

## 令和6年度 学校総合評価

富山県立高岡高等支援学校

### 6 今年度の重点目標に対する総合評価

学校の現状を踏まえ、今年度の重点課題として①「キャリア・パスポート」の活用、②ICTを用いた業務改善の促進の2項目を挙げた。

各重点課題の評価については、学校評議員の意見も踏まえ、達成度及び具体的な取組状況から総合的に判断し、①②ともに「A：達成した」とした。学校評議員からは、それぞれの重点課題について、以下の評価や提言をいただいた。

#### (1) 重点課題①

- ・就労を継続できる要因の一つに「自己理解（障害受容）」が挙げられる。「自己理解」は、3年間を通して学ぶ必要がある。一人ひとりの理解のスピードが違うので、指導者の立場で決して焦ってはいけない。
- ・卒業はゴールではなくスタートである。生涯を通して円滑に社会生活を送るためにも、卒業後の支援を行う保護者や関係機関への引継ぎと連携は大切である。

#### (2) 重点課題②

- ・ペーパーレス化は単に紙量減というより、仕事の仕方を考え方から変える必要がある。変化に対応しにくい人へのサポートが、お互いのコミュニケーションにもつながる。
- ・ペーパーレスにはメリットもあるが、職員間のコミュニケーションが少なくなるなどのデメリットもある。それらを把握し、目指すべき目標を明確にしながらか進めることが大事である。

### 7 次年度へ向けての課題と方策

今年度の重点課題の次年度へ向けた方策等は以下のとおりである。今年度の成果を踏まえ、次年度も「卒業後の一般企業等への就職を目指す学校」としてのよりよい取組を進めていきたい。

#### (1) 重点課題①

- ・卒業後の「キャリア・パスポート」の活用について、就労先や保護者に円滑に引き継げるよう、連携・共通理解しながら進めていきたい。
- ・「キャリア・パスポート」を意味のあるものにするため、生徒の実態に合ったものにアレンジできるよう、今後も見直しを継続していきたい。

#### (2) 重点課題②

- ・業務改善にあたり、まず目的を明確にして職員で共有することで、より持続可能な取組になるよう進めていきたい。

8 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	<p>①「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】</p> <p>②「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】</p>
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>
達成度	<p>① 100%</p> <p>② 研修会(2回)、検証・改善の実施</p>
具体的な取組状況	<p>① 授業の実施・概要の作成について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>主に担任が学級活動で「キャリア・パスポート」を活用した授業を行い、実践概要をシートに記録した。</li> <li>実践概要を集約し、校内公開した。</li> <li>保護者に懇談会で「キャリア・パスポート」を提示しながら、キャリア教育の取組状況と生徒の様子や変容を説明した。</li> </ul> <p>② 研修会の実施、様式の検証・改善について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>独立行政法人教職員支援機構のキャリア教育に関する研修動画を全教員で視聴し、「キャリア・パスポート」活用に関する意見を集約した。</li> <li>「キャリア・パスポート」活用に関するアンケートを生徒に実施した。</li> <li>「本校のキャリア教育の取組」と題した研修会では、生徒及び教員アンケートの結果を基に様式を検証した。その結果、現在の様式をベースに生徒のニーズに応じて必要なものを取捨選択しながら綴ることとなった。また、グループ協議では「各学年で目指す生徒の姿」について話し合い、本校が目指す段階的且つ系統的なキャリア形成について共通理解を図った。</li> </ul> <p>※アンケート結果を受けて改善した点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「振り返りに使いにくい」という教員の意見を受けて、必要とする項目をすぐ開くことができるようにインデックスを付けた。</li> <li>「そもそも使用する時間が無い」という生徒の意見を受けて、HR活動等で定期的に入力・整理する時間や行事を振り返る時間を設定した。</li> </ul>
評 価	A A
学校関係者の意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒の「自己理解」は、1年生だけでなく3年間を通して学ぶ必要がある。就労を継続できる要因の一つとして「自己理解(障害受容)ができていくこと」が挙げられる。</li> <li>卒業はゴールではなくスタート。生涯を通して円滑に社会生活を送るためにも卒業後の支援を行う保護者や関係機関への引継ぎと連携は大切である。</li> </ul>
次年度へ向けての課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業後の「キャリア・パスポート」の活用について、就労先、保護者とも共通理解を図りながら検討していく。</li> <li>在学中、生徒と保護者が適切に対話するための支援の在り方を探っていく。</li> </ul>

(評価基準 A:達成した B:ほぼ達成した C:あまり達成しなかった D:達成しなかった)

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、②データの連携</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	①会議資料のペーパーレス化（使用量20%減。満足度90%以上）	②業務の改善（現状把握、意見の取り入れ、試験運用を重ねた改良）
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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・5月、PDF ファイル扱い手順を作成する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度からの本格運用に向けて、幅広く意見を集約する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
達成度	①紙の使用量は平均60%減、満足度は平均45%。（アンケート結果より）	②予定通りに進行中。
具体的な取組状況	<p>①・初回の資料はペーパーレスしたものの、「すぐに見られない。」「紙の方が見つけやすい。」との理由から、紙に戻す職員がいた。各自のやりやすい方法を選択できていたと言える。今後は、すぐに資料を見られるよう iPad を机上で管理することも検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・意見を取り入れて改善を行った。（資料中の目的ページを探しにくい。→しおり機能、複数ページ表示機能などを紹介。）</li> <li>・業務の改善が進んだ。（コピー機の占有が不要。業務が担当者の机上で完結。）</li> </ul> <p>②6月 ICT 支援員に、校務支援システムへの移行は現実的でないことを確認。  7月 既定内規を変更（ファイル間のリンクにパスワードを不要とした。）  8月 第1案完成。印刷時に微調整する必要をなくした。  教務部と相談し、表示方法を一部変更。3観点ごとに入力することとした。  11月 第2案完成。ICT 支援員によるリンク等動作確認。  12月 教務部による試用を開始。</p> <p>②出張休暇（学校日誌）システム</p>	
評価	A	A
学校関係者の意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペーパーレス化は単に紙をなくすということよりも、仕事の仕方を考え方から変える必要がある。変化に対応しにくい人へのサポートをすることが、お互いのコミュニケーションにもつながる。</li> <li>・メリットとデメリットを把握し、目指すべき目標を明確にしながら進めることが大事。</li> </ul>	
次年度へ向けての課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務改善を進めるにあたり、目的をはっきりし共有することで、より持続可能な取組につながる。今後も継続的に取り組んでいきたい。</li> </ul>	

（評価基準 A:達成した B:ほぼ達成した C:あまり達成しなかった D:達成しなかった）