

令和2年度 教職員による学校評価（校務分掌別評価）

ア 教務部

係 名	努 力 点	7月	12月
企 画	1 学校行事等の企画・推進，教務に関する各係間の連絡調整に努める。	3.9	3.9
	2 学校要覧・学校案内，児童生徒名簿等の計画的な作成に努める。	4.0	4.0
	3 学校評価実施要綱の作成及び学校評価の計画的な実施に努める。	3.9	3.9
教育課程・時間割	1 各学部，各係ごとの反省をもとに，教育課程の改善及び望ましい編成に努める。	3.3	3.8
	2 教科等部と各学部の連携を図りながら，次年度の教育課程の編成に努める。	3.1	3.6
	3 時間割及び特別時間割を作成するとともに，授業時数の集計作業を行い，適正な授業時数の確保に努める。	3.4	3.7
	4 特別教室等の割り当て時間設定と調整に努める。	3.5	3.4
人権同和教育	1 校内における人権同和教育の一層の理解啓発とその推進を図る。	2.8	3.0
	2 人権同和教育関係の研修会等の案内を行う。	3.3	3.5
	3 人権同和教育の情報提供を行う。	3.3	3.1
教科書	1 児童生徒への迅速な教科書の配布に努める。	3.6	3.7
	2 提出書類に関する正確かつ迅速な処理に努める。	3.6	3.4
	3 校内教科書展示会の準備・処理などをスムーズに進められるように努める。	3.6	3.6
表簿等・転出入	1 諸帳簿・転出入や退学時の迅速な事務処理に努める。	3.4	3.7
教育実習・介護	1 教育実習の計画的な受入れと実施に努める。	3.2	3.0
	2 介護等体験の計画的な受入れと実施に努める。	3.2	2.9
関係団体	1 年間を通じて，各関係機関との相互協力に努める。	3.8	3.6
	2 鹿児島市手をつなぐ育成会青年学級「あゆみ会」への参加・協力をする。	3.2	3.2
	3 仲良し運動会の運営等への参加・協力をする。	3.4	3.3
	4 学園と学園生の保護者への校納金の請求と担任への分配を行う。	3.8	3.6
広報・掲示	1 掲示物等の紹介及び掲示並びに整理点検を行う。	3.7	3.6
	2 学校だよりの発行・配布及びHPの活用を努める。	3.7	3.7
	3 学校配置案内板の教室名変更作業	3.9	4.0
P T A	1 学校・家庭・学園との連携を密にし，P T A活動の充実を図る。	3.3	3.7
	2 係内の連携を密にし，スムーズな運営に努める。	3.4	3.5
訪問教育	1 家庭との連携を密にし，訪問指導やスクーリングの充実に努める。	3.3	4.0
	2 児童生徒の実態に応じた備品等の充実を図る。	3.3	3.3
	3 訪問学級で使用使用する教材・教具の整備に努める。	3.3	3.3
情報教育・ICT活用	1 視覚機器，I C T機器の活用を促進し，機器や設備等の管理やメンテナンス，ホームページの更新に努める（セキュリティを含む）。	3.8	3.8
	2 行事や授業等における機器の設置や運営，I C T活用のための情報提供等を行い，行事や授業等の円滑化を図るとともに，児童生徒が機器を活用する機会を積極的に推進する。	3.7	3.7
教材・教具	1 予算の効率的な配分に基づき，必要な教材・教具の円滑な購入に努める。	3.0	3.0
	2 各学級に配布する消耗品の個数確認及び補充に努める。	2.9	3.0
	3 長期休業中を中心に，教材・教具の点検や整理を行い，職員が使用しやすい環境づくりに努める。	3.1	3.3
交流及び共同学習	1 交流及び共同学習の目的・ねらいの理解を深め，それらが達成できるように取り組む。	3.0	3.5
	2 事前・事後学習の充実を図る。	2.6	3.0
テーマ研修	1 研究課題の解決に向けて，その企画・推進・調整に努める。	3.3	3.4
	2 職員全員で取り組むことができる研修の推進に努める。	3.5	3.5
	3 各学部等の連携を密にして共通理解を図ることができるように努める。	3.3	3.3
一般研修	1 職員研修の企画・立案をし，全体研修の調整・推進に努める。	3.4	4.0
	2 校内研修会を通して，本校職員の資質向上に努めるとともに，関係教育機関への教育技術や情報の提供に努める。	3.2	3.8
	3 各種研修会や授業公開の参加者の取りまとめ・起案・送付。	3.0	3.4
	4 研究紀要や出版物の紹介に努める。	3.4	3.4
	5 各種研修会や短期研修の紹介に努める。	3.2	3.2
	6 外部専門家の特別支援学校研修会及び巡回相談への派遣について，関係の校務分掌との連携および，実施計画書・報告書の作成と提出。	2.4	3.2
経験・年次別研修	1 フレッシュ研修，ステップアップ研修，パワーアップ研修の研究授業・授業研究の日程調整，諸連絡，指導助言者依頼を行う。	3.7	3.8
	2 フレッシュ研修の指導計画・実施報告書の提出を行う。	3.5	3.9
	3 フレッシュ研修の課題研修(校外)時の後補充者や教科指導員，教務や学部主事との連絡調整を行う。	3.6	3.7

イ 生徒指導部

係 名	努 力 点	7月	12月
生活指導	1 児童生徒の健康安全の確保に努め、基本的な生活習慣の育成を行う。	3.3	3.3
	2 いじめ・不登校・問題行動等に対して全職員の共通理解を図り、一体となって対応できるよう努める。	3.3	3.3
	3 児童生徒の行方不明等の状況が生じた際、より迅速で組織的な捜索を行い、安全確保に努める。	3.8	3.3
通学指導	1 児童生徒が安全に登下校できるよう、交通安全指導とマナー指導に努める。	3.2	3.5
	2 登下校時の通学バス、放課後デイサービスの車両の安全な誘導に努める。	3.4	3.5
	3 通学バス代替添乗の調整、添乗指導の計画・実施を円滑に行う。	3.6	3.6
	4 通学バスに係る連絡・調整を円滑に行う。	3.6	3.6
	5 一部区間自主通学、全区間自主通学に関する手続きを円滑に行う。	3.6	3.5
読書指導	1 図書室の利用を推進する。	2.8	3.0
	2 蔵書の整理をする。	2.5	3.5
	3 読書月間の充実を努める。	2.5	3.5
	4 各調査への回答をする。	3.5	3.0
児童生徒会活動	1 集会活動への児童生徒の積極的参加と運営に努める。	3.4	3.4
	2 専門委員会活動の編成及び自主的活動の促進に努める。	3.3	3.3
儀式的行事	1 児童生徒の実態を考慮して、各儀式的のねらいに沿った円滑な運営に努める。	3.8	3.8
文化的行事	1 児童生徒の実態を考慮し、文化的行事に関するねらいに沿った計画や準備、円滑な運営に努める。	3.2	3.3
健康安全・体育的行事	1 体育的行事が円滑に進むように計画をする。	3.3	3.4
遠足・集団宿泊的行事	1 各学部の遠足と宿泊学習・修学旅行を楽しく安全に実施できるよう、学部内・学部間・南部支援教室との連携を図りながら綿密な企画・準備を行う。	3.2	3.5
勤労生産・奉仕的活動	1 春の一日遠足（小・中）、お別れ遠足（小・高）では、遠足・集団宿泊学習係と連携し、遠足先での清掃活動の計画を立て、清掃用具（ゴミ袋など）の準備をする。	2.0	3.3
	2 ボランティア活動等の受け入れに伴う連絡調整及び当日の対応を行う。	2.5	3.4

ウ 進路指導部

係 名	努 力 点	7月	12月
進路指導	1 児童生徒の生活年齢やキャリア発達を踏まえながら、基本的な生活習慣の定着や社会性の向上を目指した主体的に学ぶ進路学習（指導）を推進する。	3.1	3.0
	2 児童生徒の個々のニーズに対応できるよう、職員研修や情報提供を行い、職員の進路指導力向上を図る。	3.2	3.2
	3 保護者及び企業や福祉サービス事業所、進路関係機関等と連携して、進路（進学）先の学習、就労、生活の支援が充実するよう努める。	3.3	3.3
	4 本人、保護者への進路相談対応や情報提供を適切に行う。	3.2	3.1
	5 進路先や支援機関と連携しながら卒業生のアフターフォローに努める。（高）	3.6	3.5
実習	1 中）実習を通して、生徒の能力・適正及び課題の把握に努める。	3.1	3.7
	2 中）仕事や社会生活での喜び、厳しさ、大切なこと等について学び、将来の生活への関心や意欲の向上を図る。	3.0	3.7
	3 高）生徒の実態や既習経験、今後の進路指導の方向性などを見据え、生徒が主体的に意欲をもって取り組む産業現場等における実習を円滑に実施する。	3.4	3.8
同窓会	1 各行事が円滑に運営されるよう早めに計画し、メンバー間の連携を深める。	3.2	3.5
	2 同窓会の在り方等について可能な範囲内で検討し、方向性を探る。	3.2	3.5
	3 卒業生に対し、適切に情報提供をする。	3.6	3.5

エ 保健部

係 名	努 力 点	7月	12月
保 健 指 導	1 健康診断や健康相談の適切な実施により、健康の保持・増進に努める。	3.3	3.4
	2 基本的な生活習慣の確立を図る。	3.0	2.9
	3 家庭や学園・校医と連携を密にして、感染症などの疾病予防に努める。	3.7	3.3
	4 歯・口腔の健康づくりに努める。	3.0	3.2
	5 肥満・やせに対する具体的な対策の充実に努める。	2.8	3.1
医 療 的 ケ ア	1 関係者及び関係機関と連携を密に取りながら、準備や実施に当たっての手続きを行い、医療的ケアが安全かつ円滑にできるようにする。	3.4	3.4
食 育 ・ 食 給 指 導	1 望ましい食習慣を身に付けるよう努める（偏食指導・食事マナー）。	3.5	3.5
	2 落ち着いた食事環境を整え、提供できるよう努力する。	3.5	3.7
	3 給食着の衛生的な使用・保管に努める。	3.7	3.3
	4 感謝の心を育てる。	3.2	3.4
体 育 指 導	1 児童生徒の健康の保持増進及び体力の向上に努める。	3.5	3.6
	2 体育施設及び体育用具の適切な管理に努める。	3.3	3.0
安 全 指 導	1 施設設備を定期的に点検し、校内の安全確保と事故防止に努める。	3.0	3.1
	2 交通ルールを守るように、様々な機会を通して指導し、交通安全に関する意識を高める。	2.8	3.0
	3 校内・外での活動の際に事前に安全に関する点検を行い、意識を高める。	3.0	3.0
環 境 整 備	1 清掃意識を高めるために用具を整えるとともに、全学部で用具や清掃区域の確認を行って共通理解を図る。	3.2	3.2
	2 学期ごとのモップ回収は、事務との連携を図り、計画的に行う。	3.6	3.4
	3 職員作業では、教務との連携を図りながら行う。	3.2	3.1
防 災	1 防災意識の向上を図り、防災に関する共通理解事項の周知徹底に努める。	3.8	3.8
	2 各種避難訓練を企画・実施することで、安全かつ迅速な避難ができるようにする。	3.5	3.7

オ 自立活動部

係 名	努 力 点	7月	12月
自 立 活 動 各 種 検 査	1 本校の自立活動の指導の基本方針について共通理解を図る。	3.4	3.5
	2 自立活動の指導の充実に努める。	3.3	3.2
	3 自立活動だよりを発行する。	3.1	3.6
	4 自立活動の片付け・清掃及び教材教具の整備・活用に努める。	3.4	3.3
	5 自立活動・各種検査に関する研修会を計画・実施し、職員の専門性の向上を図る。	3.3	3.5
	6 鹿児島県特別支援学校教育研究会「自立活動」部会での取組を進める。	3.2	3.2
	7 各種検査の計画・実施と検査器具の整備に努める。	3.3	3.3
	8 外部専門家による巡回指導等の計画・実施に努める。	3.6	3.7

カ 支援部

係 名	努 力 点	7月	12月
校 内 支 援	1 校内支援の在り方を整理し、より児童生徒一人一人のニーズに応じるための個別の指導計画等の活用を推進する。	3.4	3.6
	2 教育支援委員会を定期的実施し、児童生徒の適切な就学に努める。	3.5	3.7
地 域 支 援	1 特別支援教育のセンター的機能を発揮する学校として、保・幼、こども園、学校、家庭、地域及び関係機関との相談・支援・連携調整等の充実に努める。	4.0	3.7
教 育 相 談	1 外部からの各種相談等において、適切な助言に努める。	3.7	3.9
	2 学校見学会や転入学予定者面接会、新入生及び転入学説明会を実施し、次年度入学予定の児童生徒の実態に応じた適切な就学に努める。	3.9	3.9