

初任者教員に期待される職務能力基準（試案）

—小学校2年生・4年生の「学習指導」「学級経営」「生徒指導」を例に—

矢島 正・高橋 望・新藤 慶・山本宏樹

群馬大学教育実践研究 別刷

第32号 203～215頁 2015

群馬大学教育学部 附属学校教育臨床総合センター

初任者教員に期待される職務能力基準（試案）

—小学校2年生・4年生の「学習指導」「学級経営」「生徒指導」を例に—

矢島 正¹⁾・高橋 望¹⁾・新藤 慶²⁾・山本 宏樹³⁾

1) 群馬大学大学院教育学研究科教職リーダー講座

2) 群馬大学教育学部学校教育講座

3) 群馬大学教育学部附属小学校

Criteria of Duties ability in the Beginning Teachers (Tentative Plan) Examples of Second grade and Fourth grade of Elementary School “Teaching”, “Classroom Management”, “Student Counseling”

Tadashi YAJIMA ¹⁾, Nozomu TAKAHASHI ¹⁾, Kei SINDOH ²⁾, Hiroki YAMAMOTO ³⁾

1) Program for Leadership in Education, Graduate School of Education, Gunma University

2) Department of Education, Faculty of Education, Gunma University

3) Affiliated Elementary School, Faculty of Education, Gunma University

キーワード：小学校初任者教員、職務能力基準

Keywords : Elementary School Beginning Teachers, Criteria of Duties ability

(2014年10月31日受理)

1. 初任者研修の現状と課題

文部科学省「平成24年度初任者研修実施状況調査結果」によると、平成24年度の初任者研修対象者は27,887人（対前年度比1,381人増）で増加傾向にある。また、研修対象者のうち、臨時的任用等により採用前年度に通算11ヶ月以上勤務していた者（以下「臨任等講師等」という）の割合は45.2%を占めているとはいえ、全くの初任者が半数を超える実態がある。特に、小学校においては研修対象者（以下「初任者」という）数は、12,783人であり、その中で学級担任をもつ割合は95.5%に上っており、初任者研修を受けながら、学級担任としての職務も果たす状況である。初任者研修が法定研修となり、教員（教諭）としての実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させるために1年間にわたって行われるようになって25年経過

し、専門職としての職能成長のための重要な機会として定着しているとはいえ、今後の教員の大量退職とそれに伴う大量採用の時期の到来を考えると、より効果的で適切な研修となるよう工夫・改善に努めることが必要である。

しかし、初任者研修については、平成11年の教育職員養成審議会の第3次答申「養成と採用・研修との連携の円滑化について」で示された以下の課題が具体的に改善されているかは疑問である。

（研修内容等の問題点）

a) 校内研修については、週当たりの研修時間数、研修項目等が固定化されている例が多く、全般的に研修内容が画一化している。教科指導が示範授業と参観授業にとどまり、授業前後の指導の時間が必ずしも十分確保されていない傾向がある。

b) 校外研修については、講義中心の内容となってい

るなど、受講者にとって魅力の少ないものになっている傾向がある。また、校内研修の内容との間に重複が見られ、両者の間の有機的な連携が保たれていない例が見られる。

(初任者研修制度の運用上の問題点)

- a) 初任者については、多くの学校において、学級担任、教科担任、その他の校務分掌について軽減措置がとられているが、初任者の配置について十分な配慮が行われずに他の教員と同じように役割を受け持っている場合には、その負担が重くなる。
- b) 初任者を受け入れた学校において校内研修の実施体制が確立していない例や、管理職や指導教員の指導の不足等により、校内研修が十分に実施されていない例がある。
- c) 初任者の配置校に同一の教科を担当する教員がない例や指導教員等の負担軽減のための非常勤講師が確保されていない例が見受けられるなど、任命権者において域内の学校の状況を見据えて初任者を十分な研修体制が整う学校に配置するなどの配慮に欠けている例がある。

本学大学院教育学研究科専門職学位課程の矢島、高橋、教育学部学校教育講座の新藤は、平成26年度に群馬県総合教育センター、前橋市総合教育プラザ、高崎市教育センターと連携し、「小学校初任者の意識調査」を行ったが、そこからも上記の課題を裏付ける結果がうかがえる。

群馬県においては、近年、新採用者数が以前と比べて多くなっており、相対的に臨任等講師等を経験した初任者の割合が低下している。また、学校規模の小規模化に伴い、初任者や指導教員の適切な人事配置が難しくなっている傾向もうかがえる。

こうした状況は全国的に見られると思われる、その対応策に関する研究事例から管見される重要な調査結果等を挙げる。

和歌山県教育センターが平成18年度に行った「初任者研修対象教員」の意識調査結果によると、特に小学校教員の場合、悩んだことやつらかった経験をした初任者は85%にもものぼるが、その内容は「教科指導」が30%強と最も多く、次いで「生活・生徒指導」「保護者との関係」「学級経営」等が10%前後となっている。「教科指導」について指導教員に相談している割合は36%、同僚や先輩教員に相談している割合が42%と、

指導教員に相談するより、同僚や先輩教員に相談する割合の方がやや多くなっている。また、「学級経営」や「生徒指導」等については、その傾向はより顕著である。さらに、初任者の悩みには「同僚との関係」がやはり10%程度あるが、この点については、その15%が「誰にも相談していない」と回答しており、初任者の悩みが浮き彫りになっている。¹⁾

沖縄県立総合教育センターの真謝は、沖縄県で実施している初任者研修での「課題研究」についての現状把握と課題分析を行っている。この「課題研修」は、初任者が課題を設定しその解決を図り、教育の課題を自らのものにしながらか実践的主体的な態度を養う研修である。真謝は、この研修が効果を上げている反面、初任者にとって大きな負担感にもつながっていると指摘している。真謝の調査結果からは、初任者が「課題研究」で取りあげているテーマが「学習指導」「学級経営」「生徒指導」の順になっており、その順に職務上の悩みや難しさが反映されていることが推察される。また、真謝は、初任者の主体的な課題研究の取り組みを援助し、効果的な実施をさらに促すため、「研究に取り組める環境整備」「校内での指導助言の強化」等の重要性を強調している。²⁾

こうした研究結果から、初任者個人の意識や取組の姿勢を別にすると、指導教員の役割の重要性だけでなく、初任者の勤務校における先輩や同僚教員のあり方の影響が大きいことがうかがえる。

服部は、初任者研修における指導教員の役割が、いわば、初任者の身の回りの世話係であり、指導教員のメンターとしての資質能力が重要であることを指摘し、その資質能力の改善向上を図る施策とともに、本来、指導教員は、学校内の全ての教員であり、初任者は学校の同僚教員の姿勢・態度・行動から学ぶものが多いことから、初任者を受け入れる学校のすべての教員が緊張感をもって初任者の指導にあたることが重要であると指摘している。³⁾

2. 初任者研修指導資料とその活用

こうした課題に対して、各都道府県等の教育センターでは、「初任者研修の手引き」等の指導資料を作成を工夫している。

東京都教職員研修センターは、平成18年度に、教員

2年目を迎えた教諭から1年間を振り返っての自己の課題を聞き取り、初任者教員をめぐる課題を7点に整理し、各学校での組織的・計画的な指導が行えるよう指導資料を作成した。それによると、課題の観点として、①授業について、②学級経営について、③他の教員との連携について、④保護者・地域との連携について、⑤効率的な校務処理等について、⑥課題の解決及び自己の向上について、⑦教師としてのあり方等を挙げ、「育てたい資質・能力」「具体的課題」「解決に向けた基本的な考え方」についての具体的な姿を示している。また、それぞれの観点における初任者教員の意識調査結果をもとに、「各校種における取組事例」を示して、学校での取組が行われやすいようにしている。⁴⁾

大阪府教育センターでは、平成26年度に研修の手引き『であい・ふれあい・たかめあい』を作成した。ここでは、初任者が教員としての実践的指導力を身に付けるために「自己成長・確認シート」を提示し、年間数回にわたって自己評価・自己分析を行うことで、自己の成長や今後の課題について確認できるようにした。このシートについては、①授業づくり、②学級づくり、③子ども理解・生徒指導、④教員としての基礎的素養を大項目とし、それをさらに32の小項目に再構成し、それぞれ4段階のチャートにすることで初任者が自己評価確認しやすいようにしている。⁵⁾

岐阜県教育委員会教育研修課は、平成26年度に初任者研修の手引として『岐阜の教育を支えるために』を作成した。ここでは、「初任者にとっては、「心の底から鍛えられた」と実感できる場はやはり学校であり、日々の教育実践をともにする職員が一丸となって初任者を育てていこうとする雰囲気は大きな力になります。「教師としての生き方は、最初に赴任した学校で決まる」とも言われます。」と述べている。そして、3年間で目指す教師像（自己評価票）を示している。この票では①使命感・責任感、②子ども理解、③学習指導（授業前後）、④学習指導（授業中）、⑤学級経営、⑥社会性・見識を挙げ、さらに32の小項目に細分化し、11年目前後から3年目前後まで都合6回にわたりチェックができるようにしている。⁶⁾

これらの目標分析は、文部科学省初等中等教育局教職員課が平成19年12月に示した「初任者研修目標・内容例（小・中学校）」をもとにしていると考えられる。各学校で行われている初任者研修における研修目標や

内容も、この内容例に基づいている。⁷⁾

この資料は、①基礎的素養、②学級経営、③教科指導、④道徳、⑤特別活動、⑥総合的な学習の時間、⑦生徒指導・進路指導の7つの内容からなり、各内容については、さらに複数の「具体的な内容」が示され、それぞれの「具体的な内容」の一つ一つについて「研修項目」「研修内容」「研修時間」「研修の目標（身に付けたい資質・指導力）」が示されている。「研修の目標」は、一つの「研修項目」に対して複数示されており、初任者研修の目標を網羅している。

例えば、「基礎的素養」は、①公教育の役割と諸課題の解決に向けた取組、②学習指導要領と教育課程の編成・実施並びに評価、③学校教育目標の具現化に向けた取組、④教員の勤務と公務員としての在り方、⑤学校の組織運営、⑥教職員研修と教員としての生き方、⑦教育課題の解決に向けた取組、⑧特別支援教育の制度と具体的な取組、⑨教育機関や企業等における体験を通じた研修、⑩研修の総括という10の「具体的な内容」からなり、42の「研修項目」、75の「研修内容」、63時間～99時間の「研修時間」、93の「研修の目標」と詳細に示されている。

細分化は、他の内容についても同様であり、ここに示されているのは、教職に就いている者が教職生活を通じて研修し、確実に身に付けるべき要素であるとも理解される。初任者研修においては、これらの要素や内容を確実に身に付けることより、これらの要素や内容について研修を受けることの方が主目的になっている。また、これらの要素や内容について初任者の勤務校の他の教職員が明確に認識するのは実際にはなかなか難しいといわざるを得ない。

とりわけ、「研修の目標」に関して、「期待される職務能力基準」としての教師像が明確に示されていない点は課題である。初任者が「何のために研修するか」は文言上で理解できても、「どうなることが目標に到達したと判断できるか」に関する基準が具体的に示されていないため、自己認識や自己評価が難しいであろう。

3. 初任者教員に期待される職務能力基準（試案）

そこで、初任者の課題意識が強い「学習指導」「学級経営」「生徒指導」に関して、「初任者教員に期待される職務能力基準」の試案の作成を行った。

(小学校2年生担任の初任者教員)

教科指導(基礎技術・授業のすすめ方・授業参観・授業研究)

| 研修項目 | 研修内容及び研修目標(要点) | 職務能力基準(具体像) |
|-----------------|--|--|
| 教科指導の基礎技術 | 児童生徒理解技術(児童の実態についての把握の仕方、発達に応じた特徴の理解、効果的な指導のための教師の視線や立ち位置) | 個々の児童の特徴を理解し座席表等に記載する。2年生の発達段階から見た自学級の実態を説明する。一斉授業では学級全体を把握できる立ち位置をとる。 |
| | 話し方の技術(児童の発達に応じた言葉づかい、児童の興味や関心を惹く話し方、声の抑揚や大小などの工夫) | 2年生に合った具体例を用いて端的に丁寧語で話す。児童の身近な話題や出来事と関連させた話をする。指示や発問は児童の反応を見て行い、重要な内容は伝わりやすいよう声の抑揚や大きさを工夫する。 |
| | 聞き方の技術(上手な聞き方や話の引き出し方、話を聞く時の視線や聞き方) | 児童の発言をうなずきながら聞き、良い点を指摘して賞賛する。発言者の児童に加え、聞き手の児童の反応を見ながら聞く。 |
| | 書き方の技術(正しい字形や筆順、学年ごとの新出漢字の理解) | 板書では、罫を整え文字の大きさを揃えて書く。2年生の既習の漢字を用い、未習の漢字には読み仮名を付けるなどして適切に扱う。 |
| 授業実践の技術 | 発問・指名・話し方(多様な意見を引き出す発問、児童の意見や学習を深める指導、説明等での話し方のコツ) | 正誤を問う発問、選択肢を問う発問、理由を問う発問等、発問の仕方を工夫する。1人の児童の発言を挙げ、聞き手の児童に問い返し、発言を組織する。 |
| | 板書・資料活用・ノート(板書の必要事項と構成、資料の提示・揭示方法、ノートへの効果的なコメント記入) | 本時のめあて、重要な児童の発言、本時のまとめが構造的にまとめられた板書をする。写真資料や具体物を効果的に用いる。児童のノートに目を通し、本時のねらいに即してコメントを書き分ける。 |
| 学習指導案の作成 | 学習指導案・細案作成力(適切な指導目標設定、単元構想及び学習過程構成、板書計画・発問計画、評価の視点、学習展開細案作成) | 2年生の実態に即した目標を設定し、系統性を配慮した単元の指導計画を作成する。児童の実態や反応を予測してそれに合った発問計画や細案を作成する。 |
| 授業での児童生徒理解 | 児童の反応の捉え・机間巡視・ノート利用(多様な指導の仕方、机間巡視による個に応じた指導、発達段階に応じたノート指導) | 児童のうなずきやつぶやき、活動状況を捉え、理解の状況を把握して期間指導の中で個別指導をする。個の考えをノートやワークシートに記述させる。 |
| 授業診断と記録分析 | 授業評価・児童の学習記録等の分析(授業前診断的評価と事後の総括的評価の対比と改善、児童の学習記録に基づく授業改善) | 単元の学習の始めのレディネステストや単元の終末テストから指導計画を吟味し指導の成果を分析する。児童のノートやワークシートの記述内容をもとに個々の理解の状況を把握し、次時の指導に生かす。 |
| 教材研究の方法と実際の進め方 | 授業設計・教材の収集選択分析・教材化の工夫(教材特性と児童の実態の関連化、教材の収集選択分析の手法理解、教材の活用配列法の理解) | 単元の目標や児童の実態に沿って教材の特性を分析する。目標・評価規準に沿って活用できる教具を選定する。単元の学習の中で用いる教材を評価項目を意識して作成する。 |
| | 教材の系統性・組立て・指導案や発問案作成(教科書の理解と活用、系統性や組み立てによる教材理解、児童の学習を深化させる教材開発) | 関連のある既習の単元から本単元の学習の価値を捉え、単元で扱う学習活動・教材教具を決定したり、単元の中での配列を考えたりする。実態や活動内容に即した教材を作成する。 |
| テストの作成と評価 | テストの作成・評価・通知表の作成(学習内容を網羅したテストの作成、実施結果の処理と活用、通知表への反映) | 単元の目標や授業の実際に沿って確認テストの問題を作成する。テストの実施結果を記録し、次の単元の学習指導に反映させる。テスト結果を集計して通知表の評価の参考にする。 |
| 教科指導における情報機器の活用 | 情報機器活用意義の理解・コンピュータの活用(情報機器の特性と効果的な活用の理解、デジタルコンテンツ等の操作と活用) | 目的に応じてPC、デジタルカメラ、実物投影機を使用した学習指導を行う。学習効果を認識した上でデジタルコンテンツを使用して学習指導を行う。 |
| 授業の分析と診断 | 授業設計・課題や発問と児童の反応・教材提示のあり方(学習目標と児童の実態をふまえた授業設計、学習意欲を高める課題提示や資料提示のあり方) | 単元の目標と児童の実態を基に本時のねらいを明確にし、学習活動を構想する。児童の興味や疑問などに配慮した資料提示や問いかけを工夫する。 |
| 個に応じた学習指導 | 一斉学習・グループ学習・個別学習の意義と個に応じた指導(学習形態の特性の理解、実際の運用、児童の実態に応じた指導) | 個の考えをもたせる場面、集団で交流する場面など、目的に応じて一斉学習・グループ学習・個別学習の形態を用いて指導する。また、その際の全体の指示や個別の助言を適切に行う。 |
| 学習指導と評価の要点 | 教育評価の理解・指導に生かす評価(指導と評価の一体化の理解、多様な評価方法の理解と活用、評価結果の授業改善への活用) | 個別学習の中で児童の活動状況や理解の状況をみとり、適切に助言や指示を行う。作品の評価と活動の姿の評価を組み合わせて学習評価を行い、次時の学習指導に反映させる。 |

| | | |
|--|---|--|
| 教材・教具の作成と活用 | 自作教材の作成・教材の効果的な提示(学習過程の各場面での適切な教材教具提示、学力向上のための教材開発) | 児童の興味や関心を高めるための教材や教具を作成し授業で活用する。個に応じた補助教材を作成し活用する。 |
| 授業の反省と評価 | 年間を通しての授業の反省(授業に関する知識技術の習得状況の自己分析) | 授業後・単元の学習後の記録をし、成果や効果のあった点にも着目して自らの学習指導の知識や技術の理解を深める。 |
| 年間指導計画の作成 | 指導目標内容の反省と改善点の検討・カリキュラム改善の検討(指導目標の達成状況、指導内容や時数の配分、指導計画の改善、効果的なカリキュラムのための検討) | 年間指導計画の指導内容や指導時数についての理解を深め、学習指導に生かす。カリキュラムの管理(計画的な指導、記録の集積)に努め、次年度への反省事項を記録する。 |
| 示範授業参観とその視点 | 指導案の書き方や内容に関する参観前の視点(教材観、児童観、指導観の関連、単元全体構想の理解、課題設定などの指導案上の表現) | 児童の実態・教材観・指導方針を関連付けて指導案を読む。単元の系統や指導と評価の計画を把握し、授業を参観する。 |
| | 授業の雰囲気作りの観察の視点(学級全体の把握の仕方、個々の児童への対応、発問や応答への対応) | 授業者の実態把握の手法を、学級全体、個別対応、発言の応答の視点から授業を参観する。 |
| | 授業構成に関する参観の視点(単元の導入から本時まで、授業の山場づくり、まとめ方、評価の仕方) | 本時のねらいを基に、本時の導入、展開、終末のそれぞれの場面の関連を意識した上で、授業の山場づくりやまとめ方、評価の仕方の手立てから授業を参観する。 |
| | 教材教具の使用や学習の場の工夫についての参観の視点(資料の提示、児童の操作する教材の作成と提示、効果的な活用) | 本時のねらいを基に、児童の活動の様子から資料や教材の提示方法・活用方法について把握し、授業を参観する。 |
| | グループ学習の参観の視点(グループ学習のねらいと効果、グルーピング、一斉学習との効果の違い) | 本時のねらいを基に、児童の活動の様子からグループ構成やグループ活動の妥当性を把握し、授業を参観する。 |
| | 各教科ごとのねらいや学習の進め方の参観の視点(各教科のねらいや特性に応じた授業のポイント、各学年での違い) | 各教科の目標や内容を学習指導要領上であらかじめ把握した上で参観に臨み、各教科の特性や学年発達に応じた授業者の手立てや授業の進め方を捉え、授業を参観する。 |
| | 授業形態に関する参観の視点(チームティーチング、課題選択型の授業、習熟度別学習などについての各学年での違い) | 本時のねらいを基に、指導形態や課題設定、クラス編成などと学習活動の内容との関連性について考え、妥当性を把握する。 |
| 教科と領域との関連に関する参観の視点(各教科間の関連、道徳、特別活動、総合的な学習の時間との関連、各学年ごとの違い) | 複数の教科や領域を横断的、総合的に扱う意義を捉え、その上で授業参観に臨む。特別活動や総合的な学習の時間などの活動の特性、児童の発達の特性、系統性の特性から授業を評価し、参観する。 | |
| 授業研究 | 自己課題の把握と年間計画の作成(自己課題の把握と年間の授業研究計画の立案) | 年間の授業計画の見通しの上で、授業に関する自己課題の設定をする。指導教員の助言をもとに、自分の授業力の向上の目標を持ち、それに基づいて授業実践を行う。 |
| | 授業研究における基礎的素養(公開授業における基本的目標の設定と実施) | 教科等の特性や児童の特徴、学級の実態などをふまえて、重点を明確にして授業研究課題を立てる。それに基づいて授業実践を行い、その結果を分析し省察して、自らの指導力を客観的に見取る。 |
| | ねらい設定と授業のまとめの工夫(授業研究ごとに前回のねらいの改善に応じた新たなねらい設定と実践) | 授業研究のねらいを具体的に設定するとともに、その分析を行う。授業後はその細かな分析事項に基づいて自分の授業を評価し省察する。 |
| | 児童の意欲を引き出す発問等の工夫(授業実践ごとに前回の成果や課題に基づく、発問等の指導技術向上の自己評価と実践) | 事前に中核となる発問や意図的に工夫した発問を設定し、授業においてはできるだけ計画に沿って意図した発問を行い、児童の反応や効果を確認する。授業後は発問等の指導技術について自分の授業を評価し省察する。 |
| | 授業構成の工夫(児童の意識をふまえた1単位時間の授業構成による実践) | 学習の流れをふまえて1単位時間の授業構成を行う。その中では、授業研究の視点に基づいた工夫点を明確にし、授業実践する。その結果について児童の学習の様子などから評価し省察する。 |
| | 学習形態の工夫(個別やグループでの学習に適した教材の選択と児童の主体性を生かした指導の実践) | 1単位時間の授業構成を学習形態の面から工夫して組織する。計画に沿って授業実践し、用いた形態がどのような学習効果を児童に与えたか分析し、評価し省察する。 |
| | 学び方の工夫(個別学習やグループ学習に児童が主体的に参加できるよう学習の進め方や資料提示を工夫した実践) | 学習指導で用いた教材や教具と合わせて児童に提示した学習の仕方が適切であったか、児童の反応から分析し、評価し省察する。 |

| | | |
|------|---|--|
| 授業研究 | ティームティーチングによる協力教授方式の工夫(ティームティーチングにおける教員同士の協力的な指導の方法の理解と実践) | ティームティーチングなどを行い、教員同士の役割分担や協力体制を明確にするとともに、その効果を分析し、評価し省察する。 |
| | 少人数指導や習熟度別授業の工夫(課題選択授業、習熟度別指導等の在り方についての実践) | 少人数指導や習熟度別指導の意義や意図について事前に理解した上で、教科等の特性や単元の目標、取り入れた学習活動の実際などに応じて分析し、評価し省察する。 |
| | 教科間や他領域との関連指導の工夫(教科や総合的な学習の時間などを複数教員で指導し、組織としての指導のあり方についての理解を深める実践) | 教科間の横断的な学習や総合的な学習の時間の学習などは、実際の指導の展開に応じて順次、記録を集積しておき、後にまとめて見直す。その成果や課題は次年度の活動の構想に生かせるように整理する。 |

学級経営 (学級経営の基礎・学級経営の実践と工夫・保護者と連携を図った学級経営・学級事務の処理)

| 研修項目 | 研修内容及び研修目標(要点) | 職務能力基準(具体像) |
|---------------|--|---|
| 学級経営の内容と果たす役割 | 学級経営の役割や意義とその内容の理解(学級目標設定、よい人間関係・集団づくり、学習指導と生徒指導、教室環境整備、保護者連携、学級事務) | 学校目標・学年目標から学級目標を設定し、児童の実態に基づいた月別目標を設定する。発達段階に即して、望ましい人間関係や学級集団づくり、学習指導や生徒指導を行う。保護者との連携を密にとり、学級経営に反映させる。 |
| 学級経営案の作成と活用 | 学級経営案の意義や内容の理解・作成・評価(学級の実態の把握学級経営案の作成、経営案に即した実践と評価、改善) | 2年生の児童の実態をふまえ、学級経営案を書式に基づいて書く。日常的に経営案を見直し、加筆修正する。指導教員や先輩教員からのアドバイスをもとに学級経営を具体的に改善する。 |
| 学級経営と学年経営 | 学年経営の理解・学級経営との関わりの理解(学年経営案の理解、学年会での共通理解、他の学級との協調) | 学年経営及び学級経営の重点となる内容(児童個々の理解・学年学級経営目標等)を具体的に理解し、実践する。 |
| 学級の組織づくり | 学級の係活動や当番活動の組織づくり・児童の自主的な活動の支援(児童生徒の役割分担、生活集団組織、組織運営の支援) | 2年生の発達に適した学級の係を組織する。学級の係活動の内容、具体的な時期・方法・行動などを示す。活動が継続できるよう意欲付けや活動内容の充実を図る指導を行う。 |
| 教室環境づくり | 児童と協力しての教室環境整備の工夫(児童が安全に・衛生的に機能的に学級生活を過ごせる場の整備、児童作品の適切な掲示) | 児童にとって安全かつ衛生的な教室環境になるよう、児童とともに清掃活動や物品の管理を行う。児童の作品を常時掲示し、管理する。 |
| 児童生徒による活動の運営 | 児童生徒の生活目標設定・朝の会や帰りの会の運営・学級の約束やルール作り(学級生活目標の設定とそれに基づく学級生活の指導、学級日誌、班活動、飼育栽培活動など) | 毎月の学級生活目標づくりを学校生活目標や児童の実態に基づいて行う。朝や帰りの会などでの児童の係活動や当番活動について個別に具体的に賞賛・指導する。 |
| 児童生徒との関わり方 | 児童理解・給食・清掃・休み時間の指導・児童との信頼関係構築・効果的な誉め方叱り方(適切な児童理解、児童が期待する教師像の理解、積極的な生徒指導) | 休み時間・給食・清掃などで児童と積極的に関わり、個々の特性やよさを把握する。担任としての指導方針を明確に児童に示す。個々の児童のよさや課題点を捉え、改善策を示した誉め方・しかり方をする。 |
| 学級集団づくり | 一人一人の児童の居場所づくり・望ましい仲間づくり・人間関係構築のための活動(児童一人一人のよさを生かす、自己実現を図る、人間関係づくり) | 学級の全ての児童を受け入れ、共感的な態度で接する。2年生に合ったSGEなどの活動を取り入れる。学級内の児童の人間関係について把握し、常に気を配って指導するよう努める。 |
| 日常の指導 | 健康や安全な生活のための配慮・人間関係対立の解決・個別に配慮すべき児童への対応(児童の学級生活の状況の把握、粘り強い指導) | 学級の児童の家庭での生活の様子や学級での生活の様子について把握する。それぞれの児童の発達の度合いや発達障害の可能性などについて理解する。 |
| 授業参観と保護者会 | 授業参観の工夫・保護者会運営の工夫・保護者との意見交流の工夫(ねらいを持って臨む授業や保護者会、保護者との対応に自信を持つ) | 全ての児童が活躍できる場を保証した授業公開を行う。保護者会での意見交流が活発になるよう、事前に連絡をしたり活動を工夫したりする。児童の学校生活の様子や家庭生活の様子について積極的に話す。 |
| 学級通信 | 学級通信の役割や効果の理解・学級通信作成上の留意事項の理解・学級通信の活用(定期的な学級通信の発行による保護者との連携の充実) | 学級通信を定期的に発行し、児童の学校での様子を学習や行事と関連させて伝えている。個人情報に留意すると共に、特定の児童について情報が偏らないよう配慮する。 |

| | | |
|----------------|--|--|
| 保護者への助言 | 家庭訪問・個別面談・個別相談などの工夫・児童の様子の適切な伝達(保護者の話を聞く力、信頼関係を築く力、保護者に適切に助言する力) | 家庭訪問や個別面談の際に保護者の質問に対して学級での児童のよさや課題を事例を挙げて話し、今後の方針について伝える。保護者の悩みや訴えを受容的に受け止める。 |
| 年度学期当初の学級事務 | 年度当初の学級事務の内容の理解(時間割表の作成、学級通信、児童名簿、緊急連絡網、当番表、学級日誌等の作成、週案の作成) | 年度始めや学期始めに備え、時間割表や通信、学級名簿等を作成したり、学級運営に必要な当番表や座席表等を作成したりする。 |
| 成績等諸表簿の作成等学級事務 | 成績等に関する諸表簿の作成・通知表の活用・指導要録の記入と活用・出席簿・健康診断表等の管理(諸表簿等に関する理解と適切な管理) | 成績に関する諸表簿の作成は具体的なデータに基づいて行う。通知表によって保護者や児童との信頼関係を深めようとしている。指導要録・出席簿・健康診断表の管理・取扱いが適切である。 |
| 学期末年度末学級事務 | 学期末・学年末の学級事務の内容の理解(出席簿、学級日誌、成績一覧表、指導要録、収支報告書等の作成と管理) | 学期末や年度末において、出席簿・通知表・収支報告書等を計画的に作成し、適切に管理する。 |
| 学級事務と情報処理の活用 | 情報機器活用の意義と方法の理解(学級事務における情報機器の積極的な活用と適切な管理、守秘の徹底) | 校内のグループウェアの活用を積極的に行う。学校で使用しているパソコン等の扱いが適切である。守秘義務の内容をよく理解している。 |

生徒指導（生徒指導）

| 研修項目 | 研修内容及び研修目標(要点) | 職務能力基準(具体像) |
|------------------|--|--|
| 生徒指導の意義 | 生徒指導の意義や今日的な状況や課題の理解(生徒指導に関する基礎的な理解、いじめ・不登校など今日的な課題についての認識) | 2年生の実態に合った生徒指導の基本的な方法や内容・意義を理解している。いじめや不登校等、今日的な生徒指導上の課題を認識し、学級での指導に生かしている。 |
| 児童生徒理解の内容と方法 | 児童観・人間観の探求・児童理解の基礎的な方法の取得・診断的理解と共感的理解(資料を活用しての児童理解の深化、児童理解の方法技術の獲得) | 日常生活の中での児童の姿を捉えたり、アンケート等を用いて児童理解を行うなどの児童理解の基礎的な方法を理解し、活用している。 |
| 教員と児童生徒の人間関係 | コミュニケーション能力・リーダーシップ・児童の人権の尊重(適切な懲戒の方法の理解、体罰の根絶への認識) | 褒めて伸ばすという基本的な認識に立って、個々の児童に応じたコミュニケーションを積極的に行っている。担任の指導方針を明確にもち、日常の指導場面では指導方針に基づいた適切な指導を行う。 |
| 児童生徒の誉め方・叱り方 | 賞と罰の与え方の理解(賞罰に関する基本的な考え方の理解、具体的な方法技術の習得) | 2年生にも分かるように具体的な点を挙げて褒める。児童が納得できるような賞や罰の与え方をする。叱った後の声かけや保護者への連絡等について配慮している。 |
| ガイダンスの機能と教育相談の充実 | 学級活動の指導方法についての理解・教育相談の方法についての理解(学級活動・ガイダンス指導技術の獲得、カウンセリング技術の習得、教育調査方法の習得) | 小学校低学年に応じた受容的なカウンセリングマインドで指導に当たる。教師の都合を優先して独善的な指導にならないように配慮する。 |
| 体験活動等の意義と進め方 | 社会奉仕体験活動等の体験活動の意義、組織の仕方の理解(児童のボランティア活動などの組織化、地域社会と学校の協力についての積極的な実践) | 低学年らしいボランティア的な活動を日常的に取り入れる。動植物の世話など継続的に行えるように根気強く指導する。学校外での生活について保護者と連携している。 |
| 児童生徒の健全育成の取組 | 児童の自己指導能力の育成・児童の人間関係形成力の育成(社会的自立の意味の理解、望ましい人間関係の形成についての指導方法の理解) | 児童の社会的自立を促す支援をする。社会生活において過度に自己中心的な行動をさせないようにしている。友達同士大切にしよう指導をしている。 |
| 問題行動等に関する事例研究 | 学校や学級内における問題行動への指導や対応の仕方の理解・少年非行への対応(学校内の他の教員と連携しての問題行動事例についての研究と指導方法の習得) | 2年生の児童の問題行動に対する理解とその対応方法を理解し、他の教員と連携しながら対応することができる。 |
| 学校における生徒指導体制 | 生徒指導体制の意義や計画についての理解・生徒指導についての学校内での共通理解(生徒指導組織としての活動への参画、生徒指導と教育課程・評価との関係の理解) | 自分から進んで生徒指導に取り組もうと努めている。児童の問題行動を見逃ごさない姿勢を明確に示す。組織で動くことの大切さやカリキュラムの意味を理解している。 |

| | | |
|----------------|--|--|
| 家庭・地域や関係機関との連携 | 生徒指導に当たっての家庭や地域社会との連携のあり方についての理解(家庭との共通認識の構築、地域社会の関係機関との連携についての実践) | 教師から進んで保護者と積極的に関わりながら児童の指導に当たろうという姿勢が明確である。地域の社会活動に積極的に参加している。 |
| 生徒指導の反省と評価 | 生徒指導の関する総括的な評価・自己課題意識(生徒指導事例に関わるレポートの作成、体験に基づく課題意識の明確化) | 生徒指導上の見直しの観点を把握している。自分の指導の課題に基づいてレポートをまとめる。自分の体験を常時的に整理集積している。 |

(小学校4年生担任の初任者教員)

教科指導(基礎技術・授業のすすめ方・授業参観・授業研究)

| 研修項目 | 研修内容及び研修目標(要点) | 職務能力基準(具体像) |
|----------------|--|--|
| 教科指導の基礎技術 | 児童生徒理解技術(児童の実態についての把握の仕方、発達に応じた特徴の理解、効果的な指導のための教師の視線や立ち位置) | 個々の児童の特徴を理解し座席表等に記載する。2年生の発達段階から見た自学級の実態を説明する。一斉授業では学級全体を把握できる立ち位置をとる。 |
| | 話し方の技術(児童の発達に応じた言葉づかい、児童の興味や関心を惹く話し方、声の抑揚や大小などの工夫) | 4生に合った具体例を用いて端的に話す。児童の身近な話題や出来事と関連させた話をする。指示や発問は児童の反応を見て行い、重要な内容は伝わりやすい声の抑揚や大小を工夫する。 |
| | 聞き方の技術(上手な聞き方や話の引き出し方、話を聞く時の視線や聞き方) | 児童の発言をうなずきながら聞き、良い点を指摘して賞賛する。発言者の児童に加え、聞き手の児童の反応を見ながら聞く。 |
| | 書き方の技術(正しい字形や筆順、学年ごとの新出漢字の理解) | 板書では、罫を整え文字の大きさを揃えて書く。4年生の既習の漢字を用い、未習の漢字には読み仮名を付けるなどして適切に扱う。 |
| 授業実践の技術 | 発問・指名・話し方(多様な意見を引き出す発問、児童の意見や学習を深める指導、説明等での話し方のコツ) | 正誤を問う発問、選択肢を問う発問、理由を問う発問等、発問の仕方を工夫する。1人の児童の発言を拡げ、聞き手の児童に問い返し、発言を組織する。 |
| | 板書・資料活用・ノート(板書の必要事項と構成、資料の提示・掲示方法、ノートへの効果的なコメント記入) | 本時のめあて、重要な児童の発言、本時のまとめが構造的にまとめられた板書をする。写真資料や具体物を効果的に用いる。児童のノートに目を通し、本時のねらいに即してコメントを書き分ける。 |
| 学習指導案の作成 | 学習指導案・細案作成力(適切な指導目標設定、単元構想及び学習過程構成、板書計画・発問計画、評価の視点、学習展開細案作成) | 2年生の実態に即した目標を設定し、系統性を配慮した単元の指導計画を作成する。児童の実態や反応を予測してそれに合った発問計画や細案を作成する。 |
| 授業での児童生徒理解 | 児童の反応の捉え・机間巡視・ノート利用(多様な指導の仕方、机間巡視による個に応じた指導、発達段階に応じたノート指導) | 児童のうなずきやつぶやき、活動状況を捉え、理解の状況を把握して期間指導の中で個別指導をする。めあてやまとめを板書するよう指導するとともに個の考えをノートやワークシートに記述させる。 |
| 授業診断と記録分析 | 授業評価・児童の学習記録等の分析(授業前診断的評価と事後の総括的評価の対比と改善、児童の学習記録に基づく授業改善) | 単元の学習の始めのレディネステストや単元の終末テストから指導計画を吟味し指導の成果を分析する。児童のノートやワークシートの記述内容をもとに個々の理解の状況を把握し、次時の指導に生かす。 |
| 教材研究の方法と実際の進め方 | 授業設計・教材の収集選択分析・教材化の工夫(教材特性と児童の実態の関連化、教材の収集選択分析の手法理解、教材の活用配列法の理解) | 単元の目標や児童の実態に沿って教材の特性を分析する。目標・評価基準に沿って活用できる教具を選定する。単元の学習の中で用いる教材を評価項目を意識して作成する。 |
| | 教材の系統性・組立て・指導案や発問案作成(教科書の理解と活用、系統性や組み立てによる教材理解、児童の学習を深化させる教材開発) | 関連のある既習の単元から本単元の学習の価値を捉え、単元で扱う学習活動・教材教具を決定したり、単元の中での配列を考えたりする。実態や活動内容に即した教材を作成する。 |
| テストの作成と評価 | テストの作成・評価・通知表の作成(学習内容を網羅したテストの作成、実施結果の処理と活用、通知表への反映) | 単元の目標や授業の実際に沿って確認テストの問題を作成する。テストの実施結果を記録し、次の単元の学習指導に反映させる。テスト結果を集計して通知表の評価の参考にする。 |

| | | |
|-----------------|--|---|
| 教科指導における情報機器の活用 | 情報機器活用意義の理解・コンピュータの活用(情報機器の特性と効果的な活用の理解、デジタルコンテンツ等の操作と活用) | 目的に応じてPC、デジタルカメラ、実物投影機を使用した学習指導を行う。学習効果を認識した上でデジタルコンテンツを使用して学習指導を行う。 |
| 授業の分析と診断 | 授業設計・課題や発問と児童の反応・教材提示のあり方(学習目標と児童の実態をふまえた授業設計、学習意欲を高める課題提示や資料提示のあり方) | 単元の目標と児童の実態を基に本時のねらいを明確にし、学習活動を構想する。児童の興味や疑問などに配慮した資料提示や問いかけを工夫する。 |
| 個に応じた学習指導 | 一斉学習・グループ学習・個別学習の意義と個に応じた指導(学習形態の特性の理解、実際の運用、児童の実態に応じた指導) | 個の考えをもたせる場面、集団で交流する場面など、目的に応じて一斉学習・グループ学習・個別学習の形態を用いて指導する。また、その際の全体の指示や個別の助言を適切に行う。 |
| 学習指導と評価の要点 | 教育評価の理解・指導に生かす評価(指導と評価の一体化の理解、多様な評価方法の理解と活用、評価結果の授業改善への活用) | 個別学習の中で児童の活動状況や理解の状況をみとり、適切に助言や指示を行う。作品の評価と活動の姿の評価を組み合わせて学習評価を行い、次時の学習指導に反映させる。 |
| 教材・教具の作成と活用 | 自作教材の作成・教材の効果的な提示(学習過程の各場面での適切な教材教具提示、学力向上のための教材開発) | 児童の興味や関心を高めるための教材や教具を作成し授業で活用する。個に応じた補助教材を作成し活用する。 |
| 授業の反省と評価 | 年間を通しての授業の反省(授業の関する知識技術の習得状況の自己分析) | 授業後・単元の学習後の記録をし、成果や効果のあった点にも着目して自らの学習指導の知識や技術の理解を深める。 |
| 年間指導計画の作成 | 指導目標内容の反省と改善点の検討・カリキュラム改善の検討(指導目標の達成状況、指導は異様や時数の配分、指導計画の改善、効果的なカリキュラムのための検討) | 年間指導計画の指導内容や指導時数についての理解を深め、学習指導に生かす。カリキュラムの管理(計画的な指導、記録の集積)に努め、次年度への反省事項を記録する。 |
| 示範授業参観とその視点 | 指導案の書き方や内容に関する参観前の視点(教材観、児童観、指導観の関連、単元全体構想の理解、課題設定などの指導案上の表現) | 児童の実態・教材観・指導方針を関連付けて指導案を読む。単元の系統や指導と評価の計画を把握し、授業を参観する。 |
| | 授業の雰囲気作りの観察の視点(学級全体の把握の仕方、個々の児童への対応、発問や応答への対応) | 授業者の実態把握の手法を、学級全体、個別対応、発言の応答の視点から授業を参観する。 |
| | 授業構成に関する参観の視点(単元の導入から本時まで、授業の山場づくり、まとめ方評価の仕方) | 本時のねらいを基に、本時の導入、展開、終末のそれぞれの場面の関連を意識した上で、授業の山場づくりやまとめ方、評価の仕方の手立てから授業を参観する。 |
| | 教材教具の使用や学習の場の工夫についての参観の視点(資料の提示、児童の操作する教材の作成と提示、効果的な活用) | 本時のねらいを基に、児童の活動の様子から資料や教材の提示方法・活用方法について把握し、授業を参観する。 |
| | グループ学習の参観の視点(グループ学習のねらいと効果、グルーピング、一斉学習との効果の違い) | 本時のねらいを基に、児童の活動の様子からグループ構成やグループ活動の妥当性を把握し、授業を参観する。 |
| | 各教科ごとのねらいや学習の進め方の参観の視点(各教科のねらいや特性に応じた授業のポイント、各学年での違い) | 各教科の目標や内容を学習指導要領上であらかじめ把握した上で参観に臨み、各教科の特性や学年発達に応じた授業者の手立てや授業の進め方を捉え、授業を参観する。 |
| | 授業形態に関する参観の視点(チームティーチング、課題選択型の授業、習熟度別学習などについての各学年での違い) | 本時のねらいを基に、指導形態や課題設定、クラス編成などと学習活動の内容との関連性について考え、妥当性を把握する。 |
| | 教科と領域との関連に関する参観の視点(各教科間の関連、道徳、特別活動、総合的な学習の時間との関連、各学年ごとの違い) | 複数の教科や領域を横断的、総合的に扱う意義を捉え、その上で授業参観に臨む。特別活動や総合的な学習の時間などの活動の特性、児童の発達の特性、系統性の特性から授業を評価し、参観する。 |
| 授業研究 | 自己課題の把握と年間計画の作成(自己課題の把握と年間の授業研究計画の立案) | 年間の授業計画の見通しの上で、授業に関する自己課題の設定をする。指導教員の助言をもとに、自分の授業力の向上の目標を持ち、それに基づいて授業実践を行う。 |
| | 授業研究における基礎的素養(公開授業における基本的目標の設定と実施) | 教科等の特性や児童の特徴、学級の実態などをふまえて、重点を明確にして授業研究課題を立てる。それに基づいて授業実践を行い、その結果を分析し省察して、自らの指導力を客観的に見取る。 |

| | | |
|------|---|--|
| 授業研究 | ねらい設定と授業のまとめの工夫(授業研究ごとに前回のねらいの改善に応じた新たなねらい設定と実践) | 授業研究のねらいを具体的に設定するとともに、その分析を行う。授業後はその細かな分析事項に基づいて自分の授業を評価し省察する。 |
| | 児童の意欲を引き出す発問等の工夫(授業実践ごとに前回の成果や課題に基づく、発問等の指導技術向上の自己評価と実践) | 事前に中核となる発問や意図的に工夫した発問を設定し、授業においてはできるだけ計画に沿って意図した発問を行い、児童の反応や効果を確認する。授業後は発問等の指導技術について自分の授業を評価し省察する。 |
| | 授業構成の工夫(児童の意識をふまえた1単位時間の授業構成による実践) | 学習の流れをふまえて1単位時間の授業構成を行う。その中では、授業研究の視点に基づいた工夫点を明確にし、授業実践する。その結果について児童の学習の様子などから評価し省察する。 |
| | 学習形態の工夫(個別やグループでの学習に適した教材の選択と児童の主体性を生かした指導の実践) | 1単位時間の授業構成を学習形態の面から工夫して組織する。計画に沿って授業実践し、用いた形態がどのような学習効果を見出し児童に与えたか分析し、評価し省察する。 |
| | 学び方の工夫(個別学習やグループ学習に児童が主体的に参加できるように学習の進め方や資料提示を工夫した実践) | 学習指導で用いた教材や教具と合わせて児童に提示した学習の仕方が適切であったか、児童の反応から分析し、評価し省察する。 |
| | チームティーチングによる協力教授方式の工夫(チームティーチングにおける教員同士の協力的な指導の方法の理解と実践) | チームティーチングなどを行い、教員同士の役割分担や協力体制を明確にするとともに、その効果を分析し、評価し省察する。 |
| | 少人数指導や習熟度別授業の工夫(課題選択授業、習熟度別指導等の在り方についての実践) | 少人数指導や習熟度別指導の意義や意図について事前に理解した上で、教科等の特性や単元の目標、取り入れた学習活動の実際などに応じて分析し、評価し省察する。 |
| | 教科間や他領域との関連指導の工夫(教科や総合的な学習の時間などを複数教員で指導し、組織としての指導のあり方についての理解を深める実践) | 教科間の横断的な学習や総合的な学習の時間の学習などは、実際の指導の展開に応じて順次、記録を集積しておき、後にまとめて見直す。その成果や課題は次年度の活動の構想に生かせるように整理する。 |

学級経営(学級経営の基礎・学級経営の実践と工夫・保護者と連携を図った学級経営・学級事務の処理)

| 研修項目 | 研修内容及び研修目標(要点) | 職務能力基準(具体像) |
|---------------|--|---|
| 学級経営の内容と果たす役割 | 学級経営の役割や意義とその内容の理解(学級目標設定、よい人間関係・集団づくり、学習指導と生徒指導、教室環境整備、保護者連携、学級事務) | 学校目標・学年目標から学級目標を設定し、児童の実態に基づいた月別目標を設定する。発達段階に即して、望ましい人間関係や学級集団づくり、学習指導や生徒指導を行う。保護者との連携を密にとり、学級経営に反映させる。 |
| 学級経営案の作成と活用 | 学級経営案の意義や内容の理解・作成・評価(学級の実態の把握学級経営案の作成、経営案に即した実践と評価、改善) | 4年生の児童の実態をふまえ、学級経営案を書式に基づいて書く。日常的に経営案を見直し、加筆修正する。指導教員や先輩教員からのアドバイスをもとに学級経営を具体的に改善する。 |
| 学級経営と学年経営 | 学年経営の理解・学級経営との関わりの理解(学年経営案の理解、学年会での共通理解、他の学級との協調) | 学年経営及び学級経営の重点となる内容(児童個々の理解・学年学級経営目標等)を具体的に理解し、実践する。 |
| 学級の組織づくり | 学級の係活動や当番活動の組織づくり・児童の自主的な活動の支援(児童生徒の役割分担、生活集団組織、組織運営の支援) | 4年生の発達に適した学級の係を組織する。学級の係活動の内容、具体的な時期・方法・行動などを示す。活動が継続できるように意欲付けや活動内容の充実を図る指導を行う。 |
| 教室環境づくり | 児童と協力しての教室環境整備の工夫(児童が安全に・衛生的に機能的に学級生活を過ごせる場の整備、児童作品の適切な掲示) | 児童にとって安全かつ衛生的な教室環境になるよう、児童とともに清掃活動や物品の管理を行う。児童の作品を常時掲示し、管理する。 |
| 児童生徒による活動の運営 | 児童生徒の生活目標設定・朝の会や帰りの会の運営・学級の約束やルール作り(学級生活目標の設定とそれに基づく学級生活の指導、学級日誌、班活動、飼育栽培活動など) | 毎月の学級生活目標づくりを学校生活目標や児童の実態に基づいて行う。朝や帰りの会などでの児童の係活動や当番活動について個別に具体的に賞賛・指導する。 |
| 児童生徒との関わり方 | 児童理解・給食・清掃・休み時間の指導・児童との信頼関係構築・効果的な誉め方叱り方(適切な児童理解、児童が期待する教師像の理解、積極的な生徒指導) | 休み時間・給食・清掃などで児童と積極的に関わり、個々の特性やよさを把握する。担任としての指導方針を明確に児童に示す。個々の児童のよさや課題点を捉え、改善策を示した誉め方・しかり方をする。 |

| | | |
|----------------|--|---|
| 学級集団づくり | 一人一人の児童の居場所づくり・望ましい仲間づくり・人間関係構築のための活動(児童一人一人のよさを生かす、自己実現を図る、人間関係づくり) | 学級の全ての児童を受け入れ、共感的な態度で接する。4年生に合ったSGEなどの活動を取り入れる。学級内の児童の人間関係について把握し、常に気を配って指導するよう努める。 |
| 日常の指導 | 健康や安全な生活のための配慮・人間関係対立の解決・個別に配慮すべき児童への対応(児童の学級生活の状況の把握、粘り強い指導) | 学級の児童の家庭での生活の様子や学級での生活の様子について把握する。それぞれの児童の発達の度合いや発達障害の可能性などについて理解する。 |
| 授業参観と保護者会 | 授業参観の工夫・保護者会運営の工夫・保護者との意見交流の工夫(ねらいを持って臨む授業や保護者会、保護者との対応に自信を持つ) | 全ての児童が活躍できる場を保証した授業公開を行う。保護者会での意見交流が活発になるよう、事前に連絡をしたり活動を工夫したりする。児童の学校生活の様子や家庭生活の様子について積極的に話す。 |
| 学級通信 | 学級通信の役割や効果の理解・学級通信作成上の留意事項の理解・学級通信の活用(定期的な学級通信の発行による保護者との連携の充実) | 学級通信を定期的に発行し、児童の学校での様子を学習や行事と関連させて伝えている。個人情報に留意すると共に、特定の児童について情報が偏らないよう配慮する。 |
| 保護者への助言 | 家庭訪問・個別面談・個別相談などの工夫・児童の様子の適切な伝達(保護者の話を聞く力、信頼関係を築く力、保護者に適切に助言する力) | 家庭訪問や個別面談の際に保護者の質問に対して学級での児童のよさや課題を事例を挙げて話し、今後の方針について伝える。保護者の悩みや訴えを受容的に受け止める。 |
| 年度学期当初の学級事務 | 年度当初の学級事務の内容の理解(時間割表の作成、学級通貨、児童名簿、緊急連絡網、当番表、学級日誌等の作成、週案の作成) | 年度始めや学期始めに備え、時間割表や通信、学級名簿等を作成したり、学級運営に必要な当番表や座席表等を作成したりする。学級日誌を作成し、その活用方法を考える。 |
| 成績等諸表簿の作成等学級事務 | 成績等に関する諸表簿の作成・通知表の活用・指導要録の記入と活用・出席簿・健康診断表等の管理(諸表簿等に関する理解と適切な管理) | 成績に関する諸表簿の作成は具体的なデータに基づいて行う。通知表によって保護者や児童との信頼関係を深めようとしている。指導要録・出席簿・健康診断表の管理・取扱いが適切である。 |
| 学期末年度末学級事務 | 学期末・学年末の学級事務の内容の理解(出席簿、学級日誌、成績一覧表、指導要録、秋系報告書等の作成と管理) | 学期末や年度末において、出席簿・通知表・収支報告書等を計画的に作成し、適切に管理する。 |
| 学級事務と情報処理の活用 | 情報機器活用の意義と方法の理解(学級事務における情報機器の積極的な活用と適切な管理、守秘の徹底) | 校内のグループウェアの活用を積極的に行う。学校で使用しているパソコン等の扱いが適切である。守秘義務の内容をよく理解している。 |

生徒指導（生徒指導）

| 研修項目 | 研修内容及び研修目標(要点) | 職務能力基準(具体像) |
|------------------|---|--|
| 生徒指導の意義 | 生徒指導の意義や今日的な状況や課題の理解(生徒指導に関する基礎的な理解、いじめ・不登校など今日的な課題についての認識) | 4年生の実態に合った生徒指導の基本的な方法や内容・意義を理解している。いじめや不登校等、今日的な生徒指導上の課題を認識し、学級での指導に生かしている。 |
| 児童生徒理解の内容と方法 | 児童観・人間観の探求・児童理解の基礎的な方法の取得・診断的理解と共感的理解(資料を活用しての児童理解の深化、児童理解の方法技術の獲得) | 日常生活の中での児童の姿を捉えたり、アンケート等を用いて児童理解を行うなどの児童理解の基礎的な方法を理解し、活用している。 |
| 教員と児童生徒の人間関係 | コミュニケーション能力・リーダーシップ・児童の人権の尊重(適切な懲戒の方法の理解、体罰の根絶への認識) | 褒めて伸ばすという基本的な認識に立って、個々の児童に応じたコミュニケーションを積極的にとっている。担任の指導方針を明確にもち、日常の指導場面では指導方針に基づいた適切な指導を行う。 |
| 児童生徒の誉め方・叱り方 | 賞と罰の与え方の理解(賞罰に関する基本的な考え方の理解、具体的な方法技術の習得) | 4年生にも分かるように具体例やその理由を挙げて褒める。児童が納得できるような賞や罰の与え方を示す。叱った後の声かけや保護者への連絡等について配慮している。 |
| ガイダンスの機能と教育相談の充実 | 学級活動の指導方法についての理解・教育相談の方法についての理解(学級活動・ガイダンス指導技術の獲得、カウンセリング技術の習得、教育調査方法の習得) | 小学校中学年に応じた受容的なカウンセリングマインドで指導に当たる。教師の都合を優先して独善的な指導にならないように配慮する。 |

| | | |
|----------------|--|---|
| 体験活動等の意義と進め方 | 社会奉仕体験活動の等の体験活動の意義、組織の仕方の理解(児童のボランティア活動などの組織化、地域社会と学校の協力についての積極的な実践) | 中学年らしいボランティア的な活動を日常的に取り入れる。動植物の世話など継続的にできるように根気強く指導する。学校外での生活について保護者と連携している。 |
| 児童生徒の健全育成の取組 | 児童の自己指導能力の育成・児童の人間関係形成力の育成(社会的自立の意味の理解、望ましい人間関係の形成についての指導方法の理解) | 児童の社会的自立を促す支援をする。社会生活において過度に自己中心的な行動をさせないようにしている。友だち同士を大切に、異なる立場や考えの友達を理解するよう指導をしている。 |
| 問題行動等に関する事例研究 | 学校や学級内における問題行動への指導や対応の仕方の理解・少年非行への対応(学校内の他の教員と連携しての問題行動事例についての研究と指導方法の習得) | 4年生の児童の問題行動に対する理解とその対応方法を理解し、他の教員と連携しながら対応することができる。 |
| 学校における生徒指導体制 | 生徒指導体制の意義や計画についての理解・生徒指導についての学校内での共通理解(生徒指導組織としての活動への参画、生徒指導と教育課程・評価との関係の理解) | 自分から進んで生徒指導に取り組もうと努めている。児童の問題行動を見過ごさない姿勢を明確に示す。組織で動くことの大切さやカリキュラムの意味を理解している。 |
| 家庭・地域や関係機関との連携 | 生徒指導に当たっての家庭や地域社会との連携のあり方についての理解(家庭との共通認識の構築、地域社会の関係機関との連携についての実践) | 教師から進んで保護者と積極的に関わりながら児童の指導に当たろうという姿勢が明確である。地域の社会活動に積極的に参加している。 |
| 生徒指導の反省と評価 | 生徒指導の関する総括的な評価・自己課題意識(生徒指導事例に関わるレポートの作成、体験に基づく課題意識の明確化) | 生徒指導上の見直しの観点を把握している。自分の指導の課題に基づいてレポートをまとめる。自分の体験を常時的に整理集積している。 |

4. まとめと今後の研究の見通し

本試案の作成にあたっては、初任者が勤務校において評価がしやすいようできるかぎり具体化を試みたが、作成の過程で項目や内容によっては、それぞれの学校における状況や事情等を勘案しながら見ていかなければならないことも次第に明らかになった。そのため、抽象的な表現になった点は、今後、本試案に基づく実践とその追跡調査を行い、一層の改善・改良を図っていかなければならない。また、本試案の作成は、ひとまず初任者が配置されることの多い小学校2年生担任及び小学校4年生担任となった場合を対象と考えて作成したが、初任者研修に特有の「示範授業参観」や「授業研究」など項目や内容については、学年に関係なく共通でよいものもある。また、「学習指導」、「学級経営」、「生徒指導」とも、いくつかの項目や内容においては学年発達に沿って変化させるべきであり、教師の基本的な指導力や学校内外の関係者との連携など特別な職務特性に関わる内容については、どの学年でも同様のままでよいものがある。今後は、その他の学年での基準の作成を進めていく予定であるが、この点に留意して、より明確な基準となるよう工夫を重ねていく。

また、本試案は初任者にとって課題意識や困難度が高いと見られる「学習指導」「学級経営」「生徒指導」に絞り込んで作成した関係上、文部科学省初等中等教育局教職員課が提示した「初任者研修目標・内容例(小・中学校)」をもとにし、その中の「②学級経営」、「③教科指導」、「⑦生徒指導・進路指導」の一部を抽出している。したがって、その他の研修内容についての基準の検討を行う必要性は認識される。さらに、中学校における初任者の場合も同様な基準となるものが必要であり、この点についても作成をさらに進めていかなければならない。今後、計画的に作成を進め、別に機会に提示する所存である。

本研究の今後の見通しとしては、この試案をもとに次の2点について調査を行い、その実証性を明らかにする。第1には、平成26年度採用の初任者に対して、ほぼ一年間の初任者研修が終了する平成27年2月を目途に、初任者研修の達成状況について自己評価と、指導教員等による客観的評価を行う際にこの試案を活用してもらい、その結果についての分析、検討を行う。第2には、平成27年度採用の初任者に対して、初任者研修が本格的に開始される平成27年4月末を目途に本試案を示し、活用してもらうことを通して、初任者が見通しをもって研修に取り組んだ場合にどのような

変化が生じるかを調査、分析し、実証的研究を進めていく予定である。その際には、群馬県総合教育センター、前橋市総合教育プラザ、高崎市教育センターの協力を得る見通しである。

いずれにせよ、初任者教員が自立した教師として必要な職務能力を効果的にかつ早急に、適時的に身に付け、児童生徒の教育の充実が図られるようにするための方途を探ることの有意性は高く、本研究も継続的に実施していく。

（注）

- 1) 和歌山県教育センター基本研修課「初任者研修対象教育に対する意識調査に関する一考察」和歌山県教育センター学びの丘研究紀要, 2006 11-23 www.wakayama-edc.big-u.jp/kenkyukiyo18/H18/H18-2.pdf (2014. 10. 21確認)
- 2) 真謝孝「初任者研修における課題研究の現状と課題—県立学校初任者、指導教員への調査及び資料等の分析を通して」沖

- 縄県立総合教育センター研究報告書, 平成13年 169-175 gen1.open.ed.jp/data/20650/01.pdf (2014. 10. 21確認)
- 3) 服部晃「法定研修」としての教職初任者研修の現状と課題」日本教育情報学会「教育情報研究25」, 2009 3-14
- 4) 東京都教職員研修センター「初任者教諭育成に関する指導資料」平成19年 www.kyoiku-kensyu.metro.tokyo.jp/.../h18_proj01_1.pdf (2014. 10. 21確認)
- 5) 大阪府教育センター「であい・ふれあい・たかめあい 平成26年度 小・中・高等・支援学校初任者研修の手引」平成26年 www.osaka-c.ed.jp/.../syoninken_syoutyukoushi_tebiki.pdf (2014. 10. 21確認)
- 6) 岐阜県教育委員会「平成26年度初任者研修の手引 岐阜県の教育を支えるために—小・中学校 初任者—」平成26年 www.gifu-net.ed.jp/tmd/kensyu/syonintext/101.pdf (2014. 10. 21確認)
- 7) 文部科学省初等中等教育局教職員課「初任者研修目標・内容例（小・中学校）」平成19年 www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kenshu/006/006.pdf (2014. 10. 21確認)

（やじま ただし・たかはし のぞむ・しんどう けい・やまもと ひろき）

