

付議第 1 号

県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則議案

県費負担教職員の人事評価に関する規則（平成 17 年高知県教育委員会規則第 3 号）の一部を、別紙のとおり改正することについて、高知県教育委員会事務委任規則（平成 4 年高知県教育委員会規則第 1 号）第 2 条第 3 号の規定により議決を求めます。

高知県教育委員会事務委任規則

第 2 条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

(3) 規則及び訓令を制定し、又は改廃すること。

県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則議案説明

1 一部改正の目的

現在の人事評価制度は、運用から5年が経過することから、「人事評価制度等に関する検討委員会」を開催し、これまでの運用上の課題等について検討を行った。

そのなかで、組織の風通し等の面は一定の成果が上がっているものの、制度理解や、成長への適切なアドバイスが得られるという点では、必ずしも制度が浸透していない面や、育成指導が十分なのか疑問な点などが指摘された。

これらの検討内容を踏まえて、制度目的（組織の意思疎通・人材育成）がより達成しやすい仕組みにするとともに、その他現在の運用の改善を行うため、県費負担教職員の人事評価に関する規則（平成17年高知県教育委員会規則第3号）の一部の必要な改正を行うものである。

2 主な改正の内容

- (1) 評価様式について、職務目標と能力目標を分離した様式に変更する。また、各職種のシートの詳細について、県教育長が別に定めることができるようにする。（第5条）
- (2) 人事評価の作成基準日を3月1日から2月1日に改めるとともに、評価の対象者となる「評価の対象期間中の勤務実績が90日を超える職員」を削り、勤務実績があれば評価の対象者となるように改める。（第4条）
- (3) 文言の整理

3 施行期日及び経過措置

(1) 施行期日

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(2) 経過措置

この規則による改正後の県費負担教職員の人事評価に関する規則の規定にかかわらず、校長、副校長及び教頭以外の職員に係る人事評価については、この規則の施行の日から平成24年3月31日までの間は、なお従前の例による。

教 育 委 員 会 規 則

県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則
 をここに公布する。

平成23年3月 日

高知県教育委員会委員長 小島 一久

高知県教育委員会規則第 号

**県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正す
 る規則**

県費負担教職員の人事評価に関する規則（平成17年高知県教育
 委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第1条中「に関して、」を「の実施に関し」に改める。

第3条中「すべての」を「全ての」に改める。

第4条第2項中「定期評価は」を「定期評価は、条件付採用期
 間中の職員以外の職員について」に、「毎年3月1日を」を「毎
 年2月1日を次条第1項の」に改め、「、同日における評価期間
 内の勤務実績が90日を超える職員（条件付採用期間中の職員を除
 く。）について」を削り、同条第3項中「、次に定めるところに
 より」を削り、同項各号を削る。

第5条第1項中「事故あるとき」を「事故があるとき」に、
 「自己目標シート」を「目標設定シート」に改め、同条第2項中
 「及び評価様式の使用区分」を削り、「掲げるとおり」を「定め
 るとおりに」に改め、同項の表を次のように改める。

職 種	1 次 評 価 者	2 次 評 価 者
校 長	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 する市町村教育委員会 の事務局職員	市町村教育長
副 校 長	校 長	市町村教育長
教 頭	校 長	市町村教育長
主幹教諭、 指導教諭、 教諭、助教 諭、講師、 養護教諭及 び栄養教諭	副校長又は教頭	校 長

補導教員	補導センター等の長	市町村教育長
学校栄養職員	副校長、教頭又は共同調理場の長	校長
学校事務職員	副校長又は教頭	校長
指導主事	市町村教育委員会の事務局で勤務する者にあつては市町村教育長が指定する市町村教育委員会の事務局職員、県教育委員会事務局で勤務する者にあつては所属の課長補佐又は次長	市町村教育委員会の事務局で勤務する者にあつては市町村教育長、県教育委員会事務局で勤務する者にあつては所属の課長又は所長
備考	<p>1 市町村教育長は、校長の1次評価者について、当該市町村教育委員会の組織体制等から1次評価者とする適当な職員がない場合は、県教育長に協議の上、1次評価を省略することができる。</p> <p>2 市町村教育長は、市町村の補導センター等で勤務する補導教員、市町村の共同調理場等で勤務する学校栄養職員又は複数の学校の事務を共同して実施する組織で勤務する学校事務職員の評価者について、施設の設置状況及び管理体制、該当職員の勤務の実態等からこの表の区分により難しい場合は、県教育長に協議の上、この表に掲げる者以外の者を評価者とするすることができる。</p> <p>3 県教育長は、県教育委員会事務局で勤務する指導主事の評価者について、課長補佐又は次長を置かない所属においては、1次評価を省略することができる。</p>	

第5条に次の2項を加える。

- 3 評価様式は、校長にあつては別記第1号様式に、校長以外の職種にあつては別記第2号様式によるものとし、評価様式の能力目標に係る要素、能力及び求められる水準並びに職務に取り組む態度に係る態度及び求められる水準のそれぞれの欄に記載する内容については、県教育長が定める。
- 4 市町村教育長は、人事評価の適正な実施を確保する上で必要があると認めるときは、校長その他の評価者に対し、人事評価の再実施その他の指導及び助言を行うとともに、第1項の目標設定シートの市町村独自設定項目に係る目標の欄に記載する内

容について定めることができる。

第6条第1項中「人事評価書」を「前条第1項の人事評価書（以下「人事評価書」という。）」に改め、「定期評価にあっては3月10日までに、条件評価にあっては」を削り、同条第2項中「定期評価にあっては3月20日までに、条件評価にあっては県教育長の」を「県教育長が」に改め、同条第3項中「、評価」を「、人事評価」に改める。

第7条を削る。

第8条ただし書中「2年を超えることは」を「、2年を超えることが」に改め、同条を第7条とする。

第9条を第8条とする。

第10条中「実施について」を「実施に関し」に改め、「別に」を削り、同条を第9条とする。

別記様式を次のように改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の県費負担教職員の人事評価に関する規則の規定にかかわらず、校長、副校長及び教頭以外の職員に係る人事評価については、この規則の施行の日から平成24年3月31日までの間は、なお従前の例による。

別記

第1号様式（第5条関係）

年度

所属	
----	--

目標設定シート【校長用】

氏名		生年月日	年 月 日	在職年数	通算	
		年齢	歳（4月1日現在）		現所属	
目指す学校像						
昨年度の成果と課題（学校評価等も踏まえて記入してください。）						

1 学校経営における目標

学校経営における課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を記入してください。また、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

	目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価
①						
②						
③						

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

要素	能力	求められる水準	今年度の重点目標	手立て	自己評価
④					
⑤					
⑥					
⑦					

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

	態度	求められる水準	自己評価
⑧			
⑨			
⑩			

4 市町村独自設定項目

各市町村教育委員会から指定された事項について目標等を記入してください。記入方法は、1に準じます。

	目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価

5 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽^{けんさん}の取組や受講しようとする研修について記入してください。

目標	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題

番号	
----	--

年度教職員人事評価書【校長用】

評価期間	年 月 日～		年 月 日				
所属	立		職名	ふりがな		性別	
	学校			氏名			
所属コード	現所属 異動日	年 月 日		生年月日	年 月 日		
職員番号	在職年 数	通算在職年数 (年)	現所属在職年数 (年)	年齢	(年 月 日現在) 歳		
勤務について の特記事項							
評価項目				2次 評価	特記事項		
成果	①						
	②						
	③						
能力 目標	要素	能力	求められる水準	2次 評価	特記事項		
	④						
	⑤						
	⑥						
	⑦						
職務に 取り組む 態度		態度	求められる水準	2次 評価	特記事項		
	⑧						
	⑨						
	⑩						
市町村独自設定項目							
2次評価者（職名・氏名）			印				

【校長用】

				職員氏名	
評価項目				1次評価	特記事項
成果	①				
	②				
	③				
能力目標	要素	能力	求められる水準	1次評価	特記事項
	④				
	⑤				
	⑥				
	⑦				
職務に取り組む態度		態度	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑧				
	⑨				
	⑩				
市町村独自設定項目					
1次評価者（職名・氏名）			㊟		

第2号様式（第5条関係）

年度

所属	
----	--

目標設定シート【 用】

氏名	生年月日	年 月 日	在職年数	通算	
	年齢	歳（4月1日現在）		現所属	
分掌事務					
目指す学校像					
目指す児童生徒像					
昨年度の成果と課題（学校評価等も踏まえて記入してください。）					

1 重点とする職務の目標

教科等の指導、教科等以外の指導、分掌業務等現在担当している職務の中から取り組むべき課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を記入してください。また、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

	自己目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価
①						
②						
③						

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

要素	能力	求められる水準	今年度の重点目標	手立て	自己評価
④					
⑤					
⑥					
⑦					

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

	態度	求められる水準	自己評価
⑧			
⑨			
⑩			

4 市町村独自設定項目

各市町村教育委員会から指定された事項について自己目標等を記入してください。記入方法は、1に準じます。

	自己目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価

5 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽^{きんけん}の取組や受講しようとする研修について記入してください。

自己目標	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題

番号	
定期評価	
条件評価	

年度教職員人事評価書【 用】

評価期間	年 月 日～		年 月 日		
所属	立	職名	ふりがな	性別	
	学校		氏名		
所属コード	現所属異動日	年 月 日	生年月日	年 月 日	
職員番号	在職年数	通算在職年数 (年) 現所属在職年数 (年)	年齢	(年 月 日現在) 歳	
勤務についての特記事項					
評価項目			2次評価	特記事項	
成果	①				
	②				
	③				
能力目標	要素	能力	求められる水準	2次評価	特記事項
	④				
	⑤				
	⑥				
	⑦				
職務に取り組む態度		態度	求められる水準	2次評価	特記事項
	⑧				
	⑨				
	⑩				
市町村独自設定項目					
2次評価者 (職名・氏名)		㊟			

【 用】

				職員氏名		
評価項目				1次評価	特記事項	
成果	①					
	②					
	③					
能力目標	要素	能力	求められる水準	1次評価	特記事項	
	④					
	⑤					
	⑥					
	⑦					
職務に取り組む態度		態度	求められる水準	1次評価	特記事項	
	⑧					
	⑨					
	⑩					
市町村独自設定項目						
1次評価者（職名・氏名）			⑩			

新 旧 対 照 表
新 旧

県費負担教職員の人事評価に関する規則 (抜粋)

県費負担教職員の人事評価に関する規則 (抜粋)

本則

本則

(趣旨)

(趣旨)

第1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31年法律第162号)第46条の規定により、市町村(市町村の組合を含む。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。)の人事評価の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第1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31年法律第162号)第46条の規定により、市町村(市町村の組合を含む。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。)の人事評価に関して、必要な事項を定めるものとする。

(人事評価の対象者)

(人事評価の対象者)

第3条 人事評価は、臨時的に任用された職員及び県教育委員会教育長(以下「県教育長」という。)が指定する者を除く全ての職員について実施するものとする。

第3条 人事評価は、臨時的に任用された職員及び県教育委員会教育長(以下「県教育長」という。)が指定する者を除く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評価期間等)

(人事評価の種類及び評価期間等)

第4条 略

第4条 略

2 定期評価は、条件付採用期間中の職員以外の職員について、前年の4月1日から3月31日までを評価の対象期間(以下「評価期間」という。)とし、毎年2月1日を次条第1項の人事評価書の作成基準日として

2 定期評価は、前年の4月1日から3月31日までを評価の対象期間(以下「評価期間」という。)とし、毎年3月1日を人事評価書の作成基準日として、同日における評価期間内の勤務実績が90日を超える職員(条件付採用期間中の職員を除く。)について実施する。

実施する。

3 条件評価は、条件付採用期間中の職員について、採用の日から県教育長が指示する日までを評価期間として _____ 実施する。

3 条件評価は、条件付採用期間中の職員について、採用の日から県教育長が指示する日までを評価期間として、次に定めるところにより実施する。

(1) 教諭及び講師以外の職員については、評価期間中の勤務実績が90日に満ちた後、県教育長が指示する日に実施する。ただし、その勤務実績が90日に満たないで、条件付採用後5月を経過した者については、その勤務実績が60日に達した日以後において実施するものとする。

(人事評価の実施方法及び評価者)

第5条 人事評価は、職種ごとに定めた複数の評価者(評価者に事故があるとき又は評価者が欠けたときは、その職務代理者を含む。)が、職種ごとの目標設定シート及び人事評価書(以下「評価様式」という。)を用いて行うものとする。

2 職種ごとの評価者 _____ は、次の表に定めるとおりとする。

職種	1次評価者	2次評価者
校長	市町村教育委員会教育長(以下「市町村教育長」という。)が指定する市町村教育委員会の事務局職員	市町村教育長
副校長	校長	市町村教育長
教頭	校長	市町村教育長
主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、講師、養護教諭及び栄養教諭	副校長又は教頭	校長
補導教員	補導センター等の長	市町村教育長
学校栄養職員	副校長、教頭又は共同調理場の長	校長
学校事務職員	副校長又は教頭	校長

る。

(2) 教諭及び講師については、評価期間中の勤務実績が180日に満た後、県教育長が指示する日に実施する。ただし、その勤務実績が180日に満たないで、条件付採用後10月を経過した者については、その勤務実績が120日に達した日以後に実施する。

(人事評価の実施方法及び評価者)

第5条 人事評価は、職種ごとに定めた複数の評価者(評価者に事故あるとき又は評価者が欠けたときは、その職務代理者を含む。)が、職種ごとの自己目標シート及び人事評価書(以下「評価様式」という。)を用いて行うものとする。

2 職種ごとの評価者及び評価様式の使用区分は、次の表に掲げるとおりとする。

職種	1次評価者	2次評価者	評価様式の使用区分
校長	市町村教育委員会教育長(以下「市町村教育長」という。)の指定する市町村教育委員会の事務局職員	市町村教育長	校長用(別記第1号様式)
副校長	校長	市町村教育長	副校長用(別記第2号様式)
教頭	校長	市町村教育長	教頭用(別記第3号様式)
主幹教諭	副校長又は教頭	校長	主幹教諭用(別記第4号様式)
指導教諭	副校長又は教頭	校長	指導教諭

指導主事	市町村教育委員会の事務局で勤務する者にあつては市町村教育長が指定する市町村教育委員会の事務局職員、県教育委員会事務局で勤務する者にあつては所属の課長補佐又は次長	市町村教育委員会の事務局で勤務する者にあつては市町村教育長、県教育委員会事務局で勤務する者にあつては所属の課長又は所長
備考	<p>1 市町村教育長は、校長の1次評価者について、当該市町村教育委員会の組織体制等から1次評価者とする適当な職員がない場合は、県教育長に協議の上、1次評価を省略することができる。</p> <p>2 市町村教育長は、市町村の補導センター等で勤務する補導教員、市町村の共同調理場等で勤務する学校栄養職員又は複数の学校の事務を共同して実施する組織で勤務する学校事務職員の評価者について、施設の設置状況及び管理体制、該当職員の勤務の実態等からこの表の区分により難い場合は、県教育長に協議の上、この表に掲げる者以外の者を評価者とするすることができる。</p> <p>3 県教育長は、県教育委員会事務局で勤務する指導主事の評価者について、課長補佐又は次長を置かない所属においては、1次評価を省略することができる。</p>	

論			用(別記第5号様式)
教諭、 助教諭 及び講師	副校長又は教頭	校長	教諭等用 I(別記第6号様式) 教諭等用 II(別記第7号様式)
補導教員	補導センター等の長	市町村教育長	補導教員用(別記第8号様式)
養護教諭	副校長又は教頭	校長	養護教諭用(別記第9号様式)
栄養教諭	副校長又は教頭	校長	栄養教諭用(別記第10号様式)
学校栄養職員	副校長、教頭又は共同調理場の長	校長	学校栄養職員用(別記第11号様式)
学校事務職員	副校長又は教頭	校長	学校事務職員(総括主任)用(別記第12号様式) 学校事務職員用(別記第13号)

3 評価様式は、校長にあっては別記第1号様式に、校長以外の職種にあっては別記第2号様式によるものとし、評価様式の能力目標に係る要素、能力及び求められる水準並びに職務に取り組む態度に係る態度及び求められる水準のそれぞれの欄に記載する内容については、県教育長が定める。

4 市町村教育長は、人事評価の適正な実施を確保する上で必要があると認めるときは、校長その他の評価者に対し、人事評価の再実施その他の指導及び助言を行うとともに、第1項の目標設定シートの市町村独自設定項目に係る目標の欄に記載する内容について定めることができる。

(人事評価書の提出等)

			様式)
指導主事	市町村教育委員会の事務局で勤務する者 ¹ にあっては市町村教育長の指定する市町村教育委員会の事務局職員、県教育委員会事務局で勤務する者にあっては課長補佐又は次長	市町村教育委員会の事務局で勤務する者 ² にあっては市町村教育長、県教育委員会事務局で勤務する者にあっては課長又は所長	指導主事用(別記第14号様式)
備考	<p>1 市町村教育長は、校長の1次評価者について、当該市町村教育委員会の組織体制等から1次評価者とする適当な職員がない場合には、県教育長に協議の上、1次評価を省略することができる。</p> <p>2 市町村教育長は、市町村の補導センター等で勤務する補導教員及び市町村の共同調理場等で勤務する学校栄養職員の評価者について、施設の設置状況及び管理体制、該当職員の勤務の実態等からこの表の区分により難しい場合は、県教育長に協議の上、この表に掲げる者以外の者を評価者とすることができる。</p> <p>3 県教育長は、県教育委員会事務局で勤務する指導主事の評価者について、課長補佐又は次長を置かない所属においては、1次評価を省略することができる。</p>		

(人事評価書の提出等)

[別紙参照]

第2号様式(第5条関係)

評価様式(校長以外の職種用)

[別紙参照]

[別紙参照]

第2号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(副校長用)

[別紙参照]

第3号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(教頭用)

[別紙参照]

第4号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(主幹教諭用)

[別紙参照]

第5号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(指導教諭用)

[別紙参照]

第6号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(教諭等用Ⅰ)

[別紙参照]

第7号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(教諭等用Ⅱ)

[別紙参照]

第8号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(補導職員用)

[別紙参照]

第9号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(養護教諭用)

[別紙参照]

第10号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(栄養教諭用)

[別紙参照]

第11号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(学校栄養職員用)

[別紙参照]

第12号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(学校事務職員(総括主任)用)

[別紙参照]

第13号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(学校事務職員用)

[別紙参照]

第14号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(指導主事用)

[別紙参照]