

令和7年度

小学校
中学校
義務教育学校
特別支援学校

キャリアアップ研修Ⅰの手引

※平成30年度より「5年経験者研修」を
「キャリアアップ研修Ⅰ」と名称変更しました

長野県教育委員会

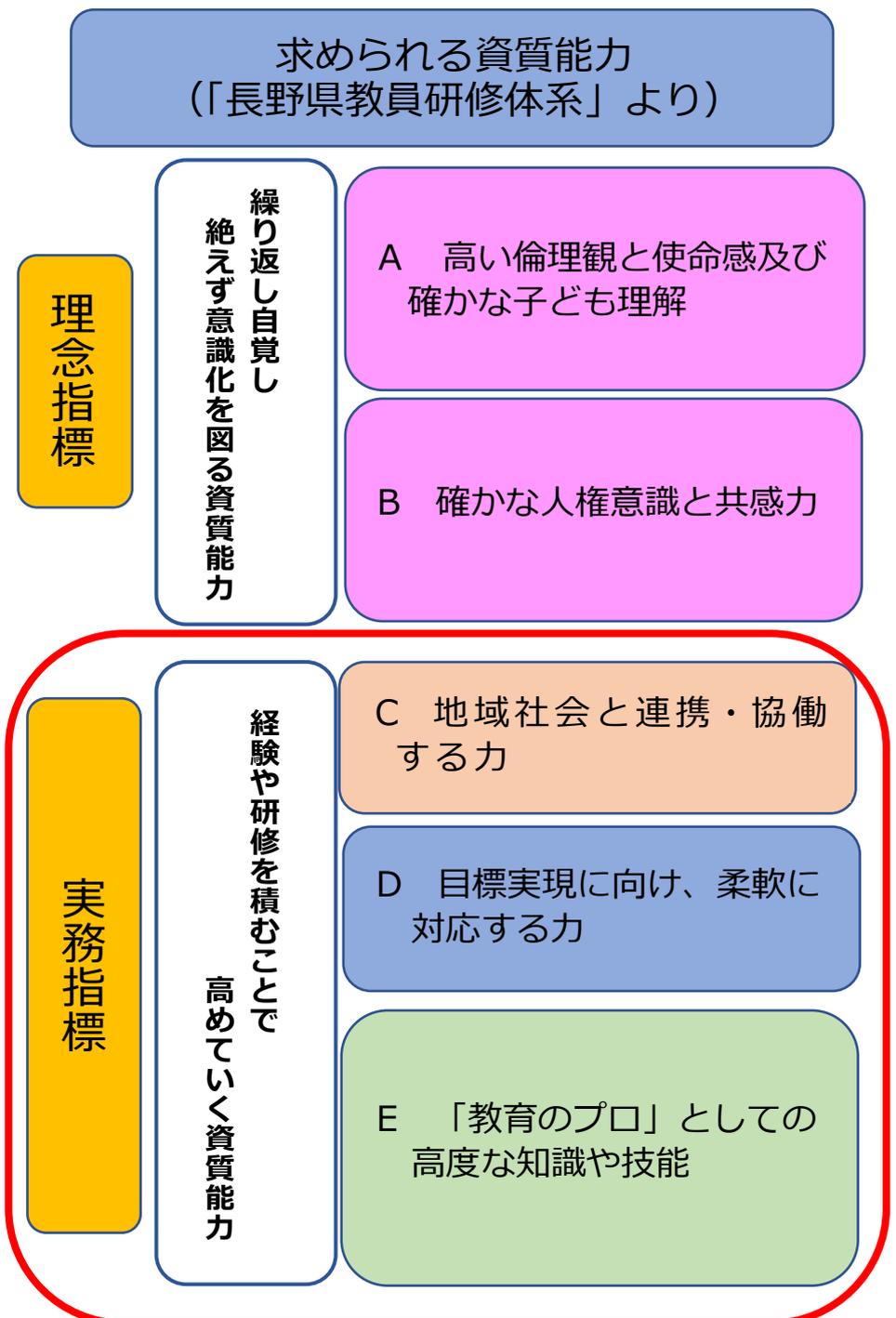
1 教員育成指標作成の経緯

「長野県教員研修体系」（平成 25 年 11 月策定）には、長野県の教員に求められる資質能力として、次の A～E の資質能力が示されています。

- A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解
- B 確かな人権意識と共感力
- C 地域社会と連携・協働する力
- D 目標実現に向け、柔軟に対応する力
- E 「教育のプロ」としての高度な知識や技能

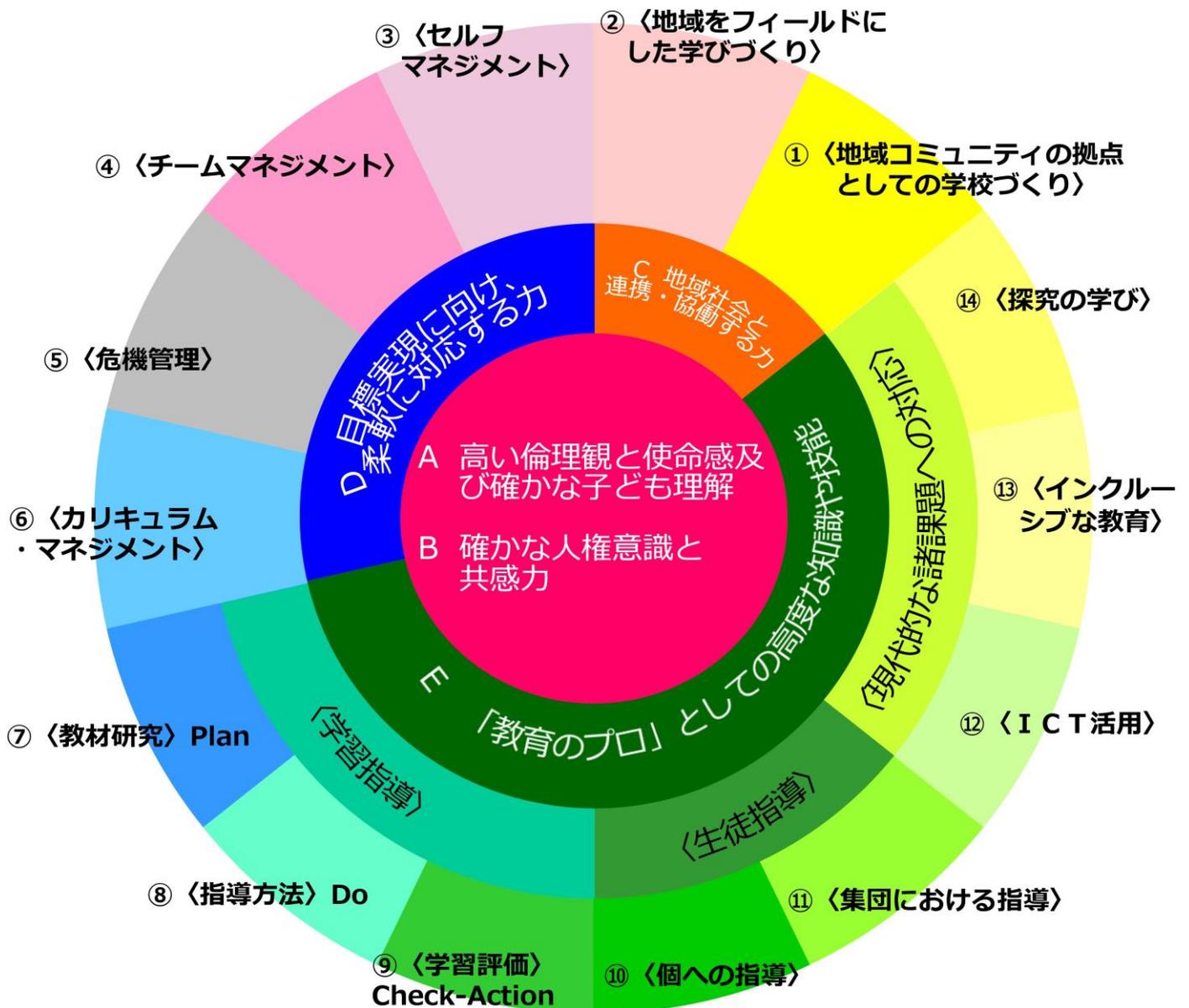
この「求められる資質能力」を「理念指標」と「実務指標」に分けました。「理念指標」とは、繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力であり、「実務指標」とは、経験や研修を積むことで高めていく資質能力です。

このうち、「実務指標」について、キャリアステージに応じて高まるものとし、項目化することにしました。



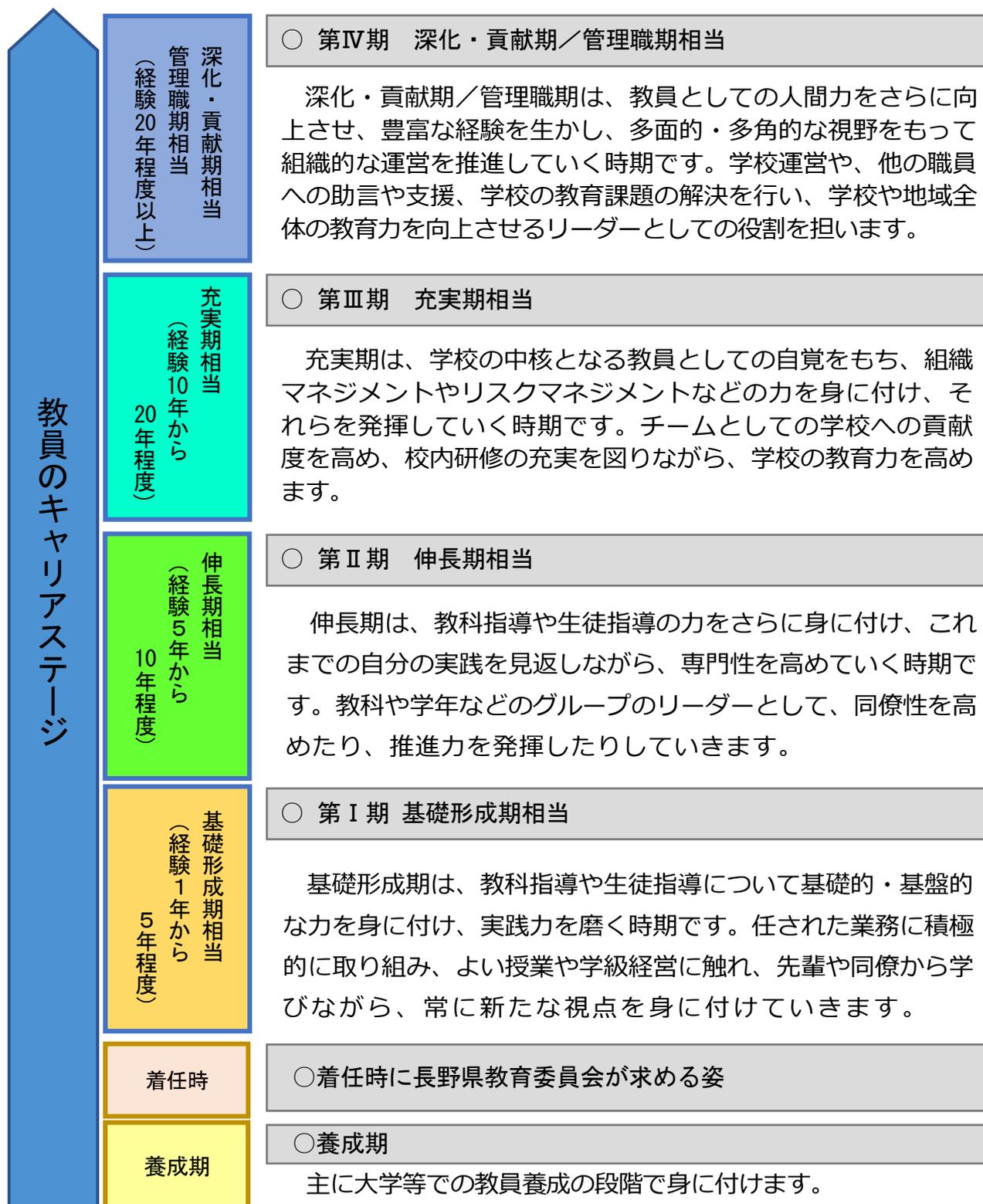
2 実務指標を支える14のスキル

5つの求められる資質能力について、下図のように整理しました。まず、繰り返し自覚し絶えず意識化を図る、「A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解」、「B 確かな人権意識と共感力」の2つの資質能力を中核にし、教職キャリアの基盤としました。次に、その周囲に、経験や研修を積むことで高めていく、「C 地域社会と連携・協働する力」、「D 目標実現に向け、柔軟に対応する力」、「E 「教育のプロ」としての高度な知識や技能」の3つの資質能力を配置しました。さらに、これらを支えるスキルとして、14のスキルを位置付けました。



3 教員のキャリアステージ

長野県では、教員のキャリアステージを「養成期」、「基礎形成期」、「伸長期」、「充実期」、「深化・貢献期／管理職期」に区分し、それぞれのキャリアステージの高まりを示しています。スキルの向上は、必ずしも年代や経験年数によるものではないので、「相当」という言葉を用いて幅をもたせています。



教員育成指標では、それぞれの資質能力を支えるスキルごとに、「チームとしての学校」の一員として、教員が各ステージで果たす役割に着目してスキルの高まりを表しています。第Ⅰ期、第Ⅱ期は、主に知識・技能の熟達を期待し、第Ⅲ期、第Ⅳ期は、主にチームへの貢献度が高まることを期待しています。

(図1)

また、第Ⅰステージが土台となり、それに第Ⅱ、第Ⅲ、第Ⅳステージが積み重なってスキルが高まっていくことをイメージして表しています。(図2)

図1

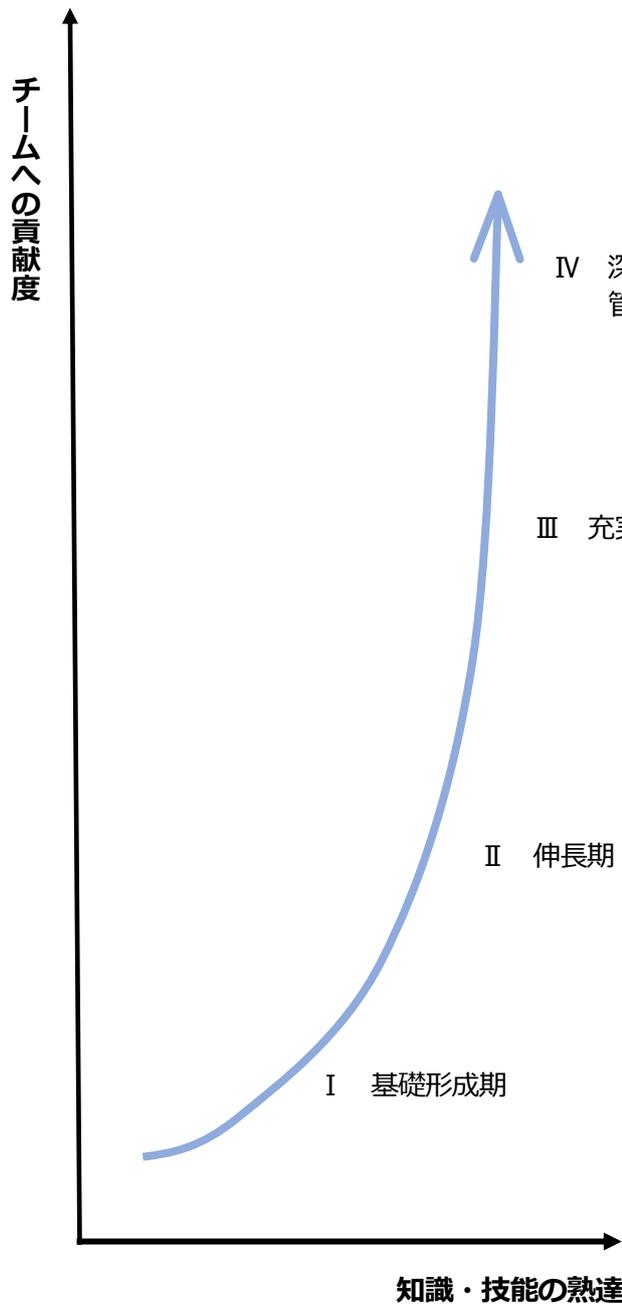
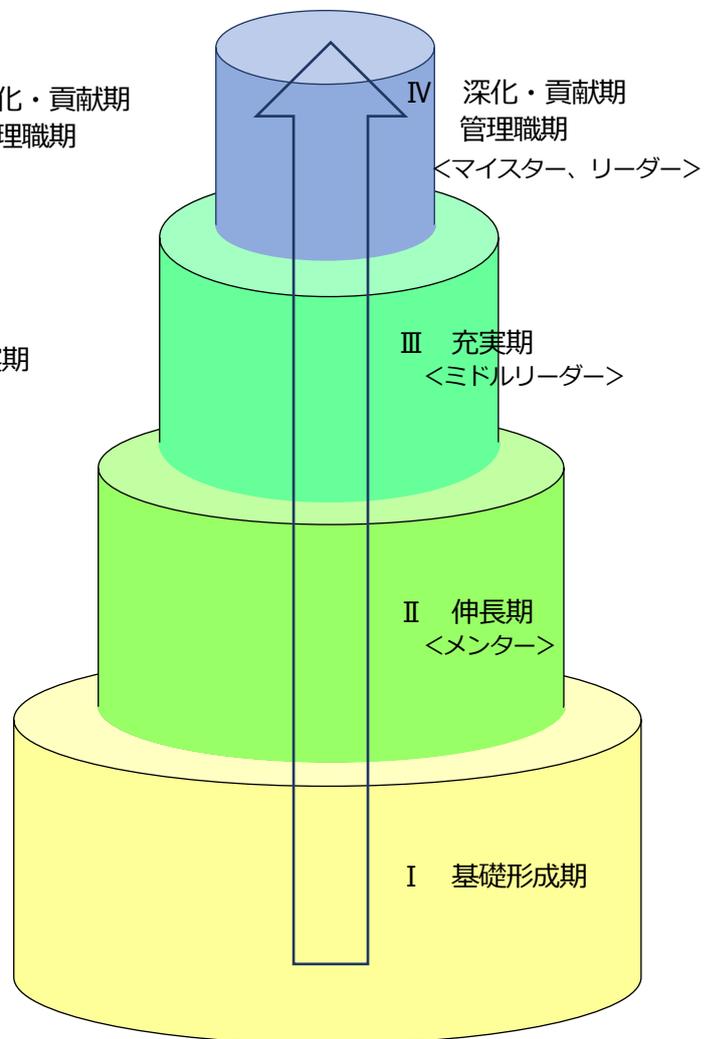


図2



長野県教員育成指標

C 地域社会と連携・協働する力

○地域社会の発展に主体的に寄与する力 ○郷土を愛し、地域の自然、歴史、文化及びそこに住む人々を尊重する態度

資質を支えるスキル	①<地域コミュニティの拠点としての学校づくり>	②<地域をフィールドにした学びづくり>
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	・地域と協働して児童生徒を育てる中で、地域コミュニティの拠点として、地域の活力・教育力の向上に貢献する。	・学校と地域、学校間をつなぐネットワークを構築し、地域貢献につながる教育活動を展開する環境を整える。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	・運営委員会と協働して活動を推進する中で、学校と地域が願いを共有して学校づくりに取り組めるようにする。	・地域をフィールドにした学習を推進するリーダーとして、自校・近隣校での実践の充実に寄与する。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	・学習支援ボランティアの活用など、地域の人的・物的資源を効果的に組み合わせて教育課程を編成する。	・地域の課題を発見したり解決策を提案したりする学習を通して、児童生徒が郷土への誇りや郷土の一員としての自覚を深められるようにする。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	・地域の活動や行事に積極的に参加したり、地域の方と交流したりして、地域理解に努める。	・地域素材を教材化したり、地域での体験学習を取り入れたりして、児童生徒が地域を理解し、そのよさを実感できるようにする。
着任時に長野県教育委員会が求める姿	同僚や保護者、地域の方々と協力し、共に汗を流し行動する人	
養成期	・グローバルな視野をもつとともに、郷土への関心意欲を深める。 ・地域社会への一員として自分の役割に責任をもち、地域の活動に主体的に参画し、地域貢献に寄与する。	

D 目標実現に向け、柔軟に対応する力

○知識や技能を常に刷新しようとする意欲や態度 ○同じ目的に向かってチームで対応する力

資質を支えるスキル	③<セルフマネジメント>	④<チームマネジメント>	⑤<危機管理>	⑥<カリキュラム・マネジメント>
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	・教員のロールモデルとしての役割を自覚し、自らの専門性や経験に基づいて、後進の指導にあたる。	・教職員一人一人が持っている力を引き出し、学校教育目標の達成を目指す組織文化を醸成する。 ・「チーム学校」の実現を通じて、複雑化・多様化した課題を解決に導いたり、教員が児童生徒と向き合う時間的・精神的な余裕を確保したりする。	・危機管理マニュアルを策定し学校の危機管理体制を整え、リスクの低減や危機発生時の的確な対応について、組織的に取り組む。	・児童生徒や地域の特性等に基づき学校教育目標を設定し、その達成を実現する教育課程編成の方針を策定する。 ・学校教育目標の達成に向けて、学校や地域が持っている人的・物的資源等を効果的に組み合わせる。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	・職務に関する最新の動向を把握したり、自分が得意とするスキルを磨いたりして、力量向上を図る。	・学校経営に積極的に参画し、自校の教育活動の状況を的確に把握しながら、校内の様々なチームや外部の専門職との連携・調整を図る。	・発生事例やヒヤリハット事例を収集・分析するなどの研修を企画したり、危機を想定した訓練を行ったりして、学校の危機管理能力を高める。	・児童生徒や地域の状況に関するデータ等に基づき、教育課程の編成・実施・評価・改善を行う一連のPDCAサイクルを確立する。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	・自らの教職キャリアを俯瞰し、強みと課題を明らかにして今後の目標を設定し、日々の教育実践に具体化する。	・学年経営や教科経営に積極的に参画し、メンバーと意思疎通を図りながら、既成概念にとらわれないアイデアを提案する。	・職場内での同僚性を高め、情報を共有したり、危機管理やコンプライアンスについて話題にしたりする風土を醸成する。	・各教科等の教育内容を相互の関係で捉え、学校教育目標の達成に向けて、教科等横断的な視点で、教育内容を組織的に配列する。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	・ワークライフバランスを重視し、健康や時間を自ら管理しながら、職務に向かうコンディションを維持する。 ・自己課題に沿った研修を実施し、周囲の助言や自己の振り返りをもとに、成長し続けようと努力する。	・チームの一員としての自己の役割を自覚し、任せられた職務に対して誠実に取り組む。 ・チームの目標を理解し、同僚と協力して目標実現に向けて努力する。	・信頼される学校を実現する上で、危機管理やコンプライアンスが欠かせないことを理解し、危機の未然防止や発生時の対応に確実に取り組む。	・日々の教育活動を「目標-内容-方法-評価」のセットで捉え、意図的・計画的に実践する。
着任時に長野県教育委員会が求める姿	創造性と積極性があり、常に向上し続けようとする、心身のたくましさを持っている人			
養成期	・自分の学びにおいて振り返り、成長する姿を確認する。	・他者と協働して教育活動に取り組む社会的スキルを身に付ける。	・危機管理の基本的な原則を理解し、リスク・マネジメント、クライシス・マネジメントを学ぶ。	・カリキュラム・マネジメントにおける教師の役割を理解し、実習校の教育課程の概要を学ぶ。

E 「教育のプロ」としての高度な知識や技能

○教科指導、生徒指導、学級経営等を的確に実践する力 ○グローバル化、情報化、特別支援教育等の課題に対応する力

資質を支えるスキル	＜学習指導＞		
	⑦教材研究 (Plan)	⑧指導方法 (Do)	⑨学習評価 (Check-Action)
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	・自らの専門性や経験を生かして、学校全体の教材研究の質を高める。	・自らの専門性や経験を生かして、学校全体の指導方法の質を高める。	・自らの専門性や経験を生かして、学校全体の学習評価の質を高める。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	・教科会や学年会で教材研究を行う時間を確保するとともに、教材研究の仕方を学校全体でそえる。	・校内で互いに授業を見合う機会を設定し、創意工夫に基づく指導方法の不断の見直しに学校全体で取り組む。	・様々な教育活動で行われている学習評価を関連付け、学校全体の学習の成果を的確に捉え、教育課程の改善に生かす。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	・個々の児童生徒の学びの特性や状況に応じ、既得の知識や技能を活用して課題を解決する学習過程を構想する。	・学習指導と生徒指導の両面から児童生徒の学びを捉え、対話的な関わりを通して、児童生徒がメタ認知能力を発揮しながら「学びに向かう力」を高めていくようにする。	・「パフォーマンス評価」や「ポートフォリオ評価」など、多様な評価方法を用いて児童生徒の学びの深まりを把握し、学習・指導の改善に生かす。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	・教科等の特質に応じた「見方・考え方」を活用して、「知識・技能」を確実に身に付ける授業を構想する。 ・「習得-活用-探究」の学びの過程を通して、児童生徒が「思考力・表現力・判断力等」を高めていく単元を構想する。	・「授業がもっとよくなる3観点」や「信州“Basic”」を踏まえた授業を確実に行う。 ・「主体的・対話的で深い学び」の視点から、授業改善に取り組み、児童生徒の個性に応じた質の高い学びを引き出す。	・「目標に準拠した評価」により一人一人の学習状況を把握し、適切なフィードバックを行って内容の確実な定着を図る。 ・児童生徒が自己評価を行うことを学習活動に位置付け、学習内容の価値や自己の高まりに気づかせる。
着任時に長野県教育委員会が求める姿	幅広い教養と教科等の専門的な知識・技能を持ち、柔軟に対応することができる人		
養成期	・教科に関連した学問的知識や専門的技術を磨き、学習指導要領に記載された内容を理解するとともにねらいに応じた授業案を構想する。 ・一人一人の学びを適切に評価し、その情報を授業に生かすスキルを学ぶ。		

資質を支えるスキル	＜生徒指導＞		＜現代的な諸課題への対応＞		
	⑩個への指導	⑪集団における指導	⑫ICT活用	⑬インクルーシブな教育	⑭探究の学び
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	・関係機関との連携を強化するとともに、教職員一人一人の役割を明確にした校内指導体制を構築し、その推進にあたる。	・児童生徒が所属する校内の様々な集団の状況を把握し、学校全体で改善・向上に取り組む。	・児童生徒に応じ、学校の情報化を進めるためのロードマップを策定し、実現を目指す。 ・保護者や地域、関係機関と連携し、情報モラルの指導を体系的に推進する。	・地域の支援者との連携等を強化し、課題解決に向けた体制を構築するとともに、インクルーシブな教育の発信等の情報を地域へ発信する。	・探究の学びを中核に位置付けた教育課程を編成したり、人的・物的資源を組み合わせる支援体制を構築したりする。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	・児童生徒の状況を日常的に把握し、適時性のある指導方針を示したり、ケース会議の充実を図ったりして、学校全体の生徒指導をリードする。	・自らの実践を通して、校内における望ましい集団づくりをリードする。	・教職員のICT活用指導力を把握し、校内研修を計画的に行ったり、一人一人の実態にあった研修の内容や方法をアドバイスしたりして、教職員の指導力を高める。	・自発的・自治的に活動できる集団づくりをする。 ・アセスメントの知見を活かし、同僚への指導助言や実践の発信等を通して校内の特別支援教育の充実を図るとともにインクルーシブな教育をリードする。	・探究の学びを推進するリーダーとして、自校・近隣校での実践の充実や教員の専門性の向上に寄与する。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	・コーチングスキルを身に付け、児童生徒自身の主体的な判断や自己決定を促すなど、一人一人のキャリア形成につながる指導に努める。	・様々な教育活動との関連付けを図り、児童生徒の生活や学習の基盤としての集団の機能を高める。	・ICT端末やクラウド等を活用した実践事例を蓄積し、校内で共有する仕組みをつくらせたり、同僚の相談にのったりして、ICT端末やクラウド等の活用を校内に広げる取組を行う。	・児童生徒への理解力を高めるとともに、多様性を認め共に成長する集団づくりに同僚と協働して取り組む。 ・アセスメントについての知見を身に付け、必要に応じて活用する。	・学習プランを開発したり、ポートフォリオ評価に用いるルーブリックを作成したりして、校内での探究の学びの推進を支援する。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	・児童生徒の内面を共感的に理解し、信頼関係を構築する。 ・保護者や同僚と連携し、児童生徒を取り巻く環境や抱えている課題を的確に把握し、指導に生かす。	・集団生活を送る上でのルールづくり、人間関係づくりを通して、児童生徒の社会的スキルを高める。 ・自発的・自治的な活動を重視し、児童生徒の集団への所属感や連帯感、問題解決力を高める。	・学習目標の達成や校務の効率化に向け、ICT端末やクラウド等を効果的に活用する。 ・児童生徒の発達段階に応じ、具体例に基づいた情報モラルの指導を行う。	・認知などの特性や発達障がい、合理的配慮等に関する基本的な知識や考え方を身に付け、児童生徒の実態や教育的ニーズを踏まえ一人一人に応じた支援を行う。 ・授業のユニバーサルデザイン化に取り組む。	・探究の過程を生み出す手法を身に付け、ファシリテーターとして、探究の学びの実現に取り組む。 ・児童生徒や地域の実態に基づき、総合的な学習の時間(小中)、総合的な探究の時間(高)のねらいを実現する学習プランを作成する。
着任時に長野県教育委員会が求める姿	幅広い教養と教科等の専門的な知識・技能を持ち、柔軟に対応することができる人				
養成期	・子ども理解に努め、一人一人のよさを認める姿勢を培うとともに、子どもの置かれている背景について理解を深め、適切な指導法を学ぶ。		・1人1台のICT端末やクラウド等の授業への活用とその効果を知り、基本的な操作ができる。	・様々な課題に関心をもち続け、その背景を理解するとともに、実践と理論を往還した最新の指導方法を学ぶ。	

E 「養護教諭」としての高度な知識や技能

○保健管理、保健教育、健康相談/保健指導等を的確に実践する力

資質を支えるスキル	<保健管理>	<保健教育>	<健康相談/保健指導>
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	<ul style="list-style-type: none"> 関係諸機関との協働体制をコーディネートし、教育活動の円滑な実施と保健管理の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 指導的立場で保健教育を組織的に推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の心身の健康課題の解決に向けた計画的・組織的な健康相談・保健指導において、指導的役割を果たす。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 保健管理の充実に向けに保護者や関係機関と連携して組織的に取り組み、コーディネーター的な役割を果たす。 ICT端末やクラウド等を活用し、地域や保護者、関係機関と連携しながら、効果的な取組を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 教科横断的な指導を取り入れる。 児童生徒の実践力に結びつく効果的な保健教育を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 個別の健康課題の解決に向け、児童生徒の意思決定力や自己解決能力の育成を図る。 学校内外の関係者との即応的継続的な相談支援体制の構築においてコーディネーターの役割を果たす。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒のけがや疾病及び感染症の流行などの未然防止、再発防止について教職員の共通理解を図り組織的に推進する。 特別な配慮を要する児童生徒の学校生活上のニーズを踏まえ、安心・安全な学校生活を送れるよう支援体制を構築する。 ICT端末やクラウド等を活用した保健管理の実践事例を蓄積し、校内で共有する取組を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒が自分の健康課題に気付き、主体的に取組む態度を養う保健教育を推進する。 家庭・地域と連携して健康課題を捉え、探究的学びを取り入れた指導方法で実践・評価・改善する。 	<ul style="list-style-type: none"> 健康相談・保健指導に必要な援助資源の情報を収集・活用し、関係者間のネットワークを構築する。 教育相談係や特別支援教育コーディネーターと連携し、チームとして対応する。 ICT端末やクラウド等を活用した健康相談・保健指導の充実を図る。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	<ul style="list-style-type: none"> けがや疾病の症状を的確に見極め、受診の必要性などについて適切に判断し、迅速に対応する。 救急体制を整備し、関係機関と連携しながら組織的に対応する。 児童生徒の健康上の課題を早期に発見し、適正な保健管理を行う。 特別な配慮を要する児童生徒について関係機関と連携し保健管理を行う。 保健管理の効率化に向け、ICT端末やクラウド等を効果的に活用する。 健康情報や公文書を適正に管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> カリキュラム・マネジメントの視点を生かし、保健教育の年間指導計画の作成に参画する。 児童生徒の実態や科学的根拠を踏まえ、学級担任等と連携しながら保健教育を行う。 ICT端末やクラウド等を活用した保健教育を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 健康課題の背景の把握、支援方針・支援方法の検討、学校内外の連携というプロセスを理解する。 個別の健康課題を捉え、発達段階に応じた課題解決に向けて、健康相談・保健指導を行う。 特別な配慮を要する児童生徒のニーズを見極めた健康相談・保健指導を行う。
着任時に長野県教育委員会 が求める姿	<ul style="list-style-type: none"> 学校保健安全法を理解し、保健管理における基礎的な知識と技術を身につけ、実践しようとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導要領を理解し、学校保健計画に基づいて保健教育の充実に取り組もうとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校保健安全法による健康相談の位置付けと養護教諭の役割を理解し、心身の発達段階における健康課題を把握しようとする。
養成期	<ul style="list-style-type: none"> 保健管理(救急処置、健康診断、健康観察、疾病管理、学校環境衛生)の意義と目的を踏まえた上でその内容と方法を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保健教育の意義と目的を踏まえた上で、その内容と指導方法を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 健康相談・保健指導の意義と目的を踏まえた上で、児童生徒と保護者への対応方法を理解する。

資質を支えるスキル	<保健室経営>	<保健組織活動>	<安全管理・危機管理>	<研究・研修>
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	<ul style="list-style-type: none"> 学校の課題解決に向けて、保健室経営を行うことで、学校運営に貢献する。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域の健康課題解決に向けたマネジメント力を発揮し、地域の関係者と連携して活動を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 平常時の安全確保、事故等の未然防止・再発防止を組織的にを行い、リーダー的役割を果たして安全管理の充実を図る。 養護教諭の専門性に基づき、安全管理体制について助言する。 	<ul style="list-style-type: none"> 自らの実践や経験を検証し言語化することで、成果を次世代に継承する。 導き出された成果を同僚や仲間と共有し活用することで養護教諭の専門性を高める。 現代的健康課題や社会の変化に対応できるよう自己研鑽に努める。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 学校保健活動における保健室のセンター的役割を理解し、学校内外の関係者と連携しながら組織的な保健室経営を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の健康課題解決のために、保護者や関係機関と効果的に連携・調整し、専門的な立場から積極的に企画・運営に参画する。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修会や想定訓練の企画・運営を積極的に行い、学校の危機管理能力の向上を図り、危険を予見するとともに対処する。 事件・事故が発生した場合に適切かつ迅速に対処する。 	<ul style="list-style-type: none"> 自らの養護実践を研究的にまとめ学校内外の関係者に発信する。 専門性を深化・拡充するための自己研鑽に努める。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 保健室経営計画を全職員に周知し、理解と協力を得て組織的に保健室経営を行う。 学校教育目標の具現に向け、組織運営に積極的に参画し、保健室経営を工夫・評価・改善する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保健主事とともに組織活動を積極的に推進し、活動の評価・改善を通して、児童生徒・教職員等が主体的に参加できる体制を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> 事故発生事例を分析し、学校環境や児童生徒の行動の改善に取り組む。 関係機関との連携を強化して学校の安全管理体制や危機管理体制を点検・整備する。 	<ul style="list-style-type: none"> 課題意識を持ち、仮説を立て検証する養護実践を行い、評価する。 学び続ける意欲を持ち、自己研鑽に努める。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	<ul style="list-style-type: none"> ICT端末やクラウド等を活用して情報を収集・分析し、主な健康課題について焦点化を図る。 学校教育目標や学校保健目標を踏まえ、児童生徒の健康課題に応じた保健室経営計画を作成し、実践する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保健組織活動の企画・運営に積極的に参画し、教職員と連携して学校保健活動を推進する。 健康課題を把握し、学校三師・関係諸機関・関係者等との連携・協働体制を構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の実態や特性に配慮した学校環境や連携体制を整備する。 事故発生時には、関係者に報告・連絡を確実に行い、指示を仰ぎながら対応する。 事故発生事例を分析し、課題を明らかにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒や学校の健康課題に対し、課題意識や研究疑問を見出す。 日常の実践から課題意識を持ち、課題解決や実践力の向上に向けて積極的に研修に参加する。
着任時に長野県教育委員会 が求める姿	<ul style="list-style-type: none"> 保健室の機能を理解し、保健室経営計画のもと、健康課題解決のための保健室経営に努めようとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 保健組織活動の意義と学校内外の援助資源を理解し、円滑に推進しようとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校保健安全法に基づいた学校安全計画及び危機等発生時対処要領を理解し、安全管理・危機管理に適切に取り組もうとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修の意義を理解し研修への意欲を持ち取り組もうとする。
養成期	<ul style="list-style-type: none"> 保健室経営の意義と目的を踏まえた上で、保健室経営計画の作成方法を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保健組織活動の意義と目的を踏まえた上で、その内容と連携・協働の方法を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理・危機管理の意義と目的を踏まえた上で、その内容と方法を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 養護教諭としての専門性を向上させる方法及び研究の必要性を理解する。

E 「栄養教諭」としての高度な知識や技能

○食に関する指導、学校給食の管理を的確に実践する力

資質を支えるスキル	＜食に関する指導＞		
	給食の時間の指導	教科等の指導	個別的な相談指導
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	<ul style="list-style-type: none"> 研修の充実を図り、地域全体に助言を行うなど、指導的役割を果たす。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修の充実を図り、地域全体に助言を行うなど、指導的役割を果たす。 	<ul style="list-style-type: none"> 専門職として相談・指導を実施するとともに、地域における指導的役割を果たす。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 関係職員と連携しながら、食に関する全体計画の見直し・改善を図り、中核となって取り組む。 事例研究や調査研究を行い、研修会や学会等で発表する。 	<ul style="list-style-type: none"> 関係職員と連携しながら、食に関する全体計画の見直し・改善を図り、中核となって取り組む。 事例研究や調査研究を行い、研修会や学会等で発表する。 	<ul style="list-style-type: none"> 事例研究や調査研究を行い、研修会や学会等で発表する。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の発育状況や栄養摂取状況の実態について栄養アセスメントを行い、発達段階に応じた指導を関係職員等と連携して行う。 給食の時間における指導の状況を適切に把握し、評価・改善し、学校全体における指導の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 健康教育としての食に関する指導について教科横断的な視点を持ち、食に関する指導の全体計画にそった継続的な指導を推進する。 専門性をさらに高め、これまでの実践について評価・改善し、成果をまとめ、校内で共有し、指導の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 専門性をさらに高め、これまでの実践について評価・改善し、成果をまとめ、校内で共有し、指導の充実を図る。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 地域の食文化や産業等を理解し、食に関する指導の全体計画に沿って、学校給食を「生きた教材」として活用した食に関する指導を行う。 食育だよりやICTを活用した家庭への食育を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 教科や学級活動のねらいを理解し、教育活動全般を通して、教科・学級担任と連携し、食に関する指導を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の食に関する個別的な課題のアセスメントに基づき、関係職員と連携し児童生徒・保護者への個別的な相談指導を行う。
着任時に長野県教育委員会が求める姿	児童生徒の健全な育成のため、生涯にわたる健康的で豊かな食生活を身に付けられるように指導する意欲を持つ栄養教諭		
養成期	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導要領に基づいた学校給食の役割について理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導要領に示された教科領域の目標、ねらい、内容に応じた食に関する指導内容を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 栄養学の知識に基づいたアセスメントや、カウンセリングの技法について理解する。

資質を支えるスキル	＜学校給食の管理＞		
	栄養管理	衛生管理	危機管理 [異物混入、食中毒、食物アレルギー等]
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	<ul style="list-style-type: none"> 学校や地域の課題を踏まえ、調査研究するとともに、関係職員と連携し、組織的に地域の食に関する課題に対する改善策をフィードバックするなど地域において指導的役割を果たす。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食における衛生管理について地域全体に助言を行うなど、指導的役割を果たす。 	<ul style="list-style-type: none"> 専門職として相談・指導を実施するとともに、地域における指導的役割を果たす。 地域全体に影響する災害等の重大事故の場合は、リーダー的役割を果たす。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関と連携し、児童生徒や地域の健康課題を把握して、適切な栄養管理を行い、評価・改善を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 衛生管理についてリスクマネジメント等の力を身に付け、給食関係職員等に指導助言する。 	<ul style="list-style-type: none"> 事象事例の分析結果を活用し、事故発生時にはより適切かつ迅速な対応をするとともに、調整役としての役割を果たす。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 献立のねらいを明確にし、関連する教科等の学習内容を踏まえ、食に関する指導の全体計画に沿った取組みを組織的に推進し、評価・改善を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 食中毒予防等に係る適切な衛生管理について、マニュアル等の見直し、改善を図り、関係職員と連携しながら、中核となって取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> 事故発生時には、適切かつ迅速に対処するとともに、事象事例を分析し再発防止を図る。 災害時における学校給食施設の役割について理解し、行政機関等との連携体制について必要に応じて見直すなどの改善を図る。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食摂取基準に基づき、多様な食材を活用した献立の計画を立案する。 児童生徒の実態から適切な栄養管理を関係職員と連携して行うとともに、食物アレルギーに配慮した対応を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設設備等の課題を的確に捉え、課題について、関係機関と連携してチームとして適切な対応を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 異物混入、食中毒、食物アレルギー等の危機管理マニュアル等に基づき、安全に配慮した給食運営を行い、事故発生時には適切な報告を行う。 連絡・相談を行い問題の解決に努める。
着任時に長野県教育委員会が求める姿	児童生徒の健全な育成のため、栄養管理・衛生管理・危機管理を正しく理解し、学校給食を適正に運営する意欲を持つ栄養教諭		
養成期	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食実施基準法令を正しく理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食衛生管理基準法令に基づいた衛生管理を正しく理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理の重要性について理解する。

令和7年度 キャリアアップ研修Ⅰの手引 目次

I	キャリアアップ研修Ⅰの概要	
1	キャリアアップ研修Ⅰ実施要綱（義務）	1
2	キャリアアップ研修Ⅰの対象者について	
(1)	対象者となる者	3
(2)	猶予について	3
(3)	その他	3
II-1	研修の実施（共通）	
1	研修のねらい	4
2	研修一覧	4
3	研修の内容	
(1)	研修の準備	4
(2)	研修の実施	
ア	全体研修	5
イ	授業力向上研修Ⅲ	6
ウ	課題研究研修	6
(3)	研修のまとめ	6
4	研修の欠席・休止等について	
(1)	「全体研修A・B」「課題研究研修A・B・C」の欠席について	7
(2)	研修の休止について	7
5	提出書類について	8
II-2	研修の実施（校種別・職種別研修）	
1	小学校・中学校・義務教育学校 教諭	9
2	特別支援学校 教諭	9
3	養護教諭	10
4	栄養教諭	10
III	作成書類（様式）	
様式1	キャリアアップ研修Ⅰ（計画・報告）書	11
様式2	キャリアアップ研修Ⅰ 欠席届	12
様式11	キャリアアップ研修Ⅰ 報告書（休止者用）	13
様式第40号	指定研修猶予願	14
様式44	指定研修休止願	15
様式45	指定研修再開願	16
様式46	指定研修休止者 異動届	17
様式第60号	指定研修講座欠席・遅刻・早退届	18
資料	セルフチェックシート（キャリアアップ研修Ⅰ）	19

I キャリアアップ研修 I の概要

1 キャリアアップ研修 I 実施要綱（義務）

長野県教育委員会

（趣旨）

第1 「長野県公立学校教員研修要綱」（栄養教諭は、「栄養教諭研修実施要項」を加える）に基づき、採用から5年目以上（採用からの年数に、育児休業等のいわゆる除算は適用しない。以下同じ。）になる教諭、養護教諭、栄養教諭及び長野県教育委員会が認めた者（以下「教諭等」という。）に対する研修を実施する。

（実施）

第2 長野県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）又は対象者が所属する学校を所管する市町村教育委員会及び市町村学校組合教育委員会（以下「市町村教育委員会」という。）は、採用から5年目以上になる教諭等を対象にキャリアアップ研修 I を受けさせるものとする。

（対象者の定義）

第3 キャリアアップ研修 I の対象者は、公立の小学校、中学校、義務教育学校及び特別支援学校において、採用から5年目以上になる教諭等をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 臨時的に任用された者
- (2) 他の任命権者が実施するキャリアアップ研修 I（旧5年経験者研修）を受けた者
- (3) 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第1項若しくは第2項、第4条又は第5条の規定により任期を定めて採用された者
- (4) 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キャリアアップ研修 I を実施する必要がないと認める者
- (5) 初任者研修（2年次研修を含む）が修了していない者
- (6) その他、県教育委員会が認めた者

（運営）

第4 県教育委員会は、キャリアアップ研修 I を実施する。

第5 県教育委員会は、長野県教員育成協議会を設置し、キャリアアップ研修 I の計画及び実施に伴う諸問題等を協議する。

（キャリアアップ研修 I を実施する期間）

第6 キャリアアップ研修 I を実施する期間はその開始の日から1年以内とする。

（研修の猶予）

第7 県教育委員会は、対象者がキャリアアップ研修 I に参加することが著しく困難と判断される場合は当該対象者のキャリアアップ研修 I を猶予することができる。

（研修内容）

第8 キャリアアップ研修 I の研修内容等は、別表のとおりとする。

（研修計画等）

第9 対象者が所属する公立学校の長（以下「校長等」という。）は、対象者ごとにキャリアアップ研修 I 計画書を作成し、県教育委員会又は市町村教育委員会（以下「関係教育委員会」という。）に提出する。

第10 関係教育委員会は、キャリアアップ研修 I の実施状況を把握し、校長等に適切な指導・助言等を行う。

(研修報告等)

第11 校長等は、研修終了後、研修報告書を作成し、関係教育委員会に提出する。この場合において、市町村教育委員会は、研修報告書の写しを県教育委員会に提出するものとする。

(その他)

第12 この要綱のほか、キャリアアップ研修Ⅰに関する事項は、県教育委員会が別に定める。

キャリアアップ研修Ⅰ別表

【共通研修】

研修名	場 所	日 数	備 考
全体研修	長野県総合教育センター	1日	ICT活用指導力向上研修Ⅲ（現代的な諸課題への対応）を含む
授業力向上研修Ⅲ	在勤校	1日	
課題研究研修	在勤校における オンライン研修	1日	

【校種別・職種別研修】

<小学校・中学校・義務教育学校 教諭>

研修名	場 所	日 数	備 考
教師力向上研修Ⅳ	各教育事務所 長野県総合教育センター	1日	

<特別支援学校 教諭>

研修名	場 所	日 数	備 考
教師力向上研修Ⅳ	長野県総合教育センター	1日	特別支援教育研修から講座を選択

<養護教諭>

研修名	場 所	日 数	備 考
保健室経営研修 新規採用養護教諭クロスエイジ研修	長野県総合教育センター	1日	保健厚生課主催

<栄養教諭>

研修名	場 所	日 数	備 考
教師力向上研修	長野県総合教育センター	1日	保健厚生課主催

2 キャリアアップ研修 I の対象者について

(1) 対象者となる者

平成 11 年度以降に教諭等として採用（複数回採用がある場合は、1 回目の採用年度を基準とする）され、初任者研修（2 年次研修を含む）を修了した者のうち、次のア～エのいずれかに該当する者。

ア 令和 3 年度以前に採用された者（令和 7 年度に採用から 5 年目以上に達する者）の中でキャリアアップ研修 I を修了していない者。

イ 令和 6 年度にキャリアアップ研修 I を猶予された者。※¹

ウ 令和 6 年度にキャリアアップ研修 I を休止した者。※²

エ 平成 11 年度以降に、長野県又は他県で教諭等として採用された後、一旦退職し、再度本県に教諭等として採用された者のうち、令和 7 年度において在職期間の合計（退職前の在職期間を含む）が 5 年以上となり、キャリアアップ研修 I に相当する研修を修了していない者

※¹ 猶予者…令和 6 年度のキャリアアップ研修 I の対象者で、当該研修を猶予された者。

※² 休止者…年度途中で休止願が出され、令和 6 年度末まで、キャリアアップ研修 I の一部が未受講となっている者（再開する場合は、再開願の提出が必要）。

(2) 猶予について

対象者が健康上のやむを得ない事由等で研修講座の全てに出席することができない場合、校長は、長野県総合教育センター教職教育部長に電話連絡をした上で、指定研修の猶予に係る電子申請を行う。また、電子申請送信直後の画面から出力可能な PDF ファイル（様式第 40 号）を出力し、所属校で保管する。

ただし、前年度の対象予定者調査票に「猶予予定」と回答した場合は、提出の必要はない。新年度、調査時と変更になった場合のみ提出する。

【調査時と変更になった場合のみ提出】

提出期限 令和 7 年 4 月 16 日（水）

<研修猶予の例>

- ◇産、育休中（年度内に産、育休に入ることがあらかじめ分かっている場合も含む）
- ◇療休、介護休暇等
- ◇内地留学、長期校外研修
- ◇日本人学校勤務、団体役員専従期間
- ◇健康上、受講不可能な場合
- ◇育休明け 1 年未満で研修の実施が困難であると本人からの申し出があった場合
- ◇育児短時間勤務等により、終日の研修を受講することができない場合
- ◇その他、県教育委員会が認めた場合

※ 対象者の指定については、長野県総合教育センターが行う。

※ 前年度の対象予定者調査時と変更があった場合は、長野県総合教育センター教職教育部へ連絡し、相談すること。

(3) その他

信州大学教育学部附属学校園勤務、長期研修（内地留学・信教研究所等）等、研修実施が困難なことが 4 月以降に判明した場合は、対象者の前年度所属校の校長と総合教育センターで協議の上、必要に応じ、対象者の前年度所属校の校長は、指定研修の猶予に係る電子申請を行う（その際、送信直後の画面から出力可能な PDF ファイル（様式第 40 号）を出力し、前年度所属校で保管する）。

II-1 研修の実施(共通)

1 研修のねらい

これまでの教員としての実践を振り返り、学級・学年経営、教科指導、生徒指導、ICT活用等にかかわる専門的知識を豊かにするとともに指導技能の向上を図る。合わせて、伸長期に向けての目標をもつ。

2 研修一覧

〈主催：県教育委員会〉

研修名	研修場所	日数	期日	旅費の請求先
全体研修A・B	長野県 総合教育センター	1日	A：5/26(月) 南信、養護、栄養、 特支(幼稚部、小学部) B：5/29(木) 東信、中信、北信 特支(幼稚部、小学部以外)	(小・中・義) 義務教育課 小中旅費 審査担当 (県立学校) 各校
授業力向上研修Ⅲ	在勤校	1日	年間 (6月～2月)	—
課題研究研修A・B・C	在勤校における オンライン研修	1日	A：1/29(木) 東信、特支 B：1/30(金) 中信、北信、養護、栄養 C：2/2(月) 南信	—
(校種別・職種別研修)	小・中・義務教育学校 教諭：P.9 参照			(小・中・義) 義務教育課 小中旅費 審査担当 (県立学校) 各校
	特別支援学校 教諭：P.9 参照			
	養護教諭：P.10 参照			
	栄養教諭：P.10 参照			保健厚生課

3 研修の内容

(1) 研修の準備

ア 長野県総合教育センターから各項へ送付される「学校別指定研修対象者名簿」で、「全体研修A・B」、「課題研究研修A・B・C」が指定されていることを確認する。

イ 5月26・29日の「全体研修」に関する事前課題に取り組む。

事前課題：自己課題を明確にするために、自己評価を行う

1年間の研修で追究する課題を明確にするために、「セルフチェックシート」(※手引P.19)を使って自己評価を行う。長野県総合教育センターHPから、「セルフチェックシート(キャリアアップ研修I用)」をダウンロードして入力、記入する。原本と提出用を合わせ2部準備する。

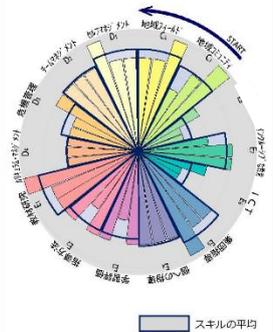
※養護教諭は、手引P.19及びP.21、栄養教諭は、手引P.19及びP.22

セルフチェックシート

キャリアアップ研修 I

※各セルフチェック項目について、「評価」の欄に1~5の自己評価を入力してください

キャリアステージ	I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)
学校名	信州中学校
氏名	長野 花子
職名	教諭



セルフチェックのまごの

理念指標	繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力		日頃の心構え
A 高い倫理観と使命感及び確かな女子も理解	C 社会の秩序と規律を重んじ、信頼される評		
B 確かな人権意識と共感力	D 子どもの人権を尊重する態度		
実践指標	資質能力を支えるスキル	キャリアステージで身に付けるスキル	評価
C1 地域と			5
C2 地域と			4
D1 セルフマネジメント	自己認識に基づき目標を設定し、周囲の助言や自己の機動的な動きにより、成長し続ける努力をする。	自己マネジメントの計画に学び続ける。	4
D2 チームマネジメント	チームの一員としての自己役割を自覚し、与えられた役割に対して責任の範囲、チームの目標を達成し、目標を達成して目標達成に貢献する。	チームの目標を達成し、目標を達成して目標達成に貢献する。	4
D3 危機管理	信頼される信頼を実現するために、危機管理やコンプライアンスの重要性を認識し、危機発生時の対応に迅速に反応する。	危機管理やコンプライアンスの重要性を認識し、危機発生時の対応に迅速に反応する。	4
D4 カリキュラム・マネジメント	日々の授業活動に「目標・内容・方法・評価」の4要素を軸とし、実践的・創造的に実践する。	授業の「目標・内容・方法・評価」の4要素を軸とし、実践的・創造的に実践する。	4
E1 教科研究 (Plan)	教科書の時間配分に沿って授業方法を決定し、授業・評価・検定の学習の過程を通じて、児童生徒の理解力・表現力・思考力等の育成に努める。	「児童生徒」の観点から、授業方法を決定し、授業・評価・検定の学習の過程を通じて、児童生徒の理解力・表現力・思考力等の育成に努める。	4
E2 指導方法 (Do)	児童生徒の学習状況や理解度を把握し、授業方法を柔軟に変更し、児童生徒の理解に合わせた指導を行う。	児童生徒の学習状況や理解度を把握し、授業方法を柔軟に変更し、児童生徒の理解に合わせた指導を行う。	4
E3 学習評価 (Check-Action)	日進し進捗を確認し、一人一人の学習状況を把握し、適切なフィードバックを行うことで、児童生徒の理解を促進する。	児童生徒の学習状況を把握し、適切なフィードバックを行うことで、児童生徒の理解を促進する。	4
E4 個への指導	児童生徒の個性や興味・関心に応じた指導を行い、児童生徒の理解を促進する。	児童生徒の個性や興味・関心に応じた指導を行い、児童生徒の理解を促進する。	4
E5 課題における指導	児童生徒が課題に取り組む際の、学習意欲を高めるための指導を行う。	児童生徒が課題に取り組む際の、学習意欲を高めるための指導を行う。	4

理念指標について、日頃の心構えを記入する。

※エクセルファイルで使用してください。

○「セルフチェック項目」にしたがって、5段階で評価を入力する。数字を入力するとレーダーチャートに表示される。

- 自分が得意とするスキルについて、さらに高めるための研修方法を考える。
- 課題となるスキルについて、補完するための研修方法を考える。

レーダーチャートを見ながら、自己の振り返りを記入する。

(2) 研修の実施

ア 全体研修

- 指定された日時の研修に参加する。
- 事前課題を基に、1年間の研修が充実したものになることを目的とする。
- 1年をかけて行う研修のため、年間を通して自己課題を意識し、その解決に向けた研修となるようにする。

☆持ち物

- 「令和7年度 キャリアアップ研修 I の手引」
- 「セルフチェックシート (キャリアアップ研修 I 用)」 2部 ※上記(1)参照
- (特別支援学校のみ) 「長野県特別支援学校教員育成指標兼セルフチェックシート」 1部
- (養護教諭のみ) 「セルフチェックシート (養護教諭用)」 2部
- (栄養教諭のみ) 「セルフチェックシート (栄養教諭用)」 2部

(講座終了後)

- 研修の内容を受け、「キャリアアップ研修 I 計画書 (様式1)」を作成し、校長と懇談をしながら完成させる。
- 完成した「キャリアアップ研修 I 計画書 (様式1)」は、学校長名で所管の教育委員会へ3部 (特別支援学校は特別支援教育課へ1部、県立中学校は学びの改革支援課へ1部) 提出する。

イ 授業力向上研修Ⅲ

①研修のねらいと内容

- ・これまでの研修等を通して学んだことを生かし、自己課題に基づき、専門職としての専門性を高める研修となるようにする。
- ・これまでの研修や授業の実際を、在勤校にて授業公開研修を行う。
- ・「探究的に学ぶ子供の姿」をイメージして授業内容を構想する。

②助言者及び指導者

- ・助言者は、指導主事・専門主事又は自校以外の学校の管理職や教諭とする。
- ・指導者は、在勤校の校長・教頭等とする。

③その他

- ・参加した指導主事・専門主事又は自校以外の学校の管理職や教諭について、(様式1)報告書の該当欄に明記する(特別支援学校は除く)。
- ・「授業力向上研修Ⅲ」に関する自校以外の学校の管理職や教諭の参加依頼については、自校校長から依頼を受ける当該校長へ行うものとする(自校以外の学校の管理職や教諭の旅費については、キャリアアップ研修Ⅰ受講者旅費として、参加依頼を受けた当該校が請求するものとする)。

ウ 課題研究研修

- ・指定された日時 of オンライン研修に在勤校から参加する。
- ・在勤校において同時双方向型オンライン研修(ウェブ会議サービス Zoom 等)に接続できない恐れがある場合は、長野県総合教育センター教職教育部にできるだけ早めに相談する。

①研修の準備

- ・当日まで、自己課題に基づく実践を積み重ねるとともに、当日の発表で使用する写真や資料等を準備する。なお、事前に在勤校の校長に内容を確認した上で準備する。

②研修の実施

- ・上記の自己課題に基づく実践について写真や資料等を用いて発表する。

③研修終了後

- ・校長と相談し、当日使用した写真や資料等を用いて校内で発表する。
- ・発表の方法や討議のふりかえりについて、(様式1)報告書の該当欄に記入する。

(3) 研修のまとめ

- ・長野県総合教育センターHP から、「セルフチェックシート(キャリアアップ研修Ⅰ用)」をダウンロードして入力し、年度当初の自分と比較して研修を振り返る。養護教諭、栄養教諭は、専用のセルフチェックシートも利用して研修を振り返る。
- ・校長と懇談を行い、「キャリアアップ研修Ⅰ報告書(様式1)」を完成させる。
- ・完成した「キャリアアップ研修Ⅰ報告書(様式1)」及び「セルフチェックシート(キャリアアップ研修Ⅰ用)」は、校長名で所管の教育委員会へ3部(特別支援学校は特別支援教育課へ1部、県立中学校は学びの改革支援課へ1部)提出する。

4 研修の欠席・休止等について

(1) 「全体研修A・B」「課題研究研修A・B・C」の欠席について

対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で研修を欠席する場合、校長は、長野県総合教育センター教職教育部長に電話連絡をした上で、欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行う。また、電子申請送信直後の画面から出力可能なPDFファイル（様式第60号）を出力し、所属校で保管する。なお、代替研修については、電子申請後に長野県総合教育センター教職教育部より連絡を受け、協議し、指定期日を変更するか、年度内に当該研修を修了できるように調整する。

(2) 研修の休止について

ア 対象者が健康上の理由等により、指定された年度途中に研修を継続することができないと判断する場合、校長は、休止に係る電子申請を行う。また、電子申請送信直後の画面から出力可能なPDFファイル「指定研修休止願（様式44）」を出力し、「指定研修報告書（休止者用）（様式11）」と合わせて所管の教育委員会に3部提出する（特別支援学校は特別支援教育課に1部、県立中学校は学びの改革支援課に1部提出する）。

イ 翌年以降、研修を再開する場合、校長は、再開に係る電子申請を行う。また、電子申請送信直後の画面から出力可能なPDFファイル「指定研修再開願（様式45）」を出力し、所管の教育委員会に3部提出する（特別支援学校は特別支援教育課に1部、県立中学校は学びの改革支援課に1部提出する）。

＜研修休止の例＞

- ◇産、育休
- ◇療休、介護休暇等
- ◇健康上、受講不可能な場合
- ◇その他、県教育委員会が認めた場合

ウ 指定研修休止者が異動する場合、所属校の校長は、異動先の学校（以下「新任校」という）の校長に、指定研修休止の旨を連絡するとともに、休止者の異動に係る電子申請を行う。また、電子申請送信直後の画面から出力可能なPDFファイル「指定研修休止者異動届（様式46）」を出力し、所管の教育委員会に3部提出する（特別支援学校は特別支援教育課に1部、県立中学校は学びの改革支援課に1部提出する）。

なお、指定研修休止者が、長野市立小中学校、松本市立小中学校へ異動する場合、管轄機関（学びの改革支援課（特別支援学校教諭は特別支援教育課、養護教諭・栄養教諭は保健厚生課）・長野県総合教育センター、長野市教育委員会、松本市教育委員会）は協議によって、指定研修休止者が受講する研修を指定する。

5 提出書類について

(1) 小・中・義務教育学校長

提出書類	提出先	提出期限	部数
1 キャリアアップ研修Ⅰ計画書（様式1）	市町村教育委員会	6月6日（金）	3部
2 キャリアアップ研修Ⅰ報告書（様式1） セルフチェックシート	市町村教育委員会	2月12日（木）	3部
3 指定研修休止願（様式44） 指定研修報告書（休止者用）（様式11）	市町村教育委員会	休止決定段階	3部
4 指定研修休止者異動届（様式46）	市町村教育委員会	3月末	3部
5 指定研修再開願（様式45）	市町村教育委員会	再開決定段階	3部

※養護教諭、栄養教諭は、専用のセルフチェックシートもあわせて提出する。

※特別支援学校、県立中学校は市町村教育委員会ではなく、特別支援学校長は特別支援教育課に1部、県立中学校長は学びの改革支援課に1部提出する。

(2) 市町村教育委員会

提出書類	提出先	提出期限	部数
1 キャリアアップ研修Ⅰ計画書（様式1）	教育事務所	6月13日（金）	2部
2 キャリアアップ研修Ⅰ報告書（様式1） セルフチェックシート	教育事務所	2月19日（木）	2部
3 指定研修休止願（様式44） 指定研修報告書（休止者用）（様式11）	教育事務所	受領整理後	2部
4 指定研修休止者異動届（様式46） （管轄外への異動のとき） 指定研修休止願（様式44） 指定研修報告書（休止者用）（様式11）	教育事務所 異動先の教育委員会	3月末 受領後	2部 1部
5 指定研修再開願（様式45）	教育事務所	受領整理後	2部

(3) 教育事務所

提出書類	提出先	提出期限	部数
1 キャリアアップ研修Ⅰ計画書（様式1）	学びの改革支援課	受領整理後	1部
2 キャリアアップ研修Ⅰ報告書（様式1） セルフチェックシート	学びの改革支援課	受領整理後	1部
3 指定研修休止願（様式44） 指定研修報告書（休止者用）（様式11）	学びの改革支援課	受領整理後	1部
4 指定研修休止者異動届（様式46） （管轄外への異動のとき） 指定研修休止願（様式44） 指定研修報告書（休止者用）（様式11）	学びの改革支援課 異動先の教育事務所	3月末 受領後	1部 1部
5 指定研修再開願（様式45）	学びの改革支援課	受領整理後	1部

(4) 学びの改革支援課、特別支援教育課

養護教諭、栄養教諭の計画書、報告書及びセルフチェックシートを、受領次第、保健厚生課に提出する。

Ⅱ-2 研修の実施(校種別・職種別研修)

1 小学校・中学校・義務教育学校 教諭

(1) 研修名 教師力向上研修Ⅳ

(2) ねらい

授業づくりや学級経営、ICT 活用等について、初任者とともに実践を語り合う（クロスエイジセッション）。自己課題に沿ったワークショップ等を通して、課題解決の見通しをもつ。

(3) 期日 6月24日（火） 中信地区は7月1日（火）

(4) 会場 各教育事務所が指定する会場

(5) 欠席の手続き

対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で研修を欠席する場合は、校長は、速やかにその旨を主管する教育事務所に連絡し、キャリアアップ研修Ⅰ欠席届（様式2）を主催機関の長宛に提出する。また、主催機関の長の指示により、代替研修を受講させる。

(6) その他 詳細は、全体研修の説明と実施要項で確認する。

2 特別支援学校 教諭

(1) 研修名 教師力向上研修Ⅳ

(2) 内容・期日

長野県総合教育センターの特別支援教育研修から選択する。指定の講座、期日は、「長野県総合教育センター研修講座案内」で確認する。

(3) 会場 長野県総合教育センター

(4) 欠席の手続き

対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で研修を欠席する場合は、校長は、電話にて長野県総合教育センター教職教育部長に連絡をした後、欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行う。また、電子申請送信直後の画面から出力可能なPDFファイル【様式第60号】を出力し、所属校で保管する。なお、代替研修については、電子申請後に長野県総合教育センター教職教育部より連絡を受け、協議し、年度内に当該研修を修了できるように調整する。

3 養護教諭

(1) 研修名 保健室経営研修（新規採用養護教諭クロスエイジ研修）

(2) ねらい

- ・保健指導（ICT を取り入れた実践事例）を小グループの中で発表し、成果と課題を確認する。
- ・保健室経営や ICT 活用した保健指導等について、初任者とともに実践を語り合う（クロスエイジセッション）。特に、自己課題に沿ったワークショップ等を通して、課題解決の見通しをもつ。

(3) 期日 10月31日（金）

(4) 会場 長野県総合教育センター

(5) 内容

- ・ICT を取り入れた実践事例を小グループの中で発表し、成果と課題を確認する。
- ・授業づくりや ICT 活用等について、初任者とともに実践を語り合うこと（クロスエイジセッション）を行う。自己課題に沿ったワークショップ等を通して、課題解決の見通しをもつ。

(6) 準備・持ち物

- ・持ち物は ICT を活用した授業実践写真「A4 サイズで1枚」（児童生徒の個人情報に配慮する）
- ・発表の中では、初任者に次のことを伝えられるように準備する。

①なぜこの授業場面を構想したのか ②ICT 機器を使用して学ぶ児童生徒の様子 ③成果と課題

(7) 欠席の手続き

対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で研修を欠席する場合は、校長は、速やかにその旨を保健厚生課に連絡し、キャリアアップ研修 I 欠席届（様式 2）を保健厚生課長宛に提出する。また、保健厚生課長の指示により、代替研修を受講させる。

4 栄養教諭

(1) 研修名 教師力向上研修（2年次クロスエイジ研修）

(2) ねらい

食に関する指導の授業づくりや、ICT 活用等について実践事例を発表し、初任者（2年次）とともに実践を語り合う（クロスエイジセッション）。自己課題に沿ったワークショップ等を通して、課題解決の見通しをもつ。

(3) 期日 11月27日（木）

(4) 会場 長野県総合教育センター

(5) 内容

「探究的に学ぶ子供の姿」をイメージして食に関する指導の実践事例を発表し、成果と課題を確認する。

(6) 実践発表

自己課題から取り組んだ今年度の食に関する指導の実践（P・D）、「探究的に学ぶ子供の姿」をイメージした授業（D）、評価（C）、次年度に向けた課題（A）について、PDCAに沿って、パワーポイント又はレポート形式で 10 分以内にまとめて発表する。

(7) 欠席の手続き

対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で研修を欠席する場合は、校長は、速やかにその旨を保健厚生課に連絡し、キャリアアップ研修 I 欠席届（様式 2）を保健厚生課長宛に提出する。また、保健厚生課長の指示により、代替研修を受講させる。

(様式2)

年 月 日

教育事務所長 様

立 学校

校長

キャリアアップ研修Ⅰ 欠席届

下記のとおり、キャリアアップ研修Ⅰを欠席します。

記

対象者の職氏名	職 名 氏 名
欠席の理由	
欠席期日	年 月 日
欠席する研修名	

代替研修として、次の研修の受講を許可願います。

研 修 名	研 修 期 間	研 修 会 場
	月 日 () ~ 月 日 ()	

(様式 11)

キャリアアップ研修 I 報告書 (休止者用)

学 校 名	学校	氏 名	
研修テーマ (自己課題)			
実施した研修の内容 ※実施した研修の□にチェックする			
<input type="checkbox"/> 全体研修	<input type="checkbox"/> 校種別・職種別研修【研修名： _____】		
実 施 日	実 施 日 月 日 ()		
月 日 ()	小中：教育事務所名 特支：講座名 養護：校内に広めた主な内容を記入 (栄養教諭は記入不要)		
<input type="checkbox"/> 授業力向上研修Ⅲ			
実 施 日 月 日 ()	研修内容 (教科、単元名等)		
[自校以外の助言者 所属・職名・氏名]			
[自校の指導者 職名・氏名]			
<input type="checkbox"/> 課題研究研修			
実 施 日 月 日 ()	発表後の討議をふりかえって (報告書提出時のみ記入)		
[発表の方法や用いたもの] (報告書提出時のみ記入)			
学校長 所見			
本校、キャリアアップ研修 I 対象者 _____ 教諭が上記記載の研修を終了したことを認めます。 _____ 年 月 日 _____ 立 _____ 学校 校長 _____			

※この用紙は、研修再開時まで休止者本人も保管すること。

(様式第40号)

	初任者研修 2年次研修
	キャリアアップ研修Ⅰ
	キャリアアップ研修Ⅱ
	キャリアアップ研修Ⅲ

指 定 研 修 猶 予 願

総合教育センター所長 様

学校コード番号	
---------	--

学校名

校長名

このことについては、下記のとおりです。

記

対象者氏名	職名	職員番号

猶予の事由

関係教育委員会 様

学校 校長

指定研修休止願

下記のとおり、本校対象者について研修の休止を願います。

記

対象者氏名	職名	職員番号
休止する研修		
休止の理由		
行っていない研修		

※現在まで行った研修が分かるよう、報告書を添えて提出する。

※この用紙は、研修再開時まで休止者本人も保存する。

関係教育委員会 様

学校 校長

指定研修再開願

下記のとおり、本校対象者について研修を再開願います。

記

対象者氏名	職名	職員番号
再開する研修		
休止したときの勤務校		
研修を休止した日		
研修を再開する日		
これから行う予定の研修		

関係教育委員会 様

学校

校長

指定研修休止者 異動届

下記のとおり、指定研修休止者(「指定研修休止願」が受理された対象者)の異動を報告します。

記

対象者の職氏名	職 名		氏 名	
現在の勤務校				
異動先の学校	該当教育事務所			
	郡 市 名			
	学 校 名			
休止している研修				
休止の理由				
行っていない研修				

	初任者研修(年次)
	キャリアアップ研修Ⅰ
	キャリアアップ研修Ⅱ
	キャリアアップ研修Ⅲ
	校長・教頭研修

指 定 研 修 講 座 届

総合教育センター所長 様

学校コード番号				
---------	--	--	--	--

学校・園名

校長・園長名

電話番号

このことについては、下記のとおりです。

記

受講者氏名	職名	職員番号

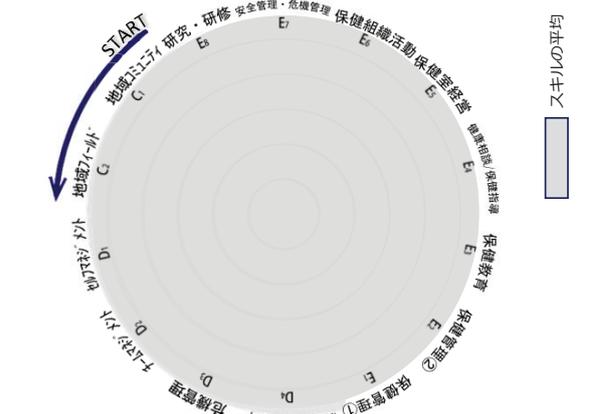
講座番号	講座名	講座期間
欠席・遅刻・早退の事由		

代替研修講座

講座番号	講座名	講座期間

セルフチェックシート (養護教諭)

キャリアステージ	I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)
学校名	
氏名	
職名	



セルフチェックのまとめ	
-------------	--

キャリアアップ研修 I

理念指標	繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力
A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解 ①社会の秩序と規律を遵守し、信頼される存在 ②教員としての責務の自覚 ③子どもに関する確かな科学的知見と深い人間愛	
B 確かな人権意識と共感性 ①全ての人の人権を尊重する態度 ②児童生徒や保護者の思いを感じ取る力	
実務指標	キャリアステージで身に付けるスキル
C1	地域コミュニティの拠点としての学校づくり 地域の活動や行事に積極的に参加したり、地域の方と交流したりして、地域理解に努める。
C2	地域をフィールドにした学びづくり 地域素材を教材化したり、地域での体験学習を取り入れたりして、児童生徒が地域を理解し、そのよさを実感できるようにする。
D	目標実現に向け、柔軟に対応する力
D1	セルフマネジメント ワークライフバランスを重視し、健康や時間を自ら管理しながら、職務に向かうコンディションを維持する。自己課題に沿った研修を実施し、周囲の助言や自己の振り返りをもとに、成長し続けるよう努める。
D2	チームマネジメント チームの一員としての自己の役割を自覚し、任せられた職務に対して誠実に取り組む。チームの目標を理解し、同僚と協力して目標実現に向けて努める。
D3	危機管理 信頼される学校を実現する上で、危機管理やコンプライアンスが欠かせないことを理解し、危機の未然防止や発生時の対応に確実に取り組む。
D4	カリキュラム・マネジメント 日々の教育活動を「目標-内観-方法-評価」のセットで捉え、意図的・計画的に実施する。
E1	<保健管理①> けがや疾病の症状を的確に見極め、受診の必要性などについて適切に判断し、迅速に対応し、関係機関と連携しながら組織的に対応する。 ・緊急体制を構築し、関係機関と連携し、適切な保健管理を行う。 ・健康情報や公文書などを適正に管理する。 ・保健管理の効率化に向け、ICT端末やクラウド等を効果的に活用する。 ・特別な配慮を要する児童生徒について関係機関と連携し保健管理を行う。
E1	<保健管理②> 健康観察による児童生徒の心身の健康状態を把握し分析している。
E2	<保健教育> カリキュラムマネジメントの視点を生かし、保健教育の年間指導計画の作成に参画する。 ・児童生徒の実態や科学的根拠を踏まえ、学級担任等と連携しながら保健教育を行う。 ・ICT端末やクラウド等を活用した保健教育を行う。
E3	<健康相談/保健指導> 健康課題の背景の把握、支援方針・支援方法の検討、学校内外の連携というプロセスを理解する。 ・個別の健康課題を捉え、発達段階に応じた課題解決に向けて、健康相談・保健指導を行う。 ・特別な配慮を要する児童生徒の見極めた健康相談・保健指導を行う。
E4	<保健室経営> ICT端末やクラウド等を活用して情報を収集・分析し、主な健康課題について焦点化を図る。 ・学校教育目標や学校保健目標をふまえ、児童生徒の健康課題に応じた保健室計画を作成し、実践する。
E5	<保健組織活動> 保健組織活動の企画・運営に積極的に参画し、教職員と連携して学校保健活動を推進する。 ・健康課題を把握し、学校三師・関係諸機関・関係者等との連携・協力体制を構築する。
E6	<安全管理・危機管理> 児童生徒の実態や特性に配慮した学校環境や連携体制を整備する。 事故発生時には、関係者に報告・連絡を確実に行い、指示を仰ぎながら対応する。 ・事故発生事例を分析し、課題を明らかにする。
E7	<研究・研修> 児童生徒や学校の健康課題に対し、課題意識や研究疑問を見出し、日常の実践から課題意識を持ち、課題解決や実践力の向上に向けて積極的に研修に参加する。

	日頃の心構え
	セルフチェック項目
	地域の行事や活動等に参加したり、地域の方と語り合ったりして、地域の特色や実情をつかもうとしている。地域の方と交流し、社会性を高めたり、知見を広げたりしている。地域に開かれた学校が求められる理由や地域と共有する学校づくりの仕組みを理解している。地域の特色や、地域の方が大切にしている思いや願いを理解しようとしている。地域に目を向けた時、足を運んだりして、地域によきことが出来る素材を教材化して授業を構想している。「ひと・もの・こと」に直接触れる体験活動を取り入れた学習を展開している。タイムマネジメントを心がけ、ワークライフバランスを大切にしたいパランスのよい生活を送ろうとしている。セルフチェックシートを用い、自己の強み(よさ)と弱み(課題)を把握しようとしている。謙虚に学び続ける教師であり続けるために、先輩や同僚の教員からの助言、経験談に耳を傾けて学ぼうとしている。チームの一員としての自己の役割を自覚し、任せられた職務に対して誠実に取り組んでいる。チームとしての目標を理解しながら、学年会、教科会等に、自ら求め、参加している。職員間の人間関係をより豊かにしながら、同僚と協力して目標を実現しようとしている。危機管理やコンプライアンスについて理解し、防止のために日常的に意識している。危機の未然防止の重要性を理解し、日頃から児童生徒の観察や安全対策を行っている。危機発生時の対応について理解し、確実に対応することができる。授業を「目標-内観-方法-評価」のセットで捉え、構想している。学校教育目標と関連させて、単元や題材など内容や時間のまとまりを見通し、単元計画を立てている。個々の児童生徒の状況を把握しながら、課題を決め、具体的な構想、手立て、評価を行っている。けがや疾病の症状を的確に把握し分析している。
	救急な対応が必要な場面、関係機関と連携し組織的な対応をしている。児童生徒の安心・安全な生活のために、環境衛生管理に努めている。健康上特別な配慮を要する児童生徒について関係機関と連携している。ICT端末やクラウド等を活用し、健康診断や健康観察を効率的に実施している。健康観察による児童生徒の心身の健康状態を把握し分析している。ICT端末やクラウド等を活用した保健教育を行っている。必要に応じて学級担任等と連携し、児童生徒の実態や科学的根拠を踏まえたい保健学習を行っている。カリキュラムマネジメントの視点で、年間の評価を年間の学校保健計画に生かしている。特別な配慮を要する児童生徒のニーズを見極めた健康相談・保健指導を行っている。個別の健康課題を捉え、発達段階に応じた課題解決に向けて、健康相談・保健指導を行っている。健康課題の背景の把握、支援方針・支援方法の検討し、学校内外の連携し支援を行っている。学校教育目標や学校保健目標をふまえ、年度ごとに重点的に取組む自校について目標を立てている。児童生徒の健康課題に応じた保健室計画を作成し、実践している。ICT端末やクラウド等を活用して情報を収集・分析し、主な健康課題について焦点化を図っている。一人一人の児童生徒が安心して個性を発揮することができるよう意識しながら、保健組織活動を推進している。健康課題を把握し、学校三師・関係諸機関・関係者等との連携・協力体制を構築している。保健組織活動の企画・運営に積極的に参画し、教職員と連携して学校保健活動を推進している。児童生徒の実態や特性に配慮した学校環境や連携体制を整備している。事故発生時には、関係者に報告・連絡を確実に行い、指示を仰ぎながら対応している。事故発生事例を分析し、課題を明らかにしている。健康課題解決のために、計画的・系統的に情報を収集・分析し、学校現場で可能な実践的研究や研修に積極的に取り組んでいる。日常の実践から課題意識を持ち、課題解決や実践力の向上に向けて積極的に研修に参加している。児童生徒や学校の健康課題に対し、課題意識や研究疑問を見出し、

※各セルフチェック項目について、「評価」の欄に1～5の自己評価を入力してください

セルフチェックシート (栄養教諭) 基礎形成期相当 (1年～5年) (E)

学校名

氏名

実務指標	資質能力を支えるスキル	キャリアステージで身に付けるスキル	セルフチェック項目 (評価) A:よく当てはまる B:どちらかというと当てはまる C:あまり当てはまらない D:当てはまらない	評価	
E 「栄養教諭」としての高度な知識や技能	食に関する指導	給食の時間の指導	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の食文化や産業等を理解し、食に関する指導の全体計画に沿って、学校給食を「生きた教材」として活用した食に関する指導を行う。 ・食育だよりやICTを活用した家庭への食育を行う。 	<p>学校教育目標を踏まえて、食に関する指導の全体計画①②を計画し、学級担任と連携した計画的に実施に努めている。</p> <p>教科等で取り上げられた食に関する学習内容と学校給食と連携させた食に関する指導の実施に努めている。</p> <p>伝統的な食文化や行事食、食品の産地や栄養的な特徴等の指導や資料提供の実施に努めている。</p>	
		教科等の指導	<ul style="list-style-type: none"> ・教科や学級活動のねらいを理解し、教育活動全般を通して、教科・学級担任と連携し、食に関する指導を推進する。 	<p>各教科等の特質に応じた「見方・考え方」を理解して、「食育の視点」を位置付けた授業を連携して実施している。</p> <p>授業の連携の際に、専門性を生かして、児童生徒にわかりやすい資料提供に努めている。</p>	
		個別的な相談指導	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の食に関する個別的な課題のアセスメントに基づき、関係職員と連携し児童生徒・保護者への個別的な相談指導を行う。 	<p>配慮の必要な児童生徒に対して、教職員や保護者と連携を図りながら適切な指導に努めている。</p> <p>個別的な相談指導の際に、児童生徒や保護者に対して専門性を生かした具体的な資料の提示に努めている。</p>	
	学校給食の管理	栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食摂取基準に基づき、多様な食材を活用した献立の計画を立案する。 ・児童生徒の実態から適切な栄養管理を関係職員と連携して行うとともに、食物アレルギーに配慮した対応を行う。 	<p>学校給食実施基準を理解し、集団における適切な栄養管理を実施している。</p> <p>献立計画を作成し、年間を見通した献立作成を行っている。</p> <p>地域の食文化や食材を把握し、地域食材を活用した献立作成を行っている。</p>	
			衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備等の課題を的確に捉え、課題について、関係機関と連携してチームとして適切な対応を行う。 	<p>学校給食衛生管理基準を踏まえた衛生管理に努めている。</p> <p>学校給食衛生管理基準に基づく諸帳簿の管理を適切に行っている。</p> <p>衛生管理責任者として、課題解決に向けた衛生管理指導を行っている。</p>
		危機管理 [異物混入、食中毒、食物アレルギー等]	<ul style="list-style-type: none"> ・異物混入、食中毒、食物アレルギー等の危機管理マニュアル等に基づき、安全に配慮した給食運営を行い、事故発生時には適切な報告を行う。 ・連絡・相談を行い問題の解決に努める。 	<p>危機管理の未然防止の重要性を理解し、日頃から安全な給食管理に努めている。</p> <p>国や県、市町村等の対応指針に基づき、適切な食物アレルギー対応に努めている。</p> <p>危機発生時の対応について理解し、対応することができる。</p>	
	【栄養教諭の専門性としてのセルフチェックのまとめ】				