

平成 31 年度

中堅養護教員資質向上研修の手引

群馬県教育委員会

目 次

○ 中堅養護教員資質向上研修実施要綱	-----	1
○ 中堅養護教員資質向上研修実施細則	-----	2～4
1 対象者	-----	2
2 評価の実施	-----	3
3 研修計画の策定	-----	3
4 研修の実施	-----	3
5 研修のまとめ	-----	4
6 文書の提出期限等	-----	4
7 その他	-----	4
○ 中堅養護教員資質向上研修に関わる全体イメージ	-----	5
○ 中堅養護教員資質向上研修に係る提出日程	-----	6
○ 校内における研修内容例	-----	7
○ 校外における研修計画	-----	8

＜提出文書の様式等＞

○ 中堅養護教員資質向上研修事前評価に関わる基礎資料	-----	9～10
○ 中堅養護教員資質向上研修事前評価・研修計画書（様式1）	-----	11
○ 中堅養護教員資質向上研修報告書（様式2）	-----	12

※ 上記の提出様式については、総合教育センター web ページ〈研修講座〉（一太郎・Word 形式）に掲載しておりますので、ご活用下さい。

中堅養護教員資質向上研修実施要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、群馬県における中堅養護教員資質向上研修（以下「中堅養護教員研修」という。）に関し、必要な事項を定める。

(対象)

第2 中堅養護教員研修の対象は、在職期間が11年目となる小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校の養護教諭、養護助教諭及び講師（以下「養護教諭等」という。）とする。ただし、教育公務員特例法施行令（昭和二十四年一月十二日政令第六号）により、任命権者が対象外と認めた者は除くものとする。

2 前項の在職期間については、任命権者が定めた計算方法によるものとする。

(目的)

第3 中堅養護教員研修は養護教諭等に対して、「個々の能力、適性等に応じた研修を実施し、教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される養護教諭等として職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図る」ことを目的とする。

(内容)

第4 総合教育センター等における研修を、年間8日間実施するものとする。

2 校内における研修を課業期間等に、年間5日間以上実施するものとする。

3 研修内容は、主として、保健管理や保健教育をはじめ現代的健康課題に適切に対応できる専門性に関わる内容とする。

(年間研修計画)

第5 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4に規定する事項のほか、校内における研修、校外における研修の内容や時期その他必要な事項を定めるものとする。

(評価及び研修計画)

第6 校長は、対象となる養護教諭等の能力、適性等について、県教育委員会が示す評価規準等に基づいて評価を実施するとともに、研修計画を策定し、当該教育委員会に提出するものとする。

2 当該教育委員会は、校長から提出された事前評価及び研修計画について、必要な調整を行い、決定するものとする。

なお、市町村及び学校組合教育委員会は、所管する学校の校長から提出された事前評価及び研修計画の写しを県教育委員会に提出するものとする。

(校内における指導体制)

第7 校長は、校内に研修担当者を置くとともに、協働的な指導体制を整え、校内における研修が効果的に実施できるようにするものとする。

(研修報告)

第8 校長は、研修報告書を当該教育委員会に提出するものとする。

2 市町村及び学校組合教育委員会は、所管する学校の校長から提出された研修報告書の写しを県教育委員会に提出するものとする。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

中堅養護教員資質向上研修実施細則

群馬県総合教育センター

平成31年度中堅養護教員資質向上研修は、実施要綱のほか、ここに定める事項により実施する。

1 対象者

校長は、以下の対象者の項に示された在職期間の計算方法により、「人事記録」カードの記載に基づき、平成31年度に在職期間が11年目となる該当養護教諭等を特定し、「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をメール等にて当該教育委員会及び総合教育センターに提出する。

当該教育委員会は、校長から提出された「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」を基に対象者を決定する。

対象者は、次の(1)又は(2)に該当する養護教諭等とする。但し、(1)に該当する養護教諭等で、教員免許更新制における免許状更新講習の受講対象期間であるために、研修年度の変更を希望する養護教諭等については、原則として1回、次年度対象者とすることを認める。

(1) 平成31年度に在職期間が11年目となる公立学校の養護教諭等

在職期間が11年目となる者については、教育公務員特例法施行令（第3条）に準じて、在職期間を以下の計算方法により算出することとする。

- 1 在職期間は、国立、公立の学校又は私立の学校の教諭等として在職した期間（臨時に任用された期間を除く。）を通算した期間とすること
- 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、当該在職期間に通算すること
- 3 在職期間のうちに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こと
 - ① 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第79条若しくは地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の規定による休職又は国家公務員法第82条若しくは地方公務員法第29条の規定による停職により、現実に職務を執ることを要しない期間
 - ② 国家公務員法第108条の6第1項ただし書又は地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定により、職員団体の役員として専ら従事した期間
 - ③ 国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）第3条第1項又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項の規定により、育児休業をした期間
- ※「育児休業した期間」には、「産前・産後の休暇」は含まない
- ④ 国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人の設置する学校又は私立の学校の養護教諭等として在職した期間について、①又は③の規定する期間に準ずるものとして任命者が認める期間
- ⑤ その他在職期間から除算すべき期間として任命権者が定める期間

[注] 事前に、産休・育休・育児時間等のために「すべての研修を受講できないことがわかつている養護教諭等に対しては、受講する年度を先送りし、本年度の対象者としない。

(2) 平成30年度以前に対象者となった養護教諭等で、実施が困難であるために、平成31年度に先送りとなった養護教諭等

2 評価の実施

(1) 目的

中堅養護教員資質向上研修は、「個々の能力、適性等に応じた研修を実施し、教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅養護教諭等として職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図る」ことを目的として実施するものであり、個々の養護教諭等にふさわしい研修計画を策定するため、評価を実施する。

(2) 実施に当たっての留意点

校長と当該養護教諭等により作成した「中堅養護教員資質向上研修事前評価に関わる基礎資料」(以下、「基礎資料」とする)を基に、校長は当該養護教諭等と面談し、当該養護教諭等の課題や更に伸ばしたい資質・能力などについて評価する。

ア 校長は、当該養護教諭等の「保健管理」「保健教育」「保健組織活動」等の職務について、当該養護教諭等に期待することや取り組んでもらいたいことなどをまとめた「基礎資料」を作成する。

イ 当該養護教諭等は、「保健教育」「保健管理」「保健組織活動」等の職務について振り返りを行い、得意分野を伸ばしたり、苦手分野を克服したりするなど、中堅養護教員資質向上研修において重点的に取り組みたいことをまとめた「基礎資料」を作成する。

ウ 校長と当該養護教諭等により作成した「基礎資料」を基に、評価の異なる点や、さらに伸ばしたいことなどを面談を通して話し合い、校長が「中堅養護教員資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)の「事前評価」を作成する。

3 研修計画の策定

(1) 研修計画の策定に当たっての留意点

当該養護教諭等は、校長との面談を基に、「中堅養護教員資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)の「研修計画」の案を作成する。校長は、当該養護教諭等が作成した「研修計画」の案を基に当該養護教諭等と面談を行い、必要がある場合は調整し、「研修計画」を策定する。

(2) 「中堅養護教員資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)作成上の留意点

ア 【校内における研修内容例】(7頁)を参考にして、1年間の校内における研修計画を策定する。

イ 研修日数の合計が5日間以上となるように計画する。

(3) 「中堅養護教員資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)の提出

校長は作成した「中堅養護教員資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)を、次のとおり提出する。

ア 市町村立小・中学校、市立特別支援学校

当該市町村教育委員会に提出する。当該市町村教育委員会は、校長から提出された「中堅養護教員資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)を精査・決定し、写しを当該教育事務所を経由して総合教育センターに提出する。

イ 県立学校

総合教育センターに提出する。

ウ 市・組合立高等学校

当該教育委員会に、提出する。当該教育委員会は、校長から提出された「中堅養護教員資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)を精査・決定し、写しを総合教育センターに提出する。

4 研修の実施

(1) 校内における研修の実施

ア 校外における研修の内容を踏まえ、より実践的な研修とする。

- イ 研修を効果的に実施できるよう、教頭や教務主任等を研修担当者として位置付けるなど校内における指導体制を整える。研修担当者は、校長の指導の下、研修の円滑な実施に努めるとともに、研修に関わる資料・記録を収集・整理する。
- ウ 年間5日間以上実施する。そのうち、自己課題研修の校内実践に係る検討も研修内容とする。

(2) 校外における研修の実施

校外における研修の日程・内容は、【校外における研修計画】（8頁）による。

5 研修のまとめ

校長は1年間の校内における研修の実施状況を記載するとともに、当該養護教諭等の能力、適性等に関して再評価を行い、「中堅養護教員資質向上研修報告書」（様式2）を作成し、次のとおり提出する。

- ア 市町村立小・中学校、市立特別支援学校

当該市町村教育委員会に提出する。当該市町村教育委員会は、校長から提出された「中堅養護教員資質向上研修報告書」（様式2）を精査・受理し、写しを当該教育事務所を経由して総合教育センターに提出する。

- イ 県立学校

総合教育センターに提出する。

- ウ 市・組合立高等学校

当該教育委員会に、提出する。当該教育委員会は、校長から提出された「中堅養護教員資質向上研修報告書」（様式2）を精査・受理し、写しを総合教育センターに提出する。

6 文書の提出期限等

提出期限と提出方法については、「中堅養護教員資質向上研修に係る提出日程」（6頁）を参照する。

7 その他

(1) 校長による当該養護教諭等への指導・助言等

- ア 校長は、研修計画が決定した後、当該養護教諭等に対して研修計画を示し、研修のねらい等を説明する。
- イ 校長は、研修内容に応じて、当該養護教諭等に対して指導・助言を随時行う。
- ウ 校長は、総括的な評価を行った後、当該養護教諭等に対して今後の研修の重点等について、指導・助言を行う。

(2) 旅費

市町村立小・中学校、市立特別支援学校の旅費は、総合教育センター負担とする。

県立学校、市・組合立高等学校の旅費は所属負担とする。

(3) 欠席

特別な事情がある場合を除いて校外における研修の欠席は認められないものとする。

やむを得ず欠席する場合は、次のとおりとする。

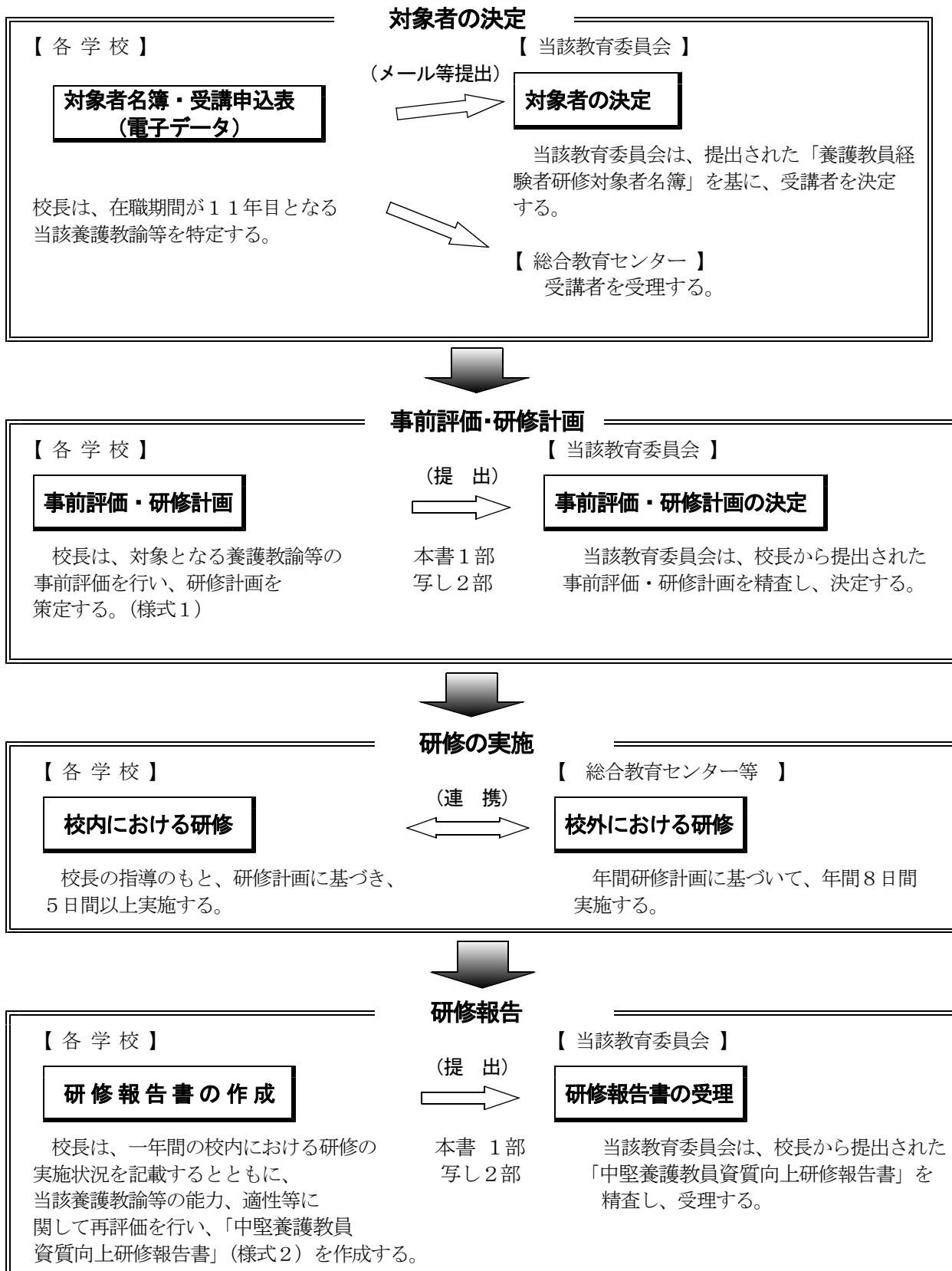
- ア 小・中学校、市立特別支援学校の場合は、事前に当該市町村教育委員会を通じて当該教育事務所と協議の上、当該市町村教育委員会、教育事務所を経由し、総合教育センターに欠席届を提出する。

- イ 県立学校の場合は、事前に総合教育センターと協議の上、総合教育センターに欠席届を提出する。

- ウ 市・組合立高等学校の場合は、事前に当該教育委員会と協議の上、当該教育委員会を経由し、総合教育センターに欠席届を提出する。

欠席届は、「平成31年度群馬県総合教育センター研修講座案内」に示されている様式による。

中堅養護教員資質向上研修に関する全体イメージ



※提出期限と提出方法については、「中堅養護教員資質向上研修に係る提出日程」(6頁)を参照する。

中堅養護教員資質向上研修に係る提出日程
<小・中学校、市立中等教育学校、市立特別支援学校>

提出先 提出書類	学校 → 市町村教育委員会及び総合教育センター		
対象者名簿・受講申込表 (電子データ) ※	平成31年4月22日（月）		
提出先 提出書類	学校 → 市町村教育委員会	市町村教育委員会 → 教育事務所	教育事務所 → 総合教育センター
研修計画書（様式1）	2019年5月24日（金）	2019年5月31日（金）	2019年6月7日（金）
報告書（様式2）	2020年2月21日（金）	2020年2月28日（金）	2020年3月6日（金）
提出部数	【本書1部+写し2部】	【写し2部】	【写し1部】

※は、総合教育センターWebページ「▷研修講座」にある校種別の「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をダウンロードし、市町村教育委員会と総合教育センターにメール等で送付

<市立高等学校、組合立高等学校>

提出先 提出書類	学校 → 当該教育委員会及び総合教育センター		
対象者名簿・受講申込表 (電子データ) ※	平成31年4月22日（月）		
提出先 提出書類	学校 → 市・組合教育委員会	市・組合教育委員会 → 総合教育センター	※は、総合教育センターWebページ「▷研修講座」にある校種別の「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をダウンロードし、当該教育委員会と総合教育センターにメール等で送付
研修計画書（様式1）	2019年5月31日（金）	2019年6月7日（金）	※は、総合教育センターWebページ「▷研修講座」にある校種別の「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をダウンロードし、当該教育委員会と総合教育センターにメール等で送付
報告書（様式2）	2020年2月28日（金）	2020年3月6日（金）	※は、総合教育センターWebページ「▷研修講座」にある校種別の「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をダウンロードし、当該教育委員会と総合教育センターにメール等で送付
提出部数	【本書1部+写し1部】	【写し1部】	※は、総合教育センターWebページ「▷研修講座」にある校種別の「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をダウンロードし、当該教育委員会と総合教育センターにメール等で送付

<県立学校>

提出先 提出書類	学校 → 総合教育センター		
対象者名簿・受講申込表 (電子データ) ※	平成31年4月22日（月）		
研修計画書（様式1）	2019年6月7日（金）	※は、総合教育センターWebページ「▷研修講座」にある校種別の「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をダウンロードし、総合教育センターにメール等で送付	※は、総合教育センターWebページ「▷研修講座」にある校種別の「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をダウンロードし、総合教育センターにメール等で送付
報告書（様式2）	2020年3月6日（金）	※は、総合教育センターWebページ「▷研修講座」にある校種別の「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をダウンロードし、総合教育センターにメール等で送付	※は、総合教育センターWebページ「▷研修講座」にある校種別の「対象者名簿・受講申込表（電子データ）」をダウンロードし、総合教育センターにメール等で送付
報告書提出部数	【本書1部】		

【校内における研修】

領 域	ねらい
保健管理	適切な対人・対物管理に関する知識を深め、保健管理の徹底と危機管理における校内体制の充実を図るとともに現代的な健康課題に迅速に対応出来るような資質・能力の向上に努める。
保健教育	学校保健計画に示された関連教科等の系統性や学習指導要領の内容を理解し、養護教諭の専門性を生かした主体的・対話的で深い学びを促す指導を、学級担任等と連携して行う。
健康相談	心身の健康課題を総合的に捉え、専門職、専門機関、保護者と連携した健康相談を実施するとともに、校内支援体制の充実に努める。
保健室経営	学校教育目標の実現に向けた保健室経営や中堅養護教諭の果たす役割についての理解を深め、効果的な保健室経営を行う。
保健組織活動	保健主事と連携し、校内、家庭・地域・関係機関との連携を踏まえた組織運営を行い、組織活動の活性化を図る。
学校経営	全校に関わる校務分掌について、組織の一員としての経営力を高めたり、家庭や地域との連携を図ったりする。
	研修日数の合計 5日間以上

【注】

- ・校内研修は養護教諭等の資質・能力の向上を図るための総合研修とし、校長、副校長、教頭、教務主任、保健主事等が指導・助言を行うものとする。
- ・上記のねらいを達成するに当たり、「**中堅養護教員資質向上研修事前評価に関する基礎資料**」(9、10頁)を参考に、当該養護教諭等の能力や適性等に応じた内容、方法等を工夫し、実施する。

【校外における研修計画】

○ 研修の日程及び内容

総合教育センターを会場とする研修は、9：00～9：15に受付を行う。

研修時間は、9：15～12：15、13：15～16：20とする。

回	期 日	研 修	会 場
1	5月 15日 (水)	開講式 講話「中堅教員への期待」 講義「教職員の服務」 講義「人事評価制度」 講義・演習「中堅教員としての学校組織マネジメント」 選択講義ガイダンス 研修オリエンテーション	総合教育センター
2	6月 14日 (金)	講義「群馬県の学校保健の現状と課題～中堅養護教諭に期待すること～」 講義・演習「自校の健康課題への適切な対応の在り方」 講義・演習「メンター研修の手法と人材育成」 講話「‘チームとしての学校’における養護教諭の役割」	総合教育センター
3	8月 5日 (月)	協議「自校の健康課題への適切な対応 検討①」 講義・演習「性同一性障害について」 講義・発表「保健教育の役割と構成」 講義「中堅教員のためのメンタルヘルス～マネジメント～」	総合教育センター
4	9月 19日 (木)	講義・演習「危機管理における養護教諭の役割」 講義・演習「保健室で生かすカウンセリング」 協議「自校の健康課題への適切な対応 検討②」 講義「思春期に特有な心身の健康課題への対応」	総合教育センター
5	11月 21日(木) <選択講義受講日>	選択講義① 選択講義② 選択講義③ 選択講義④	総合教育センター
6	10月～11月	<所外研修> 講話「ミドルリーダーとしての養護教諭に期待すること」 参観・協議「授業研究」	県内公立学校
7	12月 4日 (水)	講義・演習「組織で取り組むいじめ・不登校の未然防止と対応」 講義・演習「情報化とセキュリティ」 講義・協議「チームで取り組む特別支援教育」 講義「メディアと睡眠」	総合教育センター
8	1月 29日 (水)	発表・協議「自校の健康課題への適切な対応」 協議「中堅養護教員研修を今後に生かす」 講話「ミドルリーダーとしての養護教諭の役割」 閉講式	総合教育センター
研修日数の合計		8 日間	

中堅養護教員資質向上研修事前評価に関する基礎資料

当該養護教諭等 氏名		校務分掌等	
----------------------	--	--------------	--

領域	評 価 標 準	重点取組
保 健 管 理	1. 健康上、配慮を要する児童生徒への保健管理を適切に行うとともに、校内のコーディネーター的役割を果たしている。	
	2. 救急処置を的確に実施するとともに、組織的な対応が図れるよう中核的な役割を果たしている。	
	3. 健康観察や健康診断を円滑に実施し、課題の把握を的確に行い、解決に向けた取組を実施している。	
	4. 学校環境衛生活動について理解を深め、学校薬剤師との協力関係を構築している。	
保 健 教 育	1. 学級活動・ホームルーム活動、体育科・保健体育科等にティームティーチングで参画するなど、学級担任等と連携した保健教育を積極的に行っている。	
	2. 学校行事における保健指導を実施している。	
	3. 心身の健康課題を有する児童生徒への個別指導を実施している。	
	4. 学校保健に理解や協力が得られるよう、保健だよりなどの啓発活動を通して、家庭や地域に情報発信している。	
健 康 相 談	1. 児童生徒の心身の健康課題を総合的な視点で捉え、早期発見・早期対応を図っている。	
	2. 事例検討会を積極的に開催するなど、校内支援体制における推進的な役割を果たしている。	
	3. 専門家、専門機関と連携した支援等を積極的に行っている。	
	4. 虐待やいじめ等について、校内及び関係機関と連携した対応を行っている。	
保 健 室 経 営	1. 保健室経営計画を策定し、教職員、保護者等への周知を図るとともに実践後は、評価・改善を行い、効果的な保健室経営となるよう努めている。	
	2. 保健室が、学校保健活動のセンター的役割を果たしている。	
	3. 学校保健に関する諸表簿の整備をし、適切に保管している。	
保 健 組 織 活 動	1. 職員の保健部組織が機能するよう中核的役割を果たしている。	
	2. 学校保健委員会 <ul style="list-style-type: none"> ○ 保健主事に協力し、健康に関する課題の解決に努めている。 ○ 事前事後の活動を充実させるとともに、保護者や学校医、関係機関等と連携し、効果的に機能するよう努めている。 	
	3. 児童生徒保健委員会において、児童生徒の主体的な活動となるよう努めている。	

学 校 經 營	1. 学校教育目標達成のために、各校務分掌の計画を立て、実行し、適宜、評価・改善に努めている。	
	2. 組織の一員としての自覚をもち、他の教職員や保護者、地域と連携・協力し、具体的な指示や提案をしている。	
	3. 適切な報告・連絡・相談を行うとともに、分掌内のコーディネートを効果的に行ってい る。	
	4. 後輩の資質向上に向けた適切な指導・助言を行っている。	
	5. 危機管理マニュアルについて理解し、未然防止を図るとともに、事案発生時の動きにつ いて把握している。	

●校長： 校長からみて、当該養護教諭等に期待することや取り組んでもらいたいことなどについて、記述して
ください。
当該養護教諭等： これまでの教職期間を振り返って、課題や更に伸ばしたい資質・能力などについて、記述してく
ださい。

自由記述欄 (上記を総合したことやその他取り組みたい・取り組ませたいことなどについて記述してください。)

【記入上の注意】

- この基礎資料は、中堅養護教員資質向上研修の目的に基づき、養護教諭等一人一人の能力や適性等に応じた研修を実施するために作成するものです。
- 校長と当該養護教諭等が必ず面談の上、「保健教育」「保健管理」「組織活動」などについて、重点取組欄とこれまでの教職期間を振り返って当該養護教諭等の課題や更に伸ばしたい資質・能力などについて記述して
ください。最後の「自由記述欄」には、総合的なことやその他取り組みたい・取り組ませたいことなどにつ
いて記述してください。なお、重点取組欄は次の基準により〔◎〕、〔○〕を記入してください。(数の制限は
ありません)

基準： 〔◎〕 重点的に取り組みたいこと 〔○〕 できれば取り組みたいこと

【その他】

本資料は校長と当該養護教諭等が面談するに当たって作成するものです。本資料の提出は必要ありません。

(様式1)

中堅養護教員資質向上研修事前評価・研修計画書

立	学校
校長	公印

当該養護教諭	職員番号		氏名	
--------	------	--	----	--

○ 事前評価

当該養護教諭等の課題や更に伸ばしたい資質・能力（基礎資料参照）

○ 研修計画

研修担当者	職名		氏名	
-------	----	--	----	--

予定年月日	研修内容	指導者職・氏名
研修日数の合計		日間

- ※ 「基礎資料」を考慮した計画とする
- ※ 必要に応じて枠を増やし、作成する

(様式2)

中堅養護教員資質向上研修報告書

本校養護教諭〇〇〇〇の研修が修了しましたので報告いたします。

立	学校
校長	
当該養護教諭氏名	公印

○ 校内における研修報告

実施年月日	研修内容	指導者職・氏名
研修日数の合計		日間

○ 自己評価（1年間の研修の成果と課題：養護教諭が記入）

--

○ 校長所見

--

※ 必要に応じて枠を増やし、作成する

平成31年3月 発行
発行 群馬県教育委員会
群馬県総合教育センター
〒372-0031
伊勢崎市今泉町1-233-2
電話 (0270) 26-9212
(研究企画係 直通)

