

氏名

【職務行動評価】

【職務に関する項目】

職務遂行能力	自己評価	本人記入欄…評価の理由 実践事項等	1次	2次
			評価	評価
担当業務を円滑に遂行する力				
教育活動や学校行事等の状況を踏まえ、計画的に担当業務を行っている	a・b・c・d			
同僚職員と意思疎通を図りながら、担当業務を行っている	a・b・c・d			
同僚職員の業務の遂行について、適切なアドバイスを行っている	a・b・c・d			
効果的、効率的に担当業務を行うため、日頃より業務の改善に取り組んでいる	a・b・c・d			
意見やアイデアを積極的に提案し、学校全体の活性化を図っている	a・b・c・d			

【教職員としての基本姿勢に関する項目】

教職員としての基本姿勢	教職員としての使命感倫理観	自己評価	本人記入欄…評価の理由 実践事項等	1次	2次
				評価	評価
教職員としての基本姿勢	教職員としての社会的責任を自覚した行動をとる				
	コンプライアンス・チェック等を基に、自己の行動を振り返り、法令や社会的モラルに沿った行動をしている	a・b・c・d			
	児童生徒に対して公平な態度で接し、誠意をもって対応している	a・b・c・d			
	教職員として新たに必要とされる知識や技能の習得に、積極的に取り組んでいる	a・b・c・d			
	体罰を行わないなど人権感覚を身に付けており、差別やいじめ等に対しても毅然とした態度で指導を行うとともに、体罰をおこしたり、差別やいじめ等が発生したりした際には、問題を隠さず、迅速かつ適切な対応をしている	a・b・c・d			
緊急事態等にも適切に準備・対処するなど、危機管理能力を身に付けている	a・b・c・d				
自己管理能力	常に前向きで、安定した行動をとる				
	相手の話をよく聞き、誠実に対応している	a・b・c・d			
	状況に左右されず、感情をコントロールしている	a・b・c・d			
	時間管理を行い、計画的に行動をしている	a・b・c・d			
	担当業務について、責任をもって取り組んでいる	a・b・c・d			

平30

所属 氏名 職員番号 在校年数 在職年数 年齢

【役割達成度評価】

学校経営ビジョン

重点目標と主な達成手段

事務室の経営方針等 ※必要に応じ、記入	所属分掌の目標
---------------------	---------

項目	番号	担当業務	期待される役割と役割達成のための手段・ゴールイメージ	困難度	具体的取組と達成状況 (成果と課題)	自己評価	特記事項	1次評価	2次評価
担当業務			■役割・目標 ■手段・ゴールイメージ			a・b・c			
			■役割・目標 ■手段・ゴールイメージ			a・b・c			
			■役割・目標 ■手段・ゴールイメージ			a・b・c			

【貢献内容や業績】

総合評価 (2次評価者)	
-----------------	--

1次評価者	2次評価者	FB確認印	調整者
印	印	印	印