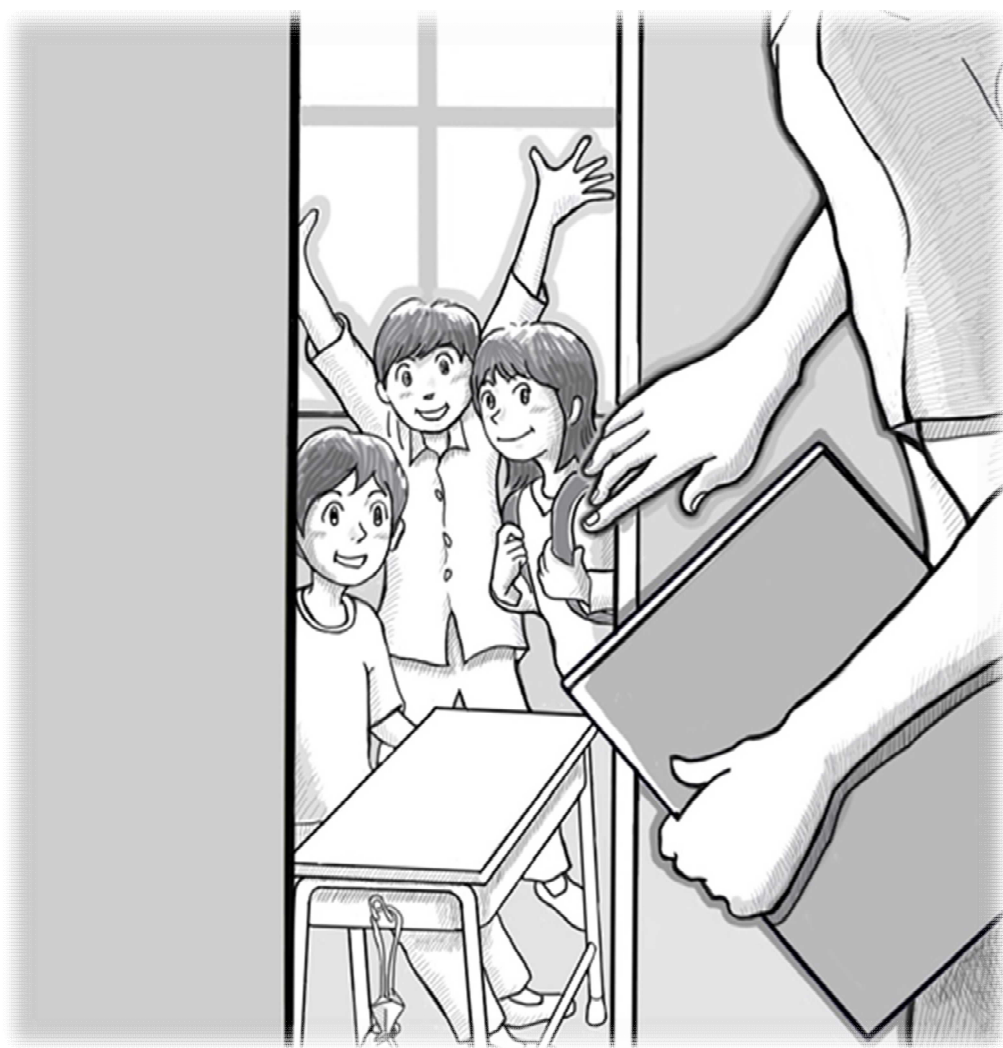


令和6年度

中堅教諭等資質向上研修（教諭）の概要



高知県教育センター

令和6年度 高知県公立学校教職員及び保育施設職員研修体系

■公立学校教職員

		新規採用期 (0~1年)	若年前期 (2~4年)	若年後期 (5~9年)	中堅期 (10年~)	発展期 (20年~)	指導 教諭	主幹 教諭	副校長 ・教頭	校長	
		職務遂行に必要な基礎的な知識・技能の理解・習得 報告・連絡・相談の徹底	職務遂行に必要な実践的な知識・技能の習得・活用 積極的・協働的な姿勢	職務遂行に必要な実践的な知識・技能の習得・活用 若年教員への助言	学年や校務分掌等の中心かつ、ミドルリーダーとしての実践的指導力を発揮	各体制の組織運営 教職員への指導・助言 全体的視野に立った実践的指導力の発揮	高い専門性・優れた指導力 研修・研究等の取組を全体的に推進する	命を預けた校務の取組のための教頭の代理及び補佐 調整能力を発揮した組織運営の活性化	人間的魅力を持つリーダー性の確立 管理職としての資質・指導力の発揮	トップリーダーとしての人間的魅力や強い使命感、判断力や行動力の発揮・人材の育成	
教 員	求められる資質・能力	<b>学級・HR 経営力</b> 集団を高める力／一人一人の能力を高める力 <b>教諭：学習指導力／養護教諭・栄養教諭：専門領域に関する力</b> 教 諭：授業実践・改善力／専門性探究力/ICT 活用指導力 養護教諭：保健管理に関する力/保健教育の実践に関する力/健康増進に関する力/保健活動に関する力/ICT 活用指導力 栄養教諭：食に関する指導力/学校給食の管理に関する力/連携・調整力/専門性探究力/ICT 活用指導力 <b>チームマネジメント力</b> 協働性・同僚性の構築力／組織貢献力 <b>セルフマネジメント力</b> 自己管理能力／自己変革力					<b>資 質</b> <b>マネジメント</b> 組織マネジメント／カリキュラム・マネジメント／リスクマネジメント／地域等マネジメント／人材育成 <b>ガバナンス</b> 服務監督／コンプライアンス				
	基本研修	教 諭 初任者研修／2年経過後者研修／3年経過後者研修／7年経過後者研修／中堅教諭等資質向上研修／発展期教諭等研修 養護教諭 新規採用養護教諭研修／2年経過後者研修／中堅教諭等資質向上研修／発展期教諭等研修 栄養教諭 新規採用栄養教諭研修／2年経過後者研修／中堅教諭等資質向上研修／発展期教諭等研修					任用2年次指導教諭研修 新任用指導教諭研修	任用2年次主幹教諭研修 新任用主幹教諭研修	任用2年次教頭研修 新任用教頭研修	新任用副校長研修	新任用校長研修
	専門研修	・教科等 ・特別支援教育 ・安全教育 ・教育の情報化 ・人権教育 ・生徒指導 ・教育相談 ・生涯学習 等 <長期派遣研修等> ・高知県教育公務員大学院派遣 ・教職員等中央研修派遣 ・県外人事交流 ・長期研修生(教育センター研究生) ・産業教育内地留学 ・国際バカロレア対応のための派遣 ・在外教育施設派遣 等					経営力育成セレクト研修				
	教育事務職員	臨時任用事務職員研修(小中学校) 教育事務職員研修(小中学校・県立学校) 教育事務職員研修(セレクト)					主事 基礎的知識・技能の習得 主査 業務的・専門的な知識・技能の習得 自己役割の自覚 主幹 ミドルリーダーとしての実践的指導力 主任 広域的視野に立った業務的指導力の発揮 総括主任 協働的連携づくり、組織づくりの推進、人材育成 事務長 学校の教育力向上と、人材育成 学校事務が学習化及び高質化の推進				
	実務助手 寄宿舎指導員	新規採用実習助手研修 臨時任用寄宿舎指導員研修 寄宿舎指導員研修									
■保育施設職員		新規採用保育者	5年未満の保育者	5~10年未満の保育者	中堅保育者(10年以上)	主任・教頭等	所長・園長				
		基礎的知識の習得 実践との結びつけ	見通しをもった教育及び保育の実践	習得した知識や技術の活用 実践力の向上	保育者モデルの確立 全園的な視野に立った資質・指導力の習得	人材育成 園長の補佐 園の教育・保育目標に合わせた取組の推進	園の経営方針の立案 組織的な運営 地域や関係機関等と連携した取組の推進				
		新規採用保育者研修	保育者基礎研修	中堅教諭等 資質向上研修	ミドル保育者研修 ミドル保育者 フォローアップ 研修	主任保育士・幼稚園教頭等 研修	所長・園長研修				
		<専門研修> ・保幼小接続 ・乳幼児期の教育・保育 等					新規採用保育者研修及び 保育者基礎研修1期に係る 所長・園長研修				
		<キャリアアップ研修>					ミドル保育者研修に係る 所長・園長研修				
校内(園内)研修支援											

# 目 次

高知県教員育成指標「教諭」	— 1
中堅教諭等資質向上研修（教諭）の概略	— 3
チーム協働研修イメージ図	— 4
<b>I 実施要項等</b>	
実施要項	— 5
実施細則	— 7
「共通課題研修」・「教科指導研修」の流れ	— 8
各種提出書類の提出期限等について	— 10
在籍校等研修実施について	— 11
<b>II 年間研修計画及び項目別研修計画</b>	
1 年間研修計画	
（1）研修内容	— 12
（2）研修の期日及び会場等	— 13
2 項目別研修計画	
（1）ねらい	— 14
（2）日程及び内容	— 15
オンデマンド研修	— 15
共通課題研修	— 15
教科指導研修	— 15
チーム協働研修	— 16
各研修における持参物等について	— 17
選択研修	— 18
選択研修一例	— 19
<b>III 各種様式記載例</b>	
第1号様式 自己評価票	— 21
「自己の達成規準」の具体例	— 22
第2号様式 研修計画書	— 24
第3号様式 在籍校等研修報告書	— 25
第4号様式 選択研修報告書	— 26
第5号様式 研修実践シート	— 27
教科指導研修（受講教科等）調査票・確認票の提出について	— 28
<b>IV その他</b>	
1 研修に係る旅費コード	— 30
2 選択研修に係る旅費について	— 30
3 研修当日の連絡について	— 30
4 研修の中止について	— 30
5 研修会場について	— 31
6 ライブ配信研修の接続について	— 31
7 教育センターの利用について	— 32

# 高知県教員育成指標「教諭」

経験段階(教職経験)			新規採用期(0～1年)	若年前期(2～4年)
求められる資質・能力			教員に求められる資質・能力は、教員等の職の専門性及び特殊性から、すべての教員に共通するものであり、かつ、経験年数等により高まりと深まりを示すものである。	
領域	能力	項目	教科指導、生徒指導及び学級経営など、職務遂行に必要な基礎的な知識・技能を理解・習得し、管理職や教職員に報告・連絡・相談しながら、業務に取り組むことができる。	教科指導、生徒指導、学級経営及び校務分掌など、職務遂行に必要な実践的な知識・技能を習得・活用し、より適切な指導力を発揮するとともに、積極的・協働的に業務に取り組むことができる。
学級・HR経営力	集団を高める力	① 児童生徒との信頼関係の構築	児童生徒との関わり方を理解し、愛情をもって公平かつ受容的に関わるができる。	児童生徒との関わり方の重要性を認識し、積極的かつ共感的にコミュニケーションを図ることができる。
		② 児童生徒間の人間関係の構築	児童生徒の人権を尊重し、児童生徒間のコミュニケーションを促進することができる。	児童生徒の自己肯定感を高め、互いの良さや可能性を発揮できるような集団づくりに取り組むことができる。
	一人一人の能力を高める力	③ 児童生徒理解	児童生徒理解の意義や重要性を理解し、児童生徒一人一人に積極的に向き合い、共感的理解に努めることができる。	児童生徒の実態や取り巻く環境を総合的に理解し、児童生徒の立場に寄り添い、共感的理解を示すことができる。
		④ 発達支持的生徒指導※1	全ての児童生徒の発達を支援する視点に立ち、児童生徒への声かけ、授業、行事等を行うことができる。	全ての児童生徒が自発的・主体的に自らを発達させる過程をいかに支えるかという視点に立ち、児童生徒への声かけ、授業、行事等を行うことができる。
		⑤ 特別な配慮を要する児童生徒への対応※2	保護者等との信頼関係を構築するとともに、児童生徒一人一人の実態を把握し、個や集団に応じた指導に生かすことができる。	校内組織や保護者・専門家・関係機関等と連携し、個や集団に応じた学習上・生活上の指導・支援を行うことができる。
学習指導力	授業実践・改善力	⑥ 授業構想	学習指導要領を理解し、単元(題材)や1単位時間において育成すべき資質・能力(ねらい)を明確にし、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた指導計画を立てることができる。	育成すべき資質・能力や児童生徒の実態、他教科との関連を踏まえ、学習の系統性を明確にし、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた指導計画を立てることができる。
		⑦ 指導技術の工夫	発問や板書等の基本的な指導技術を身に付け、個別最適な学びと協働的な学びを充実し、「主体的・対話的で深い学び」を実現する授業の実践に努めることができる。	児童生徒の理解度や反応を把握しながら、個別最適な学びと協働的な学びを充実し、「主体的・対話的で深い学び」を実現する授業を実践することができる。
		⑧ 学習評価と改善	学習評価の意義や方法について理解し、児童生徒の学習状況を把握しながら授業を進めることができる。	学習評価を生かした学習指導について理解し、指導方法の工夫・改善に取り組むことができる。
	専門性探究力	⑨ 専門性の追究	学習指導要領を理解するとともに、研修会や書籍等から基礎的な知識・技能を学ぶことができる。	学習指導要領を理解するとともに、研修会や書籍等から積極的に学ぶことができる。
		⑩ 校内研究の推進	自校の研究テーマを理解し、テーマに基づいた実践・研究に取り組むことができる。	自校の研究テーマに基づき、実践・研究に意欲的に取り組むことができる。
ICT活用指導力	⑪ ICTや教育データの効果的な活用	ICT活用や情報モラルに関する基礎的・基本的な知識や技術を身に付け、授業のねらいを達成するために、ICTや教育データを活用して授業に取り組むことができる。	各教科等の指導におけるICT活用や情報モラルの基本的な考え方を理解し、授業のねらいを達成するために、ICTや教育データを活用して授業を効果的に実践することができる。	
チームマネジメント力	協働性・同僚性の構築力	⑫ 保護者・地域・関係機関等との連携・協働	「チーム学校」としての連携の意義や重要性を理解し、協働して教育活動に取り組むことができる。	「チーム学校」として積極的にコミュニケーションを図り、連携協働して教育活動に取り組むことができる。
		⑬ 教職員間の連携・協働	「報告・連絡・相談」や「連携・協働」の意義を理解し、管理職や教職員の助言を生かしながら、業務に取り組むことができる。	組織の一員としての自己の役割を理解し、課題解決に向けて、教職員と連携・協働して業務に取り組むことができる。
	組織貢献力	⑭ 学校組織の理解・運営	組織の特性や運営体制を理解し、職務に忠実に励むことができる。	組織の一員としての自己の役割を理解し、組織運営に積極的に参加することができる。
		⑮ 業務遂行・進捗管理	校務分掌等の業務に必要な知識・技能を理解・習得し、ICTを活用して担当する業務を計画的に遂行することができる。	校務分掌等の業務の工夫改善に努めながら、ICTを活用して計画的・効率的に遂行することができる。
		⑯ 人材育成	学び続ける教員としての意識をもち、学校内外の研修や自己啓発活動に意欲的に取り組むことができる。	自らの課題を見出し、先輩教職員の助言を参考に、その改善に向け、意欲的に取り組むことができる。
⑰ 危機管理・安全管理	学校安全に関する基礎的な知識を身に付け、危機を察知し、迅速かつ適切に対応することができる。	危機管理の重要性や自身の役割を理解し、児童生徒の安全管理のために迅速かつ適切に対応することができる。		
セルフマネジメント力	自己管理能力	⑱ 法令遵守	教育公務員として、法令遵守の意義や重要性を理解し、行動することができる。	教育公務員として、県や市町村の教育行政方針を理解し、常に法令遵守を意識して行動することができる。
		⑲ 倫理観・社会性	倫理観や社会性を身に付け、職務を遂行することができる。	倫理観や規律の遵守について高い規範意識をもち、職務を遂行することができる。
		⑳ 郷土愛	高知県の風土や歴史に興味・関心や愛着をもち、教育活動に取り組むことができる。	高知県の風土や歴史を知り、児童生徒の郷土愛を育成する教育活動を展開することができる。
	㉑ ワーク・ライフ・バランス	健康的な生活習慣のもと、悩みや不安を一人で抱え込まずに速やかに管理職や教職員等に相談するなどして、働き方や心身の健康に留意し、ワーク・ライフ・バランスを意識した生活を送ることができる。		
	自己変革力	㉒ 使命感・責任感	教育公務員としての職責を理解して、公正な判断をし、行動することができる。	教育公務員としての自覚をもって、教育的視点に立った公正な判断をし、行動することができる。
㉓ 自己啓発		常に教育に関する情報に関心をもって自己研鑽に努め、管理職や教職員の助言を謙虚に受け止め、自己の成長につなぐことができる。	国内外の社会状況の変化に関心をもち、自らの実践を振り返り、管理職や教職員の助言を受けながら自己の成長に努めることができる。	

※1 令和4年12月に改訂された生徒指導要領の新たな概念として示されたもの。発達支持的生徒指導では、特定の課題を意識することなく、全ての児童生徒を対象に児童生徒が自発的・主体的に自らを発達させる過程を学校や教職員がいかに支えるかという視点に立ち、児童生徒への声かけ、授業、行事等を通じて、自己理解力、コミュニケーション力、共感性等を含む社会的資質・能力を育成する。

※2 特別支援教育の視点に加え、課題の前兆行動が見られる一部の児童生徒を対象とした課題予防的生徒指導や深刻な課題を抱えている特定の児童生徒への指導・援助を行う困難課題対応的生徒指導を含む。

若年後期(5～9年)	中堅期(10年～)	発展期(20年～)
教員に求められる資質・能力は、教員等の職の専門性及び特殊性から、すべての教員に共通するものであり、かつ、経験年数等により高まりと深まりを示すものである。		
職務遂行に必要な実践的・専門的な知識・技能を習得・活用するとともに、学年や校務分掌等における自己の役割を自覚し、若年教員への助言を意識して、業務に取り組むことができる。	職務遂行に必要なより実践的・専門的な知識・技能を習得・活用するとともに、学年や校務分掌等において中心的役割を担うなど、モデルリーダーとしての実践的指導力を発揮して、業務に取り組むことができる。	職務遂行に必要な高度な知識・技能を習得・活用するとともに、研究体制及び支援体制等の組織運営や、教職員への適切な指導・助言を行うなど、全校的視野に立った実践的指導力を発揮して、業務に取り組むことができる。
児童生徒の実態等を多面的・多角的に理解し、指導・支援に適切に生かすことができる。	教育相談等の手法等を効果的に活用し、場面や状況に応じた適切な対応を行うとともに、教職員に対して指導・助言をすることができる。	児童生徒の実態に応じた適切な対応について、組織的に推進することができる。
児童生徒の自発的・自治的な活動を通して互いの良さや可能性を發揮できるように集団づくりに取り組むことができる。	児童生徒の自発的・自治的な活動を通して互いの良さや可能性を發揮できるように取組を計画的に進めることができる。	児童生徒の自発的・自治的な活動を通して互いの良さや可能性を發揮できるように取組について、教職員相互の共通理解を図り、組織的に推進することができる。
児童生徒の実態や取り巻く環境を総合的に理解し、児童生徒の立場に寄り添い、共感的理解に基づき対応することができる。	児童生徒の実態や取り巻く環境を踏まえ、児童生徒の自分らしい生き方の実現を支援する適切な指導方針を立てて対応することができる。	児童生徒の実態や取り巻く環境を踏まえ、児童生徒の自分らしい生き方の実現に向けて教職員相互の共通理解を図るなど、複眼的な広い視野から児童生徒を捉え、組織的に対応することができる。
全ての児童生徒が自発的・主体的に自らを発達させる過程をいかに支えるかという視点に立ち、児童生徒への声かけ、授業、行事等を行うことができる。	学習指導と関連付けながら発達支持的生徒指導の充実を図るとともに、専門家等の協力も得ながら、全ての児童生徒の発達を支える働きかけについて教職員に指導・助言をすることができる。	学習指導と関連付けながら発達支持的生徒指導の充実を図るとともに、専門家等の協力も得ながら、全ての児童生徒の発達を支える組織的な対応について教職員に指導・助言をすることができる。
校内組織や保護者・専門家・関係機関等と連携し、個や集団に応じた学習上・生活上の指導・支援を行うとともに、後輩教職員に対して、必要に応じて適切な助言をすることができる。	保護者や専門家・関係機関等と連携し、個や集団に応じた学習上・生活上の指導・支援の在り方や校内支援体制について、具体的に提案することができる。	校長等の指示を受け、保護者や専門家・関係機関等との連携体制や校内支援体制を整備し、その運営に取り組むことができる。
育成すべき資質・能力や児童生徒の実態を踏まえ、教科等横断的な視点を持ち、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた指導計画を立てることができる。	教科等横断的な授業構想等カリキュラム・マネジメントの視点に立ち、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた指導計画を立てるとともに、教員に対して指導・助言をすることができる。	
児童生徒の実態や授業の展開に応じた適切な手立てを講じながら、個別最適な学びと協働的な学びを充実し、「主体的・対話的で深い学び」を実現する授業を実践することができる。	個別最適な学びと協働的な学びを一体的に充実し、「主体的・対話的で深い学び」を実現する授業を実践するとともに、他の教員の授業を評価し、指導・助言をすることができる。	
適切な学習評価を行い、指導方法の工夫・改善に生かすことができる。	適切な学習評価や授業改善を実施するとともに、他の教員に対して授業設計・実践・評価・改善等の指導・助言をすることができる。	授業設計・実践・評価・改善等を繰り返し、学習評価の妥当性や信頼性が高められるよう、学校全体での取組を推進することができる。
今日的な教育の動向を把握し、求められる専門性を追究することができる。	今日的な教育の動向を把握し、求められる専門性をさらに高めるとともに、教員に対して指導・助言をすることができる。	
研修会等で得た情報を校内で発信し、課題改善に向けた具体的な提案をすることができる。	校内研究の企画・運営の中心的な役割を担い、学校全体の研究を推進することができる。	教員の経験や個性を考慮しながら指導・助言をし、学校全体の研究を推進することができる。
各教科等の指導において、教育データを活用して学習の改善を図るとともに、情報モラルに留意し、単元全体を見通した授業デザインにICTの活用を位置付け、効果的に実践することができる。	情報社会の動向を積極的に把握し、教育データを活用して学習の改善を図るとともに、情報モラルに留意し、ICTを活用した工夫ある授業実践について、教員に対して指導・助言をすることができる。	
「チーム学校」として積極的にコミュニケーションを図り、連携協働して教育活動に取り組むことができる。	「チーム学校」としての連携を深め、地域とともに歩む学校づくりの積極的な推進に向けて、自らの意見を効果的に伝えつつ、円滑なコミュニケーションを取ることができる。	
学年や分掌等における自己の役割を自覚し、課題解決に向けて、チームで対応することを意識して業務に取り組むことができる。	学年や分掌等の要となり、チーム対応等の充実に向けて、他者との協力や関わり、連携協働を通じて、リーダーシップを発揮し、課題を解決することができる。	
組織の特性や教職員の立場を理解し、組織運営を計画的に進めることができる。	組織の特性や教職員の強み・弱みを見取り、それらを生かした機能的な組織運営に向けて、自らの役割を果たすことができる。	
校務分掌等の業務の工夫改善を図りながらPDCAサイクルを回し、ICTを活用して計画的・効率的に遂行することができる。	校務分掌等の業務の効率的・効果的な遂行に向け、ICTを効果的に活用するなど積極的に工夫改善を図りながらPDCAサイクルを回すとともに、教職員に対して適切な指導・助言をすることができる。	
教職員の教育実践について、学び合う意識をもって評価し、後輩教職員に対して、必要に応じて適切な助言をすることができる。	自校の諸課題について、具体的な対応策を提案するとともに、教職員に対して適切な指導・助言をすることができる。	
安全対策等の手法を身に付け、場面や状況に応じて、迅速かつ適切に対応することができる。	安全や教育効果に配慮した環境を整備するとともに、危機の早期発見、早期対応に向け、適切な対応策を講じることができる。	危機の早期発見、早期対応に率先して取り組むとともに、学校における危機管理体制を点検し、改善につなぐことができる。
教育公務員として、県や市町村の教育行政方針を理解し、常に法令遵守を意識して行動することができる。	教育公務員として、常に法令遵守を意識し他の教職員の模範となるよう行動するとともに、その重要性を教職員に助言をすることができる。	
倫理観や規律の遵守について高い規範意識を持ち、職務を遂行することができる。	倫理観や規律の遵守について高い規範意識をもって職務を遂行するとともに、教職員に助言をすることができる。	
高知県の風土や歴史を知り、児童生徒の郷土愛を育成する教育活動を展開することができる。	高知県の風土や歴史について理解を深め、高知県の文化、伝統等の発展に貢献することができる。	
健康的な生活習慣のもと、悩みや不安を一人で抱え込まずに速やかに管理職や教職員等に相談するなどして、働き方や心身の健康に留意し、ワーク・ライフ・バランスを意識した生活を送ることができる。	健康的な生活習慣のもと、ワーク・ライフ・バランスを意識した生活を送るとともに、働き方や心身の健康について、教職員に適切な助言をすることができる。	
教育公務員としての自覚をもって、教育的視点に立った公正な判断をし、行動することができる。	教育公務員としての誇りと自覚を深め、学校教育目標の実現や課題解決に向けて、主体的に学校運営に関わるることができる。	
国内外の社会状況の変化に関心をもち、自らの実践を振り返り、管理職や教職員の助言を受けながら自己の成長に努めることができる。	自ら学び続ける意欲をもち、国内外の社会状況の変化に合わせた課題意識や探究心をもって研鑽を積み、自己を高めることができる。	

## 中堅教諭等資質向上研修（教諭）の概略

### 事前の作成・提出書類

- ◎ 教科指導研修（受講教科等）調査票・確認票を Google フォームにて回答・送信（P. 28、29 参照）
- ◎ 自己評価票（第 1 号様式）及び研修計画書（第 2 号様式）の作成・提出（P. 21～24 参照）
- ◎ 研修実践シート（第 5 号様式）の作成（P. 27 参照）



<b>オンデマンド研修</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間内に設定し、視聴する。</li> <li>・視聴後、各振り返りシートに記述し、提出する。（P. 10 参照）</li> </ul>
<b>教育センター等研修（10日）</b>		<b>在籍校等研修（20日） （主に課業期間中）</b>
共通課題研修 （4日）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ミドルリーダーとしてのチームマネジメント力や実践的指導力の向上を図る研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■中堅期の教諭に求められる資質・能力の獲得に向け、自己評価票及び研修計画書に基づき、受講者ごとの自己目標の達成に向けた効果的な研修を在籍校等で下記のA、B、C、Dの内容で実施する。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">A 教科指導にかかる研修</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">B 研究授業及び研究協議（10/7～12/13の間に実施）</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">C A B D以外の研修</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">D 研修成果発表</div>
教科指導研修 （2日）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■教科指導に関する実践的指導力の向上を図る研修</li> </ul>	
チーム協働研修 （1日）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■初任者との合同実施による、実践的指導力の向上及び協働性・同僚性を構築する研修</li> </ul>	
選択研修 （3日）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■自己目標の達成に向け、各自が選択し受講する研修</li> </ul>	



### 研修成果の評価

- ◎ 自己評価票（第 1 号様式）及び研修報告書等（第 3、4、5 号様式）の作成・提出

# チーム協働研修

## 【目的】

協働性・同僚性を構築し、チームとして学校運営に関わる  
ことのできる教員を育成する。

### Point1

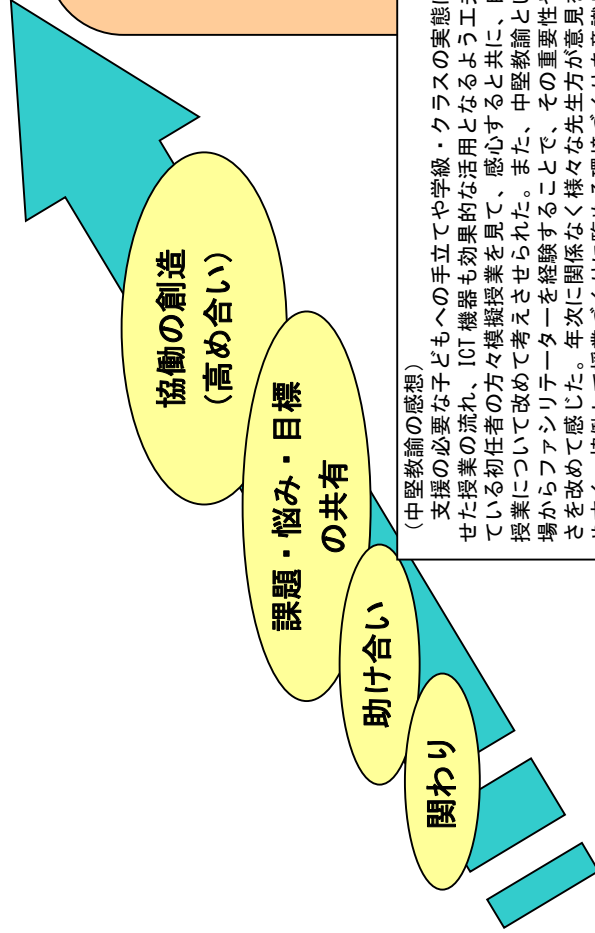
年次を超えたチームでブロック別を開催する。

### Point2

中堅教諭が初任者教員のメンターになる。

### Point3

初任者と中堅教諭が協働して学ぶ。



#### (中堅教諭の感想)

支援の必要な子どもへの手立てや学級・クラスの実態に合わせた授業の流れ、ICT機器も効果的な活用となるよう工夫されている初任者の方々の模擬授業を見て、感心すると共に、自身の授業について改めて考えさせられた。また、中堅教諭という立場からファシリテーターを経験することで、その重要性や難しさを改めて感じた。年次に関係なく様々な先生方が意見を出しやすく、協働して授業づくりに関わる環境づくりを意識して行いたい。

協働の創造  
(高め合い)

課題・悩み・目標  
の共有

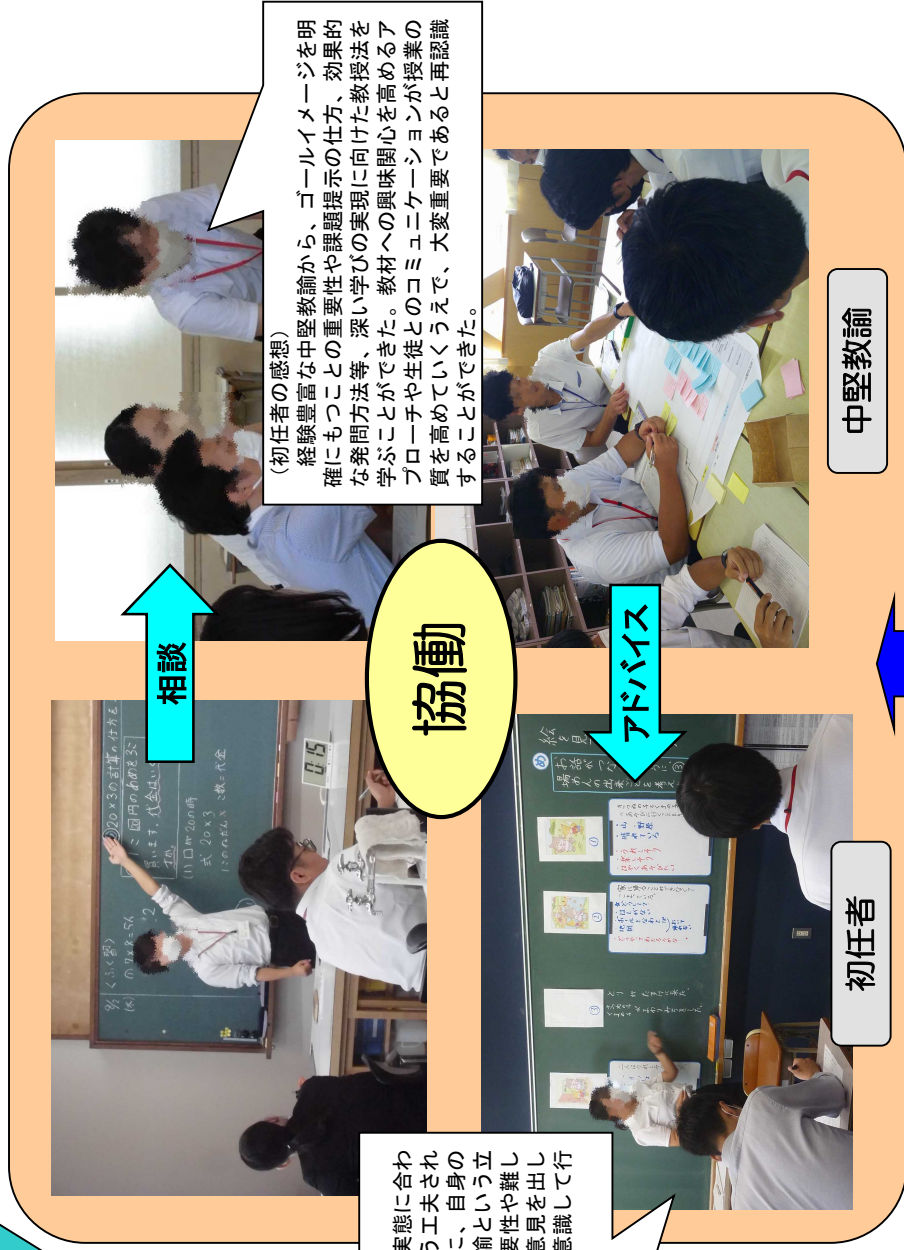
助け合い

関わり

■ 初任者と中堅教諭が県内3～4ブロックに分かれ、夏季休業中に1日実施する。

■ 模擬授業・研究協議等を通して、教科横断的な視点から授業改善の方策を協議し、実践的指導力の向上を目指す。

■ 授業づくりにおける悩み等をグループで共有しながら協議等を行うことで、協働性・同僚性を構築する。



相談

協働

アドバイス

初任者

中堅教諭

#### (初任者の感想)

経験豊富な中堅教諭から、ゴールイメージを明確にもつこととの重要性や課題提示の仕方、効果的な発問方法等、深い学びの実現に向けた教授法を学ぶことができた。教材への興味関心を高めるアプローチや生徒とのコミュニケーションが授業の質を高めていくうえで、大変重要であると再認識することができた。

スーパーバイザー（指導主事等）

# I 実施要項等



## 実施要項

### 1 目的

中堅教諭等資質向上研修（教諭）の対象となる者（以下「研修対象者」という。）に対して、教育公務員特例法第24条の規定に基づき、教育活動、その他の学校経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教諭等について、その職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図る。

### 2 研修対象者等

- (1) 県内の公立学校（高知市立学校を除く。）のうち、小学校及び中学校、義務教育学校（以下「小学校等」という。）並びに県立の中学校、高等学校及び特別支援学校（以下「県立学校」という。）の教諭等（教育公務員特例法施行令第4条に掲げるものを除く。以下「教諭等」という。）で9年間の教育に関する経験をもつ者。
- (2) 県教育委員会は、この研修を効果的に実施するため、必要があるときは、研修対象者の一部を次年度以降に繰り下げて受講させ、又は(1)に関わらず教育に関する経験が9年に達していない者を繰り上げて受講させる等の措置をとる。
- (3) この研修を受講する者（以下「受講者」という。）については、研修効果及び校務への影響等を考慮し、県教育委員会が年度当初に決定する。

### 3 研修内容及び研修日数

中堅教諭等資質向上研修（教諭）は、高知県教育センター等において実施する研修（以下「教育センター等研修」という。）及び在籍校等において実施する研修（以下「在籍校等研修」という。）で構成し、研修内容及び研修日数は、年間研修計画（P.12）のとおりとする。

### 4 教育センター等研修

- (1) 年間研修計画の作成と実施  
高知県教育センター所長（以下「県教育センター所長」という。）は、この要項に基づき年間研修計画を作成し、効果的に研修を実施する。
- (2) 作成上の留意点
  - ア 中堅教諭等資質向上研修の目的に応じた効果的な実施内容、実施形態とする。
  - イ その他の研修との有機的関連を図る。
- (3) 実施上の留意点  
受講者が研修の目的を十分に理解し、研修参加の意欲を高めるよう配慮する。

### 5 在籍校等研修

- (1) 研修計画の作成と実施  
校長は、自己評価票及び教育センター等研修の日程、内容を考慮して研修計画を作成し、実施する。
- (2) 研修計画書作成上の留意点
  - ア 自己評価票で作成した、自己の達成規準に対するそれぞれの課題に応じた効果的な研修とする。
  - イ 教育センター等研修や校内研修との有機的関連を図る。
- (3) その他  
各学校の要請により高知県教育センター指導主事等が支援できる。ただし、事前の連絡により日程及び内容等の調整を行う。

## 6 校内指導体制等

- (1) 校長は、指導・助言に当たる者を決定し、教育センター等研修及び在籍校等研修が円滑かつ効果的に実施できるよう校内体制を整備する。
- (2) 校長は、次のア、イに留意のうえ、教頭及び指導・助言に当たる者と連携して中堅教諭等資質向上研修（教諭）が効果的に実施できるよう努める。
  - ア 受講者に研修の目的及び研修計画等を十分に理解させ、意欲を高めるよう配慮する。
  - イ 受講者の悩みや現状を把握して適切な指導・助言を行う等、意欲が継続するよう配慮する。

## 7 研修前の自己評価票及び研修計画書の提出

### （小学校等）

- (1) 受講者が在籍する小学校等の校長（以下「校長」という。）は、この要項及び「中堅教諭等資質向上研修（教諭）における自己評価票、研修計画書及び研修報告書等作成実施細則」（以下「実施細則」という。）に基づき、自己評価票（第1号様式）及び研修計画書（第2号様式）を各種提出書類の提出期限等（P.10）のとおり受講者が在籍する学校を所管する市町村（学校組合を含む）教育委員会（以下「市町村教育委員会」という。）に提出する。
- (2) 市町村教育委員会は、校長から提出された自己評価票及び研修計画書について受講者ごとに必要な調整を行ったうえで、各種提出書類の提出期限等（P.10）のとおり提出する。
- (3) 校長は、研修計画書に変更が生じたときには、市町村教育委員会に速やかに連絡する。市町村教育委員会はその旨を県教育センターに連絡する。

### （県立学校）

- (1) 受講者が在籍する県立学校の校長（以下「校長」という。）は、この要項及び実施細則に基づき、自己評価票（第1号様式）及び研修計画書（第2号様式）を各種提出書類の提出期限等（P.10）のとおり提出する。
- (2) 校長は、研修計画書に変更が生じたときには、速やかに県教育センター所長に連絡する。

## 8 研修後の評価及び研修報告書等の提出

### （小学校等）

- (1) 校長は、中堅教諭等資質向上研修（教諭）終了時に実施細則に基づき、受講者ごとに自己評価票（第1号様式）により研修後の評価を行うとともに研修報告書等（第3、4、5号様式）を作成し、各種提出書類の提出期限等（P.10）のとおり提出する。
- (2) 市町村教育委員会は研修報告書等を、各種提出書類の提出期限等（P.10）のとおり提出する。

### （県立学校）

校長は、中堅教諭等資質向上研修（教諭）終了時に実施細則に基づき、受講者ごとに自己評価票（第1号様式）により研修後の評価を行うとともに研修報告書等（第3、4、5号様式）を作成し、各種提出書類の提出期限等（P.10）のとおり提出する。

## 9 その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項については、県教育センター所長が別に定める。詳細については「実施細則」を確認する。

## 実施細則

実施要項の規定に基づき、自己評価票の取扱い及び研修計画書並びに研修報告書等の作成に関し、必要な事項を次のとおり定める。

### 1 評価項目及び評価規準

- (1) 受講者の評価に使用する評価項目等必要な事項は、「高知県教員育成指標『教諭』」(P. 1、2)に示すとおりとする。
- (2) 「高知県教員育成指標『教諭』」の指標に対する「自己の達成規準」を作成し、4段階で評価する。

### 2 自己評価票・研修計画書・研修報告書等の作成に当たっての留意点〔○は作成者〕

	作成者		備考
	受講者	校長	
教科指導研修(受講教科等)調査票・確認票	○	○	(注1)参照
第1号様式 自己評価票	○	○	/
	〔5月〕「高知県教員育成指標『教諭』」の求められる資質・能力(中堅期)に対する自己評価を4段階で行い、「自己の達成規準」を作成する。	〔5月〕受講者の「自己の達成規準」の作成に際して指導・助言を行う。	
	〔8月〕自己評価を4段階で行い、「自己の達成規準」の見直しを行う。	〔8月〕受講者が自己評価や「自己の達成規準」の見直しを行う際に指導・助言を行う。	
	〔2月〕自己評価を4段階で行う。	〔2月〕受講者が自己評価を行う際に指導・助言を行い、校長評価を4段階で行うとともに所見を記述する。	
第2号様式 研修計画書	○	○	(注2)参照
	「高知県教員育成指標『教諭』」に対する達成状況と照らし合わせ自らの課題等に応じて研修を計画する。	受講者自身に振り返りを行わせ、研修内容に関する意見や希望とを併せて聴取することが望ましい。	
第3号様式 在籍校等研修報告書	○	○	
第4号様式 選択研修報告書	○	○	
第5号様式 研修実践シート	○	〔2月〕校長所見を記述する。	

#### ※ 確認事項

(注1) 管理職と受講者で確認した内容を、受講者が [Google フォーム](#)にて回答する。(P. 28、29 参照)

(注2)

- ・ 校長は、作成に当たり教頭や教務主任等を活用するなど、受講者の学習指導及び生徒指導並びに校務運営等に関する進捗状況の把握に努める。
- ・ 校長は、受講者の自己評価や意見等をよく把握したうえで作成する。

### 3 評価の取扱い等

- (1) 評価は、研修計画の作成や指導計画に生かしたり、研修課題を把握して研修成果を見極めたりするなど、中堅教諭等資質向上研修(教諭)を効果的なものとするために実施するものであり、受講者ごとの評価はこの観点に立って取り扱う。
- (2) 受講者自身が自らの課題を明確に認識して研修に取り組めるよう、校長は、受講者の「自己の達成規準」及び研修計画、研修成果及び自己評価とそれに対する校長評価等について、必要に応じて受講者に指導・助言や説明を行う。

「共通課題研修」・「教科指導研修」の流れ(提出物及び持参物等)

月	4	5	6	7
在籍校等研修等				
教育センター等研修	選択研修 ※悉皆研修、役職研修、校内研修、本人助言等の研修などを除く			
	共通課題研修 I 4/26 (金) AM 教科指導研修 I 4/26 (金) PM	オンデマンド研修 A・B 配信期間 4/26 (金) ~6/7 (金)		共通課題研修 II 【ライブ配信】 6/7 (金)
	中堅教諭等資質向上研修の1年間の研修について見通しをもつ。			カリキュラム・マネジメントの視点に立った学習指導について理解を深める。
○提出物	○教科指導研修(受講教科)調査票・確認票 【締切】4/11(木)正午 ※Google フォームで提出		○研修実践シート (Ⅱ・Ⅲ(1)(2)・Ⅳ・Ⅴ(1)まで記述) 【締切】6/28(金) ※各教科の Google クラスルームに提出 ※詳細は、各担当指導主事等から連絡する。	
◎●持参物	各研修における持参物等については、P.17 を参照			
	●研修実践シート(Ⅰまで記述) ●学校経営計画、年間の学校行事予定及び教科指導計画のわかるもの(シラバス等)			◎学校経営計画、年間の学校行事予定及び教科指導計画のわかるもの(シラバス等)
・通知連絡	教科指導研修(受講科目)の通知(4月下旬までに)		Google クラスルームのクラスコードは各担当指導主事から連絡(6月中旬)	チーム協働研修の会場・持参物等については各在籍校に通知
↑上記実施に当たっての確認事項	高知市立の小学校、中学校及び義務教育学校の受講者は4月26日(金)午後実施の「教科指導研修 I」を Zoom で在籍校にて受講する。Zoom の事前接続は4月中旬の指定日を行う旨、4月初旬に通知する。			

8	9	10	11~12	1~3
( ~1/31(金) )				
	<b>教科指導研修Ⅲ</b> <b>9/9(月)小・特</b> <b>9/13(金)中・高</b>	<b>共通課題研修Ⅲ</b> <b>【ライブ配信】</b> <b>10/18(金)</b>		<b>共通課題研修Ⅳ</b> <b>1/31(金)</b>
チーム協働研修、教科指導研修Ⅲでの協議内容を生かして学習指導案等を練り直し、加筆修正する。			カリキュラム・マネジメントの視点に立った実践の成果と課題をまとめる。	研修実践シートを基に、1年間のミドルリーダーとしての取組を振り返る。
	○学習指導案 ○補助資料等 <b>小・特【締切】8/26(月)</b> <b>中・高【締切】8/30(金)</b> ※教科担当指導主事等にグループウェア等で提出	○(加筆・修正した)学習指導案等 <b>【締切】授業実施2週間前</b> ※教科担当指導主事等にグループウェア等で提出	○研修実践シート <b>Ⅳ(3)・Ⅴ(3)まで記述</b> <b>【締切】12/23(月)</b> ※各教科のGoogleクラスルームに提出	○研修実践シート(校長所見以外のすべてに記述したもの) <b>【締切】2/7(金)</b> ※教科担当指導主事等にグループウェア等で提出 ※最終提出物についてはP.10を参照のこと。
のこと。				
	●学習指導案 ●補助資料等 ※詳細は、各担当指導主事等から連絡する。 ●研修実践シート1部(Ⅴ(2)まで記述)を当日受付で提出 ●学校経営計画年間の学校行事予定及び教科指導計画のわかるもの(シラバス等)			
<b>&lt;研修の提出物及び持参物等&gt;</b> ・提出物の様式は、県教育センターHP「中堅教諭等資質向上研修」からダウンロードすること。 ※本研修で提出した学習指導案等については、教科研究センターにて広く活用することを目的とし閲覧・複写可能な資料とする。なお、活用する場合には、県教育センターにて学校名、個人が特定されるような情報等については削除する。				

## 各種提出書類の提出期限等について

※ 研修実践シートの提出期限や提出方法についてはP. 8、9に定める。

### 【小学校・中学校・義務教育学校】

提出書類		提出期限及び提出方法	
文書名	様式 (ページ)	校長 →市町村教育委員会 (文書收受で提出)	市町村教育委員会 →県教育センター所長 (文書收受で提出)
<input type="checkbox"/> 自己評価票 ※自己の達成規準、自己評価（5月）を記述。	第1号様式 (P. 21)	6月14日（金）	6月21日（金）
<input type="checkbox"/> 研修計画書	第2号様式 (P. 24)		
<input type="checkbox"/> オンデマンド研修A・Bの振り返りシート	HP 掲載		
<input type="checkbox"/> 自己評価票 ※自己評価（8月）までを記述。	第1号様式	9月20日（金）	9月27日（金）
<input type="checkbox"/> 自己評価票 ※自己評価（2月）、校長評価、校長所見までを記述。	第1号様式	2月13日（木）	2月20日（木）
<input type="checkbox"/> 在籍校等研修報告書	第3号様式 (P. 25)		
<input type="checkbox"/> 選択研修報告書	第4号様式 (P. 26)		
<input type="checkbox"/> 研修実践シート ※Ⅰ～Ⅳ、校長所見まで記述。	第5号様式 (P. 27)		

### 【県立学校及び国立学校等】

提出書類		提出期限及び提出方法	
文書名	様式 (ページ)	校長→県教育センター所長 (県立は文書收受で提出・国立は郵送で提出)	
<input type="checkbox"/> 自己評価票 ※自己の達成規準、自己評価（5月）を記述。	第1号様式 (P. 21)	6月21日（金）	
<input type="checkbox"/> 研修計画書	第2号様式 (P. 24)		
<input type="checkbox"/> オンデマンド研修A・Bの振り返りシート	HP 掲載		
<input type="checkbox"/> 自己評価票 ※自己評価（8月）までを記述。	第1号様式	9月27日（金）	
<input type="checkbox"/> 自己評価票 ※自己評価（2月）、校長評価、校長所見までを記述。	第1号様式	2月20日（木）	
<input type="checkbox"/> 在籍校等研修報告書	第3号様式 (P. 25)		
<input type="checkbox"/> 選択研修報告書	第4号様式 (P. 26)		
<input type="checkbox"/> 研修実践シート ※Ⅰ～Ⅳ、校長所見まで記述。	第5号様式 (P. 27)		

## 在籍校等研修実施について

### 1 目的

中堅教諭等資質向上研修（教諭）の一環として、教育センター等研修との有機的関連を図りながら、主に校内で研修を深め、ミドルリーダーとしてのチームマネジメント力や実践的指導力を身に付ける。

### 2 研修実施日数

在籍校等研修として合計20日間実施するものとする。

### 3 研修内容

中堅期の教諭に求められる資質・能力の獲得に向け、自己評価票及び研修計画書に基づき、受講者ごとの自己目標の達成に向けた効果的な研修を在籍校等において下記のA、B、C、Dの内容で実施する。

#### A 教科指導にかかる研修

- ・ 自己目標の達成に向けた具体的な取組
- ・ カリキュラム・マネジメントの視点に立った授業実践や学習指導案等の作成・検討 等

#### B 研究授業及び研究協議 (注1)

- ・ 校内における研究授業及び研究協議等（10月7日（月）から12月13日（金）の間に実施）

#### C A B D以外の研修

- ・ 研修実践シートの作成
- ・ チーム協働研修での学びを生かした自校内での、同僚の授業に対する事前事後の指導（自身の教科に限らない） 等
- ・ 研修計画書や研修実践シートに沿ったミドルリーダーとしての実践 等

#### D 研修成果発表

- ・ 研修実践シート等の記述を基に校内で1年間の研修成果を発表
- ・ 研修成果発表に向けての資料作成等の準備

A、B、Cの研修については、校長等との相談により自己評価票及び研修計画書に基づき、自己目標の達成に向けて研修を計画するとともに校内の指導的立場にある教職員による指導・助言を得て、PDCAサイクルを回す取組とすること。また、Dの研修では最終段階で校内においてより多くの教職員による指導を受ける機会をもつこと。

(注1) 研究授業は公開授業も含む。

研究授業：在籍校における校内研修等に位置付けられて実施する授業研修を指し、授業前後に、多くの教職員の意見交換によって指導・助言がなされる取組。

公開授業：在籍校での通常日程の中で行われ、管理職及び学年主任等の参観によって行われる授業研修を指し、授業前後に、管理職及び参観した教職員から授業者に対して、指導・助言がなされる取組。

## Ⅱ 年間研修計画及び項目別研修計画



# 1 年間研修計画

## (1) 研修内容

分類等		研修内容	研修日数		
教育センター等研修	共通課題研修	オンデマンド研修	【 A 】 ・ 「ミドルリーダーと服務」について ・ 「保幼小の接続」について	0.5日	4日
		共通課題研修Ⅰ	・ これからの学校におけるミドルリーダーの在り方	0.5日	
		共通課題研修Ⅱ [ライブ配信研修]	・ 今こそ活用したい特別活動の教育力 ・ 学級・ホームルーム経営	1日	
		共通課題研修Ⅲ [ライブ配信研修]	・ コーチング・ファシリテーション ・ 学校組織マネジメント	1日	
		共通課題研修Ⅳ	・ 児童生徒理解と教職員のメンタルヘルス ・ ミドルリーダーとして期待すること	1日	
	教科指導研修	オンデマンド研修	【 B 】 ・ 「教科等の指導における ICT の活用」について	0.5日	2日
		教科指導研修Ⅰ [一部ライブ配信研修]	・ カリキュラム・マネジメント		
		教科指導研修Ⅱ [ライブ配信研修]	・ カリキュラム・マネジメントの視点に立った学習指導の在り方	0.5日	
		教科指導研修Ⅲ	・ カリキュラム・マネジメントの視点に立った学習指導案等の検討	1日	
	チーム協働研修	・ 模擬授業及び研究協議 ※ 初任者研修（教諭）と合同開催	1日		
選択研修	・ 自己の能力開発を目的として、自己目標の達成に向けた研修を選択して受講	3日			
在籍校等研修	受講者ごとの自己目標の達成に向けた研修を在籍校等で実施	<input type="checkbox"/> A 教科指導にかかる研修 <input type="checkbox"/> B 研究授業及び研究協議 <input type="checkbox"/> C A B D以外の研修 <input type="checkbox"/> D 研修成果発表	20日		



## 2 項目別研修計画

### (1) ねらい

#### 【共通課題研修】

ミドルリーダーとして、学校運営等を視野に入れた実践に取り組む中で、今日的な教育課題の解決に向けて対応できる能力をさらに高めるとともに、チームマネジメント力や実践的指導力を身に付ける。

#### 【教科指導研修】

##### <小学校・中学校・義務教育学校・高等学校>

今日的な教育の動向を把握し、学校全体の教科指導における課題解決に向けて、より専門的な知識や技能を習得し、児童生徒の「主体的・対話的で深い学び」を実現する実践的指導力を身に付ける。

##### <特別支援学校>

今日的な教育の動向を把握し、学校全体の教科等指導における課題解決に向けて、より専門的な知識や技能を習得し、学力向上及び自立と社会参加につながる児童生徒の「主体的・対話的で深い学び」を実現する実践的指導力を身に付ける。

※ 小学校・中学校・義務教育学校・高等学校の受講者で、学校教育法第81条第2項各号に該当する児童生徒で編成される学級（以下「特別支援学級」という。）を担当している場合は、特別支援学校の研修計画で受講することができる。

※ 特別支援学校の受講者で、知的障害者である児童生徒を教育する場合の教育課程以外を担当している者は、小学校・中学校・義務教育学校・高等学校の研修計画で受講することができる。

#### 【チーム協働研修】

初任者及び中堅教諭が、合同研修の中で協働して学ぶことを通して、実践的指導力を高めるとともに、協働性・同僚性を構築する。



#### 【選択研修】

中核的な役割を担うために必要な、より実践的、専門的な知識・技能を習得するために、学級・ホームルーム経営や人権教育及び特別支援教育、ICT活用指導力、チームマネジメント力等に関する知識・理解を深める研修を主体的に行うことを通して、自己の能力開発を目指す。

## (2) 日程及び内容

### 【オンデマンド研修】

- ※ 各自で視聴後、各振り返りシートに記述し、提出すること。
- ※ 各振り返りシートは高知県教育センターHPにある、基本研修「中堅教諭等資質向上研修（教諭）」からダウンロードして使用する。
- ※ 詳細については、4月26日（金）の「研修の概要及び研修の進め方」でお知らせします。

	講義名・二次元コード	各講座の 視聴期間	振り返りシート 提出について
A	「ミドルリーダーと服務」について 「保幼小の接続」について 	配信期間 4月26日（金） ～6月7日（金） までに視聴	<b>【小・中・義】</b> 6月14日（金）までに校長→市町村教育委員会 6月21日（金）までに市町村教育委員会→県教育センター所長へ文書收受で提出  <b>【県立】</b> 6月21日（金）までに県教育センター所長へ文書收受で提出  <b>【国立】</b> 6月21日（金）までに県教育センター所長へ郵送で提出
B	「教科等の指導における ICT の活用」について ① 高知県教育センターHP「ICTを授業に活用するための資料等」、もしくは二次元コードから入る。 ② 画面下部にある「資料動画等」から「初級・中級・上級」のいずれかを各自で選択する。 ③ 画面にある各種動画から、1本以上視聴する。 		

### 【共通課題研修Ⅰ・教科指導研修Ⅰ】

- ※ 共通課題研修Ⅰ・Ⅲ・Ⅳは中堅教諭等資質向上研修（養護教諭・栄養教諭）と合同研修
- ※ 共通課題研修Ⅱ・Ⅲの事前接続については、Ⅰでお知らせします。

令和6年4月26日（金）【一部ライブ配信研修】

会場 高知県教育センター

※ ライブ配信研修の接続については、P.31参照

※ 午後の「教科指導研修Ⅰ」については、高知市立の小・中・義務教育学校は在籍校にて受講

9:00 9:30 9:50 12:30 13:30 16:00 16:30

受付	開講式	〈共通〉 講義・演習 これからの学校における ミドルリーダーの在り方	昼食	〈教科〉 講義・演習 カリキュラム・マネジメント	研修の概要 及び研修の 進め方
----	-----	---	----	--------------------------------	-----------------------

※ 高知市立の学校は 13:20 までに接続を完了すること。

### 【共通課題研修Ⅱ】

令和6年6月7日（金）【ライブ配信研修】

会場 在籍校

※ ライブ配信研修の接続については、P.31参照

9:00 9:30 12:00 13:00 16:00

接続	講義・演習 今こそ活用したい特別活動の教育力 ～教師力・学校力の向上を通して～	昼食	講義・演習 学級・ホームルーム経営 ～学校全体で取り組む 子どもの良さを認める指導～
----	---	----	--

※ 9:20 までに接続を完了すること。

**【教科指導研修Ⅱ】**

令和6年7月5日（金）[ライブ配信研修]

会場 在籍校

12:30 13:00 16:00

接続	校種別教科別研究協議 カリキュラム・マネジメントの視点に立った 学習指導の在り方
----	--

※ 工業（高）、商業（高）の科目の受講者は上記の内容で7月11日（木）に実施する。  
※ 12:50 までに接続を完了すること。

**【チーム協働研修】** ※ 初任者研修（教諭）と合同研修

令和6年7月30日（火）

会場

【東部】 高知県立城山高等学校  
【中部】 高知県教育センター〈小・中〉  
高知県立岡豊高等学校〈高〉  
【西部】 高知県立大方高等学校  
【特支】 高知県立岡豊高等学校

8:45 9:00 9:30 12:30 13:30 16:00

受付	打合せ	開講式	模擬授業及び研究協議	昼食	模擬授業及び研究協議	閉講式
----	-----	-----	------------	----	------------	-----

**【教科指導研修Ⅲ】**

令和6年9月9日（月）【小学校・特別支援学校】

令和6年9月13日（金）【中学校・高等学校】

会場 高知県教育センター

9:00 9:30 12:00 13:00 16:00

受付	校種別教科別研究協議 カリキュラム・マネジメントの視点に立った 学習指導案等の検討	昼食	校種別教科別研究協議 カリキュラム・マネジメントの視点に立った 学習指導案等の検討
----	---	----	---

**【共通課題研修Ⅲ】**

令和6年10月18日（金）[ライブ配信研修]

会場 在籍校

※ ライブ配信研修の接続については、P. 31参照

9:00 9:30 12:00 13:00 16:00

接続	講義・演習 コーチング・ファシリテーション ～「チーム学校」で活かす コミュニケーション・スキル～	昼食	講義・演習 学校組織マネジメント ～自分らしいリーダーシップの探究～
----	--	----	--

※ 9:20 までに接続を完了すること。

**【共通課題研修Ⅳ】**

令和7年1月31日（金）

会場 高知県教育センター

9:00 9:30 12:00 13:00 15:45 16:00

受付	講義・演習 児童生徒理解と教職員の メンタルヘルス	昼食	講義・演習 ミドルリーダーとして 期待すること	閉講式
----	---------------------------------	----	-------------------------------	-----

## 各研修における持参物等について

持参物は、冊子等の紙データもしくはダウンロード等の電子データでも可能。

通年 必携	<ul style="list-style-type: none"> <li>○所属校で使用している名札</li> <li>○令和6年度 中堅教諭等資質向上研修（教諭）の概要</li> <li>○@g.kochinet.ed.jpのGoogle アカウント、パスワード</li> <li>○タブレット（所属長の許可を得たインターネットに接続可能な機器）</li> </ul>	
教科 指導 研修 必携	全 校 種	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校経営計画、年間の学校行事予定及び教科指導計画のわかるもの（シラバス等）</li> <li>○「高知県授業づくり Basic ガイドブック～若年教員のための基礎・基本～」※<sup>1</sup> 「高知県授業づくり Basic ガイドブック～高校授業編～」※<sup>1</sup></li> <li>○学習指導要領解説（各教科編）※<sup>2</sup></li> <li>○教科書…担当(受講)教科のものを、必要に応じて。</li> <li>○『『指導と評価の一体化』のための学習評価に関する参考資料』※<sup>3</sup> (国立教育政策研究所教育課程研究センター) …担当(受講)教科のものを、必要に応じて。</li> </ul>

※1 「高知県授業づくり Basic ガイドブック」は、県教育センターHP よりダウンロード可能。

※2 特別支援学校については、4月26日（金）の「研修の概要及び研修の進め方」の後、別途お知らせします。

※3 国立教育政策研究所 <http://www.nier.go.jp/> よりダウンロード可能。

## 【選択研修】

### 1 研修期間及び研修日数

4月から1月末までの間の3日

- ※ 原則、終日開催の研修は終日受講するものとする。
- ※ 半日開催の研修も可とするが、同日の半日開催の研修を終日受講した場合は、1日受講したものとする。

### 2 研修の選択等について

**※ 悉皆研修（経験年数や職務に応じ、当該対象者の参加が義務付けられている研修）を選択研修とすることはできない。**

受講者は、「令和6年度教職員等研修案内」<sup>\*1</sup>に掲載されている研修や、校長及び所属市町村教育委員会が認める研修を選択し受講する。

校長及び所属市町村教育委員会が認める研修とは、県内各地域での各種研究会、各所属市町村教育委員会主催の研修等である。県外で行われる研修（悉皆研修以外の研修）については、校長及び市町村教育委員会の判断により選択研修とすること。

※1 「令和6年度教職員等研修案内」は高知県教育センターHPよりダウンロード可能。

### 3 参加申込みについて

「令和6年度教職員等研修案内」から選択した研修は、基本的に「全国教員研修プラットフォーム：Plant（プラント）」から、各自で申し込む。その他の研修の申込みは、各講座等の実施要項に掲載されている申込み方法等に沿って各自で行う。

### 4 選択研修報告書について

選択研修受講後、選択研修報告書（第4号様式）を各種提出書類の提出期限等（P.10）に定める期日までに提出する。

### 5 選択研修の欠席について

やむを得ない理由で急遽研修を受講できなくなった場合は、以下のように、欠席の連絡をする。

小学校・中学校 ・義務教育学校	受講者	→	校長	→	市町村教育委員会	→	選択した研修の主催者
県立学校・国立学校	受講者	→	校長	→			

### 6 選択研修に係る旅費について

県内で受講する研修のみ、旅費を支給する。

## 選択研修一例

※ 各研修の実施要項を「全国教員研修プラットフォーム：Plant（プラント）」にてご確認のうえ、Plant（プラント）から、各自で申し込んでください。

### 【人権教育に関する研修】

研修番号	校種	研修名	日程	会場
111	全	人権教育セミナーⅠ期 【子ども、性的指向・性自認】 「ヤングケアラーの現状と支援～子どもの権利の視点から～」 ヤングケアラーコーディネーター 門田 美由希 氏 他2名（元ヤングケアラーの方など） 「性の多様性を理解し支援する～ジェンダーとセクシュアリティ～」 鳴門教育大学大学院 教授 葛西 真記子 氏	7月24日(水)	高知県立 青少年センター (野市)
	全	人権教育セミナーⅡ期 【外国人、同和問題】 「文化的言語的に多様な子どもたちの人権と教育」 上越教育大学 准教授 原 瑞穂 氏 「人権教育の推進に向けて～同和問題学習を意識しつつ～」 中央大学 教授 池田 賢市 氏	8月26日(月)	高知県 教育センター
	全	人権教育セミナーⅢ期 【災害と人権、女性・犯罪被害者等】 「東日本大震災を生き抜いた子どもたちに学ぶ防災教育」 岩手県立図書館 館長 森本 晋也 氏 「性暴力のない社会をつくるために～性暴力をめぐる歴史から考える～」 牧野 雅子 氏	8月27日(火)	高知県 教育センター

### 【生徒指導・学級経営に関する研修】

研修番号	校種	研修名	日程	会場
121	全	人間関係づくり実践講座 東京聖栄大学 教授 有村 久春 氏	7月25日(木)	高知県 教育センター
122	全	学級づくり講座 名城大学 教授 曾山 和彦 氏	7月29日(月)	高知県 教育センター

### 【ICT活用指導力研修】

研修番号	校種	研修名	日程	会場
101	全	新しい時代のICTを活用した学びフォーラム	プラントに掲載 の要項にて確認	高知県 教育センター



【特別支援教育に関する研修】

研修番号	校種	研修名	日程	会場
87	全	通級による指導担当教員研修Ⅱ 「学びにくさのある子への個別の場での支援を考える ～デジタルもアナログも～」 安来市立荒島小学校 教諭 井上 貴子 氏 「中学校における通級指導教室での指導・支援 ～教室のできた・わかったを目指して～」 仙台市立八乙女中学校 教諭 伊藤 陽子 氏	6月28日(金)	高知県 教育センター
88	全	特別支援教育セミナーⅠ 「子どもの学びの多様性に寄り添うための指導・支援方法」 関西国際大学 教授 鳥居 深雪 氏	8月1日(木)	高知県 教育センター・ 在籍校 [ライブ配信研修]
	全	特別支援教育セミナーⅡ 「読み書き困難のある児童生徒へのICT活用による合理的配慮」 東京大学先端科学技術研究センター 教授 近藤 武夫 氏	8月19日(月)	在籍校 [ライブ配信研修]
	全	特別支援教育セミナーⅢ 「WISC-V検査結果と発達支援実践の橋渡し ～つまずきの原因の理解と対応の提案～」 日本臨床発達心理士会 茨城支部支部長 大六 一志 氏	8月21日(水)	在籍校 [ライブ配信研修]
204	全	高知大学教職大学院・高知県教育センター共催講座 「高等学校・高等教育機関の特別支援教育 ～多様な生徒・学生の支援ニーズに応じた教育的支援の実際～」 高知大学教職大学院 教授 松本 秀彦 氏	11月19日(火)	高知県 教育センター 大方高等学校

【経営力育成セレクト研修】

研修番号	校種	研修名	日程	会場
311	全	経営力育成セレクト研修7 「コミュニティ・スクール～地域とともにある学校づくり～」 大分大学大学院教育学研究科 教授 清國 祐二 氏	8月29日(木)	高知県 教育センター
		経営力育成セレクト研修8 「教職員がチームワークを生み出す学校づくり(ミドルリーダー論)」 愛媛大学大学院 教授 露口 健司 氏	9月20日(金)	在籍校 [ライブ配信研修]
		経営力育成セレクト研修9 「学校安全～命と心を守るために教職員はどう取り組めばいいのか～」 鳴門教育大学大学院 特命教授 阪根 健二 氏		
		経営力育成セレクト研修12 「特別支援教育(発達障害と二次障害)」 教育ジャーナリスト・株式会社薫化舎 取締役副会長 品川 裕香 氏	10月4日(金)	在籍校 [ライブ配信研修]
		経営力育成セレクト研修13 「ファシリテーションを活用する ～学校・学級経営から普段の会議・授業づくりまで～」 教育ファシリテーション研究所 主任研究員 三田地 真実 氏		
経営力育成セレクト研修19 「チーム学校の実現に向けて (特別支援教育の理解と学校組織マネジメントの実践)」 特別支援教育士スーパーバイザー 後野 文雄 氏	12月13日(金)	【中部・東部】 高知県 教育センター 【西部】 大方高等学校		

### Ⅲ 各種様式記載例

## 各種様式記載例目次

第1号様式	自己評価票	— 21
	「自己の達成規準」の具体例	— 22
第2号様式	研修計画書	— 24
第3号様式	在籍校等研修報告書	— 25
第4号様式	選択研修報告書	— 26
第5号様式	研修実践シート	— 27
	教科指導研修（受講教科等）調査票・確認票の提出について	— 28

※各種様式については、県教育センターホームページにある、基本研修「中堅教諭等資質向上研修（教諭）」よりダウンロードしてください。

The screenshot shows the website interface for the Kochi Prefecture Education Center. At the top, there is a navigation bar with the Kochi Prefecture logo and a search bar. Below the navigation bar, there are four main menu items: 'くらしの情報', '観光', 'しごと・産業', and '県政情報'. The main content area is titled '教育センター' and features a '組織から探す' (Search by Organization) button. Underneath, there is a '新着情報' (New Information) section with three items, each with a date and a link to a calendar. The bottom section is titled '基本研修' (Basic Training) and lists several training programs: '若年教員研修', '初任者研修諸調査', 'アドバイザー・学校支援訪問（略案）', '中堅等資質向上研修（教諭）」, and '管理職研修'. A blue arrow points to the '中堅等資質向上研修（教諭）」 link, with the text 'ここから入る' (Enter from here) next to it.

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修(教諭) 自己評価票【記載例】

校務委員名 (私立学校は不要)	学 校 名	受 講 者 番 号	受 講 者 氏 名
校 長 名			

これまでの教育実践を振り返り「高知県教育実践指針」に対する「自己の達成規準」を作成し、  
※ 作成した「自己の達成規準」が4. 十分にできている 5. ほぼ十分にできている 6. 十分にできていない 7. できていない

領域	能力	項目	指標(中堅期)				校長 評価
			指標に対する「自己の達成規準」				
学 級 H R 経 営 力	A 教 育 活 動 実 施 力	① 授業実践等の手法等を効果的に活用し、場面や状況に応じて適切な対応を図ることができる。					
		校長 【5月】: 受講者が「自己の達成規準」を立てる際、受講者の現状に即して指導・助言を行う。 【8月】: 受講者が8月時点での自己評価や「自己の達成規準」の見直しを行う際、受講者の現状に即して指導・助言を行う。 【2月】: 校長評価を行う。受講者の実践が中堅教諭に求められる資質・能力に対してどの程度達成できているかを評価し、次年度以降の取組につながるよう指導・助言を行う。					
学 習 指 導 力	C 授 業 実 施 力 D 改 善 力	② 一人一人の能力を高めるために授業を行うことができる。					
		受講者 【5月】: 指標(中堅期)に対する自己評価を行い、求められる資質・能力を身に付けるために1年間で自分が実現する「自己の達成規準」を作成し、具体的に記述する。 (「自己の達成規準」の具体例 (P22、23)を参考にしてください。) 【8月】: 「自己の達成規準」に対する自己評価を行い、達成状況に応じて、教育実践や「自己の達成規準」の見直し※を行う。 ※ 「自己の達成規準」の見直しをする場合は、新しい「自己の達成規準」を記入し、見直しを行ったことが分かるよう、セルを塗りつぶす。					
学 習 指 導 力	E I C T 利 用 指 導 力	③ ICTや教育技術の効果的な活用					
		④ 校内研究の推進					
		⑤ 専門性探究力					
		⑥ ICT活用指導力					
		⑦ 学習指導力					

提出について (P7、10参照)

- 【6月】: 自己評価(5月)を記述し、指標に対する自己の達成規準を作成し記述したもの。
- 【9月】: 自己評価(8月)を記述し、「自己の達成規準」を見直したもの。
- 【2月】: 自己評価(2月)、校長評価(2月)、校長所見を記述したもの。

領域	能力	項目	指標(中堅期)				校長 評価
			指標に対する「自己の達成規準」				
チ ャーム マネジメ ン ト カ	F 協 働 力	① 協議・地域関係構築 協働の推進					
		校長 【6月】: 自己評価(5月)を記述し、指標に対する自己の達成規準を作成し記述したもの。 【9月】: 自己評価(8月)を記述し、「自己の達成規準」を見直したもの。 【2月】: 自己評価(2月)、校長評価(2月)、校長所見を記述したもの。					
チ ャーム マネジメ ン ト カ	G 組 織 運 営 力	② 業務遂行・運営管理					
		校長 業務分掌等の業務の効率的・効果的な遂行に向け、ICTを効果的に活用するなど積極的な工夫改善を図りながらPDCAサイクルを回すとともに、教職員に対して適切な指導・助言をすることができる。					
チ ャーム マネジメ ン ト カ	H 自 己 管 理 能 力	③ 人材育成					
		校長 自校の諸課題について、具体的な対応策を提案するとともに、教職員に対して適切な指導・助言をすることができる。					
チ ャーム マネジメ ン ト カ	I 自 己 実 践 力	④ 危機管理・安全管理					
		校長 安全や教育効果に配慮した環境を整備するとともに、危機の早期発見、早期対応に向け、適切な対応策を講じることができる。					
チ ャーム マネジメ ン ト カ	J 自 己 管 理 能 力	⑤ 法令遵守					
		校長 教育公務員として、常に法令遵守を意識し他の教職員の指導に資することができる。					
チ ャーム マネジメ ン ト カ	K 自 己 管 理 能 力	⑥ 倫理・社会性					
		校長 倫理観や規律の遵守について高い規範意識をもって職務を遂行することにも、教職員に助言をすることができる。					
チ ャーム マネジメ ン ト カ	L 自 己 管 理 能 力	⑦ 郷土愛					
		校長 高知県の風土や歴史について理解を深め、高知県の文化、伝統等の発展に貢献することができる。					
チ ャーム マネジメ ン ト カ	M 自 己 管 理 能 力	⑧ ワークライフ・バランス					
		校長 健康的な生活習慣のもと、ワークライフ・バランスを意識した生活を送ることも、働き方や心身の健康について、教職員に適切な助言をすることができる。					
チ ャーム マネジメ ン ト カ	N 自 己 管 理 能 力	⑨ 使命感・責任感					
		校長 教育公務員としての誇りと自覚を深め、学校教育目標の実現や課題解決に向けて、主体的に学校運営に関与することができる。					
チ ャーム マネジメ ン ト カ	O 自 己 管 理 能 力	⑩ 自己啓発					
		校長 自ら学び続ける意欲をもち、国内外の社会状況の変化に合わせて最新の知識や探究心をもって研鑽を積み、自己を高めることができる。					

自己評価(数値)を入力すると、リーダーチャートが自動的に表示される。自己の強み、課題を確認し、教育実践や「自己の達成規準」の見直しに役立てる。

中堅教諭等資質向上研修における受講者の取組や日々の教育活動での気づき、受講者が中堅教諭として次年度以降さらに実践的指導力、チームマネジメント力を定着させるための視点等について2月の提出時に記述する。

# 「自己の達成規準」の具体例

高知県教員育成指標「教諭」における中堅期（10年～）の指標に対する「自己の達成規準」の一例を示しています。例を参考に、具体的な「自己の達成規準」を作成しましょう。

また、作成に際しては、校長の指導・助言を受けてください。

## 学級・HR経営力

### 【集団を高める力】

中堅期の指標

各指標に対してこの1年間で自分が目指す「具体的な姿」を記入します。これが「自己の達成規準」となります。

②	<b>児童生徒間の人間関係の構築</b> 児童生徒の自発的・自治的な活動を通して互いの良さや可能性を最大限に発揮できるような取組を計画的に進めることができる。
	<b>【自己の達成規準】(例)</b> 学級経営案に基づき、学校行事や特別活動等において、リーダー会を開いたり、学級通信をグループで作成したりするなどの取組を進めることができている。

### 【一人一人の能力を高める力】

④	<b>発達支持的生徒指導</b> 学習指導と関連付けながら発達支持的生徒指導の充実を図るとともに、専門家等の協力も得ながら、全ての児童生徒の発達を支える働きかけについて教職員に指導・助言をすることができる。
	<b>【自己の達成規準】(例)</b> 児童生徒一人一人が自己の将来を描きながら可能性を伸ばすことができる教育活動について、スクールカウンセラー等と協力し、他の教員に助言することができている。

## 学習指導力

### 【授業実践・改善力】

⑦	<b>指導技術の工夫</b> 個別最適な学びと協働的な学びを一体的に充実し、「主体的・対話的で深い学び」を実現する授業を実践するとともに、他の教員の授業を評価し、指導・助言をすることができる。
	<b>【自己の達成規準】(例)</b> 授業参観のポイントを示したうえで、模範として他の教員に授業を公開することができるとともに、他の教員の授業展開について指導・助言ができている。

### 【ICT活用指導力】

⑪	<b>ICTや教育データの効果的な活用</b> 情報社会の動向を積極的に把握し、教育データを活用して学習の改善を図るとともに、情報モラルに留意し、ICTを活用した工夫ある授業実践について、教員に対して指導・助言をすることができる。
	<b>【自己の達成規準】(例)</b> ICT活用の意義や効果を理解し、他の教員に対して授業における効果的な活用をアドバイスすることができている。

## チームマネジメント力

### 【協働性・同僚性の構築力】

⑬	<b>教職員間の連携・協働</b> 学年や分掌等の要となり、チーム対応等の充実に向けて、他者との協力や関わり、連携協働を通じて、リーダーシップを発揮し、課題を解決することができる。
	<b>【自己の達成規準】(例)</b> 学年主任として、学年団を取りまとめ、定期的に学年会を行い、情報共有や課題の提起や対応などを行うことができている。

### 【組織貢献力】

⑯	<b>人材育成</b> 自校の諸課題について、具体的な対応策を提案するとともに、教職員に対して適切な指導・助言をすることができる。
	<b>【自己の達成規準】(例)</b> 若年教員等の実践的指導力の向上を図るために、管理職と連携をしながら、必要な支援や助言ができている。

## セルフマネジメント力

### 【自己管理能力】

⑳	<b>郷土愛</b> 高知県の風土や歴史について理解を深め、高知県の文化、伝統等の発展に貢献することができる。
	<b>【自己の達成規準】(例)</b> 地域の歴史や文化を知り、地域行事に積極的に参加し、地域と学校との連携に携わることができる。

### 【自己変革力】

㉓	<b>自己啓発</b> 自ら学び続ける意欲をもち、国内外の社会状況の変化に合わせた課題意識や探究心をもって研鑽を積み、自己を高めることができる。
	<b>【自己の達成規準】(例)</b> チャレンジ精神や向上心をもち、常に新たなことに取り組もうと自己研鑽することができている。

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修（教諭） 研修計画書 【記載例】

令和〇年〇月〇〇日

教育委員会名 (県立学校は不要)		〇〇〇教育委員会		学 校 名		〇〇〇立〇〇〇学校	
校 長 名		〇〇 〇〇		受講者番号		5〇〇〇	
				受講者氏名		〇〇 〇〇	
研修計画		開催月日		研修名		内容等	
オンデマンド研修		〇月〇日 (〇)		オンデマンド研修 [高知県教育センター]		ミドルリーダーと服務 保幼小の接続 教科等の指導におけるICTの活用	
教育センター等研修 (10日)	共通課題研修	4月26日 (金)		共通課題研修Ⅰ		これからの学校におけるミドルリーダーの在り方	
		6月7日 (金)		共通課題研修Ⅱ [ライブ配信研修]		今こそ活用したい特別活動の教育力 学級・ホームルーム経営	
		10月18日 (金)		共通課題研修Ⅲ [ライブ配信研修]		コーチング・ファシリテーション 学校組織マネジメント	
		1月31日 (金)		共通課題研修Ⅳ		児童生徒理解と教職員のメンタルヘルス ミドルリーダーとして期待すること	
	教科指導研修	4月26日 (金)		教科指導研修Ⅰ		カリキュラム・マネジメント	
		7月5日 (金)		教科指導研修Ⅱ		カリキュラム・マネジメントの視点に立った学習指導の在り方	
		小・特：9月9日 (月) 中・高：9月13日 (金)		教科指導研修Ⅲ		カリキュラム・マネジメントの視点に立った学習指導案等の検討	
	チーム研修	7月30日 (火)		チーム協働研修		模擬授業及び研究協議	
	選択研修	〇月〇日 (〇)		〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
		〇月〇日 (〇)		〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
〇月〇日 (〇)		〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇			
<p>提出日時点の予定で構わないのですべて記載すること。変更になった場合は、再提出の必要はない。第4号様式「選択研修報告書」に実際に受講した研修内容を記載する。</p>							
実施予定日		研修内容 A～Dのいずれか記入		指導者			
4月〇日		A 研修実践シートの作成		校長		〇〇 〇〇	
〇月〇日		A 教材研究、先行研究の収集等		研究主任 〇〇科長		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
〇月〇日		A 教材研究、先行研究の収集等		研究主任 〇〇科主任		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
〇月〇日		C 研修実践シートの作成		教頭		〇〇 〇〇	
〇月〇日		A 学習指導案及び授業評価票等の作成		〇〇科長		〇〇 〇〇	
〇月〇日		A 学習指導案及び授業評価票等の作成		〇〇科長		〇〇 〇〇	
〇月〇日		A 学習指導案及び授業評価票等の作成・検討		〇学部主事		〇〇 〇〇	
〇月〇日		A 学習指導案等の検討		〇部教育事務所		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
〇月〇日		A 学習指導案等の検討		教頭 〇〇科主任		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
10～12月〇日		B 研究授業及び研究協議		校長 教頭 研究主任		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
〇月〇日		C 校内での同僚の授業に対する事前の指導・助言		教頭 研究主任		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
〇月〇日		C 校内での同僚の授業の参観		教頭 研究主任		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
〇月〇日		C 校内での同僚の授業に対する事後の指導・助言		教頭 研究主任		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
〇月〇日		C 研修実践シートの作成		教頭		〇〇 〇〇	
〇月〇日		C 次年度の学年年間指導計画の見直し及び計画		学年主任 〇〇主事		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
〇月〇日		C 次年度の学年年間指導計画の提案及び検討		教頭 学年団全員		〇〇 〇〇	
〇月〇日		D 校内における研修成果発表に向けての準備		管理職 研究主任 学年団全員			
〇月〇日		D 校内における研修成果発表に向けての準備		研究主任 〇〇科長		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	
2月〇日		D 校内における研修成果発表		全教職員			
2月〇日		C 研修実践シートの修正		校長 教頭		〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	

A～D すべてが入るように  
計画を立ててください。

提出日時点の予定で構わないのですべて記載すること。変更になった場合は、再提出の必要はない。第4号様式「選択研修報告書」に実際に受講した研修内容を記載する。

※ 研究授業及び研究協議は10月7日(月)から12月13日(金)の間に計画する。

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修（教諭） 在籍校等研修報告書 【記載例】

教育委員会名 (県立学校は不要)		〇〇〇教育委員会	学 校 名	〇〇〇立〇〇〇学校		
校 長 名		〇〇 〇〇	受講者番号	5〇〇〇	受講者氏名	〇〇 〇〇
No.	月 日 (曜日)	A~D	研修内容			指 導 者
1	〇月〇日(〇)	C	研修実践シートの作成			校長 〇〇 〇〇
2	〇月〇日(〇)	A	教材研究、先行研究の収集等			研究主任〇〇 〇〇 〇〇科長〇〇 〇〇
3	〇月〇日(〇)	A	「単元名（題材名）」の教材研究及び学習指導案の検討			教科長他〇〇 〇〇
4	〇月〇日(〇)	C	校内研修「研修名」の企画・運営			教頭 〇〇 〇〇 主幹教諭〇〇 〇〇
⋮						
9	9月〇日(〇)	C	校内での同僚の授業に対する事前の指導・助言			教頭 〇〇 〇〇 研究主任〇〇 〇〇
⋮						
15	11月〇日(〇)	B	研究授業及び研究協議			校長 〇〇 〇〇 教科長 〇〇 〇〇
16	〇月〇日(〇)	C	次年度の学年年間指導計画の見直し及び計画			校長 〇〇 〇〇 教頭 〇〇 〇〇
17	〇月〇日(〇)	C	次年度の学年年間指導計画の提案及び検討			教頭 〇〇 〇〇 〇〇科教員
18	〇月〇日(〇)	D	研修成果発表に向けての資料作成			校長 〇〇 〇〇 教科長他〇〇 〇〇
19	〇月〇日(〇)	D	研修成果発表			校長 〇〇 〇〇 教科長他〇〇 〇〇
20	〇月〇日(〇)	C	研修実践シートの修正			校長 〇〇 〇〇



教育委員会名（県立学校は不要）	学校名	受講者番号	受講者氏名

研修名		研修会場	
研修日時	令和 年 月 日( )( : ~ : )	主催	
研修内容			
所感			
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>研修からの学びで、今後の実践に活かしていきたいことなどを具体的に記載する。</p> </div>			

研修名		研修会場	
研修日時	令和 年 月 日( )( : ~ : )	主催	
研修内容			
所感			

研修名		研修会場	
研修日時	令和 年 月 日( )( : ~ : )	主催	
研修内容			
所感			

令和 年 月 日	校長名
----------	-----

# 令和6年度 中堅教諭等資質向上研修（教諭）研修実践シート

## 【記載例】

※ 様式の設定（A3、フォントサイズ10、行間固定値14）は変更しない。ただし、多く書いた文章を枠内に収めるために、字間や行間を詰めることは可。

教育委員会名 (県立学校は不要)	学校名	受講者番号	受講者氏名	教科/ 担当学年	年 / 月
---------------------	-----	-------	-------	-------------	-------

**I** Ⅰを記述し、「教科指導研修Ⅰ」に持参)

**学校教育目標**

※本校における学校教育目標を記述する。

**学校が目指す児童生徒像**

※本校における目指す児童生徒像を記述する。

**II** Ⅰ「教科指導研修Ⅰ」を受講中及び受講後に記述する)

**(1) 学校全体の児童生徒の実態**

※学校全体の児童生徒の実態や学習状況について記述する。

**(2) 人的・物的資源（リソース）**

※学校教育目標の達成に向けて、教科指導等を実践する際に生かすことのできる、人的・物的資源等（リソース）となるものがあれば記述する。

**(3) 自己評価票から見える強みと課題**

※自己評価票を参考にして、これまでの実践について振り返り、自分の強みと課題について記述する。

**III** ※高知市立の小学校、中学校及び義務教育学校の受講者は、Ⅲの記述は無し

**(1) 共通課題研修Ⅰ**  
ミドルリーダーの在り方

**(2) 共通課題研修Ⅱ**  
特別活動  
学級・ホームルーム経営

**(3) 共通課題研修Ⅲ**  
コーチング・ファシリテーション  
学校組織マネジメント

**(4) 共通課題研修Ⅳ**  
児童生徒理解と教職員の人資力向上  
ミドルリーダーとして期待すること

研修からの気付きや学びの中で、特に心に残ったキーワードや自校での実践に生かしたいこと等を記述する。箇条書きで記述してもよい。

**IV** **1年間の自己目標 及び 具体的な取組** Ⅰ「教科指導研修Ⅰ」を受講後に記述する)

※ミドルリーダーとして、学校教育目標の達成に向けた「1年間の自己目標」及び「具体的な取組」について、Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ(1)を踏まえて具体的に記述する。

**V**

**(1) 教科指導研修Ⅰ**  
「カリキュラム・マネジメント」

※「教科指導研修Ⅰ」を受講して、学んだこと及び今後の教科指導に取り入れたい視点等を記述する。

【6月28日(金)までにⅢ・Ⅳ(1)・Ⅳ(2)・Ⅳ(3)・Ⅳ(4)を記述し、各教科のGoogle Classroomに提出する】

**(2) 前期の振り返り**

※8月の自己評価票を記述後、前期の実践の振り返りについて、管理職との対話の中で気付いたことや学んだこと、今後の実践について考えたこと等を記述する。

【8月中にⅤ(2)を記述し、「教科指導研修Ⅲ」に1部持参する】  
小・特 9/9(月)  
中・高 9/13(金)

**(3) カリキュラム・マネジメントの視点に立った実践**

※教科指導（研究授業及び研究協議を含む）での気付きや学びについて記述する。

※また、自己目標達成における成果や課題についても振り返り、今後の取組について記述する。

【12月23日(月)までにⅢ(3)・Ⅳ(3)を記述し、各教科のGoogle Classroomに提出する】

**VI** **1年間の振り返り**

◆自己目標達成における成果と課題

※ミドルリーダーとしての1年間の自己目標達成における成果と課題について振り返り、具体的に記述する。

※教育センター等研修及び在籍校等研修での学びも踏まえて記述すること。

◆自分の強みを生かし、ミドルリーダーとして今後取り組みたいこと

※中堅期の教諭に求められるチームマネジメント力や実践的指導力等の資質・能力の更なる向上に向けて、自分の強みを生かした今後の具体的な方策等について記述する。

【2月7日(金)までに校長所見以外を記述し、教科担当指導主事等に、グループウェア等で提出する】

**【校長所見】**

※受講者が今後更に向上できるように中堅教諭等資質向上研修における受講者の取組や日々の教育活動の中で気付いた点等を記述する。

【最終提出については、P.10を参照】

**校長名**

**教科指導研修（受講教科等）調査票（小学校・義務教育学校前期課程）  
・確認票（中学校・義務教育学校後期課程・県立学校等）の提出について**

中堅教諭等資質向上研修（教諭）の受講者は、教科指導研修における受講希望科目を、校長・管理職等と共有した後、下記の二次元コードから**受講者自身が Google フォームで回答してください**。その際、次ページに示す設問概略図における以下の**注意事項を必ずよく読んで回答してください**。**締切 4月11日（木）正午**

「研究授業及び研究協議」は、本調査票及び確認票の提出後、4月下旬頃の通知される教科にて実施するものとします。

**★注意事項①**

【特別支援学級、通級による指導及び特別支援学校を担当する受講者のみなさんへ】

※小学校・中学校・義務教育学校・高等学校の受講者で「特別支援学級」または「通級による指導」を担当している場合は、**特別支援学校の研修計画で受講することができる。**

※特別支援学校の受講者で、**小学校・中学校・高等学校に準ずる教育課程を担当している場合は、小学校・中学校・高等学校の研修計画で受講することができる。**

**★注意事項②**

【受講希望教科の選択に際し、考慮すべき「特別な事由」について】

※「特別な事由」とは、専科教員、特別支援学級担任等を担う場合である。

例：専科で外国語を教えている。

例：特別支援学校に在籍しているが、教科の専門性を高めたいため、小学校国語での受講を希望する。

例：特別支援学級を担当しているが、教科の専門性を高めたいため、小学校国語での受講を希望する。

**★注意事項③**

【受講希望教科の選択に際し、考慮すべき「特別な事由」を有しない受講者の受講希望教科の回答について】

※第1希望から第3希望までの**すべて**に回答する。

※**算数・国語を希望する場合は、いずれかを1回しか回答できない。**

例：OK 1算・2理・3生

例：NG 1算・2国・3理・・・算数・国語を2回使っているため

**★注意事項④**

【受講希望教科の選択に際し、考慮すべき「特別な事由」の内容について】

例：専科で外国語を教えているため、外国語での受講を希望します。

例：特別支援学校に在籍しているが、教科の専門性を高めたいため、小学校国語での受講を希望します。

例：特別支援学級を担当しているが、教科の専門性を高めたいため、小学校国語での受講を希望します。

【4/11（木）正午締切】令和6年度  
中堅教諭等資質向上研修（教諭）  
教科指導研修（受講教科等）調査

中堅教諭等資質向上研修（教諭）の受講者は、**必ず概要P.28、29を確認の上**、本研修における受講希望科目を選択してください。

共有なし

\* 必須の質問です

**★重要★**  
これから回答するフォームの内容を、校長・管理職等と共有していますか。

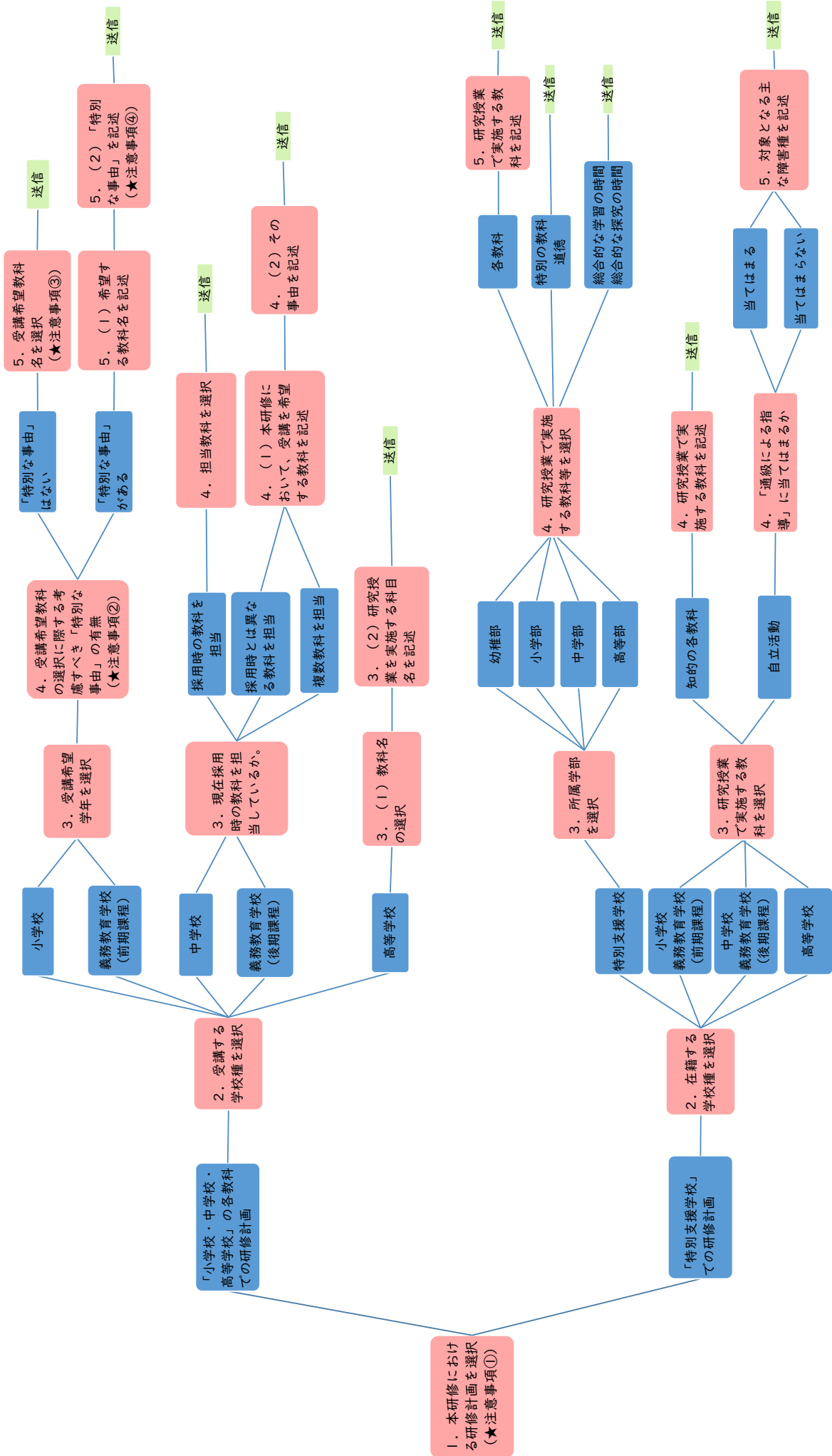
はい

いいえ → 先に進まず、校長・管理職等と確認してからフォームに回答してください。

<https://forms.gle/FKeZxw6RHm77QsZx5>



設問概略図



## IV その他

## 1 研修に係る旅費コード

### 〔小学校・中学校・義務教育学校〕 配当外旅費

研修名	略科目コード	事業内訳コード	補足コード
中堅教諭等資質向上研修（教諭）	408	0400	3056

### 〔県立学校〕 配分旅費

研修名	略科目コード	事業内訳コード
中堅教諭等資質向上研修（教諭）	408	0400

※ 高知市の小・中・特別支援学校及び高知市立高知商業高等学校（全日制）の研修受講者については、上記の旅費コードではありませんので、「高知市立学校教職員研修 要項」をご覧ください。高知市教育研究所中堅教諭等資質向上研修担当にご確認ください。

## 2 選択研修に係る旅費について

県内で受講する研修のみ、旅費は支給します。

## 3 研修当日の連絡について

やむを得ず当日連絡をする必要がある場合は、以下のように連絡をしてください。

小学校・中学校 ・義務教育学校	受講者	→	校長	→	市町村教育委員会	→	高知県教育センター 中堅教諭等 資質向上研修担当
県立学校 国立学校	受講者	→	校長	→			

## 4 研修の中止について

研修等会場の所在する地域に、当日午前6時（午後開催の場合は午前9時）の時点で「大雨特別警報」、「暴風特別警報」、「暴風警報」のいずれかが発令されている場合は、その日の研修を中止します。

そのほか、台風や悪天候等により中止する場合は、県教育センターホームページにてお知らせします。

研修中止にならない場合でも、居住地域や通勤地域等の状況に注意し、安全を第一に考えた行動をとってください。

## 5 研修会場について



### 高知県教育センター

〒781-5103 高知市大津乙 181 番地  
Tel 088-866-5144 (直通)  
Fax 088-866-0074

#### <各研修会場に関する注意事項>

- ・ 高知県教育センター及びその他の研修会場における駐車については、マナーに留意し、安全を確認のうえ駐車してください。
- ・ 研修会場によっては駐車場の駐車台数に限りがあります。公共交通機関を利用する等、ご協力ください。

## 6 ライブ配信研修の接続について

- (1) 共通課題研修Ⅱ・Ⅲの事前接続の詳細については、共通課題研修Ⅰでお知らせします。事前接続に使用する部屋・機器は、できる限り研修当日に使用する部屋・機器と同じものを使用してください。
- (2) 事前接続・当日接続の際は、高知県教育センターホームページにある「令和6年度年間研修カレンダー」内、「6/7(金) 共通課題研修Ⅱ」「10/18(金) 共通課題研修Ⅲ」より、ミーティングルームへ入室してください。
- (3) 研修当日も事前接続と同様の手順により、**9:00～9:20の間に**ミーティングルームへ入室してください。
- (4) 各会場に入室される際のお名前は「受講者番号 所属名(短縮で4文字程度)・名前(名字)」で入力して下さい。  
(例) 中芸高等学校定時制昼間部の坂本龍馬先生 → 50000 中芸高定・坂本  
日高特別支援学校高知みかづき分校の中岡慎太郎先生 → 50000 日高特み・中岡
- (5) 研修の録画、録音、撮影、公開等のご遠慮下さい。

- ※ 下記を参照し、カメラに表情がわかるような状態での受講をお願いします。
- ※ マイク・カメラ機能が正常に作動する機器を使用してください。
- ※ 研修に集中できる場所で受講し、研修場所を校内で周知しておいてください。

#### <良い例>

- ・ 相手から表情を見ることができる。



#### <良くない例>

- ・ 相手から表情を見ることができない。
- ・ 顔が隠れている。または、部分的にしか映っていない。



## 7 教育センターの利用について

### ★避難経路

- ◇3F大研修室 … 研修室北面の中ほどの非常階段、東階段、又はテラスの救助袋
- ◇3F各研修室 … 東西の階段、又はテラスの救助袋
- ◇2F各研修室 … 東西の階段
- ◇2F図書館・教科研究センター … 北側の中ほどの非常階段、又は東階段
- ◇1F各研修室 … 出口は、5か所（正面（西端）・西階段北・西階段南・東階段南・東端）

### ※緊急地震速報が発報されたとき

- ・揺れに備えてください。
- 揺れが収まったら避難準備をしてください。
- ・避難時は、教育センター職員の指示に従ってください。

#### <避難場所>

教育センター4階屋上、教育センター北側の高台

※教育センターは高知市の津波避難ビルに指定されています。



高知市津波避難マップ「大津小学校区」  
第2版(令和元年12月)より

### ★AEDの設置場所

- ・正面玄関ホール及び3階大研修室に、1機ずつ設置しています。

### ★研修中

- ・所属等からの緊急連絡は、教育センター（088-866-3890）へお願いします。
- ・携帯電話等は、電源を切るか、マナーモードにしてください。
- ・ペットボトルや水筒等は、鞆等に収納してください。
- ・消しゴムかすは、研修室内の指定された所（箱）に捨ててください。

### ★情報端末及び記録媒体

- ・公用、私用を問わず、以下の留意点を踏まえたうえで、原則、使用可能です。

#### <留意点>

- ①公用の情報端末は、管理職の持出許可がある場合に限りです。
- ②録音、動画・静止画の撮影、資料の複写は、講師の許可がある場合のみ可能です。
- ③情報漏洩等、情報モラルについて厳守してください。

### ★昼食

- ・ご利用の研修室（自席）を使用してください。空き箱等はお持ち帰りください。

### ★自家用車等の利用

- ・出入りの際は、正門手前で、必ず一時停止し、左右確認をお願いします。
- ・正門から電車通りまでは、徐行運転で一般の方を優先してください。
- また、一時停止場所が数か所あります。停止ラインで必ず停車して左右の確認をしてください。
- 電車通りへの進入時も十分、注意してください。
- ・正門入って右側10枠は、他施設職員駐車場につき駐車できません。
- ・駐車場ではアイドリングストップにご協力ください。

### ★トイレ

- ・女性用：1F東、1F中央付近、2F西、3F東
- ・男性用：1F西、2F東、3F西
- ・多目的：1F中央付近

### ★その他

- ・教育センター研修に参加する際の留意点については、教育センターHPや実施要項等をご確認ください。
- ・アンケートを配付している場合は、お帰りの際に会場出口の回収BOXにお入れください。
- ・自動販売機：1F西階段下から屋外へ出たところにあります。
- ・敷地内禁煙です。





高知県教育委員会 YouTube チャンネル  
「としまなチャンネル」



チャンネル登録を  
よろしくお願いします！！



令和6年度 中堅教諭等資質向上研修（教諭）の概要

令和6年3月

発行 高知県教育センター  
〒781-5103 高知市大津乙 181 番地  
TEL 088-866-5144（直通）  
FAX 088-866-0074