

(4) 総合研修

総合研修

(1) 総合研修の概要

総合研修は、時代の変化に的確に対応できる力を付けるために行う研修で、専門的な内容となっています。

長期研修研究発表会は、指導主事と長期研究員が協働で研究してきた成果、研修員が教科・領域の指導実践研究に取り組んだ成果や、所属校に戻ってからの継続研究並びに実践を通じた検証の状況について発表を行います。職務遂行に必要な識見を高めるとともに、指導力のなお一層の向上を図ることを目指しています。

(2) 総合研修の受講に当たって

- ① 研修会番号G0300「科学巡回指導訪問・教員対象研修会」の募集は終了しました。訪問校には別途内容を通知します。
- ② 研修会番号G0400「長期研修研究発表会」は、長期研修員だけではなく、先生方も参加できます。なお、募集については、別途通知します。

みやぎの教員に 求められる 資質能力 (指標)	指標経験段階	基礎形成期	資質成長期	資質充実期	深化発展期			
	指標資質能力	授業力	生徒指導力	子供理解	学校を支える力	教育への情熱	たくましく 豊かな人間性	自己研鑽力
		リーダーとしての 基本的な素質	学校経営能力	組織管理運営能力	外部連携能力	人材養成能力		

推薦 研修

研修会番号	G0101	スクールミドルリーダー養成研修会（小・中学校）	別途申込
-------	-------	-------------------------	------

目的・ねらい 本県教育の基本方針と課題についての理解を深めるとともに、学校運営上の諸問題について研修し、スクールミドルリーダーとしての資質と能力を高める。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	校種	小学校、中学校、義務教育学校				
	職種	市町村立の小学校、中学校および義務教育学校においては、各教育事務所が推薦する教諭、県立中学校においては所属長が推薦する教諭				

【研修内容】

8月31日（火） 会場： 総合教育センター	1日目（半日）	【宮城教育大学教職大学院主担当日】
	講話 実践発表	ミドルリーダーに期待すること スクールミドルリーダー研修会を受講して
10月4日（月） 会場： 総合教育センター	2日目	
	講話 講義 研究協議	スクールミドルリーダーに望むこと 教育法規の見方・考え方 教育法規事例研究
10月26日（火） 会場： 総合教育センター	3日目	【宮城教育大学教職大学院主担当日】
	講義 研究協議	教育課題に対する組織的対応・理論研究 教育課題に対する組織的対応・実践研究
11月24日（水） 会場： 総合教育センター	4日目	
	講話 講義 研究協議	本県の学校教育の現状と課題 カウンセリングマインドを生かした教育活動 実践課題研究

【その他の研修等】

宮城教育大学教職大学院との連携事業
（研修終了後に受講者による報告書の提出あり）
事前提出レポートあり

みやぎの教員に 求められる 資質能力 (指標)	指標経験段階	基礎形成期	資質成長期	資質充実期	深化発展期			
	指標資質能力	授業力	生徒指導力	子供理解	学校を支える力	教育への情熱	たくましく 豊かな人間性	自己研鑽力
		リーダーとしての 基本的な素質	学校経営能力	組織管理運営能力	外部連携能力	人材養成能力		

推薦 研修

研修会番号	G0102	スクールミドルリーダー養成研修会（高等学校・特別支援学校）	別途申込
-------	--------------	--------------------------------------	------

目的・ねらい 本県教育の基本方針と課題についての理解を深めるとともに、学校運営上の諸問題について研修し、スクールミドルリーダーとしての資質と能力を高める。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	校種	高等学校，特別支援学校，中等教育学校（後期課程）				
	職種	高等学校・特別支援学校及び中等教育学校（後期課程）において所属長が推薦する教諭				

【研修内容】

8月31日（火） 会場： 総合教育センター	1日目（半日）	【宮城教育大学教職大学院主担当日】
	講話 実践発表	ミドルリーダーに期待すること スクールミドルリーダー研修会を受講して
10月4日（月） 会場： 総合教育センター	2日目	
	講話 講義 研究協議	スクールミドルリーダーに望むこと 教育法規の見方・考え方 教育法規事例研究
10月26日（火） 会場： 総合教育センター	3日目	【宮城教育大学教職大学院主担当日】
	講義 研究協議	教育課題に対する組織的対応・理論研究 教育課題に対する組織的対応・実践研究
11月24日（水） 会場： 総合教育センター	4日目	
	講話 講義 研究協議	本県の学校教育の現状と課題 カウンセリングマインドを生かした教育活動 実践課題研究

【その他の研修等】

宮城教育大学教職大学院との連携事業
（研修終了後に受講者による報告書の提出あり）
事前提出レポートあり

みやぎの教員に 求められる 資質能力 (指標)	指標経験段階	基礎形成期	資質成長期	資質充実期	深化発展期			
	指標資質能力	授業力 <small>リーダーとしての 基本的な素質</small>	生徒指導力 学校経営能力	子供理解 組織管理運営能力	学校を支える力 外部連携能力	教育への情熱 人材養成能力	たくましく 豊かな人間性	自己研鑽力

希望 研修

選択研修等

初任研3年目

中堅研

実助5年研

免許外教科担任

聴講

研修会 番号	G0201	県立学校臨時的任用職員研修会（高等学校）	申込必要 [定員 30 名]
-----------	-------	----------------------	-------------------

目的・ねらい

教育の今日的課題に関する認識と児童生徒への理解を深めるとともに教育に従事する者としての自覚と使命感を養うことにより、講師としての資質の向上を図る。

【受講対象者】

設立区分	校種							
県立	中学校	高等学校	特支幼稚園	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他	事務職員等
市町村立	幼稚園等	小学校	小(義・併)	中学校	中(義・併)	高等学校		
仙台市立	幼稚園等	中等教育前期	中等教育後期	高等学校	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他
私立	幼稚園等	小学校	中学校	高等学校	特支高等部	特支他		
その他	その他							

職種

校長	副校長	教頭	主幹教諭	教諭	養護教諭	栄養教諭	栄養職員
実習助手	寄宿舎指導員	講師	事務(事務等)	事務(指主等)	幼稚園教諭	その他	

【研修内容】

会場： 総合教育センター	7月26日(月)	講義	教職員の服務について 講総合教育センター指導主事 学習指導法
		講義	講総合教育センター指導主事
		講義	発達障害のある生徒の理解 総合教育センター指導主事
		演習	学習指導上の課題、学級経営上の課題 総合教育センター指導主事
eラーニング	1		講義内容の要点を確認し、研修内容の理解と充実を図るために、10問程度の事後確認問題を実施します。

【PR・連絡等】

臨時的任用職員として任用されている、高等学校の講師の先生方を対象とした希望研修です。校種のニーズに対応した講義・演習を行います。

※高等学校については、総合教育センター主催の研修会以外に、各教育事務所主催の臨時的任用職員研修会が開催されます。なお、各教育事務所主催の臨時的任用職員研修会は、高等学校及び県立中学校の講師も対象としており、この研修会の申し込みとは別に改めて総合教育センターが受講希望調査を行います。

みやぎの教員に 求められる 資質能力 (指標)	指標経験段階	基礎形成期	資質成長期	資質充実期	深化発展期			
	指標資質能力	授業力 <small>リーダーとしての 基本的な素質</small>	生徒指導力 学校経営能力	子供理解 組織管理運営能力	学校を支える力 外部連携能力	教育への情熱 人材養成能力	たくましく 豊かな人間性	自己研鑽力

希望 研修 選択研修等 初任研3年目 中堅研 実助5年研 免許外教科担任 聴講

研修会 番号	G0202	県立学校臨時的任用職員研修会（特別支援学校）	申込必要
			[定員 30 名]

目的・ねらい 教育の今日的課題に関する認識と児童生徒への理解を深めるとともに教育に従事する者としての自覚と使命感を養うことにより、講師としての資質の向上を図る。

【受講対象者】

設立区分	校種							
県立	中学校	高等学校	特支幼稚部	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他	事務職員等
市町村立	幼稚園等	小学校	小(義・併)	中学校	中(義・併)	高等学校		
仙台市立	幼稚園等	中等教育前期	中等教育後期	高等学校	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他
私立	幼稚園等	小学校	中学校	高等学校	特支高等部	特支他		
その他	その他							

職種							
校長	副校長	教頭	主幹教諭	教諭	養護教諭	栄養教諭	栄養職員
実習助手	寄宿舎指導員	講師	事務(事務等)	事務(指主等)	幼稚園教諭	その他	

【研修内容】

会場： 総合教育センター	講義	教職員の服務について 講総合教育センター指導主事
	講義	特別支援教育の今日的課題 講総合教育センター指導主事
	講義	障害のある児童生徒の理解 総合教育センター指導主事
	演習	学習指導上の課題，学級経営上の課題 総合教育センター指導主事
eラーニング	1	講義内容の要点を確認し，研修内容の理解と充実を図るために，10問程度の事後確認問題を実施します。

【PR・連絡等】

臨時的任用職員として任用されている，特別支援学校の講師の先生方を対象とした希望研修です。校種のニーズに対応した講義・演習を行います。

みやぎの教員に 求められる 資質能力 (指標)	指標経験段階	基礎形成期	資質成長期	資質充実期	深化発展期			
	指標資質能力	授業力 <small>リーダーとしての 基本的な素質</small>	生徒指導力 <small>学校経営能力</small>	子供理解 <small>組織管理運営能力</small>	学校を支える力 <small>外部連携能力</small>	教育への情熱 <small>たくましく 豊かな人間性</small>	自己研鑽力	

希望 研修

選択研修等

初任研3年目

中堅研

実助5年研

免許外教科担任

聴講

研修会 番号	G0300	科学巡回指導訪問・教員対象研修会	別途申込 [定員 一 名]
-----------	-------	------------------	------------------

目的・ねらい	<p>本県児童の問題解決の力を育成する理科指導力向上を目指して、本センターの「理科教育」に関する専門研究の成果を活用しながら、以下の指導・支援を行う。</p> <p>(1) 児童対象理科教室において、児童の自然事象への興味・関心を高めるとともに、理科の見方・考え方を働かせながら主体的に問題解決に取り組む態度を育てる。</p> <p>(2) 教員対象研修会において、小学校学習指導要領における理科の目標、中学校・高等学校との系統性、プログラミング教育等について理解を深めるとともに、児童の問題解決の力を育成する理科の授業づくりに関する指導・支援を行う。</p> <p>(3) 教員対象研修会において、理科教育に関する相談及び薬品や教材・教具の取扱・管理についての指導・支援を行う。</p>
--------	--

【受講対象者】

設立区分	校種							
県立	中学校	高等学校	特支幼稚部	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他	事務職員等
市町村立	幼稚園等	小学校	小(義・併)	中学校	中(義・併)	高等学校		
仙台市立	幼稚園等	中等教育前期	中等教育後期	高等学校	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他
私立	幼稚園等	小学校	中学校	高等学校	特支高等部	特支他		
その他	その他							

職種							
校長	副校長	教頭	主幹教諭	教諭	養護教諭	栄養教諭	栄養職員
実習助手	寄宿舎指導員	講師	事務(事務等)	事務(指主等)	幼稚園教諭	その他	

【研修内容】

月 日 ()		対面式・デモンストレーション・児童対象理科教室
会場:		教員対象研修会
各訪問校		

【PR・連絡等】

<p>児童対象のデモンストレーション、理科教室、教員対象研修会を通して、児童の問題解決の力を育成し、教員の理科指導力向上を目指します。今年度は、小・中・高の理科の内容の系統性、育成を目指す資質・能力のつながりにも触れるとともに、プログラミング教育も取り入れます。また、理科教育相談、薬品の取扱と管理についての支援も行います。近隣の小・中学校の先生方も是非参加してください。</p>
--

みやぎの教員に 求められる 資質能力 (指標)	指標経験段階	基礎形成期	資質成長期	資質充実期	深化発展期			
	指標資質能力	授業力	生徒指導力	子供理解	学校を支える力	教育への情熱	たくましく 豊かな人間性	自己研鑽力
		リーダーとしての 基本的な素質	学校経営能力	組織管理運営能力	外部連携能力	人材養成能力		

希望 研修

選択研修等

初任研3年目

中堅研

実助5年研

免許外教科担任

聴講

研修会 番号	G0400	長期研修研究発表会	別途申込
		研究・研修の成果	[定員 200 名]

目的・ねらい 本県の教育課題の解決に向けた実践的研究の成果を広く教育関係者に公開し、その理解と普及を図ることにより、教育活動の充実・発展に資する。

【受講対象者】

設立区分	校種							
県立	中学校	高等学校	特支幼稚園	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他	事務職員等
市町村立	幼稚園等	小学校	小(義・併)	中学校	中(義・併)	高等学校		
仙台市立	幼稚園等	中等教育前期	中等教育後期	高等学校	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他
私立	幼稚園等	小学校	中学校	高等学校	特支高等部	特支他		
その他	その他							

職種							
校長	副校長	教頭	主幹教諭	教諭	養護教諭	栄養教諭	栄養職員
実習助手	寄宿舎指導員	講師	事務(事務等)	事務(指主等)	幼稚園教諭	その他	

【研修内容】

2月8日(火)	実践発表	専門研究の研究成果の発表
	会場: 総合教育センター	実践力向上研修の実践事例の発表

【PR・連絡等】

本県の教育課題の解決に向けて指導主事と研究員が協働で研究に取り組む「専門研究」と、研修員が設定したテーマにより教科・領域の指導実践に係る研究に取り組む「実践力向上研修」の研究・研修の成果を発表します。
「専門研究」は、外国語教育、道徳教育、理科教育、情報教育、特別支援教育の推進のための具体的な方策を提案します。
「実践力向上研修」は、新学習指導要領の趣旨を踏まえた単元構想、授業づくりの実践事例を紹介します。

※ 実施内容、申込方法等について11月中旬までに各市町村教育委員会、各学校宛てに通知しますので、参加を希望する場合は、それぞれの学校等で手続き願います。

みやぎの教員に 求められる 資質能力 (指標)	指標経験段階	基礎形成期	資質成長期	資質充実期	深化発展期			
	指標資質能力	授業力 <small>リーダーとしての 基本的な素質</small>	生徒指導力 学校経営能力	子供理解 組織管理運営能力	学校を支える力 外部連携能力	教育への情熱 人材養成能力	たくましく 豊かな人間性	自己研鑽力

希望 研修

選択研修等

初任研3年目

中堅研

実助5年研

免許外教科担任

聴講

研修会 番号	G0500	子供のころサポート訪問支援研修会	別途申込 [定員 名]
-----------	-------	------------------	----------------

目的・ねらい 災害後期において、より長期的視点に立った児童生徒の心理的ケアに必要な知識・技能の向上と学校不適応生徒に対する対応力強化を図るため、学校単位での研修会を実施する。

【受講対象者】

設立区分	校種							
県立	中学校	高等学校	特支幼稚園	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他	事務職員等
市町村立	幼稚園等	小学校	小(義・併)	中学校	中(義・併)	高等学校		
仙台市立	幼稚園等	中等教育前期	中等教育後期	高等学校	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他
私立	幼稚園等	小学校	中学校	高等学校	特支高等部	特支他		
その他	その他							

職種							
校長	副校長	教頭	主幹教諭	教諭	養護教諭	栄養教諭	栄養職員
実習助手	寄宿舎指導員	講師	事務(事務等)	事務(指主等)	幼稚園教諭	その他	

【研修内容】

月 日 ()	講義または 事例検討	講義「児童生徒の心理的サポート」または事例検討「個別の支援の在り方」 講師：宮城県内の精神科医，大学教授，臨床心理士，スクールソーシャルワーカー，保健師等
会場：		
【PR・連絡等】を参照		

【PR・連絡等】

災害後期における児童生徒の様々な不適応症状に対応するため、長期的視点に立った子供たちへの支援技術を身に付けることを目的とした、教職員対象の学校訪問型研修です。講師として県内の精神科医や大学教授、臨床心理士、スクールソーシャルワーカー、保健師等を派遣します。なお、研修会の実施日時は、申込校と調整の上決定します。

○実施期間：令和3年7月20日（火）から令和4年1月7日（金）まで（午後の2時間程度、休業中にあつては午前も可）

○対象：公立小・中・高・特別支援学校合わせて10校程度（複数の学校による共同開催にも対応します）

○会場：申込みのあった学校（共同開催の場合は代表校）

○内容：①講義「児童生徒の心理的サポート」、②事例検討「個別の支援の在り方」のいずれかの形式

(5) 事務職員等研修

※ 問い合わせ先
企画推進班 022-784-3548

事務職員等研修

(1) 階層別研修について

悉皆研修

階層別研修は、職務と責任の度に応じて、職務上必要な知識・技能の修得と一般教養の向上を図るための研修です。

(2) 選択制研修について

希望研修

選択制研修は、職務上必要な特定の知識・技能を修得・向上させるための研修です。

(3) 専門研修について

希望研修

専門研修は、職務上直接必要な専門知識・技能を修得させるための研修です。事務職員等研修のほか、教職員研修の「特別支援」「教育相談」「情報教育」「総合研修」についても一部受講可能です。

(4) 特別研修について

派遣研修
派遣以外研修

特別研修は、階層別・選択制・専門以外の研修で職務上必要な知識・技能・技術等を修得させるための研修です。

※1 研修会番号J0201～J0208（選択）とJ0302・J0304（専門）、J0402（特別）については、年度始め一括申込みです。受講管理システムにログインし申込手続きを行ってください。一部受講可能な教職員研修についても同様に申込手続きを行ってください。

※2 研修会番号J0401（特別）の申込方法については、別途通知します。

※3 階層・選択・専門研修に係る事務職員等（教員を除く）の旅費は、宮城県教育庁総務課で負担します。各研修の旅費の取扱については、宮城県総合教育センターより、研修開始日前に通知します。

※4 教職員研修への参加の旅費については各所属負担扱いとします。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0110	新任職員研修（前期・後期）	申込不要
-------	-------	---------------	------

目的・ねらい 教育行政を担う公務員として備えるべき基本的事項の修得を図り、職場への適応力を養う。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	職種	令和3年度新規採用職員				

【研修内容】

前期			
4月1日(木)	講話	開講式 新任教職員に期待すること	会場： 県庁2階講堂
4月15日(木)	講話 講義 講義	研修オリエンテーション 新任職員に期待すること 地方公務員の服務 情報セキュリティ	会場： 東北自治総合研修センター
4月16日(金)	講義 講義 講義・演習	宮城県職員として 教育委員会の組織 親しまれるコミュニケーション	会場： 東北自治総合研修センター
5月19日(水)	講義・演習 講義・演習 講義	学校教育におけるICT 電話・来客対応 私たちの福利厚生	会場： 総合教育センター
6月15日(火)	講義：協議	【新規採用教員と合同】 防災教育研修	会場： 気仙沼市他
後期			
10月11日(月)	講義 講義 講義・演習	教職員のメンタルヘルス 特別支援教育の推進 職種別研修	会場： 東北自治総合研修センター他
日程： 10月12日(火)	講義・演習 講義 ワークショップ	タスク管理 サービス事例研究 6ヶ月間を振り返って 閉講式	会場： 東北自治総合研修センター

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。
防災教育研修は、新規採用教員と合同研修です。研修先・研修内容等については詳細が決定しましたら別途お知らせします。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0120	主事・技師級研修	申込不要
-------	--------------	-----------------	------

目的・ねらい 教育行政について理解を深めるとともに、困難な状況に遭遇しても、課題解決に向けて粘り強くしなやかに対応できる能力の修得を図る。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	採用から5年を経過した者及び当該研修未受講者				

【研修内容】

11月26日(金)	講義 講話 講義・演習	(仮題) 教育行政における事務職員等について 東北六県主任級研修受講者講話 レジリエンス研修
会場: 総合教育センター		

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0130	主査級研修(昇任)	申込不要
-------	--------------	------------------	------

目的・ねらい 事務職員に求められる役割等について理解するとともに、問題解決に必要な知識・技法を学ぶ。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	令和3年度4月1日付け主査級昇任者及び当該研修未受講者				

【研修内容】

8月25日(水)	講義・演習 講義・演習	(仮題) 主査に求められる役割等について 問題解決研修
会場: 総合教育センター		

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0140	主査級研修（経験者）	申込不要
-------	-------	------------	------

目的・ねらい 教育行政の諸課題について理解を深めるとともに、ミドルリーダーとして学校づくりを担っていくための資質能力を養う。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	主査級に昇任して3年を経過した者				

【研修内容】

11月25日（木） 会場： 総合教育センター	講話 研究協議	(仮題) 未来のリーダーに期待すること (仮題) 組織の活性化と職務上の課題
------------------------------	------------	---

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0150	主任主査級研修	申込不要
-------	-------	---------	------

目的・ねらい 事務職員に求められる役割について理解し、組織マネジメントについての技法を学び、組織管理の支援や調整を行う力を養う。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	令和3年4月1日付け主任主査級昇任者及び当該研修未受講者				

【研修内容】

8月24日（火） 会場： 総合教育センター	講義・演習 講義・演習	(仮題) 主任主査に求められる役割等について 組織マネジメント研修
-----------------------------	----------------	--------------------------------------

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0160	新任事務次長研修	申込不要
-------	-------	----------	------

目的・ねらい 事務職員に求められる役割について理解するとともに、コーチングスキルに係る知識や技法を修得し、組織管理の支援や調整を行う力を養う。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	令和3年4月1日に初めて事務次長に発令された者及び当該研修未受講者				

【研修内容】

6月11日(金)	講義・演習 講義・演習	(仮題)事務次長に求められる役割等について コーチング研修
会場: 総合教育センター		

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0170	新任班長研修	申込不要
-------	-------	--------	------

目的・ねらい 事務職員に求められる役割について理解するとともに、コーチングスキルに係る知識や技法を修得し、組織管理の支援や調整を行う力を養う。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	令和3年度4月1日に初めて班長に発令された者及び当該研修未受講者				

【研修内容】

6月11日(金)	講義・演習 講義・演習	(仮題)班長に求められる役割等について コーチング研修
会場: 総合教育センター		

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0180	新任事務室長研修	申込不要
-------	-------	----------	------

目的・ねらい 事務室長に求められる役割について理解するとともに、県立学校の管理監督者として学校の管理運営の基本について理解を深め、新任事務室長としての資質と職務遂行能力の向上を図る。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	令和3年4月1日に事務室長に発令された者及び当該研修未受講者				

【研修内容】

7月14日(水)	講義 講話 講義・演習	学校安全と防災【新任教頭研修と合同】 (仮題)事務室長に期待すること (仮題)学校事務と組織マネジメント
会場: 総合教育センター		
10月22日(金)	講義 講義・演習	過重労働対策セミナー【新任校長研修と合同】 リスクマネジメント研修
会場: 総合教育センター		

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0190	管理者研修	申込不要
-------	-------	-------	------

目的・ねらい 管理者としての役割を認識するとともに、教育行政の専門的知見を深めるための知識・技法を学ぶ。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	本庁各課(室)、地方機関、教育機関の新たに課長補佐級(課長補佐、次長、事務室長及び総括主幹、上席主任研究員)に発令された者(教育職員を除く)及び当該研修未受講者(市町村立学校を含む)				

【研修内容】

11月17日(水)	講義・演習 講義・演習	メンタルヘルス研修 ハラスメント防止研修
会場: 総合教育センター		

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

希望 研修

公務研修所との連携講座

研修会 番号	J0201	対面コミュニケーション基礎講座	申込必要 [定員 20 名]
-----------	-------	-----------------	-------------------

目的・ねらい	窓口等で県民に好感を持たれる話し方等を演習やロールプレイングを通じて身につけるとともに、組織内外における円滑なコミュニケーションスキルを修得する。
--------	---

【受講対象者】

設立区分	校種
県立	中学校 高等学校 特支幼稚部 特支小学部 特支中学部 特支高等部 特支他 行政
市町村立	幼稚園等 小学校 小(義・併) 中学校 中(義・併) 高等学校
職種	事務(事務等)

【研修内容】

9月 7日 (火) 会場： 東北自治総合研修センター	講義・演習	未定 (参考) 過去の主な研修内容 1日目 来客対応時のマナー, 電話応対について講義・ロールプレイング
9月 8日 (水) 会場： 東北自治総合研修センター	講義・演習	未定 (参考) 過去の主な研修内容 2日目 クレーム対応についてケーススタディ

【PR・連絡等】

<ul style="list-style-type: none"> ・1泊2日研修(宿泊場所 東北自治総合研修センター「青葉寮」) ・コミュニケーションスキルのポイントとなる「訊く」「聴く」「話す」の力を向上させる講座です。保護者や地域の方に信頼される学校づくりの上では重要な要素である窓口・電話対応の接遇スキルほか、職場内で円滑に業務を進めるためのコミュニケーション方法について実践的に学び修得を目指します。
--

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

希望 研修

研修会 番号	J0202	タスク管理講座	申込必要 [定員 25 名]
-----------	-------	---------	-------------------

目的・ねらい	取り組むべき仕事の最適な手段や順序を的確にとらえる力を身につけ、効率的に目的を達成するために仕事をマネジメントする技術を修得する。
--------	---

【受講対象者】

設立区分	校種
県立	中学校 高等学校 特支幼稚部 特支小学部 特支中学部 特支高等部 特支他 行政
市町村立	幼稚園等 小学校 小(義・併) 中学校 中(義・併) 高等学校
職種	事務(事務等)

【研修内容】

9月 22日 (水) 会場： 総合教育センター	講義・演習	未定 (参考) 過去の主な研修内容 1日目 「個人のタスク管理」仕事の効率的かつ最適な手順について講義・演習 2日目 「チームのタスク管理」全体像を意識した仕事の進め方について講義・演習
-------------------------------	-------	--

【PR・連絡等】

仕事を計画的かつ効率的に進めるための考え方や方法について学ぶ講座です。時間管理だけではなく、仕事に取り組む前に必要な事前準備や生産性を高めるための最適な手順の考え方を身につけます。タスク管理が苦手な方、仕事の優先順位の付け方が不安な方、タスクリストを作成しても計画どおり進まない方など日々の業務手順を見直したい方におすすめです。
--

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

希望 研修

公務研修所との連携講座

研修会 番号	J0203	ファシリテーション講座	申込必要 [定員 20 名]
-----------	-------	-------------	-------------------

目的・ねらい	参加者の理解と共感を得ながら、中立的な立場で会議の成果を最大限高めるための雰囲気づくりやコミュニケーションを促進する技術を修得する。
--------	--

【受講対象者】

設立区分	校種							
県立	中学校	高等学校	特支幼稚部	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他	行政
市町村立	幼稚園等	小学校	小(義・併)	中学校	中(義・併)	高等学校		
職種	事務(事務等)							

【研修内容】

9月 9日(木) 会場: 東北自治総合研修センター	講義・演習	未定 (参考)過去の主な研修内容 1日目 効果的な会議の運営方法, 会議でのコミュニケーションについて講義・演習
9月 10日(金) 会場: 東北自治総合研修センター	講義・演習	未定 (参考)過去の主な研修内容 2日目 会議運営のロールプレイング

【PR・連絡等】

<ul style="list-style-type: none"> ・1泊2日研修(宿泊場所 東北自治総合研修センター「青葉寮」) ・ファシリテーターに求められる様々なスキルを実践を通して学ぶ講座です。ロールプレイングを繰り返し行うことにより会議や打合せを円滑に進め、合意形成まで導くまでの能力を身につけます。会議や打合せの進行に課題を感じている方、短時間で効率良く会議を行いたいと考えている方におすすめします。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

希望 研修

研修会 番号	J0204	図解思考力向上講座	申込必要 [定員 25 名]
-----------	-------	-----------	-------------------

目的・ねらい	複雑な情報を図解を用いて論理的に理解し整理する力を身につけ、相手に分かりやすく伝えることができる技術を修得する。
--------	--

【受講対象者】

設立区分	校種							
県立	中学校	高等学校	特支幼稚部	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他	行政
市町村立	幼稚園等	小学校	小(義・併)	中学校	中(義・併)	高等学校		
職種	事務(事務等)							

【研修内容】

12月 3日(金) 会場: 総合教育センター	講義・演習	未定
------------------------------	-------	----

【PR・連絡等】

<p>図解を用いて情報を整理・理解し、分かりやすく伝える表現方法を学ぶ講座です。図解により自身の考えや情報の関連性を整理し、情報の全体像やポイントをシンプルに分かりやすくアウトプットできる力を身につけます。簡潔かつ説得力のある資料づくりのヒントが得られる講座です。</p>
--

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

希望 研修

公務研修所との連携講座

研修会 番号	J0205	(仮) タイムマネジメント講座	申込必要
	J0206	(仮) 折衝力・交渉力講座	
	J0207	(仮) レジリエンス講座	
	J0208	(仮) クレーム対応力講座	

[定員各 5 名]

目的・ねらい	特定の資質能力の伸長を目的とした事務職員等の自律的能力開発のサポートとキャリア形成の支援を行う。
--------	--

【受講対象者】

設立区分	校種							
県立	中学校	高等学校	特支幼稚部	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他	行政
市町村立	幼稚園等	小学校	小(義・併)	中学校	中(義・併)	高等学校		
仙台市立	幼稚園等	中等教育前期	中等教育後期	高等学校	特支小学部	特支中学部	特支高等部	特支他
私立	幼稚園等	小学校	中学校	高等学校	特支高等部	特支他		
その他	その他							

職種							
校長	副校長	教頭	主幹教諭	教諭	養護教諭	栄養教諭	栄養職員
実習助手	寄宿舎指導員	講師	事務(事務等)	事務(指主等)	幼稚園教諭	その他	

【研修内容】

月 日 ()	(仮) タイムマネジメント講座 (1泊2日)	
会場:	東北自治総合研修センター	
	講義・演習	未定
月 日 ()	(仮) 折衝力・交渉力講座 (1泊2日)	
会場:	東北自治総合研修センター	
	講義・演習	未定
月 日 ()	(仮) レジリエンス講座 (1泊2日)	
会場:	東北自治総合研修センター	
	講義・演習	未定
月 日 ()	(仮) クレーム対応力講座 (1泊2日)	
会場:	東北自治総合研修センター	
	講義・演習	未定

【PR・連絡等】

・公務研修所主催4講座実施予定(日時, 内容未定) ※令和3年度の詳細について決まり次第お知らせします
--

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

希望 研修

研修会番号	J0301	小中学校事務職員実務研修	※各教育事務所による
-------	--------------	---------------------	------------

目的・ねらい 小・中学校の事務の遂行に必要な知識・技術を修得し、職務遂行能力の向上を図り学校事務の適正な管理を行う。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	小中学校に配置された新任職員及び初めて小中学校へ転任した職員等				

【研修内容】

月 日 ()	講義等	学校事務一般, 給与, 旅費, 共済組合, 互助会, その他
会場: 各教育事務所		

【その他・連絡等】

実施日, 内容等は各教育事務所による。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

希望 研修

研修会番号	J0302	労務職員研修	申込必要 [定員 25 名]
-------	--------------	---------------	-------------------

目的・ねらい 業務上必要な知識・技術を修得し、職務遂行能力の向上を図り, 庁舎の適切な管理を行う。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	労務職員で希望する者(再任用職員, 臨時職員を含む)				

【研修内容】

8 月 4 日 (水)	講義・演習	給排水設備実習 講師: 仙台高等技術専門学校 指導員
会場: 仙台高等技術専門学校		

【その他・連絡等】

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

悉皆 研修

研修会番号	J0303	新任学校司書研修	申込不要
-------	--------------	-----------------	------

目的・ねらい 学校司書としての職務を理解し、職務遂行上必要な基礎的知識及び技術を修得し、職場での実践力を養う。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	新たに学校司書に発令された者				

【研修内容】

月 日 ()	講義・演習	学校図書館法、司書の職務、選書と予算管理、分類、レファレンス、目録、訪問指導 著作権、オリエンテーション、蔵書点検
会場： 県立学校等		

【その他・連絡等】

5月～12月 計4日実施予定

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

希望 研修

研修会番号	J0304	学校司書研修	申込必要 [定員 30 名]
-------	--------------	---------------	-------------------

目的・ねらい 学校図書館業務に係る専門的な知識と技術を修得し、職務遂行能力の向上を図る。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	学校司書に発令されている者で希望する者（学校司書の代替職員も含む）				

【研修内容】

7 月 26 日 (月)	講義	(仮) 新学習指導要領「総合的な探究の時間」が求める新しい学校図書館の役割について 講師：山形大学 学術研究院 教授 野口 徹 氏
会場： 総合教育センター		

【その他・連絡等】

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

推薦 研修

研修会番号	J0401	学校事務共同実施リーダー育成研修	申込不要 ※別途通知
-------	--------------	-------------------------	---------------

目的・ねらい 学校事務の共同実施を推進する上で必要とされる知識・技術を修得し、組織管理の支援・調整を行い、若手・中堅職員の助言・指導を行う力を養う。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	令和3年4月1日付けで初めて共同実施組織のグループリーダーになった者及び共同実施組織のサブリーダーの立場にある者（同様の職責を担う者を含む）で市町村教育委員会教育長が推薦する者				

【研修内容】

8月6日(金)	実践報告 情報交換 講義・演習	研修成果報告(教職員等中央研修) 各地区の取組状況について OJT研修
会場: 総合教育センター		

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。また、募集方法については、教育事務所・市町村教育委員会を通して別途通知します。

みやぎ人財育成基本方針 (事務職員)	ビジョン形成	率先行動	情報志向	論理的思考	先手管理	業務改善
	意思疎通	顧客対応	達成志向	学習力	組織活性化	育成支援

希望 研修

研修会番号	J0402	学校事務フォローアップ研修	申込必要
-------	--------------	----------------------	------

目的・ねらい 学校事務職員として必要となる職務に関する基本的知識を修得し、職務遂行能力の向上を図る。

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	採用2年目の学校事務職員で希望する者				

【研修内容】

6月17日(木)	講義 講義 講義・演習	文書の基本 宮城県の教育行政の現状と課題 学校事務に関する実務研修
会場: 総合教育センター		
9月15日(水)	講義・演習 ワークショップ	学校事務に関する実務研修 (仮題)信頼される学校事務職員を目指して
会場: 総合教育センター		

【その他・連絡等】

研修内容に変更が生じる場合があります。研修1ヶ月前にセンターホームページに実施要項を掲載しますので、研修内容や連絡事項等を確認してください。