

教育相談コーディネーターを生かした機能的な教育相談体制の構築に向けて

県子どもと親のサポートセンター教育相談部

1 研究の目的

本研究は、教育相談コーディネーターを活用した「チーム学校」としての機能的な教育相談体制を構築するための道筋を示すことを目的とする。

これまでの研究で、県内各学校の教育相談体制における現状と課題を明らかにするとともに、各学校が教育相談体制の現状を把握し、改善に役立てられるよう、「教育相談体制チェックリスト」を新たに開発・作成した。

今後は、その活用方法も含め、研究成果を研修やWebページへの掲載等により県内に広めていく。

2 研究の方法

(1)研究1 本県における教育相談体制の実態と課題

県内全ての学校を対象とした教育相談体制に関するアンケート調査、過去2年間の教育相談コーディネーター養成研修受講修了者への質問紙調査、抽出校への聞き取り調査を行う。

(2)研究2 機能的な教育相談体制を構築するための方策を県内に広める

教育相談体制を構築するための目指す姿として10の柱を検討し、それを基に教育相談体制チェックリストを作成し、抽出校において検証を行う。

3 研究の概要

(1)研究1

①各学校種における教育相談体制のアンケートによる結果

教育相談コーディネーターの指名状況は、

小学校42.2%、中学校48.7%、高等学校41.0%、特別支援学校37.8%で、各学校種とも半数に満たないことが分かった。

②教育相談コーディネーター養成研修受講修了者の追跡調査による結果

在籍校で「教育相談の校内体制は整っているか」という質問をした。「あまり整っていない」「整っていない」という回答が16%であった。「だいたい整っている」と回答した52%の中では、教職員の意識の向上、情報の把握や伝達、校内外の関係者との円滑な連携、時間の確保、人材育成等の課題が挙げられていた。

③聞き取り調査による結果

①のアンケートの中で、教育相談の校内体制が「よく機能している」と回答のあった学校から具体的な取組を聞き取り、その後の研究に繋げることができた。

(2)研究2

①教育相談体制10の柱

各学校にて教育相談活動を運営していくための目指す姿として、「意識」「研修」「環境」「体制」「対応」の5つの観点から検討を重ねた。

1	意識	教職員は、児童生徒を対象に、人間的成長に関する指導・支援を行っている。
2		管理職は、教育相談の重要性を理解し、推進している。
3	研修	学校は、児童生徒理解、教育相談の手法の研修を行っている。
4	環境	学校には、児童生徒が安心して相談できる人、場所がある。
5	体制	教育相談コーディネーターは、教育相談組織の中心となって運営に携わっている。
6		教育相談コーディネーターは、児童生徒の問題について、多様なチーム体制を構築している。
7		教職員は、日頃から児童生徒理解に努め、変化に気づいて早期に対応している。
8	対応	教職員は、校内で気になる児童生徒の情報を共有し、組織的に対応している。
9		学校は、保護者と協働して問題を解決している。
10		学校は、必要に応じて相談内容に関係機関につなげ、チームとして対応している。

②教育相談体制チェックリスト

上記①を基に、学校現場で教育相談体制を構築するための道筋を示し、体制の把握や改善に役立てるためのチェックリストシート（表1）を作成した。また、評価得点を入力すると視覚的に自校の現状を把握できるレーダーチャートシート（図1）、チェックリストの内容の補足や具体例を記したアドバイスシート、振り返りや改善策等を記入する記録シートを作成した。（令和3年3月に当センターのWebページに掲載予定）

表1 チェックリストシート（抜粋）

観点	ステップ①	評価			ステップ②	評価		
		1000	2000	3000		1000	2000	3000
意識	1 教職員は、学校生活のあらゆる機会ですべての児童生徒と関わり、育てようという意識を持っている。			3	教職員は、児童生徒一人一人への対応の拠点を常に意識し、支援を心がけている。			2
	2 管理職は、教育相談に関わる方針を提示し、その重要性を認識した上で教育相談コーディネーターを指名している。			3	管理職は、児童生徒の抱える課題について常に研鑽を続け、教職員への助言や指導を行っている。			2

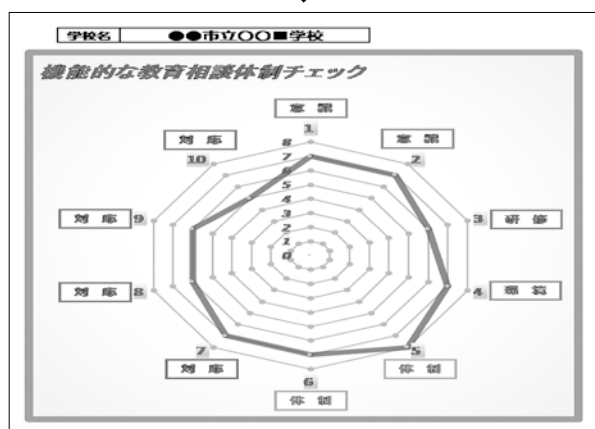


図1 レーダーチャートシート

③チェックリスト使用前後の調査

研究協力校（3校）へ2度訪問し、チェックリスト使用前後の教育相談体制の変容について調査した。

期間を空け実施した2度目の調査では、各校とも評価得点が増加し、短期間でも、意識や体制、対応等についての変容や改善がなされる等の成果があった。

また、チェックリストについて、「自校の体制の現状把握に役立つ」、「教育相談コーディネーター自身の自己評価の基準となる」等、肯定的な評価を得ることができた。本チェックリストは、学校運営上の背景や諸事情が異なっていたとしても、教育相談体制の構築に向け、有効な手立てとなり得ることを感じさせた。

4 研究のまとめ

教育相談体制チェックリストについては、教育相談コーディネーター（教育相談担当含む）の役割を明確にし、体制の構築に向けた道筋を示すものとなり得る有効なツールである。また、専門性を身に付けた人材の有無にかかわらず、一定の水準を保ちながら教育相談活動を行っていくための客観的な指標となると考える。さらに、定期的に評価を繰り返し、内省することで、変容や改善へと繋げ、教育相談体制の整備や校内運営計画へ反映することも期待できる。

5 提言

チーム学校として、支援体制の向上を図るためには、教育相談に関する意識の醸成が重要である。そのために、「教育相談コーディネーターの指名と活用」、「知識を深め、実践力を高める校内研修の実施」、「児童生徒理解を深めるためのケース会議の実施」を、各校の実態に合わせ取り組むことが求められる。

6 おわりに

県子どもと親のサポートセンターは、今後ともさらなる調査研究を進め、新たな方策を考え出し、県内に広めていく。まずは、この研究が県内各学校の教育相談体制を構築するための一助となることを願いたい。

研修履歴システム「Asttra（アストラ）」の活用方法

県総合教育センター研修企画部

1 はじめに

研修履歴システム「Asttra」（以下、「Asttra」）をより効果的に活用していただけるよう開発の目的や主な機能、そして、年度末及び年度始めに行う操作等を説明する。

2 「Asttra」について

(1)システム開発の目的

「Asttra」は、教職員一人一人がこれまでに受講した研修履歴を基に、伸ばしたい資質能力を意識して、意欲をもって学び続ける環境を整えるために開発したシステムである。

(2)機能紹介

①研修の検索機能

受講したい内容を絞り込んで研修を検索することができる（キーワード検索等）。

②研修申込機能

個人で研修を申込むことができる。

③研修受講の支援機能

研修を申込み、受講が「可」となった研修のeラーニングを受講したり、該当する研修の資料をダウンロードしたりすることができる。

④研修履歴の表示機能

研修を受講すると研修の記録を残すことができる。これまでに受講した研修名、年度、当時の所属等の履歴を確認することができる。「Asttra」に登録されていない研修を受講した場合は、手入力で履歴を残すことができる。免許状更新講習等の受講情報も履歴として残せるので活用してほしい。

3 研修受講の支援機能の活用について

年度末及び年度初めに必ずやっておいただく

ことと「Asttra」を活用する上で便利な機能を紹介する。円滑に活用するために確認していただきたい。

(1)必ず行うこと

①年度末にログインができるか確認する

ログインができない状態で在籍校から異動すると、前任校の管理職にパスワードのリセットを依頼しなければならなくなる。令和2年度内でログインが可能であることの確認をしてほしい。ログインができなかった場合は、速やかに所属する学校の管理職に相談し、パスワードをリセットしてもらい、再度初期登録を行う。

②年度初めに教職員情報を変更する

本システムは、1年に一回、個人の教職員情報を変更することで、研修を申し込むことができる。教職員情報の「経験年数・満年」は自動更新されないので、毎年、「経験年数・満年」の欄（図1㉦）の数値を変更することとなる。令和3年度当初、研修を申し込む前に変更をお願いしたい。

【図1】ログイン後の教職員情報の画面

注意点として、教職員情報を変更するには、パスワードの入力が必要になる。「現行パスワード」「新規パスワード」「(確認) 新規パスワード」の三つの欄にパスワードを入力しなくてはならない。現行のパスワードを変更したくない場合は、

「新規パスワード」「(確認) 新規パスワード」にも、現行のパスワードを入力すればパスワードを変更することなく教職員情報を変更することができる。

(2)知っていると便利な機能



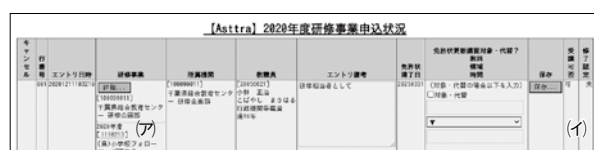
【図2】各機能の選択ボタン

①「お知らせ」機能の活用

図2の①をクリックすると、各種研修のお知らせを閲覧することができる。自身が受講する研修の情報がないか受講前に確認してほしい。また、個人の教職員情報にメールアドレスを登録しておけば、お知らせに掲示されている情報をメールで受信することもできるので、是非とも活用してほしい。

②研修事業申込状況の活用

個人で研修を申込みと、図2の②「申込状況」に申込んだ研修が表示される。ここで自分が申込んだ研修を確認することができる。今後、この「申込状況」から研修受講の支援を受けることができる。



【図3】研修事業申込状況画面

(ア) 研修事業

研修事業の枠に詳細ボタンがある(図3(ア))。詳細ボタンをクリックすると、研修の詳細ページに移動する。研修の詳細ページでは、申込んだ研修が受講可能となっていれば、eラーニングの受講や研修資料のダウンロード、レポートの提出等の機能を使用することができる。

(イ) 受講可否

申込んだ研修が受講できるかを確認する

欄である(図3(イ))。「可」「否」「-」のいずれかが表示される。申込んだ初期は「-」が表示されている。「可」になれば、受講を認められ、「否」であれば、受講を認められなかったということである。

③研修履歴

図2の③をクリックすると受講した研修の履歴が閲覧できる。これまで受講した研修履歴を活用して、次回受講する研修を決めてほしい。

研修の内容は、「千葉県・千葉市教員等育成指標」を16の要素に分けて作成されており、受講した研修の内容に応じて、要素が蓄積されていく仕組みとなっている。グラフでは、受講した研修の要素のバランスを閲覧することができ、今後受講する研修を決める際の参考とすることができる。

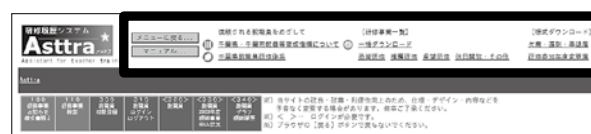


【図4】「Asttra」教職員研修履歴(グラフ)

グラフの種類も複数あるので、目的に応じて使い分けて活用してほしい。

3 おわりに

本年度の運用を踏まえ、来年度からはマニュアルや活用資料等の研修に関する情報を全て「Asttra」に掲載する。



【図5】活用資料等の記載場所

操作方法等、「Asttra」活用で困ったことがあったら、図5の太枠部分から情報を取得してほしい。