

<p><b>研修成果の活用レポート/NITS 大賞エントリーシート</b></p> <p>※研修成果の活用レポートは、NITS 大賞エントリーシートと同様式です。NITS 大賞に応募される方は、推薦者への提出とは別に、&lt;<a href="mailto:award@ml.nits.go.jp">award@ml.nits.go.jp</a>&gt;宛て、メールにてお送りください。なお、メール送信後、3 日以上受領メールが届かない場合はご連絡ください。</p>	<p>※事務局記入欄</p> <p><b>受理No. : D-121</b></p>
<p><b>【学校名・氏名】 福岡県教育センター 山下 将人</b></p>	<p><b>【応募部門】</b></p>
<p><b>【修了研修名】 平成30年 第5回 中堅教員研修</b></p>	<p><b>校内研修プログラム</b></p> <p><b>開発・実践部門</b></p>

**【活動名】 専門研修事業の改善～育成指標に基づく研修運営を通して～**

**解決すべき課題：**

本年度から福岡県教育センター企画部企画調査班に勤務しており、専門研修事業（キャリアアップ講座、ミドルリーダー養成講座）を担当している。昨年度、平成29年度に策定された「福岡県教職員育成指標」及び「教職員研修体系」の実施に伴う教育センター全体の事業見直しがあった。しかし、県内の教職員の求めに応じた研修を円滑に実施していくためには、次の課題があると考えた。

- 本年度から赴任してきた指導主事が多くおり、講座の運営方法等が周知できていない。
- 重点である「福岡県教職員育成指標」に基づいた研修になっているが、講座内容が焦点化されていない。
- 教育センターで実施する専門研修についての広報活動が充実していない。

**目標・方針：**

昨年度の担当指導主事や上司に相談しながら、「教職員育成指標に基づく研修が企画・運営できるように」をキーワードとして実践を行った。

**活動内容：**

1 指導主事が講座運営を円滑に行えるように

○ 専門研修事業や業務についての周知  
教育センターは、職員の数も多く、職員全体で集まれる場が少くない。そのため、初めて教育センターに赴任してきた指導主事は、センター全体の講座の目的や目標が理解できないまま、運営を進めていく懸念があった。そこで、年度当初の説明会の場を活用して、本年度の専門研修の重点目標である教職員育成指標に基づく講座運営の方法や、業務を行う上で困惑しやすいポイントについて焦点化して説明するとともに、毎月の専門研修部会の中で部会員に周知・徹底した。また、講座の実施計画や講師依頼等、多くの起案文書を指導主事は作成することになるが、文書の中に細かいミスがあった。そこで事務局として起案をする際、間違いやすい項目についての「チェックリスト」を作成し、各部班に配布して活用してもらうことで、ミスを減らせるようにした。

	1チェック	担当	実施
※ 研修数字はないか。 ※注1			
※ 起案のルートは正しいか。			
※ 文書番号の誤りはないか。			
※ 申込日は「令和元年〇月〇日」（※注1）、2字分だけ、その他文字列はつづらぬことになっているか。			
※ 申込日の起案日が、研修号取得一覧リストの起案日と同一日になっているか。			
※ 研修号が各部班の番号になっているか。			
※ まとめて起案しなかったときは、研修号取得一覧リストから新しい番号を取付したか。			
※ 優先の手だてが明記され、優先化されているか。			
※ 研修費のpの起案文書一覧を確認し、必要な文書そろえたか。			
※ 講師名・日付・依頼期間、会場に間違いはないか。			
※ 実施計画書と講師依頼、会場借用の日時や内容の整合ができていないか。			
※ 文書の右上の文書番号と日付の部分で文字を均等割り付けなどしてそろえているか。			
※ 研修費は、相手や依頼内容（実施費、公開費、講師）にあった文書は修正されているか。			
※ 大学の様式を確認しているか。（講師依頼状、研修承認書など）			
※ 相手に分けた文書になっているか。 ※注2			
※ 研修・原費が必要な場合は、研修費p26、27の様式を添付しているか			
※ 届出する場合は、届出証明書の様式を添付しているか			
※ 講師依頼が必要な場合は、様式を添付しているか（不明な場合は、事業計画課に確認）			
※ 個人番号（マイナンバー）の半角が必要な場合は、様式を添付しているか（同上）			
※ p27の【届出事項確認表】において講師依頼済になっているか			

※注1 誤りの例）ご提出→誤提出 県教育庁・県教育センター教育庁・教育センター

※注2 誤りの例）  
①依頼先の学校で実施する際は「原費を支払します」と記載している  
②教育庁関係に依頼する際は、「教育委員会では夏季休暇を実施しています」と記載している

**【チェックリスト】**

2 教職員のキャリアステージや求めに応じた研修が企画できるように

○ 福岡県教職員育成指標に基づいた講座運営の徹底  
本年度の専門研修の重点目標は、教職員育成指標に基づいたキャリアステージに応じた講座運営のPDCA サイクルを回していくこと、そのための組織づくりである。この目標を達成するために、次のことを担当指導主事に行うよう指示した。

- ・ 本年度の担当者による講座の実施計画で設定されている育成指標の妥当性の確認及び見直し
- ・ 育成指標を具体化できる研修内容の設定
- ・ 各講座における対象となる教職員への育成指標の配布
- ・ 講座における該当する育成指標の説明及び受講者自身による育成指標に基づいた振り返り



また、次年度企画においては、右のような図を提示し、どこかのキャリアステージに対象を焦点化して企画するよう説明した。

さらに、教職員のニーズに応じた研修内容になるように、中堅研修、新任担当者研修のようなミドル層が対象の基本研修において、キャリアアップ講座についてのアンケートを実施し、教育センターの全職員に配布した。

**【キャリアステージの焦点化】**

○ 「還元の手だて」の設定  
教育センターの役割として、「地域や学校における指導者となる人材の育成」があげられる。研修を受けて、自分の資質・能力とするだけでなく、地域や学校に帰って学んだことを発信していける受講者を目指し、講座の企画段階で、研修の中で「還元の手だて」という地域や学校に帰って発信しやすくする手だてを設定することにした。しかし、「還元の手だて」の意味や重要性についての共通理解が曖昧であり、手立ての行い方にばらつきがみられた。次年度は、より徹底できるようにしていきたい。

○ 広報活動の充実  
教職員が自分のキャリアステージや求める資質・能力に応じた講座を受講できるように、本年度は、講座案内の冊子にそれぞれの講座の対象とする育成指標を明記している。また、幅広いキャリアステージを対象とした講座が多いため、対象とするキャリアステージを焦点化するとともに、講座の内容や方法を改善していく。また、ホームページについても教職員が講座について知りたい情報を早く届けることができるように改善していく。

**活動の成果：**

- 初めて講座を担当する指導主事も育成指標に基づく研修の意味を理解し、業務を円滑にすることができた。
- 教職員育成指標に基づく研修企画ができた。

**アピールポイント（アイデアや工夫）：**

教職員育成指標に基づく研修の企画運営は、喫緊の課題であり、すべての研修期間が取り組むべき業務であると考えられる。しかし、その理念を理解し、実行していくのは、研修担当になったばかりの指導主事にとって難しさを感じることも多い。特に、行政職になった場合、「起案」等のこれまで無かった業務については円滑にできないことが多い。その際、本実践のように、チェックリスト等を作成し、誰でも業務を円滑にできるようにしていくことは大切であるし、他の業務にも汎用性があると考えられる。また、実際に研修を受ける受講者の立場にたって研修を企画・運営していくことが教育センターにとっては重要であることを考えると、受講者への調査は欠かせない。さらに、今後、若年層が教職員は増えていくことを考えると、広報活動を充実させていくことはどの県、どの校種にとっても大切なことである。