

「新たな教師の学び」に係る Q&A

(令和6年3月18日)

- Q1 「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」の目的は何ですか。
- Q2 法的根拠がありますか。
- Q3 対話に基づく受講奨励は、誰が行うのですか。
- Q4 実習教諭、寄宿舎指導員、学校栄養職員、事務職員は研修履歴の記録や管理職との対話に基づく受講奨励は受けなくて良いのですか。
- Q5 対象となる教職員全員が毎年必ず一定数の研修を受けないといけないのですか。
- Q6 年間多くの研修に参加していますが、すべて記録する必要があるのですか。
- Q7 初任者研修や中堅教諭等研修などの必ず受講しなければならない研修も記録する必要があるのですか。
- Q8 教科部会や体育連盟の部会や連絡会などで、一部に研修が実施されるような会合は記録して良いのですか。
- Q9 校内で独自に実施する授業研究や教科の研修は記録の対象となりますか。
- Q10 「研修履歴記録シート」(Excelシート)の保管や次年度異動した場合の取扱いについては、どうすれば良いのですか。
- Q11 資質向上のための研修をどのように探したら良いのですか。
- Q12 自分がどのような研修を行えばよいのか、参考になる資料はありますか。

Q1 「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」の目的は何ですか。

A 令和3年11月15日の中央教育審議会「審議まとめ」において「主体的・個別最適・協働的な教師の学び」といった「新たな教師の学びの姿」が示されました。その実現のため、学校管理職等が指標や教員研修計画を踏まえて対象の教員と対話を行い、研修の奨励を含む適切な指導助言を行うことにより、教師自身が自分の強みや弱み、今後伸ばすべき力や学校で果たすべき役割を踏まえながら、主体的な学びを行っていくためです。

Q2 法的根拠がありますか。

A 「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」については、教育公務員特例法第22条の5及び6に規定されています。

Q3 対話に基づく受講奨励は、誰が行うのですか。

A 学校長が行いますが、学校長が適切な権限委任の下で他の管理職や主幹教諭等と分担して行う場合もあります。

Q4 実習教諭、寄宿舎指導員、学校栄養職員、事務職員は研修履歴の記録や管理職との対話に基づく受講奨励は受けなくて良いのですか。

A 「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」の対象は、令和4年8月に文部科学省が示したガイドラインに示されており、佐賀県でもその対象者の範囲に即しています。そのためQ4質問に記載の職員については、研修履歴の作成や受講奨励の対象とはなっていません。ただし、所属長の判断で履歴の記録や面談等での受講奨励を行うことは問題ありません。

Q5 対象となる教職員全員が毎年必ず一定数の研修を受けないといけないのですか。

A 受講奨励は、受講の回数を問うものではなく、学校長等との対話を繰り返す中で教師が自分の強みや弱み、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。したがって、毎年の研修の受講やその回数を目的とするものではありません。

Q6 年間多くの研修に参加していますが、すべて記録する必要があるのですか。

A 次のア～エは必ず研修履歴を記録することになっています。

ア 佐賀県教育委員会が実施（所管）する研修（県教育センターの研修講座など）

イ 大学院修学派遣により履修した大学院の課程等

ウ 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

エ 佐賀県教育委員会を通じて推薦が行われ受講した研修

これら以外の研修については、記録は任意となっています。教職員自身が「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、キャリア形成につながる研修」かどうかという視点で記録するかどうかを判断することになります。なお、校内研修等の記録について、記録が過度な負担にならないよう学校長が記録の要不要や記録の仕方を指示したり、アドバイスしたりすることは問題ありません。

Q7 初任者研修や中堅教諭等資質向上研修などの必ず受講しなければならない研修も記録する必要があるのですか。

A 記録する必要があります。初任者研修や中堅教諭等資質向上研修も佐賀県教育委員会が所管する研修として【記録必須の研修等】にあたります。なお、研修受講履歴の記録は、県教育委員会で行いますので、個人で記録する必要はありません。

Q8 教科部会や体育連盟の部会や連絡会などで、一部に研修が実施されるような会合は記録して良いですか。

A 「説明会」や「連絡会」、「会議」は基本的に記録の対象ではありませんが、日程の一部に教師としての資質の向上や能力開発につながる内容の研修や講演などが含まれる場合は【記録任意の研修等】として記録可能です。

Q9 校内で独自に実施する授業研究や教科の研修は記録の対象となりますか。

A 【記録任意の研修等】として記録可能です。

Q10 「研修履歴記録シート」（Excelシート）の保管や次年度異動した場合の取扱いについては、どうすれば良いですか。

A 令和5年度研修履歴記録シートは、県教育委員会による「全国教員研修プラットフォーム（Plant）」へのデータ移行が完了し、「Plant」の利用が開始されるまで個人で保管・管理してください。管理職等、学校からシートの保管について指示がある場合は、その指示に従ってください。特に指示がない場合は校務用パソコンに各自で保管してください。

なお、異動の際は、令和5年度研修履歴記録シートの電子データ又は紙媒体で赴任先の管理職等の指示に従って保管してください。

Q11 資質向上のための研修をどのように探したら良いですか。

A 「佐賀県教育センター希望等研修」のポスターや職員回覧用冊子、あるいは佐賀県教育センターWebのバナーから確認できる「佐賀県教育委員会実施研修及び指標の紐づけ一覧」で佐賀県教育委員会が実施（所管）する研修を確認することができます。また、様々な学校で開催される研究発表会や授業研究会などの案内も参考にしてみてください。

さらに、「NITS（独立行政法人教職員支援機構）」や「全国教員研修プラットフォーム（Plant）」が提供する研修も良質なものが多くあります。

Q12 自分がどのような研修を行えばよいのか、参考になる資料はありますか。

A どのような資質の向上、能力開発に努めればよいのかについては、まず「佐賀県教員育成指標」を確認してください。「指標」は佐賀県教育センターのWebに「新たな教師の学び」についてのバナーがありますので、そこから入って確認してください。「指標」は教職員が職種ごとに経験やキャリアに応じて求められる資質・能力を確認することができる資料です。その後、同じく佐賀県教育センターWebのバナーから「佐賀県教育委員会実施研修及び指標の紐づけ一覧」などが確認できますので、参考にしてください。

また、「全国教員研修プラットフォーム（Plant）」に登録された研修も参考にご覧ください。