

自 己 申 告 票

大阪市立 淀屋橋小 学校(園)長・准校長

氏名 教育 太郎

中期的な学校(園)経営のビジョン 確かな学力の定着を図る 人間性豊かでたくましい子どもを育てる 保護者・地域に信頼される開かれた学校をつくる。	今年度の学校(園)教育目標等 知・徳・体の調和のとれた実践力のある子どもを育てる	年 齢	5 5 歳
		校園長在職年数	8 年
		現任校園在職年数	2 年
		備考	

(年齢等は当該年度末(3月31日)現在で記入)

設定目標 ( 5 月 1 5 日記入 )	進捗状況 ( 9 月 1 2 日記入 )	目標の達成状況 ( 2 月 1 日記入 )
<p>【目標設定区分： 学校(園)の経営】</p> <p>【内容・実施計画】</p> <p>確かな学力の定着を図る</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国語・算数・理科の単元ごとの平均点を70点以上にする。</li> <li>・家庭学習(宿題)実施率 65%以上にする。</li> </ul> <p>基本的な生活習慣と規範意識を育てるとともに、自尊感情を高め、互いの違いや良さを認め合う集団を育成する。</p>	<p>計画以上に進んでいる 概ね計画どおり進んでいる 計画どおり進んでいない</p> <p>【進捗状況及び課題】</p> <p>習熟度別少人数授業を実施しており、各教科単元ごとの平均点は現時点で70点以上を達成している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭学習(宿題)実施率は、個別指導・家庭との連携により、現時点においては65%以上である。</li> </ul> <p>あいさつ運動や「ごみゼロ・けがゼロ」の取組みで規範意識が高まってきている。また、道徳の時間の指導の充実を図っている。</p>	<p>上回っている 概ね達成している 達していない</p> <p>【達成状況】( 児童・生徒等・保護者・教職員等の意見で参考になるものがあればあわせて記入 )</p> <p>前年度の学び直し、反復練習、習熟度別少人数授業、朝学等の充実により国語・算数・理科の単元ごとの平均点70点以上達成。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宿題実施率は、児童朝会の話、個別指導、家庭との連携等により89.1%で目標達成している。</li> </ul> <p>あいさつ運動等の取組で規範意識が高まるとともに、道徳をはじめ、全教育活動を通じて、良さや努力を見つめ賞賛するなどの支援に努めた結果、児童の自尊感情が高まってきた。</p> <p>【今後の課題】</p> <p>今年度の取組をさらに充実させ、次年度は区内はもとより全市にその成果を発表していく。</p>
<p>【目標設定区分： 学校(園)組織の運営】</p> <p>【内容・実施計画】</p> <p>校務支援ICTを活用し、会議・書類の軽減を図り、児童と向き合う時間を多く作り、教職員が教育活動に多くの時間がかけられるよう改善する。</p> <p>危機管理・安全管理のための整備の充実を図り、子どもが安心して学べる環境づくりに努める。</p>	<p>計画以上に進んでいる 概ね計画どおり進んでいる 計画どおり進んでいない</p> <p>【進捗状況及び課題】</p> <p>積極的に校務支援ICTを使っている。2週間試行的に職員朝礼をなくし、C4で連絡を行った。そのような機会を増やし、ICTに慣れ、職員が教育活動に時間を使えるようにしていきたい。</p> <p>個々の点検、組織的な点検等を行っている。また、1学期に行った土曜授業には、区役所とも連携し、防災訓練を実施し、防災意識を高めることができた。</p>	<p>上回っている 概ね達成している 達していない</p> <p>【達成状況】( 児童・生徒等・保護者・教職員等の意見で参考になるものがあればあわせて記入 )</p> <p>校務支援ICTを使い、職員会議の討議に使ったり、出席簿を電子化したり書類の提出にも使用して、積極的に活用している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不審者対策も、地域やPTAとも連携して、メールや携帯を活用して行うことができた。防災訓練は区役所と連携して行うことができた。</li> </ul> <p>【今後の課題】</p> <p>地域とも連携した防災訓練を実施する。</p>

設定目標（ 5月 15日記入）	進捗状況（ 9月 12日記入）	目標の達成状況（ 2月 1日記入）
<p>【目標設定区分： 人の管理・育成】</p> <p>【内容・実施計画】</p> <p>授業力向上にむけた育成</p> <p>・日常の授業観察を通じて、各教員に対して指導・助言を行う。</p> <p>若手教員の育成</p> <p>・若手教員育成プログラム(メンター)の活用</p> <p>年度内に5回の授業を実施する。</p> <p>コンプライアンス遵守の意識を育てる。</p>	<p>計画以上に進んでいる 概ね計画どおり進んでいる 計画どおり進んでいない</p> <p>【進捗状況及び課題】</p> <p>日々の教室巡回・授業観察を行っており、可能な限り、気付いた点などのフィードバックに努めている。</p> <p>メンター研修授業(1回目)を10月に予定している。計画どおり、5回の授業を実施していく。</p> <p>職員朝礼等の機会をとらえ、新聞報道の切り抜きを配付するとともに、コンプライアンス遵守を訴えている。</p>	<p>上回っている 概ね達成している 達していない</p> <p>【達成状況】 児童・生徒等・保護者・教職員等の意見で参考になるものがあればあわせて記入</p> <p>頻繁に授業観察することで、教職員全体としても熱心に取り組んでいる。未熟な教員も期待に応えようと努力している。</p> <p>計画どおり5回の授業に取り組むことができた。</p> <p>あらゆる機会をとらえてコンプライアンス意識の醸成に努めた。その結果、それについての地域・保護者からの訴えは全く見られない。</p> <p>【今後の課題】</p> <p>研究授業の機会を増やして、相互に研究内容の検証などを通して、より資質の向上を目指す。</p>
<p>【目標設定区分： 地域連携と渉外】</p> <p>【内容・実施計画】</p> <p>学校だより、校長室だより、学校ホームページ等により教育活動などの情報発信を積極的に行う。</p> <p>校区中学校と中学校下の小学校・幼稚園(5校)の情報交換を毎月実施し、連携を強化する。</p> <p>学校協議会において、学校の説明責任を十分果たす。</p>	<p>計画以上に進んでいる 概ね計画どおり進んでいる 計画どおり進んでいない</p> <p>【進捗状況及び課題】</p> <p>校長だよりを週1回配付、学校ホームページでは、毎日のように学校日記を更新している。</p> <p>毎月1回の5校園長会議を実施している。特に6年生から中学1年生への連携体制の充実に努めている。</p> <p>学校協議会を4月25日に開催した。児童の状況の報告や改善に向けた今後の指導方針を説明し、理解を得ることができた。</p>	<p>上回っている 概ね達成している 達していない</p> <p>【達成状況】 児童・生徒等・保護者・教職員等の意見で参考になるものがあればあわせて記入</p> <p>校長だよりは週1回配付を継続できている。学校ホームページの学校日記では地域・保護者からの関心も高まり、評価されている。アクセス数は現在10800件。</p> <p>毎月5校園長会で情報交換を行い、課題の共有・連携を深めている。小中間の授業参観の回数も増えた。</p> <p>学校協議会開催や学校評価について適切に実施した。</p> <p>【今後の課題】</p> <p>今後、区役所とも緊密な連携に努め、勢いのある学校づくりに尽力する。</p>
<p>全体の進捗状況及び達成状況</p>	<p>計画以上に進んでいる 概ね計画どおり進んでいる 計画どおり進んでいない</p>	<p>上回っている 概ね達成している 達していない</p>

学校(園)経営の充実に向けた自己の課題

大阪市教育振興基本計画に則り、学力向上や道徳心の醸成、校務支援システムの活用など、重点となる取組みを一層充実させたい。

大阪市立 淀屋橋小 学校(園)長・准校長

氏名 教育 太郎

(様式2-3A)

小学校・中学校・高等学校・特別支援学校 教諭(教諭 首席 指導教諭)

平成25年度

# 評価・育成シート

本人名前	大阪 花子	職員番号	6 5 4 3 2 1	本市在職年数	20 年
大阪市立	淀屋橋中	学校(	課程/学部)	年齢	44 歳
				現任校在職年数	4 年

## < 業績評価 >

目標区分	自己申告		一次評価			二次評価			備 考
	上回っ ている	概ね 達成	達して いない	上回っ ている	概ね 達成	達して いない	上回っ ている	概ね 達成	
授業力									教材の工夫により学力の向上に努めた。
自立・自己 実現の支援									
学校運営									
追加項目									
業績評価	SS S (A) B C			SS (S) A B C					
所 見									

## < 能力評価 >

評価要素	一次評価			二次評価			備 考
	十分発揮 している	概ね発揮 している	発揮して いない	十分発揮 している	概ね発揮 している	発揮して いない	
授業力							課題克服への取組みを進め、意欲を持たせた。
自立・自己 実現の支援							生徒の思いに寄り添う指導が必要である。
学校運営							
特記事項							
能力評価	SS S (A) B C			SS S (A) B C			
所 見							

次年度に向けた課題・今後の育成方針

より生徒理解に向けて研鑽を積み、生徒・保護者が共感できる学級運営を目指してほしい。また、生活指導面における、小学校との連携のあり方について、具体的な取り組みを進めてもらいたい。

総合評価	一次〔SS S (A) B C〕	二次〔SS S (A) B C〕
教科指導に関して、熱意を持って取り組んだ。学年の課題も、学年の教職員とともに解決に努めた。		

一次評価者(副校長・教頭)名前 ( 月 日記入)

二次評価者(校長・准校長)名前 ( 月 日記入)

平成 25 年度

評 価 ・ 育 成 シ ー ト

本人名前	年齢 歳	校園長在職年数 年
大阪市立 学校長		現任校園在職年数 年

< 業績評価 >

目標区分	自己申告			評 価			備 考	
	上回っ ている	概ね 達成	達して いない	上回っ ている	概ね 達成	達して いない		
学校(園) の経営								
学校(園)組織 の運営								
人の管理 ・育成								
地域連携 と渉外								
追加項目								
業績評価				SS	S	A	B	C
所 見								

< 能力評価 >

評価要素	評 価			備 考	
	十分発揮 している	概ね発揮 している	発揮して いない		
経営的視点					
課題設定・ 解決					
組織運営					
人事管理・ 育成					
危機・ 安全管理					
特記事項					
能力評価	SS	S	A	B	C
所 見					

次年度に向けた課題・今後の育成方針

教職員の資質・能力の向上  
中期目標達成に向け、更なる校園の活性化

総合評価 { SS S (A) B C }

能力評価の評価基準等 【校長・准校長】

評価基準	評価要素/着眼点	判断基準	求められる行動パターンの例
SS：非常に優れた能力を発揮し、幼児・児童・生徒の教育の充実に大きく寄与するような学校（園）経営や組織運営等を展開している。 他の校長・准校長の模範となる水準である。	経営的視点	十分発揮している 概ね発揮している 発揮していない	教育に関する国の動きを把握している。 市の教育関連施策を理解している。 学校（園）教育自己診断の結果や学校協議会等の議論を踏まえ、将来ビジョンを確立している。 学校園の将来ビジョンを教職員に示している。 学校園の情報を校内外へ発信している。 学校園に対する児童・生徒等や保護者のニーズ・満足度を把握している。 教育委員会との連携に努めている。 PTA・地域住民・関係機関等との連携に努めている。
	S：優れた能力を発揮し、幼児・児童・生徒の教育の充実に寄与するような学校（園）経営や組織運営等を進めている。 校長・准校長として高い水準で、職務を遂行している。	課題設定・解決	十分発揮している 概ね発揮している 発揮していない
A：期待される能力を概ね発揮しながら、学校（園）経営や組織運営等を進めている。 職務を支障なく遂行している。	組織運営	十分発揮している 概ね発揮している 発揮していない	教職員から管理職への報告・連絡・相談体制を整備している。 組織運営の適正化に向け、校園内組織体制の見直しを図っている。 職員会議の適正な運営に努めている。 教職員の学校（園）経営・運営への参画を促している。 各分掌・学年・委員会等の活動内容について、責任者等を通じて把握している。 予算執行管理や文書等の情報管理を適正に行っている。 予算の有効活用の意識を持ち、日々の職務遂行に当たっている。
	B：期待される能力を発揮していないことがあり、幼児・児童・生徒の教育の充実に寄与するような学校（園）経営や組織運営等を進めることができていない。 職務遂行上、支障をきたす場合がある。	人事管理・育成	十分発揮している 概ね発揮している 発揮していない
C：期待される能力を発揮しておらず、幼児・児童・生徒の教育に悪影響を及ぼしかねない状況である。 職務遂行上、非常に大きな支障をきたしている。	危機・安全管理	十分発揮している 概ね発揮している 発揮していない	幼児・児童・生徒の事故等を防止し、緊急事態に対処できるよう、救急・安全体制、施設・設備の安全点検・整備に努めている。 緊急事態に対応するマニュアルづくりを行っている。 教職員に対し、定期的にマニュアルの徹底を図る機会を設けている。 「大阪市安全なまちづくり条例」に基づく学校園の安全管理に努めている。 施設・設備の不具合、危険箇所の把握に努めている。
	特記事項		「特定分野において、著しく高い能力を発揮している」場合や、「教育公務員としての基本的な職責や義務（『法令・規則等を遵守している』『市民からの信頼を損なうことのないよう努めている』）を著しく欠いている」場合、懲戒処分や服務上の措置を受けた場合は、それぞれその旨を具体的に記載する。

能力評価の評価基準等 【教諭】(小学校・中学校・高等学校) <授業を行う教諭はこの表により判断するものとする>

評価基準	評価要素/判断基準	着眼点	求められる行動パターンの例
<p>SS:非常に優れた能力を発揮し、児童生徒の成長・発達に大きく寄与するような教育活動を展開している。 全体の模範となる水準である。</p> <p>S:優れた能力を発揮し、児童生徒の成長・発達に寄与するような教育活動を進めている。 校内における模範となる水準である。</p>	<p>授業力</p> <p>十分発揮している 概ね発揮している 発揮していない</p>	<p>児童生徒の学習理解度の把握 計画的な指導 授業内容の充実 知識・技能の習得等に対する意欲</p>	<p>児童生徒の学習に関する興味・関心を把握し、教材や授業内容、指導方法の工夫を行っている。 授業中の観察や提出物等を通じて、児童生徒の学習の理解度や学習上の課題を把握し、児童生徒が理解しやすく、また技能を習得しやすい授業づくりに努めている。 年間を通じて、児童生徒の理解度や教科等の目標を踏まえて、計画的に授業を進め、授業の振り返りを行い、次の授業に向けた工夫、改善を行っている。 児童生徒の反応等に臨機応変に対応し、授業を進めるとともに、学習理解に課題があったり、より深い内容の学習意欲がある児童生徒に対し、個に応じた指導を行っている。 児童生徒の学習状況を適切に評価するため、評価方法の工夫に努めるとともに、評価をフィードバックし、指導の工夫、授業の改善に活用している。 各教科等に関する専門的知識・技能の習得に努め、その成果を学校における教育活動に積極的に反映している。 研究授業等を実施し、授業内容や指導方法の改善に積極的に取り組んでいる。</p>
<p>A:期待される能力を概ね発揮しながら教育活動を進めている。 職務を支障なく遂行している。</p> <p>B:期待される能力を発揮していないことがあり、児童生徒の成長・発達に寄与するような教育活動を進めることができていない。 職務遂行上、支障をきたす場合がある。</p> <p>C:期待される能力を発揮しておらず、児童生徒の成長・発達の上で、悪影響を及ぼしかねない状況である。 職務遂行上、非常に大きな支障をきたしている。</p>	<p>自立・自己実現の支援</p> <p>十分発揮している 概ね発揮している 発揮していない</p>	<p>個に応じた学習指導 児童生徒の生活背景の把握 児童生徒との信頼関係の構築 児童生徒の集団づくり 児童生徒への支援・指導 知識・技能の習得 研修に対する意欲</p>	<p>学習の理解状況に課題のある児童生徒や、より深い内容について学習意欲がある児童生徒に対し、同僚教職員と協力・連携して、補習・講習を行うなど、適切に指導している。 児童生徒の生活背景や児童生徒指導上の課題の把握に努めるとともに、同僚教職員や保護者等との協力・連携に努め、様々な立場にある児童生徒への理解を深め、指導に取り組んでいる。 児童生徒の態度・行動や健康状態をよく観察し、その変化を敏感に受け止めるよう努め、同僚教職員や保護者等と情報を共有するなど、児童生徒への適切な対応に活かしている。 同僚教職員との情報交換を密に行い、児童生徒の状況の把握・共有に努め、児童生徒の状況を踏まえた上で個に応じた適切な指導を行っている。 日頃から児童生徒の意見をよく聞き、人権尊重の観点やカウンセリングマインドをもって児童生徒を指導している。 問題行動等の指導に積極的に取り組むとともに、児童生徒一人ひとりの個性を踏まえつつ、集団生活における規範意識や、話し合いによるトラブル解決方法等について積極的に指導している。 児童生徒から信頼されるよう、適切な指導を行い、自分の考えを分かりやすく伝えている。 児童生徒の希望や思いを受け止め、同僚教職員と協力・連携して、児童生徒の意欲や適性を踏まえた進路指導を行っている。 生徒指導に積極的に取り組むとともに、問題行動発生時においても、その対応・指導に積極的に取り組んでいる。 人権及び人権問題について正しく理解するとともに、その解決に向け、様々な立場にある児童生徒への理解を深め、指導に積極的に取り組んでいる。 校内外の研修や研究会に参加するなど、児童生徒指導等に関する専門的知識・技能の習得に努め、その成果を学校における教育活動に積極的に反映している。</p>
	<p>学校運営</p> <p>十分発揮している 概ね発揮している 発揮していない</p>	<p>学校運営への参画 校務分掌等への参画 協力・連携</p>	<p>学校教育目標や学校経営方針を理解し、その実現のため、学校改革や様々な教育課題の解決に向けた学校全体の取組みに積極的に参画し、同僚教職員との協力・連携に努め、主体的に行動している。 校務分掌や学年等の目標を理解し、様々な教育課題の解決に向け、校務分掌や学年等の取組みに積極的に参画し、同僚教職員との協力・連携に努め、主体的に行動している。 管理職や同僚教職員間での意思疎通を図るとともに、協力・連携に努めている。 開かれた学校づくりの観点から、保護者や地域等と協力・連携するよう努めている。 個人情報を適切に管理している。 予算の有効活用の意識を持ち、日々の職務遂行に当たっている。</p>

	(首席)	学校運営の支援 教職員への支援	教職員から管理職への報告・連絡・相談が円滑に進むよう努めている。また、教職員に対する校長の学校経営方針の具体化に努めている。 各々の分掌等における横断的・総合的な調整・指導を行っている。 学年や分掌に位置づけられない新たな課題への対応について、必要な総括・調整・指導を行っている。 学校における地域との窓口として、学校の教育活動等に関する情報提供や説明に努めている。 教職員が抱える仕事上の問題点や悩みを把握し、適切な指導・助言・支援を行っている。 教職員の業務の進捗状況を把握し、必要な指導・助言・支援を行っている。 校内の研修計画について、必要な企画・立案・調整等を行い、計画を総括している。
	(指導教諭)	教員への支援 教科・専門分野での活動 地域連携	勤務校及び地域の学校の教員に対する授業改善等の指導や指導方法の助言を行っている。 教科指導や専門分野における相談活動を積極的に行っている。 若手及び中堅教員を対象として、自ら示範授業や研究授業・研究発表を積極的に実施している。 勤務校や地域の学校での研究授業・研究発表等に際し、事前・事後の必要な支援・指導を行っている。 教育センター等における教科・教育課題に関する研究や研修の支援を行っている。 教科指導や専門分野における実践的な教材開発や研修の企画に参画している。 教科指導や専門分野について、地域の学校や関係団体などへの情報提供や啓発活動に努めている。 教科指導や専門分野について、保護者や地域等に対する情報提供や相談活動を行っている。
	特記事項		「特定分野において、著しく高い能力を発揮している」場合や、「教育公務員としての基本的な職責や義務(『法令・規則等を遵守している』『市民からの信頼を損なうことのないよう努めている』)を著しく欠いている」場合、懲戒処分や服務上の措置を受けた場合は、それぞれその旨を具体的に記載する。

留意事項：障がいのある児童・生徒の指導については、特別支援学校用の求められる行動パターンの例を参考にする。

「学校運営」については、首席・指導教諭の場合はそれぞれの着眼点を加えて評価する。

「首席」の欄の「教職員」とは、「教諭、教諭[実習担当]、講師[実習担当]、養護教諭、栄養教諭、実習助手、寄宿舎指導員」である。

目標管理シート(様式)[表]

実施年度	26	補職	局 部	課担当係長	再任用
職員番号	1234567	ふりがな	氏名	おおさか たろう 大阪 太郎	職種 事務
					現職就任日 H24.4.1

目標レベルごとの達成度

	上回る	目標どおり	下回る	著しく下回る( )
変革	5	4	3	2~0
改善	3.5	3	2	1~0

未達成の割合に応じて各段階の評価を行う

自身が所属する部署(部・課等)の組織目標等 (運営方針等より)

・国際的な都市間競争に勝ち残るため、新たな成長をめざして、様々な都市機能のさらなる集積を図り、大阪の継続的な発展を可能とする新たな都市機能の創出を図る。  
 ・ムダを徹底的に排除し成果を意識した行財政運営に向け、市政改革プランに沿って、施策・事業を見直し、再構築に取り組む。

今年度目標(行動計画:何を・いつまでに・どのような方法で・どの水準まで)

目標項目(何を)	達成水準(どこまで)	行動計画(方法・スケジュール)	目標レベル (変革・改善) 業務ウエイト	中間評価		期末評価	
				自己評価コメント	自己評価コメント	自己評価	自己評価
目標 A地区企業誘致に向け、本市初の東南アジアにおけるプロモーション活動	東南アジアの複数の都市において、平成26年10月までに産学官連携によるプロモーション企画を立案し、平成27年1月から2月にかけて、現地にてプロモーションを実施する。	・平成26年7月にまでに、B局及びC局の関係部局と連携し、企画の提案を行う。 ・8月~10月にかけて、D大学や協力団体・企業と2週間に1回の連絡会議を開催し、日常的かつ緊密な連携及び情報の共有化を行い、プロモーションの企画書を取りまとめる。 ・その会議で浮かび上がってきた課題に対処し、大規模なプロモーションを平成27年1月から2月に開催する。	変革 45%	現時点では、本市関係部局だけでなく、他団体との調整が難航しているため、プロモーションの開催地を調整する段階に移行できていない状況である。	平成27年3月に東南アジアの3都市において、プロモーションを行うことができたが、年度前半の調整が影響し、予定していたスケジュールが大きく遅延し、プロモーションの開催回数の変更を余儀なくされた。	3	
目標 市民利用施設の検証	市民利用施設の効果的・効率的運営を図るため、あり方を検証し、平成26年8月までに基本方針を取りまとめる。	・平成26年5月にワーキンググループを立ち上げ、他都市事例を参考に区民ニーズ等の基礎情報を整理し、データベースを作成する。 ・データベースを基に、7月中に基本方針の素案を取りまとめる。 ・関係部局等との協議を経て8月中に「市民利用施設利用促進の基本方針」をとりまとめる。	変革 25%	短期的かつ膨大な事務量であったが、概ね予定通りに取り組むことができ、基本方針を取りまとめることができた。	来年度、データベースの更新を行うとともに、基本方針に沿って着実に実行していきたい。	4	
目標 超過勤務手当の縮減	部下職員5名の超過勤務時間について、前年度比で20%縮減する。	・例年8月~12月にかけて、窓口や電話応対により繁忙になることから、例年行われる各種照会回答については、作業を前倒しする。 ・超過勤務の必要性を精査するため、事前申請を徹底させたい。毎月1回部下職員と面談し、業務の進捗状況を把握し、業務を担当者間で調整する。	改善 20%	繁忙時期に入ったが、上半期に事務を前倒している成果が出ている。基準日時点で、前年度の超過勤務時間に比べて34%縮減できている状況である。 しかし、業務が遅延している者もできていたため、今後も助言等を行いながら、目標達成に向け取り組みたい。	12月頃から複数の職員に業務の遅延が見られるようになった。遅延している職員には、丁寧な面談を実施し、話し合いながら課題を明らかにしていくことができた。また、超過勤務の縮減(本市のおかれている状況)を改めて説明し、精力的に業務に取り組んでくれたため、23%の縮減を達成することができた。	3	
目標 部下職員の人材育成及び待ち合い時間の短縮	平成26年6月には、異動等により初めて業務を行う者が窓口で対応できるよう育成し、年度末には、窓口での待ち合い時間を一人あたり平均20分以内とする。	・平成26年4月に実務研修を実施する。 ・ベテラン職員の指導のもと、担当2~3年の職員と週1回の連絡会を開催し、効率的な事務処理や窓口でのトラブル例等について意見交換を実施する。	改善 10%	計画通りに実務研修を実施し、5月から連絡会を2週間に1、2回のペースで開催している。連絡会を開催することで、指導役の職員にも自覚と責任が感じられるようになってきている。引き続き、部下職員の指導を行い、目標を達成に当たりたい。	実務研修と連絡会については、予定通り取り組むことができ、担当する職員のスキルアップを図ることができた。また、お客さんの窓口での待ち合い時間は、一人あたり19分であったので、目標は十分達成できたと考え。	3.5	

変革 2 個  
改善 2 個  
業務ウエイト 100%

3.30

整理番号

100



目標管理シート(様式)[裏]

職員番号	ふりがな	おおさか たろう
1234567	氏名	大阪 太郎

第1次評価者

補職	局 部 課長	氏名	淀屋橋 花子
----	--------	----	--------

【面談記録】 設定した目標の内容や進捗状況、指導やアドバイスした内容を記載			レベル ウイト	達成度 (0~5点)
当初面談日:平成26年4月25日 面談者氏名:淀屋橋 花子	中間面談日:平成26年10月6日 面談者氏名:淀屋橋 花子	期末面談日:平成27年2月15日 面談者氏名:淀屋橋 花子	目標	3
<p>・目標 について このプロモーションの実施は、本市の重要施策の一つでもあることから、失敗を恐れずチャレンジし、是非とも成功してもらいたい。</p> <p>・目標 について 時間的制約かつ膨大な事務量の伴う課題であるが、スケジュールに注意して取り組むよう助言した。</p> <p>・目標 について 全庁的に取り組まなければならない課題である。 過去の実績を分析し、スケジュール管理をしながら着実に進めていってもらいたい。</p> <p>・目標 について 若手職員のスキルアップはもとより、部下職員の人材育成を行い、業務の応援体制ができるよう尽力してもらいたい。</p>			変革 ----- 45%	
<p>全体を通して、目標 を除いてほぼ計画通りに進捗している。個別の内容については、次のとおりである。</p> <p>・目標 について 特に外資系企業との調整が難航している状況にあるが、関係部局と連携し、課題克服に努めてください。</p> <p>・目標 について 限られた期間内に的確な進捗管理を行い、予定の期日までに実効性のある基本方針を取りまとめてくれた。</p> <p>・目標 について 毎月実施している部下職員との面談は、業務の進捗管理や職員のモチベーション向上に寄与している。今後も面談を継続させ、目標達成に向けて課題克服に取り組んでもらいたい。</p> <p>・目標 について 実務研修及び連絡会の効果が現れてきているように感じる。 引き続き、豊富な経験・知識を基にリーダーシップを発揮し、人材育成に努めてほしい。</p>			目標	4
<p>全体を通して、ほぼ目標通りの成果をあげてくれた。個別の内容については、次のとおりである。</p> <p>・目標 について 後半は、開催予定回数の変更等が生じ、手続関係の整理に苦慮したように見受けられた。今回の結果を踏まえ、今後も海外でのプロモーション活動を推進するとともに、来年度に予定しているA地区の企業誘致に活用することを期待する。</p> <p>・目標 について 来年度のデータベース更新に向けて、課題整理を行うよう指示。</p> <p>・目標 について 事前申請の徹底により、一定の縮減が図られた。 年度途中に生じた課題に対し、真摯に向き合い、業務執行体制を調整するなどして目標を達成できたことは、素晴らしかった。</p> <p>・目標 について お客さんの窓口での平均待ち合い時間を短縮する目標は、当初の予定通り達成できたものと評価する。</p>			変革 ----- 25%	
			目標	3
			改善 ----- 20%	
			目標	3
			改善 ----- 10%	
				3.25

第2次評価者

補職	局 部長	氏名	北浜 次郎
----	------	----	-------

	達成度 (0~5点)	1次評価を変更する場合は、その理由を記載 (期末評価時)
目標	3	
目標	4	
目標	3.5	超過勤務時間数の削減については、当初の目標通り達成できている。 加えて、部下職員の業務の進捗状況を適宜把握するとともに、担当者間での業務の比重を調整し、効果的なアドバイスを行っているため、部下職員の超過勤務縮減に対する意識改革が行えていることは、目標を十分上回るものと評価する。
目標	3	
	3.35	

## 人事考課シートの記載見本

平成26年度人事考課シート [表]  
(行政職:係長級)

評価期日	平成27年3月31日	職	行政職	順位 開示	職員 区分	A 5	整理 番号
評価期間	H26.4.1～H27.3.31	級	4級				

所属・補職	局 部 課担当係長			職種	事務職員	再任用	
採用年月日	H . .	職員番号		38 歳	氏名・フリガナ		
勤務状況 (第1次 評価者 が記入)	(1)勤怠等の状況			(2)内容 [欠勤等=回数、病気休暇等=日数、懲戒処分等=内容、処分日を記載]			
	<input type="checkbox"/> 病気休暇	<input type="checkbox"/> 懲戒処分等		H26. . . ~ H26. . . 事故で入院のため			
<input type="checkbox"/> 欠勤	<input type="checkbox"/> 病気休職	<input type="checkbox"/> 育児休業					
<input type="checkbox"/> 遅参・早退	<input type="checkbox"/> 公務災害	<input type="checkbox"/> その他					

( ) 「仕事の成果」欄は、今年度の目標管理制度の点数を記入します。

評価項目		着眼点 (例)	配分	自己 評価	1次 評価	1次 評価点	2次 評価	2次 評価点	
業績	仕事の 成果	担当業務を正確かつ効率よく処理し、業務目的の達成と円滑な遂行に貢献したか。疑問や問題意識を持ち、状況を把握するとともに、妥当な判断を下したか。常に仕事の手順や段取りを考えて行動し、一定時間内に対応することができたか。(今年度目標管理制度結果をそれぞれの欄に記入してください。)	25%	3.65	3.50	0.8750	3.55	0.8875	
	表彰 実績	市長表彰受賞 (職員提案制度・提案たまご育てる制度における最優秀・優秀・優良賞受賞等) (0.20点) 所属内表彰制度に基づく所属長表彰受賞 (0.10点)	/	/	/	/	/	/	
能力	市民 志向	法令を遵守するとともに、「市民の要請 (市民のニーズ)」を正しく理解し、これに応えるよう日々の業務にあっていたか。来庁者や市民に対して丁寧かつ公正・公平、誠実な態度で応接していたか。常にコスト意識とコンプライアンス意識を持ち、時間・経費面での効率性を意識し、かつ公正な職務を遂行できていたか。	10%	3.0	3.5	0.3500	3.5	0.3500	
	企画 立案力	様々な情報分析をもとに課題を掌握し、問題解決に向けた実現性ある提案をすることができたか。与えられた課題について問題点を分析・把握し、定められた期間内に計画を策定することができたか。市民の目線・全庁横断的視点・費用対効果等、広範的で独自の観点から企画立案することができたか。	10%	3.0	2.0	0.2000	2.5	0.2500	
	理解 説明力	物事の意味を正しく理解するとともに、新しい事柄についてもその意味を正確に理解できていたか。業務の目的、内容、自己の役割を的確に認識・把握し、適切な説明を行っていたか。組織の方針や目的等を論理的に説明するなど、相手方の理解・納得を得るような折衝を行っていたか。	10%	3.0	3.0	0.3000	3.0	0.3000	
	知識等の 習得活用	担当業務に関する知識・技能 (関連法規や機器操作等) を十分に理解し、仕事に活用していたか。研修等を通じ、必要な情報を収集・調査・研究し、業務に対する理解度を高めていたか。市の運営方針や運営状況を理解し、職務を遂行していたか。	10%	3.0	4.0	0.4000	3.5	0.3500	
組織 運営	管理力	担当業務の進捗状況を常に掌握し、状況に応じて的確な指示が出せていたか。部下からの提案・意見を引き出し、柔軟に活用することができていたか。組織目標と目標達成に向けた具体的方針等について、組織又は関係職員に浸透させることができたか。	5%	3.0	2.5	0.1250	3.5	0.1750	
	指導 育成力	人材育成の重要性を認識し、職務遂行を通じた指導等 (OJT) による人材育成に主体的に取り組んだか。先輩や部下職員の能力・適性に応じた指導・助言等を行い、人材を育てる職場づくりに取り組んでいたか。不祥事根絶の強い意思のもと、部下職員の公務員倫理の保持・徹底を図っていたか。(係長級以上) 部下職員の勤務実績について公正かつ客観的に評価し、その結果について説明ができていたか。(係長級以上)	10%	3.0	3.0	0.3000	3.0	0.3000	
	協調性	周りの職員と十分なコミュニケーションを図り、円滑な組織運営に貢献できていたか。担当以外の業務であっても、組織の現状やその業務の状況を理解し、協力ができていたか。周りの職員とお互いの業務に関連する情報や意見の交換を行うなど、組織内の状況把握に努めていたか。	10%	3.0	3.0	0.3000	3.0	0.3000	
	規律性	職員としての自覚と認識を持ち、服務規律を遵守するとともに、上司の指示・命令に従い誠実に業務を遂行していたか。職員のモラル向上を図るなど、職場秩序の維持・向上に努めていたか。自らが全体の奉仕者であることを常に念頭に置き、公務員としての信頼を失うことのないよう、社会規範に従った規律ある行動をとっていたか。	10%	3.0	3.0	0.3000	3.5	0.3500	
			合計	100%	/	/	3.1500	/	3.2625

評価 指標	5点	期待レベルをはるかに上回った	評価点間に属すると認められる場合には、その中間点の点数 (4.5、3.5、2.5、1.5) とすることができる。
	4点	期待レベルを上回った	
	3点	期待レベルに達した	
	2点	期待レベルを下回った	
	1点	期待レベルを大きく下回った	

相対評価区分	第 3 区分
--------	--------

被評価者自由記入欄 (現在の職務で努力したこと、成果、反省点等)

今年4月に係長として着任したところであるが、昨年 月の法改正により、急遽 ×制度の立ち上げが必要となった。  
×制度立ち上げに向けては、条例の制定が必要であり、関係各部署との調整・取りまとめが急務であったが、担当係員とも協力し何とか形にできたと考えている。  
今期は自身の業務で手一杯のところもあったが、今後は部下職員の育成に努めたい。

平成26年度 人事考課シート [裏]  
(行政職:係長級)

職員 番号	フリガナ
	氏名

評価者 総評	<p>第1次評価者</p> <p>全体としては、期待レベルに達しており、このまま頑張ってもらいたい。 条例の制定に関しては、関係先に対しても適切な資料を整理し、説得力ある説明を行うなど、安心して業務を任せることができた。今後は職場全体の業務状況等を把握し、部下職員の育成に一層の努力が望まれる。</p>
	<p>第2次評価者</p> <p>全体的に期待レベルに達している。特に、理解説明能力は高いものがあり、 条例の制定など多くの調整を要する仕事を着実にこなしており、期待以上の成果を残したと考えている。今後は、部下職員の指導に注力してくれることを期待している。</p>

職務 への 適性	(1)現在の職務に対する適性 <input type="checkbox"/> 大変適している <input checked="" type="checkbox"/> 適している <input type="checkbox"/> やや適正を欠く <input type="checkbox"/> 適性がない
	(2)現在の業務よりも、本人がより能力を発揮できると思われる業務があればその業務内容とその理由を記入

面談 記録 等	<p>( H 年 月 日 : 00 ~ : 00 ) 実施 面談者氏名 :</p> <p>現在の業務の状況</p> <p>今年度、係長へ昇任し現在の職務に就いているが、昨年 月の法改正により、急遽 ×制度を立ち上げる必要が生じ、 月までは 条例を制定することにメインをおいてもらった。不安な面もあったようだが、十分その期待に応えてくれている。 係長級職員として、部下職員の指導育成に関しては若干物足りない感がある。</p> <p>職員に対するフィードバック事項等(評価者整理欄)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行にあたっての状況分析とリスク管理には優れている。</li> <li>・説明方法はわかりやすく、よく調べているため説得力がある。</li> <li>・与えられた業務は的確にこなしている。</li> <li>・職場全体の状況把握に努めてほしい。</li> <li>・部下職員への指導育成に注力してほしい。</li> </ul> <p>その他特記事項</p>
---------------	--

評価者 記入欄	第1次評価者	第2次評価者
	局 部 担当課長	局 部 部長

調整者	局長 × × × ×
-----	---------------

評価項目着眼点（行政職）

評価項目		着眼点（例）	
業績	仕事の成果	担当業務を正確かつ効率よく処理し、業務目的の達成と円滑な遂行に貢献したか。	
		疑問や問題意識を持ち、状況を把握するとともに、妥当な判断を下したか。	
		常に仕事の手順や段取りを考えて行動し、一定時間内に対応することができたか。	
表彰実績	係長級以上の職員については、当該年度目標管理制度の結果を直接反映してください。		
	表彰実績	係長級以下の職員について、市長表彰・所属長表彰の受賞実績に基づき、別途加点されます。	
能力	市民志向	法令を遵守するとともに、「市民の要請（市民ニーズ）」を正しく理解し、これに応えるよう日々の業務に当たっていたか。	
		来庁者や市民に対して丁寧かつ公正・公平、誠実な態度で応接していたか。	
		常にコスト意識とコンプライアンス意識を持ち、時間・経費面での効率性を意識し、かつ公正な職務を遂行できていたか。	
	企画立案力	様々な情報分析の基に的確に課題を掌握し、問題解決に向けた実現性ある提案をすることができたか。	
		与えられた課題について問題点を分析・把握し、定められた期間内に計画を策定することができたか。	
		市民の目線・全庁横断的視点・費用対効果等、広範的で独自の観点から企画立案することができたか。	
	理解説明力	物事の意味を正しく理解するとともに、新しい事柄についてもその意味を正確に理解できていたか。	
		業務の目的、内容、自己の役割を的確に認識・把握し、適切な説明を行っていたか。	
		組織の方針や目的等を論理的に説明するなど、相手方の理解・納得を得るような折衝を行っていたか。	
	知識等の習得活用	担当業務に関する知識・技能（関連法規や機器操作等）を十分に理解し、仕事に活用していたか。	
		研修等を通じ、必要な情報を収集・調査・研究し、業務に対する理解度を高めていたか。	
		市の運営方針や運営状況を理解し、職務を遂行していたか。	
	積極性	自ら担当業務に対して前例に固執することなく新たな手法を試みるなどチャレンジ的に取り組んでいたか。	
		建設的な意見やアイデアを上司や先輩職員に対しても自発的に提案していたか。	
		自ら業務一般にかかわって、改善や工夫などの提案を行っていたか。	
	責任感	困難な状況下でも、期間内に自らの担当業務や役割を最後までやり遂げようとしていたか。	
		自己の職責を十分に認識し、他人に責任転嫁や責任回避をすることがなかったか。	
		自分の行った業務に対し、適切にフォローもしくはケアを行っていたか。	
組織運営	業務運営	業務の目的と求められる成果水準を踏まえ、人的資源や予算、時間等の経営資源を有効に活用していたか。	
		効率的に業務を遂行し、部下職員の時間外勤務の縮減に努めていたか。	
		業務効率、費用対効果、市民サービスの向上等の観点から、業務・組織の改善・改革に取り組んでいたか。	
	管理（統率）力	担当業務の進捗状況を常に把握し、状況に応じて的確な指示が出せていたか。	
		部下からの提案・意見を引き出し、柔軟に活用することができていたか。	
		組織目標と目標達成に向けた具体的方針等について、組織又は関係職員に浸透させることができたか。	
		（業務の適正配分と部下の士気の維持・向上に努め、部下の協力を得て課等をまとめることができたか。）	
	指導育成力	人材育成の重要性を認識し、職務遂行を通じた指導等（OJT）による人材育成に主体的に取り組んだか。	
		後輩や部下職員の能力・適性に応じた指導・助言等を行い、人材を育てる職場づくりに取り組んでいたか。	
		不祥事根絶の強い意思のもと、部下職員の公務員倫理の保持・徹底を図っていたか。（係長級以上）	
	協調性	部下職員の勤務実績について公正かつ客観的に評価し、その結果について説明ができていたか。（係長級以上）	
		周りの職員と十分なコミュニケーションを図り、円滑な組織運営に貢献できていたか。	
		担当以外の業務であっても、組織の現状やその業務の状況を理解し、協力ができていたか。	
	規律性	周りの職員とお互いの業務に関連する情報や意見の交換を行うなど、組織内の状況把握に努めていたか。	
		職員としての自覚と認識を持ち、服務規律を遵守するとともに、上司の指示・命令に従い誠実に業務を遂行していたか。	
		職員のモラル向上を図るなど、職場秩序の維持・向上に努めていたか。	
	他	副市長評価	各所属の最高責任者として、仕事の優先順位を見極め、自ら指揮をとり、組織の目標達成に向けて所属を十分に統率することができたか。
			自治体経営の新しい動きを常に把握し、全庁的な問題や課題を積極的に提案して問題解決を行う一方、新たな施策・方策を提案して実現することができたか。
所属内の業務に関して、効率化や合理化を図るために、事務事業の廃止も含め所属の利害を超えた効率化や合理化を強く進め、コスト削減を行うことができたか。			