

人事評価制度に向けてのとりくみ

(1) シート書きと「期首面談」にむけて

- ① 学校教育目標をめざした年度末反省・年度始め計画会議や、学年・教科・分掌会議など、集団で議論したものを自己目標として設定します。
- ② 孤立分断化されないためにも、目標を交流し、お互いの教育活動が見えるようにします。
- ③ 能力評価の「主な行動例」は、あくまでも参考として考えます。
- ④ 達成度合いが分かりやすいと数値目標を掲げることは教育本来のあり方を歪めかねないことに注意します。
- ⑤ 行き過ぎた「自己目標」の設定は長時間過密労働につながることを考えて設定します。
- ⑥ 「自己目標」の変更は「共通理解を深めて」が原則です。「強要」されるものではありません。
- ⑦ 面談は勤務時間内に行うよう求めます。

(2) 自己評価の記入と「期末面談」にむけて

- ① 「全体評語」がどのように勤勉手当の成績区分や昇給区分に「活用」されているのか、十分な説明を求めるとともに、「活用」への目的が達成される運用を求めます。
- ② 「能力評価」に対し、自己評価「C」をつけることは、評価者が全体評語「C」をつける口実となる可能性があります。任意記載のコメント欄も活用し、「協力共同のとりくみ」であることを記載しましょう。
- ③ 面談は勤務時間内に行うよう、開示は、教職員が理解・納得できるよう十分な説明を求めます。双方向の面談となるよう、学校や生徒の実態から教育や学校づくりの観点で話をします。

■評価期間と反映の時期

評価期間	勤勉反映	評価期間	昇給反映
2016.10～2017.3	2017.6	2016.12～2017.3	2018.1
2017.4～2017.9	2017.12	2017.4～2018.3	2019.1
2017.10～2018.3	2018.6	2018.4～2019.3	2020.1
2018.4～2018.9	2018.12	2019.4～2020.3	2021.1
⋮	⋮	⋮	⋮

～公正公平な人事評価の運用を求めて～

私の備忘録

- (1) 道教委は人事評価制度とその活用の目的を「職員の資質能力の向上及び学校の活性化を図り、その成果を児童生徒に還元」することによって、「職員の士気向上」「組織の活性化」につなげることをしています。
- (2) そのためには、管理職が専門性や職種の異なる教職員の一人ひとりの評価が「公正、公平、妥当であることはもとより、透明性の高いもの（道教委）」でありませんが、それは困難と言わざるを得ません。真に公平公正に運用されているかは、一人ひとりが自分の昇給やボーナスの評価結果をチェックしていく必要があります。
- (3) 自分の勤勉手当、昇給の評価結果を記録し、人事評価の運用状況を確認しましょう。
- (4) 昇給やボーナスで「不利益を受けているかも？」などの疑問があれば、このシートを活用し、すぐに管理職に確認するとともに、不当な取り扱いなどがあれば組合にご相談ください。



◎人事評価制度 苦情相談窓（道教委） 011-231-4111

（教諭等は教職員課人事制度グループ 内線35-219/事務職員等は総務課人事グループ 内線35-119）

道高教組・道教組は職場の同僚性を壊す「人事評価制度」に反対しています

一時金についての備忘録

支給年度	月	成績区分	備考
2017	6	A B C D	
	12	A B C D	
2018	6	A B C D	
	12	A B C D	
2019	6	A B C D	
	12	A B C D	
2020	6	A B C D	
	12	A B C D	
2021	6	A B C D	
	12	A B C D	
2022	6	A B C D	
	12	A B C D	
2023	6	A B C D	
	12	A B C D	
2024	6	A B C D	
	12	A B C D	

*勤勉手当の成績区分は、事前にA・Bは通知され、Dは根拠となる理由が説明されます。Cは申し出によって説明されます

*勤勉手当に「活用」される人事評価結果は、開示不要の申し出を行わない場合を除き、全員に開示されます

*期限付き職員にはA・B、再任用職員にAは適用されません

昇給についての備忘録

昇給年月	成績区分	号俸	備考
2017.1	A B C D E		
2018.1	A B C D E		
2019.1	A B C D E		
2020.1	A B C D E		
2021.1	A B C D E		
2022.1	A B C D E		
2023.1	A B C D E		
2024.1	A B C D E		

*昇給の成績区分は、事前に上位区分(A・B)は通知され、下位区分(D・E)は根拠となる理由とともに通知されます。良好(C)は申し出によって説明されます

*昇給に「活用」される人事評価結果は、開示不要の申し出を行わない場合を除き、全員に開示されます

*2019.1 昇給まで上位区分はBのみの運用です

*評価結果は、開示不要の申し出を行わない場合を除き、全員に開示されます

*期限付き職員は、A、Bは適用されません



勤勉手当の「成績率」算出の計算式

(2017年6月の成績率 A→0.995 B→0.915 C→0.835 D→0.725~0.62 *成績率は毎年の賃金交渉で変わります。組合の情報などで確認しましょう)

給料 ㉑	扶養	地域	算出基礎額	加算率	期末勤勉加算額 ㉒	支給率	在職期間率	休職率	期末手当	勤勉手当 ㉓	勤勉手当期間率 ㉔
424,216					42,421					389,641	100

〔札幌以外⇒ 基礎額＝給料㉑＋期末勤勉加算額㉒〕

札幌⇒ 基礎額＝給料㉑＋(給料㉑×0.03)＋期末勤勉加算額㉒〕

成績率＝勤勉手当㉓ ÷ (基礎額 × 勤勉手当期間率㉔)

例) 424,216 + 42,421 = 466,637

389,641 ÷ (466,637 × 1) = 0.835 (C評価)