

支援を必要とする子どもへの機能的な校内支援体制の在り方

県子どもと親のサポートセンター支援事業部

1 研究の目的

本研究は児童生徒理解を深め、指導・援助（以下、支援）を検討する定例の生徒指導に係る校内会議（以下、生徒指導部会）を中心とした校内支援体制に焦点を絞った調査研究である。抽出校の現状と課題を把握し、課題解決に効果的と考えられる生徒指導部会の運営モデルを設定する。その成果から児童生徒の支援に有効な校内支援体制の在り方を明らかにする。

2 研究方法

(1)研究1 支援を必要とする子どもへの校内支援体制の実態調査

県内公立小中学校を対象に支援を必要とする子どもへの校内支援体制に関するアンケート調査を実施、抽出校への視察及び聞き取り調査における視点と項目を設定する。

(2)研究2 機能的な校内支援体制を構築するための運営モデルの設定と検証

抽出校への視察及び聞き取り調査を実施し、生徒指導部会の効果的な運営に必要な視点と取組を整理する。さらに運営モデルを設定し、効果の検証を行う。

3 研究の概要

(1)研究1

①小中学校における校内支援体制に関するアンケート調査の結果

生徒指導部会の開催頻度は小学校で毎月1回、中学校は毎週1回である。構成員は、

生徒指導主任（生徒指導主事）及び担当等、養護教諭の参加が8割を超え、校長が7割程度、教頭が8割となっている。教職員が児童生徒の様子の変化を感じた際は、約7割が最初に同僚に相談する。支援の充実に向けて、学校の支援体制が大切だと7割以上の小中学校が回答しており、教職員個々の「見立てる力」よりも「校内の支援体制」を重視する結果となった。

②抽出校視察の視点と聞き取り調査項目

生徒指導部会に「準備」「協議」「共有」の三つの段階と項目を設定した（表1）。

表1 生徒指導部会における三つの段階と項目

段階	項目
『開催に向けた準備』	教職員の気づき方 気づきの記録方法 記録のとりまとめ方
『協議の内容』 (生徒指導部会)	気づきの共有方法 支援の検討方法 方針の決定方法
『開催後の共有』	全教職員の共有方法 (気づき・記録・方針)

(2)研究2

①抽出校視察による生徒指導部会の効果的な運営に向けた視点と取組の整理

児童生徒への支援は、PDCAサイクルを意識して進められている。抽出校では、個々の教職員の「気づき（K）」を記録し、その「気づき（K）」の記録を生徒指導部会で「共有」し「協議」することから、PDCAサイクルが始まっている。さらに、生徒指導部会における「準備」「協議」「共

有」のそれぞれの段階で、個人による「見立て」や組織による「見立て」が、課題の分析や支援の方針の決定に作用している。

②支援に効果的と考えられる生徒指導部会の運営モデルの設定

児童生徒への支援に効果的と考えられる生徒指導部会を五つの段階に整理し、「気づき(K)」から始まる「K-PDCAサイクル型生徒指導部会」を設定した。

③運営モデルの実践と検証

X中学校に運営モデルの実践と気づきを蓄積する補助ツールの活用を提案し、その効果を検証した。効果として、「若年層教職員の生徒を観察する視点が養われ生徒の変化への気づきが多くなった」「口頭で共有していた情報が記録データとして蓄積できた」「支援を必要とする生徒への見立てが多面的・多角的になった」等があげられた。また、運営モデルの実践により「K-PDCAサイクル」の全ての段階において「見立て(M)」が行われ、「気づき(K)」から「支援の改善(A)」までの精度を高められることが分かった(図1)。

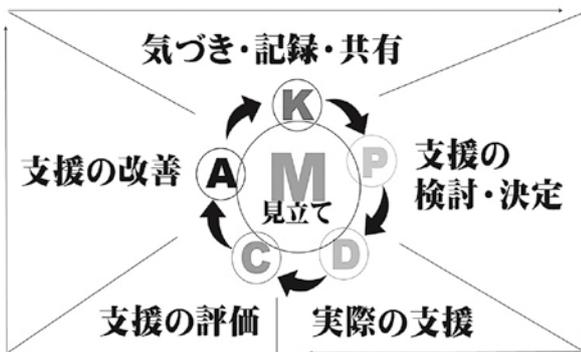


図1 K-PDCA (+M) サイクル

④児童生徒理解共有ツールの作成(以下、TAIOシート)

③の運営モデルの実践と検証の結果を踏まえ、教職員個人や学校としての「見立て(M)」を加えた「K-PDCA (+M) サイ

クル」を設定し、その補助ツールをExcelで作成した(図2)。

TAIOシートには「気づき(K)」と「見立て(M)」を記録することができ、このシートを活用することで、新しい情報が絶えず記録、共有され、短い周期で支援を見直すことができる。

	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	年	組	生徒名	記入者	分類	気づき(K) 内容【状況・事実】	PDCA 支援について	見立て(M) 個人または組織
						事案の場合には、いつ、どこで、誰が、なぜ、何を、どうした、というように詳しく記載する。	支援者が部活動直中に行動観察を行う。～〇月〇日まで	個人で見立てを無闇に記入する必要はありません。学年でお願ひします。
	1	2	千葉サポ子	極毛	不登校	1日、教室で、本人が松本、深澤とぶざけてじや	【小高幸世先生】に家庭連絡を依頼する。次時の	部活動での関わり方が教室でも出てしまったと考

図2 TAIOシート(試案)の構成

4 研究のまとめ

「気づき(K)」から始まる運営モデル「K-PDCA (+M) サイクル」は、支援を必要とする子どもへの機能的な校内支援体制づくりの一助となる。また、このサイクルを1日や1週間等の短い周期で何度も回すことで、子どもへの支援の精度を高めることができる。

TAIOシートを活用することで、全教職員による情報集約と共有、さらにデータの蓄積が容易になり、支援を必要とする子どもの早期発見・早期対応が可能になる。

5 提言

支援を必要とする子どもへの機能的な校内支援体制を向上させるためには、各学校の生徒指導部会が持続可能なサイクルで運営されることが重要である。そのためには、各学校の実態に応じて「チーム支援の更なる強化」「教職員の資質向上」「働き方改革の推進」に取り組むことが求められる。

安心して働くことのできる場を広げる 「障害者雇用推進班」の紹介

県教育庁企画管理部教育総務課障害者雇用推進班

令和2年度から障害者雇用推進班が設置され、千葉県教育委員会における障害者の採用と定着に向けた事業が始まりました。

関係課等と連携して、正規職員と会計年度任用職員を採用し、関係教育機関や県立学校に配置しています。また、独自の取組として、本庁舎内と総合教育センター内に執務室を置き本庁各課や総合教育センター各部から業務を切り出して業務を行う「パートナーズオフィス」と、県立学校内に拠点を構え近隣の県立学校及び教育機関を巡回し清掃等を行う「クリーンメイトセンター（CMC）」を設置し、職域の拡大を図っています。

採用後に、障害のある職員や受け入れる職場の双方に不安がなく定着を図れるように、相談窓口を設置しています。現在、県庁に3名、教育事務所に4名の相談員を配置し、一人一人の特性や置かれた状況に応じた細やかな対応をしています。

1 パワー全開クリーンメイトセンター

令和2年度に開設した2か所（①②）に加え、令和3年度には新たに6センターを県立学校に開設（③～⑧）。障害のある職員6名と支援員2名が配置され、近隣の県立学校を巡回し、清掃作業や環境整備業務、教職員の補助業務を行っています。

- ①幕張・幕張総合高等学校
- ②一宮・一宮商業高等学校
- ③船橋・船橋夏見特別支援学校
- ④湖北・湖北特別支援学校
- ⑤成田・成田西陵高等学校

- ⑥松尾・松尾高等学校
- ⑦館山・館山総合高等学校
- ⑧君津・君津商業高等学校

巡回先で「いつもきれいにしてくれて、ありがとうございます」と言葉をかけてくれる生徒もいて、自然と笑顔と力が湧いてきます。

下の写真は、やる気パワー全開で気持ちよく働くスタッフの一コマです。



側溝の清掃：CMC 船橋



トリマーで植木の刈込：CMC 君津

【あるクリーンメイトセンターの一日】

- 9:00出勤 9:10ラジオ体操、作業準備・出発
- 10:00到着・作業開始 12:00昼食
- 13:00作業開始 15:00作業終了・出発
- 15:30着替え・業務日誌記入 16:00退勤

2 ようこそ教育庁オフィスへ

現在、教育庁オフィススタッフは（令和3



年5月1日現在) 14名で、支援員は3名です。

オフィスの主な業務は、教育庁各課や県立教育関係機関等から依頼された事務補助業務で、種別は以下のとおりになります。

- 入力業務 (例: パソコンによる個人別データ入力、議事録作成)
- 仕分業務 (例: 会議資料の仕分け、送付資料の送り先別分類等)
- 発送業務 (例: 押印、紙折、宛名ラベル貼、封詰め等)
- 作成業務 (例: 名刺、インデックス、メモ帳、整理箱、業務簿冊の作成等)
- 文書PDF化 (例: コピー機による文書スキャン・データ保存作業)
- シュレッド (例: シュレッターによる機密文書の裁断)
- 郵便物、新聞等の集配業務



オフィスを運営する上で留意している点は、メンバーの能力を比較せず、一人一人の着実な成長を重視していること、スタッフの健康・モチベーションの維持を第一に考え、精神保健福祉士等による相談支援体制を充実させていることなどです。

スタッフからは、「働いていて、とても良い環境だと思っています。良いところは、ほめて伸ばしてくれるし、直した方が良いところを、具体的にアドバイスしていただいて、とても恵まれているなと思います。」という声をいただいています。

今後は、さらに製本業務などの新しい業務にも積極的に取り組み、県教育委員会の一員として県民サービスの向上に一層貢献していきたいと、スタッフ一同意欲に燃えています。

3 得意を伸ばす幕張オフィス

9:00「おはようございます」日直が体温チェック、今日の業務確認と朝打ち合わせを進行。

9:15給茶機確認 (応接室にある給茶機の点検、水の交換、お茶とコーヒーの補充、応接室清掃。週に一度は分解してクリーニング) は5人全員で行い、早く手が空いた人が先にオフィスに戻り、消毒セット確認・収納。

10:00シュレッド用紙回収 (館内の各室から出るシュレッターにかける紙の回収) チームとダスト・包装紙回収 (各室が個別に所有するシュレッター内のダストとコピー用紙包み紙の回収、コピー用紙包み紙は再利用します) チームに分かれます。急に「ペーパータオルを10個総務課へ運んで欲しい」という注文、ダスト回収チームの一人が対応。

11:00昨日納品した研修会資料 (文書やパンフレットを帳合) に「当日不足が出た」ということで、急遽全員で予備分を作成。

11:20 1名は定例の特殊郵便の記入 (書留等の郵便物を受付簿に記入)、他の4人は二人組に分かれて、郵便物等の配達 (総務課ボックスにある各室宛での郵便物等を配達)。

12:00昼食休憩

13:00全館のペーパータオルゴミ回収 (昼食後に使われたペーパータオルの回収) と消毒液補充に本館と特別棟2コースに分かれます。次にコピー用紙10箱配達 (重い!)

14:00最後は16mmフィルム巻き返し (総合教育センターで保管する16mmフィルムを映写機を使って巻き返し、保存状態を改善します) と記念品スタンプ押し (のし袋に赤で「贈」黒で「千葉県教育委員会」) に分かれ、作業。



15:20オフィス清掃、終業ミーティング
一日を振り返り、「次はこうしたい」という提案を皆で検討します。

16:00終業、退勤「お疲れさまでした。」

令和3年度調査研究事業「小・中学校理科における科学的に探究する学習の進め方に関する研究」

県総合教育センターカリキュラム開発部科学技術教育担当

1 研究の目的

3年研究の2年目である。

研究の目的を「小・中学校理科において、科学的に探究する学習の授業デザインを開発し、その有効性を明らかにする」とし、授業実践に基づいた研究を行う。

本研究の成果を「小・中学校理科における科学的に探究する学習授業デザイン集」（以下「授業デザイン集」）および指導資料として提供することにより、千葉県の小・中学校教員の指導力向上に寄与するとともに、児童生徒に必要な資質・能力の育成を目指す。

2 現状

(1)研究の背景

全国の中学校の理科教員を対象にした調査や、全国学力・学習状況調査の中学校の理科の結果などから、学習指導要領が目指す科学的に探究する学習の充実に向けて、実践上の課題を明らかにし、有効な手立てをとることが不可欠であると考えた。

(2)昨年度の研究

基礎研究と指導資料のサンプル作成と位置づけ、年間2回の研究協力員会議を開催し、科学的に探究する学習について、その学習の進め方について検討した。

(3)本年度の研究

協力員会議を2回開催し、研究の方向性の確認、作成資料の修正等を行った。

基礎研究として、小中学校の初任者、中堅層の教員の実態調査を行った。

また、実践研究として、サンプル資料を完成させると共に、授業実践を行った。

3 課題

- (1)実態調査を指導資料作成にどのように生かすか。
- (2)指導資料を効果的なものにするために、補足資料にアクセスする方策を探る。ユニバーサルデザインの視点も加味する。
- (3)授業デザインは、既存の実践例との違いを明確にする必要がある。

4 対策

- (1)実態調査の自由記述からも、現場の先生方の課題や要望を拾い上げていく。
- (2)ポスターへの表記を精選し、QRコード等を使って、補足資料にアクセスできる方法を検討する。教師向け資料を作成する。
- (3)授業デザインのレイアウトについて再検討する。
- (4)授業取材スケジュール等を再調整する。

5 おわりに

コロナ禍における様々な活動制限の影響で、研究が遅滞しているが、授業検証等を進めるとともに、指導資料サンプル版を完成させたい。

さらに、令和4年度には、サンプルポスターの配布と試行、授業デザインや指導資料の完成、そして資料の公開を予定している。小中学校の理科室に掲示し、児童生徒・指導者にとって、分かりやすく役立つポスター等の資料作りを目指したい。

今後も、教員の指導力向上の一助となるような取組に努めていきたい。

県立定時制高校の新たなスタート

県教育庁企画管理部教育政策課高校改革推進室

佐倉南高校

三部制定時制として新たなスタート

県立佐倉南高校は、令和4年度から三部制定時制の課程に移行し、現在の県立佐倉東高校定時制の生徒とともに新しい教育課程でスタートします。三部制定時制の課程では、入学者選抜の出願時に午前部・午後部・夜間部から希望の部に出願することができ、自分のペースや生活リズムに合わせた高校生活を送ることができます。定時制では1日4時間の授業で4年間学びますが、他部履修という制度を活用することで1日6時間の授業を受けることができ、3年間での卒業も可能です。

時間割のイメージ

時程	午前部	午後部	夜間部
8:35~8:50	S H R		
1限 8:50~9:35	授業時間帯	他部履修	
2限 9:45~10:30			
10:30~10:40	休 憩	S H R	
3限 10:40~11:25	授業時間帯	授業時間帯	
4限 11:35~12:20			
昼休み 12:20~13:05			
5限 13:05~13:50	他部履修	授業時間帯	
6限 14:00~14:45			
14:45~15:05	清 掃	清 掃	
7限 15:05~15:50		他部履修	他部履修
8限 15:55~16:40	(部活動等)	(部活動等)	(部活動等)
夕休み 16:40~17:25			
9限 17:25~18:10			授業時間帯
10限 18:15~19:00			
19:00~19:30			夕食・SHR・清
11限 19:30~20:15			授業時間帯
12限 20:20~21:05			

※所属する部以外の授業は他部履修の時間帯で選択することができます。

学校生活点描

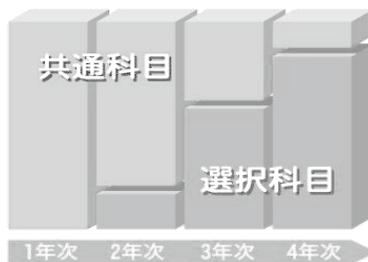


船橋高校

県内初の定時制総合学科に

県立船橋高校定時制の課程は、令和4年度より行徳高校定時制の課程と統合し、普通科を総合学科に改編します。総合学科では、普通科目に加えて、職業選択に関わるような専門的な科目を選択することができます。1・2年次では「学び直し」の授業を含む共通科目を中心に学び、3・4年次では共通科目、一般科目に加えて「健康・生活系列」「教養・ビジネス系列」のうちから自分の興味や将来の進路に適した科目を選択することができます。

科目選択のイメージ



学校生活点描



お問い合わせ先: 企画管理部教育政策課高校改革推進室 電話: 043-223-4026