

令和8年度「6年目研修(養護教諭)」実施要項

岐阜県教育委員会

1 ねらい

学校の中核教員として実践力の向上を図るため、日々の実践を振り返り、専門的な知識を基盤とした実践的指導力を身に付けるとともに、教育公務員としての使命感や学校組織の一員としての自覚を高める。

2 対象

令和8年3月31日までに教職経験が満5年を経過した教員及び前年度までの該当者で当研修を未受講の教員

※教職経験等の確認については、総合教育センターHPを参照のこと

<https://www.gifu-net.ed.jp/ggec/keikennensu/>

3 研修の内容及び日程等

(1) 校外研修

① 全体研修 <日数:2日 研修場所:総合教育センター>

ライフステージに応じた研修の意義を理解し、社会の変化に伴う諸課題を解決するための研修を行い、自己の課題と実践の方向を明確にすることができる。

	日数	期日	主な内容
全体研修	2日	5月7日(木) 総合教育センター	・6年目研修の目的と内容 ・教職員のサービス ・外国人児童生徒教育 ・ICT活用と情報モラルの指導 ・保健室経営について ・食物アレルギー対応 ・生徒指導・教育相談(いじめ対応) ・特別支援教育及び発達障がい ・人権教育 ・健康教育について
		11月18日(水) 総合教育センター	・保健教育に関する実践報告 ・学校保健組織活動について ・感染症対応 ・学校環境衛生活動 ・保健室経営 ・救急処置

※詳しい日程等は、全国教員研修プラットフォーム上「6年目研修(養護教諭)」の開催要項にて確認すること。

② 大学連携研修(教科別) <日数:1日 研修場所:総合教育センター>

日常の健康相談活動を振り返るとともに、専門的な知識や技能を身に付け、より専門性を高めることができる。

日数	期日	主な内容(教科ごとに設定)
1日	夏季休業中に開設 8月20日(木) 総合教育センター	・心身の健康課題への対応 ～カウンセリングの方法と実際～

※詳しい日程等は、全国教員研修プラットフォーム上の開催要項にて確認すること。

(2) 校内研修 <日数:1日 研修場所:勤務校>

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【資質向上期】に基づいて保健教育(体育・保健体育の保健の学習又は特別活動の学級活動)の授業実践を行い、健康課題の解決に向け主体的に取り組むことができる。

※留意点

- ・研修教員が、実際に授業を公開し、研修を深めていくことができるようにする。
- ・校内研修報告書(様式3)にまとめ、11月18日(水)の校外研修において報告ができるようにする。

4 研修の計画書・報告書及び自己評価票の提出について

(1)提出方法について

- ・当該教員は、提出書類をPDF形式にし、1つにまとめて校長に提出する。
- ・校長は、市町村（組合）教育委員会の6年目研修担当者へ電子メールに添付して、市町村（組合）教育委員会が指示する期日までに提出する。
- ・岐阜大学教育学部附属小中学校は、岐阜県教育委員会教育研修課へ提出する。
- ・ファイル名は次のとおりとする。

「学校番号+学校名+（6年目養教）+職員番号+氏名」（例）98765岐阜市立藪田小（6年目養教）12345 藪田南

- ・学校番号及び職員番号は半角にする。
- ・学校名は、同一名の学校を区別するため、「〇〇市立〇〇小」のように「市町村（組合）立」まで記入する。
- ・様式は、総合教育センターHP「経年研修」のページからダウンロードする。
<https://www.gifu-net.ed.jp/ggec/6nenntext/>

(2)提出期限

研修前:「研修計画書」(様式1)及び「自己評価票(様式4)」

	提出者	提出先	提出期限
小中義	校長	市町村（組合）教育委員会	令和8年5月19日（火）
	市町村（組合）教育委員会	教育事務所	令和8年6月2日（火）
	教育事務所	教育研修課	令和8年6月16日（火）
高特	校長又は本人	教育研修課	令和8年6月16日（火）

※前年度までの該当者で当研修を未修了の教員も同様に提出する。

※受講年度前に研修したものについては、受講内容を記載し、セルをグレーで網掛けをする。

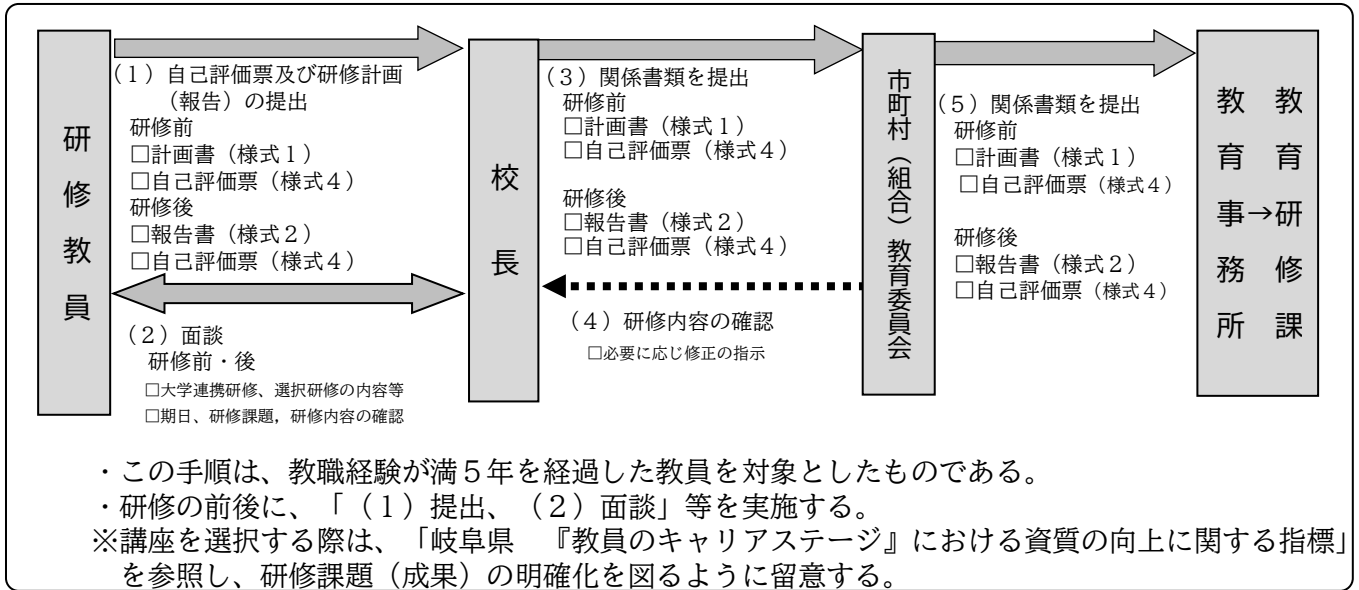
※教育研修課代表者メールアドレス c17781@pref.gifu.lg.jp

研修後:「研修報告書(様式2)」及び「自己評価票(様式4)」

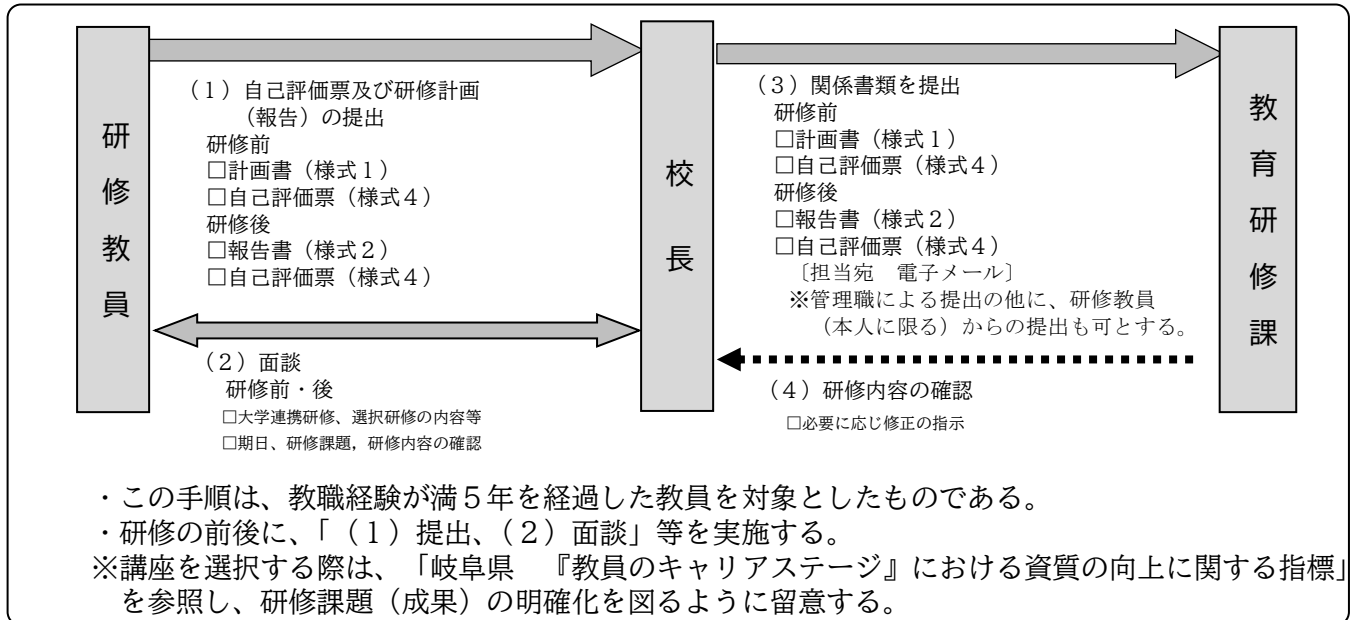
	提出者	提出先	提出期限
小中義	校長	市町村（組合）教育委員会	令和9年1月15日（金）
	市町村（組合）教育委員会	教育事務所	令和9年1月29日（金）
	教育事務所	教育研修課	令和9年2月12日（金）
高特	校長又は本人	教育研修課	令和9年2月12日（金）

※教育研修課代表者メールアドレス c17781@pref.gifu.lg.jp

(3) 評価票等の作成・提出の手順
【小・中・義の評価票等の作成・提出の手順】



【高・特の評価票等の作成・提出の手順】



【「研修中止」「欠席」等で、年度内に必要な研修を受講できなかった場合の対応について】

・「研修受講年度」及び「研修修了年度」に提出する書類は、以下のとおりとする。

	研修報告書（様式2）	自己評価票（様式4）
6年目 （研修受講年度）	<p>■提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「研修中止」「欠席」等で、受講できなかった研修の欄に斜線を引き、提出する。 	<p>■提出しない。</p>
研修修了年度	<p>■提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての研修を修了した年度の報告をする。 ・当該年度の校務分掌等を記入する。 ・既に受講済みの研修と本年度受講した研修を記入する。どちらも、受講日時を明らかにする。 ・なお、修了年度前に研修したものについては、グレーで網掛けをし、どの研修を本年度受講したかが分かるようにする。 	<p>■提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「2 自己評価」の「研修前」の欄は、研修初年度の記載のみで、新たに記入する必要はない。 ・校長欄の日付、学校名及び校長名等は研修終了時のものを記入する。