

平成29年度 初任者研修資料

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

教師としての揺るぎない土台を作る3年間！

特別支援学校

1年目

2年目

3年目

教科指導の基礎・基本
教育に関する基礎的素養

HR・学級経営・教科指導の基礎・基本

成果と課題の明確化

成果と課題の明確化

自己評価

自己評価

自己評価

個の課題解決のための研修

個の課題解決のための研修

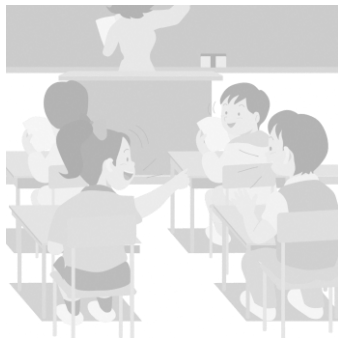
2年目研修

3年目研修

校内研修

(年間180時間以上)

(*教職大学院卒業者は、
年間90時間とする。)



校内における具体的実践に基づいて、教科指導や生徒指導、進路指導等の研修をします。

校外研修 (年間20日)

○総合教育センターを主会場とする研修 (TV会議を含む)

教科指導、生徒指導、教育相談、社会人マナー、メンタルヘルス、危機管理(個人情報・命)、保護者対応、情報モラル教育、人権教育、HR・学級経営、ライフプラン、2年目に向けて、発達障がいへの理解と対応、年間研究発表等

○国立乗鞍青少年交流の家での宿泊研修 (3泊4日)

自然体験活動、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。

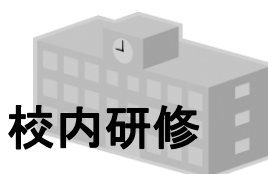
○初任者配置校での研修

主に教科の実践的指導力を高める基礎・基本について研修をします。示範授業、研究授業等、教師や児童生徒の姿をもとに研修をします。

○校種間交流等

小学校、森林文化アカデミーでの研修

指導を求める姿勢を大切に



年間180時間以上、各学校において研修内容が計画されます。

拠点校方式以外



拠点校方式



授業研修【年間120時間程度】

週4時間(それぞれ週1時間)

示

示範授業・授業参観



指導教員の先生や他の先生方の授業を参観しながら学びます。

参

研究授業



初任者による実際の授業を指導教員の先生方に見ていただきます。

研

授

授業研究



示範授業や研究授業を基に、授業について指導を受けます。

一般研修【年間60時間程度】

週2時間

般

一般指導

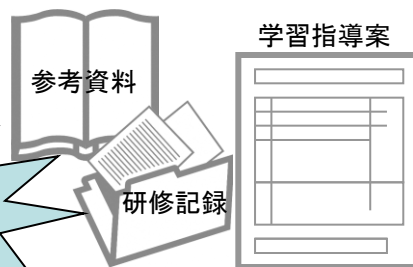


生徒指導や特別活動、HR・学級経営など学校教育に関する基礎的素養について指導を受けます。

自ら指導を求める

大きく成長した初任者の先生方に共通するのは「先輩の先生方に積極的に相談したり、指導を求めたりする姿勢」でした。これも大切な校内研修です。

計画に基づいて指導を受ける



実践に生かす！

記録と自己評価を

一人で抱え込まない

わからないことや行き詰まったことがあったら、一人で抱え込まず相談できる自分になりましょう。

指導を受けたことを実践に生かすためには、研修記録等をしっかり残していくことが大切です。

「今、自分はどこまでできていて、何が課題なのか」常に自己評価を行いましょう。

平成 29 年度 初任者研修実施要項

岐阜県教育委員会

1 目 的

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 29 年度に特別支援学校・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、原則として学級・HR や教科等を担当しながら、研修を受ける。
- (2) 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。
 - ① 週 6 時間程度、少なくとも年間 180 時間以上の研修を受ける。ただし、教職大学院修了の初任者については、週 3 時間程度、少なくとも年間 90 時間以上の研修を受ける。
 - ② 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。
- (3) 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。
 - ① 年間 20 日の研修を受ける。（校外研修 20 日のうち、4 日間は宿泊研修）
 - ② 教育活動の基礎・基本について実践的な研修を受ける。また、宿泊研修においては共同生活を通して各種の教育的経験を積むとともに、相互の交流を深め、幅広い知見を得る。

※拠点校方式とは、所属校（学部）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（学部）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) 県教育委員会は、校内研修及び校外研修の内容及び時期その他必要な事項を定めた年間研修計画を作成する。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 校内研修時間のうち、60 時間程度を一般研修、120 時間程度を授業研修とする。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、指導案は略案を基本とする。全校的な研究授業や、校外研修での指導案については、各教科の特性

に合った細案を作成すること。

- (6) 教職大学院修了の初任者については、状況に応じて研修内容の重点化を図り、年間30時間程度を一般研修、年間60時間程度を授業研修とする。
- (7) 指導教員に係る非常勤講師の持ち時間を、一般教員の持ち時間の調整のために用いたりすることがないように、非常勤講師の適切な活用ができるように計画すること。
- (8) 学校行事や全校研修会の時間等は、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 校外研修

- (1) 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。
- (2) 校外研修の実施要項は、総合教育センターのホームページに掲載する。
- (3) 校長は、初任者が校外研修を受ける間、初任者が担当している授業等が指導教員や教科指導員、もしくはその他の教員によって適切に行われるよう配慮する。

6 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) 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。
- (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) メンターチームを組織し、その活用を図る。(29頁～33頁参照)

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・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、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、教諭のうちから校内指導教員を命じる。

一般の教員

- (1) 指導教員等を除く他の教員は、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。

初任者

- (1) 初任者の負担に配慮し、以下のように授業担当時数等の軽減を図る。
 - ①初任者の週当たりの授業担当時数は、
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初任者を学級・HR 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。
- (2) 初任者は、研修を受けた時々に自己の実践との関わりから研修内容を簡潔に記録し、指導教員に提出して指導を受け、以後の実践に活用する。記録は保管すること。
(28 頁・別紙様式 4)

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教員となり、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	・指導教員に係る非常勤講師 週 10 時間×30 週（年間 300 時間）まで ・初任者の後補充（火曜日） 6 時間×16 日（校外研修）
初任者 4～6 人配置校 （小中学部のみ）	・初任者の後補充（火曜日） 6 時間×16 日（校外研修）

※ 初任者研修実施校における定数加配は、2～3 人配置校に 1 名

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
一般研修		2	60時間程度	指導	—	研修
授業 研修	示範授業	1	30時間程度	参観	授業	参観
	授業研究	1	30時間程度	指導	指導	研修
	授業参観	1	30時間程度	参観	参観	参観
	研究授業	1	30時間程度	参観	参観	授業
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。

7 時間割の例（拠点校方式以外）

○校内研修(週6時間)の内訳例

授業研修:①示範授業 1時間 ②授業研究 1時間 ③授業参観指導 1時間
④研究授業 1時間

一般研修:(授業研修以外) 2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。

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: 6時間					
	月	火	水	木	金
1	☆		☆	☆	☆
2	☆		☆	☆	示
3				般	参
4	☆		☆	☆	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: 6時間					
	月	火	水	木	金
1	☆		☆	☆	☆
2			☆	☆	示
3				般	参
4	☆		☆		般
5				研	
6	☆			授	

- | | | |
|-----------|---|--------------|
| 1 授業研修 : | ①示範授業:(金)第2限 | ②授業研究:(木)第6限 |
| | ③授業参観:(金)第3限 | ④研究授業:(木)第5限 |
| 2 一般研修 : | (木)3限, (金)4限 | |
| 3 非常勤講師 : | 指導教員及び初任者の後補充として授業を担当。(初任者の後補充は校外研修実施日のみ) | |

【例2】

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

- | | | |
|-----------|---|--------------|
| 1 授業研修 : | ①示範授業:(金)第3限 | ②授業研究:(水)第5限 |
| | ③授業参観:(金)第4限 | ④研究授業:(水)第4限 |
| 2 一般研修 : | (水)第3限, (金)第1限 | |
| 3 非常勤講師 : | 指導教員及び初任者の後補充として授業を担当。(初任者の後補充は校外研修実施日のみ) | |

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: 6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	示	英語
4	授		英語	参	英語
5	般		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: 6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	示
4			参		授
5	般		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: 10時間					
	月	火	水	木	金
1	英語			英語	英語
2		英語			
3	研		研	英語 示	示
4	授		参	参	授
5	般	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: 4時間					
	月	火	水	木	金
1					
2					
3			研		数学 示
4			参		授
5					
6					

- 授業研修 : ①示範授業: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授業参観:英語は(木)第4限, 数学は(水)第4限
④研究授業:英語は(月)第3限, 数学は(水)第3限
- 一般研修 : (月)第5限, (金)第6限(初任者A, B共通)
- 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: 6時間					
	月	火	水	木	金
1	国語 研	校外 研修日	国語	国語	般
2	参		国語	国語	
3			示		国語
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: 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 研
3	数学			示	参
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: 10時間					
	月	火	水	木	金
1	研		体育	体育	般
2	参	体育			研
3			示	示	参
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: 4時間					
	月	火	水	木	金
1	研				
2	参				
3			国語 示		
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: 4時間					
	月	火	水	木	金
1					
2					研
3				数学 示	参
4				授	
5					
6					

- 1 授業研修 : ①示範授業: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授業参観:国語は(月)第2限, 数学は(金)第3限
④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, (金)第1限(初任者A, B共通)
- 3 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
- 4 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(国語)

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: 6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 研	社会	示
4	体育	道徳	授	理科	般
5	総合	自立	参	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: 1時間					
研修時間: 6時間					
	月	火	水	木	金
1					
2					
3			研		社会 示
4			授		般
5			参		般
6					

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

- | | | |
|-----------|--|--------------|
| 1 授業研修 : | ①示範授業:(金)第3限 | ②授業研究:(水)第4限 |
| | ③授業参観:(水)第5限 | ④研究授業:(水)第3限 |
| 2 一般研修 : | (金)第4・5限 | |
| 3 非常勤講師 : | 指導教員の後補充として授業を担当。(年間300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96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: 6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 研	1-1	示	2-2	3-1
4	授	2-2	参	2-1	総合
5	般	3-1	般	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: 1時間					
研修時間: 6時間					
	月	火	水	木	金
1					
2					
3	研		1-2 示		
4	授		参		
5	般		般		
6					

非常勤講師:C講師					
担当教科: 国語					
指導教員の後補充: 6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示範授業:(水)第3限 | ②授業研究:(月)第4限 |
| | ③授業参観:(水)第4限 | ④研究授業:(月)第3限 |
| 2 一般研修 : | (月)第5限, (水)第5限 | |
| 3 非常勤講師 : | 指導教員の後補充として授業を担当。(年間300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96時間まで) | |

8 時間割の例(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 : 6時間					
	月	火	水	木	金
1		☆	☆	☆	☆
2	校研	☆	参	☆	☆
3	校授	☆	☆	☆	☆
4	校示	☆	☆	☆	☆
5	拠般	☆		☆	☆
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 : 6時間					
	月	火	水	木	金
1	☆	☆			☆
2	参	☆	校研	☆	☆
3	☆	☆	校授	☆	☆
4	☆	☆	校示	☆	☆
5		☆	拠般	☆	☆
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 : 6時間					
	月	火	水	木	金
1			☆		
2	☆	☆	☆	校研	参
3	☆	☆	☆	校授	☆
4	☆	☆	☆	校示	☆
5	☆	☆	☆	拠般	
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 : 6時間					
	月	火	水	木	金
1			☆		
2	☆	☆	☆	参	校研
3	☆	☆	☆	☆	校授
4	☆	☆	☆	☆	校示
5	☆	☆	☆		拠般
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		研	研	研
	初任A		初任B	初任C	初任D
3	授		授	授	授
	初任A		初任B	初任C	初任D
4	示		示	示	示
	初任A		初任B	初任C	初任D
5	般		般	般	般
	初任A		初任B	初任C	初任D
6	般		般	般	般
	初任A		初任B	初任C	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 : 4時間					
	月	火	水	木	金
1					
2	校研		参		
3	校授				
4	校示				
5					
6					

P校校内指導教員:b教諭					
所 属 学 部	:	小学部			
研 修 時 間	:	4時間			

	月	火	水	木	金
1					
2	参		校研		
3			校授		
4			校示		
5					
6					

Q校校内指導教員:c教諭					
所 属 学 部	:	中学部			
研 修 時 間	:	4時間			

	月	火	水	木	金
1					
2				校研	参
3				校授	
4				校示	
5					
6					

R校校内指導教員:d教諭					
所 属 学 部	:	中学部			
研 修 時 間	:	4時間			

	月	火	水	木	金
1					
2				参	校研
3					校授
4					校示
5					
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示範授業： <u>A(月)第4限</u> <u>B(水)第4限</u> <u>C(木)第4限</u> <u>D(金)第4限</u> ②授業研究：①④以外の研修時間の内1時間 ③授業参観：①④以外の研修時間の内1時間 ④研究授業： <u>A(月)第2限</u> <u>B(水)第2限</u> <u>C(木)第2限</u> <u>D(金)第2限</u>
2	一般研修	:	<u>A(月)第5・6限</u> <u>B(水)第5・6限</u> <u>C(木)第5・6限</u> <u>D(金)第5・6限</u>
3	拠点校指導教員	:	初任者4人の校内研修を担当。
	校内指導教員	:	主に授業研修を担当
4	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96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 記号校は、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 : 6時間						
	月	火	水	木	金	
1		☆	☆	☆	☆	
2	校研	☆	参	☆	☆	
3	校授	☆	☆	☆	☆	
4	校示	☆	☆	☆	☆	
5	校般	☆		☆	☆	
6	校般				☆	

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 : 6時間						
	月	火	水	木	金	
1	☆	☆			☆	
2	参	☆	校研	☆	☆	
3	☆	☆	校授	☆	☆	
4	☆	☆	校示	☆	☆	
5		☆	校般	☆	☆	
6	校般			☆	☆	

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 : 6時間						
	月	火	水	木	金	
1		☆	☆	☆	☆	
2	☆	☆		校研	参	
3		☆	☆	校授	☆	
4		☆	☆	校示	☆	
5		☆		校般	☆	
6	校般				☆	

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 : 6時間						
	月	火	水	木	金	
1			☆			
2	☆	☆	☆	参	校研	
3	☆	☆	☆	☆	校授	
4	☆	☆	☆	☆	校示	
5	☆	☆	☆		校般	
6					校般	

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 : 6時間						
	月	火	水	木	金	
1			☆			
2	☆	☆	☆	☆	校般	
3	☆	☆	☆	☆		
4	☆	☆		☆	☆	
5	校示	☆	校研		参	
6			校授		校般	

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 : 6時間						
	月	火	水	木	金	
1			☆			
2	☆	☆	校般	☆		
3	☆	☆	☆	☆	☆	
4	☆	☆	☆		☆	
5	☆	☆	参	校研	校示	
6				校授	校般	

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

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

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

R校校内指導教員:d教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
研 修 時 間 : 4時間					

	月	火	水	木	金
1					
2				参	校研
3					校授
4					
5					校般
6					

S校校内指導教員:e教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
研 修 時 間 : 4時間					

	月	火	水	木	金
1					
2					校般
3					
4					
5			校研		参
6			校授		

T校校内指導教員:f教諭					
所 属 学 部 : 中学部					
研 修 時 間 : 4時間					

	月	火	水	木	金
1					
2			校般		
3					
4					
5			参	校研	
6				校授	

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	示 初任A		示 初任B	示 初任C	示 初任D
5	示 初任E		研 初任E	研 初任F	示 初任F
6	般 初任A B C		授 初任E	授 初任F	般 初任D E F

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	

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	

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	

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示範授業: A(月)第4限 B(水)第4限 C(木)第4限 D(金)第4限 E(月)第4限 F(水)第4限 ②授業研究: ①④以外の研修時間の内1時間 ③授業参観: ①④以外の研修時間の内1時間 ④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	: A(月)第5・6限 B(月)第6限、(水)第5限 C(月)第6限、(木)第5限 D(金)第5・6限 E(金)第2・5限 F(水)第2限、(金)第5限
3	拠点校指導教員	: 初任者6人の授業研修に参加。校内研修の一部を担当(同時間開催可)。
	校内指導教員	: 主に授業研修を担当。校内研修の一部を担当。
4	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96時間まで)

9 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 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	平成29年 4月 5日 (水)	前年度末文書にて依頼
指導計画 (1) 【様式1-1】 (拠点校方式以外) 【様式1-2】 (拠点校方式)	平成29年 4月27日 (木)	16・17頁参照
指導計画 (2) 【様式2】		18 頁 参 照
指導計画 (3) 【様式3】		19 頁 参 照
指導報告書 (第1回) 【様式4-1】+他	平成29年 8月31日 (木)	20 頁 参 照
指導報告書 (第2回) 【様式4-2】+他	平成30年 1月31日 (水)	
指導報告書 (第3回) 【様式4-3】+他 初任者研修のまとめ (校長等)	平成30年 3月 9日 (金)	
		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すること。

※ 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こと。

※ 指導報告書の提出時には、各回ごとに「非常勤講師勤務実績簿」「校内研修記録カード」「月別行事表 (適宜の様式)」の写しを添付すること。

※ 第3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こと。

10 初任者の提出物

提出物	提出期限	備考
年間研究 【別紙様式1】	平成29年 5月26日 (金)	23・24頁参照
指導案等	第5回校外研修日	実施要項参照
児童生徒理解に関する研究 【別紙様式2】	平成30年 2月 6日 (火)	23・25頁参照
ねらいを明確にした、楽しく安全な校外学習について 【別紙様式3】	第19回校外研修日	26 頁 参 照
新任教員としての1年を終えて 【別紙様式4】	平成29年 3月 9日 (金)	27 頁 参 照

11 校長及び指導教員等連絡協議会

初任者研修実施校の校長、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ため、連絡協議会をそれぞれ年1回開催する。

(1) 初任者研修実施校校長連絡協議会

地区	期日	場所
岐阜地区	平成29年7月 7日 (金)	総合教育センター
西濃地区	平成29年7月13日 (木)	西濃地区初任者配置校
美濃・可茂地区	平成29年7月10日 (月)	美濃・可茂地区初任者配置校
東濃地区	平成29年7月 5日 (水)	東濃地区初任者配置校
飛騨地区	平成29年7月12日 (水)	飛騨地区初任者配置校

(2) 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

全地区 平成29年4月11日 (火) 13時30分～16時30分 総合教育センター

平成29年度 年間研修計画【校外研修】

回数	期 日	研 修 項 目 等	提出物	会 場	主な指導者
1	4月18日（火）	オリエンテーション 生徒指導・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25日（火）	発達障がい 学習指導要領・学習指導案 児童生徒の実態把握・指導		総合教育センター	担当指導主事
3	5月23日（火）	示範授業 授業研究		【岐阜・西濃・美濃A】 長良特別支援学校 or 岐阜希望が丘特別支援学校	会場校校長 担当指導主事
	5月30日（火）			【美濃B・可茂・東濃・飛騨】 長良特別支援学校 or 岐阜希望が丘特別支援学校	
4	6月6日（火）	示範授業 授業研究		【岐阜・西濃・美濃A】 岐阜盲学校 or 岐阜聾学校	会場校校長 担当指導主事
	6月13日（火）			【美濃B・可茂・東濃・飛騨】 岐阜盲学校 or 岐阜聾学校	
5	6月27日（火）	岐阜県の特別支援教育 メンタルヘルス 乗鞍事前研修	有	総合教育センター	担当指導主事
6	7月4日（火）	体験学習について		森林文化アカデミー 【岐阜・西濃・美濃A】 7/ 4	外部講師 担当指導主事
	7月11日（火）			【美濃B・可茂・東濃・飛騨】 7/11	
7	7月30日（日）	宿泊研修		乗鞍青少年交流の家	担当指導主事
10	8月2日（水）				
11	9月19日（火）	示範授業 研究授業 授業研究 （高特合同で実施）		【岐阜】 【西濃】 【美濃・可茂】 【東濃】 【飛騨】	会場校校長 担当指導主事
	9月26日（火）				
12	10月10日（火）	示範授業 研究授業 授業研究		【岐阜・西濃・美濃A】 長良特別支援学校 or 岐阜希望が丘特別支援学校	会場校校長 担当指導主事
	10月17日（火）			【美濃B・可茂・東濃・飛騨】 長良特別支援学校 or 岐阜希望が丘特別支援学校	
13	10月24日（火）	校種間交流		【岐阜・西濃・美濃A】 岐阜市立長良小学校	担当指導主事
	10月31日（火）			【美濃B・可茂・東濃・飛騨】 可児市立東明小学校	
14	11月7日（火）	示範授業 研究授業 授業研究		【岐阜・西濃・美濃A】 岐阜盲学校 or 岐阜聾学校	会場校校長 担当指導主事
	11月14日（火）			【美濃B・可茂・東濃・飛騨】 岐阜盲学校 or 岐阜聾学校	
15	11月21日（火）	人権教育 情報モラル教育 ライフプラン		【TV会議】 総合教育センター 各地区高等学校	担当指導主事
16	11月28日（火）	示範授業 研究授業 授業研究		【岐阜・西濃・美濃A】	会場校校長 担当指導主事
	12月5日（火）			【美濃B・可茂・東濃・飛騨】	
17	12月12日（火）	保護者対応 生徒指導 共感的児童生徒理解		総合教育センター	担当指導主事
18	1月16日（火）	示範授業 研究授業 授業研究		【岐阜・西濃・美濃A】	会場校校長 担当指導主事
	1月23日（火）			【美濃B・可茂・東濃・飛騨】	
19	2月6日（火）	2年目に向けて 学級・学年・学部経営 校外学習について	有	総合教育センター	担当指導主事
20	2月13日（火）	初任者研修を終えるにあたって 年間研究テーマ発表	有	総合教育センター	担当指導主事

※各研修項目の詳細は、総合教育センターのウェブページにより、その都度周知します。
※美濃地区Aは中濃特別支援学校。美濃地区Bは郡上特別支援学校・関特別支援学校。

平成29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	15	④ 基本的事項 (4) ⑥ 学級経営 (2) ① 授業研修 (9)	・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) ・学級経営の在り方 ・学級経営案の作成 ・授業研究 ・T Tについて
5	18	④ 基本的事項 (2) ⑥ 学級経営 (2) ① 授業研修 (12) ② 生徒指導 (2)	・地域と学校の歴史 ・個別の指導計画について ・緊急時の対応 ・授業研究 ・年間指導計画 ・学習指導案の作成 ・児童生徒理解について (メンタリング)
6	15	④ 基本的事項 (2) ⑥ 特別支援教育 (2) ① 授業研修 (11)	・年間の学校行事 ・学校運営組織 ・障がいの理解 ・授業研修
7	15	① 授業研修 (11) ② 生徒指導 (4)	・授業研修 ・教材、教具の工夫と活用 ・生徒指導の在り方 ・健康、安全教育
8	9	⑤ 特別活動 (3) 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)
9	16	⑥ 学級経営 (2) ① 授業研修 (11) ⑤ 特別活動 (3)	・学級担任の役割 ・学校行事の実際 ・授業研修 ・農業体験学習

月	時数	研修項目（時数）	主な研修内容
10	19	① 授業研修 (12) ③ 進路指導 (3) ⑥ 総合的な学習の時間 (2) ⑤ 特別活動 (2)	・授業研修 ・進路指導について ・進路相談の実際 ・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 ・体験的な学習について ・交流教育について
11	18	⑥ 特別支援教育 (6) ① 授業研修 (12)	・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 ・授業研修
12	16	④ 基本的事項 (3) ① 授業研修 (10) ② 生徒指導 (3)	・文書事務処理 (メンタリング) ・道德教育 ・保護者との連携 ・授業研修 ・教育相談
1	12	⑥ 特別支援教育 (2) ① 授業研修 (7) ③ 進路指導 (3)	・アセスメントについて ・就学相談 ・授業研修 ・進路指導について
2	16	④ 基本的事項 (4) ① 授業研修 (12)	・指導要録の記入について ・授業研修 ・人権教育
3	11	④ 基本的事項 (2) ① 授業研修 (7) ⑥ まとめ (2)	・学級経営の評価 ・授業研修 ・1年間のまとめと反省
		① 授業研修	120時間
		② 生徒指導	9時間
		③ 進路指導	6時間
		④ 基本的事項	17時間
		⑤ 特別活動	8時間
		⑥ その他(①～⑤以外の内容)	20時間
		・授業研修 120時間 + 一般研修 60時間	

平成29年度 初任者研修年間指導計画（1）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	b			1-1副担			17	6	学部ごとで作成してください
2									
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				30(3)	なし			10		6	小学部

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				15(2)	1-1担任			24	b	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	備 考
非常勤講師	C								300時間(年間)	A	

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	備 考

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	備 考
非常勤講師						なし	なし		96時間(年間)		

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）
- 年齢は平成30年4月1日現在
- 免許は所有免許全てを「高専国」「中一教」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
- 経験年数は平成30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、平成29年4月27日(木)までに教育研修課長宛て、提出すること

指導教員の担当時数の求め方
①一般研修(週当たり2時間)
②授業研修(週当たり4時間)
①＋②×初任者の人数＝
研修指導教員の研修担当時数
＜初任者2人の場合＞
2時間＋(4時間×2人)＝10時間
注：一般研修を全員同時に行った場合

平成29年度 初任者研修年間指導計画（1）指導教員等
（拠点校方式）

記入例

学 校 名	課 程 ・ 学 部
岐阜県立〇〇学校	小・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
1 b				小学部1年1組副担任			21	6
2 c				小学部3年2組副担任			20	6
3 d				小学部5年3組副担任				
4 e				中学部1年1組副担任				
5 f				中学部2年2組副担任				
6				中学部3年3組副担任				

拠点校方式は小・中学部のみ

担当授業時数は手引を参考にしてください

30週 × 6時間 = 180時間

指導教員等の経験年数は()内に記入

2 拠点校指導教員

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				30(3)	なし	なし		0		18	

3 校内指導教員

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
教諭	B				15(2)	1年				b	4	
教諭	C					3年				c	4	
教諭	D					5年3組担任				d	4	
教諭	E					1年1組担任				e		
教諭	F					2年2組担任				f		
教諭	G					3年3組担任				g		

拠点校指導教員は原則として授業及び校務分掌は担当しません

原則週当たり4時間になります

16日 × 6時間 = 96時間(最大)
(宿泊研修を除いた校外研修の日数)

4 初任者後補充

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	補充担当授業時数	補充対象教員氏名	備 考
非常勤講師	(b)					なし	なし	96(年間)		
非常勤講師	(c)					なし	なし	96(年間)		
非常勤講師	(d)					なし	なし	96(年間)		
非常勤講師	(e)					なし	なし	96(年間)		
非常勤講師	(f)					なし	なし	96(年間)		
非常勤講師	(g)					なし	なし	96(年間)		

5 定数加配教員

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
臨時的任用									

指導教員の担当時数の求め方

①一般研修(週当たり2時間)
②授業研修(週当たり4時間)
① + ② × 初任者の人数 =
研修指導教員の研修担当時数
< 初任者2人の場合 >
2時間 + (4時間 × 2人) = 10時間

注: 一般研修を全員同時に行った場合

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)
- 年齢は平成30年4月1日現在
- 免許は所有免許全てを「高専国」「中一教」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」等と記入
- 経験年数は平成30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、平成29年4月27日(木)までに、教育研修課長宛て、提出すること

記入例

平成29年度 初任者研修年間指導計画（2）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	示	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	生活単元学習	生活単元学習 研
5	生活単元学習		美術	作業	授
6	生活単元学習		般	作業	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（示・授・参・研）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，平成29年4月27日（木）までに，教育研修課長宛て，提出すること。

平成29年度 初任者研修年間指導計画（3）

記入例

学校名	課程・学部
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	4 日（水）	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（木）	④	基本的事項	服務について		1	指導教員	〇〇〇〇				
	10 日（月）	①	授業研修	示範授業	A	1	教科指導員	〇〇〇〇				
	10 日（月）	①	授業研修	授業研究	B	1	教科指導員	〇〇〇〇				
	14 日（金）	②	生徒指導	共感的生徒理解について		1	生徒指導部長	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～Dを選択 A：示範授業 B：授業研究 C：授業参観 D：研究授業			指導予定者の役職等と氏名を記入							
	日											
	日											
「①」の時間数と「A～D計」の時間数は同じになる												
研修時間数	研 修 項 目 の 時 間 数						①の指導形態別時間数					
	①	②	③	④	⑤	⑥	総計	示 A	授 B	参 C	D	A～D計

■ 記入上の注意等

- 研修項目については、
①授業研修（年間120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60時間程度
- 「主な研修内容」については、簡条書きとする。
- 「①授業研修」の指導形態については、次のA～Dの記号を選択する。 ※ ①の時間数と「A～D計」は同じ数値
A：示範授業 指導教員が示範授業を実施して、授業研究を行い指導するもの。
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：授業参観 学校内の中堅教員等の授業を参観し、研修するもの。
D：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、平成29年4月27日（木）までに、教育研修課長宛て、提出すること。

総計180時間以上

学校名	課程・学部
岐阜県立〇〇学校	高等部

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

ここより上の項目は、様式4-1の内容が自動入力される

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
8	日							
	日	研修実績に従って、 「初任者研修年間指導計画（３）」と同じ要領で入力						
	日							
	日						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～12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	示 A	授 B	参 C	研 D	A～D計
	39	5	9	10	4	3	70	10	10	10	9	39
研修時間数 (合計) 4月～12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	示 A	授 B	参 C	研 D	A～D計
	106	9	12	20	8	10	165	28	28	24	26	106

様式4-1(4月~7月) 様式4-2(8月~12月) 様式4-3(1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

(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3回提出時のみ

第1回提出:	平成29年8月31日(木)	まで	4月分～	7月分
第2回提出:	平成30年1月31日(水)	まで	8月分～	12月分
第3回提出:	平成30年3月9日(金)	まで	1月分～	3月分

「年間研究」の実施について

1 ねらい

共通テーマに基づいて、個人テーマを設定し、年間を通して研究を行うことで、実践的指導力の向上を図る。

2 研究の進め方

- (1) 年間研究のレポート1枚目は『24頁・別紙様式1』とする。
- (2) 『写真スペース』には、自分の顔写真をデジタルデータで貼り付ける。
- (3) 個人テーマの『テーマ設定理由』と『研究内容・研究方法』を具体的に記述する。
- (4) 項目をたてる場合の符号は、以下の様式に従う。

1	○○○○○○○○○○
(1)	○○○○○○○○○○
ア	○○○○○○○○○○
(ア)	○○○○○○○○○○

- (5) 必ず校内で決裁を受ける。
- (6) 5月26日（金）までに、教育研修課 初任者研修（特）担当者に、メールに添付して、提出すること。
- (7) 年度末の発表に向けて、テーマに沿った研究を各自で行う。

3 「児童生徒理解に関する研究」（別紙様式2）のレポートについて

- (1) 『25頁・別紙様式2』に従い、中央マージンをとって左右2分割とする（設定済み）。
- (2) 項目立てを以下のように行う。

1	研究の概要
2	実践
3	研究の成果と課題

- (3) 写真、図表などを適切に用いて、主張点が分かりやすいものにする。
- (4) 必ず校内で決裁を受ける。
- (5) 2月6日（火）までに、教育研修課 初任者研修（特）担当者に、メールに添付して、提出すること。

4 年度末の発表について

- (1) 第20回校外研修（2月13日）に、別紙様式1と別紙様式2を一緒に綴じて、
初任者の人数+3部印刷して持参する。（各々の鑑文については印刷不要。）
- (2) 第20回校外研修では、全員が、それぞれの研究について発表する。

実践発表「ねらいを明確にした、楽しく安全な校外学習について」

～（サブテーマ記述可）～

期 日 平成30年2月6日（火）

所属校名〔 〕

氏 名〔 〕

1. 児童生徒の様子

2. ねらい

3. 活動場所及び内容

4. 今後に向けて（改善点等）

※乗鞍青少年交流の家での研修や、森林文化アカデミーでの研修で学んだことを活かし、各学校で実践した例を、具体的に書いてください。

（分量は、十分程度で説明や交流ができる程度としてください。）

※できるだけ主担当で行ったものを書いて下さい。主担当をしていない場合は所属の学部、学年等で実施したものでも構いません。

※第19回校外研修（2月6日）に、初任者の人数＋3部印刷して持参してください。

※資料作成時に、欄外部分は削除して下さい。

研修番号	
------	--

新任教員としての1年を終えて

学 校 名	岐阜県立〇〇学校	氏 名	
※ 以下のような項目を立て、具体的に記述してください。 項目は変更しても、削除しても構いません。 1 校内研修について 2 校外研修について 3 2年目に向けて			

※研修を通して学んだことについて，具体的に記述してください。
※提出の際に，欄外は削除してください。

校 内 研 修 記 録

期 日	平成 年 月 日 (曜日)		
研 修 者		指 導 者	
研修項目			
研修内容			
成果と課題			
指導教員の指導			

期 日	平成 年 月 日 (曜日)		
研 修 者		指 導 者	
研修項目			
研修内容			
成果と課題			
指導教員の指導			

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33.7%を50代が占めている（平成27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

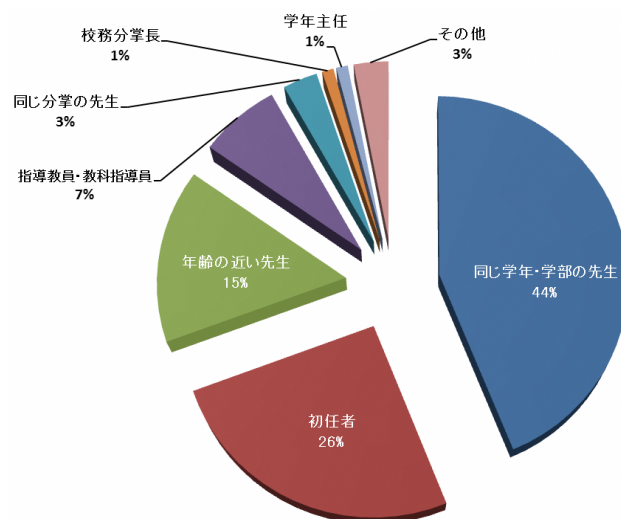
人材育成の手法の一つで、メンターと呼ばれる経験者が、経験の少ないメンティに対し手本を見せたり、指導や支援をしたりすることです。

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。



【関わりが深かった人】H28特別支援学校初任者アンケート

3 実施に向けて

(1) 管理職がマネジメントする

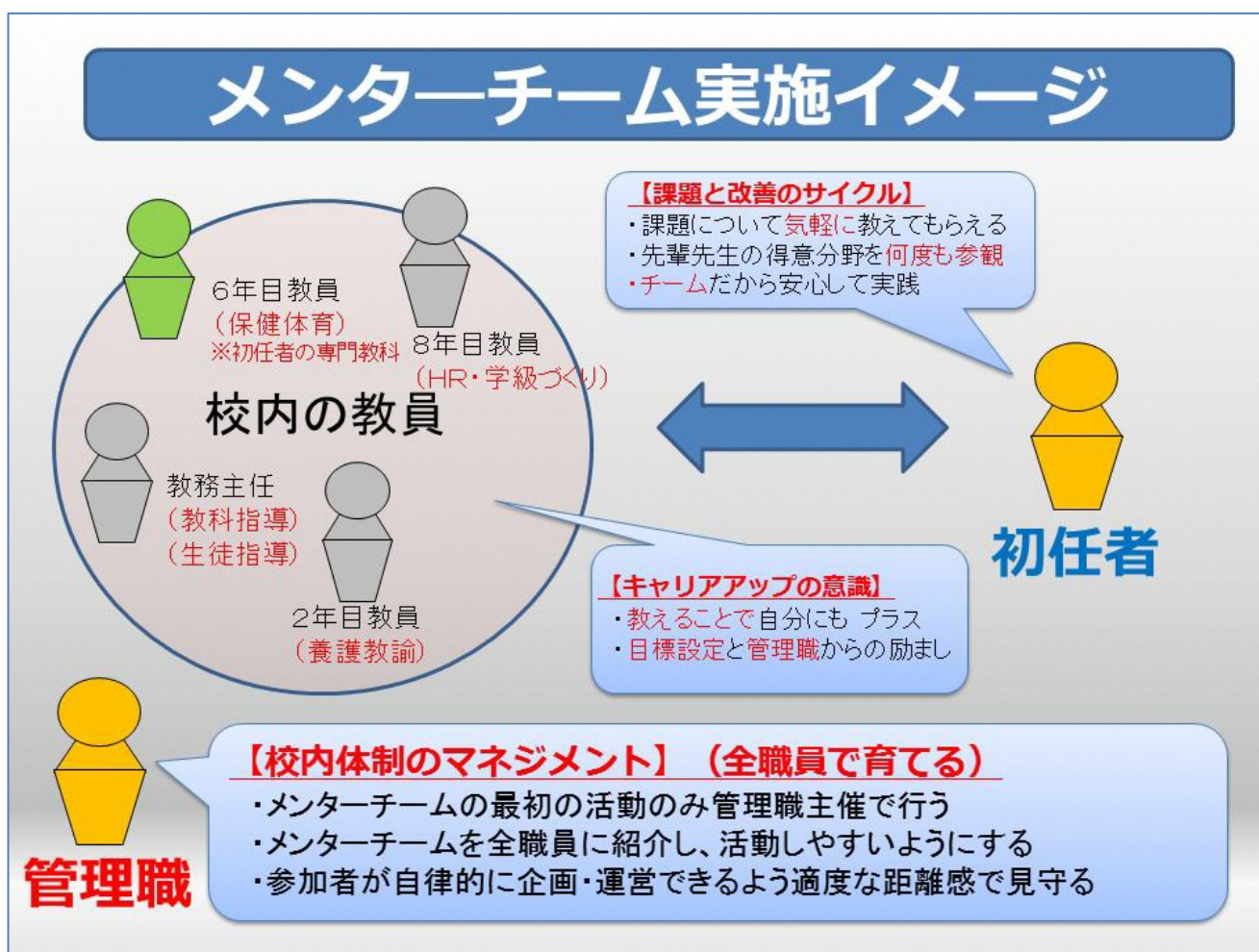
管理職は経験年数の少ない教職員を取り巻く状況等を把握し、以下のような手順で活動が始まるようマネジメントし、活動を見守る。

- 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した。

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 **メンターチーム「東雲会」**

～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29年度

初任者研修の手引

— 特別支援学校用 —

平成29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