



School Management Review

命のお守り

以前に勤務していた学校での出来事です。

ある教員が勤務時間中に突然意識を失い、倒れたのです。まわりの職員が救急車を呼び、倒れた先生は病院へすぐに搬送されました。脳梗塞の初期でしたが、幸いにも後遺症もなくしばらくの療養の後、無事復帰されました。

その出来事の折、学校に到着した救急隊員がこんなことを聞いてきたそうです。

「この方の持病やアレルギーの情報を(学校として)お持ちですか？もしくはご家族に確認できそうですか？」と。

その当時は学校として緊急連絡先の情報を持っておらず、また持病やアレルギーの情報も不十分でしたので、その質問に対して満足のいく対応はできませんでした。

幸いにも特に持病やアレルギーがない方だったので大事には至りませんでした。ただ、この出来事は、学校の危機管理について、「児童・生徒」のみならず、教員や職員をも含めて考えるきっかけになりました。

その後、任意で緊急連絡先や既往症などの情報を学校として管理し、万が一の時には活用する体制を整えました。そして「緊急連絡先も含め、自分の持病やアレルギーの情報を書き留めておく」便利なツールはないものか、と考えるようになりました。

東日本大震災の後、防災グッズとして「命のお守り」という商品を見つけました。自分が意識を失っていたとしても、自分の情報(持病やアレルギーなど)が筒に入れられており、しかも水に濡れても破れないという優れたもの。さらに、笛としても使えるので、万が一の場合に自分の存在を知らせることもできます。防災グッズではありますが、子どもたちや教職員にも応用が利くのではないかと考えます。ただこういった商品を使う場合、個人情報をいかに守るかという別の危機管理の観点も考慮が必要かもしれません。

学校の危機管理の根本は命をどう守るか、ということにあると言っているのではないのでしょうか。命あつての物種、という言葉を深くかみしめる今日この頃です。

(弊社ブログ「寝ても覚めても学校のこと。」2016年4月27日付記事を改編し掲載しています)

1

1	School Management Review 命のお守り	3	学校経営トピックス	水無月 June	6
2-3	《連載》事業計画を作ろう！ 第3回 事業計画策定スケジュール	4	会議のコツをひとつまみ 「言う」より「書く」で活性化！	2016	
No.27					

第3回 事業計画策定スケジュール

前回は事業計画の種類と役割について学びました。事業計画とひとくちに言ってもそこにはいくつかの種類の計画が含まれます。前回の復習を兼ねて、その種類をもう一度見ておきましょう。

- ・ 教育計画（サービス計画）
- ・ 募集計画（マーケティング計画）
- ・ 施設計画
- ・ 組織計画（人事計画）
- ・ 投資計画（資金計画）
- ・ 収支計画

それぞれの計画は相互に密接に関連しています。ですので、これらを「一体的」につくりあげることで、学校が目指す姿を実現するためのいろいろな方法論にひとつの「筋」を通すことができます。

ただし、事業計画は一朝一夕にできあがるものではありません。学校経営における様々な要素が絡み合うものですから、順序立てて策定することが大切です。そこで必要になるのが今回のテーマ、事業計画をつくるための「スケジュール」なのです。

私の実体験上、事業計画の策定がうまくいかないケースの多くは策定スケジュールを明確にしていないことに原因があるように感じます。私が事業計画策定のお手伝いをさせていただくときには必ず事前に全体の工程を示します。このことによって、計画が完成するまでの「地図」を関係者全員が共有でき、どのタイミングで何をするのが明確になります。御校でもまずは策定スケジュールを明らかにすることから始めることをお勧めいたします。

ちなみに、弊社がお示しするスケジュールは、概ね次ページのとおりです。もちろん、当該学校の状況によって前後あるいは時期を個別調整しますが、そのベースになるものがこれであるとお考えください。

ご覧いただいております通り、計画本体を扱うより先に、将来イメージをすり合わせることに一定の時間を割り当てるのが重要です。さらに、その将来イメージを現状分析よりも先に議論することをお勧めいたします。私たち大人はどうしても現状を意識しすぎてしまい、理想として掲げるべき姿を現在のイメージで塗りつぶしてしまいがちです。現実とのすり合わせは後の段階でいくらでもできますから、ぜひとも最初は「夢を描く」ことにしっかりと時間を使っただけであればと思います。

事業計画策定スケジュール（例）

	大項目	中項目	日程
I	「なりたい学校」の明確化・統一化	1) 宿題発表 Q1:「5年後、この学校をどんな学校にしたいか」 Q2:「現状のSWOT分析」 Q3:「自分がこの学校で果たすべき役割」	1月上旬
		2) 「どんな学校にしたいか」ディスカッション	1月下旬
II	現状分析	1) 内部経営環境・外部経営環境の分析実施	2月上旬
		2) 関係者対象アンケート実施	2月下旬
		3) 関係者対象ヒアリング実施	3月上旬
		4) 現状分析報告会の実施	3月下旬
III	課題抽出	1) ブレインストーミングによる課題抽出	4月上旬
		2) 課題の整理と共有	4月下旬
IV	課題解決策の選定	1) カテゴリ別の考察実施（担当者ごとに）	5月上旬
		2) 組織全体としての解決策確定	5月下旬
		3) 解決を目指す期限の設定	6月上旬
V	中期事業計画まとめ	1) 経営理念・大方針・経営戦略・KPIの確定	6月下旬
		2) 学校規模の確定	7月上旬
		3) 教育計画に関する審議	7月下旬
		4) 募集計画に関する審議	8月上旬
		5) 施設計画に関する審議	8月下旬
		6) 組織計画に関する審議	9月上旬
		7) 投資計画に関する審議	9月下旬
		8) 収支計画に関する審議	10月上旬
		9) 事業計画書全体の調整及び文書化	10月下旬
VI	次期事業計画まとめ	1) 中期計画の項目ごとに期限設定	11月上旬
		2) 次期に目指すべき目標を抽出しまとめ	11月下旬
		3) 部署(学年・教科等)ごとのアクションプラン作成	12月
VII	制度策定		翌1月～
VIII	実行		翌4月～

なおここでは「丸1年」で計画の完成まで導くスケジュールを想定しましたが、私自身の経験では、丸1年で必要十分な中期計画ができあがることは稀です。短くても1年半くらいを念頭に置いて、それぞれの工程でしっかりと議論を尽くし、総論のみならず各論においても合意しながら進めていくのが得策です。時期を焦るあまり、細かなことを積み残したままどんどん先に進んでしまうと、目の前では捗っているように見えても、最終的には管理職間においても合意が十分でない計画書ができあがってしまう危険性がありますのでご注意ください。

学校経営トピックス ～4月掲載ブログより～

- 2016. 4. 28 学校教育法施行規則の一部改正
- 2016. 4. 25 GWが始まる前に気を付けておきたいこと
- 2016. 4. 15 労働保険に関する状況
- 2016. 4. 12 学校評価等実施状況調査（平成26年度間 調査結果）
- 2016. 4. 6 高大接続システム改革会議「最終報告」の公表について

学校経営ブログ「寝ても覚めても学校のこと。」 <http://ysconsult.hatenablog.com/>

