



## これからの生涯学習とコーディネーター

松田恵示 (文科省生涯学習調査官・東京学芸大学)

### + 本日はお話しさせていただくこと

- 生涯学習の内容 「遊び」と「学び」は、どうして「豊かな人生」につながるのか?
- 生涯学習を「コーディネート」するためのポイントは?

## + 現在、国が取り組んでいる「地域全体で子どもたちをはぐくむ仕組みづくり」

- 子育てに関する学習機会や情報の提供などの家庭教育に関する総合的な取組を、関係機関が連携して行えるよう促す
- 広く全国の中学校区で、地域が学校を支援する仕組みづくり（学校支援地域本部）の実施を促す
- 広く全国の小学校区で、放課後等の子どもたちの学習・体験活動等の場づくり（「放課後子どもプラン」等）の実施を促す



地域の方々のボランティアとしての教育参加が  
キーポイント

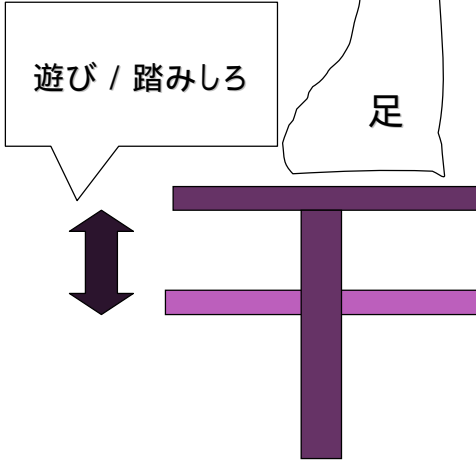
## + ボランティアとして教育活動に関わる動機とは？

- 「社会の役に立ちたい」  
...利他的関心
- 「自己実現をはかりたい」  
...利己的関心



共通するのは、「つながり」を生み出すこと  
教育活動の内容＝「遊び」「学び」について考えてみよう

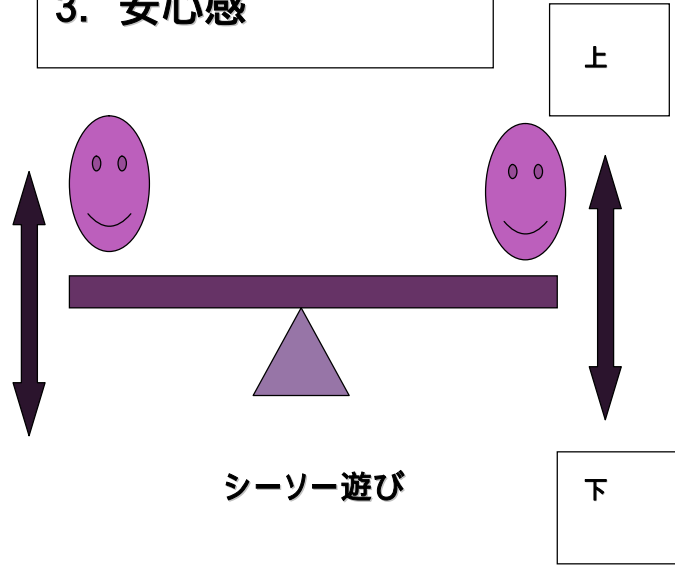
遊びって何だ？



- 1. 「間」
- 2. 「動き」

車のブレーキペダル

3. 安心感



シーソー遊び

不安定さの面白さ

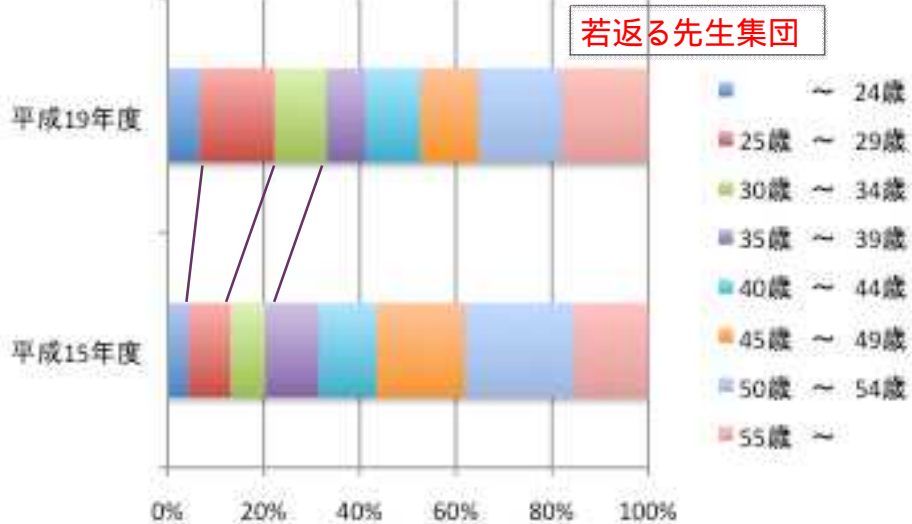
## + 遊びの3条件

- 「間」
- 「動き」
- 「遊戯関係(安心感)」

つまり、「遊び」とは「つながり」方の名前のこと!

## + 学校の先生方との連携をはかるため

東京都の学校教員の年齢構成(H.19)



## + 学校教員の勤務時間量

表1 勤務日・1日あたりの平均残業時間量・持ち帰り時間量

	残業時間量	持ち帰り時間量	残業時間+持ち帰り時間
小学校	1時間49分	47分	2時間37分
中学校	2時間26分	25分	2時間51分
全体	2時間9分	35分	2時間44分



平成18年度文部科学省委託調査「教員勤務実態調査(小・中学校)」報告書

## + 学校教員の仕事内容

### ■業務の分類

児童生徒の指導にかかわる業務	a	朝の業務	朝打合せ、朝学習・朝読書の指導、朝の会、朝礼、出欠確認など
	b	授業	正規の授業時間に行われる教科・道徳・特別活動・総合的な学習の時間の授業、試験監督など
	c	授業準備	指導案作成、教材研究・教材作成、授業打合せ、総合的な学習の時間・体験学習の準備など
	d	学習指導	正規の授業時間以外に行われる学習指導（補習指導、個別指導など）、質問への対応、水泳指導など
	e	成績処理	成績処理にかかわる事務、試験問題作成、採点、評価、提出物の確認・コメント記入、通知表記入、調査書作成、指導要録作成など
	f	生徒指導（集団）	正規の授業時間以外に行われる次のような指導：給食・栄養指導、清掃指導、登下校指導・安全指導、遊び指導（児童生徒とのふれ合いの時間）、健康・保健指導（健康診断、身体測定、けが・病気の対応を含む）、生活指導、全校集会、避難訓練など
	g	生徒指導（個別）	個別の面談、進路指導・相談、生活相談、カウンセリング、課題を抱えた児童生徒の支援など
	h	部活動・クラブ活動	授業に含まれないクラブ活動・部活動の指導、対外試合引率（引率の移動時間を含む）など
	i	児童会・生徒会指導	児童会・生徒会指導、委員会活動の指導など
	j	学校行事	修学旅行、遠足、体育祭、文化祭、発表会、入学式・卒業式、始業式・終業式などの学校行事、学校行事の準備など
	k	学年・学級経営	学級活動（学活・ホームルーム）、連絡簿の記入、学年・学級通信作成、名簿作成、掲示物作成、動植物の世話、教室環境整理、備品整理など

学校の運営にかかわる業務	l	学校経営	校務分掌にかかわる業務、部下職員・初任者・教育実習生などの指導・面談、安全点検・校内巡視、機器点検、点検立会い、校舎環境整理、日暮など
	m	会議・打合せ	職員会議、学年会、教科会、成績会議、学校評議会、その他教員同士の打合せ・情報交換、業務関連の相談、会議・打合せの準備など
	n	事務・報告書作成	業務日誌作成、資料・文書（調査統計、校長・教育委員会等への報告書、学校運営にかかわる書類、予算・費用処理にかかわる書類など）の作成、年度末・学期末の部下職員評価、自己目標設定など
	o	校内研修	校内研修、校内の勉強会・研究会、授業見学、学年研究会など
外部対応	p	保護者・PTA対応	学級懇談会、保護者会、保護者との面談や電話連絡、保護者対応、家庭訪問、PTA関連活動、ボランティア対応など
	q	地域対応	町内会・地域住民への対応、会議、地域安全活動（巡回・見回りなど）、地域への協力活動など
	r	行政・関係団体対応	教育委員会関係者、保護者・地域住民以外の学校関係者、来校者（業者、校医など）の対応など
校外	s	校務としての研修	初任者研修、校務としての研修、出張をともなう研修など
	t	会議	校外での会議・打合せ、出張をともなう会議など
その他	u	その他の校務	上記に分類できないその他の校務、勤務時間内に生じた移動時間など
	v	休憩・休息	校務と関係のない雑談、休憩・休息など

## + 教員の組織文化とは？

- 「ティーチャー」ではなく「先生」
- 「みんなに公平に」が最優先
- 学年単位での組織決定
- 個人の判断よりも、社会的な承認優先
- 秩序の保持と集団指導
- 「昨日まで学生」でも「今日から先生」のプレッシャー
- 一番難しいのが職員室の人間関係
- 「話」は「する」もので「聞く」ものではない？
- 「話し言葉」より「書き言葉」

## + 連携のための原則とは

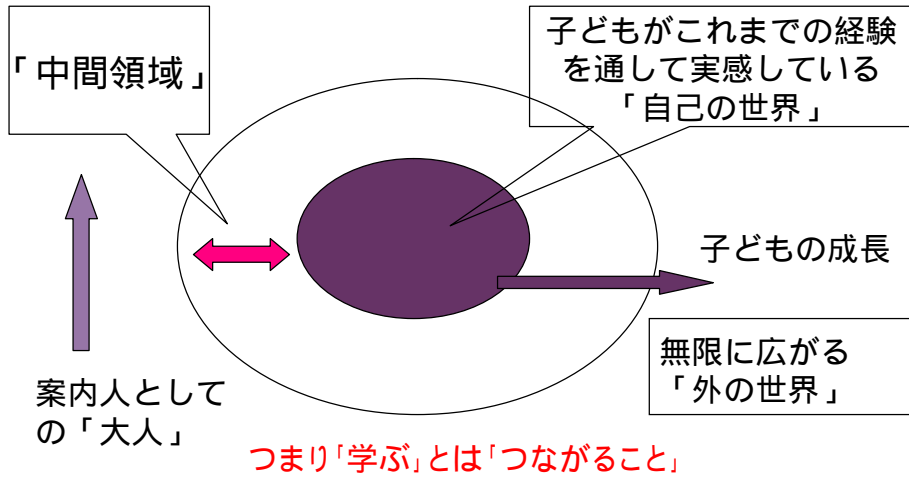
- 3種類ある連携のタイプ
  - 「補填型」「リーダー型」「新しい役割型」
- 「手間をかけない」コミュニケーションのすすめ
- 話の内容と、話す相手をマッチングさせよう
- やりとりは、書類に残して
- 情報・機密保持
- 相互利益の視点

## + 連携を効率よく行うために

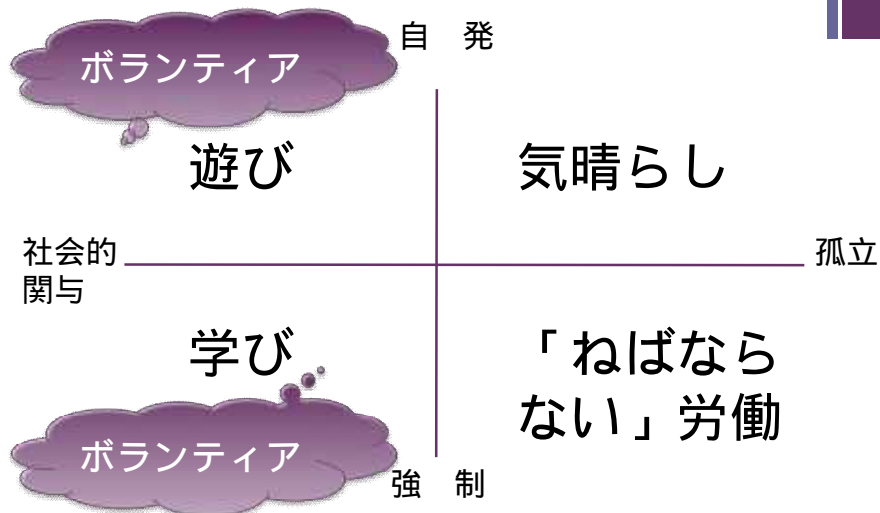
- 定期的で効率的な会議(打ち合わせの場)の設定
- 共通目標の設定
- 協力内容の線引きと役割確認
- PDCAサイクルの確立 (ボランティアだからこそその振り返り!)
- 共同作業、交流事業の実施
- 広報作業の充実、公開性の確保

+

## 「学び」に現れる「教える/学ぶ」関係



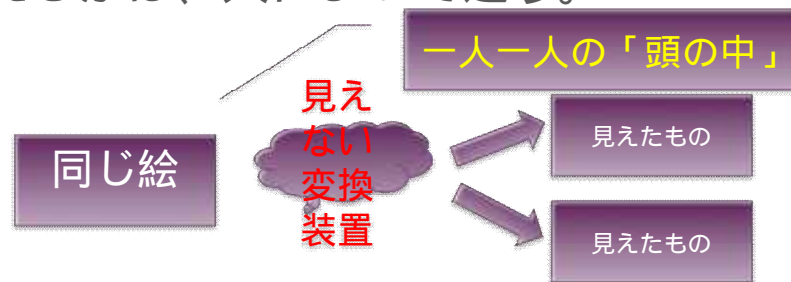
## 「甲斐がある」=「豊かさ」とは何か？



+ 「人はみんな同じではない」ことを  
まず理解しよう

■だまし絵の世界

同じ「絵」を見ているのに、どちら  
を「図」と捉え、どちらを「地」と  
捉えるかは、人によって違う。



+ 「つながり」を「コーディネート」  
するために

- 「共通=みんなの理念・みんなの約束事」と「個別  
=ひとりひとりの考え方・ひとりひとりの創意工夫」  
の明確な区別
- 「コーディネーター間の情報交換、チームビル  
ディング」の機会
- 「自分も楽しい」を大切に