

校内研究 ガイドブック

■授業力アップ■



千葉県総合教育センター

<はじめに>

各学校が自校の教育の質を向上させ、保護者や地域から信頼される学校づくりを推進するためには、組織的な取組と教員個々の力量の向上が必要不可欠であり、校内研修の充実が求められている。

しかし、経験豊かな教員の大量退職と、それを補う経験の浅い教員の急激な増加という教員の世代交代期を迎えており、校内研修が効果的に機能しにくい状況も見られ、学校の教育力の低下が懸念される。そのため、各都道府県教育委員会等による校内研修や校内研究の推進にかかわる冊子等の発行が多く見られる。千葉県教育委員会では、昭和56年に『校内研修の手引』を発行している。これは、校内研修推進全般にわたり、手法等が書かれたものである。

平成19年度、総合教育センターにおいて、県下の小・中学校から抽出で校内研修にかかわる学校の実態及び教員の意識調査を実施し、学校における校内研修推進の課題、教員の校内研修へのニーズ等を把握した。その結果、校内研修を推進する上で、組織マネジメントやカリキュラムマネジメント、さらに個々のキャリアアップという視点が重要であるととらえた。

そこで、平成20年度は、校内研修の中核である校内研究に視点を当て、その推進の中心となる教員層の力量の向上に資するために、教員の授業力を向上させる校内研究の在り方について研究することとした。

本書は、その研究を生かして作成した研究主任層対象の『校内研究ガイドブック』である。昭和56年の『校内研修の手引』を参考に、今日的な内容を取り入れ、読みやすく、使いやすい手引書となることを目標として編集した。

各学校で、全職員が「授業力」向上の意義や必要性を理解し、資質能力のレベルアップへの意欲をもてるような、実効性のある校内研究が実施されることを期待するものである。

(本書のPDF版を千葉県総合教育センターホームページで公開しています。)

<主な参考文献等>

川喜田二郎『発想法』(中公新書 1967)

木原俊行『教師が磨き合う「学校研究」』(ぎょうせい 2006)

村川雅弘編著『ワークショップ型研修のすすめ』(ぎょうせい 2005)

羽豆成二編著『小学校 校内研究・研修の進め方』(文教書院 1993)

渡部邦雄, 中進士, 唐澤勝敏編著『中学校 校内研修の進め方・深め方』(文教書院 1992)

千葉県教育委員会『校内研修の手引』(昭和56年2月指導資料第79集)

宮城県教育研修センター『～子供たちの学力向上を目指して～』(平成15年度)

高知県教育センター『校内研修サポートブック～指導力向上をめざして～』(平成17年3月)

神奈川県立総合教育センター『校内研修ハンドブック』(平成17年5月)

広島市教育センター『授業研究ハンドブックⅡ』(平成18年3月)

香川県教育センター『これからの校内研修の在り方』(平成19年2月)

横浜市教育センター『授業力向上の鍵3』(平成19年度)

岩手県立総合教育センター『校内授業研究の進め方ガイドブック』(平成19年度)

『校内授業研究の進め方ガイドブックⅡ』(平成20年度)

校内研究のサイクル

(月)

4—

研究の計画

実 態

昨年度までの成果・課題

学校教育に求められている課題

学校の教育目標, 目指す児童生徒像

I 研究主題を共有しよう

P 2～

研究目標

達成手段

5—

II 実効的な研究組織・年間研究計画をつくろう P 7～

6—

研究の実践

III 授業で検証しよう

P 9～

校内授業研究会

日常の授業実践

11—

検証授業の考察・反省

12—

研究の整理

児童生徒の変容

成 果

残された課題・新たな課題

1—

IV 研究の結果を整理しよう

P 14～

2—

研究の評価

V 評価をしよう

P 16～

3—

次年度への課題・構想

I 研究主題を共有しよう

1 研究主題を設定しよう

研究主題の働きは研究の内容を端的に表すことである。そのため、「研究の目指す姿，方向」「研究の対象領域，分野」が読み取れるような表現をする必要がある。

(1) 実践的な研究主題を設定しよう

① 学校の実態を把握する

【観点の例】

- 児童生徒の実態
- 児童生徒のあるべき姿
- 全職員，保護者の実態や願い
- 地域の実態や願い

学校評価（自己評価や
学校関係者評価等）の結果
も活用しましょう！



② 学校教育に求められている課題を，各方面から情報収集し，整理・分析して把握する

- 国が出している答申，報告，資料等
- 県の方針，報告，資料等
- 市町村の方針等
- 教育関係の書籍，情報誌
- 新聞やインターネット等の情報
- 先進校等の研究紀要・報告書等

千葉県総合教育センターの
カリキュラムサポート室には
様々な資料や情報が用意され
ています。



(2) 見通しをもって研究主題を設定しよう

① これまでの研究の評価からフィードバックする

- これまでの研究の結果，明らかになった課題をもとに考える。
- 研究の結果，生かしていくべき成果をもとに考える。
- 日常の実践活動の評価結果をもとに考える。

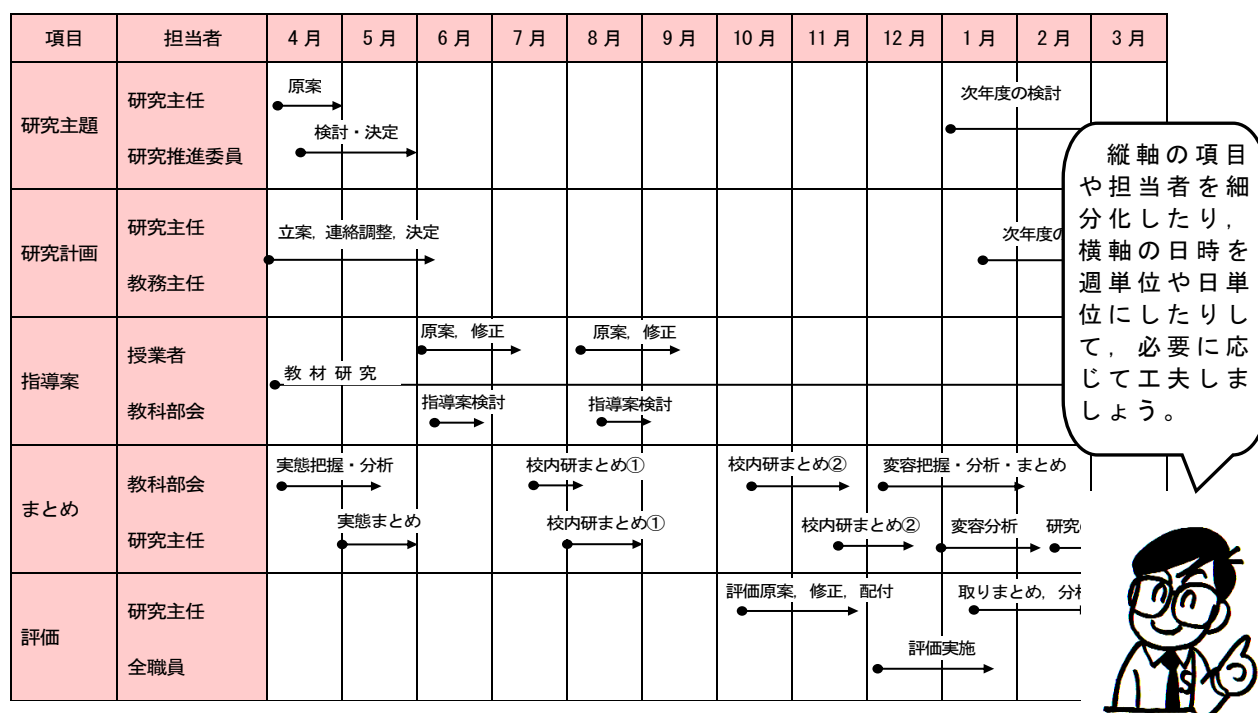
② 研究期間の見通しを立てる

- 長期研究計画か短期研究計画かによって研究規模や研究主題を決める。
- 研究主題によって，研究期間の見通しを立てる。
- 「データ収集—分析考察—まとめ」といった一連の見通しをもって研究を企画し，全職員で見通しを共有する。

【ガントチャート（Gantt Chart）を応用した研究期間の見通しの例】

ガントチャートとは、縦軸に必要な項目や担当者を置き、横軸に日時を取り、●→等で各項目の実施内容、期間や時間を視覚的に示し、スケジュールや作業の進捗を管理する表のことである。

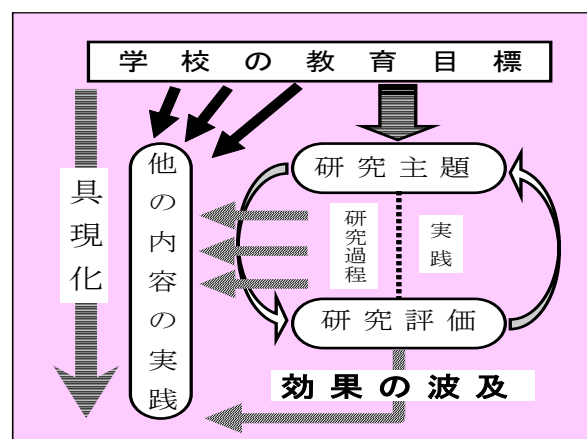
大まかではあるが、研究期間の見通しの作成例を次に示す。この表は、担当者や作業内容と、その開始時期・終了時期が把握しやすく、研究推進に有効である。



③ 効果の波及の見通しをもつ

学校の教育目標の具現化は、本年度の重点が設定されたり、研究主題が設定されたりしても、それだけを追っていけばよいというものではない。研究以外の教育実践も通して具現化を図るのである。

さらに、研究で得た効果は、当然他の内容へ波及することになる。効果の波及まで見通して研究主題を設定したい。



（３）全職員が参加できる研究主題を設定しよう

全職員が課題を共有し協働意識をもつためには、次の配慮が必要である。

- 設定の段階から全職員の意見を反映させる。
- 全職員が参加できる研究にする。

研究主題の設定の段階から全職員の意見を反映させる方法の一つとして、ワークショップ型の研修による課題の共有化がある。

【KJ法を使って課題を共有する校内研修の例】

テーマ：学習を進める上での課題

研修時間（60分）

（第1段階） 問題点を付箋に書き、まとめることで課題を共有しよう！（20分）

◆各自が問題として感じていることを付箋に書き、似たものを集める。

内容が理解でき
ない
教科書が読め
ない
学力差が大きい

授業中おしゃ
べり
ノートに書か
ない
発表の仕方を
知らない

挨拶ができな
い
服装がだらし
ない
時間を守れな
い



◆似た内容のまとまりごとに小見出しをつける。

学力不足、学力差が
問題

学習規律ができて
いない

基本的な生
ができていな

1枚の付箋には1つの
内容だけ、思いついたこ
とを次々にかくことがポ
イントです。
小見出しは大きな付箋
に書くと整理や移動が簡
単にできます。

（第2段階） 問題点に対する改善策を付箋に書き、模造紙にまとめよう！（25分）

◆小見出しを概観して関連付けを図り、具体的な改善策を考える。

学習指導の充実

- ◇学習形態の工夫をする
- ◇基礎的・基本的な知識や技能の定着を
図る
- ◇学習の約束を明確にして、共通理解を
図る
- ◇補充・発展的指導を工夫する

生徒指導の充実と家庭との連携

- ◇生徒指導方針・体制の確立
- ◇家庭への情報発信の方法を
- ◇学校の役割と家庭の役割を
家庭と連携して指導できる

誰が何をするかとい
う役割分担や、対応の
優先順位を書き込むな
どすると、取組が具体
化されます。

（第3段階） 明日から取り組める目標を考えよう！（15分）

◆改善策を整理し、全職員で取り組む内容を目標として設定する。

◎個に応じた手立てを工夫して授業をしよう。

◎学級便りなどで積極的に情報発信をしよう。

◎…

***** 校内研修終了 *****

付箋に改善策を書くこ
とで共有化がなされ、それ
をまとめることで概念化を
図ることができます。



【校内研修後の研究推進委員会等の作業の例】

共有化された課題を基にして、次のような手順で研究主題へとつなげることにより、
全職員が協働意識をもって研究に取り組めるようになる。

いくつかの課題の中から重点的に取り組む内容を焦点化（選択）する。



研究主題（案）を提示し、全職員で協議・共通理解する。



研究主題を決定する。

KJ法以外にもマトリクス法（※参照）、概念化シートやSWOT分析など、様々な方法で、協働意識が高められる。また、ワークショップ型の研修だけにパターン化せず、必要に応じて協議等も実施するようにしたい。

※【（第2段階）からマトリクス法を活用する場合の例】

◆小見出しを表の該当しそうなところに貼って、解決策を考える。

	個人レベル で実施可能	学校レベル で実施可能	外部の協力 で実施可能
すぐにできる	学習規律ができていない		
今年度中に できる	解決策	学力不足、学力差が問題	基本的な生活習慣ができていない
何年かあれば できる		解決策	解決策

左のマトリクス法では、様々なアイデアが出されます。小見出しのところに思いついた解決策を書いた付箋を貼り、まとめることで取組の方向を決めます。



2 到達点を明確にした研究目標を設定しよう

【研究目標の役割】

- 研究推進の方向性を明らかにする。
- 研究のゴールを示す。

この研究目標の役割を理解し、次のことに留意して設定しなくてはならない。

- 研究対象（分野・領域・教科等）を限定することにより、扱う範囲を焦点化して研究目標を明確にすること。
- 研究の目的（目指す姿）、内容（研究対象）、方法（手立て）を盛り込むこと。
- 研究主題との整合性を踏まえること。

【研究目標設定の例】

研究主題 豊かな人間関係づくりの在り方

研究目標

「豊かな人間関係づくり」のために、体験学習を取り入れ、児童の学校生活を豊かにすることにより、子どもたち相互の信頼関係を築く。

上の研究目標では、「この研究で何を明らかにしたいのか」が不明である。研究主題に迫るために「体験学習をさせる」という手立てはあるが、子どもたちにどのような変化を期待し、どのような研究を目指すのか読み取ることはできない。

そこで、研究目標を次のように書き換えてみる。

自然体験学習を取り入れ、事前と事後の言動や人間関係の実態を比較することで児童の変容をとらえ、望ましい人間関係づくりのプロセスを追究する。

このようにすると、具体的な見通しが立ち、研究の視点や仮説の設定、具体的な手立てなどを考えることも容易となる。

3 達成手段を明確にしよう

まず、全職員が研究の見通しをもてることが前提となる。

次に、その研究の見通しをもとに、達成手段を明確にする話し合いや検討を進める。その際、全職員が共通の視点から考え、問題意識をもち続けられるようにする。

【達成手段を明確化する視点】

- なぜそれは問題になったのか。
- 解決の方法としてなぜそれをするのか。
- それをするとうろなると思ろのか。
- 授業にどのようにして取り入れるのか。

この話し合いや検討の積み重ねを経て、研究の視点や研究仮説が設定されていくのである。

また、望ましい研究の視点や研究仮説には次のような機能があることにも留意して設定する。

【研究の視点や研究仮説の機能】

- 研究の領域及び対象と範囲を決めるのに役立つ。
- 研究の方法的見通しが立ち、具体的に考えやすい。
- 研究の重点に、研究者を集中させることができる。

【研究の視点の例】

視点 個に応じた指導の工夫

- ・学習形態
- ・学習過程

視点 指導と評価の一体化の工夫

- ・単元の評価規準表の妥当性の検討
- ・形成的評価を生かした指導

視点 習得を中心とした単元構成の工夫

- ・習得させる基礎的・基本的な知識や技能の明確化

【研究仮説の書き方】

- において → 場面、対象
- すれば → 手立て
- であろう → 目指す姿

「研究の見通しをもてる」とは、どんな手立てをとり、どんな効果や結果を期待しているのか、全職員が具体的にイメージできることです。



話し合いや検討の方法として、先にあげた KJ 法の応用やマトリクス法、概念化シートの活用などが考えられます。

仮説検証のための研究の視点を示したり、研究仮説を設けずに研究の視点だけを示したりする場合があります。



使用する言葉は十分吟味しましょう。
用語を学校で独自に定義する場合は、恣意的な解釈にならないように注意しましょう。



Ⅱ 実効的な研究組織・年間研究計画をつくろう

1 実効的な研究組織をつくろう

(1) 研究組織の働きをはっきりさせよう

校内研究を円滑に推進するためには、研究組織が必要である。研究主任が中心となって、研究推進委員会などの研究組織を運営する際には、その組織の役割や具体的な作業内容を明確にすることが重要になる。

【研究推進委員会の役割例】

- 校内研究の立案及び推進をする。
 - ・年間研究計画の作成 ・研究全体会の資料準備 ・研究全体会の進行 …
- 校内研究の記録及びまとめをする。
 - ・研究全体会及び実践の記録の集約 ・研究報告書(研究紀要など)の編集及び発行 …
- 必要な調査の立案及び集約をする。

C.Iパーナードは、組織の3要素として、「コミュニケーション」「協働意欲」「共通目的」を挙げています。

コミュニケーションを大切にし、適材適所の配置で、一人一人が考えを出し合える活動的な組織にしましょう！



(2) 実態に応じた研究組織をつくろう

研究推進委員会の他に、研究実践をすすめていくために、研究主題や学校の規模など、実態に応じた研究組織をつくる必要がある。

【研究主題や学校の規模など、実態に応じた研究組織づくりの例】

校務分掌を生かして 研究組織にする	学年を生かして 研究組織にする	研究の特質に応じて 研究組織をつくる
◇教科部会など (国語科・社会科・・・各教科)	◇学年部会など (小学校では、低学年・中学 年・高学年部会、大規模校で は学年部会など)	◇授業研究部会と全体的 理論研究部会など



学力向上委員会や学校評価に関する組織、校内初期層教員の研修などとの連携を図っていくと効果的な組織になります！

(3) 組織の中でリーダーの果たす役割を確認しよう

(2) に示した各組織には、リーダーが必要になる。このリーダーは、研究者という自覚をもち、他の職員とともに、考え悩む中で、研究を推進していくことが求められる。一般的に研究のリーダーとして必要なことは以下のとおりである。

- 研究の方向の的確な認識をする。
- 問題の所在の予測や問題提起をする。
- 結論をすぐに出さず、十分な検証や検討を重ねながら、研究の推進をする。
- 研究の成果と課題を客観的に評価する。

2 実効的な年間研究計画をつくろう

研究を活性化していくには、一年間の見通しをもとに実効的な年間研究計画をつくる
ことが重要である。そこで、研究主任の一年間の仕事の例を以下に示す。

【校内研究のサイクルを踏まえた研究主任の仕事の例】

研究の計画

■学校の実態や、昨年度の研究の評価などから考察する■

研究主題の設定

- ・研究主題の原案を作成する。

研究だよりを発行して、情報を共有し、まとまりのある研究にしましょう。(年間随時)

■研究に対する基本方向を見据える■

研究主題の共有と年間研究計画の提示

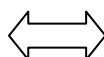
- ・研究内容、組織、方法、研究部会等について立案する。
- ・講師要請計画、研究日程表を作成する。
- ・研究全体計画を提示する。

研究全体会を開き、全職員で確認します。
情報の共有と役割の確認をしましょう。
(研究推進委員会や研究部会の主任等)

研究の実践

■授業研究を推進する■

校内授業研究会



日常の授業実践

- ・校内授業研究会との関連を図る。

- ※
- ・指導案検討会の運営をする。
 - ・指導案検討の視点の提示をする。
 - ・授業研究会を運営する。
 - ・記録の整理をする。(→次に生かす)
 - ・講師助言を生かし、手立てを見直す。
- ※を第1次研究、第2次研究と、繰り返す中で、過程評価をしながら研究の質の向上を図る。

過程評価(達成度のチェック)

《達成度が目標より低いとき》
→ 目標に向かう手立ての見直しなどをします。
KJ法、ブレインストーミング法などを用いることも有効です。

《目標を達成しているとき》
→ その理由を考察・記録し、今後の手立てとして有用なものを生かし、さらに高い目標設定をして研究を再構築します。

研究の整理

■研究のまとめをする■

児童生徒の変容

成果

残された課題・新たな課題

- ・研究報告書(研究紀要)などの原稿の様式を提示し、作成する。

研究の評価

- ・研究全体会を開き、全職員で研究の評価を共有する。
- ・次年度への課題を洗い出す。
- ・次年度の研究の構想を示す。



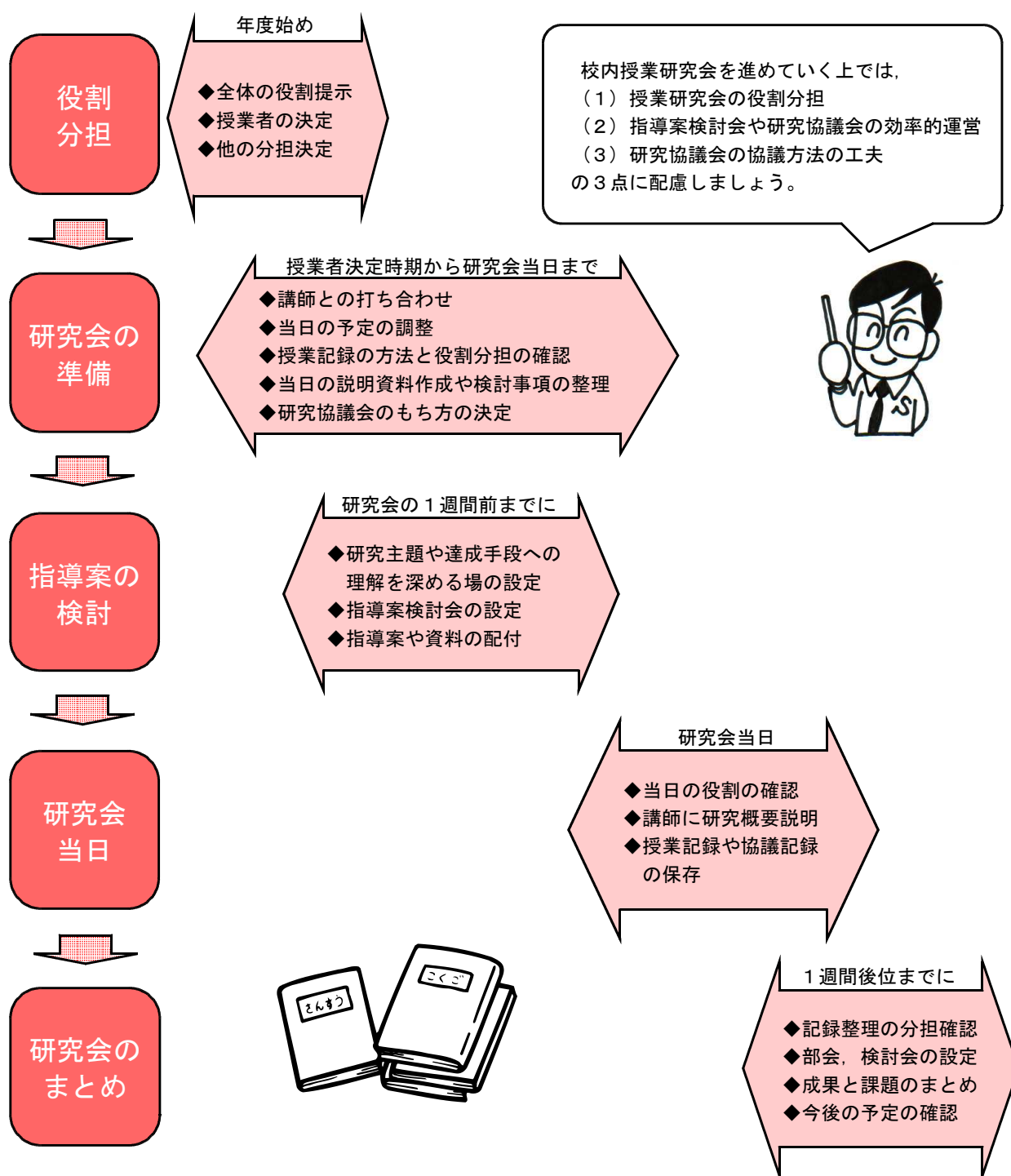
研究の評価

Ⅲ 授業で検証しよう

達成手段の有効性を授業で検証するには、校内授業研究会と、日常の授業実践との両面から取り組むことが大切になる。その推進のために、具体的な方法を提案したい。

1 校内授業研究会を推進しよう

校内授業研究会は、以下のような流れと内容を研究主任が念頭に置いた上で、組織の機能を十分に生かしながら全職員で進める。



(1) 校内授業研究会の役割分担をしよう

研究授業は、達成手段の有効性を検証するためのデータ収集の機会となったり、具体的な手立てを探る機会となったりする。全職員で授業実践を通して研究に取り組むためには、授業者以外の役割分担を明確にする必要がある。

【研究協議会に係わる分担の例】

- ・司会
- ・全体説明
- ・全体、グループ協議の進行
- ・授業記録
- ・協議内容記録
- ・講師案内

【授業記録に係わる分担の例】

- ・音声記録係……VTR、録音テープ
- ・筆記記録係……主な発言、問題点のまとめ
- ・写真記録係……板書、子どもの活動、教師の位置、ノートや作品、教材提示



授業者と参観者がともに学べるよう、配慮していきましょう。

(2) 指導案検討会、研究協議会を効率的に運営しよう

① 時間配分の明示

参加者にあらかじめ会の流れと時間配分を印刷物等で示しておくことで、時間を意識して話し合いを進めることができる。

【指導案検討会の運営の例】

- ①視点の共通理解(10分)
- ②部会ごとに協議(60分)
- ③全体で部会の報告(10分)
- ④参観時の役割分担確認(5分)

【研究協議会の流れの例】

- ①会の進め方の説明(5分)
- ②授業者からの説明(10分)
- ③協議(45分)
- ④まとめ(10分)
- ⑤指導助言(15分)

② 検討・協議の視点の明確化

限られた時間の中で話し合いを効率的に進めるため、あらかじめ検討や協議の視点を示した印刷物等を全職員に配付しておく。

【指導案検討の視点の例】

- 研究主題に即した実践ができる題材か。
 - ・研究主題に基づいた題材の分析がされているか。
 - ・習得、活用、探究の視点からも題材の分析がされているか。
- 達成手段が具体的に盛り込まれているか。
 - ・子どもの思考に沿った流れか。
 - ・個人差やつまずきへの支援は適切か。
 - ・資料や教具の使用は効果的か。
 - ・評価方法は具体的で、次の指導に生かせるか。
- 子どもの実態把握は適切か。
 - ・全体的な把握だけでなく、個々の特性の把握が行われているか。

【研究協議の視点の例】

- 指導目標を明確にとらえていたか。
- 達成手段は有効であったか。
- 課題提示、発問、指示、説明は効果的であったか。
- 個に応じた指導と評価がなされたか。
- 授業の中で必要に応じて計画の修正がされたか。
- さらに有効な達成手段は何か。

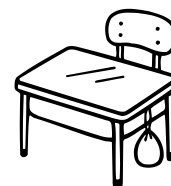


③ 検討・協議結果の共有

確認された成果や課題がより確かなものとして理解され、全職員にとって指導改善の手がかりとなるためには、検討・協議後に結果の共有をすることが大切になる。

【結果の共有の仕方の例】

- 研究だよりを発行し、導き出された成果や課題の要点を載せる。
- 協議で使用した資料やワークシートをそのまま掲示する。
- 授業実践後に指導案を修正し、他の教師が再度実践してみる。

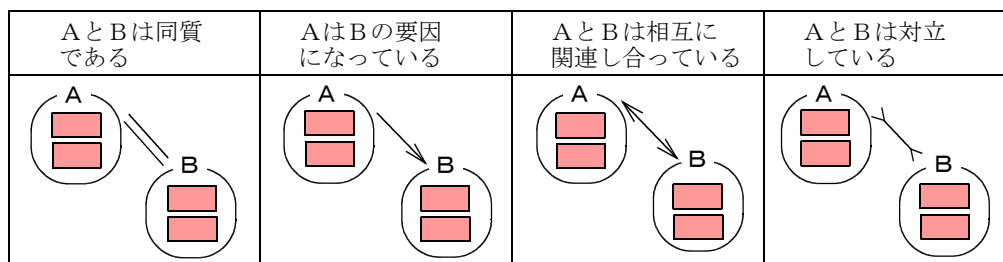


(3) 協議方法を工夫しよう

協議内容や作業時間などに応じて研究協議方法を工夫することで、お互いが自由に話し合えるようになり、より良い考えを発見しやすくなることができる。また、授業者だけでなく、全職員の授業の観察力や構成力を一層養うことができる。例として、「分科会別・学年別グループで話し合う」、「あらかじめ記入したチェックシートを持ち寄る」、「付箋を用いる」などのワークショップ型の協議方法がある。

【付箋を用いた協議の例】

- ①必要に応じて5人程度のグループを構成しておく。
- ②授業観察によって気付いたことを1枚の付箋に一つずつ書き出す。
※付箋の向きや色、縦書きか横書きかも示しておく。
色分けの例：赤は研究主題に関すること、青はそれ以外のこと
- ③付箋を模造紙等に貼っていく段階で、同じような内容の付箋をまとめ、線で囲む。
- ④線で囲んだまとまりごとに小見出しを付ける。
※小見出しは、各付箋に共通する内容を端的な言葉で表す。その際、参加者同士が納得できるように、話し合いの過程を重視する。
- ⑤小見出し同士の関係进行分析し、下のように矢印等で示す。



- ⑥分析結果を基にして課題を焦点化し、必要に応じて達成手段の修正をしたり、新たな達成手段を検討したりする。

付箋を配るタイミングは、授業前、協議前など、必要に応じて工夫しましょう。



小見出しは抽象化し過ぎず、なるべく発言者の意図を反映したイメージしやすい言葉にしましょう。
例えば、「表現力」より「友だちに分かりやすく話す」というように。

【付箋を整理するためのワークシートを活用した協議の例】

何も書いていない模造紙上で付箋を整理することは、自由な視点から授業を分析する際には有効だが、整理・構造化に慣れが必要であり、作業時間もかかる。

そこで、次のような模造紙大のワークシートを用いることで、分析の視点を明確にし、作業時間も短縮することができる。それぞれの特徴に合わせて活用したい。

A 指導案拡大シート

※ ●●● は小見出し

(2) 本時の展開

学習活動と内容	教師の指導と評価(◆)	資料
1 ○○○(5分) ・○○○○○	○○○○○○○ ○○○○○○○	○○
2 ○○○(20分) ○○○○○○○ ・○○○○○○○ ・○○○○○○○ ・○○○○○○○ ・○○○○○○○	○○○○○○○ ○○○○○○○ ◆○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○○○○○	○○ ○○ ○○ ○○ ○○
3 ○○○(10分) ・○○○○○	○○○○○○○ ○○○○○○○ ◆○○○○○○○	○○
4 ○○○(10分) ・○○○○○ ・○○○○○	○○○○○○○ ○○○○○○○ ◆○○○○○○○	○○ ○○ ○○

拡大コピーができないときは、模造紙に展開部分の概要を書くだけでもよいです。



【活用の手順】

- ①指導案の展開部分を拡大コピーする。
- ②授業展開に沿って、付箋を貼る。
- ③付箋を整理し、小見出しを付ける。
- ④小見出しの関係を分析し、課題を焦点化した上で達成手段を検討する。

【シートの特徴】

- 教師や子どもの活動に応じてきめ細かく分析することができる。
- 付箋の色を変えることで、授業のどの部分で停滞したのか、その要因がどこにあるかが視覚的に分かる。
- △本時中心の分析には向いているが、単元レベルでの分析にはやや不向き。

B マトリクス法

	子どもの姿	教師の支援	達成手段
成果	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
課題	●●● ○○ ○○ ○○	●●● ○○ ○○	○○ ○○ ○○
アドバイス	○○ ○○ ○○	●●● ○○ ○○	●●● ○○ ○○

【活用の手順】

- ①行として「成果、課題、アドバイス」を、列として「授業分析の視点」を配置した表を模造紙に書いておく。
- ②付箋を該当する欄に貼る。
- ③付箋を整理し、小見出しを付ける。
- ④小見出しの関係を分析し、課題を焦点化した上で達成手段を検討する。

【シートの特徴】

- 協議の視点が焦点化される。
- 研究主題と結び付けやすい。
- △授業参観の前に、視点を知らせておく必要がある。

*「指導案拡大シート」、「マトリクス法」については、村川雅弘(鳴門教育大学)「ワークショップを取り入れた授業研究の開発と評価」を参考にした。

2 日常の授業実践を充実しよう

達成手段の有効性を検証していく上では、日常の授業においても、研究組織を生かしながら、個人やグループ単位で取り組んでいくことが大切である。

(1) 数人のグループによる授業研究を推進しよう

同一学年，同一教科，経験年数等によって構成した数人のグループで，日常的に授業研究が行えるようにする。

【数人のグループによる授業研究の進め方の例】

- 相互に授業参観をし，改善点を探る。
- 同じ題材で指導案（略案）を作成し，各学級で実践した後，比較検討する。
- 同じ領域の題材を異なった学年で実践し，発達に即した指導法を検討する。

教科部会，学年部会などの組織を生かして，授業研究を進めていきましょう。

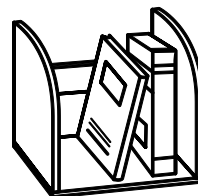


(2) 手軽に行える授業参観の方法を提案しよう

お互いの授業を参観する時間にも制約がある。そこで，ビデオを活用する方法や，参観する時間をあらかじめ決めておく方法がある。

【「ビデオを活用した授業参観」の進め方】

- ①授業者が自分で授業のすべて，または一部を録画する。
- ②授業展開後，グループでビデオを視聴し，協議する。



【「ポイント授業参観」の進め方】

- ①授業者が簡単な展開案と授業改善の視点を記入したシートを参観者へ配付する。
- ②参観者は10～15分程度の部分的な授業参観をし，気付いたことを付箋に書いて授業者に渡す。
- ③授業者は，集まった付箋を整理し，考察した内容をシートの考察欄に記入する。
- ④研究協議は，必要に応じて行う。

*「ポイント授業参観」については，福島県教育センター研究発表資料「授業改善の日常化を図る校内研修」を参考にした。

ポイント授業参観用シート例 (A4用紙)

5年〇組 算数 指導者 ○○○○	
【单元名・本時の目標】	
○○○○○……	
【本時の展開】	【授業者考察】
1 見出す ○○○・○○○ 2 調べる ○○○・○○○ 3 深める ○○○・○○○ 参観8:50～9:05 改善の視点 ・○○○○ ・○○○○ 4 まとめあげる ○○○・○○○	

Ⅳ 研究の結果を整理しよう

1 年度当初に研究報告書を作成することを提案しよう

学校における共同研究も，個人研究もそれぞれの課題についての内容や方法を改善し開発するものである。研究発表会開催の有無にかかわらず，結果をまとめ整理しておくことが大切である。

研究報告書を作成することについては，年度当初の計画に入れておくことで，一人一人の意識も高まり，研究内容も深まる。

(1) まとめの意義を共通理解しよう

- 個人を始め，教科部会や学年部会などのグループ，校内全体で，まとめ段階の評価が行われ，それぞれの目標の達成度合が確かめられる。
- 校内の研究の累積として保存するとともに，成果を質的に見直し，次年度の計画の改善に役立てることができる。
- 学校相互で交換することによって，研究の成果を拡げたり，他校の実践の情報が得られたりする。



研究主題や目標，達成手段が明確で，何を明らかにしたいかが具体的であればあるほど，成果や課題も明確に示すことができます。

児童生徒の書いたアンケートや感想文，自己評価カードなども，成果・課題をまとめる際の重要な資料となるので整理・保管しておくようにしましょう。

2 研究の成果と課題をまとめ，研究報告書を作成しよう

成果をまとめる時は，単なる感想ではなく，それまでに整理してきた児童生徒の変容を根拠にして教師の講じた手立ての効果を明らかにしたい。

また，課題については，次年度の研究につながるように，できるだけ具体的な方向性を示してまとめることが大切である。

次年度の研究に向けて，主題，研究組織，方法等について評価して改善の見通しを明らかにしましょう。



(1) 一般的なまとめの手順と方法, その際の留意点

- | | |
|--|--|
| ① 一人一人が, 分担した研究の資料を整理し, まとめる。 | <ul style="list-style-type: none">・ 資料は, 研究目標や達成手段に即して整理する。・ 研究データをグラフや表などにまとめる。 |
| ② 各グループで分担した内容について, 個人のまとめを持ち寄りグループで検討する。 | <ul style="list-style-type: none">・ 教科部会や学年部会などで, 研究目標や達成手段に即して, 個人でまとめた資料を検討する。 |
| ③ 各グループで提案すべき資料を選び, 整理し, 全体研究会の資料の作成をする。 | <ul style="list-style-type: none">・ 資料は, 研究目標や達成手段から選択する。・ 資料はできるだけ客観的に解釈する。 |
| ④ 研究推進委員会等で, 各グループや個人の資料を検討し全体討議の要点をまとめる。 | <ul style="list-style-type: none">・ 研究目標や達成手段からの妥当性を検討する。・ 普遍性, 客観性はあるかを検討してまとめる。 |
| ⑤ 全体研究会で討議し, 学校としての研究の成果や問題点を確認する。 | <ul style="list-style-type: none">・ 成果の表現に妥当性があるか, 無理はないかを考慮して討議する。 |
| ⑥ 研究推進委員会等で, 研究のまとめ方や役割分担について案を示す。 | |
| <div>【研究報告書のまとめ方の例】</div> <div>ア 主題設定の理由 (どんな理由, どんな目的で, 研究に着手したか)</div> <div>イ 研究目標 (研究を通して, どんなことを明らかにしようとしたか)</div> <div>ウ 研究の達成手段 (実現化しようとした達成手段は何か)</div> <div>エ 研究計画 (どんな方法で, どんな順序で, 研究を進めようとしたか)</div> <div>オ 研究内容 (具体的にどんな中身で, どんな経過で進められたか)</div> <div>カ 成果と課題 (どんなことが明らかになり, どんなことが残されたか)</div> <div>キ 資料 (引用や参考文献を掲げる)</div> | |
| ⑦ 役割分担に従って, 個人や各グループの資料を作成する。 | <ul style="list-style-type: none">・ 本文は簡潔にわかりやすくまとめる。 |
| ⑧ 研究推進委員会等で集約し, 印刷製本をする。 | <div>研究結果を整理するときにも研究組織を生かしましょう。</div> |



V 評価をしよう

校内研究に力を入れていても、研究の継続的な評価が不十分なために、研究成果がなかなかあがらない場合がある。研究と評価の一体化を図り、評価を確実に研究の成果に生かしていくためには、評価内容や評価活動の見通しをしっかりともつことが大切である。

1 研究の計画段階での評価

(1) 研究主題設定の段階で評価の見通しをもとう

研究主題に沿って研究が進行されているかをチェックするためには、この段階から、研究全体を通しての評価計画を考えておくことが必要である。

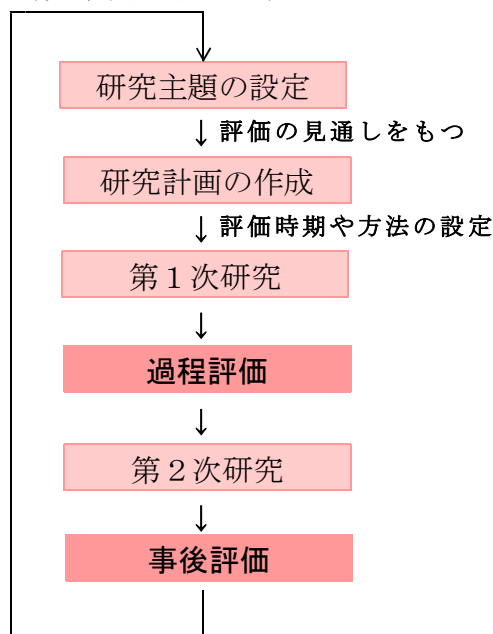
(2) 研究計画に評価の時期や方法を位置付けよう

研究の継続的な評価を行うためには、研究計画の中に、評価の時期や方法を設定しておくことが大切である。右図にある「過程評価」では、第1次研究における研究目標の達成度をチェックし、その後の第2次研究の研究内容や方法、あるいは計画を軌道修正していく作業を行う。

この「過程評価」を確実に行うことで、研究の満足できる面と弱い面が明らかになる。弱い面については新たな手立てを加えるなどの調整を繰り返していくことが必要になってくる。

そして、「事後評価」で明らかになった成果や課題を生かして、次年度の研究の方向性をできるだけ具体的なものにしていきたい。

(次年度の研究へ)



2 研究の実践段階での評価

(1) 実践の過程で絶えず評価を行おう

評価という言葉から、ややもすると最終段階だけの活動と考えられがちである。一般的にこの段階では、研究日程に追われて実践の過程で処理されなければならない事柄が忘れられ、軽視されやすい。

研究の実践段階では、絶えず達成手段と成果を比較しながら、必要があれば研究の視点や研究仮説の修正を行い、それを次の実践に取り入れていくことが大切である。

3 研究の整理段階での評価

(1) 根拠を明らかにして成果や課題をまとめよう

実践は、記録や資料によって評価され検討される。これまでに整理してきた記録や資料から明らかになった児童生徒の変容を根拠にして、研究主題や目標に即した成果・課題を明確に示したい。また、次年度の研究に向けて、改善の見通しをもてているかも評価のポイントとしたい。

校内研究評価表(例)

項目	NO	評価項目	評価				改善の方策		
研究の計画	研究主題・研究目標・達成手段	1	学校の教育目標との関連が図られているか。		A	B	C	D	
		2	児童生徒の実態との関連が図られているか。		A	B	C	D	
		3	先行研究等の資料の入手は十分にされているか。		A	B	C	D	
		4	研究主題は必要性・切実性をもったものか。		A	B	C	D	
		5	研究主題は実践の見通しが具体的に立つものであるか。		A	B	C	D	
		6	研究目標は明確で具体性をもったものであるか。		A	B	C	D	
		7	研究の視点や研究仮説は具体的であるか。		本ガイドブックの冒頭に示した 校内研究のサイクルに沿ってこ の評価表を作成しました。 評価項目の内容は、自校の研				
		8	研究主題等の内容を全職員が共通理解しているか。						
	研究組織・年間計画	9	研究主任や研究推進委員会の役割が明確であるか。		A	B	C	D	
		10	全職員が何らかの形で参加できる組織であるか。		A	B	C	D	
		11	学校の実態に応じた組織であるか。		A	B	C	D	
		12	適切な指導者や助言者が確保されているか。		A	B	C	D	
		13	中・長期の年次計画をふまえた年間計画であるか。		A	B	C	D	
		14	無理のない効率的な年間計画であるか。		A	B	C	D	
研究の実践	授業研究会・日常実践	15	研究主題や目標に即した実践を行っているか。		A	B	C	D	
		16	研究実践の過程で絶えず評価を行っているか。		A	B	C	D	
		17	授業研究会の体制づくりを確実にしているか。		A	B	C	D	
		18	検討の視点を明確にした指導案検討を行っているか。		NO.2・4・6・7や15～20などは、 事後評価だけでなく、過程評価 の段階でもチェックしておきたい				
		19	研究協議会の内容や進め方が工夫されているか。						
		20	日常実践を推進するための工夫がされているか。		A	B	C	D	
研究の整理	まとめ	21	研究報告書作成について共通理解されているか。		A	B	C	D	
		22	研究に必要な資料が十分に収集されているか。		A	B	C	D	
		23	研究主題や目標に即した成果や課題が明確に示されているか。		A	B	C	D	
		24	研究推進委員会や全体研究会が有効に機能しているか。		A	B	C	D	
		25	次年度の研究の方向付けがなされているか。		A	B	C	D	
その他		成果や課題を公表して再評価を受けているか。	A	B	C	D			
		教育機器・教材・教具等は十分整備されているか。	A	B	C	D			

(A:大いにあてはまる ←————→ D:改善すべき)

第 3 7 3 号

「校内研究ガイドブック ■授業力アップ■」

平成 2 1 年 3 月

発行：千葉県総合教育センター

〒261-0014 千葉市美浜区若葉 2 - 1 3

TEL 0 4 3 - 2 7 6 - 1 1 6 6

FAX 0 4 3 - 2 7 2 - 5 1 2 8

ホームページアドレス <http://www.ice.or.jp/~i-kaihatu/>