











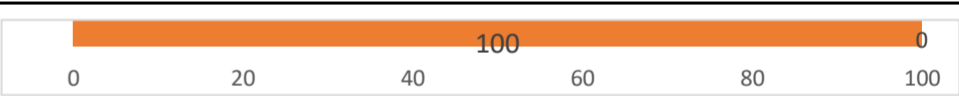
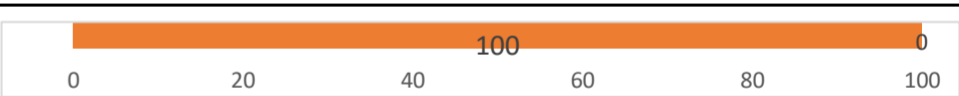
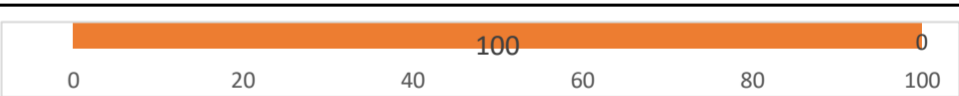
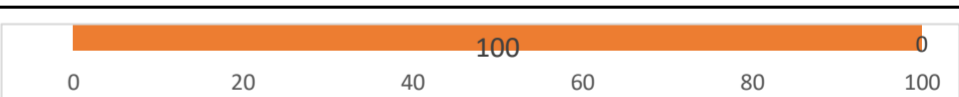
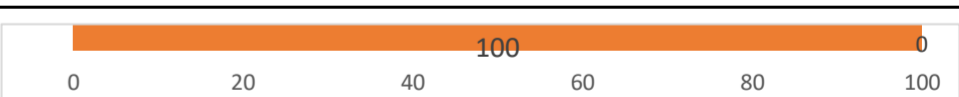
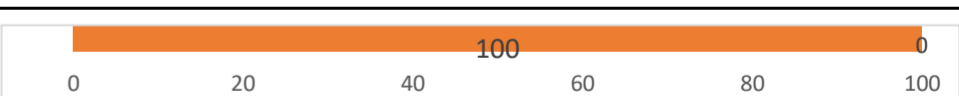
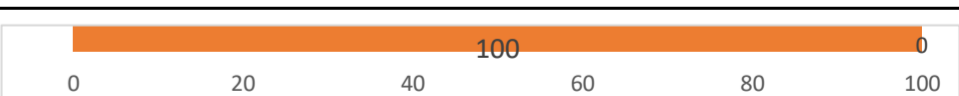
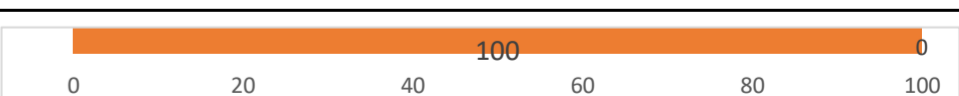


# 令7年度 事務・現業部職員による学校評価

対象【事務・現業】 n= **8** / **9** **88.9**  
 回答者数 職員数 %

No	評価項目	具体的評価項目	1	2	3	4	回答者数		%表示		(良好:  要改善:  )
			十分	やや十分	やや不十分	不十分	1,2 良好	3,4 要改善	1,2 良好	3,4 要改善	
1	健康・安全教育	災害時(訓練等)に児童生徒の実態に即した避難行動等の対応が行われていますか。	6	2	0	0	8	0	100	0	
2	"	常日頃から防災意識を持ち、危機に対しての共同体制が推進され、効率よく実践されていますか。	6	2	0	0	8	0	100	0	
3	環境美化	全職員の協力のもと、計画的な清掃活動及び美化活動が適切に実施されていますか。	5	3	0	0	8	0	100	0	
4	職場環境	同僚・管理職との良好な人間関係の構築ができています。	6	1	1	0	7	1	87.5	12.5	
5	"	心身の健康の確保と安全・快適な職場環境の形成ができています。	3	5	0	0	8	0	100	0	
6	"	個人の裁量(ゆとり)ある時間が確保ができています。	3	5	0	0	8	0	100	0	
7	家庭・地域・関係機関との連携	文書の受け渡し・電話対応・保護者対応等を通して家庭との連携が図られていますか。	6	2	0	0	8	0	100	0	
8	"	PTA活動の活性化が図られていますか。	4	4	0	0	8	0	100	0	
9	文書・予算処理(私費会計等)	文書・報告・研究会等の情報は、速やかに周知・伝達がなされていますか。	5	3	0	0	8	0	100	0	
10	"	提出文書などの作成・整理・保管等、事務部と連携しながら適切に処理がされていますか。	4	3	1	0	7	1	87.5	12.5	
11	"	予算の執行計画、手続きなど関係部署と連携し、適切に行われていますか。	5	2	0	1	7	1	87.5	12.5	
12	施設・設備・備品	校舎内外の施設・設備の点検を定期的に行い、適切な安全管理を行っていますか。	6	2	0	0	8	0	100	0	
13	"	教職員等と連携し、備品台帳の整備を行い、備品の登録廃棄等が適切に行われていますか。	5	3	0	0	8	0	100	0	
14	"	情報の共有化や校長・教頭的意思伝達(報告・連絡・相談)が、確実に行われていますか。	7	1	0	0	8	0	100	0	
15	"	校務の推進にあたって、学部主事・分掌主任を含む組織の機能を発揮し、円滑な体制のもとで進められましたか。	6	2	0	0	8	0	100	0	
16	"	スクールバス利用で、バス部・保護者・担任等の連携が図られていますか。	6	2	0	0	8	0	100	0	
17	"	スクールバスの安全確保のため、児童生徒・保護者と運転手・介助員との連携が図られていますか。	6	2	0	0	8	0	100	0	
18	"	来客者への接遇に配慮がなされていますか。	6	2	0	0	8	0	100	0	
19	人権侵害防止	職員は日頃の言動において、人権に配慮した対応をしている。	6	2	0	0	8	0	100	0	

## 考 察

・14項目中11項目が良好との評価になったが、母数が少なく、事務は担当部署によって1人で特別な業務を行っているためにそこにしわ寄せが来ることも想定される。そのため、要改善の項目については、改善策をしっかりと立てていく必要がある。  
 ・項目4については、何でも言い合える職場環境と支え合うことができる環境の構築に努めていく。項目10、11においては書類提出や事務作業の締切や内容の適切化が考えられる。職員へのアナウンスや締切や規定等に則った作業を求めていくと共に、見える化等の工夫にも取り組んでいきたい。