

チームの中心として外国語教育を推進する 小学校外国語主任の在り方

—— 「小学校外国語主任サポートマニュアル」の作成と活用を通して ——

長期研修員 須藤 厚子

《研究の概要》

本研究は、小学校外国語教育において、小学校外国語主任（以下、外国語主任）が校内における研修の企画・運営をしたり、推進体制づくりを行ったりする際に、「小学校外国語主任サポートマニュアル」（以下、「マニュアル」）を活用することで、学校というチームの中心として見通しと自信をもって外国語教育を進めていく存在になることを目指したものである。「マニュアル」は、主に「校内における研修編」と「推進体制づくり編」の二本柱で内容を構成し、それぞれ時系列で年間の業務内容例を掲載する形で、外国語主任が見通しをもって円滑に業務が遂行できる方法を提案する。作成に当たり、事前調査を実施し、「マニュアル」を活用することの有効性を研究協力校の外国語主任による業務実践を通して明らかにした。

キーワード 【外国語教育 小学校外国語主任 サポートマニュアル 校内における研修
推進体制づくり】

群馬県総合教育センター

分類記号：G09-01 平成30年度 267集

I 主題設定の理由

小学校高学年における外国語科、中学年における外国語活動の2020年度からの本格実施に向け、本年度から2年間の移行期間に入った。

『小学校外国語活動実施状況調査』（文部科学省 平成26年）によると、小学校英語教育の課題として「教員の指導力」、「外国語活動に関する教員研修」、「教材・教具等の開発や準備の時間」、「ALT等の外部人材との打合せの時間」などが挙げられている。また、校内における研修として即効性のある内容の研修を求めている教員が多いことも分かる。一方、学校外の研修への参加率は低く、授業において自信をもって指導していると答えた教員は約34%にとどまった。

また、『小学校英語教育に関する調査研究』（国立教育政策研究所 平成29年）によると、中高の外国語指導免許を取得していない教員は、取得している教員と比較すると、研修参加意欲が低い傾向にあることが分かる。さらに、74%の教員が「指導力の向上のために自主的に取り組んでいることは特にない」と回答している。

これらの調査結果から、現場の教員の多くは様々な不安や悩みを抱えつつも自発的に研修に参加しようとする意識が低いことが分かる。教員の研修については、これまでも多くの教員や研究者によりその重要性が訴えられてきたにもかかわらず、最終的には個々の教員の意識向上に頼っていた側面もあり、教員研修が成果を上げている学校と、形式的な研修を繰り返すだけの学校との間に差が生じている状況がある。

この背景には、校内における外国語教育に関する研修を担当する外国語主任の在り方が少なからず影響していると考えられる。全ての外国語主任が必ずしも特別な研修を受けていたり、指導免許を有したりしているとは限らず、若手であるから、高学年担当であるから、という理由で主任を任されることも散見される。つまり、どの学校においても充実した研修が実施されているとは必ずしも言えないということである。

今年度、研究協力校（以下、協力校）A小学校の外国語主任は4年目の若手教員である。小規模校のため、校務分掌を掛け持ち、担任をしながら生徒指導主任も引き受け、日々多忙を極めている。外国語指導免許を所有せず、高学年の担任も初めてである。今年度新教材が配付され、不安を抱く教員が多い中、教員間の指導経験の差、外国語教育に関する知識の差、意識の差の存在を感じつつ、共通理解を図りながら研修を進めたり、推進体制を整えたりする舵取りを一人で担うことがかなりの負担になっている。

本研究では、外国語主任がどのような課題に直面し、どのような支援を必要としているのかを調査・研究することにより、どうすれば外国語主任が各学校において見通しと自信をもって外国語教育の推進に取り組めるかを探っていく。授業時数の確保の仕方も含め、学校ごとに任せられている部分が多い小学校の外国語教育であるが、3年生以上の児童に関わる教員が必ず直面する課題だと考えると、一部の教員だけが課題解決を図るのではなく、校内の全教員が共通理解の下、チームとして課題解決に向かうことが必要である。

同時に、教員の業務の適正化が叫ばれるようになり、校外における研修の機会についても見直されつつある。そのような点から考えても、今後外国語教育に関する校内における研修がますます意図的・計画的に実施されることが重要であると考えられる。

そこで、どのような教員が外国語主任を担当することになっても、その役割に負担を感じることなく、管理職の指導の下、見通しと自信をもって外国語教育に関する校内における研修や推進体制づくりを進められるよう、外国語主任を支援したいと考え、本テーマを設定した。

II 研究のねらい

小学校外国語教育において、外国語主任がチームの中心として外国語教育を推進する存在になるために、「小学校外国語主任サポートマニュアル」を作成し活用することの有効性を明らかにする。

Ⅲ 研究の内容

1 基本的な考え方

(1) 「小学校外国語主任」とは

各小学校に置かれている、外国語教育を中心になって進める役職で、これまでは「外国語活動主任」や、中核教員研修を受けた教員である「中核教員」などの名称で呼ばれていたものを、本研究では「小学校外国語主任」という名称に統一し、「外国語主任」と表記することとした。

『小学校外国語活動・外国語研修ガイドブック』（文部科学省 平成29年）では、「各小学校の代表である中核教員には、自身の指導力を高めるとともに、所属校において次のような役割を果たすことが期待される」という記述の後、以下の五つの役割が挙げられている。

- ① 外国語教育に関する校内研修の計画・実施
- ② 校内研修における授業公開
- ③ 外国語・外国語活動の授業を行う他教員に対する日常的な助言・支援
- ④ 専科指導（学年間での授業交換等も含む）
- ⑤ 年間指導計画や授業で使用する教材等の作成 等

それぞれの役割を見ると、その内容は校内における研修だけでなく、校内で他の教員が外国語教育に関わる上でその基盤となる体制づくりにも及んでいることが分かる。

そこで、「マニュアル」作成に当たり、外国語主任の役割を「外国語教育に関する校内における研修の企画・運営」と「外国語教育推進のための体制づくり」の二つに分けて考えていくこととする。

(2) 「校内における研修」とは

小学校において、管理職の指導の下、テーマに従って研修主任が中心に進める教員研修のことを「校内研修」と呼ぶのに対し、本研究では「校内研修」とは別に、各学校で必要に応じて単発的に行われる教員研修のことを「校内における研修」という名称で表すこととする。

(3) 「チームの中心として外国語教育を推進する」とは

外国語主任が校内における研修や体制づくりを率先してリードしていくというのではなく、教員の中心として、様々な人的・物的資源と教員の間を取り持つコーディネーターとなり、校内における研修や体制づくりを推進するという考え方である。

校内研修テーマが外国語教育に関わる学校においては、研修主任と外国語主任が協力して研修を進めることが可能であると考えられる。しかし、研修テーマが国語や算数など他教科等の場合、外国語主任が研修を企画・運営する力を身に付け、校内における研修を実施していくことが求められる。ところが、実際には全ての外国語主任がそれを容易にできるわけではなく、相談したり、既存の研修資料を活用したりしながら研修を行っていくということが大切になる。

推進体制づくりについても、外国語主任一人ではなく周囲の教員と連携を図って進めていくことが、学校がチームとして同じ方向に進む上で重要である。毎年メンバーが入れ替わる学校において、全教員が自校の外国語教育をどのように進めていくかについての共通理解を図るために、互いに意見を出し合いながらよりよい体制を整える必要がある。

2 先行研究との関わり

(1) 外国語教育に関する校内における研修について

以下の資料や研究成果物を参考とした。

① 『小学校外国語活動・外国語研修ガイドブック』（文部科学省 平成29年）

このガイドブックには研修の参考となる様々な資料が掲載されている。授業改善に関わる基本的なことから、新学習指導要領に対応した新しい活動の説明、さらに、指導に当たる教員の英語力向上に関連する専門的な内容、指導力向上を図る取組事例などが盛り込まれ、この一冊を熟読して活用するだけでも校内における研修の充実が期待できる。

② 『小学校における英語教育の教科化に向けた校内研修プラン』（福岡県教育センター 平成30年）

教員向けの事前アンケートから導き出されるお勧めの研修プランをそれぞれの学校で選べる仕組みになっている。パワーポイント資料をはじめ、校内における研修で活用できる多数の資料が簡単にダウンロードできるように工夫されている。

③ 『平成27年度版群馬県小学校英語教育カリキュラム案』（群馬県教育委員会・群馬県総合教育センター 平成28年）

このカリキュラム案はCD-ROMで群馬県内の全小学校に配付された。このCD-ROMには、教員研修用に拠点校における授業実践の映像資料や、様々な言語活動の解説などが含まれている。ポイントとなる部分には字幕が付いていて、理解しやすいよう工夫されている。

上記のような資料や研究成果物を活用することにより、外国語主任の負担が軽減され、教員の抱える悩みが解決されてきていると考えられる。しかし、多くの場合、このような優れた資料が十分活用されていない。資料を検索する時間すらほとんどないのが実情である。

また、外国語主任が校外で研修を受けたり先進校の授業実践を参観したりした後、その内容を校内で伝達する場合、外国語主任が英語を専門としないために誤って伝わってしまうという懸念もある。校外研修で得た内容を、校内の実態に合わせることもなくそのまま実践しようとするなどの事態も生じ得る。一方、英語を専門とする外国語主任も、中学校の英語教育をイメージして過度に発展的な内容を児童に求めようとする場合も考えられる。

本研究では、先行研究や先進校での優れた成果、役立つ資料や情報が散在している状況を改善すべく、「マニュアル」の中に使いやすく整理して紹介することで、外国語教育に関する校内における研修が外国語主任を中心に円滑に推進されることに貢献したいと考える。

(2) 外国語教育推進体制づくりについて

○ 『小学校英語教科化への対応と実践プラン』（吉田研作編 教育開発研究所 2017）

教科化に伴う様々な課題について、大学教授や元小学校長、民間の英語教育関係者など7名が執筆に関わり、上智大学特別招聘教授である吉田研作氏が編集した本文献には、小学校外国語教育推進に向けて学校として考慮すべき点、具体的には校内の外国語教育推進体制づくりのヒントが数多く提案されている。「校内体制をどう整えるか考えよう」の章では、外国語主任が取りまとめを行う体制づくりの重要性についての記述があり、外国語主任の役割として特に ALTや外部人材と学校をつなぐ調整役となることが期待されると書かれている。

(3) 「マニュアル」作成上の留意点

小学校外国語教育に関わる文献や資料を閲覧し、各学校の外国語主任に期待される役割として、研修の企画・運営に加え推進体制づくりが挙げられているものの、どのような手順で進めていけばよいか詳細に示されているものは見受けられなかった。小学校外国語活動・外国語科は、他の教科と比較して ALTや外部人材が授業に関わることが多いという特殊性があるため、外国語主任がそれらの人材と共通理解を図りながら業務を遂行することが求められる。「マニュアル」には時系列で業務を提示することにより、外国語主任が見通しをもって業務を進められるようにするとともに、「ひと」との連携の仕方を分かりやすく解説し、有効な人材活用が図られるようにする。

3 「マニュアル」作成に伴う実態調査の結果と考察

「マニュアル」の作成に当たり、外国語主任の実態把握のための調査を行った（表1）。

表1 研究対象について

調査対象	アンケートの主な内容	期日
群馬県教育研究会小学校 外国語活動部会理事教諭 17名	(1)外国語主任の経験年数 (2)校内における研修予定（実施）回数 (3)校内における研修を推進する上での課題 (4)研修で活用した人材及び資料 (5)外国語教育に係る業務を進める上での課題	6月18日～ 7月6日

(1) 「外国語主任の経験年数」について（図1）

「1年目」が59%、「2年目」が17%と続いた。平成23年度から小学校で外国語活動が必修化されて今年度で8年目となるが、外国語主任を務める期間が短いことが分かった。教員の異動や校内事情も考えると、同一校で継続して外国語主任を務めることは少ないと考えられる。また、「3～4年目」が18%、「5年以上」が6%いたことから、外国語主任の経験年数に差があることも分かった。

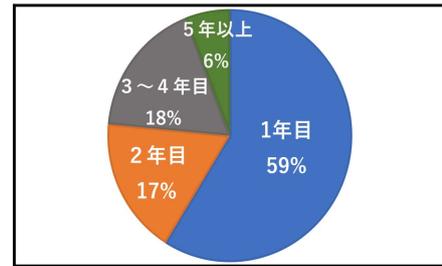


図1 外国語主任の経験年数

この結果を受け、「マニュアル」では主任経験等の有無に配慮したコースを設定し、それぞれのコースに応じた情報を提供することが必要であると考えた。

(2) 「所属校の外国語教育に関する校内における研修予定（実施）回数」について（図2）

今年度予定又は実施の回数で最も多かったのが「1回」であった。「5回以上」予定（実施）している学校は、校内研修のテーマが外国語教育に関係する学校だけであった。「年1～3回」が全体の76%を占めている。『小学校英語教育に関する調査研究』（国立教育政策研究所 平成29年）で全国約1,400校を調査した同様の内容の項目でも、「年1回」が24.8%、「年2、3回」が38.5%という結果であり、合計で63.3%の学校が「年1～3回」であったことから考えると、全国的に見ても1年間に1回から3回程度の校内における研修が行われている傾向にあることが分かった。

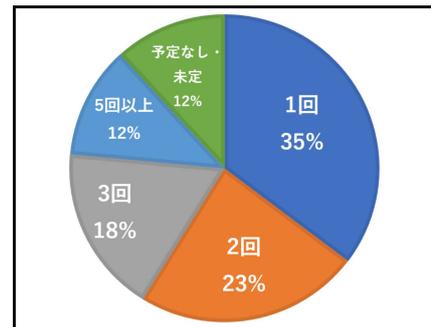


図2 外国語教育に関する校内における研修予定（実施）回数

このような実態を基に、「マニュアル」では年2回または3回のプランを提案するとともに研修の時間を「短時間」または「じっくり」から選ぶことができるようにした。

(3) 「校内における研修を推進する上での課題」について（図3）

課題は、「研修時間の確保」が圧倒的に多く、「研修内容の選定」「研修に関わる資料の選定」と続いた。これら三つの課題は、外国語主任が研修に対して肯定的に捉えている場合の課題であり、「研修を進めたい」という思いがある中で課題を抱えているということが分かる。

一方、「教職員の協力が得がたい」「自信がない」「研修の必要性を感じていない」などの項目を選んだ外国語主任については、研修の実施そのものについてやや消極的な側面がうかがえる。

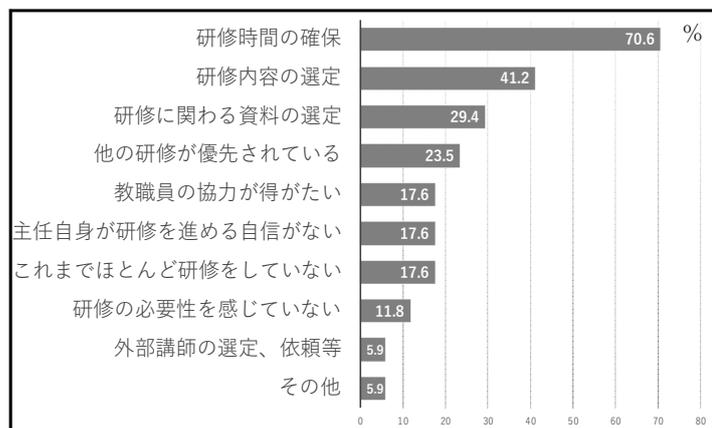


図3 研修推進上の課題（複数回答）

「研修の実施そのものについてやや消極的な側面がうかがえる。自由記述欄には「全学年ともALT任せになっている。教員が具体的な指導方法の研修の必要性を感じていないのが実情」「今年度本校は専科教員が授業を行っているため、外国語教育をどう推進していったらよいか分からない」という記述が見られ、外国語主任とそれ以外の教員間に意識の違いが生じている場合もあることが分かった。

そこで、「マニュアル」では、研修時間確保のための工夫や外国語主任が他の教員との共通理解や円滑な連携が図れるような方法について言及し、一人で研修の全てを請け負うという状況を変えていきたいと考えた。

(4) 「研修で活用した人材及び資料」について

研修の講師として活用した人的資源については、EAT(群馬県における英語教育アドバイザー)が最も多く、76.5%の学校が活用する(した)と答えていた。EATは、定期的に学校訪問するため気軽に依頼できるのではないかと推察する。また、ALTについても41.2%であり、比較的講師として活用しやすいと考えられる。一方、指導主事や専科教員、地域人材の活用率は低く、外国語主任自身が講師になる(なった)と答えたのは1名のみであり、自分が講師として研修に関わる事例は少ないということが分かった。

研修で活用した資料については、今年度配付された新教材の『We Can!』や『Let's Try!』(文部科学省)に関わるものを使用している学校が58.8%で最も多いことが分かった。多くの学校ではまず授業に直接関わるこれら新教材の活用法を中心とした内容を研修で扱っている状況である。次いで『群馬県小学校英語教育カリキュラム案』や『小学校外国語活動・外国語研修ガイドブック』が多かった。しかし、これらの資料の中から外国語主任が教員のニーズ、学校の実態に合った資料を精選しなければならないと考えると、研修に関わる資料の選定が課題であるという(3)の結果からも分かるように、相当の時間を要することが予想される。

そこで、「マニュアル」では、福岡県教育センター作成の校内研修プランを中心に、研修の資料として活用しやすく、入手しやすいものを紹介することにした。

(5) 「外国語教育に係る業務を進める上での課題」について(図4)

外国語主任の役割の一つである、校内の推進体制づくりに関わる業務上の課題については、「他の教職員との協力の仕方」「情報提供の仕方」「外国語部会の実施」など、教職員の協力が得がたいという(3)の課題と同様に、他の教員との関わりに困難さを感じている状況が見受けられる。併せて、ALTや外部人材、中学校、行政との関わり方に課題を抱えていることも分かった。

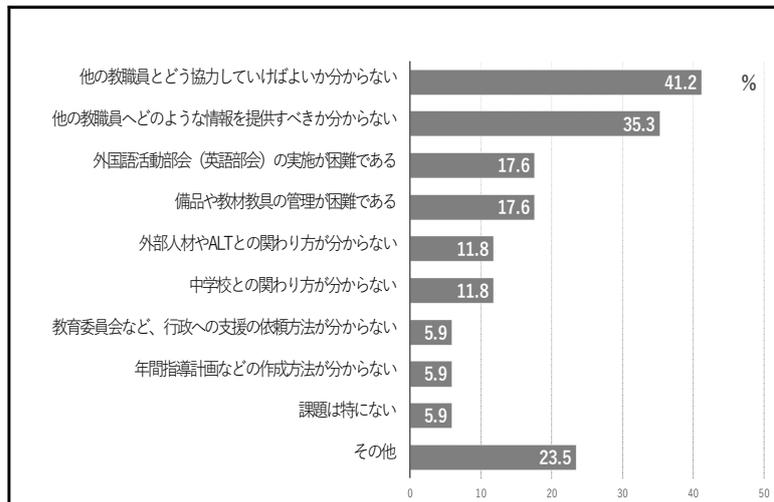


図4 業務推進上の課題(複数回答)

自由記述欄には、「英語が話

せないで、ALTとの授業の打合せが難しい」「市内ですら情報交換があまりできておらず、統一して進められていない現状をどう変えたらよいか。外国語主任会等をもっと活用したい」という意見も書かれており、ALTとコミュニケーションを図るための外国語主任自身の英語力や他の小学校との情報交換不足を不安に感じている外国語主任がいることも分かった。

小学校教員が感じている「ひと」との関わりについては、『小学校英語教育に関する調査研究』(国立教育政策研究所 平成29年)でも課題が明らかになっている。「保護者の協力」は82.0%、「小中間連携」は67.1%、「小学校間連携」は66.6%、「ALTとの打合せ」は63.6%、「行政による研修」は61.5%が「十分でない、またはどちらかといえば十分でない」という結果であった。

さらに、図4からは、外国語教育に関する情報の収集や教材・教具の管理、年間指導計画の作成など、外国語主任が「もの」をどう作成・活用・管理するのかということでも悩みを抱えている場合もあることが明らかになった。

そこで、「マニュアル」では、「ひと」との連携の仕方の例に加え、「もの」の活用例を示すことで、課題解決の一助になると考えた。特に、「もの」については、多忙な外国語主任が始めから作成するのではなく、既存の「もの」を複数紹介し、その中から学校の実態に応じて取捨選択できるように工夫した。

4 「マニュアル」の作成方針と内容

(1) 作成方針

① 全体を通して

- 見直しをもって業務に当たれるように、時系列で業務内容を整理して業務の適切な実施時期を示す。
- 提供・提案する情報のうち、既存の資料に関しては、外国語主任が労力をかけずに入手できたり、学校の実態に応じて改良できたりするものを中心に、最新の情報を精選して掲載する。
- アンケート結果から分析した外国語主任の課題に基づき、Q & Aの形式で作成する。
- 連携可能な人材を随所で示し、外国語主任が一人の判断ではなくチームとして業務を進めていけるようにする。
- 研修や体制づくりには関わらないが、外国語主任に「英語」という言語そのものに関心をもってもらえるよう、コラム欄を設定する。
- 作成年度は学習指導要領移行期間中であるが、全面実施後にも対応した内容にする。

② 外国語教育に関する校内における研修について

- 外国語主任の研修に対する意識や学校の実態によって、提供・提案する情報を「ビギナーコース」「ステップアップコース」「チャレンジコース」に分けて掲載し、各外国語主任及び各学校の多様なニーズに応えられるように工夫する。
- 研修例を複数示し、研修を企画・運営する上で外国語主任に参考にしてもらえるようにする。

③ 外国語教育推進体制づくりについて

- 他の教員やALTとの連携のヒントを掲載し、外部人材はその立場ごとに連携の仕方や問合せの方法などを紹介する。
- 短時間で閲覧できるWebページを中心とした情報を掲載する。

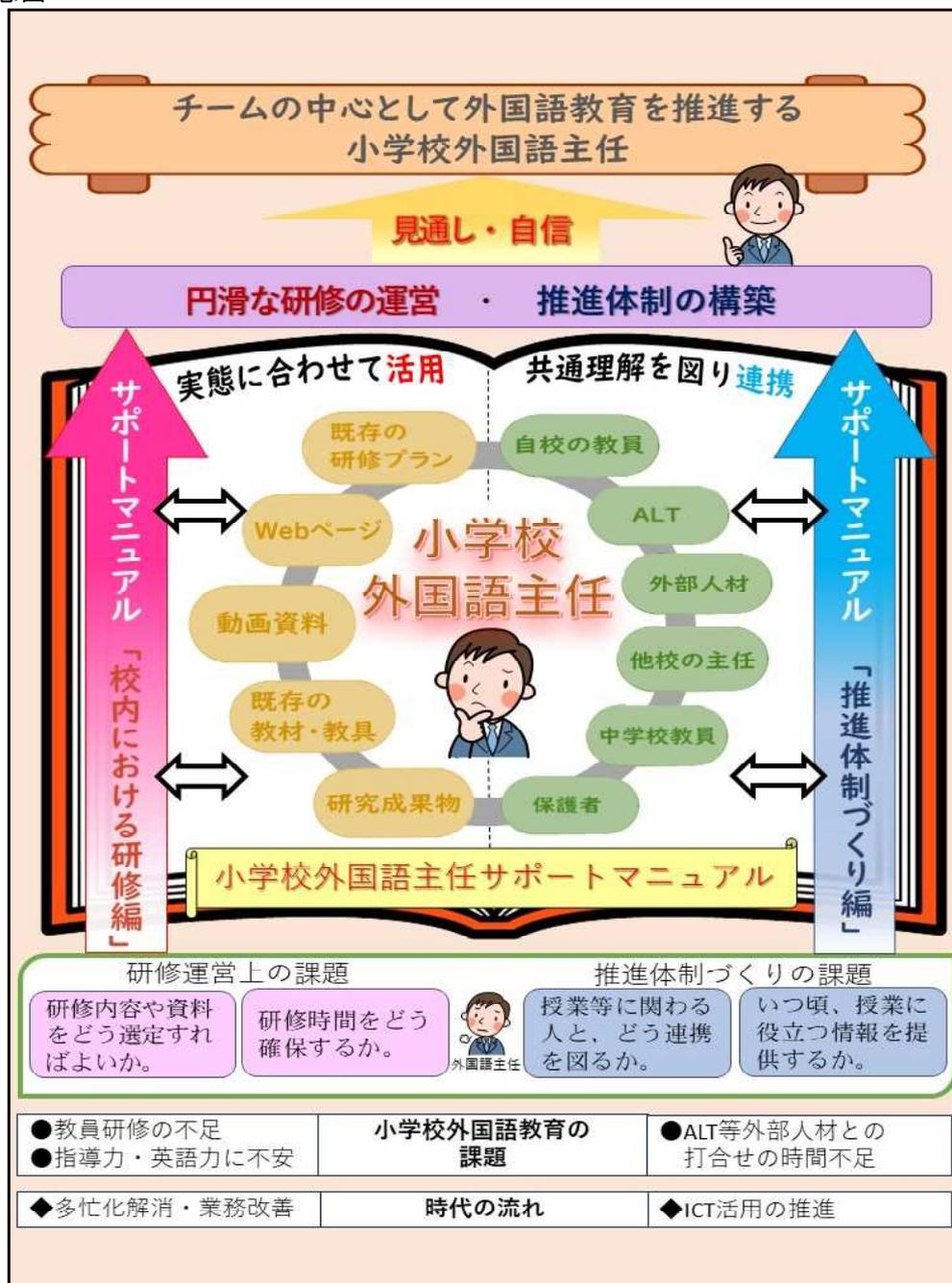
(2) 内容

アンケート調査結果及び作成方針を踏まえ、以下のように「マニュアル」の内容を整理し、章立てを行った(表2)。

表2 「マニュアル」の章立て

作成に当たって		1. 校内の外国語教育推進上の課題		
目次		2. 推進体制づくりのための年間業務リスト例		
はじめに 小学校外国語教育の課題は？		3. 「ひと」との連携		
校内における研修の実際		(1)ALTとの連携		
校内における研修のメリット		(2)管理職・教務主任・先生方との連携		
第I章 外国語教育に関わる校内における研修編	1. 小学校外国語主任チェック	第II章 外国語教育推進体制づくり編		
			2. 研修に係る年間業務リスト例	(3)外国語部会の実施
			3. ビギナーコース・研修編	(4)外部人材との連携
			(1)はじめのQ&A	(5)他校の外国語主任との連携
			(2)研修前のQ&A	4. 「もの」の活用
			(3)研修方法のQ&A	(1)年間指導計画等の作成
	(4)研修後のQ&A	(2)評価に関わる資料の作成		
	(5)短時間研修(20~40分)の例	(3)授業づくり支援のための情報提供		
	(6)じっくり研修(60~70分)の例	(4)校外研修についての情報提供		
	4. ステップアップコース・研修編	(5)保護者への情報提供、保護者との連携		
(1)研修前のQ&A	(6)英語力アップのための外部試験			
(2)研修後のQ&A	コラム③ 研修や授業で使える英語ミニ知識			
(3)短時間研修(20~40分)の例	第III章 資料編	1. 外国語だよりの例		
(4)じっくり研修(60~70分)の例		2. 各種様式例		
5. チャレンジコース・研修編		3. 英語ルームの整備例		
(1)研修のQ&A	コラム④ 英語の身振り・手振り・表情・ジェスチャーとは？			
(2)短時間研修(20~40分)の例	コラム⑤ 英語の相づち・日本語の相づち			
資料 その他の研修例	参考文献			
コラム① 校内研修が変わる!?				
コラム② 外国語教育に係るキーワード解説				

4 研究構想図



IV 研究の計画と方法

1 実践の概要

協力校の管理職及び外国語主任に「マニュアル」を活用した校内における研修の企画・運営を依頼し、各校の外国語主任が校内における研修と推進体制づくりを推進した。

この「マニュアル」の活用により、外国語主任を中心とした主体的な教員研修が可能になるかを、実践における最も重視するポイントと考えた。従って、研修の内容や実施時期について、こちらとのやり取りを通して研修を組み立てるのではなく、各小学校の判断により、研修の準備等から全て一任した。各協力校における実践では、作成者は参観者として関わるようにし、主に研修を進める外国語主任や研修に参加する教員の様子を基に「マニュアル」の改良に努めた。

実践では主として校内における研修を取り扱ってもらい、推進体制づくりの面でも活用できる部分があったかどうかについて外国語主任にアンケート及び聞き取り調査を行うこととした。

対象	協力校 A小学校 教員14名
実践日時	平成30年11月5日
内容	外国語教育に関する校内における研修
研修の概要	高学年の外国語の指導（講義、演習）

対象	協力校 B小学校 教員7名
実践日時	平成30年10月30日
内容	外国語教育に関する校内における研修
研修の概要	授業研究、Small Talkの演習

対象	協力校 C小学校 教員18名
実践日時	平成30年11月26日
内容	外国語教育に関する校内における研修
研修の概要	外国語活動・外国語の指導力向上に向けて（講義、演習）

対象	協力校 D小学校 教員14名
実践日時	平成30年11月27日
内容	外国語教育に関する校内における研修
研修の概要	現状の外国語活動・外国語の課題解決に向けて（演習、協議）

2 検証計画

検証の視点	方法
「マニュアル」は、外国語主任が外国語教育に関する校内における研修を円滑に企画・運営することに有効であったか。	<ul style="list-style-type: none"> 外国語主任からの聞き取り及びアンケート調査 校内における研修の観察
「マニュアル」は、外国語主任が見通しをもち、他の教員等と連携して校内の推進体制づくりを進めることに有効であったか。	<ul style="list-style-type: none"> 外国語主任からの聞き取り及びアンケート調査

3 実践

(1) 「外国語教育に関する校内における研修」の実践と考察

① 協力校A小学校における実践

ア 実践（短時間研修）

講義・演習 「高学年の外国語の指導～楽しく文字を使った指導～」
 活用資料 福岡県教育センター『平成27,28年度小学校英語教育における教科化の実践に向けた校内研修プラン』
 講師 外国語主任

「マニュアル」との関連	外国語主任の実際の業務・工夫点	参加者の反応
第I章・研修編 3 ビギナーコース (1)はじめのQ&A 「アンケート」	研修前 <ul style="list-style-type: none"> アンケートの作成、実施、分析 研修計画の立案、研修主任への相談 参加者への告知 研修資料準備 	【アンケート結果】 「高学年の指導」「評価の仕方」「英語力」に課題
第I章・研修編 4 ステップアップコース (3)短時間研修の例 『読む・書く』活動の進め方	研修当日 <ul style="list-style-type: none"> 外国語主任が講師となり、講義を行った。 スライド資料に基づき説明を行った。 演習では、活動の指示をした。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 外国語主任の工夫 ☆若手教員にも分かりやすく、スライド資料の補足説明を加えた。 ☆まとめの時間を設定し、参加者の意見交換を促した。 </div>	<ul style="list-style-type: none"> 温かい雰囲気での研修が始まった。 資料に書き込みをしながら真剣に話を聞く参加者が多かった。 ペアで簡単な英語のやり取りをしながら活動に取り組んでいた。 意欲的に質問していた。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 感想 新学習指導要領の「読む」「書く」指導について理解が深まった。 </div>

第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (4)研修後のQ&A 「研修の振り返り」	研修後 ・研修後アンケートを実施し、研修の成果と課題を把握した。 ・研修だよりを発行した。	
---	--	--

イ 考察

「マニュアル」で紹介した福岡県教育センターの教材を活用した研修を実施していた（図4）。外国語主任から研修の成果を尋ねると、「おおいに成果があった」と回答があった。その理由として「マニュアルにやるべきことや手順が分かりやすく記述されている」「研修の準備の時間短縮につながり、ありがたかった」などの理由を挙げていた。参加者からも「各々が知っているアイデアを共有することができた」「次は教室英語の練習も取り入れてほしい」などの感想が出された。



図4 研修中の様子（講義「文字指導の仕方について」）

このような外国語主任や参加者の感想から、「マニュアル」研修編が既存の資料を用いて短時間に準備できる円滑な研修の実施に役立ったと考える。

一方、外国語主任からの聞き取りの中で、「手軽に資料を用意できたが、資料の読み込みが足らず、実際の研修でうまく説明できない部分があった」という課題が出された。そこで、「マニュアル」には、事前に外国語主任が研修内容を十分理解することの重要性を加筆した。

② 協力校B小学校における実践

ア 実践（じっくり研修）

公開授業	第5学年 『Hi, Friends!1』 及び 『We Can! 1』 “What would you like?”
活用資料	学習指導案及び授業者自作のSmall Talk原稿
授業検討会	ワークショップ型研修
演習	Small Talkの体験と練習
講師	外国語主任、ALT

「マニュアル」との関連	外国語主任の実際の業務・工夫点	参加者の反応
第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (2)研修前のQ&A 「授業研究が中心の研修」	研修前 ・研修内容の決定 ・研修計画の立案、参加者への告知 ・研修資料、学習指導案、授業検討会資料等の作成 ・ALTとの連絡調整 ・参加者への説明（Small Talkの必要性、公開授業について）	※アンケートを実施せず外国語主任が研究所で研究しているSmall Talkを中心に構成
第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (2)研修前のQ&A 「授業研究が中心の研修」	研修当日 ・公開授業を行った。 ・授業検討会を開催した。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 外国語主任の工夫 ☆Small Talkの定義や実施方法を分かりやすく説明した。 ☆ワークショップ形式の検討会で全員に発言の場を設けた。 </div>	・個々の児童に対してどう支援が行われているかに着目して授業を参観していた。 ・管理職も参加者も主体的に付箋紙を用いて改善策を考えていた。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 感想 Small Talkについての捉えが曖昧だったが、研修を通して明確になった。 </div>
第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (3)研修方法のQ&A 「参加・体験型の研修」	・公開授業の中で行ったSmall Talkを練習する場を設けた。	・外国語主任やALTの質問にはっきり答えたり、練習したりしていた。 ・積極的に質問していた。 ・「先生（ALT）→児童」だけでなく、「児童→先生」のやり取りがあっ

第Ⅱ章・推進体制づくり編 3「ひと」との連携 (1) ALTとの連携	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>外国語主任の工夫</p> <p>☆演習の場では、参加者とのやり取りを通して理解が深まるようにしていた。</p> <p>☆ALTに講師として演習に参加してもらった。</p> </div>	もよいのでは、などの提案をしていた。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>感想 → Small Talkを進める上で注意することを確認し、練習することで、指導の仕方に自信がもてた。</p> </div>
第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (4) 研修後のQ&A 「研修の振り返り」	<p>研修後</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修の振り返りを行い、研修の成果と課題を把握した。 	

イ 考察

「マニュアル」で紹介した研修プランを学校の実態に合わせてアレンジして取り入れていた。外国語主任は今回の研修について「まあまあ成果があった」と評価し、『マニュアル』でSmall Talkの理解を研修内容の一例として取り上げていたことにより、「その必要性を認識できた」と答えていた。参加者からは、「ALTと会話することにより自信が付いた」「授業研究与併せて英会話練習をするのはとても効果的である」という感想が出された。参加者は、実際に授業の中で行われていたSmall Talkの練習において、ALTの発音に近付けるよう何度も繰り返し取り組んでいた(図5)。



図5 研修中の様子 (Small Talkの練習)

これらの外国語主任や参加者の感想から、「マニュアル」に取り上げた新学習指導要領に対応した各種研修は、各学校の実情や要望に応じてアレンジして活用できるものであることが分かった。

課題として、研修内容の選定と研修時間の確保が挙げられた。研修時間の確保という課題解決のヒントとして、資質向上研修に関する情報を紹介するページを充実させた。

③ 協力校C小学校における実践

ア 実践(短時間研修)

講義・演習	「外国語活動・外国語の指導力向上に向けて」
活用資料	文部科学省『小学校外国語活動・外国語研修ガイドブック』
講師	外国語主任、ALT

「マニュアル」との関連	外国語主任の実際の業務・工夫点	参加者の反応
第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (1) はじめのQ&A 「アンケート」	<p>研修前</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アンケートの作成、実施、分析 ・研修計画の立案、参加者への告知 ・研修資料準備 	<p>【アンケート結果】</p> <p>「単元計画の立て方」「アクティビティ」「ALTとの連携の仕方」「文字指導の仕方」に課題</p>
第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (3) 研修方法のQ&A 「参加・体験型の研修」	<p>研修当日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国語主任が講義の講師となった。 ・文部科学省『研修ガイドブック』等の資料に基づき説明を行った。 ・演習では、アクティビティの進め方を丁寧に説明していた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・メモを取ったり、線を引いたりしながら話を聞いていた。 ・近くの席の参加者同士で考えを話し合っていた。 ・英語の歌の歌詞を聞き取ってメモをしていた。 ・活動のルールや言語材料を変えれば他学年に対応できることに気付いた。
第Ⅱ章・推進体制づくり編 3「ひと」との連携 (1) ALTとの連携	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>外国語主任の工夫</p> <p>☆資料に手書きで補足説明を書き込み、理解しやすくした。</p> <p>☆演習も取り入れ、歌ったりゲーム的活動の進め方を紹介したりしていた。</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> <p>感想 → 事前アンケートに書いた疑問について研修できたのでよかった。</p> </div>

第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (4)研修後のQ&A 「研修の振り返り」	研修後 ・研修の振り返りを行い、次回の研修の計画に生かした。	
---	--	--

イ 考察

「マニュアル」で紹介した文部科学省の資料を活用した研修を実施していた。研修後の聞き取りで外国語主任は、「限られた時間であったが、先生方の課題を解決できそうなことはできる限り伝えられた」と話していた。アンケートでは、研修の成果は「まあまああった」と答え、理由としては文部科学省の資料により外国語の授業について理解があやふやな部分を明確にできたことを挙げていた。研修では講義だけでなく演習の時間も設け、参加者は熱心に取り組んだ（図6）。



図6 研修中の様子（アクティビティの演習）

このような外国語主任の回答から、「マニュアル」で紹介している「研修に活用可能な資料」の情報が、研修の内容に合った円滑な資料選びに役立ったと考えられる。

この学校では研修時間確保のために、あらかじめ予定されていた校内研修全体会の一部の時間を本研修に充てていたが、課題として「研修の成果や課題の分析」を挙げ、「校内研修のテーマが外国語ではないので、限られた時間の中で研修を深めていくことは難しい」と記述していた。

そこで、「マニュアル」では参加者が研修した内容を再確認したり、研修の成果を持続させたりできるよう、「外国語だより」の発行など外国語主任による情報発信の例を紹介した。

④ 協力校D小学校における実践

ア 実践（短時間研修）

演習・協議	「現状の外国語活動の課題解決に向けて」
活用資料	福岡県教育センター『平成27, 28, 29年度 小学校英語教育における教科化の実践に向けた校内研修プラン』、文部科学省『新学習指導要領に対応した外国語活動及び外国語科の授業実践映像資料』DVD
講師	外国語主任

「マニュアル」との関連	外国語主任の実際の業務・工夫点	参加者の反応
第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (1)はじめのQ&A 「アンケート」	研修前 ・アンケートの作成、実施、分析 ・研修計画の立案、参加者への告知 ・研修資料準備	【アンケート結果】 「担任主導の授業の進め方」「英語の発音」「ALTとの打合せ時間の確保」等に課題
第Ⅰ章・研修編 4 ステップアップコース (4)じっくり研修の例 「中学年・高学年の授業づくり」 第Ⅱ章・推進体制づくり編 3 「ひと」との連携 (1) ALTとの連携	研修当日 ・動画資料を用いて、教室英語の練習を促した。 ・ALTとの関わり方について、先生方が考える時間を設定した。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 外国語主任の工夫 ☆参加者に ALTとの打合せの時間を生み出すためのアイデアを話し合ってもらっていた。 ☆積極的に参加者の中に入り、全員意見が言えるよう配慮していた。 </div>	・教室英語のうち、意味のよく分からない表現を質問していた。 ・近くの席の参加者と、自分の考えや過去の経験などを伝え合った。 ・英語の授業を担当していない参加者も意欲的に協議に参加していた。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px;"> 感想 ・いろいろな教室英語を使ってみようという意欲が高まった。 ・効率よく打合せをする方法を知り、今後に生かそうと思った。 </div>
第Ⅰ章・研修編 3 ビギナーコース (4)研修後のQ&A 「研修の振り返り」	研修後 ・研修の振り返りを行い、次回の研修の計画に生かした。	

イ 考察

研修後の振り返りで、外国語主任は「先生方から悩みを直接聞くことができ、互いに情報交換をして課題を解決する場として今回の研修は意義があった」と話していた。また、研修を企画する際にはアンケート結果の分析からスムーズに内容を決定できたということであった。参加者からは「職員間で認識が違っていたことを共通理解できてよかった」「疑問に思っていたことを確認できた」という感想が出された。協議では活発な意見交換が行われていた(図7)。



図7 研修中の様子(ALTとの打合せについて協議)

このような外国語主任や参加者の感想から、「マニュアル」研修編を活用して教員アンケートに基づいた研修を行うことが、学校課題を明確にするとともに、課題解決につながったと考えられる。

D小学校の実践を通して、校内における研修が以前に学んだことを振り返る場になっていることが明らかになった。そこで、校内における研修が、新たな知識や技能を習得する機会になるだけでなく、教員にとって以前の学びを再確認する場にもなり得ることを「マニュアル」に追加した。

(2) 「推進体制づくり」に関する調査と考察

① 調査

協力校の外国語主任からの聞き取り及びアンケート調査により、外国語主任が見通しをもって、他の教員等と連携しながら推進体制づくりをする上で「マニュアル」が役立ったか否かを尋ねた結果は以下の表3のとおりである。

表3 「推進体制づくり」におけるマニュアルの有効性について

注：見通しに関するもの^見 他の教員等との連携に関するもの^連 その他^他、【 】内は「マニュアル」の関連部分

	役に立った(有効だった)	役立たなかった(改善が必要)
「ひと」との連携に関して	<ul style="list-style-type: none"> 研修主任や情報主任と連携して研修などを進める必要性を感じた。^連【第二章3(2)】 ALTと授業以外でも関わることの大切さが分かった。^連【第二章3(1)】 先生方の困り感が、「マニュアル」の内容に合っていた。^連 いつ、誰と、どういう関わりをすればよいか、月別に紹介してあるので見通しをもてた。^見【第二章2】 	<ul style="list-style-type: none"> マニュアルを活用しても、全員の先生と共通理解を図ることが難しい。先生方によって意識に差がある。^連 外国語部会を招集するタイミングがよく分からない。^見 ある程度体制づくりが確立している学校では役立たない部分もある。^{連 見} 教育委員会等に学校からの要望を伝えるが、なかなか実現しない。^連
「もの」の活用に関して	<ul style="list-style-type: none"> 今まで知らなかったWebページの情報を知ることができたので、今後は情報提供の一環として他の先生方にも紹介したい。^連【第二章4(3)】 次々と新しい情報が出されているので、自分から調べていかないといけないと感じた。^他 	<ul style="list-style-type: none"> 出張や研修で学んだことや情報などを、いつどんな方法で先生方に提供すればよいか難しいと感じる。^{見 連} 学校により、機器や教材の整備状況が異なり、必ずしもどの学校も活用できるとは限らない。^他

② 考察

協力校の外国語主任からは業務の見通しをもつことに関して、「マニュアル」の「第二章2 推進体制づくりのための年間業務リスト例」を参照することで、「主要な業務について見通しがもてた」という感想が寄せられた。特に、初めて外国語主任になったという教員は、「あらかじめどのような業務があるのかを知ること、準備にも早めに取りかかることができた」「予想以上に年間を通していろいろな業務があることを知った」と話していた。

他の教員等との連携に関して、「マニュアル」を活用しても校内の全教員の共通理解は難しく、外部人材では特に地域人材、保護者との間に連携しにくさを感じていることが分かった。十分な関係性が構築されるまでは、「ひと」との連携は難しいと推察される。

「マニュアル」には、校内の教員間に外国語教育に対する意識の差があることを前提とし、外国語主任一人でなく、外国語部会を中心とした組織で体制づくりを進めることの重要性を強調した。

さらに、様々な外部人材との連携の可能性・有効性について触れ、外国語主任の選択肢を広げていくこととした。

「もの」に関して、学習アプリやネットワークシステムはアンケートで活用しにくいと答えた外国語主任がいたことから、情報主任との連携で活用の幅を広げることや、各学校で不足している機器や教材については教員からの要望を外国語主任が取りまとめ、管理職と連絡を取り合いながら整備することを付け加えた。

VI 研究のまとめ

1 成果

- 「マニュアル」を用いた結果、外国語主任がどのような業務があるのかを理解し、それぞれの業務をいつどのように進めればよいか見通しをもつことができた。
- 「マニュアル」の手順を参考にしながら、外国語主任が自信をもって円滑に研修の企画・運営ができた。
- 外国語主任が「マニュアル」を活用した研修を企画・運営したことで、参加した教員の研修への参加意欲が高まり、外国語教育に対する知見が深まった。

2 課題

- 研修時間の確保に直接つながる提案が困難であったため、今後は多忙化解消や業務改善の流れに沿った「ミニ研修」や「小中合同研修」に関する提案をしていく必要がある。
- 「マニュアル」を用いた研修等を実施しても、外国語主任や外国語教育に関わる教員が疑問に感じたことについて、校内では自力解決が困難な場合も生じ得る。指導主事や EATなど専門的な立場の関係者や、他校の外国語主任などに気軽に相談できるよう、外部の「ひと」とのスムーズな連携を可能とする大きな枠組みでの推進体制づくりの充実がより一層求められる。

VII 提言

- 外国語主任が、「マニュアル」を活用することにより、外国語教育に関する校内における研修の必要性を理解し、教員のニーズに合った研修を円滑に企画・運営することができると考える。
- 外国語主任が、ALTとの連絡・調整や外国語部会の開催、教材等の作成や管理など校内の推進体制づくりの整備を見通しをもって計画的に行うためには、「マニュアル」の活用が有効である。
- 外国語主任が、「マニュアル」を通して一つ一つの業務への取り組み方を理解し、周囲と連携を図りながらチームの中心として自信をもって職責を果たすことが重要である。

<参考文献>

- ・文部科学省 『小学校学習指導要領解説 外国語活動・外国語編』 (2018)
- ・文部科学省 『小学校外国語活動・外国語 研修ガイドブック』 (2017)
- ・文部科学省 『小学校外国語活動実施状況調査』 (2014)
- ・国立教育政策研究所 『小学校英語教育に関する調査研究』 (2017)
- ・福岡県教育センター 『小学校における英語教育の教科化に向けた校内研修プラン』 (2017)
- ・群馬県教育委員会・群馬県総合教育センター 『平成27年度版群馬県小学校英語教育カリキュラム案』 (2016)
- ・吉田 研作 編 『小学校英語教育化への対応と実践プラン』 教育開発研究所 (2017)

<担当指導主事>

永井 直樹 町田 邦江