

シート様式

職務能力発揮シート様式一覧

任期の定めのない職員

職名	ファイル名	様式名
校長	校長	様式2の1
副校長	副校長・教頭	様式2の2
教頭	副校長・教頭	様式2の2
主幹教諭	主幹教諭	様式2の3
教諭	教諭・講師等	様式2の4
教諭（初任研）	教諭・講師等	様式2の4
講師	教諭・講師等	様式2の4
拠点校方式初任者指導教員	教諭（初任者指導担当）	様式2の4-2
特別支援学校初任者指導教員	教諭（初任者指導担当）	様式2の4-2
高等学校就職支援担当教員	教諭（就職支援担当）	様式2の4-3
特別支援学校就労支援コーディネーター	教諭（就職支援担当）	様式2の4-3
訪問相談担当教員	教諭（訪問相談担当）	様式2の4-4
養護教諭	養護教諭等	様式2の5
養護	養護教諭等	様式2の5
養護助教諭	養護教諭等	様式2の5
養助	養護教諭等	様式2の5
栄養教諭	栄養教諭	様式2の6
実習助手	実習助手	様式2の7
寄宿舎指導員	寄宿舎指導員	様式2の8
上席専門員	上席専門員	様式2の9
専門員	専門員	様式2の10
主任技師	主任技師	様式2の11
技師	技師	様式2の12
技師（栄養）	技師	様式2の12
技師（栄養士）	技師	様式2の12
事務長	事務長	様式2の13
主査	主査	様式2の14
副主査	副主査	様式2の15
主事	主事	様式2の16
船長	船長・機関長	様式2の17
機関長	船長・機関長	様式2の17
一等航海士	一等航海士等	様式2の18
一等機関士	一等航海士等	様式2の18
通信長	一等航海士等	様式2の18
二等航海士	二等航海士等	様式2の19
二等機関士	二等航海士等	様式2の19
通信士	二等航海士等	様式2の19
三等航海士	二等航海士等	様式2の19
三等機関士	二等航海士等	様式2の19
技師（海事）	二等航海士等	様式2の19
主任船舶員	主任の職	様式2の20
主任学校技能員	主任の職	様式2の20

主任運転技師	主任の職	様式2の20
主任運転手	主任の職	様式2の20
主任学校農業技能員	主任の職	様式2の20
主任警備員	主任の職	様式2の20
主任調理員	主任の職	様式2の20
主任介助員	主任の職	様式2の20
船舶員	主任以外の職	様式2の21
学校技能員	主任以外の職	様式2の21
運転手	主任以外の職	様式2の21
学校農業技能員	主任以外の職	様式2の21
警備員	主任以外の職	様式2の21
調理員	主任以外の職	様式2の21
介助員	主任以外の職	様式2の21

任期の定めのある職員（再任用・期限付の先生）

職名	ファイル名	様式名
校長（再任用）	校長	様式2の1
教諭（再任用）	教諭・講師等	様式2の4
教諭（再フル）	教諭・講師等	様式2の4
教諭（短時間）	教諭・講師等	様式2の4
教諭（再ハーフ）	教諭・講師等	様式2の4
講師（育休任期付）	教諭・講師等	様式2の4
講師（育短任期付）	教諭・講師等	様式2の4
講師（配偶者同行休業任期付）	教諭・講師等	様式2の4
臨任講師	教諭・講師等	様式2の4
臨時的任用講師	教諭・講師等	様式2の4
講師（臨任）	教諭・講師等	様式2の4
講師（欠補）	教諭・講師等	様式2の4
拠点校方式初任者指導教員（再任用）	教諭（初任者指導担当）	様式2の4-2
特別支援学校初任者指導教員（再任用）	教諭（初任者指導担当）	様式2の4-2
高等学校就職支援担当教員（再任用）	教諭（就職支援担当）	様式2の4-3
特別支援学校就労支援コーディネーター（再任用）	教諭（就職支援担当）	様式2の4-3
養護教諭（再任用）	養護教諭等	様式2の5
養護教諭（短時間）	養護教諭等	様式2の5
養護教諭（臨任）	養護教諭等	様式2の5
養護教諭（育休任期付）	養護教諭等	様式2の5
養護教諭（育短任期付）	養護教諭等	様式2の5
養護教諭（配偶者同行休業任期付）	養護教諭等	様式2の5
養護助教諭（臨任）	養護教諭等	様式2の5
栄養教諭（再任用）	栄養教諭	様式2の6
栄養教諭（短時間）	栄養教諭	様式2の6
栄養職員（臨任）	栄養教諭	様式2の6
栄養職員（育休任期付）	栄養教諭	様式2の6
栄養職員（育短任期付）	栄養教諭	様式2の6
栄養職員（配偶者同行休業任期付）	栄養教諭	様式2の6

実習助手（再任用）	実習助手	様式2の7
実習助手（短時間）	実習助手	様式2の7
実習助手（臨任）	実習助手	様式2の7
実習助手（育休任期待）	実習助手	様式2の7
実習助手（育短任期待）	実習助手	様式2の7
実習助手（配偶者同行休業任期待）	実習助手	様式2の7
寄宿舎指導員（再任用）	寄宿舎指導員	様式2の8
寄宿舎指導員（短時間）	寄宿舎指導員	様式2の8
寄宿舎指導員（育休任期待）	寄宿舎指導員	様式2の8
寄宿舎指導員（育短任期待）	寄宿舎指導員	様式2の8
寄宿舎指導員（配偶者同行休業任期待）	寄宿舎指導員	様式2の8
寄宿舎指導員（欠補）	寄宿舎指導員	様式2の8
寄宿舎指導員（臨任）	寄宿舎指導員	様式2の8
上席専門員（再任用）	上席専門員	様式2の9
専門員（再任用）	専門員	様式2の10
専門員（臨任）	専門員	様式2の10
主任技師（再任用）	主任技師	様式2の11
技師（再任用）	技師等	様式2の12
技師（臨任）	技師等	様式2の12
技師（欠補）	技師等	様式2の12
主査（再任用）	主査	様式2の14
副主査（再任用）	副主査	様式2の15
主事（臨任）	主事	様式2の16
機関長（再任用）	船長・機関長	様式2の17
一等航海士（再任用）	一等航海士等	様式2の18
一等機関士（再任用）	一等航海士等	様式2の18
通信長（再任用）	一等航海士等	様式2の18
二等航海士（再任用）	二等航海士等	様式2の19
二等機関士（再任用）	二等航海士等	様式2の19
通信士（再任用）	二等航海士等	様式2の19
三等航海士（再任用）	二等航海士等	様式2の19
三等機関士（再任用）	二等航海士等	様式2の19
技師（海事）（再任用）	二等航海士等	様式2の19
技師（海事）（臨任）	二等航海士等	様式2の19
主任船舶員（再任用）	主任の職	様式2の20
主任学校技能員（再任用）	主任の職	様式2の20
主任学校技能員（臨任）	主任の職	様式2の20
主任運転技師（再任用）	主任の職	様式2の20
主任運転技師（臨任）	主任の職	様式2の20
主任運転手（再任用）	主任の職	様式2の20
主任運転手（臨任）	主任の職	様式2の20
主任学校農業技能員（再任用）	主任の職	様式2の20
主任学校農業技能員（臨任）	主任の職	様式2の20
主任警備員（再任用）	主任の職	様式2の20
主任警備員（臨任）	主任の職	様式2の20

主任調理員（再任用）	主任の職	様式2の20
主任調理員（臨任）	主任の職	様式2の20
主任介助員（再任用）	主任の職	様式2の20
主任介助員（臨任）	主任の職	様式2の20
船舶員（再任用）	主任以外の職	様式2の21
船舶員（臨任）	主任以外の職	様式2の21
学校技能員（再任用）	主任以外の職	様式2の21
学校技能員（臨任）	主任以外の職	様式2の21
運転手（再任用）	主任以外の職	様式2の21
運転手（臨任）	主任以外の職	様式2の21
学校農業技能員（再任用）	主任以外の職	様式2の21
学校農業技能員（臨任）	主任以外の職	様式2の21
警備員（再任用）	主任以外の職	様式2の21
警備員（臨任）	主任以外の職	様式2の21
調理員（再任用）	主任以外の職	様式2の21
調理員（臨任）	主任以外の職	様式2の21
介助員（再任用）	主任以外の職	様式2の21
介助員（臨任）	主任以外の職	様式2の21

様式1の2(校長以外)

学校番号 []

令和 年度 目標申告シート		所属		第二次評価者	
職名	職員コード	氏名	担当教科	第一次評価者	第二次評価者
担当学年・担任等				性別	年齢(年度末)
学校教育目標 (重点目標)				年齢(年度末)	歳
				在職(在職)年数	年
					月(年 月)

項目	当初申告		中間申告		最終申告		項目評価	
	本年度の具体的な目標 (何を、いつまでに、どのように、どれくらい)	難易度	進捗状況・成果と課題(記述)	自己評価	成果と課題(記述)	自己評価	一次評価	二次評価
組織運営	【重点目標】 (修正・追加等)						【備考・特記事項】	
教育内容の管理	【重点目標】 (修正・追加等)						【備考・特記事項】	
職員の管理・育成	【重点目標】 (修正・追加等)						【備考・特記事項】	
【改善点・次年度の目標等】							【備考・特記事項】	

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び大枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 難易度はS・A・Bの3段階、各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

令和 年度 職務能力発揮シート		(校長)	氏名	第一次評価者	第二次評価者	項目評価
評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点			自己評価	項目評価
		責任感	規律遵守	不祥事防止		
1 倫理 規律遵守	県民全体(地域)の奉仕者として、責任を持って職務を遂行するとともに、教育公務員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	県民全体(地域)の奉仕者として、校長の職務を踏まえ、職務に最後まで責任を持って取り組む。	教育公務員として、高い倫理観、教育愛、使命感をもち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	不祥事や学校事故等の防止に向けた取組及び不祥事を起こさない職場の体制づくりを積極的に行う。	自己評価	一次評価 【備考・特記事項】
		理念・職員	組織の活性化	課題解決	安全・危機管理	一次評価
2 学校経営	学校を取り巻く状況を的確に把握し、課題に対応するための方針を示すとともに、学校教育目標の実現に向けて取り組む。	明確な学校経営ビジョンを持ち、適切な学校教育目標を設定し、その実現に向け計画的な学校運営を推進する。	学校教育目標の実現に向けて、学校運営組織を構成し、的確な指示及び進捗管理を行い、教職員全員で協力し合う体制を構築する。	自校の抱える運営上の課題や学校を取り巻く状況を的確に把握し、迅速に対応し解決する。	自己評価	一次評価 【備考・特記事項】
		事務管理	施設・設備管理	開かれた学校づくり	教育課程の編成	一次評価
3 教育内容の管理	法令等に基づき、学校の特徴を生かした教育課程の実施や学校運営上の組織を構築し、充実した教育活動を行う。	諸表簿の整備、文書等の発行・管理、請会計に関する業務等の職務を法令等に基づき適正に管理する。	学校施設設備等について、事故の防止に向けて改善や点検を行うとともに、環境整備に努め、有効活用を図れるよう関係機関との連携を図る。	保護者や地域の要望、要望等を的確に把握するとともに、学校の情報を適切に発信し、保護者や地域、関係機関等と連携した、学校運営を行う。	自己評価	一次評価 【備考・特記事項】
		関係・健康管理	人材活用	人材育成	一次評価	二次評価 【備考・特記事項】
【改善点・次年度の目標等】		【備考・特記事項】			能力総合評価	

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(主幹教諭)

氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価																			
		責任感	規律・遵守	研究・修養	教育課程の実施	組織の活性化	指導改善	児童生徒理解	知識・技能	学習指導	生徒指導	指導改善	職務遂行	課題解決	職員間の連携	保護者等との連携	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	
1	倫理・規律・遵守・研究	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。 教育公務員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。	教育公務員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	教員としての資質、能力向上のため、研究と修業に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。	学校等の実績を踏まえた教育課程の実施及び児童生徒の実態に応じた教育活動の展開について、管理職を助けるとともに必要に応じて他の職員に助言を行う。	管理職を助け、学校教育目標の実現に向けて、学校運営組織を効果的に運営し、教職員全員で協力し合う体制を構築する。	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	
2	教育内容の管理補助	管理職を助け、法令等に基づき、学校の特徴を生かした教育課程の実施や学校運営上の組織を構築し、充実した教育活動を行う。	職員が質の高い教育や児童生徒の一人一人に応じた教育を実践できるよう、他の職員に対して適切な助言を行う。	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	児童生徒理解	
3	学習指導・生徒指導等	児童生徒理解に努め、学習指導・生徒指導等に関する専門的知識・技能を持ち、適切な指導を行うとともに他の職員への助言を行う。	他の職員への適切な指導・助言が行えるよう、学習指導・生徒指導等に関する高度な専門的知識・技能を身に付ける。	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	知識・技能	
4	学校運営	管理職を助け、学校運営上の課題や自らの役割を理解し、必要に応じて企画・運営に参画するとともに、他の職員への助言を行う。	児童生徒の実態や学習の状況に即して、指導体制や指導方法の工夫・改善に取り組むなど必要な手立てを講じるとともに、他の職員への指導・助言を行う。	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	職務遂行	
5	調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	管理職を助け、職員間で学校運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	職員間の連携	
【改善点・次年度の目標等】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】	

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

学校番号

【

(教諭・講師等) 氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価		
		責任感	評価の着眼点	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切に、責任を持って職務を遂行する。 教育公務員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的 に研修を行う。	責任感	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。							
		規律遵守	教育公務員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。							
		研究・修養	教員としての資質・能力向上のため、研究と修養に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。							
2 学習指導等	学習指導に関する専門的知識・技能を活用し、適切な指導計画を作成するとともに、わかる授業を展開し、学習指導上の課題に対して指導方法の工夫・改善を行う。	指導計画	児童生徒の理解に応じて、教科・科目・領域の指導目標を設定するための適切な指導計画を作成する。							
		指導実践	学習指導に関する専門的知識・技能を持ち、児童生徒の基礎学力の定着や学力の向上に向け、わかる授業の展開に努めるとともに、個に応じた適切な指導をする。							
		評価・改善	適切な評価を行い、指導体制や指導方法の工夫・改善に取り組むなど必要な手立てを講じる。							
		キャリア教育	すべての教育活動を通して、児童生徒が自ら将来の進路の選択、計画ができるよう必要な基礎となる能力や態度を育てる。							
		児童生徒理解	教育相談について基礎的な力量を身に付けており、個々の児童生徒の発達段階に則した適切な児童生徒理解に努めるとともに、必要に応じて他の職員への助言を行う。							
3 生徒指導等	学校生活の様々な場面で豊かな児童生徒理解に努め、生徒指導等に関する専門的知識・技能を活用し、組織的に適切な指導を行う。	指導実践	生徒指導に関する専門的知識・技能を活用し、学校生活の様々な場面で、児童生徒理解に基づいた指導・支援を行う。							
		特別活動等	特別活動等の内容に則して、豊かな人間性や社会性を育成するため、児童生徒の実態に応じた指導計画を作成し、指導を行う。							
		健康安全	心身の発達に応じて、健康で安全な生活を送る能力や態度を育成するための指導を行う。							
4 校務分掌等	学校運営上の課題や自らの役割を理解し、積極的に活動するとともに、担当する校務を適切に遂行し、課題解決に努める。	課題への対応	いじめや暴力行為、不登校等、個別の課題を抱える児童生徒に対して、組織的に対応し、実態に応じた適切な指導を行う。							
		学校運営	目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校全体の取組に積極的に参画し、組織的に取り組めるよう主体的に行動する。							
5 調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	校務分掌	校務分掌における役割を理解し、分掌の計画を作成し、校務の処理を行う。							
		職員間の連携	職員間で学校(分掌・学年等)運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。							
		保護者等との連携	必要に応じて保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。							
【改善点・次年度の目標等】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		能力総合評価		

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者のみ記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(拠点校方式初任指導教員・特別支援学校担任者指導教員) 氏名

第一次評価者

第二次評価者

学校番号

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		自己評価	中間セルフチェック 【備考・特記事項】	自己評価	最終申告 【備考・特記事項】		項目評価	
		責任感	評価の着眼点				一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒 保護者及び地域との関わりを大切に、責任を持って職務を遂行する。 教育公務員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。 (初任者への指導・助言を含む)	責任感 規律遵守 研究・修養	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。 教育公務員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 教員としての資質・能力向上のため、研究と修業に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。						一次評価 【備考・特記事項】	二次評価
2 学習指導等	初任者が、学習指導に関する専門的知識・技能を身につけ、適切な指導計画を作成し、わかる授業の展開のため、学習指導上の課題に対して指導方法の工夫・改善を行い、指導力の向上を図られるよう指導・助言を行う。	指導計画 指導実践 評価・改善 キャリア教育	初任者が、児童生徒の実態に応じて、教科・科目・領域の指導目標を達成するための適切な指導計画を作成できるよう指導・助言を行う。 初任者が、学習指導に関する専門的知識・技能を身につけ、児童生徒の基礎学力の定着や学力の向上に向け、わかる授業の展開に努めるとともに、個に応じた適切な指導が行えるよう指導・助言を行う。 初任者が、適切な評価を行い、指導体制や指導方法の工夫・改善に取り組みなど必要を手立てを行えるよう指導・助言を行う。 初任者が、すべての教育活動を通して、児童生徒が自ら、将来の進路の選択、計画が立てられるよう基礎となる能力や態度を育てることができるよう指導・助言を行う。						一次評価 【備考・特記事項】	二次評価
3 生徒指導等	初任者が、学校生活の様々な場面で確かな児童生徒理解に努め、生徒指導等に関する専門的知識・技能を身につけ、適切な指導が行えるよう日常生活の教育活動全般を通して指導・助言を行う。	児童生徒理解 指導実践 特別活動等 健康安全	初任者が、教育相談について基礎的な力量を身につけ、個々の発達の段階に則した児童生徒理解に努め、信頼関係を築けるよう指導・助言を行う。 初任者が、生徒指導に関する専門的知識・技能を身につけ、学校生活の様々な場面で、児童生徒理解に基づいた指導・支援を行えるよう指導・助言を行う。 初任者が、特別活動等の内容を理解し、児童生徒の実態に応じた指導計画を作成するとともに、豊かな人間性や社会性を育成できるよう指導・助言を行う。 初任者が、児童生徒の心身の発達にたじ、健康で安全な生活を送る能力と態度を育成できるよう指導・助言を行う。						一次評価 【備考・特記事項】	二次評価
4 校務分掌等	初任者が、学校運営上の課題や自らの役割を把握し、積極的に活動するとともに、担当する校務を適切に遂行し、課題解決に努めることができるよう指導・助言を行う。	課題への対応 学校運営 校務分掌	初任者が、目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校全体の取組に積極的に参画し、組織的に取り組めるよう指導・助言を行う。 初任者が、校務分掌における役割を理解し、計画の作成等適切な処理ができるよう指導・助言を行う。						一次評価 【備考・特記事項】	二次評価
5 調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。 (初任者への指導・助言を含む)	職員間の連携 保護者等との連携	職員間で学校(分掌・学年等)運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。 必要に応じて保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。						一次評価 【備考・特記事項】	二次評価
【改善点・次年度の目標等】										
【備考・特記事項】										
能力総合評価										

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び大枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

年度 職務能力発揮シート

(訪問相談担当教員) 氏名

第一次評価者

第二次評価者

学校番号 []

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		項目評価	
		自己評価	自己評価	自己評価	自己評価	一次評価	二次評価
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切に、責任を持って職務を遂行する。 教育公務員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	責任感	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。				
		規律遵守	教育公務員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。				
2 学習指導等	学習指導に関する適切な指導計画を作成するとともに、学習指導上の課題に対して指導方法の工夫・改善を行う。	研究・修養	教員としての資質・能力向上のため、研究と修養に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。				
		指導計画	児童生徒の実態に応じて、適切な学習指導計画を作成する。				
3 生徒指導等	確かな児童生徒理解に努め、生徒指導等に関する専門的知識・技能を活用し、組織的に適切な指導を行う。	指導実践	児童生徒の基礎学力の定着や学力の向上に向け、個に応じた適切な指導を行う。				
		改善	指導体制や指導方法の工夫・改善に取り組むなど必要な手立てを講じる。				
4 訪問相談	訪問相談担当教員としての使命感を持ち、家庭訪問等を通じて、不登校児童生徒が主体的に社会的自立や学校復帰に向かうよう、学校、家庭及び関係機関と連携し、適切な支援を行う。	キャリア教育	児童生徒が自ら、将来の進路の選択、計画ができるよう必要な基礎となる能力や態度を育てる。				
		児童生徒理解	教育相談について基礎的な力量を身に付けており、個々の発達の段階に則した児童生徒理解に努め、信頼関係を築く。				
5 調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	健康安全	生徒指導に関する専門的知識・技能を活用し、児童生徒理解に基づいた指導・支援を行う。				
		健康安全	心身の発達に応じて、健康で安全な生活を実践する能力と態度を育成するための指導を行う。				
6 調整・連携	訪問相談担当教員としての使命感を持ち、家庭訪問等を通じて、不登校児童生徒が主体的に社会的自立や学校復帰に向かうよう、学校、家庭及び関係機関と連携し、適切な支援を行う。	健康安全	いじめや暴力行為、不登校等、個別の課題を抱える児童生徒に対して、組織的に対応し、実態に応じた適切な指導を行う。				
		健康安全	家庭との連絡を密にし、定期的に家庭訪問を行い、不登校児童生徒並びにその保護者に、適切な支援を行う。				
7 調整・連携	訪問相談担当教員としての使命感を持ち、家庭訪問等を通じて、不登校児童生徒が主体的に社会的自立や学校復帰に向かうよう、学校、家庭及び関係機関と連携し、適切な支援を行う。	健康安全	不登校児童生徒の状況や課題を把握し、適切な指導・助言を行い、主体的に社会的自立や学校復帰に向かうよう支援を行う。				
		健康安全	職員間で児童生徒の状況や課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。				
8 調整・連携	訪問相談担当教員としての使命感を持ち、家庭訪問等を通じて、不登校児童生徒が主体的に社会的自立や学校復帰に向かうよう、学校、家庭及び関係機関と連携し、適切な支援を行う。	健康安全	必要に応じて保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで不登校児童生徒の学校及び学級復帰に資する。				
		健康安全					
【改善点・次年度の目標等】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】	
						能力総合評価	

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(養護教諭・養護助教諭)

氏名

第一次評価者

第二次評価者

学校番号

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点	中間セルフアセスメント		最終申告		項目評価	
			自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切に、責任を持って職務を遂行する。教育公務員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的 に研修を行う。	責任感	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。					【備考・特記事項】
		規律遵守	教育公務員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。					
		研究・修養	教員としての資質・能力向上のため、研究と修業に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。					
2 保健管理	児童生徒の心身の健康状態を的確に把握・分析し、学校の実態に応じた保健管理、保健研修等を実施し、その工夫・改善に取り組む。	知識・技能 把握・分析	学校保健に関する専門的知識、技能に基づいて、児童・生徒の心身の健康状態や学校環境衛生等を把握・分析し、対人管理及び対物管理に活用する。					【備考・特記事項】
		保健室経営	保健室経営計画を作成し、適切な保健室管理を行うとともに、学校の実態に応じて、その工夫・改善に取り組む。					
		健康診断 ・健康相談	定期的・日常的に健康診断・健康相談等を実施し、児童生徒の心身の健康課題の早期発見・対応に取り組む。					
3 保健教育	児童生徒とともに健康な児童生徒の育成を目指し、学校や児童生徒の実態に応じた保健教育を職員等と連携して実践し、その工夫・改善に取り組む。	児童生徒理解	教養体制の整備と周知に努め、緊急時には的確な教急対応、処置を行う。					【備考・特記事項】
		指導内容	養護教諭の職務の特質を生かし、個々の児童生徒の発達段階に則した適切な児童生徒理解に努め、信頼関係を築く。					
		能力育成	日常生活における指導や子供の実態に応じた個別指導を行うとともに、学校の実態に応じ、特別活動や関連教科等においても、関連職員と連携して指導を行う。					
4 校務分掌等	学校運営上の課題や自らの役割を理解し、積極的に活動するとともに、担当する校務を適切に遂行し、課題解決に努める。	情報発信	児童生徒が自らの健康について判断し、行動できるような実践的な能力を育むため、発達段階に応じた指導を行う。					【備考・特記事項】
		学校運営	保健情報を積極的に収集・分析し、児童生徒や職員・保護者等に対し、適切な情報を効果的に発信する。					
		校務分掌	目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校全体の取組に積極的に参画し、組織的に取り組めるよう主体的に行動する。					
5 調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	職員間の連携	校務分掌における役割を理解し、分掌の計画を作成し、校務の処理を行う。					【備考・特記事項】
		医療機関との連携	職員間で学校(保健指導・分掌等)運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整、連携して職務に取り組む。					
		連携指導・支援	児童生徒の健康診断等の学校保健業務が円滑に実施できるよう、学校医、学校薬剤師等との連携を図る。 児童生徒の健康問題に関して、状況把握や情報収集を行い、職員、保護者、専門機関と連携を図りながら適切な指導・支援を行う。					
【改善点・次年度の目標等】			【備考・特記事項】		能力総合評価			

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者のみ記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(栄養教諭) 氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		項目評価	
		責任感	規律遵守	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切に、責任を持って職務を遂行する。 教育公務員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することにも積極的に研修を行う。	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。		自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	【備考・特記事項】
2 給食管理	給食・栄養等に関する専門的知識・技能を基に、児童生徒の食生活の美観や要望を把握し、安全・安心な学校給食の管理・運営において、中心的役割を果たす。	児童生徒の食生活の美観把握に努め、実態や要望に即した給食計画を作成する。		自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	【備考・特記事項】
3 食に関する指導	学校教育全体をおとした食育の推進を図り、健全な食生活を実践することのできる能力育成に取り組む。	児童生徒が安全・安心に楽しく食事ができるよう、情報を積極的に収集・分析し、環境整備や給食管理を工夫・改善する。		自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	【備考・特記事項】
4 校務分掌等	学校給食や食育の充実に向けて、学校運営上の課題や自らの役割を理解し、課題解決に積極的に取り組む。	児童生徒が食生活に対する正しい知識と望ましい食習慣を身につけられるよう指導を行う。		自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	【備考・特記事項】
5 調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	食に関する専門的知識や収集した情報に基づき、児童生徒や職員、家庭等へ食生活の改善につながる情報提供を行う。		自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	【備考・特記事項】
【改善点・次年度の目標等】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		能力総合評価	

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(実習助手) 氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		項目評価													
		責任感	規律遵守	研究・修養	安全管理	備品整備・台帳管理	準備・事後処理	援助・支援	情報提供	生徒理解	生徒指導等	健康安全	学校運営	校務分掌	職員間の連携	外部との連携			
1	倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。 教育公務員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することにも積極的に研修を行う。	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。	教育公務員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	教員としての資質・能力向上のため、研究と修業に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。	自己評価	自己評価	一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】								一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】	
2	学習・実験・実習等の支援	児童生徒が安全な環境で充実した学習・実験・実習等が行われるよう、教諭と連携して事前準備等を行い、教諭を適切に支援する。	充実した学習・実験・実習等が行えるよう、施設・設備の整備や台帳管理等を適切に行う。	安全な環境で学習・実験・実習等が行えるよう、実習室、準備室等の防災安全管理や機材、備品等の整理整頓等を適切に行う。	教諭と連携して、学習・実験・実習等の準備、事後処理を行う。	自己評価	自己評価	一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】								一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】	
3	生徒指導等	確かな児童生徒理解に努め、生徒指導等に関する専門的知識・技能を活用し、組織的に適切な指導を行う。	教諭の要請に対して、学習・実験・実習等の実施について、情報提供を行う等適切な支援や援助を行う。	教育相談について基礎的な力量を身に付けており、個々の生徒の発達の段階に則した児童生徒理解に努め、信頼関係を築く。	教諭と連携して、学習・実験・実習等の指導補助や支援を児童生徒の実態に応じて適切に行う。	自己評価	自己評価	一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】								一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】	
4	校務分掌等	学校教育目標の実現に向け、組織の一員として担当する校務を適切に遂行し、課題解決に取り組む。	児童生徒一人一人の健康や安全に十分配慮した指導・支援を行う。	目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校全体の取組に積極的に参画し、組織的に取り組めるよう主体的に行動する。	校務分掌における役割を理解し、担当する校務を適切に遂行する。	自己評価	自己評価	一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】								一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】	
5	調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	職員間で学校運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。	必要に応じて保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。		自己評価	自己評価	一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】								一次評価 【備考・特記事項】	一次評価 【備考・特記事項】	
【改善点・次年度の目標等】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】	

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(寄宿舎指導員) 氏名 第一次評価者 第二次評価者 学校番号

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		項目評価														
		責任感	規律遵守	研究・修養	児童生徒理解	知識・技能	指導・支援	健康安全	問題行動対応	安全管理	指導計画	寄宿舎運営	緊急対応	職員間の連携	外部との連携	自己評価	自己評価	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】
1	倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切に、責任を持って職務を遂行する。 教育公務員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。 教育公務員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 教員としての資質・能力向上のため、研究と修養に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。																	
2	生活指導	児童生徒理解に努め、望ましい信頼関係を築き、実態に応じた適切な日常生活の支援及び生活指導を行う。	児童生徒理解について基礎的な力量を身に付けており、個々の児童・生徒の発達段階に則した児童生徒理解に努め、信頼関係を築く。 寄宿舎指導等に関する専門的知識・技能を持ち、生活指導に活用している。 児童生徒の実態に基づき、一人一人に応じた指導計画を作成し、それに基づき指導・支援を行う。 児童生徒の心身の発達に応じて、健康や安全に配慮した日常生活の支援及び生活指導を行う。 児童生徒の問題行動に対して、組織的に対応し、実態に応じた適切な指導を行う。																	
3	寄宿舎管理・運営	安全・安心な寄宿舎環境を整備し、関係者と連携して、児童生徒の実態を把握し、適切な寄宿舎の管理・運営を行う。	安心して過ごせる安全な寄宿舎環境の整備に向けて、事故の未然防止や防災・安全対策等に取り組む。 児童生徒の実態に合わせて、寄宿舎運営上の課題や自らの役割を理解し、学校教育目標を踏まえた寄宿舎指導計画を作成する。 児童生徒の実態に応じた寄宿舎行事等を計画し、実施する。																	
4	調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	緊急体制の整備と児童生徒への周知に努め、緊急時には的確な対応・処置を行う。 管理職や職員間で寄宿舎管理上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。 必要に応じて保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。																	

【改善点・次年度の目標等】
 ※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び本枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(上席専門員) 氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価												
		責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等作成	衛生管理	環境整備・管理	食に関する指導の支援	情報提供	学校運営	校務分掌	職員間の連携	保護者等との連携	自己評価	自己評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。 学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、職務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的な研修を行う。	責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等作成	衛生管理	環境整備・管理	食に関する指導の支援	情報提供	学校運営	校務分掌	職員間の連携	保護者等との連携	自己評価	自己評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
2 給食管理	給食・栄養等に関する十分な専門的知識・技能を基に、児童生徒の食生活の喫想や要望を的確に把握し、安全・安心な学校給食の運営において、中心的な役割を果たす。	責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等作成	衛生管理	環境整備・管理	食に関する指導の支援	情報提供	学校運営	校務分掌	職員間の連携	保護者等との連携	自己評価	自己評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
3 食育の推進	学校教育全体をとおした食育の推進を図り、健全な食生活を実践することのできる能力育成の取組を支援する。発達段階に応じた指導の在り方についての専門的知識を深める。	責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等作成	衛生管理	環境整備・管理	食に関する指導の支援	情報提供	学校運営	校務分掌	職員間の連携	保護者等との連携	自己評価	自己評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
4 校務分掌等	学校給食や食育の充実に向けて、学校運営上の課題や自らの役割を的確に理解し、課題解決に積極的に取り組む。	責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等作成	衛生管理	環境整備・管理	食に関する指導の支援	情報提供	学校運営	校務分掌	職員間の連携	保護者等との連携	自己評価	自己評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
5 調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに進んで保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等作成	衛生管理	環境整備・管理	食に関する指導の支援	情報提供	学校運営	校務分掌	職員間の連携	保護者等との連携	自己評価	自己評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価

【改善点・次年度の目標等】

【備考・特記事項】

能力給与評価

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価																	
		責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等作成	衛生管理	環境整備・管理	食に関する指導の支援	情報提供	学校運営	校務分掌	職員間の連携	調整・連携	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	
1	倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切に、責任を持って職務を遂行する。 学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。 学校職員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 学校栄養職員としての資質・能力向上のため、研究と修養に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。	給食・栄養等に関する十分な専門的知識や技能を持ち、給食管理の運営に活用している。 児童生徒の食生活の実態把握に努め、実態や要望に即した給食計画を作成する。 食材の選定・保管・施設・設備及び食器類の衛生に関する日常点検及び衛生管理を確実に行う。 児童生徒が安全、安心に楽しく食事ができるよう、情報を積極的に収集・分析し、環境整備や給食管理を工夫・改善する。 児童生徒が食生活に對する正しい知識と望ましい食習慣を身につけられるように、担任教諭を補佐し、食に関する指導の支援を行う。 食に関する専門的な知識や収集した情報に基づき、児童生徒や職員、家庭等へ食生活の改善につながる情報提供を行う。																					
2	給食管理	給食・栄養等に関する十分な専門的知識・技能を基に、児童生徒の食生活の実態や要望を把握し、安全・安心な学校給食の運営において、中心的な役割を果たす。																							
3	食育の推進	学校教育全体をおとした食育の推進を図り、健全な食生活を実践することのできる能力育成の取組を支援する。発達段階に応じた指導の在り方について専門的知識を習得する。																							
4	校務分掌等	学校給食や食育の充実に向けて、学校運営上の課題や自らの役割を理解し、課題解決に積極的に取り組む。	目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校給食や食育の充実に向けて、積極的に行動する。 校務分掌における役割を理解し、担当する校務を適切に遂行する。																						
5	調整・連携	学校教育目標の realization に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	管理職や職員間で学校運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。 必要に応じて保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。																						

【改善点・次年度の目標等】

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び大枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(主任技師) 氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価																	
		責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等作成	衛生管理	環境整備・管理	食に関する指導の支援	情報提供	学校運営	校務分掌	職員間の連携	調整・連携	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。 学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、職務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等作成	衛生管理	環境整備・管理	食に関する指導の支援	情報提供	学校運営	校務分掌	職員間の連携	調整・連携											
2 給食管理	給食・栄養等に関する専門的知識・技能を基に、児童生徒の食生活の実態や要望を把握し、安全・安心な学校給食の運営において、中心的な役割を果たす。																								
3 食育の推進	学校教育全体をおとした食育の推進を図り、健全な食生活を実践することのできる能力育成の取組を支援する。発達段階に応じた指導の在り方について知識を深める。																								
4 校務分掌等	学校給食や食育の充実に向けて、学校運営上の課題や自らの役割を理解し、課題解決に取り組む。																								
5 調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに、必要に応じて管理職の指示を仰ぎながら、保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。																								

【改善点・次年度の目標等】

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(事務長)

氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価																
		責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	経営への参画	適時判断力	工夫・改善	学校運営	校務分掌等	職員間の連携	外部との連携	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】		
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切に、責任を持って職務を遂行する。 学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	経営への参画	適時判断力	工夫・改善	学校運営	校務分掌等	職員間の連携	外部との連携	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】		
2 学校事務	法令や学校事務に関する十分な専門的知識を基に、迅速かつ適切な学校事務の処理を行う。																							
3 学校運営	学校教育目標の実現に向け、組織の一員として担当する校務を適切に遂行し、進んで課題解決に取り組む。																							
4 調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに、進んで保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。																							
【改善点・次年度の目標等】													【備考・特記事項】		能力総合評価									

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート		氏名	第一次評価者	第二次評価者	最終申告	項目評価	
評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点	自己評価	中間セブリアブテック 【備考・特記事項】	自己評価	一次評価	二次評価
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。 学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的な研修を行う。	責任感 規律遵守 研究・修養	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。 学校職員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 事務職員としての資質・能力向上のため、研究と修養に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。			【備考・特記事項】	
2 学校事務	法令や学校事務に関する十分な専門的知識を基に、適切な学校事務の処理を行う。	知識・技能 経営への参画 通時判断力 工夫・改善	事務職員として必要な法令等の知識や学校事務に関する専門的知識・技能を十分に持ち、期限内に適切に事務を処理する。 学校事務全般に関して助言するなどして、勤務校あるいは共同実施組織の運営に参画している。 必要に応じて、管理職の指示を仰ぎながら、通時適切に判断し、処理する。 効率的な職務の遂行に向け、段取りや手順を整えるなど、工夫・改善を行う。			【備考・特記事項】	
3 学校運営	学校教育目標の realization に向け、組織の一員として担当する校務を適切に遂行し、課題解決に取り組む。	学校運営 校務分掌等	目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校全体の取組に参画し、主体的に行動する。 職務上の課題や役割を理解し、学校教育目標を踏まえた分掌上の計画を作成し、適切に校務を処理する。			【備考・特記事項】	
4 調整・連携	学校教育目標の realization に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに、保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	職員間の連携 外部との連携	管理職や他の職員間で学校運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。 保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。			【備考・特記事項】	
【改善点・次年度の目標等】		【備考・特記事項】		能力総合評価			

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(副主査)

氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価														
		責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	経営への参画	適時判断力	工夫・改善	学校運営	校務分掌等	職員間の連携	外部との連携	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】
1 倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。 学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	経営への参画	適時判断力	工夫・改善	学校運営	校務分掌等	職員間の連携	外部との連携	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】
2 学校事務	法令や学校事務に関する専門的な知識を基に、適切な学校事務の処理を行う。												自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】
3 学校運営	学校教育目標の実現に向け、組織の一員として担当する校務を計画的かつ適切に遂行する。												自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】
4 調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに、必要に応じて管理職の指示を仰ぎながら、保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。												自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】
【改善点・次年度の目標等】													【備考・特記事項】									

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び大枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

(主事)

氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価									
		責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	経営への参画	適時判断力	工夫・改善	学校運営	校務分掌等	職員間の連携	外部との連携	自己評価	自己評価	一次評価	二次評価	一次評価
1	倫理 規律遵守 研修	児童生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。 学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、職務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。 学校職員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、職務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 専務職員としての資質・能力向上のため、研究と修業に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。	自己評価	自己評価	【備考・特記事項】	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
2	学校事務	法令や学校事務に関する専門的知識を習得し、適切な学校事務の処理を行う。	勤務職員として必要な法令等の知識や学校事務に関する専門的知識・技能を習得し、期限内に適切に事務を処理する。 勤務校あるいは共同実施組織の運営に意欲的に参画している。 報告・連絡・相談を通時行うことができる。 効率的な職務の遂行に向け、取組みや手順を整えるなど、工夫・改善に取り組んでいる。	自己評価	自己評価	【備考・特記事項】	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
3	学校運営	学校教育目標の実現に向け、組織の一員として担当する校務を適切に遂行する。	目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校全体の取組に参画し、管理職の指示を仰ぎながら、行動する。 学校教育目標を踏まえ、適切に校務を処理する。	自己評価	自己評価	【備考・特記事項】	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
4	調整・連携	学校教育目標の実現に向け、職員間で連携して業務に当たるとともに、管理職の指示を仰ぎながら、保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	管理職や他の職員と相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。 管理職の指示を仰ぎながら保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。	自己評価	自己評価	【備考・特記事項】	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価	一次評価	二次評価
【改善点・次年度の目標等】										【備考・特記事項】		能力総合評価					

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び大枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

氏名

(船長・機関長)

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価																		
		責任感	規律遵守	不祥事防止	知識活用	目標等の設定	課題解決	開かれた学校づくり	安全危機管理	事務管理	施設・設備管理	サービス・健康管理	人材活用	人材育成	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】		
1	倫理 規律遵守	県民全体(地域)の奉仕者として、責任を持って職務を遂行するとともに、学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	県民全体(地域)の奉仕者として、船長の職責を踏まえ、職務に最後まで責任を持って取り組む。	学校職員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	不祥事や事故等の防止に向けた取組及び不祥事を起こさない職場の体制づくりを積極的に行う。	国や県の水産教育関連施策等を理解し、実習船の指揮監督権者として、実習船に関する業務に生かす。																				
2	実習船運営	実習船の指揮監督権者として必要な知識・技能を持ち、校長の監督のもと、学校教育目標の実現に向けて、実習船の運営に取り組む。	校長の監督のもと、学校の教育目標や教育課程等に基づき、適切な乗船実習の目標等を設定する。	乗船実習の目標の実現に向けて、実習船運営組織を効果的に運営し、組織の活性化に取り組む。	実習船の抱える運営上の課題を把握分析し、迅速に対応し解決するとともに、校長に必要な報告や適切な進言を行う。	保護者や地域の実態、要望等を的確に把握するとともに、学校の情報を適切に発信し、外部と連携した、学校運営に資する。																				
3	実習船管理	実習船の指揮監督権者として、職員や実習生が安心して活動でき、充実した教育活動が行えるよう、適正な実習船管理を行う。	船内の職員の安全危機管理に対する意識を高め、組織的に取り組む体制を整備し、事故の未然防止の取組を行う。	関係機関書類の整備、記録・保管、諸金計に関する業務等の事務を、法令等に基づき適正に管理する。	実習船の施設設備等について、事故の未然防止に向けて点検を行うとともに、環境整備に努め、適正に管理する。	職員の適正な服務管理、健康管理に努め、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導助言を行う。	職員一人一人の能力や適性を基に、人材育成の視点を踏まえた職員配置を校長に進言する。	職員の能力や業務実態を把握し、適切に評価し、指導助言を行い、フィードバックする。																		
4	職員管理・育成	実習船の指揮監督権者として、職員一人一人のサービス・健康管理に努めるとともに、有効な人材活用と人材育成を行い、個々の職能開発、資質向上に取り組む。																								

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び大枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(一等航海士・一等機関士・通信長)

氏名

第一次評価者

第二次評価者

学校番号

【

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		項目評価	
		責任感	評価の着眼点	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】
1	倫理 規律遵守 研修	生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。 学校職員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 海事職としての資質・能力向上のため、研究と修業に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。			一次評価	二次評価
2	実習船運航	知識理解	実習船の運航に関する専門的知識・技能を持ち、適切に職務を遂行する。			一次評価	二次評価
		生徒理解	実習生の生徒理解に努め、実態に応じて適切に対応し職務を遂行する。			一次評価	二次評価
3	分掌等	組織の活性化	乗船実習の目標の実現に向けて、実習船運営組織を効果的に運営し、組織の活性化に取り組む。			一次評価	二次評価
		課題解決	実習船の抱える運営上の課題を把握分析し、報告・連絡・相談を随時行い、必要に応じて上司の指示を仰ぎながら課題を解決する。			一次評価	二次評価
4	調整・連携	安全危機管理	実習船の安全衛生に配慮し、機器や施設管理、環境整備について適切な提案や対応を行う。			一次評価	二次評価
		学校運営	目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校全体の取組に積極的に参画し、行動する。			一次評価	二次評価
【改善点・次年度の目標等】	調整・連携	分掌	分掌における役割を理解し、担当する業務を適切に遂行する。			一次評価	二次評価
		職員間の連携	職員間で学校運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。			一次評価	二次評価
		外部との連携	必要に応じて保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。			一次評価	二次評価
		【備考・特記事項】		【備考・特記事項】		能力総合評価	

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(主任の職) 氏名

第一次評価者

第二次評価者

学校番号 【 】

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価												
		責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等	課題解決	安全衛生	学校運営	分掌	職員間の連携	外部との連携	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価
1	倫理 規律遵守 研修	生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、職務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	責任感 規律遵守 研究・修養	進行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。 学校職員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、職務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 学校職員としての資質、能力向上のため、研究と修養に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】						
2	各技能に 関する職務	担当する職務に関する専門的知識・技能を持ち、職務に基き、実施計画に基づき、学校や生徒の実態に応じて適切に職務を遂行する。	知識・技能 計画等 課題解決	担当する職務に関する専門的知識・技能及び経験をもち、職務に活用している。 学校や児童生徒の実態に応じて、職務に関する段取りや手順を整え、計画に基づき職務を遂行している。 職務に関して、状況把握や情報収集を行い、その内容を職務の改善に活用している。	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】						
3	分掌等	学校教育目標の実現に向け、組織の一員として担当する業務を適切に遂行する。	学校運営 分掌	目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校全体の取組に積極的に参画し、行動する。 分掌における役割を理解し、担当する業務を適切に遂行する。	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】						
4	調整・連携	上司の指示を仰ぎながら、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係を築き、相互に情報交換を行う。	職員間の連携 外部との連携	上司の指示を仰ぎながら、職員間で学校運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。 必要に応じて保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】						
【改善点・次年度の目標等】													【備考・特記事項】		能力総合評価					

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び大枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

令和 年度 職務能力発揮シート

(主任以外の職)

氏名

第一次評価者

第二次評価者

評価項目	標準職務遂行能力	評価の着眼点		中間セルフチェック		最終申告		項目評価										
		責任感	規律遵守	研究・修養	知識・技能	計画等	課題解決	安全衛生	学校運営	分掌	職員間の連携	外部との連携	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価
1 倫理 規律遵守 研修	生徒、保護者及び地域との関わりを大切にし、責任を持って職務を遂行する。学校職員として高い倫理観、教育愛、使命感を有し、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行するとともに積極的に研修を行う。	責任感 規律遵守 研究・修養	遂行すべき職務に、最後まで責任を持って取り組む。 学校職員として、高い倫理観、教育愛、使命感を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。 学校職員としての資質・能力向上のため、研究と修養に努め、新たに必要とされる知識や技能を取り入れる。	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】					
2 技能に 関する職務	担当する職務に関する専門的知識・技能を持ち、実施計画に基づき、学校や生徒の実態に応じて適切に職務を遂行する。	知識・技能 計画等 課題解決	担当する職務に関する専門的知識・技能を持ち、職務に活用している。 学校や児童生徒の実態に応じて、職務に関する実施計画を作成し計画に基づき職務を遂行している。 職務に関して、状況把握や情報収集を行い、その内容を職務の改善に活用している。	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】					
3 分掌等	学校教育目標の実現に向け、組織の一員として担当する業務を適切に遂行する。	安全衛生 学校運営 分掌	安全衛生面に配慮し、施設管理や環境整備等について適切な対応を行う。 目指す学校像や学校教育目標の実現のため、学校全体の取組に積極的に参画し、行動する。 分掌における役割を理解し、担当する業務を適切に遂行する。	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】					
4 調整・連携	上司の指示を仰ぎながら、職員間で連携して業務に当たるとともに保護者や地域社会、関係機関との良好な関係構築、相互に情報交換を行う。	職員間の連携 外部との連携	職員間で学校運営上の課題を共有するなど相互理解に努め、調整・連携して職務に取り組む。 必要に応じて保護者、地域、関係機関等と連絡・調整を行い、円滑な人間関係を築くことで学校運営に資する。	自己評価	【備考・特記事項】	自己評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】	一次評価	二次評価	【備考・特記事項】					
【改善点・次年度の目標等】										【備考・特記事項】				能力総合評価				

※1 評価対象者は、基礎事項(氏名等)及び太枠内のみ記入する。 ※2 ■部分は、第二次評価者が記入する。 ※3 各評価はS・A・B・C・Dの5段階とする。

(様式3の1)

令和5年度 人事評価報告書(市町村立学校校長)

整理番号 0 枚の 1

教育委員会	二次評価者 (教育長)	
-------	----------------	--

整理番号	学校名	氏名 職員コード	評価結果		総合評価の根拠
			業績	能力	
1			業績		
			能力		
			総合		
2			業績		
			能力		
			総合		
3			業績		
			能力		
			総合		
4			業績		
			能力		
			総合		
5			業績		
			能力		
			総合		
6			業績		
			能力		
			総合		
7			業績		
			能力		
			総合		
8			業績		
			能力		
			総合		
9			業績		
			能力		
			総合		
10			業績		
			能力		
			総合		

在籍人数 0 名	人事評価実施者数 0 名	人事評価対象除外者数 0 名
----------	--------------	----------------

(様式3の2)

令和5年度 人事評価報告書(市町村立学校副校長・教頭)

整理番号 0 枚の 1

教育委員会	二次評価者 (教育長)	
-------	----------------	--

整理番号	学校名	氏名 職員コード	評価結果		総合評価の根拠
			業績	能力	
1			業績		
			能力		
			総合		
2			業績		
			能力		
			総合		
3			業績		
			能力		
			総合		
4			業績		
			能力		
			総合		
5			業績		
			能力		
			総合		
6			業績		
			能力		
			総合		
7			業績		
			能力		
			総合		
8			業績		
			能力		
			総合		
9			業績		
			能力		
			総合		
10			業績		
			能力		
			総合		

在籍人数 0 名	人事評価実施者数 0 名	人事評価対象除外者数 0 名
----------	--------------	----------------

(様式3の3)

令和年度 人事評価報告書(校長、副校長、教頭以外の教職員・学校作成用)

学校名 ○○立○○学校

第二次評価者

【 全日制 定時制・通信制 】

通し 番号	職 名	氏 名 職員コード	評価結果		総 合 評 価 の 根 拠
			業績	能力	
1			業績		
			能力		
			総合		
2			業績		
			能力		
			総合		
3			業績		
			能力		
			総合		
4			業績		
			能力		
			総合		
5			業績		
			能力		
			総合		
6			業績		
			能力		
			総合		
7			業績		
			能力		
			総合		
8			業績		
			能力		
			総合		
9			業績		
			能力		
			総合		
10			業績		
			能力		
			総合		

在籍人数 0 名	人事評価実施者数 0 名	人事評価対象除外者数 0 名
----------	--------------	----------------

注1 対象除外者(評価対象者で、休職等で評価しない者)の「評価結果」欄は斜線とし、「総合評価の根拠」欄に除外事由を記入します。

注2 県立高等学校は、全日制・定時制・通信制のいずれかに○をつけて提出する。

様式4の1

学校名 千葉県立〇〇〇〇

【 全日制・定時制・通信制 】
※県立高等学校の場合〇印をつける

令和5年度人事評価集計票

区 分		業績総合評価					計	能力総合評価					計	総合評価					計	人事評価 対象 除外者数			
		S	A	B	C	D		S	A	B	C	D		計	特に 優秀	優秀	良好	努力が 必要			かなりの 努力が 必要	計	
校長	人数																						
	比率																						
副校長・教頭	人数																						
	比率																						
船長	人数																						
	比率																						
主幹教諭	人数																						
	比率																						
教諭・助教諭・講師	人数																						
	比率																						
養護教諭・ 養護助教諭	人数																						
	比率																						
栄養教諭	人数																						
	比率																						
学校栄養職員	人数																						
	比率																						
実習助手	人数																						
	比率																						
寄宿舎指導員	人数																						
	比率																						
事務職員	人数																						
	比率																						
一等航海士・ 二等航海士	人数																						
	比率																						
主任の職・ 主任以外の職	人数																						
	比率																						
計	人数																						
	比率																						

会計年度任用職員	人数	
----------	----	--

備考

- 上記の職員のうち、船長、実習助手、寄宿舎指導員、一等航海士・二等航海士、主任の職・主任以外の職は、県立学校のみ記入します。
- 上記の職員のうち、事務職員は、市町村立学校のみ記入します。
- 上記各職種欄の比率は、人事評価を行った職員のうち、同一職種内の比率を小数第2位を四捨五入して記入します。
- 上記「計」欄の比率は、人事評価を行った職員全体を対象に比率を小数第2位を四捨五入して記入します。
- 定時制を併置する県立高等学校においては、全日制と定時制の職員を合わせて、義務教育学校においては、前期課程と後期課程を合わせて記入します。
- 対象除外者数は、人事評価の評価対象者で、今回評価しない職員の人数を記入します。(休職者、育休者等で1日も勤務していない者)
- 長期研修生、大学院派遣者、充て指導主事、会計年度任用職員等は対象除外者数にも入りません。
- 様式4の1の区分等は変更せず、様式どおり作成します。(校長欄等を削除しない。)

様式4の1

学校名 千葉県立〇〇〇〇

【 全日制・定時制・通信制 】
※県立高等学校の場合〇印をつける

令和5年度人事評価集計票【任期の定めのある職員】

区 分		業績総合評価					計	能力総合評価					計	総合評価					計	人事評価 対象 除外者数			
		S	A	B	C	D		S	A	B	C	D		計	特に 優秀	優秀	良好	努力が 必要			かなりの 努力が 必要	計	
校長	人数																						
	比率																						
副校長・教頭	人数																						
	比率																						
船長	人数																						
	比率																						
主幹教諭	人数																						
	比率																						
教諭・助教諭・講師	人数																						
	比率																						
養護教諭・ 養護助教諭	人数																						
	比率																						
栄養教諭	人数																						
	比率																						
学校栄養職員	人数																						
	比率																						
実習助手	人数																						
	比率																						
寄宿舎指導員	人数																						
	比率																						
事務職員	人数																						
	比率																						
一等航海士・ 二等航海士	人数																						
	比率																						
主任の職・ 主任以外の職	人数																						
	比率																						
計	人数																						
	比率																						

会計年度任用職員	人数	
----------	----	--

備考

- 上記の職員のうち、船長、実習助手、寄宿舎指導員、一等航海士・二等航海士、主任の職・主任以外の職は、県立学校のみ記入します。
- 上記の職員のうち、事務職員は、市町村立学校のみ記入します。
- 上記各職種欄の比率は、人事評価を行った職員のうち、同一職種内の比率を小数第2位を四捨五入して記入します。
- 上記「計」欄の比率は、人事評価を行った職員全体を対象に比率を小数第2位を四捨五入して記入します。
- 定時制を併置する県立高等学校においては、全日制と定時制の職員を合わせて、義務教育学校においては、前期課程と後期課程を合わせて記入します。
- 対象除外者数は、人事評価の評価対象者で、今回評価しない職員の人数を記入します。(休職者、育休者等で1日も勤務していない者)
- 長期研修生、大学院派遣者、充て指導主事、会計年度任用職員等は対象除外者数にも入りません。
- 様式4の1の区分等は変更せず、様式どおり作成します。(校長欄等を削除しない。)

〇〇教育事務所

令和5年度人事評価集計票

区分	業績総合評価						能力総合評価						総合評価						人事評価対象除外者数	
	S	A	B	C	D	計	S	A	B	C	D	計	特に優秀	優秀	良好	努力が必要	かなりの努力が必要	計		
校長	人数																			
	比率																			

区分	業績総合評価						能力総合評価						総合評価						人事評価対象除外者数	
	S	A	B	C	D	計	S	A	B	C	D	計	特に優秀	優秀	良好	努力が必要	かなりの努力が必要	計		
副校長・教頭	人数																			
	比率																			

区分	業績総合評価						能力総合評価						総合評価						人事評価対象除外者数	
	S	A	B	C	D	計	S	A	B	C	D	計	特に優秀	優秀	良好	努力が必要	かなりの努力が必要	計		
主幹教諭	人数																			
	比率																			
教諭・助教諭・講師	人数																			
	比率																			
養護教諭・養護助教諭	人数																			
	比率																			
栄養教諭	人数																			
	比率																			
学校栄養職員	人数																			
	比率																			
事務職員	人数																			
	比率																			
計	人数																			
	比率																			

会計年度任用職員	人数	
----------	----	--

備考

- 1 上記各職種欄の比率は、人事評価を行った職員のうち、同一職種内の比率を小数第2位を四捨五入して記入します。
- 2 上記「計」欄の比率は、人事評価を行った職員全体を対象に比率を小数第2位を四捨五入して記入します。
- 3 対象除外者数は、人事評価の評価対象者で、今回評価しない職員の人数を記入します。(退職者、育休者等で1日も勤務していない者)
- 4 長期研修生、大学院派遣者、充て指導主事、会計年度任用職員等は対象除外者数にも入りません。

〇〇教育事務所

令和5年度人事評価集計票【任期の定めのある職員】

区 分		業績総合評価					能力総合評価					総合評価					人事評価 対象 除外者数			
		S	A	B	C	D	計	S	A	B	C	D	計	特に 優秀	優秀	良好		努力が 必要	かなりの努 力が必要	計
校長	人数																			
	比率																			

区 分		業績総合評価					能力総合評価					総合評価					人事評価 対象 除外者数			
		S	A	B	C	D	計	S	A	B	C	D	計	特に 優秀	優秀	良好		努力が 必要	かなりの努 力が必要	計
副校長・教頭	人数																			
	比率																			

区 分		業績総合評価					能力総合評価					総合評価					人事評価 対象 除外者数			
		S	A	B	C	D	計	S	A	B	C	D	計	特に 優秀	優秀	良好		努力が 必要	かなりの努 力が必要	計
主幹教諭	人数																			
	比率																			
教諭・助教諭・講師	人数																			
	比率																			
養護教諭・ 養護助教諭	人数																			
	比率																			
栄養教諭	人数																			
	比率																			
学校栄養職員	人数																			
	比率																			
事務職員	人数																			
	比率																			
計	人数																			
	比率																			

会計年度任用職員	人数	
----------	----	--

備考

- 1 上記各職種欄の比率は、人事評価を行った職員のうち、同一職種内の比率を小数第2位を四捨五入して記入します。
- 2 上記「計」欄の比率は、人事評価を行った職員全体を対象に比率を小数第2位を四捨五入して記入します。
- 3 対象除外者数は、人事評価の評価対象者で、今回評価しない職員の人数を記入します。(退職者、育休者等で1日も勤務していない者)
- 4 長期研修生、大学院派遣者、充て指導主事、会計年度任用職員等は対象除外者数にも入りません。