

# 令和4年度「中堅教諭等資質向上研修（栄教）」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、適性に合った研修を通して、幅広い知見を身に付けるとともに、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栄養教諭として、食に関する指導、学校給食の管理及び経営・分掌を推進する力の向上を図る。

## 2 対象

・令和4年3月31日までに教職経験が満6～11年を経過した栄養教諭及び前年度までの該当者で当研修を未受講の栄養教諭

※教職経験が満6～11年を経過した栄養教諭は、教職経験が12年を経過するまでに、校外研修（自己課題に応じた研修）3日（①県、市町村教育委員会等が主催する研修講座の受講、②研究校・近隣校の授業参観及び研究会に参加する研修）を実施する。

※教職経験が満11年を経過した栄養教諭は、校外研修3日（共通研修3日）と校内研修5日を実施する。

## 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	共通研修3日	1日 総合教育センターを主会場とした研修〔TV会議〕 ・教職員の服務と中堅栄養教諭の役割 ・メンタルヘルス ・児童生徒理解について ・アンダー・マネジメント ・カリキュラム・マネジメント 2日 体育健康課における研修 ・教科等の専門性や実践力の向上を図る研修に重点
		選択研修3日	3日以上 自己課題に応じた研修 <u>右の2つから選択</u> ・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 ※県が主催する研修を選択する場合、資質向上期又は資質充実期のキャリアステージから選択することが望ましい。 ・研究校・近隣校の授業を参観し研究会に参加する研修
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、食に関する指導や学校給食の管理等に関する実践的な指導力の向上を図る。	

※校外研修の共通研修と校内研修は、教職経験が満11年を経過した栄養教諭のみ受講が可能。

校外研修の選択研修は、教職経験が満6～11年を経過した教員の受講が可能。

## (2) 受講期間

令和6年度までに12年目を迎える受講対象となる者は、選択研修「自己課題に応じた研修：3日」の実施期間が教職経験年数によって異なるため、以下の表で確認すること。

令和4年3月31日までの教職経験年数	選択研修（自己課題に応じた研修3日）の実施期間	その他の研修 （校外研修3日※・校内研修5日）
満11年	令和2～4年度の <b>3年間</b> で実施	<b>令和4年度に実施</b>
満10年	令和2～5年度の <b>4年間</b> で実施	令和5年度に実施
満9年	令和2～6年度の <b>5年間</b> で実施	令和6年度に実施
満8年	令和2～7年度の <b>6年間</b> で実施	令和7年度に実施
満7年	令和3～8年度の6年間で実施	令和8年度に実施
満6年	令和4～9年度の6年間で実施	令和9年度に実施

※その他の研修とは、校外研修3日（センター研修3日）及び校内研修5日のこと

## 4 研修の実施について

### (1) 教職経験が満6～10年を経過した教員

上記の教員は、選択研修「自己課題に応じた研修」3日以上を、教職経験が12年を経過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。

#### ① 当該年度の始めに、「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」に必要事項を記入する。

- ・該当年度における「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「研修内容」に記入する。
- ・「5 記入の際の配慮事項 ②自己課題に応じた研修について」を参照する。

#### ② 当該年度始めに、「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」を用いて、自己課題等を所属長に説明し、承認を得る。

#### ③ 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）」に当該年度の「成果と課題」を記入し、所属長にすみやかに報告する。

- ・当該年度の研修の成果と課題を、所属長に報告する。
- ・所属長からの指導・助言を「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」の「所属長助言」欄に記入する。
- ・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。

※所属長からの助言が無記入の場合は、無効となる。

#### ④ その他

- ・「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」は、12年目に受講する計画書（様式1）と一緒に提出する必要があるため、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。
- ・教職経験12年目に、選択研修「自己課題に応じた研修」3日全てを実施してもよいが、6年間でバランスよく実施することが望ましい。  
・岐阜県教員研修申込システム（中堅教諭等資質向上研修）には、12年目に申し込む。

#### \* 12年目以降に「自己課題に応じた研修」を受講する場合

- ・上記①②については「計画書（様式1）」の「2 自己研修課題」「3 研修計画」を記入する。
- ・当該年度始めに、「計画書（様式1）」を用いて、自己課題等を所属長に説明し、承認を得る。
- ・所属長の承認を得た後、「計画書（様式1）」は「6 研修の計画書・報告書及び評価票の提出について」に従い、提出する。

## (2) 教職経験が満11年を経過した栄養教諭

上記の栄養教諭は、校外研修6日（共通研修3日・自己課題に応じた研修3日）と校内研修5日を実施するため、以下の手続きを行う。ただし、満11年を経過するまでの間に自己課題に応じた研修を複数日受講している場合は、校外研修の日数は異なる。

(例：自己課題に応じた研修を既に2日受講済みの場合、校外研修は共通研修3日＋自己課題に応じた研修1日の合計4日となる。)

### ①〔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。

#### 【記入について】

##### ○中堅教諭等資質向上研修計画書（様式1）

- ・記入の際は、「5 記入の際の配慮事項」を参照する。
- ・選択研修（自己課題に応じた研修）を満11年目までに実施した者は、（様式3）と照らし合わせながら既に実施した期日や研修内容を記入する。その際、3日以上実施した場合は、3日分のみを記入する。

##### ○自己評価票（様式4）

- ・「3 主たる研修課題」については、計画書（様式1）「2 自己研修課題」と重なってもよい。

### ②〔5月中に実施〕→提出

書類作成後、関係書類を用いて自己課題等を所属長に説明し、承認を得る。

- ・所属長への説明時には、「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、所属長の助言を「計画書（様式1）」及び「自己評価票（様式4）」に反映させ、提出する。

### ③〔1月初旬までに実施〕→提出

「報告書（様式2）」「自己評価票（様式4）」を作成する。

- ・所属長への報告時には、「報告書（様式2）」「自己評価票（様式4）」を用いる。

#### 【記入について】

##### ○中堅教諭等資質向上研修（栄教）報告書（様式2）

- ・（3）「① 校外研修の成果と課題」「② 校内研修の成果と課題」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」の2か所に記入する。
- ・全ての書類を整え所属長への報告を行う。その際、所属及び所属長名が記載されていること。

#### 【留意点「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」の提出について】

- ・「自己課題に応じた研修実施報告書（様式3）」は、教職経験7年目～11年目までの自己課題に応じた研修履歴を証明する書類として作成されるものである。従って、（様式3）は「計画書（様式1）」と一緒に提出する。
- ・「報告書（様式2）」を提出する際には、（様式3）を提出する必要はない。
- ・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）」及び「報告書（様式2）」にて計画及び報告がなされるため、（様式3）に12年目の内容を記載する必要はない。

## 5 記入の際の配慮事項

### (1) 校外研修

#### ①自己課題に応じた研修（3日）について

##### 【実施上の留意点】

・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。

- 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。）
- 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、校外等で研修を行う場合
- 休業日等に、自己責任のもとで参加する場合

・職務研修（必ず受講しなければ研修）及び教育課程研究協議会は、選択研修から除く。

※県が主催する研修を選択する場合、資質向上期又は資質充実期のキャリアステージから選択することが望ましい。

### (2) 校内研修

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、食に関する指導や学校給食の管理等に関する実践的な指導力の向上を図る。

##### 【研修内容例】

- ①食に関する指導
  - ・給食の時間における食に関する指導の実践
  - ・各教科等における食に関する指導の実践
  - ・教材研究、指導案の作成
  - ・研究授業の実施 ・授業実践の記録 ・個別指導が必要な児童生徒の対応
- ②校内食育推進組織
  - ・全体計画の検討
  - ・衛生管理に関すること（食物アレルギー 食中毒 異物混入等）
- ③その他
  - ・家庭や地域社会との連携の在り方についての研修
  - ・教育法規に関する研修

##### 【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。

・以下について、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。

- ・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。
- ・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。

## 6 研修の計画書・報告書及び評価票の提出について 〔教職経験が満11年を経過した教員のみ〕

### (1) 提出方法について

- ・各自の提出書類を一つにまとめ、PDF形式にて期日までに各担当者へ電子メールにて提出する。
- ・その際、ファイル名を次のようにする。

<小・中・義の場合>

学校番号+学校名+ (中堅) +職員番号+氏名

例：17781 岐阜市立藪田小(中堅)12345 藪田南子

※学校番号及び職員番号は半角

※学校名は〇〇市立〇〇小まで。北小、西中のように同一の学校を区別するため必ず市町村(組合)立を付ける。

<高特の場合>

2桁の学校番号(特:3桁)+学校名+(中堅栄)+職員番号+氏名

例：67 藪田高校(中堅)12345 藪田南子

※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。

(2) 提出期限について

〔研修前〕関係書類を準備し、以下の期日までに対応する。

- ① 「計画書(様式1)」
- ② 「自己評価票(様式4)」
- ③ 「自己課題に応じた研修実施報告書(様式3)」

提出者		提出先	提出期限	提出方法
小中義	校長	市町村(組合)教育委員会	令和4年5月27日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各担当者宛電子メールにて提出する。</li> <li>・ファイル名については、上記(1)のようにする。</li> </ul>
	市町村(組合)教育委員会	教育事務所	令和4年6月10日(金)	
	教育事務所	教育研修課	令和4年6月24日(金)	
高特	校長又は本人	教育研修課	令和4年6月24日(金)	

※教育研修課代表者メール：c17781@pref.gifu.lg.jp

〔研修後〕関係書類を準備し、以下の期日までに対応する。

- ① 報告書(様式2)
- ② 自己評価票(様式4)

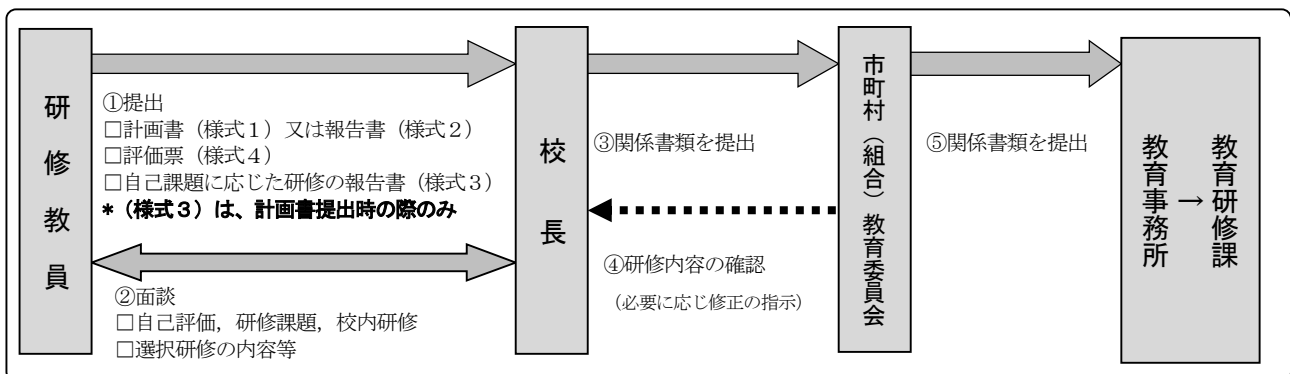
提出者		提出先	提出期限	提出方法
小中義	校長	市町村(組合)教育委員会	令和5年1月20日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各担当者宛電子メールにて提出する。</li> <li>・ファイル名については、上記(1)のようにする。</li> </ul>
	市町村(組合)教育委員会	教育事務所	令和5年2月3日(金)	
	教育事務所	教育研修課	令和5年2月17日(金)	
高特	校長又は本人	教育研修課	令和5年2月17日(金)	

※教育研修課代表者メール：c17781@pref.gifu.lg.jp

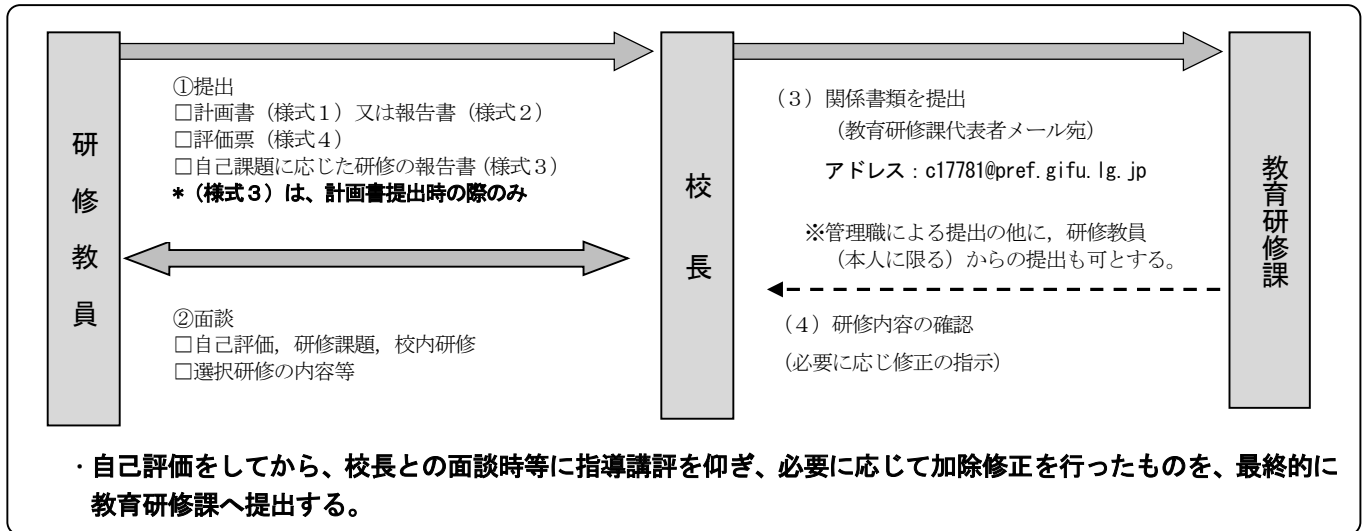
(3) 関係書類の作成及び提出の手順

- ・以下の手順は、教職経験が満11年を経過した栄養教諭を対象としたものである。
- ・教職経験満6～10年を経過した栄養教諭で選択研修(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。\*様式は、総合教育センターHPからダウンロードする。

【小中義の場合】



【高特の場合】



【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通りである。(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。 ・研修初年度の報告をする。 ・「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"/> 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、 <b>グレーで網掛け</b> をし、どの研修を本年度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、学校名および校長名等は、研修修了時のものを記載する。