

# 事務事業評価シート

評価実施年度：平成28年度

上位の施策名称	施策Ⅲ-1-2 発達段階に応じた教育の振興
---------	--------------------------

## 1. 事務事業の目的・概要

事務事業担当課長	学校企画課長 高橋 泰幸	電話番号	0852-22-5408
----------	--------------	------	--------------

事務事業の名称	学びの場を支える非常勤講師配置事業		
目的	(1) 対象	・自学教室等での個別指導の充実を図ることが必要な小・中学校	
	(2) 意図	・自学教室等での個別指導を必要とする児童生徒に、継続的な学習指導等を行う。	
事業概要	・自学教室等での個別指導が必要な中学校に対して、担当教員の負担軽減と自学教室運営の充実や生徒指導体制の充実を図るために、自学教室の運営に関わる非常勤講師を配置する。		

## 2. 成果参考指標

成果参考指標名等		年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	単位
1	指標名 自学教室等で非常勤講師が指導に関わった生徒数の割合	目標値		88.0	90.0	92.0	94.0	%
		取組目標値						
	式・定義 非常勤講師が指導に関わった生徒数を、自学教室等での個別指導を実施した生徒総数で除した数値×100 (%)	実績値	86.0					%
		達成率	-	-	-	-	-	%
2	指標名	目標値						
		取組目標値						
	式・定義	実績値						%
		達成率	-	-	-	-	-	%

## 3. 事業費

	前年度実績	今年度計画
事業費 (b) (千円)	70,179	73,647
うち一般財源 (千円)	47,167	49,497

## 4. 改善策の実施状況

前年度の課題を踏まえた改善策の実施状況	③改善策を検討中
---------------------	----------

## 5. 評価時点での現状（客観的事実・データなどに基づいた現状）

- ・自学教室等での個別指導の充実に係る非常勤講師については、中学校30校に30名を配置した。
- ・自学教室等での個別指導を実施した生徒総数に対して、非常勤講師が直接指導に関わった生徒数の割合が増加した。(H26) 81.4% → (H27) 86.0%

## 6. 成果があったこと（改善されたこと）

- ・非常勤講師が自学教室等で直接指導する生徒数の割合が前年度より増加し、それによって安心して学校生活を送ることができる生徒も増加傾向にある。
- ・非常勤講師の配置は、①生徒の本音を聞きだすことができる②個に適した学習方法の追求ができる、など指導者が各生徒の生徒理解を深め、当該生徒にとって適切な指導・支援のあり方を明らかにしていくことにつながった。このことは、当該生徒の自己肯定感を高め、登校及び学習意欲を喚起したり継続したりすることの一因となった。
- ・上記のことは、自学教室等から教室復帰した生徒の増加や、不登校生徒の自学教室等への登校が増加していることから成果が認められる。

## 7. まだ残っている課題（現状の何をどのように変更する必要があるのか）

### ①困っている「状況」

- ・非常勤講師は勤務時間の関係で、生徒指導に関わるケース会議や学級担任との情報交換会議に参加しにくい。そのため、それらの会議時に非常勤講師の保有する情報が効果的に提供されないこともある。学校現場では、支援を要する生徒と良好な人間関係を築いている非常勤講師も多く、生徒指導に関わる効果的な情報交換の手段・方法が求められている。

### ②困っている状況が発生している「原因」

- ・非常勤講師の勤務時間に制約があり、生徒指導担当者等（学級担任、部活動担当者含む）と情報交換の場や時間を十分にとることができない。
- ・校内で組織的に情報交換をする体制が整備されていないことも見受けられる。

### ③原因を解消するための「課題」

- ・生徒指導に関わる校内体制を見直し、効果的な情報交換（非常勤講師との情報交換を含む）と組織的な指導体制を構築することが課題である。

## 8. 今後の方向性（課題にどのような方向性で取り組むのかの考え方）

- ・各学校の実態や状況を十分に把握し、員全体のバランスを考慮しながら、より効果的な非常勤講師の配置を行う。特に、実施計画書や実施報告書から学校の実態や状況を適切に把握し、非常勤講師の効果的な任用（継続した者の任用を含む）を行う。
- ・学校訪問指導等で、各校に対して生徒が不適応等を起こさないよう生徒指導体制の構築や具体的な実践について指導を行う。
- ・上記の方向性で取り組んでいくために、学校企画課、教育指導課及び教育事務所（派遣指導主事含む）が情報共有を図り、円滑に事業を運営する。

・課（室）内で事務事業評価の議論を行うにあたっては、本評価シートのほか、必要に応じて、「予算執行の実績並びに主要施策の成果」や既存の事業説明資料などを活用し、効率的・効果的に行ってください。

・上記「5. 評価時点での現状」、「6. 成果があったこと」、「7. まだ残っている課題」、及び「8. 今後の方向性」について、議論がしやすいように、「5. 評価時点での現状→6. 成果があったこと」、又は「5. 評価時点での現状→7. まだ残っている課題→8. 今後の方向性」が一連の流れとなるよう、わかりやすく、ストーリー性のあるシート作成に努めてください。

## 9. 追加評価（任意記載）