

新しい人事評価制度(教育職員)のコンセプト(案)

1 大阪市の人事評価制度に準拠しつつ、学校現場の実態に即した人事評価制度を構築

- 制度設計に際しては、本市で実施している人事考課制度との整合性を図る。
- 評価項目や評価の観点については、これまでの制度を一部継承しながら、市の人事考課制度の観点を新たに附加する。
- 職責に応じた評価ウエイト(評価項目毎の割合)を設定する。

2 評価結果の相対化及び下位区分の評価の徹底

- 新制度の評価結果については、絶対評価を行ったうえで、学校園ごとに相対評価区分(概ね1区分:5%、2区分:20%、3~5区分:75%)を決定。合わせて懲戒処分等を受けた者に対しては第4・第5の相対評価区分に位置付ける。
※平成30年度に実施を予定している新制度の評価結果については、平成31年度の給与処遇に反映を予定
- 資質に課題があると校園長が申請を行った教員に対しては、厳格な評価を行うよう指導を徹底する。

3 校園長評価に関して、より学校の実績を反映した客観的な評価を実施

- 教育振興基本計画の目標に沿った自校の取り組み状況について、客観的な数値等に基づき評価を行い、その結果を校園長の人事評価に反映する。

実施時期等

- 平成29年度に試行実施を行い、平成30年度より本格実施を行う(※平成29年度は現行の「評価・育成システム」を適用)。
- 新制度適用後も、授業アンケートについては引き続き実施し、教員の評価に活用する。
- 加えて、教職員に対しては、校園長が掲げる「運営に関する計画」の達成や、「荒れの克服」等に大きく寄与したと校園長が認める場合について、加点される仕組みを新設する。

評価・育成システムとの主な相違点

① 人事評価制度

◇ 評価項目

「**校園長、副校長、教頭**」

経営的視点／課題設定・解決／組織運営／人事管理・
育成／危機安全管理の5項目

⇒従来の項目に加え、「業績」を追加

「**教員**」

授業力／自立・自己実現の支援／学校運営の3項目

⇒従来の項目に加え、「業績」「市民志向」「指導育
成力」「規律性」を追加

⇒「業績」には校園長が加点できる仕組みを導入

◇ 評価ウエイト(評価項目毎の割合)の変更

「**全職種共通**」

業績:能力=50:50

⇒職責に応じ、評価項目毎の割合を新たに設定

「**校園長**」

業績:能力=40:60

「**副校長／教頭**」

業績:能力=35:65

「**首席／指導教諭**」

業績:能力=30:70

「**教員**」

業績:能力=25:75

② 目標管理制度

◇ 目標設定数

3～4項目⇒2項目

◇ 目標設定区分(例:教諭)

授業力／自立・自己実現の支援／学校運営

⇒運営に関する計画とリンクした目標

◇ 面談の実施回数

2回(目標設定、開示)

⇒3回以上(目標設定、※中間、期末、開示)

※中間面談については、校園長が特に必要と判断した
教員のみ実施する。

③ その他

◇ 評価結果について

「絶対評価」による評価結果をもとに、「相対評価区
分」を決定

⇒相対評価区分の割合は、概ね第1区分(5%)、
第2区分(20%)、第3～5区分(75%)とする。

⇒校園長、副校長及び教頭は全市で相対化し、他の
教員は級に関わらず学校毎に相対化する。

◇ 懲戒処分を受けた者等を、下位評価区分に位置付ける

・戒告、減給処分を受けた者、1日以上欠勤(※)

⇒【第4区分】

・停職処分を受けた者、3日以上欠勤(※)

目標管理シート不提出者 ⇒【第5区分】

※遅参・早退については3回につき欠勤1日と換算

教員に求められる職務内容と評価ウエイトの設定について

① 求められる職務内容（※教諭の一例：現在の素案）

| 職員区分 | 標準職務遂行能力 |
|------------|---|
| 首席(※)・指導教諭 | <ul style="list-style-type: none"> ・幼児、児童、生徒、保護者及び地域住民等の要請を正しく理解するとともに、法令、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。 ・<u>担当内業務全般を的確に把握し、適切に遂行するとともに、管理職の補佐として学校園運営に関する企画立案に参画し、関係先との適切な調整・交渉を行うことができる。</u>（首席・幼稚園主任） ・<u>担当内業務全般を的確に把握し、適切に遂行するとともに、全市的な観点から教員等の育成及び研究・研修支援並びに関係先との適切な調整及び交渉を行うことができる。</u>（指導教諭） ・円滑な業務遂行に向けて他の教員等と協調し、<u>適切な指導助言を行うことができる。</u> |
| 教諭 | <ul style="list-style-type: none"> ・幼児、児童、生徒、保護者及び地域住民等の要請を正しく理解するとともに、法令、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。 ・<u>担当内業務全般を的確に理解したうえで、適切な方法を自ら考えて遂行するとともに、担当外業務についても支援することができる。</u> ・他の教員等と協調し、円滑に業務を遂行できる。 |

② 評価ウエイト（評価項目毎の割合）の設定について（例）

| 種別 | 評価項目 | 校園長 | 副校長／教頭 |
|------|---------|-----|--------|
| 業績評価 | 仕事の成果 | 40% | 35% |
| 能力評価 | 経営的視点 | 15% | 15% |
| | 課題設定／解決 | 15% | 15% |
| | 組織運営 | 15% | 15% |
| | 人事管理／育成 | 10% | 10% |
| | 危機／安全管理 | 5% | 10% |

| 種別 | 評価項目 | 首席 | 指導教諭 | 教諭 |
|------|---------|-----|------|-----|
| 業績評価 | 仕事の成果 | 30% | 30% | 25% |
| 能力評価 | 授業力 | 15% | 25% | 15% |
| | 自立・自己実現 | 15% | 15% | 15% |
| | 学校運営 | 25% | 15% | 10% |
| | 市民志向 | — | — | 15% |
| | 指導育成力 | 15% | 15% | 10% |
| | 規律性 | — | — | 10% |

※幼稚園においては主任は「首席」に読み替える

○ ……ウエイトを評価

人事考課シートの特徴

人事考課シート(2級教諭)

平成29年度人事考課シート【表】
(教育職：2級)

| | | | | | | | |
|------|------------------|---|-----|------|--|------|--|
| 評価期日 | 平成30年3月31日 | 職 | 教育職 | 職員区分 | | 整理番号 | |
| 評価期間 | H29.4.1~H30.3.31 | 級 | 2 | | | | |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|-------|---|----|---------|--|
| 所属 | 〇〇区 | △△小学校 | 職種 | 教員 | 再任用 | |
| 採用年月日 | H20.4.1 | 職員番号 | 1234567 | 歳 | 名前・フリガナ | |
| 勤務状況 第1次 評価者が記入 | (1) 勤怠等の状況 <input type="checkbox"/> 欠勤 <input type="checkbox"/> 遅参・早退 <input type="checkbox"/> 病気休暇 <input type="checkbox"/> 病気休職 <input type="checkbox"/> 公務災害 <input type="checkbox"/> 懲戒処分等 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 | | (2) 内容[欠勤等=回数、病気休暇等=日数、懲戒処分等=内容、処分日を記載] | | | |

| 評価項目 | 着眼点(例) | 配分 | 自己評価 | 1次評価 | | 2次評価 | | |
|------|--|--|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | 1次評価点 | 2次評価点 | 1次評価点 | 2次評価点 | |
| 業績 | 仕事の成果 | 担当業務を正確かつ効率よく処理し、学校園目標の達成と円滑な遂行に貢献したか。疑問や問題意識を持ち、状況を把握するとともに、妥当な判断を下したか。常に仕事の手順や良取りを考えて行動し、一定時間内に対応することができたか。業務改善・効率化・生産性の向上につながる取り組みを実施することができたか。 | 15% | | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| | 表彰実績 | 学校園の目標達成に大きく貢献(0.10点) 表彰制度に基づく表彰受賞(0.10点) | 10% | | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| 能力 | 授業力(学ぶ力の育成) | 児童・生徒の児童・生徒の学習意欲を高める授業実践ができたか。 【参考】今年度授業アンケートの結果(※複数回実施した場合はその平均を記載) | 15% | | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| | 自立・自己実現の支援 | 幼児・児童・生徒の生活背景や指導上の課題を把握し、同僚教職員や保護者等との協力・連携して個に応じた指導を行ったか。 問題行動等の指導に積極的に取り組むとともに、個々の個性を踏まえつつ、積極的に指導を行ったか。 幼児・児童・生徒指導等に関する専門的知識・技能の習得に努め、その成果を学校園における教育活動に積極的に反映 | 15% | | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| | 学校運営 | 学校園教育 学校園全体 校務分掌を 画し、同僚 | | | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| | 市民志向 | 法令を遵守するとともに、「市民(保護者・児童生徒)の要請(市民のニーズ)」を正しく理解し、これに応えるよう日々の業務にあたったか。 開かれた学校づくりの観点から、保護者や地域等と協力・連携していたか。 常々コスト意識とコンプライアンス意識を持ち、時間・経費面での効率性を意識し、かつ公正な職務を遂行できていたか。 | 15% | | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| | 指導育成力 | 人材育成の重要性を認識し、職務遂行に通じた指導等(OJT)による人材育成に主体的に取り組んだか。 後継や他の教職員の能力・適性に応じた指導・助言などを行い、人材を育てる職場づくりに取り組んでいたか。 | 10% | | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| 規律性 | 教職員としての自覚と認識を持ち、服務規律を遵守するとともに、管理職の指示・命令に従い誠実に業務を遂行していたか。 教職員のモラル向上を図るなど、職場秩序の維持・向上に努めていたか。 自らが全体の奉仕者であることを常に念頭に置き、公務員としての信頼を失うことのないよう、社会規範に合った規律ある行動をとっていたか。 | 10% | | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | |
| 評価指標 | 5点 期待レベルをはるかに上回った 4点 期待レベルを上回った 3点 期待レベルに達した 2点 期待レベルを下回った 1点 期待レベルを大きく下回った | 合計 | 100% | | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |

| | | | | | |
|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 絶対評価区分の対応 | SS | S | A | B | C |
| | 4.1以上 | 3.5以上 | 2.9以上 | 2.5以上 | 2.5未満 |

| | | |
|--------|---|----|
| 絶対評価区分 | | 区分 |
| 相対評価区分 | 第 | 区分 |

目標管理シート(教員)

目標管理の結果を転記

◆目標管理シート(様式)【教員用】

大阪府立 学校(園) 名前 (ふりがな)

| | | | |
|----|----|------|--------------------|
| 学年 | 職名 | 評価年度 | 評価期日 |
| 1 | 教諭 | 2019 | 2019.4.1~2020.3.31 |
| 2 | 教諭 | 2020 | 2020.4.1~2021.3.31 |
| 3 | 教諭 | 2021 | 2021.4.1~2022.3.31 |
| 4 | 教諭 | 2022 | 2022.4.1~2023.3.31 |
| 5 | 教諭 | 2023 | 2023.4.1~2024.3.31 |

※年度別の目標管理(自己の評価と関連する学校園教育目標の達成率、教科単位の目標)

| 年度 | 目標項目(例) | 達成率(%) | 達成率 | |
|------|-----------------|--------|-----|-----|
| | | | 1次 | 2次 |
| 2019 | 児童の学習意欲を高める授業実践 | 80 | 80 | 80 |
| 2020 | 児童の学習意欲を高める授業実践 | 85 | 85 | 85 |
| 2021 | 児童の学習意欲を高める授業実践 | 90 | 90 | 90 |
| 2022 | 児童の学習意欲を高める授業実践 | 95 | 95 | 95 |
| 2023 | 児童の学習意欲を高める授業実践 | 100 | 100 | 100 |

【備考】目標管理シートは、1次評価から訂正がある場合に転記/訂正後と2次評価者が同一の場合は転記可能

教職員の頑張りに応じて加点

評価項目毎にウエイトを設定

絶対評価したのち、相対評価区分を決定

新たな評価項目(※着眼点の説明)
市民志向⇒市民ニーズの理解・実現
指導育成⇒人材の育成
規律性 ⇒服務規律の遵守

能力と実績に応じた処遇の徹底を図るべく、相対評価区分を期末・勤勉手当へ反映

目標管理シートの特徴

◆目標管理シート(様式)【教諭用】

大阪市立

学校(園)

名前

(ふりがな)

| | |
|---------|----------|
| 年齢 | 歳 |
| 本市在職年数 | 年 |
| 現任校在職年数 | 年 |
| 所属学年 | 年 担任 有・無 |
| 職員番号 | |

| |
|------------------|
| 担当教科・科目(小学校は専科等) |
| 所属学年/校(園)務分掌等 |
| 備考 |

| | | |
|------|------|----------------|
| 評価指標 | 5点 | 期待レベルをはるかに上回った |
| | 4点 | 期待レベルを上回った |
| | 3点 | 期待レベルに達した |
| | 2点 | 期待レベルを下回った |
| | 1~0点 | 期待レベルを大きく下回った |

今年度の組織目標(自己の目標と関連する学校園教育目標や学年・分掌・教科等の目標)

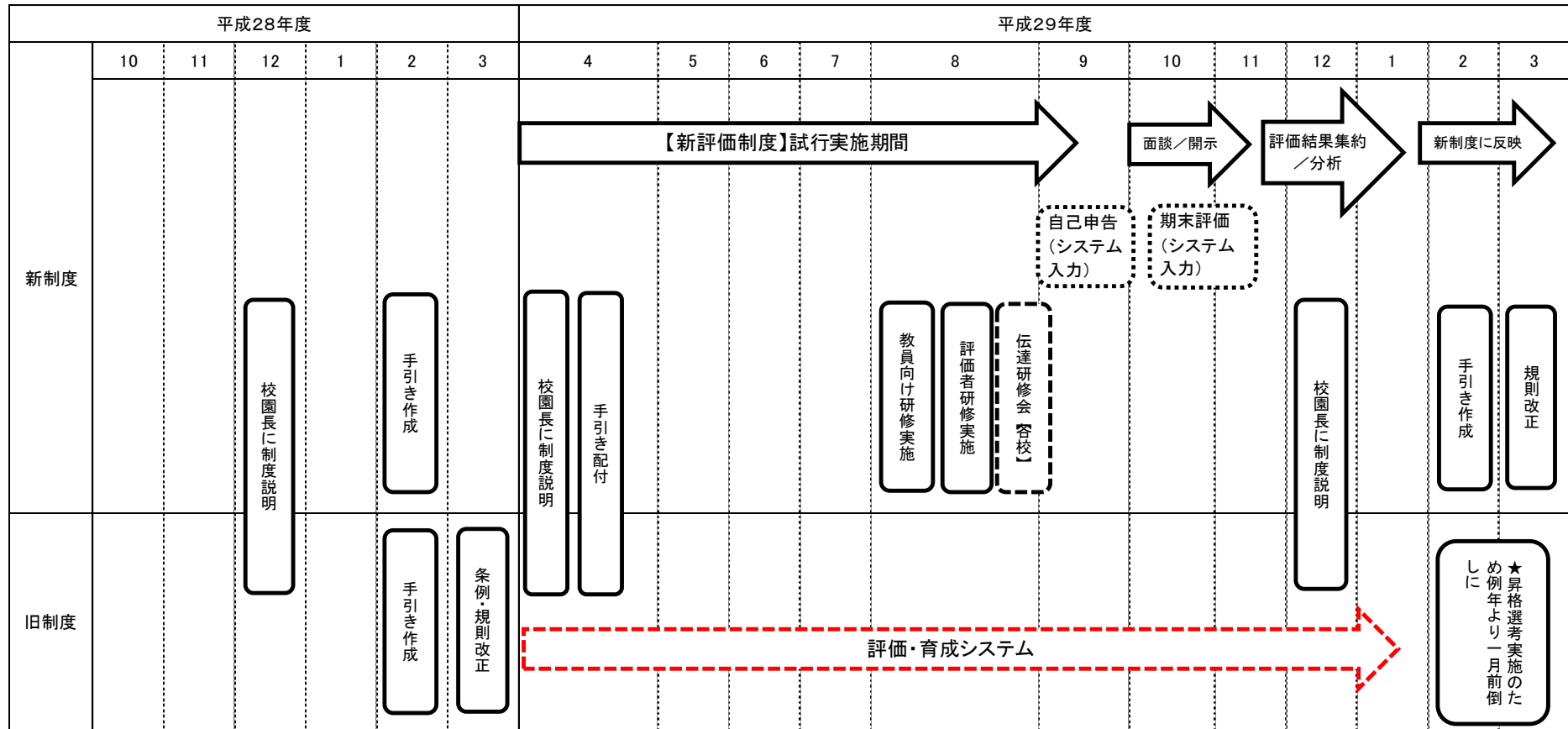
| 今年度目標(行動計画:何を・いつまでに・どのような方法で・どの水準まで) | | | | 進捗状況 | | 目標の達成状況 | | |
|--------------------------------------|---|-----------------|---|----------|------|---------|------|--|
| 目標項目(何を) | 達成水準(どこまで) | 行動計画(方法・スケジュール) | 中間評価 | 期末評価 | | 評価者 | | |
| | | | 自己評価コメント | 自己評価コメント | 自己評価 | 1次評価 | 2次評価 | |
| 目標① | <p style="color: red; font-size: 1.2em;">従来の3項目から市の制度に合わせ、 2項目に変更</p> | | | | | | | |
| 目標② | | | | | | | | |
| | | | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> 人事考課シート に転記 </div> | | | | | |
| | | | 0 | 0 | 0 | | | |

【面談者/評価者】(※2次評価者欄には、1次評価から訂正がある場合に理由を記載/面談者と2次評価者が同一の場合は省略可能)

| 面談日 | 面談者コメント | |
|------------------|---------|----|
| | 補職 | 名前 |
| 期初面談 平成 年 月 日 | | |
| 中間面談 平成 年 月 日 | | |
| 期末面談 平成 年 月 日 | | |

| 2次評価者コメント | |
|-----------|----|
| 補職 | 名前 |
| | |

新たな人事評価制度の試行実施イメージ（案）



【試行実施の作業イメージ】

- ① 学校現場の負担を考慮して、試行期間については4月～9月までの6か月間とし、新システムの操作演習を兼ねるものとする。
- ② 8月上旬をめどに教員（※1校2名程度の代表者を想定）に対し、研修を実施。研修終了後、各校において伝達研修（8月下旬～9月中旬）を依頼。
- ③ 9月中旬をめどに、教員が自己評価結果をシステムで入力（業績評価のうち目標管理については評価・育成システムの間進捗状況を点数化して転記）
- ④ 10月をめどに校長が、評価育成システムの間進捗面談実施に合わせ、新制度の期末面談を実施。
- ⑤ 面談終了後、校長は半期の評価をシステムで入力し、教員に対して紙ベースで開示。
※校長は相対評価区分を仮で入力するものの、半期の仮評価のため教員には相対区分を通知せず、苦情処理の対象としない。
- ⑥ 評価結果の分析を行い、次年度以降の制度構築に反映する。

人事考課シートのイメージ（参考）

平成29年度人事考課シート【表】
（教育職：2級）

| | | | | | | | |
|------|------------------|---|-----|------|--|------|--|
| 評価期日 | 平成30年3月31日 | 職 | 教育職 | 職員区分 | | 整理番号 | |
| 評価期間 | H29.4.1～H30.3.31 | 級 | 2 | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|------|---|----|---------|--|
| 所属 | 〇〇区 △△小学校 | | 職種 | 教員 | 再任用 | |
| 採用年月日 | H20.4.1 | 職員番号 | 1234567 | 歳 | 名前・フリガナ | |
| 勤務状況 第1次 評価者 が記入 | (1) 勤怠等の状況 <input type="checkbox"/> 病気休暇 <input type="checkbox"/> 懲戒処分等 <input type="checkbox"/> 欠勤 <input type="checkbox"/> 病気休職 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 遅参・早退 <input type="checkbox"/> 公務災害 <input type="checkbox"/> その他 | | (2) 内容【欠勤等＝回数、病気休暇等＝日数、懲戒処分等＝内容、処分日を記載】 | | | |

| 評価項目 | 着眼点（例） | 配分 | 自己評価 | 1次評価 | 1次評価点 | 2次評価 | 2次評価点 |
|-------|--|---|------|-------|-------|-------|-------|
| 業績 | 仕事の成果 | 総合評価 15% | | | 0.000 | | 0.000 |
| | | 目標管理 10% | | | 0.000 | | 0.000 |
| 能力 | 表彰実績 | 学校園の目標達成に大きく貢献(0.10点) | | | | | |
| | | 表彰制度に基づく表彰受賞(0.10点) | | | | | |
| | 授業力 (学ぶ力の育成) | 児童・生徒の学習に関する興味・関心を把握し、教材や授業内容、指導方法の工夫を行っていたか。 児童・生徒の反応等に臨機応変に対応し、授業を進めるとともに、学習理解に課題があったり、より深い内容の学習意欲がある児童・生徒に対し、個に応じた対応を行っていたか。 各教科等に関する専門的知識・技能の習得に努め、その成果を学校園における教育活動に積極的に反映していたか。 【参考】今年度授業アンケートの結果(※複数回実施した場合はその平均を記載) | 15% | | 0.000 | | 0.000 |
| | 自立・自己実現の支援 | 幼児・児童・生徒の生活背景や指導上の課題を把握し、同僚教職員や保護者等との協力・連携して個に応じた指導を行ったか。 問題行動等の指導に積極的に取り組むとともに、個々の個性を踏まえつつ、積極的に指導を行ったか。 幼児・児童・生徒指導等に関する専門的知識・技能の習得に努め、その成果を学校園における教育活動に積極的に反映していたか。 | 15% | | 0.000 | | 0.000 |
| | 学校運営 | 学校園教育目標や学校園経営方針を理解し、その実現のため、学校園改革や様々な教育課題の解決に向けた学校園全体の取組みに積極的に参画し、同僚教職員との協力・連携に努め、主体的に行動していたか。 校務分掌や学年等の目標を理解し、様々な教育課題の解決に向け、校務分掌や学年等の取組みに積極的に参画し、同僚教職員との協力・連携に努め、主体的に行動していたか。 | 10% | | 0.000 | | 0.000 |
| | 市民志向 | 法令を遵守するとともに、「市民（保護者・児童生徒）の要請（市民のニーズ）」を正しく理解し、これに応えるよう日々の業務にあたったか。 開かれた学校づくりの観点から、保護者や地域等と協力・連携していたか。 常にコスト意識とコアラ77の意識を持ち、時間・経費面での効率性を意識し、かつ公正な職務を遂行できていたか。 | 15% | | 0.000 | | 0.000 |
| 指導育成力 | 人材育成の重要性を認識し、職務遂行に通じた指導等（OJT）による人材育成に主体的に取り組んだか。 先輩や他の教職員の能力・適性に応じた指導・助言などを行い、人材を育てる職場づくりに取り組んでいたか。 | 10% | | 0.000 | | 0.000 | |
| 規律性 | 教職員としての自覚と認識を持ち、勤務規律を遵守するとともに、管理職の指示・命令に従い誠実に業務を遂行していたか。 教職員のモラル向上を図るなど、職場秩序の維持・向上に努めていたか。 自らが全体の奉仕者であることを常に念頭に置き、公務員としての信頼を失うことのないよう、社会規範に促った規律ある行動をとっていたか。 | 10% | | 0.000 | | 0.000 | |
| 合計 | | 100% | | | 0.000 | | 0.000 |

| | | |
|------|----|----------------|
| 評価指標 | 5点 | 期待レベルをはるかに上回った |
| | 4点 | 期待レベルを上回った |
| | 3点 | 期待レベルに達した |
| | 2点 | 期待レベルを下回った |
| | 1点 | 期待レベルを大きく下回った |

※ 評価点間に属すると認められる場合には、その中間点の点数(4.5、3.5、2.5、1.5)とすることができる。

| | | | | | |
|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 【絶対評価区分の対応】 | SS | S | A | B | C |
| | 4.1以上 | 3.5以上 | 2.9以上 | 2.5以上 | 2.5未満 |

絶対評価区分 区 分

相対評価区分 第 区 分

被評価者自由記入欄(現在の職務で努力したこと、成果、反省点等)

平成29年度 人事考課シート【裏】
（教育職2級）

| | | | |
|------|--|------|--|
| 職員番号 | | フリガナ | |
| | | 名前 | |

| | |
|-------|--------|
| 評価者総評 | 第1次評価者 |
| | 第2次評価者 |

| | |
|-------|---------------------------------|
| 面談記録等 | (年 月 日 : ~ :) 実施 面談者名: |
| | ○現在の業務の状況 |
| | ○能力開発につなげていくための指導・助言など(被評価者整理欄) |
| | ○その他特記事項 |

| | | |
|--------|--------|--------|
| 評価者記入欄 | 第1次評価者 | 第2次評価者 |
|--------|--------|--------|

目標管理シートのイメージ（参考）

◆目標管理シート(様式)【教諭用】

大阪市立

学校(園)

名前

(ふりがな)

| | |
|---------|----------|
| 年齢 | 歳 |
| 本市在職年数 | 年 |
| 現任校在職年数 | 年 |
| 所属学年 | 年 担任 有・無 |
| 職員番号 | |

| |
|------------------|
| 担当教科・科目(小学校は専科等) |
| 所属学年/校(園)務分掌等 |
| 備考 |

| | | |
|------|------|----------------|
| 評価指標 | 5点 | 期待レベルをはるかに上回った |
| | 4点 | 期待レベルを上回った |
| | 3点 | 期待レベルに達した |
| | 2点 | 期待レベルを下回った |
| | 1～0点 | 期待レベルを大きく下回った |

今年度の組織目標（自己の目標と関連する学校園教育目標や学年・分掌・教科等の目標）

| 今年度目標（行動計画：何を・いつまでに・どのような方法で・どの水準まで） | | | | 進捗状況 | | 目標の達成状況 | | |
|--------------------------------------|------------|-----------------|----------|----------|------|---------|------|---|
| 目標項目（何を） | 達成水準（どこまで） | 行動計画（方法・スケジュール） | 中間評価 | | 期末評価 | | 評価者 | |
| | | | 自己評価コメント | 自己評価コメント | 自己評価 | 1次評価 | 2次評価 | |
| 目標① | | | | | | | | |
| 目標② | | | | | | | | |
| | | | | | | 0 | 0 | 0 |

【面談者／評価者】（※2次評価者欄には、1次評価から訂正がある場合に理由を記載／面談者と2次評価者が同一の場合は省略可能）

| 面談日 | 面談者コメント | |
|------------------|---------|----|
| | 補職 | 名前 |
| 期初面談 平成 年 月 日 | | |
| 中間面談 平成 年 月 日 | | |
| 期末面談 平成 年 月 日 | | |

| 2次評価者コメント | |
|-----------|----|
| 補職 | 名前 |
| | |