

平成31（2019）年度  
新規採用学校栄養職員研修  
年間研修計画

栃木県教育委員会

# 新規採用学校栄養職員研修実施要項

栃木県教育委員会

平成 10 年 1 月 23 日 決 定

平成 13 年 1 月 29 日 改 正

平成 15 年 2 月 18 日 改 正

平成 21 年 2 月 16 日 改 正

平成 23 年 2 月 16 日 改 正

平成 30 年 3 月 5 日 改 正

## 1 目 的

新規採用学校栄養職員研修は、学校栄養職員の基礎的及び専門的知識・技能の向上を図るため、学校給食全般に関する基礎的研修及び専門研修を実施し、その職務を遂行する上で必要な力量と使命感を養うことを目的とする。

## 2 研修の実施者

栃木県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）

## 3 研修の対象者

当該年度に採用された新規採用学校栄養職員（勤務年数が1年を有しない学校栄養職員を含む。ただし、学校栄養職員としての職務経験を1年以上有する者及び臨時的に採用された者は除く。）

## 4 研修の内容

- (1) 総合教育センター等における研修 . . . . . 10 日
- (2) 校内において指導者（非常勤職員を含む。以下同じ。）を中心とする指導及び助言による研修 . . . . . 15 日

## 5 年間研修計画

- (1) 県教育委員会は、新規採用学校栄養職員研修に係る全体の年間研修計画（以下「年間研修計画」という。）を作成するものとする。
- (2) 年間研修計画においては、研修期間に関する事項、校内研修及び校外研修の内容及び実施時期、その他必要な事項を定めるものとする。

## 6 研修実施期間

4月から翌年3月までの1年間。ただし、校内研修は、4月から12月までとする。

## 7 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研修計画に基づき、当該学校の実情に配慮し、学校内における研修計画（以下「年間指導計画」という。）を作成するものとする。
- (2) 年間指導計画においては、校外研修との関連に配慮して、校内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。

## 8 校内体制の整備

- (1) 校長は新規採用学校栄養職員が校外における研修を受ける間、その職務が指導者又は必要に応じて指導者以外の教員によって適切に行われるよう校内体制を整備し、業務に支障が生じないよう配慮する。
- (2) 校長、教頭、保健主事、保健体育主事等は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて、新規学校栄養職員の指導等を行い、新規学校栄養職員がその職務を遂行するに当たって必要な事項が修得されるよう配慮する。

## 9 校内研修

### (1) 指導者

- ① 小学校、中学校及び義務教育学校  
原則として栄養教諭・学校栄養職員の退職者（定年退職者のみでなく中途退職者を含む。）で、指導者としての資質を有する者。
- ② 県立学校  
近隣の県立学校の栄養教諭及び学校栄養職員で、指導者としての資質を有する者。

### (2) 研修会場

- ① 小学校、中学校及び義務教育学校  
新規採用学校栄養職員が所属する学校
- ② 県立学校  
主として指導者が所属する学校とするが、新規採用学校栄養職員が所属する学校においても実施できるものとする。

### (3) 研修内容

研修実施計画に従い、新規採用学校栄養職員に対して実務上必要な事項について指導及び助言を行うとともに、新規採用学校栄養職員の職務に関する種々の相談に応じること。

## 10 校長等連絡協議会

県教育委員会は、新規採用学校栄養職員研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長及び指導者の連絡協議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

- (1) 校長は、当該学校における年間指導計画書及び指導報告書を当該学校の所管する教育委員会に提出する。
- (2) 市町村教育委員会は、当該市町村における年間指導計画書及び指導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、(1) の年間指導計画書及び指導報告書を添付するものとする。  
なお、県立学校については、年間指導計画書及び指導報告書に(1) の年間指導計画書及び指導報告書を添付し、直接県教育委員会へ提出する。

## 12 その他

新規採用学校栄養職員が共同調理場勤務の場合は、当該市町村教育委員会は、学校と共同調理場が連携を図り、研修が円滑に実施できるよう配慮する。

## 13 適用

- (1) この要項は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。
- (2) この要項は、平成 21 年 4 月 1 日から実施する。
- (3) この要項は、平成 23 年 4 月 1 日から実施する。
- (4) この要項は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

## 1 年間研修計画作成の方針

新規採用学校栄養職員研修は、当該年度に採用された新規採用学校栄養職員に対し、現職教育の一環として実施するものである。本県の教育施策や本県のおかれている実情等を考慮しながら、学校栄養職員としての職務を遂行する上で必要な力量と使命感を養うよう、研修内容の選択、研修方法の工夫をして年間研修計画を作成する。

## 2 対象職員

平成 31（2019）年度に採用された新規採用学校栄養職員。（勤務年数が 1 年を有しない学校栄養職員も含む。ただし、学校栄養職員としての職務経験を 1 年以上有する者及び臨時的に採用された者は除く。）

## 3 研修実施期間

2019 年 4 月から 2020 年 3 月までの 1 年間。  
ただし、校内研修は、4 月から 12 月までの 9 か月間。

## 4 研修の内容

- (1) 総合教育センター等における研修 …………… 10 日
- (2) 校内において指導者（非常勤職員等）を中心とする指導及び助言による研修  
（以下、「校内研修」とする。） …………… 15 日

## 5 総合教育センター等における研修

### (1) 趣 旨

学校栄養職員として必要な服務・法規、職務内容、実務に関する内容等について、講話、演習、研究協議、実習、見学等を通じて職務を遂行する上で必要な力量と指導力の向上を図る。

### (2) 研修の期日及び内容等

区分	期日	研 修 内 容	講師・助言者等／会場
第1日	4/3 (水)	講話 「教職員への期待」 「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」 「人権教育の実践」 説明 「新規採用学校栄養職員研修について」	県教委教育次長 総務課職員 学校安全課職員 義務教育課職員 総合教育センター職員  会場：栃木県教育会館
第2日	4/22 (月)	講話・演習 「社会人としてのマナー（接遇）」 講話 「新規採用学校栄養職員に望むこと」 「食に関する指導について」 「学校給食の役割」 「調理従事者への衛生管理指導」	学校安全課職員 総合教育センター職員  会場：総合教育センター
第3日	5/17 (金)	講話 「学校職員の服務と勤務」 講話・演習 「職場におけるより良い人間関係を築くために」 講話 「学校における個人情報保護」 「危機管理（1）～学校給食の衛生管理～」 説明 「課題研究の進め方」	知事部局職員 義務教育課職員 総合教育センター職員  会場：総合教育センター
第4日	6/7 (金)	講話・演習 「危機管理（2）～食物アレルギーへの対応～」 講話・研究協議 「健康教育における食育・学校給食」 講話 「学校給食管理と給食業務」 発表・研究協議 「課題研究計画の検討」	小・中学校教員 学校安全課職員 総合教育センター職員  会場：総合教育センター
第5日	7/4 (木)	見学 「衛生管理の実際」 講話 「共同調理場の管理・運営」 「衛生管理の実際」 研究協議 「学校給食を生きた教材とするために」 「危機管理（3） ～衛生管理と栄養管理の充実を目指した学校給食～」	共同調理場長 小・中学校教員 学校安全課職員  会場：指定する調理場

区分	期日	研修内容	講師・助言者等/会場
第6日	8/7 (水)	講話・演習 「献立作成の工夫」 講話 「児童生徒理解」 「特別支援学校における学校給食」 「授業への参画(1)」	小・中・県立学校教員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター
第7日	9/19 (木)	講話 「危機管理(4)～学校における安全管理～」 「授業への参画(2)」 「児童生徒理解とカウンセリングマインド」 演習・研究協議 「児童生徒理解」	関係団体職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター
第8日 軽と調	10/1 (火)	講話・見学 「本校の食に関する指導について」 参観・授業研究 「栄養教諭による授業」	小・中学校教員 学校安全課職員 ----- 会場：指定する学校
第9日	11/8 (金)	講話 「食に関する指導に係る年間指導計画の充実」 研究協議 「学校栄養職員が参画した授業」 発表・研究協議 「課題研究の中間報告」 講話 「学校組織マネジメント ～児童生徒に食育推進をするために～」	小・中学校教員 学校安全課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター
第10日	1/20 (月)	講話 「本県の食育の現状と課題」 「これからの学校栄養職員に期待すること」 発表・研究協議 「課題研究の成果発表」 講話 「学校栄養職員2年目に向けて」	小・中学校教員 知事部局職員 学校安全課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター

付 記 ・学校栄養職員としての職務経験を1年以上有する者については、第1日に参加し、他は免除する。

## 6 校内研修

### (1) 趣 旨

新規採用学校栄養職員が、各勤務校の実情と特色を理解し、学校給食を円滑に実施するために学校における研修はきわめて重要な意味をもっている。

校長は、総合教育センター等における研修の内容等を考慮し、各学校に応じた研修計画を作成し、指導者（非常勤職員等）の指導及び助言のもと、組織的に実施するものとする。

### (2) 校内研修の日数・実施時期

ア 日 数 15日

イ 実施時期 2019年4月から12月まで

### (3) 校内研修の内容

校内研修として予想される研修内容は次のような内容が考えられるが、各校の実情に合わせて計画的に実施するものとする。

平成31(2019)年度 新規採用学校栄養職員研修校内研修計画例

区分	月	研修内容	講師
1	4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校経営方針と教育目標・学校給食目標</li> <li>学校の組織と運営及び給食運営組織</li> <li>学校栄養職員の職務と給食関係職員との連携</li> </ul>	校長・教頭 給食主任 指導者
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>食に関する全体計画及び各学年の年間指導計画・給食の時間における食に関する年間指導計画、給食の時間における指導の実際（指導参観）</li> <li>学校給食の運営と実際</li> </ul>	給食主任 学級担任 指導者
3	5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校給食の栄養管理Ⅰ（学校給食実施基準・学校給食の食事内容と献立作成上の留意点）</li> </ul>	指導者
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>学校保健、安全計画、保健安全指導の進め方・衛生管理体制（食中毒発生時の対応）</li> <li>学校給食の衛生管理Ⅰ（学校給食衛生管理基準・物資の検収・日常点検）</li> </ul>	保健主事 養護教諭 指導者
5	6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校給食の衛生管理Ⅱ（調理作業工程表・作業動線図・日常点検、定期点検の記録の作成、厨房機器の衛生的な取扱い）</li> </ul>	指導者
6		<ul style="list-style-type: none"> <li>学習指導の基本とその進め方</li> <li>食に関する指導の進め方Ⅰ（食に関する全体計画及び各学年の年間指導計画を踏まえた献立計画作成）</li> </ul>	学習指導主任 給食主任 指導者
7	7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別活動の目標と内容及び進め方</li> <li>食に関する指導の進め方Ⅱ（献立計画に基づいた指導の計画）</li> </ul>	特別活動主任 給食主任 指導者
8		<ul style="list-style-type: none"> <li>児童生徒の健康状況の把握と健康に関する指導（保健主事・養護教諭との連携）</li> <li>学校給食の栄養管理Ⅱ（児童生徒の健康状況の把握と個別の栄養指導）</li> <li>職務上の諸問題</li> </ul>	保健主事 養護教諭 指導者

区分	月	研修内容	講師
9	9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒理解について</li> <li>・教育相談</li> <li>・食に関する指導の進め方Ⅲ（給食の時間における指導、学級活動における指導、各教科と関連した指導）</li> </ul>	児童指導主任 （生徒指導主事） 指導者
10		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級活動における指導（授業参観及び授業研究）</li> </ul>	学習指導主任 学級担任 指導者
11	10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ティーム・ティーチングによる指導の実践 （指導資料の作成）</li> </ul>	学年主任 学級担任 指導者
12		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ティーム・ティーチングによる指導の実践 （実践及び研究協議）</li> </ul>	
13	11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校給食用物資の選定（給食用食材・納入業者の衛生管理）</li> <li>・学校給食の事務管理 （学校給食費・物資の購入・各種報告書 等）</li> </ul>	給食主任 学校事務職員 指導者
14		<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭・地域との連携 （給食便り・試食会・交流給食・地場産物の活用等）</li> <li>・学校給食の栄養管理Ⅲ（栄養報告「週報・月報」の作成）</li> </ul>	指導者
15	12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食指導年間計画の反省と次年度の計画</li> <li>・職務上の諸問題</li> </ul>	校長・教頭 給食主任 指導者

(4) 年間指導計画書・年間指導報告書の様式

A4判、縦長、横書きとして、次の様式に従い校長が作成する。

〇〇年度新規採用学校栄養職員研修  
年間指導計画書 報告書

〇〇〇 立 〇〇〇〇〇 学校  
校長 〇〇〇〇 印

- 1 新規採用学校栄養職員氏名 〇〇 〇〇  
2 指導者等職氏名

職名	氏名	備考

3 校内年間研修計画（報告）

総合教育センター等における研修の内容		月	校内研修の内容	指導者等職名
研修日を記入	総合教育センター等における研修の主な項目を記載する。	研修日を記入	校内における研修の主な項目を記載する。（15日）	

4 成果と今後の課題（報告書のみ）

(5) 年間指導計画書・年間指導報告書記入上の留意点

ア 校長が作成する。

イ 「指導者等職氏名」の記入について

- (ア) 指導者が多い場合は、指導時間が多い順に5名の教職員を記入する。
- (イ) 非常勤職員の場合は、職名には指導者と記入する。
- (ウ) 指導者のうち、現職教職員は○印、非常勤教職員は◎印とする。
- (エ) 備考欄には校務分掌上の係名を記入する。非常勤職員の場合は空欄とする。  
(記入例：教務主任、学習指導主任、保健主事、養護教諭、栄養教諭等)

ウ 実施内容について

- (ア) 実際に行った期日と主な研修内容について記入する。
- (イ) 当初計画した研修内容と異なる指導をした場合には、実施内容を記入し、研修内容の最後に「変更」と記入する。

エ 研修の成果と今後の課題の記入

研修終了後、研修を実施した結果、成果と認められた事項、また、今後の課題と考えられる事項について年間指導報告書に記入する。

オ 年間指導報告書提出時の留意点

校長は最終確認をし、職印を押印する。

(6) 年間指導計画書及び年間指導報告書の提出について

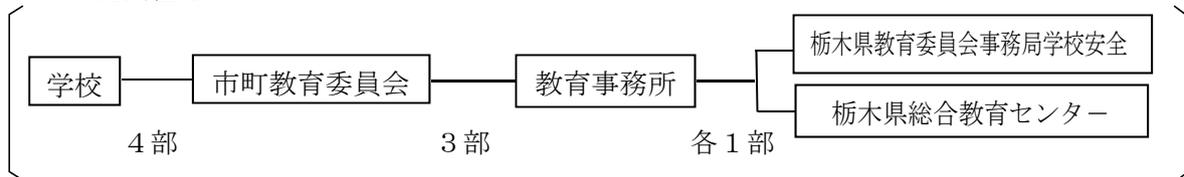
校長は、当該学校における年間指導計画書及び年間指導報告書を次のとおり提出する。

【小学校、中学校及び義務教育学校】

ア 提出先及び提出部数

市町教育委員会教育長宛て … 4部

提出経路



イ 提出期限

年間指導計画書 … 別途通知する期日（5月）までに市町教育委員会に提出する。  
年間指導報告書 … 別途通知する期日（翌年3月）までに市町教育委員会に提出する。

【高等学校、特別支援学校】

ア 提出先及び提出部数

栃木県教育委員会事務局学校安全課長宛て … 1部

栃木県総合教育センター所長宛て … 1部

イ 提出期限

年間指導計画書 … 別途通知する期日（5月）までに提出する。  
年間指導報告書 … 別途通知する期日（翌年3月）までに提出する。

(7) 新規採用学校栄養職員研修の運営について

ア 指導者（非常勤職員等）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日以内の期間とする。
- (イ) 指導者（非常勤職員等）を中心とする校内研修日数は、新規採用学校栄養職員1人につき年間15日とする。
- (ウ) 指導者（非常勤職員等）による指導時間は、年間60時間（1日4時間×15日）を確保する。

イ 校内協力体制の確立に関すること

- (ア) 新規採用学校栄養職員に関して、全教職員が共通理解を図ること
  - a 全教職員が新規採用学校栄養職員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、研修への積極的な参加意欲を高める。
  - b 年間指導計画は校長が作成し、全教職員の共通理解を図る。
  - c 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などについて理解を図る。
  - d 新規採用学校栄養職員は、学校給食に関する実務や研修などに時間を要す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。
- (イ) 研修時間の確保を図ること
  - a 指導者（非常勤職員等）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、新規採用学校栄養職員研修に含めない。
- (ウ) 指導者（非常勤職員等）を中心とする指導及び助言の協力体制を確立すること
  - a 校長及び教頭のリーダーシップの下に、研修の推進体制を確立し、校務分掌に位置付け、円滑な運営を図る。
  - b 指導者（非常勤職員等）が、年間指導計画に従って、新規採用学校栄養職員に対して指導及び助言ができるよう、また新規採用学校栄養職員の学校給食に関する実務についての種々の相談に応じられるようにする。
  - c 指導者（非常勤職員等）以外の教職員が、年間指導計画に従い、指導者（非常勤職員等）の職務を補充して、新規採用学校栄養職員の指導及び助言に当たれるよう工夫する。
  - d 指導者（非常勤職員等）は、指導に関わる教職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工夫する。
  - e 指導者（非常勤職員等）の勤務日は、新規採用学校栄養職員の研修日や学校行事等を十分考慮して、決めるようにする。

ウ 指導者（非常勤職員等）に関すること

- (ア) 新規採用学校栄養職員に対して、効果的にまた創意を生かした指導及び助言ができるよう指導者（非常勤職員等）の職務を明確にする。
- (イ) 学校給食に関する直接の職務内容だけでなく、学校栄養職員としての人間的な成長を促すようにするとともに、常に温かい心で新規採用学校栄養職員と接し、よき相談相手となるよう配慮する。
- (ウ) 指導に当たっては、新規採用学校栄養職員の個性や経験の状況などに応じて、指導方法や形態を工夫して、新規採用学校栄養職員が主体的、自己啓発的に研修できるように配慮する。
- (エ) 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。
- (オ) 指導者（非常勤職員等）以外の教職員等による研修では、研修の一貫性を図るため新規採用学校栄養職員とともに指導者（非常勤職員等）が同席することが望ましい。

エ 新規採用学校栄養職員に関すること

- (ア) 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、状況を十分見極め、著しく負担加重にならないよう十分配慮する。
- (イ) 新規採用学校栄養職員に対しては、研修の意義を理解させるとともに全教職員の協力に応じて、研修を最後まで全うする心構えを育てる。
- (ウ) 新規採用学校栄養職員には、研修についての記録をとらせ、その後の研修に役立てるよう努力させる。