

令和4年度 初任者研修資料

指導者用

初任者研修の手引

－ 特別支援学校用 －



岐阜県教育委員会 教育研修課

初任者研修の実施にあたって

超スマート社会（Society5.0）が到来しつつある現在、社会や子供たちを取り巻く環境は劇的に変化しており、価値観も益々多様化しています。また、県の独自施策によって一人一台端末の整備が一気に進み、学習環境も大きく変わりました。今後は、新学習指導要領を着実に実施する中で、ICTや教育データの利活用を推進し、「個別最適な学び」と「協働的な学び」を実現していくことが求められます。さらに、困難さを増す既存の教育課題への対応に加え、新型コロナウイルス感染症や障がいの重度・重複化や多様化への対応、卒業後の自立と社会参加に向けた教育、センター的機能やインクルーシブ教育の推進等、初任教員であっても身に付けるべき資質・能力は多岐にわたることから、本研修の果たすべき役割は、極めて大きなものであると認識しています。

こうした中、県教育委員会では、昨年度「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【特別支援学校】」を改訂し、「令和の日本型学校教育」を担う教員に求められる資質・能力について、「ICTや情報・教育データの利活用」を新たに加え、再整理しました。初任者研修は、教育公務員特例法の規定に基づき、新たに採用された教員に対して、一年間の研修をとおして職務の遂行に必要な実践的指導力と使命感を養い、幅広い知見を身に付けることを目的としています。この初任者研修において、「自ら学び続ける教員」として、矜持をもった教育者へ導いていただくことを切に願うところです。

一方で、採用一年目は不安も大きく、悩みも尽きない時期でもあります。指導を担当される先生方には、初任の先生方に寄り添いながら日常を見守っていただき、「初任者研修推進委員会」や「メンターチーム」などの校内支援体制を機能させ、多くの先生方が初任の先生方に関わる環境を構築してもらえると幸いです。本書は、総合教育センターや拠点校、WEB等で行う校外研修とリンクさせた校内研修が計画的に進められるよう、必要な情報と関係文書をまとめた手引きとなります。是非、有効活用していただき、希望に満ちて岐阜県の教員に採用された初任の先生方が、資質・能力を磨くことで子供たちに慕われ、保護者や地域に信頼される教員として活躍できるよう、温かい指導・助言をお願いいたします。

令和4年4月

岐阜県教育委員会

教育研修課長

自ら学び続ける教職員へ

経験年数に応じた研修

初任者研修

- 教育に関する基礎的素養
- 教科指導の基礎・基本

基礎形成期

基礎形成研修

- 児童生徒の実態把握
- HR・学級経営 等

6
年
目
研
修

資
質
向
上
期

中
堅
教
諭
等
資
質
向
上
研
修

資
質
充
実
期

資
質
貢
献
期

校内研修【年間150時間】週5時間

週5時間をバランスよく研修

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。

*教職大学院卒業者は、90時間以上。

*特別支援学校新規常勤講師研修受講済の者（受講完了後5年以下の者のみ）は、授業研究（30時間程度）と研究授業（30時間）の計60時間を実施。

【年間100時間程度】

授業研修

週3～4時間

授業参観 【年間40時間程度】

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に訪問する研修を計画することもできます。

授業研究 【年間30時間程度】

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 【年間30時間】

初任者による授業を指導教員等の先生方に見ていただきます。

〔※略案による実践が基本〕

一般研修

【年間50時間程度】
週1～2時間

生徒指導、HR・学級経営、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15日】

○一般研修（総合教育センター又は各勤務校〔オンライン研修〕）

教職員の服務、人権教育と主権者教育、文書・会計管理、社会人マナー、保護者・諸機関連携、生徒指導・いじめ対応・命、教育相談、キャリアデザインとタイムマネジメント、健康管理、メンタルヘルス、特別支援教育（国・県の施策、実態把握、学習指導要領、発達障がい）等

○コア・スクール研修（特別支援学校コア・スクール5校）

障がい種に応じた実践的指導力を高める研修を行います。各障がい種への専門性が高い教員の実践に基づいて、授業研究等を通して学びます。

○情報研修（総合教育センター）

情報モラル、著作権、情報管理、ICT機器を活用した授業実践の基礎・基本等についての研修。

○ふるさと教育に関する研修（実地研修2回）

県有施設等を利用し、ふるさと教育、授業づくりについて実地で学びます。
さらに、得た情報を素材に、ふるさとの魅力を伝える授業案を作成します。

○校種間交流（総合化された特別支援学校〔高特〕）

高等学校・養護教諭とともに、総合化された特別支援学校にて特別支援教育の実践を学びます。

目 次

1 初任者研修実施要項	1
2 時間割編成の例（１） 拠点校方式以外	6
3 時間割編成の例（２） 拠点校方式	10
4 校内研修（例）	14
5 様式 1 記入例	15
6 様式 2 記入例	16
7 様式 3 記入例	17
8 様式 4 記入例	18
9 学習指導案様式例	19
10 年間研修計画【校外研修】(案)	20
11 教員は学校で育つ 「メンター制」のすすめ	21
12 メンターチームを 導入した実践例	23

令和4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、令和4年度に岐阜県の特別支援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（※拠点校方式では拠点校指導教員）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) 14 頁】
 - ・ 週5時間程度（年間150時間）の校内研修。その内、50時間程度を一般研修（週1～2時間）、100時間程度を授業研修（週3～4時間）とする。授業研修の内訳は、授業参観；年間40時間程度、授業研究；年間30時間程度、研究授業；年間30時間とする。
※教職大学院修了者は、週3時間程度（年間90時間以上）とする。
 - ※平成30年度に新設された「特別支援学校新規常勤講師研修」校内研修90時間受講済みの者（受講完了後5年以下の者のみ）は、週2時間程度（年間60時間以上）の授業研修とする。
授業研修の内訳は、授業研究；年間30時間、研究授業；年間30時間とする。
 - ・ 校内における具体的実践に基づいて、教科指導や特別活動等の研修を受ける。
 - ・ 他の特別支援学校、他の校種の学校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。
 - ・ 年間15日の研修。【校外研修(案) 20 頁】

※拠点校方式とは、所属校（部）の異なる初任者4～6人に1人の割合で指導に従事する拠点校指導教員を配置し、各初任者配置校（部）の校内に、主に研修の調整等を行う校内指導教員を配置する方式。以下の「指導教員」と「教科指導員」は、拠点校方式では「拠点校指導教員」と「校内指導教員」を指す。

4 年間研修計画

- (1) 校長は、県教育委員会が示す年間研修計画を踏まえ、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、初任者の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) 研究授業については初任者の負担軽減に努め、学習指導案は「**略案、A4判1頁程度**」を基本とする。【学習指導略案参考様式例：19 頁】

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、教頭、部主事、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、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。

【21 頁～25 頁参照】

- (4) 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（拠点校方式以外）

- (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教頭、部主事、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や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、原則として学級・ホームルーム正担任に充てない。

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教頭、部主事、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に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。

拠点校指導教員及び校内指導教員（拠点校方式）

- (1) 初任者 4～6 名につき 1 名の拠点校指導教員を配置する。
- (2) 県教育委員会は、拠点校指導教員を命じることができるように、拠点校指導教員が在籍する当該学校に対し、教員定数について必要な措置をとる。
- (3) 校長は、教頭、部主事、教諭又は講師のうちから校内指導教員を命じる。

メンターチームを中心とした一般教員の役割

- (1) 指導教員を除く他の教員は、年間指導計画に基づいて、指導教員及び教科指導員と連携をとり、初任者に対して、OJTにより具体的に、学習指導や学級・ホームルーム活動等の指導及び助言に当たる。
※OJT=On the Job Training（実際の現場で実務を通して学ぶ訓練のこと）
- (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。

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の目安
 - ・ 小学部担当は 20～22 時間程度
 - ・ 中学部担当は 16～18 時間程度
 - ・ 高等部担当は 15 時間程度
 - ②初任者の校務分掌について、負担の軽減を図る。
 - ③初任者を学級・ホームルーム正担任や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。
 - ④時間割上、校内研修が割り当てられている時限に校内研修を行わない場合、その時限は、初任者の自主研修（教材研究等の授業準備を含む）に充てる。
- (2) 初任者は研修を受けた時に、「校内研修記録カード」に研修項目を記載する。（令和 2 年度より校内研修記録カードは押印廃止。デジタルで保管。）「校内研修記録カード」は学校保管とし、報告書提出時に添付して提出する。

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や初任者が校外研修を実施する際の後補充をする。
- (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
 - ①小学部、中学部

初任者数と研修方式	校 内 研 修	校 外 研 修
4～6人 1 組の拠点 校方式	初任者 1 人に付き、週5時間程度（年間150時間）の校内研修（週1～2時間（年間50時間程度）の一般指導と週3～4時間（年間100時間程度）の教科指導）を行うにあたり ・ 拠点校指導教員(初任研加配)が、週2～3時間以上を担当 ・ 校内指導教員等は、週2～3時間程度を担当 (注)拠点校指導教員については初任研加配の定数措置があるが、校内指導教員への非常勤等の補充措置はない。	各初任者に 年間 15 日の校外研修が行われる。 (注)初任者 1 人に付き非常勤講師 1 人の措置があり、初任者の校外研修
1 人 配 置 校 で、拠点校 指導方式で はない場合	指導教員及び教科指導員が、週5時間程度（年間150時間）の校内研修（週1～2時間（年間50時間程度）の一般指導と週3～4時間（年間100時間程度）の教科指導）を行うにあたっての補充もしくは指導教員及び教科指導員として、非常勤講師 1 人を充てる（週5～8時間、年間360時間（最大））。	時の授業の後補充として、1日6時間、年間 15 日（年間90時間）が可能。
2～3人配置 校で、拠点 校方式では ない場合	1人配置の部については、指導教員及び教科指導員が、週5時間程度（年間150時間）の校内研修（週1～2時間(年間50時間程度)の一般指導と週3～4時間(年間100時間程度)の教科指導）を行うにあたっての補充もしくは指導教員及び教科指導員として、非常勤講師 1 人を充てる（週5～8時間（年間360時間（最大）） （2～3人配置の部の場合は、教職員課と協議）	

②高等部

初任者数	校 内 研 修		校 外 研 修
1人 配置校	指導教員及び教科指導員が、週5時間程度（年間150時間）の校内研修（週1～2時間（年間50時間程度）の一般指導と週3～4時間（年間100時間程度）の教科指導）を行うにあたっての補充もしくは指導教員及び教科指導員として、非常勤講師1人を充てる（週5～8時間（年間最大360時間））。		各初任者に年間15日の校外研修が行われる。 (注) 1人配置校のみ
2人 配置校	初任研加配の教員1人が初任者2人に対して週1～2時間（年間50時間程度）の一般指導を行い、2人の授業研修に出席。	教科指導員2人が初任者2人に対して週3～4時間（年間100時間程度）の教科指導を行うにあたっての後補充もしくは教科指導員として、非常勤講師1人を充てる（週3～5時間（年間最大225時間））。	非常勤講師1人の措置がある。 初任者の校外研修時の授業の後補充として、1日6時間、年間15日（年間90時間）が可能。 但し、2・3人配置校には、補充措置はない
	初任研加配の教員1人が初任者2人に対して週1～2時間（年間50時間程度）の一般指導と1人に対して週3～4時間（年間100時間程度）の教科指導を行い、他1人の授業研修に出席。	教科指導員1人が初任者1人の週3～4時間（年間100時間程度）の教科指導を行うにあたっての後補充もしくは教科指導員として、非常勤講師1人を充てる（週3～5時間（年間最大225時間））。	
3人 配置校	初任研加配の教員1人が初任者3人に対して週1～2時間（年間50時間程度）の一般指導と1人に対して週3～4時間（年間100時間程度）の教科指導を行い、他2人の授業研修に出席。	教科指導員2人が初任者2人に対して週3～4時間（年間100時間程度）の教科指導を行うにあたっての後補充もしくは教科指導員として非常勤講師1人を充てる（週3～5時間（年間最大225時間））。	

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	1～2	40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	参観	参観	授業実施
一般研修		1～2	50時間程度	指導（調整）	—	研修
合計		6	150時間			

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。

時間割編成の例

- (1) 拠点校方式以外：【 6～9 頁参照】
- (2) 拠 点 校 方 式：【10～13 頁参照】

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。

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	令和 4年 4月 4日 (月)	前年度末送付 文書にて依頼
初任研指導教員等会議出席者の回答		
年間指導計画 (1) 【様式 1】	令和 4年 4月28日 (木)	【15 頁参照】
年間指導計画 (2) 【様式 2】		【16 頁参照】
年間指導計画 (指導教員等) 【様式 3】		【17 頁参照】
指導報告書 (第 1 回) 【様式 4 - 1】 +他	令和 4年 8月30日 (火)	【18 頁参照】
指導報告書 (第 2 回) 【様式 4 - 2】 +他	令和 5年 3月 3日 (金)	
初任者研修のまとめ (校長等)		
		後 日 依 頼

- ※ 様式 1～様式 4 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。
- ※ 提出はすべてメールで提出する。
- ※ 指導報告書の提出時には、第 1 回・第 2 回ともに「校内研修記録カード」・「非常勤講師勤務実績簿」と「月別行事表 (適宜の様式)」を添付する。
なお、第 2 回の提出時には、「校外研修記録カード」 (PDF) も提出する。

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等に対して、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に、連絡協議会を年 1 回開催する。
- ・期日：令和4年4月5日 (火) 13時30分～15時30分
- ・会場：オンラインによる開催

9 初任者研修実施校校長連絡協議会

- ・初任者研修の実施状況の聞き取りと情報交換を目的とし、年 1 回開催する。
- ・開催時期：令和4年7～10月 (詳細については、後日連絡。)

時間割編成の例 (1) 拠点校方式以外

○校内研修(週5時間)の内訳例

授業研修:①授業参観 1時間 ②授業研究 1時間 ③研究授業 1時間

一般研修:(授業研修以外) 1時間

※ 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時間分は、授業参観もしくは一般研修の時間とする。「参般」で示す。

特別支援学校(高等部)

① 1人配置校

【例1】

初任者:A教諭					
担当授業時数: 14時間(☆)					
研修時間: 5時間					
	月	火	水	木	金
1	☆	校外研修日	☆	☆	☆
2	☆		☆	☆	参
3				般	
4	☆		☆	☆	参般
5			☆	研	☆
6	☆			授	

指導教員兼教科指導員:B教諭					
担当授業時数: 10時間(☆)					
研修指導時間: 5時間					
	月	火	水	木	金
1	☆		☆	☆	☆
2			☆	☆	参
3				般	
4	☆		☆		参般
5				研	
6	☆			授	

- 1 授業研修 : ①授業参観:(金)第2限 ②授業研究:(木)第6限
③研究授業:(木)第5限
- 2 一般研修 : (木)3限,
- 3 授業研修①授業参観 もしくは 一般研修【参般のどちらかで利用】 : (金)4限

【例2】

初任者:A教諭					
担当授業時数: 13時間(☆)					
研修時間: 5時間					
	月	火	水	木	金
1	☆	校外研修日	☆	☆	
2			☆		☆
3	☆		般	☆	参
4	☆		研	☆	参般
5	☆		授	☆	
6	☆				

指導教員:B教諭					
担当授業時数: 10時間(☆)					
研修指導時間: 5時間					
	月	火	水	木	金
1	☆		☆		
2			☆	☆	
3		☆	般	☆	参
4			研		参般
5	☆	☆	授	☆	☆
6					

教科指導員:C教諭					
担当授業時数: 16時間(☆)					
研修指導時間: 3.5時間					
	月	火	水	木	金
1	☆			☆	☆
2		☆		☆	
3	☆	☆	☆		参
4	☆	☆	研	☆	参般
5	☆	☆	授		
6		☆		☆	

- 1 授業研修 : ①授業参観:(金)第3限 ②授業研究:(水)第5限
③研究授業:(水)第4限
- 2 一般研修 : (水)第3限
- 3 授業研修①授業参観 もしくは 一般研修【参般のどちらかで利用】 : (金)4限

特別支援学校(高等部)

① 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: 13時間					
研修時間: 5時間					
	月	火	水	木	金
1	英語	校外研修日	英語	英語	英語
2					
3	英語 研		英語	参	英語
4	授		英語	参般	英語
5			英語	英語	英語
6				英語	般

初任者:B教諭					
担当教科: 数学					
担当授業時数: 13時間					
研修時間: 5時間					
	月	火	水	木	金
1		校外研修日	数学		数学
2	数学			数学	数学
3	数学		数学 研	数学	参
4				参般	授
5			数学	数学	数学
6	数学			数学	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: 8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			参般	授
5		英語			
6					般

教科指導員:D教諭					
担当教科: 数学					
担当授業時数: 1時間					
研修時間: 3.5時間					
	月	火	水	木	金
1					
2					
3			研		数学 参
4				参般	授
5					
6					

- 授業研修 : ①授業参観:英語は(木)第3限, 数学は(金)第3限
②授業研究:英語は(月)第4限, 数学は(金)第4限
③研究授業:英語は(月)第3限, 数学は(水)第3限
- 一般研修 : (金)第6限(初任者A, B共通)
- 授業研修①授業参観 もしくは 一般研修【参般のどちらかで利用】 : (木)4限
- 指導教員 : 英語の教科指導員を兼ね, 初任者二人の一般研修と英語の授業研修を担当 数学の授業研修にも出席
- 教科指導員 : 数学の授業研修を担当

【例2】

初任者:A教諭					
担当教科:		国語			
担当授業時数:		14時間			
研修時間:		5時間			
	月	火	水	木	金
1	国語 研	校外 研修日	国語	国語	
2	国語		国語	国語	
3			参		参般
4	国語		授	国語	国語
5			般	国語	国語
6	国語			国語	国語

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

指導教員:C教諭					
担当教科:		体育			
担当授業時数:		7時間			
研修時間:		8時間			
	月	火	水	木	金
1	研		体育	体育	
2		体育			研
3			参	参	参般
4			授	授	
5	体育	体育	般		体育
6		体育			

教科指導員:D教諭					
担当教科:		国語			
担当授業時数:		1時間			
研修時間:		3.5時間			
	月	火	水	木	金
1	研				
2					
3			国語 参		参般
4			授		
5					
6					

教科指導員:E教諭					
担当教科:		数学			
担当授業時数:		1時間			
研修時間:		3.5時間			
	月	火	水	木	金
1					
2					研
3				数学 参	参般
4				授	
5					
6					

1	授業研修	①授業参観:国語は(水)第3限, 数学は(木)第3限 ②授業研究:国語は(水)第4限, 数学は(木)第4限 ③研究授業:国語は(月)第1限, 数学は(金)第2限
2	一般研修	(水)第5限(初任者A, B共通)
3	授業研修①授業参観 もしくは 一般研修【参般のどちらかで利用】	(木)5限
4	指導教員	初任者二人の一般研修を担当し, 授業研修にも出席
5	教科指導員	D教諭は国語, E教諭は数学の授業研修を担当

特別支援学校(小学部)

① 1人配置校

【例】初任者:A教諭(社会)

指導教員兼教科指導員:B教諭

指導教員兼教科指導員の後補充及び初任者校外研修の後補充:C講師

初任者:A教諭						
担当学級: 3年2組						
担当授業時数: 21時間						
研修時間: 5時間						
	月	火	水	木	金	
1	算数	国語	算数	国語	体育	
2	国語	算数	国語	算数	図工	
3	理科	理科	社会	社会	参	
4	体育	道徳	授	理科	参般	
5	総合	自立		特活	般	
6	総合					

指導教員兼教科指導員:B教諭						
担当授業時数: 7時間						
研修時間: 5時間						
	月	火	水	木	金	
1						
2	算数					
3	国語		研	算数	社会	
4			授	国語	参般	
5	社会		社会		般	
6						

非常勤講師:C講師						
指導教員兼教科指導員の後補充: 4時間(☆)						
初任者校外研修の後補充: 火曜日						
	月	火	水	木	金	
1		国語				
2		算数				
3		理科	☆			
4		道徳	☆		☆	
5		自立			☆	
6						

1	授業研修	: ①授業参観:(金)第3限	②授業研究:(水)第4限
		③研究授業:(水)第3限	
2	一般研修	: (金)第5限	
3	授業研修①授業参観	もしくは 一般研修【参般のどちらかで利用】	: (金)4限
4	非常勤講師	指導教員の後補充として授業を担当。(年間360時間まで) 初任者の校外研修がある火曜日のみ後補充として授業を担当。 (年間90時間まで)	

特別支援学校(中学部)

① 1人配置校

【例】初任者:A教諭(国語)

指導教員兼教科指導員:B教諭(国語)

指導教員兼教科指導員の後補充及び初任者校外研修の後補充:C講師(国語)

初任者:A教諭						
担当教科: 国語						
担当授業時数: 17時間						
研修時間: 5時間						
	月	火	水	木	金	
1	道徳		3-1			
2	特活	2-1	2-1	1-1	2-1	
3	1-1	1-1	参	2-2	3-1	
4	授	2-2	参般	2-1	総合	
5	般	3-1		2-2	総合	
6						

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: 6時間						
研修時間: 5時間						
	月	火	水	木	金	
1						
2	1-2			1-3		
3	研		1-2			
4	授		参般			
5	般	1-3		1-4		
6		1-4				

非常勤講師:C講師						
担当教科: 国語						
指導教員の後補充: 5時間(☆)						
初任者校外研修の後補充: 火曜日						
	月	火	水	木	金	
1						
2		2-1				
3	☆	1-1	☆			
4	☆	2-2	☆			
5	☆	3-1				
6						

1	授業研修	: ①授業参観:(水)第3限	②授業研究:(月)第4限
		③研究授業:(月)第3限	
2	一般研修	: (月)第5限	
3	授業研修①授業参観	もしくは 一般研修【参般のどちらかで利用】	: (木)5限
4	非常勤講師	指導教員の後補充として授業を担当。(年間360時間まで) 初任者の校外研修がある火曜日のみ後補充として授業を担当。 (年間90時間まで)	

時間割編成の例（２）拠点校方式

特別支援学校（小学部・中学部）

① ４人１組での、拠点校方式の例

【例】Ｏ校とＰ校の小学部に各一人（Ａ，Ｂ）を配置、Ｑ校とＲ校の中学部に各一人（Ｃ，Ｄ）を配置

- ・拠点校指導教員：Ｅ教諭
- ・Ｏ校 → 初任者：Ａ教諭（小） 校内指導教員：ａ教諭（小） 初任者校外研修の後補充：Ｆ講師（小）
- ・Ｐ校 → 初任者：Ｂ教諭（小） 校内指導教員：ｂ教諭（小） 初任者校外研修の後補充：Ｇ講師（小）
- ・Ｑ校 → 初任者：Ｃ教諭（中：国語） 校内指導教員：ｃ教諭（中：国語） 初任者校外研修の後補充：Ｈ講師（中：国語）
- ・Ｒ校 → 初任者：Ｄ教諭（中：数学） 校内指導教員：ｄ教諭（中：数学） 初任者校外研修の後補充：Ｉ講師（中：数学）

※記号 **校** は、校内指導教員の研修時間

※記号 **拠** は、拠点校指導教員の研修時間

Ｏ校初任者：Ａ教諭						
所 属 学 部：小学部						
担 当 授 業 時 数：20時間(☆)						
研 修 時 間：5時間						
	月	火	水	木	金	
1		☆	☆	☆	☆	
2	校研 ☆	☆		☆	☆	
3	校授	☆	☆	☆	☆	
4	校参	☆	☆	☆	☆	
5	参般	☆		☆	☆	
6	拠般				☆	

Ｐ校初任者：Ｂ教諭						
所 属 学 部：小学部						
担 当 授 業 時 数：20時間(☆)						
研 修 時 間：5時間						
	月	火	水	木	金	
1	☆	☆			☆	
2		☆	校研 ☆	☆	☆	
3	☆	☆	校授	☆	☆	
4	☆	☆	校参	☆	☆	
5		☆	参般	☆	☆	
6			拠般	☆	☆	

Ｑ校初任者：Ｃ教諭						
所 属 学 部：中学部						
担 当 授 業 時 数：16時間(☆)						
研 修 時 間：5時間						
	月	火	水	木	金	
1			☆			
2	☆	☆	☆	校研 ☆		
3	☆	☆	☆	校授	☆	
4	☆	☆	☆	校参	☆	
5	☆	☆	☆	参般		
6				拠般		

Ｒ校初任者：Ｄ教諭						
所 属 学 部：中学部						
担 当 授 業 時 数：16時間(☆)						
研 修 時 間：5時間						
	月	火	水	木	金	
1			☆			
2	☆	☆	☆		校研 ☆	
3	☆	☆	☆	☆	校授	
4	☆	☆	☆	☆	校参	
5	☆	☆	☆		参般	
6					拠般	

拠点校指導教員：Ｅ教諭						
研 修 時 間：20時間						
	月	火	水	木	金	
1						
2	研 初任Ａ		研 初任Ｂ	研 初任Ｃ	研 初任Ｄ	
3	授 初任Ａ		授 初任Ｂ	授 初任Ｃ	授 初任Ｄ	
4	参 初任Ａ		参 初任Ｂ	参 初任Ｃ	参 初任Ｄ	
5	参般 初任Ａ		参般 初任Ｂ	参般 初任Ｃ	参般 初任Ｄ	
6	般 初任Ａ		般 初任Ｂ	般 初任Ｃ	般 初任Ｄ	

Ｏ校校内指導教員：ａ教諭						
所 属 学 部：小学部						
研 修 時 間：3.5時間						
	月	火	水	木	金	
1						
2	校研					
3	校授					
4	校参					
5	参般					
6						

P校校内指導教員:b教諭					
所 属 学 部 : 小学部					
研 修 時 間 : 3.5時間					

	月	火	水	木	金
1					
2			校研		
3			校授		
4			校参		
5			参般		
6					

Q校校内指導教員:c教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
研 修 時 間 : 3.5時間					

	月	火	水	木	金
1					
2				校研	
3				校授	
4				校参	
5				参般	
6					

R校校内指導教員:d教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
研 修 時 間 : 3.5時間					

	月	火	水	木	金
1					
2					校研
3					校授
4					校参
5					参般
6					

O校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
F講師(小)	

	火
1	☆
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

P校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
G講師(小)	

	火
1	☆
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

Q校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
H講師(中)	

	火
1	
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

R校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
I講師(中)	

	火
1	
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

1	授業研修	①授業参観 : A(月)第4限・(水)第2限 B(月)第2限・(水)第4限 C(木)第4限・(金)第2限 D(木)第2限・(金)第4限 ②授業研究 : ①④以外の研修時間の内1時間 ③研究授業 : A(月)第2限 B(水)第2限 C(木)第2限 D(金)第2限
2	一般研修	A(月)第6限 B(水)第6限 C(木)第6限 D(金)第6限 ※同時開催可
3	授業研修①授業参観	もしくは 一般研修【参般のどちらかで利用】 : A(月)第5限 B(水)第5限 C(木)第5限 D(金)第5限 ※同時開催可
4	拠点校指導教員	初任者4人の一般研修を含めた校内研修全般を担当
5	校内指導教員	主に授業研修を担当
6	非常勤講師	初任者の校外研修がある火曜日のみ後補充として授業を担当(年間90時間まで)

特別支援学校 (小学部・中学部)

② 6人1組での、拠点校方式の例

【例】O・P・Q校の小学部に各一人(A, B, C)を配置、R・S・T校の中学部に各一人(D, E, F)を配置

・拠点校指導教員：G教諭

・O校 → 初任者：A教諭(小) 校内指導教員：a教諭(小) 初任者校外研修の後補充：H講師(小)

・P校 → 初任者：B教諭(小) 校内指導教員：b教諭(小) 初任者校外研修の後補充：I講師(小)

・Q校 → 初任者：C教諭(小) 校内指導教員：c教諭(小) 初任者校外研修の後補充：J講師(小)

・R校 → 初任者：D教諭(中：国語) 校内指導教員：d教諭(中：国語) 初任者校外研修の後補充：K講師(中：国語)

・S校 → 初任者：E教諭(中：数学) 校内指導教員：e教諭(中：数学) 初任者校外研修の後補充：L講師(中：数学)

・T校 → 初任者：F教諭(中：社会) 校内指導教員：f教諭(中：社会) 初任者校外研修の後補充：M講師(中：社会)

※記号 **校** は、校内指導教員の研修時間 記号 **拠** は、拠点校指導教員の研修時間

O校初任者:A教諭					
所 属 学 部 : 小学部					
担 当 授 業 時 数 : 20時間(☆)					
研 修 時 間 : 5時間					
	月	火	水	木	金
1		☆	☆	☆	☆
2	校研	☆	☆	☆	☆
3	校授	☆	☆	☆	☆
4	校参	☆	☆	☆	☆
5		☆		☆	☆
6	拠般				参般

P校初任者:B教諭					
所 属 学 部 : 小学部					
担 当 授 業 時 数 : 20時間(☆)					
研 修 時 間 : 5時間					
	月	火	水	木	金
1	☆	☆			☆
2	☆	☆	校研	☆	☆
3	☆	☆	校授	☆	☆
4	☆	☆	校参	☆	☆
5		☆		☆	☆
6	拠般			☆	参般

Q校初任者:C教諭					
所 属 学 部 : 小学部					
担 当 授 業 時 数 : 20時間(☆)					
研 修 時 間 : 5時間					
	月	火	水	木	金
1		☆	☆	☆	☆
2	☆	☆	☆	校研	☆
3	☆	☆	☆	校授	☆
4	☆	☆	☆	校参	☆
5	☆	☆			☆
6	拠般				参般

R校初任者:D教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
担 当 授 業 時 数 : 16時間(☆)					
研 修 時 間 : 5時間					
	月	火	水	木	金
1			☆		
2	☆	☆	☆		校研
3	☆	☆	☆	☆	校授
4	☆	☆	☆	☆	校参
5	☆	☆	☆		
6	拠般				参般

S校初任者:E教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
担 当 授 業 時 数 : 16時間(☆)					
研 修 時 間 : 5時間					
	月	火	水	木	金
1			☆		
2	☆	☆	☆	☆	
3	☆	☆	☆	☆	☆
4	☆	☆		☆	☆
5	校参	☆	校研	☆	
6	拠般		校授		参般

T校初任者:F教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
担 当 授 業 時 数 : 16時間(☆)					
研 修 時 間 : 5時間					
	月	火	水	木	金
1			☆		
2	☆	☆		☆	
3	☆	☆	☆	☆	☆
4	☆	☆	☆		☆
5	☆	☆		校研	校参
6	拠般			校授	参般

O校校内指導教員:a教諭					
所 属 学 部 : 小学部					
研 修 時 間 : 3.5時間					
	月	火	水	木	金
1					
2	校研				
3	校授				
4	校参				
5					
6					参般

P校校内指導教員:b教諭					
所 属 学 部 : 小学部					
研 修 時 間 : 3.5時間					
	月	火	水	木	金
1					
2			校研		
3			校授		
4			校参		
5					
6					参般

Q校校内指導教員:c教諭					
所 属 学 部 : 小学部					
研 修 時 間 : 3.5時間					
	月	火	水	木	金
1					
2				校研	
3				校授	
4				校参	
5					
6					参般

R校校内指導教員:d教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
研 修 時 間 : 3.5時間					

	月	火	水	木	金
1					
2					校研
3					校授
4					校参
5					
6					参般

S校校内指導教員:e教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
研 修 時 間 : 3.5時間					

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5	校参		校研		
6			校授		参般

T校校内指導教員:f教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
研 修 時 間 : 3.5時間					

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5				校研	校参
6				校授	参般

拠点校指導教員:G教諭					
研 修 時 間 : 20時間					

	月	火	水	木	金
1					
2	研 初任A		研 初任B	研 初任C	研 初任D
3	授 初任A		授 初任B	授 初任C	授 初任D
4	参 初任A		参 初任B	参 初任C	参 初任D
5	参 初任E		研 初任E	研 初任F	参 初任F
6	般 全員		授 初任E	授 初任F	参般 全員

O校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
H講師(小)	

	火
1	☆
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

P校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
I講師(小)	

	火
1	☆
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

Q校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
J講師(小)	

	火
1	☆
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

R校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
K講師(中)	

	火
1	
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

S校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
L講師(中)	

	火
1	
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

T校非常勤講師	
初任者校外研修の後補充	
M講師(中)	

	火
1	
2	☆
3	☆
4	☆
5	☆
6	

1	授業研修	:	①授業参観: A(月)第4限 B(水)第4限 C(木)第4限 D(金)第4限 E(月)第5限 F(金)第5限 ②授業研究: A(月)第3限 B(水)第3限 C(木)第3限 D(金)第3限 E(水)第6限 F(木)第6限 ③研究授業: A(月)第2限 B(水)第2限 C(木)第2限 D(金)第2限 E(水)第5限 F(木)第5限
2	一般研修	:	全員(月)第6限 ※別日開催可
3	授業研修①授業参観 もしくは 一般研修【参般のどちらかで利用】	:	全員(金)第6限 ※別日開催可
4	拠点校指導教員	:	初任者6人の一般研修を含めた校内研修全般を担当。
5	校内指導教員	:	主に授業研修を担当。
6	非常勤講師	:	初任者の校外研修がある火曜日のみ後補充として授業を担当(年間90時間まで)

令和4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
4	13	④ 基本的事項 (4)	・教師としての心構え ・学習指導要領 ・学校の教育目標 ・勤務の仕組み (メンタリング)
		⑥ 学級経営 (2)	・学級経営の在り方 ・学級経営案の作成
		① 授業研修 (7)	・授業研究 ・授業参観 ・T Tについて
5	18	④ 基本的事項 (2)	・地域と学校の歴史
		⑥ 学級経営 (2)	・個別の指導計画について ・緊急時の対応
		① 授業研修 (12)	・授業研究 ・年間指導計画 ・学習指導案の作成 ・授業参観
6	14	② 生徒指導 (2)	・児童生徒理解について (メンタリング)
		④ 基本的事項 (2)	・年間の学校行事 ・学校運営組織
		⑥ 特別支援教育 (1)	・障がいの理解
7	13	① 授業研修 (11)	・授業研修 ・〇〇高等学校にて、担当する「コミュニケーション英語Ⅱ」授業を参観
		② 生徒指導 (2)	・授業研修 ・教材、教具の工夫と活用 ・授業参観
		③ 進路指導 (2)	・生徒指導の在り方、健康・安全教育
8	8	⑤ 特別活動 (2)	・キャリア教育とは
		① 授業研修 (6)	・学級活動、ホームルーム活動 ・児童生徒会活動 ・情報モラルについて ・情報機器の活用 (メンタリング)
		⑥ 学級経営 (2)	・学級担任の役割 ・学校行事の実際
9	15	① 授業研修 (11)	・授業研修 ・授業参観
		⑤ 特別活動 (2)	・部活動について

月	時数	研修項目（時数）	主な研修内容
10	17	① 授業研修 (12)	・授業研修 ・授業参観
		③ 進路指導 (2)	・進路相談 ・就業体験の実際
		⑥ 総合的な探究の時間 (1)	・地域や学校の実態、児童生徒の状態や興味・関心に基づく教育活動の創意工夫の在り方
11	16	⑤ 特別活動 (2)	・体験的な学習について ・交流教育について
		⑥ 特別支援教育 (4)	・領域、教科を合わせた指導 ・自立活動 ・重度重複障がいについて
		① 授業研修 (12)	・授業研修 ・授業参観
12	17	④ 基本的事項 (3)	・文書事務処理 (メンタリング)
		① 授業研修 (10)	・道徳教育 ・保護者との連携 ・授業研修 ・〇〇中学校公表会 外国語授業研究会参加
		② 生徒指導 (4)	・教育相談、外部機関連携
1	9	⑥ 特別支援教育 (2)	・アセスメントについて ・就学相談
		① 授業研修 (5)	・授業研修 ・授業参観
		③ 進路指導 (2)	・所属部の進路指導
2	6	④ 基本的事項 (2)	・指導要録の記入について
		① 授業研修 (4)	・授業研修 ・人権教育 ・授業参観
		⑤ 特別活動 (2)	・学級経営の評価
3	4	① 授業研修 (1)	・授業研修
		⑥ まとめ (1)	・1年間のまとめと反省 ・校長講話
		② 生徒指導	100時間
		③ 進路指導	8時間
		④ 基本的事項	6時間
		⑤ 特別活動	15時間
		⑥ その他(①～⑤以外の内容)	6時間
		・授業研修 100時間 + 一般研修 50時間	15時間

※学校の設置状況等に応じた「部活動」に関する校内研修の実施をお願いします。

※校外研修の年間計画をふまえ、校内研修で事前に学んだことを校外研修での講義・演習・交流等により深める、又は、校外研修で学んだことを校内研修での実践等で深めるというサイクルを意識して計画を立ててください。

記入例

令和4年度 初任者研修年間指導計画（1）時間割

学 校 名	種 別	氏 名
岐阜県立〇〇学校	初任者	〇〇 〇〇

	月	火	水	木	金
1	日常生活の指導	校外 研 修 日	参	日常生活の指導	日常生活の指導
2	般		音楽		体育
3				生活単元学習	
4	体育		参／般	生活単元学習	生活単元学習 研
5	生活単元学習		美術	作業学習	授
6	生活単元学習			作業学習	音楽

■ 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・研・授・般・参/般)を記入し、「黄色」で塗りつぶすこと。
※ 印刷は、白黒でよい。
- 4 本様式は、令和4年4月28日(木)までに、教育研修課初任者研修担当までメールで提出すること。
- 5 その他の詳細は、「初任者研修の手引」を参照すること。

様式1

「【様式1・2】年間指導計画（1）時間割・（2）研修内容」
の様式1のタブをクリックし、入力する

記入例

学校名	課程部
岐阜県立〇〇学校	小学部

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	日生, 生単等	2 の 6 副担	教諭	〇〇 〇〇

2 指導事項

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			
4	2 日（金）	④	基本的事項	教育公務員の使命と役割		1	校長	〇〇〇〇			
	5 日（月）	④	基本的事項	服務について		1	指導教員	〇〇〇〇			
	7 日（水）	①	授業研修	授業参観	A	1	教科指導員	〇〇〇〇			
	7 日（水）	①	授業研修	授業研究	B	1	教科指導員	〇〇〇〇			
	9 日（金）	②	生徒指導	共感的生徒理解について		1	生徒指導主事	〇〇〇〇			
	日										
	日										
		①～⑥を選択 ①授業研修 ④基本的事項 ②生徒指導 ⑤特別活動 ③進路指導 ⑥その他			研修項目で①を選択した場合、 必ずA～Cを選択 A：授業参観 B：授業研究 C：研究授業				指導予定者の役職等と氏名を記入		
									「①」の時間数と「A～C計」の時間数は同じになる		
研修時間数	研 修 課 目 別 時 間 数						① の 指 導 形 態 別 時 間 数				
	①	②	③	④	⑤	⑥	総計	参 A	授 B	研 C	A～C計
総計150時間											

■ 記入上の注意等

- 1 研修項目については、
①授業研修(年間100時間程度)、②生徒指導、③進路指導、④基本的事項、⑤特別活動
⑥その他(①～⑤以外の内容)特別支援教育、人権教育、学校保健等 ※②～⑥の一般研修の合計は年間50時間程度
- 2 「主な研修内容」については、箇条書きとする。
- 3 「①授業研修」の指導形態については、次のA～Cの記号を選択する。 ※ ①の時間数と「A～C計」は同じ数値
A：授業参観 指導教員または中堅教諭等の授業を参観し、研修するもの(他校・他校種での実施可)。【40時間程度】
B：授業研究 研究授業等についての事前・事後研究や、教材研究等を共に行い指導するもの。【30時間程度】
C：研究授業 対象教員が研究授業を行い、指導教員や教科指導員が指導するもの。【30時間】
- 4 「役職等・指導者名」については、実際に指導した者。役職等は「校長」「指導教員」「教務主任」等。
- 5 本様式は、令和4年4月28日(木)までに、教育研修課初任者研修担当までメールで提出すること。

様式1

様式 2

「【様式1・2】年間指導計画（1）時間割・（2）研修内容」の様式2のタブをクリックし、入力する

令和4年度 初任者研修年間指導計画 指導教員等

記入例

学 校 名	課 程 ・ 学 部
岐阜県立〇〇学校	中学部

1 対象教員(初任者)

氏 名	年齢	性別	免 許	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	週研修時間	備 考
1 a	25	男	中一社会、地歴・公民一、特二	1-1副担	保健安全	作業 生単 保体 国語	18	5	学部ごとで作成してください
2 b	24	女	幼一、小二、中一、特一	3-3副担	教務	作業、生単	18	5	
3									

2 指導教員

職 名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	指導対象教員氏名	研修指導担当時数	備 考
部主事	A	50	男	幼二、小一、中一画、高一情・国、特一	30(3)	なし	教務	国語	10		6	中学部

3 教科指導員

職 名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	指導対象教員氏名	研修指導担当時数	備 考
教諭	B	38	男	中一保体、高一保体、特二	15(2)	1-1担任	保健安全	作業 保体 国語	21	a	4	中学部

4 指導教員後補充

職 名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	補充担当教科	補充担当授業時数	補充対象指導教員氏名
非常勤講師	C								360時間(年間)	

5 教科指導員後補充

職 名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	補充担当教科	補充担当授業時数	補充対象教科指導員氏名
非常勤講師	D								360時間(年間)	

6 初任者後補充(特別支援学校のみ)

職 名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	補充担当教科	補充担当授業時数	補充対象教員氏名	備 考
非常勤講師	E	40	女	高一音、中一音、幼二		なし	なし	国語、作業	90時間(年間)	a	元教員(教員歴36年) + 非常勤(1年)

7 定数加配教員(臨時的任用のみ)

職 名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	備 考

■ 記入上の注意等

- 2～7については、同一人物が複数の箇所に該当する場合はすべて記入
(例えば、同一人物が初任者に対して教科及び教科以外の指導をする場合は「2 指導教員」と「3 教科指導員」の両方にそれぞれの内容を記入)
- 年齢は令和5年4月1日現在
- 免許は所有免許全てを「高専国」「中一数」と略称で記入
- HR・学級担任は「2の2副担」等と記入
- 主な校務分掌は、部長及び主任の場合は「〇〇部長」「〇〇主任」と記入
- 職名は「教諭」「臨時的任用」「非常勤講師」「兼務教員」等記入
- 経験年数は令和5年3月31日現在の公立学校本務教員の年数を記入(非常勤講師は記入不要) + 「2 指導教員」と「3 教科指導員」の欄では、経験年数を()内に記入
- 兼務教員の場合は、初任研に係る箇所以外は本務校における状況を記入
- 初任研に係る講師で、他校の初任研に係る講師を兼ねている者については、備考欄にその学校名、講師の種類、週当たりの担当時数等を詳細に記入
- 講師のこれまでの経歴を備考欄に、「元校長(教員歴38年)」「元教員(教員歴35年) + 臨時的任用(2年3月)」「臨時的任用(3年) + 非常勤(通算9月)」「教職経験なし」等記入
- 定数加配教員は「臨時的任用」のみ記入
- 本様式は、令和4年4月28日(木)までにメールにて提出すること

令和4年度 初任者研修指導報告書（第2回）【8月～3月】

学校名	課程・部
岐阜県立〇〇学校	高等部

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	H R ・ 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）

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					
日													
日													
研修時間数 (小計) 8月～3月	研 修 項 目 別 時 間 数							① の 指 導 形 態 別 時 間 数					
	①	②	③	④	⑤	⑥	小計	参 A	授 B	研 C	A～C計		
	59	4	4	7	4	8	86	23	18	18	59		
研修時間数 (合計) 4月～3月	研 修 項 目 別 時 間 数							① の 指 導 形 態 別 時 間 数					
	①	②	③	④	⑤	⑥	合計	参 A	授 B	研 C	A～C計		
	100	8	6	15	6	15	150	40	30	30	100		

様式 4 - 1（4月～7月）

様式 4 - 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、教育研修課初任者研修担当までメールで提出すること。

- （1）「非常勤講師勤務実績簿」（PDF）
- ※「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」（Excel）
- （3）「月別行事表（適宜の様式）」
- （4）「校外研修記録カード」の写し（PDF）
- ※ 第2回提出時のみ
- （5）第2回は、研修時間が150時間の指導報告書を提出すること。

第1回提出：令和4年8月30日（火）まで 4月分～ 7月分
第2回提出：令和5年3月 3日（金）まで 8月分～ 3月分

【學習指導略案樣式例】

○○部 第○学年○組「(領域・教科名)」學習指導略案

日 時：令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇

場 所：○○部○年○組教室

授業者：〇〇 〇〇 (T1)， 〇〇 〇〇 (T2)，
〇〇 〇〇 (T3)

- 1 單元 (題材) 名「 」

- ## 2 単元（題材）の概要

- ### 3 児童（生徒）の実態【自立活動6区分27項目を踏まえて】

- #### 4 本時における願う姿【自立活動6区分27項目を踏まえて】

(1)
 (2)

- 5 本時の展開 (○時間目／全○時間)

時配 (分)	◎児童（生徒）の活動（願う姿）／※活動における支援（合理的配慮）			●備考 （共通教材等）
	児童（生徒）A	児童（生徒）B	児童（生徒）C	
0	◎ ※	◎ ※	◎ ※	● ●
00	◎ ※	◎ ※	◎ ※	●
00	◎ ※	◎ ※	◎ ※	●
00	◎ ※	◎ ※	◎ ※	●
00	◎ ※	◎ ※	◎ ※	●
0	◎ ※	◎ ※	◎ ※	● ●

- ## 6 本時の評価の観点【自立活動6区分27項目を踏まえて】

(1)
 (2)

令和4年度 年間研修計画【校外研修(案)】(令和4年2月末段階)

回数	期 日	主 な 研 修 項 目 等	会 場	主な指導者
1	4月12日 (火)	初任者への期待、教職員の服務、文書管理、働き方改革、ハラスメント防止、初任者研修について（オリエンテーション）、危機管理（学校安全・防災等）、生徒指導について（いじめ対応含む）	総合教育センター	担当指導主事
2	4月19日 (火)	社会人としての基本マナー、人権教育、主権者教育、学習指導（学習指導要領の理解）、国・県の特別支援教育、特別支援学校におけるふさと教育	総合教育センター	担当指導主事
3	5月17日 (火)	コア・スクール研修（1） ＜岐阜清流高等特別支援学校＞ 学校の取組、授業研究	岐阜清流高等特別支援学校 【岐阜・西濃・可茂】	担当校教諭 担当指導主事
	5月24日 (火)		岐阜清流高等特別支援学校 【美濃・東濃・飛騨】	
4	6月7日 (火)	情報教育（情報モラル、著作権、情報管理、ICTを活用した授業）、児童生徒の実態把握（自立活動の観点から）、学習指導（指導案の書き方）	総合教育センター 【岐阜・西濃・可茂・美濃】	担当指導主事
	6月21日 (火)		総合教育センター 【東濃・飛騨】	
5	6月28日 (火)	メンタルヘルス、新任教職員のための健康づくり講座、ふさと教育について、保護者応対に生きる話し方、特別支援学校における教育相談	総合教育センター	外部講師 担当指導主事
6	7月5日 (火)	コア・スクール研修（2） ＜長良特別支援学校＞ 学校の取組、授業研究	長良特別支援学校 【岐阜・西濃・可茂】	担当校教諭 担当指導主事
	7月12日 (火)		長良特別支援学校 【美濃・東濃・飛騨】	
7	9月13日 (火)	キャリアデザイン、タイムマネジメント、発達障がい の理解と対応、今の私の課題について（交流）	総合教育センター【岐阜、西濃】 地区別会場校【美濃・可茂、東濃、飛騨】	外部講師 担当指導主事
8	9月20日 (火)	校種間交流 （特別支援学校授業等参観）	各特別支援学校 ＊地区別に日程・会場を設定	担当校教諭 担当指導主事
	9月27日 (火)			
9	10月4日 (火)	ふさと教育 ＜実地研修1＞ ふさと教育における実践、外部情報収集、校外学習実施要項の作成	岐阜かかみがはら航空宇宙博物館	会場施設担当者 担当指導主事
10	10月18日 (火)	ふさと教育 ＜実地研修2＞ 五感を使って学ぶ授業づくり、チームビルディング	morinos（森林文化アカデミー内） 【岐阜・西濃・可茂】	会場施設担当者 担当指導主事
	10月25日 (火)		morinos（森林文化アカデミー内） 【美濃・東濃・飛騨】	
11	11月1日 (火)	指導案の作成、模擬授業の相互実践・評価、学習指導（実態に応じたねらいの設定と授業展開）	総合教育センター	担当指導主事
12	11月8日 (火)	コア・スクール研修（3） ＜岐阜聾学校＞ 学校の取組、授業研究	岐阜聾学校 【美濃・東濃・飛騨】	担当校教諭 担当指導主事
	11月15日 (火)		岐阜聾学校 【岐阜・西濃・可茂】	
13	12月6日 (火)	コア・スクール研修（4） ＜岐阜盲学校＞ 学校の取組、授業研究	岐阜盲学校 【美濃・東濃・飛騨】	担当校教諭 担当指導主事
	12月13日 (火)		岐阜盲学校 【岐阜・西濃・可茂】	
14	1月17日 (火)	コア・スクール研修（5） ＜岐阜希望が丘特別支援学校＞ 学校の取組、授業研究	岐阜希望が丘特別支援学校 【美濃・東濃・飛騨】	担当校教諭 担当指導主事
	1月24日 (火)		岐阜希望が丘特別支援学校 【岐阜・西濃・可茂】	
15	2月7日 (火)	2年目教諭として伝えたいこと、3年目教諭として伝えたいこと、1年目の成果と自己課題の分析、経年研修の意義と基礎形成選択講座の受講について、児童生徒の実態把握（A-PDCA）、ホームルーム経営について、命の教育、初任者研修を終えるにあたって	総合教育センター	2、3年目教員 担当指導主事 教育研修課課長

※令和4年2月末段階の案です。随時変更します。確定した情報や詳細については、総合教育センターホームページにて周知します。

※2地区に分かれる場合は【岐阜圏域・西濃圏域・可茂圏域】と【美濃圏域・東濃圏域・飛騨圏域】に仮分割しております。（可茂圏域はご注意ください。）

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34.0%を、50代以上が占めている。
(学校教員統計調査R1のデータをもとに算出)。
→今後10年以内に若手教員(30代以下)が増加する。
- 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ども・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

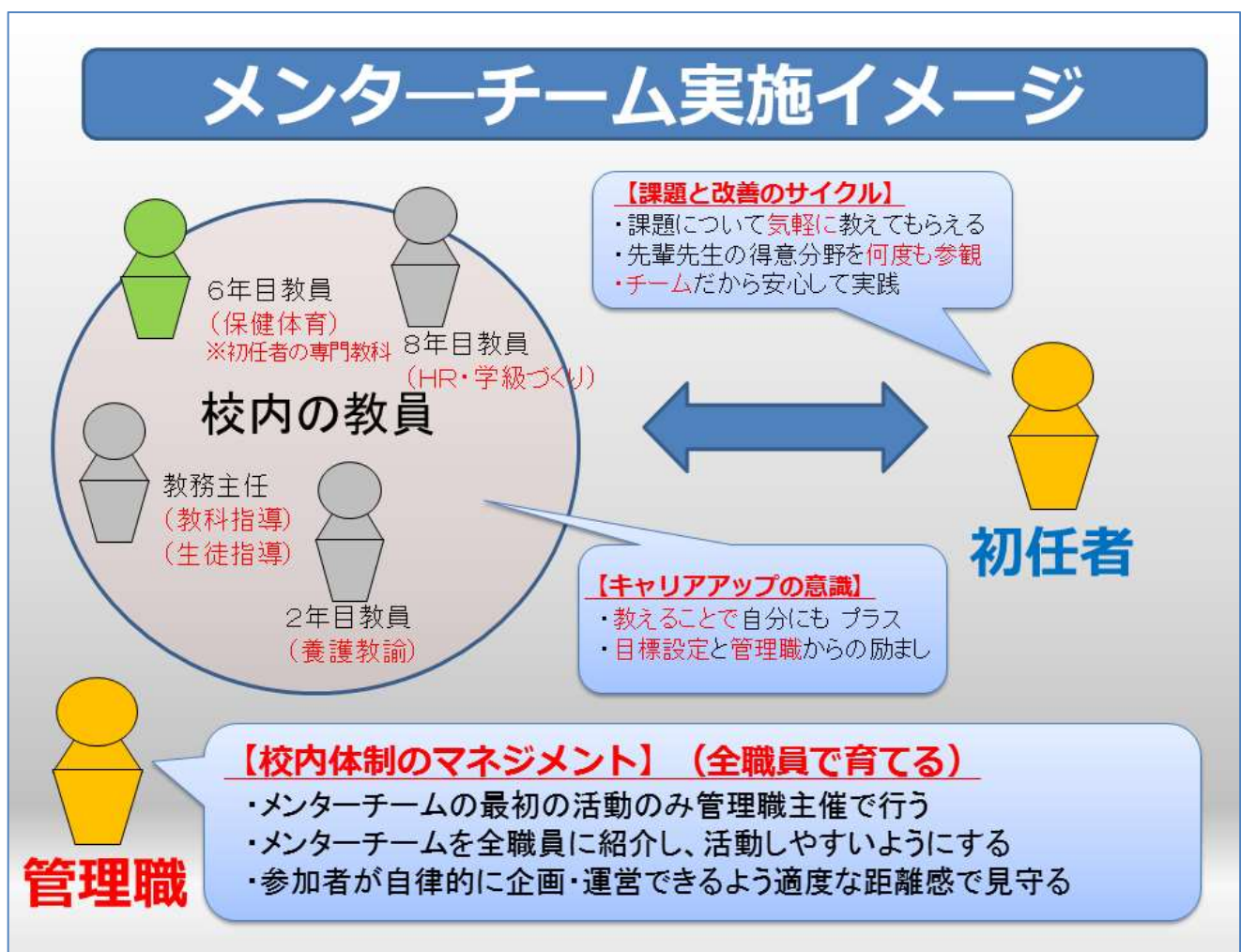
管理職は経験年数の少ない教職員を取り巻く状況等を把握し、以下のような手順で活動が始まるようマネジメントし、活動を見守る。

- 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取り組んだり、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に2人ずつ配置された年度は、1人のメンターが2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 特別支援学校 年齢、経験に格差のある初任者への支援とケア

- ＜体制＞ 2・3年目の教員を初任者8名のメンターとして指名した。特に直採初任者4名の支援を重点的に行うよう依頼した。
- ＜内容＞
- ・若手職員が授業研究等に率先して携わる。
 - ・学部、学年内に若手教員が多く、教科指導員が4年目教員の場合があった。その体制を生かし、年齢層の近い職員間でチームをつくることで、数年前に自分が初任者として培ったノウハウを伝達できる体制を作った。
 - ・適宜、研究授業後に授業構築の過程（チームでどのような話をしたか）を指導教員が聞き取り、情報を共有する。
- ＜成果＞ 若手教員同士で協力し合い、切磋琢磨できる環境をつくり出すことができた。初任者のストレス軽減につながる事案も多く、初任者は最小の不安と大きな安心で研修を進めることができ、特別支援学校教諭としての指導・支援スキルの成長がみられた。

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 「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 年目教員、3 年目教員との対談形式の懇談会で、初任者が直面している課題に、先輩教員の類似体験を聞き、見通しや安心を与えるよう配慮した。

E 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した。

F 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。

初任者にとって

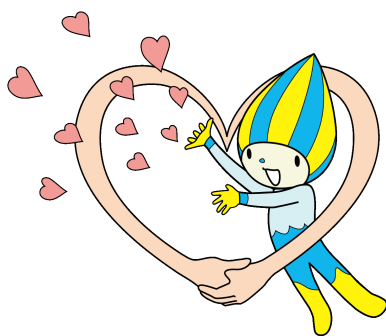
- ・メンターチームのメンバーは年齢も近いこともあり、課題について和やかな雰囲気での相談し合うことができた。
- ・初任者にとって、他の教諭の教科、領域等の授業を参観する機会が確保されたことにより、具体的な実践を通して教科、領域等の指導について深く学ぶことができた。

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。



令和4年度

初任者研修の手引

— 特別支援学校用 —

令和4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