大阪府公立学校の一般職非常勤職員における人事評価実施細目

令和2年３月２日教職企第２４３３号

第１　趣旨

　　この細目は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第６条第１項及び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44条並びに評価・育成システム実施要領第８の規定に基づき、人事評価の実施に必要な事項を定める。

第２　実施対象者

　　大阪府公立学校一般職非常勤職員就業等規則（平成28年大阪府教育委員会規則第20号）第1条に規定する一般職非常勤職員【大阪府教育庁教職員室所管の非常勤講師・非常勤補助員・非常勤特別嘱託員・非常勤若年特別嘱託員】（以下、「被評価者」という。）

第３　手続き

１　評価者は、被評価者の任用期間の開始から満了までの人事評価を行う。

２　評価者は、被評価者の職務遂行状況を把握する。

３　評価者は、被評価者のうち授業を行う者については授業観察を踏まえて人事評価を行う。

４　評価者は、被評価者に対して育成を目的とした人事評価を行う。

第４　評価

１　被評価者の「実績」及び「能力」から人事評価を行う。

２　「一般職非常勤職員人事評価記録書」（様式１）により人事評価を行う。

「実績」及び「能力」の評価をもとに、全体評価を「絶対評価」にて行い、その結果を人事評価結果とする。

３「実績」及び「能力」の着眼点及び評価基準は次のとおりとする。

（１）着眼点

実 　績：服務規律を遵守した、適切な業務の遂行。

能 力①：授業に必要な知識・技能。（授業を行う一般職非常勤職員の場合）

能 力②：業務に必要な知識・技能。（能力①対象者以外の一般職非常勤職員の場合）

（２）評価基準

「実績」及び「能力」の評価については、被評価者の日頃の仕事ぶりをもとに、次の評価基準に照らし、行う。

（実績評価基準）　　　　　　　　　　（能力評価基準）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価 | 評価基準 |  | 評価 | 評価基準 |
| ｓ | 十分できていた |  | ｓ | 十分発揮していた |
| ａ | できていた |  | ａ | 発揮していた |
| ｂ | できていなかった |  | ｂ | 発揮していなかった |

「実績」及び「能力」の評価をもとに、全体評価を行う。

（全体評価基準）

|  |  |
| --- | --- |
| 評価 | 評価基準 |
| Ｓ | 高い評価 | 実績・能力がともにｓの場合 |
| Ａ | 標準的な評価 | Ｓ（高い評価）、Ｂ（低い評価）以外 |
| Ｂ | 低い評価 | 実績・能力がともにｂの場合 |

４　「実績」及び「能力」にｂを含む場合は、「一般職非常勤職員人事評価記録書」の所見欄に育成の観点からの所見を必ず記入するものとする。

第５　評価者

　　学校長・准校長を評価者とする。

　　なお、評価者は、教頭や事務（部）長等の意見を踏まえて人事評価すること。

第６　人事評価結果の開示等

１　原則、人事評価結果の開示はしない。

　　ただし、被評価者から開示を求められた場合は、「一般職非常勤職員人事評価記録書」の写しを書面により開示する。

　（開示は、「開示願」を、原則任用期間満了の10日前までに提出したものに限る）

２　前項による開示は、被評価者の任用期間の満了日までに行う。また、開示の方法は手交または郵送とし、面談による開示は実施しない。

３　校長及び准校長は、「一般職非常勤職員人事評価記録書」を学校で保管する。

第７　書類の保管

　書類の保管者及び保存期間は次のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類 | 保管者 | 保存期間 |
| 一般職非常勤職員人事評価記録書 | 校長及び准校長 | ５年間 |

第８　評価に対する苦情

　　評価結果に苦情があるときは、別に定める方法に基づき対応する。

　　附　則

　この細目は、令和2年4月1日から施行する。