

文部科学省 平成28年度

「学校の総合マネジメント力の強化に関する調査研究」

学校評価の効率的な進め方

学校関係者評価マニュアル

国際大学グローバル・コミュニケーション・センター

目次

1 はじめに	1
1.1. 手引きのねらい	1
1.2. 学校評価を進めるためのノウハウ集	1
2 学校評価の実効性を高めるために	2
2.1. 学校評価は業務の棚卸し	2
2.1. アンケート分析中心から学校の俯瞰的理解へ	2
2.2. 無理のないスケジュール	2
2.3. 実態を正確に効率的に把握する	2
2.4. 膨大な情報を取捨選択する	3
2.5. 論理的であること	3
3 学校評価の準備	4
3.1. 評価に用いる情報とその用語	4
3.2. 年間スケジュールと作業手順	7
4 評価計画【プロセス 1.】	10
4.1. 校内評価担当・検討体制の整備	10
4.2. 重点目標・数値目標の設定	10
4.3. 評価範囲の設定	11
4.4. 評価観点の取捨選択	11
4.5. 評価側面と深さ	12
4.6. 評価資料群の構成	12
4.7. 評価資料群の決定	12
4.8. 評価資料群の関係整理	13
4.9. 評価計画における確認事項	13
5 評価活動【プロセス 2.】	14
5.1. 外部アンケートの実施	14
5.2. 学力調査	24
5.3. 自由記述・ヒアリング・授業観察等	24
5.4. 年度内の改善取り組み	25
5.5. 評価活動における確認事項	25

6. 考察検討【プロセス 3.】 26

- 6.1. 自己評価の実施26
- 6.2. 学校関係者評価委員会における検討30

7. 総括【プロセス 4.】 35

- 7.1. 改善方策見直しと次年度の教育課程の策定35
- 7.2. 公開を要する文書36
- 7.3. 総括における確認事項37

資料 38

1 はじめに

1.1. 手引きのねらい

この手引きは、学校評価（教職員による自己評価＋学校関係者による学校関係者評価）プロセスの効率化と実効性の向上を第一の目的としています^{*1}。

学校評価プロセスは、元来、各学校の自律的組織改善のために導入されました。しかし、学校の年間スケジュールがタイトな状況で、丁寧な評価活動を行うためには多くの困難があり、加えて、費やされた労力に見合った積極的な効果がなかなか得られないなどの課題があります。一方、面倒を嫌って枠付きの報告書式を採用した結果、十分な考察がなされないまま形骸化してしまうという問題もあります。

学校評価の計画から総括に至るプロセスは、関係者間の調整、調査・観察といった具体的活動以上に、机上での膨大な情報処理や文書作成の能力が求められるのはいうまでもありません。しかし、残念ながらこれまで示されてきたガイドラインや指南書では、後者の具体的なノウハウを扱うものがあまりなく、各学校の評価関係者が手探りで工夫しているような状況です。

そこで、本書では地域運営学校として運用されている世田谷区立学校で7年間の学校関係者評価活動を通じて蓄積された知見を整理し、まとめることとしました。ここに述べた事は、あくまで1学校をベースに組まれたモデルであり、一般性が保証されているものではありませんが、各学校での評価活動の一助になれば幸いです。

1.2. 学校評価を進めるためのノウハウ集

本書は、評価項目設計やデータの取り扱いに特化した解説です。学校評価の詳細な仕組みや手順について網羅した解説書にはなっていません。また、学校評価の様式は設置者によっても異なりますので、あらかじめご承知おきください。本書以外には、次の文書を参照されると良いでしょう。

- ・ 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）
- ・ 学校評価「学校評価ガイドライン〔改訂〕」の概要
- ・ 学校関係者評価を活かしたよりよい学校づくりに向けて（学校関係者評価参照書）
発行元 株式会社三菱総合研究所
- ・ 「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル
私立専門学校等評価研究機構

^{*1} 学校評価にはこのほか第三者（当事者・関係者でない者）による第三者評価が規定されていますが、本書ではもっぱら自己評価と学校関係者評価のみを扱います。

2 学校評価の実効性を高めるために

学校評価には関係者にそれなりに作業負担をかけます。評価報告書が十分に効力を発揮するためには、どのような工夫をしたらよいでしょうか。

2.1. 学校評価は業務の棚卸し

学校評価は管理職と担当者がもっぱら関わるばかりで、一般の教職員は自己評価点検の用紙を埋めるだけ、という学校もあります。自己評価点検で毎回問題点は指摘されても、解決に結び付くような提案が得られない、とか、せっかく外部アンケートに保護者や地域のニーズが現れているのに、学校として何もフィードバックが出来ない、という状況では、学校評価は上手く機能しません。

文部科学省の学校評価ガイドラインによると、学校評価には次の3つの目的があります。

- ① 学校としての組織的・継続的改善
- ② 保護者・地域住民等への説明責任
学校・家庭・地域の連携協力による学校づくり
- ③ 学校評価結果に応じた設置者の学校に対する支援や条件整備等の改善措置

特に自己評価で、第一の目的にあたる「学校の組織的改善」を有効なものとするには、全教職員の組織経営的視点の共有が求められます。校務分掌に関わらず、組織として改善しうるのは何か、前向きな考察・提案がなされる貴重な機会として活かしたいものです。

学校での取り組みが保護者や地域住民に正しく伝われば、関係者との信頼関係も形成されますし、設置者に対して根拠のある要請を行う事も出来ます。

2.1. アンケート分析中心から学校の俯瞰的理解へ

従来、多くの学校関係者評価委員会で最も重きが置かれてきたのは、外部アンケートの分析でした。しかし、年間1~2回のアンケートのみに判断材料を頼るのは、必ずしも学校の正しい理解方法とは言えません。この手引きでは、学校の取り組みをより俯瞰的に記録し、効果的に振り返るための方法を提案します。

2.2. 無理のないスケジュール

次年度の教育課程届は、学校評価報告書を踏まえて策定されるのが原則ですが、学校側のスケジュールによっては、評価報告書の提出が教育課程届の後になるような矛盾が生じます。評価活動や会議の日程調整には、無理が生じないように配慮が必要です。

2.3. 実態を正確に効率的に把握する

有効な学校評価のためには、根拠となる情報がある程度集める必要があります。ただし、評価委員は常時学校に張り付いていていけないので、すべてを知ることにはできません。もちろん、独自に授業・行事参観やヒアリングを企画しても良いのですが、そのぶん取りまとめには手間もかかります。

一番良い方法は、学校の日常を一番よく知る当事者、すなわち教職員や児童生徒からの確かな情報を得る事です。自己評価報告書や外部アンケートなどの情報以外に、学力調査結果や生活実態アンケートなど、並行して得られる有力な資料はいろいろあります。

2.4. 膨大な情報を取捨選択する

学校評価では、アンケートや会議記録など膨大な情報を扱いますが、評価に必要な情報を選び分けることが大切です。効率良く情報を収集する事とあわせて、不要な情報を読み捨てるテクニックも駆使しましょう。

2.5. 論理的であること

学校評価の文書が形式的で曖昧な表現ばかりだと、結局何が言いたいのか良く分からないので、文書そのものの効力も薄れてしまいます。学校評価に必要な情報とは、

1	実態	何が起こっているのか
2	経緯	これまでどのような取り組みがなされてきたか
3	考察	課題や成果があるとすれば、何が原因・背景なのか
4	対処	次に何をすべきか

の4点です。

これらを出来るだけ揃える事が、論理的な評価文書の組み立てにつながります。文書自体は硬い表現になりますが、説得力を重視した文章になります。

3 学校評価の準備

本章では、学校評価に用いる用語や年間スケジュールについて概説します。

3.1. 評価に用いる情報とその用語

学校評価は膨大な情報との戦いでもあります。報告提言に至るまでに必要とされる書式や情報としては、評価分類、評価資料群、評価・改善履歴、の3つがあります。いずれも学校側が事前に枠組みやたたき台を提案して、学校関係者評価委員会と共有するのが望ましいでしょう。

3.1.1. 評価分類

評価分類は、学校経営・教育活動すべての評価項目を網羅した一覧表で、左側に項番が付いているのが特徴です。

評価分類は、「何を評価するか」を明確にするとともに、後々貯まってくる評価・改善履歴を分類・整理するために用います。

学校運営や教育活動は多様なので、評価項目に抜けがあつてはいけませんし、領域ごとの項目配分にも配慮する必要があります。評価計画の段階で評価分類を用いれば、目標や項目のばらつきチェックも出来ますし、評価報告書の構造をあらかじめ決めておくことが出来ます。また、この分類を一度決めておけば、次の年度の作業が楽になるでしょう。

評価分類の項番は下表のように、大項目（左1桁）・中項目（中央1桁）・小項目（右2桁）で表し、左側から読みます。この付番方法は少々煩雑ですが、評価情報が膨大な量になってきた時の整理に威力を発揮します。

表 3-1 評価分類の一部（世田谷区のある学校の例）

大項目	中項目	小項目
1 重点目標への取組	1 重点目標への取組	1 重点目標への取組
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	21 保護者・地域連携
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	2101 地域運営学校
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	2102 学校協議会
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	2103 PTA 活動
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	2104 家庭教育支援
3「世田谷9年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	31 教育課程
3「世田谷9年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3101 教育目標
3「世田谷9年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3102 学習指導

3.1.2. 評価資料群

評価資料群とは、評価者「誰が評価するか」、評価項目「何を評価するか」、関連資料「何で評価するか」との組み合わせです。

たとえば、医療の場合は1検査で全ての健康状態を知ることが出来ないので、複数の検査を組み合わせる網羅的な検診を行います。

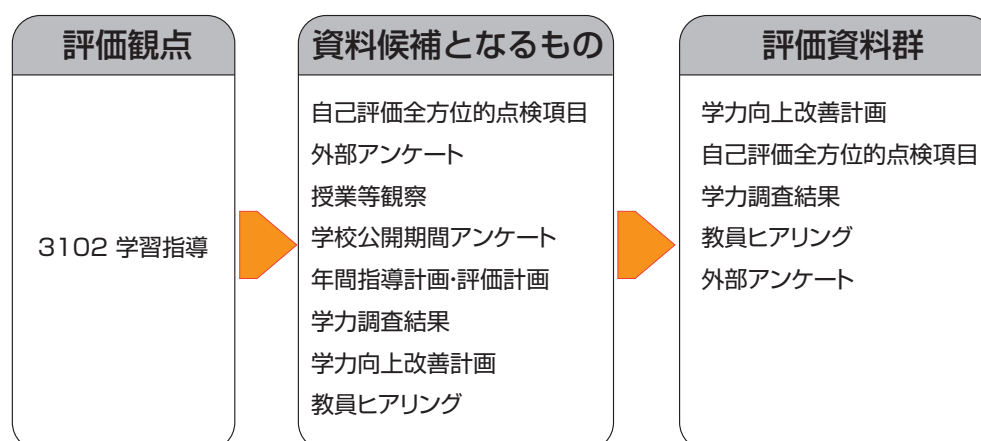
学校評価でも、期初に評価する側面に応じて、あらかじめ評価方法と評価データとの組み合わせを考えておけば、計画的かつ効率的にデータを収集蓄積することが出来ます。

表 3-2 評価資料群の一部（結果考察の太字は文書を示す）

主分類	評価データ	取得時期	結果考察機会	考察時期	備考
1 重点目標への取組	外部アンケート	10 月	アンケート集計結果	11 月	
1 重点目標への取組	公開期間アンケート	6 月・11 月	関係者評価委員会	12 月	
31 教育課程	教育課程届	4 月	関係者評価委員会	12 月	
3102 学習指導	学力調査	4 月	学習確認会議・合同学習確認会議・ 改善計画	8 月	
3102 学習指導	体力調査	6 月			

- ☑ 評価に用いる資料候補は様々ありますが、目的・特性・負荷に応じて取捨選択して重要度を決めます。候補全てを使う必要はありません。

表 3-3 評価資料群（評価項目と評価関連資料）の組み合わせ例



3.1.3. 評価・改善履歴

評価・改善履歴とは、評価活動で得られた情報すべてを記録としてまとめる表データです。

各種調査・観察・ヒアリング・会議で得られた分析考察、背景や原因説明、学校側の取り組み、改善提案・改善方針などが含まれるので、通年で蓄積される項目は膨大です。**自己評価報告書**や**関係者評価報告書**を記述する際には、この履歴の蓄積を主に用います。

表 3-4 評価・改善履歴の一部

日付	主分類	ID	情報源	情報種	履歴・記録	備考
2014/10/	21 保護者・地域連携	R022	関係者等アンケート	実態	「事前の準備や当日の案内などで地域への配慮がある」 [－]	
2014/12/	21 保護者・地域連携	R023	評価学校説明	実態	「学校行事に対し、地域はとても協力的である」 昨年度よりも目標が高くなっている。本校の図書資料では足りない。地域図書館から借りているので冊数が足りない。力も十分身につけていない。	
2014/12/	21 保護者・地域連携	R023	評価委員	提案	新聞記事を要約する宿題の取り組みは親も手伝えて良い	
2014/10/	21 保護者・地域連携	R091	関係者等アンケート	実態	「本校は、地域との連携に努め、地域を大切にしている」 [＋↑]	
2015/01/	21 保護者・地域連携	T21.2	自己評価	経緯	「地域の人材や地域の施設を教育活動に活かしている」 ◎図書館の素話、どんぐり拾いなど、実態に合わせ、GTをお願いしている。 ◎ゲストティーチャーに來校していただいて、たくさんの活動を行っていると感じる。子どもたちも積極的に参加している様子が伺える。 ◎町作りセンターや図書館に協力してもらっている。 ◎4年生は、たくさんの方々にお世話になりました。	
2014/12/	21 保護者・地域連携	T21.2	自己評価	方針	児童の実態として、かわり方が十分ではない児童が多いので、教わるという姿勢を大切にするためにも「○○さん」や「○○先生」など場にあった呼び方を使えるようにしたい。	
2014/12/	42 広報活動・情報提供	R044	評価学校説明	経緯	「本校のホームページは、わかりやすい内容になっている」 毎月発行しているものは、HPで発信している。またブログで児童の日記も始めた。放送委員会が中心となり、担当者としてかかわっている。外に出すニュースなので、児童の意見そのままではなく指導教諭が添削して発信している。	
2014/12/	42 広報活動・情報提供	T42.2	自己評価	経緯	「学校からのお知らせ(プリント・掲示板等)で、保護者の知りたい情報をわかりやすく伝えている」 ◎遠足での延期・実施を掲示板で伝えたり、あいさつ運動などの当番など、保護者との協力あることは必ずお知らせを入れていけるようにしている。	

- ☑ 最終的な行数はかなり膨大になりますが、表計算アプリのワークシートにテーブル設定をすれば、評価分類の列に対してフィルタ機能や並べ替え機能を使って、その都度表示件数を絞り込む事が出来ます。
- ☑ 評価委員会での学校側からの説明や委員からのコメント、自己評価時の考察は**学校関係者評価報告書**の記述を肉付けする具体的エピソードとして役に立ちます（表中では色を変えてあります。）
- ☑ 仮に、学校で様々な取り組みがなされていても、意図的に記録しておかないと、評価時には参考可能な情報として残らないことに注意してください。
- ☑ 表計算シートへの記録は、**評価分類**によって記入担当を決めたり、学校関係者評価委員会の発言内容は委員記入としたりするなど、蓄積・分担のルールを明確にしておく、円滑に運用出来ます。

3.2. 年間スケジュールと作業手順

学校評価は1年間を通じた営みです。どの時期に何をすべきか、世田谷区で実際に行われているスケジュールに基づいて、モデルプランを述べます。通常は「1 評価計画」→「2 評価活動」→「3 考察検討」→「4 総括」の順に進めますが、学校評価から次年度の教育課程編成へ至る流れを確実にするため、いくつかのイベントは日程設定が重要です。モデルプランでは次の通り、

- | | |
|---------------------|-----------|
| ・2.1.3 外部アンケート実施 | 10 月中 |
| ・3.1.1 自己評価項目点検 | 年内 |
| ・4.1. 学校関係者評価報告書の報告 | 1 月 |
| ・4.3. 次年度教育課程策定 | 2 月中 |
| ・4.4. 設置者への報告 | 4 月中（翌年度） |

☑ 外部アンケート・自己評価の実施を早めにしないと、2月の**教育課程策定**までに**学校関係者評価報告書**が間に合いません。上記の調査の位置付けや2学期中に実施する理由は、評価活動評価活動を参照してください。

作業手順には学校側が行うべき【**学校作業項目**】と、学校関係者評価委員会側が行うべき【**委員作業項目**】があります。それぞれ作業手順のなかで色分けして示します。

3.2.1. 評価計画

この学校はどうなりたいのか、その到達度を何で知ることなのか、を決めるのが評価計画です。

評価計画は1学期中に行います。学校関係者評価委員会が組織されたら、学校経営方針と重点目標をもとに、評価項目と評価関連資料とを対にした**b 評価資料群**を決定します。

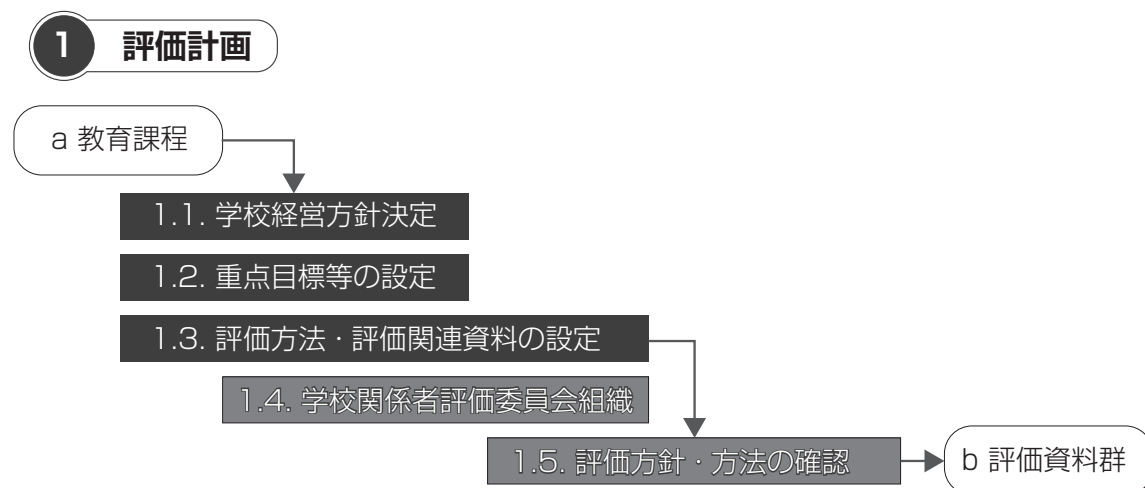


図 3-1 評価計画の作業手順

3.2.2. 評価活動

初期の目標に対して、どのような結果を残したのか、どのような取り組みをしたのか、情報収集するのが評価活動です。

評価活動は年度を通じて実施します。**b 評価資料群**に基づいて、各教育活動の評価をします。

モデルプランでは保護者・児童生徒・地域等の外部アンケートは10月中に実施し、11月末頃には**c 外部アンケート集計結果**を公開します。評価結果は分析・考察し、**d 評価・改善履歴**に加えます。

年度内に改善出来そうな点は、改善方針を**d 評価・改善履歴**に加え、教育活動に反映します。

2 教育活動・評価活動

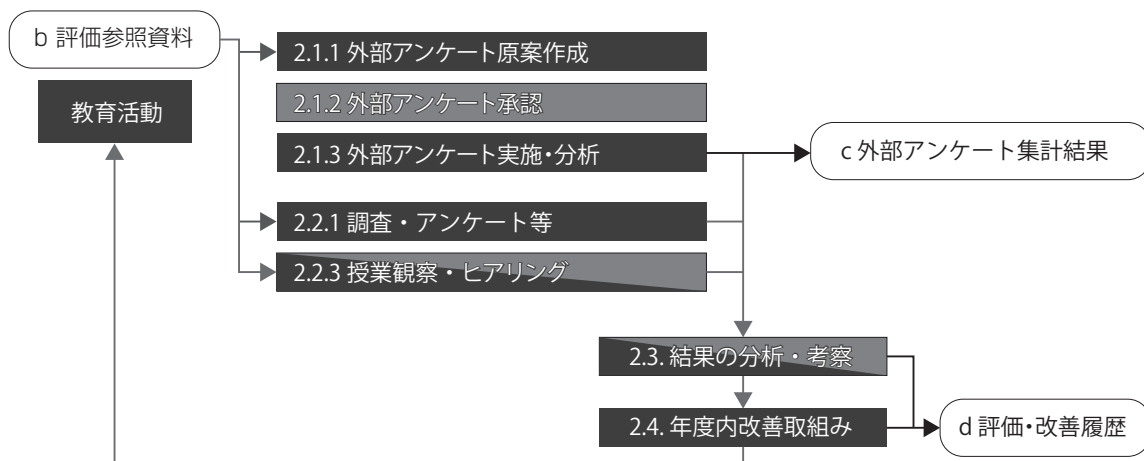


図 3-2 評価活動の作業手順

- ☑ 学校評価の活動は、常に途中経過の「形成的評価」であって、「総括的評価」ではない事に留意してください。例えば、外部アンケートはあくまで実施時点での状態を測ったもので、学校運営に対する最終的な成績通知表ではありません。

3.2.3. 考察検討

収集した情報を元に、目標に対してどの程度到達できたのか、あるいは、何が課題なのか考え、次に何をすべきか方針を導くのが、考察検討です。

d 評価・改善履歴を参考に、教職員の自己評価点検を実施し、**e 全方位的な点検・評価の結果**と**f 自己評価報告書**を作成します。

学校関係者評価委員会では**c 外部アンケート集計結果**、**d 評価・改善履歴**とともに**f 自己評価報告書**の妥当性を検討し、助言や提案を加えて、**g 学校関係者評価報告書**を作成します。

3 考察検討

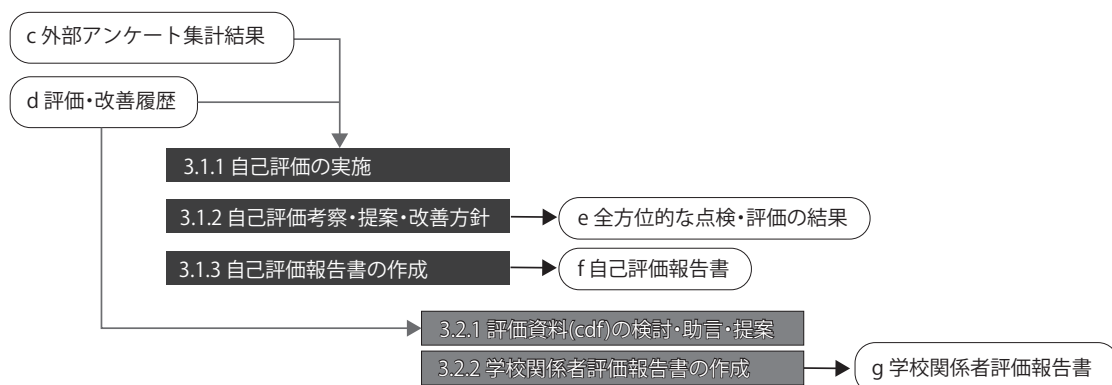


図 3-3 考察検討の作業手順

- ☑ **f 自己評価報告書**も **g 学校関係者評価報告書**も、学校組織改善を目的としたものなので、評価結果そのものよりも、評価背景となった実態・経緯とともに改善方針が記されていること

が重要です。学校が取り組んできた事とこれから行う事が公的文書として公開・蓄積される意義は決して小さなものではありません。

3.2.4. 総括

1年間の学校評価プロセスを通じて得られた知見を整理し、次年度の「学校のあるべき姿」を明らかにするのが、総括です。

g 学校関係者評価報告書を学校側に示し、地域運営学校の場合は学校運営協議会に報告します。学校は改善方策や次年度の教育課程等を策定し、次年度の **a 教育課程** としてまとめます。

e 点検・評価の結果、**f 自己評価報告書**、**g 学校関係者評価報告書**、**h 次年度に向けた改善方策**、**i 前年度改善方策の結果**は期日までに設置者に報告します。

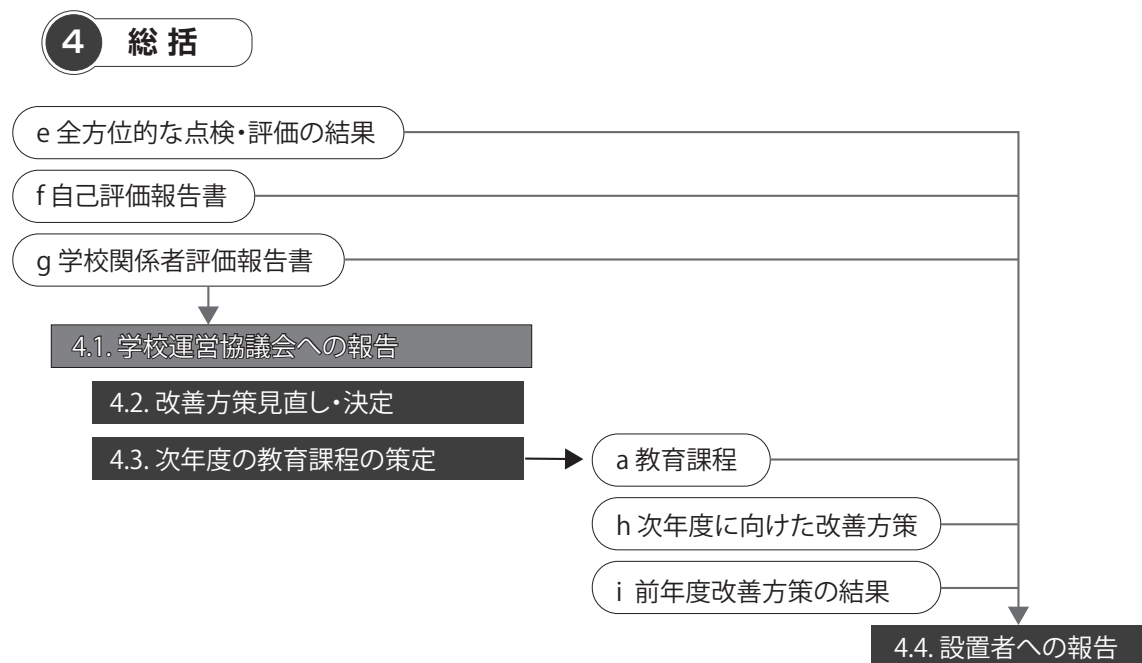


図 3-4 総括の作業手順

- ☑ **a 教育課程**は通常 3 月上旬には確定されます。スケジュール上の齟齬が生じないように **g 学校関係者評価報告書**の提出時期を設定する必要があります。
- ☑ 設置者への報告にあたって多数の文書が必要になりますが、**d 評価・改善履歴**に基づいて作成されていれば、各文書間の内容に一貫性を保つことが出来ます。

次の章からは、具体的なプロセスの進め方について解説します。

4 評価計画【プロセス 1.】

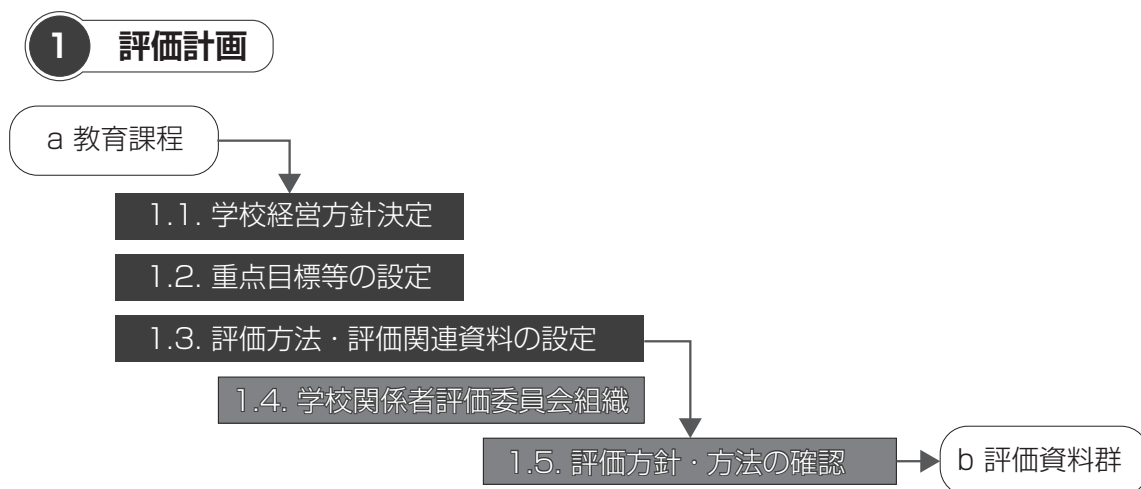


図 3-1 評価計画の（再掲）

この学校はどうなりたいのか、その到達度を何で知なのか、を決めるのが評価計画です。

評価計画はひとことで言うと、評価したい重点や項目に合わせて、ふさわしい評価方法や参照資料を組み合わせることです。評価計画時に **b 評価資料群** を作ってから評価活動を行えば、期末にデータ不足で悩まされることはありません。

4.1. 校内評価担当・検討体制の整備

【学校作業項目】

学校評価プロセスのうち、特に自己評価の品質を高め、有益なものとするためには、組織的な取り組みが大切です。

ふつう学校では教頭・副校長、もしくは教務主任が担当することが多いのですが、学校評価は負荷が高いので、別途評価主任を設けているケースも見られます。

担当者以外では、校内で評価委員会を設置するか、教務部会等において学校評価に必要な作業を扱うよう、分掌を明らかにしておきます。

4.2. 重点目標・数値目標の設定

【学校作業項目】【プロセス 1.2. 重点目標等の設定】

重点目標は、複数の年度にまたがる長期的・中期的な学校経営方針を踏まえて、単年度で重点的に取り組むことが必要な目標を定めたものです。重点目標の記述は何度も参照や振り返りが行われるので、誰が読んでも誤解がないよう、簡潔・明瞭な表現になっている必要があります。

重点目標にはたいがいの場合数値目標が伴います。この場合、何を評価資料群とするか、さらに、表される数値根拠は、目標到達度を測る尺度として妥当性^{*2}と信頼性^{*3}が担保されているか否かの判断をします。

特に児童向けのアンケート結果は、回答時の気分に左右されやすく、安定しないので、数値目標に設定する場合には注意が必要です。

*2 妥当性とは、その尺度が測定対象をどの程度的確に測定出来ているかを示します。

*3 信頼性とは、同じ条件下で測った場合同様の結果が得られるか。結果が一貫して安定しているか、を示します。

4.3. 評価範囲の設定

【学校作業項目】【プロセス 1.3. 評価方法・評価資料群の設定】

どこまでを評価の範囲とするのかを決めます。

学校評価ガイドラインで示された学校関係者評価の対象は、主に教職員による自己評価ですが、平成 28 年示された「チームとしての学校（チーム学校）」では、様々な専門能力スタッフ、事務職員、家庭や地域、地域団体などが学校運営に関わると示されており、これに伴って学校評価の範囲も変わります。

教職員以外のチーム学校メンバーは常駐していないうえに、それぞれ職務内容や権限・責任が異なるので、教職員と同程度の評価は出来ません。次項の評価観点の取捨選択と評価の深さを参照しつつ、評価観点を採用しましょう。

特に、非常勤のチーム学校メンバーとは運用上の情報共有や課題把握が容易でない側面があるので、学校評価の点検項目として取り上げておくとい良いでしょう。

4.4. 評価観点の取捨選択

【学校作業項目】【プロセス 1.3. 評価方法・評価資料群の設定】

網羅的に精緻に評価しようとするほど、項目数は増えてしまいます。項目が多すぎると集計・考察時の負担になるので、学校の実態にあわせて適宜数は見直す必要があります。

評価観点の取捨選択は次の 4 点の有無で判断すると良いでしょう。

① 学校関係者との関連性

教職員のみに限られる事柄なのか、関係者に広く影響が及ぶのかを判断します。関係者に直接影響しなければ、学校評価で扱う必要性は低く見積もられます。

② 調整の必要性

扱う事柄が、関係者への説得や調整を必要とするか判断します。評価項目として設定すれば、検討機会を作ったり、意見集約したり、が容易になります。

③ 広報の必要性

扱う事柄が、関係者に積極的に広報すべきものか、知らせる必要がないのかを判断します。学校の目立たない取り組みは、見過ごされがちですが、評価項目として採用すれば、アンケートにあわせて学校の対応をアピールする機会が得られます。

④ 公文書化の必要性

検討・改善方針を設置者（教育委員会）宛の報告書として残す必要があるのかを判断します。評価報告書は設置者に報告され、また、広く保護者・地域住民等へ公表することが促されているので、学校としての姿勢を明確に示したい場合は、文書に残すべきです。

4.5. 評価側面と深さ

【学校作業項目】【プロセス 1.3. 評価方法・評価資料群の設定】

評価項目では、ターゲットに対してどこまで測るのかを明確にします。

評価の側面と深さは、おもに次の4点が設定出来ます。特に④は具体的に何を測るのか、どのような条件を項目文言に付加するかによって、回答結果も変わってきます。

- ① 姿勢や取り組みを問うもの
例：本校では、健康の増進や体力の向上に取り組んでいる。
例：校長をはじめ教職員は、協力して教育活動に取り組んでいる。
- ② 関係者に対する認知度を問うもの
例：本校では、スクールカウンセラーの役割が知らされている。
例：本校は、子どもたちの安全確保のための情報を適切に保護者へ提供している。
- ③ 運用面の課題や認識共有を問うもの
例：学校行事の準備にかかる時間は、適切である。
例：本校の特別支援教育は、教育相談室や関係機関と連携を行っている。
- ④ 成果や効果を問うもの
例：授業の内容はよくわかる。
例：本校の施設の安全性は、確保されている。

4.6. 評価資料群の構成

【学校作業項目】【プロセス 1.3. 評価方法・評価関連資料の設定】

b 評価資料群は、評価項目と評価関連資料のまとまりを示す言葉です。表42のように、学校評価用表計算アプリのワークシートを用いて、各学校の**b 評価資料群**を作成しておき、期初の学校関係者評価委員会にて提案します。

b 評価資料群に列挙されるデータ・資料は、後に評価に用いられることを前提に、あらかじめデータを準備しておく必要があります。

データによっては新たに分析や考察が必要なものもありますが、すでに教育課程に組み込まれているものもあります。例えば、全国学力学習状況調査や自治体が実施する学力調査の場合は、実施時期や結果を受けた改善計画の提出が最初から設定されていることも多いでしょう。こうした機会をあらかじめ**b 評価資料群**に加えておけば評価資料として活用出来ます。

4.7. 評価資料群の決定

【委員作業項目】【プロセス 1.5. 評価方針・方法の確認】

学校関係者評価委員会で扱う評価資料群を決めます。

最初の学校関係者評価委員会では、すでに学校側で一部記入した**b 評価資料群**が提案されます。関係者評価委員会で検討すべきことは、学校側で準備可能なもの以外を、委員会としてどの程度どのように揃えるかということです。

先に述べたように、学校関係者評価委員会の役割は、学校側から提出された自己評価報告委員会にもマンパワーの限界がありますから、学校公開週間のアンケートや授業参観、イベント参加や教職員との意見交換など、主にヒアリングや観察で得られる情報をいつどのように収集するか、無理のない範囲を考えながら**b 評価資料群**を構成・決定します。

- ☑ **b 評価資料群**が決定された時点で、**評価分類**にしたがい、およその**g 学校関係者評価報告書**の章・項立てが決まるものと考えてください。

4.8. 評価資料群の関係整理

【学校作業項目】【委員作業項目】【プロセス 1.5. 評価方針・方法の確認】

後述する外部アンケート原案の作成外部アンケート原案の作成や、点検項目の決定と実施自己評価点検項目の決定と実施に関連しますが、あらかじめ外部アンケートや自己評価点検項目が決まっている場合は、評価分類ごとに、誰が何を評価するのか、について縦横の理解をしておく、関係整理が楽に行えます。

表 4-1 各評価者と質問項目割り付けの例（一部）

評価分類	児童	保護者	地域	教職員（自己評価）
生活指導	わたしは、きまりを守って行動している。	本校は、社会のルールを守ることについて子どもたちに指導が行われている。	通学している子どもたちは、社会のルールを守っている。	わたしは、基本的な生活のルールや学校のきまりを児童に理解させ、指導徹底を図っている。
生活指導	誰かが学校のきまりを守らないときなど、先生は注意している。	本校は、子どもたちに問題となる行動が少ない。	通学している子どもたちに問題となる行動が少ない。	わたしは、「人格の完成を目指して」の取り組みが効果を上げていると思う。
生活指導	先生に注意されたことは、納得できる。	本校の教員には、子どものことの相談しやすい。	学校の教員は、子どもたちのよき手本となっている。	わたしは、いじめや不登校に対して未然に防止できるよう指導している。また発見した際には学年主任や生活指導主任等々に相談し迅速に対応している。
生活指導				わたしは、児童との良好な関係を構築したり、児童の個性の伸長並びに健全な心身及び社会性の育成を通して自己実現を図る力を付けられるよう指導している。

4.9. 評価計画における確認事項

評価計画のプロセスにて扱う内容に関して、以下に確認事項をあげます。

表 4-2 評価計画でのチェック事項

- ☐ 校内での評価担当および検討体制は分掌として明らかにされていますか？
- ☐ 重点目標は、誤解や解釈のブレが生じないよう簡潔・明瞭な表現になっていますか？
- ☐ 数値目標で用いられる数値根拠は、妥当性や信頼性が担保されていますか？
- ☐ 評価資料群は、評価したい側面を確実に測れるよう構成されていますか？
- ☐ 評価資料群は、学校や関係者評価委員会の処理負荷から考えて妥当な量ですか？
- ☐ 評価計画が次年度の教育課程届に間に合うようスケジュールされていますか？

5 評価活動【プロセス 2.】

初期の目標に対して、どのような結果を残したのか、どのような取り組みをしたのか、情報収集するのが評価活動です。

評価活動では、【学校作業項目】【委員作業項目】として双方に様々な作業が発生します。年度を通じて実施される性質のものなので、場合によっては、学校関係者評価委員会が組織される前から必要とされる作業があることにも留意しましょう。

2 教育活動・評価活動

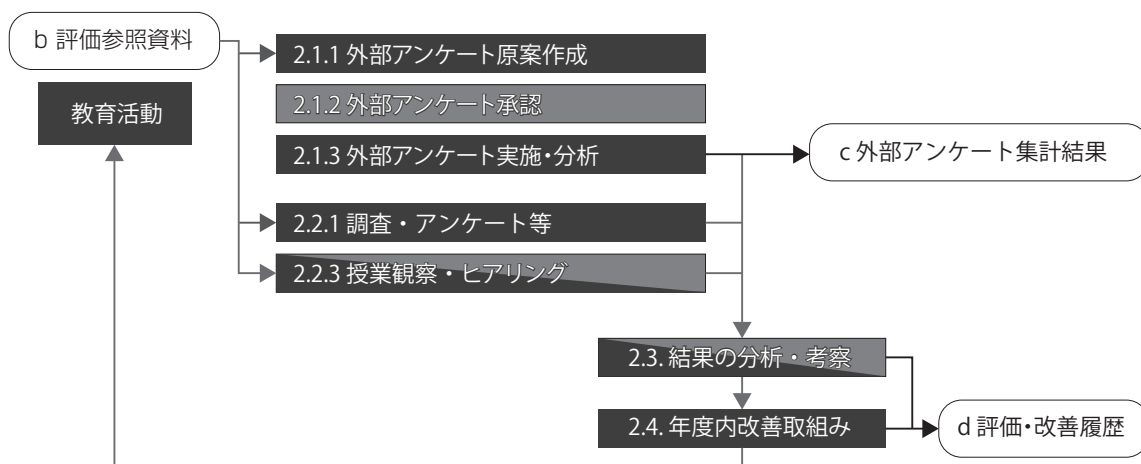


図 3-2 評価活動の（再掲）

5.1. 外部アンケートの実施

【学校作業項目】【委員作業項目】【プロセス 2.1.】

学校関係者評価活動のなかで、最も手間も時間もかかるのは外部アンケートの実施です。ただし、アンケート集計を分布表やグラフにまとめるのは、あくまで評価プロセスの一部であって、最終的な **g 学校関係者評価報告書** そのものではありません。モデルプランでは、アンケートは 10 月中に実施します。

5.1.1. 外部アンケート原案の作成

【学校作業項目】【プロセス 2.1.1.】

アンケート原案作成は 9 月中に終わります。自治体で設定した共通項目がある場合は、無理に独自項目を加える必要はありません。学校独自の項目を加える場合は、回答者の判断を確かなものにするため、ワーディング（文言）には特に留意してください。以下、いくつかアンケートを作成する際のポイントについて述べます。

記名か無記名か

アンケートで記名式とするか無記名式とするかは学校と関係者との信頼関係に左右されます。

一般的に言えば、保護者や児童生徒は学校と対等な関係にないので、学校に対するネガティブな意見表明をすることは回答者にとって大きなストレスになります。外部アンケートを記名式にすれば、回答者を威圧している事になりますから、差し障りのない反応しか得られなくなります。無記名式にすれば、記名式よりも評価は厳しめになりますが、本音は得られやすくなります。

選択肢式か自由記述式か

外部アンケートの大半は選択肢式です。選択肢式は比較的集計作業が簡便であることが最大のメリットですが、当然、設定質問以外の事には回答してもらえません。

一方、自由記述式はしばしば学校側が気付かない課題を浮き彫りにしますが、取りまとめに時間がかかりますし、書かれた内容に対する返答も必要になります。大規模な外部アンケートに自由記述を設けるのは、あまりお勧めしません（これを補う方法は後述します）。

質問の文言は慎重に

質問の文言が抽象的になるほど、長文になるほど、回答者の判断はブレやすくなります。文言は出来るだけ分かりやすく、簡潔に、具体的にするのがコツです。

児童生徒や保護者がすべき事柄を外部アンケートで尋ねるのは NG

外部アンケートは、学校運営に対する意見聴取のために行うものですから、児童生徒や保護者が分担すべき事柄（「授業は積極的に取り組んでいる」「挨拶が出来ているか」「家庭学習をよくやっている」など）を外部アンケートとして質問するのは不適切です。そのような項目は、学校評価とは切り離して、生活態度調査等で問うべきでしょう^{*4}。

回答選択肢はいくつが良いのか

アンケートの回答選択肢は、「どちらでもない」を中央に入れる奇数件数（3 件法・5 件法）と、良いか悪いかを強制選択させる偶数件数（Yes/No・4 件法）があります。3~5 件法を採用する学校が多いですが、平均値で項目間の比較をする場合は 5 件法以上をお勧めします。

(7) 先生のことについて

		あなたの考え				
		とても思う	やや思う	どちらでもない	あまり思わない	まったく思わない
1	先生は、いつも熱心に教えている。	☐	☐	☐	☐	☐
2	先生は、だれに対しても公平である。	☐	☐	☐	☐	☐
3	先生は、よくわたしの話を聞いてくれる。	☐	☐	☐	☐	☐

図 5-1 5 件法 +1（分からない）の回答様式例

「分からない」選択肢を設ける

回答選択肢には出来るだけ「わからない」を加えておきましょう。質問の文言が分かりにくかったり、評価に必要な情報が不足していたりすると、この回答数が多くなります。

一度設定した項目はなるべく変更しない

同じ質問項目は年度ごとの平均や分布を比較することが出来ます。経年変化を追跡するために、一度設定した項目はなるべく変更しない方が良いでしょう。

5.1.2. 外部アンケート実施

【学校作業項目】【プロセス 2.1.3. 外部アンケート実施】

モデルプランではアンケート実施を 10 月中に行います。

外部アンケートの回答対象者

外部アンケートの配布先は原則全保護者（P 項目）、児童生徒（C 項目）、地域（R 項目）があります。

* 4 もちろん、生活態度アンケートの回答結果を学校評価の指標として用いるのは、何の問題もありません。

児童生徒アンケート(C項目)について、一般的にアンケート形式の回答が正確に行えるのは小学校6年生以降です。学年が低くなるほど、質問文の解釈・判断が難しくなり、その時の気分にも左右されやすくなります。

地域アンケート(R項目)について、学校運営に直接関係する人ほど、学校の課題にも気付きやすいのですが、アンケートでは肯定的な回答に傾きがちなになるので、学校運営関係者を対象としない学校もあります。

回答者がふだん注目しない情報を補足する

児童生徒の日常と関係しやすい学習・生活面と比較すると、学校運営・地域連携・施設安全・広報といった側面は、関わる人とそうでない人との認識差が著しく、とかく保護者や地域住民から見過ごされやすいものです。外部アンケートの質問項目にこのようなものが含まれると、無回答が多くなったり、ネガティブな傾向になったりします。

アンケートの文面を読んでから、回答者が「はたしてどうだったか?」と思い返すシーンがあること自体は、学校の事を考えてもらうという意味で無駄ではありませんが、判断に十分な情報がないと、フラストレーションを溜めてしまいます。

こうした地味な情報は、学校ホームページなどを活用して日々記事として載せておくことが大切です。ある学校では外部アンケートの実施とあわせて「学校評価だより」を発行し、特に注目されにくい施設改修の進捗や安全面の確保、あるいは、地域連携活動についての情報を掲載することで、学校の取り組みに理解を得る機会として役立てています。

入力・集計の省力化

外部アンケートで最も時間がかかるのは入力・集計作業です。手集計で教員が正の字を書いてまとめるのは非効率なので、省力化を図る事例をご紹介します。

①	手書き回答用紙からのデータ化を業者に委託 教育委員会事務局が各学校からの手書き回答用紙を回収し、データ入力を業者に委託するものです。この場合は、学校側はほぼ入力・集計の手間がありません ^{*5} 。
②	スキャナとマークシートを組み合わせた入力 A4判50枚以上を一度に連続読み取り可能なソーター付きのドキュメントスキャナ ^{*6} と、マークシート作成・読み取り(OCR)アプリ ^{*7} を用いる方法です。ドキュメントスキャナがあれば、手軽にデータ化出来ますが、回答用紙を上質で厚手のものにする、折らない、などの配慮が必要です。
③	ウェブフォームを用いた回答依頼 Google Forms等ウェブ画面でアンケート設計と回答収集が行えるサービスを利用する方法もあります。ただし、多くの場合は回答者が特定出来ないので多重回答を防ぐような工夫が必要です。
④	手集計の場合は表計算アプリで1人1行入力 アンケートデータは①～④いずれの場合も、表5-1のように表計算アプリのワークシートに1人1行でまとめるのが基本です。質問項目は縦列に割り付けて入力します(多くの場合は1列1文字)。

^{*5} 世田谷区ではこの方法を採用しています。

^{*6} A4サイズの裏表を一度にスキャン可能なもの、富士通製 ScanSnap のほか EPSON、パナソニック製などの製品があります。

^{*7} 千葉商科大学 久保裕也氏による SQS(Shared Questionnaire System)、2017年1月時点の最新版は Ver.2.1 http://dev.sqs2.net/projects/sqs/wiki/Overview_ja

★マークのしかた

☐ 〇 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

平成28年度小学校児童アンケート

それぞれの問いについて、あなたの考えに一番近いマーク⁸をきれいにぬりつぶします。
☐ 空目マーク ☒ 正しいぬりつぶし ☐ 不十分なぬりつぶし

この用紙は機械で読みとるので、図案らん以外に書きこみをしたり、用紙を汚したり、折り目をつけたりは
 はいけません。

(1) あなたの学年は
☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

(2) あなたの学級は
☐ 1組 ☐ 2組 ☐ 3組 ☐ 4組

(3) あなたの性別は
☐ 男子 ☐ 女子

(4) 学習について

	とても苦 でも	やや苦 でも	あなた の考え が あ る ま じ り な い	あなた の考え が あ る ま じ り な い	まったく あ る ま じ り な い	わからない
1 授業は楽しい。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2 授業の内容は、よくわかる。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3 先生は、黒板の書き方やプリントなどを工夫している。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4 先生は、いつも時間を守って授業をしている。	☐	☐	☐	☐	☐	☐

(5) 生活指導について

	とても苦 でも	やや苦 でも	あなた の考え が あ る ま じ り な い	あなた の考え が あ る ま じ り な い	まったく あ る ま じ り な い	わからない
1 わたしは、きまりを守って行動している。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2 だれかが学校のきまりを守らないときなど、先生は注意している。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3 先生に注意されたことは、納得（なっとく）できる。	☐	☐	☐	☐	☐	☐

(6) 学校行事(運動会・学芸会・展覧会・学習発表会・宿泊行事など)について

	とても苦 でも	やや苦 でも	あなた の考え が あ る ま じ り な い	あなた の考え が あ る ま じ り な い	まったく あ る ま じ り な い	わからない
1 わたしには、楽しみにしている学校行事がある。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2 行事では、みんなが活躍（かつやく）するチャンスがある。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3 先生は、私たちのやる気を大切にした指導をしている。	☐	☐	☐	☐	☐	☐

うらなにも質問があります。続けて答えてください。

1 / 2
2016年10月

図 5-2 SQS を用いたマークシートアンケート用紙

表 5-1 データ入力形式（データは架空のものです）

id	年度	学年	学級	性別	C01	C02	C03	C04	C05	C06	C07	C08	C09	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16
1	2016	5	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	3	3	2	2	3
2	2016	5	1	2	2	2	1	1	2	2	3	2	2	2	1	3	2	2	2	5
3	2016	5	1	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2

外部アンケートの回収率を高める

アンケート回収率を高める方法としては、アンケートの配布回答期間は、週末を挟んで最長でも 1 週間とします。それ以上にしても回収率は上がりません。

アンケート回収は原則担任への手渡しとし、提出・未提出状況のみ把握して回収を促します。ポスト投函方式にすると、担任が提出状況をチェックできないので、回収率は下がります。

5.1.3. 結果分析

【学校作業項目】【プロセス 2.1.3. アンケート分析】

外部アンケートの回答が揃ったら児童生徒用・保護者用・地域用それぞれの種別で集計分析を行い、**c 外部アンケート集計結果**を作成します。分析を行うポイントを以下に述べます。

項目番号をつける

結果を処理する際は、質問項目全てに種別と番号を付番します。

種別として児童生徒用は【C 項目】・保護者用は【P 項目】・地域用は【R 項目】とします^{*8}。番号は項目固有のものにしておけば、過年度との比較が容易になります。

^{*8} 教員自己評価の項目は【T 項目】とします。

全体傾向をまとめる

質問項目が全て肯定的な問いである場合（つまり否定的な問いである反転項目を含まない場合）、「分からない」を除いた全項目の粗点を合計して平均を求めます^{*9}。全合計の平均にはあまり統計的な意味はありませんが、昨年度と平均値を比較すれば、全体的な回答傾向（昨年度よりポジティブかネガティブか）を大雑把に知ることが出来ます。

なぜ肯定 % 否定 % で比較してはいけないのか

学校の評価報告書を見ていると、アンケート自体は ABCD の 4 件法で回答収集しているのに、A+B の肯定%、C+D の否定%にまとめ直して分析考察しているケースに良く出会います。これは比較を簡便にする工夫のひとつですがお勧めしません。

その理由の 1 つは単純な話ですが、せっかく回答範囲（レンジ）が 4 あるのに、これを 2 にまとめてしまうのは、情報を大幅に失ってしまうからです。

また、保護者は学校に対して遠慮するので、否定的な意見は表明しにくい事を理解しておかねばなりません。本来はネガティブに C や D と回答しそうな項目も B と答えたりしますので、よほどの事がない限り、回答結果が否定優勢になることはありません。その事を分かって結果を読まないと、保護者側の認識を読み間違えます。おそらく、平均点に直すと B よりやや C 寄りに位置する項目は全体から見ると下位（ネガティブ）にあることが分かるでしょう。こうした微妙な傾向を見逃さないことです。

^{*9} 4 件法の場合は A=3 B=1 C=-1 D=-3 とし合算し人数で割ります。無回答は含めません。

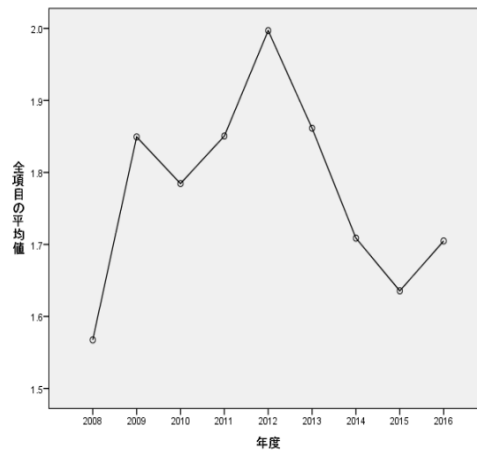


図 5-3 とある外部アンケートの全項目平均の過去推移

(このグラフは点数が低い方がポジティブ、ここ 3 年はポジティブな回答傾向であることが分かる)

昨年度の平均値と今年度の平均値の違いからアンケート結果の全体傾向を把握して、**c 集計結果**や **g 学校関係者評価報告書**の冒頭に記入します。

表 5-2 **c 外部アンケート集計結果**の全体傾向記述例

アンケート結果はおおむね良好であり、学校側の取り組みが積極的に評価されている。

保護者アンケート (P 項目) の全項目回答平均は X.XX で、今年度結果は昨年度平均 X.XX よりもポジティブである。42 項目中 28 項目の平均値に学年差が見られる。

児童アンケート (C 項目) の全項目回答平均は X.XX で、昨年度の平均 X.XX からはやや後退した。一部項目の平均値には学年差が見られる。

各項目の度数分布表と分布グラフを作成する

各項目の分析のために、アンケート項目の粗データから回答度数分布表と分布グラフを作成します。

度数分布表の項目には、アンケート種と番号を示す記号数字を付番し（下表では EC11 で小学校児童向け項目の 11 番であることが分かります）、該当する回答選択肢の度数を記入します（A~D の選択肢に加え、E 分からないも合わせて記入）。Excel の場合、度数分布表にテーブル書式を設定すると、見出し部分には▼ボタンが付くので、項目順やそれぞれの数値の順に、簡単に並べ替えが出来ます。

表 5-3 児童項目の回答分布表（一部）

項目	E 分からない	D 思わない	C あまり思わない	B 思う	A とても思う	平均
C11 授業は楽しい。	326	597	1508	4399	3185	1.10
C12 授業の内容は、よくわかる。	182	258	1008	4450	4117	1.53
C13 先生は黒板の書き方やプリントなどを工夫してくれる。	756	495	1253	3595	3916	1.36

分布グラフは度数分布表から作成されます。Excel の場合、グラフ作成の際、2 軸組み合わせグラフ^{*10}とし、上を回答分布、下を平均値とすると下図の様に同時に比較が出来ます。帯グラフ上の白丸が項目別の平均値を示します。分布は帯グラフで示した方が回答差の把握が容易です。

^{*10} Excel の 2 軸組み合わせグラフでは、100% 積み上げ横棒グラフが使えないので、100% 積み上げ縦棒グラフ + 折れ線グラフを利用し、右 90 度回転させています。

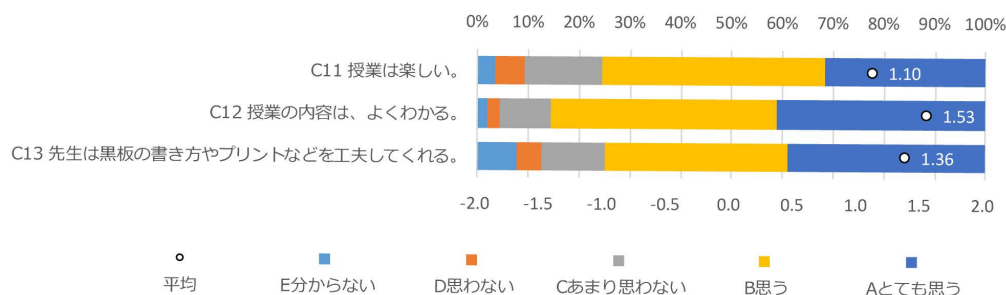


図 5-4 児童項目の回答分布グラフ（一部）

特徴ある項目を抽出する

項目全てを考察するのでは骨が折れますので、大雑把に全項目の回答傾向が把握出来たら、特徴のある項目だけを抽出して、あとは読み捨ててもかまいません。まず、項目として抽出すべき特徴は次の通りです。

- ・「無回答・分からないが多い項目（全回答の 2 割が基準）
- ・全項目中の回答平均値が特にポジティブなもの、ネガティブなもの（全項目中の約 1 割程度）

例えば、「無回答・分からない」が多い項目の抽出方法は次の通り、

表 5-4 児童項目（無回答の多い項目）

項目	E 分からない	D 思わない	C あまり思わない	B 思う	A とても思う	平均
C53「学び舎」の区立中学校との交流が増えている。	2778	1075	1721	2843	1544	0.35
C43 先生は、よくわたしの話を聞いてくれる。	966	698	1275	3699	3370	1.15
C33 先生は私たちのやる気を大切にした指導をしてくれる。	852	527	1014	3637	3981	1.42

書式設定されている分布表から「E 分からない」を選択し、▼のフィルタボタンを押して、降順で項目を並べ替えます。

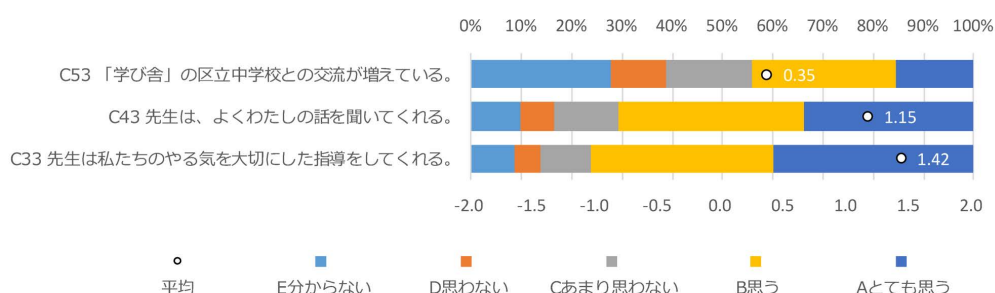


図 5-5 児童項目（無回答の多い項目）

グラフを見ると、この調査で 2 割以上「E 分からない」が選択されているのは、C53 の項目のみだということが分かります。

- ☑ 無回答・分からない回答の多い項目は、質問そのものに問題があるか、あるいは、回答可能な根拠（情報）が十分に与えられていないことを示します。
- ☑ 全項目のうち、ポジティブ・ネガティブな傾向を持つ項目は例年同じになりやすいので、昨年の結果や自治体・他校データを参照して考察します。昨年と傾向が大きく変わっていない場合は、結果に対して過剰に反応する必要はありません。

円グラフは使わない

外部アンケートの集計結果まとめには、様々なグラフが用いられますが、本ガイドでは基本的に 100% 積み上げ横棒グラフを使っています。定規を当てれば、異なった項目間でも簡単に比較ができるからです。

円グラフを使う学校も多いのですが、アンケートの項目数に対して文書の中の面積を取り過ぎるうえに、他の項目との分布の比較が容易ではありません。見栄えを意識して 3D のパイチャート等を使うと、余計に見た目にだまされやすくなるのでお勧めしません。

統計分析を利用する

統計分析を用いることで、より結果を精緻に分析し、統計的に意味のある差（有意差と言います）を抽出することで、有益な特徴が得られます。下に述べた一般的な傾向を踏まえた上で、分析考察を行ってください。

- 学年間の平均差
- 昨年度回答との平均差（当然ながら昨年度のデータが必要です）

- ☑ 一般的に小学校保護者の回答は、1年生保護者が最もポジティブで、学年が高いほどネガティブな傾向になりますが、4年生以降の回答傾向はほぼ同じになります。
- ☑ 児童生徒では小5年生と小6年生とでは、大きく回答傾向が違ふことが多く、一般には、学年が高くなるほど質問に対してシビアな回答傾向になります。
- ☑ 保護者・児童生徒は、世代集団としての特徴を保ったまま歳を重ねる傾向が強いので、学年間の平均差にもそれが如実に表れます。もともと、ネガティブな回答傾向を持つ学年の保護者は、学年が上がっても傾向は変わらないものです。

アンケートの項目特徴をまとめる

外部アンケート項目の特徴抽出は特徴のあるアンケート項目にマークをつけて、考察しやすくします。無答〔?〕は無回答傾向、±〔+ / -〕は全項目中特にポジティブ・ネガティブな項目、群間〔D〕は学年間平均値に有意差がある項目、経年〔↑ / ↓〕は昨年度との平均値比較で有意差のある項目を示します。特に特徴を持たない項目は、読み捨ててもかまいません。

表 5-5 外部アンケート項目の特徴抽出例

固有 ID	主分類	質問項目	無答	±	群間	経年
C011	3102 学習指導	授業は楽しい。			D	
C012	3102 学習指導	授業の内容は、よくわかる。			D	
C013	3102 学習指導	先生は黒板の書き方やプリントなどを工夫している。		—		↓
C014	3102 学習指導	先生は、いつも時間を守って授業をしている。		—		
C021	3105 生活指導	わたしは、きまりを守って行動している。				
C022	3105 生活指導	誰かが学校のきまりを守らないときなど、先生は注意している。		+		
C023	3105 生活指導	先生に注意されたことは、納得できる。				
C031	3108 学校行事	わたしには、楽しみにしている学校行事がある。		+		
C032	3108 学校行事	行事では、みんなが活躍するチャンスがある。		+		
C033	3105 生活指導	先生は私たちのやる気を大切にした指導をしている。				↓
C041	3102 学習指導	先生は、いつも熱心に教えている。				
C042	3105 生活指導	先生は、だれに対しても公平である。		—		↓
C043	3105 生活指導	先生は、よくわたしの話を聞いてくれる。				
C051	6 学校生活全般	毎日の学校生活が楽しい。			D	
C052	6 学校生活全般	通っている小学校が好きである。				
C053	3114 9 年教育・学び舎	「学び舎」の区立中学校との交流が活発である。	?		D	↑

特徴が見られる項目については、項目文言とあわせて特徴を **d 評価・改善履歴** に転記します。

例えば、下表の R022 項目は〔—〕なのでネガティブな傾向を持っており、R091 項目は〔+↑〕なのでポジティブな傾向で、かつ、昨年よりも良い結果であることを示しています。

表 5-6 評価・改善履歴への転記例

日付	主分類	ID	情報源	情報種	履歴・記録	備考
2014/10/	21 保護者・地域連携	R022	関係者等アンケート	実態	「事前の準備や当日の案内などで地域への配慮がある」[－]	
2014/10/	21 保護者・地域連携	R091	関係者等アンケート	実態	「本校は、地域との連携に努め、地域を大切にしている」[＋↑]	

c 外部アンケート集計結果文書のとりまとめ

外部アンケートの実施分析後、c 外部アンケート集計結果の文書を作成し、保護者や地域にフィードバックします。この文書はあくまで集計結果の速報なので、ひとまず項目が揃っていれば細かな考察を付ける必要はありません。

c 外部アンケート集計結果の文章構成は、次のようになります。

表 5-7 c 外部アンケート集計結果の文章構成例

- ・ アンケート実施概要
 - 調査期間・配布数・回収数（回収％）
 - ・ 保護者アンケート（P）結果概要
 - 全項目平均値、および昨年度平均値との比較（ポジティブかネガティブか）
 - 全項目回答分布表および回答分布グラフ（帯グラフ＋平均点）
 - 全項目中で特に無回答の多い項目
 - 全項目中で特にポジティブな回答傾向のある項目
 - 全項目中で特にネガティブな回答傾向のある項目
 - （学年差は関係者評価委員会にのみ報告し、詳細データは公開しません）
 - 昨年度と平均値比較で有意差のある項目
- （児童生徒（C）・地域アンケート（R）も同様に）

平均で比較をする意味

選択肢回答の尺度は、選択肢間が等間隔であることを保証出来ないの、厳密には順位以上の意味を持たないのですが、他の項目と比較する場合は、それぞれの平均を求めて比べることは差し支えないとされています。当然のことながら、平均だけでは散らばり具合が分かりませんので、グラフの分布と合わせて考えるのが良いでしょう。

5.2. 学力調査

【学校作業項目】【プロセス 2.2.1. 学力調査】

学力調査は全国レベルや自治体レベルのものが4月に実施されます。世田谷区の場合、7月までに校内で開催される学習確認会議を経てから、「学力向上を図るための指導方法等の改善・充実に関する計画」を9月末までに提出することになっています。

学習指導は、学校関係者評価の中でも重要な部分を占めますから、学校関係者評価委員会に対して的確な情報をインプットすることが必要です。具体的には、上記会議の検討事項や計画には①実態 ②経緯 ③考察 ④対処の4点が含まれていることが求められます。話し合いの結果や改善方針は、**d 評価・改善履歴**に適宜記録しておきます。

- ☑ 学力調査結果は数値で示されますから、特に、①実態の読み取りはじっくり丁寧に行いたいものです。大雑把過ぎる傾向把握では、結果として適切でない対処を導く危険があります。児童生徒の所属・カテゴリ別の特徴や分布などから把握できる特徴は、出来るだけ具体的に記しておきます。

5.3. 自由記述・ヒアリング・授業観察等

【委員作業項目】【プロセス 2.2.3.】

多肢選択型アンケート以外で得られる非定型・質的データ（自由記述・ヒアリング・授業観察等）は、もっぱら学校関係者評価委員によって収集されますが、記録と要点整理は必須です。要素ごと単純な箇条書きにして書き起こし、発信者の所属（教職員か保護者か評価委員か、あるいは他の立場の人か）と評価分類を付与してから、**d 評価・改善履歴**に記録します。

会議には議事録を

学校関係者評価委員会は、議論検討の過程で様々な意見を交わしたり、決を採ったりする場面があります。

重要な意思決定は記録が残っていないと、後で困ることになります。また、評価委員が発した質問に対する学校側の回答には、①実態、②経緯、③考察、④対処が含まれていることも多いので、議事録を残しておくことは大切です。ただし、逐語録では作業が負担になりますし、記録も膨大になってしまうので、要点まとめ程度でかまわないでしょう

保護者から円滑に意見聴取する方法

自由記述式では、学校側の想定とは異なった反応が示される余地があるので有効ですが、いざ保護者から自由記述を募りたくても、期待するほど記述が集まらなかったり、あるいは、少数ながら強硬な意見に翻弄されたりする可能性もあります。加えて、大規模なアンケートでは自由記述をまとめるだけで膨大な転記・入力作業が生じるので、及び腰になるのも無理はありません。

そのような場合は、直接保護者ではなく PTA 役員にコメントをお願いすることで、保護者側の認識や学校側とのギャップを明らかにすることが出来ます。PTA 役員であれば学校の事情もある程度咀嚼したうえでコメントしてくれるので、理不尽な批判がそのまま出てくることはないでしょう。

5.4. 年度内の改善取り組み

【学校作業項目】【プロセス 2.4.】

学校評価を年 1 回の PDCA サイクルと捉えると、改善のための有効な手立てが打てないまま、時期を逸してしまうこともあります。

例えば、学力調査等は、学校評価のプロセスのなかでも特に実施時期が早いので、夏過ぎには対策を示して 2 学期からは具体的な取り組みが始まります。このように、評価のタイミングが期末でない場合は、調査時点での取り組み課題を明確にしたうえで、具体的な改善方針（④対処）と働きかけ（②経緯）を **d 評価・改善履歴**として記録しておく必要があります。

また、運動会等の大がかりな行事の時には、別途アンケートを取ったりして改善対策を取りまとめる機会もあるでしょう。このような小刻みな対応も忘れずに **d 評価・改善履歴**として記録しておきたいものです。

5.5. 評価活動における確認事項

評価活動のプロセスにて扱う内容に関して、以下に確認事項をあげます。

表 5-8 評価活動でのチェック事項

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">☐ 外部アンケートの質問文言はとして妥当な表現になっていますか？☐ アンケート回収率を高めるための工夫をしましたか？☐ 外部アンケート集計結果には、必要な事項が全て盛り込まれていますか？☐ 学力向上のための計画から、評価に必要な 4 つの要件が適切に導かれていますか？☐ 評価活動での取り組みは適宜 d 評価・改善履歴に記録されていますか？☐ 評価を受けた年度内の改善取り組みは d 評価・改善履歴に記録されていますか？ |
|---|

6. 考察検討【プロセス 3.】

収集した情報を元に、目標に対してどの程度到達できたのか、あるいは、何が課題なのか考え、次に何をすべきか方針を導くのが、考察検討です。

考察検討はモデルプランでは 11 月～ 12 月を中心に展開します。

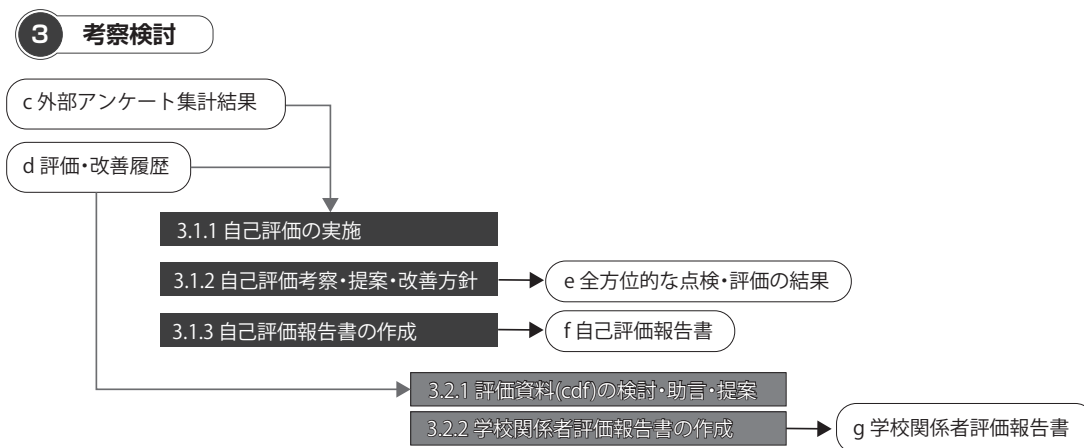


図 3-3 考察検討の（再掲）

6.1. 自己評価の実施

【学校作業項目】【プロセス 3.1.1.】

教職員の自己評価は 1) 点検項目の決定、2) 段階評価による評定、3) 特徴のある項目についてコメント・提案を収集、4) 校内評価部会等での改善方針の決定、5) 自己評価報告書の作成の順に進めます。

自己評価は、組織改善のための要の活動ですから、校務分掌に関わらず、組織をどのように改善出来るのか、次に何をすべきか、組織経営的視点の共有が求められます。まず、土台基礎となる自己評価の組み立てがしっかり出来ていないと、後のプロセスが円滑に進まなくなりますので、十分に留意してください。

6.1.1. 点検項目の決定と実施

【学校作業項目】【プロセス 3.1.1.】

自己評価用の点検項目は、各学校で独自に決めている事が多いのですが、評価資料群を組む際には、用意された項目のみで意図したデータが十分得られるのか、確認しておく必要があります。各項目には、あらかじめ評価分類を付与する事も忘れないようにします。下表の場合、評価分類に紐付けた項目 ID は、評価分類 + 「.」 + 番号になっています。

表 6-1 自己評価点検項目（一部）

固有 ID	主分類	点検項目
T1.1	1 重点目標への取組	本校の本年度の重点目標について、意図的に取り組み目標数値以上にすることができた。
T31.1	31 教育課程	和みの学び舎の取り組みを通して、世田谷 9 年教育を積極的に推進している。
T31.2	31 教育課程	読書タイムや図書館利用、国語の教科書の本の紹介などを活用し、読書への意欲を高め、読書の習慣を身につけさせることができている。（教育計画参照）
T31.3	31 教育課程	読書指導や教室掲示、校内掲示を工夫し、児童にとってよりよい言語環境を整えることができている。（教育計画参照）
T31.4	31 教育課程	外国語活動を通して、自らコミュニケーションを図ろうとする態度を育てている。
T31.5	31 教育課程	子ども一人ひとりが大切にされているという実感をもつような指導を行っている。

自己評価点検では、これまでの **d 評価・改善履歴** を参照しながら、例えば A～D の 4 段階で回答しますが、回答選択肢の集計のみでは、学校側の明確な意図や意識を明らかにしたことになります。したがって、教員回答用紙には A-D のチェック欄の右側にコメント欄を設けて記入を促すことが必要です。

特にコメントが必要なのは、次の特徴を持つ項目です（外部アンケート回答の抽出方法とは根本的に異なります）。コメント欄の内容が後々の考察に活かされますので、個票の回収後に評価部会等で検討する際には、出来るだけ空欄を残さないよう心がけてください。

表 6-2 全方位的点検項目で特徴を持つ（コメントが必要な）項目

- AB（ポジティブ）評価が高い項目：
積極的に評価したいエピソード（②経緯）、特に効果が上がっている点（③考察）
- CD（ネガティブ）評価が 3 個以上の項目：
何故上手くいかないのか（③考察）、どのような取り組みをしてきたか（②経緯）、組織として改善出来る事は何か（④対処）

表 6-3 e 点検・評価結果の入力例

点検項目	A	B	C	D	E	☑
本校の本年度の重点目標について、意図的に取り組み目標数値以上にすることができた。			2	1		—
学び舎の取り組みを通して、世田谷 9 年教育を積極的に推進している。						

- ☑ コメント欄に求められるのは、あくまで、具体的事実や問題解決方法であることに注意してください。「頑張りました」「しっかりやりたい」などの情緒的表現が記されていても、あまり有効な情報にはなりません。

6.1.2. 自己評価考察・提案・改善方針

【学校作業項目】【プロセス 3.1.2.】

e 点検・評価の結果集計が終わったら、それぞれの項目について、まとめられたコメントを取捨選択した上で、学校としての改善方針を明らかにします。これらも **d 評価・改善履歴** に転記します。基本的には、コメント欄に集約された改善方針が、そのまま **f 自己評価報告書** の骨子になると考えてください。

- ☑ 点検項目の回答傾向やコメント記述から改善方針を導くプロセスは、組織的な取り組みとして進められることが特に重要なので、校内に設置された評価委員会や教務部会等で、丁寧に検討されることが望ましいと言えます。

表 6-4 評価・改善履歴への記入例

日付	主分類	ID	情報源	情報種	履歴・記録
2014/04/	1 重点目標への取組		教育課程届	方針	重点目標 2「授業が分かりやすい」という児童を 85%以上にする。
2014/06/	3102 学習指導		学校生活についてのアンケート	実態	「あなたは学校の授業がよくわかりますか」で「はい」または「どちらかといえばはい」と回答した児童は 94%（一学期）
2014/11/	3102 学習指導		学校生活についてのアンケート	実態	「あなたは学校の授業がよくわかりますか」で「はい」または「どちらかといえばはい」と回答した児童は 92%（二学期）
2014/10/	3102 学習指導	EC012	関係者等アンケート	実態	「授業の内容はよく分かる」[D] 高学年ほどネガティブな傾向が強い
2014/12/	3102 学習指導	EC012	評価学校説明	原因	「授業の内容はよく分かる」学年が上がるに従って学習内容が難しくなることも一因
2014/12/	3111 特色ある教育	T3102.1	自己評価	経緯	「ICT を活用して、子どもがわかりやすい授業になるよう工夫している。」 ◎1 学期、和みの研修、2 学期、視察などに合わせ、効果的な使い方を学年会で話し合い、すすめている。 ◎実物投影機を用いて大型テレビに映し、一斉指示する際に視線をあわせて聞く姿勢を取らせることに役立てている。 ●自分なりに頑張ったが、やり方が効果的なのか分からない。
2014/12/	3111 特色ある教育	T3102.5	自己評価	経緯	「ICT の活用を図り、情報を主体的に選択し、活用できる能力と態度を育てている。」 ●まだ指導のしかたは不十分な面はあるが、活用できる力や態度は育てようとしている。 ◎タブレット PC を用いて、インターネットに載っている情報から、必要なことを抜き出し、伝える学習をすることができた。◎個人的にはだめだが全体的に工夫している。
2014/12/	4103 研究・研修	T4103.3	自己評価	提案	「校内研究を通して、子どもが「夢中」になる授業づくりをしている。」 ◎実際に夢中になれるよう、しっかりと今後も授業研究をしていきたい。
2015/01/	3102 学習指導		校内検討	方針	これまで『児童が「夢中」になれる授業を行う』ことを目標として授業を組み立ててきた。その素地を継続し、各教科・領域で ①児童の発言を大切にしたい発問を工夫する。②児童の興味・関心が高まるような事象提示を工夫する。③その時間に学習したことを自分の言葉でまとめられるような学習展開を重視した学習指導を行っていく。④各教科・領域で ICT を効果的に活用していく。 今年度も授業づくりを中心とした OJT を主任教諭が中心となり進める。年間 3 回行う児童対象の重点目標児童アンケートと学校関係者評価アンケートにより、評価・検証していく。

6.1.3. 自己評価報告書の作成

【学校作業項目】【プロセス 3.1.3】

自己評価報告書は、**d 評価・改善履歴**の内容を元に構成します。基本的な文書構成例を次に示します。3.以降の順番や内容は、ケースバイケースです。

特に力をいれるべきは、重点目標項目と、はっきりとした回答特徴を持つ項目（先述）のみです。
f 自己評価報告書で扱う項目数をむやみに増やしても、学校側の負担が重くなるだけなので、選択と集中を進めた方が良いでしょう。

いずれの場合も、①実態、②取り組み経緯、③考察、④対処の要素が含まれた文章が繰り返されることになります。

表 6-5 f 自己評価報告書の構成例

1. 学校概要（校長名・学級数・児童生徒数など）
2. 本稿の目標及び計画（教育目標、学校経営方針、重点目標など）
3. 重点目標の評価
 目標 1 記述、①実態・結果、②経緯、③考察、④対処（来期の取組方針など）
 目標 2 記述…
 目標 3 記述…
4. 地域との連携・協働による教育（評価資料群の大項目）
 特徴項目をピックアップ、①実態・結果、②取り組み経緯、③考察、④対処
5. 「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進（評価資料群の大項目）
 …
6. 信頼と誇りのもてる学校づくり（評価資料群の大項目）
 …

具体的な内容は、**d 評価・改善履歴**に残された自己評価点検項目から、①実態 ②経緯 ③考察 ④対処を適宜抽出して記述します。

例えば、表 6-4 の内容を文章に書き出すと、次のような表現となります。

表 6-6 f 自己評価報告書の記述例

3.2. 重点目標 2「授業が分かりやすい」という児童を 85 %以上にする

平成 26 年度の全校児童対象の重点目標アンケートの「あなたは学校の授業がよくわかりますか」の項目に対して、「はい」または「どちらかといえばはい」と回答した児童が一学期は 94 %、二学期は 92 %であったが、平成 26 年度の学校関係者評価児童アンケートでは、高学年になるほど数値はネガティブ傾向にある（**①実態**）。これは学年があがるにつれて学習内容が難しくなる事が要因として考えられる（**③考察**）。

今年度の校内研究では主題を「子どもが分かる授業の創造」として発問や板書の工夫、そして ICT の利活用を計画的に行ったが、まだその検証が必要であると考え、引き続き重点課題としての取り組みが必要である。また、これまで『児童が「夢中」になれる授業を行う』ことを目標として授業を組み立ててきた（**②経緯**）。

その素地を継続し、各教科・領域で

①児童の発言を大切に発問を工夫する。②児童の興味・関心が高まるような事象提示を工夫する。③その時間に学習したことを自分の言葉でまとめられるような学習展開を重視した学習指導を行っていく。④各教科・領域で ICT を効果的に活用していく。

今年度も授業づくりを中心とした OJT を主任教諭が中心となり進める。年間 3 回行う児童対象の重点目標児童アンケートと学校関係者評価アンケートにより、評価・検証していく（**④対処**）。

- ☑ 数値目標に対する達成状況は文頭に①実態として明記します。
- ☑ 論理的かつ説得力のある報告書にするには、先の 4 要素が適切に含まれているか確認してください。例えば、実態や考察の記述がないのに、対処方法や抽象的な改善姿勢だけが書かれてあっても、学校関係者評価委員会ではその妥当性を十分に検討出来ないの、補足説明や再検討が求められることになります。

6.1.4. 自己評価における確認事項

自己評価で扱う内容に関して、以下に確認事項をあげます。

表 6-7 自己評価でのチェック事項

- ☐ e 点検・評価結果のうち、特徴を持つ項目のコメントは十分得られていますか？
- ☐ 得られたコメントは、具体的事実や問題解決方法を導くものですか？
- ☐ コメントから組織改善方針を導く際に、評価委員会や教務部会等で検討しましたか？
- ☐ 自己評価報告書には、①実態②経緯③考察④対処 の 4 点が適切に含まれますか？

6.2. 学校関係者評価委員会における検討

6.2.1. 評価資料の検討・助言・提案

【委員作業項目】【プロセス 3.2.1】

学校関係者評価委員会の最も重要なプロセスです。基本的には、学校側が提出した **f 自己評価報告書** と改善提案の妥当性を審議するのがこの委員会の役割ですが、実際には、自己評価報告の考察・検討と同時並行されるケースの方が多いでしょう。

報告書で扱う項目の取捨選択

先述した通り、学校関係者評価委員会では、全ての項目を扱いきれないので、もっぱら検討対象とするのは、重点目標と **c 外部アンケート集計結果**、**f 自己評価報告書** で扱われる特徴を持つ項目のみです。また、**f 自己評価報告書** のうち、学校運営に直接関係しない項目（例えば、業務の段取りや日程調整など）は検討対象から外します。

学校関係者評価委員会での検討ポイント

d 評価・改善履歴 には、すでに **c 外部アンケート集計結果** の項目傾向・**f 自己評価報告書** による内容が、ある程度記載されています。

まず、学校評価が誰の目から見ても妥当であることを示すには、報告文書が論理的に構成されていることが必要なので、それぞれの検討項目について、記述の妥当性を判断するのに必要な情報が揃っているか、具体的には、①実態 ②経緯 ③考察 ④対処 の 4 要素（常に全部揃っている必要はありませんが）が、適切に含まれているかチェックします。情報が不足している場合は、妥当性判断が出来ないので、評価委員会での補足説明を求めたり、**f 自己評価報告書** の見直し・再提出を依頼したりする必要があります。

また、学校側が示している④対処方針が、組織運営上妥当なものか、否か判断することが求められます。妥当性に欠けると判断された場合は、意見を加えたり、対処方針に対して見直しを求めたり、といったアクションが必要です。

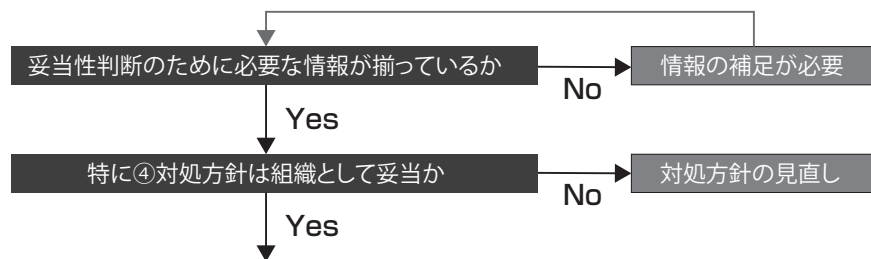


図 6-1 学校関係者評価委員会の検討ポイント

評価委員は、提供された資料の中で抜けている要素や不明点を明らかにし、学校側から説明を受けたり、補足を行ったり、解決に結び付くような意見を述べたり、といったことを中心に進めます。

例えば、表 6-4 には学校関係者評価委員会での議論の流れがそのまま **d 評価・改善履歴**として残されています。評価委員からの発言は「評価委員 / 提案」、学校側からの説明は「評価学校説明 / 実態」や「評価学校説明 / 経緯」として記録します。

表 6-4 評価・改善履歴の一部（再掲）

日付	主分類	ID	情報源	情報種	履歴・記録
2014/04/	1 重点目標への取組		教育課程届	方針	重点目標 2「授業が分かりやすい」という児童を 85%以上にする。
2014/06/	3102 学習指導		学校生活についてのアンケート	実態	「あなたは学校の授業がよくわかりますか」で「はい」または「どちらかといえばはい」と回答した児童は 94%（一学期）
2014/11/	3102 学習指導		学校生活についてのアンケート	実態	「あなたは学校の授業がよくわかりますか」で「はい」または「どちらかといえばはい」と回答した児童は 92%（二学期）
2014/10/	3102 学習指導	EC012	関係者等アンケート	実態	「授業の内容はよく分かる」[D] 高学年ほどネガティブな傾向が強い
2014/12/	3102 学習指導	EC012	評価学校説明	原因	「授業の内容はよく分かる」学年が上がるに従って学習内容が難しくなることも一因
2014/12/	3111 特色ある教育	T3102.1	自己評価	経緯	「ICTを活用して、子どもがわかりやすい授業になるよう工夫している。」 ◎1学期、和みの研修、2学期、視察などに合わせ、効果的な使い方を学年会で話し合い、すすめている。 ◎実物投影機を用いて大型テレビに映し、一斉指示する際に視線をあわせて聞く姿勢を取らせることに役立っている。 ●自分なりに頑張ったが、やり方が効果的なのか分からない。
2014/12/	3111 特色ある教育	T3102.5	自己評価	経緯	「ICTの活用を図り、情報を主体的に選択し、活用できる能力と態度を育てている。」 ●まだ指導のしかたは不十分な面はあるが、活用できる力や態度は育てようとしている。 ◎タブレット PC を用いて、インターネットに載っている情報から、必要なことを抜き出し、伝える学習をすることができた。◎個人的にはだめだが全体的に工夫している。
2014/12/	4103 研究・研修	T4103.3	自己評価	提案	「校内研究を通して、子どもが「夢中」になる授業づくりをしている。」 ◎実際に夢中になれるよう、しっかりと今後も授業研究をしていきたい。
2015/01/	3102 学習指導		校内検討	方針	これまで『児童が「夢中」になれる授業を行う』ことを目標として授業を組み立ててきた。その素地を継続し、各教科・領域で ①児童の発言を大切にしたい発言を工夫する。②児童の興味・関心が高まるような事象提示を工夫する。③その時間に学習したことを自分の言葉でまとめられるような学習展開を重視した学習指導を行っていく。④各教科・領域で ICT を効果的に活用していく。 今年度も授業づくりを中心とした OJT を主任教諭が中心となり進める。年間 3 回行う児童対象の重点目標児童アンケートと学校関係者評価アンケートにより、評価・検証していく。

- ☑ 例えば **c 外部アンケート集計結果**の回答傾向で特徴を持つ項目（①実態）には、学校側があらかじめ②経緯や③考察を補足しておかないと、学校関係者評価委員会での検討が十分深まりません。

四六時中、学校にいない学校関係者評価委員にとってみれば、抽象的な情報だけで具体的な事例を想起することは出来ませんし、学校側の取り組みに対して理解を得ることも困難です。

6.2.2. 学校関係者評価報告書の作成

【委員作業項目】【プロセス 3.2.2】

g 学校関係者評価報告書の構成例は、次のようなものです。3.以降は内容によって項目順や数が変わります。

表 6-9 g 学校関係者評価報告書の構成例

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 評価資料概要<ol style="list-style-type: none">1.1. 外部アンケート（対象・実施期日・配布数・有効回答数）1.2. 自己評価（対象教職員人数・実施期日）2. 外部アンケートの概況
（c 外部アンケート集計結果からそのまま転記）3. 学校生活全般（評価資料群の大項目）
（学校に対する全体的な評価として解釈し、①実態として示す）4. 重点目標への取り組み
目標 1 記述 ①実態・結果、②経緯、③考察、④対処（来期の取組方針など）
目標 2 記述…
目標 3 記述…5. 地域との連携協働による教育（評価資料群の大項目）
特徴のある項目についての記述…6. 「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進（評価資料群の大項目）
特徴のある項目についての記述…7. 信頼と誇りのもてる学校づくり（評価資料群の大項目）
特徴のある項目についての記述…8. まとめ |
|---|

評価資料概要から外部アンケート概況まで

報告書の冒頭部分は **c 外部アンケート集計結果**の記述そのまま構いません。書き方については 6.1.3 を参照してください。

基本的な記述の流れ

d 評価・改善履歴に蓄積された記述を元にして文章を構成します。例えば、以下に具体的記述例を示します。

表 6-10 g 学校関係者評価報告書の記述例

：生活指導

生活指導に関する児童項目では、(C21)「だれかが学校のきまりを守らないときなど、先生は注意している」は全項目の中でもポジティブな結果であったが、(C42)「先生はだれに対しても公平である」は昨年度よりもネガティブな結果となった。一方、保護者項目のうち (P021)「社会のルールを守ることについて子どもたちに指導が行われている。」の回答は昨年度よりもポジティブであった（外部アンケート結果による①実態）。

教員項目では、各種ルールを守ること (T011,T065,T066,T091) に関しては、なかなか児童の行動に結び付かないなど、課題が指摘されている（自己評価コメントからの②考察）。ただし、今年度は名札付けについて全校的な声かけを行った結果、9 割以上の児童が名札を付けるようになったということである（評価委員会での学校側補足説明による②考察）。

保護者項目 P022「本校は子どもたちに問題となる行動が少ない」は例年同様全項目の中ではネガティブな結果となった（外部アンケート結果による①実態）。

実態としては、教師の話が十分聞けない、子ども同士の関係が必ずしも良好でないなどの課題があり、副担任として専科担当の教員がサポートしているということであった。教員と保護者では立場が違うので、我が子を思う気持ちと教員の教育的判断は対立する事もあり、日々の対応は難しいこともうかがえる（評価委員会での学校側補足説明による③考察）。

評価委員からは、過去には、保護者会後に自ら保護者が集まり話し合いの場を開いたこともあり、学校や教員だけでなく、保護者も当事者意識が必要ではないか、という意見が出された（評価委員からの意見④対処）。これらについては、学校運営協議会での検討・議論をお願いしたい（④対処）。

この例では、外部アンケート結果、自己評価コメント、評価委員会での学校側補足説明、評価委員からの意見をそれぞれもとにして記述し、最後に、委員会としての意見を加え、学校運営協議会で議論するように促しています。

- ☑ 学校評価では、結果報告を受けた設置者（教育委員会）が学校に対する支援や条件整備等の改善措置を行う事を求めています。学校単独での解決が難しい課題や予算措置に関する事項は、学校関係者評価委員会として、教育委員会や関係機関による解決を促すよう記述を加えることも大切です。

報告書の構造は基本的に毎年同じ

学校側も評価委員側も報告書文書の作成には一番手間と時間がかかるので、できるだけ無駄は省きたいものです。

学校評価の報告書は、基本的に必要な要素がきちんと埋まっていれば良いので、凝った文章にする必要はまったくありません。構成例の項立てをワードプロセッサのアウトラインに移して組み立てるようにすれば、文章の組み立てに悩まされる事もなくなります。

また、並行して作成する c 外部アンケート集計結果 などの資料も、毎年使い回しの利くような作りしておけば、必要な部分のみ書き換えるだけで完成出来ます。

6.2.3. 学校関係者評価における確認事項

学校関係者評価で扱う内容に関して、以下に確認事項をあげます。

表 6-11 学校関係者評価でのチェック事項

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">☐ 評価委員会として検討する項目は適切に取捨選択出来ていますか？☐ 各検討項目について、記述の妥当性を判断するのに必要な情報は揃っていますか？☐ 情報不足の場合は、補足説明や自己評価報告書の再提出を求めていますか？☐ 特に、学校側が提出した対処方針は妥当なものだと判断できますか？☐ 報告書には①実態②経緯③考察④対処の 4 点が適切に含まれていますか？ |
|--|

7. 総括【プロセス 4.】

1年間の学校評価プロセスを通じて得られた知見を整理し、次年度の「学校のあるべき姿」を明らかにするのが、総括です。

総括のプロセスは主に2～4月にかけて展開されます。**g 学校関係者評価報告書**の学校運営協議会報告以外は、すべて【学校側作業項目】です。

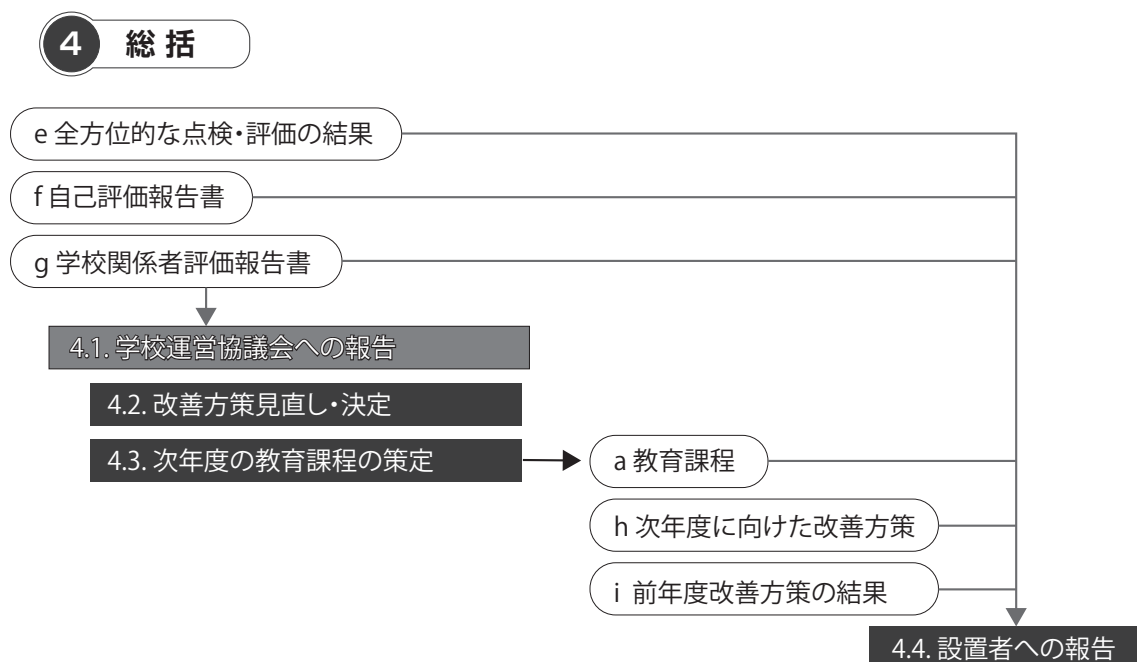


図 3-4 総括の（再掲）

7.1. 改善方策見直しと次年度の教育課程の策定

設置者への報告では、多くの文書を提出する必要がありますが、最も重要な事は、文書間の一貫性が確保されていることです。時系列に古い順から並べてみると、次のようになります。

表 7-1 報告文書における時系列

e 全方位的な点検・評価の結果（資料）
f 自己評価報告書
g 学校関係者評価報告書
a 教育課程
h 次年度に向けた改善方策
i 前年度の改善方針について実行した改善結果

普通に考えて、下（後）の文書は上（先）の文書の内容を受けていないと不自然です。例えば、**i 前年度の改善方針について実行した改善結果**は、**f 自己評価報告書**の記載事項を反映していなければなりません。**d 評価・改善履歴**に記述をストックしておけば、これら文書間の一貫性もチェックすることが出来ます。

7.2. 公開を要する文書

学校関係者に対するアカウンタビリティ（説明責任）を果たすため、学校評価結果は、学校関係者評価委員会および学校運営協議会を経て、ホームページで公開する必要があります。例えば、公式文書として公開するものは、次の通りです

表 7-2 学校ホームページで公表する学校評価関連文書

c 外部アンケート集計結果
f 自己評価報告書
g 学校関係者評価報告書
h 次年度に向けた改善方策
i 前年度の改善方針について実行した改善結果

公式の文書に残す意義

苦労して様々な報告文書を取りまとめても、実際は、有効活用出来ない学校が多いのではないのでしょうか。特に学校評価関連報告書の扱いはなかなか厄介に感じられるかもしれません。

学校評価の報告書は教育委員会事務局に報告されるとともに、ホームページを通じて保護者・地域に公開されるよう促されています。これは、学校の良い所悪い所が明らかになるという側面もありますが、一方で、学校側の過去の取り組みや改善方針をはっきりと示す機会でもあります。

ある学校では、次年度の教育計画の前に、きちんと課題や改善を文書に総括しておくことで、場当たり的でない対応を図ろうとしています。あるいは、学校側が要望しても設置者側の予算や事業の都合でままならないような案件（校舎改修など）もあります。このような場合、評価報告書に関連する内容を記載しておけば、少なくとも学校側では課題認識しており、改善方針としては示した証拠が残ります。

7.3. 総括における確認事項

総括で扱う内容に関して、以下に確認事項をあげます。

表 7-3 総括でのチェック事項

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">☐ 報告文書の一貫性は確保されていますか？☐ ホームページで公開すべき文書は、公開されていますか？ |
|--|

資料

資料 1 評価分類一覧（世田谷区の小学校にて実際に運用している事例）

大項目	中項目	小項目	関連資料
1 重点目標への取組	1 重点目標への取組	1 重点目標への取組	学校経営方針等
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	21 保護者・地域連携	
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	2101 地域運営学校	学校運営委員会だより
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	2102 学校協議会	
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	2103 PTA 活動	PTA 各種報告
2 地域との連携協働による教育	21 保護者・地域連携	2104 家庭教育支援	
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	31 教育課程	教育課程届
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3101 教育目標	
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3102 学習指導	指導・評価計画 学力調査
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3103 教科「日本語」	年間指導計画
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3104 総合的な学習の時間	年間指導計画
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3105 生活指導	いじめ防止基本方針等 生活指導全体計画
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3106 道徳	道徳全体計画
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3107 特別活動	特別活動全体計画
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3108 学校行事	行事等アンケート
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3109 体育・健康教育・食育	体力調査 学校保健委員会 残食量
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3110 キャリア教育・進路指導	進路指導年間計画
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3111 特色ある教育	学習支援計画 ICT 利活用シート
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3112 特別支援教育	特別支援教育全体計画
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進	31 教育課程	3113 部活動	
3「世田谷 9 年教育」で実現する質の高い教育の推進		3114 9 年教育・学び舎	
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	41 学校経営・学校運営	41 学校経営・学校運営	学校経営方針
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	41 学校経営・学校運営	4101 学校評価	評価報告書
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	41 学校経営・学校運営	4102 教職員	教職員職務規程
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	41 学校経営・学校運営	4103 研究・研修	校内研究改革 集録
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	41 学校経営・学校運営	4104 保健管理	
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	41 学校経営・学校運営	4105 衛生管理（環境・給食）	
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	41 学校経営・学校運営	4106 安全管理	危機管理マニュアル
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	41 学校経営・学校運営	4107 出納・経理	予算執行状況
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	41 学校経営・学校運営	4108 文書・情報管理	
4 信頼と誇りのもてる学校づくり	42 広報活動・情報提供	42 広報活動・情報提供	学校だより ホームページ 掲示板
5 安全安心と学びを充実する教育環境の整備	51 施設設備	51 施設設備	
6 学校生活全般	6 学校生活全般	6 学校生活全般	公開週間アンケート

■分類の付番方法は、大項目（1 桁）＞中項目（1 桁）＞小項目（2 桁）の順に行います。
本資料はオンライン・データとして提供しています。詳細は巻末をご覧ください。

資料2 外部アンケート質問項目の例（世田谷区学校評価で用いられる共通項目）

ID	小中	主分類	副分類	質問項目
C011	E	3102 学習指導		授業は楽しい。
C012	E	3102 学習指導		授業の内容は、よくわかる。
C013	E	3102 学習指導		先生は黒板の書き方やプリントなどを工夫している。
C014	E	3102 学習指導		先生は、いつも時間を守って授業をしている。
C021	E	3105 生活指導		わたしは、きまりを守って行動している。
C022	E	3105 生活指導		誰かが学校のきまりを守らないときなど、先生は注意している。
C023	E	3105 生活指導		先生に注意されたことは、納得できる。
C031	E	3108 学校行事		わたしには、楽しみにしている学校行事がある。
C032	E	3108 学校行事		行事では、みんなが活躍するチャンスがある。
C033	E	3105 生活指導		先生は私たちのやる気を大切にされた指導をしている。
C041	E	3102 学習指導		先生は、いつも熱心に教えている。
C042	E	3105 生活指導	4102 教職員	先生は、だれに対しても公平である。
C043	E	3105 生活指導	4102 教職員	先生は、よくわたしの話を聞いてくれる。
C051	E	6 学校生活全般		毎日の学校生活が楽しい。
C052	E	6 学校生活全般		通っている小学校が好きである。
C053	E	3114 9 年教育・学び舎		「学び舎」の区立中学校との交流が活発である。
P011	E	3102 学習指導		本校では、子どもたちにとってわかりやすい授業が行われている。
P012	E	42 広報活動・情報提供	3102 学習指導	通知表で評価されたことは、納得できる。
P013	E	3102 学習指導		本校では、授業をととして、子どもたちに学力がついている。
P014	E	3102 学習指導		本校では、時間を守って授業が行われている。
P021	E	3105 生活指導		本校では、社会のルールを守ることについて子どもたちに指導が行われている。
P022	E	3105 生活指導		本校は、子どもたちに問題となる行動が少ない。
P023	E	3105 生活指導	4102 教職員	本校の教員には、子どものことの相談しやすい。
P031	E	3108 学校行事		本校の子どもたちは、学校行事を楽しみにしている。
P032	E	3108 学校行事		本校では、子どもたちが活躍する場面がたくさんあり、内容が充実している。
P033	E	3108 学校行事		学校行事の準備にかかる時間は、適切である。
P041	E	3101 教育目標		学校の重点目標が明確である。
P042	E	41 学校経営・学校運営		校長はリーダーシップを発揮している。
P043	E	41 学校経営・学校運営	4102 教職員	校長をはじめ教職員は、協力して教育活動に取り組んでいる。

■凡例 ID: C（児童生徒）P（保護者）R（地域）を示す。小中: E（小学校）J（中学校）無印（共通）
本資料はオンライン・データとして提供しています。詳細は巻末をご覧ください。

資料 3 外部アンケート質問項目の例（世田谷区学校評価で用いられる共通項目）

ID	小中	主分類	副分類	質問項目
P051	E	4102 教職員		本校の教職員は、教育活動に熱心に取り組んでいる。
P052	E	4102 教職員		本校の教職員は、社会人としてのマナーを身に付けている。
P061	E	42 広報活動・情報提供		学校からの通信（プリント）に、保護者の知りたい情報が盛り込まれている。
P062	E	42 広報活動・情報提供		本校は、保護者に対し、ていねいな説明や対応をしている。
P063	E	42 広報活動・情報提供		学校公開や保護者会とおして、学校の様子がよくわかる。
P064	E	42 広報活動・情報提供		本校のホームページの内容は充実している。
P065	E	3114 9 年教育・学び舎	42 広報活動・情報提供	「学び舎」三校の活動について、十分な情報が提供されている。
P071	E	21 保護者・地域連携		本校は、地域の人材や施設を教育活動に活かしている。
P072	E	21 保護者・地域連携		本校は、地域の活動や行事に協力的である。
P073	E	2102 学校協議会		本校は、学校協議会や合同学校協議会の活動が活発である。
P074	E	2101 地域運営学校		本校は、学校運営委員会の活動が活発である。
P075	E	3114 9 年教育・学び舎	42 広報活動・情報提供	「学び舎」の区立中学校について十分な情報が提供がされている。
P081	E	4106 安全管理		本校は、安全指導や避難訓練などを通して、子どもたちの安全性を高めている。
P082	E	4106 安全管理	42 広報活動・情報提供	本校は、子どもたちの安全確保のための情報を適切に保護者へ提供している。
P083	E	4106 安全管理	42 広報活動・情報提供	本校は、災害時の対応を保護者に周知している。
P084	E	51 施設設備		本校の施設の安全性は、確保されている。
P085	E	4105 衛生管理（環境・給食）		本校は、校内の環境や給食等への衛生面の配慮がなされている。
P091	E	6 学校生活全般		本校の子どもたちは学校生活が楽しいと感じている。
P092	E	6 学校生活全般		本校では、学校全体に活気がある。
P093	E	6 学校生活全般		本校の教育活動に満足している。
P094	E	3109 体育・健康教育・食育		本校では、健康の増進や体力の向上に取り組んでいる。
P095	E	3105 生活指導	42 広報活動・情報提供	本校では、スクールカウンセラーの役割が知らされている。
P096	E	3114 9 年教育・学び舎		近隣の小中学校で構成する「学び舎」の連携や交流活動が行われている。

■凡例 ID: C（児童生徒）P（保護者）R（地域）を示す。小中: E（小学校）J（中学校）無印（共通）

本資料はオンライン・データとして提供しています。詳細は巻末をご覧ください。

資料4 外部アンケート質問項目の例（世田谷区学校評価で用いられる共通項目）

ID	小中	主分類	副分類	質問項目
C011	J	3102 学習指導		授業の内容は、よくわかる。
C012	J	3102 学習指導		先生は黒板の書き方やプリントなどを工夫し、わかりやすい指導をしている。
C013	J	3102 学習指導	42 広報活動・情報提供	通知表の評価は、納得できる。
C014	J	3102 学習指導		先生は、授業の開始・終了時刻を守っている。
C021	J	3105 生活指導		わたしは学校の決まりを守って行動している。
C022	J	3105 生活指導		誰かが学校の決まりを守らないときなど、先生は注意している。
C023	J	3105 生活指導		先生に指導されたことは、納得できる。
C031	J	3108 学校行事		楽しみにしている学校行事がある。
C032	J	3108 学校行事		行事では、みんなが活躍するチャンスがある。
C033	J	3105 生活指導		先生は、生徒の意欲を大切にした指導をしている。
C041	J	3110 キャリア教育・進路指導		将来の生き方や進路について考えさせられる授業がある。
C042	J	3110 キャリア教育・進路指導		将来の生き方や進路について先生と相談する機会が十分にある。
C043	J	3110 キャリア教育・進路指導		進路に関する情報が十分に提供されている。
C051	J	3113 部活動		学校全体で、部活動は充実している。
C052	J	3113 部活動		部活動の回数や時間はちょうどよい。
C053	J	3113 部活動		入りたい部活動がある。（現在入っている部活を含む）
C061	J	4102 教職員		先生は、いつも熱心に指導してくれる。
C062	J	3105 生活指導	4102 教職員	先生は、誰に対しても公平である。
C063	J	3105 生活指導	4102 教職員	先生は、私の話をよく聞いてくれる。
C071	J	6 学校生活全般		毎日の学校生活が楽しい。
C072	J	6 学校生活全般		自分の通学している中学校が好きである。
C073	J	31 教育課程		「学び舎」の区立小学校との交流が活発である。
P011	J	3102 学習指導		本校は、子どもたちにとってわかりやすい授業が行われている。
P012	J	3102 学習指導		本校は、授業を通して、子どもたちに学力がついている。
P013	J	42 広報活動・情報提供	3102 学習指導	通知表で評価されたことは、納得できる。
P014	J	3102 学習指導		授業の開始・終了時間を守って授業が行われている。

■凡例 ID: C（児童生徒）P（保護者）R（地域）を示す。小中: E（小学校）J（中学校）無印（共通）
本資料はオンライン・データとして提供しています。詳細は巻末をご覧ください。

資料 5 外部アンケート質問項目の例（世田谷区学校評価で用いられる共通項目）

ID	小中	主分類	副分類	質問項目
P021	J	3105 生活指導		本校は、社会のルールを守ることについて子どもたちに指導が行われている。
P022	J	3105 生活指導		本校は、子どもたちに問題となるような行動が少ない。
P023	J	3105 生活指導	4102 教職員	本校の教員には、子どものことを相談しやすい。
P031	J	3108 学校行事		子どもたちが活躍する場面がたくさんあり、内容が充実している。
P032	J	3108 学校行事		子どもたちは、学校行事を楽しみにしている。
P033	J	3108 学校行事		学校行事の準備にかかる時間は、適切である。
P041	J	3110 キャリア教育・進路指導		本校は、子どもの将来の生き方や進路について考えさせる指導が充実している。
P042	J	3110 キャリア教育・進路指導		本校から、進路について十分な情報が提供されている。
P043	J	3110 キャリア教育・進路指導	42 広報活動・情報提供	本校は、進路について保護者が相談する機会が提供されている。
P044	J	3110 キャリア教育・進路指導	4102 教職員	本校の教員は、親身になって進路の相談にのっている。
P051	J	3113 部活動		本校は、部活動の実施回数や時間は適切である。
P052	J	3113 部活動		本校は、学校全体で部活動を活発にしようと努力している。
P053	J	3113 部活動		本校には、子どもたちが入りたい部活動がある。（現在入っている部活を含む）
P061	J	3101 教育目標		学校の重点目標が明確である。
P062	J	41 学校経営・学校運営		校長はリーダーシップを発揮している。
P063	J	41 学校経営・学校運営	4102 教職員	校長をはじめ教職員は、協力して教育活動に取り組んでいる。
P071	J	4102 教職員		本校の教職員は、教育活動に熱心に取り組んでいる。
P072	J	4102 教職員		本校の教職員は、社会人としてのマナーを身につけている。
P081	J	42 広報活動・情報提供		学校からの通信（プリント）に、保護者の知りたい情報が盛り込まれている。
P082	J	42 広報活動・情報提供		本校は、保護者に対し、ていねいな説明や対応をしている。
P083	J	42 広報活動・情報提供		学校公開や保護者会をとおして、学校の様子がよくわかる。
P084	J	42 広報活動・情報提供		本校のホームページは、わかりやすい内容になっている。
P085	J	31 教育課程	42 広報活動・情報提供	「学び舎」の活動について、十分な情報が提供されている。
P091	J	21 保護者・地域連携		本校は、地域の人材や施設を教育活動に活かしている。
P092	J	21 保護者・地域連携		本校は、地域の活動や行事に協力的である。
P093	J	2102 学校協議会	42 広報活動・情報提供	本校は、学校協議会や合同学校協議会の活動について、十分な情報が提供されている。
P094	J	2101 地域運営学校		本校は、学校運営委員会の活動について、十分な情報が提供されている。
P095	J	31 教育課程	42 広報活動・情報提供	「学び舎」の区立中学校について十分な情報が提供されている。

■凡例 ID: C（児童生徒）P（保護者）R（地域）を示す。小中: E（小学校）J（中学校）無印（共通）
本資料はオンライン・データとして提供しています。詳細は巻末をご覧ください。

資料6 外部アンケート質問項目の例（世田谷区学校評価で用いられる共通項目）

ID	小中	主分類	副分類	質問項目
P101	J	4106 安全管理		本校は、安全指導や避難訓練などを通して、子どもたちの安全性を高めている。
P102	J	4106 安全管理	42 広報活動・情報提供	本校は、子どもたちの安全確保のための情報を適切に保護者へ提供している。
P103	J	4106 安全管理	42 広報活動・情報提供	本校は、災害時の対応を保護者に周知している。
P104	J	51 施設設備		本校の施設の安全性は、確保されている。
P105	J	4105 衛生管理（環境・給食）		本校は、行内の環境や給食等への衛生面の配慮がなされている。
P111	J	6 学校生活全般		本校の子どもたちは学校生活が楽しいと感じている。
P112	J	6 学校生活全般		本校は、学校全体に活気がある。
P113	J	6 学校生活全般		本校の教育活動に満足している。
P114	J	3109 体育・健康教育・食育		本校では、健康の増進や体力の向上に取り組んでいる。
P115	J	3105 生活指導	42 広報活動・情報提供	本校では、スクールカウンセラーの役割が知らされている。
P116	J	31 教育課程		近隣の小・中学校で構成する「学び舎」による小学校・中学校の連帯や交流活動が行われている。

■凡例 ID: C（児童生徒）P（保護者）R（地域）を示す。小中: E（小学校）J（中学校）無印（共通）
本資料はオンライン・データとして提供しています。詳細は巻末をご覧ください。

資料7 外部アンケート質問項目の例（世田谷区学校評価で用いられる共通項目）

ID	小中	主分類	副分類	質問項目
R011		3105 生活指導		本校の子どもたちは、社会のルールを守っている。
R012		3105 生活指導		本校では、子どもたちに問題となる行動が少ない。
R013		4102 教職員		本校の教員は、子どもたちのよき手本となっている。
R021		3108 学校行事		学校行事の内容は充実している。
R022		21 保護者・地域連携	42 広報活動・情報提供	事前の準備や当日の案内などで地域への配慮がある。
R023		3108 学校行事	21 保護者・地域連携	学校行事に対し、地域はとても協力的である。
R031		3101 教育目標		学校の重点目標が明確である。
R032		41 学校経営・学校運営		校長はリーダーシップを発揮している。
R033		21 保護者・地域連携	42 広報活動・情報提供	地域の意見に対して、学校はていねいに説明・対応している。
R034		4102 教職員		本校の教職員は、社会人としてのマナーを身に付けている。
R041		42 広報活動・情報提供		学校からのお知らせや学校だよりなどにより、学校の様子がよくわかる。
R042		21 保護者・地域連携	42 広報活動・情報提供	学校公開や道徳授業地区公開講座などで学校の様子がよくわかる。
R043		21 保護者・地域連携	42 広報活動・情報提供	学校は、地域に向けて学校のよい点などの情報提供をしている。
R044		42 広報活動・情報提供		本校のホームページの内容は充実している。
R045		3114 9 年教育・学び舎	42 広報活動・情報提供	「学び舎」の活動について、十分な情報が提供されている。
R051		21 保護者・地域連携		地域の人材や施設を教育活動に活かしている。
R052		21 保護者・地域連携		学校は、地域の活動や行事によく協力している。
R053		2102 学校協議会		学校協議会や合同学校協議会が十分機能している。
R054		2101 地域運営学校		学校運営委員会が十分機能している。
R061		4106 安全管理		本校は、安心・安全な学校づくりを進めている。
R062		21 保護者・地域連携	4106 安全管理	本校は、安全性を高めようと、積極的に地域と協力している。
R063		51 施設設備		本校では、学校施設の安全性は確保されている。

■凡例 ID: C（児童生徒）P（保護者）R（地域）を示す。小中: E（小学校）J（中学校）無印（共通）
本資料はオンライン・データとして提供しています。詳細は巻末をご覧ください。

本マニュアルおよび関連データは次のサイトで提供しています。

i-learn.jp 学校評価のページ

<http://i-learn.jp/sev>

文部科学省 平成 28 年度「学校の総合マネジメント力の強化に関する調査研究」
学校評価の効率的な進め方
学校関係者評価マニュアル

【発 行】 国際大学グローバル・コミュニケーション・センター
〒 106-0032 東京都港区六本木 6-15-21 ハークス六本木ビル 2F
電話 03-5411-6677 FAX 03-5412-7111

【発行日】 平成 29 年 3 月 31 日