

令和7年度

中堅教諭等資質向上研修の手引

県立学校 養護教諭

福島県教育センター

目次

| | | |
|--------|--|----|
| I | 福島県教育委員会 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 実施要項 | 1 |
| II | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修における評価及び研修計画作成要領 | 3 |
| III | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 運営要項 | 5 |
| | (資料1) 在職期間及び受講対象者の確認フローチャート | 7 |
| | (資料2) 中堅教諭等資質向上研修の在職期間にかかわる特殊な事例への対応について | 7 |
| | (資料3) 「研修実施状況報告書」の作成について | 8 |
| IV | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修の基本構想 | 9 |
| V | 県立学校 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修概要 | 10 |
| 1 | 研修体系 | 10 |
| 2 | 主な研修内容 | 11 |
| 3 | 研修の進め方 | 13 |
| 4 | 留意事項 | 15 |
| | 【表1】 県立学校養護教諭中堅教諭等資質向上研修の流れ | 17 |
| | 【表2】 県立学校養護教諭中堅教諭等資質向上研修 事務手続関係一覧 | 18 |
| | (各種様式) | |
| ○様式2-1 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修対象養護教諭「自己評価表」 | 19 |
| ○様式2-2 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 「校長による評価表」 | 22 |
| ○様式2-3 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修計画書 | 25 |
| ○様式2-4 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修報告書 | 27 |
| ○様式2-5 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 社会体験研修実施報告書 | 29 |
| ○様式2-6 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 校外における選択研修実施報告書 | 30 |
| ○様式4 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 校外における選択研修(地区別特別活動研修)計画書 | 31 |

※ 各種様式は福島県教育センターWebサイトに掲載されているので、ダウンロードして提出書類を作成すること。

I 福島県教育委員会 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 実施要項

福島県教育委員会

1 目的

養護教諭中堅教諭等資質向上研修は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第24条第1項の中堅教諭等資質向上研修に該当するものであり、在職期間が10年に達した養護教諭に対して、現職教育の一環として1年間の研修を実施し、個々の能力、適性等に応じて実践的指導力の深化を図るとともに、幅広い識見と豊かな社会性を得させ、組織的に学校保健活動を展開できる能力の育成を図ることを目的とする。

2 基本方針

本県における教育課題と養護教諭に求められる資質や能力を踏まえ、本県における「養護教諭中堅教諭等資質向上研修の基本構想」を受けて、養護教諭中堅教諭等資質向上研修の対象となる養護教諭（以下「研修対象養護教諭」という。）一人一人の得意分野を伸ばし、現代的な健康課題に対する実践的指導力の深化が図れるよう、研修対象養護教諭の専門性を高める研修を実施する。

3 対象

(1) 研修対象養護教諭は、次のとおりとする。

- ① 福島県公立学校の養護教諭で、国立、公立又は私立の学校の養護教諭としての経験を含め、在職期間が10年に達した者
- ② 前年度までの該当者で、未受講の者

(2) 在職期間は、次のとおりとする。

- ① 国立、公立又は私立の学校の養護教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間とする。
- ② 指導主事、管理主事、社会教育主事等として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときは、その期間は当該在職期間に通算するものとする。
- ③ 在職期間のうちに次に掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算する。
 - ア 休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間
 - イ 職員団体の役員として専ら従事した期間
 - ウ 育児休業をした期間
 - エ 私立の学校の教諭等として在職した期間について、ア又はウの期間に準ずるものとして任命権者が認める期間
 - オ その他
 - (ア) 地方公共団体において定められた条例等の規定に基づき、負傷又は疾病による療養のため休暇を取得した期間
 - (イ) 国外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するために配偶者同行休業を取得した期間
 - (ウ) 大学院修学休業を取得した期間

(3) 次の者は中堅教諭等資質向上研修の対象としないものとする。

- ① 臨時的に任用された者
- ② 他の任命権者が実施する当該研修を受講した者
- ③ 任期を定めて採用された者

4 研修内容

研修対象養護教諭は、夏季・冬季の長期休業期間等に6日以上、教育センター等において校外研修を受講する。また、授業期間に4日以上、主として校内において研修を受講する。

(1) 校外研修

- ① 健康教育、生徒指導等に関する研修
- ② 適性に応じた得意分野づくり等の選択研修

(2) 校内研修

- ① 資質の向上に関する研修
- ② 健康課題の解決に向けた実践に関する研修
- ③ 健康教育推進に関する研修

5 実施方法

- (1) 県教育委員会は、研修対象養護教諭の能力、適性等について評価を行うための評価の項目及び基準等（以下「評価基準」という）を作成する。
- (2) 校長は、(1)の評価基準に基づいて、事前に個々の研修対象養護教諭の能力、適性等を評価し、それを基に年間の研修計画案の作成を行う。（評価と研修の一体化）
- (3) 校長が作成した個々の研修対象養護教諭の評価表及び研修計画書は、市町村立学校においては市町村教育委員会に、県立学校においては県教育委員会に提出する。
- (4) 当該教育委員会は、校長より提出された評価表及び研修計画書について、内容等の確認を行い、必要があれば調整等を行って決定する。
- (5) 校長は、研修終了時に、個々の研修対象養護教諭の能力、適性及び研修成果等を再び評価し、当該教育委員会に報告する。
- (6) 校長は、(5)により報告した結果を以後の研修に反映させ、研修対象養護教諭の継続的・発展的な指導力向上に努める。

6 指導体制

- (1) 校長、副校長及び教頭は、研修対象養護教諭の研修実施に当たり適宜適切な指導及び助言を行う。
- (2) 当該教育委員会は、校内研修等の実施に当たり、必要に応じて指導主事、管理主事及び社会教育主事等を派遣するなど研修の円滑な実施を図るとともに、適切な指導及び助言を行う。

7 校内体制

- (1) 校長は、研修対象養護教諭が教育センター等における研修を受講するに当たり、職務等に支障が生じないように配慮する。
- (2) 校長は、研修の実施に当たり、学校内の協力体制を確立する。

8 提出書類

校長は、研修を実施するに当たり、以下の書類を当該教育委員会に提出するものとする。

- (1) 研修実施前
 - ① 研修対象養護教諭に係る評価（「校長による評価表」（事前））
 - ② 研修計画書
- (2) 研修終了後
 - ① 研修対象養護教諭に係る評価（「校長による評価表」（事後））
 - ② 研修報告書
 - ③ その他（社会体験研修実施報告書、校外における選択研修実施報告書等）

9 補 則

この要項の実施に必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要項は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 この要項は、平成18年4月1日から施行する。
- 3 この要項は、平成19年4月1日から施行する。
- 4 この要項は、平成21年4月1日から施行する。
- 5 この要項は、平成29年4月1日から施行する。
- 6 この要項は、平成30年4月1日から施行する。
- 7 この要項は、平成31年4月1日から施行する。
- 8 この要項は、令和3年4月1日から施行する。
- 9 この要項は、令和7年4月1日から施行する。

Ⅱ 養護教諭中堅教諭等資質向上研修における評価及び研修計画作成要領

福島県教育委員会

はじめに

養護教諭中堅教諭等資質向上研修における評価及び研修計画作成要領は、県立学校において、研修者の評価及び研修計画を作成する場合の参考に供するものである。

1 総 則

- (1) 校長は、県教育委員会が作成する評価基準に基づいて養護教諭中堅教諭等資質向上研修の対象となる養護教諭（以下「研修対象養護教諭」という。）の評価を行い、研修計画を作成するものとする。
- (2) 研修計画の作成に当たっては、学校における教育課程や教職員組織等の学校の実情及び地域の状況等に応じて作成できるよう配慮するものとする。

2 研修の構成

(1) 校外研修

「Ⅰ 福島県教育委員会 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 実施要項 4 研修内容」に基づき、教育センター等において6日以上の校外研修を行う。

① 健康教育の指導、生徒指導等に関する研修

指導力に優れた養護教諭や指導主事等を講師として、少人数形式による実践研究や実技演習、ケーススタディー等を通じた研修を行う。

なお、この中には、道徳、総合的な学習の時間、特別活動、カウンセリング等に関する研修を含む。

② 適性に応じた得意分野づくり等の選択研修

社会体験研修、情報教育や環境教育、特別支援教育、他校種との連携に関する研修、学校運営に関する研修等についての専門的な研修を行う。

(2) 校内研修

「Ⅰ 福島県教育委員会 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 実施要項 4 研修内容」に基づき、学校内において4日以上、校長の指導の下、実際の健康教育の指導と管理についての実践研究や研修対象養護教諭が設定する研究テーマについて探究的に学ぶ研修を行う。

3 評価、研修計画書の作成及びその取り扱い

(1) 評価の項目

① 県教育委員会が作成する評価基準について、項目は以下のとおりとする。

- ア 学校保健計画及び組織活動に関すること
- イ 健康教育の管理に関すること
- ウ 健康教育の指導に関すること
- エ 健康相談に関すること
- オ 保健室経営に関すること
- カ 教職への熱意や向上心等に関すること

(2) 評価と研修計画及び研修報告

- ① 県教育委員会は、教育センターや各教育事務所等で行う研修について、その期日や場所及び内容等を各県立学校長に示し、研修計画を作成するための資料を提供する。
 - ② 評価は、「Ⅴ 県立学校養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修概要 3 研修の進め方(2) 『評価表』の作成について」に基づいて確実に行う。
 - ③ 評価は、研修対象養護教諭が作成する「自己評価表」(様式2-1)と校長が作成する「校長による評価表」(様式2-2)を事前と事後において実施する。
 - ④ 校長は、「校長による評価表」を作成するに当たり、研修対象養護教諭から提出される「自己評価表」を参考にする。
 - ⑤ 「校長による評価表」は、「自己評価表」の内容や研修対象養護教諭との面談、あるいは観察等を勘考して総合的に作成する。
 - ⑥ 校長は、「校長による評価表」と整合性を持たせて「研修計画書」(様式2-3)を作成しなければならない。
 - ⑦ 校長は、「校長による評価表」及び「研修計画書」を5月末までに県教育委員会に提出する。
- (3) 評価及び研修計画の決定とその取扱い
- 県教育委員会(教育センター)は、校長より提出された事前の「校長による評価表」及び「研修計画書」について、必要な調整を行い決定する。
- (4) 研修終了後の取扱い
- 校長は、研修終了後に、個々の研修対象養護教諭の能力、適性等を再び評価し、事後評価の結果を記載した「校長による評価表」及び「研修報告書」に、その他の報告書等(「社会体験研修実施報告書」(様式2-5)及び「校外における選択研修実施報告書」(様式2-6))を添付して、2月末までに県教育委員会(教育センター所長あて)に提出する。
- (5) 留意事項
- ① 事前の評価は研修計画の作成に生かし、事後の評価は研修報告に反映されるようにする。
 - ② 事前の「自己評価表」においては、研修対象養護教諭が自らの目標を明確にして研修に主体的に取り組むことができるようにし、事後の「自己評価表」においては、研修終了後も引き続き資質の向上を図っていくことができるように配慮する。
 - ③ 「校長による評価表」の内容は、事前・事後ともに研修対象養護教諭に示して説明する。なお、その「評価表」の内容は、直ちに教職員人事評価につながるものではない。
 - ④ 事前の評価は、前年度末までに実施する。
なお、年度末で異動になった者については、前任地での評価表を参考に、新任地の校長が年度当初に改めて実施する。

4 その他

- (1) 養護教諭中堅教諭等資質向上研修を実施するに当たって、校長は、研修対象養護教諭が学校保健活動等の校務に支障がないよう、また、研修の時間を十分に確保することができるよう配慮する。
- (2) 職務上の命令による研修だけでなく、研修対象養護教諭が自ら行う自主研修も大事であることから、校長は自主研修について奨励や支援に努める。

Ⅲ 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 運営要項

福島県教育委員会

はじめに

本要項は、養護教諭中堅教諭等資質向上研修（以下「本研修」という）の実施に伴う事務手続き及び研修に関わる運営等の円滑化を図るための参考に供するものである。

1 総 則

- (1) 県教育委員会は、実効ある養護教諭中堅教諭等資質向上研修の実現に向けて努力するものとする。

2 役 割

(1) 健康教育課

本研修の基本方針及びねらい等の基本構想を策定する。

(2) 教育センター

- ① 本研修の中核的機関として具体的な研修の企画・立案、全体的な運営に当たる。
- ② 校長より提出された評価案及び研修計画案の内容等を確認し、必要な場合には調整等を行って決定するとともに、研修の円滑な実施に努める。

(3) 校長

研修対象養護教諭の事前評価とそれに基づいた研修計画書の作成を行い、研修の実施、事後評価と研修報告書の作成、及び年間を通じた研修対象養護教諭への適宜かつ適切な指導及び助言を行う。

3 研修の概要及び計画の作成

- (1) 教育センターは、本研修の基本構想に基づき、「Ⅰ福島県教育委員会 養護教諭中堅教諭等資質向上研修実施要項」及び「Ⅱ養護教諭中堅教諭等資質向上研修における評価及び研修計画作成要領」を踏まえて全体計画を作成するとともに、本研修の実施に必要な諸事項を具体的に定める。

4 研修対象養護教諭の決定及び特殊な事例への対応

- (1) 校長は、「中堅教諭等資質向上研修の在職期間について」（資料1）及び「中堅教諭等資質向上研修の在職期間にかかわる特殊な事例への対応」（資料2）に基づき、研修対象養護教諭を決定する。
- (2) 教育センターは、当該年度における研修対象養護教諭の人数等を把握するために、必要に応じて調査を行う。

5 評価及び研修計画の作成

【教育センター】

- (1) 翌年度の研修対象養護教諭の評価及び研修計画の立案に必要な資料を、予め前年度中に示し、翌年度の研修対象養護教諭一人一人の評価及び研修計画の立案が円滑に進められるようにする。
- (2) 校長より提出された評価案及び研修計画案を精査し、研修計画を決定するための要件や基準を必要に応じて定める。
- (3) 校長より提出された研修計画案について、必要な要件等が満たされているかを確認し、適

切でないものについてはその内容等を連絡して、調整等を行う。

【校長】

- (4) 5の(1)の資料に基づき、前年度中に翌年度の研修対象養護教諭に事前の「自己評価表」(様式2-1)を作成させ、それを基に「校長による評価表」(様式2-2)を作成し、併せて研修計画の立案に必要な情報を前年度から収集しておく。
- (5) 翌年度の研修対象養護教諭が年度末の人事異動の対象となった場合は、翌年度の研修対象養護教諭の新任地の校長に対して、「自己評価表」ならびに「校長による評価表」を送付し、併せて研修計画の立案のための情報を必要に応じて提供する。
- (6) 校長本人が年度末の人事異動等の対象となった場合は、翌年度の研修対象養護教諭の「自己評価表」ならびに「校長による評価表」および研修計画の立案のための情報を、事務引継ぎ等の際に確実に引き継ぎ、翌年度における本研修の円滑な実施に向けて協力する。
- (7) 「V 県立学校養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修概要 3 研修の進め方(2)『評価表』の作成について」に基づき、研修対象養護教諭の「校長による評価表」及び「研修計画書」を作成し、5月末までに教育センター所長あてに各1部提出する。

6 研修の実施

- (1) 評価及び研修計画の決定に伴い本研修が開始されるが、共通研修については、評価及び研修計画の決定を待たないで実施してもよい。
- (2) 本研修は、当該年度の4月から翌年2月末までの間に実施する。
- (3) 本人の主体的な研修を促す基盤は、校内研修にあることを踏まえ、校長は、年間を見通した計画的な校内研修の充実に努める。

7 研修終了に伴う評価及び研修実施報告書の作成

- (1) 校長は、研修終了後に、「校長による評価表」、「研修報告書」(様式2-4)、「社会体験研修実施報告書」(様式2-5)、「校外における選択研修実施報告書」(様式2-6)を作成し、「パイオニア研修のまとめ」を添付して、2月末までに教育センター所長あてに提出する。
- (2) 教育センターは、上記「校長による評価表」作成の補助資料として、(資料3)に基づいて、「研修実施状況報告書」(様式3)を作成する。
- (3) 校長は、事後の「校長による評価表」や「研修報告書」を今後の指導や研修の充実に図るために活用し、引き続き研修対象養護教諭の資質の向上に努める。
- (4) 教育センターは、研修終了後に提出された事後の「校長による評価表」及び「研修報告書」を、本研修及び本県現職教育体系に基づく諸研修の改善と充実のための資料として活用する。

8 本研修に関わる講師の派遣

- (1) 教育センターは、実効ある研修の実現のために、配当された予算を効果的に運用しながら講師等を確保する。
- (2) 研修に関わる外部講師等の派遣依頼については、実施主体となる教育センターがそれぞれ必要な事務手続きを行う。
- (3) 研修対象養護教諭所属校長が、教育センター、教育事務所及び県教育庁に所属する指導主事、管理主事等の講師派遣を依頼する場合は、関係所属機関相互において十分な協議と調整のもとに必要な事務手続きを行う。

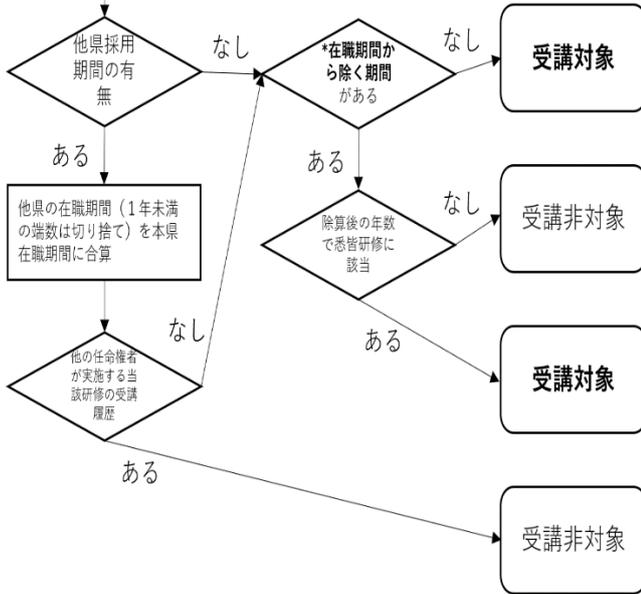
(資料 1)

在職期間及び受講対象者の確認フローチャート

在職期間を、「国立、公立又は私立の学校の教諭・養護教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間」とし、次の条件と照合して受講対象となるかどうか確認

○福島県公立学校の教員で、国立、公立又は私立の学校の経験を含め、その職での在職期間が10年に達していること

○前年度までの受講対象者で、未受講または未修了であること



- *在職期間から除く期間**（1年未満の端数は切り捨て）
- (1) 休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間
 - (2) 職員団体の役員として専ら従事した期間
 - (3) 育児休業をした期間（産前産後の休暇期間は含めない）
 - (4) 私立の学校の教諭等として在職した期間のうち、(1)又は(3)の期間に準じるものとして任命権者が認める期間
 - (5) その他
 - ① 地方公共団体において定められた条例等の規定に基づき、負傷又は疾病による療養のため休暇を取得した期間
 - ② 国外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するために配偶者同行休業を取得した期間
 - ③ 大学院修学休業を取得した期間

- <その他>**
- (1) 在職期間に、次に掲げる期間がある場合は、現場に復帰した時点で未受講の基本研修（2年・5年・中堅・中核（養護・学校栄養職員））を受講する。ただし、5年経験者研修（旧経験者研修Ⅰ）を受講せずに在職期間が10年となった場合は、中堅教諭等資質向上研修を受講するものとする。
 - ① 県教育庁、市町村教育委員会、福島大学附属学校、文化振興財団等に勤務した期間
 - ② 指導主事、管理主事、社会教育主事等の職にあった期間
 - ③ 大学院、REX（外国教育施設日本語指導教員派遣事業）に派遣された期間
 - (2) 小・中研修交流、中・高研修交流中に上記悉皆研修の受講対象者となった場合は、研修交流をもって当該研修受講とみなす。ただし、併設型中高一貫教育校である会津学鳳中学校・高等学校間、ふたば未来学園中学校・高等学校間及び安積中学校・高等学校間では中・高研修交流とはみなさない。
 - (3) 会津学鳳中学校・高等学校及びふたば未来学園中学校・高等学校、安積中学校・高等学校において、中学校・高等学校のどちらかで5年経験者研修、中堅教諭等資質向上研修を受講するかは、校長と協議の上決定する。
 - (4) 教頭・主幹教諭に昇任した場合、その在職期間内に中堅教諭等資質向上研修の該当年数に達したとしても、その受講対象者とはならない。
 - (5) 臨時的に任用された者、任期を定めて採用された者については対象とならない。
 - (6) その他特殊なケースについては、教育センター所長の判断によるものとする。

(資料 2)

中堅教諭等資質向上研修の在職期間にかかわる特殊な事例への対応について

| | 事 例 | 対 応 |
|-----------|---|--|
| 研修中の休暇の場合 | 1 研修の受講対象年度の始期に休暇や休職等により、職務を執ることを要しない場合 | ○ 翌年度以降の研修受講対象者とする。 |
| | 2 研修開始後、年度途中で休暇や休職等により、職務を執ることを要なくなった場合 | ○ 当該研修受講対象者の研修期間を、休暇や休職等の実情に応じて延長して実施する。 ※ 研修が当該年度から翌年度以降にまたがるため、研修を再開する年度当初に、実施する研修を記入した研修計画書を新たに提出するとともに、共通研修を必ず受講した上で研修を行う。 ※ 研修の評価表、研修報告書、その他の報告書等は研修が終了した当該年度末に提出する。 |
| 一部未受講の場合 | 1 研修の一部が未受講又は未修了である場合 | ○ 当該未受講又は未修了の研修を翌年度以降に受講する。 ※ 研修が当該年度から翌年度以降にまたがるため、未受講又は未修了の研修を受講する年度当初に、該当する研修を記入した研修計画書を新たに提出するとともに、共通研修を必ず受講した上で研修を行う。 ※ 研修の評価表、研修報告書、その他の報告書等は研修が終了した当該年度末に提出する。 [注意] 社会体験研修及び選択研修の期日等の変更が可能な研修については、研修者のニーズに応じた可能な範囲内で、当該年度中に受講する。 |

※ その他特殊なケース等については、教育センターに問い合わせる。

(資料3)

県立学校養護教諭中堅教諭等資質向上研修における教育センター指導主事による「研修実施状況報告書」の作成について

1 趣 旨

教育センターで実施される養護教諭中堅教諭等資質向上研修において、担当指導主事が研修対象養護教諭の研修への参加の状況を「研修実施状況報告書」(下記様式 以下「報告書」という)にまとめ、その結果を対象養護教諭所属校長に送付し、所属職員の状況把握のための資料及び「校長による評価表」作成の補助資料とする。

2 「報告書」を作成する研修

悉皆研修の中の「専門領域研修」について作成する。

3 「報告書」作成上の留意点

- (1) 「報告書」は、「参加の状況(特記事項)」に関して特記すべき事項がある研修対象養護教諭のみ作成する。従って、特記すべき事項がない場合は作成しない。なお、特記すべき事項とは、研修対象養護教諭の演習や研究協議への参加状況等において、非常に優れている点や著しく劣っている点である。
- (2) 「報告書」の「研修の内容」は、研修計画に基づいて研修名と指導者名・講師名等を記載し、研修内容の全体像が分かるようにする。
- (3) 「報告書」には、作成した指導主事の押印を必要とする。
- (4) 「報告書」は、当該研修終了後速やかに作成する。
- (5) 教育センター(総合企画チーム)は、該当研修対象養護教諭所属校長へ「報告書」の写しを送付する。

4 その他

事務手続き等にかかる詳細については別に定める。

(様式3)

令和 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修実施状況報告書

No. _____

| | | | |
|-----------------|-------------------------|----|--|
| 研修(講座)名 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修「専門領域研修」 | | |
| 研修期日 | 令和 年 月 日()～令和 年 月 日() | | |
| 実施者 | 福島県教育センター所長 | 会場 | |
| 項目 | 概 要 | | |
| 研修の目的 | | | |
| 研修の内容 | | | |
| 参加の状況 (特記事項) | | | |

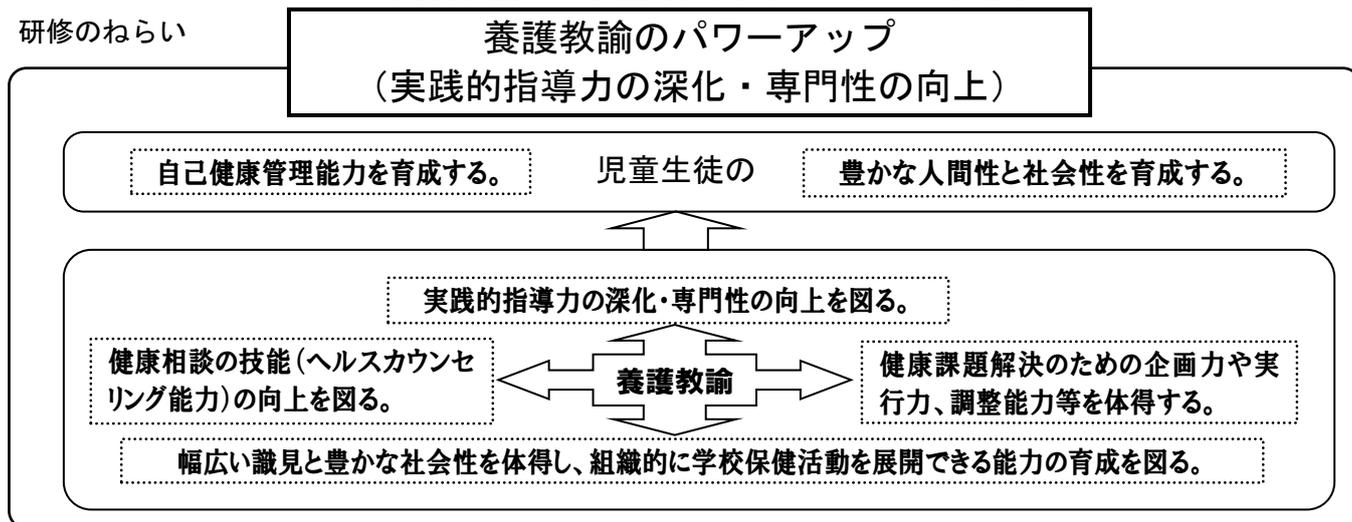
作成年月日 令和 年 月 日()

担当指導主事名

※ A4判縦1枚とする。

IV 養護教諭中堅教諭等資質向上研修の基本構想

1 研修のねらい



2 基本方針

- (1) 実践的指導力の深化及び専門性の向上を中心に据えた養護教諭のパワーアップを図るため、基本的な研修と、個々の養護教諭の能力や適性等を考慮し、専門分野を伸ばす専門研修を積極的に導入する。
- (2) 評価と研修を一体化し、実効ある研修となるようにする。
- (3) 教育委員会及び各学校では、基本構想を受けて魅力ある研修づくりに努める。
- (4) 校長、副校長及び教頭は、個々の養護教諭の適性や課題を明確に把握し、主体的に研修に取り組むことができるよう支援する。

3 研修の構成・進め方等

- (1) 研修の構成（大きく校外研修と校内研修の二つに分かれ、合わせて10日以上実施）

○校内研修【4日以上】

① 研修内容

- ア 資質の向上に関する研修
- イ 教育課題の解決に向けた実践に関する研修
- ウ パイオニア研修

② 実施上の留意点

- ア 研修者と協議の上、パイオニア研修について年間を通して計画的に実施する。
- イ 研修者自身の自己評価や意見等を尊重し、自らの適性や課題、得意分野等について再確認させ、研修意欲の喚起に基づく実効ある研修を実現できるようにする。

○校外研修【6日以上】

① 研修内容

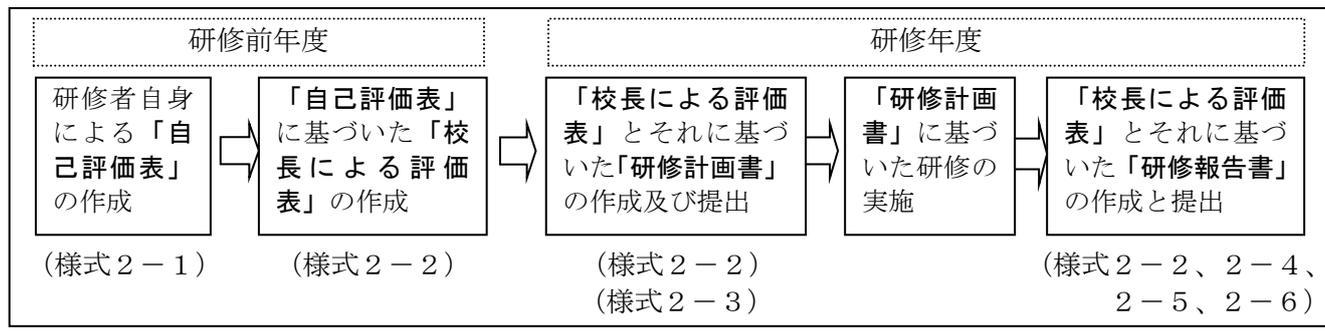
- ア 健康教育、生徒指導等に関する研修
 - ・ 共通研修（各教育事務所等） 【1日】
 - ・ 社会体験研修 【1日】
 - ・ 教育センター等における研修 【3日】
- イ 適性に応じた得意分野づくり等の選択研修
 - ・ 選択研修 【1日以上】

② 実施上の留意点

- ア 学校や研修者の実態等に応じて6日以上の研修を確保する。
- イ 長期休業を効果的に活用する。
- ウ 教諭の中堅教諭等資質向上研修と一部合同で実施する。
- エ 研修者の資質・能力、適性等に応じた研修を実現するために、選択研修に対応できる内容を工夫する。

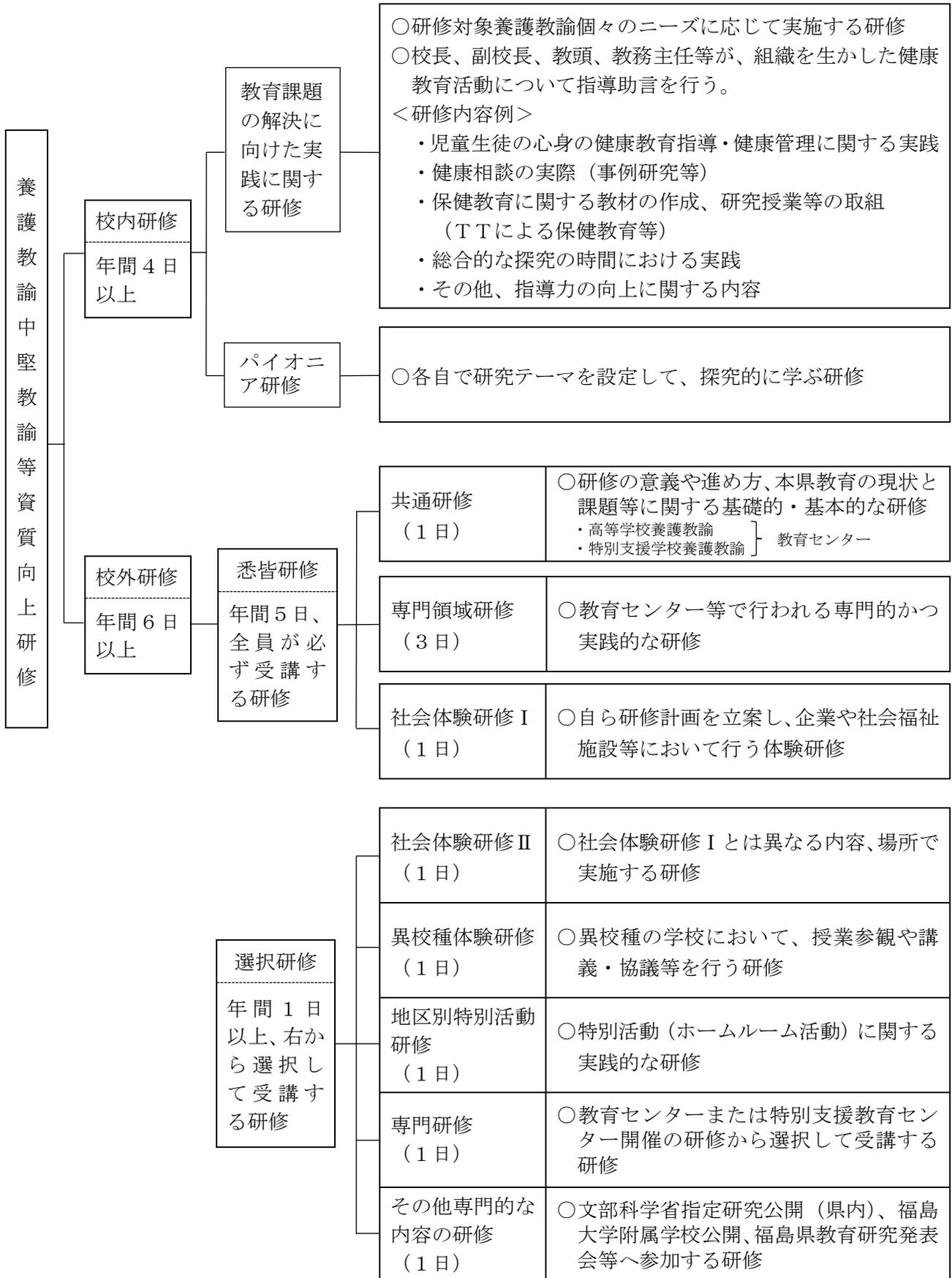
(2) 研修の進め方

研修を進めるにあたっては、下記の流れに沿って計画的に進めることができるようにする。



V 県立学校 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修概要

1 研修体系



* 「1日」とは5～6時間相当とする。
午前や午後のみは該当しない。

2 主な研修内容

(1) 校内研修（勤務校において、下記の①②を合わせて年間4日以上実施する）

① 教育課題の解決に向けた実践に関する研修

- ア 養護教諭としての実践的指導力・専門性の向上に向け、以下の例を参考に研修対象養護教諭自身の課題や自校の実態に応じたテーマを設定し、研究と実践を交えた研修を実施する。
- イ 1つのテーマで数日間実施しても、複数のテーマで1日ずつ実施してもよい。
- ウ パイオニア研修と関連させながら実施することも考えられる。
- エ 校長、副校長、教頭、教務主任等が組織を生かした教育活動、健康教育活動等について指導助言を行う。

<参考例>

| | |
|---|--|
| ○児童生徒一人一人のよさや可能性を推測する能力 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・積極的な生徒指導の進め方 ・実態等（能力・適性等、環境）を適切に把握するための資料収集の仕方 ・諸資料の総合的解釈の仕方とよさや可能性を見いだす方法 ・諸資料を指導に生かす方法（新しい授業の創造に向けて） | |
| ○教育課程の編成や実践に関する能力 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・教育課程と学校保健 <ul style="list-style-type: none"> －教育課程と学校保健の関連 －学習指導要領と総合的な学習の時間 ・教育課程と養護教諭 ・健康教育に関する企画 <ul style="list-style-type: none"> －家庭や地域との連携と健康教育の計画 －環境の視点と健康教育の計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・保健教育等 <ul style="list-style-type: none"> －教材教具の開発と工夫 －職務の特質を生かした指導方法 －総合的な学習の時間との関連 ・保健指導 <ul style="list-style-type: none"> －保健指導と評価 －教材教具の開発と工夫 |
| ○養護教諭としての専門的能力 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断と健康観察 ・健康相談 ・救急処置と救急体制 ・疾病の予防と管理 ・学校環境衛生活動 ・保健室経営 ・連携と組織活動 | <ul style="list-style-type: none"> ・健康情報の把握と活用 <ul style="list-style-type: none"> －健康情報の収集と活用 －健康情報の発信と管理 ・保健活動の評価 ・養護教諭と研究活動 ・学校安全と養護教諭 |
| ○学校の教育活動を有効に機能させる能力 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・学校組織マネジメントの在り方 ・経営組織の改善と運営の仕方 ・施設・設備及び環境の整備の仕方 ・PTA運営の充実と指導の在り方 | <ul style="list-style-type: none"> ・学校教育目標の具現化の図り方 ・保健室経営の在り方 ・今日的な課題に対する理解と解決策 |
| ○教育公務員としての職務遂行に必要な能力 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・サービス及び勤務に関する規定の理解 ・事故防止対策とその実践化の図り方 | <ul style="list-style-type: none"> ・事務処理と諸表簿の整備・保管の仕方 ・予算の編成と執行の仕方 |

② パイオニア研修

ア 進め方

(ア) 学校における健康教育活動や生徒指導及び保健室経営に関わること等について、以下の視点を参考に特定の課題を設定し、通年で取り組む。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 研修対象養護教諭が得意とする分野の伸長 ○ 研修対象養護教諭が苦手とする分野の克服 ○ 校長が研修対象養護教諭について伸長を望む分野 ○ 校長が研修対象養護教諭について克服を望む分野 ○ 研修対象養護教諭が意欲・興味をもっている分野 ○ 研修対象養護教諭が所属する学校において、喫緊の課題とされている分野 ○ 10年程度経験がある養護教諭が蓄えるべき能力 等 |
|---|

(イ) 教育課題の解決に向けた実践に関する研修と関連させながら、年間を通して研修を進めることも考えられる。

イ 研修の流れ（例）

- （ア）研究課題（テーマ）の設定
- （イ）研修計画づくり（理論研究等）
- （ウ）中間まとめと報告（実践研究等・・・校内における授業研究等）
- （エ）最終まとめと報告（レポートの提出）

ウ 留意点

- （ア）研修対象養護教諭が、設定した特定の課題について、自ら主体的に取り組む。
- （イ）指導助言は、校長、副校長、教頭、又は教務主任等が当たる。
- （ウ）レポート作成についてはA4判縦で、様式、枚数は自由とするが、当該研究の趣旨、目的、内容等が明確になるよう的確にまとめる。
- （エ）研究の成果については、可能な限り校内における発表の機会を確保するなど、他の教職員にも伝達できるよう工夫する。

（2）校外研修

【悉皆研修】・・・研修対象養護教諭が必ず受講しなければならない研修 年間5日

① 共通研修（1日）

中堅教諭等資質向上研修の意義や研修の進め方、教員の服務と勤務及び倫理観等についての基礎的・基本的な研修である。

※期日、場所、日程、内容等の詳細については、教育センターWebサイト上の研修要項を参照する。

② 専門領域研修（3日）

教育センター等で行われる専門的かつ実践的な研修である。

※期日、場所、日程、内容等の詳細については、教育センターWebサイト上の研修要項を参照する。

③ 社会体験研修Ⅰ（1日）

ア 自ら研修計画を立案し、企業や社会福祉施設等において行う体験研修であり、研修対象養護教諭が個々の日常生活では体験できないことを行ったり、自己評価等で明らかになった自己課題等を解決したりすることを目的として行う研修である。

イ 「企業」とは、原則として私企業（民間企業）とし、家業の手伝い等については、本研修の本来の趣旨に沿わないので避ける。なお、研修実施先は勤務地の地区内で実施する。

ウ 「社会福祉施設等」とは、高齢者介護施設や授産施設等を対象とし、幼稚園などの教育関係の職種で実施することは、本研修の本来の趣旨に沿わないので避ける。ただし、保育所、認定こども園等で福祉に関する体験研修を実施することは可とする。

エ 研修は原則として平日に実施する。ただし、受入企業・施設等から週休日を研修日として指定された場合は、「勤務時間条例第5条及び勤務時間取扱要領第2-9（4）エ」により、週休日に実施することが可能である。

オ 研修実施主体は研修対象養護教諭の所属長とし、研修計画、研修の調整、依頼や終了後の礼状の作成等については、校長、副校長及び教頭の助言の下で研修対象養護教諭が行う。

カ その他、研修実施先の選定等、判断に迷う場合には、教育センター総合企画チームに問い合わせる。

キ 研修終了後は、「社会体験実施報告書（様式2-5）」を作成し、年度末の報告書に添付する。

【選択研修】・・・自分の課題解決や得意分野をさらに向上させるという視点で内容を選択して行う研修 年間1日以上

※選択研修における「1日」とは5～6時間相当とする。午前や午後のみは該当しない。

① 専門研修（1日）

ア 教育センター又は特別支援教育センター開催の「専門研修」から選択して受講する研修である。

イ 選択にあたっては、教育センター又は特別支援教育センターのWebサイトを参照する。

ウ 受講を希望する場合は、教育センター又は特別支援教育センター所定の方法により申し込む。

エ “所定様式の提出（申込）あるいは中堅教諭等資質向上研修の計画書の提出＝受講決定”と

はならない。応募状況によっては受講が不可能となり、研修計画変更となることもあるので注意する。

オ 特別支援教育センターの研修を選択した場合、問い合わせは特別支援教育センターへ直接行う。

② 社会体験研修Ⅱ（1日）

ア 研修の目的、進め方については、「社会体験研修Ⅰ」と同様とする。

イ 実施する場合は、社会体験研修Ⅰと異なる実施場所・内容（業種）で実施する。

③ 異校種体験研修（1日）

ア 現任校とは異なる校種の学校において実施する研修である。

イ 研修計画立案に当たっては、授業参観や当該校の校長等による講義、協議等を設定し、1日の研修にふさわしい内容とする。

ウ 研修実施主体は研修対象養護教諭の所属長とし、研修計画、研修の調整、依頼や終了後の礼状の作成等については、校長、副校長及び教頭の助言の下で研修対象養護教諭が行う。

④ 地区別特別活動研修（1日）

ア 研修実施主体は教育センター所長で、高等学校初任者研修と合同実施の研修である。

イ 研修希望者は、研修計画書提出時に、「校外における選択研修（地区別特別活動研修）計画書」（様式4）を提出する。

ウ 指導案（所定様式）を作成し、実施要項に記載されている期日までに各教育事務所へ Email にて送付する。

エ 作成した指導案は、研修報告書に添付し、教育センターへ提出する。

<主な内容>

- 特別活動の意義
- ホームルーム活動参観
- 特色ある特別活動事例
- ホームルーム活動の進め方

※期日、場所、日程、内容等の詳細については、教育センターWebサイトの研修要項を参照する。

⑤ その他専門的な内容に関する研修

ア 授業研究・協議会、研究会等、1日研修として適当と認められるものに限り、研修対象とする。なお、県内にて開催されるものを原則とする。

イ 養護教諭部会研修会、県養護教諭研究大会等、通常参加する研修会は該当しない。また、県教育委員会主催の悉皆研修は該当しない。

ウ 1日とは5～6時間相当とする。午前や午後のみでの研修は認められない。

エ 該当するか判断に迷う場合は、事前に必ず教育センターに問い合わせる。

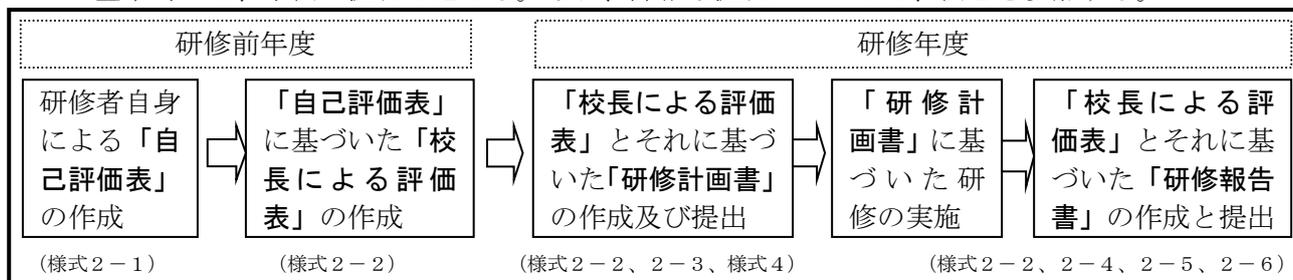
オ 週休日以外に実施される研修に限る。

カ 参加した研修の内容が明記されている実施要項等の写しを研修報告書に添付する。

3 研修の進め方

(1) 研修の基本的な流れ

基本的には、下表の流れを進める。なお、詳細な流れについては、表1を参照する。



(2) 「評価表」の作成について

① 評価の目的

ア 研修対象養護教諭の職務に関する指導力及び適性等の現状を把握し、個々に応じた研修計画の作成や次年度以降の自己目標設定等のための基礎資料とする。

イ 児童生徒が生涯にわたり健康な生活を送れるようにするための健康に関する知識や、自己管理能力を身に付けさせる上で、「研修対象養護教諭が各自の力量を自覚するための資料」及び「職務遂行能力伸長のための支援資料」として活用する。

② 評価の実施者

評価の実施者は校長とする。

③ 評価の方法

ア 研修前

(ア) 研修対象養護教諭は、「自己評価表」(様式2-1)に必要な事項を記入し、校長の指示により提出する。その際、研修対象養護教諭は、研修における自己目標を設定する。

(イ) 校長は、研修対象養護教諭から提出された「自己評価表」を参考に、「校長による評価表」(様式2-2)を作成する。その際、研修対象養護教諭と面談を行い、意見や考えを直接聞き取ったり、期待する点や努力を要する点、改善すべき点を伝えたりする。

(ウ) 評価は、漫然とした印象や個人的な感情ではなく、研修対象養護教諭の保健室経営や日常の勤務観察を通して、評価を行う上での必要な情報や資料を収集して、具体的な事実に基づいて正確かつ公正に行う。

(エ) 校長は評価結果を研修対象養護教諭に提示して説明を行い、校長と研修対象養護教諭が研修の意義と方向性を確認し、研修対象養護教諭の研修意欲の喚起を図る。

(オ) 評価結果は、研修計画の作成に十分に反映させ、「評価と研修の一体化」を図るようにする。

(カ) 研修計画書と研修報告書は、評価表との関連を十分に図って作成する。

(キ) 校長は、研修対象養護教諭が年度末の人事異動の対象となった場合、新任地の校長に対して「自己評価表」及び「校長による評価表」を送付する。それを参考に、4月当初、新任地の校長が改めて作成する。

イ 研修中

(ア) 校長は、研修期間において自己評価、自己目標について研修対象養護教諭と適宜面談を行い、研修の進捗状況を確認し合う。

(イ) 校長は、研修対象養護教諭との面談を通して研修内容の振り返りを促すとともに、自己目標を確認しながら研修に取り組むよう指示する。

ウ 研修後

(ア) 研修対象養護教諭は、事後において再度「自己評価表」による自己評価を行い、校長に提出する。

(イ) 校長は、「自己評価表」の提出を受け、それを参考に「校長による評価表」を作成する。

(ウ) 校長は、評価結果を研修対象養護教諭に提示し、次年度の目標設定や取組みにつなげることができるようになる。

④ 評価表の記入

ア 評価基準

研修対象養護教諭の自己評価、校長による評価は、以下の5段階を基準として行う。

| 評定 | 基 準 |
|----|---|
| 5 | 指導力及び職務遂行能力は、たいへん高い水準にある。 |
| 4 | 指導力及び職務遂行能力は、一般的な水準を上回っている。 |
| 3 | 指導力及び職務遂行能力は、一般的な水準を満たしている。 |
| 2 | 指導力及び職務遂行能力は、一般的な水準を満たしておらず、努力が必要である。 |
| 1 | 指導力及び職務遂行能力は、最低限の程度を満たしておらず、かなりの努力が必要である。 |

イ 研修対象養護教諭による自己評価

研修対象養護教諭は、事前と事後において「自己評価表」を作成する。それぞれの観点について5段階評価をし、平均値を出してその数値を記入する。特記事項の欄は、専門性や得意分野の向上、あるいは、自己課題の克服等について記述する。

ウ 校長による評価

校長は、事前と事後において「校長による評価表」を作成する。「校長による評価表」は事

前・事後とも同一用紙を使用する。作成にあたっては、研修対象養護教諭から提出される「自己評価表」と研修対象養護教諭との面接、平素よりの観察などをもとに総合的な見地から評価する。特に事後評価においては、研修対象養護教諭が「養護教諭中堅教諭等資質向上研修」の意義を理解し、真摯に研修に取り組んだかどうかを含めて総合所見をまとめる。

⑤ 評価表の提出

ア 事前・事後ともに「校長による評価表」のみを提出する。

(3) 研修計画作成について

- ① 研修計画の作成にあたっては、「校長による評価表」の内容を十分参考にするとともに、下記に示す『研修計画書』作成上、留意すべき視点』を参考にしながら立案する。

| |
|-------------------------------------|
| 「研修計画書」作成上、留意すべき視点 |
| ○ 研修対象養護教諭が得意とする分野の伸長 |
| ○ 研修対象養護教諭が苦手とする分野の克服 |
| ○ 校長が研修対象養護教諭について伸長を望む分野 |
| ○ 校長が研修対象養護教諭について克服を望む分野 |
| ○ 研修対象養護教諭が意欲・興味をもっている分野 |
| ○ 研修対象養護教諭が所属する学校において、喫緊の課題とされている分野 |
| ○ 10年程度経験がある養護教諭が蓄えるべき能力 等 |

- ② 研修の意義と内容を明確にし、研修対象養護教諭自身の研修への自覚を促し、実効ある研修になるよう配慮する。
- ③ 事前評価では自己目標の確立を期し、研修に臨む姿勢を明確にする。

(4) 事務手続きについて

- ① 研修を進めるにあたっては、【表1】及び【表2】の流れに沿って進めるとともに、下記に示した各種様式を作成し計画的に研修を進める。
- ② 事務手続き上必要な各種様式等

| 様式名 | 内 容 等 |
|-------|--------------------------|
| 様式2-1 | 研修対象養護教諭「自己評価表」 |
| 様式2-2 | 「校長による評価表」 |
| 様式2-3 | 研修計画書 |
| 様式2-4 | 研修報告書 |
| 様式2-5 | 社会体験研修実施報告書 |
| 様式2-6 | 校外における選択研修実施報告書 |
| 様式4 | 校外における選択研修（地区別特別活動研修）計画書 |

4 留意事項

【校内研修】

- (1) 研修で活用した資料や研究協議の内容等については、ファイルやノート等を利用して記録の保存に努める。
- (2) 校長、副校長及び教頭は、常に研修対象養護教諭との意思の疎通を図り、研修の流れに沿って、適宜、指導助言にあたるようにする。
- (3) 校長は、研修対象養護教諭の指導力、専門職としての適性等について日常の観察をもとに、適宜、指導助言にあたる。

【校外研修】

- (1) 校外研修において、やむを得ず、欠席、遅刻、早退等、研修対象養護教諭に関する変更があった場合は、変更しなければならない事由が発生した時点で、校長は、教育センターへ連絡し、後日、変更願（教育センターWebサイトを参照）を教育センター所長あてに提出する。ただし、教育センター以外の場所で実施される研修については、当該研修実施主体に対しても連絡をする。
- (2) 研修を欠席した場合は、欠席した研修のみ次年度以降に受講することになる。ただし、社会体験

研修等、日程を改めて実施できる場合には、教育センター総合企画チームへ研修計画の変更を報告した上、実施する。次年度以降に受講する研修がある場合には、当該年度の「共通研修」を必ず受講した上で研修を行う。

(3) 研修について、不明な点がある場合は、教育センター総合企画チームへ問い合わせをする。

【研修全般】 研修の一部が未受講又は未修了である場合について

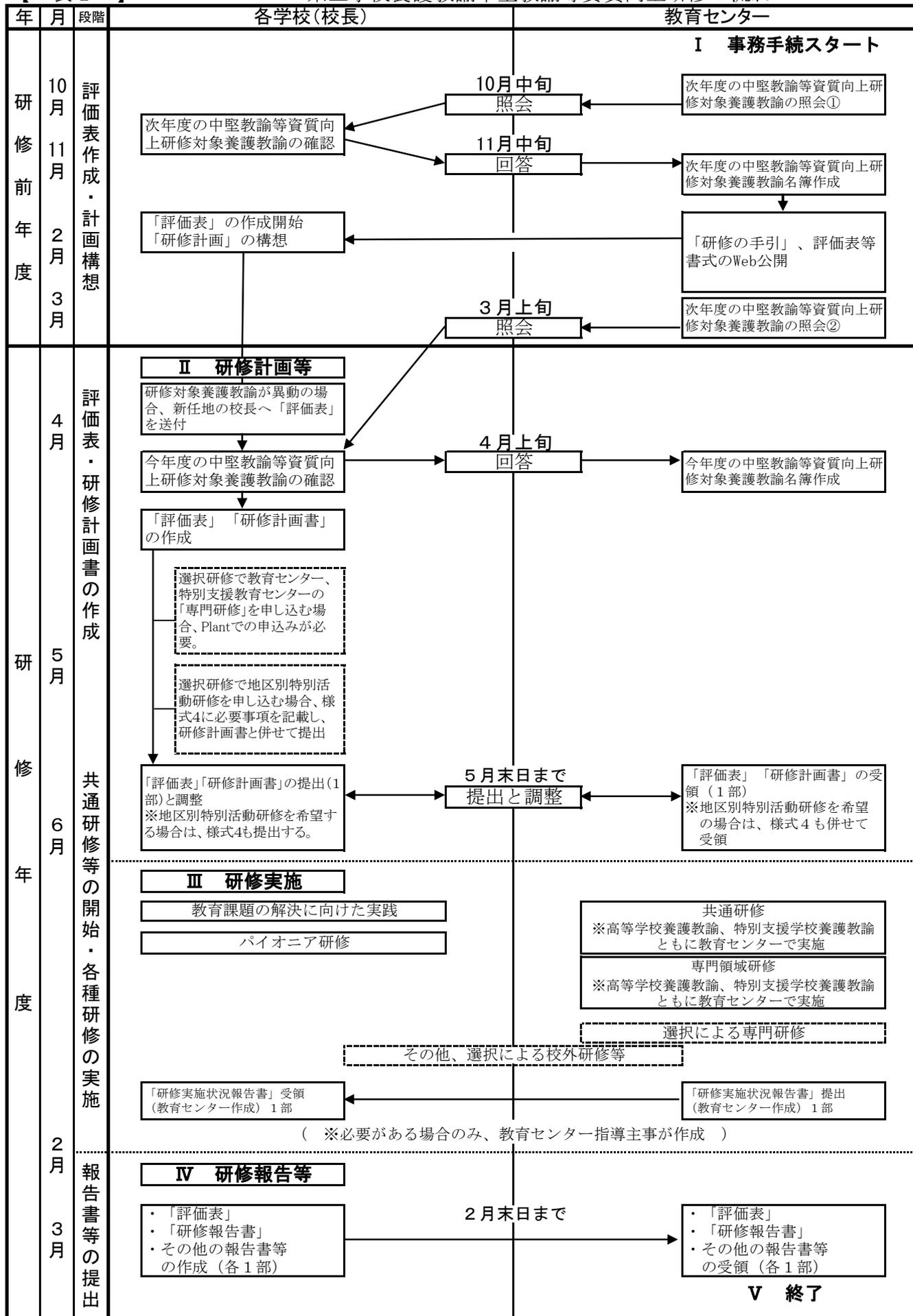
当該未受講又は未修了の研修を翌年度以降に受講する

(1) 研修が当該年度から翌年度以降にまたがるため、未受講又は未修了の研修を受講する年度当初に、該当する研修を記入した研修計画書を新たに提出するとともに、共通研修を必ず受講した上で研修を行う。

(2) 研修の評価表、研修報告書、その他の報告書は研修が終了した当該年度末に提出する。

【表1】

県立学校養護教諭中堅教諭等資質向上研修の流れ



※上表中の「評価表」は「校長による評価表」(様式2-2)をさす。

【 表 2 】 県立学校 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 事務手続関係一覧

※提出書類は、各種様式（「所定様式」以外）を教育センターWebサイトからダウンロードして作成する。
 ※研修対象養護教諭が転勤となる場合は、「校長による評価表」を着任した日に新任地校長へ提出する。

| 提出者 | 提出先 | 提出期限 | 提出部数 | 提出書類等 | 提出様式 | |
|-----------|-------------------|---------------|--|---|-----------------------|-------|
| 研修対象者 | 実施校 | 研修前年度 3月初旬 | 1部 | 研修対象養護教諭「自己評価表」 （※研修計画を立案する上で、また「校長による評価」のための基礎資料となるものであり、教育センターへの提出の必要はない。） | 様式2-1 | |
| | 校長 | 研修年度 2月初旬 | 1部 | 研修対象養護教諭「自己評価表」 （※校長による評価のための基礎資料となるものであり、教育センターへの提出の必要はない。） | 様式2-1 | |
| 実施校 校長 | 教育センター 所長 | 4月初旬 | 1部 | 研修対象養護教諭照会に対する回答 | 所定様式 | |
| | | 研修年度 当初 | 1部 | 研修対象養護教諭「校長による評価表」 ※研修対象者が転入の場合は、前任校からの評価表を基に新たに作成する | 様式2-2 | |
| | | | 1部 | 5月30日（金） ※教育センターとの調整期間を含む | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修計画書 | 様式2-3 |
| | | | 1部 | 校外における選択研修（地区別特別活動研修）計画書 （※選択希望者のみ） | 様式4 | |
| | 研修年度 末 | 1部 | 研修対象養護教諭「校長による評価表」 | 様式2-2 | | |
| | | 1部 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修報告書 （※パイオニア研修のまとめを添付して） | 様式2-4 | | |
| | | 1部 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 社会体験実施報告書 | 様式2-5 | | |
| | | 1部 | 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 校外における選択研修実施報告書 | 様式2-6 | | |

(各種様式)

(様式2-1)

【研修対象養護教諭用】

※この評価は、校長による評価の参考資料とするものである。

令和 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修
研修対象養護教諭「自己評価表」

| | | | | | |
|---------|----|----|------|------|-------------|
| 学校名 | | | | | |
| 氏名 | | | | 年齢 | 歳 |
| 採用年度 | 平成 | 年度 | 在職期間 | 年 | (現任校勤務年数 年) |
| 主たる校務分掌 | | | | 特記事項 | |

※年齢と在職期間、任校勤務年数は、研修年度末現在とする。

※在職期間は、国立、公立または私立の学校の養護教諭として在職した期間(臨時的に任用された期間を除く)を通算した期間とする。

※特記事項には、国立、公立または私立の学校の養護教諭として在職した期間に、育休等の期間が引き続き1年以上あるときの期間を記入する。

I 学校保健計画及び組織活動に関すること

↓*評価については5~1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) 平均値(小数点第1位まで) |
|------|---|-----------------|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 立案 | ① 学校運営に参画する自覚をもち、保健主事とともに教育目標の具現化と生きる力の育成を目指した学校保健計画を立案している。 | | | | | | 事前 |
| | ② 学校保健計画に基づき、保健主事とともに関係者との連携を図り、企画・運営・調整の役割を適切に果たしている。 | | | | | | |
| 実践 | ③ 実施により生じる様々な課題の解決に向けて、各種会議等に資料提供や改善策の提案をするなど、積極的に学校運営に参画している。 | | | | | | 平均値 [] |
| | ④ 学校保健計画に基づいた実施状況から問題点を明らかにするとともに、的確な評価を行いながら連携を図るなど、意欲的に取り組んでいる。 | | | | | | 事後 |
| 改善 | ⑤ 新たな課題や問題点について、関係者との共通認識を図るなど、広い視野から原因・背景の分析を行い、その改善策を見出そうとしている。 | | | | | | 平均値 [] |

II 健康教育の管理に関すること

↓*評価については5~1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) 平均値(小数点第1位まで) |
|------|--|-----------------|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 立案 | ① 健康診断、救急処置、感染症予防等の心身の健康管理と環境衛生の維持管理に関して、適切な対応を行うための計画を立案している。 | | | | | | 事前 |
| | ② 日常の健康観察や健康調査を通して実態の把握と分析、情報管理を適切に行っている。 | | | | | | |
| 実践 | ③ 健康診断の円滑な実施や救急処置の適切な対応をし、学校安全管理体制の中で、専門職としての役割を果たしている。 | | | | | | 平均値 [] |
| | ④ 学校医等の関係者との連絡調整を図り、教職員の共通理解のもとに実施している。 | | | | | | 事後 |
| 改善 | ⑤ 健康管理体制について問題点を明らかにするとともに、専門職としての取組を評価しながら職務に生かしている。 | | | | | | 平均値 [] |
| | ⑥ 問題点の改善に向けて意欲的に取り組み、専門職としての管理能力の向上を目指そうとしている。 | | | | | | |

Ⅲ 健康教育の指導に関すること

↓*評価については5～1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) | |
|------|---|-----------------|---|---|---|---|--------------------------|--|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 平均値(小数点第1位まで) | |
| 立案 | ① | | | | | | 事前 | |
| | ② | | | | | | | |
| 実践 | ③ | | | | | | 平均値〔 〕 | |
| | ④ | | | | | | 事後 | |
| 評価 | ⑤ | | | | | | | |
| | ⑥ | | | | | | 平均値〔 〕 | |

Ⅳ 健康相談に関すること

↓*評価については5～1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) | |
|------|---|-----------------|---|---|---|---|--------------------------|--|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 平均値(小数点第1位まで) | |
| 立案 | ① | | | | | | 事前 | |
| | ② | | | | | | | |
| 実践 | ③ | | | | | | 平均値〔 〕 | |
| | ④ | | | | | | 事後 | |
| 評価 | ⑤ | | | | | | | |
| | ⑥ | | | | | | 平均値〔 〕 | |

Ⅴ 保健室経営に関すること

↓*評価については5～1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) | |
|------|---|-----------------|---|---|---|---|--------------------------|--|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 平均値(小数点第1位まで) | |
| 立案 | ① | | | | | | 事前 | |
| | ② | | | | | | | |
| 実践 | ③ | | | | | | 平均値〔 〕 | |
| | ④ | | | | | | 事後 | |
| 評価 | ⑤ | | | | | | | |
| | ⑥ | | | | | | 平均値〔 〕 | |

Ⅵ 教職への熱意や向上心等に関すること

↓*評価については5～1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) | |
|-----------------|---|-----------------|---|---|---|---|--------------------------|--|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 平均値(小数点第1位まで) | |
| 1 教職への熱意や向上心 | ① | | | | | | 事前 | |
| | ② | | | | | | | |
| | ③ | | | | | | 平均値〔 〕 | |
| | ④ | | | | | | 事後 | |
| | ⑤ | | | | | | 平均値〔 〕 | |

| | | | | | | | | |
|---|-----------|--|--|--|--|--|--------------|--------------|
| 2 | 教職員としての資質 | ① 時と場に応じた言動が適切で、服装や身だしなみもきちんとしている。 | | | | | | 事前 |
| | | ② 互いの立場を尊重し、協力し合いながら、職場のよりよい人間関係の保持に努めている。 | | | | | | |
| | | ③ 教育公務員としての自覚をもち、法令等を遵守して職務に取り組んでいる。 | | | | | | 平均値 [] |
| | | ④ 諸表簿の作成や管理が適切に行われており、文書の処理や活用する能力を身に付けている。 | | | | | | 事後 |
| | | ⑤ 常に危機管理意識をもち、問題や事故が発生したときの初期対応の仕方や報告・連絡・相談する姿勢が身に付いている。 | | | | | | |
| | | | | | | | 平均値 [] | |

養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修対象養護教諭による自己目標の設定と達成状況

研修を有意義なものとするため、事前評価に基づいて自己目標を設定し、研修後に事後評価に基づいて目標の達成状況について、以下の項目ごとにまとめる。レーダーチャートには、事前評価の各項目平均値を青線、事後評価の各項目平均値を赤線で書き込む。

| | | | |
|---------------------------------|----------|----------------------|----------|
| I 学校保健計画及び組織活動に関すること | | II 健康教育の管理に関すること | |
| 目標(事前) | 達成状況(事後) | 目標(事前) | 達成状況(事後) |
| | | | |
| III 健康教育の指導に関すること | | IV 健康相談に関すること | |
| 目標(事前) | 達成状況(事後) | 目標(事前) | 達成状況(事後) |
| | | | |
| V 保健室経営に関すること | | VI 教職への熱意や向上心等に関すること | |
| 目標(事前) | 達成状況(事後) | 目標(事前) | 達成状況(事後) |
| | | | |
| その他の自己目標 | 目標(事前) | 平均値のレーダーチャート | |
| | 達成状況(事後) | | |
| 経主 験校 研務 修分 経業 歴 | | | |

令和 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修
「校長による評価表」

| | | | | | | | |
|---------|----|----|------|---|----------|----|---|
| 学校名 | | | | | | | |
| 氏名 | | | | | | 年齢 | 歳 |
| 採用年度 | 平成 | 年度 | 在職期間 | 年 | (現任校勤務年数 | 年) | |
| 主たる校務分掌 | | | | | 特記事項 | | |

※年齢と在職期間、任校勤務年数は、研修年度末現在とする。

※在職期間は、国立、公立または私立の学校の養護教諭として在職した期間(臨時的に任用された期間を除く)を通算した期間とする。

※特記事項には、国立、公立または私立の学校の養護教諭として在職した期間に、育休等の期間が引き続き1年以上あるときの期間を記入する。

I 学校保健計画及び組織活動に関すること

↓ *評価については5~1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) 平均値(小数点第1位まで) |
|------|---|-----------------|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 立案 | ① 学校運営に参画する自覚をもち、保健主事とともに教育目標の具現化と生きる力の育成を目指した学校保健計画を立案している。 | | | | | | 事前 |
| | ② 学校保健計画に基づき、保健主事とともに関係者との連携を図り、企画・運営・調整の役割を適切に果たしている。 | | | | | | |
| 実践 | ③ 実施により生じる様々な課題の解決に向けて、各種会議等に資料提供や改善策の提案をするなど、積極的に学校運営に参画している。 | | | | | | 平均値 [] |
| | ④ 学校保健計画に基づいた実施状況から問題点を明らかにするとともに、的確な評価を行いながら連携を図るなど、意欲的に取り組んでいる。 | | | | | | 事後 |
| 改善 | ⑤ 新たな課題や問題点について、関係者との共通認識を図るなど、広い視野から原因・背景の分析を行い、その改善策を見出そうとしている。 | | | | | | 平均値 [] |

II 健康教育の管理に関すること

↓ *評価については5~1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) 平均値(小数点第1位まで) |
|------|--|-----------------|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 立案 | ① 健康診断、救急処置、感染症予防等の心身の健康管理と環境衛生の維持管理に関して、適切な対応を行うための計画を立案している。 | | | | | | 事前 |
| | ② 日常の健康観察や健康調査を通して実態の把握と分析、情報管理を適切に行っている。 | | | | | | |
| 実践 | ③ 健康診断の円滑な実施や救急処置の適切な対応をし、学校安全管理体制の中で、専門職としての役割を果たしている。 | | | | | | 平均値 [] |
| | ④ 学校医等の関係者との連絡調整を図り、教職員の共通理解のもとに実施している。 | | | | | | 事後 |
| 評価 | ⑤ 健康管理体制について問題点を明らかにするとともに、専門職としての取組を評価しながら職務に生かしている。 | | | | | | |
| 改善 | ⑥ 問題点の改善に向けて意欲的に取り組み、専門職としての管理能力の向上を目指そうとしている。 | | | | | | 平均値 [] |

Ⅲ 健康教育の指導に関すること

↓*評価については5~1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) | |
|------|---|--|---|---|---|---|--------------------------|--------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 平均値(小数点第1位まで) | |
| 立案 | ① | 健康課題を把握しその解決に向け、指導内容を明確にした指導計画、評価計画を立案している。 | | | | | | 事前 |
| | ② | 指導計画により、教職員との共通理解と協力を得ながら、行動化を目指した健康教育を推進している。 | | | | | | |
| 実践 | ③ | 目標を達成するための教材研究と効果的な指導形態や指導方法を工夫して指導している。 | | | | | | 平均値〔 〕 |
| | ④ | 指導目標の達成度を客観的に把握し、健康教育活動の成果と課題を明らかにして指導している。 | | | | | | 事後 |
| 改善 | ⑤ | 指導でより明らかになった課題の解決に向けて、改善を図り、児童生徒の健康生活に関する実践的能力の向上を目指そうとしている。 | | | | | | 平均値〔 〕 |

Ⅳ 健康相談に関すること

↓*評価については5~1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) | |
|------|---|--|---|---|---|---|--------------------------|--------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 平均値(小数点第1位まで) | |
| 立案 | ① | 生徒指導・いじめ・不登校対策等の支援体制に組織の一員として参画し、組織の活性化を図っている。 | | | | | | 事前 |
| | ② | 児童生徒の訴えに、心的な要因や背景を念頭に置いて心身の観察をするとともに、カウンセリングの技法を生かして援助している。 | | | | | | |
| 実践 | ③ | 児童生徒の状況及び病態について、情報発信を的確にし、教職員や保護者との共通理解を得ながら、関係機関とも連携しながら活動している。 | | | | | | 平均値〔 〕 |
| | ④ | 教職員との事例検討や反省により問題点を明らかにし、保健室経営と照らし合わせた評価を相談活動に生かしている。 | | | | | | 事後 |
| 改善 | ⑤ | 反省と評価をもとに健康相談に関する問題点を明らかにし、改善と研修に努めている。 | | | | | | 平均値〔 〕 |

Ⅴ 保健室経営に関すること

↓*評価については5~1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) | |
|------|---|---|---|---|---|---|--------------------------|--------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 平均値(小数点第1位まで) | |
| 立案 | ① | 児童生徒の実態や家庭・地域の願いを把握し、学校保健目標の実現を目指した保健室経営計画を立案している。 | | | | | | 事前 |
| | ② | 保健室の経営方針について、教職員及び保護者への共通理解を図りながら、協力体制づくりを行っている。 | | | | | | |
| 実践 | ③ | 保健センターとしての機能を発揮し、開かれた保健室経営を行うことにより、学校保健活動の効果的な推進を図っている。 | | | | | | 平均値〔 〕 |
| | ④ | 保健室経営の問題点を明らかにするとともに、的確な評価を行って執務に生かしている。 | | | | | | 事後 |
| 改善 | ⑤ | 明らかになった保健室経営における課題解決に向けて、研修・研究等に努め、自己の資質の向上を図ろうとしている。 | | | | | | 平均値〔 〕 |

Ⅵ 教職への熱意や向上心等に関すること

↓*評価については5~1のマスに○を記載する。

| 評価項目 | | 評価(上段…事前 下段…事後) | | | | | 特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ) | |
|-----------------|---|--|---|---|---|---|--------------------------|--------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 平均値(小数点第1位まで) | |
| 1 教職への熱意や向上心 | ① | 人間性が豊かで、教職に対する情熱や教員としての使命感を有している。 | | | | | | 事前 |
| | ② | 中堅教員としてリーダーシップを発揮し、企画運営能力を身に付けている。 | | | | | | |
| | ③ | 校務分掌を確実かつ適切に責任をもって遂行している。 | | | | | | 平均値〔 〕 |
| | ④ | 今日的な教育的問題を常に意識し、向上心をもって職務を遂行している。 | | | | | | 事後 |
| | ⑤ | 他の教職員の指導・助言を積極的に受け入れたり、研修会等に積極的に参加したりして、自己の向上に努めている。 | | | | | | 平均値〔 〕 |

| | | | | | | | | |
|----------------|---|--|--|--|--|--|--|--------|
| 2 教職員としての資質 | ① | 時と場に応じた言動が適切で、服装や身だしなみもきちんとしている。 | | | | | | 事前 |
| | ② | 互いの立場を尊重し、協力し合いながら、職場のよりよい人間関係の保持に努めている。 | | | | | | |
| | ③ | 教育公務員としての自覚をもち、法令等を遵守して職務に取り組んでいる。 | | | | | | 平均値〔 〕 |
| | ④ | 諸表簿の作成や管理が適切に行われており、文書の処理や活用する能力を身に付けている。 | | | | | | 事後 |
| | ⑤ | 常に危機管理意識をもち、問題や事故が発生したときの初期対応の仕方や報告・連絡・相談する姿勢が身に付いている。 | | | | | | 平均値〔 〕 |

校長用

令和 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 校長による総合所見

学校番号 学校名
校長名

| | | | |
|-----------|--|-----------|--|
| 対象者 職名 | | 対象者 氏名 | |
|-----------|--|-----------|--|

| | | | | | |
|------------------|-----------------|----|---|---|---|
| 【総合所見・事前】 | 評価年月日 | 令和 | 年 | 月 | 日 |
| | <p>評価項目別平均値</p> | | | | |

※ I～VIの評価結果を踏まえ、適性に関することや得意分野として伸ばすべき点及び克服を望む苦手な点など、研修計画の作成に当たって反映させたい内容を記載する。

| | | | | | |
|------------------|-----------------|----|---|---|---|
| 【総合所見・事後】 | 評価年月日 | 令和 | 年 | 月 | 日 |
| | <p>評価項目別平均値</p> | | | | |

※上記の総合評価になった理由を述べるとともに、I～VIの評価結果を踏まえ、研修終了後の成果や今後も継続して支援していきたい点などを記載する。

※ 自動で計算されます

(様式 2 - 3)

令和 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修計画書

学校名

校長名

| | | | | |
|----------|----|--|----|--|
| 研修対象養護教諭 | 職名 | | 氏名 | |
| | 備考 | | | |

1 評価に基づいた研修実施の方針等（評価表との整合性を図り、簡潔に記入する。）

| | |
|------|--|
| 校外研修 | |
| 校内研修 | |

※校長による研修実施の方針を記載する。

2 校外研修

(1) 悉皆研修

| 月日（曜日） | 会 場 | 研 修 名 | 日数 |
|--------|-----|-------|----|
| | | | |

※悉皆研修は研修名のみ記載する。

※社会体験研修の会場は、企業名と所在地を記載する。例）〇〇株式会社（福島市）

(2) 選択研修

| 月日（曜日） | 会 場 | 研修名・内容等 | 日数 | 講師・指導助言者等職・氏名 |
|--------|-----|---------|----|---------------|
| | | | | |

※月日は未定とせずに予定日を記載する。

※研修作成時に「講師・指導助言者」等が未定及び不明の場合は、職名のみ又は空欄とし、報告書に正しく記載する。

3 校内研修

| | 月日（曜日） | 会 場 | 研修名・内容等 | 日数 | 指導者等職・氏名 |
|---|--------|-----|---------|----|----------|
| 資 質 解 の 決 の 上 実 ・ 践 教 育 修 | | | | | |
| パ イ オ ニ ア 研 修 | | | | | |
| そ の 他 | | | | | |

- ※ 講師等が未定の場合は、空欄でよい。
- ※ 評価表との整合性を十分に考慮して作成する。
- ※ 月日（曜日）は“ 月 日（ ）”、日数は“1日”と記載する。
- ※ 校内研修の月日は、授業を实践する日（曜日）や指導を受ける月日（曜日）を記載する。
- ※ パイオニア研修の課題（テーマ）及び指導を受ける内容を必ず記載する。
 例) 課題「○○○○○」
 - ・計画作成
 - ・中間まとめと報告
 - ・最終まとめと報告

(様式 2 - 4)

令和 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 研修報告書

学校名

校長名

| | | | | |
|----------|----|--|----|--|
| 研修対象養護教諭 | 職名 | | 氏名 | |
| | 備考 | | | |

1 評価に基づいた研修実施の方針等（評価表との整合性を図り、簡潔に記入する。）

| | |
|------------------|--|
| 研 校 修 外 | |
| 研 校 修 内 | |

※校長による研修実施の方針を記載する。

2 校外研修

(1) 悉皆研修

| 月日（曜日） | 会 場 | 研 修 名 | 日数 |
|--------|-----|-------|----|
| | | | |

※悉皆研修は研修名のみ記載する。

※社会体験研修の会場は、企業名と所在地を記載する。例）〇〇株式会社（福島市）

(2) 選択研修

| 月日（曜日） | 会 場 | 研修名・内容等 | 日数 | 講師・指導助言者等職・氏名 |
|--------|-----|---------|----|---------------|
| | | | | |

※月日は未定とせずに予定日を記載する。

※研修作成時に「講師・指導助言者」等が未定及び不明の場合は、職名のみ又は空欄とし、報告書に正しく記載する。

| | |
|--|--|
| 研修の成果と 今後の課題 (内容や方法について の反省、今後の研修 希望を含む) | |
|--|--|

3 校内研修

| | 月日(曜日) | 会場 | 研修名・内容等 | 日数 | 指導者等職・氏名 |
|--|--------|----|---------|----|----------|
| 資質の向上・教育課題解決の実践研修 | | | | | |
| パイオニア研修 | | | | | |
| その他 | | | | | |
| 研修の成果と 今後の課題 (内容や方法について の反省、今後の 研修希望を含む) | | | | | |

※ パイオニア研修については、研修のテーマ、研修の概要及び成果と課題等について、研修対象養護教諭本人がA4判縦でまとめたもの(形式は自由)を添付すること。

(様式 2 - 5)

令和 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 社会体験研修実施報告書

| | | | |
|-----|--|----------|--|
| 学校名 | | 研修対象養護教諭 | |
|-----|--|----------|--|

| | | |
|----------------------|---|--------------|
| 研 修 期 日 | <input type="checkbox"/> 社会体験研修Ⅰ(悉皆) | 令和 年 月 日 () |
| | <input type="checkbox"/> 社会体験研修Ⅱ(選択) | 令和 年 月 日 () |
| 研修先企業等名 | | |
| 項 目 | 概 要 | |
| 研修のねらい | | |
| 研修の計画 | | |
| 研修の内容 (社会体験研修の実際) | | |
| 反 省 | | |
| 社会体験研修受入れ先企業等記載欄 | * このたびの研修を下記の観点で振り返った場合、いずれにあてはまるか A~C を○で囲んでください。 「体験研修計画に基づき、業務内容を理解し、指示も的確に受け止め、意欲的な姿勢で業務を遂行した。」 十分あてはまる…A あてはまる…B あてはまらない…C | |
| | 企業等名 | |
| | 所在地 | |
| | 代表者 職 | 氏名 |

※ 社会体験研修Ⅰ・Ⅱともこの様式とし、どちらの研修なのか□をチェックする。

(様式 2 - 6)

令和 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 校外における選択研修実施報告書

| | | | |
|-----|--|----------|--|
| 学校名 | | 研修対象養護教諭 | |
|-----|--|----------|--|

| | | | |
|--------|--------------|----|--|
| 研修期日 | 令和 年 月 日 () | 会場 | |
| 研修講座名 | | | |
| 項目 | 概 要 | | |
| 研修のねらい | | | |
| 研修の計画 | | | |
| 研修の内容 | | | |
| 反省 | | | |

※ 1つの研修につき、1枚作成する。ただし、教育センターにおいて受講した専門研修については、この様式の提出を不要とする。

(様式 4)

令和 年度 県立学校養護教諭中堅教諭等資質向上研修
校外における選択研修（地区別特別活動研修）計画書

学校番号_____学校名

校長名

| | | | |
|-----|--|----|--|
| 学校名 | | 氏名 | |
|-----|--|----|--|

1 地区別研修期日・会場

| | 地 区 | 月 日 | 会 場 |
|--|--------|--------------|------|
| | 県 北 | 令和 年 月 日 () | 高等学校 |
| | 県中・県南 | 令和 年 月 日 () | 高等学校 |
| | 会津・南会津 | 令和 年 月 日 () | 高等学校 |
| | いわき | 令和 年 月 日 () | 高等学校 |
| | 相 双 | 令和 年 月 日 () | 高等学校 |

↑該当の地区に○を記す。

2 研修の内容

| 時 間 | 内 容 ・ 形 態 等 | 講 師 ・ 指 導 助 言 者 等 |
|---|---|---------------------------------------|
| 9:30～ 9:50 9:50～10:00 10:00～10:50 11:00～12:00 13:00～14:00 14:10～16:00 16:00～16:15 | 受付 オリエンテーション 講 義 「本校における特別活動の意義」 授 業 参 観 「ホームルーム活動参観」 講義・演習 「特色ある特別活動事例」 講義・演習 「ホームルーム活動の進め方」 諸 連 絡 | 会場校校長 会場校教諭 中堅教員 教育センター 指導主事 |

※ 研修計画書提出時に一部提出する。

※ 研修実施地区は、原則、研修対象養護教諭の所属校所在地区とする。

※ 会場校の都合により、時間、内容等が変わることがある。