

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

宮崎県教育委員会

令和5年3月

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

目次

1	基本的な考え方	P 2
(1)	研修履歴の記録	P 2
(2)	対話に基づく受講奨励	P 2
(3)	効果的な指導助言等及び学校運営	P 2
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	P 2
(1)	対象となる教師の範囲	P 2
(2)	研修履歴の記録の目的	P 3
(3)	研修履歴の記録の範囲	P 3
(4)	研修履歴の記録の内容	P 4
(5)	研修履歴の記録の方法	P 5
(6)	研修履歴の記録の時期	P 5
(7)	研修履歴の記録の閲覧・提供	P 5
(8)	対話に基づく受講奨励の方法・時期	P 5
(9)	学校内で行う研修履歴の記録及び日常の学びの工夫	P 8
3	研修受講に課題のある教師への対応	P 8
(1)	基本的な考え方	P 8
(2)	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	P 8
(3)	「指導に課題のある」教員に対する研修等	P 9
【引用資料】		P 9

1 基本的な考え方

(1) 研修履歴の記録

研修履歴の記録は、指標や教員研修計画を踏まえて行う教育公務員特例法第22条の6の規定による**対話に基づく受講奨励において活用される**ことが基本である。その中で各教師が学びの成果を振り返ったり、自らの成長実感を得たりすることが一層可能になると考えられる。

また、これまで受けてきた研修履歴が可視化されることにより、無意識のうちに蓄積されてきた自らの学びを客観視した上で、さらに伸ばしていきたい分野・領域や新たに能力開発をしたい分野・領域を見出すことができ、主体的・自律的な目標設定やこれに基づくキャリア形成につながることを期待される。

(2) 対話に基づく受講奨励

対話に基づく受講奨励は、教師と学校管理職とが対話を繰り返す中で、**教師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**である。「新たな教師の学びの姿」が、変化の激しい時代にあって、教師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前提であることを踏まえ、対話に基づく受講奨励は、教師の意欲・主体性と調和したものとなるよう、当該教師の意向を十分にくみ取って行うことが望まれる。

(3) 効果的な指導助言等及び学校運営

研修履歴を活用して対話に基づく受講奨励を行うことにより、

- ・教師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、学校管理職による効果的な指導助言等が可能となるとともに、個々の教師の強みや専門性を把握した上で校務分掌を決定するなど効果的な学校運営を行うことも可能になると考えられる。

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

(1) 対象となる教師の範囲

(対象範囲)

- ① 対象とする「**学校**」とは、公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、宮崎大学附属学校園、幼稚園及び幼保連携型認定こども園とする。
- ② 対象となる「**校長及び教員**」とは、校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、主幹教諭（幼保連携型認定こども園の主幹養護教諭及び主幹栄養教諭）、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭及び講師（教育公務員特例法施行令第2条に規定する臨時的に任用された者等を除く。）とする。
- ③ **臨時的任用講師等**の扱い
 - ア 臨時的任用講師等は、法律に基づく研修履歴を活用した受講奨励の対象ではないが、校長の判断により、例えば教職員評価制度の面談の場を活用して教諭等と同様に対話に基づく受講奨励の対象とすることができる。
 - イ 臨時的任用講師等は、基本的に任期を定めて任用されるものであり、研修履歴記録の

保存・管理になじみにくい。このため、必ずしも研修履歴を活用することを前提とせず、学校管理職等による「対話に基づく受講奨励」を行うことができる。

(2) 研修履歴の記録の目的

(基本的な考え方)

- ① 教育公務員特例法第22条の5の規定に基づく研修履歴の記録は、同法第22条の6の規定に基づく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、教師が自らの学びを振り返るとともに、学校管理職等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る。
- ② このため、研修の効果的・効率的な実施から離れて、記録すること自体が目的化することがあってはならない。

(個人情報 の 適正 な 取 扱 い の 観 点 か ら の 利 用 目 的 の 明 確 化)

- ① 研修履歴を含む個人情報を本人から直接書面(電磁的記録を含む)によって取得する際には、原則として、本人に対する利用目的の明示が必要である点に留意する。
- ② 研修履歴を記録する媒体は、令和6年度からの「研修受講履歴記録システム」導入までは、教職員評価制度における役割達成度評価シートの別紙(電子シート)を活用するが、各自のパスワード設定と校長によるパスワード管理により、両者が適切に閲覧できるようにする。

(3) 研修履歴の記録の範囲

教育公務員特例法第22条の5の規定に基づき、校長及び教員ごとに研修履歴の記録を次のように作成する。

<研修履歴の記録の範囲一覧>

◎ 必須記録研修等(記録を作成する必要がある。)

- ★ 研修実施者が実施する研修
- ★ 大学院修学休業により履修した大学院の課程等
- ★ 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
 - ・ 「研修実施者が実施する研修」には、主に宮崎県教育研修センター、宮崎市教育情報研修センター(宮崎市立小中学校の教員等を対象)が主催する研修の他、県教育委員会、教育事務所、宮崎市教育委員会等が主催するものが入る。

◎ その他任命権者が必要と認める研修等(記録を作成することが望ましい。)

- ◆ 職務研修として行われる市町村教育委員会等が実施する研修等
- ◆ 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
- ◆ 教師が自主的に参加する研修等

- ① 法律に基づく研修履歴の記録は、**改正教育公務員特例法の施行日(令和5年4月1日)以後に行われた研修**がその対象となる。
- ② 情報提供・伝達や説明会に留まる連絡会や会議等、資質の向上を目的に行われるものではない研修等は記録の対象としない。
- ③ 「職務研修として行われる市町村教育委員会等が実施する研修等」について、学校管理職等がその内容を把握可能であり、一般的に職務研修に準ずる内容が求められる職専免研修については当該研修等を含むことができる。
- ④ 「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」については、研究授業、研究実践、現職教育研修会等の主なものについて簡潔に記録を残すようにする。
- ⑤ 「教師が自主的に参加する研修等」については、職専免研修を除くが、教師の申告により自身の判断で選択して記録できることとする。また、勤務時間外や休日、週休日に行う自主的な研修や集合研修、オンライン・オンデマンドでの研修の受講についても記録することができる。ただし、**管理職との対話による受講奨励に関連する内容を中心に記録する等、記録自体が目的とならないよう留意する。**

(4) 研修履歴の記録の内容

※ 令和6年度から国の「研修受講履歴記録システム」を導入する予定であり、導入後の変更点等については別途通知する。(以下、(5)(6)(7)(8)(9)も同様)

- ① 受講年月日(期間を含む)、研修名、主催者、場所(オンラインの場合はその旨)、形態(対面集合型/オンデマンド型/同時双方向オンライン型/通信教育型など)、教員育成指標との関係、振り返りや気づきの内容について記録する。
- ② 記録すること自体が目的化したり過度な負担となったりしないよう、記録の簡素化に留意する。

研修履歴記録シートの実例(例)

受講年月日			研修名	主催者	場所	形態	育成指標との関係 (最大2項目)	振り返り・気づき (100字以内)
年	月	日						
R5	7	13	I C T活用研修	宮崎県教育委員会	宮崎県教育研修センター	対面	2-③ 5-①	等積変形を動画で提示すると大変分かりやすい。動画を提示するタイミングの重要性も学んだ。早速、明日の授業で活用してみたい。
R5	7	25	特別支援教育研修	市町村教育委員会	自宅	オンライン	4-①	特性に対応した接し方を知り、他校の先生方の実践を学んだ。生徒の実態に応じて環境を整える。自分の学級を再度見つめ直す。
R5	7	17	校内研修	その他	校内	対面	2-② 3-④	学年部代表で授業を提案した。KJ法を活用して課題の洗い出しを行った。発問の精選の必要性を感じた。
R5	11	19	コンプライアンス研修	宮崎市教育委員会	宮崎市教育研修センター	オンデマンド	2-③ 5-①	モラルを敏感に察知できる洞察力が必要である。お互いに建設的な意見を言い合える職場環境を目指すようにする。
R5	-	-	初期研修(1年目)	-	-	-	- -	学級経営の根幹は、授業にあることを実感することができた。これから約40年、授業力をとことん磨いていきたい。また、これから一生のつながりとなる同期の絆も大切にしたい。
R6	2	3	〇〇大学附属中公開研究会	その他	他学校	その他	2-④	表現力の観点で、ジェスチャーの大切さを生徒から引き出す技術を学んだ。特に手に着目すること。本校の英語科研修で共有したい。

※ 「研修名」「振り返り・気づき」の項目以外は、全てプルダウンから選択する。

※ 「受講年月日」

- ・ 初期研修のように、年間を通じて行われる研修は、「年」のみ記入する。
- ・ 2日以上行われる研修は初日の月日を記入する。

※ 校内研修においては、例えば「学校の代表として研究授業を行った」「研究発表をした」など特筆すべき事項に留め、研修の全てを記入する必要はない。

※ 「育成指標との関係」

- ・ 受講した研修と育成指標を照らし合わせて、より適合する指標項目を選択する。ただし、最大2項目までとする。

※ 初期研修等のように年間を通じて開催される悉皆の研修は、全ての研修を履歴に残すのではなく、特に印象に残った研修を抽出し履歴として残したり、研修名と振り返りのみ記載し、ハイフンで対応したりする等、受講者の負担にならないように配慮する。

(5) 研修履歴の記録の方法

- ① 研修履歴を記録する媒体は、「研修受講履歴記録システム」導入までは、「令和5年度宮崎県研修履歴記録シート」（別紙：電子シート）を活用して研修履歴を記録する。
- ② 研修履歴の記録は、基本的に各教員個人が自ら記録することとするが、今後、システム導入により、機械的に記録されたり、学校管理職等が所属職員分の共通部分等をまとめて記録したりすることも考えられる。
- ③ 研修履歴の記録の保存については、教職生涯を通じた学びを振り返ることができるよう、管理負担を考慮しつつ、可能な限り、現職教師の入職から現在までの研修履歴の記録を保存しておく。令和5年度に関しては、各学校・各自でデータ・紙媒体を保管する。
(必要に応じて、教育委員会から研修履歴の記録の提出を求めることもある。)

(6) 研修履歴の記録の時期

- ① 対話に基づく受講奨励が行われる教職員評価制度におけるフィードバック面談等の前までに各教員が記録するとともに、年度末に校長が当該記録の確認を行うこととする。
- ② 研修の性質や記録媒体、記録する本人の状況に応じて、研修受講終了の都度記録したり、フィードバック面談等の前にまとめて記録したりする。

(7) 研修履歴の記録の閲覧・提供

県教育委員会は、「(8) 対話に基づく受講奨励の方法・時期」のとおり、教師と学校管理職が行う対話に基づく受講奨励に活用する研修履歴の記録を当該教師及び学校管理職に提供する等、任命権者、服務監督権者、学校管理職、教師が研修履歴の記録を共有する研修履歴の記録は、各教員による日常的な振り返りや学校管理職、服務監督権者による校務分掌の整備・決定などに活用されることも想定されることから、校長は、教師と学校管理職との対話の場面だけでなく、日常的又は定期的にこれらの者に対し提供したり、閲覧できる環境を整えたりする。

(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
ア 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るが、実際は、所属職員の日常の服務監督を行う校長が行う。

「指導助言等のための面談者について」

- ・ 校長が教師との面談を行うことを基本とする。ただし、当該学校の規模や状況に応じて、校長の適切な指示のもと、副校長や教頭、主幹教諭、指導教諭、関係主任等が面談を行い、校長に報告することも可能とする。
- ・ 副校長や教頭等に対しては、校長が指導助言等を行うこととする。
- ・ 校長に対しては、小中学校等（宮崎大学附属学校園を除く）については市町村教育委員会、県立学校については県教育委員会が指導助言等を行うこととする。

イ 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励に当たっては、教職員評価制度との趣旨の違いには留意しつつ、例えば、目標設定ミーティングやフィードバック面談等の機会を活用する。（次頁、＜対話に基づく受講奨励の時期＞を参照）

ウ なお、人事評価に関しては、校長等の管理職が、日常の職務行動の観察を通じて得られた情報などを総合的に踏まえつつ、面談等の機会に各教師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り、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。一方、研修を行った結果として各教師が発揮した能力や挙げた業績については、教職員評価制度の対象となる点に留意する。

<対話に基づく受講奨励の時期（例）>

月	教職員評価制度	令和5年度	令和6年度以降	その他
4				※研修センター等受講手続き締め切り ○県教育研修センター ○宮崎市教育情報センター
5	個人目標の設定 ★目標設定 ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> 育成指標の確認 昨年度研修履歴の確認（昨年度評価シート右下参照） 今後の資質向上のための指導助言 今年度の受講予定研修の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 研修履歴シートの確認 研修計画の確認 今後の資質向上のための指導助言 今年度の受講予定研修の確認 	→研修受講開始
6				※校長の面談は、別途、市町村教育委員会及び県教育委員会が定める面談の期日とする。
7				
8	★中間 ミーティング	進捗状況の確認（校長等）		
9		研修履歴の記入（本人）		
10				
11		研修履歴の記入確認（本人）		
12	★フィードバック 面談	<ul style="list-style-type: none"> 今年度研修履歴の振り返り 今後の資質向上のための指導助言 次年度の受講奨励と受講内容等の決定 国システムへのデータ移行 	<ul style="list-style-type: none"> 今年度研修履歴の振り返り 過去の研修履歴の振り返り 今後の資質向上のための指導助言 次年度の受講奨励と受講内容等の決定 	
1				
2		研修履歴の記入確認及び保管（校長）		
3				

エ 面談の実際

- 1 前年度の研修履歴を基に、宮崎県教員育成指標及び教員研修計画等も踏まえながら、今年度受講する予定の研修や得意な分野、苦手な分野も踏まえて本人が今後伸ばしたいと考えている資質能力等について話し合う。
管理職等は、次の観点から過去の研修履歴を活用した研修受講の奨励（情報提供や指導助言）を行う。
 - ★ 教師自ら必要とする研修
 - ★ 教師一人一人がもつ強みや弱み、今後伸ばすべき力を考慮した研修
 - ★ 学校で果たすべき役割を考慮した研修
- 2 宮崎県教員育成指標及び宮崎県教員研修計画、教師個人の職責・経験・適性に照らした人材育成の観点から、研修受講奨励を行う。
※ 教師個人の職責・経験・適性については、「宮崎県教職員キャリアデザイン手引書」を有効に活用すること。
- 3 学校が目指す教育を進めるために必要な専門性・能力の確保など、教師が専門職性を高めるために主体的に学びをマネジメントしたり、学校を支える力を獲得・強化する観点から自らの職能開発のニーズも踏まえた目標設定を促す。
- 4 受講できる研修やOJT・校内研修について確認・奨励する。
 - (1) 必須記録研修等の確認
 - ① 研修実施者（教育委員会等）が実施する研修
 - ② 大学院修学休業により履修した大学院の課程等
 - ③ 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) その他任命権者が必要と認める研修等の確認
 - ① 職務研修として行われる市町村教育委員会等が実施する研修等
 - ② 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
 - ③ 教師が自主的に参加する研修等※

※「③ 教師が自主的に参加する研修等」には、次のような例が考えられる。

 - ◆任命権者以外の市町村が主催する研修
 - ◆教職員支援機構（NITS）が主催する研修
 - ◆大学・教職大学院が主催する研修
 - ◆教科研究会、公開研究会等
 - ◆民間企業等の様々な主体が主催する研修・講習
 - ◆教師自らが企画・提案する先進校視察等の自己研修 等
- 5 研修形態についても集合研修以外にオンライン研修、オンデマンド研修など多様なものを考慮し、校内外の研修について幅広く、本人が資質向上を図るための機会について確認する。研修にかかわる情報については宮崎県教育研修センター、宮崎市教育情報研修センター、県教育委員会、教育事務所、市町村教育委員会をはじめ、教職員支援機構（NITS）、各種大学、研究会等について参考にする。
- 6 研修履歴を活用して行う対話に基づく研修状況等の確認・振り返りにおいては、その年度に受講した研修の記録を基に、一年間の研修の成果や学び、今後の課題、次年度以降に受講を希望する研修や受講を奨励する研修について話し合う。研修履歴の記録が完了していない場合は、面談前に修了している研修と所感（振り返り）のみを記入し、受講の記録は年度末までに入力完了しておく。
- 7 教師個人の職能開発の参加状況、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を行う。
- 8 研修履歴を活用し、OJTや校内研修、校外研修などによる学びの成果や自らの成長実感、今後の課題などを振り返る。面談を通じて、成長段階に応じて指標に定められた資質能力がどれくらい身に付けられているかを確認・共有する。
- 9 次年度以降の職能開発の目標を話し合う。

オ 「教師の意欲や主体性の尊重」「学校組織としての総合的な機能の発揮」「教師個人の人材育成」の観点などから、これらが調和した効果的な職能開発を行うためのプロセスであることに鑑み、定型的な面談のほか様々な機会をとらえて、対話に基づく受講奨励を行う工夫（中間ミーティングの活用、**日常の対話等**）も必要である。

カ 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、校内において一人又は少数しか配置されない教師については、域内の複数校によるネットワークの構築（養護教諭部会）などにより、同職種の教師間でのノウハウの伝承や学び合いを積極的に取り入れ、当該専門性に係る資質の向上を図ることが有効である。

なお、これらの職種の教師が校内で果たす役割から、その職特有の専門性のみに過度に偏重することなく、**異職種の教師間での学び合い等**も積極的に進める必要がある。

② 校長等の学校管理職への対話に基づく受講奨励

ア 校長以外の副校長や教頭については、基本的に校長が研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励を行う。

イ 校長については、服務監督権者である教育委員会が、研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の主体となる。

(9) 学校内で行う研修履歴の記録及び日常の学びの工夫

① 法律に基づき任命権者が行う研修履歴の記録とは別に、校内研修を中心に、学校現場における組織的かつ日常的な学びの記録を蓄積し、それを基に振り返り対話に基づく受講奨励に生かすことも有効である。

② 教師同士の学び合い文化を醸成する観点から、法律の規定とは直接関係なく、必ずしも研修履歴を活用することを前提としないが、例えばミドルリーダーやメンターなど学校管理職以外の教師の協力を得て、当該教師を通じて、対話に基づく受講奨励を行うことも考えられる。その際、メンターチームを活用した**日常的な短い対話の機会や学年会など各学校等に適した様々な機会を活用する**ことが考えられる。

3 研修受講に課題のある教師への対応

(1) 基本的な考え方

① 一人一人の教師が、自らの専門職性を高め、誇りを持って主体的に研修を行うためには、教師の意欲と主体性を尊重することが重要である。研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の仕組みにおいても、この考え方は同様であり、教師と学校管理職等とがこれまでの研修履歴を活用しながら対話を行い、それを踏まえた研修の実施や受講の奨励を行うことが基本である。

② その上で、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など、やむを得ない場合には職務命令（注）を通じて研修を受講させる必要もある。

（注）一般的に県教育研修センター等で実施される研修など校外研修に参加する場合に出張命令などという形で職務命令を伴うが、ここで用いる「職務命令」とは、学校管理職等と教師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る。

(2) 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

① 合理的な理由なく法定研修や、教員研修計画に定められた対象者悉皆の年次研修等に参加しない場合のほか、勤務上の支障がないにもかかわらず、必要な校内研修に参加しない場合や、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場合、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場合などは、期待される水準の研修を受けているとは認められない。このような場合は、通常、学校管理職等による服務指導によって対処する

が、このような行為が繰り返されたり、常態化している場合には、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できる。

- ② ICTや特別な配慮・支援を必要とする子供への対応など特定分野の資質の向上を図る強い必要性が認められるにもかかわらず、研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励のプロセス等を通じて学校管理職等から教師に対し特定の研修受講等を再三促してもなお、一定期間にわたって、合理的な理由なく当該研修に参加しない等資質向上に努めようとする姿勢が見受けられない場合など、やむを得ない場合には、職務命令を通じて特定の研修受講を命じることがあり得る。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があり得る。

(3) 「指導に課題のある」教員に対する研修等

- ① 「指導に課題のある」教員（注1）に対する研修等については、これまでも、任命権者、服務監督権者、学校管理職等において、その取組が進められてきたが、今般の研修履歴を記録する仕組みと対話に基づく受講奨励のプロセスを通じて、そのような教師に対する対処を更に早期に、かつ、効果的に行うことが可能になると期待される。
- ② 「指導に課題のある」教員の早期発見・早期対処については、一般的に、日常の服務監督の一環として行われる場合のほか、人事評価における面談などを通じて行われることが考えられる。その対処を効果的なものとするためには、今般の研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励の仕組みとも関連させながら、教師一人一人に応じた継続的な研修の受講を通じてその資質向上を図っていくことが望ましい。
- ③ その際、当該教師の資質能力や、研修履歴を含めたこれまでの経験、適性等を自ら見つめ直すとともに、学校管理職等からの指導助言も受けて、自らを客観視することが重要と考えられる。このため、人事評価との趣旨の違いに十分留意しつつ、指標を踏まえて、自らの更に伸ばすべき分野・領域や、補い、改善すべき分野・領域について、自己評価及び学校管理職等による評価を行い、これを踏まえた研修計画書を作成し、研修受講につなげることが考えられる。
- ④ なお、このような教師の抱える課題の程度に応じて、研修権者・服務監督権者である教育委員会、任命権者である教育委員会とも情報共有・相談の上、対応することが望ましく、これらの教育委員会は、積極的に学校管理職等に対して必要な指導助言等を行うことが望ましい。
- ⑤ また、指導に課題のある教員のうち、情報提供や指導助言を行って実施された研修によってもなお指導の改善が見られず、より集中的な研修を必要とするものには、教育公務員特例法第25条に基づき、任命権者である教育委員会による「指導が不適切である」教員（注2）の認定やそれに引き続く指導改善研修に至るプロセスに入る可能性も考えられる。

指導が不適切な教員に対する人事管理については、「指導が不適切な教員に対する人事管理システムのガイドライン」（平成20年2月策定。令和4年8月一部改定）も参照されたい。

（注1）「指導に課題のある」教員とは、「指導が不適切である」との認定には至らないものの、教科等の指導に当たって一定の課題がみられる教員をいう。

（注2）「指導が不適切である」教員とは、知識、技術、指導方法その他教員として求められる資質、能力に課題があるため、日常的に児童等への指導を行わせることが適当ではない教諭等のうち、研修によって指導の改善が見込まれる者であって、直ちに分限処分等の対象とはならない者をいう。

【引用資料】

「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」
（文部科学省R4.8.31）