

## 令和2年度名桜大学教員の活動評価実施要綱

### I 指針に対する補足説明

#### 1. 評価対象の教員

教員活動の評価は、原則として、基準日（5月1日、以下同）現在、本学に在籍する専任の教員で、かつ令和3年3月31日まで継続して勤務する予定の者を対象とします。

ただし、次のいずれかに該当する者は対象外とします。なお、研修終了（復職）後あるいは特別な事由の解除後は本人の申し出により教員活動評価の対象とすることができます。

- (1) 県外・国外への研修の事由により、基準日において、勤務地（本学）を離れている者
- (2) 病気、産前産後休暇・育児休暇等の特別な事由により、基準日において、休職している者
- (3) その他、上記に準ずる特別な事由があると部署の長が認めた者

#### 2. 評価者について

##### (1) 「評価者」とは

指針における「評価の主体」としての「評価者」とは、学科長・学系長、学内の各施設等の長を想定し、規定したものです。しかし、各部局内の組織編成状況等に鑑み、各部局において「学科長等」に相当するものとして学科長等以外の者を「評価者」に設定することも可能です。

##### (2) 「評価者」の評価の実施

「評価者」の評価は、各部署の長が行ないます。

##### (3) 「部署の長」の評価の実施

「部署の長」の評価は、学長が行ないます。

#### 3. 評価の対象となる活動期間

令和2年4月から令和3年3月までの1年間です。

#### 4. 評価対象となる基本活動業務

「教育」、「研究」、「地域貢献（社会貢献を含む）」、「大学運営」の4領域を基本活動業務とします。

#### 5. 評価対象教員が行なう目標設定及び自己点検評価について

##### (1) 目標設定

基本活動業務である「教育」、「研究」、「地域貢献（社会貢献を含む）」、「大学運営」における評価項目について、「別表1」を参考に目標を設定してください。

##### (2) 自己点検評価

設定した目標を達成するために取り組んだ実績と、目標の達成状況を記入してください。  
指針でいう「自己評価」とは、評価対象教員の自己点検結果に基づき、年度目標の達成状況を以下の「S・A・B・C」の4段階で評定することを意味します。

S・・・年度目標以上の成果が認められる

A・・・年度目標を達成したと認められる

B・・・年度目標達成に向けての努力は認められるが、一部達成されていない

C・・・年度目標がほとんど達成されていない

(3) 自己点検評価の公表

自己点検評価の結果は、個人名が特定されないよう統計処理を行い公表します。

(4) 目標設定と自己点検評価に共通する補足

- ① エフォートは、全基本活動業務時間を「100」として、そのうちそれぞれの基本活動業務に費やす時間的割合を記入してください。ただし、厳密にそれぞれの業務の活動時間を算出することは困難ですので、エフォートの配分に当たっては、科学研究費補助金申請時のエフォートの考え方（各教員の全仕事時間に対する実施に要する時間の割合）に準拠してください。
- ② 学内外を問わず、その具体的な活動内容が明記に馴染まない委員会・審議会での活動業務（入試、ハラスメント関連業務等）については、委員会名に言及せず、単に「委員会委員」等とし、担当委員会数が複数ある場合は、委員会等の数を（ ）書きで記載してください。ただし、評価者等は、これらの業務活動を含め評価しますので、エフォートは、これらの業務活動時間を考慮し、設定してください。

(5) (1) 及び (2) に関する具体的な手順は、「7. 自己点検及び評価の手順」を参照ください。

## 6. 評価者が行なう他者評価について

- (1) 「2.『評価者』について」により評価を担当する評価者等は、評価対象教員の自己点検評価結果に基づき実施してください。
- (2) 指針でいう「定性的」とは、数値に固執しない、内実的な活動に対する評価を志向していることを意味しています。
- (3) 指針でいう「他者評価」とは、評価対象教員の自己点検評価結果に対して、年度目標の達成状況を以下の「S・A・B」の3段階で評定することを意味します。

S・・・年度目標以上の成果が認められる  
A・・・年度目標を達成したと認められる  
B・・・年度目標達成に向けての努力は認められるが、一部達成されていない
- (4) 目標のレベルには個人差があることを前提に、教員間の比較ではなく、各教員自らが立てた年度目標とその自己点検評価結果を比較することで評価を行ってください。
- (5) 評価者等が行う他者評価結果は、評価対象教員、部署の長及び事務部以外には非公表とし、教員の昇任、給与へ反映させるものではありません。評価者等は各教員のインセンティブを高めることを念頭に置き、評価してください。

- (6) 「5. 評価対象教員が行う目標設定及び自己点検について」の(4)②に記載した内容については、評価対象教員の活動を考慮し、評価してください。
- (7) 具体的な評価作業については、「7. 自己点検及び評価の手順」を参照ください。

#### 7. 自己点検及び評価の手順

- (1) 各部署の長は、評価対象教員、「評価者」を確定する。
- (2) 各部署の長は、所属する教員へ関係書類を送付する。
- (3) 評価対象教員は、年度当初に年度目標等を設定し、その内容を記入した所定の様式(別紙1)を「各部署の長」へ提出する。
- (4) 評価対象教員は、指定された期日までに自己点検を行い、その結果を記入した所定の様式(別紙1)を評価者へ提出する。
- (5) 評価者は、(4)により提出された様式(別紙1)に基づき他者評価を行なう。その結果を評価対象教員へ通知する。
- (6) 評価対象教員は、(5)により通知された評価結果に対し、協議を要すると判断した場合は、各部署の長へ協議を申し出る。
- (7) 各部署の長は、(6)の申し出に基づき、評価対象教員、各部署の長、評価者の三者による協議を行い、当該教員の評価を確定する。