

## 教職員の人材育成・評価実施要領

### 第1 趣旨

青森県県費負担教職員の人材育成・評価に関する規則（平成20年3月青森県教育委員会規則第4号。以下「県費規則」という。）及び青森県立学校職員の人材育成・評価に関する規則（平成20年3月青森県教育委員会規則第5号。以下「県立規則」という。）の実施に関しては、この要領に定めるところによる。

### 第2 実施除外者

県費規則第3条及び県立規則第3条の規定に基づき県教育長の指定する者は、定期評価について、第7に定める評価実施期間の末日において次の各号の一に該当する職員とする。

- (1) 異動、病気等により当該学校に勤務した期間が4月未満の者
- (2) 異なる評価シートによって評価される職に任用されてからの期間が4月未満の者

### 第3 自己目標の設定等

- 1 県費規則第4条及び県立規則第4条の規定による自己目標シートは、次の左欄に掲げる職種ごとに、右欄に掲げる様式とする。

職 種	自己目標シートの様式
校長	自己目標シート 第1表
教頭	自己目標シート 第2表
教諭（小学校・中学校・高等学校）	自己目標シート 第3表の1
教諭（特別支援学校）	自己目標シート 第3表の2
養護教諭	自己目標シート 第4表
栄養教諭	自己目標シート 第5表
事務長	自己目標シート 第6表
事務職員	自己目標シート 第7表
実習助手	自己目標シート 第8表
寄宿舍指導員	自己目標シート 第9表
学校栄養職員	自己目標シート 第10表
技術職員	自己目標シート 第11表
技能職員、甲板員、機関員	自己目標シート 第12表
備考 教諭（小学校・中学校・高等学校）及び教諭（特別支援学校）には助教諭及び講師が含まれ、養護教諭には養護助教諭が含まれる。	

- 2 職員は、学校目標などを踏まえて、自己目標シートに掲げる職務分類ごとに自己目標を設定するとともに、当該目標を同シートに記入し、評価者（評価者が複数である場合にあつては、第2次評価者。第5第1項及び第14第1項において同じ。）の定める日までに助言指導者に提出するものとする。
- 3 職員は、事情の変化等により当初設定した自己目標が状況に合わなくなった場合は、評価期間の途中で、自己目標を追加又は変更するものとする。

- 4 職員は、前項の規定により自己目標を追加又は変更した場合は、追加又は変更後の自己目標を記入した自己目標シートを、すみやかに助言指導者に提出するものとする。

#### 第4 自己目標設定時等の面談

- 1 助言指導者は、第3第2項及び第4項の規定により自己目標シートの提出を受けたときは、職員との面談を実施し、職員の自己目標が学校目標などを踏まえた具体的なものとなるよう助言又は指導を行うものとする。
- 2 前項に定めるもののほか、助言指導者は、日常的に職員の目標の達成度や職務の進め方等についての把握に努めるとともに、必要に応じて面談を実施し、助言又は指導を行うものとする。

#### 第5 自己評価

- 1 職員は、自己目標シートに掲げる職務分類ごとに、評価期間における自己目標の達成に向けた取組状況及び自己目標の達成状況に関する自己評価並びにこれらを踏まえた3段階の自己評価結果を記入し、評価者の定める日までに助言指導者に提出するものとする。
- 2 職員（校長を除く。）は、自己評価後の自己目標シートを提出する際に、当該シートの自由記述欄に、管理職員（校長、教頭及び事務長をいう。以下同じ。）の学校運営に対する意見・提言を記入することができる。
- 3 職員は、第1項に規定する自己評価を行うに当たっては、他の職員、保護者、児童生徒等の意見（管理職員については、前項に規定する意見・提言を含む。）を踏まえるよう努めるものとする。

#### 第6 自己評価後の面談等

評価者は、第5第1項の規定により自己目標シートの提出を受けたときは、職員との面談を実施し、自己目標の達成に向けた取組状況及び自己目標の達成状況についての助言又は指導の内容を同シートに記入するものとする。

#### 第7 評価実施期間

- 1 定期評価における、評価を実施する期間（以下「評価実施期間」という。）は、2月10日から3月10日までとする。
- 2 県費規則第5条第3項及び県立規則第5条第3項の規定に基づき、条件評価について県教育長が定める時期は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める日（以下「評価基準日」という。）を始期とする10日間とする。
  - (1) 条件附採用期間が6月の者 条件附採用期間開始後4月を経過した日
  - (2) 条件附採用期間が1年の者 条件附採用期間開始後10月を経過した日
- 3 前項の規定による評価基準日において、評価期間内に当該学校に勤務した期間が4月に満たない職員については、2月9日までの期間において勤務した期間が4月に達した日の翌日を評価基準日として評価を実施するものとする。
- 4 臨時評価は、県教育長が指定する時期に実施する。

## 第 8 評価期間

- 1 県費規則第 6 条及び県立規則第 6 条の規定に基づく定期評価の評価期間は、4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までとする。
- 2 第 1 項の評価期間内に異なる評価シートによって評価される職に任用された職員については任用された日から 3 月 31 日まで、年度の中途に採用された職員については採用の日から 3 月 31 日までとする。
- 3 県費規則第 6 条及び県立規則第 6 条の規定に基づく条件評価の評価期間は、採用の日から第 7 第 2 項の規定による評価基準日までとする。
- 4 県費規則第 6 条及び県立規則第 6 条の規定に基づく臨時評価の評価期間は、県教育長が指定する。

## 第 9 評価者

県費規則第 7 条及び県立規則第 7 条の規定にかかわらず、教頭及び事務長について、第 2 次評価者となる所管教育委員会教育長又はその指定した者が、職務遂行の状況を十分に把握していないこと等により適正な評価を行うことができない恐れがあると判断した場合は、校長が第 2 次評価者を兼ねることができるものとする。

## 第 10 評価者評価

- 1 県費規則第 8 条第 1 項及び県立規則第 8 条の規定による評価シートは、次の左欄に掲げる職種ごとに、右欄に掲げる様式とする。

職 種	評価シートの様式
校長	評価シート 第 1 表
教頭	評価シート 第 2 表
教諭（小学校・中学校・高等学校）	評価シート 第 3 表の 1
教諭（特別支援学校）	評価シート 第 3 表の 2
養護教諭	評価シート 第 4 表
栄養教諭	評価シート 第 5 表
事務長	評価シート 第 6 表
事務職員	評価シート 第 7 表
実習助手	評価シート 第 8 表
寄宿舎指導員	評価シート 第 9 表
学校栄養職員	評価シート 第 10 表
技術職員	評価シート 第 11 表
技能職員、甲板員、機関員	評価シート 第 12 表
備考	教諭（小学校・中学校・高等学校）及び教諭（特別支援学校）には助教諭及び講師が含まれ、養護教諭には養護助教諭が含まれる。

- 2 評価者は、第 6 の規定による面談の結果を踏まえ、被評価者の職種ごとに職務内容を分類整理したもの（以下「評価項目」という。）について、意欲、能力及び実績（以下「評価要素」という。）の観点から、第 11 に規定する評価基準により、評価するも

のとする。

- 3 前項の評価は、被評価者の職種ごとに別表 1 から別表 1 5 までに掲げる着眼点及び着眼点を踏まえた具体例に基づいて行うものとする。
- 4 評価者は、第 2 項に規定する評価項目についての評価を総合的に勘案して、被評価者の職務全般に関する評価を行い、その結果を評価シートに総評として記入するものとする。
- 5 評価者は常に職員の勤務状況を観察し、勤務実態の把握に努め、被評価者の同僚、保護者、児童生徒等の意見（管理職員については、第 5 第 2 項に規定する意見・提言を含む。）を踏まえる等により、職員の勤務成績について公正な評価を行わなければならない。また、評価の結果に応じた適切な指導を行うなど必要な措置を講じなければならない。
- 6 評価者は、次の事項に留意して、公正確実な評価を行わなければならない。
  - (1) 職員の勤務期間の長短を考慮しないこと。
  - (2) 従前の評価の結果によって影響されないこと。
  - (3) 日常の公正な観察、指導などによって得た資料に基づき適確な判断を下すこと。
  - (4) 信条、性別、社会的身分、門地、政治的所属団体、組合関係、学歴、所持免許状などによって職員を差別しないこと。
  - (5) 縁故関係、友人関係、好き嫌い、偏見等によって判断が左右されないこと。
  - (6) 評価期間以外の時期における職員の行為によって判断が左右されないこと。

#### 第 1 1 評価基準

評価シートの各評価項目の評価は、評価要素ごとに、次の 5 段階の絶対評価により行うものとする。

評価	意欲・能力	実績
S	職務を遂行する上で必要な水準を大幅に上回っている。	自己目標を大幅に上回った。
A	職務を遂行する上で必要な水準を上回っている。	自己目標を上回った。
B	職務を遂行する上で必要な水準に達している。	自己目標をほぼ達成した。
C	職務を遂行する上で必要な水準を下回っている。	自己目標を下回った。
D	職務を遂行する上で必要な水準を大幅に下回っている。	自己目標を大幅に下回った。

#### 第 1 2 評価シートの提出

- 1 小学校長及び中学校長は、県費規則第 8 条第 1 項の規定により評価を行った後、市町村教育委員会教育長の指定する日までに、評価シート 1 部を市町村教育委員会教育長に提出するものとする。

2 県立学校における評価シートの提出については、別途定める。

### 第13 評価結果報告書の提出

1 県費規則第8条第2項の規定及び県立規則第8条の規定による評価結果報告書は、次の左欄に掲げる職種ごとに、右欄に掲げる様式とする。

職 種	評価結果報告書の様式
校長	評価結果報告書 第1表
教頭	評価結果報告書 第2表
教諭（小学校・中学校・高等学校）	評価結果報告書 第3表の1
教諭（特別支援学校）	評価結果報告書 第3表の2
養護教諭	評価結果報告書 第4表
栄養教諭	評価結果報告書 第5表
事務長	評価結果報告書 第6表
事務職員	評価結果報告書 第7表
実習助手	評価結果報告書 第8表
寄宿舎指導員	評価結果報告書 第9表
学校栄養職員	評価結果報告書 第10表
技術職員	評価結果報告書 第11表
技能職員、甲板員、機関員	評価結果報告書 第12表
備考 教諭（小学校・中学校・高等学校）及び教諭（特別支援学校）には助教諭及び講師が含まれ、養護教諭には養護助教諭が含まれる。	

2 市町村教育委員会教育長は、定期評価については3月31日までに、条件評価及び臨時評価については評価基準日から15日以内に、評価結果報告書1部を県教育長に提出するものとする。

3 県立学校長は、定期評価については3月20日までに、条件評価及び臨時評価については評価基準日から15日以内に、評価結果報告書1部を県教育長に提出するものとする。

### 第14 評価結果等の開示

1 評価者は、第6の規定による自己評価後の助言・指導の内容を記入した自己目標シートの写し及び第10の規定による評価の結果を記入した評価シート（条件評価に係るものを除く。次項において同じ。）の写しを当該職員に交付するものとする。

2 前項の規定による自己目標シート及び評価シートの写しの交付は、第7第1項に規定する評価実施期間内に行うものとする。

## 第15 書類の保管等

- 1 自己目標シート、評価シート及び評価結果報告書の保管者は、次のとおりとする。

書類	職種の区分	保管者
自己目標シート	校長、教頭及び事務長に係るもの	所管教育委員会教育長（ただし、第9の規定により、校長が教頭及び事務長の第2次評価者を兼ねる場合は、当該校長）
	校長、教頭及び事務長以外の職種に係るもの	校長
評価シート		所管教育委員会教育長
評価結果報告書		県教育長

### 附 則

- 1 この要領は、平成20年4月1日から施行する。