

令和7年度 学校評価 中間報告

教育活動						石川県立医王特別支援学校	
重 点 目 標	具体的取組		主担当	実現状況の達成度判断基準	集計結果	判 定 基 準	分析（結果と課題及び改善策等）
（１） 授業実践力と 専門性の向上	①	教科の見方・考え方の視点を意識した授業づくり 指導実践の共有	教務課	授業実践等を共有する中で、授業の工夫・改善に取り組んだ授業が２つ以上行った教員の割合が A：８０％以上 B：７０％以上 C：６０％以上 D：６０％未満	回答数：１１名 ２つ以上で：４名 １つ以上で：７名 改善に繋がった：０名 ２つ以上：３６．４％	B以上で達成 C、Dの場合は工夫改善を図る。	結果：D 結果と課題：３６．４％が２つ以上の授業で改善を行ったと回答した。達成はできていないが、残りの６３．６％が１つの授業で改善を行っているので、各教員が計画的に授業改善に取り組んでいると考えられる。 改善策：９月１日に県教員総合研修センターの指導主事マルチサポートを活用した研修会を実施した。研修会で学んだことを活かし、１２月の教科指導等研修会に向けて、さらに授業改善を進めていくことを教員間で確認する。
	②	指導実践の共有	病棟訪問 教育 小中高 教頭	授業参観時における３項目のアンケート結果をもとに、個々の実態に応じて教材や支援の工夫等がされて、満足している保護者の割合が A：３項目が９０％以上 B：２項目が９０％以上 C：１項目が９０％以上 D：全てが９０％未満	実施回数２回 １回目：B ９０％以上が２項目 ２回目：A ９０％以上が３項目	B以上で達成 C、Dの場合は工夫改善を図る。	結果：A 結果と課題：４月～５月の授業参観では、『児童生徒の気持ちや考えを引き出せていないと感じた』回答が２０％あった。このアンケート結果を受け止め、児童生徒にどのように寄り添うかを検討し授業改善に取り組み、６～７月の授業参観では３項目とも満足している保護者が９０％以上であった。 改善策：保護者アンケートを今後も継続し、授業参観後に感じた保護者の気づきを聞く必要がある。その気づきを活かして、授業改善を続けていくことで、さらに授業実践力の向上を図る。
	③	ICT 活用能力の向上	総務課	教職員を対象として、５月と１月の GIGA のスキルチェックをもとに、 A：１／２以上の教員のポイントがあがった B：１／３以上の教員のポイントがあがった C：１／４以上の教員のポイントがあがった D：１／５以上の教員のポイントがあがった	職員研修会を３回実施	B以上で達成 C、Dの場合は工夫改善を図る。	結果：中間は評価しない 結果と課題：１月にスキルチェックを行うため、中間期のスキルチェックは未実施である。ICT 職員研修は、校務に関する内容（グループウェア、セキュリティ関連、クラウドサーバ）について実施している。今後、教材づくりや新たな機材についての研修を実施する予定である。 改善案：映像編集やAR機器等の研修会を企画する。またスキルチェック表について、現場のニーズを確認し、結果を研修に反映できるように改善を検討する。
（２） 安心安全な学 校づくり	①	安全防災対策の充実	指導課 防災担当	防災教育年間計画を立案し、新たに防災に関する授業や訓練等を企画・実施した回数が A：年間３回以上 B：年間２回 C：年間１回 D：できなかった	前期の新たな取り組みの実施回数 授業： ０回 訓練： ０回 研修： ２回 その他：なし	B以上で達成 C、Dの場合は工夫改善を図る。	結果：中間は評価しない 結果と課題：職員研修は新たな取り組みとして『防災備品研修会』、『防災心構え研修』の２回を実施した。研修内容は震災体験や防災研修から学んだ最新の内容であった。生徒には例年通り防災についての授業と避難指導を実施している。後期には医王病院の災害対策訓練を受けて避難訓練の実施を予定している。来年度は本校が学校安全総合支援事業の推進校となるため、実践的な研修や訓練の内容だけでなく、組織的継続的な企画や研修の在り方を模索する必要がある。 改善策：指導課にて来年度の研修計画及び情報収集等の体制について検討し、防災担当の育成を含めて、組織的に業務を遂行する。
（３） 業務の効率化	①	効率的校務処理の推進	教頭	各課等において業務内容の課題を上げて共通理解を図り、効率的に校務処理を行うため、データファイルの管理や電子化、手順書やファイル等の見直しなどの見直しを行った課が A：全ての課 B：２つの課 C：１つの課 D：ない	対象：総務課、教務課、指導課 全ての課で業務改善に取り組んだ	B以上で達成 C、Dの場合は工夫改善を図る。	結果： A 結果と課題：教務課は医王病院とのやり取りや転出入の際に作成する書類の精選を行った。総務課は会議の紙資料の電子化、情報機器貸出簿の管理職決済の省力化、グループウェアの利用に取り組んだ。指導課は研修資料の電子化を進めた。職員室コピー機で校務ネットワーク上に電子ファイルをPDFで保存できるようにしたことで、紙資料の電子化が容易になった。 改善策：各課が業務改善に取り組んでいるが、管轄の簿冊、サーバー上のデータの整理がまだ進んでいない。これらを整理し、業務の割り振りや情報教共有化を行うことでより一層の業務改善を推進する。