

# 学校の第三者評価に関する実践研究 実施マニュアル (平成20年度)

## 1. 目的

- 文部科学省では、平成20年1月に「学校評価ガイドライン〔改訂〕」を作成し、各学校や設置者における学校評価の取組の参考に資するよう、その目安となる事項を示したところである。
- このガイドラインにおいては、法令の規定や先進的な取組事例、また有識者等の議論を踏まえ、学校評価を実効ある取組とする上で指針となるモデルを設定し説明を記述している。具体的には、自己評価及び学校関係者評価の実施及びその結果の公表と設置者への報告、学校による積極的な情報提供について記述されており、各学校や設置者は、その創意工夫により進めてきた学校評価の取組の中に、ガイドラインに示された内容を適宜取り込むことにより、学校評価の一層の改善に尽力されることが期待されている。
- しかしながら、学校の第三者評価について、同ガイドラインでは、「第三者評価を活用した学校評価の在り方については、今後さらに文部科学省において検討を深めることとしている」と述べるだけで、特段の具体的なモデルは示していないところである。
- 他方、平成18年10月に内閣に設置された教育再生会議は、平成19年12月に取りまとめた第3次報告においては、学校評価について、「国は、学校の第三者評価についてのガイドラインを示す。」「各地域では、国が示すガイドラインを参考に、学校の設置者である市町村、都道府県の判断により、外部の有識者、専門家、住民等からなる評価委員会を設け、学校の第三者評価を行う。」と提言したところである。
- さらに、平成20年7月に閣議決定された「教育振興基本計画」においても、「専門的・客観的な視点からの第三者評価について更に検討を深め、その仕組みの確立に向けて取り組む」ことが明記されているところである。
- このため、国の委嘱する専門家等による学校の第三者評価を試行的に実施し、その成果を蓄積することにより、学校の第三者評価についてのガイドラインの策定に向けた検討に資するとともに、適切な学校評価システムの構築を図ることを本実践研究の目的とする。

- 本実践研究においては、適切な評価手法の在り方を調査研究することを目的として、様々な評価手法による多様な試行を実施する。
- なお、本実践研究は、適切な評価手法のあり方を調査研究し、その成果を蓄積することにより適切な学校評価システムの構築を図ることが目的であり、調査対象校の評価そのものが目的ではない。
- また、本実践研究は、各種法令・基準等への適合性の審査、あるいは会計監査を行う訳ではなく、学校の取組状況を把握することを主眼とするものであることに留意する。

## 2. 実施体制

- 本試行の評価者として、文部科学省の視学官を充てる他、各都道府県・指定都市教育委員会から推薦を受けた以下のような有識者等を、学校評価委員として任命する。学校評価委員は、文部科学大臣が任命する非常勤職員とする。
  - ・ 校長経験者や指導主事経験者など、学校の教育活動等に造詣が深い者
  - ・ 現職の教育委員会の指導主事・管理主事
  - ・ 大学教授（教員養成系大学・学部の教授等）
  - ・ P T A協議会、青少年団体、社会教育関係団体、生涯学習関係団体等の構成員
  - ・ 民間企業の管理職など、組織管理等に造詣の深い者
  - ・ 民間研究機関（調査研究機関、監査法人、N P O法人等）の構成員
- 学校評価委員の任命に当たっては、平成18年度及び平成19年度の学校評価委員の中から文部科学省が選任することを原則とし、その任命手続等は、別に定める。

## 3. 実施内容

- 調査項目については、各調査対象校における重点目標及び当該目標を踏まえた自己評価・学校関係者評価の項目に基づき、調査対象校ごとに決定する。ただし、特に重点目標を定めずに自己評価を実施している調査対象校については、「学校評価ガイドライン〔改訂〕」（平成20年1月31日文部科学大臣決定）中「【参考2】評価項目・指標等を検討する際の視点となる例」の記載を踏まえて文部科学省が作成した評価フォーマットを参考にしつつ、文部科学省と調整のうえ、調査項目を決定する。
- 各評価者は、評価結果を「第三者評価試行 評価シート」に記入する。

- 評価結果については、各評価項目にかかる事項についての調査対象校の取組状況と、その改善方策を文章で示し、「平成20年度第三者評価試行 調査報告書」としてとりまとめることとする。なお、評価は行わないこととする。

## 4. 実施方法

### (1) 調査対象校及び調査日の決定

- 文部科学省は、別に指定する都道府県・指定都市教育委員会に対して、校種・規模・立地など、あらかじめ定めた条件に合致する調査対象校を各1校程度推薦するよう依頼する。
- 調査対象校には、平成18年度に本試行の調査対象校であった学校のうち5～10校程度を含めることとする。
- 文部科学省は、各教育委員会からの推薦等を踏まえ、調査対象校を決定する。
- 調査対象校名は、本実践研究の趣旨にかんがみ、文部科学省としては公開しないものとする。ただし、調査対象校及びその設置者が希望する場合は、調査対象校名の公表を妨げないものとする。
- 調査は、原則として、1校あたり3日間の日程で実施することとし、予定する調査日のおおむね1ヶ月前までに、文部科学省から都道府県・指定都市教育委員会及び調査対象校の設置者である教育委員会を通じて調査対象校に連絡する。ただし、調査対象校が全校的な学校行事やその準備等のため対応不可能な場合等については、別の日程等に変更することができる。また、日程については、学校の規模等に応じて短縮又は延長することができる。
- 文部科学省は、予定する調査日のおおむね1ヶ月前までに「事前記入シート」等の関係書類を送付するとともに、保護者との懇談会の日程及び出席者の調整を依頼する。

### (2) 評価チームの決定

- 評価チームは、評価チームリーダー（視学官、視学委員等）（以下「リーダー」という。）1名、及び、学校評価委員3名の合計4名で構成することを基本とする。ただし、試行内容や調査対象校の規模等に応じて、適宜、評価チームの人数を増減させる。
- 学校評価委員のうち1名は、原則として、調査対象校を設置し、又は調査対象校の教

職員の任免権を有する教育委員会が推薦した者(調査対象校の設置者である教育委員会の職員である者を除く。)とする。

- 同一の教育委員会が推薦する複数の学校評価委員を、同一の学校には派遣しないこととする。
- 評価チームの記録等担当者として、文部科学省の係長・係員級の職員又は研修生が同行する。また、オブザーバーとして、「第三者評価の評価手法等に関する調査研究委託」を受託した研究機関の研究員等が同行することがある。

### (3) 事前準備

#### ① 調査項目及び調査日程の決定・連絡

- 各調査対象校における重点目標及び当該目標を踏まえた自己評価・学校関係者評価の項目・指標を調査項目等とすることを原則とするが、特に重点目標を定めずに自己評価を実施している調査対象校については、「学校評価ガイドライン〔改訂〕」(平成20年1月31日文部科学大臣決定)中「【参考2】評価項目・指標等を検討する際の視点となる例」の記載を踏まえて文部科学省が作成した評価フォーマットを参考にしつつ、文部科学省と調整のうえ、調査開始の原則として2週間前までに調査項目等を決定する。その際、学校評価をはじめ学校運営の状況に関する事項については、必ず評価項目等に含むものとする。
- 評価チームは、②で収集する情報をよく把握し、それを基礎として、各評価項目についておおよその状況を把握し、具体的な調査の行程を定めた調査計画を決定する。
- 調査計画の決定に当たり、記録等担当者は、調査チーム内及び調査対象校と日程等の調整など連絡調整を行う。決定した日程については、評価項目等と併せ、調査開始の原則として1週間前までに評価委員、調査対象校の設置者である教育委員会及び調査対象校の所在する都道府県教育委員会に連絡する。

#### ② 資料収集

- 調査対象校は、予定する調査日の3週間前までに、「事前記入シート」を提出するとともに、「事前記入シート」の記載事項を踏まえ、調査対象校として評価対象としたい領域・項目・観点を連絡する。このほか、直近の学校評価結果、直近の学力調査結果など、第三者評価の実施にあたり参考となる資料についても、併せて学校評価室に送付する。
- 重点目標及び当該目標を踏まえた自己評価・学校関係者評価を実施している調査対象

校においては、「事前記入シート」に加え、自己評価・学校関係者評価の各項目について、現在の状況を自己診断した資料を提出するものとする。

- これに先立ち、調査対象校は、日程調整の資料とするため、日程の連絡後1週間以内に、学校要覧、教職員名簿、校時表及び時間割・校務分掌が把握できる資料を、学校評価室に送付する。
- 学校評価室は、返送を受けた資料を必要に応じてコピーして記録等担当者に交付する。記録等担当者は、各1部を評価チームの構成員に配布・送付する。併せて、調査対象校が平成18年度又は平成19年度の第三者評価の調査対象である場合は、これまでに作成された調査報告書を送付する。

#### (4) 調査の実施

##### ① 評価チームにおける連絡調整等

- 評価チームの構成員の交通手段、宿泊先等に関する検討・手配や、調査対象校及び教育委員会等との連絡調整などの庶務は、記録等担当者が行うこととする。
- 記録等担当者は、評価チームの構成員の旅程について、旅費の支給準備のためすみやかに学校評価室に連絡する。
- 評価チームの移動は、原則として、公共交通機関を利用するものとする。ただし、調査対象校の設置者である教育委員会等から公用車提供の申出があった場合は、社会通念の範囲内でこれを利用することができる。

##### ② 具体的な教育活動等の把握

- 評価チームの各構成員は、あらかじめ策定した調査項目等に従い、授業観察、課外活動等の観察、管理職及びその他の教職員からのヒアリング、児童生徒との対話、職員打ち合わせ等の参観、保護者(P T A役員等)や地域住民等からのヒアリング等を行い、これらの調査により得られた知見に基づき、評価を行う。ただし、調査活動の過程で、評価項目等に掲げられていない事項であって、学校の長所又は課題として特筆すべき事項を見出した場合は、当該事項についてもコメントできることとする。
- 教職員、保護者・地域住民からのヒアリングには、学校の管理職や委員会関係者は同席しないように依頼する。ただし、ヒアリング対象者がこれらの者の同席を希望した場合は、この限りでない。

##### (授業観察)

- 原則としてすべての学級（注：すべての授業ではない。）の授業を観察し、学習指導等の状況を把握する（道徳や学級活動等を含む。）。
- 調査対象校は、授業観察の対象となる授業について、教科名、単元名、単元の目標、本時の目標等が分かる資料を評価チームに提出するものとする。
- 調査対象校が希望する場合、評価委員がその開始から終了まで授業を観察し、授業終了後に、当該授業について授業者と懇談する機会を設けることができる。

#### （課外活動等の視察）

- 朝の会、帰りの会、部活動、掃除、登下校等を観察することとし、これらを通じて、児童生徒の状況や学校としての生徒指導の取組、教職員の指導の状況等を把握する。

#### （管理職及びその他の教職員からのヒアリング）

- 校長及び教頭等に対して、学校の教育活動その他の学校の管理運営の状況や自己評価・学校関係者評価の方法・結果等についてヒアリングする。管理職に対するヒアリングにおいては、学校の課題をどのように把握・分析し、具体的にどのように改善しようとしているのかについて、評価チーム全員で重点的にヒアリングする。
- 教務主任、学年主任、生徒指導主事、保健主事（養護教諭）、進路指導主事、事務職員などから、それぞれが担当している校務分掌等に係る教育活動等の状況をヒアリングし、教職員の取組状況等を把握する。なお、具体的なヒアリング対象者については、調査対象校の重点目標等を勘案しつつ、調査対象校と評価チームで調整の上で決定する。

#### （児童生徒との対話）

- 給食の時間や休み時間等を利用して児童生徒との対話を行い、児童生徒の意見や要望、授業に対する満足度等の状況を把握する。

#### （職員打ち合わせ等の参観）

- 職員打ち合わせや各種会合等を必要に応じて参観し、教育活動の取組や学校運営の状況等を把握する。

#### （保護者、地域住民等からのヒアリング）

- 保護者、地域住民や学校評議員、学校運営協議会の委員等より、調査対象校に関するヒアリングを行うこととし、保護者や地域住民等の意見や要望、学校に対する満足度等の状況を把握する。

なお、保護者等からヒアリングを行う際には、保護者等が意見や要望を表明しやすい環境（時間設定、参加者の構成など）を整えるよう、適切な配慮を行うとともに、保護者等に対して、ヒアリングの趣旨が正確に伝わるよう配慮する。

### (設置者からのヒアリング)

- 調査対象校の設置者である市区町村教育委員会の担当者より、学校に対する支援の実施状況や教育条件の整備・改善状況についてヒアリングする。その際には、調査対象校の長所や課題などを設置者がどのように把握し、その結果をどのように分析し、具体的にどのように支援や条件整備を行っているかについて、重点的にヒアリングする。

### ① 課題のとりまとめ、評価シートの提出

- 調査終了直後、評価チームの構成員の間で、評価シートの記入内容について意見交換を行い、評価チームとしての評定や主だった課題等を取りまとめ、調査報告書案作成のための事前調整を行う。
- 評価チームの構成員は、上記意見交換終了後、評価チームの解散までに各々が記入した評価シートを記録等担当者へ提出する。ただし、調査報告書案が確定するまでの間であれば、調査報告書案の調整と並行して、評価シートの内容の追加・修正を記録等担当者に申し出ることができる。
- 調査の全日程終了後、記録等担当者は、すみやかに各委員の作成した評価シートの原本を学校評価室に提出する。その際、必要に応じて評価シートのコピーを作成することとする。
- 評価シートの提出は、できる限り電子媒体によることを推奨する。学校評価室は、評価委員が希望した場合、コンピュータを貸与することができる。
- あわせて記録等担当者は、評価委員からのアンケートを現地で回収し、調査の全日程終了後、記録等担当者分とあわせて学校評価室に提出する。

### (5) 調査報告書の作成等

- 記録等担当者は、調査終了後1週間以内に、評価シートの記述をもとに調査報告書の原案を作成し、リーダーに提出する。リーダーは、調査報告書の原案をもとに記載内容について検討し、必要な指示を記録等担当者に与える等して、調査報告書(素案)を作成する。
- リーダーは、調査報告書(素案)の記載内容について評価チームの構成員とも調整を行ったうえで、調査終了後4週間以内に、その責任の下で調査報告書案を取りまとめる。記録等担当者は、調査報告書案の確定後すみやかにこれを学校評価室に提出する。
- 調査報告書は、下記の内容を含むものとする。
  - ・ 調査の概要(調査対象校名、日程、詳細な行程、評価委員名)

- ・ 学校の総合的な状況、項目毎の総合的な講評、改善に向けた方策の案
- 調査報告書は、その内容について確定させる前に、あらかじめ設置者である教育委員会を通じて調査対象校に送付し、事実誤認の有無等について意見を聴取する。意見提出に当たっては指定した様式を用い、必ず設置者である教育委員会を通じて行うものとする。意見提出の締切は、報告書案送付の1週間後を目途とする。
- 調査対象校等から意見が寄せられた場合、学校評価室は、リーダーに対してこれを連絡する。
- ・ 当該意見が単純な事実関係に関するものである場合は、学校評価室担当官は、リーダーと相談の上で、必要に応じて評価チームの構成員と連絡調整し、調査報告書案の内容を調整する。
  - ・ 調査対象校等から、事実誤認の訂正にとどまらず、評価内容自体に異議の申し立てがあった場合には、学校評価室担当官は、リーダーの指示の下、評価内容を変更するかどうかについて必要に応じて評価チームの構成員と連絡調整し、その結果を調査対象校等に連絡する。その後、調査対象校等と評価チームとの間でこの手続を繰り返すが、合意に至らない場合には、評価チームによる評価内容とともに、調査対象校等より寄せられた意見を調査報告書にあわせて記載する。
- 学校評価室は、調査対象校等との調整を終了した調査報告書を、都道府県・指定都市教育委員会、設置者及び調査対象校に送付し、同時に、評価チームの構成員にも送付する。送付の方法は、公印を付して紙媒体で行うこととするが、調査対象校等の希望に応じ、電子媒体でも送付することとする。
- 調査報告書は、本実践研究の趣旨にかんがみ、文部科学省として、上記以外の者に対しては公開しないものとする。設置者及び調査対象校において調査結果を広く公表し、関係者に説明することは妨げないが、その際は、あらかじめ各評価委員等に個人情報の取扱について許諾を得るものとする。
- 学校評価室は、都道府県・市区町村教育委員会に対して、第三者評価を受けた感想や課題などを把握するためのアンケートを送付する。また、調査対象校に対しては、第三者評価結果を受領しての感想等を把握するためのアンケートを送付する。これらのアンケートについては、送付後2週間をめどに回収するものとする。

## 5. 結果のとりまとめ

- 文部科学省は、本実践研究により得られた成果を「学校の第三者評価に関する実践研究報告書（仮称）」としてとりまとめ、「第三者評価ガイドライン(仮称)」の策定をはじめ



めとする今後の学校評価システムの構築に活用する。

平成20年度  
第三者評価試行フォーマット

平成20年 9 月

文部科学省初等中等教育局学校評価室

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/gakko-hyoka/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/gakko-hyoka/index.htm)

## はじめに

- 「第三者評価試行フォーマット」（以下「本フォーマット」という。）は、「学校評価ガイドライン〔改訂〕」（平成20年1月31日文部科学大臣決定）中「【参考2】評価項目・指標等を検討する際の視点となる例」の記載を基礎に、学校の第三者評価を試行する際の評価項目、観点例等を示すものです。
- 本フォーマットの記載事項は、「評価領域」、「評価項目」、「観点例」の3つの階層から構成されています。学校の第三者評価を試行する際には、その全てについて網羅的に調査を行うのではなく、各調査対象校がその実情に照らして重点と考える事項に絞って行うことを基本とします。

ただし、共通評価領域として、学校評価をはじめとする「学校運営の状況」についてはすべての調査対象校において評価を行うこととします。
- 各調査対象校は、文部科学省初等中等教育局学校評価室と調整し、まず、共通評価領域のほか、それぞれ重点事項と考える一又は複数の評価領域を選択します。次に、選択した各領域の中から、学校の実情に応じ、評価を行う項目と評価の観点を選択します。

評価委員は、このようにして決定した評価項目等について、授業観察や教職員からのヒアリングを踏まえて評価を行うこととなります。
- なお、各観点例の右側には、当該観点について実態を把握するために役立つと考えられるデータや資料を記載しています。各調査対象校は、選択した観点に対応するデータや資料を準備するよう努めてください。また、評価委員は、評価を行うに当たり、これらのデータや資料を参照するよう努めてください。
- また、各調査対象校より別に事前に提出を受ける「事前記入シート」（以下「事前資料」という。）は、各調査対象校の概況を把握するために極めて有効な資料なので、評価を行う前に、必ず目を通して下さい。
- 学校の実情等に照らし、あらかじめ選択された観点以外についてコメントすることが適当と考えられる場合には、適宜、本フォーマットに記載の観点例を参考にしながら調査を遂行することも考えられます。
- なお、この第三者評価の試行は、各評価項目や観点について、学校がどのような状況にあるのか、学校がどのように取り組んできたのかを把握し、その改善方法まで含めて提言することを主眼としており、学校の現状が法令に定められた各種の基準等に適合しているかどうかを専門的見地から監査するものではありません。

【共通評価領域：学校運営の状況】

<評価項目：学校の組織運営の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 校長など管理職は、教育目標等の達成に向けて、適切にリーダーシップを発揮しているか	学校経営計画
▼ 校長など管理職は、他の教職員から信頼を得ているか	
▼ 校務分掌や主任制が適切に機能するなど、学校の運営・責任体制が整備されているか	学校経営計画
▼ 職員会議等が適切に運営されているか	職員会議録
▼ 勤務時間管理や職専免研修の承認状況等、服務監督が適切に行われているか	出勤簿、特勤簿、出張命令簿
▼ 県費、市費など学校が管理する資金の経理（資金の管理、会計報告、監査等）が適切に行われているか	経理簿
▼ 各種文書や個人情報等の学校が保有する情報が適切に管理され、教職員に情報の取扱方針が周知されているか	文書取扱規程

<評価項目：学校と設置者の連携の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 設置者が明確な教育方針等を示し、それに基づいて学校運営や教育活動を行うよう指導しているか	設置者の作成した教育方針
▼ 設置者の示す明確な教育方針等に基づいて教育目標が設定されているか	学校経営計画
▼ 設置者の示す明確な教育方針等に基づいて学校運営や教育活動が行われているか	学校経営計画
▼ 学校の裁量により執行できる予算の措置など、学校の裁量を高め、学校が自ら改善策を講じやすくする工夫がなされているか	学校予算委員会資料
▼ 学校と設置者が、児童生徒の状況(学力等の状況や問題行動等)や安全管理等(不審者情報等)に関する情報を適切に共有しているか	学校防災計画 学校安全計画
▼ 学校が課題と考える事項について設置者と共通理解が図られているか	指導主事訪問記録
▼ 学校と設置者が連携し、学校の情報化が適切になされているか	
▼ 学校と設置者が連携し、教材・教具・図書を整備が適切になされているか	備品管理簿

<評価項目：目標設定と自己評価の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 学校は、児童生徒や学校の実態、保護者や地域の意見・要望等を踏まえて教育目標を設定しているか	学校経営計画
▼ 学校の状況を踏まえ重点化された中期または短期の目標が定められているか	学校経営計画
▼ 自己評価の項目は、学校の重点目標を踏まえ精選されたものになっているか	学校経営計画
▼ 自己評価が年に1回以上定期的に実施されているか	学校評価年間計画
▼ 自己評価の結果を、翌年度の重点目標等の見直しに活用しているか	学校経営計画、 前年度の自己評価結果
▼ 全教職員が自己評価の実施に関与しているか	会議録 職員アンケート結果
▼ 外部アンケート等を実施し、自己評価を行う上での参考としているか	学校評価結果 外部アンケート結果
▼ 授業など学校に対する評価が実施されている場合、評価を行った児童生徒・保護者の匿名性の担保に配慮しているか	外部アンケート様式
▼ 自己評価の結果を、設置者に報告しているか	評価結果報告書
▼ 自己評価の結果を、広く保護者等に公表しているか	評価結果公表資料 (保護者向け)

<評価項目：学校関係者評価の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 学校関係者評価の項目は、自己評価の項目を踏まえたものになっているか	自己評価の項目 学校関係者評価の項目
▼ 学校関係者評価のための組織(学校評議員や学校運営協議会等の既存の組織を活用する場合を含む)が構成されているか	会議録
▼ 学校関係者評価を行う組織の構成員に、保護者が含まれているか	構成員一覧
▼ 学校関係者評価が年に1回以上定期的に実施されているか	会議録
▼ 学校関係者評価の結果を、自己評価結果の見直しに活用しているか	学校関係者評価結果 自己評価結果
▼ 学校関係者評価の結果を、翌年度の重点目標等の見直しに活用しているか	学校経営計画、前年度の 学校関係者評価結果
▼ 学校関係者評価の結果を、設置者に報告しているか	評価結果報告書
▼ 学校関係者評価の結果を、広く保護者等に公表しているか	評価結果公表資料 (保護者向け)

【選択評価領域：授業等の状況】

<評価項目：授業の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 学級内における児童生徒の様子や、各児童生徒の性格、家庭環境等を理解し、ともに問題を解決していこうという学級の意味や価値が共有されているか	職員会議録、 児童生徒の指導記録
▼ 児童生徒の興味や関心を高め、意欲を引き出すための教材の開発・工夫が適切に行われているか	研究計画、各部会の記録 年間指導計画 指導案(週案を含む)
▼ 体験的な学習や問題解決的な学習、児童生徒の興味・関心を生かした自主的・自発的な学習が適切に行われているか	指導案
▼ 発問、板書、指名など、各教員の指導性が各教科の授業において適切に発揮されているか	指導案
▼ 各教科の授業において、言語活動の充実に十分な配慮がされているか	指導案
▼ 各教科の授業において、習得と活用のバランスに十分な配慮がされているか	指導案
▼ 個別指導や習熟度に応じた指導、補充的な学習や発展的な学習など、個に応じた指導の方法等が適切に行われているか	指導案、教育課程
▼ ティームティーチング指導などにおいて、教員間で協力的な指導がなされているか	指導案、教育課程
▼ 視聴覚教材や教育機器、コンピュータや情報通信ネットワークを効果的に活用した授業が行われているか	指導案、教育課程
▼ 授業や教材の開発に外部人材を活用し、より良いものとする工夫がなされているか	指導案、教育課程
▼ 学習指導要領や設置者が定める基準にのっとり、学校全体として、児童生徒の発達段階や学力、能力に即した指導が行われているか	教育課程

<評価項目：教育課程等の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 学校の教育目標を踏まえて教育課程が編成・実施され、その考え方について教職員間で共有されているか	学校経営計画、教育課程
▼ 重点研究などを通じて、教育課程について共通理解を図る機会が確保されているか	教育課程、研究計画、 研修計画
▼ 児童生徒の学力・体力の状況を把握し、それを踏まえて教育課程が編成・実施されているか	学力調査結果 体力調査結果
▼ 教育課程の編成・運営がP D C Aサイクルに基づいて適切に改善されているか	学校経営計画、教育課程 学校評価結果

▼ 学校図書館の計画的利用や、読書活動の推進に取り組んでいるか	学校経営計画、 図書館運営計画
▼ 体験活動、学校行事などが、適切な管理体制の下に実施されているか	学校経営計画、校務分掌 年間行事予定、
▼ 各教科ごとの年間指導計画や週案などが適切に作成されているか	年間指導計画、週案
▼ 各教科ごとの指導体制が整備され、授業時数の配当が適切に行われているか	週案、時数配当表、 時間割
▼ 道徳の年間指導計画などが適切に作成されているか。また、指導体制が整備され、授業時数が適切に配当されているか	年間指導計画、教育課程
▼ 総合的な学習の時間の年間指導計画などが適切に作成されているか。また、指導体制が整備され、時数が適切に配当されているか	年間指導計画、教育課程
▼ 特別活動の年間指導計画などが適切に作成されているか。また、指導体制が整備され、時数が適切に配当されているか	年間指導計画、教育課程
▼ 幼小連携、小中連携、中高連携など学校間の円滑な接続を図るための取組が行われているか	関係の会議録
▼ 特別支援教育のための校内支援体制(校内委員会の設置、特別支援教育コーディネータの指名、研修の実施等)が適切に整備されているか	校務分掌表、研修計画
▼ 特別な支援を必要とする児童生徒について、個別の指導計画や教育支援計画が適切に作成されているか	個別指導計画 教育支援計画
▼ 特別支援学校や特別支援学級と通常の学級の児童生徒との交流及び共同学習が適切に行われているか	行事予定、個別指導計画 教育支援計画
▼ 特別な支援を必要とする児童生徒について、医療、福祉など関係機関との連携が適切に図られているか	連絡簿、教育支援計画、 保健計画

<評価項目：教職員の研修の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 授業研究を全教員が行うことや、授業研究を継続的に実施することなどを通じ、授業改善に全校的に取り組んでいるか	研究計画、研修計画 研修記録
▼ 校内研修の課題が適切に設定され、実施されているか	研修計画、研修記録
▼ 教職員が積極的に校内研修・校外研修に参加しているか	特勤簿、出張命令簿
▼ 臨時的に任用された教員(臨時採用・非常勤講師等)の資質の確保・向上を図る取組が行われているか	研究計画、研修計画 研修記録
▼ 教員の指導の状況を的確に把握するとともに、指導が不適切な教員への対応が適切になされているか	研究計画、研修計画 研修記録

【選択評価領域：指導・管理の状況】

<評価項目：生徒指導の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 学校の教職員全体で児童生徒の状況についての理解を共有し、生徒指導に取り組む体制が整備されているか	職員会議録
▼ 児童生徒の問題行動の状況を共有し、適切に対処できているか	不登校、暴力、いじめ等の件数
▼ 保護者や地域社会、関係機関等との連携協力の下で生徒指導が行われているか	P T A 等への依頼文
▼ カウンセリングや道徳の授業等、児童生徒の心を豊かにする取組が適切に行われているか	カウンセリング実績 道徳年間計画
▼ 特別支援教育のための校内支援体制(校内委員会の設置、特別支援教育コーディネータの指名、研修の実施等)が適切に整備されているか	校務分掌表、研修計画
▼ 特別な支援を必要とする児童生徒について、個別の指導計画や教育支援計画が適切に作成されているか	連絡簿、教育支援計画、 保健計画

<評価項目：児童生徒の人格的発達の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 自ら考え、自主的・自律的に行動でき、自らの言動に責任を負うことができる児童生徒を育成するための指導を行っているか	学校経営計画 生活指導計画
▼ 相手の人格を尊重し、豊かな人間関係を構築できる児童生徒を育成するための指導を行っているか	学校経営計画 生活指導計画
▼ 児童生徒の適性を発見し、能力を引き出すことで、自己有用感を持った児童生徒を育成するための指導を行っているか	学校経営計画 生活指導計画
▼ 社会の一員としての意識(公平、公正、勤労、奉仕、公共心、公德心や情報モラルなど)を身につけた児童生徒を育成するための指導を行っているか	学校経営計画 生活指導計画
▼ 保護者と連携協力して、基本的な生活習慣を身につけた児童生徒を育成するための指導を行っているか	学校経営計画 生活指導計画、学校便り
▼ 命の大切さや環境の保全などについての指導を行っているか	学校経営計画 生活指導計画



<評価項目：保健管理の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 児童生徒の保健管理(薬物乱用防止、心のケア等を含む)のための体制が整備されているか	学校経営計画、保健計画
▼ 児童生徒を対象とする保健指導・保健相談が実施されているか	学校経営計画、保健計画 保健室利用者数
▼ 法定の学校保健計画が作成され、適切に実施されているか	学校保健委員会記録
▼ 日常の健康観察や、疾病予防、児童生徒の自己健康管理能力向上のための取組、健康診断が適切に実施されているか	学校経営計画、保健計画
▼ 家庭や地域の保健・医療機関等との連携協力の下で保健指導が行われているか	学校経営計画、保健計画 保健便り

<評価項目：安全管理の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 学校事故や不審者の侵入等の緊急事態発生時に適切に対応できるよう、危機管理マニュアル等が作成され、活用されているか	学校経営計画、 防災安全計画
▼ 法定の学校安全計画や、学校防災計画等は作成・実施されているか	学校経営計画、 防災安全計画
▼ 校舎や通学路等の安全点検が定期的に行われているか	学校経営計画、 防災安全計画
▼ 教職員・児童生徒の安全対応能力の向上を図るための取組が定期的に行われているか	学校経営計画、 防災安全計画、行事予定
▼ 家庭や地域の関係機関、団体との連携を図りつつ、児童生徒の安全を確保するための具体的な取組が行われているか	学校経営計画、 防災安全計画、学校便り

<評価項目：進路指導の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 学校の教職員全体として進路指導に取り組む体制が整備されているか	進路指導年間計画
▼ 生徒の能力・適性等を発見するための工夫等が適切に行われているか	進路カルテ
▼ 生徒理解のために必要な個人的資料が適切に収集され、活用されているか	進路カルテ
▼ 進路情報が適切に収集され、活用されているか	進路関連施設の情報量
▼ 進路相談が適切に実施されているか	進路指導年間計画、 進路カルテ
▼ 適切な勤労観・職業観など、生徒が主体的に進路を選択する能力・態度を育成するための指導が行われているか	進路指導年間計画 (キャリア教育実施計画)
▼ 保護者や地域社会、企業等との連携協力の下で進路指導が行われているか	進路指導年間計画 行事予定
▼ 進路指導のための施設設備が整備されているか	
▼ 職場体験活動が適切に実施されているか	職場体験実施要綱等

<評価項目：部活動の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 部活動が、適切な管理体制の下に積極的に実施されているか	部活動加入規約等
▼ 部活動が、教職員全体の協力体制の下で実施されているか	学校経営計画
▼ 部活動の実施にあたり、外部指導者を活用するなど地域社会との連携が図られているか	学校経営計画

【選択評価領域：家庭・地域との連携協力の状況】

<評価項目：学校に対する児童生徒・保護者の意見・要望等の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 児童生徒・保護者の学校への満足度や要望を把握するための取組を行っているか	外部アンケート様式
▼ 児童生徒・保護者から寄せられた具体的な意見や要望に、適切に対応しているか	外部アンケート結果
▼ 授業など学校に対する評価が実施されている場合、評価を行った児童生徒・保護者の匿名性の担保に配慮しているか	外部アンケート様式

<評価項目：学校に関する情報提供の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 学校に関する様々な情報が、分かり易く、かつ適切な分量で提供されているか	ウェブサイト、学校便り
▼ 児童生徒等の個人情報の保護と積極的な情報提供とのバランスに配慮しているか	個人情報保護規程
▼ 学校評価(自己評価・学校関係者評価)結果を広く一般の保護者等に公開しているか	評価結果公表資料 (保護者向け)
▼ 学校便りや学級便りの発行など、主として保護者を対象とした情報の伝達・公開が適切に行われているか	学校便り、学級便り
▼ ホームページの活用をはじめ、広く地域住民等に学校に関する情報を周知し、提供するための取組を行っているか	ウェブサイト
▼ ホームページを開設している場合、内容が定期的に更新されているか	更新頻度
▼ ホームページを開設している場合、閲覧し易い構成になっているか	ウェブサイト
▼ ホームページを開設している場合、校長名、学校の所在地、連絡先、学級数、児童生徒数などの基本的な情報が提供されているか	ウェブサイト
▼ 保護者を対象に学校の教育活動についての説明会を実施する、学校便りを学区内の住宅に配付したり掲示板等に張り出すなど、学校に関する様々な情報が、その想定される受け手に応じた多様な媒体を用いて提供されているか	学校説明会資料、 協力先リスト

<評価項目：保護者・地域社会との連携の状況>

観 点 例	参照資料、データ等
▼ 保護者、地域住民は学校運営に積極的に参画し、協力しているか	学校だより、参加実績
▼ 学校の教職員は、地域の行事に積極的に参画し、協力しているか	学校だより、参加実績
▼ 地域住民から寄せられた具体的な要望や意見を把握し、適切に対応しているか	意見・要望つづり
▼ メールアドレスを保有している場合、定期的に着信を確認する体制が整備されているか	アドレス管理者名簿
▼ 学校開放等を適切に実施しているか	実施要項
▼ 学校評議員や保護者との懇談会など、保護者や地域社会の意見を取り入れる機会を積極的に設けているか	会議録、行事予定
▼ 地域の自然や文化財、伝統行事などの教育資源が活用されているか	学校経営計画、指導計画
▼ 授業や教材の開発に地域の人材などを活用し、より良いものとする取組を行っているか	学校経営計画、指導計画
▼ 地域子ども教室等の放課後対策事業において、事業関係者と教職員間で、必要に応じ、参加する児童生徒の健康状態等に関する情報交換や、移動の安全確保のための取組等の連携協力が適切に行われているか	実施要項