

事務事業評価シート（評価実施年度：平成27年度）

上位の施策名称 施策Ⅲ-1-2 発達段階に応じた教育の振興

1. 事務事業の目的・概要

事務事業担当課長 教育指導課長 山崎 敦史 電話番号 0852-22-5444

事務事業の名称	教職員研修事業	
目的	(1) 対象	公立小・中学校及び県立学校の教職員
	(2) 意図	児童・生徒が心身の健康と確かな学力を身につけ、社会の一員として自立して生きていく力を育むために、教職員の資質能力、指導力の向上を図る。
事業概要	「島根県教職員研修計画」に基づき、各研修を効果的に実施するとともに、本庁各課主管研修の推進・調整を図る。学校・教職員への総合的な支援を行うとともに、校内研修支援やカリキュラムセンター的機能を発揮する。	

2. 成果参考指標

(1) 成果参考指標	指標名	研修受講率	年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	単位
			目標値		100.00	100.00	100.00	100.00	
式・定義	教職員数に対する受講者の比率		実績値	142.60	138.20	135.90	124.71		%
			達成率		138.20	135.90	124.80		%
指標名	式・定義		年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	単位
			目標値						
式・定義			実績値						
			達成率						%

3. 事業費

	26年度実績	27年度計画
事業費(b) (千円)	16,486	19,281
うち一般財源(千円)	16,486	19,281

4. 改善策の実施状況

前年度の課題を踏まえた改善策の実施状況	②改善策を実施した（実施予定、一部実施含む）
---------------------	------------------------

5. 評価時点での現状（客観的事実・データなどに基づいた現状）

教職員の資質能力、指導力の向上を図るため、「島根県教職員研修計画」に基づき、主管する研修（130講座、受講者数9,484人）を実施したほか、鳥取県・島根県連携講座（75講座、受講者数113人）を実施した。また、出前講座（71件、1518人）や要請訪問（258件）により校内研修の支援を行った。また、平成26年度末にいくつかの研修受講者に行ったアンケートによれば、研修内容を活用した者90%、活用したことで効果があった者82%、研修内容を他の教職員に伝えた者88%、他の教職員も研修内容を活用した学校45%であった。

6. 成果があったこと（改善されたこと）

校外研修を87講座に精選し、重点化を図った。それに伴い、校内研修支援充実に向けて、出前講座や要請訪問の申し込み方法や内容の改善を行った。平成27年度前期の出前講座予定はすでに132件に達している。また、研修と校内研修の一体化を図るため、事前課題や校内への普及・改善を促すためのアンケートの改善や年度末アンケートの工夫を行った。以上の改善により、受講率には表れない教員の資質能力、指導力の向上は推進の方向にあると考えられる。

7. まだ残っている課題（現状の何をどのように変更する必要があるのか）

①困っている「状況」

ア. 初任者研修実施の際、十分な広さの研修会場が確保できない状況が出ている。
 イ. 教育センター指導主事の校外へ出向く日数が増大している。
 ウ. 研修の事前課題やアンケートの変更について受講者に趣旨が十分に伝わっていない。

②困っている状況が発生している「原因」

ア. 初任者の採用人数が増大したため。
 イ. 出前講座・要請訪問の実施日が増大したため。
 ウ. 急激な改革で今年度初めて実施する取組が多いことと、趣旨を説明する機会がほとんどないため。

③原因を解消するための「課題」

ア. 研修の日程を拡散した場合、特に小学校籍指導主事の確保が必要である。若しくは、本庁・教育事務所の指導主事の協力体制の確立が必要だと思われる。
 イ. センター指導主事を増員するか、若しくは、本庁・教育事務所指導主事の協力体制の確立が必要である。
 ウ. 校外研修精選の方向化により、趣旨を説明する機会が設定できにくい。

8. 今後の方向性（課題にどのような方向性で取り組むのかの考え方）

ア. 初任者研修を含めて教育センター研修の教育事務所との関わり方をお互い協議を重ねたうえで、検討していく。その際、学校教育スタッフ企画幹会、研修推進担当者会議を有効に活用する。
 イ. 今年度の実施状況を十分に分析し、次年度の方針を立てる。その場合、学校・教職員支援を最優先の視点としてもち、ビルドとスクラップを一体的に実施する。
 ウ. 研修や学校へ出向く機会に、あくまでも校内人材育成推進が基本理念であるという趣旨を丁寧に説明していく。このために、教育センター内や指導主事の研修会を充実させ、共通理解を深めていく。

◎課(室)内で事務事業評価の議論を行うにあたっては、本評価シートのほか、必要に応じて、「予算執行の実績並びに主要施策の成果」や既存の事業説明資料などを活用し、効率的・効果的に行ってください。

◎上記「5. 評価時点での現状」、「6. 成果があったこと」、「7. まだ残っている課題」、及び「8. 今後の方向性」について、議論がしやすいように、「5. 評価時点での現状→6. 成果があったこと」、又は「5. 評価時点での現状→7. まだ残っている課題→8. 今後の方向性」が一連の流れとなるよう、わかりやすく、ストーリー性のあるシート作成に努めてください。

9. 追加評価（任意記載）