

付議第2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議案

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、別紙のとおり改正することについて、高知県教育委員会事務委任規則（平成4年高知県教育委員会規則第1号）第2条第3号の規定に基づき議決を求めます。

高知県教育委員会事務委任規則

第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

(3) 規則及び訓令を制定し、又は改廃すること。

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議案説明

1 一部改正の目的

平成14年に各市町村の管理運営規則に規定された「総括主任」については、平成19年に職務として「地域の学校事務の支援や指導」という役割を明確にしたが、人事評価書については、これまで事務職員用のものを使用しており、指導的立場に応じた様式となっていなかったため、今般、新たに専用の様式を定めようとするものである。

2 改正の内容

学校事務職員（総括主任）用の評価様式を追加する。

3 施行期日

平成22年4月1日

教 育 委 員 会 規 則

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。

平成22年 月 日

高知県教育委員会委員長 河田 耕一

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。

第5条第2項の表中

「学校事務職員用（別記第12号様式） 」

を

「学校事務職員（総括主任）用（別記第12号様式）

学校事務職員用（別記第13号様式） 」

に、「（別記第13号様式）」を「（別記第14号様式）」に改め
る。

別記第13号様式を別記第14号様式とし、別記第12号様式を別記
第13号様式とし、別記第11号様式の次に次の1様式を加える。

第12号様式 (第5条関係)

番号	
----	--

年度教職員人事評価書 (学校事務職員 (総括主任) 用)

定期評価	
条件評価	

評価期間	年 月 日～ 年 月 日
------	--------------

所属	立 学校	職名	ふりがな 氏名	性別	
所属コード		現所属 異動日	年 月 日	生年 月日	年 月 日生
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					

					職員氏名			
項目	要素	着眼点	自己評価	1次評価者	2次評価者			
				氏名：	氏名：			
共通評価	態度	1 責任感を持って積極的に取り組む姿勢 2 他と協調しながら取り組む姿勢 3 教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢		S A B C	S A B C			
	児童生徒理解	能力	1 児童生徒理解 2 職務知識 3 創意工夫 4 施設設備の管理	/	S A B C			
		成果	1 課題解決 2 意思疎通 3 関係機関等との連携		S A B C	S A B C		
項目別・要素別評価	事務全般	能力	1 職務遂行 2 新しい制度及びシステムへの対応 3 職務結果の分析	/	S A B C	S A B C		
		成果	1 職務目標の達成 2 職務の正確性及び効率性 3 業務改善		S A B C	S A B C		
	職員把握育成	能力	1 職員の把握・育成 2 リーダーシップ	/	S A B C	S A B C		
		成果	1 職員の適性の発見及び能力の育成 2 進行管理の徹底等による職務改善 3 事務処理の効率化		S A B C	S A B C		
	学校運営等への参画	能力	1 学校運営への参画及び先見性 2 学校事務の管理・運営に関する職務 3 意義及び背景の理解 4 課題把握・解決	/	S A B C	S A B C		
		成果	1 学校事務の管理・運営のシステム化の推進 2 学校教育目標達成への貢献 3 渉外・広報の取組成果		S A B C	S A B C		
1次評価者所見 (特記事項)								
総合評価								
態度	S A B C		能力	S A B C		成果	S A B C	

<評価の根拠>

<職業能力の育成に関する事項（伸ばしたい能力、改善すべき課題等）>

2次評価者（職名・氏名）

印

年度
自己目標シート（学校事務職員（総括主任）用）

所属	
----	--

氏名	生年月日		年	月	日生	在職年数	通算
	年齢		歳（4月1日現在）				現所属
分掌業務							
学校教育目標の達成に向けて取り組む姿勢							
目指す学校事務職員像と自己課題							
昨年度の成果と課題							
担当する職務の目標と成果							
児童生徒理解	年度当初の目標等	自己目標			目標達成の手立て		
	年度途中の変更点						
	成果と課題<自己評価 S A B C>						
事務全般	年度当初の目標等	自己目標			目標達成の手立て		
	年度途中の変更点						
	進捗状況 <small>ちよく</small>						
	成果と課題<自己評価 S A B C>						

職員把握育成	年度当初の目標等	自己目標	目標達成の手立て
	年度途中の変更点		
	進捗状況 <small>ちよく</small>		
	成果と課題<自己評価 S A B C>		
学校運営等への参画	年度当初の目標等	自己目標	目標達成の手立て
	年度途中の変更点		
	進捗状況 <small>ちよく</small>		
	成果と課題<自己評価 S A B C>		
研修	年度当初の目標		
	目標達成の手立て		
	成果と課題		

態度に関する自己評価（総合）	S A B C
----------------	---------

特記事項	
------	--

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

新 旧

新

県費負担教職員の人事評価に関する規則 (抜粋)

本則

(人事評価の実施方法及び評価者)

第5条 略

2 職種ごとの評価者及び評価様式の使用区分は、次の表に掲げるとおりとする。

職種	1次評価者	2次評価者	評価様式の使用区分
校長	市町村教育委員会教育長 (以下「市町村教育長」という。)の指定する市町村教育委員会の事務局職員	市町村教育長	校長用(別記第1号様式)
副校長	校長	市町村教育長	副校長用(別記第2号様式)
教頭	校長	市町村教育長	教頭用(別記第3号様式)
主幹教諭	副校長又は教頭	校長	主幹教諭用(別記第4号様式)
指導教諭	副校長又は教頭	校長	指導教諭用(別記第5号様式)

対 照 表

旧

県費負担教職員の人事評価に関する規則 (抜粋)

本則

(人事評価の実施方法及び評価者)

第5条 略

2 職種ごとの評価者及び評価様式の使用区分は、次の表に掲げるとおりとする。

職種	1次評価者	2次評価者	評価様式の使用区分
校長	市町村教育委員会教育長 (以下「市町村教育長」という。)の指定する市町村教育委員会の事務局職員	市町村教育長	校長用(別記第1号様式)
副校長	校長	市町村教育長	副校長用(別記第2号様式)
教頭	校長	市町村教育長	教頭用(別記第3号様式)
主幹教諭	副校長又は教頭	校長	主幹教諭用(別記第4号様式)
指導教諭	副校長又は教頭	校長	指導教諭用(別記第5号様式)

教諭、 助教諭 及び講 師	副校長又は教頭	校長	教諭等用Ⅰ (別記第6 号様式) 教諭等用Ⅱ (別記第7 号様式)
補導教 員	補導センター等の長	市町村教育長	補導教員用 (別記第8 号様式)
養護教 諭	副校長又は教頭	校長	養護教諭用 (別記第9 号様式)
栄養教 諭	副校長又は教頭	校長	栄養教諭用 (別記第10 号様式)
学校栄 養職員	副校長、教頭又は共同調理 場の長	校長	学校栄養職 員用(別記 第11号様 式)
学校事 務職員	副校長又は教頭	校長	学校事務職 員(総括主 任)用(別 記第12号 様式) 学校事務職 員用(別記 第13号様 式)
指導主 事	市町村教育委員会の事務局 で勤務する者 ^{にあっては市}	市町村教育委員会の 事務局で勤務する者	指導主事用 (別記第14

教諭、 助教諭 及び講 師	副校長又は教頭	校長	教諭等用Ⅰ (別記第6 号様式) 教諭等用Ⅱ (別記第7 号様式)
補導教 員	補導センター等の長	市町村教育長	補導教員用 (別記第8 号様式)
養護教 諭	副校長又は教頭	校長	養護教諭用 (別記第9 号様式)
栄養教 諭	副校長又は教頭	校長	栄養教諭用 (別記第10 号様式)
学校栄 養職員	副校長、教頭又は共同調 理場の長	校長	学校栄養職 員用(別記 第11号様 式)
学校事 務職員	副校長又は教頭	校長	学校事務職 員用(別記 第12号様 式)
指導主 事	市町村教育委員会の事務 局で勤務する者 ^{にあって}	市町村教育委員会の事務局 で勤務する者 ^{にあっては市}	指導主事用 (別記第13

	町村教育長の指定する市町村教育委員会の事務局職員、県教育委員会事務局で勤務する者にあつては課長補佐又は次長	にあつては市町村教育長、県教育委員会事務局で勤務する者にあつては課長又は所長	号様式)
備考	<p>1 市町村教育長は、校長の1次評価者について、当該市町村教育委員会の組織体制等から1次評価者とする適当な職員がない場合には、県教育長に協議の上、1次評価を省略することができる。</p> <p>2 市町村教育長は、市町村の補導センター等で勤務する補導教員及び市町村の共同調理場等で勤務する学校栄養職員の評価者について、施設の設置状況及び管理体制、該当職員の勤務の実態等からこの表の区分により難しい場合は、県教育長に協議の上、この表に掲げる者以外の者を評価者とするすることができる。</p> <p>3 県教育長は、県教育委員会事務局で勤務する指導主事の評価者について、課長補佐又は次長を置かない所属においては、1次評価を省略することができる。</p>		

第12号様式(第5条関係)

教職員人事評価書(学校事務職員(総括主任)用)

[規則参照]

第13号様式(第5条関係)

[略]

第14号様式(第5条関係)

[略]

	は市町村教育長の指定する市町村教育委員会の事務局職員、県教育委員会事務局で勤務する者にあつては課長補佐又は次長	町村教育長、県教育委員会事務局で勤務する者にあつては課長又は所長	号様式)
備考	<p>1 市町村教育長は、校長の1次評価者について、当該市町村教育委員会の組織体制等から1次評価者とする適当な職員がない場合には、県教育長に協議の上、1次評価を省略することができる。</p> <p>2 市町村教育長は、市町村の補導センター等で勤務する補導教員及び市町村の共同調理場等で勤務する学校栄養職員の評価者について、施設の設置状況及び管理体制、該当職員の勤務の実態等からこの表の区分により難しい場合は、県教育長に協議の上、この表に掲げる者以外の者を評価者とするすることができる。</p> <p>3 県教育長は、県教育委員会事務局で勤務する指導主事の評価者について、課長補佐又は次長を置かない所属においては、1次評価を省略することができる。</p>		

第12号様式(第5条関係)

第13号様式(第5条関係)

第13号様式 (第5条関係)

番号	
----	--

年度教職員人事評価書 (学校事務職員用)

定期評価	
条件評価	

評価期間	年 月 日～ 年 月 日
------	--------------

所属	立 学校	職名	ふりがな 氏名	性別	
所属コード		現所属 異動日	年 月 日	生年 月日	年 月 日生
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					

					職員氏名		
項目	要素	着眼点	自己評価	1次評価者氏名：		2次評価者氏名：	
				共通評価	態度	1 責任感を持って積極的に取り組む姿勢 2 他と協調しながら取り組む姿勢 3 教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢	
共通評価	児童生徒理解及び他の職員との連携協力	能力	1 児童生徒理解 2 職務知識 3 創意工夫 4 施設設備の管理 5 他の職員との連携協力	/	S A B C	S A B C	S A B C
		成果	1 課題解決 2 意思疎通 3 関係機関等との連携 4 他の職員との連携協力		S A B C	S A B C	S A B C
項目別・要素別評価	事務全般	能力	1 職務遂行 2 新しい制度及びシステムへの対応 3 職務結果の分析	/	S A B C	S A B C	S A B C
		成果	1 職務目標の達成 2 職務の正確性及び効率性 3 業務改善		S A B C	S A B C	S A B C
項目別・要素別評価	学校運営等への参画	能力	1 学校運営への参画及び先見性 2 学校事務の管理・運営に関する職務 3 意義及び背景の理解 4 課題把握・解決	/	S A B C	S A B C	S A B C
		成果	1 学校事務の管理・運営のシステム化の推進 2 学校教育目標達成への貢献 3 渉外・広報の取組成果		S A B C	S A B C	S A B C
1次評価者所見（特記事項）							
総合評価							
態度	S A B C		能力	S A B C		成果	S A B C

<評価の根拠>

<職業能力の育成に関する事項（伸ばしたい能力、改善すべき課題等）>

2次評価者（職名・氏名）



年度
自己目標シート（学校事務職員用）

所属	
----	--

氏名		生年月日	年 月 日生	在職 年数	通算	
		年齢	歳（4月1日現在）		現所属	
分掌業務						
学校教育目標の達成に向けて取り組む姿勢						
目指す学校事務職員像と自己課題						
昨年度の成果と課題						
担当する職務の目標と成果						
児童 生徒 理解 及び 他の 職員 との 連携 協力	年度 当初 の目 標等	自己目標	目標達成の手立て			
	年度 途中 の変 更点					
	成果と課題<自己評価 S A B C>					
事務 全般	年度 当初 の目 標等	自己目標	目標達成の手立て			
	年度 途中 の変 更点					
	進捗 状況					
成果と課題<自己評価 S A B C>						

学校 運営 等へ の参 画	年度 当初 の目 標等	自己目標	目標達成の手立て
	年度 途中 の変 更点		
	進捗 状況		
	成果と課題<自己評価 S A B C>		
研修	年度当初の目標		
	目標達成の手立て		
	成果と課題		

態度に関する自己評価（総合）	S A B C
----------------	---------

特記事項	
------	--

第14号様式 (第5条関係)

番号	
----	--

年度教職員人事評価書 (指導主事用)

評価期間	年 月 日～ 年 月 日
------	--------------

所属機関名			ふりがな			性別	
			氏名				
職名			所属校名				
所属コード		現所属異動日	年 月 日	生年月日	年 月 日生		
職員番号		在職年数	通算在職年数 (年)	年齢	歳		
			現所属在職年数 (年)		(年 月 日現在)		
勤務についての特記事項							

		職員氏名	
要素	着眼点	自己評価	1次評価者氏名： 2次評価者氏名：
態度	1 児童生徒の視点に立って取り組む姿勢 2 責任感を持って学校現場の支援に積極的に取り組む姿勢 3 他と協調しながら取り組む姿勢 4 情報の収集及び専門性の向上に取り組む姿勢 5 教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢		S A B C S A B C
能力	1 児童生徒理解 2 教育活動の支援 3 情報活用 4 理解・判断 5 コミュニケーション 6 柔軟な対応		S A B C S A B C
成果	1 教育課題の解決 2 教職員の資質・指導力の向上 3 信頼関係の構築 4 組織運営への貢献		S A B C S A B C
1次評価者所見（特記事項）			
総合評価			
態度	S A B C	能力	S A B C
		成果	S A B C
<評価の根拠> <職業能力の育成に関する事項（伸ばしたい能力、改善すべき課題等）>			
2次評価者（職名・氏名）		㊟	

年度
自己目標シート（指導主事用）

所属		在籍校	
----	--	-----	--

氏名		生年月日	年 月 日生	在職 年数	通算	
		年齢	歳（4月1日現在）		現所属	
目指す指導主事像と自己課題						
従事業務の内容						
昨年度の成果と課題（昨年度からの継続勤務者）						
年度 当初の 目標等	自己目標		目標達成の手立て			
年度 途中の 変更点						
本年度の成果と課題 自己評価<態度：S A B C 成果：S A B C>						

総括主任の職の位置づけについて

H21. 3. 16 教育政策課

平成9年4月1日

旧高知県公立小学校及び中学校の管理運営の基準に関する規則(平成12年3月31日廃止)第10条(事務職員の職及び職務)の表を一部改正

- ・「総括主任」新設
- ・職務内容は「担任の事務を掌理し、当該事務を所掌する職員を指揮監督する」

平成12年4月1日～ 各市町村の管理運営規則に規定

平成14年4月1日導入(県の規定は無し)

- ・各市町村の管理運営規則に「総括主任」が規定され、市町村教育委員会からの内申により県教育委員会が発令
- ・知事部局等の「班長」相当する職(任用3等級)(平成14年4月人事委員会承認)

給料の格付け

- ・総括主任(職務歴9年未満)・・・班長、主任の職(職務の級6級)
- ・総括主任(職務歴9年以上)・・・本庁の課長補佐の職務(職務の級7級)

平成19年4月～ 主任等の格付けの見直し

今後は、班長等のポスト職(総括主任)に就く者に限り3等級に任用(職務の級4級)

- ・班長及び同等のポスト職の者と主任等のポスト職でない者・・・職務の級4級
- ・課長補佐と同等のポスト職の者・・・職務の級5級

総括主任及び主任で5級の者は4級に切替
ポスト職でない「主任」の発令はなくなる



平成18年12月『高知県の公立小中学校における学校事務のあり方に関する報告』 (高知県の学校事務のあり方検討委員会)(抜粋)

(2) 総括主任の役割

本検討委員会が整理した、総括主任の職務は次のとおりである。

【総括主任の職務(役割)(案)】

職務内容	具体的な職務内容の例示
学校事務に関する、勤務校及び近隣複数校の職員の指揮監督に関すること	○学校事務に関して、勤務校及び近隣複数校の管理職への情報提供・意見具申・助言 ○近隣複数校の事務職員との連携及び指導・支援・助言
地域内の学校事務の質の向上と均衡の取れた執行に関すること	○学校事務に関する、教育委員会・校長会・教頭会等との連携



平成19年1月『公立小中学校事務職員の標準的職務について(通知)』

(18高教職第1098号 平成19年1月18日付け 高知県教育長通知)(抜粋)

3 総括主任の役割

地域の学校事務の支援や指導等の役割を、総括主任の職務として明確に位置付ける。

<総括主任の職務(役割)(案)>

職務内容	具体的な職務内容の例示
学校事務に関する、勤務校及び近隣複数校の職員の指揮監督に関すること	○学校事務に関して、勤務校及び近隣複数校の管理職への情報提供・意見具申・助言 ○近隣複数校の事務職員との連携及び指導・支援・助言
地域内の学校事務の質の向上と均衡の取れた執行に関すること	○学校事務に関する、教育委員会・校長会・教頭会等との連携

学校事務職員(総括主任)と学校事務職員の評価項目の対照表

学校事務職員(総括主任)

学校事務職員

共通評価	態度	1 責任感を持って積極的に取り組む姿勢 2 他と協調しながら取り組む姿勢 3 教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢
	能力	1 児童生徒理解 2 職務知識 3 創意工夫 4 施設設備の管理
	成果	1 課題解決 2 意思疎通 3 関係機関等との連携
項目別・要素別評価	能力	1 職務遂行 2 新しい制度及びシステムへの対応 3 職務結果の分析
	成果	1 職務目標の達成 2 職務の正確性及び効率性 3 業務改善
	能力	1 職員の把握・育成 2 リーダシップ
	成果	1 職員の適性の発見及び能力の育成 2 進行管理の徹底等による職務改善 3 事務処理の効率化
学校運営等への参画	能力	1 学校運営への参画及び先見性 2 学校事務の管理・運営に関する職務 3 意義及び背景の理解 4 課題把握・解決
	成果	1 学校事務の管理・運営のシステム化の推進 2 学校教育目標達成への貢献 3 渉外・広報の取組成果

共通評価	態度	1 責任感を持って積極的に取り組む姿勢 2 他と協調しながら取り組む姿勢 3 教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢
	能力	1 児童生徒理解 2 職務知識 3 創意工夫 4 施設設備の管理 5 他の職員との連携協力
	成果	1 課題解決 2 意思疎通 3 関係機関等との連携 4 他の職員との連携協力
項目別・要素別評価	能力	1 職務遂行 2 新しい制度及びシステムへの対応 3 職務結果の分析
	成果	1 職務目標の達成 2 職務の正確性及び効率性 3 業務改善
学校運営等への参画	能力	1 学校運営への参画及び先見性 2 学校事務の管理・運営に関する職務 3 意義及び背景の理解 4 課題把握・解決
	成果	1 学校事務の管理・運営のシステム化の推進 2 学校教育目標達成への貢献 3 渉外・広報の取組成果