

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、例えば、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。

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 「令和5年度（2023年度）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。	
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。	12
Q26	道教委が実施する研修のうち、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。	
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。	13
(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、記録する必要はありますか。	
Q32	研修履歴記録は、どのように保管されますか。	
Q33	将来、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。	13
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。	
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。	14
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。	
(5) 研修履歴記録の取扱い等		
Q39	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、なぜ必要なのですか。	
Q40	学校や市町村教育委員会は、どのくらいの頻度で道教委に研修履歴記録を提供する必要がありますか。	
Q41	教員等による校長への「本人が必要と認める研修」の記録提供は、いつ、どのような方法で行いますか。	14
Q42	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		
Q43	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。	
Q44	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		
Q45	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。	15
Q46	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。	
Q47	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。	16

(8) 対話に基づく受講奨励の進め方		
Q48	校長が、副校長や教頭と役割を分担し、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。	16
Q49	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。	
Q50	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。	
Q51	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。	17
Q52	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。	
Q53	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。	
Q54	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
Q55	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。	
Q56	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。	
Q57	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
Q58	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。	
Q59	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。	
Q60	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
Q61	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。	
3 研修受講に課題のある教師への対応		
Q62	「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。	20
Q63	「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。	
Q64	「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		
Q65	なぜ、研修主事を置くことができることとしたのですか。	21
Q66	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。	
Q67	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。	
Q68	改正前の道立学校管理規則第7条に基づき、既に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。	
Q69	教頭が研修主事の業務を担うことはできますか。	
Q70	主幹教諭を研修主事として命課することはできますか。	
Q71	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。	

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」

Q1 教員免許更新制は、なぜ、廃止となったのですか。

A1 教員免許更新制は、

- ・教員等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」との整合性が図られていないこと
- ・教員免許の失効を避けることが講習受講の目的となり、学びが形式的なものとなりかねないこと

などの理由から、発展的に解消となりました。

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。

A2 「新たな教師の学びの姿」とは、

- ・変化を前向きに受け止め、探究心をもちつつ自律的に学ぶという「主体的な姿勢」
- ・求められる知識技能が変わっていくことを意識した「継続的な学び」
- ・新たな領域の専門性を身に付けるなど強みを伸ばすための、一人一人の教員等の個性に即した「個別最適な学び」
- ・他者との対話や振り返りの機会を確保した「協働的な学び」

を指しており、教員等一人一人が、変化を前向きに受け止め、探究心をもって自律的に学んでいくことが求められています。

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。

A3 「教師の学び」は、「児童生徒の学び」と同様に、個別最適な学びや協働的な学びの充実を通じて「主体的・対話的で深い学び」の実現を図ることが重要であり、こうした観点から、「教師の学び」が「子どもたちの学び」の範となるものです。

Q4 「個別最適な学び」とは、どのような学びですか。

A4 資質能力を高める方法に唯一の最適解はなく、教員等一人一人の個性や学ぶ環境、学びに充当できる時間等に応じた自らにふさわしい学びを「個別最適な学び」としています。

Q5 「協働的な学び」とは、どのような学びですか。

A5 校内外の研修での協議・演習等において、同僚や他校の教員等と協力しながら、目標の達成や課題の解決を目指す学びを「協働的な学び」としています。

なお、「協働的な学び」の充実を図ることにより、「個別最適な学び」が孤立した学びに陥ることなく、効果を一層高めることができます。

Q6	<p>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。</p>
A6	<p>教員等の学び方は、一人一人の個性や学ぶ環境、学びに充当できる時間等に応じて多様で、学ぶ目的や内容に応じて、個別に効果的な方法があると考えられますが、いずれの学びにおいても大切なことは、「理論と実践の往還」です。</p> <p>研修等で得られる理論的な知識と教育活動を通じて高まる実践力を偏ることなく、バランスよく身に付けることが大切です。</p> <p>そのために、例えば、オンデマンド研修等の動画視聴が中心の研修であっても、視聴で得た新たな知識を基に、日々の実践を振り返ったり、自分なりにアレンジして実践してみたりするなど、現場の経験と様々な研修の機会を効果的に組み合わせ資質能力を高めていくことが考えられます。</p>

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	<p>受講奨励の「受講」とは、何を意味しているのですか。</p>
A7	<p>「受講」とは、道教委等が実施する研修講座への受講のみではなく、教員等の資質能力を向上させるため、自ら興味のある教科や領域、指導方法に関わる校外研修を行うことや参考書等を読むことなどを含みます。</p>

Q8	<p>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。</p>
A8	<p>対話に基づく受講奨励は、教員等と学校管理職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。</p>

Q9	<p>研修履歴はどのような目的で、作成・活用されるのですか。</p>
A9	<p>研修履歴記録は、教員等との対話に基づく受講奨励の際に、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教員等が自らの学びを振り返る ・学校管理職が研修の奨励を含む適切な指導助言を行う <p>など、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に作成・活用します。</p> <p>研修履歴記録は、人事管理等その他の目的で活用することはできません。</p>

Q10	<p>「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。</p>
A10	<p>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、さら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しています。</p>

Q11	研修履歴の記録は、教員等の負担につながりませんか。
	<p>A11 研修履歴の記録は、記録の作成自体が教員等の負担となり、研修受講等の妨げにならないよう留意する必要があります。</p> <p>そのため、教員等本人が記録する研修等は、校内研修や教育関係団体が主催する研究大会への参加など、本人が、記録が必要と認めるものに限ることとしています。</p>

Q12	「令和5年度（2023年度）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。
	<p>A12 市町村教育委員会が定める受講奨励の具体的な役割分担の内容については、例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校管理職への受講奨励の体制 ・少数配置の教員等や教科等の専門的な指導助言が必要な教員等への受講奨励の体制 ・受講奨励の機会の設け方や頻度、年間スケジュール <p>等が考えられます。</p> <p>市町村教育委員会が定めることができる要項等については、「令和5年度（2023年度）北海道教職員研修計画」の23ページ【市町村教委の留意事項】を参照願います。</p>

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。
	<p>A13 受講奨励が、校長にとって、過度な負担とならないよう、学校の実情に応じて、副校長及び教頭、主幹教諭との役割分担等を行うことができます。</p> <p>受講奨励の役割分担等については、「令和5年度（2023年度）北海道教職員研修計画」の21ページ【校長以外の教員等への対話に基づく受講奨励】及び本手引の「Point 2」を参照願います。</p>

(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。
	<p>A14 「臨時的任用教員等」とは、次の教員等を指すこととなります（教育公務員特例法施行令第2条参照）。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 臨時的に任用された者（例：欠員補充による期限付教員など） ② 会計年度任用職員（例：時間講師、民間非常勤講師など） ③ 任期付職員（例：配偶者同行休業代替教員、育児休業代替教員など） <p>なお、再任用職員（定年退職前短時間勤務職員及び暫定再任用職員）は、「臨時的任用教員等」に含まれないため、記録の対象となります。</p>

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。
	<p>A15 臨時的任用教員等も教特法第21条の規定により、絶えず研究と修養に努めなければならないことにならないことから、学校においては、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よう努めてください。</p>

Q16	<p>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。</p>
A16	<p>臨時的任用職員等にあつては、研修履歴を活用することができないため、「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や能力について、個人の校外研修の参加状況やOJT、校内研修での状況を丁寧に聴き取ることが大切です。</p> <p>また、オンライン研修への参加や、校内研修・研究等の学校現場における日常的な学びなど、業務に支障のない範囲での研修等について受講奨励を行い、資質の向上が図られるよう留意してください。</p>

Q17	<p>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。</p>
A17	<p>市町村費負担教職員については、道教委が定める記録等の対象外となりますが、教育公務員特例法（以下「教特法」という。）に基づき、任命権者である市町村教育委員会（又は市町村）が記録等について定め、実施することとなります。</p> <p>なお、道教委が公立の幼稚園の教員等に対し実施する法定研修等については、道教委から任命権者である市町村教育委員会（又は市町村）に対し、研修受講に関する情報を提供します。</p>

(3) 研修履歴の記録の範囲等

Q18	<p>「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。</p>
A18	<p>「北海道教職員研修計画」に定める基本研修、教育課題研修、専門研修（教職員中央研修は（独）教職員支援機構が主催のため除く。）のほか、道教委（本庁各課や各教育局、道立教育研究所、道立特別支援教育センター、各道立美術館）が主催する研修を指します。</p>

Q19	<p>「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。</p>
A19	<p>文部科学省や独立行政法人教職員支援機構（NITS）などが主催する研修のうち、道教委が受講者をとりまとめて、推薦や受講の申込みを行うものを指します。</p>

Q20	<p>「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。</p>
A20	<p>免許法認定講習又は認定通信教育は、一定の教員免許状を有する現職教員等が、上位の免許状や他の種類の免許状を取得しようとする場合に、大学の教職課程によらずに必要な単位を修得するために開設される講習等のことであり、このうち、道教委が開設した講習等を受講し、単位を修得したものを指します。</p>

Q21	<p>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。</p>
A21	<p>県費負担教職員に関し、学校設置者・服務監督権者である立場から行われる中核的な研修であり、教員等の資質向上に向け、大きな役割を担っていると考えられるため、記録対象としたものです。</p>

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。
	<p>A22 道教委や市町村教育委員会が実施する研修以外にも教員等は絶えず研究と修養に努めているところであり、校内研修などの学校の組織的・日常的な学びや、教員等が自主的に参加する研修などについても、教職生涯を通じた資質向上を図る上で、研修履歴を蓄積し、学びを振り返るという趣旨に適うものであることから、受講者本人が必要と認めるものを記録することとしたものです。</p>
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。
	<p>A23 実施頻度や研修のスタイルも様々なものがあることや、必要な学びは教員個々の状況により異なることなどから、本人が必要とするものを記録することとしたものです。</p>
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。
	<p>A24 当該研修が、教員等の資質向上のための取組として実施される研修であり、受講者本人が必要と認めるものは記録できます。</p>
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。
	<p>A25 例えば、例年、年度初めに校内の生徒指導体制に係る校内研修で、校内体制の共有や確認的に実施しているものや、「研修会」の名称となっているが、実質、教育局や所管課による所管事項の説明のみの内容であるものなど、資質向上のための取組に当たらないものが該当します。</p>
Q26	道教委が実施する研修のうち、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。
	<p>A26 当該受講について、道教委に受講者の報告を要しない場合は、「道教委が実施する研修」に該当しないため、「記録が必要と受講者本人が認めるもの」として記録可能です。</p>
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。
	<p>A27 「記録が必要と受講者本人が認めるもの」として、本人が必要と認める場合に記録することとなります。(Q23の回答を参照) また、教特法に定める教員ごとの履歴記録とは別に、学校の記録として蓄積していくことも考えられます。</p>
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。
	<p>A28 教職生涯を通じた資質向上を図るため、研修履歴を蓄積し、学びを振り返るといった趣旨により記録するものであることから、記録自体を目的とすることのないよう留意してください。</p>

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。
A29	資質向上のため、記録対象として、受講者本人が記録を必要と認める場合には可能です。

(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。
A30	記録対象となる研修のうち、道教委で受講者を把握できないものについては、記録補助として、それぞれ、市町村教育委員会及び受講者本人に記録作成の協力をいただくものとしております。

Q31	令和5年3月までに受講した研修履歴は、記録する必要はありますか。
A31	令和5年3月までの研修履歴は、教特法上、記録の義務はありませんが、教職生涯を通じた資質向上を図るための学びの振り返りとして、記録が必要と教員等本人が判断するものについて、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。

Q32	研修履歴記録は、どのように保管されますか。
A32	当面、道教委、市町村教育委員会、教員本人等による各記録をとりまとめた共通記録様式 (Excel ファイル) データを、「教育庁等電子情報管理要綱」に基づき、道教委において保管することとなります。 なお、共通記録様式で作成したデータは、令和6年度以降に、国が整備予定の履歴記録システムへの移行を検討しています。

Q33	将来、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。
A33	令和6年度以降、国が整備予定の履歴記録システムへ移行した場合、システム上で、異動処理等を行うことを想定しています。

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。
A34	① 道教委の任用による教員等の身分を保持したまま、派遣等により北海道以外での勤務となった場合は、教特法上、引き続き道教委の定める記録等の対象となりますが、事実上、対話による受講奨励が困難であると考えられるため、派遣期間中は記録の作成を行わないこととします。 ② 教員等が、他の都府県に割愛採用となったときは、道教委において一定期間、研修履歴を保管します。なお、当該採用先の都府県の教育委員会から道教委に対し、過去の研修履歴の提供依頼があった場合には、履歴記録の情報を提供することとなります。

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。
A35	北海道教職員研修計画第6章(2)③の「研修履歴の記録の範囲等」で定めるそれぞれの記録者が、その都府県、記録することになります。

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。
	A36 I期、II期ごとなどでなく、年間を通じて1つの履歴記録として記録することになります。

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。
	A37 研修履歴記録は、研修の一部を欠席した場合であっても、研修実施者が受講済と判断する場合には、記録してください。 なお、未受講分を翌年度に受講するなどの場合には、記録の引き継ぎが必要なため、年度ごとにそれぞれ1つの記録として記載し、備考欄に「I期受講」「II期受講」などと記載することになります。

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。
	A38 所属長への校外研修の報告は、サービス制度上、校外研修として職務専念義務を免除する場合に所定の報告を要することとしているものであることから、研修履歴への記録で代替することはできません。

(5) 研修履歴記録の取扱い等

Q39	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、なぜ必要なのですか。
	A39 教特法上の記録の作成者である、道教委（任命権者）において、記録を管理・保存する必要があるためです。

Q40	学校や市町村教育委員会は、どのくらいの頻度で道教委に研修履歴記録を提供する必要がありますか。
	A40 当面、年2回（前期9月、後期3月）、教員等との対話後に、研修履歴記録を提出していただくことを予定しています。

Q41	教員等による校長への「本人が必要と認める研修」の記録提供は、いつ、どのような方法で行いますか。
	A41 教員等が、記録した共通記録様式（Excel ファイル）を、受講奨励に関する対話の前までに、校長に電子データで提出することとなります。

Q42	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。
	A42 学校管理職のほか、法令上の指導助言者である道教委及び市町村教育委員会が、閲覧や確認を行うことはありますが、それ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せん。

(6) 個人情報の取扱い

Q43 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。

A43 研修履歴は、法律で任命権者が作成することが定められており、任命権者が取得することとなりますが、教員等本人から、当該本人の個人情報を取得する場合は、個人情報の保護に関する法律第62条により、予め、本人に対し、利用目的を明示しなければならないこととされています。

当面、道教委が提供する共通記録様式上に、利用目的である、「教特法第22条の6の規定による、対話に基づく受講奨励のために活用すること」について明記し、当該様式の配布をもって明示することとしますので、当該様式を使用して研修履歴を取得してください。

Q44 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。

A44 研修履歴記録は、対話に基づく受講奨励のために活用することとしており、その他の目的のためには活用できません。

(7) 「新たな研修制度」と「人事評価制度」の趣旨の違い

Q45 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。

A45 「新たな研修制度」における「対話に基づく受講奨励」は、教員等一人一人が、これまで以上に、主体的に資質能力を高めていく営みを促進する取組であり、一方で、人事評価制度は、校長等の管理者が、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、評価を実施するものです。

そのため、学校管理職による人事評価に当たっては、当該教員等の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する必要があります。

Q46 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。

A46 「新たな研修制度」は、教員等が個別最適な学びや協働的な学びの充実を通じて、資質能力を高めることを目的としています。

教員等が資質能力を高めるために行う学びは多様、かつ、その成果は教育活動の充実につなげることによって表れてくるもので、研修受講の回数や量のみに着目され、当該教員等が不利益を被ることはあってはなりません。

Q47	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。
A47	<p>研修の受講状況等について、直接、人事評価の対象とすることはできません。ただし、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。</p> <p>例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初任段階教員研修での ICT 活用に関わる講座の受講後、その内容を同学年の担任間で共有し、日常実践に生かしたことで、学年全体の授業改善につながった ・道教委の学校危機管理に関わる研修内で、勤務校の危機管理マニュアルを点検し、受講後に、学校管理職と相談の上、職員会議でマニュアルの見直しを提案したことにより、教員等の危機管理意識が高まった <p>などのように、研修を行った結果として、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。</p>

(8) 対話に基づく受講奨励の進め方

Q48	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。
A48	<p>校長以外の者が受講奨励を行う場合には、適切な権限委任の下、役割等を明確にするとともに、校長と教員等が共通理解を図ることに留意する必要があります。</p> <p>また、校長以外が行う受講奨励においても、指示や誘導、強制ではなく、対話の中で、教員等に傾聴し、資質向上への願いや考えを引き出すことが求められます。</p> <p>「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」については、Q49、50をご参照願います。</p>

Q49	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。
A49	<p>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は、管理職である副校長や教頭と同様に、適切な権限委任の下、役割等を明確にするとともに、校長と教員等が共通理解を図ることに留意する必要があります。</p> <p>また、学校管理職以外の者に対話に基づく受講奨励の一部を担わせる場合は、教員等の個人情報である研修履歴記録を使用せず、日常の教育実践・分掌業務の状況等を話し合うことを通して、当該教員等の強みや弱み、課題意識等を把握して、受講奨励を行います。</p> <p>「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」については、Q48、50を参照願います。</p>

Q50	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。
A50	<p>校長以外の者への適切な権限委任に当たっては、受講奨励の役割を担う者に対し、趣旨や対象教員等、受講奨励の役割、実施方法などについて説明し、理解を得ることが大切です。</p> <p>また、「校長と所属教員等との共通理解」に当たっては、受講奨励を受ける教員等に対し、校長が権限を委任し、校長以外の者と分担して行うことを説明し、理解を得ることが大切です。</p> <p>「校長以外の者への適切な権限委任」や「校長と所属教員等との共通理解」に当たり、所属教員等への説明の機会としては、職員会議や校内研修等を活用することが考えられます。</p>

Q51 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。

A51 対話に基づく受講奨励は、教員自身の目標設定や振り返りによるキャリア形成を促すため、人事評価制度の期首面談・期末面談の機会を活用し、年間前・後期の節目の時期に行うことを基本としていますが、対話の実施日は、学校規模や組織体制、校務の繁閑、受講奨励の役割分担等の状況に応じて、期首面談・期末面談とは別日に設定することができます。

「教員等一人一人の主体性を尊重し、学びを促す」という受講奨励の目的について、面談のみでの達成を目指すのではなく、様々な場面の対話の中で、学びの進捗を確認したり、学びの成果を校内で共有したりする場を設定するなど、日常的な受講奨励を進めていくことが大切です。

Q52 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。

A52 受講奨励は、道教委が提供する教員等ごとの研修履歴記録を活用することを基本としていますが、当面は、研修履歴の蓄積が少なく、記録が十分に活用できない状況も想定されます。

そのため、道教委が別途提供している次の資料や校長の学校経営の方針（グランドデザイン）や校内研修計画などを活用して受講奨励を行うことが効果的です。

- ・北海道における教員育成指標
- ・北海道教職員研修計画
- ・研修 Link ナビ
- ・自己診断シート

Q53 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。

A53 受講奨励を行う校長等は、学校経営の重点等を達成するための人材を育成する観点から受講奨励を行うことが大切です。

校長自身が考える学校経営の重点等を達成するための教員等の資質能力の向上と、教員等が考える自らの経験や個性、長所を伸長するための資質能力の向上について、対話を通して、教員等の考えを受けとめながら、受講奨励を行ってください。

受講奨励を受ける教員等は、学校を支える力を高める観点から、対話を通して、自らの専門性を高めるための目標を設定することが大切です。

そのため、受講奨励の際は、自身の個性、長所、期待される役割を踏まえ、「北海道における教員育成指標」と照らして高めたい資質能力を明らかにするとともに、どのように学ぶのか、学びの成果をどのように学校に還元するのかなど、具体的な方策を考えるようにしてください。

Q54	<p>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。</p>
	<p>A54 受講奨励を行う校長等は、学校経営の重点等を達成するための人材を育成する観点から受講奨励を行うことが大切です。</p> <p>教員等の研修受講や自己研鑽の状況について、一人一人の振り返りを丁寧に聞き取り、教員等の願いや考えを踏まえて、校長が期待する役割を示しながら、主体的・自律的な目標設定やキャリア形成を促します。</p> <p>受講奨励を受ける教員等は、学校を支える力を高める観点から、対話を通して、自らの専門性を高めるための目標を設定することが大切です。</p> <p>そのため、受講奨励の際は、研修受講や自己研鑽について、自身で振り返りを行い、成果や課題などを明らかにするとともに、今後、どのような資質能力を高めたいのか、どのように資質能力の向上を図るのかについて、具体的な方策を考えるようにしてください。</p>
Q55	<p>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。</p>
	<p>A55 当該教員等の受講奨励に当たっては、近隣校や市町村教育委員会、道教委、教育関係団体と連携し、当該教員等への助言等を行うことができる専門性を有する人材の協力を得て、受講奨励を行うなどの工夫が考えられます。</p>
Q56	<p>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。</p>
	<p>A56 例えば、義務教育指導監による学校経営訪問の機会等を活用し、市町村教育委員会が主体、義務教育指導監がその補佐役となって校長に対し、対話に基づく受講奨励や管理職として高めてほしい資質能力へのアドバイスをを行うことなどが考えられます。</p> <p>市町村教育委員会と教育局が連携して校長への受講奨励を行う際は、事前に、受講奨励に関わる打合せを行い、指導助言等の方向性を明確にしておく必要があります。</p>
Q57	<p>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。</p>
	<p>A57 「自己診断シート」は、教員が自らの資質能力を客観的に振り返り、強みや弱み等を明らかにし、今後高めたい資質能力や必要な学び等の見通しをもつことができるよう、道教委が提供するサポートツールで、教員等の判断で活用するものです。</p> <p>そのため、活用を義務付けるものではありませんが、受講者が主体的に学んでいくために、自己診断結果等を参考にしながら、今後高めたい資質能力や必要な学びを考えたり、校長等と対話したりすることは十分に考えられます。</p>

Q58 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。

A58 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われるべきもので、「教員等が学校管理職から研修受講を強要されたと感じるような対話」が行われたり、その結果として、「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」事案が生じたりすることは、その趣旨に反するものです。

対話において、「教員等が学校管理職から指示・誘導・強制・自尊心の侵害等、不適切な発言を受けた」「学校管理職が教員等から研修受講を強要されたと不当に訴えられた」などの事案が生じた際は、道立学校の職員については、道教委の「パワー・ハラスメントに関する相談窓口」、市町村立学校の教員等の場合は、設置者へ相談してください。

【道教委の「パワー・ハラスメントに関する相談窓口」】

<https://www.dokyoj.pref.hokkaido.lg.jp/hk/sum/109572.html>



Q59 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。

A59 校長等と教員等の対話で、校長等は、学校経営の重点等を達成するために必要な人材を確保する観点から受講奨励を行います。直接的に教員等本人のニーズ等と合致しない奨励が行われることも想定されます。

こうした場合、当該教員等は、個人の意向を理由として受講を希望しない意向を示しても差支えありませんが、個人が考える資質向上の視点に加えて、学校を支える力を高めるために学ぶ視点も重要であることに留意し、校長等が受講奨励を行う理由等を考えながら、対話を繰り返すことに努めることが大切です。

また、学校管理職は、結論を急がず、対話を通じて、受講奨励の意図や教員本人のニーズ等の共通点や相違点等を整理し、中・長期的な視点で、当該教員等が主体的に学びに向かうことができるよう、促していくことが大切です。

Q60 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。

A60 受講を奨励された当該研修が、服務上、職務研修の場合、勤務時間内に実施されるべきものと考えます。

Q61 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。

A61 道教委では、研修へ参加することが、日常業務の多忙化へとつながることのないよう、適切な時期や内容に配慮した受講奨励を行うことが重要と考えています。

そのため、オンデマンド講座や遠隔講座などのオンラインを活用した研修実施方法の工夫・改善を進めており、今後も、本道の教員等がどこに勤めていても、必要な学びに取り組むことができる仕組みを構築していきます。

3 研修受講に課題のある教師への対応

Q62

「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。

A62

「新たな研修制度」における対話に基づく受講奨励の仕組みにおいては、学校管理職等が教員等の意欲と主体性を尊重しながら対話を行い、それを踏まえた受講奨励を行うことが基本です。

その上で、「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、

- ・合理的な理由なく法定研修や北海道教職員研修計画に定められた対象者悉皆の研修等に参加しない
 - ・勤務上の支障がないにも関わらず、必要な校内研修に参加しない
 - ・合理的な理由なく研究授業や授業公開における授業者としての参加を拒絶する
 - ・校内研修に形式的に参加するものの、実際には他の業務を行うといった実質的に研修に参加しているとは言えない
- などの場合を想定しています。

Q63

「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。

A63

「A62」に示す事例は、通常、学校管理職等による服務指導によって対処されるべき事例ですが、当該行為が繰り返されたり、常態化したりしている場合には、行為態様の状況を総合的に勘案した上で、職務命令を通じて適切な研修受講を命じることが考えられます。

その際、万が一、これに従わないような事例が生じた場合は、事案に応じて、人事上又は指導上の措置を講じることもありえます。

なお、一般的に、道教委等が実施する研修などの校外研修に参加する場合、出張命令などという形で職務命令を伴いますが、ここで示す「職務命令」とは、学校管理職等と教員等と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受講命令を想定しています。

Q64

「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。

A64

職務命令を通じて研修受講を命じる場合には、研修実施者・服務監督権者である教育委員会と情報共有・相談の上、研修受講を命じることに留意する必要があります。

また、服務監督権者である教育委員会は、教員等の効果的な資質向上の観点から、必要に応じて、資質向上を含めた人事管理全般を担う任命権者とも情報共有の上、学校管理職等に対して必要な指導助言等を行うことに留意する必要があります。

4 研修主事の取扱い

Q65	<p>なぜ、研修主事を置くことができることとしたのですか。</p> <p>A65 国では、「新たな教師の学びの姿」の実現のため、校内研修の充実を図るための研修推進体制の整備が求められていることから、「研修主事を置くことができる」旨、学校管理規則を改正したところであり、こうした国の考えや、校内の研修推進体制を一層充実させるためには、道教委においても、「研修主事」を制度として明確に位置付け、国が求める業務を通じて、校内研修の活性化を図ることが可能となるよう、国同様、必要に応じて置くことができることとしたものです。</p> <p>なお、各市町村におかれては、こうした国の考えや道立学校管理規則の改正の趣旨をふまえ、研修主事を置く必要性等について適切に判断いただき、規則改正について検討していただきたいと思います。</p>
Q66	<p>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。</p> <p>A66 「新たな教師の学びの姿」の実現のための個別最適な学び、協働的な学びの充実のため、校内研修・研究の活性化に向け、以下の業務を行うこととなります。</p> <ul style="list-style-type: none">・計画の企画・立案、講師派遣や資料提供等の渉外業務、他の分掌との調整等・初任段階教員研修・中堅教諭等資質向上研修等の受講者の受講日程・内容等の計画作成・調整 <p>(R4.8.31 文科通知 Ⅲの第二の1)</p>
Q67	<p>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。</p> <p>A67 各道立学校において、新たな研修制度の下、教務部等が研修を担うなどの従前の体制と比較し、研修主事を置くことにより、当該校の校内研修体制としてより有効であると判断する場合などを想定しています。</p>
Q68	<p>改正前の道立学校管理規則第7条に基づき、既に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。</p> <p>A68 改正前の規則により、各学校長の判断で設置された研修部長等については、規則第7条により、学校管理規則に定めるものを除き、所属職員に校務を分掌させる必要がある場合に、命課された者となります。</p> <p>今回の規則改正で新たに研修主事の規定を定めたため、今後、研修部長等は、第7条によらず、第5条及び別表第1に基づく「研修主事」として命課することとなります。</p> <p>なお、規則第5条第3項後段により、部長又は課長の名称を用いることができます。</p>
Q69	<p>教頭が研修主事の業務を担うことはできますか。</p> <p>A69 「研修主事」は規則上、教諭をもって充てる職としています。</p> <p>なお、必要に応じ、主たる業務を担う教諭を「研修主事」として命課した上で、教頭が指導・助言等のサポートを行うことは可能と考えます。</p>
Q70	<p>主幹教諭を研修主事として命課することはできますか。</p> <p>A70 主幹教諭を「研修主事」として命課することはできませんが、研修主事の業務を主幹教諭が実質的に担うことは可能です。</p>
Q71	<p>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。</p> <p>A71 「研修主事」を置く際には、校内の分担の見直しを行うなど、一部の教員等に業務が偏ることのないように、学校において校内体制を整備し、過度な負担とならないよう留意する必要があります。</p>