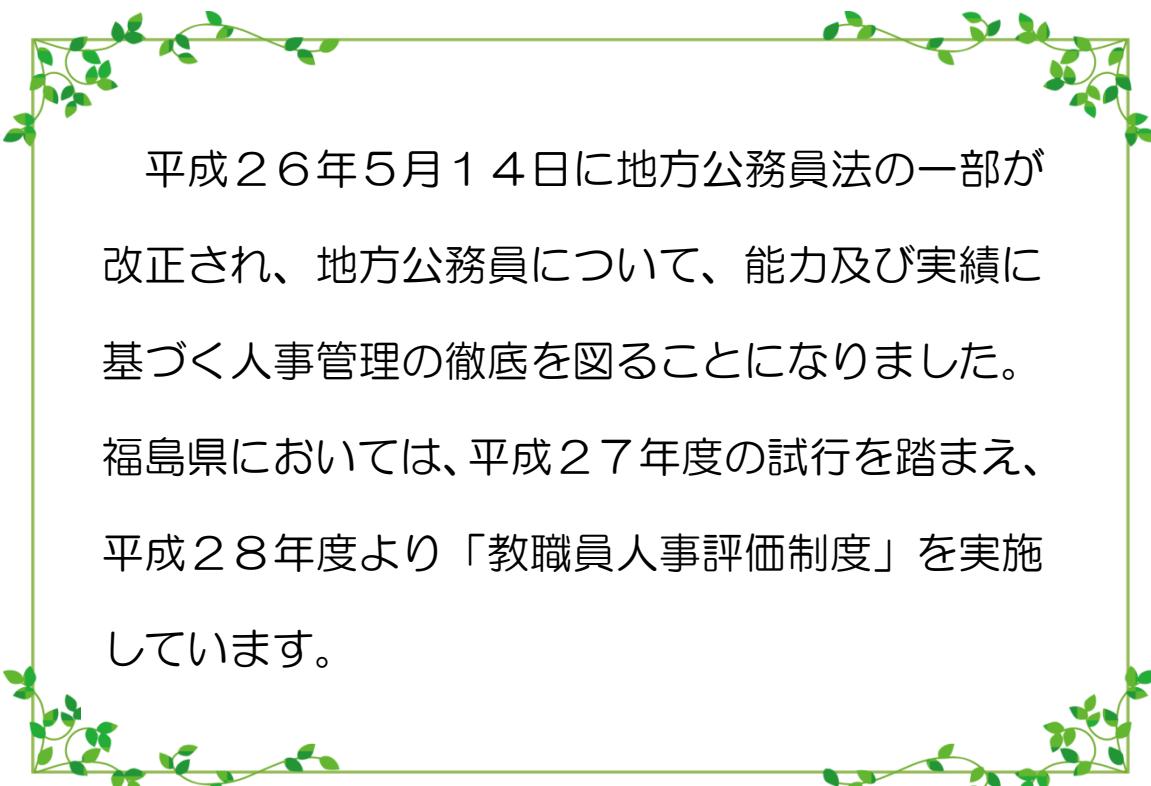


---

# 教職員人事評価制度の手引き

---

## 一 概要版 一

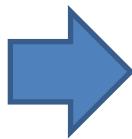


平成26年5月14日に地方公務員法の一部が改正され、地方公務員について、能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図ることになりました。福島県においては、平成27年度の試行を踏まえ、平成28年度より「教職員人事評価制度」を実施しています。

福島県教育委員会

## 1 評価の目的

- 教職員の能力開発
- 教育活動の充実
- 組織の活性化



児童生徒の  
「生きる力」の育成

## 2 評価について

「実績評価」…自己目標に応じて、あげた実績の達成度等の度合いを評価します。  
「能力評価」…職務遂行において発揮した能力の度合いを評価します。

※ 評価はすべてS, A, B(通常), C, Dの5段階評価で行います。

### (1) 実績評価

教職員一人一人が学校の教育目標や学校経営・運営ビジョンを踏まえた自己目標・手立てを設定し、その達成状況を評価しながら、職務遂行能力の向上を図るもので、自己目標や手立てでは、到達すべき地点がイメージできる具体的なものであることが大切です。のことにより、自分自身の目指す方向が明確になり、責任感・達成意欲を高めることができます。また、評価者が指導助言し評価していく上でも、目標や手立ては具体的にする必要があります。

実績評価の充実を図るためにには、よりよい目標の設定が重要です。

#### < 自己目標・手立て設定のポイント >

- 1 学校の教育目標や学校経営・運営ビジョンを踏まえて、年間の「自己目標・手立て」(案)を設定します。目標は、網羅的ではなく重点化を図ります。
- 2 目標や手立てでは、「何を・いつまでに(期限)・どのような方法で(方策)・どの程度まで達成するのか(達成したいレベル)」などを具体的にすることにより、取り組みやすくなり評価もしやすくなります。
- 3 年間を通して取り組むことになるので、設定する目標や手立てについては、十分精査します。簡単に達成できそうなものや、明らかに高すぎるものは避け、職名や経験年数にふさわしい目標の設定が大切です。
- 4 漠然とした目標や手立てでは、取組も評価も曖昧になります。達成したいレベルや成果等を具体的にイメージして目標を設定することが大切です。〔それぞれの目標について、A基準やB基準を達成した際の具体的な状況(質・量・姿等)も想定しておきます。〕
- 5 数年間にわたり取り組む必要があるものについては、「当年度にどこまで進めるのか」など、1年間に取り組む範囲を決めておくことが大切です。

自己目標・手立ての設定にあたっては、次のチェックリストも活用します。

< 適切な自己目標・手立て設定のためのチェックリスト >

教育目標等との関連	<input type="checkbox"/> 学校の教育目標等に沿ったものになっているか。
目標レベル	<input type="checkbox"/> 経験年数等に応じたレベルになっているか。 (能力評価の「評価の観点」も参考にする。)
チャレンジ性 ・自発性	<input type="checkbox"/> 能力開発やモチベーションの向上につながるか。 (易しすぎる目標になっていないか。)
具体性	<input type="checkbox"/> 手立てを含め、目標達成に向けて具体性があるか。 (「何を・いつまでに・どのような方法で・どの程度まで達成するのか」が記述してあるか。)
実現可能性	<input type="checkbox"/> 力を充分に發揮すれば、達成できそうな目標となっているか。 (高すぎる目標になっていないか。)
明確さ	<input type="checkbox"/> 達成度を評価できる表現になっているか。

自己目標と手立ては、期首面談を経て決定します。

< 実績評価の評価基準 >

段階	自己目標の達成状況
S	職・役割に期待される以上の成果をあげ、組織全体の職務遂行に大きく貢献した。
A	職・役割に期待される成果を十分にあげた。
B	おおむね職・役割に期待される成果をあげた。 【通常】
C	職・役割に期待されるまでの成果をあげられなかった。
D	職・役割に期待される成果をほとんどあげられず、職務にも支障をきたした。

## (2) 能力評価

能力評価は、職名や経験年数によってあらかじめ設定された共通の評価項目について評価します。職務遂行にあたり、実際に発揮された能力を評価するものであり、職務上とられた行動（能力が現れたもの）をもとに評価します。

それぞれの評価項目（職務上とられた行動）が、一時的ではなく常にとられているかという観点で評価をするものです。

### < 経験年数によって変わるべき評価 >

同じ職名であっても、経験年数によって求められる姿は同一ではありません。教諭、養護教諭、栄養教諭、学校栄養職員、事務職員、実習助手、寄宿舎指導員については、経験年数によって評価の観点が異なります。年度当初に、教職員一人一人が該当する評価項目や評価の観点に十分に目を通し、自己に期待され求められる役割像を確認します。

### < 経験年数とステージ >

経験年数	能力評価の評価の観点	ステージごとの状況例
1～5年	ステージ1	基礎的・基本的な知識・技能を身に付け、職務に生かす時期
6～15年	ステージ2	基礎的・基本的な知識・技能を備えており、多様な経験を積みながら、さらに能力を高めていく時期
16年以上	ステージ3	豊富な経験と職務遂行に関わる専門的で広範な知識・技能をもち、主導的立場として実力を発揮するとともに、様々な調整等にも携わる時期

※ 評価の際は、『能力評価における「評価基準表』』(別冊) 等を活用します。



## < 能力評価の評価基準 >

段階	能力の発揮状況
S	職・役割に期待される以上の能力が十分に発揮できた。
A	職・役割に期待される能力が十分に発揮できた。
B	職・役割に期待される能力がおおむね発揮できた。 【通常】
C	職・役割に期待される能力が十分に発揮できず、時に職務に支障をきたした。
D	職・役割に期待される能力が発揮できず、頻繁に職務に支障をきたした。

## 3 評価結果

評価結果は、評価者より口頭で伝達されます。また、自己啓発や人事、処遇等に活用されます。

〔※ 自己評価は、自己の取組について客観的に見るきっかけとするために行うものであり、評価者の評価に直接、影響することはありません。〕

## 4 意見申立

評価結果に納得ができなかった場合は、評価者と被評価者が新たな面談の機会を設け、再度話し合います。それでも納得ができなかった場合は、教育委員会に意見申立を行うことができます。

## 5 人事評価制度を有効に活用するためのポイント！

- (1) 評価者と被評価者の信頼関係の構築
- (2) 人事評価制度の目的や内容の理解
- (3) よりよい目標の設定
- (4) 評価者による被評価者の職務遂行状況の把握と、事実に基づいた評価
- (5) 面談の充実