

# 学校教育

学校教育

# I 北部管内学校教育の重点と努力点

## 〔幼稚園〕

「志を持ち、未来を創造する子供を育てる園づくり」を目指して

### 1 生きる力の基礎を培う特色ある園経営に努める

- 「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を踏まえた教育課程の編成
- 教育目標の具現を図る組織的・協働的な園経営の推進
- 心を動かされる体験や言語活動の充実
- 開かれた園づくりを目指した学校評価の推進

### 2 心身の健やかな成長を促す指導の充実に努める

- 心身の調和のとれた発達を促す遊びの推進
- 園生活と家庭や地域社会との連続性を重視した保育活動の充実
- 「はやね・はやおき・あさごはん」等の基本的な生活習慣の育成
- 規範意識や道徳性の芽生えを促す指導の工夫
- 安全・安心な園づくりに向けた実践的な防災・安全教育の推進

### 3 教育要領を踏まえた一人一人の特性に応じた指導の充実に努める

- 創造的な思考を培い、主体性や社会性を育てる活動を促す環境構成と援助の工夫
- 学級ごとの保育の充実と合同保育の工夫
- 教職員の専門的な資質と能力を高める組織的・計画的な園内研修の充実
- 特別な配慮や支援が必要な幼児への適切な支援
- 切れ目ない支援体制構築に向けた「個別の教育支援計画」と「個別の指導計画」の作成と活用
- 発達や学びの連続性を見通した保幼小連携の充実と小学校教育との円滑な接続を図る教育の推進

## 〔小・中・義務教育学校〕

「志を持ち、未来を創造する子供を育てる学校づくり」を目指して

### 1 生きる力を育む特色ある学校経営に努める

- 志教育全体計画及び年間指導計画に基づく志教育の推進
- 教育目標の具現を図る組織的・協働的な教育活動の推進
- 学校の創意工夫を生かした特色ある教育課程の編成と確実な実施
- 開かれた学校づくりを目指した学校評価の推進
- 教育機会確保法の趣旨を踏まえた魅力ある・行きたくなる学校づくりの推進

### 2 豊かな心と健康な体を育む指導の充実に努める

- 児童生徒理解に努め心情に寄り添う積極的・組織的な生徒指導の推進
- いじめの未然防止に向けた継続的・計画的な指導の充実
- 心身の健康と体力・運動能力の向上を図る学校体育・健康教育の充実
- 自校の重点内容項目を踏まえた道徳教育の充実
- 学校防災体制の強化と、地域と連携した実践的な防災・安全教育の推進

### 3 学習指導要領を踏まえた確かな学力の育成に努める

- 主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善
- ICTを積極的に活用した個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実
- 教科指導力をはじめ教職員の資質・能力の向上に資する研修の充実
- 児童生徒の学習習慣の形成と家庭学習の充実
- 特別な配慮や支援が必要な児童生徒の実態及び個に応じた指導と支援の充実
- 「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」の作成・活用による特別支援教育の充実
- 幼児教育からの円滑な接続と9年間の児童生徒の学びの系統性・連続性を踏まえた指導の充実

## Ⅱ 指導改善に向けて

### 1 子供の学びを支援する5つの提言 ～自立した学習者の育成を目指して～

社会の在り方が劇的に変わる中で、子供たちが未来の創り手となるために必要な資質・能力を確実に身に付けるためには、生涯にわたって能動的に学び続ける自立した学習者となる必要があります。

令和5年、県教育委員会では「学力向上に向けた5つの提言」(H25年)の不易の部分に、「個別最適な学び」「協働的な学び」「ICTの活用」などの視点を加え、「子供の学びを支援する5つの提言」を新たにまとめました。令和8年度は、「子供の学びを支援する5つの提言」の展開期となります。各学校において、5つの提言の趣旨を共通理解の上、引き続きこれまでの取組を継続するとともに、着実な実践に努めていきましょう。

#### **1 子供の声を受け止め、適切な支援をすることで、安全・安心に学べる環境をつくりましょう**

安全・安心な居場所は、子供が充実した生活を送るための土台となります。子供の声を受け止め、個に応じた適切な支援をすることで、教師と子供、子供同士の良好な人間関係づくりに努めるなど、安全・安心に学べる環境をつくりましょう。

#### **2 子供をほめること、認めることで、やり抜く力を育てましょう**

子供をほめるときには、子供が努力したことを具体的にほめることが大切です。努力を認めることで、更なる意欲を引き出し、難しいことにも挑戦しようとする気持ちや、目標に向かって努力し続ける気持ちを育てましょう。

#### **3 子供が様々な学び方を知り、主体的に学習ができるように支援することで、学びに向かう力を育てましょう**

子供が様々な学び方を知り、経験することで、見通しを持って学習に取り組んだり、学びを自己調整したりすることができるようになります。子供自身が学びの計画を立て、自由な発想でICTを活用できるようにするなど、自立した学習者として学び続けられるように支援し、学びに向かう力を育てましょう。

#### **4 自分の考えを発表したり、交流したりする活動を充実させることで、深い学びにつなげましょう**

自分の考えを発表したり、交流したりすることで、一人一人のよい点や可能性が生かされ、異なる考え方が組み合わせられ、子供の学びが豊かになります。子供が習得・活用・探究という学びの過程で、各教科等の特質に応じた「見方・考え方」を働かせ、深い学びができるように支援しましょう。

#### **5 家庭学習の質的向上を図るとともに、読書の時間を増やす働き掛けをしましょう**

起床時刻、学習を始める時刻、就寝時刻を定めるなど、生活リズムを整えながら家庭学習の時間を確保するとともに、子供自身が課題を設定したり、ICTを効果的に活用したりするなど、家庭学習の質を高められるように働き掛けましょう。また、家庭や学校で読書の時間を設定するなど、子供が読書に親しむ機会の充実を図りましょう。

「子供の学びを支援する5つの提言」は、家庭との連携の下、学校生活のあらゆる場面で実践に努めることが求められます。ここでは、学習指導の場面での具体的な取組の一例を挙げました。子供たちの発達段階に応じて、どの切り口から実践を進めていくのかを検討する際の参考にしてみてください。

### 1の取組例

- ・子供や学級集団の状態を把握し、単元を通しての学習課題を設定して、学習問題を追究・解決する活動を計画する。
- ・単元全体の学習を振り返る場面や協働的な学びをどこに設定するか等、「個別最適な学びと協働的な学び」の一体的な充実を目指した単元構想を行う。



### 2の取組例

- ・学習のねらいに沿って、子供一人一人の変容や向上した点を見取って具体的にほめたり、認めたりする。
- ・学習記録（スタディログ）を蓄積していく学習カードなど活用するなど、実態に応じた手立てを講じ、子供自身が意欲的に粘り強く、挑戦しようとする環境を整える。



### 3の取組例

- ・課題解決に必要な学習形態や協働の相手、ICT活用等を自己決定し、学びを進める。
- ・教科書と「連動したQRコンテンツ」の日常的な活用など、子供がその時の状況に応じ自ら選択して学びを進める。



### 4の取組例

- ・考えを出し合って、比較したり、まとめたり、再構築したりするなど、子供が交流活動の目的を明確に意識して取り組めるようにする。
- ・ペアやグループによる話し合いを取り入れ、自身の意見の変容に気付いたり、共有アプリ等を活用して互いの考えを共有したり可視化したりする。



### 5の取組例

- ・スタディ・ログや学習計画表を活用し授業と家庭学習の連携を強化することで、自ら課題を選択・設定できるようにする。
- ・図書ボランティアの導入や公共の図書館の利用等、家庭や地域との連携を進めながら学校図書館づくりに努め、子供の読書への興味・関心を高める。



「子供の学びを支援する5つの提言」と関連する「全国学力・学習状況調査児童生徒質問紙調査」の主な項目は以下のとおりです。学校・家庭・地域の取組によって、子供たちの意識の変容を検証する際に活用してみてください。

- 1 (10)「困りごとや不安がある時に、先生や学校にいる大人にいつでも相談できる」  
(12)「学校に行くのは楽しいと思う」 (39)「授業や学校生活では、友達や周りの人の考えを大切に、お互いに協力しながら課題の解決に取り組んでいる」
- 2 (5)「自分には、よいところがあると思う」  
(6)「先生はあなたのよいところを認めてくれていると思う」
- 3 (16)「分からないことや詳しく知りたいことがあったときに、自分で学び方を考え、工夫することはできている」 (32)「授業では、課題の解決に向けて、自分で考え、自分から取り組んでいた」 (34)「授業は、自分にあった教え方、教材、学習時間になっていた」  
(36)「学習した内容について、分かった点や、よく分からなかった点を見直し、次の学習につなげることができている」
- 4 (28)「授業で、PC・タブレットなどのICT機器をどの程度使用しましたか」 (33)「授業では、各教科などで学んだことを生かしながら、自分の考えをまとめる活動を行っていた」  
(35)「学級の友達との間で話し合う活動を通じて、自分の考えを深めたり、新たな考え方に気付いたりすることができている」
- 5 (2)「毎日、同じくらいの時刻に寝ている」 (3)「毎日、同じくらいの時刻に起きている」  
(17)「学校の授業以外に、普段、1日当たりどれくらいの時間、勉強をしますか」  
(22)「あなたの家には、およそどれくらいの本がありますか」  
(23)「新聞を読んでいますか」

<参考となる資料等>

- ・「[子供の学びを支援する5つの提言～自立した学習者を目指して～](#)」 宮城県教育委員会 R5. 3
- ・「[宮城県検証改善委員会報告書](#)」 宮城県教育委員会 H25～R7

## 2 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善について

### (1) 「主体的・対話的で深い学び」について

#### ○ 「主体的な学び」

学ぶことに興味や関心を持ち、自己のキャリア形成の方向性と関連付けながら、見通しを持って粘り強く取り組み、自己の学習活動を振り返って次の課題につなげる。

#### ○ 「対話的な学び」

子供同士、教職員、地域の人等との対話や先哲の考え方を手掛かりに考えること等を通じ、自己の考えを広げ深める。

#### ○ 「深い学び」

習得・活用・探究という学びの過程の中で、各教科等の特質に応じたり、「見方・考え方」を働かせたりしながら、知識を相互に関連付けてより深く理解したり、情報を精査して考えを形成したり、問題を見いだして解決策を考えたり、思いや考えを基に創造したりすることに向かおうとする。

### (2) 授業改善に向けて

学習指導要領改訂の基本方針には、『主体的・対話的で深い学び』の実現に向けた授業改善の推進として「エ 1回1回の授業で全ての学びが実現されるものではなく、単元や題材など内容や時間のまとまりの中で、学習を見直し振り返る場面をどこに設定するか、グループなどで対話する場面をどこに設定するか、児童生徒が考える場面と教師が教える場面をどのように組み立てるかを考え、実現を図っていくものであること。」と述べられています。1単位時間の授業ばかりを考えるのではなく、単元を見通して授業を考えていく必要があります。

#### 1 「内容のまとまり」ごとに「目標」を確認



☆育成を目指す資質能力の明確化

学習指導要領解説等を参考に、各学校において育成を目指す資質・能力を明確化します。

#### 2 単元の目標の設定



☆単元の目標を確認

「内容のまとまり」がそのまま単元となる場合と幾つかの単元に分かれる場合に留意し、「知識及び技能」「思考力、判断力、表現力等」「学びに向かう力、人間性等」について単元の目標を設定します。

#### 3 単元の評価規準の作成



☆「具体的な内容のまとまりごとの評価規準」から「単元の評価規準」を作成

算数科においては、「内容のまとまり」をそのまま単元とするには適さない場合がある。そのため、「具体的なまとまりごとの評価規準」を作成し、それをもとに「単元の評価規準」を作成する。

☆「観点ごとのポイント」を踏まえる

(1)「知識・技能」「思考・判断・表現」の評価

「評価の観点」については、

学習指導要領に示す目標や内容の〔知識及び技能〕は、「知識・技能」と、〔思考力、判断力、表現力等〕は「思考・判断・表現」と対応しています。

(2)「主体的に学習に取り組む態度」の評価

「主体的に学習に取り組む態度」については、

① 知識及び技能を獲得したり、思考力、判断力、表現力等を身に付けたりすることに向けた粘り強い取組を行おうとする側面

② ①の粘り強い取組を行う中で、自らの学習を調整しようとする側面

の両方を適切に評価できる評価規準を作成します。

#### 4 単元の「指導と評価の計画」の作成



☆各時間の具体的な学習活動の構想と評価計画

単元を見通して、単元のどの段階でどの評価規準に基づいて評価するかを計画します。評価の場面や方法を工夫し、学習の過程や成果を評価し、指導の改善や学習意欲の向上を図り、資質・能力の育成に生かすようにします。

#### 5 評価の実際と手立ての想定

☆本時の評価の設定

どのような評価資料をもとに「Bと判断する状況」と評価するかを設定し、「Aと判断する状況」「Cと判断する状況」への手立てを想定します。

参考文献:『指導と評価の一体化』のための学習評価に関する参考資料 小学校 算数(文部科学省 国立教育政策研究所)

※「令和5年度宮城県検証改善委員会報告書 小学校算数授業づくり」より

### 3 協働による授業づくりの推進

各学校・園組織全体で共通の視点を持って授業（保育）づくりを行い、その成果を教職員間で共有することにより、授業（保育）改善、教科（保育）指導力の向上を目指していくことが求められています。

すでに多くの学校・園で協働による授業づくりが進められています。これまでの取組の成果を生かしながら、以下の観点も意識して更なる着実な実践に努めていきましょう。

- 「子供の学び」を中心に、授業（保育）づくりをPDCAサイクルを進めていきましょう。
- 教師の学びが子供の学びのロールモデルとなるように、対話を通して、他の教師の教育実践から学んだり、自らの実践を振り返ったりしていきましょう。
- 学年や担当教科等、様々な立場から意見を出し合い、幼児・児童生徒の実態を把握した上で、授業（保育）を構想し、指導案作成に取り組みましょう。
- 園では「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の趣旨を共通理解したり、学校では「生徒指導の実践上の4つの視点」を意識した働き掛けをしたりするなどして、授業（保育）改善に取り組みましょう。

**幼稚園から高校の学校教育を通して育む力**

学校教育全体

※三つの力をバランスよく育みます。

幼稚園ではその基礎を育成

- ・知識及び技能の基礎  
豊かな体験を通して、感じたり、気付いたり、分かったり、できるようになります。
- ・思考力、判断力、表現力などの基礎  
気付いたことや、できるようになったことなどを使い、考えたり、試したり、工夫したり、表現したりする。
- ・学びに向かう力、人間性など  
心情、意欲、態度が育つ中で、よりよい生活を営もうとする。

※遊びを通して三つの力を一体的に育みます。

幼稚園での生活を通して

幼児期の終わりまでに育ってほしい姿

- 健康な心と体
- 自立心
- 協同性
- 道徳性・規範意識の芽生え
- 社会生活との関わり
- 思考力の芽生え
- 自然との関わり・生命尊重
- 数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚
- 言葉による伝え合い
- 豊かな感性と表現

【令和元年度】幼稚園教育パンフレット  
(文部科学省)より

生徒指導の実践上の4つの視点を意識した働き掛けのヒント  
集団活動の中で自己肯定感を高める働き掛けを提案します

生徒指導の実践上の4つの視点を意識した働き掛けのヒント

校内研修や学年会議、初任者研修などで活用してみよう。

**「自己存在感の感受」**  
「自分は大切」「できる」と感じさせる

- 信頼関係を築く  
丁寧な呼名 目を見て会話 傾聴と寄り添い
- 「個別最適な学び」の実現  
「分かった」「できた」という成功体験
- 努力の過程を評価  
頑張ったり思考のプロセスを大切に
- 承認や称賛  
「頑張っているね」「応援しているよ」
- 出番と役割の創出  
責任ある役割を与えて達成感を味わわせる

**「共感的な人間関係の育成」**  
認め合い、励まし合い、支え合う集団に

- 多様な交流活動の実施  
協働的な学習で認め合う機会  
→ ペアワークやグループワーク など  
自然な形で協力し合う体験  
→ ゲームやレクリエーション など
- コミュニケーションスキルの指導  
相手の良さの発見  
応援する言動  
相手の顔を見ながら交流  
うなずきや相づちなどの反応  
最後まで話を聞く など

**「自己決定の場の提供」**  
自分で考え、選択し、責任を持つ体験を

- 選択の機会の確保  
・学習テーマや課題  
・学習方法  
・出番や役割  
・朝の時間や休み時間の過ごし方 など
- 授業運営、規範形成への参画  
・授業のルールや目標設定の一部を協議  
・学級目標や学級ルールの作成・見直し など
- 課題解決の機会  
主体的に解決策を見付けるプロセスを重視
- 情報の提供  
選択に必要な情報を多角的に示す
- 協議と振り返りの場の設定  
次の行動につなげる機会を与える

**「安全・安心な風土の醸成」**  
身体的、精神的に安心できる環境を他の3つの視点を支える土台です。

- 「いじめや差別」への毅然とした指導
- 偏見を許さない集団の規範形成
- 失敗を許容する雰囲気づくり
- 多様性の尊重
- 児童生徒への共感的な理解
- 共通理解に基づく指導  
全教職員で生徒指導要旨の視点や学校の生徒指導方針を共有し、一貫した対応につなげる

【令和7年度】宮城県検証改善委員会報告書より

<参考となる資料等>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <a href="#">「研修動画 算・数・英語」</a></li> <li>・ <a href="#">「教職員研修の手引き2018」</a></li> <li>・ <a href="#">「校内研修プランシリーズ」</a></li> <li>・ <a href="#">「宮城県検証改善委員会報告書」</a></li> <li>・ <a href="#">「幼児教育パンフレット」</a></li> </ul>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">宮城県教育委員会</td> <td style="text-align: right;">R 6</td> </tr> <tr> <td>独立行政法人教職員支援機構</td> <td style="text-align: right;">H30. 4</td> </tr> <tr> <td>独立行政法人教職員支援機構</td> <td style="text-align: right;">H30. 2</td> </tr> <tr> <td>宮城県教育委員会</td> <td style="text-align: right;">H25～R 7</td> </tr> <tr> <td>文部科学省</td> <td style="text-align: right;">R 1. 12</td> </tr> </table>	宮城県教育委員会	R 6	独立行政法人教職員支援機構	H30. 4	独立行政法人教職員支援機構	H30. 2	宮城県教育委員会	H25～R 7	文部科学省	R 1. 12
宮城県教育委員会	R 6										
独立行政法人教職員支援機構	H30. 4										
独立行政法人教職員支援機構	H30. 2										
宮城県教育委員会	H25～R 7										
文部科学省	R 1. 12										

## 4 学習指導案作成のポイント

### (1) 単元指導計画表例

学習指導要領にあるように「単元や題材など内容や時間のまとまりの中で」授業改善を図っていくことが求められています。単元全体を見通した指導計画を立てることで、この単元で「どんな資質・能力を育てるか」「どのように育てるか」という見通しが立てやすくなります。単元指導計画表を参考例として示しましたので、活用願います(様式は「[北部教育事務所各種様式等共有サイト](#) 授業づくり」よりダウンロード)。

) 単元指導計画	
【単元の目標】(単元全体の学習を通して身に付ける資質・能力。子供の姿で記入する。)	【単元の評価規準】(単元全体の評価規準。子供の姿で記入する)
<p>知識・技能</p> <p>思考力・判断力・表現力等</p> <p>学びに向かう力・人間性等</p>	<p>主体的に取り組む態度</p> <p>思考・判断・表現</p>
<p>本単元までに学んでいること(働かせたい見方・考え方)</p> <p>・本単元を学習する際に、子供たちに身に付いてほしい学習内容</p> <p>・本単元のねらい、目標に迫るため「働かせたい見方や考え方」</p>	<p>単元全体のねらい、ゴール、目標を観点ごとに記載する。単元を終える時に、子供たちがどのような姿になっているか。具体的な姿を想定し、目標を具体化して書くとよい。</p> <p>単元の評価規準を記載する。子供たちの具体的な姿を示す。</p>
<p>時</p> <p>指導事項</p> <p>評価</p> <p>○ 指導に生かす評価</p> <p>☆ 記録に残す評価</p> <p>児童生徒の学習活動</p> <p>○ 単元の目標に到達するための手立て</p> <p>□ 学習形態</p> <p>全体 個別 ベア</p> <p>グループ 自由 等</p> <p>☆ ICTの活用</p> <p>授業の振り返り</p>	<p>単元全体の指導を終えた後、単元のねらいに対する子供の具体的な姿を振り返りをする。</p> <p>単元全体の振り返り</p> <p>次単元以降の学習へ生かすこと</p> <p>学習の系統性を意識し、本単元の学びが次単元以降の学習にどのように生かされるかを記載する。</p> <p>・単元で扱う時数に応じて、縦に区切って使用する。 ・単元の時数が多く、分けきれない場合は、適宜、枚数を増やすなどして、単元(又はまとまり)全ての時間について記載し、大まかな流れを確認する。 ・単元のねらい、目標、ゴールを意識して、1単位時間の単元の中の位置づけを明確なものにする。</p> <p>指導事項・・・その時間内の指導事項を記載する。 評価・・・☆記録に残す評価と○指導に生かす評価の別を記載する。 児童生徒の学習活動・・・単元の目標に迫るための手立て、学習形態、ICT活用などを計画する。</p> <p>授業時間ごとに振り返りを記入する。</p> <p>なお、この単元計画表は、あくまでもテンプレートを例示したものであり、各自、単元を見通した授業づくりのものとなる指導計画を作成してもかまわない。</p>
校内研究の視点	

(2) 学習指導案様式例

学習指導案は、授業を構成する際的设计図であり、授業を行う際には進行表となります。学習指導案に必要な内容を備え、授業に役立つ指導案を作成することは、充実した授業につながり、児童生徒に確かな学力を身に付けさせる上で重要です。学習指導要領に基づいた学習指導案を参考例として、特に留意していただきたい点を中心に示しましたので、活用願います。

なお、指導案は各教科等により違いがあるので、国立教育政策研究所が示している『指導と評価の一体化』のための学習評価に関する参考資料」を参照してください。

第〇学年 〇〇科学習指導案

1 単元（題材）名

2 単元（題材）について

(1) 単元（題材）観

\*学習指導要領と年間指導計画で示された目標・内容を基に取り上げる指導事項を確認し、教材を扱う意義、教材の内容、既習事項との関連、今後の展開などを記述する。

\*単元（題材）の系統性（他学年、異校種の学習内容との連続性等）も明記する。

(2) 児童（生徒）観（児童生徒の実態）

\*単元（題材）の系統性を踏まえて、どのような学習をしてどのような力を身に付けてきたか記述する。

\*当該単元（題材）のねらいや学習内容から見た児童生徒の実態、関連する既習事項の定着の状況等を具体的な数値等を活用して記述する。

(3) 指導観

\*「(1) 単元（題材）観」「(2) 児童生徒観」を受けて、ねらいとする力を身に付けさせるためにどのような学習活動をどのような流れや手立てで行うか、目指す児童生徒の姿を具体的にしながら、単元（題材）全体について述べる。

3 単元（題材）の目標

\*「知識及び技能」「思考力・判断力・表現力等」「学びに向かう力・人間性等」で記述する。

4 単元（題材）の評価規準

知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
*文末は「～している。」「～できる。」等	*文末は「～している。」等	*文末は「～しようとしている。」等

5 研究テーマ（校内・個人）との関わり

\*研究の視点と、視点からの具体的指導の手立てを記述する。

6 指導と評価の計画（全5時間扱い 本時1/5）

○記録に残す評価 ・指導に生かす評価

時間	ねらい・学習活動	指導上の留意点	評価規準・評価方法		
			知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
1 (本時)	<p>*「7(4) 学習過程」及び「(5) 本時の評価」との整合性に留意する。 *「記録に残す評価」と「指導に生かす評価」を明確にし、単元（題材）全体で指導と評価が一体的に行われることを意識する。</p>		○思①（活動観察、ノート分析）	・態①（活動観察、ノート分析）	

## 7 本時の指導

### (1) 本時の目標

### (2) 指導に当たって

\* 指導観や研究主題との関わりを踏まえ、本時の目標を達成するために、授業の「どの段階で」「どのような手立て（働き掛け）を」「なぜ行うか」等について、具体的に記述する。授業検討会での話し合いのポイントとなる。

### (3) 準備物

### (4) 学習過程

\* 「(1) 本時の目標」と「(2) 指導に当たって」及び「(5) 本時の評価」の3つを関連させる。

段階	学習活動	形態	・主な発問、指導上の留意点等 ・予想される児童生徒の反応	【評価規準】(方法)
導入 □分	めあて（本時を通して身に付ける力について、児童生徒向けの言葉で記述する）			
展開 △分		個 ペ ア グ ル ー プ 自 由 全 等	* 主な発問と予想される児童生徒の反応について具体的に記述する。児童生徒の予想されるつまづきについても記載し、その対応を記述する。	* 「6 指導と評価の計画」の評価規準・評価方法との整合性に留意する。
終末 ◇分			* 予想される児童生徒の姿と照らし合わせた具体的な手立てや指導の工夫点について述べる。 * 「努力を要する」状況（C）と判断される場合における児童生徒への手立ての例を示す。 * 特別な教育支援を必要とする児童生徒への配慮事項や手立てを記述する。	

### (5) 本時の評価

評価の観点	評価規準	十分満足できる（A）	努力を要する（C） 児童生徒への手立て
【知識・技能】 【思考・判断・表現】 【主体的に学習に取り組む態度】	※（B）児童生徒の姿。	*（B）を上回る具体的な姿を記述する。	*評価規準（B）の状況を実現するための指導や支援の具体的な手立て

### (6) 板書計画

#### <参考となる資料等>

- ・ [「学校文化を創る特別活動（中学校・高等学校編）」](#) 国立教育政策研究所 R5. 3
- ・ [各教科等の「『指導と評価の一体化』のための学習評価に関する参考資料」](#) 国立教育政策研究所 R2. 3
- ・ [「どうとくSupport Book」](#) 宮城県総合教育センター R2. 3
- ・ [「学習指導要領解説」](#) 文部科学省 H29. 7
- ・ [「みんなで、よりよい学級・学校生活をつくる特別活動（小学校編）」](#) 国立教育政策研究所 H30. 7
- ・ [教育データライブラリ](#) 宮城県総合教育センター
- ・ [MEXTchannel](#) 文部科学省
- ・ [StuDX Style](#) 文部科学省

(2) 特別支援学級 様式例

特別支援学級の学習指導案は、一人一人の児童生徒の実態から始まり指導や支援及びT Tによる連携の在り方や個別の目標などを具体的に明記することが求められています。

学習指導案の形式に決まった形はありませんが、個別の指導計画を基にステップ①～⑦の手順で学習指導案を検討していきましょう。ポイント1、2は特に大切な視点です。

ポイント1 児童観・生徒観（児童生徒の実態）を始めに書く。

〇〇学級（障害種名） 〇〇学習指導案

1 単元名（題材名） ※自立活動の場合には題材名とともに関連している自立活動の内容（6区分27項目）も記入する。

2 単元（題材）について

**(1) 児童（生徒）観**

＜一般の実態＞ 人数・性別・発達の様子・障害の種類や程度等  
 ＜本単元（題材）についての実態＞ 単元に対する興味・関心、経験等

(2) 単元（題材）観  
 (3) 指導観

3 単元（題材）の目標

4 指導計画

小単元名	主な学習内容（配当時数）	時数	
〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画を立てよう。(1)</li> <li>・スーパーに買い物に行こう。(3)</li> <li>・スーパーで買い物をしよう。(3)</li> <li>・振り返りをしよう。(1)</li> </ul>	1 3時間	

ステップ①<児童（生徒）観>  
 診断名や検査結果などは、個人情報なので省略する。否定的でなく、より肯定的にできること、できそうなことに注目する。

ステップ②<単元（題材）観・指導観>  
 「児童（生徒）観」→「単元（題材）観」→「指導観」の順で書くことで、「このような児童（生徒）だから、このような内容を、このような指導や支援で行っていく」という記述になる。項立てを必ず記す必要はない。

ステップ③<指導計画>  
 学習内容を詳しく示し、配当時数を記す。

ポイント2 個別の目標・学習過程・評価の観点を示す。

5 本時の指導

(1) 小単元名

**(2) 本時の目標**

○ 全体の目標  
 ○ **個別の目標**

児童	本時の目標	
A児	友達と一緒に楽しく活動することができる。	
B児	失敗を気にせず、活動を続ける。	

**(3) 学習過程**

学習活動	児童生徒の活動 ○教師の働き掛け ☆評価	備考				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">A児（T1）</th> <th style="width: 50%;">B児（T2）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・進んでやろうとしない。</li> <li>・B児の働き掛けに応じて行動</li> <li>○B児の誘いに反応しなくて</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・A児を誘って始める。</li> <li>○よい行動について褒める</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	A児（T1）	B児（T2）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進んでやろうとしない。</li> <li>・B児の働き掛けに応じて行動</li> <li>○B児の誘いに反応しなくて</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・A児を誘って始める。</li> <li>○よい行動について褒める</li> </ul>	
A児（T1）	B児（T2）					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・進んでやろうとしない。</li> <li>・B児の働き掛けに応じて行動</li> <li>○B児の誘いに反応しなくて</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・A児を誘って始める。</li> <li>○よい行動について褒める</li> </ul>					

**(4) 評価の観点**

児童	評価の観点	評価方法
A児		
B児		

ステップ④<個別の目標>  
 個別の指導計画、全体の目標、児童（生徒）の実態との一貫性があり、今の発達段階の一つ上の学びを目標にする。

ステップ⑤<学習過程>  
 一人一人の学習課題を明確にし、自主的・自発的な活動を十分に引き出せる指導や支援を具体的に示す。

ステップ⑥<学習過程>  
 T Tによる指導形態の場合は、それぞれの役割を明確にし、教師の動きが分かるようにする。

ステップ⑦<評価の観点>  
 一人一人の目標に対する評価の観点・評価方法を具体的に示す。

<参考となる資料等>

・「みやぎ授業づくりガイド」	宮城県総合教育センター	R4. 3
・「発達障害に関する通級による指導担当教員等専門性充実事業実践事例集」	文部科学省	H30. 9
・「教師のためのサポートブックⅡ」	宮城県特別支援教育センター	H22. 2

## 5 保幼小連携、小中連携のポイント

※本文中の小学校（小）、中学校（中）には義務教育学校も含む

### (1) ポイント1：幼児教育と小学校教育の円滑な接続を図るための連携を工夫する

幼児期に主体的な遊びを通して身に付いた力が、学童期においてどのようにつながり、子供の成長に作用していくのかを、保育所、幼稚園、認定こども園等と小学校の教職員が互いに理解することが大切です。宮城県では、幼児期を生涯にわたる人格形成の基礎を培う時期と捉え、小学校入学までに、子供たちが豊かな心情や学ぼうとする意欲、健全な生活を送る態度などを身に付けることを目指しています（学ぶ土台づくり）。小・中・高等学校・特別支援学校においては、人や社会と関わる中で社会性や労働観を養い、集団や社会の中で果たすべき自己の役割を考えさせながら、将来の社会人としてよりよい生き方を主体的に求めさせていく教育を展開しています（みやぎの志教育）。幼児期から学童期へのつながりを念頭に置き、育てたい力や大切にしたい姿を具体的にイメージしながら、保幼小連携の取組を工夫することが重要です。

- ① 各園所等の「アプローチカリキュラム」や小学校の「スタートカリキュラム」などは、地域の実情に合わせて、小学校区単位で実践していく必要があります。また、幼児期の学びが入学後の各教科等の学習に円滑に接続されるよう「スタートカリキュラム」を作成・活用する必要があります。互いのカリキュラムについて理解し合い、それぞれの取組がより充実するようにしましょう。
- ② 「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」は、幼児期に幼児主体の遊びや生活を積み重ねることにより、幼児教育において育みたい資質・能力が育まれている幼児の具体的な姿（5歳児後半に見られるようになる姿）です。到達すべき目標ではないことや、個別に取り出されて指導されるものではないこと、また、幼児教育において小学校教育の先取りを意図したものではありません。「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」は、幼児期から学童期へ連続している子供の成長を見取る際の視点として捉えましょう。
- ③ 保幼小連携の取組例（就学時の事務引継以外にも、地域の実情に合わせた工夫が大切です。）  
各研修会や交流会を通して人と人がつながる活動と「幼児期から学童期へとつながる学び」について、架け橋期（5歳児～小学校1年生）における2年間のイメージを共有してみましょう。
  - ・ 幼児と児童の交流活動
  - ・ 保育所、幼稚園、小学校等教職員相互の保育・授業参観
  - ・ 保育所、幼稚園、小学校等教職員の保幼小合同研修会
  - ・ 保護者との連携（教育相談、保護者の保育参観・授業参観）など

### (2) ポイント2：9年間の児童生徒の学びの連続性を見通した連携を工夫する

同一中学校区内の小学校と中学校の間の連携として、次のような工夫が考えられます。

- ① 学校運営協議会や地域学校協働本部等の各種会議の合同開催を通じて、小中9年間を見通した各学校で育成を目指す資質・能力や教育目標、それらに基づく教育課程編成の基本方針などを、学校、保護者、地域間で共有し、改善を図りましょう。
- ② 校長・副校長・教頭・主幹教諭等の間で、各学校で育成を目指す資質・能力や教育目標、それらに基づく教育課程編成の基本方針などを共有し、改善を図りましょう。
- ③ 教職員の合同研修会を開催し、地域で育成を目指す資質・能力を検討しながら、各教科等や各学年の指導の在り方を考えるなど、指導の改善を図りましょう。
- ④ 同一中学校区内での保護者間の連携・交流を深め、取組の成果を共有しましょう。

#### <参考となる資料等>

- |  |                            |                     |        |
|--|----------------------------|---------------------|--------|
| ・ <a href="#">宮城県版「保幼小接続期カリキュラムの実践に向けて」&lt;資料編&gt;（改訂）</a> | 宮城県教育委員会                   | R 7. 3              |        |
| ・ <a href="#">今後の幼児教育の教育課程、指導、評価等の在り方に関する有識者検討会 最終報告</a>   | 文部科学省                      | R 6. 10             |        |
| ・ <a href="#">幼保小の架け橋プログラムの実施に向けての手引き（初版）</a>              | 中央教育審議会初等中等教育分科会           | 幼児教育と小学校教育の架け橋特別委員会 | R 5. 2 |
| ・ <a href="#">宮城県版「保幼小接続期カリキュラムの実践に向けて」（改訂）</a>            | 宮城県教育委員会                   | R 4. 3              |        |
| ・ <a href="#">宮城県幼児教育推進指針「みやぎの学ぶ土台づくり」</a>                 | 宮城県教育委員会                   | R 3. 3              |        |
| ・ <a href="#">発達や学びをつなぐスタートカリキュラム～スタートカリキュラム導入・実践の手引き～</a> | 文部科学省、国立教育政策研究所、教育課程研究センター | H30. 3              |        |
| ・ <a href="#">「宮城県検証改善委員会報告書」</a>                          | 宮城県教育委員会                   | H25～R 7             |        |

## 6 教育の情報化・GIGAスクール構想の推進

### GIGAスクール構想

- ✓1人1台端末と、高速大容量の通信ネットワークを一体的に整備することで、特別な支援を必要とする子供を含め、多様な子供たちを誰一人取り残すことなく、公正に個別最適化され、資質・能力が一層確実に育成できる教育ICT環境を実現する
- ✓これまでの我が国の教育実践と最先端のICTのベストミックスを図ることにより、教師・児童生徒の力を最大限に引き出す

※ 教育の情報化・GIGAスクール構想の推進 文部科学省

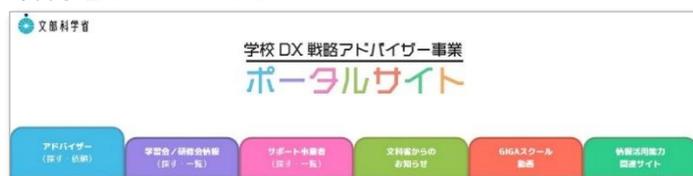
#### (1) 「リーディングDXスクール事業」について ※文部科学省ウェブサイトより

本事業は、GIGAスクールの標準仕様に含まれている汎用的なソフトウェアとクラウド環境を十分に活用し、児童生徒の情報活用能力の向上を図りつつ、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実や校務DXを行い、全国に事例を展開するものです。



#### (2) 「学校DX戦略アドバイザー事業」について ※文部科学省ウェブサイトより

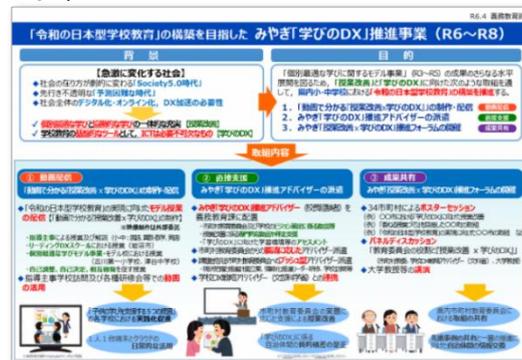
本事業は、1人1台端末を使った学びが本格化する中、教育の質の向上と、効果的な1人1台端末の一層の活用促進に向け、全国の自治体及び小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等の設置者等を対象に、専門性を有した有識者等を全額国費で派遣(助言・支援)するものです。



#### (3) 「みやぎ「学びのDX」推進事業」について ※宮城県ウェブサイトより

本事業は、「個別最適な学びに関するモデル事業」(R3～R5)の成果の更なる水平展開を図るため、「授業改善」と「学びのDX」に向けた取組を通して、県内小・中学校における「令和の日本型学校教育」の構築を推進するものです。

<主な取組> ①動画配信 ②直接支援 ③成果共有



#### (4) 事例紹介

##### ①みやぎ「学びのDX」推進事業ウェブサイトより

###### ・大崎市立古川第一小学校2年生 国語科

児童が、タブレット端末を利用して友達のことを共有したり、振り返りを送信したりするなど、低学年段階の1人1台端末とクラウドを活用した授業実践を紹介します。

###### ・大崎市立古川第一小学校6年生 理科

児童が、てこの動きについての共通の課題を受け、本時で調べたいことを自己選択し、クラウド環境や他のツール、機能等を駆使して、実験方法を考案し、調べる学習活動を展開している授業実践を紹介します。

###### ・岩沼市立岩沼南小学校

Googleチャットを利用した情報共有やフォームを利用した出欠確認、一つのモニターに情報を集約した校内の予定表の取組等を紹介しています。

##### ②リーディングDXスクールウェブサイトより

###### ・岩沼市立岩沼北中学校

自分のペースで行う数学の授業  
自由進度学習 など

###### ・鳥取市立若葉台小学校

主体的な学び、協働的な学び、探究的な学びをめざして  
「特別の教科 道徳」における探究的な学びとICT活用 など

## 7 個別の教育支援計画等の作成・活用のポイント

### 1 個別の教育支援計画の作成について

「個別の教育支援計画」は、特別な配慮や支援が必要な子供たちに対して、本人や保護者の希望を踏まえながら、長期的な視点に立って乳幼児期から学校卒業までの一貫性のある支援を行うための「ツール」です。その作成と活用に当たっては、教育のみならず、保健・医療・福祉、労働等の様々な関係機関が密接な連携を図ることが期待されています。また、特別支援学級に在籍する児童生徒や通級による指導を受けている児童生徒のみならず、通常の学級に在籍している特別な配慮や支援が必要な幼児、児童生徒においても、「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」を活用に努めることが示されています。

#### <参考とする資料等>

- ・ [小学校学習指導要領解説「総則編」](#) (P. 112~113) [中学校学習指導要領「総則編」](#) (P. 111)
- ・ [就学前からつくる 個別の教育支援計画 “つなげるための作り方と使い方”](#) 宮城県教育委員会 R 3. 3

### 2 「個別の教育支援計画」と「個別の指導計画」について

「個別の教育支援計画」とは、障害による困難な状況、支援の内容、成育歴、相談歴など子供に関する事項について、本人・保護者も含めた関係者で情報共有するためのツールです。

「個別の指導計画」とは、子供の実態に応じて適切な指導を行えるよう、一人一人の指導目標、指導内容及び指導方法を明確にしたものです。また、それぞれの様式については、決められたものではありません。独自に作成している学校や市町教育委員会で作成し活用している学校もあります。

#### <参考とする資料等>

- ・ [特別支援学校学習指導要領解説「総則編」](#) (P. 455~)
- ・ [初めて通級による指導を担当する教師のためのガイド \(3\)](#) 参考資料 文部科学省

### 3 個別の教育支援計画作成するプロセスについて

作成のプロセスは一般的には次のとおりです。

- (1) 特別な配慮や支援が必要な児童生徒などが生活の中で遭遇する制約や困難を把握する。
- (2) 本人及び保護者の意向や将来の希望などを確認する。
- (3) 在籍校だけでなく、例えば、家庭、医療機関における療育事業及び福祉機関において、実際にどのような支援が必要で可能であるか、支援の目標を立てる。
- (4) それぞれが提供する支援の内容を具体的に記述し、支援の内容を整理したり、関連付けたりするなど 関係機関の役割を明確にする。
- (5) 支援の実施状況を適宜評価し、改善を図る。

#### <参考とする資料等>

- ・ [小学校学習指導要領解説「総則編」](#) [中学校学習指導要領「総則編」](#)
- ・ [就学前からつくる 個別の教育支援計画 “つなげるための作り方と使い方”](#) 宮城県教育委員会 R 3. 3

### 4 個別の教育支援計画の活用について

「個別の教育支援計画」の作成にとどまらず、これを活用しながら、学校・園と保護者、関係機関等が連携していくことが大切です。効果的に活用していくためには、校・園内全体の支援体制としてケース会議の仕組みや引継ぎの流れを構築し、「個別の教育支援計画」に目を通す機会を仕組み化することが必要です。

1年間どこまで目標が達成でき、どのような課題が残ったかについて、本人や保護者、特別支援教育コーディネーター等、本人と関わった者で振り返り、確実に次の担当や進学先等へ引き継ぐことが大切です。また、進学先等との連携に当たっては、連携の意図や引き継ぐ内容等について保護者の理解を得ることも大切です。

#### <参考とする資料等>

- ・ [個別の教育支援計画 参考様式について](#) 別添 2 作成・活用プロセス 文部科学省

### Ⅲ 指導主事学校訪問指導要領

#### 1 基本方針

指導主事学校訪問は、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」第48条の規定に基づき、市町教育委員会の要請を受けて、「北部管内生涯学習推進の基本方針」に従い、各学校（園）を訪問し、各学校（園）の教育課程、学習・保育指導、生徒指導、その他学校園教育に関する専門的事項について指導助言を行い、市町教育委員会と当該学校園の主体性と創意ある運営の充実に資する。

#### 2 実施方針と内容

北部教育事務所は、学力向上、体力向上及びいじめ対策・学校に登校していない児童生徒の支援等についての取組の充実が図られるよう「魅力ある・行きたくなる学校」づくりを推進する。

指導主事学校訪問においては、市町教育委員会の要請を踏まえ、各学校園において幼児及び児童生徒一人一人の自己肯定感や自己有用感を育むことができるよう、協働による授業（保育）づくりを通じ、教員の授業（保育）力向上や校（園）内研究の充実等を図る。

#### 3 訪問指導の重点

「令和8年度 北部管内生涯学習推進の基本方針」に基づき、指導及び助言を行う。

#### 4 訪問の形態と内容

##### (1) 訪問の形態と内容

これまでの指導主事学校訪問の成果と課題を踏まえ、各市町教育委員会や各学校（園）の要請に応えるとともに、教員個々の授業研究の機会を確保し、継続性のある支援をすること等、地域の実態や学校（園）課題に応じた訪問ができるよう、以下の形態とする。

訪問形態（回数等）	内 容
① 一般訪問	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>A</b> </div> 協働による授業（保育）づくりのグループが適正規模で編成できる授業数での訪問  1回／年（半日）
	<b>【ねらい】</b> ○協働による授業づくりの充実 ・協働による授業（保育）づくりを通じた教員の授業力の向上を図る。 ・幼児及び児童生徒一人一人の実態を踏まえた、計画的、組織的な特別支援教育の充実を図る。  <b>【内容】</b> ○学校（園）経営概要の説明 ○授業（保育）参観 ○授業（保育）検討会 ○校（園）内研究の指導助言 ○全体会等  <b>【活用例】</b> ○学年や学年部ごとにグループを編成し、それぞれ1コマずつ実施。 ○教科群（例：文系、理数系、実技系等）ごとにグループを編成し、それぞれ1コマずつ実施。  <b>【留意点】</b> ○希望によって4校時授業参観を実施することができる（指導案等なし）。

		<p>○全体会の内容等については、学校の実態等を踏まえ市町教育委員会の要請を受けて決定する。</p> <p>○幼稚園は、<b>A</b>を基本とする。希望によって「指導主事派遣申請様式」（令和8年度管内生涯学習計画）の提出により、一般訪問につながりを持たせた園内研究の充実・推進に係る指導助言を受ける機会を設けることができる。</p> <p>○教科数、授業数に応じ、教育事務所指導主事、学力向上指導員に加え、市町教育委員会指導主事にも対応を要請する。</p> <p>○<b>A</b>となった学校は、<b>B</b> <b>C</b> <b>D</b>の対象とはしない。</p>
	<p><b>B</b> 学校が希望する授業数での訪問</p> <p>1回／3年程度 (半日から1日程度)</p>	<p><b>【ねらい】</b></p> <p>○個々の教員の授業力の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・協働による授業づくりで得られた成果を複数の教科や教員個々の授業づくりの取組へと水平展開を図る。</li> <li>・児童生徒一人一人の実態を踏まえた、計画的、組織的な特別支援教育の充実を図る。</li> </ul> <p><b>【内容】</b></p> <p>○学校経営概要の説明</p> <p>○授業参観</p> <p>○授業検討会</p> <p>○校内研究の指導助言</p> <p>○全体会等</p> <p><b>【活用例】</b></p> <p>○研究教科の理論を各教科等に展開して実施。</p> <p>○教員個々の授業づくりに係る指導助言。</p> <p><b>【留意点】</b></p> <p>○管内8校（大崎・栗原各2校、加美・色麻・涌谷・美里は各1校）までとする。</p> <p>○協働による授業づくりで得られた成果を生かし、個々が主体となった授業実践及び指導案作成を行う（全学級も可）。</p> <p>○全体会の内容等については、学校の実態等を踏まえ市町教育委員会の要請を受け決定する。</p> <p>○学校規模によっては、訪問日を複数日設定することも可能とする。</p> <p>○教科数、授業数に応じ、教育事務所指導主事、学力向上指導員に加え、市町教育委員会指導主事にも対応を要請する。</p> <p>○<b>B</b>となった学校は、<b>A</b> <b>C</b> <b>D</b>の対象とはしない。</p>
<p>② 伴走支援型訪問</p>	<p><b>C</b> 単元構想支援</p> <p>3回／年 (内容に応じた時期の訪問)</p>	<p><b>【ねらい】</b></p> <p>○単元構想を基にした授業づくりの充実</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・協働による授業づくりを通じた教員の授業力の向上を図る。</li> <li>・児童生徒一人一人の実態を踏まえた、計画的、組織的な特別支援教育の充実を図る。</li> </ul> <p><b>【内容】</b></p> <p>○単元構想や授業実践に係る指導助言</p> <p>○ Step 1～Step 3による3回の「指導主事参加型協働による授業づくり」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Step 1：単元構想等の検討</li> <li>・ Step 2：指導案検討（オンライン、電話、メール可）</li> </ul>

<p>② 伴 走 支 援 型 訪 問</p>		<p>・ Step 3 : 8月～12月 : 授業参観、授業検討会</p> <p><b>【留意点】</b></p> <p>○各市町1校 (R5～7の実践校を除く) までとする。</p> <p>○Step 1・2の訪問日は、市町教育委員会、学校と相談して決定する。</p> <p>○協働による授業づくりのグループは、各校の実態に応じて編成し、Step 1と2は、当該授業におけるグループメンバーでの協働による授業づくりとする。</p> <p>○担当指導主事が3回の訪問で継続支援をする。</p> <p>○授業数は、1～2コマ程度 (同一教科も可)。</p> <p>○教科数、授業数に応じ、教育事務所指導主事に加え、市町教育委員会指導主事にも対応を要請する。</p> <p>○Cとなった学校は、A B Dの対象とはしない。</p>
	<p>D</p> <p>年間継続支援</p> <p>3回/年</p> <p>(内容に応じた時期の訪問)</p>	<p><b>【ねらい】</b></p> <p>○校内研究に基づく授業の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協働による授業づくりを通じた教員の授業力の向上を図る。</li> <li>・ 児童生徒一人一人の実態を踏まえた、計画的、組織的な特別支援教育の充実を図る。</li> </ul> <p><b>【内容】</b></p> <p>○研究教科での授業実践に係る年間を通じた指導助言</p> <p>○研究の視点や仮説に基づいた授業実践に係る年間を通じた指導助言</p> <p><b>【流れ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5月頃 : 校内研修 (例「校内研究推進と授業づくりについて」)</li> <li>・ 8月下旬まで : 授業Ⅰ参観、授業検討会、次回についての打合せ</li> <li>・ 11月中旬まで : 授業Ⅱ参観、授業検討会、振り返り</li> </ul> <p><b>【留意点】</b></p> <p>○管内2校 (R8は加美・色麻) までとする。</p> <p>○研究1、2年目の成果を生かし、明確になった課題を解決するための支援として行う。</p> <p>○内容等については、学校の実態等を踏まえ市町教育委員会、学校と相談をして決定する。</p> <p>○担当指導主事が継続支援する。</p> <p>○授業数は、1回の訪問につき1コマ (授業実践ⅠとⅡは異なる教科も可)。</p> <p>○教科数、授業数に応じ、教育事務所指導主事に加え、市町教育委員会指導主事にも対応を要請する。</p> <p>○Dとなった学校は、A B Cの対象とはしない。</p>
<p>③ 指 定 校 訪 問</p>	<p>E</p> <p>指定校訪問</p> <p>数回/年</p> <p>(半日程度の訪問)</p>	<p><b>【ねらい】</b></p> <p>○県教育委員会 (義務教育課) 等の指定校等の事業の充実</p> <p><b>【内容】</b></p> <p>○県事業の推進に係る情報交換</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 算数教育改善プラン指定校</li> <li>・ 豊かな心を育む研究指定校 等</li> </ul> <p><b>【活用例】</b></p> <p>○事業の内容に応じて調整する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業参観</li> <li>・ 授業検討会</li> </ul>

		<p>・事業実施に係る話し合い、情報交換</p> <p><b>【留意点】</b></p> <p>○事業の内容に応じた教科、授業数を実施する。</p> <p>○回数、形態、内容等については学校の実態等を踏まえ市町教育委員会、学校と相談をして決定する。</p> <p>○担当指導主事が、市町教育委員会と連携をしながら、年間を通して事業推進に係る「校内研究体制に関する指導助言」や「単元を通じた授業づくり」等を支援していく。</p> <p>○<b>E</b>となった学校は、<b>A</b> <b>B</b> <b>C</b> <b>D</b>の対象とはしない。</p>
--	--	--

※ 訪問の形態やモデル（イメージ）等については、「【参考資料】令和8年度 別紙1・2 訪問の日程のめやす」を参照のこと。

## (2) 協働による授業（保育）づくりの充実

授業（保育）づくりでは、学年・学年部や担当する学年が異なる立場、指導する教科（活動）が異なる立場等から意見を出し合い、多様な幼児及び児童生徒の考え方や反応等を予想しながら共に授業（保育）を構想し指導案を作成する。さらに、研究授業では、役割分担による幼児及び児童生徒の学びについての見取りを基に検討を行い、教員の授業（保育）力向上につなげるようにする。

## (3) 特別支援教育の充実

授業（保育）づくり・学級づくりにおいては、特別な教育的支援を必要とする幼児及び児童生徒がいることを前提に、コーディネーターとして学びを創っていく力量の向上が教員に求められている。

このことを踏まえ、幼児及び児童生徒の実態を捉えて、どのように一人一人のよさを生かしながら集団としての学びの質を高めているかなどの観点から参観し、授業（保育）や校（園）内研究等に関する指導助言を行う。

## (4) その他

- ・各市町教育委員会の学力向上施策の取組との連携を図り、より一層効果的な指導主事学校訪問を実施する。
- ・教育事務所による諸表簿の整備や管理上の課題等に対する指導助言は行わず、市町教育委員会への支援をする（市町の1回目訪問の際に、市町教育委員会とともに諸表簿の確認をし、以後は相談等の支援）。各学校は、「令和8年度管内生涯学習計画」にある「表簿チェックシート」を参考にし、点検を実施する。
- ・全体会の実施や内容等については、学校の実態等を踏まえ市町教育委員会の要請を受け決定する。**C** **D** **E**は全体会を行わない。

## 5 訪問に関する手続き

### (1) 手続きに係るデータの報告方法について

各園は、Gmail で報告を行う。小・中・義務教育学校については教育事務所で作成した Google 共有ドライブを活用して報告を行う。

### (2) 訪問期間及び形態希望調査について

各園は、「令和8年度 園訪問 A 訪問希望表（様式3-1）」により A 訪問の希望期間を市町教育委員会に提出する。

各学校は、「令和8年度 指導主事学校訪問指導 訪問形態希望調査票（様式2）」により、希望訪問実施形態について、指定された期日までに市町教育委員会に提出する。併せて、「令和8年度 学校訪問 A 訪問希望表（様式3-2・3）」により A 訪問を実施する場合の希望期間を市町教育委員会に提出する。

### (3) 訪問の要請について

市町教育委員会は、「令和8年度 指導主事学校訪問指導等についての要請書（様式1）」により指定された期日までに教育事務所に要請する。また、各学校（園）の訪問期間及び形態についての希望を「令和8年度 園・学校訪問希望調査 市町集計表（様式4-1・2・3）」により取りまとめ、1月29日（木）午後4時まで、教育事務所に提出する。

### (4) 訪問期日の決定について

教育事務所は、市町教育委員会の要請の下、提出された各学校（園）の「令和8年度 園・学校訪問希望調査 市町集計表（様式4-1・2・3）」に基づき、訪問期日を調整し、訪問予定日を2月13日（金）までに各市町教育委員会に通知する。

### (5) 訪問に当たっての手続きについて

教育事務所は、令和8年4月1日（水）付けで各学校（園）に「令和8年度指導主事学校訪問指導について（通知）」の文書を発出する。各学校（園）は、添付されたデータ等を基に、指導主事学校訪問当日までの手続きを次の手順で行う。

#### ① Google Classroom 登録確認（小・中・義務教育学校のみ）及び指導案提出フォルダの確認

- ・小・中・義務教育学校においては、Google Classroom の「北部指導主事学校訪問」のクラスに学校管理者の Google アカウントで登録がされていることを確認する。このクラスは昨年度より継続のため、令和8年度に改めて登録するものではない。ただし、新設校等において、登録されていない場合は、令和8年4月1日付けの通知を基に、学校管理者で登録を行う。
- ・教育事務所は、提出用の Google ドライブ（以下、指導案提出フォルダ）を作成後、学校管理者の Google アカウントを指導案提出フォルダの共同編集に招待する。

#### ② 保育領域、授業教科等の提出

「令和8年度学校訪問における授業の教科等について（園訪問における保育等について）（様式5）」に必要事項を記入し、以下の提出方法により、4月17日（金）午後4時までに提出する。なお、「令和8年度学校訪問における授業の教科等について（園訪問における保育等について）（様式5）」は市町教育委員会学校教育担当課宛てにも送付すること。

#### <提出方法>

- ・小・中・義務教育学校

Excel ファイルで指導案提出フォルダに提出する。

・幼稚園・こども園

Excel ファイルを指導班 Gmail アドレスへ、データを添付して提出する。

教育事務所指導班代表メールアドレス (Gmail)

nh-kyoz@gs.myswan.ed.jp

③ 事前の打合せ

事前の打合せは、以下の手順で行う。

- 1) 学校(園)は、「訪問打合せ票(様式6)」を作成する。
- 2) 学校(園)は、作成した「訪問打合せ票(様式6)」を基に、市町教育委員会と最終打合せを行う。最終打合せにおける市町教育委員会からの指導を基に「訪問打合せ票(様式6)」の修正をする。
- 3) 学校は、指定された期日までに「訪問打合せ票(様式6)」を Excel データにして、教育事務所へ指導案提出フォルダを用いて提出する。  
園は、指定された期日までに「訪問打合せ票(様式6)」を Excel データにして、教育事務所指導班 Gmail アドレスへ、データを添付して提出する。  
期日は下記の表の「打合せ票提出日」の午前9時までとする。
- 4) 教育事務所は、提出された「訪問打合せ票(様式6)」を基に、各教科等の担当を調整する。
- 5) 教育事務所は、担当指導主事、日程、分科会・全体会の持ち方、指導案提出日等について、学校(園)と電話で打合せを行う。期日は、下記の表の「打合せ日」の午前中とする。打合せは、打合せ日の前日までに教育事務所から学校(園)へ送信する「訪問打合せ票(様式6:担当指導主事名等が記載されたもの)と管内生涯学習計画で確認しながら行う(各月の訪問順に教育事務所担当指導主事から各園及び学校へ電話をする)。
- 6) C 訪問については、Step 3 の指導主事学校訪問の3か月前までに「訪問打合せ票(様式6)」を提出する。教育事務所は、提出された「訪問打合せ票(様式6)」を基に、各教科等の担当を調整した後、各学校に電話連絡をし、Step 1 及び Step 2 の日程等について打合せを行う。
- 7) D 訪問については、1回目の訪問が5月実施であることから、下記の表の通りの手順で行うが、2回目の訪問の打合せは、1回目当日に、3回目の訪問の打合せは、2回目に行うこととする。

<打合せ票提出日及び打合せ日> ※ 打合せ日は、火曜日で設定(提出日は2週間前)

訪問月	打合せ票提出日	打合せ日	備考
5月	4月17日(金)	4月21日(火)	
6月	4月28日(火)	5月13日(水)	
7月	5月19日(火)	6月2日(火)	
8・9月	6月30日(火)	7月14日(火)	
10月	8月25日(火)	9月8日(火)	
11月	9月24日(木)	10月6日(火)	
12月	10月20日(火)	11月4日(水)	

④ 学校訪問資料の提出について

訪問資料・指導案集を、訪問の1週間前の午前9時まで以下記の提出方法で1部提出する。

## 1) 提出方法

- ・小・中・義務教育学校

資料を PDF ファイルにして、指導案提出フォルダに提出する。

- ・幼稚園・こども園

資料を PDF ファイルにして、指導班 Gmail アドレスへ、データを添付して提出する。

教育事務所指導班代表メールアドレス (Gmail)

nh-kyoz@gs.myswan.ed.jp

- ※ 学力向上指導員が訪問する場合は、学力向上指導員の所属校にメールで PDF データを送付する。その際、学力向上指導員の所属校に事前に電話連絡をする。
- ※ 市町教育委員会への提出方法は、それぞれの委員会からの指示による。
- ※ 教育事務所は、資料提出の確認後、各学校（園）の打合せ担当者に電話連絡をし、最終確認を行う。

## 2) 訪問資料・指導案集の内容

- ・ A 訪問、B 訪問

- 指導案（訪問指導を受ける指導案）
- 校（園）内研究計画、研究経過資料
- 協働による授業（保育）づくりの取組についての資料（A 訪問のみ）
- 日程・校（園）舎教室配置図・全体会場図等

- ・ C 訪問、D 訪問

○1 回目の訪問の一週間前まで

- 校内研究計画、研究経過資料
- 日程・校舎教室配置図等

○授業実践を行う訪問の一週間前まで

- 指導案
- 日程・校舎教室配置図等

- ・ E 訪問

- 指導案（訪問指導を受ける指導案）
- 校（園）内研究計画、研究経過資料
- 指定事業に係る取組の資料等
- 日程・校舎教室配置図等

- ※ 学校（園）要覧は、訪問当日（C 訪問、D 訪問、E 訪問は 1 回目の訪問時）に訪問人数分を準備する。
- ※ A 訪問における 4 校時参観の指導案は必要ではないが、参観する学年、組、指導者名、教科などを記載する。
- ※ A 訪問、B 訪問の「協働による授業（保育）づくりの取組についての資料」は、研究授業（保育）に向けた話し合いにおいて、どの段階でどのような見直しや変更が行われたか等、取組の経緯の概要が分かるように作成する。

- ※ 資料等を使用する場合、著作権に触れないものは、指導案に添付する。
- ※ 道徳については、「教材分析」を添付する。
- ※ E訪問については、指定事業の内容によって、市町教育委員会、学校と相談をして準備をする（上記は例とする）。

#### ① 学校訪問アンケートの活用と提出について

指導主事学校訪問のねらいや内容について確認するとともに、学校訪問の成果や課題を振り返り、次年度の研究の参考資料として活用することが望まれる。

##### <幼稚園・こども園>

- 1) 園は、「園訪問アンケート（参加者用）」（様式7）を取りまとめ、「園訪問アンケート（教育事務所提出用）」（様式8）を指導班 Gmail アドレスへ提出する（訪問終了後2週間以内）

##### <小・中・義務教育学校>

- 1) 学校は、4月末までに学校管理者用 Google アカウント宛てに Gmail で送付する「学校訪問アンケート」のテンプレートを受け取り、画面右上の「テンプレートを使用」をクリックする。※学校管理者が作成した Google フォームとなり、回答は学校管理者に集約される。
- 2) 学校は、訪問終了後1週間以内に「学校訪問アンケート」を実施し、学校の管理者は回答を集約する。その結果は Excel ファイルで保存し、指導案提出フォルダに保存する（訪問終了後2週間以内）。

(様式5-1)

【Gmail施行】

(添書不要)

送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長宛て  Gmail : nh-kyoz@gs.myswan.ed.jp	件名 令和8年度 園訪問における 保育等について	送信日 園名 園長名 送信者 職・氏名 電話	月 日 園 . 電話
---	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

### 令和8年度園訪問における保育等について

園名 市・町立 園

1 園訪問日 令和 年 月 日 ( )

2 保育数 コマ

3		1コマ目	2コマ目	3コマ目	4コマ目	5コマ目
	保育の年齢					
	令和7年度 (参考)					

- ※ 保育の年齢の欄には訪問の際に実施予定のクラスを3歳児、4歳児、5歳児のように記入願います。
- ※ 報告後に変更が生じた場合は、市町教育委員会を通して随時連絡願います。
- ※ 枠が足りない場合は、列を挿入してください。
- ※ 指導・助言等の参考にしますので令和7年度(参考)の欄に、令和7年度の訪問で参観を実施したクラスを3歳児、4歳児、5歳児のように記入願います。

☆ ピンク色のセルに記入願います。

☆ 添書は不要です。本票のみ**令和8年4月17日(金)午後4時まで**、指導班長宛て、指導班Gmailに送付願います。

(様式5-2)

【指導案提出フォルダへ提出】

(添書不要)

提出日	月	日	学校名	学校
学校名	学校	校長名		
送信者職・氏名	・	電話		

## 令和8年度学校訪問（A・B訪問）における授業等について

学校名 市・町立 学校

1 学校訪問日 令和 年 月 日 ( )

2 訪問形態 訪問

3 授業数 コマ

	1コマ目	2コマ目	3コマ目	4コマ目	5コマ目
学年・教科					
	6コマ目	7コマ目	8コマ目	9コマ目	10コマ目
学年・教科					
令和7年度 (参考)					

- ※ 訪問の際に実施予定の学年と教科「5年・国語」のように記入願います。
- ※ 報告後に変更が生じた場合は、市町教育委員会を通して随時連絡願います。
- ※ 枠が足りない場合は、行を挿入してください。
- ※ 指導・助言等の参考にしますので令和7年度（参考）の欄に、令和7年度の訪問で参観を実施した学年・教科を記入願います。

☆ ピンク色のセルに記入願います。

☆ 添書は不要です。本票のみ **令和8年4月17日（金）午後4時まで**、  
指導案提出フォルダに提出願います。

(様式5-3)

【指導案提出フォルダへ提出】

(添書不要)

提出日		月		日	学校名		学校
学校名				学校	校長名		
送信者職・氏名					電話		

## 令和8年度学校訪問（C訪問）における授業等について

学校名  市・町立  学校

### 1 学校訪問日

Step1	令和	8	年		月		日	(		)
Step2	令和	8	年		月		日	(		)
Step3	令和	8	年		月		日	(		)

※Step1・2の訪問日は、後日相談して決定するため **記入しない**。

### 2 指導主事が授業づくりに参加する学年・教科

- ※ 訪問の際に実施予定の学年と教科「5年・国語」のように記入願います。
- ※ 報告後に変更が生じた場合は、市町教育委員会を通して随時連絡願います。
- ※ 指導主事が授業づくりに参加する授業が複数ある場合は行を追加して同様に記入願います。

### 3 その他

	1コマ目	2コマ目	3コマ目	4コマ目	5コマ目
令和7年度 (参考)					

- ※ 指導・助言等の参考にしますので令和7年度（参考）の欄に、令和7年度、参観を実施した学年・教科を記入願います。

☆ ピンク色のセルに記入願います。

☆ 添書は不要です。本票のみ **令和8年4月17日（金）午後4時まで**、指導案提出フォルダに提出願います。

(様式5-4)

【指導案提出フォルダへ提出】

(添書不要)

提出日	月	日	学校名	学校
学校名	学校	校長名		
送信者職・氏名	・	電話		

## 令和8年度学校訪問（D訪問）における授業等について

学校名 市・町立 学校

### 1 学校訪問日

1 校内研修	令和	8	年	月	日	( )
2 授業Ⅰ	令和	8	年	月	日	( )
3 授業Ⅱ	令和	8	年	月	日	( )

### 2 校内研究テーマ

(○年次/○年計画)
------------

### 3 授業Ⅰで実践する授業の学年・教科

授業Ⅱで実践する授業の学年・教科


※ 訪問の際に実施予定の学年と教科「5年・国語」のように記入願います。

※ 報告後に変更が生じた場合は、市町教育委員会を通して随時連絡願います。

### 4 その他

	1コマ目	2コマ目	3コマ目	4コマ目	5コマ目
令和7年度 (参考)					

※ 指導・助言等の参考にしますので令和7年度（参考）の欄に、令和7年度、参観を実施した学年・教科を記入願います。

☆ ピンク色のセルに記入願います。

☆ 添書は不要です。本票のみ**令和8年4月17日（金）午後4時まで**、指導案提出フォルダに提出願います。

送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長 宛て Gmail nh-kyoz@gs.myswan.ed.jp	件名 令和8年度 園訪問打合せについて (報告)	送信日 令和 年 月 日 園名 ( ) 園 園長名 ( ) 送信者 職名・氏名 ( . ) 電話 ( )
--	-----------------------------------	---

令和8年度園訪問打合せ票 (幼稚園・こども園用)

打合せ担当者 職・氏名		担当指導主事名	
園訪問日	月 日 ( )	訪問形態	A 指導案提出日 月 日 ( ) 9:00
備考 全体講評:			

1 協働による保育について

番号	年齢	クラス名	在籍数	職名	ほいくしゃめい 保育者名 (年齢)	経験年	活動名	担当指導主事等
1	歳児				( )			
2	歳児				( )			
3	歳児				( )			
4	歳児				( )			
5	歳児				( )			

2 日程

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
園着				
園経営説明		～	分	
保育参観		～	分	
指導主事打合せ		～	分	
保育検討会		～	分	
全体会		～	分	

3 研究について

研究主任者名 [ ]

・園内研究主題  
副題 ( 年次 / 年計画)

・研究領域等

\*特に指導してほしい点があれば記入願います。

備考

送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長 宛て Gmail <a href="mailto:nh-kyoz@gs.myswan.ed.jp">nh-kyoz@gs.myswan.ed.jp</a>	件名 令和 8 年度 園訪問打合せについて (報告)	送信日 令和 年 月 日 園名 ( ) 園 園長名 ( ) 送信者
---	-------------------------------------	--

園から提出された後、教育事務所が記入する。

令和 8 年度園訪問打合せ票 (幼稚園・こども園用)

打合せ担当者 職・氏名	担当指導主事名	
園訪問日 月 日 ( )	訪問形態 A	指導案提出日 月 日 ( ) 9:00
備考 全体講評:		教育事務所が記入する。

1 協働による保育について

番号	保育の年齢	クラス名	在籍数	職名	ほいくしゃめい 保育者名 (年齢)	経験年	活動名	担当指導主事等
1	3歳児	いか	15	〇〇		〇	〇〇〇	
2	4・5歳児	えび・たこ	18・21	〇〇		〇		教育事務所が記入する。
3	歳児							
4	歳児							
5	歳児							

保育の年齢、クラス名、在籍数、職名・保育者名【ふりがな】(年齢)、経験年数、活動名を園で記入。合同保育の場合、備考欄にその旨を記載する。合同保育の場合でも、全ての年齢、クラス等を記入する。

2 日程

日程	場所・会場	備考
園着		
園経営説明	～	分
保育参観	～	分
指導主事打合せ	～	分
保育検討会		分
全体会		分

「2 日程」は、園から提出する段階で、記入。場所・会場を忘れずに記入すること。

3 研究について

研究主任者名 [ ]

・園内研究主題  
副題 ( 年次 / 年計画)

・研究領域等

\*特に指導してほしい点があれば記入願います。

「合同保育」や「異年齢保育」等の場合、備考欄にその旨を園で記載。その他に、必要事項があれば園で記載。

備考

送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長 宛て  [指導案提出フォルダ] に提出	件名 令和8年度 学校訪問打合せについて (報告) <A訪問>	送信日 令和 年 月 日 学校名 ( ) 学校 校長名 ( ) 送信者 職名・氏名 ( . ) 電話 ( )
---	---	---

## 令和8年度学校訪問打合せ票 (小・中・義務教育学校用) A 訪問用

打合せ担当 (教頭) 氏名		担当指導主事名	
学校訪問日	月 日 ( )	訪問形態	A
備考 全体講評:		指導案提出日	月 日 ( ) 9:00

## 1 協働による授業について

番号	学年・組	職名	授業者名 (年齢) <small>じゅぎょうしゃめい</small>	教職 経験年	教科等	単元名	担当指導主事等
1	年 組		( )				
2	年 組		( )				
3	年 組		( )				
4							
5							

## 2 日程

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				
4校時授業参観		～	分	
昼食・休憩		～	分	
学校経営説明		～	分	
授業参観		～	分	
指導主事打合せ		～	分	
授業検討会		～	分	
全体会		～	分	

## 3 研究について

研究主任者名 [ ]
・校内研究主題 副題 ( 年次 / 年計画)
・研究教科等
*特に指導してほしい点があれば記入願います。

備考
----

送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長 宛て  [指導案提出フォルダ] に提出	件名 令和8年度 学校訪問打合せについて (報告) <A訪	送信日 令和 年 月 日 学校名 ( ) 学校 校長名 ( ) ) )
---	---	---

学校から提出された後、教育事務所が記入する。

令和8年度学校訪問打合せ票 (小・中・義務教育学校) A訪問用

打合せ担当(教頭)氏名	担当指導主事名
学校訪問日 月 日 ( )	訪問形態 A
備考 全体講評:	指導案提出日 月 日 ( ) 9:00
同行:	教育事務所が記入する。

1 協働による授業について

番号	学年・組	職名	授業者名(年齢)	教職経験年	教科等	単元名	担当指導主事等
1	3年2組	教諭	( )	23	数学	因数分解の利用	
2	年 組						
3	年 組						
4							
5							

学年・組、職名、授業者名【ふりがな】(年齢)、授業者の教職経験年数、教科等、単元名を学校で記入する。枠が足りないときは、挿入して増やす。

教育事務所が記入する。

2 日程

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				
4校時授業参観		~	分	
昼食・休憩		~	分	
学校経営説明		~	分	
授業参観			分	
指導主事打合せ				
授業検討会				
全体会				

「2 日程」は、学校から提出する段階で、学校が記入する。場所・会場を忘れずに記入すること。

3 研究について

研究主任者名 [ ] ・校内研究主題 副題 ・研究教科等 *特に指導してほしい点があれば記入願いま	※授業が少人数指導、TT指導、複式指導のときは、備考欄に記入する。 ※少人数指導の場合は、担当する指導主事の人数が何名必要なのかを備考欄に記入する。
備考	

送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長 宛て  [指導案提出フォルダ] に提出	件名 令和8年度 学校訪問打合せについて (報告) <B訪問>	送信日 令和 年 月 日 学校名 ( ) 学校 校長名 ( ) 送信者 職名・氏名 ( ) 電話 ( )
---	---	---

令和8年度学校訪問打合せ票 (小・中・義務教育学校用) B訪問用

打合せ担当 (教頭) 氏名		担当指導主事名	
学校訪問日	月 日 ( )	訪問形態	B
備考 全体講評:		指導案提出日	月 日 ( ) 9:00

1 授業について

番号	学年・組	職名	授業者名 (年齢)	教職 経過年	教科等	単元名	分科会	担当指導主事	時
1	年 組		( )						
2	年 組		( )						
3	年 組		( )						
4	年 組		( )						
5	年 組		( )						
6	年 組		( )						
7	年 組		( )						
8	年 組		( )						
9	年 組		( )						
10	年 組		( )						
11	年 組		( )						
12	年 組		( )						
13	年 組		( )						
14	年 組		( )						
	年 組		( )						
	年 組		( )						
	年 組		( )						

担当指導主事  
等を調整のう  
え、事務所が  
記入する。

※ 授業実践を行う授業数に応じて、適宜行を追加してください。



送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長 宛て  [指導案提出フォルダ] に提出	件名 令和8年度 学校訪問打合せについて (報告) <B訪問>	送信日 令和 年 月 日 学校名 ( ) 学校 校長名 ( ) 送信者
---	---	--

学校から提出された後、教育事務所が記入する。

令和8年度学校訪問打合せ票 (小・中・義務教育学校用) B訪問用

打合せ担当 (教頭) 氏名	担当指導主事名
学校訪問日 月 日 ( )	訪問形態 B
備考 全体講評:	指導案提出日 月 日 ( ) 9:00

教育事務所が記入する。

1 授業について

番号	学年・組	職名	授業者名 (年齢)	教職経験年	教科等	単元名	担当指導主事	時
1	1年 1組	教諭	〇〇 〇〇 (△)	〇	算数 (T1)		担当指導主事等を調整のうえ、事務所が記入する。	
2	1年 1組	教諭	◇◇◇ ◇ (△)	〇	算数 (T2)			
3	年 組							
4	年 組							
5								
6								
7	年 組		( )					
8	年 組		( )					
9	年 組		( )					
10	年 組		( )					
11	年 組		( )					
12	年 組		( )					
13	年 組		( )					
14	年 組		( )					
	年 組		( )					
	年 組		( )					
	年 組		( )					

学年・組、職名、授業者名【ふりがな】(年齢)、授業者の教職経験年数、教科等、単元名を学校が記入する。枠が足りないときは、挿入して増やす。

※少人数指導、TT指導、複式指導の時の記入については、教科等欄に記入する。  
※少人数指導の場合は、担当指導主事の人数が何名必要なのかを備考欄に記入する。

※ 授業実践を行う授業数に応じて、適宜行を追加してください。



※ C訪問の打合せ票の提出日はStep 3実施日の3か月前

(添書不要)

送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長 宛て  [指導案提出フォルダ] に提出	件名 令和8年度 学校訪問打合せについて (報告) <C訪問>	送信日 令和 年 月 日 学校名 ( ) 学校 校長名 ( ) 送信者 職名・氏名 ( . ) 電話 ( )
---	---	---

令和8年度学校訪問打合せ票 (小・中・義務教育学校用) C訪問用

打合せ担当 (教頭) 氏名		担当指導主事名	
Step 1 研究の概要等提出日	月 日 ( ) 9:00	Step 3 指導案提出日	月 日 ( ) 9:00

1 日程について

Step	日付	内容	備考
1	月 日	○単元 (授業) 構想 ・学習指導要領解説の確認 ・指導事項の確認 ・授業構想の仕方など	
2	月 日	○指導案検討等 ※ オンライン、メール等でのやり取りでも可	Step 2 の一週間前までに作成途中の指導案を指導案提出フォルダに提出する。
3	月 日	○授業実践及び事後検討会	

2 授業について

番号	学年・組	職名	じゅぎょうしゃめい 授業者名 (年齢)	教職 経験年	教科等	単元名
1	年 組		( )			
2	年 組		( )			

3 Step 1の日程 ※Step 2の日程は学校と事務所担当指導主事が相談のうえ、決定する。

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				
挨拶・主な職員紹介		～	分	
単元構想 (全体)		～	分	単元構想を基にした授業づくりについて

4 Step 3 (授業実践) の日程

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				授業開始のおよそ15分前
授業参観		～	分	
授業検討会		～	分	

備考
----

※ C訪問の打合せ票の提出日はStep 3実施日の3か月前

(添書不要)

<p style="color: red; font-weight: bold;">Step 3の3か月前までに提出する</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">例) Step 3が12月6日→9月6日までに提出する</p>	<p>送信日 令和 年 月 日</p> <p>学校名 ( ) 学校</p> <p>校長名 ( )</p> <p>送信者</p>
<p>[指導案提出フォルダ] に提出 &lt;C訪問</p>	<p>学校から提出された後、教育事務所が記入する。</p>

令和8年度学校訪問打合せ票 (小・中・義務教育学校) C訪問用

打合せ担当 (教頭) 氏名	担当指導主事名
Step 1 研究の概要等提出日 月 日 ( ) 9:00	Step 3 指導案提出日 月 日 ( ) 9:00

1 日程について

教育事務所が記入する。

Step	日付	内容	備考
1	月 日	○単元 (授業) 構想 ・学習指導要領解説の確認 ・指導事項の確認 ・授業構想の仕方など	
2	月 日	○指導案検討等 ※ オンライン、メール等でのやり取りでも可	Step 2 の一週間前までに作成途中の指導案を指導案提出フォルダに提出する。
3	月 日	Step 3のみ記入する。 Step 1、2については、打合せ票提出後に担当指導主事と相談のうえ、訪問日などを決定する。	

2 授業について

番号	学年・組	職名	授業者名 (年齢)	教職経験年	教科等	単元名
1	年 組		( )			
2	年 組		( )			

学年・組、職名、授業者名【ふりがな】(年齢)、授業者の教職経験年数、教科等、単元名は学校が記入する。

3 Step 1の日程 ※Step 2の日程は学校

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				
挨拶・主な職員紹介		～	分	
単元構想 (全体)		～	分	単元構想を基にした授業づくりについて

4 Step 3 (授業実践) の日程

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				授業開始のおよそ15分前
授業参観				
授業検討会				

備考

「4 Step 3の日程」は、学校が記入する。場所・会場を忘れずに記入すること。  
担当指導主事が決定後、「3 Step 1の日程」を相談し、学校が記入する。

送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長 宛て  [指導案提出フォルダ] に提出	件名 令和8年度 学校訪問打合せについて (報告) <D訪問>	送信日 令和 年 月 日 学校名 ( ) 学校 校長名 ( ) 送信者 職名・氏名 ( ) 電話 ( )
---	---	---

令和8年度学校訪問打合せ票(小・中・義務教育学校用) D訪問用

打合せ担当(教頭)氏名		担当指導主事名	
研究の概要等提出日 月 日 ( ) 9:00			
授業Ⅰ指導案提出日 月 日 ( ) 9:00		授業Ⅱ指導案提出日 月 日 ( ) 9:00	

1 日程について

回	日付	内容	備考
1	月 日	○校内研究の概要説明 ○校内研修 ○次回授業実践の打合せ(授業者)	挨拶・主な職員紹介
2	月 日	○授業Ⅰ参観及び事後検討会 ○次回授業実践の打合せ(授業者)	
3	月 日	○授業Ⅱ参観及び事後検討会 ○振り返り	

2 研究について

研究主任者名 [ ] ・校内研究主題 副題 ( 年次 / 年計画) ・研究教科等
---

\*特に指導してほしい点があれば記入願います。

3 授業について

	学年・組	教科等	職名	授業者名(年齢/経験年数) <small>じゅぎょうしやめい</small>	単元名
I	年 組			( / )	
II	年 組			( / )	

※授業実践を行う授業数に応じて、適宜行数を追加してください。

4 各回の日程について

1回目( 月 日)

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着		～		挨拶・主な職員紹介
校内研究の概要説明		～	分	
校内研修		～	分	
次回授業の打合せ		～	分	

2回目( 月 日) [1回目の訪問時に記入]

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				
授業参観Ⅰ		～	分	
事後検討会		～	分	
次回授業の打合せ		～	分	

3回目( 月 日) [2回目の訪問時に記入]

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				
授業参観Ⅱ		～	分	
事後検討会		～	分	
振り返り		～	分	

備考
----

送信先 宮指	件名	送信日 令和 年 月 日
1回目の訪問について 4月17日(金)までに提出する		学校名 ( ) 学校
(報告)		校長名 ( )
<D訪問>		送信者 ( )
[指導案提出フォルダ]に提出		職名 ( )
学校から提出された後、教育事務所が記入する。		

令和8年度学校訪問打合せ票 (小・中・義務教育学校) D訪問用

打合せ担当(教頭)氏名	担当指導主事名
研究の概要等提出日 月 日 ( ) 9:00	
授業Ⅰ指導案提出日 月 日 ( ) 9:00	授業Ⅱ指導案提出日 月 日 ( ) 9:00

1 日程について

教育事務所が記入する。

回	日付	内容	備考
1	5月 日	○校内研究の概要説明 ○校内研修 ○次回授業実践の打合せ(授業者)	挨拶・主な職員紹介
2	月 日	○授業Ⅰ参観及び事後検討会 ○次回授業実践の打合せ(授業者)	1回目から3回目の期日を記入する。 内容は担当指導主事と相談のうえ、決定する。
3	月 日	○授業Ⅱ参観及び事後検討会 ○振り返り	

2 研究について

研究主任者名 [ ]

・校内研究主題 副題 ( 年次 / 年計画)

・研究教科等

\*特に指導してほしい点があれば記入願います。

3 授業について

	学年・組	教科等	職名	授業者名(年齢/経験年数) <small>じゅぎょうしやめい</small>	単元名
I	年組			( / )	
II	年組				

学年・組、職名、授業者名【ふりがな】(年齢)、授業者の教職経験年数、教科等、単元名は学校が記入する。

※授業実践を行う授業数に応じて、適宜行数を追加してください。

4 各回の日程について

1回目( 月 日)

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
指導主事学校着		~		挨拶・主な職員紹介
校内研究の概要説明		~	分	
校内研修		~	分	
次回授業の打合せ		~	分	

2回目( 月 日) ※1回目の訪問時に記入

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				
授業参観Ⅰ		~	分	
事後検討会		~		
次回授業の打合せ		~		

2回目の訪問については、1回目の訪問当日に、3回目の訪問については、2回目の訪問当日に相談の上、日程を決定する。

3回目( 月 日) ※2回目の訪問時に記入

日程	場所・会場	時刻	時間	備考
学校着				
授業参観Ⅱ		~	分	
事後検討会		~	分	
振り返り		~	分	

備考

46

このアンケートは、訪問のねらいや内容について、実践を踏まえ、成果や課題を振り返り、次年度の研究の参考資料として活用することを目的として、ご協力をお願いするものです。

★以下の項目について、該当する欄に○を記入してください。  
4：よい 3：どちらかといえばよい 2：どちらからかといえば課題がある 1：課題がある  
★記述欄は、簡条書きで記入してください。

1 協働による保育づくりについて

(1) 協働による授業づくりを計画的に行うことができましたか。

評価4	
-----	--

評価3	
-----	--

評価2	
-----	--

評価1	
-----	--

(2) 保育改善につなげるための話し合いを行うことができましたか。

評価4	
-----	--

評価3	
-----	--

評価2	
-----	--

評価1	
-----	--

(3) この取組が、自分の補遺育実践を見直し、改善につながる機会になりましたか。

評価4	
-----	--

評価3	
-----	--

評価2	
-----	--

評価1	
-----	--

(4) 訪問当日の保育検討会では、保育のねらいの達成度や手立ての有効性に基づいた話し合いができましたか。

評価4	
-----	--

評価3	
-----	--

評価2	
-----	--

評価1	
-----	--

(5) 実施した成果や課題について、簡潔にご記入ください。

2 自由記述（訪問全体を通して、感想や意見等があればご記入ください）

(様式8) [電子メール施行]

送信先 宮城県北部教育事務所 指導班長宛て E-mail nh-kyozs@pref.miyagi.lg.jp	件名 令和8年度 園訪問アンケート (報告)	送信日 令和 年 月 日 園名 [ ] 園長名 [ ] 送信者 [ ] 職名・氏名 [ ] 電話 [ ] 送信枚数 [ 枚] ※含本票
--	---------------------------------	---

令和8年度園訪問アンケート(教育事務所提出用)

園名	訪問日	訪問形態	参加者数
	令和 年 月 日		人

1 協働による保育づくりについて

(1) 協働による授業づくりを計画的に行うことができましたか。

評価4	人	評価3	人	評価2	人	評価1	人
-----	---	-----	---	-----	---	-----	---

(2) 保育改善につなげるための話し合いを行うことができましたか。

評価4	人	評価3	人	評価2	人	評価1	人
-----	---	-----	---	-----	---	-----	---

(3) この取組が、自分の補遺育実践を見直し、改善につながる機会になりましたか。

評価4	人	評価3	人	評価2	人	評価1	人
-----	---	-----	---	-----	---	-----	---

(4) 訪問当日の保育検討会では、保育のねらいの達成度や手立ての有効性に基づいた話し合いができましたか。

評価4	人	評価3	人	評価2	人	評価1	人
-----	---	-----	---	-----	---	-----	---

(5) 実施した成果や課題について、簡潔にご記入ください。

2 自由記述(訪問全体を通して、感想や意見等があればご記入ください)

## 令和 8 年度指導主事学校訪問アンケート

○回答方法：Google フォームによる回答

○選択項目

4：よい 3：どちらかといえばよい 2：どちらかといえば課題がある 1：課題がある

○記述項目：箇条書き

### < A 訪問 >

1. 協働による授業づくりについて	
(1)	協働による授業づくりを計画的に行うことができましたか。
(2)	授業改善につながる話し合いを行うことができましたか。
(3)	この取組が、自分の授業実践の見直し、改善につながる機会になりましたか。
(4)	訪問当日の授業検討会では、子供の姿に基づいて、授業のねらいの達成度や手立ての有効性について話し合いを行うことができましたか。
(5)	実施した成果や課題について、簡潔に御記入ください（記述）。
2. 自由記述（訪問全体を通して、感想や意見等があれば御記入ください）	

### < B 訪問 >

1. 個々の授業力向上について	
(1)	この取組が、自分の授業実践の見直し、改善につながる機会になりましたか。
(2)	実施した成果や課題について、簡潔に御記入ください（記述）。
2. 授業づくりで意識した点について、次に挙げる項目から選んでください（複数回答可）。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 単元で育成を目指す資質・能力を明確にし、単元計画を立てること。</li> <li>② 各教科等の特質を踏まえ、子供が働かせる「見方・考え方」を明確にし、深い学びにつながるよう意図的な働き掛けを行うこと。</li> <li>③ 一人一人の特性や学習進度に応じた指導をすること。</li> <li>④ 教室にいる全員の子供たちの力で授業のねらいを達成していくことを確認すること。</li> <li>⑤ 特性や学習進度に応じて指導方法、教材等を柔軟に提供・設定すること（学び方・学習環境）。</li> <li>⑥ 興味・関心等に応じた学習課題に取り組む機会を提供すること。</li> <li>⑦ 子供が努力していることを見取り、具体的にほめたり、認めたりして意欲を引き出すこと。</li> <li>⑧ 説明や指示を精選し、子供の活動時間を十分確保すること。</li> <li>⑨ 学習履歴（スタディ・ログ）など様々なデータを活用し、指導や学習評価に生かすこと。</li> <li>⑩ Google Workspace for Education 等を積極的に活用すること。</li> </ul>	
3. 授業づくりで課題となった点について、上の項目から選んでください（複数回答可）。	
4. 自由記述（訪問全体を通して、感想や意見等があれば御記入ください）	

< C 訪問 >

1. Step 1・2について	
(1)	学習指導要領に基づき、本単元で育てたい資質・能力を踏まえて、指導事項を明確にすることができましたか。
(2)	明確になった指導事項を踏まえて、単元の目標を設定することができましたか。
(3)	『指導と評価の一体化』のための学習評価に関する参考資料」を参考に、単元の評価規準を作成することができましたか。
(4)	単元の評価規準に基づいて、評価する段階と内容を考えることができましたか。
(5)	単元の目標を基に、本時のねらいを設定することができましたか。
(6)	本時のねらいを達成するための手立てを、考えることができましたか。
2. Step 3について	
(1)	単元の目標に基づいて設定した本時のねらいは、達成できましたか。
(2)	本時のねらいを達成するための手立ては、有効でしたか。
3. Step 1～3を通して	
(1)	単元指導計画の作成を通し、各1単位時間の位置付けを踏まえた上で実践するという授業のつくり方について、話し合うことができましたか。
(2)	この取組が日常の実践につながる機会となりましたか。
4. 自由記述（訪問全体を通して、感想や意見等があれば御記入ください）	

< D 訪問 >

1. 1回目の訪問について	
(1)	これまでの校内研究を基に、今年度の課題を解決するための方向性を確認することができましたか。
(2)	学習指導要領に基づき、単元を構想する上で、校内研究の視点をどのように取り入れていくかについて、考えることができましたか。
2. 授業Ⅰ及び授業検討会について	
(1)	本時のねらいは達成できましたか。
(2)	本時のねらいを達成するために取り入れた校内研究の手立ては有効でしたか。
3. 授業Ⅱ及び授業検討会について	
(1)	本時のねらいは達成できましたか。
(2)	本時のねらいを達成するために取り入れた校内研究の手立ては有効でしたか。
4. 3回の訪問を通して	
(1)	今後の授業改善につながる話し合いを行うことができましたか。
(2)	この取組が校内研究の充実につながる機会となりましたか。
5. 自由記述（訪問全体を通して、感想や意見等があれば御記入ください）	

< 管理職のみ回答 >

お気付きのこと、御要望等がありましたら、御意見をお聞かせください。
-----------------------------------

## 幼稚園・認定こども園用 表簿指導チェックシート

※該当項目をチェックする

表簿	番号	点 検 内 容	確認
指導要録 (様式1・2)	1	情報セキュリティの園内規約を作成し、データ等の管理を適切に行っている。	<input type="checkbox"/>
	2	幼児及び保護者氏名のふりがな（ひらがなの名前も）を適切に記入している。	<input type="checkbox"/>
	3	保護者氏名及び現住所の変更があった場合は、適切に記入している。※通知がある場合は、適正に保管すること。	<input type="checkbox"/>
	4	「入園前の状況」がある場合、適切に記入している。 「入園前の状況」が無しの場合は、空欄または、「在宅」と記入している。	<input type="checkbox"/>
	5	園長印、担任印を押印している。（市町教育委員会の指示による）	<input type="checkbox"/>
	6	（指導に関する記録）では、指導の重点等（学年の重点）を記述している。	<input type="checkbox"/>
	7	出欠状況を正しく記入している。	<input type="checkbox"/>
	8	幼稚園の場合、平成30年3月30日付け29文科初第1814号の通知に基づいた指導要録の参考様式を活用している（市町教委の指示による）。 認定こども園の場合、平成30年3月30日付け府子本第315号29初幼教第17号子保発0330第3号の通知に基づいた指導要録の参考様式を活用している（市町教委の指示による）。	<input type="checkbox"/>
（一般・歯・口腔） 健康診断票	9	裸眼視力は（ ）の左に、矯正視力は（ ）内に記入している（矯正視力のみでも可）。	<input type="checkbox"/>
	10	聴力は、○の記入がある場合25dbか35dbを記入している。	<input type="checkbox"/>
	11	歯科の様式左側（顎関節等の欄）は、0、1、2のいずれかに○が付いている。	<input type="checkbox"/>
	12	「永久歯のむし歯の状態」は、0、1、2のいずれかに○が付いている（永久歯がない場合は記入しない）。	<input type="checkbox"/>
	13	校医の印は所見欄等に押印している（市町教委の指導により押印を必要としない場合は除く）。※令和2年11月24日付けス号外「学校保健安全法施行規則の一部改正について（通知）」参照。	<input type="checkbox"/>
出席簿	14	裏表紙の在籍等を適切に記入している。	<input type="checkbox"/>
	15	祝日の振替は、「振替休日」ではなく「休日」と記載している。	<input type="checkbox"/>
	16	記載の仕方を、園内で統一している。	<input type="checkbox"/>
週指導計画	17	毎日の記録が確実に記載され、週ごとの反省が記されている。	<input type="checkbox"/>
全体・その他	18	園児の個人情報の管理を徹底している。	<input type="checkbox"/>
	19	表簿については適切な時期に点検整備を行っている。	<input type="checkbox"/>
	20	公簿の訂正は訂正印を用い、修正液等は使わない。	<input type="checkbox"/>
	21	特別な配慮や支援が必要な幼児について、「個別の教育支援計画」と「個別の指導計画」を作成して活用に努めている。	<input type="checkbox"/>
	22	電子化に伴い、押印を省略して指導要録等を電子的に作成・送付・保存する場合は、従来の保存により担保されてきた校長の関与等、適正かつ組織的な手順で担保している。（市町教委の指導による） ※H24.3.29 文部科学省「表簿・指導要録等の電子化にかかる基本的な考え方等について」	<input type="checkbox"/>

～特記事項～

小・中学校用 表簿指導チェックシート

※該当項目をチェックする☑

表簿	番号	点 検 内 容	確認
指導要録 (様式1・2)	1	情報セキュリティの校内規約を作成し、データ等の管理を適切に行っている。	<input type="checkbox"/>
	2	児童生徒及び保護者氏名のふりがな(ひらがなの名前も)を適切に記入している。	<input type="checkbox"/>
	3	保護者氏名及び現住所の変更があった場合は、学齢簿や通知に基づいて訂正を行っている。氏名及び現住所などを変更した場合には、黒二本線で消して、新氏名あるいは新住所などを記入している。	<input type="checkbox"/>
	4	転入学、編入学等があった場合は、通知に基づいて記入している。※3と4の通知については適正に保管すること。	<input type="checkbox"/>
	5	観点別評価や評定をすべての欄に記入している。また評定が「1」の場合には、指導歴を「指導上参考になる事項」に記載している。	<input type="checkbox"/>
	6	道徳科の評価については、学習活動における児童の学習状況や道徳性に係る成長の様子を個人内評価として文章に端的に記述している。	<input type="checkbox"/>
	7	弱視、難聴、肢体不自由、病弱・身体虚弱、自閉症・情緒障害の特別支援学級在籍児童生徒は、知的な遅れがない場合は障害種に合致する様式を使用している。知的に遅れのない特別支援学級在籍児童生徒は道徳科の評価を行い、記載している。	<input type="checkbox"/>
	8	入学(入級)時の障害の状態を記述している(途中入級の場合も記述する)。	<input type="checkbox"/>
	9	学校に登校していない児童生徒の学習状況や評定については、家庭での取組も含め、評価の材料となるものの累積に努めるとともに「指導上参考となる事項」に働き掛けや支援の内容、取組状況等について記載している。 ※R1.10.25 文部科学省「不登校児童生徒への支援の在り方について」(通知)及び(別記1)不登校等の理由から、適応指導教室等で学習したことを校長が出席と認める場合、「ケアハウス通所〇日」等、市町教委の指導により、校内で統一して記述している。	<input type="checkbox"/>
(一般) 健康診断票 (歯・口腔)	10	裸眼視力は( )の左に、矯正視力は( )内に記入している(矯正視力のみでも可)。	<input type="checkbox"/>
	11	聴力は、〇の記入がある場合 25db か 35db を記入している。	<input type="checkbox"/>
	12	歯科の様式左側(顎関節等の欄)は、0、1、2のいずれかに〇が付いている。	<input type="checkbox"/>
	13	「永久歯のむし歯の状態」は、0、1、2のいずれかに〇が付いている(永久歯がない場合は記入しない)。	<input type="checkbox"/>
14	校医の印は所見欄等に押印している(市町教委の指導により押印を必要としない場合は除く)。※令和2年11月24日付けス号外「学校保健安全法施行規則の一部改正について(通知)」参照。	<input type="checkbox"/>	
出席簿	15	裏表紙の在籍等を適切に記入している(転出入の記入についても)。	<input type="checkbox"/>
	16	祝日の振替は、「振替休日」ではなく「休日」と記載している。	<input type="checkbox"/>
	17	各週及び月累計の「備考欄」の記載について、校内で統一している(欠席事由の表記、日数表記、忌引きの扱い等の表記を校内で統一)。	<input type="checkbox"/>
年間指導計画	18	志教育との関連を明記したり、変更等を朱書きしたりするなど、年間指導計画の改善・自校化に努めている。	<input type="checkbox"/>
	19	自校の重点内容項目を明記した道徳教育の全体計画の別葉を作成し、教育活動全体と内容項目の関連を明らかにして活用している。	<input type="checkbox"/>
	20	学級活動は、学習指導要領に示されている全ての内容項目が網羅されるとともに、1単位時間の主な活動の流れが示されている。	<input type="checkbox"/>
全体・その他	21	児童生徒の個人情報の管理を徹底している。	<input type="checkbox"/>
	22	表簿については適切な時期に点検整備を行っている。	<input type="checkbox"/>
	23	公簿の訂正は訂正印を用い、修正液等は使わない。	<input type="checkbox"/>
	24	「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」を整備・活用している。	<input type="checkbox"/>
	25	電子化に伴い、押印を省略して指導要録等を電子的に作成・送付・保存する場合は、従来の保存により担保されてきた校長の関与等、適正かつ組織的な手順で担保している。(市町教委の指導による) ※H24.3.29 文部科学省「表簿・指導要録等の電子化にかかる基本的な考え方等について」	<input type="checkbox"/>

～特記事項～

## 6 学校訪問日一覧

### <小学校>

大崎市				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
1	古川第一小	6月30日(火)	A	3
2	古川第二小	7月13日(月)	A	4
3	敷玉小	11月24日(火)	A	3
4	古川第三小	6月26日(金)	A	4
5	古川第四小	6月22日(月)	A	4
6	古川第五小	9月11日(金)	A	7
7	古川北小	11月12日(木)	A	2
8	松山小	9月10日(木)	A	1
9	三本木小	9月1日(火)	A	2
10	鹿島台小	12月8日(火)	A	3
11	岩出山小	11月25日(水)	A	3
12	田尻小	11月13日(金)	C	算
13	沼部小	11月18日(水)	A	2
14	大貫小	9月18日(金)	A	1

加美町				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
25	中新田小	6月24日(水)	A	3
26	広原小	6月15日(月)	B	7
27	鳴瀬小	8月31日(月)	A	2
28	小野田小	7月13日(月)	A	2
29	宮崎小	6月23日(火)	A	2
30	賀美石小	11月4日(水)	A	1

涌谷町				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
31	涌谷第一小	8月27日(木)	B	15
32	月将館小	12月7日(月)	C	算
33	篔岳白山小	7月9日(木)	A	2

栗原市				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
15	築館小	9月25日(金)	A	2
16	宮野小	6月4日(木)	A	1
17	若柳小	10月28日(水)	C	算
18	栗駒小	11月19日(木)	B	10
19	高清水小	7月8日(水)	A	2
20	一迫小	7月1日(水)	A	3
21	瀬峰小	10月26日(月)	A	2
22	志波姫小	9月17日(木)	A	3
23	栗駒南小	6月16日(火)	A	2
24	鷺沢小	9月30日(水)	B	8

美里町				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
34	小牛田小	7月14日(火)	B	8
35	不動堂小	10月7日(水)	B	20
36	北浦小	6月3日(水)	A	2
37	中埜小	12月3日(木)	A	2
38	青生小	7月10日(金)	A	2
39	南郷小	7月1日(水)	A	2

### <義務教育学校>

大崎市				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
1	古川西小中	10月5日(月)	A	3
2	鳴子小中	10月8日(木)	A	2

栗原市				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
3	金成小中	11月16日(月)	A	4

色麻町				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
4	色麻学園	6月17日(水)	A	3

<中学校>

大崎市				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
1	古川中	6月29日(月)	A	4
2	古川北中	7月8日(水)	A	2
3	古川東中	6月25日(木)	A	6
4	古川南中	11月26日(木)	A	4
5	松山中	7月9日(木)	A	2
6	三本木中	12月4日(金)	A	2
7	鹿島台中	12月2日(水)	B	4
8	岩出山中	8月31日(月)	A	3
9	田尻中	12月7日(月)	A	2

加美町				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
16	中新田中	11月25日(水)	A	3
17	鳴峰中	12月3日(木)	A	3

涌谷町				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
18	涌谷中	12月9日(水)	A	3

栗原市				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
10	築館中	12月8日(火)	A	3
11	若柳中	7月10日(金)	A	3
12	志波姫中	6月23日(火)	A	2
13	栗原西中	7月15日(水)	A	2
14	栗駒中	9月9日(水)	A	3
15	栗原南中	9月1日(火)	A	2

美里町				
番号	学校名	訪問日	形態	備考
19	美里中	11月11日(水)	A	6

<幼稚園・こども園>

大崎市				
番号	園名	訪問日	形態	備考
1	松山あおぞら園	6月18日(木)	A	3
2	三本木ひまわり園	9月9日(水)	A	3
3	鹿島台なかよし園	8月28日(金)	A	3
4	田尻すまいる園	7月2日(木)	A	3

加美町				
番号	園名	訪問日	形態	備考
13	おのだ園	11月6日(金)	A	2
14	みやざき園	7月15日(水)	A	1

栗原市				
番号	園名	訪問日	形態	備考
5	築館幼稚園	10月6日(火)	A	3
6	栗駒幼稚園	6月10日(水)	A	3
7	高清水幼稚園	11月5日(木)	A	3
8	一迫幼稚園	10月29日(木)	A	3
9	瀬峰幼稚園	7月3日(金)	A	3
10	鶯沢幼稚園	5月20日(水)	A	3
11	金成幼稚園	9月10日(木)	A	3
12	志波姫幼稚園	6月19日(金)	A	3

涌谷町				
番号	園名	訪問日	形態	備考
15	さくらんぼこども園	7月2日(木)	A	1

美里町				
番号	園名	訪問日	形態	備考
16	こごた幼稚園	10月21日(水)	A	1
17	ふどうどう幼稚園	10月27日(火)	A	1
18	なんごう幼稚園	9月16日(水)	A	1

※備考欄はコマ数又は教科を表記しています