

## 4 問題の明確化・構造化を図り課題を設定する

### <研修の位置付け>

目指す児童生徒の姿と児童生徒の現状の間には、ギャップ（問題）があります。どのような問題があるか教職員で協議し、出された多様な問題の間にどのような関係があるか探りましょう（問題の明確化・構造化）。その過程で、核心となる問題（多様な問題の根本の原因となる問題）を明らかにし、核心となる問題を、その解決のために行動を起こすことを意思表示したものである課題としての表現に変えましょう。

ここでは、問題の明確化・構造化を図り課題を設定する研修を、意見を分類し絞り込むシート（p. 10）を使って進める事例を紹介します。他者との関係を築くのが苦手である児童生徒が多いという現状の中で、自分の思いを言葉で適切に表現できる児童生徒を目指す姿として掲げている学校を想定しています。

【目的】 核心となる問題を見いだし、課題を設定することで、取り組みが焦点化できるようにする。

【到達点】 核心となる問題を明らかにし、全体で共有する（課題について合意形成する）。

【準備物】 模造紙 **意見を分類し絞り込むシート**（p. 10）を拡大複写したもの 付箋紙  
マーカーペン

【進め方】（80分）

#### 1 問題を考える

- ・ 個人 ① 学校全体でまとめた、目指す児童生徒の姿と児童生徒の現状を再度確認する。（15分）
- ② 目指す児童生徒の姿と児童生徒の現状の間にあるギャップ（問題）を考え、1枚の付箋紙につき問題を一つ書く。（できるだけ多くの付箋紙に書く。）

#### 2 核心となる問題を明らかにする

- ・ グループ ① 付箋紙を、「問題の明確化・構造化」の欄に貼り、一人ずつ書いた内容を、なぜそう考えたのかについて触れながら説明する。（30分）
- ② 付箋紙の意見を分類して集まりをつくり、それぞれの集まりがどのような共通性でまとめられる集まりか分かるよう、標題を付ける。  
（例）〔付箋紙〕語彙が少ない。  
〔付箋紙〕文章力が弱い。  
→〔標題〕基礎学力の不足
- ③ どの集まりの問題が他のどの集まりの問題の原因となっているのか、あるいは、奥に隠れている別の原因があるのかについて、数値化した資料（児童生徒の現状に関する「見える化」の項目の例 p. 5参照）等を活用しながら多面的に協議する。
- ④ 集まりの間の関係を矢印などで結び、それぞれの関係を図示する。その際に、付箋紙の内容も常に確認する。この作業の過程を通じて、核心となる問題を明らかにし、三つに絞る。

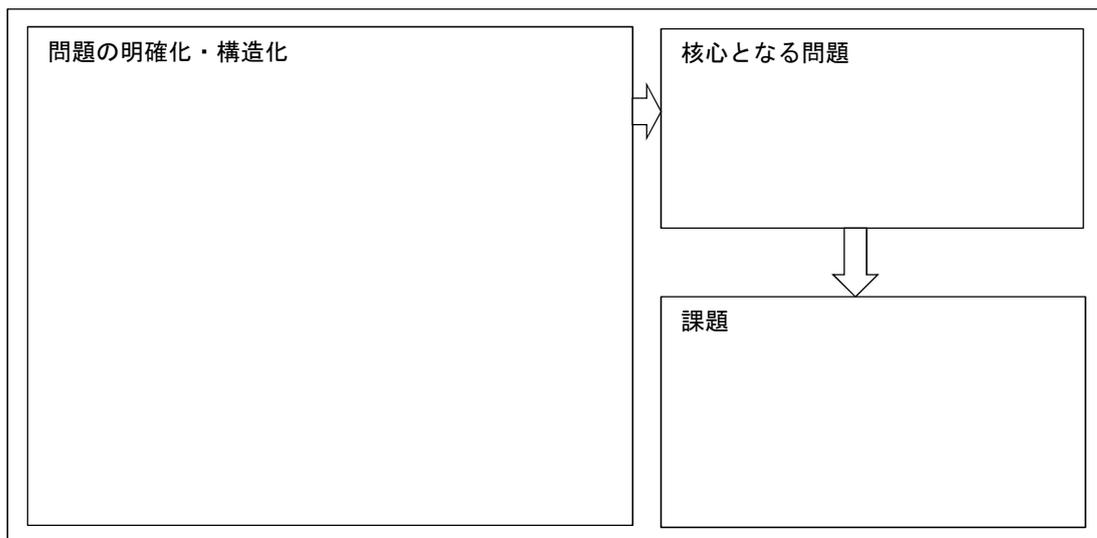
### 3 全体で共有する（合意形成する）

- 全体 (30分) ① グループごとに、核心となる問題について、それを明らかにした協議の経過に触れながら説明する。進行役は、各グループから出された核心となる問題を黑板等を書く。  
② 一つのグループの説明が終わるごとに質疑応答を行う。  
③ 全てのグループの説明と質疑応答が終わったら、進行役は、黑板等にかかれた核心となる問題について、全体の傾向をまとめる。  
④ 核心となる問題を一つにまとめ、課題として合意形成する。

### 4 個人で振り返る

- (5分) 研修の自己評価をし、研修で共有した核心となる問題（合意形成した課題）を解決するために、今後どのような取り組みをしていくのか、具体的に書く。

## 意見を分類し絞り込むシート



(例)

