

令和7年度（2025年度）

養護教諭

初任者研修の手引

長野県教育委員会

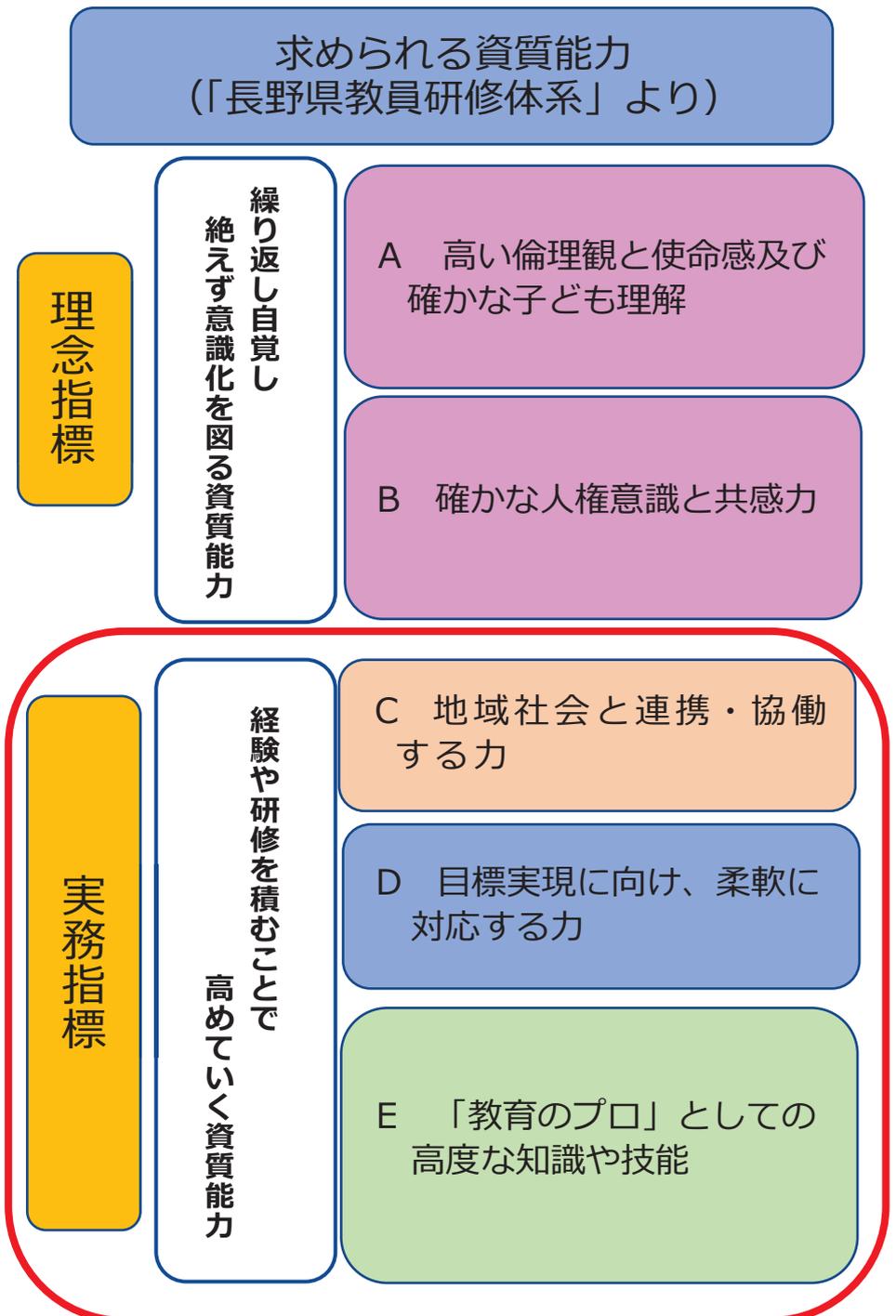
1 教員育成指標作成の経緯

「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

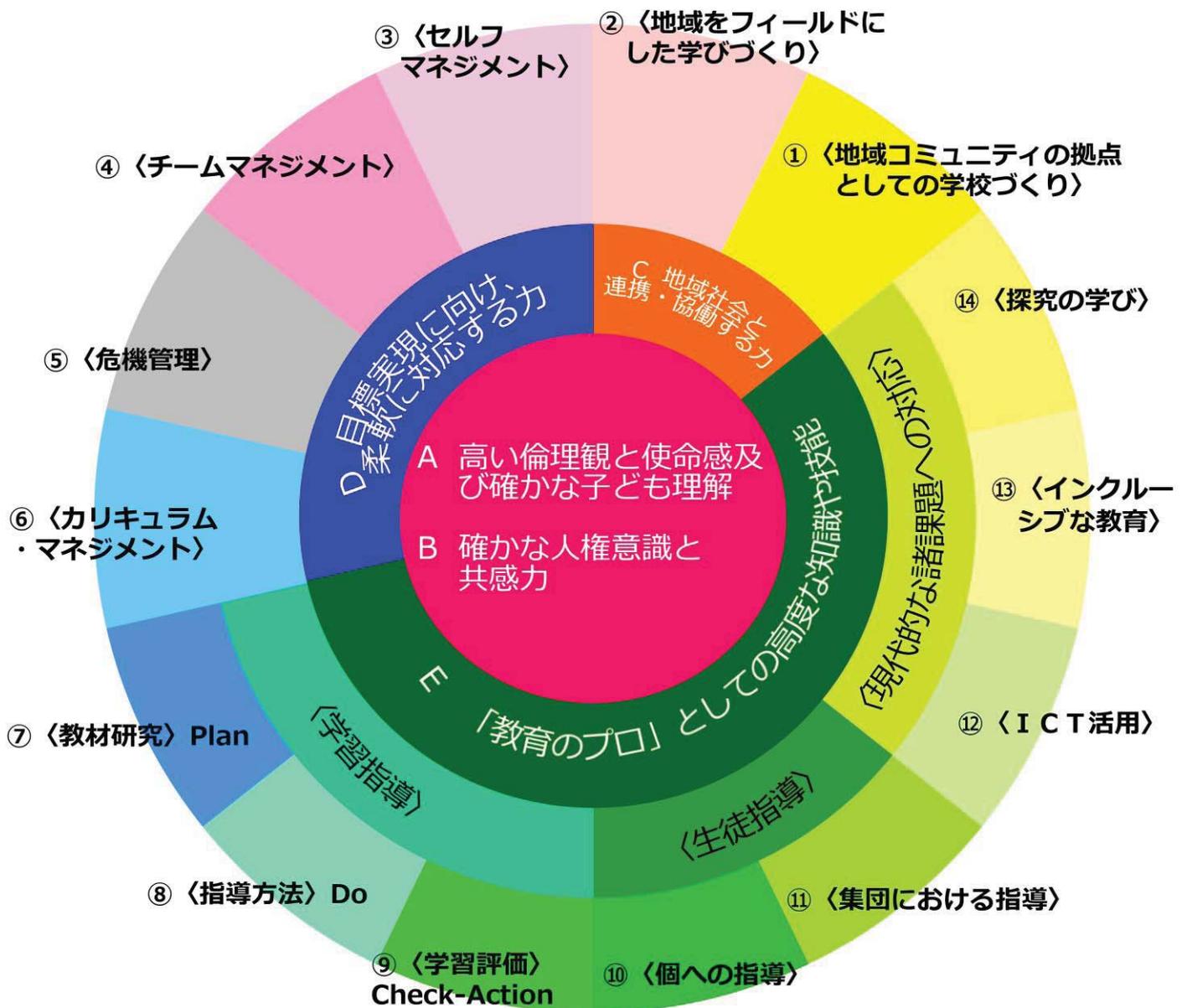
この「求められる資質能力」を「理念指標」と「実務指標」に分けました。「理念指標」とは、繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力であり、「実務指標」とは、経験や研修を積むことで高めていく資質能力です。

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。



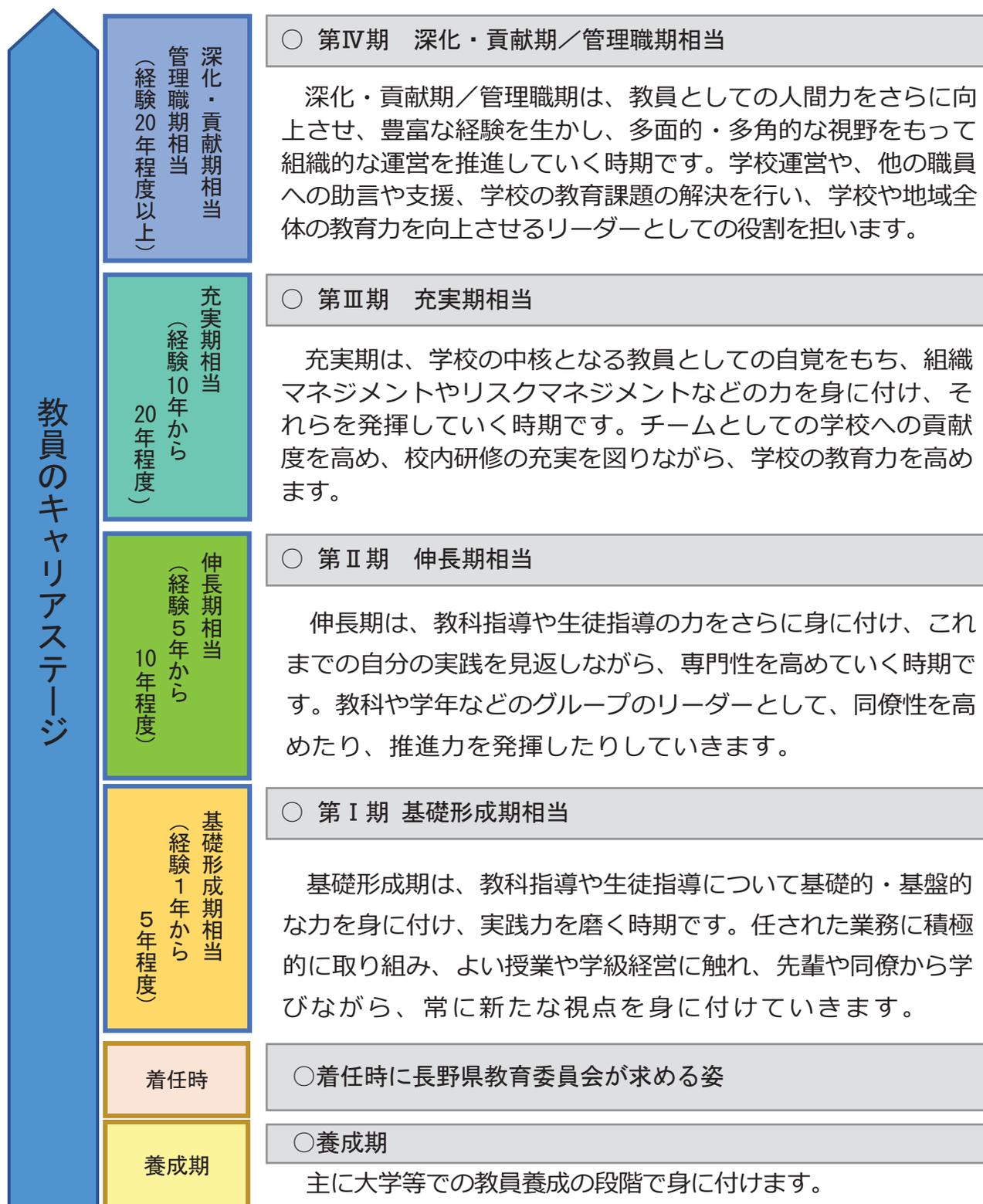
2 実務指標を支える14のスキル

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

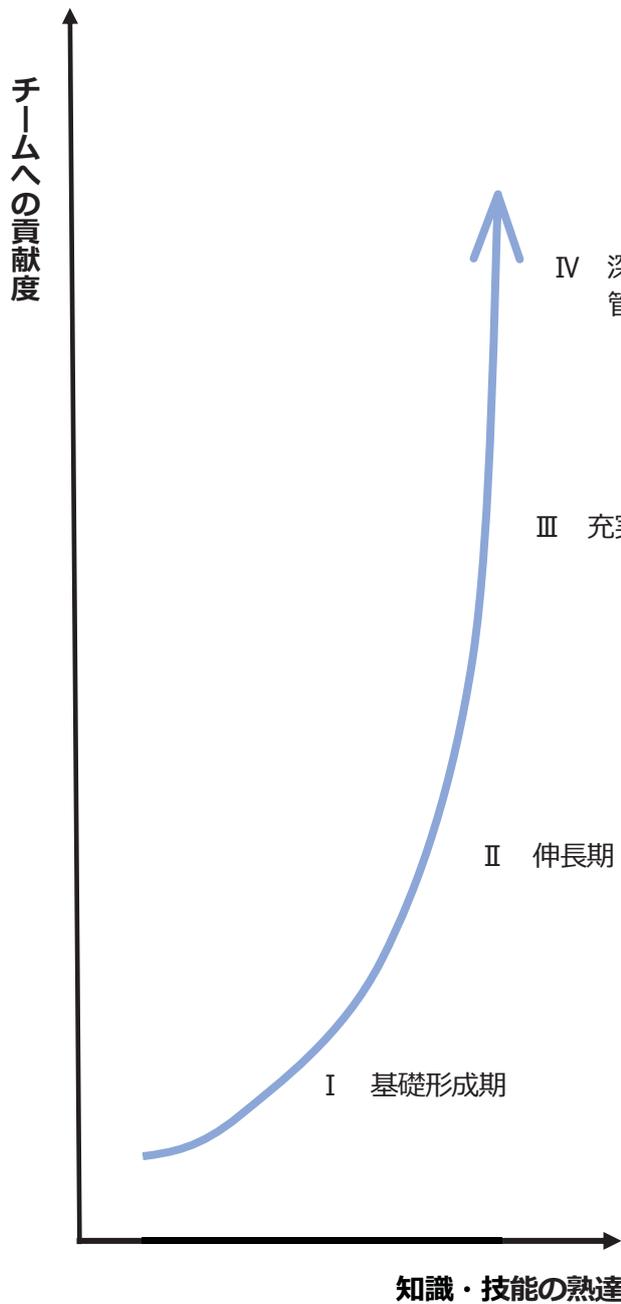
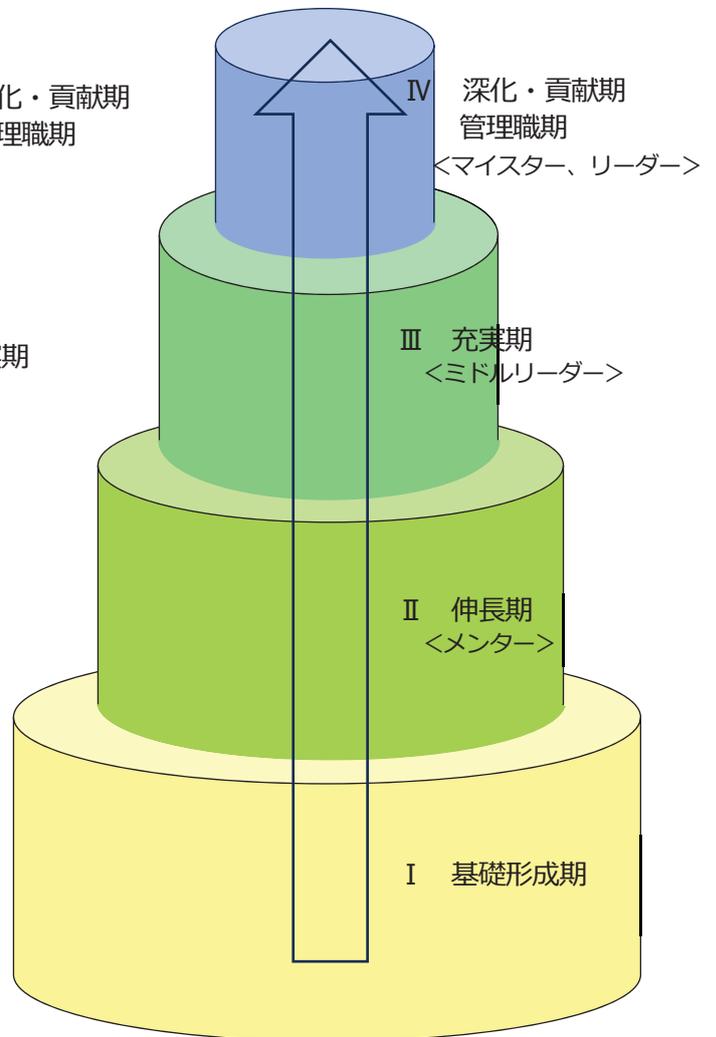


図2



I 基礎形成期相当
(経験1年から5年程度)

長野県教員育成指標

理念指標		求められる資質能力		
		A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解		B 確かな人権意識と共感力
実務指標	経験や研修を積み重ねていく資質能力	求められる資質能力	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
			C 地域連携・社会と協働する力	地域コミュニティの拠点としての学校づくり
	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	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、成長し続けようと努力する。	
		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力する。	
		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。	
		カリキュラム・マネジメント	・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。	
	E 「教育のプロ」としての高度な知識や技能	学習指導	教材研究 (Plan)	・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。
			指導方法 (Do)	・「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。
			学習評価 (Check-Action)	・「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う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。
生徒指導		個への指導	・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。	
		集団における指導	・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。	
現代的な諸課題への対応		ICT活用	・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。	
		インクルーシブな教育	・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。	
	探究の学び	・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。		

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

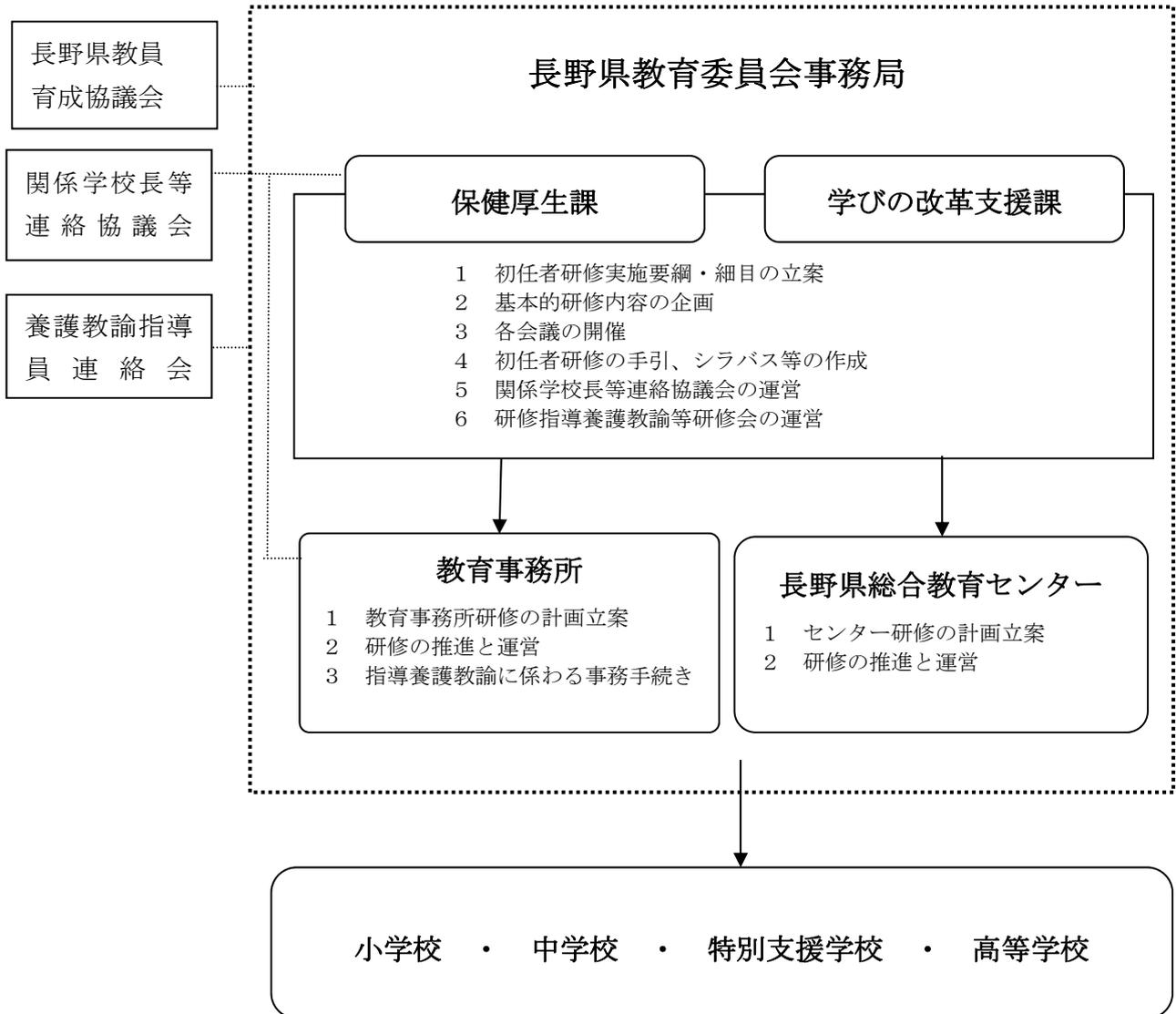
資質を支えるスキル	<保健管理>	<保健教育>	<健康相談/保健指導>
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	<ul style="list-style-type: none"> 関係諸機関との協体制をコーディネートし、教育活動の円滑な実施と保健管理の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 指導的立場で保健教育を組織的に推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の心身の健康課題の解決に向けた計画的・組織的な健康相談・保健指導において、指導的役割を果たす。
III 充実期相当 (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て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。

目 次

・ 初任者研修の実施系統図	1
・ 新規採用養護教諭研修実施要綱	
第 1 概要	2
第 2 指導員の任用等について	4
第 3 校内研修について	7
第 4 校外研修について	8
・ 校内研修の計画と実施	10
校内研修内容	11
・ 校外研修の計画と実施	12
新規採用養護教諭研修 研修日程	13
新規採用養護教諭校外研修「実地研修」	14
・ 初任者校外研修（初年度・2年次）	15
・ 報告書の提出及び様式	22
初年度（市町村立学校、県立学校）	23
2年次（市町村立学校、県立学校）	25
・ 様式集	28
様式	29
記入例（様式2 校内研修計画書）	47
・ その他（セルフチェックシート）	48

初任者研修の実施系統図（養護教諭）



新規採用養護教諭研修実施要綱

保健厚生課

第1 概要

1 目的

公立の小・中・高等学校、特別支援学校及び義務教育学校に勤務する新規採用養護教諭の資質向上と、専門職としての実務能力の習熟を図るため、必要な研修を実施する。

2 研修内容

(1) 校内研修

新規採用養護教諭が勤務する学校において実施する。

(2) 校外研修

県総合教育センターが実施する指定研修及び保健厚生課が実施する専門研修とし、詳細は別に定める。

3 研修対象者

(1) 校内・校外研修ともに受講する者

市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に定める養護教諭(以下「県費負担養護教諭」という。)及び県立学校養護教諭

(2) 校外研修に限り受講する者

複数配置校に配属されるなど、別に在籍する養護教諭等から校内研修に相当する指導を受けることができる者

(3) 校内・校外研修ともに受講対象外の者

ア 臨時的に任用された者

イ 養護教諭として、大学及び高等専門学校を除く学校において、引き続き1年以上勤務した経験のある者で、県教育委員会が研修の必要がないと認めた者

ウ 市町村で給料等を負担する新規採用養護教諭(ただし、校外研修は受講できる。)

4 経費

対象者の校外研修(専門研修)参加旅費及び校内研修で対象者の指導等にあたる新規養護教諭指導員(以下「指導員」という。)の報酬等経費は、県が負担する。

(1) 県費負担養護教諭については、義務教育課へ請求する。

なお、勤務校が中核市にある場合の校外研修旅費は負担しない。

(2) 県立学校養護教諭については、当該校に再配当する。

5 連絡協議会

県教育委員会は、必要に応じて新規採用養護教諭勤務校の校長、指導員、新規採用養護教諭等による連絡協議会を開催する。なお、詳細は別に通知する。

6 その他

- (1) 関係書類の提出方法等については、別に通知する。
- (2) この要綱に定めのない事項については、県が定める「会計年度任用職員の任用等に関する取扱要領」に基づき取り扱うものとする。
- (3) その他疑義が生じた場合は、その都度関係機関が協議の上、決定する。

第2 新規採用養護教諭指導員の任用等について

次の各項のいずれにも該当する者から1年を超えない期間を任期として任命する。

なお、任命については、指導員が教育事務所を所属とする場合にあっては新規採用養護教諭が勤務する学校（この要綱で「勤務校」という。）の校長からの具申に基づき所長が、県立学校を所属とする場合にあっては当該校長が行う。

- ① 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に基づく養護教諭の免許状を有する者
- ② 長野県内の公立学校において養護教諭として勤務経験があり、指導員としての識見と熱意を持っている者
- ③ 地方公務員法第16条の各号の規定に該当しない者

1 指導員の身分

指導員は、地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員とする。

2 任免手続

区分	市町村（学校組合）立学校	県立学校
具申	新規採用養護教諭配置予定校の学校長は、校内研修で新規採用養護教諭の指導を行う者を「指導員具申書」（様式第1号）により、市町村（学校組合）教育委員会を経由して所管の教育事務所へ具申する。	/
任用	教育事務所長は、学校長が具申した者が適任であると認めたときは、人事通知書を交付して指導員に任命する。 教育事務所は、「指導員具申書」の写しを県教育委員会に提出する。	学校長は、指導員として適任であると認めた者について、人事通知書を交付して指導員に任命する。 また、「指導員具申書」の写しを県教育委員会に提出する。
解職	教育事務所長及び県立学校長は、任命した指導員が次の各号のいずれかに該当する場合において、これを解職することができる。 (1) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合 (2) 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合 (3) 指導員としてふさわしくない行為があった場合 (4) 新規採用養護教諭の退職等により、指導の必要がなくなった場合 (5) 指導員本人から辞職の申し出があった場合	

(注) 具申の期限等詳細については、別に定める。

3 指導員の職務

(1) 校内研修における指導・助言

指導員は、各学校の実情を考慮して勤務校の学校長と相談の上作成する「校内研修計画書」（様式第2号）に基づき、勤務校において新規採用養護教諭への保健管

理、保健指導、学校環境衛生及び組織活動等の実務に関する指導及び助言を行う。

なお、指導・助言に当たっては、別に通知する「校内研修内容」に留意すること。

また、教育事務所に所属する指導員については、担当する勤務校の「校内研修計画書」の作成をもって、派遣申請があったものとみなす。

(2) 校外研修による新規採用養護教諭不在時の代替勤務

新規採用養護教諭が校外研修（うち、夏期宿泊研修及び2年次研修については対象外。また、校外研修以外の年次休暇、学校行事、出張等は認められない）のために勤務校を不在にする場合に限り、予算の範囲内で当該養護教諭に代わって指導員が勤務することができる。

なお、教育事務所に所属する指導員については、勤務校の「校外研修等計画書」（様式第6号-1）に代替勤務計画を記載することをもって、派遣申請があったものとみなす。

(3) 指導員の勤務校

必要な場合は、2校以上を担当することができる。

4 報酬の取扱い

指導員の報酬額は、別に通知する。

5 指導員の勤務報告、報酬及び通勤に係る費用弁償の支給

指導員の勤務終了後、下記6の手順に基づき勤務実績を所属長及び県教育委員会に報告するものとし、所属長は、県が定める「会計年度任用職員の任用等に関する取扱要領」に基づき、報酬及び通勤に係る費用弁償額（以下「報酬等」という。）を指導員の指定する口座に振り込むものとする。

6 指導員の勤務報告、報酬及び通勤に係る費用相当額の支給手順

区分	市町村（学校組合）立学校	県立学校
校内研修	<p>1 指導員は、「校内研修計画書」（様式第2号）に基づき、研修を行う。</p> <p>2 指導員は、勤務が終了する都度、「指導員勤務状況記録簿」（様式第3号）に必要事項を記入し、学校長の確認を受ける。</p> <p>3 学校長は「指導員勤務状況記録簿」の内容確認後、「指導員勤務状況整理簿」（様式第4号）に勤務実績を記入し、勤務月の25日（休日の場合は直前の開庁日）までに、直接教育事務所に提出する。</p> <p>4 教育事務所長は、提出された「指導員勤務状況整理簿」に基づき、原則として翌月10日に報酬等を支払う。</p> <p>※ 教育事務所長は、「指導員勤務状況整理簿」の写しを翌月10日までに県教育委員会に送付する。</p>	<p>1 指導員は、「校内研修計画書」（様式第2号）に基づき、研修を行う。</p> <p>2 指導員は、勤務が終了する都度、「指導員勤務状況記録簿」（様式第3号）に必要事項を記入し、学校長の確認を受ける。</p> <p>3 学校長は「指導員勤務状況記録簿」の内容確認後、「指導員勤務状況整理簿」（様式第4号）を作成し、原則として翌月10日に報酬等を支払う。</p> <p>※ 学校長は、勤務があった月までの「指導員勤務状況記録簿」写しを添付し、「指導員勤務状況整理簿」を翌月10日までに県教育委員会に送付する。</p>
校外研修 代替勤務	<p>1 学校長は、新規採用養護教諭の校外研修参加に伴い、指導員による代替勤務が必要な場合は、予算の範囲内であることを確認のうえ、代替勤務予定を「校外研修等計画書」（様式第6号-1）」に記載し、別に定める期日までに市町村（学校組合）教育委員会を經由して教育事務所に提出する。</p> <p>2 指導員は、代替勤務が終了する都度、「指導員勤務状況記録簿」（様式第3号）に必要事項を記入し、学校長の確認を受ける。</p> <p>3 学校長は内容確認後、「指導員勤務状況整理簿」（様式第4号）に勤務実績を記入し、勤務月の25日（休日の場合は直前の開庁日）までに直接教育事務所長に提出する。</p> <p>4 教育事務所長は、提出された「指導員勤務状況整理簿」に基づき、原則として翌月10日に報酬等を支払う。</p> <p>※ 教育事務所長は、「指導員勤務状況整理簿」の写しを翌月10日までに県教育委員会に送付する。</p>	<p>1 学校長は、新規採用養護教諭の校外研修参加に伴い、指導員による代替勤務が必要な場合は、予算の範囲内であることを確認のうえ、代替勤務予定を「校外研修等計画書」（様式第6号-2）に記載し、別に定める期日までに県教育委員会に提出する。</p> <p>2 指導員は、代替勤務が終了する都度、「指導員勤務状況記録簿」（様式第3号）に必要事項を記入し、学校長の確認を受ける。</p> <p>3 学校長は「指導員勤務状況記録簿」の内容確認後、「指導員勤務状況整理簿」（様式第4号）を作成し、原則として翌月10日に報酬等を支払う。</p> <p>※ 学校長は、勤務があった月までの「指導員勤務状況記録簿」写しを添付し、「指導員勤務状況整理簿」を翌月10日までに県教育委員会に送付する。</p>

第3 校内研修について

1 校内研修計画

(1) 県費負担養護教諭の場合

勤務校の学校長は、別に定める期日までに「校内研修計画書」（様式第2号）を市町村教育委員会、教育事務所を経由して県教育委員会に提出する。

(2) 県立学校養護教諭の場合

勤務校の学校長は、別に定める期日までに「校内研修計画書」（様式第2号）を県教育委員会に提出する。

2 研修期間、日数及び標準時間

4月から翌年2月上旬までの間に、1日4時間を標準として、13日以内で実施する。

3 研修の実施

勤務校の学校長は、指導員の指導・助言のもと、新規採用養護教諭の保健管理、保健指導、学校環境衛生管理、組織活動等、実務能力の習熟が図られるよう必要な配慮を行う。

(1) 新規採用養護教諭の校内研修実施報告については、「指導員勤務状況記録簿」（様式第3号）の作成をもって代えることができる。

(2) 学校長は、予定した研修内容が期間内に実施されるよう進捗に留意すること。

(3) 校内研修計画を変更する場合は、変更後の「校内研修計画書」を県教育委員会、教育事務所（県立学校の場合を除く）と共有すること。

4 研修の完了報告

計画していた校内研修がすべて終了したときは、「校内研修完了報告書」（様式第5号）を勤務校の学校長が作成し、県教育委員会に提出すること。

この際、県立学校にあっては、未提出の「指導員勤務状況記録簿」（様式第3号）の写しを添付すること。

第4 校外研修について

1 校外研修の受講等について

(1) 実施計画書

勤務校の学校長は、「校外研修等計画書」（様式第6号-1（市町村（学校組合）立学校）または様式第6号-2（県立学校））を作成し、別に定める期日までに県教育委員会に提出すること。

(2) 欠席届

勤務校の学校長は、やむを得ない理由で校外研修を欠席する場合、あらかじめ代替研修受講等について協議のうえ、「校外研修欠席届」（様式第7号）を県教育委員会に提出すること。

2 実地研修について

養護に関する専門的知識、技術の具体について、協力校の養護教諭による講義や演習をとおして研修し、専門職としての実践力の育成を図る。

(1) 協力校の選定

ア 実地研修については、勤務校の学校長が選定した近隣校の協力を得て、協力校において実施する。

なお協力校の選定にあたっては、新規採用養護教諭が保健室経営を学び、実地研修後も助言や連携が期待できる学校から選択するものとし、異なる学校規模や校種を検討するなど、より効果的な研修ができるよう配慮すること。

イ 勤務校の学校長は、4月から9月末までに実地研修が実施できるよう協力校と日程等の調整を行い、「実地研修計画書」（様式第8号）を作成のうえ、4月末日までに県教育委員会へ提出すること。

ウ 県教育委員会は、勤務校から提出された「実地研修計画書」（様式第8号）に基づき、別途協力校に研修実施を依頼すること。

(2) 内容

勤務校の学校長は、事前に指導員、協力校の学校長、養護教諭等と打合せを行い、実地研修の目的やねらいを明確にした上で、保健管理（健康診断・健康観察等）及び保健室経営等に関する演習・実習等の指導を受けられるよう、具体的な計画を作成し、実施すること。

(3) 実施報告

ア 実地研修終了後、勤務校の学校長は「実地研修実施報告書」（様式第9号）を作成し、養護教諭が作成する「実地研修報告書」（様式第9号付表）とともに、県教育委員会に提出する。

イ 勤務校の学校長は、協力校にも「実地研修実施報告書」及び「実地研修報告書」の写しを送付する。

附則

この要綱は、平成30年2月9日から施行する。

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

校内研修の計画と実施

初任者の勤務する学校で校内研修を実施する。実践的な研修や教職員として必要な知識を得る研修、自己課題を追究して専門性を向上させる研修を行う。

様式は、長野県総合教育センターホームページ (<https://www.edu-ctr.pref.nagano.lg.jp/>) 「ダウンロード」の「初任者研修（養護教諭）」のページから必要に応じてダウンロードすること。

校内研修内容

講義形式で指導するのではなく、指導計画にそって日常の執務のなかで、下記の内容に視点を置いて実施する。

区分	研 修 内 容	区分	研 修 内 容
4 月	※学校教育と養護教諭(学校長の講義) 1日	4 月 5 月 6 月	健康相談の基礎・基本 2日
	(1) 学校の教育目標と学校保健 (2) 学校保健関係職員の役割、校務分掌 (3) 公文書や各種報告 (4) 職員会議への提案 等		(1) 保健室の機能と健康相談 (2) 心身の健康に関する記録の取り方と保管、活用 (3) 健康相談の対象者の選定、進め方、記録、活用等 (4) 児童生徒の心身の健康状況の把握とアセスメント (5) 健康観察に関する演習 (6) コミュニケーション能力の育成と演習 (7) 不安や悩み等の状況の実態と分析 (8) 「いじめ」「児童虐待」への対応と養護教諭 (9) 学校医・学校歯科医等との連携
4 月 5 月 6 月	心身の健康状況の把握と学校保健計画 3日	4 月 5 月 3 月	健康観察・健康相談の実際 2日
	(1) 学校保健計画立案に必要な情報の収集 (2) 健康診断の実施計画立案(演習含む) (3) 健康診断の進め方と準備(実習含む) (4) 健康診断の事後処理 (5) 健康生活実践状況の把握 (6) 健康観察記録の作成、活用		(1) 保健室における健康観察 ① 訴えの受け止め方 ② 観察の仕方 ③ データのまとめ方 (2) アセスメント実習 ① 支援記録及び面接記録の作成、活用 ② 記録の取扱い等の留意事項 ③ 観察実習の実践 ④ 来室者体験の実習 (3) 連携による健康相談 ① 校内の相談組織との連携の持ち方 ② 保護者との連携 ・保護者への連絡、面接の実際 ・学年、学級保護者会への参加 ③ 学校保健委員会の活用 ④ 健康相談支援体制事業の活用 ⑤ カウンセリングの技法 ⑥ 検査、指導 (4) 健康観察・健康相談の円滑な推進 ① 学校教育活動との関連 ② 養護教諭の特質を活かした活動 (5) 支援チームの編成 ① 学級経営、ホームルーム経営との連携 ② 個人情報入手と保護 ③ 事例研究のまとめ方 ④ 地域の関係機関の把握と連携 (6) 生徒指導(不登校傾向・いじめ・自殺等) チームとしての学校への参画
4 月 5 月 3 月	学校環境衛生と安全 1日	合計	14日(うち1日は学校長の講義)
	(1) 環境衛生活動の実務 (2) 水質検査・照度検査(水道・プール・机 等) (3) 定期検査、臨時検査、日常点検 (4) 学校薬剤師との連携 (5) 学校安全に関する情報の提供と活用 (6) 保健室における防災等リスクマネジメント		
	保健管理・保健指導 2日		
	(1) 感染症・食中毒の予防と発生時の対応 (2) けがの手当と薬品、衛生材料、事後処理 (3) スポーツ振興センター災害給付制度 (4) 感染症集団発生時の対応と事後処理 (5) T・T指導による保健学習の進め方 (6) 健康教育の実際・評価 (7) 学校行事における健康管理と指導 (8) 集団宿泊行事に伴う保健管理の指導 (9) 保健室だよりの作り方、活かし方		
	組織的な活動 1日		
	(1) 保健主事に協力して進める組織活動 (2) 学校保健委員会の運営への協力 (3) 児童会・生徒会保健委員会の指導 (4) 健康教育のねらいと目標		
	保健室経営 2日		
(1) 教育目標、学校保健・安全計画との整合 (2) 保健室経営計画の立案 (3) 保健室経営目標と具体的な方策 (4) 児童・生徒の健康実態と学校保健目標 (5) 健康センターとしての保健室の機能と設備 (6) 学校医・地域関係機関との連携 (7) 評価と評価を活かした改善			

校外研修の計画と実施

様式は、長野県総合教育センターホームページ (<https://www.edu-ctr.pref.nagano.lg.jp/>)
「ダウンロード」の「初任者研修（養護教諭）」のページから必要に応じてダウンロードすること。

新規採用養護教諭研修 研修日程

1 校外研修の期日、内容、会場について

校外研修の概要は次のとおりとし、各研修の詳細は別途通知する。

< 1 年次研修 >

(1) 小学校・中学校・特別支援学校

開催日	研修名	会場	主な内容
4/15 (火)	スタート研修	総合教育センター	・長野県の教育について ・教員として期待すること
5/22 (木)	専門研修①	総合教育センター	・保健管理（健康診断・疾病管理・救急処置・アレルギー疾患への対応）・保健室経営
6/3 (火)	教師力向上研修 I	オンライン研修	・ICT活用指導力向上に関わる講義演習
7/28 (月)	夏期研修	オンライン研修	・コンプライアンス ・生徒指導、保護者対応
7/29 (火)	対面・集合型研修	総合教育センター	・専門研修（保健管理・保健教育）等
(4～9月末までに各校で実施)	実地研修	近隣の協力校	・保健管理・保健教育・健康相談/保健指導 ・保健室経営・保健組織活動・安全管理危機管理
10/31 (金)	クロスエイジ研修 (キャリア I との合同研修)	総合教育センター	・学校保健・保健指導 ・ICTを活用した健康教育
12/2 (火)	養護教諭生徒指導研修	総合教育センター	・生徒指導、保健室経営
12/19 (金)	専門研修②	総合教育センター	・疾患理解、救急処置（AED講習） ・安全管理・学校危機管理
2/13 (金)	プロGRESS研修	総合教育センター	・一年のまとめ、養護教諭の役割

(2) 高等学校

開催日	研修名	会場	主な内容
4/8 (火)	教職基礎研修 I	総合教育センター	・長野県の教育について ・教員として期待すること
5/22 (木)	専門研修①	総合教育センター	・保健管理（健康診断・疾病管理・救急処置・アレルギー疾患への対応）・保健室経営
6/3 (火)	教師力向上研修 I	オンライン研修	・ICT活用指導力向上に関わる講義演習
7/28 (月)	夏期研修	オンライン研修	・コンプライアンス ・生徒指導、保護者対応
7/29 (火)	対面・集合型研修	総合教育センター	・専門研修（保健管理・保健教育）等
(4～9月末までに各校で実施)	実地研修	近隣の協力校	・保健管理・保健教育・健康相談/保健指導 ・保健室経営・保健組織活動・安全管理危機管理
9/9 (火)	生徒指導基礎研修 II	総合教育センター (高初研)	・生徒指導
10/31 (金)	クロスエイジ研修 (キャリア I との合同研修)	総合教育センター	・学校保健・保健指導 ・ICTを活用した健康教育
12/2 (火)	生徒指導基礎研修 III	総合教育センター (高初研)	・生徒指導、保健室経営
12/19 (金)	専門研修②	総合教育センター	・疾患理解、救急処置（AED講習） ・安全管理・学校危機管理
2/13 (金)	プロGRESS研修	総合教育センター	・一年のまとめ、養護教諭の役割

< 2 年次研修 > ※令和 6 年度新規採用者

(1) 小学校・中学校・特別支援学校

5/8 (木)	2 年次全体研修	オンライン研修	
11/11 (火)	2 年次専門研修	総合教育センター	・養護教諭の職務・学校保健と学校保健計画

(2) 高等学校

5/8 (木)	2 年次全体研修	オンライン研修	
9/25 (木)	2 年次教職研修 A	総合教育センター	
11/11 (火)	2 年次専門研修	総合教育センター	・養護教諭の職務・学校保健と学校保健計画

2 連絡協議会について

	開催日	対象者	会場(予定)	内容
第 1 回	4/3 (木)	指導員	総合教育センター	研修の概要説明、校内研修計画作成等
第 2 回	8/27 (水)	指導員		指導内容の情報交換等

新規採用養護教諭校外研修「実地研修」実施について

保健厚生課

1 目的

養護に関する専門的知識、技術の具体について、協力校の養護教諭による講義や演習をとおして研修し、専門職としての実践力の育成を図る。

2 方法

(1) 協力校の選定

ア 校外研修のうち、実地研修については近隣の学校の協力を得て、当該研修協力校において実施する。

なお協力校の選定にあたっては、新規採用養護教諭が保健室経営を学び、実地研修後も助言や連携が期待できる学校から選択するものとし、さらに規模が異なる学校や異なる校種（小・中学校間など）など、より効果的な研修となるよう配慮すること。

イ 学校長は、協力校の内諾を得て4月から9月末までの間で実地研修が終了するよう日程等の調整を行い、「実地研修計画書」（様式第8号）を作成のうえ、4月末までに県教育委員会へ提出する。

ウ 県教育委員会は、学校から提出された「実地研修計画書」に基づき、研修協力校に実施を依頼するものとする。

(2) 内容

学校長は、事前に指導教員、協力校の学校長、養護教諭等と打合せを行い、実地研修の目的やねらいを明確にした上で、保健管理（健康診断・健康観察等）及び保健室経営等に関する演習・実習等の指導を受けられるよう、具体的な計画を作成し、実施させるものとする。

(3) 実施報告

ア 実地研修終了後、学校長は「実地研修実施報告書」（様式第9号）を作成し、養護教諭が作成する「実地研修報告書」（様式第9号付表）とともに、県教育委員会に提出する。

イ 学校長は、協力校にも「実地研修実施報告書」及び「実地研修報告書」の写しを送付する。

※校外研修で新規採用養護教諭が不在となる場合における指導教員の代替勤務については、研修要綱第2を参照のこと。

3 その他

(1) 校外研修参加に伴い、指導教員が代替勤務を実施した場合の手続きについては研修実施要綱第2の6の表によること。

(2) 日程変更が生じた場合、学校長は事前に協力校及び保健厚生課に連絡をすること。

連絡先：保健厚生課（保健・安全係/TEL026-235-7444）

初任者校外研修（初年度・2年次）

長野県総合教育センター、教育事務所、保健厚生課の運営による校外研修を実施する。

■長野県総合教育センター・教育事務所研修

- 保健厚生課は、長野県総合教育センター及び教育事務所等関係機関と連携を取りながら、初任研スタート研修と2年次全体研修の実施要項を作成し、運営計画を立案する。

■保健厚生課専門研修

- 初任者が一堂に会して、専門職としての基礎的な研修を行うことにより、知見を広め、養護教諭としての資質の向上を図る。また、初任者相互の交流を深める。

1 初任研スタート研修

■総合教育センター研修

長野県教員育成指標で求められる資質能力

第Ⅰ期 基礎形成期相当

A	B	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							
		① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 教材研究	⑧ 指導方法	⑨ 学習評価	⑩ 個への指導	⑪ 集団における指導	⑫ ICT活用	⑬ インクルーシブな教育	⑭ 探究の学び
子ども理解倫理観使命感	人権意識と共感力			◎		◎	◎	◎	◎			◎			◎

(1) ねらい

- 教師としての心構えや長野県の教育課題等について講話を聞くことを通して、教師の職責とやりがい、夢や希望を確認する。
- 初任者研修の意義と内容を理解し、1年間の見通しをもつ。

(2) 関連する研修シラバスの項目及び研修内容

研修項目及び研修内容	1 (1) 公教育の役割と諸課題の解決に向けた取組 1 (4) 教員の服務・勤務と公務員としての在り方 1 (6) 教員研修と教員としての生き方・在り方 1 (7) 教育課題の解決に向けた取組 2 (1) 学級経営の意義 3 (1) 教科指導の基礎
------------	---

(3) 会場、期日、内容

会場	期日	内容
長野県総合教育センター	<高> 令和7年4月8日(火) <小・中・特支> 令和7年4月15日(火)	・講義「コンプライアンスとサービスの基本」 ・講義「教員としてのあり方」 ・講義「学級づくり・授業づくりの基礎・基本Ⅰ・Ⅱ」 ・初任研ガイダンス ・1年間の研修計画の確認

2 教師力向上研修Ⅰ（オンラインによる講義・協議）

■教育事務所研修

長野県教員育成指標で求められる資質能力

第Ⅰ期 基礎形成期相当

A	B	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							
		① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 教材研究	⑧ 指導方法	⑨ 学習評価	⑩ 個への指導	⑪ 集団における指導	⑫ ICT活用	⑬ インクルーシブな教育	⑭ 探究の学び
子ども理解 倫理観 使命感	人権意識と共感力			◎				◎	◎				◎		

(1) ねらい

- ・学習指導、生徒指導等に関わる情報交換を行うことを通して、同じ立場の初任者同士で自己の課題を決定していく。
- ・ICT活用指導力向上に関わる基礎基本を習得する。

(2) 関連する研修シラバスの項目及び研修内容

研修項目及び研修内容	2 (2) 学級経営の実際と工夫 3 (1) 教科指導の基礎 3 (2) 授業の進め方	3 (4) 授業研究 8 (1) 生徒指導 8 (3) ICT活用指導力向上
------------	---	--

(3) 内容例

- ・オンライン（同時双方向型）によるグループ協議
- ・ICT活用指導力向上に関わる講義・演習

(4) 会場、期日、内容

会場	期日	内容
在勤校 (オンライン)	令和7年6月3日(火)	・オンライン（同時双方向型）によるグループ協議 ・ICT活用指導力向上に関わる講義・演習

3 宿泊研修

令和7年度は宿泊を伴わない研修を実施
夏期研修
長野県教員育成指標で求められる資質能力
第Ⅰ期 基礎形成期相当

A	B	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							
		① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 教材研究	⑧ 指導方法	⑨ 学習評価	⑩ 個への指導	⑪ 集団における指導	⑫ ICT活用	⑬ インクルーシブな教育	⑭ 探究の学び
子ども理解 倫理観 使命感	人権意識と共感力			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

(1) ねらい

授業づくり、学級づくり、生徒指導の基礎・基本、ICT活用指導力等、初任者にとって必要とされる研修を行うことにより、実践的な指導力を付けるとともに、教師としての資質能力の向上を図る。

(2) 関連する研修シラバスの項目及び研修内容

研修項目及び研修内容	1 (1)～(6) 教師としての基礎 2 (1) 学級経営の意義 2 (2) 学級経営の実際と工夫 3 (1) 教科指導の基礎	3 (2) 授業の進め方 3 (4) 授業研究 5 (1) (2) 道徳教育 6 特別活動 8 (1) 生徒指導 8 (3) ICT活用
------------	--	---

(3) 会場、期日、内容

会場	期日		内容
在勤校における オンライン研修	1日目	7月28日(月) オンライン研修	◎カリキュラム・マネジメント研修 ◎道徳指導研修
長野県総合教育 センター	2日目	7月29日(火)～8月1日(金) の指定された日 対面・集合型研修	◎生徒指導研修 ◎危機管理研修 ◎教科等学習指導研修

4 専門研修

■保健厚生課研修

専門研修(2日間) ※通知別途

長野県教員育成指標(養護教諭)で求められる資質能力

第I期 基礎形成期相当

(1) ねらい

「養護教諭の職務」の中で、児童生徒等の多様性に応じた緊急対応として、リスクマネジメント及びクライシスマネジメントの資質能力の向上を図る。

(2) 専門研修①

第I期 基礎形成期相当

A	B	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」としての高度の知識や技能						
子ども理解 倫理観 使命感	人権意識と共感力	① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 保健管理	⑧ 保健教育	⑨ 健康相談・保健指導	⑩ 保健室経営	⑪ 保健組織活動	⑫ 危機管理・安全管理	⑬ 研修・研究
					◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

① 会場、期日、内容

会場	期日	内容
長野県総合教育センター	令和7年5月22日(木)	講義・演習等による基礎基本的事項の研修 ・保健管理(健康診断・健康観察・保健指導) ・食物アレルギー対応 ・リスクマネジメント 協議

(3) 専門研修②

第I期 基礎形成期相当

A	B	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」としての高度の知識や技能						
子ども理解 倫理観 使命感	人権意識と共感力	① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 保健管理	⑧ 保健教育	⑨ 健康相談・保健指導	⑩ 保健室経営	⑪ 保健組織活動	⑫ 危機管理・安全管理	⑬ 研修・研究
					◎	◎	◎	◎		◎		◎	◎	◎

① 会場、期日、内容

会場	期日	内容
長野県総合教育センター	令和7年12月19日(金)	・保健管理(救急処置) ・安全管理・危機管理(基礎)演習

5 実地研修 ※通知別途

長野県教員育成指標（養護教諭）で求められる資質能力
第Ⅰ期 基礎形成期相当

(1) ねらい

養護に関する専門的知識、技術の具体について、協力校の養護教諭による講義や演習をとおして研修し、専門職としての実践力の育成を図る。

A	B	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」としての高度の知識や技能						
子ども理解 倫理観 使命感	人権意識と共感力	① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 保健管理	⑧ 保健教育	⑨ 健康相談・保健指導	⑩ 保健室経営	⑪ 保健組織活動	⑫ 安全管理・危機管理	⑬ 研修・研究
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

(2) 会場

近隣の学校の協力を得て、当該研修協力校において実施する。

6 キャリアアップⅠクロスエイジ研修

長野県教員育成指標（養護教諭）で求められる資質能力
第Ⅰ期 基礎形成期相当

A	B	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」としての高度の知識や技能						
子ども理解 倫理観 使命感	人権意識と共感力	① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 保健管理	⑧ 保健教育	⑨ 健康相談・保健指導	⑩ 保健室経営	⑪ 保健組織活動	⑫ 安全管理・危機管理	⑬ 研修・研究
		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

(1) ねらい

- ・5年経験者とのクロスエイジセッションにより、自己の教科等における学校保健の実践を語り合うことで、経験年数による課題や成果の違いを共有し、自己課題をより明確化するとともに、課題解決の参考とする。
- ・ICT教育における健康教育の実際と評価について理解する。

(2) 関連する研修シラバスの項目及び研修内容

研修項目及び研修内容	・健康教育の実際2 3 (1) 教科指導の基礎 3 (2) 授業の進め方	3 (4) 授業研究 8 (3) ICT活用指導力向上
------------	--	--------------------------------

(3) 会場、期日、内容

会場	期日	内容
長野県総合教育センター	令和7年10月31日(金)	・授業実践について実践発表 ・協議 ・健康教育の評価

7 生徒指導研修

<小学校・中学校・特別支援学校>

■保健厚生課研修

長野県教員育成指標（養護教諭）で求められる資質能力

第Ⅰ期 基礎形成期相当

A	B	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」としての高度の知識や技能						
		① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 保健管理	⑧ 保健教育	⑨ 健康相談・保健指導	⑩ 保健室経営	⑪ 保健組織活動	⑫ 安全管理・危機管理	⑬ 研修・研究
子ども理解 倫理観使命感	人権意識と共感力			◎	◎	◎				◎	◎	◎		

(1) ねらい

生徒指導の基礎・基本、カウンセリングの基本の講義や演習等を通して専門職としての研修を行い、実践的指導力と資質の向上を図る。

(2) 会場、期日、内容

会場	期日	内容
長野県総合教育センター	令和7年12月2日(火)	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒理解と生徒指導の基本 ・カウンセリングの基本 ・現代的健康課題の理解とその対応

<高等学校>

■ 高等学校初任者研修

生徒指導基礎研修Ⅱ

期日：令和7年9月9日(火)

生徒指導基礎研修Ⅲ

期日：令和7年12月2日(火)

8 プログレス研修(別途通知)

長野県教員育成指標(養護教諭)で求められる資質能力

第Ⅰ期 基礎形成期相当

A	B	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」としての高度の知識や技能						
		① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 保健管理	⑧ 保健教育	⑨ 健康相談・保健指導	⑩ 保健室経営	⑪ 保健組織活動	⑫ 安全管理・危機管理	⑬ 研修・研究
子ども理解 倫理観使命感	人権意識と共感力	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

(1) ねらい

1年目の自己の学校保健に関する実践を語り合うことで、自己課題を見つめ直し、今後の取組について考える。

(2) 会場、期日、内容

会場	期日	内容
長野県総合教育センター	令和8年2月13日(金)	<ul style="list-style-type: none"> ・実践の発表と今後の自己課題追究の在り方の検討 ・個別的な相談指導

・実践発表 『1年間を振り返って』

1年間の研修のまとめとして実践発表をおこなう。

発表資料はパワーポイントにまとめ、管理職に御指導いただき、保健厚生課へ提出する。

- ・保健室経営計画（令和7年度）の反省と次年度（令和8年度）への計画
本年度の自校の保健室経営計画を修正・作成し、自己評価（できる人は他者評価も）を入れたもの。

【2年次研修】（令和6年度初任者）

1 2年次全体研修

■総合教育センター研修

長野県教員育成指標で求められる資質能力

第I期 基礎形成期相当

A	B	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							
子ども理解 倫理観 使命感	人権意識と共感力	① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 教材研究	⑧ 指導方法	⑨ 学習評価	⑩ 個への指導	⑪ 集団における指導	⑫ ICT活用	⑬ インクルーシブな教育	⑭ 探究の学び
◎	◎	◎	◎	◎							◎	◎	◎	◎	◎

(1) ねらい

2年目の自覚を高め、より広い視野、より深い児童生徒理解のための手法を学ぶ。

(2) 関連する研修シラバスの項目及び研修内容

研修項目及び研修内容	1 (4) 教員の服務・勤務と公務員としての在り方 1 (6) 教員研修と教員としての生き方・在り方 1 (7) 教育課題の解決に向けた取組 2 (1) 学級経営の意義 2 (3) 保護者と連携を図った学級経営 8 (1) 生徒指導 8 (3) ICT活用指導力向上
------------	---

(3) 会場、期日、内容

会場	期日	内容
在勤校におけるオンライン研修	令和7年5月8日(木)	・2年次研修ガイダンス ・セルフチェックシートの活用 ・講義「地域とともにある学校」 ・講義「人権教育を進めるうえで大切にしたいこと」 ・講義「ICT活用指導力向上研修Ⅱ」 ・講義「生徒指導・特別支援教育の目指すもの」

2 必修研修 1日

<小学校・中学校・特別支援学校>

長野県教員育成指標で求められる資質能力

第I期 基礎形成期相当

A	B	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							
子ども理解 倫理観 使命感	人権意識と共感力	① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 教材研究	⑧ 指導方法	⑨ 学習評価	⑩ 個への指導	⑪ 集団における指導	⑫ ICT活用	⑬ インクルーシブな教育	⑭ 探究の学び
							◎	◎	◎	◎			○	○	○

(1) ねらい

学んだ成果をもとに教育実践を振り返り改善を図る。

(2) 関連する研修シラバスの項目及び研修内容

研修項目及び研修内容	1 (2) 学習指導要領と教育課程の編成・実施並びに評価 3 (1) 教科指導の基礎	3 (2) 授業の進め方 3 (4) 授業研究
------------	---	----------------------------

(3) 内容

以下の①②両方を視聴することで、1日とする。

- ① 長野県教育委員会が作成する、小学校及び中学校学習指導要領の趣旨の実現に係る動画
 - ② 独立行政法人教職員支援機構（NITS）動画教材「校内研修シリーズ」又は「新学習指導要領シリーズ」から2本以上
- なお、在勤郡市内で、教育課程研究協議会に相当する研究会が開催される場合は、その参加をもって必修研修に代えることができる。

<高等学校>

2年次教職研修A

期日：令和7年9月25日（木）

3 専門研修

■保健厚生課研修

長野県教員育成指標（養護教諭）で求められる資質能力

第I期 基礎形成期相当

A	B	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」としての高度の知識や技能							
		① 学校づくり	② 学びづくり	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	⑦ 保健管理	⑧ 保健教育	⑨ 健康相談・保健指導	⑩ 保健室経営	⑪ 保健組織活動	⑫ 危機管理	⑬ 安全管理	⑭ 研修・研究
子ども理解 倫理観 使命感	人権意識と共感力			◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎			◎

(1) ねらい

1年間の自己の成長を振り返り、5年目までの自己課題を設定する。

(2) 会場、期日、内容

会場	期日	内容
長野県総合教育センター	令和7年11月11日（火）	・保健管理・健康教育 ・特別支援教育 ・生徒指導 ・協議

(3) その他

養護教諭研修会又は養護教諭研究協議会を1日以上受講し、現代的な諸課題への対応研修とする。

報告書の提出及び様式

様式は、長野県総合教育センターホームページ (<https://www.edu-ctr.pref.nagano.lg.jp/>)
「ダウンロード」の「初任者研修（養護教諭）」のページから必要に応じてダウンロードすること。

初年度提出資料の取扱いについて 【市町村立学校】

R7一部改正

<p>(様式第1号) 指導員申書</p>	<p>学校 → 3部 (正1、副2)</p>	<p>市町村教育委員会 → 2部 (正1、副1) 3月上旬</p>	<p>教育事務所 → 1部 (副1) 3月中旬</p>	<p>県教育委員会 3月下旬</p>
<p>(内部事務総合システム) 人事通知書</p>	<p>学校 ← 1部 (写)</p>	<p>市町村教育委員会 ← 2部 (写)</p>	<p>教育事務所 3月末 人事通知書の作成 → 1部 (正)</p>	<p>県教育委員会 4月1日 4月連絡協議会で 指導教員に交付</p>
<p>(様式第2号) 校内研修計画書 (様式第6号-1) 校外研修等計画書</p>	<p>学校 → 3部 (正1、副2)</p>	<p>市町村教育委員会 → 2部 (正1、副1) 4月中旬</p>	<p>教育事務所 → 1部 (正1) 4月下旬</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 4月末</p>
市町村教育委員会への提出と同時に保健厚生課アドレスへメール送信				
<p>(様式第3号) 指導員勤務状況 記録簿 (校内研修、代替勤務)</p>	<p>学校 勤務する都度、記入 → 3部 (正1、副2)</p>	<p>市町村教育委員会 全研修終了後 2週間 → 2部 (正1、副1)</p>	<p>教育事務所 全研修終了後 3週間 → 1部 (正1)</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 全研修終了後 1か月以内</p>
<p>(様式第4号) 指導員勤務状況 整理簿</p>	<p>学校 指導員勤務状況 記録簿から月別 に作成 →</p>	<p>当月までの指導員勤務状況記録簿 (様式3)の写しを添えて提出 → 教育事務所 当月25日まで ↓ 翌月10日までに 報酬支払 → 1部 (写し)</p>		<p>県教育委員会 (保健厚生課) 翌月10日まで</p>
<p>(様式第5号) 校内研修完了報告書</p>	<p>学校 → 3部 (正1、副2)</p>	<p>市町村教育委員会 全研修終了後 2週間 → 2部 (正1、副1)</p>	<p>教育事務所 全研修終了後 3週間 → 1部 (正1)</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 全研修終了後 1か月以内</p>
市町村教育委員会への提出と同時に保健厚生課アドレスへメール送信				
<p>(様式第8号) 実地研修計画書</p>	<p>学校 9月末までに 研修を実施する ※作成漏れに留意 →</p>	<p>市町村教育委員会 4月中旬 → 2部 (正1、副1)</p>	<p>教育事務所 4月下旬 → 1部 (正1)</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 4月末 メールにて確認し 協力校へ依頼 5月中</p>
実地研修日が決定次第、速やかに保健厚生課アドレスへメール送信				
協力校 ← 依頼				
<p>(様式第9号) 実地研修実施報告書 (様式第9号付表) 実地研修報告書</p>	<p>学校 → 3部 (正1、副2)</p>	<p>市町村教育委員会 実地研修終了後 2週間 → 2部 (正1、副1)</p>	<p>教育事務所 実地研修終了後 3週間 → 1部 (正1)</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 実地研修終了後 1か月以内</p>
市町村教育委員会への提出と同時に保健厚生課アドレスへメール送信				
協力校 ← 写しに礼状を添えて送付する				

注：「市町村教育委員会」には学校組合教育委員会も含むものとする。

初年度提出資料の取扱いについて 【県立学校】

R7 一部改正

<p>(様式第1号) 指導員具申書</p>	<p>学校 ※校長が任命</p>	<p>→ 1部(写し)</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 3月下旬</p>
<p>(内部事務総合システム) 人事通知書</p>	<p>学校 指導員に交付 ※内部事務 総合システム</p>	<p>→</p>	<p>県教育委員会 4月1日 4月連絡協議会に て指導員に交付</p>
<p>(様式第2号) 校内研修計画書 (様式第6号-2) 校外研修等計画書</p>	<p>学校</p>	<p>→ 1部</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 4月末</p>
<p>(様式第3号) 指導員勤務状況 記録簿 (校内研修、代替勤務)</p>	<p>学校 勤務する都度、記入</p>	<p>→ 1部(写し)</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 全研修終了後 1か月以内</p>
<p>(様式第4号) 指導員勤務状況 整理簿</p>	<p>学校 指導員勤務状況記 録簿から月別に作成 ↓ 翌月10日までに 報酬支払</p>	<p>→ 1部 当月までの指導員勤務状況記録簿(様式3)の写しを添えて提出</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 翌月10日まで</p>
<p>(様式第5号) 校内研修完了報告書</p>	<p>学校</p>	<p>→ 1部</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 全研修終了後 1か月以内</p>
<p>(様式第8号) 実地研修計画書</p>	<p>学校 9月末までに 研修を実施する ※作成漏れに留意</p>	<p>→ 1部 実地研修日が決定次第、速やかに保健厚生課アドレスへメール送信</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 4月末 ↓ 協力校へ依頼 5月中</p>
<p>(様式第9号) 実地研修実施報告書 (様式第9号付表) 実地研修報告書</p>	<p>学校</p>	<p>→ 1部 写しに礼状を添えて送付する</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 実地研修終了後 1か月以内</p>

2年次提出資料の取扱いについて

1 計画書及び報告書について

2年次提出資料の取扱いについて

【市町村立学校】

(様式第25号) 2年次研修計画書	学校	→ 3部	市町村教育委員会 5月23日(金)	→ 2部	教育事務所 5月30日(金)	→ 1部	県教育委員会 6月13日(金)
(様式第25号) 2年次研修報告書	学校	→ 1部	市町村教育委員会 1月23日(金)	→ 2部	教育事務所 1月30日(金)	→ 1部	県教育委員会 2月13日(金)

注:「市町村教育委員会」には学校組合教育委員会も含むものとする。

【県立学校】

(様式第25号) 2年次研修計画書	学校	→ 1部	県教育委員会 6月13日(金)
(様式第25号) 2年次研修報告書	学校	→ 1部	県教育委員会 2月13日(金)

2 異動による2年次研修の引き継ぎについて

- ・研修対象者の異動については、校長が異動先の校長に、研修受講中の旨を連絡するとともに、2年次研修対象者異動届(様式27)を教育事務所へ2部提出し、教育事務所は学びの改革支援課へ1部提出する。(県立中学校及び県立高等学校は学びの改革支援課へ1部、特別支援学校は特別支援教育課へ1部提出する。)
- ・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、2年次研修休止の旨を連絡するとともに、「指定研修休止者異動届(様式46)」を、所管の教育委員会に3部提出する。所管の教育委員会は、所管の教育事務所に2部提出し、教育事務所に1部提出する。(県立中学校及び県立高等学校は学びの改革支援課へ1部、特別支援学校は特別支援教育課へ1部提出する。)

(様式27)

教育事務所長 様

年 月 日

立 学校
校長 様

2年次研修対象者 異動届

下記のとおり、研修対象者の異動を報告します。

記

対象者の職氏名	職名	教諭	氏名
職員番号			
現在の勤務校	学 校		
異動先の学校	該当教育事務所	教育事務所	
	郡 市 名		
	学 校 名	学 校	

3 2年次の猶予について

- 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28）を出力し、所属校で保管する。

(様式28)

令和 年 月 日

長野県総合教育センター所長 様

_____ 校長 _____

2年次研修 猶予 願

下記のとおり、本校対象者について研修を猶予願います。

記

対象者の職氏名	職名	教諭	氏名
職員番号			
猶予の事由			

＜研修猶予の例＞

- ◇産・育休中
- ◇療養休暇、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
- ◇その他、県教育委員会が認めた場合

4 2年次研修の休止・再開について

- 対象者が健康上の理由等により、指定された年度途中で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、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29）」と合わせて所管の教育委員会に3部提出する。（県立中学校及び県立高等学校は学びの改革支援課へ1部、特別支援学校は特別支援教育課へ1部提出する。）
- 翌年以降、研修を再開する場合、校長は、電子申請を行う。
また、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。（県立中学校及び県立高等学校は学びの改革支援課へ1部、特別支援学校は特別支援教育課へ1部提出する。）

(様式44)

年 月 日

所管教育委員会 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。

＜研修休止の例＞

- ◇産・育休
- ◇療養休暇、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

(様式45)

年 月 日

所管教育委員会 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たします。

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		

(様式29)

2年次研修 報告書 (休止者用)

学校名	学校	氏名
研修テーマ (自己課題)		

下記の5つの研修のうち、実施した研修の□にチェックをし、実施日や内容を記載してください。
(未実施の研修の欄は、空欄のままにしておいてください。)

<input type="checkbox"/> 2年次全体研修 (総合教育センター研修)	<input type="checkbox"/> 他校体験研修 (異校種体験)
実施日 月 日 ()	研修学校・幼稚園・保育所名
<input type="checkbox"/> 2年次プログレス研修 (信教育事務所)	住所・連絡先 (電話番号)
実施日 月 日 ()	
<input type="checkbox"/> 総合教育センター選択研修	実施日 月 日 ()
実施日 月 日 ()	研修内容
講座名	他校体験研修を通じて学んだこと、今後に生かしたいこと等
学んだこと	
<input type="checkbox"/> 選択研修Ⅱ (研修名:)	
実施日 月 日 ()	
研修場所	

本校、2年次研修対象者 教諭の上記記載の研修が終了したことを証明します。
令和 年 月 日

市・町・村立 学校 校長

※この用紙は、研修再開時まで休止者本人も保存する。

様式集

初年度に関わる様式

様式第1号～第9号付表

2年次に関わる様式

様式25・27・28・29・44・45・46

(様式第1号)

指 導 員 具 申 書

年 月 日

保健厚生課長 様
教育事務所長 様

(学校名 : _____)
学校長 _____

担当者名	
電話番号	

校内研修受講者等については次のとおりです。

1 受講対象者

氏 名 等	採用予定日	免許状の種類	経験の有無	勤務校等
ふりがな (氏名) (生年月日) 年 月 日 (満年齢) 歳	. .	養護教諭 一種 二種 その他 () (参考) 看護師免許 有・無	新 卒 養護教諭 又は養護助教諭 (年) 教諭又は講師等 (年) その他(看護師・保健師等) ()	経験有の場合

2 具申する指導員

氏 名 等	生 年 月 日	免許状の種類	養護教諭経験年数	最終勤務校
(住所) 〒 (電話) ふりがな (氏名)	. . 歳			

(様式第2号)

校 内 研 修 計 画 書

年 月 日

長野県教育委員会 様
(保健厚生課扱い)

(学校名 : _____)
学校長

担当者名	
電話番号	

次のとおり計画していますので報告します。

養護教諭氏名				指導員氏名	
研修予定			研 修 内 容		
番号	日付	時間			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

注：研修時間は、1日当たり4時間を標準とする。

(様式第4号)

指導員勤務状況整理簿

[月分]

年 月 日

保健厚生課長 様
教育事務所長 様

(学校名 :)
学校長 _____

担当者名	
電話番号	

養護教諭氏名		指導員氏名	
--------	--	-------	--

下記のとおり、勤務したので報告します。

1 校内研修

勤務日	勤務時間 (時間数は休憩時間を除いた実働時間)		勤務内容
	時 分から 時 分まで	時間	
	時 分から 時 分まで	時間	
	時 分から 時 分まで	時間	
月計		時間	[月分] までの総計 時間

2 校外研修代替勤務

勤務日	勤務時間 (時間数は休憩時間を除いた実働時間)		勤務内容
	時 分から 時 分まで	時間	
	時 分から 時 分まで	時間	
	時 分から 時 分まで	時間	
月計		時間	[月分] までの総計 時間

(様式第5号)

校内研修完了報告書

年 月 日

長野県教育委員会 様
(保健厚生課扱い)

(学校名 : _____)
学校長 _____

担当者名	
電話番号	

新規採用養護教諭に係る校内研修計画に基づき、すべての研修を実施しましたので、所見を添えて報告します。

養護教諭氏名	
指導員氏名	

<学校長の所見>

--

(様式第6号-1) (小学校・中学校・特別支援学校)

校外研修等計画書

年 月 日

長野県教育委員会 様
(保健厚生課扱い)

(学校名:)
学校長

担当者名	
電話番号	

次のとおり計画していますので報告します。

養護教諭氏名					
参加計画 (どちらかに○)	研修名	会場	旅費所要額 (宿泊費を含む)	欠席の場合の 理由	代替勤務計画 時間数
参加・欠席	スタート研修	総合教育センター			時間
参加・欠席	専門研修①	総合教育センター	円		時間
参加・欠席	夏期研修1日目	勤務校 (オンライン)			
参加・欠席	夏期研修2日目	総合教育センター			
参加・欠席	実地研修	協力校	円		時間
参加・欠席	クロスエイジ研修 (キャリアアップ 研修Iとの合同)	総合教育センター	円		時間
参加・欠席	養護教諭生徒指導 研修	総合教育センター	円		時間
参加・欠席	専門研修②	総合教育センター	円		時間
参加・欠席	プロGRESS研修	総合教育センター	円		
合 計			円		時間

- 注：1 校外研修（専門研修）の旅費は所属校から研修会場までとする。
 2 旅費所要額は、再配当の目安となるので、交通手段や経路等を考慮して概算で算出すること。
 3 実地研修の協力校は近隣の学校とする。旅費を必要とする場合は、保健厚生課に相談すること。
 4 代替予定については、合計時間（予算に応じて別途通知）の範囲内で変更することができる。

校外研修等計画書

年 月 日

長野県教育委員会 様
(保健厚生課扱い)

(学校名:)
学校長

担当者名	
電話番号	

次のとおり計画していますので報告します。

養護教諭氏名					
参加計画 (どちらかに0)	研修名	会場	旅費所要額 (宿泊費を含む)	欠席の場合の 理由	代替勤務計画 時間数
参加・欠席	教職基礎研修Ⅰ	総合教育センター			時間
参加・欠席	専門研修①	総合教育センター	円		時間
参加・欠席	夏期研修1日目	勤務校 (オンライン)			
参加・欠席	夏期研修2日目	総合教育センター			
参加・欠席	実地研修	協力校	円		時間
参加・欠席	生徒指導基礎研修Ⅱ	総合教育センター	円		時間
参加・欠席	クロスエイジ研修 (キャリアアップ研修Ⅰとの合同)	総合教育センター	円		時間
参加・欠席	生徒指導基礎研修Ⅲ	総合教育センター	円		時間
参加・欠席	専門研修②	総合教育センター	円		時間
参加・欠席	プログレス研修	総合教育センター	円		
合計			円		時間

- 注：1 校外研修（専門研修）の旅費は所属校から研修会場までとする。
 2 旅費所要額は、再配当の目安とするので、交通手段や経路等を考慮して概算で算出すること。
 3 実地研修の協力校は近隣の学校とする。旅費を必要とする場合は、保健厚生課に相談すること。
 4 代替予定については、合計時間（予算に応じて別途通知）の範囲内で変更することができる。

(様式第7号)

校外研修欠席届

年 月 日

長野県教育委員会 様
(保健厚生課 扱い)

(学校名 : _____)
学校長 _____

担当者名	
電話番号	

下記のとおり、事情により校外研修を欠席します。

記

養護教諭氏名	
欠席する日	
校外研修名	
欠席の理由	

(様式第8号)

実地研修計画書

年 月 日

長野県教育委員会 様
(保健厚生課扱い)

(学校名：)
学校長 _____

担当者名	
電話番号	

次のとおり協力校等を選定したので報告します。

養護教諭氏名		
研修予定日	年 月 日 ()	
研修協力校	学校名	
	学校長氏名	
	養護教諭氏名	
研修予定内容		

(様式第9号)

実地研修実施報告書

年 月 日

長野県教育委員会 様
(保健厚生課扱い)

(学校名 : _____)
学校長 _____

担当者名	
電話番号	

実地研修を下記のとおり実施したので報告します。

新規採用養護教諭氏名		
研 修 日		年 月 日 ()
研 修 協力校	学 校 名	
	学校長氏名	
	養護教諭氏名	
研修実施内容		

注：付表を添えて提出すること。また、協力校にも写しを送付すること。

(様式第9号付表)

実地研修報告書

実地研修受講 養護教諭	学 校 名	
	養護教諭氏名	
協力校 養護教諭指導員	学 校 名	
	養護教諭氏名	
報告		

(様式 25)

2 年次研修（計画・報告）書（養護教諭）

学校名	学校	氏名	
1 年次研修 の振り返り と課題			
研修テーマ （自己課題）			
2 年次全体研修（総合教育センター研修）	養護教諭研修会又は養護教諭研究協議会の参加		
実施日 月 日（ ）	研修名		
必修研修 <小学校・中学校・特別支援学校> （動画視聴または教育課程研究協議会）	参加日 月 日（ ）		
実施日 月 日（ ） 視聴動画	研修内容 研修を通じて学んだこと 今後に活かしたいこと 等（報告書のみ）		
必修研修 <高等学校> 2 年次教職員研修			
実施日 月 日（ ）			
2 年次専門研修（保健厚生課）			
実施日 月 日（ ）			
2 年次の研修 を振り返って 今後の課題			
学校長 所見 （報告書のみ）			
本校、2 年次研修対象者	養護教諭の研修（計画・報告）書を作成し提出します。 令和 年 月 日		
市・町・村立	学校	校長	

(様式 27)

令和 年 月 日

学びの改革支援課長 様
特別支援教育課長 様
教育事務所長 様

立 学校

校長

2 年次研修対象者 異動届

下記のとおり、研修対象者の異動を報告します。

記

対象者の職氏名	職名 教諭	氏名
職員番号		
現在の勤務校	学 校	
異動先の学校	該当教育事務所	教育事務所
	郡 市 名	
	学 校 名	学 校

(様式 28)

令和 年 月 日

長野県総合教育センター所長 様

校長 _____

2 年 次 研 修 猶 予 願

下記のとおり、本校対象者について研修を猶予願います。

記

対象者の職氏名	職名	氏名
職員番号		
猶予の事由		

(様式 29)

2 年次研修 報告書 (休止者用) (養護教諭用)

学校名	学校	氏名	
1 年次研修 の振り返り と課題			
研修テーマ (自己課題)			

下記の研修のうち、実施した研修の□にチェックをし、実施日や内容を記載してください。
(未実施の研修の欄は、空欄のままにしておいてください。)

<input type="checkbox"/> 2 年次全体研修 (総合教育センター研修)	<input type="checkbox"/> 養護教諭研修会又は養護教諭研究協議会の参加
実施日 月 日 ()	研修名
<input type="checkbox"/> 必修研修 <小学校・中学校・特別支援学校> (動画視聴または教育課程研究協議会)	参加日 月 日 ()
実施日 月 日 () 視聴動画	研修内容 研修を通じて学んだこと 今後に活かしたいこと 等 (報告書のみ)
<input type="checkbox"/> 必修研修 <高等学校> 2 年次教職員研修	
実施日 月 日 ()	
<input type="checkbox"/> 2 年次専門研修 (保健厚生課)	
実施日 月 日 ()	
本校、2 年次研修対象者	養護教諭の上記記載の研修が終了したことを証明します。 令和 年 月 日
市・町・村立	学校 校長

※この用紙は、研修再開時まで休止者本人も保存する。

(様式 44)

年 月 日

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を休止願います。

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。

(様式 45)

年 月 日

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		
休止した時の 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		

(様式 46)

年 月 日

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				

(様式第2号)

校内研修計画書

令和〇年〇月〇日

長野県教育委員会 様
(保健厚生課扱い)(学校名:)
学校長 _____ 印

担当者名	
電話番号	

次のとおり計画していますので報告します。

養護教諭氏名		〇〇 〇〇		指導員氏名	□□ □□	
研修予定			研 修 内 容			
番号	日付	時間				
1	4月〇日 (月)	4 (午前)	・発育測定、視力検査の準備と実際、事後措置 ・保健指導の目的、計画、方法			
2	4月〇日 (水)	4 (午前)	・発育測定、視力検査の準備と実際、事後措置 ・保健指導の目的、計画、方法			
3	4月〇日 (月)	4 (午前)	・健康診断(準備・実施・事後措置・学校医との連携・職員との連携) ・保健室の経営(保健室経営計画・学校保健計画)			
4	5月〇日 (月)	4 (午前)	・血液検査の準備と実際、事後措置 ・薬品の管理 ・けがの手当と対応			
5	5月〇日 (木)	4 (午前)	・内科検診、運動器検診、成長曲線について、 ・健康相談のすすめ方 ・保護者との連携			
6	6月〇日 (水)	4 (午前)	・環境衛生検査について ・水泳学習に関わる健康管理			
7	6月〇日 (水)	4 (午前)	・健康相談(基礎・基本・連携)について ・アセスメント実習			
8	7月〇日 (月)	4 (午前)	・職員健康診断の実際と健康管理 ・健康診断のまとめと統計処理			
9	9月〇日 (月)	4 (午後)	・就学時健康診断について(市町村教育委員会との連携) ・アレルギー児童への対応			
10	10月〇日 (木)	4 (午前)	・学校保健委員会、安全衛生委員会について ・感染症感染予防への対応			
11	11月〇日 (火)	4 (午前)	・体重測定、視力検査の準備と実際、事後措置 ・スキー、スケート教室への準備と対応			
12	1月〇日 (月)	4 (午前)	・性に関する指導について ・保健学習への関わり			
13	2月〇日 (月)	4 (午前)	・年間の反省と次年度への課題 ・次年度の保健計画			

注：研修時間は、1日当たり4時間を標準とする。

その他

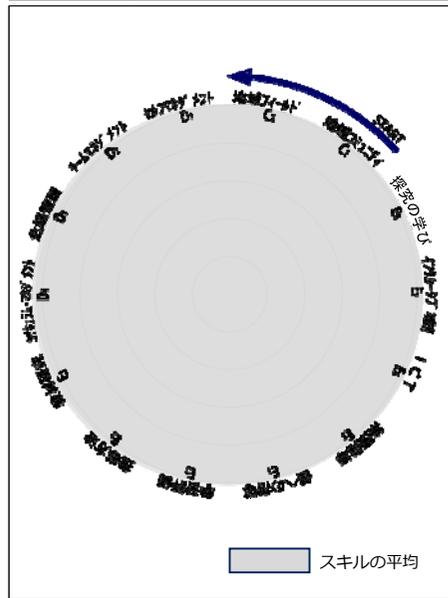
様式は、長野県総合教育センターホームページ(<https://www.edu-ctr.pref.nagano.lg.jp/>)
「ダウンロード」の「初任者研修（養護教諭）」のページから必要に応じてダウンロードすること。

セルフチェックシート

初任者研修

※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	
氏名	
職名	



セルフチェックのまとめ

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	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
連携・地域協働・社会と力	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。	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にある学校づくりの仕組みを理解している。
	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。	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。 地域に目を向けたり、足を運んだりして、地域のよさに学ぶことができ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。
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、成長し続けようとする。	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ながら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。
	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。
	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。	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。
	D4 カリキュラム・マネジメント	・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。	授業を「目標-内容-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。
学習指導	E1 教材研究 (Plan)	・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。	「児童生徒」「教材」「問題解決の過程」をバランスよく理解して授業づくりをしている。 基礎的・基本的な「知識・技能」を確実に身に付ける授業をしている。 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している。
	E2 指導方法 (Do)	・「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。 ・「アグライ・ラーニング」の視点から、授業改善に取り組む、児童生徒の個性に応じた質の高い学びを引き出す。	「信州Basic」等を踏まえて、授業に必要な基本的な指導について理解している。 「ねらいを明確に」「めりはりをつけて」「ねらいの達成を見とどけて」の3観点を意識した授業を行っている。 「主体的・対話的で深い学び」の視点から授業改善に取り組んでいる。
	E3 学習評価 (Check-Action)	・「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。	学習指導要領の目標に準拠した評価の計画を立て、児童生徒一人一人の学習状況を的確に把握している。 児童生徒に対する学習評価を指導の評価として捉え、授業改善や指導の工夫に生かしている。 児童生徒が学習内容の価値や自己の高まりに気づけるよう、自己評価の場面に授業に位置付けている。
生徒指導	E4 個への指導	・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を抱えている課題を的確に把握し、指導に生かす。	児童生徒の内面を共感的に理解し、一人一人を大切にしている。 学年会や職員会などで児童生徒の話をしている。 適応に課題を抱えている児童生徒に、置かれている背景をふまえながら、次の一歩を踏み出せるような支援をすることを心がけている。
	E5 集団における指導	・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。	児童生徒の社会的スキルの向上を目指し、集団生活の中でのルールづくりや、人間関係づくりの活動を行っている。 児童生徒一人一人を理解し、個に応じた役割をもたせている。 集団の目標を達成するため、それぞれの役割を担ったり、自分たちの力で問題解決を行ったりできるよう指導している。
現代的な諸課題への対応	E6 ICT活用	・学習目標の達成や校務の効率化に向け、学校にあるICTを効果的に活用する。 ・児童生徒の発達段階や実態に応じ、具体例に基づいた情報モラルの指導を行う。	ICTを効果的に活用している身近な教員から、具体的な活用例を聞き、活用例を参考にしながら、校内のICTを活用している。 情報社会の進展に伴う、児童生徒のICT活用の実態や状況把握に努めている。 児童生徒の発達段階やICT活用の実態をもとに、具体例に基づいた情報モラルの指導を行っている。
	E7 インクルーシブな教育	・発達障がいや「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、障がいの状況や教育的ニーズを踏まえた個に応じた支援を行う。 ・ユニバーサルデザインの視点を取り入れた学習環境づくりに取り組む。	児童生徒のよさに気づき、本人の困った気持ちに共感しながら児童生徒の理解を深めるとともに、個別的教育支援計画・個別の指導計画を作成する意義がわかり、作成することができる。 合理的配慮について基本的な考え方を理解し、特別支援教育コーディネーター等と相談しながら、個に応じた合理的配慮を行うことができる。 「全員が力を発揮し、認め合う学級づくり」等を行いながら、授業のユニバーサルデザイン化に取り組んでいる。
	E8 探究の学び	・探究のプロセスの手法を身に付け、ファシリテーターとして、深い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のねらいを実現する学習プランを作成する。	児童生徒に対して適切な課題を設定し、総合的な学習の時間のねらいを実現する学習活動を展開している。 児童生徒が、実社会や実生活との関わりを重視した課題を設定し、つながりを意識した探究的な学びを行っている。 児童生徒が、ICTを活用して効率的な情報収集を行うとともに、言語活動を充実させて適切な課題解決策を導き出している。

新規採用養護教諭研修 研修日程

1 校外研修の期日、内容、会場について

校外研修の概要は次のとおりとし、各研修の詳細は別途通知する。

< 1 年次研修 >

(1) 小学校・中学校・特別支援学校

開催日	研修名	会場	主な内容
4/15 (火)	スタート研修	総合教育センター	・長野県の教育について ・教員として期待すること
5/22 (木)	専門研修①	総合教育センター	・保健管理（健康診断・疾病管理・救急処置・アレルギー疾患への対応）・保健室経営
6/3 (火)	教師力向上研修 I	オンライン研修	・ICT活用指導力向上に関わる講義演習
7/28 (月)	夏期研修	オンライン研修	・コンプライアンス ・生徒指導、保護者対応
7/29 (火)	対面・集合型研修	総合教育センター	・専門研修（保健管理・保健教育）等
(4～9月末までに各校で実施)	実地研修	近隣の協力校	・保健管理・保健教育・健康相談/保健指導 ・保健室経営・保健組織活動・安全管理危機管理
10/31 (金)	クロスエイジ研修 (キャリア I との合同研修)	総合教育センター	・学校保健・保健指導 ・ICTを活用した健康教育
12/2 (火)	養護教諭生徒指導研修	総合教育センター	・生徒指導、保健室経営
12/19 (金)	専門研修②	総合教育センター	・疾患理解、救急処置（AED講習） ・安全管理・学校危機管理
2/13 (金)	プロGRESS研修	総合教育センター	・一年のまとめ、養護教諭の役割

(2) 高等学校

開催日	研修名	会場	主な内容
4/8 (火)	教職基礎研修 I	総合教育センター	・長野県の教育について ・教員として期待すること
5/22 (木)	専門研修①	総合教育センター	・保健管理（健康診断・疾病管理・救急処置・アレルギー疾患への対応）・保健室経営
6/3 (火)	教師力向上研修 I	オンライン研修	・ICT活用指導力向上に関わる講義演習
7/28 (月)	夏期研修	オンライン研修	・コンプライアンス ・生徒指導、保護者対応
7/29 (火)	対面・集合型研修	総合教育センター	・専門研修（保健管理・保健教育）等
(4～9月末までに各校で実施)	実地研修	近隣の協力校	・保健管理・保健教育・健康相談/保健指導 ・保健室経営・保健組織活動・安全管理危機管理
9/9 (火)	生徒指導基礎研修 II	総合教育センター (高初研)	・生徒指導
10/31 (金)	クロスエイジ研修 (キャリア I との合同研修)	総合教育センター	・学校保健・保健指導 ・ICTを活用した健康教育
12/2 (火)	生徒指導基礎研修 III	総合教育センター (高初研)	・生徒指導、保健室経営
12/19 (金)	専門研修②	総合教育センター	・疾患理解、救急処置（AED講習） ・安全管理・学校危機管理
2/13 (金)	プロGRESS研修	総合教育センター	・一年のまとめ、養護教諭の役割

< 2 年次研修 > ※令和 6 年度新規採用者

(1) 小学校・中学校・特別支援学校

5/8 (木)	2 年次全体研修	オンライン研修	
11/11 (火)	2 年次専門研修	総合教育センター	・養護教諭の職務・学校保健と学校保健計画

(2) 高等学校

5/8 (木)	2 年次全体研修	オンライン研修	
9/25 (木)	2 年次教職研修 A	総合教育センター	
11/11 (火)	2 年次専門研修	総合教育センター	・養護教諭の職務・学校保健と学校保健計画

2 連絡協議会について

	開催日	対象者	会場(予定)	内容
第 1 回	4/3 (木)	指導員	総合教育センター	研修の概要説明、校内研修計画作成等
第 2 回	8/27 (水)	指導員		指導内容の情報交換等

新規採用養護教諭研修 研修日程

1 校外研修の期日、内容、会場について

校外研修の概要は次のとおりとし、各研修の詳細は別途通知する。

< 1 年次研修 >

(1) 小学校・中学校・特別支援学校

開催日	研修名	会場	主な内容
4/15 (火)	スタート研修	総合教育センター	・長野県の教育について ・教員として期待すること
5/22 (木)	専門研修①	総合教育センター	・保健管理（健康診断・疾病管理・救急処置・アレルギー疾患への対応）・保健室経営
6/3 (火)	教師力向上研修 I	オンライン研修	・ICT活用指導力向上に関わる講義演習
7/28 (月)	夏期研修	オンライン研修	・コンプライアンス ・生徒指導、保護者対応
7/29 (火)	対面・集合型研修	総合教育センター	・専門研修（保健管理・保健教育）等
(4～9月末までに各校で実施)	実地研修	近隣の協力校	・保健管理・保健教育・健康相談/保健指導 ・保健室経営・保健組織活動・安全管理危機管理
10/31 (金)	クロスエイジ研修 (キャリア I との合同研修)	総合教育センター	・学校保健・保健指導 ・ICTを活用した健康教育
12/2 (火)	養護教諭生徒指導研修	総合教育センター	・生徒指導、保健室経営
12/19 (金)	専門研修②	総合教育センター	・疾患理解、救急処置（AED講習） ・安全管理・学校危機管理
2/13 (金)	プロGRESS研修	総合教育センター	・一年のまとめ、養護教諭の役割

(2) 高等学校

開催日	研修名	会場	主な内容
4/8 (火)	教職基礎研修 I	総合教育センター	・長野県の教育について ・教員として期待すること
5/22 (木)	専門研修①	総合教育センター	・保健管理（健康診断・疾病管理・救急処置・アレルギー疾患への対応）・保健室経営
6/3 (火)	教師力向上研修 I	オンライン研修	・ICT活用指導力向上に関わる講義演習
7/28 (月)	夏期研修	オンライン研修	・コンプライアンス ・生徒指導、保護者対応
7/29 (火)	対面・集合型研修	総合教育センター	・専門研修（保健管理・保健教育）等
(4～9月末までに各校で実施)	実地研修	近隣の協力校	・保健管理・保健教育・健康相談/保健指導 ・保健室経営・保健組織活動・安全管理危機管理
9/9 (火)	生徒指導基礎研修 II	総合教育センター (高初研)	・生徒指導
10/31 (金)	クロスエイジ研修 (キャリア I との合同研修)	総合教育センター	・学校保健・保健指導 ・ICTを活用した健康教育
12/2 (火)	生徒指導基礎研修 III	総合教育センター (高初研)	・生徒指導、保健室経営
12/19 (金)	専門研修②	総合教育センター	・疾患理解、救急処置（AED講習） ・安全管理・学校危機管理
2/13 (金)	プロGRESS研修	総合教育センター	・一年のまとめ、養護教諭の役割

< 2 年次研修 > ※令和 6 年度新規採用者

(1) 小学校・中学校・特別支援学校

5/8 (木)	2 年次全体研修	オンライン研修	
11/11 (火)	2 年次専門研修	総合教育センター	・養護教諭の職務・学校保健と学校保健計画

(2) 高等学校

5/8 (木)	2 年次全体研修	オンライン研修	
9/25 (木)	2 年次教職研修 A	総合教育センター	
11/11 (火)	2 年次専門研修	総合教育センター	・養護教諭の職務・学校保健と学校保健計画

2 連絡協議会について

	開催日	対象者	会場(予定)	内容
第 1 回	4/3 (木)	指導員	総合教育センター	研修の概要説明、校内研修計画作成等
第 2 回	8/27 (水)	指導員		指導内容の情報交換等