

## 日本語支援機関・公立中学校・行政の連携～「業務負担」の軽減～

五十嵐雪子(墨田区教育委員会指導室 すみだ国際学習センター)

### 【 研修開始時の課題設定 】

1. 中学生にとっては中学校で過ごす時間が長く、生活の中心となる場であるが、受け入れ態勢やクラスへの適応は、学級担任個人に任せられていることが多い。
2. 墨田区でも昨年度から「特別の教育課程」が導入されたが、その書式が特別支援の書式を基にしていたため、作成時に混乱があった。

### 【 背景にある問題 】

課題1 日本語でのコミュニケーションが難しい生徒への配慮を「負担」だと感じている担任からの意見があり、校内全体としての支援体制の構築や、その実践例の発信が限られている。

課題2 行政側の担当者や学級担任は1年で変わることが多く、専門的な知識の構築が難しい。

### 【 コーディネーターの必要性を考えたきっかけ 】

初期日本語の支援機関である「すみだ国際学習センター」が墨田区教育委員会の直轄機関としての組織変革を行ってから10年がたち、日本語支援機関としては、安定期を迎えたといえる。しかしながら、日本語支援機関単独で解決できる問題は少なく、行政や中学校との連携は不可欠であると考えている。

昨年度末の「特別の教育課程」の導入と、その準備期間に、「国際センターの日本語指導員」という立場で提案した意見については管轄外であることも多く、連携不足が招いた結果として、現場の教員が「わかりにくい」と感じ、作成目的が不明確な書類づくりは負担感につながるようになった。

一方、私自身は中学校を直接訪問し、日本語指導についての協議を行っており、墨田区教育委員会の会計年度任用職員という立場でもあるため、業務上、全ての機関との連携の機会を持つことができる。そこで、地域日本語教育コーディネーター研修に墨田区からの推薦で参加することで、「コーディネーター」という存在を

行政にも認識してもらい、また、自分の知識を深め、立ち振る舞いもどのようにすればより説得力のあるものになるのかを学ぶ必要があると研修への応募を決意した。

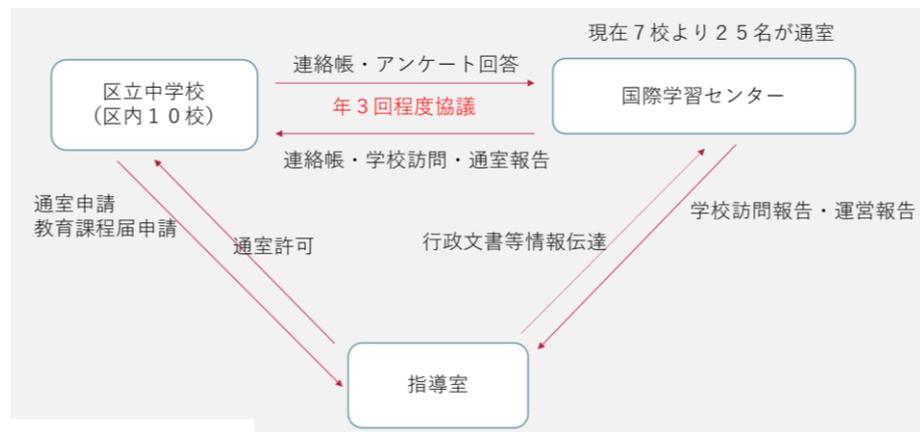


図:墨田区における連携の現状

【 課題解決のための取り組みと研修を経ての調整 】

課題1の解決に向けて

→《理想》担任が「この程度ならできそうだ」「だから〇〇さんは話せなかったのか」と生徒とのかかわりを負担ではなく、きっかけだと感じるようになる。

？考えたこと

- ・日本語の段階、プログラム、国際学習センターで行っていることを視覚的にわかりやすく説明したい。
- ・日本語学習段階に応じて、生徒は何ができるのかや、どんなアイデアがあるのかを伝えたい。
- ・情報量を最低限にし、とっつきやすくしたい。

課題2の解決に向けてと解決策の調整

→《理想》他県で使われている書式を参考に、より日本語支援の実態が分かりやすい書式にする。

また、保管ルールを厳格化し、個人情報保護の事故を防ぐ。

書式そのものを作ることが目的とならないようにし、1年ごとに担任が代わり、日本語加配がない学校でも誰が、どこで何を支援しているのかを負担なく意識できる作りにする。

？考えたこと

- ・そもそも何の書類がどのタイミングで必要かをわかっている人はどの程度いるのか
- ・特別の教育課程導入の趣旨を考えると、課題1の解決にも寄与する書類にできるのではないかな。単なる作成の簡素化を目的にしてしまうと、学校が主として関わるという本来の目的を阻害することになるのではないかな。

【 今年度を通して行ったこと 】

1. 中学校、指導室と協議する際、必要となる資料の検討
2. その資料作成
3. 完成した資料の行政への提案、修正、採用
4. 各中学校担任への個別説明
5. 内部、外部アンケートの実施とそのフィードバック

【 完成した資料 】（協議を経て他の指導員、指導室が作成したものも含む）

日本語指導説明資料 (すみだ国際学習センター)	特別の教育課程様式	特別の教育課程説明資料
指導について (段階とプログラムの説明資料)	第1表(記入例)	編成時の文書作成について
指導概要と学校での生活	第2表(記入例)	墨田区外国人児童・ 生徒等受け入れの手引き(3訂版)
教育課程について (第1表作成時参考資料)	様式1(記入例)	
通室報告書 (第2表・様式2作成時参考資料)	様式2(記入例)	
児童生徒に関する記録 (様式1作成時参考資料)		

すみだ国際学習センター(中学校) 指導概要と学校での生活

段階	1 初期指導(前期) センター通室 週4~5回			
目標	日本の学校生活や社会生活に関する最低限のルールを理解し、簡単な意思疎通ができるようにする。			
目安の期間	2~4週間	1~2か月	2~4か月	
プログラム	① サバイバル	あいさつ・自己紹介 身の回りの物・教科名 数字	日付・曜日・時刻 時間割の見方 校内の場所名詞	
	② 日本語基礎	文字・表記	ひらがな・カタカナ (清音・特殊音)	
		語彙	小学校1学年配当漢字	
	③ 技能別日本語	文型	名詞文	基本的な動詞文 丁寧体での時制 助詞(へ・に・を・と・で)
		話す・聴く		毎日の行動についての 会話
		読む 書く		身近な単文 行動日記
学校での表出	一般的に、生活の中で表出できるようになるのは、ひとつ前の学習項目だと 言われています。	・ひらがな、カタカナの助けがあれば、単語を辞書で調べられる。 ・板書をノートに写し始める。 ・日本語で挨拶ができる。	・やり取り帳などに簡単な行動記録を書くことができる。 ・毎日の行動について(何時に起きたか等)簡単な話ができる。	
クラス内での交流アイデア	・生徒の母語での挨拶表現などを模造紙に書いて掲示する	・座席表にひらがなの名前を書き込む ・教員のひらがなの名前が書かれたリストを作る ・係活動でノート等の回収、返却をする		

←参考「指導概要と学校での生活」(一部)

【 できたこと 】

課題1の解決に向けて

①「指導概要と学校での生活」を作成し、それをもとに、学校訪問時に担任に説明することで、対象生徒が「今、日本語で何ができて、学校生活ではどんな取り組みへのアイデアがあるか」を視覚的にわかりやすく説明することができた。「これ、やってみよう」という担任からの言葉ももらえた。

②特別の教育課程届の編成時に、全ての書類に対応する生徒個別の参照資料を国際学習センターが作成し、担任と協議することで、書類作成の負担感を軽減することができた。

課題2の解決に向けて

- ①国際学習センターで作成する資料と学校が作成する資料の様式を一致させたことにより、担任の負担感の少ない書式を作ることができた。
- ②書式の原案と記入例を作成し、それを基に「特別の教育課程」の編成目的を指導室と協議することで、長期的な視野で学校が実践していく個別の支援の取り組みを明確にし、共有することができた。
- ③「編成時の文書作成について」の作成により、誰が、いつまでに、何の資料を作成し、どのように保管・提出するのかというルールが明確になった。

【 残る長期的な課題 】

- ・保護者の支援、放課後の学習支援など、「すみだ国際学習センターの専門員」という立場からは解決に向けての取り組みが難しい問題。
- ・日本語加配配置中学校との連携と、そこでの学校全体としての取り組みの情報把握、情報発信の向上。
- ・日本語の初期指導には、専門的な知識を持った日本語教師の存在が不可欠だと考えるが、「主たる指導者が教員」という特別の教育課程編成時の制度的な問題も残る。学校が主であるという重要な趣旨を踏まえ、行政が直轄する日本語の専門機関と学校が連携していくという墨田区のシステムは、この制度面の問題を解決できる画期的なシステムであるといえる。これを良い前例にしていけることができるか。

【 研修を終えて 】

今にして思えば、研修への参加当初は、連携に対しての問題意識はあったものの、解決へ向けての多角的な視野に欠けていたと内省する。研修で課題を設定し、その解決に向けてフォーラムへの参加などで様々な意見に触れ、具体的に取り組み、それを周知することで、一人では補いきれない部分を協力して進められる存在や、「意見を聞きたい」と声をかけてくれる存在がいることに気が付けた。研修を経て、私が目指すコーディネーターとは、理想を提示し、「自分ができること」についての範囲を見誤らず、同じ課題を感じている人に会ったときに、具体的な協力内容を提案できる存在であると感じている。