

平成 2 3 年度

「教員の勤務負担軽減等の取組事業」
報告書

平成 2 4 年 3 月

和歌山県教育委員会

はじめに

我が国では、近年の社会の急激な変化にともない、学校を取り巻く環境も大きく変わってきています。このような中で、学校に対して、多様で多大な期待と要望が寄せられるようになり、学校はそれらすべてを真摯に受け止め、解決しようとしてきました。

平成18年度に文部科学省が公立学校に対して「教員勤務実態調査」を行った結果、授業以外の様々な業務が増加しており、教員が勤務時間内にすべての業務を処理することが困難な状況にあることが明らかになりました。

本県では、このような状況を改善するため、本年度、紀の川市、かつらぎ町、有田川町、湯浅町の1市3町において、教職員の勤務負担の軽減を図り、児童生徒と向き合う時間を確保するための取組を進めてきました。

具体的に紹介しますと、紀の川市では、ワークショップ型研修の導入を推進することで校内研修の活性化と効率化を図り、かつらぎ町では、教育委員会と学校の連携や学校組織の強化による学校運営の効率化に取り組んでいます。湯浅町では、ICT等の活用や校務分掌の適正化を図り、有田川町では、教育委員会と学校が、それぞれの立場や役割を明確にしながら、提出書類の精選や会議等を見直す取組を行ってきました。

本事業での成果をまとめるに当たり、学校マネジメントを改善するためのチェックリストを作成するなど、学校ですぐに活用できるよう心がけました。この冊子が、学校の多忙化の改善に少しでも役に立ち、児童生徒のための教育活動の充実につながることを期待します。

結びに、本事業を進めるにあたりご協力いただいた皆様方に深く感謝申し上げます。

平成24年3月

和歌山県教育庁学校教育局学校人事課

参事 有 本 欽 治

目 次

○はじめに

○「子どもと向き合う時間を確保し、より充実した教育活動展開 のために」	1
--	---

○「勤務負担軽減 5つのポイント」	2
-------------------	---

○「子どもたちと向き合う時間の確保のために」

・ 個人チェックリスト ◆管理職編◆	3
・ 個人チェックリスト ◆教職員編◆	4

○協力地域の取組

・ 紀の川市教育委員会の取組	5
・ かつらぎ町教育委員会の取組	7
・ 湯浅町教育委員会の取組	9
・ 有田川町教育委員会の取組	11

平成23年度「教員の勤務負担軽減等の取組事業」概要

1. 研究課題
業務改善等による教職員の勤務負担軽減に向けた取組にかかる実践研究
2. 事業のねらい
学校の実態に応じた時間外勤務の縮減を行うことにより、「子どもと向き合う時間」の確保をすすめる。
3. 協力地域
紀の川市教育委員会、かつらぎ町教育委員会、湯浅町教育委員会、有田川町教育委員会
4. 参考
文部科学省「教員の勤務負担軽減の取組」
(http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/uneishien/detail/1297247.htm)

子どもと向き合う時間を確保し、より充実した教育活動展開のために

和歌山大学 教育学部 教授 上田 優人

近年、子どもたちの学ぶ意欲の低下や規範意識の低下、社会性の不足、いじめや不登校など、学校が抱える課題は一層複雑で多様化してきている。教員はこのような教育課題に正面から向き合いながら、子どもたちの人格形成に多大な影響を与えている。まさに、「教育は人なり」と言われる所以である。特に、教員が多様化した課題に対応するためには、子どもと向き合う時間を確保することが重要である。中でも教員が最も多く子どもと向き合っているのが授業である。また、教員の資質能力が顕著に発揮されるのも授業である。個々の教員は質の高い授業を行うために研鑽を積んでいるが、地域や保護者の学校に対する期待が大きく、学校に対する評価も厳しくなってきた。地域や保護者の期待に応えるためには、教員の資質能力の向上が一層要求される。教員の自覚や研修意識の向上はもとより、学校において教員同士が学び合い、鍛え合う組織をつくり、学校全体の質の向上を果たす必要が生じている。そのために、各学校は教員の資質能力の向上に責任を持つ仕組み作りを行わなければならない。今年度、「教員の勤務負担軽減等の取組」を研究した4市町は校務分掌の見直しや会議の工夫などにより、子どもと向き合う時間を生み出した。また、指導案や研修方法を改善し、研修の負担感を払拭することにより、授業力向上に成果をあげることができた。

多くの教員は「楽しい授業」「分かる授業」「より良い授業」を行うために「授業を変えなければならない」と思いながら研修に取り組んでいるが、「多忙」を理由に十分取り組めないでいる教員もいる。また、授業の質を高めようにも、学校の中には「個々の教員の専門性」にまかせてしまい、良い意味での教員同士の切磋琢磨が見られない場合がある。

授業の質を向上させる働きはいつの時代の学校にもあるものであり、向上させるためには教員の「意識の側面」と「技術の側面」の改善と、管理職のリーダーシップのもと全教員が同一方向に向かって取り組むことができるかにかかっている。まず、「意識の側面」として学校は子どもたちに付けたい力を的確に分析し、そのための方法について意思統一をする。「技術の側面」は教員の指導方法の統一性を図り、指導技術の差を少なくさせる。そのためには校内で授業研究にできるだけ多く取り組み、お互いの共通理解を図ることが重要である。本研究のテーマのひとつである、指導案の簡素化や研究授業後の研修の在り方の改善は、学校における教員の「意識」と「技術」の統一性を図ることにより、多忙化を解消し、本来授業研究の柱である教員同士の討議を活発にさせる効果を狙ったものである。

学校は子どもたちにより良い教育環境を与えるために日々改善を検討し、課題を克服していかなければならない。課題を克服するために「何をどうするか」を明らかにし、改善のための「意識」と「技術」がセットとなる状況を学校全体で作りに出す必要がある。そのために、勤務の在り方を再度点検し、より良い教育環境の実現に努めなければならない。今年度、「子どもと向き合う時間の確保」のためのチェックリストを作成した。学校において日々の教育環境を今一度点検・見直しすることにより、教員が最も得意とする子どもと接する時間を増加させ、学校力、授業力の一層の向上を図る必要がある。

5 つ の ポ イ ン ト

「子どもと向き合う時間」の確保を進めるためには、学校管理職の学校運営方針をもとに、学校の組織や活動を教職員全員で見直し、知恵を出し合うことで、ひとつでも工夫できることをまず実行することが大切です。

次の5つのポイントを参考にして下さい。

ポ イ ン ト	研究協力地域等の取組例
1 校務分掌の精選・重点化	・ 一人一役 ・ 一つの分掌に複数配置 ・ 業務量の平準化 ・ 日直の工夫 ・ 「プロジェクト型」校務分掌
2 勤務時間の管理	・ 出勤時間及び退勤時間の管理 ・ 「ノー残業デー」の設定 ・ 業務効率の向上に対する取組 ・ 勤務時間内の業務終了のための取組
3 会議・教職員打ち合わせの精選・スリム化	・ 会議内容の精選 ・ 資料の事前配付 ・ 会議時間を1時間以内に設定 ・ 校内研究の工夫 ・ 「ノー会議デー」の設定
4 資料作成及び事務処理の簡素化	・ A4版1枚程度のポイント絞った学習指導案 ・ 研究発表資料の簡素化 ・ 校務分掌や学年ごとの共有フォルダの作成による情報の共有 ・ 教材教具・関係様式・定型文等の共有
5 職場の現状把握・働き方の工夫	・ 教職員同士が気楽に相談したり、手伝ったりできる雰囲気の構築 ・ P D C A サイクルの実施 ・ 勤務時間等に係る各種制度の理解と活用

子どもたちと向き合う時間の確保のために

個人チェックリスト ◆管理職編◆

氏名 ()

1 校務分掌の精選・重点化

①	「子どもと向き合うこと」を中心に据え、学校の組織づくりをしているか。	
②	仕事を一人で抱え込まないように分掌内で協力し合うような雰囲気をつくっているか。	
③	特定の教職員に過度の負担がかからないように、役割分担の工夫をしているか。	

2 勤務時間の管理

④	職員の勤務時間を把握し、適切な指導をしているか。	
⑤	「ノー残業デー」、「ノー会議デー」等を設定するなどの工夫をしているか。	
⑥	勤務時間の割振制度などの制度を理解し、有効に活用しているか。	

3 会議・打ち合わせの精選・スリム化

⑦	会議の開始・終了時間を設定し、時間内に終了できるような運営をしているか。	
⑧	提案、検討、協議、連絡など事項ごとに整理し、会議資料の事前配付をすすめているか。	
⑨	会議資料や校内研修における学習指導案等は、できるだけ簡略化するよう指導しているか。	

4 資料作成及び事務処理の簡素化

⑩	共有フォルダを作成し、文書や学習プリント等を有効に活用するよう指導しているか。	
⑪	共有の保管場所を決める等、他の教職員の教材等を有効に活用するよう指導しているか。	
⑫	教職員と事務職員が連携し、協働して事務処理の簡素化に取り組んでいるか。	

5 職場の現状把握

⑬	職員室では子どもに関する話題が出るような雰囲気づくりをしているか。	
⑭	子どもと向き合う時間確保のためのPDCAサイクルを実施しているか。	
⑮	児童生徒の様子について、教職員との共通理解をすすめ、指導に生かしているか。	

子どもたちと向き合う時間の確保のために

個人チェックリスト ◆教職員編◆

氏名 ()

1 校務分掌の精選・重点化

①	自己目標を決め、「子どもと向き合うこと」に努めているか。	
②	仕事を一人で抱え込まないように分掌内で協力しているか。	
③	特定の教職員に過度の負担がかからないように自分の役割を果たしているか。	

2 勤務時間の管理

④	業務効率の向上に取り組んでいるか。	
⑤	優先順位をつけ、自らの業務内容を精選しているか。	
⑥	勤務時間内で業務を終了できるよう努めているか。	

3 会議・打ち合わせの精選・スリム化

⑦	前例にとらわれず、組織目標を見据えて会議に参画しているか。	
⑧	説明や意見は簡潔に述べ、会議のスムーズな進行に努めているか。	
⑨	会議資料や校内研修などの学習指導案等は、必要に応じてできるだけ簡略化しているか。	

4 資料作成及び事務処理の簡素化

⑩	共有フォルダを活用し、文書作成や教材づくりを行っているか。	
⑪	他の教職員と教材等を共有し、有効に活用しているか。	
⑫	教員と事務職員が連携し、効率的な事務処理に努めているか。	

5 働き方の工夫

⑬	児童生徒の様子を情報交換するなど、指導の共通理解を図るよう努めているか。	
⑭	自らの教育活動を振り返り、常に改善を心がけているか。	
⑮	同僚の仕事の状況に関心を持ち、協力しながら仕事を進めているか。	

紀の川市教育委員会の取組

1. 事業の実施状況

【事業概要】

- ・ワークショップ型研修の推進による校内研究の効率化
- ・ワークショップによる学校行事の事後改善プラン作成による効率化
- ・校内研修の効率化のためのマニュアル作成
- ・学校事務の効率化のためのサポート体制構築
- ・文書管理の効率化

【事業の実施状況】

本教育委員会では、児童生徒の学力の向上を図るために、学校の組織的研究体制・研修体制の改善、授業改善に向けた組織体制の構築、授業力の向上、研修や研究に対する意識改善などを行ってきた。

その中で、研究授業、初任者研修等の研究協議などでワークショップ型校内研修を取り入れ、教職員個々の力量(教師力)アップと学校組織の力量(学校力)アップに取り組み、研修等の負担感の軽減を図ってきた。また、毎年実施される学校行事の計画を効率化していくために、研究協力校の手法を研修会等での紹介するなど、ワークショップを活用した学校行事の改善プランに取り組んだ。さらに、子ども理解アプローチ、学校の教育目標などの評価にもワークショップを活用した。

研究協力校では、文書管理・文書検索の効率化に取り組み、管理職や事務職員の負担軽減を進め、子どもと向き合う時間の確保が見られている。

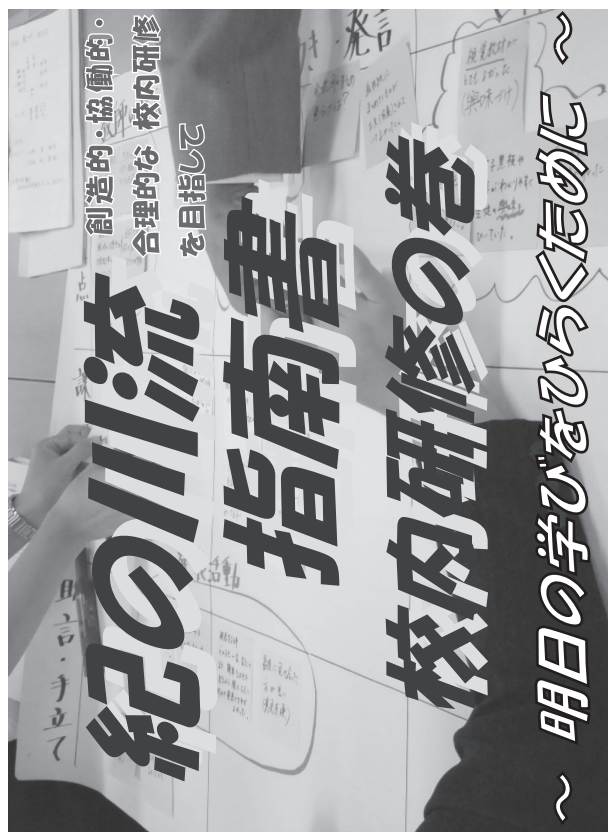
平成23年12月、学校現場における子どもと向き合う時間の確保が一層すすむように、校内研修の効率化のためのマニュアル「紀の川流 指南書 校内研修の巻」を発行し、取り組みの充実を図っている。

紀の川市教育委員会
「紀の川流 指南書 校内研修の巻」
にリンクしています。

2. 実践研究の成果

ワークショップ型研修において、「チームワーキング」「主体的な参加と一体感」「時間管理による充実感と研修の質の向上」の3点に力をいれ取り組んだ結果、凝縮された時間の中で、研究協議が深まり、質の高い研修となるとともに、これまで発言に消極的であった教員などからも、前向きな意見が多く出るようになった。

時間管理をすることによって、集中して意見を出し合い協議することになり、創造力や協議への参画意識などの向上がみられ、合理的な研修として効果があるとともに、教職員一人ひとりの充実感の増加にもつながった。



紀の川流 指南書 校内研修の巻 ～ 明日の学びをひらくために ～

創造的・協働的・合理的な校内研修

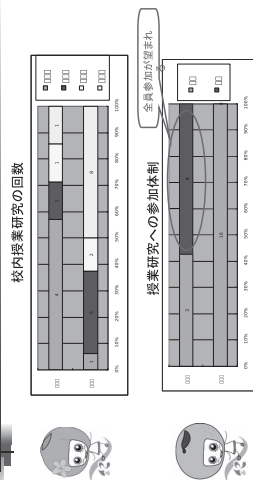
解説

紀の川市教育委員会学校教育課

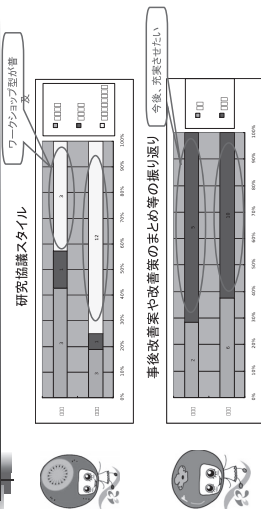


創造的→教員の内在的力量を生かす
協働的→教員間の同僚性を高める
合理的→教員の勤務負担軽減を図る

創造的・協働的・合理的な 校内研修を目指して



創造的・協働的・合理的な 校内研修を目指して

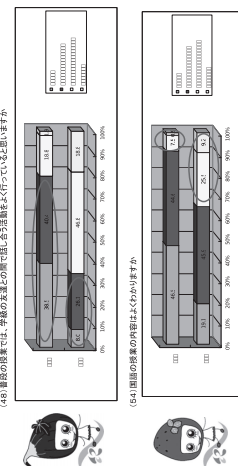


創造的・協働的・合理的な 校内研修を目指して

グラフより、
・小学校に比べ中学校において改善の必要
・事後改善や振り返りにおいて課題
・中学校において「教科の壁」「多忙感」が授業
研究や現職教育等の校内研修の隘路

→ 紀の川市全体、各学校、教職員個人の課題
克服のため、校内研修のあり方を整理・提案

創造的・協働的・合理的な 校内研修を目指して



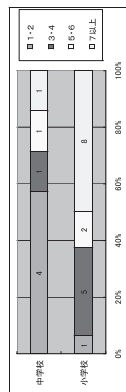
(48) 建設の促進では、学校の発達と相し合う活動もよく行っていますか

(54) 建設の促進の程度はよくわかりますか

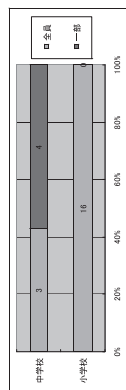
下の4つのグラフは、本年度紀の川市教育委員会市立小中学校を対象に実施した「校内研修に関する実態調査（アンケート）」の結果の一部です。この調査結果から、紀の川市立小中学校における校内研修は、小学校に比べ中学校において改善の必要がある状況です。また、改善が進んでいる小学校でも事後改善や振り返りにおいて課題があります。特に、中学校において「教科の壁」「多忙感」が授業研究や現職教育等の校内研修の隘路となっており、中学校に明確な課題が示されています。

この「校内研修指南書」では、このような紀の川市全体の課題、各学校の課題、教職員個人の課題を克服しようと、紀の川市教育委員会の推進する校内研修のあり方について整理し、提案するものです。

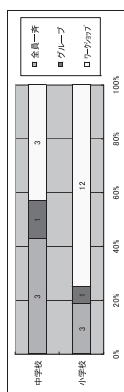
校内授業研究の回数



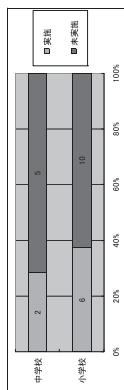
授業研究への参加体制



研究協議スタイル



事後改善案や改善策のまとめ等の振り返り



紀の川市教育委員会学校教育課

かつらぎ町教育委員会の取組

『教育委員会と学校の連携』『学校組織の強化』『教職員の職務の効率的運営』という3つの視点での勤務負担軽減の取組

かつらぎ町教育委員会

1. 事業の実施状況

【事業概要】

昨年度までは、「プロジェクト型校務分掌」を活用し、学校組織・体制の見直しによる学校運営の効率化という視点で取組を進めてきた。教職員の多忙化の要因を分析したとき、教材研究・授業の準備、生徒指導、保護者対応、文書・報告書の作成等種々雑多に渡っており、各校の状況によっても異なってくる。教職員が多忙・多忙感を解消し、「やりがい感」を持って日々の教育活動に取り組み、「子どもと向き合う時間」を確保するためには、教育委員会と学校が連携する中で、それぞれができることを工夫して取り組んでゆくことが大切である。前年度まで取り組んできた学校の組織体制の整備について更に充実させるとともに、「教育委員会と学校の連携」「学校組織の強化」「教職員の職務の効率的運営」という視点で教育委員会・学校・教職員の3者の取組を見直し、連携を強めた。

【事業の実施状況】

(1) 教育委員会と学校が連携した取組

※ 教育委員会が各学校の状況を的確に把握し、サポート体制を整えた。

①学校経営計画に基づいた取組のサポート

・小中学校の今年度の取組の重点事項を把握し、それぞれの実態に応じたサポートを行う。

②「プロジェクト型の校務分掌」の更なる充実

・ミドルリーダーによる計画の立案、課題への組織的な対応をする。
・特定の職員への職務の過度な負担を避ける。

③学校評価に基づいた各校の課題の把握

・学校評価の結果から見えてきた課題について学校と連携して取り組む。

④学校運営ヒアリング等による課題の迅速な把握とその取組に対する支援

・課題を早期に把握し、物的・人的資源を適切に配分する。

⑤生徒指導上や特別支援教育上の課題に対する対応

・かつらぎ町学校問題対応チームによるサポート体制の確立。
・気になる児童・生徒の対応に関しての教育相談活動の充実。

⑥町研究指定校事業による授業力の向上

・研究成果の町内学校の中での交流と報告書の簡略化

⑦文書作成の軽減に対する取組

・鑑文書の省略
・学校に関するデータの共有

・報告・調査書類の簡略化(メール・FAX 等での対応)

(2) 学校組織の強化

※ 学校組織を充実し、効率的・効果的に運営する。

①自校の教職員の勤務実態の把握

②長期的展望に基づいた取組

I 教師の指導力のアップのための研修(OJT)

II 学校組織の見直しと円滑な運営

・課題の共有と組織としての迅速な対応。プロジェクトリーダーへの積極的登用

III 保護者との連携

IV 外部人材の効果的な活用

V 学校全体の同僚性の向上

③日々の仕事の効率化

I 会議の持ち方・時間の工夫

II 書類・仕事・スケジュールの整理

・連携シート等の整理をきちんとして引き継いでゆく。

・ファイル・箱・キャビネット等の場所の整理。

III ICTの活用

・共有フォルダで教材や文書の形式、情報等を共有する。

IV 情報や教材の交流をする

V 教師文化の継承

(3) 教職員の当事者意識の向上

※ 各教職員が当事者意識を持って仕事の効率化についての取組を進める。

I 一日の仕事をリストアップし、見通しを持つ

II すき間時間の効果的な活用

・朝学習の時間や休憩時間をうまく活用する。

III 記録をとる習慣をつける

・指導の記録、子どもの成長の記録をとる。

・授業、イベントのアイデアを思いついた時に書き留める。

IV 掲示物の工夫

・教室の後にクリアファイルを張り付けて新しい掲示物を順次更新する。

・教室内のルールを文書と写真で掲示する。

V 仕事の段取りや授業方法の工夫

2. 今までの取組による効果

昨年度から進めてきたプロジェクト型校務分掌による学校運営の活性化に加え、それをサポートするためのヒアリング等も実施し、学校の課題に対する取組の強化を図った。また、生徒指導や特別支援教育の課題、会議の持ち方、報告・提出文書の簡略化、データや教材の共有等、学校の職務を効率的・効果的に進める方法が序々に浸透してきた。

湯浅町教育委員会の取組

教職員の時間的・精神的負担軽減のため、ICT等の活用や校務分掌の適正化、諸問題に対する関係機関と連携した対応等に関する調査研究

湯浅町教育委員会

1. 事業の実施状況

【事業概要】

教員が児童生徒に向き合う時間を確保するとともに、心身ともに健康な状態で、児童生徒の指導にあたるため、学校長のリーダーシップの下、組織的・機動的な学校運営が行われることが最も重要であると考え。そこで、教職員の時間的・精神的負担を軽減するために、ICT等の活用や校務分掌の適正化、学校施設の効果的運用、諸問題に対する関係機関と連携した対応(リスクマネジメント的視点等)に関する調査研究を行う。

【事業の実施状況】

①支援員によるサポート体制の充実(H23のみ)

○ICT活用推進支援員の増員 H22 年度1名 → H23 年度3名

○学校図書館司書の配置

②校務分掌の適正化や学校施設の効果的運用について

③関係機関や地域との連携、及び専門家の派遣

○家庭教育の充実に向けた取組(情報誌配布、支援員訪問、個別相談等)

○関係機関と連携した取組(情報の共有、ケース会議による組織的対応等)

○児童虐待防止相談員(SC・SSW)や見守り支援員の配置

○親子交流ひろばづくり

2. 今までの取組による効果

①教育委員会の取組

○指導要録の電子化(全小中学校で※エクセルVBAを使用しての電子化)

・「湯浅町指導要録作成システム」(独自に作成)

※「学籍に関する記録」第1学年時に紙印刷、次年度より追記押印

※「指導に関する記録」上記システムによる電子保存(原則ペーパーレス)

・サーバーでの一括管理(暗号化)、PDF化による原本保存等

○ICT活用推進支援員によるPC等の活用支援を行うことで、情報機器の効率的運用や一部担当教職員への負担軽減、教職員全体のスキルアップ等を図ることができた。

○SC、SSW及び家庭教育支援員が問題を抱えた家庭へ関わることにより、児童生徒の学校生活での改善等が見られた。

②湯浅小学校の取組

- 校務分掌を見直して各部の役割を明確化した。各部からの報告事項については、できるかぎりペーパーレスでパソコンを使つての説明とし、協議事項についても提案文書の簡略化・重点化を図った。これらに加え、日々の職員朝礼や長期休業も計画的に活用し、職員会議の時間短縮ができた。
- 一人一役の分掌体制により、教職員相互の心情的な協力体制と、実働的な協働体制を築き、教職員全員が学校運営に携わっているという気運の素地づくりができた。
- 管理職による教職員の声の日常的な傾聴機会と適切な指導助言の場づくりや、スクールカウンセラーに教職員の相談窓口となってもらふことなどにより、相談しやすい職場づくりと職場の人間関係づくりができた。
- 学校の施設及び設備並びに管理運営体制の整備充実により、新校舎での施設等の利用の簡便化ができ、安全管理もより確実になった。また、物品の保管場所の工夫や整理整頓を心掛けることにより、教材教具の有効活用ができるようになった。

③湯浅中学校の取組

- 職員会議のスリム化
 - ・ 企画委員会→学年会→職員会議の順に進める
 - ・ 資料の事前配付
- ICT支援員の配置とICT化
 - ・ ICT支援員によるコンピュータ管理等の支援
 - ・ データファイルの共有化とフォルダ管理の工夫
- 備品管理の視覚化
 - ・ どこに何があるか、一目で分かる「マップ」の整備
- 事務処理軽減
 - ・ 教員が行う諸手続に関するマニュアルの作製
- 連絡メモ
 - ・ 目立つ色の紙で連絡メモを作り、先生方の机上へ
- 校舎新築による改善
 - ・ 職員室入り口カウンター兼用キーケース
 - ※普通教室＝白、特別教室＝オレンジに色分けされ、戻っていないキーが一目でわかる。
 - ※ケースにはアクリルカバーがつけられている。
 - ・ 印刷室の整備
 - ※作業が行いやすいように棚等を配置し、作業効率を改善した。

有田川町教育委員会の取組

教職員の勤務に係る負担感を軽減させ、一人一人が活力と充実感をもって職務にあたることのできる環境の構築等に関する調査研究

有田川町教育委員会

1. 事業の実施状況

【事業概要】

教職員の勤務に係る負担感を軽減させ、一人一人が活力と充実感をもって職務にあたることのできる環境を構築し、学校の教育効果向上につながる「戦略的なやりくり」について実践的な調査研究を行い、成果を普及する。

【事業の実施状況】

(1) 趣旨の確認と共通理解

本年度の取組については、年度当初の校長会及び教頭会において、本研究の趣旨を説明し、各学校における教育効果の向上につなげる取組であることを確認した。

また、以下の視点をもって各学校が実情や特色に応じて実践的な取組を行うよう指導した。

- 本来業務の充実(学習指導と生徒指導の充実)
- 組織の活性化、人材育成(組織と個の活性化)

(2) 取組の概要

①教育委員会の取組

- 事務文書の簡略化、調査等の省力化
 - ・町内 LAN システム活用や学校管理規則の弾力的運用 など
- 教職員研修の工夫改善
 - ・悉皆研修の見直しと自主的な研修機会の拡充(教師仲間の形成)など
- 人的支援
 - ・町予算より非常勤講師や学校マネジメント補助員の導入 など

②各学校の取組

- 会議(打ち合わせ)の精選と効率化
- 組織の活性化と研修の充実
- 校内授業研究の効率化・活性化
- 小規模校の特性を生かした教育活動・職員室の連絡黒板の工夫 など

2. 今までの取組による効果

職員会議等においては提案型の進行・運営に留意し、全体会の時間や回数が少なくなり、部会や個人ワークの時間が多くなった。また、学校の取組については、重点性や計画

性を重視するようになった。加えて、教育効果の向上を意識する中で、形式化・形骸化している取組等がないかを意識することが多くなり、既存の活動を統合・深化させる工夫が見られるようになった。また、教職員の研修参加率も高くなってきている。

ただ、負担感を強く感じる教職員や教職員間における仕事量の偏りも見られ、実践レベルでの工夫改善を一層進めていく必要がある。また、教職員の自己管理(セルフマネジメント)への意識を高める取組も進めていく必要がある。

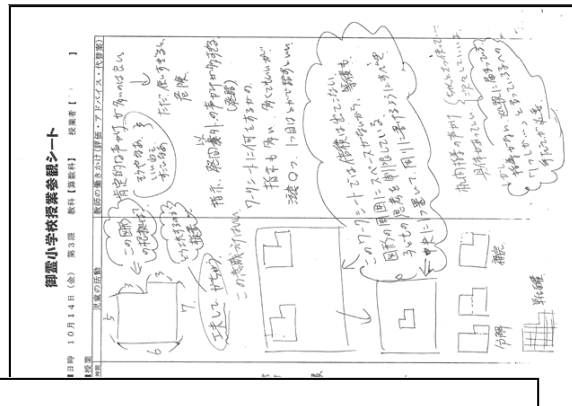
校内における授業研究は、教員にとって最も大事な研修の機会である。自らが授業することでは、児童・教材観を深めたり、他者の授業を参観し新たな指導方法を学んだりできる有意義なものである。しかし、実際問題として、日々の授業や行事、事務など時間的な余裕が殆どない状況であるので、研究を推進しようとするば個々の負担感がかなり増大すると言っている。そこで本校では、他機関の訪問と校内の研究を異なする観点で捉え、重点をおくポイントを変えている。

他機関の訪問を受ける場合は、これまでと同様に詳細な指導案を作成し、授業の在り方を深く研究していく。一方校内研では、授業案自体は簡略なもの、基本的な項目が記載されているものとして、作成する負担を軽減している。授業を観察してもらい改善点を明らかにすることやいつで、授業公開ができることを目標として取り組んでいる。また、協議の視点も授業者が明確にし、参観者へ示すようにしている。

指導案をA4用紙1枚で作成することにしたことで、負担感は明らかに軽減したと言える。また、参観の視点の授業者が示すようになり、協議も以前より円滑に進むようになった。

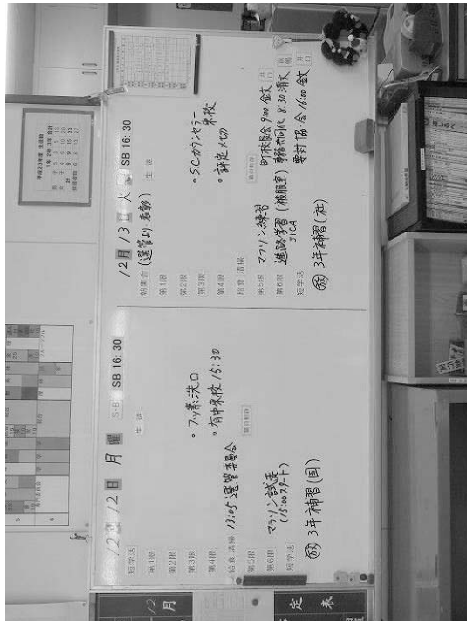
今後は、参観者もつと意識的に観察するような仕組みを作っていく必要があると考えている。

図 10-10 参観者用指導案



事例 学校マネジメント事例

②朝集会予定表



③コルクボード連絡板



本校では、職員や生徒への情報伝達のための機能的な掲示の工夫を進めてきた。①・②のような機能的な職員室の掲示、③のようなわかりやすいきれいな掲示の工夫をしている。

①これは、生徒の動向、職員朝礼で確認することで確かな情報伝達と共に、スムーズな学校運営に役立っている。

朝の生徒集会は生徒会担当で、担当者が計画をしていたが、いつどんな内容で行われるのかは②全体によりまわらず、内容がいきあたりばりになったりすることも多かった。そこで生徒会担当のボードを使って、生徒会担当者が予定のあることは明示的に示すこととした。生徒会担当者が以外も必要があればここに記入することで集会時にメニューに加えることができる。

子どもバージョンアップ事業で③のような機能的できれいなコルルポード立てを7～8台製作していただき、玄関、職員室、廊下、教室等に置いて、写真や連絡事項の掲示に使用していた。

①～③のような工夫により、必要な情報がわかりやすく提示されており、いつ・だれが、どこで等の情報が確実に伝わる。それをいつでも確認できることもうれしい。確かな情報伝達が行われることで、相互の連絡・連携がうまく行くようになってきた。また見た目にも機能的で美しい。こうした工夫を今後も重ね、より一層効果を上げていきたいと考えている。