

研修履歴を活用した対話に基づく 受講奨励に関する運用方針

島根県教育庁学校企画課
学校経営支援スタッフ

1 国制度の概要

(1) 「教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部を改正する法律」
(令和4年法律第40号) (令和4年5月公布、**令和5年4月1日施行**)

- ・任命権者（県教育委員会）による研修履歴の作成と、当該履歴を活用した教員の資質向上に関する指導助言等の仕組みが創設
- ・**教員免許更新制を発展的に解消**し、新たな教員の学びの姿（**主体的・個別最適・協働的な学び**）を実現するための方策として設けられた。

※教員と管理職が対話を繰り返す中で、個々の教員が、自らの強みや弱み、今後伸ばすべき力や学校で果たすべき役割等を踏まえながら、必要な学びを主体的に行っていくことが基本

<背景>

- 教員免許更新制（H21.4.1から導入）
- 中央教育審議会
 - ・「令和の日本型学校教育」を担う新たな教師の学びの姿が示された（令和3年11月）
 - ・教員免許更新制について、「新たな教師の学びの姿」を実現する観点から検討された。（令和3年11月）
- 教員免許更新制が発展的に解消された。（令和4年7月1日施行）**
 - ・最新の知識技能を修得することは重要な課題であるが、10年に1度、2年間の間に全ての教師に一定の学習を求めることは、教師が常に最新の知識技能を学び続けていくという「新たな教師の学びの姿」と整合していない。
 - ・教員免許を更新しなければ職務上の地位の喪失を招きかねないという制約の上での学びは形式的なものとなりかねない。

最新の知識技能の修得は、

- ①教員育成指標に基づく体系的な研修の導入
- ②教師の研修履歴の記録作成と当該履歴を活用した資質向上に関する指導助言等の仕組みの導入

で十分得られる。



教員免許更新制の発展的解消

今後の研修の在り方については、

- 教師の学びに充当できる時間が限られている中であって、およそ教師として共通に求められる内容を一律にさせるというのではなく、より高度な水準のものも含め、**一人一人の教師の個性に即した、個別最適な学び**であることが求められる

『令和の日本型学校教育』を担う教師の要請・採用・研修等の在り方について
～「新たな教師の学びの姿」の実現と、多様な専門性を有する質の高い教職員集団の形成～

(中央教育審議会 令和4年12月19日)

- 座学等を中心とする「知識伝達型」の学習コンテンツを受け身の姿勢で学ぶだけでなく、**個別最適な学びとの往還**も意識しながら、**他者との対話や振り返り**などの機会を教師の学びにおいて確保するなど、**協働的な教師の学び**も重視される必要がある。

例 校内研修、校内研究 … 「現場の経験」を含む学び、同僚との学び合い など

『令和の日本型学校教育』を担う教師の要請・採用・研修等の在り方について
～「新たな教師の学びの姿」の実現と、多様な専門性を有する質の高い教職員集団の形成～

(中央教育審議会 令和4年12月19日)

※学校管理職がリーダーシップを発揮して進めていく

研修履歴の作成活用は、

教職員 : 自らの資質向上を図る

学校管理職 : 人材育成、効果的な学校運営

※研修履歴を作成活用すること自体が目的とならない

研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励をすることで、
教職員は、

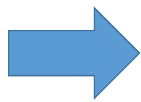
- ① 自らの学びの成果を振り返ったり、その成長を実感する
- ② さらに伸ばしていきたい分野・領域や新たに能力開発をしたい分野・領域を自ら見出すことができる



- 主体的・自律的な目標設定
- キャリア形成

学校管理職（特に、**校長**）は、

- 「教職員が今後どの分野の学びを深めるべきか」
- 「学校で果たすべき役割に応じてどのような学びが必要か」



効果的な指導助言
効果的な学校運営

キーワードは、

対 話

一人一人の教職員との対話を通じての人材育成は
これまでも「**当初面接**」、「**年度末面接**」等
で行っている。

校長としては、
これまでと違った何か新しいことをすることでは
ない。



これまでの面接等の場で、**研修履歴を効果的に活
用**することで人材育成を図る。

2 県としての運用方針

(1) 対象とする教職員の範囲

①学校種

公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校

(※) 幼稚園等については、県の運用も参考としつつ、各市町村において対応

②職種

校長、副校長、教頭、主幹教諭、教諭、助教諭、養護教諭、栄養教諭、
市町村立学校事務職員、養護助教諭、実習主任、実習助手、主任寄宿舎
指導員、寄宿舎指導員、学校栄養職員

(※) 市町村費負担教職員については、県の運用も参考としつつ、各市町村にお
いて対応。**臨時的任用教員等は、本制度の対象ではないが、必要に応じて、
対話に基づく研修の受講奨励を実施**

研修履歴の記録目的

教職員が自らの学びを振り返り、学校管理職等が研修の受講奨励を含む適切な指導助言を行うことで**効果的かつ主体的な資質向上・能力開発**に資する

研修履歴を記録すること自体が目的となつてはならない

(2) 研修履歴の記録の範囲

① 必須記録研修等

i) 研修実施者（島根県教育委員会等）が実施する研修

(※)校内研修や授業研究を含む「現場の経験」を重視した学びについては、単なる経験ではなく振り返りの要素を記録内容とする。
その際、記録自体が目的化したり、過度な負担にならないよう、簡素化に留意する。

ii) 大学院修学休業により履修した大学院の課程等

iii) 島根県教育委員会が開設した免許法認定講習等による単位の修得

※島根県教育委員会主催の研修については、島根県教育センターで研修記録を記載する

② その他島根県教育委員会が必要と認める研修等

i) 職務研修として行われる市町村教育委員会等が実施する研修等

※一般的に職務研修に準ずる内容が求められる職専免研修についても記録を作成する。

ii) 学校現場で日常的な学びで行われる一定の校内研修・研究等

※国・県・市町村による研究委託（指定）や学校ごとに主題を設定した上で組織的に行う研究活動等の記録を作成する。

iii) 教職員が自主的に参加する研修等

- ・ 任命権者以外の市町村が行う研修等
- ・ 教職員支援機構、大学・教職大学院が行う研修等
- ・ 教科研究会が行う研修等
- ・ 民間企業等の様々な主体が主催する研修・講習

(※)教職員の申告により選択的に記録することを原則とする。

研修履歴に研修記録を記載するかどうかは、

校長の判断

で決める

< 留意点 >

- 研修履歴や研修量の多寡そのものが人事評価に直接反映されるものではない。
- 研修を行った結果として各教職員が発揮した能力や挙げた業績については、人事評価の対象となる。

(3) 記録内容

前記(2)の研修区分、研修名、研修内容の概要、研修主催者、受講日時・場所、研修属性（悉皆／任意）など

(※) 教職員研修計画において、記録様式を定める（記録が負担にならないよう簡素な様式とする）

(4) 記録方法・記録時期

島根県教育委員会が実施する研修はその都度島根県教育センターが、それ以外の研修については、その都度教職員が教育センターのシステムに記録する。

- (※) 学校管理職、教職員等は、教育センター研修の過去の研修履歴を各自で管理し、適宜、活用する。
- (※) 記録方法の詳細は、島根県教育センターへ確認のこと

(5) 記録の集約・共有

- ・島根県教育委員会（教育センター）は、記録・集約された教職員の研修履歴を、**個人情報保護に留意**しつつ、定期的に、当該教職員が所属する**市町村教育委員会**及び**学校の管理職、当該教職員**に共有する。

- (※) 国のシステム稼働後（令和5年度中から稼働見込み）は、閲覧権限を有する者は、記録・集約された研修履歴を常時閲覧できるようになる見込み

(6) 対話に基づく受講奨励の在り方

- ① **実施主体：校長**（校長に対する受講奨励はサービス監督権者である教育委員会）

（※）校長は、適切な権限の委任の下で、副校長や教頭、主幹教諭、事務リーダーなどと連携しつつ、受講奨励を行うことも可能

- ② **実施時期**：人事評価に関する当初面接及び年度末面接等の機会に実施
（必要に応じて、その他、様々な機会を捉えて実施）

※研修履歴や研修量の多寡そのものが人事評価に反映するものではない。

③実施方法

ア 当初面接

- ・ **教職員は**、自らの強みや弱み、今後伸ばすべき力や学校で果たすべき役割、過去の研修履歴等を踏まえながら、1年間の研修受講等に関する目標を設定する。
- ・ それをもとに、**校長は**、教職員の意欲や主体性を尊重しつつ、①教職員育成指標や教職員研修計画、個々の教職員の職責・経験・適性に照らした人材育成、②学校が目指す教育を進めるために必要な専門性・資質能力の確保等の観点から、必要な情報提供や指導助言を行う。

イ 年度末面接

- ・教職員は、研修履歴を活用しつつ、1年を通じた研修受講等による**学びの成果や自らの成長実感、今後の課題等を振り返る。**
- ・それをもとに、**校長は、教職員の資質能力向上等に関する認識をフィードバックするとともに、次年度以降の目標等について話し合い、必要な情報提供や指導助言を行う。**

一人一人の教職員との対話を通じての人材育成はこれまでも「**当初面接**」、「**年度末面接**」等で行っている。

校長としては、
これまでと違った何か新しいことをすることではない。



これまでの面接等の場で、**研修履歴を効果的に活用**することで人材育成を図る。

養護教諭・栄養教諭の育成指標

学校事務職員の育成指標

養護教諭の専門性に基づく育成指標

キャリアステージ	採用までに身に付けておいて欲しいこと	自立・向上期 (1～5年目)	探究・発展期 (6～15年目)	充実・貢献期 (16～職域の最終年目)	【前期】 【後期】
領域・分野	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと
保健管理	保健管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
保健教育	保健教育に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健教育に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健教育に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健教育に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健教育に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
健康相談・保健指導	健康相談・保健指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	健康相談・保健指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	健康相談・保健指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	健康相談・保健指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	健康相談・保健指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
保健室経営	保健室経営に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健室経営に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健室経営に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健室経営に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健室経営に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
保健継続活動	保健継続活動に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健継続活動に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健継続活動に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健継続活動に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	保健継続活動に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。

注：養護教諭には、教諭等の育成指標（職務にかかわる専門的知識・技能及び態度）と教科等の指導に関する専門性に加え、その専門性に基づく、上記の資質能力が求められる。

栄養教諭の専門性に基づく育成指標

キャリアステージ	採用までに身に付けておいて欲しいこと	自立・向上期 (1～5年目)	探究・発展期 (6～15年目)	充実・貢献期 (16～職域の最終年目)	【前期】 【後期】
領域・分野	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと
長年の経験・教員等に対する指導	長年の経験・教員等に対する指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	長年の経験・教員等に対する指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	長年の経験・教員等に対する指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	長年の経験・教員等に対する指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	長年の経験・教員等に対する指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
個別の相談指導	個別の相談指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	個別の相談指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	個別の相談指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	個別の相談指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	個別の相談指導に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
学校経営の支援	学校経営の支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	学校経営の支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	学校経営の支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	学校経営の支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	学校経営の支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
特色管理	特色管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	特色管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	特色管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	特色管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	特色管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。

注：栄養教諭には、教諭等の育成指標（職務にかかわる専門的知識・技能及び態度）と教科等の指導に関する専門性に加え、その専門性に基づく、上記の資質能力が求められる。

学校事務職員の育成指標

キャリアステージ	採用までに身に付けておいて欲しいこと	自立・向上期 (1～5年目)	探究・発展期 (6～15年目)	充実・貢献期 (16～職域の最終年目)	【前期】 【後期】
領域・分野	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと	採用までに身に付けておいて欲しいこと
事務管理	事務管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務管理に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
事務支援	事務支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務支援に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
事務改善	事務改善に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務改善に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務改善に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務改善に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務改善に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。
事務連携	事務連携に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務連携に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務連携に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務連携に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。	事務連携に関する基礎的な知識・技術を習得し、適切な対応ができること。

<注意>

- 研修の受講奨励は人事評価に関わる当初面接や年度末面接等に行うが、**人事評価制度との趣旨の違い**について留意する。
- その際、**研修履歴や研修量の多寡そのもの**が人事評価に反映されるものではない。
- 研修を行った結果として**各教職員が発揮した能力や挙げた業績**については、**人事評価の対象**となる。

(7) 研修受講に課題のある教職員等への対応

- ・研修受講については、教職員の意欲と主体性を尊重することを基本としつつも、期待された水準の研修を受けているとは到底認められない場合（※）など、やむを得ない場合には校長が職務命令を通じて研修を受講させることも考えられる。

(※) 「職務命令」…この場合、学校管理職等と教員の対話の中で十分な相互理解が図られない結果、学校管理職等から出す研修命令を想定している

(※) 「期待される水準の研修を受けているとは到底認められない場合」の例

- ① 合理的な理由なく法定研修や、島根県教職員研修計画等に定められた対象者悉皆の研修等に参加しない場合
- ② 勤務上の支障がないにもかかわらず、合理的な理由なく必要な校内研修に参加しない場合
- ③ ICTや特別な配慮・支援を必要とする子供への対応など特定分野の資質能力向上を図る強い必要性が認められるにもかかわらず、特定の研修受講等を再三促しても当該特定分野に係る研修に参加しない場合

- ・対話に基づく受講奨励のプロセスを通じて、校長は、**指導に課題のある教員**（「指導が不適切である」との認定には至らないものの、教科等の指導に当たって一定の課題がみられる教員）の**早期発見に努める**とともに、教育委員会と連携しつつ、当該教員に対する**早期の支援・指導助言等を行う。**

研修の受講奨励は、

教職員の資質向上を図る

主体的に学び続けることで自らの資質向上を図っていくために行われる



教職員の人材育成

※一人一人の教職員の管理統制を図るものではない。

研修の受講量の多寡は評価とはならない。