

令和 8 年度

小・中学校基礎研修
教育センター研修の手引



【掲載している基礎研修】

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 小・中学校フォローアップ研修(2年目) | 養護教諭フォローアップ研修 |
| 小・中学校フォローアップ研修(3年目) | 養護・栄養教諭キャリアアップ研修Ⅰ |
| 小・中学校キャリアアップ研修Ⅰ | 養護・栄養教諭キャリアアップ研修Ⅲ |
| 小・中学校キャリアアップ研修Ⅱ | |
| 小・中学校キャリアアップ研修Ⅲ | |

愛媛県総合教育センター

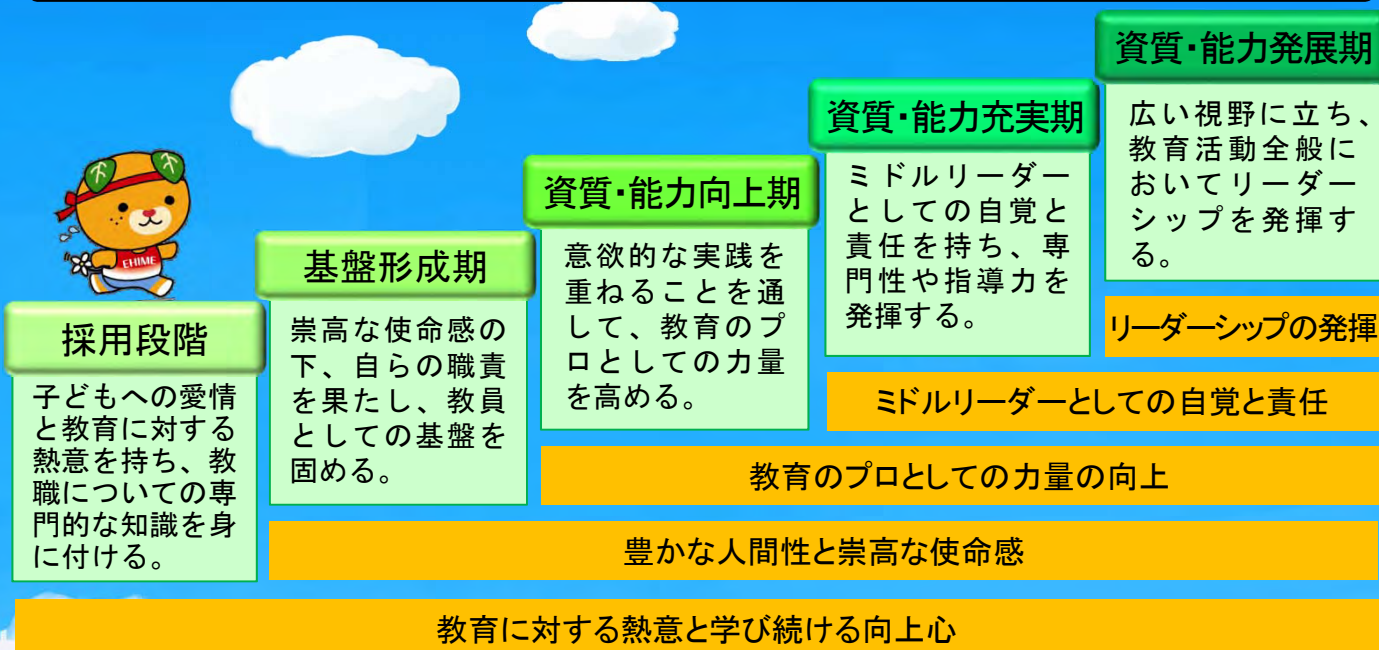
目 次

1	愛媛県の教員としての資質向上に関する指標	・・・ 1
	・ 愛媛県の教員のキャリアステージ	
	・ 愛媛県の教員に求められる資質・能力	
	・ 教員のキャリアステージにおける指標	
	・ 養護教諭のキャリアステージにおける指標（実践的指導力）	
	・ 栄養教諭のキャリアステージにおける指標（実践的指導力）	
2	研修日数及び校外研修日	・・・ 4
3	研修別連絡事項及び留意事項	・・・ 5
4	基礎研修受講上のお願いと諸注意	・・・ 8
5	各種様式	・・・ 10

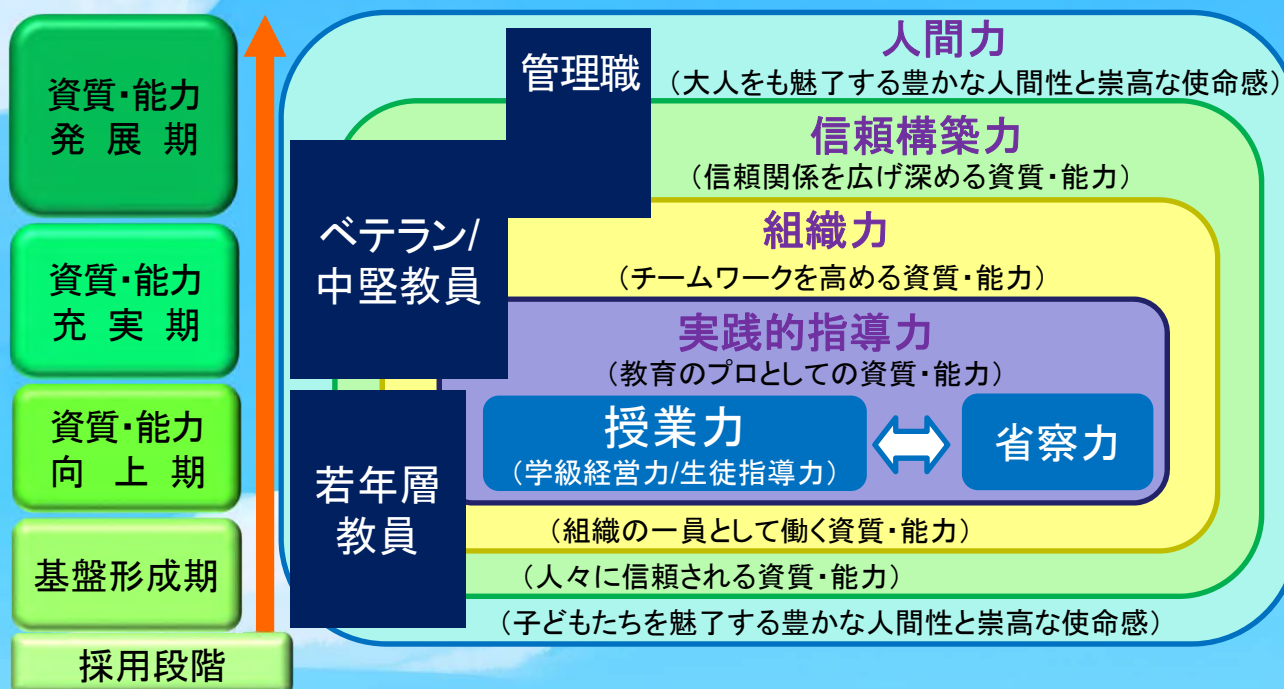
《参考》 愛媛県総合教育センター案内

1 愛媛県の教員としての資質向上に関する指標

愛媛県の教員のキャリアステージ



愛媛県の教員に求められる資質・能力



愛媛県では、本指標の作成に当たり、教員に求められる資質・能力を、【人間力】【信頼構築力】【組織力】【実践的指導力】の四つの観点から捉えた。これら四つの資質・能力は、教員のキャリアステージに応じて次のように往還的に求められる。

採用段階を経て、「基盤形成期」「資質・能力向上期」に当たる若年層教員には、子どもたちを魅了する豊かな人間性と崇高な使命感等の【人間力】、人々に信頼される【信頼構築力】、組織の一員として働く【組織力】、これらに支えられた教育のプロとしての【実践的指導力】が求められる。これに加え、「資質・能力充実期」「資質・能力発展期」の中堅からベテラン教員には、チームワークを高める【組織力】や信頼関係を広げ深める【信頼構築力】が、さらに管理職には、全ての大人をも魅了する豊かな人間性と崇高な使命感に基づく、より高い【人間力】が求められる。これらの資質・能力は、教員のキャリアステージ全体を通して、学び続けることによって、身に付いていくものであり、そのためにも『学び続ける教員像の確立』が必要である。(上図参照)

教員のキャリアステージにおける指標



愛媛の子どもたちのために



学校教育の質の向上を通じた、全ての子どもたちへのよりよい教育の実現

観点	ステージ	初任～			10年～	20年～
	キーワード	採用段階	基盤形成期	資質・能力 向上期	資質・能力 充実期	資質・能力 発展期
人間力	学び続ける 向上心	常に目標を持ち、その実現に向け、学び続ける。				
	使命感・ 倫理観	教員の使命や責任について理解する。	使命感や責任感を持って教育活動に取り組む。教育公務員として法令を遵守し、職務を遂行する。			
	豊かな 人間性	子どもたちへの深い愛情を持つ。	子どもたちを魅了する豊かな人間性を持つ。	子どもたちや保護者、同僚を魅了する豊かな人間性を持つ。	地域の人々をも魅了する豊かな人間性を持つ。	
	人権感覚・ 人権意識	差別や偏見を見抜く、基礎的な知識を身に付ける。	多様な価値観を尊重し、常に人権感覚を磨くとともに、人権意識を高め続ける。人権問題に対する正しい理解や認識を深め、問題解決への確固たる姿勢を確立する。			
	識見・教養	公共のマナーを踏まえて行動する。	社会人としてのマナーを身に付ける。	幅広い知識や教養を教育活動に生かす。		高い識見や教養、経験に基づいて判断する。
	心身の健康	健康的な生活をする。自他のワーク・ライフ・バランスを図り、心身の健康の維持・増進に努める。				
実践的 指導力	省察力	自分のよさと課題を正しく理解しようとする。	日々の実践を振り返り、課題を明確にし、その解決に取り組む。	自分のよさと課題を正しく認識し、日々の教育活動の改善に取り組む。	客観的に自分を見つめ直し、今後のキャリアプランを立てる。	
	教科等 指導力	教科等の専門知識と基本的な指導方法を身に付ける。	個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実を通じて、主体的・対話的で深い学びを実現する指導力を身に付ける。	高い専門性を身に付け、中核となって授業実践を重ねる。	不断の授業改善を行うとともに、自らの教科等指導力の伝承に努める。	
	ICT活用能力	ICT活用に関する基礎的な知識や基本的な技能を身に付ける。	児童生徒の情報活用能力を育成し、ICT機器を活用して主体的・対話的で深い学びを実現する。	校務の情報化など、教育の情報化の推進に積極的に参画する。		
	学級経営力	学級経営に関する基礎的な知識を身に付ける。	児童生徒相互の好ましい人間関係づくりを行う。	児童生徒が高め合える学級集団づくりを行う。	ミドルリーダーとして学年全体の向上に向けた取組を行う。	広い視野を持ち、全学年を見通した学級経営を推進する。
	生徒指導力・ 教育相談力	生徒指導や教育相談についての基礎的な知識を身に付ける。	児童生徒の個性の発見とよさや可能性の伸長と社会的資質・能力の発達を支える働きかけを行う。児童生徒の発するサインを見逃すことなく寄り添い、深い児童生徒理解に努め、課題に適切に対応する。	児童生徒の課題を共有し、チームとして問題の未然防止や解決に当たる。	地域や関係機関と連携し、学校全体の課題解決に努める。	
	特別支援教育 実践力	特別支援教育に関する基礎的な知識を身に付ける。	支援が必要な児童生徒の特性を理解し、適切に対応する。	特別支援教育の視点に立った実践的指導力を持つ。	支援が必要な児童生徒に組織的・計画的に対応するなど、学校の中核として特別支援教育の推進に努める。	
	えひめ人材 育成力	愛媛の魅力と課題について理解する。	ふるさと愛媛に誇りと愛着を持たせる教育の実現に努める。国際的な視野を養うとともに、地域の課題に目を向け、愛媛の未来を拓く人材の育成に努める。			
組織力	組織貢献力	組織的な対応の重要性を理解する。	組織の一員として、与えられた役割を確実に果たす。	自分にできることを考え、積極的に実践する。	ミドルリーダーとしての自覚と責任を持ち、職務に当たる。	教育活動全般を推進し、次世代の教員を育成する。
	学校安全の意識・ 危機管理能力	学校安全の基本的な内容を理解する。	危険を予測し、未然防止に努める。緊急時に適切な対応をする。		様々な事案に迅速で適切な対応をする。	危機管理体制を点検し、改善への提言を行い、安全意識の向上に努める。
信頼構築力	協働性・ 同僚性	他者と協力して課題解決に取り組む。	報告・連絡・相談を行い、助力を得て課題を解決する。	自他のよさを生かし、連携して課題を解決する。	よりよい同僚性を築き、ミドルリーダーとして課題の解決に当たる。	人材育成の視点から助言や支援を行い、よりよい同僚性の構築を促す。
	対人関係力	感謝の心を持ち、相手を大切にすること。	気持ちのよい挨拶を交わし、対話に努める。	相手の考えを柔軟に受け止め、自分の考えを分かりやすく伝える。	様々な立場の人々と積極的につながり、人間関係を広げる。	連絡・調整の中核となり、よりよい人間関係づくりを進める。
	地域と連携・ 協働する力	地域の自然・文化・歴史・産業などについて理解する。	地域との連携・協働の必要性について理解する。	地域と連携・協働した教育活動に、積極的に取り組む。	地域の人材と情報を効果的に活用して、教育活動の充実を目指す。	連携・協働した教育活動の実践を通して、地域と学校の課題の解決を図る。

養護教諭のキャリアステージにおける指標(実践的指導力)

観 点	ステージ		初任～		10年～	20年～
	キーワード	採用段階	基盤形成期	資質・能力 向上期	資質・能力 充実期	資質・能力 発展期
養護教諭の専門性に基づく実践的指導力	保健管理	学校保健安全法における保健管理の位置付けを理解する。	対人管理や対物管理を適切に行う。	健康課題の解決に向けて適切に対応する。	保健管理について、指導的役割を果たす。	校内の保健安全の充実に向け、積極的に学校運営に参画する。
	保健教育	保健教育における養護教諭の役割を理解する。	学級担任、教科担任等と連携した保健教育を行う。	ねらいを達成するために最適な方法で保健教育を実施する。	保健教育を実践、評価、改善し、効果的に推進する。	教育課程の編成・実践・評価を通して学校保健計画を作成する。
	健康相談	学校保健安全法における健康相談の位置付けを理解する。	児童生徒の発するサインを見逃すことなく対応する。	発達段階や現代的な健康課題などとの関連を踏まえて健康相談を行う。	校内の支援体制の充実に努めるとともに、校内外の関係者との連携を図る。	心身の健康問題に関して、組織的な対応ができるよう、指導的役割を果たす。
	保健室経営	保健室経営における養護教諭の役割を理解する。	学校教育目標を理解し、計画的に保健室経営を行う。	保健室経営の充実に図り、学校教育目標の達成に向け、組織的に工夫改善を行う。		学校運営に積極的に参画し、保健に関する教育活動を活性化させる。
	保健組織活動	保健組織活動の意義を理解する。	保健組織活動の企画運営に積極的に取り組む。	保健組織が主体的に活動できるよう、内容の工夫改善を図る。	教職員・保護者・関係機関と連携・協働しながら保健組織活動を推進する。	地域レベルで保健組織活動を推進する。

※養護教諭には教員のキャリアステージにおける指標に加え、養護教諭の専門性に基づき、上記の実践的指導力が求められる。

栄養教諭のキャリアステージにおける指標(実践的指導力)

観 点		ステージ		初任～		10年～		20年～	
		キーワード		採用段階	基盤形成期	資質・能力 向上期	資質・能力 充実期	資質・能力 発展期	
栄養 教諭 の 専 門 性 に 基 づ く 実 践 的 指 導 力	学 校 給 食 の 管 理	栄養管理	学校給食の役割を理解する。	学校給食実施基準に基づき、適切な献立を作成する。	児童生徒等の実態に応じた給食管理を行う。	栄養管理の内容を食に関する指導に生かせるよう教職員との連携を図る。	栄養管理に関して、学校や地域において指導的役割を果たす。		
		衛生管理	学校給食衛生管理基準について理解する。	調理従事者に対しての衛生指導や、施設設備の衛生点検を行う。	調理従事者に対して指導助言を行うとともに、施設設備の改善に努める。	調理従事者と連携し、計画的に改善策を講じる。	衛生管理に関して、学校や地域において指導的役割を果たす。		
	食 に 関 する 指 導	給食の時間や教科等の指導	食に関する指導の必要性を理解する。	学級担任、教科担任等と連携した、食に関する指導を行う。	ねらいを達成するために最適な方法で食に関する指導を実施するとともに、学校給食を生きた教材として活用する。	食に関する指導を、実践、評価、改善し、効果的に推進する。	教科等のねらいを達成するための指導内容や、評価の計画について、専門的立場から指導助言を行う。		
		個別的な相談指導	個別的な相談指導の重要性について理解する。	食に関する健康課題を有する児童生徒に対して適切に対応する。	発達段階や現代的な健康課題などとの関連を踏まえた個別的な相談指導を行う。	校内の支援体制を整え、校内外の関係者との連携を図る。	食に関する健康課題について、組織的な対応ができるよう、指導的役割を果たす。		

※栄養教諭には教員のキャリアステージにおける指標に加え、栄養教諭の専門性に基づき、上記の実践的指導力が求められる。

2 研修日数及び校外研修日

(1) 教諭対象の基礎研修

研 修 名	研 修 日 数	校 外 研 修 日
フォローアップ 研修(2年目)	校外…4日 (20時間程度) 校内…課題研究	【小・中学校共通】 教育センター研修…1日(オンライン研修) 教育事務所研修…3日(15時間程度)
フォローアップ 研修(3年目)	校外…4日 (20時間程度) 校内…課題研究	【小・中学校共通】 教育センター研修…2日(10時間程度) 〔共通選択研修(オンライン研修) 1日 課題探求研修1日 教育事務所研修…2日(10時間程度)
キャリアアップ 研修Ⅰ	校外…6日 校内…10時間程度	【小学校】 教育センター研修…5日 〔5月22日(金)、6月12日(金)、8月27日(木) 11月13日(金)、オンライン研修1日 教育事務所研修…1日 【中学校】 教育センター研修…5日 〔5月22日(金)、6月15日(月)、8月24日(月) 11月16日(月)、オンライン研修1日 教育事務所研修…1日
キャリアアップ 研修Ⅱ	校外…10日 校内…18日以上 選択…2日又は 3日	【小学校】 教育センター研修…8日 〔共通研修3日 5月19日(火)、7月22日(水)又は23日(木) オンライン研修1日 教科指導等研修3日 6月25日(木)、7月29日(水)、8月6日(木) 生徒指導等研修2日 6月17日(水)、オンライン研修1日 教育事務所研修…2日 選択研修…2日又は3日 【中学校】 教育センター研修…8日 〔共通研修3日 5月19日(火)、7月27日(月) オンライン研修1日 教科指導等研修3日 国語、技術・家庭(技術)、外国語 6月19日(金)、7月24日(金)、8月7日(金) 社会、理科 7月24日(金)、7月28日(火)、8月7日(金) 数学 6月19日(金)、7月24日(金)、8月5日(水) 音楽 6月19日(金)、6月23日(火)、7月24日(金) 美術 6月19日(金)、6月23日(火)、8月7日(金)

		保健体育 6月19日(金)、6月23日(火)、8月5日(水) 技術・家庭(家庭) 6月19日(金)、7月24日(金)、7月28日(火) 生徒指導等研修2日 6月24日(水)、オンライン研修1日 教育事務所研修…2日 選択研修…2日又は3日
キャリアアップ 研修Ⅲ	校外…1日 選択…2日又は 3日	【小・中学校共通】 教育センター研修…1日 6月29日(月) 選択研修…2日又は3日

※選択研修は、「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」により決定してください。
 なお、2日又は3日のうち、1日は教育センターの課題別研修を受講してください。

(2) 養護教諭・栄養教諭対象の基礎研修

研 修 名	研 修 日 数	校 外 研 修 日
養護教諭フォロー アップ研修	校外…2日	教育センター研修…2日 10月2日(金)、オンライン研修1日
養護・栄養教諭 キャリアアップ 研修Ⅰ	校外…6日 校内…10時間程度	【小学校養護教諭】 教育センター研修…5日 〔5月22日(金)、6月12日(金)又は15日(月) 8月24日(月)、11月13日(金)又は16日(月) 〕オンライン研修1日 教育事務所研修…1日 【中学校養護教諭】 教育センター研修…5日 〔5月22日(金)、6月15日(月)、8月24日(月) 11月16日(月)、オンライン研修1日 〕教育事務所研修…1日 【小・中学校栄養教諭】 教育センター研修…5日 〔5月22日(金)、6月15日(月)、8月27日(木) 11月16日(月)、オンライン研修1日 〕教育事務所研修…1日
養護・栄養教諭 キャリアアップ 研修Ⅲ	校外…1日 選択…1日	【養護教諭・栄養教諭共通】 教育センター研修…1日 6月29日(月) 選択研修…1日

※選択研修は、「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励」により決定してください。

3 研修別連絡事項及び留意事項

(1) フォローアップ研修(2年目・3年目)、養護教諭フォローアップ研修

連絡事項(持参物や提出課題等)が生じた場合は、随時、学校の代表メール又は全国教員研修プラットフォーム(以下「Plant」という。)により連絡する。

(2) キャリアアップ研修Ⅰ、養護教諭・栄養教諭キャリアアップ研修Ⅰ

ア 研修の流れ

時 期	研 修 内 容 等	備 考
4～5月	教育事務所研修	課題研究の進め方についての説明
5月	「校内研修計画書」提出	教育事務所に提出
	教育センター研修（第1回）	小中県合同開催
6月	「研究計画の概要」提出	
	教育センター研修（第2回）	研究計画の検討
6～11月	研究実践	研究計画の検討内容を踏まえて実践
7～8月	教育センター研修（第3回）	
	教育センター研修（オンライン）	所属校で実施
10～11月	「研究の中間報告」提出	
	教育センター研修（第4回）	研究実践の中間報告・今後の実践の見直し
11～2月	研究実践	研究実践の見直し内容を踏まえて実践
2月	「研究成果のまとめ」提出	

イ 提出課題

(ア) 研究計画の概要

様 式：A4判用紙両面印刷1枚

締 切：令和8年6月1日(月)必着

提出先：総合教育センター所長

教諭（小・中学校キャリアアップ研修Ⅰ担当指導主事扱い）

養護教諭・栄養教諭（養護教諭・栄養教諭キャリアアップ研修Ⅰ担当指導主事扱い）

部 数：教育センター研修で連絡する。

(イ) 研究の中間報告

様 式：A4判用紙両面印刷1枚

締 切：令和8年10月30日(金)必着

提出先：総合教育センター所長

教諭（小・中学校キャリアアップ研修Ⅰ担当指導主事扱い）

養護教諭・栄養教諭（養護教諭・栄養教諭キャリアアップ研修Ⅰ担当指導主事扱い）

部 数：教育センター研修で連絡する。

(ウ) 研究成果のまとめ

様 式：A4判用紙両面印刷5枚

締 切：令和9年2月18日(木)必着

提出先：総合教育センター所長

教諭（小・中学校キャリアアップ研修Ⅰ担当指導主事扱い）

養護教諭・栄養教諭（養護教諭・栄養教諭キャリアアップ研修Ⅰ担当指導主事扱い）

部 数：2部

ウ その他

- (ア) 課題研究の進め方や提出課題の詳細は、教育事務所研修及び教育センター研修で連絡する。
- (イ) 連絡事項（持参物や提出課題等）が生じた場合は、随時、学校の代表メール又はPlantにより連絡する。

(3) キャリアアップ研修Ⅱ

ア 研修の流れ



イ その他

- (ア) 研修前評価票・研修後評価票、研修計画書・研修報告書の作成等に関する文書は、令和 8 年度当初（5 月上旬予定）に送付する。
- (イ) 共通研修・教科指導等研修・生徒指導等研修に関する文書は、随時、キャリアアップ研修Ⅱ担当者が学校の代表メールに送付する。
- (ウ) 選択研修として受講する課題別研修の開催要項は、講座実施日の約 3 週間前に **Plant に掲載**するので、各自が確認する。
- (エ) 連絡事項（持参物や提出課題等）が生じた場合は、随時、学校の代表メール又はPlantにより連絡する。

(4) キャリアアップ研修Ⅲ、養護教諭・栄養教諭キャリアアップ研修Ⅲ

- ア 選択研修として受講する課題別研修の開催要項は、講座実施日の約 3 週間前に**Plant に掲載**するので、各自が確認する。
- イ 連絡事項（持参物や提出課題等）が生じた場合は、随時、学校の代表メール又はPlantにより連絡する。

4 基礎研修受講上のお願いと諸注意

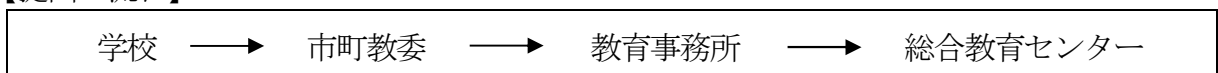
(1) 出席について

- ア 研修当日は、受付を済ませてから会場に入室してください。
- イ やむを得ず遅刻・早退をする場合は、必ず管理職を通じて関係先に連絡してください。

(2) 欠席について

- ア 病気その他やむを得ない事情で欠席する場合は、事前に校長から市町（学校組合）教育委員会を通じて、当該教育事務所に連絡、協議した上で、速やかに「欠席届」（p. 11、様式2）を提出してください。様式は、総合教育センターのホームページ（<https://center.esnet.ed.jp/>）からダウンロードしてください。
- イ 緊急の場合は、管理職を通じて、研修担当機関に直接連絡してください。後日、所定の手続により「欠席届」を提出してください。
- ウ 欠席届は、電子データを市町（学校組合）教育委員会にメールで提出してください。送り状は不要です。

【提出の流れ】



(3) オンライン研修の受講方法について

- ア ライブ配信
使用するウェブ会議システム、受講方法等については、後日通知します。
- イ オンデマンド配信
動画視聴方法等については、後日通知します。

(4) 講座資料について

開催日の3日前までにPlantに掲載します。各自で印刷又は端末にダウンロードして参加してください。センター内のWi-Fiには接続できません。

(5) 課題等の提出について

提出課題等がある場合については、開催要項等の指示に従い、校長の指導の下に作成してください。作成した課題は、次の要領で総合教育センター所長宛に提出してください。

- ア 課題提出の際には、「送付状」（p. 10、様式1）を添付し、右の記入例のように、提出用封筒の表面左下に「中 CU I 国語」などと朱書してください。

中	小	CU I
CU I	CU II	養護
国語	選択環境	

＜記入例＞

- イ 各自、提出課題の控えを取っておいてください。

(6) 受講及び講座運営への協力について

- ア 総合教育センターのホームページ等で使用するため、研修の様子を写真撮影します。
- イ 携帯電話は電源を切るか、マナーモードに設定してください。
- ウ 研修中は、名札を着用してください。

(7) 非常変災発生時等の対応について

教員研修において「警戒レベル4 避難指示」以上が、*研修対象地域に発令された場合の対応は以下のとおりとします。

ア 開始時刻3時間前に発令されている場合は、中止又は延期とします。

イ 開催地への移動中に発令された場合も、中止又は延期とします。なお、引き返すなどの安全に関わる判断は、各々で行ってください。

ウ 研修中に発令された場合は、研修担当機関が継続・取りやめ等の判断を行います。

エ ア〜ウに限らず、校長は、避難情報や防災気象情報の発令状況に応じて、参加者の欠席・早退等の判断を行ってください。

*研修対象地域

- 1 研修対象者が県内一円の場合は、県内の1か所（市町）でも発令すれば該当
- 2 研修対象者が各地域（東・中・南予等）の場合は、地域内の1か所（市町）でも発令すれば該当
- 3 研修対象者が各市町の場合は、市町が発令すれば該当

(8) その他

ア 受講に当たっては、センターのホームページ (<https://center.esnet.ed.jp/>) に掲載している開催要項、受講者の学校宛てに送付する日程等を確認してください。

イ 自家用車を利用する場合は、生涯学習センターの東側下の駐車場を利用してください。総合教育センター構内には、特別の場合を除いて駐車できません。なお、駐車場の入・退場については、東側出入口を利用してください。

ウ 研修にふさわしい服装で参加してください。クールビズ、ウォームビズを推奨しています。

エ 昼食は各自で用意してください。業者による弁当販売もあります。

オ 研修を受ける際に、個別に配慮（合理的配慮）が必要な場合は、事前に申し出てください。

カ 天候の状況等により、やむを得ず中止・延期する場合があります。その際には、センターのホームページに掲載します。

キ オンライン研修の実施に当たり、勤務時間内に落ち着いて受講できるよう、受講者は校長に時間と場所の確保について相談してください。

5 各種様式

様式1 送付状 (規格A4)

第 号
令和 年 月 日

愛媛県総合教育センター所長 様

〇〇〇立〇〇〇学校
校長 〇〇 〇〇

令和〇年度〇〇〇研修の〇〇〇〇〇の提出について

このことについて、次のとおり提出いたします。

記

- 1 提出書類 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇部
- 2 職・氏名 職名 〇〇 〇〇
- 3 研 修 名 令和〇年度〇〇〇研修

様式2 欠席届 (規格A4)

欠 席 届

令和 年 月 日

愛媛県教育委員会教育長 様

学 校 名 ○○○立○○○学校

職 名 ○○

氏 名 ○○ ○○

私は、次のように欠席したいので、お届けいたします。

記

研 修 名	欠 席 日	欠席する理由
	令和 年 月 日	(具体的に記述してください。)

上記のことに相違ないことを確認し、提出いたします。

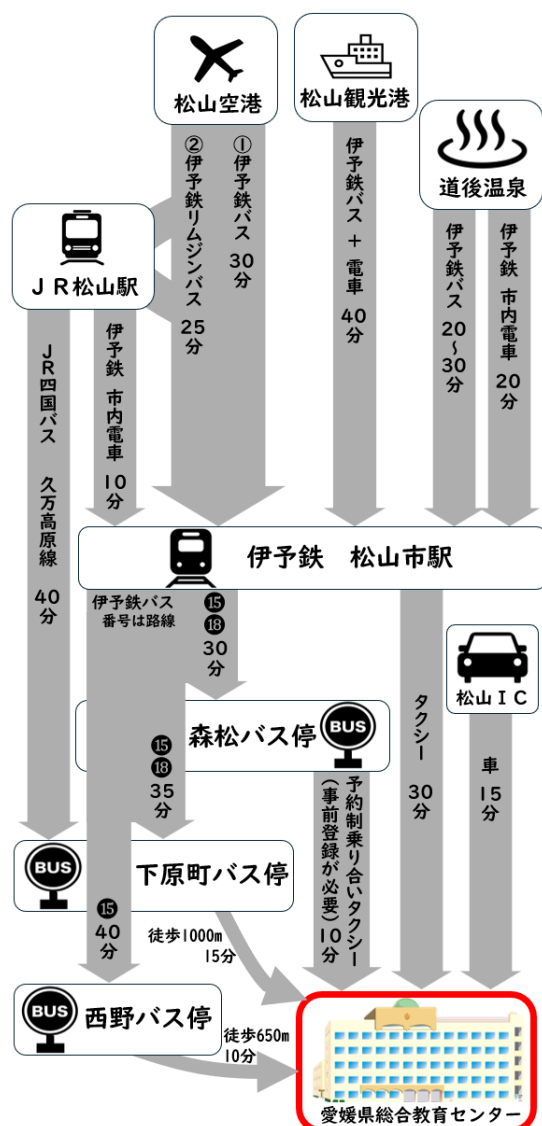
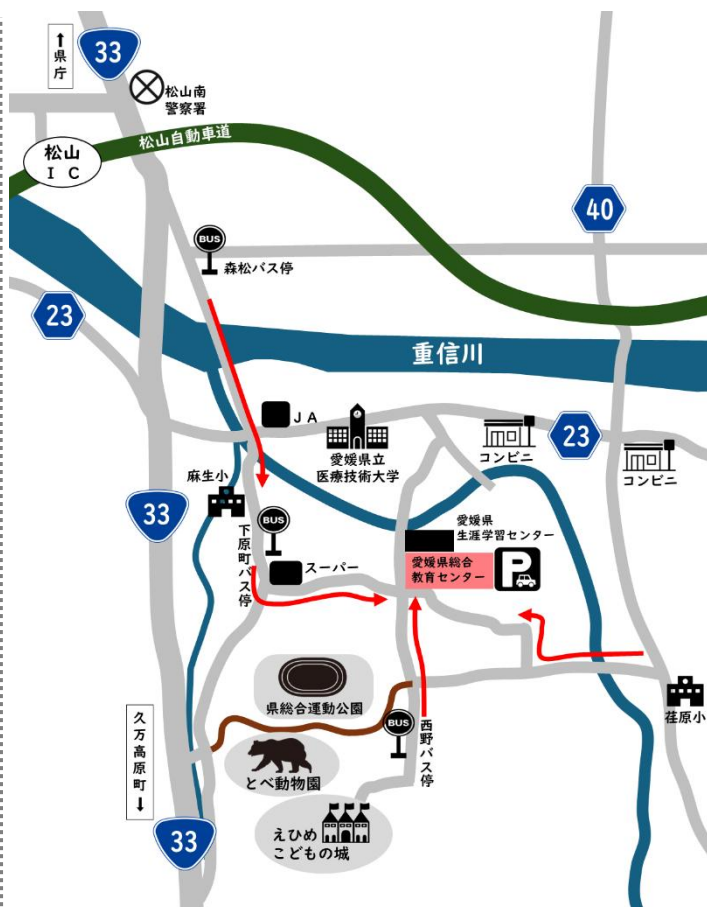
令和 年 月 日

○○○立○○○学校

校長 ○○ ○○

《参考》 愛媛県総合教育センター案内

交通案内



＜自家用車を利用する場合＞

図の矢印に沿って進み、愛媛県生涯学習センター東側下にある駐車場に駐車してください。愛媛県総合教育センターや愛媛県生涯学習センター、えひめ青少年ふれあいセンターの構内には、特別の場合を除いて駐車できません。

施設配置図

