

函館市立高等学校および幼稚園教育職員の人事評価に関する要綱

(目的)

第1条 函館市立高等学校および幼稚園教育職員の人事評価の実施については、地方公務員法（昭和25年法律第261号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによることとし、人事評価を人事管理の基礎とするとともに、職員の資質能力の向上および学校の活性化を図り、その成果を児童生徒に還元することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 人事評価 能力評価および業績評価を人事評価シートを用いて行うことをいう。
- (2) 能力評価 標準職務遂行能力に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価することをいう。
- (3) 業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度により、その業務上の業績を客観的に評価することをいう。
- (4) 標準的な職および標準職務遂行能力 地方公務員法第15条の2第1項第5号に規定する職制上の段階の標準的な職および職員が職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として別表に定めるものをいう。

(評価対象者)

第3条 人事評価は、すべての函館市立高等学校および幼稚園（以下「学校」という。）に勤務する教育職員について実施する。ただし、地方公務員法第3条第3項の規定に基づく特別職非常勤職員、地方公務員法及び地方自治法の一部改正に伴う関係条例の整備に関する条例（令和元年北海道条例第22号）附則第2項の規定を受ける者および函館市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の指定する教育職員を除く。

(評価方法および実施時期)

第4条 人事評価は、能力評価および業績評価とし、人事評価の対象となる期間（以下「評価期間」という。）における職員の勤務成績を示すものとして、職種に応じて教育長が別に定める人事評価シー

トを用いて行うものとする。

2 人事評価は、毎年定期に実施する。

(評価期間)

第5条 評価期間は、次の各号に掲げる評価の区分に応じ、当該各号に定める期間によるものとする。ただし、年度途中で採用、休職等を命じられた職員および地方公務員法第22条の2の規定に基づく会計年度任用職員の評価期間は、教育長が別に定める。

(1) 能力評価 毎年4月1日から翌年3月31日まで

(2) 業績評価 毎年4月1日から9月30日までおよび10月1日から翌年3月31日まで

(評価者)

第6条 人事評価における評価者は、次のとおりとする。

評価対象者	評価者	
	第一次	第二次
校長（園長を含む。以下同じ。）	学校教育課長	学校教育部長
教頭	評価対象者が所属する学校の校長	学校教育部学校教育課長
教諭，養護教諭，助教諭，養護助教諭および常時勤務の講師	評価対象者が所属する学校の教頭	評価対象者が所属する学校の校長
会計年度任用職員	評価対象者が所属する学校の教頭または事務長で、当該学校の校長が指定する者	

(人事評価シートの提出および保存)

第7条 評価終了後の人事評価シートは、教育長が別に定める者に提出するものとする。

2 前項の規定により、人事評価シートの提出を受けた者は、教育長が別に定める期間、当該シートを保存するものとする。

(評価結果の開示)

第8条 評価結果は、教育長が別に定めるところにより、評価対象者

本人に開示するものとする。

(教育長の指導および助言)

第9条 教育長は、人事評価の適正な実施を確保するため、校長に対し必要な指導および助言を行うものとする。

(人事評価の結果の活用)

第10条 人事評価の結果は、職員の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。

2 評価者は、人事評価の結果を職員の人材育成に積極的に活用するものとする。

(苦情への対応)

第11条 第8条の規定に基づき開示された評価結果に対する職員の苦情への対応については、教育長が別に定める。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年11月14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、令和2年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

標準的な職および標準職務遂行能力

標準的な職	項目	標準職務遂行能力
校長	学校経営	<ul style="list-style-type: none">・学校の最高責任者としての自覚の下に、職務に専念している。・学校経営の改善や組織の活性化を図るなど、リーダーシップを発揮している。・管理職として必要な知識を持ち、説明責任を果たしながら学校経営に活用できる。・学校経営に当たって、保護者、地域、関係機関等との対応や調整ができる。・学校事故等に対して、危機管理意識や責任を持って迅速に対応できる。
	学校教育の推	<ul style="list-style-type: none">・幼児生徒の立場に立ち、課題を的確に把握し、職員との共通理解を図るなどして、新たな課題などに取り組ん

	進	<p>でいる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育課程の実施について、職員と連携・協働して取り組むとともに、リーダーシップを発揮している。 ・教育課程を、適切に編成・実施できる。 ・職員の力を発揮させるための校内組織を編成することができる。 ・授業観察などを通して、職員に適切な指導助言ができる。
	いじめ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・いじめの問題の重大性を認識し、組織的に取り組む体制を確立し、教職員の危機意識を高めている。 ・いじめの問題への対処方針や指導計画を公表し、保護者や地域住民の理解を得ようと努めている。 ・いじめの問題への対応に当たって、保護者、地域、児童相談所や警察等の関係機関との連携・調整ができる。 ・いじめの問題に危機管理意識や責任を持って迅速かつ適切に対応できる。
	職員の指導・監督等	<ul style="list-style-type: none"> ・職場環境の改善に努め、職員との連携・協働する姿勢が見られる。 ・保護者、地域、関係機関等との必要な連携・調整に配慮して、職務に取り組む姿勢が見られる。 ・職員の経験等に応じた的確な指導助言・育成ができる。 ・不祥事や学校事故の防止に意を用い、職員に的確な指示を行うことができる。
	倫理・規律遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・公私の区分を明確にし、不正に対して毅然とした態度をとっている。 ・情実や偏見にとらわれずに判断し処理している。
教頭	学校運営（教務）	<ul style="list-style-type: none"> ・学校運営の改善や組織の活性化に努めている。 ・管理職として必要な知識を持ち、説明責任を果たしながら学校運営に活用できる。 ・学校運営に当たって、保護者、地域、関係機関等との対応や調整ができる。
	学校教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児生徒の立場に立ち、課題を的確に把握し、職員と共通理解を図るなどして、新たな課題などに前向きに取り組んでいる。 ・教育課程の実施について校長を補佐し、教員と連携・協働して取り組むとともに、リーダーシップを発揮している。 ・教育課程を、適切に編成・実施できる。 ・職員の力を発揮させるために校内組織を運営することができる。 ・校長を補佐し、授業観察などを通して、職員に適切な指導助言ができる。
	いじめ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・いじめの問題について、特定の教員が抱え込んだり、事実を隠したりすることなく、学校全体で対応する体制づくりに努めている。 ・いじめの態様や特質、原因・背景、具体的な指導上の留意点などについて、教職員間の共通理解に努めてい

		<p>る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・いじめの問題への対応に当たって、保護者、地域、児童相談所や警察等の関係機関との連携・調整ができる。 ・教頭として、いじめの問題に責任を持って迅速かつ適切に対応できる。
	職員の指導等	<ul style="list-style-type: none"> ・職員とのコミュニケーションを図り、連携・協働する姿勢が見られる。 ・保護者、地域、関係機関等との必要な連携・調整に配慮して職務に取り組む姿勢が見られる。 ・職員の経験等に応じた的確な指導助言・育成ができる。 ・不祥事や学校事故の防止に意を用い、校長を補佐し、職員に的確な指示を行うことができる。
	倫理・規律遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・教育公務員としての自覚を持ち、礼節ある態度、行動をとっている。 ・不正や違法、不当な圧力に対し、毅然とした態度で臨み、厳正に対処している。
教諭	学習指導	<ul style="list-style-type: none"> ・他の職員と連携・協力しながら学習指導を進めている。 ・生徒の学習意欲や理解度を高めるために、指導方法や評価の工夫に努めている。 ・教科・科目に関する専門的知識・技能を活用し、生徒の特性に応じて指導できる。 ・教科指導の目標を達成するための計画的な指導ができる。 ・教育課程を、適切に編成できる。
	生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の指導に積極的に取り組んでいる。 ・生徒理解のために面談等を通じて情報を集めている。 ・指導に当たって他の職員や保護者との連携・協力を行っている。 ・生徒指導に関する専門的知識・技能を有している。 ・生徒の発達段階に応じた指導計画を作成できる。 ・生徒理解に基づいて計画的な指導ができる。 ・生徒の指導に関して、保護者や関係機関等と適切に対応できる。
	いじめ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・「いじめは人間として絶対に許されない」との強い認識に立っている。 ・いじめの問題への対応に当たって、他の教員や保護者との連携・協力を行っている。 ・幼児生徒が発する危険信号を見逃さないようにして、いじめの早期発見に努めている。 ・いじめの早期解消に向けた指導計画を作成できる。 ・いじめの問題への対応に当たって、保護者や関係機関等と適切に対応できる。 ・いじめの問題に迅速かつ適切に対応することができる。

	校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育目標や経営方針，重点などを実現に導こうとするなどして職務に取り組んでいる。 ・校務分掌に積極的に参加している。 ・校務分掌上の課題に対して，他の職員と協力して解決に向けて取り組んでいる。 ・校務分掌の役割や意義を理解するなど，基礎的な知識がある。 ・ホームルーム経営等で，学校の教育目標や経営方針，重点などを踏まえ取り組むことができる。 ・保護者，地域，関係機関等と必要な連絡調整を行いながら，処理することができる。
	倫理・規律遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・教育公務員としての自覚を持った行動をとっている。 ・不正や違法，不当な圧力に対し，毅然とした態度で臨み，厳正に対処している。
養護教諭	保健管理	<ul style="list-style-type: none"> ・他の職員と連携・協力しながら学習指導を進めている。 ・環境整備や衛生管理を行うための助言や提案ができる。 ・専門的な知識・技能を生かし，幼児生徒の健康状態の把握や情報収集を行い，担任と連携して，その結果を活用することができる。
	保健指導・生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ・指導に積極的に取り組んでいる。 ・指導に当たって他の職員や保護者との連携・協力を行っている。 ・幼児生徒の発達段階に応じた学校保健計画等の企画・立案に参画できる。 ・幼児生徒の健康問題に対する対応や予防に関して，担任や保護者等との連携を図ることができる。
	いじめ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・「いじめは人間として絶対に許されない」との強い認識に立っている。 ・いじめの問題への対応に当たって，他の職員や保護者との連携・協力を行っている。 ・幼児生徒が発する危険信号を見逃さないようにして，いじめの早期発見に努めている。 ・いじめの早期解消に向けた指導計画を作成できる。 ・いじめの問題への対応に当たって，保護者や関係機関等と適切に対応できる。 ・いじめの問題に迅速かつ適切に対応することができる。

校務分掌等	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育目標や経営方針，重点などを実現に導こうとするなどして職務に取り組んでいる。 ・校務分掌に積極的に参加している。 ・校務分掌上の課題に対して，他の教員と協力して解決に向けて取り組んでいる。 ・校務分掌の役割や意義を理解するなど，基礎的な知識がある。 ・保護者，地域，関係機関等と必要な連絡調整を行いながら，処理することができる。 ・担任や学年等と連携した保健室の運営ができる。
倫理・規律遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・教育公務員としての自覚を持った行動をとっている。 ・不正や違法，不当な圧力に対し，毅然とした態度で臨み，厳正に対処している。

※ 助教諭および講師については，教諭の標準職務遂行能力に準じるものとする。

※ 養護助教諭については，養護教諭の標準職務遂行能力に準じるものとする。