I.　SSH報告書本文　原稿テンプレート　（見出し0）

※　2012年度(5年次)報告書用

本テンプレートの不要な部分を削除して原稿を作成してください。
青字は文部科学省やJSTからの指示であり，赤字は，総合理学部からの補足説明や，ワード使用上のポイントなどです。**青字も赤字も最終的にはすべて消去してください。**

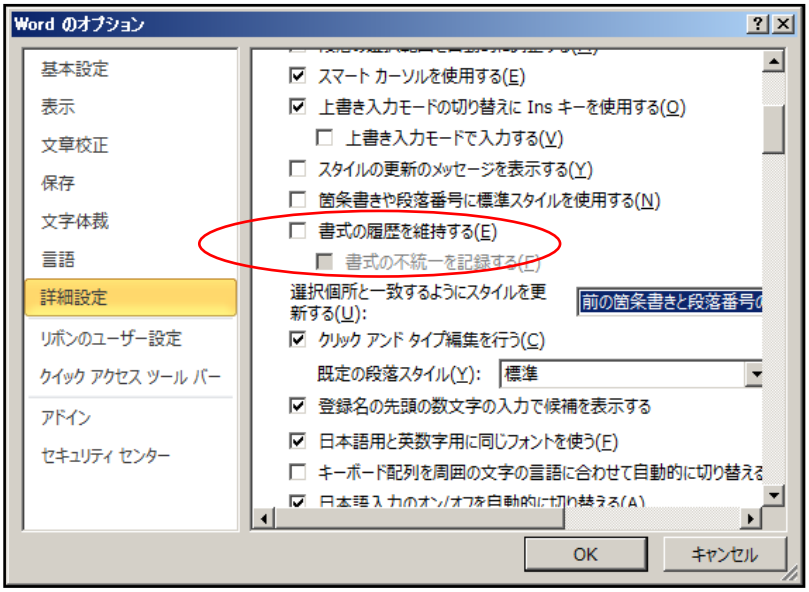
原稿テンプレートの保管場所と原稿（ファイル＆印刷物）の提出方法

- 総合理学部の共有フォルダの中の，★2012年度SSH評価(報告書)★　（★は２月につけます）というフォルダの中にテンプレート[SSH成果報告_原稿テンプレート(ここに名称入れて！).docx]が置いてあります。
- そのフォルダの中の，【報告書原稿提出先】2012年度担当者　というフォルダに入って，**該当のフォルダ**に原稿と関連するファイルを保存してください。
- 印刷した原稿をホッチキスでとめ，三野の机上に提出してください(原稿を合体させたあと乱れたレイアウトを修正するために使用します)。※完全な再現が困難なこともご了承下さい。

原稿作成時のワードの設定について

(1)　**報告書用のワードの設定**

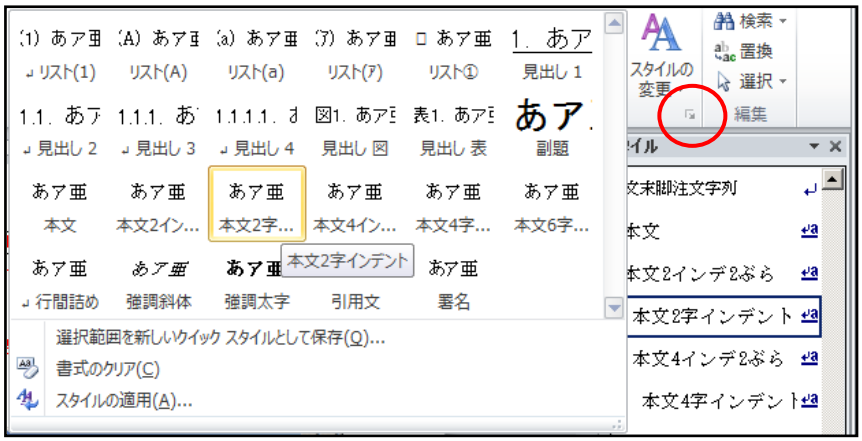
　オフィスボタンをクリックして表示された「Wordのオプション」の「詳細設定」で，右図のように「書式の履歴を維持する」のチェックを外してください。



(2)　**スタイルの利用**

　原稿合体時に，自動的に連番を割り振ったり，デザインを一括して修正したりするためにスタイルというワードの機能を使います。

　従って，章・節・項等の指定や箇条書きなどには，ワードの「ホーム」タブをクリップしたときに画面上部に表示されるメニュー(リボンという)の中にある「スタイル」グループを使用してください。スタイルグループを囲む枠の右下にある，「も右下を向いた矢印」をクリックして表示された「スタイル」ウインドウも利用しやすいと思われます。その一覧表示の右下にも小さく「オプション...」という文字が見えます。これをクリックすると，



どの程度のスタイルを表示させるかを設定できます。

下記のスタイルが，おもに本報告書のためにデザインしたものです。

- 見出し１～見出し９(特に見出し１～３はテンプレートで予め使用)，見出し図，見出し表，
- リスト(1)，リスト (A)，リスト(a)，リスト(ｱ)，
- 署名(タイトルの次の，担当　氏名　の部分に設定しています)
- リスト①，箇条書き～箇条書き5，
- 箇条書き継続行～箇条書き継続行5(行頭の記号がつかない)
- 本文(あまり使わない)，本文2字インデント(これが報告書の本文の基本の書式！！)
- 本文2インデ2ぶら(2字字下げして2字ぶら下がりあり。つまり1行目に番号を打ちやすい)
- 本文4字インデント，本文4インデ2ぶら，本文6字インデント，本文6インデ2ぶら，

上記以外にもたくさんのスタイルがありますが，報告書作成段階でかなり大胆に変更する可能性があることを，ご了承ください。

(3) 写真・図表などのデータ圧縮方法

JSTからのメールに，次のように書かれています。JSTのメールここから：----------

今回電子媒体での提出に関しては、上限が１０MBとなっております。従前、写真や図表等のデータ量が膨大な報告書が多数ありました。つきましては圧縮や見直し等によりデータ量を削減し、閲覧を前提とした報告書の作成をお願いいたします。なお、画面表示上の大きさを縮小しても、データ量は変わりません。

＜参考：写真・図表等のデータの圧縮について＞

（１）報告書内の図表を一括圧縮する場合（WORD2003の場合）

文書内で、図表をマウスで選択し、左ボタンをダブルクリックする。

図の書式設定の画面より、「圧縮」を選択し、印刷（200dpi）またはweb/画面（91dpi）を選択することで、指定の図表あるいは、文書内全体の図表を圧縮することが可能です。

（２）図表を個別に縮小する場合

ペイント等の画像編集ソフトにてあらかじめ画像を縮小（変形→伸縮と傾き）してください。

----------：JSTのメールここまで

上記については，WORD2007でも可能です。文書に貼り付けた図をダブルクリックすると，画面上部に赤い背景の表示「図ツール」が現れ，その真下に「書式」というタブが表示されます。

「書式」タブをクリックすると，画面左上に「図の圧縮」というメニューが見つかります。

なお，図の不用な部分を切り取るためには，「トリミング」の機能も便利です。

1.　この文字を消してタイトルをご記入ください。番号変更不要（見出し1）

総合理学部　濱　泰裕　※担当の表現は言葉の統一のために総理で編集する場合があります

（本文2字インデント）

原稿の分量について

- 200ページに納めるために，4ページ以内をめどにしてください。それでは収まらないという場合は5ページ以上でも構いません。
- 教材や教案は，pdfファイルにして　http://seika.ssh.kobe-hs.org/　に掲載することで「本校の研究開発の根拠」と「成果の普及」の両方を満たすことができます。従って，pdfファイル（もしくは総理部がはpdfファイルに変換するためのワードやエクセルなどのファイル）を提出用フォルダに入れてください。そして，本文には，上記URLに関連情報を掲載した旨を記述してください。

※　以下，常体で記述しているところは，報告書に「本報告書の本文の記載内容について」のようなタイトルをつけて編集方針として記載することを前提にしているからです。読みにくくて申し訳ありません。

本校の第２期ＳＳＨ事業では，報告書は文部科学省初等中等教育局教育課程課による【実施報告書作成要領】（以下，「文科省の報告書作成要領」と記す）に基づく原稿テンプレートを作成した。本報告書の本文（次章以降）は，研究開発のユニットとして位置づくプログラムごとに，プログラム担当者の代表がテンプレートを基にして記述したものである。なお，根拠欄を補足する資料としてWebを参照いただきたい。昨年度から，根拠に該当する教材等をpdf形式でWebに公開する仕組みの構築に取り掛かっており，その場で５年間の研究で開発された教材を示す。

2008年度からの本校第２期ＳＳＨ事業は，８つの力の育成が目的である。従って，本報告書の本文は「８つの力」について生徒の変容が見られたかという観点で考察したものである。

「各章.3.1.」に掲げた表における「当初の仮説」は，昨年度のプログラム担当者の同じ表の「次計画（仮説）」と同等の内容か，本年度の担当者が独自に変更したものである。これが，各プログラムの今年度の実践の仮説であった。なお，この表は８つの力を17項目に分類して表現したものである。表に続く本文は，表の「評価結果」欄と「次ねらい（仮説）」欄の根拠を示すという構成である。

1.1.　研究開発の課題（抄録）

この節には，研究開発のユニットである各プログラムの実践および実践の結果の概要について簡潔に記述する。研究論文における抄録に該当する部分という位置づけである。

研究論文のabstractです。

1.2.　研究開発の経緯（本年度の実践にいたる，過去4年間の過程）

研究開発の状況について，昨年までの研究開発の経緯を，研究の時間的経過に従って記述した。本年の実践に至るまでの問題の所在，改善の経緯や先行例等に対する工夫の経緯等である。この経緯・状況の流れに沿うものとして，本年度の実践が存在する。

昨年度までの取り組み状況・経緯，昨年度までに得られた効果と課題を記述した。次に，その課題を解決するという前提で，次節.3.3の今年度の具体的な報告に移るという構成である。

1.3. 研究開発の内容（本年度の研究開発実践）

1.3.1. 年度当初の仮説・年度末評価結果・改善した今後のねらい

「文科省の報告書作成要領」3(3)③a.に「仮説」欄を設けるように記載されている。本報告書では，下表で統一的に「年度当初の仮説」，「本年度の評価結果」，「評価結果に基づく次年度の計画（次年度に向けて改善した仮説）」を表現するという方針をとった。前年度の報告書における「次ねらい（仮説）」欄が，次年度の「当初の仮説」欄の基になるが，担当者が変った場合に方針や方法の違いから変更になる場合もある。必要に応じて，表の下に補足説明を加えることとした。

項目　　力の定義	1a	1b	1c	2a	2b	3a	3b	4a	4b	5a	5b	6a	6b	7a	7b	8a	8b
当初の仮説（ねらい）	◎	○															
本年度の評価結果	△	＝															
次ねらい（新仮説）																	

コピー＆ペースト用記号　特◎○△×＝

書き入れる記号の意味は次のとおりである。

「当初の仮説」　　**※参考　（見出し７）を使うとこんな感じです**

本プログラムで　　◎のついた力が育成できる。　　○のついた力は副次的効果が期待される。

無印：ねらいとしない。

「評価結果」

◎：たいへん効果あり。　　○：効果あり。　　△：あまり効果なし。　　×：効果なし。

＝：効果が検証できず。又は指導の機会なし。　　無印：ねらいでなく波及効果もなし。

特：たいへん効果ありの中でも特に注目できる。※平成22年度から設定した

「次年度の計画(仮説)」

◎：育成できる。　　○：効果が期待される。　　＝：効果の検証をしない。

無印：ねらいとしない

「評価結果」における記号◎○△×＝と次年度の方針との関係

上記の「表」の「評価結果」に対して次年度の方針は，下記の(⇒　・・・)部分を参考にして「各章.4節．実施の結果・効果とその評価」で考察することになる。

◎：たいへん効果あり（⇒次年度も同じ方法か改善した方法で再現性をチェックする）

○：効果あり（⇒副次的効果あり，もしくは検討課題もある場合。次年度は改善方法を検討する）

△：あまり効果なし（⇒少しの効果は見えたが問題が大きい場合。大幅な改善か，ねらいからはずすか，プログラムの差し替え・中止等を決める）

×：効果なし（⇒効果がないことが示された場合。大幅な改善か，ねらいからはずすか，プログラムの差し替えまたは中止を決める）

＝：効果が検証できず（⇒有効だと思われるが検証方法が見当たらないか，短期的な評価を求めるべき内容ではない。または，諸事情で指導の機会がなかったという場合。次年度の扱いは，改善か，ねらいからはずすか，検証を求めないか，プログラムの差し替え・中止等を決める）

※　㊥は，平成22年度から試験的に評価結果用に導入した。評価結果「たいへん効果あり」の中で，「特に優れた結果（顕著な効果）」を意味する。昨年度までの教師の自己評価にでは◎が多く，その中での差が見出しにくかったため㊥で顕著な効果を抽出することをねらった。しかし，明確な基準を定めることはできていない。

問題を発見する力:	該当の分野の基礎知識や先行研究の知識が多い。(知識・理解)	1a
	「事実」と「意見・考察」を区別できる。(思考・判断)	1b
	(既知と課題の区別) 自分にとっての「未知」を説明できる。(思考・判断)	1c
未知の問題に挑戦する力:	自らの課題に対して意欲的に努力することができる。(意欲・関心・態度)	2a
	(計画性) 問題点の関連から取り組む順序を考えることができる。(思考・判断)	2b
知識を統合して活用する力:	(関連性を見出し分類) データの構造化が(メモ・箇条書き・分類・図式化等によって)できる。(思考・判断/技能・表現)	3a
	分析や考察のために，適切な道具(機器やソフトウェア)を使うことができる。(知識・理解/技能・表現)	3b
問題を解決する力:(まとめる力・理論的な背景)	(論理的完全性の追求) 学会等で通用する形式の論文を書くことができる。(思考・判断/技能・表現)	4a
	問題解決に関する理論や方法論についての知識が多い。(知識・理解)	4b
交流する力:	積極的にコミュニケーションをとることができる。(意欲・関心・態度/知識・理解)	5a
	発表会や協同学習・協同作業の場において，「責任」と「義務」が自覚できる。(意欲・関心・態度)	5b
発表する力:	(準備時) 発表のために，必要な情報が抽出・整理された資料を作ることができる。(思考・判断/知識・理解/技能・表現)	6a
	(発表時) 発表の効果を高める工夫ができる。(技能・表現)	6b
質問する力:	疑問に思う内容を，質問を前提にまとめることができる。(思考・判断)	7a
	(伝える事)発言を求めることができる。(思考・判断/技能・表現)	7b
議論する力:	(予測して調査・資料作成)論点になりそうなことの準備ができる。(思考・判断)	8a
	発表や質問に応答して議論を進めることができる。(思考・判断/知識・理解)	8b

1.3.2.　本年度の研究内容と研究方法

本項では，各実践の実施要項やシラバスに準じて，おもに「文科省の報告書作成要領」3(3)③b. c. d. に関する内容を記載する。

上記b. について，各章. 3節. 2項. (本項) で「研究内容・方法」を記載し，3節. 3項. (次項) に「検証方法」欄を設け，「実施結果・効果および検証手段」は4節(一部は3節. 4項.)に記載する。

- 教育課程編成上の位置付けを明記する(各章. 3節. 2項.)
- 仮説を検証するために行なった「研究内容」を明確に示す(各章. 3節. 2項.)
- 「研究に用いた手段・方法」(指導方法の工夫や授業改善，教材開発，大学や研究機関との連携，科学部等の課外活動の取組等) を示す(各章. 3節. 2項.)
- 「研究成果の検証に用いた方法」を示す(各章. 3節. 3項.)
- 「研究の成果」(各章. 4節. または3節. 4項.)，および成果の根拠を示す(各章. 4節.)。

上記c. 教育課程の編成(教科・科目の教育内容の構成・単位数等)や指導方法（授業の形態，授業時間の運用，実施規模等）については，

- 取組の対象学年，現状分析，指導方法を各章. 3節. 2項. に記述したうえで，
- その取組は適切であったかどうかを各章. 4節に記述する。

上記d. について，まず，学習指導要領に示す教育課程の基準を変更した場合は，

- 変更が必要な理由や従来の科目では困難である理由を示し(各章. 3節. 2項.)，
- 設けた特例の内容（単位数の増減などを含む）を示し(各章. 3節. 2項.)，
- 特例の成果を具体的に示す(各章. 4節.)。

次に，学校設定教科・科目については，

- 学校設定教科・科目の目標や内容を学習指導要領の記述にならって明記し(各章. 3節. 2項.)，
- 年間指導計画を記載し(各章. 3節. 2項.)，

● 既存の教科・科目とどのような関連付けを図ったかを明記する(各章.3節.2項.)。
さらに単位数を増減した科目の場合は,
● 増やした内容や減らした内容を記述し(各章.3節.2項.),
● 特に必履修科目の単位数を減らした場合は，それに相当する内容をどの科目のどの内容で代替したかを記述する(各章.3節.2項.)。

e.その他，研究開発に当たって配慮した事項や問題点については,
● 理由や結論に至る過程を示しながら具体的に記述する(各章.3節.2項.)。

これらb.～e.の記述方法は，以下の項目を基にして，各担当者が適宜必要な項目を付け加えたり変更したりしながら作成するという方針をとった。
なお，b.～e.のすべてについて，「検証結果・効果」すなわち教員の自己評価とその根拠は，各章.4節.に記載する。

以上の方針により，各章.3節.2項.は，次のような構成となる。

(1) 本実践のねらい

※ 連番を１から開始するには，数字の上で右クリックしてから「１から再開」をクリックし，前の続きに戻したい場合は「自動的に番号を振る」をクリックしてください。

上記3節.1項の表の「当初の仮説(ねらい)」欄に記載のとおり。

学校設定教科・科目等については，その目標もここに記述する。
また，**補足説明**がある場合は，ここに箇条書きで記載する。

※上の黒字の一言の後，必要に応じて補足してください。

(2) 実施時期・対象学年・クラス・人数

実施時期	例示：平成24年4月～3月，平成25年1月20日(日)，1学期
対象学年・クラス (学年毎の参加人数)	例示：2年・総合理学科（40名） 例示：全学年40名（1年：20，2年15，3年5）

※ 学年毎の生徒の変容を確認するために，複数学年対象の行事においても，可能な限り学年毎に分けて記述して，人数のバランス等を明らかにする。

(3) 本実践の特徴や独自の工夫(アイデア)

●
●
●

● できるだけ箇条書きで記載してください。

(4) 本年度の活動内容（活動計画を実施内容の通りに修正したもの）

学校設定教科・科目等については，年間指導計画(表)をここに記載する。
その後，主に生徒の活動を記述する。昨年度の実施から改善した点がある場合は，箇条書きで示す。
配慮事項等もここに記述する。

※　該当学年の表もしくは該当学年の部分を分かりやすくして記載してください。
※　編集の都合でレイアウトが崩れる可能性があります。縦長のセルは可能な範囲で分割して単純な表をお願いします。

(5) 教育課程の基準を変更した理由・設けた特例の内容・その成果

教育課程の基準を変更した場合に，変更が必要であった理由や従来の科目では困難である理由，設けた特例の内容を示す。
また，既存の教科・科目とどのような関連付けを図ったかを明記する。さらに単位数を増減した科目の場合は，増やした内容や減らした内容を記述し，特に必履修科目の単位数を減らした場合は，それに相当する内容をどの科目のどの内容で代替したかも，ここに記述する。
その後，その成果を具体的に示す。
※　無関係なら，タイトルも含めて丸ごと消してください。

(6) その他

上記の項目に該当しない，研究開発に当たって配慮した事項や問題点があれば，ここに理由や結論に至る過程を示しながら具体的に記述する。
※　無関係なら，タイトルも含めて丸ごと消してください。

1.3.3. 「当初の仮説」の検証方法

各章において，「教育実践で効果を高めるために用いた方法」ではなく，「当初の**仮説の検証方法**」に関する説明をここに記載する。
結果は，次の4節で記入することになる。すなわち，各章.3節.2項.および3節.3項.は，年度当初にたてた計画や結果を得るまでのポイントを年度末に書いているのに対し，次の4節.が年度末でなければ書けない内容，という位置づけになる。

1.4. 実施の結果･効果とその評価

ここからは実施後でなければ書けない内容である。3節.1項.の表の「評価結果」の根拠に相当する。仮説・実践・評価の流れを適確に記述するために，下記(1)(2)・・・のように８つの力のうち，ねらいとした力で分類して（項をおこして）記述する。また，下記の点に留意する。

- 数値や客観的なデータを織り込むこととし，b.やc.が十分でない場合は，本年度の実践から考えた，次年度の方針や収集すべきデータについての計画を中心に記述する。
- できる限り資料・根拠に基づく記述を心掛け， 副次的な効果・望ましくない影響についても記述する。また，学校独自のデータや視点等も適宜用いて評価を記述する。
- 3節.1項の表に結果を掲げているので，下記の項（4節.1項.結果・効果，4節.2項.評価）をなくしていきなり(1)から始めてもよい。

1.4.1. 結果･効果

1.4.2. 評価

(1) 問題を発見する力：該当の分野の基礎知識や先行研究の知識（1a）

(2) 問題を発見する力：「事実」と「意見・考察」の区別（1b）

(3) 問題を発見する力：自分にとっての「未知」(課題)を説明（1c）

(4) 未知の問題に挑戦する力：自らの課題に対して意欲的に努力(2a)

(5) 未知の問題に挑戦する力：問題点の関連から取り組む順序を考える(2b)

(6) 知識を統合して活用する力：データの構造化(分類・図式化等)(3a)

(7) 知識を統合して活用する力：分析や考察のために適切な道具を使う(3b)

(8) 問題を解決する力：(まとめる力・理論的背景)学会等で通用する形式の論文作成(4a)

(9) 問題を解決する力：問題解決に関する理論や方法論に関する知識（4b）

(10) 交流する力：積極的にコミュニケーションをとる(5a)

(11) 交流する力：発表会や協同学習・協同作業の場で「責任」と「義務」の自覚(5b)

(12) 発表する力：発表のために必要な情報が抽出・整理された資料を作る(6a)

(13) 発表する力：発表の効果を高める工夫(6b)

(14) 質問する力：疑問に思う内容を質問前提にまとめる（7a）

(15) 質問する力：発言を求める（7b）

(16) 議論する力：論点になりそうなことの準備（8a）

(17) 議論する力：発表や質問に応答して議論を進める（8b）

※　上記について，ねらいとしていない項目は，丸ごと削除してください。また，独自に複数をまとめてもかまいません。

1.5.　研究開発実施上の課題と今後の方向･成果の普及

研究開発に取り組んだ過程で生じた問題点・今後の課題・その改善策や，今後の研究開発の方向性等を記述する。

平成２４年度の研究開発に取り組んだ過程で生じてきた問題点及び今後の課題とその改善策について記述するだけでなく指定された期間の研究開発での問題点や今後の課題，それらを踏まえての改善策等を記述し，今後の研究成果の普及について総括し記述すること。

1.5.1.　今後の課題と改善のポイント

必要に応じて下記のような項をおこして記述する。
※　必要がない部分は消してください。

(1)　今後の研究課題

●
●
●

※　例えば，上記3節.1項.の表に記載した項目「次ねらい(新仮説)」を参照しながら，5年間の取り組み後に必要な研究課題を記述してください。

(2)　取組過程で判明した研究開発上の問題点・配慮事項・改善のポイント

(3) 今後の教師自己評価計画（評価の方法）

項目　　力の定義	1a	1b	1c	2a	2b	3a	3b	4a	4b	5a	5b	6a	6b	7a	7b	8a	8b
次ねらい(新仮説)																	
提出物(　　)																	
定期考査の分析																	

※　上の表は，必要がなければ削除してください。

1.5.2.　成果の普及

開発した教育方法・教材などの公開方法や，研究開発の結果を使う上での配慮事項や改善のポイント等について言及する。

※　公開方法の一つとして，http://seika.ssh.kobe-hs.org/　を指定してください。
（このサイトの今後の改良についてもご助言をお願いします。それはここには書かずに・・・）

2.　研究報告に関する資料や根拠

ここからは，報告書の本文ではありません。
総理への連絡用スペースです。

連絡事項

- フォルダに入れる資料の補足説明
- 報告書編集時に注意すること
- その他