

令和4年度

中堅養護教諭資質向上 研修の手引



埼玉県教育委員会

埼玉県教育局 県立学校部 保健体育課



埼玉県立総合教育センター

Saitama Prefectural Education Center

<http://www.center.spec.ed.jp/>

はじめに

埼玉県立総合教育センター所長

今日の少子高齢化や高度情報化、世界規模での新型コロナウイルス感染症の流行・拡大などの社会環境や生活環境の急激な変化は、子供たちの心身の健康にも大きな影響を与えています。また、生活習慣の乱れやいじめ、不登校、児童虐待などのメンタルヘルスに関する課題や、食物アレルギー、薬物乱用など、多様な健康課題が顕在化しています。

このような中、児童生徒の健康の保持増進を目標とする学校保健は、学校教育の基盤となる極めて重要な職務であり、各学校において適切かつ効果的に進める必要があります。そのために、学校保健に関する専門的知識と技術を有する養護教諭は、教育者と技術者の二役を担う高い専門性と、校内での中核的な役割が求められています。

中堅養護教諭資質向上研修は、5日間の校内研修と10日間の機関研修の計15日間の研修を行います。これまでの教職経験を通して培った実績を基に、中堅養護教諭としての自覚を深め、専門的知識や技能をより高め、実践的指導力を向上させ、幅広い知見を得ることにより、学校保健の充実及び推進に資することを目的としています。研修全体を通じて、「理論的・研究的な視点」をもって課題解決のための実践力を養うとともに、「組織の中で、確かな専門性を子供たちのためにどう活かしていくか」という視点から、学校組織を十分に活かして学校保健を推進するための理論と方法を身に付けてください。

埼玉県教育委員会では、「第3期埼玉県教育振興基本計画」を策定し、令和元年度から5か年を計画期間として、『豊かな学びで 未来を拓く埼玉教育』を推進しています。これは、学習指導要領や国の教育計画に基づき、埼玉県として今後の教育をどのように進めるかを示した基本計画です。その中でも、心身ともに健康な児童生徒の育成が求められており、養護教諭をはじめとする教職員に求められる重要な責務です。また、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、児童生徒の心身の健康を守るうえで、感染症対策をはじめとする新たな学びのスタイルの確立が求められています。これらのことから、養護教諭として、子供たちの心身の状態を見抜く感性を磨き、実践的指導力を高め、広い視野をもつべく、研修に励んでください。

養護教諭は健康教育の専門家であり、「身体を通して心を見ること」ができる教育職員です。今後、一人一人が研修の成果を生かし、所属校や地域において力を発揮し、本県教育のさらなる発展と充実のため、さらには未来の埼玉県を担う子供たちのために活躍されることを期待しています。

目 次

はじめに

埼玉県養護教諭研修実施要項	1
中堅養護教諭資質向上研修実施要項細則	3
中堅養護教諭資質向上研修計画	7
・別紙Ⅲ 令和4年度 中堅養護教諭資質向上研修校内研修評価票	
・別紙Ⅳ 令和4年度 中堅養護教諭資質向上研修校内研修 計画書・報告書	
総合教育センター機関研修計画	13
レポート作成及び提出について	15
研修の受講に当たって	16
研修（欠席・遅刻・早退）届（様式1）	17
アクセス&マップ	18
教員等の資質向上に関する指標【養護教諭】	19

埼玉県養護教諭研修実施要項

埼玉県教育委員会

第1 目的

養護教諭研修は、新規採用、5年経験者（教職経験4年経過）、10年経験者（教職経験9年経過）の養護教諭に対して、現職研修の一環として、それぞれの経験に応じた研修を実施し、専門職としての実践的指導力及び使命感を養い、幅広い知見を得させることを目的とする。

第2 対象

養護教諭研修の受講対象となる者は、次の者とする。

埼玉県内（指定都市及び中核市を除く。以下同じ。）の国立又は公立の幼稚園、幼保連携型認定こども園、小・中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校に勤務する養護教諭

ただし、経験者研修においては、特別の事由により受講できない場合は、次年度以降に繰り延べることができるものとする。

なお、教職経験年数は、本県又は他の都道府県で国立、公立又は私立学校で養護教諭として勤務した年数とする。

第3 種別

養護教諭研修の種別は次のとおりとする。

- (1) 新規採用養護教諭研修
- (2) 養護教諭5年経験者研修
- (3) 中堅養護教諭資質向上研修

第4 内容

(1) 新規採用養護教諭研修

新規採用養護教諭は、勤務校において指導教員及び校内研修指導者を中心とする指導及び助言による研修を期間中に15日受けるとともに、総合教育センターにおける研修（以下、「機関研修」という。）を12日受けるものとする。

(2) 養護教諭5年経験者研修

養護教諭5年経験者は、機関研修を期間中5日受けるものとする。

(3) 中堅養護教諭資質向上研修

中堅養護教諭資質向上研修は、健康教育上の現代的課題に関する研修を校内等において期間中5日、機関研修を期間中10日受けるものとする。

第5 実施協議会

1 県教育委員会は、次の事項について協議を行うため、実施協議会を設置する。

- (1) 養護教諭研修の実施計画
- (2) 養護教諭研修の研修計画
- (3) 養護教諭研修の研修評価
- (4) 養護教諭研修のその他実施上の諸問題

2 実施協議会の設置要綱は別に定める。

第6 研修計画

1 研修計画は、県教育委員会が作成する。

2 研修計画においては、第4に定めるもののほか、研修の項目及び時期その他必要な事項を定めるものとする。

第7 細 則

この実施要項の細則は、研修の種別ごとに別に定める。

附 則

この要項は、平成 9年4月1日から施行する。

この要項は、平成14年4月1日から施行する。

この要項は、平成15年4月1日から施行する。

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

この要項は、平成21年4月1日から施行する。

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

この要項は、令和 2年4月1日から施行する。

この要項は、令和 3年4月1日から施行する。

中堅養護教諭資質向上研修実施要項細則

埼玉県教育委員会

第1 目的

この細則は、中堅養護教諭資質向上研修の円滑、適切な実施を図るため埼玉県養護教諭研修実施要項第7に基づいて定めるものである。

第2 対象

中堅養護教諭資質向上研修の対象となる者は、埼玉県養護教諭研修実施要項第2に掲げる者のうち、職務経験が9年を経過した者とする。

ただし、特別の事由により受講できない場合は、次年度に繰り延べることができるものとする。

なお、在職期間のうち別表Ⅰに掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算するものとする。

また、別表Ⅱに掲げる者は、中堅養護教諭資質向上研修の対象から除外するものとする。

第3 研修期間

1年間とする。

第4 研修の内容

1 校内研修

(1) 校内研修は、1日4時間程度、研修期間中5日実施する。

(2) 校内研修は、校長が作成する校内研修計画に基づいて実施する。

2 機関研修

(1) 機関研修は、研修期間中10日実施する。

(2) 機関研修は、県教育委員会が作成する研修計画に基づいて実施する。

第5 評価及び校内研修計画

1 校長は、県教育委員会が作成する研修計画に基づき、機関研修の内容を踏まえつつ中堅養護教諭資質向上研修を受ける養護教諭の能力、適正等について評価を行い、その結果に基づき、当該者ごとに校内研修に関する計画書（以下「校内研修計画書」という。）を作成するものとする。

2 市町村教育委員会は、校長が校内研修計画書を作成するに当たり、研修が円滑に実施できるよう必要な調整を行う。

第6 研修体制

1 校長等は、校内研修計画に従い、中堅養護教諭の指導及び助言に当たる。

2 所管する市町村教育委員会は、校長の求めに応じて所管内で指導教職員を命じることができる。

3 校長は、中堅養護教諭が研修を受ける間、その職務が他の教員によって適切に行われるようにするなど、校内体制を整備する。

4 指導教職員は、校長の指導の下に、校内研修計画に従い、当該者の指導及び助言に当たる。

第7 校内研修計画及び校内研修報告

1 校長は、当該学校における当該者の評価、校内研修計画書及び校内研修報告

書を、当該学校を所管する教育委員会に提出する。

- 2 市町村教育委員会は、当該者の評価、校内研修計画書及び校内研修報告書を県教育委員会に提出する。

第8 中堅養護教諭資質向上研修実施校校長等連絡協議会
機関研修・校内研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長等連絡協議会を必要に応じて開催する。

第9 経費
この研修は、県教育委員会が予算の範囲内で実施する。

第10 所管
中堅養護教諭資質向上研修に係る総括的事務及び校内研修は、教育局県立学校部保健体育課が所管し、機関研修は県立総合教育センターが所管する。

第11 その他
この細則は、平成15年4月1日から施行する。
この細則は、平成18年4月1日から施行する。
この細則は、平成22年4月1日から施行する。
この細則は、平成30年4月1日から施行する。
この細則は、平成31年2月21日から施行する。

別表Ⅰ 在職期間から除算する期間

(1)	地方公務員法の規定による休職又は停職により職務を執ることを要しない期間
(2)	地方公務員法の規定により職員団体の役員として専ら従事した期間
(3)	地方公務員の育児休業等に関する法律の規定により育児休業をした期間
(4)	私立の学校の教諭等として在職した期間について、(1)又は(3)の期間に準ずるものとして県教育委員会が認める期間
(5)	その他在職期間から除算すべき期間として県教育委員会が認める期間

別表Ⅱ 中堅養護教諭資質向上研修の対象から除外する者

(1)	臨時的に任用された者
(2)	他の任命権者が実施する中堅養護教諭資質向上研修を受けた者
(3)	その他中堅養護教諭資質向上研修から除外する者として県教育委員会が認める者

《参考資料》在職期間の算定[除算(減じ方)]について

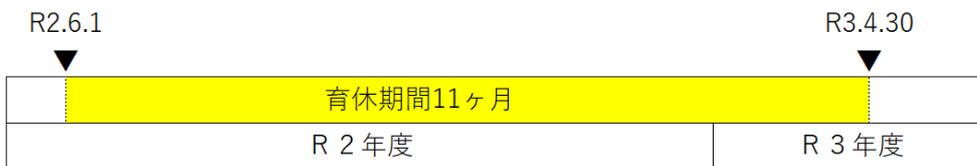
○在職期間とみなす事項…産休、育児短時間勤務、長期研修（大学院研修・長期（除算の対象にはならない）研修等）、教諭等採用後の教育委員会勤務、他県・私学教員（臨時的任用を除く）等

◆在職期間とみなさない事項…育休（育児休業）、休職、停職等（除算の対象になり得る）

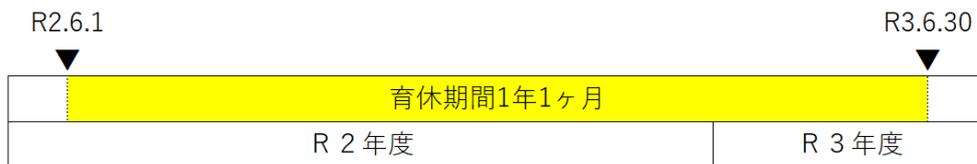
※「◆在職期間とみなさない事項」において、その期間が連続12ヶ月以上の場合は、年度のまたがりの有無にかかわらず、年単位（月は切り捨て）で除算する。2つ以上の事項の期間が連続する場合は、それらを合わせた期間を計算する。

(例)

・育休11ヶ月の場合 ⇒ 除算しない。



・育休1年1ヶ月の場合 ⇒ 1年除算する。



【H25.4.1に埼玉県に採用された者の場合】

例1 育休取得等がなかった場合

令和4年度に
対象となります。

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
通算する年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	対象者		

例2 休職期間がある場合

2度の休職期間はあるが、2度とも1年未満であるので、令和4年度に対象者となります。

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
通算する年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	対象者		

例3 産休と育休が連続する期間が一度ある場合

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					産休 4ヶ月	育休 2年10ヶ月						対象者
通算する年数	1	2	3	4	5			6	7	8	9	

産休は在職期間とみなすが、育休はみなさない。
育休期間 2年10ヶ月 → 2年を除算する。



令和4年度で採用10年目になるが、
合わせて2年除算するので、令和6年度
に対象者となります。

例4 産休と育休が複数ある場合

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		産 休	育休① 1年5ヶ月	産 休	育休② 9ヶ月		産 休	育休③ 2年1ヶ月					対象者

1人目の育休 1年5ヶ月 → 1年を除算する。
2人目の育休 9ヶ月 → 除算しない。
3人目の育休 2年1ヶ月 → 2年を除算する。



令和4年度で採用10年目になるが、
合わせて3年除算するので、令和7年度
に対象者となります。

例5 産休・育休、産休・育休と連続する場合

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			産 休	育休① 1年10ヶ月	産 休	育休② 2年1ヶ月							対象者

1人目の育休 1年10ヶ月 → 1年を除算する
2人目の育休 2年1ヶ月 → 2年を除算する。



令和4年度で採用10年目になるが、
合わせて3年除算するので、令和7年度
に対象者となります。

例6 他県の公立学校や私立学校での勤務経験がある場合

他県の公立学校や私立学校での教諭等として勤務した期間は、在職期間とみなす。

H23.4.1 他県の公立学校採用の場合

	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
採用後の年数	1	2	3	4		5	6	7		8	9	10	11
	他県の公立学校で 教諭等として勤務					私立学校の 教諭等として勤務				本県の教諭等 として勤務		対象者	

※私立学校で勤務経験がある場合は、必ずお問い合わせください。

中堅養護教諭資質向上研修計画

埼玉県教育委員会

1 趣 旨

中堅養護教諭資質向上研修の円滑、適切な実施を図るため中堅養護教諭資質向上研修実施要項第6項に基づいて定めるものとする。

2 所 管

県教育委員会が実施する中堅養護教諭資質向上研修のうち、校内等において実施する健康教育上の現代的課題に関する研修（以下「校内研修」という。）を保健体育課が、県立総合教育センターにおける研修（以下「機関研修」という。）を県立総合教育センターが所管するものとする。

3 研修期間

1年とする。

4 対 象

中堅養護教諭資質向上研修の対象者となる者（以下「中堅養護教諭」という。）は、職務経験が9年を経過した者とする。

5 研 修

中堅養護教諭は、学校において中堅養護教諭資質向上研修に関する計画書（以下、「研修計画書」という。）に基づき、以下の研修を受けるものとする。

(1) 校内研修

課業期間に主として校内において実施する研修

(2) 機関研修

県立総合教育センター等における研修

6 種別と日数

(1) 校内研修 5日

(2) 機関研修 10日（内、2日は非集合型研修）

7 内 容

(1) 評価

研修をより効果的に実施するために、研修の前後に別紙評価票を用いて評価し、市町村立学校においては、市町村教育委員会、教育事務所を通じて、県立学校は直接、県教育委員会へ提出する。

- ・評価票（研修前） 別紙Ⅲ 5月末日締め切り
- ・評価票（研修後） 別紙Ⅲ 2月末日締め切り

(2) 校内研修

校内研修は、研修前評価結果や機関研修の課題研究との関連を踏まえ、校長が「校内研修計画書」を作成し、具体的な職務及び教育実践に即して実施するものとする。その際、地域や学校等の実態について配慮するものとする。

ア 内容

- 学校内における研究授業を通じた研修の実施
- 保健教育等のあり方、実践に関する特定課題研究
 - ・調査研究…研究結果の分析、まとめ、研究論文の作成
 - ・健康教育の実践…職務の特質を生かした指導法、教材・教具の開発と工夫
 - ・健康相談の実践…健康相談の実践（事例研究等）
 - ・保健室経営…学校教育目標と保健室経営、効果的な保健室経営、保健室経営計画の立案等

イ 方法

下記の事項のいずれか、又はいくつかの組み合わせを行う等多様な方法で行うものとする。

- ・講義、演習、ケーススタディ、研究協議、実技指導、研究授業、実践発表

ウ 報告

次の計画書及び報告書については、市町村立学校は、市町村教育委員会、教育事務所を通じて、県立学校は直接、県教育委員会（保健体育課）に提出する。

なお、報告書には研修の総合評価を記入すること。

- ・校内研修計画書 別紙Ⅳ 5月末日締め切り
- ・校内研修報告書 別紙Ⅳ 2月末日締め切り

(3) 機関研修

機関研修は、県立総合教育センターが計画し、県教育局県立学校部保健体育課、教育事務所並びに市町村教育委員会の協力を得て実施するものとする。

ア 内容

- 教職員としての研修
 - ・学校運営と保健室経営等に関する研修
 - ・教育課程に関すること
 - ・健康教育に関する企画
 - ・学習指導要領の理解
 - ・今日的教育課題への対応
- 養護教諭としての専門研修
 - ・保健室経営
 - ・保健管理（健康診断と健康観察、健康相談、救急処置と救急体制、疾病の理解と予防・管理、障害の理解、学校環境衛生活動、学校安全と養護教諭）
 - ・健康教育の進め方（具体的な指導方法を含む）・組織活動の推進
 - ・健康情報の把握と管理・発信（情報教育・コンピュータ機器の活用等）
 - ・研究活動（実践研究、調査研究、研究結果の分析の方法とまとめ、プレゼンテーション）

イ 方法

次の事項のいずれか、又はいくつかの組み合わせを行う等多様な方法で行うものとする。

- ・講義、演習、ケーススタディ、研究協議、実技指導、研究授業、実践発表

ウ 実施

- ・総合教育センター等研修 10日
「機関研修計画」に基づき実施する。

8 留意事項

(1) 研修環境の整備

校長は、研修計画書に基づく研修が円滑に実施できるよう研修環境の整備に努めるものとする。

(2) 他の教職員等への啓発

校長は、中堅養護教諭資質向上研修の実施にあたって、校内はもとより、保護者や地域社会等の理解や協力が得られるよう十分配慮するものとする。

令和4年度 中堅養護教諭資質向上研修評価票

中堅養護教諭資質向上研修 対象者氏名	学校名	校長名
-----------------------	-----	-----

項目	観点	詳細等	評価(研修前)				評価(研修後)			
			本人(自己評価)				本人(自己評価)			
			優 れ て い る	努 め て い る	今 後 努 め る	総 合	優 れ て い る	努 め て い る	今 後 努 め る	総 合
1 保健管理等に関する 評価項目	(1) 保健管理	①心身の健康課題や健康生活の実践に関して問題を有する児童生徒への保健管理を行っている。								
	(2) 健康相談	②養護教諭の職務の特質や保健室の機能を生かして、心と体の両面から児童生徒に対応している。								
		③校内の関係教職員及び専門機関との連携を図っている。								
	(3) 救急処置及び救急体制	④日常の救急処置を的確に行っている。								
⑤学校行事に伴う救急処置、救急体制の整備を図っている。										
⑥緊急時の救急処置、救急体制の整備を図っている。										
(4) 環境衛生	⑦保健主事と協力し、学校環境衛生活動を円滑に推進するため、学校保健計画に位置付けて実施している。									
	⑧学校薬剤師が行う検査活動の準備、実施、事後措置に対する協力をしている。									
	⑨教職員による日常の学校環境衛生活動(日常点検・事後措置)実施への協力と助言を行っている。									
2 保健教育に関する 評価項目	(1) 保健教育	①心身の健康課題や健康生活の実践に関して問題を有する児童生徒への個別指導を行っている。								
		②学級活動やホームルーム活動での保健教育の実施時に、専門的な助言、資料提供や教材作成の協力を円滑に行っている。								
		③学級担任、教科担任とのチーム・ティーチングでの授業や兼任発令を受けて保健の授業を行うなど、積極的に授業を行っている。								
		④学校行事での保健教育を円滑に行っている。								
		⑤家庭・地域に対して「保健だより」などにより、学校保健の啓発に努めている。								

項目	観点	詳細等	評価(研修前)				評価(研修後)			
			本人(自己評価)				本人(自己評価)			
			優れている	努めている	今後努める	総合	優れている	努めている	今後努める	総合
3 保健室経営その他に関する評価項目	(1) 学校保健計画及び組織活動	①学校保健計画の作成やその実施に当たり、保健主事に対し、協力と助言を行っている。								
		②保健主事に協力して学校保健委員会及び地域学校保健委員会等の組織活動の企画、運営に参画している。								
	(2) 保健室経営	③保健室の機能を生かした保健室経営計画を作成し、実施している。								
		④保健室の施設・設備の整備を図っている。								
		⑤学校保健に関する諸表簿の整備をし、適切に保管を行っている。								
	(3) 研究修養	⑥職務上必要な研究修養に努めている。								
		⑦研究の結果を職務上によく生かしている。								
	(4) 公務の処理	⑧分掌した公務を積極的に処理している。								
		⑨正確に仕事を処理している。								
		⑩規律に従って仕事をし、守秘義務を守っている。								
		⑪仕事の報告を適確に行っている。								
		⑫校長、保健主事、学校医、学校歯科医、学校薬剤師、その他の教職員及び関係諸機関等との連携を図っている。								
4 校長記入欄		研修前評価年月日(年 月 日)	研修後評価年月日(年 月 日)							
	優れている点									
	得意とする分野									
	今後さらに伸ばすべき分野									
その他										

<記入方法>

- 1 評価は、研修の該当者が今までの職務を振り返り、得意・不得意の分野や自己の能力・適性等を明らかにして、「校内研修計画書」を立案するための資料とするものです。
- 2 研修者が、まず自己評価をし、校長に提出してください。
- 3 評価は、A:優れている B:努めている C:今後努める の3段階で記入してください。
- 4 校長は、研修者の経験や能力等を勘案し、研修者の優れている分野や得意な分野をさらにのぼしたり、新たな能力が引き出せたりできるように指導し、「評価票」を作成してください。
- 5 研修前・研修後それぞれの評価年月日を記入してください。

項目	観点	詳細等	評価(研修前)				評価(研修後)			
			本人(自己評価)				本人(自己評価)			
			優れている	努めている	今後努める	総合	優れている	努めている	今後努める	総合
3 保健室経営その他に関する評価項目	(1) 学校保健計画及び組織活動	①学校保健計画の作成やその実施に当たり、保健主事に対し、協力と助言を行っている。								
		②保健主事に協力して学校保健委員会及び地域学校保健委員会等の組織活動の企画、運営に参画している。								
	(2) 保健室経営	③保健室の機能を生かした保健室経営計画を作成し、実施している。								
		④保健室の施設・設備の整備を図っている。								
		⑤学校保健に関する諸表簿の整備をし、適切に保管を行っている。								
	(3) 研究修養	⑥職務上必要な研究修養に努めている。								
		⑦研究の結果を職務上によく生かしている。								
	(4) 公務の処理	⑧分掌した公務を積極的に処理している。								
		⑨正確に仕事を処理している。								
		⑩規律に従って仕事をし、守秘義務を守っている。								
		⑪仕事の報告を適確に行っている。								
		⑫校長、保健主事、学校医、学校歯科医、学校薬剤師、その他の教職員及び関係諸機関等との連携を図っている。								
4 校長記入欄		研修前評価年月日(年 月 日)	研修後評価年月日(年 月 日)							
	優れている点									
	得意とする分野									
	今後さらに伸ばすべき分野									
その他										

<記入方法>

- 1 評価は、研修の該当者が今までの職務を振り返り、得意・不得意の分野や自己の能力・適性等を明らかにして、「校内研修計画書」を立案するための資料とするものです。
- 2 研修者が、まず自己評価をし、校長に提出してください。
- 3 評価は、A:優れている B:努めている C:今後努める の3段階で記入してください。
- 4 校長は、研修者の経験や能力等を勘案し、研修者の優れている分野や得意な分野をさらにのぼしたり、新たな能力が引き出せたりできるように指導し、「評価票」を作成してください。
- 5 研修前・研修後それぞれの評価年月日を記入してください。

総合教育センター機関研修計画

回	期日・会場	時間	研修形態	研修内容等	指標
1	6月14日(火) 非集合型研修 (オンライン) ※小学校・中学校・特別支援学校・栄養教諭と一部合同実施。	8:45-9:15 9:25-9:35 9:35-10:35 10:50-12:00 13:00-13:30 13:15-15:45 16:00-16:30	講義 講義 講義・演習	受付 開講式 教育公務員としての服務規律と不祥事根絶 今求められる道徳教育 サイト入室確認 中堅教諭としてのリフレクション オリエンテーション・研修の進め方	★ ★ ★ ★ ★
2	7月 6日(水) 総合教育センター 中研修室	9:00- 9:15 9:15- 9:20 9:20-10:35 10:45-12:00 13:00-14:30 14:45-16:15 16:15-16:30	講義 講義 講義 演習	受付 諸連絡 ミドルリーダーとしての養護教諭の役割Ⅰ ミドルリーダーとしての養護教諭の役割Ⅱ 研究的視点で見る養護教諭の実践Ⅰ 研究的視点で見る養護教諭の実践Ⅱ 諸連絡	D3,D4 E3,F3,F4 K2,K3,K4 E3 E3
3	7月21日～8月19日 非集合型研修		演習	課題研究中間報告書の作成	E3
4	8月2日(火) 総合教育センター 大研修室	9:00- 9:15 9:15- 9:20 9:20-10:35 10:45-12:00 13:00-16:00 16:00-16:30	講義・演習 講義・演習 講義	受付 諸連絡 保健教育の指導と実際Ⅰ 保健教育の指導と実際Ⅱ 児童生徒の精神保健支援の工夫 諸連絡	B3,B4 B3,B4 G2,G3
5	8月10日(水) 女子栄養大学	9:00- 9:15 9:15- 9:20 9:20-10:35 10:45-12:00 13:00-14:30 14:45-16:15 16:15-16:30	講義 講義 演習 演習	受付 諸連絡 心身の観察の理論と実際Ⅰ 心身の観察の理論と実際Ⅱ 心身の観察の理論と実際Ⅲ 心身の観察の理論と実際Ⅳ 諸連絡	F2 F2 F2 F2
6	8月18日(木) 総合教育センター 中研修室	9:00- 9:15 9:15- 9:20 9:20-10:35 10:45-12:00 13:00-14:30 14:45-16:15 16:15-16:30	講義 協議 演習 演習	受付 諸連絡 課題研究中間報告Ⅰ 課題研究中間報告Ⅱ Excel 関数を使った保健室統計 タブレットを使った教材づくりⅠ 諸連絡	E3 E3 B2,E3 B2,E3

回	期日・会場	時間	研修形態	研修内容等	指標
7	9月6日(火) 新・5年・中堅合同 総合教育センター 中研修室	9:00- 9:15 9:15- 9:20 9:20-10:35 10:45-12:00 13:00-14:30 14:45-16:15 16:15-16:30	講義 講義 講義 演習	受付 諸連絡 メンタルヘルス 情報モラル教育の推進と情報セキュリティの確保 養護教諭が行う健康相談事例研究Ⅰ 養護教諭が行う健康相談事例研究Ⅱ 諸連絡	★ ★ C4 C4
8	10月7日(金) 総合教育センター 中研修室	9:00- 9:15 9:15- 9:20 9:20-10:35 10:45-12:00 13:00-14:30 14:45-16:15 16:15-16:30	講義 演習 講義 演習	受付 諸連絡 組織マネジメントを生かした保健室経営Ⅰ 組織マネジメントを生かした保健室経営Ⅱ 学校における緊急・災害時の対応Ⅰ 学校における緊急・災害時の対応Ⅱ 諸連絡	E4,K4 E4,K4 A3,A4,L3,L4 A3,A4,L3,L4
9	11月18日(金) 総合教育センター 中研修室	9:00- 9:15 9:15- 9:20 9:20-10:35 10:50-12:00 13:00-14:30 14:45-16:00 16:15-16:30	講義 講義 講義 講義 協議	受付 諸連絡 感染症の基礎と発生時の対応 研究発表に向けて 学校保健活動の推進における連携・協働 これからの養護教諭に期待すること 諸連絡	L3,L4 L3,L4 F3,F4,K3,K4 A3,A4,F3,F4 E3
10	12月13日(火) 総合教育センター 中研修室	9:00- 9:15 9:15- 9:30 9:30-10:35 10:45-12:00 13:00-15:00 15:15-15:45 16:05-16:25 16:25-16:30	発表 発表 発表 発表	受付 諸連絡・準備 研究発表Ⅰ 研究発表Ⅱ 研究発表Ⅲ 研究発表Ⅳ、指導講評 閉講式 諸連絡	E3,E4 E3,E4 E3,E4 E3,E4 ★

※研修の時間・内容については変更になる場合があります。

【教員等の資質向上に関する指標(養護教諭)】 ※詳細は19ページを参照。	
★ 埼玉県の教員として持ち続けてほしい素養	
A 保健管理	B 保健教育
C 健康相談保健指導	D 保健組織活動
E 保健室経営	F 学校保健活動に関する連携・調整
G 特別な配慮を必要とする生徒等への対応	H カウンセリング・教育相談
I 生徒等の問題行動への対応	J 外部連携
K 運営参画	L 学校安全

レポート作成及び提出について

- 自らの実践を通して、下記の課題についてまとめる。
- 県立総合教育センターのホームページ「教員研修」から、「研修用情報サイト」にある『養護教諭研修』の該当する年次にログインし、様式をダウンロードして作成する。ログインID、パスワードは開講式で配付する。
- 作成したレポートは、PDF形式で保存し、期日までにサイト上の指定のキャビネットへ提出する。

<レポート課題一覧>

	レポート課題	内容	提出期日
1	所属校の 保健室経営計画	所属校の保健室経営計画について、具体的な目標と方策を記入する。 ※昨年度の保健室経営計画を参考に作成しても可。	7/ 1 (金)
2	課題研究中間報告書	課題研究を進めるにあたり、テーマの設定理由や進捗状況等を報告し、今後の研究に役立てる。	8/19 (金)
3	保健室における 組織マネジメント 一学校の分析一	SWOT分析を用いた保健室経営をデザインするため所属校の分析を行う。	9/16 (金)
4	①課題研究報告書 及び ②発表用プレゼン テーションデータ	中堅養護教諭資質向上研修全体を通して習得した内容を踏まえ、所属校の健康課題等の解決に向けた取組をまとめる。 ※当日の発表は、パワーポイントを使用したプレゼンテーションとする。	①11/11 (金) ②11/25 (金)

【連絡・問い合わせ等】

- 中堅養護教諭資質向上研修全般及び校内研修に関すること
教育局県立学校部 保健体育課 健康教育・学校安全担当
TEL：048-830-6963（直通）
- 機関研修の内容に関すること
県立総合教育センター 教職員研修担当
TEL：048-556-3419（直通）

研修の受講に当たって

1 全般的な事項について

- (1) 研修には、主体的、積極的に参加するように心掛けてください。
- (2) 研修期日及び研修会場を確認し、時間に遅れないように余裕を持って参加してください。
- (3) 研修には、名札（各自で用意）、手引きを持参してください。
- (4) 研修当日、やむを得ない理由により欠席や遅刻をする場合は、県立総合教育センター教職員研修担当へ電話連絡をしてください。この場合、後日、「研修会（欠席・遅刻・早退・期日変更）届」電子メール添付（公印省略）又は郵送にて提出してください。

県立総合教育センター教職員研修担当 048-556-3419

●県立学校（☒は電子メール）



●市町村立学校



- (6) 欠席の場合、研修の補完等の内容については、担当指導主事より指示を受けてください。
- (7) 研修前は養護教諭研修情報サイトを確認し、連絡事項等を必ず確認してください。資料等については、ダウンロードして持参してください。
- (8) 研修後は、必ず校長に復命を行ってください。

2 研修会場での注意事項について

- (1) 各回の研修会場は、手引等で事前に確認してください。なお、県立総合教育センター来所の際は、大研修室前入口より入ってください。※正門から講堂棟入口までは、バスの往来があり危険ですので、歩道を通ってください。
- (2) 名札は、研修教諭相互の交流、親睦と円滑な事務連絡を図るためのものですので必ず着用してください。
- (3) 研修室内外の整理整頓に留意し、ゴミは持ち帰ってください。
- (4) 体調が悪くなった場合は、早めに担当指導主事に申し出てください。
- (5) 各研修会場のきまりを守って研修を行ってください。
- (6) 服装は、研修にふさわしいものを着用してください。
- (7) 台風等に伴う研修会中止等の決定については、研修日前日の午後1時（研修日の前日が休日等の場合は直前の課業日）を目安として、県立総合教育センターのホームページに中止等の連絡を掲載します。その後の扱いについては、後日、担当から連絡します。
- (8) 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための「研修受講時の留意事項について」は、通知文書やホームページに掲載された最新の情報を参照してください。

県立総合教育センターホームページ <http://www.center.spec.ed.jp/>

3 非集合型研修の受講にあたって

非集合型（オンライン含む）の研修では、事前にタブレット端末及び通信環境等を確認するようにしてください。なお、管理職は、研修対象者に対して、研修場所と時間の確保を願います。

令和 年 月 日
第 号

(宛先)

県立総合教育センター所長

【 担当扱】

学校（園）名

校（園）長名 (公印省略)

電 話 番 号

F A X 番 号

(〒) 所 在 地

研修会 (欠席・遅刻・早退・期日変更) 届

(職名) (氏名)

本校 [整理番号又は受講者 I D*] は、
下記のとおり研修会を (欠席・遅刻・早退・期日変更) しますので、お届けしま
す。

記

研 修 会 名	※ (コース・分科会名 :) (組 班)
研 修 日	令和 年 月 日 () 第 日
理 由 等	変更後 令和 年 月 日 ()

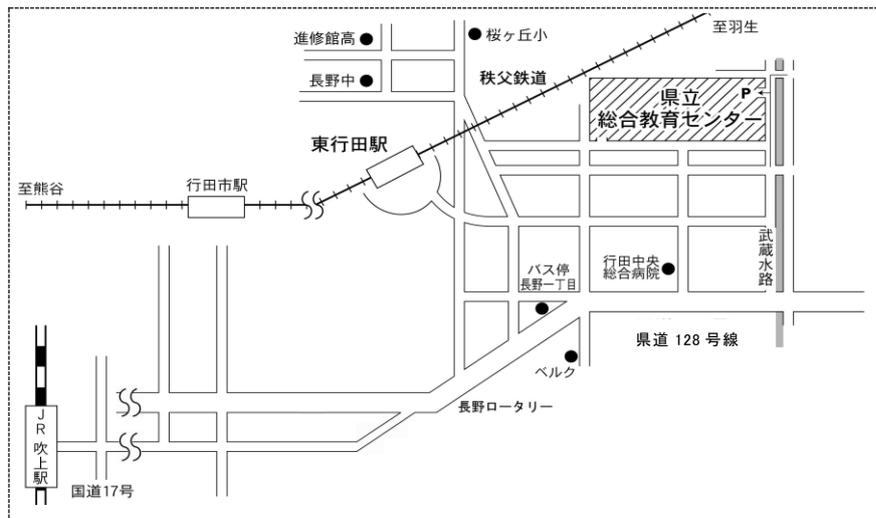
- * : 整理番号又は受講者 I Dがある場合に記入する。
- (欠席・遅刻・早退・期日変更) は該当する を塗りつぶす。また、期日変更の場合、「理由等」の欄に変更後の期日を併せて記入する。
- コース、分科会及び組・班等のある場合は、※ () 内に記入する。
- 電子メールの場合、件名を「〇〇研修会〇〇届〇〇学校」とする。
- 郵送の場合、封筒の表に「〇〇研修会〇〇届在中」と朱書する。

アクセス & マップ

県立総合教育センター（行田本所）

〒361-0021 行田市富士見町2-24

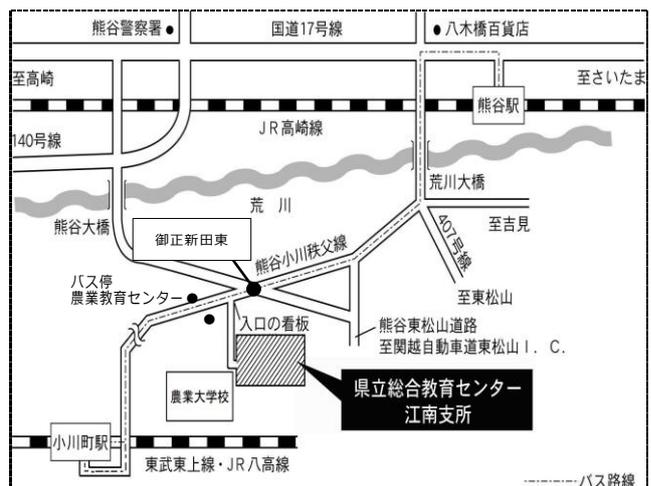
- 秩父鉄道 東行田駅 徒歩約10分
- JR高崎線 吹上駅（北口） 朝日バス
 「総合教育センター」行 約23分 【終点】下車
 「行田折返し場」「工業団地」行 約22分 【長野1丁目】下車 徒歩4分



県立総合教育センター江南支所

〒360-0113 熊谷市御正新田1355-1

- JR高崎線・秩父鉄道 熊谷駅（北口）
国際十王バス
「県立循環器・呼吸器病センター」行
「小川町駅」行 約20分
- 東武東上線・JR八高線 小川町駅
国際十王バス
「熊谷駅」行 約35分
- * いずれも
【農業教育センター】下車（徒歩8分）



※ 研修受講者は、交通事故の未然防止及び近隣住民への配慮のため、公共交通機関を利用し、やむを得ない事情がある場合を除き、自家用車で来所は御遠慮ください。

※ 敷地内は全面禁煙です。また、行田市は路上喫煙も禁止されています。近隣の灰皿が設置されている店舗等でも吸わないようご協力ください。

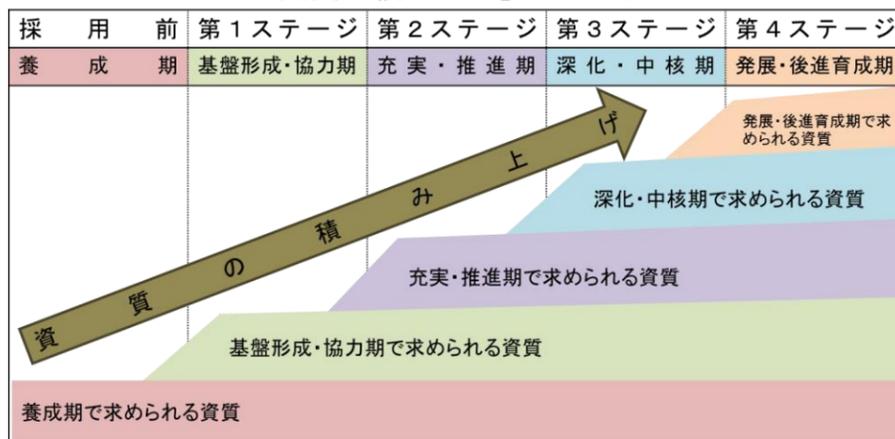
ステージ	採用前	第1ステージ	第2ステージ	第3ステージ	第4ステージ
	養成期	基盤形成・協力期	充実・推進期	深化・中核期	発展・後進育成期
	教員としての基本的な知識を学ぶとともに、自ら課題を発見して解決する姿勢を身に付ける。	教員として必要な事項について幅広く学び、基盤を固め、協力して取り組む。	経験を基に、資質を充実させ、幅広い視野をもち、チームとしての取組を推進する。	自身の専門性を深め、学校の中核的存在として力を発揮する。	これまでの教育実践を振り返り、自らの知識や技能を発展させ後進を育成し、学校運営を推進する。
埼玉県の教員としてもち続けてほしい養	★ ・常に自己研鑽に努め、自律的・主体的に学ぶ ・教育公務員としての使命を自覚し、高い倫理観と生徒等への教育的愛情をもつ ・豊かな人間性やコミュニケーション力・幅広い教養・視野をもち、家庭や地域など誰とでも協働する				
保健管理	A	生徒等の実態把握と、適切な保健管理の必要性を理解している。 健康診断、救急処置、疾病予防等の保健管理から自校の健康実態を把握し、適切に対応する。保健室が学校保健活動のセンター的役割を担えるよう、日常の保健管理体制を整備し、実践する。	校内において、指導的立場を果たすとともに、把握した健康課題の解決に向けて、組織的に対応する。	学校における救急体制、心のケアの支援体制など、危機管理体制について整備するとともに機能するように働き掛け、学校経営を視野に入れた改善策等を提案する。	保健管理の分野において学校内や地域等で指導・助言を行い、後進を育成する。
保健教育	B	学校の実態にあった計画の必要性を理解した上で、学級担任等と連携し、養護教諭の専門性を生かした保健教育を実施する。生徒等の実態に応じた保健教育を計画的に実施する。	教育要領・学習指導要領を理解し、生徒等の実態に応じた保健教育を計画、実践、評価、改善し、効果的に推進する。	集団指導と個別指導、保健管理や健康相談等について、相互の関係性を明確にし、学校教育活動全体を視野に入れた保健教育を推進する。課題に対して具体的な改善策を提案する。	保健教育の分野において学校内や地域等で指導・助言を行い、後進を育成する。
健康相談 保健指導	C	学校保健安全法による健康相談・保健指導の位置づけ及び内容を理解し、養護教諭の専門性や保健室の機能を生かし、発達の段階に応じた健康課題に取り組もうとする。	健康相談・保健指導の基本的なプロセスを理解し、生徒等の発達の段階や現代的な健康課題の関連を踏まえた健康相談・保健指導を実施する。	個々の健康課題に関して校内の中心となり、教職員やスクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー等の専門家（専門機関）と連携し、それらの役割を生かした組織体制づくりを行う。	健康課題解決に向けて、コーディネーターの役割を担い、学校内外の関係者と連携を図る。また、必要に応じて健康相談・保健指導を相互に関連させ、実践を深め広げる。
保健組織活動	D	保健組織活動の意義と学校・家庭・地域等の協力体制の重要性を理解している。	家庭・地域等と連携し、保健組織活動を推進する。	学校と地域等の実態を適切に分析し、学校教育目標を意識した保健組織活動を推進する。	学校経営の課題を踏まえながら、家庭・地域等とネットワーク体制を構築し、保健組織活動を運営する。
保健室 経営	E	養護教諭の職務及び役割を理解し、計画的・組織的に保健室経営を推進するよう努める。学校保健活動のセンター的機能を果たす保健室の役割を理解している。	学校教育目標を理解し、生徒等の心身の健康に関する実態を把握する。保健室経営の方針を明示し、保健室経営計画を立て、その具現化のために努める。	保健室経営計画を基に、保健管理、保健教育、健康相談、保健組織活動等について実践し、その過程や結果を評価し、改善を図る。学校教育目標の実現に向けて、保健室経営を工夫して実践する。	保健室経営の視点から、学校教育目標実現のための具体的な方策を提案する。
学校保健活動に関する 連携・調整	F	学校保健活動のコーディネーターの役割を理解し、家庭・地域等の連携に努める。学校保健に関わる人々の役割を理解している。	学校保健に関する今日的な意義を理解し、積極的に教職員や家庭に周知を図る。学校保健の課題を適切に把握し、課題に応じた連携先を適切に選択し、コーディネートする。	効果的な連携・調整の方法を関係者に提案するなど学校保健活動のマネジメントを行う。	学校経営を意識し、学校保健活動に関してチーム体制を構築し、必要な人材の確保や役割を分担する。地域の健康課題を視野に入れたネットワーク体制を構築する。
特別な配慮を必要とする生徒等への対応	G	●障害の特性や配慮事項等の基本的な知識をもっている。	●個別の教育支援計画・個別の指導計画に基づいて指導・支援を行うとともに、集団への指導・支援を行う。	●生徒等と関わる範囲を積極的に広げるとともに、障害の特性に応じた対応を行う。	●家庭、地域等と連携しながら、組織的・計画的に特別支援教育を推進するとともに、後進を育成する。
カウンセリング・教育相談	H	●教育相談等の重要性や基本的な知識について理解している。	●教育相談等の基本的な技法を習得し、生徒等の理解に努め、問題行動の未然防止を図る。	●教育相談等の基本的な技法を活用するとともに、組織的観点からも問題行動の未然防止を図る。	●学校組織の中核的存在として、関係機関等と連携しながら、問題行動の未然防止策を計画・推進する。
生徒等の問題行動への対応	I	●一人一人の生徒等を大切にす態度をもち、組織としての対応の重要性について理解している。	●生徒等理解のための基本的な知識を基に、校内組織等の助言を得ながら情報収集を行い、適切な指導・支援を行う。	●問題行動の背景を十分に理解し、組織的、時系列的観点から対応や指導について検討し、指導・支援を行う。	●組織的観点をもち、時系列を意識した対応を計画し、学校組織の中核的存在として、関係機関、家庭・地域等と連携した指導を推進する。
外部連携	J	●学校・家庭・地域等との連携の重要性を理解している。	●学校組織の一員として、自らの役割を認識し、家庭・地域等との連携を行う。	●家庭・地域等との連携を組織的観点から検討し、積極的に取り組む。	●家庭・地域等との連携について計画を立て、学校の中核的存在として積極的に計画の実行に取り組む。
運営参画	K	●学年、校務分掌、委員会等の学校運営に必要な組織の役割について理解している。	●学年、校務分掌、委員会等について、担当業務の責任を自覚し、報告・連絡・相談を行いながら、自己の役割を適切に果たす。	●学年、校務分掌、委員会等について、学校全体の運営を意識しながら、正確かつ迅速な対応をする。	●学年、校務分掌、委員会等の組織を運営し、各組織が有機的に機能を果たすよう努める。
学校安全	L	●学校安全の諸課題や重要性について理解している。	●学校安全に関し、マニュアルを踏まえて危険を予測し、事故発生時には適切に行動する。	●学校安全の事故防止等の効果的な事前指導や環境整備に努め、事故発生時は適切に行動する。	●学校の中核的存在として安全確保の視点から教育活動全般について見直すとともに、事故発生時のマニュアル等の策定に積極的に関わる。

※「生徒等」とは幼児、児童、生徒のことを指す。 ※幼稚園教諭等については「授業」を「保育」、「学校」を「園」とそれぞれ読み替える。 ※第3ステージ以降は主幹教諭を含む。

※●は教諭と共通の指標となっている。

※「記号」欄は総合教育センターが加筆。

「資質の積み上げ」イメージ図





埼玉県マスコット「コバトン」

埼玉県立総合教育センター

〒361-0021 埼玉県行田市富士見町2-24

TEL 048-556-6164 (代) FAX 048-556-3396