

令和6年度

中堅教諭等資質向上研修（栄養教諭）
研修の手引き

福井県教育委員会

勤務校
氏名

目 次

1	中堅教員に求められること	1
2	中堅教諭等資質向上研修の実施について	
1	実施要項	1
2	研修の概要	2
3	研修に関わる機関	2
3	研修全体に関わる書類の作成について	
1	作成書類一覧	3
2	各書類の詳細	3
3	各書類の提出について	4
4	校内研修について	
1	研修内容例	5
2	計画書・報告書の作成要領	5
5	校外研修について	
1	日程等	7
2	校外研修の受講に当たって	8
3	各研修の詳細	8
4	計画書・報告書の作成要領	11
	福井県教員育成指標（栄養教諭）	12

研修に関する問合せ先

福井県教育庁保健体育課 中堅教諭等資質向上研修（栄養教諭等）担当

〒910-8580 福井市大手3丁目17-1

TEL 0776-20-0384 FAX 0776-20-0672

※最終提出先のメールアドレス 保健体育課（研修用）：kenshuhotai@pref.fukui.lg.jp

1 中堅教員に求められること

中堅教員は、福井県教員育成指標の第2ステージ「中堅教員・ミドルリーダーとして教育活動を牽引する時期」に該当し、そのステージに応じた資質・能力を身に付ける必要がある。学び続ける教員としての成長にゴールはなく、若手の教員をリードすることはもちろんのこと、学校運営の中核としての役割も期待されるようになる。この大きくなっていく責任を果たす力量が中堅教員に求められる。

したがって、研修においてもクロスセッションでの若手教員への適切な助言や、若手教員にモデルとして提示できるような質の高い実践研究が求められる。こうした中堅教員としての意識と自覚を持って研修に取り組むことにより、自己のさらなる成長を図ることができる。

2 中堅教諭等資質向上研修の実施について

1 実施要項

(1) 目的

教育公務員特例法第24条に基づき、中堅教諭等として教育活動やその他の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への意識の向上を図る。また、高度化、複雑化する社会の変化に伴い、教員や学校に求められる役割を理解し、世代を交えた教員同士の学び合い、教育実践のまとめや共有を通して視野を広げ協働性を高めるなど、職務を遂行する上で必要とされる資質・能力の向上を図る。

(2) 実施主体

福井県教育委員会

(40代研修および50代研修と同日開催の講座については、福井大学およびN I T Sとの共催)

(3) 実施期間

令和6年度の1年間とする。

(4) 対象者

令和6年度に年齢が満33歳以上(平成4年4月1日生以前)になる幼稚園、認定こども園、小学校、中学校、高等学校および特別支援学校の教諭、養護教諭、栄養教諭、幼稚園教諭、保育教諭のうち、若手教員研修(幼稚園教諭、保育教諭は新規採用教員研修)を修了し、中堅教諭等資質向上研修、または旧10年経験者研修、または旧中堅教諭等資質向上研修全日程を修了していない者

(5) 受講の延期等について

- ・当該年度内に休暇(休業)に入ることが明らかな場合は、原則として休暇(休業)明けに受講すること。ただし、時期によっては翌年度の受講となる。なお、受講年度途中で休暇(休業)に入ることになった場合は、受講可能な研修を受講し、残りは休暇(休業)明けに受講すること。
- ・特別の事情がある場合、福井県教育委員会(以下「県教育委員会」という。)および市町教育委員会は、対象者の研修実施時期を数年程度延期することができる。

(6) 評価および年間研修計画の作成等

- ① 県教育委員会は、研修実施機関等において実施する中堅教諭等資質向上研修の内容等を踏まえながら、対象者の資質・能力、適性等について評価を行うための評価規準を作成する。
- ② 校長・園長(以下「校長等」という)は、①の評価規準に基づいて、教頭や教務主任等を活用することにより、該当教員評価表の作成を行い、関係教育委員会に提出する。
- ③ 校長等は、評価表や研修計画書の作成に当たり、対象者本人に「自己評価表」を作成させ、それを聴取することや、対象者の意見・希望を参考として聴取することで、研修内容をより適切なものとする。ただし、本人の自己評価や意見等をそのまま評価表や研修計画書に反映させることは不適切である。

- ④ 県教育委員会(県費負担教職員については市町教育委員会)は、校長等から提出された該当教員評価表および研修計画書について、必要な調整を行い、決定する。なお、市町教育委員会は、該当教員評価表および研修計画書を県教育委員会に提出する。
- ⑤ 校長等は、対象者に対し、研修計画に基づき、中堅教諭等資質向上研修を受けるよう職務上の命令を発する。
- ⑥ 校長等は、決定した評価や研修計画について、必要に応じて対象者に示して説明し、対象者自身が自らの課題を明確に認識して受講できるようにする。
- ⑦ 校長等は、対象者の資質・能力の向上を引き続き図っていくため、研修終了時に再度、評価を行い、その結果を今後の指導や研修に活用する。また、この評価の結果についても、必要に応じて対象者に示して説明する。なお、中堅教諭等資質向上研修終了時における評価は、上記の趣旨から行われるものであり、その評価結果が直ちに勤務評定につながるものではない。

2 研修の概要

(1) 事前評価および研修計画

県教育委員会は、最終的に対象者の資質・能力、適性等の評価を行い、その結果に基づいて対象者ごとの研修計画を決定する。

対象者	校長等
<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式2「自己評価表」を利用して、自己評価を行い、校長等に提出する。 ・ 校長等の助言を参考に下記書類を作成し、校長等に提出する。 様式3「校内研修計画書」 様式4「校外研修計画書」 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者が作成した「自己評価表」を参考に様式1「該当教員評価表」を作成し、経路に従って提出する。

(2) 研修の形態

校内研修…各校において校長等は、教員に求められる資質・能力の4つの観点(「素養」「指導力(栄養教諭の専門性・生徒指導)」「マネジメント・人材育成」「連携・協働)」にわたり、課業期間中等に5日以上研修を実施する。校長、教頭、教務主任、研究主任等は、授業等を観察・評価し、指導・助言を行う。

校外研修…県教育委員会、研修機関等において、生徒指導研修、社会体験研修、選択研修等を校種の実情に応じて7日実施する。

(3) 研修後の評価、その他

校長等は、中堅教諭等資質向上研修(栄養教諭)の終了後も、引き続き対象者の資質・能力の向上を図っていくために、研修終了時に、対象者の作成した「自己評価表」を参考に再度評価を行い、その後の指導や研修に生かしていく。

3 研修に関わる機関

(1) 評価と計画、および校内研修の実施に関わること

県教育庁保健体育課

(2) 校外研修の実施に関わること

県教育庁関係各課、教育総合研究所、嶺南教育事務所、特別支援教育センター、幼児教育支援センター

3 研修全体に関わる書類の作成について

1 作成書類一覧

	書類名	様式等	作成担当者	各市町教育委員会 所管機関への締切	最終提出先と締切	
研修全体に関わるもの	該当教員評価表	様式 1	校長	5 月 10 日(金)	県保健体育課	5 月 17 日(金)
	自己評価表	様式 2	対象者	—	校長	校長が指定
校内研修	校内研修計画書	様式 3	対象者 (校長)	5 月 10 日(金)	県保健体育課	5 月 17 日(金)
	校内研修報告書			2 月 21 日(金)		3 月 7 日(金)
校外研修	校外研修計画書	様式 4	対象者 (校長)	5 月 10 日(金)	県保健体育課	5 月 17 日(金)
	校外研修報告書			2 月 21 日(金)		3 月 7 日(金)
	社会体験研修報告書	様式 5		実施後 2 週間以内		実施後 3 週間以内
校内研修(研究)	研究課題計画書	様式 6	対象者	5 月 10 日(金)	県保健体育課	5 月 17 日(金)
	研究課題実践レポート	様式 7		1 月 17 日(金)		1 月 31 日(金)
諸届	欠席届	共通様式 1	校長	事由発生都度	県保健体育課	事由発生都度
	延期願	共通様式 2				

昨年度からの受講者は、未受講の研修を終え次第、報告書を直ちに提出すること。

※ 提出経路は p. 4 「3 各書類の提出について」を参照すること。

2 各書類の詳細

※ 様式 1～7 については、教育総合研究所ホームページ（以下、HP）の「研修の申込・案内」→「基本研修・職務研修」→「中堅教諭等資質向上研修（栄養教諭）」からダウンロードすること。

※ 共通様式については、教育総合研究所HPの「研修の申込・案内」→「共通様式」からダウンロードすること。

(1) 【該当教員評価表】（様式 1）

対象者の自己評価や意見・希望等を参考にしながら、校長等の責任において作成すること。対象者の自己評価等をそのまま計画に反映させるものではない。

(2) 【自己評価表】（様式 2）

対象者は、年度初めに様式 2 【自己評価表】を作成して自己評価を行い、校長等に提出する。対象者の研修計画立案や研修後の評価等においてのみ活用し、教育委員会への提出の必要はない。

(3) 校内研修関係書類（p. 5 参照）

(4) 校外研修関係書類（校外計画書・報告書については p. 11 を参照、社会体験研修報告書については p. 10 を参照）

(5) 【欠席届】（共通様式 1）…年度内に代替研修が可能な場合

やむを得ず研修を欠席する場合は、事前に管理職を通じて担当機関に電話連絡した上で、必要に応じて校長が欠席届を作成し、下記の提出経路に従って提出する。

(6) 【延期願】（共通様式2）…受講が次年度以降になる場合

休業等により研修を延期する場合は、事前に管理職を通じて担当機関に電話連絡した上で、必要に応じて校長が延期願を作成し、場合によってはその時点での報告書を下記の提出経路に従って提出する。

3 各書類の提出について

(1) 提出形式・方法

各書類は、PDF形式（研究課題実践レポートのみ Word）でメールにて提出とし、ファイル名は次のとおりとする。

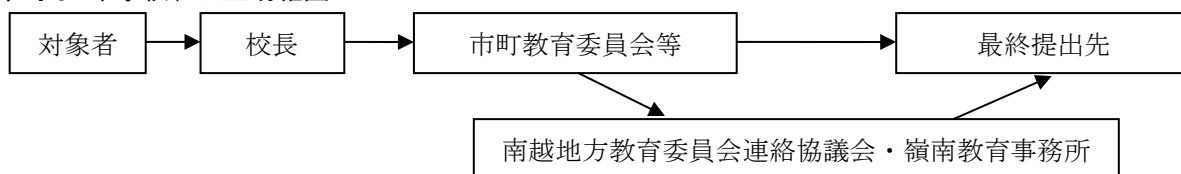
【勤務校略称_栄養教諭_氏名】中堅研_書類名

（例：【福井小_栄養教諭_福井太郎】中堅研_校内研修計画書）

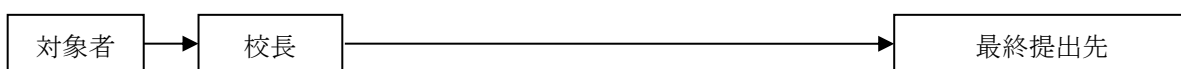
なお、書類名は、p.3 作成書類一覧内の「書類名」を参照すること。

(2) 提出経路

○市町小・中学校、公立幼稚園



○県立学校、国立学校・園、その他



※ 最終提出先のメールアドレス 保健体育課（研修用）：kenshuhotai@pref.fukui.lg.jp

4 校内研修について

1 研修内容例 ※教員に求められる資質・能力の詳細は「福井県教員育成指標（栄養教諭）」を参照

教員に求められる資質・能力		研修目的および研修内容	研修形態	
素養		<ul style="list-style-type: none"> ・教育関係法規に基づく服務規律の遵守の重要性についての具体的な事例を通して、理解を深める。 ・社会体験から学んだ接客力、対応力等について、全体会で報告する。 ・地域における人権教育活動と家庭、地域との連携の在り方を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義、実習 ・個人指導 	1～2日
指導力	栄養教諭の専門性	①【給食管理】学校給食における栄養管理・衛生管理のマネジメント能力を高める。 <ul style="list-style-type: none"> ・学校給食摂取基準に基づく適切な栄養管理と献立作成 ・安全安心な学校給食運営 ・学校給食物資管理及び選定 ・学校給食衛生管理基準に基づいた衛生管理とリスクマネジメント ・衛生管理責任者の役割 ・食物アレルギー対応に関すること ・調査研究に関すること ②【食に関する指導】食に関する指導力を高める。 <ul style="list-style-type: none"> ・食に関する全体計画の作成と実践、評価 ・個別的な相談指導 ・教材研究 ・ICTの効果的な活用方法 ・地域、家庭、関係機関と連携した食育推進と、そのコーディネート 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食主任、給食部会、ブロック内栄養教諭等による個人指導 	2～3日
	生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ・気がかりな子どもへの対応の在り方について事例研究を行う。 ・子どもの個性、特性に応じた特別支援教育の実践やキャリア教育の推進を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学年会での研究協議 ・個人指導 	
マネジメント・人材育成		<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌や学年活動における会議や行事を精査・精選し、働き方改革に向けた提案をする。 ・「通うのが楽しい学級づくり」を基に、校内研修会を行い、学級経営の在り方について理解を深める。 ・スクールプランの作成や改善について理解を深め、PDCAサイクルを生かした教育活動を推進する。 ・各地域・学校において子どもの安全確保が図られるよう、防災教育・防災管理に関する必要な知識を学ぶ。 ・緊急時の子どもたちの掌握および連絡方法等、学校として必要な措置について理解する。 ・学習指導要領に基づいた教育課程実施に向けたカリキュラム・マネジメントについて理解を深める。 ・学校という組織における、教員としての個人の役割について理解する。 ・OJTを取り入れ、若手教員に指導、助言を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義、実習 ・個人指導 	1～2日
連携・協働		<ul style="list-style-type: none"> ・ミドルリーダーとして、家庭・地域の実態を把握し、相互理解を図り信頼関係を深める有効な方法を学ぶ。 ・学校教育目標の達成に向けて、協働的な組織づくりを推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義、実習 ・個人指導 	1日

2 校内研修計画書・報告書の作成要領

(1) 研修前の評価に基づき、5日以上の校内研修計画を立案する。なお、3時間程度を1日とする。

(2) 次に示す「栄養教諭に求められる資質・能力」のすべての内容を踏まえて、校内研修を実施する。計画・報告書の「栄養教諭に求められる資質・能力」の欄には、記号（**A**、**Bア**、**Bイ**、**C**、**D**）を記入する。

記号	栄養教諭に求められる資質・能力	
A	素養	1～2日
Bア	栄養教諭の専門性	2～3日
Bイ	生徒指導	
C	マネジメント・人材育成	1～2日
D	連携・協働	1日
	合 計	5～8日

- (3) 栄養教諭の専門性に関する自由なテーマで課題を設定し、取り組んだ実践をレポートにまとめる課題研究を行う。校長等は適宜、指導・助言を行う。
- (4) 計画時には、研修計画の内容の欄に研修テーマを記入する。
- (5) 報告時には、研修を振り返り、研修の概要と感想を記入する。

5 校外研修について

1 日程等

◎…必ず受講 ○…受講可 —…対象外

教諭	養・栄	幼・こ	教員に求められる 資質・能力	コード No.	研修名・研修内容	実施日時・会場等	詳細
◎	◎	◎	素養 マネジメント・人材育成 連携・協働	301	服務規律（動画視聴）	視聴期間 5月1日(水)～31日(金) テストに回答	p. 8
				342	授業におけるファシリテーション 「令和の日本型学校教育」を担う 教師の学び 研修ガイダンス	5月8日(水) 教育総合研究所 13:30～16:30	p. 8
◎	◎	—	学習指導 生徒指導	351 322	I C T活用推進 児童・生徒理解 「ピア・サポート、レジリエンス」	6月11日(火) 13:30～16:30 オンライン型	別途 要項 送付
◎	◎	○	素養 学習指導 生徒指導 マネジメント・人材育成 連携・協働	371 372	国の教育政策 世界の教育の動向 県の施策 年代別グループ協議による 実践記録の検討 世代間クロスセッションによる 実践事例の共有 (福井大学およびN I T Sとの共催)	下記3期のうち、いずれか1期選択 第Ⅰ期：7月25日(木), 26日(金) 第Ⅱ期：8月7日(水), 8日(木) 第Ⅲ期：12月25日(水), 26日(木) 9:00～16:00 オンライン型	p. 9
—	栄 ◎	—	栄養教諭の専門性	保体 課1	栄養教諭ブロック別授業研究会	各自で2回分の研修を選択・申込	別途 要項 送付
◎	◎	—	素養 連携・協働	391	社会体験研修	下記A、Bのうち、いずれかを選択 実施 A：県教育委員会が主催する 企業体験研修に参加 B：各自で研修先を選定・実施	p. 10
◎	◎	◎	学習指導	352	プレゼンテーション力の向上	11月19日(火) 13:30～16:30 オンライン型	別途 要項 送付
—	栄 ◎	—	学習指導 マネジメント・人材育成 連携・協働	保体 課2	教育実践研究の共有 (初任者・スキルアップ・中堅のクロスセッ ション)	2月14日(金) 県生活学習館(予定) 13:30～16:30	p. 9
◎	◎	—	マネジメント・人材育成	G611	通信型研修 「ファシリテーションの基礎」	8月23日(金)締切 振り返りの提出	p. 10

2 校外研修の受講に当たって

(1) 校外研修受講の際の心得

- ・研修には、各自が課題をもって主体的、積極的に参加する。
- ・研修を受ける者としてふさわしい服装で参加する。
- ・研修の開始時刻を厳守する。やむを得ず遅れる場合は、管理職を通じて担当機関に電話連絡する。

(2) 校外研修の実施時間

- ・校種別の校外研修実施計画に定められた日に研修を受講する。
- ・研修開始時間の10分前までには、受付を完了する。
- ・教育総合研究所、特別支援教育センター、嶺南教育事務所での研修時間は下記のとおり
〔午後の研修〕 受付 13:00～13:20 研修 13:30～16:30
〔No. 371、372〕 受付 8:20～8:50 研修 9:00～16:00

(3) 研修資料のダウンロードおよびレポート等の提出先

教育総合研究所HP→「Plant」→「研修申込状況」→「【中堅教諭等資質向上研修（栄養教諭）】No.〇〇〇」→「格納資料一覧」（研修資料のダウンロード）または「課題・アンケート一覧」（レポート等の提出）」

※ 詳しくは「Plant」TOP画面に掲載予定の「マニュアル」を参照。

※ レポートは必ず管理職の確認を受けてから提出すること。

(4) 研修を受ける上での準備物

- ・「中堅教諭等資質向上研修（栄養教諭） 研修の手引き」、名札（集合型での研修中は必ず身に付ける。学校名と氏名を記入。）筆記用具、別途実施要項等で指示された課題等
- ・「研修資料（テキスト、名簿等）」（研修日の2日前から教育総合研究所HP→「Plant」→【中堅教諭等資質向上研修（栄養教諭）】No.〇〇〇→「格納資料一覧」より各自でダウンロードが可能となる。当日はデータまたは印刷物を持参する。）

(5) 研修の参加に支障が生じたとき

学校行事等で指定された研修日に受講できない場合や、災害・事故等の緊急事態により、研修の参加に支障が生じた場合は、管理職を通じて研修担当機関に連絡する。

(6) その他留意事項

教育総合研究所ホームページにある「研修・会議参加に際しての留意事項」を下記URLもしくはQRコードより確認して研修に臨むこと。

<URL> <https://x.gd/6ISc0>



3 各研修の詳細

(1) コード No. 301 服務規律

受講期間 5月1日（水）～5月31日（金）

受講方法 教育総合研究所HP→「Plant」→「研修申込状況」→「【中堅教諭等資質向上研修】G301」より動画を視聴し、「テスト一覧」からテストを受講する。

(2) コード No. 342 授業におけるファシリテーション、研修ガイダンス

勤務校所在地	期日	会場
福井市、永平寺町、養護教諭、栄養教諭	5月8日（水）	教育総合研究所

(3) コードNo.371, 372 福井大学およびNITSとの共催講座

高度化、複雑化する社会の変化に伴い、教員や学校に求められる役割を理解し、40代研修受講者および50代研修受講者とともに、世代を交えた教員同士の学び合い、教育実践のまとめや共有を通して視野を広げ協働性を養うなど、職務を遂行する上で必要とされる資質・能力の向上を図る。

① 受講期の希望調査について

管理職と相談の上、3期(p.7参照)の中から第1希望～第3希望期を選択し、Googleフォームにて5月24日(金)までに回答すること。(p.11参照)

② 受講期の決定について

決定した実施日は、事前課題等に関する連絡事項と併せて別途通知する。

※ やむを得ない理由により受講日の変更が必要になった場合は、管理職を通じて教育総合研究所(Tel.0776-58-2160)に連絡すること。

③ 研修形態

Zoomによるオンライン研修(職場もしくは自宅での受講)

※ 自宅で受講する場合は、事前に管理職に相談すること。

※ 研修内容の詳細は別途通知を参照すること。

(4) コードNo.保体課1・2 **別途実施要項を配付する**

NO.	期 日	内 容	会 場
1		・栄養教諭による研究授業の参観及び研究協議 ・研究協議におけるグループのファシリテーターとなって、研究会を進行	各会場校
2	2月14日(金)	・実践研究の共有(初任者・スキルアップ・中堅のクロスセッション) ・中堅はファシリテーターを担当	県生活学習(予定)

※詳細については、別途通知を参照すること。

<実践研究の共有(初任者・スキルアップ・中堅のクロスセッション)について>

経験年数や校種を解いたグループでの協議を通して、互いの実践に学び合い、刺激し合うことで、指導力の向上、職務に対する意欲やコミュニケーション能力の向上を図るものである。語りと傾聴により互いの実践の意義や課題を明確にし、共有する経験を通して、各自が実践の質を深めていくことや、職場で協働して実践を創り上げていくことを目的とする。

中堅教諭等資質向上研修対象者は、グループ協議のファシリテーターを担当する。初任者やスキルアップ研修対象者の実践に対してアドバイスをするだけでなく、それぞれが実践の成果や課題を明らかにしながら、改善を図っていくための意識を高め、実践の文字化や他者との交流から実践内容を再構築していく過程により、実践・振り返り・改善のサイクルを身に付けることをねらう。

① 研修内容

中堅教諭等資質向上研修(栄養教諭)対象者はファシリテーターを担当する。初任者研修およびスキルアップ研修対象者が作成した「研究課題実践レポート」をもとに語り合う。

クロスセッション用レポート(A4両面印刷 5ページ程度 部数は別途通知)

② クロスセッション用レポート(様式7)の提出について

Word形式にて、提出経路に従って締切日までに提出すること。

ファイル名は「【勤務校略称_栄養教諭_氏名】中堅研_クロスセッション用レポート」とする。

(5) コードNo.391 社会体験研修

教職以外の業種で体験活動を行うことにより視野を広げ、多様なものの見方や考え方を身に付け、新しい発想や視点を各校の活性化や特色ある教育活動に生かす能力を高め、教員としての資質・能力の向上を図る。

① 体験研修について

次の研修形態A、Bのいずれかを選択し、6時間程度の体験研修を1日実施すること。

A 県教育委員会が主催する企業体験研修に参加

B 各自で研修先を選定し実施

② 研修形態の希望調査および研修形態Aの決定通知

後日送付する実施要項を確認し、管理職と相談の上、研修形態A、Bのいずれかを選択（Aを選んだ場合は、複数の研修先の中から第1～3希望も選択）し、実施要項に記載するGoogleフォームにて回答すること。

※ 研修形態Aにおいては、以下のことについて留意すること。

・各研修先の参加人数を制限し、定員を設けるため、第1希望通りにならない場合がある。

・各研修先において、希望者数が定員を超えた場合は抽選により選定する。

・希望者総数が総定員を超えたことにより選に漏れた場合は、研修形態Bにて実施すること。

※ 研修形態Aの研修先の決定については、別途通知する。

※ 決定通知後、やむを得ない理由により当日参加ができなくなった場合は、管理職を通じて教育総合研究所（Tel.0776-58-2160）に連絡し、原則、研修形態Bにて実施すること。

③ 事前研修

「A 県教育委員会が主催する企業体験研修に参加」の場合

1 後日送付される事務連絡に従って、事前研修として指定された課題に取り組む。

2 別途送付される研修先ごとの事務連絡を確認し、必要な準備をする。

「B 各自で研修先を選定し実施」の場合

1 管理職と相談の上、次のことに留意して研修先を選定する。

・教員の研修先として、体験内容や活動時間などが目的に照らして適切である企業・施設・機関であること。

・研修先の所在地は、旅費の節約のためにも勤務校の近隣が望ましい。

2 研修先と連絡をとり、趣旨説明と受け入れの打診をする。

3 研修期日と内容を決め、研修先へ依頼文書（各学校の様式）を送る。（6月28日（金）までに）

4 以下の内容を教育総合研究所HP→「Plant」→「研修申込状況」→「【中堅教諭等資質向上研修】No.391」→「課題・アンケート一覧」から回答する。（6月28日（金）までに）

・研修日時

・研修先の名称

・研修内容

④ 事後研修（研修形態A・B共通）

社会体験研修報告書（教育総合研究所HPから様式5をダウンロード）

1 提出期限 体験研修後2週間以内

2 提出経路 p.4の提出経路を参照しメールで送付すること。

3 ファイル名 「勤務校略称_氏名（フルネーム）」社会体験研修報告書

4 ファイル形式 PDF

(6) コードNo.G611 ファシリテーションの基礎（通信型研修講座視聴と振り返りの作成）

受講する講座 「G611 ファシリテーションの基礎」

教育総合研究所ホームページ→「Plant」→「研修申込状況」→「【中堅教諭等資質向上研修】G611」より動画を視聴後、「振り返り」を入力する。「振り返り」の内容を必ず「校外研修の記録・報告書」の概要・感想・成果の活用等に転記する。（コピー&ペーストが可能） 受講期限 8月23日（金）

4 校外研修計画書・報告書の作成要領

自己評価表および自己申告書に基づき、研修計画を立案すること。

※ 計画書は、教育総合研究所HPから様式4をダウンロードして作成すること。

※ 申し込みの必要な研修を確認し、必ず手続きを行うこと。

(1) コードNo.371, 372 福井大学およびN I T Sとの共催研修希望期

希望日に関する事前調査について、下記のとおり Google フォームにて回答すること。

(5月24日(金)までに)

コードNo.371, 372 福井大学およびN I T Sとの共催研修

<URL> <https://forms.gle/xpRpzYzs8WhkACpK7>



(2) 校外研修計画書および報告書作成時における留意事項

① 共通

- ・計画書では、「研修概要および感想」欄以外を記入
- ・計画書提出前に、やむを得ない理由により研究所担当と調整して指定日を変更した場合は、実施日の欄に変更した日を記入
- ・実施日が未定の場合は、実施日の欄には「未定」と記入
- ・報告書では、実施日を記入し、「研修概要および感想」欄に研修の概要や感想を記入

② コードNo.371, 372

- ・実施日の欄には、受講日を指定された後、日程を記入

③ コードNo.391

- ・報告書では、体験研修を実施した日付、研修先、主な内容を簡潔に記入

④ 通信型研修 G611

- ・実施日は、オンラインレポート提出日を記入
- ・「研修概要および感想」欄に振り返りを転記

⑤ 令和6年に受講しなかった研修

- ・過年度に受講した研修・・・「令和（平成）〇年度受講済み」または「過年度受講済み」と記入
- ・次年度以降に受講する研修・・・「令和〇年度に受講予定」または「次年度以降に受講予定」と記入

⑥ 提出方法

- ・ファイル名 「【勤務校略称_栄養教諭_氏名】中堅研 校外研修計画書・報告書」
- ・ファイル形式 PDF ※ 提出期限・経路については p. 4 を参照すること。

福井県教員育成指標（栄養教諭）

自らの個性を發揮し、人生を切り拓くために
挑戦し続ける人

福井の教育が目指す育てたい人間像

多様な人々の存在を認め、
協働して新たな価値を生み出す人

ふるさとや自然を愛し、
いっどこにいても社会や地域に貢献する人

福井が求める教師像

校種・教科等に関する
専門的知識・実践的技能
を持った人

専門分野に偏らない幅広い教養を身につけ、
自立した社会人としての良識や
幅広い視野を持った人

子どもたちはもとより、同僚や家庭、
地域社会と円滑な人間関係を築き、
課題に対して臨機応変に対応できる人

教育に対する情熱・使命感に
燃え、常に学び続ける
向上心を持った人

資質・能力	ステージ	福井県が求める 採用時の姿	第1ステージ			第2ステージ			第3ステージ			ステージ	管理職 トップリーダーとして 教育活動を推進する
			教員としての基盤を固める			中堅教員・ミドルリーダーとして 教育活動を牽引する			経験を生かして指導・助言し、 組織的な運営をする				
素 養	教育的愛情 使命感 責任感	・子どもに対する愛情 ・教職への情熱	・子どもの個性を尊重し、夢と希望、豊かな人間性を育む熱意 ・教職に対する使命感、誇り、責任感	・子どもの個性を尊重し、夢と希望、豊かな人間性を育む熱意 ・学校教育を牽引する使命感、責任感	・組織的な運営を行う使命感、責任感 ・学校経営に積極的に参画する責任感	素 養	教育的愛情 使命感 責任感	・将来を担う子どもの成長に資する使命感や責任感の深い自覚 ・よりよい学校教育の実現に向けた努力					
	倫理観 人間性 社会性	・高い人権意識 ・豊かな人間性、広い視野 ・社会人としての一般常識	・確かな人権感覚、子どもの模範となる倫理観 ・人間的な魅力の涵養、信頼関係の構築(子ども、教職員、家庭、地域社会 など) ・謙虚な姿勢、法令の遵守、サービスの誠実かつ公正な遂行 ・市民としての役割の遂行と積極的な社会参画	・豊かな人間性、広い視野、高い人権意識の醸成 ・子どもや教職員の示範となる言動 ・子ども、家庭、地域社会などとの信頼関係の構築	・倫理観 人間性 社会性		・豊かな人間性、広い視野、高い人権意識の醸成 ・子どもや教職員の示範となる言動 ・子ども、家庭、地域社会などとの信頼関係の構築						
	コミュニケーション力	・他者との意思の疎通と協働	・同僚性の構築、よりよい教育の実現に向けた教職員間の意思の疎通と共通理解、合意形成の推進 ・子ども、家庭、地域社会などとの円滑な意思の疎通	・同僚性の構築、よりよい教育の実現に向けた教職員間の意思の疎通と共通理解、合意形成の推進 ・子ども、家庭、地域社会などとの円滑な意思の疎通	・判断力 学び続ける力 探究心		・明確な教育理念と省察による自己の職能の成長 ◎正確で迅速な情報収集、整理、分析、共有(アセスメント) ・的確な判断を行う力 ・教育情報や国の動向、時代の流れの的確な把握						
	学び続ける力 探究心	・学びの専門家としての学び続ける意欲 ・多様な社会体験への挑戦	・自ら学び続ける基盤の構築(課題の発見・解決の努力・省察する力) ・自主的な協働研究への積極的な参画	・専門性の深化とキャリアアップ ・学校内や専門分野における研究の牽引 ・若手教員の指導への積極的な関わり	・自らの実践の深化と改善 ・学校内や専門分野の組織的な研究の運営 ・教職員の資質・能力を高める指導、助言		・創造的に 思考する力 コミュニケーション力	・幅広い教養と高い専門性、幅広い視点で、新たなものを創造する力 ・教職員との日常的な意見交換や情報共有をもとにしたよりよい民主的な職場環境の構築 ◎教職員同士および学校と家庭、地域、関係機関の相互作用による教育力の最大化(ファシリテーション)					
指 導 力	給食管理	学校給食の栄養管理	・児童生徒の栄養摂取状況を把握し、地域や学校の特色に応じた献立の作成	・児童生徒の栄養摂取状況を分析し、家庭や教職員等と連携した栄養管理の実践	・児童生徒の栄養摂取状況分析方法や、適切な栄養管理について若手教員等に指導・助言	指 導 力	学校給食の栄養管理	・将来を担う子どもの成長に資する使命感や責任感の深い自覚 ・よりよい学校教育の実現に向けた努力					
		学校給食の衛生管理	・衛生管理の基礎的な知識と理解	・学校給食衛生管理基準に基づいた日常点検等について、調理従事員に指導・助言	・学校給食施設に応じた衛生管理の改善について、教職員、調理従事者等に指導・助言		・学校給食における衛生管理に関して、地域レベルで関係者に対し指導・助言	・創造的に 思考する力 コミュニケーション力	・幅広い教養と高い専門性、幅広い視点で、新たなものを創造する力 ・教職員との日常的な意見交換や情報共有をもとにしたよりよい民主的な職場環境の構築 ◎教職員同士および学校と家庭、地域、関係機関の相互作用による教育力の最大化(ファシリテーション)				
	食に関する指導	給食の時間・各教科等	・学習指導要領に基づいた学校における食育に関する基礎的な知識	・児童生徒の食に関する実態を把握し、食に関する指導の全体計画の立案に参画、ならびに指導や情報提供	・児童生徒の食に関する実態から課題を把握し、食育を学校全体で組織的に推進		・児童生徒の食に関する課題、地域の実状等をもとに、家庭と連携した地域レベルでの食育を推進	指 導 力	業務改善 (働き方改革に向けて)	・教職員の勤務時間の把握 ・勤務時間を意識した教職員の働き方の徹底と職場環境の構築 ・教職員の業務の明確化と外部人材活用、外部業務委託の推進 ・PTAや地域の理解を得るための取組			
		個別的な相談指導	・個別的な相談指導の基本的なプロセスに関する基礎的な知識 ・食に関する健康課題(偏食、肥満・痩身、食物アレルギー等)への理解	・教職員、保護者と連携し、児童生徒の食に関する健康課題に応じた指導	・教職員、保護者と連携し、児童生徒の食に関する健康課題に応じた個別取組プランの作成、実践		・児童生徒の食に関する健康課題について、専門医等の関係機関と連携し、実態に即した指導・助言		組織マネジメント	・学校環境の特性と課題の把握、学校運営のビジョンの明示 ・学校評価を分析して学校運営のビジョンとスクールプランを策定する力 ・スクールプランを実現する具体的な方策の決定 ・組織運営に関わる内部及び外部環境の把握と強みを生かした戦略的な組織づくり ・一人一人の教職員が意欲を持って活動できる機会の構築、適性に応じた職務の分掌による組織運営 ・家庭、地域と連携した学校づくり ・子どもの個性、特性に応じた指導、支援を徹底する組織づくり ・GIGAスクール構想の実現に向けたリーダーシップの発揮 ・特別支援教育のコーディネート力の向上と組織的なインクルーシブ教育の推進			
	共通	ICTや情報・教育データの活用	・ICT活用の理解 ・ICT活用の技能	・授業でのICTや情報・教育データの積極的な活用 ・生徒指導、校務など学校全体でのICTの積極的な活用の推進 ・子どもの情報活用能力を育成する授業の工夫	・授業でのICTや情報・教育データの積極的な活用 ・生徒指導、校務など学校全体でのICTの積極的な活用の推進 ・子どもの情報活用能力を育成する授業の工夫		・チームの責任者として、子どもの個性、特性に応じた特別な配慮や支援、特別支援教育の中核として実践を牽引 ・子どもの個性、特性に応じたキャリア教育の推進	指 導 力	教職員理解 人材育成	◎教職員の資質・能力や適性の把握とキャリアパスへの助言 ・目標管理票と面談、報告・連絡・相談を通じた教職員の現状の把握と業務に対する的確な指導 ・教職員の持ち味や新しいアイデア等の学校運営への活用 ・教職員とのコミュニケーションと同僚性、協働性を高める人材育成 ◎対話に基づく主体的な研修受講奨励			
		特別な配慮を要する幼児・児童・生徒への対応	・子どもの個性、特性に応じた特別な配慮や支援、特別支援教育の基本的な知識	・子どもの個性、特性に応じた特別な配慮や支援、特別支援教育の理解、実践 ・合理的配慮に対する理解、実践	・子どもの個性、特性に応じた特別な配慮や支援、特別支援教育の中核として実践を牽引 ・子どもの個性、特性に応じたキャリア教育の推進		・チームの責任者として、子どもの個性、特性に応じた特別な配慮や支援、特別支援教育の中核として実践を牽引 ・子どもの個性、特性に応じたキャリア教育の推進		学校安全管理	・安全な環境での教育活動の展開 ・生徒指導上の問題行動の未然防止に対する教職員への指導、助言および適切な対応 ・学校安全マニュアルの遵守、施設の点検、安全管理の検証、徹底 ・危機管理マニュアルに基づき、トップリーダーとして校内組織と関係諸機関との連絡、調整 ・地域社会との協力関係の構築、危機管理体制の整備			
	生徒指導	幼児・児童・生徒理解	・子どもたちの多様性を踏まえた、一人一人の子どもの理解の重要性の認識 ・子どもの発達段階への理解 ・一人一人に向き合う意識	・子どもの個性、特性の理解 ・インクルーシブ教育の視点を踏まえた、認め合い高め合う学級経営の理解	・学級および学年全体の子どもへの理解 ・学年の生徒指導の中核として、子どもの個性、特性に応じた諸課題への対応		・組織的な学年経営と学校全体の子どもへの理解 ・子どもの個性、特性に応じた組織的な生徒指導の企画、運営	指 導 力	財務管理	・学校の実態に応じた計画的な教育環境整備と設備・備品等の充実 ・事務職員と連携した予算の適正で計画的な執行管理			
		幼児・児童・生徒に応じた支援課題への対応や支援	・子どもたちの多様性を踏まえた、個や集団への支援や指導についての理解 ・一人一人の子どもに寄り添う態度、子どもの声に対する傾聴 ・多様な子どもに対する寛容の心と態度	・子どもの個性や特性、課題に応じた支援や指導 ・子どもの特性を理解した原因分析力 ・学校の生徒指導の方針に対する理解 ・報告・連絡・相談を通じたチームでの生徒指導の実践 ・家庭などとの信頼関係の構築、連携・協働	・チームの中核として子どもへの適切な支援や指導 ・子どもの個性、特性に応じた生徒指導方針を基にチームの中核として集団を牽引 ・若手教員に対する適切な指導、支援 ・家庭、地域社会などとの信頼関係の構築、連携・協働		・チームの責任者として教職員に対する指導、助言 ・子どもの個性、特性に応じた組織的な生徒指導方針の立案 ・チームの責任者として役割と責任を明確にした組織的な対応の企画・調整 ・速やかな情報の共有と適切な管理 ・家庭や地域、関係機関との連携・協働		家庭や地域社会との連携	・スクールプランや学校評価の家庭や地域社会への効果的な発信と意見集約 ・家庭や地域社会の学校への期待、関心の把握と教育活動への活用 ・地域の教育資源の積極的な活用			
	マ ネ ジ メ ン ト ・ 人 材 育 成	業務改善 (働き方改革に向けて)	・効率的な時間管理に対する意識	・自己の勤務時間の管理 ・PDCAサイクルを意識した、効率的、効果的な業務遂行の工夫 ・業務効率化のための積極的なICT等の活用と推進	・チームの中核として、効率的、効果的な業務遂行の工夫 ・校務分掌や学年活動における会議や行事等の精査と精選の提案と実践		・チームの責任者として、若手や中堅教員に対する働き方への示範と助言 ・学校教育活動全体の精査と精選の具体的な提案と組織的な実践	指 導 力	学校安全管理	・安全な環境での教育活動の展開 ・生徒指導上の問題行動の未然防止に対する教職員への指導、助言および適切な対応 ・学校安全マニュアルの遵守、施設の点検、安全管理の検証、徹底 ・危機管理マニュアルに基づき、トップリーダーとして校内組織と関係諸機関との連絡、調整 ・地域社会との協力関係の構築、危機管理体制の整備			
		学級経営 学年経営 学校経営	・学校における組織的な取組の理解	・一人一人の子どもが活躍し、互いを認め合い安心してすごせる学級経営の理解 ・スクールプランの達成に向けた教職員の協働的な実践 ・報告・連絡・相談による教職員間の協働	・スクールプランの達成に向けて、中核として学校を牽引 ・カリキュラムマネジメントを意識した協働的な活動の牽引 ・若手教員の抱える課題の理解、支援		・学級間、学年間の連携を意識した学校経営への参画 ・スクールプランの達成に向けて分掌の責任者としての組織的な運営 ・カリキュラムマネジメントの視点での組織的な運営 ・協働するネットワークの構築と指導、助言		指 導 力	財務管理	・学校の実態に応じた計画的な教育環境整備と設備・備品等の充実 ・事務職員と連携した予算の適正で計画的な執行管理		
社会の変化への対応		・学校現場の現状の理解 ・社会情勢(国際感覚・多様性)に対する理解	・学校の実態、Society5.0等の社会情勢の変化、教育改革の動向に対する理解	・学校の実態、Society5.0等の社会情勢の変化、教育改革の動向に対する具体的な方策の提案と実践	・学校の実態、Society5.0等の社会情勢の変化、教育改革の動向に対する具体的な方策への指導、助言と組織的な実践	指 導 力	家庭や地域社会との連携			・スクールプランや学校評価の家庭や地域社会への効果的な発信と意見集約 ・家庭や地域社会の学校への期待、関心の把握と教育活動への活用 ・地域の教育資源の積極的な活用			
学校安全 危機管理		・学校安全、危機管理に関する基礎的な知識、理解	・学級や集団の適切な安全管理 ・勤務校の危機管理体制に対する理解	・チームの中核としての学校安全、危機管理上の課題への対処 ・適切な安全管理、結果を予測した危機管理の徹底	・チームの責任者としての学校安全、危機管理のマネジメント ・学校の事件、事故の対処と未然防止に対する教職員への指導、助言		指 導 力			家庭や地域社会との連携	・スクールプランや学校評価の家庭や地域社会への効果的な発信と意見集約 ・家庭や地域社会の学校への期待、関心の把握と教育活動への活用 ・地域の教育資源の積極的な活用		
人材育成		・様々な課題に対応する力	・学校内外の研修や自主研究への参画	・若手教員に対する指導、助言	・校内研修、自主研究の企画、運営					指 導 力	家庭や地域社会との連携	・スクールプランや学校評価の家庭や地域社会への効果的な発信と意見集約 ・家庭や地域社会の学校への期待、関心の把握と教育活動への活用 ・地域の教育資源の積極的な活用	
組織における協働	・仲間と協働して、創造する経験 ・協働の良さを子どもに発信する力	・教職員間の同僚性の構築 ・チームで対応することへの理解と実践	・ミドルリーダーとしての自覚と積極的な行動 ・チームの中核として教員集団を牽引してチームで対応する力を向上	・チームの責任者として同僚性が発揮できる職場環境の構築	指 導 力			家庭や地域社会との連携			・スクールプランや学校評価の家庭や地域社会への効果的な発信と意見集約 ・家庭や地域社会の学校への期待、関心の把握と教育活動への活用 ・地域の教育資源の積極的な活用		
福井の力	「ふるさと福井」の教育	・「ふるさと福井」への理解 ・福井の教育をよりよくしていく心と態度	・福井の教育の充実に向けて、「ふるさと福井」を学び続ける態度と自己啓発力(「ふくい愛」)の向上 ・「ふるさと福井」独自の教材づくりと活用した授業の実践(「ふるさと福井の先人100人」「古典音読・暗唱ノート」「郷土新聞」「NIE」など)	・福井の教育の充実に向けて、「ふるさと福井」を学び続ける態度と自己啓発力(「ふくい愛」)の向上 ・「ふるさと福井」独自の教材づくりと活用した授業の実践(「ふるさと福井の先人100人」「古典音読・暗唱ノート」「郷土新聞」「NIE」など)				指 導 力	家庭や地域社会との連携		・スクールプランや学校評価の家庭や地域社会への効果的な発信と意見集約 ・家庭や地域社会の学校への期待、関心の把握と教育活動への活用 ・地域の教育資源の積極的な活用		

「◎」は特に校長に関すること