

川崎医療短期大学教員活動評価実施要領

1 趣 旨

この要領は、川崎医療短期大学教員活動評価規程（以下、「評価規程」という。）第7条及び第12条に基づき、教員活動評価の適切な実施に関し、必要な事項を定める。

2 教員活動評価

教員活動評価（以下、「評価」という。）は、「行動評価」、「目標管理評価」並びに「行動評価」と「目標管理評価」に基づく「総合評価」とする。

3 評価項目

「行動評価」と「目標管理評価」の2つの領域の各項目は次のとおりとする。

(1) 行動評価：教員活動評価票1（以下、「評価票1」）、別表1

本評価は、教員（以下、「被評価者」という。）が職務を遂行するに当たり職位に応じて発揮した能力を評価するもので、4つの領域（教育活動、研究活動、大学運営活動、社会貢献活動）の各評価項目について行う。

(2) 目標管理評価：教員活動評価票2（以下、「評価票2」）、別表2

本評価は、被評価者が職位に応じて果たすべき役割の当該年度の目標達成度について行う。目標は、4領域（教育活動、研究活動、大学運営活動、社会貢献活動）について年度初めに設定する。

4 被評価者

被評価者は、評価規程第1条のとおり、専任である教授、准教授、講師及び助教であり、評価規程第3条に示す長期出張、育児休業等の特別な事情があるものは除外する。

5 評価者

評価者は以下のとおりとする。

一次評価者：学科長

但し、被評価者の人数が多い場合などは、点検評価委員会の承認を得て評価補助者を置くことができる。なお、学科長、教務部長及び学生部長の評価は副学長が、副学長の評価は学長が実施する。

二次評価者：学長

6 評価期間及び評価手順

評価期間は、4月から翌年3月末までとする。別表3

7 評価基準

評価者は、本学の目標及び評価規程第2条に定める評価の目的に配慮するとともに、当該学科の目標、専門分野の特性などを考慮し、職位ごとに基準を設ける。

(1) 行動評価

評価者は、被評価者の自己評価をもとに評価票1の各領域単位で点検し、各学科の求める活動水準に従ってS～Dの5段階評価（教員活動評価結果（以下「評価票結果」という。）別表4）をつけ

る。その際に、求められる行動が「概ね」取られている場合を「通常」と捉えて「B」を付与することとする。

- S: 特に優秀
- A: 通常より優秀
- B: 通常
- C: 通常より物足りない
- D: はるかに及ばない

(2) 目標管理評価

評価者は、前年度の期首面談で設定された目標に対する被評価者の自己評価（A～Eの5段階評価：到達度を率で表現したもの及び点数化）をもとに「評価票2」のそれぞれの目標等について、達成状況を判断し達成度をA～Eの5段階で評価し、点数化する。最終評価として、被評価者の職位、達成度点数、学科・大学への貢献度等をもとに、S～Dの5段階評価をつける「評価結果」。果たすべき役割として設定された個々の目標の達成度等を考慮し、果たすべき役割に概ね達成しているときに「B」を付与する。

達成度：評価票2

最終評価：評価結果

A: 120%以上
B: 100～120%未満
C: 80～100%未満
D: 60～80%未満、
E: 60%未満

S: 特に優秀
A: 通常より優秀
B: 通常「点数100以上」
C: 通常より物足りない
D: はるかに及ばない

(3) 総合評価

評価者は、「行動評価」及び「目標管理評価」を総合し、学科長裁量点を加点して(任意)、S～Dの5段階評価をつける。その際、行動評価と目標管理評価から総合的に勘案し、当該教員が全体として求められた役割を概ね果たしているときに「B」を付与する。

- S: 極めて高い活動状況である
(当該職位として特に優秀な能力を発揮しており、上位職位でも通用する)
- A: 高い活動状況である
(当該職位として優秀な能力を発揮しており、期待水準を上回る)
- B: 普通の活動状況である
(求められる活動が概ねとられており、当該職位として概ね能力を発揮している)
- C: 期待水準を下回る活動状況である
- D: 期待水準を大幅に下回る活動状況である
(求められる行動がとられないことが多く、当該職位の職務を遂行するために十分な能力を発揮しているといえない)

8 評価の実施

【A 被評価者】

(1) 当該年度の教員活動評価票「評価票1・2」及び「研究活動等状況調査票」の作成

教員活動評価規程第8条に基づき、被評価者は、評価期間の職務行動を振り返り、教育研究業績データベースに自己の活動状況を入力するとともに、当該年度等の教員活動について自己評価する。

自己評価したものは、学科長に3月中旬までにデータで提出する。

①行動評価「評価票1」 該当する項目の回答欄の示す指標をもとに数値や内容を記載する。

評価領域ごとにアピールしたい事柄や評価にあたって考慮してほしい事情等があればコメント欄に記載しておく。

②目標管理評価「評価票2」

年度当初に学科長と相談して立案した各領域の目標について、達成状況を簡潔に記載し、達成度をA：120%以上、B：100～120%未満、C：80～100%未満、D：60～80%未満、E：60%未満の5段階で記載し下記の基準により点数化する。

「点数」 達成度を難易度と重要度から点数化する(達成度点数×難易度倍率) ×エフォート割合

達成度点数 A：120 B：100 C：80 D：60 E：40

難易度倍率 高：1.5 中：1 低：0.8

③研究活動等状況調査票

研究業績プロのデータを更新し、「研究活動等状況調査票」に項目を記載する。

(2) 翌年度の教員活動目標を立案「評価票2」

翌年度の被評価者が果たすべき役割について、当該年度の業績を踏まえ目標を立案し、当該年度の教員活動評価票と共に学科長に提出する。立案に当たっては、下記の点に留意する。

①4領域すべてに目標を設定する。

②各領域の内容には目標の達成基準、手段や方法、達成時期を含め、難易度、エフォートを記載する。エフォートは、合計100%となるように設定する。

③目標設定の留意点

- ・ 学園、大学、学科の各目標と整合性が取れているかどうか
- ・ 職位にふさわしい目標か
- ・ 事後に成否が評価できるような具体的(何を、いつまでに、どのように、どのくらいまで)目標となっているか
- ・ チームで取り組む業務については、チーム目標の達成に貢献できるものとなっているか
- ・ 重点的に取り組む事項や改善事項が明確になっているか

④面談後に確定した目標「評価票2」を再度学科長にデータで提出する。

【B 評価者】

(1) 面談の実施

評価者は、年度初めに前年度の「評価票1・2」、「研究活動等状況調査票」及び当該年度の「評価票2(仮)」をもとに面談を行う。前年度の教員活動評価とともに、本年度の期首面談として目標内容について協議し、目標を確定する。(退職者は、前年度末に期末面談を行う)

①評価者による教員活動評価(一次評価)：次項

②被評価者の本年度の目標設定

被評価者の作成した「評価票2」の目標内容について協議する。目標設定の留意事項を踏まえ、難易度、達成水準、職務遂行上の予測される障害や問題及び環境変化、達成に向けて取り組む被評価者の心配や要望等について話し合い、双方の認識を一致させて本年度の目標を確定する。被評価者に確定した目標に修正させ、当該年度の「評価票2」を再提出させる。(評価者保管)

(2) 一次評価

評価者は、被評価者から提出された前年度の「評価票1・2」、「研究活動等状況調査票」の記載内容を確認し、疑問等があれば、面談時に被評価者に確認する。

①行動評価「評価票1」

評価者は、被評価者から提出された「評価票1」及び「研究活動等状況調査票」を踏まえ、各学科の求める活動水準に従ってS、A、B、C、Dの5段階評価をつける「評価結果」。特に優秀（S）若しくははるかに及ばない（D）の評価を付与した場合には必ず総合評価のコメント欄に理由を記載し、そのほかは任意とする。

②目標管理評価「評価票2」

評価者は、被評価者の各領域の目標に対して達成度をA：120%以上、B：100～120%未満、C：80～100%未満、D：60～80%未満、E：60%未満の5段階評価を行い「評価票2」の一次評価に記入し、点数化する。

さらに被評価者の職位、目標の難易度、達成状況、学科や大学への貢献度等をもとに、S、A、B、C、Dの5段階評価をつける「評価結果」。特に優秀（S）若しくははるかに及ばない（D）の評価を付与した場合には必ず総合評価コメントを欄に理由を記載し、そのほかは任意とする。

③総合評価

評価者は、行動評価及び目標管理評価を踏まえ、被評価者に求められる行動、求められる役割の発揮度合いを総合的に判断し、総合評価をS、A、B、C、Dの5段階評価をつける「評価結果」。特に優秀（S）若しくははるかに及ばない（D）の評価を付与した場合には必ずコメントを欄に理由を記載し、そのほかは任意とする。

(3) 評価結果の提出

評価者は、「研究活動等状況調査票」、「評価票2」、「評価結果」のデータを事務室に提出する。その後学長に提出される。

(4) 二次評価

学長は、評価者による評価に不均衡等があるかどうかを確認し、不均衡が無い場合は評価を確定させる。不均衡等がある場合には調整を行い、評価者へ説明を行い、評価者は「評価結果」の記載を修正したのち、再度「評価結果」及び修正データを事務室に提出する。学長は、点検評価委員会（教員活動評価）の議をへて評価を確定する。

9 評価結果の通知

評価が確定したのち、運営委員会の議を経て、評価結果を被評価者に通知する。

10 活動改善計画書の提出

評価者は、総合評価D判定の被評価者に対し適切な指導及び助言を行うとともに、当該被評価者に対し「活動改善計画書」の提出を指示する。なお、改善計画の履行状況については、次年度の面談時にヒアリング及び評価を行う。評価結果は学長に報告するとともに、本人に通知する。

11 不服申し立て

被評価者は、評価結果について、評価者に説明を求めることができる。また、被評価者は、評価結果について、評価者に対し不服申し立てをすることができる。不服申し立てがあった場合には、点検評価委員会を開催し審議する。

12 評価結果の公表

評価結果は、大学全体として集計したものを公表する。

13 評価結果の活用

- (1) 評価者は被評価者の活動評価結果を、昇任等の可否の材料として教員選考委員会に提出することができる。
- (2) 評価結果の最終的管理は、学長の許可を得て IR 室が行う。

附 則

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

年度 教員活動評価票

所 属	
職 位	
氏 名	

- ① 該当する項目の「該当」欄に○を付けてください。
 ② 該当する項目のうち必要に応じて「内容」欄に記入してください。

1. 教育活動（ 年度） No.1～21 は主に教育課程内、No.22～43 は主に教育課程外

No.	該当	評価項目	内 容	
教育業績ファイル（ティーチングポートフォリオ）				
(1) 教育内容（自己の責任において何を行っているか）				
1		「講義」科目を担当した	年間	コマ
2		「演習」系科目を担当した	年間	コマ
3		「学内実習」を担当した	年間	時間
4		「学外実習」を担当した	年間	時間
5		「卒業研究・ゼミナール」を担当した	年間	時間
6		「国試対策等の特別授業」を担当した（企画・運営を含む）	年間	時間
7		「基礎学力支援」を担当した（企画・運営を含む）	年間	時間
8		レポートを採点・返却した		件
9		授業以外の補習（オフィスアワーを含む）を行った	週 年間	回 時間
10		eポートフォリオ、moodleなどを使って授業外指導を行った	週 年間	回 時間
11		教科書を執筆した	教科書名 頁数： 単著・共著（筆頭・その他）	
12		教科書以外の教材（プリント等紙媒体）を開発した	教材名 件	
13		教科書以外のeラーニング教材（スライド、視聴覚教材などを含む）を開発した	教材名 件	
14		資格試験、国家試験の対策問題を編集・作成した	頁	
15		定期試験の試験監督を行った	年間	時間

16	学生による授業評価を受けた（総合平均点数）		点
17	学生による授業評価の結果について改善シートを提出した		
18	授業参観を実施した		回
19	他の教員の授業を参観した		回
20	FD 研修会、FD 研修関連企画に参加した		回
21	非常勤講師（学園内他施設を含む）をした	年間	コマ
22	担任をした		年次
23	副担任をした		年次
24	アドバイザーをした		年次
25	教育課程外で学生の個別指導・少人数指導を行った	年間	年次 時間
26	教育課程外でクラス指導・ホームルームなどの集団指導を行った	年間	年次 時間
27	障がい学生の個別支援、相談に応じた	年間	時間
28	保護者に対し面談・電話などの支援を行った	年間	年次 時間
29	卒業生に対し面談・助言など卒後支援を行った	年間	時間
30	学内学生団体の顧問をした	団体名	
31	学生団体（部、サークル）の活動を支援した	団体名	
32	学生部など主催の課外教育プログラム（安全パトロール、清掃活動、学園祭など）に参加した	プログラム名	年間 時間
33	本学主催の海外研修を引率した	年間	日
34	就職・進学に際して推薦状を書いた		件
35	就職対策として、面接、エントリーシートの記入などの指導を行った	年間	件 時間
36	就職対策として、筆記試験対策（国試対策を除く）、実技試験対策（マナー指導を含む）などの指導を行った	年間	件 時間
37	学生の就職先を訪問した		件
38	就職先からの大学訪問に対応した		件
39	入学前学習の教材を作成した	教材名	
40	入学前学習を実施（企画、添削、指導など）した	年間	時間
41	編入学支援を行った（ガイダンス）	年間	時間
42	編入学対策として補習や、個人指導などを行った	年間	時間
43	留学生、研修生に対して特別に指導を行った（チューター、カウンセラー）	週 年間	時間 時間

(2) 理念と教育の方法（どのような考えに基づき、どのように行っているか）
(3) 教育の成果（学生の成績・成果物・授業評価等はどうであったか）
(4) 内容・方法の改善（課題の解決方法と今後の計画）
自由記述欄（その他特記事項・自己PRなど）

2. 研究活動（5年間 年4月1日～ 年3月31日）

No.	該当	評価項目	内容
44		書籍を刊行した	単著： 冊 頁数： 共著： 冊 頁数： (頁数は単独箇所)
45		査読付国際雑誌に論文を発表した	件 頁数： 単著・共著（筆頭・その他）
46		査読付学外雑誌に論文を発表した	件 頁数： 単著・共著（筆頭・その他）
47		学内紀要に論文を発表した	件 頁数： 単著・共著（筆頭・その他）
48		査読のない雑誌に論文を発表した	件 頁数： 単著・共著（筆頭・その他）
49		フィールド調査・研究を行った	件
50		国内の学会で研究報告を行った	件
51		国内の学会でシンポジウムを担当した	件
52		国内の学会で企画リーダー（座長）を務めた	件
53		国際学会で研究報告を行った	件
54		国際学会でシンポジウムを担当した	件

55		国際学会で企画リーダー（座長）を務めた		件
56		国内の所属学会で役員を務めた	名称	
57		国外の所属学会で役員を務めた	名称	
58		学外競争的研究資金に応募した		件
59		学外競争的研究資金を獲得した		件
60		川崎医学・医療福祉学振興会助成に応募した	対象行事	
61		川崎医学・医療福祉学振興会の助成を受けた	対象行事	
62		特許を出願・取得した	出願 件、取得 件	
63		学外団体から指定寄附を受けた		件
64		学外団体からの委託研究を受託した		件
65		学外（学园内他施設を含む）の共同研究に加わった		件
66		研究活動に対して、国内外の機関から表彰を受けた	国外 件、国内 件	
自由記述欄（その他特記事項・自己PR等）				

3. 大学運営活動（ 年度）

No.	該当	評価項目	内 容
67		教職員会議に出席した	年間 回
68		入学試験において出題・採点・実施にかかわる責任者を務めた	回
69		入学試験において出題・採点・実施にかかわる委員を務めた	回
70		入学試験において面接を担当した	回
71		入学試験において試験監督を担当した	回
72		オープンキャンパス、公開講座等行事を担当した	回
73		学生募集のために高校訪問を行った	回
74		学生募集のための大学ガイダンスを担当した	回
75		学校見学（個人、高等学校）の施設案内・入学相談などを担当した	件
76		広報活動（73～76を除く）を担当した	内容 件
77		全学科に共通するシステム構築などに携わった	件
78		学内委員会委員を担当した	件

79		学内委員会委員長・副委員長（副部長）を担当した	件
80		学科主任・副主任を務めた	学科
81		学長、副学長、学部長、教務・学生部長、館長、センター長などを務めた	名称
82		学園全体の委員会などの委員を務めた	委員会名
83		学園理事、評議委員を務めた	
84		学科内組織等の委員・係・担当などを務めた	件
85		学内研修会の講師を務めた	回
自由記述欄（その他特記事項・自己PRなど）			

4. 社会貢献活動（ 年度）

No.	該当	評価項目	内 容
86		本学が主催する公開講座などの講師を務めた	件
87		本学以外の機関が主催する公開講座などの講師を務めた	件
88		高大連携活動（出前授業・ガイダンス等）を行った	件
89		公的機関の要請による研修講座の講師を務めた	件
90		公的機関の審議会等の委員などを務めた	名称
91		公益性のある団体の委員・理事・役員などを務めた	件
92		国家試験の試験委員を務めた	件
93		専門職・職能団体の役職、委員を務めた	団体及び職名
94		病院、施設の支援活動を行った	件
95		学外の団体などが主催する公益性のある社会貢献活動に参加した	件
96		企業等外部組織と連携した活動を行った	件
97		同窓会活動において委員等を務めた	名称
自由記述欄（その他特記事項・自己PRなど）			

年度 教員活動評価票2 (目標管理評価)

被評価者 _____ 所属 _____ 職名 _____ 氏名 _____

領域	エフォート (%)	内 容	難易度	達成状況		達成度	点数
教育活動					本人評価		0 × 0 × 0% = 点
					一次評価		(0 × 0) × 0% = 点
研究活動					本人評価		0 × 0 × 0% = 点
					一次評価		(0 × 0) × 0% = 点
大学運営活動					本人評価		0 × 0 × 0% = 点
					一次評価		(0 × 0) × 0% = 点
社会貢献活動					本人評価		0 × 0 × 0% = 点
					一次評価		(0 × 0) × 0% = 点
					本人評価	/	点
					一次評価	/	点

注) 「領 域」教育活動、研究活動、社会連携活動、大学運営活動から選択。複数の領域あるいは1領域に複数の目標を設定することも可 「エフォート」 目標の重要度の合計が100%となるよう配分する
「内 容」何を、どのくらいまで、どうやって、いつまでに達成するのかについて、具体的に記載
「難易度」 「高」：手段・方法を根本的に改めなければ達成できないレベル、「中」：手段・方法に工夫改善を加えれば達成できるレベル、「低」：通常の実力をすれば達成できるレベル
「達成状況」 「達成度」 「何をどのくらいまでできたか簡略に記載」したうえで、達成度をA：120%以上、B：100~120%未満、C：80~100%未満、D：60~80%未満、E：60%未満の5段階で表す
「点数」(達成度点数×難易度倍率)×エフォート割合 達成度点数 A：120 B：100 C：80 D：60 E：40 難易度倍率 高：1.5 中：1 低：0.8

評価期間及び評価手順

別表 3

時 期	項目(担当者)	内 容(提出先)
前年4月～3月	業務遂行(被評価者)	
3月中旬	自己評価並びに次年度の目標設定(被評価者)	「評価票1・2」の作成・提出(学科) 「研究活動等状況調査票」の作成・提出(学科) データ名：氏名、作成年月日、評価票1 例)：川崎花子、2022.3.15、評価票1
4月～5月末	一次評価及び期首面談(被評価者・評価者)	1次評価の実施、「評価結果」の作成 「研究活動等状況調査票」、「評価票2」、「評価結果」データ提出(学科⇒事務室) 被評価者は本年度の目標「評価票2」を修正・再提出(学科)
6月	二次評価(学長)	学長による学科長ヒアリング(必要に応じて実施する)
7月上旬	評価結果確定・結果通知(点検評価委員会) 活動改善計画書(「D」判定者) 不服申し立ての機会	点検評価委員会の開催 被評価者へ通知 総合評価「D」判定者には活動改善計画書の提出(学科) 不服申し立てにより点検評価委員会開催し審議
7月下旬	評価結果公表(事務)	ホームページ上公表