

令和6年度

島根県新任教職員研修実施要項

(フォローアップ研修実施要項等を含む)

令和6年度島根県新規採用幼稚園教諭研修実施要項等(抜粋)

島根県教育委員会

教職員のキャリアステージに応じて求める姿と育成する資質能力

教職員として求められる資質能力は、普遍的でいつの時代にも求められるものと、時代の変化に対応してその時代時代に求められるものがある。社会の変化や時代のニーズに応える学校教育の実現には、教職員の職務に応じた資質能力の向上が不可欠である。職務に関わる専門的知識・技能の他、様々な課題に対応するための実践的指導力の向上を図るためには、常に探究心を持ち自主的に学び続ける力が求められている。また、学校組織の一員としてのコミュニケーション能力、他者と連携・協働する力も大切である。

そこで、島根県の教職員として求められる資質能力を次のように定める。

島根県の教職員として求められる資質能力

- 豊かな人間性と職務に対する使命感
- 子どもの発達の支援に対する理解と対応
- 職務にかかわる専門的知識・技能及び態度
- 学校組織の一員として考え行動する意欲・能力
- よりよい社会をつくるための意欲・能力

教諭等のキャリアステージ

【採用時まで身に付けておいて欲しいこと】

新規採用された段階。教職課程認定を受けた大学等、養成段階での学修等を通して、教育職員として勤めるための素養や基礎的・基本的な知識及び技能を身に付けていることが必要。

【自立・向上期(1～5年目)】

新規採用時からおよそ5年目までの5年間の期間にあたり、教育職員として授業や学級経営等の実践的指導力を身に付けて自立し、向上心を持って成長していく基盤を固める期とする。

【探究・発展期(6～15年目)】

およそ6年目から15年目までの10年間の期間にあたり、教育職員として意欲的に教育活動を実践し、得意分野を開発・探究等により、専門的な知識及び技能の充実を図る期とする。

【充実・円熟期{前期}(16～概ね25年目)】

経験16年目以降から概ね25年目の期間にあたり、教育職員として様々な教育実践を重ねることで教科等の専門的知識及び技能を高めるとともに、主任やミドルリーダーとしての自覚や責任を持って教育活動を円滑に進める資質能力を高めていく期とする。

【充実・円熟期{後期}(概ね26年目以降)】

概ね経験26年目以降の期間であり、経験豊富で知見があるベテラン層の年代にあたる。教育職員として教科等の専門的知識及び技能をさらに高めていきながら、学校運営にも積極的に参画し、後進にも適切な助言を与えるなど、人材育成を図っていく期とする。

※「島根県公立学校教育職員人材育成基本方針」において、「教諭等」とは、主幹教諭、教諭、助教諭、養護教諭、栄養教諭、実習主任、実習助手、主任寄宿舎指導員、寄宿舎指導員をさす。

学校事務職員のキャリアステージ

【主事】

向上心を持って、学校事務に関する必要な知識技能を習得し、正確・迅速に処理することができる実務能力を身に付け、学校事務に関する基礎を作る期とする。

【主任主事】

他者との連携・協働を図りながら、課題を解決していこうとするコミュニケーション能力を高め、学校事務職員としての基礎を固める期とする。

【主任】

課題を発見・整理しながら、主体的に解決していこうとする実践力を育成し、これまでに身に付けた資質能力を向上発展させる期とする。

【事務主幹】

学校事務の専門的な立場から学校運営に参画し、学校内外における必要な資源を効果的につなげる調整力を身に付け、学校事務に関する専門性を充実させる期とする。

【事務リーダー】

所属校及び事務グループにおける課題に基づく業務の改善・効率化に取り組み、グループ内学校事務職員の資質能力の向上を図る指導力を身に付け、学校事務の専門性を成熟させる期とする。

島根県公立学校教育職員の育成指標

「島根県公立学校教育職員人材育成基本方針」

教諭等の育成指標

～学び続ける教育職員を目指して～

令和5年3月 島根県教育委員会

資質能力	キャリアステージ	採用までに身に付けておいて欲しいこと*2		自立・向上期 (1~5年目)	探究・発展期 (6~15年目)	充実・円熟期 (16~概ね25年目) 【前期】*3		(26年目以降) 【後期】	
		1 豊かな人間性と職務に対する使命感	①人間理解・人権意識	・生命尊重・人権尊重の精神と、多様な価値観を尊重する態度を有している。					
	②職務に対する誇りと責任	・教育職員として必要な倫理観、職務に対する使命感・責任感を持ち、自分の将来のキャリアや求められる役割を意識しながら、変化に応じて常に学び続けようとしている。							
	③ふるさとを愛する心	・地域の自然・歴史・文化・伝統を理解し尊重する態度、ふるさとを愛する人材育成への意欲を有している。							
2 子どもの発達の支援に対する理解と対応*1	④生徒指導の推進	・発達段階を踏まえた子ども理解・子ども支援、キャリア発達など生徒指導に必要な基礎理論・知識を習得している。	・子どもとのふれあいや観察を通して、様々な行動の内に潜む微妙な心の動き、キャリア発達を共感的に受け止め、良さや可能性を伸ばしながら、学級等の集団づくりを進めることができる。	・子どもの心身の発達やキャリア発達に対する理解を深め、個に応じた指導や学年等の集団指導を実践することができる。	・キャリア発達の視点をふまえ、教職員と協働したり地域社会や外部機関と連携したりしながら、さまざまな場面をとらえて子どもが自分らしい生き方を実現するための力を育成することができる。	・子どもに関わる様々な問題やキャリア発達への対応力を身に付け、学校の教育活動全体を通じた連携体制をつくりながら、子どもの自己実現の達成をめざして支援していくことができる。			
	⑤特別支援教育の推進	・特別な配慮や支援を必要とする子どもへの指導に関する基礎理論・知識を習得している。	・特別な配慮や支援の必要な子どもの実態把握を行い、一人一人のニーズに応じた指導や支援についての計画を立て、実践することができる。	・特別な配慮や支援の必要な子ども一人一人の支援計画・指導計画に基づき、学習上・生活上の支援の工夫、指導の実践を行うことができる。	・特別な配慮や支援の必要な子どもにも組織的に対応するための知識や方法を身に付け、家庭や地域等と連携することができる。	・校内での支援体制の構築や関係機関及び異職種等との連携など、特別支援教育を組織的に推進することができる。			
3 職務にかかわる専門的知識・技能及び態度	⑥教科等の指導に関する専門性	・教育課程の編成、教科等の指導方法に関する基礎理論・知識を習得している。	・教科等を学ぶ意義を踏まえて指導計画を作成し、教科等の指導を実践することができる。	・教科等の専門的知識及び技能の習得に努めるとともに、カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、その視点をふまえて教科等を相互に関連させながら協働して授業研究を行うなど意欲的に教育実践に取り組むことができる。	・教科等の専門的知識・技能及び態度を高め続けることができる。	・教科等の相互関連や学校段階間の円滑な接続を意識した教育実践を行うことができる。	・教科等の専門的知識・技能及び態度をさらに高め、後進に適切な助言を与えながら、人材育成に取り組むことができる。		
	⑦ICTや情報の利活用*4	・ICTを活用した授業デザインを実現するための、ICT活用に関する基礎的な知識（情報モラルを含む）や基本的な技能を有している。	・今まで学んできたICT活用や教育データ活用に関する基礎的な知識・技能を教科等の指導や校務に積極的に取り入れながら活用することができる。	・教育データを整理・分析し適切に業務に取り入れながら、ICTをより効果的な形で活用することができる。	・時代に即応した知見を取り入れつつ、さらに専門性の向上をはかりながら、同僚と連携・協働し、校内に広めていくことができる。	・校務の情報化の推進に積極的に参画するとともに、後進に適切な助言を与えながら育成することができる。			
	⑧社会の変化への対応	・新たな学びや教育課題に対して、積極的に挑み試行錯誤しながら粘り強く取り組む意欲や探究心を有している。	・新たな学びや教育課題に対して、適切な対応の仕方を具体的に考え取り組むことができる。	・新たな学びや教育課題に対して、適切な対応の仕方を提案し、協働して取り組むことができる。	・新たな学びや教育課題に対して、長期的な見通しをもって組織的に取り組むことができる。	・新たな学びや教育課題に対して、より幅広い視点に立って自分自身をさらに向上させていくことができる。			
4 学校組織の一員として考え行動する意欲・能力	⑨学校組織マネジメント	・学校教育の社会的・制度的・経営的理解に必要な基礎理論・知識を習得している。	・学校教育目標に沿った自己目標を立て、その達成に向けて取り組むことができる。	・組織の一員としての役割を理解し、学校の課題に対応することができる。	・スクールリーダーとしての自覚や責任を持つとともに、企画力や調整力を発揮して教育活動を円滑に進めることができる。	・学校教育目標の達成を目指し、学校の運営・指導体制構築に積極的に参画することができる。			
	⑩他者との連携・協働	・集団で活動する際、自己を成長させようとする意欲や態度を有している。	・他の教職員の意見を活かしながら、自らの役割に応じて行動することができる。	・経験豊かな教職員から多くのことを学ぶとともに、同僚と連携・協働しつつ、後進に助言を与えるなどして育成にも目を向けることができる。	・他の教職員の役割分担や業務の進捗状況を把握・調整しながら、相互に支えあう体制づくりができる。	・職場の同僚性が発揮できるような雰囲気づくりをするとともに、後進を育成する観点を持ちながら組織を動かしていくことができる。			
5 よりよい社会をつくるための意欲・能力	⑪地域資源の活用と地域貢献	・学校教育活動を通して、地域社会に貢献することについて、自分なりの考えや意欲を有している。	・子どもと地域社会をつなごうとする意欲を持ち、地域と連携した学校教育活動を計画に基づいて実践することができる。	・学校外の様々な地域資源や機会を活用し、地域と連携した学校教育活動を効果的に実践することができる。	・地域にある他の学校および幼児教育・保育施設や行政との連携・協働について、円滑な接続を意識しながら企画力や調整力を発揮して、主体的・組織的に実践することができる。				
	⑫合意形成に向けた議論の調整・促進	・子ども同士の話し合いの場面において、適切に働きかける力を有している。	・子ども同士が協働し、探究していく活動を円滑に実践することができる。	・現実の社会や地域との関わりを意識しながら、子ども同士が議論をしたり、合意形成を図ったりするよう促すことができる。	・地域課題解決型学習などを企画することができ、魅力ある地域づくりに向けた議論を効果的に調整・促進することができる。				

*1 この指標において「子ども」とは幼児・児童・生徒のことである。

*2 「採用までに身に付けておいて欲しいこと」は、採用時における資質能力の目安として示した。

*3 「充実・円熟期」の「前期」と「後期」の境目は概ね25年目を目安とするが、個々の教員の実態に応じて柔軟に運用してよいものとする。

*4 指標⑦「ICTや情報の利活用」について、求められる資質能力と実態差がある場合には、技能に応じたキャリアステージを起点としつつ、可能な限り早期に自分のキャリアステージの資質能力を身に付けていくこととする。

目 次

教職員のキャリアステージに応じて求める姿と育成する資質能力 島根県公立学校教育職員の育成指標

【島根県新任教職員研修に係ること】

令和6年度島根県初任者研修（研修概要、実施要項、年間研修計画）	2
令和6年度島根県新規採用養護教諭研修（研修概要、実施要項、年間研修計画）	27
令和6年度島根県新規採用栄養教諭研修（研修概要、実施要項、年間研修計画）	40
令和6年度島根県新規採用幼稚園教諭研修（研修概要、実施要項、年間研修計画）	53
令和6年度島根県新規採用小・中学校事務職員研修（研修概要、実施要項）	61
令和6年度島根県新規採用県立学校実習教員研修（研修概要、実施要項）	67
令和6年度島根県新規採用寄宿舎指導員研修（研修概要、実施要項）	73
島根県初任者研修に係る派遣職員要綱	79
島根県初任者研修に係る派遣職員の取扱いについて	83
初任者研修に係る教育職員の配置基準	90
島根県立学校における初任者研修の実施に係る非常勤講師の取扱いについて	91
島根県立高等学校における初任者研修に係る教育職員の配置基準	94
島根県立特別支援学校における初任者研修に係る教育職員の配置基準	97
報告書等の提出先、提出部数及び提出締切日	102

【学校訪問指導に係ること】

令和6年度初任者研修に係る「学校訪問指導」実施要項	106
令和6年度新規採用養護教諭研修に係る「学校訪問指導」実施要項	107
令和6年度新規採用栄養教諭研修に係る「学校訪問指導」実施要項	107
令和6年度新規採用小・中学校事務職員研修に係る「学校訪問指導」実施要項	108

【フォローアップ研修に係ること】

フォローアップ研修実施上の留意事項	110
令和7年度フォローアップ研修（教諭・2年目）実施要項〔小学校・中学校・義務教育学校〕	111
令和7年度フォローアップ研修（教諭・2年目）実施要項〔高等学校・特別支援学校〕	113
令和7年度フォローアップ研修（養護教諭・2年目）実施要項	117
令和7年度フォローアップ研修（栄養教諭・2年目）実施要項	119
令和8年度フォローアップ研修（教諭・3年目）実施要項	121
令和8年度フォローアップ研修（養護教諭・3年目）実施要項	124

凡例

この実施要項において、管理職とは、校長、副校長、教頭を示す。また、指導教員とは、拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導員の総称を示す。

島根県新任教職員研修に係ること

新規採用幼稚園教諭研修概要

教育公務員特例法第23条及び同法附則第5条に基づく研修

教職経験年数に応じた研修の一環として1年間の研修を実施

目的

- ・実践的指導力と使命感を養う
- ・幅広い知見を得させる

内容

園内における研修

- ・保育指導の研修
- ・基礎的素養等の研修

[年間 8日
40時間]

研修指導員訪問

園外における研修

- ・教育センター研修(4日)

[年間4日]

連絡協議会

- ・研修内容、趣旨の徹底
- ・研修指導員等の情報交換

令和6年度島根県新規採用幼稚園教諭研修実施要項

1 目的

教育公務員特例法第23条及び同法附則第5条の規定に基づき、教職経験年数に応じた研修の一環として、1年間の研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を得させる。

2 対象者

新規採用幼稚園教諭研修の対象となる新任教職員（以下「新規採用幼稚園教諭」という。）は、令和6年度に採用された公立の幼稚園・幼稚園型認定こども園（以下「幼稚園等」という。）の教諭とする。令和6年度に公立の保育所等から初めて幼稚園に配置になった教員も含む。

ただし、以下に該当する者は対象から除く。

- (1) 県内外の国立又は公立の幼稚園等において、教諭等として引き続き1年以上の勤務経験を有する者。
- (2) その他、島根県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）が、この研修を実施する必要があると認める者。

3 研修期間と認定

- (1) 県教育委員会が定める年度の1年間とする。
 - (2) 全ての研修を修了した者は研修修了を認定する。なお、研修期間については、特別な事情があった場合、8ヵ月以上の研修期間を有することとする。
- ※ 対象者に研修の継続が不可能な事態が生じた場合は、園長は、所属教育センターに連絡すること。

4 所属教育センター

島根県教育センター

5 内容

新規採用幼稚園教諭は、次の研修を受ける。

- (1) 園内における研修
研修指導員を中心とする指導・助言による研修（1日5時間・年間8日）。
- (2) 園外における研修
教育センター研修（年間4日）。

6 年間研修計画

- (1) 県教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画は、「5 内容」に定める園内における研修、園外における研修の項目及び時期その他必要な事項を定める。

7 年間指導計画

- (1) 園長は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、新規採用幼稚園教諭や幼稚園等の実態、地域の実情等に応じて、当該園における年間指導計画を作成すること。
- (2) 年間指導計画は、園外における研修との関連に配慮して、園内における研修の項目及び時期その他必要な事項を定めること。

8 指導体制

- (1) 園長及び教頭は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて、新規採用幼稚園教諭の指導・助言にあたること。
- (2) 研修指導員は、園長及び教頭と協力して、年間指導計画に従い、新規採用幼稚園教諭の指導・助言にあたること。
- (3) 全教職員は、園長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い、研修指導員と連携して、新規採用幼稚園教諭の指導・助言にあたること。
- (4) 園長は、園内において、全教職員が新規採用幼稚園教諭の指導・助言にあたる協働的な指導体制を確立すること。

9 研修指導員

- (1) 研修指導員は、幼稚園等において新規採用幼稚園教諭に対する指導・助言を行う。
- (2) 研修指導員は、新規採用幼稚園教諭研修を円滑かつ効果的に実施するため、連絡協議会に参加する。

10 実施協議会

県教育委員会は、次の事項について協議を行うため、必要に応じて実施協議会を開催する。

- (1) 年間研修計画に関すること。
- (2) 実施上の諸問題に関すること。

11 連絡協議会

県教育委員会は、新規採用幼稚園教諭研修を円滑かつ効果的に実施するため、連絡協議会を開催する。

12 年間指導計画書及び指導報告書(提出期限等はP102～104を参照)

- (1) 園長は、当該園における年間指導計画書及び指導報告書を所管する市町村担当部署(松江市子育て部子育て政策課安心子育て推進室、安来市健康福祉部子ども未来課、出雲市子ども未来部保育幼稚園課、雲南市子ども政策局子ども政策課、浜田市健康福祉部子育て支援課、大田市教育委員会学事魅力化推進室)及び県教育委員会に提出すること。
- (2) 市町村は、(1)の年間指導計画書及び指導報告書を県教育委員会に提出すること。

13 その他

島根大学教育学部附属幼稚園、私立の幼稚園・幼稚園型認定こども園の新規採用教諭等については、希望があれば、「5 内容」の(2)の研修を受けることができる。

令和6年度島根県新規採用幼稚園教諭研修年間研修計画

新規採用幼稚園教諭研修は、「島根県新規採用幼稚園教諭研修実施要項」に基づいて作成した、「島根県新規採用幼稚園教諭研修年間研修計画」により実施するものである。

I 園内における研修及び園外における研修

新規採用幼稚園教諭は、幼稚園教諭の職務に関する業務を担当しながら、園内における研修として、研修指導員を中心とする指導・助言による研修を受けるとともに、園外において教育センター研修等を受ける。

研修内容については、新規採用幼稚園教諭の必要性に応じて精選・重点化を図るとともに、新規採用幼稚園教諭の実態や指導力に応じて、適時性と系統性をもたせるようにする。

園内における研修及び園外における研修は、講義や協議・演習等、遊びや環境の構成等具体的な場面の中での保育の実習・観察等とおして、基礎的素養、学級経営、保育指導、幼児理解等、教諭の職務の遂行に必要な事項について実施する。

I 園内における研修

(1) ねらい

- ① 保育指導や幼児理解等の基本的事項を、年間をとおして継続的に習得する。
- ② 個々の経験や能力に応じて、保育指導や幼児理解等、教諭の職務の遂行に必要な事項について、具体的な実践をとおして身に付ける。
- ③ 園や地域の特性に応じて、職務を遂行する実践力を身に付ける。

(2) 研修日数等

研修指導員を中心とする指導・助言による研修日数は、年間を通じて8日（1日当たり5時間、総指導時間数40時間）とする。

(3) 方法

- ① 園長及び教頭は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて新規採用幼稚園教諭の指導・助言にあたる。
- ② 研修指導員は、園長及び教頭と協力して、年間指導計画に従い、主として専門的事項に関する指導・助言にあたるとともに、新規採用幼稚園教諭の職務に関する様々な相談に応じる。
- ③ 全教職員は、園長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い、研修指導員と連携して、新規採用幼稚園教諭の指導・助言にあたる。
- ④ 園長は、研修指導員等を中心とする研修が円滑に実施できるよう、園内体制を整える。

(4) 年間指導計画

- ① 年間指導計画は、各実施園において、地域の実情や園の実態に応じて、研修内容や研修方法を工夫して作成すること。

年間指導計画作成にあたっては、P60に示す年間指導計画書（例）を参考にすること

- ② 園長は、当該園における年間指導計画書を、別表（P102～104）のとおり提出すること。
- ③ 市町村は、②の年間指導計画書を、別表（P102～104）のとおり提出すること。

(5) 研修内容

次に示す園内における研修の項目例を参考に創意工夫を行い、年間指導計画書を作成する。

園内における研修項目(例)

基礎的素養	1 教育要領と教育課程の編成・実施・評価 ・教育要領の法的位置と基準性 ・教育要領と教育課程の編成実施 ・カリキュラム・マネジメント 2 教員の勤務と公務員としての在り方【必須】 ・勤務と勤務 ・教職員のメンタルヘルス 3 園の組織運営 ・組織マネジメント ・園務分掌とその機能 ・園の危機管理と組織的対応 ・園評価 4 教育課題の解決に向けた取組 ・人権教育【必須】 ・健康教育(安全指導、食の指導) ・子育て支援 ・読書活動の工夫 ・幼保小中義高特の学校間連携 ・預かり保育 5 特別支援教育の推進【必須】 ・個別の指導計画、個別の教育支援計画の意義と実際 ・実態把握の方法
学級経営	1 学級経営の意義と実際 ・学級経営案の作成と評価 ・学級集団づくり 2 保護者との連携を図った学級経営 ・保護者への情報提供 ・学級通信の工夫 3 学級事務 ・学級事務(年度当初・各学期当初 各学期末・年度末事務)
保育指導	1 基礎技術に関する研修 ・幼児理解・話し方・聞き方に関する技術 2 保育の進め方に関する研修 ・長期の指導計画 短期の指導計画 ・保育指導案の立て方 ・保育の展開と反省・評価 ・遊びや生活の仕方の指導と実際 ・環境の構成の考え方と実際 ・園具、教具等の工夫 ・行事の考え方と実際 ・保育参観の視点 ・保育研究の視点
幼児理解	1 幼児の発達と理解 ・幼児の理解と指導の実際 ・教員と幼児の人間関係 2 指導方法の工夫改善 ・幼児のほめ方・しかり方 ・教育相談体制 3 幼児理解と評価 ・評価の考え方 ・記録の取り方と指導要録

- 研修項目を設定するにあたっては、必要に応じて例示してある研修項目を組み合わせたり、加除したりする等、地域や園及び新規採用幼稚園教諭の実態に応じて工夫する。
- 研修項目を実施する時期については、各研修項目の関連等に配慮して、適切に設定する。
- 各研修項目の実施所要時間については、新規採用幼稚園教諭の実態に応じ、適切に設定する。

(6) 指導報告書

- ① 園長は、当該年度のすべての研修が終わり次第、指導報告書を別表(P102~104)のとおり提出すること。
- ② 市町村は、①の指導報告書を、別表(P102~104)のとおり提出すること。

(7) 勤務実績報告書

研修指導員は、その月分の指導が終わり次第、勤務実績報告書（新規採用幼稚園教諭研修の研修指導員勤務実績報告書）を速やかに教育指導課長あてに逡送便で提出すること。

2 園外における研修

教育センター研修

(1) ねらい

- ① 保育指導や幼児理解等の基本事項を専門的に学び、実践的指導力の向上を図る。
- ② 園の特性や経験の違いによらない、教職員としての基盤をなす素養を身に付ける。
- ③ 教職員としての自覚と意識を高め、実践意欲と態度を養う。

(2) 研修日数 年間4日とする。

(3) 期日・会場・研修項目等

回	期日	会場	研修項目等
I	5月23日(木)	島根県教育センター	・開講式・講話 ・クラス集会 ・幼稚園教育の基本 ・保育技術1 ・家庭・保護者との連携
II	8月22日(木)	島根県立大学	・環境の構成の工夫 ・保育技術2
III	10月22日(火)	島根大学教育学部 附属幼稚園	・保育参観 ・教師の援助
IV	1月22日(水)	島根県教育センター	・人権教育 ・特別支援教育 ・保育技術3 ・クラス集会 ・閉講式

○ 対象者が、教育センター研修を欠席、遅刻、早退、会場・期日の変更をする場合、管理職は所属教育センターに連絡する。

○ 対象者が教育センター研修を欠席した場合、該当者は所属教育センターの課す補充的研修を校内において実施し、そのレポートを所属教育センターの長に提出すること。なお、レポートは管理職の指導と決裁を受けたものとする。

(4) 研修項目別の目的と内容

研修項目	目的と内容
幼稚園教育の基本	幼稚園教育の目的やめざす姿などの基本的な事項についての理解を深める。 (ア) 幼稚園教育要領について (イ) 教師の役割について
保育技術 1	音楽遊びの実際を通して、豊かな感性を育むための実践的指導力を身に付ける。 (ア) 音楽遊びや表現活動についての講義・演習
家庭・保護者との連携	家庭・保護者との連携の意義を理解し、良好な関係を築く資質を高める。 (ア) 家庭・保護者との連携の意義 (イ) 良好な関係づくりに向けての具体的な関わり
環境の構成の工夫	幼稚園教育要領に基づく環境の構成の考え方について学び、幼児の主体的な活動を可能にするために環境を構成したり援助したりする教師の資質を高める。 (ア) 主体性を育む環境構成の在り方 (イ) ねらいや内容に即した、計画的な環境構成の工夫
保育技術 2	幼児期運動指針に基づいて、幼児が楽しく運動遊びに取り組む中で、基礎的な動きを身に付けることができるようにするための実践的指導力を身に付ける。 (ア) 運動遊びについての講義、演習
保育参観・教師の援助	保育参観等を通して幼稚園の保育の実際について理解を深め、自園における幼児一人一人に応じた保育への実践意欲を高める。 (ア) 保育参観と研究協議 (イ) 教師の援助についての講義・演習
人権教育	人権感覚を磨き、幼児児童生徒一人一人を大切にしたい実践を進めるための基礎的な知識及び技能を身に付ける。 (ア) 島根が目指す人権教育の理念に基づく取組の実際 (イ) 教職員に求められる人権感覚についての理解
特別支援教育	特別支援教育の意義を知り、幼児一人一人のニーズに応じた適切な指導と必要な支援について理解し、実践への意欲を高める。 (ア) 特別支援教育の理念 (イ) 一人一人のニーズに応じた適切な指導と必要な支援
保育技術 3	身近にある素材を使った造形的な遊びの実際を通して、豊かな感性を育むための実践的指導力を身に付ける。 (ア) 造形的な遊びについての講義・演習
クラス集会	主体性を喚起するとともに、新規採用者同士のつながりを深める。 (ア) 各研修のねらいの確認と振り返り

(5) その他

園内における研修は、教育センター研修と相互に有機的関連をもたせながら行うよう配慮する。

II 問い合わせ先 (PI04のとおり)

様式1

〇〇〇第〇〇号
令和 年 月 日

島根県教育センター所長 様

幼稚園名
園長氏名

令和6年度新規採用幼稚園教諭研修年間指導計画書

新規採用教諭 氏名		実施予定年月日			研修指導員 氏名	研修内容	研修時間
		年	月	日			
1日							
2日							
3日							
4日							
5日							
6日							
7日							
8日							

(注) ・サイズはA4判縦とする。
・研修時間については、例にならって表記すること。

様式2

〇〇〇第〇〇号
令和 年 月 日

島根県教育センター所長 様

幼稚園名
園長氏名

令和6年度新規採用幼稚園教諭研修年間指導報告書

新規採用教諭 氏名		実施年月日			研修指導員 氏名	研修内容	研修時間
		年	月	日			
1日							
2日							
3日							
4日							
5日							
6日							
7日							
8日							

特記事項 ※研修ができなかったなど特別な事情がない場合は記載の必要なし

様式1(例)

〇〇〇第〇〇号
令和 年 月 日

島根県教育センター所長 様

幼稚園名
園長氏名

令和6年度新規採用幼稚園教諭研修年間指導計画書

新規採用教諭 氏名		実施予定年月日			研修指導員 氏名	研修内容	研修時間
		年	月	日			
1日		6	5	20		教育要領と教育課程の編成(2時間) 保護者との連携(2時間) 教職員のメンタルヘルス(1時間)	5時間
2日						園の組織運営・勤務と勤務 保育の実践(観察)週・日案作成の実践 幼児の発達と理解	
3日						保育の実践(実習) 記録の取り方と指導要録の記入の実践 遊びや生活の仕方の指導	
4日						保育の実践(実習) 環境構成の考え方と実際 人権教育	
5日						保育の実践(実習) 幼児のほめ方・しかり方 健康教育(安全指導、食の指導)	
6日						保育の実践(実習) 個別の教育支援計画(特別支援教育) 子育て支援	
7日						保育の実践(実習) 幼児理解と指導の実際 読書活動の工夫	
8日						保育の実践(実習)保育相談 学級集団づくり 評価の考え方	

様式3

令和 年 月 日

島根県教育庁教育指導課長 様

研修指導員
氏名



年 月分 新規採用幼稚園教諭研修の研修指導員勤務実績報告書

下記のとおり報告します。

記

- 勤務園
- 指導日数
- 勤務日及び勤務時間等

日	曜日	勤務時間	時間数	備考
		午前 時 分 ~ 時 分		
		午後 時 分 ~ 時 分		
		午前 時 分 ~ 時 分		
		午後 時 分 ~ 時 分		
		午前 時 分 ~ 時 分		
		午後 時 分 ~ 時 分		
合計		時間		

(注) ・サイズはA4判縦とする。
・当該月の指導が終わり次第、通郵便で送付する。

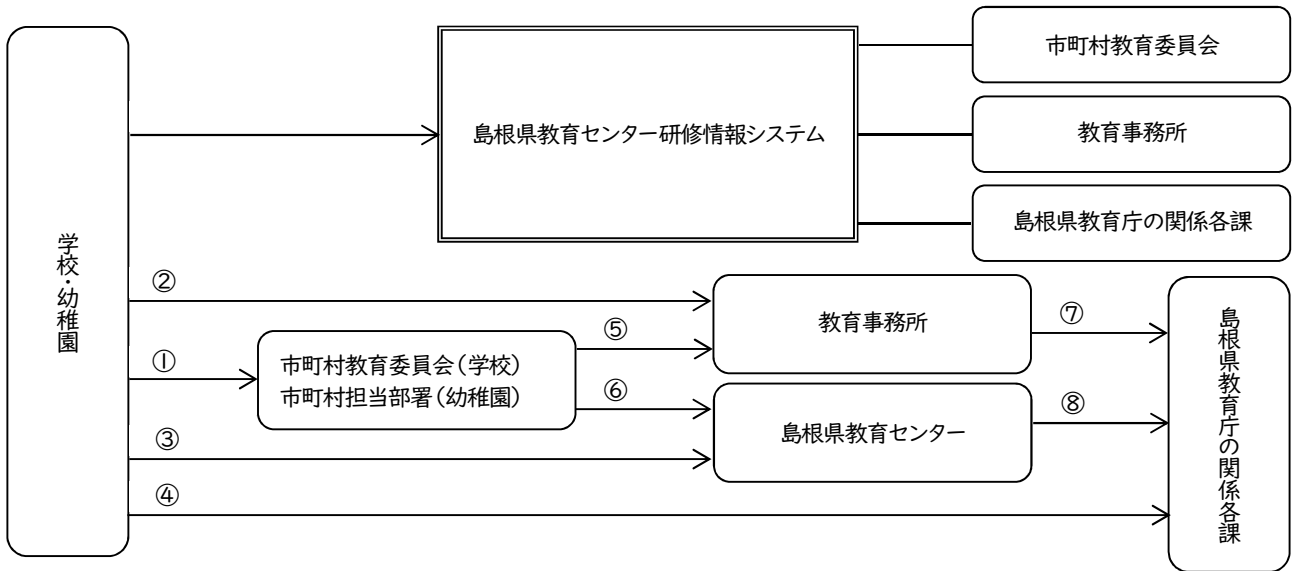
上記の報告書への記載が正しいことを証明します。

幼稚園名
役職・氏名



(別表)

令和6年度島根県新任教職員研修に係る
報告書等の提出先、提出部数及び提出締切日



(注1) 上図と表中の①～⑧は、それぞれ対応する。

1 初任者研修(小・中・義務教育学校)

詳細は「指導教員の手引」を参照すること。

(1) 島根県教育センター研修情報システム学校 Page の[報告書提出]からPDFファイルで提出

時期	提出物(様式)	提出締切日
4月	初任者研修に係る研修体制表 No. 1～3	4月12日(金)
5月	年間指導計画書(様式1)	5月20日(月)
1学期	1学期指導報告書(様式2-1)	8月5日(月)
2学期	2学期指導報告書(様式2-1)、学習指導案1回分	1月9日(木)
3学期	3学期指導報告書・年間実績報告書(様式2-1)、学習指導案1回分	3月5日(水)

(2) 提出先に紙媒体を提出

時期	提出物(様式)	①	②	⑤	⑦
		学校		市町村教育委員会	教育事務所
		↓ 市町村教育委員会	↓ 教育事務所	↓ 教育事務所	↓ 学校企画課
4月	派遣職員派遣申請書(様式第1) 【P81参照】			4月18日(木) 1部	1部
	非常勤講師通勤届		非常勤講師決定後 1部		
毎月	勤務実績記録簿兼報告書(様式2) 【P85,86参照】	当該月末日 2部		翌月5日 1部	1部

2 初任者研修(県立学校)

詳細は「指導教員の手引」を参照すること。

(1) 島根県教育センター研修情報システム学校 Page の[報告書提出]から PDF ファイルで提出

時期	提出物(様式)	提出締切日
4月	初任者研修に係る研修体制表 No. 1~2	4月12日(金)
5月	年間指導計画書(様式1)	5月20日(月)
1学期	1学期指導報告書(様式2-1)	8月5日(月)
2学期	2学期指導報告書(様式2-1)、学習指導案1回分	1月9日(木)
3学期	3学期指導報告書・年間実績報告書(様式2-1)、学習指導案1回分	3月5日(水)

(2) 提出先に紙媒体を提出

時期	提出物(様式)	④
		学校 ↓ 学校企画課人材育成スタッフ
4月	非常勤講師発令意見具申書(別紙様式(1))【P93参照】 (教員免許状の写し、履歴書、各1部を添付)	4月5日(金) 1部

3 新規採用養護教諭研修、新規採用栄養教諭研修

(1) 島根県教育センター研修情報システム学校 Page の[報告書提出]から PDF ファイルで提出

時期	提出物(様式)	提出締切日
5月	年間指導計画書(様式1)	5月20日(月)
毎学期	指導報告書(様式2) 【学習指導案がある場合は添付】	8月5日(月) 1月9日(木) 3月5日(水)

(2) 提出先に紙媒体を提出

時期	提出物(様式)	校種	①	②	⑤	⑦
			学校		市町村 教育委員会	教育事務所
			↓	↓	↓	↓
			市町村教育委員会	教育事務所	教育事務所	保健体育課
毎月	勤務実績記録簿兼報告書 (様式2) 【P85, 86参照】	小学校 中学校 義務教育学校 ※県立学校は 不要	当該月末日 2部		翌月5日 1部	1部

4 新規採用幼稚園教諭研修

提出先に紙媒体を提出

時期	提出物(様式)	①	④	⑤	⑥	⑧
		幼稚園		市町村担当部署		島根県教育センター
		↓ 市町村担当部署	↓ 教育指導課	↓ 教育事務所	↓ 島根県教育センター	↓ 教育指導課
毎月	研修指導員勤務実績報告書(様式3) 【P60参照】		翌月4日 (12月は20日) 1部			
5月	年間指導計画書(様式1)	5月18日(木) 4部		5月27日(月) 1部	5月27日(月) 2部	1部
3月	年間指導報告書(様式2)	3月5日(水) 4部		3月12日(水) 1部	3月12日(水) 2部	1部
年間	欠席届(様式第1号)	1部			1部	

(注)市町村担当部署は、

松江市立幼稚園は「松江市子育て部(子育て政策課安心子育て推進室)」、安来市立幼稚園は「安来市健康福祉部子ども未来課」、出雲市立幼稚園は「出雲市子ども未来部保育幼稚園課」、雲南市立幼稚園は「雲南市子ども政策局子ども政策課」、浜田市立幼稚園は「浜田市健康福祉部(子育て支援課)」、大田市立幼稚園は「大田市教育委員会学事魅力化推進室」。

5 新規採用小・中学校事務職員研修

島根県教育センター研修情報システム学校 Page の[報告書提出]から PDF ファイルで提出

時期	提出物(様式)	提出締切日
3月	年間指導報告書(様式1)	3月5日(水)

6 新規採用県立学校実習教員研修

島根県教育センター研修情報システム学校 Page の[報告書提出]から PDF ファイルで提出

時期	提出物(様式)	提出締切日
3月	年間指導報告書(様式1)	3月5日(水)

7 新規採用寄宿舍指導員研修

島根県教育センター研修情報システム学校 Page の[報告書提出]から PDF ファイルで提出

時期	提出物(様式)	提出締切日
3月	年間指導報告書(様式1)	3月5日(水)

問い合わせ先

・島根県教育センター 企画・研修スタッフ 新任教職員研修担当

TEL(0852)22-5864 FAX(0852)22-5581

・島根県教育センター浜田教育センター 研究・研修スタッフ 新任教職員研修担当

TEL(0855)23-6782 FAX(0855)23-5059