

令和5年度における研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について

令和5年4月一部修正版


1 目的

研修履歴の記録は、「校長及び教員としての資質の向上に関する指標」（以下「教員等育成指標」という。）や「教員研修計画」を踏まえて行う対話に基づく受講奨励の際に活用し、教員が自ら学びを振り返るとともに、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により、主体的かつ効果的な資質向上・能力開発に資することを目的としています。

その中で教員が学びの成果を振り返ったり、自らの成長に対し実感を得たりすることが一層可能になると考えられます。また、これまで受講してきた研修が履歴として可視化されることにより、無意識のうちに蓄積されてきた自らの学びを客観視した上で、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・領域を見出すことができ、自律的・主体的な目標設定や研修履歴に基づくキャリア形成につながることを期待されます。

対話に基づく受講奨励は、教員と学校管理職とが対話を繰り返す中で、教員が自らの研修ニーズと、自分の強みや弱み、今後伸ばすべき力や学校で果たすべき役割などを踏まえながら、必要な学びを主体的に行っていくことが基本です。「新たな教師の学びの姿」が、変化の激しい時代にあって、教員が探究心を持ちつつ、自律的に学ぶこと、主体的に学びをマネジメントしていくことが前提であることを踏まえ、対話に基づく受講奨励において、学校管理職は、教員の意欲・主体性と調和したものとなるよう、当該教員の意向を十分にくみ取って行うことが望まれます。

研修履歴に係わるスケジュール（令和5年度版）

	令和4年度 3月	令和5年度 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
県教育委員会 各教育センター	各様式、 研修一覧 の送付	実施する研修等の申込受付・実施・出席管理・受講者の修了判定等											
		研修履歴の記録に関する情報提供・県立学校長への指導助言等											
市町村 教育委員会	各様式、 研修一覧 の送付	実施する研修等の申込受付・実施・出席管理・受講者の修了判定等											
		市町村立学校長及び教員への情報提供・資質の向上に関する指導助言											
学校 (管理職等)	基本研修・ 特別研修申 込(4/11ま で) ^{*1}												履歴の保存 (学校ごと)
	研修者への指導助言												
研修者	面談・対話に基づく 受講奨励(随時) ^{*2}												履歴の保存 ^{*3} (個人)
	・チェック シート ^{**} 等による自己分析 ・管理職との面談 ・研修の選択	研修の選択、受講、研修履歴の記録(Excel)、管理職等との面談 ※期末面談の実施に係るスケジュールはあくまで目安であることに留意。 ※面談前に管理職等に研修履歴を提出すること。											

*1 「岩手教育情報交流ネット」から申し込む。「県立学校新任教務主任研修講座Ⅰ・Ⅱ」の申込締切は4/4(火)

*2 人事評価に関わる期首面談や期末面談等の機会を活用することや、様々な機会をとらえて実施することが考えられる。

*3 令和6年度以降は、システムを使用して、履歴を蓄積していくことを想定。

*4 「資質向上のためのセルフチェックシート」や「教員等育成指標」を受講奨励の際に活用する。

2 対象となる教員の範囲

校長(園長を含む。)、副校長(副園長を含む。)、教頭、主幹教諭(幼保連携型認定こども園の主幹養護教諭及び主幹栄養教諭を含む。)、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、

主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭及び講師（教育公務員特例法施行令（昭和24年政令第6号）第2条に規定する臨時的に任用された者等を除く。）が対象です。ただし、臨時的任用教員等であっても、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならないことには変わりはないことから、研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の対象とすることを妨げるものではありません。

3 研修履歴の記録の範囲

記録する研修は、以下の《必須記録研修等》と《任意記録研修等》の範囲です。

《必須記録研修等》

○岩手県教育委員会、総合教育センター、各教育事務所が実施する研修

- ・ 具体として、「教職員研修の手引」に掲載の、
（1）基本研修 （2）特別研修 （3）希望研修 （4）希望研修（公開研修）
（5）派遣研修 （6）公開講演
- ・ 総合教育センターの随時研修、要請研修
- ・ 同じく「教職員研修の手引」に掲載の、県教育委員会の各室課が実施する研修一覧の研修講座等
- ・ 教育事務所が実施する研修事業等（訪問事業や会議等を除く）

○大学院修学休業により履修した大学院の課程等

○任命権者が開設した免許法認定講習及び認定通信教育による単位の修得

《任意記録研修等》

○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

※ 高い必要性に鑑みて受講するものであることから、記録が望ましい。

○職専免研修

○学校現場で日常的な学びとして行われる一定の校内研修・研究等

（資質向上を図る上で教員個人の研修履歴を蓄積しそれを振り返るという趣旨に合う研修等）

○職務研修以外に教員が自主的に参加する研修等（職専免研修を除く）

※ 記録作成の負担のために研修受講をためらうことに繋がらないよう、教員の申告により選択的に記録することとする。

《必須記録研修等》については、必ず研修履歴を記録する必要があります。ただし、県教育委員会各室課や総合教育センター、各教育事務所が実施する研修の中には、資質の向上を目的に行われるものと、事実上の情報提供や説明会に留まるものの双方が想定されることがありますが、後者と判断されるものは記録の対象としないことも考えられます。

《任意記録研修等》のうち、職務研修として行われる市町村教育委員会が実施する研修については、服務監督権者である教育委員会や校長等の判断の下、高い必要性に鑑みて職務として受けるものであることから、研修履歴の記録を作成することが望ましいです。

校内研修・研究等の学校現場における日常的な学びについては、その時期・頻度・方法等を含め、多様なスタイルで行われることが想定され、一律に研修履歴の記録を作成することになじまない側面がありますが、教職生涯を通じた資質向上を図る上で教員個人の研修履歴を蓄積して振り返るという趣旨に合う一定の校内研修・研究等は、研修履歴の記録を作成することが適当と考えられます。

教員が自主的に参加する研修等には、例えば、教職員支援機構、大学・教職大学院、教科研究会等の様々な主体が主催する研修・講習が考えられますが、記録すること自体が目的とならないように、自らの学びを振り返ったり、校長等と対話を行ったりする上で有益な研修を選択して研修履歴に記録しましょう。

4 研修履歴の記録の内容

研修履歴として、受講した研修ごとに以下の項目について、エクセル様式を用いて記録します。

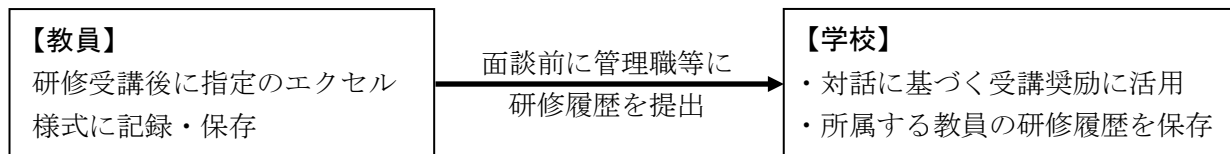
- 研修種別、□関連する教員等育成指標項目、□キャリア・ライフステージ、□研修名、□研修主催者、□研修実施方法、□研修実施日・期間、□受講した気づき・所感 等

上記以外にも、研修で作成したレポートやメモ等、学びの成果や自らの成長が実感できる資料については個人フォルダに保存し、いつでも見返すことができるようにして、次の学びにつなげていきましょう。

5 令和5年度における研修履歴の記録や保存の流れ

令和5年度は、教員個々に研修履歴を記録・保存するとともに、各学校においては、教員から管理職等に提出された研修履歴を保存します。なお、研修履歴の記録は、市町村教育委員会、県教育委員会への提出は求めません。

また、研修履歴は教員の個人情報に該当するため、当該情報の取扱いには注意してください。



6 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の方法・時期等

- 教員等育成指標や教員研修計画を踏まえつつ、研修履歴を活用して実施する対話に基づく受講奨励については、直接の指揮監督に服し、所属職員の日常の服務監督を担う校長が実施することとなります。その上で、校長は、適切な権限の委任の下で、副校長・教頭などの他の学校管理職とも役割分担し、研修履歴を活用して、対話に基づき教員の資質向上に関する指導助言等を実施するとともに、これら他の学校管理職に対しては、校長自ら指導助言等を実施することが想定されます。また、校長に対する指導助言等については、教育委員会事務局職員等が実施します。
- 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の実施に当たっては、新たにこのためだけに面談を実施するのではなく、人事評価制度との趣旨の違いに留意した上で、例えば、人事評価に関わる期首面談や期末面談の機会を活用することが想定されます。
- 期首面談の場で実施する場合、次のことに留意してください。
 - ・ 学校管理職等は、①教員等育成指標・教員研修計画や教員個人の職責・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・能力の確保などの観点から行う、過去の研修履歴を活用した研修受講の奨励（情報提供や指導助言）を行います。ただし、令和5年度においては、過去の研修履歴の活用を想定していないことから、「資質向上のためのセルフチェックシート」等を有効に活用してください。
 - ・ 教員は、①自らの専門職性を高めるために主体的に学びをマネジメントしたり、②学校を支える力を獲得・強化する観点から自らの職能開発のニーズも踏まえた目標設定を行ったりすることなどが考えられます。
- 期末面談の場で実施する場合、次のことに留意してください。
 - ・ 学校管理職等は、当該年度の繁忙状況等を考慮した上での教員個人の職能開発の参加状況、OJTや校内研修等の実施状況を踏まえ、研修履歴を振り返りながら、対象教員の今後の資質向上のための指導助言を行うことが求められます。
 - ・ 教員は、研修履歴を活用しつつ、OJTや校内研修、校外研修などによる学びの成果や自らの成長実感、今後の課題などを振り返ることが求められます。
 - ・ 学校管理職等と教員が、対話に基づく受講奨励を通じて、成長段階に応じて教員等育成指標に定められた資質能力がどの程度身につけられているかを確認・共有するほか、次年度以降の職能開発の目標を話し合うことなどが考えられます。

7 研修履歴の記録の閲覧・提供

令和5年度においては、令和5年度の研修履歴を記録することとし、令和4年度以前の研修履歴の記録や、記録した研修履歴の閲覧・提供は行いません。（記録の閲覧・提供は、国が構築する情報システムの運用が開始される令和6年度からを想定。）

《参考》「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励に関するガイドライン」（文部科学省）

https://www.mext.go.jp/content/20220901-mxt_kyoikujinzai01-000023812_2.pdf



研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励に関するQ & A

Q 1 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励は、毎年必ず実施しなければいけませんか？

A 毎年行います。

教員が毎年、自らの研修履歴を踏まえ、自らの学びを振り返るとともに、学校管理職等との対話を通して、今後さらに伸ばしたい分野・領域や新たに能力開発をしたい分野・領域を見出したりすることができる研修の受講につなげることを目的としているためです。

なお、研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の実施に当たっては、新たにこのためだけに面談を実施するのではなく、人事評価制度との趣旨の違いに留意した上で、例えば、人事評価に関わる期首面談や期末面談の機会を活用することが想定されます。

Q 2 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励は、必ず管理職が行わなければなりませんか？

A 学校管理職が行うことが基本ですが、場合によっては、学校の規模や状況に応じて、適切な権限の委任の下で、主幹教諭など学校管理職以外の者に対して、研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の一部を担わせることも可能です。その際は、あらかじめ、その役割分担や対象とする教員の範囲などの共通認識を図るようにしてください。

Q 3 毎年、何らかの研修を受けなければいけませんか？

A 対話に基づく受講奨励は、教員と学校管理職等とが対話を繰り返す中で、教員が自らの研修ニーズと、自分の強みや弱み、今後伸ばすべき力や学校で果たすべき役割などを踏まえながら、必要な学びを主体的に行っていくことを基本としています。

したがって、研修を何回受けるといった研修の受講そのものが目的ではないことを踏まえた上で、受講奨励を進めてください。

Q 4 どのような研修を推奨すべきですか。教員の自主的な研修はどう扱えばよいのですか？

A 「岩手県立総合教育センター」 > 「研修」 (<https://www1.iwate-ed.jp/03kenshu/index.html>) に掲載している「令和5年度教職員研修の手引」内の「研修講座一覧」から選択することを推奨します。なお、各研修の概要については、同 Web ページ内にある研修内容を参照してください。

また、教員が自主的に参加する研修に関しては、校長が研修内容を把握した上で対話を行い、本人の意思を尊重しながら有益な研修を選択できるようにします。その際、研修の受講が教員等の過度な負担とならないようにしてください。

Q 5 どういった校内研修が記録の対象となるのですか？

A 校内研修・研究すべてを一律に記録することを求めるものではありませんが、教職生涯を通じた資質向上を図る上で教員個人の研修履歴を蓄積して振り返るという趣旨に適う一定の校内研修・研究等については、研修履歴の記録を作成します。

Q 6 面談に向けて準備することがありますか？

A 校長等学校管理職においては、研修履歴とあわせて、教員等育成指標や教員研修計画、総合教育センターの研修講座一覧等を準備し、具体的な研修について受講奨励する準備をしておきます。
また、教員においては、自らの職責、経験及び適性に応じた資質向上に向け、さらに高めたい資質や受講したい研修について、教員等育成指標や研修講座一覧等を見ておき、面談の際に、校長等管理職と対話できるように準備しておきます。

Q 7 令和5年度の期首面談時では、まだ研修履歴は記録されていない状態です。どのように受講奨励を進めればよいですか？

A 教員が必要な学びを主体的に行っていくという受講奨励の趣旨から、研修履歴以外にも、教員等育成指標や教員研修計画等を踏まえ、例えば教員が事前に記入した「資質向上のためのセルフチェックシート」を参考にするなど、当該教員の意向をくみ取りながら行うことが効果的であると考えています。

Q 8 研修履歴の記録は教育委員会に提出しなければいけませんか。

A 令和5年度においては、教育委員会への提出は求めません。
令和6年度以降からは、国の研修記録履歴システムの使用を検討しているため、今後、どのように記録や保存をしていくのかについては、改めてお知らせします。

Q 9 研修履歴として記録する内容に、「関連する教員等育成指標項目」とありますが、具体的にどのようなことについて記録するのですか。

A エクセル様式には、下表のような指標項目及び指標リストを掲載していますので、研修に関連した「指標リスト（略称）」を選択し、記録してください。
詳細や記載例につきましては、各様式や「令和5年度研修履歴の記録方法について」を参考にしてください。

《参考》令和5年度における研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について

<https://ww1.iwate-ed.jp/03kenshu/index.html>

指標項目	指標リスト	指標リスト (略称)
2. 学習指導力	カリキュラム・マネジメント	2. カリマネ
	教科教育等の専門性	2. 教科
	確かな学力を育む授業	2. 授業
3. 生徒指導力	発達支持的生徒指導	3. 生徒指導
	いじめ等の問題行動・不登校等への対応	3. いじめ
	教育相談	3. 相談
4. マネジメント力	学校組織における連携・協働	4. 組織
	危機管理	4. 管理
	関係者等との連携・協働	4. 連携
5. 復興教育の視点	復興教育の視点	5. 復興
6. キャリア教育の視点	キャリア教育の視点	6. キャリア
7. 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への教育の視点	特別支援教育	7. 特支
	多様性への配慮	7. 多様性

※表は教諭用の指標項目及び指標リスト