

令和8年度

フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の手引



この画像は AI によって生成されたものです。

徳島県教育委員会

目 次

第1章	フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）と「とくしま教員育成指標」	
1	フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）における「とくしま教員育成指標」の活用	1
2	本県が目指す教員像	1
3	キャリアステージについて	1
4	第1ステージ【基盤形成期】で求められる教員の姿	1
5	とくしま教員育成指標	2
	小学校教諭用・中学校・中等教育学校（前期課程）教諭用・ 高等学校・中等教育学校（後期課程）教諭用・特別支援学校教諭用	
第2章	フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の概要	6
第3章	フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）実施要項	
1	目的	7
2	対象	7
3	内容	7
4	年間研修計画	7
5	年間指導計画	7
6	研修の方式	8
7	校内体制	9
8	指導教員	11
9	教科指導員	11
10	非常勤講師	12
11	初任者研修実施協議会	12
12	初任者研修拠点校指導教員連絡協議会	12
13	初任者研修指導教員連絡協議会	12
14	初任者研修拠点校方式実施校説明会	12
15	年間指導計画書及び指導記録	12
第4章	校内研修	
1	研修の内容・時間	13
2	拠点校指導教員の勤務の割振りモデル	14
3	指導モデル	15
4	週時程モデル	16
5	実施上の留意点	18
第5章	拠点校指導教員の勤務について	19
第6章	校内研修に関するQ&A	20
第7章	提出書類等	21
第8章	初任者研修の実施に係る協議会等	22
第9章	非常勤講師の報酬支給事務等	23
第10章	研修に当たって	
1	実施上のポイント	24
2	初任者への指導の視点	24
3	授業研修の進め方のポイント	25
4	一般研修の進め方のポイント	25
5	年度当初における各校での準備（例）	26
6	拠点校指導教員が勤務する各学校で年度当初確認しておくこと（例）	26

第 11 章 提出書類の記入例	27
第 12 章 年間研修項目について	
1 年間研修項目の利用に当たっての留意事項	31
2 年間研修項目	32
第 13 章 校外研修	
1 研修の概要	41
2 受講上の心構え	42
3 研修内容とねらい	42
4 留意事項	48
第 14 章 校外研修全体計画	
1 小学校	50
2 中学校・中等教育学校（前期課程）	52
3 高等学校・中等教育学校（後期課程）	54
4 特別支援学校	56
【校内研修様式（教職員課提出用）】	
（様式1） 令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る関係教員具申用紙	60
（様式2） 令和8年度初任者研修拠点校指導教員勤務割振表	61
（様式3-①②） 令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）年間指導計画書 （授業研修）・（一般研修）	62
（様式4-①②） 令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）指導記録 （授業研修）・（一般研修）	63
（様式5） 令和8年度初任者研修拠点校指導教員勤務記録	64
（様式6-①） 令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）所感（初任者）	65
（様式6-②） 令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）所感（指導者）	66
（様式7） 令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）非常勤講師勤務実績簿	67
（様式8） 通勤届（会計年度任用学校職員）〈※表〉	68
（様式8） 通勤届〈※裏〉	69
（様式9） 令和8年度分の報酬の口座振込依頼書	70
【校外研修様式（総合教育センター提出用）】	
（様式10） フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の欠席課題報告書	72
（様式11） フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の欠席課題報告書鑑	73
（様式12） 学習指導略案	74
（様式13） 令和8年度授業スキルアップ研修Ⅱ実施報告書	75
（様式14） 校外研修の記録	76
（記入例） 令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）欠席届	77
メモ	78

第1章 フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）と「とくしま教員育成指標」

1 フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）における「とくしま教員育成指標」の活用

とくしま教員育成指標は、本県の教員一人一人が自身のキャリア段階を想起できる共通の指針を示すことにより、教員が教職生活全体を通して、効果的・継続的に学び続ける意欲を喚起するために策定された。

フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）では、新任教員（以下「初任者」という。）が現在身に付けている資質・能力を把握し、今後の教職生活を見通して自らの資質・能力を向上させるための具体的な手掛かりとして、とくしま教員育成指標を自身の振り返りや目標の設定に活用する。

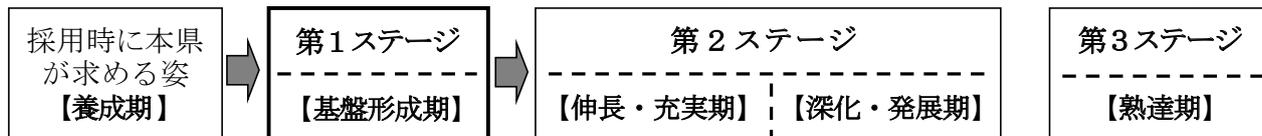
2 本県が目指す教員像

「個性と国際性に富み、夢と志あふれる『人財』の育成」を目指し、主体的に学び続け自己を高める教員

3 キャリアステージについて

「とくしま教員育成指標」では、「採用時に本県が求める姿」をスタートに、その後の成長段階を大きく3つのステージに分けている。

初任者が該当する第1ステージ【基盤形成期】では、教職の基礎・基本を身に付け、今後のキャリアアップのために、目指す教員像を具体的にし、学び続ける姿勢を形成していくことが重要である。



4 第1ステージ【基盤形成期】で求められる教員の姿

学習指導や生徒指導・学級経営についての実践的指導力を磨き、教職生活の基盤を固めている。組織の一員として、他の教員と積極的に関わり、業務を誠実に遂行する中で、自身が果たすべき役割への自覚を高めている。また、保護者・地域社会と関わる習慣や、実践を振り返り改善する習慣を身に付けている。

【素養】社会性やコミュニケーション力を高め、同僚からはもちろん地域社会からも多くのことを学んでいる。課題意識を明確にもち、解決に向けてたくましく挑戦している。

【授業力・学習指導】発問や板書等の基本的な知識や授業技術を身に付けるとともに、授業を構成、実践、省察・改善する一連の力を高めている。

【担任力・生徒指導】（幼児）児童生徒とのふれあいや観察を通して向き合い、一人一人の人格を尊重し、（幼児）児童生徒理解力を高めている。（幼児）児童生徒が所属する集団の課題を把握し、その解決のための基本的な知識や指導技術を身に付けている。

【特別な配慮・支援】【特別支援の充実】（幼児）児童生徒の教育的ニーズに対応するため、他の教員や家庭・地域と連携・協働しながら指導・支援に取り組んでいる。

【ICTの利活用】ICTを学習指導や学校業務の遂行に向けて効果的・効率的に利活用するための基本的な知識や操作技術を身に付けている。

とくしま教員育成指標

令和5年度改訂

小学校教諭用		キャリアステージ	採用時に本県が求める力	＜第1ステージ＞ 基盤形成期	＜第2ステージ＞ 伸長・充実期	＜第3ステージ＞ 熟達期	
資質・能力	キャリアステージ	A 使命感・倫理観	○ 教育的愛情と熱意をもって教育活動に臨もうとしている。	○ 「とくしま」を愛し、徳島教育大綱に示されている「人材」の育成を目指し、使命感と情熱をもって、たくましく、粘り強く教育活動に取り組んでいる。	○ 使命感と教職への誇り、たくましい精神力と柔軟性をもって、教育活動を推進している。		
		B 職業見学・学び続ける力	○ 社会人としての常識やマナー、道徳性(情報モラルを含む。)を身に付け、法令遵守の精神に基づいた行動をしている。	○ 教育公務員としての自覚をもち、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。	○ 家庭や地域の信頼に応え、法令やセキュリティポリシー等の遵守を周囲の教職員に働きかけ、組織の志気を高めている。		
		C 社会性・コミュニケーション力	○ 学び続ける意欲をもち、他者の意見を謙虚に受け止めている。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。	○ 豊かな経験に裏打ちされた謙見を有し、課題意識と探究心をもって自己研鑽に努めるとともに、範を示している。		
		D 学校組織マネジメント力	○ コミュニケーションスキルを身に付け、他者と積極的に関わり、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。	○ 組織のコミュニケーションを活性化するとともに、管理職や学年・職種等の異なる教職員とのパイ役となり、支え合う環境づくりをしている。		
		E 連携・協働力	○ 自分を大切にし、人権感覚を身に付け、互いに尊重し合う人間関係を築いている。	○ 児童一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。	○ 学校や地域の人権に関する課題の解決に向けて、関係機関等とともに取り組み、人権尊重の精神が高まるよう家庭や地域に広めている。		
		F 危機管理能力	○ 組織の一員として、目標と自分の役割を理解し、協働して責任を果たそうとしている。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談に適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ グループの強みと弱みを分析したり、PDCAサイクルを活用したりしながら、組織を活性化させている。	○ グループリーダーとして、創意工夫や企画力を発揮し、他のグループとも連携・調整しながら、組織を活性化させている。	○ 学校教育目標の達成に向け、「チーム学校」としての組織力が発揮できるよう率先して工夫改善に努め、学校全体の教育計画の作成に参画している。
			○ 家庭や地域と連携する重要性を理解し、ボランティア活動や地域の行事等へ参加している。	○ 家庭や地域との連携・協働の意義を踏まえ、家庭や地域と積極的に関わり、協働活動に取り組んでいる。	○ 地域の教育資源(人材・施設・伝統行事等)についての情報を把握し、その活用を図っている。	○ 家庭や地域に働きかけ、教育活動を充実させるためのネットワークを形成している。	○ 地域における学校の役割を認識し、家庭や地域と協働する教育活動を推進している。
			○ 安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する危機管理の重要性を理解し、危険を察知したとき、状況に応じた行動をしている。	○ 安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する危機管理の知識を身に付け、早期発見や想定外の事態への対応に努め、緊急時に自分の役割を果たしている。	○ 危機管理に対する意識を高め、危険を予測して行動するとともに、安心・安全に配慮した環境づくりに取り組んでいる。	○ 緊急時のシミュレーションを行い、対応を考え、グループの中心となって事故等の未然防止に向けた行動をしている。	○ これまでの経験を生かし、地域と協働した創意工夫のある安全教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する取組を発信し、危機管理体制づくりに参画ししている。
			○ 学習指導要領の「目標」「内容」や系統等を理解している。	○ 学校教育目標を踏まえつつ、児童の家庭に応じ、作成の意図を考えながら、学校のカリキュラムを活用している。	○ 児童一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着のために、指導と評価の一体を図り、教材等の開発やICT等の効果的な活用に取り組む。創意工夫のある授業を構想している。	○ 学校教育目標を踏まえ、各学年間の系統や幼小・小・中・高の接続を見通すため、学校の特色を生かした創意工夫のあるカリキュラムを作成している。	○ 地域の家庭や学校教育目標・学校の教育活動全体を踏まえながら、カリキュラムを見直し、組織的に改善したり調整したりしている。
			○ 児童の活動の姿や思考の流れを想定し、教材やICT等の効果的な活用場面等を考えながら、学習指導案を作成している。	○ 児童の心身の発達や学習過程に関して理解するとともに、児童の実態に応じ、育成を目指す資質・能力の定着に向け、目標と評価を関係付けて、様々な教材やICT等の効果的な活用や評価方法を取り入れた授業を構想している。	○ 児童一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着のために、指導と評価の一体を図り、教材等の開発やICT等の効果的な活用に取り組む。創意工夫のある授業を構想している。	○ 児童一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着のために、指導と評価の一体を図り、教材等の開発やICT等の効果的な活用に取り組む。創意工夫のある授業を構想している。	○ これまでの実践や授業構想に関する専門性を高め、ICT等の効果的な活用方法と学習評価の研究に努め、改善につながる助言をしている。
ICTの活用	特別な配慮・支援	A カリキュラム・マネジメント力	○ 児童の活動の姿や思考の流れを想定し、教材やICT等の効果的な活用場面等を考えながら、学習指導案を作成している。	○ 児童の心身の発達や学習過程に関して理解するとともに、児童の実態に応じ、育成を目指す資質・能力の定着に向け、目標と評価を関係付けて、様々な教材やICT等の効果的な活用や評価方法を取り入れた授業を構想している。	○ 児童一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着のために、指導と評価の一体を図り、教材等の開発やICT等の効果的な活用に取り組む。創意工夫のある授業を構想している。	○ これまでの実践や授業構想に関する専門性を高め、ICT等の効果的な活用方法と学習評価の研究に努め、改善につながる助言をしている。	
		B 授業構想力	○ 基本的な指導技術を身に付け、児童の学習の様子を把握しながら授業を実践しようとしている。	○ 育成を目指す資質・能力の定着に向け、発問・指示・説明・板書・児童とのやり取り・最新のICT等の指導技術を身に付け、活用している。	○ 最新の知見に基づき、新たに身に付けた指導技術、指導方法、評価方法を積極的に活用し、授業を展開するとともに、若手教員への助言・育成にあたっている。	○ 幅広い情報を基に、自分の指導技術、指導方法、評価方法を更新しつつ、新しい技術や方法を取り入れた範を積極的に示したり、学校全体の授業力向上を働きかけたりしている。	
		C 授業実践力	○ 児童の習得状況に応じた指導・支援の方法を理解している。	○ 児童の習得状況を目標に照らして評価し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実のための指導・支援をしている。	○ 学びの質や長期的な変容にも目を向け、ICT等を効果的に活用して一人一人の習得状況を的確に把握し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実のための補足的・発展的な指導・支援をしている。	○ 個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実による質的な学習の深まりを把握し、意図的・計画的な指導・支援をしている。	
		D 授業改善力	○ 授業を分析して改善する手立てを理解し、実践しようとしている。	○ 自分の授業を振り返り改善する習慣や、他の教職員の授業に学ぶ習慣が身に付いている。	○ 校内や都市の研究会等で研究授業を積極的に行うとともに、助言を受けて、自分の授業を客観的に評価し、授業改善につなげている。	○ 学校全体の授業改善に取り組む環境づくりに努め、教員の個性を生かす助言をしている。	
		A 児童生徒理解・指導力	○ 児童理解の意義や、児童の心身の発達の過程・特徴について理解している。	○ 児童に向き合い、一人一人の人権を尊重し、共感的理解し、健全な人間関係を構築するとともに、社会的資質や行動力を高めるよう指導・支援をしている。	○ 児童の発達や個性等をより多面的に理解して信頼関係を構築し、長期的な視野をもって社会的資質や行動力を獲得できるように意図的・計画的に指導・支援するとともに、若手教員に助言をしている。	○ 児童を深く理解し、細やかな配慮をするとともに、全ての教職員で児童の指導や指導・支援の方針について共通理解を図る環境づくりに努めている。	
		B 集団づくり力	○ 担任の職務内容や集団づくりの意義を理解し、学級経営の基本的な指導方法を身に付けている。	○ 学級集団をはじめ、児童会やクラブ活動等の集団の経営方針を基に、それぞれ一貫性のある指導・支援をしている。	○ 異年集団等様々な集団活動について、よりよい集団に高め、集団相互の関わりを活性化させるとともに、若手教員に助言をしている。	○ 学校全体の集団づくりの取組を視野に入れ、活性化させるための具体的方法を提案している。	
		C 課題解決力	○ 学校生活の中で生じる様々な課題の発見と対応の方法について理解し、積極的に課題解決に取り組もうとしている。	○ 様々な課題に気づき、児童、保護者、他の教職員と相談しながら、的確に課題解決を図っている。	○ 課題の未然防止や迅速な発見に努め、必要に応じて専門家と連携しながら課題解決を図り、その様々な方策について、若手教員に助言をしている。	○ 学校が直面する様々な課題を把握し、組織的できめ細やかな指導・支援が行われるよう働きかけている。	
		D 未来ビジョン育成力	○ キャリア教育・消費者教育・主権者教育の重要性を理解し、基本的な指導方法を身に付けている。	○ キャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を含めた学習の場を設定し、児童の自己有用感を高めつつ、自立した生活、社会の形成における自己の役割について理解できる素地を育てる指導をしている。	○ 発達段階に応じて、グローバルな視野と低・中・高学年のキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を含めた異年齢集団を組織したり、他職種や家庭、地域、企業、関係機関等との連携を図ったりしながら、あらゆる教育活動を通じて指導・支援をしている。	○ 学校の教育活動全体を通じて、グローバルな視野とキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を踏まえた指導が充実するよう、助言をしている。	
		A 個に応じた指導・支援力	○ 特別支援教育の理念や動向、特別支援教育に関連する基礎的な用語や、個に応じた指導・支援の必要性を理解している。	○ 児童の教育的ニーズに対応するための専門性を高め、他の教職員とともに本人・保護者のニーズを踏まえた個別的教育支援計画や個別の指導計画を立案し、個に応じた指導・支援に取り組んでいる。	○ 児童の教育的ニーズに対応するための専門性を高め、合理的配慮の観点から校内での連絡・調整を行うなどして、学校生活全体を通じて個に応じた支援を行っている。	○ 個々の児童に対する合理的配慮の実施について助言したり、障がい者理解の促進に向け、家庭や地域への発信に努めたりしている。	
		B チームによる実践	○ 関係する校務分掌(特別支援教育コーディネーター等)や、関係機関(医療・福祉・労働)のそれぞれの役割を理解している。	○ 保護者や特別支援教育コーディネーター、他の教職員と連携・協働しながら、指導・支援に取り組んだり、児童同士の相互理解が深まるよう交流及び共同学習に取り組んだりしている。	○ 校内委員会等で情報共有を行った、外部の専門家や関係機関と連携して、ケース会議等を実施している。	○ インクルーシブ教育システム構築に向け、関係機関等と連携しながら、学校全体で支援する体制の整備を推進している。	
C 「わかった」学習支援力	○ 学びに困難さを抱える児童への配慮を理解し、基本的な指導・支援の方法を理解している。	○ 他の教職員と協働し、児童の学習上のつまづきに対する配慮や支援、教材づくりに積極的に取り組み、意欲的・主体的に学ぶ授業づくりを行っている。	○ アセスメントに基づき指導目標を明確化し、担任・担当間で積極的に授業改善を行うとともに、児童の得意な面を認めることにより、学習意欲の向上につなげる支援をしている。	○ 児童一人一人の実態に応じた目標設定、教材教員工夫、指導方法、称賞・承認の方法等について、若手教員に助言している。			
D 「わかった」できたを育む生活支援力	○ 将来の社会参加と自立の視点に基づき、発達障がい等の特性による生活上の困難や、問題行動への基本的な支援方法を理解している。	○ 児童が見通しをもって学校生活を過ごせるように、教室環境の整備や学級内ルールの明確化を図るとともに、コミュニケーションスキル向上等に関する指導を行っている。	○ 特別な配慮や支援を必要とする児童を含む全ての児童の望ましい行動を育てるために、ポジティブ行動支援の手法を用いて、課題の解決や問題の予防に取り組んでいる。	○ 個別支援や、ポジティブ行動支援の実践について、全教職員で指導の効果を確し、児童の成長を共に喜び合う機会を計画的に設定している。			
ICTを学習指導に活用する力	A ICTを学習指導に活用する力	○ 児童の活動の姿や思考の流れを想定し、ICTの活用場面等を想定しながら、学習指導案を作成している。	○ 児童の発達や個性等をより多面的に理解して信頼関係を構築し、長期的な視野をもって社会的資質や行動力を獲得できるように意図的・計画的に指導・支援するとともに、若手教員に助言をしている。	○ 児童一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着を図るため、学習内容に応じて、ICTを適切かつ効果的に活用した創意工夫のある授業を実践している。	○ これまでの実践や経験をもとに、単元・題材の開発や授業構想に関する専門性を高めるとともに、ICTの効果的な活用方法の研究に努め、授業改善につながる助言をしている。		
	B ICTを効率的な業務の遂行に活用する力	○ 学習指導に必要なアプリケーションや情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 育成を目指す資質・能力の定着に向け、積極的にICTを活用した指導を実践するとともに、蓄積した教育データを学習評価につなげている。	○ 最新の知見に基づき、ICTを効果的に活用した授業を実践するとともに、学びの質や長期的な変容に関する教育データを分析し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実のための補足的・発展的な指導・支援をしている。	○ 個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実に向け、必要とされる教育データの活用やICTスキル向上についての研究に努め、助言をしている。		
	C ICTを効率的な業務の遂行に活用する力	○ 学校業務に必要なアプリケーション操作や情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 所属する組織のセキュリティポリシーを理解し、学級事務、校務において、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスを活用している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの多々の機能を活用して効率的に業務を遂行している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの効率的な活用について教職員に提案している。		
	D ICTを効率的な業務の遂行に活用する力	○ 学校業務に必要なアプリケーション操作や情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 所属する組織のセキュリティポリシーを理解し、学級事務、校務において、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスを活用している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの多々の機能を活用して効率的に業務を遂行している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの効率的な活用について教職員に提案している。		

キャリアステージ		採用時に本県が求める力	＜第1ステージ＞ 基礎形成期	＜第2ステージ＞ 伸長・充実期	＜第3ステージ＞ 熟達期
A 使命感・倫理観	愛着形成	○ 教育的愛情をもって教育活動に臨もうとしている。	○ 「とくしま」を基盤として、徳島教育大綱に示されている「人材」の育成を目指し、使命感と情熱をもって、たくましく、粘り強く教育活動に取り組んでいる。	○ 使命感と教職への誇り、たくましく精神力と柔軟性をもって、教育活動を推進している。	
	社会人としての常識やマナー、道徳性(情報モラルを含む。)を身に付け、法令遵守の精神に基づいた行動をしている。	○ 社会人としての常識やマナー、道徳性(情報モラルを含む。)を身に付け、法令遵守の精神に基づいた行動をしている。	○ 教育公務員としての自覚をもって、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。	○ 家庭や地域の信頼に応え、法令やセキュリティポリシー等の遵守を周囲の教職員に働きかけ、組織の志気を高めている。	
	学び続ける意欲をもち、他者の意見を謙虚に受け止めている。	○ 学び続ける意欲をもち、他者の意見を謙虚に受け止めている。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。	○ 豊かな経験に裏打ちされた謙虚な姿勢を有し、課題意識と探究心をもって自己研鑽に努めるとともに、範を示している。	○ 学校や地域の信頼に関する課題の解決に向けて、関係機関等とともに取り組み、人権尊重の精神が高まるよう家庭や地域に広めている。
	コミュニケーションスキルを身に付け、他者と積極的に関わり、助け合っている。	○ コミュニケーションスキルを身に付け、他者と積極的に関わり、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。	○ 組織のコミュニケーションを活性化するとともに、管理職や学年・職種等の異なる教職員とのパイプ役となり、支え合う環境づくりをしている。	
	自己を大切に、人権感覚を身に付け、互いに尊重し合う人間関係を築いている。	○ 自己を大切に、人権感覚を身に付け、互いに尊重し合う人間関係を築いている。	○ 生徒一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくるとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。	○ 学校や地域の人権に関する課題の解決に向けて、関係機関等とともに取り組み、人権尊重の精神が高まるよう家庭や地域に広めている。	
B 学校組織マネジメント力	組織の一員として、目標と自分の役割を理解し、協働して責任を果たそうとしている。	○ 組織の一員として、目標と自分の役割を理解し、協働して責任を果たそうとしている。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ グループの強みと弱みを分析したり、PDCAサイクルを活用したりしながら、組織を活性化させている。	○ 学校教育目標の達成に向け、「チーム学校」としての組織力が発揮できるよう率先して工夫改善を促し、学校全体の教育計画の作成に参画している。
	校務分掌等の業務内容を理解し、計画的に職務遂行に努めている。	○ 校務分掌等の業務内容を理解し、計画的に職務遂行に努めている。	○ 校務分掌等の業務を、周回的に職務遂行に努めている。	○ 校務分掌等の業務の工夫改善を図るとともに、若手教員に助言をしている。	○ 組織全体を俯瞰し、業務の効率性を推進している。
	家庭や地域と連携する重要性を理解し、ボランティア活動や地域の行事等へ参加している。	○ 家庭や地域と連携する重要性を理解し、ボランティア活動や地域の行事等へ参加している。	○ 家庭や地域との連携・協働の意義を踏まえ、家庭や地域と積極的に関わり、協働活動に取り組んでいる。	○ 地域や地域資源(人材・施設・伝統行事等)についての情報を把握し、その活用を図っている。	○ 地域における学校の役割を認識し、家庭や地域と協働する教育活動を推進している。
	互いの課題や悩みを解決するため情報交換を積極的に行うとともに、先輩教員に相談して助言を求めたりしている。	○ 互いの課題や悩みを解決するため情報交換を積極的に行うとともに、先輩教員に相談して助言を求めたりしている。	○ 互いの課題や悩みを共有する機会をもち、若手教員の範となるよう努めている。	○ 互いの課題や悩みを共有する機会をもち、若手教員の範となるよう努めている。	○ 人材育成の重要性を踏まえ、OJTを計画的・継続的に実施し、支え合い、学び合う環境づくりをしている。
	安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する危機管理の重要性を理解し、危険を察知したとき、状況に応じた行動をしている。	○ 安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する危機管理の重要性を理解し、危険を察知したとき、状況に応じた行動をしている。	○ 安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する危機管理の知識を身に付け、早期発見や想定外の事態への対応に努め、緊急時に自分の役割を果たしている。	○ 危機管理に対する意識を高め、危険を察知して行動するとともに、安心・安全に配慮した環境づくりをしている。	○ 緊急時のシミュレーションを行い、対応を考慮し、グループの中心となって事故等の未然防止に向け行動している。
C 授業力・学習指導	学習指導要領の「目標」「内容」や系統等を理解している。	○ 学習指導要領の「目標」「内容」や系統等を理解している。	○ 学校教育目標を踏まえて、生徒の実態に応じ、作成の意図を考慮しながら、学校のカリキュラムを活用している。	○ 学校教育目標を踏まえ、各学年間の系統や幼小・中・高の接続を見直し、学校の特色を生かした創意工夫のあるカリキュラムを作成している。	○ 地域の実態や学校教育目標・学校の教育活動全体を踏まえながら、カリキュラムを見直し、組織的に改善したり調整したりしている。
	生徒の活動の姿や思考の流れを想定し、教材やICT等の効果的な活用場面等を考えながら、学習指導案を作成している。	○ 生徒の活動の姿や思考の流れを想定し、教材やICT等の効果的な活用場面等を考えながら、学習指導案を作成している。	○ 生徒の心身の発達や学習過程に関して理解するとともに、生徒の実態に応じ、育成を目指す資質・能力の定着に向け、目標と評価を関係付けて、様々な教材やICT等の効果的な活用方法を取り入れた授業を構想している。	○ 最新の知見に基づき、新たに身に付けた指導技術、指導方法、評価方法を更新するとともに、若手教員への助言・育成にあたっている。	○ これまでの実践や経験を基に、単元・題材の開発や授業構想に関する専門性を高め、ICT等の効果的な活用方法と学習評価の研究に努め、改善につながる助言をしている。
	基本的な指導技術を身に付け、生徒の学習の様子を把握しながら授業を実践しようとしている。	○ 基本的な指導技術を身に付け、生徒の学習の様子を把握しながら授業を実践しようとしている。	○ 育成を目指す資質・能力の定着に向け、発問・指示・説明・板書・生徒とのやり取り・最新のICT等の指導技術を身に付け、活用している。	○ 最新の知見に基づき、新たに身に付けた指導技術、指導方法、評価方法を更新するとともに、若手教員への助言・育成にあたっている。	○ 幅広い情報を基に自分の指導技術、指導方法を更新し、評価方法を更新しつつ、新しい技術や方法を取り入れた授業を積極的に示したり、学校全体の授業方向を働きかけたりしている。
	生徒の習得状況に応じた指導・支援の方法を理解している。	○ 生徒の習得状況に応じた指導・支援の方法を理解している。	○ 生徒の習得状況を目標に照らして評価し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実のための指導・支援をしている。	○ 学びの質や長期的な変化にも目を向け、ICT等を効果的に活用して一人一人の習得状況を的確に把握し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実のための補足的・発展的な指導・支援をしている。	○ 個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実による質的な学習の深まりを把握し、意図的・計画的な指導・支援をしている。
	授業を分析して改善する手立てを理解し、実践しようとしている。	○ 授業を分析して改善する手立てを理解し、実践しようとしている。	○ 自分の授業を振り返り改善する習慣や、他の教職員の授業に学ぶ習慣が身に付いている。	○ 校内や都市部の研究会等で研究授業を積極的に行うとともに、助言を受けて、自分の授業を客観的に評価し、授業改善につなげている。	○ 学校全体の授業改善に取り組む環境づくりに努め、教員の成長を促す助言をしている。
D 児童生徒理解・指導	生徒理解の意義や、生徒の心身の発達過程・特徴について理解している。	○ 生徒理解の意義や、生徒の心身の発達過程・特徴について理解している。	○ 生徒に向き合い、一人一人の人格を尊重し、共感的理解に努めて信頼関係を構築するとともに、社会的資質や行動力を高めるよう指導・支援をしている。	○ 生徒の発達や個性等をより多面的に理解して信頼関係を構築し、長期的な視野をもって社会的資質や行動力を獲得できるよう意図的・計画的に指導・支援をするとともに、若手教員に助言をしている。	○ 生徒を深く理解し、細やかな配慮をするときに、全ての教職員が生徒の理解や指導・支援の方針について共通理解を図る環境づくりをしている。
	担任の職務や集団づくりの意義を理解し、学級経営の基本的な指導方法を身に付けている。	○ 担任の職務や集団づくりの意義を理解し、学級経営の基本的な指導方法を身に付けている。	○ 学級集団をはじめ、生徒会や部活動等の集団の経営方針を基に、それぞれ一貫性のある指導・支援をしている。	○ 異なる集団等様々な集団活動について、よりよい集団に高め、集団相互の関わりを活性化させるとともに、若手教員に助言をしている。	○ 学校全体の集団づくりの取組を視野に入れ、活性化させるための具体的な方法を提案している。
	学校生活の中で生じる様々な課題の発見や対応の方法について理解し、積極的に課題解決に取り組もうとしている。	○ 学校生活の中で生じる様々な課題の発見や対応の方法について理解し、積極的に課題解決に取り組もうとしている。	○ 様々な課題に気づき、生徒、保護者、他の教職員と相談しながら、的確に課題解決を図っている。	○ 課題の未然防止や迅速な発見に努め、必要に応じて専門家と連携しながら課題解決を図り、その様々な方策について若手教員に助言をしている。	○ 学校が直面する様々な課題を把握し、組織的できめ細やかな指導・支援が行われるよう働きかけている。
	キャリア教育・消費者教育・主権者教育の重要性を理解し、基本的な指導方法を身に付けている。	○ キャリア教育・消費者教育・主権者教育の重要性を理解し、基本的な指導方法を身に付けている。	○ キャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を踏まえた学習の場を設定し、一人一人の進路選択、自立した生活、社会の形成における自己の役割について理解できるよう指導し、自覚を促している。	○ 発達段階に応じて、グローバルな視野とキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を踏まえ、学校種をこえた連携や、家庭・地域・企業・関係機関等との連携を図りながら、あらゆる教育活動を通じて指導・支援をしている。	○ 学校の教育活動全体を通じて、グローバルな視野とキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を踏まえた指導が充実するよう、助言をしている。
	特別支援教育の理念や動向、特別支援教育に関連する基礎的な用語や、個に応じた指導・支援の必要性を理解している。	○ 特別支援教育の理念や動向、特別支援教育に関連する基礎的な用語や、個に応じた指導・支援の必要性を理解している。	○ 生徒の教育的ニーズに対応するための専門性を高め、他の教職員とともに本人・保護者のニーズを踏まえた個別的教育支援計画や個別の指導計画を立案し、個に応じた指導・支援に取り組んでいる。	○ 生徒の教育的ニーズに対応するための専門性を高め、合理的配慮の観点から校内での連絡・調整を行うなどして、学校生活全体を通じて個に応じた支援を行っている。	○ 個々の生徒に対する合理的配慮の理解について助言したり、障がい者理解の促進について、家庭や地域への発信に努めたりしている。
E 関係構築力	関係する校務分掌(特別支援教育コーディネーター等)や、関係機関(医療・福祉・労働)のそれぞれの役割を理解している。	○ 関係する校務分掌(特別支援教育コーディネーター等)や、関係機関(医療・福祉・労働)のそれぞれの役割を理解している。	○ 保護者や特別支援教育コーディネーター、他の教職員と連携・協働しながら、指導・支援に取り組んだりしている。	○ 校内委員会等で情報共有を行った上、外部の専門家や関係機関と連携したりして、ケース会議等を実施している。	○ インクルーシブ教育システム構築に向け、関係機関等と連携しながら、学校全体で生徒を支援する体制の整備を推進している。
	学びに困難を抱える生徒への配慮を理解し、基本的な指導・支援の方法を理解している。	○ 学びに困難を抱える生徒への配慮を理解し、基本的な指導・支援の方法を理解している。	○ 他の教職員と協働し、生徒の学習上のつまずきに対する配慮や支援、教材づくりに積極的に取り組み、意欲的に学ぶ授業づくりを行っている。	○ アセスメントに基づき指導目標を明確化し、担任・担当間で積極的に授業改善を行うとともに、生徒の得意な面を認めることにより、学習意欲の向上につながる支援をしている。	○ 生徒一人一人の実態に応じた目標設定、教材教具の工夫、指導方法、評価・承認の方法等について、若手教員に助言をしている。
	将来の社会参加と自立の視点に基づき、発達障がい等の特性による生活上の困難や、問題行動への基本的な支援方法を理解している。	○ 将来の社会参加と自立の視点に基づき、発達障がい等の特性による生活上の困難や、問題行動への基本的な支援方法を理解している。	○ 生徒が互いに支えあう学校生活を通じて、教室環境の整備や学級内ルールの明確化を図るとともに、コミュニケーションスキル向上等に関する指導を行っている。	○ 特別な配慮や支援を必要とする生徒を含む全ての生徒の望ましい行動を育てるために、ポジティブ行動支援の手法を用いて、課題の解決や問題の予防に取り組んでいる。	○ 個別支援や、ポジティブ行動支援の実践について、全教職員で共通の理解を醸成し、生徒の成長と共に喜び合う機会を計画的に設定している。
	生徒の活動の姿や思考の流れを踏まえ、ICTの活用場面等を想定しながら、学習指導案を作成している。	○ 生徒の活動の姿や思考の流れを踏まえ、ICTの活用場面等を想定しながら、学習指導案を作成している。	○ 生徒の実態に応じ、育成を目指す資質・能力の定着に向け、目標と評価を関係付けて、ICTを積極的に取り入れた授業を構想している。	○ 生徒一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着を図るため、学習内容に応じて、ICTを適切かつ効果的に活用した創意工夫のある授業を実施している。	○ これまでの実践や経験を基に、単元・題材の開発や授業構想に関する専門性を高め、ICT等の効果的な活用方法と学習評価の研究に努め、改善につながる助言をしている。
	学習指導要領に必要なアプリケーション・ソフトウェアや情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 学習指導要領に必要なアプリケーション・ソフトウェアや情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 育成を目指す資質・能力の定着に向け、積極的にICTを活用した指導・実践をしながら、蓄積した教育データを学習評価につなげている。	○ 最新の知見に基づき、ICTを効果的に活用して授業を実施するとともに、学びの質や長期的な変化に関する教育データを分析し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実のための補足的・発展的な指導・支援をしている。	○ 個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実に向け、必要とされる教育データの活用とICTスキル向上について研究に努め、助言をしている。
F 危機管理能力	学校業務に必要なアプリケーション・ソフトウェアや情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 学校業務に必要なアプリケーション・ソフトウェアや情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 所属する組織のセキュリティポリシーを理解し、学級事務、校務において、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスを活用している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの多くの機能を活用して効率的に業務を遂行している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの効率的な活用について教職員に提案している。
	ICTを効率的な業務の遂行に活用する力				

キャリアステージ		採用時に本県が求める力	＜第1ステージ＞ 基礎形成期	＜第2ステージ＞ 伸長・充実期	＜第3ステージ＞ 熟達期	
A 使命感・倫理観	B 職業見学 学び続ける力	○ 教育的愛情と熱意をもって教育活動に臨むとしている。	○ 「とくしま」を愛し、徳島教育大綱に示されている人材の育成を目指し、使命感と情熱をもって、たくましく、粘り強く教育活動に取り組んでいる。	○ 使命感と教職への誇り、たくましく柔軟性をもって、教育活動を推進している。		
		○ 社会人としての常識やマナー、道徳性(情報モラルを含む。)を身に付け、法令遵守の精神に基づいた行動をしている。	○ 教育公務員としての自覚をもち、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。	○ 家庭や地域の信頼に応え、法令やセキュリティポリシー等の遵守を周囲の教職員に働きかけ、組織の志気を高めている。		
		○ 学び続ける意欲をもち、他者の意見を謙虚に受け止めている。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。	○ 豊富な経験に裏打ちされた見識を有し、課題意識と探究心をもって自己研鑽に努めるとともに、範を示している。		
		○ コミュニケーションスキルを身に付け、他者と積極的に関わり、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。	○ 組織のコミュニケーションを活性化するとともに、管理職や学年・職種等の異なる教職員とのパイプ役となり、支え合う環境づくりをしている。		
		○ 自他を大切にし、人権感覚を身に付け、互いに尊重し合う人間関係を築いている。	○ 生徒一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくるとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。	○ 学校や地域の人権に関する課題の解決に向けて、関係機関等とともに取り組み、人権尊重の精神が高まるよう家庭や地域に広めている。		
		○ 組織の一員として、目標と自分の役割を理解し、協働して責任を果たそうとしている。	○ スクール・ミッションやスクール・ポリシーを理解し、業務についての報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ グループリーダーとして、創意工夫や企画力を発揮し、他のグループとも連携・調整しながら、組織を活性化させている。	○ 学校教育目標やスクール・ミッションの達成に向け、「チーム学校」としての組織力が発揮できるよう率先して工夫改善に努め、学校全体の教育計画の作成に参画している。	
C 社会性・コミュニケーション力	D 学校組織マネジメント力	○ 家庭や地域と連携する重要性を理解し、ボランティア活動や地域の行事等へ参加している。	○ 家庭や地域との連携・協働の意義を踏まえ、家庭や地域と積極的に関わり、協働活動に取り組んでいる。	○ 地域や地域に働きかけ、教育活動を充実させるためのネットワークを形成している。	○ 地域における学校の役割を認識し、家庭や地域と協働する教育活動を推進している。	
		○ 安全教育・防災教育・情報モラル教育・食育アレルギー対応等に関する危機管理の重要性を理解し、危険を察知したとき、状況に応じた行動をしている。	○ 安全教育・防災教育・情報モラル教育・食育アレルギー対応等に関する危機管理の知識を身に付け、早期発見や想定外の事態への対応に努め、緊急時に自分の役割を果たしている。	○ 危機管理に対する意識を高め、危険を予測して行動するとともに、安心・安全に配慮した環境づくりをしている。	○ 緊急時のシミュレーションを行い、対応を考え、グループの中心となって事故等の未然防止に向け行動している。	○ これまでの実践や経験を基に、地域と協働した創意工夫のある安全教育・防災教育・情報モラル教育・食育アレルギー対応等に関する取組を発信したり、危機管理体制づくりに参画したりしている。
		○ 学習指導要領の「目標」「内容」や系統等を理解している。	○ 学校教育目標を踏まえつつ、生徒の実態に応じ、作成の意図を考えながら、学校のカリキュラムを活用している。	○ 学校教育目標を踏まえ、生徒の実態や新たな教育課題に対応するため、目的や意図を明確にしたカリキュラムを提案している。	○ 学校教育目標を踏まえ、各学年間の系統や幼・小・中・高の接続を見通して、学校の特色を生かした創意工夫のあるカリキュラムを作成している。	○ 地域の実態や学校教育目標・学校の教育活動全体を踏まえながら、カリキュラムを見直し、組織的に改善したり調整したりしている。
		○ 生徒の活動の姿や思考の流れを想定し、教材やICT等の効果的な活用場面等を分析しながら、学習指導案を作成している。	○ 生徒の心身の発達や学習過程に関して理解するとともに、生徒の実態に応じ、育成を目指す資質・能力の定着に向け、目標と評価を関係付けて、様々な教材やICT等の効果的な活用や評価方法を取り入れた授業を構想している。	○ 生徒一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着のために、指導と評価の一体化を図り、教材等の開発やICT等の効果的な活用に取り組み、創意工夫のある授業を構想している。	○ 生徒一人一人の学びの深まりや、指導と評価の一体化を図り、教材等の開発やICT等の効果的な活用に取り組み、創意工夫のある授業を構想している。	○ これまでの実践や経験を基に、単元・題材の開発や授業構想に関する専門性を高め、ICT等の効果的な活用方法や学習評価の研究に努め、改善につながる助言をしている。
		○ 基本的な指導技術を身に付け、生徒の学習の様子を把握しながら授業を実践しようとしている。	○ 育成を目指す資質・能力の定着に向け、発問・指示・説明・板書・生徒とのやり取り・最新のICT等の指導技術を身に付け、活用している。	○ 最新の知見に基づき、新たに身に付けた指導技術、指導方法、評価方法を積極的に活用し、授業を展開するとともに、若手教員への助言・育成にあたっている。	○ 幅広い情報を基に自分の指導技術、指導方法や評価方法を更新しつつ、新しい技術や方法を取り入れた範を積極的に示したり、学校全体の授業力向上を働きかけたりしている。	
		○ 生徒の習得状況に応じた指導・支援の方法を理解している。	○ 生徒の習得状況や目標に照らして評価し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実のための指導・支援をしている。	○ 学びの質や長期的な変容にも目を向け、ICT等を効果的に活用して一人一人の習得状況を的確に把握し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実のための補足的・発展的な指導・支援をしている。	○ 個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実による質的な学習の深まりを把握し、意図的・計画的な指導・支援をしている。	
E 連携・協働力	F 危機管理能力	○ 授業を分析して改善する手立てを理解し、実践しようとしている。	○ 自分の授業を振り返り改善する習慣や、他の教職員の授業に学ぶ習慣が身に付いている。	○ 研究会等で研究授業を積極的に行うとともに、助言を受けて、自分の授業を客観的に評価し、授業改善につなげている。	○ 学校全体の授業改善に取り組む環境づくりに努め、教員の個性を生かす助言をしている。	
		○ 生徒理解の意義を理解し、生徒指導や教育相談等の基本的な方法を身に付けている。	○ 生徒に向き合い、一人一人の人格を尊重し、共感の理解に努め信頼関係を構築するとともに、社会的資質や行動力を高めるよう指導・支援をしている。	○ 生徒の発達や個性等をより多面的に理解して信頼関係を構築し、長期的な視野をもって社会的資質や行動力を獲得できるように意図的・計画的に指導・支援をするとともに、若手教員に助言をしている。	○ 生徒を深く理解し、細やかな配慮をしながら、全ての教職員で生徒の理解や指導・支援の方針について共通理解を固める環境づくりをしている。	
		○ 担任の職務内容や集団づくりの意義を理解し、ホームルーム経営の基本的な指導方法を身に付けている。	○ ホームルームをはじめ、生徒会や部活動等の集団の経営方針を基に、それぞれ一貫性のある指導・支援をしている。	○ 様々な集団活動について、よりよい集団に高め、集団相互の関わりを活性化させるとともに、若手教員に助言をしている。	○ 学校全体の集団づくりの取組を視野に入れ、活性化させるための具体的方策を提案している。	
		○ 学校生活の中で生じる様々な課題の発見と対応の方法について理解し、積極的に課題解決に取り組もうとしている。	○ 様々な課題に気づき、生徒、保護者、他の教職員と相談しながら、的確に課題解決を図っている。	○ 課題の未然防止や迅速な発見に努め、必要に応じて専門家と連携しながら課題解決を図り、その様々な方策に対して若手教員に助言をしている。	○ 学校が直面する様々な課題を把握し、組織的できちんとした指導・支援が行われるよう働きかけをしている。	
		○ キャリア教育・消費者教育・主権者教育の重要性を理解し、基本的な指導方法を身に付けている。	○ キャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点から踏まえた学習の場を設定し、生徒が勤労観・職業観を確立するとともに、自立した生活、社会における自己の役割についての認識を深め、社会を形成する一員として主体的に行動できるよう指導している。	○ 発達段階に応じて、グローバルな視野とキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を踏まえ、社会的な自立に向けて、家庭・地域・企業、関係機関等との連携を図りながら、あらゆる教育活動を通じて指導・支援をしている。	○ グローバルな視野とキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点に基づいた指導が充実するよう関係するとともに、家庭・地域・企業、関係機関等と連携した指導・支援を推進している。	
		○ 特別支援教育の理念や動向、特別支援教育に関する基礎的な用語や、個に応じた指導・支援の必要性を理解している。	○ 生徒の教育的ニーズに対応するための専門性を高め、他の教職員とともに本人・保護者のニーズを踏まえた個別的教育支援計画や個別の指導計画を立案して、個に応じた指導・支援に取り組んでいる。	○ 生徒の教育的ニーズに対応するための専門性を高め、合理的配慮の視点から校内での連絡・調整を行うなどして、学校生活全体を通して個に応じた支援を行っている。	○ 個々の生徒に対する合理的配慮の実施について助言したり、障がい者理解の促進に向けて、家庭や地域への発信に努めたりしている。	
A 使命感・倫理観	B 職業見学 学び続ける力	○ 関係する校内分掌(特別支援教育コーディネーター等)や、関係機関(医療・福祉・労働)のそれぞれの役割を理解している。	○ 保護者や特別支援教育コーディネーター、他の教職員と連携・協働しながら、指導・支援に取り組んでいる。	○ 校内委員会等で情報共有を行った上、外部の専門家や関係機関と連携して、ケース会議等を実施している。	○ インクルーシブ教育システム構築に向け、関係機関等と連携しながら、学校全体で生徒を支援する体制の整備を推進している。	
		○ 学びに困難を抱える生徒への配慮を理解し、基本的な指導・支援の方法を理解している。	○ 他の教職員と協働し、生徒の学習上のつまずきに対する配慮や支援、教材づくりに積極的に取り組み、意図的・主体的に学ぶ授業づくりを行っている。	○ 個々の生徒への合理的配慮に基づき、板書やプリントの工夫、作業的な内容の取り入れ、学習環境の配慮等を実施し、成就感や達成感につながる支援をしている。	○ 個々の生徒に対する学習指導上の合理的配慮の配慮について、若手教員に助言している。	
		○ 将来の社会参加と自立の視点による発達障がい等の特性による生活上の困難や、問題行動への基本的な支援方法を理解している。	○ 生徒が安心して生活できるように、教室環境の整備やホームルーム内ルールの明確化を図るとともに、コミュニケーションスキルの向上や感情のコントロール等に関する指導を行っている。	○ 特別な配慮や支援を必要とする生徒の二次的な問題は、周りの環境に起因していることを理解し、生徒の自尊感情に配慮しながら、早期に適切な対応を行っている。	○ 卒業後の自立と社会参加を目指した指導・支援の充実を図るとともに、社会生活や就労への適応力向上のための取組を組織的に展開している。	
		○ 生徒の活動の姿や思考の流れを想定し、ICTの活用場面等を想定しながら、学習指導案を作成している。	○ 生徒の実態に応じ、育成を目指す資質・能力の定着に向け、目標と評価を関係付けて、ICTを積極的に取り入れた授業を構想している。	○ 生徒一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着を図るため、学習内容に応じて、ICTを適切かつ効果的に活用した創意工夫のある授業を実践している。	○ これまでの実践や経験を基に、単元・題材の開発や授業構想に関する専門性を高めるとともに、ICTの効果的な活用方法の研究に努め、授業改善につながる助言をしている。	
		○ 学習指導に必要なアプリケーションや情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 育成を目指す資質・能力の定着に向け、積極的にICTを活用した指導を実践するとともに、蓄積した教育データを学習評価等につなげている。	○ 最新の知見に基づき、ICTを効果的に活用した授業を実践するとともに、学びの質や長期的な変容に関する教育データを分析し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実のための補足的・発展的な指導・支援をしている。	○ 個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実に向け、必要とされる教育データの活用とICTスキルの向上についての研究に努め、助言をしている。	
		○ 学校業務に必要なアプリケーション・操作や情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 所属する組織のセキュリティポリシーを理解し、学級事務、校務において、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスを利活用している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの多くの機能を活用して効率的に業務を遂行している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの効率的な利活用について教職員に提案している。	

キャリアステージ		採用時に本県が求める力	＜第1ステージ＞		＜第2ステージ＞		＜第3ステージ＞		
資質・能力		養成期	基盤形成期	伸長・充実期	深化・発展期	熟達期			
A	使命感・倫理観	○ 教育的愛情をもって教育活動に臨もうとしている。	○ 「とくしま」を愛し、徳島教育大綱に示されている「人材」の育成を目指し、使命感と情熱をもって、たくましく、粘り強く教育活動に取り組んでいる。	○ 使命感と情熱をもって、たくましく、粘り強く教育活動に取り組んでいる。	○ 使命感と情熱をもって、たくましく、粘り強く教育活動に取り組んでいる。	○ 使命感と情熱をもって、たくましく、粘り強く教育活動に取り組んでいる。	○ 使命感と情熱をもって、たくましく、粘り強く教育活動に取り組んでいる。		
		○ 社会人としての常識やマナー、道徳性(情報モラルを含む。)を身に付け、法令遵守の精神に基づいた行動をしている。	○ 教育公務員としての自覚をもち、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。	○ 教育公務員としての自覚をもち、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。	○ 教育公務員としての自覚をもち、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。	○ 教育公務員としての自覚をもち、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。	○ 教育公務員としての自覚をもち、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。	○ 教育公務員としての自覚をもち、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。	○ 教育公務員としての自覚をもち、法令やセキュリティポリシー等を遵守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行し、家庭や地域の信頼を得ている。
		○ 学び続ける意欲をもち、他者の意見を謙虚に受け止めている。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。	○ 知見を広げ、物事を的確に判断するとともに、主体的に研修に取り組んでいる。
		○ コミュニケーションスキルを身に付け、他者と積極的に関わり、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。	○ 教職員、家庭や地域と幅広く関わり、自分の考えを適切に伝えながら、助け合っている。
		○ 自他を大切にし、人権感覚を身に付け、互いに尊重し合う人間関係を築いている。	○ 幼児児童生徒一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくるとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。	○ 幼児児童生徒一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくるとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。	○ 幼児児童生徒一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくるとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。	○ 幼児児童生徒一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくるとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。	○ 幼児児童生徒一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくるとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。	○ 幼児児童生徒一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくるとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。	○ 幼児児童生徒一人一人の抱えている悩みや願いを把握し、差別やいじめを許さない集団をつくるとともに、教育的愛情をもち、人権を尊重し、行動している。
		○ 組織の一員として、目標と自分の役割を理解し、協働して責任を果たそうとしている。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。
B	学校組織マネジメント力	○ 細心の留意として、目標と自分の役割を理解し、協働して責任を果たそうとしている。	○ 学校の経営方針を理解し、報告・連絡・相談を適切に行いながら、日々の教育活動に協働して取り組んでいる。	○ グループの強みと弱みを分析したり、PDCAサイクルを活用したりしながら、組織を活性化させている。	○ グループリーダーとして、創意工夫や企画力を発揮し、他のグループとも連携・調整をしながら、組織を活性化させている。	○ グループリーダーとして、創意工夫や企画力を発揮し、他のグループとも連携・調整をしながら、組織を活性化させている。	○ グループリーダーとして、創意工夫や企画力を発揮し、他のグループとも連携・調整をしながら、組織を活性化させている。		
		○ 校務分掌等の業務内容を理解し計画的に職務遂行に努めている。	○ 校務分掌等の業務を、周囲の教職員と調整しながら遂行している。	○ 校務分掌等の業務を、周囲の教職員と調整しながら遂行している。	○ 校務分掌等の業務を、周囲の教職員と調整しながら遂行している。	○ 校務分掌等の業務を、周囲の教職員と調整しながら遂行している。	○ 校務分掌等の業務を、周囲の教職員と調整しながら遂行している。	○ 校務分掌等の業務を、周囲の教職員と調整しながら遂行している。	
		○ 家庭や地域と連携する重要性を理解し、ボランティア活動や地域の行事等へ参加している。	○ 互いの課題や悩みを解決するため情報交換を積極的に求めるとともに、先輩教員に相談したり助言を求めている。	○ 互いの課題や悩みを解決するため情報交換を積極的に求めるとともに、先輩教員に相談したり助言を求めている。	○ 互いの課題や悩みを解決するため情報交換を積極的に求めるとともに、先輩教員に相談したり助言を求めている。	○ 互いの課題や悩みを解決するため情報交換を積極的に求めるとともに、先輩教員に相談したり助言を求めている。	○ 互いの課題や悩みを解決するため情報交換を積極的に求めるとともに、先輩教員に相談したり助言を求めている。	○ 互いの課題や悩みを解決するため情報交換を積極的に求めるとともに、先輩教員に相談したり助言を求めている。	
		○ 安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する危機管理の重要性を理解し、危険を察知したとき、状況に応じた行動をしている。	○ 安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する危機管理の知識を身に付け、早期発見や想定外の事態への対応に努め、緊急時に自分の役割を果たしている。	○ 安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する危機管理の知識を身に付け、早期発見や想定外の事態への対応に努め、緊急時に自分の役割を果たしている。	○ 危機管理に対する意識を高め、危険を予測して行動するとともに、安心・安全に配慮した環境づくりをしている。	○ 緊急時のシミュレーションを行い、対応を考え、グループの中心となって事故等の未然防止に向け行動している。	○ これまでの経験を生かし、地域と協働した創意工夫のある安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する取組を発信したり、危機管理体制づくりに参画したりしている。	○ これまでの経験を生かし、地域と協働した創意工夫のある安全教育・防災教育・情報モラル教育・食物アレルギー対応等に関する取組を発信したり、危機管理体制づくりに参画したりしている。	
		○ 教育要領・学習指導要領の「目標」「内容」や系統等を理解している。	○ 学校教育目標を踏まえつつ、幼児児童生徒の実態に応じ、作成の意図を考えながら、学校のカリキュラムを活用している。	○ 学校教育目標を踏まえつつ、幼児児童生徒の実態に応じ、作成の意図を考えながら、学校のカリキュラムを活用している。	○ 学校教育目標を踏まえ、幼児児童生徒の実態や新たな教育課題に対応するため、目的や意図を明確にしたカリキュラムを提案している。	○ 学校教育目標を踏まえ、各学年間の系統や幼・小・中・高の接続を履き、学校の特色を生かした創意工夫のあるカリキュラムを作成している。	○ 地域の実態や学校教育目標・学校の教育目標全体を踏まえながら、カリキュラムを見直し、組織的に改善したり調整したりしている。	○ 地域の実態や学校教育目標・学校の教育目標全体を踏まえながら、カリキュラムを見直し、組織的に改善したり調整したりしている。	
		○ 幼児児童生徒の障がいや発達段階に適した授業イメージをもち、個や場面に合わせた教材やICT等の効果的な活用場面等を考えながら、学習指導案を作成している。	○ アセスメントや客観的な根拠に基づいた幼児児童生徒の個別の指導計画や年間指導計画に沿って、ICT等の効果的な活用や評価方法を取り入れた日々の保育・授業(以下、授業と表記。)を構想している。	○ アセスメントや客観的な根拠に基づいた幼児児童生徒の個別の指導計画や年間指導計画に沿って、ICT等の効果的な活用や評価方法を取り入れた日々の保育・授業(以下、授業と表記。)を構想している。	○ 幼児児童生徒一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着を図るために、指導と評価の一体化を図り、教材等の開発やICT等の効果的な活用に取り組み、創意工夫のある授業を構想している。	○ 幼児児童生徒一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着を図るために、指導と評価の一体化を図り、教材等の開発やICT等の効果的な活用に取り組み、創意工夫のある授業を構想している。	○ これまでの実践や経験を基に、単元・題材の開発や授業構想に関する専門性を高め、教材やICT等の効果的な活用方法と学習評価の研究に努め、改善につながる助言をしている。	○ これまでの実践や経験を基に、単元・題材の開発や授業構想に関する専門性を高め、教材やICT等の効果的な活用方法と学習評価の研究に努め、改善につながる助言をしている。	
C	授業力・学習指導	○ 基本的な指導技術を身に付け、幼児児童生徒の学習の様子を把握しながら授業を実践しようとしている。	○ 各授業において目標設定や指導内容、方法を考え、個々の幼児児童生徒の実態に即した教材・教具の活用による適切な指導・支援を行っている。	○ 各授業において目標設定や指導内容、方法を考え、個々の幼児児童生徒の実態に即した教材・教具の活用による適切な指導・支援を行っている。	○ 学びの質や長期的な変容にも目を向け、幼児児童生徒一人一人の習得状況を把握するとともに、新しい指導技術・指導方法・評価方法を積極的に取り入れ、適切に補充的・発展的な指導・支援を行っている。	○ 幅広い情報を基に自分の指導技術、指導方法、評価方法を更新しつつ、新しい技術や方法を取り入れた範を積極的に示したり、学校全体の授業力向上を働きかけたりしている。	○ 幅広い情報を基に自分の指導技術、指導方法、評価方法を更新しつつ、新しい技術や方法を取り入れた範を積極的に示したり、学校全体の授業力向上を働きかけたりしている。		
		○ 授業を分析して改善する手立てを理解し、実践しようとしている。	○ 授業の目標に沿った具体的な学習成果の記録や自己評価を行い、授業改善を行っている。	○ 授業の目標に沿った具体的な学習成果の記録や自己評価を行い、授業改善を行っている。	○ 担任と幼児児童生徒に関わる教員間で指導の効果を確認しながら授業改善を行うとともに、幼児児童生徒の得意な面を認めることにより、学習意欲の向上につなげる支援を行っている。	○ 様々な障がいのある幼児児童生徒の授業について、学校全体の授業改善に取り組み環境づくりに努め、教員の個性を生かす助言をしている。	○ 様々な障がいのある幼児児童生徒の授業について、学校全体の授業改善に取り組み環境づくりに努め、教員の個性を生かす助言をしている。		
		○ 幼児児童生徒理解の意義や心身の発達過程・特徴について理解している。	○ 幼児児童生徒に向き合い、一人一人の人格を尊重し、共感的理解に努めて信頼関係を構築するとともに、社会的資質や行動力を高めるよう指導・支援を行っている。	○ 幼児児童生徒に向き合い、一人一人の人格を尊重し、共感的理解に努めて信頼関係を構築するとともに、社会的資質や行動力を高めるよう指導・支援を行っている。	○ 幼児児童生徒の発達や個性等をより多面的に理解して信頼関係を構築し、長期的な視野をもって社会的資質や行動力を獲得できるように意図的・計画的に指導・支援をするとともに、若手教員に助言をしている。	○ 幼児児童生徒を深く理解し、細やかな配慮をするとともに、全ての教職員で幼児児童生徒の理解や指導・支援の方針について共通理解を図る環境づくりをしている。	○ 幼児児童生徒を深く理解し、細やかな配慮をするとともに、全ての教職員で幼児児童生徒の理解や指導・支援の方針について共通理解を図る環境づくりをしている。		
		○ 担任の職務内容や集団づくりの意義を理解し、学級経営の基本的な指導方法を身に付けている。	○ 一斉授業において、個別目標に対応した題材を設定したり、役割をもたせたりして、集団づくりの工夫を行っている。	○ 一斉授業において、個別目標に対応した題材を設定したり、役割をもたせたりして、集団づくりの工夫を行っている。	○ 内容により学級、学年、学部で行うもの、他の学部と合同で行うもの等の関係構築を行い、幼児児童生徒同士のコミュニケーションを促進し、自発的なコミュニケーションが増えるような集団づくりに積極的に取り組むとともに、若手教員に助言をしている。	○ 学校全体の集団づくりの取組を視野に入れ、活性化させるための具体的方策を提案している。	○ 学校全体の集団づくりの取組を視野に入れ、活性化させるための具体的方策を提案している。		
		○ 学校生活の中で生じる様々な課題の発見と対応の方法について理解し、積極的に課題解決に取り組もうとしている。	○ 他の教職員や専門家のアドバイスを受けながら、特別支援教育の最新の知見に基づいた指導方法や指導技術を身に付けている。	○ 他の教職員や専門家のアドバイスを受けながら、特別支援教育の最新の知見に基づいた指導方法や指導技術を身に付けている。	○ 幼児児童生徒の望ましい行動を育てるために、ポジティブ行動支援の手法を用いて、課題の解決や問題の予防に取り組んでいる。	○ 学校が直面する様々な課題を把握し、その解決のために、個別的な支援や、ポジティブ行動支援の実践等、組織的できめ細やかな指導・支援を学校全体で取り組むように推進している。	○ 学校が直面する様々な課題を把握し、その解決のために、個別的な支援や、ポジティブ行動支援の実践等、組織的できめ細やかな指導・支援を学校全体で取り組むように推進している。		
		○ 将来の社会参加と自立の視点に基づき、キャリア教育・消費者教育・主権者教育の重要性を理解し、基本的な指導方法を身に付けている。	○ 個別の教育支援計画や個別の指導計画にキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点からの目標を設定し、一人一人の社会的・職業的自立の目標達成に向け、日々の指導・支援を行っている。	○ 個別の教育支援計画や個別の指導計画にキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点からの目標を設定し、一人一人の社会的・職業的自立の目標達成に向け、日々の指導・支援を行っている。	○ 発達段階に応じて、グローバルな視野とキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を踏まえ、学校種をこえた連携や、地域、就労支援機関、企業、福祉施設、関係機関等との連携を図りながら、長期的な視野をもって社会的資質や行動力の向上を目指してあらゆる教育活動に取り組んでいる。	○ 学校の教育活動全体を通じて、グローバルな視野とキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を踏まえた指導や、卒業後の生活を視座とした指導・支援について、学校全体における取組を推進している。	○ 学校の教育活動全体を通じて、グローバルな視野とキャリア教育・消費者教育・主権者教育の視点を踏まえた指導や、卒業後の生活を視座とした指導・支援について、学校全体における取組を推進している。		
D	ICTを学習指導に活用する力	○ 幼児児童生徒の実態把握の必要性を認識し、指導目標を明確にしようとしている。	○ 個々に応じたアセスメントにより、幼児児童生徒一人一人の障がい特性を知り、特に配慮を必要とする様々な状態を理解している。	○ 個々に応じたアセスメントにより、幼児児童生徒一人一人の障がい特性を知り、特に配慮を必要とする様々な状態を理解している。	○ 各種発達心理検査、一般職業適性検査結果の活用や、課題分析等の客観的な根拠に基づいた実態把握に取り組み、指導目標を明確にしている。	○ 障がい特性理解を深めるための効果的な研修の方策を推進するとともに、自校のセンターの機能を有効に発揮されるために、校内の組織体制の機能強化に取り組んでいる。	○ 障がい特性理解を深めるための効果的な研修の方策を推進するとともに、自校のセンターの機能を有効に発揮されるために、校内の組織体制の機能強化に取り組んでいる。		
		○ 学校生活の中で生じる様々な課題の発見と対応の方法について理解し、チームで協力して解決する必要性を理解している。	○ 医療的ケアを必要とする幼児児童生徒が安心・安全な学校生活を送るために、養護教諭や学校看護師と連携し、給食における指導や医療的ケア等に取り組んでいる。	○ 医療的ケアを必要とする幼児児童生徒が安心・安全な学校生活を送るために、養護教諭や学校看護師と連携し、給食における指導や医療的ケア等に取り組んでいる。	○ 外部専門家のコンサルテーションを受けるなどして、問題行動をはじめとする個別の課題への対応や解決について、チームで積極的に取り組んでいる。	○ 学校が直面する様々な課題を把握し、その解決のために、組織的できめ細やかな指導・支援を関係機関や学校全体で1つのチームとして、取り組むように推進している。	○ 学校が直面する様々な課題を把握し、その解決のために、組織的できめ細やかな指導・支援を関係機関や学校全体で1つのチームとして、取り組むように推進している。		
		○ 特別支援学校のセンターの機能の役割を理解している。	○ 自校におけるセンターの機能について、校内組織や活動内容を理解し、先輩教員とともに、地域の学校への理解・啓発に取り組んでいる。	○ 自校におけるセンターの機能について、校内組織や活動内容を理解し、先輩教員とともに、地域の学校への理解・啓発に取り組んでいる。	○ 特別支援学校の有する自立活動の指導のノウハウを活かし、地域の中・高や高等学校等の特別な支援を必要とする幼児児童生徒に応じた適切な指導・支援について助言するとともに、関係機関との連携強化に取り組んでいる。	○ 特別支援教育における高い専門性を持つ後進の育成を推進するとともに、自校のセンターの機能を有効に発揮されるために、校内の組織体制の機能強化に取り組んでいる。	○ 特別支援教育における高い専門性を持つ後進の育成を推進するとともに、自校のセンターの機能を有効に発揮されるために、校内の組織体制の機能強化に取り組んでいる。		
		○ 特別支援学校が取り組んでいる、家庭や地域、企業等と連携・協働した実践について知っている。	○ 家庭や地域との連携・協働の意義を踏まえ、家庭や地域と積極的に関わり、協働活動に取り組んでいる。	○ 家庭や地域との連携・協働の意義を踏まえ、家庭や地域と積極的に関わり、協働活動に取り組んでいる。	○ 地域の教育資源についての情報を把握し、「早期からのキャリア教育」「エンカール消費教育」「教職連携」「SDGs」等の取組において活用を図っている。	○ 近隣の地域や企業等と連携を進め、地域と一体化した「キャリア教育」に取り組んでいる。	○ 多様性を認め合う「ダイバーシティ&くしま」の実現を目指した地域と一体化した取組を推進している。		
		○ 幼児児童生徒の活動の姿や思考の流れを踏まえ、ICTの活用場面等を想定しながら、学習指導案を作成している。	○ 幼児児童生徒の実態に応じ、育成を目指す資質・能力の定着に向け、目標と評価を関係付けて、ICTを積極的に取り入れた授業を構想している。	○ 幼児児童生徒の実態に応じ、育成を目指す資質・能力の定着に向け、目標と評価を関係付けて、ICTを積極的に取り入れた授業を構想している。	○ 幼児児童生徒一人一人に応じ、育成を目指す資質・能力の定着を図るために、指導と評価の一体化を図り、教材等の開発やICT等の効果的な活用に取り組み、創意工夫のある授業を他教職員と協働して実践するとともに、様々な支援策についての知識を高めている。	○ 単元・題材の開発や授業構想に関する専門性に加え、ICTの適切な効果的な実践・研究を生かした授業改善についての助言をしている。	○ 単元・題材の開発や授業構想に関する専門性に加え、ICTの適切な効果的な実践・研究を生かした授業改善についての助言をしている。		
		○ 学習指導に必要なアプリケーションや情報モラル・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 育成を目指す資質・能力の定着に向け、積極的にICTを活用した指導を実践し、一人一人の障がい・特性、困難さ、支援のニーズに応じた活用を行うとともに、蓄積した教育データを学習評価につなげている。	○ 育成を目指す資質・能力の定着に向け、積極的にICTを活用した指導を実践し、一人一人の障がい・特性、困難さ、支援のニーズに応じた活用を行うとともに、蓄積した教育データを学習評価につなげている。	○ 最新の知見に基づき、ICTを効果的に活用した授業を実践するとともに、学びの質や長期的な変容に関する教育データを分析し、個別最適な学びや協働的な学びの一体的な充実のための補充的・発展的な指導・支援をしたり、幼児児童生徒の成長や発達に応じて、きめ細やかに機器の調整を行ったりしている。	○ 個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実に向け、必要とされる教育データの活用とICTスキル向上についての研究に努めるとともに、一人一人に応じた活用について助言をしている。	○ 個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実に向け、必要とされる教育データの活用とICTスキル向上についての研究に努めるとともに、一人一人に応じた活用について助言をしている。		
A	ICTを効率的な業務の遂行に活用する力	○ 学校業務に必要なアプリケーション・セキュリティに関する知識や技能を身に付けている。	○ 所属する組織のセキュリティポリシーを理解し、学級事務、校務において、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスを活用している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの多くの機能を活用して効率的に業務を遂行している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの効率的な活用について教職員に提案している。	○ セキュリティポリシーを遵守し、学校業務支援システムやその他のクラウドサービスの効率的な活用について教職員に提案している。			

第2章 フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の概要

教育公務員特例法第23条に基づく法定研修
現職研修の一環として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 〉

校内研修

年間150時間以上（週5時間程度）

- ・授業研修：90時間以上（週3時間程度）

「示範授業」「実践授業」「研究協議」
「参観授業」「研究授業（年2回以上）」

- ・一般研修：60時間以上（週2時間程度）

「素養」「学級・ホームルーム経営」
「生徒指導」「教科等指導」「道徳科」
「特別活動」「協働力」等

校外研修

年間12日

- ・総合教育センター等での研修（12日）

「授業スキルアップ研修」
「特別支援教育研修」
「コンプライアンス研修」等

〈 方 式 〉

拠点校方式

主に、小学校、中学校、中等教育学校（前期課程）、特別支援学校（小学部・中学部）で実施

※拠点校方式で実施できない学校・学部については自校方式で実施

- ・拠点校に配置された1名の拠点校指導教員が、複数校の初任者の指導を各校の校内指導教員と連携して行う。

自校方式

主に、高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）で実施

- ・校内指導教員、教科指導員又は非常勤講師が中心となって初任者の指導を行う。

〈 研修の充実に係る協議会等 〉

次の協議会等において、初任者研修の内容・趣旨の徹底及び指導教員の資質向上を図るとともに、初任者研修実施上の諸問題等について協議し、初任者研修の一層の充実に図る。

- 初任者研修実施協議会
- 初任者研修拠点校指導教員連絡協議会
- 初任者研修指導教員連絡協議会
- 初任者研修拠点校方式実施校説明会

第3章 フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）実施要項

1 目的

フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）は、初任者に対して、教育公務員特例法第23条の規定に基づき、現職研修の一環として、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ことを目的とする。

2 対象

- (1) 対象となる初任者は、「フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）受講者名簿」のとおりとする。
- (2) 徳島県教育委員会又は市町村教育委員会は、その所管する学校の初任者について、年間研修計画及び年間指導計画に従い、1年間の研修を受けさせるものとする。

3 内容

- (1) 初任者は、学級・ホームルーム経営に係わる力量を高めるため、学級・ホームルームの正担任又は副担任とし、原則として免許教科・科目を担当するものとする。
- (2) 初任者は、校内において校内指導教員及び拠点校指導教員（以下「指導教員」という。）を中心とする指導及び助言による研修（以下「校内研修」という。）を年間150時間以上（週5時間程度）受けるとともに、校外において総合教育センター等における研修（以下「校外研修」という。）を12日間受けるものとする。
- (3) 校内研修は授業研修及び一般研修とする。（第4章 校内研修 参照）

4 年間研修計画

- (1) 徳島県教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画は、校内研修、校外研修の項目や時期、その他必要な事項を定めるものとする。
- (3) 市町村教育委員会は、徳島県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、地域の実情に配慮して、当該市町村における年間研修計画を作成するものとする。

5 年間指導計画

- (1) 校長は、徳島県教育委員会又は市町村教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や校区の状況等、学校の実情に配慮し、指導教員等の参画を得て、当該学校における年間指導計画を作成するものとする。
- (2) 年間指導計画は、校外研修との関連に配慮して、校内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。なお、校内研修が円滑に実施できるよう、研修時間はできる限り、あらかじめ週時程に組み入れるものとする。

その際、授業研究・指導が十分に行われるよう配慮するものとする。

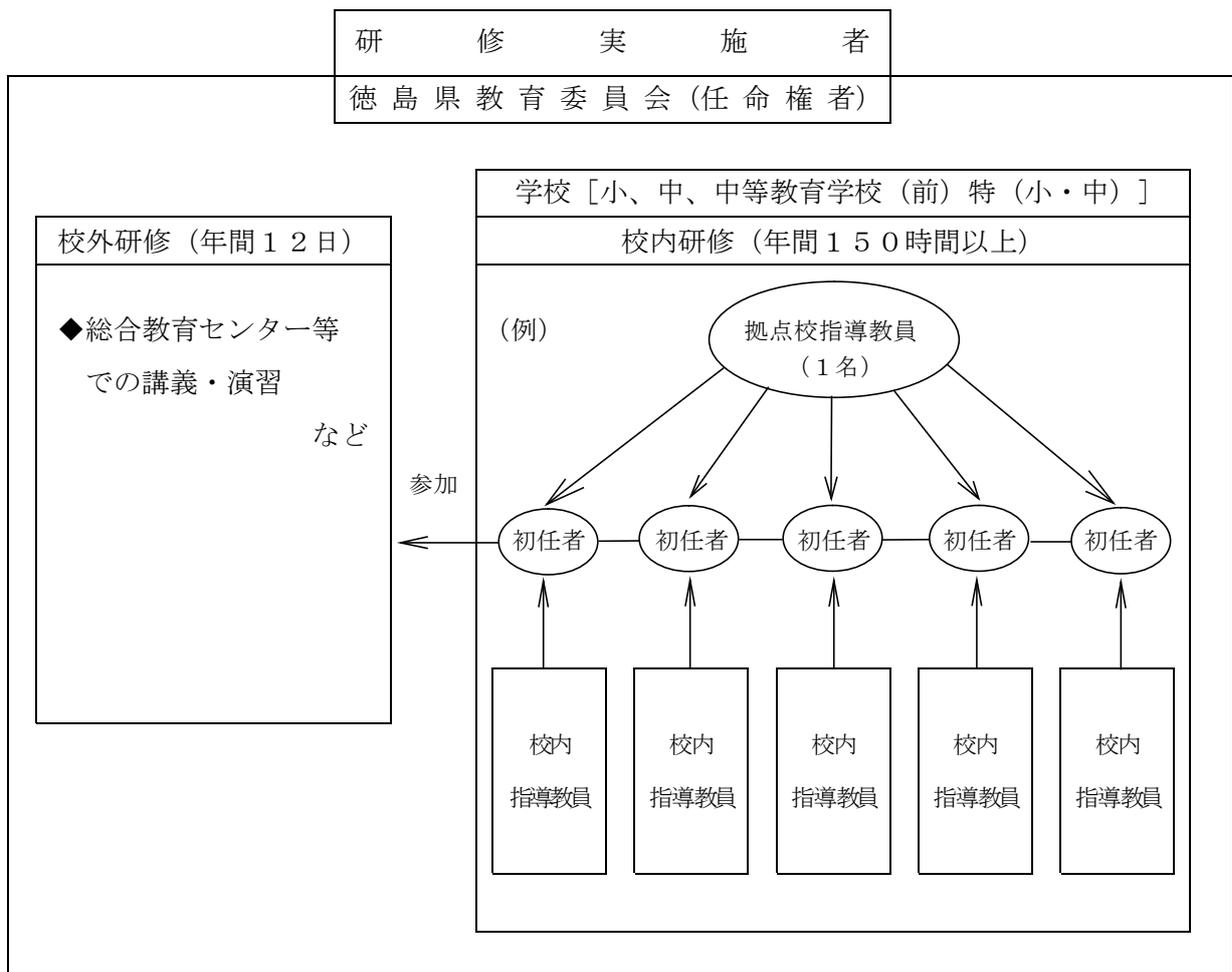
※全ての研修を、2月最終週（令和8年度は、令和9年2月26日（金））までに終了できるように計画する。

6 研修の方式

(1) 拠点校方式

拠点校方式とは、複数の初任者につき1名の「拠点校指導教員」を配置し、各校の校内指導教員等と連携し、初任者の校内研修の指導に当たる方式である。拠点校指導教員が籍を置く学校（以下、本務校という。）と籍を置かない学校（以下、兼務校という。）に勤務する曜日を設定し、当該校で初任者の指導に当たる。

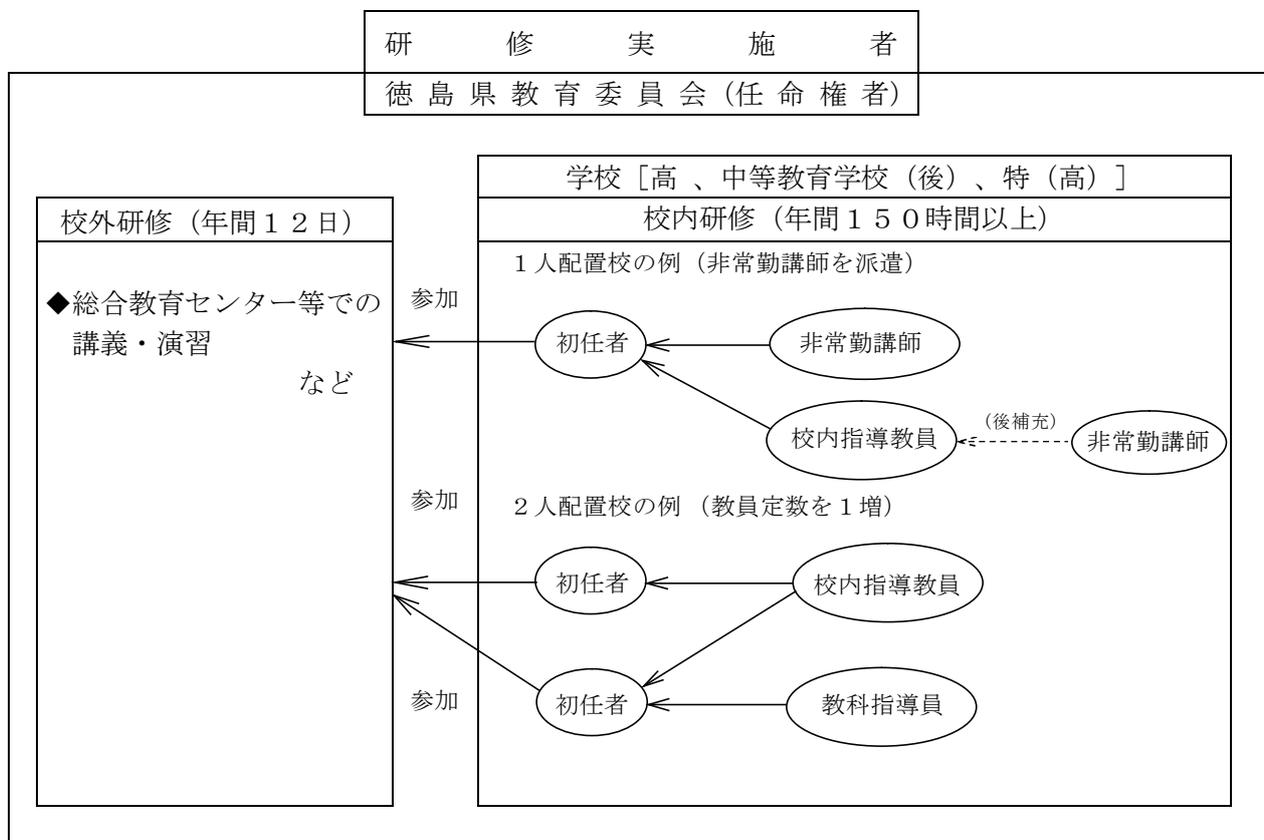
この方式は主に、小学校・中学校・中等教育学校（前期課程）・特別支援学校小学部及び中学部において実施する。拠点校方式で実施しない学校・学部については非常勤講師を派遣し、次の(2)自校方式により実施する。



(2) 自校方式

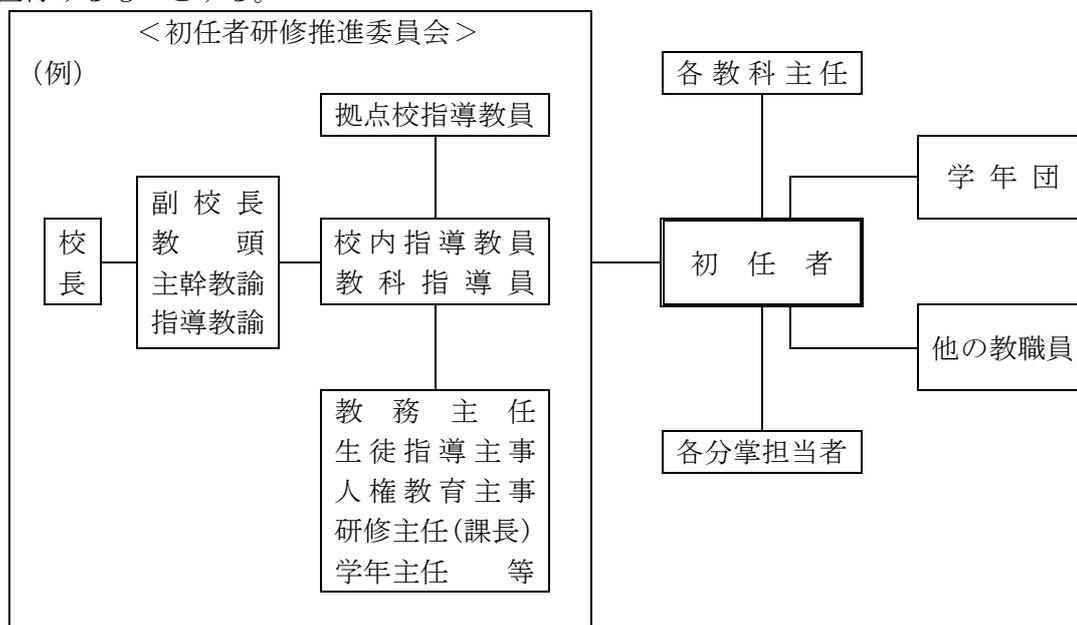
自校方式は、初任者1人配置校で行う場合と、初任者2人配置校で行う場合があり、校内指導教員、教科指導員又は非常勤講師が中心となって指導に当たる。

この方式は主に、高等学校、中等教育学校（後期課程）及び特別支援学校高等部で実施する。



7 校内体制

(1) 校長は、学校全体としての協働的な支援体制（例：「徳島型メンター制度Ⅱ」）を構築するとともに、初任者研修の実施状況について協議する組織（例：初任者研修推進委員会）を校務分掌に位置付けるものとする。



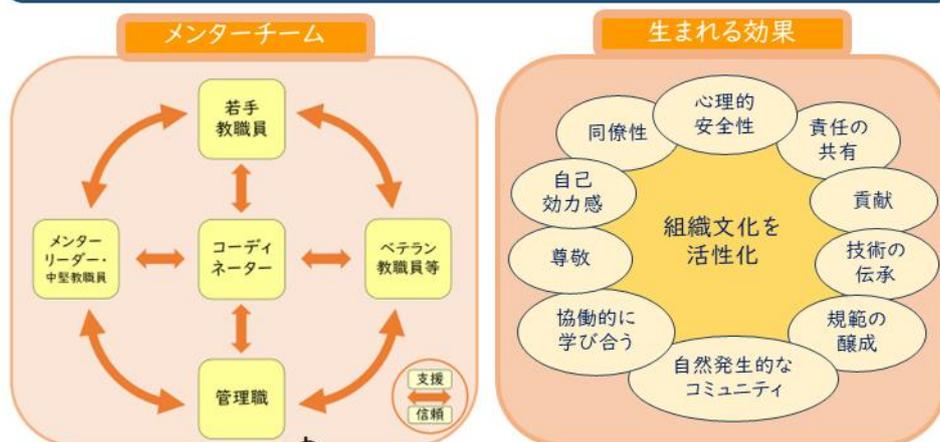
徳島型メンター制度Ⅱ（サークル型メンター制研修）

～ 対等な関係性の中で主体的・対話的に学び合う～

推進体制



先輩教職員と若手教職員（初任者等）を軸にチームを組織し、全教職員の悩みや課題を解決するためのメンタルケアと、主体的・対話的に自ら学び続ける教職員の力量形成を図る **自己主導・自己調整型研修システム**。



特徴



- ◇ メンターチーム内では、メンターと学習者の関係は流動的であり、対等な関係性のもと双方向に支援しあう。
（例）ベテラン教員がメンターの場合もあれば、若手教職員がメンターになるなど、研修テーマによってメンターが入れ替わる。
- ◇ コーディネーターを核に、メンターチームのニーズを捉え、ベテラン教員のもつ教育技術等の伝承や若手教職員の悩みや課題を解決するための研修等を企画する。
- ◇ メンターリーダーは、若手教職員のニーズを生かし、自発的なミニ研修を実施する。
- ◇ 主体的・対話的に学ぶことにより、教職員全体の力量形成を図り、学校を活性化させる。

目的



- ◇ 若手教職員等の悩みや困り感の解消を図るとともに、教職員の個性や多様性を生かしつつ一人一人が組織に貢献できる研修の展開を通じて、安心した研修の場づくり、職場環境づくりを目指す。
（貢献・心理的安全性）
《具体的な手立て》
・若手・中堅・ベテラン教員それぞれが、自己の強みを生かした研修ファシリテーターを務める。
・コーディネーター及びメンターリーダーを中心に若手・中堅の学びのニーズを生かした研修を企画・運営する。
- ◇ メンター制研修を軸に教職員が互いに学び合い、助け合うことができる協働的な組織づくりを目指す。
（関係性の構築・同僚性の高まり・尊敬）
《具体的な手立て》
・メンバー同士の対話が促され、チーム意識が芽生えるような研修を実施する。
・多様な関わりが生まれるように授業研究チームをつくり、対話型授業研究会をとり入れる。

学校全体の教育力の向上



お問い合わせ 徳島県教育委員会 教職員課 人材育成担当

- (2) 指導教員は、校長、副校長、教頭、主幹教諭及び指導教諭の指導のもとに、年間指導計画に従い、初任者に対して指導及び助言を行うものとする。
- (3) 校長、副校長、教頭、主幹教諭及び指導教諭は、年間指導計画に従い、初任者の指導及び助言に当たるものとする。
- (4) (2)・(3)以外の教職員は、校長、副校長、教頭、主幹教諭及び指導教諭の指導のもとに、年間指導計画に従い、指導教員と連携し、初任者の指導及び助言に当たるものとする。

- (5) 指導教員は、所属校の教職員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握するとともに、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるよう計画・調整等に当たるものとする。
- (6) 校長は、初任者が校外研修を受ける間、初任者の担当する指導が適切に行われるよう配慮するものとする。
- (7) 校長は、学校の教職員組織の実態に応じて、適宜、初任者の校務分掌を軽減するものとする。

8 指導教員

- (1) 校内指導教員は、初任者の所属する学校の副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭のいずれかが担当する。

拠点校指導教員は、徳島県教育委員会が命ずるものとする。

- (2) 徳島県教育委員会は、指導教員を命じることができるようにするため、当該学校に対し、教員定数又は非常勤講師について措置を講じるものとする。(拠点校方式においては適用しない。)
- (3) 校長は、指導教員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、校内指導教員の担当授業時数及び校務分掌を軽減することができるものとする。
- (4) 校内指導教員の役割は、次のとおりとする。原則として、学級・ホームルームを担当しない。

- ① フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る校内研修（原則として拠点校方式については、授業研修か一般研修のいずれか）の指導及び助言

授業研修を担当する場合は、原則として初任者と同じ教科を担当している者を充てる。

- ② フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る研修計画、調整、記録等
- ③ 校内の教職員及び拠点校指導教員との連絡・調整
- ④ フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の記録の保管
- (5) 拠点校指導教員の役割は、次のとおりとする。原則として、フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る業務のみを担当する。

- ① フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る校内研修（原則として授業研修か一般研修のいずれか）の指導及び助言

- ② 校外研修日における初任者の授業の後補充(本務校及び兼務校)

※非常勤講師については、勤務日数と研修時間を考慮し、計画的に後補充を行うこと。

- ③ フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る研修計画、調整、記録等

- ④ 校内の教職員との連絡・調整

- ⑤ 「徳島型メンター制度Ⅱ」による研修への支援

9 教科指導員 [校内指導教員以外の授業研修担当者]

- (1) 高等学校、中等教育学校（後期課程）及び特別支援学校高等部において、校内指導教員の免許教科が初任者の免許教科と異なる場合は、初任者に対して教科に係る指導及び助言を行うための教科指導員を置くことができる。また、拠点校方式を実施できない中学校、中等教育学校（前期課程）あるいは特別支援学校中学部においても同様に、教科指導員を置くことができる。教科指導員は、原則として初任者の所属する学校の副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭又は非常勤講師のいずれかが担当する。
- (2) 徳島県教育委員会は、(1)の規定により教科指導員を命じることができるようにするため、非常勤講師等の措置を講じるものとする。（拠点校方式においては適用しない。）
- (3) 校長は、教科指導員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、教科指導員の担当授業時数及び校務分掌を軽減することができるものとする。

(4) 教科指導員の役割は、次のとおりとする。

- ① フレッシュ研修 I（初任者研修）に係る授業研修における指導及び助言
- ② フレッシュ研修 I（初任者研修）に係る研修計画、記録等

10 非常勤講師

（県立学校）

徳島県教育委員会は、指導教員又は教科指導員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて非常勤講師を任命し、当該指導教員又は教科指導員に係る学校に勤務することを命じるものとする。

（市町村立学校）

(1) 徳島県教育委員会は、指導教員又は教科指導員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて非常勤講師を任命し、市町村教育委員会の求めに応じて、当該非常勤講師を市町村教育委員会に派遣するものとする。

(2) 市町村教育委員会は、当該非常勤講師に対し、当該指導教員又は教科指導員に係る学校に勤務することを命じるものとする。

授業研修を担当する場合の週当たりの授業時数については、1 時間（示範授業）とし、フレッシュ研修 I（初任者研修）に係る業務のみを担当する。

11 初任者研修実施協議会

(1) 徳島県教育委員会は、次の事項について協議を行うため、実施協議会を設置する。

- ① フレッシュ研修 I（初任者研修）の実施状況
- ② その他実施上の諸問題

(2) 実施協議会は、徳島県教育委員会教育次長を長とする。

12 初任者研修拠点校指導教員連絡協議会

徳島県教育委員会は、初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、拠点校指導教員の連絡協議会を開催するものとする。

13 初任者研修指導教員連絡協議会

徳島県教育委員会は、初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、指導教員及び教科指導員の連絡協議会を開催するものとする。

14 初任者研修拠点校方式実施校説明会

徳島県教育委員会は、初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、初任者研修拠点校方式実施校への説明会を開催するものとする。

15 年間指導計画書及び指導記録

(1) 校長は、当該学校における年間指導計画書及び指導記録を、当該学校を所管する教育委員会に提出するものとする。

(2) 市町村教育委員会は、(1)の年間指導計画書及び指導記録を取りまとめ、徳島県教育委員会教職員課に提出するものとする。

第4章 校内研修

1 研修の内容・時間

校内研修（年間150時間以上：週5時間程度）	
授業研修 （90時間以上：週3時間程度）	一般研修 （60時間以上：週2時間程度）
<p>示範授業（20～30時間を目安に実施） 指導教員又は教科指導員が初任者に授業を示範する。</p> <p>実践授業（30時間を目安に実施） 初任者が行う授業を指導教員又は教科指導員が参観して指導する。</p> <p>研究協議（30～50時間を目安に実施） 示範授業、実践授業、研究授業等の計画や省察、基本的な指導技術や評価等について協議する。</p> <p>参観授業（授業研修の総時数の1割程度） 初任者が指導教員及び教科指導員以外の教員の授業を参観する。（初任者の教科と異なる教科の参観も可）</p> <p>※校長・副校長・教頭・主幹教諭・指導教諭が指導した場合も、実施時数に含めてよい。</p> <p>研究授業（2回以上） ※管理職及び関係教員が初任者の授業を参観して指導する。</p> <p>※研究授業については、A群・B群からそれぞれ1回以上（計2回以上）実施する。実施時期については初任者や実施校の実態にあわせて計画する。</p> <p>※研究授業については、その実施時期や初任者の実態にあわせて、指導略案で実施してもよい。ただし、指導略案で実施できる回数は1回とし、実施する時期が早い方（1回目）が望ましい。</p> <p>また、「授業スキルアップ研修Ⅱ」（校外研修）の研究授業と兼ねて実施する場合は、指導略案で実施することはできない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小学校 <ul style="list-style-type: none"> A群（国語、社会、算数、理科、生活、音楽、図工、家庭、体育、外国語） B群（道徳、外国語活動、特別活動、総合的な学習の時間） ・中学校・中等教育学校（前期課程） <ul style="list-style-type: none"> A群（専門教科など担当教科） B群（道徳、特別活動、総合的な学習の時間） ・高等学校・中等教育学校（後期課程） <ul style="list-style-type: none"> A群（専門教科など担当教科） B群（道徳、特別活動、総合的な探究の時間） ・特別支援学校（小学部・中学部） <ul style="list-style-type: none"> A群（担当教科） ※特別な事情により困難な場合は事前に相談すること B群（各教科等を合わせた指導、自立活動、道徳、外国語活動（小学部）・外国語科、特別活動、総合的な学習の時間） ・特別支援学校（高等部） <ul style="list-style-type: none"> A群（担当教科） ※特別な事情により困難な場合は事前に相談すること B群（各教科等を合わせた指導、自立活動、道徳、特別活動、総合的な探究の時間） 	<p>素養 サービス、コンプライアンス、人権教育、校務分掌等</p> <p>学級・ホームルーム経営 学級・ホームルーム開き、教室環境、通知表・指導要録の作成、キャリア教育等</p> <p>生徒指導 児童生徒の実態把握、集団指導の技術、校則の理解、家庭環境の理解、関係諸機関との連携等</p> <p>教科等指導 各教科、外国語活動（小学校）、学力向上等</p> <p>道徳科 年間計画の作成、資料開発、資料の読み取り等</p> <p>総合的な学習の時間（総合的な探究の時間） 全体計画の作成、課題の設定、まとめ・表現等</p> <p>特別活動 学級・ホームルーム活動、児童会・生徒会活動、クラブ活動、学校行事等</p> <p>自立活動（特別支援学校） 個別の指導計画や個別の教育支援計画の作成、補助的手段、代替手段の活用、自立と社会参加等</p> <p>協働力 学校事務、防災教育、情報教育等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）受講者が複数いる場合は、同じ時間に実施してもよい。 ・指導教員以外の教職員が指導したのもも実施時数に含めてよい。 ・「講義」「協議」「演習」「教材開発」等で実施すること。 ・学校行事に関する指導については、可能な限りOJTにより指導するようにし、当日の活動・指導については原則として研修時数には含めないこと。ただし、指導教員等による、初任者を対象とした事前・事後の指導については、研修時数に含めることもできる。
<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、週時程（授業時間内）に位置付けて実施する。ただし、学校の事情等により、その時間に実施できなかった場合は、放課後に研修を実施してもよいが、恒常的にならないよう留意すること。 ・一般研修及び授業研修における研究協議等については、長期休業日に実施してもよい。ただし、校長の指導のもと、初任者にとって過重な負担とならないよう留意すること。 ・初任者を対象とした研修を実施することを原則とするが、フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の趣旨に適するものは、既存の校内における研修（徳島型メンター制度Ⅱによる研修を含む）等を時数に含めてもよい。 	

2 拠点校指導教員の勤務の割振りモデル

示	示範授業
実	実践授業
協	研究協議
校外	初任者の校外研修（授業期間中の校外研修は、火・水曜日が多い）
*	研修準備、指導記録等の作成等に充てる時間
□	初任者の校外研修に係る後補充

(1) 1人配置×5校（授業研修を担当する場合）

A校（本務校）					B校（兼務校1）					C校（兼務校2）					D校（兼務校3）					E校（兼務校4）									
初任者A					初任者B					初任者C					初任者D					初任者E									
月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金					
* 協 示 * 実 *					示 実 * 協 * *	□ □ □ □ *						* 協 * 示 実 *	* □ □ □ *							* 示 * 実 協 *									示 * 実 * 協 *
校外					校外					校外					校外					校外									

(2) 2人配置×1校＋1人配置×3校（授業研修を担当する場合）

A校（本務校）					B校（兼務校1）					C校（兼務校2）					D校（兼務校3）																	
初任者A					初任者B					初任者C					初任者D					初任者E												
月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金								
協 * * 示 実 *							* 実 * 協 示 *	□ □ □ □ *						* 協 * 示 実 *	* □ □ □ □ *								* 示 協 * 実 *									示 * 実 協 * *
校外					校外					校外					校外																	

(3) 2人配置×2校＋1人配置×1校（授業研修を担当する場合）

A校（本務校）					B校（兼務校1）					C校（兼務校2）																						
初任者A					初任者B					初任者C					初任者D					初任者E												
月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金								
* 示 * 協 実 *								協 示 * * 実 *				示 * 協 実 * *	□ □ □ □ *								示 * 協 * 実 *							* 実 示 * 協 *	* □ □ □ *			
校外					校外					校外					校外																	

3 指導モデル

校 (校内指導教員)	拠 (拠点校指導教員)
教 (教科指導員)	初 (初任者)
——→ (一般研修)	-----→ (授業研修)

(1) 拠点校方式の例

① 小学校・特別支援学校小学部

(7) 初任者 1 人配置校

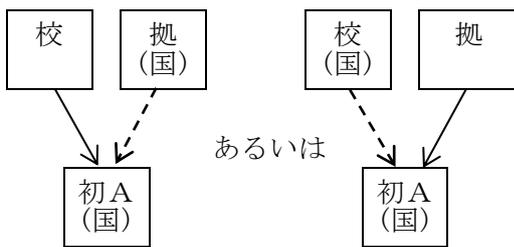


(1) 初任者 2 人配置校

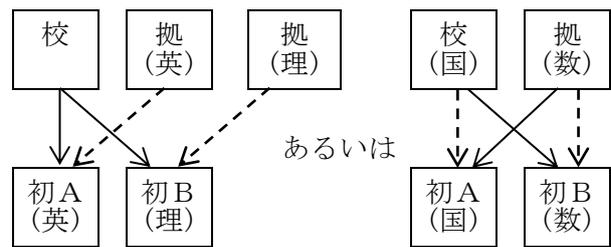


② 中学校・特別支援学校中学部

(7) 初任者 1 人配置校

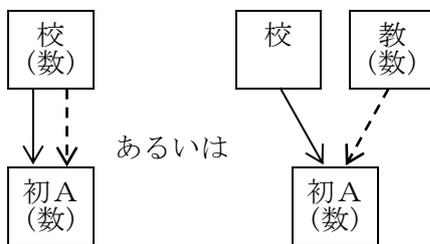


(1) 初任者 2 人配置校

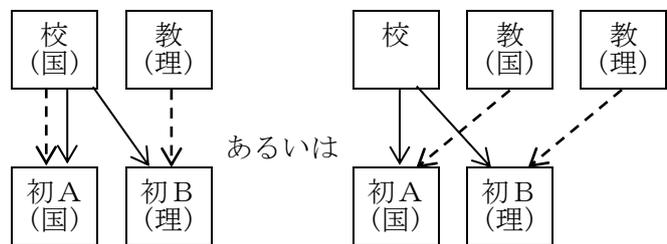


(2) 自校方式の例

(7) 初任者 1 人配置校



(1) 初任者 2 人配置校

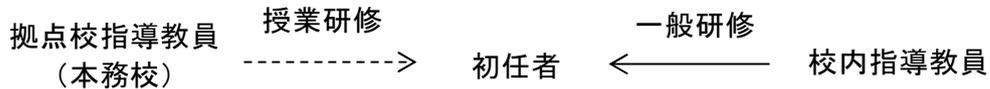


4 週時程モデル

示	示範授業
実	実践授業
協	研究協議
一	一般研修
校外	初任者の校外研修（課業期間中の校外研修は、火・水曜日が多い）
○	担当する授業
△	指導教員以外の教員が担当する授業
*	研修の準備、指導記録等の作成 等に充てる時間
□	初任者の校外研修に係る後補充

(1) 拠点校方式

① 初任者 1 人配置校・本務校（小学校の例）

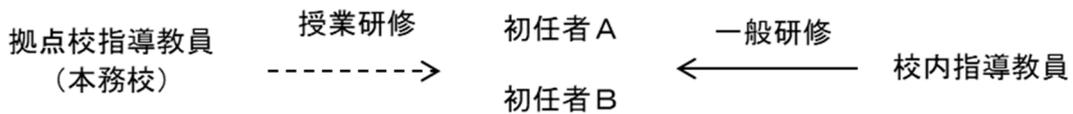


	月	火	水	木	金
1	○	○	○	○	○
2		○	○	○	○
3	○	○	*	*	一
4	○	○		○	一
5	○	○	○		○
6			○		

	月
1	示
2	*
3	実
4	*
5	協
6	*

	月	火	水	木	金
1	示	○	○	○	○
2	○	○	○	○	○
3	実	△	○	○	一△
4	○	△	○	○	一△
5	協△	○	○	*△	○
6		○	*		*

② 初任者 2 人配置校・本務校（小学校の例）



	月	火	水	木	金
1	○		○	○	○
2	○	○	○	○	○
3	○	○	○	○	一
4		○	○	*	
5	○	○	○	○	一
6		○			*

	月	木
1	示	示
2	*	実
3	*	*
4	実	*
5	協	協
6	*	*

	月	火	水	木	金
1	○	○	○	示	○
2	○	○	○	実	○
3	○	○	○	○	一△
4	○	○	○	○	○
5	*△	△	○	協△	一△
6	*	△	*		○

	月	火	水	木	金
1	示	○	○	○	○
2	○	○	○	○	○
3	○	○	△	○	一△
4	実	○	△	○	○
5	協△	○	○	○	一△
6	*	*△	*		○

③ 初任者2人配置校・本務校（中学校の例）



校内指導教員

	月	火	水	木	金
1		○	○	○	*
2	○	○			○
3	○		○	一	○
4	○	○		一	○
5	○		○	○	
6		○	○	○	*

拠点校指導教員 A 拠点校指導教員 B

	月	金
1	*	*
2	示	示
3	*	実
4	実	*
5	協	*
6	*	協

初任者 A

	月	火	水	木	金	
1	○	○	○	○	○	
2	示	校外研修日	○	○	○	
3			○	*	一	○
4	実		○	○	一	*
5	協		○	○		○
6				*	○	

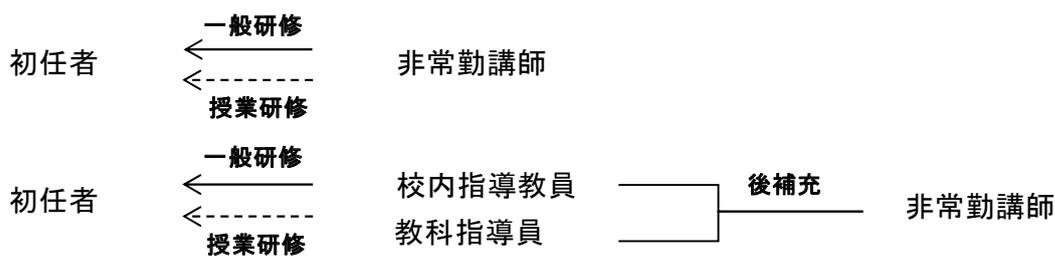
初任者 B

	月	火	水	木	金
1		○	○		○
2	○	○	○	○	示
3	○	*		一	実
4	○	○	○	一	*
5	○	*		○	○
6		○		○	協

※拠点校指導教員が非常勤講師の場合は、1日4時間の勤務となる。

(2) 自校方式

① 初任者1人配置校（高等学校の例：非常勤講師を派遣）



校内指導教員

	月	火	水	木	金
1	○	○		○	
2	○		○	一	○
3		○	一		○
4	○	○			○
5		○	○	○	*
6	○	*	○		○

教科指導員

	月	火	水	木	金
1	○	○		○	○
2	○		○	○	示
3		○	○		実
4	○	*		○	
5		○	○	○	協
6	○	*	○		○

初任者

	月	火	水	木	金
1	○	○	○		
2	○		○	一	示
3	*	○	一	○	実
4	○	○	○	*	*
5				○	協
6	○		○		

指導教員に係る非常勤講師

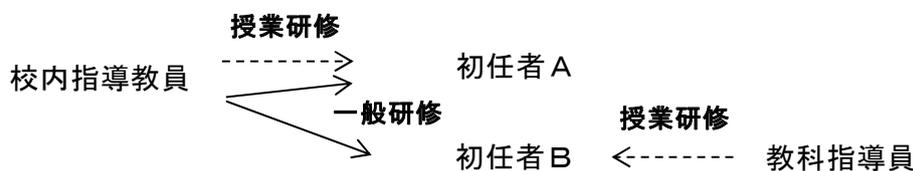
	月	火	水	木	金
1		○			○
2		○			○
3		○			○
4		○			○
5					
6					

② 初任者 2 人配置校（高等学校の例：教員定数増 1）



校内指導教員						教科指導員 A						教科指導員 B						初任者 A						初任者 B							
	月	火	水	木	金		月	火	水	木	金		月	火	水	木	金		月	火	水	木	金		月	火	水	木	金		
1	○	○	○	○		1		○	○	○	○	1	○	○	○	○	○	1	○		○	○		1	○	○	○	○	○		
2	○		○	○	○	2	示			○	○	2	○	示		○	○	2	示	校外研修日	○	○		○	2		示	校外研修日	*	○	
3		○		一		3	*	○	○		○	3		○	○			3	*	校外研修日	○	*	一	*	3	○		校外研修日	○	一	○
4	○	○	○		○	4	実	○	○	○	○	4	○	実	*	○	○	4	実	校外研修日		○	○	○	4	○	実	校外研修日	*		○
5		○	*	一	○	5	協	○	*	○	○	5	○	協	○	○	○	5	協	校外研修日	○	*	一	○	5	*	協	校外研修日	○	一	
6	○	*	○			6	○		○			6		*				6	*		校外研修日	○		○	6	○	*		○		*

③ 初任者 2 人配置校（特別支援学校高等部の例：教員定数増 1）



校内指導教員						教科指導員						初任者 A						初任者 B							
	月	火	水	木	金		月	火	水	木	金		月	火	水	木	金		月	火	水	木	金		
1	○	○	○	○		1	○	○	○	○	○	1	○		○	○	○	1	○	○	○	○	○		
2	示		○		○	2	○	示		○	○	2	示	校外研修日	○		○	2	*	示	校外研修日	*	○		
3			○	一	○	3			○		○	3	*		○	一	*	3	○		校外研修日	○	一		
4	実	○		○	○	4		実		○		4	実	校外研修日		○	*	○	4	○	実	校外研修日	○	○	○
5	協	○	*	一		5	○	協	*	○		5	協	校外研修日	○	*	一		5		協	校外研修日	*	一	*
6	○	*	○			6	○	*	○		○	6		*		○	○	6	○	*				○	

5 実施上の留意点

- 年間指導計画の作成に当たっては、徳島県教育委員会又は市町村教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や校区の状況等、学校の実情に配慮し作成すること。
- 年間研修計画のうち、「年間研修項目」についてはあくまで例示したものである。したがって、年間研修項目の利用に当たっては、必要に応じて領域間の統廃合、研修項目の組合せ・加除、実施時期の変更等、弾力的に対処すること。また、研修項目を実施するに当たっての所要時間は、それぞれの内容に応じて適切に設定すること。
- 研修内容については、その精選・重点化を図るとともに、適時性・系統性をもたせるよう配慮し、また、校外研修と相互に関連を図ること。
- 全ての研修を 2 月最終週（令和 8 年度は、令和 9 年 2 月 26 日（金））までに終了できるように計画すること。
- フレッシュ研修 I（初任者研修）について保護者や地域社会の理解・協力が得られるよう配慮すること。
- その他の校内研修との関わりに配慮して実施すること。

第5章 拠点校指導教員の勤務について

項 目	取 扱 い
通勤届 赴任届 年休届 出張届 組織表 勤務報告 教職員評価に関する書類 給与月例報告	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本務校で作成する。 ・ 通勤経路の略図は本務校及び兼務校の分について必ず記入する。 (別途添付も可) ・ 兼務校の勤務日に年休を取る際は、本務校と兼務校に連絡をする。 ・ 出張は本務校の校長が命じる。兼務校の勤務日に出張する場合は、兼務校に連絡をし、手続き等は本務校で行う。その際、兼務校の出勤簿には、「出張」と記入する。
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本務校が支出する。 ・ 自宅直行直帰の場合を除き、勤務日となっている学校からの出張とする。
出勤簿	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本務校・兼務校の両方で作成する。 ・ 他校の勤務日は斜線を引く。
直接初任者の指導にあたる時間以外の勤務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事前準備、事後処理等の時間に充てる。初任者の状況によっては、授業の補助や朝の会、給食、掃除等の指導を行ってもよい。
長期休業日中の勤務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 勤務の割振りのとおり勤務することを原則とするが、当該校長の了解のもと、勤務の変更を行ってもよい。 (初任者がいない時は本務校での勤務可) ○ 日直等の当番業務は、本務校においてのみ可とする。
日曜が授業日で、月曜が休業日の場合	<ul style="list-style-type: none"> ○ 勤務の割振りの変更をして日曜に勤務する。その他必要な場合には、当該校長の了解のもと、勤務の割振りの変更を行う。
初任者が不在又は学校行事等で初任者研修が実施できない場合	<ul style="list-style-type: none"> ○ 当該校長の了解のもと、勤務の割振りを変更して他の勤務校で勤務してもよい。
本務校で勤務すべき日	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新組織職員会議、始業式(1学期)、入学式、卒業式が実施される日及び修了式以降の年度末の勤務日については、本務校での勤務とする。 ○ 兼務校においてフレッシュ研修Ⅰ(初任者研修)を実施しない日は、当該校長の了解のもと、勤務の割振りを変更して本務校で勤務することができる。
校外行事への参加	<ul style="list-style-type: none"> ○ 初任者を指導する場合は、当該校長の了解を得て、校外行事に参加することができる。

第6章 校内研修に関するQ&A

Q	A
① 1学期に研究授業を計画していたのですが、実施が困難となりました。2学期以降に実施時期を変更することはできますか。	可能です。ただし、研修終了日（2月26日（金））までに規定の回数と内容を実施してください。
② 道徳科、外国語活動、総合的な学習（探究）の時間、特別活動、自立活動の「研究授業」は、「授業研修」「一般研修」のどちらで実施するのですか。	「授業研修」「一般研修」のどちらで実施してもかまいません。ただし、その研究授業を「授業研修」と「一般研修」の両方に入れないよう注意してください。
③ 授業スキルアップ研修Ⅱ（校外研修）の研究授業を、校内研修の研究授業と兼ねることはできますか。	可能です。ただし、指導略案での実施については認められません。
④ 学校訪問での研究授業を、初任者研修の「研究授業」と兼ねることができますか。	原則としてできません。ただし、管理職及び関係教員がその授業の全てを参観し、その後の授業研究会で指導助言を行えば研究授業と兼ねることができます。なお、授業スキルアップ研修Ⅱ（校外研修）の研究授業は、学校訪問と兼ねることはできません。
⑤ 保護者参観日の授業を、「実践授業」にすることができますか。	授業研修担当の指導教員が参加し指導すれば、「実践授業」とすることができます。
⑥ 初任者が研究大会等の授業者や発表者となることができますか。	できません。フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に専念できるよう配慮してください。
⑦ 「実践授業」において、初任者が指導案等を作成する必要がありますか。	効果的な指導を行うという観点から、指導案又は指導略案等を作成することが望まれます。
⑧ 2人配置校において、一般研修を同じ内容で実施する場合、年間計画書等は連名で提出することができますか。	できません。初任者ごとに作成してください。なお、指導記録についても同じです。
⑨ 報告書等の氏名について、婚姻等により改姓した場合はどのように記載すればよいですか。	（ ）に旧姓を記入してください。 記入例 徳島（旧姓 吉野川）花子
⑩ 初任者が小学校2年生の担任で、5時間目までしか授業がない曜日の6時間目に校内研修を位置付けることはできますか。	その学年の週時程内（授業時間内）に位置付けて実施することを原則としますが、学校の事情により困難な場合には、その限りではありません。
⑪ 2人配置校において、初任者がもう一人の初任者の授業を参観した際、時数にカウントすることはできますか。	「参観授業」としてカウントすることができます。
⑫ 拠点校方式における、拠点校指導教員と校内指導教員との役割分担はどのようにすればよいですか。	校内指導教員は、初任者への指導以外にも、コーディネーター役として、参観授業の実施や提出書類の作成等における校内の調整を行い、拠点校指導教員は、校内指導教員と連携を十分に図り、初任者への指導を中心に行うということが考えられます。

第7章 提出書類等

提出書類	提出期限	提出先・部数等
○フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る関係教員 申用紙（様式1） ○初任者研修拠点校指導教員勤務割振表（様式2） ※本務校のみ提出する。	[市町村立学校] 令和8年4月3日（金） [県立学校] 令和8年4月3日（金）	※様式データ記載のURLまたは二次元コードから 専用フォーム にアクセスして提出すること。
○フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）年間指導計画書 （様式3-①・②） ※必ず研究授業（年2回以上）を入れて計画する。 ○関係教員（初任者・校内指導教員・拠点校指導教員・教科指導員・非常勤講師）の週時程表 （様式自由） ○全教員時間割一覧表（様式自由） ※一般研修及び授業研修の時間をマーカー等で明示する。 ○校務分掌表（様式自由）	[市町村立学校] 令和8年5月8日（金） [市町村教育委員会] 令和8年5月14日（木） [県立学校] 令和8年5月8日（金）	※初任者が複数配置されている学校においては、複数の初任者に共通する書類があっても、 <u>それぞれに必要な書類</u> を用意し、提出すること。
【4～7月分の校内研修に関する書類】 ○フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）指導記録 （様式4-①・②） ○研究授業学習指導案（期間内に実施した分を提出）	[市町村立学校] 令和8年8月3日（月） [市町村教育委員会] 令和8年8月7日（金） [県立学校] 令和8年8月3日（月）	※今年度から提出書類等はメールで送付すること。 ○市町村立学校は 市町村教育委員会 へメールで提出。 ○市町村教育委員会は提出書類等を保存するとともに、教職員課人材育成担当へオンラインストレージ（DECO）で提出。 ○県立学校は教職員課人材育成担当へDECO Driveで提出。
【8～2月分の校内研修に関する書類】 ○フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）指導記録 （様式4-①・②） ○フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）所感 ・初任者（様式6-①） ・指導者（様式6-②） 校長、校内指導教員、拠点校指導教員、教科指導員 ○研究授業学習指導案（期間内に実施した分を提出） ※令和9年2月26日（金）までに研修を終了する。	[市町村立学校] 令和9年3月4日（木） [市町村教育委員会] 令和9年3月11日（木） [県立学校] 令和9年3月4日（木）	※今年度から提出書類等はメールで送付すること。 ○市町村立学校は 市町村教育委員会 へメールで提出。 ○市町村教育委員会は提出書類等を保存するとともに、教職員課人材育成担当へオンラインストレージ（DECO）で提出。 ○県立学校は教職員課人材育成担当へDECO Driveで提出。

【送付先】 教職員課人材育成担当 kyousyokuinka_jinzai@pref.tokushima.lg.jp 市町村教育委員会・県立学校用
 ※メールの件名：**【フレッシュ研修Ⅰ】提出書類等の送付（〇〇委員会／〇〇学校）**

※各学校からの送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行う。

○保存すべき文書（保存期間：5年間）

各学校においては、次の文書等の整備及び保管に留意すること

- ① 上欄の提出書類の写し
- ② 初任者研修拠点校指導教員勤務記録（様式5）
 ※拠点校指導教員が作成し、本務校に保存する
 （特別支援学校の拠点校指導教員で、勤務校が1校のみの場合は、作成しない。）
- ③ フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）非常勤講師勤務実績簿（様式7）
 ※非常勤講師のいる学校のみ

第8章 初任者研修の実施に係る協議会等

協議会名等	対象	開催日時	会場
初任者研修指導教員連絡協議会	小学校・中学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校の校内指導教員及び拠点校指導教員 高等学校・特別支援学校の教科指導員	R8. 4. 13 (月)～24 (金) ※校内指導教員及び 拠点校指導教員 ※期間内に指定動画を視聴する	オンデマンド開催
		R8. 4. 17 (金) 15:00～16:00 ※授業研修を担当する指導教員	オンライン開催
初任者研修拠点校指導教員連絡協議会	小学校、中学校、特別支援学校 小・中学部の拠点校指導教員	R8. 7. 9 (木) 14:00～16:00	オンライン開催
初任者研修実施協議会 ※代表が出席。 (出席者には、通知します。)	市町村教育委員会代表 実施校校長代表 実施校校内指導教員代表 拠点校指導教員代表 県教育委員会事務局	<予定> R8. 10. 13 (火) 14:00～16:00	オンライン開催
初任者研修拠点校方式実施校説明会	令和9年度初任者研修拠点校方式実施校の管理職又は教務主任等及び拠点校指導教員	R9. 3. 25 (木) 14:20～16:00	オンライン開催
○変更について 日時及び参加形態の変更を行うことがあります。			

第9章 非常勤講師の報酬支給事務等

非常勤講師には、勤務実績時間に応じて報酬が支給される。諸手当（扶養手当、住居手当等）については支給されない。

また、社会保険関係については、基本的に適用対象外となる。

報酬支払いの流れ

小・中学校（拠点校方式で実施できない場合）

非常勤講師所属校

県教育委員会

(1) 事前手続

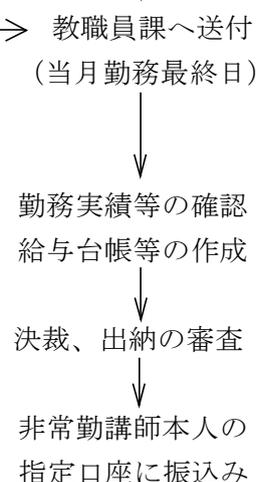
- ① フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）非常勤講師勤務実績簿の作成（様式7）
- ② 通勤届（様式8）
（報酬及び通勤費用弁償受給者より提出）
- ③ 報酬及び通勤費用弁償の口座振込依頼書（任用時）（様式9）
（報酬及び通勤費用弁償受給者より提出）
- ④ 扶養控除等申告書（任用時）
（主たる給与として選択する報酬受給者のみ）

※個人番号関係書類等の取り扱いについては、別途通知する。

(2) 報酬額の請求（当月勤務最終日に必ず発送のこと）

- ① フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）非常勤講師勤務実績簿（様式7）
（控えを1部学校へおき、正本を教職員課へ送付）
- ② 通勤届（決裁後の写し）（様式8）
- ③ 報酬及び通勤費用弁償の口座振込依頼書（様式9）
- ④ 扶養控除等申告書
（②、③、④については、任用時のみ）

辞令交付



県立学校

報酬支払いの事務手続については他の非常勤講師と同様であるが、支出事業が教育指導費となり、必要額を各学校へ配当する。

※校内指導教員あるいは教科指導員として勤務する非常勤講師が次の協議会に参加する場合は、教職員課から旅費のみ支給する。

- 初任者研修指導教員連絡協議会
- 初任者研修拠点校指導教員連絡協議会

第 10 章 研修に当たって

1 実施上のポイント

- 全教職員による協働的な校内指導体制の確立
- フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の趣旨、年間研修計画等の共通理解
- 拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導員の緊密な連携
- 初任者の状況把握と共有化
- 初任者及び指導教員の授業時数及び校務分掌への配慮
- 指導教員の役割、校内への位置付けの明確化
- 初任者への日常的な声掛け、悩みへのアドバイス
- 初任者を支える人間関係づくり（「徳島型メンター制度Ⅱ」の導入等）
- 初任者への効果的な指導
 - ・きめ細かな指導
 - ・自信を育む肯定的評価
 - ・自主性や創造性の尊重
 - ・具体的な事例に即した指導
 - ・個に応じた指導
 - ・計画的・継続的な指導
- とくしま教員育成指標を活用した自己分析・目標設定

2 初任者への指導の視点

生徒指導面

- 一人一人のよさを認め、受容できているか。
- 学級全体の間関係や雰囲気等を理解しているか。
- 言動だけでなく、内面まで把握しているか。
- 「ほめる」「注意の仕方」の観点が一貫しているか。
- 保護者・地域社会との連携を図っているか。
- 管理職や学年主任等への報告・連絡・相談を行っているか。
- 休み時間や放課後等でのふれあいから、児童生徒の思いを把握しようとしているか。

教職員との連携等

- 「学級経営の悩み」・「授業の仕方」・「保護者への対応」等で分からないことや困っていることを積極的に聞いているか。
- 節度のある挨拶ができているか。
- 出張の際の準備がきちんとできているか。
- 決められた時刻や時間を守っているか。
- 出張や休暇の際に児童生徒の様子等について、関係教員と情報共有できているか。
（例：「お世話になりました。児童生徒のことで何か連絡はありませんか。」）
- 授業研修の担当教員に授業の進行状況を報告しているか。
- 主体的な行動ができているか。

3 授業研修の進め方のポイント

示範授業・参観授業

- 参観のための視点を明確に示す。
- 参観記録をとるよう指示する。
- 参観の方法を明らかにしておく。
- マナー（事前・事後の挨拶等）、態度についても指導しておく。

実践授業

- 事前準備における観点
 - ・学習指導要領に基づいた内容
 - ・適切な展開
 - ・適切な板書計画やICT（1人1台端末等）の活用
 - ・児童生徒の実態に即した内容
 - ・適切な教材、教具、学習の場
 - ・適切な発問や学習形態
- 指導教員の観察の観点
 - ・「ねらい」とその「達成度」
 - ・学習規律
 - ・ほめ方・注意の仕方
 - ・発言の取り上げ方
 - ・位置・動き（机間指導、立ち位置等）
 - ・個に応じた指導
 - ・視線・視野
 - ・展開の仕方
 - ・板書
 - ・ICT（1人1台端末等）の効果的な活用方法
 - ・ノートや1人1台端末等の指導
 - ・話し方（速さ、間、強弱、抑揚等）
- 指導教員の観察の留意点
 - ・事前の研究協議で初任者の現在の研修課題について共通理解を図り、それに沿って観察する。
 - ・問題点は、その都度記録し、その原因を明確にしておく。
 - ・児童生徒の反応や表情についても観察する。
 - ・板書を記録したり、授業を録画・録音したりして研究協議に生かす。

研究協議

- 課題の達成状況や観察の視点に沿って、協議を進める。
- 問題点を明確にし、具体的に指導する。
- 次回の実践授業につながる課題を明確にしておく。
- 指導が時間内に終わるように、指導方法の効率化を図る。
- 進歩した点や改善された点を積極的に認め、初任者の意欲の向上を図る。
- 研究協議については、初任者の実態等に応じ、示範授業や実践授業の前に位置付けるなど、研修効果が高まるような工夫を行う。

4 一般研修の進め方のポイント

- 「フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の手引」に示した「年間研修項目」の各領域の研修内容を、バランスよく配分して指導する。
- 学校・学年・教科単位での研修や学校行事等との関連を勘案して指導する。
- 研修の内容によっては、指導教員以外の教職員が研修を実施する等、校内の教職員が協力して指導する。
- 「とくしま教職員研修のしおり（フレッシュ研修Ⅰ・Ⅱのしおり）～新たな教師の学びに向けて～」を効果的に利用して指導する。
- 校外研修で行った研修内容の深化・発展を図るよう指導する。
- 初任者の状況を的確に把握し、初任者の成長に応じた内容を指導する。
- 抽象論に終始することなく、日々の実践に即した内容を指導する。
- 講義や協議だけでなく、演習や教材開発等を取り入れて指導する。

5 年度当初における各校での準備（例）

- 管理職の指示に従って研修体制を整える。
- 校内指導教員、拠点校指導教員、教科指導員等による打合せの時間を設け、指導方針・内容や役割分担等について確認する。
- 初任者との打合せの時間を設け、研修の基本方針や研修の内容、期日等を伝える。
- フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る年度当初の提出書類を作成する。
- フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の趣旨、年間計画、指導教員等、研修を進めるに当たり必要なことを教職員全体に伝え、共通理解を図る。
- 初任者、校内指導教員、拠点校指導教員、教科指導員の週時程の調整及び週当たりの担当授業時数の軽減を行い、週時程に研修時間を組み込む。
- 拠点校方式実施校
 - ・拠点校指導教員との打合せ
勤務日、研修開始日、事務手続き、教職員・児童生徒への紹介日等の確認
 - ・拠点校指導教員の勤務に関する準備
教員用机、靴箱、更衣室ロッカー、駐車場、教科書類、パソコン、1人1台端末等

6 拠点校指導教員が勤務する各学校で年度当初確認しておくこと（例）

- 学校経営方針 ○服務規程 ○学校運営組織 ○校内の指導体制
- 勤務時間 ○校務分掌 ○研修場所 ○時間割
- 挨拶日 ○年間行事予定 ○給食費の支払い
- 勤務する日・他の学校に勤務する日 ○校内研修の開始日
- 教員用机、靴箱、更衣室ロッカー、駐車場 ○教職員、児童生徒、保護者への紹介
- フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る提出書類の確認及び作成
- 出勤簿、通勤届等の事務手続き ○学校業務支援システムの手続き
- 教科書類、文房具、ICT（1人1台端末等）機器等の使用
- 勤務しない日に配付された文書等の保管方法
- 初任者に対して
研修の基本方針、研修内容、研修の期日、示範授業・実践授業の進め方
学級名簿、時間割、教室の座席表、児童生徒の状況
- 校内指導教員に対して
研修の基本方針、研修内容、役割分担、参観授業の計画

第 11 章 提出書類の記入例

(中学校 拠点校方式・2人配置の記入例)

(様式1)

令和8年度フレッシュ研修I（初任者研修）に係る関係教員申請紙

学校名(学部名)	〇〇学校 (学部)		校長名	〇〇〇〇		学級数 (含届出学級)	15
初任者配置数	1人配置・ 2人配置 ・3人配置 ※○で囲む		研修の方式	拠点校方式 従来方式 ※○で囲む			
	氏名	職名	指導する研修等 ※○で囲む	担当教科 ※小学校は 記入しない	(注) 週当たりの 担当授業 時数等	担当学年 (学年、正・副等) ※正・副は○で囲む。 担任をしていない場合 は斜線を引く。	主な校務分掌
初任者	〇〇〇〇	教諭	/	理科	17	1年 正 ・副	環境養育、ボランティア
	〇〇〇〇	教諭	/	数学	17	2年 正 ・副	安全教育、情報教育
校内指導教員	〇〇〇〇	主幹教諭	一般研修 ・授業研修	国語			教務主任、初任者研修(一般研修)
			一般研修・授業研修				
拠点校指導教員	〇〇〇〇	教諭	一般研修 授業研修	理科	/	/	初任者研修(授業研修)
	〇〇〇〇	教諭	一般研修 授業研修	数学	/	/	初任者研修(授業研修)
教科指導員			授業研修				
			授業研修				
非常勤講師			一般研修・授業研修・後補充				

(注) 週当たりの担当授業時数等

- ・初任者は一般研修の時数及び示範授業・研究協議の時数は含まない。
- ・一般研修を担当する校内指導教員は、一般研修の時数は含まない。
- ・授業研修を担当する校内指導教員は、実践授業・研究協議の時数は含まない。

○非常勤講師が一般研修または授業研修を指導する場合は、指導する時数(示範、実践、協議等)、後補充の場合は担当する授業時数を記入する。

4月3日(金)までに提出フォーム(URL: <https://forms.gle/NAHRcRm8DRCqaskk6>)から提出してください。
徳島県立総合教育センターWebサイト「教職員研修講座」内の「人材育成(研修好事例)」からもアクセス可能です。

提出フォームの
二次元コード



(様式2)

令和8年度初任者研修拠点校指導教員勤務割振表(記入例)

(本務校のみ提出)

学校(本務校)名 (〇〇学校)

拠点校指導教員氏名 (〇〇〇〇)

	月	火	水	木	金
勤務校	〇〇学校	〇〇学校	△△学校	□□学校	◎◎学校
本務校・兼務校の別 (○で囲む)	本務校 兼務校	本務校 兼務校	本務校 兼務校	本務校 兼務校	本務校 兼務校
初任者氏名	〇〇〇〇	◎◎◎◎	●●●●	△△△△	□□□□
勤務内容 (○で囲む)	授業研修 一般研修 準備日	授業研修 一般研修 準備日	授業研修 一般研修 準備日	授業研修 一般研修 準備日	授業研修 一般研修 準備日

提出フォームの
二次元コード



4月3日(金)までに提出フォーム(URL: <https://forms.gle/NAHRcRm8DRCqaskk6>)から提出してください。
徳島県立総合教育センターWebサイト「教職員研修講座」内の「人材育成(研修好事例)」からもアクセス可能です。

(様式3-①)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）年間指導計画書（授業研修）記入例

学校名 (○ ○ 学 校)
 校長名 (○ ○ ○ ○)
 初任者氏名 (○ ○ ○ ○)
 作成者氏名 (○ ○ ○ ○)

月	日	曜	研 修 内 容	時 間 数					指 導 者
				示 範	実 践	協 議	参 観	研 授	
○	○	○	年間指導計画作成、評価計画作成			2			○ ○ ○ ○
○	○	○	示範授業の視点、教材研修の進め方			1			○ ○ ○ ○
○	○	○	国語：○○を読む	1	1	1			○ ○ ○ ○
時 間 数 合 計				1	1	4	0	0	
				6					

※指導者の欄は、指導する者を全員書くこと。

(様式3-②)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）年間指導計画書（一般研修）記入例

学校名 (○ ○ 学 校)
 校長名 (○ ○ ○ ○)
 初任者氏名 (○ ○ ○ ○)
 作成者氏名 (○ ○ ○ ○)

月	日	曜	研 修 内 容	時間数	指 導 者
○	○	○	学校教育目標、教育方針	1	○ ○ ○ ○
○	○	○	学校の組織と運営、教育事務、校内諸規定	1	○ ○ ○ ○
○	○	○	教師としての心得、年間指導計画	1	○ ○ ○ ○
○	○	○	児童との関わり方、年度当初の学級事務	1	○ ○ ○ ○
○	○	○	学級経営案の作成と活用	1	○ ○ ○ ○
時 間 数 合 計				5	

※指導者の欄は、指導する者を全員書くこと。

(様式4-①)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）指導記録（授業研修： 月～ 月分）記入例

No. (○)

学 校 名 (○ ○ 学 校)

校 長 名 (○ ○ ○ ○)

初任者氏名 (○ ○ ○ ○)

作成者氏名 (○ ○ ○ ○)

※ 指導者の欄は、指導した者を全員記載すること。管理職（少なくとも1名）が参加・指導した場合も必ず記載すること。
例 校長、教頭（副校長）、学年主任、○○指導教諭、○○教諭

月 日	教 科	授業分類、単元・題材〔 〕	指導者
校 時	学 年	研 修 内 容 及 び 指 導 者 所 見	
○月○日 (○) 校時	国語 (○) 年	示範 1 実践 協議 参観 研授 [ふきのとう] 初めて全文を読み通し、登場人物や大まかなあらすじをつかませた。場面の絵を掲示し、児童の興味関心を高める板書を工夫した。	○○○○
○月○日 (○) 校時	国語 (○) 年	示範 実践 1 協議 参観 研授 [ふきのとう] 第一の場面の竹の様子を全体で読んだ後、音読に生かすために、ペアで竹の葉っぱになって話をさせる等、授業の展開がよく工夫されていた。	○○○○
○月○日 (○、△) 校時	国語 (○) 年	示範 実践 協議 2 参観 研授 [ふきのとう] 登場人物の気持ちを想像して読む楽しさを味わわせる工夫や、授業の流れが一目で分かる板書の仕方について協議した。	○○○○
○月○日 (○) 校時	体育 (○) 年	示範 実践 協議 参観 1 研授 [マット運動] 個々の技能に応じた場の設定や、自己の課題に意欲的に取り組むための学習カードの使用の仕方等について参観した。	○○○○
小 計	示範 実践 協議 参観 研授		
累 計	示範 実践 協議 参観 研授	合 計	

※指導者の欄は、指導した者を全員書くこと。

(様式4-②)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）指導記録（一般研修： 月～ 月分）記入例

No. (○)

学 校 名 (○ ○ 学 校)

校 長 名 (○ ○ ○ ○)

初任者氏名 (○ ○ ○ ○)

作成者氏名 (○ ○ ○ ○)

※ 指導者の欄は、指導した者を全員記載すること。管理職（1名以上）が参加・指導した場合も必ず記載すること。
例 校長、教頭（副校長）、学年主任、○○教諭、○○養護教諭、○○事務室長
※ 徳島型メンター制度Ⅱにより行った研修は、(徳島型メンター制度Ⅱ)と記載すること。指導者は、主に指導を行った者を記載すること。

月 日	研 修 事 項	指導者
校 時	研 修 内 容 及 び 指 導 者 所 見	
○月○日 (○) 校時	学校教育目標、教育方針 学校教育目標及び教育方針について、校長より訓話していただく。学校教育目標を達成するためには、全職員がベクトルを同じにして取り組むことが重要であること等について研修した。	○○○○
○月○日 (○) 校時	学校の組織と運営、教育事務、校内諸規定 学校組織がその機能を十分に果たし、機能的な学校運営が行われるようにするためには、一人一人の教職員が、組織的な連携のもと、自らの役割をきちんと果たすことが不可欠である等について研修した。	○○○○
○月○日 (○) 校時	教師としての心得、年間指導計画 「とくしま教職員研修のしおり（フレッシュ研修Ⅰ・Ⅱのしおり）～学び続ける教職員のために～」を用いて、教師としての心得や家庭との連携等について研修した。年間指導計画を確認し、一年間の研修の進め方について共通理解を図った。	○○○○
小 計	：	
累 計	：	

※指導者の欄には、指導した者を全員書くこと。

(様式5)

令和8年度初任者研修拠点校指導教員勤務記録 記入例

学校(本務校)名 (○ ○ 学 校)

拠点校指導教員氏名 (○ ○ ○ ○)

○月●日(月)					○月△日(火)				
勤務校: ○○学校					勤務校: ●●学校				
校時	初任者指導		その他		校時	初任者指導		その他	
	授業研修	一般研修	準備・記録等	その他		授業研修	一般研修	準備・記録等	その他
①			○		①			○	
②	○				②		○		
③	○				③		○		
④			○		④			○	
⑤	○				⑤			○	
⑥				○	⑥			○	
放課後			○		放課後				年休
放課後			○		放課後				年休
備考	⑥初任者の学級の補助				備考				

※該当する場所に「○」を記入する。フレッシュ研修Ⅰ(初任者研修)指導記録と一致するようにする。

(長期休業日は、初任者に指導を行った場合のみ記録する。)

※備考欄には、「その他」に「○」がついた内容(校外研修に係る後補充、初任者の学級の参観・補助、校外行事の引率、学校行事名のほか勤務内容)等を記入する。

※年休は、「その他」の欄に記入する。(「年休」)

※本務校で管理する。(5年間保存)

第12章 年間研修項目について

1 年間研修項目の利用に当たっての留意事項

(1) 小学校・中学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校（共通）

- ① 「年間研修項目」には、校外研修で総合教育センター等において研修する項目が含まれている。同じ研修項目について、時期を早めて研修したり、再度研修をしたりするなど、校内研修と校外研修に関係性をもたせ、それぞれの研修によって学んだことが生かされるよう計画的に行い、研修の充実を図ること。
- ② 「年間研修項目」は、校内研修計画を立てる際に活用するために作成した参考資料である。各研修項目のねらいを明確にするために、7～9の領域に分けて例示している。各校が研修項目を設定するに当たっては、例示してある研修項目を組み合わせたり、必要に応じて加除したりする等、地域や学校の実情に応じて工夫すること。
- ③ 研修項目の実施時期については、例示してある実施時期にとらわれるものではない。また、実施するに当たっての所要時間は、それぞれの内容に応じて適切に設定すること。
- ④ 「素養」における研修項目「学校教育の現状と課題」では、学校・家庭・地域の関連と生涯学習、情報化・グローバル化への対応、地域と教育・開かれた学校（学校相互の連携・交流を含む）、個性を生かす教育等の観点からそれぞれ研修すること。
- ⑤ 「授業力・学習指導」の「教科等指導」における研修項目「授業の進め方」では、授業における発問・指名・板書の仕方、話し方、ノート指導、資料の提示方法、教材・教具や教育機器の活用及びティーム・ティーチングの役割等の観点からそれぞれ研修すること。研修項目「参観授業、実践授業、研究授業の実施」は、年間を通して行うこと。また、実施については、初任者の特性や児童生徒の実態、各教科等の特性に十分配慮すること。
- ⑥ 児童生徒の豊かな体験活動の充実を図るため、企画・運営・安全指導等について、各領域において適切な研修を行うこと。また、必要な経費や書類・手続き、関係機関との連携など幅広い知識・技能が身に付くよう実践的な研修を行うこと。

(2) 小学校・中学校・中等教育学校（前期課程）・特別支援学校（小・中学部）

- ① 「授業力・学習指導」の道徳科における研修項目「道徳教育の進め方」では、校内研修においても道徳教育に関する実践事例を基に研修すること。
- ② 「授業力・学習指導」の道徳科における研修項目「参観授業、実践授業、研究授業の実施」では、ねらいを効果的に達成するため、児童生徒の発達や個に応じた指導方法を工夫することが大切である。発問の仕方、板書の仕方、効果的な資料の提示方法、そして話し合い活動の指導に関わる基礎技術の習得等の観点から研修すること。

(3) 特別支援学校（小・中・高等部）

- ① 「授業力・学習指導」の「教科等指導」における研修項目「各教科等を合わせた指導の意義」は、知的障がいがある児童生徒及び複数の種類の障がいを併せ有する児童生徒に対する教育課程の編成等の観点から研修すること。
- ② 「担任力・生徒指導」の「自立活動」における研修項目「児童生徒の実態把握の方法と評価」は、それぞれの障がいの特性に応じた実態把握の方法と評価について具体的に研修すること。また、「自立活動の指導案の書き方」では、客観的な評価等について研修すること。

(4) 高等学校・中等教育学校（後期課程）・特別支援学校（高等部）

- ① 「授業力・学習指導」の「教科等指導」における研修項目「道徳教育研修」は、校内研修においても、人間としての在り方・生き方に関する教育を学校の教育活動全体を通じて行うという観点や、各教科・科目及び特別活動のそれぞれの特質に応じた適切な指導の観点から研修すること。
- ② 「授業力・学習指導」の「特別活動」における研修項目「ホームルーム活動の指導」では、ホームルーム活動全般についての指導や人間としての在り方・生き方に関する教育の充実等の観点から研修すること。

2 年間研修項目

(1) 小学校・中学校・中等教育学校(前期課程)

(○の項目は総合教育センター等における校外研修項目、・の項目は校内における研修項目である。)

	素養	授業力・学習指導		
		教科等指導・総合的な学習の時間	道徳科	特別活動
4 月 5 月 7 月	○教育公務員としての倫理・服務 ○個人情報の管理の在り方 ○メンタルヘルス研修 ○学校事務研修 ・教員としての職責 ・学校教育目標、学校経営方針 ・校務分掌について ・自己研修の進め方 ・ハラスメント防止について ・男女平等、男女共同参画 ・健康管理とストレス対処法 ・学校組織と運営	○教科研究、学習指導要領と教育課程の編成[小・中] ○教材研究と指導案の作成方法 ○テスト問題作成と評価[中] ○指導案作成と模擬授業[中] ・年間指導計画と評価計画の作成 ・指導案、週案の書き方 ・教科指導の基礎技術 ・学習習慣の確立 ・教材研究の方法 ・教材教具の作成と活用 ・授業形態の工夫 ・授業における児童生徒理解 ・参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・授業の進め方* ・情報活用能力の育成	・学習指導要領に示される指導内容 ・全体計画と年間指導計画の作成 ・道徳科の指導 ・指導案の作成 ・道徳科における評価 ・参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・道徳教育の進め方*	・学習指導要領に示される指導内容 ・学級会の指導 ・学校行事の指導 ・クラブ活動[小] ・基本的な生活習慣の形成[小] ・よりよい人間関係の形成 ・男女相互の理解と協力[中] ・参観授業、実践授業、研究授業の実施*
夏 季 休 業	○コミュニケーション研修 ○学校生活の振り返り ○ネットワーク構築研修 ・地域行事への参加		○道徳教育研修 ○特別活動研修 ・発言の取り上げ方と授業展開 ・道徳性を育む場の設定 ・教材の開発・活用 ・参観授業、実践授業、研究授業の実施*	・学級会の指導 ・児童会・生徒会活動の指導 ・学校行事の指導 ・健康・安全指導 ・学校図書館の利用 ・性的な発達への対応[中] ・ボランティア活動の意義 ・社会参画意識の醸成 ・主体的な進路の選択と将来設計[中] ・参観授業、実践授業、研究授業の実施*
9 月 5 月 12 月	○徳島県人権教育推進方針 ○学校における人権教育の推進 ○「人権教育の指導方法等の在り方」について ○「“あわ”人権学習ハンドブック」と学習指導案 ○働き方改革について ○学校安全研修 ・避難経路の確認 ・学校の環境づくり ・PTA(保護者会)の組織と運営 ・校内研修への取組 ・「“あわ”人権学習ハンドブック」を活用した授業実践の在り方 ・福祉、ボランティア教育 ・学校間、校種間の連携	・個に応じた学習指導の在り方 ・授業の反省と評価 ・授業における個別指導 ・チーム・ティーチング、習熟度別指導、グループ指導等 ・複式学級における学習指導 ・学習形態を生かした授業構成 ・授業分析と診断 ・学習指導と評価の要点 ・参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・授業の進め方*		
1 月 5 月 3 月	○コンプライアンス研修 ○教職キャリアデザイン研修 ○フレッシュ研修Ⅱに向けての計画 ・教職員としての自覚 ・人権教育の総括と評価 ・研修の総括と評価 ・学校教育の現状と課題*	・参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・授業の進め方* ・教科等指導の総括と評価	・参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・道徳教育の総括と評価	・学校行事の指導 ・参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・特別活動の総括と評価

*は留意事項として31ページに記載

担任力・生徒指導		特別な配慮・支援	ICTの利活用
学級経営	生徒指導		
○学級開きと学級経営 ○地域や家庭との連携 ・年度当初の学級づくり・学級事務 ・学級経営案の作成 ・人権尊重の視点に立った学級経営 ・学級組織のづくり方 ・児童生徒の緊急対応マニュアル ・児童生徒の事故予防 ・教室環境づくり ・学級レクリエーションの指導 ・保護者会の在り方 ・家庭訪問の在り方 ・児童生徒・保護者面談の進め方 ・学級集団の指導 ・学級通信のづくり方 ・通信簿（通知表）の作成 ・夏季休業前の学級事務 ・夏季休業前の指導	・児童生徒の心理と児童生徒理解 ・生徒指導の意義と課題 ・教育課程における生徒指導の位置付け ・生徒指導の前提となる発達観と指導観 ・集団指導・個別指導の方法原理 ・学校運営と生徒指導 ・生徒指導体制の基本的な考え方 ・生徒指導の組織と生徒指導主事(主任)の役割 ・年間指導計画 ・生徒指導力向上のための教員研修 ・資料の保管・活用と指導要録 ・全校指導体制の確立 ・教育相談の意義 ・教育相談体制の構築 ・教育相談の進め方	・特別支援教育とは ・特別支援教育の現状 ・学びの場の充実	○ICT(1人1台端末等)の活用【小・中】 ○情報教育研修 ・ICT(1人1台端末等)を活用した授業づくり(ICT活用指導力) ・情報モラル・セキュリティ ・校務の情報化の推進
○目標の再設定 ・4月～8月の学級経営評価と9月からの計画		○特別支援教育研修 ○特別支援教育の理念と基本的指導方法	
○生徒指導研修 ○キャリア教育研修 ・学年経営と学級経営の関係 ・学級事務と情報処理活用 ・9月～12月の学級経営評価と1月からの計画	・生徒指導における教職員の役割 ・守秘義務と説明責任 ・学級担任の指導 ・基本的な生活習慣の確立 ・校内規律に関する指導の基本 ・児童生徒の安全にかかわる問題	・問題行動の早期発見と効果的な指導 ・個別の課題を抱える児童生徒への指導 ・スクールカウンセラー、専門機関等との連携 ・関係諸機関との連携	
○教育相談研修 ・年度末の学級事務 ・指導要録の作成 ・次年度(卒業後)への引き継ぎ資料 ・1月～3月の学級経営評価 ・1年間の学級経営評価と次年度計画	・生徒指導に関する法制度等 ・学校と家庭・地域・関係機関との連携 ・生徒指導に関する総括と評価		

(2) 高等学校・中等教育学校（後期課程）

（○の項目は総合教育センター等における校外研修項目、・の項目は校内における研修項目である。）

	素養	授業力・学習指導	
		教科等指導・総合的な探究の時間	特別活動
4 月 5 月 7 月	<ul style="list-style-type: none"> ○教育公務員としての倫理・服務 ○個人情報の管理の在り方 ○メンタルヘルス研修 ○学校事務研修 ・ 教員としての職責 ・ 学校教育目標、学校経営方針 ・ 校内諸規定の理解 ・ 校務分掌について ・ 自己研修の進め方 ・ ハラスメント防止について ・ 男女平等、男女共同参画 ・ 健康管理とストレス対処法 ・ 学校組織と運営 	<ul style="list-style-type: none"> ○教科研究、学習指導要領と教育課程の編成 ○教材研究と指導案の作成方法 ○テスト問題の作成と評価 ○指導案作成と模擬授業 ・ 年間指導計画と評価計画の作成 ・ 教科指導の基礎技術 ・ 学習習慣の確立 ・ 教材研究の方法 ・ 教材教具の作成と活用 ・ 授業形態の工夫 ・ 授業における生徒理解 ・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・ 授業の進め方* ・ 道徳教育研修* ・ 情報活用能力の育成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間指導計画と評価計画の作成 ・ 学習指導要領に示される指導内容 ・ 学校行事の指導 ・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・ ホームルーム活動の指導*
夏 季 休 業	<ul style="list-style-type: none"> ○コミュニケーション研修 ○学校生活の振り返り ○ネットワーク構築研修 ・ 地域行事への参加 	<ul style="list-style-type: none"> ○道徳教育研修 ○特別活動研修 ・ 人権教育に関する指導資料の収集・活用と授業実践の在り方 ・ 授業における個別指導 ・ 習熟度別指導、チーム・ティーチング、グループ指導等 ・ 学習形態を生かした授業構成 ・ 学習指導と評価の要点 ・ 個に応じた学習指導の在り方 ・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・ 授業の進め方* 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康・安全指導 ・ 環境教育 ・ 交通安全の指導 ・ 学校図書館の利用 ・ 食に関する指導 ・ 性に関する指導 ・ 命の尊さに関する指導 ・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*
9 月 5 月 12 月	<ul style="list-style-type: none"> ○徳島県人権教育推進方針 ○学校における人権教育の推進 ○「人権教育の指導方法等の在り方」について ○「“あわ”人権学習ハンドブック」と学習指導案 ○働き方改革について ○学校安全研修 ・ 避難経路の確認 ・ 学校の環境づくり ・ P T A (保護者会)の組織と運営 ・ 校内研修への取組 ・ 「“あわ”人権学習ハンドブック」を活用した授業実践の在り方 ・ 福祉、ボランティア教育 ・ 学校間、校種間の連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・ 授業の進め方* ・ 教科等指導の総括と評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティア活動の意義 ・ 望ましい職業観・勤労観 ・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・ 特別活動の総括と評価
1 月 5 月 3 月	<ul style="list-style-type: none"> ○コンプライアンス研修 ○教職キャリアデザイン研修 ○フレッシュ研修Ⅱに向けての計画 ・ 教職員としての自覚 ・ 人権教育の総括と評価 ・ 研修の総括と評価 ・ 学校教育の現状と課題* 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・ 授業の進め方* ・ 教科等指導の総括と評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティア活動の意義 ・ 望ましい職業観・勤労観 ・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・ 特別活動の総括と評価

*は留意事項として31ページに記載

担任力・生徒指導		特別な配慮・支援	ICTの利活用
ホームルーム経営	生徒指導		
○ホームルーム開きとホームルーム経営 ○家庭との連携 ・年度当初のホームルームづくり・ホームルーム事務 ・ホームルーム経営案の作成 ・人権尊重の視点に立ったホームルーム経営 ・ホームルーム組織のつくり方 ・生徒の緊急対応マニュアル ・生徒の事故予防 ・教室環境づくり ・保護者会の在り方 ・家庭訪問の在り方 ・生徒・保護者面談の進め方 ・ホームルーム集団の指導 ・ホームルーム通信のつくり方 ・通信簿（通知表）の作成 ・夏季休業前のホームルーム事務 ・夏季休業前の指導	○教育相談研修 ・生徒の心理と生徒理解 ・生徒指導の意義と課題 ・教育課程における生徒指導の位置付け ・生徒指導の前提となる発達観と指導観 ・集団指導・個別指導の方法原理 ・学校運営と生徒指導 ・生徒指導体制の基本的な考え方 ・生徒指導の組織と生徒指導主事の役割 ・年間指導計画 ・生徒指導力向上のための教員研修 ・資料の保管・活用と指導要録 ・全校指導体制の確立 ・教育相談の意義 ・教育相談体制の構築 ・教育相談の進め方	・特別支援教育とは ・特別支援教育の現状 ・学びの場の充実	○ICT(1人1台端末等)の活用[高] ○情報教育研修 ・ICT(1人1台端末等)を活用した授業づくり(ICT活用指導力) ・情報モラル・セキュリティ ・校務の情報化の推進
○目標の再設定 ・4月～8月の学級経営評価と9月からの計画		○特別支援教育研修 ○特別支援教育の理念と基本的指導方法	
○生徒指導研修 ○キャリア教育研修 ・学年経営と学級経営の関係 ・学級事務と情報処理活用 ・9月～12月の学級経営評価と1月からの計画	・問題行動の早期発見と効果的な指導 ・発達に関する課題と対応 ・個別の課題を抱える生徒への指導 ・スクールカウンセラー、専門機関等との連携 ・関係諸機関との連携 ・生徒指導における教職員の役割 ・守秘義務と説明責任 ・ホームルーム担任の指導 ・基本的な生活習慣の確立 ・校内規律に関する指導の基本 ・生徒の安全にかかわる問題	・問題行動の早期発見と効果的な指導 ・発達に関する課題と対応 ・個別の課題を抱える児童生徒への指導 ・スクールカウンセラー、専門機関等との連携 ・関係諸機関との連携	
○教育相談研修 ・年度末のホームルーム事務 ・指導要録の作成 ・次年度(卒業後)への引き継ぎ資料 ・1月～3月のホームルーム経営評価 ・1年間のホームルーム経営評価と次年度計画	・生徒指導に関する法制度等 ・学校と家庭・地域・関係機関との連携 ・生徒指導に関する総括と評価		

(3) 特別支援学校（小学部・中学部）

（○の項目は総合教育センター等における校外研修項目、・の項目は校内における研修項目である。）

	素養	授業力・学習指導		
		教科等指導・総合的な学習の時間	道徳科	特別活動
4 月 5 月 7 月	<p>○教育公務員としての倫理・服務</p> <p>○個人情報の管理の在り方</p> <p>○メンタルヘルス研修</p> <p>○学校事務研修</p> <p>・ 教員としての職責</p> <p>・ 学校教育目標、学校経営方針</p> <p>・ 校内諸規程の理解</p> <p>・ 校務分掌について</p> <p>・ 自己研修の進め方</p> <p>・ ハラスメント防止について</p> <p>・ 男女平等、男女共同参画</p> <p>・ 健康管理とストレス対処法</p> <p>・ 学校組織と運営</p>	<p>○個別の指導計画の作成</p> <p>○指導案の作成</p> <p>○教育課程に関する研修</p> <p>・ 個別の指導計画の作成</p> <p>・ テスト問題の作成と評価</p> <p>・ 年間指導計画と評価計画の作成</p> <p>・ 教科指導の基礎技術</p> <p>・ 授業における児童生徒理解</p> <p>・ 教材研究の方法</p> <p>・ 教材教具の作成と活用</p> <p>・ 授業形態の工夫</p> <p>・ 各教科等を合わせた指導の意義*</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 授業の進め方*</p> <p>・ アセスメント</p> <p>・ 情報活用能力の育成</p>	<p>・ 道徳教育と心の教育</p> <p>・ 学習指導要領に示される指導内容</p> <p>・ 年間指導計画と評価計画の作成</p> <p>・ 教材の特質などに応じた発問構成</p> <p>・ 指導案の作成</p> <p>・ 道徳教育と体験活動</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 道徳教育の進め方*</p>	<p>・ 年間指導計画と評価計画の作成</p> <p>・ 学習指導要領に示される指導内容</p> <p>・ 学級会の指導</p> <p>・ 学校行事の指導</p> <p>・ クラブ活動[小]</p> <p>・ 基本的な生活習慣の形成[小]</p> <p>・ よりよい人間関係の形成</p> <p>・ 男女相互の理解と協力[中]</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p>
夏 季 休 業	<p>○コミュニケーション研修</p> <p>○学校生活の振り返り</p> <p>○ネットワーク構築研修</p> <p>・ 地域行事への参加</p>	<p>・ 授業の自己評価と改善</p>	<p>○道徳教育研修</p> <p>○特別活動研修</p> <p>・ 発言の取り上げ方と授業展開</p> <p>・ 道徳性を育む場の設定</p> <p>・ 教材の開発</p> <p>・ 生命の尊さに関する指導</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p>	<p>・ 健康・安全指導</p> <p>・ 学校図書館の利用</p> <p>・ 性的な発達への対応[中]</p> <p>・ 学級会の指導</p> <p>・ 児童会・生徒会活動の指導</p> <p>・ 学校行事の指導</p> <p>・ ボランティア活動の意義</p> <p>・ 社会参画意識の醸成</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p>
9 月 5 月 12 月	<p>○徳島県人権教育推進方針</p> <p>○学校における人権教育の推進</p> <p>○「人権教育の指導方法等の在り方」について</p> <p>○「あわ」人権学習ハンドブックと学習指導案</p> <p>○働き方改革について</p> <p>○学校安全研修</p> <p>・ 避難経路の確認</p> <p>・ 学校の環境づくり</p> <p>・ P T A (保護者会)の組織と運営</p> <p>・ 校内研修への取組</p> <p>・ 「あわ」人権学習ハンドブックを活用した授業実践の在り方</p> <p>・ 福祉、ボランティア教育</p> <p>・ 学校間、校種間の連携</p>	<p>・ 人権教育に関する指導資料の収集・活用と授業実践の在り方</p> <p>・ 個別指導と集団による指導</p> <p>・ 習熟度別指導、チーム・ティーチング、グループ指導等</p> <p>・ 学習形態を生かした授業構成</p> <p>・ 学習指導と評価の要点</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 授業の進め方*</p>		<p>・ 児童会・生徒会活動の指導</p> <p>・ 学校行事の指導</p> <p>・ ボランティア活動の意義</p> <p>・ 社会参画意識の醸成</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p>
1 月 5 月 3 月	<p>○コンプライアンス研修</p> <p>○教職キャリアデザイン研修</p> <p>○フレッシュ研修Ⅱに向けての計画</p> <p>・ 教職員としての自覚</p> <p>・ 人権教育の総括と評価</p> <p>・ 研修の総括と評価</p> <p>・ 学校教育の現状と課題*</p>	<p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 授業の進め方*</p> <p>・ 教科等指導の総括と評価</p>	<p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 道徳教育の総括と評価</p>	<p>・ 学校行事の指導</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 特別活動の総括と評価</p>

*は留意事項として31ページに記載

担任力・生徒指導		授業力・担任力		特別支援の充実	ICTの利活用
学級経営	生徒指導	自立活動			
○学級開きと学級経営 ○家庭との連携 ○個別の教育支援計画の作成と意義 ・年度当初の学級づくり・学級事務 ・児童生徒理解 ・人権尊重の視点に立った学級経営 ・児童生徒の緊急対応マニュアル ・児童生徒の事故予防 ・教室環境整備 ・保護者との連携、家庭訪問の在り方 ・児童生徒・保護者との面談の進め方 ・学級集団の指導 ・学級通信のつくり方 ・通信簿（通知表）の作成 ・夏季休業前の学級事務 ・夏季休業前の指導	・児童生徒の心理と児童生徒理解 ・生徒指導の意義と課題 ・教育課程における生徒指導の位置付け ・生徒指導の前提となる発達観と指導観 ・集団指導・個別指導の方法原理 ・学校運営と生徒指導 ・生徒指導体制の基本的な考え方 ・生徒指導の組織と生徒指導主事の役割 ・年間指導計画 ・生徒指導力向上のための教員研修 ・資料の保管・活用と指導要録 ・全校指導体制の確立 ・教育相談の意義 ・教育相談体制の構築 ・教育相談の進め方	○自立活動の意義 ○自立活動の指導の進め方 ○I C F の概念について ・自立活動の指導の基礎技術 ・自立活動の指導案の書き方* ・参観授業と実践授業、研究授業の実施* ・児童生徒の実態把握の方法と評価* ・自立活動と各教科等との関連	・地域との連携・協働の意義 ・各校で取り組んでいる地域との連携・協働の取組	○ICT(1人1台端末等)の活用[小・中] ○情報教育研修 ・ICT(1人1台端末等)を活用した授業づくり(ICT活用指導力) ・情報モラル・セキュリティ ・校務の情報化の推進	
○目標の再設定 ○特別支援教育の理念と基本的指導方法 ・4月～8月の学級経営評価と9月からの計画 ・関係機関との連携(家庭、医療、福祉、労働等) ・ケース会議の準備と運営		・授業の評価と改善	○特別支援教育研修		
○生徒指導研修 ○キャリア教育研修 ・学級事務と情報処理活用 ・特別支援教育の現状と動向 ・9月～12月の学級経営評価と1月からの計画	・問題行動の早期発見と効果的な指導 ・発達に関する課題と対応 ・個別の課題を抱える児童生徒への指導 ・スクールカウンセラー、専門機関等との連携 ・組織的対応と関係諸機関との連携 ・生徒指導における教職員の役割 ・守秘義務と説明責任 ・学級担任の指導 ・基本的な生活習慣の確立 ・校内規律に関する指導の基本 ・児童生徒の安全にかかわる問題 ・社会的・職業的自立に向けた進路指導	・障がいの特性理解 ・障がいのある児童生徒への対応の仕方 ・補助的手段、代替手段の活用の仕方 ・障がいの受容と克服 ・自立と社会参加 ・参観授業、実践授業、研究授業の実施*			
○教育相談研修 ・年度末の学級事務 ・指導要録の作成 ・次年度(卒業後)への引き継ぎ資料 ・1月～3月の学級経営評価 ・1年間の学級経営評価と次年度計画	・生徒指導に関する法制度等 ・学校と家庭・地域・関係機関との連携 ・生徒指導に関する総括と評価	・参観授業、実践授業、研究授業の実施* ・自立活動への取組の総括と評価			

(4) 特別支援学校（高等部）※ 知的障がい者である生徒に対する教育を行う特別支援学校は、道徳科を履修することになっているため、道徳科については小学部・中学部の年間研修項目を参照すること。

(○の項目は総合教育センター等における校外研修項目、・の項目は校内における研修項目である。)

	素養	授業力・学習指導	
		教科等指導・総合的な探究の時間	特別活動
4 月 5 月 7 月	<p>○教育公務員としての倫理・服務</p> <p>○個人情報の管理の在り方</p> <p>○メンタルヘルス研修</p> <p>○学校事務研修</p> <p>・ 教員としての職責</p> <p>・ 学校教育目標、学校経営方針</p> <p>・ 校内諸規程の理解</p> <p>・ 校務分掌について</p> <p>・ 自己研修の進め方</p> <p>・ ハラスメント防止について</p> <p>・ 男女平等、男女共同参画</p> <p>・ 健康管理とストレス対処法</p> <p>・ 学校組織と運営</p>	<p>○個別の指導計画の作成</p> <p>○指導案の作成</p> <p>○教育課程に関する研修</p> <p>・ 個別の指導計画の作成</p> <p>・ テスト問題の作成と評価</p> <p>・ 年間指導計画と評価計画の作成</p> <p>・ 教科指導の基礎技術</p> <p>・ 授業における生徒理解の仕方</p> <p>・ 教材研究の方法</p> <p>・ 教材教具の作成と活用</p> <p>・ 授業形態の工夫</p> <p>・ 個に応じた学習指導の在り方</p> <p>・ 各教科等を合わせた指導の意義*</p> <p>・ 道徳教育研修*</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 授業の進め方*</p> <p>・ アセスメント</p> <p>・ 情報活用能力の育成</p>	<p>・ 年間指導計画と評価計画の作成</p> <p>・ 学習指導要領に示される指導内容</p> <p>・ 生徒会活動の指導</p> <p>・ 学校行事の指導</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ ホームルーム活動の指導*</p>
夏 季 休 業	<p>○コミュニケーション研修</p> <p>○学校生活の振り返り</p> <p>○ネットワーク構築研修</p> <p>・ 地域行事への参加</p>	<p>○道徳教育研修</p> <p>○特別活動研修</p> <p>・ 人権教育に関する指導資料の収集・活用と授業実践の在り方</p> <p>・ 個別指導と集団による指導</p> <p>・ 習熟度別指導、チーム・ティーチング、グループ指導等</p> <p>・ 学習形態を生かした授業構成</p> <p>・ 学習指導と評価の要点</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 授業の進め方*</p>	<p>・ 健康・安全指導</p> <p>・ 環境教育</p> <p>・ 交通安全の指導</p> <p>・ 学校図書館の利用</p> <p>・ 食に関する指導</p> <p>・ 性に関する指導</p> <p>・ 命の尊さに関する指導</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p>
9 月 5 月 12 月	<p>○徳島県人権教育推進方針</p> <p>○学校における人権教育の推進</p> <p>○「人権教育の指導方法等の在り方」について</p> <p>○「“あわ”人権学習ハンドブック」と学習指導案</p> <p>○働き方改革について</p> <p>○学校安全研修</p> <p>・ 避難経路の確認</p> <p>・ 学校の環境づくり</p> <p>・ P T A (保護者会)の組織と運営</p> <p>・ 校内研修への取組</p> <p>・ 「“あわ”人権学習ハンドブック」を活用した授業実践の在り方</p> <p>・ 福祉、ボランティア教育</p> <p>・ 学校間、校種間の連携</p>	<p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 授業の進め方*</p> <p>・ 教科等指導の総括と評価</p>	<p>・ ボランティア活動の意義</p> <p>・ 望ましい職業観・勤労観</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 特別活動の総括と評価</p>
1 月 5 月 3 月	<p>○コンプライアンス研修</p> <p>○教職キャリアデザイン研修</p> <p>○フレッシュ研修Ⅱに向けての計画</p> <p>・ 教職員としての自覚</p> <p>・ 人権教育の総括と評価</p> <p>・ 研修の総括と評価</p> <p>・ 学校教育の現状と課題*</p>	<p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 授業の進め方*</p> <p>・ 教科等指導の総括と評価</p>	<p>・ ボランティア活動の意義</p> <p>・ 望ましい職業観・勤労観</p> <p>・ 参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・ 特別活動の総括と評価</p>

*は留意事項として31ページに記載

担任力・生徒指導		担任力・授業力	特別支援の充実	ICTの利活用
学級経営	生徒指導	自立活動		
<p>○ホームルーム開きとホームルーム経営</p> <p>○家庭との連携</p> <p>○個別の教育支援計画の作成と意義</p> <p>・年度当初のホームルームづくり・事務</p> <p>・生徒理解</p> <p>・人権尊重の視点に立ったホームルーム経営</p> <p>・ホームルーム組織のつくり方</p> <p>・生徒の緊急対応マニュアル</p> <p>・生徒の事故予防</p> <p>・教室環境整備</p> <p>・保護者との連携、家庭訪問の在り方</p> <p>・生徒・保護者との面談の進め方</p> <p>・ホームルーム集団の指導</p> <p>・ホームルーム通信のつくり方</p> <p>・通信簿（通知表）の作成</p> <p>・夏季休業前のホームルーム事務</p> <p>・夏季休業前の指導</p>	<p>・生徒の心理と生徒理解</p> <p>・生徒指導の意義と課題</p> <p>・教育課程における生徒指導の位置付け</p> <p>・生徒指導の前提となる発達観と指導観</p> <p>・集団指導・個別指導の方法原理</p> <p>・学校運営と生徒指導</p> <p>・生徒指導体制の基本的な考え方</p> <p>・生徒指導の組織と生徒指導主事の役割</p> <p>・年間指導計画</p> <p>・生徒指導力向上のための教員研修</p> <p>・資料の保管・活用と指導要録</p> <p>・全校指導体制の確立</p> <p>・教育相談の意義</p> <p>・教育相談体制の構築</p> <p>・教育相談の進め方</p>	<p>○自立活動の意義</p> <p>○自立活動の指導の進め方</p> <p>○ICFの概念について</p> <p>・自立活動と各教科等との関連</p> <p>・自立活動の指導案の書き方*</p> <p>・参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・生徒の実態把握の方法と評価*</p>	<p>・地域との連携・協働の意義</p> <p>・各校で取り組んでいる地域との連携・協働の取組</p>	<p>○ICT(1人1台端末等)の活用[小・中]</p> <p>○情報教育研修</p> <p>・ICT(1人1台端末等)を活用した授業づくり (ICT活用指導力)</p> <p>・情報モラル・セキュリティ</p> <p>・校務の情報化の推進</p>
<p>○目標の再設定</p> <p>○特別支援教育の理念と基本的指導方法</p> <p>・4月～8月のホームルーム経営評価と9月からの計画</p> <p>・関係機関との連携 (家庭、医療、福祉、労働等)</p> <p>・ケース会議の準備と運営</p>		<p>・授業の評価と改善</p>	<p>○特別支援教育研修</p>	
<p>○生徒指導研修</p> <p>○キャリア教育研修</p> <p>・ホームルーム事務と情報処理活用</p> <p>・特別支援教育の現状と動向</p> <p>・卒業後の生活</p> <p>・9月～12月のホームルーム経営評価と1月からの計画</p>	<p>・問題行動の早期発見と効果的な指導</p> <p>・発達に関する課題と対応</p> <p>・個別の課題を抱える生徒への指導</p> <p>・スクールカウンセラー、専門機関等との連携</p> <p>・組織的対応と関係諸機関との連携</p> <p>・生徒指導における教職員の役割</p> <p>・守秘義務と説明責任</p> <p>・ホームルーム担任の指導</p> <p>・基本的な生活習慣の確立</p> <p>・校内規律に関する指導の基本</p> <p>・生徒の安全にかかわる問題</p> <p>・社会的・職業的自立に向けた進路指導</p>	<p>・障がいの特性理解</p> <p>・障がいのある生徒への対応の仕方</p> <p>・補助的手段、代替手段の活用の仕方</p> <p>・障がいの受容と克服</p> <p>・自立と社会参加</p> <p>・参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p>		
<p>○教育相談研修</p> <p>・年度末のホームルーム事務</p> <p>・指導要録の作成</p> <p>・次年度(卒業後)への引き継ぎ資料</p> <p>・1月～3月のホームルーム経営評価</p> <p>・1年間のホームルーム経営評価と次年度計画</p>	<p>・生徒指導に関する法制度等</p> <p>・学校と家庭・地域・関係機関との連携</p> <p>・生徒指導に関する総括と評価</p>	<p>・参観授業、実践授業、研究授業の実施*</p> <p>・自立活動の総括と評価</p> <p>・自立活動の総括と評価</p>		

とくしま教員育成指標 資質・能力一覧表

小学校・中学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校教諭

	5つの柱	記号	資質・能力
1	素養	A	使命感・倫理観
		B	識見・学び続ける力
		C	社会性・コミュニケーション力
		D	学校組織マネジメント力
		E	連携・協働力
		F	危機管理能力
2	授業力・ 学習指導	A	カリキュラム・マネジメント力
		B	授業構想力
		C	授業実践力
		D	授業省察力・改善力
3	担任力・ 生徒指導	A	児童生徒理解・指導力（小・中・高）
			幼児児童生徒理解・指導力（特）
		B	集団づくり力
		C	課題解決力
		D	未来ビジョン育成力
		E	目標の明確化・実態把握力（特）
F	チームによる組織力（特）		
4	特別な配慮・支援	A	個に応じた指導・支援力（小・中・高）
		B	チームによる実践（小・中・高）
		C	「わかった」「できた」を育む学習支援力（小・中）
		D	「わかった」「できた」を育む生活支援力（小・中）
		E	多様性に基づく学習支援力（高）
		F	多様性に基づく生活支援力（高）
	特別支援の充実	G	センター的機能の推進力（特）
		H	地域貢献力（特）
5	ICTの利活用	A	ICTを学習指導に利活用する力
		B	ICTを効率的な業務の遂行に活用する力

※（ ）内の表記について
 小……小学校教諭
 中……中学校及び中等教育学校（前期）教諭
 高……高等学校及び中等教育学校（後期）教諭
 特……特別支援学校教諭
 ※（ ）がない項目は、全校種が該当する

第13章 校外研修

1 研修の概要

(1) 研修内容 *各研修は、複数の資質・能力と関連するが、主とする資質・能力で分類した。

資質・能力	研修名
1 素 養	開講式
	服務研修
	メンタルヘルス研修
	コミュニケーション研修
	ネットワーク構築研修（家庭や地域との連携）
	働き方改革等について
	学校安全研修
	コンプライアンス研修
	教職キャリアデザイン研修
2 授業力・学習指導	体験発表
	授業スキルアップ研修Ⅰ・Ⅱ
	道徳教育研修
3 担任力・生徒指導	人権教育研修
	学級・ホームルーム経営研修Ⅰ（学級・ホームルーム開き）
	特別活動研修
	学級・ホームルーム経営研修Ⅱ（目標の再設定）
	生徒指導研修
4 特別な配慮・支援 特別支援の充実	キャリア教育研修
	特別支援教育研修Ⅰ・Ⅱ
5 ICTの利活用	教育相談研修
	学校事務研修
	情報教育研修

(2) 月別実施日

月	研修名	期 日	休業日	課業日
4	開講式／服務研修／学校事務研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅰ（学級・ホームルーム開き）	4月2日（木）	1	
5	授業スキルアップ研修Ⅰ	【小学校（共通）】 5月12日（火）		3
6		【小学校A組】 5月26日（火）、6月10日（水）		
		【小学校B組】 5月27日（水）、6月9日（火）		
		【中学校】 5月19日（火）、6月3日（水） 6月17日（水）		
	【高等学校】 5月20日（水）、6月2日（火） 6月16日（火）			
	【特別支援学校】 5月12日（火）、5月27日（水） 6月9日（火）			
7	メンタルヘルス研修／情報教育研修	7月1日（水）		1
	コミュニケーション研修／ネットワーク構築研修（家庭や地域との連携）	7月24日（金）	1	
8	特別支援教育研修Ⅰ／道徳教育研修／特別活動研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅱ（目標の再設定）	8月4日（火）	1	
9	人権教育研修／働き方改革等について／生徒指導研修	9月15日（火）		1
11	学校安全研修／キャリア教育研修	11月17日（火）		1
1	教育相談研修／コンプライアンス研修	1月13日（水）		1
2	教職キャリアデザイン研修／体験発表	2月3日（水）		0.5
	授業スキルアップ研修Ⅱ	6月29日（月）以降、1月22日（金）までに、班で決めた1日		1
	特別支援教育研修Ⅱ（eラーニング）	9月15日（火）の研修までに課題報告書を提出		0.5
合計			3	9
			1 2	

2 受講上の心構え

(1) 十分な事前準備をする

研修の期日が決まった時点で、早めに、教務主任や学年主任、校務の代行者などに出張を伝え、授業の振替や補教を依頼して、事前の準備をする。出張内中等の事務手続きも併せて行う。前日には、学級・ホームルームや授業の補教等をする教員に児童生徒の学習状況や課題を伝え、引継ぎをしておく。また、帰校後の引継ぎ・打合せの予定を確認しておく。

(2) 時間を厳守する

「実施要項」を確認し、集合時刻の5分前には着席できるように、時間に余裕をもって出席する。無断欠席・遅刻は厳禁である。

(3) T（時）P（場所）O（場合）を考え、研修にふさわしい服装で参加する

教職員として清潔感のある服装を心掛ける。また、日頃から、同僚や保護者、地域の人による印象を与え、児童生徒の手本となるような服装や髪型に気を遣う。

(4) 明るく元気に挨拶し、積極的にコミュニケーションを図る

日頃から互いに挨拶を交わし、温かな人間関係を築くことができるように心掛ける。研修を通して、人的ネットワークを広げる。

(5) 学びを振り返る

（様式14）「校外研修の記録」等を活用し、研修での学びを自分なりにまとめ、関係者に報告する。最新の情報については、機会を見つけて、校内研修の資料として活用してもらう。

3 研修内容とねらい

(1) 開講式／サービス研修／学校事務研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅰ（学級・ホームルーム開き）（1日）

教育公務員の倫理とサービスを学び、職務遂行に当たっての行動規範について理解を深める。また、学校事務について理解し、事務手続きが円滑に進むようにする。さらに、学級担任として準備すべきことや配慮すべきことなど、学級・ホームルーム開きについての内容と重要性を理解し、よりよい学級・ホームルーム経営や保護者対応の在り方について学ぶ。

- 【とくしま教員育成指標】
- 素養「A 使命感・倫理観」「D 学校組織マネジメント力」
 - 担任力・生徒指導「A 児童生徒理解・指導力」（小・中・高）
 - 「A 幼児児童生徒理解・指導力」（特）
 - 「B 集団づくり力」
 - ICTの利活用「B ICTを効率的な業務の遂行に活用する力」

(2) 授業スキルアップ研修（4日）

① 授業スキルアップ研修Ⅰ（3日）

年間指導計画や評価計画作成上の配慮事項や教材研究の方法（教材の収集・選択、提示の方法等）、指導方法（学習指導案・細案の作成方法、発問や板書の工夫、ノートや資料の活用、机間指導の在り方、テスト問題作成上の配慮事項、評価の在り方等）、ICT（1人1台端末等）の活用についての講義や研究協議等を通して、教科等に関する実践的指導力を養う。

- 【とくしま教員育成指標】 ○授業力・学習指導「A カリキュラム・マネジメント力」「B 授業構想力」
「C 授業実践力」「D 授業省察力・改善力」
○ICTの利活用「A ICTを学習指導に利活用する力」

○小学校

教科等（国語、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭、体育、外国語活動・外国語）の授業づくりに関する講義と演習を行う。また、ICT（1人1台端末等）の活用に関する講義と演習を行う。

○中学校・中等教育学校（前期課程）

専門教科について、学習指導案を作成し、模擬授業と研究協議を行う。専門教科におけるテスト問題作成上の配慮事項や評価の在り方、指導・改善の方法等について、講義と協議等を行う。また、ICT（1人1台端末等）の活用に関する講義と演習を行う。

○高等学校・中等教育学校（後期課程）

専門教科について、学習指導案を作成し、模擬授業と研究協議を行う。専門教科におけるテスト問題作成上の配慮事項や評価の在り方、指導・改善の方法等について、講義と協議等を行う。また、ICT（1人1台端末等）の活用に関する講義と演習を行う。

○特別支援学校

個別の教育支援計画や個別の指導計画作成上の配慮事項や指導内容・指導方法について講義と協議等を行う。また、ICT（1人1台端末等）の活用に関する講義と演習を行う。

② 授業スキルアップ研修Ⅱ（1日）

班別・教科別（以後、「班」という。）で決めた代表研究授業者（以後、「研究授業者」という。）の所属校において、班の初任者が参加し、教科等担当指導主事の指導のもと、研究授業・研究協議を行い、教科等に関する実践的指導力を身に付ける。

- 【とくしま教員育成指標】 ○授業力・学習指導「A カリキュラム・マネジメント力」「B 授業構想力」
「C 授業実践力」「D 授業省察力・改善力」
○ICTの利活用「A ICTを学習指導に利活用する力」

【実施方法】

初任者は校内での研究授業を定められた期間内において、年2回以上実施する。研究授業者はそのうちの1回を授業スキルアップ研修Ⅱのための研究授業として行う。ただし、実施する教科等については13ページの授業研修に従う。（中・高は専門教科に限る。）

ア 会 場

研究授業者の所属校

イ 日 程

研究授業者所属校の管理職、校内指導教員等と相談し、後日決定する。

ウ 出席者

研究授業者所属校の管理職・校内指導教員・拠点校指導教員、班の初任者、教科等担当指導主事

エ 運 営

- ・協議の運営は、初任者が主体的に運営する。
- ・中学校・高等学校・中等教育学校の研究授業の実施に当たっては、同じ専門教科の初任者で行う。
- ・記録者は、協議記録を「授業スキルアップ研修Ⅱ実施報告書（様式13）」にまとめ、総合教育センター教職員研修課フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）担当（以下「フレッシュ研修Ⅰ担当」という。）にメールで送付する。

【実施手順】

ア 班の決定

- ・授業スキルアップ研修Ⅱの各班を発表する。
- ・班ごとに役割（班長、研究授業者、記録者）を相談し、役割を受けた初任者は帰校後、管理職、指導教員に報告する。

イ 役割の報告

- ・小学校・特別支援学校の受講者は、**令和8年5月15日（金）**までに、中学校・高等学校・中等教育学校の受講者は、**令和8年5月22日（金）**までに決定した役割等をフレッシュ研修Ⅰ担当に、**班長**がGoogleフォームで報告する。

※小学校については、希望教科等を3つ記入する。

ウ 希望日時の報告

- ・**班長**が、研究授業者に研究授業の実施希望日時を確認する。それを基に、日時案（班員が全員参加できる日）を第3希望までまとめ、小学校・特別支援学校の受講者は、**令和8年5月22日（金）**までに、中学校・高等学校・中等教育学校の受講者は、**令和8年5月29日（金）**までにフレッシュ研修Ⅰ担当に、**班長**がGoogleフォームで報告する。その際、実施希望日時については、必ず管理職や指導教員等に確認した上で、送付すること。

エ 期日の決定と通知

- ・フレッシュ研修Ⅰ担当が期日を決定し、学校を通じて、各**班長**に通知する。
- ・**班長**は、日程等を班員に連絡する。班員は、管理職や指導教員等に報告する。
- ・研究授業実施校及び訪問する教科等担当指導主事への依頼は、フレッシュ研修Ⅰ担当が行う。

オ 事前準備

- ・ **研究授業者**は、**研究授業の1週間前**までに、管理職や指導教員等に指導を受け、修正した学習指導案、授業で使用するワークシート等の教材を、**フレッシュ研修 I 担当と教科等担当指導主事の両方**にメールで送付する。その後、教科等担当指導主事より指導を受けて研究授業を行う。教科等担当指導主事の送付先については、フレッシュ研修 I 担当が通知した文書（エ）で確認すること。

【フレッシュ研修 I 担当送付先】

○送付先メールアドレス fresh_1@mt.tokushima-ec.ed.jp

○送付方法

- ・メールの件名とファイル名は

「校種・班番号・指導案（ワークシート、報告書）・学校名・教科等」

（例） 小・1・指導案・徳島小・道徳

中・4・報告書・総合中・国語

※**班番号**のところに**受講者番号**を間違えて記入しない。

- ・学習指導案（PDF 不可）、授業で使用する教材（PDF 可）をメールに添付する。
- ・「開封確認メールを要求」とする等により、送信先がメールを受信できたことを確認する。

- ・ **研究授業者**は、学校玄関に研修名等の表示や校内関係者への周知をしておく。
- ・ 研究授業に参加する**班員**は、各自、出張内申を提出してから出張する。

カ 研究授業・研究協議の実施

- ・ **班長**（研究授業者を兼ねている場合を除く）が司会進行し、活発な意見交換になるよう配慮する。
- ・ **記録者**は、「授業スキルアップ研修 II 実施報告書（様式 13）」に、研究協議の内容等をまとめ、**実施後 2 週間以内**にフレッシュ研修 I 担当まで、上のおりメールで送付する。
- ・ **研究授業者**は、教科等担当指導主事から指導を受けた後、**実施後 2 週間以内**に加筆・修正をした学習指導案をフレッシュ研修 I 担当まで、上のおりメールで送付する。

(3) メンタルヘルス研修／情報教育研修（1日）

これまでの勤務状況を振り返り、自分のメンタルヘルスを確認する。また、徳島 ICT 活用モデル、情報セキュリティ及び情報モラル等、情報教育についての理解を深める。

【とくしま教員育成指標】 ○素養「C 社会性・コミュニケーション力」「F 危機管理能力」

○ICTの利活用「A ICTを学習指導に利活用する力」

「B ICTを効率的な業務の遂行に活用する力」

(4) コミュニケーション研修／ネットワーク構築研修(家庭や地域との連携) (1日)

集団での体験研修を通して、コミュニケーション力、人間関係調整力等の向上を図るとともに、受講者同士のつながりを深める。また、保護者や地域との連携の在り方、要望等への対応の仕方等を身に付ける。

- 【とくしま教員育成指標】 ○素養「B 識見・学び続ける力」「C 社会性・コミュニケーション力」
「E 連携・協働力」

(5) 特別支援教育研修Ⅰ／道徳教育研修／特別活動研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅱ(目標の再設定) (1日)

特別支援学校の教員等から特別支援教育の現状について説明を聞き、幼児児童生徒一人一人を見つめ、個に応じた指導方法や支援の方法を身に付ける。また、道徳教育、特別活動について理解を深め、実践的指導力(授業構想力)の向上を図る。さらに、学級・ホームルーム経営を振り返り、成果と課題を明らかにして、目標の再設定を行う。

- 【とくしま教員育成指標】 ○授業力・学習指導「B 授業構想力」「C 授業実践力」
「D 授業省察力・改善力」
○担任力・生徒指導「A 児童生徒理解・指導力」(小・中・高)
「A 幼児児童生徒理解・指導力」(特)
「B 集団づくり力」
「E 目標の明確化・実態把握力」(特)
「F チームによる組織力」(特)
○特別な配慮・支援「A 個に応じた指導・支援力」(小・中・高)
「B チームによる実践」(小・中・高)
「C 『わかった』『できた』を育む学習支援力」(小・中)
「D 『わかった』『できた』を育む生活支援力」(小・中)
「E 多様性に基づく学習支援力」(高)
「F 多様性に基づく生活支援力」(高)
○特別支援の充実「G センターの機能の推進力」(特)「H 地域貢献力」(特)

(6) 人権教育研修／働き方改革等について／生徒指導研修(1日)

より豊かな人権意識を身に付け、人権感覚を磨くとともに、人権及び人権問題に関する深い理解と認識をもった教員の育成と実践的指導力(授業構想力)の向上を図る。また、働き方改革等の趣旨を理解し、実践意欲を高める。さらに、いじめ問題等について、その対応や方策、関係諸機関等との行動連携の在り方について理解を深める。

- 【とくしま教員育成指標】 ○素養「B 識見・学び続ける力」「C 社会性・コミュニケーション力」
○授業力・学習指導「B 授業構想力」「C 授業実践力」
「D 授業省察力・改善力」
○担任力・生徒指導「A 児童生徒理解・指導力」(小・中・高)
「A 幼児児童生徒理解・指導力」(特)

(7) 学校安全研修／キャリア教育研修（1日）

学校における防災や生活安全、交通安全に関する教育の意義やねらいを理解し、計画的な実践の在り方について学ぶ。また、キャリア教育の意義やねらいを理解し、組織的・系統的な指導の在り方について学ぶ。

- 【とくしま教員育成指標】 ○素養「F 危機管理能力」
○担任力・生徒指導「A 児童生徒理解・指導力」（小・中・高）
「A 幼児児童生徒理解・指導力」（特）「B 集団づくり力」
「C 課題解決力」「D 未来ビジョン育成力」

(8) 教育相談研修／コンプライアンス研修（1日）

児童生徒に対する理解を深め、教育相談的な関わりを保つための理論と方法について、基礎的な指導力を身に付ける。また、教育公務員としての使命・役割を自覚し、それを積極的に果たすことができるコンプライアンス意識の高い教員の育成を図る。

- 【とくしま教員育成指標】 ○素養「A 使命感・倫理観」
○担任力・生徒指導「A 児童生徒理解・指導力」（小・中・高）
「A 幼児児童生徒理解・指導力」（特）
○特別な配慮・支援「C 『わかった』『できた』を育む学習支援力」（小・中）
「D 『わかった』『できた』を育む生活支援力」（小・中）
「E 多様性に基づく学習支援力」（高）
「F 多様性に基づく生活支援力」（高）

(9) 教職キャリアデザイン研修／体験発表（0.5日）

「とくしま教員育成指標」を基に1年間の勤務と研修の振り返りを行い、研修の成果を踏まえ、課題を整理するとともに、フレッシュ研修Ⅱ等、今後の研修や各自の課題解決に向けての取組について明確化を図る。

- 【とくしま教員育成指標】 ○素養「B 識見・学び続ける力」

(10) 特別支援教育研修Ⅱ（eラーニング）（0.5日）

障がいに関する基礎知識、特別支援教育に関する基礎知識、個別の教育支援計画と指導計画について、eラーニングを活用して研修を進め、特別支援教育の理念や指導方法について基礎的な理解を深める。

- 【とくしま教員育成指標】 ○特別な配慮・支援「A 個に応じた指導・支援力」（小・中・高）
「B チームによる実践」（小・中・高）
「C 「わかった」「できた」を育む学習支援力」（小・中）
「D 「わかった」「できた」を育む生活支援力」（小・中）
「E 多様性に基づく学習支援力」（高）
「F 多様性に基づく生活支援力」（高）
○特別支援の充実「G センターの機能の推進力」（特）
「H 地域貢献力」（特）

※実施方法の詳細については、特別支援教育研修Ⅰの際に説明する。

4 留意事項

(1) 出張の手続

研修の際は、校長に願い出て承認を受ける。

(2) 研修講座の申込みと受講

① 研修講座の申込みについて

フレッシュ研修 I について、「全国教員研修プラットフォーム：Plant（プラント）」（以下、Plant という。）への申込みは、研修担当者が一括で行う。

② 受講について

7 月以降の研修については、Google Classroom や Plant で実施要項を確認（特に、開始時刻、準備物等）して研修に臨む。なお、実施要項の内容が変更になる場合があるため、研修の実施日の数日前に、必ず最新の実施要項を確認すること。

(3) 欠席等の手続

① 欠席・遅刻・早退等について

前年度から実施日が決定している宿泊学習や修学旅行等の引率等が、欠席等の承諾の対象となる。

【手続きの手順】

ア 予定が分かった時点で、速やかに、管理職が電話等により、フレッシュ研修 I 担当に連絡する。（TEL088-672-5100）

イ 教職員研修課長より欠席を承諾された場合、速やかに欠席届（PDF 形式）を、フレッシュ研修 I 担当までメールに添付して提出する。欠席届の作成については、p. 77（記入例）を参照すること。

ウ 研修後、フレッシュ研修 I 担当が欠席課題を送付する。

エ 受講者は、「文書鑑（様式 11）」を添付の上、「フレッシュ研修 I（初任者研修）の欠席課題報告書（様式 10）」を、後日、フレッシュ研修 I 担当までメールで送付する。

② 緊急の場合の欠席・遅刻・早退等について

急病や交通事故等が対象となる。また、1 時間を超える遅刻、早退となった場合は欠席届を提出する。

【手続きの手順】

ア 原則として、管理職からフレッシュ研修 I 担当（TEL088-672-5100）に電話連絡をする。やむを得ない状況の場合、速やかに本人がフレッシュ研修 I 担当へ電話連絡をする。

イ 欠席を承諾された場合、速やかに欠席届（PDF 形式）を、フレッシュ研修 I 担当までメールに添付して提出する。欠席届の作成については、p. 77（記入例）を参照すること。

ウ フレッシュ研修 I 担当が欠席課題を送付する。

エ 受講者は、「文書鑑（様式 11）」を添付の上、「フレッシュ研修 I（初任者研修）の欠席課題報告書（様式 10）」を後日、フレッシュ研修 I 担当までメールで送付する。

【送付先】総合教育センター教職員研修課 kyoushokuinkenshuu@g.tokushima-ec.ed.jp

※送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行う。

※県立学校は、学習系端末（外部メール）から送付する。

③ 警報の発表時について

研修当日、午前7時（午後開催の場合は午前10時）の時点で研修会場を含む地域（総合教育センターの場合は「板野町」地域）に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表中の場合は、その日の研修講座を中止する。振替等の有無については、実施要項で確認する。

研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障が出る場合には、管理職を通してフレッシュ研修Ⅰ担当に電話連絡し、指示を受ける。

【注】緊急の欠席・遅刻の場合について、「授業スキルアップ研修Ⅱ」の場合も同様とする。

(4) 受講日の携行品等

① 「校外研修の記録（様式14）」

- ・「校外研修の記録（様式14）」は、総合教育センターのWebサイトの「教職員研修様式ダウンロード」のフレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）様式をダウンロードして作成するか、「校外研修の記録（様式14）」を参考に各自で作成・準備する。
- ・12日間全ての校外研修について記録し、各研修の受講後に、速やかに指導教員に提示し、研修の概要を報告して校内研修とつながるように活用する。
- ・校外研修の全講座終了後、所属校長に提示し、指導助言を受ける。
- ・教職員課及び総合教育センターに提出する必要はない。

② 教員用端末（所属のセキュリティポリシーを遵守すること）

③ 名札

④ 「フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の手引」

⑤ その他、各研修の実施要項に示されているもの

（「とくしま教職員研修のしおり（フレッシュ研修Ⅰ・Ⅱのしおり）」は自己研鑽の参考にする。）

第14章 校外研修全体計画

1 小学校

研修時間：2月3日(水)を除き、原則、9時15分から45分まで受付、9時45分から16時までが研修です。

日数	月 日	曜	研 修 内 容						
			午 前	形 式	形 態	午 後	形 式	形 態	会 場
1	4月2日	木	開講式／サービス研修／学校事務研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅰ(学級・ホームルーム開き)						総合教育センター
			◆県教育委員会挨拶 ◆教育長訓辞	開講式	全体会	◆フレッシュ研修Ⅰ(初任者研修)の概要	オリエンテーション	全体会	
			◆教育公務員としての倫理と服務	講義	全体会	◆学級・ホームルーム開きについて	講義・協議	校種別部会	
			◆学校事務について	講義	全体会				
(共通)			授業スキルアップ研修Ⅰ						
	5月12日	火	※日別開催講座						
2	(A組)		1日目(授業スキルアップ研修の概要、ICTの活用、国語、家庭)			オリエンテーション 講義・演習	校種別部会	総合教育センター	
		5月26日	火	2日目(生活、理科、算数、体育)			講義・演習		校種別部会
		6月10日	水	3日目(社会、外国語・外国語活動、音楽、図画工作)			講義・演習		校種別部会
	(B組)		◆年間指導評価計画作成上の配慮事項、学習指導案の作成についてなど						
	5月27日	水	◆教科指導の在り方						
	6月9日	火							
5	6月29日 ～ 1月22日	月 金	授業スキルアップ研修Ⅱ						研究授業者の所属校
			◆研究授業 ◆研究協議						
6	7月1日	水	メンタルヘルス研修／情報教育研修						総合教育センター
			◆メンタルヘルスについて	講義・演習	全体会	◆徳島ICT活用モデルについて ◆情報セキュリティについて ◆情報モラル教育について	講義・演習	全体会	
7	7月24日	金	コミュニケーション研修／ネットワーク構築研修(家庭や地域との連携)						総合教育センター
			◆コミュニケーションによる人間関係づくり	講義・演習 協議	班	◆教育活動の振り返りにについて ◆家庭や地域との連携の在り方と方法について	講義・演習 協議	班	

日数	月 日	曜	研 修 内 容					会 場	
			午 前	形 式	形 態	午 後	形 式		形 態
8	8月4日	火	特別支援教育研修Ⅰ／道徳教育研修／特別活動研修／ 学級・ホームルーム経営研修Ⅱ(目標の再設定)					総合教育 センター	
			◆特別支援教育の理念	講義・演習	全体会	◆特別活動の指導について	講義・演習		校種別部会
			◆特別な配慮を要する児童生徒 への対応	講義・演習	校種別部会	◆道徳の時間の指導について	講義・演習		校種別部会
9	9月15日	火	人権教育研修／働き方改革等について／生徒指導研修					総合教育 センター	
			◆学校における人権学習	講義・演習	全体会 校種別部会	◆働き方改革等について	講義・演習		全体会
						◆生徒指導について	講義・演習		全体会
10	11月17日	火	学校安全研修／キャリア教育研修					総合教育 センター	
			◆防災教育のねらいと実践につ いて	講義・演習	全体会	◆キャリア教育の必要性、意義	講義・演習		全体会
			◆生活・交通安全教育のねらい と実践について	講義・演習	全体会				
11	1月13日	水	教育相談研修／コンプライアンス研修					総合教育 センター	
			◆教育相談の意義と対応	講義・演習 協議	全体会	◆教育公務員のコンプライア ンスについて	講義・演習 協議		全体会
11.5	2月3日	水	教職キャリアデザイン研修／体験発表					総合教育 センター	
						◆教職キャリアデザイン研修	講義・演習		校種別部会
						◆体験発表			全体会
12	8月4日 ～ 9月15日	火 火	特別支援教育研修Ⅱ(eラーニング)					所属校	
			◆障がいに関する基礎知識	eラーニング	◎8月4日(火)～9月15日(火)に左記の項目の内容について、eラー ニングを実施し、課題報告書を作成し9月15日(火)に課題報告書 を提出する。実施方法の詳細については、8月4日(火)の研修時 に説明する。				
			◆特別支援教育に関する基礎 知識	eラーニング					

2 中学校・中等教育学校(前期課程)

研修時間：2月3日(水)を除き、原則、9時15分から45分まで受付、9時45分から16時までが研修です。

日数	月 日	曜	研 修 内 容						会 場	
			午 前	形 式	形 態	午 後	形 式	形 態		
1	4月2日	木	開講式／サービス研修／学校事務研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅰ(学級・ホームルーム開き)						総合教育センター	
			◆県教育委員会挨拶 ◆教育長訓辞	開講式	全体会	◆フレッシュ研修Ⅰ(初任者研修)の概要	オリエンテーション	全体会		
			◆教育公務員としての倫理と服務	講義	全体会	◆学級・ホームルーム開きについて	講義・協議	校種別部会		
			◆学校事務について	講義	全体会					
2	5月19日 3 4	火 水 水	授業スキルアップ研修Ⅰ						総合教育センター	
			◆授業スキルアップ研修の概要 ◆専門教科の指導の在り方 ◆年間指導評価計画作成上の配慮事項、学習指導案の作成についてなど			オリエンテーション 講義・演習				校種別部会 教科別部会
			◆専門教科におけるテスト問題作成上の配慮事項や評価の在り方 ◆ICTの活用など			講義・演習				教科別部会
	6月17日	水	◆模擬授業			演習・協議			教科別部会	
5	6月29日 ～ 1月22日	月 金	授業スキルアップ研修Ⅱ						研究授業者の所属校	
			◆研究授業 ◆研究協議							班
6	7月1日	水	メンタルヘルス研修／情報教育研修						総合教育センター	
			◆メンタルヘルスについて	講義・演習	全体会	◆徳島ICT活用モデルについて ◆情報セキュリティについて ◆情報モラル教育について	講義・演習	全体会		
7	7月24日	金	コミュニケーション研修／ネットワーク構築研修(家庭や地域との連携)						総合教育センター	
			◆コミュニケーションによる人間関係づくり	講義・演習 協議	班	◆教育活動の振り返りについて ◆家庭や地域との連携の在り方と方法について	講義・演習 協議	班		

日数	月 日	曜	研 修 内 容					会 場	
			午 前	形 式	形 態	午 後	形 式		形 態
8	8月4日	火	特別支援教育研修Ⅰ／道徳教育研修／特別活動研修／ 学級・ホームルーム経営研修Ⅱ(目標の再設定)					総合教育 センター	
			◆特別支援教育の理念	講義・演習	全体会	◆道徳の時間の指導について	講義・演習		校種別部会
			◆特別な配慮を要する児童生徒 への対応	講義・演習	校種別部会	◆特別活動の指導について ◆目標の再設定について	講義・演習 講義・演習 協議		校種別部会 校種別部会
9	9月15日	火	人権教育研修／働き方改革等について／生徒指導研修					総合教育 センター	
			◆学校における人権学習	講義・演習	全体会 校種別部会	◆働き方改革等について ◆生徒指導について	講義・演習 講義・演習		全体会 全体会
10	11月17日	火	学校安全研修／キャリア教育研修					総合教育 センター	
			◆防災教育のねらいと実践につ いて	講義・演習	全体会	◆キャリア教育の必要性、意義	講義・演習		全体会
			◆生活・交通安全教育のねらい と実践について	講義・演習	全体会				
11	1月13日	水	教育相談研修／コンプライアンス研修					総合教育 センター	
			◆教育相談の意義と対応	講義・演習 協議	全体会	◆教育公務員のコンプライア ンスについて	講義・演習 協議		全体会
11.5	2月3日	水	教職キャリアデザイン研修／体験発表					総合教育 センター	
						◆教職キャリアデザイン研修 ◆体験発表	講義・演習		校種別部会 全体会
12	8月4日 ～ 9月15日	火 火	特別支援教育研修Ⅱ(eラーニング)					所属校	
			◆障がいに関する基礎知識	eラーニング	◎8月4日(火)～9月15日(火)に左記の項目の内容について、eラー ニングを実施し、課題報告書を作成し9月15日(火)に課題報告書 を提出する。実施方法の詳細については、8月4日(火)の研修時 に説明する。				
			◆特別支援教育に関する基礎 知識	eラーニング					

3 高等学校・中等教育学校(後期課程)

研修時間：2月3日(水)を除き、原則、9時15分から45分まで受付、9時45分から16時までが研修です。

日数	月 日	曜	研 修 内 容					会 場			
			午 前	形 式	形 態	午 後	形 式		形 態		
1	4月2日	木	開講式／服務研修／学校事務研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅰ(学級・ホームルーム開き)					総合教育センター			
			◆県教育委員会挨拶 ◆教育長訓辞	開講式	全体会	◆フレッシュ研修Ⅰ(初任者研修)の概要	オリエンテーション		全体会		
			◆教育公務員としての倫理と服務	講義	全体会	◆学級・ホームルーム開きについて	講義・協議		校種別部会		
			◆学校事務について	講義	全体会						
2	5月20日	水	授業スキルアップ研修Ⅰ					総合教育センター			
			◆授業スキルアップ研修の概要 ◆専門教科の指導の在り方 ◆年間指導評価計画作成上の配慮事項、学習指導案の作成についてなど			オリエンテーション 講義・演習	校種別部会 教科別部会				
			◆専門教科におけるテスト問題作成上の配慮事項や評価の在り方 ◆ICTの活用など			講義・演習	教科別部会				
3	6月2日	火	◆模擬授業					演習・協議	教科別部会		
5	6月29日 ～ 1月22日	月 金	授業スキルアップ研修Ⅱ					研究授業者の所属校			
			◆研究授業 ◆研究協議						班		
6	7月1日	水	メンタルヘルス研修／情報教育研修					総合教育センター			
			◆メンタルヘルスについて	講義・演習	全体会	◆徳島ICT活用モデルについて ◆情報セキュリティについて ◆情報モラル教育について	講義・演習		全体会		
7	7月24日	金	コミュニケーション研修／ネットワーク構築研修(家庭や地域との連携)					総合教育センター			
			◆コミュニケーションによる人間関係づくり	講義・演習 協議	班	◆教育活動の振り返りについて ◆家庭や地域との連携の在り方と方法について	講義・演習 協議		班		

日数	月 日	曜	研 修 内 容						会 場
			午 前	形 式	形 態	午 後	形 式	形 態	
8	8月4日	火	特別支援教育研修Ⅰ／道徳教育研修／特別活動研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅱ(目標の再設定)						総合教育センター
			◆特別支援教育の理念	講義・演習	全体会	◆道徳の時間の指導について	講義・演習	校種別部会	
			◆特別な配慮を要する児童生徒への対応	講義・演習	校種別部会	◆特別活動の指導について	講義・演習	校種別部会	
9	9月15日	火	人権教育研修／働き方改革等について／生徒指導研修						総合教育センター
			◆学校における人権学習	講義・演習	全体会 校種別部会	◆働き方改革等について	講義・演習	全体会	
						◆生徒指導について	講義・演習	全体会	
10	11月17日	火	学校安全研修／キャリア教育研修						総合教育センター
			◆防災教育のねらいと実践について	講義・演習	全体会	◆キャリア教育の必要性、意義	講義・演習	全体会	
			◆生活・交通安全教育のねらいと実践について	講義・演習	全体会				
11	1月13日	水	教育相談研修／コンプライアンス研修						総合教育センター
			◆教育相談の意義と対応	講義・演習 協議	全体会	◆教育公務員のコンプライアンスについて	講義・演習 協議	全体会	
11.5	2月3日	水	教職キャリアデザイン研修／体験発表						総合教育センター
						◆教職キャリアデザイン研修	講義・演習	校種別部会	
12	8月4日 ～ 9月15日	火 火	特別支援教育研修Ⅱ(eラーニング)						所属校
			◆障がいに関する基礎知識	eラーニング	◎8月4日(火)～9月15日(火)に左記の項目の内容について、eラーニングを実施し、課題報告書を作成し9月15日(火)に課題報告書を提出する。実施方法の詳細については、8月4日(火)の研修時に説明する。				
			◆特別支援教育に関する基礎知識	eラーニング					

4 特別支援学校

研修時間：2月3日(水)を除き、原則、9時15分から45分まで受付、9時45分から16時までが研修です。

日数	月 日	曜	研 修 内 容							
			午 前	形 式	形 態	午 後	形 式	形 態	会 場	
1	4月2日	木	開講式／サービス研修／学校事務研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅰ(学級・ホームルーム開き)						総合教育センター	
			◆県教育委員会挨拶 ◆教育長訓辞	開講式	全体会	◆フレッシュ研修Ⅰ(初任者研修)の概要	オリエンテーション	全体会		
			◆教育公務員としての倫理と服務	講義	全体会	◆学級・ホームルーム開きについて	講義・協議	校種別部会		
			◆学校事務について	講義	全体会					
2	5月12日	火	授業スキルアップ研修Ⅰ						総合教育センター	
			◆授業スキルアップ研修の概要 ◆教育課程全般、自立活動等			オリエンテーション 講義・演習				校種別部会
			◆ICTの活用などについて ◆学習指導案の作成、学習評価の在り方			講義・協議 講義・協議				校種別部会
3	5月27日	水								
4	6月9日	火	◆「個別の教育支援計画・個別の指導計画」の作成と活用 ◆児童生徒理解			講義・演習 講義・演習			校種別部会	
5	6月29日 ～ 1月22日	月 金	授業スキルアップ研修Ⅱ						研究授業者の所属校	
			◆研究授業 ◆研究協議							班
6	7月1日	水	メンタルヘルス研修／情報教育研修						総合教育センター	
			◆メンタルヘルスについて	講義・演習	全体会	◆徳島ICT活用モデルについて ◆情報セキュリティについて ◆情報モラル教育について	講義・演習	全体会		
7	7月24日	金	コミュニケーション研修／ネットワーク構築研修(家庭や地域との連携)						総合教育センター	
			◆コミュニケーションによる人間関係づくり	講義・演習 協議	班	◆教育活動の振り返りについて ◆家庭や地域との連携の在り方と方法について	講義・演習 協議	班		

日数	月 日	曜	研 修 内 容					会 場	
			午 前	形 式	形 態	午 後	形 式		形 態
8	8月4日	火	特別支援教育研修Ⅰ／道徳教育研修／特別活動研修／ 学級・ホームルーム経営研修Ⅱ(目標の再設定)					総合教育 センター	
			◆特別支援教育の理念	講義・演習	全体会	◆道徳の時間の指導について	講義・演習		校種別部会
9	9月15日	火	◆特別に配慮を要する児童生徒 への対応	講義・演習	校種別部会	◆特別活動の指導について	講義・演習	校種別部会	総合教育 センター
						◆目標の再設定について	講義・演習 協議	校種別部会	
10	11月17日	火	人権教育研修／働き方改革等について／生徒指導研修					総合教育 センター	
			◆学校における人権学習	講義・演習	全体会 校種別部会	◆働き方改革等について	講義・演習		全体会
11	1月13日	水	◆生徒指導について			◆キャリア教育の必要性、意義	講義・演習	全体会	総合教育 センター
						◆キャリア教育の必要性、意義	講義・演習	全体会	
11.5	2月3日	水	学校安全研修／キャリア教育研修					総合教育 センター	
			◆防災教育のねらいと実践につ いて	講義・演習	全体会	◆キャリア教育の必要性、意義	講義・演習		全体会
12	8月4日 ～ 9月15日	火 火	教育相談研修／コンプライアンス研修					総合教育 センター	
			◆教育相談の意義と対応	講義・演習 協議	全体会	◆教育公務員のコンプライア ンスについて	講義・演習 協議		全体会
12	8月4日 ～ 9月15日	火 火	教職キャリアデザイン研修／体験発表					総合教育 センター	
						◆教職キャリアデザイン研修	講義・演習		校種別部会
12	8月4日 ～ 9月15日	火 火	特別支援教育研修Ⅱ(eラーニング)					所属校	
			◆障がいに関する基礎知識	eラーニング	◎8月4日(火)～9月15日(火)に左記の項目の内容について、eラー ニングを実施し、課題報告書を作成し9月15日(火)に課題報告書 を提出する。実施方法の詳細については、8月4日(火)の研修時 に説明する。				
			◆特別支援教育に関する基礎 知識	eラーニング					

校内研修様式

(教職員課提出用)

(様式1)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）に係る関係教員申請紙

学校名（学部名）	（ 学部）			校長名	学級数 （含届出学級）	
初任者配置数	1人配置	・ 2人配置	・ 3人配置	研修の方式	拠点校方式 ・ 従来方式 ※○で囲む	
	氏名	職名	指導する研修等 ※○で囲む	担当教科 ※小学校は 記入しない	(注) 週当たり の担当授 業時数等	担 当 学 年 (学年、正・副等) ※正・副は○で囲む。 担任をしていない場合 は斜線を引く。
初 任 者						年 正・副
						年 正・副
						年 正・副
校内指導教員			一般研修・授業研修			
			一般研修・授業研修			
			一般研修・授業研修			
			一般研修・授業研修			
拠点校指導教員			授業研修			
			授業研修			
教科指導員			一般研修・授業研修・後補充			
非常勤講師						

(注) 週当たりの担当授業時数等

- ・初任者は一般研修の時数及び示範授業・研究協議の時数は含まない。
- ・一般研修を担当する校内指導教員は、一般研修の時数は含まない。
- ・授業研修を担当する校内指導教員は、実践授業・研究協議の時数は含まない。

○非常勤講師が一般研修または授業研修を担当する場合は、指導する時数（示範、実践、協議等）、後補充の場合は担当する授業時数を記入する。

4月3日(金)までに提出フォーム(URL: <https://forms.gle/NAHRcRm8DRGgaskk6>)から提出してください。
徳島県立総合教育センターWebサイト「教職員研修講座」内の「人材育成(研修好事例)」からもアクセス可能です。

提出フォームの
二次元コード



(様式2)

令和8年度初任者研修拠点校指導教員勤務割振表

(本務校のみ提出)

学校 (本務校) 名 ()

拠点校指導教員氏名 ()

	月	火	水	木	金
勤務校					
本務校・兼務校の別 (○で囲む)	本務校 兼務校	本務校 兼務校	本務校 兼務校	本務校 兼務校	本務校 兼務校
初任者氏名					
勤務内容 (○で囲む)	授業研修 一般研修 準備日	授業研修 一般研修 準備日	授業研修 一般研修 準備日	授業研修 一般研修 準備日	授業研修 一般研修 準備日



提出フォームの
二次元コード

4月3日(金)までに提出フォーム(URL:<https://forms.gle/NAHRcRm8DRCqaskk6>)から提出してください。
徳島県立総合教育センターWebサイト「教職員研修講座」内の「人材育成(研修好事例)」からもアクセス可能です。

(様式3-①)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）年間指導計画書（授業研修）

学 校 名 ()
校 長 名 ()
初任者氏名 ()
作成者氏名 ()

月	日	曜	研 修 内 容	時 間 数					指 導 者
				示 範	実 践	協 議	参 観	研 授	
時 間 数 合 計									

※指導者の欄は、指導する者を全員書くこと。

(様式3-②)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）年間指導計画書（一般研修）

学 校 名 ()
校 長 名 ()
初任者氏名 ()
作成者氏名 ()

月	日	曜	研 修 内 容	時間数	指 導 者
時 間 数 合 計					

※指導者の欄は、指導する者を全員書くこと。

(様式4-①)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）指導記録（授業研修： 月～ 月分）

No. ()

学 校 名 ()

校 長 名 ()

初任者氏名 ()

作成者氏名 ()

月 日	教 科	授業分類、単元・題材 []					指導者
校 時	学 年	研 修 内 容 及 び 指 導 者 所 見					
() 校時	() 年	示範	実践	協議	参観	研授	[]
() 校時	() 年	示範	実践	協議	参観	研授	[]
() 校時	() 年	示範	実践	協議	参観	研授	[]
小 計		示範	実践	協議	参観	研授	
累 計		示範	実践	協議	参観	研授	合 計

※指導者の欄は、指導した者を全員書くこと。

(様式4-②)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）指導記録（一般研修： 月～ 月分）

No. ()

学 校 名 ()

校 長 名 ()

初任者氏名 ()

作成者氏名 ()

月 日	研 修 事 項		指導者
校 時	研修内容及び指導者所見		
() 校時			
() 校時			
() 校時			
小 計	:	累 計	:

※指導者の欄には、指導した者を全員書くこと。

(様式5)

令和8年度初任者研修拠点校指導教員勤務記録 NO. ()

学校(本務校)名 ()

拠点校指導教員氏名 ()

月 日 ()		月 日 ()		月 日 ()		月 日 ()		月 日 ()	
勤務校:									
校 時	初任者指導								
	授業研修		一般研修		授業研修		一般研修		授業研修
	準備・記録等								
	その他								
①		①		①		①		①	
②		②		②		②		②	
③		③		③		③		③	
④		④		④		④		④	
⑤		⑤		⑤		⑤		⑤	
⑥		⑥		⑥		⑥		⑥	
放課後		放課後		放課後		放課後		放課後	
放課後		放課後		放課後		放課後		放課後	
備考		備考		備考		備考		備考	

※該当する箇所に「○」を記入する。フレッシュ研修I(初任者研修)指導記録と一致するようにする。(長期休業日中は、初任者に指導を行った場合のみ記録する。)

※備考欄には、「その他」に「○」がついた内容(校外研修に係る後補充、初任者の学級の参観・補助、校外行事の引率、学校行事名のほか勤務内容)等を記入する。

※年休は、「その他」の欄に記入する。(「年休」)

※本務校で管理する。(5年間保存)

(様式6-①)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）所感（初任者）

学校名（ ）

初任者氏名	
<p>① 7月までの振り返りと、今後の課題等について</p> <p>※ <u>7月末までに記入</u>し、校長をはじめ研修関係職員に内容を確認してもらうこと。</p>	
<p>② 2月までの振り返りと、来年度の抱負等について</p>	

※ 校内研修について記述する。

(様式6-②)

令和8年度フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）所感（指導者）

() 学校 校長 ()

初任者氏名 ()

校長	
7 月 末 時 点	
研 修 終 了 時	
校内指導教員	氏名 ()
7 月 末 時 点	
研 修 終 了 時	
拠点校指導教員・教科指導員	氏名 ()
7 月 末 時 点	
研 修 終 了 時	

(注) フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）受講者が複数いる場合は、それぞれに作成する。

(様式8)

通勤届(会計年度任用学校職員)

教育委員会 殿

所属長確認印

年 月 日 提出

区分	パートタイム (非常勤講師)				
所属コード					勤務公署名
勤務公署所在地					
職名				氏名	
住所					

通勤手当の支給に関する規則(昭和33年徳島県人事委員会規則6-17)第3条の規定の例により、通勤の実情を届け出ます。

事実発生日	年 月 日		勤務条件			
主な届出の理由	<input type="checkbox"/>	1 新規	1週間当たりの勤務時間	時間 分		
	<input type="checkbox"/>	2 住居の変更				
	<input type="checkbox"/>	3 通勤経路の変更	(その他)			
	<input type="checkbox"/>	4 通勤方法の変更				
	<input type="checkbox"/>	5 運賃等の負担額の変更				
順路	通勤方法の別	区 間	距離	乗車券等の区間料金	1か月の定期料金	備 考
1		から まで	. Km			
2		から まで	. Km			
3		から まで	. Km			
4		から まで	. Km			
5		から まで	. Km			
総通勤距離			. Km			
タクシー利用						
通勤手当の支給に関する規則						
第2条第2項		第2条第3項		具体的該当理由		
<input type="checkbox"/>	第1号の場合	<input type="checkbox"/>	第1号の場合	[]		
<input type="checkbox"/>	第2号の場合	<input type="checkbox"/>	第2号の場合			
<input type="checkbox"/>	第3号の場合	<input type="checkbox"/>	第3号の場合			
通勤経路の略図(経路朱線)			自宅周辺の略図			

記入上の注意

1. 通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しないこと。
2. 「勤務条件」欄には、通達書及び勤務条件通知書に記載された内容を記入すること。
3. 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、JR、バス、タクシー等の別を記入すること。
4. 「乗車券等の区間料金」欄には、乗車する区間の片道料金を記入すること。
5. 「1か月の定期料金」欄には、乗車する区間に係る通用期間が1か月である定期券の価額を記入すること。
タクシー利用の場合は、1か月のタクシー運賃の額を記入すること。
6. 乗車する交通機関について割引等の対象となる場合は、「備考」欄にその内容を記入すること。
7. 「通勤経路の略図」「自宅周辺の略図」の記載については、別紙を添付することにより省略することができること。

その他

この様式により難い特別な事情があるときは、この様式の一部を変更して使用することができるものとする。

他校での勤務	あり ・ なし どちらかに ○
他の勤務校名	
同一日に複数校で勤務があった場合、通勤費用弁償を支給することとなる学校名	*提出者は記入しない

◎確認及び決定欄(提出者はこの面は記入しないこと)

年 月 日 受理

以下、「条例」とは徳島県学校職員給与条例(昭和27年徳島県条例第4号)をいい、「規則」とは通勤手当の支給に関する規則をいう。

普通 交通 機 関 等 の 額	1	利用交通機関等の 名称及び利用区間 JR・バス・() ~	運賃等相当額の積算 定期券(1か月)の価額 円 A: 定期券(1か月)の価額 ÷ 日数 (円未満切捨) (円) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align:center;"> <tr> <td>日数</td><td>25</td><td>24</td><td>23</td><td>22</td><td>21</td><td>20</td><td>19</td><td>18</td></tr> <tr> <td>日数で除した額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>日数</td><td>17</td><td>16</td><td>15</td><td>14</td><td>13</td><td>12</td><td>11</td><td>10</td></tr> <tr> <td>日数で除した額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> * 表中の額は、判定に必要な箇所のみ記載してもよい B: 定期券によらない場合(回数券等) 区間料金(円) (円) JR6枚綴 (× 6 × 0.9 (10円未満切捨)) / 6 × 2 = (円未満切捨) 区間料金(円) 枚相当 枚綴り (円) 上記以外 × / × 2 = (円未満切捨)	日数	25	24	23	22	21	20	19	18	日数で除した額									日数	17	16	15	14	13	12	11	10	日数で除した額									判定 A<Bと なる日数 □ 日 以上
	日数	25	24	23	22	21	20	19	18																															
日数で除した額																																								
日数	17	16	15	14	13	12	11	10																																
日数で除した額																																								
運賃等相当額 …… ① 月の勤務日数が、 □ 日 日以上の場合は、定期券(1か月)の価額 日未満の場合は、 円(Bの額) × 月の勤務日数																																								
自動 車 等 の 額	2	JR・バス・() ~	定期券(1か月)の価額 円 A: 定期券(1か月)の価額 ÷ 日数 (円未満切捨) (円) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align:center;"> <tr> <td>日数</td><td>25</td><td>24</td><td>23</td><td>22</td><td>21</td><td>20</td><td>19</td><td>18</td></tr> <tr> <td>日数で除した額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>日数</td><td>17</td><td>16</td><td>15</td><td>14</td><td>13</td><td>12</td><td>11</td><td>10</td></tr> <tr> <td>日数で除した額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> * 表中の額は、判定に必要な箇所のみ記載してもよい B: 定期券によらない場合(回数券等) 区間料金(円) (円) JR6枚綴 (× 6 × 0.9 (10円未満切捨)) / 6 × 2 = (円未満切捨) 区間料金(円) 枚相当 枚綴り (円) 上記以外 × / × 2 = (円未満切捨)	日数	25	24	23	22	21	20	19	18	日数で除した額									日数	17	16	15	14	13	12	11	10	日数で除した額									判定 A<Bと なる日数 □ 日 以上
	日数	25	24	23	22	21	20	19	18																															
日数で除した額																																								
日数	17	16	15	14	13	12	11	10																																
日数で除した額																																								
運賃等相当額 …… ② 月の勤務日数が、 □ 日 日以上の場合は、定期券(1か月)の価額 日未満の場合は、 円(Bの額) × 月の勤務日数																																								
		(条例第11条第2項第2号等の額) (円) 自動車等の使用距離 (Km) 円 ÷ 21 = (円未満切捨) …… C 自動車等の額 …… ③ C × 月の勤務日数																																						
普通交通機関等と自動車等の併用者		運賃等相当額と自動車等の額の合計額=①+②+③ (月の勤務日数により異なる)																																						
1か月当たりの通勤費用弁償の額																																								
支給開始・支給要件喪失		年 月 日																																						
決 定 事 項	条例第11条第1項 該当・非該当 <input type="checkbox"/> 支給要件該当 (□規則第5条) <input type="checkbox"/> 支給要件非該当 理由: <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 2Km未満 <input type="checkbox"/> その他 ()		手当額の決定 <input type="checkbox"/> 普通交通機関等利用 <input type="checkbox"/> タクシー利用 <input type="checkbox"/> 自動車等使用 <input type="checkbox"/> 交通機関等と自動車等の併用 (規則第8条の3 □第1号 □第2号 □第3号)																																					
	関係条例及び関係規則の規定に基づき、上記のとおり確認し、通勤費用弁償の額を決定する。 年 月 日		決 裁 欄																																					

(様式 9)

令和 年 月 日

勤務校 ()

氏 名

生年月日 (S・H 年 月 日)

電話番号 ()

令和 8 年度分の報酬の口座振込依頼書

このことについて、次の銀行口座に振り込んでくださいますようお願いいたします。

振 込 先

銀 行 名 () 銀行 () 支店

口 座 番 号

普通

--	--	--	--	--	--	--	--

口 座 名 義

()

ふ り が な

氏 名

()

現 住 所

〒

住民票の住所

〒

校外研修様式

(総合教育センター提出用)

(様式 10)

フレッシュ研修 I (初任者研修) () の欠席課題報告書

研修日	令和 年 月 日 ()	校種 (番号)	()
学校名		職・氏名	

(様式 11)

令和 年 月 日

徳島県立総合教育センター教職員研修課長 殿

学校長

フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）（ ）の欠席課題について(送付)

このことについて、別添のとおりお送りします。

(様式 12)

() 科学学習指導略案

令和〇年〇月〇日〇校時
〇〇〇学校〇年〇組〇〇名
指導者

1 単元(題材)名

2 本時

(1) 本時の目標

※本時の具体的な目標(「~できるようにする」など)や児童生徒の達成目標(「~することができる」)などで書く。

「単元(題材)の目標」と「学習活動における
具体的評価規準」との整合性を図ること。

「本時の目標」と「単元(題材)の評
価規準」との整合性を図ること。

(2) 展開

時間	学習活動	指導上の留意点	学習活動における具体的評価規準	評価方法
〇分	活動内容を書く。 (例) ~する。 ~知る。 ~表す。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 教師が特に配慮する点や手立てについて記入する。 ○ 実験・実習・調査・資料・教具などの活用に関する留意点、他教科・他の単元(題材)との関連などを記入する。 	※「おおむね満足できる」と判断される状況(B)を国立教育政策研究所参考資料に示されている「内容のまとめりごとの評価規準(例)」から導き出し、具体的に書く。	(例) 観察 ワークシート

児童生徒が主体的に考えたり、学んだりする時間を十分にとること。

1人1台端末等を、メインで活用した場面を太字で記入し、枠で囲むこと。

(3) 評価及び指導の例

「十分満足できる」と判断される状況	「おおむね満足できる」状況(B)を実現した児童生徒が、更に質的な深まりや高まりをもっている姿(A)を具体的に想定して記述する。
「おおむね満足できる」状況を実現するための具体的な指導	指導の手立てを具体的に想定して、記述する。

※ 略案様式の一例。教科や実態に応じて必要部分を書くこと。教材(実物教材、メディア教材の提示の場面等)や学習形態など、学習のねらいや指導方法を分かりやすく書くように努めること。前後の指導を記入したり、指導計画を記入したりする場合もある。各校種の指導案様式については、「とくしま教職員研修のしおり(フレッシュ研修I・IIのしおり)」p.47~p.51を参照すること。

(様式 13)

令和 8 年度授業スキルアップ研修Ⅱ実施報告書

班番号	小 ・ 中 ・ 高 ・ 特 ()		
研究授業 教科等名		授業者 校名・氏名	
指導助言者名		記録者 校名・氏名	
研究協議について	授業実施日	令和	年 月 日 時限
・ 研究授業者の感想等			
・ 研究会参加者の意見や質疑応答内容			
指導助言内容等について (指導教員や管理職、指導助言者の助言内容)			

(様式 14)

校外研修の記録

研修名

月 日 ()

日程・講師等

講義等内容

感想・意見等（学びを学校での実践にどのように生かすか）

指導教員点検

校長点検

※校外研修の際は必ず持参し、研修内容を記録すること。様式は総合教育センターのWebサイトからダウンロードできます。

※研修内容により指導を受けている拠点校指導教員・校内指導教員・教科指導員のいずれかに見せること。また、研修の配付資料と共に提出し、校内研修との連携を図るようにすること。

※校長点検から返却後、保存しておくこと。

令和 8 年度
フレッシュ研修 I（初任者研修）の手引

令和 8 年 3 月印刷

令和 8 年 3 月発行

編集発行 徳島県教育委員会

教職員課

〒770-8570 徳島市万代町 1 丁目 1 番地

人材育成担当 電話 088-621-3123

徳島県立総合教育センター

〒779-0108 板野郡板野町犬伏字東谷 1 - 7

教職員研修課 電話 088-672-5100

所属校	
氏 名	