

**令和7年度
新規採用養護教諭研修の手引**

和歌山県教育委員会

目 次

I	実施要項	……	1
II	研修の内容	……	4
III	提出書類記入例	……	9
IV	研修に関するスケジュール	……	1 4
V	校外研修の受講に当たって	……	1 6

I 実施要項

新規採用養護教諭研修実施要項

1 目的

教員としての使命感を養い幅広い知見を習得するとともに、養護全般に関する基礎研修及び専門研修を実施することにより、新規採用養護教諭の基礎的及び専門的知識・技能の習得を図り、実践的指導力を養う。

2 実施者

和歌山県教育委員会

3 対象者

当該年度の新規採用養護教諭（他の任命権者が実施する新規採用養護教諭研修を受けた者で、任命権者が当該者の能力、適性等を勘案して新規採用養護教諭研修を実施する必要があると認められた者は除く。）

4 研修計画の作成

- (1) 県教育委員会は、年間研修計画を作成するものとする。
- (2) 年間研修計画は、次の事項について定めるものとする。
 - ア 校外研修、校内研修の内容及び実施時期に関する事項
 - イ その他必要な事項
- (3) 市町村（学校組合を含む。）教育委員会は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、地域の実情に配慮の上、研修計画を作成するものとする。

5 実施期間

原則として当該年度の4月から3月までの1か年に実施するものとする。

6 日数及びその内訳

- (1) 校外研修 8日間
 - ・校外において、教育センター学びの丘が実施する研修
- (2) 校内研修 15日間
 - ア 研修指導員の指導及び助言による研修 7日間
 - イ 養護教諭の指導及び助言による研修 2日間
 - ※近隣校の養護教諭（養護教諭としての勤務経験がある養護助教諭も可。）が、その所属校にて行う指導及び助言による研修も校内研修として位置づける。1日の研修は2～4時間を目安に実施。
 - ウ 管理職等の指導及び助言による研修 6日間
 - ※1日の研修は2～4時間を目安に実施。

7 研修実施計画の作成

- (1) 校長は県教育委員会等が作成する研修計画に基づき、当該校の実情に配慮し、研修実施計画として「校内研修年間指導計画書」を作成するものとする。
- (2) 校内研修年間指導計画においては校外研修との関連に配慮して、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。

8 校内研修指導員（以下「研修指導員」という。）

- (1) 研修指導員の資格、派遣先、派遣人数、職務内容は次のとおりとする。
 - ア 資格 原則として養護教諭の退職者（中途退職を含む。）で、指導者としての資質を有する者。
 - イ 派遣先 新規採用養護教諭が所属する学校。
 - ウ 派遣人数 新規採用養護教諭1名に対して1名の研修指導員を派遣する。
 - エ 職務内容 校長の指導の下、「校内研修年間指導計画書」に基づき、新規採用養護教諭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とともに、新規採用養護教諭の職務に関する相談に応じる。
- (2) 研修指導員は、各回の校内研修実施後に「校内研修報告書」を作成し、校長に提出すること。

9 校内体制の整備

- (1) 校長、副校長、教頭、保健主事、学年主任等は、「校内研修年間指導計画書」に従い、研修項目に応じて新規採用養護教諭の指導等を行い、新規採用養護教諭がその職務を遂行するために必要な事項を習得できるよう配慮すること。
- (2) 校長は、校内体制を整備し、新規採用養護教諭が研修を受ける際には、業務に支障が生じないよう配慮すること。

10 校長等連絡協議会

- (1) 県教育委員会は、新規採用養護教諭研修を円滑に実施するため、校長等連絡協議会を設置する。
- (2) 校長等連絡協議会の構成員、開催時期及び協議内容は次のとおりとする。
 - ア 構成員 新規採用養護教諭が所属する学校長、研修指導員等
 - イ 開催時期 年度当初等の適当な時期
 - ウ 協議内容 新規採用養護教諭研修の概要
年間研修計画（一覧）
研修実施計画の作成に関する事項
研修実施上の留意事項等
研修指導員の指導業務の内容
新規採用養護教諭に対する指導・助言に関する留意事項
その他必要な事項

11 新規採用養護教諭研修に係る書類の提出

- (1) 新規採用養護教諭研修に係る提出書類は、次の①～⑤のとおりである。
 - ① 「校内研修年間指導計画書」（新規養教様式1-1）
 - ② 「校内研修実施要項」（p. 8〔実施要項の様式及びその記入例〕参照）
 - ③ 「校内研修年間指導報告書」（新規養教様式1-2）
 - ④ 「保健室経営目標の成果と課題」（新規養教様式2）
 - ⑤ 「校内研修報告書」（新規養教様式3）
- (2) 市町村（学校組合を含む。）立学校長は上記①～⑤を作成し、上記①～④を指定された期日までに、上記⑤を月ごとにまとめて、市町村（学校組合を含む。）教育委員会教育長宛て提出すること。
- (3) 市町村（学校組合を含む。）教育委員会教育長は、提出された上記①～⑤を指定された期日までに、和歌山県教育センター学びの丘所長宛て提出すること。
- (4) 県立学校長は上記①～⑤を作成し、上記①～④を指定された期日までに、上記⑤を月ごとにまとめて、（県）教育センター学びの丘所長宛て提出すること。

附則 この要項は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この要項は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

II 研修の内容

別表1 新規採用養護教諭研修 校外研修一覧

研修名	実施日時	会場	内容
新規採用 養護教諭 研修①	5/8(木) 10:30~16:00	教育センター 学びの丘	教育長講話 健康教育関係職員研修について 健康教育関係職員の職務について
新規採用 養護教諭 研修②	6/11(水) 10:30~16:00	教育センター 学びの丘	授業づくりと学習指導案について 感染症・食中毒の予防について
新規採用 養護教諭 研修③	7/8(火) 10:30~16:00	教育センター 学びの丘	保健教育について 保健室経営について
新規採用 養護教諭 研修④	8/5(火) 10:30~16:00	教育センター 学びの丘	保健管理について 学校環境衛生について
新規採用 養護教諭 研修⑤	8/22(金) 10:30~16:00	教育センター 学びの丘	学校を取り巻く諸課題について きこえにくさ・見えにくさのある児童生徒について
新規採用 養護教諭 研修⑥	10/3(金) 10:30~16:00	教育センター 学びの丘	健康相談について 救急処置について
新規採用 養護教諭 研修⑦	11/7(金) 10:30~16:00	教育センター 学びの丘	こどもの人権について 前向きな子育てについて
新規採用 養護教諭 研修⑧	1/27(火) 10:30~16:00	教育センター 学びの丘	研究授業(ビデオ) 研究協議 実践発表「教育実践の成果について」 研究協議「1年間の研修のまとめ」

別表2 新規採用養護教諭研修 校内研修の内容例

- ◎ 校外研修で扱う内容
- 研修指導員による指導がふさわしい内容
- ◇ 学校医、学校歯科医、学校薬剤師による指導がふさわしい内容
- * 校内組織で対応できる内容

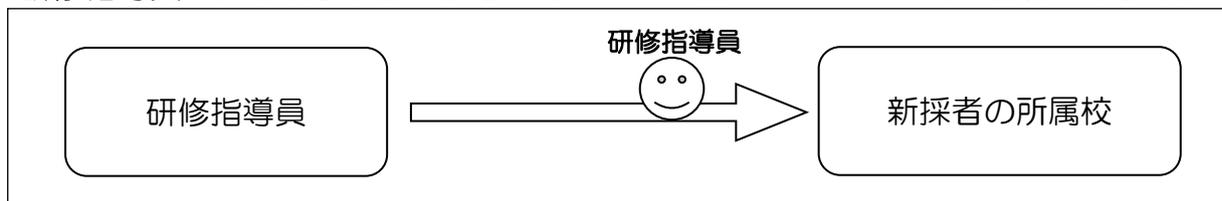
領域	研修項目	研修内容	指導			
基礎的素養	教育公務員としての在り方	教員の服務と教育公務員としての在り方	◎			*
		教員研修と教員としての在り方	◎			*
	養護教諭の職務	養護教諭に関する法規、職務内容	◎			*
		養護教諭の特性と学校教育	◎			*
	学校の教育目標の具現化に向けた取組	学校の教育目標と学校経営・教育活動				*
		学校、地域固有の健康課題と学校の教育目標				*
	学校の運営組織	校務分掌とその機能				*
	学習指導要領	学習指導要領と教育課程編成				*
	教育課題の解決に向けた取組	学校保健安全に関する指導	◎			*
		学校保健計画の作成方法とその活用	◎	○		*
		食育（食をめぐる現状と課題等）				*
	学校を取り巻く諸課題	人権教育の課題と健康に関わる諸問題	◎			*
		児童生徒との関わり	◎			*
	特別支援教育	きこえにくさ・見えにくさのある児童生徒について	◎			*
		特別支援教育の概要				*
	生徒指導・教育相談	発達障害の理解と支援				*
		児童生徒理解の内容と方法（コミュニケーションスキル等）	◎			*
	地域とともにある学校	人間関係づくりの基本と実践	◎			*
		コミュニティ・スクール				*
	情報機器の活用	養護教諭の職務とICTの活用				*
表計算ソフトの基本的操作とプレゼンテーション実施に関する留意点					*	
保健管理	健康観察、健康に関する調査	健康観察の意義及び効果的な進め方	◎	○		
		保健情報の保護・管理と活用方法（教職員間の共通理解等）	◎	○		*
		児童生徒の健康に関する実態や健康課題の把握	◎	○		*
	疾病予防と管理	疾病管理の内容と留意点（慢性疾患、アレルギー疾患等）		○		
		感染症、食中毒の予防と発生時の対応	◎	○	◇	
	健康診断	学校内、保護者及び関係機関との連携		○	◇	
		健康診断（保健調査を含む）の実施計画の立案、実施及び評価		○		*
		健康診断の事前準備		○		*
		健康診断の事前指導と事後措置、家庭への連絡	◎	○		*
	救急処置と救急体制	学校医、学校歯科医等との連携体制	◎	○	◇	
		配慮を要する児童生徒の把握と対応、教職員間での共通理解	◎	○	◇	*
	学校環境衛生	学校における事故・災害発生時の対応（救急体制、設備等）	◎	○		*
		救急処置の基本、事後措置の手順（心肺蘇生法等）	◎	○		*
		学校環境衛生の基準	◎	○	◇	
	環境衛生検査の実施方法と衛生管理	◎	○	◇		
	学校薬剤師との連携	◎	○	◇		

領域	研修項目	研修内容	指導			
保健教育	学習指導要領と保健教育	保健教育の内容と意義	◎	○		*
		保健教育における養護教諭の役割	◎	○		*
	保健教育	教科（体育科、保健体育科）における保健教育の進め方と評価	◎			*
		関連教科、総合的な学習（探究）の時間と保健教育との関連	◎			*
		特別活動（学校行事等）と保健教育との関連	◎	○		
		学習指導案の作成及び評価の方法	◎			*
		学習効果を高める教材の作成と工夫		○		*
		学級担任、教科担任等との連携 （ティーム・ティーチング、情報提供等）	◎	○		*
啓発活動	児童生徒、保護者に対する広報活動（保健日より等）	◎	○		*	
児童生徒委員会活動	児童生徒保健委員会活動の指導と工夫		○		*	
健康相談・保健指導	心身の健康課題への対応	児童期、青年期の心身の発達と健康課題の理解	◎	○		
		いじめ、不登校問題等への対応と養護教諭の役割	◎	○		*
		学校医、学校歯科医等の専門家、専門機関との連携	◎	○		*
	健康相談の基本的なプロセス	養護教諭が行う健康相談の基本と実践	◎	○		
		児童生徒の訴えと受け止め方	◎	○		
		カウンセリングの記録の目的、方法及び事例検討会の在り方	◎	○		
		校内の相談組織、保護者、関係機関等との連携	◎	○		*
メンタルヘルスへの対応	学校におけるカウンセリングの活用（知識・技法の習得）		○	◇	*	
	校内、保護者、医療機関等との連携		○	◇	*	
保健指導	個別の健康課題の把握、個別の保健指導と保護者への助言	◎	○		*	
保健室経営	学校経営と保健室経営	保健室経営の重要性と保健室経営計画の必要性	◎	○		*
		保健室設備・備品の管理と充実、保健室環境の整備と工夫	◎	○		
		日常活動の記録や統計データの活用、諸表簿の作成と管理	◎	○		
	保健室経営計画の作成	保健室経営計画の作成方法	◎	○		
		保健室経営計画の実施と評価	◎	○		
	児童生徒・教職員・保護者・関係機関等との連携	◎	○			
保健組織活動	保健組織活動	保健組織活動の意義	◎	○		*
		教職員の保健組織活動（保健部・保健体育部等）への支援		○		*
		P T Aと連携した保健組織活動の推進		○		*
		保健主事の役割、保健主事と養護教諭との連携	◎	○		*
		家庭や地域の関係機関等との連携	◎	○		*
	学校保健委員会	学校保健委員会の企画・運営等と養護教諭の役割	◎	○		*
		地域及び関係機関との連携		○		*

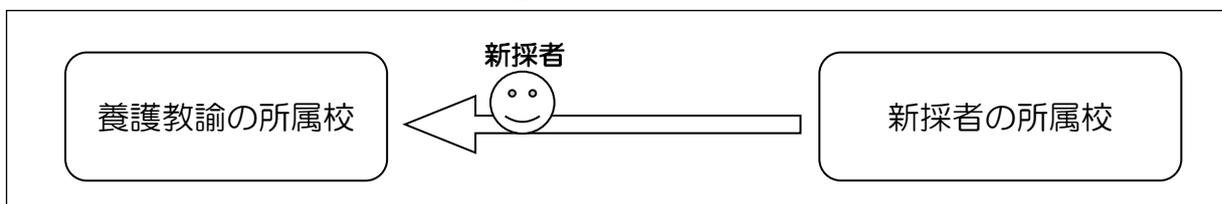
校内研修における「研修指導員、養護教諭の指導及び助言による研修」
(実施要項6(2)ア、イ)について

新規採用養護教諭（以下、新採者）が校内研修として9日間行う「研修指導員、養護教諭の指導及び助言による研修」の詳細は、以下のとおりです。

1 研修指導員の指導及び助言による研修 7日 ※4月～2月の間をお願いします。



2 新採者が養護教諭所属校を訪問する研修 2日
※旅費について、学校旅費にて対応をお願いします。



3 上記2における留意点

- (1) 新採者所属校は実施要項 (p. 8 [実施要項の様式及びその記入例] 参照) を作成してください。
- (2) 実施要項は、研修実施1か月前までに、市町村(学校組合を含む。)立学校については、所管する教育委員会を通じて、県立学校は、直接教育センター学びの丘研修課にメールにて送付してください。

実施要項6(2)イ

※近隣校の養護教諭(養護教諭としての勤務経験がある養護助教諭も可。)が、その所属校にて行う指導及び助言による研修も校内研修として位置づける。
1日の研修は2～4時間を目安に実施。(2日)

- (3) 本研修の目的、内容等は次のとおりです。
 - ・他校の養護教諭が行う保健室経営等の参観を通して、学校保健活動の進め方や工夫について考え、自己の保健室経営に生かすこと。
 - ・近隣の養護教諭との交流を図ること。※研修内容として考えられるものとしては、他校の課業期間中の保健室経営の参観、養護教諭が行う保健教育の授業参観及び協議などがあります。
※学校の事情等で近隣校への訪問が実施できない場合は、養護教諭を対象とした研修会等への参加を充てることもできます。
- (4) 訪問校については、近隣の学校であれば異校種の学校でも可とします。
- (5) 養護助教諭(養護教諭としての勤務経験あり)が所属する学校への訪問も可とします。

[実施要項の様式及びその記入例]

新規採用養護教諭研修校内研修 実施要項	
日時	令和7年6月17日(火) 13:30 ~ 16:30 (3時間)
会場	田辺市立きのくに小学校
研修教員	田辺市立学びの丘中学校 養護教諭 ○○ ○○
研修指導者	田辺市立きのくに小学校 養護教諭 ○○ ○○
研修内容	[領域] 保健教育、保健室経営
	[内容] ①授業参観 (5時間目) 総合的な学習の時間 「健康な生活をするために」【6年生】 ②協議 ・学級担任、教科担任との連携 (ティーム・ティーチング等) ・教材の作成と工夫について ③講義 ・保健室環境の整備と工夫 ・校内、保護者、関係機関等との連携について

- 本様式及びその記入例を参考にして、実施要項を作成してください。
 ・書式は任意です。
 ・**研修実施1か月前までに**提出してください。
- 「日時・会場・研修教員・研修指導者・研修内容（〔領域〕及び〔内容〕）」の5項目について、必ず記入してください。
 ・研修会等参加の場合は、研修指導者の欄に、主催者又は主催団体を記入してください。
- 1日の研修は2～4時間を目安に、所属校及び訪問校の実情に即して実施してください。

Ⅲ 提出書類記入例

(新規養教様式1-1)

令和7年度新規採用養護教諭研修 校内研修年間指導計画書

田辺市立学びの丘中学校	校長名	○ ○ ○ ○
指導月日の順に記入してください。なお、他校訪問等において、提出時までには研修日が決定できない場合は、実施予定月のみ記入してください。	研修教員名	○ ○ ○ ○

回	月 / 日 (曜)	指導者				指導 方法	指導 時間	領域及び主な指導内容
		校長	副校長・ 教頭	研修指導員	その他			
1	5 / 7 (水)	○				講義	2 時間	領域 基礎的素養 内容 本校の教育目標と学校経営・教育活動 校務分掌とその機能
2	5 / 23 (金)			○		講義・ 実習	7 時間 45 分	領域 保健管理、健康相談・保健指導 内容 保健情報の保護・管理と活用方法 健康診断の実施計画の立案、実施及び評価 養護教諭が行う健康相談の基本と実践
3	6 / 6 (金)				教務主任	講義・ 示範	3 時間	領域 基礎的素養、保健教育 内容 学習指導要領と教育課程編成 本校の研究主題と保健教育との関連について 学級担任、教科担任との連携
4	6 / 17 (火)				他校養護教諭	授業 参観・ 協議 他	3 時間	領域 保健教育、保健室経営 内容 「総合的な学習の時間」授業参観 学級担任、教科担任との連携(ティーム・ティーチング等) 教材の作成と工夫 保健室環境の整備と工夫
5	7 / 3 (木)			○		講義・ 実習	7 時間 45 分	領域 保健室経営 内容 日常活動の記録や統計データの活用 諸表簿の管理 保健室経営計画の実施と評価

合計15回あることを確認してください。

研修指導員の欄に○印が、合計7個あることを確認してください。

研修指導員の研修は終日となるため、7時間45分と記入し、指導方法も講義や協議等、複数の方法で実施してください。

指導者…校長、副校長、教頭、研修指導員が指導者となる場合は、該当する欄に○印を付け、その他の教職員等が指導者となる場合は、「その他」の欄に役職名を記入してください。
(例：主幹教諭、保健主事、教務主任、学部主事)
指導方法…例：講義 実習 協議 授業参観 授業研究
領域・指導内容…別表2「校内研修の内容例」(p.5～p.6)を参考に、研修教員に応じた内容の研修を計画、記入してください。
※「領域」は、表中の「基礎的素養」「保健管理」「保健教育」「健康相談・保健指導」「保健室経営」「保健組織活動」を指します。

田辺市立学びの丘中学校			校長名	○ ○ ○ ○		
研修を実施した月日の順に記入してください。			研修教員名	○ ○ ○ ○		
1回	5月7日(水)	指導者	校長	指導方法	講義	
領域	基礎的素養			研修時間	2時間	
内容	本校の教育目標と学校経営・教育活動校務分掌とその機能			「感想等」には、研修に対する意見や感想、研修の結果改善した点等を、研修教員が記入してください。また、全ての実施内容に触れた記述になるように注意してください。		
感想等	本校の教育目標達成に向けた具体的な教育活動の進め方について説明していただき、学力向上に向けた取組、生徒指導上の課題等を把握した。これらを踏まえ、養護教諭や保健室が果たす役割について協議し、助言をいただいた。校務分掌の説明では、教職員が相互に協力し、組織として教育活動を行っていることを学んだ。報告・連絡・相談を忘れずに、養護教諭としての視点を生かしながら分掌の仕事に携わっていきたい。					
2回	5月23日(金)	指導者	研修指導員	指導方法	講義・実習	
領域	保健管理、健康相談・保健指導		研修指導員の校内研修は合計7回です。	研修時間	7時間45分	
内容	保健情報の保護・管理と活用方法 健康診断の実施計画の立案、実施及び評価 養護教諭が行う健康相談の基本と実践			研修指導員の研修は終日となるため、7時間45分と記入し、指導方法も講義や協議等、複数の方法で実施してください。		
感想等	これまでの健康診断の運営を振り返り、組織として学校行事を実施することの重要性を認識した。今回出てきた反省点を、今後の健康診断や来年度の実施計画作成等に生かしていきたい。保健情報の管理等では、健康診断の結果や保健調査、保護者からの訴え、中学校からの引き継ぎをまとめた。保健室がもつ情報について、必要に応じた共有は生徒の実態に即した指導や対応につながる。今ここにある情報を生きた情報にしていくことが大切だと感じた。健康相談を実施するに当たり、最も留意しなければならないことは、カウンセリングで解決できるものと医療的な対応が必要なものがあることであり、課題の本質を見極めることが必要であることを学んだ。					
15回	1月16日(金)	指導者	スクール・カウンセラー	指導方法	講義・示範	
領域	健康相談	合計15回あることを確認してください。			研修時間	3時間
内容	本校におけるカウンセリング体制（SCとの連携等） 生徒の訴えと受け止め方 組織的な対応による生徒支援					
感想等	養護教諭、教職員、SC、関係機関それぞれの役割を確認するとともに、連携における留意点や、生徒の気持ちの受け止め方等について具体的に教えていただいた。養護教諭は、多くの関係者と細やかにコミュニケーションをとり、情報の収集や共有につなげていかなければならないということ、また、それぞれの立場や思いを大切にしながら連携における調整を図る必要があるということ学んだ。					

※「新採者が養護教諭所属校を訪問する研修 2日」についても、こちらに報告してください。

学校名 田辺市立学びの丘中学校

校長名 ○ ○ ○ ○

保健室経営計画にある重点目標(1つ~2つ)に関するテーマを設定すること。

研修教員名 ○ ○ ○ ○

テーマ「○○○○○○○○○○○○○○について」

1 学校の概要

本様式例に基づき作成し、必要に応じて資料を添付すること。

2 保健室経営計画について
学校保健目標

重点目標とその理由

【重点目標】

【理由】

実践を行うにあたり、特に意識した項目を1つ~2つ、○で囲む。

保健室経営目標

3 1年間の実践のまとめ

(1) 「養護教諭としての資質の向上に関する指標」の中で、特に意識して取り組んだ項目

保健管理 / 保健教育 / 健康相談・保健指導 / 保健室経営 / 保健組織活動

(2) 実践内容

保健室経営目標を達成するために、1年間重点的に取り組んだ内容について、下の様式例を参考に実践をまとめること。また、箇条書きではなく、文章で記入すること。

- ① 重点的に取り組んだ項目について
- ② ①の取組を行った理由
- ③ 実践事例(実際に取り組んだこと)
- ④ 成果と課題

4 終わりに

次年度に向けて 等

保健室経営計画にある「次年度への課題」と異なる内容でもよい。

保健室経営目標の成果と課題（新規養教様式2）の作成に当たって

- 1 「保健室経営計画作成の手引 平成26年度改訂（公益財団法人日本学校保健会）」の p.13～p.14 を参考に保健室経営計画を作成してください。
- 2 保健室経営計画にある保健室経営目標における1年間の取組について「様式2」にまとめます。まとめ方については、p.11 を参考にしてください。
- 3 新規採用養護教諭研修⑧において、実践発表を行います。その時の発表資料（詳細については後日通知する。）を「様式2」の作成に活用してください。
- 4 「様式2」の枚数は指定しませんが、取組の全体像が分かるように作成してください。
- 5 児童生徒の氏名や顔写真等、個人情報に十分配慮してください。

【テーマ例】 ※保健室経営計画にある重点目標（1つ～2つ）に関するテーマを設定する

- ・ 基本的な生活習慣の実態把握とその指導
- ・ 日常的に自らの健康に関心をもち、怪我や疾病予防に進んで取り組める児童生徒の育成
- ・ 保健室からみえる児童生徒の実態に応じた保健指導

(新規養教様式3)

令和7年度新規採用養護教諭研修

校内研修報告書

和歌山県教育センター学びの丘所長 様

新規採用養護教諭研修実施要項及び年間指導計画に基づき、下記のとおり校内研修を実施しましたので報告します。

学校名 田辺市立学びの丘中学校

校長名 ○ ○ ○ ○

研修指導員名 ○ ○ ○ ○

指導時間は、新規採用養護教諭勤務校の勤務開始時刻から勤務終了時刻までを記入してください。

指導年月日	令和7年 5月23日 (金)	累計指導回数	1
指導時間	8時 15分 ~ 16時 45分		
学校名	田辺市立学びの丘中学校		
研修教員名	○ ○ ○ ○		
領域	保健管理、健康相談・保健指導		
研修及び指導内容	<p>① 保健情報の保護・管理と活用方法について 本校における健康診断の進め方について、保健部や生活指導部の組織を中心とし、全教職員に呼びかけることの重要性を理解させる。</p> <p>② 健康診断の実施計画の立案、実施及び評価について 意義ある健康診断を理解してもらうためには、法的根拠を知っておくことの他に、生徒が自分の体を知り、健康が大切な資源であると認識させることにポイントを置くことが大切である。</p> <p>③ 養護教諭が行う健康相談の基本と実践 健康相談を実施するに当たり、最も留意しなければならないことは、カウンセリングで解決できるものと医療的な対応が必要なものがあることであり、課題の本質を見極めることが必要である。</p>		

累計指導回数は、研修指導員による指導回数の累計を記入してください。

p.5~p.6 別表2 を参考に記載してください。

「研修及び指導内容」の記載書式は任意です。

IV 研修に関するスケジュール

◎提出書類の締切り

○市町村（学校組合を含む。）立学校

文書名	新規養教 様式	提出期日	
		市町村（学校組合を含む。） 教育委員会教育長宛て	和歌山県教育センター学びの丘 所長宛て
校内研修年間指導計画書	1-1	令和7年5月 9日（金）	令和7年5月16日（金）
校内研修年間指導報告書	1-2	令和8年2月27日（金）	令和8年3月 6日（金）
保健室経営目標の成果と課題	2		
校内研修報告書（注） （メール送信又は郵送）	3	月ごとにまとめて、速やかに提出する。	月ごとにまとめて、研修実施の翌月5日までに提出する。
		3月分は研修終了後、速やかに提出する。	
校内研修実施要項 （書式は任意）	p.8 参照	研修実施1か月前までに提出する。	校長から提出があれば、速やかに提出する。

○県立学校

文書名	新規養教 様式	提出期日	
		（県）教育センター学びの丘所長宛て	
校内研修年間指導計画書	1-1	令和7年5月16日（金）	
校内研修年間指導報告書	1-2	令和8年3月 6日（金）	
保健室経営目標の成果と課題	2		
校内研修報告書（注） （メール送信又は郵送）	3	月ごとにまとめて、研修実施の翌月5日までに提出する。	
		3月分は研修終了後、速やかに提出する。	
校内研修実施要項 （書式は任意）	p.8 参照	研修実施1か月前までに提出する。	

※様式は、ウェブページからダウンロードできます。

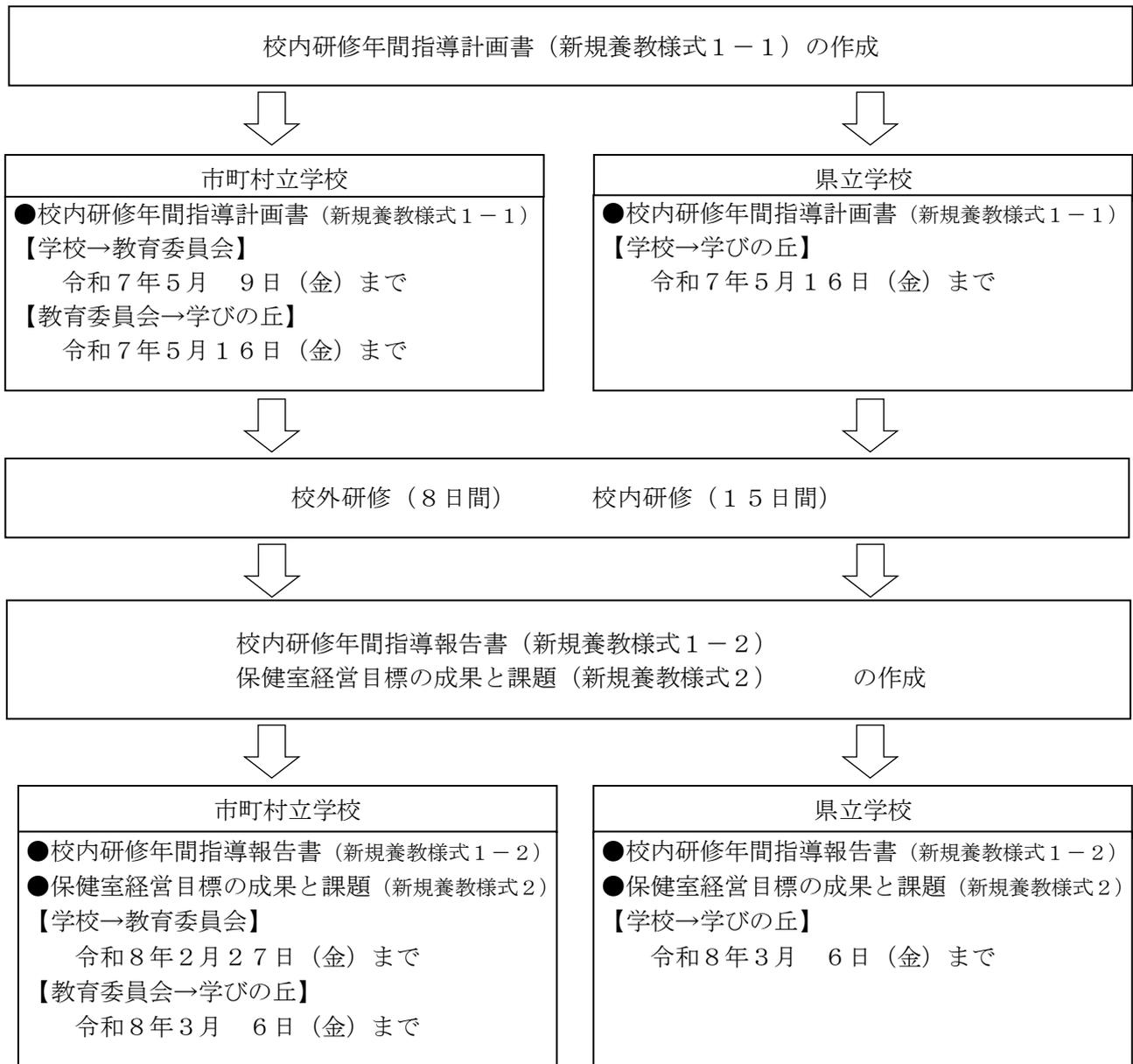
※提出書類については、電子データ（wordファイル等）を添付し、市町村立学校は市町村教育委員会を通じて、県立学校は直接、教育センター学びの丘研修課にメールにて送付してください。

教育センター学びの丘研修課 Email

（注）

- ・校内研修報告書（新規養教様式3）については、市町村立学校は市町村教育委員会を通じて、県立学校は直接、教育センター学びの丘研修課にメール又は郵送にて提出してください。

◎新規採用養護教諭研修の流れ



- p. 7「新採者が養護教諭所属校を訪問する研修 2日」における「校内研修実施要項」は、**研修実施1か月前までに**提出する。
 - 校内研修報告書（研修指導員が作成）（新規養教様式3）は、**月ごとにまとめて、研修実施の翌月5日までに**教育センター学びの丘研修課に提出する。（5日が土日や祝日の場合は、その前日までに提出する。3月分は研修終了後、速やかに提出する。）**※メール送信又は郵送**
- ※市町村立学校長は市町村教育委員会教育長宛てに、県立学校長は（県）教育センター学びの丘所長宛てに提出する。

V 校外研修の受講に当たって

1 研修の心構えとして、次の3点が重要です。

①主体的に学ぶ

校外研修の方法としては、講義、演習、実習、発表、協議等があります。これまでの知識や経験と新しい学びを融合させながら、主体的に学びを深めてください。

②教育実践に生かす

校外研修で学んだことは、更に理解を深められるように留意し、自らの教育実践に生かせるように取り組んでください。

③ネットワークを築く

校外研修は、同期の新規採用者が定期的集まる機会となります。積極的に親交を深め、学びのネットワークを築いてください。

2 受講に当たっては、次の7点に留意してください。

- (1) 校外研修の内容等については、「全国教員研修プラットフォーム」においてシラバスとして示しています。必要に応じて準備物等の連絡事項も記載します。また、このシラバスは、「旅行命令簿」に添付する文書にもなります。適時更新しますので、受講前には必ず確認してください。

なお、教育センター学びの丘で実施する研修に係る資料を、研修日の2日前を目途に「全国教員研修プラットフォーム」に掲載します。各自でダウンロードし研修当日持参してください。

- (2) 開講時刻に注意し、余裕をもって会場に到着してください。

- (3) 研修の遅刻については、必ず管理職を通じて、教育センター学びの丘研修課まで連絡してください。

○連絡経路

【小・中学校】

管理職が、市町村（学校組合を含む。）教育委員会に連絡する。その後、教育委員会担当者が、教育センター学びの丘研修課に連絡する。

【県立学校（県立中学校を含む。）】

管理職が、教育センター学びの丘研修課に連絡する。

- (4) 研修の欠席については、**事前の相談が必要です**。欠席の手続きは次のとおりです。

【小・中学校】

①管理職が、市町村（学校組合を含む。）教育委員会に連絡する。その後、教育委員会担当者が、教育センター学びの丘研修課に連絡の上、協議を行う。

②欠席が確定した場合、教育委員会担当者は、管理職に欠席届の手続きに係る対応について連絡する。

【県立学校（県立中学校を含む。）】

①管理職が、教育センター学びの丘研修課に連絡の上、協議を行う。

②欠席が確定した場合、管理職が、欠席届の手続きを行う。

- (5) 警報発表時の取扱いについては、学びの丘ウェブページ「警報発表等に伴う研修の取扱いについて」で確認してください。
- (6) 研修にふさわしい服装で受講してください。また、教育公務員として適切な言動に留意してください。
- (7) 研修での自身の学びを振り返り、今後の教育活動にどのように生かしていくのかを省察することが重要です。その記録となる振り返りシートは、研修受講後1週間を目途に、「全国教員研修プラットフォーム」において入力してください。