

6 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

- ・対話に基づく受講奨励は、教員等と指導助言者が対話を繰り返す中で、教員等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ために行うものです。
- ・変化の激しい時代における「新たな教師の学びの姿」として、教員等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求められていることを踏まえ、対話に基づく受講奨励は、教員等の意欲・主体性が尊重されたものとなるよう、当該教員等の意向を十分にくみ取って行う必要があります。
- ・研修履歴記録を対話に基づく受講奨励で活用することにより、教員等が学びの成果を振り返り、自らの成長を実感したり、可視化された研修履歴を基に、更に伸ばしていきたい分野・領域や新たに研鑽を積みたい分野・領域を見出したりすることができ、主体的・自律的な目標設定やキャリア形成につながることを期待できます。
- ・研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励においては、「教員等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」等について、指導助言者による効果的な指導助言等を行います。

(2) 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の内容・方法等

教育公務員特例法（以下「教特法」という。）に基づく、新たな研修制度における「研修履歴の記録」及び当該記録を活用して行う「対話に基づく受講奨励」の基本的な考え方については、次のとおりとします。

①研修履歴の記録の目的

- ・研修履歴の記録は、教員等との対話に基づく受講奨励の際に活用することで、教員等が自らの学びを振り返るとともに、指導助言者が研修の奨励を含む適切な指導助言を行い、効果的かつ主体的な資質向上・能力開発に資することを目的とします。
- ・研修履歴の記録は、対話に基づく受講奨励のために活用することとし、人事管理等その他の目的のための活用は行いません。

②対象となる教員等の範囲

- ・道内の市町村立学校及び道立学校の校長及び副校長、教頭、主幹教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、講師とします。
- ・対象となる学校については、中核市立学校を含み、札幌市立学校を除きます。
- ・記録の対象となる教員等は、県費負担教職員を指すものとします。なお、臨時的任用教員等は除きます。
- ・ただし、臨時的任用教員等であっても、研修履歴を活用することを前提としない対話に基づく受講奨励を行うとともに、オンライン研修への参加等、業務に支障のない範囲での研修機会の充実に努める必要があります。

③研修履歴の記録の範囲等

	研修の範囲	記録者	記録内容
1	道教委が実施する研修	道教委	<ul style="list-style-type: none"> ・研修名 ・主催者名 ・受講年度 ・受講年月日(受講期間) ・研修実施方法
2	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		
3	大学院修学休業により履修した大学院の課程等		
4	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		
5	市町村教育委員会(以下「市町村教委」という。)が実施する研修	市町村教委 (※1、2)	<ul style="list-style-type: none"> ・研修名 ・主催者名 ・受講年度 ・研修年月日(受講期間) ・研修実施方法
6	1～5以外で、記録が必要と受講者本人が認めるもの(※3)	受講者本人 (※1)	

※1 記録の作成は、法令上、任命権者である道教委が行うものであるが、記録補助として行います。

※2 市町村教委は、所管の教員等のみの記録とし、道立学校教員等の受講者分は、6の受講者本人が必要に応じ記録するものとします。

※3 校内研修や各地域の教育研修センター等主催の研修、教育研究団体主催の研究大会・研修会、教員等が自主的に受講する国や大学等の研修とします(記録対象とする研修は、資質能力の向上を目的に実施されるものとし、事実上の情報提供や説明会にとどまるものは対象としません。)

④研修履歴の記録の方法

ア 記録媒体

- ・当面、道教委が別途提供する共通様式による電子ファイルにより記録します。(令和6年度(2024年度)を目途に、国が記録システムを整備予定。)

イ 記録対象の研修実施時期

- ・令和5年(2023年)4月1日以降の研修受講を対象とします。
- ・ただし、教職生涯を通じた資質能力の向上を図る観点から、教員等の入職から現在までの研修履歴の記録を保存しておくことが望ましく、令和5年(2023年)3月までの研修履歴は、記録が必要と教員等本人が判断するものについて、可能な範囲で自己申告により記録を行うこととします。

ウ 任命権者を異にする異動のあった者の研修履歴記録の取扱い

- ・他の任命権者から異動又は採用された者の令和5年(2023年)4月1日以降の研修履歴記録については、道教委が、可能な限り、他の任命権者や校長・教員本人から情報を得るなどして記録を作成します。

⑤研修履歴記録の取扱い等

ア 各記録者等が当面行うこと

《道教委》

- ・年2回(前期8月・後期2月)、道教委が記録者となっている研修履歴記録を、道立学校、市町村教委に提供します。

《市町村教委》

- ・道教委から研修履歴記録の送付があった際、当該記録と市町村教委記録の研修履歴記録の双方を所管する学校に提供します。
- ・受講奨励に関わる対話後に各学校等から送付された研修履歴記録を、市町村教委作成の研修履歴記録とともに道教委に提供します。

《受講者本人》

- ・教員等については、受講奨励に関わる対話の機会までに、受講者本人が記録者となっている研修履歴記録を作成し、指導助言者に提供します。

《学校》

- ・道立学校は、受講奨励に関わる対話後に、所属職員の研修履歴記録（受講者本人記録分）を道教委に提供します。
- ・市町村立学校は、受講奨励に関わる対話後に、所属職員の研修履歴記録（受講者本人記録分）を市町村教委に提供します。

イ 個人情報の取扱い

- ・研修履歴の記録は、その対象となる教員等に係る個人情報に該当することから、個人情報の保護に関する法律等のほか、道立学校にあつては、個人情報の保護に関する法律施行条例や関係規則等に基づき、市町村立学校にあつては、当該市町村において定める関係規定等に基づき適正に取り扱うこととします。
- ・研修履歴記録の作成は、教特法第22条の5第1項に基づくものであり、記録する研修の範囲は同条第2項各号によるものとします。
なお、③研修履歴の記録の範囲等の表に掲げる研修の範囲のうち、「2 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」、「5 市町村教育委員会が実施する研修」及び「6 1～5以外で、記録が必要と受講者本人が認めるもの」は、同条同項第4号によるものです。

⑥対話に基づく受講奨励の進め方

【校長以外の教員等への対話に基づく受講奨励】

ア 受講奨励を行う指導助言者

- ・受講奨励を行う指導助言者は、法令上、教育委員会ですが、その直接の指揮監督に服し、所属教員等の日常の服務監督を行う校長が取り扱うこととします。
- ・校長は、研修履歴等を活用した対話により、教員等の資質向上に関する指導助言等を行います。
- ・学校の状況等に応じ、適切な権限委任の下、役割分担・対象教員の範囲などについて、教員等との共通認識・共通理解を図った上で、副校長・教頭又は主幹教諭に受講奨励の一部を担わせることができます。
- ・ただし、学校管理職以外の者に対話による受講奨励の一部を担わせる場合は、個人情報が含まれる研修履歴記録を活用しないこととします。

イ 受講奨励の進め方

《指導助言者の役割》

- ・「北海道における教員育成指標」や「北海道教職員研修計画」を踏まえ、学校の教育目標や学校経営の重点等を達成するために必要な専門性・能力を確保する観点から、研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励を行います。
- ・当該年度の繁忙状況等を考慮し、教員個人の校外研修の参加状況、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、今後の資質向上のための指導助言等を行います。

《教員の役割》

- ・学校を支える力を習得・強化する観点から、自らの専門性を高めるための目標を設定するなど、主体的な学びのマネジメントに努めます。
- ・研修履歴を活用し、校外研修やOJT、校内研修などの学びの成果や自らの成長の実感、今後の課題などを振り返ります。

ウ 受講奨励に当たっての留意点

- ・受講奨励は、人事評価に関わる期首面談や期末面談の機会などを活用して行うことを基本とします。
- ・受講奨励は、定型的な面談のほか、様々な機会をとらえて効果的・効率的に行うようにしてください。
- ・養護教諭や栄養教諭などの少数配置の教員等や校長の専門外の教科担当教員等の受講奨励に当たっては、近隣校や市町村教委、道教委、教育関係団体との連携協力体制の構築により、指導助言等の充実に努めるようにしてください。
- ・受講奨励に当たっては、教員等の意欲や主体性を尊重するとともに、学校組織として総合的に機能を発揮する観点と教員等個人の人材育成を図る観点の調和のとれた資質能力の向上に努めるようにしてください。
- ・受講奨励は、人事評価制度との趣旨の違いに留意して行うようにしてください。
- ・地方公務員法の規定による人事評価は、「校長等の管理職が、日常の職務行動の観察で得られた情報などを総合的に踏まえ、期末面談等の機会に各教員等が発揮した能力や挙げた業績を確認した上で、評価が実施されるものであること」を踏まえ、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ことに留意してください。
- ・研修を行った結果として各教員等が発揮した能力や挙げた業績については、人事評価の対象として評価することができます。

【校長への対話に基づく受講奨励】

ア 受講奨励を行う指導助言者

《道立学校長の場合》

- ・道立学校の校長については、任命権者・服務監督権者である道教委が受講奨励を行います。

《市町村立学校長の場合》

- ・市町村立学校の校長については、服務監督権者である市町村教委が受講奨励を行うものとし、指導助言者は、市町村教育委員会教育長又は事務局職員の中から当該市町村教委が定めます。

イ 受講奨励の進め方

《指導助言者の役割》

- ・「北海道における教員育成指標」や「北海道教職員研修計画」を踏まえ、校務をつかさどり、所属職員を監督する校長に必要な「学校経営方針の提示」「組織づくり」「学校外とのコミュニケーション」の観点から、研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励を行います。
- ・特に、今後、校長に求められる資質能力として人材育成が大きな柱となることから、所属職員への対話に基づく受講奨励の主体としての役割や具体的な人材育成手法について、個々の校長の経験、適性等に応じた体系的・計画的な支援を行います。
- ・校長職に採用される前の研修履歴なども考慮した上で、受講奨励を行います。

《校長の役割》

- ・学校経営の最高責任者としての資質能力を習得・強化する観点から、自らの学校経営力を高めるための目標を設定するなど、主体的な学びのマネジメントに努めます。
- ・研修履歴を活用し、域内のネットワークを活用した校長同士の学び合いや外部の有識者からの学びの成果や自らの成長の実感、今後の課題などを振り返ります。

ウ 受講奨励に当たっての留意点

- ・対話の場等は、地域や学校の実情等に応じ、設定します。

【市町村教委の留意事項】

- ・市町村教委は、道教委が北海道教職員研修計画等で示す受講奨励の基本的な考え方や進め方を参考に、必要に応じて、市町村立学校の教員等に対する受講奨励について、市町村教委と所管する学校の管理職等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ます。
- ・市町村教委は、市町村立学校の校長の受講奨励に当たり、指導助言の充実のため、道教委に対し連携協力体制を求めることができます。

⑦学校の組織的・日常的な学びの記録と教員同士の対話に基づく受講奨励

ア 学校の組織的・日常的な学びの記録

- ・③の研修履歴の記録の範囲等に係る研修の記録とは別に、校内研修等の学校の組織的・日常的な学びを積極的に記録し、蓄積された記録を振り返ることにより、学校の組織的な研修の方針・内容等を明確にしていくことも大切です。
- ・記録の蓄積に当たっては、記録が過度な負担になったり、記録自体が目的化したりしないよう留意する必要があります。

イ 教員同士の対話に基づく受講奨励

- ・教員同士の学び合い文化を醸成する観点から、学校管理職のほか、ベテラン教員やミドルリーダー、初任段階教員など様々な立場の教員等が連携・協働し、互いに受講奨励を行うことも大切です。
- ・教員同士の受講奨励に当たっては、日常的な短い対話の機会や学年・校務分掌の打合せなど、各学校の実情等に応じた様々な機会を活用することが効果的です。

⑧ 受講奨励の年間スケジュール例（期首面談・期末面談の機会を活用した場合）
〔道立学校〕

機関	道教委	道立学校		備考	
		学校管理職	教員		
前期	4月	①「新たな研修制度」の通知・関係資料の送付 【送付する関係資料】 ・教職員研修計画 ・研修記録様式（原版） ・受講奨励の手引 ・Q&A ・自己診断シート	②教員に、校内研修等を通じて、「新たな研修制度」について周知・啓発		
	5月		③期首面談等の場を活用した対話（教員） ・高めたい資質能力の共有 ・研修受講の見通し、目標設定 等	期首・期末面談等の場を活用した教員と管理職による対話の効果的な実施については、別添の手引・Q&Aを参照してください。	
	6月				
	7月		⑤教員との日常的な対話・受講奨励	④対話を踏まえた研修受講 【主な教員研修】 ・道教委実施研修 ・校内研修 ・自己研鑽 ^{さん} 等	【道教委が記録者の研修】 ・道教委実施研修 ・道教委が受講者を集約し推薦する、国等が実施する研修 ・大学院修学休業により履修した大学院の課程等 ・道教委が開設した免許法認定講習等 【教員が記録者の研修】 ・上記以外の自己研鑽 ^{さん} 等の研修（任意）
	8月	⑦道教委が記録する研修履歴記録の学校への送付 ⑪各学校の研修記録の確認	⑧教員の研修記録の取りまとめ	⑥自己研鑽 ^{さん} 等の記録・管理職への報告	
9月	校長への受講奨励は、道教委職員の学校訪問等で年間を通じて実施	⑨期首・期末面談等の場を活用した対話（教員） ・研修成果・今後の研修受講 等 ⑩教員の研修記録の報告			
後期	10月～1月		⑬教員との日常的な対話・受講奨励	⑫対話を踏まえた研修受講 【主な教員研修】 ・道教委実施研修 ・校内研修 ・自己研鑽 ^{さん} 等	
	2月	⑮道教委が記録する研修履歴記録の学校への送付	⑯教員の研修記録の取りまとめ	⑭自己研鑽 ^{さん} 等の記録・管理職への報告	
	3月	⑰各学校の研修記録の確認 校長への受講奨励は、道教委職員の学校訪問等で年間を通じて実施	⑱期末面談等の場を活用した対話（教員） ・研修成果・今後の研修受講について ⑲教員の研修記録の報告	⑲学びの成果や成長の自覚化、今後の研修受講の見通し	

〔市町村立学校〕

機関	道教委	市町村 教育委員会	市町村立学校		備考	
			学校管理職	教員		
前期	4月	①「新たな研修制度」の通知・関係資料の送付 【送付する関係資料】 ・教職員研修計画 ・研修記録様式（原簿） ・受講奨励の手引 ・Q&A ・自己診断シート	②所管校に、「新たな研修制度」について周知・啓発	③教員に、校内研修等を通じて、「新たな研修制度」について周知・啓発		
	5月			④期首面談等の場を活用した対話（教員） ・高めたい資質能力の共有 ・研修受講の見通し、目標設定 等	期首・期末面談等の場を活用した教員と管理職による対話の効果的な実施については、別添の手引・Q&Aを参照してください。	
	6月			⑥教員との日常的な対話・受講奨励		⑤対話を踏まえた研修受講 【主な教員研修】 ・道教委実施研修 ・市町村教委実施研修 ・校内研修 ・自己研鑽 等
	7月					
	8月	⑧道教委が記録する研修履歴記録の学校への送付	⑨市町村教委が記録する研修記録の学校への送付	⑩所属教員の研修記録の取りまとめ	⑦自己研鑽等の記録・管理職への報告	【道教委が記録する研修】 ・道教委実施研修 ・道教委が受講者を集約し推薦する、国等が実施する研修 ・大学院修学休業により履修した大学院の課程等 ・道教委が開設した免許法認定講習等 【市町村教委が記録する研修】 ・市町村教委実施研修 【教員が記録する研修】 ・上記以外の自己研鑽等の研修（任意）
	9月	⑭各学校の研修記録の確認	⑬所管校から報告のあった研修受講記録を道教委へ送付 市町村教委による校長との対話	⑫教員の研修記録の市町村教委への報告	⑪期首・期末面談等の場を活用した対話（教員） ・研修成果・今後の研修受講について	
後期	10月～1月		⑫教員との日常的な対話・指導助言	⑮対話を踏まえた研修受講 【主な教員研修】 ・道教委実施研修 ・市町村教委実施研修 ・校内研修 ・自己研鑽 等		
	2月	⑮道教委が記録する研修記録の学校への送付	⑯市町村教委が記録する研修記録の学校への送付	⑳教員の研修記録の取りまとめ	⑰自己研鑽等の記録・管理職への報告	
	3月	⑳各学校の研修記録の確認	㉓所管校から報告のあった研修受講記録を道教委へ送付 市町村教委による校長との対話	㉒教員の研修記録の市町村教委への報告	㉑期末面談等の場を活用した対話（教員） ・研修成果・今後の研修受講について ⑳学びの成果や成長の自覚化、今後の研修受講の見通し	