

令和8年度
新規採用養護教諭研修の手引
－小学校・中学校・義務教育学校－



岐阜県教育委員会 教育研修課



新規採用養護教諭研修を始める皆さんへ

「新規採用養護教諭研修」は、養護教諭としての職務を遂行していくために必要な実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を身に付けることを目的として実施する大変重要な研修です。研修の内容については、皆さんの勤務校で行われる校内研修と、県総合教育センター等で行われる校外研修とに分けられ、それぞれ日数や時間数が定められています。また、これらの研修を進めるに当たっては、校内研修であれば勤務校の管理職や指導教員、校外研修であれば教育委員会事務局の指導主事等が中心となって皆さんをサポートし、指導・助言等を行っていきます。

養護教諭に求められる職務の一つに、児童生徒の保健及び環境衛生の実態を的確に把握し、心身の健康が心配される児童生徒の指導（支援）はもちろん、健康な児童生徒についても健康の増進に関する積極的な指導（支援）をすることがあります。特に、養護教諭の職務の特質や保健室の機能を十分に活かして、児童生徒の様々な訴えに対して、心や体の両面への対応を行うヘルスカウンセリング（健康相談活動）は、より重要であるといえます。つまり、皆さんには、児童生徒の健康課題を的確に早期発見し、全ての児童生徒が生涯にわたって健康な生活を送るために必要な力を育成するための取組を、他の教職員と連携しつつ日常的に行うことが期待されているのです。そのためには、児童生徒の一人一人と真摯に向き合い続けるとともに、養護教諭としての資質向上をたゆまず図っていく必要があります。

岐阜県では、自分自身の資質向上を図る手掛かりとして「岐阜県『教員のキャリアステージ』における資質の向上に関する指標」を校種・職別に定めています。この指標の「スタートライン」の各項目には、今の皆さんに期待されている「姿」が示されています。この指標を用いて今の自分に求められている「姿」と、これから目指していくべき「姿」を確認しながら主体的に学び、常に振り返りながら、自己の成長を確認してほしいと思います。

最後に、今後、分からないことや上手くいかないこと、対応に苦慮することなどが出てくるかと思います。そのような時には、一人で抱え込まずに周りに相談したり、助けを求めたりしてください。皆さんの周囲には、同期採用者、勤務校の同僚や管理職、あるいは教育委員会の指導主事等、皆さんの力になってくれる人がいます。困った時に周囲に助けを求めることができるのも必要な力です。

皆さんの活躍を心から期待しています。

令和8年4月

岐阜県教育委員会
教育研修課長



～目指す人間像～

「ふるさと岐阜」で育んだ自信と誇りを胸に、よりよい未来の実現に挑み続ける人

～岐阜県が求める教師像～

- 児童生徒を一人の人間として尊重し、あたたかいまなざしで寄り添う教師
- ◎ 誰一人悲しい思いをさせない、愛情と使命感あふれる教師（高い倫理観・使命感）
 - ◎ 指導方法を工夫し、児童生徒に確かな学力をつける教師（確かな専門性）
 - ◎ 幅広い教養と高い専門性をもち、常に学び続ける教師（学び続ける向上心）

		スタートライン	【基礎形成期】	【資質向上期】	【資質充実期】	【資質貢献期】
			意欲的に保健管理や健康指導に取り組み、教職の基礎を固める。	学校の中核として実践を積み上げ、専門性を高め、推進力を発揮する。	活力ある学校運営を企画・調整・実践し、学校及び研究団体等においてリーダーシップを発揮する。	学校管理や同僚への指導を行い、広い視野で組織的な運営を行うとともに、後進の育成に尽力する。
保健管理	応急処置	保健管理における基礎的な知識と対処方法を身に付けている。	けがや疾病に応じた応急処置を迅速に行うことができる。	緊急時に備えた救急体制を整備し、応急処置的確に行うことができる。	緊急時に備えた救急体制を整備し、教職員等への周知と啓発を行うことができる。	救急体制の整備と教職員等への啓発について、指導的立場を果たすことができる。
	心身の健康管理		健康診断や管理指導表等に基づく児童生徒等の健康管理や、感染症の予防対策ができる。	児童生徒等の適切な健康管理や、感染症の効果的な予防対策ができる。	最新の知見を収集し、児童生徒等の健康管理や感染症の予防対策に生かすことができる。	児童生徒等の心身の健康管理や感染症の予防対策について、指導的立場を果たすことができる。
	学校環境の管理		学校環境衛生基準に基づく環境衛生検査が適切に実施でき、改善に努める。	児童生徒が快適で心豊かな学校生活を送るための環境づくりを推進できる。	児童生徒が快適で心豊かな学校生活を送るための環境づくりを推進できる。	学校環境の管理について、指導的立場を果たすことができる。
健康指導	児童生徒理解	児童生徒の体と心の状態を把握しようとする努力をしている。	児童生徒の健康状況を把握し、関係づくりに努めることができる。	児童生徒を取り巻く環境や背景を理解し、児童生徒の理解を図ることができる。	児童生徒の自己肯定感を高めることを意図した指導を行うことができる。	児童生徒理解について、指導的立場を果たすことができる。
	保健教育		指導計画に基づく保健教育等を行うことができる。	担任等と連携し、養護教諭の専門性を生かした保健教育等を行うことができる。	ヘルスプロモーションの理念に基づき、自己の健康をつくらうとする指導を行うことができる。	保健教育について、指導的立場を果たすことができる。
	健康相談活動		健康相談の基本プロセスを理解し、健康相談が実施できる。	日常の児童生徒の健康状態を把握し、個々の健康課題に応じた相談活動が実施できる。	心身の健康課題を総合的にとらえ、保護者や校内組織と連携した健康相談活動が実施できる。	コンプライアンス意識を高くもち、健康相談活動について、指導的立場を果たすことができる。
経営・分享	保健室管理	分からないことは同僚や近隣の先輩に聞きながら、自分の仕事に取り組んでいこうとしている。	学校保健活動のセンター的役割を理解して、保健室経営ができる。	学校保健活動のセンター的役割が機能した保健室経営ができる。	学校の教育目標の具現を意図した保健室経営ができる。	保健室経営について、指導的立場を果たすことができる。
	保健組織活動		保健組織活動の意義を理解し、各種会議等に意欲的に参画できる。	保健組織活動の意義を理解し、他の教職員等と連携して保健組織活動を企画・運営することができる。	校区の学校や地域の関係機関、団体と連携した保健組織活動を、企画・運営することができる。	学校における働き方改革の視点を踏まえながら、保健組織活動について、指導的立場を果たすことができる。
	危機管理		管理職、保護者、医療機関等への報告・連絡・相談を遅滞なく行うことができる。	危機を予見し、未然防止に努めるとともに、早期発見、早期対応に努めることができる。	正しい情報収集と組織的な対応に努め、対応後の見届けまで確実に行うことができる。	未然防止や対応のノウハウ等について、事例をもとに指導的立場を果たすことができる。
特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応	特別な配慮や支援を必要とする児童生徒について、合理的配慮の提供や組織的な対応の必要性を理解している。	個別の教育支援計画や個別の指導計画等を基に、一人一人の障がいの特性や教育的ニーズ等を把握し、ユニバーサルデザインの授業づくりに生かすことができる。	個別の教育支援計画や個別の指導計画等を定期的に見直しながら、一人一人の個性を生かした学びの実現のために工夫改善を行うことができる。	全校的な支援の充実に向け、個別の教育支援計画や個別の指導計画等の活用を推進し、組織的・継続的な支援のために主体的に働きかけることができる。	幼児児童生徒への一貫した教育支援を目指し、特別支援教育コーディネーターとともに保護者や地域、関係機関と連携した支援体制の構築を推進することができる。	
ICTや情報・教育データの活用	学校保健におけるICT活用の意義、教育データの必要性について理解している。	ICT活用のための知識・技能を習得し、保健教育や保健管理等に活用することができる。	ICTを効果的に活用して保健教育や保健管理等ができるとともに業務改善に生かすことができる。教育データを適切に活用し、指導に役立てることができる。	自らのICT活用力を高め、これまでの経験を踏まえた活用方法や教育データの活用を校内外に提案したり、実践したりすることができる。	ICTを効果的に活用し、教育データから児童生徒を多面的に理解し、他の教職員に健康課題等に関する指導・助言をすることができる。	

【基礎形成期】

【資質向上期】

【資質充実期】

【資質貢献期】

- ・自分の得意な内容、領域を見付けられる。



- ・自分が得意な内容、領域を磨いている。
- ・他の人がもっているものよさに気づき、取り入れてみる。

- ・自分の知恵や経験が他の人に有用であることに気付く。
- ・異なる見方や価値観を受け入れ、面白いと感じる。

- ・若手や同僚に共感する。
- ・自分の知恵や経験を活かす場がある。

教員が成長し続けるために大切な姿



岐阜県が目指す教育

岐阜県では、2024年3月に県の教育が目指す基本的な方向や今後推進すべき具体的施策を明らかにした「第4次岐阜県教育振興基本計画」を策定した。この教育基本計画は、教育を取り巻く新たな課題や変動する社会経済情勢に対応し、岐阜県の教育を推進していくための新たな指針であり、2024年度から2028年度にかけての5年間の計画が示されたものである。本県教育の基本理念を踏まえ、重点目標を達成していくための教育の推進が求められている。

第4次 岐阜県教育 振興基本計画

The Fourth Basic Plan
to Promote Education
in Gifu Prefecture

【計画期間：2024年度から2028年度までの5年間】

第4次岐阜県教育振興基本計画は、学校の教職員をはじめ教育関係者が共通認識をもち、子どもたち一人一人の優れた才能や多様な個性を伸ばし、将来、地域社会の持続的な発展に貢献できる力を養うため、創意工夫をしながら実践していく上での土台となるものです。

県民の皆さまにもこの基本計画をご理解いただき、家庭や地域と学校とが、それぞれの役割を果たしながら連携し、地域社会全体で子どもたちを温かく見守り、未来を担う子どもたちを育てていきます。

第4次岐阜県教育振興基本計画の体系図

目指す
人間像

「ふるさと岐阜」で育んだ自信と誇りを胸に、
よりよい未来の実現に挑み続ける人

People who continue to take on the challenge of creating a better future with confidence and pride fostered by "Gifu, their hometown"

3つの
育みたい
力

取り
組む
施策

自立力
Independence
主体的に
学び、考え、
行動する力

創造力
Imagination
よりよい
未来を
築いていく力

共生力
Co-existence
つながり
認め合い、
支えあう力

施策Ⅰ 「豊かな人間性」の育成

自他のかけがえのない存在（いのち）を大切にするとともに、多様な人とつながり関わる力を育む

施策Ⅱ 「未来を創る確かな学力と実践力」の育成

複雑で変化のめまぐるしい社会の中で、興味・関心を広げて様々な課題と向き合い、主体的に学び、探究し、よりよい未来を創造していくための力を育む

施策Ⅲ 「健やかな体」の育成

自分らしく、生き活きとした生活の基盤となる健康な体を育むとともに、安全で安心な暮らしをつくる力を育てる

施策Ⅳ 「学びの多様なニーズに応える環境」の充実

学びの多様なニーズに応え、子どもたち一人一人の可能性や能力を最大限に伸ばす教育を推進するとともに、学びを支える環境の充実を図る

社会人としての心構え

私たちは、教職員であるのと同時に一社会人でもあり、社会人として公私にわたり自覚と責任をもって行動する必要がある。

組織の一員として

組織の成員は、共通の組織目標に向かってそれぞれが担う役割に従い、個人の能力を最大限に発揮するよう努める必要がある。

(1) 協調性

- ア 組織の一員としての自覚をもち、組織全体における自分の役割を考えて行動しよう。
- イ 組織では、職務や年齢を異にした人々が、いろいろな役割をもって働いている。そのため、それぞれの役割をお互いに理解しよう。
- ウ 職場の和を乱すような勝手な言動や態度は慎もう。
- エ 公私混同をしないように心掛けよう。
- オ 職場の雰囲気慣れ、職場の話題にとけ込むよう心掛けよう。

(2) 積極的な姿勢

- ア 分からないことは、何でも上司や先輩に積極的に聞くようにしよう。
- イ 積極的に人間関係をよくするよう努め、先輩からの指導や意見に耳を傾けるよう心掛けよう。
- ウ 何事もまずは自ら率先して行動することを心掛けよう。
- エ 仕事は、全て自分を成長させる生きた教材である。与えられた仕事を遂行するよう努力しよう。
- オ 何でも話せる、聞いてもらえる友人や先輩をつくろう。

(3) 職場での態度

職場は「勤務」だけをやる場所ではない。「教養」や「品格」を磨く人格形成の場でもある。他者に迷惑をかけたり、不快感を与えたりしないように自分本位の振る舞いを控えることが大切である。「親しき仲にも礼儀あり」と心得て、同僚には節度と誠意をもって接するように心掛けよう。特に態度や服装、言葉遣いなどは人に与える印象を大きく左右する。常に注意することが必要である。

- ア 明るく朗らかな態度を心掛けよう。お互いに相手を信頼し、よい人間関係をつくろう。
- イ 相手の立場や気持ちを考えて人と接するようにしよう。
- ウ 服装・頭髪・身だしなみは、いつも清潔にするように心掛けよう。
- エ 常に身の周りの整理整頓を心掛け、仕事がしやすい環境にしよう。

(4) 挨拶と話し方

言葉は、自分の考えを他人に伝えるための重要な道具である。言葉を通して、こちらの考えを相手に正確に伝えなければならない。「物も言いようで角が立つ」と言うが、言い次第で相手に与える印象は随分違って来る。したがって、話し方の基本を身に付けておくことは、社会人としての大切な素養である。

ア まずは挨拶から

- ①誰に対しても、どこでも、積極的に自分から挨拶をしよう。
- ②出勤したら相手より先に「おはようございます」、帰りには「お先に失礼します」の挨拶を心掛けよう。
- ③呼ばれたら「はい」と気持ちのよい返事を心掛けよう。
- ④依頼する際は「お願いします」とはっきりと、そして、事後に「ありがとうございました」と感謝の言葉を大切にしよう。
- ⑤出張から帰ったときは、職場の方にお礼の言葉を伝えよう。

イ 相手に分かるように話す

- ①俗語をできるだけ避け、時と場に応じた適切な言葉遣いを心掛けよう。
- ②大切な要点は、あらかじめメモで整理しておいてから話すようにしよう。
- ③相手が話しているときは、話の最後まで聴くようにしよう。
- ④工作中、会話中の方には、仕事、話の区切りを待ってから話しかけるようにしよう。
- ⑤座って仕事をしているときに、立っている方に話しかけられたら、立ち上がって対応するようにしよう。
- ⑥明るい声で、はっきりとした語調で話そう。

ウ 敬語を正しく使う（間違いやすい敬語の例）

- 例①それで結構ですか。（×） →それでよろしいでしょうか。
例②今何と申しましたか。（×） →今何とおっしゃいましたか。
例③先生は、いつ参られますか。（×） →先生はいついらっしゃいますか。
例④校長先生はいらっしゃいません。（×） →校長は不在です。

（５）来客の対応

来客に対しては、特に「親切に」「丁寧に」「誠実に」対応することが大切である。

（６）電話の対応

電話の対応では、相手の姿が見えないので、一層礼儀正しさが必要である。明るく感じのよい電話のかけ方、受け方を身に付けることが大切である。

ア 一般的な心構え

- ①電話を受ける際は、必ずメモを取る用意をしよう。
- ②適切な音量を心掛けよう。小さな声では相手に聞きにくく、逆に大声は周りに迷惑をかけることになる。
- ③相手によって態度を変えないようにしよう。また、相手を待たせないようにしよう。待たせたときには「お待たせして申し訳ありません」と伝えよう。
- ④私用で電話を使うことは慎もう。

イ 電話をかけるとき

- ①何を話すか決め、要点をメモしておき、要領よく簡潔に話そう。
- ②相手が出たらすぐに名乗り、相手を確認しよう。
- ③「お世話になっております」等の挨拶をしてから用件を告げよう。
- ④長電話にならないように的確に用件を話し、終わりには忘れずに挨拶をしよう。
- ⑤電話を切るときには、受話器を静かに置くなど、相手が不快な思いをしないように気を付けよう。

ウ 電話を受けるとき

- ①ベルが鳴ったらできるだけ早く出て、こちらの学校名や氏名を名乗るとともに、相手の所属や氏名などを必ず確認してメモしよう。
- ②3回以上ベルが鳴ってから受けたときは、「お待たせしました」と伝えよう。
- ③用件を聞いてメモを取り、大切なことは復唱するようにしよう。伝言を受けた時には、遅滞なく確実に伝えよう。
- ④問い合わせに対して、回答までの時間が長くかかるようなら、一旦切ってからかけ直そう。
- ⑤個人情報に関する問い合わせ等については、安易に返答せず、相手の連絡先を記録し、一旦電話を切って管理職に相談しよう。

エ 電話を取り次ぐとき

- ①誰に用件があるかを確認し、迅速にその人に取り次ごう。
- ②指名の人が不在のときは、こちらからかけ直す旨を伝えるか、もしくはいつなら連絡が取れるかを伝えよう。その際、相手の電話番号を聞いてメモしよう。
- ③問い合わせ等に対して、自分で判断しきれないときは、必ず上司又は担当者に取り次ごう。



養護教諭としての心構え

勤務開始後、すぐに児童生徒とかがかわるので、以下の点については、十分に気を付けよう。

(1) 事故（外傷、急病等も含む）発生時の対応

①応急手当の実施：優先すべきことは、児童生徒等の生命と健康である。

②管理職への報告：速やかに連絡する。

③被害児童生徒等の保護者への連絡：第一報は可能な限り早く連絡する。

※「この程度のけが…」という意識ではなく、常に最悪のケースを想定して責任ある行動をとる。

(2) いじめ等の未然防止と早期発見・早期対応の徹底

①「いじめはどの子供にも、どの学校においても起こりえるものであること」、「だれもが被害者にも加害者にもなり得るものであること」を十分に認識する。

②いじめの早期発見と早期対応

児童生徒が発する小さなサインを見逃さないよう、日ごろから丁寧に児童生徒理解を進め、早期発見に努める。そのためには、表面の行動に惑わされることなく内面の感情に思いをはせ、違和感を敏感に感じとる必要がある。

※違和感がある際には、速やかに管理職へ報告する。

※上記の詳細については、校外研修の該当講座で説明する。



令和8年度 新規採用養護教諭研修実施要項（小中義）

岐阜県教育委員会

1 目的

教職の基礎形成を図るため、実践的指導力と教育公務員としての使命感を養うとともに、幅広い知見を習得する。

2 対象

令和8年度に新規採用された養護教諭で、過去に当該研修を未受講の者とする。

3 内容

- (1) 新規採用養護教諭は、校内において、新規採用養護教諭研修校内研修指導者（以下「校内研修指導者」という）を中心とする指導及び助言による研修（以下「校内研修」という）を受ける。
 - ・ 1回4時間を基本とし、年間60時間。なお、教職大学院を修了した者の場合は、1回4時間を基本とし、年間36時間以上（ただし、年間60時間を超えてはならない）。
- (2) 新規採用養護教諭は、校外において、総合教育センター等での研修（以下「校外研修」という）を受ける。
 - ・ 年間11日（内、1日は配置校研修）

4 年間研修計画

校長は、県教育委員会が示す校外研修計画を踏まえ、当該学校の実情に配慮し、校内研修指導者の参画を得て、校内研修実施計画を作成する。

5 校内研修

校内体制

- (1) 校長は、校務分掌に新規採用養護教諭研修推進委員会を位置付け、学校全体としての協力体制を確立する。
- (2) 新規採用養護教諭研修推進委員会では、校内研修実施計画の作成、実施上の調整、点検、評価を行い、適宜改善がなされるよう、校長が指導する。
- (3) 校長、副校長、教頭、保健主事等は、校内研修実施計画に従い、研修項目に応じて指導・助言に当たる。
- (4) 校内研修指導者は、校長等の指導のもとに、校内研修実施計画に従い、指導・助言を行うとともに、校内研修における指導・助言の状況を把握し、系統的、組織的な研修が行われるようにする。
- (5) 校長は、新規採用養護教諭が校内研修を受ける間、その職務が他の教職員によって適切に行われるようにするなど、校内体制を整備し、業務に支障のないように配慮する。

校内研修指導者

- (1) 校内研修指導者は、教育事務所の推薦を受け、各教育事務所が委嘱する。
- (2) 校内研修指導者は、原則として養護教諭の退職者で、校内研修指導者としての資質を有する者とする。
- (3) 校内研修指導者の任用期間は、委嘱日から翌年3月31日までの範囲で定める。
- (4) 校内研修指導者は、校長、副校長、教頭の指導の下に、校内研修実施計画の作成及び校内研修における指導・助言に当たる。
- (5) 校内研修指導者の勤務条件は次のとおりとする。

- ① 学校において新規採用養護教諭の校内研修の指導者としての職務を遂行する。
- ② 任用期間において、1回4時間を基本とし、年間60時間の校内研修の指導を行う（日時については、学校と校内研修指導者間で相談の上、決定する）。
- ③ 校内研修指導者は、新規採用養護教諭研修実施校校内研修指導者連絡協議会に参加する。

6 校外研修

校外研修は、県教育委員会が作成する校外研修実施計画に基づき教育研修課が実施する。

7 校外研修に係る後補充のための非常勤講師（会計年度任用職員）

- (1) 新規採用養護教諭研修の校外研修に伴い、学校の必要に応じて、校外研修実施日に勤務する1名の非常勤講師を配置することができる。
- (2) 後補充のための非常勤講師の勤務条件は次のとおりとする。
 - ① 任用期間内の長期休業中を除く校外研修日で、1日6時間、年間8日を上限とする。
 - ② 校内研修指導者と兼ねてもよい。

8 実施計画書及び報告書等の提出

（期限については別紙を参照）

- (1) 各教育事務所
 - ① 教育事務所長は、「校外研修実施計画書（様式6）」を作成し、県教育委員会教育研修課に提出する。
 - ② 教育事務所長は、「校外研修実施報告書（様式7）」を作成し、県教育委員会教育研修課に提出する。
- (2) 小・中・義務教育学校
 - ① 校長は、「校内研修実施計画書（様式1）」、「校外研修に係る補充計画書（様式2）」を作成し、市町村教育委員会、教育事務所を通じて、県教育委員会教育研修課に提出する。
 - ② 校長は、「校内研修実施報告書（様式3）」、「校外研修記録カード（様式4）」の写し、「校外研修に係る補充実施報告書（様式5）」、「非常勤講師勤務実績簿」の写しを作成し、市町村教育委員会、教育事務所を通じて、県教育委員会教育研修課に提出する。

◇令和8年度 新規採用養護教諭研修計画【小・中学校・義務教育学校】

(1) 校外研修 (全11日)

回数	月日	主な研修内容	開催方法・会場	指導者
1	4月28日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> ・初任者に望むこと ・教職員の服務について ・文書管理・働き方改革・ハラスメント防止について ・児童生徒理解について（いじめ対応等を含む） ・学校安全と危機管理（給食における異物混入、食物アレルギー対応等を含む） ・社会人としてのマナー ・今後の研修について 	<集合研修> 総合教育センター	担当指導主事等
2	5月26日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> ・現地研修（中学校） 保健室経営、養護教諭の執務の実際等 ・熱中症の予防及び対応 ・救急処置の実際 ・保健教育Ⅰ① 	<集合研修> 中学校	現職養護教諭 担当指導主事
3	6月9日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> ・現地研修（小学校） 保健室経営、養護教諭の執務の実際等 ・健康観察の目的と実際 ・健康診断の事後措置と評価 	<集合研修> 小学校	現職養護教諭 担当指導主事
4	7月21日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> ・現代的健康課題を抱える児童生徒への支援 ・特別支援教育と養護教諭 ・学校環境衛生と薬品管理 ・応急処置演習 ・学校におけるアレルギー対応 ・養護教諭が行う保健教育 	<集合研修> 総合教育センター	外部講師 担当指導主事等
5	7月22日 (水)	<ul style="list-style-type: none"> ・保健教育Ⅰ② ・保健教育Ⅰ③ 	<集合研修> 総合教育センター	担当指導主事等
6	7月23日 (木)	<ul style="list-style-type: none"> ・保健教育Ⅰ④ ・保健教育Ⅰ⑤ 発表 ・日頃の執務における課題と工夫 	<集合研修> 総合教育センター	現職養護教諭 担当指導主事
7	9月8日 (火) 又は 9月15日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> ・校種間交流（特別支援学校） 	<集合研修> 特別支援学校	現職教諭 担当指導主事
8	10月20日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> ・morinos 森林体験活動 ・体験から考える保健管理と保健教育 	<集合研修> morinos (森林文化アカデミー内)	外部講師 担当指導主事
9	各教育事務所 所で設定 10月～11月 の1日	<ul style="list-style-type: none"> ・配置校研修 保健教育Ⅱ（研究授業）及び保健室の執務参観・指導（詳細は各教育事務所から示される） 	勤務校	各教育事務所 主事

10	12月1日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> ・情報モラル教育、情報管理、著作権 ・保健教育におけるICT活用 ・ICTを活用した保健管理 	<集合研修> 総合教育センター	現職養護教諭 担当指導主事 等
11	2月2日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> ・学校における感染症対策 ・2年目の養護教諭に期待すること ・組織力を生かした学校保健の推進 ・研修を終えるにあたって 	<集合研修> 総合教育センター	担当指導主事 等



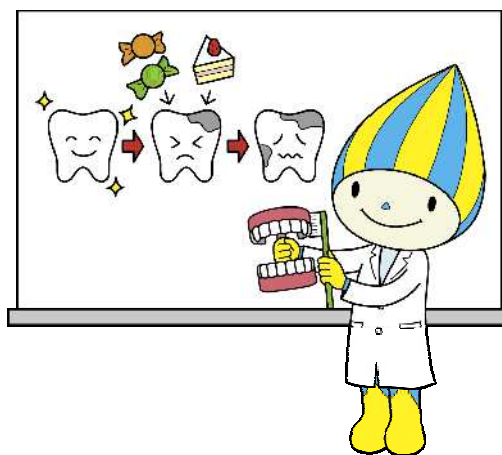
(2) 校内研修 (例)

区 分	研 修 内 容
基礎研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校教育目標と学校保健 ・ 校務分掌について ・ 公文書や各種報告書について ・ 職員会議への提案の仕方
保健管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校における救急処置 ・ 健康診断の実施計画の立案、実施、事後措置及び評価 ・ 保健情報の管理と活用方法 ・ 健康観察の効果的な進め方 ・ 保健室利用状況の分析と評価 ・ 疾病のある児童生徒への対応 ・ 障がいのある児童生徒への支援 ・ 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付に関する事務処理の仕方 ・ 保健室の備品の管理 ・ 学校医や学校歯科医との連携の進め方 ・ 日常的な点検への参画と適切な実施 ・ 学校薬剤師との連携の進め方
保健教育	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学級活動におけるティーム・ティーチングの授業の実際 ・ 学校行事における保健教育 ・ 集団宿泊行事に伴う保健管理と保健教育 ・ 個別の保健教育の実際 ・ 効果的な資料の作成 ・ ティーム・ティーチングによる体育科、保健体育科における保健教育及び関連教科への参画の仕方 ・ 道徳教育における生命の尊さ等の内容項目に関する指導への参画の仕方 ・ 総合的な学習の時間における健康に関する指導への参画の仕方 ・ 保健日より、掲示物等の作成 ・ 保健放送等
保健室経営	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健室経営の基本的な考え方 ・ 保健室経営計画の作成方法 ・ 保健室経営計画の実施と評価 ・ 児童生徒、教職員、保護者及び関係機関等との連携の進め方 ・ 保健室の設備及び備品の管理の仕方 ・ 学校経営、学級経営との連携
健康相談	<ul style="list-style-type: none"> ・ 心身の健康課題への対応に向けた養護教諭の役割 ・ 学校医、学校歯科医、学校薬剤師等の専門家との連携 ・ 健康相談の進め方 ・ 児童生徒の訴えの受け止め方・観察の仕方 ・ 記録の作成・活用の仕方 ・ 支援計画の作成・実施・評価 ・ 校内の相談組織との連携 ・ 保護者への連絡や面談の仕方 ・ 関係機関等との連携の進め方 ・ 相談に適した保健室環境設定
保健組織活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健組織活動の意義 ・ 学校保健安全委員会の進め方と運営 ・ 児童生徒保健委員会活動の指導と工夫 ・ 家庭、保健所、児童相談所等の福祉関係機関及び医療機関等との連携

◇新規採用養護教諭研修実施校 校長・校内研修指導者連絡協議会【小・中学校・義務教育学校】

回	日 時	内 容	会 場
1	4 月	<ul style="list-style-type: none"> ・校内研修指導者委嘱状交付 ・研修計画の内容及び作成 ・校内研修指導者の業務及び指導・助言に関する留意事項 ・新規採用養護教諭研修実施上の協議 等 	各教育事務所等
2	2 月	<ul style="list-style-type: none"> ・研修内容の成果と課題 等 	

※詳細は、教育事務所ごとに示す。



別紙 関係文書の提出先について（小中義）

提出先 提出書類	学 校 ↓ 市町村教委	市町村教委 ↓ 教育事務所	教育事務所 ↓ 教育研修課
<様式 1> 校内研修実施計画書 <様式 2> 校外研修に係る補充計画書	校長は、市町村教委へ提出（※2）	市町村教委は、教育事務所へ提出（※2）	令和8年 6月16日 (火)
<様式 3> 校内研修実施報告書 <様式 4> 校外研修記録カード（写） <様式 5> 校外研修に係る補充実施報告書 非常勤講師勤務実績簿（写）※1			令和9年 3月12日 (金)
<様式 6> 校外研修実施計画書	/	/	令和8年 6月16日 (火)
<様式 7> 校外研修実施報告書	/	/	令和9年 3月12日 (金)

※1 非常勤講師勤務実績簿（写）は、備考欄等に、校内研修指導者として勤務した日は「指導」、後補充として勤務した日は「補充」、会議に参加した日は「会議」等と内容が分かるように記載すること。また、勤務実績がない月は「勤務実績なし」として報告すること。

※2 市町村教委及び教育事務所への提出期日は、後日連絡あり。

校外研修受講の注意事項

(1)開催要項について

- ・校外研修の日程、持ち物、連絡事項は「Plant 全国教員研修プラットフォーム」にある開催要項に記載する。概ね1か月前には開催要項を確認すること。
- ・急な変更、連絡を記載することがあるので、必ず1週間前と前日にも開催要項を確認すること。

(2)開始時間について

- ・開催要項に記載されている受付時間には研修を受けられるよう研修会場に到着していること。
- ・駐車場が満車になり、岐阜県総合教育センターから離れた駐車場となる場合もある。開催要項で指定された駐車場を確認するとともに、時間に余裕をもった行動を心掛けること。
- ・交通事情等で遅刻する場合は、必ず運転を止め、停車した後に勤務校の管理職に連絡をすること。岐阜県総合教育センターへの連絡は、管理職に依頼すること。

(3)岐阜県総合教育センター以外（学校、その他施設）の校外研修について

- ・受付開始時刻の5分前までは、敷地内に入らないように注意すること。
- ・研修会場から離れた駐車場を指定する場合もある。遅刻は研修会場の方にも迷惑をかけることにもなる。いつも以上に余裕をもった行動を心掛けること。
- ・研修を受けさせていただくという気持ちをもって、挨拶等を心掛けること。
- ・学校周辺は、特に児童生徒に注意を払って運転すること。

(4)気象警報発表等の対応について

- ・岐阜県総合教育センターホームページに掲載している「気象警報発表時の対応」に従って対応するが、気象及び道路状況等を考慮して異なる対応をとることもある。県内で気象警報発表等が予想される場合は、研修前日、研修当日の朝に必ず開催要項や岐阜県総合教育センターのホームページで確認をすること。



資料1 研修制度の法的根拠

<教育基本法>

(教員)

第9条 法律に定める学校の教員は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、その職責の遂行に努めなければならない。

- 2 前項の教員については、その使命と職責の重要性にかんがみ、その身分は尊重され、待遇の適正が期せられるとともに、養成と研修の充実が図られなければならない。

<地方公務員法>

(条件付採用)

第22条 職員の採用は、全て条件付のものとし、当該職員がその職において6月の期間を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに、正式のものとなるものとする。この場合において、人事委員会等は、人事委員会規則（人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の規則。第22条の4第1項及び第22条の5第1項において同じ。）で定めるところにより、条件付採用の期間を1年を超えない範囲内で延長することができる。

<教育公務員特例法>

(研修)

第21条 教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

- 2 教育公務員の研修実施者は、教育公務員（公立の小学校等の校長及び教員（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下この章において同じ。）を除く。）の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

(研修の機会)

第22条 教育公務員には、研修を受ける機会が与えられなければならない。

- 2 教員は、授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。
- 3 教育公務員は、任命権者（第20条第1項第1号に掲げる者については、同号に定める市町村の教育委員会。以下この章において同じ。）の定めるところにより、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。

資料2 教員の身分と服務

公立学校の教員は、児童生徒を指導する教育の専門家としての立場とともに、教育公務員、地方公務員としての立場をもち、いろいろの義務や制限が課せられている。したがって、公務員としての立場を自覚し、全体の奉仕者として信頼されるように努めなければならない。

- 身分
 - ・公立学校の教員は、「地方公務員」としての身分をもち、地方公務員法の適用を受ける。しかし、教育という職責の特殊性に基づき、「教育公務員」としての特例が教育公務員特例法等に設けられている。
- 服務
 - ・服務とは、職員が守るべき義務ないし規律。
- 服務の根本基準
 - ・地方公務員法第30条で「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と、職員が公務に従事する上において基本となる規準を示している。これから、義務、制限、禁止の条項が導かれている。
 - ①服務の宣誓（地方公務員法第31条）
 - ②法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
 - ③信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）
 - ④秘密を守る義務（地方公務員法第34条）
 - ⑤職務に専念する義務（地方公務員法第35条）
 - ⑥政治的行為の制限（地方公務員法第36条）
 - ⑦争議行為等の禁止（地方公務員法第37条）
 - ⑧営利企業への従事等の制限（地方公務員法第38条）
- 服務の宣誓
 - ・職員は、条例の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。
(地方公務員法第31条)
 - ・新たに職員等となった者は、別記様式第1（警察法第56条第2項に規定する警察の職員（以下「地方警察職員」という。）にあつては別記様式第2、公安委員会委員にあつては別記様式第3）による宣誓書を任命権者に提出してからでなければその職務を行ってはならない。
(岐阜県職員等の服務の宣誓に関する条例第2条)

【別記様式第1】

宣 誓 書

わたくしは、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、これを擁護することを固く誓います。

わたくしは、地方自治の本旨を体するとともに、公務を民主的、かつ、能率的に運営すべき責務を深く自覚し、県民全体の奉仕者として、法令に従い、誠実、かつ、公正に職務を執行することを固く誓います。

年 月 日

氏 名

- 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

 - ・職員は、その職務を遂行するに当って、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(地方公務員法第 32 条)
- 信用失墜行為の禁止

 - ・職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(地方公務員法第 33 条)
- 秘密を守る義務

 - ・職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた、同様とする。

(地方公務員法第 34 条)
- 職務に専念する義務

 - ・職員は、法律又は条令に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(地方公務員法第 35 条)
- 政治的行為の制限

 - ・職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与し、若しくはこれらの団体の役員となつてはならず、又はこれらの団体の構成員となるように、若しくはならないように勧誘運動をしてはならない。

(地方公務員法第 36 条)
- 争議行為等の禁止

 - ・職員は、地方公共団体の機関が代表する使用者としての住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、又は地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。又、何人も、このような違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおってはならない。

(地方公務員法第 37 条)
- 営利企業の従事等への制限

 - ・職員は、任命権者の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下この項及び次条第 1 項において「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則（人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の規則）で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。ただし、非常勤職員（短時間勤務の職を占める職員及び第 22 条の 2 第 1 項第 2 号に掲げる職員を除く。）については、この限りでない。

(地方公務員法第 38 条)