

氏名

【職務行動評価】

【職務に関する項目】

		自己評価	本人記入欄…評価の理由 実践事項等	1次 評価	2次 評価
職務遂行能力	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	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・対応するなど、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29

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			

ブラ 取 目	【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