

この「Q&A」は、令和4年度に、市町村教育委員会や各種校長会を対象に実施した「新たな研修制度」の説明会等で寄せられた質問や意見等を取りまとめたものです。学校管理職や教員等が、

- ・自身の疑問点について、該当する項目を参照する
- ・他の教員等からの質問に対して、自身が回答する際の参考にする
- ・校内研修等において、「新たな研修制度」について周知・啓発する際の資料とするなどの活用が考えられます。

また、全国教員研修プラットフォーム（以下「Plant」という。）をどのように活用すると効果的な受講奨励を行うことができるのかについてまとめています。

対話に基づく受講奨励や校内研修等において、本「Q&A」を活用し、教員等の主体性を尊重した個別最適な学び・協働的な学びの充実に向けた取組を推進してください。

【目次】

1 「新たな教師の学びの姿」を実現するための「新たな研修制度」	頁
Q1 教員免許更新制は、なぜ、廃止となったのですか。	8
Q2 「新たな教師の学びの姿」とは、どのような姿を指すのですか。	
Q3 国の指針には、「教師の学びは、児童生徒の学びのロールモデル」と示されていますが、「教師の学び」と「児童生徒等の学び」は、どのような関係がありますか。	
Q4 「個別最適な学び」とは、どのような学びですか。	
Q5 「協働的な学び」とは、どのような学びですか。	
Q6 OJTや校内研修、校外研修など、教員等には、多様な学び方がある中で、どのような学びが重視されているのですか。	
2 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励	
(1) 基本的な考え方	
Q7 受講奨励の「受講」とは、何を意味しているのですか。	9
Q8 そもそも受講奨励は、どのような目的で行われるのですか。	
Q9 研修履歴はどのような目的で、作成・活用されるのですか。	
Q10 「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」を行うことにより、学校や教員等に何を期待しているのですか。	10
Q11 研修履歴の記録は、教員等の負担につながりませんか。	
Q12 「北海道教職員研修計画」では、市町村教育委員会は受講奨励の具体的な役割分担について要項等で定めることができると示されていますが、具体的にはどのような内容を定めることができますか。	
Q13 学校規模によっては、職員数が多く、校長が一人一人と対話をしていくのは困難ではありませんか。	
(2) 研修履歴記録の対象となる教員の範囲	
Q14 記録対象から除かれる「臨時的任用教員等」とは、どのような教員等を指しているのですか。	10
Q15 なぜ、記録対象ではない臨時的任用教員等に対して受講奨励を行う必要があるのですか。	
Q16 臨時的任用職員等への受講奨励を行う場合、どのようなことに留意する必要がありますか。	11
Q17 市町村費負担教職員（市町村立高等学校や公立の幼稚園の教員等を含む）は、研修履歴の記録や当該記録を活用した受講奨励（以下、「記録等」という。）の対象外となるのですか。	
(3) 研修履歴記録の範囲等	
Q18 「道教委が実施する研修」とは、どのような種類の研修を指していますか。	11
Q19 「国等が実施する研修のうち、道教委が受講者を集約して推薦等を行うもの」とは、どのような種類の研修を指していますか。	

Q20	「道教委が開設した免許法認定講習又は認定通信教育による単位の修得」とは、どのような種類の研修を指していますか。	
Q21	市町村教育委員会が実施する研修を記録対象としたのは、どのような理由ですか。	
Q22	「記録が必要と受講者本人が認めるもの」について、記録対象としたのは、どのような理由ですか。	
Q23	教員等が日常的に行う研修や自主的に行う研修について、必須記録ではなく、受講者本人が必要と認める場合としたのはなぜですか。	
Q24	管内規模の教科等の学習会やサークルの研修会などの研修も記録することができますか。	12
Q25	記録の対象としない「事実上の情報提供や説明会に留まるもの」とは、具体的にどのような事例が該当しますか。	
Q26	道教委が実施する研修のうち、Plant に登録されておらず、一般公開された講座等を自主的に受講した場合、「記録が必要と受講者本人が認めるもの」として、記録することは可能ですか。	
Q27	校内研修などの学校の組織的・日常的な学びは、記録する必要がありますか。	
Q28	校内研修などを受講者本人が自己研鑽の足跡として記録する場合、どのようなことに留意すればよいですか。	13
Q29	日常的に校内で行うミニ研修や学年打合せなどの学び合いも記録の対象と捉えてよいですか。	
(4) 研修履歴記録の方法		
Q30	なぜ市町村教育委員会や受講者本人が、研修履歴を記録しなければならないのですか。	
Q31	令和5年3月までに受講した研修履歴は、記録する必要がありますか。	13
Q32	研修履歴記録は、どのように保管されますか。	
Q33	教員等が異動した場合、研修履歴記録はどのように取り扱われますか。	
Q34	他の都府県等へ派遣交流や割愛採用等となった場合、研修履歴記録はどのように取り扱われますか。	
Q35	研修履歴記録の記録漏れが判明した場合、どのように取り扱われますか。	
Q36	初任段階教員研修など、年間を通して複数の講座を受講する研修はどのように記録されるのですか。	14
Q37	研修日程の一部（例：Ⅱ期以降、2日日程の1日等）を欠席した場合や、初任段階教員研修などについて、年度をまたいで受講した場合の研修履歴記録はどのように記録されるのですか。	
Q38	自己研鑽のため、職専免により校外研修を行った場合に求められる報告書は、研修履歴への記録で代替することはできますか。	
Q39	研修会等における「講師」及び「提言者」「助言者」は研修履歴の記録対象となるか。	15
(5) 研修履歴記録の取扱い等		
Q40	令和5年度に行っていた受講奨励に関わる対話後の、学校及び市町村教育委員会から道教委への記録の提供は、必要ですか。	15
Q41	個人情報に該当する研修履歴記録は、学校管理職以外の者に公開されたり、使用されたりすることはありますか。	
(6) 個人情報の取扱い		
Q42	研修履歴を教員等から取得する際には、どのようなことに留意が必要ですか。	
Q43	校長は、研修履歴記録の内容を基に、教員等の担当学年や校務分掌等を決定することはできますか。	15
(7) 「新たな研修制度」と「人事評価制度」の趣旨の違い		
Q44	受講奨励では、人事評価制度との趣旨の違いの観点から、どのようなことに留意する必要がありますか。	16
Q45	研修履歴記録の記録量が少ない場合、教員等が不利益を被ることはありますか。	

Q46	研修履歴記録に記載される受講状況等について、人事評価の対象として評価できますか。	
(8) 対話に基づく受講奨励の進め方		
Q47	校長が、副校長や教頭と役割分担し、受講奨励を行う場合、どのようなことに留意する必要がありますか。	16
Q48	校長が、学校管理職以外の者と役割を分担し受講奨励を行う場合、どのようなことに留意する必要がありますか。	
Q49	受講奨励を副校長、教頭又は管理職以外の教員に担わせる際に、「校長以外の者への適切な権限委任」と「教員等との共通理解」を進めるために、具体的にどのようなことを行えばよいですか。	17
Q50	対話の場や頻度は、学校の実情に合わせて工夫することができますか。	
Q51	対話で活用する資料は、学校の実情に合わせて工夫することができますか。	
Q52	期首面談の時期の対話では、受講奨励を行う校長等は、どのようなことを話し合うとよいですか。また、受講奨励を受ける教員等は、どのような点に留意が必要ですか。	
Q53	期末面談の時期の対話では、受講奨励を行う校長等は、どのようなことを話し合うとよいですか。また、受講奨励を受ける教員等は、どのような点に留意が必要ですか。	18
Q54	養護教諭や栄養教諭などの少数配置の教員等や専門的な助言を必要とする教科担当の教員等に対して行う受講奨励では、どのような工夫を行うことが考えられますか。	
Q55	市町村教育委員会が、所管する学校の管理職に対して受講奨励を行う際、教育局にどのような協力を求めることができますか。	
Q56	学校管理職と教員等との対話で、「自己診断シート」を活用すると、どのような効果が期待できますか。	19
Q57	学校管理職と教員等との対話によって、「教員等が学校管理職から研修受講を強要される」「学校管理職が教員等から研修受講を強要されたと訴えられる」など、「新たな研修制度」の趣旨に反する事案が生じた場合、どのように対応したらよいですか。	
Q58	対話の中で、教員等本人のニーズに合わないことや多忙な中での受講は負担が大きいことなどを理由に、受講を希望しない意向を示してもよいですか。	
Q59	受講奨励された研修を行う場合については、研修に参加する時間が適正に確保されると考えてよいですか。	20
Q60	研修に参加することにより、多忙化に拍車がかからないように配慮してもらえますか。	
Q61	受講奨励は Plant 導入前と導入後ではどのように変わりましたか。	
Q62	Plant の利用はどのように教員等の資質能力向上につながりますか。	
3 研修受講に課題のある教師への対応		
Q63	「新たな研修制度」において、「研修受講に課題のある場合」「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」とは、どのような事例ですか。	
Q64	「研修受講に課題のある場合」「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」が生じた場合、校長にはどのような対応が求められますか。	21
Q65	「職務命令を通じて適切な研修受講を命じる場合」、どのようなことに留意する必要がありますか。	
4 研修主事の取扱い		
Q66	なぜ、研修主事を置くことができることとしたのですか。	
Q67	研修主事の具体的な職務内容はどのようなものとなりますか。	
Q68	研修主事について、校長が必要と認める場合に置くこととされましたが、「必要と認める場合」とはどのような場合ですか。	
Q69	道立学校管理規則第7条に基づき、研修部長等を命課し、「研修主事」の校務を実質的に担っている場合は、「研修主事」を置かなくてもよいですか。	22
Q70	教頭が研修主事の業務を担うことはできますか。	
Q71	主幹教諭を研修主事として命課することはできますか。	
Q72	研修主事を置くことで、教員等にとって新たな業務の負担が増えるのではないですか。	