

令和6年度 石川県教員研修計画

～ 学び続ける教員の研修受講を奨励し、支援するために ～

令和6年4月
石川県教育委員会

はじめに

グローバル化の進展や、A I ・ I o Tなどのデジタル技術の高度化、さらには新型コロナウイルスとの共生など、社会は急速に変化しており、本県の未来を担う子どもたちには、石川の文化や伝統を大切に思う心や、この新しい時代をたくましく生きる力を育むことが重要となっています。

このため、本県では「石川の教育振興基本計画」を踏まえ、生涯にわたる学習やスポーツ活動により、心身ともに健やかで、心豊かな人づくりをめざすとともに、一人一人の個性や適性に応じたきめ細かな教育を推し進め、基礎的・基本的な知識・技能はもとより、自ら学び、課題を見つけ、解決できる力を身につけた、未来を切り拓こうとする気概あふれる積極果敢な人づくりに取り組んでいます。

県教育委員会では、文部科学省が教員育成のための「指標の策定に関する指針」を改正したことを受け、令和4年12月に「石川県教員育成指標」を見直し、管理職が身に付けるべき資質能力に「アセスメント」等を、教諭等には「特別支援教育」や「ICTの授業や校務への活用」等を加えるなどの変更を行いました。今後はこの新しい指標を踏まえ、体系的かつ効果的な研修を実施することとしています。

また、中央教育審議会の審議まとめにおいて、「主体的な教師の学び」「個別最適な教師の学び」「協働的な教師の学び」といった、「令和の日本型学校教育」を担う教師の新しい学びの姿が示されました。さらに、教育公務員特例法の改正により、研修履歴の記録を作成し、各教員に対しては、研修履歴を活用した資質向上に関する指導助言等が行われることとなるなど、教員には、自らの専門職性を高めていくために、常に主体的な姿勢で学び続けていくことが一層求められています。県教育委員会では、学び続ける教員の研修受講を奨励し、支援の充実を図ることとしており、新たに「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」の実施方法などに関して、本研修計画の中に位置づけました。

本研修計画を活用し、主体性を発揮しながら研修の受講に努め、教員としての資質向上を図るとともに、各学校においては、変化の激しい時代にあって、学校を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、個別最適な学び、協働的な学びを通じた、教師の新しい学びの姿の実現に向けた取組を進めてください。

はじめに	1
目次	2
I 石川県教員育成指標に基づいた教員研修について	
1 研修の基本方針	3
2 基本方針に対する主な取組	3
3 石川県教員育成指標	5
4 石川県教員総合研修センターが実施する教員研修	
(1) 教員育成指標に基づいた教員研修の体系	14
(2) 令和6年度の研修講座体系	17
(3) 令和6年度に実施する教員研修の詳細	18
II 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について	
1 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励に関する基本事項	
(1) 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の対象	19
(2) 研修履歴の記録の目的	19
(3) 研修履歴の記録で使用する情報システム	20
(4) 研修履歴を記録する研修等の範囲	20
(5) 研修履歴の記録の内容・方法等	21
2 研修履歴の記録の入力及び閲覧	
(1) 県の情報システムへの入力方法	24
(2) 「研修記録シート」の活用	28
(3) 再任用教員の研修履歴の記録	29
(4) 県の情報システム内の研修履歴の閲覧	30
3 対話に基づく受講奨励	
(1) 対話に基づく受講奨励の基本事項	31
(2) 面談における受講奨励の進め方	32
(3) 1年間の流れ	34
4 対話に基づく受講奨励Q & A	35
III 参考	
1 教育公務員特例法（抜粋）	36
2 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（抜粋）	37
3 教育委員会等の役割分担	37

I 石川県教員育成指標に基づいた教員研修について

1 研修の基本方針

本県では、教員の急激な世代交代が進んでおり、本県の教育力の維持向上のためには、ベテラン教員の指導力の継承と、若手教員をはじめとする現職教員の指導力の向上が喫緊の課題となっています。

県教育委員会では、「いしかわ型教員研修体制」を構築し、教員の学び続ける姿勢を重視するとともに、教員一人一人の資質能力を自ら高めていけるよう、次に示す7つのことを基本方針として掲げています。

- 1 本県教員のキャリアステージに応じて身に付けるべき資質能力を明確化した「石川県教員育成指標」と県教員総合研修センター等が実施する各種研修を結び付け、指標に掲げられた資質能力の向上を図る。
- 2 学校を取り巻く課題が多様化する中、教員のキャリアステージの各段階や校務分掌上の役割によって求められる専門性の向上を図る。
- 3 校長をはじめとする管理職を対象とした研修を通して、管理職の学校マネジメント能力の向上を図る。
- 4 大量採用により増加する若手教員の実践的な指導力の育成を図る。
- 5 ベテラン教員の大量退職を踏まえ、中堅教員の資質向上を図ることにより、学校現場での次代のリーダーとなる教員の養成を図る。
- 6 G I G Aスクール構想の実現に向けた、教員の I C T活用指導力の向上を図る。
- 7 教職員の多忙化改善につなげるため、集合型研修の精選やライブ配信、オンデマンド配信による研修講座の充実を図る。

2 基本方針に対する主な取組

県教員総合研修センターでは研修講座の実施にあたり、研修の基本方針を踏まえ、次のことに取り組んでいます。

(教員のキャリアステージにおける資質向上)

- 教員のキャリアステージの各段階で求められる専門性の向上を図るため、教職歴に応じて受講する初任者研修、中堅教諭等資質向上研修などの「基本研修」や、校務分掌上の役割に応じて受講する「職務別研修」、自己の課題解決に向けて自主的に受講する「希望研修」などをより充実して実施する。

(管理職の資質向上)

- 管理職の学校マネジメント能力を高めるため、危機管理や人事管理などの専門知識や教養等を身に付ける研修を実施するとともに、児童生徒・保護者・地域のニーズや学校組織の特長を踏まえた具体的な学校改善の専門的知識等を身に付ける研修を実施する。

(若手教員及び中堅教員の資質向上)

- 県教員総合研修センターが実施する校外研修と各学校で実施する校内研修を体系的に連動させた「若手教員早期育成プログラム」により、採用から10年間程度で一人前の教員に育てる体制の充実を図る。
- 学校経営力を身に付けた人材の早期育成を図る「学校マネジメント力養成研修」や、次世代リーダーの養成を図る「教科指導リーダー養成研修」「新たな学びチャレンジ研修」等の組織力向上研修を実施し、若手教員及び中堅教員のさらなる資質向上を図る。
- 「若手教員早期育成プログラム」「学校マネジメント力養成研修」「教科指導リーダー養成研修」「新たな学びチャレンジ研修」等について、その効果を検証・評価し、研修内容の不断の見直しに努める。

(GIGAスクール等の今日的課題への対応)

- 授業におけるICTの効果的な活用などを学ぶGIGAスクール対応研修の充実を図る。
- 主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善、発達障害などにより指導が困難と思われる児童生徒への支援方法などの今日的課題に対応した研修の充実を図る。

(大学との連携による専門性の向上)

- 今日的な教育課題を踏まえつつ、教員に必要とされる専門性を育成するため、大学教授等から具体的な指導助言が得られる機会を設けるなど、大学と連携協力しながら研修の充実に努める。

(教職員の多忙化改善)

- 集合型研修とオンライン研修を組み合わせたハイブリッド型研修の充実・強化に努めることにより、研修参加への負担の軽減を図り、教職員の多忙化改善につなげる。

(校内研修の充実)

- 学校内において、同僚の教員とともに支え合いながらOJTを通じて日常的に学び合う校内研修の充実を図るため、学校や教員の要望に応じて、県教員総合研修センターの指導主事が学校に向き、またはオンラインで校内研修を支援する「指導主事マルチサポート」(指導主事派遣サポートとGIGA出前サポートを統合)を引き続き実施する。

(いしかわ師範塾による指導力の向上)

- 公立学校教員採用内定者が教育公務員としての使命を自覚し、情熱をもって教育活動に取り組むことができるよう、いしかわ師範塾による採用前研修「ウォームアップセミナー」の充実を図る。
- 再任用教員がこれまでの経験を生かし、自己の能力を発揮するために、自らの役割を再認識し、経験・知識を十分に発揮できるよう、いしかわ師範塾による再任用教員研修の充実を図る。

3 石川県教員育成指標

(育成指標とは)

育成指標とは、本県の学校に勤務している全教員がキャリアステージに応じて身につけるべき資質や能力を明確化したもので、研修等を通じて教員としての資質能力の向上を図る目安として、教職生活全体を俯瞰（ふかん）しつつ、自らの職責、経験及び適性に応じてさらに高度な段階を目指す手掛かりになるものです。

(育成指標策定の経緯)

「石川県教員育成指標」は、平成29年12月に、文部科学大臣が定める「公立の小学校等の校長及び教員としての資質の向上に関する指標の策定に関する指針」を参酌して策定されました。

また、令和4年に国の指針が改正されたことを受け、同年12月に指標の変更を行いました。

(育成指標の活用方法)

◆教諭等として

- ・ キャリアステージにおける教員として求められる姿（資質能力）の把握
- ・ 定期的な自己評価と自身の状況の明確化
- ・ 校内研修や校外研修を通じた自身の課題改善やさらに高度な段階を目指す際の目標

◆管理職として

- ・ 各教員に対する研修履歴を活用した指導助言
- ・ 校内研修の企画や実施
- ・ 県教員総合研修センター等の校外研修の奨励

(育成指標の概要①『管理職』) P6～P7 参照

管理職の指標は、校長、副校長・教頭、部主事の3つに分かれており、いずれも「管理職に必要な素養」と「学校経営」の2つの領域で構成しています。

(育成指標の概要②『教諭等』) P8～P9 参照

教諭等の指標について、横軸のキャリアステージは、養成期（採用前の大学生や講師）、基礎形成期（採用から概ね10年目まで）、充実発展期（概ね採用11年目から20年目まで）、学校全体への貢献期（概ね採用21年目以降）、後進の育成期（再任用教員）の5段階に分けています。

縦軸の教員に求められる資質能力については、「教職に必要な素養」「学習指導」「生徒指導」「特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応」「ICTや情報・教育データの利活用」の5つとしています。

(育成指標の概要③『養護教諭、栄養教諭』) P10～P11(養護教諭)、P12～P13(栄養教諭) 参照

養護教諭、栄養教諭の指標は、教諭等の「学習指導」に当たる資質能力を、それぞれの職の「専門領域」に置き換え、その他の資質能力は、教諭等と共通としています。

石川県教員育成指標【管理職】

ステージ		校長
資質・能力		
管理職に必要な素養	アセスメント	<ul style="list-style-type: none"> 学校経営方針の策定に向けて、学校教育活動に関わる様々なデータや学校が置かれている内外環境に関する情報（学校の強み・弱み、学校教育を取り巻く課題など）について、収集・整理・分析して教職員間や学校運営協議会・学校評価委員会等で共有することができる。 学校を取り巻く状況や課題を適切に把握し、新たに取り入れるべき知識や技能に関する認識を教職員間で共有することができる。
	ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> 教職員との信頼関係を構築し、日常的な情報共有に努めることができる。 多様な背景、経験、専門性等を有する教職員が円滑にコミュニケーションを取れる、風通しのよい職場環境をつくることができる。 保護者、地域住民等の思いや考えをよく汲み取るとともに、学校の説明責任を果たし、保護者等との信頼関係を築くことができる。 学校・家庭・地域等の学校内外の関係者が持つそれぞれの力を引き出し、相互にかけ合わせることで、学校の教育力を最大化していくことができる。
学校経営	学校経営方針	<ul style="list-style-type: none"> 学校経営ビジョン及び学校経営計画を明確に示し、その実現に向けてリーダーシップを発揮することができる。 学校評価を活用して学校経営の改善を図ることができる。
	人事管理・人材育成	<ul style="list-style-type: none"> 教職員の服務管理や、心身の健康に配慮した適切な労務管理を行うことができる。 適切な人事評価を通して人材育成を行うことができる。 教職員の資質・能力の向上のために、効果的な校内研修体制を構築することができる。 研修履歴等を活用し、対話に基づく受講奨励を適切に行い、教師の資質向上にリーダーシップを発揮することができる。
	教育課程（カリキュラムマネジメント）	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の姿や地域の現状等を考慮して教育課程を編成し、実施し、評価して改善を図る一連のPDCAサイクルを機能させるなど、教育目標の実現のために、適切にカリキュラム・マネジメントを行うことができる。 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への指導・支援の充実を図るとともに、児童生徒の障害者理解を深め、インクルーシブ教育を推進するための校内組織の適切な運営や関係機関等を活用した組織的な支援体制を構築することができる。 授業や校務等におけるICT活用の方針を示し、組織的・計画的に全職員のICT活用指導力の向上を推進することができる。
	危機管理	<ul style="list-style-type: none"> 様々なリスクを想定し、常日頃から学校安全・事故防止、教職員の法令遵守のための対策を講じている。 緊急時に迅速に状況を把握し、教職員に的確な指示を行うとともに、関係機関と連携して組織的に対応することができる。
	保護者や地域・外部機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> 学校の方針や取組について積極的に情報発信するとともに、保護者や地域住民等のニーズを的確に把握し、外部機関等と連携・協働する体制を構築することができる。

石川県教員育成指標の変更点について

令和4年8月、文部科学大臣が定める「公立の小学校等の校長及び教員としての資質の向上に関する指標の策定に関する指針」が改正されたことを受け、県教委では、教員としての資質能力の目安となる「石川県教員育成指標」を変更しました。主な変更点は次のとおりです。

管理職の育成指標では、「管理職に必要な素養」にアセスメントとファシリテーションの資質能力を新たに追加しました。また、「学校組織マネジメント」の資質能力を「学校経営」と改め、「教育課程（カリキュラムマネジメント）」の項目を新たに追加しました。

教諭等、養護教諭、栄養教諭の育成指標では、「特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応」「ICTや情報・教育データの利活用」の資質能力を新たに追加しました。また、「学校組織マネジメント」の資質能力を「教職に必要な要素」の項目として位置づけました。さらに、「生徒指導」の資質能力に「キャリア教育・進路指導」の項目を新たに追加しました。

【管理職】

資質・能力		ステージ	副校長・教頭	部主事
管理職に必要な素養	アセスメント		<ul style="list-style-type: none"> 学校経営方針の策定に向けて、学校教育活動に関わる様々なデータや学校が置かれている内外環境に関する情報（学校の強み・弱み、学校教育を取り巻く課題など）について、収集・整理・分析して教職員間や学校運営協議会・学校評価委員会等で共有することができる。 学校を取り巻く状況や課題を適切に把握し、新たに取り入れるべき知識や技能に関する認識を教職員間で共有することができる。 	
	ファシリテーション		<ul style="list-style-type: none"> 教職員との信頼関係を構築し、日常的な情報共有に努めることができる。 多様な背景、経験、専門性等を有する教職員が円滑にコミュニケーションを取れる、風通しのよい職場環境をつくることができる。 保護者、地域住民等の思いや考えをよく汲み取るとともに、学校の説明責任を果たし、保護者等との信頼関係を築くことができる。 学校・家庭・地域等の学校内外の関係者が持つそれぞれの力を引き出し、相互にかけ合わせることで、学校の教育力を最大化していくことができる。 	
学校経営	学校経営方針		<ul style="list-style-type: none"> 学校経営ビジョン及び学校経営計画の実現のために、校長（及び副校長）を補佐し、主任等に対して適切な指示・指導・助言を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校経営ビジョン及び学校経営計画に基づいた学部運営を実施するために、校長及び教頭を補佐し、主任等に対して適切な指示・指導・助言を行うことができる。
	人事管理・人材育成		<ul style="list-style-type: none"> 校長（及び副校長）を補佐し、教職員の服務管理や心身の健康に配慮した適切な労務管理を行うことができる。 適切な人事評価を通して人材育成を行うことができる。 校長（及び副校長）を補佐し、教職員の資質・能力の向上のために、組織的・体系的な取組を推進することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 校長及び教頭を補佐し、学部に所属する教職員の服務管理や心身の健康に配慮した適切な労務管理を行うことができる。 校長及び教頭を補佐し、学部に所属する教職員の資質・能力の向上のために、組織的・体系的な取組を推進することができる。
	教育課程（カリキュラムマネジメント）		<ul style="list-style-type: none"> 校長（及び副校長）を補佐し、適切なカリキュラムマネジメントを行うための組織的・体系的な取組を推進することができる。 校長（及び副校長）を補佐し、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への指導・支援の充実を図り、インクルーシブ教育を推進するため、校内組織の適切な運営や関係機関等を活用し組織的な支援ができる。 校長（及び副校長）を補佐し、組織的・計画的に全職員のICT活用指導力の向上を推進することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 校長及び教頭を補佐し、学部において適切なカリキュラムマネジメントを行うための組織的・体系的な取組を推進することができる。 校長及び教頭を補佐し、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への指導・支援の充実を図り、インクルーシブ教育を推進するため、校内組織の適切な運営や関係機関等を活用した組織的な支援ができる。 校長及び教頭を補佐し、組織的・計画的に全職員のICT活用指導力の向上を推進することができる。
	危機管理		<ul style="list-style-type: none"> 様々なリスクを想定し、常日頃から学校安全・事故防止、教職員の法令遵守のための情報収集に努めている。 緊急時に迅速に状況を把握し、校長（及び副校長）の指示のもと、的確に対応することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々なリスクを想定し、常日頃から学校安全・事故防止、教職員の法令遵守のための情報収集に努めている。 緊急時に迅速に状況を把握し、校長及び教頭の指示のもと、的確に対応することができる。
	保護者や地域・外部機関との連携		<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域住民等のニーズを的確に把握し、校長（及び副校長）の指示のもと、外部機関等との連携・協働を推進することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域住民等のニーズを的確に把握し、校長及び教頭の指示のもと、外部機関等との連携・協働を推進することができる。

石川県教員育成指標【教諭等】

資質・能力		ステージ		0：養成期 (養成段階)	1：基礎形成期 (若手教員)	2：充実発展期 (中堅教員)	3：学校全体への 貢献期 (ベテラン教員)	4：後進の 育成期 (再任用教員)
教職に必要な素養	社会性・使命感・教育的愛情・倫理観	<ul style="list-style-type: none"> 「令和の日本型学校教育」を踏まえた新しい時代における教育、学校及び教職の意義や社会的役割・服务等について理解している。 向上心と探究心を持ち、国内外の変化に合わせて常に学び続け、教員としての専門性の向上に努めている。 教育公務員としての崇高な使命を自覚し、その職責を果たすことの重要性を理解している。 児童生徒に対する教育的愛情を持っている。 法令を遵守するとともに、公平・公正に職務を行うための高い倫理観と規範意識を持っている。 						
	豊かな人間性・人権意識・コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな人間性や人権意識を持ち、多様な児童生徒を受容するとともに、共感的に傾聴する姿勢を身に付けている。 他の教職員や保護者、地域住民等の思いや考えをよく汲み取るとともに、自らの意見を効果的に伝え、意思の疎通を図ることができる。 円満なコミュニケーションにより、他者と良好な人間関係を築くことができる。 						
	学校組織マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 学校における組織的な取組の重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 組織の一員としての自覚を持って自己の役割を果たすことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 校務に積極的に参画し、時間や資源を効率的に用い、自校の課題の改善に向けて、組織的な取組を企画・実行することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、自校の課題解決について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。 			
	保護者や地域等との連携協働	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域等との連携協働の重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域等との連携協働を通じて課題を解決しようとする姿勢を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校の強みや弱みを理解し、保護者や地域等との連携協働による課題の解決について、若手教員等に指導・助言をすることができる。 				
	危機管理	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理に関する知識を深め、普段から事故や災害等を想定し、安全確保のための必要な対策を講じることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な場面での事故や災害等に備え、未然防止の視点から、組織的・効果的な対策を企画・実行することができる。 				
学習指導	<ul style="list-style-type: none"> 教科等の専門性や学習指導要領に関する基礎的な知識をもとに指導計画を立てることができる。 児童生徒の発達段階に関する基礎的な知識をもとに学習の手立てを講じることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 教科等の専門性に関する知識を深め、学習指導要領に基づき、指導計画を立てることができる。 学級や学年の実態から課題を把握し、児童生徒の発達段階に応じた学習の手立てを講じることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 教科等の確かな専門性を生かして、指導計画を立てるとともに、若手教員に指導・助言をすることができる。 学校全体の実態から課題を把握し、自校のカリキュラムマネジメントに対して適切な提案をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 教科等の高度な専門性や経験を生かして、若手教員等に指導・助言をすることができる。 自校のカリキュラムマネジメントについて、若手教員等に指導・助言をすることができる。 				
学習指導	実践する力 (D)	<ul style="list-style-type: none"> 板書・発問・机間指導等、学習指導に関する基礎的な技術を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導に関する技術を高め、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の視点を踏まえ、ねらいに応じた授業を展開することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導に関する確かな技術を生かし、「個別最適な学び」と「協働的な学び」を実現した授業を展開するとともに、若手教員等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導に関する高度な技術や経験を生かして、「個別最適な学び」と「協働的な学び」を組織的に推進するとともに、若手教員等に指導・助言をすることができる。 			
	評価する力 (C)	<ul style="list-style-type: none"> 評価に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 評価に関する知識を深め、学習状況を適切に評価し、授業を検証することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 評価に関する確かな知識を生かして、学習状況を適切に評価し、授業を検証するとともに、若手教員等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 評価に関する高度な知識や経験を生かして、若手教員等に指導・助言をすることができる。 			
	改善する力 (A)	<ul style="list-style-type: none"> 他者からの助言をもとに、授業改善を進めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 自己の課題を自覚し、他者からの助言を生かして授業改善を進めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 自ら授業改善を進めるとともに、若手教員等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 授業改善を推進するため、若手教員等に積極的に関わり、指導・助言をすることができる。 			

【教諭等】

資質・能力		ステージ	0：養成期 (養成段階)	1：基礎形成期 (若手教員)	2：充実発展期 (中堅教員)	3：学校全体への 貢献期 (ベテラン教員)	4：後進の 育成期 (再任用教員)
生徒指導	児童生徒理解	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒理解に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒理解に関する知識を深め、個々の児童生徒の背景を理解することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の児童生徒や学年の状況を的確に把握することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校全体の状況を的確に把握することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、自校の生徒指導力の向上について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。 	
	児童生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒指導に関する基礎的な知識を身に付け、児童生徒と信頼関係を築くことの重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒指導に関する知識を深め、児童生徒との信頼関係を築くことができる。 児童生徒の課題解決に向けて、組織の一員として連携協働することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の自己を律する力を育成するための組織的な取組を主導することができる。 児童生徒の課題解決に向けて、専門家や外部機関と連携協働して指導することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒指導について、若手教員等に指導・助言をすることができる。 学校全体の課題解決に向けて、専門家や外部機関との組織的な連携協働を推進することができる。 		
	集団づくり	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりに関する基礎的な知識を身に付け、児童生徒間の共感的な人間関係を育てることの重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりに関する知識を深め、児童生徒間の共感的な人間関係を育てることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりのための組織的な取組を主導することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりについて、若手教員等に指導・助言をすることができる。 		
	キャリア教育・進路指導	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育や進路指導の意義を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒が自分らしい生き方を実現するための力の育成に向けて指導をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域・社会や産業界とも連携しながら、キャリア教育や進路指導の取組を主導することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育や進路指導の取組が教育活動全体を通じて行うことができるよう、若手教員等に指導・助言をすることができる。 		
特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応	特別支援教育	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解するとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性や学び方等に関する基本的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解を深めるとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の学習上・生活上の困難を理解し、障害特性に応じた支援を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解を深めるとともに、特別な配慮や支援を必要とする学習上・生活上の支援を、医療、福祉等の関係機関等と連携しながら組織的に取り組むことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解を深めるとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の学習上・生活上の支援のために、医療、福祉等の関係機関との連携を主導し、若手教員等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の指導・支援について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。 	
ICTや情報・教育データの利活用	授業や校務への活用・児童生徒等の情報活用能力の育成	<ul style="list-style-type: none"> ICTを活用した学習指導や校務の推進についての意義や効果を理解している。 情報モラルの指導の重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTを日常的、効果的に授業や校務等に活用することができる。 児童生徒の実態に応じて、インターネットの利用等に関する、情報モラルの指導をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTを日常的、効果的に授業や校務等に活用するとともに若手教員等に指導・助言をすることができる。 児童生徒の実態に応じて、情報モラルの指導をするとともに若手教員等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTの効果的な活用について、学校全体での情報共有を推進するとともに、若手教員等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、ICTの授業や校務への活用について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。 	
	教育データの活用	<ul style="list-style-type: none"> 「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実現に向け、教育データを適切に活用することができる。 					

※「0:養成期」には新規に採用する教員に対して任命権者が求める資質を掲載している。

石川県教員育成指標【養護教諭】

資質・能力		ステージ		0：養成期 (養成段階)	1：基礎形成期 (若手教員)	2：充実発展期 (中堅教員)	3：学校全体への 貢献期 (ベテラン教員)	4：後進の 育成期 (再任用教員)
教職に必要な素養	社会性・使命感・教育的愛情・倫理観	<ul style="list-style-type: none"> 「令和の日本型学校教育」を踏まえた新しい時代における教育、学校及び教職の意義や社会的役割・服务等について理解している。 向上心と探究心を持ち、社会の変化に合わせて常に学び続け、教員としての専門性の向上に努めている。 教育公務員としての崇高な使命を自覚し、その職責を果たすことの重要性を理解している。 児童生徒に対する教育的愛情を持っている。 法令を遵守するとともに、公平・公正に職務を行うための高い倫理観と規範意識を持っている。 						
	豊かな人間性・人権意識・コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな人間性や人権意識を持ち、多様な児童生徒を受容するとともに、共感的に傾聴する姿勢を身に付けている。 他の教職員や保護者、地域住民等の思いや考えをよく汲み取るとともに、自らの意見を効果的に伝え、意思の疎通を図ることができる。 円満なコミュニケーションにより、他者と良好な人間関係を築くことができる。 						
	学校組織マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 学校における組織的な取組の重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 組織の一員としての自覚を持って自己の役割を果たすことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 校務に積極的に参画し、時間や資源を効率的に用い、自校の課題の改善に向けて、組織的な取組を企画・実行することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、自校の課題解決について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。 			
	保護者や地域等との連携協働	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域等との連携協働の重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域等との連携協働を通じて課題を解決しようとする姿勢を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校の強みや弱みを理解し、保護者や地域等との連携協働による課題の解決について、若手教員等に指導・助言をすることができる。 				
	危機管理	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理に関する知識を深め、普段から事故や災害等を想定し、安全確保のための必要な対策を講じることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な場面での事故や災害等に備え、未然防止の視点から、組織的・効果的な対策を企画・実行することができる。 				
養護教諭の専門領域	保健管理	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の健康状態等の把握と保健管理に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の心身の疾病や障害を把握し、適切に対応することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 保健管理の組織的対応について教職員を指導することができる。 			<ul style="list-style-type: none"> 保健管理の組織的対応ができるように、校内の連携協働を推進することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、養護教諭の専門領域について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。
	保健教育	<ul style="list-style-type: none"> 養護教諭の専門性や学習指導要領に関する基礎的な知識・技術を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 自校の保健教育の計画立案に参画し、児童生徒に指導をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の実態に基づいた保健教育を実践することができる。 			<ul style="list-style-type: none"> 学校全体の実態から課題を把握し、自校のカリキュラムマネジメントに対して適切な提案をすることができる。 	
	健康相談	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の発達段階に伴う疾患及び健康相談に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 健康相談のプロセスを理解し、児童生徒の健康課題について教職員と連携し、早期に対応することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の健康課題について、保護者や専門家と連携し、校内相談体制を整備することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員全体の専門性を高める校内研修を企画、運営し、校内相談体制の充実を図ることができる。 			
	保健組織活動	<ul style="list-style-type: none"> 保健組織活動に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員及び学校三師と連携し、保健組織活動の企画、運営に参画することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 効果的な保健組織活動を実践し、適切に評価、改善を図ることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 近隣の学校や関係機関と情報交換を行い、地域レベルで保健組織活動を推進することができる。 			
	保健室経営	<ul style="list-style-type: none"> 養護教諭の役割及び保健室の機能に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の健康課題に応じた保健室経営計画を立案し、実践することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の健康課題に応じた組織的な保健室経営計画を立案し、実践することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の健康課題の分析方法や保健マネジメントについて若手教員等に指導・助言をすることができる。 			

【養護教諭】

ステージ 資質・能力		0：養成期 (養成段階)	1：基礎形成期 (若手教員)	2：充実発展期 (中堅教員)	3：学校全体への 貢献期 (ベテラン教員)	4：後進の 育成期 (再任用教員)
生徒指導	児童生徒理解	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒理解に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒理解に関する知識を深め、個々の児童生徒の背景を理解することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の児童生徒や学年の状況を的確に把握することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校全体の状況を的確に把握することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、自校の生徒指導力の向上について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。
	児童生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒指導に関する基礎的な知識を身に付け、児童生徒と信頼関係を築くことの重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒指導に関する知識を深め、児童生徒との信頼関係を築くことができる。 児童生徒の課題解決に向けて、組織の一員として連携協働することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の自己を律する力を育成するための組織的な取組を主導することができる。 児童生徒の課題解決に向けて、専門家や外部機関と連携協働して指導することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒指導について、若手教員等に指導・助言をすることができる。 学校全体の課題解決に向けて、専門家や外部機関との組織的な連携協働を推進することができる。 	
	集団づくり	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりに関する基礎的な知識を身に付け、児童生徒間の共感的な人間関係を育てることの重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりに関する知識を深め、児童生徒間の共感的な人間関係を育てることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりのための組織的な取組を主導することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりについて、若手教員等に指導・助言をすることができる。 	
特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応	特別支援教育	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解するとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性や心身の発達等に関する基礎的な知識・技能を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解を深めるとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の学習上・生活上の支援のために、保健等の専門的な知識を生かし、組織の一員として連携協働することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解を深めるとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の学習上・生活上の支援のために、主治医等との連携を図りながら、組織的に取り組むことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解を深めるとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の学習上・生活上の支援のために、専門家や医療機関等の外部機関との組織的な連携を主導し、若手教員等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の指導・支援について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。
ICTや情報・教育データの利活用	指導や校務への活用・児童生徒等の情報活用能力の育成	<ul style="list-style-type: none"> ICTを活用した指導や校務の推進についての意義や効果を理解している。 情報モラルの指導の重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTを日常的、効果的に活用し、教職員と連携した指導を展開することができる。 児童生徒の健康状態に関するデータについて、適切に管理することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTを日常的、効果的に指導や校務等に活用するとともに若手教員に指導助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTの効果的な活用について、近隣の学校や関係機関と情報交換を行い、地域レベルでの共有を推進することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、ICTの指導や校務への活用について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。
	教育データの活用	<ul style="list-style-type: none"> 保健や健康などに関する教育データを適切に活用することができる。 				

※「0:養成期」には新規に採用する教員に対して任命権者が求める資質を掲載している。

石川県教員育成指標【栄養教諭】

資質・能力		ステージ		0：養成期 (養成段階)	1：基礎形成期 (若手教員)	2：充実発展期 (中堅教員)	3：学校全体への 貢献期 (ベテラン教員)	4：後進の 育成型 (再任教員)
教職に必要な素養	社会性・使命感・教育的愛情・倫理観	<ul style="list-style-type: none"> 「令和の日本型学校教育」を踏まえた新しい時代における教育、学校及び教職の意義や社会的役割・服務等について理解している。 向上心と探究心を持ち、社会の変化に合わせて常に学び続け、教員としての専門性の向上に努めている。 教育公務員としての崇高な使命を自覚し、その職責を果たすことの重要性を理解している。 児童生徒に対する教育的愛情を持っている。 法令を遵守するとともに、公平・公正に職務を行うための高い倫理観と規範意識を持っている。 						
	豊かな人間性・人権意識・コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな人間性や人権意識を持ち、多様な児童生徒を受容するとともに、共感的に傾聴する姿勢を身に付けている。 他の教職員や保護者、地域住民等の思いや考えをよく汲み取るとともに、自らの意見を効果的に伝え、意思の疎通を図ることができる。 円満なコミュニケーションにより、他者と良好な人間関係を築くことができる。 						
	学校組織マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 学校における組織的な取組の重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 組織の一員としての自覚を持って自己の役割を果たすことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 校務に積極的に参画し、時間や資源を効率的に用い、自校の課題の改善に向けて、組織的な取組を企画・実行することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、自校の課題解決について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。 			
	保護者や地域等との連携協働	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域等との連携協働の重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域等との連携協働を通じて課題を解決しようとする姿勢を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校の強みや弱みを理解し、保護者や地域等との連携協働による課題の解決について、若手教員等に指導・助言をすることができる。 				
	危機管理	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理に関する知識を深め、普段から事故や災害等を想定し、安全確保のための必要な対策を講じることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な場面での事故や災害等に備え、未然防止の視点から、組織的・効果的な対策を企画・実行することができる。 				
学校給食の栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食の役割に関する基礎的な知識を身に付けている。 学校給食実施基準に基づいた献立を作成することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の栄養摂取状況を把握し、地域や学校の特色に応じた学校給食献立を作成することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の栄養摂取状況を分析し、家庭や教職員等と連携した栄養管理を実践することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の栄養摂取状況の分析方法や、適切な栄養管理について若手教員等に指導・助言をすることができる。 				
栄養教諭の専門領域	学校給食の衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食における施設設備、調理従事者、食品保管等の衛生管理に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食衛生管理基準に基づいた日常点検等について、調理従事者等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食施設に応じた衛生管理の改善について、教職員、調理従事者等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食における衛生管理に関して、地域レベルで指導的役割を果たすことができる。 			
	食に関する指導	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導要領に基づいた学校における食育に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の食に関する実態を把握し、食育全体計画の立案に参画するとともに、指導や情報提供をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の食に関する実態から、課題を把握し食育を学校全体で組織的に推進することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の食に関する課題、地域の実情等をもとに、家庭と連携した地域レベルでの食育を推進することができる。 			
	個別の相談指導	<ul style="list-style-type: none"> 個別の相談指導の基本的なプロセスに関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員、保護者と連携し、食物アレルギー等、児童生徒の食に関する健康課題に応じた指導をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員、保護者と連携し、児童生徒の食に関する健康課題に応じた個別取組プランを作成することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の食に関する健康課題について、若手教員等に指導・助言をすることができる。 			

【栄養教諭】

ステージ 資質・能力		0：養成期 (養成段階)	1：基礎形成期 (若手教員)	2：充実発展期 (中堅教員)	3：学校全体への 貢献期 (ベテラン教員)	4：後進の 育成期 (再任教員)
生徒指導	児童生徒理解	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒理解に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒理解に関する知識を深め、個々の児童生徒の背景を理解することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の児童生徒や学年の状況を的確に把握することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校全体の状況を的確に把握することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、自校の生徒指導力の向上について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。
	児童生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒指導に関する基礎的な知識を身に付け、児童生徒と信頼関係を築くことの重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒指導に関する知識を深め、児童生徒との信頼関係を築くことができる。 児童生徒の課題解決に向けて、組織の一員として連携協働することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の自己を律する力を育成するための組織的な取組を主導することができる。 児童生徒の課題解決に向けて、専門家や外部機関と連携協働して指導することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒指導について、若手教員等に指導・助言をすることができる。 学校全体の課題解決に向けて、専門家や外部機関との組織的な連携協働を推進することができる。 	
	集団づくり	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりに関する基礎的な知識を身に付け、児童生徒間の共感的な人間関係を育てることの重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりに関する知識を深め、児童生徒間の共感的な人間関係を育てることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりのための組織的な取組を主導することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 望ましい集団づくりについて、若手教員等に指導・助言をすることができる。 	
特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応	特別支援教育	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解するとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性や心身の発達等に関する基礎的な知識・技能を身に付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解を深めるとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性を踏まえ、食に関する指導・支援について、組織の一員として連携協働することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解を深めるとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性を踏まえ、食に関する指導・支援について組織的に取り組むことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ教育について理解を深めるとともに、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の食に関する支援のために、専門家や外部機関との組織的な連携を主導し、若手教員等に指導・助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、特別な配慮を必要とする児童生徒の指導・支援について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。
ICTや情報・教育データの利活用	指導や校務への活用・児童生徒等の情報活用能力の育成	<ul style="list-style-type: none"> ICTを活用した指導や校務の推進についての意義や効果を理解している。 情報モラルの指導の重要性を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTを日常的、効果的に活用し、教職員と連携した指導を展開することができる。 児童生徒の健康状態に関するデータについて、適切に管理することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTを日常的、効果的に授業や校務等に活用するとともに若手教員に指導助言をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTの効果的な活用について、近隣の学校や関係機関と情報交換を行い、地域レベルでの共有を推進することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 豊かな経験を生かして、ICTの授業や校務への活用について、後進に対する指導・助言及び支援を行うことができる。
	教育データの活用	<ul style="list-style-type: none"> 栄養管理や食育などに関する教育データを適切に活用することができる。 				

※「0:養成期」には新規に採用する教員に対して任命権者が求める資質を掲載している。

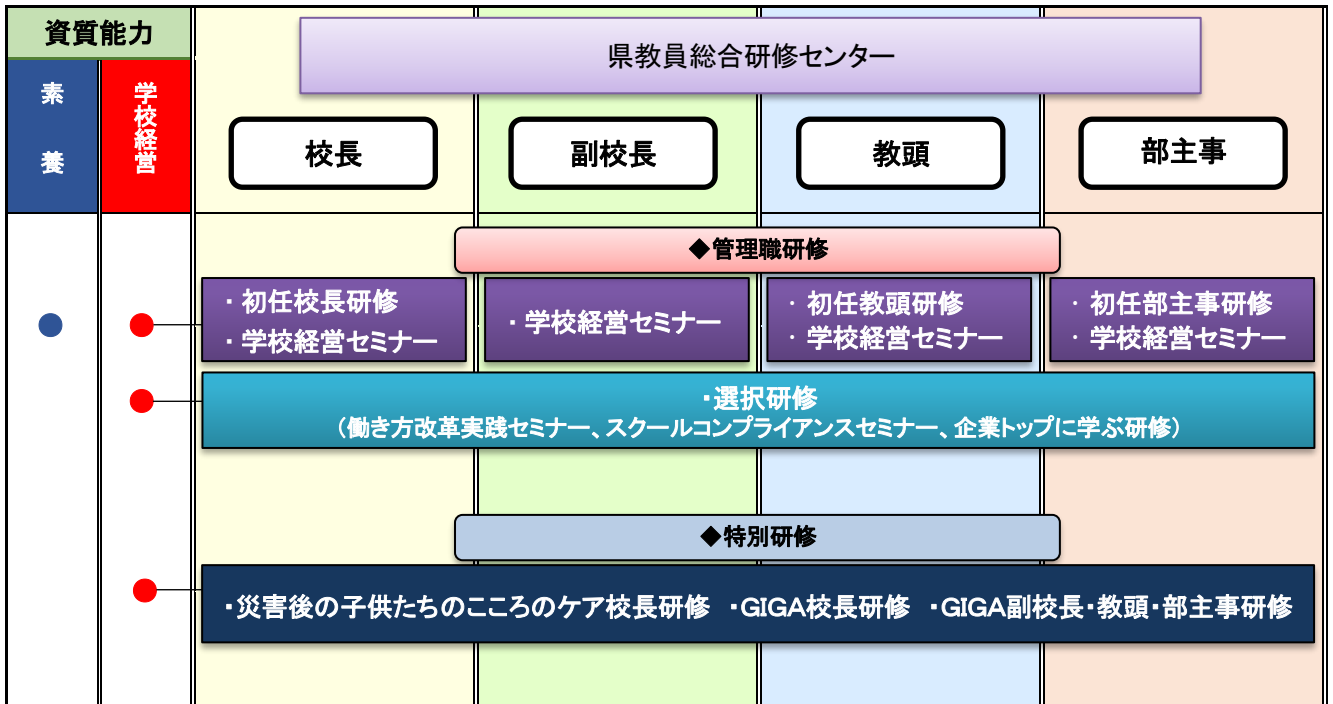
4 石川県教員総合研修センターが実施する教員研修

(1) 教員育成指標に基づいた教員研修の体系

県教員総合研修センターが実施する各種研修と「石川県教員育成指標」を結び付け、それぞれの研修講座が指標に掲げられている資質能力のどれについて育成・向上を図るものであるかを示しています。

研修を受講する教員にとっては、自分の受講する研修がどの資質能力と関係しているかを知り、研修の目的や効果を確認する上で役立ちます。

○ 「管理職」の研修体系



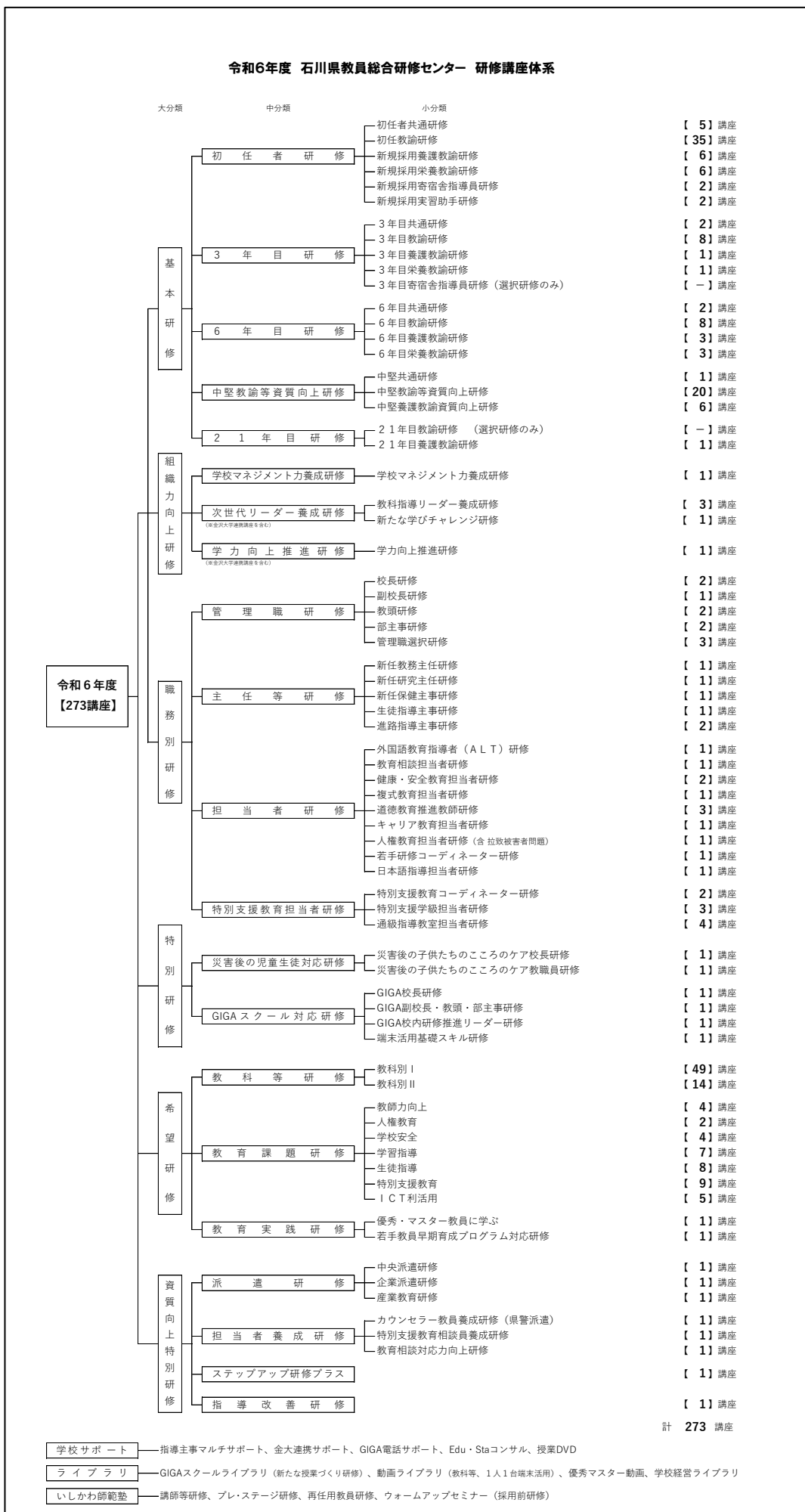
○ 「教諭等」の研修体系

資質能力					県教員総合研修センター			いしかわ 師範塾		
素 養	学 習 指 導	生 徒 指 導	特 別 支 援 教 育	I C T 利 活 用	いしかわ 師範塾	県教員総合研修センター			いしかわ 師範塾	
					0:養成期 (養成段階)	1:基礎形成期 (若手教員)	2:充実発展期 (中堅教員)	3:学校全体への 貢献期 (ベテラン教員)	4:後進の 育成期 (再任用教員)	
●	●	●	●	●	◆プレ・ステージ 研修 ・学生クラス ・講師クラス					
●	●	●	●	●	◆ウォームアッ プセミナー					
●	●	●	●	●		◆基本研修				
●	●	●	●	●		・初任者研修 ・3年目研修 ・6年目研修	・中堅教諭等 資質向上研修	・21年目研修		
●	●	●	●	●		◆組織力向上研修(金沢大学連携講座を含む)				
●	●	●	●	●		・学校マネジメント力養成研修				
●	●	●	●	●		・教科指導リーダー養成研修				
●	●	●	●	●		・新たな学び チャレンジ研修				
●	●	●	●	●		・学力向上推進研修				
●	●	●	●	●		◆職務別研修(主任等研修)				
●	●	●	●	●		・新任教務主任研修 ・新任研究主任研修 ・新任保健主事研修 ・生徒指導主事研修 ・進路指導主事研修				
●	●	●	●	●		◆職務別研修(学校教育担当者研修)				
●	●	●	●	●		・外国語教育担当者(ALT)研修 ・健康・安全教育担当者研修 ・道徳教育推進教師研修 ・人権教育担当者研修 ・日本語指導担当者研修 ・教育相談担当者研修 ・複式教育担当者研修 ・キャリア教育担当者研修 ・若手研修コーディネーター研修				
●	●	●	●	●		◆職務別研修(特別支援教育担当者研修)				
●	●	●	●	●		・特別支援教育コーディネーター研修 ・特別支援学級担当者研修 ・通級指導教室担当者研修				
●	●	●	●	●		◆特別研修				
●	●	●	●	●		・災害後の子供たちのこころのケア教職員研修 ・GIGA校内研修推進リーダー研修 ・端末活用基礎スキル研修				
●	●	●	●	●		◆希望研修(教科等研修)				
●	●	●	●	●		○小学校・中学校・高等学校・特別支援学校 ……〈教科別Ⅰ〉…… ……〈教科別Ⅱ〉…… 国語科、社会科、地理歴史・公民科、算数科、数学科、理科、音楽科、図画工作科、 美術科、芸術科、体育科、保健体育科、家庭科、技術・家庭科、外国語科、情報科、 農業科、工業科、商業科、福祉科、看護科、道徳科 等				
●	●	●	●	●		◆希望研修(教育課題研修)				
●	●	●	●	●		○小学校・中学校・高等学校・特別支援学校 教師力向上、人権教育、学校安全、学習指導、生徒指導、特別支援教育、ICT活用				
●	●	●	●	●		◆希望研修(教育実践研修)				
●	●	●	●	●		・優秀・マスター教員に学ぶ ・若手教員早期育成プログラム対応研修				
●	●	●	●	●		◆資質向上特別研修				
●	●	●	●	●		・中央派遣研修 ・企業派遣研修 ・産業教育研修 ・カウンセラー教員養成研修(県警派遣) ・特別支援教育相談員養成研修 ・教育相談対応力向上研修 ・指導改善研修 ・ステップアップ研修プラス				
●	●	●	●	●					◆再任用教員 研修	

○ 「養護教諭・栄養教諭」の研修体系

資質能力					いしかわ 師範塾	県教員総合研修センター			いしかわ 師範塾	
素 養	専 門 領 域	生 徒 指 導	特 別 支 援 教 育	ICT 利 活 用		0:養成期 (養成段階)	1:基礎形成期 (若手教員)	2:充実発展期 (中堅教員)		3:学校全体への 貢献期 (ベテラン教員)
●					◆ウォームアップセミナー					
●	●	●	●	●		◆基本研修	◆初任者研修 ・初任者研修 ・3年目研修 ・6年目研修	◆中堅教諭等 資質向上研修	◆21年目研修	
●	●					◆職務別研修(主任等研修)	◆新任保健主事研修(養護教諭のみ)			
●	●					◆職務別研修(学校教育担当者研修)	◆健康・安全教育担当者研修			
●	●					◆特別研修	◆災害後の子供たちのこころのケア教職員研修			
●	●	●	●	●		◆希望研修(教育課題研修)	○小学校・中学校・高等学校・特別支援学校 教師力向上、人権教育、学校安全、生徒指導、特別支援教育、ICT利活用			
●										◆再任用教員 研修

(2) 令和6年度の研修講座体系



(3) 令和6年度に実施する教員研修の詳細

- 県教員総合研修センターが令和6年度に実施する教員研修の詳細については、以下を参考にしてください。

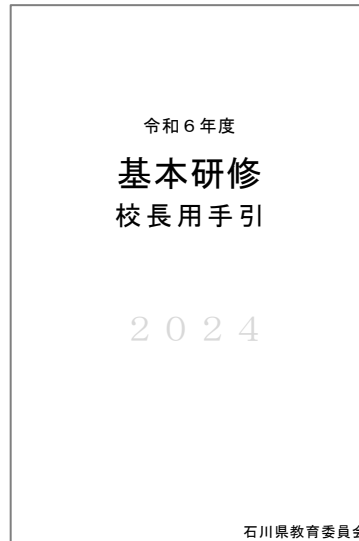


(研修講座案内)

各研修の実施日時、講師、育成指標との関連などの情報のほか、研修申込等に必要情報が記載されています。

【ダウンロード】

研修センターWeb ページ → 「ダウンロードする」をクリック → スマートスクールネットにログイン



(基本研修校長用手引)

※ダウンロード版のみ

初任者研修をはじめとした基本研修及び若手教員早期育成プログラムの実施要項、研修詳細、提出物等が記載されています。

【ダウンロード】

研修センターWeb ページ → 「ダウンロードする」をクリック → スマートスクールネットにログイン → 基本研修のページより「基本研修ー校長用手引ー」を選択する



(研修講座リーフレット)

各教員に年度当初に配付します。希望者を対象とした研修の情報が記載されています。

教員研修における県教委と金沢大学との連携について

県教委では、県教員総合研修センターの研修講座（教科指導リーダー養成研修、学力向上推進研修、金大連携サポート）において金沢大学の教員に講師を依頼し、専門的な立場から指導助言をお願いしています。

また、金沢大学の教員1名が県教員総合研修センター教授として派遣され、現職教員の研修プログラムに関する研究を行っています。

さらに、県教委では、金沢大学大学院教職実践研究科（教職大学院）に毎年10名程度の現職教員を研修生として派遣しています。教職大学院では探究教育領域と共生教育領域の2領域について理論と実践を学び、専門的知識と実践的指導力を有する高度専門職業人の養成を目指します。

Ⅱ 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について

ここでは、「令和の日本型学校教育」を担う新たな教師の学びの姿の実現に向けて、各学校において「**研修履歴の記録の作成**」及び「**研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励**」を実施していくために必要な事項を掲載しています。

なお、本計画において「対話に基づく受講奨励」とは、教育公務員特例法第22条の6第2項に規定する資質の向上に関する指導助言等のことを言います。

1 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励に関する基本事項

(1) 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の対象

(対象となる範囲)

本県における教育公務員特例法第22条の5の規定による研修履歴の記録及び同法第22条の6の規定による研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励（以下、対話に基づく受講奨励）の対象となる範囲を以下のとおりとします。

○公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校に勤務する以下の教職員
校長、副校長、教頭、部主事、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭
実習助手（実習教諭）、寄宿舎指導員

※再任用教員（短時間勤務、拠点校指導教員を含む）については、研修履歴の記録及び対話に基づく受講奨励の対象となります。P29「再任用教員の研修履歴の記録」を参照してください。

(臨時的任用教員等)

- 臨時的任用教員等（臨時的任用講師、育児休業の代替講師、養護助教諭など）については、研修履歴の記録は行いません。
- ただし、臨時的任用教員等は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ため、研修履歴を活用することを前提とせず、管理職による対話に基づく受講奨励（指導助言）を行う対象となります。

(その他)

- 非常勤講師（会計年度任用職員）については、研修履歴の記録及び対話に基づく受講奨励の対象とはなりません。
- カウンセラー教員養成研修（県警派遣）の受講や金沢大学教職大学院の修学（1年目）等、所属校を離れて行う研修が1年に及ぶ場合、当該年度については、本人による研修履歴の入力や校長による面談（いずれも後述）は行いません。

(2) 研修履歴の記録の目的

(基本的考え方)

研修履歴の記録は、対話に基づく受講奨励の際に当該記録を活用することにより、教員が自らの学びを振り返るとともに、管理職が研修の奨励を含む適切な指導助言を行うことにより、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ています。

（研修履歴の利用）

研修履歴の記録は、対話に基づく受講奨励の際に活用することが基本ですが、教師の資質向上・能力開発に資する観点から、任命権者による人事異動や長期研修の派遣などの人事管理全般のほか、服務監督権者による校務分掌の整備・決定などにも利用することがあります。

（３）研修履歴の記録で使用する情報システム

- ・対話に基づく受講奨励で活用する研修履歴は、県教員総合研修センターが運営する情報システム（以下、県の情報システム）を使用して記録します。
- ・各教員は「研修 My Page」を通して県の情報システム内の研修履歴にアクセスします。具体的な入力・閲覧の方法は、P24～P30 を参照してください。

（４）研修履歴を記録する研修等の範囲

教員には、教育基本法において、絶えず「研究と修養」（「研修」）に励むことが求められていますが、その全てを記録するわけではありません。例えば、週休日や平日の勤務時間以外に自発的に行った研修などは、県の情報システムに記録する対象からは外しています。

研修履歴を記録する対象となる研修には、研修に関する基本的な情報（研修名等）が、自動もしくは県教育委員会によって県の情報システムに記録される(*)「**必須記録研修等**」と、各教員が、研修に関する基本的な情報および1年間の振り返りを**3つまで**選んで「研修 My Page」に入力する「**必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修等**」の2種類があります。

例えば、県教員総合研修センターで行われる研修は「必須記録研修等」、各学校の校内研修は「必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修等」にあたります（詳細は次ページ以降を参照）。

- (*) 「必須記録研修等」に関する記録のうち、「1年間の振り返り」については、各教員が「研修 My Page」から入力する必要があります。

①必須記録研修等

- (i) 研修実施者が実施する研修
- (ii) 大学院修学休業により履修した大学院の課程等
- (iii) 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

②必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修等

- (iv) 職務研修として行われる市町教育委員会等が実施する研修等
- (v) 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
- (vi) 教員が自主的に参加する研修等

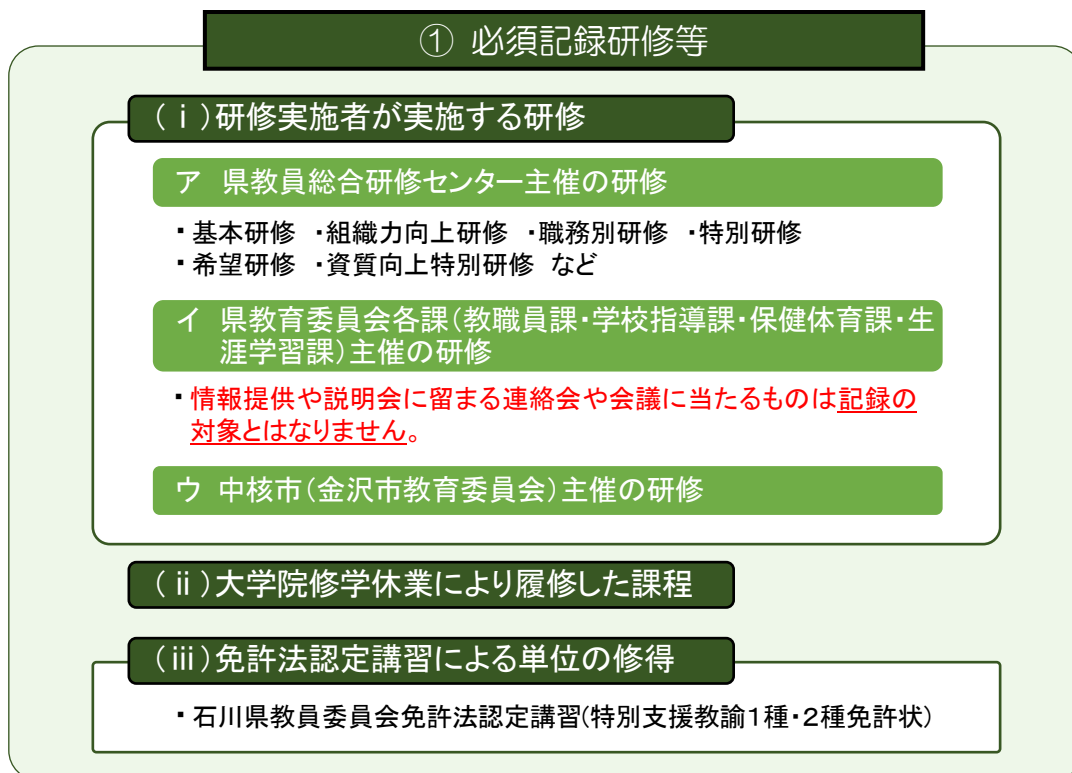
任命権者と研修実施者

石川県教員研修計画においては、いずれも石川県教育委員会を指します（詳しくはP37 参照）。

(5) 研修履歴の記録の内容・方法等

①必須記録研修等

(必須記録研修等の種類)



(記録の内容)

- ・受講した研修等の、研修名、受講年度、教員育成指標との関連、研修内容、主催者、時期・期間・時間、場所、研修形態(集合、オンデマンド、ライブ等)が自動で記録されます。
- ・他方、各教員は1年間の必須記録研修等の振り返りを「研修 My Page」に入力する必要があります。

(記録の方法)

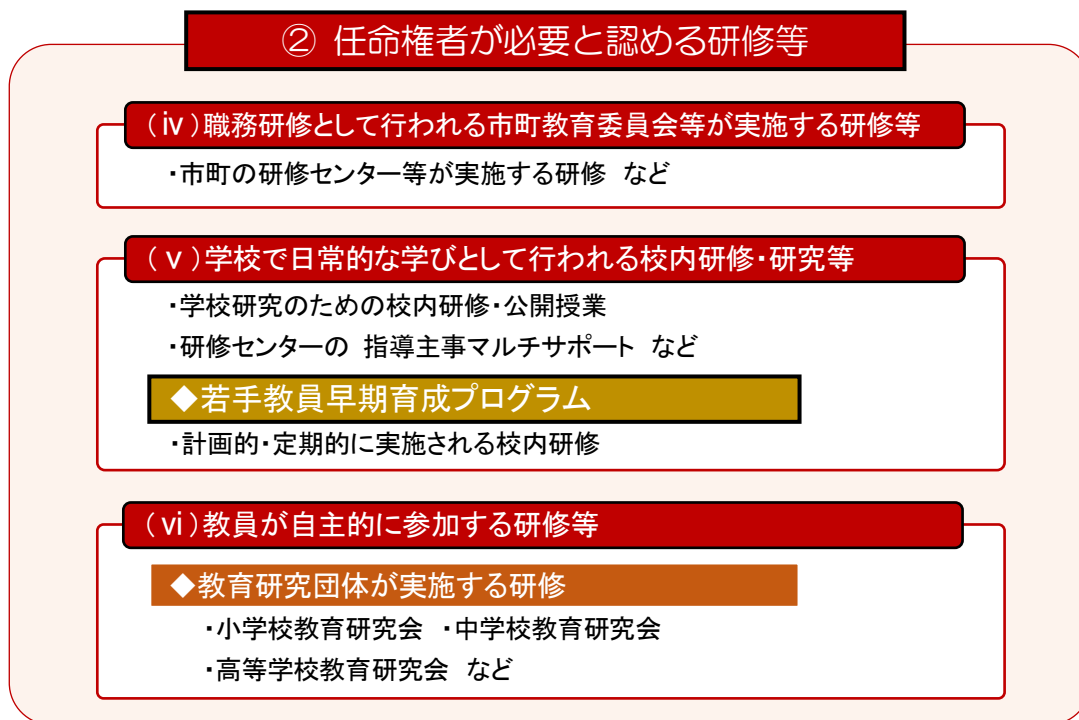
- ・(i)研修実施者が実施する研修のうち、「ア 県教員総合研修センター主催の研修」については、県の研修申込システムより申し込みを行い、受講修了が認められた段階で自動的に記録されます。(一部の研修を除く)
- ・(i)研修実施者が実施する研修のうち、「イ 県教育委員会各課主催の研修」「ウ 中核市主催の研修」については、定期的に県教育委員会が記録します。
- ・また、(ii)大学院修学休業により履修した大学院の課程等及び、(iii)任命権者が開設した免許法認定講習及び認定通信教育による単位の修得についても、定期的に県教育委員会が記録します。

(振り返りの入力及び時期)

- ・1年間に受講した必須記録研修等全体の所感や役立った点などを学びの成果として150字程度でまとめ、システム上に記録するとともに、期末面談等で活用します。
- ・入力期限は、対話に基づく受講奨励の時期に合わせて各学校で設定することとします。
- ・具体的な入力方法等については、P26の『「必須記録研修」の振り返りの入力』を参照してください。

②必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修等（以下、任命権者が必要と認める研修等）

（任命権者が必要と認める研修等の種類）



（記録の内容）

- ・受講した研修等の、日付、研修名、主催者、育成指標との関連及び研修成果等の振り返りなどを記録します。

（記録の方法）

- ・受講した、(iv)～(vi)の研修をすべて記録するのではなく、3つまでを教員自身が選び「研修 My Page」に入力します。
- ・若手教員早期育成プログラムの対象者および中堅教諭等資質向上研修の対象者は、それぞれ「若プロ校内研修」、「中堅教諭等資質向上研修の校内研修」の記録を、記録する3つの研修の1つに含める必要があります。

（記録の入力及び時期）

- ・入力期限は、対話に基づく受講奨励の時期に合わせて各学校で設定することとします。
- ・具体的な入力方法等については、P26 の『「必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修」の振り返りを入力』を参照してください。

（留意点）

- ・原則として勤務時間中に職務研修として受講したものに限り、勤務時間外や週休日、休日に受講した研修や年休等で受講した研修は記録の対象外とします。
- ・研修履歴は、教職生涯を通じて活用する学びの記録であることから、自身の資質向上に役立つものを選択し、記録するようにしてください。

- 記録の上限を3つまでとしているのは教員や管理職の負担に配慮してのことであり、教員の自主的な研修受講を制限するものではありません。記録をする、しないにかかわらず、多様な内容・スタイルでの学びを通じた資質向上に努めることが大切です。

若プロと中堅研の研修履歴の記録及び評価について

若プロや中堅研の校内研修は、「任命権者が必要と認める研修等」に該当します。ただし、受講した全ての研修を記録することは難しいため、P28 に示した「研修記録シート」等を活用して校内研修の内容を別途記録しておき、それを下書きとして「研修 My Page」に入力することが考えられます。

校内研修の振り返りの具体的な入力方法等については、P27 の「若プロ・中堅研対象者の校内研修の記録」を参照してください。

なお、令和4年度までは、Excel ファイルで「研修履歴」及び「評価」を記録していましたが、令和5年度からは、「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」の実施に伴い、研修履歴は「研修 My Page」に記録し、3年目、6年目及び中堅研の評価を新しい様式の Excel ファイルに記録することになっています。

(評価ファイル等のダウンロード)

- 若プロ
スマートスクールネット → 若プロ評価ファイル
- 中堅研
スマートスクールネット → 基本研修 → 【対象の職を選択】 → 4_中堅教諭等資質向上研修
→ 1_実施要項・実施内容・中堅研ファイル

2 研修履歴の記録の入力及び閲覧

(1) 県の情報システムへの入力方法

再任用教諭については、P29の(3)「再任用教員の研修履歴の記録」に記載してあります。

(「研修 My Page」へのアクセス)

- 研修履歴の入力、閲覧は、各自の「研修 My Page」から行います。「研修 My Page」は、県教員総合研修センターのWebページからアクセスできます(パスワードの入力が必要)。



※初回ログイン時のパスワードは研修申込システム責任者(教頭等)に確認してください。

初回ログイン後、メインメニューから「パスワードを変更」しないと他の機能が使えません。

(メインメニューから研修情報入力フォームへ)

- 「研修 My Page」のメインメニューから、「研修情報入力」を選びます。なお、履歴の確認、中堅研履歴確認もこのメインメニューから行うことができます。



（研修履歴入力フォーム）

- 研修履歴入力フォームは、3つのセクションに分かれており、最下部に登録ボタンがあります。

My Page
ログインユーザー：高尾 桜子 | 20**年度

高尾 桜子 の研修情報入力フォーム 未登録

(氏名について)
研修MyPageで表示される氏名は研修の名簿等で使用します。訂正が必要な場合は研修申込システム責任者に変更をお願いしてください。

本年度の基本情報

本年度の主任・担当者等 (研修申込システム責任者が登録)	
本年度の担当 (学年、校務分掌等) ※例) 1年担任 教務	
教科	

(本年度の担当について)
以下の主任等と担当者は、研修申込システム責任者が登録することになっています。
教務主任、研究主任、保健主事、生徒指導主事、進路指導主事、総務主任、学年主任、
道徳教育推進教師、特別支援教育コーディネーター、特別支援学級担当者、
通級指導教室担当者、GIGA校内研修推進リーダー

(教科について)
中学校、高等学校の教員は、本年度担当するものうち、主となるものを入力する。
小学校の教員は、専科以外は入力しなくてもよい。

本年度の「必須記録研修」の振り返り

必須記録研修の振り返り ※150字程度で記述してください。	
----------------------------------	--

「必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修」の振り返り
本年度に受講した研修を3つまで記録できます。

実施日 ※複数日にわたる研修の場合は初日を入力してください。	✕
研修名 ※100字まで記述できます。	▲▼
主催者/形態	<input type="checkbox"/> 校内研修 <input type="checkbox"/> 校内研修 (若プロ) <input type="checkbox"/> 校内研修 (中堅研) <input type="checkbox"/> 市町教育委員会 <input type="checkbox"/> 要請訪問 <input type="checkbox"/> 学校教育研究会等 <input type="checkbox"/> その他
育成指標	<input type="checkbox"/> 教職に必要な素養 <input type="checkbox"/> 学習指導 <input type="checkbox"/> 生徒指導 <input type="checkbox"/> 特別支援教育 <input type="checkbox"/> ICT利活用
研修の振り返り ※200字程度で記述してください。 ※複数日にわたる研修の場合は日程も記載下さい。	▲▼

実施日 ※複数日にわたる研修の場合は初日を入力してください。	✕
研修名 ※100字まで記述できます。	▲▼
主催者/形態	<input type="checkbox"/> 校内研修 <input type="checkbox"/> 市町教育委員会 <input type="checkbox"/> 要請訪問 <input type="checkbox"/> 学校教育研究会等 <input type="checkbox"/> その他
育成指標	<input type="checkbox"/> 教職に必要な素養 <input type="checkbox"/> 学習指導 <input type="checkbox"/> 生徒指導 <input type="checkbox"/> 特別支援教育 <input type="checkbox"/> ICT利活用
研修の振り返り ※200字程度で記述してください。 ※複数日にわたる研修の場合は日程も記載下さい。	▲▼

実施日 ※複数日にわたる研修の場合は初日を入力してください。	✕
研修名 ※100字まで記述できます。	▲▼
主催者/形態	<input type="checkbox"/> 校内研修 <input type="checkbox"/> 市町教育委員会 <input type="checkbox"/> 要請訪問 <input type="checkbox"/> 学校教育研究会等 <input type="checkbox"/> その他
育成指標	<input type="checkbox"/> 教職に必要な素養 <input type="checkbox"/> 学習指導 <input type="checkbox"/> 生徒指導 <input type="checkbox"/> 特別支援教育 <input type="checkbox"/> ICT利活用
研修の振り返り ※200字程度で記述してください。 ※複数日にわたる研修の場合は日程も記載下さい。	▲▼

(育成指標の表記について)
養護教諭と栄養教諭の育成指標については以下のように読み替えて入力してください。
「養護教諭の専門領域」を選択する際は「学習指導」に回してください。
「栄養教諭の専門領域」を選択する際は「学習指導」に回してください。
なお、管理職の育成指標については記録しません。

戻る
登録

本年度の基本情報
(年度当初に入力)

本年度の「必須記録研修」
の振り返り
(期末面談までに入力)

「必須記録研修以外で任命
権者が必要と認める研修」
の振り返り
(期末面談までに入力)

登録

入力後、登録ボタンを押さないと情報が登録されません。

- 25 -

(基本情報の入力)

- 年度当初に、校務分掌等、教科（小学校においては専科の場合のみ）を入力します。

(記入例)	本年度の担当（学年、校務分掌等） ※例）1年担任 教務	2年副担任 教育相談
	教科	外国語

(「必須記録研修」の振り返りの入力)

- 1年間に受講した「必須記録研修」の振り返りを150字程度で入力します。
- 「必須記録研修」を受講していない場合は空欄とします。
- 受講済みの必須記録研修は、「研修 My Page」メインメニューから「履歴確認」で確認できます。なお、校長が研修履歴を確認した後に受講した研修は、次年度以降に表示されるようになります。

(記入例)

必須記録研修の振り返り ※150字程度で記述してください。	今年度は、教育相談と英語の専門性を高めることを目標に受講した。「気になる子」が溶け込む学級づくりの研修では、教員の共感的な関わり方によって周りの生徒も変わり、居心地のよい学級づくりにつなげるとわかった。英語の研修では、4技能の一つであるWritingについて指導と評価の実際を学ぶことができた。
----------------------------------	---

(「必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修」の振り返りの入力)

- 1年間に受講した、「各学校の校内研修、市町教育委員会（金沢市を除く）主催の研修、自主的に受講した研修（原則として、勤務時間中に職務研修として受講したもの）」のうち、3つまでを教員自身が選び入力します。ただし、「若手教員早期育成プログラム」又は「中堅教諭等資質向上研修」の対象者については、3つのうち1つを若プロ又は中堅研の校内研修の記録にあてます（後述）。
- 1年間に受講した研修の備忘録として、「研修記録シート」（P28 参照）を活用してください。
- 記録する内容は、日付、研修名、主催者、育成指標との関係及び研修成果等の振り返りなどです。
- 「育成指標との関連」は、複数選択することができます。
- 「研修の振り返り」は、【研修タイトル・講師】を含めて200字程度で入力します。

(記入例)

実施日 ※複数日にわたる研修の場合は初日を入力してください。	20**-09-08	×
研修名 ※100字まで記述できます。	学級づくりの基本	↑ ↓
主催者/形態	<input type="radio"/> 校内研修 <input checked="" type="radio"/> 市町教育委員会 <input type="radio"/> 要請訪問 <input type="radio"/> 学校教育研究会等 <input type="radio"/> その他	
育成指標	<input checked="" type="checkbox"/> 教職に必要な素養 <input type="checkbox"/> 学習指導 <input checked="" type="checkbox"/> 生徒指導 <input type="checkbox"/> 特別支援教育 <input type="checkbox"/> ICT利活用	
研修の振り返り ※200字程度で記述してください。 ※複数日にわたる研修の場合は日程も記載下さい。	【〇〇市教育委員会 指導主事による講義・演習】〇〇指導主事から、クラス運営のルールや掲示物などの教室環境の整備等の実践的な話を聞いた。今年度初めて担任となり、まだまだできていないことも多いと感じた。今日の学びを2学期以降に取り入れていきたい。	↑ ↓

(若プロ・中堅研対象者の校内研修の記録)

- 3つある「必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修」入力欄のうち、一番上のものに入力します（一番上の欄のみが、「主催者／形態」で「校内研修（若プロ）」「校内研修（中堅研）」が選べるようになっています）。
- 採用から9年目または10年目の教諭で、中堅研の対象でもある場合については、「主催者／形態」の欄は「校内研修（若プロ）」を選びます。また、採用から11年目の教諭、養護教諭及び栄養教諭で、中堅研の対象である場合は、「主催者／形態」の欄は「校内研修（中堅研）」を選びます。
- 「研修の振り返り」は、1年間で実施した校内研修のうち、3日分程度を選んで1つの欄にまとめて入力します。その際、日付を文頭に記入してください。なお、文字数は【研修タイトル・講師】を含め200字程度です。

(記入例)

実施日 ※複数日にわたる研修の場合は初日を入力してください。	20**-04-26
研修名 ※100字まで記述できます。	若プロ校内研修
主催者/形態	<input type="radio"/> 校内研修 <input checked="" type="radio"/> 校内研修（若プロ） <input type="radio"/> 校内研修（中堅研） <input type="radio"/> 市町教育委員会 <input type="radio"/> 要請訪問 <input type="radio"/> 学校教育研究会等 <input type="radio"/> その他
育成指標	<input checked="" type="checkbox"/> 教職に必要な素養 <input checked="" type="checkbox"/> 学習指導 <input checked="" type="checkbox"/> 生徒指導 <input type="checkbox"/> 特別支援教育 <input type="checkbox"/> ICT利活用
研修の振り返り ※200字程度で記述してください。 ※複数日にわたる研修の場合は日程も記載下さい。	4/26【部活動保護者会に向けて・〇〇先生】 〇〇先生の指導する部活動の保護者会の具体的なお話や配付資料が大変分かりやすく参考になった。 6/21【通知表の書き方・教務主任▽▽先生】 通知表では、生徒の頑張りを積極的に評価し、やる気が高まるようにすることが大切であることが分かった

(面談後の記録の修正)

- 年度末の面談の後、必要があれば履歴の記録を修正します。
- 入力フォームの上部右側に、**確認済** と表示されている場合は、研修履歴が最終確定してしまっているため編集できません。

(研修履歴の記録の提供)

- 任命権者は、P31の「対話に基づく受講奨励の基本事項」に記載のとおり、教員と管理職が行う対話に基づく受講奨励において活用するために、研修履歴の記録を教員及び管理職に提供します。
- 研修履歴の記録は、県の情報システムにおいて必要な情報管理の措置を取った上で作成します。
- また、システムの閲覧権限を設定し、任命権者、サービス監督権者、教員及び管理職が常時閲覧できるようになっています。

(2) 「研修記録シート」の活用

- 「研修記録シート」を使って、校内研修等を受講した際に記録しておく、3つを選択してシステムに入力する際の下書きとして利用できます。研修を受講した時期と入力する時期が異なっていることも考えられるため、研修の備忘録としてシートを活用してください。

研修記録シート

使い方: このシートは、研修による学びの備忘録としてお使いください。また、研修情報システムへ入力するための下書きとしても使えます。

氏名	職員番号	採用年度
		年度

校内研修(若プロを含む)や市町教委主催の研修、自主的に受講した研修等の記録

受講年度	採用年目	所属校名	研修講座名	講座概要	育成指標における資質・能力				
					素養	学習指導	生徒指導	特別支援	ICT活用
RO	○年目								

※ 必要に応じて行数を増やしたり、行の高さを調整してください。
 ※ 県教員総合研修センター等が主催する校外研修については、県の情報システムに自動的に記録されます。

※ダウンロード

- スマートスクールネット (<https://cms2.ishikawa-c.ed.jp>) にログイン
- トップページの「教員総合研修センター様式」のアイコンをクリック



(3) 再任用教員の研修履歴の記録

- 再任用教員（短時間勤務、拠点校指導教員を含む）は、「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」の対象となります。再任用教員の研修履歴は、県の情報システムには記録せず、本人が「研修記録シート（再任用教員用）」に記録し、各自で管理することとしています。
- 期末面談終了後、再任用教員は印刷した「研修記録シート（再任用教員用）」を印刷し、校長に提出します。校長は提出された「研修記録シート（再任用教員用）」を次年度の当初面談まで保管します。

研修記録シート(再任用教員用)

- 使い方
- このシートに再任用教員となってからの研修履歴を記録し、対話に基づく受講奨励において活用します。
 - 期末面談後に印刷したものを校長に提出してください。
 - このシートは勤務校を異動しても引き続き使用してください。

氏名

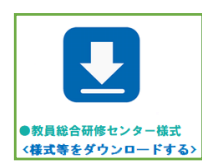
校外研修、校内研修、自主的に受講した研修等の記録

受講年度	所属校名	研修講座名	講座概要	育成指標における資質・能力				
				素養	学習指導	生徒指導	特別支援	ICT活用

※ 必要に応じて行数を増やしたり、行の高さを調整してください。

※ダウンロード

- スマートスクールネット (<https://cms2.ishikawa-c.ed.jp>) にログイン
- トップページの「教員総合研修センター様式」のアイコンをクリック



(4) 県の情報システム内の研修履歴の閲覧

- 「研修 My Page」のメインメニューから、「履歴確認」を選びます。



- 研修履歴は、画面の左側に「必須記録研修等」、右側に「必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修」が表示されます。
- 研修履歴は、「本年度」「3年間」「全期間」の3種類の方法で閲覧が可能です（画面左上のボタンで切り替えます）。ただし、「全期間」で閲覧できるのは令和元年度（2019年度）以降のデータに限られます。
- 年度当初の面談の際には、「3年間」又は「全期間」に切り替え、過去の研修履歴を参照します。
- 必須記録研修の「要項」ボタンで、各研修の要項を見ることができます。

高尾 桜子 の研修履歴		4年目	教諭	2年副担任 教育相談	外国語						
本年度 3年間 全期間 中堅研											
必須記録研修			必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修								
年度	分類	研修講座名	素	学	生	特	ICT	日付	研修名	主催者/形態	指標
20**		中学校 教諭 2年副担任 教育相談						20** 04/26	若プロ校内研修	校内研修 (若プロ)	素学生
20**	教科	[中・外国語Ⅱ] 生徒の発信力"Writing"を高める授業づくり 要項						4/26	【部活動保護者会に向けて・〇〇先生】 〇〇先生の指導する部活動の保護者会の具体的なお話や配付資料が大変分かりやすく参考になった。		
20**	課題	「気になる子」が溶け込む学級づくり 要項						6/21	【通知表の書き方・教務主任ママ先生】 通知表では、生徒の頑張りを積極的に評価し、やる気が高まるようにすることが大切であることが分かった。		
20**	振返	今年度は、教育相談と英語の専門性を高めることを目標に受講した。「気になる子」が溶け込む学級づくりの研修では、教員の共感的な関わり方によって周りの生徒も変わり、居心地のよい学級づくりに繋がるとわかった。英語の研修では、4技能の一つであるWritingについて指導と評価の実際を学ぶことができた。						11/10	【授業における効果的なグループ活動・△△先生】 目的を確認してからグループ活動に入ることの大切さを学んだ。		
								20** 09/08	学級づくりの基本	市町教育委員会	素生
									【〇〇市教育委員会 指導主事による講義・演習】 〇〇指導主事から、クラス運営のルールや掲示物などの教室環境の整備等の実践的な話を聞いた。今年度初めて担任となり、まだまだできていないことも多いと感じた。今日の学びを2学期以降に取り入れていきたい。		
								20** 11/20	1人1台端末を活用した授業づくり (GIGA サポート)	校内研修	ICT
									【指導主事による講義・演習】 1人1台端末について、chromebookの基本的な操作について理解を深めた。また、授業での効果的な活用について実践事例を知ること、具体的な授業のイメージができた。		

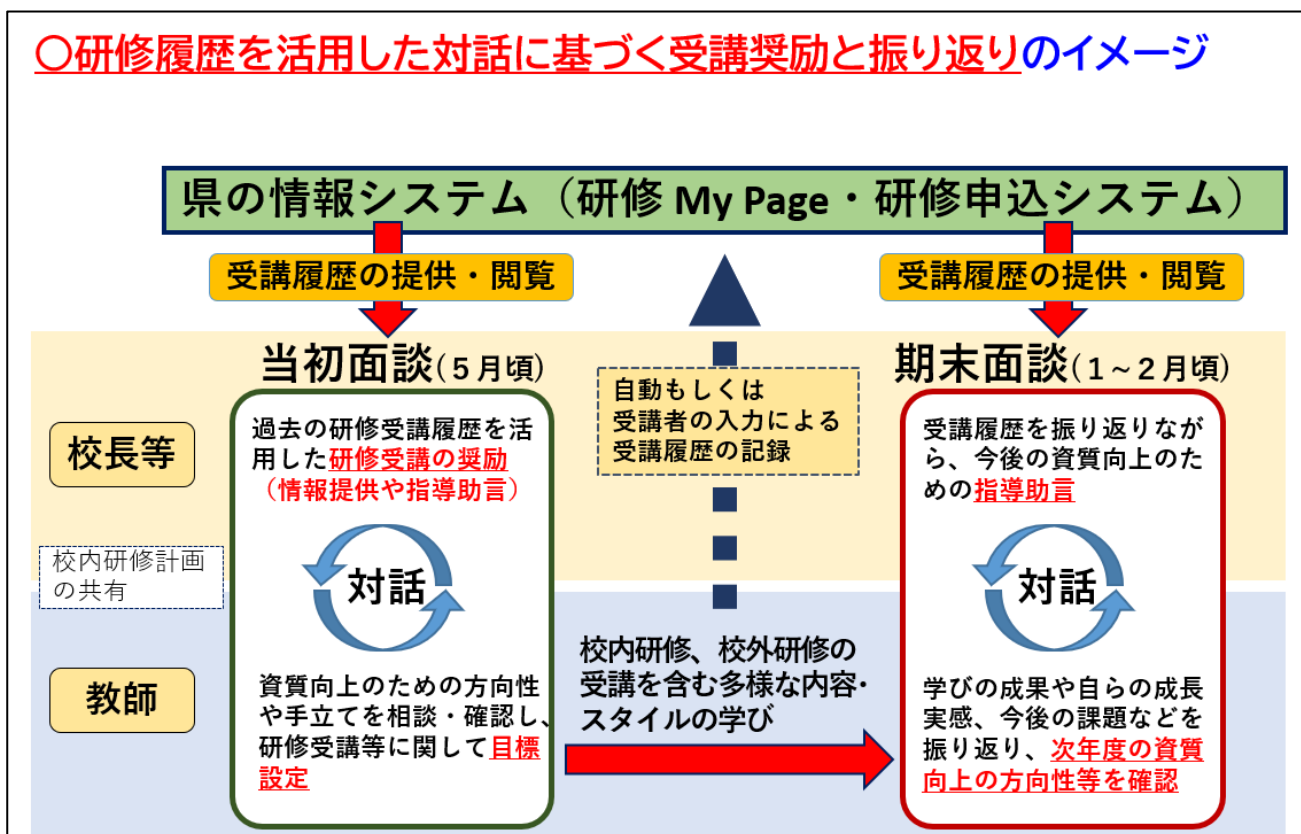
※各教員が入力した情報は、赤枠で囲んだ部分に反映されています。

3 対話に基づく受講奨励

(1) 対話に基づく受講奨励の基本事項

(教員への対話に基づく受講奨励)

- 石川県教員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行う対話に基づく受講奨励は、法律上、指導助言者である教育委員会が行うこととされていますが、実施に際しては、その直接の指揮監督に服し、所属職員の日常のサービス監督を行う校長が行います。
- 対話に基づく受講奨励は、教員と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となります。したがって、対話に基づく受講奨励は、教員の意欲・主体性と調和したものとなるよう、教員の意向を十分にくみ取って行うこととなります。
- 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励は、人事評価に関わる当初面談や期末面談の機会等を活用して行います。



(2) 面談における受講奨励の進め方

(当初面談)

【当初面談】(5月頃)

- 当初面談では、県の情報システム(「研修 My Page」もしくは「研修申込システム」)にアクセスし、過去の研修履歴を閲覧しながら管理職と教員が対話します。
※閲覧する履歴は「3年間」または「全期間」にする必要があります。
※新規採用、再任用1年目の場合、当初面談の段階では参照する履歴はありません。
- 研修に関する情報については、県教員総合研修センターや県教育委員会、教育事務所、市町教育委員会をはじめ、教職員支援機構(NITS)、大学、研究会などからの案内等を参考にしてください。
- 研修の受講奨励に当たっては、教員の状況も考慮し、集合研修、オンライン研修、オンデマンド研修など、多様な内容・方法の中から必要な研修を選択するようにしてください。
- 県教員総合研修センターの研修講座の申し込みは、4月当初から始まっており、当初面談の実施時には、申し込みが終了している場合がありますので、研修センター発行の「研修講座案内」等で確認をお願いします。
- 当該年度に初めて中堅教諭等資質向上研修の対象となる教員(ただし、採用10年目以上で令和5年度に中堅研ファイル(事前評価案)を提出していない教員を含む)については、別様式による事前評価を実施してください。

● 当初面談における対話に基づく受講奨励の進め方の例

◆管理職は、

- ① 育成指標や教員個人の職責・経験・適性、得意な分野や苦手な分野などを踏まえ、今後の資質向上についての受講奨励(相談対応、情報提供、指導助言等)
- ② 学校が目指す教育を進めるために、教員に求める専門性や能力を身に付けるための受講奨励(相談対応、情報提供、指導助言等)
などを行うことが考えられます。

◆教員は、

- ① 育成指標を踏まえ、自らが伸ばしたいと考えている資質能力
- ② 学校組織に貢献するために自らが身に付けたいと考えている力
などを踏まえ、資質向上のための方向性や手立てを相談・確認し、研修受講等に関して主体的に目標設定などを行うことが考えられます。

【期末面談】（1月～2月頃）


- 期末面談では、県の情報システム（「研修 My Page」もしくは「研修申込システム」）にアクセスし、当該年度の研修履歴を活用して、1年間の学びを振り返りながら管理職と教員が対話します。
- 対話においては、教員が1年間の学びを通して育成指標に定められた資質能力をどれくらい身に付けることができたのか確認・共有するほか、次年度以降の資質向上に関する方向性や目標について話し合ってください。
- 期末面談においては、教員の1年間の学びを振り返ることとなるため、教員は、必須記録研修等の振り返り及び任命権者が必要と認める研修の記録（3つまで）を期末面談までに、入力しておく必要があります。
- 若手教員早期育成プログラムを受講している教職歴3年目及び6年目の教員、中堅教諭等資質向上研修を受講している教職歴11年目の教員については、別様式による評価を実施してください。
- **期末面談における対話に基づく受講奨励の進め方の例**
 - ◆ **管理職は、**
 - ・ 教員の当該年度の繁忙状況を考慮した上での研修への参加状況や校内研修等の実施状況などを踏まえ、
 - **教員の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**などを行うことが考えられます。
 - ◆ **教員は、**
 - ・ 研修履歴を活用し、
 - **校外研修、校内研修などによる学びの成果や自らの成長実感、今後の課題などの振り返り**を行い、次年度の資質向上の方向性などを確認することなどが考えられます。

- 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励は、定型的な面談のほか、様々な機会をとらえて、行う場合もあります。

(職や教科の専門性に応じた受講奨励)

- 養護教諭や栄養教諭など、校内において一人または少数しか配置されない教員については、指導主事や他校に在籍する同職種の教員の協力を得て、その職特有の専門的な指導助言等を依頼するなど、学校内外を通じた継続的な資質向上に努める必要があります。
- また、教科の専門性に係る資質向上についても、校内の同じ教科の教員を通じて所属教員の指導状況の把握や指導助言をしたり、あるいは域内の同じ教科の教員の協力を得て、所属教員に対する指導助言等を依頼するなどとともに、県教員総合研修センター等の指導主事による指導助言を活用することが有効です。

(3) 1年間の流れ

		資質向上に向けた研修奨励	研修履歴の記録 (「研修 My Page」の入力)
4月	準備・履歴確認	<ul style="list-style-type: none"> ●本年度の研修受講の準備 ●当初面談に向けて <ul style="list-style-type: none"> ・自らが伸ばしたいと考えている資質能力等について確認・整理 (昨年度の面談でのアドバイスも参考にする。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修 My Page にアクセス ・年度当初に自分の基本情報を入力 ・前年度までの研修履歴を確認
5月～	当初面談	★過去の研修履歴の記録を活用し、校長からの受講奨励による情報提供や指導助言等を参考にして研修受講等に関して目標を設定する。	
	研修受講 ※多様な内容・スタイルでの学び	【研修等を受講】  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ★「必須記録研修」の情報は、受講修了と共に自動的に記録 ★「必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修等」は、「研修記録シート」を活用して記録 </div> <ul style="list-style-type: none"> ●期末面談に向けて <ul style="list-style-type: none"> ・1年間の「校外研修」、「校内研修」による学びの成果や今後の課題の確認・整理 	<ul style="list-style-type: none"> ・「必須記録研修」の振り返りを入力 ・「必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修」の振り返りを入力(3つ) ・本年度の研修履歴を確認
1月～	期末面談	★研修履歴の記録を活用し、1年間の自己の学びを振り返るとともに校長からの指導助言を受け、次年度の資質向上の方向性などを確認する。	
2月末	履歴確定		<ul style="list-style-type: none"> ・研修履歴の修正

4 対話に基づく受講奨励 Q & A

(1) 対話による受講奨励・指導助言の面談について

Q 1 対話による受講奨励は、当初面談や期末面談でしか行わないのでしょうか

A 1 当初面談や期末面談のほか、様々な機会をとらえて行う場合もあります。また、学校によっては、上記の面談とは異なる時期に受講奨励の面談を設定する場合があります。

(2) 研修履歴の記録について

Q 2 教員が振り返り等を「研修 My Page」に入力する時期はいつですか

A 2 研修修了後に随時、入力・更新することが可能です。なお、入力の締め切りについては、期末面談など年度末のスケジュールに合わせて各学校で設定する必要があります。

Q 3 産育休等で現在勤務していない教員の基本情報を管理職が代わりに入力できますか

A 3 できません。「研修 My Page」の研修履歴は、本人のみが入力可能です。

Q 4 昨年度の校内研修の履歴に誤りがあったのですが、修正できますか

A 4 できません。「研修 My Page」の研修履歴は、当該年度のみ入力・修正が可能です。

Q 5 産育休等により、一年を通じて勤務しない場合はどうすればよいですか

A 5 その年度は記録なしとなります。なお、職員の一覧では「未」と表示されます。

Q 6 産育休等により、一年のうちわずかな期間しか勤務せず、特にこれといった研修を受講していない（受講する見込みがない）場合はどうすればよいですか

A 6 担当教科や校務分掌などの基本情報のみを入力してください。その際、必須記録研修の振り返りを記録する欄などに、「令和〇年〇月から〇月まで〇〇休暇」のように、研修記録がない理由を書くことを勧めます。

(3) 研修履歴の閲覧について

Q 7 必須記録研修の欄に自分が申し込んだ研修が載っていません。どうしたらよいですか

A 7 必須記録研修の記録は、申込段階ではなく、受講完了後に閲覧できるようになります。その際、完了から数週間程度のタイムラグがある場合があります。また、数日にわたる研修においては、最終日の受講完了後に履歴に反映される場合もあります。これらに該当しない場合は、管理職を通じて、学校を所管する教育委員会にご相談ください。

(4) 研修に関する情報について

Q 8 研修に関する情報にはどのようなものがありますか

A 8 例えば、以下のものなどが考えられます。

- 県のスマートスクールネット (<https://cms2.ishikawa-c.ed.jp> にログイン)
 - ・オンライン研修：動画ライブラリ、優秀マスター動画、学校経営ライブラリ 等
 - ・県教委→教員総合研修センター：「研修講座案内」等
 - ・県教委→教員確保・指導力向上推進室：国などが実施するオンライン研修のお知らせ
- 教職員支援機構の「校内研修」シリーズ（オンラインで受講できる動画が100本以上）
「<https://www.nits.go.jp/materials/intramural/>」にアクセスしてください。

Ⅲ 参 考

1 教育公務員特例法（抜粋）

第四章 研修

（研修実施者及び指導助言者）

第二十条 この章において「**研修実施者**」とは、次の各号に掲げる者の区分に応じ当該各号に定める者をいう。

- 一 （省略）
- 二 地方自治法第二百五十二条の二十二第一項の中核市が設置する小学校等の校長及び教員のうち県費負担教職員である者 当該中核市の教育委員会
- 三 前二号に掲げる者以外の教育公務員 当該教育公務員の任命権者

2 この章において「**指導助言者**」とは、次の各号に掲げる者の区分に応じ当該各号に定める者をいう。

- 一 （省略）
- 二 前項二号に掲げる者 同号に定める中核市の教育委員会
- 三 公立の小学校等の校長及び教員のうち県費負担教職員である者（前二号に掲げる者を除く。） 当該校長及び教員の属する市町村の教育委員会
- 四 公立の小学校等の校長及び教員のうち県費負担教職員以外の者 当該校長及び教員の任命権者

（校長及び教員としての資質の向上に関する指標）

第二十二条の三 公立の小学校等の校長及び教員の**任命権者**は、指針を参酌し、その地域の実情に応じ、当該校長及び教員の職責、経験及び適性に応じて向上を図るべき校長及び教員としての資質に関する指標（以下この章において「**指標**」という。）を定めるものとする。

（教員研修計画）

第二十二条の四 公立の小学校等の校長及び教員の**研修実施者**は、指標を踏まえ、当該校長及び教員の研修について、毎年度、体系的かつ効果的に実施するための計画（以下この条及び第二十二条の六第二項において「**教員研修計画**」という。）を定めるものとする。

（研修等に関する記録）

第二十二条の五 公立の小学校等の校長及び教員の**任命権者**は、文部科学省令で定めるところにより、当該校長及び教員ごとに、研修の受講その他の当該校長及び教員の資質の向上のための取組の状況に関する記録（以下この条及び次条第二項において「**研修等に関する記録**」という。）を作成しなければならない。

（資質の向上に関する指導助言等）

第二十二条の六 公立の小学校等の校長及び教員の**指導助言者**は、当該校長及び教員がその職責、経験及び適性に応じた資質の向上のための取組を行うことを促進するため、当該校長及び教員からの相談に応じ、研修、認定講習等その他の資質の向上のための機会に関する情報を提供し、又は資質の向上に関する指導及び助言を行うものとする。

2 公立の小学校等の校長及び教員の**指導助言者**は、前項の規定による相談への対応、情報の提供並びに指導及び助言を行うに当たっては、当該校長及び教員に係る指標及び教員研修計画を踏まえるとともに、当該校長及び教員の研修等に関する記録に係る情報を活用するものとする。

注：中核市とは、石川県においては金沢市が該当する。中核市は研修権をもっている。

注：県費負担教職員とは、市町立の小学校、中学校、義務教育学校において、「市町村立学校職員給与負担法」により、都道府県が給与を負担することとされている教職員のこと。

2 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（抜粋）

令和4年8月（令和5年3月一部修正） 文部科学省

第2章 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励に関する基本的考え方

3. 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

(8) 対話に基づく受講奨励の方法・時期

①学校管理職以外の教師への対話に基づく受講奨励

（教育公務員特例法第22条の5及び第22条の6の規定による研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励）

○ 指標や教員研修計画を踏まえつつ、研修履歴を活用して行う対話に基づく受講奨励は、法律上、指導助言者である教育委員会が行うこととされているが、実際上は、その直接の指揮監督に服し、所属職員の日常の服務監督を行う校長が行うことが想定される。校長は、所属職員を監督し、人材育成を含む校務全般をつかさどる立場にあることから、学校組織を構成する個々の教師の資質向上を促す第一義的な責任主体と言える。

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つつ、研修履歴を活用して、対話に基づき教師の資質向上に関する指導助言等を行うとともに、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行うことが想定される。このように研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励は、学校管理職が行うことが基本であるが、場合によっては、当該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ある。これらの場合には、あらかじめ、その役割分担や対象とする教師の範囲などの共通認識を図っておくことが望ましい。

3 教育委員会等の役割分担

区分	県立学校の教職員	市町(金沢市を除く)が設置する公立学校の県費負担教職員	金沢市が設置する公立学校の県費負担教職員
任命権者	石川県教育委員会	石川県教育委員会	石川県教育委員会
研修実施者	石川県教育委員会	石川県教育委員会	金沢市教育委員会
指導助言者(*)	石川県教育委員会	所属する市町教育委員会	金沢市教育委員会

(*)法律上の指導助言者は教育委員会だが、学校現場において、教員への指導助言等は、教育委員会の指揮監督に服する校長が実施することが想定されている（文部科学省「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」による）

(用語整理)

- ・ **任命権者**とは、任命権を有する教育委員会のこと。教員育成指標を定める責務及び研修履歴の記録を作成する責務を有する。
- ・ **研修実施者**とは、研修を行う主体となる教育委員会のこと。教員研修計画を策定する責務を有する。
- ・ **指導助言者**とは、育成指標及び教員研修計画を踏まえ、校長及び教員に対して、研修等に関する「相談対応」「情報提供」「指導助言」を行う教育委員会のこと。