

令和4年度 養護教諭新規採用者研修 実施計画

目 次

| | | |
|------------|-------|---|
| I 実施要項 | | 1 |
| II 校外研修計画 | | 3 |
| III 校内研修計画 | | 5 |
| IV 関係様式 | | 8 |

宮 城 県 教 育 委 員 会

I 実施要項

1 目的

養護教諭としての基礎的・専門的知識、技能の向上と職務についての理解を深め、児童生徒の心身の健康・安全に関する指導、健康保持増進のために必要な資質と使命感を養う。

2 対象

令和4年度採用の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校の養護教諭（以下「研修教員」という）とする。※過年度未受講者を含む。

3 内容

- (1) 校外研修 年間11日（開講式1日、基本研修2日、防災教育研修1日、自然体験研修1日、特別支援教育研修1日、専門研修5日）
- (2) 校内研修 年間15日

4 期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの1年間とする。

5 実施主体・実施体制

- (1) 養護教諭新規採用者研修は、県教育委員会が主催し、総合教育センターが実施する。
- (2) 総合教育センターは、研修教員が所属する市町村教育委員会（以下「関係市町村教育委員会」という）の協力を得て実施する。
- (3) 関係市町村教育委員会及び研修教員が所属する学校（以下「関係学校」という）は、研修の状況を把握し、研修に対し必要な協力をを行う。

6 実施計画

- (1) 総合教育センターは、実施計画を作成し、各教育事務所、関係市町村教育委員会及び県立学校に通知する。
- (2) 実施計画においては、校外研修、校内研修及びその他について必要な事項を定める。

7 校外研修計画

- (1) 総合教育センターは、新規採用者研修に係る「校外実施計画」を作成し、関係市町村教育委員会、県立学校長に通知する。
- (2) 教職経験や職種の異なる受講者と共に学び合う場として、初任者研修（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校）及び新規採用者研修（栄養教諭・実習助手・寄宿舎指導員）、養護教諭5年経験者研修及び中堅養護教諭資質向上研修との合同研修を実施する。

8 校内研修計画

- (1) 関係学校の校長は、総合教育センターが作成する研修実施計画に従い、学校の実情に配慮し、校内研修計画書（様式1）を作成する。
- (2) 校内研修計画の策定に当たっては、校外研修等との関連に配慮し、校外研修内容及び時期、その他必要な事項を定め、研修が円滑に実施できるよう配慮する。

9 指導者

県教育委員会は、校内における研修が円滑に実施できるよう指導者を派遣する。指導者の資格、派遣先及び職務内容等は次のとおりとする。

(1) 資格

原則として養護教諭の退職者、また、養護教諭複数配置校においては勤務校養護教諭とする。

(2) 派遣先

研修教員が所属する学校とする。

(3) 職務内容

- ① 関係学校の行う校内研修計画の立案に参画する。
- ② 校内研修計画に従い、研修教員に対して実務上必要な事項について指導及び助言を行う。
- ③ 研修教員の職務に関する種々の相談に応じる。
- ④ 関係学校の校長に対して、研修に係る連絡と報告を適宜行う。
- ⑤ 校内研修実施報告書（指導者分）（様式3）を作成し、関係学校の校長に提出する。

(4) 旅費及び謝金等の支給について

- ① 指導者には宮城県の旅費規程に基づき、指導者の居住地から関係学校までの旅費を支給する。
- ② 指導者には宮城県の規定に基づき、謝金を支給する。
- ③ 関係学校の校長は、月間校内研修実施報告書（指導者分）（様式4）を作成し、関係市町村教育委員会経由で教育事務所に提出する。
- ④ 当月分を翌月に支払うものとする。
- ⑤ 必要額は県教育庁教職員課より教育事務所及び県立学校へ令達し、教育事務所及び県立学校から指導者へ支給する。
- ⑥ 教育事務所及び県立学校は、「債権者登録届出書」「口座振込依頼書」を指導者から年度最初の訪問時に受け取り、旅費及び謝金を本人口座へ振り込む。

(5) その他

- ① 訪問による指導の期間は4月から12月までとする。
- ② 指導回数は6回とする。
- ③ 原則として1回の訪問で3時間の指導を行う。
- ④ 指導者は、研修教員の研修中において、職務を代行することはできない。

10 校内体制

- (1) 関係学校の校長は、校内体制を整備し、研修教員が研修を行う際には、業務に支障が生じないよう配慮する。
- (2) 校長・副校長・教頭及び保健主事等は、校内研修計画に従い、研修内容に応じて研修教員の指導等を行い、研修教員がその職務を遂行するに当たって必要な事項が習得されるよう配慮する。

11 校内研修報告

関係学校の校長は、研修終了後、校内研修実施報告書（様式2）、校内研修実施報告書（指導者分）（様式3）を作成する。

- (1) 小・中学校においては、関係市町村教育委員会を経由し教育事務所に提出する。教育事務所は総合教育センターに報告する。
- (2) 県立学校は総合教育センターに直接提出する。

12 その他

この要項は令和4年4月1日から施行し、令和5年3月31日限り、その効力を失う。

II 校外研修計画

1 研修内容及び日数

校外研修は、開講式（1日）、基本研修（2日）、防災教育研修（1日）、自然体験研修（1日）、特別支援教育研修（1日）、専門研修（5日）とし、合わせて11日とする。

2 研修計画

| | | |
|--|---------------------------------|---|
| 4月1日（金） 会場： 県庁2階講堂 | 開講式 講話 | 【小・中・高・特・栄・実・寄と合同】 新任教職員に期待すること |
| 4月12日（火） 会場： 総合教育センター | 専門研修1 講義・演習 講義 講義 | 災害共済給付請求事務 健康診断の意義と事前・事後指導の在り方 災害時に求められる養護教諭の役割 |
| 5月10日（火） 会場： オンライン研修 | 基本研修1 講話 講義 講義 | ※リアルタイム配信による【小・中・高・特・栄・実・寄と合同】 教員のサービスと研修 みやぎの志教育、いじめの防止と不登校の対応 教員のメンタルヘルス、法規範の遵守 |
| 5月26日（木） 会場： 総合教育センター | 専門研修2 講義 演習 | 【養教5年研・中堅養教研と合同】 感染症予防とその対応 救急処置 |
| 6月14日（火） 会場： 県内震災遺構 | 防災教育研修 講義・見学 講義 協議 | ※移動研修【小・中・高・特・栄・実・寄と合同】※初任研対象外・新規採用者含む 震災遺構視察 防災教育の観点から教員に求められるもの 防災教育の実際 ※事前のeラーニング（教職員のための学校安全eラーニング） |
| 7月26日（火） 又は27日（水） 会場： 蔵王・松島・志津川 | 自然体験研修 実習 実習 | ※移動研修【小・中・高・特・栄・実・寄と合同】 MAP研修 自然体験研修 |
| 8月30日（火） 会場： オンライン研修 | 基本研修2 講義 講義 講義 | ※リアルタイム配信による【小・中・高・特・栄・実・寄と合同】 教員のライフデザインとワークライフバランス 宮城県の教育行政の現状と課題 いじめ・不登校への理解と対応、虐待について |
| 9月27日（火） 会場： 総合教育センター | 特別支援教育研修 講義 講義 講義・演習 | 【小・中・高・特と合同】 特別支援教育について 知的障害のある児童生徒の指導、自閉症・情緒障害のある児童生徒の指導 発達障害のある児童生徒の理解と支援 |
| 10月20日（木） 会場： 総合教育センター | 専門研修3 講義 講義 講義 | 【養教5年研・中堅養教研と合同】 学校環境衛生・薬物乱用防止 学校歯科保健の最新情報 整形外科的疾患とスポーツ障害 |
| 11月10日（木） 会場： 登米市立佐沼中学校 | 専門研修4 講話 授業参観 講義 講義 | 養護教諭に期待すること 授業参観、授業検討、保健室見学、情報交換 学習指導案の作り方 心のケアにおける養護教諭の役割 |
| 12月6日（火） 会場： 総合教育センター | 専門研修5 実践発表 講義 | 【養教5年研・中堅養教研と合同】 児童生徒の健康課題を解決するための実践 保健室経営計画の立て方 |
| 事前・事後の eラーニング (詳細は実施要項) | 1 2 3 | 養護教諭の職務 学習指導案の作り方 これからの養護教諭に求められるもの |

3 受講に係る留意事項

- (1) 各研修の実施要項は、研修会開催の約1か月前に総合教育センターのホームページに掲載します。各自、研修内容や連絡事項を確認すること。
- (2) 校外研修の欠席について
 - ① やむを得ない理由で欠席する場合、関係学校の教頭等は総合教育センター研修担当指導主事に電話連絡をする。その後、関係市町村教育委員会及び教育事務所経由で総合教育センター所長宛てに「欠席届」（「令和4年度宮城県教職員研修計画」を参照）を提出する。県立学校は、総合教育センター所長宛てに直接提出する。
 - ② 欠席した研修の補充等については、欠席事由や研修内容など一つ一つ異なることから、研修担当指導主事から直接指示を受けるものとする。
- (3) 受講延期について
 - ① 産前産後の特別休暇、育児休業、休職、その他やむを得ない理由で校外研修の一部又は大部分を受講することができないことが判明した場合は、受講の延期について、関係学校と総合教育センターが協議を行うものとする。
 - ② 受講延期する場合、関係学校の校長は、関係市町村教育委員会及び教育事務所経由で総合教育センター所長宛てに「延期願」（「令和4年度宮城県教職員研修計画」を参照）を提出する。県立学校は、総合教育センター所長宛てに直接提出する。
 - ③ 「延期願」は、年度単位での扱いとなり、原則として年度当初に提出すること。複数年にまたがる場合は毎年4月に提出すること。

Ⅲ 校内研修計画

1 目的

保健教育に関する授業実践や児童生徒の健康課題の解決へ向けた基礎や専門性を高める研修を行い、研修教員の資質向上を図り、使命感を養う。

2 研修日数及び時間

- (1) 15日実施する。1日当たりの研修時間は、研修内容によって適切な時間を確保するものとする。
- (2) 指導者による指導回数は6回とし、1回当たり3時間とする。

3 研修内容

- (1) 校内研修の内容は「基礎研修」と「専門研修」とする。
- (2) 基礎研修は校長・副校長・教頭・主幹教諭・教務主任・保健主事等、専門研修は指導者（県教育委員会から委嘱派遣された方）が実施する。
- (3) 関係学校の校長は、以下の各研修内容例を参考に、学校の実情に配慮した内容で実施する。
- (4) 研修形態は、講義形式だけでなく、研究授業や実習等の形式を適宜取り入れ、実践的な内容になるよう工夫する。

【基礎研修についての研修内容例】

| 研修内容 | 研修の具体的な内容 |
|-------------------|---|
| 1 学校教育目標と学校保健 | 学校教育目標の意義と学校保健の関連 |
| 2 校務分掌について | (1) 学校教育目標を実現するための養護教諭の役割 (2) 学校保健関係職員の役割 |
| 3 公文書や各種報告について | (1) 報告内容等の起案の仕方及び公印の取扱い (2) 文書の保存、管理の仕方 (3) 公簿等の取扱い |
| 4 職員会議等諸会議への参加と提案 | 職員会議の意義とその提案の仕方 |
| 5 教員研修と教員としての在り方 | 教員研修の意義や服務規律の遵守 |

【専門研修についての研修内容例】

| 分類 | 研修内容 | 研修の具体的な内容 |
|------------------|--|---|
| I 学校保健計画及び学校安全計画 | 1 学校保健計画の策定への参画と実施 2 学校安全計画の策定への参画と実施 | |
| II 保健管理 | 1 心身の健康管理 | (1) 救急処置 ① 救急体制の整備と周知 ② 救急処置及び緊急時の対応 (2) 健康診断 ① 計画、実施、事後措置、評価、改善 (3) 個人及び集団の健康問題の把握 ① 健康観察（欠席、遅刻、早退の把握を含む） ② 保健情報の収集及び分析 ③ 保健室利用状況の分析・評価 (4) 疾病の予防と管理 ① 感染症・食中毒の予防と発生時の対応 ② 疾病及び障害のある児童生徒の管理 |

| | | |
|-------------|--|---|
| | | ③ 経過観察を必要とする児童生徒の管理 |
| | 2 学校環境衛生の管理 | (1) 学校環境衛生 ① 学校環境衛生の日常的な点検への参画と実施 ② 学校環境衛生検査(定期検査・臨時検査)への参画 (2) 校舎内・校舎外の安全点検 ① 施設設備の安全点検への参画と実施 |
| Ⅲ 保健教育 | 1 体育科, 保健体育科の学習への参画と実施 2 特別活動における保健の学習への参画と実施 3 総合的な学習(探究)の時間の学習への参画と実施 4 その他関連する教科等への参画と実施 5 日常生活における指導及び子供の実態に応じた個別指導 6 児童生徒, 教職員, 保護者, 地域住民及び関係機関等への啓発活動 | |
| Ⅳ 健康相談・保健指導 | 1 心身の健康課題への対応 | (1) 健康相談・保健指導の実施 (2) 心身の健康問題の早期発見, 早期対応 (3) 支援計画の作成・実施・評価・改善 (4) いじめ, 虐待, 事件事故, 災害時等における心のケア |
| | 2 児童生徒の支援に当たっての関係者との連携 | (1) 教職員, 保護者及び校内組織との連携 (2) 学校医, 学校歯科医, 学校薬剤師等の専門家との連携 (3) 地域の医療機関等との連携 |
| Ⅴ 保健室経営 | 1 保健室経営計画の作成・実施・評価・改善 2 保健室経営計画の教職員, 保護者等への周知 3 保健室の設備備品の管理 4 諸帳簿等保健情報の管理 | |
| Ⅵ 保健組織活動 | 1 教職員保健部(例:保健厚生部/厚生部など)の企画・運営への参画と実施 2 PTA保健委員会活動への参画と連携 3 児童生徒保健委員会の指導 4 学校保健委員会, 地域学校保健委員会等の企画・運営への参画と実施 5 地域社会(地域の関係機関, 大学等)との連携 | |
| Ⅶ その他 | 子供の心身の健康に関わる研究 等 | |

※ 専門研修の内容は, 学校教育法, 学校保健安全法, 保健体育審議会答申(平成9年), 中教審答申(平成20年1月)を踏まえ, 養護教諭の職務に基づいて作成したものである。

4 研修記録

- (1) 校長, 副校長・教頭等の指導・助言の下, 研修教員が本研修に係る研修記録(様式例)を作成するとともに, 各学校においてその累積と保管を行い, 研修の改善等に活用する。
- (2) 研修記録は全研修終了後, 各学校において保管し, 次年度以降の活用を図る。

5 その他（校内研修の実践発表について）

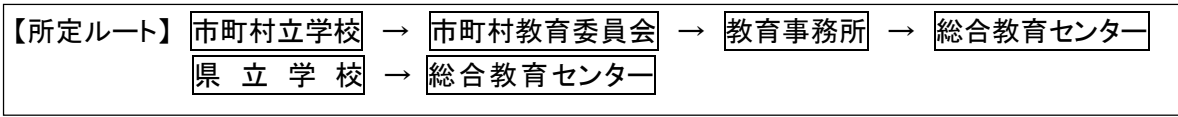
校内研修についての実践発表を校外研修の専門研修5で行う。

- (1) 発表内容は、「児童生徒の健康課題を解決するための実践」とし、校内において実践したものと
する。
- (2) 実践発表資料の様式は、別紙様式にならってA4判2枚にまとめる。
- (3) 実践発表資料に事例や写真等を掲載する場合は、プライバシーに十分注意する。
- (4) 実践発表資料は一冊の資料集にまとめるので、左右に20mm程度の余白を取って作成する。
- (5) 実践発表資料は、以下のアドレスにメールで提出する。なお、補助資料等配布予定の場合は、
当日必要に応じて持参する。

宛て先 : 宮城県総合教育センター教職研修班
(養護教諭研修担当者扱い) 宛て
E-mail : teaching-p@edu-c.pref.miyagi.jp
提出期限 : 令和4年11月4日(金)

IV 関係様式

以下により作成し、所定のルートで提出する。なお、下に示した提出期限は総合教育センターに届く日であり、市町村立学校は市町村教育委員会が定める日を確認の上、提出すること。



| 様式 | 文書名 | 原本保管先 | | 提出期限 |
|-----|-----------------------|----------|----------|--------------|
| | | 市町村立学校 | 県立学校 | |
| 様式1 | 校内研修計画書 | 総合教育センター | 総合教育センター | 令和4年5月31日(火) |
| 様式2 | 校内研修実施報告書 | | | 令和5年2月24日(金) |
| 様式3 | 校内研修実施報告書 (指導者分) | 教育事務所 | | 令和5年2月24日(金) |
| 様式4 | 月間校内研修実施報告書 (指導者分) | 教育事務所 | | 研修実施月の翌月の5日 |
| 様式例 | 校内研修記録 | 学校保管 | 学校保管 | |

- ※ 各市町村教育委員会は、「様式1, 2」について、写しを保管し、原本を教育事務所経由で総合教育センターに提出してください。
- ※ 各教育事務所は、「様式3」について、原本を保管し、写しを総合教育センターに提出してください（「様式4」は教育事務所止まりで、総合教育センターに提出する必要はありません）。
- ※ 上記様式は、総合教育センターホームページからダウンロードできます。
 - ◆総合教育センター <https://www.pref.miyagi.jp/site/sokyos/>
 - > 「研修会情報」 > 「様式ダウンロード」
 - > 「初任者研修（2年目・3年目含む）、新規採用者研修、新規採用教員研修」
 - > 「新規採用者研修様式一覧（養教・栄教）」（⇒ [一覧へ](#)）
- ※ 校内研修実施報告書（様式2）は、表裏両面印刷で作成してください。
- ※ 総合教育センターへの提出は「総合教育センター所長（教職研修班扱い）」とします。

様式ダウンロード



(様式 1)

記載例

これは研修計画の一例です。内容は、学校の環境や職員構成に応じて適切に作成してください。

養護教諭新規採用者研修 校内研修計画書

| 回 | 月日曜 | 指導担当者 | 研修形態 | 研修場所 | 主な研修内容 |
|----|----------|--------|-------|--------|----------------------------------|
| 1 | 5/6(金) | 校長 | 講話 | 校長室 | 学校教育目標と学校保健 |
| 2 | 5/13(金) | 教頭 | 講義 | 会議室 | 教員研修の意義や服務規律の遵守 |
| 3 | 6/10(金) | ①指導者 | 講義 | 保健室 | 保健管理① * 救急処置・健康診断と事後措置 |
| 4 | 6/17(金) | 保健主事 | 講義 | 保健室 | 学校保健計画と学校安全計画 |
| 5 | 6/22(水) | ②指導者 | 講義 | 保健室 | 保健管理② * 学校衛生環境管理・疾病予防と管理・環境衛生 |
| 6 | 7/8(金) | 主幹教諭 | 講義 | 会議室 | 学校安全・防災教育・危機管理体制 |
| 7 | 7/15(金) | 保健指導部長 | 実技実習 | 多目的ホール | 心肺蘇生と A E D の活用 |
| 8 | 8/4(木) | ③指導者 | 講義 | 保健室 | 保健教育 * 保健指導・保健学習・啓発活動 |
| 9 | 8/5(金) | 教頭 | 講義 | 会議室 | 校務分掌・公文書や各種報告・諸会議の意義 |
| 10 | 9/2(金) | 研究主任 | 研究授業 | 教室 | 3学年保健「健康な生活」TTでの授業実践 |
| 11 | 9/16(金) | ④指導者 | 講義 | 保健室 | 保健室経営 * 学校経営と保健室経営・備品と設備 |
| 12 | 10/7(金) | ⑤指導者 | 講義 | 保健室 | 健康相談 * 心身の健康課題への対応・健康相談 |
| 13 | 11/4(金) | 栄養教諭 | 講義・協議 | 保健室 | 摂食指導・食物アレルギー対応 |
| 14 | 11/16(水) | ⑥指導者 | 講義 | 健康相談 | 保健組織活動 * 学校保健委員会・地域や関係機関との連携 |
| 15 | 12/2(金) | 防災対策部長 | 講話・協議 | 集会室 | 緊急時の対応と緊急体制の周知 |

注1 指導担当者の欄には、指導担当者名〔校長・副校長・教頭・主幹教諭・教務主任・保健主事等、指導者（県教育委員会から委嘱・派遣された方）〕を記入する。

注2 指導者（県教育委員会から委嘱・派遣された方）の指導は6回分計画する。

注3 研修形態の欄は、講話・講義・協議・研究授業・実技実習等の区分を記入する。

研修教員 ○○ ○○ の養護教諭新規採用者研修 校内研修計画書を上記のとおり提出します。

令和 年 月 日

学 校 名 ○○市立 ○○○小学校

校 長 名 ○ ○ ○ ○ 公印

(様式2)

養護教諭新規採用者研修 校内研修実施報告書

| 回 | 月 日 曜 | 指導担当者 | 研修形態 | 研修場所 | 主な研修内容 |
|----|-------|-------|------|------|--------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

注1 指導担当者の欄には、指導担当者名〔校長・副校長・教頭・主幹教諭・教務主任・保健主事等、指導者（県教育委員会から委嘱・派遣された方）〕を記入する。

注2 指導者（県教育委員会から委嘱・派遣された方）の指導は6回分計画する。

注3 研修形態の欄は、講話・講義・協議・研究授業・実技実習等の区分を記入する。

【研修教員記録】

今年度の研修を通して身に付いたこと

次年度に向けた抱負・課題

【校長所見】

研修教員

の養護教諭新規採用者研修について上記のとおり報告します。

令和 年 月 日

学 校 名

校 長 名

公印

(様式3)

養護教諭新規採用者研修 校内研修実施報告書 (指導者分)

| 回 | 月日 (曜) | 研修 形態 | 研修 場所 | 指 導 項 目 | 指 導 概 要 |
|-----------|-----------|----------|----------|---------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 指導に当たった感想 | | | | | |
| | | | | 指導者氏名 | 印 |

注1 この報告書は指導者(県教育委員会から委嘱・派遣された方)が行った指導について報告するものである。

注2 研修形態の欄は、講話・講義・協議・研究授業・実技実習等の区分を記入する。

研修教員

の養護教諭新規採用者研修について上記のとおり報告します。

令和 年 月 日

学 校 名

校 長 名

公印

(様式4)

教育委員会経由印欄

養護教諭新規採用者研修 月間校内研修実施報告書（指導者分）

第 号
令和 年 月 日

〇〇〇教育事務所長 殿

学 校 名

校 長 名

公印

このことについて、下記のとおり報告します。

記

| | | |
|---|---------|--|
| 1 | 研 修 日 | |
| 2 | 研 修 時 間 | |
| 3 | 研 修 場 所 | |
| 4 | 指 導 者 名 | |
| 5 | 研 修 内 容 | |

注1 この報告書は指導者（県教育委員会から委嘱・派遣された方）が行った指導について報告するものである。

注2 研修を実施した月の翌月5日まで提出すること。

(様式例)

新規採用者研修 校内研修記録

| 校長 | 副校長・教頭 | 指導担当者 |
|----|--------|-------|
| | | |

学校名

研修教員 職・氏名

| 研修日 | 令和 年 月 日 () | 研修場所 | |
|------|--------------|------|---|
| | | 時間帯 | ～ |
| 研修内容 | | | |
| 感想 | | | |
| 備考 | | | |

注1 備考欄には、指導担当者の所感を記入する。

注2 研修内容は簡潔に記入し、研修の改善等に活用できるようにする。

注3 学校保管とする。

(別紙様式)

養護教諭新規採用者研修 実践発表資料

1行空ける

「 テ ー マ 」
 ~ サ ブ テ ー マ ~

児童生徒の健康課題及び実践の内容を簡潔に表すテーマ・サブテーマを設定する。

1行空ける

学校名 △△△立〇〇〇〇学校
養護教諭 氏 名

1行空ける

1 はじめに

・学校や児童生徒の実態及び健康課題を挙げ、なぜこの実践に取り組もうとしたのか等を述べる。

左右の余白は 20 mm程度とること。

2 実践内容

・課題を解決するために、どのような方法で実践したのか等を詳しく述べる。

3 成果と課題

・実践から得られた結果を基に考察し、成果と課題をまとめる。
・実践を通して分かったことや感じたこと、今後の学校保健指導にどのように生かしていくか等、自分の考えを述べる。

【 資料の取扱等について 】

- (1) 発表資料の作成に当たっては、校長等の指導を受けること。
- (2) プライバシーの保護等に配慮すること。