評価・育成システム実施要領

（平成１６年４月１６日制定）

第１　趣旨

この要領は、大阪府立学校の職員の評価・育成システムの実施に関する規則（平成１６年大阪府教育委員会規則第１２号）第１３条及び府費負担教職員の評価・育成システムの実施に関する規則（平成１６年大阪府教育委員会規則第１３号）第１３条の規定に基づき、評価・育成システム（以下「システム」という。）の実施に関し必要な事項を定める。

第２　実施除外者

次に掲げる職員については、システムを実施しない。

①在外教育施設等において勤務している職員、大学等において長期に研修中の職員等

②充指導主事として教育委員会事務局に勤務する職員

③システム実施期間のうち、病気休暇、休職発令、育児休業等により、実施可能な期間が６ヶ月に満たない職員

④臨時的任用職員（育児休業又は配偶者同行休業の代替任期付採用職員を含む）及び非常勤職員

⑤その他大阪府教育委員会（以下「府教育委員会」という。）が、対象としないことが適当と認めた職員

第３　手続き

１　育成（評価）者は、職員に対して目標設定面談を行い、職員が設定した目標が適切な目標でない場合、適切な目標となるよう目標の修正・変更を指導する。別に定める職員については育成（評価）者の判断により、育成（評価）者に代わり面談を行うことができる。

２　育成（評価）者は、職員に対して評価及び開示面談を行う。

３　育成（評価）者は、職員の職務遂行状況を把握し、指導及び助言を行う。

４　生徒又は保護者による評価は、授業アンケートにより把握するものとする。

５　育成（評価）者は、授業アンケートの回答結果を集計するものとする。ただし、学校を所管する教育委員会が特に必要と認める場合は、当該教育委員会事務局の評価・育成システムを担当する職員に集計を行わせることができる。

６　校長・准校長は、授業改善に向けた指導・助言を充実させるとともに、第４の１に掲げる業績評価及び能力評価にかかる「授業力」の評価を行うため、授業を行う教諭及び講師〔実習担当〕について授業観察を行う。

７　授業観察は、授業内容や児童・生徒の学習状況等を把握するため、教室内等実際に授業が行われている場所で行う。

８　校長・准校長は、「授業力」評価票を作成する。

９　校長・准校長は、別に定める職員について授業改善シートを作成する。

１０　育成（評価）者は、評価に際して評価・育成シートを作成する。

１１　職員は、校長・准校長の学校運営の充実・改善に資するため、校長・准校長の学校運営に関するシート及び校長・准校長への学校運営に関する提言シートを作成し、校長又は准校長に提出する。

校長及び准校長は、校長・准校長の学校運営に関するシートを、教育委員会に提出する。

１２　職員は、教頭のマネジメント能力の育成に資するため、教頭の学校運営に関するシートを作成し、教頭に提出する。

教頭は、教頭の学校運営に関するシートを校長又は准校長に提出する。

１３　手続きに必要な書類は別表１のとおりとする。

第４　評価

１　評価の種類は、業績評価、能力評価及び総合評価とする。

２　評価基準は、別表２のとおりとする。

第５　育成（評価）者及び面談者

育成（評価）者及び面談者は、別表３のとおりとする。

第６　評価の結果の開示等

１　育成（評価）者は、開示面談において、評価・育成シートを職員に交付し、評価の結果及び評価・育成シートの記載内容について、説明するものとする。

２　校長及び准校長は、開示面談終了後、府教育委員会が指定する日までに、職員の評価・育成シートを教育委員会へ提出し、評価・育成シートの写しを保管する。

第７　書類の保管

各書類の保管者及び保存期間は次の表のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書　　　類 | 保管者 | 保存期間 |
| 校長・准校長への学校運営に関する提言シート | 校長及び准校長 | １年間 |
| 職員の自己申告票 | ３年間 |
| 教頭の学校運営に関するシート |
| 授業アンケートの回答 |
| 「授業力」評価票 |
| 授業改善シート |
| 職員の評価・育成シートの写し | ５年間 |
| 校長及び准校長の自己申告票 | 教育委員会 | ３年間 |
| 校長・准校長の学校運営に関するシート |
| 評価・育成シート | ５年間 |

第８　委任

　第２の④に規定する者に係る人事評価については、別に定める。

　　　附　則

この要領は、府立の高等専門学校、高等学校等の職員の評価・育成システムの実施に関する規則（平成１６年大阪府教育委員会規則第１２号）及び府費負担教職員の評価・育成システムの実施に関する規則（平成１６年大阪府教育委員会規則第１３号）の施行の日から施行する。

　　　附　則

　　この要領は、平成１７年4月１日から施行する。

　　　附　則

　　この要領は、平成１８年4月１日から施行する。

　　　附　則

　　この要領は、平成１９年4月１日から施行する。

　　　附　則

　　この要領は、平成２０年4月１日から施行する。

　　　附　則

　　この要領は、平成２１年4月１日から施行する。

　　　附　則

　　この要領は、平成２２年３月１日から施行する。

　　　附　則

　　この要領は、平成２３年4月１日から施行する。

附　則

　　この要領は、平成２５年4月１日から施行する。

附　則

　　この要領は、平成２６年4月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成２７年4月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成２７年4月８日から施行する。

附　則

この要領は、平成２８年4月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成２９年1月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成３０年２月２０日から施行する。

附　則

この要領は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成３１年４月１日から施行する。

　　 附　則

　　この要領は、令和２年４月１日から施行する。

別表１ ＜様　　式＞　（P.31,P.53,P.55,P.57～P.60に様式例を掲載）

別表２ ＜評価基準＞　（P.27～P.30,P.34～P.52に内容を掲載）

別表３ ＜育成（評価）者及び面談者＞ （P.3に掲載）