他」について意欲、能力、実績の項目で評価し、さらに全体として総合評価を行う。

36 徳島県 各学校において、学校目標(今年度の重点目標)を踏まえて実施対象者(教職員)一人一人が自己の「目標及び方策」を設定し、指導助言者(校長等)との目標設定面談を経て決定する。(年度当初から6月末までに面談を実施)。最終申告及び最終面談を1月から3月第1週までに行い、実施対象者(教職員)の自己評価(「目標及び方策」に関する自己評価並びに「評価指標」と照らした自己評価)に基づき指導助言を行う。年度途中において、諸事情により目標を変更する必要性が生じた場合は、必要に応じて、中間修正及び中間面談を行う。

37 香川県 【義務】例年、各学校において、管理職に目標申告・評価票を作成させ、5月中に各市町教育委員会教育長による校長面談を行い、目標の確認調整を行う。その後、10月中旬～11月中旬に中間面談、2月中旬～3月中旬に最終面談を行い、最終的な評価を行っている。管理職以外の

		<p>教職員については、現在のところ目標申告・評価制度を導入していないため、評定結果については、数値等を直接示すのではなく、観察・指導記録を参考にして、職員の能力開発や指導育成に当たり必要なものについて、管理職が面談等を通して、長所や改善すべき点の指摘や啓発の方向性について指導・助言することに努めることとしている。各教職員評価の観点は、学習指導や生徒指導・進路指導(学級経営)、本人の校務分掌などである。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。また保護者や児童生徒からの情報があれば授業観察の際の参考としている。なお、すべての教職員を対象とした目標管理制度に自主的に取り組む学校も見られており、その成果等の把握に努めている。</p> <p>【県立】校長、副校長、教頭・年度当初に各自の目標を設定し、目標達成のための具体的な手立てや、目標ごとに困難度とウェイトを記入して評価者(校長の場合は県教育委員会教育長、副校長・教頭の場合は校長)に提出する。・評価者は、年度途中に中間面談、年度末に最終面談を実施し、12月1日を基準日として勤務評定を行う。・評定要素は、「意欲・行動特性」「能力」「実績」とする。その他の教職員・評価者(校長)は、12月1日を基準日として勤務評定を行う。・評定要素は、「意欲・行動特性」「能力」「実績」とし、評定項目は、「学習指導」「生徒指導・進路指導」「校務分掌等」とする。・評価にあたり参考としている情報としては、管理職による日常的な指導・観察記録や授業観察などを活用している。</p>
38	愛媛県	<p>実施校において、教員に目標設定を含めて作成させ、概ね5月中に提出させるが、総じて、各校の実態に応じて柔軟に対応している。管理職による面談を概ね7月末までに個別に校長が行い、目標の確認調整を行う。状況によっては、10月から12月に再度面談を行うが、最終面談を1～2月に行い、年度末に最終的な評価を行っている。評価の観点としては、教科指導や生徒指導、教員の本人の校務分掌、特別活動等である。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。また保護者や児童生徒からの情報があれば評価の参考としている。</p>
39	高知県	<p>例年、各学校等において、教職員に目標設定シートを作成させ、原則5月10日までに提出させる。教頭、校長等の管理職との個別面談を遅くとも6月末までに行い、目標の確認調整を行う。最終面談を1～2月に行い、年度末に最終的な評価を行っている。(評価者は、被評価者の自己目標の進捗管理や追加・変更等の必要に応じて、随時中間面談を行う。)</p> <p>評価の観点としては、自己目標に対する達成度(成果)、教科指導や生徒指導、教職員本人の校務分掌などで発揮された能力及び職務に取り組む態度である。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。</p>
40	福岡県	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員は6月末までに、学校の経営方針を踏まえ、校長との面談を経て具体的・客観的な自己目標を決定する。</li> <li>・校長は、必要に応じて教職員との中間面談、中間自己評価を9月中に行う。</li> <li>・教職員は2月末までに校長との最終面談を経て最終自己評価を行う。</li> <li>・上記の自己評価の結果を踏まえ、校長は教職員の業績評価を行う。評価はⅠ学習指導Ⅱ生徒指導等Ⅲその他(他の教員との協働関係やコミュニケーション能力等)の3項目について、発揮能力、実績及び総合評価を絶対評価で行う。</li> <li>・業績評価に当たり、校長が参考とする情報は、「分掌会議等における自己目標の進捗状況の検証」「校長による授業観察」「校長による指導・助言」「指導・観察の記録」等である。</li> </ul>
41	佐賀県	<p>教職員は、年度当初、校長が示す学校教育目標などを踏まえ、自己目標と達成に向けた具体的方策を管理職との面談を経て設定し、自己目標申告書に記載し、5月15日までに管理職に提出する。自己目標の達成状況や具体的方策の取組状況・成果などを教職員は自ら評価し、次年度に向けた課題なども整理し、自己目標申告書に記載し、12月24日までに管理職に提出する。管理職は、教職員から提出された自己評価、職務遂行状況の能力や実績に基づき、総合評価を行うとともに、意欲や資質能力の向上を図るために当該教職員に対して適切な指導助言を行い、さらに、次年度目標や今後の課題について当該教職員との意見交換を2月15日までに進行。(自己目標等の変更が必要な教職員は、管理職との面談を経て9月15日まで自己目標申告書の変更を行う。)</p> <p>評価の観点としては、学習指導、生徒指導・進路指導及び学級経営、校務分掌などの能力と実績である。総合評価に当たっては、各教職員の自己評価に加えて、面談をとおして得られた具体的事実、それまでの授業観察や職務観察により得られた事実等を基に、客観的に評価する。また、目標達成のための過程における意欲や行動力、努力等を十分に勘案して評価する。</p>
42	長崎県	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教職員は、4月1日を申告基準日として、学校経営方針等を踏まえて自己目標や自己目標達成のための具体的方策を設定し、自己目標管理シートに記載し定められた指導助言者(教諭の場合は一次指導助言者は教頭又は副校長、二次指導助言者は校長)に提出する。</li> <li>○ 指導助言者は、5月から6月にかけて当初面談を実施し、設定した自己目標等について指導助言を行なう。</li> <li>○ さらに、教職員は、10月1日を申告基準日として、自己目標等の進捗状況や効果、下半期に向けた課題を整理するとともに、必要があれば自己目標等の追加・変更を行い、自己目標管理シートに記載し、指導助言者に提出する。</li> <li>○ 指導助言者は10月から11月にかけて中間面談を実施し、指導助言を行なう。</li> </ul>

		<p>○ 教職員は、年度末に自己目標等の達成状況や成果、次年度に向けた課題を整理するとともに、次の自己評価基準に基づく段階評価も含めた自己評価を行い、自己目標管理シートに記載し、指導助言者に提出する。</p> <p>○ 指導助言者は、自己目標管理シートに指導助言を記入し、当該教職員へ返却する。</p> <p>○ 教職員の勤務評価は、評価者(教諭の場合は、一次評価者は教頭又は副校長、二次評価者は校長)が行なう。評価者は、前述の自己目標管理シートや日常の授業等の観察、面談等を通してその職務遂行水準を見取り、定められた評価基準により絶対評価を行なう。</p>
43	熊本県	<p>自己評価と評価者評価がある。</p> <p>自己評価は、教職員に目標設定を含めて作成させ、管理職による面談を行い、目標の確認調整を行う。年度末に最終面談を行い、校長の最終的な指導助言が行われる。</p> <p>評価者評価の観点としては、教科指導や生徒指導、教員の本人の校務分掌などである。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的勤務態度などを活用している。また、主任主事においては、教諭評価シートと異なり、平成23年度よりレベルの高いマネジメントの評価要素を加えた形で、主任主事の評価者評価シートを新しく作成した。</p>
44	大分県	<p>本県の教員評価システムは、「目標管理」と「人事評価」の2つの柱で構成されている。教職員の能力開発・資質向上及び学校組織の活性化に積極的に関与していく支援策であり、教職員が日常の教育活動に意欲をもって取り組み、大分県の教育力を高めることをねらいとしている。</p> <p><b>【人事評価について】</b></p> <p>人事評価は、評価者が職員の日常の職務遂行上の能力及び姿勢・意欲並びに職務の実績を教育長が別に定める相対評価の方法により評価するもの</p> <p>○活用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適材適所の人事配置を進めるための人事上の資料 (校長・教頭採用・昇任候補者選考や各種昇任選考等)</li> <li>・研修のための資料</li> <li>・給与上の処遇 等</li> </ul> <p>○評価期間      昨年の10月1日から評価年度の9月30日      ※評価基準日：評価年度の10月1日</p> <p>○評価項目等      能力・実績・姿勢・意欲について、10つの評価項目を設け、それぞれ5段階(A～E)の評価基準により相対評価の方法で評価を行う。</p> <p>○評価の方法      日常的な授業観察をはじめ、日頃の教育への意欲的な取り組み方を判断する。</p> <p><b>【目標管理について】</b></p> <p>目標管理は、職員が自ら職務上の目標を設定し、面談者の指導又は助言を受けながら、その目標の達成に向けて努力し、その達成状況を自ら評価するもの</p> <p>○評価期間      その年度(4月1日から3月31日まで)</p> <p>○実施方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①目標設定(4月中)          校長から示された学校教育目標や学校経営方針を踏まえ、職務分類ごとの評価基準等も参考にしながら、1年間に取り組む目標及びその具体的方策を設定し、「自己申告シート」を作成する。</li> <li>②面談1(～6月中旬)          校長は、「自己申告シート」をもって、各教職員が設定した目標の内容やレベルについて面談を行う。必要に応じて目標の修正や追加をアドバイスし、意欲の向上を促す。</li> <li>③自己評価(～12月中旬)          各教職員は、それまでの目標達成に向けた取組を振り返り、自らが設定した目標に対して自己評価を行い、「自己申告シート」に評価結果を記入する。</li> <li>④面談2(～1月末日)          校長は、各教職員と目標の達成状況や年間の職務遂行状況について話し合うとともに、更に意欲を持って職務に取り組むことができるよう指導・助言を行う。その結果を「自己申告シート」に自筆で記載し各教職員へ返却する。</li> <li>⑤年間評価(～3月末日)          年間を通じた目標達成に向けた取組みについて年間評価を行う。各教職員は、「自己申告シート」に課題等を整理し、学校長へ提出する。</li> </ol> <p>○評価の方法      また、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。</p>
45	宮崎県	<p>(1) 職務行動評価の流れ</p> <p>4月 : 管理職は、評価シートと参考意見シートを配付する。</p>

	<p>8月～10月：中間ミーティングにおいて、役割達成度評価の進捗状況等の確認の際に、その行動背景となる評価項目の状況や、特に確認の必要な評価項目について協議を行う。</p> <p>10月下旬：管理職は、管理職任用候補者を全教職員に周知し、参考意見シートを配付する。</p> <p>11月中旬：教職員は、管理職及び管理職任用候補者の参考意見シートを提出する。</p> <p>12月～1月：教職員は、自己評価を行い、1次評価者に評価シートを提出する。役割達成度評価とともに、管理職とフィードバック面談を実施する。</p> <p>(2) 役割達成度評価の流れ</p> <p>4月～6月：①校長は、「学校経営ビジョン」等を教職員に示す。  ②校長は、「学校経営ビジョン」等について教育委員会とミーティング等を行い、変更等を考慮して確定させる。  ③副校長、教頭、事務長は、校長から示された「学校経営ビジョン」等を基に、「期待される役割と役割達成のための手段・ゴールイメージ」を設定し、校長とミーティングを行い、確定させる。  ④主幹教諭及び指導教諭は、校長から示された「学校経営ビジョン」等を基に、管理職及び関係職員と協議した上で、職務内容と照らし合わせながら、職としての目標を設定し、管理職とミーティングを行い、確定させる。また、主幹教諭は担当する校務の組織目標の設定に向け、指導や指示を行う。  ⑤主任は、校長から示された「学校経営ビジョン」等を基に、管理職及び分掌等を構成する職員と協議した上で、組織目標を設定し、管理職等とミーティングを行い、確定させる。  ⑥教職員は、組織目標が設定された後、「期待される役割と役割達成のための手段・ゴールイメージ」を設定し、管理職等とミーティングを行い、確定する。</p> <p>8月～10月：①中間ミーティングを実施し、目標や役割の達成・進捗状況、目標や役割の変更等について、役割達成度評価を中心に、その行動背景となる職務行動評価の状況も確認しながら、協議を行う。</p> <p>12月～1月：①教職員は、「具体的取組と達成状況」(成果と課題)と「自己評価」を記入して、1次評価者に評価シートを提出する。  ②評価結果を基に、フィードバック面談を実施し、次期の課題等を明確にしていく。</p> <p>(3) 評価の観点等</p> <p>評価の観点としては、職務行動評価は、マネジメント、セルフマネジメント、教職員としての基本姿勢、専門性、学校経営や組織への参画・貢献である。また、役割達成度評価は、校務の処理や校長の補佐等・人材育成(管理職)、担当業務等である。</p> <p>評価に当たり、参考としている情報としては、管理職が日頃から教職員の授業や行事等の取組を把握している。なお、校長は教職員の取組について、主任級職員から広く口頭で参考意見を求めたり、1次評価者である教頭の評価を参考にしたりするなどして、透明性、納得性のある評価の運用に努めている。</p>
46	<p>鹿児島県</p> <p>例年自己申告書を各学校において、教員に目標設定を含めて作成させ、4月下旬までに当初申告を提出させ、管理職による面談を遅くとも5月末までに個別に教頭、校長で行い、目標の確認調整を行う。中間申告書を8月下旬までに提出させて、管理職による面談を遅くとも9月中旬までに個別に教頭、校長で行い、進捗の確認や必要があれば目標の見直しを行う。最終申告書を2月上旬までに提出させ、最終面談を3月中旬までに行い、そのとき、評価結果を本人へフィードバックしている。評価の観点としては、教科指導や学級経営、生徒指導、教員の本人の校務分掌などである。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。</p>
47	<p>沖縄県</p> <p>各学校において年度当初に教職員が個々に申告書を提出し、管理者との面談を通して自己目標を決定する。当初申告書の提出は5月1日を基準日としている。また、当初面談完了時期は概ね5月末日としている。中間申告書は10月1日を提出期限とし、概ね10月末日までに面談を完了する。最終申告書の提出期限は概ね2月1日とし、面談を2月末日までに完了する。管理者は年度末に最終的な評価を行う。評価の観点としては、学習指導、学級経営・校務分掌等である。管理者は、教職員を直接評価するのではなく、幼児児童生徒の変容状況等を客観的・多面的に見ることにより、教職員の職務遂行の実績やその過程、努力等を評価する。また、管理者は授業観察や業務観察を年間を通して計画的に行い評価の参考とする。</p>
48	<p>札幌市</p> <p>○目標等設定(当初面談)</p> <p>・学校職員は、年度当初に、学校の教育目標や経営方針、重点などを踏まえて年度の自己目標や目標達成のための取組方法等を設定し、校長等の指導助言者との当初面談(5月)を経て確定した上で、自己目標シートに記載して指導助言者に提出する。(年度の途中で、事情の変化等から自己目標や目標達成のための取組方法等が状況に合わなくなった場合には、職員は指導助言者にその旨、申し出て中間面談を経て追加・変更内容を記載して指導助言者に提出する。)</p> <p>○評価(最終面談)</p> <p>・学校職員は、2月上旬に、自己目標の達成状況や1年間の取組状況を自己評価して自己目標シートに記載し、指導助言者に提出する。(自己評価)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・2月上旬に、評価者評価における評価者(校長等)は、学校職員の職務遂行状況全般について評価する。(評価者評価)</li> <li>・最終面談(2月上旬～3月下旬)では、指導助言者は学校職員から自己目標の達成状況について聞き取るとともに、本人の資質能力の向上の視点を持って指導助言する。</li> </ul> <p>○評価の観点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教諭における評価の観点としては、学習指導や生徒指導及び校務分掌等などである。</li> </ul>
49	仙台市	<p>シートには、「今年度課題解決を目指す協働型学校評価の重点目標」及び「学校重点目標の二つの各学校単位で共通した「目指すべき目標」の欄が設定されている。協働でこの目標を達成するために、個々の職員は「協働型学校評価」「学習指導」「生徒指導・学級経営」「校務分掌」「研究・研修等」の視点から、(※職種によって、この視点は若干相違する)それぞれが取り組みたい「教育活動計画」(目標と手立て)をより具体的に策定する。このシートを基に、管理職は個々の教職員と面談を行い、指導・助言や意欲付けを行う。教育活動計画に沿って、校長等は、授業参観や必要に応じ面談を繰り返し、形成的な評価を積み重ねていく。そして、1月に個々の職員に総括的な自己評価をさせる。その際、児童生徒や保護者、学校評価の結果なども踏まえることとなる。1月末日までシートは校長に提出されるが、再度面談を行い、できたこと、課題として残ったことを明確にさせる。特に、シートには、「(次年度に向けた)継続課題」の欄が設定されており、新たな実践へ向けた評価という観点を重視している。</p>
50	さいたま市	<p>教員は5月1日を基準日として、自らの職務上の目標が「目指す学校像」や管理職の目標等と連鎖するように留意しながら設定し、「目標」と「方策」を自己評価シートに記述し、5月下旬までに管理職に提出する。</p> <p>管理職による面談は、個別に、6月下旬までの当初面談において目標達成に向けた内容や困難度の確定を行う。教職員の目標に修正等がある場合は、10月下旬まで中間面談を行う。さらに12月から1月末までの達成状況申告面談において、教員の自己評価を基にした評価を行っている。</p> <p>評価の観点としては、教科指導、学年・学級経営、生徒指導、校務分掌等であり、領域別に教員が設定した目標の達成状況と職務遂行の課程で発揮された能力及び執務姿勢から評価している。</p> <p>評価に当たり、参考としている情報は、目標の設定に向けた取り組み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がある。また、管理職による面談や日常の観察等から得られた内容も参考にしている。</p>
51	千葉市	<p>目標申告制度及び勤務評定を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標申告に関しては、教員に目標設定を含め作成させ、中間面接、最終面接を校長が行い、目標の確認調整を行っている。</li> <li>・勤務評定に関しては、評定日を9月1日とし、前年度の9月1日より本年度の8月31日までの期間についての勤務状況について評価を行っている。</li> </ul>
52	川崎市	<p>例年、教員による目標設定を5月中旬頃までに終わらせ、校長・教頭との個別面談をおおよそ6月中旬頃までに行うようにしている。10月には、必要に応じて目標設定の追加・変更が出来る。1月中旬頃に被評価者による自己評価の実施、それを受けて管理職による評価を2月上旬までに行う。その後、教育委員会での確認等を行った後、3月上旬に評価結果の開示を行う。開示と同時に又は別途、校長又は教頭と面談を行うことを基本とし、評価内容の説明を行う。評価の観点としては、教科指導、教科外指導、学校運営、意欲である。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などがある。</p>
53	横浜市	<p>各学校において、教職員に目標設定を含めて作成させ、5月中旬までに提出させる。</p> <p>管理職による面談は、目標設定時に行う他必要に応じて、10月の中間面談(年度当初から事情が変更したために自己目標の追加・変更が必要になった者)や、年度末の評価時面談を実施する。</p> <p>評価の観点としては、教科指導や児童生徒指導、学校運営への取り組み、教育公務員としての責任感、連携、積極性などである。</p> <p>評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。</p>
54	相模原市	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己目標の設定 年度当初、学校目標等を踏まえ自己目標を設定する。その際、評価者と面談を行い確定した上で所定の用紙に記載し評価者に提出する。</li> <li>・自己目標の追加・変更 年度途中(10月中旬)、諸事情の変化により、自己目標の追加または変更を行うことができる。その際、手順としては年度当初と同様に行う。</li> <li>・自己目標に関する評価 年度末、自己目標の達成状況や職務遂行状況について自己反省、自己評価を行い、所定の用紙に記載し評価者に提出する。評価者は、自己目標を重要な観点として、年間を通した職務遂行状況善の全般について評価を行う。</li> </ul>
55	新潟市	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員は、5月中旬に、目標設定シート作成し、校長に提出する。</li> <li>・校長は、5月～6月にかけて、教職員と目標設定面談を行い、目標の確認調整を行う。</li> <li>・教職員は、10月頃までに、目標設定シートに進捗状況を記入し、校長に提出する。</li> <li>・校長は、10月～11月にかけて、教職員と進捗状況面談を行い、目標達成状況の確認を行う。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員は、2月上旬までに、目標設定シートに達成状況を記入し、校長へ提出する。</li> <li>・校長は、年度末に、評価シートを作成し、それに基づく開示面談を行い、最終的な評価を行う。</li> <li>・評価の観点としては、教科指導や生徒指導、学級経営、校務分掌などである。</li> <li>・評価に当たり、管理職による日常的な授業観察などを活用している。</li> </ul>
56	静岡市	<p>年度当初、各学校において校長が「学校経営構想シート」を教員に示し、それをもとに教員に「自己目標シート」と「職務評価シート」を作成させ、5月1日を基準に提出させる。管理職による「目標設定面談」を遅くとも6月までに個別に校長、教頭同席で行い、目標の確認調整を行う。その後も必要に応じて個別面談を行い、自己目標の変更や進捗の状況及び職務行動の状況等について確認し、適切な指導・助言を行う。1～3月に教員に「自己目標シート」と「職務評価シート」に取組の振り返りや自己評価等を記入したものを、評価者に提出させる。その後、校長が評価を記入し、それをもとに最終の「成果・課題確認面談」を行う。</p> <p>評価の観点としては、教科指導や生徒指導、教員の本人の校務分掌などである。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。また保護者や児童生徒からの情報があれば授業観察の際の参考としている。</p>
57	浜松市	<p>例年、評価書類（自己目標シート及び職務評価書）を各学校において、教員に目標設定を含めて作成させ、5月連休明けに提出させる。管理職による面談を遅くとも6月末までに個別に教頭、校長同席で行い、目標の確認調整を行う。最終面談を1～2月に行い、年度末に最終的な評価を行っている。（教員の申出により、再度目標設定を行う場合、10月に中間面談を行う。）評価の観点としては、教科指導や生徒指導、教員の本人の校務分掌などである。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察、主任からの意見を活用している。</p>
58	名古屋市	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員が、年度当初に、学校の教育目標・年度目標に密接に関連した目標を主体的に設定する。</li> <li>・各教職員の目標設定や職務遂行の状況を把握するために校長との面談の場を設定する。</li> <li>・評価は自己目標の達成状況に加え、教職員としての職務の状況や意欲・能力等を発揮した状況についても実施する。</li> <li>・自己目標に基づいて評価者による評価を行う。</li> <li>・評価者は評価結果を被評価者に開示し、理解を得る。</li> </ul>
59	京都市	<p><u>スケジュール</u></p> <p>4～6月 教職員が「自己目標申告書」を提出し、それを基に校長・教頭と当初面談を行う。</p> <p>8～11月 教職員が中間評価を行うとともに校長・教頭と中間面談を行う。</p> <p>2～3月 教職員が「自己目標申告書」「評価表」の自己評価を提出。これらと校長・教頭が評価した「評価表」とを突き合せ、みずからの課題等を整理し、翌年度の取組に活かす。</p> <p><u>評価について</u></p> <p>教職員の多様な職務内容に応じた的確な指導助言を行い、資質向上が図れるよう教職員の職務内容によって区分した「評価項目」ごとに、意欲・能力・実績の3つの「評価要素」に応じて評価を行う。</p>
60	大阪市	<p>毎年自己申告票を各学校において、教員に目標設定を含めて作成させ、7月末までに提出させる。校長による目標設定面談を遅くとも7月末までに個別に行い（教頭の同席を認める）、目標の確認調整を行う。最終面談を2～3月に行い、年度末に最終的な評価を行っている（目標設定面談以降の諸条件の変化等の結果、目標を変更する必要があるが生じた場合は、校長と面談し、校長が目標の変更を承認する。）。評価の観点としては、「学ぶ力の育成」、「自立・自己実現の支援」や「学校運営」などである。校長は、自身が把握する職務遂行状況と併せ、保護者、児童生徒や同僚教職員等の意見等も参考とし、総合的に判断し、評価を行う。</p>
61	堺市	<p>例年自己申告票を各学校において、教員に目標設定を含めて作成させ、5月中旬を目途に提出させる。管理職による面談を遅くとも7月末までに個別に教頭、校長同席で行い（目標設定自己申告票の最終提出期限は7月31日）、目標の確認調整を行う。最終面談を1～2月に行い（達成状況自己申告票の最終提出期限は2月末日）、年度末に最終的な評価を行っている。また、9月から10月にかけて進捗状況の自己申告をさせ、必要に応じて面談を行い指導を行う。評価の観点としては、教科指導や生徒指導、教員の本人の校務分掌などである。評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。また保護者や児童生徒からの情報があれば授業観察の際の参考としている。</p>
62	神戸市	<p>例年5月中旬までに、全校長あてに、全教職員に対する目標設定のための面談を早期に実施するよう委員会事務局教職員課長より通知。9月中旬に県からの定期評価実施についての通知が届くタイミングで、評価実施の通知を全校長に送付する。10月1日を基準日として評価したものを「評価・育成シート」により提出させる。</p> <p>校長は、必要に応じて、年間学習指導計画、校務分掌ごとの年間計画などの既存の資料等を活用し、適宜面談を実施し、教職員に対して指導や助言を行うとともに、教職員と意見交換を行うなど相互理解に努める。また、教職員が職務に従事している場所に行き、職務遂行状況の把握に努め、その際に見られた顕著な態度や行動（特に好ましいと思われる行動や問題があると思われる行動等）については、記録しておく。その際、単に事実を記録するだけではなく、問題があった点については、必ず教職員に指導・助言を行うとともに、好ましかった点についても賞賛や激励等を行うように努め、それらの内容や教職員のその後の状況についても記録しておく。</p>

		<p>評価は、評価期間内に教職員が職務として取り組んだ職務の遂行状況、日常の職務の遂行を通じて発揮された能力や意欲を対象とする。</p>
63	岡山市	<p>実施方法については、○自己申告による目標管理 と ○勤務評価 の二つによる評価を実施する。</p> <p>【自己申告による目標管理】については、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)校長が示した学校経営目標を踏まえ、教職員は目標を設定し、自己目標シートを作成する。</li> <li>(2)作成した自己目標シートを教職員は5月頃、校長に提出する。</li> <li>(3)校長は5月以降、教職員と面談を行い、提出された自己目標シートの内容について確認し、アドバイスを行う。面談で管理職は教職員に期待する取組を伝え、また、教職員は重点的に取り組む内容について管理職に伝える。</li> <li>(4)8月から10月頃には中間面談を実施し、教職員の自己目標の達成状況の確認を行いアドバイスを行う。あわせて10月までの教職員の取組等から、良かった点や課題点を伝え、改善の手立て等を指導する。</li> <li>(5)2月1日を基準日として、管理職は自己目標の達成状況やそれに至る努力の過程について、職務としての困難度も加味しながらその取組について評価する。そして、2月以降の最終面談で、1年間の取組について、成果や課題を伝える。</li> </ol> <p>【勤務評価】については</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)勤務評価では、教科指導や生徒指導、学級経営、校務分掌などの取組から、着眼点ごとに能力・意欲を評価する。</li> <li>(2)評価情報は、管理職による日常的な授業や校務の観察から収集し、また保護者や児童生徒等からの情報があれば参考としている。</li> <li>(3)2月1日を基準日として、勤務評価を実施し、2月以降の最終面談で、教職員に勤務評価結果を示し、1年間の取組について、成果や課題を伝える。</li> </ol> <p>※ なお、今年度から昨年度まで実施していた「新しい教職員の評価システム」を改訂し、「教職員の育成・評価システム」として実施している。</p>
64	広島市	<p>教職員に、職務・職責や役割に応じて、学校経営目標をはじめとした所属する組織の目標を踏まえて、自己申告書に4月から3月までの1年間の自己目標(重要度順に3つ程度)を記入させる。校長等は、教職員との面談を5月から行い、自己目標の追加・修正を行うとともに、授業観察や職務遂行状況から指導助言を行う。</p> <p>教職員は11月1日を基準日として中間自己評価(進捗度1～5)を行う。校長等は中間自己評価を基に面談を実施して指導・助言・評価を行う。</p> <p>教職員は、年度末に最終自己評価を行い、自己申告書を校長等に提出し、校長等が自己申告書の指導・助言欄に記入し、評価を行った後、教職員に自己申告書を提示する。</p>
65	北九州市	<p>例年、4月中に各学校において各教員が年度当初の目標を設定する。設定した目標を自己申告書により5月連休明けに提出させるとともに、管理職による面談を随時実施する。その後、最終面談を12月に行い、年度末に最終的な評価を行っている。(教員の申出により、再度目標設定を行う場合、10月に中間面接を行う。)</p> <p>評価の観点としては、教科指導や生徒指導、教員の本人の校務分掌及び学校運営などである。</p> <p>評価に当たり、参考としている情報としては、管理職による日常的な授業観察などを活用している。</p>
66	福岡市	<ol style="list-style-type: none"> <li>①被評価者は、当初申告として自己目標、達成スケジュール、達成方法を設定し、管理職による面談を7月末までに受け、目標の確認調整を行う。</li> <li>②中間評価として、進捗状況、課題があればその対応策をまとめた上で、管理職による面談を11月末までに受ける。</li> <li>③最終評価として、達成状況、課題があれば次年度に向けた対応策などをまとめ、自己評価表の最終評価欄に記入し、管理職による最終面談を3月中旬までに受ける。</li> <li>④評価者は、提出された自己評価表に基づき業績評価書を作成し、最終評価面談時に、業績評価書の開示を行う。評価は、日常の授業観察など業務の実態を把握した上で、学習指導、生徒指導等、校務分掌等の各項目において、能力、意欲、実績の面から評価する。</li> </ol>
67	熊本市	<p>年度当初にまず全職員が自己目標を設定する。5月連休明けに教育委員会が、校長の自己目標及び学校運営について校長面接を実施する。その後、学校で管理職による面談を全職員実施し、目標設定の確認調整を行い、6月末までに自己目標を管理職へ提出させる。評価の観点としては、管理職が日常的な授業観察などを行い、教科指導や生徒指導、本人の校務分掌などを基に11月当初を基準日として校長・教頭による評価シートを教育委員会へ提出する。</p> <p>自己目標については、2月当初目標に対する自己評価をした後に3月末までに管理職による最終面談を実施する。校長に対しては、教育委員会の育成面談が1月末から2月初めにかけて実施している。</p>