

鳥取県市町村（学校組合）立学校教職員の評価・育成制度に関する実施要綱

鳥取県教育委員会

（目的）

第1条 この要綱は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第23条及び第23条の2並びに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44条の規定に基づき、市町村（学校組合）教育委員会が行う市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員（以下「教職員」という。）の人事評価に関し、必要な事項を定め、公正な人事管理に資するとともに、教職員が職務上の課題を認識して主体的に職務に取り組み、評価者とその職務遂行状況を公正公平かつ客観的に評価することにより、教職員の人材育成及び資質能力の向上を図り、もって学校組織の活性化に資することを目的とする。

（対象教職員）

第2条 評価・育成制度は、次に掲げる教職員を除く市町村（学校組合）立学校（以下「学校」という。）に勤務する教職員（地方公務員法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により再任用された教職員を含む。（以下「評価対象者」という。))を対象に実施する。

- (1) 臨時的任用教職員、非常勤職員（地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）
- (2) 産前後休暇、育児休業、介護休暇、海外随伴休暇、病気休暇、退職、研修（長期研修、内地留学、長期社会体験研修、海外研修等）、自己啓発等休業等の事由により、評価期間における学校での勤務期間が3月に満たない教職員
- (3) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第6条第1項第1号の規定より任期を定めて採用された者のうち、評価期間における学校での勤務期間が3月に満たない教職員
- (4) 第1号及び第2号に掲げる教職員のほか、鳥取県教育委員会教育長（以下「県教育長」という。）が公正な評価を実施することが困難であると認める教職員

（評価の種類及び実施の時期）

第3条 評価・育成制度における評価は、定期評価及び特別評価により実施する。

- 2 定期評価は、前条に定める評価対象者について、毎年4月1日を自己目標設定の基準日（以下「目標設定基準日」という。）とし、当該年度の1月1日を評価の基準日（以下「評価基準日」という。）として実施する。
- 3 定期評価実施以降に、別表1に掲げる評価者又は調整者が評価を変更すべきと判断した場合には、その都度変更した評価を報告するものとする。
- 4 特別評価は、条件附採用期間中の教職員について、その教職員の採用の日から5月（条件附採用期間が1年の教職員にあっては10月）を経過した日に実施する。

（評価期間）

第4条 定期評価の評価期間（以下「定期評価期間」という。）は、次に掲げる場合を除き、目標設定基準日から翌年の3月31日（以下「定期評価期間末日」という。）までの1年間とする。

- (1) 当該定期評価の評価基準日前9月以内において、採用、転入、昇任又は転任（以下「異動等」という。）を命じられた教職員の定期評価期間については、異動等の日から定期評価期間末日までとする。なお、この場合、異動等の日を自己目標設定の日とする。
- (2) 目標設定基準日に第2条第2号の事由により勤務していなかった教職員の定期評価期間については、当該事由が消滅し勤務に復帰した日から定期評価期間末日までとする。なお、この場合、勤務に復帰した日を自己目標設定の日とする。

（評価者等）

第5条 評価は、別表1に掲げる評価対象者の区分に応じ、それぞれ同表に掲げる第一次評価者及び第二次評価者（以下「評価者」という。）が行うものとする。

- 2 副校長を置く学校にあっては、第一次評価者である副校長と教頭が評価対象者を分担して評価を行うものとする。
- 3 調整は、別表1に掲げる評価対象者の区分に応じ、それぞれ同表に掲げる調整者が、評価者が行った評価について全体的な観点から必要な調整を行うものとする。

（自己目標の決定等）

第6条 評価対象者は、校長が定める当該年度の学校教育目標を踏まえ、自らの職務上の目標を自己目標として自己申告書に記載し、当該年度の4月30日までに第一次評価者（評価対象者が校長、副校長、教頭にあっては、第二次評価者）に提出する。

- 2 第二次評価者は、提出された自己申告書をもとに評価対象者との面談（以下「目標面談」という。）を実施し、評価対象者が、学校教育目標を踏まえ具体的かつ相当な目標を設定できるよう指導助言等を行うものとする。
- 3 評価対象者は、目標面談での指導助言等を踏まえ、自己目標を決定するものとする。
- 4 評価対象者は、自己目標を決定した後、自己目標の追加、修正等の変更を行う必要が生じた場合には、第二次評価者と面談を行った上で変更を行い、自己申告書に記載することができる。

(評価方法)

- 第7条 評価は、別表2に掲げる評価対象者の区分に応じ、それぞれ同表に掲げる自己申告書及び評価・育成表を用いて行う。
- 1 評価対象者は、目標達成に向けた職務遂行の状況や職務全般等についての自己評価を自己申告書及び評価・育成表に記載するものとする。
 - 2 評価対象者(校長を除く。)は、前項に規定する自己申告書及び評価・育成表を校長が指定する日までに第一次評価者(副校長、教頭にあつては、校長)に提出する。
 - 3 評価者は、評価対象者の定期評価期間における職務遂行の状況について指導助言等を行うとともに、各評価項目について、県教育長が別に定める評価基準等に基づいて評価を行い、その結果を評価・育成表に記載するものとする。
 - 4 第二次評価者(市町村(学校組合)教育委員会教育長(以下「教育長」という。)を除く。)は、第一次評価者の後に評価を行うものとする。
 - 5 校長は、評価の結果を記載した評価対象者(校長を除く。)の評価・育成表(校長にあつては、自己評価のみを記載した評価・育成表とする。)を、当該年度の1月21日までに教育長に提出するものとする。
 - 6 教育長は、評価の結果を記載した評価対象者の評価・育成表(校長にあつては評価を記載した評価・育成表とする。)を当該年度の2月10日までに、県教育長に提出するものとする。

(評価結果の開示等)

- 第8条 第二次評価者は、評価対象者の定期評価における自己申告書及び評価・育成表に基づき、評価対象者と面談(「最終面談」という。)を行う。なお、当該年度の最終面談実施時期に第2条第2号に掲げる事由により、当該学校に勤務していない者は、この限りではない。
- 1 第二次評価者は、最終面談において、定期評価の結果に対する共通した認識を得るため、評価・育成表の写しの「総合評価」欄以下を切り離して評価対象者に交付し、評価対象者が改善点を自覚するとともに、改善意欲を喚起するよう指導助言等を行うものとする。
 - 2 評価対象者は、最終面談をとおして自らの課題を整理し、次年度の目標に反映させるものとする。
 - 3 特別評価の結果については、県教育長が必要と認める場合を除き、開示しないものとする。
 - 4 調整者が評価について調整を行った場合は、当該第二次評価者に対して調整結果を通知するものとし、当該第二次評価者は、当該評価対象者に調整結果を周知するものとする。

(苦情の申出等)

- 第9条 苦情の申出及び相談(以下「苦情の申出等」という。)を希望する評価対象者は、職員からの苦情の処理に関する規則(平成17年鳥取県人事委員会規則第4号)に基づき、人事委員会(又は公平委員会)に対し、文書又は口頭により苦情の申出等を行うことができる。
- 1 苦情の申出等のうち評価・育成制度に関するものについては、教育人材開発課長に対し、文書又は口頭により行うことができる。
 - 2 苦情の申出等ができる期間は、最終面談で評価結果の開示を受けた日の翌日から2週間までとする。

(調整者の調査等)

- 第10条 調整者は、校長から提出された校長の自己申告書及び評価・育成表について、その内容に疑義がある場合には、校長からの聞き取りなどの必要な調査を行うものとし、さらに必要と認める場合には、校長に再評価を行わせることができる。

(保存期間等)

- 第11条 第二次評価者及び調整者は、自己申告書及び評価・育成表を、定期評価期間末日の翌日から2年間保存するものとする。

(その他)

- 第12条 この要綱に定めるもののほか、評価・育成制度の実施に関し必要な事項は、県教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

評価対象者	第一次評価者	第二次評価者	調整者
校長	—	市町村教育長	—
副校長、教頭	—	校長	市町村教育長
教諭、養護教諭、 事務主幹、事務副主幹、 事務主事	副校長 又は教頭	校長	市町村教育長
栄養教諭、 学校栄養主任、 学校栄養職員	副校長又は教頭 又は共同調理場の長	校長	市町村教育長

*表において、市町村（学校組合）教育委員会教育長を、市町村教育長という。

別表 2 (第 7 条関係)

評価対象者	自己申告書	評価・育成表
校長	第 1 号様式の 1	第 1 号様式の 2
副校長	第 2 号様式の 1	第 2 号様式の 2
教頭	第 3 号様式の 1	第 3 号様式の 2
教諭	第 4 号様式の 1	第 4 号様式の 2
教諭 (LD等専門教員)	第 5 号様式の 1	第 5 号様式の 2
教諭 (特別支援学校)	第 6 号様式の 1	第 6 号様式の 2
養護教諭	第 7 号様式の 1	第 7 号様式の 2
事務主幹、事務副主幹、 事務主事	第 8 号様式の 1	第 8 号様式の 2
栄養教諭、学校栄養主任、 学校栄養職員	第 9 号様式の 1	第 9 号様式の 2