

郡山市語学指導外国人人事評価実施要綱

(総則)

第1条 この要綱は、語学指導外国人の人事評価の実施について、郡山市語学指導外国人の任用に関する規則（令和2年教委規則第9号）第12条に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(実施責任者・評価者)

第2条 人事評価を実施する者（以下「実施責任者」という。）は、学校教育部長とする。

2 人事評価の評価者（以下「評価者」という。）は、学校教育推進課長とする。

(被評価者の範囲)

第3条 人事評価の対象は、毎年10月1日（以下「人事評価期日」という。）に在職するすべての語学指導外国人（以下「被評価者」という。）とする。

(人事評価の期間)

第4条 人事評価は、次に掲げる者ごとにそれぞれに掲げる期間について実施するものとする。

(1) 新規任用者 任用期間の初日から当該人事評価期日の前日まで

(2) 再任用者 前回の人事評価期日から当該人事評価期日の前日まで

(人事評価の方法)

第5条 人事評価をより正確かつ効果的なものにするため、別に定める時期に被評価者と面談を実施する。

2 面談は、語学指導外国人目標管理シート（第1号様式）を利用して評価者が行い、終了後その結果を実施責任者に提出するものとする。

3 実施責任者は、評価者が行った面談の結果について審査の上、確認するものとする。

4 評価者は、面談の結果に基づき、被評価者の能力及び業績について公正な評価を行い、評価の結果その他必要な事項を語学指導外国人人事評価記録書（第2号様式、以下「記録書」という。）に記録し、実施責任者に提出するものとする。

5 実施責任者は、評価者が行った評価について審査の上、確認するものとする。

6 実施責任者は、人事評価終了後、その結果を被評価者に開示するための面談を評価者同席のもとで実施する。

附 則

この要綱は、令和2年6月25日から施行する。

第1号様式

語学指導外国人目標管理シート

氏名・性別	(男・女)		
所属		国籍	
任用期間	年 月 日～ 年 月 日 (年目)	面談日	

1 目標設定期間 年 月 日～ 年 月 日

2 目標の設定とその達成計画

課題と目標 (何をするか)	達成計画 (どのように/いつまでに)
【日本語学習の目標】	【学習方法】 ・ CLAIR 日本語講座 () ・ その他 ()

3 目標の達成度評価

自己評価1 実践できたこと	自己評価2 実践できなかったこと	評価者評価欄

4 自由意見記入欄

語学指導外国人	評価者

年 月 日 評価者 職氏名
年 月 日 語学指導外国人 氏名

5 実施責任者確認

年 月 日 実施責任者 職氏名

第2号様式

語学指導外国人人事評価記録書

氏名・性別	(男・女)		
所属		国籍	
任用期間		面談日	

1 勤務の状況

- ① 遅刻： ない ・ たまにある ・ やや多い ・ とても多い
 ② 欠勤： ない ・ たまにある ・ やや多い ・ とても多い
 ③ 病休： ない ・ たまにある ・ やや多い ・ とても多い
 ④ 特記事項

2 職務遂行の状況（4：優れている 3：やや優れている 2：やや劣っている 1：劣っている）

- ① 指導・計画案、教材作りに対する積極性 (4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)
 ② 指導に対する熱意 (4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)
 ③ 日本人教師との協調性 (4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)
 ④ 相談への対応（Chief AETのみ） (4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)
 ⑤ 特記事項

3 その他（4：優れている 3：やや優れている 2：やや劣っている 1：劣っている）

- ① 責任感（職務の遂行、約束の実行など） (4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)
 ② 積極性（授業外の活動への参加） (4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)
 ③ 公平さ（生徒指導や職員との交流） (4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)
 ④ 日本への関心（文化・言語・交流など） (4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)
 ⑤ 特記事項

4 当該任用期間における職務目標とその達成度について（目標管理シートをふまえて記入）

5 所見欄

年 月 日 評価者 職氏名

6 実施責任者確認

年 月 日 実施責任者 職氏名