

令和8年度

県立学校

初任者研修の手引

愛知県教育委員会



目 次

I	初任者研修実施要項（高等学校、特別支援学校共通）	1
II	初任者研修年間研修計画作成要領（拠点校方式を除く学校）	6
III	初任者研修年間研修計画作成要領（特別支援学校 拠点校方式）	9
IV	初任者研修年間研修計画（高等学校）	
1	年間研修項目	1 2
2	校内研修概要・内容表	1 3
3	校外等における研修計画	1 5
4	校外等における研修計画年間予定表	1 8
V	初任者研修年間研修計画（特別支援学校）	
1	年間研修項目	1 9
2	校内研修概要・内容表	2 3
3	校外等における研修計画	2 7
4	校外等における研修計画年間予定表	3 0
VI	校内研修月別指導計画（例）	
1	高等学校	3 1
2	特別支援学校	3 8
VII	初任者・指導教員等・教科指導員の週時程表（例）	5 0
VIII	初任者研修関係文書様式について	5 4
IX	初任者研修年間指導計画書等の提出	5 5
X	初任者研修実施校校長等連絡協議会設置要綱	5 6
XI	その他	5 7

〔参考資料〕

○	初任者研修関係法規	5 8
○	初任者研修制度化への歩み	5 9
○	初任者研修校内研修体制の確立について	6 1
○	「愛知県教員育成指標」について	6 2

I 初任者研修実施要項（高等学校、特別支援学校共通）

1 目的

初任者研修は、新任教員に対して、教育公務員特例法第23条の規定に基づき、現職研修の一環として、1年間の研修を実施し、必要とされる素養、指導力、マネジメント力といった資質・能力を養うとともに幅広い知見を得させることを目的とする。

2 対象

- (1) 初任者研修の対象となる新任教員（以下「初任者」という。）は、別表のとおりとする。
- (2) 愛知県教育委員会または市（政令指定都市を除く。）教育委員会は、その所管する学校の初任者について、年間研修計画及び年間指導計画に従い、1年間の初任者研修を受けさせるものとする。

3 内容

初任者研修の内容は、次のとおりとする。

- (1) 初任者は、原則として、学級または教科・科目を担当するものとする。ただし、担当授業時数等校務分掌を軽減することができるものとする。
- (2) 初任者は、校内において指導教員及び拠点校の指導教員（以下「指導教員等」という。）を中心とする指導及び助言による研修（週5時間を基本とし、年間150時間以上）を受けるとともに、校外またはオンラインでの研修（以下「校外等における研修」という。）（年間17日以上）を受けるとする。

4 年間研修計画

- (1) 愛知県教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画においては、第3項に定める事項のほか、校内における指導教員等を中心とする指導及び助言による研修、校外等における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。

5 年間指導計画

- (1) 校長は、愛知県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や校区の状況等学校の実情に配慮し、指導教員等の参画を得て、当該学校における年間指導計画を作成するものとする。
- (2) 年間指導計画においては、校外等における研修との関連に配慮して、校内における指導教員等を中心とする指導及び助言による研修項目及び時期その他必要な事項を定めるものとする。なお、指導教員等を中心とする指導及び助言による研修が円滑に実施できるよう、研修時間については、できる限り、あらかじめ週時程に組み入れるものとする。

この場合、授業研究指導が十分に行われるように配慮するものとする。

6 指導教員等を中心とする校内体制

- (1) 指導教員等は、校長、副校長、教頭及び部主事（以下「校長等」という。）の指導の下に、年間指導計画に従い、初任者に対して指導及び助言を行うものとする。
- (2) 校長等は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて、初任者の指導及び助言に当たるものとする。
- (3) 指導教員等以外の教員は、校長等の指導の下に、年間指導計画に従い、指導教員等と連携しつつ、指導教員等の職務を補充して、初任者の指導及び助言に当たるものとする。
- (4) 指導教員等は、校長等及び指導教員等以外の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるようにしなければならないものとする。
- (5) 校長は、指導教員等を援助する学校全体としての協働的な体制を確立するとともに、これを校務分掌組織に位置付けるものとする。
- (6) 校長は、初任者が校外等における研修を受ける間、その授業等が適切に行われるように配慮するものとする。

7 指導教員等

- (1) 指導教員等は、初任者の所属する学校の副校長、教頭、部主事、主幹教諭、教諭または非常勤講師の中から、原則として、当該学校の校長の意見を聴いて、愛知県教育委員会が命じるものとする。
- (2) 愛知県教育委員会は、指導教員等を命じることができるようになるため、当該学校に対し、教員定数または非常勤講師について措置を講じるものとする。
- (3) 校長は、指導教員等による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようになるため、必要に応じて指導教員等の担当する授業時数等校務分掌について配慮するものとする。

8 教科指導員（拠点校方式の学校を除く）

- (1) 高等学校並びに特別支援学校の中学部及び高等部において、指導教員の免許教科が初任者の免許教科と異なる場合は、初任者に対して教科にかかる指導及び助言を行わせるため、教科指導員を置くことができる。
- (2) 教科指導員は、初任者の所属する学校またはその近隣の学校の教頭、部主事、主幹教諭、教諭または非常勤講師の中から、原則として、当該初任者の所属する学校の校長の意見を聴いて、当該学校を所管する教育委員会が命じるものとする。
- (3) 愛知県教育委員会は、(2)の規定により教科指導員を命じることができるようになるため、非常勤講師について措置を講じるものとする。
- (4) 教科指導員は、当該学校の校長による指導の下に、年間指導計画に基づき、初任者に対して教科にかかる指導及び助言を行うものとする。
- (5) 教科指導員が初任者に対して教科にかかる指導及び助言を行うに当たっては、指導教員との密接な連携を図るものとする。

(6) 校長は、教科指導員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、必要に応じて教科指導員の担当授業時数等校務分掌を軽減するものとする。

9 非常勤講師

- (1) 愛知県教育委員会は、県立学校の指導教員等または教科指導員を命じること及び初任者の校外等における研修に伴い必要になる非常勤講師を任命し、当該初任者配置校に勤務することを命じるものとする。
- (2) 非常勤講師の身分並びに給与その他の勤務条件は、県立学校にあっては「県立学校非常勤職員設置要綱（昭和52年3月23日付け、52教職第161号教育長通知）」の定めるところによる。

10 校長等連絡協議会

初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長、指導教員等及び教科指導員の連絡協議会を開催するものとする。

11 年間指導計画書及び指導報告書等

校長は、当該学校における年間指導計画書及び指導報告書を、愛知県教育委員会に提出するものとする。

別 表

初任者研修 対 象 者	県立学校新規採用教員とする。ただし、下記の1から2を除いた者とする。 1 臨時的に任用された者 2 教諭として1年以上勤務した経験を有し、研修実施者（当該教育公務員の任命権者）が初任者研修の対象にする必要がないと認められた者
----------------	--

- 附 則 この要項は、平成元年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成2年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成3年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成4年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成5年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成7年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成12年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成14年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成15年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成16年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成17年4月1日から施行する。

- 附 則 この要項は、平成19年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成21年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成22年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成23年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成29年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成30年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、平成31年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、令和2年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、令和3年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、令和4年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、令和5年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は、令和8年4月1日から施行する。

[参 考]

○ 初任者研修実施要項 7 項の(2)、第 8 項の(3)の「措置を講じるものとする。」の補充措置は次のとおりとする。

1 高等学校、特別支援学校高等部（従来方式）

(1) 初任者 1 人配置校

非常勤講師時間 1 週13時間を12か月措置する。

(2) 初任者 2 人配置校

教員定数 1 を措置し、非常勤講師時間 1 週 4 時間を12か月措置する。

(3) 初任者 3 人配置校

教員定数 1 を措置し、非常勤講師時間 1 週 8 時間を12か月措置する。

(4) 初任者 4 人配置校

教員定数 1 を措置し、非常勤講師時間 1 週 12 時間を 12 か月措置する。

2 特別支援学校小・中学部

(1) 拠点校方式

拠点校に教員定数 1 を措置し、初任者 1 人につき非常勤講師時間 1 週 3 時間を12か月措置する。

(2) 従来方式

初任者 1 人につき非常勤講師時間 1 週 13 時間を12か月措置する。

(平成 27 年 4 月 1 日改正)

Ⅱ 初任者研修年間研修計画作成要領（拠点校方式を除く学校）

1 総 則

- (1) 愛知県教育委員会は、文部科学省が示した「年間研修項目例」を基に、創意工夫を行い、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画の作成に当たっては、学校における年間指導計画が教職員組織や地域の状況等学校の実情に応じて作成できるように配慮する。

2 校内における研修及び校外における研修

(1) 方 法

初任者研修の対象となる新任教員（以下「初任者」という。）は、原則として学級または教科・科目を担当しながら、1年間、校内において指導教員を中心とする指導及び助言による研修を受けるとともに、校外等における研修を受ける。

(2) 日数等

ア 校内における指導教員を中心とする指導及び助言による研修時数は、週5時間を基本とする。

この場合、学期始めや学校行事の繁忙時期には、指導教員を中心とする指導及び助言による研修を実施しない週があってもやむを得ないが、年間を通じて150時間以上の研修時数を確保する。

イ 校外等における研修日数は、年間を通じて17日以上とする。

この場合、学期始めや学校行事の繁忙時期に校外における研修を実施しない月があっても差し支えない。

なお、長期休業期間にも校外等における研修を実施する。

(3) 内 容

ア 研修内容については、初任者の必要性等に応じて精選し、重点化を図るとともに、授業の展開や進度及び初任者の指導力の状況等に応じて適時性と系統性をもたせるようにする。

イ 校内における研修及び校外等における研修は、高等学校にあつては、基礎的素養、ホームルーム経営、教科指導、総合的な探究の時間、特別活動、生徒指導、キャリア教育（進路指導を含む）、特別支援学校の小・中学部にあつては、基礎的素養、学級経営、教科指導、自立活動、道徳、小学部外国語（小学部のみ）、総合的な学習の時間、特別活動、生徒指導、キャリア教育（進路指導を含む）、高等部にあつては、基礎的素養、ホームルーム経営、教科指導、自立活動、道徳、総合的な探究の時間、特別活動、生徒指導、キャリア教育（進路指導を含む）等、教諭の職務の遂行に必要な事項について実施する。

この場合、両者に重複等が生じることがないように、相互に関連を図り、実施するように配慮する。

(4) 指導教員を中心とする指導及び助言

ア 指導教員は、校長、副校長、教頭及び部主事（以下「校長等」という。）の指導の下に、年間指導計画に従い、初任者に対して指導及び助言を行うとともに、初任者の教育活動等に関する種々の相談に応じる。

イ 校長等は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて、初任者の指導及び助言に当たる。

ウ 指導教員以外の教員は、校長等の指導の下に、年間指導計画に従い、指導教員と連携しつつ、指導教員の職務を補充して、初任者の指導及び助言に当たる。

エ 指導教員を中心とする指導及び助言は、授業研究指導、示範指導、作業指導、口頭指導等のいずれか、または幾つかの組み合わせにより行う。この場合、授業研究指導を十分行うように配慮する。

オ 指導教員は、校長等及び指導教員以外の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるようにしなければならない。

カ 指導教員をはじめとする教員の職務には、初任者の指導案の事前の検討や指導記録の整理等指導のための準備、指導記録や報告書の作成等指導後の処理等、初任者の指導及び助言に必要な全ての業務を含む。

(5) 校外等における研修

校外等における研修は、講義、演習及び実技指導等を行うとともに、他の校種の学校の参観、野外教育活動等の体験等を行う。

(6) 課題研究

年間研修計画においては、校内における研修または校外等における研修の一環として、課題研究（初任者が学校教育において当面する課題を設定し、指導を受けながら自主的に課題の解明を図るもの）を適時行うことについて配慮する。

3 その他

(1) 校務分掌等の軽減

校長は、学校の教職員組織等の実情に応じて、適宜、初任者の担当授業時数や校務分掌等を軽減する。

また、指導教員及び教科指導員についても、その担当授業時数や校務分掌等を軽減する。

(2) 研修時間と週時程の関係

校長は、指導教員を中心とする指導及び助言による研修が円滑に実施できるよう、研修時間については、できる限り、あらかじめ週時程に組み入れる。

(3) 保護者等への配慮

研修の計画及び実施に当たっては、保護者や地域社会の理解や協力が得られるように配慮する。

附 則 この要領は平成7年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成12年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成14年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成15年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成17年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成19年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成21年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成22年4月1日から施行する。

- 附 則 この要領は平成23年4月1日から施行する。
- 附 則 この要領は平成26年4月1日から施行する。
- 附 則 この要領は平成30年4月1日から施行する。
- 附 則 この要領は平成31年4月1日から施行する。
- 附 則 この要領は令和2年4月1日から施行する。
- 附 則 この要領は令和3年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は令和4年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は令和5年4月1日から施行する。
- 附 則 この要項は令和8年4月1日から施行する。

Ⅲ 初任者研修年間研修計画作成要領（特別支援学校 拠点校方式）

1 総 則

- (1) 愛知県教育委員会は、文部科学省が示した「年間研修項目例」を基に、創意工夫を行い、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画の作成に当たっては、学校における年間指導計画が教職員組織や地域の状況等学校の実情に応じて作成できるように配慮する。

2 校内における研修及び校外における研修

(1) 方 法

初任者研修の対象となる新任教員（以下「初任者」という。）は、原則として学級または教科を担当しながら、1年間、校内において指導教員及び拠点校の指導教員（以下「指導教員等」という。）を中心とする指導及び助言による研修を受けるとともに、校外等における研修を受ける。

(2) 日数等

ア 校内における指導教員等を中心とする指導及び助言による研修時数は、週5時間以上とする。

この場合、学期始めや学校行事の繁忙時期には、指導教員等を中心とする指導及び助言による研修を実施しない週があってもやむを得ないが、年間を通じて150時間以上の研修時数を確保する。

イ 校外等における研修日数は、年間を通じて17日以上とする。

この場合、学期始めや学校行事の繁忙時期に校外等における研修を実施しない月があっても差し支えない。

なお、長期休業期間中にも校外等における研修を実施する。

(3) 内 容

ア 研修内容については、初任者の必要性等に応じて精選し、重点化を図るとともに、授業の展開や進度及び初任者の指導力の状況等に応じて適時性と系統性をもたせるようにする。

イ 校内における研修及び校外等における研修は、特別支援学校の小・中学部にあっては基礎的素養、学級経営、教科指導、自立活動、道徳、小学部外国語（小学部のみ）、総合的な学習の時間、特別活動、生徒指導、キャリア教育（進路指導を含む）等、教諭の職務の遂行に必要な事項について実施する。

この場合、両者に重複等が生じることがないように、相互に関連を図り、実施するように配慮する。

(4) 指導教員等を中心とする指導及び助言

ア 指導教員等は、校長、副校長、教頭及び部主事（以下「校長等」という。）の指導の下に、年間指導計画に従い、初任者に対して指導及び助言を行うとともに、初任者の教育活動等に関する種々の相談に応じる。

イ 校長等は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて、初任者の指導及び助言に当たる。

ウ 指導教員等以外の教員は、校長等の指導の下に、年間指導計画に従い、指導教員等と連携しつつ、指導教員等の職務を補充して、初任者の指導及び助言に当たる。

エ 指導教員等を中心とする指導及び助言は、授業研究指導、示範指導、作業指導、口頭指導等のいずれか、または幾つかの組み合わせにより行う。この場合、授業研究指導を十分行うように配慮する。

オ 指導教員等は、校長等及び指導教員等以外の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるようにしなければならない。

カ 指導教員等をはじめとする教員の職務には、初任者の指導案の事前の検討や指導記録の整理等指導のための準備、指導記録や報告書の作成等指導後の処理等、初任者の指導及び助言に必要な全ての業務を含む。

(5) 校外等における研修

校外等における研修は、講義、演習及び実技指導等を行うとともに、他の校種の学校の参観、野外教育活動等の体験等を行う。

(6) 課題研究

年間研修計画においては、校内における研修または校外等における研修の一環として、課題研究（初任者が学校教育において当面する課題を設定し、指導を受けながら自主的に課題の解明を図るもの）を適時行うことについて配慮する。

3 その他

(1) 校務分掌等の軽減

校長は、学校の教職員組織等の実情に応じて、適宜、初任者の担当授業時数や校務分掌等を軽減する。

(2) 研修時間と週時程の関係

校長は、指導教員等を中心とする指導及び助言による研修が円滑に実施できるよう、研修時間については、できる限り、あらかじめ週時程に組み入れる。

(3) 保護者等への配慮

研修の計画及び実施に当たっては、保護者や地域社会の理解や協力が得られるように配慮する。

附 則 この要領は平成15年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成17年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成19年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成21年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成22年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成23年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成26年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成30年4月1日から施行する。

附 則 この要領は平成31年4月1日から施行する。

附 則 この要領は令和2年4月1日から施行する。

附 則 この要領は令和3年4月1日から施行する。

附 則 この要領は令和4年4月1日から施行する。

附 則 この要領は令和5年4月1日から施行する。

附 則 この要項は令和8年4月1日から施行する。

Ⅳ 初任者研修年間研修計画（高等学校）

1 年間研修項目

研修領域	校内研修項目（例）	校外等における研修項目（例）
① 基礎的 素養	<ul style="list-style-type: none"> ○関係法令とスクール・ポリシー ○教育施策や事業の展開 ○学習指導要領の法的位置と基準性 ○学習指導要領と教育課程の編成・実施 ○カリキュラム・マネジメント ○特色ある学校づくり ○スクールポリシーと教育活動 ○学校経営と学校評価 ○服務、義務 ○勤務と給与 ○人事異動 ○関係法令と学校組織 ○教育環境の整備 ○安全管理・事故防止 ○教員としての心構え ○教職観の涵養 ○研修と自己成長 ○校内研修・研究への参画 ○課題研究 ○人権教育 ○主権者教育・消費者教育 ○情報モラル教育 ○教育の情報化等への対応 ○学校保健、安全指導の進め方 ○防災教育 ○道徳教育の進め方 ○学校間の連携 ○外部機関との連携 ○特別支援教育体制の整備と活用 ○社会教育、家庭教育との関連 ○食育の推進 ○校務分掌とその機能 ○公簿とその整理 ○開かれた学校づくり ○PTAの運営 ○職場のマナー ○教員のメンタルヘルス ○合理的配慮とユニバーサルデザイン ○社会奉仕体験活動 ○初任者研修の総括 	<ul style="list-style-type: none"> ○公教育と使命 ○教員としての心構え ○服務、義務 ○教職観の涵養 ○人権教育 ○教育改革と学校教育の現状 ○教育の国際化等への対応 ○帰国・外国人生徒教育への対応 ○課題研究 ○安全管理・事故防止 ○学習指導要領の法的位置と基準性 ○カリキュラム・マネジメント ○学習指導要領と教育課程の編成・実施 ○生徒との関わり方 ○保護者への助言 ○教員のメンタルヘルス ○協働実習 ○自然体験活動 ○学校保健、安全指導の進め方 ○職場のマナー ○情報モラル教育 ○教育の情報化等への対応 ○特別支援教育の制度 ○特別な教育的ニーズと指導 ○特別支援教育体制の整備と活用 ○中学校の現状と課題 ○研修と自己成長 ○初任者研修の総括 ○青少年の健全な育成
② ホーム ルーム 経営	<ul style="list-style-type: none"> ○ホームルーム経営の計画と評価 ○ホームルーム経営と学年経営 ○ホームルームの組織づくり ○教室環境づくり ○生徒による活動の運営 ○生徒との関わり方 ○ホームルーム集団づくり ○日常の指導 ○授業参観と保護者会 ○保護者への助言 ○年度当初、各学期当初のホームルーム事務 ○各学期末、年度末のホームルーム事務 ○ホームルーム事務と情報処理の活用 	<ul style="list-style-type: none"> ○ホームルーム経営の内容と果たす役割 ○ホームルーム経営と学年経営
③ 教科 指導	<ul style="list-style-type: none"> ○教科指導の基礎技術 ○「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善 ○学習指導案の作成 ○授業における生徒理解 ○授業の分析と評価 ○教材研究の方法と実際 ○教材研究の進め方 ○学習指導と観点別学習状況の評価の要点 ○考查問題の作成と評価の在り方 ○教科指導とICT機器の活用 ○個に応じた学習指導の進め方 ○教材・教具の作成と活用の仕方 ○学習指導マネジメントシートの作成（意義） ○示範授業参観の視点 ○授業研究 ○成績等に関わる諸表簿の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○教科指導の基礎技術 ○学習指導と観点別学習状況の評価の要点 ○学習指導マネジメントシートの作成 ○教科指導とICT機器の活用 ○学習指導案の作成 ○考查問題の作成と評価の在り方
④ 総合的 な探究 の時間	<ul style="list-style-type: none"> ○総合的な探究の時間の趣旨 ○総合的な探究の時間のねらい ○全体計画作成の必要性 ○全体計画の内容と取り扱い ○学習活動の展開 ○探究的な学習 ○学習形態、指導体制の工夫 ○評価の特質 ○評価の方法と生かし方 	<ul style="list-style-type: none"> ○総合的な探究の時間の趣旨とねらい ○全体計画の内容と取り扱い ○学習活動の展開 ○学習形態、指導体制の工夫
⑤ 特別 活動	<ul style="list-style-type: none"> ○特別活動の目標 ○特別活動の内容 ○特別活動の特質 ○全体の指導計画と年間指導計画 ○ホームルーム活動の指導計画の作成と授業の実際 ○校内美化活動の指導の実際 ○学校図書館の活用 ○計画委員会の指導と評価の工夫 ○係の活動の指導と評価の工夫 ○集会の活動の指導と評価の工夫 ○ホームルーム活動の指導と評価の工夫 ○生徒会活動 ○部活動 ○学校行事 	<ul style="list-style-type: none"> ○特別活動の目標 ○特別活動の特質 ○特別活動の内容 ○学校行事
⑥ 生徒 指導	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒理解の内容と方法 ○教員と生徒の人間関係 ○生徒の権利に関する理解 ○生徒の健全育成の取組 ○ガイダンスの機能と教育相談の充実 ○いじめ・不登校生徒の指導の在り方 ○問題行動等に関する事例研究 ○学校における生徒指導体制 ○家庭・地域や関係機関との連携 ○交通安全指導の在り方 ○生徒指導の省察と評価 	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒指導の意義 ○ガイダンスの機能と教育相談の充実 ○生徒の心の発達 ○問題行動等に関する事例研究 ○いじめ・不登校生徒の指導の在り方 ○道徳教育の在り方 ○生徒理解の内容と方法 ○教員と生徒の人間関係
⑦ （進路 指導を 含む） キャリア 教育	<ul style="list-style-type: none"> ○キャリア教育（進路指導を含む）の必要性と意義 ○キャリア教育（進路指導を含む）の展開と事例研究 ○キャリア教育（進路指導を含む）に係る体験的な学習の実際 ○学校におけるキャリア教育（進路指導を含む）体制 ○進路情報の収集と活用 ○ガイダンスの機能と教育相談の充実 ○家庭・地域や関係機関との連携 ○キャリア教育（進路指導を含む）の省察と評価 	<ul style="list-style-type: none"> ○キャリア教育（進路指導を含む）の必要性と意義 ○ガイダンスの機能と教育相談の充実

※校外等における研修の人権教育については、SDGsの視点を含む。

2 校内研修概要・内容表

(高等学校)

学期	研修領域	研修概要(例)	研修内容(例)
第1学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教員としての心構えと服務 ・ 職場のマナー ・ スクール・ポリシーと学校評価 ・ カリキュラム・マネジメント ・ 特色ある学校づくり ・ 教員のメンタルヘルス ・ 校内組織の在り方 ・ 保健安全指導の進め方 ・ 防災教育 ・ 道徳教育の進め方 ・ 公簿とその整理 ・ 情報モラル教育 ・ 学校における食育の推進 ・ 社会奉仕体験活動の在り方と進め方 ・ 課題研究 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修の趣旨、教育関係法令、初任者研修年間指導計画の概要、勤務の在り方、教員としての心構え、教員の身分と服務、社会人としての資質等 ・ 文書の作成、保護者等との接し方、職場の接遇等 ・ 学校の沿革と現況、経営方針、スクール・ポリシーと教育課程、学校評価等 ・ カリキュラム・マネジメントの意義と進め方等 ・ 学校の伝統と特色、教育課程編成と学校の特色づくり等 ・ 精神的、身体的ストレスの理解と対処法等 ・ 校内組織と校務分掌、学校運営と会議のもち方等 ・ 学校における保健指導の在り方、学校安全計画と安全点検、安全指導の進め方、安全衛生管理の在り方、安全な実験・実習の進め方 ・ 防災教育の目標、防災体制の現状と課題等 ・ 道徳教育の目標、道徳教育を進めるに当たっての配慮事項等 ・ 公簿の整理と保管、諸表簿の作成と活用の仕方等 ・ 本校における情報セキュリティポリシー実施手順の理解、ICT環境の現状把握、情報モラルのコンテンツ教材の活用等 ・ 食に関する指導の進め方 ・ 社会奉仕体験活動の意義と進め方、社会奉仕体験活動の計画の立て方、社会奉仕体験活動における留意事項等 ・ 研究テーマの設定、研究方法の策定、調査・研究の進め方等
	② ホームルーム経営	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホームルーム担任の仕事 ・ ホームルーム集団の指導の進め方 ・ 保護者との面談の進め方 ・ ホームルーム経営の評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホームルーム担任の役割と業務、ホームルーム組織・経営案の作成、通知表・成績一覧表の作成、成績不振者の指導等 ・ ホームルーム集団の指導の内容、ホームルーム指導計画の作成、日常の諸活動の指導の在り方等 ・ 保護者との面談のもち方、家庭訪問の進め方等 ・ ホームルーム経営の在り方、1学期の省察と評価等
	③ 教科指導	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善 ・ 学習指導マネジメントシートの意義 ・ 学習指導案の書き方 ・ 教科指導の基礎技術 ・ 授業の参観 ・ 研究授業 ・ 個に応じた学習指導の在り方 ・ 教材・教具の作成と活用方法 ・ 考査問題の作成と評価の仕方 ・ ICT機器の活用 ・ 授業の分析と評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「主体的・対話的で深い学び」の理解、授業の進め方、示範授業等 ・ 学習指導マネジメントシートの概要、指導内容と進捗等 ・ 項目設定、目標の確立、内容の精選、指導過程の整理、時間の配分、導入・展開・整理の進め方、観点別学習状況の評価の仕方等 ・ 教科書の使用方法、補助教材の活用方法、教材研究の方法、話し方、板書の仕方、教材の精選と構造化等 ・ 授業の参観（参観の観点、導入とまとめ、効果的な授業展開と板書・ICT機器の活用、内容の質と量等）、事後の指導〔月4回以上〕、示範授業等 ・ 研究授業の実施（教科書・補助教材の使用方法、話し方、板書の仕方、ICT機器の活用等）、事前事後の指導〔月1回以上〕 ・ 学習習熟度別学級編製の意義、選択科目の設定の在り方 ・ 教材・教具の工夫と作成、教材・教具を使った授業の進め方 ・ 授業の内容と考査問題の在り方、考査問題の作成、資料の作成と活用、評価の仕方、採点と評価の実際等 ・ 視聴覚教材の作成、ICT機器の効果的な活用方法と実際 ・ 1学期の教科指導の分析と評価、学習状況に課題のある生徒の指導、2学期の指導の重点等
	④ 総合的な探究の時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合的な探究の時間の実際 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合的な探究の時間の意義と指導計画
	⑤ 特別活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部活動の指導の実際 ・ 生徒会活動の指導の在り方 ・ 校内美化活動の指導の実際 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部活動の進め方、部活動の事故防止等 ・ 生徒会活動の意義と指導計画、生徒会各種委員会の内容等 ・ 美化活動の意義、校内美化活動の指導の在り方等
	⑥ 生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校における生徒指導体制 ・ 生徒理解と生徒指導の在り方 ・ 集団指導と個別指導 ・ 問題行動に関する事例研究 ・ 交通安全指導の在り方 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒指導の意義と進め方、校則とその運用、校内協力体制の在り方等 ・ 各種調査、観察の要点、生徒の実態把握、生徒理解の方法、発達障害についての理解と指導、個人面接の進め方、生徒の権利に関する理解等 ・ 集団指導の方法原理、個別指導の進め方、夏季休業中の生徒指導の進め方等 ・ 高等学校における問題行動の具体的事例、青年心理の研究等（いじめを含む） ・ 交通安全指導の意義、登下校における交通安全指導の在り方等
	⑦ キャリア教育（進路指導を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャリア教育（進路指導を含む）の在り方 ・ キャリア教育（進路指導を含む）のための校内体制 ・ キャリア教育（進路指導を含む）の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校におけるキャリア教育（進路指導を含む）の必要性和意義、望ましい職業観の育成等 ・ キャリア教育（進路指導を含む）の組織と機能、進路指導計画とその進め方等 ・ 進路情報の収集と活用、進路相談の充実、主体的進路選択能力の育成等
第2学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> ・ スクール・ポリシーとその具現 ・ 道徳教育の進め方 ・ 学習指導要領と教育課程 ・ カリキュラム・マネジメント ・ PTAの組織と運営 ・ 校内研修への対応 ・ 学校の教育環境づくり ・ 学校間の連携 ・ 外部機関の連携 ・ 人権教育 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校内諸規定の実際とその役割等 ・ 人間としての在り方・生き方教育、自律心の育成、望ましい価値観の形成等 ・ 学習指導要領総則編・教科編、教育課程編成の県基準、学習指導要領と自校の教育課程等 ・ カリキュラム・マネジメントの工夫と改善等 ・ PTAの組織と連携の図り方、PTAに関する計画と運営等 ・ 教員の使命と責務、教員研修の在り方等 ・ 望ましい教育環境、学校の教育環境整備の進め方等 ・ 異校種間の相互理解と連携、高等学校の協力和連携等 ・ 外部機関との協力和連携等 ・ 人権尊重の精神の育成、人権問題・同和問題に対する理解等

学期	研修領域	研修概要(例)	研修内容(例)
第2学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> 主権者教育・消費者教育 特別支援教育 課題研究 	<ul style="list-style-type: none"> 政治参加の重要性、主権者教育への取組等、契約の重要性、消費者教育への取組等 合理的配慮とユニバーサルデザイン(色覚対応チョークやUDフォントの使用など) 中間まとめの作成
	② ホームルーム経営	<ul style="list-style-type: none"> ホームルーム担任の仕事 ホームルーム集団の指導の進め方 ホームルーム経営の評価 	<ul style="list-style-type: none"> 日常の諸活動の指導、ホームルーム環境の整備、関係諸表簿の作成等 ホームルーム活動の指導の進め方、関係教員との連携の図り方等
	③ 教科指導	<ul style="list-style-type: none"> 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善 学習指導案の書き方 教科指導の基礎技術 授業の参観 研究授業 個に応じた学習指導の在り方 教材・教具の作成と活用方法 考查問題の作成と評価の仕方 授業の分析と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 効果的な授業の進め方、授業参観、示範授業等 指導内容の精選と充実、進度の確認と調整、実験・実習と導入の仕方、ワークシートの作成と活用等 教材研究の進め方、指導資料の収集・整理、授業における指導技術の改善、指導内容の分析・診断、教材・教具の工夫と改善等 授業の参観(教材と発問の工夫、指名と発問、要点の整理、重点の確認等)、事後の指導〔月4回以上〕、示範授業 研究授業の実施(課題の指示と点検、指導案と進度、ICT機器の活用、理解度の確認等)、事前事後の指導〔月1回以上〕 個別指導・グループ指導・一斉指導の進め方等 教材・教具の作成と効果的な活用方法等 考查問題の作成と留意点、出題の着眼点、誤答分析、評定と事後の指導等 2学期の教科指導の分析と評価、学習状況に課題のある生徒の指導等
	④ 総合的な探究の時間	<ul style="list-style-type: none"> 総合的な探究の時間の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> 総合的な探究の時間における教員の役割と評価 学習形態、指導体制の工夫
	⑤ 特別活動	<ul style="list-style-type: none"> 生徒会活動の指導の在り方 特別活動の内容 学校行事の指導の実際 学校図書館の活用 ガイダンスの機能の充実 	<ul style="list-style-type: none"> 学校教育における生徒会の役割、生徒会活動の指導の進め方等 学校の特色を生かした特別活動づくり、学校の特色を生かした学校行事づくり等 学校行事の意義、学校行事の種類とその配慮事項、学校行事の指導の留意点等 学校図書館の役割、学習指導と図書館の活用、読書と高校生活等 学校生活への適応、人間としての在り方・生き方教育、望ましい勤労観・職業観
	⑥ 生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 生徒理解と生徒指導の在り方 集団指導と個別指導 問題行動に関する事例研究 交通安全指導の在り方 教育相談の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の実態把握、心理の理解、個別指導の在り方、面接指導の留意事項等 集団生活の基礎基本、集団と個人の関係、冬季休業中の生徒指導等 問題行動の要因と背景の考察、問題行動の具体的事例と指導の在り方等 人命尊重の精神と遵法精神の育成、交通安全指導の実際等 教育相談の在り方、教育相談における留意事項等(いじめ・不登校を含む)
	⑦ キャリア教育(進路指導を含む)	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)と学習指導の在り方、保護者・関連企業等との連携の図り方等
第3学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> スクール・ポリシーとその具現 公簿とその整理 学校の教育環境づくり 教員研修の在り方 課題研究 	<ul style="list-style-type: none"> 学校評価と今後の課題等 生徒指導要録の作成と保管、入学者選抜業務の内容、公簿の取り扱い上の留意点、公簿の保管年限等 連携教育の進め方、地域ぐるみの生徒指導の進め方等 研修報告書の作成、2年目以降の研修の在り方等 課題研究のまとめの作成、研究成果の活用
	② ホームルーム経営	<ul style="list-style-type: none"> ホームルーム担任の仕事 ホームルーム経営の評価 	<ul style="list-style-type: none"> 関係諸表簿の整理完成、進路及び進級・卒業にかかる事務と指導等 ホームルーム経営の省察と評価、次年度の準備等
	③ 教科指導	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導案の書き方 教科指導の基礎技術 授業の参観 研究授業 個に応じた学習指導の在り方 考查問題の作成と評価の仕方 授業の分析と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 設問と解答の設定、学習指導における創意工夫等 指導内容の整理、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた効果的な教科指導の工夫等 授業の参観(内容と時間の配分、単元の目標と本時目標の位置付け、授業中の生徒指導等)、事後の指導〔月3回程度〕、示範授業 研究授業の実施(的確な例示、供覧の実施、話し方や板書の仕方・ICT機器の活用の改善)、事前事後の指導〔月1回程度〕 教科・科目の選択履修の進め方、授業における個別指導の工夫等 問題作成の着眼点と配点、成績不振者の指導等 1年間の教科指導の分析と評価、次年度の準備等
	⑤ 特別活動	<ul style="list-style-type: none"> 特別活動の内容 	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)・中学生体験入学等と学校の特色づくり 特色ある特別活動の進め方等
	⑥ 生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 集団指導と個別指導 いじめ・不登校生徒の指導 問題行動に関する事例研究 教育相談の進め方 生徒指導の省察と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 自律的態度の育成、基本的生活習慣の確立、集団指導の技術等 いじめの現状と指導、不登校生徒への指導の在り方等 問題行動の事例研究、いじめに関する指導、学校生活への適応指導の進め方等 関係職員・保護者との連携の図り方、教育相談の事例研究等 生徒指導の省察とまとめ、次年度の取組等
	⑦ キャリア教育(進路指導を含む)	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> 学校における職業紹介業務、関係職員との連携の図り方等

〔高等学校において校内研修の年間指導計画を立てる際の留意点〕

校内研修の年間指導計画を立てる際には、高等学校においては、p.12の「IV 初任者研修年間研修計画（高等学校）」を参考に、全ての研修領域（高等学校は、①～⑦）を網羅するように計画する。

なお、研修の内容を検討する際には、p.62～p.64の「愛知県教員育成指標」を参考にして、「素養」「指導力」「マネジメント力」の資質・能力を向上させるためのねらいが明確になるように意識する。

例えば、高等学校において、【年間研修項目】の研修領域【②ホームルーム経営】における【生徒との関わり方】をテーマに校内で研修する場合には、【愛知県教員育成指標】の【指導力：児童生徒理解】や【マネジメント力：学級経営・学年経営・学校運営】の資質・能力の向上をねらいとして位置付けることなどが考えられる。

3 校外等における研修計画

(1) 総合教育センター

ア 研修の主な目的

- (ア) 教育者としての使命感と職責に対する自覚を高める。
- (イ) 自己研修の意欲を高め、その実践化を図る。
- (ウ) 教員の身分、服務等について、基本的事項の理解を深める。
- (エ) 研究協議や実習を通して、初任者の相互理解と実践的指導力の向上を図る。
- (オ) 教科指導、生徒指導、キャリア教育（進路指導を含む）及びホームルーム経営等の基本の習得を図る。
- (カ) 情報教育についての理解を深め、基本的な知識・技術の習得を図る。
- (キ) ICT活用の進展に対応して、ICT活用能力の育成を図る。

イ 研修日数 12日

ウ 研修内容

第1日 開講行事（オンラインによる開催）

- ・教育公務員としての自覚（講義）
- ・教職員としての生き方（講演）

第2日 基礎的素養Ⅰ、教科指導Ⅰ

- ・初任者に期待すること（講義）
- ・教育公務員としての在り方（講義）
- ・高等学校の現状と課題（講義）
- ・学校事故への対応の基礎と危機管理（講義）
- ・課題研究オリエンテーション（ガイダンス）
- ・教科指導研修オリエンテーション（ガイダンス）

第3日 基礎的素養Ⅱ、生徒指導Ⅰ、教科指導Ⅱ

- ・人権教育の推進（講義）
- ・生徒理解と生徒指導の基礎（講義）
- ・学習指導の基本Ⅰ（講義・研究協議）

- 第4日 基礎的素養Ⅲ、生徒指導Ⅱ
- ・教員のメンタルヘルスとセルフマネジメント（講義）
 - ・教育相談の基礎（講義）
 - ・カウンセリング実習（実習）
- 第5日 基礎的素養Ⅳ、教科指導Ⅲ（オンラインによる開催）
- ・青少年保護育成条例について（講義）
 - ・情報モラル教育（講義）
 - ・情報セキュリティ（講義）
 - ・授業におけるICT活用（講義・協議）
 - ・学校における心身の健康安全管理（講義）
- 第6日 基礎的素養Ⅴ（オンラインによる開催）
- ・特別な支援を必要とする生徒への指導・支援の在り方（講義）
 - ・当面する課題（研究協議）
- 第7日 夏期eラーニング研修
- ・特別活動の意義と実際
 - ・総合的な探究の時間の意義と実際
 - ・SDGs達成に向けたJICAの取組
 - ・SDGs達成に向けた学校での実践例
 - ・タイムマネジメント講座
- 第8日 基礎的素養
- ・グループワークトレーニング（実習）
 - ・社会人としての常識（講義）
 - ・SDGsではじめる共生への学び（実習）
- 第9日 ホームルーム経営Ⅰ、進路指導、教科指導Ⅳ
- ・学級経営の視点（講義）
 - ・キャリア教育（進路指導を含む）の意義と諸問題（講義）
 - ・学習指導の基本Ⅱ（講義・研究協議）
- 第10日 特別支援学校訪問研修
- 第11日 教科指導Ⅴ、生徒指導Ⅲ
- ・授業におけるファシリテーション（講義・実習）
 - ・主体的・対話的で深い学びを実現するための工夫（研究協議）
 - ・生徒指導の実践（講義・研究協議）
- 第12日 ホームルーム経営Ⅱ、基礎的素養Ⅶ、閉講行事
- ・地域や保護者との連携について（講義）
 - ・人権教育の実践（講義）
 - ・中学校の現状と課題（講義）
 - ・1年間を振り返って（研究協議）
 - ・これからの高校教育に期待されること（講演）
 - ・初任者研修を終えるに当たって（講話）

<注>「人権教育の推進」「人権教育の実践」については、SDGsの視点を含む。

(2) 県立高等学校長会

ア 研修の主な目的

授業研修を通して、教科指導及び生徒指導の実践的指導力の育成を図る。

イ 研修日数 5日

ウ 研修内容（例示）

第1日〔教科別授業研修〕

- ・指導校長講話
- ・「授業に臨む心構えと授業の在り方について」（講義）
- ・「学習指導案の作成と授業展開について」（講義）
- ・示範授業の参観(1)
- ・授業参観に関連した研究協議(1)

第2日〔教科別授業研修〕

- ・「考査問題作成の着眼点とその評価について」（講義）
- ・初任者による研究授業(1)
- ・研究授業に関連した研究協議(1)
- ・指導者による体験を通した講話及び協議(1)
協議題「教材研究の方法と実際」

第3日〔教科別授業研修〕

- ・示範授業の参観(2)
- ・初任者による研究授業(2)
- ・授業参観・研究授業に関連した研究協議(2)
- ・指導者による体験を通した講話及び協議(2)
協議題「ICTの活用を図るには」
または、<中学校訪問研修>
- ・授業参観及び研究協議
- ・中高合同協議「主体的・対話的で深い学びの実現に向けて」等

第4日〔教科別授業研修〕

- ・示範授業の参観(3)
- ・初任者による研究授業(3)
- ・授業参観・研究授業に関連した研究協議(3)
- ・指導者による体験を通した講話及び協議(3)
協議題「授業中の生徒指導について」

第5日〔教科別授業研修〕

- ・指導者による体験を通した講話及び協議(4)
協議題「学習状況に課題のある生徒の指導について」
- ・初任者による研究授業(4)
- ・研究授業に関連した研究協議(4)
- ・授業研修の省察とまとめ

4 校外等における研修計画年間予定表

(高等学校)

月	日	曜日	研修項目
4	14	火	開講行事（オンライン開催）
	21	火	基礎的素養Ⅰ、教科指導Ⅰ
5	26	火	基礎的素養Ⅱ、生徒指導Ⅰ、教科指導Ⅱ
6	9	火	（校長会主催授業研修予備日①）
	16	火	校長会主催授業研修（１）
	23	火	（校長会主催授業研修予備日②）
7	7	火	基礎的素養Ⅲ、生徒指導Ⅱ
	30	木	基礎的素養Ⅳ、教科指導Ⅲ（オンライン開催）
	31	金	基礎的素養Ⅴ（オンライン開催）
7/22～8/31			夏期eラーニング研修 （総合的な探究の時間、特別活動、SDGs、タイムマネジメント）
9	8	火	校長会主催授業研修（２）
	15	火	基礎的素養Ⅵ
10	6	火	ホームルーム経営Ⅰ、進路指導、教科指導Ⅳ
	13	火	特別支援学校訪問研修 ＊指定日に受講
	27	火	
11	10	火	校長会主催授業研修（３）
	17	火	教科指導Ⅴ、生徒指導Ⅲ
12	1	火	（校長会主催授業研修予備日③）
	8	火	校長会主催授業研修（４）
	15	火	（校長会主催授業研修予備日④）
1	12	火	校長会主催授業研修（５）
	19	火	（校長会主催授業研修予備日⑤）
	26	火	ホームルーム経営Ⅱ、基礎的素養Ⅶ、閉講行事

校長会主催授業研修は、県立高等学校長会が担当する。

V 初任者研修年間研修計画（特別支援学校）

1 年間研修項目

(1) 小学部・中学部

研修領域	校内研修項目（例）	校外等における研修項目（例）
① 基礎的 素養	<ul style="list-style-type: none"> ○関係法令と学校教育目標の実現 ○学校教育目標と目指す児童生徒像 ○学校教育目標と学校経営 ○学校教育目標と指導計画 ○学校教育目標と教育活動 ○学校教育目標と学校評価 ○学習指導要領と教育課程の編成実施 ○教員としての心構え ○教職観の涵養 ○服務、義務 ○勤務と給与 ○人事異動 ○教員のメンタルヘルス ○関係法令と学校組織 ○校務分掌とその機能 ○特別支援教育の制度 ○特別支援教育体制の整備と活用 ○特別な教育的ニーズと指導 ○教育環境の整備 ○安全管理・事故防止 ○校内研修・研究への参画 ○人権教育 ○主権者教育 ○消費者教育 ○環境教育 ○教育の情報化等への対応 ○情報活用能力の育成（プログラミング教育を含む） ○学校保健、防災・安全教育の進め方 ○食に関する指導の進め方 ○社会教育、家庭教育との関連 ○児童生徒との関わり方 ○保護者への助言 ○合理的配慮とユニバーサルデザイン ○教育施策や事業の展開 ○開かれた学校づくり ○P T Aの運営 ○課題研究 ○社会奉仕体験活動 	<ul style="list-style-type: none"> ○公教育と使命 ○教育改革と学校教育の現状 ○学習指導要領の法的位置と基準性 ○カリキュラム・マネジメント ○学習指導要領と教育課程の編成実施 ○服務、義務 ○教員としての心構え ○教職観の涵養 ○研修と自己成長 ○人権教育 ○環境教育 ○情報モラル教育 ○教育の情報化等への対応 ○学校保健、防災・安全教育の進め方 ○特別支援教育の制度 ○特別な教育的ニーズと指導（合理的配慮を含む） ○特別支援教育体制の整備と活用 ○児童生徒との関わり方 ○保護者への助言 ○自然体験活動 ○協働実習 ○職場のマナー ○教員のメンタルヘルス ○課題研究 ○初任者研修の総括 ○青少年の健全な育成
② 学級 経営	<ul style="list-style-type: none"> ○学級経営案の作成と活用 ○学級の組織づくり ○学級集団づくり ○教室環境づくり ○児童生徒による活動の運営 ○日常の指導 ○授業参観と保護者会 ○学級通信 ○年度当初、各学期当初の学級事務 ○公簿の整理などの学級事務 ○各学期末、年度末の学級事務 ○学級事務と情報処理の活用 	<ul style="list-style-type: none"> ○学級経営の内容と果たす役割
③ 教科 指導	<ul style="list-style-type: none"> ○教科指導の基礎技術 ○授業実践に関する技術 ○「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善 ○学習指導案の作成と授業展開 ○授業における児童生徒理解 ○教材研究の方法と実際 ○教材研究の進め方 ○考查問題の作成と評価の在り方 ○教科指導とICT機器の活用 ○授業の分析と診断 ○個に応じた学習指導の進め方 ○学習指導と評価の要点 ○年間指導計画の作成 ○成績等に関わる諸表簿の作成 ○示範授業参観の視点 ○授業研究 ○授業の反省と評価 ○授業研修の反省とまとめ ○各教科等を合わせた指導の意義と実際 	<ul style="list-style-type: none"> ○障害の特性と授業に臨む心構え ○学習指導案の作成と授業展開 ○教材研究の方法と実際 ○個に応じた学習指導の進め方 ○学習指導と評価の要点 ○教材・教具の作成と活用の仕方 ○示範授業参観の視点 ○授業研究 ○授業研修の反省とまとめ

研修領域		校内研修項目 (例)	校外等における研修項目 (例)
④	自立活動	<ul style="list-style-type: none"> ○児童生徒の障害の実態把握 ○個別の指導計画の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○自立活動の意義と実際 ○児童生徒の障害の理解 ○児童生徒の特性に応じた指導形態 ○自立活動のねらいと指導の実際
⑤	道徳	<ul style="list-style-type: none"> ○学校、地域における道徳教育の基本方針 ○道徳教育の諸計画の意義とその作成 ○他教科等における道徳教育 ○道徳科の主題構想と資料研究 ○道徳科学習指導案の作成 ○道徳科における評価の在り方 ○示範授業参観の視点 	<ul style="list-style-type: none"> ○道徳教育の目標や意義 ○道徳教育の諸計画の意義とその作成
⑥	小外国語部語	<ul style="list-style-type: none"> ○外国語活動と外国語科の意義と進め方 ○外国語活動と外国語科の指導計画とその作成 	
⑦	総合的な学習の時間	<ul style="list-style-type: none"> ○総合的な学習の時間の趣旨 ○総合的な学習の時間のねらい ○全体計画作成の必要性 ○全体計画の内容と取り扱い ○学習活動の展開 ○体験的・問題解決的な学習 ○学習形態、指導体制の工夫 ○評価の特質 ○評価の方法と生かし方 	<ul style="list-style-type: none"> ○総合的な学習の時間の趣旨 ○全体計画作成の必要性
⑧	特別活動	<ul style="list-style-type: none"> ○特別活動の目標 ○特別活動の内容 ○特別活動の特質 ○全体の指導計画と年間指導計画 ○学校図書館の活用 ○清掃指導 ○給食指導 ○学級活動の指導と評価の工夫 ○計画委員会の指導と評価の工夫 ○系の活動の指導と評価の工夫 ○集会の活動の指導と評価の工夫 ○児童会活動、生徒会活動 ○部活動・クラブ活動 ○学校行事 ○集団宿泊的活動体験 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校行事
⑨	生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒指導の意義 ○児童生徒の褒め方・叱り方 ○児童生徒の健全育成の取組 ○学校における生徒指導体制 ○生徒指導の反省と評価 ○いじめ・不登校児童生徒の指導の在り方 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童生徒の行動の理解と指導の進め方 ○いじめ・不登校児童生徒の指導の在り方
⑩	(進路指導を含む) キャリア教育	<ul style="list-style-type: none"> ○キャリア教育 (進路指導を含む) の展開と事例研究 ○進路情報の収集と活用 ○職業や進路に関わる啓発的な体験活動の指導の実際 ○学校におけるキャリア教育 (進路指導を含む) 体制 ○ガイダンスの機能と教育相談の充実 ○家庭・地域や関係機関との連携 ○キャリア教育 (進路指導を含む) の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> ○キャリア教育 (進路指導を含む) の意義 ○キャリア教育 (進路指導を含む) の展開と事例研究

※校外等における研修の人権教育及び環境教育については、SDGsの視点を含む。

※⑥小学部外国語は外国語活動と外国語科を含む。小学部のみ実施する。

(2) 高等部

(特別支援学校)

研修領域	校内研修項目(例)	校外等における研修項目(例)
① 基礎的 素養	<ul style="list-style-type: none"> ○関係法令と学校教育目標の実現 ○学校教育目標と目指す生徒像 ○学校教育目標と学校経営 ○学校教育目標と指導計画 ○学校教育目標と教育活動 ○学校教育目標と学校評価 ○学習指導要領と教育課程の編成実施 ○教員としての心構え ○教職観の涵養 ○服務、義務 ○勤務と給与 ○人事異動 ○教員のメンタルヘルス ○関係法令と学校組織 ○校務分掌とその機能 ○特別支援教育の制度 ○特別支援教育体制の整備と活用 ○特別な教育的ニーズと指導 ○教育環境の整備 ○安全管理・事故防止 ○校内研修・研究への参画 ○人権教育 ○主権者教育 ○環境教育 ○教育の情報化等への対応 ○学校保健、安全指導の進め方 ○食に関する指導の進め方 ○社会教育、家庭教育との関連 ○生徒との関わり方 ○保護者への助言 ○合理的配慮とユニバーサルデザイン ○教育施策や事業の展開 ○開かれた学校づくり ○P T Aの運営 ○課題研究 ○社会奉仕体験活動 	<ul style="list-style-type: none"> ○公教育と使命 ○教育改革と学校教育の現状 ○学習指導要領の法的位置と基準性 ○カリキュラム・マネジメント ○学習指導要領と教育課程の編成実施 ○服務、義務 ○教員としての心構え ○教職観の涵養 ○研修と自己成長 ○人権教育 ○環境教育 ○情報モラル教育 ○教育の情報化等への対応 ○学校保健、安全指導の進め方 ○特別支援教育の制度 ○特別な教育的ニーズと指導(合理的配慮を含む) ○特別支援教育体制の整備と活用 ○生徒との関わり方 ○保護者への助言 ○自然体験活動 ○協働実習 ○職場のマナー ○教員のメンタルヘルス ○課題研究 ○初任者研修の総括 ○青少年の健全な育成
② ホーム ルーム 経営	<ul style="list-style-type: none"> ○ホームルーム経営案の作成と活用 ○ホームルームの組織づくり ○ホームルーム集団づくり ○教室環境づくり ○生徒による活動の運営 ○日常の指導 ○授業参観と保護者会 ○ホームルーム通信 ○年度当初、各学期当初のホームルーム事務 ○公簿の整理などのホームルーム事務 ○各学期末、年度末のホームルーム事務 ○ホームルーム事務と情報処理の活用 	<ul style="list-style-type: none"> ○ホームルーム経営の内容と果たす役割
③ 教科 指導	<ul style="list-style-type: none"> ○教科指導の基礎技術 ○授業実践に関する技術 ○「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善 ○学習指導案の作成と授業展開 ○授業における生徒理解 ○教材研究の方法と実際 ○教材研究の進め方 ○考查問題の作成と評価の在り方 ○教科指導とI C T機器の活用 ○授業の分析と診断 ○個に応じた学習指導の進め方 ○学習指導と評価の要点 ○年間指導計画の作成 ○成績等に関わる諸表簿の作成 ○示範授業参観の視点 ○授業研究 ○授業の反省と評価 ○授業研修の反省とまとめ ○各教科等を合わせた指導の意義と実際 	<ul style="list-style-type: none"> ○障害の特性と授業に臨む心構え ○学習指導案の作成と授業展開 ○教材研究の方法と実際 ○個に応じた学習指導の進め方 ○学習指導と評価の要点 ○教材・教具の作成と活用の仕方 ○示範授業参観の視点 ○授業研究 ○授業研修の反省とまとめ

研修領域		校内研修項目(例)	校外等における研修項目(例)
④	自立活動	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒の障害の実態把握 ○個別の指導計画の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○自立活動の意義と実際 ○生徒の障害の理解 ○生徒の特性に応じた指導形態 ○自立活動のねらいと指導の実際
⑤	道徳	<ul style="list-style-type: none"> ○学校、地域における道徳教育の基本方針 ○道徳教育の諸計画の意義とその作成 ○他教科等における道徳教育 ○道徳の主題構想と資料研究 ○道徳学習指導案の作成 ○道徳における評価の在り方 ○示範授業参観の視点 	<ul style="list-style-type: none"> ○道徳教育の目標や意義 ○道徳教育の諸計画の意義とその作成
⑥	小外国語	—	—
⑦	総合的な探究の時間	<ul style="list-style-type: none"> ○総合的な探究の時間の趣旨 ○総合的な探究の時間のねらい ○全体計画作成の必要性 ○全体計画の内容と取り扱い ○学習活動の展開 ○体験的・問題解決的な学習 ○学習形態、指導体制の工夫 ○評価の特質 ○評価の方法と生かし方 	<ul style="list-style-type: none"> ○総合的な探究の時間の趣旨 ○全体計画作成の必要性
⑧	特別活動	<ul style="list-style-type: none"> ○特別活動の目標 ○特別活動の内容 ○特別活動の特質 ○全体の指導計画と年間指導計画 ○学校図書館の活用 ○清掃指導 ○給食指導 ○ホームルーム活動の指導と評価の工夫 ○計画委員会の指導と評価の工夫 ○系の活動の指導と評価の工夫 ○集会の活動の指導と評価の工夫 ○生徒会活動 ○クラブ活動 ○学校行事 ○集団宿泊的活動体験 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校行事
⑨	生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒指導の意義 ○生徒の褒め方・叱り方 ○生徒の健全育成の取組 ○学校における生徒指導体制 ○生徒指導の反省と評価 ○いじめ・不登校生徒の指導の在り方 	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒の行動の理解と指導の進め方 ○いじめ・不登校生徒の指導の在り方
⑩	(進路指導を含む)キャリア教育	<ul style="list-style-type: none"> ○キャリア教育(進路指導を含む)の展開と事例研究 ○進路情報の収集と活用 ○職業や進路に関わる啓発的な体験活動の指導の実際 ○学校におけるキャリア教育(進路指導を含む)体制 ○ガイダンスの機能と教育相談の充実 ○家庭・地域や関係機関との連携 ○キャリア教育(進路指導を含む)の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> ○キャリア教育(進路指導を含む)の意義 ○キャリア教育(進路指導を含む)の展開と事例研究

※校外等における研修の人権教育及び環境教育については、SDGsの視点を含む。

2 校内研修概要・内容表

(1) 小学部・中学部

(特別支援学校)

学期	研修領域	研修概要(例)	研修内容(例)
第1学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> 学校教育目標 教員としての心構え 職場のマナー 教員のメンタルヘルス 障害のある児童生徒の理解 人権教育 主権者教育 個人情報の保護 特別支援教育の在り方 カリキュラム・マネジメント 個別の教育支援計画の作成と活用 地域のセンター的役割 保健安全指導の進め方 食に関する指導の進め方 体験活動の在り方と進め方 情報教育の進め方 課題研究 	<ul style="list-style-type: none"> 自校の児童生徒の概要と教育目標、各部の具体的目標等 教育公務員としての倫理、教員の身分と服務、一日の勤務の在り方、児童生徒に対する心構えと行動等 文書の作成、保護者等との接し方、職場の接遇等 精神的、身体的ストレスの理解と対処法等 障害のある児童生徒の心理と行動の特性、特性に対する教育的対処の仕方等 人間尊重の重要性、人権教育への取組等 政治参加の重要性、主権者教育への取組等 個人情報の収集、利用、適正な管理等 特別支援教育における支援の方法と内容 合理的配慮とユニバーサルデザイン カリキュラム・マネジメントの意義と進め方等 個別の教育支援計画の作成、効果的な活用等 地域における特別支援教育のセンターとしての役割等 校内事故等の発生状況、自校の保健安全指導への取組とその実際、防災体制の現状と課題等 給食指導のねらい、食育の推進、児童生徒の障害に応じた指導目標の設定等 体験活動を進めるに当たっての心構えと計画の立て方 ICT機器の活用、情報管理、校内情報システムの理解等 研究テーマの設定、研究方法の策定、調査・研究の進め方
	② 学級経営	<ul style="list-style-type: none"> 学級経営案と学級組織のつくり方 年度当初の学級事務の進め方 保護者会の進め方 教室環境設定の進め方 家庭訪問の進め方 学級集団の指導の進め方 通知表の作成 1学期の学級経営の評価 	<ul style="list-style-type: none"> 学校の教育目標と学級の教育目標、年間の経営計画と各学期の重点の設定等 諸表簿の準備、事務処理の方法等 部・学年・学級における保護者会の設定及び実際の運営方法等 教室の壁面構成、障害に配慮した教育環境づくり等 家庭訪問の意義と実際、日常的な保護者との連携方法等 障害の多様化に応じた学級集団の編制、能力・障害等に配慮した学級運営等 通知表の意義、通知表の作成・保管における留意事項 1学期の教育活動の評価と2学期の指導の重点
	③ 教科指導	<ul style="list-style-type: none"> 年間指導計画の作成 学習指導案・週案の書き方 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善 教科指導の基礎技術 教育機器の利用 教材研究の進め方 授業の進め方 授業の参観と実施 授業形態と集団の構成 授業における児童生徒理解 各教科等を合わせた指導の意義と実際 	<ul style="list-style-type: none"> 年間指導計画の立案方法 月案・週案・日案の意義と立案等 「主体的・対話的で深い学び」の理解、授業の進め方、示範授業等 授業の基本、授業中における児童生徒の把握、板書の仕方、ICT機器の活用、話し方等 教育機器の種類と使用方法、教育機器の効果、現有の視聴覚教材の利用等 学習指導要領との関連、教材の精選・構造化、目標分析等 学習指導案の重要性と各項目の流れの関係、指導目標の決め方、指導内容と指導過程の組み方等 授業参観の観点の設定、授業参観の実施、事後の指導等 学習内容・教材に応じた授業形態と集団の工夫、学習の進度、障害の程度を考慮した集団の工夫等 知能検査・発達検査等の検査方法、行動観察による実態把握等 各教科等を合わせた指導の現状、各教科等を合わせた指導計画の作成等
	④ 自立活動	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の障害の実態把握の方法 個別の指導計画の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 観察法・検査法・情報収集法による実態把握、自立活動の内容を視点とする実態把握の方法等 実態把握、指導目標の設定、指導の展開、評価の項目等を配慮した個別の指導計画の作成等
	⑤ 道徳	<ul style="list-style-type: none"> 授業の内容と方法 授業の参観と実施 	<ul style="list-style-type: none"> 目標・内容・指導計画の留意事項等 道徳科の授業の基本、全教育活動を通しての指導等
	⑥ 小学部外国語	<ul style="list-style-type: none"> 外国語活動と外国語科の意義と進め方 外国語活動と外国語科の指導 	<ul style="list-style-type: none"> 外国語活動と外国語科における指導計画の作成と内容の取り扱い等 外国語活動と外国語科の指導法等
	⑦ 総合的な学習の時間	<ul style="list-style-type: none"> 総合的な学習の時間の実際 	<ul style="list-style-type: none"> 総合的な学習の時間の意義と指導計画
	⑧ 特別活動	<ul style="list-style-type: none"> 特別活動の全体計画 学級活動の進め方 学校行事の指導の実際 	<ul style="list-style-type: none"> 学級活動・児童会活動・生徒会活動の意義、学校行事のねらいを生かした計画等 学級内の仕事分担、基本的生活習慣の形成、望ましい人間関係の育成、学校図書館の利用等 特別支援学校における学校行事の意義、校外での行事における事故防止等
	⑨ 生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 学習態度の形成の指導 児童生徒の実態把握・児童生徒理解の方法 集団指導と個別指導 児童生徒の褒め方・叱り方 	<ul style="list-style-type: none"> 意欲的に取り組む姿勢・自ら進んで学習に取り組む態度の育成とその手だて等 心理検査・行動観察等による児童生徒理解の方法等 集団指導と個別指導の利点と留意点等 個々の児童生徒に合った褒め方・叱り方、具体的事例とその指導方法等
	⑩ キャリア教育(進路指導を含む)	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)の意義と実際 	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)の意義と進路指導計画等

学期	研修領域	研修概要(例)	研修内容(例)
第2学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> 校内組織の在り方 学校の教育環境づくり カリキュラム・マネジメント 情報活用能力の育成 P T Aの組織と運営 課題研究 	<ul style="list-style-type: none"> 委員会・部会・学年会等の理解、各校務分掌の内容と重要性、各組織の運営等 自校における施設・設備の状態把握とその効果的な使用の在り方等 カリキュラム・マネジメントの意義と進め方 コンピュータ等を活用した学習活動の充実、プログラミング的思考の育成を目指した指導 P T Aの組織と運営、P T A活動の理解等 中間まとめの作成
	② 学級経営	<ul style="list-style-type: none"> 2学期の学級経営の計画 学年会への参加の仕方 学級通信のつくり方 保護者との面談の進め方 2学期の学級経営の評価 	<ul style="list-style-type: none"> 1学期の反省に基づいた学級経営の計画 学年主任を中心とした組織の在り方、学年会への参加等 保護者・児童生徒との連携を深める内容・項目の設定、学級通信の時期及び回数等の計画等 保護者との面談の意義と方法及び具体的な進め方等 2学期の教育活動の評価と3学期の指導の重点
	③ 教科指導	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導案・週案の書き方 教科指導の基礎技術 教材・教具の作成と活用の仕方 授業の進め方 授業の参観と実施 考查問題の作成と評価の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> 年間指導計画の立案方法、月案・週案・日案の意義と立案等 授業の基本、授業中における児童生徒の把握、板書の仕方、I C T機器の活用、話し方等 教材・教具の自作、自作教材・教具を使った授業の実施等 授業研究の実施、授業研究の事前・事後の指導等 授業参観の観点の設定、授業参観の実施、事後の指導等 評価方法(教員の側から、児童生徒の側から)、考查問題の作成と評価、評価の結果とその活用等
	④ 自立活動	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の障害等の実態把握の方法 	<ul style="list-style-type: none"> 観察法・検査法・情報収集法による実態把握、自立活動の内容を視点とする実態把握の方法等
	⑤ 道徳	<ul style="list-style-type: none"> 授業の参観と実施 	<ul style="list-style-type: none"> 授業参観の観点の設定、道徳科に関する実践事例の検討等
	⑥ 小学部外国語	<ul style="list-style-type: none"> 外国語活動と外国語科の指導 	<ul style="list-style-type: none"> 外国語活動と外国語科の指導法等
	⑦ 総合的な学習の時間	<ul style="list-style-type: none"> 総合的な学習の時間の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> 総合的な学習の時間における教員の指導と評価
	⑧ 特別活動	<ul style="list-style-type: none"> 学校行事の指導の実際 児童会・生徒会活動の指導の実際 部活動・クラブ活動(小)の指導の実際 交流及び共同学習の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> 特別支援学校における学校行事の意義、校外での行事における事故防止等 児童会・生徒会運営に関する計画と指導、各種委員会の指導等 部活動・クラブ活動(小)の意義、部活動・クラブ活動(小)指導の実際、自校における部活動・クラブ活動(小)の実態と運営 交流及び共同学習の意義と方法、交流及び共同学習の具体例及び実践への参加等
	⑨ 生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の行動に関する事例研究 教育相談の進め方 いじめ・不登校児童生徒の指導 学校における生徒指導体制 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の行動の原因と理解、具体的事例に基づく児童生徒の行動の研究等(いじめを含む) 教育相談の必要性とその方法(いじめ・不登校を含む)、就学相談の現状と留意事項、体験入学の意義とその効果等 いじめの現状と指導、不登校児童生徒への指導の在り方等 生徒指導の意義、校内協力体制の在り方、学習指導の中での生徒指導の在り方、校外指導の実際等
	⑩ キャリア教育(進路指導を含む)	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)推進のための校内協力体制、事例研究等
第3学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> 校内研修への対応 課題研究 消費者教育 	<ul style="list-style-type: none"> 校内研修の目的・意義、研修への参加等 課題研究のまとめの作成、研究成果の活用 消費者教育の意義と実際、消費者問題の対応等
	② 学級経営	<ul style="list-style-type: none"> 3学期の学級経営の計画 年度末の学級事務処理の仕方 1年間の学級経営の評価と次年度の計画 	<ul style="list-style-type: none"> 2学期の反省に基づいた学級経営の計画 学級の諸表簿、記述方法等の事務処理の仕方等 1年間の教育活動の評価と次年度の指導計画
	③教科指導	<ul style="list-style-type: none"> 授業の参観と実施 授業研究の進め方 授業の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 授業参観の観点の設定、授業参観の実施、事後の指導等 授業研究の実施、授業研究の事前・事後の指導等 1年間の反省と評価の方法
	④自立活動	<ul style="list-style-type: none"> 自立活動の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 1年間の反省のまとめと次年度に向けての検討
	⑤ 道徳	<ul style="list-style-type: none"> 授業の参観と実施 授業の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 授業参観の観点の設定、授業参観の実際等 授業の内容・方法・回数及び授業参観の時期等の反省と評価
	⑧ 特別活動	<ul style="list-style-type: none"> 特別活動の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 1年間の反省のまとめと次年度に向けての検討
	⑨ 生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 生徒指導の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 1年間の反省のまとめと次年度に向けての検討

(2) 高等部

(特別支援学校)

学期	研修領域	研修概要(例)	研修内容(例)
第1学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> ・学校教育目標 ・教員としての心構え ・職場のマナー ・教員のメンタルヘルス ・障害のある生徒の理解 ・人権教育 ・主権者教育 ・個人情報保護 ・特別支援教育の在り方 ・カリキュラム・マネジメント ・個別的教育支援計画の作成と活用 ・地域のセンター的役割 ・保健安全指導の進め方 ・食に関する指導の進め方 ・体験活動の在り方と進め方 ・情報教育の進め方 ・課題研究 	<ul style="list-style-type: none"> ・自校の生徒の概要と教育目標、各部の具体的目標等 ・教育公務員としての倫理、教員の身分と服務、一日の勤務の在り方、生徒に対する心構えと行動等 ・文書の作成、保護者等との接し方、職場の接遇等 ・精神的、身体的ストレスの理解と対処法等 ・障害のある生徒の心理と行動の特性、特性に対する教育的対処の仕方等 ・人間尊重の重要性、人権教育への取組等 ・政治参加の重要性、主権者教育への取組等 ・個人情報の収集、利用、適正な管理等 ・特別支援教育における支援の方法と内容 ・合理的配慮とユニバーサルデザイン ・カリキュラム・マネジメントの意義と進め方等 ・個別的教育支援計画の作成、効果的な活用等 ・地域における特別支援教育のセンターとしての役割等 ・校内事故等の発生状況、自校の保健安全指導への取組とその実際、防災体制の現状と課題等 ・給食指導のねらい、食育の推進、生徒の障害に応じた指導目標の設定等 ・体験活動を進めるに当たっての心構えと計画の立て方 ・ICT機器の活用、情報管理、校内情報システムの理解等 ・研究テーマの設定、研究方法の策定、調査・研究の進め方
	② ホームルーム経営	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームルーム経営案とホームルーム組織のつくり方 ・年度当初のホームルーム事務の進め方 ・保護者会の進め方 ・教室環境設定の進め方 ・家庭訪問の進め方 ・ホームルーム集団の指導の進め方 ・通知表の作成 ・1学期のホームルーム経営の評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育目標とホームルームの教育目標、年間の経営計画と各学期の重点の設定等 ・諸表簿の準備、事務処理の方法等 ・部・学年・ホームルームにおける保護者会の設定及び実際の運営方法等 ・教室の壁面構成、障害に配慮した教育環境づくり等 ・家庭訪問の意義と実際、日常的な保護者との連携方法等 ・障害の多様化に応じたホームルーム集団の編制、能力・障害等に配慮したホームルーム運営等 ・通知表の意義、通知表の作成・保管における留意事項 ・1学期の教育活動の評価と2学期の指導の重点
	③ 教科指導	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画の作成 ・学習指導案・週案の書き方 ・「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善 ・教科指導の基礎技術 ・教育機器の利用 ・教材研究の進め方 ・授業の進め方 ・授業の参観と実施 ・授業形態と集団の構成 ・授業における生徒理解 ・各教科等を合わせた指導の意義と実際 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画の立案方法 ・月案・週案・日案の意義と立案等 ・「主体的・対話的で深い学び」の理解、授業の進め方、示範授業等 ・授業の基本、授業中における生徒の把握、板書の仕方、ICT機器の活用、話し方等 ・教育機器の種類と使用方法、教育機器の効果、現有の視聴覚教材の利用等 ・学習指導要領との関連、教材の精選・構造化、目標分析等 ・学習指導案の重要性と各項目の流れの関係、指導目標の決め方、指導内容と過程の組み方等 ・授業参観の観点の設定、授業参観の実施、事後の指導等 ・学習内容・教材に応じた授業形態と集団の工夫、学習の進度、障害の程度を考慮した集団の工夫等 ・知能検査・発達検査等の検査方法、行動観察による実態把握等 ・自校の各教科等を合わせた指導の現状、各教科等を合わせた指導計画の作成等
	④ 自立活動	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の障害の実態把握の方法 ・個別の指導計画の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・観察法・検査法・情報収集法による実態把握、自立活動の内容を視点とする実態把握の方法等 ・実態把握、指導目標の設定、指導の展開、評価の項目等を配慮した個別の指導計画の作成等
	⑤ 道徳	<ul style="list-style-type: none"> ・道徳教育の目標や意義 ・道徳教育の基本方針 	<ul style="list-style-type: none"> ・道徳教育の目標・意義、内容・指導計画・留意事項等
	⑦ 総合的な探究の時間	<ul style="list-style-type: none"> ・総合的な探究の時間の実際 	<ul style="list-style-type: none"> ・総合的な探究の時間の意義と指導計画
	⑧ 特別活動	<ul style="list-style-type: none"> ・特別活動の全体計画 ・ホームルーム活動の進め方 ・学校行事の指導の実際 	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームルーム活動・生徒会活動の意義、学校行事のねらいを生かした計画等 ・ホームルーム内の仕事分担、基本的生活習慣の形成、望ましい人間関係の育成、学校図書館の利用等 ・特別支援学校における学校行事の意義、校外での行事における事故防止等
	⑨ 生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ・学習態度の形成の指導 ・生徒の実態把握・生徒理解の方法 ・集団指導と個別指導 ・生徒の褒め方・叱り方 	<ul style="list-style-type: none"> ・意欲的に取り組む姿勢・自ら進んで学習に取り組む態度の育成とその手だて等 ・心理検査・行動観察等による生徒理解の方法等 ・集団指導と個別指導の利点と留意点等 ・個々の生徒に合った褒め方・叱り方、具体的事例とその指導方法等
	⑩ キャリア教育(進路指導を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育(進路指導を含む)の意義と実際 	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育(進路指導を含む)の意義と進路指導計画等

学期	研修領域	研修概要(例)	研修内容(例)
第2学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> 校内組織の在り方 学校の教育環境づくり カリキュラム・マネジメント P T Aの組織と運営 課題研究 	<ul style="list-style-type: none"> 委員会・部会・学年会等の理解、各校務分掌の内容と重要性、各組織の運営等 自校における施設・設備の状態把握とその効果的な使用の在り方等 カリキュラム・マネジメントの意義と進め方 P T Aの組織と運営、P T A活動の理解等 中間まとめの作成
	② ホームルーム経営	<ul style="list-style-type: none"> 2学期のホームルーム経営の計画 学年会への参加の仕方 ホームルーム通信の作り方 保護者との面談の進め方 2学期のホームルーム経営の評価 	<ul style="list-style-type: none"> 1学期の反省に基づいたホームルーム経営の計画 学年主任を中心とした組織の在り方、学年会への参加等 保護者・生徒との連携を深める内容・項目の設定、ホームルーム通信の時期及び回数等の計画等 保護者との面談の意義と方法及び具体的な進め方等 2学期の教育活動の評価と3学期の指導の重点
	③ 教科指導	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導案・週案の書き方 教科指導の基礎技術 授業の参観と実施 授業の進め方 教材・教具の作成と活用の仕方 考查問題の作成と評価の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> 年間指導計画の立案方法、月案・週案・日案の意義と立案等 授業の基本、授業中における生徒の把握、板書の仕方、ICT機器の活用、話し方等 授業参観の観点の設定、授業参観の実施、事後の指導等 授業研究の実施、授業研究の事前・事後の指導等 教材・教具の自作、自作教材・教具を使った授業の実施等 評価方法(教員の側から、生徒の側から)、考查問題の作成と評価、評価の結果とその活用等
	④ 自立活動	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の障害等の実態把握の方法 	<ul style="list-style-type: none"> 観察法・検査法・情報収集法による実態把握、自立活動の内容を視点とする実態把握の方法等
	⑤ 道徳	<ul style="list-style-type: none"> 各教科等における道徳教育 	<ul style="list-style-type: none"> 各教科等における道徳教育の具体的な取組
	⑦ 総合的な探究の時間	<ul style="list-style-type: none"> 総合的な探究の時間の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> 総合的な探究の時間における教員の支援と評価
	⑧ 特別活動	<ul style="list-style-type: none"> 学校行事の指導の実際 生徒会活動の指導の実際 部活動の指導の実際 交流及び共同学習の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> 特別支援学校における学校行事の意義、校外での行事における事故防止等 生徒会運営に関する計画と指導、各種委員会の指導等 部活動の意義、部活動指導の実際、自校における部活動の実態と運営 交流及び共同学習の意義と方法、交流及び共同学習の具体例及び実践への参加等
	⑨ 生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の行動に関する事例研究 教育相談の進め方 いじめ・不登校生徒の指導 学校における生徒指導体制 	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の行動の原因と理解、具体的事例に基づく生徒の行動の研究等(いじめを含む) 教育相談の必要性とその方法(いじめ・不登校を含む)、就学相談の現状と留意事項、体験入学の意義とその効果等 いじめの現状と指導、不登校生徒への指導の在り方等 生徒指導の意義、校内協力体制の在り方、学習指導の中での生徒指導の在り方、校外指導の実際等
	⑩ キャリア教育(進路指導を含む)	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)推進のための校内協力体制、事例研究等
	第3学期	① 基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> 校内研修への対応 課題研究
② ホームルーム経営		<ul style="list-style-type: none"> 3学期のホームルーム経営の計画 年度末のホームルーム事務処理の仕方 1年間のホームルーム経営の評価と次年度の計画 	<ul style="list-style-type: none"> 2学期の反省に基づいたホームルーム経営の計画 ホームルームの諸表簿、記述方法等の事務処理の仕方等 1年間の教育活動の評価と次年度の指導計画
③教科指導		<ul style="list-style-type: none"> 授業の参観と実施 授業研究の進め方 授業の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 授業参観の観点の設定、授業参観の実施、事後の指導等 授業研究の実施、授業研究の事前・事後の指導等 1年間の反省と評価の方法
④自立活動		<ul style="list-style-type: none"> 自立活動の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 1年間の反省のまとめと次年度に向けての検討
⑧ 特別活動		<ul style="list-style-type: none"> 特別活動の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 1年間の反省のまとめと次年度に向けての検討
⑨ 生徒指導		<ul style="list-style-type: none"> 生徒指導の反省と評価 	<ul style="list-style-type: none"> 1年間の反省のまとめと次年度に向けての検討
⑩ キャリア教育(進路指導を含む)		<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> キャリア教育(進路指導を含む)推進のための校内協力体制、事例研究等

〔特別支援学校において校内研修の年間指導計画を立てる際の留意点〕

校内研修の年間指導計画を立てる際には、特別支援学校においては、p.19～p.22の「V 初任者研修年間研修計画（特別支援学校）」を参考に、全ての研修領域（特別支援学校は、①～⑩）を網羅するように計画する。

なお、研修の内容を検討する際には、p.62～p.64の「愛知県教員育成指標」を参考にして、「素養」「指導力」「マネジメント力」の資質・能力を向上させるためのねらいが明確になるように意識する。

例えば、特別支援学校（小学部・中学部）において、【年間研修項目】の研修領域【②学級経営】における【学級集団づくり】をテーマに校内で研修する場合には、【愛知県教員育成指標】の【指導力：児童・生徒理解】や【マネジメント力：学級経営・学年経営・学校運営】の資質・能力の向上をねらいとして位置付けることなどが考えられる。

3 校外等における研修計画

(1) 総合教育センター

ア 研修の主な目的

- (ア) 教育者としての使命感と職責に対する自覚を高める。
- (イ) 自己研修の意欲を高め、その実践化を図る。
- (ウ) 教員の身分、服務等について、基本的事項の理解を深める。
- (エ) 研究協議や実習を通して、初任者の相互理解と実践的指導力の向上を図る。
- (オ) 教科指導、生徒指導、キャリア教育（進路指導を含む）及び学級・ホームルーム経営等の基本の習得を図る。
- (カ) 情報教育についての理解を深め、基本的な知識・技術の習得を図る。
- (キ) ICT活用の進展に対応して、ICT活用能力の育成を図る。

イ 研修日数 12日

ウ 研修内容

第1日 開講行事（オンラインによる開催）

- ・教育公務員としての自覚（講義）
- ・教職員としての生き方（講演）

第2日 基礎的素養Ⅰ

- ・教育公務員としての在り方（講義）
- ・初任者に期待すること（講義）
- ・人権教育の推進（講義）
- ・特別支援教育の現状と課題（講義）
- ・特別支援教育の目指すもの（講義）

第3日 基礎的素養Ⅱ、教科指導Ⅰ、生徒指導Ⅰ、学級経営・ホームルーム経営

- ・学習指導要領と教育課程の編成（講義）
- ・教材研究の方法と実際（講義）
- ・教育相談の基礎〔いじめ・不登校を含む〕（講義）
- ・教育相談の実際（実習）

第4日 特別支援学校訪問研修

- 第5日 基礎的素養Ⅲ、生徒指導Ⅱ
- ・インクルーシブ教育システムの推進（講義）
 - ・児童生徒の意欲を高めるコミュニケーション（講義）
 - ・行動から考える児童生徒の支援（講義）
 - ・児童生徒理解（研究協議）
- 第6日 基礎的素養Ⅳ、総合的な学習・探究の時間
- ・課題研究の意義（講義）
 - ・教員のメンタルヘルスとセルフマネジメント（講義）
 - ・総合的な学習・探究の時間の実際（講義）
 - ・目指す生徒像を踏まえたキャリアマネジメント（研究協議）
- 第7日 基礎的素養Ⅴ（オンラインによる開催）
- ・青少年保護育成条例について（講義）
 - ・情報モラル教育（講義）
 - ・情報セキュリティ（講義）
- 第8日 夏期eラーニング研修
- ・発達障害の理解①基礎的な理解と具体的な支援
 - ・行動への支援①行動をどのようにとらえるか
 - ・SDGs達成に向けたJICAの取組
 - ・SDGs達成に向けた学校での実践例
 - ・タイムマネジメント講座
- 第9日 基礎的素養Ⅵ
- ・グループワークトレーニング（実習）
 - ・社会人としての常識（講義）
 - ・SDGsではじめる共生への学び（実習）
- 第10日 教科指導Ⅱ、基礎的素養Ⅶ、自立活動
- ・授業におけるICT活用①（講義・実習）
 - ・授業におけるICT活用②（研究協議）
 - ・課題研究の進め方（講義）
 - ・アセスメントによる支援（講義）
 - ・自立活動の意義と実際（講義・研究協議）
- 第11日 生徒指導Ⅲ、道徳、教科指導Ⅲ
- ・障害のある児童生徒の心理・生理・病理（講義）
 - ・道徳教育の進め方（講義）
 - ・学習指導の実際（選択講義）
- 第12日 キャリア教育（進路指導を含む）、基礎的素養Ⅷ、閉講行事
- ・障害者雇用に向けた取組（講義）
 - ・キャリア教育（進路指導を含む）の実際（講義）
 - ・課題研究のまとめ（研究協議）
 - ・これからの特別支援教育に期待されること（講話）
 - ・初任者研修を終えるに当たって（講話）
- <注>「人権教育の推進」については、SDGsの視点を含む。

(2) 県立特別支援学校長会

ア 研修の主な目的

授業研修を通して、学習指導及び生徒指導の実践的指導力の育成を図る。

イ 研修日数 5日

ウ 研修内容（例示）

第1日〔校種別授業研修〕

- ・障害の特性と授業に臨む心構えについて（講義）
- ・示範授業の参観及び研究協議(1)
- ・学習指導案の作成と授業展開についての講義及び協議
協議題「学習指導案の立て方」

第2日〔校種別授業研修〕

- ・児童生徒の特性に応じた指導形態について（講義）
- ・初任者による研究授業及び研究協議(1)
- ・自立活動のねらいと指導の実際についての講義及び協議
協議題「児童生徒の実態把握と授業への配慮」

第3日〔校種別授業研修〕

- ・示範授業の参観及び研究協議(2)
- ・初任者による研究授業及び研究協議(2)
- ・教材研究の方法と教材・教具の活用についての講義及び協議
協議題「教材・教具の工夫」

第4日〔校種別授業研修〕

- ・示範授業の参観及び研究協議(3)
- ・初任者による研究授業及び研究協議(3)
- ・重複障害のある児童生徒への配慮と指導の実際についての講義及び協議
協議題「重複障害のある児童生徒への配慮と指導の実際」

第5日〔校種別授業研修〕

- ・示範授業の参観及び研究協議(4)
- ・初任者による研究授業及び研究協議(4)
協議題「学習指導・生徒指導上の問題」
- ・授業研修の反省とまとめ

4 校外等における研修計画年間予定表

(特別支援学校)

月	日	曜日	研 修 項 目
4	14	火	開講行事（オンライン開催）
	21	火	基礎的素養Ⅰ
5	19	火	基礎的素養Ⅱ、教科指導Ⅰ、生徒指導Ⅰ、学級経営・ホームルーム経営
6	2	火	特別支援学校訪問研修
	9	火	（校長会主催授業研修予備日①）
	16	火	校長会主催授業研修（１）
	23	火	（校長会主催授業研修予備日②）
	30	火	基礎的素養Ⅲ、生徒指導Ⅱ
7	7	火	（校長会主催授業研修予備日③）
	14	火	基礎的素養Ⅳ、総合的な学習・探究の時間
	30	木	基礎的素養Ⅴ（オンライン開催）
7/22～8/31			夏期eラーニング研修 （発達障害の理解と支援、SDGs、タイムマネジメント）
9	8	火	校長会主催授業研修（２）
	15	火	基礎的素養Ⅵ
10	6	火	（校長会主催授業研修予備日④）
	13	火	教科指導Ⅱ、基礎的素養Ⅶ、自立活動
11	10	火	生徒指導Ⅲ、道徳、教科指導Ⅲ
	17	火	校長会主催授業研修（３）
12	1	火	（校長会主催授業研修予備日⑤）
	8	火	校長会主催授業研修（４）
1	12	火	校長会主催授業研修（５）
2	2	火	キャリア教育（進路指導を含む）、基礎的素養Ⅷ、閉講行事

校長会主催授業研修は、県立特別支援学校校長会が担当する。

VI 校内研修月別指導計画（例）

1 高等学校

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修領域	指導時数	指導者
4	教員としての心構えと服務(校内研修のオリエンテーション)	・研修の趣旨、年間計画の概要 ・教員としての心構え、勤務の在り方、教員の身分と服務	①	2	
	スクール・ポリシーと学校評価	・学校の沿革と現況 ・経営方針 ・スクール・ポリシーと教育課程 ・学校評価	①	1	
	カリキュラム・マネジメント(1)	・カリキュラム・マネジメントの意義と進め方	①	1	
	校内組織の在り方	・校内組織と校務分掌 ・学校運営と会議のもち方	①	1	
	授業の参観(1)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(1)	③	4	
	学習指導マネジメントシートの意義	・学習指導マネジメントシートの概要 ・指導内容と進捗	③	1	
	学習指導案の書き方(1)	・学習指導案の項目設定 ・目標の確立、内容の精選 ・観点別評価の仕方 ・指導過程の整理、時間の配分	③	1	
	学校における生徒指導体制	・生徒指導の意義と進め方 ・校則とその運用 ・校内協力体制の在り方	⑥	1	
	教員のメンタルヘルス	・精神的・身体的ストレスの理解と対処	①	1	
	校内美化活動の指導の実際	・美化活動の意義 ・校内美化活動の指導の在り方	⑤	1	
	ホームルーム担任の仕事(1)	・ホームルーム担任の役割と業務 ・ホームルーム組織の作成 ・ホームルーム経営案の作成	②	1	
	研究授業(1)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	
	保健安全指導の進め方	・学校における保健指導の在り方 ・学校安全計画と安全点検・安全指導の進め方 ・安全衛生管理の在り方 ・防災体制の現状と課題 ・生徒の安全確保の方策	①	1	
5	生徒理解と生徒指導の在り方(1)	・各種調査及び観察の要点 ・生徒の実態把握 ・生徒理解の方法	⑥	1	
	教科指導の基礎技術(1)	・教科書の使用方法 ・補助教材の吟味・活用方法 ・効果的な授業展開、ICT機器の活用	③	3	

月	研修概要	指導内容	研修領域	指導時数	指導者
5	考査問題の作成と評価の仕方(1)	・考査問題の内容検討と作成 ・成績の資料と評価の仕方	③	1	
	授業の参観(2)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(2)	③	4	
	部活動の指導の実際	・部活動の進め方と体罰の防止 ・部活動の事故防止	⑤	1	
	情報モラル教育	・本校における情報セキュリティポリシー実施手順の理解 ・I C T機器の利用の仕方 ・携帯電話・スマートフォンの現状把握と指導 ・情報モラル教育のコンテンツ教材の活用法	①	1	
	交通安全指導の在り方(1)	・交通安全指導の意義 ・登下校における交通安全指導の在り方	⑥	1	
	学習指導案の書き方(2)	・導入・展開・整理の進め方 ・指導内容と基礎・基本の徹底	③	1	
6	研究授業(2)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	
	道徳教育の進め方(1)	・道徳教育の目標 ・道徳教育を進めるに当たっての配慮事項	①	1	
	課題研究(1)	・研究テーマの設定 ・研究方法の策定 ・調査・研究の進め方	①	1	
	職場のマナー	・文書の作成 ・保護者等との接し方 ・職場の接遇	①	1	
	総合的な探究の時間の実際	・総合的な探究の時間の意義 ・指導計画の立て方	④	1	
	I C T機器の利用(1)	・I C T機器の利用の実際 ・I C T環境の現状把握	③	1	
	キャリア教育(進路指導を含む)の在り方	・学校におけるキャリア教育(進路指導を含む)の必要性と意義 ・望ましい職業観の育成	⑦	1	
	生徒理解と生徒指導の在り方(2)	・個人面接の進め方 ・生徒の褒め方・叱り方 ・発達障害のある生徒についての理解と指導	⑥	1	
	教科指導の基礎技術(2)	・教材研究の方法 ・教材の精選と構造化	③	2	
	授業の参観(3)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(3)	③	3	
	I C T機器の利用(2)	・I C T機器の効果的な利用方法 ・教科指導とI C T機器の活用	③	1	
生徒会活動の指導の在り方(1)	・生徒会活動の意義 ・生徒会活動の指導計画 ・生徒会各種委員会の内容	⑤	1		

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修 領域	指導 時数	指導者
6	研究授業(3)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	
	個に応じた学習指導の在り方(1)	・学習習熟度別学級編製の意義 ・選択科目の設定の在り方	③	1	
	学校における食育の推進	・食に関する指導の進め方	①	1	
	ホームルーム集団の指導の進め方(1)	・ホームルーム集団の指導の内容 ・ホームルーム指導計画の作成 ・日常の諸活動の指導の在り方	②	1	
	集団指導と個別指導(1)	・集団指導の方法原理 ・個別指導の進め方 ・夏季休業中の生徒指導の進め方	⑥	1	
7	キャリア教育（進路指導を含む）のための校内体制	・キャリア教育（進路指導を含む）の組織と機能 ・進路指導計画とその進め方	⑦	1	
	授業の参観(4)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(4)	③	2	
	研究授業(4)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	
	考査問題の作成と評価の仕方(2)	・授業内容と考査問題の在り方 ・採点と評価の実際	③	1	
	教科指導の省察と評価(1)	・1学期の教科指導の省察と評価 ・成績不振者の指導 ・2学期の教科指導の重点	③	1	
	ホームルーム経営の評価(1)	・ホームルーム経営の在り方 ・1学期の省察と評価	②	1	
	公簿とその整理(1)	・公簿の整理と保管 ・諸表簿の作成と活用の仕方	①	1	
	ホームルーム担任の仕事(2)	・通知表・成績一覧表の作成 ・成績不振者の指導	②	1	
	保護者との面談の進め方	・保護者との面談のもち方 ・家庭訪問の進め方	②	1	
8	カリキュラム・マネジメント(2)	・生徒の実態把握とカリキュラム・マネジメント	①	1	
	特色ある学校づくり	・自校の伝統と特色 ・学校の特色づくりの進め方 ・教育課程編成と学校の特色	①	1	
	問題行動に関する事例研究(1)	・高等学校における問題行動の具体的事例（いじめを含む） ・青年心理の研究	⑥	1	
	教材・教具の作成と活用方法(1)	・教材・教具の工夫・作成 ・教材・教具を使った授業の進め方	③	1	
	キャリア教育（進路指導を含む）の進め方(1)	・進路情報の収集と活用 ・進路相談の充実 ・主体的進路選択能力の育成	⑦	1	

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修 領域	指導 時数	指導者
9	教科指導の基礎技術(3)	・教材研究の進め方、指導資料の収集・整理 ・「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善	③	2	
	学習指導案の書き方(3)	・指導内容の精選と充実 ・進度の確認と調整	③	1	
	教育相談の進め方(1)	・教育相談の本質 ・教育相談の在り方・方法 ・教育相談における留意事項(いじめ・不登校を含む)	⑥	1	
	授業の参観(5)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(5)	③	2	
	道徳教育の進め方(2)	・人間としての在り方・生き方教育 ・自律する心の育成 ・望ましい価値観の形成	①	1	
	研究授業(5)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	
	生徒会活動の指導の在り方(2)	・学校教育における生徒会の役割 ・生徒会活動の指導の進め方	⑤	1	
	キャリア教育(進路指導を含む)の進め方(2)	・キャリア教育(進路指導を含む)と学習指導の在り方 ・保護者・関連企業等との連携の図り方	⑦	1	
	スクール・ポリシーとその具現(1)	・校内諸規程の実際とその役割	①	1	
	個に応じた学習指導の在り方(2)	・個別指導・グループ指導・一斉指導の進め方	③	1	
	ガイダンスの機能の充実	・学校生活への適応 ・人間としての在り方・生き方教育 ・望ましい勤労観・職業観	⑦	1	
	人権教育	・人間尊重の精神の育成 ・人権問題に対する理解 ・合理的配慮とユニバーサルデザイン	①	1	
	主権者教育・消費者教育	・政治参加の重要性と主権者教育の取組 ・契約の重要性と消費者教育の取組	①	1	
学習指導案の書き方(4)	・実験・実習の導入の仕方 ・補助プリントの作成と活用	③	1		
授業の参観(6)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(6)	③	3		
10	学校行事の指導の実際	・学校行事の意義 ・学校行事の種類とその配慮事項 ・学校行事の指導上の留意点	⑤	1	
	ホームルーム担任の仕事(3)	・日常の諸活動の指導 ・ホームルーム環境の整備 ・関係諸表簿の作成	②	1	
	研究授業(6)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	

月	研修概要	指導内容	研修領域	指導時数	指導者
10	校内研修への対応	・教員の使命と責務 ・教員の研修の在り方	①	1	
	P T Aの組織と運営	・P T Aの組織と連携の図り方 ・P T Aに関する計画と運営	①	1	
	考查問題の作成と評価の仕方(3)	・考查問題の作成とその留意点 ・生徒の得点分布と事後の指導	③	1	
	学習指導要領と教育課程	・学習指導要領総則編・教科編 ・教育課程編成の県基準 ・学習指導要領と自校の教育課程 ・教育課程とカリキュラム・マネジメント	①	2	
	授業の参観(7)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(7)	③	2	
	総合的な探究の時間の進め方	・総合的な探究の時間における教員の役割 ・学習形態、指導体制の工夫 ・総合的な探究の時間の評価	④	1	
	教科指導の基礎技術(4)	・指導内容の分析・診断 ・教材・教具の工夫・改善	③	2	
	ホームルーム集団の指導の進め方(2)	・ホームルーム活動の指導の進め方 ・関係教員との連携の図り方	②	1	
	学校の教育環境づくり(1)	・望ましい教育環境 ・学校の教育環境整備の進め方	①	1	
	教材・教具の作成と活用方法(2)	・教材・教具の作成 ・教材・教具の効果的な活用方法	③	1	
	学校図書館の活用	・学校図書館の役割 ・学習指導と学校図書館の活用 ・読書と高校生活	⑤	1	
	課題研究(2)	・中間まとめの作成	①	2	
11	授業の参観(8)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(8)	③	2	
	特別活動の内容(1)	・学校の特色を生かした特別活動づくり ・学校の特色を生かした学校行事づくり	⑤	1	
	問題行動に関する事例研究(2)	・問題行動の要因と背景の考察 ・問題行動の具体的事例とその指導の在り方	⑥	1	
	研究授業(7)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	
	学校間の連携	・異校種間の相互理解と連携	①	1	
	集団指導と個別指導(2)	・集団生活の基礎・基本、集団と個人の関係 ・冬季休業中の生徒指導	⑥	1	
	授業の参観(9)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(9)	③	2	
	考查問題の作成と評価の仕方(4)	・出題の着眼点、誤答分析 ・成績評定と事後の指導	③	1	

月	研修概要	指導内容	研修領域	指導時数	指導者
11	交通安全指導の在り方(2)	・人命尊重の精神と遵法精神の育成 ・交通安全指導の実際	⑥	1	
	研究授業(8)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	
	生徒理解と生徒指導の在り方(3)	・生徒の実態把握、心理の理解 ・個別指導の在り方 ・面接指導における留意事項	⑥	1	
12	ホームルーム経営の評価(2)	・ホームルームの諸活動の省察 ・2学期の評価と3学期の準備	②	1	
	教科指導の省察と評価(2)	・2学期の教科指導の省察と評価 ・成績不振者の指導	③	1	
1	教科指導の基礎技術(5)	・指導内容の整理 ・「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた効果的な教科指導の工夫	③	3	
	キャリア教育（進路指導を含む）の進め方(3)	・キャリア教育（進路指導を含む）の評価	⑦	1	
	授業の参観(10)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(10)	③	2	
	研究授業(9)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	
	学習指導案の書き方(5)	・設問と解答の設定 ・学習指導における創意工夫	③	1	
	個に応じた学習指導の在り方(3)	・教科・科目の選択履修の進め方 ・授業における個別指導の工夫	③	1	
	教育相談の進め方(2)	・関係職員・保護者との連携の図り方 ・教育相談の事例研究	⑥	1	
	授業の参観(11)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(11)	③	2	
	学校の教育環境づくり(2)	・連携教育の進め方 ・家庭・地域との連携による生徒指導の進め方	①	1	
	問題行動に関する事例研究(3)	・問題行動の事例研究 ・いじめに関する指導 ・学校生活への適応指導の進め方	⑥	1	
2	研究授業(10)	・研究授業の実施 ・事前事後の指導	③	1	
	特別活動の内容(2)	・キャリア教育（進路指導を含む） ・中学生体験入学と学校の特色づくり ・特色ある特別活動の進め方	⑤	1	
	集団指導と個別指導(3)	・自立的態度の育成、基本的生活習慣の確立 ・集団指導の技術	⑥	1	
	ホームルーム担任の仕事(4)	・関係諸表簿の整理・完成 ・進路・進級・卒業にかかる事務と指導	②	1	

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修 領域	指導 時数	指導者
2	課題研究(3)	・課題研究のまとめの作成 ・研究成果の活用	①	3	
	授業の参観(12)	・授業参観、事後の指導 ・示範授業(12)	③	2	
	いじめ・不登校生徒の指導	・いじめに関する現状の理解と指導 ・不登校生徒の指導の進め方	⑥	1	
	考査問題の作成と評価の仕方(5)	・問題作成の着眼点と配点 ・成績不振者の指導	③	2	
	公簿とその整理(2)	・生徒指導要録の作成と保管 ・入学者選抜業務の内容 ・公簿の取り扱い上の留意事項 ・公簿の保管年限	①	1	
3	教科指導の省察と評価(3)	・1年間の教科指導の省察と評価 ・次年度の準備	③	1	
	ホームルーム経営の評価(3)	・ホームルーム経営の省察と評価 ・次年度の準備	②	1	
	生徒指導の省察と評価	・生徒指導の省察とまとめ ・次年度の取組	⑥	1	
	スクール・ポリシーとその具現(2)	・学校評価と今後の課題	①	1	
	教員の研修の在り方	・研修報告書の作成 ・2年目以降の研修の在り方	①	1	

VI 校内研修月別指導計画（例）

2 特別支援学校 (1) 小学部・中学部

（特別支援学校）

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修領域	指導時数	指導者
4	学校教育目標	・自校の児童生徒の概要と教育目標 ・各部の具体的指導目標	①	1	
	教員としての心構え	・教員の身分と服務 ・一日の勤務の在り方 ・児童生徒に対する心構え	①	1	
	特別支援教育の在り方	・特別支援教育における支援の内容と方法	①	1	
	カリキュラム・マネジメント(1)	・カリキュラム・マネジメントの意義と進め方	①	1	
	学級経営案の作成と学級組織のつくり方	・学校の教育目標と学級の教育目標 ・年間の経営計画と学期の重点	②	1	
	年度当初の学級事務の進め方	・諸表簿の準備 ・事務処理の方法	②	1	
	年間指導計画の作成 学習指導案・週案の書き方(1)	・年間指導計画の立案方法 ・月案・週案・日案の意義と立案	③	1	
	授業参観(1)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
	授業における児童生徒理解(1)	・知能検査・諸テスト等による実態把握 ・行動観察による児童生徒理解	③	1	
合理的配慮とユニバーサルデザイン	・合理的配慮とユニバーサルデザインの進め方	①	1		
5	個別の指導計画の作成と評価(1)	・自立活動の意義と指導内容 ・実態把握、指導目標、指導の展開の捉え方	④	1	
	学級活動の進め方	・学級内の仕事分担 ・基本的な生活習慣の形成 ・望ましい人間関係の育成	⑧	1	
	個別の教育支援計画の作成と活用	・個別の教育支援計画の作成 ・効果的な活用	①	1	
	障害のある児童生徒の理解	・障害のある児童生徒の心理と行動の特性 ・特性に対する教育的対処の仕方	①	1	
	地域のセンター的役割	・地域における特別支援教育のセンターとしての役割	①	1	
	食に関する指導の進め方	・給食指導のねらいと意義 ・食育の推進 ・児童生徒の障害に応じた指導目標の設定 ・介助の方法	①	1	
	保護者会の進め方	・部・学年・学級における保護者会の設定 ・実際の運営方法	②	1	
	授業の進め方(1)	・学習指導案の重要性と各項目 ・指導目標の決め方 ・指導内容と指導過程の組み方	③	1 (小) 2 (中)	
	外国語活動と外国語科の意義と進め方	・外国語活動と外国語科における指導計画の作成と内容の取り扱い	⑥	1 (小)	
教科指導の基礎技術(1)	・授業の基本、授業中における児童生徒の把握 ・障害に配慮した授業の進め方	③	1		

(特別支援学校)

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修領域	指導時数	指導者
5	教材研究の進め方	・学習指導要領との関連 ・教材の精選・構造化 ・目標分析	③	2	
	授業参観(2)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
	授業における児童生徒理解(2)	・知能検査・諸テスト等による実態把握 ・行動観察による児童生徒理解	③	1	
	個別の指導計画の作成と評価(2)	・実態把握、指導目標、指導の展開の捉え方 ・評価に基づく授業改善	④	2	
	道徳科の授業の内容と方法	・道徳科の目標・内容及び指導計画の作成 ・各教科等との関連	⑤	1	
	特別活動の全体計画	・学級活動及び児童会・生徒会活動の意義 ・学校行事、交流及び共同学習のねらい ・特別活動の支援の方法	⑧	1	
6	職場のマナー	・文書の作成 ・保護者等との接し方 ・職場の接遇	①	1	
	教員のメンタルヘルス	・精神的・身体的ストレスの理解と対処法等	①	1	
	教室環境設定の進め方	・教室の壁面構成の工夫 ・学習しやすい環境の整備 ・障害に応じた備品の配慮	②	1	
	教科指導の基礎技術(2)	・授業の基本、授業中における児童生徒の把握 ・障害に配慮した授業の進め方	③	1	
	授業の進め方(2)	・学習指導案の重要性と各項目の流れ ・発問・指名の仕方、話し方	③	2 (小) 3 (中)	
	外国語活動と外国語科の指導	・外国語活動と外国語科の指導法	⑥	1 (小)	
	授業形態と集団の構成	・学習内容・教材に応じた授業形態と集団の工夫 ・障害に配慮した集団づくり	③	2	
	児童生徒の障害の実態把握の方法(1)	・観察法・検査法・情報収集法による実態把握 ・自立活動の内容を視点とする実態把握の方法	④	2	
	道徳科の授業参観(1)	・道徳科の授業参観の観点の設定 ・発問・指名の仕方 ・資料の活用 ・基礎技術の習得	⑤	1	
	キャリア教育（進路指導を含む）の意義と実際	・キャリア教育（進路指導を含む）の意義と指導計画	⑩	1	
	学習態度の形成の指導	・自ら進んで学習する態度の育成 ・意欲的に取り組む態度の育成	⑨	1	
	児童生徒の実態把握・児童生徒理解の方法	・諸テスト・家庭環境・集団適応等による実態把握 ・行動観察による児童生徒理解	⑨	1	
各教科等を合わせた指導の意義と実際(1)	・各教科等を合わせた指導計画の作成と参加	③	1		

(特別支援学校)

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修領域	指導時数	指導者
7	保健安全指導の進め方	・保健指導・安全指導の推進 ・事故発生時の対応 ・保健安全指導の実際 ・防災体制の現状と課題 ・児童生徒の安全確保の方策	①	1	
	主権者教育	・政治参加の重要性と主権者教育の取組	①	1	
	課題研究(1)	・研究テーマの設定 ・研究方法の策定 ・調査・研究の進め方	①	1	
	通知表の作成	・通知表の意義と作成上の注意 ・記述内容・伝達事項の精選	②	1	
	「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善	・「主体的・対話的で深い学び」の理解 ・授業改善の検討	③	1	
	総合的な学習の時間の実際	・総合的な学習の時間の意義 ・指導計画の立て方	⑦	1	
	学校行事の指導の実際(1)	・学校行事の意義 ・学校行事への参加	⑧	1	
	集団指導と個別指導	・障害の重度化・多様化と個別指導 ・集団指導と個別指導の留意点	⑨	1	
	児童生徒の褒め方・叱り方	・個々の児童生徒に合った言葉がけ・励まし方 ・具体的事例の研究	⑨	1	
	各教科等を合わせた指導の意義と実際(2)	・各教科等を合わせた指導計画の作成と参加	③	1	
8	人権教育	・人間尊重の重要性 ・人権教育への取組	①	1	
	個人情報の保護	・個人情報を収集・利用及び提供する際の注意 ・個人情報の適正な管理	①	1	
	家庭訪問の進め方	・家庭訪問の目的・意義 ・調査事項の検討 ・家庭訪問における留意事項	②	1	
	学級集団の指導の進め方	・障害の多様化に応じた指導の進め方 ・能力等に応じた運営の方法	②	1	
	1学期の学級経営の評価	・1学期の教育活動の評価と2学期の指導の重点	②	1	
	教育機器の利用	・教育機器の種類と使用方法 ・教育機器の効果 ・現有の視聴覚教材の利用	③	2	
	情報教育の進め方	・I C T機器の活用 ・情報管理 ・校内情報システムの理解	①	1	
9	校内組織の在り方(1)	・委員会・部会・学年会等の在り方 ・各校務分掌の内容と重要性	①	1	
	カリキュラム・マネジメント(2)	・生徒の実態把握とカリキュラム・マネジメント	①	1	
	情報活用能力の育成	・コンピュータ等を活用した学習活動の充実 ・プログラミング的思考の育成を目指した指導	①	1	
	2学期の学級経営の計画	・1学期の反省に基づいた2学期の学級経営の計画	②	1	
	学習指導案・週案の書き方(2)	・年間指導計画の立案方法 ・月案・週案・日案の意義と立案	③	2	

(特別支援学校)

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修 領域	指導 時数	指導者
9	授業の進め方(3)	・板書の仕方 ・資料の提示	③	2	
	授業参観(3)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
	教材・教具の作成と活用の仕方(1)	・教材・教具の工夫の必要性 ・教材・教具の作成	③	2	
	道徳科の授業参観(2)	・道徳科の授業参観の観点の設定 ・板書の仕方 ・効果的な資料の提示 ・類型化の工夫	⑤	1	
	キャリア教育（進路指導を含む）の進め方	・キャリア教育（進路指導を含む）推進のための校内協力体制 ・事例研究	⑩	1	
	いじめ・不登校児童生徒の指導	・いじめの現状と指導 ・不登校児童生徒への指導の在り方	⑨	1	
	教育相談の進め方(1)	・教育相談の目的とその方法 ・保護者理解のための留意点（いじめ・不登校を含む）	⑨	1	
	学校における生徒指導体制(1)	・生徒指導の意義 ・校内協力体制の在り方 ・学習指導の中での生徒指導	⑨	1	
10	校内組織の在り方(2)	・委員会・部会・学年会等の在り方 ・各校務分掌の内容と重要性	①	1	
	学年会への参加の仕方	・学年主任を中心とした組織の在り方 ・学年会への参加	②	1	
	教科指導の基礎技術(3)	・授業の基本、授業中における児童生徒の把握 ・障害に配慮した授業の進め方	③	2	
	授業の進め方(4)	・ノート学習の整理の仕方 ・教材・教具・教育機器の活用	③	2	
	授業参観(4)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	3	
	児童生徒の障害の実態把握の方法(2)	・観察法・検査法・情報収集法による実態把握 ・自立活動の内容を視点とする実態把握の方法	④	1	
	総合的な学習の時間の進め方	・総合的な学習の時間における教員の支援の在り方 ・総合的な学習の時間の評価	⑦	1	
	学校行事の指導の実際(2)	・学校行事の意義 ・学校行事への参加	⑧	1	
	児童会・生徒会活動の指導の実際(1)	・児童会・生徒会運営に関する計画と指導 ・各種委員会の指導	⑧	1	
	部活動・クラブ活動（小）の指導の実際(1)	・部活動・クラブ活動（小）の意義 ・自校における部活動・クラブ活動（小）の実態と指導の実際	⑧	1	
交流及び共同学習の進め方(1)	・交流及び共同学習の意義と方法 ・交流及び共同学習の具体例及び実践への参加	⑧	1		

(特別支援学校)

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修 領域	指導 時数	指導者
11	学校の教育環境づくり	・自校における施設・設備の実態把握とその効果的使用の在り方	①	1	
	学級通信のつくり方	・家庭・子どもとの連携を深める項目・内容の設定 ・学級通信の時期・回数計画	②	1	
	保護者との面談の進め方	・面談の内容・場所の設定、時期等の計画 ・面談の留意事項 ・面談の実施	②	1	
	考査問題の作成と評価の仕方(1)	・評価方法、考査問題の作成と評価 ・評価の結果とその活用	③	2	
	教材・教具の作成と活用の仕方(2)	・教材・教具の作成 ・自作教材・教具を使った授業の実施	③	1	
	児童生徒の障害の実態把握の方法(3)	・観察法・検査法・情報収集法による実態把握 ・自立活動の内容を視点とする実態把握の方法	④	2	
	道徳科の授業参観(3)	・道徳科の授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施 ・道徳科に関する実践事例の検討	⑤	2	
	児童会・生徒会活動の指導の実際(2)	・児童会・生徒会運営に関する計画と指導 ・各種委員会の指導	⑧	2	
	部活動・クラブ活動(小)の指導の実際(2)	・部活動・クラブ活動(小)の意義 ・自校における部活動・クラブ活動(小)の実態と指導の実際	⑧	2	
	交流及び共同学習の進め方(2)	・交流及び共同学習の意義と方法 ・交流及び共同学習の具体例及び実践への参加	⑧	1	
12	児童生徒の行動に関する事例研究(1)	・児童生徒の行動の原因と理解 ・具体的事例の研究(いじめを含む)	⑨	2	
	P T Aの組織と運営	・P T Aの組織と運営 ・P T A活動の理解	①	1	
	2学期の学級経営の評価	・2学期の教育活動の評価と3学期の指導の重点	②	1	
	考査問題の作成と評価の仕方(2)	・評価方法、考査問題の作成と評価 ・評価の結果とその活用	③	1	
	児童生徒の行動に関する事例研究(2)	・児童生徒の行動の原因と理解 ・具体的事例の研究(いじめを含む)	⑨	1	
	教育相談の進め方(2)	・教育相談の目的とその方法 ・保護者理解のための留意点 (中学部は進路指導を含む)	⑨	1	
	学校における生徒指導体制(2)	・生徒指導の意義 ・校内協力体制の在り方 ・学習指導の中での生徒指導	⑨	2	
	課題研究(2)	・中間まとめの作成	①	1	

(特別支援学校)

月	研修概要	指導内容	研修領域	指導時数	指導者
1	3学期の学級経営の計画	・2学期の反省に基づいた3学期の学級経営の計画	②	1	
	授業参観(5)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
	授業研究の進め方(1)	・授業研究の実施 ・授業研究の事前事後の指導	③	2	
	道徳科の授業参観(4)	・道徳科の授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施 ・実践的指導力の向上	⑤	1	
	特別活動の反省と評価(1)	・1年間の反省と次年度に向けての検討	⑧	1	
	生徒指導の反省と評価(1)	・1年間の反省と次年度に向けての検討	⑨	1	
	課題研究(3)	・課題研究のまとめの作成 ・研究成果の活用	①	1	
2	校内研修への対応(1)	・校内研修の目的・意義の理解 ・全体計画の把握 ・校内研修への参加	①	1	
	消費者教育	・消費者教育の意義と実際 ・消費者問題への対応	①	1	
	授業参観(6)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
	授業研究の進め方(2)	・授業研究の実施 ・授業研究の事前事後の指導	③	1	
	授業の反省と評価(1)	・授業内容・方法等の検討 ・1年間の反省と評価の方法	③	2	
	道徳科の授業参観(5)	・道徳科の授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施 ・実践的指導力の向上	⑤	1	
	道徳科の授業の反省と評価(1)	・道徳科の授業内容・方法等の検討 ・1年間の反省と次年度に向けての検討	⑤	2	
	特別活動の反省と評価(2)	・1年間の反省と次年度に向けての検討	⑧	2	
生徒指導の反省と評価(2)	・1年間の反省と次年度に向けての検討	⑨	2		
3	校内研修への対応(2)	・校内研修の目的・意義の理解 ・全体計画の把握 ・校内研修への参加	①	1	
	年度末の学級事務処理の仕方	・学級の諸表簿の整理 ・諸表簿の記述内容と処理方法 ・諸表簿の保管	②	1	
	1年間の学級経営の評価と次年度の計画	・1年間の教育活動の評価と次年度の指導の重点	②	1	
	授業の反省と評価(2)	・授業内容・方法等の検討 ・1年間の反省と評価の方法	③	2	
	道徳科の授業の反省と評価(2)	・道徳科の授業内容・方法等の検討 ・1年間の反省と評価の方法	⑤	1	

(2) 高等部

(特別支援学校)

月	研修概要	指導内容	研修領域	指導時数	指導者
4	学校教育目標	・自校の生徒の概要と教育目標 ・各部の具体的指導目標	①	1	
	教員としての心構え	・教員の身分と服務 ・一日の勤務の在り方 ・生徒に対する心構え	①	1	
	特別支援教育の在り方	・特別支援教育における支援の内容と方法	①	1	
	カリキュラム・マネジメント(1)	・カリキュラム・マネジメントの意義と進め方	①	1	
	ホームルーム経営案の作成とホームルーム組織のつくり方	・学校の教育目標とホームルームの教育目標 ・年間の経営計画と学期の重点	②	1	
	年度当初のホームルーム事務の進め方	・諸表簿の準備 ・事務処理の方法	②	1	
	年間指導計画の作成 学習指導案・週案の書き方(1)	・年間指導計画の立案方法 ・月案・週案・日案の意義と立案	③	1	
	授業参観(1)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
授業における生徒理解(1)	・知能検査・諸テスト等による実態把握 ・行動観察による生徒理解 ・合理的配慮とユニバーサルデザイン	③	2		
5	個別の指導計画の作成と評価(1)	・自立活動の意義と指導内容 ・実態把握、指導目標、指導の展開の捉え方	④	1	
	ホームルーム活動の進め方	・ホームルーム内の仕事分担 ・基本的な生活習慣の形成 ・望ましい人間関係の育成	⑧	1	
	個別の教育支援計画の作成と活用	・個別の教育支援計画の作成 ・効果的な活用	①	1	
	障害のある生徒の理解	・障害のある生徒の心理と行動の特性 ・特性に対する教育的対処の仕方	①	1	
	地域のセンター的役割	・地域における特別支援教育のセンターとしての役割	①	1	
	食に関する指導の進め方	・給食指導のねらいと意義 ・食育の推進 ・生徒の障害に応じた指導目標の設定 ・介助の方法	①	1	
	保護者会の進め方	・部・学年・ホームルームにおける保護者会の設定 ・実際の運営方法	②	1	
	授業の進め方(1)	・学習指導案の重要性と各項目 ・指導目標の決め方 ・指導内容と指導過程の組み方	③	1	
教科指導の基礎技術(1)	・授業の基本、授業中における生徒の把握 ・障害に配慮した授業の進め方	③	1		

(特別支援学校)

月	研修概要	指導内容	研修領域	指導時数	指導者
5	教材研究の進め方	・学習指導要領との関連 ・教材の精選・構造化 ・目標分析	③	2	
	授業参観(2)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
	授業における生徒理解(2)	・知能検査・諸テスト等による実態把握 ・行動観察による生徒理解	③	2	
	個別の指導計画の作成と評価(2)	・実態把握、指導目標、指導の展開の捉え方 ・評価に基づく授業改善	④	2	
	特別活動の全体計画	・ホームルーム活動及び生徒会活動の意義 ・学校行事、交流及び共同学習のねらい ・特別活動の援助の方法	⑧	1	
6	職場のマナー	・文書の作成 ・保護者等との接し方 ・職場の接遇	①	1	
	教員のメンタルヘルス	・精神的・身体的ストレスの理解と対処法等	①	2	
	教室環境設定の進め方	・教室の壁面構成の工夫 ・学習しやすい環境の整備 ・障害に応じた備品の配慮	②	1	
	教科指導の基礎技術(2)	・授業の基本、授業中における生徒の把握 ・障害に配慮した授業の進め方	③	1	
	授業の進め方(2)	・学習指導案の重要性と各項目の流れ ・発問・指名の仕方、話し方	③	3	
	授業形態と集団の構成	・学習内容・教材に応じた授業形態と集団の工夫 ・障害に配慮した集団づくり	③	2	
	生徒の障害の実態把握の方法(1)	・観察法・検査法・情報収集法による実態把握 ・自立活動の内容を視点とする実態把握の方法	④	2	
	キャリア教育（進路指導を含む）の意義と実際	・キャリア教育（進路指導を含む）の意義と指導計画	⑩	1	
	学習態度の形成の指導	・自ら進んで学習する態度の育成 ・意欲的に取り組む態度の育成	⑨	1	
	生徒の実態把握・生徒理解の方法	・諸テスト・家庭環境・集団適応等による実態把握 ・行動観察による生徒理解	⑨	1	
道徳教育の目標や意義	・道徳教育の目標・意義、内容・指導計画、留意事項	⑤	1		
7	保健安全指導の進め方	・保健指導・安全指導の推進 ・事故発生時の対応 ・保健安全指導の実際 ・防災体制の現状と課題 ・生徒の安全確保の方策	①	1	
	主権者教育	・政治参加の重要性と主権者教育の取組	①	1	
	体験活動の在り方と進め方	・体験活動を進める上での心構えと進め方	①	1	

(特別支援学校)

月	研修概要	指導内容	研修領域	指導時数	指導者
7	課題研究(1)	・研究テーマの設定 ・研究方法の策定 ・調査・研究の進め方	①	1	
	通知表の作成	・通知表の意義と作成上の注意 ・記述内容・伝達事項の精選	②	1	
	「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善	・「主体的・対話的で深い学び」の理解 ・授業改善の検討	③	1	
	総合的な探究の時間の実際	・総合的な探究の時間の意義 ・指導計画の立て方	⑦	1	
	学校行事の指導の実際(1)	・学校行事の意義 ・学校行事への参加	⑧	1	
	集団指導と個別指導	・障害の重度化・多様化と個別指導 ・集団指導と個別指導の留意点	⑨	1	
	生徒の褒め方・叱り方	・個々の生徒に合った言葉がけ・励まし方 ・具体的事例の研究	⑨	1	
	各教科等を合わせた指導の意義と実際	・各教科等を合わせた指導計画の作成と参加	③	1	
8	人権教育	・人間尊重の重要性 ・人権教育への取組	①	1	
	個人情報の保護	・個人情報を収集・利用及び提供する際の注意 ・個人情報の適正な管理	①	1	
	家庭訪問の進め方	・家庭訪問の目的・意義 ・調査事項の検討 ・家庭訪問における留意事項	②	1	
	ホームルーム集団の指導の進め方	・障害の多様化に応じた指導の進め方 ・能力等に応じた運営の方法	②	1	
	1学期のホームルーム経営の評価	・1学期の教育活動の評価と2学期の指導の重点	②	1	
	教育機器の利用	・教育機器の種類と使用方法 ・教育機器の効果 ・現有の視聴覚教材の利用	③	2	
	情報教育の進め方	・ICT機器の活用 ・情報管理 ・校内情報システムの理解	①	1	
9	校内組織の在り方(1)	・委員会・部会・学年会等の在り方 ・各校務分掌の内容と重要性	①	1	
	2学期のホームルーム経営の計画	・1学期の反省に基づいた2学期のホームルーム経営の計画	②	1	
	学習指導案・週案の書き方(2)	・年間指導計画の立案方法 ・月案・週案・日案の意義と立案	③	4	
	授業の進め方(3)	・板書の仕方 ・資料の提示	③	2	

(特別支援学校)

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修 領域	指導 時数	指導者
9	授業参観(3)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
	教材・教具の作成と活用の仕方(1)	・教材・教具の工夫の必要性 ・教材・教具の作成	③	2	
	キャリア教育（進路指導を含む）の 進め方	・キャリア教育（進路指導を含む）推進のための 校内協力体制 ・事例研究	⑩	1	
	教育相談の進め方(1)	・教育相談の目的とその方法 ・保護者理解のための留意点（いじめ・不登校を 含む）	⑨	1	
	学校における生徒指導体制(1)	・生徒指導の意義 ・校内協力体制の在り方 ・学習指導の中での生徒指導	⑨	2	
10	校内組織の在り方(2)	・委員会・部会・学年会等の在り方 ・各校務分掌の内容と重要性	①	1	
	カリキュラム・マネジメント(2)	・生徒の実態把握とカリキュラム・マネジメント	①	1	
	学年会への参加の仕方	・学年主任を中心とした組織の在り方 ・学年会への参加	②	1	
	教科指導の基礎技術(3)	・授業の基本、授業中における生徒の把握 ・障害に配慮した授業の進め方	③	2	
	授業の進め方(4)	・ノート学習の整理の仕方 ・教材・教具・教育機器の活用	③	2	
	授業参観(4)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	3	
	生徒の障害の実態把握の方法(2)	・観察法・検査法・情報収集法による実態把握 ・自立活動の内容を視点とする実態把握の方法	④	1	
	総合的な探究の時間の進め方	・総合的な探究の時間における教員の支援の在り 方 ・総合的な探究の時間の評価	⑦	1	
	学校行事の指導の実際(2)	・学校行事の意義 ・学校行事への参加	⑧	1	
	生徒会活動の指導の実際(1)	・生徒会運営に関する計画と指導 ・各種委員会の指導	⑧	1	
	部活動の指導の実際(1)	・部活動の意義 ・自校における部活動の実態と指導の実際	⑧	1	
交流及び共同学習の進め方(1)	・交流及び共同学習の意義と方法 ・交流及び共同学習の具体例及び実践への参加	⑧	1		

(特別支援学校)

月	研 修 概 要	指 導 内 容	研修 領域	指導 時数	指導者
11	学校の教育環境づくり	・自校における施設・設備の実態把握とその効果的使用の在り方	①	1	
	ホームルーム通信の作り方	・家庭・子どもとの連携を深める項目・内容の設定 ・ホームルーム通信の時期・回数計画	②	1	
	保護者との面談の進め方	・面談の内容・場所の設定、時期等の計画 ・面談の留意事項 ・面談の実施	②	1	
	考査問題の作成と評価の仕方(1)	・評価方法、考査問題の作成と評価 ・評価の結果とその活用	③	2	
	教材・教具の作成と活用の仕方(2)	・教材・教具の作成 ・自作教材・教具を使った授業の実施	③	1	
	生徒の障害の実態把握の方法(3)	・観察法・検査法・情報収集法による実態把握 ・自立活動の内容を視点とする実態把握の方法	④	2	
	生徒会活動の指導の実際(2)	・生徒会運営に関する計画と指導 ・各種委員会の指導	⑧	2	
	部活動の指導の実際(2)	・部活動の意義 ・自校における部活動の実態と指導の実際	⑧	2	
	交流及び共同学習の進め方(2)	・交流及び共同学習の意義と方法 ・交流及び共同学習の具体例及び実践への参加	⑧	1	
12	生徒の行動に関する事例研究(1)	・生徒の行動の原因と理解 ・具体的事例の研究(いじめを含む)	⑨	2	
	道徳教育の進め方	・道徳の授業参観の観点の設定 ・道徳的実践力の育成 ・各教科等における具体的な取組	⑤	2	
	P T Aの組織と運営	・P T Aの組織と運営 ・P T A活動の理解	①	1	
	2学期のホームルーム経営の評価	・2学期の教育活動の評価と3学期の指導の重点	②	1	
	考査問題の作成と評価の仕方(2)	・評価方法、考査問題の作成と評価 ・評価の結果とその活用	③	1	
	生徒の行動に関する事例研究(2)	・生徒の行動の原因と理解 ・具体的事例の研究(いじめを含む)	⑨	1	
	いじめ・不登校生徒の指導	・いじめの現状と指導 ・不登校生徒への指導の在り方	⑨	1	
	教育相談の進め方(2)	・教育相談の目的と方法 ・保護者理解のための留意点	⑨	1	
	学校における生徒指導体制(2)	・生徒指導の意義 ・校内協力体制の在り方 ・学習指導の中での生徒指導	⑨	2	
課題研究(2)	・中間まとめの作成	①	1		

(特別支援学校)

月	研修概要	指導内容	研修領域	指導時数	指導者
1	3学期のホームルーム経営の計画	・2学期の反省に基づいた3学期のホームルーム経営の計画	②	1	
	授業参観(5)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
	授業研究の進め方(1)	・授業研究の実施 ・授業研究の事前事後の指導	③	2	
	特別活動の反省と評価(1)	・1年間の反省と次年度に向けての検討	⑧	1	
	生徒指導の反省と評価(1)	・1年間の反省と次年度に向けての検討	⑨	1	
	課題研究(3)	・課題研究のまとめの作成 ・研究成果の活用	①	1	
2	校内研修への対応(1)	・校内研修の目的・意義の理解 ・全体計画の把握 ・校内研修への参加	①	2	
	授業参観(6)	・授業参観の観点の設定 ・授業参観の実施	③	2	
	授業研究の進め方(2)	・授業研究の実施 ・授業研究の事前事後の指導	③	1	
	授業の反省と評価(1)	・授業内容・方法等の検討 ・1年間の反省と評価の方法	③	3	
	特別活動の反省と評価(2)	・1年間の反省と次年度に向けての検討	⑧	2	
	生徒指導の反省と評価(2)	・1年間の反省と次年度に向けての検討	⑨	2	
	キャリア教育（進路指導を含む）の進め方(2)	・キャリア教育（進路指導を含む）推進のための校内協力体制 ・事例研究	⑩	2	
3	校内研修への対応(2)	・校内研修の目的・意義の理解 ・全体計画の把握 ・校内研修への参加	①	1	
	年度末のホームルーム事務処理の仕方	・ホームルームの諸表簿の整理 ・諸表簿の記述内容と処理方法 ・諸表簿の保管	②	1	
	1年間のホームルーム経営の評価と次年度の計画	・1年間の教育活動の評価と次年度の指導の重点	②	1	
	授業の反省と評価(2)	・授業内容・方法等の検討 ・1年間の反省と評価の方法	③	2	
	道徳の授業の反省と評価	・道徳の授業内容・方法等の検討 ・1年間の反省と評価の方法	⑤	1	

Ⅶ 初任者・指導教員等・教科指導員の週時程表（例）

従来方式

○〔1人配置校例〕（週時程内の研修時間を5時間とした場合の例）

(1) 指導教員が教科指導員を兼ねない場合

①初任者（英語・HR担任無）

	月	火	水	木	金
1		校外等における研修	英		
2	英				英
3			英		
4	英		英	英	
5	英				
6			英	英	英

②指導教員（国語・HR担任無）

	月	火	水	木	金
1		国			国
2			国		
3	国	国	国		国
4	国				国
5		国		国	
6				国	

③教科指導員（英語・HR担任有）

	月	火	水	木	金
1		英		英	
2		英	英		
3	英				
4	英	英		英	
5			英		英
6	英		英	英	

（備考）

※①と②の表において、

- ・木曜日の第2、3時限は、指導教員による各領域にわたる初任者指導の時間である。

※①と③の表において、

- ・金曜日の第2時限は、初任者が担当する授業を教科指導員が参観して指導をする時間である。
- ・金曜日の第3時限は、教科指導員が初任者に対して教科指導にかかる指導・助言を行う時間である。
- ・金曜日の第5時限は、教科指導員が担当する授業で、初任者に示範授業を示す時間である。

※初任者、指導教員、教科指導員の(ア)週授業時数及び(イ)校内研修時数、指導時数は次のとおりである。

- ① 初任者 (ア)11 (イ)5
- ② 指導教員 (ア)12 (イ)2
- ③ 教科指導員 (ア)13 (イ)3

(2) 指導教員が教科指導員を兼ねる場合

①初任者（英語・HR担任無）

	月	火	水	木	金
1		校外等における研修	英		
2	英				英
3			英		
4	英		英	英	
5	英				
6			英	英	英

②指導教員（兼教科指導員）

	月	火	水	木	金
1		英			
2			英		
3	英	英			
4	英		英		
5		英		英	英
6					

（備考）

※①と②の表において、

- ・木曜日の第2・3時限は、指導教員による各領域にわたる初任者指導の時間である。
- ・金曜日の第2時限は、初任者が担当する授業を教科指導員が参観して指導をする時間である。
- ・金曜日の第3時限は、教科指導員が初任者に対して教科指導にかかる指導・助言を行う時間である。
- ・金曜日の第5時限は、教科指導員が担当する授業で、初任者に示範授業を示す時間である。

※初任者、指導教員の(ア)週授業時数及び(イ)校内研修時数、指導時数は次のとおりである。

- ① 初任者 (ア)11 (イ)5
- ② 指導教員 (ア)9 (イ)5

○〔2人配置校例〕(週時程内の研修時間を5時間とした場合の例)

(1) 指導教員が教科指導員を兼ねない場合

①初任者A (英語・HR担任無)

	月	火	水	木	金
1		校外等 における 研修	英	英	
2	英				
3				英	
4	英		英		英
5				英	
6	英			英	英

②初任者B (国語・HR担任無)

	月	火	水	木	金
1		校外等 における 研修			
2	国		国	国	
3	国				
4			国		国
5	国		国		
6	国			国	国

③指導教員 (数学・HR担任無)

	月	火	水	木	金
1		数	数		
2	数		数	数	
3		数		数	
4	数		数		
5		数			数
6				数	

④教科指導員a (英語・HR担任無)

	月	火	水	木	金
1		英		英	
2	英		英	英	
3		英			英
4	英	英			英
5	英			英	
6					英

⑤教科指導員b (国語・HR担任有)

	月	火	水	木	金
1		国			
2		国	国		国
3	国				国
4	国	国	国		
5				国	国
6	国			国	

(備考)

※①②と③の表において、

- ・金曜日の第2・3時限は、指導教員による各領域にわたる初任者A、B指導の時間である。

※①と④の表において、

- ・水曜日の第2時限は、教科指導員aが担当する授業で、初任者Aに示範授業を示す時間である。
- ・水曜日の第4時限は、初任者Aが担当する授業を教科指導員aが参観して指導をする時間である。
- ・水曜日の第5時限は、教科指導員aが初任者Aに対して教科指導にかかる指導・助言を行う時間である。

※②と⑤の表における木曜日の第5時限、第2時限、第3時限は、初任者Bと教科指導員bの指導等の時間を①と④の表に準じて例示したものである。

※初任者、指導教員、教科指導員の(ア)週授業時数及び(イ)校内研修時数、指導時数は次のとおりである。

- | | | |
|----------|-------|------|
| ① 初任者A | (ア)11 | (イ)5 |
| ② 初任者B | (ア)11 | (イ)5 |
| ③ 指導教員 | (ア)12 | (イ)2 |
| ④ 教科指導員a | (ア)13 | (イ)3 |
| ⑤ 教科指導員b | (ア)13 | (イ)3 |

(2) 指導教員が教科指導員を兼ねる場合

①初任者A（英語・HR担任無）

	月	火	水	木	金
1		校外等における研修		英	英
2	英		英		
3				英	
4	英				英
5	英			英	
6			英	英	

②初任者B（国語・HR担任無）

	月	火	水	木	金
1		校外等における研修			国
2	国		国	国	
3	国				
4			国		国
5	国		国		
6			国	国	

③指導教員（兼Aの教科指導員a）

	月	火	水	木	金
1					
2	英			英	
3		英			
4	英	英	英		英
5				英	
6				英	

④教科指導員b（国語・HR担任有）

	月	火	水	木	金
1					国
2	国	国	国		
3					国
4	国	国	国		国
5	国		国	国	
6				国	

（備考）

※①②と③の表において、

・金曜日の第2・5時限は、指導教員による各領域にわたる初任者A、B指導の時間である。

※①と③の表において、

・水曜日の第2時限は、初任者Aが担当する授業を教科指導員a（指導教員）が参観して指導をする時間である。

・水曜日の第4時限は、教科指導員a（指導教員）が担当する授業で、初任者Aに示範授業を示す時間である。

・水曜日の第5時限は、指導教員（初任者Aの教科指導員a）が初任者Aに対して教科指導にかかる指導・助言を行う時間である。

※②と④の表における木曜日の第2時限、第5時限、第3時限は、初任者Bと教科指導員bの指導等の時間を①と③の表に準じて例示したものである。

※初任者、指導教員、教科指導員の(ア)週授業時数及び(イ)校内研修時数、指導時数は次のとおりである。

- | | | | |
|----------|---------|------|-----|
| ① 初任者A | (ア)11 | (イ)5 | |
| ② 初任者B | (ア)11 | (イ)5 | |
| ③ 指導教員 | (ア) } 9 | (イ)2 | } 5 |
| ③ 教科指導員a | (ア) | (イ)3 | |
| ④ 教科指導員b | (ア)13 | (イ)3 | |

○〔3・4人配置校例〕

※〔2人配置校例〕に準ずる。

拠点校方式 ※特別支援学校の小・中学部の一部

※週5時間（年間150時間）の校内研修時間のうち、平均して3.5時間（年間105時間）を拠点校の指導教員が担当し、校内の指導教員が45時間担当するように計画する。

○〔1人配置校例〕（週時程内の研修時間を5時間とした場合の例）

【モデルA】（拠点校の指導教員による指導：3時間、校内の指導教員を中心とする指導：2時間）

①初任者（HR担任無）

	月	火	水	木	金
1	授	校外等における研修	授	授	授
2	授				
3	授		授		授
4			授	授	
5	授		授	授	
6			授		

②校内の指導教員（教務主任）

	月	火	水	木	金
1			授		授
2	授			授	
3	授	授	授		
4		授			
5				授	
6					

③拠点校の指導教員

	月	火	水	木	金
1					
2	他の初任者の指導	〈拠点校での業務〉	他の初任者の指導	他の初任者の指導	
3					
4					
5					
6					

※①と②の表において、

- ・木曜日の第2時限は、校内の指導教員が担当する授業で、初任者に示範授業を示す時間である。なお、学校の実態に応じて、他の教員の授業を参観する時間に充ててもよい。
- ・木曜日の第3時限は、校内の指導教員を中心に行われる各領域の初任者指導の時間である。

※①と③の表において、

- ・金曜日の第3時限は、初任者が担当する授業を拠点校の指導教員が参観して指導をする時間である。
- ・金曜日の第4、5時限は、拠点校の指導教員が、教科指導をはじめとする各領域について、初任者に対して指導・助言を行う時間である。

※初任者、校内の指導教員、拠点校の指導教員の(ア)週授業時数及び(イ)校内研修時数、指導時数は次のとおりである。

	(ア)週授業時数	(イ)校内研修時数、指導時数
① 初任者	14	5
② 校内の指導教員（教務主任）	9	2
③ 拠点校の指導教員	—	3

【モデルB】（拠点校の指導教員による指導：4時間、校内の指導教員を中心とする指導：1時間）

④初任者（HR担任無）

	月	火	水	木	金
1	授	校外等における研修	授	授	授
2	授				
3	授		授		授
4			授	授	
5	授		授	授	
6			授		

⑤校内の指導教員（教務主任）

	月	火	水	木	金
1			授		授
2	授			授	
3	授	授	授		
4		授			
5				授	
6					

⑥拠点校の指導教員

	月	火	水	木	金
1	他の初任者の指導	〈拠点校での業務〉	他の初任者の指導	他の初任者の指導	
2					
3					
4					
5					
6					

※④と⑤の表において、

- ・木曜日の第3時限は、校内の指導教員を中心に行われる各領域の初任者指導の時間である。

※④と⑥の表において、

- ・金曜日の第3時限は、初任者が担当する授業を拠点校の指導教員が参観して指導をする時間である。
- ・金曜日の第2、4、5時限は、拠点校の指導教員が、教科指導をはじめとする各領域について、初任者に対して指導・助言を行う時間である。

※初任者、校内の指導教員、拠点校の指導教員の(ア)週授業時数及び(イ)校内研修時数、指導時数は次のとおりである。

	(ア)週授業時数	(イ)校内研修時数、指導時数
① 初任者	14	5
② 校内の指導教員（教務主任）	9	1
③ 拠点校の指導教員	—	4

※配置校の実態に応じて、上の【モデルA】及び【モデルB】を適宜組み合わせる計画する。

VIII 初任者研修関係文書様式について

初任者研修に関する以下の文書様式については、各初任者配置校に行政メールにより通知する。通知時期は4月上旬を予定している。

高等学校

様式1	初任者研修（校内研修）年間指導計画書表紙
様式2	初任者研修（校内研修）指導報告書表紙
様式3	指導計画書・週間記録簿・指導報告書
様式4	週間記録簿

特別支援学校

様式1	初任者研修（校内研修）年間指導計画書表紙
様式2	初任者研修（校内研修）指導報告書表紙
様式3	指導計画書・週間記録簿・指導報告書
様式4	週間記録簿

なお、「課題研究のまとめ」及び「初任者研修を終えて」の文書様式については、総合教育センターにおける研修時に直接初任者に指示する。

IX 初任者研修年間指導計画書等の提出

I 校内研修

校内研修は指導教員等を中心にして、全校的な協力体制の下に、週5時間以上、年間150時間以上実施するものとする。

なお、拠点校方式で実施する配置部にあつては、拠点校の指導教員による指導時間が年間105時間を下回らないようにする。

1 令和8年度初任者研修（校内研修）年間指導計画書（様式1・様式3）の提出について

- (1) 提出期限 令和8年5月22日（金）
- (2) 提出先 愛知県総合教育センター所長
- (3) 提出部数 1部（初任者ごとに作成する。）
拠点校方式の拠点校指導教員指導分については、本務校から1部。
- (4) 送付先 愛知県総合教育センター
〒444-0802 愛知県岡崎市美合町字並松1番80
学校支援研修課キャリアアップ研修推進G

2 令和8年度初任者研修（校内研修）前期・後期指導報告書の提出について

- (1) 提出期限
ア 前期分（4月～9月） 令和8年10月16日（金）
イ 後期分（10月～3月） 令和9年3月5日（金）
- (2) 提出先 愛知県総合教育センター所長
- (3) 提出部数 1部（初任者ごとに作成する。）
拠点校方式の拠点校指導教員指導分については、本務校から1部。
- (4) 送付先 愛知県総合教育センター 学校支援研修課キャリアアップ研修推進G

3 令和8年度初任者研修週間記録簿（様式4・様式3〈週ごと〉）の保管について 各学校において保管する（保管年限5年）。

4 令和8年度初任者研修「課題研究のまとめ」の提出について

- (1) 提出期限
【高等学校】 令和9年2月4日（木）
【特別支援学校】 令和9年1月28日（木）
- (2) 提出先 愛知県総合教育センター所長
- (3) 提出方法については別途指示する。

5 令和8年度「初任者研修を終えて」の提出について

- (1) 提出期限 令和9年3月5日（金）
- (2) 提出先 愛知県総合教育センター所長
- (3) 提出方法については別途指示する。

II 校外等における研修

校外等における研修は年間17日以上とし、長期休業中以外は原則として、火曜日に実施する。
初任者は研修概要を初任者研修週間記録簿に記入して、各学校の校長に報告するものとする。

X 初任者研修実施校校長等連絡協議会設置要綱

高等学校

1 目的

初任者研修の実施校の校長、指導教員及び教科指導員に対して、研修の趣旨を徹底するとともに、実施校相互の情報交換等を行い、初任者研修の円滑かつ効果的な実施を図る。

2 協議内容

- (1) 初任者研修の内容・方法等の諸問題
- (2) 初任者研修の実施上の諸問題

3 連絡協議会委員の構成

- (1) 初任者研修実施校校長等連絡協議会委員は、実施校校長、指導教員及び教科指導員で組織する。協議内容によっては一部委員の参加の下に開催することもある。
任期は、4月1日から翌年3月31日までとする。
- (2) 初任者研修実施校校長等連絡協議会事務局は、愛知県教育委員会高等学校教育課に置く。

特別支援学校

1 目的

初任者研修の実施校の校長、指導教員等及び教科指導員に対して、研修の趣旨を徹底するとともに、実施校相互の情報交換等を行い、初任者研修の円滑かつ効果的な実施を図る。

2 協議内容

- (1) 初任者研修の内容・方法等の諸問題
- (2) 初任者研修の実施上の諸問題

3 連絡協議会委員の構成

- (1) 初任者研修実施校校長等連絡協議会委員は、実施校校長、指導教員等及び教科指導員で組織する。協議内容によっては一部委員の参加の下に開催することもある。
任期は、4月1日から翌年3月31日までとする。
- (2) 初任者研修実施校校長等連絡協議会事務局は、愛知県教育委員会特別支援教育課に置く。

附 則 この要綱は平成4年4月1日から施行する。

附 則 この要綱は平成17年4月1日から施行する。

附 則 この要綱は平成19年4月1日から施行する。

XI その他

特別支援学校初任者研修拠点校指導教員研修

1 目的

拠点校の指導教員に対し、特別支援学校初任者研修における拠点校方式について共通理解を図るとともに、初任者に対する指導力の向上に資する。

2 期 日

4月から翌年3月までの間に計画的に実施する。

3 場 所

愛知県総合教育センター

[参 考 資 料]

初任者研修関係法規

I 教育基本法 第9条 (教員)

法律に定める学校の教員は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、その職責の遂行に努めなければならない。

2 前項の教員については、その使命と職責の重要性にかんがみ、その身分は尊重され、待遇の適正が期せられるとともに、養成と研修の充実が図られなければならない。

II 地方公務員法 第39条 (研修)

職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。

2 前項の研修は、任命権者が行うものとする。

3 地方公共団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針を定めるものとする。

4 人事委員会は、研修に関する計画の立案その他研修の方法について任命権者に勧告することができる。

III 教育公務員特例法 第21条 (研修)

教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 教育公務員の研修実施者は、教育公務員の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

IV 教育公務員特例法 第22条 (研修の機会)

教育公務員には、研修を受ける機会が与えられなければならない。

2 教員は、授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

3 教育公務員は、任命権者の定めるところにより、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。

V 教育公務員特例法 第23条 (初任者研修)

公立の小学校等の教諭等の研修実施者は、当該教諭等（臨時的に任用されたものその他の政令で定めるものを除く。）に対して、その採用（現に教諭等の職以外の職に任命されているものを教諭等の職に任命する場合を含む。）の日から1年間の教諭又は保育教諭の職務の遂行に必要な事項に関する実践的な研修（次項において「初任者研修」という。）を実施しなければならない。

2 指導助言者は、初任者研修を受ける者（次項において「初任者」という。）の所属する学校の副校長、教頭、主幹教諭（養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を除く。）、指導教諭、教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭又は講師のうちから、指導教員を命じるものとする。

3 指導教員は、初任者に対して教諭又は保育教諭の職務の遂行に必要な事項について指導及び助言を行うものとする。

VI 地方教育行政の組織及び運営に関する法律 第37条 (任命権者)

市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条及び第2条に規定する職員（以下「県費負担教職員」という。）の任命権は、都道府県委員会に属する。

VII 地方教育行政の組織及び運営に関する法律 第45条 (研修)

県費負担教職員の研修は、地方公務員法第39条第2項の規定にかかわらず、市町村委員会も行うことができる。

2 市町村委員会は、都道府県委員会が行う県費負担教職員の研修に協力しなければならない。

初任者研修制度化への歩み

- 1 昭和33年7月中教審（中央教育審議会）答申「教員養成制度の改善方策について」
 - (1) 国・地方公共団体・大学が連携して組織的、計画的な研修を行うこと。
 - (2) 教員養成大学・学部「研修課程」を設け、継続的な研修を行うよう制度化すること。
 - (3) これを実施するための経費負担、代替教員の配置等を措置すること。
- 2 昭和37年、40年、41年教養審（教育職員養成審議会）文部大臣に建議
 - (1) 試補の免許状を設け、採用後1年間の試補期間を経たうえで実地修練の成績等につき所定の試験を実施し、その合格者に教諭免許状を授与すること。
 - (2) 1(2)の「研修課程」を大学院修士課程において考えること。
- 3 昭和46年6月中教審答申「今後における学校教育の総合的な拡充整備のための基本的施策について」
 - (1) 新任教員を特別な身分において1年程度の期間、任命権者の下で実地修練を行わせ、その成績によって教諭に採用する制度を検討すること。
 - (2) 教育に関する高度の研究と教員研修を目的とする大学院を設けること。
- 4 昭和47年7月教養審建議
 - (1) 採用後1年程度の実地修練を行わせることを目標に、組織的、計画的な初任者研修を段階的に充実実施することについて検討する必要があること。
 - (2) 現職教員の研修を目的とする新構想大学院を創設すること。
- 5 昭和53年6月中教審答申「教員の資質能力の向上について」

昭和47年の教養審建議を踏まえたもの。
- 6 昭和58年11月教養審答申「教員の養成及び免許制度の改善について」

新任教員について採用後1年程度の間、実地修練を含め組織的、計画的な研修を集中的に実施することを検討する必要がある。
- 7 昭和59年8月臨教審（臨時教育審議会）の設置
「我が国における社会の変化及び文化の発展に対応する教育の実現を期して各般にわたる施策に関し必要な改革を図るための基本的方策について」内閣総理大臣から諮問を受ける。
- 8 昭和60年6月臨教審「教育改革に関する第1次答申」

改革を進めるための基本的な考え方を示し、検討されるべき課題を設定した（学歴社会の弊害の是正、大学入学者選抜制度の改革、大学入学資格の自由化・弾力化、六年制中等学校・単位制高等学校について提案）。
- 9 昭和61年4月臨教審「教育改革に関する第2次答申」
 - (1) 新任教員に対し採用後1年間、指導教員の指導の下で、教育活動の実務及びその他の研修を義務づけること。
 - (2) 校内研修を基盤にして研修体系の整備を図ること。
 - (3) 教職生活の一定年限ごとの研修制度を整備すること。
 - (4) 自己啓発的研修を奨励すること。
などを提言。

- 10 昭和62年12月教養審答申「初任者研修制度の創設について」
「新任教員の時期は、教職への自覚を高めるとともに、円滑に教育活動に入り、可能な限り自立して教育活動を展開していく素地をつくるうえで極めて大切な時期である。この時期に、組織的、計画的な現職研修を実施し、実践的指導力や教員としての使命感を深めさせることは、現職研修の第1段階として必要不可欠であり、その後の教員としての職能成長に欠くことのできないものである。」
- 11 昭和63年5月教特法（教育公務員特例法）改正
第20条の2（初任者研修）
「小学校等の教諭等の任命権者は、小学校等の教諭等に対して、その採用の日から1年間の教諭の職務の遂行に必要な事項に関する実践的な研修（以下「初任者研修」という。）を実施しなければならない。」
- 12 昭和62年度 36の都道府県・指定都市において「初任者研修の試行」実施
- 13 昭和63年度 全ての都道府県・指定都市において「初任者研修の試行」実施
- 14 平成元年度 小学校において初任者研修本格実施
- 15 平成2年度 中学校において初任者研修本格実施
- 16 平成3年度 高等学校において初任者研修本格実施
- 17 平成4年度 全ての学校において初任者研修本格実施
- 18 平成11年12月教課審「養成と採用・研修との連携の円滑化について」（第3次答申）
「初任者研修に関する拠点校を設置し、当該拠点校において初任者に対する校外研修を実施したり、当該拠点校に勤務する研修担当教員を初任者が配置されている学校に派遣することについて検討すること。」
- 19 平成15年度 小・中学校の一部及び盲・聾・養護学校の小・中学部の一部において、拠点校方式による初任者研修を実施（平成17年度に本格実施の予定）。
- 20 平成15年7月 教特法改正
第23条（初任者研修）
「公立の小学校等の教諭等の任命権者は、当該教諭等に対して、その採用の日から1年間の教諭の職務の遂行に必要な事項に関する実践的な研修（以下「初任者研修」という。）を実施しなければならない。」
- 21 令和5年4月 教特法改正
第23条（初任者研修）
「公立の小学校等の教諭等の研修実施者（当該教育公務員の任命権者）は、当該教諭等に対して、その採用の日から1年間の教諭の職務の遂行に必要な事項に関する実践的な研修（次項において「初任者研修」という。）を実施しなければならない。」

初任者研修校内研修体制の確立について

1 校内指導体制について

- (1) 全教員が初任者研修の意義を十分理解し、指導教員を中心にして学校全体として協同的体制をとる。
- (2) 初任者研修を推進する担当を校務分掌組織に位置付ける。
- (3) 校長、副校長、教頭、部主事、指導教員、教科指導員及びその他の教員の指導・助言が円滑かつ効果的に行われるような年間指導計画を作成する。
- (4) 指導教員及び教科指導員以外の教員の協力方法を工夫する。
- (5) 初任者研修を実施していく中でも、研修の在り方について工夫改善に努める。
- (6) 各学校の特色を生かした研修内容の作成・実施に努める。

2 指導教員及び教科指導員の留意すべき事項

時期の特殊性から、教職への円滑な導入に必要とされる知識・技術の修得とその後の教職生活の基盤を形成するという二つの目的の重要性を理解し、次に挙げる事項に留意する。

- (1) 指導内容を熟知し、初任者の成長過程を考慮しつつ、時宜を得た最善の指導を心がける。
- (2) 初任者の心情・個性等を把握し、意欲を引き出すよう、初任者の特性に応じた指導を心がける。
- (3) 広い視野をもち、自らも絶えず研修に努め、各自の専門性を生かした指導をする。
- (4) 初任者の日頃の心理状態等をよく観察し、状況に応じた適切な助言を与えたり、初任者の相談に応じたりするよう努める。

[具体的事項]

- ア 指導内容を十分に把握し、計画的な指導をする。
- イ 初任者の能力、持ち味を生かすようにし、自分の教育観を押し付けない。
- ウ 経験豊かな先輩として、思いやりのある態度で接するよう努める。
- エ 指導教員及び教科指導員も自己研さんに努める。
- オ 初任者の特性に応じた分かりやすい指導を心がける。
- カ 初任者のよき相談相手になるよう努める。
- キ 理想論や精神論のみに終始しない。
- ク 教職員間の人間関係に配慮する。
- ケ 決められた内容に縛られずに、臨機応変な対応を図る。
- コ 研修記録、研修報告書等の作成及び保管についても責任をもって対処する。

「愛知県教員育成指標」について

愛知県教育委員会では、教員等が高度専門職としての職責、経験及び適性に応じて身に付けるべき資質・能力を明確化するために、「愛知県教員育成指標」（以下「指標」という。）を平成29年11月に策定し、毎年度見直しを図り、改正（一部修正）をしています。

この「指標」は、平成28年11月に公布（平成29年4月に施行）された教育公務員特例法の一部改正法を受けて、教員等の養成・採用・研修を通した一体的な改革を推進するため、地域の実情に応じ策定したものであり、教員等として、自分が現在どのキャリアステージにいて、どのような力を発揮する必要があるのか、次に何を目指していけばよいのかを考え、行動するための道しるべとなるものです。

愛知県教育委員会では、この「指標」を踏まえた「愛知県教員研修計画」を毎年度作成し、教員等の資質向上を推進していきます。

指標の概要

次の区分に応じて、それぞれの教員等が、どのような資質・能力を発揮し、どのような姿を思い描きながらキャリアを積んでいけばよいかを示したものです。

1 学校種及び職の範囲について

学校種は小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校に共通のものとし、職の範囲は「教諭」「養護教諭」「栄養教諭」及び「校長」の4種類としました。

2 ステージについて

教員の成長段階に応じて次の4区分を設けました。

「愛知県が求める着任時の姿」・・・新規採用の教員に対し求める資質・能力

「第1ステージ」・・・教員としての基盤を固める段階

「第2ステージ」・・・ミドルリーダーとして推進力を発揮する段階

「第3ステージ」・・・シニアリーダーとして牽引^{けん}力を発揮する段階

3 資質・能力について

教員として磨いていきたい資質・能力を「素養」「指導力」「マネジメント力」の三つの大項目に分け、それぞれの大項目については、更にいくつかの小項目に分けています。

全ての職の「愛知県教員育成指標」のダウンロードはこちらから

⇒ URL <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kyosyokuin/ikuseisihyou.html>

愛知県の教員のみなさんへ

愛知県教育委員会では、小中・義務教育学校、高等学校、特別支援学校に勤務している全ての教員のみなさんが、今後どのような資質・能力を発揮し、どのような姿を思い描きながらキャリアを積んでいけばよいのかを指し示す羅針盤として、『教員育成指標』を作成しています。

○ 『教員育成指標』とは

この指標は、教員として磨いていって欲しい資質・能力の項目を縦軸に、着任時の姿から基盤づくり、ミドルリーダー、シニアリーダーというキャリアステージを横軸に、それぞれのステージで目指す姿を示しています。

教員として、自分が、現在どのキャリアステージにいて、どのような力を発揮する必要があるのか、次に何を目標していけばよいのかを考え、行動するための道しるべとなるものです。

養護教諭や栄養教諭の指標については、それぞれの専門的な職能も加えて示してあります。

校長については、トップリーダーとして高い見識と広い視野を持ち、よりよい学校運営を行う上で必要な資質・能力を示しました。教頭については、シニアリーダーとしての資質・能力の充実を図るとともに、校長の指標も意識しながら、校長の補佐としての役割を担えるようにと考えました。

○ 魅力ある教員を目指して

教員一人一人には、さまざまな個性や適性があり、それぞれの得意な分野を生かしつつ、苦手分野にも取り組みながら、必要な資質・能力を身につけ、学校における教育活動に貢献できる教員となってもらいたいと考えています。

そこで、まず指標全体を眺めて、自分がどのキャリアステージに位置するかを判断する必要があります。

例えば、自分は第2ステージに当てはまると思えば、そこで十分に力を発揮できるよう努力し、さらに次のステップの第3ステージを読み取り、その姿を思い描いてその実現にも努めてほしいと思います。また、キャリアステージや立場に関わらず、同僚として支えたり、経験を生かした助言をしたりして、学校全体にも目を配り、周りの教員をリードできる魅力ある教員を目指してほしいと思います。

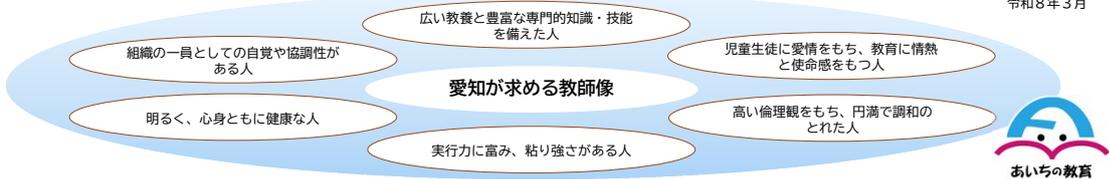
初任者は、「これから教員としてどのように歩んでいこうか」という目標を定める中で、経験を積み重ねながら、指標に示された教員像に、近づいていってほしいと考えています。

校長は、そんな一人一人の教員の個性や適性を「チーム」として生かしながら、より活力ある学校づくりを目指していただきたいと考えています。

この『教員育成指標』を活用することにより、愛知県の教員一人一人が、目標をもって生き生きと仕事に取り組み、これからの社会をたくましく生きる子どもたちを育成するための教育活動が、ますます推進されることを願っています。

愛知県教育委員会

愛知県 教員育成指標 【教諭】



ステージ 資質・能力	愛知県が求める 着任時の姿	第1ステージ 教員としての 基盤を固める	第2ステージ ミドルリーダーとして 推進力を発揮する	第3ステージ シニアリーダーとして 牽引力を発揮する
---------------	------------------	----------------------------	----------------------------------	----------------------------------

素養	教育的愛情・使命感・責任感	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の伸びようとする姿を捉え、愛情をもって寄り添い、支え続け、児童生徒の成長に喜びを感じる。 児童生徒の未来を真剣に考えるとともに、将来を担う児童生徒の成長を譲け負う使命感や責任感を自覚する。 			
	倫理観・人間性・行動力	<ul style="list-style-type: none"> 高い倫理観をもち、法令を遵守し、児童生徒の手本となるような立ち振る舞いを心がけ、児童生徒との信頼関係を築こうとする。 児童生徒の目標・憧れとなるような魅力的な人間の姿を追求する。 自ら行動し、粘り強く、職務に取り組もうとする。 			
	自己教育力・創造的思考力	<ul style="list-style-type: none"> 幅広い教養と高い専門性を備えつつ、常に自分の姿を振り返り、向上心を忘れることなく自ら学び続ける意欲をもっている。 新たな問題に直面しても、柔軟に対応するとともに、常に創意工夫しながら物事に取り組んでいこうとする。 			
	コミュニケーション力	<ul style="list-style-type: none"> 自分の考えを伝えるとともに、周囲の状況や相手の思いを踏まえ、共通理解を図りながら協働的に行動する。 			

指導力	児童生徒理解	<ul style="list-style-type: none"> 子供達の発達段階や成長に関わる基礎的な知識を身に付け、児童生徒理解の意義や重要性を認識し、一人一人に愛情をもち積極的に関わろうとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒一人一人に愛情をもって接し、児童生徒との関係の中で、心情を捉える。 学級・学年への帰属意識を児童生徒に育成する姿勢をもつ。 家庭環境などの背景も踏まえて児童生徒を理解し、個々に応じた成長を促そうとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の情報共有の場を設定することで、児童生徒を取り巻く状況を的確に捉え、児童生徒の理解を深める。 学級・学年などの集団をリードする児童生徒を養成する姿勢をもつ。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な情報に基づいて児童生徒一人一人の状況や変化を的確に捉え、適切な指導方針を立て、児童生徒を理解しようとしている。 児童生徒が互いを尊重し、学級・学年及び学校全体をよりよくしようという意識と広い視野をもてるように促す。
	学習指導	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導要領を基に、発問や板書、環境の構成などの基礎的な指導技術を身に付けたり、指導計画に従い、実践したりしようとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切な発問や読みやすい板書、ICTの活用、意図的な環境の構成などの基本的な授業力を身に付け、児童生徒の主体的な学びを引き出す指導力を培い、個別最適な学びや協働的な学びの実現に向けた授業改善に取り組む。 児童生徒の実態を把握し、授業のねらいを明確にして教材の工夫をするなど、事前の教材研究の大切さを理解して授業をする。 他の教員から学ぶなど自分の指導を改善しようとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の身近な社会・生活につながるような授業・単元の構想の工夫をし、ICTも活用しながら、主体的な学びを支える指導技術に習熟し、個別最適な学びや協働的な学びの実現を図る。 自らの授業改善、指導力向上に努めるとともに、専門性を高め、他の教員の授業に対して適切な助言をする。 校内研究会・校外研修会の企画・運営に携わり、校内研究体制の推進を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 高い専門性を基に、周りにある教育資産や新しい指導方法、ICTを効果的に取り入れ、他の教員の模範となる主体的な学びの実現に向けた授業を行う。 学方向上や授業改善、授業評価などの視点を常にもち、学年や教科の授業改善をリードする。 学校全体の学習指導上の課題を把握し、校内の教育課程や授業づくりについて改善の視点で考え、組織的に実践を進める。
	生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> 生徒指導及びキャリア教育の意義を踏まえ、個や集団を指導するための手立てを知り、実践しようとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 個性の伸長、社会的資質や行動力の向上などの「生き方教育」「キャリア教育」とも共通する視点をもって児童生徒に対応する。 児童生徒一人一人の課題を捉えるとともに、保護者の思いを理解し、保護者や他の教員と協力しながら組織的・継続的に児童生徒に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> 学年・学校全体の児童生徒の特性や状況を的確に捉え、方針や手立てを示しながら、関係教職員や保護者と協力し、組織的・継続的に児童生徒に対応する。 経験を踏まえて問題提起や情報提供をしながら、経験の浅い教職員に適切な助言をする。 関係諸機関と連携して、指導の取組方針を的確に示し、具体的に指導する。 	<ul style="list-style-type: none"> 個性の伸長、社会的資質や行動力の向上の視点をもって、組織的な取組を促す。 生徒指導を組織的・計画的に行うための長期的な見通しをもち、教職員に対して指導・助言をする。 他の教職員の抱える生徒指導・進路指導上の問題に気づき、適切な助言をする。 関係諸機関と連携を深め、問題解決のための体制づくりをする。
	多様性への理解と教育支援	<ul style="list-style-type: none"> 人権感覚をもつとともに児童生徒の個性を尊重し、個に応じた指導・支援をする必要性を認識している。 特別支援教育、外国人児童生徒等教育など特別な配慮を必要とする児童生徒の多様な背景を理解しようとするとともに、インクルーシブ教育の大切さを認識している。 	<ul style="list-style-type: none"> 個の特性や背景を捉えながら、適切な実態把握をすることができる。 特別な支援を必要とする児童生徒に対して、個に応じた指導を計画的に推進する。 実践を通して、児童生徒の多様性への理解を深めるとともに、合理的配慮に基づいた指導・支援を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒一人一人の実態や特性を踏まえた上で、関係教職員と連携し、組織的な指導や支援が行えるように調整する。 児童生徒の多様性を理解するとともに、必要に応じて関係諸機関や専門家などの連携を推進する。 教育支援に関する情報を確実に引き継ぎ、切れ目のない支援を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 校内委員会など組織的・継続的な指導や支援体制を整え、学校全体の視点でインクルーシブ教育システムを推進する。 人権や個々の価値観を大切に教育の推進者として、経験の浅い教職員の相談や助言を行う。 関係諸機関や専門家などとの連携を積極的に図る。
	学級経営・学年経営・学校運営	<ul style="list-style-type: none"> 理想とする児童生徒の姿や自分自身の姿をもち、その実現に向けて、実践しようとする。 学校教育の意義や教育に関する今日的な課題などの教育に関わる情報を積極的に得ようとしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校教育目標を理解し、児童生徒の実態に合わせ、学級経営や教科経営の方針を立て、一貫性のある指導を行う。 学級内における良好な人間関係づくりを行う。 安全や教育効果に配慮した環境を整備し、課題について「報告・連絡・相談」を確実に行う。 校内組織での自らの役割を自覚し、計画的に自らの職務を遂行する。 	<ul style="list-style-type: none"> 学年や教科、分掌などの運営の中核となって、学校教育目標の実現に向けて工夫改善する。 分担された校務分掌について、目標や改善の視点を明確にして調整・実行する。 児童生徒同士でのコミュニケーションを促進するとともに、個の特性を的確に捉え、学年や分掌における課題に応じた適切な対応策を提案する。 経験の浅い教職員に積極的にアドバイスをし、学校全体の組織力の強化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 学年経営や学校運営に参画し、課題の解決を図るとともに、他の教職員の学級・学年経営に適切な支援、助言を行う。 学校運営について創造的なビジョンの構想やプランの構築に参画し、改革意識をもって教育活動を活性化させる。

マネジメント力	学校安全・危機管理	<ul style="list-style-type: none"> 学校安全についての基礎的な知識を身に付け、児童生徒の回りの危険を察知し、回避したり、適切に対応したりしようとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の安心安全を第一に考え、危険を予見するとともに対処する。 安全や教育効果に配慮した環境を整備し、課題について「報告・連絡・相談」を確実に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 安全に対する危機意識をもち、積極的に情報収集をし、課題を明らかにする。 学校の安全管理体制を点検し、課題解決に向けて積極的に提案、改善を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の平常時の安全確保、事故などの未然防止、再発防止を組織的に推進する。 学校を取り巻く環境の危機管理について、学校と家庭や地域などとの協力体制を確立する。
	同僚との連携・協働	<ul style="list-style-type: none"> 社会人として良識ある言動をし、円滑な人間関係をつくろうとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 組織の一員として、求められている役割を理解し、同僚と協働的に物事を進めようとする。 他の教職員と積極的に関わり、疑問点や悩みを相談したり、共有したりしながら、自己改善を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> チームリーダーとして、教職員一人一人のよきを引き出し、それぞれの力を生かして対応できるようにリードする。 互いの課題や悩みに気づき、支え合える環境をつくることも、経験の浅い教職員を積極的に支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> 自らの経験を生かし、自校の課題に中心となって取り組み、組織全体の取組を改善する。 学校全体における教職員の特性を踏まえ、役割分担を調整するとともに、教職員の経験に応じた効果的な人材育成の環境を整える。
	地域社会との連携・折衝	<ul style="list-style-type: none"> 教育公務員としての自覚をもち、社会とのつながりを意識して行動する。 家庭、地域、関係諸機関との連携の重要性を理解し、積極的に関わろうとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 家庭との情報共有に努めるなど、家庭との連携を図り、良好な関係を築く。 地域、関係諸機関と必要な連携をとったり、他の教職員の助言を受けたりしながら、適切に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域、関係諸機関と良好な関係を築くとともに、経験の浅い教職員を積極的に支援する。 他校、異校種の教職員との連携・協力を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 家庭、地域、関係諸機関へ向けての情報発信とともに、地域資源（ひと・もの・こと）の活用を推進する。 家庭、地域、関係諸機関からのニーズの情報収集に努め、協働によって教育活動を推進する。 地域に貢献する活動を企画・調整する。
	留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ※1：特別支援学校においては幼稚部を含む。 ※2：特別支援学級や通級による指導、日本語指導等、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒に対応する教諭については、当該分野に関する専門性が特に求められることに鑑み、ステージ全体に位置づけられている資質・能力の発揮が求められる。とりわけ、以下の点について留意する。 ○児童生徒の適切な把握 ○校内、保護者、関係機関等との連携 ○支援や指導の計画性と継続性 ○指導内容や方法、制度や仕組み等への理解 			

令和8年度県立学校初任者研修の手引

令和8年4月発行

愛知県教育委員会

〒460-8534

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

電話 <052> 961-2111 (代表)

高等学校教育課

電話 <052> 954-6787 (ダイヤル)

特別支援教育課

電話 <052> 954-6798 (ダイヤル)

愛知県総合教育センター

〒444-0802

愛知県岡崎市美合町字並松1番80

電話 <0564> 83-9154 (ダイヤル)

ホームページ

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/sogokyoiku-c/>