

教職員人評価制度がスタートして6年目になる。私が校長になった年に試行され、次の年から本格実施となった。「期首」という言葉と出会ってから7年となる。あのとき、期末に対して期首ということを知った。この言葉も今ではすっかり定着した感がある。

先生方一人一人と「人事評価シート」という名の作戦シートを介して話し合うのだが、私としては、これがなかなか有意義な時間である。先生方にとっては、何を質問されるだろう、何を言われるだろうという思いがあるかもしれない。逆の立場になって考えると、あまり楽しいものではないかもしれない。

人事評価シートには、先生方の思いが詰まっている。書かれた内容を読み、お話を聞けば、一人一人の先生方が、この1年でどんなことをしたいのか、何を意識しているのかがわかる。生徒のことを思っていることがわかる。

先生方にとっては、こんなことをやっていきますという宣言をする、覚悟を決める場なのかもしれない。有言実行ということだろうか。いつも考えてはいるのだが、改めて文章にしてみると、見えてくるものがある。目標ははっきりしているが、手立てがあいまいなことがある。何を、いつまでに、どのような方法で、どのくらいまでやるのかといった視点で考えていくと、やるべきことが明確になってくる。

例えば、教員は「向上させる」「実施する」「指導する」「推進する」「図る」「努力する・努める」「取り組む」といった表現をよく使う。あるいは、「できるだけ」「可能な限り」「必要に応じて」なども使う。これらは、人事評価においては、すべて検討を要する表現となる。

これらの表現を取り上げられたら、かなり厳しくなる。成果や達成度を具体的に表現することが必要である。「～を○回以上～する」「毎日～する」「～を○%にする」「～までできるようにする」「～を達成する」などとなる。達成した際の具体的な姿や状況がイメージできるかである。このような表現を使うと、人事評価シートの様相は一変する。俄然、取り組みやすく、評価しやすくなる。

先生方の業務は多岐にわたる。人事評価の場合は、あれもこれもと取り上げるのではなく、重点的に取り組むものに絞る。簡単に達成できそうなものや、明らかに高すぎるものは避ける。「今年はこれとこれ」といった具合に、重要度を考慮し、より成果が上がると思われるものを選ぶ。

重点的に絞ったからといって、他のことをやらないということはないであろう。大切なことは、一つのことだけに絞って力を入れていると、他の普通に取り組んでいることの成果も上がってくるという点である。だから、絞るということの意義は大きい。

成果や達成度を具体的に表現することは、実際には簡単なことではない。私で言えば、実際には人事評価シートには記載していないが、『校長室だより』を週に4回発行することにより、校長としての思い、経営方針などを伝える」となろうか。実は、人事評価においては、「など」「等」もだめなのである。それだけ曖昧な中で教員生活を送ってきたということなのかもしれない。

期首面談を実施した結果、先生方一人一人が、どんなことを考え、意識して取り組んでいるのかがわかった。おかげで、先生方が努力している姿を見る視点が定まった。声かけやねぎらいの言葉も変わってくる。ピンポイントで焦点化することができる。授業を参観しても、一緒に話し合うことができる。一緒に授業について考えることができる。

この制度は、やると決まっているものである。そうであれば、最大限に有効活用したい。先生方にも前向きに取り組んでもらいたい。それが、能力開発や組織の活性化につながり、教育活動が充実することとなる。面談は楽しい。