

令和5年度 初任者研修資料

指導者用

# 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

# 初任者研修の実施にあたって

初任者研修を担当される先生方には、これから一年間、主に校内研修を中心に初任の先生方の指導に当たっていただくこととなりますが、どうぞ宜しくお願いいたします。

さて、近年、社会や子供たちを取り巻く環境は劇的に変化し、そのスピードは益々加速しており、教師が身に付けるべき資質・能力も多岐にわたってきています。そのため、「令和の日本型学校教育」を担う教師の新たな学びの姿の実現が求められているところですが、多忙化する学校現場においては、研修の時間を確保することが難しくなっているという声も耳にします。しかし、教師の学びの機会の喪失は、教育の質の低下を招きかねず、とりわけ、高校教育は、義務教育で培われた基礎の上に、心身の発達や進路に応じて、高度な普通教育及び専門教育を施す大変重要なものであることから、その教育を担う我々教師の責務と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、一昨年度「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」を改訂し、教員に求められる資質・能力を再整理するとともに、今年度から全ての学校に研修主事を置くこととし、学校現場における学びを一層充実させる仕組みを整えたところです。今後は、各校に新たに位置付けられた研修主事とも連携を図りつつ、校外研修と校内研修を往還させて研修を進めていただければと思います。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が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行うものですが、本研修をとおして、「自ら学び続ける教職員」として、矜持をもった教育者へと導いてくださることを切に願っています。

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、日常の様子も見守っていただき、「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、多くの先生方が関わる環境を構築してもらえると幸いです。

この手引は、総合教育センターや学校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ものです。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先生方が、未来を担う子供たちと共に成長し、保護者や地域からも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5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

- 教科指導の基礎・基本
- HR経営 他

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】** \*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

週5時間を  
バランスよく研修

### 一般研修

週3~4時間【年間100時間程度】

週1~2時間  
【年間50時間程度】

#### 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へ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]

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。

学びの往還

## 校外研修【年間15日】

### ■一般研修（総合教育センター、県内高等学校、各勤務校〔オンライン〕等）

学習指導要領、ICTの活用、生徒指導、保護者連携、HR経営、発達障がいへの理解と対応、部活動教職員の服務、文書管理、危機管理、学校会計事務、人権教育、主権者教育、ふるさと教育、社会人マナー、働き方、健康づくり、メンタルヘルス、キャリアデザイン、タイムマネジメントクロス研修（メンター制・6年目研修と合同） 等

### ■教科別研修（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。

### ■地区別研修（総合教育センター及び各地区高等学校）

各地域の生徒の実態を踏まえた教育実践を図るとともに所属地区の相互交流を深めます。

### ■野外体験研修（morinos〔森林文化アカデミー〕）

豊かな自然に囲まれた県有施設における課題解決学習や協働作業等を通して、幅広く各種の教育的経験を得るとともに、教員としての資質を高めます。

### ■校種間交流（特別支援学校）

地区ごとに特別支援学校における教育の実際を学びます。

# 目次

---

1	校内研修時間割編成（例）	・・・・・・・・	1
2	校内研修 年間研修計画（例）	・・・・・・・・	6
3	様式1 令和5年度 初任者研修年間指導計画（1）（記入例）	・・・・・・・・	7
4	様式2 令和5年度 初任者研修年間指導計画（2）（記入例）	・・・・・・・・	8
5	様式3 令和5年度 初任者研修年間指導計画（3）（記入例）	・・・・・・・・	9
6	様式4 令和5年度 初任者研修指導報告書（記入例）	・・・・・・・・	10
7	令和5年度 校外研修 年間研修計画	・・・・・・・・	11
8	教員は学校で育つ！ ーメンター制のすすめー	・・・・・・・・	12
9	メンターチームを導入した実践例 （県内で行われた例）	・・・・・・・・	13

# 校内研修 時間割編成(例)

## 校内研修 (週5時間) の内訳例

### 【授業研修】 4時間

授業参観 (1～2時間)、授業研究 (1時間)、研究授業 (1時間)

### 【一般研修】 1～2時間 …生徒指導、進路指導、基本的事項、特別活動、その他

※週5時間のうち、1時間分は授業参観または一般研修とする。「参般」で示す。

## ① 1人配置校

### 【例1】

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

初任者：A教諭					
担当教科	国語				
担当授業時数	10時間				
研修時間	5時間				
	月	火	水	木	金
1		校外研修日	国語	国語	
2	国語				参
3			国語	般	
4	国語			国語	参般
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	5時間				
	月	火	水	木	金
1	国語				
2			国語	国語	国語参
3		国語		般	
4	国語		国語		参般
5		国語		研	
6	国語			授	国語

### 【例2】

- 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

初任者：A教諭					
担当教科	数学				
担当授業時数	11時間				
研修時間	5時間				
	月	火	水	木	金
1		校外研修日	数学		般
2	数学			数学	数学
3			般	数学	参般
4	数学			数学研	
5			授	数学	数学
6	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	5時間				
	月	火	水	木	金
1	理科		理科		般
2		理科		理科	
3	理科	理科	般		参般
4			研	理科	
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	3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	
5	数学	数学	授		数学
6	数学	HR		数学	

② 2人配置校

← 教科指導員による指導  
 ←····· 指導教員による指導

- 【例1】 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

初任者：A教諭	
担当教科	英語
担当授業時数	12時間
研修時間	5時間

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

初任者：B教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	12時間
研修時間	5時間

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

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	9時間

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

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	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	

- 【例2】 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

初任者：A教諭	
担当教科	数学
担当授業時数	11時間
研修時間	5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			参般		数学
4	数学		授	数学	
5				数学	数学
6	数学				数学

初任者：B教諭	
担当教科	地歴
担当授業時数	11時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	地歴	校外研修日			般
2			地歴	地歴	地歴 研
3	地歴			参般	参
4			地歴	授	
5	地歴				地歴
6	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	9時間

	月	火	水	木	金
1	研A		農業	農業	般 A B
2	参A	農業			研B
3			参般	参般	参B
4			授A	授B	
5	農業	農業			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

③ 3人配置校

- 【例1】 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

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	10時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	保健		体育		体育
2					保健
3	体育	校外研修日	体育 研	参	
4			授	参般	体育
5	般		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	11時間
研修時間	5時間

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

初任者：C教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	10時間
研修時間	5時間

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

	月	火	水	木	金
1	研C		参C		参B
2	授C	体育	参般C		参般B
3			研	体育参	
4	体育		授	参般	
5	般	体育		研B	体育
6				授B	

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					

- 【例 2】
- ①教科指導員 D：保健体育の授業研修を担当
  - 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指導教員 G：初任者 3 人の一般研修を担当し、家庭、理科、保健体育の授業研修にも参加

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	11時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	保健		体育		
2					保健
3	体育	校外研修日	体育研	参	
4	体育		授	参般	体育
5	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	10時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1			家庭		参
2			家庭		参般
3	家庭	校外研修日		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	10時間
研修時間	5時間

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

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	保健	
3		体育	研	体育参	体育
4	体育	体育	授	参	体育
5	保健		保健		
6		HR			

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					

指導教員：G教諭	
担当教科	国語
担当授業時数	3時間
研修時間	13時間

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

## 校内研修 年間研修計画（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	13	① 授業研修	8	シラバス・年間指導計画	10	15	① 授業研修	10	指導と評価の一体化
				学習指導要領					② 生徒指導
		④ 基本的事項	4	教育公務員の使命と役割			③ 進路指導	1	
				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
		サービス規律と社会人マナー	中学校教育との接続						
⑥ その他	1	防災・緊急時の対応	11	14	① 授業研修	11	個別最適化された学び		
① 授業研修	10	学習指導案・教材研究の方法						② 生徒指導	1
		② 生徒指導			1	生徒指導と教育相談(いじめ対応等)について	③ 進路指導		
④ 基本的事項	2					危機管理と文書事務処理		⑥ その他	1
		学校の組織と運営	12	11	① 授業研修	8	情報機器の活用		
⑤ 特別活動	1	部活動の在り方(メンタリング)					② 生徒指導	1	共感的生徒理解
⑥ その他	1	学校図書館の在り方	④ 基本的事項	1	個人懇談の進め方				
6	16	① 授業研修			11	授業規律・テスト問題	⑤ 特別活動	1	LHRの活用について
			② 生徒指導	2		登校指導・生徒の実態把握			1
		④ 基本的事項	2	教務部の業務内容	② 生徒指導	1	不登校生徒への対応		
				P T A活動について			④ 基本的事項	1	
⑥ その他	1	地域と学校の歴史	⑤ 特別活動	1	ホームルーム担任の役割				
7	14	① 授業研修			8	主体的・対話的で深い学び	⑥ その他	1	学校用務員の業務について
			② 生徒指導	1		休業中の生徒指導について			2
		③ 進路指導	1	進路指導の在り方	② 生徒指導	1	個に応じた指導		
				④ 基本的事項			1	成績処理について	
		⑥ その他	3	三者懇談の進め方・保護者との連携	⑤ 特別活動	1	ホームルーム担任の役割		
人権教育について	3			① 授業研修			1	授業評価(まとめ)	
情報管理・情報モラル		8	10		④ 基本的事項	1		指導要録の取り扱い	
8	10			① 授業研修			6	発問・机間指導・ノート指導	⑤ 特別活動
		② 生徒指導	1		集団指導の進め方	⑥ その他		1	
		③ 進路指導	1	小論文と面接指導	① 授業研修		100時間		
				④ 基本的事項		1		特色ある学校づくり	② 生徒指導
		⑥ その他	1	心肺蘇生・AEDの取扱い	③ 進路指導	6時間			
9	16	① 授業研修	12	観点別評価と評価規準			④ 基本的事項	13時間	
				② 生徒指導	1	身だしなみ指導			⑤ 特別活動
		③ 進路指導	1	キャリア教育について	⑥ その他(①~⑤以外)	12時間			
				⑤ 特別活動			1	特別活動について	授業研修 100時間 + 一般研修 50時間
		⑥ その他	1	農業体験学習					

■ 校外研修の年間計画を踏まえ、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、あるいは、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「研修(学び)の往還」を意識して計画を立ててください。

## 令和5年度 初任者研修 年間指導計画(1)

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	校外研修	般		古典
2			現代文	古典	
3	現代文		古典 研		
4			授	現代文	
5	古典				参般
6	参		総合		現代文
7				現代文	

## ■ 記入上の注意等

- 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。
- 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。
- 各マスの下段に研修項目(参・授・研・般)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)
- 本様式は、令和5年4月28日(木)までに教育研修課長宛て提出すること。

## 令和5年度 初任者研修 年間指導計画(2)

学校名	課程・学部
岐阜県立〇〇高等学校	全日制

### 1 初任者及び指導教員

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

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	6日(木)		④ 基本的事項	教育公務員の使命と役割		1	校長	〇〇〇〇			
	7日(金)		④ 基本的事項	初任者研修について		1	指導教員	〇〇〇〇			
	13日(木)		① 授業研修	参観授業	A	1	教科指導員	〇〇〇〇			
	14日(金)		① 授業研修	授業研究	B	1	教科指導員	〇〇〇〇			
	19日(水)		② 生徒指導	生徒指導と教育相談につ		1	生徒指導主事	〇〇〇〇			
	日										
	日										
3	日										
	日										
	日										
	日										
	日										
研修時間数	研修項目別時間数						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
	2	1	0	2	0	0	5	1	1	0	2

研修項目で①を選択した場合、必ずA~Cを選択  
 A：参観授業  
 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

150時間

#### ■ 記入上の注意等

- 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
- 「主な研修内容」については、箇条書きとする。
- 「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、他校種での実施も可とする。)
  - 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。
  - 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。
- 「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。
- 本様式は、令和5年4月28日(金)までに教育研修課初任者研修担当宛て提出すること。

【様式 3】

【記入例】

学校名	課程・学部
岐阜県立〇〇高等学校	全日制

令和5年度 初任者研修 年間指導計画(3)

1 初任者

氏名	年齢	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
a	25	高一国・中一 高一保体	2の5副担 1の4副担	図書 特別活動	国語 保健体育	11 11	5 5	
b	24	高一保体						5時間×30週(計算) = 150時間

2 指導教員

氏名	年齢	免許	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
A	53	高専国	なし	教務	国語	8		9	

3 教科指導員

職名	氏名	年齢	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	A	53	高専国	30(2)	なし	教務	国語	8	a	4	
教諭	B	55	高専保体・中一保体	32(1)	3の2副担	保健厚生部長	保健体育	12	b	4	

4 指導教員後補充

氏名	年齢	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	備考

5 教科指導員後補充

職名	氏名	年齢	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	備考
会計年度任用職員	C	62	高専保体・中一保体		なし	なし	保健体育	4	B	C会計年度任用職員は、B教諭の後補充

6 初任者後補充(特別支援学校のみ)

職名	氏名	年齢	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

7 定数加配教員

職名	氏名	年齢	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
常勤講師	D	28	高一教	0	なし	進路指導	数学	16	常勤講師(3年)+会計年度(通算9月)

■ 記入上の注意等

- 2～7については、同一人物が複数の箇所該当する場合はすべて記入する
- (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「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6年4月1日現在で記入する
- 免許は、所有免許全てを「高専国」「中一教」と略称で記入する
- HR・学級担任は「2の2副担」等と記入する
- 主な校務分掌は、部長及び主任の場合「〇〇部長」「会計年度任用職員」等と記入する
- 職名は、「教諭」「教諭(兼務)」「常勤講師」「会計年度任用職員」等と記入する
- 経験年数は、令和6年3月31日現在の公立学校本務教員の年数を記入(会計年度任用職員は記入不要) + 「2 指導教員」と「3 教科指導員」の欄では、指導経験年数を( )内に記入する
- 兼務教員の場合は、初任研に係る箇所以外には本務校における状況を記入する
- 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する
- 講師については、備考欄に「元校長(教員歴38年)」「元教諭(教員歴35年)+常勤講師(2年3月)」「常勤講師(3年)+会計年度(通算9月)」「教職経験なし」等、これまでの経歴を記入する
- 定数加配教員は「常勤講師」のみ記入
- 本様式は、令和5年4月28日(金)までに教育研修課初任者研修担当までメールにて提出すること

## 令和5年度 初任者研修 指導報告書

学校名	課程・学部
岐阜県立〇〇高等学校	全日制

### 1 初任者及び指導教員

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

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	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							

実際の指導者の役職等と氏名を記入

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

---

	日										
	日										
	日										
	日										
	日										
3	日										
	日										
	日										
	日										
	日										
	日										
研修時間数(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	計	参A	授B	研C	A~C計
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4月からの研修時間①~⑥の合計

※この指導報告とともに、「校外研修記録カード」(PDF)を添付して、提出期日までに教育研修課初任者研修担当宛てメールで提出すること。

提出期日：令和6年3月8日(金)

## 令和5年度 校外研修 年間研修計画

回数	期 日	形 態	研修項目 等	会 場	主な指導者
1	4月11日(火)	【高特養合同】 一般研修	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／新入職員のための健康づくり／危機管理(学校安全・防災等)／生徒指導／初任者研修について	【総合教育センター】	担当指導主事
2	4月18日(火)	【高特合同】 一般研修	社会人としての基礎・基本／人権教育／学校会計事務の理解／ふるさと教育／主権者教育／メンタルヘルス	【所属校】(オンライン)	担当指導主事
3	5月9日(火)	【高】 教科別研修	学習指導要領の理解／教員1か月を振り返って／教科指導の基礎・基本①	【総合教育センター】	教科担当指導主事
4	5月16日(火)	【高】 一般研修 教科別研修	ICT活用(情報モラル)／ICT活用(著作権)／ICT活用(ICTを活用した授業)／教科指導の基礎・基本②【教材研究と授業実践】	【総合教育センター】	担当指導主事 教科担当指導主事
	5月23日(火)				
	5月30日(火)				
5	6月20日(火)	【高】 地区別研修	学校見学・授業参観等／チームビルディング	【各地区高校】 地区別に日程、会場を設定	会場校校長 担当指導主事
6	6月27日(火)	【高】 教科別研修	示範授業参観	【教科別 各高校】 教科別に日程、会場を設定	会場校校長 教科担当指導主事
7	7月4日(火)	【高】 地区別研修	協働的な学び	【morinos】 (森林文化アカデミー) 地区別に日程を指定	担当指導主事
	7月11日(火)				
8	9月12日(火)	【高特合同】 一般研修	教育相談／保護者対応に生きる話し方／発達障がいへの理解と対応／部活動について	【総合教育センター】	担当指導主事
9	9月19日(火)	【高特合同】 地区別研修	校種間交流【特別支援学校】	【各地区 特別支援学校】 地区別に日程・会場を設定	担当指導主事
	9月26日(火)				
10	10月3日(火)	【高】 教科別研修	校種間交流【中学校】／教科指導の基礎・基本③【学びの接続】	【総合教育センター】 教科別に日程を指定	教科担当指導主事
	10月17日(火)				
11	10月24日(火)	【高】 教科別研修	教科指導の基礎・基本④【授業実践と参観】	【教科別 各高校】 教科別に日程・会場を設定	会場校校長 教科担当指導主事
	10月31日(火)				
12	11月7日(火)	【高】 一般研修	クロス研修【メンター制の理解】	【総合教育センター】 地区別に日程を指定	担当指導主事
	11月14日(火)				
13	11月21日(火)	【高】 教科別研修	教科指導の基礎・基本⑤【教科特講】	【総合教育センター】 教科別に日程を指定	教科担当指導主事
	11月28日(火)				
14	1月16日(火)	【高】 地区別研修	研究授業【地域や生徒の実態に応じた指導】	【各高等学校】 地区別に日程・会場を設定	会場校校長 担当指導主事
	1月23日(火)				
15	2月6日(火)	【高特養合同】 一般研修 教科別研修	キャリアデザインとタイムマネジメント／2年目に向けて／教科指導の振り返り／経年研修の意義と受講について／初任者研修を終えるにあたって	【総合教育センター】	担当指導主事 教科担当指導主事

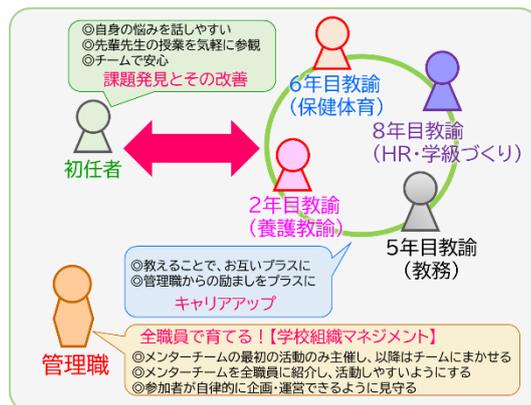
※ 令和5年3月現在の案です。確定した情報や詳細は、「教員研修申込システム」開催要項により、その都度周知します。  
 ※ 各回の研修日が複数日で設定されている場合は、地区又は教科によって、いずれかの期日に設定されます。

# 教員は学校で育つ！ -メンター制のすすめ-

## 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、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。



【メンターチーム実施イメージ】

## 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、次のような手順で活動が始まるようマネジメントし、活動を見守ります。

- 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。

### (3)初任者研修(校内研修)におけるメンター制を活用した研修実施例

**50分として計画** ※メンティ（初任者）1名につき、メンター2名を想定。

- ・司会者（初任者指導教員）：メンター制の解説 5分
- ・メンター（中堅教諭から選ぶ）による講義：初任者に伝えたいこと 15分
- ・メンター／メンティの面談：個別にメンティの悩みや質問を引き出し、場合によってはメンターからアドバイスを送る。メンティがなるべく多くのメンターに話ができたり、質問ができるように時間設定等を配慮する。20分
- ・メンティ（初任者）：本日の研修を振り返って学んだことを発表する 5分
- ・司会者（初任者指導教員）：全体講評 5分

※教科指導・分掌業務・生徒対応等メンティの課題に応じてメンターを選んで実施する。

## メンターチームを導入した実践例(県内で行われていた例)

### 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)教員は参加可

<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直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を大切にしたい。

### C 中学校 メンターチーム「若手勉強会」

<メンバー> 1年目～3年目までの教員(講師含む)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生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、ベテランの教員：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、先輩教員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、中堅の教員：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

- ◇担当教科の教員のみでなく、他教科の教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 年目までの教員 4 人（講師含む）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、中堅の教員：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  
・ベテラン教員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

- ◇ベテラン教員を講師に迎え、豊かな教育経験や様々な工夫を学ぶとともに、若手教員相互の意見  
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、若手の教員：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。

## 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

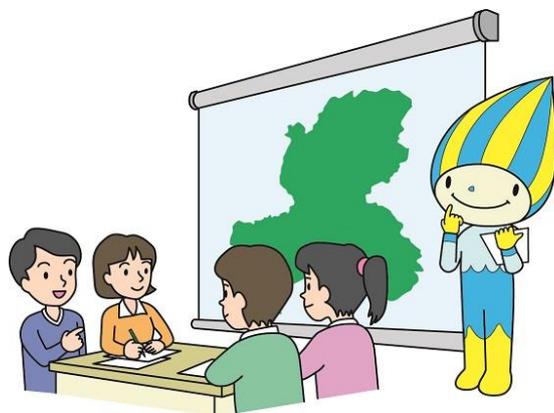
- ・メンターチームのメンバーは年齢も近いこともあり、課題について和やかな雰囲気でも相談し合うことができた。
- ・初任者にとって、他の教員の教科、領域等の授業を参観する機会が確保されたことにより、具体的な実践を通して教科、領域等の指導について深く学ぶことができた。

### 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5年度

## 初任者研修の手引

— 高等学校用 —

令和5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