

令和6年度

新規採用栄養教諭研修（特）に係る書類

香川県教育委員会

## 目 次

I	小学校、中学校及び特別支援学校新規採用栄養教諭研修実施要項（特）	1
II	令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）実施に当たって	4
III	令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）の内容	6
IV	令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）校長等連絡協議会実施計画	8
V	資料等	
	【資料1】 年間研修項目例一覧表（小学校、中学校及び特別支援学校）	9
	【資料2】 指導方法及び内容（例）	11
	【資料3】 栄養教諭の指標	12
	<様式1> 実施計画書（一般）	13
	<様式2> 実施計画書（専門）	14
	<様式3> 実施報告書	15
	<様式4-1> 研修日誌	16
	<様式4-2> 新規採用栄養教諭研修（特）を振り返って	18
	<様式5> 非常勤講師勤務記録簿	19
	記入例<様式1、2> 実施計画書（一般・専門）	20
VI	校内研修全体の流れ	21
VII	新規採用栄養教諭研修（特）に係る提出書類一覧	21

# I 小学校、中学校及び特別支援学校新規採用栄養教諭研修実施要項（特）

香川県教育委員会

## 1 趣旨

この要項は、新規採用栄養教諭研修（以下「新採研修」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 2 目的

この要項に定める研修は、香川県教員研修計画に基づき、栄養教諭の経験に応じて実施する現職研修の一環として、新規採用栄養教諭研修を受ける者（以下「新採者」という。）について、1年間の研修を実施し、その職務の遂行に必要な実践的指導力及び使命感を養うとともに、幅広い知見を得させることを目的とする。

## 3 実施主体等

- (1) 新採研修は、香川県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）が実施する。
- (2) 市町教育委員会（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第2条の組合に置かれる教育委員会を含む。ただし、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第59条により中核市は除くものとする。以下同じ。）は、その所管に属する学校の新採者について、県教育委員会が実施する新採研修に協力するものとする。

## 4 対象者

新採研修の対象者は、香川県立の中学校、高等学校、特別支援学校並びに市町教育委員会の所管する小学校及び中学校（以下「学校」という。）の栄養教諭に採用された者とする。

## 5 内容

- (1) 新採者は、職務の遂行に必要な実践的な研修を受けるものとする。
- (2) 新採者は、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（年間15日程度）を受けるとともに、校外において香川県教育センター等における研修（年間15日程度）を受けるものとする。
- (3) 新採者は、宿泊研修を受けるものとする。

## 6 年間計画

- (1) 県教育委員会は、新採研修の実施に関する年間を通した全体的な計画（以下「年間計画」という。）を作成するものとする。
- (2) 年間計画においては、研修の内容の具体的な項目並びにその実施の方法及び時期その他必要な事項を定めるものとする。
- (3) 市町教育委員会は、県教育委員会が作成する年間計画に基づき、地域の実情に配慮して、当該市町教育委員会における年間計画を作成するものとする。

## 7 実施計画

- (1) 校長は、県教育委員会及び市町教育委員会が作成する年間計画に基づき、校内における新採研修の実施に関する具体的な計画（以下「実施計画」という。）を作成するものとする。
- (2) 実施計画においては、校外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を中心とする指導及び助言による研修等の具体的な項目並びにその実施方法及び時期その他必要な事項を定めるものとする。
- (3) 実施計画は、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の具体的項目については時期その他に十分に配慮して作成するものとする。
- (4) 校長は、実施計画を作成するに当たっては、校内の教職員組織及び地域の状況等学校の実情に配慮し、指導教員の参画を得て、これを作成するものとする。

## 8 指導教員の任命等

- (1) 県教育委員会は、初任者研修の対象者がいる学校については、初任者の所属する学校の副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭又は講師の中から、指導教員を命じるものとする。
- (2) 県教育委員会は、新採研修の対象者が存在するにもかかわらず初任者研修の対象者がいない学校については、栄養教諭複数配置校については新採者以外の栄養教諭を、それ以外の学校については新採者の所属する学校に派遣された非常勤講師を、指導教員に命じるものとする。

## 9 校内研修体制

- (1) 指導教員は、校長の指導の下に、実施計画に従い、新採者に対して指導及び助言を行うものとする。
- (2) 校長、副校長及び教頭は、実施計画に従い、研修項目に応じて、新採者に対して指導及び助言を行うものとする。
- (3) 指導教員以外の教員は、校長の指導の下に、実施計画に従い、指導教員と連携しつつ、指導教員の職務を補充して、新採者に対する指導及び助言を行うものとする。
- (4) 指導教員は、校長、副校長及び教頭並びに指導教員以外の教員による新採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かつ組織的な研修が行われるようにするものとする。
- (5) 校長は、指導教員を援助する学校全体としての協同的な体制を確立するとともに、これを校務分掌に位置付けるものとする。

## 10 栄養教諭指導員の任命等

- (1) 新採者の所属する学校のうち、指導教員が栄養教諭の免許を持っていない場合は、栄養教諭指導員を置くことができるものとする。
- (2) 栄養教諭指導員は、新採者の所属する学校の栄養教諭又は新採者の所属する学校に派遣された非常勤講師の中から、当該学校を所管する教育委員会が命じるものとする。
- (3) 栄養教諭指導員は、当該関係学校の校長の指導の下に、実施計画に従い、新採者に対して職務に係る指導及び助言を行うものとする。
- (4) 栄養教諭指導員が新採者に対して職務に関する指導を行うに当たっては、当該新採者の指導教員との密接な連携を図るものとする。

## 11 非常勤講師の派遣等

- (1) 県教育委員会は、県立学校に関し、指導教員又は栄養教諭指導員を命じることに伴い必要となる非常勤講師の人数に応じて非常勤講師を任命し、当該非常勤講師に当該指導教員又は当該栄養教諭指導員に係る県立学校の勤務を命じるものとする。
- (2) 県教育委員会は、市町教育委員会が所管する小学校及び中学校に関し、市町教育委員会が指導教員又は栄養教諭指導員を命じることに伴い、必要となる非常勤講師の人数に応じて非常勤職員を任命し、市町教育委員会の求めに応じて、当該市町教育委員会に派遣するものとする。この場合において、非常勤職員の派遣を受けた市町教育委員会は、当該非常勤職員を非常勤講師に任命し、当該非常勤講師に当該指導教員又は当該栄養教諭指導員に係る小学校又は中学校の勤務を命じるものとする。
- (3) 非常勤講師は、原則として栄養教諭の免許を持ち学校を退職した者で、指導者としての資質を有する者とする。

## 12 実施計画書及び実施報告書等

- (1) 校長は、年間の実施計画書及び実施報告書を作成し、学校を所管する教育委員会に提出するものとする。
- (2) 市町教育委員会は、当該市町における年間計画書及び年間報告書を県教育委員会に提出するものとする。この場合、市町教育委員会は校長から提出された年間の実施計画書及び実施報告書を添付するものとする。

## 13 校長等連絡協議会

県教育委員会は、新採研修を円滑、かつ効果的に実施するため、研修実施学校の校長、指導教員及び栄養教諭指導員の連絡協議会を開催するものとする。

## 14 その他

この要項に定めるもののほか、新採研修の実施に関し必要な事項は、別に定める。

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 30 年 4 月 1 日から施行する。

## Ⅱ 令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）実施に当たって

令和6年度新規採用栄養教諭研修（特）を、「小学校、中学校及び特別支援学校新規採用栄養教諭研修実施要項」及びこの冊子の「令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）実施に当たって」並びに「令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）の内容」の定めるところにより実施する。

### 1 期間

令和6年度の1年間

### 2 各学校における研修について

#### (1) 指導に当たる教員

ア 新採者が所属する学校（以下「学校」という。）において、指導に当たる教員（指導教員及び栄養教諭指導員をいう。以下同じ。）は、校長の指導のもと学校全体としての協同的な指導体制の中で、互いに密接な連携を図りながら、他の教員と協力して新採者の指導に当たる。

イ 指導教員及び栄養教諭指導員による新採者の指導については、学校における初任者研修の実施及び学校の栄養教諭の配置に応じて次のように考慮する。

一般指導	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 初任者研修担当指導教員の指導で初任者と合同で行う。</li><li>・ 初任者研修担当指導教員がない場合は、校長、教頭、分掌の主任等が指導に当たる。</li></ul>
専門指導	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 複数配置校 配置されている指導的立場の栄養教諭が行う。</li><li>・ 一人配置校 派遣された非常勤講師等が指導に当たる。</li></ul>

ウ 指導教員及び栄養教諭指導員は、学校の教頭、主幹教諭、教諭又は講師及び栄養教諭の中から、校長の意見を聴いて、県教育委員会が命じる。県教育委員会は、学校に対し、栄養教諭指導員に関しては必要に応じて非常勤講師についての措置を講じる。その場合、校長は「非常勤講師勤務記録簿」〈様式5〉を作成し、5年間、学校で保存する。

エ 指導教員と新採者が同免許でない場合は、非常勤講師等の栄養教諭指導員が指導教員と連携を保ちながら新採者の指導に当たる。

オ 専門指導における指導教員又は栄養教諭指導員の役割

- ・ 栄養教諭の専門的知識と技術の指導をより充実させることにより、新採者の指導力向上を図る。
- ・ 豊かな経験と幅広い識見を生かして、新採者の資質能力の向上と、教育観や使命感の一層の確立を図る。
- ・ 栄養教諭としての専門的指導とともに、全校的・経営的視点からの指導・助言を行う。
- ・ 年間を通して、新採者の資質向上が適切に図ることができる研修となるように研修内容・方法を工夫する。
- ・ 日常の業務活動における突発的な問題への対応について適切な指導・助言を行う。

- ・ 研修日誌等を活用して、新採者の悩みや特性の把握に努め、栄養教諭としての成長を図れるよう側面的な援助を行う。

## (2) 指導の内容及び方法

- ア 指導する内容は、一般指導並びに専門指導の二つに大別できるが、新採者に対する種々の相談活動も含む。一般指導及び専門指導の具体的な項目については、「年間研修項目一覧表（小学校、中学校及び特別支援学校）」【資料1】を参考にする。
- イ 指導の方法は、「指導方法及び内容（例）」【資料2】のいずれか又はいくつかの組み合わせにより行う。
- ウ 指導に当たる教員は、指導する内容によっては、新採者の研修に常時立ち会ってなくてもよい。
- エ 指導に当たる教員の指導業務には、指導のための準備や事後処理（研修日誌の整理や提出書類の作成等）なども含まれる。

## (3) 実施計画書及び実施報告書

- ア 校長は、県教育委員会の年間計画に従い、【資料1】、【資料2】、【資料3】及び記入例<様式1、2>を参考として、校内研修体制に配慮しつつ、学校における実施計画書を作成し、香川県教育センター（以下「県教育センター」という。）に提出する。
- イ 校長は、適時、実施計画について、必要な改善を行う。
- ウ 校長は、学校における実施報告書を作成し、県教育センターに提出する。

## 3 県教育センター等における研修の内容及び方法

- (1) 県教育センター等における研修は、主として、栄養教諭としての心構え、食育、衛生管理、児童生徒理解、生徒指導、公務員としての服務等に関する講話・演習等による研修を行う。更に、青少年教育施設や救急法の体験等を適宜行うほか、一般的教養に関する内容についても配慮する。
- (2) 研修内容や日時、場所等の具体的な事柄については、「4 校外研修（県教育センター等における研修）の日程」（P7、8）による。

## 4 その他

その他、新採研修を円滑に行うために必要な具体的事項については、県教育委員会が別に定める。

### Ⅲ 令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）の内容

小学校、中学校及び特別支援学校新規採用栄養教諭研修実施要項（香川県教育委員会）に基づき、次のように新規採用栄養教諭研修（特）の内容を定める。

#### 1 校内における研修

##### 【日数】

- (1) 指導に当たる教員を中心とする指導及び助言による研修日数は、一般指導と専門指導を合わせて、年間15日程度とする。

##### 【研修時間】

- (2) 新採者に対する専門指導に係る研修時間は、15回（60時間）を原則とする。

##### 【内容】

- (3) 校内における研修は基礎的素養、食に関する指導、学校給食の管理、栄養教諭の職務の遂行に必要な事項について実施するものとする。
- (4) 研修内容については、新採者の必要性に応じて精選・重点化を図るとともに、状況に応じて適時性と系統性をもたせるようにするものとする。

#### 2 校外における研修

##### 【県教育センター等研修】

- (1) 県教育センターは、年間計画を作成し、県教育センター等において年間15日程度実施するものとする。

##### 【宿泊研修】

- (2) 県教育センターは、校外における研修の一環として、宿泊研修計画を作成し、1泊2日程度実施するものとする。

#### 3 その他

##### 【研修時間と週時程の関係】

- (1) 校長は、指導に当たる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ものとする。

##### 【保護者への配慮】

- (2) 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ものとする。また、児童生徒にも説明するなど、理解を促すよう配慮する。

4 校外研修（県教育センター等における研修）の日程

回	期 日	指標※1	研 修 内 容	場 所	備考※2
1	4/11(木)	栄 Aa1 栄 Ab1	開講式 講話「課長講話」[特] 講話・演習「社会人としてのマナー」	県 教 育 セ ン タ ー	初任者、新採養護 新採実助・寄指
		栄 Aa1 栄 Ba1	オリエンテーション 講話「教育長講話」 講話・演習「人権・同和教育の在り方(いじめ問題を含む)」		
		栄 Aa1	講話・演習「教育法規Ⅰ(教員の身分と服務について)」		
2	5/2(木)	栄 Ba1	講話・演習「教育相談」	県 教 育 セ ン タ ー	初任者、新採養護 新採実助・寄指
		栄 Cc1	講話・演習「救急法」		
③ ※3	5/7(火)	栄 Aa1 栄 Ab1	講話「新採養護教諭・栄養教諭に期待すること」 講話・演習「よりよいコミュニケーションの在り方 (保護者との関わり)」	県 教 育 セ ン タ ー	新採養護、新採栄養 (小・中を含む)
		栄 Bb1	講話「栄養教諭の職務」		
		栄 Bb1 栄 Bb1	講話・演習「衛生管理Ⅰ(衛生管理の基礎・給食物 資の管理等)」 講話・演習「学校給食物資」		
④	5月～6月 半日※4	栄 Bb1 栄 Bb1	学校における実地研修 給食調理場の見学 講話・研究協議「給食調理場の運営について」	実施依頼校	新採栄養(小・中を 含む)
5	6/27(木) 午後	栄 Cc1 栄 Ac1	講話・演習「学校保健・学校安全教育の進め方」 五色台宿泊研修事前研修	県 教 育 セ ン タ ー	初任者、新採養護
⑥	7/23(火)	栄 Bb1	講話・演習「教科等における食に関する指導Ⅰ(学 習指導案の作成)」	県 教 育 セ ン タ ー	新採栄養、中堅栄 養Ⅰ・Ⅱ(小・中を 含む)
		栄 Bb1	講話・演習「教科等における食に関する指導Ⅱ(模 擬授業)」		
7 ・ 8	8/1(木) ・ 8/2(金)	栄 Ab1 栄 Ab1 栄 Bc1 栄 Bc1 栄 Ab1 栄 Ac1	五色台宿泊研修(1泊2日) <1日目> 野外炊事 人間関係とコミュニケーション(キャンプファイヤー について) 班別協議 キャンプファイヤーの集い <2日目> ウォークラリー 振り返り	五 色 台 少 年 自 然 セ ン タ ー	初任者、新採養護 初任研(幼・こ)
⑨	8/20(火)	栄 Bb1 栄 Bb1	講話・演習「衛生管理Ⅱ」 講話・演習「栄養管理」	県 教 育 セ ン タ ー	新採栄養(小・中を 含む)
		栄 Cc1 栄 Cb1	講話「食物アレルギーへの対応」 講話・研究協議「家庭・地域との連携」		
10	8/21(水) 午前	栄 Cc1 イ 栄 Aa1	オンライン研修(同時双方向型) 講話・演習「情報モラル・著作権・個人情報保護」 講話・演習「教育法規Ⅲ(体罰、セクシュアル・ ハラスメントの防止等)」	各所属校等 ※5	初任者、新採養護 新採実助・寄指

回	期 日	指標	研 修 内 容	場 所	備 考
11	10/17(木) 10/31(木) のうち1日 <sup>※4</sup> 午前	栄 Bb1 イ	講話・演習「ICT の活用」	県 教 育 セ ン タ ー	初任者、新採養護
12	11/28(木)	栄 Bc1 ア	講話・演習「生徒指導について(いじめ問題・発達障害を含む)」	県 教 育 セ ン タ ー	初任者、新採養護 新採実助・寄指
		栄 Ba1 ア 栄 Cc1	講話・演習「発達障害と特別支援教育」 講話・演習「メンタルヘルス」 オリエンテーション		
13	12/27(金)	栄 Ba1 栄 Ca1 栄 Ba1	講話「児童生徒と生活習慣病」 講話「食育推進の現状と課題」 実践発表「児童生徒の食生活の実態把握と食育推進」	県 教 育 セ ン タ ー	新採養護、新採栄養 (小・中を含む)
		栄 Bb1 栄 Ac1	研究協議「食に関する指導計画」 研究協議「研修のまとめ」 閉講式		
オンライン 研修 (オンデマ ンド型) <sup>※6</sup>	4 月	栄 Aa1	「研修の心構え」	各所属校等 <sup>※5</sup>	
	8 月～ 1 月	栄 Bc1 栄 Aa1	「男女共同参画社会について」 「教育法規Ⅱ(交通法規、綱紀の保持等)」		

・ 研修日程等に変更がある場合には別途通知する。

※1 指標については、【資料3】(P12)を参照する。

※2 備考欄は合同開催を示す。

※3 数字を□で囲んでいる研修は、栄養教諭の専門性に関わる内容のものである。

※4 日程は、後日通知する。

※5 オンライン研修の受講場所は、各所属校または各所属長が許可した場所とする。

※6 県教育センターオンライン研修サイトより受講する。詳細は、後日通知する。

## Ⅳ 令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）校長等連絡協議会実施計画

### 1 目的

新規採用教員の資質向上をめざして、充実した研修が進められるようにするため、理解を深め、新規採用栄養教諭研修の円滑かつ効果的な推進に資する。

### 2 視聴期間

令和6年3月25日（月）～4月5日（金）

### 3 実施方法

県教育センター オンライン研修サイトより視聴する。詳細は別途通知する。

### 4 対象者

新規採用栄養教諭研修対象者が所属する公立学校の校長、指導教員及び栄養教諭指導員

## V 資料等

【資料1】 年間研修項目例一覧表（小学校、中学校及び特別支援学校）

区分		研修内容
一般指導		<p>&lt;学校教育と栄養教諭&gt;</p> <p>① 学校教育目標と食育</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育目標における食育の位置付け</li> </ul> <p>② 校務分掌について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育目標を実現するための栄養教諭の役割</li> </ul> <p>③ 公文書や各種報告書について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報告内容等の起案の仕方及び公印の取扱い</li> <li>・文書の保存、管理の仕方</li> <li>・公簿等の取扱い</li> </ul> <p>④ 職員会議への提案の仕方</p>
専門指導	食に関する指導の推進	<p>&lt;食に関する指導&gt;</p> <p>① 食に関する指導の全体計画①②の策定</p> <p>② 食に関する指導</p> <p>③ 児童生徒の食生活の指導</p> <p>&lt;校内における連携・推進&gt;</p> <p>① 給食・食育担当等の校務分掌と栄養教諭の役割</p> <p>② 食に関する指導の体制づくり</p> <p>③ 学級担任、養護教諭、学校医等との連携</p>
	教科等における食に関する指導	<p>&lt;教科等における食に関する指導&gt;</p> <p>① 指導案の作成（演習）</p> <p>② 教材・資料等の活用</p> <p>③ 授業における指導</p> <p>&lt;学校給食を生きた教材として活用した指導&gt;</p> <p>① 学級活動及び給食時間における指導</p> <p>② 給食放送指導、配膳指導、後片付け指導</p> <p>③ 献立の作成と指導への活用</p> <p>④ 地場産物の活用</p> <p>⑤ 伝統的な地域の食文化の継承</p>
	児童生徒への個別指導	<p>① 偏食傾向、痩身願望、肥満傾向及びスポーツをする児童生徒に対する個別の指導</p> <p>② 食物アレルギーやその他の疾病を持つ児童生徒に対する個別の指導</p> <p>③ 食物アレルギーやその他の疾病を持つ児童生徒用の献立作成</p> <p>④ 保護者に対する個別相談</p> <p>⑤ 学級担任、養護教諭等との連携</p> <p>⑥ 主治医、学校医、保健所等との連携・調整</p>
	家庭や地域との連携・調整	<p>① 家庭への啓発の方法</p> <p>② 給食試食会、親子料理教室等の立案と実施</p> <p>③ 給食だより、食育だよりの作成と活用</p> <p>④ PTA等の食に関する活動への支援</p> <p>⑤ 地域関係機関・団体等との連携・調整</p> <p>⑥ 学校保健委員会への参画</p>

専 門 指 導	給 食 管 理	衛 生 管 理	<p>&lt;調理場内の衛生管理&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 施設・設備の衛生管理</li> <li>② 調理場内器具類の衛生管理</li> <li>③ 作業工程表の作成及び作業動線図の作成・確認</li> <li>④ 水質検査、温度チェック</li> <li>⑤ 簡易検査</li> </ol> <p>&lt;食品の衛生&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 食材の検収</li> <li>② 食材の取扱い</li> <li>③ 食品の衛生知識、食品衛生関連法規</li> <li>④ 食材の保存方法</li> <li>⑤ 保存食、検食</li> </ol> <p>&lt;衛生指導&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 調理員への衛生指導</li> <li>② 調理員の健康視察、チェックリストの活用</li> <li>③ 児童生徒への衛生指導</li> </ol> <p>&lt;食中毒の予防&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 食中毒の知識</li> <li>② 食中毒の予防</li> <li>③ 事故防止体制の整備</li> <li>④ 発生時の対応</li> </ol>
		栄 養 管 理	<p>&lt;学校給食基本計画への参画&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 学校給食基本計画策定への参画</li> <li>② 学校給食委員会等への参画</li> </ol> <p>&lt;献立の作成及び栄養報告&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 学校給食の意義・役割</li> <li>② 年間献立作成計画の作成</li> <li>③ 献立表の作成</li> <li>④ 学校給食摂取基準及び食品構成に配慮した献立の作成</li> <li>⑤ 調理及び配食の指導</li> <li>⑥ 献立作成委員会の運営</li> <li>⑦ 食事状況調査、嗜好調査、残食量調査等の実施</li> </ol>

【資料2】

指導方法及び内容（例）

	指導方法	指 導 内 容
1	授業参観指導	新採者が校内の中堅教員等の授業を参観し、授業研究を通して指導教員等が指導するもの
2	観察指導	新採者の日常の業務について、指導教員等が随時に指導するもの
3	作業指導	指導教員等が必要な時期に作業を通して指導するもの
4	作業点検指導	指導教員等が事前指導を行い、新採者が行った実践や事務処理等を点検して、指導するもの
5	相談指導	指導教員等が新採者の業務における悩みや問題点について、指導・助言するもの
6	講 話	指導教員等が、業務の進め方等について、口頭で指導するもの
7	演習指導	栄養管理、食育等についての演習を通して指導教員等が指導するもの
8	研究協議	新採者と指導教員等が共に課題について研究協議するもの
9	課題研究	新採者が自ら課題を設定し、指導教員等の指導を受けながら自主的に課題の究明を図るもの
10	そ の 他	指導に当たる教員等が研修日誌を点検して指導するもの

その他、必要に応じて、校長、副校長、教頭、主幹教諭、教務主任、学年主任等による指導も意図的に設定し、研修の実施・態様について理解・協力を得たり、また新採者との人間関係づくりの意図的な場としたりすることも有効である。

【資料3】

栄養教諭の指標(香川県教員等人材育成方針より)

キャリアステージ		基礎期 1	発展期 2	深化期 3
観点				
目安となる経験年数		1年目～6年目	7年目～20年目	21年目～
素養・資質 A	使命感・責任感 a	教員の使命と責任を理解し、法規の遵守や綱紀の保持などに対する意識を高め、教員として必要な倫理観を培う。	ミドルリーダーとしての使命感、責任感と高い倫理観に基づき、法規の遵守や綱紀の保持などを率先して実践する。	他教員の範となるような確たる倫理観に基づき、法規の遵守や綱紀の保持などについて、使命感、責任感を持って助言する。
	コミュニケーション b	教育者としての自覚に基づき、子どもや保護者などと適切なコミュニケーションがとれるような、組織の一員としての社会性を身に付ける。	教育者として自覚を持った発言や行動ができ、円滑なコミュニケーション力や豊かな人間性を身に付ける。	教育者として信頼される発言や行動ができ、自ら範を示すとともに、コミュニケーション能力を生かして、周囲の関係を調整する。
	自己研鑽 c	他教員から学ぶ姿勢を持ち、自分を見つめ、適切な目標設定のもと、探究心を持って、研究と修養に励む。	自己の教育実践を振り返り、課題解決のために教育情報を広く収集し、適切な目標設定のもと、専門性を高めるための研究と修養に励む。	自己の教育実践を振り返りながら、より効果的な教育活動の実践に取り組むとともに、学校全体を視野に入れた目標設定のもと、専門性を高めるための研究と修養に励む。
知識・技能 B	子ども理解 a	子どもとのかかわりを通して、子どもの発達段階や成長の背景、配慮を必要とする子どもへのかかわり方を理解する。	子どもの発達段階や成長の背景を理解し、子どもとの関係を深めるとともに、配慮を必要とする子どもへの対応など、個に応じた適切な理解ができる。	個に応じた適切な理解を基に、子どもの個性が発揮できるよう専門的立場からの配慮ができる。
	食に関する指導 b	職務の専門性を理解し、実践に生かせる知識や技能を身に付け、学校において果たすべき役割を理解し、実践力を身に付ける。 食事摂取基準、学校給食衛生管理基準を理解するとともに、学校給食を生きた教材として活用できる給食管理を行うことができる。	専門的知識や技能をより一層高め、食に関する指導について評価し、改善を図ることができる。 給食管理の評価と改善ができる。	自らの指導実践を広く情報発信するなど、専門的知識や技能を学校全体の教育活動に生かすことができる。 給食管理について、市町等において指導的立場を果たすことができる。
	生徒指導 c	子どもに自己存在感や自己決定の場を与え、成長を支援するとともに、共感的な人間関係を育成し、計画的に集団づくりへの取組ができる。	子どもの自己存在感を高め、成長を促すための適切な支援を行うとともに、共感的な人間関係を育成し、学校全体の教育活動の活性化につながる集団づくりができる。	
連携・協働 C	学校づくり a	学校の教育目標を理解し、目標達成に向けた自己の役割を自覚し、特色ある学校づくりにおける「チーム学校」の一員として行動する。	学校の教育目標の達成に向けて、「チーム学校」の推進役として積極的にかかわり、特色ある学校づくりに取り組む。	
	参画・運営 b	保護者や地域との連携の必要性を理解し、管理職や同僚に報告、連絡、相談をしながら、教員集団の中で自ら進んでかかわりを持つ。	保護者や地域との連携に積極的にかかわるとともに、他の関係機関等との連携を強化し、協働において中心的な役割を果たす。	保護者、地域、関係機関等に対して学校の取組を広く報告し、校内外における連携を強化し、協働体制づくりにおいてリーダーシップを発揮する。
	危機管理 c	食に関する多様なリスクやトラブルを理解し、それに対応する力を身に付け、安全で安心な学校づくりに取り組む。	食に関する多様なリスクやトラブルに対する未然防止策や対応策を提案し、安全で安心な学校づくりを推進する。	食に関する多様なリスクやトラブルに対して学校全体で取り組めるよう、他教員に助言し、安全で安心な学校づくりにおいてリーダーシップを発揮する。
特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応 ア		特別な配慮や支援を必要とする子どもの特性等を理解し、対応するために必要となる知識や支援方法を身に付け、学習上・生活上の支援の工夫を行うことができる。	特別な配慮や支援を必要とする子どもの特性等を理解し、学習上・生活上の支援の工夫を適切に行うとともに、関係教職員、保護者や学校給食調理従事者等と連携しながら組織的に対応することができる。	特別な配慮や支援を必要とする子どもに対して、適切に対応するとともに、他教員への指導や助言、関係機関や専門機関等との連携を積極的に推進することができる。
ICTや情報・教育データの利活用 イ		学校におけるICT活用の意義を理解し、食に関する指導や給食管理等においてICTを積極的に活用するとともに、子どもの情報活用能力を育成するための実践を行うことができる。	ICTを効果的に活用した食に関する指導等を行い、給食管理等の効率化及び子どもの学習や生活の改善を図るため、情報・教育データを適切に活用することができる。	自らのICT活用指導力を高めるとともに、他教員に効果的な活用方法を指導助言することができる。情報・教育データを活用して組織的な課題を明確にし、解決に向けて働きかけることができる。

<様式1>

令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）実施計画書（一般）

学 校 名 :

新規採用栄養教諭氏名 :

指導教員氏名 :

栄養教諭指導員氏名 :

月	日	曜日	指導内容	指導者
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
1				
2				
3				

注

- 1 月ごとに線で区切る。
- 2 指導内容については、【資料1】を参考にする。
- 3 指導者欄には、その指導者の担当名（指導に当たる教員、教頭、教務主任、生徒指導主事等）を記入する。
- 4 指導に当たる教員等を教頭等が兼ねる場合は、どの立場で指導するかを明記する。
- 5 行の高さ、列幅、文字の大きさ等を工夫し、A4両面1枚に収まるように作成する。

<様式2>

令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）実施計画書（専門）

学 校 名 :

新規採用栄養教諭氏名 :

指導教員氏名 :

栄養教諭指導員氏名 :

月	日	曜日	指導内容	指導者
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
1				
2				
3				

注

- 1 月ごとに線で区切る。
- 2 行の高さ、列幅、文字の大きさ等を工夫し、A4両面1枚に収まるように作成する。

<様式3>

## 新規採用栄養教諭研修（特）実施報告書

学校名	学校	校長名	
-----	----	-----	--

成 果 と 課 題

研 修 全 体 に 対 す る 意 見 ・ 要 望 等

令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）

研 修 日 誌

1ページ2日分を原則とする。

(校内・一般) (校内・専門)

年間 ( ) 日実施

学 校 名	
氏 名	

<様式4-1>

校内研修用

研 修 日 時	令和 年 月 日 ( )		
研 修 項 目			
研 修 の 概 要			
振 り 返 り			
指 導 者 氏 名	所 感		

研 修 日 時	令和 年 月 日 ( )		
研 修 項 目			
研 修 の 概 要			
振 り 返 り			
指 導 者 氏 名	所 感		

<様式4-2>

新規採用栄養教諭研修（特）を振り返って

新規採用栄養教諭氏名：

--

---

指導教員氏名：

--

栄養教諭指導員氏名：

--

- ・ <様式4-1>と<様式4-2>は1冊のファイルにまとめて提出する。

<様式5>

非常勤講師勤務記録簿

学 校 名	
非常勤講師氏名	

勤務年月日（曜） 時 間 等	内 容	印	
令和 年 月 日 ( 曜日) : ~ : 時間数 ( 時間) 累 計 ( 時間)		校 長	
		講 師	
令和 年 月 日 ( 曜日) : ~ : 時間数 ( 時間) 累 計 ( 時間)		校 長	
		講 師	
令和 年 月 日 ( 曜日) : ~ : 時間数 ( 時間) 累 計 ( 時間)		校 長	
		講 師	
令和 年 月 日 ( 曜日) : ~ : 時間数 ( 時間) 累 計 ( 時間)		校 長	
		講 師	
令和 年 月 日 ( 曜日) : ~ : 時間数 ( 時間) 累 計 ( 時間)		校 長	
		講 師	

- ・ 勤務時間は1時間単位で記入するものとする。
- ・ 学校独自の様式も可

記入例

<様式1>

令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）実施計画書（一般）

学 校 名 : 香川県立さぬき特別支援学校

新規採用栄養教諭氏名 : 香川 高子

指導教員氏名 : 讃岐 等

栄養教諭指導員氏名 : 名東 学美

月	日	曜日	指導内容	指導者
4	○	月	新採研修の年間計画、新採者心得	指導教員
	○	木	校内規定、諸表簿の取扱い	教務主任
	○	火	本校の生徒指導体制について	生徒指導主事
	○	木	校史と同窓会組織	校長
5	○	金	体育祭の準備と指導	指導教員 特別活動部長

<様式2>

令和6年度 新規採用栄養教諭研修（特）実施計画書（専門）

学 校 名 : 香川県立さぬき特別支援学校

新規採用栄養教諭氏名 : 香川 高子

指導教員氏名 : 讃岐 等

栄養教諭指導員氏名 : 名東 学美

月	日	曜日	指導内容	指導者
4	○	金	年間指導計画	栄養教諭指導員
	○	金	栄養教諭の職務、調理場の衛生管理	栄養教諭指導員
	○	木	学校給食物資の検収、食材の扱い	栄養教諭指導員
5	○	月	調理員への衛生指導、給食だよりの作成	栄養教諭指導員

## VI 校内研修全体の流れ

3月下旬	異動発表：指導に当たる教員決定 新規採用栄養教諭研修（特）校長等連絡協議会
4月初旬	新採者との顔合わせ 指導に当たる教員を中心とした協議（実施計画書の作成と校内体制の確立） 職員会議等で新採者の校内研修について周知・協力要請
5月上旬	実施計画書等の提出
7月中	指導に当たる教員を中心とした協議（前半の振り返り）
9月下旬	研修日誌の整理（中間点検に向けて）
10月	研修日誌の中間点検（第11回研修時に持参）
2月中	指導に当たる教員を中心とした協議（全体の振り返り）
3月上旬	実施報告書等の提出

## VII 新規採用栄養教諭研修（特）に係る提出書類一覧

新規採用栄養教諭研修実施校の校長は、下記の文書をそれぞれ定められた期日までに、県教育センター所長宛に、1部提出する。提出文書はすべてA4（片面もしくは両面印刷）で作成する。

なお、全ての様式は、県教育センターWebサイトからダウンロードできる。

提出期限	提出書類	様式	作成者	提出方法
令和6年 5月7日（火）	実施計画書（一般）	様式1	指導に当たる教員	逡送
	実施計画書（専門）	様式2		
令和7年 3月3日（月）	実施報告書	様式3	校長	逡送
	研修日誌	様式4-1 <sup>※1</sup>	新規採用栄養教諭	
	新規採用栄養教諭研修（特）を振り返って	様式4-2 <sup>※1</sup>	新規採用栄養教諭 指導に当たる教員	
	非常勤講師勤務記録簿	様式5 <sup>※2</sup>	校長	

※1 <様式4-1>と<様式4-2>は1冊のファイルにまとめて提出する。

※2 非常勤講師が配置された学校は、「非常勤講師勤務記録簿」<様式5>を作成し、5年間、学校で保存する。