2023/6/12　13:30～　教育プラザ富樫

川口、嵐、大谷、高木、酒井、小原、長久、村上(欠席)、森

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記録（　川口　）

令和５年度　第２回　研修推進委員会

１．令和５年度組織及び日程の確認

　　　・研修推進委員の名簿確認（別紙①）　訂正1か所あり　高木さんの学校名「七尾東部中学校」

　　　・第3回委員会（7/11）会場はものづくり会館

　　　　　　全事研大会での機器操作は情報推進委員会が担当でリハーサル不要なため

　　　・データ量の多い場合は、県事務研HP研修推進委員専用ページを利用（別紙②）

　　　　　　今後、添付ファイルはＷＥＢページに送り、研推専用ページを積極的に活用する

※送った場合はメールで事前に連絡する

２．全事研大会関係

　　　・参加者への事前案内、当日機器操作とアンケート、事後調査について

　　　　　　情報推進委員＋研究委員1名が担当する　　→研修推進委員が関わる必要なくなった

　　　・大会当日の積極的参加

３．これまでの活動について　　※R5.3セミナー報告（別紙③）参照

・初任者（若年層）プログラムの検討・作成（別紙④⑤）

　新採の研修体制整備（地区や指導者のガイド）・育成指標やハンドブックとの関連

・NITS動画教材の活用についての提案（別紙⑤⑥）

　　　　　　ICT機器と県事務研HPの活用・自己研鑽に向けた新しい研修スタイルの提案・育成指標との関連

　　　・初任者・若年層を対象とした研修実践事例の募集（別紙⑦）

　　　　　 実践募集と実践ライブラリーへの掲載・HPの活用

４．今年度の活動について

　　初任者プログラムの完成と活用に向けて

　　NITS動画活用に向けた実践例　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　今年度はグランドデザイン最終年度

　　実践ライブラリーの周知と活用　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　セミナーでの報告

個人または地区研究会での活用と実践事例紹介

・第２期石川の学校事務のグランドデザインの最終年度であるため、今年度中に仕上げ（完結）し、３月セミナーにて報告　※新しいグランドデザインは今年度中に策定が始まる予定（策定委員候補はすでに決まっているとのこと）

・初任者プログラムに関して、年間スケジュールの完成とセミナー報告だけに終わらせず、活用されるため

にどうすればよいか？内容の充実（年間スケジュールの完成）と活用実践例を考える（提案する）。何か取り組まないと作って終わりになってしまう

～出された意見から～

　　・１年目は目先の処理だけで余裕がないと思うが、２、３年目は法的根拠を知ることも大切なので、初任に限らず自分自身の研修や、後続の人のために役立てることができるのでは？

・実際に新採や１～３年目くらいまでの事務職員や指導者に使ってもらって感想や意見を聞く？

・中堅事務職員が中心となって教えれば自分自身の研修にもなる→指導者の確保が難しい、研推委員で試してみる？

・研推委員が実際に指導者側になって実践するのがベストでは？県下一斉、地区研究会、またはオンライン配信？今後検討が必要

　　・4月のやるべきことが多すぎて大変なのでは？

　　・初任に限らず２～３年目まで見据えたプログラムなので、チェック表などに活用するなど柔軟にとらえてもらう

　　・提示しただけでは流れていきそうなので、実践例があった方が浸透しやすいのでは？

　　・実務的なものを教えるには、必要表簿の記載などハンドブック以外に参考になるものもあると良い

　　・指導者に対するガイドがあるとよい？

・初任者プログラムを作っただけに終わらせず、実際の活用実践例を示し、より活用しやすいものにする

　　○年間スケジュールについて再度検討するグループ・・・酒井、小原、川口

　　○活用実践例について考えるグループ・・・嵐、大谷、高木、長久、村上、森

・前川会長さんより

　　・過去に作成したものは遠慮せずに活用すればよい（過去の成果物を埋もれさせず発掘すればよい）

　　・実際に初任者のいる地区などで研推委員が初任者プログラムを使って実験したらよいのでは？

　　・全国大会にどんどん参加してほしい（県事務研旅費もあり）

５．その他

　　　　次回は、７月１１日（火）１３時３０分より　金沢市ものづくり会館にて

**― 初任者研修 年間スケジュール作成グループ記録 －**

今後とりくむ内容について協議

①年間スケジュールの作成を継続する。

・ポイント欄の検討（前年度の残り部分）

・ハンドブック参考欄の確認（R5.3ハンドブック全編改訂のため）

・実践ライブラリへのリンクを貼ることは煩雑ではないため、手順書等は作成しない。

　ライブラリ上の個々の資料へのリンクは貼らない。（資料の更新毎に作業が必要となるため）

②活用グループに見てもらい、改善点や意見等をもらって修正する。→年間スケジュール、一旦完成！

③年間スケジュールの完成は９月を目処とし、その後は活用グループへ合流する。

④活用グループでの実践後、再度年間スケジュールの見直しを行い、最終版とする。

**― 活用実践検討グループ記録 －**

今後取り組む内容について協議

　　①今年度、実際に初任者指導を行っている事務職員へのアプローチ

　　　　現在作成中の「年間スケジュール」について意見をもらう

　　　　（研修内容やポイントについて、実際に使用している資料について等）

　　　　※七尾市・金沢市・小松市・津幡町等　初任者が配置された地区を中心に

　　②地区研究会での「年間スケジュール」を活用した研修実施の可能性確認

　　　　今年度の活動内容に、取り入れることができないか、地区研究会担当者と検討してみる

　　　　※珠洲市・小松市　中心に

　　③初任者の希望者対象に、研修を計画し実施

　　　　　対　　　　　　象：1年目～3年目

　　　　　内　　　　　　容：県下統一の内容（給与・旅費・服務）

年間スケジュールのポイントを参考にし、ハンドブックや例規集を使用する

　　　　　実施予定時期：10月頃　45分間程度

　次回委員会（7/11）までに…

　　　　・①②について、当日までに確認できた場合はその様子を報告できるよう準備する

　　　　・③について、45分間の内容や流れについて簡単に組み立てて報告できるよう準備する

実践ライブラリーについて

　　　　今後、実践検討していく中で、年間スケジュールに掲載したほうが良い項目等が出てきた場合に

　　　　実践ライブラリーの掲載について、古い資料等があれば加除等もあり得る

　　　　その場合は、年間スケジュール作成グループに依頼する