

【第5科会】教職員の専門性に関する課題

<p>提言1 研究主題</p>	<p>教則員の業務遂行能力の向上を目指した人事評価制度の取組（効果的・効率的な補助評価の在り方）</p>
<p>提言者</p>	<p>有田町立大山小学校 教頭 今道 公利</p>
<p>協議内容</p>	<p>【質疑応答】</p> <p>Q：観点は何を元に作成したのか？ A：人事評価の項目をベースに作成した</p> <p>Q：記録をつけた数を教えてほしい（最大数、最小数） A：多い人→1週間に1度、少ない人2ヶ月に1度。職員がいないときに記録をする。</p> <p>Q：どうやって情報を集めるか 職員室や授業？ A：学年主任から情報を得る。生徒指導主事から材料として話を聞く。</p> <p>【グループからの報告】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地区で書式を統一。評価に主観が入ってしまう。メモ代わりに入力して日常の観察や会話からフィードバックし職員の能力向上につなげている。 ・ 評価者との期首面談前にどこに重点を置くか。個々の指標等校長と確認しておくこと（共通理解）しておくことが必要。 ・ 期首面談前に校長に状況を情報として示す。客観性を保つために、根拠を示す。その材料をしっかりと集める。 ・ 客観性。自己評価と校長、教頭の評価との差があったときの説明資料として客観性を持たせる。 ・ 分担について。副校長と教頭で分担するのか。唐津市教頭会で含む研修会を行った。（事務長を講師に）各地区の教頭会で補助評価研修会を行ってみては？ ・ マイナス面を赤字、プラス面を黒字。一目で分かる。 ・ 評価項目の着眼点。評価の機会は学校規模によって違う。補助評価の補助評価者を育てる。 ・ 研修が必要。文章での評価は時間がかかる。その時間は職員と話をする職員へのフィードバックにもなる。 ・ 補助評価の保存5年間→人事評価制度の要綱を確認。 ・ 学校評価を生かす。主担当と面談をする。地域や保護者の意見を職員に伝え生かす。人事評価に生かすことを考えている。その場で評価することある。資質能力を高めるために、目標は適当なのか、ゴールの設定を育成目標と照らし合わせる。働き方改革の視点があるのか。先生方はどこを意識して取り組んでいるのか。学校教育目標や目指す子ども像。常に意識できるようにしてほしい。校務分掌については、適材適所という視点で配置。若手に主任を任せ、ベテランにフォローをしてもらう。若手とベテランが日常的にペアを組み、意見を出し合う。ベテランの先生にも達成感を味わわせるとともに信頼関係も築かせる。また、研修を生かすことも考えている。組織としての課題。教頭として主任に方向性を話しておく。その先生に必要な研修を見極める。放課後に若手が困っていることをベテランにつなぐようなコーディネート的な仕事をしている。教頭は人間性が大事。日頃の振る舞いが大切。
<p>提言2</p>	<p>教職員の指導力向上を目指す協働体制の構築（教職員の力量を高めるための教頭の役割）</p>

研究主題	
提言者	上峰町立上峰小学校 教頭 松尾 天
協議内容	<p>【質疑応答】</p> <p>Q：プロセスの見取りが重要。見取りの方法を教えてください。</p> <p>A：人事評価は校長の前に教頭へ提出する。目標を達成できる指標になっているかについて問うて把握する。「この手立てで〇〇を求めているかが分かっているので活動の様子から看取ることができる。」</p> <p>Q：参観を多くされているのか？</p> <p>A：午前1回、午後1回全クラス回っている。「換気ができているか確認に回っています」と理解してもらっているので自然に教室に入っていく地盤ができている。</p> <p>【グループからの報告】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ どのような研修をしているかについて共有した。 ・ 職員会議の前に各個人の得意なことを紹介してもらおう。最低限のルールを決めて、負担感がないようにする。 ・ 再任用の先生に教材研究の仕方、コツを教えてください。持っている力を伝えてもらう場を設けている。 ・ 若手の育成の方法を共有した。 ・ ミニ研修会。教務主任がコーディネーターをする。若手、ベテランを問わず持てる力を発揮していくことが大切だ。 ・ 学年主任は教科主任をしないルールがある。若手が教科主任を持つことになっている。つまり、若手が提案していくことで育っていく。 ・ 若手自発研修会もしている。 ・ 60代以上の職員にどう火をつけるのか。退職校長が2人。人材育成にとっても協力的。 ・ 若手に主任を任せる。ベテランがフォローする雰囲気作り。校外的なところについては教頭が確認するようにしている。
指導助言者	教育振興課 主幹 浦 貴仁 様
助言内容	<p>○ 補助評価の5年間保存期間について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実施要項のQ&Aに書かれている。法定帳簿として5年間保存する。 ・ 今回の発表は人事管理にあたる。学校教育法第三七条 教頭は校長を助け…の部分に当たる。指導調整力、折衝力の大切さ。教頭はコミュニケーションの要となって、職員が伸びるためのヒントを与える。喫緊の課題として大量退職、大量採用がある。これを解決する鍵は教頭の実践力である。 <p>○ 提言1へ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人事評価の補助簿は、説得力のある根拠、エビデンスとなる。そのためにも、管理職としての芽を育てておくことが大切。(客観性が保たれるように)組織には2:6:2の法則がある。2(生産性が高い):6(生産性普通):2(生産性が低い) ・ 評価をする際にも軽重をつけて作業していくことが大切。しかしながら、あくまでも人材を育成するためのツールであること。その人の強みを強化していくことで弱みが消えていく。普段から、言葉かけを大切に、コミュニケーションをとっておくことが必要。

○ 提言 2 へ

- ・ 学校評価を生かす
- ・ 組織的評価の大切さ
- ・ 人事評価を生かすという点では、プロセスを評価することが大切
- ・ その先生の強みについては、その場でフィードバックする
- ・ 教頭が余裕を持っていること
- ・ 目標自体は適切に設定されている
- ・ 学校教育目標との関連 育成指標との関連
- ・ 役割としての効果について
- ・ 働き方改革との関連
- ・ 自分の目標を常に持って教育している
- ・ 意識していると時折振り返りができる。常日頃から意識させる
- ・ 校務分掌を生かす
- ・ 適材適所 校内研修を日常のものにしていく
- ・ 信頼関係を気づきながら若手もベテランも育てる
- ・ 研修会で生かす
- ・ 主体的に取り組める研修会を仕組む
- ・ 免許状更新廃止に伴う研修会の重要性
- ・ 必要な研修を進める力量
- ・ 教頭は人間性が大切
- ・ あの教頭先生が言うから聞こう、といってもらえるように