

# 令和8年度「中堅教諭等資質向上研修（養護教諭）」実施要項

岐阜県教育委員会

## 1 ねらい

活力ある学校運営の実践力の向上を図るため、教育公務員特例法第24条に基づき、個々の能力、適性に応じた研修を通して、幅広い知見を習得するとともに、学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教員として、専門的知識、指導力の向上及び経営・分掌を推進する力の向上を図る。

## 2 対象

令和8年3月31日までに教職経験が満6～11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

※全国教員研修プラットフォーム（中堅教諭等資質向上研修）の申し込みは、12年目に行うこと。

※以下「12年目」という表記は「教職経験が満11年を経過し、12年目を迎えた」ことを意味する。

他の「〇〇年目」についてもこれに準ずる。

※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/>

年目	7	8	9	10	11	12
研修	※中堅教諭等資質向上研修の申し込みを行わない。					※中堅教諭等資質向上研修の申し込みをする。
	□校外研修 自己課題に応じた研修3日以上					□校外研修 共通研修（3日） □校内研修（5日） ※校外研修の自己課題に応じた研修（7～11年目に受講予定）が3日に満たない場合は、不足分を実施する。

## 3 研修の内容・日程及び受講期間

### (1) 研修の内容・日程

年間	日数	内 訳		
校外研修	6日以上	共通研修 3日	6月4日（木） 1日 総合教育センターでの研修	・教職員の服務 ・教育相談 ・多面的・多角的な児童生徒理解 ・ミドルリーダーとして求められる資質・能力 ・保健室経営 等
			7月24日（金） 12月3日（木） 2日 総合教育センターでの研修	・専門性や実践力の向上を図る研修に重点を置いた研修 等
		選択研修 3日以上	3日以上 自己課題に応じた研修 〔研修の例：右記〕	・県、市町村教育委員会等が主催（共催・後援）する研修講座の受講 ・研究校・近隣校の授業を参観し研究会に参加する研修 ・校種の異なる学校等を訪問して行う研修
校内研修	5日	・自己課題に沿って、校長等から指導を受けながら日常の実践に立脚した研修を行い、教科指導や保健教育等に関する実践的な指導力の向上を図る。		

## 4 研修の実施について

### (1) 教職経験が7～11年目の教員

※全国教員研修プラットフォームから「中堅教諭等資質向上研修」への申し込みをしない。

上記の教員は、「自己課題に応じた研修」を3日以上、教職経験が11年目を終了するまでに実施する。以下の手続きに従って「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」の書類を作成する。様式は、総合教育センターHPからダウンロードする。

【当該年度の始め】自己課題に応じた研修について計画し、校長の承認を得る。

- ・「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」を基に、当該年度における「自己課題」と「自己課題に応じた研修」として受講したいものを「主な研修内容」に記入する。

#### 【留意点】

- ・校長が研修者の自己課題に沿う適切な研修であると認めた場合、次の研修を選択できる。
  - ア 岐阜県小中学校教育研究会が開催する夏季研究協議会や研究大会に自主的に参加する場合（原則、全員が参加する各郡市の教科研究会及び各種研究会等は除く。）
  - イ 県、市町村（組合）教育委員会から、研究員・研修委員等に委嘱され、校外等で研修を行う場合
  - ウ 休業日等に、自己責任の下で参加する場合
- ・「職務研修」（必ず受講しなければならない研修）及び「教育課程研究協議会」は、選択研修から除く。
- ・岐阜県教育委員会が派遣、承認している研修（独立行政法人教職員支援機構・国立特別支援教育総合研究所・長期内地派遣研修・産業教育実地研修）は、選択研修から除く。
- ・複数の日程に全て参加することで1つの研修が完結する場合は、受講日数が複数日であっても「自己課題に応じた研修」としては1日と数える。
- ・「校種の異なる学校を訪問して行う研修」のうち、専門学科・総合学科設置校（高等学校）及び特別支援学校を希望する場合は、以下のように手続きをする。
  - ①総合教育センターのHPから、研修受け入れ可能な学校を確認し、参観を希望する学校を決定する。
  - ②参観を希望する学校のHPに案内されている参観可能日を確認する。
  - ③研修できる日程であることを確認できたら、「Plant 全国教員研修プラットフォーム」で、以下の講座に申し込みをする。
    - 「教職員研修計画 2026」
    - 講座番号 210501 他校種の教育活動から学ぶ 専門学科・総合学科設置高等学校（全日制・定時制）
    - 講座番号 210502 他校種の教育活動から学ぶ 特別支援学校
  - ④「学校参観申込書（様式6）」をダウンロードし、必要事項を記入の上、希望する学校へ電子メールにて提出する。
  - ⑤参観を希望する学校から、受講者が指定したメールアドレスへ連絡事項が返信されるため、指定された日時に研修を実施する。
  - ⑥決定した項目（①参加予定の学校、②実施予定の日時）を「Plant 全国教員研修プラットフォーム」の実施要項を確認の上、報告する。

【計画した研修の実施後】「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」を基に、校長への報告をする。

- ・当該年度の研修の成果と課題を記入し、校長に速やかに報告する。
- ・校長からの指導・助言を「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」の「校長助言」欄に記入する。
- ・「Plant 全国教員研修プラットフォーム」内の研修後アンケートを入力し、③参加報告をする。
- ・当該年度の「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」は、年度末までに作成する。
  - ※当該年度の校長からの助言が無記入の場合及び「Plant 全国教員研修プラットフォーム」で実施確認（①参加予定の学校、②実施予定の日時、③参加の報告）ができない場合無効となる。

#### 【その他】

- 「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」の保管について

- ・「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」は、7年目から11年目までの自己課題に応じた研修履歴を証明するものである。12年目の年度の始めに「計画書（様式1）」と一緒に提出する。12年目の研修終了までは電子データにて各自で保管する。
- ・紛失及び消去した際は、実施したものは全て無効となる。

○12年目以降に、「自己課題に応じた研修」の不足分を受講する場合の留意点

- ・12年目に、「自己課題に応じた研修」を受講することは可能であるが、7～11年目の5年間でバランスよく実施することが望ましい。
- ・12年目に「自己課題に応じた研修」を受講する際は、当該年度の始めに「計画書（様式1）」を用いて校長に説明をし、承認を得る。「3 研修計画（1）校外研修 選択研修」の欄に、受講を予定している研修を記入する。
- ・12年目以降に受講する「自己課題に応じた研修」については、「計画書（様式1）」「報告書（様式2）」にて計画及び報告がなされるため、12年目の内容を「自己課題に応じた研修報告書（様式3）」に記載する必要はない。

(2) 教職経験が12年目の教員

※全国教員研修プラットフォームから「中堅教諭等資質向上研修」への申し込みをする。

上記の教員は、校外研修（共通研修）3日と校内研修5日を実施する。以下の手続きに従って「計画書（様式1）」「自己評価票（様式4）」を作成する。使用する様式は、総合教育センターHPからダウンロードする。

※教職経験が7～11年目の間に「自己課題に応じた研修」を3日以上を受講を終えていない場合は、必要な日数を受講する。

【4月中に実施】「計画書（様式1）」、「自己評価票（様式4）」を作成する。

■令和8年度 中堅教諭等資質向上研修（養護教諭）計画書（様式1）

- ・「自己課題に応じた研修」を12年目までに実施した者は、「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」と照合し、実施した期日や研修内容を記入する。3日以上実施した場合は、3日分のみを記入する。
- ・当該年度に「自己課題に応じた研修」受講する場合は、予定している研修について記入する。

■自己評価票（様式4）

「1 研修対象教員」「2 評価 自己評価（研修前）」「3 自己研修課題」を記入する。

【5月中に実施】研修者が校長に自己課題等を説明し、承認を得た後、校長が市町村（組合）教育委員会へ関係書類を提出する。

- ・校長への説明時には、「計画書（様式1）」「自己評価票（様式4）」「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」を用いる。
- ・面談終了後、校長の助言を「計画書（様式1）」「自己評価票（様式4）」「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」に反映させる。
- ・校長は、関係書類を整えて、市町村（組合）教育委員会へ提出する。

【1月初旬までに実施】研修者が校長に研修の報告をし、承認を得た後、校長が市町村（組合）教育委員会へ関係書類を提出する。

- ・関係書類を整えて校長への報告を行う。
- ・校長への報告時には、「報告書（様式2）」「自己評価票（様式4）」を用いる。
- ・面接終了後、校長の助言を「報告書（様式2）」及び「自己評価票（様式4）」に反映させる。
- ・校長は、関係書類を整えて、市町村（組合）教育委員会へ提出する。

■令和8年度 中堅教諭等資質向上研修（養護教諭）報告書（様式2）

「3 研修報告」の（1）校外研修（2）校内研修の実施日及び内容等、（3）研修の成果と課題を記入する。

## ■自己評価票（様式4）

- ・「2 評価 自己評価（研修後）」「4 研修の総括及び今後の自己研修に向けての展望」を記入し、校長面談で説明する。
- ・校長は、面談で説明を受けた後に、校長欄に承認日、学校名、校長名を記入する。

## 5 記入の際の配慮事項

### (1) 校内研修

#### 【目的】

自己課題に沿って、校長等から指導を受けながら日常の実践に立脚した研修を行い、保健管理や保健教育、保健室経営等に関する実践的な指導力の向上を図る。

#### 【研修内容例】

- ①保健管理 ・学校環境衛生の日常点検の理解と実際について伝達講習  
・食物アレルギー対応についての職員研修の実施
- ②保健教育 ・性に関する指導計画の立案と授業実践  
・教育相談についての研修
- ③保健室経営 ・危機管理にかかわる研修  
・効果的な学校保健安全委員会の実施と評価

#### 【実施上の留意点】

- ・校外研修で学んだことを生かし、日常の実践の向上を図る研修を行うことができるように、実施日が1学期（前期）に偏ることのないように設定する。
- ・研修者が校内研究会において、授業公開をしたり実践提案をしたりした場合や、県、市町村（組合）教育委員会から研究員・研修員等に委嘱され、校内で研究会を実施した場合については、校長が研修者の自己課題に沿った適切な研修であると認めた場合、校内研修に含めることができる。

## 6 研修の計画書・報告書及び自己評価票の提出について

〔教職経験が満11年を超過し、12年目を迎えた教員〕

※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。

### (1) 提出方法について

- ・各自の提出書類は、PDF形式にし、1つにまとめて、期日までに各担当者へ電子メールにて提出する。
- ・岐阜大学教育学部附属小中学校は直接、教育委員会教育研修課に電子メールにて提出する。
- ・ファイル名を次のようにする。

学校番号+学校名+(中堅養教)+職員番号+氏名  
例：17781 岐阜市立藪田小(中堅養教)12345 藪田南子

※ 学校番号及び職員番号は半角。

※ 学校名は、同一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。

### (2) 提出期限について

【研修前】  計画書（様式1）

自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）

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）

※教育研修課代表メールアドレス [cl7781@pref.gifu.lg.jp](mailto:cl7781@pref.gifu.lg.jp)

【研修後】  報告書（様式2）

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）

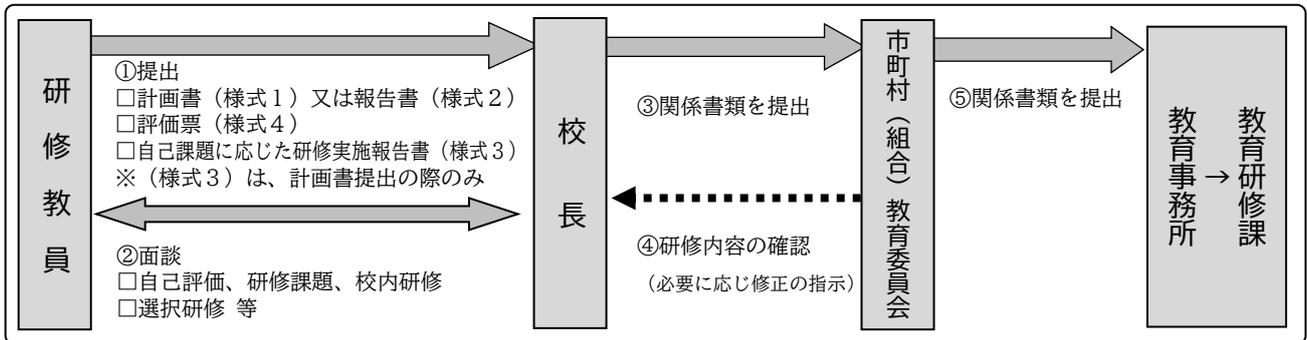
※教育研修課代表メールアドレス [c17781@pref.gifu.lg.jp](mailto:c17781@pref.gifu.lg.jp)

(3) 関係書類の作成及び提出の手順

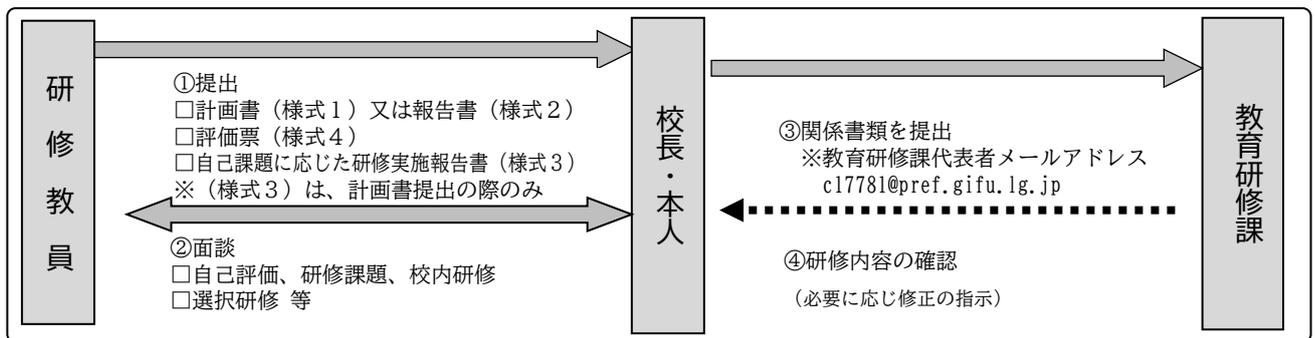
- ・以下の手順は、12年目の教員を対象としたものである。
- ・7～11年目の教員で「自己課題に応じた研修」を実施する者は「①提出、②面談」等を実施する。

※講座を選択する際は、「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」を参照し、研修課題（成果）の明確化を図るように留意する。

【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】



【年度内に必要な研修が受講できなかった場合について】

- ・研修初年度及び研修修了年度に提出する書類は以下のとおりである。（様式2）の記入例を参照しながら作成すること。

	報告書（様式2）	自己評価票（様式4）
12年目	<input type="checkbox"/> 提出する。 ・研修受講年度の報告をする。 ・「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。	<input type="checkbox"/> 提出しない。
研修修了年度	<input type="checkbox"/> 研修受講年度に提出する。 ・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や自己課題などを記載する。 ・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、どの研修を受講したかが分かるようにする。	<input type="checkbox"/> 提出する。 ・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載する。