

令和6年度
中堅教諭等資質向上研修
実施要項及び実施手引

鳥取県教育センター

目 次

鳥取県公立学校の教員としての資質の向上に関する指標【教諭等】	1
鳥取県公立学校の教員としての資質の向上に関する指標【養護教諭】	2
鳥取県保育者キャリアガイドライン ～「遊びきる子ども」の育成をめざして～【正規職員】	3
実施要項	4
各種様式	11
各種様式【幼稚園・幼保連携型認定こども園】	12
各種様式【小学校・中学校・高等学校・特別支援学校】	18
各種様式【養護教諭】	27
実施手引	34
実施手引【幼稚園・幼保連携型認定こども園】	35
実施手引【小学校・中学校】	45
実施手引【高等学校】	55
実施手引【特別支援学校】	65
実施手引【養護教諭】	74
【資料】「中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」	83

※本実施要項及び実施手引における表記について

- ・ 小学校・義務教育学校を小学校、中学校・義務教育学校を中学校と表記する。
- ・ 市町村（学校組合）教育委員会を市町村教育委員会と表記する。
- ・ 市町村（学校組合）立学校を市町村立学校と表記する。
- ・ とっとりメンター方式をメンター方式と表記する。

鳥取県公立学校の教員としての資質の向上に関する指標【教諭等】

令和6年4月1日 鳥取県教育委員会

職		教諭等・主幹教諭・教頭・副校長				
ステージ	キャリア スタート期 (教員養成 完成時・ 採用時)	育成期(第1ステージ) (1~5年目)	向上期(第2ステージ) (6~10年目)	充実期(第3ステージ) (11年目以降)		
指針における5つの柱 観点 キーワード		教員としての必要な基礎的素養・指導技術を広く習得し、実践的指導力を身に付けるとともに、学校組織の一員としての自覚を高める。	第1ステージの経験をもとに、学習指導や学級経営の専門的知識・技能を習得するとともに、得意分野の開発と実践的指導力の向上及び視野の拡大を図る。	第2ステージの経験をもとに、職務に関する専門性をよりいっそう高め、広い視点から学校運営に積極的に参画するとともに、指導的立場としての力量及び管理の立場としての力量(マネジメント能力)を高める。		
				充実期前期 (11~15年目)	充実期後期 (16年目以降)	
教職に必要な素養 に主として関するもの						
素養	豊かな人間性、創造力、寛容性、人権意識	よりよい社会の実現に向け、自他の価値を尊重し、自らの人間性や創造性を高めることができる。				
	前向きな姿勢、向上心、適応力	学校教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、学び続けることができる。				
	教育的愛情、児童生徒理解、判断力	児童生徒に対する理解を深め、自発的・主体的な成長や発達を支援することができる。				
	専門的知識・技能、指導力、判断力	教科等の専門的知識・技能を有し、児童生徒の主体的な学びを支援することができる。				
	社会性、協調性、コミュニケーション力	学校組織の一員として、学校内の多様な人材、家庭や地域等と連携・協働を図ることができる。				
学校運営・教職員連携	使命感、責任感、倫理観	教育公務員としての倫理観及び法令遵守の精神に基づき、責任ある言動をとることができる。				
	学校安全への対応	・危機管理 ・学校教育の社会的・制度的・法的・経営的理解に関する基礎理論・知識を習得している。	・危機管理体制(危機管理マニュアル)を把握し、児童生徒が安心して学校生活を送ることができるための適切な対応や危機の未然防止に努めている。	・危機管理体制(危機管理マニュアル)を把握し、学年や学校全体を広く見渡す視点に立って、過去の事例に学びながら、迅速な対応及び危機の未然防止に努めている。	・危機管理体制(危機管理マニュアル)を把握し、必要に応じて危機管理体制の点検や改善をしている。	・学校全体の視点に立って、危機の未然防止策や危機発生時の具体的な対応策について、校長に進言したり、教職員に指示したりなどの対応を行っている。
	家庭・地域とつながる力	・学校、家庭、地域との連携・協働	・家庭・地域と連携・協働し、児童生徒を共に育てようとする関係を築いている。	・家庭・地域・関係機関等と連携・協働し、組織的な対応をしながら児童生徒の指導を推進している。	・家庭・地域・関係機関等との連携・協働を通じて、必要な情報を収集・発信しながら、学校課題の解決に向けた校内体制を構築している。	・家庭・地域・関係機関等との連携・協働を通じて、保護者や地域等の協力を得ながら学校課題の解決に向けた取組を推進する役割として率先して行動している。
	組織として連携・協働する力(同僚・関係機関、異校種)	・目標 ・業務改善 ・ICT等による業務の効率化 ・専務 ・外部 ・チームマネジメント ・協働的教職員集団づくり	・集団で業務を遂行する際、自らの役割に応じて適切に行動し、力を発揮している。	・管理職や同僚の指導・助言を受けながら、組織の中における自らの役割や責任を自覚するとともに、その一員としての業務を遂行している。	・同僚と協働しながら適切に業務を遂行するとともに、関係機関・異校種との連携を適切に行っている。	・学校課題の解決に向けて、関係機関・異校種との連携を計画的かつ積極的に進め、組織力を向上させている。
		・働き方改革の目的を理解し、ICTの効果的な活用等による業務の効率化を進めている。 ・各期(ステージ)において、学校教育目標の達成に向けて管理職及び同僚と協働しながら取り組むとともに、取組の継承や後継者育成を意識しながら業務を遂行している。				
学習指導 に主として関するもの						
学習指導(授業力)	各学校の特色を生かしたカリキュラム・マネジメントの実施	・年間指導計画 ・単元構想 ・学習指導案	・「学習指導要領」の趣旨・内容を理解し、担当教科・領域の年間指導計画を作成するとともに、児童生徒の実態を把握し、その実態に応じた単元構想や教材づくりに取り組んでいる。	・「学習指導要領」の趣旨・内容を理解し、学年や教科の系統性を踏まえた年間指導計画の工夫・改善を行うとともに、児童生徒の実態や学校、地域の特色を生かした単元構想や教材開発に取り組み、専門性の向上を図っている。	・「学習指導要領」の趣旨・内容を生かして、教科横断的な視点を持って校内の教育課程づくりに携わるとともに、現状分析をもとに学校や地域の特色を生かした単元構想や教材開発を行い、校内研究会等で改善案を提案している。	・校長の示す学校教育目標や学校として目指す方向性、及び教育活動の在り方を踏まえ、学校の特色化・魅力化づくりに積極的に関与している。
	主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善	・学習集団 ・指導計画 ・指導法工夫 ・授業改善 ・主体的、対話的で深い学び	・学習指導法に関する基礎理論・知識を習得している。	・課題の発見・解決に向けた主体的・対話的で深い学びを実現させるための授業を実践している。	・課題の発見・解決に向けた主体的・対話的で深い学びを実現させるための授業を実践することで、これからの時代に求められる資質・能力の育成を図っている。	・課題の発見・解決に向けた主体的・対話的で深い学びを実現させるための授業を実践するとともに、教科横断的な視点を持って校内における授業改革の推進を行っている。
生徒指導 に主として関するもの						
児童生徒理解・指導	児童生徒の理解と学級経営	・児童生徒との関わり ・集団づくり	・学習集団形成に関する基礎理論・知識を習得している。	・学級経営の具体的な方策を立案し、実行している。	・学級経営において、児童生徒の個別理解を図るとともに、学級集団の状況を把握している。	・学級経営目標に対する現状を的確に分析し、改善に向けた具体的な方策を提案している。
	教育相談、生徒指導及びいじめ・不登校対策	・個への対応 ・コミュニケーション能力	・生徒指導、教育相談に関する基礎理論・知識を習得している。	・教育相談や生徒指導を適切に行う上で必要な理論や技法について理解するとともに、児童生徒の特性や人間関係、家庭環境等を把握し、それらを考慮した指導・支援を行っている。	・学年全体の児童生徒一人一人の特性や人間関係、家庭環境などを多面的に捉え、個に応じた適切な指導・支援を行っている。	・学校全体の児童生徒の実態を的確に把握し、個に応じた適切な指導・支援を組織的に継続して行っている。
	キャリア教育(生き方・進路指導)	・生き方指導	・キャリア教育(生き方・進路指導)の重要性を認識している。	・キャリア教育(生き方・進路指導)に必要な知識を活用し、児童生徒に将来の夢や希望を持たせる指導を行うとともに、地域や故郷への愛着を育む指導を行っている。	・児童生徒の夢や希望及び実態を的確に把握し、キャリア教育(生き方・進路指導)の視点に立って、個に応じた適切な指導を行っている。	・児童生徒の夢や希望及び実態を的確に把握し、キャリア教育(生き方・進路指導)の視点に立って、個に応じた適切な指導を行っている。
特別な配慮や支援を必要とする子供への対応 に主として関するもの ※「学習指導」「生徒指導」を個別最適に行うものとして位置づけ						
学習指導	特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応	・特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性等を理解し、支援に必要な基礎的知識を習得している。	・児童生徒の実態把握に基づいた「個別的教育支援計画」、「個別の指導計画」を作成し、一人一人の教育的ニーズに応じた学習上・生活上の支援の工夫を行っている。	・保護者や関係機関と連携しながら、「個別的教育支援計画」、「個別の指導計画」の作成・活用や、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の作成・活用や、学習上・生活上の支援の工夫を行っている。	・保護者や関係機関と連携しながら、「個別的教育支援計画」、「個別の指導計画」の作成・活用や、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の作成・活用や、学習上・生活上の支援の工夫を行っている。	・「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実現に向け、児童生徒の学習の改善を図るため、教育データを効果的に活用している。
ICTや情報・教育データの利活用 に主として関するもの ※「学習指導」「生徒指導」「特別な配慮や支援を必要とする子供への対応」をより効果的に行うための手段として位置づけ						
学習指導	ICTや情報・教育データの利活用	・ICTの授業・校務等への活用 ・情報・教育データの活用	・ICT活用の意義を理解し、ICTを授業や校務等に積極的に活用している。	・ICT活用の意義を理解し、ICTを授業や校務等に効果的に活用している。	・ICT活用の意義を理解し、ICTを授業や校務等に効果的に活用している。	・ICT活用の意義を理解し、ICTを授業や校務等に効果的に活用している。

※ 必要に応じて、「児童生徒」は「幼児児童生徒」と読み替える。

鳥取県公立学校の教員としての資質の向上に関する指標【養護教諭】

令和6年4月1日 鳥取県教育委員会

観点 キーワード	ステージ	養護教諭			
		キャリア スタート期 (教員養成 完成時・ 採用時)	育成期(第1ステージ) (1~5年目)	向上期(第2ステージ) (6~10年目)	充実期(第3ステージ) (11年目以降)
		教員としての必要な基礎的素養・指導技術を広く習得し、実践的指導力を身に付けるとともに、学校組織の一員としての自覚を	第1ステージの経験をもとに、保健教育や保健管理の専門的知識・技能を習得するとともに、学校保健活動の推進力と実践的指導力の向上及び視野の拡大を図	第2ステージの経験をもとに、職務に関する専門性をよりいっそう高め、広い視点から学校運営に積極的に参画するとともに、指導的立場としての力量及び管理的立場としての力量(マネジメント能力)を高める。	充実期前期 (11~15年目) 充実期後期 (16年目以降)
素 養	豊かな人間性、創造力、寛容性、人権意識	よりよい社会の実現に向け、自他の価値を尊重し、自らの人間性や創造性を高めることができる。			
	前向きな姿勢、向上心、適応力	学校教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、学び続けることができる。			
	教育的愛情、児童生徒理解、判断力	児童生徒に対する理解を深め、自発的・主体的な成長や発達を支援することができる。			
	専門的知識・技能、指導力、構想力	保健教育、保健管理に関する専門的知識・技能を有し、児童生徒の主体的な学びを支援することができる。			
	社会性、協調性、コミュニケーション力	学校組織の一員として、学校内の多様な人材、家庭や地域等と連携・協働を図ることができる。			
使命感、責任感、倫理観	教育公務員としての倫理観及び法令遵守の精神に基づき、責任ある言動をとることができる。				
保 健 教 育	各学校の特色を生かしたカリキュラム・マネジメントの実施	・年間指導計画 ・単元構想 ・学習指導案	・「学習指導要領」の趣旨・内容を理解し、保健に関連する教科・領域の年間指導計画を把握した上で、児童生徒の実態に応じた単元構想や教材づくりに取り組んでいる。	・「学習指導要領」の趣旨・内容を理解し、学年や教科の系統性を踏まえた年間指導計画の工夫・改善に参画するとともに、児童生徒の実態や学校、地域の特色を生かした単元構想や教材開発に取り組み、専門性の向上を図っている。	・「学習指導要領」の趣旨・内容を生かし、教科横断的な視点を持って校内の教育課程づくりに携わるとともに、現状分析をもとに、学校全体の健康課題を的確に把握するとともに、地域に目を向け、その解決に向けて組織的に対応している。
	保健管理	・心身の健康管理 ・学校環境の管理	・健康診断、健康観察、救急処置、環境衛生検査等、保健管理の基礎事項について理解している。	・保健管理全般について、校内職員や外部機関等と連携し、観察、検査等を改善を図りつつ適切に実施している。 ・救急体制について全教職員の共通理解を図り、校内研修の充実に取り組みとともに、関係する医療機関等と連携している。	・児童生徒の実態や状況を多面的に捉え、保健情報を総合的に評価し、個別の健康課題を的確にアセスメントし、児童生徒一人ひとりの指導・支援を行っている。 ・学校全体の健康課題を的確に把握するとともに、地域に目を向け、その解決に向けて組織的に対応している。
	健康相談、教育相談、生徒指導及びいじめ・不登校、虐待防止対策	・個への対応 ・コミュニケーション能力	・健康相談、生徒指導、教育相談に関する基礎理論・知識を習得している。	・健康相談、教育相談、生徒指導を適切に行う上で必要な理論や技法について理解するとともに、児童生徒の特性や人間関係、家庭環境等を把握し、それらを考慮した指導・支援を行っている。	・児童生徒一人ひとりの特性や人間関係、家庭環境などを多面的に捉え、個に応じた適切な指導・支援を行っている。 ・同僚の生徒指導上の悩みを理解し、課題の解決に向けて指導・助言を行っている。
	特別な配慮を必要とする児童生徒への指導	・特別支援教育の視点	・特別な配慮を必要とする児童生徒への指導に関する基礎理論・知識を習得している。	・児童生徒の実態把握に基づいた「個別的教育支援計画」、「個別の指導計画」を理解し、一人ひとりの教育的ニーズに応じた適切な指導・支援を行っている。	・関係機関と連携しながら、「個別的教育支援計画」に基づき「個別の指導計画」の作成に参画し活用を行っている。
健康課題の把握と保健室経営	・児童生徒との関わり ・健康課題の解決	・保健室経営に関する基礎理論・知識を習得している。	・保健室経営の具体的な方策を立案し、実行している。 ・児童生徒の健康実態を把握するために必要な情報を収集し、健康課題を分析している。	・保健室経営において、児童生徒の個別及び集団の健康課題の解決を図っている。 ・学校教育目標を具現化するための保健室経営を展開している。	
学 校 運 営 ・ 教 職 員 連 携	学校安全への対応	・教急体制 ・危機管理	・校内の救急体制を把握し、適切に救急対応をしている。 ・危機管理体制(危機管理マニュアル)を把握し、児童生徒が安心して学校生活を送ることができるための適切な対応や危機の未然防止に努めている。	・危機管理体制(危機管理マニュアル)を把握し、学年や学校全体を広く見渡す視点に立った上で、過去の事例に学びながら、適切に研修等を行い校内の救急体制の整備を図るとともに、迅速な対応及び危機の未然防止に努めている。	・校内の救急体制、危機管理体制(危機管理マニュアル等)を把握し、必要に応じて危機管理体制の点検や改善をしている。
	家庭・地域とつながる力	・学校、家庭、地域との連携	・地域社会に貢献することについて、自分なりの考えを持ち、実行しようとしている。	・家庭・地域と連携し、児童生徒を共に育んでいこうとする関係を築いている。	・家庭・地域・関係機関等との連絡・調整に努め、必要な情報を収集・発信しながら、学校課題の解決に向けた校内体制を構築している。
	組織として連携・協働する力(同僚、関係機関、異職種)・保健組織活動(児童生徒保健委員会、学校保健委員会、外部連携等)	・目標 ・業務改善 ・事務 ・外部 ・チームマネジメント ・協働的教職員集団づくり	・集団で業務を遂行する際、自らの役割に応じて適切に行動し、力を発揮している。	・管理職や同僚の指導・助言を受けながら、組織の中における自らの役割や責任を自覚するとともに、その一員としての業務を遂行している。 ・保健組織活動の企画・運営に参画し、自校の健康課題と結びつけて考えている。	・同僚と協働しながら適切に業務を遂行するとともに、関係機関・異職種との連携を適切に行っている。 ・学校全体を広く見渡す視点に立ち、自校の特色について把握し、その特色を生かした実践を行っている。 ・自校の健康課題を把握し、その解決に向けて保健組織活動の実践を行っている。
<p>※ 各期(ステージ)において、学校教育目標の達成に向けて管理職及び同僚と協働しながら取り組むとともに、取組の継承や後継者育成を近隣他校、中学校区、全県と視野を広げながら業務を遂行している。</p>					

※ 必要に応じて、「児童生徒」は「幼児児童生徒」と読み替える。

鳥取県保育者キャリアガイドライン ～「遊びきる子ども」の育成をめざして～



正規職員

観点 キーワード	キャリアステージ		キャリアスタート期 (保育者養成完成時・採用時)	育成期 (採用～5年)	向上期 (6年～10年)	充実期		
			保育者として求められる資質・能力の素地を身に付けている。	保育者としての必要な基礎的素養・指導技術を広く習得し、実践的指導力を身に付けるとともに、園組織の一員としての自覚を高める。	育成期の経験をもとに、保育実践や学級経営の専門的知識・技能を習得するとともに、得意分野の開発と実践的指導力の向上及び視野の拡大を図る。	向上期の経験をもとに、職務に関する専門性をいっそう高め、広い視点から園運営に積極的に参画するとともに、ミドルリーダー的立場としての力量及びマネジメント力を高める。	充実期前期 (11年～15年)	充実期後期 (16年以上)
素養 鳥取県の求める保育者像	理解力、教育的愛情		幼児に対する深い理解と教育的愛情を有している。					
	専門的知識・技能、指導力		幼児教育等に関する専門的な知識・技能と実践的な指導力を有している。					
	創造力、対応能力		課題解決に向けた柔軟な発想と対応能力を有している。					
	自覚、協調性、倫理観		組織の構成員としての自覚と協調性を有するとともに、保育者としての倫理観、及び法令遵守の精神を有している。					
	教養、人権意識		社会人としての豊かな教養、優れた人権意識を有している。					
幼児理解	幼児の発達等の理解	幼児の発達の理解 幼児の興味・関心の把握 幼児のよさや可能性等の理解	幼児期の発達について基礎的知識を習得している。	幼児の興味・関心を把握し、幼児のよさや可能性等の理解のもとに必要な体験を考えている。	保護者の願いや思いを受け止め、職員と連携を図りながら、幼児一人一人の発達を理解し必要な体験を考えている。	幼児の発達に応じた保育について職員と共有し適切な援助を行っている。	幼児の発達に応じた保育について、職員へ適切な支援・助言を行い、園全体の教育・保育の質の向上に努めている。	
	特別な配慮を必要とする幼児への理解と支援	幼児の実態(特性や教育的ニーズ)の把握 「個別的教育支援計画」「個別の指導計画」等の作成・作成支援及び共有実態等に応じた支援	特別支援教育の目的や意義について理解している。	幼児の実態について把握し、「個別的教育支援計画」「個別の指導計画」等を作成し、職員と共有するとともに、幼児や保護者に対して適切に指導・支援を行っている。	幼児の実態について多面的に把握し、「個別的教育支援計画」「個別の指導計画」等を作成・共有し、幼児や保護者に対して適切に指導・支援を行っている。	関係機関との連携を図り幼児への理解や関わり方について専門性を高め、職員と共有しながら、幼児や保護者に対して適切に指導・支援を行っている。	小学校や関係機関と連携しながら、幼児や保護者を支援する体制を構築している。特別な配慮が必要な幼児やその保護者への対応について、職員に適切な支援・助言を行っている。	
	幼児理解に基づいた学級経営	一人一人に寄り添った関わり 発達に応じた集団づくり	幼児理解に基づいた学級経営について基礎的知識を習得している。	教育・保育目標や幼児の実態を踏まえ、幼児との信頼関係を築き集団づくりをしている。	教育・保育目標や幼児の実態を踏まえ、幼児理解に基づく人間関係の構築と一人一人に寄り添った集団づくりをしている。	幼児理解に基づいた集団づくりをするともに、他の学級の状況を把握し、実態や課題等を共有しながら、保育実践を行っている。	園全体を見通して、幼児の実態や課題に応じた集団づくりを行うとともに、職員に対して適切な支援・助言を行っている。	
保育実践	教育・保育目標に基づいた指導計画等の作成	幼児の発達・接続・地域資源等を考慮した指導計画の作成・作成支援及び共有	幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領、保育所保育指針に基づき作成される全体的な計画、指導計画について基礎的知識を習得している。	全体的な計画に基づき、発達段階を踏まえ、園や地域の行事等を関連付けたり、小学校等との接続を考慮したりしながら指導計画を作成し、職員と共有している。	全体的な計画に基づき、発達段階を踏まえ、園や地域の行事等を関連付けたり、小学校等との接続を考慮したりしながら指導計画を作成し、実践を振り返るとともに、職員と共有に努めている。	全体的な計画に基づき、発達を見通し、園や地域の行事等との接続を考慮したりしながら指導計画を作成し、実践を振り返るとともに、職員との共有に努めている。	全体的な計画に基づき、発達を見通し、園や地域の実態、小学校等との接続の状況等を把握し、職員の話し合いの中心となって指導計画を作成し、園全体の実践を振り返るとともに、職員との共有に努めている。	
	幼児理解や指導計画に基づいた保育の実践	環境の構成の工夫 教材研究 多様な経験の確保 主体性が発揮できる保育展開	環境の構成の工夫や教材研究のあり方等について、基礎的知識を習得している。	環境の構成の工夫、教材研究に努め、幼児が主体的に活動できるよう、保育技術の習得及び実践に取り組んでいる。	環境の構成の工夫、教材研究に努め、幼児が主体的に活動したり、多様な体験をしたりできるよう保育技術の向上に努めている。	若手職員のモデルとなり、環境の構成の工夫、教材研究に努め、幼児が主体的に活動したり、多様な体験をしたりできるよう保育技術の向上に努めている。	専門的な保育技術の向上に努め、職員へも適切な支援・助言を行い、職員を中心となって、保育の質の向上に努めている。	
	幼児理解・指導計画に基づいた評価の実施	記録等を生かした評価 指導計画の改善	幼児の発達を捉えた幼児理解、指導計画に基づいた評価や記録の仕方について、基礎的知識を習得している。	職員の指導・助言のもと、幼児の育ちに目を向け、記録を基に指導計画の改善を行っている。	幼児の育ちや集団の育ちに目を向け、記録をもとに指導計画を多面的に捉えながら改善を行っている。	幼児理解に基づき、具体的なねらい及び内容を踏まえて指導を振り返り、課題を明確にしている。 指導計画の評価・改善について、職員との共有に努めている。	幼児理解に基づき、具体的なねらい及び内容を踏まえて指導を振り返り、客観的に分析し課題を明確にしている。 指導計画の評価・改善について、職員へ適切な支援・助言を行っている。	
園運営・職員連携	健康・安全への対応	危機管理・安全対策	園における健康・安全・危機管理等の重要性を理解している。	安全・危機管理等のマニュアルを理解し、より安心、安全に生活できる環境を工夫したり改善に努めている。	安全・危機管理等のマニュアルを理解し、より安心、安全に生活できる環境を工夫したり改善に努めている。	安全・危機管理等のマニュアルをもとに、職員と連携して危機管理に努めている。	安全・危機管理等のマニュアルをもとに、「管理職や職員と連携を図りながら危機管理に努めている。	
		感染症対策、衛生管理		感染症対策や疾病等の対応について、正しい知識をもとに健康支援に努めている。	感染症対策や疾病等の対応について、正しい知識を基に職員と連携を図りながら健康支援に努めている。	感染症対策や疾病等の対応について知識を深め、職員と連携を図りながら健康支援に努めている。	感染症対策や疾病等の対応について知識をより深め、職員に対して助言するなど、健康支援に努めている。	
		食育の推進		食育計画等に基づき、食に関わる体験等を創意工夫して行うとともに、食物アレルギー等への適切な対応を行っている。	食育計画等に基づき、食に関わる体験等を職員と連携を図りながら、創意工夫して行うとともに、食物アレルギー等への適切な対応を行っている。	食育計画等に基づき、食に関わる体験等を職員と連携を図りながら、創意工夫改善を行うとともに、食物アレルギー等への適切な対応を行っている。	食育計画等に基づき、食に関わる体験等について職員へ支援・助言を行うとともに、食物アレルギー等への適切な対応を行っている。	
	子育ての支援	保護者への子育ての支援	保護者への子育ての支援の重要性を理解している。	保護者との良好な関係を築き一人一人の実態に応じて適切に家庭との連携を図っている。	保護者との良好な関係を築き、相談に応じたり、専門性をもって対応したりしている。	保護者との信頼関係を築き必要に応じて関係機関と連携しながら、組織の一員として保護者を支援している。	子育ての支援に関する中心的な立場を自覚し、必要に応じて関係機関と連携しながら、保護者を支援している。	
		地域における子育ての支援	地域における子育ての支援のセンター的役割等を担っていることを理解している。	地域における子育ての支援のセンター的役割を担っていることを理解して、職員と一緒に対応している。	地域における子育ての支援として専門性をもって、職員と協力して対応している。	地域における子育ての支援の中心として、職員と一緒に家庭・地域・関係機関等との連携・協力に努めている。	地域における子育ての支援の中心として、職員をリードして、家庭・地域・関係機関等との連携・協力に努めている。	
組織として連携・協働	チームマネジメント(分掌業務・同僚性)	組織の一員として職員と連携・協働して、様々な職務を行うことを理解している。	職員からの指導・助言を謙虚に受け止めるとともに、主体的に学びの場を求め職務に取り組んでいる。	職員としての役割を理解し、職員との合意形成を図り、計画的・組織的に職務に取り組んでいる。	職員としての役割を見直し、職員と連携を図りながら、同僚性に職務に取り組んでいる。	園の職員を中心として、主体的・計画的に、職員に対して支援・助言をしながら職員の高められている。		
	地域社会や関係機関との連携	地域社会や関係機関との連携について、重要性を理解している。	地域社会や関係機関との連携の必要性を理解するとともに職員との協力を得ながら保育を実践している。	地域社会や関係機関との連携を積極的に進め、保育の実践に生かしている。	地域社会や関係機関との連携・協働を図り、地域の人材と情報を効果的に活用して、保育実践の充実を図っている。	地域社会や関係機関との連携・協働を図り、地域の人材と情報を効果的に活用し、職員を中心となって保育実践を深めている。		

※「保育者」とは、幼稚園・認定こども園・保育所等に勤務する幼稚園教諭、保育教諭、保育士等の総称を示す。
 ※「幼児」とは、施設種に限らず、県内幼児教育・保育施設における全ての乳幼児のことを示す。
 ※「職員」とは、正規職員・臨時職員(パート職員も含む)・専門職員(看護師・栄養士・調理員等)を含めた園内すべての者を示す。
 ※採用年数に限らず、保育経験年数や園における職務内容等に応じて、指標とするステージは園内で判断する。

實施要項

令和6年度中堅教諭等資質向上研修実施要項

鳥取県教育委員会

1 目的

教育公務員特例法第24条の規定に基づき、10年経験者（中堅教諭等）に対して現職教育の一環として研修を実施し、個々の能力・適性に応じて、学習指導・生徒指導等の専門性や指導力の充実に努めるとともに、広い視点から学校運営に積極的に参画するミドルリーダーとしての基礎力の充実に努める。

2 対象

(1) 対象者

- ①幼稚園・幼保連携型認定こども園の幼稚園教諭又は保育教諭（主任保育教諭等を含む）のうち、その在職期間が9年又は10年に達した者
 - ②小学校・中学校・義務教育学校及び特別支援学校の教諭で、その在職期間が10年に達した者のうち、中堅教諭等資質向上研修の未修了者
 - ③高等学校の教諭で、その在職期間が10年に達した者のうち、中堅資質向上研修の未修了者
 - ④養護教諭で、その在職期間が10年に達した者のうち、中堅教諭等資質向上研修の未修了者
- （以下「対象者」という）

(2) 在職期間の計算方法

【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」を参照する。

(3) 実施年度の変更

対象者が配置されている学校（園）又は個人の事情等により、本来実施すべき年度に研修を実施することが困難であると明らかになった場合、校（園）長は教育センターへの申請によって、実施年度を遅らせることができる。このとき、校（園）長は教育センターに「中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更届（以下「研修実施年度変更届」という）」（様式〔中堅幼〕1・様式〔中堅〕1・様式〔中堅養〕1）を提出する。

3 研修内容及び日数

【幼稚園・幼保連携型認定こども園】

(1) 教育センターが企画する研修は、6日とする。

- ・指導力向上に関する研修
- ・園経営の基礎に関する研修
- ・課題研究に関する研修
- ・適性に応じた得意分野づくり等の選択研修

(2) 園内研修は、8日とする。

- ・保育実践（研究保育をとおした指導力向上研修）
- ・課題研究（園組織の活性化）
- ・実践発表（自らの研究保育や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。）

【小学校・中学校・高等学校・特別支援学校】

(1) 教育センターが企画する研修は、9日とする。

- ・学習指導、教育課題、コーチング等、指導力向上に関する研修
- ・学校経営基礎に関する研修
- ・課題研究に関する研修
- ・適性に応じた得意分野づくり等の選択研修

(2) 校内研修は、15日とする。

- ・授業実践（研究授業をとおした教科等の指導力向上研修）
- ・課題研究（人材育成に視点をおいた校内組織の活性化）
- ・指導助言（若手教員等の授業に対する指導助言）
- ・実践発表（自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。）

【養護教諭】

(1) 教育センターが企画する研修は、8日とする。

- ・保健管理・保健教育・健康相談・保健室経営・保健組織活動・教育課題等、指導力向上に関する研修
- ・学校経営基礎に関する研修
- ・適性に応じた得意分野づくり等の選択研修

(2) 校内研修は、8日とする。

- ・保健教育実践（保健教育での実践をとおした指導力向上研修）
- ・課題研究（保健組織活動に視点をおいた校内組織の活性化）
- ・実践発表（自らの研究や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。）

4 提出書類

【幼稚園・幼保連携型認定こども園】

[公立幼稚園並びに公立幼保連携型認定こども園]

(1) 研修計画書

- ①園長は、園の設置者が定める自己評価をもとに面談等を実施し、対象者ごとに研修計画書を作成する。
- ②園長は、作成した研修計画書を市町村教育委員会又は市町村保育担当課に提出する。
- ③市町村教育委員会又は市町村保育担当課は、園長より提出された研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

- ①園長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、園の設置者が定める自己評価をもとに面談等を実施し、その結果に基づき対象者ごとに研修報告書を作成する。
- ②園長は、作成した研修報告書を市町村教育委員会又は市町村保育担当課に提出する。
- ③市町村教育委員会又は市町村保育担当課は、園長から提出された研修報告書を教育センターに提出する。

[国立大学法人が設置する幼稚園]

(1) 研修計画書

- ①園長は、園の設置者が定める自己評価をもとに面談等を実施し、対象者ごとに研修計画書を作成する。
- ②園長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

- ①園長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、園の設置者が定める自己評価をもとに面談等を実施

- し、その結果に基づき対象者ごとに研修報告書を作成する。
- ②園長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

[私立幼稚園並びに私立幼保連携型認定こども園]

(1) 研修計画書

- ①園長は、園の設置者が定める自己評価をもとに面談等を実施し、対象者ごとに研修計画書を作成する。
- ②園長は、作成した研修計画書を子ども家庭部子育て王国課に提出する。
- ③子ども家庭部子育て王国課は、園長から提出された研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

- ①園長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、園の設置者が定める自己評価をもとに面談等を実施し、その結果に基づき対象者ごとに研修報告書を作成する。
- ②園長は、作成した研修報告書を子ども家庭部子育て王国課に提出する。
- ③子ども家庭部子育て王国課は、園長から提出された研修報告書を教育センターに提出する。

【小学校・中学校】

[市町村立学校]

(1) 研修計画書

- ①校長は、教職員評価・育成制度における自己申告書をもとにした目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。なお、対象者が自己申告書における自己目標を設定する際、教職員評価・育成制度実施マニュアル（自己目標の決定等、評価項目、評価要素等、評価の主な観点例）を参考にする。
- ②市町村立学校長は、作成した研修計画書を市町村教育委員会に提出する。
- ③市町村教育委員会は、校長から提出された研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

- ①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度における最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。
- ②校長は、作成した研修報告書を市町村教育委員会に提出する。
- ③市町村教育委員会は、校長から提出された研修報告書を教育センターに提出する。

[国立大学法人が設置する学校]

(1) 研修計画書

- ①校長は、教職員評価・育成制度に準ずる目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。
- ②校長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

- ①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度に準ずる最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。
- ②校長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

【高等学校】

(1) 研修計画書

- ①校長は、教職員評価・育成制度における自己申告書をもとにした目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。なお、対象者が自己申告書における自己目標を設定する際、教職員評価・育成制度実施マニュアル（自己目標の決定等、評価項目、評価要素等、評価の主な

観点例)を参考にする。

②校長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度における最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。

②校長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

【特別支援学校】

[県立学校]

(1) 研修計画書

①校長は、教職員評価・育成制度における自己申告書をもとにした目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。なお、対象者が自己申告書における自己目標を設定する際、教職員評価・育成制度実施マニュアル(自己目標の決定等、評価項目、評価要素等、評価の主な観点例)を参考にする。

②校長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度における最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。

②校長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

[国立大学法人が設置する学校]

(1) 研修計画書

①校長は、教職員評価・育成制度に準ずる目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。

②校長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度に準ずる最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。

②校長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

【養護教諭】

[市町村立学校]

(1) 研修計画書

①校長は、教職員評価・育成制度における自己申告書をもとにした目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。なお、対象者が自己申告書における自己目標を設定する際、教職員評価・育成制度実施マニュアル(自己目標の決定等、評価項目、評価要素等、評価の主な観点例)を参考にする。

②校長は、作成した研修計画書を市町村教育委員会に提出する。

③市町村教育委員会は、校長から提出された研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度における最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。

②校長は、市町村教育委員会に作成した研修報告書を提出する。

③市町村教育委員会は、校長から提出された研修報告書を教育センターに提出する。

[県立学校]

(1) 研修計画書

- ①校長は、教職員評価・育成制度における自己申告書をもとにした目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。なお、対象者が自己申告書における自己目標を設定する際、教職員評価・育成制度実施マニュアル（自己目標の決定等、評価項目、評価要素等、評価の主な観点例）を参考にする。
- ②校長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

- ①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度における最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。
- ②校長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

[国立大学法人が設置する学校]

(1) 研修計画書

- ①校長は、教職員評価・育成制度に準ずる目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。
- ②校長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

(2) 研修報告書

- ①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度に準ずる最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。
- ②校長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

5 各種様式

提出書類に係る各種様式は以下のとおりとする。

(1) 幼稚園・幼保連携型認定こども園

- ・研修計画書（様式 [中堅幼] 2）
- ・研修報告書（様式 [中堅幼] 3）

[対象者の研修実施年度を変更する場合]

- ・研修実施年度変更届（様式 [中堅幼] 1）

(2) 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校

- ・研修計画書（様式 [中堅] 2）
- ・研修報告書（様式 [中堅] 3）

[対象者の研修実施年度を変更する場合]

- ・研修実施年度変更届（様式 [中堅] 1）

[県内市町村立学校の校長、副校長、教頭又は市町村教育委員会の指導主事等を外部講師として招いた場合]

- ・授業研究会実施報告書（様式 [中堅] 4）

(3) 養護教諭

- ・研修計画書（様式 [中堅養] 2）
- ・研修報告書（様式 [中堅養] 3）

[対象者の研修実施年度を変更する場合]

- ・研修実施年度変更届（様式 [中堅養] 1）

[県内市町村立学校の校長、副校長、教頭又は市町村教育委員会の指導主事等を外部講師として招いた場合]

- ・授業研究会実施報告書（様式 [中堅養] 4）

6 保存書類及び保存期間

校（園）長は、以下の文書等を、令和6年度の配置校に5年間保存する。

（1）幼稚園・幼保連携型認定こども園

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・保育実践ごとの保育指導案、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

（2）小学校・中学校・高等学校・特別支援学校

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・授業実践ごとの学習指導案、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

（3）養護教諭

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・保健教育実践ごとの資料、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

7 校（園）内の指導体制

- （1）校（園）長及び副校長・教頭（副園長）等は、対象者の研修実施にあたり、適宜適切な指導及び助言を行う。
- （2）校（園）長は、研修実施にあたり、学校全体としての協力体制を確立する。
- （3）校（園）長は、研修が非集合で実施される場合、所属校における対象者の受講時間と場所を確保する。

8 校長等連絡協議会

県教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修を円滑かつ効果的に実施するため、校（園）長等連絡協議会を開催する。

各種樣式

各種様式

【幼稚園・幼保連携型認定こども園】

様式 [中堅幼] 1
様式 [中堅] 1
様式 [中堅養] 1

令和 年 月 日

鳥取県教育センター所長 様

(学校 (園) 名) 校長・園長
(公 印 省 略)

中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更届

下記のとおり「中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更」を申請します。

記

1 対象者の職・氏名

2 申請の事由

令和年 6 度中堅教諭等資質向上研修 研修計画書

- 1 園名 _____
 2 対象者名 _____
 3 担当クラス又は職名 _____

4 県教育センターが企画する研修（6日）

番号	研修講座名		
1～5	令和6年度教職員研修実施要項のとおり		
選択研修	読替	研修・講座名	期日・会場
6	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）

※選択研修は、県教育センターが実施する専門研修又は幼児教育センター主催の研修会、子育て王国課主催の保育士キャリアアップ研修の中から記入する。

※選択研修を読み替える場合（実施手引6参照）は、読替の有にチェック☑をし、受講する研修・講座名と期日・会場を記入する。

5 園内研修（8日） ※（1）～（3）を合算して8日となるようにする。

（1）保育実践

番号	保育実践の視点（ねらい）	実施時期	指導者職
1			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()
2			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()
3			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()
4			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()
5			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()
6			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()

※保育実践は4～6日とする。

※「指導者職」欄は、指導を受ける指導者の職名等（園長、副園長、主任教諭等）にチェック☑をする。

外部講師に指導を受ける日（実施手引7参照）については、外部講師にチェック☑をし、（ ）に氏名を記入する。

(2) 課題研究 (園組織の活性化)

課題研究テーマ	

番号	①課題研究の視点 (ねらい) ②取組内容	実施時期	指導者職
1	① ②		<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等
2	① ②		<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等
3	① ②		<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等
4	① ②		<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等

※課題研究は2～4日とする。

(3) 実践発表

研究会等の名称	実施予定日
	月 日

※実践発表は0～1日とする。

※自らの研究保育や実践を県規模以上の研究会等で発表する場合に限る。

令和6年度中堅教諭等資質向上研修 研修報告書

- 1 園名 _____
 2 対象者名 _____
 3 担当クラス又は職名 _____

4 県教育センターが企画する研修（6日）

番号	研修講座名		
1～5	令和6年度教職員研修実施要項のとおり		
選択研修	読替	研修・講座名	期日・会場
6	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）

※選択研修は、県教育センターが実施する専門研修又は幼児教育センター主催の研修会、子育て王国課主催の保育士キャリアアップ研修の中から記入する。

※選択研修を読み替えた場合は、読替の有にチェックをし、受講した研修・講座名と期日、会場を記入する。

5 園内研修（8日） ※（1）～（3）を合算して8日となるようにする。

（1）保育実践

番号	保育実践の視点（ねらい）	実施日	指導者 職・氏名	研修での学びや今後の課題
1			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()	
2			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()	
3			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()	
4			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()	
5			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()	
6			<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()	

※授業実践は4～6日とする。

(2) 課題研究（園組織の活性化）

課題研究テーマ	

番号	①課題研究の視点（ねらい） ②取組内容	実施日	指導者職 ・氏名	研修での学びや今後の課題
1	① ②		<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等	
2	① ②		<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等	
3	① ②		<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等	
4	① ②		<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等	

※課題研究は2～4日とする。

(3) 実践発表

研究会等の名称	実施日
	月 日

※実践発表は0～1日とする。

※自らの研究保育や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

6 研修の成果と課題

--

7 園長所見

--

各種様式

【小学校・中学校・高等学校
・特別支援学校】

様式 [中堅幼] 1

様式 [中堅] 1

様式 [中堅養] 1

令和 年 月 日

鳥取県教育センター所長 様

(学校 (園) 名) 校長・園長
(公 印 省 略)

中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更届

下記のとおり「中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更」を申請します。

記

1 対象者の職・氏名

2 申請の事由

令和6年度中堅教諭等資質向上研修 研修計画書

- 1 学校名 _____
 2 対象者名 _____
 3 担当教科 (中学校・高等学校) ・担当学部 (特別支援学校) _____

4 教育センターが企画する研修 (9日)

番号	研修講座名		
1～6	令和6年度教職員研修実施要項のとおり		
選択研修	読替	研修・講座名 (例) 小学校体育	期日・会場
7	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場 ()
8	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場 ()
9	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場 ()

※選択研修は、教育センターが実施する専門研修、島根県教育センターとの連携講座、しまだい学校教員研修の中から次のように3つ選択し、記入する。小学校・中学校・高等学校は (1) 「情報教育」から1つ (2) 「ふるさとキャリア教育」「教科指導等」「特別支援教育」「教育相談・生徒指導・学級経営」から2つ。特別支援学校は (1) 「情報教育」から1つ (2) 「特別支援教育」から1つ (3) 「ふるさとキャリア教育」「教科指導等」「教育相談・生徒指導・学級経営」から1つ。

※選択研修を読み替える場合 (実施手引5参照) は、読替の有にチェック☑をし、受講する研修・講座名と期日、会場を記入する。

5 校内研修 (15日) ※ (1)～(4) を合算して実施予定日が15日となるようにする。

(1) 授業実践

番号	①授業実践の視点 (ねらい)	②教科等名・単元名等	実施予定日	指導者職
1	① ②		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
2	① ②		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
3	① ②		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
4	① ②		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
5	① ②		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
6	① ②		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
7	① ②		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
8	① ②		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
9	① ②		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師

※授業実践は6～9日とする。

※特別支援学校の特別支援教育コーディネーターについては、センター的機能の推進に向けた具体的な取組 (教育相談・支援等も含む) についての実践内容を6～9日とする。

※「指導者職」欄は、指導を受ける指導者の職名等 (校長、副校長、教頭、主幹教諭及び部主事) にチェック☑をする。

外部講師に指導を受ける日 (実施手引6参照) については、外部講師にチェック☑をする。

< (1) の番号1～9のうち、外部講師に指導を受ける日 >

番号	実施予定日	いずれかに ○印	外部講師	※実施後の別紙様式 (様式 [中堅] 4) の提出
	月 日		自校を除く県内市町村立学校の校長、副校長、教頭	要
			自校を除く県内県立学校の校長、副校長、教頭	
			市町村教育委員会の指導主事等	要
			県教育委員会の指導主事等	
			大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師	

(2) 課題研究 (人材育成に視点をおいた校内組織の活性化)

課題研究テーマ

番号	①課題研究の視点 (ねらい) ②取組内容	実施予定日	指導者職
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
3	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
4	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
5	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
6	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
7	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

※課題研究は5～7日とする。

(3) 指導助言

①授業者 ②教科名等	実施日	指導者職
① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

※若手教員等の授業に対する指導助言を1回(授業前後の指導助言を含む)行う。

※実施日は、授業参観した日とする。

(4) 実践発表

研究会等の名称	実施予定日
	月 日

※実践発表は0～1日とする。

※自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表する場合に限る。

令和6年度中堅教諭等資質向上研修 研修報告書

- 1 学校名 _____
- 2 対象者名 _____
- 3 担当教科（中学校・高等学校）・担当学部（特別支援学校） _____
- 4 教育センターが企画する研修（9日）

番号	研修講座名		
1～6	令和6年度教職員研修実施要項のとおり		
選択研修	読替	研修・講座名（例）小学校体育	期日・会場
7	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）
8	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）
9	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）

※選択研修は、教育センターが実施する専門研修、島根県教育センターとの連携講座、しまだい学校教員研修の中から次のように3つ選択し、受講した講座を記入する。小学校・中学校・高等学校は（1）「情報教育」から1つ（2）「ふるさとキャリア教育」「教科指導等」「特別支援教育」「教育相談・生徒指導・学級経営」から2つ。特別支援学校は（1）「情報教育」から1つ（2）「特別支援教育」から1つ（3）「ふるさとキャリア教育」「教科指導等」「教育相談・生徒指導・学級経営」から1つ。

※選択研修を読み替えた場合は、読替の有にチェック☑をし、受講した研修・講座名と期日、会場を記入する。

- 5 校内研修（15日） ※（1）～（4）を合算して15日となるようにする。

（1）授業実践

番号	①授業実践の視点（ねらい） ②教科等名・単元名等	実施日	指導者職	研修での学びや今後の課題
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
3	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
4	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
5	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
6	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
7	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
8	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
9	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	

※授業実践は6～9日とする。

※特別支援学校の特別支援教育コーディネーターについては、センター的機能の推進に向けた具体的な取組（教育相談・支援等も含む）についての実践内容を6～9日とする。

< (1) の番号1～9のうち、外部講師に指導を受けた日 >

番号	実施日	外部講師 所属・職・氏名
	月 日	

(2) 課題研究 (人材育成に視点をおいた校内組織の活性化)

課題研究テーマ

番号	①課題研究の視点 (ねらい) ②取組内容	実施日	指導者職	研修での学びや今後の課題
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
3	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
4	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
5	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
6	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
7	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	

※課題研究は5～7日とする。

(3) 指導助言

①授業者 ②教科名等	実施日	指導者職	指導の視点・内容
① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	

※若手教員等の授業に対する指導助言を1回(授業前後の指導助言を含む)行う。

※実施日は、授業参観した日とする。

(4) 実践発表

研究会等の名称	実施日
	月 日

※実践発表は0～1日とする。

※自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

6 研修の成果と課題

--

7 校長所見

--

様式 [中堅] 4
様式 [中堅養] 4

令和 年 月 日

鳥取県教育センター所長 様

(学校名) 校長
(公 印 省 略)

令和6年度中堅教諭等資質向上研修校内授業研究会について (報告)

下記のとおり他校 (市町村教育委員会) より指導者を招き授業研究会を実施したことを報告します。

記

- 1 期 日 令和 年 月 日
- 2 指導者 所属名
職名
氏名
- 3 対象者 氏 名

各種様式

【 養護教諭 】

様式 [中堅幼] 1
様式 [中堅] 1
様式 [中堅養] 1

令和 年 月 日

鳥取県教育センター所長 様

(学校 (園) 名) 校長・園長
(公 印 省 略)

中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更届

下記のとおり「中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更」を申請します。

記

1 対象者の職・氏名

2 申請の事由

令和6年度中堅教諭等資質向上研修 研修計画書

1 学校名 _____

2 対象者名 _____

3 教育センターが企画する研修（8日）

番号	研修講座名		
1～7	令和6年度教職員研修実施要項のとおり		
選択研修	読替	研修・講座名 (例) 教育相談①	期日・会場
8	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場 ()

※選択研修は、教育センターが実施する専門研修、あるいは島根県教育センターとの連携講座、しまだい学校教員研修の中から記入する。

※選択研修を読み替える場合（実施手引5参照）は、読替の有にチェック☑をし、受講する研修・講座名と期日、会場を記入する。

4 校内研修（8日）※（1）～（3）を合算して8日となるようにする。

（1）保健教育実践

番号	①保健教育実践の視点（ねらい） ②教科等名、単元名等	実施予定日	指導者職
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師

※保健教育実践は1～2日とする。

<（1）の番号1～2のうち、外部講師に指導を受ける日>

番号	実施予定日	いずれかに ○印	外部講師	※実施後の別紙様式 (様式 [中堅養] 4) の提出	
	月 日		自校を除く県内市町村立学校の校長、副校長、教頭	要	
			自校を除く県内県立学校の校長、副校長、教頭	要	
				市町村教育委員会の指導主事等	要
				県教育委員会の指導主事等	要
				大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師	要

（2）課題研究（校内組織の活性化）

課題研究テーマ

番号	①課題研究の視点（ねらい） ②取組内容	実施予定日	指導者職
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
3	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
4	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
5	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
6	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
7	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

※課題研究は5～7日とする。

(3) 実践発表

研究会等の名称	実施予定日
	月 日

※実践発表は0～1日とする。

※自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表する場合に限る。

令和6年度中堅教諭等資質向上研修 研修報告書

- 1 学校名 _____
- 2 対象者名 _____
- 3 教育センターが企画する研修（8日）

番号	研修講座名		
1～7	令和6年度教職員研修実施要項のとおり		
選択研修	読替	研修・講座名（例）教育相談①	期日・会場
8	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）

※選択研修は、教育センターが実施する専門研修、あるいは島根県教育センターとの連携講座、しまだい学校教員研修の中から記入する。

※選択研修を読み替える場合（実施手引5参照）は、読替の有にチェック☑をし、受講する研修・講座名と期日、会場を記入する。

- 4 校内研修（8日）※（1）～（3）を合算して8日となるようにする。

（1）保健教育実践

番号	①保健教育実践の視点（ねらい） ②教科等名、単元名等	実施日	指導者職
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師

※保健教育実践は1～2日とする。

（2）課題研究（校内組織の活性化）

課題研究テーマ

番号	①課題研究の視点（ねらい） ②取組内容	実施日	指導者職	研修での学びや今後の課題
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
3	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
4	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	

5	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
6	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
7	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	

※課題研究は6～7日とする。

(3) 実践発表

研究会等の名称	実施日
	月 日

※実践発表は0～1日とする。

※自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

5 研修の成果と課題

6 校長所見

様式 [中堅] 4
様式 [中堅養] 4

令和 年 月 日

鳥取県教育センター所長 様

(学校名) 校長
(公 印 省 略)

令和6年度中堅教諭等資質向上研修校内授業研究会について (報告)

下記のとおり他校 (市町村教育委員会) より指導者を招き授業研究会を実施したことを報告します。

記

- 1 期 日 令和 年 月 日
- 2 指導者 所属名
職名
氏名
- 3 対象者 氏 名

实施手引

実施手引

【幼稚園・幼保連携型認定こども園】

令和6年度中堅教諭等資質向上研修実施手引

【幼稚園・幼保連携型認定こども園】

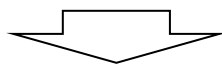
目 次

1	全体計画	37
2	対象者	37
3	在職期間の計算方法	37
4	対象者の登録	37
5	教育センターが企画する研修	39
6	園内研修	40
7	研修計画書の作成及び提出	41
8	研修報告書の作成及び提出	42
9	文書の提出	42
10	保存する文書及び保存期間	44

1 全体計画（幼稚園・幼保連携型認定こども園）

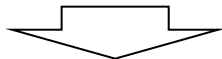
【4月～6月】

能力・適性等の評価・研修計画書の作成及び提出	
園長は、対象者ごとに研修計画書を作成し、県教育センターに提出する。(実施要項4(1))	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者の確認及び登録（登録システム） ・研修実施年度変更届（様式〔中堅幼〕1）の提出（必要のある場合） ・選択研修の選択及び登録（登録システム等） ・研修計画書（様式〔中堅幼〕2）の作成及び提出



【年間】

県教育センターが企画する研修（6日）	園内研修（8日）
指導力向上（3日） 園経営基礎（1. 25日） 課題研究（0. 75日） 選択研修（1日）	保育実践（4～6日） ※外部講師の指導を必ず1日以上受ける。 課題研究（2～4日） 実践発表（0～1日）
※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は県教育センターに連絡の上、随時研修実施年度変更届（様式〔中堅幼〕1）を提出する。	



【年度末】

研修成果の評価・研修報告書の作成及び提出	
園長は、対象者ごとに研修報告書を作成し、県教育センターに提出する。(実施要項4(2))	<ul style="list-style-type: none"> ・研修報告書（様式〔中堅幼〕3）の作成及び提出 ・保育指導案の提出

2 対象者

- 平成26・27年度採用の幼稚園教諭又は保育教諭（主任保育教諭等を含む）のうち、その在職期間が9年又は10年に達した者
- 平成5～23年度採用の教諭のうち、中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）未修了者

3 在職期間の計算方法

在職期間の計算は、履歴書の記載に基づいて行うこととする。【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」（P.83）を参照する。

4 対象者の登録

（1）対象者の登録

園長は、【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」（P.83）により対象者を確認し、県教育センター研修講座登録システムの登録方法に従って対象者を登録する。ただし、実施要項2(3)により研修実施年度を遅らせる者については、対象者

の登録をする必要はない。

【登録締切】令和6年4月9日（火）午後5時

（2）研修実施年度の変更

研修の受講については、園又は個人の事情により受講年度を柔軟に延期することができる。研修実施年度を遅らせる場合は、「研修実施年度変更届」（様式〔中堅幼〕1）を県教育センターに提出する。

（3）「研修実施年度変更届」（様式〔中堅幼〕1）の提出

- ・実施手引9 文書の提出（P.42）参照
- ・年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は県教育センターに連絡の上、随時提出する。

5 県教育センターが企画する研修（6日）

区分	項目	主な内容
指導力向上に関する研修 (3日)	幼保小連携・接続 特別支援教育 研究保育 幼児理解と評価 保護者とのかかわり・子育て支援 環境	<ul style="list-style-type: none"> ○幼保小連携・接続 <ul style="list-style-type: none"> ・幼保小連携・接続の取組について ・幼児期の教育と小学校教育の円滑な接続のあり方 ○特別支援教育 <ul style="list-style-type: none"> ・特別支援教育の実際 ・特別支援学校のセンター的機能 ・発達障害の特性理解と支援 ○研究保育 ○幼児理解と評価 <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの学びを伝えるために ・幼児理解に基づいた評価 ○保護者とのかかわり・子育て支援 <ul style="list-style-type: none"> ・子どもと保護者がともに育つ支援のあり方 ○環境 <ul style="list-style-type: none"> ・環境の構成と教師の援助
園経営基礎に関する研修 (1. 25日)	園経営基礎 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・園のミドルリーダーの役割Ⅰ・Ⅱ ・PDCAサイクルを活用した課題研究への取組とミドルリーダーとしての役割 ・今後の幼児教育に求められること ・これからのミドルリーダーに求められるアセスメント・ファシリテーション能力
課題研究に関する研修 (0. 75日)	課題研究	<ul style="list-style-type: none"> ・中堅教諭等資質向上研修について ・1年間の目標設定 ・課題研究の成果と今後の取組 ・今後の目標設定
適性に応じた得意分野づくりに関する研修 (1日)	選択研修	<ul style="list-style-type: none"> ○県教育センターが実施する専門研修又は幼児教育センター主催の研修会、子育て王国課主催の保育士キャリアアップ研修の中から選択し受講する。 ・県教育センターが実施する専門研修を選択した場合は、県教育センター研修講座登録システムの専門研修より申し込む。 ・幼児教育センター主催の研修会、子育て王国課主催の保育士キャリアアップ研修を選択した場合は、それぞれの申込方法に沿って申し込む。

【留意事項】

◇選択研修の登録

県教育センターが実施する専門研修を選択した場合は、県教育センター研修講座登録システムに従って、「専門研修」入力により登録する。

【登録締切】

県教育センターが実施する専門研修を選択する場合：令和6年5月15日（水）午後5時

◇選択研修の読替

次のいずれかに該当する場合、選択研修を読み替えることができる。

- ①文部科学省又は県教育委員会主催の研究大会に参加する場合
- ②今年度、教員免許状更新講習を受講する場合（1日6時間受講を1日分とする）

6 園内研修（8日）

項目	内容
(1) 保育実践 4～6日	保育実践を通じた指導力向上研修
(2) 課題研究 2～4日	園組織の活性化につながる課題研究 ※テーマ例 「園内研修の企画運営」「園組織とリーダーの役割」 「幼保小連携・接続の推進」等
(3) 実践発表 0～1日	研究保育や実践発表 ※自らの研究保育や実践を <u>県規模以上</u> の研究会等で発表した場合に限る。

(1) 保育実践

- ・各園の教育課程に沿って研究保育を行う。
- ・保育の視点を明確にもち、保育指導案を作成した上で保育実践を行う。また、降園後等に研究協議を必ず実施し、園長、副園長、主任教諭等の指導を受け、その記録を整備しておく。
- ・指導者は、指導計画作成、環境の構成、保育実践の展開等を評価し、指導助言を行う。
- ・外部講師の指導を必ず1日以上受ける。その際、保育指導案を作成し、年度末に研修報告書とともに1部提出する。

【留意事項】

外部講師は、次のいずれかとする。

- ①県内他園の園長、副園長
- ②県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
- ③大学の教員及び園が研究等で招へいする県外講師

(2) 課題研究

- ・対象者は主体的に研究を行うとともに、過程・成果について、園長等の指導を受ける。
- ・自園の教育目標を踏まえ、園の諸課題に対するミドルリーダーとしてのかかわりや園組織の活性化につながるテーマを設定して実施する。
- ・指導者は、研究の過程・成果等について指導助言を行う。
- ・研究成果を個人にとどめることなく、PDCAサイクルを活用しながら、具体的な実践を園全体の取組に反映させ、園組織の活性化に生かす。

(3) 実践発表

自らの研究保育や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

7 研修計画書の作成及び提出

(1) 研修計画書の作成

園長は、面談等の内容に基づき、対象者ごとに研修計画書（様式〔中堅幼〕2）を作成する。その際、副園長等の協力を得ることが望ましい。

(2) 研修計画書記入例

番号	保育実践の視点（ねらい）	実施時期	指導者職
1	ねらいに基づいた効果的な環境の構成と保育の展開	6月中旬	<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input checked="" type="checkbox"/> 外部講師 (○○園 園長 ○○○○)
2	発達に合わせた運動遊びの在り方	9月下旬	<input type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()
・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・
4	道徳性の芽生えを育む指導の工夫	12月中旬	<input checked="" type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等 <input type="checkbox"/> 外部講師 ()

課題研究テーマ
幼児教育の質の向上に向けた園内研修等の充実

番号	①課題研究の視点（ねらい） ②取組内容	実施時期	指導者職
1	①幼児教育の質の向上につながる園内研修の工夫 ②園内研修の企画・運営	6月上旬	<input checked="" type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等
2	①幼児理解を深めるための若手保育士育成の在り方 ②ミニ園内研修の企画・運営と日常的な支援	7月中旬	<input checked="" type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 副園長 <input type="checkbox"/> 主任教諭等
3	①子どもの育ちと学びをつなぐための保小合同研修会の充実 ②保小合同研修会の企画・調整・運営と事後の検証	12月中旬	<input checked="" type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 副園長 <input checked="" type="checkbox"/> 主任教諭等

研究会等の名称	実施予定日
鳥取県幼児教育推進研究協議会	8月下旬予定

※例の場合、保育実践4日、課題研究3日、実践発表1日で園内研修の合計は8日

(3) 研修計画書（様式〔中堅幼〕2）の提出

実施手引9 文書の提出（P.42）参照

8 研修報告書の作成及び提出

(1) 研修報告書（様式〔中堅幼〕3）の作成

園長は、対象者ごとに研修報告書（様式〔中堅幼〕3）を作成する。

(2) 研修報告書（様式〔中堅幼〕3）の提出

実施手引9 文書の提出（P.42）参照

9 文書の提出

(1) 研修実施年度変更届（様式〔中堅幼〕1）

研修計画書（様式〔中堅幼〕2）

研修報告書（様式〔中堅幼〕3）・保育指導案

[公立幼稚園並びに公立幼保連携型認定こども園]

①提出の流れ

- 各園から各市町教育委員会又は各市町保育担当課への提出方法は、各市町教育委員会又は各市町保育担当課の指示による。
- 提出の際のファイル名は次の通りとする。
ファイル名：【園名 対象者名】様式〔中堅幼〕●
- 各市町教育委員会又は各市町保育担当課は、所管の各園から提出のあった文書ファイルを取りまとめの上、各地域の教育局に提出する。

②提出期限

- 各園から各市町教育委員会又は各市町保育担当課への提出期限は、各市町教育委員会又は各市町保育担当課の指示による。
- 各市町教育委員会又は各市町保育担当課が各地域の教育局に提出する期限は、次の通りとする。

公立幼稚園 並びに 公立幼保連携型認定こども園	市町教育委員会 又は 市町保育担当課	県教育委員会	
		各教育局	県教育センター
提出する文書		提出期限	
研修実施年度変更届 （様式〔中堅幼〕1）※	市町教育委員会又は 市町保育担当課 から示された期日	令和6年 4月12日（金）	令和6年 4月16日（木）
研修計画書 （様式〔中堅幼〕2）		令和6年 6月7日（金）	令和6年 6月14日（金）
研修報告書 （様式〔中堅幼〕3） 保育指導案（自由様式）		令和7年 2月28日（金）	令和7年 3月7日（金）

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

[国立大学法人が設置する幼稚園]

①提出の流れ

- ・園は、文書ファイルを取りまとめの上、電子メールで教育センターに提出する。
- ・提出の際の提出先、件名及びファイル名は次のとおりとする。

提出先：教育企画研修課代表アドレス

kikaku(*)ml.pref.tottori.lg.jp

※上記の記号「(*)」を半角アットマーク「@」に置き換えてください。

件名：【園名】研修実施年度変更届の提出について

ファイル名：【園名 対象者名】様式 [中堅幼]

②提出期限

各学校から県教育センターに文書を提出する期限は、次のとおりとする。

提出する文書	提出期限
研修実施年度変更届（様式 [中堅幼] 1）※	令和6年 4月16日（木）
研修計画書（様式 [中堅幼] 2）	令和6年 6月14日（金）
研修報告書（様式 [中堅幼] 3） 保育指導案（自由様式）	令和7年 3月7日（金）

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は県教育センターに連絡の上、随時提出する。

[私立幼稚園並びに私立幼保連携型認定こども園]

①提出の流れ

- ・各園から子ども家庭部子育て王国課への提出方法は、子ども家庭部子育て王国課の指示による。
- ・提出の際のファイル名は次のとおりとする。

ファイル名：【園名 対象者名】様式 [中堅幼] ●

- ・子ども家庭部子育て王国課は、所管の各園から提出のあった文書ファイルを取りまとめの上、県教育センターに提出する。

②提出期限

- ・各園から子ども家庭部子育て王国課への提出期限、子ども家庭部子育て王国課が教育センターに提出する期限は、次の通りとする。

私立幼稚園 並びに 私立幼保連携型認定こども園	子ども家庭部 子育て王国課	教育センター
提出する文書	提出期限	
研修実施年度変更届（様式 [中堅幼] 1）※	令和6年 4月12日（金）	令和6年 4月16日（木）
研修計画書（様式 [中堅幼] 2）	令和6年 6月7日（金）	令和6年 6月14日（金）
研修報告書（様式 [中堅幼] 3） 保育指導案（自由様式）	令和7年 2月28日（金）	令和7年 3月7日（金）

(3) 保育指導案（自由様式）

外部講師を招いた際の保育指導案を1部、研修報告書（様式〔中堅幼〕3）とともに提出する。

10 保存する文書及び保存期間

下記の文書等は、令和6年度の配置園に5年間保存する。

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・保育実践ごとの保育指導案、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

实施手引

【小学校・中学校】

令和6年度中堅教諭等資質向上研修実施手引

【小学校・中学校】

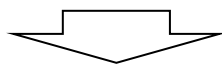
目 次

1	全体計画	47
2	対象者	47
3	在職期間の計算方法	47
4	対象者の登録	48
5	教育センターが企画する研修	49
6	校内研修	50
7	研修計画書の作成及び提出	51
8	研修報告書の作成及び提出	52
9	文書の提出	53
10	保存する文書及び保存期間	54

1 全体計画【小学校・中学校】

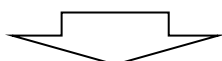
【4月～6月】

能力・適性等の評価・研修計画書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成し、県教育センターに提出する。（実施要項4（1））	<ul style="list-style-type: none"> 対象者の確認及び登録（登録システム） 研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）の提出（必要のある場合） 選択研修の選択及び登録（登録システム） 研修計画書（様式〔中堅〕2）の作成及び提出



【年間】

教育センターが企画する研修（9日）	校内研修（15日）
教育課題（0.25日） 学習指導（1日） コーチング（0.5日） 学級経営（0.5日） 人権教育（0.25日） メンタルヘルス（0.25日） 自己成長のマネジメント（0.5日） 学校経営基礎（1.5日） 課題研究（1.25日） 選択研修（3日）	授業実践（6～9日） ※外部講師の指導を必ず1日以上受ける。外部講師が市町村立学校又は市町村教育委員会に所属する場合は、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を実施後1週間以内に提出する。 課題研究（5～7日） 指導助言（1回） 実践発表（0～1日）
※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）を提出する。	



【年度末】

研修成果の評価・研修報告書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における最終面談の結果に基づき、対象者ごとに研修報告書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（2））	<ul style="list-style-type: none"> 研修報告書（様式〔中堅〕3）の作成及び提出 学習指導案の提出

2 対象者

- 平成26年度採用の教諭のうち、その在職期間が10年に達した者
- 平成6～25年度採用の教諭のうち、中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）未修了者

3 在職期間の計算方法

在職期間の計算は、履歴書の記載に基づいて行うこととする。【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」（P.83）を参照する。

4 対象者の登録

(1) 対象者の登録

校長は、【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」(P.83)により対象者を確認し、教育センター研修講座登録システムの登録方法に従って対象者を登録する。ただし、実施要項2(3)により研修実施年度を遅らせる者については、対象者の登録をする必要はない。

【登録締切】令和6年4月9日(火)午後5時

(2) 研修実施年度の変更

研修の受講については、学校又は個人の事情により受講年度を柔軟に変更することができる。研修実施年度を遅らせる場合は、「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)を教育センターに提出する。

(3) 「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)の提出

- ・実施手引9 文書の提出(P.53)参照
- ・年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

5 教育センターが企画する研修（9日）

区分	項目	主な内容
指導力向上に関する研修 （3. 25日）	教育課題	○いじめ・不登校対応 ・いじめ・不登校の未然防止と支援のあり方
	学習指導	○教科の指導力向上 ・主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業づくり
	コーチング	○コーチング ・同僚性を高め合うコーチング
	学級経営	○学級経営 ・かかわり合い認め合う集団づくりに向けた指導力の向上
	人権教育	○人権教育 ・人権教育の現状と課題
	メンタルヘルス	○メンタルヘルス ・教員のメンタルヘルス
	自己成長の マネジメント	○自己成長のマネジメント
学校経営基礎に関する研修 （1. 5日）	学校経営基礎	○ミドルリーダーとしての心構え ・学校組織の活性化とミドルリーダーとしての役割 ・これからのミドルリーダーに求められるもの ○鳥取県の小中学校教育における課題と取組 ○コミュニティ・スクール ○教育法規 ・学校教育と法 ○危機管理 ・学校の危機管理
課題研究に関する研修 （1. 25日）	課題研究	○1年間の目標設定 ○学校組織マネジメント ・PDCAサイクルを活用した課題研究への取組とメンターとしての役割 ・校内組織の活性化に向けた取組 ○課題研究の成果と今後の取組
適性に応じた得意分野づくりに 関する研修 （3日）	選択研修	○教育センターが実施する専門研修、島根県教育センターとの連携講座、しまだい学校教員研修から、以下のように3つ選択し受講する。 ○教育センター研修講座登録システムの専門研修より申し込む。 （1）「情報教育」から1つ （2）ふるさとキャリア教育、「教科指導等」「特別支援教育」「教育相談・生徒指導・学級経営等」から2つ ※島根県教育センターとの連携講座及びしまだい学校教員研修については、上記の（1）（2）に準ずる研修を選択可能とする。

【留意事項】

◇選択研修の登録

教育センター研修講座登録システムに従って、「専門研修」入力により登録する。ただし、教育センター発令和6年3月14日付第202300306118号「令和6年度の研修講座の登録について」の通知を確認し、登録する。

【登録締切】

教育センターが実施する専門研修及びしまだい学校教員研修を選択する場合

一次締切：令和6年5月10日（金）午後5時

二次締切：各研修の研修日の2週間前

島根県教育センターとの連携講座を選択する場合

令和6年4月12日（金）午後5時

◇選択研修の読替

次のいずれかに該当する場合、選択研修を読み替えることができる。

- ①独立行政法人教職員支援機構が主催する研修を受講する場合
- ②文部科学省又は県教育委員会主催の研究大会に参加する場合
- ③教育センターの講座における講義・指導助言・実践発表者となる場合
- ④教育センターが実施する職務研修を受講する場合
- ⑤メンター方式（初任者研修）におけるメンターチームの構成員であり、メンターチーム研修に参加する場合（3日分読替可）

6 校内研修（15日）

項目	内容
(1) 授業実践 6～9日	授業実践を通じた各教科等の指導力向上研修
(2) 課題研究 5～7日	人材育成に視点をおいた校内組織の活性化につながる課題研究 ※テーマ例 「若手教員支援を軸とした学年団の組織力向上」 「児童の学ぶ意欲を高めるための教職員研修のあり方」
(3) 指導助言 1回	若手教員等の授業に対する指導助言（授業前後の指導助言を含む）
(4) 実践発表 0～1日	研究授業や実践発表 ※自らの研究授業や実践を <u>県規模以上</u> の研究会等で発表した場合に限る。

(1) 授業実践

- ・授業の視点を明確にもち、授業実践を行う。その際、学習指導案を作成することが望ましい。また、放課後等に研究協議を必ず実施し、校長、副校長、教頭又は主幹教諭の指導を受け、その記録を整備しておく。
- ・担当教科の授業を中心とするが、その他に、特別の教科 道徳、外国語活動・外国語科、総合的な学習の時間、特別活動に関する実践を計画に加えることができる。
- ・外部講師の指導を必ず1日以上受ける。その際、学習指導案を作成し、年度末に研修報告書とともに1部提出する。

【留意事項】

◇外部講師について

外部講師は、次のいずれかとする。

- ① 県内他校の校長、副校長及び教頭
- ② 県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
- ③ 大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師

◇外部講師の旅費及び授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）提出の有無について

- ① 県内他校の校長、副校長及び教頭を招いた場合
 - ・ 県内市町村立学校の校長、副校長、教頭
旅費は、教育センターが負担する。依頼の際には、相手校に旅費システムで教育センターに請求するように伝える。また、実施後1週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を教育センターに直接提出する。
 - ・ 県立学校の校長、副校長、教頭
旅費は、教育センターが負担する。令達旅費から執行するため、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。
- ② 県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
 - ・ 市町村教育委員会の指導主事等を招いた場合
旅費は、教育センターが負担する。実施後は1週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を教育センターに直接提出する。
 - ・ 県教育委員会の指導主事等
授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。
- ③ 大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師
 - ・ 旅費は、教育センターが負担しない。授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。

◇授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出

実施手引9 文書の提出（P.53）参照

（2）課題研究

- ・ 対象者は主体的に研究を行うとともに、過程・成果について、校長、副校長、教頭又は主幹教諭の指導を受ける。
- ・ 自校の学校教育目標を踏まえ、人材育成に視点をおいた校内組織の活性化につながるテーマを設定して実施する。
- ・ 研究成果を個人にとどめることなく、PDCAサイクルを活用しながら、具体的な実践を学校全体又は学年団や分掌等の取組に反映させ、校内組織の活性化に生かす。

（3）指導助言

- ・ 対象者は若手教員の授業の指導助言について、校長、副校長、教頭又は主幹教諭の指導を受ける。
- ・ 対象者は若手教員等の授業に対して、事前指導、授業参観、事後指導を行う。

（4）実践発表

自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

7 研修計画書の作成及び提出

（1）研修計画書の作成

校長は、目標面談の内容に基づき、対象者ごとに研修計画書（様式〔中堅〕2）を作成する。その際、副校長、教頭、教務主任等の協力を得ることが望ましい。

(2) 研修計画書記入例 (中学校)

番号	①授業実践の視点 (ねらい) ②教科等名・単元名等	実施予定日	指導者職
1	①探究的な学習活動における課題の設定 ②総合的な学習の時間	6月 3日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input checked="" type="checkbox"/> 外部講師
2	①多面的多角的な思考を促す言語活動 ②特別の教科 道徳「家族の思いにふれて」	6月 24日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input checked="" type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
8	①論理的思考力を育む指導 ②国語「新しい視点で」	11月 30日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師

課題研究テーマ
若手教員とベテラン教員をつなぎ、授業改善を実現する自主研修会の考察

番号	①課題研究の視点 (ねらい) ②取組内容	実施予定日	指導者職
1	①校内で若手を育成する仕組づくり ②授業づくり自主研修会の企画と立案	4月 5日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
2	①若手教員の実態に応じた支援のあり方 ②第1回授業づくり自主研修会の実施と評価	4月 20日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
7	①研究の振り返りと新たな課題の設定 ②意識調査に基づいた授業づくり自主研修会の成果と課題の抽出及び教職員への情報提供方法の検討	12月中旬	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

※例の場合、授業実践8日、課題研究7日で校内研修の合計は15日

指導助言

①〇〇教諭 ②国語	12月上旬	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
--------------	-------	--

※例の場合、授業実践7日、課題研究7日、指導助言1回で校内研修の合計は15日

(3) 研修計画書 (様式 [中堅] 2) の提出
実施手引9 文書の提出 (P. 53) 参照

8 研修報告書の作成及び提出

(1) 研修報告書（様式〔中堅〕3）の作成

校長は、対象者ごとに研修報告書（様式〔中堅〕3）を作成する。

(2) 研修報告書（様式〔中堅〕3）の提出

実施手引9 文書の提出（P.53）参照

9 文書の提出

(1) 研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）

研修計画書（様式〔中堅〕2）

研修報告書（様式〔中堅〕3）・学習指導案

[市町村立学校]

①提出の流れ

- ・教育センターは、各市町村教育委員会に文書の提出について通知を行う。
- ・各学校から各市町村教育委員会への提出方法は、各市町村教育委員会の指示による。
- ・提出の際のファイル名は次のとおりとする。

ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅〕●

・各市町村教育委員会は、所管の各学校から提出のあった文書ファイルを取りまとめの上、学校業務支援システムの文書連絡機能で回答する。

②提出期限

- ・各学校から各市町村教育委員会への提出期限は、各市町村教育委員会の指示による。
- ・各市町村教育委員会が学校業務支援システムの文書連絡機能で回答する期限は、次のとおりとする。

市町村立学校	市町村教育委員会	県教育委員会	
		教育局	教育センター
提出する文書		提出期限	
研修実施年度変更届 （様式〔中堅〕1）※	市町村教育委員会から示された 期日	令和6年 4月12日（金）	令和6年 4月16日（火）
研修計画書 （様式〔中堅〕2）		令和6年 6月7日（金）	令和6年 6月14日（金）
研修報告書 （様式〔中堅〕3） 学習指導案（自由様式）		令和7年 2月28日（金）	令和7年 3月7日（金）

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

[国立大学法人が設置する学校]

①提出の流れ

- ・教育センターは、国立大学法人が設置する学校に、文書の提出について通知を行う。
- ・各学校は、文書ファイルを取りまとめの上、電子メールで教育センターに提出する。
- ・提出の際の提出先、件名及びファイル名は次のとおりとする。

提出先：教育企画研修課代表アドレス

kikaku(*)ml.pref.tottori.lg.jp

※上記の記号「(*)」を半角アットマーク「@」に置き換えてください。

件名：【学校名】研修実施年度変更届の提出について
 ファイル名：【学校名 対象者名】様式 [中堅]

②提出期限

各学校から教育センターに文書を提出する期限は、次のとおりとする。

提出する文書	提出期限
研修実施年度変更届（様式 [中堅] 1）※	令和6年4月16日（火）
研修計画書（様式 [中堅] 2）	令和6年6月14日（金）
研修報告書（様式 [中堅] 3） 学習指導案（自由様式）	令和7年3月7日（金）

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

(2) 授業研究会実施報告書（様式 [中堅] 4）（提出が必要な場合）

[市町村立学校]

提出する文書	授業研究会実施報告書（様式 [中堅] 4）
提出方法	学校業務支援システムの <u>個人連絡</u> （電子データを添付）
提出先	教育センター
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式 [中堅] 4
提出期限	実施後1週間以内

[国立大学法人が設置する学校]

提出する文書	別紙様式（様式 [中堅] 4）
提出方法	<u>電子メール</u> （電子データを添付）
提出先	教育センター 教育企画研修課代表アドレス kikaku(*)ml.pref.tottori.lg.jp ※上記の記号「(*)」を半角アットマーク「@」に置き換えてください。
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式 [中堅] 4
提出期限	実施後1週間以内

(3) 学習指導案（自由様式）

外部講師を招いた際の学習指導案を1部、研修報告書（様式 [中堅] 3）とともに提出する。

10 保存する文書及び保存期間

下記の文書等は、令和6年度の配置校に5年間保存する。

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・授業実践ごとの学習指導案、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

実 施 手 引

【高 等 学 校】

令和6年度中堅教諭等資質向上研修実施手引

【高等学校】

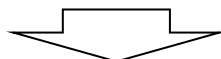
目 次

1	全体計画	5 7
2	対象者	5 7
3	在職期間の計算方法	5 7
4	対象者の登録	5 8
5	教育センターが企画する研修	5 9
6	校内研修	6 0
7	研修計画書の作成及び提出	6 1
8	研修報告書の作成及び提出	6 3
9	文書の提出	6 3
10	保存する文書及び保存期間	6 4

1 全体計画【高等学校】

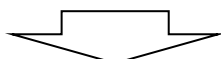
【4月～6月】

能力・適性等の評価・研修計画書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（1））	<ul style="list-style-type: none"> 対象者の確認及び登録（登録システム） 研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）の提出（必要のある場合） 選択研修の選択及び登録（登録システム） 研修計画書（様式〔中堅〕2）の作成及び提出



【年間】

教育センターが企画する研修（9日）	校内研修（15日）
教育課題（0.25日） 学習指導（1日） コーチング（0.5日） ホームルーム経営（0.5日） 人権教育（0.25日） メンタルヘルス（0.25日） 自己成長のマネジメント（0.5日） 学校経営基礎（1.5日） 課題研究（1.25日） 選択研修（3日）	授業実践（6～9日） ※外部講師の指導を必ず1日以上受ける。外部講師が市町村立学校又は市町村教育委員会に所属する場合は、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を実施後1週間以内に提出する。 課題研究（5～7日） 指導助言（1回） 実践発表（0～1日）
※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）を提出する。	



【年度末】

研修成果の評価・研修報告書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における最終面談の結果に基づき、対象者ごとに研修報告書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（2））	<ul style="list-style-type: none"> 研修報告書（様式〔中堅〕3）の作成及び提出 学習指導案の提出

2 対象者

- 平成25・26年度採用の教諭のうち、その在職期間が10年又は11年に達した者
- 平成5～24年度採用の教諭のうち、中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）未修了者

3 在職期間の計算方法

在職期間の計算は、履歴書の記載に基づいて行うこととする。【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」（P83）を参照する。

4 対象者の登録

(1) 対象者の登録

校長は、【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」(P.83)により対象者を確認し、教育センター研修講座登録システムの登録方法に従って対象者を登録する。ただし、実施要項2(3)により研修実施年度を遅らせる者については、対象者の登録をする必要はない。

【登録締切】令和6年4月9日(火)午後5時

(2) 研修実施年度の変更

研修の受講については、学校又は個人の事情により受講年度を柔軟に変更することができる。研修実施年度を遅らせる場合は、「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)を教育センターに提出する。

(3) 「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)の提出

- ・実施手引9 文書の提出(P.63)参照
- ・年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

6 教育センターが企画する研修（9日）

区 分	項 目	主 な 内 容
指導力向上に関する研修 (3. 25日)	教育課題	○いじめ・不登校対応 ・いじめ・不登校の未然防止と支援のあり方
	学習指導	○教科の指導力向上 ・主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業づくり
	コーチング	○コーチング ・同僚性を高め合うコーチング
	ホームルーム経営	○ホームルーム経営 ・かかわり合い認め合う集団づくりに向けた指導力の向上
	人権教育	○人権教育 ・人権教育の現状と課題
	メンタルヘルス	○メンタルヘルス ・教員のメンタルヘルス
	自己成長のマネジメント	○自己成長のマネジメント
学校経営基礎に関する研修 (1. 5日)	学校経営基礎	○ミドルリーダーとしての心構え ・学校組織の活性化とミドルリーダーとしての役割 ・これからのミドルリーダーに求められるもの ○鳥取県の高等学校教育における課題と取組 ○教育法規 ・学校教育と法 ○危機管理 ・学校の危機管理
課題研究に関する研修 (1. 25日)	課題研究	○1年間の目標設定 ○学校組織マネジメント ・PDCAサイクルを活用した課題研究への取組とメンターとしての役割 ・校内組織の活性化に向けた取組 ○課題研究の成果と今後の取組
適性に応じた得意分野づくりに関する研修 (3日)	選択研修	○教育センターが実施する専門研修、島根県教育センターとの連携講座、しまだい学校教員研修から、以下のように3つ選択し受講する。 ○教育センター研修講座登録システムの専門研修より申し込む。 (1) 「情報教育」から1つ (2) ふるさとキャリア教育、「教科指導等」「特別支援教育」「教育相談・生徒指導・学級経営等」から2つ ※島根県教育センターとの連携講座及びしまだい学校教員研修については、上記の(1)(2)に準ずる研修を選択可能とする。

【留意事項】

◇選択研修の登録

教育センター研修講座登録システムに従って、「専門研修」入力により登録する。ただし、教育センター発令和6年3月14日付第202300306118号「令和6年度の研修講座の登録について」の通知を確認し、登録する。

【登録締切】

教育センターが実施する専門研修及びしまだい学校教員研修を選択する場合

一次締め切り：令和6年5月10日（金）午後5時

二次締め切り：各研修の研修日の2週間前

島根県教育センターとの連携講座を選択する場合

令和6年4月12日（金）午後5時

◇選択研修の読替

次のいずれかに該当する場合、選択研修を読み替えることができる。

- ①独立行政法人教職員支援機構が主催する研修を受講する場合
- ②文部科学省又は県教育委員会主催の研究大会に参加する場合
- ③教育センターの講座における講義・指導助言・実践発表者となる場合
- ④教育センターが実施する職務研修を受講する場合

6 校内研修（15日）

項目	内容
(1) 授業実践 6～9日	授業実践をとおした各教科等の指導力向上研修
(2) 課題研究 5～7日	人材育成に視点をおいた校内組織の活性化につながる課題研究 ※テーマ例 「若手教員支援を軸とした学年団の組織力向上」 「生徒の学ぶ意欲を高めるための教職員研修のあり方」
(3) 指導助言 1回	若手教員等の授業に対する指導助言（授業前後の指導助言を含む）
(3) 実践発表 0～1日	研究授業や実践発表 ※自らの研究授業や実践を <u>県規模以上</u> の研究会等で発表した場合に限る。

(1) 授業実践

- ・授業の視点を明確にもち、授業実践を行う。その際、学習指導案を作成することが望ましい。また、放課後等に研究協議を必ず実施し、校長、副校長、教頭又は主幹教諭の指導を受け、その記録を整備しておく。
- ・担当教科の授業を中心とするが、その他に、総合的な探究の時間、特別活動、学校設定科目等に関する実践を計画に加えることができる。
- ・外部講師の指導を必ず1日以上受ける。その際、学習指導案を作成し、年度末に研修報告書とともに1部提出する。

【留意事項】

◇外部講師について

外部講師は、次のいずれかとする。

- ① 県内他校の校長、副校長及び教頭
- ② 県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
- ③ 大学の教員及び学校の研究等で招へいする県外講師

◇外部講師の旅費及び授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）提出の有無について

① 県内他校の校長、副校長又は教頭を招いた場合

- ・ 県内市町村立学校の校長、副校長、教頭

旅費は、教育センターが負担する。依頼の際には、相手校に旅費システムで教育センターに請求するように伝える。また、実施後1週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を教育センターに直接提出する。

- ・ 県立学校の校長、副校長、教頭

旅費は、教育センターが負担する。令達旅費から執行するため、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。

② 県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等

- ・ 市町村教育委員会の指導主事等を招いた場合

旅費は、教育センターが負担する。実施後は1週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を教育センターに直接提出する。

- ・ 県教育委員会の指導主事等

授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。

③ 大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師

- ・ 旅費は、教育センターが負担しない。授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。

◇授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出方法

実施手引9 文書の提出（P.63）参照

（2）課題研究

- ・ 対象者は主体的に研究を行うとともに、過程・成果について、校長、副校長、教頭又は主幹教諭の指導を受ける。
- ・ 自校の学校教育目標を踏まえ、人材育成に視点をおいた校内組織の活性化につながるテーマを設定して実施する。
- ・ 研究成果を個人にとどめることなく、PDCAサイクルを活用しながら、具体的な実践を学校全体又は学年団や分掌等の取組に反映させ、校内組織の活性化に生かす。

（3）指導助言

- ・ 対象者は若手教員等の授業の指導助言について、校長、副校長、教頭又は主幹教諭の指導を受ける。
- ・ 対象者は若手教員等の授業に対して、事前指導、授業参観、事後指導を行う。

（4）実践発表

自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

7 研修計画書の作成及び提出

（1）研修計画書の作成

校長は、目標面談の内容に基づき、対象者ごとに研修計画書（様式〔中堅〕2）を作成する。その際、副校長、教頭、教務主任等の協力を得ることが望ましい。

(2) 研修計画書記入例 (高等学校)

番号	①授業実践の視点 (ねらい) ②教科等名・単元名等	実施予定日	指導者職
1	①対比の構造に着目した指導の工夫 ②現代の国語「論理的な文章を読む」	6月 3日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
2	①多様な情報を分かりやすく伝えるプレゼンテーションの工夫 ②現代の国語「プレゼンテーション」	7月 12日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input checked="" type="checkbox"/> 外部講師
・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・
8	①解釈を深めるための言語活動の工夫 ②言語文化「和歌を味わおう」	11月下旬	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input checked="" type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師

課題研究テーマ
若手教員とベテラン教員をつなぎ、授業改善を実現する自主研修会の考察

番号	①課題研究の視点 (ねらい) ②取組内容	実施予定日	指導者職
1	①校内で若手を育成する仕組みづくり ②授業づくり自主研修会の企画と立案	4月 5日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
2	①若手教員の実態に応じた支援のあり方 ②第1回授業づくり自主研修会の実施と評価	4月 19日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・
7	①研究の振り返りと新たな課題の設定 ②意識調査に基づいた授業づくり自主研修会の成果と課題の抽出及び教職員への情報提供方法の検討	12月中旬	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

指導助言

①〇〇教諭 ②国語	12月上旬	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
--------------	-------	--

※例の場合、授業実践7日、課題研究7日、指導助言1回で校内研修の合計は15日

(3) 研修計画書 (様式 [中堅] 2) の提出

実施手引9 文書の提出 (P.63) 参照

8 研修報告書の作成及び提出

(1) 研修報告書（様式〔中堅〕3）の作成

校長は、対象者ごとに研修報告書（様式〔中堅〕3）を作成する。

(2) 研修報告書（様式〔中堅〕3）の提出

実施手引9 文書の提出（P.63）参照

9 文書の提出

(1) 研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）

研修計画書（様式〔中堅〕2）

研修報告書（様式〔中堅〕3）・学習指導案

①提出の流れ

- ・教育センターは、各学校に、文書の提出について通知を行う。
- ・各学校は、文書ファイルを取りまとめの上、電子メールで教育センターに提出する。
- ・提出の際の提出先、件名及びファイル名は次のとおりとする。

提出先：教育センター宛ノーツメール

件名：【学校名】（文書名）の提出について

ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅〕●

②提出期限

各学校から教育センターに文書を提出する期限は、次のとおりとする。

提出する文書	提出期限
研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）※	令和6年4月16日（火）
研修計画書（様式〔中堅〕2）	令和6年6月14日（金）
研修報告書（様式〔中堅〕3） 学習指導案（自由様式）	令和7年3月7日（金）

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

(2) 授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）（必要な場合）

提出する文書	別紙様式（様式〔中堅〕4）
提出方法	電子メール（電子データを添付）
提出先	教育センター宛ノーツメール
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅〕4
提出期限	実施後1週間以内

(3) 学習指導案（自由様式）

外部講師を招いた際の学習指導案を1部、研修報告書（様式〔中堅〕3）とともに提出する。

10 保存する文書及び保存期間

下記の文書等は、令和6年度の配置校に5年間保存する。

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・授業実践ごとの学習指導案、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

実 施 手 引

【特 別 支 援 学 校】

令和6年度中堅教諭等資質向上研修実施手引

【特別支援学校】

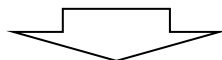
目 次

1	全体計画	6 7
2	対象者	6 7
3	在職期間の計算方法	6 7
4	対象者の登録	6 8
5	教育センターが企画する研修	6 9
6	校内研修	7 1
7	研修計画書の作成及び提出	7 1
8	研修報告書の作成及び提出	7 2
9	文書の提出	7 2
10	保存する文書及び保存期間	7 3

1 全体計画【特別支援学校】

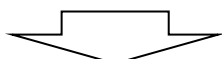
【4月～6月】

能力・適性等の評価・研修計画書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（1））	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者の確認及び登録（登録システム） ・研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）の提出（必要のある場合） ・選択研修の選択及び登録（登録システム） ・研修計画書（様式〔中堅〕2）の作成及び提出



【年間】

教育センターが企画する研修（9日）	校内研修（15日）
教育課題（0.75日） 学習指導（1.25日） コーチング（0.5日） 人権教育（0.25日） メンタルヘルス（0.25日） 自己成長のマネジメント（0.5日） 学校経営基礎（1.5日） 課題研究（1日） 選択研修（3日）	授業実践（6～9日） ※外部講師の指導を必ず1日以上受ける。外部講師が市町村立学校又は市町村教育委員会に所属する場合は、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を提出する。 課題研究（5～7日） 指導助言（1回） 実践発表（0～1日）
※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時、研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）を提出する。	



【年度末】

研修成果の評価・研修報告書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における最終面談の結果に基づき、対象者ごとに研修報告書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（2））	<ul style="list-style-type: none"> ・研修報告書（様式〔中堅〕3）の作成及び提出 ・学習指導案の提出

2 対象者

- 平成26年度採用の教諭のうち、その在職期間が10年に達した者
- 平成5～25年度採用の教諭のうち、中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）未修了者

3 在職期間の計算方法

在職期間の計算は、履歴書の記載に基づいて行うこととする。【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」（P.83）を参照する。

4 対象者の登録

(1) 対象者の登録

校長は、【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」(P.83)により対象者を確認し、教育センター研修講座登録システムの登録方法に従って対象者を登録する。ただし、実施要項2(3)により研修実施年度を遅らせる者については、対象者の登録をする必要はない。

【登録締切】令和6年4月9日(火)午後5時

(2) 研修実施年度の変更

研修の受講については、学校又は個人の事情により受講年度を柔軟に変更することができる。研修実施年度を遅らせる場合は、「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)を教育センターに提出する。

(3) 「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)の提出

- ・実施手引9 文書の提出(P.72)参照
- ・年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

5 教育センターが企画する研修（9日）

区分	項目	主な内容
指導力向上に関する研修 (3. 5日)	教育課題	○いじめ・不登校対応 ・いじめ・不登校の未然防止と支援のあり方 ○保護者支援 ・保護者との効果的な連携をめざして
	学習指導	○教科の指導力向上 ・主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業づくり
	コーチング	○コーチング ・同僚性を高め合うコーチング
	人権教育	○人権教育 ・人権教育の現状と課題
	メンタルヘルス	○メンタルヘルス ・教員のメンタルヘルス
	自己成長のマネジメント	○自己成長のマネジメント
学校経営基礎に関する研修 (1, 5日)	学校経営基礎	○ミドルリーダーとしての心構え ・学校組織の活性化とミドルリーダーとしての役割 ・これからのミドルリーダーに求められるもの ○鳥取県の特別支援教育における課題と取組 ○コミュニティスクール ○教育法規 ・学校教育と法 ○危機管理 ・学校の危機管理
課題研究に関する研修 (1日)	課題研究	○1年間の目標設定 ○学校組織マネジメント ・PDCAサイクルを活用した課題研究への取組とメンターとしての役割 ○課題研究の成果と今後の取組
適性に応じた得意分野づくりに関する研修 (3日)	選択研修	○教育センターが実施する専門研修、島根県教育センターとの連携講座、しまだい学校教員研修から、以下のように3つ選択し受講する。 ○教育センター研修講座登録システムの専門研修より申し込む。 (1) 「情報教育」から1つ (2) 「特別支援教育」から1つ (3) ふるさとキャリア教育、「教科指導等」「教育相談・生徒指導・学級経営等」から1つ ※島根県教育センターとの連携講座及びしまだい学校教員研修については、上記の(1)(2)に準ずる研修を選択可能とする。

【留意事項】

◇選択研修の登録

教育センター研修講座登録システムに従って、「専門研修」入力により登録する。ただし、教育センター発令和6年3月14日付第202300306118号「令和6年度の研修講座の登録について」の通知を確認し、登録する。

【登録締切】

教育センターが実施する専門研修及びしまだい学校教員研修を選択する場合

一次締切：令和6年5月10日（金）午後5時

二次締切：各研修の研修日の2週間前

島根県教育センターとの連携講座を選択する場合

令和6年4月12日（金）午後5時

◇選択研修の読替

次のいずれかに該当する場合、選択研修を読み替えることができる。

- ①独立行政法人教職員支援機構が主催する研修を受講する場合
- ②文部科学省又は県教育委員会主催の研究大会に参加する場合
- ③教育センターの講座における講義・指導助言・実践発表者となる場合
- ④教育センターが実施する職務研修を受講する場合

6 校内研修（15日）

項目	内容
(1) 授業実践 6～9日	授業実践を通じた各教科等の指導力向上研修
(2) 課題研究 5～7日	人材育成に視点をとおいた校内組織の活性化につながる課題研究 ※テーマ例 「若手教員支援を軸とした学年団の組織力向上」 「生徒の学ぶ意欲を高めるための教職員研修のあり方」
(3) 指導助言 1回	若手教員等の授業に対する指導助言（授業前後の指導助言を含む）
(3) 実践発表 0～1日	研究授業や実践発表 ※自らの研究授業や実践を <u>県規模以上</u> の研究会等で発表した場合に限る。

(1) 授業実践

- ・授業の視点を明確にもち、授業実践を行う。その際、学習指導案を作成することが望ましい。また、放課後等に研究協議を必ず実施し、校長、副校長、教頭、主幹教諭又は部主事の指導を受け、その記録を整備しておく。
- ・教科、各教科等を合わせた指導等の授業を中心とするが、その他に自立活動、総合的な学習（探究）の時間、特別活動に関する実践を計画に加えることができる。
- ・外部講師の指導を必ず1日以上受ける。その際、学習指導案を作成し、年度末に研修報告書とともに1部提出する。

【留意事項】

◇外部講師について

外部講師は、次のいずれかとする。

- ①県内他校の校長、副校長及び教頭
- ②県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
- ③大学の教員及び学校の研究等で招へいする県外講師

◇外部講師の旅費及び授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）提出の有無について

- ①県内他校の校長、副校長又は教頭を招いた場合
 - ・県内市町村立学校の校長、副校長、教頭
旅費は、教育センターが負担する。依頼の際には、相手校に旅費システムで教育センターに請求するように伝える。また、実施後1週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を教育センターに提出する。
 - ・県立学校の校長、副校長、教頭
旅費は、教育センターが負担する。令達旅費から執行するため、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。
- ②県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
 - ・市町村教育委員会の指導主事等を招いた場合
旅費は、教育センターが負担する。実施後は1週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を教育センターに提出する。
 - ・県教育委員会の指導主事等
授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。
- ③大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師
 - ・旅費は、教育センターが負担しない。授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。

◇授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出方法

実施手引9 文書の提出（P.72）参照

(2) 課題研究

- ・対象者は主体的に研究を行うとともに、過程・成果について、校長、副校長、教頭、主幹教諭又は部主事の指導を受ける。
- ・自校の学校教育目標を踏まえ、校内組織の活性化につながるテーマを設定して実施する。
- ・研究成果を個人にとどめることなく、PDCAサイクルを活用しながら、具体的な実践を学校全体又は学年団や分掌等の取組に反映させ、校内組織の活性化に生かす。

(3) 指導助言

- ・対象者は若手教員等の授業の指導助言について、校長、副校長、教頭、主幹教諭又は部主事の指導を受ける。
- ・対象者は若手教員等の授業に対して、事前指導、授業参観、事後指導を行う。

(4) 実践発表

自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

7 研修計画書の作成及び提出

(1) 研修計画書の作成

校長は、目標面談の内容に基づき、対象者ごとに研修計画書（様式〔中堅〕2）を作成する。その際、副校長、教頭、教務主任等の協力を得ることが望ましい。

(2) 研修計画書記入例（特別支援学校）

番号	①授業実践の視点（ねらい） ②教科等名・単元名等	実施予定日	指導者職
1	①個に応じた適切な支援 ②自立活動「他者との関わりの基礎」	6月 3日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
2	①認知発達段階に応じた課題設定 ②生活単元学習「学校に泊まろう」	7月 1 2日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input checked="" type="checkbox"/> 外部講師

・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・
8	①生徒の主体的な学びを引き出すための目標設定 ②職業「産業現場等における実習を振り返ろう」	11月下旬	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input checked="" type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師

課題研究テーマ	
若手教員とベテラン教員をつなぎ、授業改善を実現する自主研修会の考察	

番号	①課題研究の視点（ねらい） ②取組内容	実施予定日	指導者職
1	①校内で若手を育成する仕組みづくり ②授業づくり自主研修会の企画と立案	4月 5日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
2	①若手教員の実態に応じた支援のあり方 ②第1回授業づくり自主研修会の実施と評価	4月19日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・
7	①研究の振り返りと新たな課題の設定 ②意識調査に基づいた授業づくり自主研修会の成果と課題の抽出及び教職員への情報提供方法の検討	12月中旬	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

指導助言

①〇〇教諭 ②自立活動	12月上旬	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
----------------	-------	--

※例の場合、授業実践7日、課題研究7日、指導助言1回で校内研修の合計は15日

(3) 研修計画書（様式〔中堅〕2）の提出 実施手引9 文書の提出（P.72）参照

8 研修報告書の作成及び提出

(1) 研修報告書（様式〔中堅〕3）の作成 校長は、対象者ごとに研修報告書（様式〔中堅〕3）を作成する。

(2) 研修報告書（様式〔中堅〕3）の提出 実施手引9 文書の提出（P.72）参照

9 文書の提出

- (1) 研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）
研修計画書（様式〔中堅〕2）
研修報告書（様式〔中堅〕3）・学習指導案

①提出の流れ

- ・教育センターは、各学校に、文書の提出について通知を行う。
- ・各学校は、文書ファイルを取りまとめの上、電子メールで教育センターに提出する。
- ・提出の際の提出先、件名及びファイル名は次のとおりとする。

提出先：[県立学校] 教育センター宛ノーツメール

[国立大学法人が設置する学校] 教育企画研修課代表アドレス

kikaku(*)ml.pref.tottori.lg.jp

※上記の記号「(*)」を半角アットマーク「@」に置き換えてください。

件名：【学校名】研修実施年度変更届の提出について

ファイル名：【学校名 対象者名】様式 [中堅] ●

②提出期限

各学校から教育センターに文書を提出する期限は、次のとおりとする。

提出する文書	提出期限
研修実施年度変更届（様式 [中堅] 1）※	令和6年4月16日（火）
研修計画書（様式 [中堅] 2）	令和6年6月14日（金）
研修報告書（様式 [中堅] 3） 学習指導案（自由様式）	令和7年3月7日（金）

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

(2) 授業研究会実施報告書（様式 [中堅] 4）（必要な場合）

提出する文書	別紙様式（様式 [中堅] 4）
提出方法	電子メール（電子データを添付）
提出先	[県立学校] 教育センター宛ノーツメール [国立大学法人が設置する学校] 教育企画研修課代表アドレス kikaku(*)ml.pref.tottori.lg.jp ※上記の記号「(*)」を半角アットマーク「@」に置き換えてください。
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式 [中堅] 4
提出期限	実施後1週間以内

(3) 学習指導案（自由様式）

外部講師を招いた際の学習指導案を1部、研修報告書（様式 [中堅] 3）とともに提出する。

10 保存する文書及び保存期間

下記の文書等は、令和6年度の配置校に5年間保存する。

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・授業実践ごとの学習指導案、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

実 施 手 引

【養護教諭】

令和6年度中堅教諭等資質向上研修実施手引

【養護教諭】

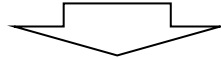
目 次

1	全体計画	76
2	対象者	76
3	在職期間の計算方法	76
4	対象者の登録	77
5	教育センターが企画する研修	77
6	校内研修	78
7	研修計画書の作成及び提出	79
8	研修報告書の作成及び提出	80
9	文書の提出	80
10	保存する文書及び保存期間	82

1 全体計画【養護教諭】

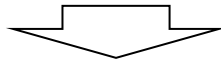
【4月～6月】

能力・適性等の評価・研修計画書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（1））	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者の確認及び登録（登録システム） ・研修実施年度変更届（様式〔中堅養〕1）の提出（必要のある場合） ・選択研修の選択及び登録（登録システム） ・研修計画書（様式〔中堅養〕2）の作成及び提出



【年間】

教育センターが企画する研修（8日）	校内研修（8日）
保健管理（0.5日） 保健教育（1.5日） 健康相談（0.5日） 保健室経営（0.5日） 保健組織活動（0.25日） 特別支援教育（0.5日） メンタルヘルス（0.25日） 教育課題（0.5日） 学校経営基礎（1.25日） 課題研究（0.75日） 自己成長のマネジメント（0.5日） 選択研修（1日）	保健教育実践（1～2日） ※外部講師の指導を必ず1日以上受ける。外部講師が市町村立学校又は市町村教育委員会に所属する場合は、授業研究会実施報告書（様式〔中堅養〕4）を提出する。 課題研究（5～7日） 実践発表（0～1日）
※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時研修実施年度変更届（様式〔中堅養〕1）を提出する。	



【年度末】

研修成果の評価・研修報告書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における最終面談の結果に基づき、対象者ごとに研修報告書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（2））	<ul style="list-style-type: none"> ・研修報告書（様式〔中堅養〕3）の作成及び提出 ・外部講師を招いた際の資料等の提出

2 対象者

- 平成26年度採用の養護教諭のうち、その在職期間が10年に達した者
- 平成5～25年度採用の養護教諭のうち、中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）未修了者

3 在職期間の計算方法

在職期間の計算は、履歴書の記載に基づいて行うこととする。【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」（P.83）を参照する。

4 対象者の登録

(1) 対象者の登録

校長は、【資料】「改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」（P. 83）により対象者を確認し、教育センター研修講座登録システムの登録方法に従って対象者を登録する。ただし、実施要項2（3）により研修実施年度を遅らせる者については、対象者の登録をする必要はない。

【登録締切】令和6年4月9日（火）午後5時

(2) 研修実施年度の変更

研修の受講については、学校又は個人の事情により受講年度を柔軟に変更することができる。研修実施年度を遅らせる場合は、「研修実施年度変更届」（様式〔中堅養〕1）を教育センターに提出する。

(3) 「研修実施年度変更届」（様式〔中堅養〕1）の提出

- ・実施手引9 文書の提出（P. 80）参照
- ・年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

5 教育センターが企画する研修（8日）

区分	項目	主な内容
指導力向上に関する研修 (5.5日)	保健管理	○危機管理における養護教諭の役割 ○判例をとおして考える危機管理の実際
	保健教育	○養護教諭の専門性を活かした健康教育の推進 ○組織と連携した保健教育の実際 ○基本的な生活習慣の形成をめざして ○将来にわたって地域減災の担い手となる子どもたちを育てるために
	健康相談	○養護教諭に求められる気づきの感性 ○健康相談の進め方と連携のあり方
	保健室経営	○鳥取県の健康教育の現状と課題 ○保健室経営計画の運用・改善
	保健組織活動	○組織的な学校保健活動の推進
	特別支援教育	○発達障がいの子どもの理解と支援
	メンタルヘルス	○教員のメンタルヘルス
	教育課題	○いじめ・不登校、児童虐待
	自己成長のマネジメント	○自己成長のマネジメント
学校経営基礎に関する研修 (0.5日)	学校経営基礎	○社会人講師に学ぶ ・自分を磨く、周りを動かす ○これからのミドルリーダーに求められるもの
課題研究に関する研修 (1日)	課題研究	○課題研究の成果と今後の取組 ○PDCAサイクルを活用した課題研究への取組 ○学校保健に求められる養護教諭の役割

適性に応じた得意分野づくりに関する研修 (1日)	選択研修	○教育センターが実施する専門研修、あるいは島根県教育センターとの連携講座、しまだい学校教員研修から1つ選択し受講する。
-----------------------------	------	---

【留意事項】

◇選択研修の登録

教育センター研修講座登録システムに従って、「専門研修」入力により登録する。ただし、教育センター発令和6年3月14日付第202300306118号「令和6年度の研修講座の登録について」の通知を確認し、登録する。

【登録締切】

教育センターが実施する専門研修及びしまだい学校教員研修を選択する場合

一次締切：令和6年5月10日（金）午後5時

二次締切：各研修の研修日の2週間前

島根県教育センターとの連携講座を選択する場合

令和6年4月12日（金）午後5時

◇選択研修の読替

次のいずれかに該当する場合、選択研修を読み替えることができる。

- ①独立行政法人教職員支援機構が主催する研修を受講する場合
- ②文部科学省又は県教育委員会主催の研究大会に参加する場合
- ③教育センターの講座における講義・指導助言・実践発表者となる場合
- ④教育センターが実施する職務研修を受講する場合
- ⑤メンター方式（初任者研修）におけるメンターチーム構成員であり、メンターチーム研修に参加する場合（1日分読替可）

6 校内研修（8日）

項目	内容
(1) 保健教育実践 1～2日	保健教育実践をととした保健教育の指導力向上研修
(2) 課題研究 5～7日	保健組織活動に視点をおいた校内組織の活性化につながる課題研究 ※テーマ例 「学校保健委員会を効果的に機能させるための関係機関との連携のあり方」 「感染症対策の視点で考える校内組織体制構築と進め方」
(3) 実践発表 0～1日	研究授業や実践発表 ※自らの研究授業や実践を <u>県規模以上</u> の研究会等で発表した場合に限る。

(1) 保健教育実践

- ・各教科、特別の教科 道徳、総合的な学習（探究）の時間、特別活動における保健教育（T・T）の実践を行う。
- ・授業の視点を明確にもち、保健教育で使用する資料を作成した上で保育教育実践を行う。また、放課後等に研究協議を必ず実施し、校長、副校長、教頭、主幹教諭又は部主事の指導を受け、その記録を整備しておく。
- ・外部講師の指導を必ず1日以上受ける。その際、資料等を作成し、年度末に研修報告書とともに1実践分提出する。

【留意事項】

◇外部講師について

外部講師は、次のいずれかとする。

- ①県内他校の校長、副校長及び教頭
- ②県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
- ③大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師

◇外部講師の旅費及び授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）提出の有無について

①県内他校の校長、副校長又は教頭を招いた場合

- ・県内市町村立学校の校長、副校長、教頭

旅費は、教育センターが負担する。依頼の際には、相手校に旅費システムで教育センターに請求するように伝える。また、実施後1週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅養〕4）を教育センターに提出する。

- ・県立学校の校長、副校長、教頭

旅費は、教育センターが負担する。令達旅費から執行するため、授業研究会実施報告書（様式〔中堅養〕4）の提出は必要ない。

②県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等

- ・市町村教育委員会の指導主事等を招いた場合

旅費は、教育センターが負担する。実施後は1週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅養〕4）を教育センターに直接提出する。

- ・県教育委員会の指導主事等

授業研究会実施報告書（様式〔中堅養〕4）の提出は必要ない。

③大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師

- ・旅費は、教育センターが負担しない。授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）の提出は必要ない。

◇授業研究会実施報告書（様式〔中堅養〕4）の提出

実施手引9 文書の提出（P.80）参照

（2）課題研究

- ・対象者は主体的に研究を行うとともに、過程・成果について、校長、副校長、教頭、主幹教諭又は部主事の指導を受ける。
- ・自校の学校教育目標や学校保健目標等に基づく保健室経営計画に合わせ、保健組織活動に視点をおいた校内組織の活性化につながるテーマを設定して実施する。
- ・研究成果を個人にとどめることなく、PDCAサイクルを活用しながら、具体的な実践を学校全体又は学年団や分掌等の取組に反映させ、校内組織の活性化に生かす。

（3）実践発表

自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

7 研修計画書の作成及び提出

（1）研修計画書の作成

校長は、目標面談の内容に基づき、対象者ごとに研修計画書（様式〔中堅養〕2）を作成する。その際、副校長、教頭、教務主任等の協力を得ることが望ましい。

(2) 研修計画書記入例

番号	①保健教育実践の視点（ねらい） ②教科等名・単元名等	実施予定日	指導者職
1	①バランスのとれた食事が健康的な生活習慣の形成に結び付く指導の工夫 ②特別活動「朝食の大切さを見直そう」	6月 3日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input checked="" type="checkbox"/> 外部講師
2	①感染症を予防するための適切な指導の工夫 ②保健体育「健康な生活と疾病の予防～感染症の予防～」	6月 24日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input checked="" type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師

課題研究テーマ
効果的な健康教育の推進のための生徒保健委員会のあり方

番号	①課題研究の視点（ねらい） ②取組内容	実施予定日	指導者職
1	①本校の健康課題の現状と課題 ②朝食欠食率、起床・睡眠時間、メディア利用時間アンケートの集計と分析	4月 5日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
2	①望ましい生活習慣づくりの取組の推進 ②生活習慣の乱れ等、課題解決に向けた生徒保健委員会の実施と評価	4月 19日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
6	①研究結果の考察と新たな課題の設定 ②教職員・全校生徒・家庭への還元と取組の改善	12月中旬	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

※例の場合、授業実践2日、課題研究6日で校内研修の合計は8日

(3) 研修計画書（様式〔中堅養〕2）の提出

実施手引9 文書の提出（P.80）参照

8 研修報告書の作成及び提出

(1) 研修報告書（様式〔中堅養〕3）の作成

校長は、対象者ごとに研修報告書（様式〔中堅養〕3）を作成する。

(2) 研修報告書（様式〔中堅養〕3）の提出

実施手引9 文書の提出（P.80）参照

9 文書の提出

(1) 研修実施年度変更届（様式〔中堅養〕1）

研修計画書（様式〔中堅養〕2）

研修報告書（様式〔中堅養〕3）・外部講師を招いた際の資料等

[市町村立学校]

①提出の流れ

- ・教育センターは、各市町村教育委員会に文書の提出について通知を行う。
- ・各学校から各市町村教育委員会への提出方法は、各市町村教育委員会の指示による。
- ・提出の際のファイル名は次のとおりとする。
 ファイル名：【学校名 対象者名】様式 [中堅養] ●
- ・各市町村教育委員会は、所管の各学校から提出のあった文書ファイルを取りまとめの上、学校業務支援システムの文書連絡機能で回答する。

②提出期限

- ・各学校から各市町村教育委員会への提出期限は、各市町村教育委員会の指示による。
- ・各市町村教育委員会が学校業務支援システムの文書連絡機能で回答する期限は、次のとおりとする。

市町村立学校	市町村教育委員会	県教育委員会	
		教育局	教育センター
提出する文書		提出期限	
研修実施年度変更届 (様式 [中堅養] 1) ※	市町村教育委員会から示された 期日	令和6年 4月12日 (金)	令和6年 4月16日 (火)
研修計画書 (様式 [中堅養] 2)		令和6年 6月7日 (金)	令和6年 6月14日 (金)
研修報告書 (様式 [中堅養] 3) 外部講師を招いた際の 資料等		令和7年 2月28日 (金)	令和7年 3月7日 (金)

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

[県立学校及び国立大学法人が設置する学校]

①提出の流れ

- ・教育センターは、各学校に文書の提出について通知を行う。
- ・各学校は、文書ファイルを取りまとめの上、電子メールで教育センターに提出する。
- ・提出の際の提出先、件名及びファイル名は次のとおりとする。

提出先：[県立学校] 教育センター宛ノーツメール

[国立大学法人が設置する学校] 教育企画研修課代表アドレス

kikaku(*)ml.pref.tottori.lg.jp

※上記の記号「(*)」を半角アットマーク「@」に置き換えてください。

件名：【学校名】研修実施年度変更届の提出について

ファイル名：【学校名 対象者名】様式 [中堅養]

②提出期限

各学校から教育センターに文書を提出する期限は、次のとおりとする。

提出する文書	提出期限
研修実施年度変更届 (様式 [中堅養] 1) ※	令和6年4月16日 (火)
研修計画書 (様式 [中堅養] 2)	令和6年6月14日 (金)
研修報告書 (様式 [中堅養] 3) 外部講師を招いた際の資料等	令和7年3月7日 (金)

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

(2) 授業研究会実施報告書（様式〔中堅養〕4）（提出が必要な場合）

[市町村立学校]

提出する文書	授業研究会実施報告書（様式〔中堅養〕4）
提出方法	学校業務支援システムの <u>個人連絡</u> （電子データを添付）
提出先	教育センター
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅養〕4
提出期限	実施後1週間以内

[県立学校]

提出する文書	別紙様式（様式〔中堅養〕4）
提出方法	<u>電子メール</u> （電子データを添付）
提出先	教育センター宛ノーツメール
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅養〕4
提出期限	実施後1週間以内

[国立大学法人が設置する学校]

提出する文書	別紙様式（様式〔中堅養〕4）
提出方法	<u>電子メール</u> （電子データを添付）
提出先	教育センター 教育企画研修課代表アドレス kikaku(*)ml.pref.tottori.lg.jp ※上記の記号「(*)」を半角アットマーク「@」に置き換えてください。
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅養〕4
提出期限	実施後1週間以内

(3) 保健教育で使用した資料

外部講師を招いた際の資料等を1実践分、研修報告書（様式〔中堅養〕3）とともに提出する。

10 保存する文書及び保存期間

下記の文書等は、令和6年度の配置校に5年間保存する。

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・授業実践ごとの資料、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

【資料】

改訂版 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について

○在職期間の計算は、履歴書の記載に基づいて行うこととする。

1 中堅教諭等資質向上研修（10年経験者）に係る在職期間の計算方法

(1) 在職期間は、幼稚園又は国立、公立の学校の教諭等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。

◆留意事項

「臨時的に任用された期間」については、在職期間の計算には含めないこと。

○具体例

- ・定数内講師、定数内養護助教諭、研修代員、産休代員、病気休暇代員、育児休業代員等の期間
- ・非常勤講師の期間

(2) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会におい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（教諭等としての身分を保有する期間）に通算することとする。

◆留意事項

「指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間」とは、指導主事、社会教育主事のほか、管理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などが想定されること。なお、これらの職にある間は、その在職期間が10年に達したとしても、教諭等ではないため中堅教諭等資質向上研修の対象とはならないが、在職期間が10年に達した後1年以内に当該者が教諭等となったときには、中堅教諭等資質向上研修の対象となる。

○具体例

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第18条第4項後段の規定により指導主事に充てられた者以外で、

- ・県教育委員会の職員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
- ・市町村教育委員会の職員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

(末尾〈参考資料〉参照)

2 中堅教諭等資質向上研修の対象から除く者

(1) 他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）を修了した者

◆留意事項

「他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修を修了した者」とは、任命権者ごとに中堅教諭等資質向上研修の実施に係る在職期間の年数が異なる場合があることから、例えば、既に中堅教諭等資質向上研修を修了した者が、その後別の任命権者により実施される中堅教諭等資質向上研修の対象となった場合などが想定されること。

○具体例

- ・他県等で中堅教諭等資質向上研修を修了した者が、その後鳥取県で採用となり、本県の中堅教諭等資質向上研修の対象者となった場合は、その対象から除くものとする。

(2) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、任命権者が当該者の経験の程度を勘案して中堅教諭等資質向上研修を実施する必要がないと認める者

◆留意事項

「指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者」とは、上記1の(2)の考え方と同様、指導主事、社会教育主事のほか、管理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などが想定されること。なお、ここには教諭等は含まれないこと。

○具体例

・地方教育行政の組織及び運営に関する法律第18条第4項後段の規定により指導主事に充てられている者

〈参考資料〉

- 1 県教育委員会の職員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
 - ①事務局・教育機関（本庁機関）

「教育総務課」「教育環境課」「教育人材開発課」「教育センター」「小中学校課」「特別支援教育課」「高等学校課」「いじめ・不登校総合対策センター」「社会教育課（家庭・地域教育課、生涯学習課）」「県立図書館」「人権教育課」「美術館整備局」「県立博物館」「体育保健課（スポーツ健康教育課・スポーツセンター）」「東部教育局」「中部教育局」「西部教育局」「文化財課（文化課）（平成30年まで）」「妻木晩田遺跡事務所（平成21年度まで）」
 - ②教育機関（本庁機関以外）

「県立船上山少年自然の家」「県立大山青年の家」「県埋蔵文化財センター」
「県立生涯学習センター（平成16年度まで）」「むきばんだ史跡公園（平成22年度から）」
- 2 市町村教育委員会の職員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
 - ①事務局
 - ②教育機関（県教育委員会に準ずるもの）

（令和6年3月改定）