

## 令和6年度 学校経営計画

富山県立高岡高等支援学校

### 1 学校教育目標

健やかな身体と豊かな人間性、社会的・職業的自立に必要な力を養い、社会に貢献できる生徒を育成する。

＜校訓＞ 挑戦 自立 共生

### 2 学校の特徴

- ・本校は、障害の程度が比較的軽い知的障害のある生徒を対象とした高等支援学校であり、1学年3学級24名を定員としている。
- ・卒業後の一般企業等への就職のために必要な社会的・職業的自立に向けた指導を行うために職業学科（生産・サービス科）が設置され、職業教育のための施設や設備の充実が図られている。
- ・作業学習では、実践的な働く力と社会性が身に付くように、「近隣施設等での実習」「企業からの受注作業」「外部講師による専門的な指導」等、地域や地元企業と連携して、具体的・実践的な体験を重視した教育活動を計画的に展開している。
- ・教科学習においても、生徒の社会的・職業的自立に必要な力を養うため、毎年見直しを重ねているシラバスに基づき、学習を系統的・段階的に進めている。

### 3 学校の現状と課題

#### (1) 現状

- ・本年度、11名の1年生が入学し、2年生14名、3年生20名と合わせて在籍数は45名である。軽度知的障害の他に発達障害や精神疾患などを併せ有する生徒も在籍しており、生活習慣、人間関係、コミュニケーション面などについて指導や配慮が必要な者もいる。
- ・本校では、「キャリア・パスポート」の導入を本年度から実施することとした。昨年度は、文部科学省の資料や他県の例を参照し検討を重ねて本校の教育課程に沿った「キャリア・パスポート」の編集作業を行った。これまで各授業場面で使用してきたワークシート等を、生徒自身のキャリア形成の一助となるよう編成した。今年度はホームルーム活動等で活用する。
- ・会議資料や学習教材等において印刷枚数は多い。また、会議のたびに資料作成業務が生じている。また、成績処理業務をはじめ、業務に係る複数のファイルでシステムが連携されていないため、集約、転記作業を担当者が行っていることから、ヒューマンエラーのチェックに時間を要したり、煩雑な作業手順が複数の担当者に同様に伝わりにくかったりしている。

#### (2) 課題

- ・「キャリア・パスポート」が、生徒にとって自己理解を深めるとともに自己実現につなげられるツールとなるよう、また、教師にとっては記述をもとに対話的に関わりながら生徒の成長を促すものとなるよう、活用と検証、改善を図る必要がある。
- ・本校では、校務分掌の資料や学習教材などのほとんどをデジタル化しており、昨年度のデータを参照することも容易であるが、「富山県学校教育情報科推進計画」に鑑み、会議資料のペーパーレス化及び関連データのシステム化において、改善の余地がある。月2回程度来校するICT支援員と連携し、DX化の観点から業務改善を図りたい。

(様式2)

4 学校教育計画

項目		目標・方針及び計画	
1	学習活動 <b>重点1</b>	目標	「キャリア・パスポート」の活用
		計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>全担任が「キャリア・パスポート」を活用したホームルーム活動等を行い、実践の概要をまとめる。</li> <li>全教員が、研修会で「キャリア・パスポート」の様式の検証及び改善を行う。</li> </ul>
2	学校生活	目標	防災教育の充実
		計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>全教職員に、危機管理マニュアルや災害時対応マニュアル（ICTで視覚化したもの）を使って校内研修を行い、基礎知識の習得を図り明確に動ける体制づくりをする。</li> <li>避難訓練や防犯教室を実施し、生徒や教職員が災害発生時に落ち着いて行動できるよう実践力の向上を図る。</li> </ul>
3	進路支援	目標	会社と学校の意味疎通ができる進路指導
		計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社の担当者が来校する場である企業向け見学会などで、学校側から会社へ情報を提供するばかりではなく、会社側の障害者雇用への考えや思いを発信できる場を積極的に設定する。</li> <li>学校から事前にアンケートを取り、会社側のニーズを知る。</li> <li>会社への障害者雇用の理解を進めることで、生徒の就業体験への受け入れ促進を図る。</li> </ul>
4	特別活動	目標	生徒の興味関心もてる生徒会活動の計画と運営
		計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒会が主催する学校行事において、「P (Plan) → D (Do) → C (Check) → A (Action)」の流れに沿って行い、次の行事への意識付けになるように進める。</li> <li>振り返り際には、全校生徒へのアンケート調査も行い、結果も含めてまとめたものを公表する。</li> </ul>
5 その他	教育相談 総務	目標	教育相談活動と就労支援センター校としての業務の充実
		計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>中学生が卒業後の生活に見通しをもち、より良い進路選択を目指せるよう、中学校との連絡を密にし、的確な情報提供を行う。また、複数で対応し、施設見学や学習体験等を丁寧に教育相談を行う。</li> <li>就労支援のセンター校として、県西部の高等学校教員に向けて本校の教育活動を理解してもらう機会を設定する。</li> <li>本校に関心がある生徒、保護者、教育関係者にとって、分かりやすい情報提供ができるよう内容を工夫し学校ホームページの充実を図る。</li> <li>保護者と連携して生徒の教育活動を支えるPTA活動を進める。</li> </ul>
	情報 <b>重点2</b>	目標	ICTを用いた業務改善の促進
		計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>Google Workspace for Educationを活用した学習環境の整備をさらに進める。(作業日誌の共有、手順書の作成、課題の集約、など)</li> <li>会議資料のペーパーレス化とその定着に向けた改善を行う。</li> <li>成績入力や指導要録の記入業務のシステム構築と改善を行う。</li> <li>上記を含め、依頼できる業務を切り出し、ICT支援員の活用を促進する。</li> </ul>

5 今年度の重点課題(学校アクションプラン)

令和6年度 高岡高等支援学校アクションプラン -1-			
重点項目	学習活動		
重点課題	「キャリア・パスポート」の活用		
現 状	<p>本校ではキャリア教育の顕在化を目指して、昨年度は、キャリア教育を視点とした授業研究と本校の教育課程に沿った「キャリア・パスポート」の編集作業を行った。今年度は「キャリア・パスポート」をホームルーム活動等で活用していく。</p> <p>「キャリア・パスポート」を活用することで生徒は自らのキャリア形成を見通したり振り返ったりして自己理解を深め、自己実現につなげるようにしていきたい。また、教師は生徒の成長を促すために対話的に関わるようにしていきたい。今年度は、授業等での「キャリア・パスポート」の活用と研修会で様式の検証を行い、より良いツールとなるよう改善を図っていきたい。</p>		
達成目標	<table border="1"> <tr> <td>「キャリア・パスポート」を活用した授業を実施し、概要をまとめる。【全担任】</td> <td>「キャリア・パスポート」に関する研修会を実施し、検証と改善を行う。【全教員】</td> </tr> </table>	「キャリア・パスポート」を活用した授業を実施し、概要をまとめる。【全担任】	「キャリア・パスポート」に関する研修会を実施し、検証と改善を行う。【全教員】
「キャリア・パスポート」を活用した授業を実施し、概要をまとめる。【全担任】	「キャリア・パスポート」に関する研修会を実施し、検証と改善を行う。【全教員】		
方 策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒は、各教科等で作成したワークシートを「キャリア・パスポート」に綴り、ホームルーム活動等で活用する。</li> <li>・2学期に生徒から「キャリア・パスポート」と活用に関するアンケートを取る。</li> <li>・担任は、「キャリア・パスポート」を活用したホームルーム活動等を1事例以上行う。概要をA4シート1枚にまとめる。</li> <li>・教員は、「キャリア・パスポート」の様式について良い点や改善点を挙げ、研修会で意見交換しながら検証及び改善を行う。</li> <li>・本校のキャリア教育の取組みを保護者に啓発するため、懇談会等で「キャリア・パスポート」を保護者が閲覧する機会を設定する。</li> </ul>		

(評価基準 A:達成した B:ほぼ達成した C:現状維持 D:達成しなかった)

5 今年度の重点課題(学校アクションプラン)

令和6年度 高岡高等支援学校アクションプラン - 2 -	
重点項目	その他(情報)
重点課題	ICTを用いた業務改善の促進
現 状	<p>本校では、すべての教職員がPCやタブレットを利用して校務を行っており、校務分掌の資料や授業の教材などのほとんどをデジタル化している。情報の管理はサーバで集約され、昨年度のデータを参照することも容易で、合理的に業務を進めることができている。しかし、以下の2点において、改善の余地があると思われる。</p> <p>①ペーパーレス 会議資料の大半が紙面で、会議のたびに資料作成業務が生じている。学習教材も紙面が多く、学習プリントや作業日誌の印刷枚数は多い。</p> <p>②データの連携 成績処理業務について、複数のファイル間でシステムが連携されていないため、集約、転記作業を担当者が行っている。そのため、ヒューマンエラーのチェックに時間を要すること、煩雑な作業手順が複数の担当者に正確に伝わりにくいことがある。</p> <p>上記を、月2回程度来校するICT支援員と連携し、DX化の観点から業務改善を図りたい。</p>
達成目標	<p>①会議資料のペーパーレス化(紙の使用量20%減。ペーパーレス化に関する教員の満足度90%以上)</p> <p>②業務の改善(使い勝手などの現状把握、教員の意見の取り入れ、試験運用を重ねた改良など、PDCAサイクルを回して使い勝手の良いシステムを構築する)</p>
方 策	<p>①・4月、資料の電子化、配付、編集、保存などの具体的な方法について調べる。 ・5月、PDFファイル扱い手順を作成する。 ・6月、数人の教員で試験運用を始める。意見を集約し、改善する。 ・7月、職員全員で試験運用を始める。意見を集約し、改善する。 ・9月以降、データ集約の方法、配付方法など、運用について改善し、定着を図る。状況によっては、紙面の選択もできるようにするなど、移行への抵抗感を軽減する。</p> <p>②・個々の成績データの入力から指導要録に転記するまでの一連の作業を、ファイル間でデータ連携可能なシステムを構築する。 ・次年度からの本格運用に向けて、幅広く意見を集約する。 ・1学期、各ファイルの内容を把握し、システム連携の設計イメージを作る。 ・2学期、システムの試作を完成し、今年度のデータを基に、試験運用する。 ・3学期、指導要録に転記するまでのシステムを試験運用し、改善する。R7年度4月より本格運用を目指す。 ・ICT支援員との連携を密にし、実践事例を紹介する。それによって、全職員が日頃の業務を新しい視点から見直すことにつなげ、新たな業務改善を促していく。</p>

(評価基準 A:達成した B:ほぼ達成した C:現状維持 D:達成しなかった)