

## 自己評価(事務・現業) 配布数(2名) 回収数(2名) 回収率(100%)

No	評価項目	具体的評価項目	4	3	2	1	?	平均点	評価点の低い項目(3.0未満)についての理由及び改善策
1	教育目的意識	教育目標達成に向けて、職員が共通理解し意欲的に取り組んでいる。	1	1				3.5	
2	職員会議	必要な月に職員会議に参加(提案)し、職員に伝える事ができている。	1				1		職員会議への参加なし
3	危機管理体制の整備	職員の協働体制が推進され、効率よく実践されている。	2					4	
4	施設設備の管理・点検	校舎の安全点検がなされ、施設の維持・管理に努めている。	2					4	
5	環境美化	全職員協力のもと、計画的な清掃活動及び美化活動が適切に実践されている。	2					4	
6	学校行事	全職員共通理解のもと、学校行事の推進と充実が図れている。	2					4	
7	業務の処理	業務処理に対する職員数は妥当で正確性、計画性は図られている。	1		1			3	特に事務職員が1名で、業務内容から2名配置を要望中
8	創意工夫	業務を遂行する中で創意工夫は図られている。	1	1				3.5	
9	業務遂行上の知識	仕事を進める上で必要な知識や情報の習得ができる環境である。		2				3	事務現業、それぞれ1名しかいない上に用務員は賃金のため研修参加等に出張扱いができない。事務に関しては本校事務との積極的な情報交換。用務員については勤務条件上、学校独自の解決は困難な状況である。
10	接 遇	来客、電話対応は適切に行っている。	1	1				3.5	
11	協働体制	教諭、事務、現業、全体で協力体制がとれている。	2					4	
12	責 任 感	自らの事務分掌に責任を持って取り組んでいる。	2					4	
13	職場環境	勤務上の課題や悩み等について、職員が相談し合える雰囲気職場になっている。	2					4	
14	校内LANの活用について	個人情報やセキュリティーに留意して、情報の共有化に取り組んでいる。	1	1				3.5	