

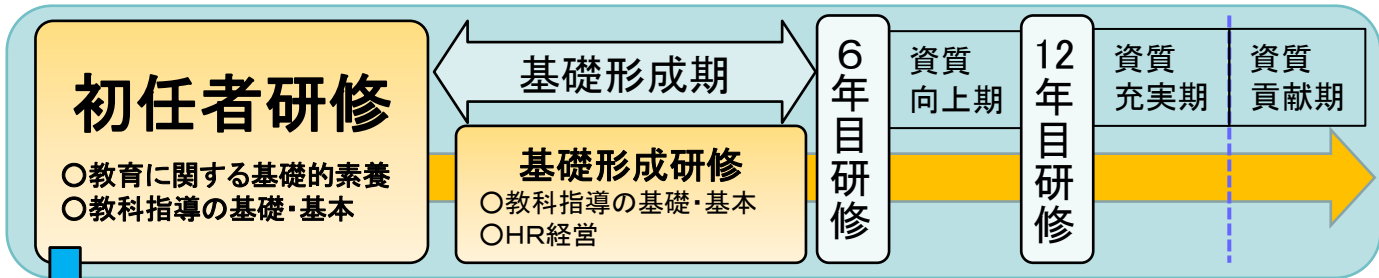
平成30年度 初任者研修資料

# 初任者研修の手引

－ 高等学校用 －



岐阜県教育委員会 教育研修課



**校内研修【年間180時間以上】** \*教職大学院卒業者は、90時間以上  
 校内における具体的実践に基づいて、教科指導や生徒指導、進路指導等の研修をします。

### 授業研修

**【年間120時間程度】 週4時間**

#### 授業参観(2時間)

教科指導員や他の先生方の授業を参観しながら学びます。指導教員と、他校や他校種へ訪問する研修を計画することもできます。

#### 授業研究

参観授業や研究授業を基に、授業について指導を受けます。

#### 研究授業

初任者による授業を指導教員に見てもらいます。

### 一般研修

**【年間60時間程度】 週2時間**

生徒指導、HR経営、特別活動等、学校教育に関する基礎的素養について指導を受けます。

## 校外研修【年間17日】

### ○一般研修（総合教育センター及びTV会議）

危機管理（個人情報等）、文書の作成と管理、社会人マナー、メンタルヘルス、健康管理、生徒指導、教育相談、特別支援教育、発達障がい理解と対応、外部連携、部活動、人権教育、主権者教育、キャリアデザイン、タイムマネジメント、学校会計の適切な管理、クロス研修（6年目研修との合同研修）、HR経営

### ○教科研修（総合教育センター及び県内高等学校）

教科の実践的指導力を高める基礎・基本について研修します。

### ○情報研修（総合教育センター）

ICT機器を活用した授業実践の基礎・基本について研修します。

### ○宿泊研修（国立乗鞍青少年交流の家）

グループ討議等を通して、幅広く各種の教育的経験を得るとともに、相互の交流を深め、教員としての知見を高めます。

### ○校種間交流（中学校、特別支援学校）

特別支援学校・養護教諭とともに、中学校の教育を学んだり、総合型特別支援学校にて、特別支援教育の実践を学んだりします。

# 平成30年度 初任者研修実施要項

岐阜県教育委員会

## 1 目的

教職の基礎形成を図るため、教育公務員特例法第23条の規定に基づき、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。

## 2 対象

初任者研修の対象は、原則として、平成30年度に岐阜県の高等学校に採用された教諭とする。（以下「初任者」という）

## 3 内容

- (1) 初任者は、校内において、指導教員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。 **【校内研修(例) 10頁】**
  - ・週6時間程度、年間180時間以上。ただし、教職大学院修了者については、週3時間程度、年間90時間以上。
  - ・他の高等学校、他の校種で授業参観を計画したものを校内研修に含めてもよい。
- (2) 初任者は、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。 **【校外研修(例) 14頁】**
  - ・年間17日。（校外研修17日のうち、3日間は宿泊研修）

## 4 年間研修計画

- (1) 校長は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や地域の状況等学校の実情に配慮し、指導教員と教科指導員の参画を得て、校内研修に関する年間指導計画を作成する。
- (2) 年間指導計画においては、校外研修との関連に配慮して、校内研修の項目及び時期その他必要な事項を定める。なお、指導教員を中心とする指導及び助言による研修が円滑に実施できるよう、研修時間については、できる限り週時程に組み入れる。この場合、授業研究の指導が十分行われるよう配慮する。
- (3) 初任者の校外研修の該当日には、長時間の学校行事を充てないよう配慮する。
- (4) 学校行事等は、校内研修の時間としない。（指導教員等がこれらについての指導を別途行うことは、研修時間とすることができる。）
- (5) 校内研修時間のうち、120時間程度を授業研修、60時間程度を一般研修とする。なお、週時程に位置付いている研究授業については初任者の負担軽減に努め、指導案は略式を基本とする。

## 5 校内研修

### 校内体制

- (1) 初任者が研修目的に沿って円滑な研修を受けられるよう、校長、副校長、教頭、教務主任、指導教員、教科指導員等で構成された初任者研修推進委員会を設置し、校務分掌に位置付ける。
- (2) 初任者研修推進委員会では、年間指導計画の作成、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) 初任者研修推進委員会は、若手教員を中心としたメンターチームを組み、組織的に運営する。 **【15頁～19頁参照】**
- (4) 校長、副校長及び教頭は、年間指導計画に従い、初任者の指導及び助言を行う。
- (5) 指導教員と教科指導員は、特に密接な連携を図って初任者の指導及び助言を行う。

- (6) 校長は、初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるよう、指導教員、教科指導員及び初任者の担当授業時数及び校務分掌等の職務を軽減する。

### 指導教員

- (1) 県教育委員会は、校長の具申に基づき、初任者の所属する学校の副校長、教頭、教諭又は講師のうちから、指導教員を命じる。
- (2) 県教育委員会は、指導教員を命ずることができるよう、当該学校に対し、教員定数・非常勤講師について必要な措置をとる。
- (3) 指導教員は、校長、教頭の指導の下に、初任者研修の計画に基づき、年間指導計画の作成や研修の運営実施の調整等を行うとともに、校内において初任者に教科指導及び特別活動等学習全般にわたっての指導及び助言を行う。また、研修状況を記録する。
- (4) 指導教員は、校長、教頭及び指導教員以外の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して、系統的、組織的に研修を進める。
- (5) 指導教員は、原則としてHR正担任に充てない。

### 教科指導員

- (1) 県教育委員会は、校長の具申に基づき、初任者の所属する学校の副校長、教頭、教諭又は講師のうちから、教科指導員を命じる。
- (2) 県教育委員会は、教科指導員を命ずることができるよう、当該学校に対し、教員定数・非常勤講師について必要な措置をとる。
- (3) 教科指導員は、初任者研修の計画に基づき、校内において初任者の教科に関する指導及び助言をする。また、研修状況を記録する。

### メンターチームを中心とした一般教員の役割

- (1) 一般教員は、指導教員等と連携をとり、初任者に対して、OJTにより具体的に、学習指導や学級・HR経営等の指導及び助言に当たる。
- (2) 年間指導計画に基づいて、初任者の授業参観を受け入れる。

### 非常勤講師

- (1) 非常勤講師は、初任者及び指導教員等の負担軽減を図るため、該当校の指導教員及び教科指導員の後補充を行う。
- (2) 学校長の選任によって非常勤講師が指導教員及び教科指導員となり、初任者の指導及び助言に当たることもできる。
- (3) 非常勤講師の配置と勤務時間等

初任者数	勤務時間等
初任者 1 人配置校	・指導教員等に係る非常勤講師 週10時間×35週（年間350時間）まで
初任者 2 人配置校	・教科指導員に係る非常勤講師 1 人 週6時間×35週（年間210時間）まで
初任者 3 人配置校	・教科指導員に係る非常勤講師 2 人 それぞれ週6時間×35週（年間210時間）まで

※ 初任者研修実施校における定数加配は、2人配置校及び3人配置校に1名

### 初任者

- (1) 初任者の負担に配慮し、以下のように授業担當時数等の軽減を図る。
  - ①初任者の週当たりの授業担當時数は、15時間程度とする。
  - ②初任者の校務分掌について、負担の軽減を図る。

- ③初任者をHR正担任，部活動の主たる顧問，修学旅行の引率者などに，できる限り位置付けないよう配慮する。
- (2) 「校内研修記録カード」に研修項目を記載し，捺印を受ける。「校内研修記録カード」の原本は，学校保管とし，報告書提出時に写しを添付して提出する。

### 研修時間と指導教員・教科指導員・初任者の関係

校内研修		週	研修時間	指導教員	教科指導員	初任者
授業 研 修	授業参観	2	60時間程度	参観の調整	授業実施等	参観
	授業研究	1	30時間程度	指導	指導	研修
	研究授業	1	30時間程度	参観	参観	授業実施
一般研修		2	60時間程度	指導(調整)	—	研修
合計		6	180時間以上			

### 時間割編成上の留意事項

- (1) 校外研修日(火曜日)に，できる限り初任者の授業を充てないように配慮する。
- (2) 指導教員，教科指導員及び初任者の研修時間が重なるように位置付ける。
- (3) 研修時間については，できる限り週時程に組み入れる。

## 6 校外研修

校外研修は，県教育委員会が作成する年間研修計画の校外研修に基づき教育研修課が実施する。

【14頁参照】

## 7 年間指導計画及び指導報告書の提出

提出物	提出期限	備考
指導教員等の発令に係る具申書	平成30年 4月4日 (水)	前年度末送付 文書にて依頼
校外研修の会場についての回答		
初任研指導教員等会議出席者の回答		
指導計画(1)【様式1】	平成30年 4月27日 (金)	11頁参照
指導計画(2)【様式2】		12頁参照
指導報告書(第1回)【様式3-1】+他	平成30年 8月31日 (金)	13頁参照
指導報告書(第2回)【様式3-2】+他	平成31年 3月 8日 (金)	
初任者研修のまとめ(校長等)		

- ※ 様式1～様式3は総合教育センターホームページよりダウンロードして使用する。
- ※ 指導計画及び指導報告書は郵送で，その他はメールで提出する。
- ※ 指導報告書の提出時には，「校内研修記録カード」の写しを添付する。
- ※ 指導報告書(第2回)の提出時には「校外研修記録カード」の写しも併せて提出する。

## 8 初任者研修実施校指導教員及び教科指導員等連絡協議会

初任者研修実施校の指導教員及び教科指導員に対して，研修の内容を徹底するとともに，実施校相互の情報交換を行い，初任者研修の円滑かつ効果的な実施を図るため，連絡協議会を年1回開催する。

期日：平成30年4月10日(火) 13時30分～16時30分

会場：総合教育センター 第1棟4階大研修室

## 9 時間割の例

### 校内研修（週6時間）の内訳例

#### 【授業研修】4時間

授業参観（2時間），授業研究（1時間），研究授業（1時間）

#### 【一般研修】2時間

生徒指導，進路指導，基本的事項，特別活動，その他

※各研修の時間数は，年間時間数を確保するため，年間を通じて計画的に運用する。

### ① 1人配置校

#### 【例1】

初任者：A教諭					
担当教科	国語				
担当授業時数	12時間				
研修時間	6時間				
	月	火	水	木	金
1		校外研修日	国語	国語	国語
2	国語		国語		参
3			国語	般	参
4	国語			国語	般
5			国語	国語研	国語
6	国語			授	

指導教員兼教科指導員：B教諭					
担当教科	国語				
担当授業時数	10時間				
研修時間	6時間				
	月	火	水	木	金
1	国語				
2			国語	国語	国語参
3		国語		般	参
4	国語		国語		般
5		国語		研	
6	国語			授	国語

指導教員：初任者の一般研修と国語の授業研修の両方を担当

#### 【例2】

初任者：A教諭					
担当教科	数学				
担当授業時数	13時間				
研修時間	6時間				
	月	火	水	木	金
1	数学	校外研修日	数学		般
2	数学			数学	数学
3			般	数学	参
4	数学		数学研		参
5			授	数学	数学
6	数学			数学	数学

指導教員：B教諭					
担当教科	理科				
担当授業時数	10時間				
研修時間	6時間				
	月	火	水	木	金
1	理科		理科		般
2		理科		理科	
3	理科	理科	般		参
4			研	理科	参
5	理科	理科	授		
6					理科

教科指導員：C教諭					
担当教科	数学				
担当授業時数	16時間				
研修時間	4時間				
	月	火	水	木	金
1		数学			
2	数学	数学	数学		数学
3	数学		数学	数学	数学参
4			研	数学	参
5	数学	数学	授		数学
6	数学	HR		数学	

①指導教員：初任者の一般研修を担当し，数学の授業研修にも参加  
②教科指導員：数学の授業研修を担当

② 2人配置校

【例1】

初任者：A教諭	
担当教科	英語
担当授業時数	14時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	英語	校外研修日	英語	英語	英語
2			英語		
3	英語 研				英語
4	授		英語	参	英語
5	般			英語	英語
6	英語		英語	英語	般

初任者：B教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	13時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1		校外研修日	体育		体育
2	体育			保健	体育
3	体育		体育 研	体育	参
4			参		授
5	般		体育	体育	保健
6	保健			体育	般

指導教員兼教科指導員：C教諭	
担当教科	英語
担当授業時数	6時間
研修時間	10時間

	月	火	水	木	金
1	英語			英語	英語
2		英語			
3	研		研	英語 参	参
4	授		参	参	授
5	般	英語			
6					般

教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1				体育	
2	体育	体育			保健
3		体育	研	体育	体育 参
4	体育	体育	参	体育	授
5	保健				体育
6		HR		体育	

- ①指導教員兼教科指導員：初任者2人の一般研修と英語の授業研修を担当  
保健体育の授業研修にも参加
- ②教科指導員：保健体育の授業研修を担当

【例2】

初任者：A教諭	
担当教科	数学
担当授業時数	14時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	数学 研	校外 研修日	数学	数学	般
2	参			数学	
3			参		数学
4	数学		授	数学	数学
5			般	数学	数学
6	数学		数学	数学	数学

初任者：B教諭	
担当教科	地歴
担当授業時数	13時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	地歴	校外 研修日	地歴		般
2			地歴	地歴	地歴 研
3	地歴				参 参
4			地歴	授	
5	地歴		般	地歴	地歴
6	地歴			地歴	地歴

指導教員：C教諭	
担当教科	農業
担当授業時数	7時間
研修時間	10時間

	月	火	水	木	金
1	研		農業	農業	般
2	参	農業			研
3			参	参	参
4			授	授	
5	農業	農業	般		農業
6		農業			

教科指導員：D教諭	
担当教科	数学
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研		数学	数学	
2	参	数学		数学	
3		数学	数学 参		数学
4	数学		授	数学	
5	数学	数学		数学	数学
6		HR			数学

教科指導員：E教諭	
担当教科	地歴
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	地歴		地歴	地歴	
2		地歴			研
3	地歴	地歴	地歴	地歴 参	参
4			地歴	授	
5	地歴	地歴	地歴		地歴
6	地歴				地歴

- ①指導教員C：初任者2人の一般研修を担当し、数学と地歴の授業研修にも参加  
 ②教科指導員D：数学の授業研修を担当  
 ③教科指導員E：地歴の授業研修を担当



③ 3人配置校

【例1】

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	保健	校外研修日	体育	一般	体育
2					保健
3	体育		体育研	参	
4	体育		授	参	体育
5	一般		体育	体育	体育
6				体育	

初任者：B教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	家庭	校外研修日	家庭	一般	参
2			家庭		参
3	家庭			家庭	家庭
4	家庭		家庭	家庭	
5	一般		家庭	家庭研	家庭
6				授	

初任者：C教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	理科研	校外研修日	参	一般	理科
2	授		参	理科	
3					理科
4	理科		理科	理科	
5	一般		理科	理科	理科
6	理科				理科

指導教員兼教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	3時間
研修時間	14時間

	月	火	水	木	金
1	研		参	一般	参
2	授	体育	参		参
3			研	体育参	
4			授	参	
5	一般	体育		研	
6				授	

教科指導員：E教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	家庭			家庭	家庭参
2			家庭		参
3	家庭	家庭	家庭		家庭
4		家庭		家庭	
5	家庭	家庭	家庭	研	
6		HR		授	家庭

教科指導員：F非常勤講師	
担当教科	理科
担当授業時数	2時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研		理科参		
2	授		参		
3	理科				
4					
5					
6					

- ①指導教員兼教科指導員D：初任者3人の一般研修と保健体育の授業研修を担当  
家庭と理科の授業研修にも参加
- ②教科指導員E：家庭の授業研修を担当
- ③教科指導員F：理科の授業研修を担当

【例2】

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金	
1	保健	校外研修日	体育	般	体育	
2						保健
3	体育		体育研	参		
4	体育		授	参	体育	体育
5	般		体育	体育	体育	体育
6					体育	

初任者：B教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金	
1	家庭	校外研修日	家庭	般	参	
2			家庭			参
3	家庭				家庭	家庭
4	家庭		家庭	家庭		
5	般		家庭	家庭研	家庭	
6					授	

初任者：C教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金	
1	理科研	校外研修日	参	般	理科	
2	授		参	理科		
3						理科
4	理科		理科	理科		
5	般		理科	理科	理科	理科
6	理科					理科

指導教員：D教諭	
担当教科	国語
担当授業時数	3時間
研修時間	14時間

	月	火	水	木	金
1	研		参	般	参
2	授	国語	参		参
3			研	参	
4		国語	授	参	国語
5	般			研	
6				授	

教科指導員：E教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	家庭			家庭	家庭参
2			家庭		参
3	家庭	家庭	家庭		家庭
4		家庭		家庭	
5	家庭		家庭	研	
6		家庭		授	家庭

教科指導員：F非常勤講師	
担当教科	理科
担当授業時数	2時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研		理科参		
2	授		参		
3	理科				
4					
5					
6					

教科指導員：G教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1					体育
2	体育	体育	保健	保健	
3		体育	研	体育参	体育
4	体育	体育	授	研	体育
5	保健		保健	体育	
6		HR			

- ①指導教員D：初任者3人の一般研修を担当し、家庭と理科と保健体育の授業研修にも参加  
 ②教科指導員E：家庭の授業研修を担当  
 ③教科指導員F：理科の授業研修を担当  
 ④教科指導員G：保健体育の授業研修を担当

## 平成30年度 年間研修計画 校内研修(例)

月	時数	研修項目	時数	主な研修内容	月	時数	研修項目	時数	主な研修内容		
4	16	① 授業研修	10	シラバス・年間指導計画	10	18	① 授業研修	12	指導と評価の一体化		
				学習指導要領					② 生徒指導	3	生徒指導の事例研究
		④ 基本的事項	4	教育公務員の使命と役割			③ 進路指導	1			交通安全教育
				初任者研修について					心理テストの分析と活用		
				学校の教育方針と目標					⑥ その他	2	進路相談の実際
		服務規律と社会人マナー	中学教育との接続								
⑥ その他	2	地域と学校の歴史	環境整備について								
		生徒の通学路の確認									
5	18	① 授業研修	12	学習指導案・教材研究の方法	11	17	① 授業研修	12	アクティブラーニング		
				② 生徒指導					1	生徒指導と教育相談について	② 生徒指導
		④ 基本的事項	3	文書事務処理			③ 進路指導	1	進路情報の収集		
				学校の組織と運営					⑥ その他	3	人権教育について
				年間の学校行事							情報モラルについて
		⑤ 特別活動	1	特別活動について			学校司書の仕事について				
⑥ その他	1	学校図書館の在り方									
6	18	① 授業研修	12	授業規律・テスト問題	12	14	① 授業研修	10	情報機器の活用		
				② 生徒指導					2	登校指導・生徒の実態把握	② 生徒指導
		④ 基本的事項	2	教務部の業務内容			④ 基本的事項	1	個人懇談の進め方		
				P T A活動について					⑤ 特別活動	1	L H Rの活用について
		⑥ その他	2	危機管理・緊急時の対応			⑥ その他	1	保健室の利用		
				同窓会活動の意義							
7	15	① 授業研修	10	授業評価（アンケート）	1	14	① 授業研修	10	主体的な学習の進め方		
				② 生徒指導					1	休業中の生徒指導について	② 生徒指導
		③ 進路指導	1	進路指導の在り方			④ 基本的事項	1	学校評議員の役割		
		④ 基本的事項	2	成績処理について					⑤ 特別活動	1	ホームルーム担任の役割
				保護者との連携			⑥ その他	1			学校用務員の業務について
		⑥ その他	1	三者懇談の進め方							
8	10	① 授業研修	6	発問・机間指導・ノート指導	2	17	① 授業研修	12	授業展開の工夫		
				② 生徒指導					1	集団指導の進め方	② 生徒指導
		③ 進路指導	1	小論文と面接指導			③ 進路指導	1	進路分析		
		④ 基本的事項	1	特色ある学校づくり					⑤ 特別活動	1	ホームルーム担任の役割
				⑥ その他			1	心肺蘇生・A E Dの取扱い			⑥ その他
9	18	① 授業研修	12	4 観点評価と評価規準	3	5	① 授業研修	2	授業評価（まとめ）		
				② 生徒指導					1	身だしなみ指導	④ 基本的事項
		③ 進路指導	1	キャリア教育について			⑤ 特別活動	1	特色あるホームルーム経営		
		⑤ 特別活動	2	学校祭・文化祭への取組					⑥ その他	1	1年間のまとめ・来年度の抱負
				部活動の在り方（メンタリング）							
		⑥ その他	2	農業体験学習							
		特別支援教育について									
				① 授業研修	120時間						
				② 生徒指導	13時間						
				③ 進路指導	6時間						
				④ 基本的事項	15時間						
				⑤ 特別活動	7時間						
				⑥ その他（①～⑤以外）	19時間						
				授業研修	120時間	+	一般研修	60時間			

**記入例**

平成30年度 初任者研修年間指導計画（1）時間割

学 校 名	種 別	氏 名
岐阜県立〇〇〇高等学校	初任者	〇〇 〇〇

	月	火	水	木	金
1	古典		般	現代文	古典
2			現代文	古典	参
3	現代文		古典 研		現代文
4			授	現代文	
5	古典			古典	般
6	参		総合		現代文
7	古典			現代文	

■ 記入上の注意等

- 1 初任者の他、指導教員、教科指導員等について作成すること。  
なお、「種別」欄には、「初任者」、「指導教員」、「教科指導員」等と記入すること。
- 2 各マスの上段に高校は「科目名」、特別支援学校は「教科等」を記入すること。
- 3 各マスの下段に研修項目（参・授・研）を記入し、「黄色」で塗りつぶすこと。  
（※ 提出する際は、白黒印刷でよい）
- 4 本様式は、平成30年4月27日（金）までに、教育研修課長宛て、提出すること。
- 5 その他の詳細は、「初任者研修の手引」を参照すること。



# 平成30年度 初任者研修指導報告書（第2回）【8月～3月】

## 記入例

学校名	課程・学部
岐阜県立〇〇高等学校	全日制

### 1 対象教員（初任者）及び指導教員

対象教員（初任者）				指導教員	
職員番号	氏名	担当教科	HR・学級担任	職名	氏名
〇〇〇〇〇	〇〇 〇〇	国語	2の6副担	教諭	〇〇 〇〇

### 2 指導事項

ここより上の項目は、様式3-1の内容が自動入力される

月	実施日（曜）	研修項目		主な研修内容	指導形態	時間数	指導者	
		選択	項目				役職等	氏名
8	日							
	日							
	日							
	日							

研修実績に従って、「初任者研修年間指導計画（2）」と同じ要領で入力

実際の指導者の役職等と氏名を記入（校内研修記録カードの押印者）

日													
日													
日													
研修時間数 （小計） 8月～3月	研修項目別時間数						小計	指導形態別時間数					
	①	②	③	④	⑤	⑥		参 A	授 B	研 C	A～C計		
	80	8	8	10	8	6		120	18	18	72		
研修時間数 （合計） 4月～3月	研修項目別時間数						合計	①の指導形態別時間数					
	①	②	③	④	⑤	⑥		参 A	授 B	研 C	A～C計		
	120	12	12	14	12	10		180	60	30	30	120	

8～3月分の研修時間①～⑥の小計

4月からの研修時間①～⑥の合計

様式3-1(4月～7月) 様式3-2(8月～3月)

該当様式のタブをクリックし、入力する研修時間の合計や小計は自動的に計算される

この指導報告に、以下の書類を添付して、提出期日までに、教育研修課長宛て、提出すること。

- (1) 「非常勤講師勤務実績簿」の写し ※「指導教員に係る非常勤講師」「教科指導員に係る非常勤講師」
- (2) 「校内研修記録カード」の写し
- (3) 「月別行事表(適宜の様式)」の写し
- (4) 「校外研修記録カード」の写し ※ 第2回提出時のみ
- (5) 第2回は、研修時間が180時間以上である指導報告書を提出すること。

第1回提出：平成30年 8月31日（金）まで	4月分～ 7月分
第2回提出：平成31年 3月 8日（金）まで	8月分～ 3月分

## 平成30年度 年間研修計画【校外研修(案)】

回数	期日	研修項目等	会場	主な指導者
1	4月17日(火)	オリエンテーション 教育相談 学校における危機管理(個人情報・命) 社会人マナー	総合教育センター	外部講師 担当指導主事
2	4月24日(火)	教科教育(1)/学習指導要領 学習指導案	総合教育センター	教科担当指導主事
3	5月22日(火)	教科教育(2)/教科別授業参観	各高等学校	会場校校長 教科担当指導主事
	5月29日(火)			
4	6月26日(火)	教科教育(3)/評価の観点 メンタルヘルス 乗鞍宿泊研修事前研修	総合教育センター	教科担当指導主事 担当指導主事
5	7月3日(火)	生徒指導 外部連携 部活動 協働的な学び(熟議)について【TV会議】	総合教育センター 各地区	担当指導主事
6	7月31日(火)	乗鞍宿泊研修【2泊3日】 熟議 ポスターセッション(命の教育)	国立乗鞍青少年交流の家 <集合場所> 【岐阜】総合教育センター 【西濃】【美濃】【可茂】【東濃】【飛騨】 地区内高等学校もしくは特別支援学校	担当指導主事
8	8月2日(木)			
9	9月11日(火)	人権教育 主権者教育 キャリアデザイン タイムマネジメント 学校会計の適切な管理について 特別支援教育 発達障がい理解と対応 今の私の課題について(校種間実践交流) 【高・特合同TV会議】	総合教育センター 各地区	担当指導主事
10	9月18日(火)	校種間交流 特別支援学校(高・特・養合同で実施)	特別支援学校	会場校校長 担当指導主事
	9月25日(火)			
11	10月2日(火)	校種間交流 中学校(高・特・養合同で実施)	中学校	担当指導主事
	10月16日(火)			
12	10月23日(火)	クロス研修(メンター制の理解) (6年目研修と合同で実施)	総合教育センター	担当指導主事
	10月30日(火)			
13	11月6日(火)	教科教育(4)/言語活動の充実	各高等学校	会場校校長 教科担当指導主事
	11月13日(火)			
14	11月20日(火)	地区別研究授業/生徒の実態に応じた指導	地区内の高等学校	会場校校長 担当指導主事
	11月27日(火)			
15	12月4日(火)	ICT活用(情報モラル、著作権、ICTを活用した授業) 教科教育(5)/ICTを活用した授業実践	総合教育センター	会場校校長 教科担当指導主事
	12月11日(火)			
	12月18日(火)			
16	1月22日(火)	教科教育(6)/教科指導力の向上	各高等学校	会場校校長 教科担当指導主事
	1月29日(火)			
17	2月5日(火)	2年目に向けて 健康診断結果を生かした健康管理 ホームルーム経営 初任者研修の成果と課題 初任者研修を終えるにあたって	総合教育センター	教科担当指導主事 担当指導主事

※ 各回の研修日が複数日で設定されている場合は、地区及び教科によって、いずれかの期日に設定されます。  
 ※ 各回の詳細は、総合教育センターのホームページにより、その都度周知します。

# 教員は学校で育つ！ 「メンター制」のすすめ

教育研修課

○なぜメンター制が必要か

## 大量退職・大量採用

- 本県の教職員の年齢構成は、全教職員の33.2%を50代が占めている（平成28年5月1日現在）。  
→そのため10年後には教職経験10年目までの教職員が全教職員の約3分の1を占めることが予想される。
- 中堅の教職員が少ないため、以前のように、先輩から経験年数の少ない教職員に指導技術や子供・保護者との接し方などのノウハウが自然な形で伝承できる状況がなくなりつつある。
- さまざまな校務を経験年数の少ない教職員が担っていかなければならない。

## 経験年数の少ない教職員の実践的指導力の育成が求められている

- 経験年数の少ない教職員に対して、継続的な校内研修の機会を設定し、その内容の充実を図ることが重要である。

そこで

## メンター制の活用！！

### 1 メンター制とは

人材育成の手法の一つで、メンターと呼ばれる経験者が、経験の少ないメンティに対し手本を見せたり、指導や支援をしたりすることです。

職場で自然発生的にメンターとメンティの関係が生まれることが理想ですが、意図的に生まれるように考えられたのがメンター制です。メンター制を具体的に機能させるためには、メンターチームが有効です。メンターチームとは、校内において複数の先輩が複数の初任者や経験の浅い教職員と、継続的、定期的に交流し、信頼関係を築きながら、日常の活動を支援し、精神的、人間的な成長を支援することにより、相互の人材育成を図るものです。

### 2 メンターチームのメリット

初任者研修のアンケート結果を見ると、関わりが深かった人として、年齢の近い同僚や初任者が多いということがわかります。指導教員等による研修に加え、近い世代でメンターチームをつくることによって気軽に相談し合い、相互に学び合うことが経験の浅い教職員の早期育成に有効であると考えられます。

また、こうしたメンターチームによる活動が、職場に「日常的に」「気軽に」「本音で」話せる雰囲気を作り出します。さらにメンターチームに多くの教職員を巻き込んでいくことで、人的ネットワークが学校全体に広がり、同僚性が高まります。



### 3 実施に向けて

#### (1) 管理職がマネジメントする

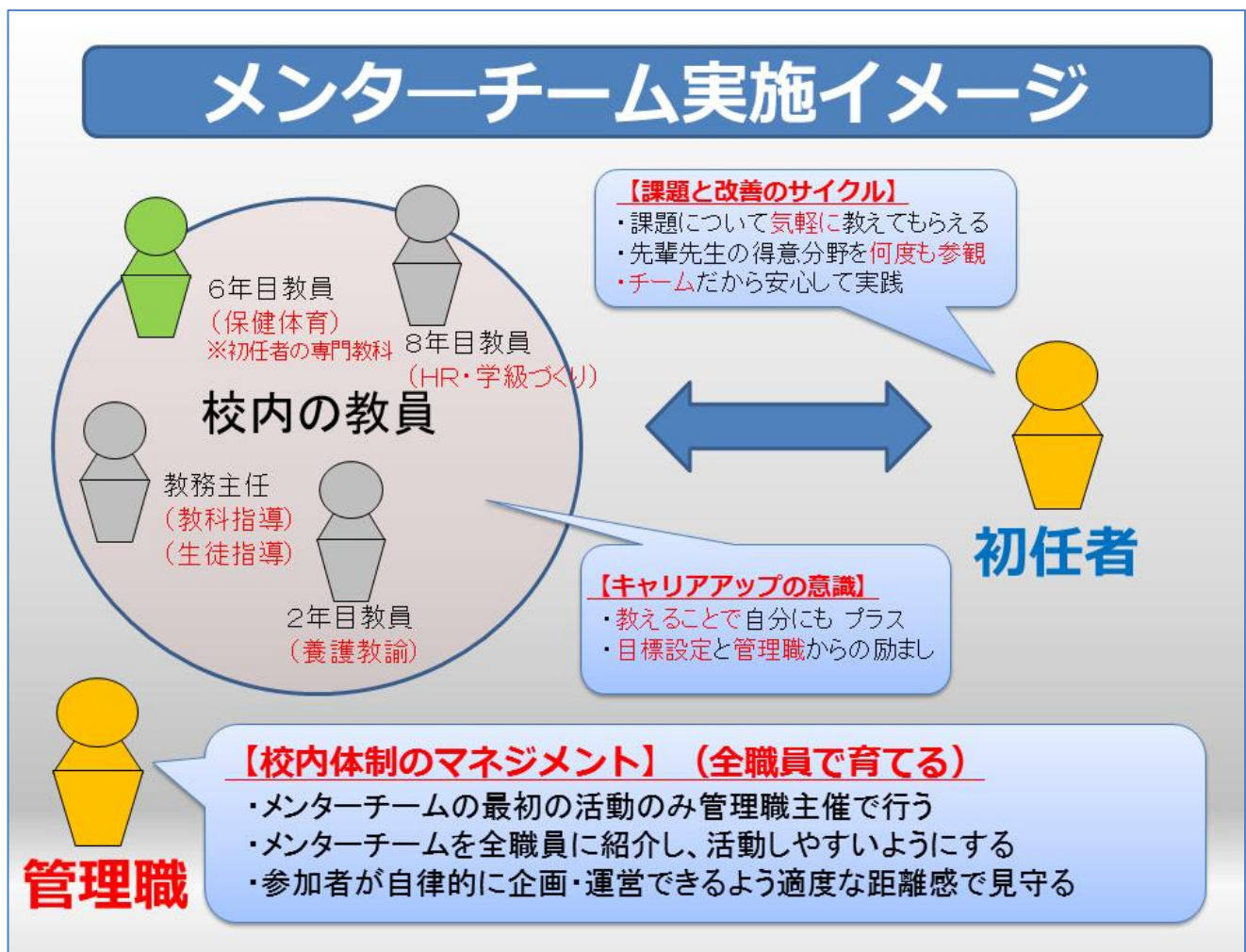
管理職は経験年数の少ない教職員を取り巻く状況等を把握し、以下のような手順で活動が始まるようマネジメントし、活動を見守る。

- ①メンターチームの構成メンバーを決定する（経験年数、年齢、所属学年や教科等も考慮する）
- ②メンバーが相互に学ぶことができる適正な人数にする
- ③メンターチームの活動を通して、どのような力を身に付けてほしいかを伝える
- ④メンターチームの最初の活動は管理職主催で行い、活動をスタートさせるきっかけをつくる
- ⑤活動しやすいよう全職員にメンターチームの紹介をする

#### (2) 経験年数に応じた研修との関連を図る

経験年数に応じた研修の在勤校研修で研究授業や授業研究を行う際、メンターチームを中心に組み組んだり、6年目研修で学ぶメンタリングの知識・技能を生かして、6年目の教職員が中心になってチームを運営したりするなどし、経験年数に応じた研修と関連させることでより充実したものになります。

#### [メンターチーム実施イメージ]



## メンターチームを導入した実践例

### A 特別支援学校 初任者研修へのメンター制の導入

- <体制> 例年、複数の初任者が学校に配属されている。様々な経験年数の教員がいる利点を生かし、年度当初に、2年目教員の中から学部ごとにメンターを指名し、初任者へのメンタリングを依頼した。
- <内容> 年齢が近く、初任者研修の経験も近年中であることから、2年目教員がOJT形式で研修にかかわる様々な方法を初任者に具体的に伝達した。6人の初任者が各学部二人ずつ配置された年度は、一人のメンターが二人のメンティーを担当した。メンター制を取り入れて複数年が経過し、定着しつつある。
- <成果> 初任者が所属している学年の教員集団にも様々な経験年数の教員が配置されており、教科や学級経営等の研修について支援を受けている。さらに、学部ごとに自分の担当メンターがいることで、初任者研修にかかわる素朴な疑問や学校・学部特有のルール等について必要に応じて相談にのってもらえることができている。また、気軽に日常の会話を楽しんだりすることもできている。メンターに指名された2年目教員には、昨年度に自分がメンターから受けた恩恵を返し、責任感をもってメンティーにかかわろうとする様子が見られた。

### B 小学校 「クロス研修」(社会科の授業の進め方)

- <メンバー> GW(がんばれ 若手の会)のメンバー  
\*参加したい(意欲がある)職員は参加可
- <開催日程> ○月○日(△)
- <内容> ・5年目のA教諭が、第6学年社会科の自主研修を行う。  
・そこに、GWの会のメンバーが授業を参観し、研究会にも参加する。  
・事前に、A教諭から、授業を見る視点について説明を受け、社会科の学習をどのように進めているのかを大まかにつかんでおくようにする。  
・研究会では、積極的に感想・意見を交流し、A教諭が教科として、学級経営として大切にしてきたことをつかむようにする。  
・指導者からは、A教諭の授業についての指導と、社会科の授業の進め方についての指導をお願いし、社会科の学習の進め方の見直しや今後の見通しをもつことができるようにする。

#### 工夫点及び配慮点

◇若手が互いに切磋琢磨しながら、自分磨き・仲間磨きができるように主体的に参加できるような雰囲気大切に。

### C 中学校 メンターチーム「若手勉強会」

- <メンバー> 1年目～3年目まで及び講師が対象 7人  
内訳：1年目(2人) 2年目(1人) 3年目(2人) 講師(2人)
- <開催日程> 月1回程度
- <内容> ・宿泊研修や修学旅行、体育祭などの学校行事の学級経営への活かし方などを先輩教師から学んだ。  
・全校研究会に向けた模擬授業を若手で行い、意見交換をした。

#### 工夫点及び配慮点

◇校長の呼びかけで3年目教員が中心となって、若手教員の勉強会を開催している。単年度で終わるのではなく、継続的に若手育成のシステムが学校に定着するよう配慮した。

## D 高等学校 **メンターチーム「〇〇会」**

～もっともっと学びたい，授業力をつけたい，指導力をつけたいと願って～

- ＜メンバー＞ 初任者，若手，中堅，ベテランの教諭：約20名
- ＜開催日程＞ 月1回程度の実施
- ＜内 容＞ ・授業力向上（授業改善），組織運営力向上（HR経営・部活動運営など），  
教員自身の人間力向上の3つを活動の柱とした。  
・読書会形式，講演形式，問題提起形式，先輩先生を囲む形式で互いに学び合う研修とした。

### 工夫点及び配慮点

- ◇メンターチームを有効に活用して，メンターとメンティーの相互の人材育成を図った。
- ◇メンターチームと連携して，教科の枠を越えて授業参観が多くできるようにした。特にメンターチームの授業は，常時参観できるように工夫した。

## E 高等学校 **メンターチーム「若者の会」**

- ＜メンバー＞ 初任者，若手，中堅教諭：17名（平成28年度実績）
- ＜開催日程＞ 不定期（月1回程度）
- ＜内 容＞ ・学校課題についての意見交換や授業研究での学び合い

### 工夫点及び配慮点

- ◇担当教科の職員のみでなく，他教科の職員も交えてのグループ（年齢構成も多様）とした。
- ◇年配の教員が参加しない「若者の会」を結成し，自由に話せる環境を作った。
- ◇メンバーは，8年目までの教諭と常勤講師4人で構成。

## F 高等学校 **「若手教師のための勉強会」**

- ＜メンバー＞ 初任者，若手，中堅の教師：約15名
- ＜開催日程＞ 月1回程度（後期より）
- ＜内 容＞ ・先輩教員に学ぶ（HR経営，生徒指導），教科指導での工夫の視点  
・ベテラン教師を講師とした研修会，VTRを活用した授業研究会

### 工夫点及び配慮点

- ◇ベテラン教師を講師に迎え，豊かな教育経験や様々な工夫を学ぶとともに，若手教師相互の意見交流が活発になるようにした。

## **「2年目，3年目の先生方との懇談会」**

- ＜メンバー＞ 初任者，若手の教師：約5名
- ＜開催日程＞ 初任者研修の一環
- ＜内 容＞ ・先輩教員に学ぶ（初任者の悩み相談，生徒指導，部活動指導などの失敗談）

### 工夫点及び配慮点

- ◇2年目，3年目の先生方との対談形式の懇談会で，初任者が直面している課題に，先輩教師の類似体験を聞き，見通しや安心を与えるよう配慮した。

## **G小学校 初任者が学べる体制づくり（教科の専門性）**

- ＜体制＞大規模校である利点を生かし、校内の教科スペシャリストから学ぶことができる体制を整える。
- ＜内容＞
- ・校内の教科スペシャリストから教科指導について学ぶ。
  - ・授業参観のリハーサルとして模擬授業を行う。
  - ・模擬授業に対して、全職員をチームに分け、板書の書き方等を助言する。

### **工夫点及び配慮点**

- ◇2年目以降自信をもって教科指導に当たることができるように、また、全職員が若手を育てることを通して自らの指導力の向上につなげるように、全職員を巻き込んだ研修体制を管理職がマネジメントする。
- ◇チーム（講師を含む）で取り組める体制を整備する。

### **若手教員育成プロジェクト『プロジェクトW』**

目的 ◎計画配置対象者及び講師を中心に、若手教員をチームとして支える。

- ・学校経営や授業指導のノウハウを若手教員に伝える。（伝承する）
- ・教員（社会人）としての「常識」を教える。（鍛える）

内容 ◎対象者は、チームのメンバーに指導を求める。

- ・対象者（直採・講師・計画配置）に授業提供をする。（授業を見せる）
- ・対象者の授業を参観する。（授業を指導する）
- ・対象者に声をかける。（人間関係作りを教える）

年度末に総合評価を行い、対象者の成長を確認する。

\*メンバーは運動会のA組・B組を基本として編成する。

## **【主な成果】**

### **初任者にとって**

- ・メンターチームのメンバーは年齢も近いこともあり、課題について和やかな雰囲気でも相談し合うことができた。
- ・初任者にとって、他の教諭の教科、領域等の授業を参観する機会が確保されたことにより、具体的な実践を通して教科、領域等の指導について深く学ぶことができた。

### **メンターチームのメンバーにとって**

- ・初任者に教えることで、メンターチームのメンバーにとっても深く考える機会となり、その後の意欲にもつながった。
- ・管理職からメンターチームの職員に対する価値付けがなされ、メンバーのやる気につながった。

### **校内全体にとって**

- ・校内に「初任者を全職員で育てる」という気風が生まれた。また、初任者の研修について話題にすることを通して、職員の関係融和につながった。



平成30年度  
初任者研修の手引  
— 高等学校用 —

平成30年3月 発行  
岐阜県教育委員会教育研修課  
〒500-8384 岐阜市藪田南5-9-1  
TEL 058-271-3326  
FAX 058-276-6774