

令和6年度

16年目研修
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
様式	5
実施手引	7
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」	11

※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6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)		
指針における5つの柱 観点 キーワード		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いっそう高め、広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の立場としての力量(マネジメント能力)を高める。		
				充実期前期 (11~15年目)	充実期後期 (16年目以降)	
教職に必要な素養 に主として関するもの						
素養	豊かな人間性、創造力、寛容性、人権意識	よりよい社会の実現に向け、自他の価値を尊重し、自らの人間性や創造性を高めることができる。				
	前向きな姿勢、向上心、適応力	学校教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、学び続けることができる。				
	教育的愛情、児童生徒理解、判断力	児童生徒に対する理解を深め、自発的・主体的な成長や発達を支援することができる。				
	専門的知識・技能、指導力、判断力	教科等の専門的知識・技能を有し、児童生徒の主体的な学びを支援することができる。				
	社会性、協調性、コミュニケーション力	学校組織の一員として、学校内の多様な人材、家庭や地域等と連携・協働を図ることができる。				
学校運営・教職員連携	使命感、責任感、倫理観	教育公務員としての倫理観及び法令遵守の精神に基づき、責任ある言動をとることができる。				
	学校安全への対応	・危機管理	・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でき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って、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)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。	・学校全体の視点に立って、危機の未然防止策や危機発生時の具体的な対応策について、校長に進言したり、教職員に指示したりなどの対応を行っている。
	家庭・地域とつながる力	・学校、家庭、地域との連携・協働	・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、必要な情報を収集・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。	・家庭・地域・関係機関等との連携・協働を通じて、保護者や地域等の協力を得ながら学校課題の解決に向けた取組を推進する役割として率先して行動している。
	組織として連携・協働する力(同僚・関係機関、異職種)	・目標 ・業務改善 ・ICT等による業務の効率化 ・専務 ・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進め、組織力を向上させている。
		・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。 ・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。				
学習指導 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・内容を生かして、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。	・校長の示す学校教育目標や学校として目指す方向性、及び教育活動の在り方を踏まえ、学校の特色化・魅力化づくりに積極的に関与している。
	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	・学習指導法に関する基礎理論・知識を習得している。	・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とともに、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。
生徒指導 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。	・学級経営目標に対する現状を的確に分析し、改善に向けた具体的な方策を提案している。
	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。	・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。	・学校全体の児童生徒の実態を的確に把握し、個に応じた適切な指導・支援を組織的に継続して行っている。
	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)の視点に立って、個に応じた適切な指導を行っている。	・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)の視点に立って、個に応じた適切な指導を行っている。
特別な配慮や支援を必要とする子供への対応 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」、「個別の指導計画」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、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の作成・活用や、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、組織的な校内支援体制を構築した上で学習上・生活上の支援の工夫を行っている。	
ICTや情報・教育データの利活用 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」をより効果的に行う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。	・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。	・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。

※ 必要に応じて、「児童生徒」は「幼児児童生徒」と読み替える。

実施要項

令和6年度16年目研修実施要項

鳥取県教育センター

1 目的

16年目研修は、学校運営及び教科等の専門的知識・指導力をさらに向上させるとともに、メンターとしての力量及び学校組織マネジメント能力を高め、ミドルリーダーとしての総合的な実践力の充実に努めることを目的とする。

2 対象

(1) 対象者

小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・特別支援学校の教諭で、中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）を修了し、その在職期間が15年に達した者のうち、16年目研修の未修了者（以下「対象者」という）。

(2) 在職期間の計算方法

中堅教諭等資質向上研修に準ずる。

(3) 実施年度の変更

研修の受講については、学校又は個人の事情により受講年度を柔軟に変更することができる。研修実施年度を遅らせる場合、校長は「16年目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〔16年目〕1）を教育センターに提出する。

(4) 免除対象者

本研修の受講を免除できる者は次のとおりとする。このうち、②による免除を希望する場合は、「16年目研修対象者の受講免除申請書」（以下、「受講免除申請書」という）（様式〔16年目〕2）により免除申請を行う。

① 次のア、イに該当する対象者は本研修の受講を免除する。

ア 鳥取県教育センターの「キャリアデザイン研修」を既に受講している者

イ 鳥取県教育センターの「ミドルリーダーステップアップ研修」又は「学校リーダー研修」を既に受講している者及び受講が決定した者

② 次のア～ウに該当する対象者は、申請により本研修の受講免除が可能である。

ア 独立行政法人教職員支援機構主催の「教職員等中央研修 中堅教員研修」、「コア研修」、「次世代リーダー育成研修」、「リーダー教員育成研修」、「中堅教員・次世代リーダー教員研修」、「学校組織マネジメント指導者養成研修」「学校組織マネジメント研修」のいずれか、及び「島根大学教育学部現職教員研修」を既に受講、又は受講予定の者で研修受講年度在籍校の校長が免除を希望する者

イ 教職大学院を修了した者で、研修受講年度在籍校の校長が免除を希望する者

ウ 鳥取県教育委員会事務局又は市町村教育委員会事務局の指導主事等に従事したことがあり、研修受講年度在籍校の校長が免除を希望する者

（※免除申請にあたっては事前に教育センターに連絡すること）

3 研修内容及び日数

(1) 教育センターが企画する研修は、3日とする。

- ・学校経営基礎に関する研修
- ・課題研究に関する研修
- ・自己成長のマネジメントに関する研修

(2) 校内研修は、通年とする。

学校運営参画に関する課題研究等の研修

4 提出書類及び様式

- ・「研修実施年度変更届」(様式 [16年目] 1) (必要のある場合)
- ・「受講免除申請書」(様式 [16年目] 2) (希望する場合)

5 保存書類及び保存期間

校長は、「研修実施年度変更届」(様式 [16年目] 1) 又は「受講免除申請書」(様式 [16年目] 2) を提出した場合は、写しを令和6年度の配置校に5年間保存する。

様式 [16年目] 1

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)

16年目研修対象者の研修実施年度変更届

下記のとおり「16年目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 年 月 日

鳥取県教育センター所長 様

(学 校 名) 校長

(公 印 省 略)

16年目研修対象者の受講免除申請書

下記のとおり「16年目研修対象者の受講免除」を申請します。

記

1 免除を申請する者の職・氏名

2 申請の事由 以下の該当する欄の()に○を入れ、必要な記載をすること。

- () 教職員等中央研修 中堅教員研修・コア研修 (平成・令和 年度) を (受講済・受講予定) のため
- () 次世代リーダー育成研修・リーダー教員育成研修・中堅教員・次世代リーダー教員研修 (平成・令和 年度) を (受講済・受講予定) のため
- () 学校組織マネジメント指導者養成研修・学校組織マネジメント研修 (平成・令和 年度) を (受講済・受講予定) のため
- () 島根大学教育学部現職教員研修 (平成・令和 年度) を (受講済・受講予定) のため
- () 教職大学院 (平成・令和 年度～平成・令和 年度) を修了しているため
- () 以下の期間、(鳥取県教育委員会・ 教育委員会) に (指導主事・社会教育主事・研修主事・管理主事) として従事していたため
 - ・平成・令和 () 年から平成・令和 () 年まで
 - ・平成・令和 () 年から平成・令和 () 年まで
 - 計 () 年間

实施手引

令和6年度16年目研修実施手引

1 対象者

- 中堅教諭等資質向上研修（10年経験者研修）を修了している者のうち、次のいずれかに該当する者
- ・平成21年度採用の教諭
 - ・平成20年度以前の採用の教諭のうち、平成30年度～令和6年度に16年目研修の対象であったが、未修了の者

2 在職期間の計算方法

在職期間の計算方法は中堅教諭等資質向上研修に準ずる。

3 対象者の登録

(1) 対象者の登録

校長は、【資料】「改訂版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.11）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6年4月9日（火）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〔16年目〕1）を教育センターに提出する。

(3) 研修の受講免除申請

受講免除申請を希望する者については、「受講免除申請書」（様式〔16年目〕2）を教育センターに提出する。

(4) 「研修実施年度変更届」（様式〔16年目〕1）「受講免除申請書」（様式〔16年目〕2）の提出

- ・実施手引5 文書の提出（P.9）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。

4 内容及び日数

(1) 教育センターが企画する研修（3日）

番号	研修項目
1	学校経営基礎（1） 課題研究（1） 自己成長のマネジメント（1）
2	学校経営基礎（2） 課題研究（2） 自己成長のマネジメント（2）
3	学校経営基礎（3） 課題研究（3） 自己成長のマネジメント（3）

(2) 校内研修（通年）

【学校組織マネジメントの視点に基づいた学校運営参画に関する課題研究】

- 自校の学校教育目標に合わせ、学校運営参画にかかわる内容のものを設定して実施する。研究テーマの設定については、自校の現状分析を行い、あるべき姿（めざす子ども像・学校像）とのギャップを把握し、解決すべき課題に対して「①周囲を巻き込む②若手を育成する」という視点を持ち、効果的・効率的な組織づくりについて考える若手育成及び学校組織マネジメントの視点を取り入れること。
- 研究を個人の実践にとどめることなく、具体的な実践を学校全体や学年団、分掌等の取組に反映させ、1年間を通じてPDCAサイクルを活用しながら、自校の教育課題の解決につながるような取組とすること。
 - (例) 「同僚との協働～それぞれの取組を共有しあう仕組みづくり～」
 - 「校内における授業改善の取組～教科横断的な視点から～」
 - 「学校全体で取り組むICTの活用」
 - 「組織的な校内支援体制の構築～関係機関等との連携～」
 - 「キャリア教育の推進～年間指導計画の見直しをとおして～」
 - 「家庭・地域・関係機関等との連携による課題解決の取組」
- 課題研究のテーマ設定にあたっては、校長、副校長又は教頭の指導を受ける。過程・成果についても、校長、副校長、教頭、主幹教諭又は部主事の指導を受ける。

5 文書の提出

- 「研修実施年度変更届」(様式[16年目]1)(必要のある場合)又は「受講免除申請書」(様式[16年目]2)(希望する場合)

[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[16年目]1又は2
- ・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 [16年目] 1)	市町村教育委員会か ら示された期日	令和6年 4月12日(金)	令和6年 4月16日(火)
受講免除申請書 (様式 [16年目] 2)			

※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。

[県立学校及び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、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(*)ml.pref.tottori.lg.jp

※上記の記号「(*)」を半角アットマーク「@」に置き換えてください。

件名：【学校名】研修実施年度変更届（又は受講免除申請書）の提出について

ファイル名：【学校名 対象者名】様式 [16年目] 1又は2

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 [16年目] 1)	令和6年4月16日(火)
受講免除申請書 (様式 [16年目] 2)	

※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。

【資料】

改訂版 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)

2 中堅教諭等資質向上研修の対象から除く者

(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

- ・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。

(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・教育機関（本庁機関）

「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（本庁機関以外）

「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）

（令和6年3月改定）