

## 9 教職員の人権意識の高揚を図り、具体的な実践のために、KJ法を用いた研修を企画する

### 【概要】

### 【研修プログラム】

**導入**  
グループづくり

**展開**  
KJ法による課題の認識、共有化

**展開**  
具体的な実践の提案、共有化

**まとめ**  
気付きや学びの共有化

課題認識や具体的提案の学年会・分掌等でのさらなる検討

スローガンや取組目標等の設定による具体的な取組へ

人権尊重の実践化・具体化のために、参加型研修を企画する

人権教育の推進にあたっては、「一人ひとりの人権の尊重」「人権意識の高揚」等について、理念的なイメージだけでなく日常生活の中での実践化・具体化を図っていくことが大切である。

そこで、この研修では、KJ法を使ってまず課題を明確にする。その上で抽象的な言葉で終わっている部分をグループごとに話し合い、日々の実践につながる具体的な取組を打ち出していきたい。

KJ法を活用することにより、一人ひとりが意見を出しやすくなり、主体的な参加を促すことができる。さらに、一人ひとりの意見を尊重する雰囲気をつくることもできる。付箋紙に書くために端的な短い言葉となり、整理しやすくなる。

視覚化・構造化しやすく、考えや思いを整理しやすい。

等の効果が期待できる。

一人ひとりの意見を大切にしながら共通理解を図る研修プログラムを作成する

#### 準備物

- ・メモ用付箋紙(2色)...人数×各5枚程度
- ・模造紙...班の数
- ・マジック...班の数×各1ケース
- ・ふりかえりシート...人数分
- ・机の配置...5～6人(1班)で囲める形に

### 1 導入 [5分]

グループ(研修班)分け(5～6人で1班)

誕生日別、くじ等により、普段とは違う視点で班分けを行う。学年会、分掌等を離れた教職員間での意見交換により、お互いに新たな気付きが期待できる。

### 2 展開 [25分]

テーマ:「一人ひとりが大切にされている学校とはどのような学校か(KJ法活用)」

意見の記入(5分)

参加者に付箋紙5枚程度とマジック1本を配る。

テーマに沿って浮かぶ考えを1枚に1項目ずつ短い言葉で付箋紙に書き込む。

例えば学級活動、授業、給食、清掃、部活動等、生活場面ごとに具体的な状況をイメージしながら書いてもらう。

グルーピングとネーミング(10分)

各班ごと模造紙に付箋紙を貼る。その際、同じような内容や関連のある内容の付箋紙のまとまりを作る(グルーピング)。まとまりごとの関連にも留意して、各付箋紙の配置を考える。

グルーピングは、大きなまとまりにしすぎると具体性に乏しくなるので、無理にまとめる必要はない。

付箋紙に書いた意図等を互いに説明しながら作業するようにする。意見交換によ

り、新たな気づきが期待できる。  
グルーピングされたまとまりをマジックで  
囲み、見出しを付ける（ネーミング）。  
各まとまりどうして、関連の強いものは  
線でつないでみるとわかりやすくなる。  
柔軟な発想でネーミングを工夫すること  
が、新たな気づきに結びつき、具体的な  
取組を検討する手がかりとなる。

#### 意見の共有化とふりかえり（10分）

班で出た意見（ネーミング等）を発表する。  
進行役は似た意見を並べながら板書する。  
各班で出た意見を聞くことで、自分の班  
にはない意見も含めて共有化を図る。

### 3 展開 [15分]

テーマ：「一人ひとりを大切にする学校の  
実現に向けて具体的な取組を考える」

#### 意見の記入（5分）

参加者に展開とは異なる色の付箋紙5枚  
程度を配る。  
展開でグルーピング・ネーミングされた  
模造紙を見て、具体的な取組のアイデア  
を1枚に1項目ずつ短い言葉で付箋紙に書  
き込む。  
模造紙の関連する見出し（囲み）のまわり  
にそれぞれ貼る。



<具体的なアイデアを貼り付けた模造紙(例)>

#### 意見の共有化とふりかえり（10分）

貼りだした具体的な取組のアイデアにつ  
いて、実現の可能性やさらなる改善策はな  
いか、班内で話し合う。  
できるだけ具体的に検討するよう留意す  
る。  
生活場面ごとに考えてみるほか、例えば、  
一人ひとりの努力や心がけでできること、

組織として学校全体で取り組むべきこと  
に分けて考えてみる等、視点を変わると  
話し合いも活発になり、議論を深めるこ  
とができる。

### 4 まとめ(全体のふりかえり)[25分]

#### 発表・意見の共有化（20分）

各班の代表者が、班内での話し合いの内容  
について、議論が途中で結論の出ていな  
いものや疑問点も含めて報告する。  
進行役は似た意見を並べながら板書する。

#### ふりかえり（5分）

進行役は、板書により簡潔にまとめを行  
う。  
ふりかえりシート（自己評価表）に今日  
の研修で感じたことや学んだことを記入  
する。  
ふりかえりの項目もできるだけ具体的に  
設定する。

- Q 今日の研修で気付いたこと、学んだことは？
- Q これまでの自分の取組をふりかえって、課題や改善点は？
- Q 今後、取り組んでみようと思うことは？  
学級では・・・ 授業では・・・  
生徒指導では・・・ 部活動では・・・

<ふりかえりシート(例)>

ふりかえりシートの記述を一覧にして、  
職員会議や職員朝礼等で配布することで、  
学んだことを全教職員で再確認する。

研修成果を日常の実践に結び付け、継続的な  
取組にする

研修で発表された具体的なアイデアは、各学  
年会や分掌等でスローガンや取組目標を設定し、  
日常の実践に結び付け、継続的な取組にしていく  
ことが大切である。

また、今回提示したテーマの他にも、例えば「生  
命の大切さをどのように指導するか」、「いじめの  
ない学校づくりをどのように進めるか」等、幅広  
い対応が求められるテーマを設定して研修するこ  
とにより、課題が多面的かつ具体的に掘り起こさ  
れ、全教職員で課題の共通理解がなされ、各課題  
ごとに具体的な取組を推進する上で効果が期待で  
きる。