

<h1>高知県公報</h1>	発行 高知県 高知市丸ノ内 一丁目2番20号
	発行日 毎週2回 (火曜日・金曜日)

目次	ページ
高知県教育委員会規則	
◎高知県教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則	1
◎高知県文化財保護条例施行規則の一部を改正する規則	1
◎県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則	1
高知県教育委員会訓令	
◎高知県立学校職員の人事評価に関する規程の一部を改正する訓令	8
◎県立学校事務処理規程の一部を改正する訓令の一部を改正する訓令	14

教育委員会規則

高知県教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。
 令和3年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

高知県教育委員会規則第2号

高知県教育委員会行政組織規則の一部を改正する規則

高知県教育委員会行政組織規則（昭和43年高知県教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第6条第2項中「全国高等学校総合文化祭推進室及び」を削る。

第8条を削り、第7条の2を第8条とする。

第13条中第7号を削り、第8号を第7号とし、第9号から第21号までを1号ずつ繰り上げる。

第23条第1項第7号を削り、同項第8号を同項第7号とし、同条第2項に次の1号を加える。

（6）教育職員の資質及び指導力の向上に関すること。

第40条の表高知県教科用図書選定審議会の項中

「小中学校課」

を

「小中学校課
特別支援教育課」

に改める。

附則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

~~~~~

高知県文化財保護条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

**高知県教育委員会規則第3号**

**高知県文化財保護条例施行規則の一部を改正する規則**

高知県文化財保護条例施行規則（昭和51年高知県教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第25条第1項中「市町村教育委員会を」を「市町村教育委員会（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第23条第1項の条例の定めるところによりその長が文化財の保護に関する事務を管理し、及び執行することとされた市町村にあっては、その長。次項において同じ。）を」に改める。

**附則**

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

~~~~~

県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

高知県教育委員会規則第4号

県費負担教職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則

県費負担教職員の人事評価に関する規則（平成17年高知県教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

別記第1号様式から別記第3号様式までを次のように改める。

別記

第1号様式（第5条関係）

年度

所属

目標設定シート【校長用】

氏名	生年月日	年 月 日	在職年数	通算	現所属
	年齢	歳（4月1日現在）			
目指す学校像					
昨年度の成果と課題（学校評価等も踏まえて記入してください。）					

1 学校経営における目標

学校経営における課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を①から③までに記入してください。また、業務改善の目標について④に記入してください。さらに、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

	目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価
①						
②						
③						
④						

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

要素	能力	求められる水準	今年度の重点目標	手立て	自己評価
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

	態度	求められる水準	自己評価
⑨			
⑩			
⑪			

4 市町村独自設定項目

各市町村教育委員会から指定された事項について目標等を記入してください。記入方法は、1に準じます。

目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価

5 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽^{さん}の取組や受講しようとする研修について記入してください。

目標	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題

6 人事評価書の開示希望

2次評価後の人事評価書の開示を希望する場合は、□にレを付けてください。

7 配慮事項の確認（面談の各段階で確認の上、チェックしてください。）

確認事項	当初	中間	最終
・ 職員の健康状況 ・ 子の出生予定 ・ 家族の状況（育児、介護等） ・ その他配慮すべき事項	□ (所属長がチェック)	□ (所属長がチェック)	□ (所属長がチェック)

番号

年度教職員人事評価書【校長用】

評価期間	年 月 日～ 年 月 日					
所属	立	職名	ふりがな		性別	
	学校		氏名			
所属コード	現所属異動日	年 月 日	生年月日	年 月 日		
職員番号	在職年数	通算在職年数 (年) 現所属在職年数 (年)	年齢	歳 (年 月 日現在)		
勤務についての特記事項						
評価項目			2次評価	特記事項		
成果	①					
	②					
	③					
	④					
能力目標	要素	能力	求められる水準	2次評価	特記事項	
	⑤					
	⑥					
	⑦					
⑧						
職務に取り組み態度	態度	求められる水準	2次評価	特記事項		
	⑨					
	⑩					
⑪						
市町村独自設定項目						
2次評価者（職名・氏名）						

【校長用】

			職員氏名		
評価項目			1次評価	特記事項	
成果	①				
	②				
	③				
	④				
能力目標	要素	能力	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑤				
	⑥				
	⑦				
⑧					
職務に取り組み態度	態度	求められる水準	1次評価	特記事項	
	⑨				
	⑩				
⑪					
市町村独自設定項目					
1次評価者（職名・氏名）					

第2号様式 (第5条関係)

年度

所属	
----	--

目標設定シート【副校長・教頭用】

氏名	生年月日	年 月 日	在職年数	通算	現所属
	年齢	歳 (4月1日現在)			
目指す学校像					
昨年度の成果と課題 (学校評価等も踏まえて記入してください。)					

1 重点とする職務の目標

教科等の指導、教科等以外の指導、分掌業務等現在担当している職務の中から取り組むべき課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を①から③までに記入してください。また、業務改善の目標について④に記入してください。さらに、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

	目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価
①						
②						
③						
④						

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

要素	能力	求められる水準	今年度の重点目標	手立て	自己評価
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

	態度	求められる水準	自己評価
⑨			
⑩			
⑪			

4 市町村独自設定項目

各市町村教育委員会から指定された事項について目標等を記入してください。記入方法は、1に準じます。

目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価

5 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽^{さん}の取組や受講しようとする研修について記入してください。

目標	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題

6 人事評価書の開示希望

2次評価後の人事評価書の開示を希望する場合は、□にレを付けてください。

7 配慮事項の確認 (面談の各段階で確認の上、チェックしてください。)

確認事項	当初	中間	最終
<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康状況 ・子の出生予定 ・家族の状況 (育児、介護等) ・その他配慮すべき事項 	<input type="checkbox"/> (所属長がチェック)	<input type="checkbox"/> (所属長がチェック)	<input type="checkbox"/> (所属長がチェック)

番号

年度教職員人事評価書【副校長・教頭用】

評価期間	年 月 日～ 年 月 日					
所属	立	職名	ふりがな		性別	
	学校		氏名			
所属コード	現所属異動日	年 月 日	生年月日	年 月 日		
職員番号	在職年数	通算在職年数 (年) 現所属在職年数 (年)	年齢	(年 月 日現在)	歳	
勤務についての特記事項						
評価項目			2次評価	特記事項		
成果	①					
	②					
	③					
	④					
能力目標	要素	能力	求められる水準	2次評価	特記事項	
	⑤					
	⑥					
	⑦					
	⑧					
職務に取り組み態度		態度	求められる水準	2次評価	特記事項	
	⑨					
	⑩					
	⑪					
市町村独自設定項目						
2次評価者 (職名・氏名)						

【副校長・教頭用】

			職員氏名		
成果	評価項目			1次評価	特記事項
	①				
	②				
	③				
	④				
能力目標	要素	能力	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑤				
	⑥				
	⑦				
	⑧				
職務に取り組み態度		態度	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑨				
	⑩				
	⑪				
市町村独自設定項目					
1次評価者 (職名・氏名)					

第3号様式（第5条関係）

年度

所属

目標設定シート【 用】

氏名	生年月日	年 月 日	在職年数	通算	現所属
	年齢	歳（4月1日現在）			
分掌業務					
目指す学校像					
目指す児童生徒像					
昨年度の成果と課題（学校評価等も踏まえて記入してください。）					

1 重点とする職務の目標

教科等の指導、教科等以外の指導、分掌業務等現在担当している職務の中から取り組むべき課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を①から③までに記入してください。また、業務改善の目標について④に記入してください。さらに、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

	自己目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価
①						
②						
③						
④						

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

要素	能力	求められる水準	今年度の重点目標	手立て	自己評価
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

	態度	求められる水準	自己評価
⑨			
⑩			
⑪			

4 市町村独自設定項目

各市町村教育委員会から指定された事項について自己目標等を記入してください。記入方法は、1に準じます。

自己目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価

5 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽^{さん}の取組や受講しようとする研修について記入してください。

自己目標	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題

6 人事評価書の開示希望

2次評価後の人事評価書の開示を希望する場合は、□にレを付けてください。

7 配慮事項の確認（面談の各段階で確認の上、チェックしてください。）

確認事項	当初	中間	最終
<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康状況 ・子の出生予定 ・家族の状況（育児、介護等） ・その他配慮すべき事項 	<input type="checkbox"/> （所属長がチェック）	<input type="checkbox"/> （所属長がチェック）	<input type="checkbox"/> （所属長がチェック）

番号	
定期評価	
条件評価	

年度教職員人事評価書【 用】

評価期間	年 月 日～ 年 月 日	
所属	立	職名
	学校	ふりがな
所属コード	現所属異動日	氏名
職員番号	在職年数	性別
勤務についての特記事項		生年月日
		年 月 日
		年齢
		(年 月 日現在)
評価項目		2次評価
成果	①	特記事項
	②	
	③	
	④	
能力目標	要素	能力
	⑤	求められる水準
	⑥	2次評価
	⑦	特記事項
職務に取り組み態度	⑧	
	⑨	態度
	⑩	求められる水準
	⑪	2次評価
市町村独自設定項目		特記事項
1次評価者 (職名・氏名)		
2次評価者 (職名・氏名)		

【 用】

			職員氏名	
成果	評価項目		1次評価	特記事項
	①			
	②			
	③			
能力目標	④			
	要素	能力	求められる水準	1次評価
	⑤			特記事項
	⑥			
職務に取り組み態度	⑦			
	⑧			
	⑨	態度	求められる水準	1次評価
	⑩			特記事項
市町村独自設定項目				
1次評価者 (職名・氏名)				

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

教育委員会訓令

高知県教育委員会訓令第1号

教育委員会事務局
 各 教 育 機 関

高知県立学校職員の人事評価に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和3年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

高知県立学校職員の人事評価に関する規程の一部を改正する訓令

高知県立学校職員の人事評価に関する規程（平成17年3月高知県教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

別記第1号様式から別記第3号様式までを次のように改める。

**別記
 第1号様式**（第5条関係）

年度

所属

目標設定シート【校長用】

氏名	生年月日	年 月 日	在職年数	通算	
	年齢	歳（4月1日現在）		現所属	
目指す学校像					
昨年度の成果と課題（学校評価等も踏まえて記入してください。）					

1 学校経営における目標

学校経営における課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を①から③までに記入してください。また、業務改善の目標について④に記入してください。さらに、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

	目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価
①						
②						
③						
④						

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

要素	能力	求められる水準	今年度の重点目標	手立て	自己評価
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

	態度	求められる水準	自己評価
⑨			
⑩			
⑪			

4 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽^{さん}の取組や受講しようとする研修について記入してください。

目標	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題

5 人事評価書の開示希望

2次評価後の人事評価書の開示を希望する場合は、□にレを付けてください。

6 配慮事項の確認 (面談の各段階で確認の上、チェックしてください。)

確認事項	当初	中間	最終
<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康状況 ・子の出生予定 ・家族の状況 (育児、介護等) ・その他配慮すべき事項 	<input type="checkbox"/> (所属長がチェック)	<input type="checkbox"/> (所属長がチェック)	<input type="checkbox"/> (所属長がチェック)

番号	
----	--

年度教職員人事評価書【校長用】

評価期間	年 月 日～ 年 月 日					
所属	立	職名	ふりがな	性別		
	学校		氏名			
所属コード	現所属異動日	年 月 日	生年月日	年 月 日		
職員番号	在職年数	通算在職年数 (年) 現所属在職年数 (年)	年齢	(年 月 日現在) 歳		
勤務についての特記事項						
評価項目			2次評価	特記事項		
成果	①					
	②					
	③					
	④					
能力目標	要素	能力	求められる水準	2次評価	特記事項	
	⑤					
	⑥					
	⑦					
⑧						
職務に取り組む態度	態度	求められる水準	2次評価	特記事項		
	⑨					
	⑩					
⑪						
2次評価者 (職名・氏名)						

【校長用】

				職員氏名	
評価項目				1次評価	特記事項
成果	①				
	②				
	③				
	④				
能力目標	要素	能力	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑤				
	⑥				
	⑦				
	⑧				
職務に取り組む態度		態度	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑨				
	⑩				
	⑪				
1次評価者 (職名・氏名)					

第2号様式 (第5条関係)

年度

所属

目標設定シート【副校長・教頭・船長・事務長(2等級)用】

氏名	生年月日	年 月 日	在職年数	通算	
	年齢	歳 (4月1日現在)		現所属	
目指す学校像					
昨年度の成果と課題 (学校評価等も踏まえて記入してください。)					

1 重点とする職務の目標

教科等の指導、教科等以外の指導、分掌業務等現在担当している職務の中から取り組むべき課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を①から③までに記入してください。また、業務改善の目標について④に記入してください。さらに、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

	目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価
①						
②						
③						
④						

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

要素	能力	求められる水準	今年度の重点目標	手立て	自己評価
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

	態度	求められる水準	自己評価
⑨			
⑩			
⑪			

4 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽^{けん}の取組や受講しようとする研修について記入してください。

目標	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題

5 人事評価書の開示希望

2次評価後の人事評価書の開示を希望する場合は、□にレを付けてください。

6 配慮事項の確認 (面談の各段階で確認の上、チェックしてください。)

確認事項	当初	中間	最終
<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康状況 ・子の出生予定 ・家族の状況 (育児、介護等) ・その他配慮すべき事項 	<input type="checkbox"/> (所属長がチェック)	<input type="checkbox"/> (所属長がチェック)	<input type="checkbox"/> (所属長がチェック)

番号	
----	--

年度教職員人事評価書【副校長・教頭・船長・事務長 (2等級) 用】

評価期間	年 月 日～ 年 月 日					
所属	立		ふりがな	氏名	性別	
	学校	職名				
所属コード	現所属異動日	年 月 日	生年月日	年 月 日		
職員番号	在職年数	通算在職年数 (年) 現所属在職年数 (年)	年齢	(年 月 日現在) 歳		
勤務についての特記事項						
評価項目			2次評価	特記事項		
成果	①					
	②					
	③					
	④					
能力目標	要素	能力	求められる水準	2次評価	特記事項	
	⑤					
	⑥					
	⑦					
	⑧					
職務に取り組む態度	態度		求められる水準	2次評価	特記事項	
	⑨					
	⑩					
	⑪					
2次評価者 (職名・氏名)						

【副校長・教頭・船長・事務長（2等級）用】

				職員氏名	
評価項目				1次評価	特記事項
成果	①				
	②				
	③				
	④				
能力目標	要素	能力	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑤				
	⑥				
	⑦				
	⑧				
職務に取り組む態度		態度	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑨				
	⑩				
	⑪				
1次評価者（職名・氏名）					

第3号様式（第5条関係）

年度

所属	
----	--

目標設定シート【 用】

氏名	生年月日	年 月 日	在職年数	通算	
	年齢	歳（4月1日現在）		現所属	
分掌業務					
目指す学校像					
目指す児童生徒像					
昨年度の成果と課題（学校評価等も踏まえて記入してください。）					

1 重点とする職務の目標

教科等の指導、教科等以外の指導、分掌業務等現在担当している職務の中から取り組むべき課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を①から③までに記入してください。また、業務改善の目標について④に記入してください。さらに、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

	自己目標	困難度	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題	自己評価
①						
②						
③						
④						

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

要素	能力	求められる水準	今年度の重点目標	手立て	自己評価
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

	態度	求められる水準	自己評価
⑨			
⑩			
⑪			

4 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽^{さん}の取組や受講しようとする研修について記入してください。

自己目標	目標達成の手立て	中間確認	成果と課題

5 人事評価書の開示希望

2次評価後の人事評価書の開示を希望する場合は、□にレを付けてください。

6 配慮事項の確認（面談の各段階で確認の上、チェックしてください。）

確認事項	当初	中間	最終
<ul style="list-style-type: none"> 職員の健康状況 子の出生予定 家族の状況（育児、介護等） その他配慮すべき事項 	<input type="checkbox"/> （所属長がチェック）	<input type="checkbox"/> （所属長がチェック）	<input type="checkbox"/> （所属長がチェック）

番号	
定期評価	
条件評価	

年度教職員人事評価書【 用】

評価期間	年 月 日～ 年 月 日				
所属	立	職名	ふりがな	性別	
	学校		氏名		
所属コード	現所属異動日	年 月 日	生年月日	年 月 日	
職員番号	在職年数	通算在職年数 (年) 現所属在職年数 (年)	年齢	(年 月 日現在) 歳	
勤務についての特記事項					
成果	評価項目			2次評価	特記事項
	①				
	②				
	③				
能力目標	④				
	要素	能力	求められる水準	2次評価	特記事項
	⑤				
	⑥				
職務に取り組む態度	⑦				
	⑧				
	⑨	態度	求められる水準	2次評価	特記事項
2次評価者（職名・氏名）	⑩				
	⑪				

【 用】

				職員氏名	
評価項目			1次評価	特記事項	
成果	①				
	②				
	③				
	④				
能力目標	要素	能力	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑤				0を半角0に
	⑥				
	⑦				
	⑧				
職務に取り組む態度		態度	求められる水準	1次評価	特記事項
	⑨				
	⑩				
	⑪				
1次評価者（職名・氏名）					

附 則

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

高知県教育委員会訓令第2号

教育委員会事務局
県立学校

県立学校事務処理規程の一部を改正する訓令の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和3年3月31日

高知県教育長 伊藤 博明

県立学校事務処理規程の一部を改正する訓令の一部を改正する訓令

県立学校事務処理規程の一部を改正する訓令（平成29年3月高知県教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

附則中「第2条」を「第2条及び次項」に、「平成33年4月1日」を「令和3年4月1日」に改め、附則を附則第1項とし、同項に見出しとして「（施行期日）」を付し、附則に次の1項を加える。

（経過措置）

2 高知県立中学校、高等学校及び特別支援学校設置条例の一部を改正する条例（平成28年高知県条例第61号）附則第3項から第5項までの規定により高知県立高知南中学校、高知県立高知西高等学校又は高知県立高知南高等学校が存続するものとされる間については、第2条の規定による改正前の県立学校事務処理規程別表備考2の規定は、同条の規定の施行後も、なおその効力を有する。

附 則

この訓令は、令和3年3月31日から施行する。