

平成 30 年度
初任者研修の手引
(小学校、中学校)



栃木県教育委員会

目次

I	初任者研修実施要項	.....	1
II	「とちぎの若手教員15（いちご）研修」の概要	.....	4
III	初任者研修制度の概要	.....	6
IV	平成30年度初任者研修（小・中学校）年間研修計画	.....	8
	栃木県教員育成指標（教諭）	.....	29

I 初任者研修実施要項

栃木県教育委員会
平成6年3月1日決定
平成17年2月22日改正
平成19年2月22日改正
平成23年2月22日改正
平成25年2月22日改正
平成30年3月5日改正

1 目 的

初任者研修は、新任の教諭等に対して、教育公務員特例法第23条の規定に基づき、現職研修の一環として、一年間の研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させることを目的とする。

2 対 象

- (1) 初任者研修の対象となる新任の教諭等（以下「初任者」という。）は、別に定める。
- (2) 栃木県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）又は市町村教育委員会は、その所管する学校の初任者について、年間研修計画及び年間指導計画に従い、一年間の初任者研修を受けさせるものとする。

3 内 容

初任者研修の内容は、次のとおりとする。

- (1) 初任者は、原則として、学級（ホームルーム）又は教科・科目を担当するものとする。ただし、担当授業時間数等校務分掌を軽減することができるものとする。
- (2) 初任者は、校内において指導教員を中心とする指導及び助言による週10時間以上、年間300時間以上の研修を受けるとともに、校外において総合教育センター等における年間16日以上の研修を受けるものとする。
- (3) 高等学校及び特別支援学校の初任者は、1泊2日の宿泊研修を1回受けけるものとする。小学校、中学校及び義務教育学校の初任者は2泊3日の宿泊研修を1回受けけるものとする。

4 年間研修計画

- (1) 県教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画においては、第3項に定める事項のほか、校内における指導教員を中心とする指導及び助言による研修、校外における研修及び宿泊研修の項目及び時期その他必要な事項を定めるものとする。
- (3) 市町村教育委員会は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、地域の実情に配慮して、当該市町村における年間研修計画を作成するものとする。

5 年間指導計画

- (1) 校長は、県教育委員会又は市町村教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や校区の状況等学校の実情に配慮し、指導教員の参画を得て、当該学校における年間指導計画を作成するものとする。

- (2) 年間指導計画においては、校外における研修との関連に配慮して、指導教員を中心とする指導及び助言による研修の項目・内容及び時期その他必要な事項を定めるものとする。

なお、指導教員を中心とする指導及び助言による研修が円滑に実施できるよう、研修の項目については、できる限り、あらかじめ週時程に組み入れるものとする。この場合、授業研究指導が十分に行われるように配慮するものとする。

6 指導教員を中心とする校内体制

初任者研修の方式には、初任者が配置された学校ごとに指導教員を配置する単独校方式と初任者4人に1人の割合で指導に従事する指導教員を配置する拠点校方式の二つがある。拠点校方式では、初任者が配置されたすべての学校（特別支援学校においては、学部）にコーディネーター役の指導教員を位置付ける。

- (1) 単独校方式及び拠点校方式に配置された指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い、初任者に対して指導及び助言を行うものとする。
- (2) 校長及び教頭は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて、初任者の指導及び助言に当たるものとする。
- (3) 指導教員以外の教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い、指導教員と連携しつつ、指導教員の職務を補充して、初任者の指導及び助言に当たるものとする。
- (4) 指導教員は、校長、教頭及び指導教員以外の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるようにしなければならないものとする。
- (5) 校長は、指導教員を援助する学校全体としての協同的な体制を確立するとともに、これを校務分掌組織に位置付けるものとする。
- (6) 校長は、初任者が校外における研修を受ける間、その授業が指導教員又は必要に応じて指導教員以外の教員によって適切に行われるように配慮するものとする。
- (7) コーディネーター役の指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、研修が円滑に行われるよう、拠点校の指導教員や校内の他の教員及び初任者の校外研修時の後補充としての非常勤講師などとの連絡調整を図るものとし、校務分掌組織に位置付けたり、担当授業時数や校務分掌を軽減したりするものとする。

7 指導教員

- (1) 指導教員は、初任者の所属する学校の教頭、主幹教諭、教諭又は非常勤講師の中から、原則として、当該学校の校長の意見を聴いて、当該学校を所管する教育委員会が命じるものとする。ただし、コーディネーター役の指導教員は、校長が任命するものとする。
- (2) 県教育委員会は、指導教員を命じることができるようになるため、当該学校に対し、教員定数又は非常勤講師についての措置を講じるものとする。なお、コーディネーター役の指導教員については、校内の現職教員が当たるものとする。
- (3) 校長は、指導教員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、指導教員の担当授業時数等校務分掌を軽減するものとする。特に、拠点校方式の指導教員については、初任者研修の直接指導が十分に機能できるように「事前準備」「事後処理」の時間が確保できるよう配慮するものとする。

8 教科指導員

- (1) 高等学校並びに特別支援学校の高等部においては、初任者に対して教科に係る指導及び助言を行わせるため、教科指導員を置くことができる。
- (2) 教科指導員は、初任者の所属する学校又はその近隣の学校の教頭、主幹教諭、教諭又は非常勤

講師の中から原則として、当該初任者の所属する学校の校長の意見を聴いて、県教育委員会が命じるものとする。

- (3) 県教育委員会は、上記(2)の規定により教育指導員を命じることができるようにするため、非常勤講師について措置を講じることができる。
- (4) 校長は、教科指導員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、必要に応じて、教科指導員の担当授業時数等校務分掌を軽減するものとする。

9 非常勤講師

(県立学校)

県教育委員会は、単独校方式の指導教員又は教科指導員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて非常勤講師を任命し、当該指導教員又は教科指導員に係る学校に勤務することを命じるものとする。また、拠点校方式においては、初任者の校外研修時の後補充として非常勤講師を配置することができる。

(市町村立学校)

- (1) 県教育委員会は、単独校方式（1人配置校）の指導教員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて非常勤職員を任命し、市町村教育委員会の求めに応じて、当該非常勤職員を市町村教育委員会に派遣するものとする。
- (2) 市町村教育委員会は、当該非常勤職員を非常勤職員に任命し、当該指導教員に係る学校に勤務することを命じるものとする。
- (3) 拠点校方式においては、初任者の校外研修時の後補充として非常勤講師を配置することができる。

10 校長等連絡協議会及び拠点校指導教員研修会

県教育委員会は、初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長、指導教員及び教科指導員の連絡協議会及び拠点校の指導教員の研修会を開催するものとする。

11 年間指導計画書及び指導報告書等

- (1) 校長は、年間指導計画書及び指導報告書を、当該学校を所管する教育委員会に提出するものとする。
- (2) 市町村教育委員会は、当該市町村における年間研修計画書及び研修報告書を県教育委員会に提出するものとする。この場合、市町村教育委員会は、上記(1)の年間指導計画書および指導報告書を添付するものとする。

附則

この要項は、平成6年4月1日から実施する。

附則

この要項は、平成17年4月1日から実施する。

附則

この要項は、平成19年4月1日から実施する。

附則

この要項は、平成23年4月1日から実施する。

附則

この要項は、平成25年4月1日から実施する。

附則

この要項は、平成30年4月1日から実施する。

Ⅱ 「とちぎの若手教員15（いちご）研修」の概要

1 設定の背景

今後直面する教員の大量退職に備えて、若手教員の育成が急務となる。総合教育センターでは、県が定める育成指標、教育研修計画をもとに基本研修の充実を目指す中で、教職2年目、3年目も含めた初任段階の教員への研修を実施する。

2 「とちぎの若手教員15（いちご）研修」

若手教員の育成に重点を置いた、教職1年目から5年目までの研修体系を「とちぎの若手教員15（いちご）研修」と命名した。1年目、2～3年目、5年目の三つのステージに区分し、五年間の継続した研修を行う。

初任者研修を含めた、平成30年度からの基本研修の概略図は以下のとおりである。

とちぎの若手教員15（いちご）研修		
○初任者研修期間	初任者研修（校内研修300時間）	16日
○フォローアップ研修期間	教職2年目研修	3日
	教職3年目研修	2日
○ステージアップ研修期間	教職5年目研修	4日
中堅教諭等資質向上研修（校内研修15日）		7日
教職20年目研修		4日

3 「とちぎの若手教員15（いちご）研修」の重点項目

この研修の各ステージにおいて身に付ける資質・能力のうち、特に重点を置くべき項目は以下の表のとおりである。

		初任者研修期間	フォローアップ研修期間		ステージアップ研修期間
		初任者研修 ～知る～	教職2年目研修 ～実践する～	教職3年目研修 ～視野を広げる～	教職5年目研修 ～つなぐ～
小学校 及び 義務教育 学校前期 課程	資 身 質 に ・ 付 能 け 力 る	基盤となる知識 学習指導 学級経営	児童指導 授業力向上	学びの連続性 幼小連携 小中連携 教科等の指導 総合的な学習の時間 外国語教育	教科等の専門性 道徳科の指導 学級経営 集団づくり 連携・協働・参画 学校運営
中学校 及び 義務教育 学校後期 課程	資 身 質 に ・ 付 能 け 力 る	基盤となる知識 学習指導 生徒指導	生徒指導 授業力向上 学級経営	学びの連続性 小中連携 教科等の指導 総合的な学習の時間	教科等の専門性 道徳科の指導 学級経営 集団づくり 連携・協働・参画 学校運営

・初任者研修期間（教職1年目）～知る～

教員としての基礎となる知識・技能を習得する期間である。総合教育センター等における16日の研修の中で、学習指導、学級経営（小学校及び義務教育学校前期課程）、生徒指導（中学校及び義務教育学校後期課程）に重点を置いた研修を実践する。

校内研修においては、総合教育センター等における研修で得た知識を、学校教育活動において指導教員と共有することで深化・発展を図り、相互で教育的効果を深めていく。

・フォローアップ研修期間（教職2年目）～実践する～

1年目で身に付けた知識・技能を課題や実態に応じて実践する期間である。授業力や児童・生徒指導力を重視し、課題対応力や実践的指導力の向上を図る。中学校及び義務教育学校後期課程においては、2年目で学級担任をもつ場合が多い現状に鑑みて、学級経営についての内容にも重点を置く。

・フォローアップ研修期間（教職3年目）～視野を広げる～

教員として広い見方で教育を捉える意識を育む期間である。児童生徒の発達の段階に応じたつながりと、各教科等のつながりを意識するなど、学びの連続性に重点を置き、教員としての視野を広げ、更なる指導力の向上を図る。

・ステージアップ研修期間（教職5年目）～つなぐ～

とちぎの若手教員15（いちご）研修の最終年として、将来のミドルリーダーへの成長を視野に入れた知識・技能を習得する期間である。学校運営への参画の初歩を学び、一層深く関わりをもてるような職務の在り方に重点を置いた研修を実践する。

この段階では、栃木県教員育成指標（教諭）（p.29・30参照）が掲げる「同僚からの助言等を得ながら職務を遂行している」という形が自然と身に付いており、これまでの知識・経験を生かした、より充実した職務を実践していることを目指す。

Ⅲ 初任者研修制度の概要

1 初任者研修の趣旨

若手教員の育成のため、総合教育センターでは、「とちぎの若手教員15（いちご）研修」として体系化した。

新任教員の時期は、これまで学んだ知識や理論を学校教育活動で実践していく最初の段階であり、また教職への自覚を高めるとともに、円滑に教育活動に入り、可能な限り自立して教育活動を展開していく素地をつくる上で極めて大切な時期である。この時期に、組織的、計画的に研修を実施し、実践的指導力や教員としての使命感を高めることは、現職研修の第一段階として必要不可欠であり、その後の教員としての職能成長に欠くことができないものである。

2 初任者研修制度

初任者研修制度は、臨時教育審議会の「教育改革に関する第二次答申」（昭和61年4月23日）で、教員の資質向上策の一環としてその創設が提言された。答申では、教員の資質能力の一層の向上を求めて、①教員養成・免許制度の改善 ②教員採用の改善 ③初任者研修制度の創設 ④現職研修の体系化について、それぞれ具体的な改善策が示されている。この中の初任者研修制度の創設では、「新任教員が円滑に教育活動へ入っていけるように援助することは重要である。このため、国公立の小・中・高等学校及び盲・聾・養護学校の新任教員に対して、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させる」とし、その制度の主な柱を三項目示した。

- (1) 新任教員に対し、採用の日から一年間、指導教員の指導の下における教育活動の実務及びその他の研修を義務付ける。
- (2) 新任教員を配置した学校に対しては、特別の指導教員を配置するほか、各都道府県においては、研修担当指導主事の配置を含め、研修体制の整備を図る。
- (3) この制度の導入に伴い、教員の条件附採用期間を6か月から1年に延長する。

これらの提言を基に、教育職員養成審議会は、「教員の資質能力の向上方策等について」の中で、その具体的な答申をした。この答申を受けて、昭和63年5月31日「教育公務員特例法及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律」（昭和63年法律第70号）が公布され、平成元年度から初任者研修が実施されることになった。

(1) 初任者研修の目的

初任者に対して、教育公務員特例法（以下「教特法」という。）第23条の規定に基づき、現職教育の一環として、一年間研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させる。

(2) 初任者研修を実施する機関

教育公務員の研修は、任命権者が行うことになっており（教特法第21条第2項）、県教育委員会が実施する。ただし、宇都宮市（中核市）においては、宇都宮市教育委員会が実施する（地教行法第59条）。

(3) 初任者研修を受ける対象者

初任者研修の対象となるのは、新たに小学校等（公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び幼稚園）の教諭等（教諭、助教諭及び講師）になったものである。ただし、次の者については、対象外となる。

ア 臨時的に任用された者

イ 教諭、助教諭および講師等として国立、公立又は私立の学校において引き続き1年を超える期間を勤務したことがある者で、任命権者が教諭の職務の遂行に必要な事項についての知識又は経

- 験の程度を勘案し、初任者研修を実施する必要がないと認める者
- ウ 教育職員免許法に規定する特別免許状を有する者

(4) 初任者研修の内容

初任者は採用の日から一年間、指導教員その他から指導及び援助を受けながら授業を担当するとともに、総合教育センター等において計画的、組織的な研修を受ける。

研修の内容は、児童生徒の教育に直接関係のある学習指導や学級経営、児童生徒理解、児童・生徒指導等に重点が置かれるが、その他、教材などについての事務処理や教育機器の管理など、校務全般についての研修を行う。

(5) 初任者研修の方法

初任者研修の方法については、初任者が、①授業等教育活動の実務に従事すること ②校内において、主として指導教員から指導及び助言を受けること ③校外において、総合教育センター等で研修を受けることの三つがその柱となる。

ア 教育活動の実務の従事について

初任者は、配置された学校において、教育活動に従事し、研修で学んだことを実践しながら教育力を身に付ける。

イ 校内における研修

校内における研修は、指導教員を中心に実施され、初任者に対して教諭の職務の遂行に必要な事項について指導及び助言を行う。

指導教員を特定し、学校全体の協同的な指導体制の下で研修を推進することにより、責任ある指導を可能にするとともに、初任者の成長過程に応じたきめ細かな研修が可能になる。指導教員による指導では、特に学習指導、児童・生徒指導についての具体的な事例に基づく研修や、総合教育センター等で行った研修内容の深化・発展といった研修が中心となる。

ウ 校外における研修

校外における研修は、初任者に共通する課題が基本になる。したがって、校内における研修では得にくい内容が中心となる。

内容としては、当面する教育課題、教員としての心構え、公務員としての服務、教育技術等に関する講義・演習、また、他校種、青少年教育施設、社会福祉施設、文化施設、民間企業の参観、ボランティア活動への参加等が挙げられる。

(6) 教員の条件附採用期間

教員の採用は条件附のものとし、その職において1年を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になる（教特法第12条）。

IV 平成 30 年度初任者研修（小・中学校）年間研修計画

初任者研修の実施方法については、平成 17 年度より拠点校方式を主たる方式として実施するようになった。

拠点校方式

初任者 4 人に 1 人の割合で指導に従事する指導教員（以下「拠点校指導教員」という。）を配置し、各学校に指導コーディネーター役の指導教員（以下「校内指導教員（コーディネーター）」という。）を置く方式。初任者 4 人を、1 人配置校 4 校に配置する場合、2 人配置校 2 校に配置する場合、2 人配置校 1 校と 1 人配置校 2 校に配置する場合がある。

※初任者の 1 割程度については拠点校方式による指導教員の配置が困難な学校を考慮し、非常勤講師を配置する。（単独校方式の 1 人配置校とする。）

1 計画作成の方針

新任の教諭等に対して、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見が得られるよう、本県の教育施策やおかれている実情等に配慮しながら、研修内容を選択し、研修方法を工夫する。

2 対象及び期間

初任者研修の対象となる新任の教諭等（以下「初任者」という。）は、平成 30 年度に栃木県教育委員会が採用した小学校、中学校及び義務教育学校の教諭等とする。ただし、義務教育学校の教諭等の研修は、前期課程を「小学校」、後期課程を「中学校」で扱うものとする。なお、教育公務員特例法施行令第 2 条で指定するものを除く。研修期間は、採用の日から一年間とする。

3 実施区分

拠点校方式（例：1 人配置校、火曜日校外研修の場合）

	1	2	3	4	5	6	
月	拠点校指導教員等による研修						
火	総合教育センター等での研修						
水	校内指導教員（コーディネーター）等による研修						
木							
金							

週の火曜日に総合教育センター等で校外研修を実施する。

他の曜日で、1 日（例では月曜日）拠点校指導教員等による校内研修を実施し、残りの 3 日の中で校内指導教員（コーディネーター）等により校内研修を実施する。

単独校方式（非常勤講師が指導教員の 1 人配置校）

	1	2	3	4	5	6	
月	指導教員等による研修						
火	総合教育センター等での研修						
水	指導教員等による研修						
木	通常勤務						
金							

週の火曜日に総合教育センター等で校外研修を実施する。

他の曜日は指導教員等により校内研修を 2 日実施する。

(1) 指導教員を中心とする校内研修

「研修に関わる時間」は、週 10 時間以上（年間 300 時間以上）（p14 5 (2) エ (ウ) 参照）

- ア 総合教育センター等における研修と関連付ける研修
- イ 学校の実情に基づいて行う研修

(2) 総合教育センター等における研修

	16 日
ア 総合教育センター研修	13 日
イ 教育事務所研修	3 日

4 研修（小・中学校）の体系

(1) 指導教員を中心とする校内研修 「研修に関わる時間」は年間 300 時間以上(週 10 時間以上)

総合教育センター等における研修と関連付ける研修 年間 150 時間程度	学校の実情に基づいて行う研修 年間 150 時間程度
--	-------------------------------

総合教育センター等で行う 16 日の研修を、実践的指導力を中心に、確認・深化・拡充する研修	初任者の所属する学校の実情に基づいて、実践的指導力を中心に行う研修
---	-----------------------------------

(2) 総合教育センター等における研修 16 日

総合教育センター研修 13 日		教育事務所研修	
日戻り研修		宿泊を伴う研修	
基礎的・理論的な研修 9 日	社会福祉施設における研修 1 日	とちぎ海浜自然の家における宿泊研修 2泊3日	3 日

初任者の実践的指導力や使命感、幅広い知見の養成を目指して、本県の研修体系に基づいて行う研修 【重点項目】 基盤となる知識 学習指導 (小)学級経営 (中)生徒指導	社会福祉施設における体験研修を通して、初任者の知見を広めるとともに、福祉教育に対して積極的に取り組む姿勢を身に付ける研修	とちぎ海浜自然の家における体験を通して、集団的体験活動の意義を認識し具体的な指導法について習得するとともに、学校種間の理解と交流を図る研修	各教育事務所の実情に基づいて、計画実施する研修
--	--	---	-------------------------

5 指導教員（拠点校指導教員、校内指導教員、非常勤講師の指導教員）を中心とする校内研修

(1) 年間指導計画

関係学校の校長は、県教育委員会及び市町教育委員会の年間研修計画に従い、校内体制に配慮して指導教員を中心とする校内研修について、年間指導計画を作成するものとする。

ア 基本方針

(ア) 指導教員を中心とする校内研修は、単独校方式及び拠点校方式共に「研修に関わる時間」として週 10 時間以上(年間 300 時間以上)行い、「学校の実情に基づいて行う研修」と「総合教育センター等における研修と関連付ける研修」を同程度(それぞれ 150 時間程度)実施するように計画する。

ただし、「研修に関わる時間」は、直接指導する時間以外に、事前準備や事後処理連絡調整の時間を含むものとする。

(イ) 研修は、採用から一年間の授業の進度、学校行事の時期、初任者の教員としての成長過程に配慮して、適時性、系統性を図るとともに、初任者の意欲を高め、自己啓発力が身に付くように計画する。

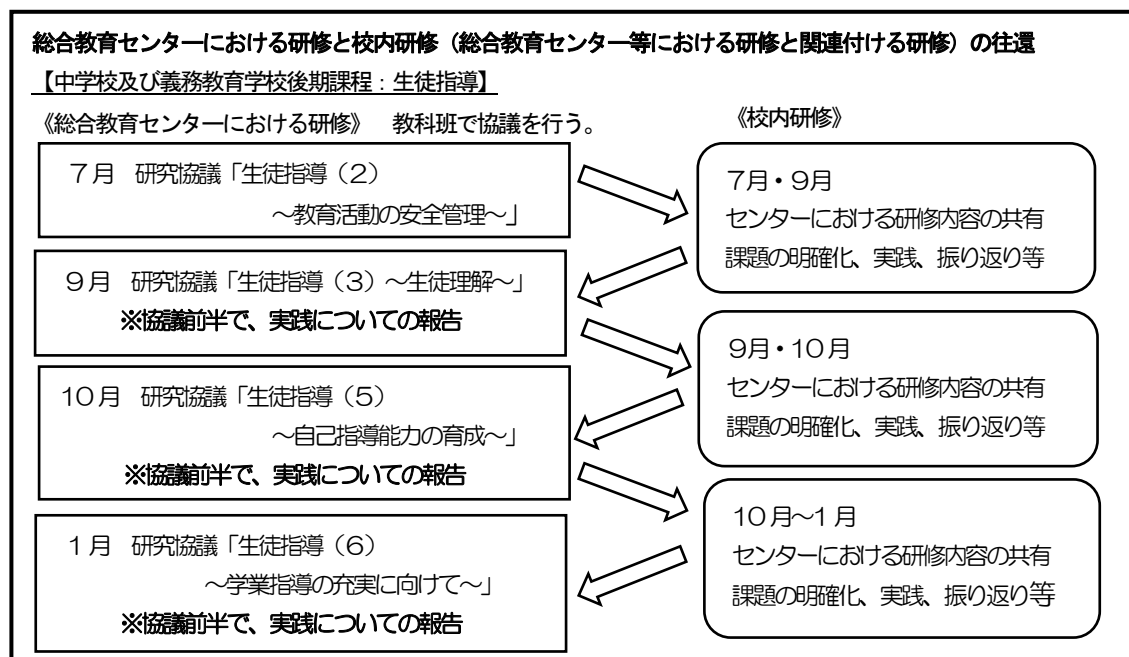
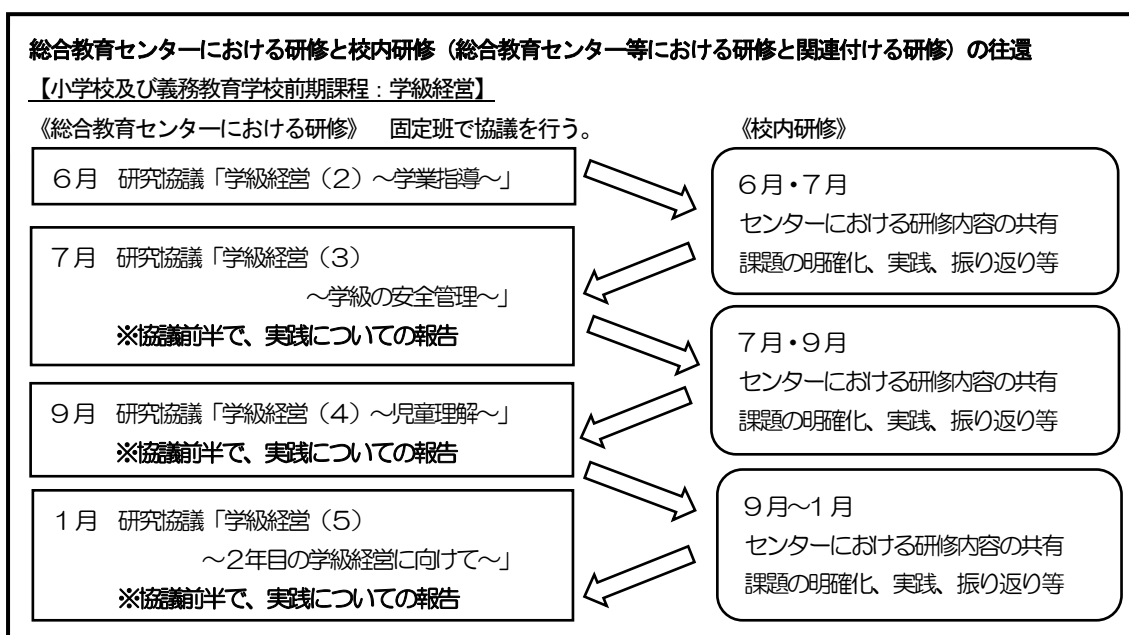
イ 内容

(ア) 研修の内容は、学習指導、学級経営、児童生徒理解、児童・生徒指導、校務分掌等、初任者の実践的指導力を養うものを中心とするが、適宜、一般教養、地域の学習等を取り入れることも配慮し

定めるものとする。また、校外で行う研究発表大会等への参加も組み入れてよいこととする。研修の内容を決める際には、別表1「平成30年度年間研修項目例」(P.24・25)を参考にする。

- (イ) 「学校の実情に基づいて行う研修」では、初任者が所属する学校の実情(地域性、職員構成、初任者及び児童生徒の実態等)に配慮する。
- (ウ) 「総合教育センター等における研修と関連付ける研修」では、総合教育センター等における研修の成果を校内研修で生かしたり、総合教育センター等における研修に臨むにあたり、校内研修での成果や課題等を整理したりするなど、研修の往還^{*}を意識して、時期や内容に十分配慮し、効果的な関連が図れるようにする。

特に、校種別の重点項目(小学校及び義務教育学校前期課程:学級経営、中学校及び義務教育学校後期課程:生徒指導)については、総合教育センターにおける研修の成果を校内の実践に生かせるよう、校内研修の内容に位置付け、充実を図るよう留意する。(下図参照)



* 研修の往還… 総合教育センター等における研修と校内研修を結び付け、それぞれの研修成果を生かしながら、教員の資質向上を図っていくこと

- (エ) 中学校及び義務教育学校後期課程においては、「研修に関わる時間」の内1週6時間は教科指導に充てるものとする。(事前準備や事後処理の時間を含む。)

ウ 方法

- (7) 研修は、指導教員による講話(口頭指導)、観察指導、授業研究指導、示範指導、作業指導、作業点検指導、実技指導及び相談等のいずれか、又は、幾つかの組合せにより行うものとする。
また、校内指導教員(コーディネーター)が、他の教員に研修を依頼することも考えられる。
- (イ) 指導教員は、上記の指導のほか、初任者の指導案の事前の検討、観察記録の整理、指導記録の整理、報告書の作成等、初任者の指導に必要な業務を行うものとする。
校内指導教員(コーディネーター)は、学校の研修状況を拠点校指導教員に伝えたり、初任者に直接指導したりする。
- (ウ) 研修は、あらかじめ時間割に位置付けることとし、特に初任者配置校にあつては、複数の初任者が同一時間に研修することができるよう工夫する。
また、状況に応じて他教員の協力を得、合同授業などの形態をとるなどの配慮をする。
- (エ) 研修は、その進展に応じて、内容・方法等の改善を図りながら実施する。

エ 年間指導計画書及び年間指導報告書

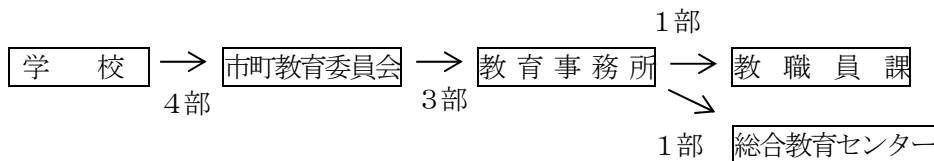
(7) 年間指導計画書

- ① 様式1(A4判、縦長、横書き)により学校長が作成する。ただし「6 研修の成果と今後の課題」は記入しない。
② 別途通知する期日までに市町教育委員会宛て提出する。

(イ) 年間指導報告書

- ① 年間指導計画書に基づき、研修の実施状況に応じて学校長が作成する。
② 様式は年間指導計画書と同一とする。
③ 別途通知する期日(翌年3月)までに市町教育委員会宛て提出する。

(ウ) 年間指導計画書及び年間指導報告書の提出経路及び提出部数



様式1

平成30年度 初任者研修
 年間指導 計画書 報告書 (小学校・中学校・義務教育学校)
 立 学校 校長

印

1 初任者職氏名

職名	氏名	免許教科	担当教科 (中学校及び義務教育学校後期)	週担当時数	学級担任の有無(注1)
教諭					()学年()組
教諭					()学年()組
教諭					()学年()組

(注1) 学級担任の有無(学級担任の有無について、下の記号を記入)
 ・学級担任一有(年組を記入。複式学級担任については学年を記入)
 ・特別支援学級担任一特 ・副担任一副 ・学級担任なし一無

2 初任者研修の方式 (どちらかを○で囲む) 拠点校方式 { 拠点(本務)校 単独校方式
 兼務校

3 指導教員等職氏名

職名	氏名	指導教員等の別 (注2)	教職経験等 (注3)	備考			
				主任等の 主な分掌	免許教科	担当教科 (中学校及び 義務教育学校後期)	週担当 時数	学級担任の有無 (注1)
校長							
教頭							
							()学年()組
							()学年()組
							()学年()組
							()学年()組
							()学年()組

(注2) 指導教員等の別(指導教員等について、下の記号を記入)
 ・拠点校指導教員一○キ ・校内指導教員(コーディネーター)一○コ ・現職教員の指導教員一○
 ・非常勤講師の指導教員一◎ ・指導教員の後補充非常勤講師一●
 ・初任者の校外研修時の後補充非常勤講師一▲

(注3) 教職経験等(指導教員について、下の記号を記入)
 ・現職教員・教諭の場合
 教職経験5年以下一A 教職経験6~10年一B 教職経験11~20年一C 教職経験21年~30年一D
 教職経験31年以上一E 再任用の常時勤務者一F 再任用の短時間勤務者一G
 ・非常勤講師の場合
 教職経験なし一H 臨時的任用等の経験あり一I 5年未満の正式教員経験あり一J
 5年以上の正式教員経験あり一K 退職校長・教頭一L

4 指導の重点目標

- (1)
- (2)
- (3)

5 校内年間研修計画 (年間に校内研修を実施する総週数: 週)

年間研修項目 I基礎的素養 II学級経営 III教科指導 IV道德教育 V特別活動 VI児童・生徒指導

総合教育センター等における研修の内容				指導教員等を中心とする校内研修の内容			
区分	校種	期日	項目	総合教育センター等における 研修と関連付ける研修の内容		学校の実情に基づいて行う研修の内容	
			研修内容	月	日	月	日
				直接指導総時間数(a+b)		時間	
				a 一般研修時間数		時間	
				b 授業研修時間数(c+d)		時間	
				c 授業参観及び授業研究時間数		時間	
				d 指導教員による示範指導時数		時間	

※:は、直接指導する時間を記入する。

6 研修の成果と今後の課題

・
・

7 週時程表

曜	研修関係者	1校時	2校時	3校時	4校時	5校時	6校時	放課後
月								
火								
金								

※ 授業の1単位時間を弾力的に運用する場合及び年間を通じて時間割が一定でない場合は、最も基本となるもの又は4月当初のものを記入する。

初任者及び 指導教員等	週担当時数			代替 授業時数	研修に関わる時間				担任等
	教科等	道徳学活	計		一般研修	授 業	他	計	

(2) 研修の運営について

ア 指導教員の勤務等に関すること

- (ア) 任用期間は、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
- (イ) 指導教員のうち非常勤講師の勤務時間は、年間813時間45分（1日7時間45分×週3日×35週）以内とする。
- (ウ) 初任者の校外研修時の後補充非常勤講師の勤務時間は、年間85.25時間（1日7時間45分×11日）以内とする。

イ 校内研修体制の確立に関すること

- (ア) 初任者研修に関して、全教職員が共通理解を図ること。
 - ① 全教職員が初任者研修の趣旨や具体的な研修の進め方について話し合う機会を設け、教職員一人一人が自分の果たす役割について理解し、指導教員を中心に、全教職員が研修に関わる。
 - ② 年間指導計画は全教職員の共通理解の下に作成する。
 - ③ 研修の進行状況を適宜報告し合い、これからの課題、各教職員の果たす役割等について理解を図る。
 - ④ 初任者は、教材研究や研修などに時間がかかることが予想されるので、校務運営に当たって十分に配慮する。
 - ⑤ 初任者が研修のために出張するときには、学習指導やその他の教育活動が円滑に推進できるように、指導教員を中心とした児童生徒に対する指導体制を確立する。
- (イ) 研修時間の確保を図ること
 - ① 初任者研修に伴い、配置された教員を有効に生かして、初任者や指導教員の週担当時数、校務分掌等の軽減を図り、研修時間の確保を図る。

- ② 指導教員と初任者の同一の空き時間をあらかじめ週時間割に組み入れて、指導教員が初任者を直接指導する研修時間を確保する。
 - ③ 総合教育センター等における研修の曜日固定を十分考慮し、学校の実情に応じた研修時間を設定する。
 - ④ 指導教員による研修は、校内における全教職員を対象とした現職教育と有機的関連を図りながら実施することが望ましいが、この現職教育の研修は、初任者研修に含めない。
- (ウ) 指導教員を中心とする指導及び助言の協力体制を確立すること
- ① 校長及び教頭のリーダーシップの下に、研修の推進体制を組織し、校務分掌に位置付け、円滑な運営を図る。
 - ② 指導教員が、年間指導計画に従って、初任者に対して指導及び助言できるよう、また初任者の教育活動等に関する種々の相談に応じられるようにする。
 - ③ 年間指導計画に従い、指導教員以外の教員が指導教員と連携しながら、指導教員の職務を補充して、初任者の指導及び助言に当たれるようにする。
 - ④ 指導教員は、指導に携わる教員等との連絡調整を綿密に行い、年間を通して系統的、組織的な研修を行うようにする。
- (エ) 初任者に対する児童生徒や保護者等の信頼を確立すること
- 児童生徒や保護者等に対しては、初任者研修制度について機会あるごとに説明し、初任者に対する研修が全教職員の協力を得て進められていることが、十分に理解されるよう積極的に啓発する。
- ウ 代替授業に関すること
- (ア) 代替授業は、指導教員、初任者の校外研修時の後補充非常勤講師が主として当たることになるが、児童生徒の負担にならないよう代替授業の体制を年度当初の時間割作成で十分工夫する。
 - (イ) 代替授業に当たっては、授業の一貫性を図るため、初任者から指導教員へ、また指導教員から初任者へ授業の引継が円滑になされるよう引継方法を学校の実情に合わせて工夫する。特に、初任者の校外研修時の後補充非常勤講師の活用ができる場合は、校内指導教員（コーディネーター）が初任者と後補充非常勤講師の授業の引継を円滑にできるように工夫する。
 - (ウ) 指導教員以外の教員が代替授業を行う場合、小学校及び義務教育学校前期課程においては、できるだけ一定の教員が常に充てられるように配慮し、また中学校及び義務教育学校後期課程においては、同一教科は同一教員が常に充てられるよう時間割を工夫する。
- エ 指導教員に関すること
- (ア) 校長及び教頭は、指導教員が初任者に対して、効果的にまた創意を生かした指導・助言ができるよう、その職務を明確にする。校内指導教員（コーディネーター）については、校務分掌に明確に位置付ける。
 - (イ) 複数配置校の場合には、指導教員のほかに必要に応じて校内で指導に当たる教員を命じることも一つの方法である。ただし、指導教員はあくまでも指導の中心的役割を果たすものとする。
 - (ウ) 拠点校方式では、拠点校指導教員は週1日（7時間程度）以上、年間30日（210時間程度）以上を「研修に関わる時間」とする。校内指導教員（コーディネーター）は週2～3日（3時間以上）程度、年間60～90日（90時間以上）程度、「研修に関わる時間」を計画する。
拠点校指導教員は、1人配置校では拠点校に週2日勤務し、他の3日は1人配置校を3校兼務する。また、2人配置校では拠点校に週3日勤務し、他の2日は2人配置校を1校、または1人配置校を2校兼務する。
 - (エ) 非常勤講師が指導教員になった場合は、初任者の研修日や学校行事等を十分考慮して、勤務日を決めるようにする。（原則として週3日）
 - (オ) 指導に当たっては、初任者の個性や経験の状況等に応じて、指導方法や形態を工夫して初任者が主体的、自己啓発的に研修できるよう配慮する。また、初任者との対話を充実させ、センターでの研修との関連を図るよう留意する。

- (カ) 教科指導、児童・生徒指導等の直接の職務内容だけでなく、教師としての人間的な成長を促すようにするとともに、常に温かい心で初任者と接し、よき相談相手となれるよう配慮する。
- (キ) 初任者が学年に所属する場合、初任者の所属する学年の学年主任等と連携を密にしなが研修を進めるよう配慮する。
- (ク) 指導教員以外の教員による研修では、研修の一貫性を図るために初任者ととも指導教員が同席することが望ましい。
- (ケ) 校内研修の実施状況をできるだけ詳細に記録し、指導に役立てられるよう配慮する。
- (コ) 拠点校指導教員が拠点（本務）校に2日以上いる場合、初任者指導に当たらない時間は、代替授業を行うことができる。ただし、初任者研修の直接指導が十分機能できるように、「事前準備」、「事後処理」の時間を確保できるように留意する。
- (ク) 校内指導教員（コーディネーター）と拠点校指導教員間で十分な連絡を取り合い、研修が円滑に展開できるように工夫する。

オ 初任者に関すること

- (ア) 初任者は、研修の意義を理解するとともに全教職員の協力にこたえて、研修を最後まで全うする心構えをもつ。
- (イ) 研修について、その都度記録をとり、その後の研修に役立てる。
- (ウ) 出張や事務処理等で児童生徒との接触時間が不足しがちなので、全教職員の協力を得て、児童生徒と接する機会ができるだけ多くなるよう配慮する。
- (エ) 初任者には学校の生活に慣れないことなどによる心身の疲労が予想されるので、校長、教頭及び指導教員は、その状況を十分見極め、著しく負担過重にならないよう十分配慮する。

カ 指導教員による研修時間の週時程への位置付けに関すること

- (ア) 初任者の研修は、原則として年間16日以上が校外における研修、週10時間以上、年間300時間以上が校内における「研修に関わる時間」である。
指導教員が初任者を直接指導する時間について、週あたり6～8時間を平均とする。授業の1単位時間を弾力化する場合でも、この時間は確保する。
- (イ) 各学校においては、例えば、校内指導教員（コーディネーター）、教頭、教務主任等の授業時数を調整するなどして、初任者研修が円滑に実施できるよう時間割を工夫する。
- (ウ) 2人配置校では、研修を同一時間に設定するなど指導教員の負担を軽くすることも可能である。また、初任者の個性や成長の度合いを考慮し、週の研修計画を変更するなど、弾力的な運営に配慮する必要もある。

校内における研修及び代替授業等の週時程例を次に示す。

平成 30(2018) 年度用

週時程例 1：拠点校方式における小学校 1 人配置校（本務校）

◇注意

- ア 総合教育センター等における研修日は火曜日。
- イ 校内における研修日を月曜日（拠点校指導教員による）・水曜日（校内指導教員による）に設定。
- ウ 校内指導教員は、校内の現職教員。
- エ 初任者の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 4 時間を含めて 24 時間。
- オ 拠点校指導教員は、週 2 日拠点（本務）校に勤務し、他の 3 日は他校（3 校）を兼務する。
- カ 校内指導教員の「研修に関わる時間」は 4 時間。
- キ 拠点校指導教員の「研修に関わる時間」は 10 時間。

曜	研修関係者	1 校時	2 校時	3 校時	4 校時	5 校時	6 校時	放課後
月	初任者	授 業	(授 業)	一般研修	一般研修	学級活動		
	校内指導教員等		(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)		連絡調整	
	拠点校指導教員	授 業	(授 業)	一般研修	一般研修	その他	連絡調整	
火	初任者	総合教育センターにおける研修						
	校内指導教員等	連絡調整	(教科等名)	(教科等名)			(教科等名)	
	拠点校指導教員	その他	その他	その他			その他	
	後補充非常勤講師	連絡調整	代替授業	代替授業	代替授業	代替授業		
水	初任者	(教科等名)	授 業	(授 業)	(教科等名)	(教科等名)		
	校内指導教員等		授 業	(授 業)	(教科等名)	(教科等名)		
	拠点校指導教員	兼務校①で初任者指導						
木	初任者	(教科等名)	道 徳	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	
	校内指導教員等			(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)		
	拠点校指導教員	兼務校②で初任者指導						
金	初任者	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	
	校内指導教員等		(教科等名)		(教科等名)			
	拠点校指導教員	兼務校③で初任者指導						

- 「(教科等名)」：初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入（「総合的な学習の時間」やクラブを含む）
- 「授業」：指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業（初任者担当授業）
- 「(授業)」：授業研究等の授業に関する研修（初任者は空き時間）
- 「一般研修」：学習指導に関する研修等（校内指導教員、拠点校指導教員以外の教職員による研修を含む）
- 「その他」：指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録等の整理等の事後処理
- 「連絡調整」：校内研修や代替授業に関する連絡調整

初任者及び 指導教員等	週 担 当 時 数			代替授 業時数	研 修 に 関 わ る 時 間				担任等
	教科等	道徳学活	計		一般研修	授 業	他	計	
初任者	22	2	24	4	2	4	/	6	4年2組担任
校内指導教員	13	0	13	0	0	2	2	4	教務主任
拠点校指導教員	0	0	0	0	2	2	6	10	拠点(本務)校
後補充非常勤講師	0	0	0	4	/	/	/	/	/

- ※ 初任者の「教科等」は「(教科等名) + 代替授業 + 授業」と「(授業)」の合計である。
- ※ 校内指導教員の「教科等」は「(教科等名)」である。
- ※ 「研修に関わる時間」は網掛けをしている。
- ※ 「研修に関わる時間」の「他」は、「その他」と「連絡調整」の合計である。
- ※ 兼務校（①・②・③）における拠点校指導教員の「研修に関わる時間」は合計で 18 時間である。

平成 30(2018) 年度用

週時程例 2：拠点校方式における小学校 2 人配置校（兼務校）

◇注 意

- ア 総合教育センター等における研修日は、初任者 A は火曜日、初任者 B は木曜日。
- イ 校内における研修日を月曜日・水曜日（拠点校指導教員による）と火曜日、木曜日（校内指導教員による）に設定。
- ウ 校内指導教員は、校内の現職指導教員。
- エ 初任者 A の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 4 時間を含めて 24 時間。
- オ 初任者 B の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 4 時間を含めて 24 時間。
- カ 校内指導教員の「研修に関わる時間」は 7 時間。
- キ 拠点校指導教員は、週 3 日拠点（本務）校に勤務し、2 日他校（1 校）を兼務する。
- ク 拠点校指導教員の「研修に関わる時間」は 10 時間。
- ケ 月・水曜日の 3 校時は、初任者 2 人が同一の研修を受ける。

曜	研修関係者	1 校時	2 校時	3 校時	4 校時	5 校時	6 校時	放課後
月	初任者 A	授 業	(授 業)	一般研修	(教科等名)	学級活動		
	初任者 B	(教科等名)	(教科等名)	一般研修	(教科等名)	(教科等名)		
	校内指導教員	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)			連絡調整	
	拠点校指導教員	授 業	(授 業)	一般研修	その他		連絡調整	
火	初任者 A	総合教育センターにおける研修						
	初任者 B	(教科等名)	授 業	(授 業)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	
	校内指導教員	連絡調整	授 業	(授 業)	(教科等名)	(教科等名)		
	拠点校指導教員	本務校で初任者指導						
	後補充非常勤講師 A	連絡調整	代替授業 A	代替授業 A	代替授業 A	代替授業 A		
水	初任者 A	道 徳	(教科等名)	一般研修	(教科等名)	(教科等名)		
	初任者 B	(教科等名)	道 徳	一般研修	授 業	(授 業)		
	校内指導教員		(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)			
	拠点校指導教員	その他		一般研修	授 業	(授 業)	その他	
木	初任者 A	(教科等名)	授 業	(授 業)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	
	初任者 B	総合教育センターにおける研修						
	校内指導教員	連絡調整	授 業	(授 業)	(教科等名)	(教科等名)		
	拠点校指導教員	本務校で初任者指導						
	後補充非常勤講師 B	連絡調整	代替授業 B	代替授業 B	代替授業 B	代替授業 B		
金	初任者 A	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	
	初任者 B	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	学級活動	(教科等名)	(教科等名)	
	校内指導教員	(教科等名)	(教科等名)					
	拠点校指導教員	本務校で初任者指導						

- 「(教科等名)」：初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入（「総合的な学習の時間」やクラブを含む）
- 「授業」：指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業（初任者担当授業）
- 「(授業)」：授業研究等の授業に関する研修（初任者は空き時間）
- 「一般研修」：学習指導に関する研修等（校内指導教員、拠点校指導教員以外の教職員による研修を含む）
- 「その他」：指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録等の整理等の事後処理
- 「連絡調整」：校内研修や代替授業に関する連絡調整

初任者及び指導教員等	週 担 当 時 数			代替授 業時数	研 修 に 関 わ る 時 間				担任等
	教科等	道徳学活	計		一般研修	授 業	他	計	
初任者 A	22	2	24	4	2	4	/	6	5 年 2 組担任
初任者 B	22	2	24	4	2	4	/	6	4 年 2 組担任
校内指導教員	12	0	12	0	0	4	3	7	教務主任
拠点校指導教員	0	0	0	0	2	4	4	10	兼務校
後補充非常勤講師 A	0	0	0	4	/	/	/	/	/
後補充非常勤講師 B	0	0	0	4	/	/	/	/	/

- ※ 初任者の「教科等」は「(教科等名) + 代替授業 + 授業」と「(授業)」の合計である。
- ※ 校内指導教員の「教科等」は「(教科等名)」である。
- ※ 「研修に関わる時間」は網掛けをしている。
- ※ 「研修に関わる時間」の「他」は、「その他」と「連絡調整」の合計である。

平成 30(2018)年度用

週時程例 3 : 拠点校方式における中学校 2 人配置校 (本務校)

◇注 意

- ア 総合教育センター等における研修日は、初任者 A は火曜日、初任者 B は木曜日。
- イ 校内における研修日を月曜日・水曜日 (拠点校指導教員による) と火曜日、木曜日 (校内指導教員による) に設定。
- ウ 校内指導教員は、校内の現職指導教員。
- エ 初任者 A の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 2 時間を含めて 20 時間。
- オ 初任者 B の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 2 時間を含めて 20 時間。
- カ 拠点校指導教員は、週 3 日拠点 (本務) 校に勤務し、2 日他校 (1 校) を兼務する。
- キ 校内指導教員の「研修に関わる時間」は 7 時間。
- ク 拠点校指導教員の「研修に関わる時間」は 16 時間。
- ケ 月・水曜日の 3 校時は、初任者 2 人が同一の研修を受ける。

曜	研修関係者	1 校時	2 校時	3 校時	4 校時	5 校時	6 校時	放課後
月	初任者 A (英)	授 業	(授 業)	一般研修	(教科等名)	学級活動		
	初任者 B (理)	(教科等名)	(教科等名)	一般研修	(教科等名)	(教科等名)		
	校内指導教員 (理)	(教科等名)		(教科等名)	(教科等名)		(教科等名)	
	拠点校指導教員 (英)	授 業	(授 業)	一般研修	その他	その他	その他	
火	初任者 A (英)	総合教育センターにおける研修						
	初任者 B (理)	(教科等名)	授 業	(授 業)		(教科等名)	(教科等名)	
	校内指導教員 (理)	連絡調整	授 業	(授 業)		(教科等名)	(教科等名)	
	拠点校指導教員 (英)	その他		その他	その他	その他	その他	
	後補充非常勤講師 A	連絡調整	代替授業 A		代替授業 A			
水	初任者 A (英)	授 業	(授 業)	一般研修	道 徳	(教科等名)		
	初任者 B (理)	(教科等名)		一般研修	授 業	(授 業)	(教科等名)	
	校内指導教員 (理)		(教科等名)	(教科等名)	授 業	(授 業)	連絡調整	
	拠点校指導教員 (英)	授 業	(授 業)	一般研修	その他		連絡調整	
木	初任者 A (英)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)		(教科等名)	
	初任者 B (理)	総合教育センターにおける研修						
	校内指導教員 (理)	連絡調整	(教科等名)		(教科等名)	(教科等名)		
	拠点校指導教員 (英)	兼務校で初任者指導						
	後補充非常勤講師 B	連絡調整		代替授業 B		代替授業 B	(教科等名)	
金	初任者 A (英)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)		(教科等名)	
	初任者 B (理)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)		(教科等名)	(教科等名)	
	校内指導教員 (理)	(教科等名)		(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)		
	拠点校指導教員 (英)	兼務校で初任者指導						

- 「(教科等名)」 : 初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入 (「総合的な学習の時間」やクラブを含む)
- 「授業」 : 指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業 (初任者担当授業)
- 「(授業)」 : 授業研究等の授業に関する研修 (初任者は空き時間)
- 「一般研修」 : 学習指導に関する研修等 (校内指導教員、拠点校指導教員以外の教職員による研修を含む)
- 「その他」 : 指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録等の整理等の事後処理
- 「連絡調整」 : 校内研修や代替授業に関する連絡調整

初任者及び 指導教員等	週 担 当 時 数			代替授 業時数	研 修 に 関 わ る 時 間				担任等
	教科等	道徳学活	計		一般研修	授 業	他	計	
初任者 A	18	2	20	2	2	4	/	6	1 年 3 組担任
初任者 B	20	0	20	2	2	4	/	6	3 年 副担任
校内指導教員	15	0	15	0	0	4	3	7	学習指導主任
拠点校指導教員	0	0	0	0	2	4	10	16	拠点(本務)校
後補充非常勤講師 A	0	0	0	2	/	/	/	/	
後補充非常勤講師 B	0	0	0	2	/	/	/	/	

- ※ 初任者の「教科等」は「(教科等名) + 代替授業 + 授業」と「(授業)」の合計である。
- ※ 校内指導教員の「教科等」は「(教科等名)」である。
- ※ 「研修に関わる時間」は網掛けをしている。
- ※ 「研修に関わる時間」の「他」は、「その他」と「連絡調整」の合計である。
- ※ 兼務校における拠点校指導教員の「研修に関わる時間」は合計で 12 時間である。

平成 30(2018) 年度用

週時程例 4：拠点校方式における中学校 1 人配置校(兼務校)

◇注意

- ア 総合教育センター等における研修日は火曜日。
- イ 校内における研修日を木曜日(拠点校指導教員と校内指導教員の両方による)と月曜日(校内指導教員による)に設定。
- ウ 校内指導教員は、校内の現職指導教員。
- エ 初任者の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 2 時間を含めて 20 時間。
- オ 拠点校指導教員は、週 3 日拠点(本務)校に勤務し、週 1 日ずつ兼務校 2 校に勤務する。
- カ 校内指導教員の「研修に関わる時間」は 6 時間。
- キ 拠点校指導教員の「研修に関わる時間」は 6 時間。

曜	研修関係者	1 校時	2 校時	3 校時	4 校時	5 校時	6 校時	放課後
月	初任者(数)		授 業	(授 業)	一般研修	(教科等名)	(教科等名)	
	校内指導教員(数)		授 業	(授 業)	一般研修	(教科等名)	(教科等名)	
	拠点校指導教員(国)	本 務 校 で 初 任 者 指 導						
火	初任者(数)	総 合 教 育 セ ン タ ー に お け る 研 修						
	校内指導教員(数)	(教科等名)			(教科等名)	(教科等名)		
	拠点校指導教員(国)	本 務 校 で 初 任 者 指 導						
	後補充非常勤講師		代替授業		代替授業			
水	初任者(数)	道 徳	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)		
	校内指導教員(数)		(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)			
	拠点校指導教員(国)	本 務 校 で 初 任 者 指 導						
木	初任者(数)	(教科等名)	授 業	(授 業)	一般研修	(教科等名)		
	校内指導教員(数)	連絡調整	授 業	(授 業)	(教科等名)	(教科等名)		
	拠点校指導教員(国)	連絡調整	授 業	(授 業)	一般研修	その他	その他	
金	初任者(数)	(教科等名)	学級活動	(教科等名)	(教科等名)		(教科等名)	
	校内指導教員(数)	(教科等名)		(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)		
	拠点校指導教員(国)	他 の 兼 務 校 で 初 任 者 指 導						

- 「(教科等名)」：初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入(「総合的な学習の時間」を含む)
- 「授業」：指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業(初任者担当授業)
- 「(授業)」：授業研究等の授業に関する研修(初任者は空き時間)
- 「一般研修」：学習指導に関する研修等(校内指導教員、拠点校指導教員以外の教職員による研修を含む)
- 「その他」：指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録等の整理等の事後処理
- 「連絡調整」：校内研修や代替授業に関しての連絡調整

初任者及び指導教員等	週 担 当 時 数			代替授業時数	研 修 に 関 わ る 時 間				担任等
	教科等	道徳学活	計		一般研修	授 業	他	計	
初任者	18	2	20	2	2	4		6	1 年 2 組担任
校内指導教員	14	0	14	0	1	4	1	6	学習指導主任
拠点校指導教員	0	0	0	0	1	2	3	6	拠点(本務)校
後補充非常勤講師	0	0	0	2					

- ※ 初任者の「教科等」は「(教科等名) + 代替授業 + 授業」と「(授業)」の合計である。
- ※ 校内指導教員の「教科等」は「(教科等名)」である。
- ※ 「研修に関わる時間」は網掛けをしている。
- ※ 「研修に関わる時間」の「他」は、「その他」と「連絡調整」の合計である。
- ※ 拠点(本務)校における拠点校指導教員の「研修に関わる時間」は合計で 16 時間、他の兼務校における「研修に関わる時間」は 6 時間である。

平成 30(2018)年度用

週時程例 5：単独校方式における中学校 1 人配置校

◇注意

- ア 総合教育センター等における研修日は火曜日。
- イ 校内における研修日を月曜日・水曜日に設定。
- ウ 初任者の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 3 時間を含めて 17 時間。
- エ 指導教員の代替授業時数 3 時間。「研修に関わる時間」は 10 時間。

曜	研修関係者	1 校時	2 校時	3 校時	4 校時	5 校時	6 校時	放課後
月	初任者	授 業	(授 業)	一般研修	(教科等名)			
	指導教員	授 業	(授 業)	一般研修	その他	その他		
火	初任者	総合教育センターにおける研修						
	指導教員		代替授業	代替授業	代替授業	その他		
水	初任者	授 業	(授 業)	一般研修	(教科等名)	(教科等名)		
	指導教員	授 業	(授 業)	一般研修	その他			
木	初任者	(教科等名)		(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)		
金	初任者		(教科等名)	(教科等名)	(教科等名)			

- 「(教科等名)」：初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入（「総合的な学習の時間」を含む）
- 「授業」：指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業（初任者担当授業）
- 「(授業)」：授業研究等の授業に関する研修（初任者は空き時間）
- 「一般研修」：学習指導に関する研修等（校内指導教員以外の教職員による研修を含む）
- 「その他」：指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録の整理等の事後処理

初任者及び 指導教員等	週 担 当 時 数			代替授 業時数	研 修 に 関 わ る 時 間				担任等
	教科等	道徳学活	計		一般研修	授 業	他	計	
初任者	17	0	17	3	2	4		6	3 年副担任
指導教員	0	0	0	3	2	4	4	10	

- ※初任者の「教科等」は「(教科等名) + 代替授業 + 授業」と「(授業)」の合計である。
- ※「研修に関わる時間」は網掛けをしている。

6 総合教育センター等における研修

総合教育センター等における研修は、初任者が学校を離れ、基礎的・理論的内容の研修や各種の教育的体験を通して実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を得させることを目的として行うものであり、総合教育センター研修、及び教育事務所研修がある。

(1) 総合教育センター研修

総合教育センターがもつ施設と機能を有効に活用し、本県教育施策を十分に踏まえつつ、実態に対応した研修を行うものとする。

総合教育センター研修では、基礎的・理論的なものを中心に行い、その成果を学校に持ち帰って実践化を試みたり、逆に学校での課題を総合教育センターに持ち寄って、集団で解明したりするなど、相互に補完して、研修の成果を高めるよう配慮する。

ア 研修日数	13日
(ア) 基礎的・理論的な研修	9日
(イ) 社会福祉施設における研修	1日
(ウ) とちぎ海浜自然の家における宿泊研修	2泊3日

イ 研修日程及び内容

別表2(p.26~28)「平成30年度初任者研修開催要項」による。

ウ 研修方法

(ア) 小学校及び義務教育学校前期課程、中学校及び義務教育学校後期課程をそれぞれ各2組に編成する。

小学校及び義務教育学校前期課程…A組、B組

中学校及び義務教育学校後期課程…C組、D組

(イ) 研修日は、年間を通して火曜日・木曜日等に設定する。ただし、研修によっては、その限りでない日もある。

火曜日…A組、C組 木曜日…B組、D組

(ウ) 研修内容によって、講話、演習、研究協議を実施する。

① 課題研究（中学校及び義務教育学校後期課程）

ア 趣旨

学校の当面する問題や初任者本人の課題等に応じて、初任者が研究主題を設定し、所属校の校長や指導教員等の指導を得ながら、問題・課題解決に主体的に取り組むことで、資質・能力や自己教育力の向上を図る。

イ 研修日数及び期間

(ア) ・総合教育センター研修（教科班において実施） 3日程度
・指導教員を中心とする校内研修（総合教育センター等における研修と関連付ける研修） 4日程度

(イ) ・期間は原則として、総合教育センター研修における学習指導(1)から(5)の間とする。

ウ 研究内容

(ア) 課題研究の内容は、日々の教科に係る教育活動の中で当面する身近な問題や課題等を十分に検討して、将来にわたって研究が深められるようなテーマを設定する。

(イ) 研究主題例として、次のようなものが考えられる。

- ・基礎・基本の定着を図る指導の在り方
- ・学習の深化を図る発問・板書の在り方
- ・学習意欲を高める評価の工夫
- ・思考を深める教材・教具の工夫

エ 研究方法

(ア) 原則として、課題研究は、総合教育センターの指導主事や所属校の校長及び指導教員等の指

導・助言を受けながら、初任者が主体的に研究する。

(イ) 総合教育センター研修における研修は次のとおりである。

第 2 日 学習指導(1)…課題研究の意義・進め方

第 15 日 学習指導(5)…課題研究の成果や課題の発表

※課題研究の中間報告については教科の実情に合わせて適宜行う。

(ウ) 研究計画書、中間・まとめの形式については、研修第2日に指示する。

オ 校内における課題研究実施上の配慮

(ア) 初任者が当面する課題に主体的に取り組み、解明できるよう、初任者の状況に応じて、決められた日数を超えて研修できるような配慮も必要である。

(イ) 学校全体としての研修指導体制を確立し、校長や指導教員等を中心に適宜、指導・助言に当たるようにする。

(ウ) 課題解決を進める中で、校外での施設見学・実習等の研修が必要になった場合はできるだけ実施できるよう配慮する。

② 社会福祉施設における研修

ア 趣旨

社会福祉施設における体験研修を通して、初任者の知見を広めるとともに、福祉教育に対して積極的に取り組む姿勢を身に付ける。

イ 期間と日数

(ア) 9月から11月の間に実施する。

(イ) 指定された期日に1日の研修を行う。

ウ 会場

県内の社会福祉施設を会場とする。

エ 研修計画

(ア) 研修の計画は、各社会福祉施設の特長や施設・設備等を考慮し、総合教育センターが関係機関・各社会福祉施設と協議して決定する。

(イ) 各研修会場への初任者の指定は、各社会福祉施設の受け入れ数等を考慮して、総合教育センターが行う。

オ 研修内容

人権尊重の精神を基盤とし、共に生きることの大切さを認識し、社会福祉についての理解や関心を深め、思いやりの心、協力、奉仕の態度等が育成されるような内容を構成する。

(ア) 社会福祉施設の機能と役割の理解

(イ) 障害者（児）福祉の現状と課題の理解

(ウ) 医療、教育、福祉の連携の在り方の理解

(エ) 障害者（児）の生活実態の理解と介護

(オ) 児童生徒の福祉教育推進のための知識・技能の習得

(カ) 社会福祉施設職員等の職務の理解

カ 研修運営

(ア) 研修の運営は、総合教育センターが各社会福祉施設の協力を得て行う。

(イ) 研修は、体験研修を中心とし、各社会福祉施設職員の指導の下に実施する。

キ 研修実施協議会

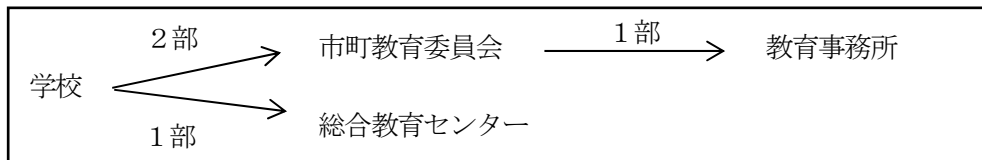
必要に応じて、関係各課（県教育委員会総務課、教職員課、学校教育課、保健福祉部障害福祉課、総合教育センター）及びNPO法人栃木県障害施設・事業協会による研修実施協議会を開催する。

ク 担当者会議

研修の内容・運営等について協議するため、各社会福祉施設及び総合教育センターによる担当者会議を開催する。

ケ 報告書の提出

研修終了後、校長は、2週間以内に、初任者から提出された社会福祉施設における研修報告書（様式は初任者へ事前に配布する）を確認し、総合教育センターに1部提出し、市町教育委員会に2部提出する。初任者は、研修報告書のコピーを必ず保存しておく。



コ 事前研修

総合教育センター研修の中で実施する。

③ とちぎ海浜自然の家における宿泊研修

ア 趣旨

とちぎ海浜自然の家における体験研修を通して、集団的体験活動の意義を認識し、具体的な指導法を習得するとともに、地域についての理解及び学校種間の理解と交流を図る。

イ 研修期日

8月1日（水）～8月3日（金）（2泊3日）

ウ 研修計画・実施

とちぎ海浜自然の家において総合教育センターが行う。

エ 研修内容

研修内容の詳細は、総合教育センター研修の中で事前研修を実施し、説明する。

(2) 教育事務所研修

教育事務所管内の小学校、中学校及び義務教育学校で、先輩が行う授業の参観や授業研究等を通して研修を深めるとともに、管内の初任者・新規採用養護教諭の相互交流を図る。

① 研修区分

	研修内容	日数	対象
ア	先輩が行う授業の参観（教科、道徳、特活等） （教育事務所が指定する小・中・義務教育学校）	1日	初任者・新規採用養護教諭 それぞれの免除者
イ	初任者の勤務校で行う指導訪問	1日	初任者・免除者
ウ	児童・生徒指導（いじめ対応等）	1日	初任者・免除者

※免除者とは、本県での正式採用前に、本県または他都道府県の正式採用だった教員のことを指す。特別選考「介護等の事由による退職者を対象とする一部試験を免除した選考」により採用された免除者は含めない。

② 研修方法

ア 学校教育課、総合教育センターとの連携の下に、各教育事務所が作成する計画に従って行う。

イ 講話、演習、研究協議、実習等を適宜取り入れ弾力的な運営とする。

ウ 教育事務所管内の初任者数を勘案し、日程を工夫したり、グループ等を構成したりして実施する。

エ 教育事務所及び管内の市町教育委員会の職員が運営に当たる。

③ 研修計画例

ア 先輩が行う授業の参観例

研修区分	午前	午後
①ーア	教育事務所長講話 授業参観（教科） 授業参観（特別活動）	授業参観（道徳） 授業研究

別表1 平成30年度年間研修項目例

※ 校外における研修項目ごとの目標は、「初任者研修目標・内容例（小・中学校）」（文部科学省初等中等教育局教職員課、平成19年2月16日）を参照しつつ、「新たな教職員の評価制度について」（栃木県教育委員会、平成18年3月）を根拠とする。なお、年間指導計画書・報告書の作成（「項目」欄のローマ数字は文部科学省が示した年間研修項目例の区分に基づく。）については、従前のものと変更はないので、現行のまま、次のとおりとする。

I 基礎的要素 II 学級経営 III 教科指導 IV 道徳教育 V 特別活動 VI 児童・生徒指導

時期	I 基礎的素養	II 学級経営	III 教科指導
4 ～ 7 月	<ul style="list-style-type: none"> ○教職員への期待 教育の課題と教職員研修 学校経営方針と教育目標 ○教員の服務と勤務 職員団体の認識 ○教員としての心構え ○接遇 ○人権教育 教育課程 生涯学習 ○健康教育 ○危機管理 	<ul style="list-style-type: none"> ○学級経営の意義 ○学級経営の内容と方法 ○学級経営の留意点 学級経営案の作成 学級組織の作り方 年度当初の学級事務の進め方 保護者会の進め方 教室環境設定の進め方 家庭訪問の進め方 学級集団の指導の進め方 1学期の学級経営の評価 	<ul style="list-style-type: none"> ○学習指導の基本 学習指導案の書き方 週案の書き方 ○教科指導の基礎技術 授業の参観と実施 ○教科における児童生徒理解 ○教材研究の進め方 授業の進め方 ○学習評価 テストの作成と評価の仕方 ○機器の活用 ☆特別支援学級における教育
夏 季 休 業 期 間	<ul style="list-style-type: none"> 学校教育の現状と課題 学校教育上の諸問題 ○とちぎ海浜自然の家の施設 と機能 保健・安全・給食指導の進 め方 教育の情報化 	<ul style="list-style-type: none"> 学級経営の診断 学級経営上の諸問題 	<ul style="list-style-type: none"> 教科指導と教育機器の活用 授業の分析と診断 情報教育
9 ～ 12 月	<ul style="list-style-type: none"> 学校の組織と運営 校内組織の在り方 PTAの組織と運営 ○教育関係法規 学校事故と責任 学校事故防止 ○福祉教育の理解と体験 生涯学習と学校教育 ○特別支援教育 	<ul style="list-style-type: none"> 2学期の学級経営の計画 学級経営上の諸問題 学級集団の指導 学年経営と学級経営の関係 学年会への参加の仕方 学級通信の作り方 保護者との面談の進め方 2学期の学級経営の評価 ☆特別の教育過程の編成 	<ul style="list-style-type: none"> ○教材研究と授業の進め方 個に応じた学習指導の進め方 授業の参観と実施 授業研究
1 ～ 3 月	<ul style="list-style-type: none"> 研修と自己啓発 ○1年間の反省と今後の課題 	<ul style="list-style-type: none"> 3学期の学級経営の計画 年度末の学級事務処理の仕方 1年間の学級経営の評価と 次年度の計画 	<ul style="list-style-type: none"> ○教材・教具の作成 年間指導計画の作成 授業の参観と実施 授業研究の進め方 ○授業の反省と評価

時期	Ⅳ 道 徳 教 育	Ⅴ 特 別 活 動	Ⅵ 児 童 ・ 生 徒 指 導
4 ～ 7 月	○道徳教育の意義 ○道徳教育の内容と方法 ○道徳教育の進め方 ○道徳の授業の進め方 道徳の全体計画 授業参観と授業研究 授業参観と授業実践	○特別活動の意義 ○特別活動の目標と内容 ○特別活動の進め方 特別活動の全体計画 ○学級活動の進め方 進路指導の進め方 授業参観と授業研究 授業参観と授業実践	学習態度の形成の指導 ○児童生徒理解 児童生徒の実態把握、児童 生徒理解の方法 ○学校教育相談の進め方 集団指導の技術 集団指導と個別指導 教員と児童生徒の人間関係 児童生徒のほめ方・しかり方 ○問題行動に関する事例研究
夏 季 休 業 期 間	授業の分析と診断	特別活動の指導の要点 ○集団宿泊等の指導の実際 学校行事の進め方	問題行動の理解と指導の進 め方 学校教育相談の進め方
9 ～ 12 月	資料分析 道徳の指導上の諸問題 授業参観と授業実践	特別活動の実際 学校行事の指導の実際 児童会・生徒会活動の指導 の実際 特別活動実施上の諸問題 特別活動指導上の留意点	地域ぐるみの児童・生徒指 導の進め方 児童・生徒指導の意義と実際 個別指導の進め方 問題行動に関する事例研究 校内における児童・生徒指 導体制
1 ～ 3 月	道徳教育の指導計画の作成 授業参観と授業実践 授業の反省と評価	特別活動の反省と評価 授業参観と授業実践	○児童・生徒指導の反省と評価 学校教育相談の進め方
校 外 で の 研 修	各種研修や研究大会等への参加 例) ・総合教育センター主催（教科等専門研修、とちぎの教育未来塾、教育研究発表大会等） ・総合教育センター・宇都宮大学共催（サマーセミナー） ・宇都宮大学及び宇都宮大学教育学部附属幼稚園・小学校・中学校・特別支援学校主催（公開 研究発表大会等） ・栃木県連合教育会主催（防災教育研修会等）		

[注1] 文部科学省年間研修項目例を基に、本県の研修体系を考慮し、研修項目例を設定した。

[注2] ○印を付した項目は総合教育センター等における研修で扱う内容である。校内研修の充実を図るために、研修計画を立てるにあたっては、○印を付した項目と校内研修とを関連付けて実施できるよう留意する。

[注3] ☆印を付した項目は特別支援学級担任の研修項目例である。

別表2 平成30年度初任者研修開催要項

総合教育センター等における研修の期日及び内容等は次のとおりである。

※表中の「校種」欄は次のように示してある。

小……………小学校及び義務教育学校前期課程の教員を対象とする研修

中……………中学校及び義務教育学校後期課程の教員を対象とする研修

免Ⅰ………本県での正式採用前に、本県または他都道府県の正式採用だった教員を対象とする研修

免Ⅱ………介護等の事由による退職者を対象とする一部試験を免除した先行により採用された教員を対象とする研修

また、「項目」欄のローマ数字は、文部科学省で示した年間研修項目例の区分番号で、次のとおりである。

I 基礎的素養 II 学級経営 III 教科指導 IV 道徳教育 V 特別活動 VI 児童・生徒指導

区分	期日		校種	組	項目	研修内容	会場
	月日	曜					
第1日	4/4	水	小・中 ・ 免Ⅰ ・ 免Ⅱ		I ・ VI	講話「教職員への期待」 講話「教職員の服務」 説明「栃木県教育振興基本計画2020 －教育ビジョンとちぎ－」 講話「児童・生徒指導の在り方」 講話「人権教育の実践」 説明「初任者研修について」	栃木県 教育会館
第2日	5/15	火	小・中	A ・ C	I ・ II ・	講話「教員としての心構え」 講話「学校における救急処置の理解」 講話・演習「接遇」 【小学校】 講話「学級経営（1） －学級を「経営する」ということ－」	総合教育 センター
	5/17	木	小・中	B ・ D	III ・ VI	研究協議「学習指導（1） －先輩の指導技術に学ぼう－」 【中学校】 講話・研究協議「学習指導（1）」 講話「生徒指導（1）－生徒との信頼関係－」	
第3日	6/12	火	小・中	A ・ C	I ∪ V	講話「教員のためのメンタルヘルス」 【小学校】 講話・演習「学習指導（2）－特別活動－」 講話・演習「学習指導（3）－特別の教科 道徳－」 研究協議「学級経営（2）－学業指導－」	総合教育 センター
	6/14	木	小・中	B ・ D		講話「学級経営 －学級を「経営する」ということ－」 講話・研究協議「学習指導（2）」	

区分	期 日		校 種	組	項 目	研 修 内 容	会 場
	月 日	曜					
第4日	6月～12月		小・中 ・免I		I ∩ VI	教育事務所研修「先輩が行う授業の参観」 (教育事務所の別途計画)	教育事務所の指定する会場
第5日	6月～12月		小・中 ・免I		I ∩ VI	教育事務所研修「指導訪問」 (教育事務所の別途計画)	初任者の勤務校
第6日	6月～12月		小・中 ・免I		I ∩ VI	教育事務所研修「児童・生徒指導」 (いじめ対応等) (教育事務所の別途計画)	教育事務所の指定する会場
第7日	6/28	木	小・中	B ・ D	I ・ II ・ VI	講話「危機管理」 説明「社会福祉施設における研修」 説明「宿泊研修に関する事前研修」 班別協議「とちぎ海浜自然の家における班活動」 【小学校】	総合教育センター
	7/3	火	小・中	A ・ C		研究協議「学級経営(3)－学級の安全管理－」 【中学校】 研究協議「生徒指導(2)－教育活動の安全管理－」	
第8・9・10日	8/1 ～8/3	水 ∩ 金	小・中		I ∩ VI	《宿泊研修》 実習「とちぎ海浜自然の家における宿泊研修」	とちぎ海浜自然の家
第11日	9/18	火	小・中	A ・ C	I ・ II ・ VI	講話「教育関係法規」 講話「特別支援教育の理解」 講話「児童生徒理解とカウンセリングマインド」 【小学校】	総合教育センター
	9/20	木	小・中	B ・ D		演習・研究協議「学級経営(4)－児童理解－」 【中学校】 演習・研究協議「生徒指導(3)－生徒理解－」	
第12日	9月～11月		小・中		I	実習「社会福祉施設における研修」 (各社会福祉施設の別途計画)	県内社会福祉施設

区分	期 日		校 種	組	項 目	研 修 内 容	会 場
	月 日	曜					
第13日	10/25	木	小・中	B・D	Ⅲ・Ⅵ	【小学校】 講話・演習「学習指導（４）－国語－」 講話・演習「学習指導（５）－選択教科Ⅰ－」 【中学校】 講話・研究協議「学習指導（３）」 講話「生徒指導（４）－情報モラル－」 研究協議「生徒指導（５）－自己指導能力の育成－」	総合教育センター
	10/30	火	小・中	A・C			
第14日	11/13	火	小・中	A・C	Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ	【小学校】 講話・演習「学習指導（６）－選択教科Ⅱ－」 講話・演習「学習指導（７）－選択教科Ⅲ－」 【中学校】 講話「特別活動」 講話「道徳教育」 講話・研究協議「学習指導（４）」	総合教育センター
	11/15	木	小・中	B・D			
第15日	12/4	火	小・中	A・C	Ⅲ	【小学校】 講話・演習「学習指導（８）－算数－」 研究協議「学習指導（９） －これまでの学習指導を振り返ろう－」 【中学校】 講話・研究協議「学習指導（５）」 講話・研究協議「学習指導（６） －学業指導の視点からの振り返り－」	総合教育センター
	12/6	木	小・中	B・D			
第16日	1/22	火	小・中		I Ⅵ	研究協議「私の目指す教師像」 説明「とちぎの若手教員15（いちご）研修について」 講話「閉講にあたって」 【小学校】 研究協議「学級経営（５） －２年目の学級経営に向けて－」 【中学校】 研究協議「生徒指導（６） －学業指導の充実に向けて－」	総合教育センター

付記

- (1) 第4日～第7日の期日及び会場等については、各教育事務所から追って通知される。
- (2) 第12日の期日及び会場は追って通知する。

栃木県教員育成指標(教諭)

とちぎの求める教師像
 ～自信と誇りをもって子どもたちと向き合える教師～
 人間性豊かで信頼される教師
 幅広い視野と確かな指導力を持った教師
 教育的愛情と使命感を持った教師

	採用時の姿	ステージⅠ (おおむね1年目～5年目)	ステージⅡ (おおむね6年目～10年目)	ステージⅢ (おおむね11年目～19年目)	ステージⅣ (おおむね20年目～)
全体指標	教員としての基礎・基本を理解するとともに、教職生活全体を通して自律的に学び続けようとする強い意志をもって	教育活動に必要な基礎的・基本的な知識・技能を身に付けるとともに、同僚からの助言等を得ながら職務を遂行している。	専門的な知識・技能や、新たな教育課題に対応する実践的指導力を身に付けるとともに、同僚と協働しながら職務を遂行している。	学校の課題解決を目指し、組織を活性化させたり企画力・実践力を発揮したりするなどミドルリーダーとして学校運営に積極的に参画している。	教職生活を通して培った経験のもとリーダーシップを発揮し、学校の教育目標の達成を目指して積極的に学校経営を支え続けている。

○学習指導に関する指標

	採用時の姿	ステージⅠ (おおむね1年目～5年目)	ステージⅡ (おおむね6年目～10年目)	ステージⅢ (おおむね11年目～19年目)	ステージⅣ (おおむね20年目～)
学習指導全般	学習指導の基礎・基本を理解するとともに、指導力の向上を目指して学び続けようとする強い意志をもって	学習指導の基礎・基本を身に付けるとともに、児童生徒の実態をとらえ、同僚からの助言等を得ながら、指導の工夫・改善を図っている。	指導資料の活用や研修会への参加、同僚との情報交換等を通して、児童生徒の主体的な学びを促す学習指導の工夫・改善を図っている。	学習指導上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、学年や部、教職員間の連絡・調整及び実践においてミドルリーダーとしての役割を果たしている。	若手・中堅教員等に学習指導の範を示すとともに、課題解決に向けて、教育課程の見直しや授業改善等にリーダーシップを発揮している。
指導計画等の立案・実施	教育目標の実現に向けて、指導計画に基づいて学習指導を行うことの大切さを理解している。	学習指導要領や年間指導計画等に基づき、指導目標や評価計画、指導内容を適切に設定して学習指導案を作成している。	学習指導上の課題を把握し、同僚と情報交換を行いながら指導計画の工夫・改善を図っている。	学年間の接続や教科横断的な視点などから、学校全体を視野に入れた指導計画の工夫・改善を図っている。	学校の教育目標の実現に向けたカリキュラム・マネジメントの改善・充実によりリーダーシップを発揮している。
指導方法・教材研究の工夫	授業展開の仕方や教材研究の進め方を理解している。	話し方、板書の仕方、発問の仕方等の基本技術を身に付けるとともに、児童生徒の理解度や反応などを的確に捉え、同僚の助言等を得ながら、指導方法の工夫・改善に努めている。	研修会への参加や同僚との情報交換等を通して、授業力の向上に積極的に取り組んでいる。	児童生徒の実態を踏まえ、教科や学年を越えて同僚と協働しながら、授業力の向上に積極的に取り組んでいる。	教職生活を通して培った授業力をもとに同僚への支援・助言を行うなど、学校全体の授業力の向上に積極的に取り組んでいる。
教材研究		授業のねらいを明確にするとともに、ICT機器などの教材・教具を工夫するなど、児童生徒の理解を深めるための指導の工夫を行っている。	研修会への参加や同僚との情報交換等を通して、児童生徒の理解を深めるための教材の開発や指導の工夫に取り組んでいる。	教科横断的な視点を踏まえ、教科や学年を越えて同僚と協働しながら、教材の開発や内容配列の工夫に取り組んでいる。	教材の選定や指導方法、指導形態等について研究を続けるとともに、同僚への支援・助言を積極的に進めている。
評価の工夫	指導と評価の一体化を進める大切さを理解している。	児童生徒の学習状況を確実に把握し指導に生かすことができるよう、同僚からの助言等を得ながら評価方法の工夫・改善に努めている。	児童生徒の学習状況をより多面的に把握し指導に生かすことができるよう、同僚と協働しながら評価方法の工夫・改善に努めている。	学習指導上の課題を踏まえ、改善に向けた評価方法等について同僚と協働しながら組織的に研究、実践している。	指導と評価が一体となった評価方法等について研究を続けるとともに、同僚への支援・助言を行っている。

○児童・生徒指導に関する指標

	採用時の姿	ステージⅠ (おおむね1年目～5年目)	ステージⅡ (おおむね6年目～10年目)	ステージⅢ (おおむね11年目～19年目)	ステージⅣ (おおむね20年目～)
児童・生徒指導全般	児童・生徒指導の基礎・基本を理解するとともに、指導力の向上を目指して学び続けようとする強い意志をもって	児童・生徒指導の基礎・基本を身に付けるとともに、児童生徒の実態をとらえ、同僚からの助言等を得ながら、指導の工夫・改善を図っている。	指導資料の活用や研修会への参加、同僚との情報交換等を通して、指導の工夫・改善を図っている。	児童・生徒指導上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、学年や部、教職員間の連絡・調整及び実践において、ミドルリーダーとしての役割を果たしている。	若手・中堅教員等に児童・生徒指導の範を示すとともに、課題解決に向け、指導計画の見直しや関係機関等との連携等にリーダーシップを発揮している。
児童生徒との信頼関係の構築	児童・生徒指導における児童生徒理解と信頼関係づくりの大切さを理解している。	日常的な関わりや同僚からの情報を得ながら、児童生徒の性格や心身の状況等の把握に努めている。	同僚と積極的に情報交換を行うなどして、児童生徒の多面的・多角的な理解に努めている。	児童生徒一人一人に関する様々な情報を学年や学校全体で共有できるように、教職員間の連絡・調整に当たっている。	児童生徒理解に関する専門的な知識を身に付け、同僚への支援・助言を行っている。
信頼関係づくり・教育相談		カウンセリングマインドをもって児童生徒一人一人に共感的、受容的に接し、信頼関係の構築に努めている。	研修等を通して教育相談の基本を学び、児童生徒の相談を受け止め、適切に対応することにより、信頼関係を築いている。	児童生徒の悩み等を的確に把握し、問題解決に向けて同僚と協働しながら対応している。	児童生徒への教員の関わり方を観察し、教育相談の活用や、信頼関係づくりの具体的な方策等について、支援・助言を行っている。
児童生徒への指導・援助	予防的・開発的な児童・生徒指導	児童・生徒指導の意義とともに、いじめ、不登校等への対応の基本について理解している。	基本的な生活習慣を身に付けさせる指導に、同僚からの助言等を得ながら取り組んでいる。	児童生徒の自己指導能力を育む方策を積極的に提案するとともに、学年や部を越えて実践できるように連絡・調整に努めている。	自己指導能力を育む児童・生徒指導があらゆる場面で展開されるよう、指導法や指導体制の充実によりリーダーシップを発揮している。
問題行動等への対応		組織的な対応の重要性を理解するとともに、日頃から児童生徒の様子を観察し、問題行動等の未然防止、早期発見、迅速な対応に努めている。	事例研究等を通して問題行動等への対応について理解を深めるとともに、問題行動等に対して同僚と協働しながら対応している。	問題行動等の背景、原因を的確に把握し、解決のための方策を考えるとともに、関係職員と連携しながら組織的に対応している。	家庭や専門機関等と連携・協働した問題行動等への対応方法を身に付け、学校全体の組織体制の充実によりリーダーシップを発揮している。
特別活動、進路指導等への取組		特別活動や進路指導等の意義を理解し、同僚からの助言等を得ながら指導している。	キャリア教育の視点を持ち、同僚と協働しながら、個に応じた適切な指導を行っている。	学校の特色を生かした効果的な特別活動、進路指導等の在り方について具体策を考え、同僚と協働しながら組織的に取り組んでいる。	学校全体で効果的な特別活動、進路指導等が組織的に実施されるよう、リーダーシップを発揮している。

○参画・経営に関する指標					
	採用時の姿	ステージⅠ (おおむね1年目～5年目)	ステージⅡ (おおむね6年目～10年目)	ステージⅢ (おおむね11年目～19年目)	ステージⅣ (おおむね20年目～)
参画・経営全般	組織の一員として自分の役割を果たそうとする強い意志をもっている。	「報告・連絡・相談」を確実に行うとともに、同僚からの助言等を得ながら、校務分掌の遂行に当たっている。	社会の変化に目を向け、広い視野をもつとともに、同僚と協働しながら校務に組織的に取り組んでいる。	学校経営上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、学年や部、教職員間の連絡・調整及び実践において、ミドルリーダーとしての役割を果たしている。	リーダーシップを発揮しながら同僚の意欲の向上や組織力の強化を図るとともに、学校の教育目標の達成に向けて積極的に学校経営に参画している。
校務分掌への取組	校務の一端を担い、組織の一員として働くことの大切さを理解している。	担当する校務分掌について、同僚からの助言等を得ながら、迅速・正確に処理している。	担当する校務分掌について、同僚と協働しながら、工夫・改善しながら取り組んでいる。	校務分掌への取組を通して学校の課題を把握し、他の校務分掌との連携を図りながら、改善に努めている。	学校の教育目標の達成に向けて校務分掌に取り組むとともに、組織間の連携が図られるよう、同僚への支援・助言に積極的に取り組んでいる。
学級・学年経営・参画	学級・学年経営の一員として、組織的に対応することの大切さを理解している。	学年主任や他の担任の助言等を得ながら、学びに向かう集団に高めていくための学業指導の充実に取り組んでいる。	担当する学級及び学年の現状を把握し、同僚と協働しながら、学級・学年経営に参画している。	学校の教育目標等に基づき、同僚と協働しながら、よりよい学級経営・学年経営を目指して、工夫・改善に取り組んでいる。	学年全体の学級経営の現状を把握し、学校の教育目標等の実現に向けて、リーダーシップを発揮しながら、組織的な学年経営に取り組んでいる。
学校経営への参画	組織の一員として、組織的に対応することの大切さを理解している。	「報告・連絡・相談」を確実にしながら、校内組織での自らの役割を果たしている。	学校経営方針を理解し、同僚と協働しながら、校務に組織的に取り組んでいる。	学校組織マネジメント、カリキュラム・マネジメントについて理解し、学校の教育目標の達成、学校経営上の課題の解決のために積極的に取り組んでいる。	学校の教育目標の達成や学校経営上の課題の解決に向けた組織体制づくりにリーダーシップを発揮しているとともに、同僚への支援・助言を行っている。
日常の教育活動における安全確保	全ての教育活動の基盤となる安全確保の重要性について理解している。	同僚からの助言等を得ながら、教育環境、教育活動の安全確認に努めている。	学校の安全計画を理解し、同僚と協働しながら確実な実施に努めている。	安全担当者等と協働しながら、事故の未然防止に努めるとともに、安全上の課題の把握に努め、その解消に速やかに取り組んでいる。	日頃より事故の未然防止に努めるとともに、事故発生を想定した具体的な対応について、同僚と十分に共通理解を図り、支援・助言を行っている。
家庭・地域・関係機関等との連携	家庭・地域・関係機関等と連携・協働することの大切さを理解している。	学習指導、児童・生徒指導をはじめとする校務全般において、同僚からの助言等を得ながら、家庭や関係機関等との連携・協働に努めている。	学校内外の関係者との情報交換を積極的に行い、家庭や関係機関等との連携・協働の促進に努めている。	家庭や関係機関等との連携・協働がより効果的なものとなるよう、学校内外の関係者との連絡・調整を積極的に行っている。	家庭や関係機関等への情報提供や連携・協働の方法について、同僚への支援・助言に努めるとともに、校内の組織体制づくりにリーダーシップを発揮している。
○意欲・態度に関する指標					
	採用時の姿	ステージⅠ～ステージⅣ			
教育的愛情・熱意	教育的愛情	児童生徒に教育的愛情をもって接している。			
	信念、熱意	正しい信念のもと、熱意と使命感をもって仕事に取り組んでいる。			
	人権尊重の精神	人権尊重の観点を重視し教育活動を行っている。			
誠実・品位、公正、法令の遵守等	誠実・品位	礼儀正しい態度で誠実に仕事に取り組んでいる。			
	公正	偏りがない見方・考え方で公正に勤務している。			
	法令の遵守	職務・勤務の在り方を自覚し、厳正に勤務している。			
責任感・寛容性・協調性等	責任感	責任をもって職務を遂行している。			
	寛容性	異なる意見・立場を尊重し、職務にあたっている。			
	協調性	同僚と協調して職務にあたっている。			
研修に対する意欲		自己の能力向上のために、研究と修業に取り組んでいる。			