

Ⅲ. テキストの活用

第1章 下関市での試行

1. 研修の概要

下関市においては、長崎県教育センターにおける研修会の実施に向けた試行ということで研修会を実施した。研修の概要は表1の通りである。

表1 研修会概要

項目	内 容
目 的	学校の自主性・自立性を保つための学校運営には、常日頃から組織マネジメントの発想を取り入れることが必要である。本研修会では組織マネジメントの発想に基づき、教員集団（チーム）をまとめていく校長のリーダーシップ・マネジメント能力の向上を図ることを目的とする。
主 催	下関市教育委員会 「新しい時代に対応する学校管理職マネジメント研修」に係る研究会
会 場	下関市立 青年の家（〒751-0816 下関市棕野町1丁目17番1号）
参加者	下関市立 小・中学校 校長 対象者：小学校52人 中学校22人 合計74人 参加者：小学校40人 中学校13人 合計53人（71.6%）
日 程	開催日：平成26年10月27日（月） 日 程：13：30～13：45 オリエンテーション（15分） 13：45～15：05 ケース演習①（80分） 15：05～15：15 休憩（10分） 15：15～16：40 ケース演習②（85分） 16：40～16：50 まとめ（10分）
グルー プ等	グループ数：全体を10グループ（1グループ当たり5～6人） 役割分担：Aチーム（1～5グループ） 講 師 日渡 円 サブリーダー 押田貴久 補助・記録 川口有美子、西井直子、池田 浩 Bチーム（6～10グループ） 講 師 藤本孝治 サブリーダー 大野裕巳 補助・記録 谷口史子、望月 聡 全体進行等 澄川忠男 佐久間邦友

2 受講者の反応

表2 受講者アンケートの結果

1	内容や運営等についての評価	4	3	2	1	平均
①	研修会のねらいに即した研修内容であったか。	4 6	6	1	0	3.85
②	研修の運営（時間配分や進行、形態等）は適切であったか。	2 5	2 4	4	0	3.40
③	今後の学校経営に参考となる考え方や情報が得られたか。	4 4	8	1	0	3.81
2	今回の研修会を受講して、今後の学校経営に活用できる内容					
	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集の際の視野の広げ方、収集の方法やその生かし方等の理解が進んだ。「情報収集シート」を活用したい。 ・「事実」と「解釈」の違いに注意をはらいたい。 ・自分では気づかなかった思考の傾向＝「情報収集の癖（特徴）」があること、癖の内容を知ることができた。 ・今まで自分はP D C Aの前にはR（リサーチ）が必要と考えていた。そのことを改めて理論的に裏付けされたと感じた。 ・課題をいかにして捉えていくのか、その手法を具体的に学ぶことができた。 ・「定量」と「定性」のバランスを考えて情報収集すること。 ・「現状から出発する」ことを念頭に置いて学校経営をしていきたい。 ・学校運営計画の作成や研修方法について、考え方の応用ができるように考える。 					
3	感想や意見、今後の要望等					
	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校と中学校の校種が違うものでグループを作っていたので、考え方の違いを知ることができた。 ・もう少し時間をかけてゆっくり話し合いたい。資料を読み込む時間が足りなかった。半日ではなく1日の研修で行いたかった。 ・書く活動が多かったので、ゆっくりと考える時間がなかった。特に、振り返りの部分をはっきり示してほしかった。 ・次のステップである「分析」をぜひ学びたい。今後の研修の継続が楽しみである。 ・やり方が分からない活動もあったが、グループ協議で情報交換ができたのがよかった。 ・ケース演習①は必要だと感じたが、ケース演習②はあまり必要感を感じなかった。 ・日頃から情報収集に対して思っていることと同じ考えで研修が進められた。それ 					

を体系化言語化されていたので、自分でもしっかり整理できた。

- ・何の研修か分からなかった。「答えを見つけられない」のが、既存の教育を受けてきた自分なのだろうと感じた。

* 1の評価のめやす 4：思う 3：まあまあ思う 2：あまり思わない 1：思わない

* 2・3については抜粋

3. 受講者の傾向

(1) 研修における傾向

本研修は、下関市内全小中学校校長（74人）を対象として実施し、公務の都合で参加できない者が若干あったものの、大方の参加が得られた。本市において「組織マネジメントの発想に基づいた、校長のリーダーシップ・マネジメント能力の向上を図る」という目的を前面に据えた研修、また大学や研究機関等の研究にかかる内容を活用した研修（講義・演習）は初めてであったためか、事前段階での校長の関心は高く感じられた。

研修会自体は、常日頃から見知っている者同士での研修ということもあり、親和的な雰囲気の中で進行した。また、一方向的な講義型の研修でなく、ケーススタディやグループ討議の演習が中心であったため、全体的ににぎやかに研修が進んでいた。中でも、小中の校長が同じグループとして研修を行うことはないためか、互いの校種の違いによる考え方やものの見方の違いが出し合えたことは、演習の中の話し合いでも新鮮であったようだ。

受講者の傾向としては、次のようなことがみられた。

まず、個人演習部分では、受講者に「資料があれば読む」「考えを書くプリントがあれば書く」「付箋があれば使う」という様子が見られた。そのため、資料の記述内容に引きずられる者、読み込む時間が足りないという者など、受講者の取り組み（及び困難と感ずる点）に多様なパターンがみられた。この点について詳述すると、資料については、最初の「ケース本文」を読み込み、次に考える部分としては補助資料の中の「教職員の特性及び校務分掌について」を詳細に読み込む姿も多数見られた。校長という職から、校内の状況把握、特にマネジメント資源の大きな部分を占める「人」に目が行く傾向が見られた。また、資料の全体的な分量が多いため、必要だと考える情報までたどりつけない者もいたようである。

また、グループ演習・討議部分では、例えば、各班で作成する模造紙に書き込む（整理する）内容は、各人の意見要点を書き出す班と、班としてのまとめを書き出す班に別れ、演習のゴールイメージが必ずしも共有されていない可能性が感じられた。また、各班の情報のカテゴリ分けが、パワーポイントでの例示に引きつけられ過ぎていた印象があった。

本研修の個人・グループ演習で気づかせたい内容からすると、資料読み込みや模造紙を用いたグループ討議で何の作業を要求しているかについて、もう少し説明しておく方がよいかもかもしれない。例えばグループ討議で、他者との違いから自分の特徴に気づかせたい部

分が大きいなら、模造紙段階でも各人の意見要点を書き出す形をすすめる等の指示が必要である。同様に、個人の資料読み込みやワークシート記入においても、特に力を入れるべき点について、講師の指示で強調することも考えられる。

また、グループ演習でのいわゆる「参加型」討議手法についても、留意したい受講者の傾向が見られた。今回の研修でも用いられた付箋を使った情報整理・分類の手法は、各地の多くの研修場面で使われている。そうした各地の研修でも類似の指摘が見られるが、今回の演習においても、この手法は、口頭で話し合いを行うよりも、各自の意見の出方が明らかになり各自の意見が活かされることは確かであるが、一方で、どのグループも最大公約数的な多数派の意見に考えが集約される傾向になってしまうように感じられた。

一枚の付箋にかかれた意見は、筆者のもっとも伝えたかった考えなのか。最後に搾り出した意見なのか。意見の背景が伝わりにくいのではないかと感じた。そのような個人の意見や思いは、付箋を貼る作業中においては、ディスカッションの中で表出できるのかもしれないが、張り終わった多数の付箋の中の一枚としては、ビジュアル的には残らないことになってしまう。それが、少数意見であった場合は顕著に表れ、他のどの意見ともグルーピングされず孤立される少数意見の中に光る考えがある可能性もあると思うのであるが、グループの付箋の量が、その意見の妥当性の高さを示すように見えてしまうことは否めない。なお、今回のグループ作業では、2グループある講師の指示の違いによって、付箋を貼ってカテゴリ化することを重視したグループと話し合うことを重視したグループがあった。

（２）研修後における傾向

研修後の個人の感想等に見られる傾向は、大きく2点に整理できる。いずれも「情報収集」に関わることで、情報収集の内容や方法に関することと情報収集の必要性に関することである。

一つは、自らの情報収集の傾向を知ることができたというものであった。その中でも、自分では気づかなかった思考の傾向、いわゆる「情報収集の癖（特徴）」があることや、その癖の内容を知ることができたというものである。情報収集する際には、どうしても学校内のことを重視してしまうことや、「事実」と「解釈」の違いに気づいたので、注意をほらいたいというものであった。それらを知ることによって、情報収集の際の視野の広げ方、収集の方法やその生かし方等の理解が進んだという感想を持つ者が多数みられた。「情報収集シート」を活用したいという声も多かった。今までの、学校現場での情報収集が第一に考えられていなかったこと、限られた範囲での情報であったこと、人の言葉に左右され、人や自分の主観に左右される傾向があり、客観的な事実に基づいた情報との混同が多かったことなどがみられた。

もう一つは、出発点を「ありたい姿」としていた今までのマネジメントの考え方ではな

く、出発点を「現状把握」とした今回のマネジメントの考え方を改めて考えることによって、現状把握に直接つながる情報収集の大切さに気づいたというものであった。中でも、前述した「事実」と「解釈」の違いを意識した上で情報収集することや、「定性」と「定量」のバランスを考えて情報収集することなどに気づいた者が多かった。今まで、情報収集が重要視されていなかったこと、重要だとは考えていたとしても、その広がりや性質には着目していなかったことが顕著に感じられたのではないかと思われる。

これらのことから、今回の研修の目的である「従来のマネジメントの考え方ではなく、現状把握を出発点とした新しいマネジメントの考え方に気づくこと」「現状把握を目的とした情報収集のための視野の広げ方、その方法や情報の生かし方を学ぶこと」はおおむね達成されたと考える。

4. 反省点

今回の下関での研修は、第一回目の現場での研修であり、次回の長崎での研修につながるという共通認識の上で行われた。

以下に、反省点を記す。

(1) 演習の時間

午後日程での研修であったため、研修時間としては不足していた。受講者からすれば、特に演習1の①と②の部分はケース本文、補助資料を読み、考える時間が少し足りないように感じたかもしれない。限られた時間を、受講者自身が把握して、有効に活用できるように、できれば、時間の経過が分かるような掲示（プロジェクターなどを利用）も検討してはどうだろうか。

また、全体での各班発表については、各班簡潔に発表しようとしていたが、2分以内の設定のところ、3分程度以上かかっている班が多かったようである。発表の勘所の指示か、時間増が必要である。その他に、リフレクションのシートに書き込む時間を明確に設定する方がよいのではないだろうか。

(2) グループの中の役割や人数

個人差があるが、文字にするのに時間がかかる受講者もあった。話し合いでは、自然発生的にファシリテートする方が出てくれば良いのだが、それが無い場合は、発表者だけでなく、グループのファシリテーター、タイムキーパーなど、演習の時間に応じて、役割を明示するのも一つの方策ではないか。役割分担ができていないため、演習がスムーズに進められずに、時間がかかり、納得できないまま終わったような班もあるかもしれない。

グループの人数については、今回は5～6人であった。グループでの話し合いによる互

いの情報交換を重視するなら、4人が最適ではないだろうか。ただグループの人数を減らすことで、グループの数が増えるので、全体共有には時間がかかる。そのため、抽出発表などの工夫が必要である。

（３）プレゼンテーションソフト（PowerPoint）について

プレゼンテーションするのと同じ内容を印刷した資料を配付しなかったのは、あらかじめ配るとネタバレになるので仕方ないと思う。しかし、画面では文字が小さいため、後方からは見にくいものがあった。資料を配布しないのなら、そこは配慮が必要である。

プレゼンテーションは、見たことで、講義を理解したような気になってしまうことや、演習に影響が出る場合もあることから、しっかり理解できているかどうかの振り返りなどを行う必要性を感じる。

後半（ケース演習②）では、前述の通り、各班の情報のカテゴリ分けが、プレゼンテーションの例示に引きつけられすぎている印象があった。それとして進めさせて最後にフォローアップ（そうした傾向に注意を促す）するなり、プレゼンテーションの例示の記述内容を推敲したりするほうがよい。

（４）補助資料等について

使用したテキスト（ケース本文と補助資料）は、3時間ほどの研修内容としては内容・分量とも水準が高く、内容が精選されて演習向きの内容に仕上がっているものと評価できる。しかし、演習を進めていくときに「補助資料」が受講者にどれだけ活用されているのか、疑問に感じる部分があった。あわせて、このたびのテキストに収録された「補助資料」と「情報収集の重要性」との関連性がどうであるのか、つながりや連続性という視点で見た場合、若干弱かったように感じ、気になった。限られた時間の中で難しいとは思いますが、もう少し、講師による講義・フォローアップが必要かもしれない。

また、テキストについては以下の点の改善が図られるとよいと考えた。

- 7頁「4 教職員の特性及び校務分掌について①教職員の特性（抜粋）」の各教員の備考欄について、C教諭の「強い指導」などあと少し言葉の練り上げがあるほうがよい箇所がある。
- 10頁「6 学校経営方針」の「目指す生徒像」欄の説明は推敲の必要あり。なかぐろの位置がおかしいのか、意味が通っていない感がある。
- 14頁「11 学校評価等」について、学期ごとに学校評価を行っている旨の記述、アンケートをとったことを指すのか、それを用いた校内分掌・学校運営協議会での会議（目標達成の検証や改善策検討）までを行っていることを指すのかが分かりづらい。ケース校の学校運営協議会の年間予定だと、学期ごとにそれを行っているとは読め

ないので、分量を増やしすぎない程度に具体が分かるように内容検討を行うとよい。同校の組織的動きの成熟度合いと課題に関する情報が取り出せる数少ない箇所と考える。

(5) ケース演習1・2について

最初の個人ワークでは、ケース本文のみの情報で校長の方針や対応を考えることを防ぐために、テキスト P4 に「ワークシート①に記載」と指示してあることを押さえた方がよい。この一文を読まずに、P4 に書く受講者がおり、P4 にいきなり書き始めると、その後の補助資料は読まない傾向にあるような気がした。

グループワークでは、付箋を使用しないことを押さえた方がよい。下関では、研修の時間が限られていたので、付箋に書くという作業を入れた班は、話し合いの時間が短くなった。付箋に書くとしても「要点」にはなっていないものが多いように見受けられ、それよりも、話し合いながら要点を模造紙に書き込んでいく方が、班全体での共有ができやすくなるような気がした。

しかし、時間的に書く時間が確保できる状況であれば、付箋は使用した方がよいと考える。個人の考えを明確にして、グループの中で意見交換して意見のカテゴリ化をするために付箋を使用する場合は、付箋の大きさは、できれば、7.5cm×5cmの大きさにした方がよい。現在の大きさなら、サインペン（小学校が使用する名前ペン程度の太さ）を使用すると、長い文章で書けないため、要点が絞られやすくなる。

さらに、使用に際して注意すべき点としては、受講者の傾向の項で前述した「一枚の付箋にかかれた意見は、筆者のもっとも伝えたかった考えなのか。最後に搾り出した意見なのか」「意見の背景が伝わりにくいのではないか」という点に関しては、例えば付箋の色で自分の意見の強さを分けたり、付箋の横に◎○□のようなマークを書き込み、分類後に◎や□の散らばり具合を確認して、◎が付いている小数意見について必ず意見を聞き直すなどして、量の多さ以外の要素を引き出すことができないかなどの方法も考えられる。

各班作成の模造紙に書き込む内容は、各人の意見要点を書き出す班と、班としてのまとめを書き出す班があった。演習で気づかせたい内容からすると、模造紙で何の作業を要求しているかについてもう少し説明しておく方がよいと思われる。他者との違いから自分の特徴に気づかせたい部分が大きいなら、模造紙段階でも各人の意見要点を書き出す形をすすめるほうがよい。

また、実施する側として、長崎での研修では、受講対象者が、新任教頭ということで、何をすることが具体的に書けるかどうか心配であるという意見もあった。自分が校長になったことを仮定するのか、今の立場で考えるのか、そのことは押さえても良いのであろうかという意見である。下関では受講者が校長に限られていたために、このような心配はしなかったのだが、長崎の研修では考えておかなければならないことである。この点に

については、特に役職にこだわらなくても、管理職という立場でケースについて考えさせることができれば、この研修でねらいとすることが学べると考えるが、長崎の研修で受講者からの質問として、上記のようなことが出されたら、「校長として考える」ということで統一を図った方が受講者に混乱を招かないと考える。

情報のカテゴリ化の部分では、パワーポイントの例示を「“子供”」から、「“〇〇”」に変更した方が良いと思われる。「子供」とすることで、つい「教職員」「保護者」という対象のカテゴリのみになってしまいがちである。ケース演習②で配布する振り返りシートの一覧表の「情報領域」とカテゴリが同一化してしまうのかもしれない。

また、対象と内容が混在した班もあった。対象（領域）より、内容でカテゴリ化し、その中で対象（領域）をさらにカテゴリ化するなどした方が、情報収集の方法が考えやすくなる。ここは指示して決めるものではなく、演習を進める中で受講者が、どう感じて、気づくかということが大切であると考え、そのためには、演習の時間が十分に確保される必要がある。

演習1と2のつながりについては、つながりがややみえにくい部分があった。情報が必要だということは、演習・講義で「理解」できたとしても、そのことが、演習1で「自分が立てた取り組みを見直す必要があるかどうか」と考えるほどの「気づきや納得感」があったかどうか、見ていてもう一つ把握できなかった。研修の最後に、演習1の内容を振り返る時間があると良いと思われる。

(大野裕巳・澄川忠男)

第2章 長崎県での試行

1. 研修の概要

(1) 本研修プログラムの位置づけ

長崎県においては、長崎県教育センターにおいて年間の研修講座に組み込まれている「管理職のためのマネジメント研修講座」にて、本研究において企画・立案し下関市において試行した研修プログラムを一部改良して実施した。

長崎県教育センターにおける「管理職のためのマネジメント研修講座」は平成14年度より実施している研修講座で、管理職となった者に、学校目標実現のために組織マネジメントの考え方を学校経営に取り入れてもらうことを目的として開講している。当初より外部講師を招いての学校組織マネジメントに関する研修を中心に据えているが、平成23年度よりリスクマネジメントの要素も盛り込んだ研修を実施している。

本研究を主宰している兵庫教育大学大学院教授の日渡円氏は平成24年度から本研修講座の講師を務めており、概ね1日目にリスクマネジメント研修、2日目に学校組織マネジメント研修を実施している。本年度の研修の概要は表1の通りである。

本研究で開発した管理職マネジメント研修のプログラムは、2日目の学校組織マネジメントに関する研修として、本研究会が開発したプログラム（管理職マネジメント研修）を実施した。

表 1 研修講座概要

項目	内 容
研修講座名	管理職のためのマネジメント研修講座
目 的	学校組織マネジメントの研修を通して、学校の危機管理と管理職の役割について学び、管理職としての資質の向上を図る。
対 象	小・中・高・特学校教職員 95名（公立学校新任教頭、県立学校新任事務長及び過年度未受講の校長・副校長・教頭・事務長）
参 加 者	小学校 新任教頭37名 中学校 新任教頭24名 高等学校 新任教頭16名 新任事務長・事務局長 12名 特別支援学校 新任教頭5名 新任事務長1名
会 場	長崎県教育センター（〒856-0834 大村市玖島1丁目24番2号） 本館5階 大講堂、研修室A、研修室B
日 程	平成26年11月10日（月） 13:00～13:20 開講行事 13:20～16:30 [講義・演習]リスクマネジメント 平成26年11月11日（火） 9:30～14:30 [講義・演習]学校組織マネジメント 14:30～14:45 振り返り・研修報告 14:45～15:00 閉講行事

（2）リスクマネジメント研修（1日目）について

リスクマネジメントに関する研修においては、冒頭に2日間の研修の基調となる講義を日渡氏が行い、その後危機に際して問われる指導の法的根拠の重要性について受講者に気付かせる講義・演習を実施した。

講義では、まずこの研修が、直接「答え」を聞いて帰る研修ではないこと、知識伝達型ではなく「自分で考える」研修であること、「答え」はひとつではなく置かれている状況により様々な「答え」がある（多様性を認める）ということ、学校経営でいう情報と事件・事故でいう情報は少し意味が違うということについての共通認識が図られた。講義の中で受講者にインパクトを与えたのは、「児童生徒に行ったアンケートは誰のものか」という問いの投げかけであった。「当たり前」と思っていることが、本当に当たり前なのか、どこにその根拠があるのかを受講者に深く考えさせる問いであった。

演習のテーマは「生徒指導」とし、生徒指導の根拠となる法令を、教育基本法、学校教育法、学校教育法施行規則等から見つけ出し、それを基に生徒指導の在り方を校種別のグループで協議し、ポンチ絵等にしていく作業を行った。

リスクマネジメント研修（演習）の様子

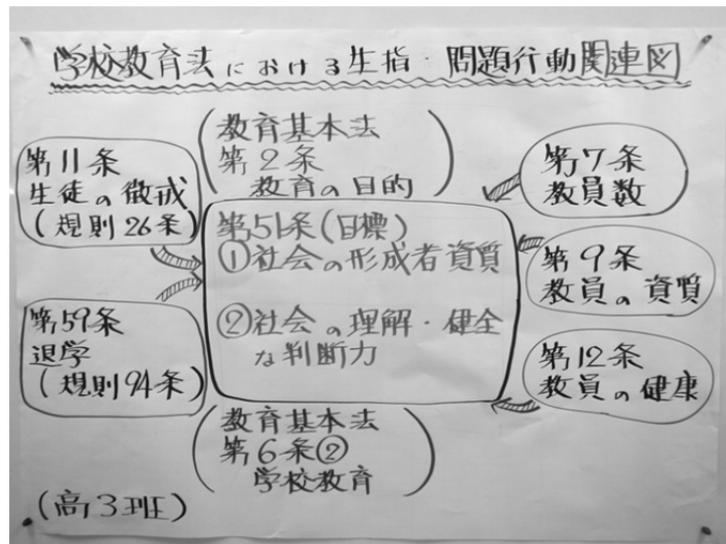
（法令の読み込み）



（ポンチ絵の作成）



作成されたポンチ絵例（高等学校の班）



その作業の中で、「教員定数」など一見すると「生徒指導」と関連が薄いと思われるものについても挙げた班があったが、広く生徒指導を考える中、教員数の減少が生徒指導に影響を与えているということを班で協議した結果とのことであった。1日目のリスクマネジメント研修は、それそのものにも受講者に価値ある内容であったと考えるが、それとともに2日目の学校組織マネジメント研修の目当てである「判断の根拠となる情報収集の大切さに気付く」ということの布石としての位置付けでもあった。

(3) 管理職マネジメント研修（2日目）について

管理職マネジメント研修について、下関での研修を踏まえて見直したことを以下に記す。

表2 管理職マネジメント研修の時間設定と担当

項目	内 容
時間設定	<p>【グループ演習】 9：30～13：20</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アイスブレイキング 9：30～ 9：45（15分）→前日に追加 ・ワークシート〔1〕 9：45～10：10（25分） ・要点の記入 10：10～10：30（20分） ・発表 10：30～10：40（10分） ・説明 10：40～10：45（5分） ・振り返り 10：45～10：50（5分） ・ワークシート〔2〕 10：50～11：10（20分） ・カテゴリー化 11：10～11：35（25分） ・回覧 11：35～11：50（15分） ・説明 11：50～12：00（10分） ・振り返り 13：00～13：20（20分） <p>【総括講義】 13：30～14：30 日渡円氏</p>
グループ等	<p>グループ数：20班（1班当たり4～5人）</p> <p>役割分担：大講堂（1～10班）</p> <p style="padding-left: 40px;">講 師 藤本 孝治</p> <p style="padding-left: 40px;">サブリーダー 諏訪 英広</p> <p>研修室A（11班～15班）</p> <p style="padding-left: 40px;">講 師 谷口 史子</p> <p style="padding-left: 40px;">サブリーダー 川口有美子</p> <p style="padding-left: 80px;">宮本 健司</p> <p>研修室B（16班～20班）</p> <p style="padding-left: 40px;">講 師 西井 直子</p> <p style="padding-left: 40px;">サブリーダー 坪川 泰嗣</p>

①時間設定

下関市での研修を踏まえて、管理職マネジメント研修については、ケース本文を読み込む時間や考察する時間、グループで協議する時間そして振り返りの時間等、演習項目の一つ一つの時間を少し長めに設定し直した。しかし、下関とは異なり、1日目にリスクマネジメントの研修があるため、その冒頭で押さえておきたい内容があったり、すべての研修が終了する際に日渡氏による総括講義で話した方がいい内容があったりした。そこで、2日間全体を見渡して、当初予定していた演習時間を大きく再構成することとし、表2のような時間配分となった。ただし、演習部分については、可能な範囲で時間の確保に努めた。

また、1日目の研修の雰囲気が非常に堅かったことと、2日目は校種を交えてのグループ編成ではじめて言葉を交わす人たちの集団であったため、演習の中で意見を言いやすくする必要があると判断し、最初にアイスブレイキングを入れた。グループ内の雰囲気もほぐれ、スムーズに演習に入ることができ、また自由に意見を出し合える雰囲気作りとして効果的であった。

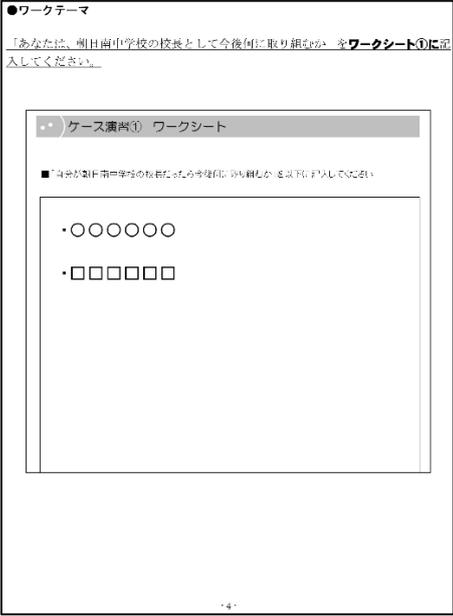
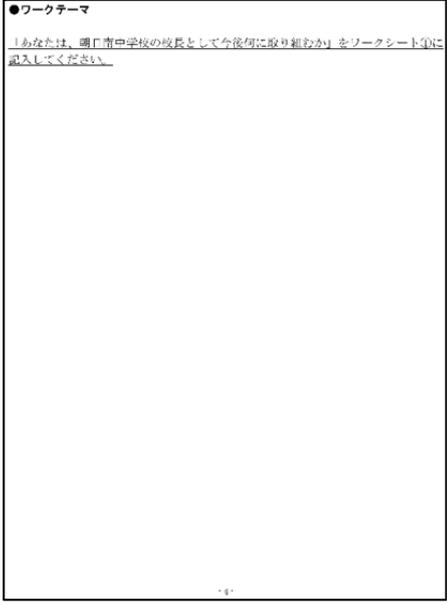
②グループ内の人数や役割

下関市での研修を踏まえ、1グループ内の人数は4～5人とした。また、ケーススタディであることや、多様な視点を受講者に持ってもらいたいということから、校種を交えてのグループ編成とした。役割分担については、特に設けずに各グループに任せた。時間の管理については、スクリーンに残り時間を示すなどして、各グループに意識させた。

③テキストについて

下関市での研修を踏まえ、また長崎県の特徴を踏まえてテキストを一部改変して受講者に配布した。

特に学校評価に関して、「学校運営協議会」は長崎県の場合事例がないので、学校支援地域本部事業に基づいて設置された「学校支援会議」に置き換えた文章とした。それに伴い、p.11の年間行事実施状況も変更した。テキストの内容を地域の実情にあわせて書き換えることは、テキストの汎用性を損なうことに繋がるが、受講者の理解を支援するための措置として行った。

長崎で配付した資料	原 案
 <p>●ワークテーマ 「あなたは、朝日南中学校の校長として今後何に取り組むか」をワークシート①に記入してください。</p> <p>ケース選択① ワークシート</p> <p>■自分が朝日南中学校の校長になったら今後何に取り組むか（以下、F）に入れてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・○○○○○ ・□□□□□ 	 <p>●ワークテーマ 「あなたは、朝日南中学校の校長として今後何に取り組むか」をワークシート①に記入してください。</p>
<p>目指す生徒像（p. 10）</p> <p>①夢に向かってチャレンジする生徒</p> <p>②自分を大切にし、他人や自分の所属する集団・仲間を大切にできる生徒</p> <p>③他の意見に耳を傾け自己変革をしようとする生徒</p>	<p>①夢に向かってチャレンジする生徒</p> <p>②自分を大切にし、他人や自分の所属する集団</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仲間を大切にできる生徒 ・他の意見に耳を傾け自己変革をしようとする生徒
<p>11 学校評価等（p. 14）</p> <p>学校支援地域本部事業に基づいて設置された「学校支援会議」の開催（年間6回）の際、学校関係者評価委員会を7月、12月、2月の年3回実施している。なお、「学校支援会議」のメンバーは、地域の団体の代表等6名、PTA会長・副会長3名、校長教頭2名の計11名で構成している。</p> <p>生徒、保護者、教師による授業評価やアンケートをもとにした内部評価を学期ごとに行い、学校関係者評価委員会での分析等も踏まえ、その都度公表している。</p>	<p>11 学校評価等</p> <p>学校関係者評価委員会を7月、11月、2月の年3回、学校運営協議会も兼ねて実施している。なお、学校関係者評価委員会のメンバーは、学校運営協議5名と地域の団体の代表等3名、PTA会長・副会長3名、校長教頭2名の計13名で構成している。</p> <p>生徒、保護者、教師による授業評価や学校評価を学期ごとに行い、学校関係者評価委員会での分析等も踏まえ、その都度公表している。</p>

(4) 総括講義について

2日目の午後の「演習振り返り」の後、日渡氏より2日間を締めくくる総括講義を行った。講義の概略は次の通りである。

- 今、教育の世界では3回目の大きな改革期を迎えている
- 改革期の管理職は、改革後の姿を伝える必要がある
 - 先の姿が見えていなくてはならない
 - どんな社会が来ると伝えているか
- 答えを教える教育から自ら考えて答えを出していく教育へと転換
 - 個性の重視、多様な価値観
 - 教員の一人一人もっている能力を伸ばす
 - 教員の自主性、自律性を伸ばす
- そのために管理職は、職員に対して進むべき道を示してやらないといけない
(全体を俯瞰して説明する)

2. 研修講座に対する受講者の評価

2日間にわたり実施した「管理職のためのマネジメント研修講座」の受講者のアンケート（自己評価表）の結果は次の通りである。

表2 受講者アンケートの結果

1 研修内容に対する理解度・資質向上の観点からの自己評価						
	項目	4	3	2	1	平均
①	リスクマネジメントの理解度	7 7	1 8	0	0	3.81
②	学校組織マネジメントの理解度	7 6	1 9	0	0	3.80
③	今後の資質向上への取り組み意欲	8 5	1 0	0	0	3.89
2 今回の研修で勉強になったこと刺激を受けたこと						
○マネジメント研修では対課題事例に関し、情報収集の方法について広い視野から行うことが重要であることが理解できました。また、変革期の教頭としての役割についてもよく理解できました。						
○「リーダーであるからには、何かをするための「行動」が大事である。」次年度に向けて自らどうあるべきかを自問していた私にとって刺激を受けたことばであった。海図をもって情報を整理し、上手く示せる管理職になりたいと意欲を新たにした。						

○学校の機能も新しいものに変えていくために、様々な情報収集をもとに、課題を明確にしながら経営していくマネジメントの楽しさ、難しさをこの2日間で学び取ることができました。

○これまでの自分がとってきた方策が、校長の指導と自分の体験に基づくものだったと再認識できた。広く情報も求め、法律や国県市の動向と関連づけることが、その方策の根拠となり、説明や理解を求める上で大切だと分かりました。

○マネジメントするということは、正しく情報を収集し、把握分析すること、そして課題を認識して、具体的なゴールの姿を示すこと、適切に評価し、全体の成果として共有することであることを学んだ。

○目標管理シートについて、個性、自主性を伸ばすためにあるという原点を再認し、今後すぐに活かしていきたいと思います。

●2日目の研修を進めるスピードがもう少しゆっくりであるともっとよかった。

●演習の目的はわかるが、日渡先生の話をもっと多く聞きたかった。

3 資質向上に向けた自らの課題とその改善方法

○情報収集の演習で、自分の認識に甘さがあり、広い視野での分析ができていませんでした。また、現在勤務している学校の児童、保護者、地域、職員等の現状をしっかりと把握できていない面があるように感じました。

○個人の足下、身の回り中心の狭い視点や思考という課題が見えてきた。様々な機関や人材と積極的に協働体験の場を重ね、より多様で数多い視点を獲得したいと思う。

○管理職として全体を俯瞰してみる必要がある。情報は多様な手法で多面的に収集することで、よい情報・悪い情報を得ることができる。

○情報収集が曖昧であると、分析にズレが生じ、抜本的な解決にはならず表面的で対蹠的な解決に陥りやすい。現在の私にもいえることだと考える。

○課題の掘り起こしとその改善を学校の内部資源を活用することによって取り組もうとするきらいがある。内部にこだわらず外部資源の活用はもとより、国や県が目指す教育の方向性を十分に加味して取り組む必要性を感じた。

1の評価のめやす

*①② 4：理解できた 3：おおむね理解できた 2：あまり理解できなかった

1：ほとんど理解できなかった

*③ 4：向上した 3 おおむね向上した 2：あまり向上しなかった

1：ほとんど向上しなかった

*2・3の感想については抜粋

3. 受講者の反応と傾向

(1) 受講者の全般的な傾向

長崎における研修受講者は、公立学校の新任教頭と県立学校の新任事務長・事務局長である。ほとんどの新任教頭は昨年度の3月まで教諭として学校現場で授業を行い校務分掌の主任等として教育実践をしてきた。管理職として、まだ1年を見渡せていない状況の中で、「校長としての視点で」というややハードルの高い課題であったが、講師からの、「教頭だからできないではなく、校長のつもりで考えて」という指示に、できるだけそのように考えていく努力をしていた。これまでの経験と知識に左右されることが多く、各ワークでの振り返りや、講師からの説明で、自分の視野の狭さに気付く受講者も多かった。

(2) 演習①

①内容

「朝日南中学校の校長」として今後の取り組みを検討する

個人ワーク：「ケース本文」「補助資料」を読んで、ワークシートに回答を記入

グループワーク：グループ内で共有し、各メンバーの回答を要点のみ模造紙に転記

②演習における受講者の傾向

<個人ワーク>

- 補助資料の分量が多いためか、読み込むのに時間がかかる受講者が多い。
- 記入ペースの速い受講者の中には、補助資料を読まずにケース本文のみ読んでワークシートの記入をしている状況も見られた。
- 校長としての今後の取組を考えていく際に、過去の経験と知識に左右されることが多く、アレンジした取組を創り出す受講者は少ないように感じられた。
- 情報収集の必要性に気づくことは少ない
→情報収集の重要性や多様性そのものがわかっていない状態では求めるところにいきにくい

<グループワーク>

- 「班員の意見の要点を書き出す」という演習であるにもかかわらず、班でまとめたものをつくろうとしたり、学校像を作り上げようとした班も見られた。

(表3参照)

- 他の受講者の気づきや情報ソースの多様性がわかるにつれ意見交換に幅が出てきていた。

<個人ワーク、グループワークに共通して>

- ・既成概念に縛られたくくり方をしようとする場面が多く見られた。(表4参照)
(例えば、「生徒指導」、「学習」など)

表 3-1 ワーク① 個人ワークとグループワークの関係（1班の場合）

<個人ワーク：「自分が朝日南中学校の校長だったら今後何に取り組むか>	
小学校教頭 ○授業妨害…授業がつまらない？ ○教師の授業力向上→「分かる・できる」授業の展開 ○生徒のエネルギーを前向きな方向に向けさせる。 ・生徒会の充実・熱心な部活動 →規律が育たないのはなぜか？ ↓ 誇りの欠如 成功体験の蓄積、自尊感情の高揚 ○道徳教育の充実 ○地域…新興住宅地 ○特活…体験活動の充実	高校教頭 1 情報収集 ・先生方へのアンケート→先生方との面談 ・授業参観—校長自ら参観し生徒の様子を知る ・早朝あいさつ運動（校門に立つ） 2 問題点の整理（よい面も） <生活面> 凡事徹底～当たり前のことを徹底的に ・あいさつ ・掃除 ・時間の厳守 ・集合時の整列 ・授業 先生方全員で…一枚岩になる ・生徒会をうまく利用する→生徒が企画したもの <学習と部活動の両立> そのための環境作り ・けじめ～部活動の練習時間の厳守 <授業の充実> 授業力の向上（資質の向上）
高校事務長 ○課題に対する意識・認識の共有化 →職員間の意思疎通を図る場があるか？ （自由に意見を交換できる場の設定） ○業務の見直し改善→生徒と向き合う時間の確保 →職員の特徴をいかした業務配分 →PC が得意な職員に一定の業務を集約しその分の業務負担分を軽減する。 ・HR 担任とそれ以外の教員の業務の平均化 ・事務職員が教務事務に関わる ○部活動の活性化→1人1部活（全員入部） ○保護者との接点を増やす→学校の現状・取組についての理解を高める、授業見学、学級懇談会 ○キャリア教育の充実 ○小中連携（教員の相互乗り入れ） ○地域との連携では何ができているのか	小学校教頭 <課題> ①学力向上…学習規律 ②生徒指導…道徳心・公共心 <期待できるもの> ①生徒会執行部 ②部活動 ○職員集団の連携、地域・保護者との関わり <取り組むこと 全体として> ○校務分掌の見直し（チームを編成する） ○「学びの基本」策定 ○情報の発信 ○学校支援会議の見直し ○職員集団の一体化に向けた取組 ○学力向上に向けて ○授業改善→授業公開 ○PTA との連携
<グループワークの成果物>	
<p style="text-align: center;">生徒のパワーを生かし、課題目標を共有して 学校改善します!!</p> <p style="text-align: center;">生徒の幸せのために!</p> <p style="text-align: center;">生徒 生徒会の活動 自浄作用 部活と学習の両立</p> <p style="text-align: center;"><1班></p>	

表3-2 ワーク① 個人ワークとグループワークの関係（18班の場合）

<個人ワーク：「自分が朝日南中学校の校長だったら今後何に取り組むか>	
小学校教頭 世界一の中学校 朝日中学校 ○BEST 作戦 マナーベスト あいさつ、返事、履き物並べ 学力ベスト 学び手、教え手、授業 体力ベスト 体力（耐力）、健康、安全 ※すべてに「世界一の～」という文言がつく ○子ども、保護者、地域と一体となった学校作り ○世界一となるための戦略・方策をそれぞれの立場から考える。 ○教師を変える（意欲・心構え・世界一の意気込み） ○校訓・目標・目指すものを徹底的に具現化	小学校教頭 ○分かる、できる喜びを味わえる授業改善（中期） ○現行の取組の意義の確認と、取組の徹底 →朝読書の一部変更（小テストの実施） ○朝ボランティア清掃、無言清掃の実施 ※ボランティア賞→自己肯定感 高校事務長 ○生徒の目的意識の確立 ○教員組織として意思の統一。 ○保護者との連携 ○開かれた学校、地域との連携
中学校教頭 ○学習…学習規律の取組推進 ○地域…苦情・祭り・若い 管理職だけでなく、職員・PTA 役員が関われる場 ○職員 年代別に応じた指導 ○子ども…生徒会を中心としたあいさつ又は清掃へのスローガンを決めた取組の推進。制服を変えるなどのきっかけ作り。 ○校舎…工事をともなう。掲示物の見直し。 ○分掌…企画を毎週行う。学年部会週一回。 事務…予算執行計画は校長が行う。 ○行事…明らかに行事が多い、減らす。 ○小中連携…現在の中学生が足りないところの指導をお願いする。	高校教頭 ○開かれた学校作り ・情報発信 ・公開授業 ・体育大会への地域住民の参加 ・由井神社秋季例祭参加（生徒会） ○授業改善 ミドルリーダーの育成 ○生徒会のさらなる活性化 ○校舎配置の見直し ○私費会計に関する規定作成 ○朝の読書の見直し ○学校支援会議の活性化

<グループワークの成果物>



表4-2 ワーク①グループワークの成果物等

<p>8班</p> <p>生徒指導</p> <ul style="list-style-type: none"> 授業をわかりやすくする → 授業改善 ← 校内研修の活性化 あいつのまなまを写らせる (時間を守る あいつの心) 小まなま荒れを見送らない 生徒指導上の課題の共通理解 生徒についての情報共有 <p>授業を中心に → 各組織の取組見直し</p> <p>職員会議 (職員の意識をかえる) 指導の徹底</p> <p>学校支援会議 生徒指導連絡会 学年部会</p> <p>「手」で取組む</p> <p>若手の活かし ペアでの指導力をいやす</p> <p>学力向上</p> <p>朝読者の見直し</p> <p>地域の連携</p> <ul style="list-style-type: none"> 行事への参加 ボランティア活動の立派 <p>生徒会活動の充実</p> <p>地域の活躍</p> <p>子どもたちを見守りかえる</p> <p>小中連携</p> <p>具体的な取組を明確に 家庭への啓発</p> <p>9年卒の教育</p>	<p>9班</p> <p>生徒指導</p> <ul style="list-style-type: none"> 自信を持たせる 生徒指導員を減らす 積極的指導(新) 詳細的指導 地域行事に参加 <p>学力向上</p> <ul style="list-style-type: none"> 学力向上を目指す (高と低) 教材研究、授業力向上 授業改善(7-8) 在学中にだけ成果を出すのが、職員道へ <p>組織づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員との面談 PTAとの懇話 思いや実態を、かき握る 古い伝統と新しい伝統 部活動指導者と学校 (両立させたい?)
<p>10班</p> <p>① 課題の共通理解 — 情報(日々定期)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 新進生徒会 (意識改革) ② 活動 職員としての (新進生がやる) <p>② 学力向上</p> <ul style="list-style-type: none"> 規律 思い <p>③ 生徒指導</p> <ul style="list-style-type: none"> 全職員で 把握 役割分担 <p>④ 組織</p> <ul style="list-style-type: none"> 委員会改革 企画委員会 人事(助) 目標の明確化 (職員会議) <p>⑤ 地域交流</p> <ul style="list-style-type: none"> 学校開放(日祭) 親子地域交流行事 ハンドル 発信 	<p>11班</p> <p>生徒指導</p> <ul style="list-style-type: none"> 道徳教育の充実 (意識改革) 学習規律の徹底 ボランティア活動の推進 愛校心を育てる 生徒会の活動の充実 (自主的な活動) <p>学習</p> <ul style="list-style-type: none"> 朝読者の見直し 小中連携 わかる授業実践 個に応じた指導の充実 (体制を含めて) <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> 部活動の在り方 (特選組、内容等) 学校として今後取組む 重点課題の設定と説明 新しい学校、新しい道徳教育 地域連携(見直し) / 職員道 若手育成 全職員が顧問(意識改革) 毎学年何の1つは新課 (生徒会の共有) <p>生徒指導の在り方</p> <p>小中連携の在り方 (学力履歴)</p> <p>教育相談の充実</p>
<p>12班</p> <p>地域の活用 → 生徒の自主性 特活の活性化</p> <p>「わかる」授業 → 校内研修の活性化</p> <p>部活動の推進 → 長所と伸ばす</p> <p>ミドルリーダーの育成 ← 30代の力を生かす → 産研/研産</p> <p>落ち着いた学校経営 → 集会所私語禁止 全職員同一指導(生徒指導) → 50代の先生がキーマン</p> <p>学校公開の推進 → 授業参観 → 授業規律の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> 時間 → 教師が守る <p>小中連携 → 地域活動の推進</p> <p>さみしい 中学生バリエーション</p> <p>ICT活用 → 習熟度別学習 朝読 → 生徒の活躍を増やす</p> <p>学道直しの機会</p> <p>自信を高める 有用感</p>	<p>13班</p> <p>朝読 道徳の充実</p> <p>PTAとの連携</p> <p>校内研修の活性化</p> <p>授業改善(言語活動の充実)</p> <p>学校支援会議の活用</p> <p>生徒指導体制の充実</p> <p>企画委員会の増</p> <p>道徳教育心</p> <ul style="list-style-type: none"> 成果をあげている点を 肯定的に評価する 授業に参加しない生徒 → 原因の分析 特選組の視点 中間層をひきあげる手立ての工夫 生徒・教師ともに規範意識を向上させる 若手の活躍 <p>ビジョンの共有化</p> <p>ミドルリーダーの育成</p> <p>各委員会委員の精選</p> <p>学校支援会議を地域とのパイプ役に</p>

表 4-3 ワーク①グループワークの成果物等

<p>14班</p> <p>地域との連携 ↓ 外部委員を (保護者・医療関係) 入れた委員会</p> <p>生徒指導 ↓ 校内的組織の見直し・地区の見回りの依頼 生徒会自治活動の充実・情報発信 セロトリンの 徹底 (アソカで 成功した教育指導) 小さなこと 見逃さない指導 全職員が一丸</p> <p>保護者対応 ↓</p> <p>学力向上 ↓ 授業改善 (ASGA) 家庭学習 小中連携 授業至 週間 キャリア教育の推進 学習規律 目的意識 全中構想図</p>	<p>⑤ 学校内</p> <ul style="list-style-type: none"> 環境整備 生徒会 授業改善 教育相談 キャリア教育 職員との信頼関係 <p>校長的 地域と失って回る 地域行事へ参加する</p> <p>生徒夢あかし 校長のビジョン</p> <p>学校外</p> <ul style="list-style-type: none"> PTA 学校支援会議 地域住民 警察 評議員・育友会
<p>16班</p> <p>学力向上 研修の充実</p> <p>生徒指導 組織での対応</p> <p>信頼される学校 保護者の願い</p> <p>職員の団結 朝読書 決定事項の履行</p> <p>実態把握 ↓ 全職員で取り組む事項を決定</p>	<p>17班</p> <p>授業改善 → 学習規律の確立 教科会指導の統一</p> <p>小中連携 → 中学校のリザーブ</p> <p>学力向上 → PTAとの連携</p> <p>生徒指導 → あいさつ運動 見守り</p> <p>地域PTAとの連携 → カウンセリング なかまネット</p> <p>学校支援会議 → 生徒と教師も 使いたい</p> <p>学校施設 → 共通理解 課題の共有</p> <p>職員面談 → 長所をのびす</p> <p>生徒会・部活動</p>
<p>1. 長所をさらに伸ばす。 (19班)</p> <ol style="list-style-type: none"> 部活動の充実 生徒会が中心となる行事 <p>2. 学力向上のために</p> <ol style="list-style-type: none"> 校内巡視の充実 わかりやすい授業の確立 <p>3. 生徒指導</p> <ol style="list-style-type: none"> 道徳教育の充実 校内巡視の充実 相談体制の充実 共通理解を深める 組織的生徒指導体制の充実 <p>4. 地域・保護者との連携のために</p> <ol style="list-style-type: none"> 地域清掃の充実 情報発信 <p>5. 組織の見直し</p> <ol style="list-style-type: none"> ミドルリーダーの育成 	<p>20班</p> <p>面談(職員) 情報収集 分析 検討 経営方針の決定 共通理解(共通マナ)</p> <p>生徒 → 学校時の中心活動 校内巡視 校外</p> <p>教職員 → 授業巡視 (改善へ) 組織づくり (定期的)</p> <p>保護者地域 → 広報活動 学校公開 懇話会懇親会</p> <p>少人数VLS 研修(道徳領域)</p> <p>ほめる・叱るの明確化 生徒教職員保護者と 深くかわる</p>

(2) 演習②

①内容

個人ワーク

朝日南中学校の現状を把握するために必要な情報を洗い出す

- i 情報収集ワークシートに記入する
- ii ワークシートに記入した「情報内容」を1種類ずつ付箋に転記する

グループワーク

情報をカテゴリ化し、情報収集のための方法を記入する

- i 模造紙に全員分の付箋を貼り出す
- ii 同じ種類の情報をカテゴリ化する
- iii カテゴリについて、その情報を収集するための方法を記入する

②演習②における受講者の傾向

<個人ワーク>

- 現状を把握するために必要な情報の種類が、児童生徒・教職員・学校など身近な範囲で入手できるものに限られる。(表5)
- 多くの情報やその情報を得るときにどんな関係機関があるのか?など、それぞれの受講者個々の情報内容や情報を得るための手段が少ない。
(だからこそ、本研修があるのだと思う。)
- 「朝日南中学校の現状を把握するために必要な情報を洗い出す」ことというワークに対して、今ある情報にこだわらず自由な視点で“情報ソース”を考えてよいということをきちんと伝える必要がある。
※ 演習②の終わりの場面で「情報収集の代表例のシート」を渡した際に、ケース本文や補助資料から離れ切れていない受講者がかなりいた。

<グループワーク>

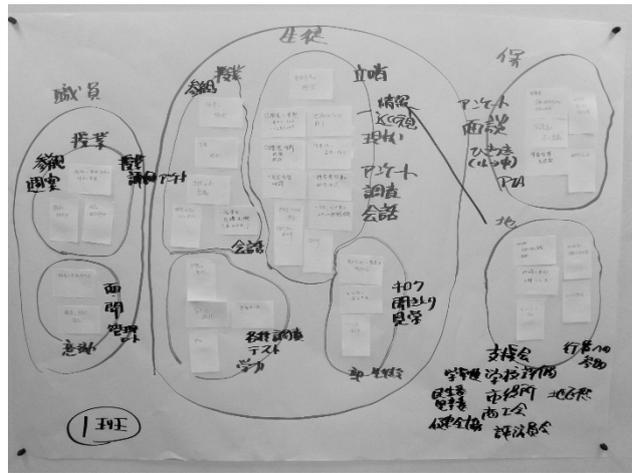
- 情報収集について、核となるところはほぼ同じであっても、個々により異なる情報収集の傾向があり、グループワークにおいて、これまでになく視点をお互いに持つことができるようになり、それを得られたことに喜びを感じている。
- カテゴリ分けについてはどの班も、教職員、生徒、保護者、地域の4つに分類されており、差は少なくほぼ均一の傾向を示す。(表6)

表5 項目別情報収集数

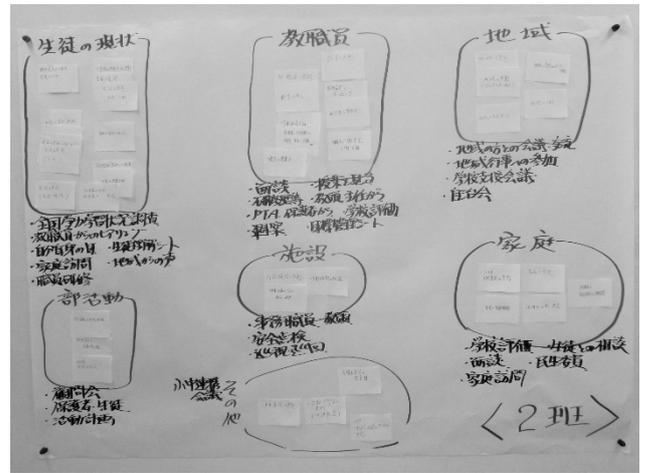
項目	児童生徒	教職員		保護者			学校							地域		
	児童生徒の実態	教職員の 実態	関係団体・ 機関との関 係	学校教育機 関への期 待・願 い	保護者の 実態	学校納付 金の集金 状況	学校沿革 ・通学区 域	自校の 特色や課 題	自校の 教育目 標等	教育予 算の現 状	よび条 件整備 状況	携 帯 機 器 の 利 用 状 況	幼 保 ・ 小 ・ 中 ・ 高 の 連 携	施 設 ・ 設 備 の 管 理	地 域 の 学 校 に 対 す る 期 待 ・ 願 い	地 域 の 課 題
項目別総数	286	182	25	85	53	8	8	72	48	16	12	29	19	86	32	32
平均	3.0	1.9	0.3	0.9	0.6	0.1	0.1	0.8	0.5	0.2	0.1	0.3	0.2	0.9	0.3	0.3
カテゴリ別総数	286	207		146			204							150		
平均	3.0	2.2		1.6			2.2							1.6		

項目	市町村教委（教育長）				首長	国（文科省）		都道府県教委		外部機関				その他	
	方針 教育委員 会（教育 長）の 確 認	各 種 規 則 （管 理 規 則 等）	前 年 度 の 重 点 施 策 の 評 価	市 内 の 学 校 の 状 況	施 設 管 理	い、 首 長 の 教 育 へ の 思 い ・ 願 い、 方 針、 施 策	国 の 教 育 動 向	国 の 教 育 予 算	針・ 重 点 施 策	都 道 府 県 教 委 の 教 育 方 針	人 事	議 会	社 会 教 育 団 体	警 察 ・ 児 童 相 談 所	報 大 学 ・ 研 究 機 関 か ら の 情 報
項目別総数	5	0	1	4	2	3	6	1	4	1	1	10	15	3	11
平均	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.1	0.2	0.0	0.1
カテゴリ別総数	12				3	7		5		29				11	
平均	0.1				0.03	0.1		0.1		0.3				0.1	

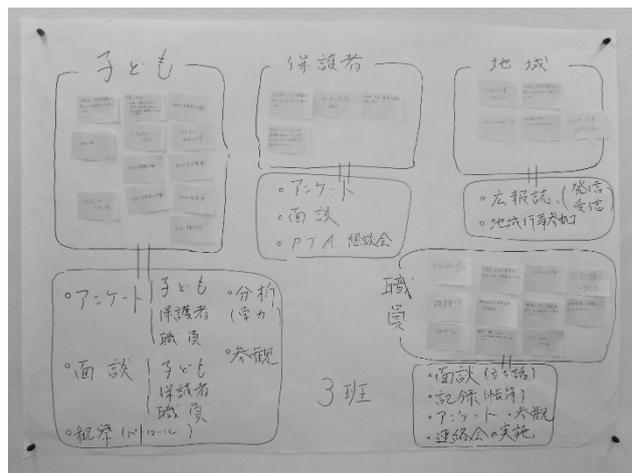
表6 ワーク②グループワークの成果物等



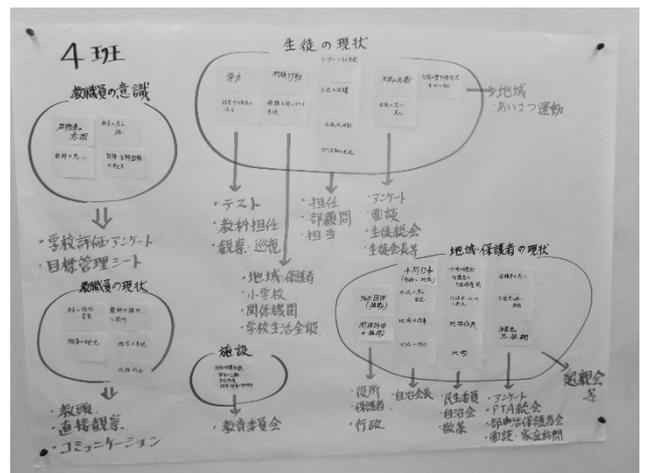
カテゴリ：生徒(現状、授業、学力、部・生徒会)、職員(授業、意識)、保護者、地域



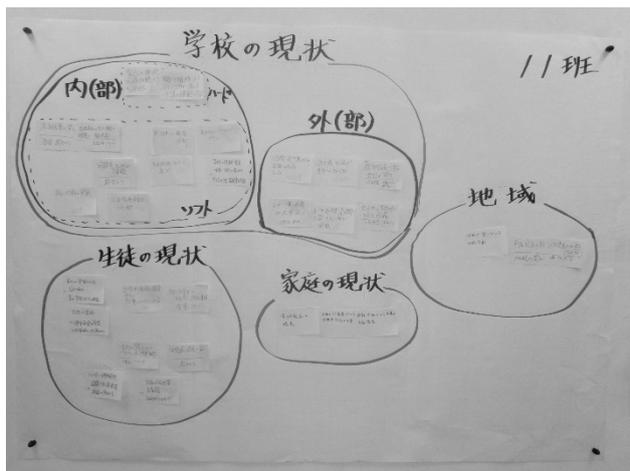
カテゴリ：生徒の現状、教職員、地域、家庭、施設、部活動、その他



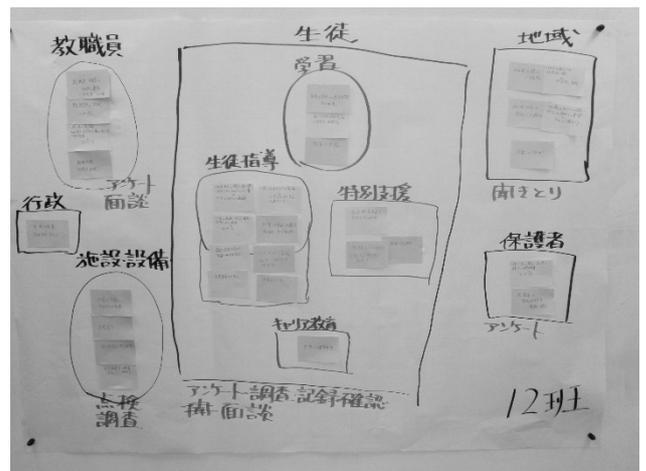
カテゴリ：子ども、保護者、地域、職員



カテゴリ：生徒の現状、教職員の意識、教職員の現状、地域・保護者の現状



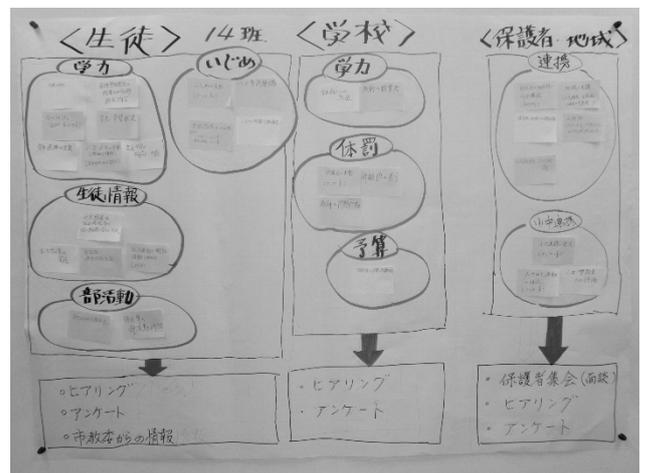
カテゴリ：学校の現状(内・外)生徒の現状、家庭の現状、地域



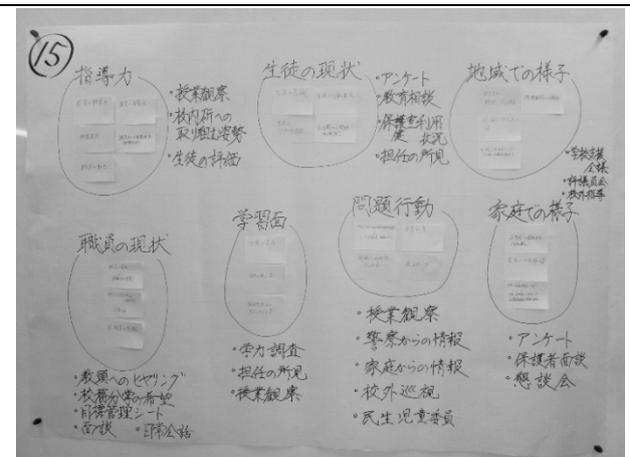
カテゴリ：生徒(学習、生徒指導、特別支援、キャリア教育)、教職員、施設設備、地域、保護者



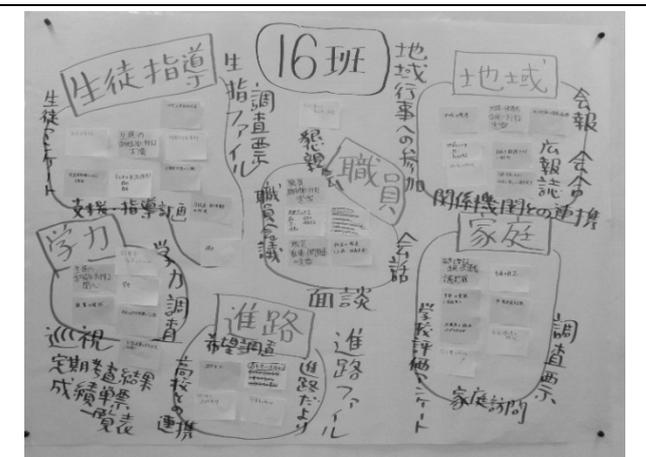
カテゴリ：学校(学力・進路、職員、生徒指導、充実度、特別支援教育)、課程、地域



カテゴリ：生徒(学力、いじめ、生徒情報、部活動)、学校(学力、体罰、予算)、保護者・地域(連携、小中連携)



カテゴリ：指導力、職員の現状、生徒の現状、学習面、問題行動、地域での様子、課程での様子



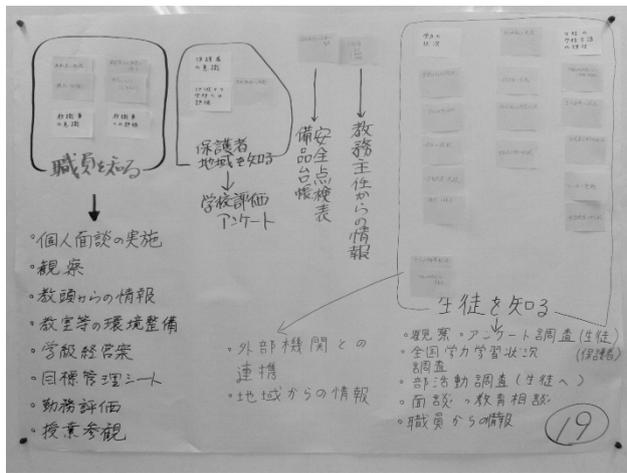
カテゴリ：生徒指導、学力、職員、進路、地域、家庭



カテゴリ：学習、部活、小中、行事、地域、民生委員、PTA、問題行動、保護者、授業力、子ども、職員、会計、施設



カテゴリ：生徒へ、教職員へ、地域・家庭へ、設備・会計



カテゴリ：生徒を知る、職員を知る、保護者・地域を知る



カテゴリ：生徒(学習面、生活面、小中連携)職員(課題認識、メンタル面、設備面)、PTA・地域