

令和5年度  
中堅教諭等資質向上研修  
実施要項及び実施手引

鳥取県教育センター

# 目 次

鳥取県公立学校の教員としての資質の向上に関する指標【教諭等】	1
実施要項	2
各種様式	6
実施手引	14
実施手引【小学校・中学校】	15
実施手引【特別支援学校】	25
資料「中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」	35

※本実施要項及び実施手引における表記について

- ・小学校・義務教育学校を小学校、中学校・義務教育学校を中学校と表記する。
- ・市町村（学校組合）教育委員会を市町村教育委員会と表記する。
- ・市町村（学校組合）立学校を市町村立学校と表記する。
- ・とっとりメンター方式をメンター方式と表記する。

# 鳥取県公立学校の教員としての資質の向上に関する指標【教諭等】

令和5年4月1日 鳥取県教育委員会

職		教諭等・主幹教諭・教頭・副校長			
ステージ	キャリアスタート期 (教員養成完成時・採用時)	育成期(第1ステージ) (1～5年目)	向上期(第2ステージ) (6～10年目)	充実期(第3ステージ) (11年目以降)	
		教員としての必要な基礎的素養・指導技術を広く習得し、実践的指導力を身に付けるとともに、学校組織の一員としての自覚を高める。	第1ステージの経験をもとに、学習指導や学級経営の専門的知識・技能を習得するとともに、得意分野の開発と実践的指導力の向上及び視野の拡大を図る。	第2ステージの経験をもとに、職務に関する専門性をより一層高め、高い視点から学校運営に積極的に参画するとともに、指導的立場としての力量及び管理的立場としての力量(マネジメント能力)を高める。	充実期前期 (11～15年目)
<b>指針における5つの柱</b> <b>観点</b> <b>キーワード</b>					
<b>教職に必要な素養</b> に主として関するもの					
素養	理解力、教育的愛情	児童生徒に対する深い理解と教育的愛情を有している。			
	専門的知識・技能、指導力	教科等に関する専門的な知識・技能と実践的な指導力を有している。			
学校運営・教職員連携	創造力、対応能力	課題解決に向けた柔軟な発想と対応能力を有している。			
	自覚、協調性、倫理観	組織の構成員としての自覚と協調性を有するとともに、教育公務員としての倫理観、及び法令順守の精神を有している。			
教養、人権意識	社会人としての豊かな教養、優れた人権意識を有している。				
学校安全への対応	・危機管理	・学校教育の社会的・制度的・法律的・経営的理解に関する基礎理論・知識を習得している。	・危機管理体制(危機管理マニュアル)を把握し、児童生徒が安心して学校生活を送ることがするための適切な対応や危機の未然防止に努めている。	・危機管理体制(危機管理マニュアル)を把握し、学年や学校全体を広く見渡す視点に立ち、過去の事例に学びながら、迅速な対応及び危機の未然防止に努めている。	・危機管理体制(危機管理マニュアル等)を把握し、必要に応じて危機管理体制の点検や改善を行っている。
	・学校、家庭、地域との連携・協働	・地域社会に貢献することについて、自分なりの考えを持ち、実行しようとしている。	・家庭・地域と連携・協働し、児童生徒を共に育てようとする関係を築いている。	・家庭・地域・関係機関等と連携・協働し、組織的な対応をしながら児童生徒の指導を推進している。	・家庭・地域・関係機関等との連携・協働を通じて、必要情報を収集・発信しながら、学校課題の解決に向けた校内体制を構築している。
	・目標・業務改善・ICT等による業務の効率化・事務・外部・チームマネジメント・協働的教職員集団づくり	・集団で業務を遂行する際、自らの役割に応じて適切に行動し、力を発揮している。	・管理職や同僚の指導・助言を受けながら、組織の中における自らの役割や責任を自覚するとともに、その一員としての業務を遂行している。	・同僚と協働しながら適切に業務を遂行するとともに、関係機関・異職種との連携を適切に行っている。 ・学年や教科等の組織から学校全体を広く見渡す視点に立ち、自校の特色について把握し、その特色を生かした実践を行っている。	・学校課題の解決に向けて、関係機関・異職種との連携を計画的かつ積極的に行い、組織力を向上させている。 ・組織全体について、自己の経験を生かしながら内外の環境要因を広く見渡し、その特色を生かした「チーム学校」(効果的・効率的な組織)としての教育活動を展開している。
組織として連携・協働する力(同僚、関係機関、異職種)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な学校課題の解決に向けて、教職員間や関係機関等との連携・協働体制の構築に努めている。</li> <li>・「チーム学校」(効果的・効率的な組織)の構築に努めている。</li> <li>・教職員の意見を積極的に取り上げ、風通しのよい職場作りを努めている。</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・働き方改革の目的を理解し、ICTの効果的な活用等による業務の効率化を進めている。</li> <li>・各期(ステージ)において、学校教育目標の達成に向けて管理職及び同僚と協働しながら取り組むとともに、取組の継承や後継者育成を意識しながら業務を遂行している。</li> </ul>					
<b>学習指導</b> に主として関するもの					
学習指導(授業力)	各学校の特色を生かしたカリキュラム・マネジメントの実施	・年間指導計画 ・単元構想 ・学習指導案	・「学習指導要領」の趣旨・内容を理解し、担当教科・領域の年間指導計画を作成するとともに、児童生徒の実態を把握し、その実態に応じた単元構想や教材づくりに取り組んでいる。	・「学習指導要領」の趣旨・内容を理解し、学年や教科の系統性を踏まえた年間指導計画の工夫・改善を行うとともに、児童生徒の実態や学校、地域の特色を生かした単元構想や教材開発に取り組み、専門性の向上を図っている。	・「学習指導要領」の趣旨・内容を生かし、教科横断的な視点をもち、校内の教育課程づくりに携わるとともに、現状分析をもとに学校や地域の特色を生かした単元構想や教材開発を行い、校内研究会等で改善案を提案している。
	主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善	・学習集団 ・指導計画 ・指導法工夫 ・授業改善 ・主体的、対話的で深い学び	・課題の発見・解決に向けた主体的・対話的で深い学びを実現させるための授業を実践している。	・課題の発見・解決に向けた主体的・対話的で深い学びを実現させるための授業を実践することで、これからの時代に求められる資質・能力の育成を図っている。	・課題の発見・解決に向けた主体的・対話的で深い学びを実現させるための授業を実践するとともに、教科横断的な視点をもち、校内における授業改革の推進を行っている。
<b>生徒指導</b> に主として関するもの					
児童生徒理解・指導	児童生徒の理解と学級経営	・児童生徒との関わり ・集団づくり	・学習集団形成に関する基礎理論・知識を習得している。	・学級経営の具体的な方策を立案し、実行している。	・学級経営において、児童生徒の個別理解を図るとともに、学級集団の状況を把握している。
	教育相談、生徒指導及びいじめ・不登校対策	・個への対応 ・コミュニケーション能力	・生徒指導、教育相談に関する基礎理論・知識を習得している。	・教育相談や生徒指導を適切に行う上で必要な理論や技法について理解するとともに、児童生徒の特性や人間関係、家庭環境等を把握し、それらを考慮した指導・支援を行っている。 ・いじめ・不登校等の課題に対して、関係教職員への報告・連絡・相談を密にして、解決に向けて対応している。	・学年全体の児童生徒一人一人の特性や人間関係、家庭環境などを多面的に捉え、個に応じた適切な指導・支援を行っている。 ・同僚の生徒指導上の悩みを理解し、課題の解決に向けて指導・助言を行っている。 ・いじめ・不登校等の課題について、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーと連携し、課題の解決に向けて組織的に対応している。
	キャリア教育(生き方・進路指導)	・生き方指導	・キャリア教育(生き方・進路指導)の重要性を認識している。	・キャリア教育(生き方・進路指導)に必要な知識を活用し、児童生徒に将来の夢や希望を持たせる指導を行うとともに、地域や故郷への愛着を育む指導を行っている。 ・児童生徒の実態や学校(学科)の特色、地域の実情など様々な視点から現状を把握するとともに、児童生徒に「何ができて、何ができないか」を具体的に定めている。	・児童生徒の夢や希望及び実態を的確に把握し、キャリア教育(生き方・進路指導)の視点に立ち、個に応じた適切な指導を行っている。 ・キャリア教育の全体計画や年間指導計画の内容を理解し、その意味を児童生徒に理解させるとともに、系統だった指導を学年団等の組織をまたぎながら適切に実践している。
<b>特別な配慮や支援を必要とする子供への対応</b> に主として関するもの ※「学習指導」「生徒指導」を個別最適に行うものとして位置づけ					
学習指導	特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応	・特別な支援教育の視点	・特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性等を理解し、支援に必要な基礎的な知識を習得している。	・児童生徒の実態把握に基づいた「個別的教育支援計画」、「個別的教育指導計画」を作成し、一人一人の教育的ニーズに応じた学習上・生活上の支援の工夫を行っている。	・保護者や関係機関と連携しながら、「個別的教育支援計画」、「個別の指導計画」の作成・活用や、学習上・生活上の支援の工夫を行っている。
<b>ICTや情報・教育データの利活用</b> に主として関するもの ※「学習指導」「生徒指導」「特別な配慮や支援を必要とする子供への対応」をより効果的にするための手段として位置づけ					
学習指導	ICTや情報・教育データの利活用	・ICTの授業・校務等への活用 ・情報・教育データの活用	・ICT活用の意義を理解し、ICTに関する基礎的な知識・技能を習得して授業や校務等に活用しようとしている。	・ICT活用の意義を理解し、ICTを授業や校務等に積極的に活用している。	・ICT活用の意義を理解し、ICTを授業や校務等に効果的に活用している。 ・「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実現に向け、児童生徒の学習の改善を図るため、教育データを効果的に活用している。 ・他の教職員にICTや教育データの効果的な活用方法を助言している。

※ 必要に応じて、「児童生徒」は「幼児児童生徒」と読み替える。

# 實施要項

# 令和5年度中堅教諭等資質向上研修実施要項

鳥取県教育委員会

## 1 目的

教育公務員特例法第24条の規定に基づき、10年経験者（中堅教諭等）に対して現職教育の一環として研修を実施し、個々の能力・適性に応じて、学習指導・生徒指導等の専門性や指導力の充実に努めるとともに、広い視点から学校運営に積極的に参画するミドルリーダーとしての基礎力の充実に努める。

## 2 対象

### (1) 対象者

小学校・中学校・義務教育学校及び特別支援学校の教諭で、その在職期間が10年に達した者のうち、中堅教諭等資質向上研修の未修了者（以下「対象者」という）。

### (2) 在職期間の計算方法

資料「中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」を参照する。

### (3) 実施年度の変更

対象者が配置されている学校の事情等により、本来実施すべき年度に研修を実施することが困難であると明らかになった場合、校長は教育センターへの申請によって、実施年度を遅らせることができる。このとき、校長は教育センターに「中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更届（以下「研修実施年度変更届」という）」（様式〔中堅〕1）を提出する。

## 3 研修内容及び日数

### 【小学校・中学校・特別支援学校】

#### (1) 教育センターが企画する研修は、9日とする。

- ・学習指導、教育課題、コーチング等、指導力向上に関する研修
- ・学校経営基礎に関する研修
- ・課題研究に関する研修
- ・適性に応じた得意分野づくり等の選択研修

#### (2) 校内研修は、15日とする。

- ・授業実践（研究授業をとおした教科等の指導力向上研修）
- ・課題研究（人材育成に視点をおいた校内組織の活性化）
- ・指導助言（若手教員等の授業に対する指導助言）
- ・実践発表（自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。）

## 4 提出書類

### 【小学校・中学校】

#### [市町村立学校]

#### (1) 研修計画書

①校長は、教職員評価・育成制度における自己申告書をもとにした目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。なお、対象者が自己申告書における自己目標を設定する際、

教職員評価・育成制度実施マニュアル（自己目標の決定等、評価項目、評価要素等、評価の主な観点例）を参考にする。

②市町村立学校長は、作成した研修計画書を市町村教育委員会に提出する。

③市町村教育委員会は、校長から提出された研修計画書を教育センターに提出する。

## （２）研修報告書

①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度における最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。

②校長は、作成した研修報告書を市町村教育委員会に提出する。

③市町村教育委員会は、校長から提出された研修報告書を教育センターに提出する。

## [国立大学法人が設置する学校]

### （１）研修計画書

①校長は、教職員評価・育成制度に準ずる目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。

②校長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

### （２）研修報告書

①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度に準ずる最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。

②校長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

## 【特別支援学校】

### [県立学校]

#### （１）研修計画書

①校長は、教職員評価・育成制度における自己申告書をもとにした目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。なお、対象者が自己申告書における自己目標を設定する際、教職員評価・育成制度実施マニュアル（自己目標の決定等、評価項目、評価要素等、評価の主な観点例）を参考にする。

②校長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

#### （２）研修報告書

①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度における最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。

②校長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

## [国立大学法人が設置する学校]

### （１）研修計画書

①校長は、教職員評価・育成制度に準ずる目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。

②校長は、作成した研修計画書を教育センターに提出する。

## (2) 研修報告書

- ①校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、教職員評価・育成制度に準ずる最終面談を実施し、その結果に基づき研修報告書を作成する。
- ②校長は、作成した研修報告書を教育センターに提出する。

## 5 各種様式

提出書類に係る各種様式は以下のとおりとする。

- ・研修計画書（様式〔中堅〕 2）
- ・研修報告書（様式〔中堅〕 3）

[対象者の研修実施年度を変更する場合]

- ・研修実施年度変更届（様式〔中堅〕 1）

[県内市町村立学校の校長、副校長、教頭又は市町村教育委員会の指導主事等を外部講師として招いた場合]

- ・授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕 4）

## 6 保存書類及び保存期間

校長は、以下の文書等を、令和5年度の配置校に5年間保存する。

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・授業実践ごとの学習指導案、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

## 7 校内の指導体制

- (1) 校長及び副校長・教頭等は、対象者の研修実施にあたり、適宜適切な指導及び助言を行う。
- (2) 校長は、研修実施にあたり、学校全体としての協力体制を確立する。
- (3) 校長は、研修が非集合で実施される場合、所属校における対象者の受講時間と場所を確保する。

## 8 校長等連絡協議会

県教育委員会は、中堅教諭等資質向上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開催する。

# 各種樣式



鳥取県教育センター所長 様

( 学校名 ) 校長  
( 公 印 省 略 )

中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更届

下記のとおり「中堅教諭等資質向上研修対象者の研修実施年度変更」を申請します。

記

1 対象者の職・氏名

2 申請の事由

令和5年度中堅教諭等資質向上研修 研修計画書

- 1 学校名 \_\_\_\_\_
- 2 対象者名 \_\_\_\_\_
- 3 担当教科（中学校・高等学校）・担当学部（特別支援学校） \_\_\_\_\_
- 4 教育センターが企画する研修（9日）

番号	研修講座名		
1～6	令和5年度教職員研修実施要項のとおり		
選択研修	読替	研修・講座名（例）小学校体育	期日・会場
7	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）
8	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）
9	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）

※選択研修は、教育センターが実施する専門研修、島根県教育センターとの連携講座、島根大学との連携講座の中から次のように3つ選択し、記入する。小学校・中学校・高等学校は（1）「情報教育」から1つ（2）「ふるさとキャリア教育」「教科指導等」「特別支援教育」「教育相談・生徒指導・学級経営」から2つ。特別支援学校は（1）「情報教育」から1つ（2）「特別支援教育」から1つ（3）「ふるさとキャリア教育」「教科指導等」「教育相談・生徒指導・学級経営」から1つ。

※選択研修を読み替える場合（実施手引5参照）は、読替の有にチェック☑をし、受講する研修・講座名と期日、会場を記入する。

- 5 校内研修（15日） ※（1）～（4）を合算して実施予定日が15日となるようにする。

（1）授業実践

番号	①授業実践の視点（ねらい）	②教科等名・単元名等	実施予定日	指導者職
1	①		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
	②			
2	①		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
	②			
3	①		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
	②			
4	①		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
	②			
5	①		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
	②			
6	①		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
	②			
7	①		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
	②			
8	①		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
	②			
9	①		月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
	②			

※授業実践は6～9日とする。

※特別支援学校の特別支援教育コーディネーターについては、センター的機能の推進に向けた具体的な取組（教育相談・支援等も含む）についての実践内容を6～9日とする。

※「指導者職」欄は、指導を受ける指導者の職名等（校長、副校長、教頭、主幹教諭及び部主事）にチェック☑をする。外部講師に指導を受ける日（実施手引6参照）については、外部講師にチェック☑をする。

< (1) の番号1～9のうち、外部講師に指導を受ける日 >

番号	実施予定日	いずれかに ○印	外部講師	※実施後の別紙様式 (様式【中堅】4)の提出
	月 日		自校を除く県内市町村立学校の校長、副校長、教頭	要
			自校を除く県内県立学校の校長、副校長、教頭	
			市町村教育委員会の指導主事等	要
			県教育委員会の指導主事等	
			大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師	

(2) 課題研究 (人材育成に視点をおいた校内組織の活性化)

課題研究テーマ

番号	①課題研究の視点 (ねらい) ②取組内容	実施予定日	指導者職
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
3	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
4	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
5	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
6	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
7	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

※課題研究は5～7日とする。

(3) 指導助言

①授業者 ②教科名等	実施予定日	指導者
① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

※若手教員等の授業に対する指導助言を1回(授業前後の指導助言を含む)行う。

※実施予定日は、授業参観の日とする。

(4) 実践発表

研究会等の名称	実施予定日
	月 日

※実践発表は0～1日とする。

※自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表する場合に限る。

令和5年度中堅教諭等資質向上研修 研修報告書

- 1 学校名 \_\_\_\_\_
- 2 対象者名 \_\_\_\_\_
- 3 担当教科（中学校・高等学校）・担当学部（特別支援学校） \_\_\_\_\_
- 4 教育センターが企画する研修（9日）

番号	研修講座名		
1～6	令和5年度教職員研修実施要項のとおり		
選択研修	読替	研修・講座名（例）小学校体育	期日・会場
7	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）
8	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）
9	<input type="checkbox"/> 有		月 日 会場（ ）

※選択研修は、教育センターが実施する専門研修、島根県教育センターとの連携講座、島根大学との連携講座の中から次のように3つ選択し、受講した講座を記入する。小学校・中学校・高等学校は（1）「情報教育」から1つ（2）「ふるさとキャリア教育」「教科指導等」「特別支援教育」「教育相談・生徒指導・学級経営」から2つ。特別支援学校は（1）「情報教育」から1つ（2）「特別支援教育」から1つ（3）「ふるさとキャリア教育」「教科指導等」「教育相談・生徒指導・学級経営」から1つ。

※選択研修を読み替えた場合は、読替の有にチェック☑をし、受講した研修・講座名と期日、会場を記入する。

- 5 校内研修（15日） ※（1）～（4）を合算して15日となるようにする。

（1）授業実践

番号	①授業実践の視点（ねらい） ②教科等名・単元名等	実施日	指導者職	研修での学びや今後の課題
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
3	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
4	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
5	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
6	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
7	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
8	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	
9	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師	

※授業実践は6～9日とする。

※特別支援学校の特別支援教育コーディネーターについては、センター的機能の推進に向けた具体的な取組（教育相談・支援等も含む）についての実践内容を6～9日とする。

< (1) の番号1～9のうち、外部講師に指導を受けた日 >

番号	実施日	外部講師 所属・職・氏名
	月 日	

(2) 課題研究 (人材育成に視点をおいた校内組織の活性化)

課題研究テーマ

番号	①課題研究の視点 (ねらい) ②取組内容	実施日	指導者職	研修での学びや今後の課題
1	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
2	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
3	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
4	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
5	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
6	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	
7	① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	

※課題研究は5～7日とする。

(3) 指導助言

①授業者 ②教科名等	実施日	指導者職	指導の視点・内容
① ②	月 日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事	

※若手教員等の授業に対する指導助言を1回 (授業前後の指導助言を含む) 行う。

※実施日は、授業参観した日とする。

(4) 実践発表

研究会等の名称	実施日
	月 日

※実践発表は0～1日とする。

※自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

6 研修の成果と課題

--

7 校長所見

--

令和 年 月 日

鳥取県教育センター所長 様

( 学校名 ) 校長

( 公 印 省 略 )

令和5年度中堅教諭等資質向上研修校内授業研究会について (報告)

下記のとおり他校 (市町村教育委員会) より指導者を招き授業研究会を実施したことを報告します。

記

1 期 日 令和 年 月 日

2 指導者 所属名  
職名  
氏名

3 対象者 氏 名

# 实施手引



# 实施手引

【小学校・中学校】

# 令和5年度中堅教諭等資質向上研修実施手引

## 【小学校・中学校】

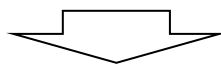
### 目 次

1	全体計画	17
2	対象者	17
3	在職期間の計算方法	17
4	対象者の登録	18
5	教育センターが企画する研修	19
6	校内研修	20
7	研修計画書の作成及び提出	21
8	研修報告書の作成及び提出	22
9	文書の提出	23
10	保存する文書及び保存期間	24

## 1 全体計画【小学校・中学校】

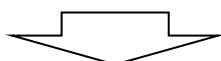
### 【4月～6月】

能力・適性等の評価・研修計画書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（1））	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者の確認及び登録（登録システム）</li> <li>研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）の提出（必要のある場合）</li> <li>選択研修の選択及び登録（登録システム）</li> <li>研修計画書（様式〔中堅〕2）の作成及び提出</li> </ul>



### 【年間】

教育センターが企画する研修（9日）	校内研修（15日）
教育課題（0.25日） 学習指導（1日） コーチング（0.5日） 学級経営（0.5日） 人権教育（0.25日） メンタルヘルス（0.25日） 学校経営基礎（1.5日） 課題研究（1.25日） 自己成長のマネジメント（0.5日）  選択研修（3日）	授業実践（6～9日） ※外部講師の指導を必ず1日以上受ける。外部講師が市町村立学校又は市町村教育委員会に所属する場合は、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を実施後1週間以内に提出する。 課題研究（5～7日） 指導助言（1回） 実践発表（0～1日）
※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）を提出する。	



### 【年度末】

研修成果の評価・研修報告書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における最終面談の結果に基づき、対象者ごとに研修報告書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（2））	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修報告書（様式〔中堅〕3）の作成及び提出</li> <li>学習指導案の提出</li> </ul>

## 2 対象者

- 平成25年度採用の教諭のうち、その在職期間が10年に達した者
- 平成5～24年度採用の教諭のうち、中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）の未修了者

## 3 在職期間の計算方法

在職期間の計算は、履歴書の記載に基づいて行うこととする。資料「中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」（P.35）を参照する。

## 4 対象者の登録

### (1) 対象者の登録

校長は、資料「中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」(P.35)により対象者を確認し、教育センター研修講座登録システムの登録方法に従って対象者を登録する。ただし、実施要項2(3)により研修実施年度を遅らせる者については、対象者の登録をする必要はない。

**【登録締切】令和5年4月10日(月)午後5時**

### (2) 研修実施年度の変更

研修実施年度を遅らせる場合は、「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)を教育センターに提出する。

### (3) 「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)の提出

- ・実施手引10 文書の提出(P.23)参照
- ・年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

5 教育センターが企画する研修（9日）

区分	項目	主な内容
指導力向上に関する研修 (3. 25日)	教育課題	○いじめ・不登校対応 ・いじめ・不登校の未然防止と支援のあり方
	学習指導	○教科の指導力向上 ・主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業づくり
	コーチング	○コーチング ・同僚性を高め合うコーチング
	学級経営	○学級経営 ・かかわり合い認め合う集団づくりに向けた指導力の向上
	人権教育	○人権教育 ・人権教育の現状と課題
	メンタルヘルス	○メンタルヘルス ・教員のメンタルヘルス
	自己成長の マネジメント	○自己成長のマネジメント
学校経営基礎に関する研修 (1. 5日)	学校経営基礎	○ミドルリーダーとしての心構え ・学校組織の活性化とミドルリーダーとしての役割 ・これからのミドルリーダーに求められるもの ○鳥取県の小中学校教育における課題と取組 ○コミュニティースクール ○教育法規 ・学校教育と法 ○危機管理 ・学校の危機管理
課題研究に関する研修 (1. 25日)	課題研究	○1年間の目標設定 ○学校組織マネジメント ・PDCAサイクルを活用した課題研究への取組とメンターとしての役割 ・校内組織の活性化に向けた取組 ○課題研究の成果と今後の取組
適性に応じた得意分野づくりに 関する研修 (3日)	選択研修	○教育センターが実施する専門研修、島根県教育センターとの連携講座、島根大学との連携講座から、以下のように3つ選択し受講する。 ○教育センター研修講座登録システムの専門研修より申し込む。ただし、一部別途申込が必要な講座があるため、令和5年度教職員研修実施要項を確認すること。 (1) 「情報教育」から1つ (2) ふるさとキャリア教育、「教科指導等」「特別支援教育」「教育相談・生徒指導・学級経営等」から2つ ※島根県教育センターとの連携講座及び島根大学との連携講座については、上記の(1)(2)に準ずる研修を選択可能とする。

## 【留意事項】

### ◇選択研修の登録

教育センター研修講座登録システムに従って、「専門研修」入力により登録する。ただし、一部別途申込が必要な講座があるため、令和5年度教職員研修実施要項を確認すること。

#### 【登録締切】

教育センターが実施する専門研修を選択する場合

一次締切：令和5年5月11日（木）午後5時

二次締切：各研修講座開催期日の2週間前

島根県教育センターとの連携講座及び島根大学との連携講座を選択する場合

令和5年4月17日（月）午後5時

### ◇選択研修の読替

次のいずれかに該当する場合、選択研修を読み替えることができる。

- ①文部科学省又は県教育委員会主催の研究大会に参加する場合
- ②教育センターの講座における講義・指導助言・実践発表者となる場合
- ③教育センターが実施する職務研修を受講する場合
- ④メンター方式（初任者研修）におけるメンターチームの構成員であり、メンターチーム研修に参加する場合（3日分読替可）

## 6 校内研修（15日）

項目	内容
(1) 授業実践 6～9日	授業実践をとおした各教科等の指導力向上研修
(2) 課題研究 5～7日	人材育成に視点をおいた校内組織の活性化につながる課題研究 ※テーマ例 「若手教員支援を軸とした学年団の組織力向上」 「児童の学ぶ意欲を高めるための教職員研修のあり方」
(3) 指導助言 1回	若手教員等の授業に対する指導助言（授業前後の指導助言を含む）
(4) 実践発表 0～1日	研究授業や実践発表 ※自らの研究授業や実践を <u>県規模以上</u> の研究会等で発表した場合に限る。

### (1) 授業実践

- ・授業の視点を明確にもち、授業実践を行う。その際、学習指導案を作成することが望ましい。また、放課後等に研究協議を必ず実施し、校長、副校長、教頭又は主幹教諭の指導を受け、その記録を整備しておく。
- ・担当教科の授業を中心とするが、その他に、特別の教科 道徳、外国語活動・外国語科、総合的な学習の時間、特別活動に関する実践を計画に加えることができる。
- ・外部講師の指導を必ず1日以上受ける。その際、学習指導案を作成し、年度末に研修報告書とともに1部提出する。

## 【留意事項】

### ◇外部講師について

外部講師は、次のいずれかとする。

- ①県内他校の校長、副校長及び教頭
- ②県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
- ③大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師

#### ◇外部講師の旅費及び授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）提出の有無について

##### ①県内他校の校長、副校長又は教頭を招いた場合

###### ・県内市町村立学校の校長、副校長、教頭

旅費は、教育センターが負担する。依頼の際には、相手校に旅費システムで教育センターに請求するように伝える。また、実施後１週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）を教育センターに直接提出する。

###### ・県立学校の校長、副校長、教頭

旅費は、教育センターが負担する。令達旅費から執行するため、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）の提出は必要ない。

##### ②県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等

###### ・市町村教育委員会の指導主事等を招いた場合

旅費は、教育センターが負担する。実施後は１週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）を教育センターに直接提出する。

###### ・県教育委員会の指導主事等

授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）の提出は必要ない。

##### ③大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師

・旅費は、教育センターが負担しない。授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）の提出は必要ない。

#### ◇授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）の提出

実施手引 9 文書の提出（P. 23）参照

### （２）課題研究

- ・対象者は主体的に研究を行うとともに、過程・成果について、校長、副校長、教頭又は主幹教諭の指導を受ける。
- ・自校の学校教育目標を踏まえ、人材育成に視点をおいた校内組織の活性化につながるテーマを設定して実施する。
- ・研究成果を個人にとどめることなく、PDCAサイクルを活用しながら、具体的な実践を学校全体又は学年団や分掌等の取組に反映させ、校内組織の活性化に生かす。

### （３）指導助言

- ・対象者は若手教員等の授業の指導助言について、校長、副校長、教頭又は主幹教諭の指導を受ける。
- ・対象者は若手教員等の授業に対して、事前指導、授業参観、事後指導を行う。

### （４）実践発表

自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

## 7 研修計画書の作成及び提出

### （１）研修計画書の作成

校長は、目標面談の内容に基づき、対象者ごとに研修計画書（様式〔中堅〕２）を作成する。その際、副校長、教頭、教務主任等の協力を得ることが望ましい。

(2) 研修計画書記入例 (中学校)

番号	①授業実践の視点 (ねらい) ②教科等名・単元名等	実施予定日	指導者職
1	①探究的な学習活動における課題の設定 ②総合的な学習の時間	6月1日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input checked="" type="checkbox"/> 外部講師
2	①多面的多角的な思考を促す言語活動 ②特別の教科 道徳「家族の思いにふれて」	6月23日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input checked="" type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
7	①論理的思考力を育む指導 ②国語「新しい視点で」	11月30日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師

課題研究テーマ
若手教員とベテラン教員をつなぎ、授業改善を実現する自主研修会の考察

番号	①課題研究の視点 (ねらい) ②取組内容	実施予定日	指導者職
1	①校内で若手を育成する仕組みづくり ②授業づくり自主研修会の企画と立案	4月6日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
2	①若手教員の実態に応じた支援のあり方 ②第1回授業づくり自主研修会の実施と評価	4月20日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
7	①研究の振り返りと新たな課題の設定 ②意識調査に基づいた授業づくり自主研修会の成果と課題の抽出及び教職員への情報提供方法の検討	12月中旬	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

指導助言

①授業者 ②教科名等	実施予定日	指導者職
①〇〇教諭 ②国語	12月上旬	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

※例の場合、授業実践7日、課題研究7日、指導助言1回で校内研修の合計は15日

(3) 研修計画書 (様式 [中堅] 2) の提出

実施手引9 文書の提出 (P. 23) 参照

8 研修報告書の作成及び提出

(1) 研修報告書 (様式 [中堅] 3) の作成

校長は、対象者ごとに研修報告書 (様式 [中堅] 3) を作成する。

(2) 研修報告書 (様式 [中堅] 3) の提出

実施手引9 文書の提出 (P. 23) 参照



## 9 文書の提出

### (1) 研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）

研修計画書（様式〔中堅〕2）

研修報告書（様式〔中堅〕3）・学習指導案

#### [市町村立学校]

##### ①提出の流れ

- ・教育センターは、各市町村教育委員会に文書の提出について通知を行う。
- ・各学校から各市町村教育委員会への提出方法は、各市町村教育委員会の指示による。
- ・提出の際のファイル名は次のとおりとする。  
ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅〕●
- ・各市町村教育委員会は、所管の各学校から提出のあった文書ファイルを取りまとめの上、学校業務支援システムの文書連絡機能で回答する。

##### ②提出期限

- ・各学校から各市町村教育委員会への提出期限は、各市町村教育委員会の指示による。
- ・各市町村教育委員会が学校業務支援システムの文書連絡機能で回答する期限は、次のとおりとする。

市町村立学校	市町村教育委員会	県教育委員会	
		教育局	教育センター
提出する文書		提出期限	
研修実施年度変更届 （様式〔中堅〕1）※	市町村教育委員会から示された 期日	令和5年 4月19日（水）	令和5年 4月21日（金）
研修計画書 （様式〔中堅〕2）		令和5年 6月9日（金）	令和5年 6月16日（金）
研修報告書 （様式〔中堅〕3） 学習指導案（自由様式）		令和6年 2月22日（木）	令和6年 3月1日（金）

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

#### [国立大学法人が設置する学校]

##### ①提出の流れ

- ・教育センターは、国立大学法人が設置する学校に、文書の提出について通知を行う。
- ・各学校は、文書ファイルを取りまとめの上、電子メールで教育センターに提出する。
- ・提出の際の提出先、件名及びファイル名は次のとおりとする。  
提出先：教育企画研修課代表アドレス kikaku@kyoiku-c.torikyo.ed.jp  
件名：【学校名】（文書名）の提出について  
ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅〕●

## ②提出期限

各学校から教育センターに文書を提出する期限は、次のとおりとする。

提出する文書	提出期限
研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）※	令和5年4月21日（金）
研修計画書（様式〔中堅〕2）	令和5年6月16日（金）
研修報告書（様式〔中堅〕3） 学習指導案（自由様式）	令和6年3月1日（金）

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

## （2）授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）（提出が必要な場合）

### [市町村立学校]

提出する文書	授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）
提出方法	学校業務支援システムの <u>個人連絡</u> （電子データを添付）
提出先	教育センター
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅〕4
提出期限	実施後1週間以内

### [国立大学法人が設置する学校]

提出する文書	別紙様式（様式〔中堅〕4）
提出方法	<u>電子メール</u> （電子データを添付）
提出先	教育センター 教育企画研修課 kikaku@kyoiku-c.torikyo.ed.jp
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅〕4
提出期限	実施後1週間以内

## （3）学習指導案（自由様式）

外部講師を招いた際の学習指導案を1部、研修報告書（様式〔中堅〕3）とともに提出する。

## 10 保存する文書及び保存期間

下記の文書等は、令和5年度の配置校に5年間保存する。

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・授業実践ごとの学習指導案、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

# 実 施 手 引

## 【特 別 支 援 学 校】

# 令和5年度中堅教諭等資質向上研修実施手引

## 【特別支援学校】

### 目 次

1	全体計画	27
2	対象者	27
3	在職期間の計算方法	27
4	対象者の登録	28
5	教育センターが企画する研修	29
6	校内研修	30
7	研修計画書の作成及び提出	31
8	研修報告書の作成及び提出	33
9	文書の提出	33
10	保存する文書及び保存期間	34

## 1 全体計画【特別支援学校】

### 【4月～6月】

能力・適性等の評価・研修計画書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における目標面談の結果に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（1））	・対象者の確認及び登録（登録システム） ・研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）の提出（必要のある場合） ・選択研修の選択及び登録（登録システム） ・研修計画書（様式〔中堅〕2）の作成及び提出

### 【年間】

教育センターが企画する研修（9日）	校内研修（15日）
教育課題（0.75日） 学習指導（1.25日） コーチング（0.5日） 人権教育（0.25日） メンタルヘルス（0.25日） 学校経営基礎（1.5日） 課題研究（1日） 自己成長のマネジメント（0.5日）  選択研修（3日）	授業実践（6～9日） ※外部講師の指導を必ず1日以上受ける。外部講師が市町村立学校又は市町村教育委員会に所属する場合は、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）を提出する。 課題研究（5～7日） 指導助言（1回） 実践発表（0～1日）
※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時、研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）を提出する。	

### 【年度末】

研修成果の評価・研修報告書の作成及び提出	
校長は、教職員評価・育成制度における最終面談の結果に基づき、対象者ごとに研修報告書を作成し、教育センターに提出する。（実施要項4（2））	・研修報告書（様式〔中堅〕3）の作成及び提出 ・学習指導案の提出

## 2 対象者

- 平成25年度採用の教諭のうち、その在職期間が10年に達した者
- 平成5～24年度採用の教諭のうち、中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）の未修了者

## 3 在職期間の計算方法

在職期間の計算は、履歴書の記載に基づいて行うこととする。資料「中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」（P.35）を参照する。

#### 4 対象者の登録

##### (1) 対象者の登録

校長は、資料「中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」(P.35)により対象者を確認し、教育センター研修講座登録システムの登録方法に従って対象者を登録する。ただし、実施要項2(3)により研修実施年度を遅らせる者については、対象者の登録をする必要はない。

**【登録締切】令和5年4月10日(月)午後5時**

##### (2) 研修実施年度の変更

研修実施年度を遅らせる場合は、「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)を教育センターに提出する。

##### (3) 「研修実施年度変更届」(様式[中堅]1)の提出

- ・実施手引9 文書の提出(P.33)参照
- ・年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

5 教育センターが企画する研修（9日）

区分	項目	主な内容
指導力向上に関する研修 (3. 5日)	教育課題	○いじめ・不登校対応 ・いじめ・不登校の未然防止と支援のあり方 ○保護者支援 ・保護者との効果的な連携をめざして
	学習指導	○教科の指導力向上 ・主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業づくり
	コーチング	○コーチング ・同僚性を高め合うコーチング
	人権教育	○人権教育 ・人権教育の現状と課題
	メンタルヘルス	○メンタルヘルス ・教員のメンタルヘルス
	自己成長の マネジメント	○自己成長のマネジメント
学校経営基礎に関する研修 (1. 5日)	学校経営基礎	○ミドルリーダーとしての心構え ・学校組織の活性化とミドルリーダーとしての役割 ・これからのミドルリーダーに求められるもの ○鳥取県の特別支援教育における課題と取組 ○コミュニティスクール ○教育法規 ・学校教育と法 ○危機管理 ・学校の危機管理
課題研究に関する研修 (1日)	課題研究	○1年間の目標設定 ○学校組織マネジメント ・PDCAサイクルを活用した課題研究への取組とメンターとしての役割 ○課題研究の成果と今後の取組
適性に応じた得意分野づくりに 関する研修 (3日)	選択研修	○教育センターが実施する専門研修、島根県教育センターとの連携講座、島根大学との連携講座から、以下のように3つ選択し受講する。 ○教育センター研修講座登録システムの専門研修より申し込む。ただし、一部別途申込が必要な講座があるため、令和5年度教職員研修実施要項を確認すること。 (1) 「情報教育」から1つ (2) 「特別支援教育」から1つ (3) ふるさとキャリア教育、「教科指導等」「教育相談・生徒指導・学級経営等」から1つ ※島根県教育センターとの連携講座及び島根大学との連携講座については、上記の(1)(2)に準ずる研修を選択可能とする。

## 【留意事項】

### ◇選択研修の登録

教育センター研修講座登録システムに従って、「専門研修」入力により登録する。ただし、一部別途申込が必要な講座があるため、令和5年度教職員研修実施要項を確認すること。

#### 【登録締切】

教育センターが実施する専門研修を選択する場合

一次締切：令和5年5月11日（木）午後5時

二次締切：各研修講座開催期日の2週間前

島根県教育センターとの連携講座及び島根大学との連携講座を選択する場合

令和5年4月17日（月）午後5時

### ◇選択研修の読替

次のいずれかに該当する場合、選択研修を読み替えることができる。

- ①文部科学省又は県教育委員会主催の研究大会に参加する場合
- ②教育センターの講座における講義・指導助言・実践発表者となる場合
- ③教育センターが実施する職務研修を受講する場合

## 6 校内研修（15日）

項目	内容
(1) 授業実践 6～9日	授業実践をとおした各教科等の指導力向上研修
(2) 課題研究 5～7日	人材育成に視点を置いた校内組織の活性化につながる課題研究 ※テーマ例 「若手教員支援を軸とした学年団の組織力向上」 「生徒の学ぶ意欲を高めるための教職員研修のあり方」
(3) 指導助言 1回	若手教員等の授業に対する指導助言（授業前後の指導助言を含む）
(3) 実践発表 0～1日	研究授業や実践発表 ※自らの研究授業や実践を <u>県規模以上</u> の研究会等で発表した場合に限る。

### (1) 授業実践

- ・授業の視点を明確にもち、授業実践を行う。その際、学習指導案を作成することが望ましい。また、放課後等に研究協議を必ず実施し、校長、副校長、教頭、主幹教諭又は部主事の指導を受け、その記録を整備しておく。
- ・教科、各教科等を合わせた指導等の授業を中心とするが、その他に自立活動、総合的な学習（探究）の時間、特別活動に関する実践を計画に加えることができる。
- ・外部講師の指導を必ず1日以上受ける。その際、学習指導案を作成し、年度末に研修報告書とともに1部提出する。

## 【留意事項】

### ◇外部講師について

外部講師は、次のいずれかとする。

- ①県内他校の校長、副校長及び教頭
- ②県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
- ③大学の教員及び学校の研究等で招へいする県外講師



#### ◇外部講師の旅費及び授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）提出の有無について

- ①県内他校の校長、副校長又は教頭を招いた場合
  - ・県内市町村立学校の校長、副校長、教頭  
旅費は、教育センターが負担する。依頼の際には、相手校に旅費システムで教育センターに請求するように伝える。また、実施後１週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）を教育センターに提出する。
  - ・県立学校の校長、副校長、教頭  
旅費は、教育センターが負担する。令達旅費から執行するため、授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）の提出は必要ない。
- ②県教育委員会及び市町村教育委員会の指導主事等
  - ・市町村教育委員会の指導主事等を招いた場合  
旅費は、教育センターが負担する。実施後は１週間以内に授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）を教育センターに提出する。
  - ・県教育委員会の指導主事等  
授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）の提出は必要ない。
- ③大学の教員及び学校が研究等で招へいする県外講師
  - ・旅費は、教育センターが負担しない。授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）の提出は必要ない。

#### ◇授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕４）の提出方法

実施手引 9 文書の提出（P. 33）参照

#### （２）課題研究

- ・対象者は主体的に研究を行うとともに、過程・成果について、校長、副校長、教頭、主幹教諭又は部主事の指導を受ける。
- ・自校の学校教育目標を踏まえ、校内組織の活性化につながるテーマを設定して実施する。
- ・研究成果を個人にとどめることなく、PDCAサイクルを活用しながら、具体的な実践を学校全体又は学年団や分掌等の取組に反映させ、校内組織の活性化に生かす。

#### （３）指導助言

- ・対象者は若手教員等の授業の指導助言について、校長、副校長、教頭、主幹教諭又は部主事の指導を受ける。
- ・対象者は若手教員等の授業に対して、事前指導、授業参観、事後指導を行う。

#### （４）実践発表

自らの研究授業や実践を県規模以上の研究会等で発表した場合に限る。

### 7 研修計画書の作成及び提出

#### （１）研修計画書の作成

校長は、目標面談の内容に基づき、対象者ごとに研修計画書（様式〔中堅〕２）を作成する。その際、副校長、教頭、教務主任等の協力を得ることが望ましい。

(2) 研修計画書記入例 (特別支援学校)

番号	①授業実践の視点 (ねらい) ②教科等名・単元名等	実施予定日	指導者職
1	①個に応じた適切な支援 ②自立活動「他者との関わりの基礎」	6月1日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師
2	①認知発達段階に応じた課題設定 ②生活単元学習「学校に泊まろう」	7月12日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input checked="" type="checkbox"/> 外部講師
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
8	①生徒の主体的な学びを引き出すための目標設定 ②職業「産業現場等における実習を振り返ろう」	11月下旬	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input checked="" type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事 <input type="checkbox"/> 外部講師

課題研究テーマ	
若手教員とベテラン教員をつなぎ、授業改善を実現する自主研修会の考察	

番号	①課題研究の視点 (ねらい) ②取組内容	実施予定日	指導者職
1	①校内で若手を育成する仕組づくり ②授業づくり自主研修会の企画と立案	4月6日	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
2	①若手教員の実態に応じた支援のあり方 ②第1回授業づくり自主研修会の実施と評価	4月20日	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
7	①研究の振り返りと新たな課題の設定 ②意識調査に基づいた授業づくり自主研修会の成果と課題の抽出及び教職員への情報提供方法の検討	12月中旬	<input checked="" type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

指導助言

①授業者 ②教科名等	実施予定日	指導者職
①〇〇教諭 ②自立活動	12月上旬	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input checked="" type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 主幹教諭 <input type="checkbox"/> 部主事

※例の場合、授業実践7日、課題研究7日、指導助言1回で校内研修の合計は15日

(3) 研修計画書 (様式 [中堅] 2) の提出

実施手引9 文書の提出 (P.33) 参照

## 8 研修報告書の作成及び提出

### (1) 研修報告書（様式〔中堅〕3）の作成

校長は、対象者ごとに研修報告書（様式〔中堅〕3）を作成する。

### (2) 研修報告書（様式〔中堅〕3）の提出

実施手引9 文書の提出（P. 33）参照

## 9 文書の提出

### (1) 研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）

研修計画書（様式〔中堅〕2）

研修報告書（様式〔中堅〕3）・学習指導案

#### ①提出の流れ

- ・教育センターは、各学校に、文書の提出について通知を行う。
- ・各学校は、文書ファイルを取りまとめの上、電子メールで教育センターに提出する。
- ・提出の際の提出先、件名及びファイル名は次のとおりとする。

提出先：〔県立学校〕教育センター宛ノーツメール

〔国立大学法人が設置する学校〕教育企画研修課代表アドレス

kikaku@kyoiku-c.torikyo.ed.jp

件名：【学校名】（文書名）の提出について

ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅〕●

#### ②提出期限

各学校から教育センターに文書を提出する期限は、次のとおりとする。

提出する文書	提出期限
研修実施年度変更届（様式〔中堅〕1）※	令和5年4月21日（金）
研修計画書（様式〔中堅〕2）	令和5年6月16日（金）
研修報告書（様式〔中堅〕3） 学習指導案（自由様式）	令和6年3月1日（金）

※年度途中で実施年度の変更の必要が生じた場合は教育センターに連絡の上、随時提出する。

### (2) 授業研究会実施報告書（様式〔中堅〕4）（必要な場合）

提出する文書	別紙様式（様式〔中堅〕4）
提出方法	電子メール（電子データを添付）
提出先	〔県立学校〕 教育センター宛ノーツメール 〔国立大学法人が設置する学校〕 教育企画研修課代表アドレス kikaku@kyoiku-c.torikyo.ed.jp
提出の際の 件名及び 電子データの ファイル名	件名：【学校名】校内授業研究会実施報告書の提出について ファイル名：【学校名 対象者名】様式〔中堅〕4
提出期限	実施後1週間以内

### (3) 学習指導案（自由様式）

外部講師を招いた際の学習指導案を1部、研修報告書（様式〔中堅〕3）とともに提出する。

#### 10 保存する文書及び保存期間

下記の文書等は、令和5年度の配置校に5年間保存する。

- ・研修計画書（写）、研修報告書（写）
- ・授業実践ごとの学習指導案、協議記録等
- ・課題研究の記録・資料
- ・実践発表等の記録・資料

# 資料

「中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について」

# 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算方法等について

○在職期間の計算は、履歴書の記載に基づいて行うこととする。

## 1 中堅教諭等資質向上研修（10年経験者）に係る在職期間の計算方法

(1) 在職期間は、幼稚園又は国立、公立の学校の教諭等として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間とする。

### ◆留意事項

「臨時的に任用された期間」については、在職期間の計算には含めないこと。

### ○具体例

- ・定数内講師、定数内養護助教諭、研修代員、産休代員、病気休暇代員、育児休業代員等の期間
- ・非常勤講師の期間

(2) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときは、その期間は、当該在職期間（教諭等としての身分を保有する期間）に通算することとする。

### ◆留意事項

「指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間」とは、指導主事、社会教育主事のほか、管理主事等として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間などが想定されること。なお、これらの職にある間は、その在職期間が10年に達したとしても、教諭等ではないため中堅教諭等資質向上研修の対象とはならないが、在職期間が10年に達した後1年以内に当該者が教諭等となったときには、中堅教諭等資質向上研修の対象となる。

### ○具体例

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第18条第4項後段の規定により指導主事に充てられた者以外で、

- ・県教育委員会の職員として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間
- ・市町村教育委員会の職員として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間

(末尾〈参考資料〉参照)

(3) 在職期間のうち、次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。

ア 国家公務員法又は地方公務員法の規定による休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間

### ○具体例

- ・1年未満の休職が非連続で複数回ある場合、その期間を通算すると1年以上となっても、在職期間から除算しない。
- ・休職又は停職期間が更新されたときは、通算期間が1年以上になる場合のみ年単位で除算する。
- ・平成15年6月1日から平成16年10月31日までの1年5ヶ月間を休職した場合の除算期間は1年とする。

イ 国家公務員法又は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

### ○具体例

- ・鳥取県教職員組合、鳥取県高等学校教職員組合の専従休職期間

ウ 国家公務員の育児休業等に関する法律又は地方公務員の育児休業等に関する法律の規定による育児休業の期間

### ○具体例

- ・1年以上の育児休業期間を年単位で除算する。
- ・育児休業期間のみ除算する。（産前休暇、産後休暇は除算の対象外）

エ 私立の学校の教諭等として在職した期間について、上記ア又はウの期間に準ずるものとして任命権者が認める期間

オ その他在職期間から除算すべき期間として文部科学大臣が定める期間

◆留意事項

- ①地方公共団体において定められた条例等の規定に基づき、負傷又は疾病による療養のため休暇を取得した期間
- ②地方公共団体において定められた条例等の規定に基づき、国外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するため休暇を取得した期間

○具体例

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>①公務による負傷又は疾病</li><li>②海外随伴休暇の期間</li></ol> |
|---|

カ なお、上記ア～オの各号に掲げる期間以外は、教諭等として、その職務に従事することを要しない期間であっても、中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間に含まれること。

◆留意事項

- ①職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年鳥取県条例第89号）により自己啓発等休業をした期間
- ②国際機関等に派遣される一般職の国家公務員の処遇等に関する法律（昭和45年法律第117号）第2条又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律（昭和62年法律第78号）第2条の規定により国際機関等に派遣された期間
- ③公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条第1項の規定により公益的法人等に派遣された期間

○具体例

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>①自己啓発等休業を利用した大学等課程の履修又は国際貢献活動</li><li>②国際協力事業団（JICA）による青年海外協力隊への派遣期間</li><li>③鳥取県教育文化財団、鳥取県人権文化センター</li><li>④県外人事交流</li><li>⑤その他<ul style="list-style-type: none"><li>・地方教育行政の組織及び運営に関する法律第18条第4項後段の規定により指導主事に充てられた期間</li><li>・知事部局、文部科学省、国内外の大学・大学院・教育研究機関・独立行政法人社会教育施設等への研修派遣期間</li><li>・鳥取県人権教育推進協議会、日本語学校（アリアンサ）への派遣期間</li><li>・長期社会体験研修の派遣期間</li></ul></li></ol> |
|---|

<b>2 中堅教諭等資質向上研修の対象から除く者</b>
------------------------------

(1) 他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）を修了した者

◆留意事項

「他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修を修了した者」とは、任命権者ごとに中堅教諭等資質向上研修の実施に係る在職期間の年数が異なる場合があることから、例えば、既に中堅教諭等資質向上研修を修了した者が、その後別の任命権者により実施される中堅教諭等資質向上研修の対象となった場合などが想定されること。

○具体例

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・他県等で中堅教諭等資質向上研修を修了した者が、その後鳥取県で採用となり、本県の中堅教諭等資質向上研修の対象者となった場合は、その対象から除くものとする。</li></ul> |
|---|

- (2) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、任命権者が当該者の経験の程度を勘案して中堅教諭等資質向上研修を実施する必要がないと認める者

◆留意事項

「指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者」とは、上記1の(2)の考え方と同様、指導主事、社会教育主事のほか、管理主事等として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間などが想定されること。なお、ここには教諭等は含まれないこと。

○具体例

・地方教育行政の組織及び運営に関する法律第18条第4項後段の規定により指導主事に充てられている者

〈参考資料〉

1 県教育委員会の職員として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間

①事務局

「教育総務課」「教育環境課」「教育人材開発課」「教育センター」「小中学校課」「特別支援教育課」「高等学校課」「いじめ・不登校総合対策センター」「社会教育課(家庭・地域教育課、生涯学習課)」「県立図書館」「人権教育課」「美術館整備局」「県立博物館」「体育保健課(スポーツ健康教育課・スポーツセンター)」「東部教育局」「中部教育局」「西部教育局」「文化財課(文化課)(平成30年まで)」「妻木晩田遺跡事務所(平成21年度まで)」

②教育機関

「県立船上山少年自然の家」「県立大山青年の家」「県埋蔵文化財センター」「県立生涯学習センター(平成16年度まで)」「むきばんだ史跡公園(平成22年度から)」

2 市町村教育委員会の職員として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間

①事務局

②教育機関(県教育委員会に準ずるもの)