

平成２８年度 文部科学省
総合的な教師力向上のための調査研究事業

メンター制等による研修実施の調査研究

成果報告書



福岡市教育委員会

I 事業の取組について

1 初任者研修における今日的課題

(1) 国の動向から

情報通信技術の進展、少子高齢化、教育要求の多様化等の急激な社会変化に伴い、学校は高度化・複雑化する諸課題へ対応することが求められている。このような状況であるため、たとえ初任者であったとしても教員として高い実践的指導力が必要となる。それ故、校内の初任者研修を充実させなければならないが、文部科学省(※以下、文科省という。)は以下の課題を指摘している。

- ・大量の経験不足の教員と少数の多忙な中堅教員、新しい時代の学校運営に対応できない管理職により運営される学校が全国各地に生まれるといった状況にもなりかねない。
- ・研修を指導教員に任せきりにするなど学校全体で初任者を指導する体制が十分に整備できていない学校がある。
- ・初任者を配置する学校が毎年度異なる可能性がありノウハウを蓄積・活用する意識が持たれにくい。
- ・特に小学校において、9割を超える初任者が学級担任になっている中、負担が過重になっている場合がある。
- ・拠点校指導教員は、複数校の初任者を指導するため、初任者の状況が十分把握できていない場合がある。

指摘された課題からは、以下の4つが求められていることが分かる。

- ①校内の初任者及び若年層教員への指導体制の確立
- ②各学校の状況に応じた育成のノウハウを蓄積・活用
- ③初任者の研修等の負担を軽減
- ④指導教員が初任者の状況を十分に把握した指導

これらの求めに応え、初任者研修の体制及び研修内容を見直していくことは早急に取り組むべき課題である。

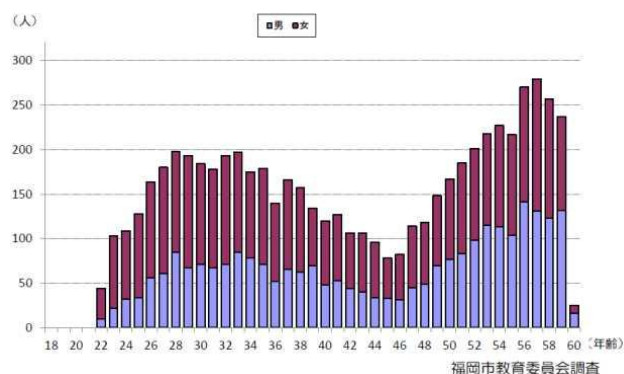
(2) 本市の若年教員に係る状況

近年の若年教員は、実践的指導力、コミュニケーション力、チームで対応する力等、教員としての基礎的な力が不足していると文科省は指摘している。このような状況であるにも関わらず、福岡市では今後6年間、毎年200名規模の新規採用が続くと予想されており、教員全体の約3分の1は経験の浅い若年教員となる。それ故、安定した学校運営のためには、若年教員の育成が急がれる。

教職員を取り巻く現状と課題から本市においても、平成26年4月福岡市教育センターよりリーフレット「みんなで取組もうOJT」が全市の市立学校に配布された。その中には、メンターがメンティに関わる上でのポイントやOJTの視点で協働する機会や場面の提案が具体的に示されている。

また、指導教諭集中研修(平成24年福岡市教育センター)では、OJT推進の実践例をもとに成果と課題が整理された「OJT推進の手引き」が配布された。また、長期研修員による若年層教員等人材育成に関する研究が行われるなど、福岡市も喫緊の課題としてとらえている。

しかし、現在の福岡市の教員の年代別の人数を見てみると、最も多い割合は50代で、



図ー1 福岡市の級職員の年代別人数
福岡市教育データブック平成28年5月

次に多い割合が 20 代から 30 代、そして 40 代中盤が最も少ないことが分かる（図－1）。今後、急激な大量退職・大量採用の時代を迎えるにあたり、退職する教員の経験やノウハウ等を次の世代に確実に伝え、受け継いでいくことが必要であり、現在福岡市で行っている取組を確実に浸透させていくことが、今後の学校現場を支える素地になると考える。

（3）校内初任者研修における課題

校内で初任者研修を進めるにあたり、中心的な役割を拠点校・校内指導教員から以下のような声が挙がっている。

【拠点校・校内指導教員の声】

- 1 名の拠点校指導教員あたり、2 校～3 校、4 名の初任者を担当しており、時間的な制約もある中、必要に応じたタイムリーな指導が行いにくい。
- 時間等の制約もあり、校内全体による研修体制が不十分である。
(例)
 - ・各校務分掌の代表の教員に講話をしてもらうための日程調整が難しい。
 - ・放課後は、校務分掌に係る会議が多くあり、初任者研修の時間が思うようにとれない。
 - ・（特別支援学校で）4 人が一緒に研修できる時間の設定が、月 2 回も難しい。
- 指導教員が年度替わりで変わるとき、前年度の取り組みが次年度に十分に引き継がれず、継続的な取り組みになっていない。
- 初任者だけでなく、講師等の若年層教員の学級の補助を依頼される状況がある。

これらの声から見えてくる課題は以下の 4 点がある。

- ①拠点校指導教員が週に 1～2 回学校に訪れて指導するだけでは、初任者の必要に応じた指導は行いづらい。その結果、校内指導教員が結果的に負担増になっていること
- ②校長・教頭を中心とした初任者に対する指導体制が確立していない。よって、拠点校指導教員や校内指導教員が計画する研修に対する学教の教職員の協力が十分でない。
- ③学校に配置される拠点校指導教員が年度で替わる際に、前年度の資料等の引継が十分に行われず、校内研修が軌道に乗る多目の時間を多く要している。
- ④初任者は指導教員等の人的配置や校内研修の時間の確保などがされているが、講師で配置される若年層教員が問題となることも多く、指導教員が初任者と一緒に指導する必要性が出ている。

以上、国の動向、福岡市の状況、校内初任者研修の課題から、福岡市では、拠点校指導教員の配置方法、初任者への校内指導体制の確立、校内初任者研修のノウハウの引継、若年層教員への校内指導について手立てを打つ必要性が高まっているといえる。

2 調査研究の目的

公募要領別紙 1 の調査研究方式を試行実施し、その中で、下記の事項について整理しつつ、調査研究方式の成果、課題等を明らかにする。

（1）学校の選定等

- ・調査研究方式が実施可能な学校の特徴（学校規模、地域等）
- ・調査研究方式による学校の選定の上で、配慮すべき事項

（2）初任者研修の実施体制

- ・学校全体で指導する体制の整備の在り方

(指導教諭等や指導教員をはじめとする教員ごとの役割分担等)

- ・ 初任者を副担任とするなど、負担軽減の方策
- ・ 初任者と2, 3年目程度の教員との関わりの持ち方

(3) 研修等の内容

- ・ 調査研究方式における初任者の年間の勤務として適切な在り方
- ・ 調査研究方式に適した年間の研修の在り方
- ・ 初任者の評価(評価方法、評価者等)

(4) その他

- ・ 調査研究方式と現行の方式(拠点校方式、自校方式)との比較

3 調査研究の具体的な内容・取組方法

(1) 内容

①研修体制の検証

- 指導教員を中心とした校内に全体による指導体制のあり方を探る。中でも、1年次から3年次及び常勤講師等の若手教員を中心とした研修体制の明らかにしていく。
- 指導体制、指導計画、指導内容等を記した学校ごとの初任者研修ハンドブックを作成する。

②研修内容の検証

- 担任と副担任の教諭に応じた研修内容の工夫改善を行う。
- 指導教員の指導法の工夫改善を行う。

③取組方法

- 小・中それぞれ2校、特別支援学校1校を調査研究対象校とし、3カ年にわたり実施する。
- 研修体制については、各学校へ提示し、具体的な研修内容については、対象校と連絡調整を図りながら進めていく。
- 研究校連絡会の実施など、定期的に対象校と連絡調整をとるとともに、必要に応じて教育センターより指導助言を行っていく。なお研究校連絡会は、調査研究校指導教員5名、教育センター指導主事2名の計7名により構成し、年間3回程度開催する。
- 教育センターより学期に1回学校訪問を行い、研修体制の情報交換及び、初任者教員に対して指導助言等を行う。
- 調査研究にあたり、校長や研修主任、指導教員、初任者等に、ヒアリングやアンケート調査等を行い、成果や課題等を具体的に把握する。

(2) 校内の指導体制

下記の役割分担を基本とし、各対象校において指導教員を中心とした研修体制を組む。また、小学校では、初任者の配置についても調査研究が円滑に図れるように考慮する。

①校長

- 初任者研修推進の総括
- 初任者研修に係る校務の決定
- 初任者研修推進委員会の委員
- 計画に基づく一般研修や授業研修の指導者

②教頭

- 指導体制整備・校務立案
- 初任者研修関係者への指導・助言
- 初任者研修推進委員会の委員
- 計画に基づく一般研修や授業研修の指導者

○県教育委員会や市町村教育委員会との連絡調整

③指導教員

○初任者研修全体のコーディネート

○初任者研修の年間の全体計画を作成し、指導

○初任者研修推進委員会の実施責任者

※原則として学級担任はしない。(

④その他各主任

○計画に基づく一般研修や授業研修の指導者

○校務や配置学年等により初任者研修推進委員会の委員も想定

⑤一般教員

○計画に基づく一般研修や授業研修の指導者

○2・3年次教員は、定期的な意見交換会等のメンバーを想定

(3) 加配の活用方法

○ 小学校では、指導教員に位置づけ、従来教務主任が中心に行っていたコーディネータ的な役割も担うこととする。

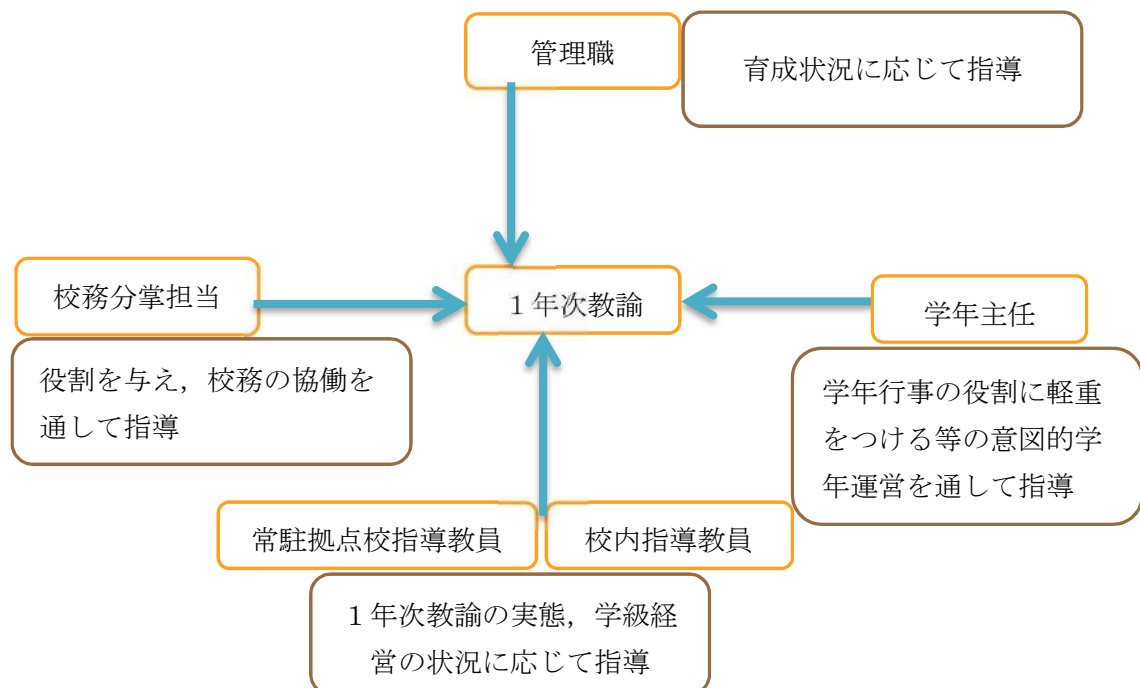
○ 中学校・特別支援学校においては、小学校と同様の位置づけ方も取るが、教務主任が校内研修全体の企画を行い、指導教員が計画に基づき指導を行う形を基本とする。

(4) 初任者の勤務内容

○ 担任・副担任の配置については、学校状況により決定していく。

○ 初任者の学年配置についても、調査研究が円滑に図れるように考慮する。

○ 指導においては、学級に入り実践的な研修を基本に実施する。



図ー2 調査研究方式での1年次教諭
に対する校内指導体制

4 調査研究校について（小学校2校・中学校2校・特別支援学校1校 計5校）

①	学校名（校長名） 福岡市立下山門小学校（西 祐治）	
常 勤 教 員 数	26人	うち、学級担任外教員数（5人）
学 級 数	21学級	うち、特別支援学級数（1学級）
初 任 者 配 置 数	3人	うち、学級担任としない初任者数（0人）
初 任 者 の 状 況	A教諭	第4学年担任 23才 女 講師経験無し
	B教諭	第3学年担任 25才 女 講師経験（2年9ヶ月）
	C教諭	第5学年担任 31才 男 講師経験（3年）
②	学校名（校長名） 福岡市立西高宮小学校（御厨 正治）	
常 勤 教 員 数	40人	うち、学級担任外教員数（5人）
学 級 数	34学級	うち、特別支援学級数（1学級）
初 任 者 配 置 数	3人	うち、学級担任としない初任者数（0人）
初 任 者 の 状 況	A教諭	第1学年担任 22才 女 講師経験無し
	B教諭	第3学年担任 23才 男 講師経験無し
	C教諭	第2学年担任 23才 女 講師経験（1年）
③	学校名（校長名） 福岡市立姪浜中学校（渡部 保介）	
常 勤 教 員 数	47人	うち、学級担任外教員数（19人）
学 級 数	28学級	うち、特別支援学級数（1学級）
初 任 者 配 置 数	3人	うち、学級担任としない初任者数（1人）
初 任 者 の 状 況	A教諭	第3学年担任 32才 男 講師経験（9年）
	B教諭	第1学年担任 26才 男 講師経験（3年）
	C教諭	第1学年副担任 23才 男 講師経験無し
④	学校名（校長名） 福岡市立西福岡中学校（松崎 治一）	
常 勤 教 員 数	32人	うち、学級担任外教員数（16人）
学 級 数	16学級	うち、特別支援学級数（4学級）
初 任 者 配 置 数	2人	うち、学級担任としない初任者数（1人）
初 任 者 の 状 況	A教諭	第1学年担任 32才 男 講師経験（8年9ヶ月）
	B教諭	第1学年副担任 27才 女 講師経験（2年）
⑤	学校名（校長名） 福岡市立若久特別支援学校（日高 徹）	
常 勤 教 員 数	74人	うち、学級担任外教員数（8人）
学 級 数	23学級	小学部10 中学部7 高等部8
初 任 者 配 置 数	3人	全ての学級は複数担任制
初 任 者 の 状 況	A教諭	小学部第3学年担任 25才 女 講師（2年11ヶ月）
	B教諭	中学部第1学年担任 25才 女 講師（2年）
	C教諭	中学部第3学年担任 43才 女 講師（11年）

Ⅱ 校・園内研修 校種別内容（教育センター作成）

1 小学校教諭 校内研修年間指導計画（例）

1 年次研修 校内研修年間指導計画（教科等の研修） ※ 120 時間以上

月	教 科	配 時	道 徳	配 時	特別活動	配 時	総合的な学習 の時間	配 時	外国語活動	配 時	計
4	授業技術の基本①	2	道徳の年間指導計画作成	1	特別活動の全体計画	1	総合的な学習の時間で育てたい力	1			11
	教科の年間指導計画作成について	1									
	授業研究と示範授業	3									
	教材研究	2									
5	学習指導案の作成について	1	道徳の授業の基本	1	学校図書館利用指導	1			外国語活動で育てたい力	1	11
	授業技術の基本②	2									
	授業研究と示範授業	3									
	教材研究	2									
6	授業技術の基本③	2	授業研究と示範授業	1	学級活動の指導	1	総合的な学習の時間の実際	1			13
	教材研究の方法と実際	1									
	授業研究と示範授業	5									
	教材研究	2									
7	授業の分析と評価	1	教材研究	1	児童会活動の指導	1			外国語活動の実際	1	10
	授業研究と示範授業	4									
	教材研究	2									
8	教材の分析	1									8
	教材教具の作成と活用	1									
	教材研究	6									
9	児童理解の方法と実際	1	授業研究と示範授業	1	遠足・集団宿泊的行事の指導	1					12
	教育機器の活用	1									
	授業研究と示範授業	6									
	教材研究	2									
10	評価の方法と実際	1	教材研究	1	授業研究と示範授業	1	総合的な学習の時間の実際	1			13
	授業研究の実際①	1									
	授業研究と示範授業	6									
	教材研究	2									
11	授業研究の実際②	1	授業研究と示範授業	1	学校行事の指導	1					12
	各教科の進め方①	1									
	授業研究と示範授業	6									
	教材研究	2									
12	個に応じた指導	1	教材研究	1	クラブ活動の指導	1	総合的な学習の時間の実際	1			10
	各教科の進め方②	1									
	授業研究と示範授業	4									
	教材研究	1									
1	学習形態の工夫	1	授業研究と示範授業	1	授業研究と示範授業	1					8
	授業研究と示範授業	4									
	教材研究	1									
2	課題研究について	1	道徳教育の反省と課題	1	委員会活動の指導	1	総合的な学習の時間の評価のあり方	1			10
	授業研究と示範授業	4									
	教材研究	2									
3	教科指導の反省と課題	1			特別活動の反省と課題	1					5
	授業研究と示範授業	2									
	教材研究	1									
計	95		10		11		5		2		123

1 年次研修 校内研修年間指導計画（一般研修） ※50時間以上

月	基礎的素養	配時	学級経営	配時	生徒指導	配時	人権教育	配時	特別支援教育	配時	計
4	学校教育目標	1	学級経営案の作成について	1	児童のほめ方・叱り方	1	本校の人権教育	1	本校の特別支援教育	1	7
	教員としての心構え	1	清掃指導の実際	1							
5	服務・勤務について	1	学級経営の計画	1	学習態度形成の指導	1			配慮を要する児童の理解と支援	1	6
	校区の実状と児童の実態	1	教室の教育環境作り	1							
6	学校の組織と運営	1	給食指導の実際	1	児童理解の方法と実際	1	人権教育の視点に立った指導	1			5
			通信表の作成について	1							
7	諸表簿の処理と管理	1	通信表の作成	1	長期休業中の生活指導	1			適正就学指導について	1	5
			学級の組織作り	1							
8			学級経営の反省と課題	1	みんなのきまりについて	1	部落差別に対する科学的認識	1			5
			学級経営の計画(2学期)	1							
			学級通信の書き方	1							
9	PTAの組織と活動	1	学習参観・保護者会の進め方	1	生徒指導体制について	1	仲間作りの指導	1			5
			学級集団作り	1							
10	家庭や地域社会との連携	1	保護者への連絡と対応	1	問題行動の指導のあり方	1	人権学習の取り組み	1			4
11	学校の教育環境の整備	1					基礎学力の充実と進路保障	1	特別支援学級等との交流	1	3
12	学校保健・安全教育の進め方	1	学級経営の反省と課題	1	性に関する指導	1					5
			学級経営の計画(3学期)	1							
			通信表の作成	1							
1	現代的教育課題	1			集団指導と個別指導	1					2
2			指導要録の作成について	1					特別支援教育の反省と課題	1	3
			指導要録の作成	1							
3			学級経営の反省と課題	1	生徒指導の反省と課題	1	人権教育の反省と課題	1			4
			通信表の作成	1							
計	11		21		10		7		5		54

2 中学校教諭 校内研修年間指導計画（例）

1 年次研修 校内研修年間指導計画（教科等の研修） ※120時間以上

月	教 科	配時	道 徳	配時	特別活動	配時	総合的な学習の時間	配時		計
4	授業技術の基本①	2	道徳の年間指導計画作成	1	特別活動の全体計画	1	総合的な学習の時間で育てたい力	1		10
	教科の年間指導計画作成について	1								
	授業研究と示範授業	2								
	教材研究	2								
5	学習指導案の作成について	1	道徳の授業の基本	1	学校図書館利用指導	1				11
	授業技術の基本②	2								
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	2								
6	授業技術の基本③	2	授業研究と示範授業	1	学級活動の指導	1	総合的な学習の時間の実際	1		12
	教材研究の方法と実際	1								
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	2								
7	授業の分析と評価	1	教材研究	1	生徒会活動の指導	1				9
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	2								
8	教材の分析	1			進路指導のあり方と実際	1				9
	教材教具の作成と活用	1								
	教材研究	6								
9	生徒理解の方法と実際	1	授業研究と示範授業	1	旅行・集団宿泊的行事の指導	1				10
	教育機器の活用	1								
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	2								
10	評価の方法と実際	1	教材研究	1	進路情報の収集と資料作成	1	総合的な学習の時間の実際	1		11
	授業研究の実際①	1								
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	2								
11	授業研究の実際②	1	授業研究と示範授業	1	学校行事の指導	1				10
	各教科の進め方①	1								
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	2								
12	個に応じた指導	1	教材研究	1	部活動の指導	1	総合的な学習の時間の実際	1		12
	各教科の進め方②	1								
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	3								
1	学習形態の工夫	1	授業研究と示範授業	1	授業研究と示範授業	1				9
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	2								
2	課題研究について	1	道徳教育の反省と課題	1	委員会活動の指導	1	総合的な学習の時間の評価のあり方	1		10
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	2								
3	教科指導の反省と課題	1			特別活動の反省と課題	1				7
	授業研究と示範授業	4								
	教材研究	1								
計	93		10		12		5			120

1 年次研修 校内研修年間指導計画（一般研修） ※50時間以上

月	基礎的素養	配 時	学級経営	配 時	生徒指導	配 時	人権教育	配 時	特別支援教育	配 時	計
4	学校教育目標	1	学級経営案の作成について	1	生徒のほめ方・叱り方	1	本校の人権教育	1	本校の特別支援教育	1	8
	教員としての心構え	1	清掃指導の実際	1							
			家庭訪問の意義と進め方	1							
5	服務・勤務について	1	学級経営の計画	1	学習態度形成の指導	1	人権8課題	1	配慮を要する生徒の理解と支援	1	7
	校区の実状と生徒の実態	1	教室の教育環境作り	1							
6	学校の組織と運営	1	給食指導の実際	1	生徒理解の方法と実際	1	人権教育の視点に立った指導	1			5
			通信表の作成について	1							
7	諸表簿の処理と管理	1	通信表の作成	1	長期休業中の生活指導	1			適正就学指導について	1	7
	学校職員と学校教育	1	学級の組織作り	1	校則について	1					
8			学級経営の反省と課題	1			部落差別に対する科学的認識	1			4
			学級経営の計画(2学期)	1							
			学級通信の書き方	1							
9	PTAの組織と活動	1	学習参観・保護者会の進め方	1	生徒指導体制について	1	仲間作りの指導	1			5
			学級集団作り	1							
10	家庭や地域社会との連携	1	保護者への連絡と対応	1	問題行動の指導のあり方	1	人権学習の取り組み	1			4
11	学校の教育環境の整備	1					基礎学力の充実と進路保障	1	特別支援学級等との交流	1	3
12	学校保健・安全教育の進め方	1	学級経営の反省と課題	1	性に関する指導	1					5
			学級経営の計画(3学期)	1							
			通信表の作成	1							
1	現代的教育課題	1			集団指導と個別指導	1					2
2			指導要録の作成について	1	生徒指導の反省と課題	1	人権教育の反省と課題	1	特別支援教育の反省と課題	1	5
			指導要録の作成	1							
3	学校行事の反省と課題	1	学級経営の反省と課題	1							3
			通信表の作成	1							
計	13		22		10		8		5		58

3 特別支援学校教諭 校内研修年間指導計画（例）

1 年次研修 校内研修年間指導計画（教科等の研修） ※120時間以上

月	教 科	配 時	道 徳	配 時	特別活動 自立活動	配 時	総合的な学習 の時間	配 時	外国語活動	配 時	計 (中学)
4	授業技術の基本①	1	道徳の年間指導計画作成	1	指導要領と自立活動	1	総合的な学習の時間で育てたい力	1			13 (12)
	教科の年間指導計画作成について	1			指導要領と特別活動	1					
	授業研究と示範授業	3			特別活動の教育的意義	1					
	教材研究	2									
	(小) 排他指導の進め方	1									
5	学習指導案の作成について	1	道徳の授業の基本	1	自立活動の目標と内容	1			(小) 外国語活動で育てたい力	1(0)	12
	授業技術の基本②	1			個別指導計画の作成について	1					
	授業研究と示範授業	3									
	教材研究	2									
	着脱指導の進め方	1									
6	授業技術の基本③	2	授業研究と示範授業	1	自立活動の指導と方法	1					12
	教材研究の方法と実際	1			進路や就労の現状と課題	1					
	授業研究と示範授業	3									
	教材研究	2									
	食事指導の進め方	1									
7	授業の分析と評価	1	教材研究	1	児童会・生徒会活動の指導	1			(小) 外国語活動の実際	1(0)	10 (9)
	授業研究と示範授業	3			障がいのある児童・生徒に応じた自立活動	1					
	教材研究	2									
8	教材の分析	1									8
	教材教具の作成と活用	1									
	教材研究	6									
9	児童生徒理解の方法と実際	1	授業研究と示範授業	1	(中) 進路指導の実際	(1)					11 (13)
	教育機器の活用	1									
	授業研究と示範授業	6									
	教材研究	2									
10	評価の方法と実際	1	教材研究	1	(小) 自立活動の指導	1	総合的な学習の時間の実際	1			13
	授業研究の実際①	1			(中) 産業場面における実習について	(1)					
	授業研究と示範授業	6									
	教材研究	2									
11	授業研究の実際②	1	授業研究と示範授業	1	交流教育の意義	1					12
	各教科の進め方①	1									
	授業研究と示範授業	6									
	教材研究	2									
12	個に応じた指導	1	教材研究	1	交流教育の実際と進め方	1	総合的な学習の時間の実際	1			10
	各教科の進め方②	1									
	授業研究と示範授業	4									
	教材研究	1									
1	学習形態の工夫	1	授業研究と示範授業	1	クラブ部活動の進め方	1					8
	授業研究と示範授業	3			教材教具の分類と整理	1					
	教材研究	1									
2	課題研究について	1	道徳教育の反省と課題	1	特別活動の反省と課題	1	総合的な学習の時間の評価のあり方	1			10
	授業研究と示範授業	4									
	教材研究	2									
3	教科指導の反省と課題	1			自立活動の反省と課題	1					5
	授業研究と示範授業	2									
	教材研究	1									
計	92		10		16(18)		4		2 (0)		124

1 年次研修 校内研修年間指導計画（一般研修） ※50 時間以上

月	基礎的素養	配 時	学級経営	配 時	生徒指導	配 時	人権教育	配 時	特別支援教育	配 時	計
4	学校教育目標	1	学級経営案の作成について	1	学習姿勢・態勢の確立	1	本校の人権教育	1	本校の特別支援教育	1	8
	教員としての心構え	1	清掃指導の実際	1							
			学校事務進め方	1							
5	服務・勤務について	1	家庭との連携	1	教育相談の在り方	1					6
	学校の実状と児童・生徒の実態	1	教室の教育環境作り	1	児童・生徒のほめ方・叱り方	1					
6	学校の組織と運営	1	関係諸機関との連携	1	児童・生徒理解の方法と実際	1	人権教育の視点に立った指導	1			6
	校内研修の進め方	1	通信表の作成について	1							
7	諸表簿の処理と管理	1	通信表の作成	1	長期休業中の生活指導	1	人権 8 課題	1			5
					問題行動の指導の在り方	1					
8			学級経営の反省と課題	1			部活動に対する科学的認識	1			3
			学級経営の計画（2 学期）	1							
9	P T A の組織と活動	1	学習参観・保護者会の進め方	1	生徒指導体制について	1	仲間作りの指導	1			6
	適正就学指導について	1	保活動について	1							
10	学校行事のねらいと種類	1	保護者への連絡と対応	1	校内外の安全指導	1	人権学習の取り組み	1			5
			清掃指導について	1							
11	学校の教育環境の整備	1					基礎学力の充実と進路保障	1			2
12	学校保健・安全教育の進め方	1	学級経営の反省と課題	1	性に関する指導	1					5
			学級経営の計画（3 学期）	1							
			通信表の作成	1							
1	現代的教育課題	1	指導記録の作成と活用	1							2
2			指導要録の作成について	1	生徒指導の反省と課題	1	人権教育の反省と課題	1			4
			指導要録の作成	1							
3	学校行事の反省と課題	1	学級経営の反省と課題	1							3
			通信表の作成	1							
計	14		22		10		8		1		55

I 福岡市の初任者研修における現状と 研修の充実を図るために

1 若年教員の大量採用

2013 年の福岡教育委員会調べでは、毎年 200 名規模の新規採用が続くと予想されていました。しかし、近年の採用者数はその予想を大きく上回っており、あと数年で教員全体の約 3 分の 1 は経験の浅い若年教員となります。

熟年教員の大量退職、増え続ける経験の浅い若年教員、さらに、少ない中堅教員。これらの年齢構成の変化について、文部科学省は、以下のように指摘しています。

大量の経験不足の教員と少数の多忙な中堅教員、新しい時代の学校運営に対応できない管理職により運営される学校が全国各地に生まれるといった状況にもなりかねない。

※引用 中央教育審議会「教員の資質能力向上特別部会教職生活の全体を通じた教員の資質能力の総合的な向上方策について（審議経過報告）」2011

このような状況を克服し安定した学校運営を行うには、若年教員が安定した学級経営を行うことができるよう指導し、育成するべく、学校現場はそれに対応していく必要があります。

このことについて、成田氏は以下のように述べています。

予測されるこうした大学新卒教員の急激な増加は、意欲に満ちた新鮮な活力の導入が図られる反面、経験不足からくる授業力の低下や、教員としての資質の低下など、新たな課題も学校現場が抱えることを意味する。新規採用教員を指導するリーダー層も潤沢ではない。そうであるがゆえに、「若い教師を育てる」ことは、いま学校現場が組織的に取り組まなければならない喫緊の課題ということになる。

※引用 成田幸夫 「若い教師を育てる」 p4 2008 教育開発研究所

2 若年教員に見られる課題

2010年文部科学省により、近年の若年教員は、実践的指導力やコミュニケーション力、チームで対応する力等、教員としての基礎的な力が不足していると指摘されています。

このような課題を指摘される若年教員が今後ますます増えるため、若年教員を育成するための校内研修を充実する必要があります。

しかし、近年の若年教員は、礼儀正しい反面、少し強く指導すると落ち込むまたは反発するといった様相を見せることがあります。そのため、若年教員を指導する難しさを感じた経験をもつ中堅、熟年教員の方も見受けられます。近年の若年教員の傾向と指導の難しさについて、成田氏は以下のように述べています。

現在、若い教師を抱える学校にあっては、「今どきの若者」の言葉遣いや服装など基本的マナーや価値観の違いに顔をしかめるベテラン教師も少なくない。以前のように、「教師の仕事は先輩から盗むもの」という論理は通用しなくなったし、「酒を酌み交わしながら学ぶもの」などという牧歌的な感覚なぞ、もはや見当たらない。

※引用 成田幸夫 「若い教師を育てる」p5 2008 教育開発研究所

以上のことから、若年教員を育成するための校内研修の充実を図るには、若年教員個々の特性に応じた指導を行うことが前提となります。さらに、上記のような若年教員の傾向を踏まえると管理職や先輩教員からの上からの指導だけでは先ほど述べたように、若年教員が落ち込んだり、反発したりすることも予想されます。そこで、若年教員が互いに学び合い高め合う横の関係をつなぐことも必要です。

コラム「学校給食」

給食は、食事という人間の基本的行為を教師と児童が、同じ時間、同じ空間で行うものです。そこには、学習指導時には見られない、心の触れ合い、社会性の育成、個人差の尊重など、生徒指導でも大きな効果がある時間です。

そのため「給食の時間」は、お箸の持ち方などの食育指導も含めた「給食指導の時間」と呼びます。

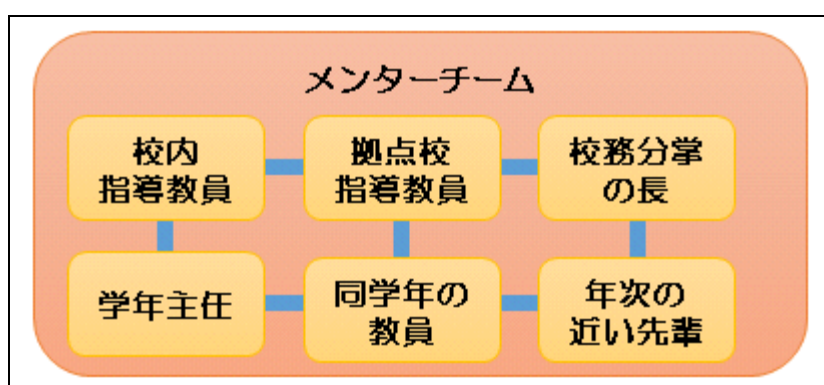
教室の隅の教卓で1人黙々と給食を食べるということは避けたいものです。



3 校内初任者研修の充実を図るメンタリングの導入

若年教員を指導する難しさを克服する方法として OJT にメンタリングを導入することが挙げられます。メンタリングとは、人に優しいと言われる指導法のことです。メンター（指導する者：上司、同僚）がメンティ（指導される者：経験の浅い新人）に対して、キャリア支援（知識、技能）と心理社会的支援（意欲）を惜しみなく行うことです。文部科学省は、このことについて「教職生活の全体を通じた教員の資質能力の総合的な向上方策について」で、以下のように述べています。

…略…初任者研修と「メンターチーム」の取り組みを有機的に組み合わせることにより、初任者のより効果的な育成を図る…略…



ここで出てくるメンターチームとは、左図のような指導者集団のことを指します。

各指導者が互いに連携することで、多面的な指導を行うことができ、初任者の個性に応じやすくなります。

「国際メンタリング＆コーチングセンター、株式会社スマートビジョン」のホームページでは、メンタリングをコーチングと比較し、以下のように紹介されています。

コーチングは、成果を上げる、勝負に勝つためには、欠くことのできない重要な引き出し手法であり、仕事中心、業務中心のプロの世界では、標準的な育成手法になっています。出来ない人財にこだわるより、出来る人財を選び、入れ替えるのが当然のことと考える合理主義が強く、まだ自信のない社員にとっては、大変冷酷なやり方と受け取られ、場合によっては、上長に対する不満が鬱積する可能性があります。

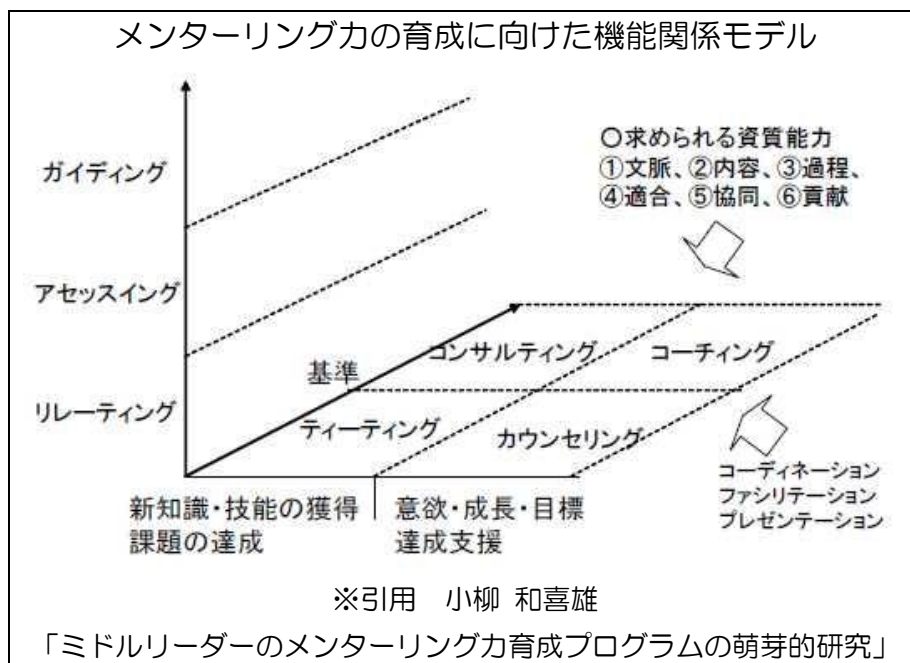
これに対し、各人材の個性を尊重し、ある才能が例えなくても、他の才能があるのではと考え、将来の可能性を追求し、支援するのが、メンタリングの考え方です。

従い、人にやさしい、メンタリングの考え方が、初等・中等教育では適していると考えられ、更には、大学や大学院でも広く世界的に導入され、欧米では急速に普及しました。その中で、未経験の若者、新入社員に対しても、将来の夢を語り、お手本を見せ、達成した時の喜びを伝えることで、挑戦を促し、個人のキャリア支援をするメンタリングは、その基本的な活動になっています。

※引用 国際メンタリング＆コーチングセンター、株式会社スマートビジョンHP

ここからは、詳しく説明します。

学校現場では、具体的にメンタリングをどのように行えばいいのか小柳氏が以下のように整理しています。



左図における縦軸はメンタリングの過程を表しています。「リレーティング」とは、メンティとの関係を築き維持することです。「アセスシング」とはメンティの学び方についての情報を集め診断することです。最後に「ガイディング」とはメンティの能力や意欲の度合いに応じて手立てを変え、継続的な職能成長に向け、自立させていくことです。

また、メンタリングを行う際にメンターが用いる主なスキルは、「カウンセリング」「コーチング」「ティーチング」「コンサルティング」の4つが挙げられます。

支援内容	スキル	スキルの主な内容と言葉かけの例
キャリア支援 (知識, 技能)	ティーチング	職務の実践上, 知らないことを教える 「これは…すると…」 「こうしたら…になるよ。」
	コンサルティング	解決の手助け, アイデアの提供を行う 「自分だったら, …と…が思いつくけど…」
心理社会的支援 (意欲)	カウンセリング	落ち込んでいるとき, 心理状況を落ち込んでいない状態に戻す手助けをする 「大丈夫? 元気?」
	コーチング	目標に導くように目標や方策を引き出し, 意欲を高める 「どうしたい? どうありたい?」 「どんな方法が考えられる?」



また、メンタリングを行うとき、個別と集団を使い分けると、より一層研修の効果が高まると考えられます。

まず、個別メンタリングにおけるキャリア支援は、メンターの過去の成功体験を押し付けるものでなく、メンティの状況に合わせ個別対応することを基本としています。そのため、メンティの置かれている状況を正確に把握し、メンティの状況に合わせ指導・支援していくことができるように、概ね以下の過程を通して行います。

過程	個別メンタリング
①現状把握	メンティの自己評価、学級経営の実態（観察）を基に、学級経営の現状を把握する。
②目標共有	メンティとの対話（学級経営上の悩み、目標など）を通して、児童の発表を増やすなど短期目標を共有する。
③方法確認	共有した短期目標の達成に向け、メンティにモデルを示したり、資料を提供したりする。メンティはメンターから示された方法の中から、発問の工夫など、取り組んでみたいことを決定する。
④見取り	発問の工夫など、メンティが決定した取り組むことについて、視点をしぼり見取りを行う。
⑤達成確認	共有した短期目標の達成状況を伝え、メンティの実践について価値づけを行う。

次に、集団メンタリングは、メンターを含めた複数の若年教員集団で、共通課題、若しくは、共通目標を設定して、協働して行います。そこで、集団が協働できるように、概ね以下の過程を通して行います。

過程	集団メンタリング
①現状把握	メンティ集団の自己評価表を集約し、共通して自己評価の低い項目を把握する。
②目標共有	自己評価表を集約した資料を提供し、その改善に向けた目標を共有する。
③方法確認	共有した目標を達成するために、どのような実践を行うと効果的か話し合い、方法を核にかする。
④共通実践	学級で共通実践を行う。
⑤評価	達成状況を評価する。

4 望ましいメンターであるために

1 年次教諭に指導・支援を行いつつ、校内の指導体制を構築するには、指導教員にはテクニカルスキルだけでなく、ヒューマンスキルも求められます。そこで、リーダーシップ理論を参考にすると、指導教員には「共感する」、「傾聴する」などからなるサーバントリーダーシップが必要であると考えられます。

サーバントリーダーシップについては「NPO 法人サーバントリーダーシップ協会、2014、サーバントリーダーシップとは」を参考に設定しました。以下の評価表を用い、若年教員から適宜、指導教員についての評価をしてもらおうと、自身の態度を振り返るよい機会となります。

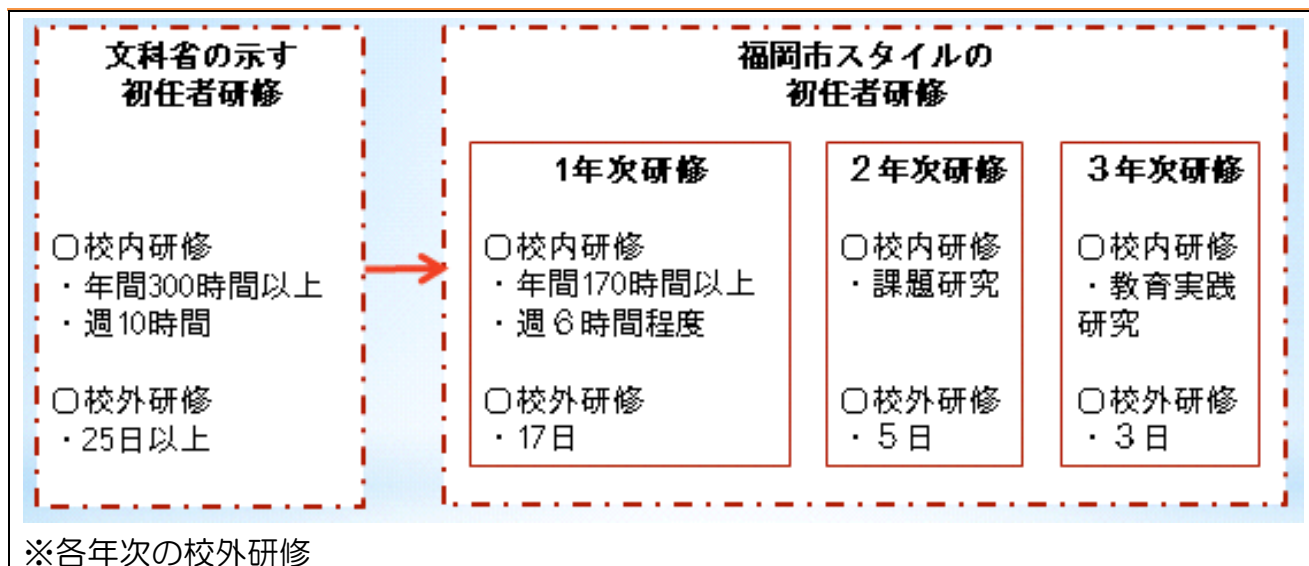
サーバントリーダーシップの評価表

5:とてもできている 4:できている 3:どちらともいえない 2:できていない 1:全くできていない

○ 傾聴 自分の話をしっかり聞いてくれましたか。 5-4-3-2-1	○ 概念化 わかりやすく話をしてくれましたか。 5-4-3-2-1
○ 共感 自分の気持ちを理解してくれていたと思いますか。 5-4-3-2-1	○ 先見力 先々のことを予想して、教えてくれましたか。 5-4-3-2-1
○ 癒し 自分の心は無傷の状態にして、元気を取り戻させてくれましたか。 5-4-3-2-1	○ 執事役 自分が利益を得ることよりも、相手に利益を与えることをしていたと思いますか。 5-4-3-2-1
○ 気づき 自分が気づけなかった気づきを与えてくれましたか。 5-4-3-2-1	○ 人々の成長への関与 仲間の成長をうながすことに深くかかわっていたと思いますか。 5-4-3-2-1
○ 納得 服従を強要せず、自分の理解を得ながら納得をうながしてくれましたか。 5-4-3-2-1	○ コミュニティづくり 人々が成長できる集団を創りだそうとしていたと思いますか。 5-4-3-2-1

※参考 NPO 法人 日本サーバント・リーダーシップ協会HP <http://www.servantleader.jp/>

5 福岡市教育センターの1～3年次研修に応じた初任者のとらえ



福岡市教育センターは、法的には1か年とされる初任者研修をの校外研修を1～3年次研修の3か年で行うようにしています。このことによって、校外・校内1年次研修による負担は軽減されるとともに、初任者（※以下、1～3年次教諭を指す）は、3か年継続して研修を行うことができるようになっていきます。

このことを受け、各学校は、校内初任者研修を1～3年次研修として実施し、充実させる必要が認められます。

コラム「家庭訪問」

家庭訪問は、学校とは違う家庭での子どもの状況、交友関係、保護者の願いなどを聞くよい機会です。保護者の信頼を得るためにも、各家庭に訪問するときのマナーも大切にしたいものです。

- 予定時刻に大幅に遅れる（ずれは10分程度にとどめる）
- 聞きもらさないようメモに終始する（または了解を得ずにメモする）
- 予定時刻を気にするあまり、話を途中で一方的にきる

このようなことがないようにするためには、事前にどんな準備をしておけばよいのか、指導しておく必要があります。

また、苦情、デリケートな事案などについての家庭訪問には、初任者1人で向かわせるのではなく、指導教員、学年主任等が同行すると、円滑に訪問が済むでしょう。

2 初任者に求められる資質・能力

文部科学省は、教員のライフステージに応じて、以下の資質・能力が必要であるとしています。

教員についても、日々の職務及び研修を通じてその資質能力が育成されていくものであり、また、各ライフステージに応じて学校において担うべき役割が異なることから、各段階に応じた資質能力を備えることが必要となる。以下、初任者の段階、中堅教員の段階、管理職の段階に分けて、それぞれの段階に必要な資質能力について検討する。

（1）初任者の段階

大学の教職課程で取得した基礎的、理論的内容と実践的指導力の基礎等を前提として、採用当初から教科指導、生徒指導等を著しい支障が生じることなく実践できる資質能力が必要であり、さらに、教科指導、生徒指導、学級経営等、教職一般について一通りの職務遂行能力が必要である。養護教諭については、心身の健康観察、救急処置、保健指導等児童・生徒の健康保持増進について、採用当初から実践できる資質能力が必要である。

（２）中堅教員の段階

学級担任、教科担任として相当の経験を積んだ時期であるが、特に、学級・学年運営、教科指導、生徒指導等の在り方に関して広い視野に立った力量の向上が必要である。また、学校において、主任等学校運営上重要な役割を担ったり、若手教員への助言・援助など指導的役割が期待されることから、より一層職務に関する専門知識や幅広い教養を身に付けるとともに、学校運営に積極的に参加していくことができるよう企画立案、事務処理等の資質能力が必要である。養護教諭については、保健室経営の在り方、学校保健の推進等に関して広い視野に立った力量の向上が必要である。

※引用 教育職員養成審議会「養成と採用・研修との連携の円滑化について」

第３次答申（平成 11 年 12 月 10 日）

これをみると、初任者は学級経営等の職務を実践できることが求められ、中堅教員は学級経営の実践に加えて、若手教員への助言、学校運営への参画等も求められていることがわかります。

しかし、熟年教員の大量退職、若年教員の大量採用によって、教員の年齢構成は大きく変化しています。そのため、これまで熟年教員が担っていたことを中堅教員が担ったり、中堅教員が担っていたことを若年教員が担ったりすること予想されます。従って、若年教員であろうとも、学級経営等の実践以外のことも学んでおく必要があると考えられます。

時田詠子氏は「教員養成課程における「実践的指導力」の捉え方に関する一考察、早稲田大学大学院教育学研究科紀要、2009」において、実践的指導力の具体的な項目は示されていないとしています。

しかし「実践的指導力の基礎」については「採用当初から学級や教科を担当しつつ、教科指導、生徒指導等に著しい支障が生じることなく実践できる資質能力」と文科省は示しています。

このことから初任者、特に、１年次教諭に求められる実践的指導力とは、安定した学級経営を行うことであることが読み取れます。

次に、近年の学校が抱える高度化・複雑化した諸課題は、チームで対応することが原則であるため、初任者に求められる実践的指導力には職員と協働することも含まれます。さらに、初任者は、２年次になると専門性と教科指導の実践的指導力のさらなる向上を求めるようになることが広島県教育センターの「初任者研修プログラムの改善に関する研究」で明らかになっています。よって、２～３年次では、課題研究、教育実践研究を充実させることが必要となります。

これらのことを踏まえると、初任者が年次に応じて身に付ける資質・能力は以下のよう考えられます。

○ 初任者が3か年を通して教員として身に付けること

- 安定した学級経営を行い，学級経営の質を高めること
- 職員と円滑なコミュニケーションをとり，協働すること

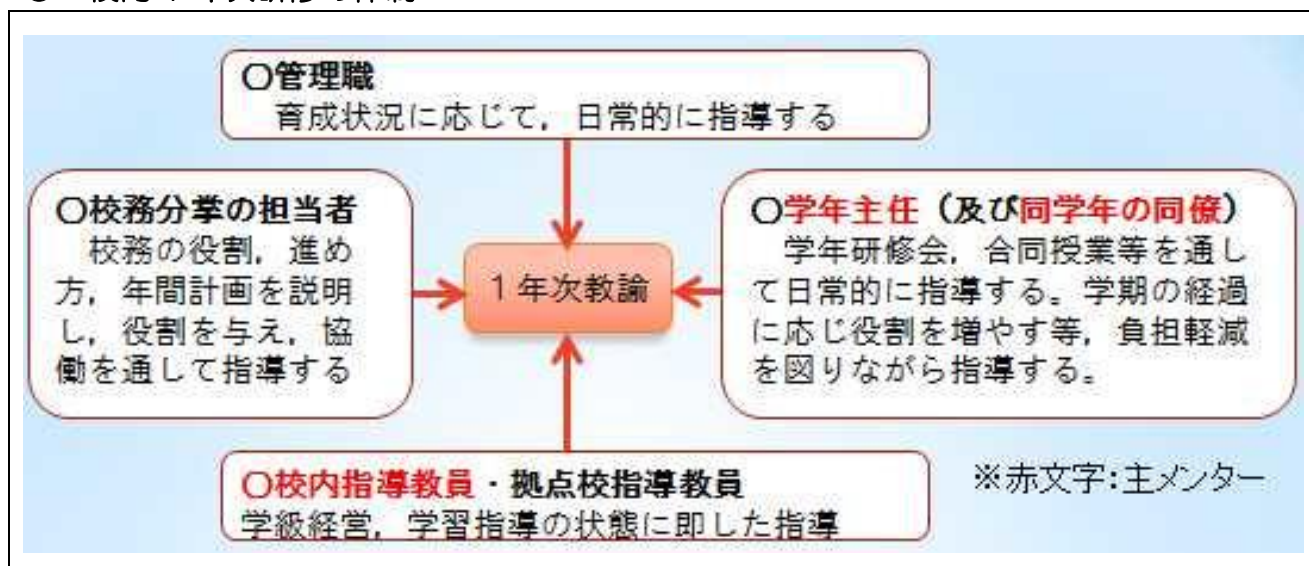
○ 初任者が年次に応じて身に付けること

- 1年次教諭：実践的指導力と使命感を養い，幅広い知見を得るとともに，安定した学級経営を行う。
- 2年次教諭：専門的な知識と技術を体得し，1年を通して学級経営を含めた職務の実践を円滑に行うことができる実践的指導力を身に付ける。
- 3年次教諭：専門的な知識と技術の向上を図り，安定した学級経営を行いながら，教科指導等の実践的指導力を高める。

※研修内容の設定については，初任者研修シラバス参照

3 指導体制

○ 校内1年次研修の体制



上図のように1年次教諭へは複数体制で指導を行い，管理職以外は，メンターチームとなります。この内，学年主任（及び同学年の同僚）と校内指導教員は，日常的に接する機会が多いため，主メンターとなりやすくなります。

この主メンターについてですが，特定の人物を固定化しないようにすることが大切です。このことによって，1年次教諭の実態に柔軟に対応できるようになります。

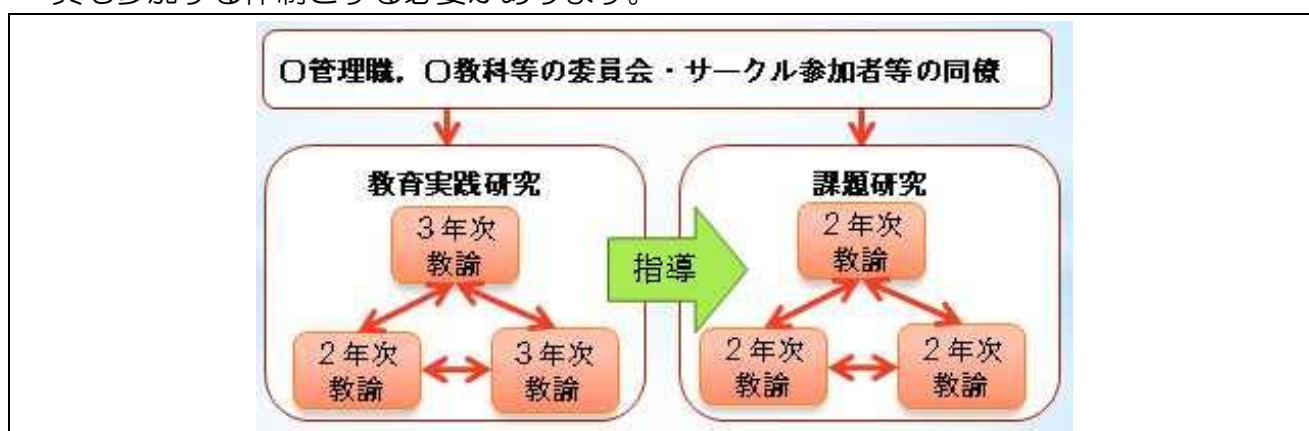
一方で、校務分掌の役割を与えて協働することは、人材育成の効果が高いと浅野良一氏が「教職員が育つ機会と場面（学校の組織運営に関する作業部会）、2004」で報告しています。よって、校務分掌の実践も育成の機会とすることが肝要です。

○ 校内2，3年次研修の体制

課題研究，教育実践研究は自主的研修の性格をもつため，これらの充実を図るには2，3年次教諭の向上意欲を高めることが大切です。東京都一水会は，以下のように，若年教員同士の学び合いは，互いの関係を築き，職務についての向上意欲を高めることが可能となるとしています。

初任者は，試行錯誤の苦労や不安を話し，2年目や3・4年目の教員は，自らの失敗も含めて経験を踏まえた実践事例を具体的に披露している。若手教員にとっては，自己開示にも似た経験談や遠慮のない真剣な会話が互いを刺激し合い，それぞれの職務への向上意欲を高めているのである。

これらのことを踏まえ，2，3年次研修は，各年次でグループをつくり互いに学び合う体制としています。ただし，課題研究，教育実践研修を行うにあたり2，3年次教諭だけでは専門性が不足することも予測されます。そこで，管理職や専門性をもつ同僚教員も参加する体制とする必要があります。



4 指導計画

○ 授業研究の開始時期について

授業力向上を図る授業研究は、安定した学級経営を行う点からいえば4月当初から行うことが望ましいと思われます。しかし、1 年次教諭は、授業展開の方法がわからないものも多く、授業研究を行うこと自体が難しい場合もあります。加えて、日々の職務に追われ、授業研究が過度の負担となる場合もあります。そこで、アンケート調査と聞き取りを行った結果、授業研究開始は5月中ごろが好ましいと考えられます。

○ 研修内容の設定について

研修内容ですが、これもアンケートと聞き取りを行った結果、道徳、学級経営、各教科等は年度当初から繰り返し行うとよいと思われます。また、生徒指導、人権教育、特別活動、基礎的素養などは、1 年次教諭の育成状況や時期をみて設定するとよいと思われます。

○ 校外研修の関連付けについて

校外研修との関連を図るときは、次のことを考慮するとよいと思います。

研修の目的は「知識・理念・概念の理解」「技術・スキルの習得」「問題解決能力の向上」「行動・態度の変容」の4つに分けられるので、「知識・理念・概念の理解」「行動・態度の変容」を目的とした研修は定期的に行い、「技術・スキルの習得」「問題解決能力の向上」を目的とした研修は繰り返し行うことが望ましいと思われます。

よって「服務と義務」「公務員倫理」等は、校外研修と半年程ずらして行うと研修の効果が高いと考えられます。また、学習指導に関するもの等は、繰り返し行う必要があり校外研修と時期をずらす必要性は低いと考えられます。

○ 課題研究・教育実践研究について

2 年次での課題研究を円滑に始められるように、3 学期に課題研究を設定しています。2 年次の課題研究、3 年次の教育実践研究は、ともに主題設定と検証授業を1 年間で計画的に行うようにし、手立ての修正などを行うために、可能な限り実証授業は2 回行うこととします。加えて、県と市の教育センターへ実践をまとめたものを応募することを努力目標とします。

○ 校内1～3 年次研修の概案

ここまでのことを踏まえると、校内1～3 年次研修の概案は以下のようになります。また、1 年間を4 段階に分け、1 年次教諭の段階的育成目標も設定しています。

加えて、2 年次での課題研究、3 年次での教育実践研究を充実させるため、1 年次研修の3 学期には、タスクマネジメント研修を仕組む必要があります。

月	1 年次研修		2 年次研修	3 年次研修	
	○段階的 育成目標	○校外研修 全17日 ○校内研修 ・教科等研修 年間120時間以上 ・一般 研修 年間50時間以上		○校外5日 ○課題研究	
4	第Ⅰ期 指導教員とともに、 学級経営を円滑に行う 〔授業研究開始時期 は5月中頃〕	※繰り返すもの(□), 時期によるもの(△)		○校外3日 ○教育実践研究	
5		【教科等研修】 ○授業技術の基本① (話し方等) □各教科の進め方 △個別の年間指導計 画の作成について 等 ※計24項目	【一般研修】 ○セルフマネジメン ト ○学校教育目標と学 年、学級経営との関 連 □諸表簿の処理と管 理 等 ※計20項目	○理論研究と授 業実践 ・教科・領域を教 育Cに提出(4 月中)	
6				○実践1回目 ・主題と研究計画 を教育Cに提出 (5月中) ・1回目の実践の 成果と課題をまと める	
7	第Ⅱ期 指導教員の支援を受 けながら学級経営を 行う			○実践2回目 ・実践1回目と2 回目の成果と課題 をまとめ教育Cに 提出(12月中)	
8		○個に応じた指導 ○特別活動の意義 ○クラブ活動 □道徳 □課題研究 等 ※13項目	○生徒指導体制 □校務分掌の運営 □学校保健 □勤務内規 □学級経営の反省 等 ※15項目		
9	第Ⅲ期 必要に応じ指導教員 の支援を受けながら 学級経営を行う	○年間指導計画作 成 □タスクマネジメン ト □課題研究 △自立活動 等 ※計9項目	OPTAの組織と活動 □集団・個別指導 △部落差別に対する 科学的認識 △諸機関との連携 等 ※計13項目	○3年次研に向 け、理論研究を 深める	
10					○校務分掌の実践 ・担当する校務分掌をRPDCAサ イクルで運営、若しくは、推進する
11					
12	第Ⅳ期 指導教員の見取りの もと適宜支援を受け ながら、自立した学 級経営を行い、次年 度への見通しをもつ				
1					

※研修内容の設定については、初任者研修シラバス参照

5 週時程

時	月	火	水	木	金
1				1 年次教諭の実態と要望に合わせ柔軟に設定する。	
2			○示範授業 ・講話		
3	個人研修は前日に設定してもよい。	○授業研究ア	拠点校方式の場合、校内指導教員が補充に入り管理職・拠点校指導教員が指導を行うようにし、授業時間内に授業研究イを終わらせる。		
4		○授業研究イ			
5	○個人研修		○ 校外研修		
6		○一般研修枠	○ 校外研修		○一般研修枠
放	○3年次教諭 教育実践研究	○2年次教諭 課題研究	放課後を利用し、メンバーで集まって行う。		

※太枠は校内 1 年次研修枠

1 年次教諭が行う授業研究の負担軽減のため、個人研修→授業研究ア→授業研究イの順としていますが、必ずしも連続する必要はありません。

また、拠点校方式の場合、授業研究イは拠点校指導教員を生かすため、校内指導教員が学級の補充に入り、管理職・拠点校指導教員が指導を行うようにします。

加えて「示範授業・講話」は、1 年次教諭の実態と要望に応じ、柔軟に設定するとよいでしょう。

校内 2，3 年次研修は、教育センターが主催する夜間講座の手法を取り、放課後に時間設定を行っています。そして、校内 2，3 年次研修を確実に実施するため、実施する曜日は固定化しています。しかし、学校行事との兼ね合いを図るため、隔週若しくは毎週で行うようにするとよいでしょう。

コラム「机間指導と机間巡視」

授業を参観していると、時折、初任者が机間巡視をしている姿が見られます。「巡視」とは、管理・監督のため見て回ることです。テストを行っているときならよいかも知れませんが、授業中は子どもの習得状況を把握し個別の支援を行う、丸つけをして賞賛するなどの机間指導でなければなりません。

何のために行うのか、座席表は必要ないのか、机間指導に限らず 1 つ 1 つの教育活動に、意図と目的を初任者がもてるよう指導することが大切です。

6 示範授業・講話について



【北村氏の新学びのピラミッド】

左図は、北村士朗氏「インストラクショナル・デザイン～授業設計から E-learning まで～ 日本知財学会知財人財育成研究分科会・第 3 回セミナー左図、2007」が示す研修の効果の度合いを表すものです。

これを見れば、研修の効果が高いのは、座学よりも実務を行うことであることがわかります。そこで、実務における研修の効果を高めるため授業関係と、学級経営関係について、以下のように個別の指導・支援の在り方を行うと、効果的な研修と成りえるとともに研修時数にもカウントできます。

「示範授業・講話」の種類、内容、効果				
	種類	具体的内容	期待する効果	
授業関係	示範授業	1 時間単発	・基本的授業展開を示す	・基本的授業展開の方法を獲得 ・学習規律の指導を行い学級集団の安定化を図る ・1 年次教諭の負担軽減を図る
		1 単元継続	・単元指導計画の構想方法、形成的評価による単元指導計画の修正等の具体的方法を示す	
		1 日を通して	・1 日を通して、学級事務の方法、生活面の指導方法を示す	
	T T	前半と後半で T 1 をかわる	・授業展開の前半を示し、後半を任せる	
		役割を分ける	・教具の準備の方法、発問、板書等の具体を示す	
		補助のみ行う	・授業を充実させる補助発問等を示す ・安全指導の充実	
学級経営関係	学級事務の代行		・テストの採点、ノートの丸付け等の基準を示す	・採点等の仕方を獲得 ・教育水準の維持
	生徒指導の対応		・児童間のトラブルの解決方法を示す ・保護者対応の仕方を示す	・第 1 次～3 次援助サービスの仕方を獲得
	集団指導と個別指導		・集団指導と個別指導の使い分けを示す	・学級集団の安定

7 拠点校方式における拠点校指導教員と校内指導教員の役割分担

拠点校指導教員の役割には、各学校で行われる初任者研修を平準化されることが含まれています。よって、拠点校方式で行う校内初任者研修は、拠点校指導教員の来校日を効果的な研修とする必要があります。

そのため、拠点校指導教員の来校日は、拠点校指導教員の指導が十二分に発揮できるようにし、日常的な指導は校内指導教員が行うとよいでしょう。

このことを踏まえると、例えば、初任者 A 教諭について、拠点校指導教員が火曜日に来校する場合、校内指導教員のかかわりを週時程で表すと以下ようになります。各学校の実態に合わせて週時程を組みましょう。

時	月	火	水	木	金
1	○個人研修 補充には、校内指導教員が入る。	○示範授業・講話 ○一般研修 ○資料準備	○授業研究アの参観 拠点校指導教員、校内指導教員は必ず参観する		
2					
3		○授業研究ア			
4		○授業研究イ	○授業研究イ 校内指導教員が学級の補充に入り、拠点校指導教員が初任者に指導を行う。		
5	○個人研修	○示範授業・講話 ○一般研修 ○資料準備	○示範授業・講話、一般研修、資料準備 ・来校日に、拠点校指導教員が示範授業を行ったり、講話をしたり、または、一般研修を行ったりする。		
6					
放					

・拠点校指導教員

拠点校指導教員による研修効果を高めるため、示範授業は、拠点校指導教員が積極的に行うことが望めます。

また、上記「○示範授業・講話、○一般研修」の枠、全てで示範授業・講話、一般研修を行うわけではありません。初任者の要望に合わせ、柔軟に設定します。加えて、この枠の中で、拠点校指導教員が「資料準備」の時間も設定します。

・校内指導教員

校内指導教員は、日常的に初任者の授業を参観したり、学級の状態を把握したりし学級の実態に応じて、初任者に指導すると学級の安定化につながります。さらに、校内指導教員が初任者の学級に補充として入り授業をすることも、学級の安定化につながります。よって、校内指導教員も示範授業に限らず、補充のときも積極的に初任者の学級で、授業をすることが望めます。

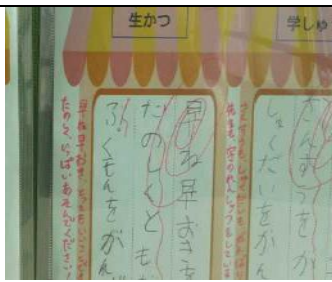
Ⅱ 初任者研修の実際

1 メンター（指導教員）が行う

1 年次教諭に対する学級経営関係についての個別メンタリング



【宿題の丸付けを代行】



【コメント入れの代行】



【懇談会への参加】

日々の授業実践、突発的に発生する生徒指導上の問題への対応、保護者対応など、1年次教諭は職務に追われることが多くあります。そのため、安定した学級経営を行うには、1年次教諭の実態に応じて、宿題の丸付け、児童の作品へのコメント入れを代行したり、懇談会に参加したりすることが必要となります。（資料21～29、42～45）

しかしながら、これらのことは負担軽減を図るためだけになるわけではありません。例えば漢字の宿題の丸付けを代行することは「とめ、はね」等の書き直しをどの程度まで指導するのか1年次教諭に基準を示すことになるため、一定の教育水準を維持したり、指導と評価の一体化の具体を示したりすることにもなります。

また、大学新卒者は、学級経営の実践方法についてわからないものが多く、年度当初に行う児童の係決め等については教育実習での経験ありません。

よって、指導の仕方がわからないことは示範授業で具体を示し、自信はないが指導できそうなことはTTで授業支援を行うことが必要となります。一方、通信表作成など職務が煩雑になる時期は、教材研究や学級事務に充てることができる個人研修を多く設定する必要があります。

26年度に実施した各研修時数 ※期間 2014年4月～12月	1学期			2学期		
	示範	TT	個人研修	示範	TT	個人研修
A教諭(担任, 大学新卒, 女性)	36	9	17	17	4	17
B教諭(担任, 講師経験有り, 女性)	24	24	10	17	16	13
C教諭(副担任, 教育実習未経験, 男性)	26	41	31	34	7	13

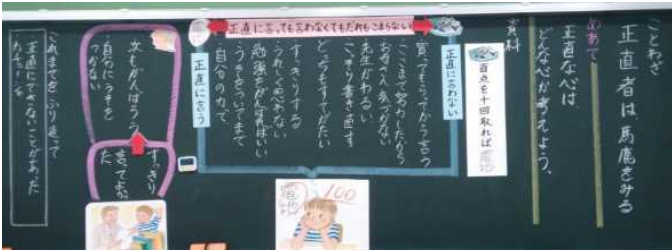
このようにしてみると、担当する学年、経験の違いにより、研修時数が異なっていることがわかります。

2 各メンター（指導教員、学年主任、年次の近い先輩）が行う

1年次教諭に対する授業研究関係についての個別メンタリング

授業研究ア・イは「目標共有→方法提示→見取り→達成確認」の1サイクルをおよそ1～2週間で行うようにします。また、1年次教諭が授業づくりをするときのヒントとなるよう「授業づくりチェックシート」を作成し活用できるようにしました。

授業研究ア・イについての具体は以下の通りです。（資料p24～34）

《i 目標共有》 対話を通して1年次教諭と短期目標を共有します。このときの短期目標は「子どもを揺さぶる状況をつくる」でした。	《ii 方法提示》 「子どもをゆさぶる」方法について、資料提供・講話がよいが、実際に示範授業を観たいか尋ねると示範授業を要望しました。そこで、他学級で「子どもをゆさぶる」具体を示しました。 
--	---

《iii 見取り》 1年次教諭は、指導教員が示した具体をもとに、自分流にアレンジし「子どもをゆさぶる」授業を行いました。	《iv 達成確認》 1年次教諭は、管理職から「以前より子どもの本音がでていた」とお褒めをいただいていた。メンタリングシートにも「前よりも良くなった」と指導されたメモが残されており短期目標の達成となりました。

授業研究を行うに当たっては、1年次教諭が作成した指導案をもとに事前指導を行うとき負担軽減を図るために、短時間で要点だけの指導に留めるようにします。

また、メンターチームでの指導を行うため、授業研究ア・イの指導は1年次教諭と同学年の同僚、若しくは、2、3年次教諭が、月に1回ずつ行うようにします。



3 メンター（学年主任）が行う

学級経営・授業研究関係についての個別メンタリング

学年主任が意図的、計画的に役割を与えたり、実践方法を教えたりできる学年研修会は、1年次教諭の育成に有効です。

【学年合同授業の実施時数】			【26 年度 2 学期に合奏指導をする A 教諭】
	1 学期	2 学期	
26 年度 1 年次教諭 3 名の平均時数	44.0	30.3	

27年度1年次教諭3名の平均時数	37.3	50.3	
------------------	------	------	--

上の表からわかるように運動会の練習等，学年合同授業の時数は意外に多く毎週の学年研修会の時数も含むと，さらに多くなります。よって，研修の視点から捉え直すと，学年合同授業と学年研修会は育成の場としての効果が高いと考えられます。

例えば，1学期の運動会の練習を例にすると，1年次教諭は，先輩教諭の指導の方法を見る機会を多く得ることができます。加えて，先輩教諭が指導を行うことは，1年次教諭の負担軽減にもなります。そして，職務の実践に慣れてくる2学期は，例えば，学習発表会の練習のときに，合奏指導をする役割を与えても実践できる余裕が生まれてくるため，学年全体の指導を任せ，適宜，支援を行うことができます。

このように，意図的・計画的に学年研修会を育成の場とすることは，1年次教諭の安定した学級経営につながるとともに，所属する学年での役割を率先して行うようになってきます。

4 メンター（校務分掌の長）が行う協働を通じた個別メンタリング



例えば，体育主任から年間の校務分掌の進め方について講話をしてもらいます。その後，1年次教諭に役割を与えると，1年次教諭は運動会，水泳の学習等の事前準備などを，自ら指示を仰ぎ率先して行動するようになってきます。

5 横の関係をつなぐ集団メンタリング



【26年度 1年次教諭同士】



【27年度 1年次教諭同士】



【27年度 ベテラン教員が指導している様子】

これは授業づくりについての集団メンタリングの様子です。

27年度夏季休業中には、ベテラン教員にも参加を呼び掛けました。その結果、ベテラン教員からは「こういうのいいね。自分たちも勉強になるし。」との反応を得ることができています。(資料p41)

6 個別メンタリングと集団メンタリングの違いについて



このように、個別メンタリングは、メンターと1年次教諭との1対1、集団メンタリングは、メンターも含む複数で行われます。

よって、個別メンタリングは、1年次教諭の実態、学級の状態などを見取るとともに、困り感などを聞いて、ピンポイントでの指導・支援を行います。

集団メンタリングは、板書を構造的にする、課題研究を充実させるなど、集団で課題を設定し、その解決に向けて複数で協議したり、行動したりします。このことによって実践意欲を高めつつ、協働性を育みながら力量形成を図ることができます。

IV 成果と課題

1 成果

- 各調査研究校の校長に、初任者研修の体制づくりや調査研究方式における拠点校指導教員の役割について教育センターから説明したことで、リーダーシップを発揮して研修を実施していただいた。初任者研修においても校長のリーダーシップが重要であることが改めて明らかになった。
- 若年層教員の育成を含めた初任者研修について、調査研究校においては、大変有意義であったという回答が得られた。意図的に2年目や3年目の教員が、1年目の教員に授業を公開したり、講話を行ったりする取組や外部講師を招く際に若年層にターゲットを絞った内容で行う取組などが有効であったようだ。
- 初任者研修ハンドブックは、まず作成過程において、自校の取組を整理できたと共に、資料を次の拠点校指導教員に引き継いでいくという意識で1年間の取組ができたことが有効だった。今後、次年度になって、各校で活用されていく中で、さらに改善されることが期待できる。

2 課題

- 今回の調査研究方式のように、小・中規模の学校に毎年初任者が配置されると、学校運営が難しくなる。拠点校指導教員が在籍校に常駐する今回の方式は大変有効であるので、大規模校を中心とした初任者配置ができるような採用人数になった時、方式の導入を検討すべきである。
- 各調査研究校が3年間行った取組を、福岡市全体に広げ、般化していく必要がある。