

OJTガイドライン

～学校におけるOJTの実践～

【改訂版】

平成22年3月

東京都教育委員会

目 次

なぜ、今、学校にOJTが必要か.....	1
1 学校の現状と人材育成.....	1
2 これまでの人材育成とOJTの必要性.....	1
3 学校におけるOJTの実効性.....	2
教員が身に付けるべき力.....	3
1 教員が身に付けるべき4つの力.....	3
2 教員の経験や能力、職層に応じた育成段階.....	5
学校におけるOJTの場面や方法.....	6
1 先輩や上司からの日常的な助言や仕事ぶりから学ばせる.....	6
2 新たな職務を経験させる.....	9
3 教員相互で学び合う場を活用する.....	12
学校においてOJTを効果的に進めるためには.....	15
1 OJTの計画・実施・検証・改善.....	15
2 OJTの実施体制	21
3 自己申告の活用	23
OJTを実施するに当たって（活用資料編）	25
1 教員が身に付けるべき力の表について.....	25
2 身に付けるべき力に応じたOJTの具体例について.....	25
3 校長・副校長が活用するOJTシートについて.....	25
教員が身に付けるべき力	26
資料1 教諭・主任教諭 小・中学校・高等学校・特別支援学校	
資料2 主幹教諭 小・中学校・高等学校・特別支援学校	
身に付けるべき力に応じたOJTの具体例.....	30
資料3 教諭・主任教諭 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校	
資料4 主幹教諭 小・中学校・高等学校・特別支援学校	
OJTシート 資料5	40

I なぜ、今、学校にOJTが必要か

1 学校の現状と人材育成

社会状況や子供を取り巻く環境の変化に伴い、学校教育に対する都民の期待はますます高まっています。

学校においては、確かな学力の向上、規範意識の醸成、キャリア教育の推進など、教育内容と教育活動の充実が求められています。また、多様化、複雑化する児童・生徒の問題や様々な要求をする保護者への対応など、日常的に抱える課題を適切に解決しなければなりません。学校が教育力を向上させることはもちろん、組織的に課題解決を図る力を付けていくためには、学校組織を構成する教員全体の資質・能力を高める必要があります。

また、現在、教員の大量退職と大量採用の時代にあつて、学校の中に急速に若手教員が増えています。これまで学校を支えてきた経験豊かな教員の実践的知識や指導技術を次世代に引き継ぐこと、学校組織を支える一員として、若手教員を確実に育成することも、大きな課題です。

これらの課題を解決するためには、教員の人材育成をどのように図っていくかが大きな鍵となります。これまでの人材育成の在り方を見直し、組織的・計画的に取り組むことが大切です。そして、取組の結果として学校の教育力が向上しているか、様々な課題の解決に結び付いているかを常に確認していきます。

2 これまでの人材育成とOJTの必要性

OJTとは、On the Job Trainingの略で、「日常的な職務を通して、必要な知識や技能、意欲、態度などを、意識的、計画的、継続的に高めていく取組」のことを言います。ここでは、学校内における人材育成の取組を指しています。

Off-JTとは、ここでは、学校外における人材育成の取組を指しています。東京都教職員研修センター等で行う通所研修は、Off-JTの典型と言えます。

自己啓発とは、Self-Developmentと言われ、教員が力量を付けるために、課題意識をもって、様々な研修や研さんに自ら励むことを指してします。

人材育成の手段としては、OJT、Off-JT、さらには自己啓発があります。これまでの教員の人材育成を振り返ると、これら3つは、それぞれの場で様々な手段を用いながら進められてきました。

例えば、教員は、学校内における定期的な研修会や研究会の場、校長・副校長や先輩教

員からの指導等のOJTを通して、様々な知識や技術を獲得してきました。

また、悉皆研修や課題別研修等のOff-JTを通して、自己の経験や課題に応じて研さんを深めてきました。

教員によっては、文献の活用、自主研究会や研修会への参加等を通して、自己の課題解決を図っています。

しかし、これまでの人材育成は、実際には、教員個人の研修への意欲、育成する側の意識、学校の取組体制や取組状況などに頼ってきた面が多くあります。

その結果、人材育成の現状として次のような問題が生じています。

学校に所属するすべての教員が、必ずしも着実に力を身に付けているとは限らない。だれに対してどのような育成をするか、だれが育成を担当するかが明確になっていない。

一人一人の教員の成長が、学校全体の教育力の向上や学校が抱える課題解決に十分につながっていない。

こうした育成上の問題点を解決し、教員の人材育成を着実に進めていくためには、学校内においてOJTを組織的に推進することが急務です。

OJTは、職務を通じた育成であり、すべての教員を対象として、身に付けるべき力を、意識的、計画的、継続的に高めていく取組です。一定の時間の中で行うことができ、即効性があります。一人一人の教員の職務遂行能力を向上させるので、学校全体として質の高い教育を提供することができ、学校が抱える課題の解決にもつながります。

3 学校におけるOJTの実効性

職務を通じて行うOJTには、次のような実効性があります。

- (1) 新たに時間や場所を確保することなく、学校の職務を遂行する中で育成できます。必要なときにできるので、育成の機会を多くもつことができます。
- (2) 一人一人の教員の課題に応じた具体的な取組が可能です。個別に最も有効な方法で育成することによって成長が早まります。
- (3) OJTの実施状況や目標の達成状況に応じて、OJTの方法を適宜改善することができます。
- (4) OJTを受ける側だけでなく、行う側にとってもOJTの機会となります。人に教えながら自分の教育指導や校務分掌遂行の在り方を見直したり、見本となることで職務への意識が向上したりします。
- (5) 育成される側が、いずれは育成する側になるという、育成機能の連続性を学校内に確立できます。

Ⅱ 教員が身に付けるべき力

〇JTによる人材育成の具体的な進め方を考えるに当たっては、経験年数や職務経験、能力、職層が異なる一人一人の教員について、身に付けるべき力は何かを明確にしていくことが重要です。そのためには、社会状況や子供を取り巻く環境の変化に伴い学校や教員に求められていることをとらえ、教育活動の場面ごとに整理する必要があります。

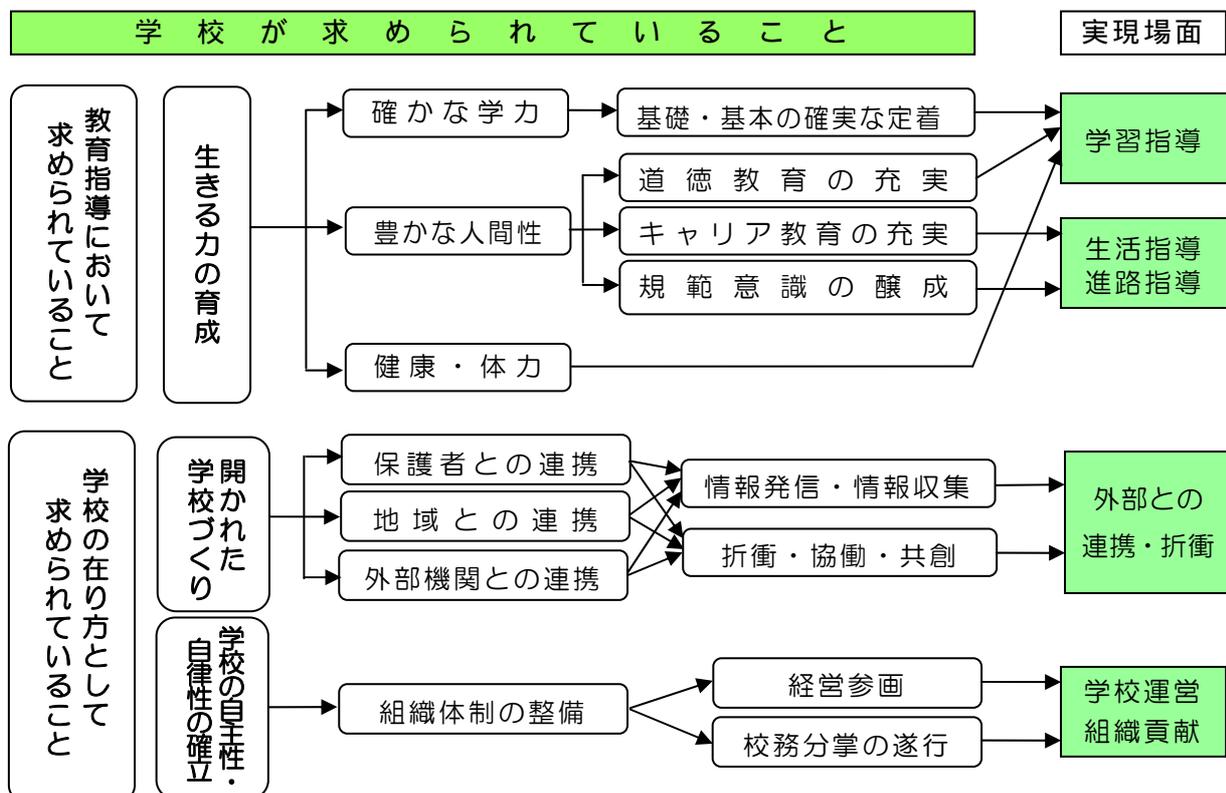
1 教員が身に付けるべき4つの力

(1) 現在、学校が求められていること

現在の学校が求められていることは、教育指導において求められていることと学校の在り方として求められていることの2つの側面に大別できます。

教育指導においては、学習指導要領がねらいとする「児童・生徒に生きる力を身に付けさせる」ことが求められており、教育の不易の部分、これまでもこれからも変わらない教育の基本的な営みであると言えます。

学校の在り方としては、開かれた学校づくりを推進することや、組織的な運営により学校の自主性・自律性を高めることが求められています。特に社会状況や子供の変化等を背景に、保護者や地域、外部機関とのより強い連携関係の構築や苦情への対応等の面で、今まで学校が行ってきた方法では対応しきれない状況が見られます。これらはかつての学校にはあまり見られなかった今日のかつ重要な課題と言えます。



(2) 教員が身に付けるべき4つの力

学校が教育目標を達成するとともに、開かれた学校づくりや自主性・自律性の確立を現実のものとするためには、一人一人の教員に必要な力が備わり、その力が組織的に機能しなければなりません。

教員が身に付けるべき基本的な力を以下の4つに分類し整理しました。

学習指導力
授業をデザインする力、ねらいに沿って学習を進める力、児童・生徒の興味を引き出し、個に応じた指導をする力、主体的な学習を促すことができる力、学習状況を適切に評価し、授業を進める力、授業を振り返り改善する力
生活指導力・進路指導力
児童・生徒と良好な関係を構築する力、児童・生徒の思いを理解し、適切に指導する力、児童・生徒の個性や能力の伸長並びに健全な心身及び社会性の育成を通して自己実現を図らせる力、自校の生活指導・進路指導上の課題を発見し解決する力
外部との連携・折衝力
保護者・地域・外部機関に適切に対応する力、課題に応じ保護者・地域・外部機関と連携をとり解決に向けて取り組む力、保護者・地域・外部機関との協働の下、自校の教育の向上を図る力、学校からの情報発信や広報、保護者・地域・外部機関からの情報収集を適切に行う力
学校運営力・組織貢献力
校務において企画・立案する力、上司や同僚とコミュニケーションをとりながら、円滑に校務を遂行する力、組織の一員として校務に積極的に参画する力、校務の問題点を把握し改善する力

「学習指導力」と「生活指導力・進路指導力」は、主に教育指導において求められるもので、これまでも校内研修や校外での研修などを通して、育成の機会が多く設けられてきました。「外部との連携・折衝力」と「学校運営力・組織貢献力」は、学校の在り方、今日的な課題への対応として求められるもので、教員が身に付けるべき力としてこれまであまり注目されてきませんでした。しかし、現在学校が抱える課題を踏まえると、教員に必須の力であり、積極的に身に付けさせていく必要があります。

具体的に示した力の一つ一つは、教員の課題に応じて段階的に身に付けていきます。

< 教員が身に付けるべき4つの力 >

	学習指導力	生活指導力・進路指導力	外部との連携・折衝力	学校運営力・組織貢献力
教員が身に付けるべき力	授業をデザインする力 ねらいに沿って学習を進める力 児童・生徒の興味を引き出し、個に応じた指導をする力 主体的な学習を促すことができる力 学習状況を適切に評価し、授業を進める力 授業を振り返り改善する力	児童・生徒と良好な関係を構築する力 児童・生徒の思いを理解し、適切に指導する力 児童・生徒の個性や能力の伸長並びに健全な心身及び社会性の育成を通して自己実現を図らせる力 自校の生活指導・進路指導上の課題を発見し解決する力	保護者・地域・外部機関に適切に対応する力 課題に応じ保護者・地域・外部機関と連携をとり解決に向けて取り組む力 保護者・地域・外部機関との協働の下、自校の教育の向上を図る力 学校からの情報発信や広報、保護者・地域・外部機関からの情報収集を適切に行う力	校務において企画・立案する力 上司や同僚とコミュニケーションをとりながら、円滑に校務を遂行する力 組織の一員として校務に積極的に参画する力 校務の問題点を把握し改善する力

2 教員の経験や能力、職層に応じた育成段階

人材育成を行う際、初任者と20年目の教員に対し、同じ方針や内容で取り組むことは通常考えられません。また、経験年数が同じ教員間であっても、一人一人の能力は異なるため、同様のことが言えます。人材育成を行うに当たっては、教員の経験や能力、職層に応じた段階を踏まえることが必要です。

初任者の段階から主任教諭としての段階までを次の3つに分けています。

基礎形成期

学習指導や生活指導、学級経営における教員としての基礎的な力を身に付ける。また、教職への使命感、教育公務員としての自覚を身に付ける。

伸長期

知識や経験に基づく実践力を高め、初任者等に先輩として助言する。主任教諭の補佐を行い、分掌組織の一員として積極的に貢献できる力を身に付ける。

主任教諭になるための必要な力を培う。

充実期

校務分掌などにおける学校運営上の重要な役割を担当する。指導監督層である主幹教諭を補佐する。教育指導の専門性を高め、同僚や若手教員への助言・支援などの指導的役割を担う。

主幹教諭に向けて必要な力を培う。

注 指導教諭は、教諭等に対し教育指導の改善・充実のために必要な指導・助言を行う職であり、学校教育法の改正により置くことができるようになりました。現在東京都教育委員会では、設置・任用に向け検討しているところです。

次に、主幹教諭としての育成段階があります。

主幹教諭

校長・副校長を補佐しながら、教員を指導・育成するとともに、教務、生活指導、進路指導等の長として学校運営において中心的な役割を担う。

副校長に向けて必要な学校運営ができる力を培う。

〈教諭・主任教諭〉

学校運営力・組織貢献力	
教員が身に付けるべき力	校務において企画・立案する力 上司や同僚とコミュニケーションをとりながら、円滑に校務を遂行する力 組織の一員として校務に積極的に参画する力 校務の問題点を把握し改善する力
基礎形成期	・分掌主任・学年主任や主幹教諭、校長・副校長に対して、報告・連絡・相談をきちんとできる。 ・決められた内容を期日までに終えることができる。 ・前年度の資料や前任者からの情報を基に、提案文書を作成できる。 ・組織の一員としての自覚をもち積極的に校務を行うことができる。
伸長期	・提案に必要な情報を積極的に集め、改善点を明確にした提案ができる。 ・提案や立案に際し、事前に他の教員と共通理解を図ることができる。 ・校務分掌の問題点の把握と改善案の立案ができる。
充実期	・学校の課題をとらえ、校長・副校長に問題提起ができる。 ・分掌主任・学年主任及び主幹教諭に進ちょく状況を確認しながら、他分掌との調整や、分掌の進行管理をすることができる。 ・校務について、他の教員に指導・助言できる。

初任者

主任教諭

主幹教諭
指導教諭

(注)

〈主幹教諭〉

学校運営力・組織貢献力	
小・中・学校	・分掌全体の進行管理や分掌間の調整を行い、必要に応じ各分掌主任に、指導・助言を行うことができる。 ・教員の校務遂行状況や、分掌における教員の意見等をまとめ、校長・副校長に意見具申を行うことができる。 ・各会議や校務を遂行する場において、校長の経営方針を周知徹底し、学校運営を行うことができる。 ・教育指導に必要な研修や研究を、組織的・計画的に進めるための企画・調整を図ることができる。 ・OJT（人材育成）に率先して取り組むとともに、実施状況を校長・副校長に報告し、改善策を提案できる

Ⅲ 学校におけるOJTの場面や方法

学校にはOJTの様々な場面や方法がありますが、大きく分けると、「先輩や上司からの日常的な助言や仕事ぶりから学ばせる」、「新たな職務を経験させる」、「教員相互で学び合う場を活用する」の3つの場面に分けられます。ここでは、それぞれの場面におけるOJTの方法と有効に進めるためのポイントを紹介します。

1 先輩や上司からの日常的な助言や仕事ぶりから学ばせる

OJTの場面として学校内で最も多いものは、校長・副校長や先輩教員が日常の職務の中の様々な機会をとらえて行う指導や助言です。しかし、その場で思い付いたことをその都度教えているだけでは、教員に身に付けるべき力を定着させることができません。一人一人の教員の状況を見ながら意欲を高め成長させるためのポイントをおさえて進めることが大切です。

理由を理解させよう

育成する側が、手順や方法を説明したり相手の不十分な点を指摘したりする際に、なぜそうするのか、なぜそういう行動をとるのかなど、理由を丁寧に伝えることが大切です。「この前教えたはずなのに……」と先輩教員が戸惑うとき、教員は意味が分からず指示どおりに動いていただけということが時々あります。事柄の根拠までしっかりと理解させ、他の場面でも応用できるようにしていきましょう。

《理由が分かり納得したA教諭 - 小学校の例》

B学年主任は、新規採用2年目のA教諭に日ごろから教材・教具の準備・活用についてねらいや意味を理解させたいと考えていました。午前の合同体育の授業で、B主任は、ハードルを置く向きが反対だと注意しましたが、違う曜日の午後には、前回と反対向きで置くよう指示しました。その日の放課後、B主任は、A教諭に、ハードルの置き方の指示について理由を考えさせました。A教諭は、校庭を見ながら、子供達に太陽の方に向かって跳ばせると、光線が目に入って危険だから向きを工夫するのだということを理解しました。その後、A教諭は、校庭で児童を集めて話すときにも、自分の立つ位置を変え、児童がまぶしくないよう配慮するようになりました。

質問や報告を適時適切に行わせよう

指導・助言をする際には、相手に一方的に伝えるだけでは十分とは言えません。分からない点を質問させたり確認の言葉を入れたりすることによって、聞く側の理解が深まり、伝える側も説明や助言の方法を工夫することができます。

また、実践の途中経過や結果を教員から報告させることによって、問題点について共通理解ができ、教員に次の対応を考えさせたり必要な助言を与えたりすることができます。質問や報告は、教員を前向きに取り組みさせるだけでなく、育成する側の実践の振り返りや教え方の改善にもつながるのです。

学年主任及び分掌主任は、教員に積極的に声をかけ、児童・生徒の指導におけるつまずきや取組について報告させるようにします。大小にかかわらず成果を認め、次の対応を考えさせたり必要な助言をしたりすることが大切です。

《学年主任にまめに質問や報告をして見通しがもてたA教諭 - 小学校の例》

初任者のA教諭は、清掃時間に学級の児童がまじめに取り組みないため、叱るのですが改善が見られず困っていました。隣の学年主任の教室では児童が黙々と楽しそうに掃除をしていました。日ごろから児童の様子をまめに報告するよう言われていたA教諭は、学年主任に現状を報告し、どうしたら児童がきちんと掃除するようになるのか質問しました。

学年主任との話から、A教諭の学級の児童は、清掃することのよさや大切さを実感していないだけでなく、教室内でほこりがたまりやすい箇所、教室がきれいになる掃除の手順などの知識や、ほうきの正しい使い方、雑きんがけの仕方などが身に付いていないことに気がきました。児童は叱られてもどうすればよいのか理解できない状態だったのです。

A教諭は、清掃時間だけでなく道徳の授業や保護者との連携も視野に入れ、児童の心の育ちや健康面からも意図的・計画的に指導する大切さを知り、早速計画を立ててみました。その後も、少しずつ成長する学級の児童の様子を学年主任に報告し認めてもらうことで、自分の取組に自信をもつことができるようになりました。

校長・副校長や主幹教諭は、分掌主任等に仕事の進ちょく状況や課題について、適宜報告させることが大切です。うまく進まない状況がある場合は、原因を分析させ、次の方向性を一緒に考えましょう。

《学力向上委員長からの経過報告》

副校長：保護者会で説明する本校の学力実態報告の準備状況はどうか？

委員長：計画より遅れています。

副校長：遅れている原因は何ですか？

委員長：仕事の分担は決めたのですが……。

副校長：各先生は何をいつまでにするか理解していますか？進ちょく状況の確認は？

委員長：仕事内容についての説明が足りなかったのかもしれませんが。進み具合を把握する声もかけていませんでした。

見せてイメージを膨らませよう

どんなに丁寧に伝えても、聞いた側に具体的なイメージが浮かばないとなかなか行動にはつながりません。例えば、児童・生徒への指導方法を伝えるときは、言葉での説明を繰り返すより、実際の場面を見せた方が効果的な場合があります。また、資料や具体物などがあることによって、より正確により早く伝えることができます。

ただし、見せた結果、相手が何に気付いたか、どう理解したかを確認する必要があります。同じ場面を見ても相手によって感じ取るものが違うからです。

育成する側の教員が、見せる、気付いたことを言わせる、見るポイントを与えもう一

度見せるという手順を繰り返すことによって、育成される側は見る際の視点を絞ることができ、自分自身のやり方のよさと課題に気付くことができるようになります。

《先輩の給食指導を見て学んだA教諭 - 中学校の例》

学年主任のB教諭は、同学年で初任者のA教諭に対して、給食が実施される前に給食の指導方法について一通り説明しました。ところが始まってみると、準備に時間がかかり給食の開始時間が遅れ混乱している状況がありました。そこでB主任は、A教諭の学級の給食指導を副校長に依頼した上で、A教諭に、自分の学級の給食指導を3日間見に来て手順や方法をつかむように指示しました。そして毎日、生徒が下校した後、見て気付いたことを出させ、指導のポイントを改めて説明しました。

状況に応じて、一緒にやりながら見せることも効果があります。例えば、気になる児童・生徒を同時に観察し、どう見取ったかのやりとりをする中で、児童・生徒理解の方法を教えることができます。保護者会の資料作りを一緒に行う中で、進め方や伝えるべきポイントを示すこともできます。

場面や経験を共有することによって、理解が容易になります。

相手の状況に合わせて段階的に教えよう

初任者研修と同じように、OJTも一人一人の教員に対して、意識的・計画的・継続的に行います。指導の計画を立てる、教える、理解しているかを本人に確認する、一緒に振り返りを行う、次の取組を決めるというサイクルを繰り返すことが必要です。

しかし、同じ経験年数の教員であってもそれぞれが持っている能力や抱えている課題は違うため、教えたことに対する理解の度合い、実施状況、その教員のつまずきなどを常に見極め、把握することが大切です。

《校外学習の实地踏査の計画を立てる - 特別支援学校の例》

小学部A主任から实地踏査の計画書を作るよう指示された新規採用2年目のB教諭は、危険箇所の有無を箇条書きしたものを作りました。A主任は、見学施設や駅など利用する公共施設のトイレの個数や様式、緊急時の医療機関等の所在などを加えて確認することも必要だと話しました。

また、同様にA主任から实地踏査の計画書を作るよう指示された教職8年目のC教諭は、トイレの様式だけでなく障害がある児童・生徒が使用しやすい施設であるかも観点に入れ計画書に加えしました。实地踏査終了後、A主任から当該学年だけでなく学部全体で情報を共有できるとよいと助言を受けたC教諭は、だれもが分かるポイントをまとめた「校外学習实地踏査の報告書」を作り、学部に提案しました。

校長・副校長が分掌主任を任命しても、期待する職務内容について一方的に説明したり、反対に任せっぱなしにしたりするケースが見られます。それまでの分掌主任の経験や本人の特性を十分踏まえ、段階を踏んで根気よく育成していきましょう。

2 新たな職務を経験させる

それまで経験したことのない職務を担当させることは、学校では日常的に行われています。しかし人材育成の視点から見たとき、ただ新たに職務を担当させるだけで終わっては、育成の効果は十分とは言えません。意識的・計画的・継続的に行うことで初めて人材育成として有効なOJTになるのです。

新たな職務の内容は、同一分掌の中でより困難度や難易度の高い職務を経験させる、新たな分掌を経験させる、研究授業を行わせる、外部との折衝の場に参加させるなど多岐にわたります。

職務を経験させることの意義を自覚させよう

職務を通して教員に期待することを伝え、その職務が学校運営上どのような位置付けで、どのような役割を果たすのか、意義を考えさせましょう。それにより、育成される側は、自分への期待や役割が分かり意欲が向上するとともに、より学校経営方針（学校経営計画）に沿った形で職務を遂行することができます。育成する側も、人材育成や学校経営の方針を再確認することができます。

〈次期進路指導主任として - 中学校の例〉

中間申告時の面接で、校長はA教諭に「来年度は先生に進路指導主任を任せる。特に職場体験は、一層の改善を図り、生徒が希望をもって学校生活を送れるようにつなげてほしい。主任の意識で経営方針を踏まえた計画を立ててください。」と言いました。経営方針を改めて読み「生きる力を獲得するための進路指導」との言葉の意味を深く理解したA教諭は、総合的な学習の時間のまとめ取りによる5日間の職場体験を発案し、提案に向け意欲的に取り組み始めました。

課題を発見させよう

前の担当者が行ったことをそのまま行うのでは、教育の質が向上しないのはもちろん、一人一人の教員の資質の向上や能力の開発にもつながりません。新たな職務を経験させる際には、その職務にどのような課題があるかを新たな視点でとらえさせましょう。

方法は様々です。課題について説明する、前年度の学校評価から読み取らせる、実態を見させそこから感じ取らせるなど、育成する側が最も効果的な方法を選ぶことが大切です。

《学区を歩くことで課題に気付いたB教諭 - 小学校の例》

生活指導を担当するA主幹教諭から、学区の安全マップ作成を指示されたB教諭は、地図を広げ、不審者や変質者から児童の安全を確保する上で危険と思われる箇所に印を付けていました。

その様子を見たA主幹教諭は、「一緒に学区を歩こう。」とB教諭を外に連れ出しました。A主幹教諭の説明を受けながら学区を歩き回ったB教諭は、交通安全上危険な場所が多いこと、その周辺を自転車で行き来する児童の多いことを改めて確認し、安全マップの作成の観点が不十分であったことを痛感しました。

提案させよう

学校では、日々様々な形で幾多の提案が行われています。起案という形で行われるものはもちろん、口頭で伝えるだけのものであっても、その内容が職務についての方針や計画、方法、役割分担等に関するものであれば十分提案と言えます。

提案させることは、学校運営上必要とされる様々な要素を考えなければできないものであり、育成の機会にもなります。

しかし、現実には、思いつきでなされたり十分に練られないまま提案されたりということが少なくありません。また、提案そのものがない例もあります。これでは円滑な学校運営がなされないだけでなく、人材育成上も効果的ではありません。

そこで、提案させる際には、次の点を必ず押さえさせるようにしましょう。

提案の内容：ねらい、実施計画、実施方法、教員の役割分担、実施後の評価など

提案の方法：口頭、メモ書き、提案（起案）文書、プレゼンテーションなど

提案の場面：担当者間の打合せ、学年会、分掌部会、企画調整会議、職員会議など

提案の時期：円滑な実施に向け、提案内容について十分検討できる時期

学習指導においては、学習指導案を作成することも提案の一つです。職務の内容や提案者の経験や資質・能力を踏まえ最適な方法を選びましょう。

《意識のある教員を生かす - 高等学校の例》

新規採用5年目、生活指導面で課題のある学校に異動したA教諭は、初めて生活指導部の担当になりました。学校経営計画には遅刻撲滅が書かれているものの、成果は上がっていません。

A教諭は前任校での取組を示し、学校全体で統一した指導が必要なことを生活指導主任に訴え、生活指導主任から具体的な改善策を生活指導部会で提案するように促されました。A教諭は、現状分析と課題整理をした上、生活指導部会で改善案を示したところ、他の教員からも同様の意見が出され、部としての改善案がまとまるきっかけになりました。

実施後の成果や課題を確認させよう

どのような職務でも、実施後に振り返り、成果や改善点を明確にしておかなければなりません。しかし日々様々な対応に追われ、実施後の評価が不十分になっている現状があります。

育成する側が育成される側の教員に対し、「よかった点やうまくいかなかった点は何か」、「それはどうしてか」、「どうすればよりよくなるか」などを確認させましょう。口頭で行っても評価表を用いてもかまいません。保護者アンケートなど参考資料も活用しましょう。職務の担当者が自分の職務遂行について振り返る機会になると同時に、育成する側にとっても指導・助言の力を身に付けるためのOJTになります。

《保護者への対応 - 中学校の例》

A中学校に在籍する生徒の保護者であるBさんは、学級担任や教科担任を飛び越え直接校長に、しかも頻繁に苦情を申し立てます。ある日、またBさんから校長に電話が入りました。技術家庭の授業でマガジンラックを作ると聞いたが、そんなものはうちには必要ないから、子供には作らせるな、その分の教材費を返金しろという要求でした。

校長は、技術科担当のC教諭を将来教育管理職にしたいと思っていたこともあり、Bさんに説明を行う場にあえてC教諭を同席させ、授業のねらい等について話をさせようと考えました。

Bさんとの面談は物別れに終わりました。しかし、いつもよりBさんの態度が軟化したことを感じた校長が、C教諭にBさんとの面談について感想を求めると、C教諭は「話は全然通じなかったと思います。でも、途中から少し表情が柔らかくなって話しやすくなりました。」と答えたのです。校長はBさんの表情の変わった場面や理由をC教諭に考えさせ、答えさせました。そしてその上でC教諭に対し、授業のねらいについての説明で主張を通じたこと、Bさんの子供の心情を大切にしたいと言ったC教諭の言葉がBさんの態度を変えたことを、大きく評価していることを伝えました。

《自閉症児学級の学級運営 - 特別支援学校の例》

小学部自閉症児学級担任のA教諭は、児童への指示がうまく伝わらず、ホームルーム運営などに課題があります。落ち着いた活動が行われている他の自閉症児学級では、教室に視覚教材があふれ、学習スペースがパーテーションで仕切られるといった構造化された環境が用意されています。A教諭は、時間割を表す絵カードを作成し、視覚教材の工夫をしました。児童は、絵カードに注視できるようになり離席も少なくなるなど成果がありました。活動の順番が分からず、次に何をするかを理解できないままであるという課題も残りました。

学年主任から、自閉症児に視覚教材を使うねらいと方法を考えるよう助言を受けたA教諭は、自らが絵カードを使いながらも、言葉による指示で理解させようとする傾向があることに気がきました。

3 教員相互で学び合う場を活用する

学校には、教員同士が顔を合わせ、情報交換したり学び合ったりする場がたくさんあります。校内研究や校内研修は、教員全員が共通の課題解決に向かう中で、自己の指導改善を図っていく取組です。学年会や分掌部会では、日常の児童・生徒の実態から、望ましい対応や指導について共通理解することができます。

しかし、一人一人の教員の経験や能力が異なるため、同じ内容や課題に取り組んだ場合でもその理解度や成果はまちまちです。また、複数の教員が集まっているため、当事者意識をもって参加することが十分にできない場合もあります。教員相互で学び合う場をOJTとしていくには、自分の職務上の課題との関連を明確に意識して臨ませることが重要です。

教員一人一人に自分の課題をもたせる

校内研究・校内研修においては、同じテーマであっても、1年目と10年目の教員では自己の取組課題には違いがあります。

そこで、研究・研修に関する自分なりの目標をしっかりとたせることが大切です。

具体的な方法としては、自己申告書に学校の研究・研修主題に基づいた自己の目標を書かせる、学年会や教科等部会の中で互いの目標を確認し合うなどがあります。研究主任や教務主任、学年主任であれば、自己の課題解決に加え、自分の学校や学年をどう変えていきたいか、自校の課題を踏まえどのような研究や研修にする必要があるかを、積極的に打ち出していくとよいでしょう。

また、授業参観や研修会、協議会の場において、漠然と見たり聞いたりしているだけでは、自分の実践の改善には結び付いていきません。どの場においても、目標や課題意識をもって参加させていくための工夫をすることが大切です。

《生活指導主任から教員全体へ - 小学校の例》

次の生活指導研修会（テーマ：発達障害のある児童の理解と対応）までに、各先生方は準備をお願いします。

事前に配布された資料に目を通しておいてください。

疑問点は積極的に講師に質問してください。

テーマに関して、自分の学級学年の児童について助言がほしい内容を整理しておいてください。

当日は、必ず意見や質問を出してください。

研修会終了後に、感想・改善シートを提出してください。

日常の授業や指導場面で実践する

生活指導研修会や授業研究会で、新たな発見、理解の深まりが得られ、職務への意欲をもったとしても、それらを日々の授業や児童・生徒への指導場面において実践しなければ、自分のものとなっていきません。

研究会や研修会後に、指導改善シートを作成して実践し、その結果を報告する、校長・副校長や主幹教諭が授業を観察して、成果と課題を本人に伝えるなどして、必ず次に生かしていくことが重要です。

《研修会からヒントを得た授業改善 - 特別支援学校の例》

A教諭は、授業において、生徒が自分の発問の趣旨を十分理解していないことに課題を感じています。A教諭のOJT担当者の先輩教員から、校内で実施する10年経験者研修に参加し改善のヒントを得よう勧められました。講師から自分の授業をビデオ撮影して、自己評価をするという提案がされました。A教諭は、この提案をヒントに自身の指導する場面をビデオ撮影し、分析しました。

そこから授業の中で同時に2つ以上の質問をしている場面があり、生徒が戸惑っていることに気付きました。その後、A教諭は、生徒に自分の指示を正確に理解させるために、発問は1つずつ行うことを心掛けました。

一人一人に自分の役割をもたせる

校内研修会における協議の場で、いつも固定した数名の教員だけが発言するという光景が見られます。協議を活発化させ教員の参加意識や能力を高めるためには、自分の役割や立場を意識して発言させる工夫が必要です。

まず、若手教員が素朴な疑問や感想を出し、次に伸長期の教員が自分の実践に関連付けて意見を出す、最後に、充実期の教員がそれまでの意見を踏まえ学校全体の状況に目を向け方向性を示すような意見を出すなどの工夫ができます。研究会や研修会当日のことだけでなく、それに伴う教科部会、分科会、学年会、また資料収集や研究収録の作成などあらゆる場で、自分の役割をもたせましょう。一人一人の教員の経験や能力に応じた、有効なOJTの機会となります。

《教育相談研修会における協議 - 中学校の例》

司 会：いつものように若手の先生方から素朴な疑問や意見をどうぞ。

2年目教員：生徒の思いを受容することが大切だということは理解できるのですが、講師の先生が話したように、「だれに対しても、いつでも」というのは疑問です。

4年目教員：同感です。校内で喫煙をやめない生徒が、「我慢できないから吸っている」と言ったとき、「そうだね」と理解を示したら、喫煙を肯定することになる。生活指導と教育相談の手法とは相容れないところがあると思います

司 会：では、若手の先生方の意見を踏まえた発言をお願いします。

7年目教員：二人の先生の疑問はよく分かります。しかし私は、気持ちや思いを受容することと行為を肯定することとは、違うことだと思います。

司 会：では、(充実期の)先生方、いかがでしょう。

10年目教員：生徒理解の視点で、今の意見は大切です。本校は「荒れ」を押さえるため、生徒の行動ばかりを指導していました。しかしこれからは行動の背景にある生徒の心をとらえて指導していく必要があると思います。

成果と課題を常に確認する

教員が、OJTを通じて力を身に付けていくためには、自分の実践を常に見直し次への改善につなげていくことが必要です。

月1回の研究会や研修会の場合だけでなく、研究部会、分科会、学年会、教科部会など、多様な場を通して、常に具体的な児童・生徒の姿を思い浮かべながら、手立てや実践したことの成果、何が課題であったかを確認することが大切です。

また、研究部会や企画調整会議では、研究の進め方、協議会のもち方、進ちょく状況の確認などを行いましょう。研究主任をはじめ、各担当者にとっては、自分の職務を評価・改善する有効な機会となります。

《研修会での的確なアドバイス - 高等学校の例》

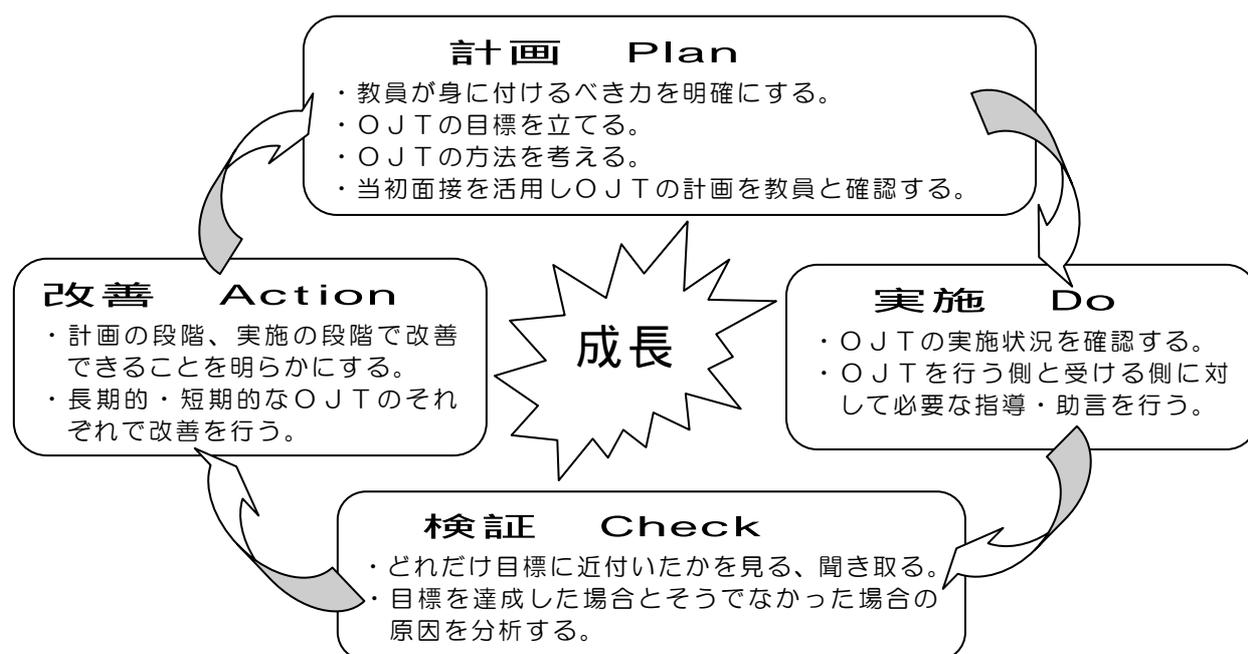
新規採用2年目で1年生担任のA教諭は、校内研修会で「奉仕」の授業研究を行うことになりました。生徒の姿を具体的に分かってもらおうと、奉仕の時間に生徒が地域の公園清掃を行った内容をビデオに撮り研修会で提案しました。それを見た先輩のB教諭は、体験はあったがまとめが不十分だと見抜き、この授業を通して生徒が何を感じたのか、また次の体験にどう生かすのかをA教諭に質問しました。A教諭は、自分が生徒からの感想を十分に分析していなかったことに気付きました。

IV 学校においてOJTを効果的に進めるためには

1 OJTの計画・実施・検証・改善

OJTは、育成する側とされる側がすぐ近くにいることや、育成の場面が日々の職務そのものにあるという特徴をもっています。したがって、いつでもだれでもできるというよい点がある反面、どのような目標に向かってどんな場面で何をさせていくのか、だれが育成を担うのが明確になりにくいという点もあります。目標や担当が明確でなければ、OJTを行っていても十分な効果が得られません。

一人一人の教員の達成目標とOJTの方法をあらかじめ設定し、計画に基づいて実施し、成果と問題点を検証して、次の計画に向けて改善するというPDCAのサイクル(OJTサイクル)を動かしていくことが必要です。さらに、どの場面においても、OJTを行う側と受ける側が目標や方法等について、共通認識をもって進めていくことが重要です。



OJTサイクルは、1年間という単位で動かしていくものもあれば、短期間で終わるような一つの職務を通して動かす場合もあります。どちらにしても一つのOJTについて、PDCAを意識して計画的に進めることが大切です。特に、短期間で行うOJTは、計画と実施のみを繰り返し、検証や改善がおろそかになりがちです。

また、これまでの人材育成は、計画(Plan)の部分が十分固まらないうちに、実施(Do)の段階に進んでいるというケースも少なくありませんでした。これでは、適切な評価を行うことが困難になります。一人一人の明確な目標やOJTの方法について、OJTを行う側と受ける側が十分理解してから始めることが大切です。

OJTの計画を立てる

(1) 教員が身に付けるべき力を明確にする

教員を育成する際には、一人一人の教員にどのような力を身に付けさせるべきかを明らかにする必要があります。その際、教員の能力を、その教員に対する総合的なイメージでとらえるのではなく、学習指導力、生活指導力・進路指導力、外部との連携・折衝力、学校運営力・組織貢献力といった教員が身に付けるべき4つの力ごとに見極めていくことが欠かせません。また、次の各点に留意します。

各教員の能力には個人差があること。

一人の教員に各能力がバランスよく身に付いているとは限らないこと。

身に付けるべき力と現在の能力との差が大きすぎないこと。

中・長期的な育成方針を踏まえていること。

(2) OJTの目標を立てる

教員が身に付けるべき力を明らかにしたら、その力をOJT、Off-JT、自己啓発の育成方法のうち、いずれの方法で身に付けさせるのがその教員にとって最も効果的かを考えます。

OJTによる育成が適しているものが決まったら、OJTの目標を立てます。

OJTの目標を考える際、次の点に留意します。

学校経営方針（学校経営計画）を踏まえた目標になっているか。

OJTの目標を達成させるための、具体的な場面や方法としてどの職務が有効か。

主任教諭、主幹教諭、教育管理職等、一人一人の教員の育成の方向性に適したOJT、すなわち、キャリアプランとの関連が図られているか。

教員の経験や能力、職層に応じ、重点化を図るのもよいでしょう。また、校長・副校長以外で育成に当たる人材を決めておくことも大切です。

(3) OJTの方法を考える

OJTの目標が決まったら、校長・副校長は、一人一人の教員に取り組みさせる実際のOJTの方法を決定します。そのためには、「いつ」、「だれが」、「だれに」、「どのような場面や方法で」OJTを実施するかを明確にしなければなりません。

本ガイドラインでは、前項において学校におけるOJTの場面や方法、有効に進めるためのポイントを紹介していますので、これらを参考にし、各学校の実態や育成される教員の状況に応じて、最適な方法を考えましょう。

校長・副校長は、必要に応じてOJTの目標と方法を考え記入したシート（17ページ下図及び40ページ資料5参照）に記録しておくことも1つの方法です。

(4) OJTについて教員と理解を共有する

学校におけるOJTの認識はまだ十分ではありません。学校にOJTが定着するためには、一人一人の教員にOJTを確実に理解させる必要があります。

OJTについて周知する

校長・副校長は、学校経営方針（学校経営計画）にOJTについて明記する、年度当初の職員会議等でOJTの方針についてふれる、OJTへの教員の理解を深めるために校内研修会を開くなど、具体的な方策を展開する必要があります。

自己申告の当初面接を活用する

一人一人の教員についてOJTの方法が決まったら、OJTの内容について教員に理解させます。その際、OJTが職務目標やキャリアプランのどの部分を踏まえたものであるかを確認します。

自己申告の面接を活用し、育成する側の期待や思い、OJTのねらいや効果を教員に伝え十分に理解させましょう。

校長・副校長は、OJTの目標や具体的な方法を明確に示し、教員が意識的に取り組むよう指導します。そして教員が自分の取り組むOJTを理解した段階で、自己申告書の「能力開発（OJT、研究・研修、自己啓発）」欄に記入した内容について、必要な見直しをしてもらいます。中間申告時においては、その時点までのOJTの取組を振り返り、指導・助言を行うことをあらかじめ教員に伝えます。

OJTの責任者を決定する

全教員のOJTをすべて校長・副校長が行うわけではありません。OJTを実際に機能させるためには、具体的な指導はだれがどのように当たるか、進行管理をだれが行うかを明確にしておく必要があります。一人の教員のOJTを進めるに当たっての責任者を決め、OJTの具体的な計画を立てさせ意識的に進めていきます。また、実際に各場面で指導に当たる者が進ちょく状況を責任者に報告させる仕組みを整えておきます。

OJTシート		職名	氏名
OJT対象者		教諭	教育 太郎
OJT責任者		主任教諭	東京 花子
1 校長・副校長の育成方針			
身に付けるべき4つの力	OJTの目標	OJTの方法	
学習指導力	他の教員の指導から学び、自分の指導を改善できる。	授業を見るポイントや自己の改善計画を立てさせ、助言する。定期的に指導力の高い教員の授業を参観させ、自己の課題を整理させる。	
生活指導力 進路指導力	自分の受け持つ範囲の児童の実態を把握できるとともに、伸ばすべき個性・能力を見付けられる。	学年主任に児童の状況や指導上の悩みについて報告させる。児童の支援シートを作成させ、校内委員会で報告させる。	
2 OJTの具体的な計画・実施・評価(OJT責任者記入)			
身に付けるべき4つの力	OJT担当者	OJTの具体的な方法	OJTの実施状況 評価・要改善事項
学習指導力	都庁 春子	都庁主任教諭と相互授業参観を行わせ、その日のうちに都庁主任教諭と意見交換させ、自己の課題に気付かせる。	相互授業参観は互いの専科の時間を活用し、うまく行われていた。しかし、意見交換に十分時間が確保されていなかった。
生活指導力 進路指導力	育成 二郎	毎週水曜日、学年主任に児童の状況について課題を明確にして報告させる。配慮児童について支援シートを作成させ学年主任を経て校内委員会で報告させる。	行事が入ったとき以外は、毎週必ず報告が行われている。単なる報告に終わらず、学年主任が気付きを促す指導をしている。

OJTを実施する

(1) OJTを実施する

OJTは、意識的・計画的・継続的に実施してはじめて人材育成のツールとしての意味をもちます。育成する側と育成される側とで、目標やOJTの具体的な方法について随時確認し合って進めていきます。

育成される側が主体的な姿勢でOJTに取り組めるように、常に意識付けを図っていくことも欠かせません。育成する側が結果や答えをすぐに与えず、教員が自分で考える場面設定をしたり適切な問いかけをしたりして、教員自身の気づきを促すようにすることが大切です。

成長した点については、その場で、具体的な言葉で認めたり褒めたりしていきます。教員は自分の進歩を確認することができ、OJTに取り組む意欲が高まっていくでしょう。OJTの目標に対して、次のステップを明確にして、取り組む内容を教員と確認します。その際は、いつまでに何をやるかの期限を決めるとよいでしょう。

(2) OJTの実施状況を把握し、指導・助言を行う

OJTを実施するに当たっては、当初の意図や計画に沿ったものであるかを常に確認し、進行管理を行うことが大切です。

実施状況を確認する機会を設ける

一人一人のOJTが効果的に実施されるよう、OJTの責任者が中心となって、できる限り多くの機会をとらえてOJTの実施状況を把握します。各場面で実際に指導に当たっている者から話を聞いたり、分掌部会や企画調整会議等でOJTの進ちょく状況を確認し合ったりします。校長・副校長とOJTの責任者で情報交換の場を定期的にもつことも必要です。

自己申告の中間面接を活用する

校長・副校長は、日常的に様々な機会をとらえてOJTの実施状況を確認します。OJTの責任者から進ちょく状況や教員の様子について情報収集を行います。それらを基に自己申告の中間面接で、教員からの実施状況や自己評価について聞き取るとともに、評価・指導を行い、今後の方向性について確認します。

育成する側への指導・助言を行う

校長・副校長とOJTの責任者の間で、OJTの実施状況が把握できたら、実際に様々な場面で指導に当たっている担当者への指導・助言を行います。教員に少しずつ変化が表れているか、OJTの方法が教員にとって適切なものになっているか、育成する側と育成される教員の関係はうまくいっているかなどを見極めなければなりません。状況によっては、校長・副校長から助言をしたり、OJTの方法を修正するよう指導したりすることが必要です。

OJTの成果を検証する

(1) OJTの結果を評価する

一定期間、計画に沿ってOJTを実施した後は、校長・副校長は、教員が目標にどの程度近付くことができたかを必ず評価します。その際には、結果としての成果や課題だけでなく、意欲や取組姿勢、途中の段階での変容も併せて評価しましょう。また、OJTの責任者や実際に指導に当たった者から、当該教員の成果や課題、取組状況について聞き取りをします。

自己申告の最終面接を活用し、課題や改善点だけでなく、達成できたこと、以前より少しでも改善が見られたことについては、教員本人に必ず伝えましょう。評価を言葉に出して伝えることが、育成される側の意欲の向上や次年度に向けた課題発見につながります。また、育成に当たっている教員等に対しても、取組の成果を評価することが大切です。

(2) 成果と課題を検証する

目標の達成度にかかわらず、結果をもたらした原因がどこにあったのかを分析することが必要です。例えば、OJTの目標及び実施方法が適切であったか、実施方法のどの部分が成果や課題をもたらしたのかなどについて、検証する必要があります。

その上で今後OJTを進めるに当たり目標の変更が必要かどうか、目標や実施方法を変更する必要があるなら具体的にどのようにするかまで決めなければなりません。

① OJTを受ける側に関する分析の観点例

- ◇ OJTの目標とする水準は、本人にとって適切であったか。
- ◇ OJTの目標を、本人も自己の課題ととらえていたか。
- ◇ OJTの方法が、本人に実現可能なものであったか。
- ◇ OJTに取り組む本人の意識は高まっていたか。

② OJTを行う側に関する分析の観点例

- ◇ OJTを進めるに当たり、校内全体や育成する側の意識を高めていたか。
- ◇ OJTの目標と方法が、OJTを行う側と受ける側で共通認識されていたか。
- ◇ 適切なタイミングで、指導や助言ができていたか。
- ◇ OJTの実施の途中で、必要な評価・改善がなされていたか。
- ◇ OJTの実施の状況について把握し、評価・改善をしていたか。

成果と課題について、OJTを行う側だけでなく、受ける側である教員自身にも、原因を分析させることが大切です。OJTの目標の達成度が、教員の意識や意欲に左右されることもあります。また、教員自身に改善点を見付けさせることで、自分のOJTへの意識と理解が高まり、成果につながる場合があります。

OJTを改善し次に生かす

(1) 計画の段階の改善につなげる

成果や課題について、検証した結果を、次のOJTサイクルへ反映させます。

計画の段階における改善が必要であれば、身に付けるべき力、OJTの目標、OJTの方法などのそれぞれについて、見直しを図ります。

校長・副校長は、OJTの責任者がまとめた改善点を基にOJTシート(資料5参照)などに、次年度の目標及び方法について整理しておくこと、次の計画を立てる際の参考になります。

<計画の段階における改善例>

	OJTの目標	OJTの方法
A教諭 の OJT	<p>・生徒の生活指導上の問題について、他の教員に相談し解決する。</p> <p>達成状況 時々相談はしていたが、自分で解決するには至らなかった。</p>	<p>・直面する問題は、その日のうちに先輩に報告し助言を受けさせる。</p> <p>改善の方向 報告した際の先輩の助言を生かしていない。 助言されたことを基に、自分が行うことを自分で決め報告させたほうがよい。</p>

次の計画を立てる際に生かす。

(2) 実施の段階の改善につなげる

OJTの実施途中での状況把握や修正についての評価が不十分になりがちです。OJTの実施状況をどのように把握し、改善するかについての校内体制を整えておくことが重要です。

実施状況

・教員からの報告・相談も少なく、指導に当たった教員からの適切な指導・助言がされていなかった。

実施の段階で改善すること

OJTの責任者が教員本人に声をかけ、OJTの実施状況について、確認する。つまりしている場合は、その要因を考えさせる。
指導に当たった教員から、実施状況について定期的に聞き取りを行う。
企画調整会議等で、OJTの実施状況を報告し合う時間を設定させる。

1年間を見通したOJTでは、成果や課題について検証(Check)したことを基に、改善(Action)を次の計画に反映させますが、短期で完結する職務ごとのOJTでは、計画と実施を繰り返すことにとどまってしまう場合が少なくありません。

年度途中であっても、1回で終了する職務であっても、検証や改善を行い、OJTの目標や方法の修正につなげていきましょう。

2 OJTの実施体制

(1) OJT担当者とOJT責任者

OJTの目標と方法を明確にするだけでは、OJTは機能しません。教員にねらいとする力を身に付けさせるためには、その教員に対し、手本となる教員や助言できる教員を決め実際に指導に当たらせる必要があります。こうした役割を果たす教員を、本ガイドラインではOJT担当者としています。

OJT担当者は、教員に身に付けさせたい4つの力ごとに、設定したOJTの方法を進めるに当たって最も適任である教員が務めます。一人のOJT担当者が身に付けさせたい力のうち複数の力の指導を担当してもかまいませんし、1つの力の指導を複数の教員に担当させてもかまいません。

また、OJTを受ける教員に応じ、4つの力のどこに重点を置くか、どのようなOJTが適切か、各OJT担当者の行うOJTのバランスはとれているかなど、具体的な計画、進行管理及び評価を行う者が必要です。こうした役割を果たす教員を置き、一人の教員のOJTに責任をもって取り組ませる必要があります。本ガイドラインではこうした者をOJT責任者としています。

(2) 実施体制の確立

OJTの全体責任者である校長は、OJT責任者を指名します。

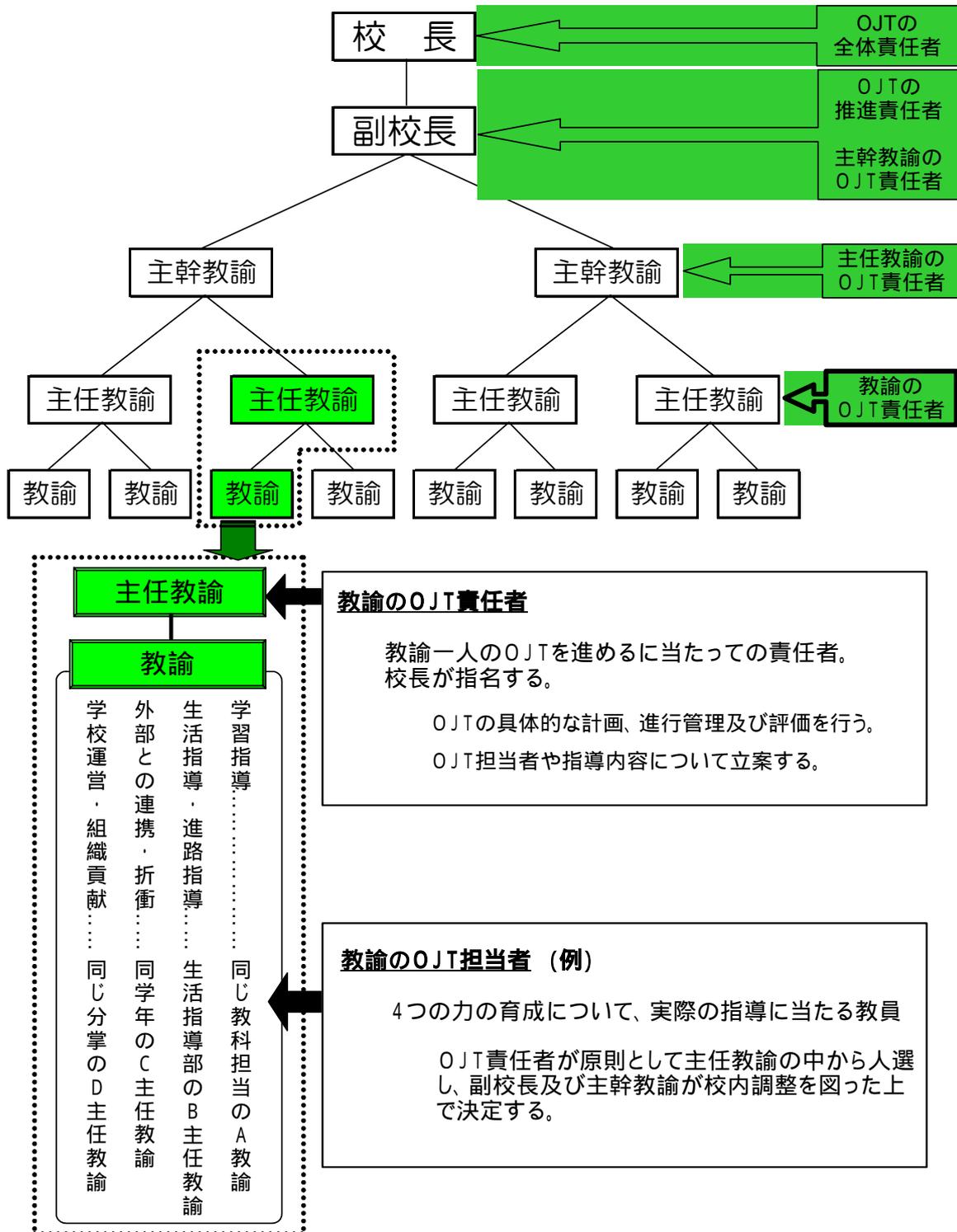
OJT責任者は、基本的にはOJTを受ける教員の一つ上の職層にある者、具体的には、教諭に対しては主任教諭が、主任教諭に対しては主幹教諭が、主幹教諭に対しては副校長が当たります。また、副校長は、校内におけるOJTの実施を総括する推進責任者を務めます。

校長は、OJT責任者に、担当させる教員に対するOJTの目標や方法を明確に伝え、さらに具体的なOJTの計画を立てさせるとともに、OJT担当者の候補者を選させます。次に、副校長と主幹教諭が候補者の調整を行った上で担当者を決定します。

OJT責任者とOJT担当者が決定したら、職員会議等の場で全教員に周知します。また、OJT責任者を集め、校内における育成の方針やOJTを行う側の役割について意識付けを行うことが重要です。

また、校内におけるあらゆるOJTを円滑に推進するためには、OJT責任者とOJT担当者が情報交換や協議を行う場やOJT責任者同士でOJTの推進について意見交換する場を定期的に設けることも必要です。また、自己申告の中間申告時及び最終申告時における面接の前には、校長は、OJT責任者からOJTの状況について十分聞き取っておくことが大切です。

< O J T の実施体制 >



基礎形成期の教員に対しては必ず、伸長期の教員に対しても可能な限り、OJT責任者・OJT担当者を置くこととする。

初任者にOJTを実施する際は、指導教員をOJT責任者とする。

3 自己申告の活用

ＯＪＴを実施する際には、自己申告を活用します。これにより、職務目標を達成するために必要な能力とそれを身に付けさせるための具体的なＯＪＴについて、自己申告の面接時に自己申告書を用い、校長・副校長と教員の間で相互理解を図ることができます。

キャリアプランとＯＪＴ

キャリアプランは、将来果たすべき役割やそのために必要な経験(異動、校務分掌)・研修、目指すべき昇任選考など、個々の教員のキャリア形成の中期的な展望を内容とするものです。キャリアプランを自己申告書の中に組み込むことにより、キャリアプランを踏まえた当該年度の人材育成・能力開発が実現しやすくなること、教員のキャリア形成について、校長・副校長と教員の間で相互理解がより図りやすくなることをねらいとしています。

学習指導において、まずは教科の目標があり、それを踏まえて各学年の目標が設定されるのと同じように、人材育成においても、教員のキャリア形成の中期的な展望を描いた上で、年間のＯＪＴの目標を設定することが必要です。また、育成する側だけでなく、育成される側にも自己の将来像を描かせなければ、育成効果は十分にはなりません。

キャリアプランには、「将来果たすべき自己の役割」が、「学校経営」、「教育行政」、「学校運営のリーダー」、「教育指導のリーダー」、「その他」のいずれに当たるか、申告者にチェックさせる欄があります。この欄への記述を通して、教員一人一人に自分の長所や適性を気付かせ、自分のキャリア形成について考えさせるとともに、面接を通じ、管理職が具体的に教員の将来進むべき方向や選択肢を示し、積極的にキャリア形成について助言するよう活用してください。方向性を踏まえた上で、今年度の職務目標と目標達成のための手立てを実現するために、その教員にどのような育成が必要なのかを考えさせると、ＯＪＴはより確かなものとなります。

(1) ＯＪＴの計画 = **当初申告時**

校長・副校長は、あらかじめ立てた教員の育成計画を基に、自己申告面接において一人一人の教員と面接を行い、ＯＪＴの目標や方法を説明します。教員が自己申告書に書いてきたＯＪＴの目標や方法との間に開きがある場合には、育成の方針について意見交換をして認識を共通にし、必要な修正を行います。また、ＯＪＴ責任者及びＯＪＴ担当者には、後進の育成について意識付けを図るとともに、実施方法について確認します。

教員は、自己のキャリアプラン、今年度の職務目標及び職務目標達成のための具体的手立てに基づき、自己のＯＪＴの目標及び方法を自己申告書に記入し、面接に臨みます。

(2) OJTの実施及び中間評価 = **中間申告時**

校長・副校長は、OJT責任者からの報告を基に、OJTの実施状況について把握します。そして、OJTの目標や方法が教員にとって適切であったかどうかを考え、必要に応じ、目標水準や実施の方法を変更します。中間申告時の面接において、教員から自己評価を聞き取るとともに、必要な指導・助言を行います。目標や方法を変更する場合には、その理由を丁寧に説明します。教員に対して、それ以降に行うOJTについて見通しを示し、意欲をもって取り組めるようにすることが重要です。

教員は、中間申告を前に、自己のOJTの取組について振り返り、自己申告書の所定の欄に記述します。面接時に校長・副校長から評価を聞き、受けた指導から、今後の自己の目標や課題を明確にします。

(3) OJTの検証 = **最終申告時**

校長・副校長は、中間申告時における指導事項やOJT責任者からのOJT実施状況の報告を基に、教員の目標達成状況を確認するとともに、次年度の育成計画を考えます。最終申告時の面接では、教員からOJTに関する自己評価を聞き取り、それについて指導します。さらに、OJTの取組について評価し、今後の育成についての考えを伝えます。また、OJT責任者やOJT担当者に対しては、育成の方法についても評価します。

教員は、最終申告を前に、自己のOJTの取組について振り返ります。その際、OJTの目標がどの程度達成できたかだけを考えるのではなく、OJTの方法や自己の取組姿勢が、職務目標の達成度とどう関連していたかについて併せて検討します。

自己申告書（「職務及び能力開発等について」裏面）

3 担当職務の目標と成果		当初申告日	中間申告時	最終申告時
3	特別活動・その他	今年度の目標 今年度のOJTの目標を設定します。	目標達成のための具体的な方法 「いつまでに」 目標に基づき、具体的なOJTの方法を設定します。	その年度のOJTについて振り返り、成果を確認するとともに課題を明らかにし、以後のOJTの改善につなげます。
	能力開発（自己啓発） 研究・研	(学習指導力) 教材・教具や指導方法を工夫し、児童の興味を引き出す指導、個に応じた指導ができる。 (生活指導・進路指導力) 自校の児童の実態を把握できる。 (外部との連携・折衝力) 保護者や地域、外部機関と適切な関係を築くことができる。 (学校運営力・組織貢献力) 提案や立案の前に他の教員と共通理解を図ることができる。	ペアによる相互授業観察を実施し記録や意見の交換を行う。 教材・教具や指導法の工夫を入れた授業展開を学年会で提案する。 主幹教諭と共に、視点を決めて定期的に校内の見回りをする。 先輩教員と共に、地域や外部機関との打ち合わせに参加する。 「報告・連絡・相談」を徹底し、仕事の進行管理を行う。	相互授業参観や授業展開の提案を通じて、自分なりの手応えを感じている。 校内の見回り活動で自分の学級以外の多様な児童との接触が増え、そのことが自学級の児童の理解に有効にはたかっている。 地域との打ち合わせに参加する機会があまりなかった。今後の課題。いわゆる報連相は行っている。今後自身を充実させたい。
5	キャリアプラン	将来果たすべき自己の役割 <input type="checkbox"/> 学校経営 <input checked="" type="checkbox"/> 教育行政 <input type="checkbox"/> 学校運営 <input checked="" type="checkbox"/> 教育指導	左記の役割を果たせるようになるための中・長期的な展望 「どのような学校を経験したいか」「どのような分掌を経験したいか」「昇任選考についてどう考えるか」「必要な研究や研修についてどう考えるか」 今後2年以内に主任教諭となり、その経験を3～5年経て、校内のミドルリーダーを目指し主幹教諭の選考を受験する。主幹教諭としての適性が十分ではないと判断したときには、指導教諭として教育指導のリーダーとなることを目指す。そのため来年度、東京教師道場(算数)の助言者となり、教科の専門的力量を高め、後輩育成に貢献する。 生活指導の経験不足を補うため、生活指導に関する研修、特に児童理解や教育相談の研修を積極的に受講する。 生活指導経験が十分ではないため、分掌においては生活指導部、異動の際には生活指導に重点を置いている学校を経験したい。	将来果たすべき役割を念頭に、自己のキャリアについて中・長期の展望を描きます。
6	自由意見	4つの力のうち、重点項目にしぼって書いてもかまいません。		

V OJTを実施するに当たって(活用資料編)

1 教員が身に付けるべき力の表について (資料1・2)

教員が身に付けるべき4つの力ごとに、一人一人の教員(教諭・主幹教諭)の育成段階に応じた身に付けるべき力と、主幹教諭に身に付けるべき力の具体例を示しました。

2 身に付けるべき力に応じたOJTの具体例について (資料3・4)

「各育成段階(基礎形成期・伸長期・充実期、主幹教諭)に身に付けるべき様々な力」に対して、「OJTの場面や方法(1先輩や上司からの日常的な助言や仕事ぶりから学ばせる、2新たな職務を経験させる、3教員相互で学び合う場を活用する)」ごとに、「OJTの方法の具体例」を示しました。

<身に付けるべき力に応じたOJTの具体例の表の見方について>

身に付けるべき力に応じたOJTの具体例 < 小学校 教諭・主任教諭 >

	学 習 指 導 力		生 活 指 導 力	
	OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法
基礎形成期	児童の実態に応じた指導計画を立て授業を行うことができる。	(1)指導力の高い教員が定期的に授業観察し指導案に沿って振り返りをさせる。 (2)幾つかの単元の指導計画を作らせ、学年会で提案させる。 (3)研究授業では事前に学習指導案に目を通し、授業を参観させる。	自分の受け持つ範囲の児童の実態を把握できるとともに、伸ばすべき個性・能力を見付けられる。	自分の直面する生活指導・進路指導上の問題に気付き、課題としてとらえられる。
	他の教員の指導から学び、自分の指導を改善できる。	(1)授業を見るポイントや自己の改善計画を立てさせ、助言する。 (2)定期的に指導力の高い教員の授業を参観させ、自己の課題を整理させる。 (3)校内研究の授業者を経験させ、授業の改善点をまとめさせる。	児童の成長と問題点を報告させる。	児童の成長と問題点を報告させる。
伸長期	指導方法を工夫し、児童の意欲を引き出す指導、個に応じた指導ができる。	(1)ペアによる相互授業観察を実施し授業記録や意見の交換を行わせる。 (2)教材・教具や指導法の工夫を入れた授業展開を学年で提案させる。 (3)指導方法の工夫という視点で授業記録や協議会での発言を行わせる。	自校の児童の実態を把握できるとともに、個性や能力を伸ばす指導ができる。	自校の生活指導・進路指導上での課題提起ができる。
	他の教員の授業を参観し具体的な指導・助言ができる。	(1)指導対象教員の授業の実態を基に、月ごとの育成計画を立てさせる。 (2)自分なりの授業記録や指導の方法を考え主幹教諭に相談させる。 (3)校内研究で授業や指導案についてよい点と改善点を助言させる。		

①各育成段階(基礎形成期・伸長期・充実期)に身に付けるべき力
これは、基礎形成期にある教員が、生活指導力・進路指導力において身に付けるべき力の例です。

②OJTの場面や方法
(1)から(3)までは、6ページから14ページまでに示した「OJTの場面や方法」の1~3と対応しています。
1 先輩や上司からの日常的な助言や仕事ぶりから学ばせる
2 新たな職務を経験させる
3 教員相互で学び合う場を活用する
学校の実態に合わせて、(1)から(3)までのどの場面や方法を重点的に活用するかを考えます。

③OJTの方法の具体例
この具体例は、伸長期にある教員が、学習指導力の中で身に付けるべき力を、付けるために示したものです。
授業改善に向け、後輩育成も視野に入れた自分なりの提案をしていくことが、伸長期には求められます。

3 校長・副校長が活用するOJTシートについて (資料5)

校長・副校長は、一人一人の教員について身に付けさせたい力を明確にし、今年度のOJTの目標、OJTの方法を記入しておくとともに、指名したOJT責任者に、OJTの具体的な方法、OJTの実施状況、評価・要改善事項を記入させます。

(資料1)

教員が身に付けるべき力 <小・中学校 教諭・主任教諭>

身に付けるべき4つの力	学 習 指 導 力	生活指導力・進路指導力	外部との連携・折衝力	学校運営力・組織貢献力
段 階	授業をデザインする力 ねらいに沿って学習を進める力 児童・生徒の興味を引き出し、個に応じた指導をする力 主体的な学習を促すことができる力 学習状況を適切に評価し、授業を進める力	児童・生徒と良好な関係を構築する力 児童・生徒の思いを理解し、適切に指導する力 児童・生徒の個性や能力の伸長並びに健全な心身及び社会性の育成を通して自己表現を図らせる力 自校の生活指導・進路指導上の課題を発見し解決する力	保護者・地域・外部機関に適切に対応する力 課題に応じ保護者・地域・外部機関と連携をとり解決に向けて取り組む力 保護者・地域・外部機関との協働の下、自校の教育の向上を図る力 学校からの情報発信や広報、保護者・地域・外部機関からの情報収集を適切に行う力	校務において企画・立案する力 上司や同僚とコミュニケーションをとりながら、円滑に校務を遂行する力 組織の一員として校務に積極的に参画する力 校務の問題点を把握し改善する力
	授業を振り返り改善する力 児童・生徒の実態に応じた指導計画を立て、授業を行うことができる。 教材・教具を工夫し、児童・生徒に興味・関心をもたせる指導ができる。 自分の指導の問題点に気付くことができる。 他の教員の指導から学び、自分の指導を改善できる。	自分の受け持つ範囲の児童・生徒の実態を把握できるとともに、伸ばすべき個性・能力を見付けられる。 自分の直面する生活指導・進路指導上の問題に気付き、課題としてとらえるとともに、他の教員に相談し解決できる。 自校の児童・生徒の実態を把握できるとともに、個性や能力を伸ばす指導ができる。 自分の直面する生活指導・進路指導上の問題・課題について、自分で解決できる。 自校の生活指導・進路指導上の課題に気付き、他の教員に問題提起することができる。	保護者・地域・外部機関に、必要な連絡を適時・適切にとることができる。 保護者・地域・外部機関の思いを受け止め、誠意をもって対応できる。 保護者・地域・外部機関と連絡・協議事項を明確にして、連携をとることができる。	分掌主任・学年主任や主幹教諭、校長・副校長に対して、報告・連絡・相談をきちんとできる。 決められた内容を期日までに終えることができる。 前年度の資料や前任者からの情報を基に、提案文書を作成できる。 組織の一員としての自覚をもち、積極的に校務を行うことができる。
	指導方法を工夫し、児童・生徒の意欲を引き出す指導、個に応じた指導ができる。 専門的知識や指導技術を活用し、児童・生徒の理解の状況に応じた指導ができる。 他の教員の授業を参観し具体的な指導・助言ができる。	自校の児童・生徒の実態を把握できるとともに、個性や能力を伸ばす指導ができる。 自分の直面する生活指導・進路指導上の問題・課題について、自分で解決できる。 自校の生活指導・進路指導上の課題に気付き、他の教員に問題提起することができる。	保護者・地域・外部機関に必要な情報提供や適切な説明をすることができる。 問題解決のために、保護者・地域・外部機関と円滑に連絡・調整ができる。 他の教員に保護者・地域・外部機関との協働に関する必要な情報提供ができる。	提案に必要な情報を積極的に集め、改善点を明確にした提案ができる。 提案や立案に際し、事前に他の教員と共通理解を図ることがができる。 校務分掌の問題点の把握と改善案の立案ができる。
基礎形成期	伸長期	充実期	主任教諭	主任教諭
一人一人の教員の育成段階に応じた身に付けるべき力				

初任者

主任教諭

主任教諭
指導教諭

教員が身に付けるべき力 <高等学校 教諭・主任教諭>

身に付けるべき 4つの力	学 習 指 導 力	生活指導力・進路指導力	外部との連携・折衝力	学校運営力・組織貢献力
基礎形成期	<ul style="list-style-type: none"> 授業をデザインする力 ねらいに沿って学習を進める力 児童・生徒の興味を引き出し、個に応じた指導をする力 主体的な学習を促すことができる力 学習状況を適切に評価し、授業を進める力 授業を振り返り改善する力 	<ul style="list-style-type: none"> 児童・生徒と良好な関係を構築する力 児童・生徒の思いを理解し、適切に指導する力 児童・生徒の個性や能力の伸長並びに健全な心身及び社会性の育成を通して自己表現を図らせる力 自校の生活指導・進路指導上の課題を発見し解決する力 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者・地域・外部機関に適切に対応する力 課題に応じ保護者・地域・外部機関と連携をとり解決に向けて取り組む力 保護者・地域・外部機関との協働の下、自校の教育の向上を図る力 学校からの情報発信や広報、保護者・地域・外部機関からの情報収集を適切に行う力 	<ul style="list-style-type: none"> 校務において企画・立案する力 上司や同僚とコミュニケーションをとりながら、円滑に校務を遂行する力 組織の一員として校務に積極的に参画する力 校務の問題点を把握し改善する力
一人一人の教員の育成段階に応じた身に付けるべき力	<ul style="list-style-type: none"> 学業指導や生活指導、学級経営における教諭としての基礎的な力を身に付ける。また主任教諭への使命感、教育公務員としての自覚を身に着ける。 基礎的な知識・技能を活用し、生徒の意欲を高める指導ができる。 自分の指導の問題点に気付くことができる。 他の教員の授業から学び、自分の指導を改善できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の担当する生徒の実態を把握できるとともに、伸ばすべき個性・能力を見付けられる。 指導に当たって、家庭や関係機関との適切な対応ができる。 生活指導・進路指導に関する概念や機能を理解し実際に指導に活用できる。 自分の直面する生活指導・進路指導上の問題に気づき、課題としてとらえるとともに、他の教員に相談しながら、解決できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者・地域・外部機関等の外部指導者等に対して、必要な連絡を適宜とることができる。 保護者・地域・外部機関の思いを受け止め、誠意をもって対応できる。 先輩教員の指示で、保護者・地域・外部機関との連絡・協議事項を明確にし、連携を取ることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 分掌主任・学年主任（主幹教諭）や校長・副校長に対して、報告・連絡・相談をきちんとしてできる。 自分の役割を理解し、決められた内容を期日までに終えることができる。 前年度の資料や前任者からの情報を基に、起案文書を作成できる。 組織の一員としての自覚をもち、積極的に校務を行うことができる。
伸長期	<ul style="list-style-type: none"> 指導方法を工夫し、生徒の興味を引き出す指導、個に応じた指導ができる。 専門的知識や指導技術を活用し、生徒の理解の状況に応じた指導ができる。 他の教員の授業を観察し具体的な指導・助言ができる。 広く校内外で、研究・研修を行い実践に生かせる。 	<ul style="list-style-type: none"> 自校の生徒の実態を把握できるとともに、個性や能力を伸ばすことができる。 自分の直面する生活指導・進路指導上の課題について、自分で解決できる。 自校の生活指導・進路指導上の課題に気づき、問題提起することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者・地域・外部機関に必要な情報提供や適切な説明をすることができる。 授業等や問題解決のために、保護者・地域・外部機関と円滑に連絡・調整ができる。 他の教員に保護者・地域・外部機関との協働に関する必要な情報提供をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 提案に必要な情報を積極的に集め、改善点を明確にした提案ができる。 提案や立案に際し、事前に他の教諭と共通理解を図ることができる。 校務分掌の問題点の把握と改善策の立案ができる。
充実期	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の反応を生かし、主体的な学習を促すことができる。 広く模範となる授業を行うことができる。 他者の指導上の課題をとらえ、分析・助言・提案ができる。 授業計画や授業評価についての自校の実態をとらえ、問題提起することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童・生徒に自己有用感を味わわせることができる。 自校の潜在的な問題に気づき、課題としてとらえることができる。 自校の生活指導・進路指導上の課題の解決に向け、具体的方策を提案できる。 他の教員の抱える課題に気づき解決に向けて助言できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域、外部機関等に対し学校の考えを明確にし、円滑な関係を築くことができる。 外部への情報発信や外部からの情報収集を適切に行うことができる。 保護者・地域・外部機関との協働の下、自校の教育活動をより高いものにする。 保護者・地域・外部機関との協働について、他の教員に対し適切な指導ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校の課題をとらえ、校長・副校長に問題提起ができる。 保護者・地域・外部の要望や実態を踏まえた行事等を立案できる。 分掌主任・学年主任及び主幹教諭に立ちよく状況を確認しながら、他分掌との調整や、分掌の進行管理をすることができ。 校務について、他の教員に指導・助言ができる。

初任者

主任教諭

主任教諭
指導教諭

教員が身に付けるべき力 <特別支援学校 教諭・主任教諭>

身に付けるべき 4つの力	学 習 指 導 力	生活指導力・進路指導力	外部との連携・折衝力	学校運営力・組織貢献力
<p>授業をデザインする力 ねらいに沿って学習を進める力 児童・生徒の興味を引き出し、個に応じた指導をする力 主体的な学習を促すことができる力 学習状況を適切に評価し、授業を進める力 授業を振り返り改善する力</p>	<p>児童・生徒と良好な関係を構築する力 児童・生徒の思いを理解し、適切に指導する力 児童・生徒の個性や能力の伸長並びに健全な心身及び社会性の育成を通して自己表現を図らせる力 自校の生活指導・進路指導上の課題を発見し解決する力</p>	<p>児童・生徒の健康、障害の状態や能力・適性に即し、個への発達援助・指導を行うことができる。 直面する生活指導・進路指導上の問題や課題に気付くことができる。 直面する問題や課題を教員間で共通認識し、先輩教員や保護者に相談しながら、解決できる。</p>	<p>保護者・地域・外部機関に適切に対応する力 課題に応じ保護者・地域・外部機関と連携をとり解決に向けて取り組む力 保護者・地域・外部機関との協働の下、自校の教育の向上を図る力 学校からの情報発信や広報、保護者・地域・外部機関からの情報収集を適切に行う力</p>	<p>校務において企画・立案する力 上司や同僚とコミュニケーションをとりながら、円滑に校務を遂行する力 組織の一員として校務に積極的に関与する力 校務の問題点を把握し改善する力</p>
基礎形成期	<p>児童・生徒の健康、障害の状態や能力・適性に即した指導計画を立て、授業を行うことができる。 指導計画に基づく評価を適切に行い、指導内容や方法を改善することができる。 自分の指導の問題点に気付くことができる。 教員間で児童・生徒の状況や課題等を共通認識し指導に当たることができる。</p>	<p>児童・生徒の健康、障害の状態や能力・適性などを客観的に理解し、個への発達援助・指導を行うことができる。 直面する課題の解決に向けて、中心的役割を担うことができる。 自校の生活指導・進路指導上の問題や課題に気付く、問題提起することができる。</p>	<p>保護者と児童・生徒について相互理解を図ることができる。 保護者・地域・外部機関に対して、必要な連絡を適宜とることができる。 保護者・地域・外部機関の方の思いを受け止め、誠意をもって対応できる。</p>	<p>教員や校長・副校長に対して、報告・連絡・相談をきちんとできる。 自分の役割を理解し、決められた内容を期日までに終わらせることができる。 前年度の資料や前任者からの情報を基に提案し、起案文書として立案できる。 組織の一員としての自覚をもち、積極的に職務を行うことができる。</p>
伸長期	<p>児童・生徒の健康、障害の状態や能力・適性等を客観的に理解し、教材・教具や指導方法の工夫を行い、個に応じた指導ができる。 教員間の連携を図り、児童・生徒が興味・関心を高められる指導ができる。 他の教員の授業を観察し具体的な指導・助言ができる。</p>	<p>児童・生徒の健康、障害の状態や能力・適性などを客観的に理解し、個への発達援助・指導を行うことができる。 直面する課題の解決に向けて、中心的役割を担うことができる。 自校の生活指導・進路指導上の問題や課題に気付く、問題提起することができる。</p>	<p>保護者と相互理解を図るとともに、適切な助言や支援、情報提供等を行うことができる。 保護者・地域・外部機関と情報交換等を行い、適切な関係を築くことができる。 問題解決のために、保護者・地域・外部機関と円滑に連絡・調整ができる。</p>	<p>提案に必要な情報を積極的に集め、改善点を明確にした提案ができる。 立案に際し、事前に他の教員と共通理解を図ることができる。 校務分掌の問題点の把握と改善案の立案ができる。</p>
充実期	<p>児童・生徒の理解を深め、課題解決に向けて創意・工夫ができる。 広く模範となる授業を行うことができる。 他者の指導上の課題をとらえ、分析・助言・提案ができる。 授業改善や授業評価についての自校の課題をとらえ、全体に提案できる。</p>	<p>自校の児童・生徒の希望や課題を的確に把握し、個への発達援助・指導を行うことができる。 自校の潜在的な問題に気付く、課題としてとらえることができる。 自校の課題の解決に向け、具体的方策を提案し、中心となりながら実行することができる。 他の教員の抱える課題の解決について助言できる。</p>	<p>保護者・地域・外部機関に対し学校の考えを明確にし、協働できる関係を築くことができる。 保護者・地域・外部機関との協働の下、自校の教育活動を高めることができる。 外部への情報発信や外部からの情報収集を適切に行うことができる。 保護者・地域・外部機関との協働について、他の教員に対し適切な指導ができる。</p>	<p>保護者や地域社会の要望や実態を踏まえた行事等を立案できる。 学校の課題をとらえ、校長・副校長に問題提起ができる。 分掌主任・学年主任及び主任教諭に進捗よく状況を確認しながら、他分掌との調整や、分掌の進行管理をすることができ。 校務について、他の教員に指導・助言できる。</p>

初任者

主任教諭

主任教諭
指導教諭

(資料2)

小・中学校	学 習 指 導 力	生活指導力・進路指導力	外部との連携・折衝力	学校運営力・組織貢献力
小・中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・教員の学習指導上の悩みや課題を早期に発見し、教員に応じた細かな対応をすることができ。 ・自校の学習指導の状況や課題について校長・副校長に報告し、改善策を提案できる。 ・年間指導計画の実施状況を把握し、学年主任や教科主任に指導・助言できる。 ・全学年・全教科等にわたる課題を整理し、学校全体の年間指導計画や授業改善推進プラン、個別指導計画、評価計画等を作成することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童・生徒の観察や教員からの情報収集に基づき、自校の生活指導や進路指導の課題をとらえ、改善策を示すことができる。 ・生活指導や進路指導の状況について、適時適切に校長・副校長に報告し、対応策を提案できる。 ・指導方針や指導方法の徹底に向け主任等への指示や連絡・調整を行うことができる。 ・児童・生徒の個性や能力を把握し、自己実現に向けた生活指導・進路指導の計画・実施を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者・地域・外部機関からの苦情や要請に対して、円滑かつ迅速な対応を図ることができる。 ・保護者や地域のニーズや教員の対応における課題を校長・副校長に報告し、解決策を提案できる。 ・外部への情報発信や広報について、ねらいに基づいた計画を立て、実施することができる。 ・地域・外部機関との連絡・調整を円滑に行い、課題解決を図ることができる。 ・学校行事や地域行事等の実施を、保護者・地域・外部機関と協働・共創して進めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・分掌全体の進行管理や分掌間の調整を行い、必要に応じ各分掌主任に、指導・助言を行うことができる。 ・教員の職務遂行状況や、分掌における教員の意見等をまとめ、校長・副校長に意見具申を行うことができる。 ・各会議や校務を遂行する場において、校長の経営方針を周知徹底し、学校運営を行うことができる。 ・教育指導に必要な研修や研究を、組織的・計画的に進めるための企画・調整を図ることができる。 ・OJTに率先して取り組むとともに、実施状況を校長・副校長に報告し、改善策を提案できる。
高等学校	<ul style="list-style-type: none"> ・教員の学習指導上の悩みや課題を早期に発見し、教員に応じた細かな対応をすることができ。 ・授業の状況や課題について校長・副校長に報告し、改善策を提案できる。 ・年間授業計画の実施状況を把握し、教科担当や教科主任に指導・助言できる。 ・教科等にわたる課題を整理し、年間授業計画の改善や、授業評価プラン等を作成することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の観察や教員からの情報収集に基づき、自校の生活指導や進路指導の課題をとらえ、改善策を示すことができる。 ・生活指導や進路指導の課題について、適時適切に校長・副校長に報告し、対応策を提案できる。 ・指導方針や指導方法の徹底に向け教員等への指示や連絡・調整を行うことができる。 ・生徒の個性や能力を把握し、自己実現に向けた進路指導の計画・実施を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者・地域・外部機関からの苦情や要請に対して、円滑かつ迅速な対応を図ることができる。 ・保護者や地域のニーズや教員の対応における課題を校長・副校長に報告し、解決策を提案できる。 ・外部への情報発信や広報について、ねらいに基づいた計画を立て、実施することができる。 ・地域・外部機関との連絡・調整を円滑に行い、課題解決を図ることができる。 ・学校行事や地域行事等の実施を、保護者・地域・外部機関と協働・共創して進めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・分掌の進行管理や分掌間の調整を行い、必要に応じ分掌担当者に、指導・助言を行うことができる。 ・主幹教諭会議等を通して、学校の課題への対応策を作成し、校長・副校長に意見具申を行うことができる。 ・各会議や校務を遂行する場において、校長の経営方針を周知徹底し、学校運営を行うことができる。 ・教育活動に必要な研修や研究を、組織的・計画的に進めるための企画・調整を図ることができる。 ・OJTに率先して取り組むとともに、実施状況を校長・副校長に報告し、改善策を提案できる。
特別支援学校	<ul style="list-style-type: none"> ・教員の学習指導上の悩みや課題を早期に発見し、教員に応じた細かな対応をすることができ。 ・年間指導計画の実施・進行状況を把握し、学年主任や教科主任に指導・助言できる。 ・学習指導に関する研修や研究を、組織的・計画的に進めることができる。 ・教科等にわたる課題を整理し、年間指導計画を改善することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童・生徒の実態を把握し、学校経営計画に沿った個への発達援助・指導を推進する生活指導や進路指導上の全体計画を作成し、実施することができる。 ・指導方針や指導方法の徹底に向け教員等への指示や連絡・調整を行うことができる。 ・児童・生徒の生活指導や進路指導上の課題解決に向け、教員に指導・助言し、教員に具体策を提案・実施させることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者・地域・外部機関からの苦情や要請に、関係教員に指導・助言しながら、円滑かつ迅速な対応を図ることができる。 ・保護者や地域のニーズを的確に把握し、教育課程の編成に生かすことができる。 ・地域・外部機関への情報発信・広報について、ねらいに基づいた計画を立て、実施することができ。 ・学校行事や地域行事等の実施を、保護者・地域・社会と協働・共創して進めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・主幹教諭会議等を通して、学校の課題への対応策を作成し、校長・副校長に意見具申を行うことができる。 ・児童・生徒の情報把握、分掌等の進行管理に努め、必要に応じて指導・助言を行いながら、円滑な学校運営を推進する。 ・各会議や校務を遂行する場において、校長の経営方針を周知徹底し、学校運営を行うことができる。 ・OJTに率先して取り組むとともに、実施状況を校長・副校長に報告し、改善策を提案できる。

(資料3)

身に付けるべき力に応じたOJTの具体例 <小学校 教諭・主任教諭>

	学 習 指 導 力		生 活 指 導 力・進 路 指 導 力	
	OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法
基 礎 形 成 期	<p>児童の実態に応じた指導計画を立て授業を行うことができる。</p> <p>他の教員の指導から学び、自分の指導を改善できる。</p>	<p>(1)指導力の高い教員が定期的に授業観察し指導案に沿い振り返りをさせる。</p> <p>(2)幾つかの単元の指導計画を作らせ、学年会で提案させる。</p> <p>(3)研究授業では事前に学習指導案に目を通し、授業を参観させる。</p> <p>(1)授業を見るポイントや自己の改善計画を立てさせ、助言する。</p> <p>(2)定期的に指導力の高い教員の授業を参観させ、自己の課題を整理させる。</p> <p>(3)校内研究の授業者を経験させ、授業の改善点をまとめさせる。</p>	<p>自分の受け持つ範囲の児童の実態を把握できるとともに、伸ばすべき個性・能力を見付けられる。</p> <p>自分の直面する生活指導・進路指導上の問題に気付き、課題としてとらえるとともに、他の教員に相談し解決できる。</p>	<p>(1)学年主任に児童の状況や指導上の悩みについて報告させる。</p> <p>(2)児童の支援シートを作成させ、校内委員会で報告させる。</p> <p>(3)研究授業の際に視点を決めて観察させ、児童理解を深めさせる。</p> <p>(1)先輩教員からの助言を基に、対応策を立て週ごとの指導計画に記載させる。</p> <p>(2)校内委員会で得た助言を基に実践した事例を、学年会で報告させる。</p> <p>(3)生活指導研修会で事例を提案させ、様々な対応策を集めさせる。</p>
伸 長 期	<p>指導方法を工夫し、児童の意欲を引き出す指導、個に応じた指導ができる。</p> <p>他の教員の授業を参観し具体的な指導・助言ができる。</p>	<p>(1)ペアによる相互授業観察を実施し授業記録や意見の交換を行わせる。</p> <p>(2)教材・教具や指導法の工夫を入れた授業展開を学年で提案させる。</p> <p>(3)指導方法の工夫という視点で授業記録や協議会での発言を行わせる。</p> <p>(1)指導対象教員の授業の実態を基に、月ごとの育成計画を立てさせる。</p> <p>(2)自分なりの授業記録や指導の方法を考え主幹教諭に相談させる。</p> <p>(3)校内研究で授業や指導案についてよい点と改善点を助言させる。</p>	<p>自校の児童の実態を把握できるとともに、個性や能力を伸ばす指導ができる。</p> <p>自校の生活指導・進路指導上の課題に気付き、他の教員に問題提起することができる。</p>	<p>(1)主幹教諭と共に、視点を決めて定期的に校内の見回りをさせる。</p> <p>(2)生活指導連絡会等で全校児童の成長と問題点を報告させる。</p> <p>(3)研修会テーマと関連する自校の児童の実態と課題を提案させる。</p> <p>(1)気付いた課題と要因を整理し、主幹教諭に報告させる。</p> <p>(2)自校の課題について主幹教諭と相談し解決策を立てさせる。</p> <p>(3)課題に関する実践例や成功例を生活指導研修会で提案させる。</p>
充 実 期	<p>他者の指導上の課題をとらえ、分析・助言・提案ができる。</p> <p>授業改善や授業評価についての自校の実態をとらえ、問題提起することができる。</p>	<p>(1)週1回の企画調整会議の中で若手教員の育成状況と課題を報告させる。</p> <p>(2)授業参観等を通して、若手教員の課題及び育成計画を立てさせる。</p> <p>(3)研修会等で、日ごろ把握している指導上の課題に対応させ、まとめの話をさせる。</p> <p>(1)指導上での悩みや相談に日ごろから感じさせ、研修会のテーマにさせる。</p> <p>(2)指導上の課題を整理し、解決に向けた研修会の企画立案をさせる。</p> <p>(3)研修会においては、課題に即して良かった取組や改善点を整理して述べさせる。</p>	<p>自校の潜在的な問題に気付き、課題としてとらえることができる。</p> <p>他の教員の抱える課題に気付き解決に向け助言できる。</p>	<p>(1)教員に日ごろから声をかけ、各学年の状況と課題を把握させる。</p> <p>(2)地域や保護者の外部評価や、保護者会で出た情報を収集し、課題を整理させる。</p> <p>(3)各学年の取組状況から、研究や研修についての課題を把握させる。</p> <p>(1)対象教員の授業や指導場面にT、Tとして入らせる。</p> <p>(2)課題解決に向けて、教員の実態に合った複数の方法を提示させる。</p> <p>(3)研修会において、話し合われた内容を日常の実践につなげる具体的方法を提示させる。</p>

外部との連携・折衝力		学校運営力・組織貢献力		
OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法	
<p>保護者・地域・外部機関に、必要な連絡を適時・適切にとることができる。</p> <p>保護者・地域・外部機関の思いを受け止め、誠意をもって対応できる。</p>	<p>(1)問題は学年主任に報告させ、併せて、その日のうちに連絡帳や電話で保護者に報告させる。</p> <p>(2)保護者会で話す内容について事前にまとめさせ、学年主任からの助言を受けさせる。</p> <p>(3)保護者対応の課題について、研修会で積極的に質問させる。</p> <p>(1)保護者等とのやりとりを校長・副校長に報告させ指導を受けさせる。</p> <p>(2)学年だよりや学級だよりが家庭と学校の双方向のやりとりになるように内容を工夫させる。</p> <p>(3)研修会で苦情対応や教育相談の手法を学ばせ、実践させる。</p>	<p>決められた内容を期日までに終えることができる。</p> <p>前年度の資料や前任者からの情報を基に、提案文書を作成できる。</p>	<p>(1)担当した仕事について進ちょく状況を学年・分掌主任に報告させる。</p> <p>(2)締切の数日前に分掌主任や主幹教諭のチェックを受けられるように提出させる。</p> <p>(3)分掌部会等の終わりに、次回までの計画を確認させる。</p> <p>(1)担当する学年・学校行事について助言を受けながら文書を作成させる。</p> <p>(2)学年行事を担当させ、前任者や前年度のアンケート等から課題についての情報収集をさせる。</p> <p>(3)研修会・研究会で提案の仕方について学ばせる。</p>	基 礎 形 成 期
<p>保護者・地域・外部機関に必要な情報提供や適切な説明をすることができる。</p> <p>問題解決のために、保護者・地域・外部機関と円滑に連絡・調整ができる。</p>	<p>(1)先輩教員と共に、地域や外部機関との打合せに参加させる。</p> <p>(2)保護者会や個人面談の持ち方について提案させる。</p> <p>(3)保護者や地域を参画させた授業や研修会を提案させる。</p> <p>(1)保護者や地域へ情報提供することや要望の状況について学年会で報告させる。</p> <p>(2)学年保護者会で、児童の成長ぶりや課題についての報告をさせる。</p> <p>(3)外部折衝に関する課題をもたせ研修に臨ませる。</p>	<p>提案や立案に際し、事前に他の教員と共通理解を図ることができる。</p> <p>校務分掌の問題点の把握と改善案の立案ができる。</p>	<p>(1)会議に提案する内容は早めに部会で練り上げ、改善点を整理させる。</p> <p>(2)他学年と調整や協議を図った上で学年会や企画調整会議に提案させる。</p> <p>(3)研究主任の補佐をしながら、研究会の事前の準備や教員への連絡・調整を行わせる。</p> <p>(1)学校行事について昨年度の保護者・地域アンケートのまとめを基に改善策を校長・副校長と共に立てさせる。</p> <p>(2)保護者や地域の要望・実態に関する資料を基に、改善案を企画調整会議で提案させる。</p> <p>(3)分掌部会で意見交換の場をもち、課題と改善案を出させる。</p>	伸 長 期
<p>保護者・地域・外部機関に対し学校の考えを明確に示し、円滑な関係を築くことができる。</p> <p>保護者・地域・外部機関との協働について、他の教員に対し適切な指導ができる。</p>	<p>(1)保護者対応について事前に打合せをもち、校長・副校長と同席させる。</p> <p>(2)地域懇談会等の企画・運営、児童相談所、医療機関等、関係機関との渉外担当を経験させる。</p> <p>(3)外部機関や中学校・特別支援学校と協働の研修会を企画運営させる。</p> <p>(1)外部との折衝を後輩教員に担当させ、経過報告を受けて助言を行わせる。</p> <p>(2)外部との折衝担当と反省会をもたせ、成果と課題を確認させる。</p> <p>(3)外部機関の人を招いた研修会を企画・運営させ、外部との折衝について課題を明確にさせる。</p>	<p>学校の課題をとらえ、校長・副校長に問題提起ができる。</p> <p>分掌主任・学年主任及び主幹教諭に進ちょく状況を確認しながら、全体の進行管理をすることができる。</p>	<p>(1)自分の担当する分掌を通して見える課題について、報告・相談させる。</p> <p>(2)学校評価について、目標の達成状況についてまとめさせる。</p> <p>(3)研修内容や方法が適切かどうか、研究推進委員会で意見を述べさせる。</p> <p>(1)各担当に自分から声をかけ、進ちょく状況の報告と必要な助言をさせる。</p> <p>(2)分掌の責任者を経験する中で、常に問題点と改善策を整理させる。</p> <p>(3)校内研究・研修会で司会を担当させ、意見の調整、論点の整理を行わせる。</p>	充 実 期

身に付けるべき力に応じたOJTの具体例 <中学校 教諭・主任教諭>

	学 習 指 導 力		生 活 指 導 力・進 路 指 導 力	
	OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法
基 礎 形 成 期	自分の指導の問題点に気付くことができる。	(1) 指導力の高い教員の指導場面を定期的に見させる。 (2) 自分の授業についての自己評価を週ごとの指導計画に書かせる。 (3) 校内研究で学んだことを以後の授業で実践させる。	自分の受け持つ範囲の生徒の実態を把握できるとともに、伸ばすべき個性・能力を見付けられる。	(1) 自分の受け持つ生徒の状況を関係主任等に報告させる。 (2) 家庭訪問や面談実施後、生徒の実態把握が適切に行われたか検証させる。 (3) 校内研修で学んだことを生徒の実態把握に生かさせる。
	他の教員の指導から学び、自分の指導を改善できる。	(1) 指導力の高い教員の授業を見せ、疑問に感じたことを質問させる。 (2) (1)を基に自己の授業と比較させ課題に気付かせる。 (3) 他人の研究授業で感じたことを協議会で発言させる。	自分の直面する生活指導・進路指導上の問題に気づき、課題としてとらえるとともに、他の教員に相談し、解決できる。	(1) 直面する問題を先輩教員に報告し助言を受けさせる。 (2) 解決すべき問題について具体的な指導を考えさせる。 (3) 関連する校内研修会で指導実践を報告させる。
伸 長 期	指導方法を工夫し、生徒の意欲を引き出す指導、個に応じた指導ができる。	(1) 教材・教具や指導法の工夫の必要性について先輩教員の話から理解させる。 (2) 新たな教材・教具や指導法の工夫を盛り込んだ学習指導案を書かせる。 (3) 校内研修で自己の課題をもたせる。	自分の直面する生活指導・進路指導上の問題・課題について、自分で解決できる。	(1) 生活指導主任が自校の生活指導情報を提供する。 (2) 毎日昼休みに校内巡視をさせ、課題をとらえさせる。 (3) 生活指導研修会で、自校の生徒の実態把握という目標をもたせる。
	他の教員の授業を参観し具体的な指導・助言ができる。	(1) 地区の研修会に参加させ指導主事等の指導助言を見せる。 (2) 若手教員の授業を見させ、助言させる。 (3) 校内研修会において、若手教員の発言に対し助言させる。	自校の生活指導・進路指導上の課題に気づき、他の教員に問題提起することができる。	(1) 進路指導主任の補佐をさせ、同主任と情報交換させる。 (2) 次年度の学年の進路指導年間計画を作成させる。 (3) 進路報告会において資料作成及び発表を行わせる。
充 実 期	広く模範となる授業を行うことができる。	(1) 都や国の研究指定校の研究発表会に参加させ先進的な授業実践に触れさせる。 (2) 地区の教育研究会で役員及び研究授業を行わせる。 (3) 校内研究(修)の課題を把握させる。	生徒に自己有用感を味わわせることができる。	(1) 生徒との面談を行う際、主幹教諭等に同席させ助言させる。 (2) 生徒会指導を担当させ、生徒会の課題を発見させる。 (3) 生徒の情報交換会で、生徒のよい面を発表させる。
	授業改善や授業評価についての自校の実態をとらえ、問題提起することができる。	(1) 教員の授業を定期的に見させ、その都度課題を学年主任や主幹教諭、副校長に報告させる。 (2) 若手育成計画を作成させる。 (3) 校内研究(修)を通じた人材育成の役割を負わせる。	他の教員の抱える課題に気づき解決に向け助言できる。	(1) 分掌や学年の教員にきめ細かに声をかけさせる。 (2) 分掌や学年の主任を命じ、そのねらいを理解させる。 (3) 次回研修会に向け、分掌や学年の教員に課題を出させる。

外部との連携・折衝力		学校運営力・組織貢献力		
OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法	
<p>保護者・地域・外部機関に、必要な連絡を適時・適切にとることができる。</p> <p>保護者・地域・外部機関の思いを受け止め、誠意をもって対応できる。</p>	<p>(1)欠席した生徒の保護者にその日のうちに連絡させ、そのねらいを理解させる。</p> <p>(2)学級懇談会における連絡事項を事前にまとめさせる。</p> <p>(3)保護者対応の研修会を行い、本人の課題に気付かせる。</p> <p>(1)保護者が相談で先輩教員を訪れた際、同席させる。</p> <p>(2)地域行事に参加させ、課題を発見させる。</p> <p>(3)カウンセリングの手法を学ばせ、対応に活用させる。</p>	<p>分掌主任・学年主任や主幹教諭、校長・副校長に対して、報告・連絡・相談をきちんとできる。</p> <p>前年度の資料や前任者からの情報を基に、提案文書を作成できる。</p>	<p>(1)学年会や分掌部会で担当していることを報告させる。</p> <p>(2)諸会議で記録係をさせ報告連絡の要点をつかませる。</p> <p>(3)研修会で要点を押さえることを意識させ発言させる。</p> <p>(1)担当する学年行事について前任者から説明を受けさせる。</p> <p>(2)学年行事を担当させ、前年度の実施案や反省アンケートから課題をつかませる。</p> <p>(3)研修会において提案の仕方を学ぶ意識をもたせる。</p>	基礎形成期
<p>保護者・地域・外部機関に必要な情報提供や適切な説明をすることができる。</p> <p>他の教員に保護者・地域・外部機関との協働に関する必要な情報提供ができる。</p>	<p>(1)保護者対応について学年主任に対して報告させ必要に応じ助言する。</p> <p>(2)保護者会の開催方法について提案させる。</p> <p>(3)どのような研修テーマでも、保護者・地域・外部機関の視点でとらえるよう課題をもたせる。</p> <p>(1)保護者・地域・外部機関とのやり取りについて主任等に報告させる。</p> <p>(2)地域や外部機関の会議に出席させる。</p> <p>(3)外部との折衝に関する課題をもたせ研修に臨ませる。</p>	<p>提案や立案に際し、事前に他の教員と共通理解を図ることができる。</p> <p>提案に必要な情報を積極的に集め、改善点を明確にした提案ができる。</p>	<p>(1)分掌主任等の提案の仕方や提案に向けた準備を見せる。</p> <p>(2)担当職務の提案をさせ、提案前に連絡・調整を行わせる。</p> <p>(3)校内研修会や職員会議に、提案者の意識で臨ませる。</p> <p>(1)企画会議を参観させ、提案に際しての連絡・調整の在り方を学ばせる。</p> <p>(2)速達担当にし、立案に際し他との意見調整を行わせる。</p> <p>(3)研修会において複数の意見を調整する発言をさせる。</p>	伸長期
<p>保護者・地域・外部機関に対し学校の考えを明確にし、円滑な関係を築くことができる。</p> <p>保護者・地域・外部機関との協働について、他の教員に対し適切な指導ができる。</p>	<p>(1)校長・副校長に対し保護者が苦情等を申し立てる場に同席させ、対応について学ばせる。</p> <p>(2)児童相談所や警察との渉外担当者にさせる。</p> <p>(3)どんな研修テーマも、外部の視点をもつようにさせる。</p> <p>(1)外部との折衝を後輩教員にさせ、改善点を指導させる。</p> <p>(2)後進の育成指導について振り返らせる。</p> <p>(3)外部との折衝に関する研修で指導的な役割を担わせる。</p>	<p>学校の課題をとらえ、校長・副校長に問題提起ができる。</p> <p>校務について他の教員に指導・助言できる。</p>	<p>(1)教務主幹から授業時数確保の方策と理由を聞かせる。</p> <p>(2)次年度の教育課程編成に際し、行事の精選を提案させる。</p> <p>(3)研修内容を教育課程編成の視点でとらえさせる。</p> <p>(1)研究発表会を前に、他校の研究発表を見に行かせ資料を収集させる。</p> <p>(2)研究発表に向け、担当ごとに進行計画を提案させる。</p> <p>(3)校内研究会で、学校の方向性を示す意見を言わせる。</p>	充実期

身に付けるべき力に応じたOJTの具体例 <高等学校 教諭・主任教諭>

	学 習 指 導 力		生 活 ・ 進 路 指 導 力	
	OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法
基 礎 形 成 期	<p>専門的知識・技能を活用し、生徒の意欲を高める指導ができる。</p>	<p>(1) 指導力のある教員の副教材や発問を見て、自分の授業との違いを分析させる。 (2) 中学校等の出前授業に同行させる。 (3) 定期的に研究授業を行い、研修会の指摘を授業に還元させる。</p>	<p>指導に当たって、家庭や関係機関との適切な対応ができる。</p>	<p>(1) 先輩教員が行う地域の関係機関等の訪問に同行させる。 (2) 生活指導上の方針を、保護者会で説明させる。 (3) 研修会で事例の発表をさせる。</p>
	<p>教科・科目の目標に合った指導計画を立て、計画的に授業を行うことができる。</p>	<p>(1) 前年度の計画を基に、指導計画を立てさせる。 (2) 教科会議で年間計画の一部を提案させる。 (3) 研修会で、次年度の授業計画を検討し記録をまとめさせる。</p>	<p>自分の直面する生活指導・進路指導上の問題に気付き、課題としてとらえるとともに、他の教員に相談しながら、解決できる。</p>	<p>(1) 日ごろから課題について先輩に相談させ、助言する。 (2) 助言を基に、解決策を立てさせる。 (3) 研修会で同僚の抱える課題と一緒に考えさせ、解決策を作成させる。</p>
伸 長 期	<p>指導方法を工夫し、生徒の興味を引き出す指導・個に応じた指導ができる。</p>	<p>(1) 授業観察を相互に行い、授業記録の交換や、意見交換をさせる。 (2) 「奉仕」等の指導計画を作成し学年会等で提案させる。 (3) 様々な校種・教科の授業研究に参加させ、授業改善策を教科部会に提案させる。</p>	<p>直面する生活指導・進路指導上の課題について、自分で解決できる。</p>	<p>(1) 主幹教諭や校長・副校長に日常的に報告し、助言する。 (2) 学年会等で、課題を報告させるだけでなく、解決策を併せて提案させる。 (3) 研修会で作成した改善シートを活用させる。</p>
	<p>他の教員の授業を観察し具体的な指導・助言ができる。</p>	<p>(1) 校長・副校長や主幹教諭の指導内容を日ごろからまとめさせる。 (2) 研究授業で、相互に意見を言い合う時間をとる。 (3) 研修会等で、助言させる。</p>	<p>自校の生活指導・進路指導上の課題に気付き、問題提起することができる。</p>	<p>(1) 学校経営計画を、自ら担当する組織課題に盛り込ませる。 (2) 校長・副校長から示された課題に解決策を立てさせる。 (3) プロジェクトチームで解決策を検討させる。</p>
充 実 期	<p>他者の指導上の課題をとらえ、分析・助言・提案ができる。</p>	<p>(1) 週ごとの指導計画を見せたり、授業アドバイスの機会をもたせ、情報提供させる。 (2) 研究部主任を任せ、若手の授業力向上を担当させる。 (3) 研修会で授業の講評やまとめの話をさせる。</p>	<p>自校の潜在的な問題に気付き、課題としてとらえることができる。</p>	<p>(1) 日ごろから教員の声に耳を傾かせ校長・副校長に報告させる。 (2) 外部評価を担当させ、課題をまとめさせる。 (3) 研修会に、外部評価等の分析結果を提案させる。</p>
	<p>授業計画や授業評価についての自校の実態をとらえ、問題提起することができる。</p>	<p>(1) 他校の報告会に参加させ、自校の内容との違いを校長・副校長に報告させる。 (2) 担当教科の授業評価をまとめさせ、課題を校長・副校長に提案させる。 (3) 研修会で、担当教科の次年度授業計画の改善策を提案させる。</p>	<p>自校の生活指導・進路指導上の課題の解決に向け、具体的方策を提案できる。</p>	<p>(1) 他校での改革事例を調査分析させ自校の改善策を作成させる。 (2) 課題に対するプロジェクトチームの推進役を担当させる。 (3) 研修会で自らの改善策を提案させる。</p>

外部との連携・折衝力		学校運営力・組織貢献力		
OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法	
<p>保護者・地域や、部活動等の外部指導者等に対して、必要な連絡を適宜とることができる。</p> <p>保護者や地域・外部機関の人の思いを受け止め、誠意をもって対応できる。</p>	<p>(1)関係機関に、連絡を取って連絡会の日程を調整させる。 (2)中学校等への学校訪問に同行させる。 (3)研修会で、自分のクラスの課題をまとめて提案させる。</p> <p>(1)保護者の苦情を校長・副校長に報告させ助言する。 (2)保護者向けの通信を定期的に発行させる。 (3)研修会で苦情対応についての事例発表をさせる。</p>	<p>自分の役割を理解し、決められた内容を期日までに終わることができる。</p> <p>前年度の資料や前任者からの情報を基に、起案文書を作成できる。</p>	<p>(1)分掌主任・学年主任や指導教員に担当した仕事の進捗よく状況を最初に報告させる。 (2)自己申告の課題に、具体的内容と期日を明記した目標を立てさせる。 (3)研修会の記録をまとめさせる。</p> <p>(1)先輩教員の助言を受けながら起案文書を作成させる。 (2)学校行事を担当させ、前年度の計画や総括資料から課題をつかませる。 (3)研修会で文書作成の仕方を学ぶ意識をもたせる。</p>	基礎形成期
<p>保護者・地域・外部機関と適切な関係を築くことができる。</p> <p>授業等や問題解決のために、保護者・地域・外部機関と円滑に連携・調整ができる。</p>	<p>(1)先輩教員と一緒に、外部との打合せに参加させる。 (2)全校対象の進路説明会を企画させる。 (3)校内の研修会で、地域の関係者を講師として招く企画を立案させる。</p> <p>(1)外部機関に関する情報をまめに報告させる。 (2)奉仕体験活動の受入先と、日程調整させる。 (3)外部講師と連携した授業について事例紹介させる。</p>	<p>提案に必要な情報を積極的に集め、改善点を明確にした提案ができる。</p> <p>校務分掌の問題点の把握と改善案の立案ができる。</p>	<p>(1)主幹教諭が企画調整会議で提案する準備の手伝いをさせる。 (2)会議に提案する前に、主幹教諭に対して事前相談させる。 (3)日ごろから研修会で提案する機会をもたせる。</p> <p>(1)自分の担当する分掌の課題について報告させ、助言する。 (2)学校評価について、保護者アンケートをまとめ改善策を立てさせる。 (3)研修会で出された意見を、整理しまとめる役をさせる。</p>	伸長期
<p>保護者・地域・外部機関との協働について、他の教員に対し適切な指導ができる。</p> <p>保護者や地域・外部機関等に対し学校の考えを明確にし、円滑な関係を築くことができる。</p>	<p>(1)中学校訪問に参加した教員の報告をまとめ、校長・副校長に報告させる。 (2)中学校訪問の計画を立て、担当者の割振りをさせる。 (3)学校説明会の進行管理をさせる。</p> <p>(1)保護者の苦情対応の場、校長・副校長と同席させる。 (2)学校説明会での、保護者の質問に答えさせる。 (3)奉仕の研修会で、地域と連携した取組等の事例を説明させる。</p>	<p>分掌主任・学年主任及び主幹教諭に進捗よく状況を確認しながら、全体の調整及び進行管理をすることができる。</p> <p>校務について、他の教員に指導・助言できる。</p>	<p>(1)主幹教諭に相談させながら、学校評価の進行管理をさせる。 (2)企画調整会議の議案調整する担当を任せる。 (3)職員会議の司会を担当させる。</p> <p>(1)担当する分掌の進行管理の状況を報告させる。 (2)分掌の仕事を役割分担させ、必要に応じて若手を指導させる。 (3)校内研修会で、司会やまとめを担当させる。</p>	充実期

	学 習 指 導 力		生 活 指 導 力・進 路 指 導 力	
	OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法
基 礎 形 成 期	<p>自分の指導の問題点に気付くことができる。</p> <p>教員間で児童・生徒の状況や課題等を共通認識し、指導に当たることができる。</p>	<p>(1) T.Tでの授業で、他の教員の進め方、児童・生徒への対応等日常的に見させ学ばせる。</p> <p>(2) 行事責任者をさせ、計画に基づき全体運営を任せる。</p> <p>(3) 研究会での助言・指摘を受け、授業改善させる。</p> <p>(1) 授業担当者同士で児童・生徒の様子等を日常的に話し合わせ、記録させる。</p> <p>(2) ケース会議に基づき、児童・生徒の課題解決に向けた具体的手立てを提案し、実施させる。</p> <p>(3) 指導案作成の際、生徒の実態や課題について、授業担当同士打合せを行わせる。</p>	<p>児童・生徒の健康、障害の状態や能力・適性に即し、個への発達援助・指導を行うことができる。</p> <p>直面する問題や課題を教員間で共通認識し、先輩教員や保護者に相談しながら、解決できる。</p>	<p>(1) 児童・生徒の障害の理解や医療的知識を深めるための研修会等に参加させる。</p> <p>(2) 日ごろから生活指導上・進路指導上の課題等を担任間や関連する担当者と相談させ共通理解させる。</p> <p>(3) 保護者との連絡調整の窓口をさせる。</p> <p>(1) 登下校指導を実施し、具体的な問題点をについてまとめさせる。</p> <p>(2) 具体的改善の手立てを考えさせ、保護者、関係教諭等と連携し改善策を実施させる。</p> <p>(3) 生活指導上、進路指導上の課題等を学年会や分掌部会に報告させ、情報共有を図らせる。</p>
伸 長 期	<p>児童・生徒の健康障害の状態や能力適性等客観的に理解し、教材教具や指導方法の工夫を行い個に応じた指導ができる。</p> <p>他の教員の授業を観察し具体的な指導・助言ができる。</p>	<p>(1) 実態や能力を明確にするアセスメントを先輩と一緒にとらせる。</p> <p>(2) 校内外にある教材教具を把握し、活用方法を提案させる。</p> <p>(3) アセスメントの分析結果を研究会などで全体に知らせる。</p> <p>(1) 授業を振り返り、授業担当者同士で改善点などを指摘し合う。</p> <p>(2) 授業改善の手立てを提案させる。</p> <p>(3) 研究授業で、良かったことや改善すべきことを指摘・助言させる。</p>	<p>直面する課題の解決に向けて、中心的役割を担うことができる。</p> <p>自校の生活指導・進路指導上の問題や課題に気づき、問題提起することができる。</p>	<p>(1) 課題解決の取組を学年会等で説明させる。</p> <p>(2) 具体策を立て役割分担をさせ、進行管理を行わせる。</p> <p>(3) 成功例等を研究会や職員会議で報告させ、情報を共有化させる。</p> <p>(1) 学校経営計画に基づき、担当組織の目標を考えさせる。</p> <p>(2) 組織課題を主任・主幹教諭・副校長等と日常的に話させる。</p> <p>(3) 学校課題をプロジェクトチームで問題解決を図らせる。</p>
充 実 期	<p>他者の指導上の課題をとらえ、分析・助言・提案ができる。</p> <p>授業改善や授業評価についての自校の課題をとらえ、全体に提案できる。</p>	<p>(1) 他者の授業を見させ、その授業での具体的な改善点を指摘させる。</p> <p>(2) 自身の授業実践を様々な場で紹介させる。</p> <p>(3) 自校での実践例を、他校の課題に置き換え助言させる。</p> <p>(1) 研究授業では、学校課題に即し、良かった点、改善すべきことを複数助言させる。</p> <p>(2) 学校全体で実施する研究のテーマについて学校経営計画に即し、提案させる。</p> <p>(3) 研究会の際、若手を活用した運営を行わせる。</p>	<p>自校の課題の解決に向け、具体的方策を提案し、中心となりながら実行することができる。</p> <p>他の教員の抱える課題の解決について助言できる。</p>	<p>(1) 組織目標を全校に周知し、全体化させる。</p> <p>(2) 組織の年間計画を見直し、児童・生徒の実態に合わせ、新たに提案させる。</p> <p>(3) 組織の課題が改善された例を学校だよりや研究紀要などに記載させる。</p> <p>(1) 日常的な会話から教員が抱える課題や悩みに気付かせる。</p> <p>(2) 教員の抱える課題解決に向け、様々な視点から助言させる。</p> <p>(3) 教員個人で抱える課題解決と学校の課題解決とを結び付けて助言でさせる。</p>

外部との連携・折衝力		学校運営力・組織貢献力		
OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法	
<p>保護者等と児童・生徒について相互理解を図ることができる。</p> <p>保護者・地域・外部機関に対して、必要な連絡を適宜とることができる。</p>	<p>(1)連絡帳では、その日の出来事や成長を詳しく書くよう工夫させる。</p> <p>(2)保護者会では、取組についてわかりやすく説明をさせる。</p> <p>(3)個別指導計画に記載する目標等の内容を保護者とやりとりさせる。</p> <p>(1)保護者・外部機関等と登下校時間や放課後活動等の把握を日常的に行わせる。</p> <p>(2)通学路を定期的に巡回させたり、駅など公共機関に日常的にあいさつさせる。</p> <p>(3)学年通信等で、学校での行事や研究会等を広く紹介させる。</p>	<p>教員や校長・副校長に対して、報告・連絡・相談をきちんとできる。</p> <p>組織の一員としての自覚をもち、積極的に職務を行う。</p>	<p>(1)児童・生徒の登校状況等を学年主任や生活指導主任に定期的に報告させる。</p> <p>(2)緊急に家庭訪問等対応が必要な場合は、副校長に報告・連絡・相談させた上で、実施させる。</p> <p>(3)研究会の内容・要点について記録をまとめ主任に報告させる。</p> <p>(1)担当分担以外の職務について意識させ、必要に応じ手伝わせる。</p> <p>(2)担当者同士で行事の実施のねらいや配慮事項を事前に検討させる。</p> <p>(3)研究会・協議会等の役割を分担させ、企画運営・進行管理について理解させる。</p>	基 礎 形 成 期
<p>保護者・地域・外部機関と情報交換等を行い、適切な関係を築くことができる。</p> <p>保護者と相互理解を図るとともに、適切な助言や支援、情報提供等を行うことができる。</p>	<p>(1)個別の教育支援計画の趣旨を関係機関に説明させる。</p> <p>(2)地域連絡会等で個別の教育支援計画に記載された内容を説明させる。</p> <p>(3)個別の教育支援計画に基づいた支援会議開催に向け、連絡調整の担当をさせる。</p> <p>(1)個別面接等を通し、本人・保護者の希望を丁寧に聞き取らせる。</p> <p>(2)本人・保護者の希望に応じ、必要な情報を用意し情報提供させる。</p> <p>(3)支援会議を開催し、希望を受け、関連機関と支援の方策について意見交換をさせる。</p>	<p>立案に際し、事前に他の教員と共通理解を図ることができる。</p> <p>校務分掌の問題点の把握と改善案の立案ができる。</p>	<p>(1)会議録は、決定事項・課題等が分かりやすく示されるよう記述させる。</p> <p>(2)新たな提案は、観点等を整理し、関係部署と事前協議の上、提案させる。</p> <p>(3)研究会では、主任に随時報告させ、講師への依頼、事務手続き、当日の対応等行わせる。</p> <p>(1)会議録を記録させ、担当校務の課題等についての理解を深めさせる。</p> <p>(2)組織課題を日常的に教員と意見交換させる。</p> <p>(3)学校評価を通し、学校組織の課題を整理し、まとめさせる。</p>	伸 長 期
<p>保護者・地域・外部機関に対し学校の考えを明確にし、協働できる関係を築くことができる。</p> <p>保護者・地域・外部機関との協働について、他の教員に対し適切な指導ができる。</p>	<p>(1)保護者や地域に事業概要等を説明させる。</p> <p>(2)保護者や地域に学校課題を示し、その改善策を説明させる。</p> <p>(3)様々な会議等を利用し、学校の活動について紹介をする。</p> <p>(1)外部機関訪問の際、資料や予想される質問への応答等準備させる。</p> <p>(2)行事終了後、評価を実施し、成果や今後の対策等についてまとめさせる。</p> <p>(3)外部機関との連携を進める際、連絡調整の担当を決め、担わせ、随時報告をさせる。</p>	<p>保護者や地域社会の要望や実態を踏まえた行事等を立案できる。</p> <p>分掌主任・学年主任及び主幹教諭に進ちよく状況を確認しながら、他分掌との調整や、分掌の進行管理をすることができる。</p>	<p>(1)学校経営計画や地域の要望等踏まえた行事計画提案をさせる。</p> <p>(2)学校評価の方法・内容を具体的に提案させる。</p> <p>(3)学校評価（保護者や生徒評価）を分析し、学校への要望・課題を把握させる。</p> <p>(1)事前に各主任と議題の観点について整理させ、会議等の運営を円滑にさせる。</p> <p>(2)分掌の仕事役割を分担させ、必要に応じて若手を指導させる。</p> <p>(3)職員会議の司会・記録を行わせ学校運営全体を理解させる。</p>	充 実 期

(資料4)

身に付けるべき力に応じたOJTの具体例 <主幹教諭>

	学 習 指 導 力		生 活 指 導 力・進 路 指 導 力	
	OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法
小・中学校	<p>教員の学習指導上の悩みや課題を早期に発見し、教員に応じた細かな対応をすることができる。</p> <p>全学年・全教科等にわたる課題を整理し、学校全体の年間指導計画や授業改善推進プラン、個別指導計画、評価計画等を作成することができる。</p>	<p>(1) 授業参観等をさせ、教員の悩みや課題を把握し、状況と育成案を校長・副校長に報告させる。</p> <p>(2) 教員の育成計画を立てさせる。</p> <p>(3) 研究授業の準備や事前授業にも参加し、課題を解決する方向で教員の指導・支援を行う。</p> <p>(1) 現在の計画等を見直させ、課題と改善案を校長・副校長に提案させる。</p> <p>(2) 学年主任・教科主任に課題を出させ、それを整理分析させる。</p> <p>(3) 研修会において、個別指導計画の作成について説明させる。</p>	<p>児童・生徒の観察や教員からの情報収集に基づき、自校の生活指導や進路指導の課題をとらえ、改善策を示すことができる。</p> <p>児童・生徒の個性や能力を把握し、自己実現に向けた生活指導・進路指導の計画・実施を行うことができる。</p>	<p>(1) 自校の課題について校長・副校長に意見を伝えさせる。</p> <p>(2) 教員、児童・生徒、保護者対象のアンケートを実施させ、生活指導・進路指導上の課題をまとめさせる。</p> <p>(3) ケース会議を企画運営させ、自校の課題としてまとめさせる。</p> <p>(1) 自校の進路指導の在り方について校長・副校長に対して提案させる。</p> <p>(2) 他校の進路指導計画を参考にさせ、自校の原案を出させる。</p> <p>(3) 学年主任と協働して、自校の進路指導計画を策定し提案させる。</p>
高等学校	<p>授業の状況や課題について校長・副校長に報告し、改善策を提案できる。</p> <p>教科等にわたる課題を整理し、年間授業計画の改善や、授業評価プラン等を作成することができる。</p>	<p>(1) 授業見学をさせ、校長・副校長と課題等、意見交換する時間をもつ。</p> <p>(2) 学期ごとに授業計画の進ちょく状況を報告させる。</p> <p>(3) 研修会で、いくつかの研究授業を評価させる。</p> <p>(1) 他校での授業評価プランを分析させる。</p> <p>(2) 生徒による授業評価の改善案を企画させる。</p> <p>(3) 研修会で年間授業計画の課題について説明させる。</p>	<p>生活指導や進路指導の課題について、適時適切に校長・副校長に報告し、対応策を提案できる。</p> <p>指導方針や指導方法の徹底に向け教員への指示や連絡・調整を行うことができる。</p>	<p>(1) 企画調整会議で、定期的に課題を議論させる。</p> <p>(2) 進路指導主幹教諭に、毎月進ちょく状況と対応策を報告させる。</p> <p>(3) 学校事故の報告と対応を、毎月の職員会議で報告させる。</p> <p>(1) 学校経営計画に応じた組織目標を各分掌に立てさせる。</p> <p>(2) 企画調整会議等で、指導方針の違いを調整させる。</p> <p>(3) 研修会で事例を挙げた指導方法を説明させる。</p>
特別支援学校	<p>教員の学習指導上の悩みや課題を早期に発見し、教員に応じた細かな対応をすることができる。</p> <p>年間指導計画の実施・進行状況を把握し学年主任や教科主任に指導・助言できる。</p>	<p>(1) 授業見学をして、指導助言させる機会を多くもたせる。</p> <p>(2) 指導助言の際に、具体的な提案をさせる。</p> <p>(3) 研究会等で、教員の課題に即した意見等発言させる。</p> <p>(1) 各学年で行われている授業について、内容をすべて把握させる。</p> <p>(2) 学年・教科主任等へ授業の進行状況等を意識させるように働きかけさせる。</p> <p>(3) 計画に基づく授業進行を意識するよう各学年会や教科会で周知させる。</p>	<p>児童・生徒の実態を把握し、学校経営計画に沿った個への発達援助・指導を推進する全体計画を作成し、実施することができる。</p> <p>課題解決に向け、教員に指導助言し、具体策を提案・実施させることができる。</p>	<p>(1) 生活指導・進路指導上の学校課題について意見をまとめさせる。</p> <p>(2) 担当分掌における全体計画を作成させる。</p> <p>(3) 全体計画を保護者会等で、丁寧に説明させる。</p> <p>(1) 課題解決に向けて、各教員がどうしたいと考えているかを聞き取らせる。</p> <p>(2) 具体的な手立てを教員から提案させ、それについて指導助言をさせる。</p> <p>(3) 教員同士にケース会議を企画させ、多くの相談を受けさせる。</p>

外部との連携・折衝力		学校運営力・組織貢献力		
OJTの目標	OJTの方法	OJTの目標	OJTの方法	
<p>地域・外部機関との連絡・調整を円滑に行い、課題解決を図ることができる。</p> <p>学校行事や地域行事等の実施を、保護者・地域・外部機関と協働・共創して進めることができる。</p>	<p>(1)学校の課題を解決するための外部機関との連携の在り方について校長・副校長に対して提案させる。</p> <p>(2)学校運営にかかわる地域・外部機関の人材リストを作成させ、運用について職員に説明させる。</p> <p>(3)地域関係者との連絡会に出席させ、企画運営を任せる。</p> <p>(1)学校行事の企画を任せ、保護者・地域・外部機関との協働について校長・副校長にプレゼンをさせる。</p> <p>(2)地域行事に関する連絡会に、定期的に参加させる。</p> <p>(3)保護者・地域・外部機関との協働・共創について職員会議で提案させる。</p>	<p>教育活動に必要な研修や研究を、組織的・計画的に進めるための企画・調整を図ることができる。</p> <p>OJTに率先して取り組むとともに、実施状況を校長・副校長に報告し、改善策を提案できる。</p>	<p>(1)自校の研修・研究の課題について、校長・副校長と意見交換させる。</p> <p>(2)研究主任と協働で自校の研修・研究計画を立てさせ、企画調整会議等で方針について説明させる。</p> <p>(3)研究推進委員会の企画運営を行わせる。</p> <p>(1)OJTを担当する教員の成果と課題を校長・副校長に報告する。</p> <p>(2)校内の全教員のOJTの進捗よく状況を集約し、今後の取組の方針についてまとめさせる</p> <p>(3)主幹会議でOJTの在り方について議論し、校長・副校長に対して提案させる。</p>	小・中学校
<p>保護者・地域・外部機関からの苦情や要請に、関係教員に指導助言しながら、円滑かつ迅速な対応を図ることができる。</p> <p>外部への情報発信や広報について、ねらいに基づいた計画を立て、実施することができる。</p>	<p>(1)校長・副校長が対応する苦情について一緒に検討させる。</p> <p>(2)保護者との苦情対応に担任と同席させ、助言したり方向性を示させたりする。</p> <p>(3)地域関係者との連絡会に定期的に参加させる。</p> <p>(1)外部に向けた学校説明会に校長・副校長と同行させる。</p> <p>(2)学校案内のパンフレットの改善を担当させる。</p> <p>(3)中学校訪問に対する研修会の企画を任せる。</p>	<p>分掌の進行管理や分掌間の調整を行い、必要に応じて分掌担当者に、指導・助言を行うことができる。</p> <p>主幹教諭会議等を通して、学校の課題への対応策を作成し、校長・副校長に意見具申を行うことができる。</p>	<p>(1)年間計画の調整を担当させ、他の分掌の課題を理解させる。</p> <p>(2)周年行事等を担当させ、複数の分掌を調整する役割を任せる。</p> <p>(3)学校評価で、各分掌から出された課題を整理しまとめさせる。</p> <p>(1)校長・副校長が示した課題に対して、主幹教諭会議で調整させる。</p> <p>(2)自分の担当する課題を、期日までにまとめて主幹教諭会議に提案させる。</p> <p>(3)支援センターが行う主幹連絡会で、自校の取組を報告させる。</p>	高等学校
<p>保護者・地域・外部機関からの苦情や要請に、関係教員に指導助言しながら、円滑かつ迅速な対応を図ることができる。</p> <p>保護者や地域のニーズを的確に把握し、教育課程の編成に生かすことができる。</p>	<p>(1)苦情相談を教員から速やかに報告させ、校長・副校長への報告や対応について意見具申をさせる。</p> <p>(2)苦情への対応について、関係者と共通理解を図り、担任等に指導・助言を行う。</p> <p>(3)厳しい対応が必要な保護者からの相談は、担任と同席させ、助言したり方向性を示させる。</p> <p>(1)学校評価アンケートを実施させ、保護者や地域のニーズについて整理させる。</p> <p>(2)教育課程検討委員会を主管させ、次年度に向けた改善点をまとめさせる。</p> <p>(3)教育課程上の変更点を全教職員へ周知、保護者等へ説明させる。</p>	<p>主幹教諭会議等を通して、学校の課題への対応策を作成し、校長・副校長に意見具申を行うことができる。</p> <p>児童・生徒の情報把握、分掌等の進行管理に努め、必要に応じて指導・助言を行いながら、円滑な学校運営を推進する。</p>	<p>(1)学校評価等を通し、学校課題について整理させ、校長・副校長へ意見具申させる。</p> <p>(2)学校課題への対応策を校長・副校長に意見具申させ、各部署での役割を明確にし、全体に周知させる。</p> <p>(3)組織対応を進めるよう、学年や分掌の進行管理を徹底させる。</p> <p>(1)児童・生徒の状況や各分掌での進行状況について包括的に把握させる。</p> <p>(2)学校全体の情報を整理し、各会議等に提案させる。</p> <p>(3)各会議録の管理をさせ、校務全体の進行管理を行わせる。</p>	特別支援学校

OJTシート

職名	氏名
OJT対象者	
OJT責任者	

1 校長・副校長の育成方針

身に付けるべき4つの力	OJTの目標	OJTの方法
学習指導力		
生活指導力 進路指導力		
外部との 連携・折衝力		
学校運営力 組織貢献力		

2 OJTの具体的計画・実施・評価(OJT責任者記入)

身に付けるべき4つの力	OJT担当者	OJTの具体的な方法	OJTの実施状況	評価・要改善事項
学習指導力				
生活指導力 進路指導力				
外部との 連携・折衝力				
学校運営力 組織貢献力				