（第５号様式）

【自己目標シート】

令和　　年度用　自己目標シート　事務職員用（事務長を除く）[職名：　　　　　]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属 | 立　　　　学校（　　　　） | | | 氏名 |  | | 年齢 | 歳 | 在職年数  （現任校在職年数） | 年　　月  （　　年　　月） | | 校務分掌 |  | |
| スクール・ミッションや学校教育目標を踏まえて、本校で本年度重点を置いて取り組む目標 | | | | | | 本校における自分の役割（長所を生かして取り組みたいこと） | | | | | | | | |
| 本年度特に伸ばしたい資質能力 | | | | | | | | |
| 職務  分類 | | 年度当初の設定目標（　　月　　日記入） | | | | 進捗状況（　　月　　日記入） | | | | | 達成状況（　　月　　日記入） | | | |
| 本年度の自己目標 | 目標達成のための手立て | | | 年度途中の達成状況等 | | | | 評価 | 年度末の達成状況・継続課題 | | | 評価 |
| 学校事務管理  （学校運営に関わる職務） | |  |  | | |  | | | |  |  | | |  |
| 校務分掌・その他  （一般的な職務） | |  |  | | |  | | | |  |  | | |  |
| 指導助言 | |  | | | |  | | | | |  | | | |

※１　「本校における自分の役割と本年度特に伸ばしたい資質能力」と対応する自己目標には、アンダーラインを引く。また、職務分類ごとの自己目標が複数の場合は、重点的に取り組む目標に「◎」をつける。

※２　目標達成に向けて取り組む研修は、「目標達成のための手立て」欄に記入する。その場合、具体的内容を記入するとともに、進捗・達成状況欄には、研修の成果や課題を踏まえて達成状況等を記入する。