

人事評価制度に関するアンケート(平成25年6月実施)の集計結果

	アンケート項目 (内容)	選択肢	教育長		校長	
			対象者数	割合	対象者数	割合
制度周知	【問1】 人事評価制度(目的、実施内容など)について、貴管内の管理職(校長、教頭)のうちどれだけの割合が理解しているとお考えですか。	ア. ほぼ全員が理解している	31	30	298	181
		イ. 約8割以上が理解している		0		
		ウ. 約5割(半数)以上が理解している		1		
		エ. 約3割以上が理解している		0		
		オ. ほぼ全員が理解していない		0		
	【問2】 人事評価制度(目的、実施内容など)について、貴管内の教職員(問1の管理職以外)のうちどれだけの割合が理解しているとお考えですか。	ア. ほぼ全員が理解している	31	12	298	89
		イ. 約8割以上が理解している		16		25
		ウ. 約5割(半数)以上が理解している		3		3
		エ. 約3割以上が理解している		0		0
		オ. ほぼ全員が理解していない		0		0
様式の改善点	【問3】 平成24年度の実施を踏まえて、人事評価制度における「目標設定シート」について、改善した方がよいと考えられる点がありますか。	ア. 現状のままでよい	31	30	298	239
		イ. 改善した方がよい		1		59
		(具体的な改善内容及びその理由)	別紙1「目標設定シートの改善」			
	【問4】 平成24年度の実施を踏まえて、人事評価制度における「人事評価書」について、改善した方がよいと考えられる点がありますか。	ア. 現状のままでよい	31	30	298	270
イ. 改善した方がよい		1		28		
	(具体的な改善内容及びその理由)	別紙2「人事評価書の改善」				
フィードバック	【問5】 平成24年度の実施を踏まえて、人事評価制度における「人事評価書」のフィードバックの在り方について、改善した方がよいと考えられる点がありますか。	ア. 現状のままでよい	31	31	298	284
		イ. 改善した方がよい		0		14
		(具体的な改善内容及びその理由)		別紙2「フィードバックの改善」		
	【問6】 平成24年度の人事評価書を開示した者(校長、教頭など)について	ア. 希望の有無にかかわらず開示した	31	0	298	35
		イ. 希望者に開示した		0		27
ウ. 開示を希望する職員がいなかった		31		236		
【問7】 人事評価書を開示した時期について	ア. 最終面談時	31	31	298	47	
	イ. 最終面談以降3月31日までの間				62	14
	ウ. ア、イの両方の時期				1	
成果	【問8】 人事評価制度の実施により成果があったと思う点をあげてください(複数回答可)	ア. 教育目標の共有化	31	21	298	212
		イ. 学校経営(組織マネジメント)の充実		17		122
		ウ. 学校組織の活性化		10		96
		エ. 風通しのよい職場づくり		2		89
		オ. 人事管理の資料		3		40
		カ. 管理職の意識の向上		23		81
		キ. 教職員の意識の向上		24		202
		ク. 教職員の職業能力の育成		8		119
		ケ. その他		1		4
				その他の内容()		
意見	【問9】 その他、人事評価制度についての改善点やご意見がありましたらお書きください。	別紙2「人事評価制度全般」				

目標設定シートの改善

(別紙1)

分類/項目		教育長	校長
1	・現状のままで実施すべき		1
2	全体的なもの		
	・記述スペースの拡張 (A4→A3)		5
	・各項目がアンケート的なので、被評価者がじっくりと書き込める形式に。		1
	・数値目標が設定できる場合は、達成度を「%」で記入		1
	○ステージについて ・S3の期間が長すぎる。S4を設けるなど。 ・S1, S2, S3をより区別する。		3
	・自己評価欄の右側に「ウエイト」を表示する。		1
	・研修指導員については、シートの内容が実情にそぐわない。		1
3	「重点とする職務の目標」に関するもの		
	・簡潔な目標・目標達成の手立ての例を示す。 ・1年後に目指す子ども像、学級像、学校像の記入を求める。 ・3課題の設定は(改訂前のように)職種別に選定の項目を示す。 ・3課題の設定は、異なった3つの項目からそれぞれひとつずつ設定すべきことを明記する。 ・「能力目標」のように要素で区分して設定する。 ・事務職は、仕事内容が異なり記載内容が当てはまらない。 ・教育への「思い」や「理念」を整理し記載させる。		6
	○「能力目標」と重複する箇所が多くみられるので、 ・統合すべき。 ・明確に区分すべき。 ・能力目標と同じ内容で、また混同して記載するケースが結構ある。		9
	・職務目標の項目に「評価の方法・基準」を追加 ・「目標達成の手立て」を「手立て・評価指標」とする。 ・学校経営上取り組んで欲しい職務の重点項目についても記入欄を設ける。		3
	・「困難度」のうち、「低」は不要(違和感を感じる)。 ・「困難度」のうち、「高」の記載は1つに。 ・「困難度」でなく、「優先順位」として記入し評価する。 ・「困難度」は記入不要、面談時に聴取したほうがよい。 ・「困難度」の記載は不要。		6
	・「自己目標」と市町村独自設定における目標が重複することが多い。		1
	・学校改善プランを踏まえた内容に(リンク)	1	4
	・所属校・分掌内で本年度実施したいことを明確(具体的)にさせる記載方法を採用すべき。		1
	「能力目標」に関するもの		
	・能力目標にも、「自己目標」、「中間確認」、「成果と課題」を記入すべき。 ・「求められる水準」の欄を「手立て」とし、現在の「手立て」の欄を「成果と課題」とする。		2
「求められる水準」はマニュアルに記載があるので不要。		2	
・「能力」、「求められる水準」の各項目をPDCAの観点から再整理すべき。 ・現場に合わない標記があるので精査すべき。		2	
・「今年度の重点目標」のうち、「△」は不要(違和感を感じる)。 ・「今年度の重点目標」のうち、「手立て」は軽重(◎, ○, △)にかかわらず記入する。 ・能力目標の「今年度の重点目標」の記載は不要。		9	
5	「職務に取り組む態度」に関するもの		
	・自己評価の理由を記入させる。 ・自己の課題等を記入する欄を設ける。 ・自己評価の基準をもっと具体的な記載に。 ・「重点目標」や「手立て」を記入する欄を設ける。		5
6	その他		
	「在職年数」は、着任すれば1年目との取扱いで良い。		1
合 計		1	64

人事評価書の改善

(別紙2)

分類/項目		教育長	校長
様式（項目の追加・変更・削除、スペース）に関するもの			
1	・PDCAの観点から「能力」、「求められる水準」を再整理		1
	○「特記事項」の記入の簡略（省略）化 ・優れた・劣った能力の項目番号だけを記載 ・評価4は記載を省略。 ・記入を1245の評価をした場合と規定しないで、特記した状況だけを記入する（3に評価が偏る懸念があるため。）。		5
	・記述スペースの拡張		1
	・成果を判断するには、「自己目標」3点だけでは少なすぎる。		0
	・総合所見欄を追加		1
	・ステージごとのウエイトは実情と違っている場合がある。		1
	・1次評価書と2次評価書は表裏ではなく、別様で。		1
記入要領に関するもの			
2	・教頭複数配置校は、1次評価者としてそれぞれが記名押印すべき。		1
	・教頭が学級担任を兼任している場合には、教頭が管理職として部下を評価することが難しい。		2
	・「能力目標」④～⑦の評価については、「要素」ごとに評価するようになっているが、これを「求められる水準」ごとに評価する。		1
合 計			14

フィードバックの改善

分類/項目		教育長	校長
1	・現状のままで実施すべき		1
人事評価書の開示時期・方法について			
2	・最終面談時に人事評価書を開示することは不可能。		1
	・全員に開示となっているので、12月には人事評価書を仕上げておく必要があり、多忙な中で適切な評価ができていないか疑問である。		1
	・最終面談をしたうえで最終評価を確定し、本人にフィードバックしたい。 ・最終面談後に人事評価書を完成させる場合の方が多い。		2
	・被評価者が少しでも納得できるものにするためにも最終面談後に開示という形が良い。		1
	・フィードバックの実施に当たっては、各評価者に一任することなく、人事担当課が制度の所管課として、責任をもって各職員の評価結果とそれに基づく対応がどのように行われたかを把握すること。		1
	・評価結果のフィードバックは希望者だけにしておく。 ・開示の方法について統一を図るべき (県教委の指示により「全員に開示」すべきものと認識している。)		1
合 計			9

人事評価制度全般

分類/項目		教育長	校長
1	・無記入	25	190
2	・現状のままで実施すべき ・変更は最小限度に	4	36
3	・研修（評価者・被評価者）の必要性		3
4	・面談や人事評価書の作成などの時間確保が難しい ・専任でない教頭が1次評価することは難しい。 など		14
5	・その他		4
合 計		29	247

