

令和8年度（2026年度）

養護教諭

初任者研修の手引

長野県教育委員会

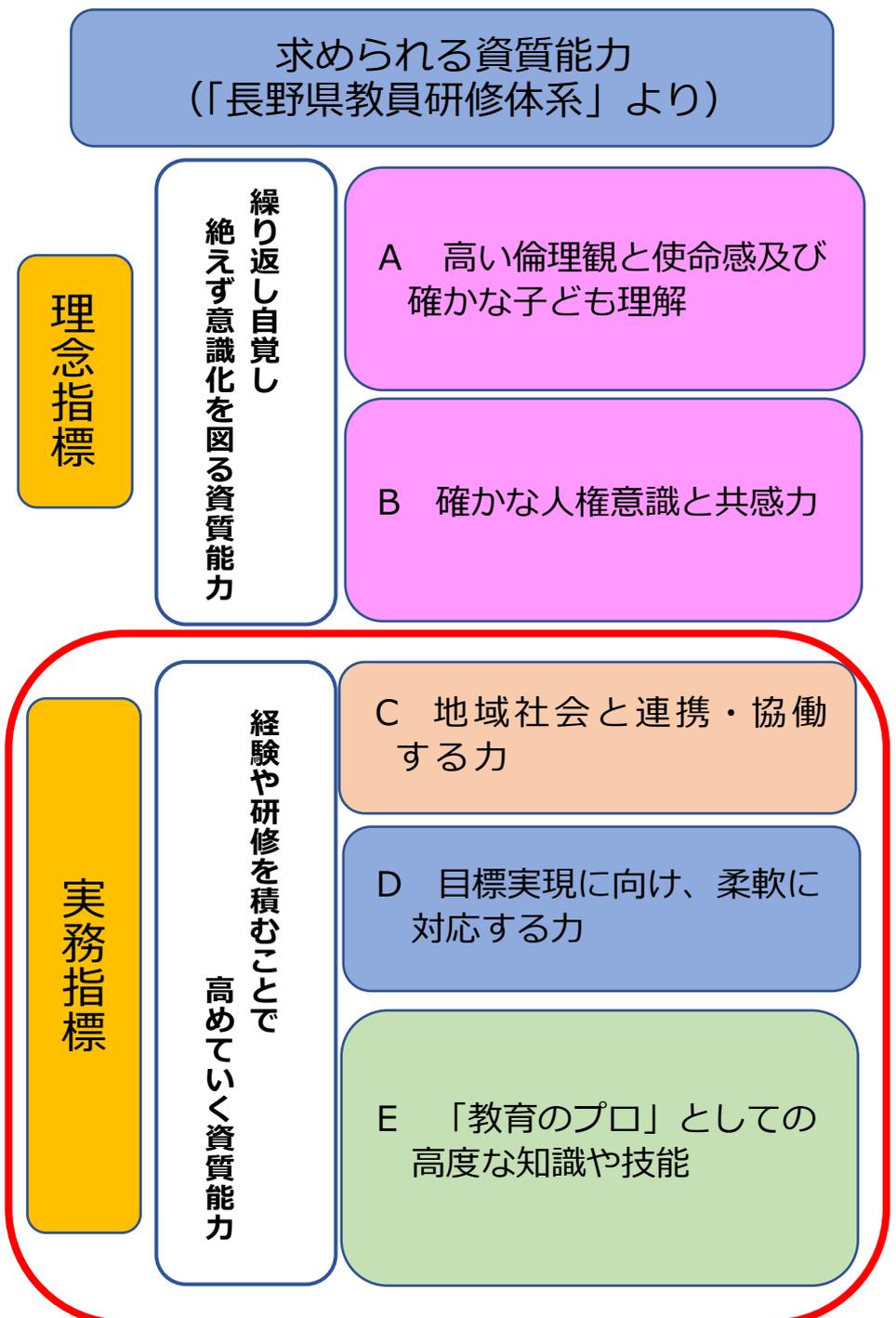
1 教員育成指標作成の経緯

「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

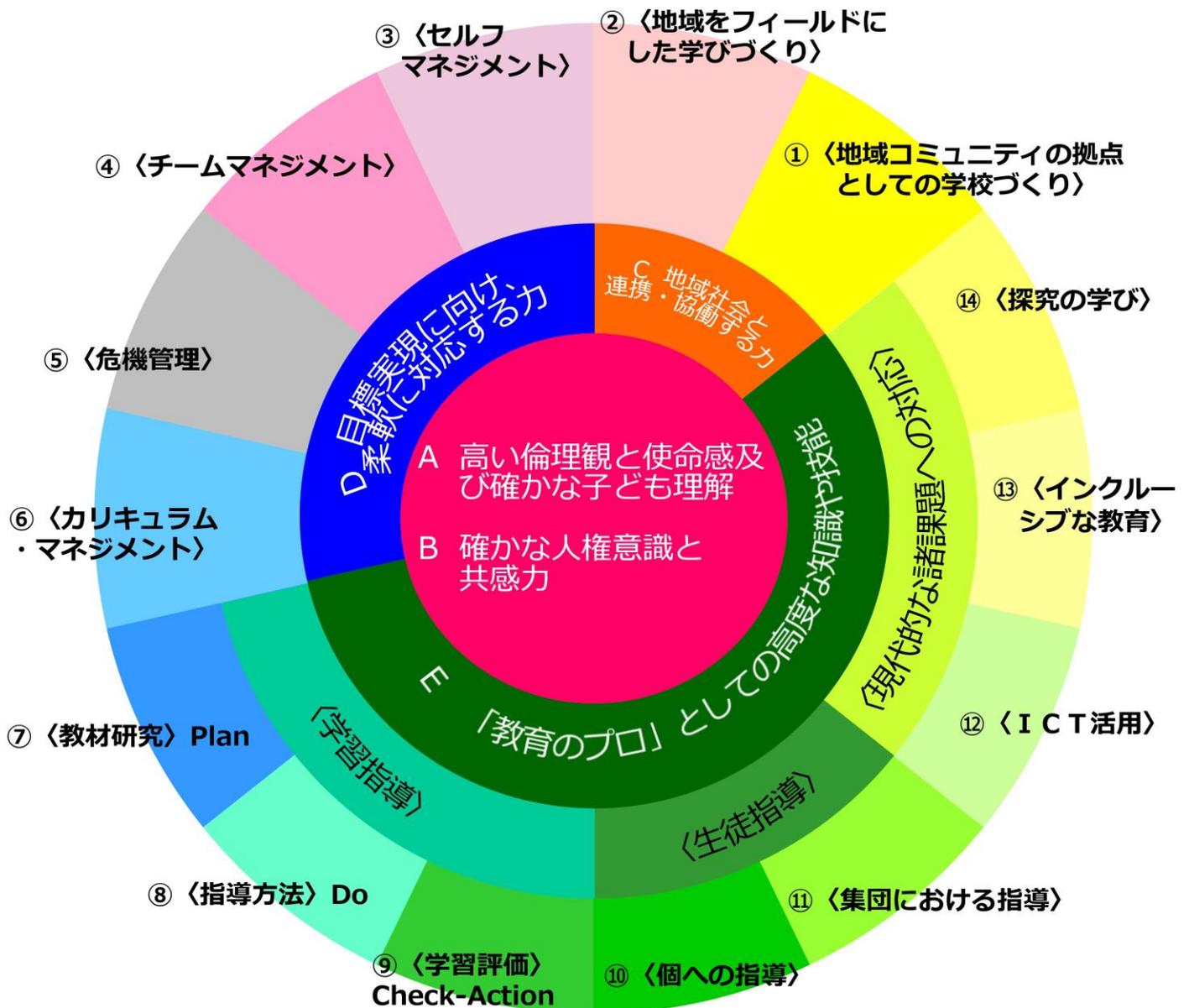
この「求められる資質能力」を「理念指標」と「実務指標」に分けました。「理念指標」とは、繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力であり、「実務指標」とは、経験や研修を積むことで高めていく資質能力です。

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。



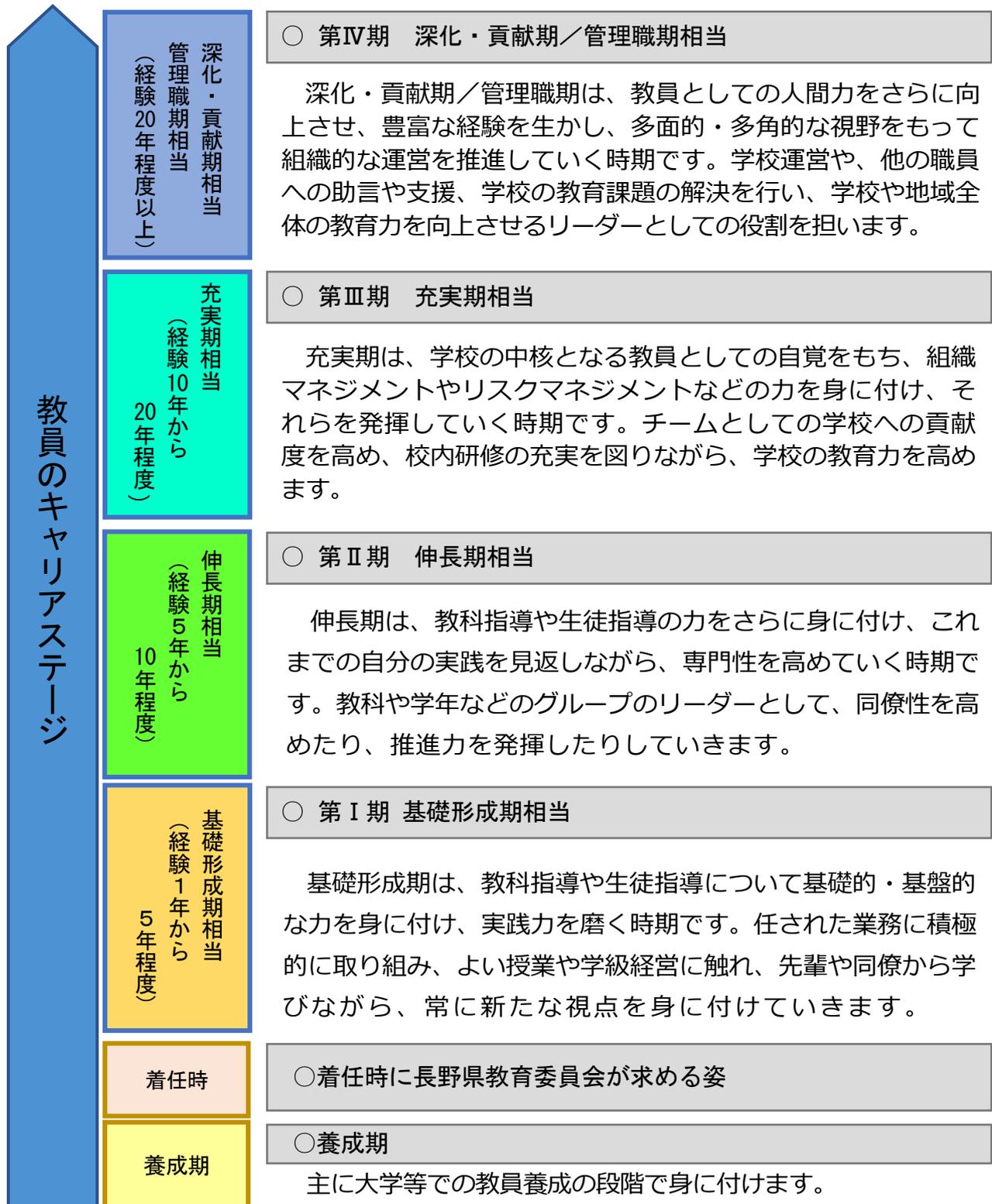
2 実務指標を支える14のスキル

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

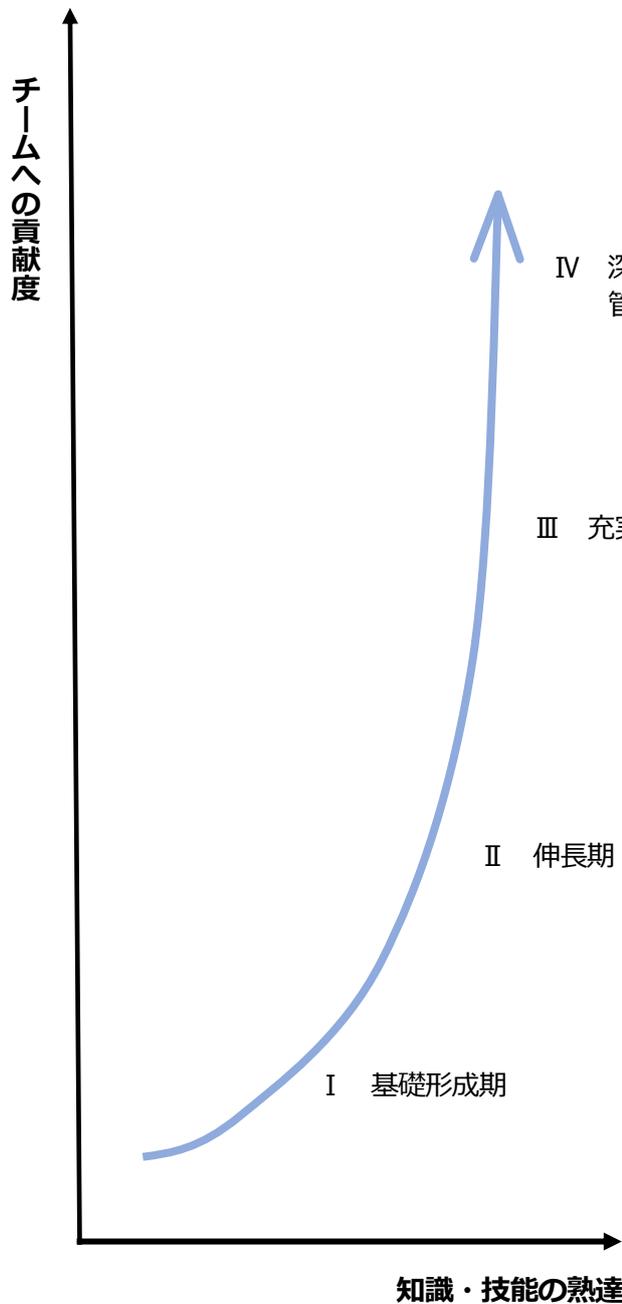
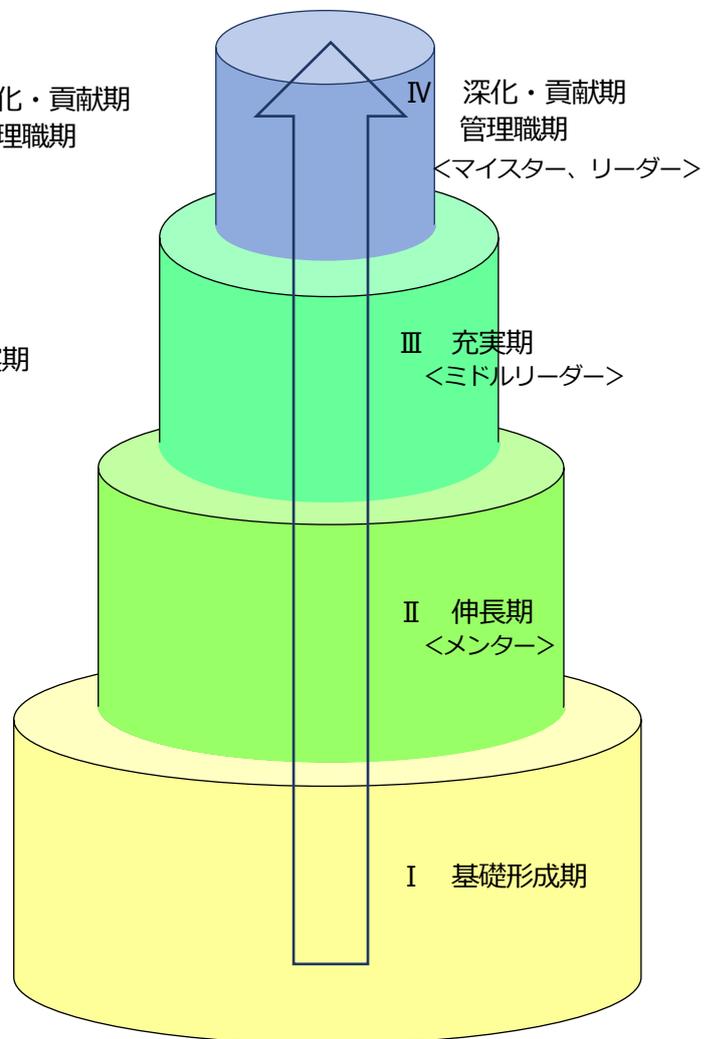


図2



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> 地域連携によるキャリア教育	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 子どもたちが地域社会の一員として自らの可能性を広げられる学校づくりを推進し、地域や行政と連携して、子どもが自分らしい生き方を考える教育の仕組みを構築・発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 子どもたちが社会や職業に関する体験的な学習を行い、地域の人々とともに学ぶ機会を中心に据えた教育活動をリードする。保護者や地域の人々との連携を積極的に図り、学校全体で地域資源を活用した自らの生き方を考えるキャリア教育を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 子どもたちの発達段階や生活背景を踏まえ、教科指導と体験的な学びの連携を意識した支援を工夫する。また、同僚と協働し、地域の人々や保護者とともに、子どもたちが多様な生き方を考えるきっかけとなる学びの場づくりに取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の活動や行事に積極的に参加したり、地域の方々と交流したりして、地域理解に努める。 子どもたちの学びと社会とのつながりを見通すキャリア教育の視点をもち、地域の人々との関わりや実社会における体験的な学びの意義を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教員一人一人がも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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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もっている人			
養成期	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の学びにおいて振り返り、成長する姿を確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、「知識及び技能」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、判断力、表現力等」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付かせる。
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>*不登校対応含む		<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 *日本語指導教育含む	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。 ・不登校支援に関する校内体制を整備し、関係機関との連携を強化して、学校全体での対応を推進する。	・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。 ・学校全体で一人の子どもを取り残されない「多様性を包み込む」学びの環境づくりを推進し、教育課程や校内体制の整備を主導する。	・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取組等の情報を地域へ発信する。 ・地域や関係機関と連携しながら、日本語教育を含むインクルーシブな教育環境の整備を主導し、学校教育の質の向上と教育的課題の解決に貢献する。	・「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。 ・校内体制の中核として、ケース会議等を通じて支援の質を高める。	・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。 ・学校の風土の改善に向けた取組を校内で推進し、児童生徒の安全・安心な学びの場を確保する。	・教員の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。 ・学校全体で多様な言語文化背景をもつ児童生徒を支える体制づくりを推進し、教職員間の共通理解を深めるとともに、地域や保護者との協働を図る。	・「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。 ・不登校の要因を多面的に捉え、関係機関や保護者と連携しながら、個別支援計画を立案・実施する。	・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。 ・多様な背景をもつ児童生徒が共に学べる集団づくりを推進し、居場所づくりに取り組む。	・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。 ・日本語指導が必要な児童生徒の学びを支えるために、教科指導と連携した支援の工夫や、校内外の支援体制との連携を意識した実践を行う。	・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。 ・不登校傾向のある児童生徒の背景を理解し、信頼関係の構築を通して安心できる居場所づくりに努める。	・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。 ・集団活動に参加しづらい児童生徒への配慮を行い、安心して所属できる環境づくりに意識する。	・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。 ・多様な言語背景をもつ児童生徒の実態を理解し、適切な配慮や支援を行うための基本的な知識と姿勢を身に付ける。	・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・技能をもち、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。 ・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、主体的に取り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、探究的な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付け、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"> 課題意識をもち、仮説を立て検証する養護実践を行い、評価する。 学び続ける意欲をもち、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もち、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も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

初任者研修についての基本的な考え方	1
・ 初任者研修の概要	2
初任者研修の実施系統図	3
新規採用養護教諭研修実施要綱	
第 1 概要	4
第 2 指導員の任用等について	6
第 3 校内研修について	9
第 4 校外研修について	10
・ 校内研修の計画と実施	12
校内研修内容	13
・ 校外研修の計画と実施	14
新規採用養護教諭研修 研修日程	15
新規採用養護教諭校外研修「実地研修」	16
初任者校外研修（初年度・2年次）	17
・ 報告書の提出及び様式	24
初年度（市町村立学校、県立学校）	25
2年次（市町村立学校、県立学校）	27
・ 様式集	29
様式	30
記入例（様式第2号 校内研修計画書）	48
・ その他	49
セルフチェックシート（教諭用・養護教諭用）	50

初任者研修についての基本的な考え方

(養護教諭)

長野県教育委員会

初任者研修の実施に当たっては、学校全体で役割分担と連携を密にし、下記の事項をふまえて、初任者の資質能力の向上を図るものとする。

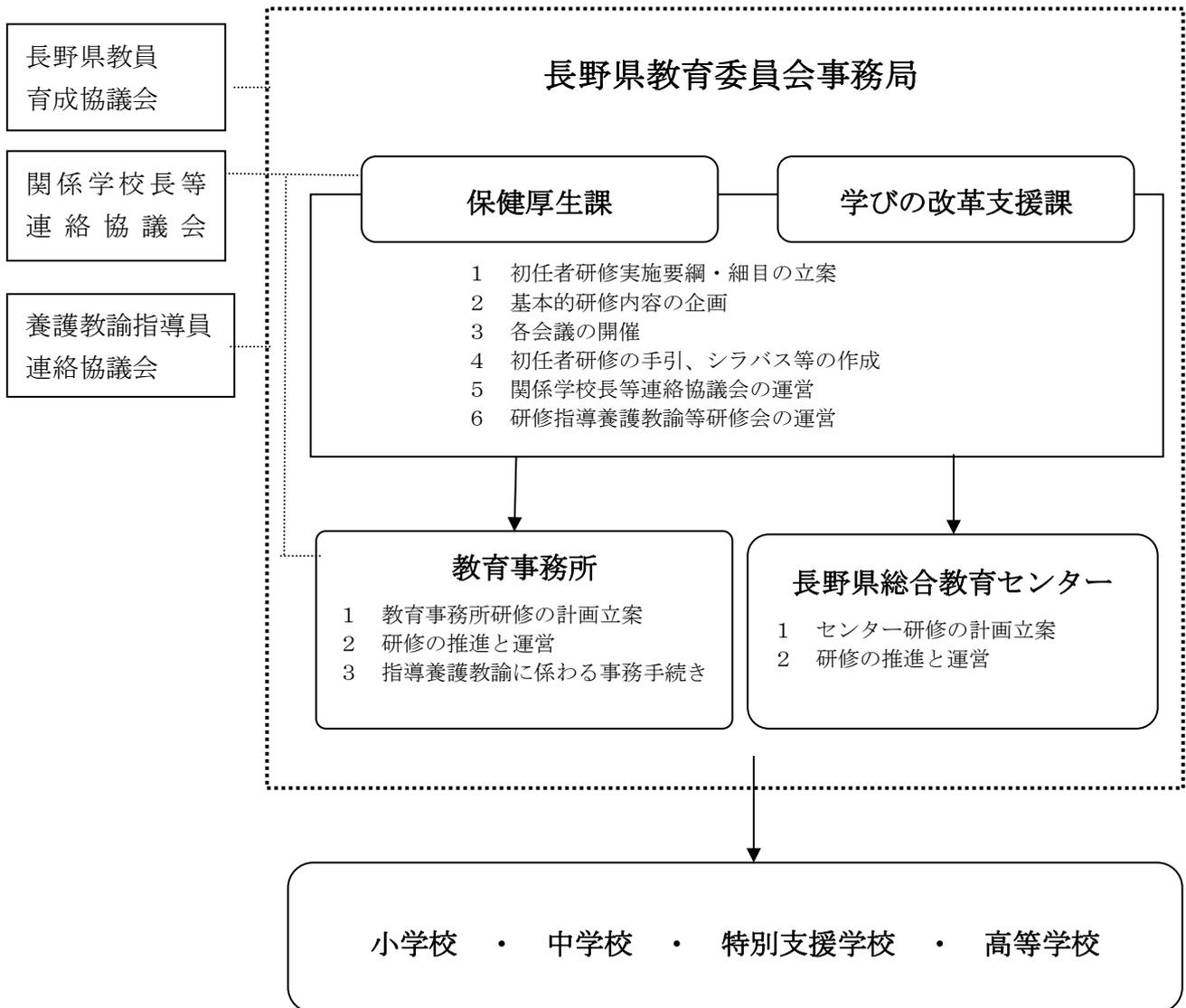
記

- 1 初任者の研修意欲や課題を大切に、自主的に研修できるように支援し励ますものとする。
- 2 教職に身を置く喜びと教職への自覚、教育に対する信念、教育実践の意欲を培うものとする。
- 3 教員としての実践的指導力と使命感を養うとともに、視野を広げ社会性を培うものとする。
- 4 初任者への指導は、学校長、教頭、教務主任、保健主事、養護教諭指導員を中心に、校内の協力的な指導体制のもとで行うものとする。

初任者研修の概要

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採用養護教諭指導員(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、旅費関係書類を義務教育課へ提出する。

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）教育委員会を經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、履歴書等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。

<勤務時間>

4月から翌年2月7日までの間に、1日4時間を標準として13日以内（合計52時間を上限）とする。

(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。

<勤務時間>

1日4時間を標準として指定した6日間（合計24時間を上限）とする。

(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）に勤務実績を記入し、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）に勤務実績を記入し、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、教育事務所を經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7日までの間に、1日4時間を標準として13日以内（合計52時間を上限）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、県立学校にあつては、未提出の「指導員勤務状況記録簿」（様式第3号）の写し及び「指導員勤務状況整理簿」（様式第4号）を提出すること。

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、5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。

この要綱は、令和8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		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		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) 健康診断結果の活用 (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 健康相談支援体制整備事業の活用 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 2月	学校環境衛生と安全 1日	4月 5月 2月	その他 (1) 感染症情報収集システムについて (2) 国・県事業の活用について (SOSの出し方、自殺予防、性に関する指導、がん教育等)
	(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		
4月	保健室経営 2日	合計	14日(うち1日は学校長の講義)
	(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。

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
4/14 (火)	全県セッションⅠ (参集)	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
5/26 (火)	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
7/27 (月)	全県セッションⅡ (オンライン)	勤務校等オンライン	・ICT活用指導力向上研修 ・道徳指導研修 ・生徒指導研修 ・危機管理研修
7/28 (火)	全県セッションⅢ (参集)	総合教育センター	・セルフマネジメント研修 ・専門研修 (保健管理・保健教育) 等
(5～9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
10/30 (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
12/1 (火)	養護教諭生徒指導研修	総合教育センター	・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
12/18 (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
2/16 (火)	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
4/7 (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
5/26 (火)	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
7/27 (月)	全県セッションⅡ (オンライン)	勤務校等オンライン	・ICT活用指導力向上研修 ・道徳指導研修 ・生徒指導研修 ・危機管理研修
7/28 (火)	全県セッションⅢ (参集)	総合教育センター	・セルフマネジメント研修 ・専門研修 (保健管理・保健教育) 等
(5～9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
10/30 (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
12/1 (火)	生徒指導基礎研修Ⅱ	総合教育センター (高初研)	・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
12/18 (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
2/16 (火)	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7年度新規採用者

(1) 小学校・中学校・特別支援学校

4/28 (火)	全県セッション (オンライン)	勤務校等オンライン	・2年次ガイダンス・地域連携 ・人権教育・GIGAスクール構想 ・生徒指導・特別支援教育
11/10 (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

4/28 (火)	全県セッション (オンライン)	勤務校等オンライン	・2年次ガイダンス・地域連携 ・人権教育・GIGAスクール構想 ・生徒指導・特別支援教育
9/28 (月)	2年次教職研修A	総合教育センター	・不登校対策・いじめ問題への対応 ・キャリアⅠとの合同研修
11/10 (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 (金)	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	8/26 (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通して研修し、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等（小・中学校間等）、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5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の3（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、保健厚生課の運営による校外研修を実施する。

I 初年度研修

1 総合教育センター研修

- ・長野県総合教育センターは、関係機関と連携を取りながら実施要項を作成し、運営計画を立案する。
- ・研修では、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、教師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) 全県セッション I（参集）

＜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	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

- ・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 2 (1) 学級経営の意義	1 (7) 教育課題の解決に向けた取組 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	令和8年 4月14日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・講義「コンプライアンスとサービスの基本」 ・講義「けがの予防について」 ・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

(2) 教職基礎研修 I

＜高等学校＞

①ねらい

- ・基礎的・基本的な事項に関する研修を実施し、使命感と実践的指導力を養うとともに、幅広い知見を得させ、教員としての資質向上をはかる。

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 4月7日(火)	・講義「教育公務員としてのサービスの基本」 ・講義「長野県における教育の課題と展望」 ・演習「円滑な人間関係を築くために」

2 宿泊研修（夏期研修）

令和8年度は、宿泊を伴わない研修を実施。

【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、実践的な指導力を身に付けるとともに、教師としての資質能力の向上を図る。

【期日・一覧】

期 日	研修名	会 場	内 容
令和8年 7月27日(月)	全県セッションⅡ (オンライン)	在勤校における オンライン研修	◎ICT活用指導力向上研修 ◎道徳指導研修 ◎生徒指導研修 ◎危機管理研修
令和8年 7月28日(火) ～31日(金)	全県セッションⅢ (参集)	総合教育センター	◎セルフマネジメント研修 ◎専門研修(保健管理・保健教育)等

(1) 全県セッションⅡ（オンライン）

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									
								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 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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

①ねらい

保護者対応や子どもの人権、GIGAスクール構想における1人1台端末の活用について理解し、初任者同士で考え合うことを通して、2学期からの学級づくり・授業づくりに向けた指導の見通しをもつ。

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)～(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	5 (1)(2)道徳教育 6 特別活動 8 (1)生徒指導 8 (3)ICT活用
--------------------	--	---

(2) 全県セッションⅢ（参集）

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	⑫ICT活用	⑬インクルーシブ な教育	⑭探究の学び
				◎			◎	◎	◎	◎			◎		◎

①ねらい

グループワークを通して初任者同士が互いに高めあう関係をつくとともに、授業づくりの基礎や実践的な指導力を身に付け、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 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) I C T 活用
--------------------	-----------------------------------	--

3 保健厚生課研修

- ・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。
- ・初任者相互の交流を深める。

【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。

(1) 専門研修① ※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

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 「養護教諭」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 保健指導	⑨健康相談・ 健康指導	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5月26日（火）	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

(2) 専門研修② ※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

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 「養護教諭」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 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12月18日(金)	・保健管理(救急処置) ・安全管理・危機管理(基礎)演習

(3) 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

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 「養護教諭」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

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通して研修し、専門職としての実践力の育成を図る。

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。

(4) 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 「養護教諭」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8年10月30日(金)	<ul style="list-style-type: none"> ・授業実践について実践発表 ・協議 ・健康教育の評価

(5) 生徒指導研修

<小学校・中学校・特別支援学校> ※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

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 「養護教諭」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

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8年12月1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>

生徒指導基礎研修Ⅱ（高等学校初任者研修）

期日：令和8年12月1日（火）

(6) プロGRESS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

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 「養護教諭」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

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9年2月16日(火)	<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行う。
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8年度）の反省と次年度（令和9年度）への計画
令和8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）を入れたものを持参する。

II 2年次研修（令和7年度初任者）

1 総合教育センター研修

【ねらい】

研修では、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、教師としての資質の向上を図る。

【運営】

長野県総合教育センターは、関係機関と連携を取りながら、全県セッション（オンライン）の実施要項を作成し、運営計画を立案する。

(1) 全県セッション（オンライン）

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8年4月28日(火)	<ul style="list-style-type: none"> 2年次研修ガイダンス 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「GIGAスクール構想における1人1台端末の活用」 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

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本以上視聴することで、1日とする。

<高等学校>

2年次教職研修A

期日：令和8年9月28日（月）

3 保健厚生課研修

(1) 2年次専門研修

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 「養護教諭」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	⑬ 安全管理	⑭ 研修・研究
				◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎			◎

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8年11月10日（火）	・養護教諭の職務・学校保健と学校保健計画

(2) 現代的な諸課題への対応研修

養護教諭研修会又は養護教諭研究協議会を1日以上受講することで、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。

1 初年度提出資料の取扱いについて 【市町村立学校】

R8一部改正

<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 (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 ← 1部 (正)</p>	<p>市町村教育委員会 ← 2部 (正・副)</p>	<p>教育事務所 → 1部 (副) 3月末 人事通知書の作成</p>	<p>県教育委員会 (保健厚生課) 4月1日</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>
<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>				
<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 → 3部 (正1、副2) 勤務する都度、記入</p>	<p>市町村教育委員会 → 2部 (正1、副1) 全研修終了後 2週間</p>	<p>教育事務所 → 1部 (正1) 全研修終了後 3週間</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 → 当月までの指導員勤務状況記録簿 (様式第3号)の写しを添えて提出 に作成</p>	<p>教育事務所 → 1部 (写し) 当月25日まで ↓ 翌月10日までに 報酬支払</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 → 2部 (正1、副1) 全研修終了後 2週間</p>	<p>教育事務所 → 1部 (正1) 全研修終了後 3週間</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>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>				
<p>(様式第8号) 実地研修計画書</p>	<p>学校 → 3部 (正1、副2) 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 → 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 メールにて確認し 協力校へ依頼 5月中</p>
<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</p>				
<p>協力校 ← 依頼</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 → 3部 (正1、副2)</p>	<p>市町村教育委員会 → 2部 (正1、副1) 実地研修終了後 2週間</p>	<p>教育事務所 → 1部 (正1) 実地研修終了後 3週間</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>
<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>				
<p>写しに礼状を添えて送付する → 協力校</p>				

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。

注：電子メールで提出する際のアドレス【kyoho-hokoku@pref.nagano.lg.jp】

2 初年度提出資料の取扱いについて 【県立学校】

R8 一部改正

<p>(様式第1号) 指導員員申書</p>	<p style="text-align: center;">学校</p> <p>※校長が任命</p>
<p>(内部事務総合システム) 人事通知書</p>	<p style="text-align: center;">学校</p> <p>指導員に交付</p> <p>※内部事務 総合システム</p> <p style="text-align: center;">(人事通知書、履歴書等の写し)</p>
<p>(様式第2号) 校内研修計画書</p> <p>(様式第6号-2) 校外研修等計画書</p>	<p style="text-align: center;">学校</p> <p style="text-align: center;">1部</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 style="text-align: center;">学校</p> <p>勤務する都度、記入</p> <p style="text-align: center;">1部(写し)</p>
<p>(様式第4号) 指導員勤務状況 整理簿</p>	<p style="text-align: center;">学校</p> <p>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 style="text-align: center;">1部</p> <p>当月までの指導員勤務状況記録簿(様式第3号)の写しを添えて提出</p>
<p>(様式第5号) 校内研修完了報告書</p>	<p style="text-align: center;">学校</p> <p style="text-align: center;">1部</p>
<p>(様式第8号) 実地研修計画書</p>	<p style="text-align: center;">学校</p> <p>9月末までに 研修を実施する</p> <p>※作成漏れに留意</p> <p style="text-align: center;">1部</p> <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</p> <p style="text-align: right;">協力校 ← 依頼</p>
<p>(様式第9号) 実地研修実施報告書</p> <p>(様式第9号付表) 実地研修報告書</p>	<p style="text-align: center;">学校</p> <p style="text-align: center;">1部</p> <p>写しに礼状を添えて送付する</p> <p style="text-align: right;">協力校</p>
<p style="text-align: right;">県教育委員会 (保健厚生課) 4月1日</p>	
<p style="text-align: right;">県教育委員会 (保健厚生課) 4月末</p>	
<p style="text-align: right;">県教育委員会 (保健厚生課) 全研修終了後 1か月以内</p>	
<p style="text-align: right;">県教育委員会 (保健厚生課) 翌月10日まで</p>	
<p style="text-align: right;">県教育委員会 (保健厚生課) 全研修終了後 1か月以内</p>	
<p style="text-align: right;">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 style="text-align: right;">県教育委員会 (保健厚生課) 実地研修終了後 1か月以内</p>	

注：電子メールで提出する際のアドレス【kyoho-hokoku@pref.nagano.lg.jp】

3 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

【市町村立学校】

(様式第25号) 2年次研修計画書	学校	→ 3部 (正1、副2)	市町村教育 委員会 5月22日(金)	→ 2部 (正1、副1)	教育事務所 5月29日(金)	→ 1部 (正1)	県教育委員会 (保健厚生課) 6月12日(金)
(様式第25号) 2年次研修報告書	学校	→ 3部 (正1、副2)	市町村教育 委員会 令和9年 1月22日(金)	→ 2部 (正1、副1)	教育事務所 令和9年 1月29日(金)	→ 1部 (正1)	県教育委員会 (保健厚生課) 令和9年 2月12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 (保健厚生課) 6月12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 (保健厚生課) 令和9年 2月12日(金)

注:電子メールで提出する際のアドレス【kyoho-hokoku@pref.nagano.lg.jp】

(2) 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の全てを実施できない場合、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。

〈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
- ◇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

(3) 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、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、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。）

＜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

- ・翌年以降、研修を再開する場合、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、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。）

(4) 異動による2年次研修の引き継ぎについて

- ・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、対象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「2年次研修対象者異動届（様式27）」を出力し、所管教育事務所へ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。）
- ・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、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）。
所管教育委員会は、所管教育事務所に2部提出し、教育事務所は学びの改革支援課に1部提出する。

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・講師・支援員等 (年) その他(看護師・保健師等) (年)	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。13日以内、上限52時間とする。

(様式第3号)

指導員勤務状況記録簿

学校名			勤務の種類 (いずれかに○印)	校内研修 ・ 代替勤務	
養護教諭氏名			指導員氏名		
実施日	勤務時間 (時間数は休憩時間を除いた実働時間)		研修指導または代替勤務の内容	指導員 確認印	学校長 確認印
	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			
	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			
	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			
	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			
	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			
計		時間			

注：校内研修と校外研修代替勤務は別葉で作成すること。
 その都度指導事項（勤務内容）等を記入し、学校長の確認を受けること。
 校内勤務は13日以内上限52時間。代替勤務は指定した6日間上限24時間。

(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					
養護教諭 参加計画 (どちらかに○)	研修名	会場	養護教諭 旅費所要額 (宿泊費を含む)	養護教諭 欠席の場合の 理由	指導員 代替勤務計画 時間数
参加・欠席	全県セッションⅠ (参集)	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	保健厚生課予算対象研修 円		時間
参加・欠席	夏期研修1日目 全県セッションⅡ (オンライン)	勤務校 (オンライン)			
参加・欠席	夏期研修2日目 全県セッションⅢ (参集)	総合教育 センター			
参加・欠席	実地研修	協力校	保健厚生課予算対象研修 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	保健厚生課予算対象研修 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	保健厚生課予算対象研修 円		時間
参加・欠席	専門研修②	総合教育 センター	保健厚生課予算対象研修 円		時間
参加・欠席	プロGRESS研修	総合教育 センター	保健厚生課予算対象研修 円		
合 計			円		時間

- 注：1 校外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 指導員の代替勤務は、1日4時間を標準として、指定した6日間(合計24時間を上限)とする。

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					
養護教諭 参加計画 (どちらかに○)	研修名	会場	養護教諭 旅費所要額 (宿泊費を含む)	養護教諭 欠席の場合の 理由	指導員 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	保健厚生課予算対象研修 円		時間
参加・欠席	夏期研修1日目 全県セッションⅡ (オンライン)	勤務校 (オンライン)			
参加・欠席	夏期研修2日目 全県セッションⅢ (参集)	総合教育 センター			
参加・欠席	実地研修	協力校	保健厚生課予算対象研修 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	保健厚生課予算対象研修 円		時間
参加・欠席	生徒指導基礎研修Ⅱ	総合教育 センター			時間
参加・欠席	専門研修②	総合教育 センター	保健厚生課予算対象研修 円		時間
参加・欠席	プロGRESS研修	総合教育 センター	保健厚生課予算対象研修 円		
合計			円		時間

- 注：1 校外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 指導員の代替勤務は、1日4時間を標準として、指定した6日間(合計24時間を上限)とする。

(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	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 年次全県セッション（オンライン）	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	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 年次教職研修 A			
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 年次全県セッション (オンライン)	<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	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 年次教職研修 A	
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。年間13日以内、上限52時間とする。

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。

