資　料

初任者研修

ＯＪＴの手引

＜　目　次　＞

１　はじめに
２　「メンター」について
３　勤務校研修におけるＯＪＴの活用例
４　ＯＪＴチェックリスト（参考）

１　はじめに

本県における初任者研修は、総合教育センター等での研修（機関研修）と各所属校で行われる勤務校研修を中心に実施されており、初任者が教員として、学校や地域に適応しながら校務を果たすことができるよう、基礎的・基本的な知識や技能、態度等を着実に身に付けることを目的としています。

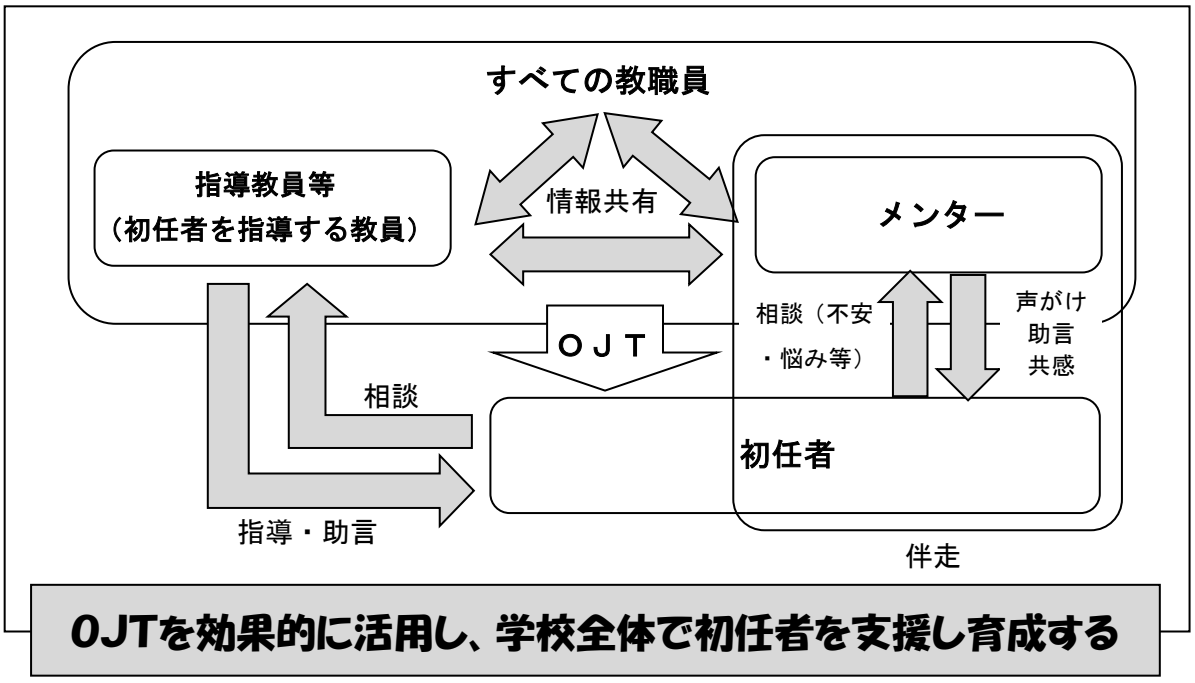
初任者は、これから経験する仕事や教員生活に対して大きな期待をもつ一方で、様々な不安を抱えているかもしれません。初任者を迎え入れる学校では、初任者が抱える不安を少しでも取り除くように努め、“やる気”を大きく伸ばし育て、学校を担う大切な“人財”として育成・指導していくことが大切です。

ＯＪＴ（On-the-Job-Training）とは、日常の業務を通して先輩教員等から指導を受けたり、教員同士で学び合ったりすることです。初任者研修の中でＯＪＴを効果的に活用していくことで、これまで学校を支えてきた経験豊かな教員の知識や技術を、次世代の教員に伝承することができるようになり、学校全体で初任者を育成することにつながります。

また、平成28年度から導入されているメンターも、初任者を育成する上で大切な役割を果たします。初任者の相談役となるメンターの教員が、初任者を指導する教員と初任者に関する情報を共有することで、初任者が抱える不安や悩みに即応した助言や指導等が可能になります。

初任者が一日も早く学校に慣れ、生き生きと活躍するためにも、メンターをはじめとするすべての教職員が協働しながらＯＪＴを実践し、初任者の校務の状況把握や心理的負担等について気を配りながら、積極的に声を掛ける等の支援を継続して行わなければなりません。

この手引には、初任者研修におけるＯＪＴの活用例を掲載していますので、各学校の実態に合わせて活用してください。



２　メンターについて

なぜ**メンター**を決めることになったのでしょうか？

メンターは、学校全体で初任者の育成に取り組む環境を整え、ＯＪＴを効果的に推進するため設置するものです。

ほとんどの学校では、これまでも**メンター**の役割を自然に果たす先生が初任者を支えてきました。

その役割を学校組織の中に明確に位置付け、初任者を支援し、育成することが目的です。

仕事が増えて大変になりそうだな…

メンターは初任者の相談役です。

具体的には、率先して初任者に声を掛けたり、初任者が困っているときに相談に乗ったりします。

初任者が抱える不安や悩みを和らげたり、解決への道筋を示したりする役割は、**メンター**だけでなく学校全体で担います。

そのため、**メンター**は必要な情報を、指導教員等やその他の教職員とできる限り共有するように努めましょう。

なお、**メンター**には、連絡協議会等への出席や、書類作成（計画書や報告書）の必要はありません。

どのような人が**メンター**になるのですか？

初任者の「相談役」として気配りのできる方等を、各学校の実情に応じて決めることができます。

初任者の実情に応じて、１人の初任者を複数の**メンター**が担当したり、複数の初任者を１人の**メンター**が担当したりすることも考えられます。

また、２年目以降の初任者についても、校長先生が必要と判断すれば、**メンター**を置くことができます。

＜　メンターとなる教員の例　＞

○　初任者と比較的年齢の近い教員

⇒　初任者研修への取り組み方等を自身の経験を交えて伝えることができるので、初任者にとって身近で相談しやすい存在です。

※初任者の不安や悩みなどの早期発見、早期解決に努めるため、初任者と比較的年齢の近い教員に担当していただくことを推奨しています。

○　同じ教科（学年、分掌、部活動）の教員

⇒　同じ業務を担当しているので、授業の悩みや初任者が何に困っているのかを感じやすく、初任者も校務上の相談をしやすい存在です。

○　初任者と一緒に担任又は副担任として学級を経営する教員

⇒　メンターをロールモデル（手本）として学級経営に生かすことが期待できます。

○　５～１０年目程度の教職経験を有する教員

⇒　初任者とベテラン層をつなぐことが期待できる存在としてメンターに適しています。また、メンターとなる教員が初任者の育成に関わることで、ミドルリーダーとしての自覚を促すこともできます。

○　ベテラン教員

⇒　学校全体を見渡すことができるベテラン教員がメンターになることで、「指導者」としての役割と「相談役」としての役割を兼ね備えた存在として初任者の育成に当たることができます。

※管理職は初任者を評価する立場でもあるので、メンターとしては想定していません。

３　勤務校研修におけるＯＪＴの活用例

実際の校務を通して初任者に知識や技能等を習得させることにより、その人の個性や理解度に合わせた教え方ができるので、効率よく実践力を身に付けることができます。また、初任者からメンターや指導教員等に相談された内容を受けて、勤務校研修の内容や実施時期を変更することができます。なお、研修内容や実施時期を変更した場合は、年度末に提出する「勤務校研修・一般研修報告書」に記載します。

◇これまでの勤務校研修

- 初任者が実際の校務に生かせる内容になっていないこともあった。
- 日々の授業や学校行事等で、研修時間にゆとりがないこともあった。
- 初任者研修の資料等の準備に十分に時間をかける余裕がないこともあった。
- 初任者が抱える不安や悩みに即応する内容となっていないこともあった。

⇩

◇ＯＪＴを活用した勤務校研修

◎　実際の校務を研修として活用することで、効率的に初任者の実践力を養うことができる。

◎　初任者が抱える不安や悩みを和らげたり、解決への道筋を示したりすることを目的に、研修内容を変更して実施することができる。

①　会議を活用する

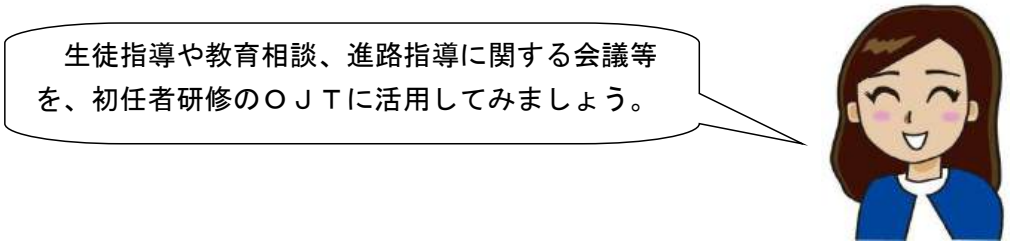
（研修例）学校の教育目標と組織・運営

⇒　年度初めの職員会議の後、会議の説明で十分に理解できなかったこと等がないか初任者に聞き、会議の内容を解説したり、初任者の担当する校務分掌等について説明したりする。

※会議 ＋ 個別説明 ＝ １時間分の研修とすることが可能

◎　職員会議等で配付する資料を活用できます。

◎　初任者は、校務の内容や意義をしっかり理解した上で、実務に取り組むことができます。



②　校内研修を活用する

（研修例）教育機器の活用

⇒　校内のＩＣＴ活用研修会への参加を初任者研修として計画し、実施する。

◎　全体研修後、指導教員等が個別に解説することにより、初任者の研修効果が高まります。

◎　校内研修を初任者研修の計画に入れた上で実施することにより、ゆとりのある研修計画を立てることができます。

③　校内研究授業等を活用する

（研修例）教材研究の実際

⇒　研究授業等に向けた準備、指導案検討会、分科会への参加を初任者研修として計画し、実施する。

◎　指導計画の立て方、単元目標の設定と評価規準、児童生徒の実態把握の方法、効果的な発問の仕方等、学習指導の基礎的・基本的な事柄を系統立てて学ぶことができます。

◎　他の教員から意見を聞き、様々な実践事例を学ぶことで、初任者の視野が広がります。

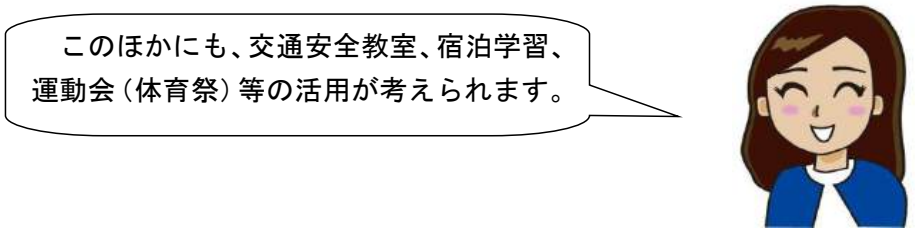
④　学校行事を活用する

（研修例）防災対策と避難訓練

⇒　訓練の打合せの後、担当者が初任者に対して、行事の目的と担当する役割の内容が理解できたかを確認し、初任者が十分に準備できる環境を整えた上で、避難訓練に参加させる。

※行事参加　＝　１時間分の研修とすることが可能

◎　副担当として行事の運営に携わることも効果的です。



⑤　先輩教員等の校務の実際を参考にして実践に生かす

（研修例）給食・清掃指導の実際（環境整備と美化）

⇒　先輩教員の学級を見学させ、効果的な進め方を学ばせた上で、指導教員等が助言し、初任者に学級で実践させる。

◎　先輩教員が行う指導の「技」や「こつ」を見るよい機会になります。

◎　事前にうまく指導ができていないと思っていることなどを、初任者から聞いておき、先輩教員が行う指導実践のどこに着目するとよいかを助言することも効果的です。

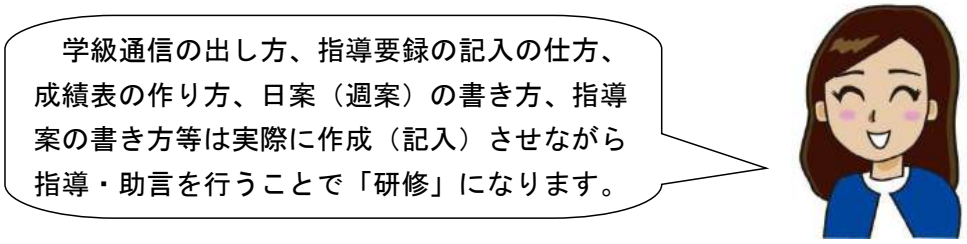
⑥　書類等を実際に作成する過程で指導・助言を行う

（研修例）諸表簿の整理と取扱い方

⇒　諸表簿の法的位置付けや作成の目的､取扱い方の注意点を説明した上で、 実際の作成例（記入例）を示して、初任者に作成（記入）させる。

◎　指導要録などについては､法令上の根拠を知ることにより､責任を自覚できます。

◎　実際の例を示しながら作成のポイントや注意点を説明することで、初任者の理解も深まります。



⑦　初任者が抱える不安や悩みに即応するミニ研修をメンターチームが企画する

（研修例）事例検討会「こんなとき、どうしていますか？」

① 新学期スタート。子供たちにどんな話をしたらいいでしょうか？
② 保護者からの電話。どんなことに気をつけたらいいでしょうか？
③ 学習規律を定着させるためにどんな手立てを講じていますか？
④ ・・・

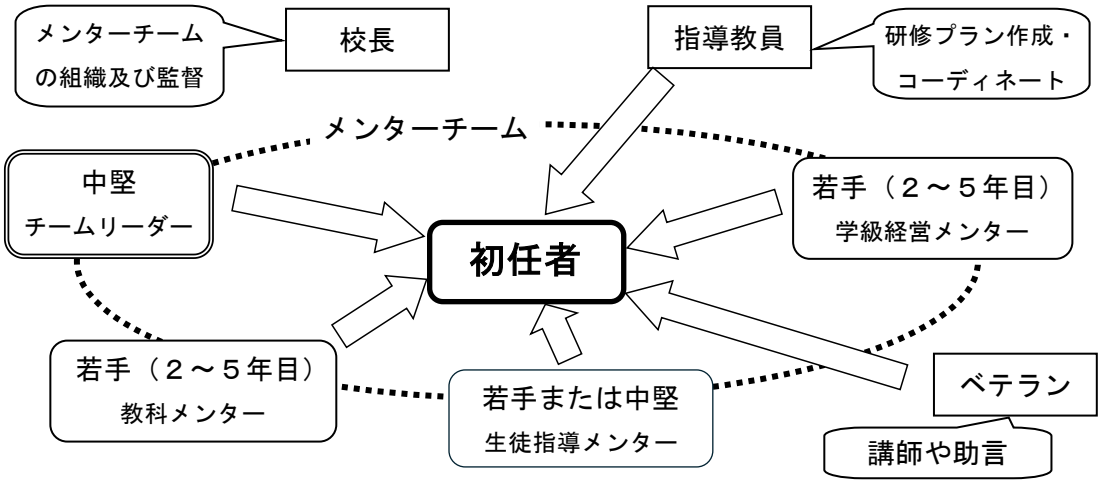
⇒　参加者が他の先生方に聞いてみたい内容を持ち寄り、お互いに考えや実践事例を紹介し合う。

◎　初任者の困り感に対応しながら、研修会に参加した全員の学びにつながる研修とすることができます。

◎　定期的に開催することで、組織的に学び合う風土が醸成できます。

「メンターチーム」とは、初任者、メンター、若手教員、中堅教員等で構成される、共に学び合い、成長し合うことを目的とした校内組織です。

メンターチームの一例



メンターとしての役割を意識して、初任者に継続的に関わることができる。
また、初任者育成を通した組織力の向上にもつながる。

OJT活用のポイント

- ○　これまで行っていた「校務」を「研修」として活用する
- ○　あらかじめ勤務校研修計画に組み込む
- ○　研修のねらい（目的）を初任者に明示する
- ○　校務を「行わせる」から校務を「行ってみせる・一緒に行う」へ
- ○　初任者が抱える不安や悩み、相談内容に応じて研修内容を柔軟に変更する

４　ＯＪＴチェックリスト（参考）

勤務校研修におけるＯＪＴを効果的に進めるためのチェックリストです。初任者の指導に当たって心掛けたい事項をまとめてありますので、適宜活用してください。

（１）管理職用チェックリスト

No.	ＯＪＴのチェック項目	できていない←→できている			
1	教職員間の挨拶をはじめコミュニケーションを活発にし、よい関係づくりに努めている	1	2	3	4
2	初任者に対して、放任や無関心になることなく、人財として育成・指導しようとする風土の醸成に努めている	1	2	3	4
3	初任者の指導に当たる指導教員等に任せきりにせず、管理職として適切な支援、助言をしている	1	2	3	4
4	初任者の指導に当たる教員に対して、初任者の適性や能力に応じた対応をするよう指導している	1	2	3	4
5	研修成果の活用、能力開発や自己啓発を積極的に勧めている	1	2	3	4
6	教職員の声に積極的に耳を傾けている	1	2	3	4
7	初任者のやる気や自発性を引き出すような育成・指導方法を取り入れている（コーチング等）	1	2	3	4
8	初任者の勤務状況（遅刻や残業等）を把握している（必要に応じ、有給休暇の取得を促すなどの声掛けをしているか）	1	2	3	4
9	メンターが指導教員等（拠点校指導教員を含む）やその他の教員と情報共有可能な時間や場を確保している	1	2	3	4
10	校内組織にメンターチーム等を位置づけ、教職員が共に学び合う風土の醸成に努めている	1	2	3	4

（２）教職員（管理職以外）用チェックリスト

No.	ＯＪＴのチェック項目	できていない←→できている			
1	挨拶をはじめコミュニケーションを活発にし、初任者が何でも相談しやすい雰囲気づくりをしている	1	2	3	4
2	初任者の指導に当たる指導教員等に協力している（担当者に任せきりにしていないか）	1	2	3	4
3	学年（学校）全体で、初任者を育成・指導しようという雰囲気づくりをしている	1	2	3	4
4	初任者の適性や能力に応じた対応をしている（自分本位の対応になっていないか）	1	2	3	4
5	初任者との間に信頼関係を築こうとしている	1	2	3	4
6	必要に応じて社会人、組織人としての常識的な判断や行動について助言している	1	2	3	4
7	保護者や来校者に対する面接・電話の応対など基本的なマナーを指導している	1	2	3	4
8	初任者がミスをしたときなどにきちんとフォローできている	1	2	3	4
9	初任者のやる気や自発性を引き出すような声掛けをしている	1	2	3	4
10	初任者を含め、同僚と共に学び合い、高め合おうとする組織風土が醸成されている	1	2	3	4