

# 人事評価制度等の年間スケジュール（一般例）

★ (4/1)

★ (9/30)

(3/31) ★ (左記「★」、( )は基準日)

項目	月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
当初	学校経営目標等の提示 校長	★												・経営理念に基づく学校経営目標 ・職員に提示
	・年間目標設定 ・上半期達成の手立て 職員													・重要度順に3つ程度 ・目標設定期間内に申告 ・上半期の手立てを申告
	指導・助言欄記入等 校長													所属長は、上記が職員から提出後に検討（記入）
	授業観察等 校長													
	○面談（当初） 両者 ※1													目標、上半期達成の内容について面談
	・目標の追加・修正 ・上半期達成の手立ての追加・修正 職員													職員が理解・納得し、目標及び上半期手立て決定
中間	・上半期自己評価 ・下半期達成の手立てを申告 職員													・上半期の自己評価 ・下半期の手立てを申告
	指導・助言欄記入等 校長													所属長は、上記が職員から提出後に検討（記入）
	・上半期業績評価 校長													
	○面談（中間） ・上半期業績確定 → 開示 両者 ※1													・上半期業績結果を開示 ・下半期達成の手立ての追加修正があれば行う。 ・管理職員は10月中旬までに実施
	下半期達成の手立ての追加・修正 職員													職員が理解・納得し手立て決定
	下半期自己評価 職員													下半期の自己評価
最終	指導・助言欄記入等 校長													所属長は、上記が職員から提出後に検討（記入）
	・下半期業績評価 校長													
	能力評価 校長													人事管理評価（非開示）と内容連動
	○面談（最終） ・下半期業績確定 → 開示 ・能力評価確定 → 開示 両者 ※1													・下半期業績結果を開示 ・能力評価を開示 ・管理職員は1月中に実施
	① 特別評価（地公法適用）：5月後（行政職 医療職） ② 特別評価（教特法適用）：10月後（教育職）							①	①					②
【参考】人事異動調査に係る面談等 ※2														校長と職員が面談等する期間

※1 面談（当初、中間、最終）日程については、あらかじめ学校行事を決める際にあわせて設定してください（勤務時間内に設定すること）。

なお、実施期間については、評価結果の提出時期等を踏まえた上で、学校の実態に応じて、面談開始時期を早めるなど、柔軟に面談実施期間を設定しても差し支えありません。

※2 面談（中間）を合わせて実施する場合は、校長が実施してください。ただし、職員が同意した場合は、教頭、事務長（事務部長、総括事務長含む）は同席できます。