

若手教員早期育成プログラムの実施について

1. 背景

教員の大量退職・大量採用による急激な世代交代の時期にあたり、若手教員に中堅・ベテラン教員の経験や知識・スキルをスムーズに継承させ、早期の人材育成を図ることが喫緊の課題となっている。

また、様々な教育課題に対応するため、教員研修が増加してきたことにより、教員が学校現場を離れる機会が多くなっており、子どもと向き合う時間を十分確保するために、校外研修の整理・重点化を図る必要がある。

2. これまでの取組

- (1) 若手教員早期育成プログラム実践モデル事業の実施（H29・30年度）
県教委が指定するモデル校が、各学校の実情に応じて校内若手教員研修の実践研究を行う。

（モデル校）

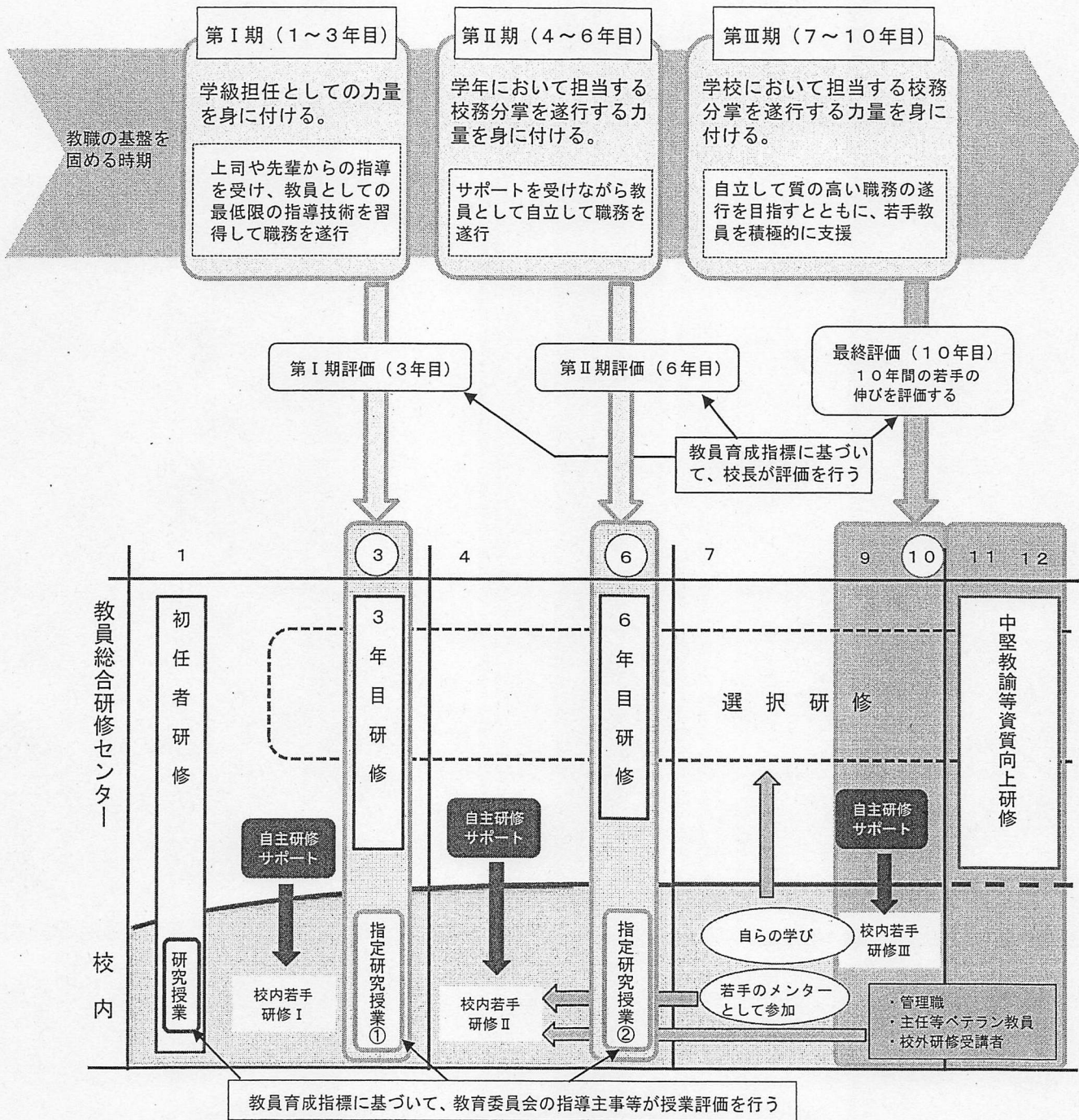
小学校8校、中学校4校、高等学校4校、特別支援学校2校、計18校

- (2) 県教員総合研修センターが実施する校外研修の整理・重点化の検討
・法定研修の内容の精選
・初任者フォローアップ研修（2年目）の廃止 など
- (3) モデル校の実践事例の紹介
・モデル校の実践事例をスマートスクールネットに掲載（334件）
・県立学校教頭・副校長会、市町単位での校長会・教頭会における研修会

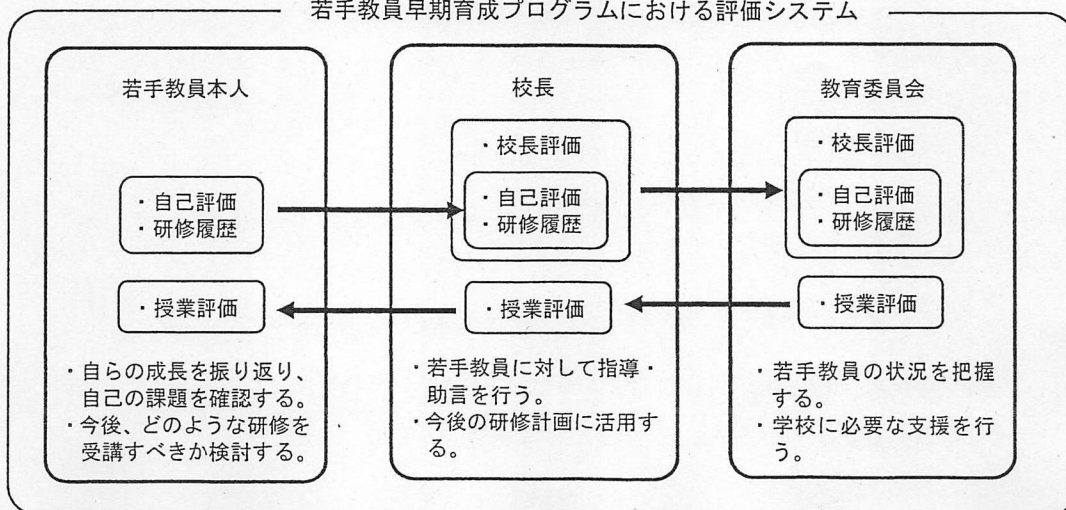
3. 本格実施に向けて

- (1) 学校への周知
「校内若手教員研修スタートブック」（別紙資料）と「若手教員育成プログラムの概要」リーフレットの配布
- (2) 石川県教員育成指標に基づく評価システムの構築
- (3) 公立学校長説明会の実施

若手教員早期育成プログラムにおける評価システム



若手教員早期育成プログラムにおける評価システム



若手教員早期育成プログラム 自己評価シート

本人用

氏 名		職員番号	採用年度
鞍月	太郎		平成24 年度

石川県教員育成指標：1：基礎形成期（若手教員）に求められる資質・能力		自己評価欄		
		第Ⅰ期	第Ⅱ期	最終
A: 教職としての素養	a: 倫理感・使命感・責任感・教育的愛情			
	b: コミュニケーション能力			
	c: 向上心・創造力・イノベーション力			
B: 学習指導	a: 構想する力			
	b: 実践する力			
	c: 評価する力			
	d: 改善する力			
C: 生徒指導	a: 児童生徒理解			
	b: 児童生徒指導			
	c: 集団づくり			
D: 学校組織マネジメント	a: 学校組織への参画			
	b: OJT・人材育成			
	c: 危機管理			
	d: 保護者や地域・外部機関との連携			

第Ⅰ期 自己分析	所属校(記入時)	金沢鞍月高等学校	記入日	新元号〇年2月〇日
<p>採用から3年目の年度の1月末時点での自己分析を行う。 自己評価欄で○または△を付けた項目を中心に、コメントを簡潔に記入する。</p>				

第Ⅱ期 自己分析	所属校(記入時)	金沢鞍月高等学校	記入日	新元号〇年2月〇日
<p>採用から6年目の年度の1月末時点での自己分析を行う。 自己評価欄で○または△を付けた項目を中心に、コメントを簡潔に記入する。</p>				

最終 自己分析	所属校(記入時)	金沢鞍月高等学校	記入日	新元号〇年2月〇日
<p>採用から10年目の年度の1月末時点での自己分析を行う。 自己評価欄で○または△を付けた項目を中心に、コメントを簡潔に記入する。</p>				

※自己評価欄：○(良い)、空欄(概ね満足できる)、△(やや不十分)の3段階で記入する。

若手教員早期育成プログラム 研修履歴シート(サンプル)

氏名	職員番号	採用年度
鞍月 太郎		平成24年度

校内研修

※毎年度、A～Dの各領域別に、代表的な研修をそれぞれ3点以内に絞って記入してください。

期	年度 年目	所属校名	主な研修の実施形態及びテーマ（育成指標における資質・能力の領域別）			
			A:教職としての素養	B:学習指導	C:生徒指導	D:学校組織マネジメント
第Ⅰ期	H24 1年目	〇〇高	校長講話「教師としての心構え」	教務主任講話「学習指導案の書き方」	生徒指導主事講話「いじめの基本的な理解と対応」	教頭講話「学校防災」
			専務長講話「文書作成の基本」	教科主任対話「教材研究の基本」	若手協議「生徒を叱る際の留意点」	先輩教員協議「部活動顧問としての心構え」
				若手Ⅲ期講話「ICT機器の活用法」		
	H25 2年目	〇〇高	校長講話「教職員のあり方」	先輩教員講話「授業を支える指導技術」	教務主任講話「学級経営のポイント」	先輩教員講話「生徒が欠席したときの対応」
			教頭講話「服務規律」	若手協議「ホームルーム活動の指導」	先輩教員講話「部活動のあり方」	先輩教員講話「保護者懇談会の持ち方」
				学年主任講話「集団と個に応じた指導」		
H26 3年目	〇〇高	教務主任協議「本校の将来について」	先輩教員講話「思考を促す板書の仕方」	進路指導主事講話「キャリアカウンセリング」	生徒会主任講話「生徒会活動の活性化」	
		校長対話「Ⅰ期の3年間を振り返って」	先輩教員協議「学習評価のあり方」	学年主任協議「1年間を見通した学級経営」	学年主任講話「通知表の所見欄の書き方」	
			教頭講話「優秀教員・マスター教員に学ぶ」	コーディネーター講話「Q-Uの活用方法」		
第Ⅱ期	H27 4年目	〇〇高	教頭講話「服務規律」	先輩教員対話「数学科における授業づくり」	生徒指導主事講話「学年で取り組むいじめの未然防止」	先輩教員講話「学校Webページの作り方」
			先輩教員講話「保護者との接し方」	外部講師講話「アクティブラーニング」	学年主任講話「キャリアガイダンス」	総務主任講話「学校評価の活用」
				教務主任講話「新学習指導要領への対応」		
	H28 5年目	〇〇高	校長講話「教職としての素養を高めるために」	先輩教員対話「数学科における授業づくり」	先輩教員協議「不登校の未然防止」	学年主任講話「効果的な学年経営」
			教頭講話「教頭の体験談から学ぶ」	本人講話「ICT機器の効果的な活用法」	先輩教員講話「学級経営のポイント」	先輩教員対話「保護者とのより良い協力体制の構築」
				外部講師講話「総合的な探究の時間について」		
H29 6年目	△△高	校長対話「Ⅱ期の自己評価とⅢ期に向けての目標設定」	先輩教員協議「数学科における授業づくり」	学年会協議「適切な学級運営について」	学年主任講話「学校祭の指導のあり方」	
		専務主査講話「諸帳簿の記入・整理方法」	先輩教員協議「模擬試験の分析と対策」	外部講師講話「特別な支援を要する生徒の理解」	先輩教員講話「部活動における安全指導」	
			先輩教員対話「適切な考査問題の作成」		若手対話「卒業式の企画・運営」	
第Ⅲ期	H30 7年目	△△高	教頭講話「Ⅲ期の教員に期待すること」	先輩教員講話「数学科における指導と評価」	先輩教員協議「気になる生徒への対応」	教頭講話「本校の課題と対応策」
				若手協議「授業評価アンケートの活用」	生徒指導主事講話「いじめの未然防止のための体制づくり」	総務主任協議「学校行事の見直し」
				本人助言「若手の研究授業への助言」		先輩教員講話「情報セキュリティ」
	H31 8年目					
H32 9年目						
H33 10年目						

校外研修

※必要に応じて行数を増やしたり、行の高さを調整してください。

期	受講 年度	所属校名	研修講座名	育成指標における 資質・能力の領域			
				A	B	C	D
第Ⅰ期	H24	〇〇高	初任者研修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	H25	〇〇高	スポーツメンタルトレーニング			<input type="checkbox"/>	
	H26	〇〇高	3年目研修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第Ⅱ期	H26	〇〇高	ICTを活用した数学科の授業づくり		<input type="checkbox"/>		
	H27	〇〇高	数学の楽しさ・よさを味わう授業づくり		<input type="checkbox"/>		
	H27	〇〇高	子どもの一歩を支えたい～不登校等への支援～			<input type="checkbox"/>	
第Ⅲ期	H28	〇〇高	安全に配慮した効果的な部活動指導			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	H29	△△高	6年目研修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	H30	△△高	発達障害基礎研修			<input type="checkbox"/>	
	H30	△△高	ICT活用指導力養成研修(高等学校)		<input type="checkbox"/>		

□:受講した研修の内容が、育成指標における資質・能力のどの領域に対応しているのかを示す。
(A:教職としての素養 B:学習指導 C:生徒指導 D:学校組織マネジメント)

若手教員早期育成プログラム第Ⅰ期評価シート

校長用

氏 名		職員番号	採用年度
鞍月	太郎	498960	平成29年度

教員育成指標：基礎形成期(若手教員)に求められる資質・能力		自己評価	校長評価
A: 教職としての素養	a: 倫理感・使命感・責任感・教育的愛情	本人の自己評価シートから、自己評価をコピー&ペーストする。	
	b: コミュニケーション能力		
	c: 向上心・創造力・イノベーション力		
B: 学習指導	a: 構想する力		
	b: 実践する力		
	c: 評価する力		
	d: 改善する力		
C: 生徒指導	a: 児童生徒理解		
	b: 児童生徒指導		
	c: 集団づくり		
D: 学校組織 マネジメント	a: 学校組織への参画		
	b: OJT・人材育成		
	c: 危機管理		
	d: 保護者や地域・外部機関との連携		

第Ⅰ期 自己分析	所属校(記入時)	金沢鞍月高等学校	記入日	新元号〇年2月〇日
本人の自己評価シートから、本人のコメントをコピー&ペーストする。				

第Ⅰ期 校長所見	校長氏名		記入日	新元号〇年2月〇日
校長評価欄で○や△を付けた項目について根拠や課題を明らかにしてコメントを記入する。				

※評価欄：○(良い)、空欄(概ね満足できる)、△(やや不十分)の3段階で記入する。

授業評価シート【3年目】

実施日	平成30年10月10日(水) 3限	学年・科目名	1年・コミュニケーション英語 I
学校名	石川県立〇〇高等学校	授業者氏名	高尾 修
評価者所属名	石川県教員総合研修センター	評価者職・氏名	指導主事・〇〇 〇〇

＜構想する力＞（指導計画）	評価	備考
単元の目標、児童生徒観、教材観、指導観	児童生徒観・教材観・単元の目標をもとに指導観を設定している。	
単元の指導計画	目標を達成できる計画になっている。	
本時のねらい・まとめ・評価規準	ねらいとまとめと評価規準に整合性がある。	
本時の展開（内容・時間配分）	ねらいが達成できる展開になっている。	
＜実践する力＞（授業実践）		
導入	本時のゴールを意識させる導入の工夫がなされている。	
授業規律	授業のルールが子どもに浸透している。	
効果的な教材・教具の活用	ねらいの達成に有効かつ効果的に活用している。	
説明、発問、指示	発問に対する子どもの考えを次の展開につなげている。	
指導の工夫	個に応じた指導の工夫を行っている。	
本時のねらいの達成	全員が学習を振り返る場面が設定されている。	
＜評価する力＞＜改善する力＞		
授業内における評価及び修正や改善	個々を見取り、修正や改善をしようとしている。	

[所見]

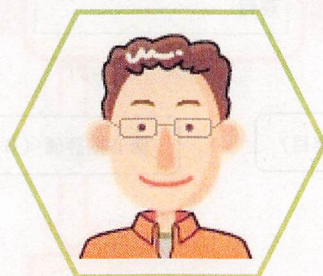
※評価欄：○(良い)、空欄(概ね満足できる)、△(やや不十分)の3段階で記入する

若手教員早期育成プログラム

校内若手教員研修 スタートブック

～子どもたちの成長のために～

教育課題
への対応



働き方
改革



若手教員
の応援



人材の
確保

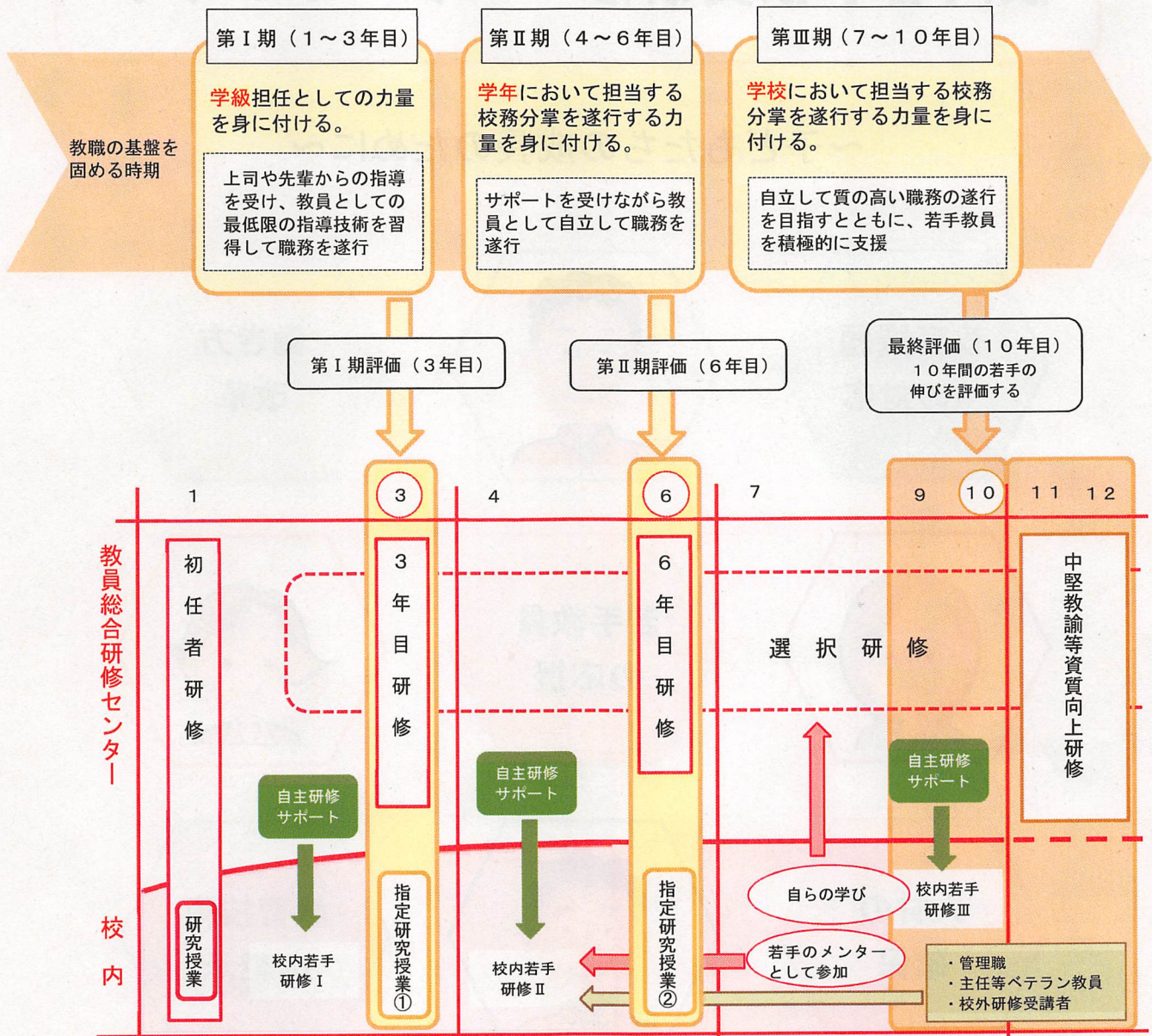


教育技術
の継承

平成31年1月
石川県教育委員会

若手教員早期育成プログラムについて

「若手教員早期育成プログラム」では、初任者から採用10年目までの教員を、3期（Ⅰ期：1～3年目、Ⅱ期：4～6年目、Ⅲ期：7～10年目）に分け、それぞれのステージにおいて、「石川県教員育成指標」における身に付けるべき資質能力に照らした内容の研修を体系的に実施します。



- ・若手教員育成のための校内研修について、各学校で年間研修計画を策定し、組織的・体系的に実施します。
- ・県教員総合研修センター等で行っている集合型研修と校内研修を組み合わせ、知識・理論に加え、実践力をしっかり身に付けます。

校内若手教員研修計画書の作成

年度当初に、「校内若手教員研修計画書」を作成し、学校管理計画に掲載することとします。具体的には、以下の様式でA4用紙2枚程度にまとめます。

平成31年度 校内若手教員研修計画書

学校名 _____ 立 _____ 学校 _____
若手研修コーディネーター氏名 _____

(1) 若手教員数

期	I期	II期	III期	臨任講師等	合計
人数					

(2) 校内組織体制の整備

(概要図等を記入します)

(3) 日常的OJTの取組

(実施方法を記入します)

(4) 定期的研修の取組

(実施方法やおおまかな年間計画を記入します)

(5) 実施の工夫 (時間の確保や環境整備等)

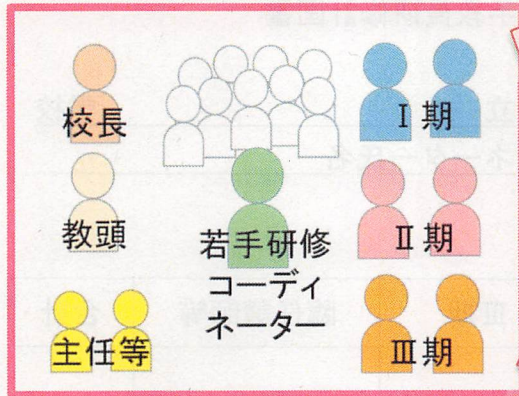
(実施にあたっての工夫を記入します)

校内若手教員研修の進め方の例

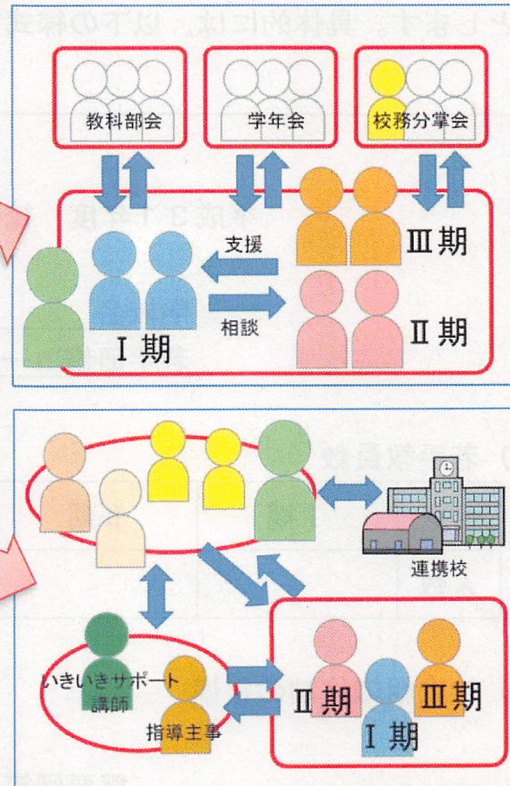
平成29・30年度若手教員早期育成プログラム実践モデル校の事例を参考にしています。

校内組織体制の整備 (P 5 参照)

それぞれの学校の実情を踏まえ、若手研修コーディネーターを中心にとした校内組織体制を整えます。



学校の状況によって、複数の若手研修コーディネーターを配置することも考えられます。



例 1

例 2

若手教員の現状やニーズの把握 (P 6 参照)

管理職による若手教員への聞き取り、セルフチェックシートを用いた若手教員の自己診断、若手教員へのアンケート等により、個々の若手教員の現状やニーズをしっかりと把握します。

日常的OJTの取組 (P 9 参照)

若手教員が悩んだり困ったりしていることについて、タイムリーにメンターがアドバイスできるような仕組みを整備します。



研究主任による実演を交えての個別指導



若手教員の学習指導案への指導・助言

定期的研修の取組 (P 10 参照)

教員育成指標に基づき、各期の若手教員がそれぞれのレベルに応じて身に付けるべき知識やスキルを習得するための研修を、年間を通して計画的に実施します。



養護教諭の指導による嘔吐物処理実習



保護者への通知表渡しのロールプレイ

実施の工夫 (P 12 参照)

昼食時間、終礼前読書・終礼の時間帯の活用や時間割編成の工夫等により研修時間を確保したり、若手とメンターが気軽に話し合えることができるように小テーブルや小部屋を設けたりするなど、若手研修のための環境の整備を進めます。



給食を食べながら電話対応の仕方を学習



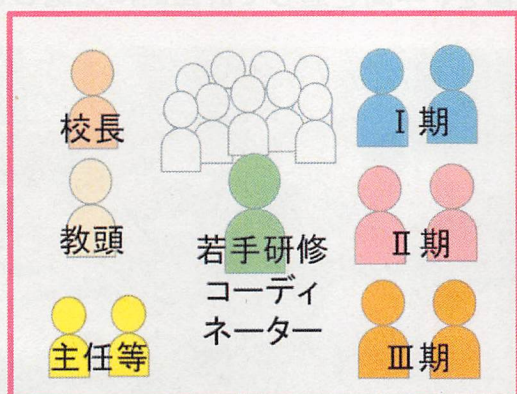
職員室内に小テーブルを設置

研修の振り返り (P 13 参照)

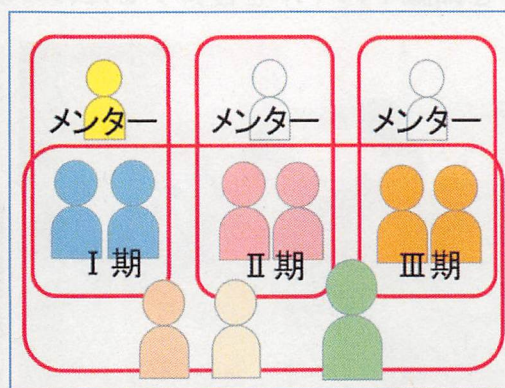
定期的に研修を振り返る機会を設け、若手教員がどんな力を身につけたのか、今後何を目標にするべきかについて確認します。そして、管理職や若手研修コーディネーターがその状況を把握し、校内若手教員研修の改善に活かしていきます。

校内組織体制の整備 [モデル校の事例]

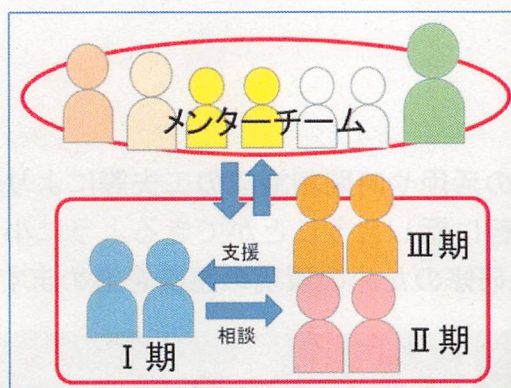
各学校の実情を踏まえて、「若手研修コーディネーター」を中心とした校内組織体制を整えましょう。



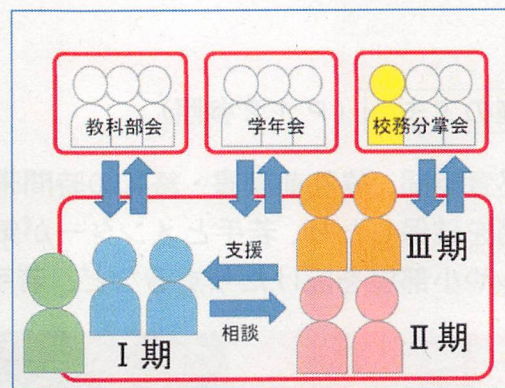
構成メンバーのモデル



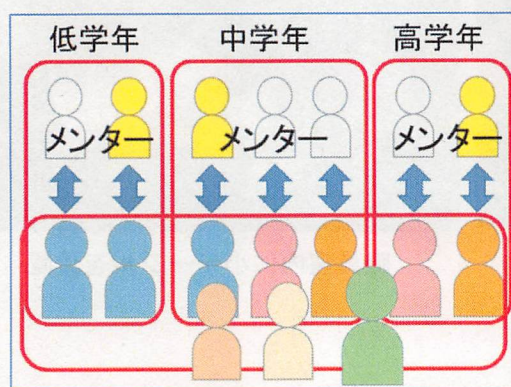
期毎にメンターを配置する例



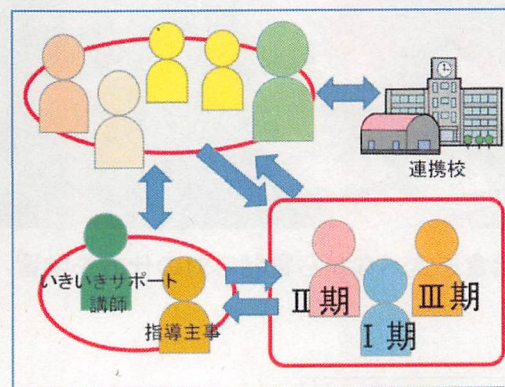
メンターチームによる支援の例



学校内の組織を活用した支援の例



低中高部会をベースとする例



小規模校の例

学校全体で若手教員を育成していくという全職員の共通理解を得ることが大変重要です。

若手教員の現状やニーズの把握 [モデル校の事例]

(1) 若手教員リストの作成

若手教員の経験年数や校務分掌等を整理します。

(例)

期	氏名	教職年数	年齢	担当学年	校務分掌等	備考
I 期	A 教諭	1 年目 (講師 2 年)	24	2 年級外	学習指導	
	B 教諭	3 年目	24	1 年担任	特別活動	
II 期	C 教諭	4 年目	25	2 年担任	特別活動 (生徒会活動担当)	
	D 教諭	6 年目	27	1 年担任	生活指導	異動
III 期	E 教諭	10 年目	31	3 年級外	生活指導 (生徒指導主事)	

(2) 若手教員の現状やニーズの把握

様々な方法で若手教員の現状やニーズの把握に努めます。

(例 1) 管理職が面談により、一人ひとりの若手教員の思いを聞き取る。

(例 2) 若手教員が自己評価を行う。

- ・石川県教員育成指標に基づいたセルフチェックシート (P7 参照) の活用

(例 3) 若手教員にアンケートをとる。

- ・今年度、伸ばしたい資質・能力の確認
- ・校内で学びたい内容や受講を希望する校外研修等の把握

(例 4) 研修内容例 (P8 参照) を元に希望する研修内容について話し合う。



若手教員へのアンケート



若手教員グループによる話し合い

石川県 若手教員セルフチェックシート（記入例）

所属 ○○学校

氏名 ○○○○

採用 ○ 年目

<年度当初重点課題> 課題と感じているものをA～Dの各カテゴリーにおいて1つ以上選び★マークを記入する。

< 中間期・年度末 > 各項目を振り返り自己評価する。 4：身についた 3：ある程度身についた 2：少し身についた 1：身につけていない

ステージごとの資質・能力		目 標	年度当初	中間期	年度末	
			重点課題	4月	9月頃	2月頃
		石川県教員育成指標 <ステージ1：基礎形成期（若手教員）> より抜粋				
A	社会人に求められる 基礎的な能力	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人としてふさわしいルールやマナーを身に付けている。 ・常日頃から、教養を高めるための努力をしている。 ・心身の健康を良好に保つための自己管理をすることができる。 	★	3	3	
	教職としての 素養	倫理観・使命感・責任感・教育的愛情	<ul style="list-style-type: none"> ・法令を遵守するとともに、公平・公正に職務を行うための高い倫理観と規範意識を持っている。 ・教育公務員としての崇高な使命を自覚し、その職責を果たすことの重要性を理解している。 ・人権尊重の理念を認識し、多様な児童生徒を受容する姿勢を身に付けている。 ・児童生徒に対する教育的愛情を持っている。 		2	3
		コミュニケーション能力	<ul style="list-style-type: none"> ・適切なコミュニケーションにより、他者と信頼関係を築くことができる。 ・相手の思いや考えをよく汲み取るとともに、自分の考えを適切に伝え、意思の疎通を図ることができる。 		3	4
	向上心・創造力・イノベーション力	<ul style="list-style-type: none"> ・向上心と探究心を持ち、常に専門性の向上に努めている。 ・論理的・批判的に思考・判断し、行動することができる。 ・社会の変化を敏感に感じ取り、新しいことにチャレンジしようとする意欲を持っている。 ・創造力を発揮して課題の解決を図ることができる。 	★	3	3	
B	学習指導	構想する力（P）	<ul style="list-style-type: none"> ・教科等の専門性に関する知識を深め、学習指導要領に基づいた指導計画を立てることができる。 ・学級や学年の実態から課題を把握し、児童生徒の発達段階に応じた学習の手立てを講じることができる。 		3	4
		実践する力（D）	<ul style="list-style-type: none"> ・学習指導に関する技術を高め、ねらいに応じた授業を展開することができる。 	★	2	3
		評価する力（C）	<ul style="list-style-type: none"> ・評価に関する知識を深め、学習状況を適切に評価し、授業を検証することができる。 		2	2
		改善する力（A）	<ul style="list-style-type: none"> ・自己の課題を自覚し、他者からの助言を生かして授業改善を進めることができる。 		2	3
C	生徒指導	児童生徒理解	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒理解に関する知識を深め、個々の児童生徒の背景を理解することができる。 ・特別な配慮を必要とする児童生徒の支援のために、組織の一員として連携・協働することができる。 		3	4
		児童生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒指導に関する知識を深め、児童生徒との信頼関係を築くことができる。 ・児童生徒の課題解決に向けて、組織の一員として連携・協働することができる。 	★	1	3
		集団づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・望ましい集団づくりに関する知識を深め、児童生徒間の共感的な人間関係を育てることができる。 		2	2
D	マ 学 ネ 校 ジ 組 メ 織 ン 織 ト	学校組織への参画	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の一員としての自覚を持って自己の役割を果たすことができる。 		2	3
		OJT・人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・OJTの重要性を理解し、積極的に経験を積み視野を広げている。 ・他者からの助言を生かし、自己の成長に努めている。 		3	2
		危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理に関する基礎的な知識を深め、リスクを想定した行動ができる。 ・問題が発生したときに、速やかに報告・連絡・相談することができる。 		2	2
		保護者や地域・外部機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や地域等との信頼関係の重要性を理解し、連携・協働することができる。 	★	1	2

※モデル校によっては、以下のサンプルを独自にカスタマイズして活用しています。（このサンプルの書式は、スマートフォンからダウンロードできません。）

※研修の内容例は、この小中学校版の他、高等学校版、特別支援学校版もあります。
 (いずれも、スマートスクールネットからダウンロードできます。)

校内若手教員研修の内容例 [小中学校版]

第Ⅰ期 (1～3年目)

学級担任としての力量を身に付ける

第Ⅱ期 (4～6年目)

学年において担当する校務分掌を遂行する力量を身に付ける

第Ⅲ期 (7～10年目)

学校において担当する校務分掌を遂行する力量を身に付ける

教職としての素養 ・ 服務規律 ・ 文書作成の基本 ・ 話し方の基本 ・ 電話の対応の仕方 ・ 保護者との接し方 ・ ロジカルシンキング ・ クリティカルシンキング

学習指導

- ・〇〇科における授業づくり (教材研究・指導案検討)
- ・〇〇科におけるアクティブ・ラーニング
- ・〇〇科における指導と評価
- ・〇〇科授業の指導のポイント
- ・〇〇科における指導の重点の理解
- ・選案の役割と記載の仕方 (学級として取り組む学力向上)
- ・学習ルールの作り方・徹底の方法
- ・話し方・聞き方の指導方法
- ・思考を整理する板書・思考を促す板書の仕方
- ・授業におけるタイムマネジメント
- ・学びの12か条プラスの理解
- ・授業を支える指導技術 (発問・指示・説明の仕方、授業形態の工夫、机間指導の仕方等)
- ・学習技能の理解と指導
- ・全員参加の授業づくり・学び合う授業
- ・教材研究や授業研究の基本
- ・前向きに取り組めない児童生徒・気になる児童生徒への指導
- ・授業の中におけるC評価の児童生徒に対する手立て
- ・定期考査等の作成の進め方
- ・テスト等の分析の視点の理解
- ・ノート指導の基本
- ・宿題の内容と点検の方法
- ・夏休みの宿題の内容と点検の方法
- ・参観日の授業づくり
- ・学級活動の指導のポイント
- ・総合的な学習の時間の指導のポイント
- ・特別支援学級との連携 (交流授業等)
- ・ICT機器の活用 ・ デジタル教科書の活用
- ・スマートスクールネットの活用 ・ 図書館の活用

学習指導

- ・〇〇科における授業づくり (教材研究・指導案検討)
- ・〇〇科におけるアクティブ・ラーニング
- ・〇〇科における指導と評価
- ・〇〇科授業の指導のポイント
- ・授業改善のポイント
- ・学びの12か条プラスからの指導の見直し
- ・学年として取り組む学力向上
- ・学年としての学習ルールの徹底
- ・授業改善に向けた教科会のあり方
- ・構造的な板書のポイント
- ・深い学びに至る授業づくり (思考ツールの活用等)
- ・意欲を引き出す評価
- ・定期考査等における思考力につながる問題の作成
- ・模擬試験等の分析と対策
- ・個に応じた指導
- ・通知表C評価の児童生徒への手立て
- ・深い学びを育むノート指導
- ・主体的な学びにつながる家庭学習
- ・参観日授業 (懇談会) における学年での共通理解・協力
- ・学年全体で取り組む学級活動
- ・自治的な学級づくりを支える学級活動
- ・学年で取り組む総合的な学習の時間
- ・特別支援学級との連携 (交流授業等)
- ・ICT機器の活用 ・ デジタル教科書の活用
- ・スマートスクールネットの活用 ・ 図書館の活用

学習指導

- ・〇〇科における授業づくり (教材研究・指導案検討)
- ・〇〇科におけるアクティブ・ラーニング
- ・〇〇科における指導と評価
- ・〇〇科授業の指導のポイント
- ・〇〇科の力の向上に向けての教科会のあり方
- ・学校全体として取り組む学力向上 (授業・帯タイム・家庭学習の指導等)
- ・カリキュラムの見直し
- ・研究授業における指導・助言のポイント
- ・学校全体で取り組む家庭学習 (共通理解と徹底)
- ・学校全体で取り組む参観日授業 (懇談会) のあり方
- ・学校全体で取り組む学級活動
- ・学校全体で取り組む総合的な学習の時間
- ・ICT機器の活用

生徒指導

- ・不登校未然防止のための体制づくり
- ・学校評価の結果分析 (重点課題の洗い出しと対応策の検討)
- ・Q-Uの活用法
- ・学級経営におけるカリキュラム・マネジメント
- ・いじめ未然防止のための体制づくり
- ・いじめの未然防止 (学校全体での取り組みの評価・改善など)
- ・気になる児童生徒への対応
- ・実効性のあるキャリアガイダンス (面接等) のあり方
- ・通知表の所見・指導要録の記載の仕方 (学校全体の取り組みの評価・改善)
- ・保護者や地域と連携したマナー (挨拶等) の指導

生徒指導

- ・不登校の未然防止 (子どもや保護者への対応)
- ・Q-Uの活用法
- ・思春期の子どもの理解とケア
- ・学級目標をもとにした効果的なPDCAサイクルの設定 (学級経営におけるカリキュラム・マネジメント)
- ・自己肯定感を育む教師の関わり
- ・主体的で深い学びにつながる効果的なほめ方
- ・児童生徒の心に届く叱り方
- ・適時適切なキャリアカウンセリングのあり方
- ・適切なキャリアガイダンス (面接・小論文指導等) のあり方
- ・支援を要する児童生徒の見取りと対応
- ・いじめの未然防止 (学年での取り組みの見直し等)
- ・育ちやつながりを育む学級通信の工夫
- ・学年通信のつくり方
- ・通知表の所見・指導要録の記載の仕方 (学年での共通理解)
- ・自主性を育む清掃指導
- ・学年で取り組むマナー (挨拶等) の指導

生徒指導

- ・4月・5月の学級経営
- ・1年間を見通した学級経営
- ・学級経営のポイント
- ・学習ルールの作り方・徹底の方法
- ・学習環境の整備・教室掲示の工夫
- ・授業等における生徒指導の3機能
- ・学級目標と学級経営
- ・人間関係づくりに向けた具体的指導方法
- ・主体性を育む効果的なほめ方
- ・体罰のない指導、叱る際の留意点
- ・キャリアカウンセリングのポイント
- ・支援を要する児童生徒の見取りと対応
- ・いじめの基本的な理解と対応
- ・学級通信の書き方
- ・通知表の所見・指導要録の記載の仕方
- ・朝の会・帰りの会 (朝礼・終礼) の指導
- ・清掃時の指導 ・ マナー (挨拶等) の指導

学校組織マネジメント

- ・児童会 (生徒会) 活動を中心とした特別活動の見直し
- ・学校課題の対応策の作成
- ・学校行事の見直し
- ・効果的な学年運営、学校運営
- ・文化祭・運動会等の指導のあり方
- ・部活動顧問による会議等の充実的運用
- ・保護者とのより良い協力体制の構築
- ・アンガーマネジメント、アサーション (発展)
- ・保護者対応 (クレーム対応)
- ・障害者差別解消法
- ・インクルーシブ教育システム構築の理解
- ・危機管理 (熱中症・アレルギー等)
- ・学校防災 (火事・地震・洪水等)
- ・緊急対応 (地震・不審者対策等)
- ・学校Webページの管理運営
- ・ICT機器の操作 (タブレット端末、デジタル教材等)
- ・事務処理支援ソフトの活用
- ・〇〇ソフト、〇〇アプリの活用 (発展)
- ・情報モラル、情報セキュリティ (発展)
- ・学校評価の活用
- ・各種教育計画の作成及び運営 (人権教育・同和教育・情報教育・キャリア教育等)

学校組織マネジメント

- ・学校課題の対応策の作成
- ・学年全体で取り組む学校行事のあり方
- ・合宿や修学旅行の企画・運営
- ・合宿や修学旅行における指導
- ・文化祭・体育祭等の指導のあり方
- ・委員会活動の運営の工夫
- ・クラブ活動の運営の工夫
- ・部活動の運営の工夫
- ・保護者とのより良い協力体制の構築
- ・ワークライフバランスを考えた事務処理の工夫
- ・アンガーマネジメント、アサーション (応用)
- ・障害者差別解消法
- ・インクルーシブ教育システム構築の理解
- ・危機管理 (熱中症・アレルギー等)
- ・学校防災 (火事・地震・洪水等)
- ・学校Webページの作り方 (応用)
- ・ICT機器の操作 (タブレット端末、デジタル教材等)
- ・〇〇ソフト、〇〇アプリの活用 (応用)
- ・情報モラル、情報セキュリティ (応用)
- ・学校評価の活用
- ・各種教育計画の理解及び作成 (人権教育・同和教育・情報教育・キャリア教育等)

学校組織マネジメント

- ・学校行事の意義と指導のあり方
- ・遠足・合宿・修学旅行における安全指導 (下見の仕方等)
- ・縦割り活動の指導 ・ 委員会活動の指導
- ・クラブ活動の指導 ・ 部活動の指導
- ・保護者懇談会の持ち方
- ・通知表の渡し方
- ・児童生徒がけがをしたときの対応
- ・児童生徒が欠席したときの対応
- ・アンガーマネジメント、アサーション (基礎)
- ・インクルーシブ教育システム構築の理解
- ・学校防災 (火事・地震・洪水等)
- ・学校Webページの作り方 (基礎)
- ・ICT機器の操作 (タブレット端末、デジタル教材等)
- ・〇〇ソフト、〇〇アプリの活用 (基礎)
- ・情報モラル、情報セキュリティ (基礎)
- ・各種教育の理解 (人権教育・同和教育・情報教育・キャリア教育等)

日常的OJTの取組 [モデル校の事例]

喫緊のニーズに対応し、テーマ・時間・場所を柔軟に設定して行います。

(各校種におけるモデル校の取組の例)

- ・ 学年会OJT (小学校)
日々の教育活動全般に渡り、学年会を若手教員とメンターのペアで、あるいは若手・中堅・ベテランの集団で協議する場とする。
- ・ 期毎チームによるOJT (中学校)
期毎の若手教員共通の空き時間を時間割上に位置付け、期毎の課題を解決するために、メンターと共に話し合う場を設定する。
- ・ 校務分掌で若手育成 (高等学校)
校務分掌を若手育成と言う視点で捉え直し、力を伸ばして欲しい業務や是非引き継いで欲しい業務を遂行する力を育成する。
- ・ すき間時間に子どもの話 (特別支援学校)
各職員室で積極的に子どもの話をする。例えば、職員朝礼のない火曜日・木曜日の朝の時間帯に、「職員室で子どもの話で盛り上がろう」を行う。



初任者が国語科を得意とするベテラン教員に指導案の指導を志願する。同学年の他のⅠ期若手教員も話を聞きに来る。



Ⅰ期若手教員が「生徒と信頼関係をつくる方法」について、メンターと話し合い、年度当初に留意すべきことを学ぶ。



Ⅲ期若手教員が中学校を訪問し、中学生や保護者を対象に学校説明を行う。若手にとって、自校を多面的に捉えるよい機会となる。



転入生の学習指導について、若手教員がベテラン教員に相談する。子どもをじっくり観察することの大切さを学ぶ。

定期的研修の取組 [モデル校の事例]

若手教員に必要な研修テーマを事前に設定し、年間を通して計画的に行います。

(各校種におけるモデル校の取組の例)

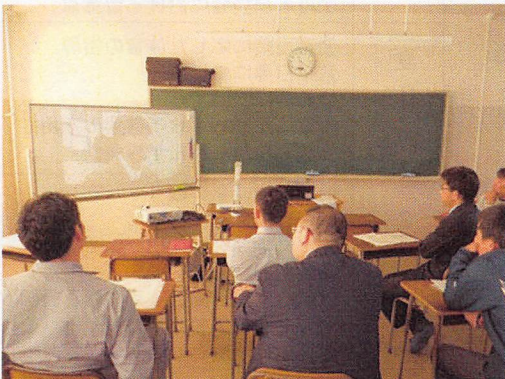
- ・ 教師力向上プロジェクト（小学校）
月に1回程度、学習指導や生徒指導等、若手が必要感を感じている課題（アンケートによりテーマを決めている）について、校内の教職員が講師となって講義や演習を行う。
- ・ 若手研修会（中学校）
60分程度の研修会と20分程度のミニ研修会を毎月1回ずつ実施する。先輩教員が講義をした後、若手教員同士で協議を行い、先輩教員がアドバイスして議論を深める。
- ・ 若手研（高等学校）
時間割を工夫して水曜の3限目に若手教員全員が集まれるようにし、原則月1回、計画的に様々なテーマを設定して定例研修を実施する。
- ・ みる・はなす・きく会（特別支援学校）
毎月1回、若手教員全員が集まって教員としての基本的な資質向上に向けた研修や、期毎の若手が集まって、期別の主たる課題をテーマとする研修を実施する。



8月下旬、ベテラン教諭が2学期を迎えるにあたり、学級指導や学習指導において留意すべきことについて講義をする。



職員会議後に定例の若手教員研修会を実施。生徒指導に関する事例についてグループ協議を20分程度行う。



定期的に若手教員全員が集まり、学習指導に関する研修会を実施。インターネットを利用して、他校の授業を学ぶ。



カウンセリング研修を受講したⅢ期の若手教員が講師となり、効果的な指導技法について講義・演習を行う。

※年間研修計画（定期的研修）の立案例

小学校の例

時期	研修テーマ
1 学 期	若手研開き 教員としての心構え 学級づくり（学級開き） 運動会に向けて 研究授業の指導案検討と模擬授業 水泳の指導法 通知表の書き方 保護者懇談会における留意点
夏 休 み	新学習指導要領への対応 学力調査の結果分析 授業におけるICT機器の活用 いじめ・不登校対応 学校事務から見た学校運営
2 学 期	防災教育 遠足の指導 先輩に学ぶ授業づくりのコツ 子どもの問題行動への対応 優秀教員・マスター教員に学ぶ 再任用教員から学ぶ授業づくり インフルエンザへの対応
3 学 期	スキー実習の指導 6年生を送る会・卒業式に向けて 指導要録の記載の仕方 1年間の振り返りと次年度に向けて

中学校の例

時期	研修テーマ
1 学 期	若手研開き 教員としての心構え 学級づくり（学級開き） 修学旅行における危機管理 部活動保護者会に向けて 研究授業の指導案検討と模擬授業 通知表の書き方 保護者懇談会における留意点
夏 休 み	新学習指導要領への対応 学力調査の結果分析 授業におけるICT機器の活用 いじめ・不登校対応 学校事務から見た学校運営
2 学 期	部活動の指導 先輩に学ぶ授業づくりのコツ 進路指導について 子どもの問題行動への対応 授業における効果的なグループ活動 文化祭に向けて インフルエンザへの対応
3 学 期	先進校視察の報告 保護者との協力体制づくり 指導要録の記載の仕方 1年間の振り返りと次年度に向けて

高等学校の例

時期	研修テーマ
1 学 期	若手研開き 教員としての心構え 学級づくり（学級開き） 教科書の選定について 研究授業の指導案検討と模擬授業 学級や学年の現状について 通知表の書き方 保護者懇談会における留意点
夏 休 み	入社試験に向けて いじめ・不登校対応 模擬試験データの活用 学校祭に向けて 2学期はじめにおける生徒指導
2 学 期	大学入試改革と授業改善 授業におけるICT機器の活用 相互授業参観とその視点について 学校におけるリスクマネジメント 学校事務から見た学校運営 優秀教員・マスター教員に学ぶ 志望校検討会
3 学 期	先進校視察の報告 生徒会活動の活性化 指導要録の記載の仕方 1年間の振り返りと次年度に向けて

特別支援学校の例

時期	研修テーマ
1 学 期	若手研開き 教員としての心構え 特別支援教育で大切にしたいこと 発達検査の方法と結果分析 学級経営と保護者対応 研究授業の指導案検討と模擬授業 通知表の書き方 保護者懇談会における留意点
夏 休 み	発達段階に応じた体育の指導 進路指導について いじめについて 授業におけるICT機器の活用 学校事務から見た学校運営
2 学 期	他学部の授業参観 応用行動分析について 先輩に学ぶ教材活用 実態把握（心理アセスメント等） 個別の支援計画と個別の指導計画 効果的なDTの在り方 児童生徒理解と人間関係づくり
3 学 期	国語・算数の基礎的な学習 県外視察報告 指導要録の記載の仕方 1年間の振り返りと次年度に向けて

実施の工夫 [モデル校の事例]

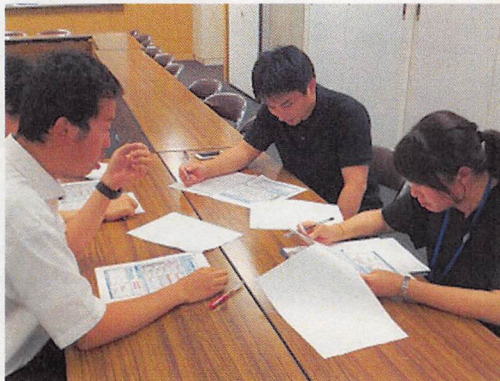
学校の状況に応じて、時間の確保や環境整備等の工夫に取り組みます。



放課後15分の短時間で、学級開き、通知表渡しの保護者対応等、時期に合った研修を実施する。



水曜日を5限とし、放課後16時以降を若手教員研修の時間と位置付け、月2回定例化する。



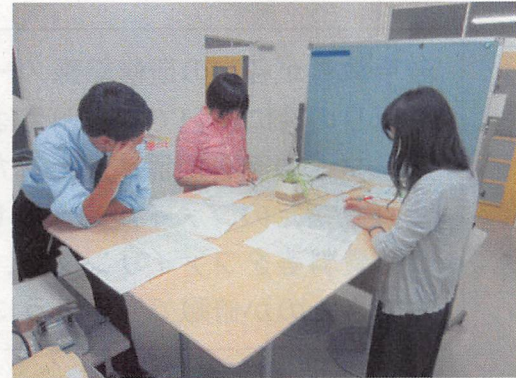
毎月1回、清掃後の20分間、若手教員のアンケートをもとに内容、講師を選定して研修会を開催する。



給食を食べながら、少人数の若手教員が、管理職、主任、ベテラン教員等と様々なテーマで話し合いをする。



いつでも若手同士が集まって研修や相談をできるように、空き教室を利用して、若手研専用の部屋を整備。



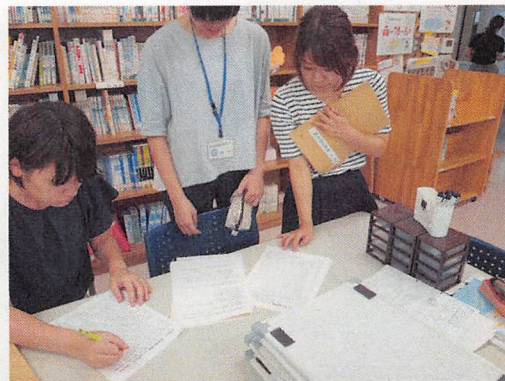
職員室にスタンディングテーブルを設置。立ったまま話し合うので、短時間で集中して協議をすることができる。

研修の振り返り [モデル校の事例]

半年に一度あるいは各学期末等、定期的に研修を振り返る機会を設けます。



8月下旬。1学期の校内研修を振り返り、若手教員が一人ずつこれまでの感想や2学期に学びたいことについて話す。



9月中旬。前期若手教員研修の実践記録を確認し、各自が学んだことについて意見交換をする。



12月中旬。これまでの若手教員研修を振り返り、今後の時間の確保や研修記録ノートの活用法について話し合う。



3月下旬。1年間の若手教員研修を振り返り、これまでの学びで成長できたことや不足している点について確認する。

若手教員が各自の研修記録ノートを用意しておくこと、振り返りのときに便利です。例えば、実施一覧表（実施日・テーマ・内容を簡潔にまとめたもの）、自己評価ファイル（県指定のファイルを印刷したもの）、必要最小限の研修資料等をファイリングし、これまでどんなことを学んできたのか俯瞰できるようにします。



若手教員研修の振り返り際には、管理職や若手研修コーディネーターが同席し、情報を共有することが大切です。今後の若手教員研修の改善に生かしましょう。

モデル校へのアンケートより

若手教員早期育成プログラムの実践モデル校18校を対象に実施したアンケート調査の結果を一部紹介します。

①本事業により、若手教員にどのような変化が見られましたか。(上位3件)

- ・若手同士で学ぶようになりました。(18/18)
- ・先輩教員等へ気軽に相談するようになりました。(16/18)
- ・授業改善への意識が高まりました。(14/18)

②本事業により、中堅・ベテラン教員にどのような変化が見られましたか。(上位3件)

- ・若手教員に進んで声かけやアドバイスをするようになりました。(18/18)
- ・若手育成への意識が高まりました。(14/18)
- ・若手教員とともに学ぶようになりました。(13/18)

③2年目の取組としての成果(○)と課題(△)についてお答えください。

○一言つぶやけば誰かが答えてくれます。職場全体がいろいろなことを聞きやすい雰囲気になってきました。

○中堅・ベテランの理解が深まり、学年会や分掌の中での若手育成が実現されました。

○Ⅲ期の若手が新しい研修を提案するなど、意欲的な姿が見られるようになりました。

○若手を育てる意識と視点が組織的に定着してきました。若手にどんなことを経験させるかについて、校務分掌、学年、教科で考えることができます。

○若手同士の学び合いが生まれ、切磋琢磨している姿がたくさん見られるようになりました。

○若手同士で話し合う機会が増え、学校経営への参画意識が高まっています。

○1年目は若手にやや負担感を感じさせていましたが、2年目に入り、毎年しなければならぬもの、I期だけに必要なものなどの区別が明確になってきました。

△研修時間の確保が難しいと感じています。すき間時間など、時間の有効活用をさらに進めていく必要があります。

△若手の中には、常に時間に追われているようで、研修が負担になる姿も見られました。やはり、研修時間の確保が課題となっています。

△小規模校なので、近隣の学校と協同でOJTを行ったり、若手研修の内容について交流したりしていくことをもっと考えていく必要があると思っています。

△人事異動によりメンバーが変わっても、校内体制を引き継いでいくことができる風土づくりが課題です。

△若手研修コーディネーターに負担が掛かっているため、組織的な対応を進める必要があると感じています。

モデル校の若手教員の声

◎困りごとを気軽に聞けるようになりました。

- ・先輩から毎日授業のやり方をアドバイスしてもらっています。普段からよく声をかけてもらえるので、大変相談しやすいです。
- ・職員室のいたる所で後輩が先輩に相談している光景を目にします。一人の先輩に相談すると、その話を聞いていた他の先輩も話を聞いてくれアドバイスしてくれます。

◎コミュニケーションが増え、不安感・孤立感が解消されました。

- ・周囲からアドバイスをもらう機会が増え、不安感を解消して授業や生徒指導に臨めるようになりました。
- ・情報共有ができるようになり、問題を一人で抱えこまないようになりました。
- ・学年を超えて先輩教員とコミュニケーションを取ることが増えました。

◎業務の効率化に役立っています。

- ・先輩の仕事のペースを参考にして、効率のよい仕事の仕方が身に付きつつあります。
- ・何度か先輩に教えてもらったことを真似しています。

◎先輩教員の経験談がとても参考になっています。

- ・先輩の具体的な経験談がとてもわかりやすく、自分が仕事を進めるうえで大変参考になっています。
- ・研修の時間は、普段聞けないこともアドバイスしていただけるので助かっています。

◎行事に合わせたタイムリーな研修があり、すぐに生かすことができます。

- ・普段わかったつもりでいた学級開きや夏休み明けの学級経営などについて改めて学び、自分自身の準備の足りなさに気付きました。
- ・保護者懇談会が不安だったので、先輩方からのお話や資料が参考になりました。
- ・通知表や指導要録の記入の仕方など、すぐに生かせる研修が助かっています。

◎若手の活躍の場も設定してもらい、自らの成長を実感しています。

- ・指導案検討や模擬授業に若手教員の部があります。他の若手の意見をたくさん聞くことができ、自分自身の発言回数も多くなりました。
- ・若手が発信できる機会を設けていただき、鍛えられているという実感があります。

◎社会人として、教職員として必要な研修を行ってもらいました。

- ・教職員としての在り方のお話を聞いて、どのように子どもたちに接するべきか、改めて考えさせられました。