

# 指導資料



鹿児島県総合教育センター

## 校内研修 第5号

—小・中学校対象—

平成21年10月発行

### 校内研修の充実を図る評価とまとめ

校内研修のより一層の充実を図るためには、評価とまとめが大変重要である。評価は研修の効果や問題点を明確にし、次の研修の改善につないでいくために、まとめは評価を生かして研修の成果と課題を明確にし、その研修の結果を教育実践に生かしていくために大切である。

そこで、本稿では、校内研修の充実を図るために、評価とまとめを各研修の段階でどのように行っていけばよいかについて述べる。

#### 1 校内研修における評価の目的と視点

校内研修における評価の目的としては、次のことが考えられる。

- (1) 校内研修の内容や方法の効果を明確にすることにより、それらの改善を図る。
- (2) 校内研修の運営の効果を明確にすることにより、研修運営の改善を図る。
- (3) 研修者の研修への参加態度や意識、研修の様子を明確にすることにより、研修効果を高める。

このような目的をもった評価を、だれが（評価者）、何に対して（評価対象）、何のために（評価の目的）行うのかまとめたものが図1である。

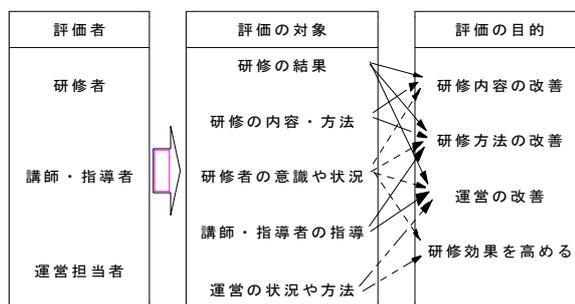


図1 校内研修評価関係図

校内研修の評価は、研修状況をより客観的に捉え、評価するために、図1のように研修者、講師・指導者、運営担当者全員が評価者となり、各評価の対象について評価を行うことが大切である。その理由として、例えば、運営担当者が効果的であったと判断しても、研修者の参加意識が低かったり、研修内容等の理解が不十分であったり、また、研修者が研修そのものには満足していても、研修の結果が教育実践に反映されないなどの状況が考えられる。

ここで、校内研修の有効性や運営の効果を評価する際、どのような視点で捉えればよいか、独立行政法人教員研修センター教員研修の手引きにある「カークパトリックの4つのレベル」を基に、整理したものが次項の表1である。運営担当者等が評価を行う際、実施可能な時期や評価基準の設定

等の面から、評価が容易な①や②のレベルの評価がよく行われているが、研修の充実のためには、③や④のレベルについても評価を行うことが大切である。

表 1 研修評価の4つのレベル

容易 ↑ ↓ 困難	①	研修満足度	研修者がどれくらい満足したかをみる。
	②	学習到達度	研修者が研修内容をどの程度理解・習得したかをみる。
	③	行動変容度	研修参加後、研修者がどれだけ変容したかをみる。 ※ 研修内容を理解しても、行動しなければ研修を行った意味がない。その後の行動の変容をみる。
	④	成果到達度	研修を行った結果、実際に教育活動や実践において、どれだけの成果が得られたかをみる。

(※ ①～④の記号は、「2評価の実際」の図中の①～④の記号と対応し、関連を示す。)

## 2 評価の実際

### (1) 研修の事前段階の評価

研修の事前段階では、研修者に研修の目的や内容等を示し、参加意識や期待状況、研修内容に対する知識や技能の実態等の評価を事前アンケートを基に行う。

第〇回 校内研修(インフルエンザへの対応)

【目的】 インフルエンザの特性や予防方法について理解し、・・・  
 【内容】 ○ インフルエンザの特性や発生状況について・・・  
           ○ 予防方法について講義を聴き、対応についてグループ協議を・・・

1 期 日 ……  
 2 場 所 ……

切り取り

次の質問についてお答えください。

1 この研修の必要度、緊急度はあなたにとってどのくらいですか。  
 非常に大きい・・・大きい・・・やや小さい・・・小さい ①

2 子どもたちのインフルエンザへの対応の状況は  
 十分できている・・・できている・・・不十分である・・・できていない ④

3 インフルエンザ対応についての子どもへの指導の状況は  
 十分できている・・・できている・・・不十分である・・・できていない ③

4 インフルエンザの最も感染しやすい時期は次のどれでしょうか。 ③  
 ア 発症前   イ 発症時   ウ 発症後〇日   エ ……

5 この研修でどのようなことについて特に解決したいですか。 ②

図 2 事前アンケート例

図 2 のような事前アンケートを実施することにより、次のことが期待できる。

ア 研修者のニーズや意識を考慮した研修内容や方法を工夫すること。

イ 研修者の目的意識を高めること。

ウ 研修による達成状況の基準設定のための資料とすること。

### (2) 研修の実施段階の評価

研修の実施段階では、各研修者による自己評価や意見・感想のまとめ、講師・指導者や運営担当者による研修者の研修状況や理解・習得状況の把握、運営状況のチェックを行う。

**研修の振り返りカード**

氏名

1 研修について満足できましたか。  
 大変満足---満足---やや満足---不満 ①

(4:よくできた 3:できた 2:あまりできなかった 1:できなかった)

2 研修内容は理解できましたか。→ 4 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 1 ②

3 主体的に協議ができましたか。→ 4 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 1 ②

4 研修の目標は達成できましたか。→ 4 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 1 ②

5 この研修を行って、実践していこうと考えたことは何ですか。  
 ----- ③ -----

6 研修の内容や運営について気付いたことや感想を書いてください。  
 ----- ① ----- ② -----

図 3 研修振り返りカード例

図 3 のような振り返りカードによる評価を行うことで、次のことが期待できる。

ア 研修者の満足度から、研修内容や方法の有効性や運営の効果を明らかにすること。

イ 研修者の理解や参加意識等についての自己評価から、研修方法や講師の指導についての改善点を明らかにするとともに、研修者にその後の研修態度への意識付けを行うこと。

ウ 研修者自身が自己の達成状況や研修内容の活用を明らかにすることにより、研修への有用感を高めたり、教育実践への活用の意識化を図ったりすること。また、運営担当者は、振り返りカードに「大変満足」や「不満」と記入した研修者に対して「聴き取り」を行い、その

理由について具体的に把握することが、改善に向けて大切である。

### (3) 研修の事後段階の評価

研修の事後段階では、研修後しばらくしてから、研修した内容が理解され、教育実践に生かされているかを評価していく。そのために事後アンケートや報告会、実践発表会等を行う。

校内研修（〇〇）事後アンケート	
〇月〇日の校内研修の振り返りカードで、「この研修を行って、実践してこう考えたことは何ですか。」の問いについては、次の3点が特に多かったです。	
①	.....
②	.....
③	.....
研修後の皆さんの取組等についてお答えください。	
1	研修したことを基に、現在実践していることはどんなことですか。 .....③
2	実践を通して、自分の取組や子どもたちにどんな変化がありましたか。 .....④
3	実践を通して、課題や問題に思ったことにはどんなことがありますか。 .....⑤

図4 事後アンケート例

図4のような事後のアンケート調査を実施したり、研修後の取組等についての報告会等を行ったりすることにより、次のことが期待できる。

- ア 学校の教育課題の具体的解決について研修者が自覚すること。
- イ 研修内容の実践化が図られ、研修に対する有用感が高まること。
- ウ 研修の連続性や発展性が図られること。
- エ 研修内容や方法についての問題点や課題を明確にし、その後の研修内容や方法の改善が図られること。

このような効果を得るためには、事前の子どもの実態や自分たちの取組の現状について具体的データを持つておくことが前提となる。そのためにも(1)で示し

た事前段階の評価が重要である。

### (4) 研修運営についての評価

運営担当者は、研修状況を観察したり、表2のような自己評価を行ったりすることにより、研修の運営について改善点を具体的に把握することが大切である。

表2 研修運営の内容チェックリスト例

事前	<input type="checkbox"/> 校長・教頭と研修の目的・内容・方法等について確認を行ったか。 <input type="checkbox"/> 研修者への事前連絡や研修目的・内容等の周知を行ったか。 <input type="checkbox"/> 講師や指導者等への研修のねらいや運営等について打合せを行ったか。 <input type="checkbox"/> 資料、教材、機器、会場等の準備を適切に行ったか。
実施	<input type="checkbox"/> 研修についての事前説明は効果的に行ったか。 <input type="checkbox"/> 講師や研修指導者との連携や対応は適切に行ったか。 <input type="checkbox"/> 研修者への対応は適切に行ったか（研修状況の把握と適切な対応）。 <input type="checkbox"/> 資料、教材、機器等は適切に活用できたか。 <input type="checkbox"/> 研修の結果を明確にできたか。
事後	<input type="checkbox"/> 研修の内容、方法、運営等について評価をし、結果を生かすことができたか。（アンケートや評価票等の結果を生かすことができたか。） <input type="checkbox"/> 研修の実施記録を整理したか。
総括	<input type="checkbox"/> 研修の目的や目標、内容は適切であったか。 <input type="checkbox"/> 研修の方法、運営（期日、会場、時間、講師の設定等）は適切であったか。

## 3 研修のまとめ

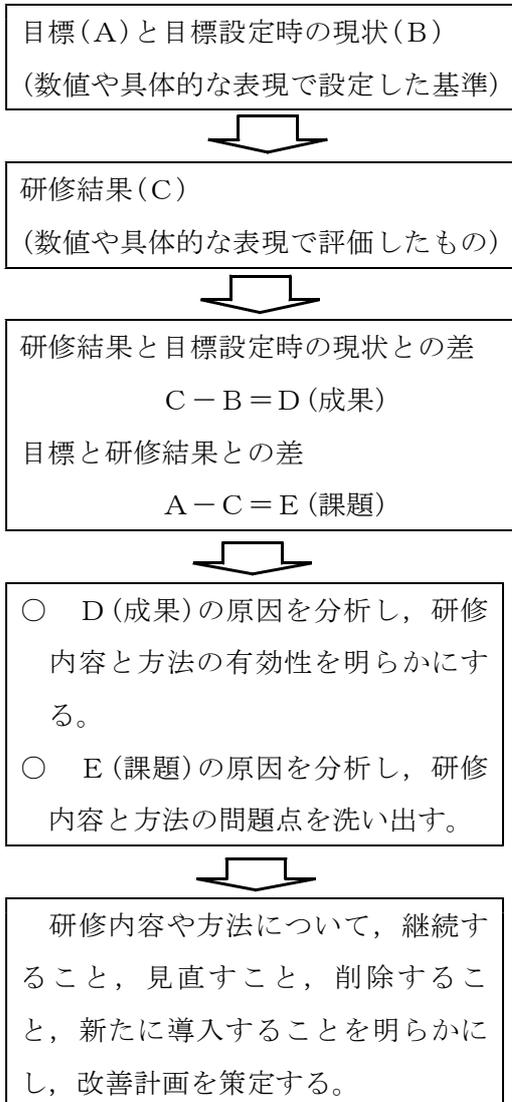
研修のまとめは、研修者が研修の目的や内容、方法を振り返り、研修の取組を反省するとともに、研修の成果と課題を明確にすることで、学校の教育課題解決に資するために行うものである。その際、校内研修の充実を図るためには、研修の主役である各研修者が、研修に対する有用感をもつことが必要である。そのためには、研修した結果が、具体的な教育実践に生かされ、子どもたちの変容を実感として捉えられるようにすることが大切である。

### (1) 研修の成果と課題の明確化

研修の成果と課題が具体的にとらえられるようにするためには、研修の具体的な目標と研修の結果とのギャップを客観的に捉える必要がある。つまり、研修の結

果として、どれだけ目標に到達できたかを明確にし、目標に近づくことができた原因と到達できなかった原因を分析することである。

そのための手順は次の通りである。



この段階では、研修の成果と課題を明確にすることにより、研修の有効性や問題点が明らかになり、研修の改善計画策定が可能となる。

## (2) 研修の成果の活用と課題への対応

研修の成果と課題を教育実践に生かすためには、(1)で行われた成果と課題の原因分析を基に、更に、成果と課題を教

育実践で活用可能なものにしていく必要がある。そのためには、

### ア 成果の活用方法の明確化

いつ、どのような場で、どのような取組をすることで、どのような対象に対して、どのような点で有効であったかを基に成果の活用方法を明確にする。

### イ 課題の解決方法の明確化

効果が得られなかった取組についての改善方法を明確にしたり、新たな取組案を策定したりする。

研修のまとめとして(1)、(2)のような取組をすることにより、研修の改善点が明確になるとともに、研修の結果が教育実践に生かされるようになることを考える。

校内研修を充実させるためには、校内研修で行った研修が「教育実践に生かすことができ



写真1 研修のまとめの様子

「自己の高まりや子どもたちの変容が実感できる」などの具体的な教育実践への手応えとして研修者自身に感じとらせることが必要である。このことは、学校を活性化し、子どもの成長を促すとともに、教職員の資質を高めることにつながる。今後とも、校内研修における評価とまとめを大切にし、校内研修の充実が図られることを期待したい。

〔参考文献〕

独立行政法人教員研修センター 教員研修の手引

『研修の企画・運営 講師のための知識・技術』2007

(教職研修課)