

経営領域	学校経営の過程分析	経営評価領域	評価領域構成要素
物的領域	<pre> graph TD A[施設・設備] --> B[長期的・計画的整備] A --> C[施設・設備の充実] A --> D[安全点検] B --> E[教材・教具・資料] E --> F[購入・収集・整備] E --> G[保管・管理] E --> H[活用] E --> I[廃棄] F --> J[学校図書館] J --> K[教授・学習資料の整備] J --> L[資料センター化] K --> M[特別教室] M --> N[学習への利用] </pre>	<p>施設・設備</p> <p>教材・教具</p>	<p>計画的な施設・設備の整備</p> <p>施設・設備の充実と共通理解</p> <p>施設・設備の効果的な活用</p> <p>教材・教具の活用</p> <p>教材・教具の整備と廃棄</p> <p>施設・設備の安全点検</p>
財的領域	<pre> graph TD A[予算配分計画] --> B[予算についての共通理解] A --> C[配分方法 ← 合理化・組織化] A --> D[重点化 ←] B --> E[年間事業との調整] E --> F[研修費 教材費 図書資料費] G[予算執行] --> H[授業・事業遂行のタイミングの円滑化] H --> I[校長専決金額] H --> J[予算執行の手続き] I --> K[事務部担当] J --> L[教頭・教務] M[会計] --> N[学年・学級会計] N --> O[各種の会計] O --> P[児童・生徒からの集金] O --> Q[外部への支払い] O --> R[諸帳簿] S[予算計画・執行会計の評価] --> T[目標達成] T --> U[評価結果の次年度計画への反映] U --> V[教育委員会への反映] </pre>	<p>予算配分と執行</p>	<p>予算編成の合理化・重点化</p> <p>予算配分・執行計画についての理解</p> <p>予算執行手続きの明確化</p> <p>予算執行の適時性</p> <p>予算執行の正確さ迅速さ</p> <p>予算執行状況</p> <p>予算執行状況の報告</p>
会計		<p>会計</p>	<p>各種会計の執行計画・手続</p> <p>副教材等の採用基準・手続</p> <p>家庭からの集金</p> <p>現金・預金の取り扱い</p> <p>会計表簿の記録</p>
			<p>各種会計の監査・指導</p> <p>各種会計の報告</p>