

(独立行政法人教員研修センター委嘱事業)
教員研修モデルカリキュラム開発プログラム
報告書

プログラム名	小・中学校事務職員研修モデルカリキュラム開発
プログラムの 特徴	<p>学校の組織としてのマネジメント力の向上を図るため、事務職員を育成するための体系的な研修プログラムを開発するものである。</p> <p>学校に勤務する職員として必要となる公教育の役割や使命、学習指導要領の理解や学校事務の基本的（コア）な領域、学校運営に必要なマネジメント能力を、事務職員のキャリアに応じた総合的、体系的な研修プログラムを作成し、実施、検証を行うことで、学校マネジメントを担う事務職員の資質の向上を図る。</p> <p>今年度は、初任期（1年目～5年目まで）の事務職員を対象とした研修プログラムを中心に開発し、実施する。</p>

平成25年3月

機関名 兵庫教育大学 連携先 三重県教育委員会・新潟市教育委員会

プログラムの全体概要

学校事務職員研修モデルカリキュラム

1 事務職員の研修モデル必要性の背景

教職員がそれぞれの役割に応じて学校経営に参画し、学校の事務・業務を改善・企画するための、学校マネジメント能力の向上が求められている。一方、学校が対応すべき課題の多様化に加え、事務職員の高齢化と退職の集中、それに伴う新規採用の増大により、学校における事務処理、学校マネジメント力の維持・向上が大きな課題となっている

2 事務職員の研修体系の現状

学校事務職員の研修については、任命権者である都道府県教育委員会及び服務監督権者である市町村教育委員会が基本となり行い、各県及び市町村の事務職員研究会等が補完する形で進められている。しかし、事務職員の採用区分の違いなどもあり、研修内容に差異があるという課題もある。

また、学校事務に関する研修においては、研修カリキュラムやプログラムの企画立案から実施・評価に携わる専門家も多くないことから、研修カリキュラムやプログラムが改善されることなく実施され、内容に基づいた適正な評価から、改善していく方法も見いだせなかった。また、受講者一人一人の課題を明確に意識しながら研修を進めていく方法も見いだしてこなかった。

3 研修に対する基本理念

研修区分・領域・課題・項目等を体系的に整備し、研修プログラムの確立を図ることで、子どもや地域・保護者からの信頼に応える学校づくりに寄与することが求められる。

○全国的な事務職員の専門性の向上、指導者養成と研修条件の整備が必要

○各都道府県・市町村等における研修が円滑・効果的に行われるための条件整備が必要

事務職員のライフステージを「初任・若手事務職員」「事務主任」「事務長」の3つのステージで考え、総合的体系的な資質能力の向上を図る。

- (1) 教育・学校事務に関する基礎的知識や資質能力の向上のための研修の充実
- (2) 教育・学校事務に関する専門性を高めるための研修の充実
- (3) 教育・学校事務の新たな課題に対応するための研修の実施
- (4) 学校経営や職務・職責に応じた知識・技能の向上のための研修の実施

学校に勤務する職員として必要となる公教育の役割や使命、学習指導要領の理解や学校事務の基本的（コア）な領域、学校運営に必要なマネジメント能力を、事務職員のキャリアに応じた総合的、体系的な研修プログラムを作成し、実施、検証を行うことで、学校マネジメントを担う事務職員の資質の向上を図る。



24年度

初任層を対象とした
事務職員研修

・ 公教育の役割・使命、法規の基礎と学校

・ 学習指導要領の法的位置付と基準性

・ 学校の組織運営と学校づくり（マネジメント）

・ 教育改革史 — 教育改革と社会の動向 —

・ コミュニケーションスキル

・ 学校が対応すべき課題と事務職員の役割

これからの学校事務職員が必要とする資質能力

☆は新しい考え方

	コミュニケーション	法 規	マネジメント	財 務
事務長 ↑	☆ 理念の浸透 相手を共感させて 行動させる	コンプライアンス 啓発	地域戦略マネジメント	☆ 予算の獲得
	☆ ビジョンの浸透 相手を行動させる	危機管理と コンプライアンス	戦略マネジメント	教育目標に即した 査定
初任層	対組織	解釈・実務における 応用	組織マネジメント	教育目標と財務の 関係性
	対 人	基礎理解	組織マネジメント (入門)	実 務

I 開発の目的・方法・組織

1. 開発目的

学校内の組織運営の管理にとどまらない「マネジメント」を目指し、学校の組織としての総合的なマネジメント力の強化が求められている。マネジメント力をもった管理職、教職員の育成を進め、学校が組織として力が発揮できる体制の構築を進める必要がある。

教職員がそれぞれの役割に応じて学校経営に参画し、学校の事務・業務を改善・企画するため、事務職員を含めたマネジメント力の向上は喫緊の課題である。

一方、学校が対応すべき課題の多様化に加え、事務職員の高齢化や中高年層の大量退職、それに伴う新規採用の増加により、学校における事務処理、学校マネジメント力の維持・向上が大きな課題となっている。こうした課題意識を踏まえ、学校マネジメント力の向上を図るための事務職員の育成について、以下の2点から整備を図る必要があると考えた。

○全国的な小・中学校事務職員の初任期からの継続的な育成体系の整備、専門性の向上と指導者養成、研修条件の整備が必要

○各都道府県・市町村教育委員会等における研修が円滑・効果的に行われるための条件整備が必要

こうした課題の整備を、事務職員の研修担当主事を置く、三重県教育委員会及び新潟市教育委員会と連携し、事務職員の初任期からの研修プログラム開発と、ワークショップ、e-learning など研修手法の効果を検証することにより、課題解決を図ることを目的とした。

2. 開発の方法

これまで小・中学校事務職員の研修については、任命権者である都道府県教育委員会及び服務監督権者である市町村教育委員会が中心となり、各県及び市町村の事務職員研究会等が補完するという形で進められてきた。しかし、各県において事務職員の採用区分の違いなどもあり、研修の内容に差異があるという課題も見受けられる。本研修プログラムの開発にあたっては、こうした現状や課題を踏まえ、各県における研修の実施形態や研修受講者の経験年数や年齢に関わりなく、研修により学校事務職員として発揮すべき能力を身に付けることができるよう、初任期から事務長までの事務職員のマネジメント力を中心とした能力の開発を図るための研修プログラムの開発を目指した。

今年度は、概ね採用数年目までの事務職員を対象とした研修プログラムの開発を行うこととしたが、初任期からマネジメントを意識させることをねらいとして開発を進めた。

研修講座の企画にあたっては、初任期に受講すべきマネジメント研修の在り方を検証するとともに、初任期以降の各層におけるマネジメント研修の内容の妥当性についての検証に役立てることを目的として、「初任層だけを対象としたもの」、「主任層から事務長へのステップアップ期を対象としたもの」、「共同実施組織を意識したもの」、「他職種（管理職、高校事務職員等）と混在させたもの」、「初任層から事務長層まで混在させたもの」といった多様な形態での講座を設定した。

研修カリキュラムの評価・改善については、第一に、受講者による評価を行うこととし、研修終了後に受講者に対してアンケートを行い、研修内容・手法に対する理解度・満足度、職務への有効性、研修テキストの表現、内容、改善すべき点などについて回答を求めた。第二に、研修のねらいが達成できたか、研修の内容や手法が妥当であったか、改善すべき点はあるかなどの自己評価を推進委員会において行った。特に初任期の事務職員にとって、今後のキャリア形成に向けての第一期として、継続的な育成につながるものであったかを中心に評価を行った。このようにして、研修内容、モデルカリキュラム全体についての評価を行うとともに、研修内容、モデルカリキュラムの改善を図った。

また、各研修講座のねらいや観点を取り入れながら初任期用の研修テキストの作成を進め、このテキストを使用した研修講座を企画、実施することで、テキスト内容の検証、改善を図った。

3. 開発組織

前述のとおり、事務職員の研修については、各県において事務職員の採用区分の違いな

どもあり、研修の内容に差異がある。このことを踏まえ、本事業では、事務職員の研修プログラムを作成し実施している三重県教育委員会（都道府県）及び新潟市教育委員会（政令指定都市）と連携し、両教育委員会から事務職員の研修担当主事を委員として参画してもらい、事務職員の標準となる資質、能力の向上を図るためのプログラム開発を進めた。

また、全国の研修実態の調査・分析など、全国の研修状況や学校現場の状況を把握するために、全国公立小中学校事務職員研究会の協力を得て、研修実態の課題を明確に意識した研修プログラム開発を進めることとした。

このように大学と教育委員会の連携だけでなく、学校教職員の連携協力を得ながら、本事業の目的の達成に向けて取組を進めた。

II 開発の実際とその成果

今年度は、本推進委員会で検討した「これからの学校事務職員が必要とする資質能力」の表に基づき、主に初任層の事務職員が備えるべき資質能力を養うための研修を中心として、次の7つのテーマについて研修講座を設定した。

- 1 学校組織マネジメント（入門）
- 2 学校組織マネジメント（実践） ～学校が対応すべき課題と事務職員の役割～
- 3 学校組織マネジメント（実践） ～教育改革と社会の動向～
- 4 法規の基礎と学校
- 5 コミュニケーションスキル（対人）
- 6 公教育の役割と公務員の使命
- 7 カリキュラムの基礎理解

これらの研修講座をとおして、各都道府県等で企画実施される事務職員研修において活用できる研修テキストの開発を行うこととした。各研修講座では主に初任期に受講すべきマネジメント研修の在り方を検証することをねらいとしたが、それとともに初任期以降の各層におけるマネジメント研修の内容の妥当性及び有用性についての検証に役立てることを目的として、「初任層だけを対象としたもの」、「主任層から事務長へのステップアップ期を対象としたもの」、「共同実施組織を意識したもの」、「他職種（管理職、高校事務職員等）と混在させたもの」、「初任層から事務長層まで混在させたもの」といった多様な形態での講座を設定することとした。

各研修講座の内容は次のとおりである。

1. 学校組織マネジメント（入門）

○研修の背景やねらい

小中学校事務職員が学校経営に参画するためには、職務執行をとおしたアプローチが大切であり、それぞれの目標達成のための活動には、組織の力を効果的に活用することが重要である。初任期においてマネジメントの基礎について学びその力を養うことにより、学校経営における学校事務の重要性や事務職員の在り方を認識し、自らの役割を考察する。

○対象、人数、期間、会場、日程、講師

対象：対象：採用1年目から4年目までの公立小・中学校事務職員

人数：55名

会場：新潟市役所本館3階 対策室1（新潟市中央区学校町通1番町602番地1）

日程：平成24年7月31日（火）9時30分～12時00分

講師：兵庫教育大学大学院 教授 日渡 円

○各研修項目の配置の考え方

午後に実施する「法規」に関する演習を中心とした講座と組み合わせて午前中に実施した。講義形式で、初任期に習得しておきたいマネジメントの基礎的な内容について、実際

の教育活動と事務職員の職務との関係を押さえながら学べる内容とした。

○各研修項目の内容、実施形態（講義・演習・協議等）、時間数、使用教材、進め方

研修項目	時間数	目的	内容、形態、使用教材、進め方等
講義	150分	学校組織マネジメント入門	いじめ問題を導入時の題材に取り上げ、学校の現状と課題について意識させ、学校のミッション、学校事務と事務職員の役割を考えさせるセルフマネジメント研修とした。 スクール形式での講義。ホワイトボード使用。

○実施上の留意事項

講義を聞くだけでなく、時折シェアリングなどを交えながら、受講者同士で話し合わせることで、課題についての考察をより深めさせるとともに、雰囲気や和ませることに留意した。

○研修の評価方法、評価結果

研修終了後に受講者に対してアンケートを行い、研修内容・手法に対する理解度・満足度、職務への有効性、研修テキストの表現、内容、改善すべき点などについて回答を求めた。マネジメントに対する意識が高まり、学校経営と自らの職務との関係性が理解できたと考えられる。

○研修実施上の課題

初任者を対象とする研修においては、積極的な発言や意見交換がされにくい雰囲気がある。事前のオリエンテーションにより研修の目的を理解させるとともに、状況によりアイスブレイクを用いるなどし、雰囲気や和ませる必要がある。

2. 学校組織マネジメント（実践） ～学校が対応すべき課題と事務職員の役割～

○研修の背景やねらい

主任層から事務長層へのステップアップ期における必要な知識の習得、学校事務のリーダーとしての職責を認識するとともに資質・指導力の向上を図ることを目的として、採用20年目程度の公立小・中学校事務職員をおもな対象とし、高知県教育センターと沖縄県教育委員会の協力を得て実施した。

○対象、人数、期間、会場、日程、講師

【高知会場】

対象：採用20年目の公立小・中学校事務職員等

人数：18名

会場：高知県教育センター分館（高知市大原町132番地）

日程：平成24年6月21日（木）9時30分～16時30分

講師：兵庫教育大学大学院 教授 日渡 円

【沖縄会場】

対象：中堅層の公立小・中学校事務職員、公立高等学校事務職員

人数：51名

会場：沖縄県庁 13階 第1・2会議室（沖縄県那覇市泉崎1-2-2）

日程：平成9月28日（金）9時15分～17時00分

講師：兵庫教育大学大学院 教授 日渡 円

○各研修項目の配置の考え方

午前中の講義では、教育改革の動き、学校のミッション、学習指導要領、教育における分権などの話題から、これからどのような学校、社会になっていくかを共有させ、午後の

演習では教育の世界がどういう方向に変わっていくのかという共通認識のもと、勤務校の置かれた地域の環境ごとのグループに分かれてワークショップを行い、作業を通して自分たちがこれからどのようなことを考えればいいのかを1日を通じて考察させていった。

演習中においてもポイントに応じてミニ講義を組み合わせたともに、参加者の発言の機会を多くとることを特に意識して運営を行った。

○各研修項目の内容、実施形態（講義・演習・協議等）、時間数、使用教材、進め方

研修項目	時間数	目的	内容、形態、使用教材、進め方等
講義1	60分	これまでの教育改革の動きから、これからどのような学校、社会になっていくのかを共有する。	スクール形式での講義とし、午後の演習に向けての課題を共有するために、配付資料とあわせ、ホワイトボードへの図示を行うとともに、積極的に受講者からの意見を促し、多くの気づきを持たせていくようにした。
講義	80分	学校の分権、これからの学校に求められる新しい学校事務観について意識させる	市役所土木課のまちづくりの施策決定までのプロセスを考える模擬会議演習を通じて、多様な発想を促したりしながら、学校運営の改善方策、地域とともにある学校と学校目標の在り方について講義を行った。
講義	30分	午前の講義のおさらいと演習の進め方の説明	SWOT分析の進め方について、ホワイトボードでの板書により図示説明を行った。
演習	180分	SWOT分析の手法を用いて、学校の置かれた環境から地域ごとの特色を見つけ、学校事務職員が考える「特色を生かした学校づくり」を発見し、発表する。	勤務校ごとに市部、山間部、海岸部、都市近郊部の4つの地域に分かれての班別演習。1班4～6名で構成。個人で付箋紙に強みと弱みを書きだし、意見を出し合い模造紙に貼り付けながら協議を行った。(60分) SWOT分析の結果を各班ごとに発表。(20分) 分析の結果をもとに「強みを生かした地域の特色探し」の作業を行う。別の模造紙に「地域の特色を生かした学校づくり」について絵図を作成。(60分) 班ごとに作成した絵図をもとに発表(20分) まとめの講義、研修の振り返り、アンケート記入。(20分)

○実施上の留意事項

この研修講座は全県の事務職員が対象となっており、勤務校が置かれている地域の環境が大きく異なる。このため、グループ内における学校の課題、特色についての協議が深まるよう、地域の環境が似通った勤務校ごとにグループを構成させることとした。

○研修の評価方法、評価結果

研修終了後に受講者に対してアンケートを行い、研修内容・手法に対する理解度・満足度、職務への有効性、研修テキストの表現、内容、改善すべき点などについて回答を求めた。研修全体への評価としては概ね良好な評価であった。同じような環境にある学校同士での演習は共感できることが多くとても充実していたという意見もあり、実施上の留意事項にあげたグループ分けの効果があったものと捉えている。

○研修実施上の課題

グループ演習にあたっては地域ごとの特性に応じたグループ分けを行ったが、その中でも校種の違い、児童生徒数などの学校規模の違い、地域環境の違いなどが見受けられた。可能であればより近い職場環境同士でグループを作成することができればより研修の効果があると考えられる。

また、グループによっては4名のところもあり、ディスカッションにおける視点の多様性の確保という点での若干の課題があると感じられた。

また、20年目の経験者が対象であったため、研修ファシリテーター役などの役割分担を決めずに進行をグループに任せて演習を行ったが、年間通して実施する初任者層の研修などでは、グループ内の役割を予め決めておくことも有効であると考えられる。

3. 学校組織マネジメント（実践） ～教育改革と社会の動向～

○研修の背景やねらい

本研修講座は、北海道の公立小中学校に配置されている「学校の組織としての総合力の向上を図るため、教員が子どもと向き合う時間の確保や、学校間連携、地域連携などにおいて、新たなミッションを担う事務職員」の専門性を高めるとともに、事務職員の学校運営への積極的な参画を促すことを目的として、「学校力の向上に関する事務職員等研修会」として札幌市と釧路市の2会場で開講した。

学校組織マネジメント研修として、教育改革と社会の動向を踏まえながら学校が対応すべき課題と学校事務の在り方や役割を考えることをねらいとして研修項目を組み立てた。

両会場とも校長、教頭及び事務職員に同じ会場で研修を受講していただき、研修の企画にあたっては、道教委が推進する「新たなミッションを担う事務職員」の役割を学校として共有し、学校現場において実際に組織マネジメントを展開するための手法を学んでいただき、ひいては学校組織の総合力の向上につながる研修となることをねらいとした。

また、事務職員の受講者が初任者からベテランまでの各層にわたったが、「新たなミッションを担う事務職員」の役割等、これからの事務職員が担うべき役割について考察を行うことを目的とした。

○対象、人数、期間、会場、日程、講師

【札幌会場】

対象：校長、教頭、事務職員

人数：70名（校長9名、教頭10名、事務職員51名）

会場：北海道教育大学札幌駅前サテライト教室（札幌市中央区北5条西5丁目7）

日程：平成24年12月6日（木） 9時30分～16時30分

講師：兵庫教育大学大学院 教授 日渡 円

【釧路会場】

対象：教頭、事務職員

人数：66名（教頭1名、事務職員65名）

会場：釧路教育研究センター（釧路市千歳町3番16号）

日程：平成24年12月7日（金） 9時15分～16時00分

講師：兵庫教育大学大学院 教授 日渡 円

○各研修項目の配置の考え方

午前中は講義のみの設定とした。「いじめ」問題などを題材に受講者の意見を引き出しながら、これらの問題の本質を受講者とともに探ることに主眼をおき、これからの学校と事務職員の現状と課題について共有することとした。また、教育改革の動き、学校のミッション、学習指導要領、教育における分権などの話題から、これからどのような学校、社会になっていくかを共有させ、午後の演習での協議につなげる内容とした。

午後の演習では教育の世界がどういう方向に変わっていくのかという共通認識のもと、市町ごとのグループに分かれてワークショップを行った。校長、教頭といった管理職と

もに一緒に作業を行うことで事務職員自身が経営的感覚を養い、学校の多様な課題を解決し、地域の特色を生かした学校づくりや学校力の向上に向けた取組を職場で実践する力を養うことをねらいとした。

演習のねらいや進め方をより理解してもらうために、演習中においても随時、ミニ講義を取り入れた。また、地域間や職種間の交流の必要性から、参加者の発言の機会や発表の時間を特に意識して多く確保するようにした。

○各研修項目の内容、実施形態（講義・演習・協議等）、時間数、使用教材、進め方

研修項目	時間数	目的	内容、形態、使用教材、進め方等
講義	70分	社会の動向として、今年度の教育界における重大問題を題材に学校の現場と課題、これからの事務職員が取り組むべき課題について意識を高める。	本日の研修の趣旨、内容の説明を冒頭に行う。「いじめ」問題や教員の資質能力の向上に関する中教審の答申について、シェアリングを交え受講者の意見を引き出しながら、これらの問題の本質を受講者とともに探ることにより、これからの学校と事務職員の現状と課題について共有する。
講義	60分	近代、現代の教育改革の動向からこれからの学校に求められる組織の在り方について考える	これまでの教育改革と現在進行形の第三の教育改革を知ることにより、今の学校組織の課題を浮き彫りにさせていく。配付資料を参照しながら、ホワイトボードでの板書でキーワード等を表示させながら午後の演習に向けての課題の共有を図っていく。
講義	20分	午前の講義のおさらいと演習の進め方の説明	SWOT分析の進め方について、ホワイトボードでの板書により図示説明を行った。 (グループ分け作業)
演習	30分	学校内外についての強みと弱みを考える。	同一市町ごとにグループに分かれて SWOT 分析演習。 個人で学校の内外環境ごとに強みと弱みを洗い出し、模造紙に貼り付ける。
演習 講義	30分	洗いだした項目についてカテゴリ化を行い、課題の原因や資源を整理する。	貼り付けた付箋紙をグループの協働作業でカテゴリ化させていく。 カテゴリ化後、次の演習のねらいと手法について説明を行う。
演習	70分	SWOT分析で検討により出された地域(市町)の特色を生かした学校づくりを考える。	グループごとに検討された地域(市町)の特色を生かした学校づくり、教育課程をイメージさせる絵図を模造紙に描き、作成する。
発表	30分	他の班の発表を聞くことで、課題の共有を図る	グループで作成した模造紙に描かれた学校の特色を説明する。
講義	20分	研修の振り返りアンケート記入	研修全体を振り返り、テーマである学校力向上について考える。

○実施上の留意事項

70名の参加があった研修ではあったが、組織マネジメント研修やSWOT分析演習の経験者が少なかったため、研修や演習のねらいの説明を丁寧に行うとともに、グループワークを進めるためのヒントとして、すでに終了した他会場での研修成果物の事例を映像で紹介した。

○研修の評価方法、評価結果

研修終了後に受講者に対してアンケートを行い、研修内容・手法に対する理解度・満足度、職務への有効性、研修テキストの表現、内容、改善すべき点などについて回答を求めた。アンケート結果からは管理職と事務職員と一緒に研修を受ける意義については賛否が分かれたが、研修内容についての満足度は高く、「刺激を受けた」「有意義な研修であった」との意見が多く見られた。

○研修実施上の課題

70名の参加者、校長、教頭、事務職員の合同、経験年数の差異、地域環境の差異があることを前提に開講した研修講座であったが、アンケートからは満足度の高さが伺えるものの、演習の内容、進め方の工夫が必要かどうかさらなる検証が必要である。

また、地域ごとのグループ分けを行ったが、グループの人数が多くなりすぎてしまい、グループ内での十分な意見交流ができなかったところも見受けられた。

4. 法規の基礎と学校

○研修の背景やねらい

学校事務を遂行し、学校経営に参画するには、教育に関する法規の知識が必要である。教育関連法規の基礎を学ぶとともに、事務職員として学校の意思形成過程に関わるための法規の活用について研修する。

○対象、人数、期間、会場、日程、講師

対象：採用1年目から4年目までの公立小・中学校事務職員

人数：55名

会場：新潟市役所本館3階 対策室1（新潟市中央区学校町通1番町602番地1）

日程：平成24年7月31日（火）13時00分～16時00分

講師：兵庫教育大学大学院 教授 日渡 円

○各研修項目の配置の考え方

学校教育法等の教育関係法令と学校運営上の課題との関係性を理解させ、法令を通した課題解決策を学ぶ。

○各研修項目の内容、実施形態（講義・演習・協議等）、時間数、使用教材、進め方

研修項目	時間数	目的	内容、形態、使用教材、進め方等
講義	20分	学校目標と法令の関係を理解させる	演習の意義と進め方についての講義
演習	160分	学校の課題と法規の関係について演習を通して学ぶ	個人演習で設定課題に関連する法令の根拠を例規集から洗い出す作業を行ったあと、課題解決に向け、法令根拠に基づいた適切な対応、方策をグループで協議、グループごとに模造紙上に表現させる。

○実施上の留意事項

学校の課題を法令根拠というフィルタを通して考えさせるために、例規集の読み込みに

ある程度の時間が必要である。また、図に表現する作業では考え方の異なる他者との協働を通して、多様な考え方を理解し、課題解決に向けたプロセスを認識させることができる。

○研修の評価方法、評価結果

研修終了後に受講者に対してアンケートを行い、研修内容・手法に対する理解度・満足度、職務への有効性、研修テキストの表現、内容、改善すべき点などについて回答を求めた。マネジメントに対する意識が高まり、学校経営と自らの職務との関係性が理解できたと考えられる。

○研修実施上の課題

本講座は、単なる法令に関する知識の習得や実務研修としての条例、規則のおさえといったものではないが、「実施上の留意事項」で述べたとおり、例規集の読み込みにある程度の時間を確保する必要がある。また、入職までの法令に関する習得知識のレベルには個人差があるため、先に法令に関する基本的な研修を受講させるなどの配慮が必要であろう。

5. コミュニケーションスキル（対人）

○研修の背景やねらい

小中学校事務職員にとってもコミュニケーション能力は、大変重要なものである。しかし、小中学校事務職員にとっては苦手な者も多く、コミュニケーション不足が業務に影響を与えていると思われる例もある。そのため、コーチング研修は、特に重要な研修と位置づけたい。特に共同実施リーダーは、共同実施組織を活性化させるために、構成員のやる気を引き出す力が求められ、コーチング研修は有効な研修となっている。

本講座では、人材育成や職場の活性化に有効な手法であるコーチングについて、基礎及び個別対応の手法を学ぶとともに、共同実施組織で活用できるコーチングの具体的手法を学び、組織運営能力を高める。

○対象、人数、期間、会場、日程、講師

対象：採用1年目から4年目までの公立小・中学校事務職員

人数：55名

会場：新潟市役所本館3階 対策室1（新潟市中央区学校町通1番町602番地1）

日程：24年 8月22日（水） 13時30分～16時30分

講師：兵庫教育大学大学院 教授 日渡 円

○各研修項目の配置の考え方

講義を中心に、コーチングの基礎を説明し、コーチングの手法を理解させ、いくつかの演習を行いながら、コーチング技法を実際に体験をすることで、学校での応用につなげる。

○各研修項目の内容、実施形態（講義・演習・協議等）、時間数、使用教材、進め方

研修項目	時間数	目的	内容、形態、使用教材、進め方等
講義	75分	認知心理、コーチングの基礎理解について学ぶ。 組織としてコミュニケーションの重要性を理解する	資料をパワーポイントで説明しながらシェアリングを交え、コーチングにおけるモチベーションの高揚とコーチングは自発的に行動を促すコミュニケーションスキルであることの実験を深める。 【演習内容】 ・研修の導入として、配付された紙に何のことが書かれているのかを周りの人と相談しながら考えさせる。 ・テレビについて江戸時代の人々が理解できるように文章化する。

休憩	15分		
講義・演習	45分	学校におけるコーチングの活用に向けて、コーチングを体験し、理解を深める	学校で活用できるコーチングの技法について演習を行いながら習得する。座席の前後・左右の者がパートナーとなり適宜、コーチングを行う者と受ける者となり、体験する 【演習内容】 ・学校事務の自分の課題を聞き合う（拡大質問、限定質問、未来質問）
講義	15分	まとめ	学校でのコーチングについて
意見交流	30分	新潟市での前回（7月）の研修と今回の研修の振り返り	研修を振り返ることにより、自身のこれからの成長を意識し、課題を明確にする。

○実施上の留意事項

コーチングにおけるコミュニケーションスキルの重要性とカウンセリングやコンサルティングとの違いを押さえながら、コーチングとしての人との話し方やなどを理解させることに重きをおいた。また、特に今回のように対象者が若年層である場合、コミュニケーションスキルという「話す」という面ばかりにとらわれがちであるため、「傾聴」という面の重要性の説明に時間をとることが必要である。

○研修の評価方法、評価結果

研修終了後に新潟市でおこなった研修内容や事務職員の研修の在り方について、受講者との意見交流の時間を設けた。

この中で「多忙な日々の業務がある中で、研修を受けて実際に職場でマネジメントやコーチングができるのだろうか」という意見が出た。初任層からのマネジメント研修では実際の職場での取組につながることに気づかせることがまずは重要であり、その点で講義や演習における配慮や工夫が必要である。

また、今回の研修も、グループ内の事務職員の意欲を向上させることにつながることがわかる。意欲が向上すれば、県内全域で推進している「学校教育推進に効果的な事務執行の取組」の実践につながることを期待できる。このように共同実施組織の活性化は、それぞれの学校にも好影響を与えるといえる。

○研修実施上の課題

講義においてコーチングやコミュニケーションの説明時にマイナス要因を具体事例として話した時に、各々が具体的な人物を思い出すようであった。今回のような勤務年数が少ない対象者である場合、プラス要因から説明をしていくことが必要である。

今回は、初任層へのコミュニケーションスキル研修として実施し、ハイレベルな演習内容をあえて行ったが、初任層でも取り組める内容であった。さらにキャリアに応じて研修を積み重ねるなど継続的な研修の取組が必要である。

6. 公教育の役割と公務員の使命

○研修の背景やねらい

学校に自主性・自律性が問われる中、各学校が自らの経営方針を生み出す過程において、公教育が果たす役割、特に義務教育が果たす役割や、公務員の使命を学び、公立機関である学校に勤務する小中学校事務職員としての自覚と責任を持って、今後の学校経営に参画する力を養う。

特に若手事務職員を受講対象とし、自ら考え、行動できる次世代の事務職員の育成をねらいとする。

○対象、人数、期間、会場、日程、講師

対象：採用1年目～12年目（H13～H24年度採用の者）の公立小・中学校事務職員
 人数：49名
 会場：三重県総合教育センター 第5講義室（三重県津市大谷町12）
 日程：平成24年9月4日（火） 13時30分～16時30分
 講師：兵庫教育大学大学院 教授 日渡 円

○各研修項目の配置の考え方

講義では公教育が果たす役割、特に義務教育が果たす役割や、公務員の使命について、学校の身近な課題等から考えながら、学校の使命と事務職員の役割を考えることを目的とした。現在の教育におけるいくつかの現状と課題を提示しながら、受講者の意識を高めていくことを主眼においた。

後半の演習ではSWOT分析の手法を用い、より身近な地域の特色を生かした学校づくりを考えていく中で、公教育の使命や学校の役割をみつめ、その中における事務職員の役割を全員で考えていきたい。

○各研修項目の内容、実施形態（講義・演習・協議等）、時間数、使用教材、進め方

研修項目	時間数	目的	内容、形態、使用教材、進め方等
講義	70分	公教育が果たす役割、特に義務教育が果たす役割や、公務員の使命について、学校の身近な課題等から考えながら、学校の使命と事務職員の役割を考える	講義の導入で今年度、教育界で関心を持ったことを隣の人と話し合わせる。 国民的関心事となった「いじめ問題」に焦点を当て、学校の対応のどこに問題があったのかを考えることで、公教育の果たす役割を考察していく。 中教審答申の話題や、学校教育目標達成に必要な「人、もの、金、情報」の経営資源などの面から、これからの公教育に果たす事務職員の在り方を考え、自覚させる。 受講者から意見を引き出し、また受講者同士の話し合いの時間を取りながら、受講者に課題について思考させていく。
演習説明	10分	演習のねらいと手順説明	
演習	60分	前半の講義を踏まえ、学校の使命や地域の経営資源を生かした学校づくりを事務職員の視点で思考させる。	市町の区域ごとにグループを編成し、学校の特色を付箋紙に記入させる。 SWOT分析により、地域の強み、弱みを明らかにし、地域の特色を洗い出す。 地域の経営資源をもとに特色ある学校づくりを考え、絵図として表現する。
発表	15分	グループで検討した内容を簡潔に表現させ、全体で共有する。	模造紙の絵図の趣旨、ポイントを説明する。
講義	10分	研修の振り返り	

○実施上の留意事項

半日日程でのタイトな時間での研修であったが、講義だけでなく、SWOT 分析演習を取り入れることで、公教育の使命や義務教育の在り方というものを学校教育目標や学校づくりに落としこんで、その中での事務職員の役割を考えさせることとした。

○研修の評価方法、評価結果

研修終了後に受講者に対してアンケートを行い、研修内容・手法に対する理解度・満足度、職務への有効性、研修テキストの表現、内容、改善すべき点などについて回答を求めた。

「公務員であること、税金で動いていること、すべてが公にされるものであることを再認識できた。」「自分のしている仕事の意義について考えることができた。」といった意見もあり、研修のねらいは達成できたと考えられる。

今回は特別研修として、初任層とあわせ5年から10年程度の経験者も多く参加していたこともあるが、グループ協議の進行や発表がこなれている印象をもった。三重県における事務職員研修の積み重ねの成果であると言える。



○研修実施上の課題

アンケートから「演習の時間が短かった」という意見がいくつか寄せられた。半日単位の研修におけるプログラムづくりに検討の余地があると考えられる。

7. カリキュラムの基礎理解

○研修の背景やねらい

よりよい教育環境を保障することは、事務職員の重要な役割であり、教育活動の質を向上させるには、事務職員の教育課程への関わりが必要である。これらのことは、ややもすると日常のルーティンワークに忙殺され、あまり意識されないまま初任期を過ぎてしまいがちである。質の高い学校事務を遂行するためには、初任期から教育課程を理解し、学習指導要領との関係や、小中学校における枠組み、指導計画や教材教具の関係などを理解しておくことが必要である。

本研修では勤務校の教育課程において、めざす学校像を実現していくために事務職員としてできることを明らかにし、教育課程と事務職員の関わりを考えることをねらいとした。

○対象、人数、期間、会場、日程、講師

対象：採用1年目及び2年目の公立小・中学校事務職員

人数：20名

会場：新潟市役所白山浦庁舎（新潟市中央区学校町通1番町602番地1）

日程：平成25年2月18日（月）13時20分～16時15分

講師：新潟市教育委員会 高野管理主事 ・ 三重県教育委員会 西井主幹兼研修主事

○各研修項目の配置の考え方

前半の講義では、教員出身である講師を招き教師の思いも交えながら、教育課程、学習指導要領等の概要について理解させ、学校事務の仕事との関連性に気づかせることを目的とした。

後半の演習では、モデルカリキュラム開発事業で作成をすすめた研修テキストを使用し、教育課程と学校事務についてワークシートに書き込みながら理解を深めていく。

新潟市での1年の最終の研修となったため、アンケートでは当日の内容だけでなく1年間の研修についての振り返りについても記入させた。

○各研修項目の内容、実施形態（講義・演習・協議等）、時間数、使用教材、進め方

研修項目	時間数	目的	内容、形態、使用教材、進め方等
講義	50分	教育課程と学校事務の仕事の関連性を気づかせ、教育活動を意識した取組を促す。	パワーポイントを活用した講義（※添付資料参照） 学習指導要領、教育課程のしくみを解説し、教育活動における学校事務の重要性と関係性を理解させる。
演習	50分	講義で学んだ内容を演習の中で学校事務の仕事に落としこんでいく。	本モデルカリキュラム開発事業で開発した研修テキストを用いた個人演習（※添付資料参照） グループ協議での意見交流
発表	10分	グループワークで協議した内容を共有する。他者の違った視点での意見から新たな気づきを感じさせる。	発表を希望するグループが協議した内容について要点をまとめ発表する。
講義	10分	発表に対する講評、まとめの講義	
振り返り	10分	本日の研修の振り返りと1年間の研修の振り返りを書かせることにより、受講者自身の学びと成長を確認する。	アンケート記入
講義	10分	講師からの客観的な視点で1年間の研修の成果を自覚させ、実践への意欲を高める。	講師による講義

○実施上の留意事項

教育課程のしくみを単に説明するのではなく、受講者自身の仕事とどのように結びついているのかを気づかせることに重点をおいた。また、演習を組み合わせることで、講義内容で得た知識を自校での仕事に当てはめて自らの行動を考えさせることで、教育課程を身近なものとして感じさせることに留意した。

○研修の評価方法、評価結果

研修終了後に受講者に対してアンケートを行い、研修内容・手法に対する理解度・満足度、職務への有効性、研修テキストの表現、内容、改善すべき点などについて回答を求めた。また、本モデルカリキュラム開発事業で作成をすすめた研修テキストを使用し、このテキストの評価、改善を図ることとした。

受講者からは、「私たちの仕事が具体的に授業、学校行事にどう影響しているのか学べてよかった。今後、ただ単に事務処理をするのではなく、教育計画や学習指導要領を理解し

た上で、事務の仕事に頑張りたい。」のように、研修で学んだことを身につけ、今後の職務に前向きに取り組もうとする姿勢が感じられる意見が多数寄せられたことは、研修の有効性が検証できたと考えている。

○研修実施上の課題

今回、教育課程に関するテーマとして、講義を教育職である管理主事に依頼した。他職種への講義ということで、講師、受講者とも多少の戸惑いを持たれたかもしれないが、このようなテーマにおいては、専門的な理論、知識を伝えることと合わせ、現場実践の経験からの考えや思いを伝えていただくことで、より実践的な課題に触れることができると考える。現場経験豊富な講師を増やし、育成していくことも事務職員研修の大きな課題であるといえる。

III 連携による研修についての考察

大学としては、教育委員会や学校の実践的課題に触れることができたこと、そして研究を進めていく上で現場に近づき、あるいは一緒に進めていくことで情報の共有を図ることができ、研究と実践の融合が図れたことが大きな利点である。ひいては、研究が実のあるものになっていき、研修の質や中身が変わっていくことにつながることを期待できる。

教育委員会としては、大学と連携したことにより、所属職員に対し事務職員研修の重要性を再認識させることができた。また、学校事務や教育行政に関して専門的な知見をもつ職員が現場に少ないことが事務職員研修実施上の課題となっているが、大学と連携することで多様な考え方を取り入れることができ、研修実施に必要なかつ豊富な情報を享受することができると考えられる。

また、大学と教育委員会の連携だけでなく、今回、地域を異にした複数の教育委員会との連携協力が得られたことにより、情報量の乏しい事務職員研修の情報についての教育委員会間のやりとりが活発に行われ、研修を企画実施する上で大きな効果があった。また、全国公立小中学校事務職員研究会の協力を得たことで、全国的な状況や地域の事情を把握でき、より現場のニーズをモデルカリキュラムに取り入れることができたと考えている。

さらに、本事業を推進する中で、大学、教育委員会、学校現場の研修の内容や方法についての考え方や実践的な課題、取組について、推進委員会等の会議において相互に情報交換することから得られる効果も大きいものがあった。事務職員の研修プログラムにおいては、管理職研修と類似している研修プログラムもあることから、他県、他市における管理職研修プログラムが参考となる場合が多く、事務職員研修専門の研修主事であるか否かを問わず、研修企画者にとっては連携が有効であり、研修の質を高めることに繋がる。

事務職員研修における今後の課題として、以下の点について指摘しておきたい。

一つ目に、教員研修とは異なり研修を企画する側に事務職員の資質向上を図るための課題を的確に把握している企画者が少ないことである。研修内容が時代の養成に込められるものとなるよう、事務職員研修専任の指導主事等を配置したり、教育委員会事務局職員や学校の教職員からなる研修企画協議会のようなものを設置し、研修プランを構築していく必要があると考えられる。

二つ目に、都道府県や市区町村による人材育成方針が小中学校事務職員に適用されるところが少ないことである。このことは全国公立小中学校事務職員研究会が平成24年度文部科学省委託事業「学校運営の改善の在り方に関する取組」で実施した全国教育委員会調査の結果から明らかになった。自治体による人事任用制度の違いもあるが、事務職員にどのような役割を期待するのか、どのような事務職員を育成するのかを明確し、それに応じた能力開発のしくみや研修体制の整備を行うことが課題と考える。

最後に、e-ラーニングの活用である。事務職員研修においては、講師の手配、確保が課題となっており、また、一般的にも集合研修の企画、実施においては、時間の制約や会場移動における時間と費用のコストの問題が常につきまとう。三重県教育委員会が導入しているe-ラーニングシステム「ネットDE研修（※添付資料参照）」のように、e-ラーニングを活用することで、時間や場所の制約を受けずに研修ができるとともに研修機会の拡大が期

待できる。集合研修と e-learning を組み合わせた研修、いわゆるブレンデッド・ラーニングを実施し、受講者の進度に合わせた研修や繰り返し学習により理解を深めることができる。

各都道府県・市町村等における研修が円滑・効果的に行われるための条件整備として、今後、事務職員研修用の映像コンテンツが開発され、WEB の活用による共有がなされるようになれば、研修企画、実施における負担軽減にもつながるものと期待できる。

IV その他

[キーワード]

マネジメント、法規、コミュニケーション、コーチング、公教育、カリキュラム、教育課程、学校経営、学校事務、事務職員

[人数規模・研修日数(回数)]

番号	研修名	人数規模	研修日数
1	学校組織マネジメント（入門）	D	A
2	学校組織マネジメント（実践） ～学校が対応すべき課題と事務職員の役割～	B・D	A
3	学校組織マネジメント（実践） ～教育改革と社会の動向～	D	A
4	法規の基礎と学校	D	A
5	コミュニケーションスキル（対人）	C	A
6	公教育の役割と公務員の使命	C	A
7	カリキュラムの基礎理解	C	A

（備考）

人数規模：A. 10名未満 B. 11～20名 C. 21～50名 D. 51名以上

研修日数：A. 1日以内 B. 2～3日 C. 4～10日 D. 11日以上

【問い合わせ先】

国立大学法人 兵庫教育大学
総務部企画課 広報・社会連携事務室
〒673-1494 兵庫県加東市下久米 942-1
TEL 0795-44-2053

§ 3 教育課程を理解しよう

教育課程と事務職員

新潟市教育委員会

教育課程とは

学校において編成する教育課程とは、学校教育の目的や目標を達成するために、教育の内容を児童の心身の発達に
応じ、授業時数との関連において総合的に組織した学校の教育計画であると言うことができる。

(中略)

学校において編成する教育課程は、教育基本法や学校教育法をはじめとする教育課程に関する法令に
従い、各教科、道徳、外国語活動、総合的な学習の時間及び特別活動についてそれらの目標やねらいを
実現するよう教育の内容を学年に応じ、授業時数との関連において総合的に組織した各学校の教育
計画である。

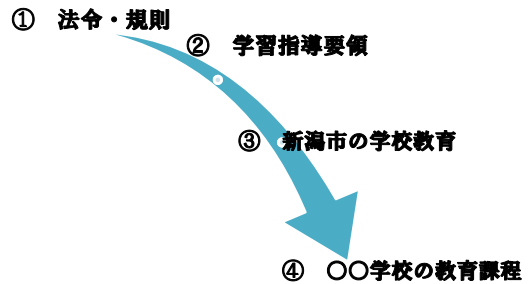
(学習指導要領 総則解説より)

教育課程とは

つまり、それぞれの**学校の教育の中核となる教育計画**であり、法律の定めるところに従い、子ども一人ひとりの人間として調和のとれた育成をめざし、地域や学校の実態、子どもの心身の発達段階や特性等を十分に考慮した教育を推進していく際の**よりどころとなるもの**

- 1 教育目標
- 2 授業時数
- 3 指導の大綱
 - ・学習指導
 - ・生徒指導
 - ・進路指導
- 4 主な学校行事

教育課程を作成するには



学習指導要領とは



学習指導要領とは

全国のどの地域で教育を受けても、一定の水準の教育を受けられるようにするため、文部科学省では、学校教育法等に基づき、各学校で教育課程(カリキュラム)を編成する際の基準を定めています。これを「学習指導要領」といいます。

「学習指導要領」では、小学校、中学校、高等学校等ごとに、それぞれの教科等の目標や大まかな教育内容を定めています。

また、これとは別に、学校教育法施行規則で、例えば小・中学校の教科等の年間の標準授業時数等が定められています。

各学校では、この「学習指導要領」や年間の標準授業時数等を踏まえ、地域や学校の実態に応じて、教育課程(カリキュラム)を編成しています。(文部科学省ホームページより)

学習指導要領とは

生きる力を育むために、子どもたちの未来のために。

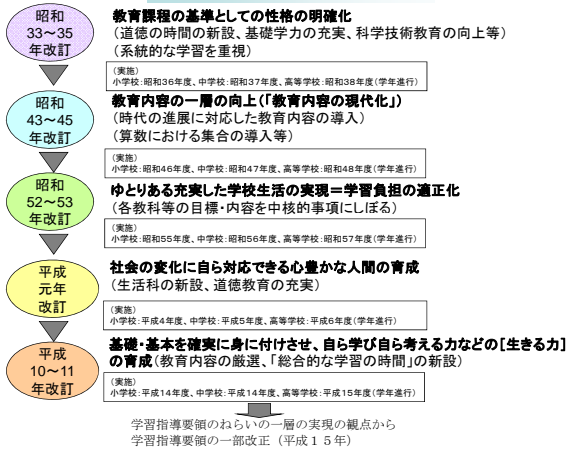
新しい学習指導要領は、子どもたちの現状をふまえて、「生きる力」を育むという理念のもと、知識や技能の習得とともに思考力・判断力・表現力などの育成を重視しています。
 これからの教育は、「ゆとり」でも、「詰め込み」でもありません。
 次代を担う子どもたちが、これからの社会において必要となる「生きる力」を身に付けてほしい。そのような思いで、新しい学習指導要領を定めました。「生きる力」を育むためには、学校だけでなく、ご家庭や地域など社会全体で子どもたちの教育に取り組むことが大切です。
 (文部科学省ホームページより)



学習指導要領の基本的な考え方

- 教育基本法改正等で明確になった教育の理念を踏まえ「生きる力」を育成
- 知識・技能の習得と思考力・判断力・表現力等の育成のバランスを重視
- 道徳教育や体育などの充実により、豊かな心や健やかな体を育成

学習指導要領の変遷



新潟市教育ビジョン



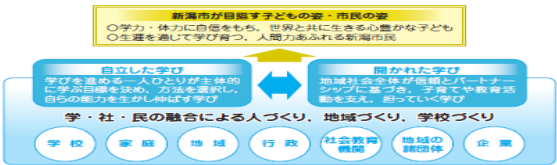
1 基本目標

- 学力・体力に自信をもち、世界と共に生きる心豊かな子ども
- 生涯を通じて学び育つ、人間力あふれる新潟市民
- 自立した学びと開かれた学びを支援する学習環境

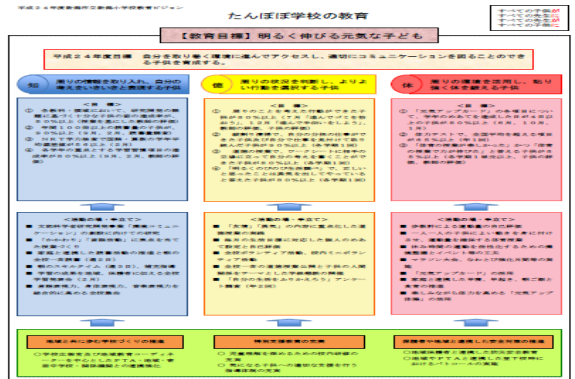
2 目指す方向

- 学校教育の方向**
 - ・自分なりに自信をもち、地域を誇れる子ども
 - ・「探求力」「組織マネジメント力」「人間力」を備え、市民感覚に富んだ教師
 - ・学校連携と外部の力を活かした学校づくり
 - ・地域・保護者・学校が共に学校教育を考える参画型のシステムづくり
- 生涯学習の方向**
 - ・公民館をはじめ、生涯学習・スポーツ施設を拠点として、市民一人ひとりが生涯にわたり、学びを通して生きがいがもてる仕組みづくり
 - ・学校への地域貢献の拠点づくりの推進
 - ・住民とパートナーシップをつくれる職員の高齢者向上及び専門職員の資格取得と自ら学ぶ力の形成
- 教育行政の方向**
 - ・生涯にわたる教育や学習に対するニーズと課題に対応する機構を重視した体制づくり
 - ・学・社・民の融合による人づくり、地域づくり、学校づくり
 - ・地域(区)の特色を磨き、伸ばす、学びと育ちへの支援

【教育ビジョン基本構想の構造図】



学校教育目標・グランドデザイン



毎日の教育活動（授業）とは

教育課程

年間計画
(教科・領域、行事)

学習指導

生徒指導

特別活動

授業とは



小学校の教育課程の枠組み

中学校の教育課程の枠組み

学年	1	2	3	4	5	6	計
総授業時数	306	315	245	245	175	175	1481
国語	(8)	(8)	(7)	(7)	(6)	(6)	(28)
社会	—	—	70	90	100	105	365
算数	138	175	175	175	175	175	1011
	(4)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(28)
理科	—	—	90	105	105	105	405
	(2)	(2)	(1,2)	(1,2)	(1,4)	(1,4)	(28)
生活	102	105	—	—	—	—	207
	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(28)
音楽	88	70	60	60	50	50	358
	(2)	(2)	(1,2)	(1,2)	(1,4)	(1,4)	(28)
図画	68	70	60	60	50	50	358
工作	(2)	(2)	(1,2)	(1,2)	(1,4)	(1,4)	(28)
家庭	—	—	—	—	60	65	115
	(2)	(2)	(2)	(2)	(1,2)	(1,2)	(28)
体育	102	105	105	105	90	90	597
	(8)	(8)	(8)	(8)	(2,8)	(2,8)	(28)
道徳	34	35	35	35	35	35	208
	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(28)
特別活動	34	35	35	35	35	35	208
	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(28)
総合的な学習の時間	—	—	—	—	70	70	140
	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(28)
外国語	—	—	—	—	35	35	70
	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(28)
合計	850	910	945	980	980	980	5645
	(28)	(28)	(28)	(28)	(28)	(28)	(28)

学年	1	2	3	計
総授業時数	140	140	195	285
国語	(4)	(4)	(3)	(28)
社会	105	105	140	250
	(2)	(2)	(4)	(28)
数学	140	185	140	285
	(4)	(5)	(4)	(28)
理科	105	140	140	285
	(3)	(4)	(4)	(28)
音楽	45	35	35	115
	(1,2)	(1)	(1)	(28)
英語	45	35	35	115
	(1,3)	(1)	(1)	(28)
保健体育	105	105	185	295
	(3)	(3)	(4)	(28)
技術・家庭	70	70	35	175
	(2)	(2)	(1)	(28)
外国語	140	140	140	420
	(4)	(4)	(4)	(28)
道徳	35	35	35	105
	(1)	(1)	(1)	(28)
特別活動	35	35	35	105
	(1)	(1)	(1)	(28)
総合的な学習の時間	50	70	70	190
	(1,4)	(2)	(2)	(28)
学習の時間	—	—	—	—
合計	1015	1015	1015	3045
	(28)	(28)	(28)	(28)

〈教師の思いから1〉

〈小学校教諭〉

- ・授業の中で、子ども一人ひとりに実験や観察を楽しく取り組ませたい。
- ・子ども一人ひとりの抱えている課題を教職員で共有し取り組みを進めたい。
- ・体験学習で、市町のマイクロバスを借りるための手続きが大変である。
- ・へき地の学校では、最新の教材備品をそろえるには、苦しい予算状況がある。

- ★理科室に必要なものがなくて、あわてることが多かった。理科担当ともに、備品や消耗品の準備を計画的に進めてもらえると嬉しい。
- ★大事に見守りたい子の交流を中心とする校内研修（生活を語る会）に参加してもらおうと思う。
- ★体験学習の計画時に相談に乗ってもらえると嬉しい。

〈教師の思いから2〉

〈中学校 音楽〉

- ・生徒全員が和楽器に触れ、創作を意図した和楽器の表現活動を推進するためには、少しでも多くの和楽器が必要だ。
- ・和楽器の購入やメンテナンスには費用がかかり、多くの教師はあきらめの状態である。

- ★拠点校に和楽器を集約し、各校が必要に応じて利用できるシステムがあると嬉しい。
- ★和楽器奏者、長唄や民謡の講師等の専門家の情報がほしい、また、講師依頼がスムーズにできると良いと思う。

〈教師の思いから3〉

〈中学校 理科〉

- ・常に教材を探し、実験に使えるもの見つけると、すぐに手に入れて授業に使いたいと考える。100円ショップでは、数がそろっていれば、すぐに買いたい。よい教材を安くそろえて、質の高い授業で生徒に興味関心を持たせたい。

- ★教師が実施したい質の高い授業に必要な消耗品や教材を購入してほしい。（授業で使える最善の物、値段、時期）
- ★思いを実現するには、立替払いが考えられるが・・・？

〈教師の思いから4〉

〈栄養教諭・養護教諭〉

- ・学校全体で食に関する指導の取り組みを進め、子どもたちの食の自立を目指したい。
- ・食に関する指導のための予算が計上されてなく、個人の持ち出しで行っている。
- ・予算の緊急対応が必要になった時に一人悩むことがある。解決策について相談に乗ってほしい。



★食育の取組は、地元の農家や保護者の方々と連携して進める必要がある。連携方法について、アドバイスや協力をいただけるとありがたい。

例えば

6年生 理科「てこのしくみとはたらき」
学習指導要領 A 物質・エネルギー

- (3) てこの規則性
てこを使い、力の加わる位置や大きさを
変えて、てこの仕組みや働きを調べ、てこの
規則性についての考えをもつことができる
ようにする。
- A 水平につり合った棒の支点から等距
離に、物をつるして棒が水平になったとき、
物の重さは等しいこと。
- I 力を加える位置や力の大きさを
変えると、てこを傾ける働きが変わり、てこが
つり合うとき、はそれらの間に規則性がある
こと。
- ウ 身の回りには、てこの規則性を利用し
た道具があること。



棒を使って重いものを持ち上げよう

てこを使うときの用語
作用点 支点 力点

棒を動かしているところを作用点、棒が支えられているところを支点、力を加えているところを力点といえます。

棒を動かすとき、作用点、支点、力点の位置が重要です。

棒を動かすとき、作用点、支点、力点の位置が重要です。

おもりの位置によるはたらきのちがいを調べてみよう

てこを使って、力点に加える力と作用点ではたらく力の関係について、おもりがつりあうとき、力点が支点から遠くなるほど、はたらく力が大きくなる。

てこがつり合うとき

てこを水平につり合わせる

チャレンジ どのようなときに、てこが水平につり合うか調べる

① 支点から等距離に、おもりの位置を動かす。

② 支点から等距離に、おもりの位置を動かす。

③ 支点から等距離に、おもりの位置を動かす。

おもりの重さをはかってみよう

上皿てんびんを使うと、身のまわりにあるもの重さをはかってみよう。

① 上皿てんびんは、はかれる重さに限度がある。あまり重いものは、はかれないようになる。

② 使った皿は、分銅の数がそろっているのか確かめてから、しよう。

いろいろなてこを探そう!

てこには、支点、力点、作用点があります。

てこには、支点、力点、作用点があります。

てこには、支点、力点、作用点があります。

この授業に必要な教材（教師の思い）

- ・鉄パイプ ・椅子 ・ペットボトル
- ・支点用角材 ・軍手
- ・ビニルテープ ・ロープ
- ・実験用てこ ・おもり
- ・上皿てんびん ・分銅
- ・ペンチ ・洋はさみ ・くぎぬき
- ・ステープラー
- ・穴開けパンチ
- ・空きかんつぶし器 ・ピンセット ・和はさみ
- ・手持ち用ステープラー ・ドライバー ・ジャコ
- ・ドアノブ

チョット・ブレイク

- ・あなたの学校を振り返ってみて・・・。
- ・学校で用意するものと持参させるものを振り分けてみよう。
- ・今学校にあるものと、これから予算で購入するのはどれ。

次はグループで

- ・講義の内容を復習します。
- ・新学習指導要領・学校教育計画・学校ランドデザインを机上に用意してください。
- ・ワークシートに書き入れましょう。
- ・みんなの気づきを話し合しましょう。

授業と事務職員

- ・情報（教員の思い）の共有
・・・コミュニケーション
- ・予算との検討（重点化 費用対効果）
- ・教材の準備
- ・教材の購入
- ・学校予算との関連（決定は）
- ・家庭地域の実態

学校財務とは



学校財務マネジメントとは

- ・学校経営ビジョン実現のため、学校全体を見渡し、効果的、重点的に学校の「お金」の使い方をコントロールすること
- ・事務職員は、学校の教育活動におけるすべての領域で「お金」の裏付けとその有効な執行を担う必要がある
- ・学校の総予算の予算確算要求・予算編成・予算執行・決算・予算評価のPDCAサイクルにより進めていくことが大切である

学校において編成する教育課程とは

学校教育の目的や目標を達成するために、教育の内容を児童の心身の発達に応じ、授業時数との関連において総合的に組織した学校の教育計画であると言える。

本研修のまとめ

教育課程とは

学習指導要領とは

教育課程と事務職員の関わりとは

§3 教育課程を理解しよう

《ねらい》

よりよい教育環境を保障することは、事務職員の重要な役割であり、教育活動の質を向上させるには、事務職員の教育過程への関わりが必要です。

このセクションでは、最初に講義で「教育課程」とは何か、学習指導要領との関係や、小中学校における枠組み、指導計画や教材教具の関係などを学びます。さらに演習で、自分の学校の教育課程において、めざす学校像実現のために、事務職員としてできることを明らかにし、各校の教育課程と事務職員の関わりを考えることをねらいとします。

《講座に必要となる物》

・新学習指導要領 ・新学習指導要領解説 ・学校要覧 ・学校教育計画 ・学校ランドデザイン 等

1 講義を振り返って「学習指導要領」について記入してみましょう

◇どこで（誰が）何のために規定しているのでしょうか。

◇どのようなことが定められていますか。

2 自校の教育課程の方針について確認してみましょう

◇あなたの学校の教育計画（ランドデザイン・教育ビジョン）で、重点とされている事項は何ですか。持参した資料から、書き出してみましょう。

3 事務職員にできることを考えてみましょう

◇2であげた目標を達成するために、あなたがしていると思うこと、できると思うことを、具体的にあげてみましょう。

(考えるためのヒント：教育計画の「重点目標達成のための実践事項（手立て）」を参考に、先生たちがしている教育活動を思い浮かべてみましょう。)

☆していること

☆できると思うこと

4 気づいたことを交流しましょう

◇講義や演習を通して、気づいたことを交流しましょう。

(自分に気づかないことがあるかもしれません。)

*時間があれば、次のことも話し合ってみましょう

5 できることを実践しましょう

◇自分にできることを学校で実践するときの方法や注意を話し合きましょう。

(どのようにして進めますか？ 誰に相談しますか？ 決めるのは誰ですか？)

授業や活動の様子を見てみましょう

◇授業参観や教員と児童生徒が活動する様子を見る機会をつくり、感じた事を書いてみましょう。

*この時間はどのような活動なのでしょう？

実践する手立て！！
・校長先生、教頭先生に話して授業や活動を見る機会をつくりましょう。

*先生や生徒の様子はどうですか？

*どんな教材を使っているのでしょうか？

*あなたの感想は？

【関連事項】

- *学校教育目標
- *学校経営方針
- *各学校教育関係法令

三重県教育委員会が主催する小中学校事務職員研修（悉皆研修）へのe-ラーニング（ネットDE研修）の活用について

1 ネットDE研修の概要

別紙、「三重県におけるe-ラーニングを活用した教職員研修」「2012年度公開講座一覧」参照
ただし、公開講座一覧は、平成24年度当初の講座であり、今年度新たに作成した講座は含んでいない。

2 対象研修

小中学校事務職員経験4～6年研修の5年経過時

小中学校事務職員経験9～11年研修の10年経過時

（悉皆研修の他にも、三重県の公立学校の教職員であれば、いつでも視聴可能）

3 活用の仕方

年度当初に対象研修ごとに視聴講座を複数指定する。

（指定講座は、新しく撮影された講座や喫緊の課題などを加味しながら、毎年選定する。）

その中から、2講座を選択して、勤務時間中に視聴する。

視聴期間は、実施要項で指定する。（例年、6月～12月で指定）

2講座の視聴が完了すれば、1日の研修が終了したものとする。

（参考・平成24年度指定講座）

対象研修	カテゴリー	講座名
4～6年研修 9～11年研修 共通	学校経営	学校経営と学校事務の共同実施(兵庫県立大学 清原正義)
	学校安全・危機管理	三重県の学校における今後の防災対策・防災教育の在り方について(指針) (三重県教育委員会事務局 川本 孝司)
	コンプライアンス	どう対処する？学校における個人情報保護(金城学院大学 長谷川 元洋)
	人権・同和教育	桂七福の人権落語(上方落語家 桂 七福)
	職務・職能	総合的な学習の時間と事務職員の役割(園田学園女子大学 原 克彦)
経験 4～6年研修	学校経営	三重県型「学校経営品質」について～よりよい学校づくりをめざして～(三重県教育委員会事務局 教育改革室)
	健康・メンタルヘルス	心が強くなるには ～すぐにできるメンタルトレーニング～(メンタルトレーニング企画 岡本 正善)
	男女共同参画・次世代育成	男女共同参画社会の実現に向けて(男女共同参画センター 鈴山 雅子)
経験 9～11年研修	学校経営	全ての教職員を活かす管理職の在り方(国立教育政策研究所 藤原 文雄)
	学校安全・危機管理	大震災における学校の対応-避難所運営の実際と学校教育の共存- (神戸市教育委員会事務局 中溝 茂雄)
	男女共同参画・次世代育成	はじめよう！ワーク・ライフ・バランス ～パパの極意仕事も育児も楽しむ生き方～ (NPO法人ファザーリング・ジャパン 安藤 哲也)

4 受講効果

どの講座を選択するかにもよるが、集合研修で実施した内容を補うことができる。また、実施していない内容の講座を受講することもできる。

受講後のアンケートからは、視聴した講座内容と自分の仕事を関連させ、自分にできることを考える機会になっていることが伺える。

三重県におけるeラーニングを活用した教職員研修

三重県教育委員会事務局研修指導課

概要

教職員の研修機会を確保するために、平成 15 年度より三重県内の高速インターネット回線を利用したeラーニングシステム「ネットDE研修」を導入し、「いつでも・どこでも・なんどでも」をキャッチコピーに、勤務校を離れることなく研修を行うことで、教職員の指導力の向上を図っている。このシステムを有効に活用し、更に効率的、効果的な研修を行うために、研修用教材の計画的開発、悉皆研修への導入、集合研修との組み合わせ、大規模研修への活用等の取組を行い、教育委員会全体のツールとして運用をしている。

I 事業のねらい

学校教育の充実は、教職員の指導力によるところが多いと考えられる。そのため、三重県教育委員会事務局研修担当では教職員の資質向上を目指して様々な研修を実施している。しかし平成 14 年度から新教育課程に移行し、完全学校週 5 日制が実施されてから、授業時数の確保やさまざまな教育課題に対応する必要から、学校を離れて研修担当の実施する研修講座に参加しにくい状況になっている。

そこで、研修指導課では、教職員の研修機会を確保するために、平成 15 年度より重点事業としてeラーニングシステムを導入し、学校を離れることなく効率的・効果的な研修を行うことで、教職員の指導力の向上を図っている。

II 事業内容

1 システム概要

三重県教育委員会では、県内に整備された高速インターネット回線を利用し、教職員が勤務校等からeラーニングの手法により研修を受講できるシステムを平成 15 年度から導入している。このシステムを「ネットDE研修」と名づけ、“いつでも・どこでも・なんどでも”受講できる研修システムの進化・充実に取り組んでいる。

システムで利用するサーバは、ホスティング会社のデータセンターに設置し、三重県総合教育センターからリモートで管理できるようにしている。(図 1)

受講者は、勤務地から県内に整備されたCATV網やADSL等のブロードバンド通信網を使ってサーバ備蓄された教材にアクセスしオンデマンドによる研修を行っている。

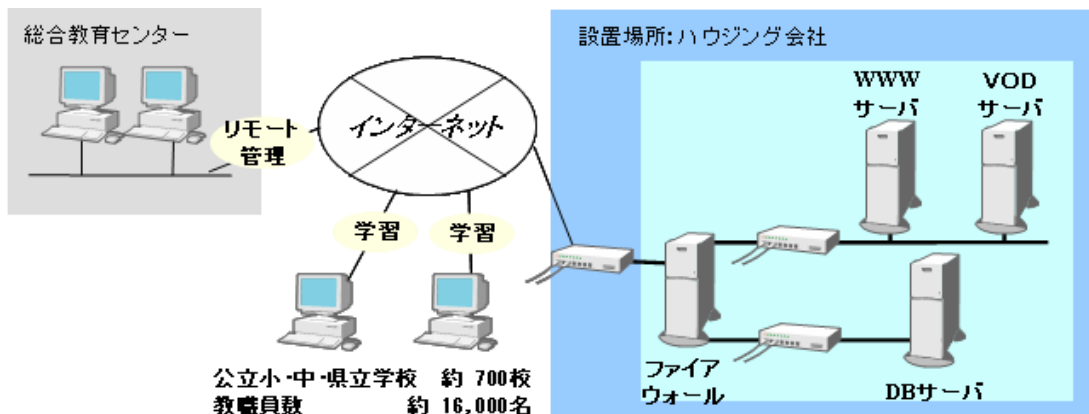


図 1 「システム概要図」

教材は、教科指導や教育情報、今日的な教育課題等に関するもので、各分野の著名人・スペシャリストを講師としている（別紙参照）。講義の収録はセンター内のスタジオで収録することを基本とし、録画したビデオデータとスライド資料、目次等を連携表示したものを教材化し（図2）、eラーニングシステム上で受講者に提供している。

また、受講者のモチベーション維持のために、講師や講座担当者との掲示板によるコミュニケーション機能や、レポート・アンケート機能を利用しながら効果的に研修を進めている。

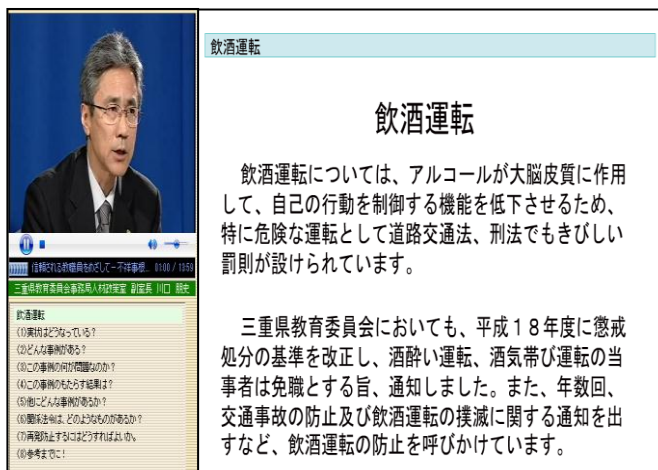


図2「学習画面」

2 実施方法

効率的、効果的な研修を行うために、以下の取り組みを重視し、システムを運用している。

(1) 研修用教材の開発

システムを有効に活用するために、導入時より毎年20本を目標値として研修用教材を計画的に開発し、平成24年度は206講座を開設している（4/27現在 別紙参照）。

教材の作成に当たっては、研修指導課と研修企画・支援課との合同で企画会議を実施するとともに、教育委員会全体の横断的な取り組みとして、他課等からの要望の把握と意見交換を随時行い、教材開発の方向性を協議している。

平成24年度は年間11本の教材を作成し、また従来の教材のリメイクを実施する予定である。

	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	合計
開発本数	48本	21本	20本	22本	25本	22本	21本	17本	19本	206本

表1「年間作成教材数の推移」

学校におけるアレルギー疾患を有する子どもへの対応について	国立病院機構三重病院 藤澤 隆夫
全ての教職員を活かす管理職の在り方	国立教育政策研究所 藤原 文雄
いじめの実態理解から対策へ	国立教育政策研究所 滝 充
予防を中心にしたいじめ対策	国立教育政策研究所 滝 充
不登校対策・ひきこもり対策、適応指導教室と学校の関わり方	慶應義塾大学 教授 伊藤 美奈子
不登校状態の医学的背景とその対応	長尾こころのクリニック 院長 長尾 圭造
キャリア教育の充実のために	国立教育政策研究所 藤田 晃之
思考力・判断力・表現力等の育成と言語活動の充実	文部科学省教科調査官 水戸部 修治
子どもを引きつける「学びのしかけ」 ー活動型授業を求めてー	東北福祉大学 准教授 上條 晴夫
外国人児童生徒教育の充実「日本語指導の手引き(4)」活用に向けて	大阪教育大学 准教授 白井 智美
中高生のデートDV ーデートDVは力と支配の関係ー	フェミニストカウンセラー 具 ゆり
学級づくりに活かすソーシャルスキルトレーニング	都留文科大学 教授 品田 笑子

自らのいのちを守る防災教育の実践	三重大学大学院 准教授 川口 淳
三重県の学校における今後の防災対策・防災教育の在り方について<指針>	県教育委員会事務局 川本 孝司
災害時における管理職のリーダーシップ ー命の大切さをどう伝えるかー	気仙沼市教育委員会事務局 学校教育課長補佐 伊東 毅浩
大震災における学校の対応 ー避難所運営の実際と学校教育の共存ー	神戸市教育委員会事務局 指導課長 中溝 茂雄
達人に学ぶ授業 盛山隆雄	筑波大学附属小学校 教諭 盛山隆雄

表 2 「H23 新規作成教材」

(2) 悉皆研修・専門研修における研修体系への導入と集合研修との組み合わせ

初任者研修や管理職研修等の悉皆研修の一部の講座に、勤務校での研修が可能になるようにネット DE 研修を組み入れた。

また、2 日間以上にわたって実施する専門研修において、講義部分の研修を e ラーニングで代替したり、集合研修の事前研修として e ラーニングを活用したりする等、集合研修との組み合わせを行っている。

(3) 大規模研修への活用

教育委員会全体のツールとして、他室との連携を図り、教育的課題等施策的に必要で、全教職員が対象となるような大規模研修への活用を推進している。

Ⅲ 事業の成果と今後の方向性

1 受講者数等の推移

平成 15～23 年度までの年間延べ受講者数、講座理解度、受講後に研修効果を感じている教職員の割合は、以下の表のとおりである。

	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23
受講者数(人)	4,759	9,949	12,067	19,521	11,256	12,950	14,085	13,354	13,644
理解度(%)	95.0	95.7	95.5	92.6	96.0	97.0	97.3	98.0	97.8
研修効果(%)					82.8	80.5	84.0	85.8	90.0

表 3 「受講者数、講座理解度、受講後に研修効果を感じている教職員の割合の推移」

2 利点・効果

(1) 利点

このシステムの利点としては、次のことが挙げられる。

- ① インターネット接続のパソコンがあれば、場所を問わずいつでも研修ができる。
- ② 1 講座は 60 分から 90 分程度であるが、受講途中で随時中断や再開が可能になっている。また、納得いくまで何度でも繰り返して受講することができる。
- ③ 個人研修・グループ研修・校内一斉研修など、受講者側のニーズに即した多様な形態に対応できる。
- ④ 全県的に同じ内容で一斉に実施したい研修に対応できる。

これらの利点を最大限に活用し、教職員一人ひとりの日常勤務の中にネット DE 研修が定着し、学校における研修文化の高まりに寄与することを目指している。

(2) 効果

平成 23 年度の研修受講直後のアンケートでは、受講者理解度は 97.8% という、極めて高い結果が得られた。

さらに受講後から 2～7 ヶ月後に実施した研修効果についてのアンケートでは、受講による教育活動への成果や効果の問いに対して、「成果があった(あると思う)」と回答している割合は 90.0% であった。

この結果から、ネット DE 研修が、一定の期間を経ても研修効果が維持されていることや、受講者にその有効性が実感されていることが明らかになった。

(3) 抽出アンケートによる効果測定の結果

三重県総合教育センターで実施した集合研修受講者に以下の抽出アンケートを行い、ネット DE 研修受講後 2～7 ヶ月後での研修成果・効果を測定した。

- ・ 実施時期：H19～23年度の7月～12月
- ・ 実施方法：無記名による選択および記述式
- ・ 対象者：初任者研修受講者、教職経験10年研修受講者、専門研修受講者

	H21	H22	H23
有効回答数（人）	636人	411人	624人
受講により教育活動に成果や効果があった（あると思う）	84.0%	85.8%	90.0%
「どのような点で成果や効果がありましたか？」（H23年度回答より抜粋）			
◎ 新しいテーマの研修が、勤務校で手軽に受講できるため、時間を有効に活用できる。	◎ 教材研究をする上での基礎的知識を得ることができた。		
◎ 具体的な事例や指導法が示されていて、教材作成・授業実践に役に立った。	◎ ネットDE研修を受講した後で集合研修を聴講することができたので、予習になった。		
◎ 興味や必要性のある講座を、自分の都合、進度に合わせて繰り返し受講できるので役立つ。	◎ 学校に適応できない子どもへの対応方法など非常に参考になった。		
◎ 自分の授業に対する意欲が高まった。今後、学んだことをぜひ実践してみようと思う。	◎ 動画で見ると、本やテキストを読むよりも授業の内容がイメージしやすいので良い。		
◎ 学校にいただけでは学べない内容も豊富にあり、新しい知識・技術を得ることができた。	◎ 聞きたくても聞けなかった事について、講座を受講することで悩みを解決する手立てとなった。		
	◎ 幅広い分野の講師の話が聞けて、視野が広がり、授業改善に向けて元気が出てきた。		
	◎ 一度だけでなく、何度でも見ることができるので、集合研修とは違った良さがあると思う。		
(記号例： ◎…多数の類似回答あり)			

表4「研修効果測定の推移」

3 今後の方向性

学校を離れることなく、都合の良い時間を活用しての受講が可能であるネットDE研修は、教職員の研修に有効な手段となっている。

今後は、次の2点について重点的に取り組んでいきたいと考える。

(1) 能力開発・人材育成・組織マネジメントの視点で必要とされる質の高い研修教材の開発

制作年度の古い研修教材を中心にリニューアルをするとともに、受講者や学校が必要とする研修教材を開発し、質の高いものを提供し続けることが重要である。

(2) 多様な研修形態への導入と活用促進

悉皆研修や集合研修の事前研修としてネットDE研修を組み入れるなど、研修の効果的・効率的な実施をさらに推進していく。

また、学校での多様な研修形態に対応できるよう、研修教材の構成や内容を一層工夫する必要がある。

ネットDE研修公開講座一覧

タイミングをのがさないでインターネットで即研修

広いジャンルを選択受講できます。
研修は思い立ったときが一番効果あり！ あなたの「やる気」に応えます。

いつでも・どこでも・なんどでも!!!



<http://websv.mpec.jp/inavi/>

☆…新規作成講座
※ 講座名・所属の表記は収録時のものです

講座名	講師
学校経営	
☆ 全ての教職員を活かす管理職の在り方	国立教育政策研究所 総括研究官 藤原 文雄
リーダーシップを発揮した質の高い学校経営	教育コンサルタント シャロン・ホロウズ
学校運営の質を高めるために - 経営品質の考え方 -	人と経営研究所 大久保 寛司
学校組織開発のための学校評価へ - なぜ、学校評価なのか -	国立教育政策研究所 木岡 一明
管理職のリーダーシップ	産業能率大学 浅野 良一
教職員の人材育成	産業能率大学 浅野 良一
学校経営と学校事務の共同実施	兵庫県立大学 清原 正義
三重県型「学校経営品質」について～よりよい学校づくりをめざして～	三重県教育委員会 教育改革室 若林 直樹、林 康子
三重県教育ビジョン～子どもたちの輝く未来づくりに向けて～	三重県教育委員会 教育振興ビジョン策定特命監 福永 和伸
コーチング	
コーチングの魅力 ～その実践を通して～	四日市市立内部中学校 伊藤裕之、三重県職員研修センター 筒井昭仁
コーチング実践編Ⅰ	株式会社コーチング・システムズ 稲垣 陽子、稲垣 友仁
コーチング実践編Ⅱ	株式会社コーチング・システムズ 稲垣 陽子、稲垣 友仁
コーチング - 教えるティーチングから能力を引き出すコーチングへ -	株式会社 コーチ・トゥエンティワン 桜井 一紀
コンプライアンス(法令遵守)	
教職の使命 - 自覚と実践 -	お茶の水女子大学 森 隆夫
信頼される教職員をめざして - 不祥事根絶に向けて -	三重県教育委員会 人材政策室
教職員のための会計事務基礎講座	三重県教育委員会 予算経理室 藤森 正也
県民(県教委)、学校、保護者等が求める教員像	三重県教育委員会研修分野 沓張 久治
学校経営と教育法規	国立教育政策研究所名誉所員 菱村 幸彦
学級経営と教育法規 - スクール・コンプライアンスの確立に向けて -	日本女子大学 坂田 仰
学校におけるセクシュアル・ハラスメントへの対応と防止策	カウンセラー・性教育講師 松林 三樹夫
どう対処する? 学校における個人情報保護	金城学院大学 長谷川 元洋
児童生徒を守る情報モラル教育と情報管理	千葉学芸高等学校 高橋 邦夫
学校ホームページの役割と運用ガイドライン	大阪教育大学 越桐 國雄
教師のための著作権	放送大学ICT活用・遠隔教育センター 尾崎 史郎
学校におけるデジタル時代の著作権	社団法人コンピュータソフトウェア著作権協会 久保田 裕
三重県電子情報安全対策基準について	三重県地域振興部情報企画室
職員のためのセキュリティ9つのポイント Part1	三重県地域振興部情報企画室
職員のためのセキュリティ9つのポイント Part2	三重県地域振興部情報企画室
人権教育	
三重県人権教育基本方針について	三重県教育委員会 人権・同和教育室 稲林 司
桂七福の人権落語	上方落語家 桂 七福
学校における人権教育の在り方について	聖徳大学 福田 弘
インターネットと人権 ～人権を侵害する情報に出会ったらどうするか～	株式会社 インターネットプライバシー研究所 高木 寛
外国にルーツをもつ子どもの現状と課題	RINK 草加 道常
国際理解教育の推進 - JICA中部の取組 -	JICA中部 清水 治代
「人権教育のための国連10年」から「世界プログラム」へ	大阪大学大学院 平沢 安政
「人権教育こそ教育の基本」～管理職の役割～	伊賀市立柘植小学校 栗原成壽
楽しい学校をたのしく創りたい - 管理職として人権・同和教育をどう進めるか -	大阪府南河内郡美原町立西中学校 矢野 洋
人権一人芝居「もも子」～人権教育と学級集団づくりについて考える～	子どもの学び館 福永 宅司
新ちゃんのお笑い人権高座	人権落語家 露の新治
特別支援教育	
☆ 学級づくりに活かすソーシャルスキルトレーニング	都留文科大学 教授 品田 笑子
特別支援学級等担当の心構え	元三重大学教育学部附属特別支援学校教頭 中谷 裕美
気になる子どもへの指導と保護者支援の実際	特別支援教育ネット 小栗 正幸
特別支援教育 ～通常の学級における教科指導～	神戸市立板宿小学校・きこえとことばの教室 岸本 友宏
三重県における特別支援教育の現状と課題	三重県教育委員会 特別支援教育室 大原 喜教
自閉症の理解を求めて ～息子とともに生きて～	日本自閉症協会三重県支部 中野 喜美
手話入門～コミュニケーションをとるために～	三重県健康福祉部 田中 ひろみ、三重県立聾学校 大屋 隆
発達障がいのある子のための教育支援モデル	岡山大学 佐藤 暁
特別支援教育における「個別の指導計画」	三重大学教育学部附属養護学校 坂本 学
障がいのある子の教育相談	山梨大学 玉井 邦夫
特別な教育的支援を必要とする子どもの理解と対応	名古屋市西部地域療育センター 石川 道子
クラスの中にいる「気になる子ども」をどう支援するか	宮城教育大学 野口 和人

講座名	講師
学校安全・危機管理	
☆ 自らのいのちを守る防災教育の実践	三重大学大学院 工学研究科 准教授 川口 淳
☆ 三重県の学校における今後の防災対策・防災教育の在り方について〈指針〉	県教育委員会事務局教育総務室 川本 孝司
☆ 災害時における管理職のリーダーシップ―命の大切さをどう伝えるか―	気仙沼市教育委員会事務局 学校教育課長補佐 伊東 毅浩
☆ 大震災における学校の対応―避難所運営の実際と学校教育の共存―	神戸市教育委員会事務局 指導課長 中溝 茂雄
学校における危機管理[実践編]	三重県教育委員会 教育総務室 川本 孝司
子どもの携帯電話利用問題と解決の途	群馬大学 下田博次
学校における新型インフルエンザ対策	国立病院機構三重病院 庵原 俊昭
阪神淡路大震災の体験～人々を救ったのは人の心～	NPO法人ユースプラザ西2009 近藤 豊宣
地域安全マップづくり	立正大学 小宮 信夫、立正大学犯罪社会学研究会
クライシス対応メディアトレーニング	フアイテムヒラードジャパン株式会社 熊澤 啓三
学校における防災―「学校における防災の手引き」をもとに―	三重県教育委員会 教育総務室 川本 孝司
生徒指導・教育相談	
☆ いじめの実態理解から対策へ	国立教育政策研究所 総括研究官 滝 充
☆ 予防を中心にしたいじめ対策	国立教育政策研究所 総括研究官 滝 充
☆ 不登校対策・ひきこもり対策、適応指導教室と学校の関わり方	慶應義塾大学 教授 伊藤 美奈子
☆ 不登校状態の医学的背景とその対応	長尾こころのクリニック 院長 長尾 圭造
いのちの教育 ―いじめを乗り越える学級づくり―	金沢市立西南部小学校 金森 俊朗
生徒指導 ―児童の理解と「不登校」への対応について―	大阪市立大学大学院 森田 洋司
生徒指導 ―児童の理解と「学級崩壊」への対応について―	和歌山大学 松浦 善満
児童生徒理解 ～思春期の子どもと心とネット社会～	京都文教大学 高石 浩一
児童生徒理解 ―学校における教育相談―	昭和女子大学 鶴養啓子
児童生徒理解 ―学校において様々な不適応を示す児童生徒への理解とかわり―	三重県教育委員会 教育サービス相談チーム 森川 泉
教育相談入門 ～臨床心理学的視点から～	愛知教育大学大学院 中川 美保子
学校で使えるカウンセリングテクニック	明治大学 諸富 祥彦
児童虐待と学校対応の基礎	三重県児童相談センター 上羽 康史
「生徒指導提要」を活用する生徒指導の改善・充実	東京女子体育大学 尾木 和英
男女共同参画・次世代育成支援	
☆ 中高生のデートDV―デートDVは力と支配の関係―	名古屋YWCA フェミニストカウンセラー 具 ゆり
DVIに関する認識を深めるために	三重県男女共同参画センター 鈴木 雅子、丹羽 麻子
男女共同参画の実現に向けて	三重県男女共同参画センター 鈴木 雅子
はじめよう！ワーク・ライフ・バランス ―パパの極意 仕事も育児も楽しむ生き方―	NPO法人ファザーリング・ジャパン 安藤 哲也
先生がお手本、次世代育成	獨協大学 阿部 正浩
今日的教育課題	
☆ キャリア教育の充実のために	国立教育政策研究所 総括研究官 藤田 晃之
軸をまっすぐに ―教育の原点に返る―	京都市立堀川高等学校 荒瀬 克己
確かな学力の育成のための教育課程の構成・実施・評価	早稲田大学 安彦 忠彦
PISA型読解力を育成する学習指導	広島大学大学院 角屋 重樹
人間力の育成	金沢工業大学 服部 陽一
野外観察入門 ～身近な環境から学ぶために～	三重県環境学習情報センター 木村 京子
学校における環境教育の推進	三重県立津東高等学校 寺田 卓二
なぜ学校で「お金」を教えるのか ～事例紹介とともに～	子供のお金教育を考える会 あんびる えつこ
子どもが伸びるキャリア教育 ―心に響くキャリアカウンセリング―	追手門学院大学 三川 俊樹
子どもの体力の二極化進展について考える	神戸大学大学院 平川 和文
幼小連携をめぐって ～まなびの履歴～	白梅学園大学 無藤 隆
幼小の連携 ―幼小のなめらかな接続をめざして―	岡山大学教育学部附属幼稚園 高見 裕子
保護者との良好な関係づくり	立川市立立川第一中学校 嶋崎 政男
会議がガラリと変わる！効果的な会議運営	株式会社 グローバリンク 大串 亜由美
健康・メンタルヘルス	
☆ 学校におけるアレルギー疾患を有する子どもへの対応について	国立病院機構三重病院 臨床研究部 藤澤 隆夫
教職員の悩みとメンタルヘルス ～悩みと上手につきあうために～	明治大学 諸富 祥彦
教職員のメンタルヘルス	滋賀医科大学 埜田 和史
教職員のメンタルヘルス 予防編 ―ストレスとうまく付き合っていくために―	滋賀医科大学 埜田 和史、三重樹林気功会 藤田 雅子
子どものメンタルヘルス	日本赤十字九州国際看護大学 坂本 洋子
こころが強くなるには ―すぐにはできるメンタルトレーニング―	メンタルトレーニング施設企画 岡本 正善
スポーツ医学 ～指導者必須の課題～	中京大学 中川 武夫
スポーツのための栄養・食事学	帝京大学 殖田 友子
食物アレルギーとその対応	独立行政法人国立病院機構 相模原病院 今井 孝成
子どもの「身体」「心」「知識・スキル」を育てる食育	名古屋短期大学保育科 小川 雄二
子どものこころとからだを育む食生活教育	大阪市立大学大学院 春木 敏
食と健康を考える	聖徳大学 江指 隆年
健康相談活動の理論と実際 ～養護教諭の専門性・固有性・独自性を活かして～	京都市総合教育センター 市木 美知子
子どもの健康と学力保障 ―生活まごとして見ていかなあかん―	大阪市立加島小学校 植西 和子
健康保障のための養護教諭の役割 ―健やかな心と体を育むために―	関西女子短期大学 大川 尚子

講座名	講師
学級経営	
☆ 外国人児童生徒教育の充実「日本語指導の手引き(4)」活用に向けて	大阪教育大学 准教授 臼井 智美
外国人児童生徒教育の充実	元三重県公立中学校教諭 藤本 美知代
教室で使えるポルトガル語講座	天理大学 野中 モニカ
日本語指導－初期指導から教科活動へ－	東京外国語大学 伊東 祐郎
日本語指導 はじめの一步	中国帰国者定着促進センター 池上 摩希子
実践から導く学校飼育動物の活用とその利点	全国学校飼育動物研究会 中川 美穂子
こころを育てる合唱指導	国立市立国立第三中学校 渡瀬 昌治
朝の読書の原点を求めて	新潟県立新潟県央工業高等学校 片桐 史裕
図書館を有効に活用した調べ学習－学びの大航海に旅立とう－	神奈川県立青少年センター 片岡 則夫
ワークショップ型研修を学ぶ	熊本県立総合教育センター 西 泰弘
学級における人間関係づくり－円滑な学級経営のために－	名城大学 曾山 和彦
これからの学習評価－児童等の指導要録の改善から－	奈良教育大学大学院 吉田 明史
尾木直樹の“子どもが自立する学校”－その秘訣－	法政大学 尾木直樹
授業力向上	
☆ 思考力・判断力・表現力等の育成と言語活動の充実	文部科学省 教科調査官 水戸部 修治
☆ 子どもを引きつける「学びのしかけ」－活動型授業を求めて－	東北福祉大学 准教授 上條 晴夫
☆ 達人に学ぶ授業 盛山隆雄	筑波大学附属小学校 教諭 盛山隆雄
魅力ある授業実践	株式会社 アビリティトレーニング 木下 晴弘
続・魅力ある授業実践	株式会社 アビリティトレーニング 木下 晴弘
三重県における学力の向上	三重大学 森脇 健夫
授業の技を磨く	教材・授業開発研究所 有田 和正
授業力アップのための授業デザイン	日本女子大学 吉崎 静夫
授業力アップをめざして－〇つけ法と復唱法－	愛知教育大学 志水 廣
子どもたちの学習意欲と確かな学力を高める基礎学力指導法	富山市立山室中部小学校 杉田 久信
教員のためのコミュニケーションスキル	関西国際大学 米田 薫
思考を耕す発問・板書の工夫	世田谷区立奥沢小学校 井出 一雄
子どもたちを振り向かせる授業のコツ－お笑いの世界に学ぶ－	授業づくりネットワーク 上條 晴夫
学力形成を保障する授業の技法	植草学園大学 野口 芳宏
授業研究充実へのアプローチ	大阪教育大学 木原 俊行
教科指導等	
これからの「ことばの教育」	石井 順治
境界線上の教材を用いた表現指導の戦略	早稲田大学 町田 守弘
子どもが意欲をもって学びあう国語の授業	元四日市市立小学校長 石井 順治
国語学力の正体とその伸ばし方	日本教育技術学会 野口 芳宏
国語科学習指導と評価	青山学院大学 小森 茂
新しい時代の国語科を創る	日本言語技術教育学会 市毛 勝雄
論理的思考力を育てる国語の授業づくり	筑波大学附属小学校 白石 範孝
社会科で身につける学力とは	愛知教育大学 寺本 潔
有田式 面白社会科授業のコツ	教材・授業開発研究所 有田 和正
社会科の基礎・基本と指導のあり方	信州大学 洪澤 文隆
授業実践例に学ぶ「数学的活動」	筑波大学附属中学校 大根田 裕
坪田算教 授業で大切にしたいこと	筑波大学附属小学校 坪田耕三
中学校数学科における授業づくりの視点－若手教師のための入門講座－	国立教育政策研究所教育課程センター 永田 潤一郎
折り紙を使って算数を学ぼう	東京学芸大学附属小中中学校 山中 和人
新しい時代のニーズに応える算数の授業	東海大学教育開発研究所 秋山 仁
数学的活動の実際と授業への生かし方	東京女子館中学校・高等学校 金児 正史
生活との結びつきを重視した算数科の授業	四日市市立富田小学校 中村 純司
協同学習を取り入れた「足場」のある算数授業	横浜国立大学 石田 淳一
理科実験のいろは	三重県教育委員会 研修指導室 大森 雅彦
いのちのかがやきをみよう！	ノートルダム女学院中学高等学校 中川 美津春
「撮る－観る－わかる」の理科授業	三重県教育委員会 研修指導室 専門研修グループ
科学好きな子どもを育てる総合的な理科教育	国立教育政策研究所 教育課程研究センター 五島 政一
佐治晴夫博士が語る「科学の世界と教育」	鈴鹿国際大学短期大学 佐治 晴夫
わくわく楽しい科学実験	名古屋市科学館 佐伯 平二
液体窒素を使った実験	三重県教育委員会 研修分野研修・情報化チーム 渡辺 祐治
簡単にできる岩石プレパラート作り	三重県立四日市南高等学校 河原 孝
小学校外国語活動の在り方と進め方	文京学院大学 渡邊 寛治
小学校英語活動の進め方	兵庫教育大学 高橋 美由紀
高学年向きおもしろ英語活動	昭和女子大学附属昭和小学校 小泉 清裕
英語授業の構成と進め方	日本女子大学 長 勝彦
英語を通して生徒に英語を理解させる授業作り	筑波大学附属中学校 久保野 りえ
音楽科における指導と評価を考えよう	東京芸術大学 佐野 靖
図画工作科の指導と評価	国立教育政策研究所 板良敷 敏
古武術の動きを用いた身体線法～力を抜いた動きの開発～	三重大学 脇田 裕久
海外の体育事情－魅力ある体育を求めて－	筑波大学 岡出 美則
小学校体育 おもしろ体づくりのアイデア	三重大学 山本 俊彦
学校・家庭・地域社会が連携した道徳教育の展開	東京純心女子大学 吉澤 良保
道徳研修－モラルジレンマを活用した道徳授業づくりのコツ－	兵庫教育大学 荒木 紀幸
「総合的な学習」と「教科の学習」を統合－統合する子どもの学び－	上越教育大学 西野 範夫

講座名	講師
教育一般	
熊野古道の歴史と文化	日本児童文学者協会会員 小倉 肇
金メダリストはこうして育った	アテネオリンピック金メダリスト 吉田 沙保里
問題解決に挑むための新しい思考ーブレイクスルー思考ー	中京大学 日比野 省三
文化体験授業ーみえの子どもたちに感動を！ー	三重大学 山田 康彦, 津屋 結唱子 長谷川 峰子
本気のチームづくり	有限会社 てっぺん 大嶋 啓介
職務・職能	
総合的な学習の時間と事務職員の役割	園田学園女子大学 原 克彦
接遇マナー	接遇インストラクター 後藤 晴美
ICT活用・情報教育	
【ICT基準A・E対応】指導計画の作成と校務の情報化	目白大学 原 克彦
【ICT基準B対応】ICTを活用してわかる授業をする力	メディア教育開発センター 堀田 龍也
【ICT基準C対応】児童・生徒のICT活用能力を育てるには	メディア教育開発センター 中川 一史
【ICT基準D対応】誰にもできる！情報モラルの指導について	岐阜聖徳学園大学 石原 一彦
小中学校における情報モラル指導(実践編)	柏市立田中小学校 西田 光昭, 千葉大学附属中学校 三宅 健次
情報モラルの考え方	広島大学大学院 越智 貢
確かな学力を育てる情報教育のあり方	大阪教育大学 田中 博之
情報教育と学校のあり方ーこれからの情報教育ー	金沢大学 中川 一史
教育の情報化について	東京工業大学 赤堀 侃司
コンピュータ・スキル	
☆ Excel 2010	
☆ Word 2010	
Word 2003	
Excel 2003 Part1	
Excel 2003 Part2	
PowerPoint 2003	
Word 2007+付録	
Excel 2007 Part1	
Excel 2007 Part2	
PowerPoint 2007	
教職員育成支援システム	
教職員育成支援システム【評価方法編】	兵庫教育大学大学院 浅野 良一
教職員育成支援システム[目標設定編] ~生徒を伸ばし、自分も伸ばす目標づくり~	兵庫教育大学大学院 浅野 良一
総務事務システム	
総務事務システム操作研修	三重県教育委員会 人材政策室