「ありがとう」が増える学校を教頭からつくる

― 見えにくい仕事に気付き、言葉にして返す ―

学校には、誰にも気付かれにくい仕事がたくさんあります。机を整える、資料を準備する、困っている同僚を助ける、保護者に丁寧に応える。教頭は学校全体を見る立場だからこそ、その仕事を見つけて「ありがとう」と返せます。感謝はお世辞ではなく、「あなたの仕事は誰かの役に立っている」と価値を返す言葉です。管理職から始まった一言が、職員同士、保護者、地域へと循環する学校を目指します。

工夫1 「ありがとう」に何が助かったかを添える

- 役立った行動と結果を伝える。
- 具体的な一言で価値を返す。
- 今日一人に名前を呼んで伝える。

工夫2 見えにくい仕事を見つける

- 準備・片付け・引継ぎを見る。
- 誰が支えたかを確かめる。
- 名もない仕事を一つ見つける。

工夫3 人前で認め個別でも返す

- 本人が好む伝え方を選ぶ。
- 全体・個別・メモを使い分ける。
- 人前での紹介は意向にも配慮する。

工夫4 職員から職員へ感謝が流れる仕掛けをつくる

- 会議の最後に助かったことを共有する。
- 管理職だけが褒める形にしない。
- 30秒の小さな習慣から始める。

工夫5 保護者・地域にも感謝を返す

- 子供にどんな変化があったかを伝える。
- 写真や感想で成果を届ける。
- 届いた感謝を関係職員にも返す。

明日、ちょっとやってみよう

1 役立った行動と結果を伝える。
2 準備・片付け・引継ぎを見る。
3 本人が好む伝え方を選ぶ。
4 会議の最後に助かったことを共有する。
5 子供にどんな変化があったかを伝える。



参考資料・出典（実践・解説①・解説②共通）

・全国公立学校教頭会『令和8年度全国公立学校教頭会 Web用・集計結果（小・中）』『令和8年度全国公立学校教頭会 Web用・集計結果（義務・一貫）』設問14・15（やりがい・負担）。全校種計21,512人の回答を合算。
・教職員支援機構『コーチングのスキルと活用Ⅰ』校内研修シリーズNo.160（令和7年1月15日）。

具体的な手順・声掛け・想定場面は、参考資料を踏まえた独自の実践提案です。

「ありがとう」が増える学校を教頭からつくる

― 見えにくい仕事に気付き、言葉にして返す ―

工夫1〜3：関わりの意図と具体的な進め方

工夫1 「ありがとう」に何が助かったかを添える

「ありがとう」だけでなく、具体的に役立ったことを添えます。「おかげで子供が安心して始められた」など、結果まで伝えます。自分の仕事の価値が相手に伝わります。具体的なフィードバックは、次も続けようという意欲につながります。今日、名前を呼んで一人に具体的な「ありがとう」を伝えます。
例えば「急な変更を先に伝えてくれたので、学年への連絡が間に合いました」と事実と結果をつなげます。いつも大げさに褒める必要はありません。相手が自分の仕事の意味を受け取れる具体性を大切にし、感謝の後に追加の依頼を続けるだけの会話にならないようにします。

工夫2 見えにくい仕事を見つける

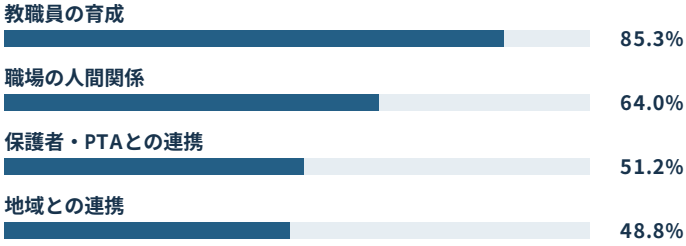
準備、片付け、声掛け、引継ぎなど、目立たない仕事に目を向けます。「誰がやったのか」を少し意識して見る習慣をつくります。「見てもらえている」という安心につながります。特に裏方の仕事ほど、管理職が気付く意味があります。いつも誰かがしている「名もない仕事」を一つ探します。

見えない仕事が毎回同じ人に集まっていれば、教頭は担当や手順を確認します。感謝しているから続けてほしい、と暗黙に求めないことが大切です。必要な仕事なら分担に位置付け、不要な仕事なら減らすことも考えます。「気付く」は、負担を公平にする入口にもなります。

工夫3 人前で認め個別でも返す

みんなに共有したい貢献は職員室で紹介し、個人的な努力は直接伝えます。本人が人前で褒められるのを好むかにも配慮します。相手に合った認め方を選びます。メモ、個別の一言、会議での紹介など方法を使い分けます。人前で認める前に、相手がうれしい受け取り方を考えます。
人前での紹介は、本人が安心して受け取れる内容に限ります。本人の苦労や健康、家庭事情などを感謝の理由として公にしません。個別には「どんな工夫をしたの？」と聞くことで、表から見えなかった判断を知ることができます。認め方を一律にせず、相手の希望も尊重します。

全公教調査から



令和8年度 全校種計21,512人・複数回答
数値の出典は下部の参考資料欄を参照。

調査は教頭の職務への受け止めを示すものです。ここで紹介する工夫の効果を実証した調査ではありません。

参考資料・出典（実践・解説①・解説②共通）

・全国公立学校教頭会『令和8年度全国公立学校教頭会 Web用・集計結果（小・中）』『令和8年度全国公立学校教頭会 Web用・集計結果（義務・一貫）』設問14・15（やりがい・負担）。全校種計21,512人の回答を合算。
・教職員支援機構『コーチングのスキルと活用Ⅰ』校内研修シリーズNo.160（令和7年1月15日）。

具体的な手順・声掛け・想定場面は、参考資料を踏まえた独自の実践提案です。

「ありがとう」が増える学校を教頭からつくる

― 見えにくい仕事に気付き、言葉にして返す ―

工夫4・5：関わりを続ける工夫と場面別の判断

工夫4 職員から職員へ感謝が流れる仕掛けをつくる

会議の最後に「助かったこと」を一つ紹介するなど、小さな習慣をつくります。30秒でもよいので、職員同士の感謝を言葉にする機会をつくります。管理職だけが褒める職場から、互いに認める職場へと変えていきます。互いの仕事を見つける習慣が、助け合いを生みます。会議の最後に「今週助かったこと」を一つ共有します。
仕組みを始めるなら、発表を希望する人の短い一言から試します。全員に毎回感謝を発表させたり、カードの数を競わせたりしません。感謝が少ない人にも普段の助け合いがあることを忘れず、仕組みの参加率を職員の人柄や協力性の評価に結び付けないようにします。

工夫5 保護者・地域にも感謝を返す

協力の結果、子供にどんなよいことがあったかまで伝えます。写真や子供の感想を添えて返すと、成果が伝わりやすくなります。「また関わりたい」という気持ちを育てます。感謝を次の依頼のための道具にせず、その場で丁寧に返します。保護者・地域の協力には、子供に生まれた変化まで返します。「ありがとう」を公平に配る必要はないが、いつも同じ人だけを見ていないか、ときどき自分の視線を振り返ります。忙しい日は感謝を後回しにしがちなので、気付いたその場で10秒伝えることを基本にします。
協力してもらった内容と、その後の子供の姿を短く返します。写真を使う場合は掲載の同意や権利を確認し、公開せず直接伝える方法も選べます。教頭だけの挨拶で終わらず、担当職員や子供の言葉を適切な範囲でつなぐと、学校と地域双方の手応えを確かめやすくなります。

場面で考える（想定例）

いつも同じ人だけが感謝されているようなら

発表回数を機械的に均すより、教頭自身が普段見ている仕事を振り返ります。校務員、事務職員、支援員なども含め、学校を支える仕事を確かめます。特定の人が仕事を抱えている場合は感謝の機会だけで解決せず、役割と負担の見直しを校長と相談します。

自校で試し、確かめる

実践ページの五つの工夫から、今の学校で取り組めるものを一つ選びます。誰に、どの場面で働き掛けるかを具体化し、一週間程度を目安に、本人や関係者と変化を確かめます。続ける点と変える点を一つずつ決め、記録を増やし過ぎずに次の実践へつなげます。

振り返りの問い

- 本人の考えや希望を確かめたか。
- 教頭と担当者の役割は明確か。
- 続けること・変えることは何か。



参考資料・出典（実践・解説①・解説②共通）

・全国公立学校教頭会『令和8年度全国公立学校教頭会 Web用・集計結果（小・中）』『令和8年度全国公立学校教頭会 Web用・集計結果（義務・一貫）』設問14・15（やりがい・負担）。全校種計21,512人の回答を合算。
・教職員支援機構『コーチングのスキルと活用Ⅰ』校内研修シリーズNo.160（令和7年1月15日）。

具体的な手順・声掛け・想定場面は、参考資料を踏まえた独自の実践提案です。