

# 令和4年度

## 学校訪問指導 実施要項

1. 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 1
  2. 助言・指導等をする事項
  3. 種類と目的
  4. 内容等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 2
  5. 訪問申請の手順について・・・・・・・・P. 8
  6. 留意事項
  7. 事務所担当者
- 別表1 「令和4年度 新任教職員の状況把握に係る訪問日」・・・・P. 9
- 別表2 「令和4年度 にこにこサポート事業実施校訪問日」・・・・P. 10
- 中途申請 様式・・・・・・・・・・・・・・・・P. 11
- 資料 「『教育研究大会の指導助言者』の依頼方法等について」・・P. 12
- 「令和4年度 学校訪問指導希望調査票」・・・・P. 14  
(希望調査票の電子データは各市教育委員会より配付)

\*別添 「令和4年度 松江教育事務所学校訪問指導概要一覧」

島根県教育庁 松江教育事務所

# 1 目的

学習指導要領、しまね教育魅力化ビジョン、しまね特別支援教育魅力化ビジョン、しまねの学力育成推進プラン、各市教育委員会の教育方針を踏まえた学校運営、教育課程、学習指導、その他学校教育に関する専門的事項の助言・指導等を行う。

# 2 助言・指導等をする事項

- (1) 学校運営の改善、評価等に関すること。
- (2) 教育課程の編成・実施・評価、学習指導の工夫・改善・評価、教育研究の立案・実施・評価に関すること。
- (3) 県教育委員会の指導方針等の周知に関すること。
- (4) 学校における教育上の課題及び実態把握に関すること。
- (5) 学校教育その他、教育問題にかかわる情報の交換に関すること。
- (6) その他、義務教育全般の充実・発展に関すること。

# 3 種類と目的

種類	種別	目的
I 授業改善推進に係る訪問指導	①継続型訪問指導	○学力育成、授業改善、校内研究等の学校の主体的・自主的な取組を支援する。
	②研究推進型訪問指導	
	③授業力向上型訪問指導	
	④支援・相談型訪問指導 <b>新設</b>	
II 幼小接続に係る訪問指導	①校内研修に係る訪問	○幼小接続に係る校内研修の支援や幼小交流活動に係る助言・指導を行う。
	②幼小交流に係る訪問指導	
III 初任者※研修、経験者研修（教諭）に係る訪問指導  ※初任者 ＝新規採用の教諭のこと	①初任者の状況把握に係る訪問（5月～6月） <b>該当校悉皆</b>	○初任者の状況把握と相談・助言を行う。
	②初任者研修に係る訪問指導（9月～2月） <b>該当校悉皆</b>	○初任者研修の実施状況を確認するとともに、島根県教育センターの研修と校内研修の一体化を図り、授業力向上の支援を行う。
	③教職経験6年目研修（教諭）及び中堅教諭等資質向上研修（教諭）に係る訪問指導	○教職経験6年目研修及び中堅教諭等資質向上研修対象者の授業力向上に係る助言・指導を行う。
IV 養護教諭、栄養教諭、事務職員等の研修・職務に係る訪問指導	①新任教職員の状況把握に係る訪問（5月～6月） <b>該当校悉皆</b>	○新任教職員の状況把握と相談・助言を行う。
	②新任教職員研修に係る訪問指導（7月～12月） <b>該当校悉皆</b>	○新任教職員研修（養護教諭、栄養教諭、事務職員）の実施状況を確認し、研修の改善に役立てる。 ○島根県教育センターの研修と校内研修の一体化を図り、新任教職員の資質向上のための支援を行う。
	③教職経験6年目研修及び中堅教諭等資質向上研修に係る訪問指導	○教職経験6年目研修及び中堅教諭等資質向上研修対象者の資質向上に係る助言・指導を行う。
	④学校の希望による訪問指導	○養護教諭（養護助教諭）、栄養教諭（学校栄養士）、事務職員の職務に関する相談・助言、または研修を行う。

種 類	種 別	目 的
Ⅴ 生徒指導に係る訪問指導	①県事業実施校訪問 該当校悉皆	○生徒指導上の諸課題や取組状況を把握し、生徒指導体制の整備・充実を支援する。
	②学校の希望による訪問指導	
Ⅵ 特別支援教育に係る訪問指導	①特別支援学級新任担当者対象 訪問指導 該当校悉皆	○特別支援教育に係る取組状況や諸課題を把握するとともに、特別支援教育の推進・充実を支援する。
	②通級指導教室新任担当者対象 訪問指導 該当校悉皆	
	③新設通級指導教室訪問指導 該当校悉皆	
	④にこにこサポート事業実施校 訪問 該当校悉皆	
	⑤学校の希望による訪問指導	
Ⅶ 特別支援教育支援専任教員による学校支援		○通常の学級や特別支援学級における特別支援教育に関する相談・支援を行う。

## 4 内容等

### I 授業改善推進に係る訪問指導

○②～④について複数回実施したり、①～④を組み合わせ実施したりすることもできる。

#### ① 継続型訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	希望する学校
内 容	○年間を通して複数回（5～10回程度）訪問し、継続的に助言・指導を行う。 【例】◇学校の学力向上PDCAサイクル構築に係る助言・指導 ◇研究計画、単元構想、指導案作成に係る助言・指導 ◇研究指定校、教育研究大会会場校への助言・指導
留意事項	○研究授業をする場合、学習指導案の提出や研究協議の持ち方については学校に一任する。

#### ② 研究推進型訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	希望する学校
内 容	○研究授業及び協議、または校内研修に係る助言・指導を行う。
留意事項	○校内で検討した学習指導案（細案）を実施日一週間前までに提出する。 ○研究協議の持ち方については学校に一任する。 ○研究授業の事前相談の訪問を希望する場合は、調査書の備考欄に「事前相談希望」と明記する。授業づくりの相談のみの場合は、I④の「支援・相談型」で申請する。 ○年度中途の申請により実施することもできる。 ※教育研究団体（市教研各部会、事務職研など）からの申請にも、年度中途の申請により対応する。（会場校等の校長と連名で別紙様式により申請する。）

### ③ 授業力向上型訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	比較的経験の浅い教諭（概ね経験5年目まで）、または講師がいる学校で希望する学校
内 容	○授業力向上に係る助言・指導を行う。 ○研究授業及び研究協議を実施する。 ○対象者に個別に助言・指導を行う。
留意事項	○校内で検討した学習指導案（細案）を実施日一週間前までに提出する。 ○研究協議の持ち方については学校に一任する。 ○研究授業の事前相談の訪問を希望する場合は、調査書の備考欄に「事前相談希望」と明記する。授業づくりの相談のみの場合は、I④の「支援・相談型」で申請する。 ○年度中途の申請により実施することもできる。

### ④ 支援・相談型訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	希望する学校
内 容	○I①～③に該当しない、学校の課題に対応した支援・相談を実施する。 【例】◇研究の進め方に関する相談。（研究主任や研究部への個別の助言・指導等） ◇授業づくりに関する支援、相談。（授業づくりについて、個人、学年部、教科部等との事前相談） ◇複数学級の授業を参観して管理職等への助言・指導。 他
留意事項	○教科の指定がある場合や同様の内容で予め複数回の訪問希望がある場合は、調査票にその旨を記入する。 ○研究授業及び研究協議での助言・指導を必要とする場合、または校内研修を実施する場合は、I②または③で申請する。 ○年度中途の申請により実施することもできる。

## II 幼小接続に係る訪問指導

### ① 校内研修に係る訪問

時 期	5月～2月
対 象	希望する小学校、義務教育学校
内 容	○スタートカリキュラム作成等に係る校内研修を支援する。
留意事項	○教育事務所担当者が教育指導課幼児教育スタッフに連絡し、訪問期日を調整する。教育事務所の指導主事が同行する場合もある。 ○各学校、基本的には年1回の申請とする。年度中途の申請により実施することもできる。

### ② 幼小交流に係る訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	希望する小学校、義務教育学校
内 容	○幼小交流活動に係る助言・指導を行う。
留意事項	○校内で検討した学習指導案（細案）を実施日一週間前までに提出する。 ○教育事務所担当者が教育指導課幼児教育スタッフに連絡し、訪問期日を調整する。教育事務所の指導主事が同行する場合もある。 ○各学校、基本的には年1回の申請とする。年度中途の申請により実施することもできる。

### Ⅲ 初任者研修、経験者研修（教諭）に係る訪問指導

#### ① 初任者の状況把握に係る訪問

時 期	5月～6月
対 象	初任者研修対象の新規採用教諭配置校
内 容	○初任者との面談及び管理職または指導教員との面談を、概ね1時間程度（複数配置校については、担当者も複数訪問する予定）行う。
留意事項	○松江教育事務所が主管する。 ○訪問期日については、P.9に示す <b>別表1</b> 「令和4年度 新任教職員の状況把握に係る訪問日」で確認し、期日の変更を希望する場合は、4月11日（月）までに連絡する。 ○具体的な訪問時間等については、調査票の最後の「★別表1 新任教職員の状況把握に係る訪問日の希望時間」の欄に、自校の時刻に合わせて希望する時間（1時間）を記入する。 ○訪問担当者については、日時が確定した後、別途通知（4月下旬）する。 ○この訪問を、初任者研修の「校内における研修」（一般研修）とすることができる。

#### ② 初任者研修に係る訪問指導

時 期	9月～2月
対 象	初任者研修対象の新規採用教諭配置校
内 容	○「令和4年度初任者研修に係る『学校訪問指導』実施要項」（島根県教育委員会）に基づき、初任者及び管理職等との面談、並びに公開授業及び研究協議において助言・指導を行う。
留意事項	○校内で検討した学習指導案（細案）を実施日一週間前までに提出する。 ○公開授業及び研究協議は、全教職員の参加を原則とする。

#### ③ 教職経験6年目研修（教諭）及び中堅教諭等資質向上研修（教諭）に係る訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	教職6年目（教諭）及び中堅教諭等資質向上研修（教諭）対象者について訪問指導を希望する学校
内 容	○「教職経験6年目研修実施要項」「中堅教諭等資質向上研修実施要項」（島根県教育委員会）に基づき、主として「OJT研修」に関することについて、助言・指導を行う。
留意事項	○研究授業をする場合は、校内で検討した学習指導案（細案）を実施日一週間前までに提出する。 ○年度中途の申請により実施することもできる。 ○希望する教科等により、島根県教育センターまたは教育庁各課等の指導主事が訪問する場合がある。

#### IV 養護教諭、栄養教諭、事務職員等の研修・職務に係る訪問指導

○①～④の訪問は主管等が異なるものがあるため、留意事項を確認すること。

##### ① 新任教職員の状況把握に係る訪問

時 期	5月～6月
対 象	新規採用の養護教諭、栄養教諭、事務職員の配置校
内 容	○新任教職員との面談及び管理職または指導教員との面談を、概ね1時間程度(複数配置校については、担当者も複数訪問する予定)行う。
留意事項	○松江教育事務所が主管する。 ○訪問期日については、P. 9に示す <b>別表1</b> 「令和4年度 新任教職員の状況把握に係る訪問日」で確認し、期日の変更を希望する場合は、4月11日(月)までに連絡する。 ○具体的な訪問時間等については、調査票の最後の「★別表1 新任教職員の状況把握に係る訪問日の希望時間」の欄に、自校の時程に合わせて希望する時間(1時間)を記入する。 ○訪問担当者については、日時が確定した後、別途通知する。 ○この訪問を、新任教職員研修の「校内における研修」(一般研修)とすることができる。

##### ② 新任教職員研修に係る訪問指導

時 期	7月～12月
対 象	新規採用の養護教諭、栄養教諭、事務職員の配置校
内 容	○「令和4年度 島根県新任教職員研修実施要項」(島根県教育委員会)に基づき、各職に係る「『学校訪問指導』実施要項」により実施する。
留意事項	○島根県教育センター及び保健体育課が日程調整等を行い、別途通知する。

##### ③ 教職経験6年目研修及び中堅教諭等資質向上研修に係る訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	教職6年目及び中堅教諭等資質向上研修対象者の養護教諭、栄養教諭について訪問指導を希望する学校
内 容	○「教職経験6年目研修実施要項」(島根県教育委員会)に基づき、主として「課題研究」「授業研究」に関することについて、助言・指導を行う。 ○「中堅教諭等資質向上研修実施要項」(島根県教育委員会)に基づき、主として「課題研究」「授業研究」「ミドルリーダーとしての取組」について、助言・指導を行う。
留意事項	○年度中途の申請については、松江教育事務所に予め電話で相談する。事務所担当者が島根県教育センターまたは保健体育課等と調整し確定した後、学校から中途申請書を提出する。

##### ④ 学校の希望による訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	養護教諭(養護助教諭)、栄養教諭(学校栄養士)、事務職員の研修・職務に係る訪問を希望する学校等
内 容	○職務等に係る相談・助言、研修を行う。
留意事項	○T2として研究授業をする場合は、調査票のI②または③の欄に記入する。 ○年度中途の申請については、松江教育事務所に予め電話で相談する。事務所担当者が島根県教育センターまたは保健体育課等と調整し確定した後、学校から中途申請書を提出する。 ※学校栄養士の職務に関して、相談・助言を希望する場合は、所属の調理場長から保健体育課へ直接申請する。

## V 生徒指導に係る訪問指導

### ① 県事業実施校訪問

時 期	5月～2月
対 象	生徒指導に係る県事業（不登校等対応体制充実事業、中学校クラスサポート事業、学びいきいきサポート事業）実施校
内 容	○管理職等から、事業の実施状況について説明を受け、助言・指導を行う。 ○詳細は、各事業の実施要項に基づいた、学校訪問についての依頼文書（別途送付）の内容に沿って実施する。
留意事項	○「不登校等対応体制充実事業」「中学校クラスサポート事業」については、教育指導課 子ども安全支援室が主管し、日程調整等を行い、別途通知する。 ○「学びいきいきサポート事業」については、学校企画課が主管し、松江教育事務所が日程調整等を行い、別途通知する。

### ② 学校の希望による訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	希望する学校
内 容	○生徒指導に係る内容について研修、助言・指導を行う。
留意事項	○年度中途の申請により実施することもできる。

## VI 特別支援教育に係る訪問指導

### ① 特別支援学級新任担当者対象訪問指導

時 期	5月～12月
対 象	特別支援学級新任担当者所属校
内 容	○研究授業（原則として「自立活動」または「各教科等を合わせた指導」）及び協議を実施する。 ○新任担当者に個別に助言・指導を行う。
留意事項	○協議は、管理職、他の特別支援学級担当者を中心に行うこととするが、できるだけ多くの教職員の参加について配慮をお願いする。 ○校内で検討した学習指導案（細案）を実施日一週間前までに提出する。

### ② 通級指導教室新任担当者対象訪問指導

時 期	5月～12月
対 象	通級指導教室新任担当者所属校
内 容	○管理職及び新任担当者に通級指導教室の運営状況についての説明を求める。 ○新任担当者に個別に助言・指導を行う。
留意事項	○VI③の訪問指導と兼ねて実施することができる。

### ③ 新設通級指導教室訪問指導

時 期	5月～1月
対 象	通級指導教室新設校
内 容	○管理職及び担当者に通級指導教室の運営状況についての説明を求める。 ○担当者に個別に助言・指導を行う。
留意事項	○VI②の訪問指導と兼ねて実施することができる。

### ④ にこにこサポート事業実施校訪問

時 期	5月～9月
対 象	にこにこサポート事業実施校 ※小・中学校、義務教育学校の多人数特別支援学級に係る配置の場合を含む。
内 容	○管理職及び特別支援教育コーディネーター（多人数特別支援学級の場合は学級担任）に、非常勤講師の活用の状況等について説明を求める。（20～30分程度） ○非常勤講師の入っている授業参観（取り出しまたはTT）、もしくは非常勤講師との面談を行う。（20～30分程度）
留意事項	○学習指導案の提出は求めない。 ○訪問期日については、P.10に示す <b>別表2</b> 「令和4年度 にこにこサポート事業実施校訪問日」で確認し、期日の変更を希望する場合は、学校から4月11日（月）までに連絡する。

### ⑤ 学校の希望による訪問指導

時 期	5月～2月
対 象	希望する学校
内 容	○特別支援教育に関する内容について研修、助言・指導を行う。
留意事項	○年度中途の申請により実施することもできる。

## VII 特別支援教育支援専任教員による学校支援

時 期	随時
対 象	希望する学校
内 容	○特別支援教育に関する内容について相談・支援を行う。
留意事項	○電話一本で相談を受け付け、可能な限り迅速に対応する。 <b>特別支援教育支援専任教員直通ダイヤル 0852-32-5791</b>



## 5 訪問申請の手順について

### (1) 年度当初の手続きについて

- 「令和4年度 学校訪問指導希望調査票」（エクセル形式）について、該当項目を全て入力し、電子データを市教育委員会へ提出する。（紙媒体の提出は不要）
- 分校がある場合は、本校と分校がそれぞれに入力し提出する。
- ※調査票のデータについては、各市教育委員会より配付される。松江教育事務所ホームページからダウンロードすることもできる。

### (2) 訪問決定の手順について

- 原則として、訪問する指導主事については教育事務所が決定する。（内容等によっては島根県教育庁各課、島根県教育センター指導主事が訪問する場合もある。）
- 教育事務所から学校へ日程調整の連絡をした上で、期日を決定し、5月中に通知する。これ以前に訪問指導を希望する場合は、(3)に示す年度中途の申請で行う。
- できるだけ学校の希望に添うように調整を図るが、日程等の都合により希望に添えない場合がある。

### (3) 年度中途における訪問申請について

- 年度中途で訪問指導の必要が生じた場合には、事前に松江教育事務所に連絡し、期日や内容、派遣する指導主事等を相談する。（松江教育事務所以外の県の指導主事の派遣を希望する場合も同様とする。）
- 相談・確認後、P.11【中途申請 様式】を使って作成し、電子データを市教育委員会へ提出する。（紙媒体の提出は不要）
- ※様式は、松江教育事務所ホームページからダウンロードすることができる。

## 6 留意事項

- 研究大会への助言・指導者の申請は、事務所の申請様式によらない。（P.12【資料】「『教育研究大会の指導助言者』の依頼方法等について」参照）
- 簡単な日程（開始時刻・終了時刻等）については、学校から訪問する指導主事に訪問日の2週間前までに連絡する。詳細な日程（助言・指導の時間等）や学習指導案等、訪問指導に関する提出資料については、実施日の1週間前までに送付する。
- 指導案作成等について、事前に助言・指導を受けることもできる。必要な場合は、年度当初の調査票で予め申請するか、中途申請により手続きをする。当事務所に来所の場合はこの限りではない。
- 各種提出書類については学校長名で作成する。（公印は不要）

## 7 事務所担当者

〈学力育成：教科〉

喜多川 昭博：国語  
前島 美佐江：社会  
山崎 敦史：算数・数学  
宮崎 次光：理科・生活  
福島 浩（松江市派遣）：社会・生活  
宮廻 繁（安来市派遣）：社会・生活

※他の教科等については全員で担当する。

〈生徒指導〉

桐山 直子  
加藤 妙（松江市派遣）  
野田 寛志（安来市派遣）

〈特別支援教育〉

池田 文昭  
梅田 英樹（松江市派遣）  
吾郷 綾子（安来市派遣）

〈特別支援教育支援専任教員〉  
城市 則子