

令和7年度 学校評価（あきた型）シート
「秋田西高等学校」

①

評価領域	総務部
------	-----

目標の設定（Plan）

②	重点目標	適切な文書処理・行事予定の調整を行い、教育活動および各校務分掌が円滑に運営されるよう努める。効率的な校務処理と情報発信を行う。
③	現 状	教育活動の充実に向けて各分掌との連携を進めている。
④	具体的な目標	適切な文書管理と機器管理を通じて、校務の円滑化を図る。
⑤	目標達成のための方策	校務支援システム等を活用しながら各分掌との共通理解を図り、教育活動が円滑に進むよう業務を遂行する。

実践（Do）

⑥	具体的な取組状況	業務系PCのシステム変更を滞りなく完了させ、校務が滞らないよう機器管理を徹底しながら分掌間の情報共有を図った。
⑦	達成状況	大きなシステム変更でも重大な不具合を発生させずに校務を円滑化した。

自己評価（Check）

評価基準	A：具体的な活動が示され目標を達成できた。 B：具体的な活動はなされているが、目標は達成できていない。 C：具体的な活動がなされておらず、目標も達成できていない。
------	---

⑧	自己評価	評価	根 拠
		A	適切な機器管理を通じて校務の円滑化を実現した。

⑨	学校関係者評価と意見	評価	意 見
		A	<ul style="list-style-type: none"> ・他分掌や学年部、PTA等、校内外での連携調整役として尽力した。周年行事の準備もよろしく願いたい。 ・ICTの活用で校務の円滑化につながっている。システム変更でも不具合なく目標達成できたことを評価する。 ・防災教育も家庭・地域・学校が連携して継続したい。

改善した実践（Action）

⑩	自己評価及び学校関係者評価に基づいた改善策	ICTの活用面で蓄積した知見を校内の他分掌に水平展開する仕組みを総務部内で構築することで、業務の円滑化をさらに進める。防災教育の内容を3年間で避難訓練、避難所設営訓練、パニック訓練等継続する。
---	-----------------------	--