

京都府の教職員研修の仕組み

教員免許更新制小委員会 令和3年7月5日（月）



京都府総合教育センター所長 前川 明範



教職員研修制度の見直しの背景

平成18年 中教審答申
「今後の教員養成、免許制度の在り方」について

平成18年 教育基本法改正

+ 研修に対する課題認識と現場の声

平成19年「教師力」向上のための指針
(京都府)



① 平成30年「京都府教員等の資質能力
の向上に関する指標」

② 研修の単位履修制度

③ 研修スタイルの工夫

④ 研修の受講管理システム



研修に対する課題認識と現場の声

1 教職員研修意欲を喚起する必要性

- ◆ 教育現場の課題認識や実態に即した研修を通して資質の向上を図りたい
- ◆ 興味や関心に応じた研修を受講して視野を広げたい
- ◆ 一律の経年期研修ではなく、キャリアや経験に応じた研修を受講したい

2 学校現場での人材育成を支援できる研修の在り方

- ◆ 経験や力量、将来性、分掌に応じた研修を受講させたい
- ◆ 教職生涯にわたる研修計画が必要
- ◆ 初任者から管理職までの系統的な研修の在り方の検討が必要

3 教職員の多忙化への対応

- ◆ 現場が多忙な中、固定して実施される「経年期研修」の受講が困難
- ◆ 校内で対象者が複数になると受講が困難
- ◆ 免許更新講習と中堅期研修やその他の研修との内容の調整が必要



① 京都府教員等の資質能力の向上に関する指標



校種・職種

- ・ 義務教育諸学校の指標
- ・ 高等学校の指標
- ・ 特別支援学校の指標
- ・ 養護教諭の指標
- ・ 栄養教諭の指標
- ・ 校長の指標

各観点

- ・ 基本的資質能力
- ・ 人権
- ・ 学習指導
- ・ 生徒指導
- ・ マネジメント
- ・ チーム学校
- ・ 京都ならではの教育

キャリアステージ

- ・ ステージ0 (着任時・教職経験0年)
- ・ ステージ1 (初任期・教職経験1年～6年)
- ・ ステージ2 (中堅期・教職経験7年～15年)
- ・ ステージ3 (充実期・教職経験16年～24年)
- ・ ステージ4 (熟練期・教職経験25年～)

① 京都府教員等の資質能力の向上に関する指標

(資料①②)



義務教育諸学校 ← 校種・職種		ステージ0 着任時	ステージ1 初任期 (1年～6年)
観点 (主要要素)			
基本的資質能力	使命感、責任感、教育的愛情、コンプライアンス意識、社会性、人間性、コミュニケーション力、自己省察、自己研鑽	<ul style="list-style-type: none"> ○教育的愛情や使命感・情熱を持っている。 ○教職生涯にわたって健康を維持できる心身のたくましさがある。 ○社会人として必要なモラルや常識を身に付けている。 ○円滑なコミュニケーションができ、良好な人間関係を築くことができる。 ○求められる京都府の教員像を理解し、それに向かって自己を省察し、常に学び続けようとしている。 ○基本的な事務処理能力がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ○教育的愛情や使命感・情熱に基づき、行動できる。 ○コンプライアンス意識を有し、社会人として良識ある行動ができる。 ○他の教職員、児童生徒、保護者等と円滑なコミュニケーションができる。 ○自己を省察しながら研修に励み、他から積極的に学ぶ姿勢を有している。 ○事務処理を正確に行うことができる。
人権	人権教育の推進、特別な配慮を必要とする児童生徒への支援	<ul style="list-style-type: none"> ○人権尊重の精神と人権教育の担い手であるという自覚を持っている。 ○人権教育に関する基礎的な知識を有している。 ○困難な状況におかれた児童生徒には、背景にある様々な状況を踏まえた対応が必要であることを認識している。 ○一人一人の児童生徒を大切にし、配慮できる姿勢と、ユニバーサルデザインや合理的配慮の提供についての基礎的な知識を有している。 ○特別な配慮を必要とする児童生徒への支援に関する基礎的な知識・技能を有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ○人権尊重の精神に基づいて行動できる。 ○人権教育の基本的取組事項と重点的取組事項を理解し、それに基づいた取組ができる。 ○困難な状況におかれた児童生徒の背景にある様々な状況を踏まえた対応に取り組むことができる。 ○特別な配慮を必要とする児童生徒を含むユニバーサルデザインや合理的配慮の視点を意識した指導や授業に取り組むことができる。
学習指導	学習指導要領等の趣旨の実現、教育課程の実践、指導方法、指導技術、学習評価、ICT活用	<ul style="list-style-type: none"> ○学習指導要領等や指導案作成に関する基礎的な知識を有し、指導案を作成できる。 ○各教科等の指導内容や指導方法についての基礎的な知識や指導技術を有している。 ○学習評価に関する基礎的な知識を有している。 ○ICT活用の基礎的な知識や技能を有し、授業改善のための方法・技術を学ぶとする姿勢がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学習指導要領等に基づいた指導案を作成し、それに沿った授業ができる。 ○各教科等の教材研究に取り組み、指導技術を高めることができる。 ○主体的・対話的で深い学びの実現に向けて、ICT活用も含め、授業改善に取り組むことができる。 ○学習過程や成果に対して評価や評定を行うことができる。

キャリアステージ

校種・職種、観点、キャリアステージ毎の、教員として求められる力

② 単位制履修制度のしくみ

資料③

- 1 教職生涯で60単位（法定研修含む）を目安とする
研修1回を1単位として認定
- 2 総合教育センター以外の研修の単位認定
 - ◆ 教員免許更新講習
 - ◆ 国レベルの研修
 - ◆ 府教委、教育局、市町教委の実施する研修

受講時期	単位数	必修	選択
1年目	20単位	初任者研修 20単位	
2～6年目	13単位	2年目研修 8単位	5単位
7～15年目	14単位	中堅期研修 5単位	9単位
16年目以降	13単位		13単位
単位数計	60単位	33単位	27単位



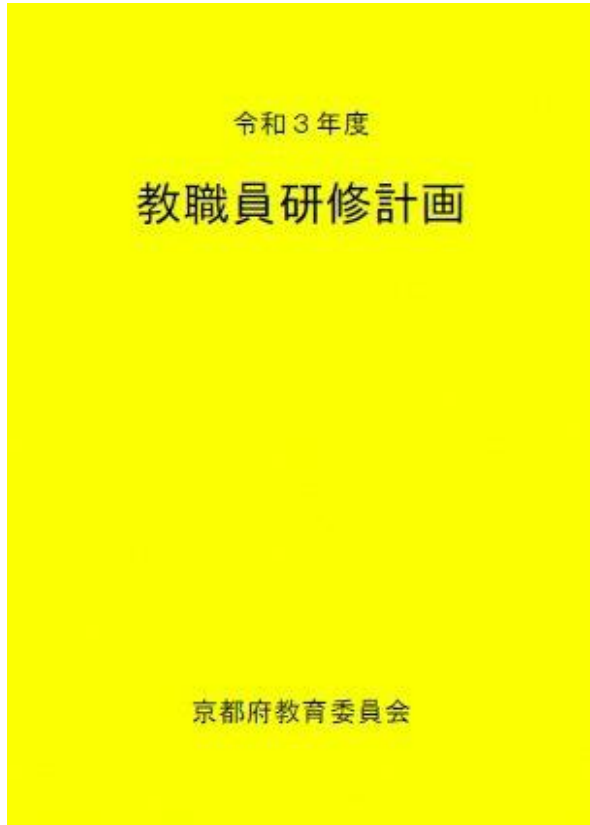
② 単位制履修制度のねらいと工夫(1)

- 1 受講時期に幅をもたせ、柔軟な履修を可能に
- 2 教職員の関心やキャリアステージに応じた選択を可能に
 - ◆ 教職員が受講したい研修を受講しやすく（研修の積み上げの意欲喚起）
 - ◆ 校長（管理職）が教職員に受講させたい研修を受講させやすく
- 3 教職員の年齢や経験の多様化への対応
 - ◆ グレード化、シリーズ化
 - ◆ 5つの分類に研修を体系化
 - ◆ 研修を4つの分野に整理
- 4 昇任条件とする講座の指定（教職員人事課）
 - ◆ 「求められる管理職の資質・能力」に沿った研修の設定



② 単位制履修制度のねらいと工夫(2)

資料④



分類体系

- ・ 基本研修
- ・ 専門研修
- ・ 指導者養成研修
- ・ 中核教員養成研修
- ・ 特別研修

分野

- ・ 教科（事務職員は実務）
- ・ 領域等
- ・ コミュニケーション能力
- ・ チームマネジメント能力

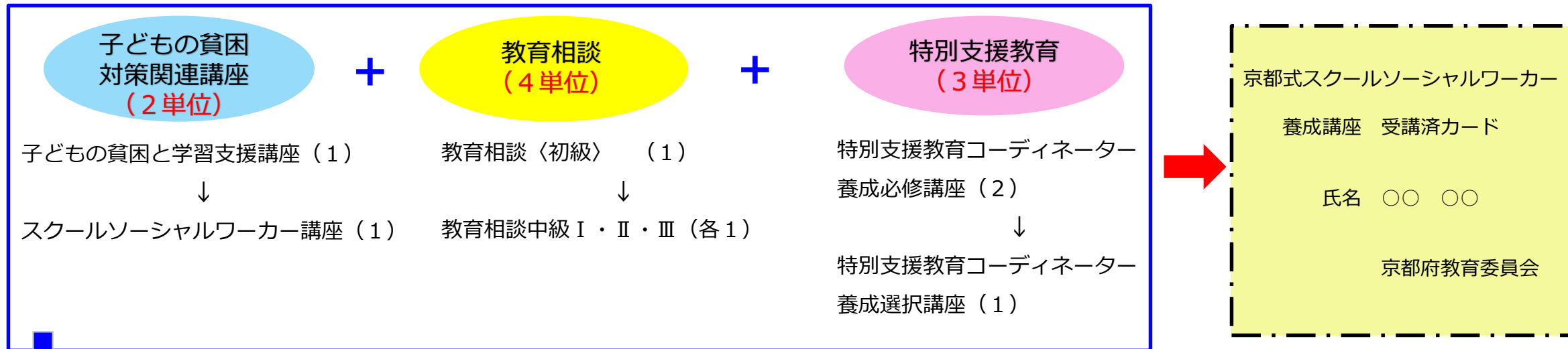
グレード

- ・ 基礎・基本
- ・ 実践の推進
- ・ 実践の発展



② 単位制履修のモデルプラン

京都市「スクールソーシャルワーカー研修」履修モデルプラン
9単位受講（最短2年間）で受講済証明書発行



さらなる
スキルアップ

人権教育講座Ⅰ・Ⅱ
「今を生きる子どもこころ」講座
子どもの力を引き出す教育コーチング講座

教育相談上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ

子どもへの理解を深める
各領域の上級講座



③ 研修スタイルの工夫と自発的研究の支援

1 Web活用研修

- ◆ 教職員の多忙化を踏まえ、子どもと向き合う時間の確保と負担軽減の観点から指定動画コンテンツの視聴とレポート提出で単位認定

2 ICT活用講座

- ◆ 動画コンテンツ視聴によるICT活用の実践講座（※）とセンター所員による研修講座の2通りを実施

3 出前講座（※）

- ◆ センター所員が要請に応じて学校等を訪問して研修を実施（学校は出前講座一覧から選択して要請）

4 京都府若手教員学び合いのコミュニティ育成支援事業（教職員人事課と共催）

- ◆ 採用3年目以降、特に中堅期（7年～15年）の研修・研究の意欲がその後の意欲につながる
- ◆ 学校を越えて同じ課題を自発的に研究したい若手グループを支援（費用支援、指導者派遣）

※以外は、単位認定



④ 京都府 受講管理システムの概要

【 京都府 受講管理システム 】（平成21年度から運用）

- 教職員の研修履歴と研修講座申し込みを一体化して管理するプログラム(サーバ)
- 端末からネットワーク回線及びブラウザを使い、システムにログインして利用

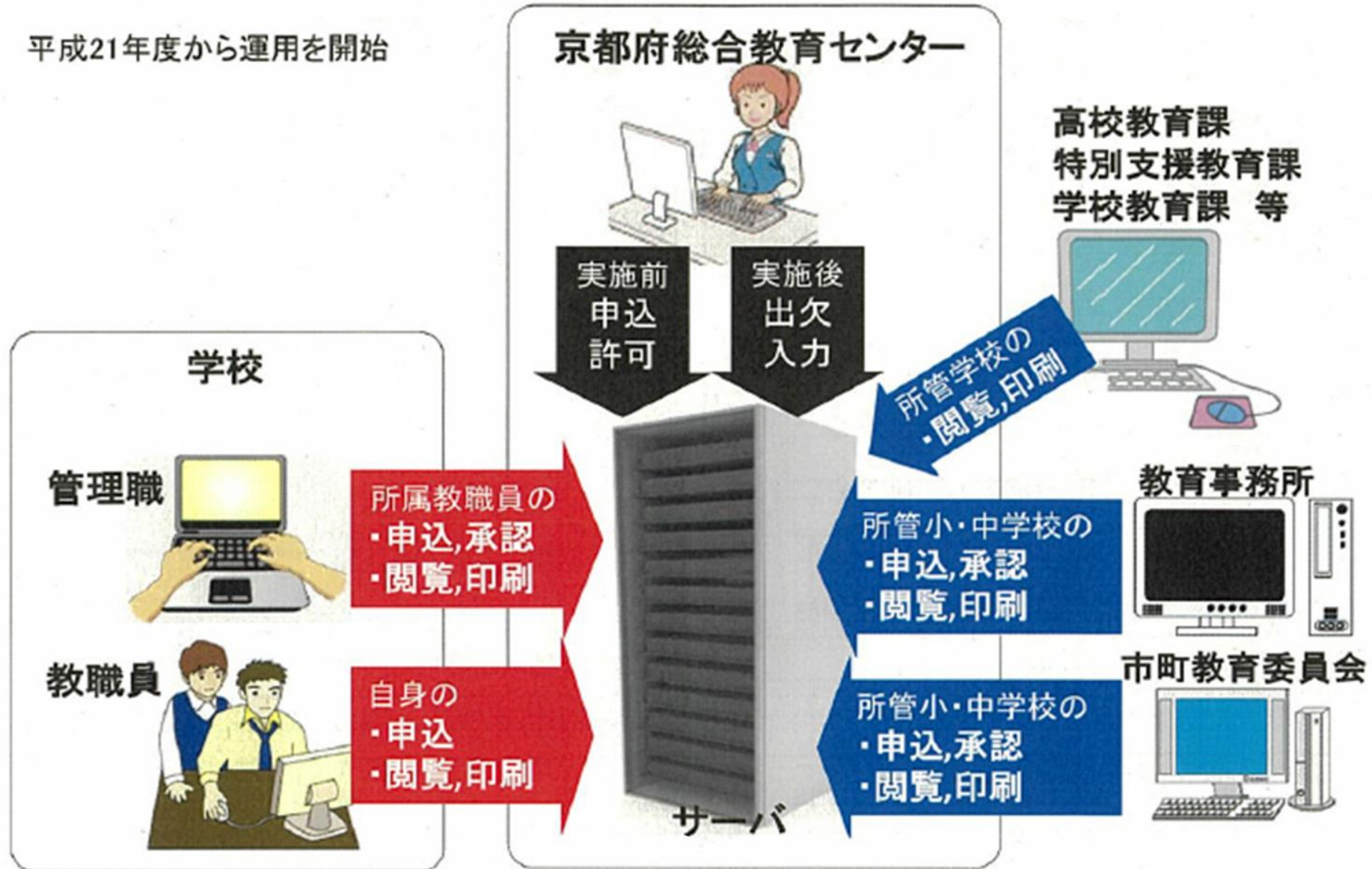
	府立学校	市町立小・中学校
申込	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員が、希望講座をシステムに登録。管理職がこれを承認。 ・管理職が、所属職員の受講講座を追加することも可能。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は書面による申し込み。H26年度から以下の予定。 ・管理職が、所属職員の受講希望講座をシステムに登録。 ・市町教育委員会が、システムを使い承認。 ・教育事務所が、システムを使い承認。
受講記録	<ul style="list-style-type: none"> ・京都府総合教育センター担当者がシステムにて申し込みを許可することによって、講座ごとの受講者名簿が作成される。 ・講座実施後、センターの講座担当者がシステムを使い出欠を入力すると、個人の研修履歴一覧表に受講情報(講座名・単位数等)が記載される。 	
履歴閲覧	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職・教職員は、システムにログインして、随時研修履歴の閲覧・印刷が可能。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職・市町教育委員会の閲覧・印刷(予定:H25年度末)。 ・教職員の閲覧・印刷(予定:H26年度末)。 ・現在は、研修履歴一覧表をセンターが印刷して送付。
制限	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者ごとにログインIDとパスワードが異なり、申込機能・閲覧範囲に制限がかかる。 	



④ 京都府 受講管理システムのイメージ図

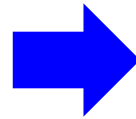
資料⑤

平成21年度から運用を開始



京都府の教職員研修の仕組み（まとめ）

- ① 資質能力の向上に関する指標
- ② 単位履修制度
- ③ 研修スタイルの工夫と
自発的研究の支援
- ④ 研修の受講管理システム



- ① 受きたい・受けさせたい研修
- ② キャリアステージに応じて継続的に
学ぼうとする意欲につながる研修
- ③ これからの時代に求められる資質
・能力の向上につながる研修
- ④ 教職員のモチベーションの向上と
人材育成につながる研修

ありがとうございました。

