

第 1 章

複数校指導モデルの概要

1.1 複数校指導モデル	10
1.2 複数校指導モデルに対するモデル活用の手引きのトピック	11

第1章

複数校指導モデルの概要

複数校指導モデルは、複数校指導の実施内容や実施上の課題、その対応策等について、複数校指導を実施している教育委員会、該当校の管理職及び複数校指導担当教員に対して行ったヒアリングの結果を基に整理したものである。

1 複数校指導モデル



図6：複数校指導モデル

※兼務時の手続き等の各事務手続きについては、各自治体の規則等に基づいて実施する。

2 複数校指導モデルに対するモデル活用の手引きのトピック

プロセス	#	アクション項目	トピック	
手配段階	1	複数校指導の目的・要件等の明確化	<ul style="list-style-type: none"> 複数校指導を行う目的・ねらい 遠隔授業を行う際の主な留意点 	
	2	対象高校・教員の決定	<ul style="list-style-type: none"> 複数校指導担当教員任命に向け考慮すべき要素 	
	3	複数校指導担当教員の兼務校の勤務形態設定	<ul style="list-style-type: none"> 兼務校における勤務形態の選択肢とそれぞれのメリット・デメリット 	
	4	複数校指導担当教員への任命（兼務発令）	<ul style="list-style-type: none"> 管理職が複数校指導担当教員任命時に説明すべきこと 複数校指導担当教員への説明に当たって管理職が把握しておくべきこと 	
	5	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 校務分掌・学年・教科等の校内体制の構築上の留意点 複数校指導担当教員が担任・情報主任等の校務を担当する場合の支援体制の構築 	
	6	時間割の編成	<ul style="list-style-type: none"> 時間割調整時の留意点 時間割設定の具体例 時間割編成における校内体制・役割分担 	
	7	環境整備	<ul style="list-style-type: none"> 整備すべき環境 ICT環境整備で発生する課題（事例より） 	
実施段階	8	授業準備	<ul style="list-style-type: none"> 兼務校との事前打合せ事項 教材準備時の留意事項 	
	9	授業実施	<ul style="list-style-type: none"> 生徒とのコミュニケーションにおける複数校指導ならではの留意事項 遠隔授業実施上の課題と対応策（事例より） 遠隔授業と実地授業との使い分け例 遠隔授業補助教員の役割 	
	10	授業後	授業時間外での生徒への対応	<ul style="list-style-type: none"> 兼務校側の生徒からの質問対応（事例より）
	11		生徒の評価	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の評価における複数校指導ならではの課題と対応案
改善段階	12	授業改善	<ul style="list-style-type: none"> 兼務校における授業評価の必要性和重要性 	
	13	複数校指導の実施環境・周辺業務等の改善	<ul style="list-style-type: none"> 複数校指導担当教員との個別面談実施の必要性和重要性 	

表 3：複数校指導モデルとモデル活用の手引きのトピック一覧

第 2 章

複数校指導モデル活用の手引き：

① 実地型（複数校兼務）

教	2. 1	複数校指導の目的・要件の明確化	14
教	2. 2	対象高校・教員の決定	15
教管	2. 3	複数校指導担当教員の兼務校の勤務形態設定	16
管	2. 4	複数校指導担当教員への任命（兼務発令）	17
教管	2. 5	実施体制	19
管	2. 6	時間割の編成	20
教管	2. 7	環境整備	24
担	2. 8	授業準備	25
担	2. 9	授業実施	25
担	2.10	授業後：授業時間外での生徒への対応	26
担	2.11	授業後：生徒の評価	26
管担	2.12	授業改善	27
教管担	2.13	複数校指導の実施環境・周辺業務等の改善	27
		複数校指導実施による効果一覧	28

第2章

複数校指導モデル活用の手引き：

①実地型（複数校兼務）

※①～③各指導形態特有の要素には、★印を付記

1 複数校指導の目的・要件の明確化

教育委員会

(1) 複数校指導を行う目的・ねらい

複数校指導を行う目的・ねらいには、表 4のように量的な側面と質的な側面がある。量的な側面は、教育委員会として教員配置上重要な目的・ねらいであるが、管理職・複数校指導担当教員にとっては複数校指導を実施することの意義を見だしにくい。一方、質的な側面は生徒及び複数校指導担当教員にとっての意義を感じてもらいやすい。

そのため目的・ねらいを明確化する上で特に重要なポイントは、質的な側面を伝えていくことと考えられる。たとえ量的な側面をきっかけとして複数校指導の検討が始まった場合においても、質的な側面の目的・ねらいを明確化し、その達成を目指していくことが望ましい。

	目的・ねらい	特徴
量的な側面	<ul style="list-style-type: none">教科「情報」の免許保有教員不足の補填指導環境の改善による情報Ⅱの選択校の増加	<ul style="list-style-type: none">管理職・複数校指導担当教員にとっては複数校指導を実施することの意義を見だしにくい。
質的な側面	<ul style="list-style-type: none">教科「情報」の授業の質の向上情報教育の質向上に向けた教員の指導力・専門性の向上	<ul style="list-style-type: none">生徒及び複数校指導担当教員にとっての意義を感じてもらいやすい。

質的な側面の明確化、達成を目指していくことが望ましい。

表 4：複数校指導を行う目的・ねらい

2 対象高校・教員の決定

教育委員会

(1) 複数校指導担当教員任命に向け考慮すべき要素

考慮すべき要素	備考
兼務希望・ 当該兼務校への赴任希望有無	希望「有」が望ましい。
担当指導時間数	本務校・兼務校間の移動や実態等が異なる生徒への対応等から、授業準備等にかかる時間増加を考慮し、複数校指導を行わない場合に比べて減らすことが望ましい。
学級担任（希望）有無	兼務校の授業のため本務校を不在にする時間帯があることから、本人の意向を確認の上、担任を持たない等配慮している。
★ 自宅から各校への移動時間・ 通勤可否	－
校務分掌	移動時間、授業準備等の時間増加を考慮し、分掌の業務量を軽減する等の配慮が必要。また、本務校を不在にする時間帯があることから、特に突発的な対応が求められる分掌は持たない場合が多い。
部活動顧問有無	本務校を不在にする時間帯があることから、部活動を担当する際も副顧問にする等の配慮を行う場合が多い。

表 5：複数校指導担当教員任命に向け考慮すべき要素と備考（①実地型（複数校兼務））

3 複数校指導担当教員の兼務校の勤務形態設定

教育委員会

管理職

(1) 兼務校における勤務形態の選択肢とそれぞれのメリット・デメリット

複数校指導を実施するに当たっては、まず教育委員会において複数校指導担当教員が取り得る勤務形態を整理する必要がある。その上で管理職が学校・教員の状況及びそれぞれのメリット・デメリットを勘案して、複数校指導担当教員の勤務形態を選定する。

		兼務日の兼務校での勤務時間	
		フルタイム	授業時のみ
兼務校の校務分掌としての業務有無	なし	A. フルタイム・校務なし 兼務日は兼務校にフルタイムで出勤するが、本務校の校務分掌としての業務のみを持ち、兼務校の校務分掌としての業務は持たない。	C. 授業時のみ・校務なし 兼務日の授業時間のみ兼務校に出勤し、兼務校の校務分掌としての業務は持たない。
	あり	B. フルタイム・校務あり 兼務日は兼務校にフルタイムで出勤し、本務校の校務分掌としての業務だけではなく、兼務校の校務分掌としての業務も持つ。	—

表 6：★兼務校における勤務形態の選択肢（①実地型（複数校兼務））

勤務形態	メリット	デメリット
A. フルタイム・校務なし	<ul style="list-style-type: none"> 学校間の往復による移動時間がかからない。 兼務校の生徒に対応する時間を確保しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> 本務校不在日の校務に制約が生じる。
B. フルタイム・校務あり	<ul style="list-style-type: none"> 学校間の往復による移動時間がかからない。 兼務校の生徒に対応する時間を確保しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> 本務校及び兼務校不在日のそれぞれの校務に制約が生じる。 本務校及び兼務校の校務を抱えるため、校務量が多くなりやすい。
C. 授業時のみ・校務なし	<ul style="list-style-type: none"> 本務校の不在時間を最小化できるため、校務の制約を抑制することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校間の往復の移動時間が発生する。

表 7：★兼務校における各勤務形態のメリット・デメリット（①実地型（複数校兼務））

なお、いずれの勤務形態を選定する場合においても、複数校指導担当教員が複数校指導をすることによって長時間勤務とならないよう配慮することが望ましい。

4 複数校指導担当教員への任命（兼務発令） 管理職

(1) 管理職が複数校指導担当教員任命時に説明すべきこと

教育委員会での兼務発令後、管理職からも複数校指導担当教員に対して説明し、理解してもらうことが望ましい。複数校指導を任命された複数校指導担当教員は、複数校指導の希望を出さずに命じられた場合には、「なぜ自分が担当するのか」といった疑問や、「忙しくなるのではないか」といった不安を持つことが予想される。管理職からの説明によって、複数校指導担当教員への期待を伝えるとともに、それらの疑問と不安を緩和できるとよい。

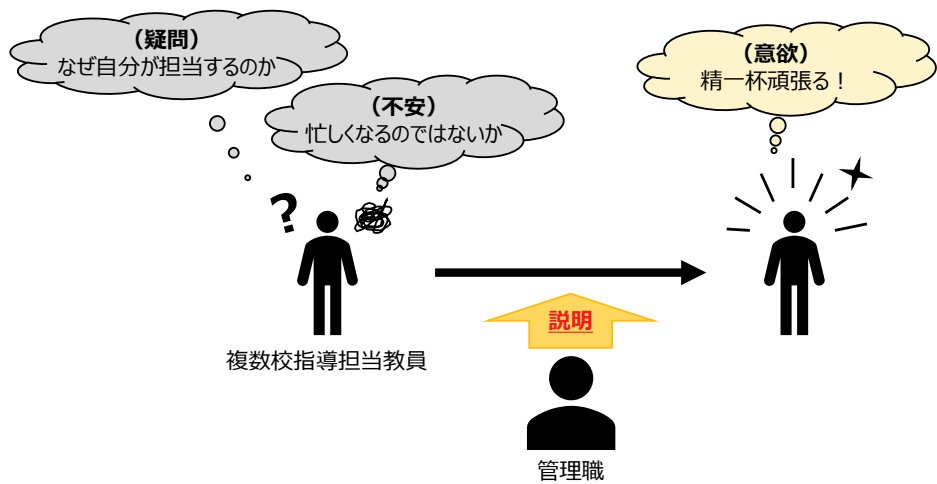


図 7：管理職による説明

そのため、管理職は複数校指導担当教員に複数校指導を行うことを魅力に感じてもらうとともに、複数校指導を行うことができると自信を持ってもらえるよう、以下の項目を押さえて十分な説明をするとよい。

任命教員に期待すること		説明すべきこと
複数校指導に対して意欲を持つ	複数校指導を行うことに魅力を感じる	期待感 生徒への質の高い情報教育を展開するためには、複数校指導担当教員の力が必要である（相手校の管理職からも要望されている）。
		メリット 複数校指導担当教員にも複数校指導を行うことはメリットがある。
	自分に複数校指導ができそうだと思う	理解 複数校指導を担当することに伴い複数校指導担当教員にとってこれまでと何がかわるかについて、管理職自身も理解している。
		支援 本務校不在時等の他教員による支援体制を構築する。

表 8：複数校指導担当教員に説明すべきこと

(2) 複数校指導担当教員への説明に当たって管理職が把握しておくべきこと

I 複数校指導を担当した場合に、複数校指導担当教員にとって変わる事

分類	具体例
時間の 使い方・配分	<ul style="list-style-type: none"> 授業の持ち時間数が増大する傾向がある。 該当学校によって、生徒の実態や教科書等が異なることにより教材研究・準備が必要となる。 ★移動時間が発生する可能性がある。 兼務校の行事等による時間割変更時の調整が発生する可能性がある。
対応の 遅れ・制約	<ul style="list-style-type: none"> ★本務校または兼務校において不在にする時間があることで、会議や業務に遅れが発生する可能性がある。 ★本務校または兼務校において不在時に発生する緊急を要する案件等に迅速な対応ができない。 校務分掌（学級担任、部活動、その他校務）での制約が発生する。

表 9：複数校指導担当教員にとって変わる事（①実地型（複数校兼務））

II 複数校指導担当教員のメリット

複数校指導実施に当たっては、校務の制約等により複数校指導担当教員が不安を抱くことが懸念される。そのため、複数校指導を実施することでの複数校指導担当教員のメリットを管理職から伝えることで、複数校指導担当教員が複数校指導を実施することを前向きに捉えることができるよう支援することが望ましい。

分類	メリット例
生徒の 学習意欲向上	<ul style="list-style-type: none"> より多くの生徒が情報の知識・技能を確実に享受できるようになり、生徒の教科「情報」への関心や授業への満足度が高まる。 ★発表活動等で複数校の生徒の交流を取り入れることにより、生徒の学習意欲を高めることができる。
教員の 指導力向上	<ul style="list-style-type: none"> 実態の異なる様々な生徒を指導することで、指導力を向上させることが期待できる。
教員の人的ネッ トワークの拡大	<ul style="list-style-type: none"> ★他校の教職員との交流により、人的ネットワークを広げることにつながる。

表 10：複数校指導担当教員にとってのメリット例（①実地型（複数校兼務））

5 実施体制 教育委員会 管理職

(1) 校務分掌・学年・教科等の校内体制の構築上の留意点

複数校指導担当教員の要望を尊重しながら、業務量に配慮した校務分掌の設定が求められる。具体的には校務分掌や校内体制の構築に当たり、以下のような配慮をしている事例がある。

- ◆ 本人の意向を確認の上、担任を持たせていない。
- ◆ 本人の意向を確認の上、教務主任等の学校の教育活動全体計画をつかさどる業務等を持たせていない。
- ◆ 本人の意向を確認の上、教科「情報」の免許保有教員が担当することが多い情報主任（校内のネットワーク管理、ICT教育等）を持たせていない。
- ◆ 本人の意向を確認の上、部活動は主顧問とならずに済むようにしている。

上記の事例にも記載のとおり、複数校指導担当教員の意向を考慮した調整を行うことが重要と考えられる。複数校指導を担当するから上記事例のようにしなければならないということではなく、例えば、担任業務を持つか持たないかを選べるようにする、教務主任は持たないで済むようにするが主幹教諭や指導教諭となることは阻害しない、等の配慮が求められる。

また、兼務校においても、複数校指導担当教員がいつでも相談できるような体制の構築が求められる。

- ◆ 随時発生する時間割調整時の相談・連絡の担当者（教務主任等を想定）を配置する。
- ◆ 授業内容や生徒とのコミュニケーションに関する相談・連絡の担当者及び情報提供者（担当学年主任等を想定）を配置する。
- ◆ その他複数校指導担当教員が困った際の相談者（教務主任等を想定）を配置する。

さらに、兼務校にも教科「情報」授業の担当教員がいる場合には、兼務校担当教員が複数校指導担当教員から知識・知見を吸収できるようにするとよい。

(2) 複数校指導担当教員が担任・情報主任等の校務を担当する場合の支援体制の構築

上記の配慮が求められる一方で、複数校指導担当教員の要望やキャリア形成、学校側の教員配置上の事情等を最終的に勘案し校務分掌を判断する必要があり、複数校担当教員が担任、情報主任等の校務を担当する場合も発生し得る。その場合には、管理職として支援人材の配置及び複数校指導担当教員と支援教員の連携促進が必要となる。

I 複数校指導担当教員を支援する人材の配置例

- ◆ 複数校指導担当教員の受け持つ校務分掌を支援するための人材を配置する。
 - 例：校内のネットワーク環境整備等の情報に関する校務担当の場合、ICT支援員等外部の支援人材を確保・配置する。

※上記外部の支援人材の確保・配置については、教育委員会の協力が必要となる。

Ⅱ 複数校指導担当教員と支援教員の連携促進

臨機応変な対応を可能とするため、教員間の連携促進を管理職から行う必要がある。

誰に対して	伝えるべきこと
複数校指導担当教員	学校不在時等で他教員の連携や支援が必要な場合には、遠慮なく管理職や支援教員に対して支援のお願いをしてほしい。
支援教員	複数校指導教員に対して能動的に助言・支援をしてほしい。

表 11：管理職が伝えるべきこと（①実地型（複数校兼務））

6 時間割の編成 管 理 職

複数校指導を実施する際に、本務校・兼務校間では、時間割の年度始めの設定及び、行事等の予定変更による都度の時間割変更が発生する。

(1) 時間割調整時の留意点

分類	決定事項	考慮事項
時間割の作成 (年度始め)	<ul style="list-style-type: none"> 授業時数の割り振りをどうするか（1時間×2日、1日で2時間連続等）。 授業実施曜日の範囲をどこまでとするか（兼務日を1日に集約するか、複数日に分けるか等）。 授業時間帯はいつにするか（自宅から直行する朝の時間帯、昼休み中の移動を想定した午後の時間帯等）。 	<ul style="list-style-type: none"> ★教員の移動に要する時間 授業に必要な設備の準備に要する時間 効果的な授業の組み立て（1時間×2日、1日で2時間連続等いずれがよいか） 教員の校務を踏まえた影響の少ない時間帯 各校のその他授業や職員会議等の日程
行事等による 時間割変更 (都度発生)	<ul style="list-style-type: none"> 時間割調整をどのような体制・役割分担で行うか。 時間割変更発生時の調整をどのような役割分担で行うか。 	<ul style="list-style-type: none"> 対応による影響範囲・調整範囲 対応のスピード感

表 12：時間割の編成に当たって決めるべきこと（①実地型（複数校兼務））

(2) 時間割設定の具体例

兼務校の授業を週に3クラス（週6時間）持つ場合の時間割の設定例（兼務校の時間割例）を以下に示す。

凡例：兼務校へ滞在 兼務校授業 移動時間

■設定例1：本務校・兼務校間の距離が離れているため、移動時間を発生させないようにした場合

	月	火	水	木	金
HR					
1		情報			
2		情報			
3		情報			
4		情報			
昼休み					
5					
6		情報			
7		情報			
放課後					

<時間割設計の考え方>

- 学校間の距離があるため、授業前後に学校間の移動時間が発生しないよう、兼務日は兼務校に終日滞在する。
- 2時間連続授業として、3クラス分の授業を一つの曜日に集約する。

図8：時間割設定例1（①実地型（複数校兼務））

■設定例2：移動時間はできるだけ少なくさせつつ、各クラスの授業を1時間ずつに分けた場合

	月	火	水	木	金
HR					
1		情報			
2		情報			
3		情報		移動	
4		移動		情報	
昼休み					
5					
6				情報	
7				情報	
放課後					

<時間割設計の考え方>

- 兼務日を2曜日とする。
- 兼務校の授業は一日の前半または後半に集約させ、兼務日においても本務校での授業、校務に携わることができる時間帯を確保する。
- 兼務日の一方の曜日は昼休みや放課後に兼務校の生徒対応を行う。

図9：時間割設定例2（①実地型（複数校兼務））

■設定例3：本務校での担任の生徒対応のため、HR・昼休み・放課後は本務校に滞在する場合

	月	火	水	木	金
HR					
1	移動	移動		移動	
2	情報	情報		情報	
3					
4	移動	移動		移動	
昼休み					
5					
6					
7					
放課後					

＜時間割設計の考え方＞

- 本務校で担任を持つ等、HR・昼休み・放課後における生徒対応の時間を確保することができるよう兼務校の授業を2～3時限目に設定する。（本務校-兼務校間の移動時間は30分程度を想定。）
- 設定例では1クラス2時間連続の授業を想定しているが、1時間ずつ2クラスに授業を行うという構成でもよい。

図 10：時間割設定例3（①実地型（複数校兼務））

(3) 時間割編成における校内体制・役割分担

I 時間割の作成（年度始め）

- ◆ 本務校及び兼務校の管理職同士で作成方針の理念や方向性について調整し、内容を共有する（授業時数の割り振り、授業実施曜日の範囲、授業時間帯等）。
- ◆ 時間割の作成は、該当校の教務主任や時間割担当者同士で共有する。
- ◆ 完成した時間割については、管理職が方針に基づいた時間割が作成されているかを確認する。

なお、複数校指導担当教員の出席が必要な会議・行事（成績会議等）についても、本務校及び兼務校で日程が重ならないよう、管理職間で調整する。

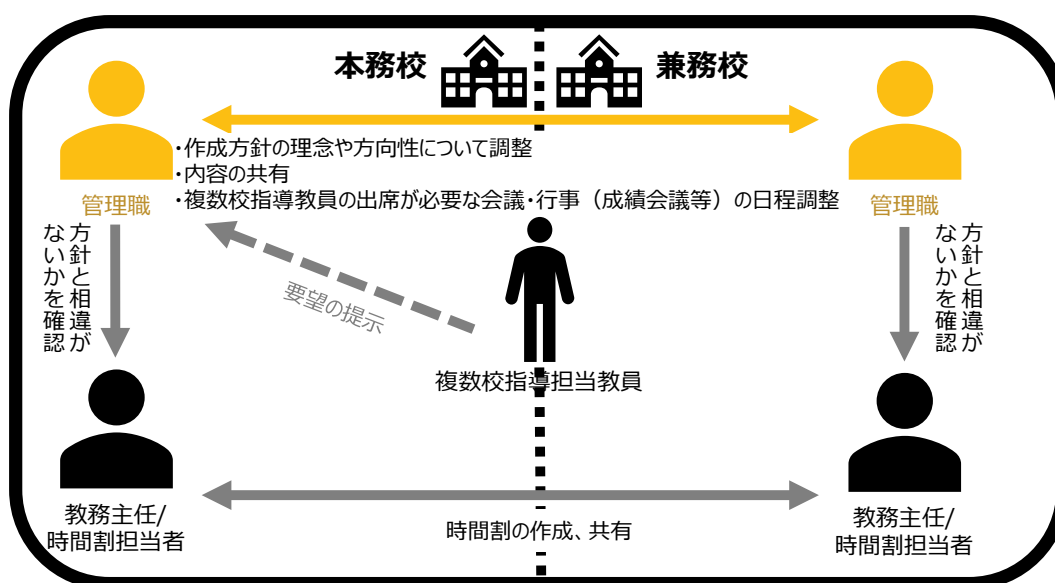


図 11：時間割の作成（年度始め）における校内体制・役割分担のイメージ

II 行事等による時間割の変更（都度発生）

- ◆ 日々の時間割調整は複数校指導担当教員と兼務校教務主任もしくは、連絡担当の教員（時間割担当等）間で行う。

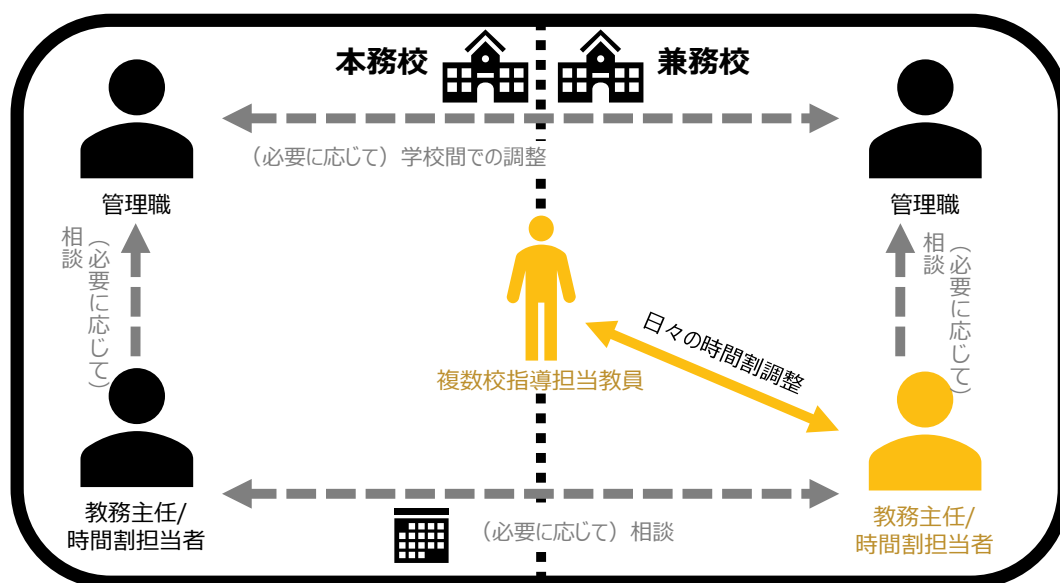


図 12：時間割の変更（都度発生）における校内体制・役割分担のイメージ

7 環境整備

教育委員会

管理職

教科「情報」は演習等でICT機器を活用することが多いことから、本務校及び兼務校ともにICT環境が同じであることが望ましい。しかし、本務校及び兼務校のICT環境が異なることで課題が発生している事例が少なからずあるため、兼務校のICT環境については事前に確認すること。

(1) 整備すべき環境

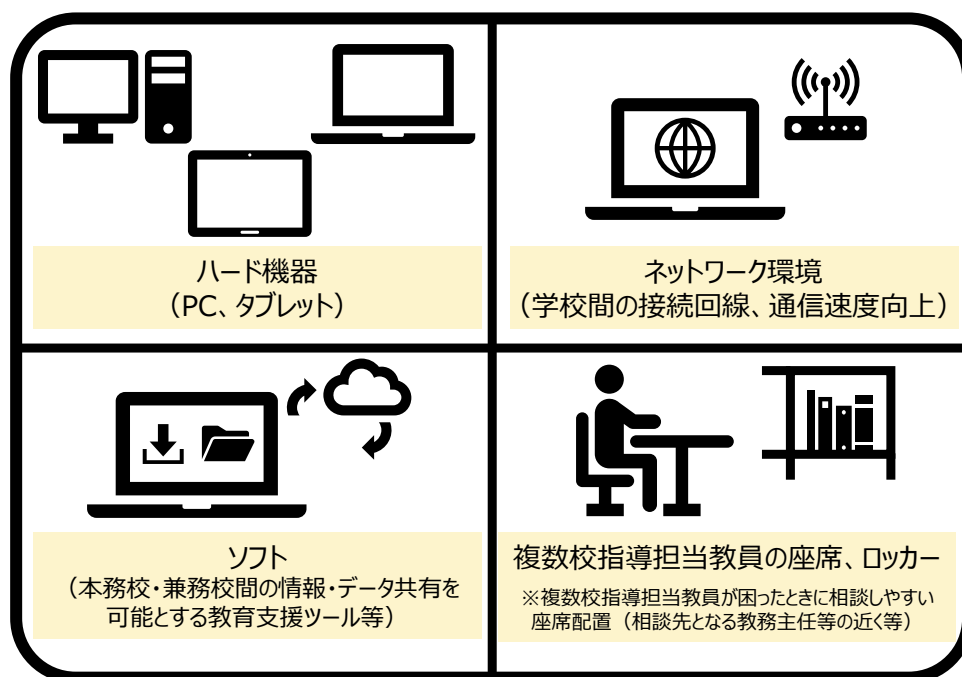


図 13：整備すべき環境 (①実地型 (複数校兼務))

(2) ICT環境整備で発生する課題 (事例より)

- ◆ 本務校では生徒用端末が整備され端末を用いた授業展開が可能であったが、兼務校では整備されていないために実習に制限が発生した。
- ◆ 兼務校に生徒用タブレットはあるが生徒用PCがないために、プログラミングにおけるタイピングがしにくかった。
- ◆ 本務校でインストールすることができるアプリケーションがセキュリティ面から兼務校ではインストールすることができず、授業展開に制限が発生した。
- ◆ 兼務校のアクセス権限やインストール権限がすぐ分からず確認に時間を要した。
- ◆ 兼務校のネットワーク環境が十分でなく、編集用教材等のダウンロードに本務校よりも多くの時間を要した。

8 授業準備 担当教員

(1) 兼務校との事前打合せ事項

複数校指導担当教員は、兼務校の支援教員、教務主任等及び管理職と以下の事項について事前に打合せをする。

- ◆ 授業内容
- ◆ 兼務校生徒の情報
 - 生徒の実態
 - コミュニケーション上留意すべき生徒の情報 等

※職員会議や打合せ等において共有される生徒の状況や情報が、複数校指導担当教員の場合、十分に共有されないことが考えられることから、定期的に関係教員と情報共有を行い、生徒の実態把握に努めることが望ましい。
- ◆ ICT環境
 - ハード機器 (PC・タブレット、カメラ、プロジェクター、スクリーン、電子黒板等)
 - ソフト (教育支援ツール等)
 - ネットワーク環境 (学校間の接続、通信速度)
- ◆ 単元の評価規準

(2) 教材準備時の留意事項

同一教科・科目であっても、学校が異なると生徒の実態が異なるため、使用する教材（場合によっては教科書も）や授業の進度等を変更する必要がある。

9 授業実施 担当教員

本指導形態の場合、授業形態は従来のもと同様実地授業であるが、生徒とのコミュニケーションにおいては複数校指導ならではの留意すべき事項がある。

(1) 生徒とのコミュニケーションにおける複数校指導ならではの留意事項

- ◆ 本務校と兼務校における生徒の実態等に応じて対応する。
 - ※各校の生徒の実態が異なる場合でも扱う教材は変更せずに、取り組む課題や演習を増減する等調整して指導している事例もある。
- ◆ 一方の学校の生徒に対して他校の生徒の様子や実習作成物を共有する。(生徒にとっては他校のを知ることができるため刺激となる。)
 - ※ただし、個人情報の扱い、特に学校外に持ち出す場合は管理職の許可を得ることや、各自治体の規則に則って扱うこと。

10 授業後：授業時間外での生徒への対応

担当教員

(1) 兼務校側の生徒からの質問対応（事例より）

就業時間の範囲内でかつ、授業前後で生徒の質問に対応することができる時間を確保する必要がある。なお、授業時間外での兼務校側の生徒からの質問への対応として、以下のような事例がある。

- ◆ 兼務校の授業日は、生徒の登校時間に合わせて質問等の対応ができるように実習室を開放する。
- ◆ 授業終了後、生徒が部活動に参加するまで兼務校に滞在することで質問時間を確保する。
- ◆ 授業終了後、生徒からの質問・相談事項を兼務校の支援教員が取りまとめて、電話で複数校指導担当教員へ連絡し、複数校指導担当教員は次の授業で回答する。
- ◆ 教育支援ツール上の掲示板での生徒からの質問・相談に対応する。

11 授業後：生徒の評価

担当教員

授業後の生徒評価においては、複数校指導ならではの留意事項がある。

(1) ★生徒の評価における複数校指導ならではの課題と対応案

	課題	対応
提出物の提出日把握・迅速な返却	紙での課題提出の場合、回収・返却のタイミングを複数校指導担当教員の兼務校訪問日に限定してしまうと、正確な提出日の把握が難しく、返却までの期間が空いてしまう。	電子媒体を活用することで提出状況の確認・返却を迅速に対応することが期待できる。

表 13：生徒の評価における課題と対策（①実地型（複数校兼務））

12 授業改善 管理職 担当教員

複数校指導担当教員の授業評価は、本務校の授業に対してだけでなく、兼務校の授業に対しても同様に実施されることが望ましい。

(1) 兼務校における授業評価の必要性と重要性

評価場面	兼務校における授業評価の必要性と重要性
授業	兼務校の指導においては、本務校とは生徒の実態等が異なっていたり、教材、指導方法やコミュニケーション方法での違いがあったりするため、本務校が行う授業評価の結果情報とは別に兼務校からも授業評価の結果情報を得ることは、複数校指導担当教員が授業改善を行う上で有用な情報となる。
支援の在り方	授業時間外で複数校指導担当教員が兼務校にいないこと等の複数校指導という形態に対して生徒が抱えている課題を把握することで、兼務校側の支援の在り方の改善につながる。

表 14：授業評価の必要性と重要性（①実地型（複数校兼務））

13 複数校指導の実施環境・周辺業務等の改善 教育委員会 管理職 担当教員

(1) 複数校指導担当教員との個別面談実施の必要性と重要性

複数校指導担当教員の状況や抱えている悩みを把握するため、管理職が定期的に複数校指導担当教員との面談や指導・助言を通して、複数校指導担当教員の状況について把握する機会を設けることが望ましい。（複数校指導担当教員が悩みや懸念を抱えているが、能動的に管理職に相談することを躊躇している場合があり、管理職側から主導して個別面談の機会を設定するとよい。）

個別面談においては、以下の点を確認する。

- ◆ 複数校指導担当教員の状況（特に兼務校での授業の様子や兼務校で担っている校務等、見えにくい部分）
- ◆ 複数校指導担当教員が抱えている指導実施上の悩み
- ◆ 今後についての懸念（例：★学校を不在にしていることが多い中、今後実施予定の行事の準備を十分にできるかどうか不安である。兼務校側で業務を依頼されることがあり、断りづらく引き受けてしまっているが、大きな負担になっている。）
- ◆ 管理職や教育委員会への要望事項
- ◆ （学期終わりや年度末近くのタイミングでは）教員のキャリア志向（担当したい校務、担任希望の有無等）

複数校指導実施による効果一覧

本指導形態による複数校指導実施により期待できる効果

これまでに記載していることも含めて、複数校指導を実施することでの効果を以下の表に示す。複数校指導の実施判断の際の材料としてご活用いただきたい。

誰にとって	効果
生徒	<ul style="list-style-type: none"> 免許保有教員による、より質の高い授業を受けることができる。 より分かりやすい授業が実現され、生徒の学習意欲が高まる。 本務校及び兼務校の生徒それぞれが、他校の生徒の様子や実習成果物を共有することで、多様な考えに触れることができる。
複数校指導担当教員	<ul style="list-style-type: none"> より多くの生徒が情報の知識・技能を確実に享受できるようになり、生徒の教科「情報」への関心や授業への満足度が高まる。 実態の異なる様々な生徒を指導することで、指導力を向上させることが期待できる。 他校の教員との交流により、人的なネットワークを広げることにつながる。
兼務校担当教員 (教科「情報」の授業の一部を担当)	<ul style="list-style-type: none"> 教科「情報」の免許保有教員の授業の観察や教材の共有を受けることで、自身の授業改善に役立てることができる。
教育委員会・学校	<ul style="list-style-type: none"> 情報に係る専門教員による指導が実現されることで、生徒の教科「情報」への興味・関心や学習意欲が高まるとともに、生徒の情報活用能力が一層育まれる。 情報教育の質向上により、生徒・保護者から信頼（安心）される。 免許外教員の負担が軽減される。

表 15：複数校指導による効果一覧（①実地型（複数校兼務））

第 3 章

複数校指導モデル活用の手引き：

② 実地型（全日制・定時制兼務）

教	3. 1	複数校指導の目的・要件の明確化	30
教	3. 2	対象高校・教員の決定	31
教管	3. 3	複数校指導担当教員の兼務校の勤務形態設定	31
管	3. 4	複数校指導担当教員への任命（兼務発令）	32
教管	3. 5	実施体制	34
管	3. 6	時間割の編成	36
教管	3. 7	環境整備	39
担	3. 8	授業準備	39
担	3. 9	授業実施	39
担	3.10	授業後：授業時間外での生徒への対応	40
担	3.11	授業後：生徒の評価	40
管担	3.12	授業改善	40
教管担	3.13	複数校指導の実施環境・周辺業務等の改善	41
		複数校指導実施による効果一覧	42

第3章

複数校指導モデル活用の手引き： ②実地型（全日制・定時制兼務）

※ ①～③各指導形態特有の要素には、★印を付記

※本章の②実地型（全日制・定時制兼務）は、同一校の全日制課程と定時制課程での兼務を想定している。異なる学校の全日制課程と定時制課程の兼務の場合には、第2章①実地型（複数校兼務）も併せて参照。

1 複数校指導の目的・要件の明確化

教育委員会

(1) 複数校指導を行う目的・ねらい

複数校指導を行う目的・ねらいには、表 16のように量的な側面と質的な側面がある。量的な側面は、教育委員会として教員配置上重要な目的・ねらいであるが、管理職・複数校指導担当教員にとっては複数校指導を実施することの意義を見いだしにくい。一方、質的な側面は生徒及び複数校指導担当教員にとっての意義を感じてもらいやすい。

そのため目的・ねらいを明確化する上で特に重要なポイントは、質的な側面を伝えていくことと考えられる。たとえ量的な側面をきっかけとして複数校指導の検討が始まる場合においても、質的な側面の目的・ねらいを明確化し、その達成を目指していくことが望ましい。

	目的・ねらい	特徴
量的な側面	<ul style="list-style-type: none">教科「情報」の免許保有教員不足の補填指導環境の改善による情報Ⅱの選択校の増加	<ul style="list-style-type: none">管理職・複数校指導担当教員にとっては複数校指導を実施することの意義を見いだしにくい。
質的な側面	<ul style="list-style-type: none">教科「情報」の授業の質の向上情報教育の質向上に向けた教員の指導力・専門性の向上	<ul style="list-style-type: none">生徒及び複数校指導担当教員にとっての意義を感じてもらいやすい。

質的な側面の明確化、達成を目指していくことが望ましい。

表 16：複数校指導を行う目的・ねらい

2 対象高校・教員の決定 教育委員会

(1) 複数校指導担当教員任命に向け考慮すべき要素

考慮すべき要素	備考
兼務希望・ 当該兼務校への赴任希望有無	希望「有」が望ましい。
担当指導時間数	実態等が異なる生徒への対応等から授業準備等にかかる時間増加を考慮し、複数校指導を行わない場合に比べて減らすことが望ましい。
学級担任（希望）有無	勤務時間シフト型の場合（「3. (1) ★兼務における勤務形態の選択肢とそれぞれのメリット・デメリット」(P31) 参照）、本務校を不在にする時間帯があることから、本人の意向を確認の上、担任を持たない等配慮している。
校務分掌	授業準備等の時間増加を考慮し、分掌の業務量を軽減する等の配慮が必要。また、（勤務時間をシフトして勤務する場合）本務校を不在にする時間帯があることから、特に突発的な対応が求められる分掌は持たない場合が多い。
部活動顧問有無	本務校を不在にする時間帯があることから、部活動を担当する際も副顧問にする等の配慮を行う場合が多い。

表 17：複数校指導担当教員任命に向け考慮すべき要素と備考（②実地型（全日制・定時制兼務））

3 複数校指導担当教員の兼務校の勤務形態設定 教育委員会 管理職

(1) ★兼務校における勤務形態の選択肢とそれぞれのメリット・デメリット

複数校指導を実施するに当たっては、まず教育委員会において複数校指導担当教員が取り得る勤務形態を整理する必要がある。その上で管理職が学校・教員の状況及びそれぞれのメリット・デメリットを勘案して、複数校指導担当教員の勤務形態を選定する。

勤務形態	概要
a. 勤務時間シフト型	<ul style="list-style-type: none"> 全日制課程が本務、定時制課程が兼務の場合には、兼務日（定時制課程で授業がある日）の出勤時間を遅らせて、勤務時間内で兼務校の授業を行うことができるようにする。 定時制課程が本務、全日制課程が兼務の場合には、兼務日（全日制課程で授業がある日）の出勤・退勤時間を早めて、勤務時間内で兼務校の授業を行うことができるようにする。
b. 時間講師型	<ul style="list-style-type: none"> 兼務日か否かに関わらず出勤時間は変更せずに対応し、兼務校の授業は時間講師として指導する。

表 18：★兼務校における勤務形態の選択肢（②実地型（全日制・定時制兼務））

ただし、時間講師による兼務については、都道府県の条例等に従うものとする。

勤務形態	メリット	デメリット
a. 勤務時間シフト型	<ul style="list-style-type: none"> 出勤を遅らせる／早めることにより勤務時間内で授業を実施することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 本務校への不在時間帯が発生してしまうことで、校務分掌や時間割調整の制約が発生する。
b. 時間講師型	<ul style="list-style-type: none"> 本務校での不在時間帯が発生しないため、本務校の校務分掌・時間割調整の制約がない（少ない）。 	<ul style="list-style-type: none"> 働く時間が長くなりやすい。

表 19：★兼務校における各勤務形態のメリット・デメリット（②実地型（全日制・定時制兼務））

なお、複数校指導担当教員の長時間勤務を避けるため、「a.勤務時間シフト型」が望ましい。

4 複数校指導担当教員への任命（兼務発令）

管理職

(1) 管理職が複数校指導担当教員任命時に説明すべきこと

教育委員会での兼務発令後、管理職からも複数校指導担当教員に対して説明し、理解してもらうことが望ましい。複数校指導を任命された複数校指導担当教員は、複数校指導の希望を出さずに命じられた場合には、「なぜ自分が担当するのか」といった疑問や、「忙しくなるのではないか」といった不安を持つことが予想される。管理職からの説明によって、複数校指導担当教員への期待を伝えるとともに、それらの疑問と不安を緩和できるとよい。

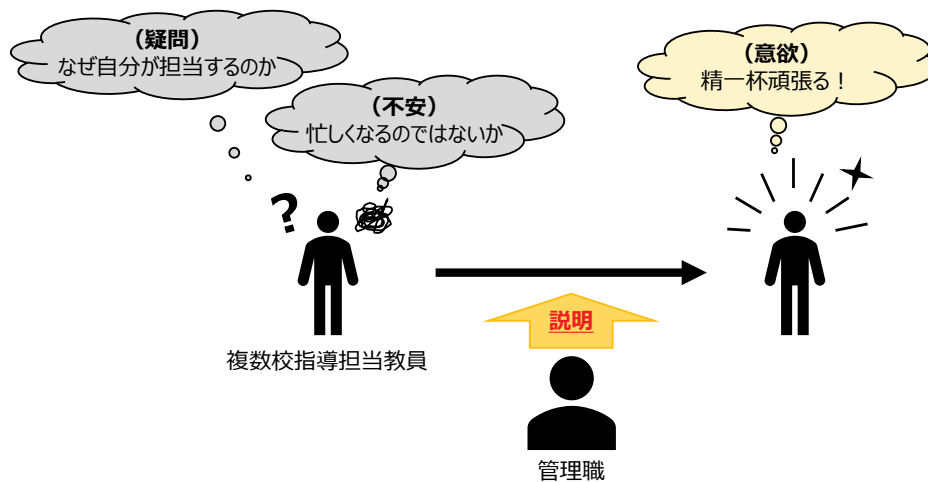


図 14：管理職による説明

そのため、管理職は複数校指導担当教員に複数校指導を行うことを魅力に感じてもらうとともに、複数校指導を行うことができると自信を持ってもらえるよう、次頁の項目を押さえて十分な説明をするとよい。

任命教員に期待すること		説明すべきこと
複数校指導に対して意欲を持つ	複数校指導を行うことに魅力を感じる	期待感 生徒への質の高い情報教育を展開するためには、複数校指導担当教員の力が必要である。（相手校の管理職からも要望されている。）
		メリット 複数校指導担当教員にも複数校指導を行うことはメリットがある。
	自分に複数校指導ができそうだと思う	理解 複数校指導を担当することに伴い複数校指導担当教員にとってこれまでと何がかわるかについて、管理職自身も理解している。
		支援 本務校不在時等の他教員による支援体制を構築する。

表 20：複数校指導担当教員に説明すべきこと

(2) 複数校指導担当教員への説明に当たって管理職が把握しておくべきこと

I 複数校指導を担当した場合に、複数校指導担当教員にとって変わる事

分類	具体例
時間の使い方・配分	<ul style="list-style-type: none"> 授業の持ち時間数が増大する傾向がある。 課程によって、生徒の実態や教科書等が異なることにより教材研究・準備が必要となる。 兼務校の行事等による時間割変更時の調整が発生する可能性がある。 ★兼務日には遅い時間または、早い時間の授業があるため生活リズムへの影響が発生する可能性がある。
対応の遅れ・制約	<ul style="list-style-type: none"> ★（勤務形態が「a.勤務時間シフト型」の場合）本務校または兼務校において不在にする時間があることで、会議や業務に遅れが発生する可能性がある。 ★（勤務形態が「a.勤務時間シフト型」の場合）本務校または兼務校において不在時に発生する緊急を要する案件等に迅速な対応ができない。 校務分掌（学級担任、部活動、その他校務）での制約が発生する。

表 21：複数校指導担当教員にとって変わる事（②実地型（全日制・定時制兼務））

II 複数校指導担当教員のメリット

複数校指導実施に当たっては、校務の制約等により複数校指導担当教員が不安を抱くことが懸念される。そのため、複数校指導を実施することでの複数校指導担当教員のメリットを管理職から伝えることで、複数校指導担当教員が複数校指導を実施することを前向きに捉えることができるよう支援することが望ましい。

分類	メリット例
生徒の 学習意欲向上	<ul style="list-style-type: none"> より多くの生徒が情報の知識・技能を確実に享受できるようになり、生徒の教科「情報」への関心や授業への満足度が高まる。
教員の 指導力向上	<ul style="list-style-type: none"> 実態の異なる様々な生徒を指導することで、指導力を向上させることが期待できる。

表 22：複数校指導担当教員にとってのメリット例（②実地型（全日制・定時制兼務））

5 実施体制

教育委員会 管理職

(1) 校務分掌・学年・教科等の校内体制の構築上の留意点

複数校指導担当教員の要望を尊重しながら、業務量に配慮した校務分掌の設定が求められる。具体的には校務分掌や校内体制の構築に当たり、以下のような配慮をしている事例がある。

- ◆ 本人の意向を確認の上、担任を持たせていない。
- ◆ 本人の意向を確認の上、教務主任等の学校の教育活動全体計画をつかさどる業務等を持たせていない。
- ◆ 本人の意向を確認の上、教科「情報」の免許保有教員が担当することが多い情報主任（校内のネットワーク管理、ICT教育等）を持たせていない。
- ◆ 本人の意向を確認の上、部活動は主顧問とならずに済むようにしている。

上記の事例にも記載のとおり、複数校指導担当教員の意向を考慮した調整を行うことが重要と考えられる。複数校指導を担当するから上記事例のようにしなければならないということではなく、例えば、担任業務を持つか持たないかを選べるようにする、教務主任は持たないで済むようにするが主幹教諭や指導教諭となることは阻害しない、等の配慮が求められる。

また、兼務校においても、複数校指導担当教員がいつでも相談できるような体制の構築が求められる。

- ◆ 随時発生する時間割調整時の相談・連絡の担当者（教務主任等を想定）を配置する。
- ◆ 授業内容や生徒とのコミュニケーションに関する相談・連絡の担当者及び情報提供者（担当学年主任等を想定）を配置する。
- ◆ その他、複数校指導担当教員が困った際の相談者（教務主任等を想定）を配置する。

さらに、兼務校にも教科「情報」授業の担当教員がいる場合には、兼務校担当教員が複数校指導担当教員から知識・知見を吸収できるようにするとよい。

(2) 複数校指導担当教員が担任・情報主任等の校務を担当する場合の支援体制の構築

上記の配慮が求められる一方で、複数校指導担当教員の要望やキャリア形成、学校側の教員配置上の事情等を最終的に勘案し校務分掌を判断する必要があり、複数校担当教員が担任、情報主任等の校務を担当する場合も発生し得る。その場合には、管理職として支援人材の配置及び複数校指導担当教員と支援教員の連携促進が必要となる。

I 複数校指導担当教員を支援する人材の配置例

- ◆ 複数校指導担当教員の受け持つ校務分掌を支援するための人材を配置する。
 - 例：校内のネットワーク環境整備等の情報に関する校務担当の場合、ICT支援員等外部の支援人材を確保・配置する。

※上記外部の支援人材の確保・配置については、教育委員会の協力が必要となる。

II 複数校指導担当教員と支援教員の連携促進

臨機応変な対応を可能とするため、教員間の連携促進を管理職から行う必要がある。

誰に対して	伝えるべきこと
複数校指導担当教員	「a. 勤務時間シフト型」の学校不在時等で他教員の連携や支援が必要な場合には、遠慮なく管理職や支援教員に対して支援のお願いをしてほしい。
支援教員	複数校指導教員に対して能動的に助言・支援をしてほしい。

表 23：管理職が伝えるべきこと（②実地型（全日制・定時制兼務））

6 時間割の編成 管理職

複数校指導を実施する際に、本務校・兼務校間では、時間割の年度始めの設定及び、行事等の予定変更による都度の時間割変更が発生する。

(1) 時間割調整時の留意点

分類		決定事項	考慮事項	
時間割の作成 (年度始め)	時間割の内容	<ul style="list-style-type: none"> 授業時数の割り振りをどうするか（1時間×2日、1日で2時間連続等）。 授業実施曜日の範囲をどこまでとするか（兼務日を1日に集約するか、複数日に分けるか等）。 授業時間帯はいつにするか。 <ul style="list-style-type: none"> ➤★全日制課程が本務の場合は、定時制課程のできるだけ早い時間帯 ➤★定時制課程が本務の場合は、全日制課程のできるだけ遅い時間帯が望ましい。 	<ul style="list-style-type: none"> 授業に必要な設備の準備に要する時間 効果的な授業の組み立て（1時間×2日、1日で2時間連続等いずれがよいか。） 教員の校務を踏まえた影響の少ない時間帯 (a.勤務時間シフト型の場合)各校のその他授業や職員会議等の日程 	6.(2) (P37) 参照
	体制	<ul style="list-style-type: none"> 時間割調整をどのような体制・役割分担で行うか。 時間割変更発生時の調整をどのような役割分担で行うか。 	<ul style="list-style-type: none"> 対応による影響範囲・調整範囲 対応のスピード感 	
行事等による時間割変更 (都度発生)				

表 24：時間割の編成に当たって決めるべきこと (②実地型 (全日制・定時制兼務))

(2) 時間割設定の具体例

本務校が全日制課程、兼務校が定時制課程で、兼務校の授業を週に1クラス(週2時間)持つ場合の時間割の設定例(兼務課程の時間割例)を以下に示す。

凡例：勤務時間帯 兼務の授業 勤務時間外

■設定例1：「a.勤務時間シフト型」の場合

		月	火	水	木	金	
全日制	HR						
	1				勤務なし		
	2						
	3						
	~~~~~						
	7						
	放課後						
定時制	1				情報		
	2						
	3						
	4						

#### <時間割設計の考え方>

- 定時制課程における授業を行う曜日には、全日制課程での出勤時間を遅らせる。
- 定時制課程での授業を2時間連続とすることで、本務校での勤務時間が変更となる曜日を週に1日のみとする。
- 兼務日の退勤時間が遅くなりすぎないように、定時制課程の授業は1、2限とする。

図 15：時間割設定例1 (②実地型(全日制・定時制兼務))

### ■設定例2：「b.時間講師型」の場合

		月	火	水	木	金	
全日制	HR						
	1						
	2						
	3						
	~~~~~						
	7						
	放課後						
定時制	1		情報		情報		
	2						
	3						
	4						

<時間割設計の考え方>

- 兼務日にも本務校への出勤時間は通常どおりであるため、勤務時間が長くなりすぎないように、定時制課程の授業は1日1時間に留め、いずれも1限とする。

図 16：時間割設定例2 (②実地型(全日制・定時制兼務))

(3) 時間割編成における校内体制・役割分担

I 時間割の作成(年度始め)

- ◆ 本務校及び兼務校の管理職同士で作成方針の理念や方向性について調整し、内容を共有する(授業時数の割り振り、授業実施曜日の範囲、授業時間帯等)。
- ◆ 時間割の作成は、該当校の教務主任や時間割担当者同士で担う。
- ◆ 完成した時間割については、管理職が方針に基づいた時間割が作成されているかを確認する。

なお、複数校指導担当教員の出席が必要な会議・行事（成績会議等）についても、本務校及び兼務校で日程が重ならないよう、管理職間で調整する。

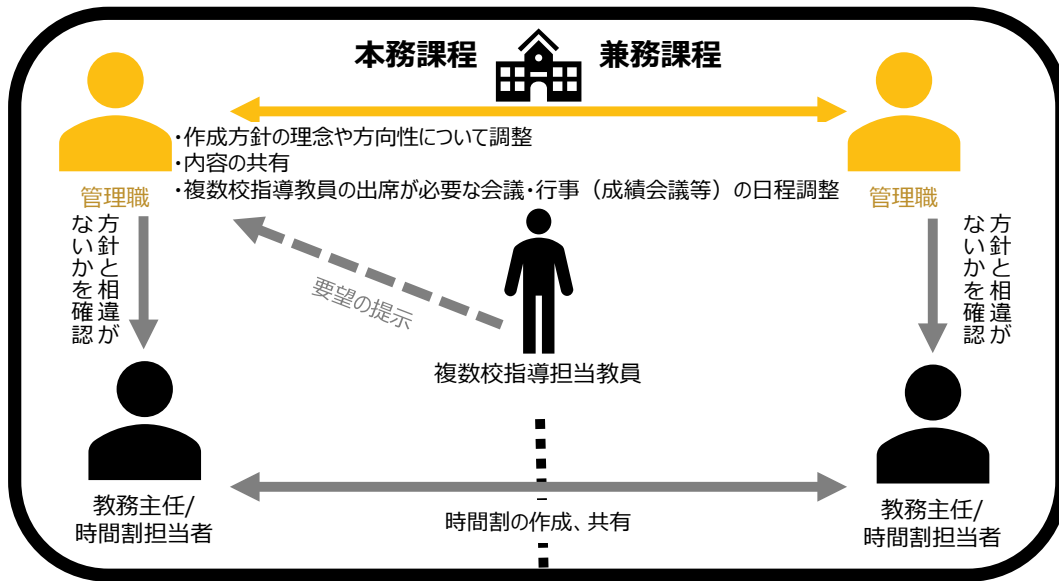


図 17：時間割の作成（年度始め）における校内体制・役割分担のイメージ

II 行事等による時間割の変更（都度発生）

- ◆ 日々の時間割調整は複数校指導担当教員と兼務校教務主任もしくは、連絡担当の教員（時間割担当等）間で行う。

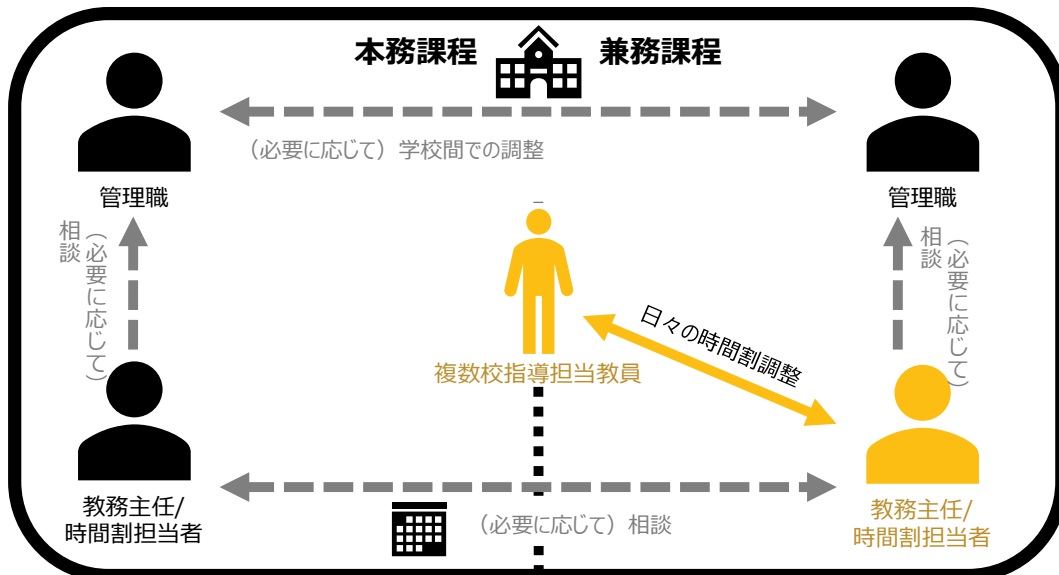


図 18：時間割の変更（都度発生）における校内体制・役割分担のイメージ

7 環境整備 教育委員会 管理職

異なる学校間の場合、環境整備において、ICT環境面での課題が発生している事例がある。一方、全日制課程・定時制課程間での兼務の場合、同一校舎内でありICT環境を共有しているため、ICT環境整備での課題や、複数校指導のために新たに整備すべき環境は少ないことが考えられる。

8 授業準備 担当教員

(1) 兼務校との事前打合せ事項

複数校指導担当教員は、兼務校の支援にあたる教員、教務主任等及び管理職と以下の事項について事前に打合せをする。

- ◆ 授業内容
- ◆ 兼務校生徒の情報
 - 生徒の実態
 - コミュニケーション上留意すべき生徒の情報 等

※職員会議や打合せ等において共有される生徒の状況や情報が、複数校指導担当教員の場合、十分に共有されないことが考えられることから、定期的に関係教員と情報共有を行い、生徒の実態把握に努めることが望ましい。
- ◆ 単元の評価規準

(2) 教材準備時の留意事項

同一教科・科目であっても、課程が異なると生徒の実態が異なるため、使用する教材（場合によっては教科書も）や授業の進度等を見直す必要がある。

9 授業実施 担当教員

本指導形態の場合、授業形態は従来のもと同様に実地授業であるが、生徒とのコミュニケーションにおいては複数校指導ならではの留意すべき事項がある。

(1) 生徒とのコミュニケーションにおける複数校指導ならではの留意事項

- ◆ 本務校と兼務校における生徒の実態等に応じて対応する。
 - ※各課程の生徒の実態が異なる場合でも扱う教材は変更せずに、取り組む課題や演習を増減する等調整して指導している事例もある。
- ◆ 一方の課程の生徒に対して他課程の生徒の様子や実習作成物を共有する（生徒にとっては他校のことは知ることができると刺激となる）。
 - ※ただし、個人情報の扱いには留意すること。

10 授業後：授業時間外での生徒への対応

担当教員

(1) 兼務校側の生徒からの質問対応（事例より）

就業時間の範囲内でかつ、授業前後で生徒の質問に対応することができる時間を確保する必要がある。授業時間外での兼務校側の生徒からの質問への対応として、以下のような事例がある。なお、②実地型（全日制・定時制兼務）の場合は、同一校舎内のため、複数校指導実施における他の指導形態と比較して生徒からの質問へは柔軟に対応しやすい。

- ◆ ★兼務日の授業時間前（定時制課程を兼務する場合には全日制課程の放課後時間）、または授業時間後（全日制課程を兼務する場合には定時制課程の開始前時間）に質問を受けることができるよう時間を空けておく。
- ◆ ★質問がある場合の対応可能時間帯、対応方法を生徒に伝達しておく。

11 授業後：生徒の評価

担当教員

異なる学校間での兼務の場合、兼務日のみ兼務校を訪問することに起因する課題が発生するが、全日制課程・定時制課程での兼務の場合にはこの課題は発生しない。

12 授業改善

管理職

担当教員

複数校指導担当教員の本務校の授業評価だけでなく、兼務校の授業評価も同様に実施されることが望ましい。

(1) 兼務校における授業評価の必要性和重要性

評価場面	兼務校における授業評価の必要性和重要性
授業	兼務校の指導においては、本務校とは生徒の実態等が異なっていたり、教材、指導方法やコミュニケーション方法での違いがあったりするため、本務校が行う授業評価の結果情報とは別に兼務校からも授業評価の結果情報を得ることは、複数校指導担当教員が授業改善を行う上で有用な情報となる。
支援の在り方	授業時間外で複数校指導担当教員が兼務校にいないこと等の複数校指導という形態に対して生徒が抱えている課題を把握することで、兼務校側の支援の在り方の改善につながる。

表 25：授業評価の必要性和重要性（②実地型（全日制・定時制兼務））

13 複数校指導の実施環境・周辺業務等の改善

教育委員会

管理職

担当教員

(1) 複数校指導担当教員との個別面談実施の必要性と重要性

管理職が複数校指導担当教員の状況や抱えている悩みを把握するため、定期的に管理職と複数校指導担当教員の面談や指導・助言を通して、複数校指導担当教員の状況について把握する機会を設けることが望ましい。(複数校指導担当教員が悩みや懸念を抱えているが、能動的に相談することを躊躇している場合があり、管理職側から主導して個別面談の機会を設定するとよい。)

個別面談においては、以下の点を確認する。

- ◆ 複数校指導担当教員の状況（特に兼務校での授業の様子や兼務校で担っている校務等、見えにくい部分）
- ◆ 複数校指導担当教員が抱えている指導実施上の悩み
- ◆ 今後についての懸念（例：★勤務時間をシフトしているが入試期間には兼務日にも兼務の無い日と同じ時間帯に出勤せざるを得なくなるのではないか。）
- ◆ 管理職や教育委員会への要望事項
- ◆ (学期終わりや年度末近くのタイミングでは) 教員のキャリア志向（担当したい校務、担任希望の有無等）

複数校指導実施による効果一覧

本指導形態による複数校指導実施により期待できる効果

これまでに記載していることも含めて、複数校指導を実施することでの効果を以下の表に示す。複数校指導の実施判断の際の材料としてご活用いただきたい。

誰にとって	効果
生徒	<ul style="list-style-type: none">免許保有教員による、より質の高い授業を受けることができる。より分かりやすい授業が実現され、生徒の学習意欲が高まる。両課程の生徒それぞれが、他課程の生徒の様子や実習成果物を共有することで、多様な考えに触れることができる。
複数校指導担当教員	<ul style="list-style-type: none">より多くの生徒が情報の知識・技能を確実に享受できるようになり、生徒の教科「情報」への関心や授業への満足度が高まる。実態の異なる様々な生徒を指導することで、指導力を向上させることが期待できる。
兼務校担当教員 (教科「情報」の授業の一部を担当)	<ul style="list-style-type: none">教科「情報」の免許保有教員の授業の観察や教材の共有を受けることで、自身の授業改善に役立てることができる。
教育委員会・学校	<ul style="list-style-type: none">情報に係る専門教員による指導が実現されることで、生徒の教科「情報」への興味・関心や学習意欲が高まるとともに、生徒の情報活用能力が一層育まれる。情報教育の質向上により、生徒・保護者から信頼（安心）される。免許外教員の負担が軽減される。

表 26：複数校指導による効果一覧（②実地型（全日制・定時制兼務））

第 4 章

複数校指導モデル活用の手引き：

③遠隔型

教	4. 1 複数校指導の目的・要件の明確化	44
教	4. 2 対象高校・教員の決定	46
教管	4. 3 複数校指導担当教員の兼務校の勤務形態設定	46
管	4. 4 複数校指導担当教員への任命（兼務発令）	48
教管	4. 5 実施体制	49
管	4. 6 時間割の編成	51
教管	4. 7 環境整備	54
担	4. 8 授業準備	55
担	4. 9 授業実施	56
担	4.10 授業後：授業時間外での生徒への対応	57
担	4.11 授業後：生徒の評価	57
管担	4.12 授業改善	58
教管担	4.13 複数校指導の実施環境・周辺業務等の改善	58
	複数校指導実施による効果一覧	59

第4章

複数校指導モデル活用の手引き：

③遠隔型

※①～③各指導形態特有の要素には、★印を付記

1 複数校指導の目的・要件の明確化

教育委員会

(1) 複数校指導を行う目的・ねらい

複数校指導を行う目的・ねらいには、表 27のように量的な側面と質的な側面がある。量的な側面は、教育委員会として教員配置上重要な目的・ねらいであるが、管理職・複数校指導担当教員にとっては複数校指導を実施することの意義を見いだしにくい。一方、質的な側面は生徒及び複数校指導担当教員にとっての意義を感じてもらいやすい。

そのため目的・ねらいを明確化する上で特に重要なポイントは、質的な側面を伝えていくことと考えられる。たとえ量的な側面をきっかけとして複数校指導の検討が始まった場合においても、質的な側面の目的・ねらいを明確化し、その達成を目指していくことが望ましい。

	目的・ねらい	特徴
量的な側面	<ul style="list-style-type: none">教科「情報」の免許保有教員不足の補填指導環境の改善による情報Ⅱの選択校の増加	<ul style="list-style-type: none">管理職・複数校指導担当教員にとっては複数校指導を実施することの意義を見いだしにくい。
質的な側面	<ul style="list-style-type: none">教科「情報」の授業の質の向上情報教育の質向上に向けた教員の指導力・専門性の向上	<ul style="list-style-type: none">生徒及び複数校指導担当教員にとっての意義を感じてもらいやすい。

質的な側面の明確化、達成を目指していくことが望ましい。

表 27：複数校指導を行う目的・ねらい

(2) ★遠隔授業を行う際の主な留意点

平成27年度より、全日制・定時制課程の高等学校では、遠隔授業（教科・科目充実型）が可能となり、受信側に当該免許を持った教員がいなくても、遠隔授業を行うことで多様な教科・科目を開設し、幅広い教育を提供できるようになっている。こうした教科・科目充実型の遠隔授業の実施に当たり、具体的に留意すべき事項について、以下にその要点を抜粋する。

項目	内容
生徒数	・同時に授業を受ける生徒数は、原則として40人以下とすること。
配信側	<ul style="list-style-type: none"> ・受信側の高校（生徒の在籍する高校）の身分を有すること（配信側の教員が受信側の高校の本務の教員ではないときは、兼務発令等により受信側の高校の教員の身分を持たせる等の対応が考えられる）。 ・学校種や教科等に応じた相当の免許状を有すること。
受信側	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として教員（以下、「遠隔授業補助教員」）を配置すべきであること。 ※遠隔授業補助教員は、当該教科の免許保有者であるか否かは問わない。 ※病室等において病気療養中の生徒等に対して遠隔授業を行う場合には、教員配置は必ずしも要しない（その場合には、病室等での適切な体制整備が必要）。
学習評価	・単位認定等の評価は、当該授業を担当する教員たる配信側の教員が行うべきであること（遠隔授業補助教員はそれに協力）。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・遠隔授業を行う教科・科目等の特質に応じ、対面により行う授業を相当の時間数行うこと。 ※年間2単位時間以上を確保しつつ、各教科・科目等の特質を考慮して各学校で柔軟に設定可能（1単位の科目は年間1単位時間以上でも可）。 ・高校の全課程の修了要件として修得すべき単位数である74単位のうち36単位以下とすること。 ※主として対面により授業を実施するものは単位数上限（36単位）の算定には含めない。 ※病室等において病気療養中の生徒等に対して遠隔授業を行う場合には、単位数上限（36単位）の算定には含めない。

表 28：★遠隔授業を行う際の主な留意点

「遠隔授業を行う教科・科目等の特質に応じ、対面により行う授業を相当の時間数行う」ため、実質は遠隔授業と実地授業が相互に行われることに留意する必要がある。

2 対象高校・教員の決定 教育委員会

(1) 複数校指導担当教員任命に向け考慮すべき要素

考慮すべき要素	備考
兼務希望・ 当該兼務校への赴任希望有無	希望「有」が望ましい。
担当指導時間数	本務校・兼務校間の移動や実態等が異なる生徒への対応等から、授業準備等、受信側教員との打合せ等にかかる時間増加を考慮し、複数校指導を行わない場合に比べて減らすことが望ましい。
学級担任（希望）有無	兼務校での実地授業のため本務校を不在にする場合があることから、本人の意向を確認の上、担任を持たない等配慮している。
★自宅から各校への移動時間・ 通勤可否	－
校務分掌	移動時間、授業準備等の時間増加を考慮し、分掌の業務量を軽減する等の配慮が必要。また、本務校を不在にする時間帯があることから、特に突発的な対応が求められる分掌を持たない場合がある。
部活動顧問有無	本務校を不在にする時間帯があることから、部活動を担当する際も副顧問にする等の配慮を行う場合がある。

表 29：複数校指導担当教員任命に向け考慮すべき要素と備考（③遠隔型）

3 複数校指導担当教員の兼務校の勤務形態設定 教育委員会 管理職

(1) 兼務校における勤務形態の選択肢とそれぞれのメリット・デメリット

複数校指導を実施するに当たっては、まず教育委員会において複数校指導担当教員が取り得る勤務形態を整理する必要がある。その上で管理職が学校・教員の状況及びそれぞれのメリット・デメリットを勘案して、複数校指導担当教員の勤務形態を選定する。

遠隔での授業を実施する際には勤務形態の選択肢はないが、遠隔での授業と実地での授業が相互に行われるため、①実地型（複数校兼務）と同様に実地での授業日についてどのような勤務形態を取るかを設定する必要がある。

		兼務日の兼務校での勤務時間	
		フルタイム	授業時のみ
兼務校の校務分掌としての業務有無	なし	A. フルタイム・校務なし 兼務日は兼務校にフルタイムで出勤するが、本務校の校務分掌としての業務のみを持ち、兼務校の校務分掌としての業務は持たない。	C. 授業時のみ・校務なし 兼務日の授業時間のみ兼務校に勤務し、兼務校の校務分掌としての業務は持たない。
	あり	B. フルタイム・校務あり （※本選択肢は、遠隔授業と実地授業が交互等に行われる場合に限り、実地授業が年に数回の場合は選択肢から除外することが望ましい。） 兼務日は兼務校にフルタイムで出勤し、本務校の校務分掌としての業務だけではなく、兼務校の校務分掌としての業務も持つ。	—

表 30：兼務校における勤務形態の選択肢（③遠隔型）

勤務形態	メリット	デメリット
A. フルタイム・校務なし	<ul style="list-style-type: none"> 学校間の往復による移動時間がかからない。 兼務校の生徒に対応する時間を確保しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> 本務校不在日の校務に制約が生じる。
B. フルタイム・校務あり	<ul style="list-style-type: none"> 学校間の往復による移動時間がかからない。 兼務校の生徒に対応する時間を確保しやすい。 出勤日は出勤している学校の校務を担当する等のメリハリがつく。 	<ul style="list-style-type: none"> 本務校及び兼務校不在日のそれぞれの校務に制約が生じる。 本務校及び兼務校の校務を抱えるため、校務量が多くなりやすい。
C. 授業時のみ・校務なし	<ul style="list-style-type: none"> 本務校の不在時間を最小化できるため、校務の制約を抑制することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校間の往復の移動時間が発生する。

表 31：兼務校における各勤務形態のメリット・デメリット（③遠隔型）

なお、いずれの勤務形態を選定する場合においても、複数校指導担当教員が複数校指導をすることによって長時間勤務とならないよう配慮することが望ましい。

4 複数校指導担当教員への任命（兼務発令）

管理職

(1) 管理職が複数校指導担当教員任命時に説明すべきこと

教育委員会での兼務発令後、管理職からも複数校指導担当教員に対して説明し、理解してもらうことが望ましい。複数校指導を任命された複数校指導担当教員は、複数校指導の希望を出さずに命じられた場合には、「なぜ自分が担当するのか」といった疑問や、「忙しくなるのではないか」といった不安を持つことが予想される。管理職からの説明によって、複数校指導担当教員への期待を伝えるとともに、それらの疑問と不安を緩和できるとよい。

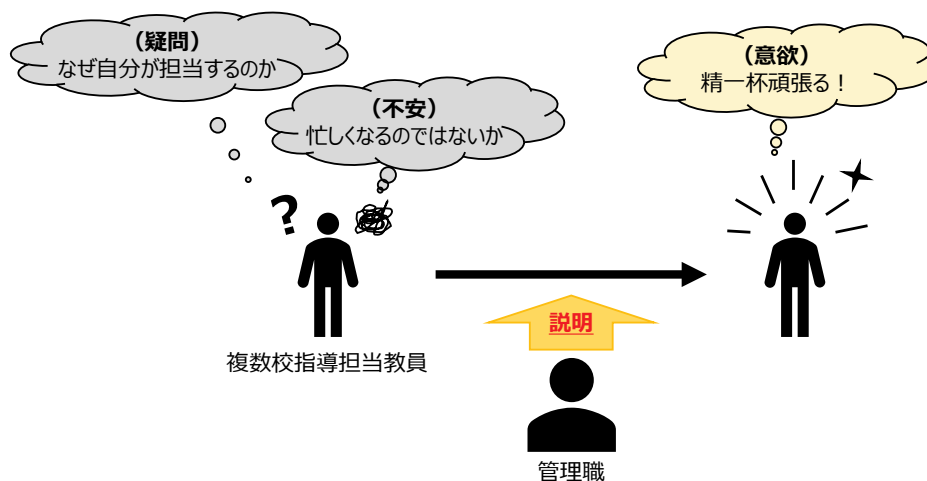


図 19：管理職による説明

そのため、管理職は複数校指導担当教員に複数校指導を行うことを魅力に感じてもらうとともに、複数校指導を行うことができると自信を持ってもらえるよう、以下の項目を押さえて十分な説明をするとよい。

任命教員に期待すること		説明すべきこと
複数校指導に対して意欲を持つ	複数校指導を行うことに魅力を感じる	期待感 生徒への質の高い情報教育を展開するためには、複数校指導担当教員の力が必要である。（相手校の管理職からも要望されている。）
		メリット 複数校指導担当教員にも複数校指導を行うことはメリットがある。
	自分に複数校指導ができそうだと思う	理解 複数校指導を担当することに伴い複数校指導担当教員にとってこれまでと何が変わるかについて、管理職自身も理解している。 ★遠隔型は画面を通じての指導のため、生徒の学習の様子や教室全体の雰囲気等が伝わりづらいことが想定され、試行錯誤となる部分があることを理解している。
		支援 本務校不在時等の他教員による支援体制を構築する。

表 32：複数校指導担当教員に説明すべきこと（③遠隔型）

(2) 複数校指導担当教員への説明に当たって管理職が把握しておくべきこと

I 複数校指導を担当した場合に、複数校指導担当教員にとって変わる事

分類	具体例
時間の使い方・配分	<ul style="list-style-type: none"> 授業の持ち時間数が増大する傾向がある。 該当学校によって、生徒の実態や教科書等が異なることにより教材研究・準備が必要となる。 ★遠隔での授業に向けて、これまでの実地授業とは異なる授業設計や教材の作り込みが必要となる。 ★実地での兼務校授業実施時、移動時間が発生する可能性がある。 兼務校の行事等による時間割変更時の調整が発生する可能性がある。
対応の遅れ・制約	<ul style="list-style-type: none"> ★実地での兼務校授業実施時、本務校または兼務校において不在にする時間があることで、会議や業務に遅れが発生する。 ★実地での兼務校授業実施時、本務校または兼務校において不在時に発生する緊急を要する案件等に迅速な対応ができない。 校務分掌(学級担任、部活動、その他校務)での制約が発生する。

表 33：複数校指導担当教員にとって変わる事 (③遠隔型)

II 複数校指導担当教員のメリット

複数校指導実施に当たっては、校務の制約等により複数校指導担当教員が不安を抱くことが懸念される。そのため、複数校指導を実施することでの複数校指導担当教員のメリットを管理職から伝えることで、複数校指導担当教員が複数校指導を実施することを前向きに捉えることができるよう支援することが望ましい。

分類	メリット例
生徒の学習意欲向上	<ul style="list-style-type: none"> より多くの生徒が情報の知識・技能を確実に享受できるようになり、生徒の教科「情報」への関心や授業への満足度が高まる。 発表活動等で複数校の生徒の交流を取り入れることにより、生徒の学習意欲を高めることができる。
教員の指導力向上	<ul style="list-style-type: none"> 実態の異なる様々な生徒を指導することで、指導力を向上させることが期待できる。

表 34：複数校指導担当教員にとってのメリット例 (③遠隔型)

5 実施体制

教育委員会 管理職

(1) 校務分掌・学年・教科等の校内体制の構築上の留意点

複数校指導担当教員の要望を尊重しながら、業務量に配慮した校務分掌の設定が求められる。具体的には校務分掌や校内体制の構築に当たり、以下のような配慮をしている事例がある。

- ◆ 本人の意向を確認の上、担任を持たせていない。
- ◆ 本人の意向を確認の上、教務主任等の学校の教育活動全体計画をつかさどる業務等を持たせていない。

- ◆ 本人の意向を確認の上、教科「情報」の免許保有教員が担当することが多い情報主任（校内のネットワーク管理、ICT教育等）を持たせていない。
- ◆ 本人の意向を確認の上、部活動は主顧問とらずに済むようにしている。

上記の事例にも記載のとおり、複数校指導担当教員の意向を考慮した調整を行うことが重要と考えられる。複数校指導を担当するから上記事例のようにしなければならないということではなく、例えば、担任業務を持つか持たないかを選べるようにする、教務主任は持たないで済むようにするが主幹教諭や指導教諭となることは阻害しない、等の配慮が求められる。

また、兼務校においても、複数校指導担当教員がいつでも相談できるような体制の構築が求められる。

- ◆ 随時発生する時間割調整時の相談・連絡の担当者（教務主任等を想定）を配置する。
- ◆ 授業内容や生徒とのコミュニケーションに関する相談・連絡の担当者及び情報提供者（担当学年主任等を想定）を配置する。
- ◆ その他、複数校指導担当教員が困った際の相談者（教務主任等を想定）を配置する。

さらに、兼務校にも教科「情報」授業の担当教員がいる場合には、兼務校担当教員が複数校指導担当教員から知識・知見を吸収できるようにするとよい。

加えて、遠隔授業を実施する場合には、兼務校（受信側）に遠隔授業補助教員を配置する必要がある点及び、配信側教員との授業の打合せができる体制の構築をする点に留意すること（「1. (2) ★ 遠隔授業を行う際の主な留意点」(P45) 参照）。

(2) 複数校指導担当教員が担任・情報主任等の校務を担当する場合の支援体制の構築

上記の配慮が求められる一方で、複数校指導担当教員の要望やキャリア形成、学校側の教員配置上の事情等を最終的に勘案し校務分掌を判断する必要があり、複数校担当教員が担任、情報主任等の校務を担当する場合も発生し得る。その場合には、管理職として支援人材の配置及び複数校指導担当教員と支援教員の連携促進が必要となる。

I 複数校指導担当教員を支援する人材の配置例

- ◆ 複数校指導担当教員の受け持つ校務分掌を支援するための人材を配置する。
 - 例：校内のネットワーク環境整備等の情報に関する校務担当の場合、ICT支援員等外部の支援人材を確保・配置する。

※上記外部の支援人材の確保・配置については、教育委員会の協力が必要となる。

II 複数校指導担当教員と支援教員の連携促進

臨機応変な対応を可能とするため、教員間の連携促進を管理職から行う必要がある。

誰に対して	伝えるべきこと
複数校指導担当教員	学校不在時等で他教員の連携や支援が必要な場合には、遠慮なく管理職や支援教員に対して支援のお願いをしてほしい。
支援教員	複数校指導教員に対して能動的に助言・支援をしてほしい。

表 35：管理職が伝えるべきこと (③遠隔型)

6 時間割の編成 管理職

複数校指導を実施する際に、本務校・兼務校間では、時間割の年度始めの設定及び、行事等の予定変更による都度の時間割変更が発生する。

(1) 時間割調整時の留意点

分類	決定事項	考慮事項
時間割の作成 (年度始め)	<ul style="list-style-type: none"> ★2校以上の同時配信を行う場合で、各校の授業時程が異なる場合には、それらをどのように合わせるか。 授業時数の割り振りをどうするか(1時間×2日、1日で2時間連続等)。 授業実施曜日の範囲をどこまでとするか(兼務日を1日に集約するか、複数日に分けるか等)。 授業時間帯はいつにするか(自宅から直行する朝の時間帯、昼休み中の移動を想定した午後の時間帯等) 	<ul style="list-style-type: none"> ★実地での兼務校授業実施時、教員の移動に要する時間 授業に必要な設備の準備に要する時間 効果的な授業の組み立て(1時間×2日、1日で2時間連続等いずれがよいか。) 教員の校務を踏まえた影響の少ない時間帯 各校のその他授業や職員会議等の日程
行事等による 時間割変更 (都度発生)	<ul style="list-style-type: none"> 時間割調整をどのような体制・役割分担で行うか。 時間割変更発生時の調整をどのような役割分担で行うか。 	<ul style="list-style-type: none"> 対応による影響範囲・調整範囲 対応のスピード感

表 36：時間割の編成に当たって決めるべきこと (③遠隔型)

(2) 時間割設定の具体例

兼務校の遠隔授業を週に2クラス（週4時間）持つ場合の時間割の設定例（兼務校の時間割例）を以下に示す。

凡例： 兼務校へ滞在 兼務校授業

■設定例1：兼務校のスケジュールに応じて柔軟に設定した場合

	月	火	水	木	金
HR					
1	情報				情報
2					
3					
4					
昼休み					
5					
6		情報			情報
7					
放課後					

<時間割設計の考え方>

- 移動時間がない上、あらかじめ機材環境が整っていれば準備時間は特に必要ないため、柔軟な設定が可能。

図 20：時間割設定例1（③遠隔型）

■設定例2：本務校と兼務校で時程が異なる場合

時程は本務校	月	火	水	木	金
HR					
1			情報		
2			情報		
3					
4			情報		
昼休み					
5					
6					
7					
放課後					

<時間割設計の考え方>

- 兼務校における授業開始・終了時間が本務校と時間差が発生するため、兼務校授業前後に連続して本務校の授業を設定できない。
- 上記を考慮して、兼務校の授業を連続で設定することで時程の時間差の影響を最小限とする。

図 21：時間割設定例2（③遠隔型）

(3) 時間割編成における校内体制・役割分担

I 時間割の作成（年度始め）

- ◆ 本務校及び兼務校の管理職同士で作成方針の理念や方向性について調整し、内容を共有する（授業時数の割り振り、授業実施曜日の範囲、授業時間帯等）。
- ◆ 時間割の作成は、該当校の教務主任や時間割担当者同士で担う。
- ◆ 完成した時間割については、管理職が方針に基づいた時間割が作成されているかを確認する。

なお、複数校指導担当教員の出席が必要な会議・行事（成績会議等）についても、本務校及び兼務校で日程が重ならないよう、管理職間で調整する。

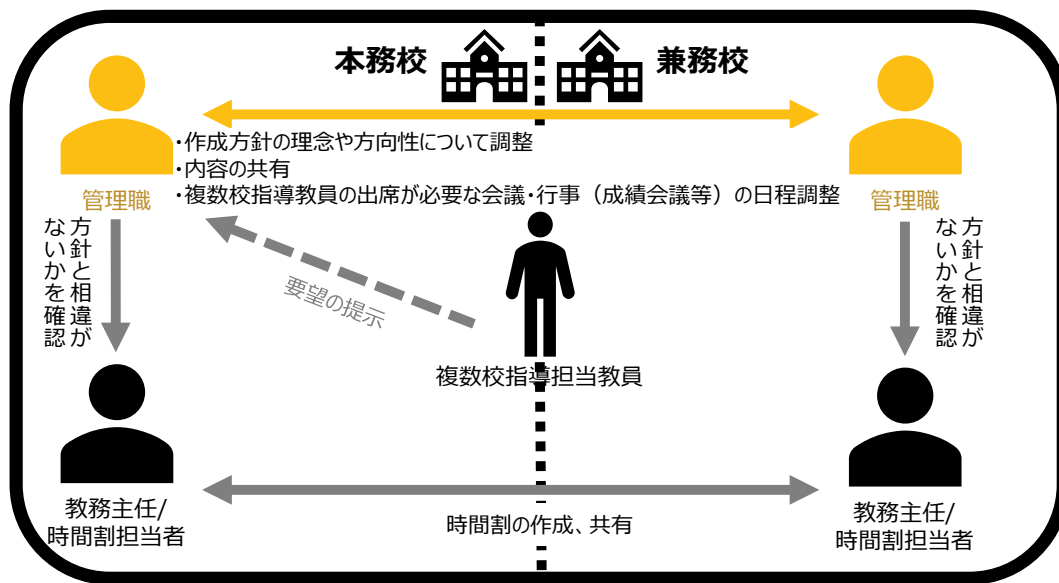


図 22：時間割の作成（年度始め）における校内体制・役割分担のイメージ

II 行事等による時間割の変更（都度発生）

- ◆ 日々の時間割調整は複数校指導担当教員と兼務校教務主任もしくは、連絡担当の教員（時間割担当等）間で行う。

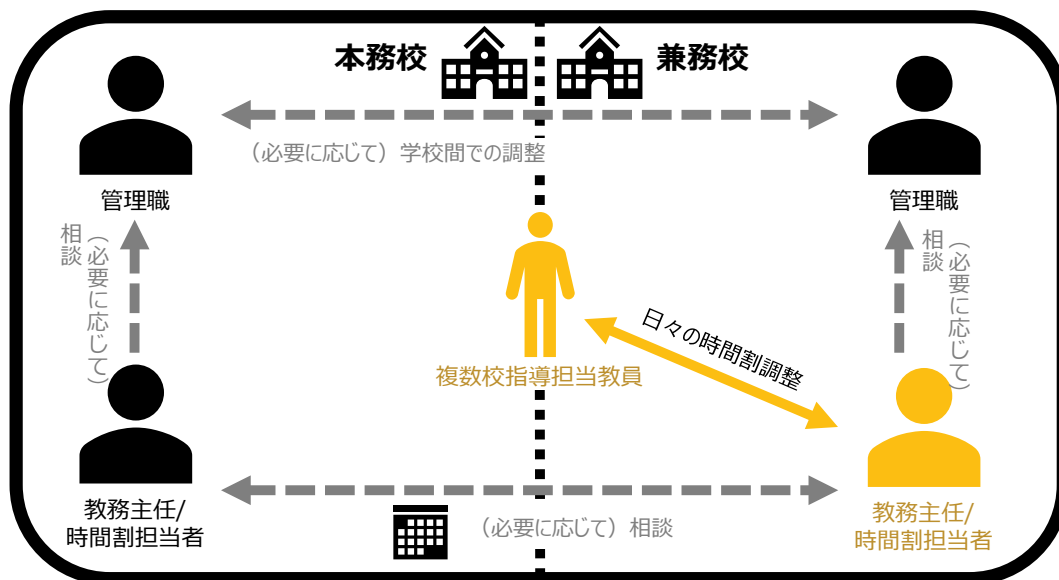


図 23：時間割の変更（都度発生）における校内体制・役割分担のイメージ

7 環境整備

教育委員会

管理職

教科「情報」は演習等でICT機器を活用することが多いことから、本務校及び兼務校ともにICT環境が同じであることが望ましい。しかし、本務校及び兼務校のICT環境が異なることで課題が発生している事例が少なからずあるため、兼務校のICT環境については事前に確認すること。

(1) ★整備すべき環境

③遠隔型の場合、教科「情報」の通常の実地授業を行うために必要となる機器・環境等に加えて、遠隔授業の機器・環境が必要となる。

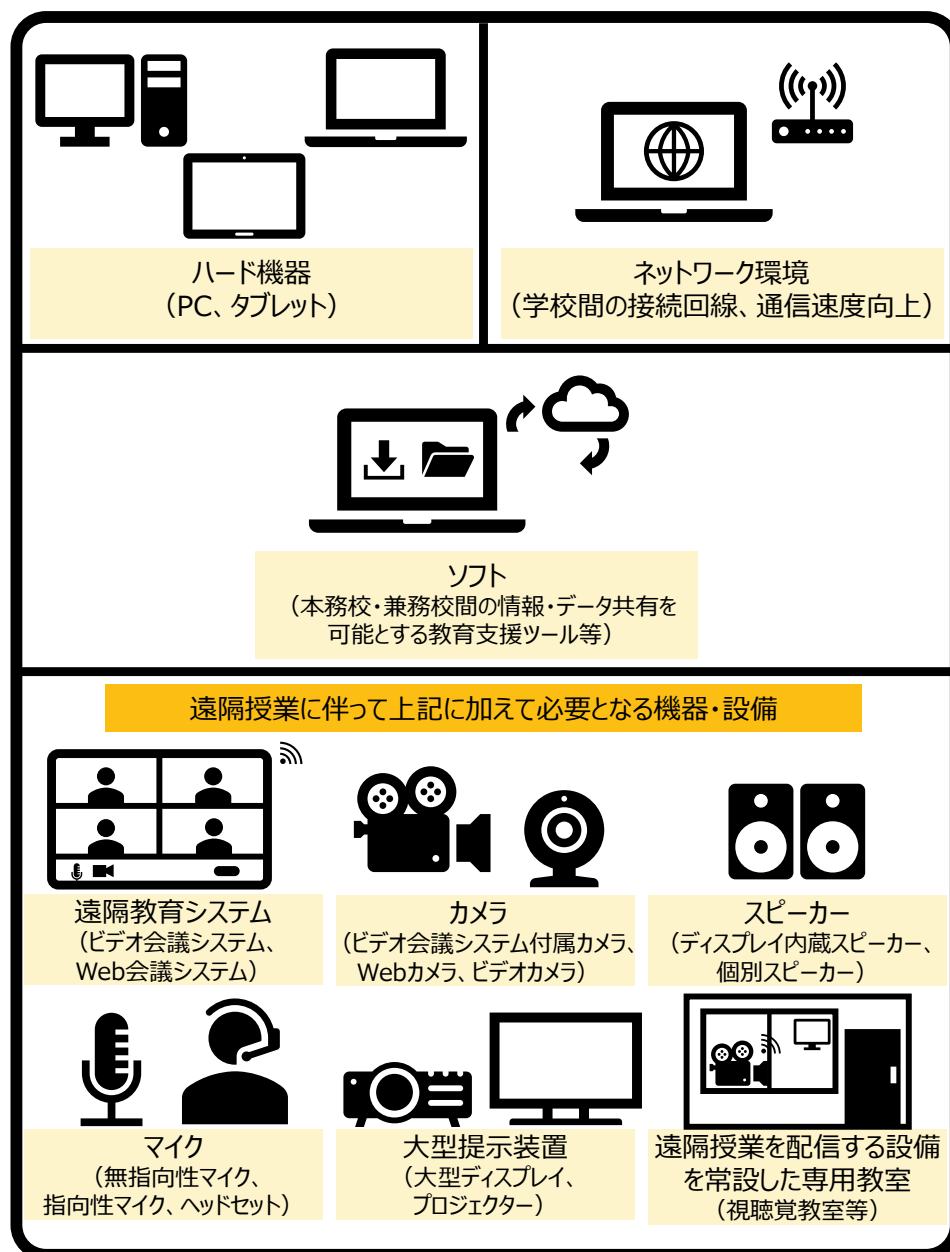


図 24：整備すべき環境（③遠隔型）

※遠隔授業用機器の具体的な準備、教室における配置例等は、「遠隔教育システム活用ガイドブック第2版（文部科学省）」（https://www.mext.go.jp/content/20200804-mxt_jogai02-100003178_024.pdf）を参照。

(2) ICT環境整備で発生する課題（事例より）

- ◆ 本務校では生徒用端末が整備され端末を用いた授業展開が可能であったが、兼務校では整備されていないために実習に制限が発生した。
- ◆ 兼務校に生徒用タブレットはあるが生徒用PCがないために、プログラミングにおけるタイピングがしにくかった。
- ◆ 本務校でインストールすることができるアプリケーションが各学校で設定しているセキュリティの違いから兼務校ではインストールすることができず、授業展開に制限が発生した。
- ◆ 兼務校のアクセス権限やインストール権限がすぐに分からず確認に時間を要した。
- ◆ 兼務校のネットワーク速度が極端に遅く、編集用教材等のダウンロードに本務校よりも多くの時間を要した。
- ◆ ★授業の都度、遠隔機器の設置、配線を行うと授業前後の準備・後片付けに時間を要する上に、つながらない等のトラブルが発生した。

8 授業準備 担当教員

(1) 兼務校との事前打合せ事項

複数校指導担当教員は、兼務校の支援にあたる教員、教務主任等及び管理職と以下の事項について事前に打合せをする。

- ◆ 授業内容
- ◆ ★複数校指導担当教員の音声や画像が途切れた際の遠隔授業補助教員側での対応方法
- ◆ 兼務校生徒の情報
 - 生徒の実態
 - コミュニケーション上留意すべき生徒の情報 等

※職員会議や打合せ等において共有される生徒の状況や情報が、複数校指導担当教員の場合、十分に共有されないことが考えられることから、定期的に関係教員と情報共有を行い、生徒の実態把握に努めることが望ましい。
- ◆ ICT環境
 - ハード機器（PC・タブレット、カメラ、プロジェクター、スクリーン、電子黒板等）
 - ソフト（教育支援ツール等）
 - ネットワーク環境（学校間の接続、通信速度）
- ◆ 単元の評価規準

(2) 教材準備時の留意事項

同一教科・科目であっても、学校が異なると生徒の実態が異なるため、使用する教材（場合によっては教科書も）や授業の進度等を見直す必要がある。

★さらに、遠隔授業の場合の教材にも留意点がある。（「9. (2) 遠隔授業実施上の課題と対応策（事例より）」（P56）参照）

9 授業実施 担当教員

実地授業の場合、授業形態は実地での対面による指導であるが、生徒とのコミュニケーションにおいては複数校指導ならではの留意すべき事項がある。また、遠隔授業ならではの課題もある。

(1) 生徒とのコミュニケーションにおける複数校指導ならではの留意事項

- ◆ 本務校と兼務校における生徒の実態等に応じて対応する。
※各校の生徒の実態が異なる場合でも扱う教材は変更せずに、取り組む課題や演習を増減する等調整して指導している事例もある。
- ◆ 一方の学校の生徒に対して他校の生徒の様子や実習作成物を共有する（生徒にとっては他校のことを知ることができるため刺激となる）。
※ただし、個人情報の扱い、特に学校外に持ち出す場合は管理職の許可を得ることや、各自治体の規則に則って扱うこと。

(2) ★遠隔授業実施上の課題と対応策（事例より）

課題		対応例
生徒の反応の把握	生徒の前にPCがあることや、カメラの撮影範囲に限界があることから、個々の生徒の表情が見えづらく、生徒の反応に応じた対応がしにくい。	<ul style="list-style-type: none"> 実習時各生徒の進度が把握しにくいと、進度が遅れた生徒や早い生徒が自分の力で進めることを可能とするガイドを作成する（操作画面を写真入りで説明する、等）。
マイクによる生徒の声の捕捉	マイクでは生徒の声が聞こえにくいことがある。（特に後ろの方の生徒の声は拾いにくい。）	<ul style="list-style-type: none"> 発言者にはマイクの前に来て発言してもらう。 教育支援ツールのチャット機能等を活用してテキストで回答してもらう。
生徒の画面の確認	生徒の画面を見ることができない。	<ul style="list-style-type: none"> 教員が生徒の画面を巡回することができるような教育支援システムを導入する。

表 37：遠隔授業実施上の課題と対応例

(3) ★遠隔授業と実地授業との使い分け例

③遠隔型での複数校指導においては、遠隔での授業と実地での授業の使い分けが必要となる。具体的には、以下のような使い分けの事例が見られる。

- ◆ 遠隔授業では知識を習得する時間とし、実地授業では身に付けた知識や技能を活用する時間として使い分ける。
- ◆ 年度始め（及び特定の単元のみを遠隔授業で実施する場合は、担当する単元導入時）に生徒に学習課題をつかませる（学習することの必要性を感じさせる等の意欲付けを行う）ためと、年度や担当する単元の最後の振り返りのために実地で実施し、それ以外は遠隔で実施する。

(4) ★遠隔授業補助教員の役割

- ◆ 配布物の印刷・配布
- ◆ 複数校指導担当者の音声や画像が途切れた際に、その旨を複数校指導担当者へ伝達し、必要に応じて解決の対応
- ◆ 作業時の生徒の様子を授業内外で複数校指導担当者へ伝達
- ◆ コンピュータ等を操作させる場面（実習時）で生徒が悩んでいることを複数校指導担当者へ伝達し、解決の対応

※コンピュータ等の操作に精通していることが望ましいが、それ以上に、授業の雰囲気づくりや状況の伝達を行うことができることが遠隔授業補助教員には求められる。

10 授業後：授業時間外での生徒への対応 担当教員

(1) 兼務校側の生徒からの質問対応（事例より）

遠隔授業の場合、教員が兼務校に常にいるわけではなく、授業時間外での質問対応は受けにくい。このことを考慮し、以下のような対応事例がある。

- ◆ ★授業終わりに質疑応答の時間を設定する。
- ◆ ★授業終わりに学習状況や質問を確認するための振り返りシートを記入してもらい、次回授業時に回答する。
- ◆ 授業後に生徒からの質問・相談事項を兼務校の支援教員が取りまとめて、電話で複数校指導担当教員へ連絡し、複数校指導担当教員は次の授業で回答する。
- ◆ 教育支援ツール上の掲示板での生徒からの質問・相談に対応する。

11 授業後：生徒の評価 担当教員

授業後の生徒評価においては、複数校指導ならではの留意事項がある。

(1) ★生徒の評価における複数校指導ならではの課題と対応案

課題		対応
生徒の様子 の把握	遠隔授業の場合、複数校指導担当教員から兼務校側の生徒の授業参加の態度・様子やコンピュータ等画面が見えない。	遠隔授業補助教員に実習時の生徒の様子を観察してもらおう。そのため、あらかじめ評価の観点や評価規準を共有しておく。
提出物の 提出日把握・ 迅速な返却	紙での課題提出の場合、回収・返却のタイミングを複数校指導担当教員の兼務校訪問日に限定してしまうと、正確な提出日の把握が難しく、返却までの期間が空いてしまう。	電子媒体を活用することで提出状況の確認・返却を迅速に対応することが期待できる。

表 38：生徒の評価における課題と対策（③遠隔型）

12 授業改善

管理職 担当教員

複数校指導担当教員の授業評価は、本務校の授業に対してだけでなく、兼務校の授業に対しても同様に実施されることが望ましい。

(1) 兼務校における授業評価の必要性和重要性

評価場面	兼務校における授業評価の必要性和重要性
授業	兼務校の指導においては、本務校とは生徒の実態等が異なっていたり、教材、指導方法やコミュニケーション方法での違いがあったりするため、本務校が行う授業評価の結果情報とは別に兼務校からも授業評価の結果情報を得ることは、複数校指導担当教員が授業改善を行う上で有用な情報となる。
支援の在り方	授業時間外で複数校指導担当教員が兼務校にいないこと等の複数校指導という形態に対して生徒が抱えている課題を把握することで、兼務校側の支援の在り方の改善につながる。

表 39：授業評価の必要性和重要性 (③遠隔型)

13 複数校指導の実施環境・周辺業務等の改善

教育委員会 管理職 担当教員

(1) 複数校指導担当教員との個別面談実施の必要性和重要性

複数校指導担当教員の状況や抱えている悩みを把握するため、管理職が定期的に複数校指導担当教員との面談や指導・助言を通して、複数校指導担当教員の状況について把握する機会を設けることが望ましい。(複数校指導担当教員が悩みや懸念を抱えているが、能動的に管理職に相談することを躊躇している場合があり、管理職側から主導して個別面談の機会を設定するとよい。)

個別面談においては、以下の点を確認する。

- ◆ 複数校指導担当教員の状況 (特に兼務校での授業の様子や兼務校で担っている校務等、見えにくい部分)
- ◆ 複数校指導担当教員が抱えている指導実施上の悩み
- ◆ 今後についての懸念
- ◆ 管理職や教育委員会への要望事項
- ◆ (学期終わりや年度末近くのタイミングでは) 教員のキャリア志向 (担当したい校務、担任希望の有無等)

複数校指導実施による効果一覧

本指導形態による複数校指導実施により期待できる効果

これまでに記載していることも含めて、複数校指導を実施することでの効果を以下の表に示す。複数校指導の実施判断の際の材料としてご活用いただきたい。

誰にとって	効果
生徒	<ul style="list-style-type: none"> 免許保有教員による、より質の高い授業を受けることができる。 より分かりやすい授業が実現され、生徒の学習意欲が高まる。 本務校及び兼務校の生徒それぞれが、他校の生徒の様子や実習成果物を共有することで、多様な考えに触れることができる。
複数校指導担当教員	<ul style="list-style-type: none"> より多くの生徒が情報の知識・技能を確実に享受できるようになり、生徒の教科「情報」への関心や授業への満足度が高まる。 実態の異なる様々な生徒を指導することで、指導力を向上させることが期待できる。
兼務校担当教員 (教科「情報」の授業の一部を担当)	<ul style="list-style-type: none"> 教科「情報」の免許保有教員の授業の観察や教材の共有を受けることで、自身の授業改善に役立てることができる。
教育委員会・学校	<ul style="list-style-type: none"> 情報に係る専門教員による指導が実現されることで、生徒の教科「情報」への興味・関心や学習意欲が高まるとともに、生徒の情報活用能力が一層育まれる。 情報教育の質向上により、生徒・保護者から信頼（安心）される。 免許外教員の負担が軽減される。

表 40：複数校指導による効果一覧（③遠隔型）

