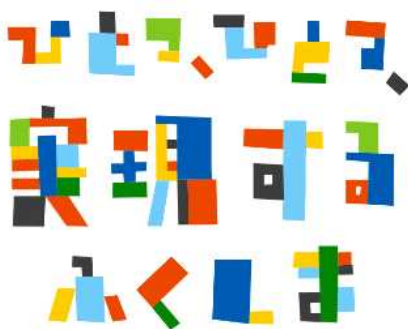

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修 小・中学校 養護教諭

【補助資料】

- 1 様式2-1（研修対象養護教諭「自己評価表」）作成上の留意点・・・P 1
- 2 様式2-2（校長による評価表）作成上の留意点・・・・・・・P 2
- 3 様式2-3（研修計画書）作成上の留意点・・・・・・・P 3
- 4 様式2-4（研修報告書）作成上の留意点・・・・・・・P 5
- 5 その他の提出物・・・・・・・P 6



1 様式2-1 (研修対象養護教諭「自己評価表」) 作成上の留意点

(1) 作成時期と提出先 ※『手引』P5・6、16～18参照

研修前年度の3月初旬(事前の自己評価)と研修年度の2月初旬(事後の自己評価)に作成し、校長へ提出する。

(2) 採用年度・在職期間等

A 採用年度について

- ・福島県に採用された年度を記載する。

B 在職期間について

- ・在職期間と現任校勤務年数は、研修年度末現在とする。
- ・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を通算した期間とする。
- ・『研修講座案内』『中堅教諭等資質向上研修の手引』にある在職期間の計算方法に基づいて記載する。
- ・育児休業等で除算される期間がある場合は、その期間を除いて記載する。

C 特記事項について

- ・在職期間中に、育児等の期間が引き続き1年以上あるときは、その期間を記載する。
- ・他県等での在職期間があるときは、その期間を記載する。

(3) 学校保健計画及び組織活動に関すること等

D 平均値とレーダーチャートについて

- ・5段階の評価欄に「○」を入れると平均値が自動計算され、レーダーチャートにも表示されるので、自己目標の設定等に役立つ。

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

※在職期間と現任校勤務年数は、研修年度末現在とする。
 ※在職期間とは、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、育児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。

1 * 評価については5～1のマスに○を記載する。

評価項目	評価					特記事項 (記載する場合は5桁の数字を記入)
	5	4	3	2	1	
立案						事前
実践						事後
評価						平均値 (D)
改善						平均値 ()

II 健康教育の管理に関すること

評価項目	評価					特記事項 (記載する場合は5桁の数字を記入)
	5	4	3	2	1	
立案						事前
実践						事後
評価						平均値 ()
改善						平均値 ()

III 学校保健計画及び組織活動に関すること

事前	事後
達成状況(事後)	達成状況(事後)

IV 健康教育の管理に関すること

事前	事後
達成状況(事後)	達成状況(事後)

V 健康教育の指導に関すること

事前	事後
達成状況(事後)	達成状況(事後)

VI 健康相談に関すること

事前	事後
達成状況(事後)	達成状況(事後)

VII 健康経営に関すること

事前	事後
達成状況(事後)	達成状況(事後)

VIII 教職への熱意や向上心等に関すること

事前	事後
達成状況(事後)	達成状況(事後)

平均値のレーダーチャート

※自己分析により目標を設定し、一年間を振り返る資料とする。

2 様式2-2 (校長による評価表) 作成上の留意点

(1) 作成時期と提出先 ※『手引』P5・6、16～18参照

研修対象養護教諭から様式2-1(研修対象養護教諭「自己評価表」)を受け取った後、研修前年度の3月(事前の校長評価)と研修年度の2月(事後の校長評価)に作成し、「研修計画書」(あるいは「研修報告書」と共に市町村教育委員会へ3部提出する。提出期限は、事前の校長評価は5月第2週末、事後の校長評価は2月第4週末とする。

なお、校長に異動または退職等があった場合には、前任者の評価表を参考にし、新たに着任した校長が改めて事前の評価を行う。この場合の評価年月日は4月以降になる。

※ 研修対象養護教諭が異動となる場合は、校長は新任地の校長に対し、様式2-1(自己評価表)と様式2-2(校長による評価表)を送付する。新任地の校長は、それを参考にし、改めて事前の評価を行う。この場合の評価年月日は4月以降になる。

(2) 校長による総合所見の評価年月日について

E (事前の校長評価) 実施月日について

- ・校長に異動や退職等がない、あるいは研修対象養護教諭に異動がない場合は、前年度の年月日を記載する。例 令和〇年3月〇日
- ・校長や研修対象養護教諭に異動等がある場合は、4月以降の年月日を記載する。

F (事後の校長評価) 実施月日について

- ・すべての研修が終了した日以降の年月日を記載する。

(3) その他

A～Dについては、前ページ(様式2-1作成上の留意点)を参照する。

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	
評価項目		評価項目	
5	4	3	2
1	特記事項		
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。		
実践	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。		
評価	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。		
改善	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。		
	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、その改善策を見出すようしている。		
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。		
実践	② 日常の健康観察や健康調査を通して、状態の把握と分析、情報管理を適切に行っている。		
評価	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。		
改善	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。		
	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。		
	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。		

【校長用】	
※この評価表が提出用となる。	
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	
採用年度 平成 A 年度 在職期間 B 年 (現任校勤務年数 年)	
主たる校務分掌	特記事項 C
存在期間と現任校勤務年数は、研修年度末現在とする。 存在期間とは、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)を遡算した期間とする。 ※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。	
① 時と場に応じた言動が適切で、服装や身だしなみきちんとしている。	事前
② 互いの立場を尊重し、協力し合いながら、職場のよい人間関係の保持に努めている。	事後
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 議事録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。	
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けている。	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
対象者 職名	対象者 氏名
【総合所見・事前】 評価年月日 令和 E 月 日	
評価項目別平均値 	
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と、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 F 月 日	
評価項目別平均値 	
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

3 様式2-3 (研修計画書) 作成上の留意点

※『手引』P5・6、11～15参照

(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	A			
校内研修				
2 校外研修				
(1) 悉皆研修				
月日(曜日)	会場	研修名	日数	
B	C	D	E	
(2) 選択研修				
月日(曜日)	会場	研修名・内容等	日数	講師・指導助言者等氏名
B	C	D	E	F
3 校内研修				
月日(曜日)	会場	研修名・内容等	日数	指導者等氏名
資質 向上 実践 研修	G	H	E	
パイ オニア		I		
その他				

(1) 評価に基づいた研修実施の方針等

A 記入内容について

- ・校長による研修実施の方針を記載する。研修者の目標等を記述する箇所ではないことに注意する。

(2) 校外研修

B 実施月日について

- ・本研修は4月から翌年2月末までの間に実施することになっているが、2月第4週末が報告書等の提出期限になっているため、その前に研修が終わるように計画する。
- ・教育センターのWebサイトにある研修講座要項や研究公開等の案内から実施月日・曜日を確認し、正確に記載する。
- ・「社会体験研修I」は、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を除き、原則平日に実施する。時間帯も通常の勤務時間に準ずる。実施日が確定していない場合も「未定」とはせず、予定日を記載する。

- ・選択研修の「その他専門的な内容の研修」については、週休日以外に実施される研修、また福島県内で行われる研修に限る。
- ・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。

C 会場について

- ・研修を実施する施設・学校名等を記載する。
例) 「〇〇〇学校」
- ・「社会体験研修I」については、域内を原則とし、企業名(社会福祉施設等名)とその所在地を記載する。
例) 五月株式会社(福島市)
※「企業」とは原則として民間企業とする。また、教育関係の職種は避ける。
- ・「その他専門的な内容の研修」は、福島県内で実施されるものとする。

D 研修名・内容等について

- ・悉皆研修については、研修名のみ記載する。
- ・選択研修については、研修名と内容等を記載する。

E 日数について ※『手引』P10・11参照

- ・校外研修は年間6日以上、校内研修は年間4日以上(合わせて10日以上)となるように計

画する。各研修の必要日数については、手引で確認する。

F 講師・指導助言者等氏名／指導者等氏名について

- ・研修内容及び研修時間ごとに、指導を受ける指導助言者名（校長、副校長、教頭、主幹教諭、生徒指導主事、研修主任、学年主任、指導主事等）を、職名（校務分掌名）とともに記載する。

例) 研修主任 福島 一郎

- ・未定及び不明の場合は「職名のみ」「空欄」でよいが、報告書では記載する。

校外研修の選択研修で…

- 1 福島県教育センター及び特別支援教育センターの「専門研修」の受講を希望する場合
・所定様式を指定期日までに市町村教育委員会へ1部提出する。
- 2 「道徳、特別活動コース別選択研修」の受講を希望する場合
・様式4（「道徳、特別活動コース別選択研修」受講者報告書）を5月第3週末までに市町村教育委員会へ1部提出する。提出を持って受講決定となる。

(3) 校内研修

G 実施月日について

- ・4月から翌年2月末までの間で、他の研修日と重複しないように計画し、実施する。
- ・「未定」「5月中旬」「5～7月」などとは記載せず、実際に校長、副校長及び教頭から指導を受ける予定日を明記する。
- ・校内研修は、すべて授業期間（授業日）に計画する。夏季・冬季休業中には実施できないことに注意する。

H（資質の向上・教育課題の実践研修の）研修名・内容等について

- ・研修者の実態やニーズに応じて設定したテーマを記載する。
※テーマは、『中堅教諭等資質向上研修の手引』（P12・13）にある一覧を参考にしながら設定する。
- ・研修者個々に応じた研修であるため、「生徒指導」「教育課程編成」などの定例の会議などは、研修としては適さない。

I（パイオニア研修の）研修名・内容等について

- ・『中堅教諭等資質向上研修の手引』（P13）にある視点を参考にしながら特定の課題を設定し、継続的に実施する。計画書を提出する段階で研究課題を決定し、以下の例を参考にしながら計画書に記載する。

例) 研究課題「望ましい生活習慣の定着に向けた指導の在り方」

- 課題設定・研究計画立案
- 文献・理論研究
- 中間まとめと報告
- 最終まとめと報告

- ・研修者個人が研究課題を設定して行う研修であるため、「現職教育」「教育課程編成」などの定例の会議や校務分掌としての業務などは、研修としては適さない。

4 様式2-4 (研修報告書) 作成上の留意点

(1) 提出期限と提出先

前ページ(様式2-3 研修計画書作成上の留意点)を十分に踏まえて作成し、「パイオニア研修のまとめ」を添付して、2月第4週末までに市町村教育委員会へ3部を提出する。

※「校長による評価表」「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」も併せてを各3部提出する。

(2) 確認項目

A 実施月日に関して

- 実施日は、4月から2月末までの間になっているか。
- 実際に研修を実施した月日を正確に記載しているか。
- 実施日に重複はないか(同日に二つの研修が行われていないか)。
- 校内研修の実施日は、授業期間(授業日)になっているか。

B 会場に関して

- 実際に研修を実施した施設・学校名等が記載されているか。
- 「社会体験研修Ⅰ(Ⅱ)」については、企業名(社会福祉施設等名)とその所在地を記載しているか。
- 「その他専門的な内容の研修」は、福島県内で実施されたものか。

C (校外研修の) 研修名・内容等について

- 研修名と主な内容を正確に記載しているか。

D (資質の向上・教育課題の実践研修の) 研修名・内容等について

- 研修を行ったテーマが記載されているか。
- 定例の会議などを研修としていないか。

E (パイオニア研修の) 研修名・内容等について

- 研究課題及び主な内容が記載されているか。
- 定例の会議などを研修としていないか。

F 日数について

- 研修を実施した日数を記載しているか。
- 指定された研修日数以上を記載しているか。

G 講師・指導助言者等氏名/指導者等氏名について

- 指導助言等を行った者の職名(校務分掌名)・氏名を記載しているか。

(様式2-4) 令和 年度 美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 _____

研修対象教諭教諭職名	職名	氏名
	備考	

1 評価に基づいた研修実施の方針等(実施計画書に記載した内容)

校外研修	
校内研修	

2 校外研修

(1) 必修研修

月日(曜日)	会場	研修名	日数
A	B		F

(2) 選択研修

月日(曜日)	会場	研修名・内容等	日数	講師・指導助言者等氏名
		C	F	G

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	指導者等氏名
		D	F	G
		E		

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(特定課題研修)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。

5 その他の提出物

(1) 様式2-5 (社会体験研修実施報告書)

「校長による評価表」「研修報告書」「校外における選択研修実施報告書」と共に、2月第4週末までに市町村教育委員会へ3部を提出する。校外研修の選択研修で「社会体験研修Ⅱ」を実施した場合は、Ⅰ(悉皆研修)とⅡ(選択研修)それぞれの報告書を提出する。

学校名		研修対象児童数	
研修期日	<input type="checkbox"/> 社会体験研修Ⅰ(必修) 令和 年 月 日()		
研修先企業等名	<input type="checkbox"/> 社会体験研修Ⅱ(選択) 令和 年 月 日()		
研修のねらい			
研修の計画			
研修の内容 (社会体験研修の要旨)			
反省			
社会体験研修受入れ先企業等記載欄	<small>* このほか研修生1名が履修が解除となる場合、11名にまでは研修Aにて履修までであり、研修B研修生1名は、研修B研修生として履修が解除となる。研修B研修生1名は、研修B研修生として履修が解除となる。研修B研修生1名は、研修B研修生として履修が解除となる。</small>		
	企業等名		
	所在地		
	代表者 職	氏名	
<small>※ 「社会体験研修Ⅱ」はともこの構成とし、どちらの研修なのかをチェックする。</small>			

(2) 様式2-6 (校外における選択研修実施報告書)

「校長による評価表」「研修報告書」「社会体験研修実施報告書」と共に、2月第4週末までに市町村教育委員会へ提出する。
1研修につき1枚作成し、各3部を提出する。

学校名		研修対象児童数	
研修期日	令和 年 月 日()	会場	
研修講座名			
研修のねらい			
研修の計画			
研修の内容			
反省			
<small>※ 1つの研修につき、1枚作成する。</small>			