

川崎市立学校教職員の人事評価に関する規程
の一部を改正する訓令の制定について

川崎市立学校教職員の人事評価に関する規程の一部を改正する訓令

川崎市立学校教職員の人事評価に関する規程（平成18年川崎市教育委員会訓令第5号）の一部を次のように改正する。

第2条中「の教職員」の次に「（以下「評価対象者」という。）」を加える。

第3条第2項中「前条に規定する教職員」を「評価対象者」に改める。

第5条の見出しを「（評価者及び確認者）」に改め、同条中「、教育長」を「、教育次長」に改め、「会計年度任用職員以外の」を削り、「別に定める職位ごとの区分に従い決定する評価」を「別に定める区分に従い評価を決定すること」に改め、同条ただし書を削る。

第6条第1項中「第1号様式の1から第15号様式までの用紙に記録して」を「教育長が別に定める自己観察記録及び観察指導記録を用いて」に改め、「行い」の次に「、観察指導者は」を加え、「教育長に」を「確認者に」に改め、同条第2項中「教職員」を「評価対象者」に、「自己観察書」を「自己観察記録」に、「記載し」を「記録し」に、「記載する」を「記録する」に改め、同条第3項中「自己観察書」を「自己観察記録」に、「記載する」を「記録する」に、「会計年度任用教職員を含めた教職員」を「評価対象者」に改め、同条第4項中「記載する」を「記録する」に改める。

第7条第2項中「教職員」を「評価対象者」に改め、「除く。」の次に「次条において同じ。」を加え、「職員本人」を「本人」に改める。

第8条中「教職員」を「評価対象者」に改め、「又は管理責任者」を削る。

第9条第1項中「又は管理責任者」を削り、「自己観察書」を「自己観察記録」に改める。

第10条の見出し中「及び処理責任者」を削り、同条中「及び処理瀬委任者は」を「、教育次長をもって充て」に改める。

第1号様式の1から第15号様式までを削る。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

制 定 理 由

教職員の人事評価の最終評価を教育次長が行うこととする等のため、この訓令を制定するものである。

川崎市立学校教職員の人事評価に関する規程 新旧対照表

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第23条の2第1項の規定に基づき川崎市教育委員会が行う、市立学校等に勤務する校長、副校長、教頭、総括教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手、学校栄養職及び学校事務職(以下これらを「教職員」という。)の人事評価について必要な事項を定め、公正な人事管理に資するとともに、当該職員が職務上の課題を認識して主体的に職務に取組み、評価者がその職務遂行状況を公正かつ客観的に評価することにより、当該職員の育成、能力開発を図り、もって学校組織の活性化に資することを目的とする。</p> <p>(人事評価の対象となる職員の範囲)</p> <p>第2条 この規程による人事評価は、川崎市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)の指定する教職員を除く全ての教職員(以下「評価対象者」という。)について行う。ただし、臨時的に任用された教職員(以下「臨時的任用教職員」という。)に係る次条の特別評価については、この限りでない。</p> <p>(人事評価の種類、実施の時期等)</p> <p>第3条 人事評価は、定期評価及び特別評価とする。</p> <p>2 定期評価は、<u>評価対象者</u>について毎年1回定期に実施する。ただし、臨時的任用教職員及び会計年度任用職員である教職員(以下「会計年度任用教職員」という。)については、任用期間ごとに実施する。</p> <p>3 特別評価は、条件付採用期間中の教職員及び教育長が指定する教職員について、教育長が別に定める時期に実施する。</p> <p>(評価期間)</p> <p>第4条 人事評価の対象となる期間(以下「評価期間」という。)は、教育長が別に定める。</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第23条の2第1項の規定に基づき川崎市教育委員会が行う、市立学校等に勤務する校長、副校長、教頭、総括教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手、学校栄養職及び学校事務職(以下これらを「教職員」という。)の人事評価について必要な事項を定め、公正な人事管理に資するとともに、当該職員が職務上の課題を認識して主体的に職務に取組み、評価者がその職務遂行状況を公正かつ客観的に評価することにより、当該職員の育成、能力開発を図り、もって学校組織の活性化に資することを目的とする。</p> <p>(人事評価の対象となる職員の範囲)</p> <p>第2条 この規程による人事評価は、川崎市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)の指定する教職員を除く全ての教職員について行う。ただし、臨時的に任用された教職員(以下「臨時的任用教職員」という。)に係る次条の特別評価については、この限りでない。</p> <p>(人事評価の種類、実施の時期等)</p> <p>第3条 人事評価は、定期評価及び特別評価とする。</p> <p>2 定期評価は、<u>前条に規定する教職員</u>について毎年1回定期に実施する。ただし、臨時的任用教職員及び会計年度任用職員である教職員(以下「会計年度任用教職員」という。)については、任用期間ごとに実施する。</p> <p>3 特別評価は、条件付採用期間中の教職員及び教育長が指定する教職員について、教育長が別に定める時期に実施する。</p> <p>(評価期間)</p> <p>第4条 人事評価の対象となる期間(以下「評価期間」という。)は、教育長が別に定める。</p>

改正後	改正前																														
<p>(評価者及び確認者)</p> <p>第5条 人事評価は、次の表の左欄に掲げる評価対象者の区分に応じ、それぞれ同表中欄に掲げる助言指導者及び同表右欄に掲げる観察指導者（以下「評価者」という。）が行い、<u>教育次長が確認者として評価対象者の最終評価（教育長が別に定める区分に従い評価を決定することをいう。以下同じ。）を行う。</u></p>	<p>(評価者、確認者及び処理責任者)</p> <p>第5条 人事評価は、次の表の左欄に掲げる評価対象者の区分に応じ、それぞれ同表中欄に掲げる助言指導者及び同表右欄に掲げる観察指導者（以下「評価者」という。）が行い、<u>教育長が確認者として会計年度任用教職員以外の評価対象者の最終評価（教育長が別に定める職位ごとの区分に従い決定する評価をいう。以下同じ。）を行う。ただし、会計年度任用教職員である評価対象者の最終評価は観察指導者が行い、教職員人事課長が処理責任者として確定させる。</u></p>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価対象者</th> <th>助言指導者</th> <th>観察指導者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長</td> <td>教職員人事課長</td> <td>職員部長</td> </tr> <tr> <td>副校長、教頭</td> <td>校長</td> <td>教職員人事課長</td> </tr> <tr> <td>校長、副校長及び教頭以外の教職員（健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職を除く。）</td> <td>副校長又は教頭</td> <td>校長</td> </tr> <tr> <td>健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職</td> <td>担当係長又は指導主事</td> <td>担当課長又は所長</td> </tr> </tbody> </table>	評価対象者	助言指導者	観察指導者	校長	教職員人事課長	職員部長	副校長、教頭	校長	教職員人事課長	校長、副校長及び教頭以外の教職員（健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職を除く。）	副校長又は教頭	校長	健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職	担当係長又は指導主事	担当課長又は所長	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価対象者</th> <th>助言指導者</th> <th>観察指導者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長</td> <td>教職員人事課長</td> <td>職員部長</td> </tr> <tr> <td>副校長、教頭</td> <td>校長</td> <td>教職員人事課長</td> </tr> <tr> <td>校長、副校長及び教頭以外の教職員（健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職を除く。）</td> <td>副校長又は教頭</td> <td>校長</td> </tr> <tr> <td>健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職</td> <td>担当係長又は指導主事</td> <td>担当課長又は所長</td> </tr> </tbody> </table>	評価対象者	助言指導者	観察指導者	校長	教職員人事課長	職員部長	副校長、教頭	校長	教職員人事課長	校長、副校長及び教頭以外の教職員（健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職を除く。）	副校長又は教頭	校長	健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職	担当係長又は指導主事	担当課長又は所長
評価対象者	助言指導者	観察指導者																													
校長	教職員人事課長	職員部長																													
副校長、教頭	校長	教職員人事課長																													
校長、副校長及び教頭以外の教職員（健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職を除く。）	副校長又は教頭	校長																													
健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職	担当係長又は指導主事	担当課長又は所長																													
評価対象者	助言指導者	観察指導者																													
校長	教職員人事課長	職員部長																													
副校長、教頭	校長	教職員人事課長																													
校長、副校長及び教頭以外の教職員（健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職を除く。）	副校長又は教頭	校長																													
健康給食推進室及び学校給食センターの学校栄養職	担当係長又は指導主事	担当課長又は所長																													
<p>(実施の方法)</p> <p>第6条 この規程に基づく人事評価は、<u>教育長が別に定める自己観察記録及び観察指導記録を用いて行い、観察指導者は、教育長が別に指定する書類とともに人事評価の記録として確認者に提出するものとする。ただし、特別評価においては、教育長が必要と認める場合を除き、観察指導記録のみを用いて行うものとする。</u></p>	<p>(実施の方法)</p> <p>第6条 この規程に基づく人事評価は、<u>第1号様式の1から第15号様式までの用紙に記録して行い、教育長が別に指定する書類とともに人事評価の記録として教育長に提出するものとする。ただし、特別評価においては、教育長が必要と認める場合を除き、観察指導記録のみを用いて行うものとする。</u></p>																														

改正後	改正前
<p>2 会計年度任用教職員を除く<u>評価対象者</u>は、自らの職務上の目標を自己<u>観察記録</u>に記録し、その目標達成に向けた職務遂行の状況等について自己観察した結果を自己<u>観察記録</u>及び<u>観察指導記録</u>に記録するものとし、会計年度任用教職員は、職務遂行の状況等について自己観察した結果を<u>観察指導記録</u>に記載するものとする。</p>	<p>2 会計年度任用教職員を除く<u>教職員</u>は、自らの職務上の目標を自己<u>観察書</u>に記載し、その目標達成に向けた職務遂行の状況等について自己観察した結果を自己<u>観察書</u>及び<u>観察指導記録</u>に記載するものとし、会計年度任用教職員は、職務遂行の状況等について自己観察した結果を<u>観察指導記録</u>に記載するものとする。</p>
<p>3 助言指導者は、会計年度任用教職員を除く評価対象者の評価期間における職務上の目標に係る職務遂行の状況について、指導、助言等を自己<u>観察記録</u>に記録するとともに、<u>評価対象者</u>の職務遂行の結果及び過程並びに職務遂行上発揮した能力及び意欲について、教育長が別に定める評価基準に基づいて評価を行い、その結果を<u>観察指導記録</u>に記録するものとする。</p>	<p>3 助言指導者は、会計年度任用教職員を除く評価対象者の評価期間における職務上の目標に係る職務遂行の状況について、指導、助言等を自己<u>観察書</u>に記載するとともに、<u>会計年度任用教職員を含めた教職員</u>の職務遂行の結果及び過程並びに職務遂行上発揮した能力及び意欲について、教育長が別に定める評価基準に基づいて評価を行い、その結果を<u>観察指導記録</u>に記載するものとする。</p>
<p>4 観察指導者は、前項の規定による助言指導者の評価ののち、評価対象者の評価期間における職務遂行の結果及び過程並びに職務遂行上発揮した能力及び意欲について、教育長が別に定める評価基準に基づいて評価を行い、その結果を<u>観察指導記録</u>に記録するものとする。 (評価結果の取扱い)</p>	<p>4 観察指導者は、前項の規定による助言指導者の評価ののち、評価対象者の評価期間における職務遂行の結果及び過程並びに職務遂行上発揮した能力及び意欲について、教育長が別に定める評価基準に基づいて評価を行い、その結果を<u>観察指導記録</u>に記載するものとする。 (評価結果の取扱い)</p>
<p>第7条 評価者及び職員は、人事評価において知り得た情報について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。</p>	<p>第7条 評価者及び職員は、人事評価において知り得た情報について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。</p>
<p>2 <u>評価対象者</u>（校長、副校長及び教頭を除く。<u>次条において同じ。</u>）の評価結果は、教育長の定めるところにより、<u>本人</u>に開示するものとする。ただし、特別評価の結果については、教育長が開示することを必要と認める場合を除き、開示しないものとする。 (苦情の申出)</p>	<p>2 <u>教職員</u>（校長、副校長及び教頭を除く。）の評価結果は、教育長の定めるところにより、<u>職員本人</u>に開示するものとする。ただし、特別評価の結果については、教育長が開示することを必要と認める場合を除き、開示しないものとする。 (苦情の申出)</p>
<p>第8条 前条第2項の規定により開示を受けた<u>評価対象者</u>は、校長等が観察指導者として行った評価の結果について苦情があるときは、確認者に対し、教育長が別に定める方法により、苦情の申出をすることができる。</p>	<p>第8条 前条第2項の規定により開示を受けた<u>教職員</u>は、校長等が観察指導者として行った評価の結果について苦情があるときは、確認者<u>又は処理責任者</u>に対し、教育長が別に定める方法により、苦情の申出をすることができる。</p>

改正後	改正前
<p>(書類の提出及び保管)</p> <p>第9条 観察指導者は、教育長が別に指定する日までに、<u>確認者に自己観察記録及び観察指導記録を提出するものとする。</u></p> <p>2 人事評価の記録は、教育長が定める者が管理する。</p> <p>(確認者の指導及び助言)</p> <p>第10条 <u>確認者は、教育次長をもって充て、</u>人事評価の適正な実施を確保するため、校長等に対し、再評価の実施その他の必要な指導及び助言を行うものとする。</p> <p>(その他必要な事項)</p> <p>第11条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。</p>	<p>(書類の提出及び保管)</p> <p>第9条 観察指導者は、教育長が別に指定する日までに、<u>確認者又は処理責任者に自己観察書及び観察指導記録を提出するものとする。</u></p> <p>2 人事評価の記録は、教育長が定める者が管理する。</p> <p>(確認者及び処理責任者の指導及び助言)</p> <p>第10条 <u>確認者及び処理責任者は、</u>人事評価の適正な実施を確保するため、校長等に対し、再評価の実施その他の必要な指導及び助言を行うものとする。</p> <p>(その他必要な事項)</p> <p>第11条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。</p>

改正後

改正前

第1号様式の1 (校長用)

(表)

自 己 観 察 書

目標設定基準日		年	月	日	評価基準日		年	月	日
ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)				学校名	職名		校 長	

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	今年度の成果	今後の課題
学 校 経 営			
学 校 教 育 の 管 理			

削る

改正後

削る

改正前

(表)

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	今年度の成果	今後の課題
職 員 の 指 導 ・ 監 督			

今 後 の 目 標 等	今年度の取組を踏まえた今後の学校経営上・学校教育活動上の改善目標等について
----------------------------	---------------------------------------

特 記 事 項	あなたの意見等を自由に記入してください。
------------------	----------------------

改正後

改正前

第1号様式の2 (校長用)

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学 校 名	校長氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載)
					評価項目別	職務分類別	
学 校 経 営	能 力	知識・技術・技能、企画・計画力、判断力、管理能力、交渉・折衝力	A B C				
	実 績	業務実績、指導育成実績、業務改善、効率性、状況判断的確性	A B C				
学 校 教 育 の 管 理	能 力	企画・計画力、管理能力	A B C				
	実 績	業務実績、指導育成実績、業務改善	A B C				
職 員 の 指 導 ・ 監 督	能 力	企画・計画力、判断力、管理能力	A B C				
	実 績	業務実績、指導育成実績、業務改善、効率性	A B C				
共 通 欲	意 欲	責任感、リーダーシップ、積極性	A B C				

改正後

改正前

第2号様式の1 (副校長、教頭用)

(表)

自 己 観 察 書

目標設定基準日 年 月 日 評価基準日 年 月 日

ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)	学校名	職名
担当職務			

助言指導者 職名・氏名

削る

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自 己 観 察 記 録	助 言 指 導 記 録
学 校 経 営	(追加・変更)		
学 校 教 育 の 管 理	(追加・変更)		

改正後	改正前												
削る	<p>(表)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て</th> <th style="width: 15%;">自己観察記録</th> <th style="width: 15%;">助言指導記録</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">職員の指導・監督</td> <td style="height: 100px;">(追加・変更)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">今後の目標等</td> <td style="height: 100px;">今年度の取組を踏まえた今後の職務遂行上の目標等について</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">特記事項</td> <td style="height: 100px;">あなたの意見等を自由に記入してください。</td> </tr> </tbody> </table>		今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録	職員の指導・監督	(追加・変更)			今後の目標等	今年度の取組を踏まえた今後の職務遂行上の目標等について	特記事項	あなたの意見等を自由に記入してください。
	今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録										
職員の指導・監督	(追加・変更)												
今後の目標等	今年度の取組を踏まえた今後の職務遂行上の目標等について												
特記事項	あなたの意見等を自由に記入してください。												

改正後

改正前

第2号様式の2（副校長、教頭用）

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学 校 名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載)
					評価項目別	職務分類別	
学校経営	能力	知識・技術・技能、企画・計画力、判断力、管理能力、交渉・折衝力	A B C				
	実績	業務実績、指導育成実績、業務改善、効率性、状況判断的確性	A B C				
学校教育の管理	能力	企画・計画力、管理能力	A B C				
	実績	業務実績、指導育成実績、業務改善	A B C				
職員の指導・監督	能力	企画・計画力、判断力、管理能力	A B C				
	実績	業務実績、指導育成実績、業務改善、効率性	A B C				
共通	意欲	責任感、リーダーシップ、積極性	A B C				

改正後

削る

改正前

第3号様式の1 (特別支援学校以外の総括教諭(教諭)用)

(表)

自 己 観 察 書

		目標設定基準日		年	月	日	評価基準日		年	月	日
ふりがな 氏名						学校名			職名		
		年 月 日生 (歳)									
教 科 指 導	担当教科	担当学年	週担当授 業時数	教 科 外 指 導				校 務 分 掌 等			
	科	学年	時間	指 導							
助言指導者 職名・氏名											
教 科 指 導	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て				自己観察記録			助言指導記録			
	(追加・変更)										
教 科 外 指 導											
	(追加・変更)										

改正後

削る

改正前

(表)

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
学 校 運 営	(追加・変更)		

	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について
研 修		

	意見等があれば記入してください。
特 記 事 項	

改正後

改正前

第3号様式の2（特別支援学校以外の総括教諭（教諭）用）

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着眼点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特記事項 （「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載）
					評価項目別	職務分類別	
教科指導	能力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善	A B C				
教科外指導	能力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善	A B C				
学校運営	能力	情報収集・活用力、企画・計画力、管理能力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善、正確性・迅速性、効率性	A B C				
共通	意欲	責任感、リーダーシップ、積極性	A B C				

〔 困難度 〕

改正後

改正前

第4号様式の1 (特別支援学校の総括教諭(教諭)用)

(表)

自 己 観 察 書

目標設定基準日 年 月 日 評価基準日 年 月 日

ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)		学校名	職名
学 習 指 導	障害種別・担当学部	担当学年	週担当授業時数	校 務 分 掌 等
		学年	時間	

助言指導者 職名・氏名

削る

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自 己 観 察 記 録	助 言 指 導 記 録
学 習 指 導	(追加・変更)		
自 立 活 動 に 関 す る 指 導	(追加・変更)		

改正後	改正前													
削る	<p>(表)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て</th> <th style="width: 15%;">自己観察記録</th> <th style="width: 15%;">助言指導記録</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">学 校 運 営</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">(追加・変更)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">研 修</td> <td style="width: 65%;">今年度の研修の目標・計画について</td> <td style="width: 30%;">研修の成果及び今後の課題について</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">特 記 事 項</td> <td style="width: 95%;">意見等があれば記入してください。</td> </tr> </tbody> </table>		今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録	学 校 運 営	(追加・変更)			研 修	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について	特 記 事 項	意見等があれば記入してください。
	今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録											
学 校 運 営	(追加・変更)													
研 修	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について												
特 記 事 項	意見等があれば記入してください。													

改正後

改正前

第4号様式の2 (特別支援学校の総括教諭(教諭)用)

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載)
					評価項目別	職務分類別	
学習指導	能 力	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断 力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
自立活動に関する指導	能 力	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断 力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
学校運営	能 力	情報収集・活用力、 企画・計画力、管理 能力、判断力、説明 ・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善、 正確性・迅速性、効 率性	A B C				
共 通 欲	意 義	責任感、リーダー シップ、積極性	A B C				

(困難度)

改正後

改正前

第5号様式の1 (総括教諭(養護教諭)用)

(表)

自己観察書

目標設定基準日 年 月 日 評価基準日 年 月 日

氏名	年 月 日生 (歳)		学校名	職名
	教 科 外 指 導			

助言指導者 職名・氏名

削る

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
保 健 管 理	(追加・変更)		
保 健 そ の 他 に 関 す る 指 導	(追加・変更)		

改正後	改正前													
削る	<p style="text-align: center;">(裏)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て</th> <th style="width: 15%;">自己観察記録</th> <th style="width: 15%;">助言指導記録</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">学 校 運 営</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">(追加・変更)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">研 修</td> <td style="width: 65%;">今年度の研修の目標・計画について</td> <td style="width: 30%;">研修の成果及び今後の課題について</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">特 記 事 項</td> <td style="width: 95%;">意見等があれば記入してください。</td> </tr> </tbody> </table>		今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録	学 校 運 営	(追加・変更)			研 修	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について	特 記 事 項	意見等があれば記入してください。
	今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録											
学 校 運 営	(追加・変更)													
研 修	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について												
特 記 事 項	意見等があれば記入してください。													

改正後

改正前

第5号様式の2 (総括教諭 (養護教諭) 用)

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載)
					評価項目別	職務分類別	
保健管理	能力	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断力、 説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善	A B C				
免許その他に関する指導	能力	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断力、 説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善	A B C				
学校運営	能力	情報収集・活用力、 企画・計画力、管理能力、 判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善、 正確性・迅速性、効率性	A B C				
共通	意欲	責任感、リーダーシップ、 積極性	A B C				

〔 困難度 〕

改正後

削る

改正前

第6号様式の1 (総括教諭 (栄養教諭))

(表)

自 己 観 察 書

		目標設定基準日	年	月	日	評価基準日	年	月	日
ふりがな 氏名	年 月 日生 (歳)				学校名	職名			
担 当 職 務					授 務 分 掌 等				

助言指導者 職名・氏名

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
給 食 管 理	(追加・変更)		
食 に 関 す る 指 導	(追加・変更)		

改正後

削る

改正前

(裏)

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
学 校 運 営			
	(追加・変更)		

	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について
研 修		

	意見等があれば記入してください。
特 記 事 項	

改正後

改正前

第6号様式の2 (総括教諭 (栄養教諭))

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載)
					評価項目別	職務分類別	
給食管理	能力	知識・技術・技能、 情報収集・活用、 企画・計画力、判断 力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善	A B C				
食に関する指導	能力	知識・技術・技能、 情報収集・活用、 企画・計画力、判断 力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善	A B C				
学校運営	能力	情報収集・活用、 企画・計画力、管理 能力、判断力、説明 ・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善、 正確性・迅速性、効 率性	A B C				
共通	意欲	責任感、リーダー シップ、積極性	A B C				

〔 困難度 〕

改正後

改正前

第7号様式の1 (特別支援学校以外の教諭、助教諭、講師、実習助手用)

(表)

自 己 観 察 書

目標設定基準日 年 月 日 評価基準日 年 月 日

氏名	年 月 日生 (歳)			学校名	職名
教科指導	担当教科 科	担当学年 学年	週担当授業時数 時間	教科外指導	校務分掌等

助言指導者 職名・氏名

	今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
教科指導	(追加・変更)		
教科外指導	(追加・変更)		

削る

改正後

削る

改正前

(英)

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
学 校 運 営			
	(追加・変更)		

	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について
研 修		

	意見等があれば記入してください。
特 記 事 項	

改正後

改正前

第7号様式の2（特別支援学校以外の教諭、助教諭、講師、実習助手用）

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載)
					評価項目別	職務分類別	
教科指導	能力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善	A B C				
教科外指導	能力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善	A B C				
学校運営	能力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善、正確性・迅速性、効率性	A B C				
共通	意欲	責任感、連携・協力姿勢、積極性	A B C				

〔 困難度 〕

改正後

改正前

第8号様式の1 (特別支援学校の教諭、助教諭、講師、実習助手用)
(表)

自 己 観 察 書

目標設定基準日 年 月 日 評価基準日 年 月 日

氏名	年 月 日生 (歳)			学校名	職名
	障害種別・担当学部	担当学年	週担当授業時数		
学 習 指 導		学年	時間	校 務 分 学 等	

助言指導者 職名・氏名

削る

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
学 習 指 導	(追加・変更)		
自 立 活 動 に 関 す る 指 導	(追加・変更)		

改正後

改正前

削る

(裏)

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
学 校 連 営			
	(追加・変更)		

	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について
研 修		

	意見等があれば記入してください。
特 記 事 項	

改正後

改正前

第8号様式の2 (特別支援学校の教諭、助教諭、講師、実習助手用)

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容を記載)
					評価項目別	職務分類別	
学習指導	能 力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
自立活動に関する指導	能 力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
学校運営	能 力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善、正確性・迅速性、効率性	A B C				
共 通 欲		責任感、連携・協力姿勢、積極性	A B C				

〔 困難度 〕

改正後

削る

改正前

第9号様式の1 (養護教諭、養護助教諭用)

(表)

自 己 観 察 書

目標設定基準日		年	月	日	評価基準日		年	月	日
姓 氏 名	年 月 日生 (歳)			学校名	職名				
教 科 外 指 導				校 務 分 掌 等					

助言指導者 職名・氏名

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
保 健 管 理	(追加・変更)		
保 健 そ の 他 に 関 す る 指 導	(追加・変更)		

改正後	改正前													
削る	<p style="text-align: center;">(裏)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て</th> <th style="width: 15%;">自己視察記録</th> <th style="width: 15%;">助言指導記録</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">学 校 選 営</td> <td style="height: 100px;">(追加・変更)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">研 修</td> <td style="width: 65%; height: 100px;">今年度の研修の目標・計画について</td> <td style="width: 30%; height: 100px;">研修の成果及び今後の課題について</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">特 記 事 項</td> <td style="width: 95%; height: 100px;">意見等があれば記入してください。</td> </tr> </tbody> </table>		今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己視察記録	助言指導記録	学 校 選 営	(追加・変更)			研 修	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について	特 記 事 項	意見等があれば記入してください。
	今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己視察記録	助言指導記録											
学 校 選 営	(追加・変更)													
研 修	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について												
特 記 事 項	意見等があれば記入してください。													

改正後

改正前

第9号様式の2（養護教諭、養護助教諭用）

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 （「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載）
					評価項目別	職務分類別	
保健管理	能 力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
保健その他に関する指導	能 力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
学校運営	能 力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善、正確性・迅速性、効率性	A B C				
共 通	意 欲	責任感、連携・協力姿勢、積極性	A B C				

〔 困難度 〕

改正後

改正前

第10号様式の1 (栄養教諭用)

(表)

自 己 観 察 書

目標設定基準日 年 月 日 評価基準日 年 月 日

ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)	学校名	職名
担当職務			

助言指導者 職名・氏名

削る

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
給 食 管 理	(追加・変更)		
食 に 関 す る 指 導	(追加・変更)		

改正後

改正前

削る

(裏)

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
学 校 運 営			
	(追加・変更)		

	今年度の研修の目標・計画について	研修の成果及び今後の課題について
研 修		

	意見等があれば記入してください。
特 記 事 項	

改正後

改正前

第10号様式の2 (栄養教諭用)

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載)
					評価項目別	職務分類別	
給食管理	能	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断 力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
食に関する指導	能	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断 力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
学校運営	能	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断 力、説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善、 正確性・迅速性、効 率性	A B C				
共 通 欲		責任感、連携・協力 姿勢、積極性	A B C				

〔 困難度 〕

改正後

改正前

第 1 1 号様式の 1 (学校栄養職員)

(表)

自 己 観 察 書

目標設定基準日 年 月 日 評価基準日 年 月 日

ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)	学校名 所属名	職名
担当職務			

助言指導者 職名・氏名

削る

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
給 食 管 理	(追加・変更)		
食 に 関 す る 指 導	(追加・変更)		

改正後	改正前																	
削る	<p style="text-align: center;">(裏)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て</th> <th style="width: 15%;">自己観察記録</th> <th style="width: 15%;">助言指導記録</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">運</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">営</td> <td style="border-top: 1px dashed black;">(追加・変更)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">自己研 さん・ 研修</td> <td style="width: 60%;">今年度の自己研さんや研修について</td> <td style="width: 35%;">自己研さんや研修の成果等について</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">特 記 事 項</td> <td style="width: 95%;">意見等があれば記入してください。</td> </tr> </tbody> </table>		今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録	運				営	(追加・変更)			自己研 さん・ 研修	今年度の自己研さんや研修について	自己研さんや研修の成果等について	特 記 事 項	意見等があれば記入してください。
	今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録															
運																		
営	(追加・変更)																	
自己研 さん・ 研修	今年度の自己研さんや研修について	自己研さんや研修の成果等について																
特 記 事 項	意見等があれば記入してください。																	

改正後

改正前

第11号様式の2 (学校栄養職員)

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名・所属名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容等を記載)
					評価項目別	職務分類別	
給食管理	能	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断力、 説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
食に関する指導	能	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断力、 説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善	A B C				
運営	能	知識・技術・技能、 情報収集・活用力、 企画・計画力、判断力、 説明・調整力	A B C				
	実 績	業務実績、業務改善、 正確性・迅速性、効率性	A B C				
共通	意 欲	責任感、連携・協力 姿勢、積極性	A B C				

(困難度)

改正後

改正前

第12号様式の1 (学校事務職用)

(表)

自 己 観 察 書

目標設定基準日 年 月 日 評価基準日 年 月 日

ふりがな 氏 名	年 月 日生 (歳)	学校名	職名
担当職務			

助言指導者 職名・氏名

削る

	今年度の具体的な目標・ 目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録
総務・学務・人事	(追加・変更)		
財務・経理	(追加・変更)		

改正後	改正前													
削る	<p>(実)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 60%;">今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て</th> <th style="width: 20%;">自己観察記録</th> <th style="width: 10%;">助言指導記録</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">学 校 運 営</td> <td style="height: 100px;">(追加・変更)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">自己研 さん・ 研修</td> <td style="width: 50%; height: 100px;">今年度の自己研さんや研修について</td> <td style="width: 40%; height: 100px;">自己研さんや研修の成果等について</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">特 記 事 項</td> <td style="width: 90%; height: 100px;">意見等があれば記入してください。</td> </tr> </tbody> </table>		今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録	学 校 運 営	(追加・変更)			自己研 さん・ 研修	今年度の自己研さんや研修について	自己研さんや研修の成果等について	特 記 事 項	意見等があれば記入してください。
	今年度の具体的な目標・目標達成のための具体的な手立て	自己観察記録	助言指導記録											
学 校 運 営	(追加・変更)													
自己研 さん・ 研修	今年度の自己研さんや研修について	自己研さんや研修の成果等について												
特 記 事 項	意見等があれば記入してください。													

改正後

改正前

第12号様式の2 (学校事務職用)

観 察 指 導 記 録

評価基準日 年 月 日

学校名	職名・氏名
助言指導者 職名・氏名	観察指導者 職名・氏名

削る

職務分類	評価項目	着 眼 点	自己評価	助言指導者の評価	観察指導者の評価		特 記 事 項 (「S」又は「D」を付けた場合にはその理由を、「C」を付けた場合には指導・助言内容を記載)
					評価項目別	職務分類別	
総務・学務・人事	能力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善、正確性、迅速性、効率性	A B C				
財務・経理	能力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善、正確性、迅速性、効率性	A B C				
学校運営	能力	知識・技術・技能、情報収集・活用力、企画・計画力、判断力、説明・調整力	A B C				
	実績	業務実績、業務改善、正確性、迅速性、効率性	A B C				
共通	意欲	責任感、連携・協力姿勢、積極性	A B C				

(困難度)

改正後

改正前

第13号様式（非常勤講師（会計年度任用教職員）用）

観察指導記録

被評価者	所属	学校	職名	氏名
------	----	----	----	----

評価期間 (任用期間)	年 月 日 ~ 年 月 日
----------------	---------------

教科指導	担当教科 科	担当学年 学年	週担当時間数 時間	分掌等 校務
------	-----------	------------	--------------	-----------

目 標	評価の着眼点	自己評価	助言指導者	観察指導者
能力	<p>教科・科目に関する専門知識・技能を活用した上で必要な教材研究を行い、児童生徒に応じてわかりやすく指導する。</p> <p>校務分掌がある場合には、管理職や他の教職員と連携を図りながら、必要な校務処理を適切に行う。</p>	<p>職務を遂行する上で必要な知識や技術、技能等を有しており、それを活用して職務を業務に取り組んでいる。</p> <p>課題解決や業務を計画的に特に留意すべき問題なく遂行している。</p> <p>意図するところを正確にかつ分かりやすく伝える説明ができています。</p>		
実績	<p>児童生徒の実態に応じて教材や指導方法を工夫し、生徒の学習への興味・関心を高める。また学校の課題解決に向け、自らの役割を果たす。</p>	<p>管理職や学年主任等の指示に従い、工夫しながら教材研究や授業に取り組んでいる。</p> <p>学校目標の達成に向けて、他の職員と協力して必要な取組を行っている。</p> <p>創意工夫や業務改善を行い、円滑に業務を遂行している。</p>		
意欲	<p>教育公務員としての職責や義務を自覚して業務に取り組む。また、課題意識を持ったうえで、他の職員や管理職との意思疎通を図り、連携して業務に取り組む。</p>	<p>服務規律を遵守している。</p> <p>職場の同僚と連携して業務に取り組んでいる。</p> <p>業務を前向き、自発的に遂行している。</p>		

被評価者自由意見欄(必要に応じて)

助言指導者	職名	氏名
	特記事項(必要に応じて)	

観察指導者	職名	氏名	最終評価
	特記事項(必要に応じて)		

削る

改正後

改正前

第14号様式（学校栄養職（会計年度任用教職員）用）

観察指導記録

被評価者	所属	学校	職名	氏名
------	----	----	----	----

評価期間 (任用期間)	年 月 日 ~ 年 月 日
----------------	---------------

担当職務	
------	--

削る

	目標	評価の着眼点	自己評価	助言指導者	観察指導者
能力	給食に関する専門知識・技能を活用し、給食管理、指導を適切に行うことができる。また、管理職や他の教職員と連携を図りながら、必要な校務処理を適切に行う。	職務を遂行する上で必要な知識や技術、技能等を有しており、それを活用して職務を業務に取り組んでいる。 課題解決や業務を計画的に特に留意すべき問題なく遂行している。 意図するところを正確にかつ分かりやすく伝える説明ができています。			
実績	適切な衛生管理に関する事項の点検や記録を行う。また、児童生徒の発達段階や実態に応じて指導方法を工夫し、児童生徒の食生活の向上に向けて自らの役割を果たす。	児童生徒の食事状況等を把握したり、他の職員と連絡しながら自らの役割を果たしている。 学校目標の達成に向けて、他の職員と協力して必要な取組を行っている。 創意工夫や業務改善を行い、円滑に業務を遂行している。			
意欲	公務員としての職責や義務を自覚して業務に取り組む。また、課題意識を持ったうえで、他の職員や管理職との意思疎通を図り、連携して業務に取り組む。	服務規律を遵守している。 職場の同僚と連携して業務に取り組んでいる。 業務を前向き、自発的に遂行している。			

被評価者自由意見欄(必要に応じて)

助言指導者	職名	氏名
	特記事項(必要に応じて)	

観察指導者	職名	氏名	最終評価
	特記事項(必要に応じて)		

改正後

削る

改正前

第15号様式（学校事務職（会計年度任用教職員）用）

観察指導記録

被評価者	所属	学校	職名	氏名	
評価期間 (任用期間)	年 月 日 ~ 年 月 日				
担当職務					
	目標	評価の着眼点	自己評価	助言指導者	観察指導者
能力	学校事務に関する基礎的知識を活用し、適切に事務を処理することができる。また、管理職や他の教職員と連絡調整しながら的確に業務を処理することができる。	職務を遂行する上で必要な知識や技術、技能等を有しており、それを活用して職務を業務に取り組んでいる。 課題解決や業務を計画的に特に留意すべき問題なく遂行している。 意図するところを正確にかつ分かりやすく伝える説明ができています。			
実績	報告・相談を行いながら、課せられた仕事を期限内に正確に処理することができる。また、必要な情報の共有化を図り他の職員と連携しながら業務を処理することができる。	適時、適切に職員と報告・相談を行いながら課せられた仕事を処理している。また、分掌した校務や学校運営上の課題に取り組むなど自らの役割を果たしている。 学校目標の達成に向けて、他の職員と協力して必要な取組を行っている。 創意工夫や業務改善を行い、円滑に業務を遂行している。			
意欲	公務員としての職責や義務を自覚して業務に取り組む。また、課題意識を持ったうえで、他の職員や管理職との意思疎通を図り、連携して業務に取り組む。	服務規律を遵守している。 職場の同僚と連携して業務に取り組んでいる。 業務を前向き、自発的に遂行している。			
被評価者自由意見欄(必要に応じて)					
助言指導者	職名	氏名	特記事項(必要に応じて)		
観察指導者	職名	氏名	特記事項(必要に応じて)		最終評価