

令和7年度
新規採用栄養教諭研修

指導者用資料

目 次

新規採用栄養教諭研修実施要項	2
新規採用栄養教諭 校内研修における指導上の留意事項	4
新規採用栄養教諭 校内研修年間指導計画モデル（指導内容例）	5
新規採用栄養教諭 校内研修シートの記入上の留意事項	6
【様式1】校内研修シート	7
【様式1】校内研修シート（記入例）	8
【様式2】校内研修シート	9
【様式2】校内研修シート（記入例）	10
自己成長・確認シート（参考：初任者・新規採用者研修の手引より）	11
マイ・ポートフォリオ（参考：初任者・新規採用者研修の手引より）	12
令和7年度 新規採用栄養教諭研修 校外研修年間計画	13
OSAKA 教職スタンダード	14

新規採用栄養教諭研修実施要項

1 目的

新規採用栄養教諭研修（以下「本研修」という）は、新規採用栄養教諭に対して、現職研修の一環として1年間の研修を実施し、職務を遂行するために必要な学校教育全般、食に関する指導や学校給食に関する研修を行い、栄養教諭としての資質の向上と使命感を養うことを目的とする。

2 対象

- (1) 新規採用栄養教諭の対象となる栄養教諭は、当該年度に大阪府内の公立学校へ採用された栄養教諭（以下「研修対象者」という）とする。（勤務経験年数が1年を有しない栄養教諭も含まれる。ただし、正規採用の栄養教諭としての職務経験を1年以上有する者及び本年度臨時的に任用された者は除く。）
- (2) 大阪府教育委員会は、研修対象者に対し、年間研修計画及び年間指導計画に従い、1年間の本研修を受けさせるものとする。
- (3) 研修対象者が所属する学校（以下「当該校」という）を所管する教育委員会（以下「当該教育委員会」という）は、研修対象者に対し、年間研修計画及び年間指導計画に従い、本研修を受けさせるものとする。

3 内容

研修対象者は、校内において校長・准校長（以下「校長」という）、研修指導員等による指導及び助言による研修（年間15日程度、うち、研修指導員による指導は4日程度）を受けるとともに、校外において大阪府教育センター等における研修（年間12日程度）を受けけるものとする。

4 年間研修計画

大阪府教育委員会は、年間研修計画を作成し、校内研修、校外研修の内容及び実施時期、その他必要な事項を定めるものとする。

5 年間指導計画

- (1) 校長及び当該教育委員会は、大阪府教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、学校の実情に配慮し、研修指導員の参画を得て、当該校における年間指導計画を作成するものとする。
- (2) 年間指導計画においては、校外研修との関連に配慮して、校内研修の項目、時期及びその他必要事項を定めるものとする。

6 研修指導員（栄養教諭）

- (1) 市町村立学校にあつては、当該教育委員会が推薦する者とする。
- (2) 府立学校にあつては、大阪府教育委員会が推薦する者とする。

7 校内体制

- (1) 校長は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて、研修対象者の指導及び助言に当たるものとする。
- (2) 校長は、研修指導員、学校給食・食育担当教諭等を援助する学校全体としての協同的な体制を確立するものとする。
- (3) 校長は、研修対象者が校外における研修を受ける間、その職務が適切に行われるように配慮するものとする。
- (4) 校内研修における研修指導員、学校給食・食育担当教諭等は、校長の指導のもとに、年間指導計画に従い、研修対象者に対して指導及び助言を行うものとする。

8 校長等連絡協議会

大阪府教育庁は、本研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長等連絡協議会を開催するものとする。

9 年間指導計画書及び指導報告書等

- (1) 校長・准校長は、当該学校における年間指導計画書及び指導報告書等を当該学校を所管する教育委員会へ提出するものとする。
- (2) 関係市町村教育委員会は、年間指導計画書及び指導報告書を取りまとめ、大阪府教育委員会へ提出するものとする。

新規採用栄養教諭 校内研修における指導上の留意事項

- 1 校長・准校長は、校内研修において、研修指導員、学校給食・食育担当教諭を中心とする校内指導体制の充実に努め、全校体制で新規採用栄養教諭の指導に当たるよう配慮すること。
また、共同調理場勤務の栄養教諭については校長・准校長が共同調理場長と連絡を密にして、実施すること。
- 2 直接の指導は、研修指導員、学校給食・食育担当教諭等をもって充てるが、研修内容によっては、他の教職員とも十分な連携を図ること。
- 3 研修を計画・実施するに当たっては、指導時数合計を 60 時間程度とする。指導日数は年間 15 日程度、1 日当たりの指導時数は 4 時間を限度とし、充実した研修となるよう努める。
- 4 指導内容は、学校給食管理全般、食に関する指導についての研修を中心に行うこと。
- 5 指導形態には、次のようなものがあるが、指導に際しては、形態に偏りがないように留意すること。
 - (1) 口頭指導
 - (2) 観察指導
新規採用栄養教諭が行う日常の学校給食の管理、給食指導や教科等と関連した食に関する指導について、研修指導員、学校給食・食育担当教諭等が放課後等に観察記録をもとに指導する。
 - (3) 作業指導
学年、学期の初め等の必要な時期に作業を通して指導するもの。
 - (4) 作業点検指導
新規採用栄養教諭が行った実践や事務処理等を点検し指導するもの。
 - (5) 授業指導
 - ア 準備指導
学校の課題に基づき、適切な指導案や教材の作成の仕方を指導するもの。
 - イ 示範指導
事前に食に関する指導についての研究を共に行い、研修指導員、学校給食・食育担当教諭等が食に関する指導をし、事後に研究協議を行うもの。
 - ウ 授業参観指導
新規採用栄養教諭が、校内の中堅教員、他校の中堅栄養教諭の授業を参観し、放課後等に当該教員を交えて研究協議を行い、指導するもの。
 - エ 研究授業指導
新規採用栄養教諭が実際に食に関する指導の研究授業を行い、放課後等に研修指導員、学校給食・食育担当教諭等が指導するもの。

新規採用栄養教諭 校内研修年間指導計画モデル（指導内容例）

保健体育課

月	研修内容(例)	日数	指導者	内容別指導形態
4	*教育公務員としての基礎 (服務、関係法規の理解、学校の組織と勤務のしくみ、学習指導要領の理解、個人情報への扱い、教職員のメンタルヘルス、諸表簿の作成と管理) *勤務校の理解	1	校長・准校長 教頭	口頭指導
	*食に関する指導の全体計画の意義と実際	1	校長・准校長 教頭	口頭指導 作業指導
5	*食に関する指導の体制づくりのための工夫の実際 (校内外の体制づくり)	1	学校給食・食育担当教諭	口頭指導
	*成長期の栄養管理に関する理解 *学校給食献立の作成	1	研修指導員	口頭指導 観察指導 作業指導
6	*子ども理解 *生徒指導	1	生徒指導担当教諭	口頭指導
	*衛生管理の基礎	1	研修指導員	口頭指導 観察指導
7	*調理作業の実際	1	研修指導員	観察指導 作業点検指導
	*物資管理の実際	1	研修指導員	口頭指導
8	*1学期の総括と2学期の方針 *学校組織の一員としての基礎 (人権教育、防犯・防災・交通安全教育、保健・安全管理、保健室の機能) *特別活動・クラブ・部活動指導	1	校長・准校長 教頭	口頭指導
9	*給食の時間の指導	1	学校給食・食育担当教諭	口頭指導 観察指導
10	*授業づくり (児童生徒の発達段階理解、学校給食の活用方法)	1	学校給食・食育担当教諭	口頭指導 作業指導
11	*授業づくり (指導案作成・教科等横断的な視点に基づいた授業づくり・児童生徒主体の授業づくり・指導の基礎技術・授業実践に関する技術・授業研究)	1	校内研修担当教諭	授業参観指導 研究授業指導
12	*個別的な相談指導の実際 *2学期の総括と3学期の方針	1	養護教諭 校長・准校長 教頭	口頭指導
1	*食に関する指導の体制づくりのための工夫の実際 (家庭・地域との連携)	1	学校給食・食育担当教諭	口頭指導 作業点検指導
2	*学校評価（食に関する指導の成果と課題の把握） *食に関する指導の全体計画の評価・改善 *1年間の総括と次年度の方針	1	校長・准校長 教頭	口頭指導

※上記研修内容は標準指導計画であり、学校の実情に配慮し、当該学校における年間指導計画を作成すること。
(1日4時間程度の予定で個別研修を行う。)

新規採用栄養教諭研修「校内研修シート」の記入上の留意事項

「校内研修シート」は、別に示した様式1・2に従い、各項目とも記入すること。

1. 共通項目について

- (1) 「番号」の欄には、市町村立学校は市町村番号を、府立学校は学校番号を記入し、学校名欄は、〇〇市町村立（府立）から記入する。
- (2) 第1回、第3回は提出日を、第2回は記載日を記入する。

2. 校内研修シート【様式1】について

- (1) 「新規採用者育成のための校内体制等の方針」は、校長・准校長が記入する（新規採用者個々の指導方針は、「各期における成果と課題」に指導教員等が記載する）。
- (2) 「各期における成果と課題」は、指導教員等が、対象教員に対する育成方針及び成果と課題等を記入する。
- (3) 「各期における成果と課題」では、「ア）全体計画」「イ）食に関する指導・個別的な相談指導」「ウ）栄養管理」「エ）衛生管理」の4つの項目をすべて記入する。項目は、合わせて記載してもよい。

3. 校内研修シート【様式2】について

- (1) 「指導教員または研修指導員」欄は、職名・名前を記入する。
- (2) 「1 自己成長・確認シート」欄には、指導教員または研修指導員が、「初任者・新規採用者研修の手引」(I-【3】-4. 資料3)にある「自己成長・確認シート」に対象教員が記入した自己評価の値を入力する。
- (3) 学校裁量項目は、学校の実態や対象教員の能力や特性に合わせて独自に設定・追加したもの及び指導項目（必須）で複数回実施するものを記入する。

＜参考＞新規採用栄養教諭 校内研修年間指導計画モデル（指導内容例）…P. 5

【様式2】新規採用者校内研修シート 記入例…P. 10

- (4) 年度当初に、校内研修の年間計画として、指導項目（必須）・学校裁量項目の実施月と指導者及び指導時間数を記入する。
- (5) 年度末に、指導報告として、実施した校内研修の月日、指導者、指導時間を記入する。
- (6) 指導者欄には、管（管理職）、指（指導教員）、研（研修指導教員）、食（学校給食・食育担当教諭）、養（養護教諭）、保（保健主事）、他（その他教員等）をプルダウンメニューから選択し記入する。
- (7) 校内研修の各項目の指導者が複数いる場合は、そのうち主たる指導者を記入する。
- (8) 大阪府教育センターが主催、実施する「新規採用者研修（悉皆研修）」については、記入しない。

〔様式1〕令和7年度新規採用者校内研修シート【栄養教諭】（記入例） （表）

市町村番号/学校番号		学校名	〇〇〇立〇〇〇〇学校	対象教員	名前	〇〇 〇〇	職員番号		
第1回提出日		月	日	第2回記載日		月	日	第3回提出日	

1 新規採用者育成のための記録

●新規採用者育成のための校内体制等の方針（4月記入）

- ・管理職、研修指導員、学校給食担当教諭等による新規採用者等育成委員会を年3回実施し、「校内研修シート」を用いて新規採用者の育成状況を把握し、課題解決のための方針をたてる。
- ・新規採用者等育成委員会において、ミドルリーダーを活用してメンターチーム「〇〇の会」を立ちあげ、新規採用者の悩みやニーズに応える校内研修を実施するとともに、この活動を通して本校の新規採用者の育成を図っていききたい。
- ・食に関する指導について全教職員で研修する機会を設け、学校の教育活動全体を通じて食育を推進する素地を培う。

各期における成果と課題（対象教員の作成した『マイポートフォリオ（様式見本）』（「初任者・新規採用者研修の手引」I-【3】-5.資料4）」を参照して記入）

①計画（4月記入）	②振り返り（8月記入）	③振り返り（2月記入）
<p>●対象教員（新規採用者）に対する具体的取組み</p> <p>ア）全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校教育目標について十分理解させるとともに、その実現に向けて取り組ませる。 ・栄養教諭としての職務を十分理解させ、児童の健康増進や体位向上に向けて取り組ませる。 ・子ども理解に基づいた職務の遂行に取り組ませる。 <p>イ）食に関する指導・個別的な相談指導等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「食に関する指導の手引」に示されている「食に関する指導の目標」を達成するための指導計画を立てさせ、それに基づいて実践させる。 ・他の教職員との連携は当然のこと、保護者や地域との連携の重要性も理解させ、取り組ませる。 ・研修指導員、養護教諭、生徒指導担当教諭、校内研修担当教諭等の指導のもと、児童理解に基づいた指導を実践させる。 ・養護教諭や学級担任、もしくは学校医・学校歯科医、主治医などと連携し、食事や健康に課題のある児童への個別指導に取り組ませる。 	<p>●成果と課題</p> <p>ア）全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不明な点をメンターチームに尋ねたり困っていることを自分から相談したりするなど同僚とのコミュニケーションは良好である。 ・給食管理業務に時間がゆとり、児童とのふれあいが少ない。 <p>イ）食に関する指導・個別的な相談指導等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭に対し、給食だよりを活用するなど食に関する情報提供や啓発を行い、給食試食会で情報収集を行うなど家庭との連携を図った。地域の生産者の方を活用し、体験活動を行うなど地域との連携も必要である。 ・給食の時間に給食についての放送を流し、児童の意識向上を図った。授業での指導はまだ十分とはいえない。 <p>ウ）栄養管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養管理について理解し、食に関する指導の全体計画を踏まえた献立計画を作成することができたが、もう少し献立の幅を広げる必要がある。 ・伝統食や地場産物の活用に向けて夏期の研修などに参加したが、まだ献立には有効に取り入れられていない。 	<p>●成果と課題</p> <p>ア）全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校行事の運営に際しては、自分の担当に精一杯取り組むとともに担当外の仕事も手伝おうとする積極的な姿が見られた。 ・家庭科などの関連教科や特別活動の時間などに学校給食を生きた教材として活用しつつ、学級担任や教科担任と連携しながら食に関する指導を行うことができた。 <p>イ）食に関する指導・個別的な相談指導等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業については、1時間に指導する内容が多すぎるので精選が必要である。 ・指導技術については継続して研修が必要である。 ・養護教諭と連携し、食物アレルギーのある児童への個別的な相談指導を行った。カウンセリング力などの指導技術の習得が必要である。 <p>ウ）栄養管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養バランスのとれた学校給食の食事内容に配慮するとともに、児童が楽しく食べられる地場産物を生かした献立作成を行うことができた。 ・給食の内容や児童の食生活の改善に資するため、児童の健康及び生活活動などの実態をより具体的に把握する必要がある。

〔様式1〕令和7年度新規採用者校内研修シート【栄養教諭】（記入例） （裏）

<p>ウ）栄養管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養管理について専門性を高めるとともに、献立計画を作成させるなど、実践力を養う。 ・学校給食における栄養量及び食品構成に配慮した献立の作成に取り組ませる。 <p>エ）衛生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校給食用物資の選定、購入および保管に参画させる。 ・調理従事者の衛生、施設設備の衛生および食品衛生の適性を期するための点検および指導を実践させる。 	<p>エ）衛生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校給食用物資の選定や食材発注などの物資管理を適切に行ったが、衛生管理についてはマニュアルの熟知がなされていないところも見られた。 <p>●今後の取組み</p> <p>ア）全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給食の時間に各学級を巡視し児童の様子の把握に努めさせる。 ・児童委員会活動への指導に主体的に取り組ませる。 <p>イ）食に関する指導・個別的な相談指導等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学級担任や教科担任と連携し、授業中での指導を実施させる。 ・食に関する課題のある児童への個別の相談や指導を行わせる。 <p>ウ）栄養管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養バランスに配慮した給食について、自主的な分析を進めさせる。 ・給食が生きた教材として活用されるよう、献立作成に際しては地場産物を活用するなどの工夫をさせる。 <p>エ）衛生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理責任者としてマニュアルを熟知し、調理員に衛生管理を徹底させる。 ・食中毒や異物混入を避けるための具体的な方策の検討をさらに進めさせる。 	<p>エ）衛生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新たな観点から異物混入を避けるための方策について提案を行った。 ・危機管理マニュアルのうち、アレルギー対応についてはさらなる整備が必要である。 <p>●今後の取組み</p> <p>ア）全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次年度の食に関する指導の全体計画の立案に向け、児童や学校の状況を的確に把握させる。 ・指導技術がまだまだ未熟である。児童の実態を把握し、知識の押し付けにならないような授業づくりを追求させたい。 ・教科を横断した食に関する指導計画を実施させる。 <p>イ）食に関する指導・個別的な相談指導等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究授業を実施させる。 ・他の教員の授業を参観させる。 ・生徒指導会議に参加し、児童の状況について理解を深めるとともに、指導の方向性について他の教員と共通理解を図らせる。 <p>ウ）栄養管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給食の時間における児童の様子や残食の状況を把握するとともにアンケートを実施し、児童の課題を明確にさせる。 ・児童の健康及び生活活動などの実態に応じた栄養量の設定を行わせる。 <p>エ）衛生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーへの対応について、校外の研修に参加するなどしてさらなる分析を進め、養護教諭等と連携しながら全職員へ周知徹底する方策を検討させる。
--	--	---

2 研修成果について（3月に記入）

校内研修を系統的かつ計画的に実施することにより、新規採用者が自らの実践を基礎から見直しながら歩んだ一年であった。特に、校内研修で他の教員の授業を参観し協議したり他の教員と相談しながら食に関する指導の授業を実施したりしたことは、教員としての自覚を高める良い機会となった。また、校務分掌においては、日常の業務をこなすとともに、自ら進んで取り組むことで、他の教職員と連携を図ることの重要性も感じられていた。しかし、「子ども理解」においては、まだ十分ではなく、子どもが置かれた状況にまで思いが及んでいない。子ども理解をより進めることにより適切な相談や指導及びより充実した給食の実施を進めることが来年度の課題である。

[様式2] 令和7年度新規採用者校内研修シート【栄養教諭】(記入例)

作成日を記入すると、入力が必要なセルが黄色になります。

第1回 提出日	令和7年5月28日			第2回 記載日	令和7年9月26日			第3回 提出日			
市町村番号 学校番号	〇〇〇〇		学校名	〇〇〇 立 〇〇〇〇		小学校	校長・准校長名	〇〇〇〇			
対象教員	職員番号	〇〇〇〇〇〇		名前	〇〇 〇〇		指導教員または 研修指導員	職名	〇〇 〇〇		

プルダウンより選択いただけます。

1. 自己成長・確認シート(対象教員の自己評価を『「初任者・新規採用者研修の手引き」(I-[3]-4.資料3)「自己成長・確認シート」』から確認し、数値を入力)

	食に関する指導・個別的な相談指導等						栄養管理						衛生管理						教員に求められる基礎的素養						社会人としての基礎的素養						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
第1回(4月)	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2
第2回(8月)	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	4	3	2	3	2	3	3	3	3	4	3	2
第3回(2月)																															

2. 校内研修の履歴

計画時に「月」と「時」

実施されたら「日」と「指」(指導者)を入れてください。

入力が必要なセルが黄色になっていますので必ず入力してから提出してください。

1) 指導項目(必須)

食に関する指導・個別的な相談指導等	月	日	曜	指	時
食に関する指導の全体計画の意義と実際					
食に関する課題の把握	4	4	金	管	2
各教科の特性理解	4	11	金	管	1
全体計画の作成	4	11	金	管	1
食に関する指導の体制づくりのための工夫の実際					
体制づくり(校内:教職員・委員会)	5	8	木	食	2
体制づくり(校外:学校間・共同調理場等)	5	8	木	食	2
家庭との連携(情報提供・啓発・情報収集)	1			食	2
地域との連携(人材・施設等の活用)	1			食	2
授業づくり					
児童生徒の発達段階理解	9	24	水	指	2
学校給食の活用方法	9	24	水	指	2
指導案作成	10	10	金		1
ユニバーサルデザインに基づいた授業づくり	10	10	金		1
児童生徒主体の授業づくり	10	10	金		1
指導の基礎技術(話し方・聞き方・書き方)	10	10	金		0.2
授業実践に関する技術(発問・指名の仕方)	10	10	金		0.2
授業実践に関する技術(板書の工夫)	10	10	金		0.2
授業実践に関する技術(ノートのとらせ方)	10	10	金		0.2
授業実践に関する技術(効果的な資料の活用)	10	10	金		0.2
授業研究	11	7	金	指	1
給食の時間における食に関する指導	9	19	金	食	4
個別的な相談指導の実際					
カウンセリングの基礎	12			養	0.2
個別的な指導・相談の体制作りと実際	12			養	0.2
成長曲線、肥満度曲線	12			養	0.2
食物アレルギー	12			養	0.2
肥満・やせ	12			養	0.2
①食に関する指導・個別的な相談指導等 指導時間数合計	26				

栄養管理	月	日	曜	指	時
成長期の栄養管理に関する理解					
児童生徒の健康状態の実態把握	5	16	金	研	0.5
児童生徒の栄養摂取量の把握	5	16	金	研	0.5
校内体制の整備					
給食で提供する栄養量の設定	5	22	木	食	0.3
食品構成	5	22	木	食	0.2
地場産物の活用	5	22	木	食	0.2
献立作成と評価	5	22	木	食	0.3
年間献立計画	5	22	木	食	1
個別対応(除去食・代替食)	4	3	木	養	2
給食費の算定	4	17	木	他	2
②栄養管理 指導時間数合計	7				

衛生管理	月	日	曜	指	時
物資管理の実際					
物資の流通と保管	7	10	木	研	2
食材の取り扱い	7	10	木	研	2
衛生管理の基礎					
学校給食衛生管理基準	6	26	木	研	1
食品衛生法	6	26	木	研	1
食中毒防止	6	26	木	研	1
食中毒発生時、異物混入時等の対応	6	26	木	研	1
調理作業の実際					
作業動線図、作業工程表の作成	13				3
調理員への指導方法	7	5	土	研	1
③衛生管理 指導時間数合計	12				

教員に求められる基礎的素養	月	日	曜	指	時
いじめの理解と指導					
学校危機管理	6				1
防災教育	9				1
個人情報の取扱い	4	1	火	管	1
教材・備品の活用と管理	5	14	水	指	1
保健室の機能	4	3	木	養	1
人権教育	4	11	金	指	1
保健・安全管理(AEDを使った心肺蘇生法)	6	18	水	他	1
1学期の総括と2学期の方針	7	22	火	管	1
2学期の総括と3学期の方針	12				1
1年間の総括と次年度の方針	3				1
キャリア教育の意義と実践	1				1
情報モラル教育	5	16	金	指	1
④教員に求められる基礎的素養 指導時間数合計	12				

社会人としての基礎的素養	月	日	曜	指	時
教職員の服務、心構え、マナー	4	1	火	管	1
学校の組織と勤務のしくみ	4	1	火	管	1
成績等に係る諸表簿の作成	6				1
生徒指導上の諸課題への対応	7				1
学校予算のしくみ	6				1
教職員のメンタルヘルス	6				1
諸表簿の作成と管理	5	8	木	指	1
⑤社会人としての基礎的素養 指導時間数合計	7				

存在しない月や日付を入れると「ピンク」になります。
土日は「赤く」表示されます。 ※チェックにご活用ください。

2) 学校裁量項目 学校設定項目は各領域に項目を1つ以上設定すること。

食に関する指導・個別的な相談指導等	月	日	曜	指	時
(独)日本スポーツ振興センターの災害給付に関する事務処理	5	9	金	指	1
保健体育の指導案の作成及び評価	10			指	1
保健体育における資料の作成と工夫	10			指	0.5
保健教育における保健体育科教諭との連携	10			指	0.5
特別活動における保健教育の実際	12				2
①食に関する指導・個別的な相談指導等 指導時間数合計	5				

栄養管理	月	日	曜	指	時
他校の危機管理マニュアルの分析	5	14	水	指	1
②栄養管理 指導時間数合計	1				

教員に求められる基礎的素養	月	日	曜	指	時
特別活動・クラブ・部活動指導	7	2	水	管	1
④教員に求められる基礎的素養 指導時間数合計	1				

衛生管理	月	日	曜	指	時
発達障がい理解と支援	7	4	金	管	1
③衛生管理 指導時間数合計	1				

社会人としての基礎的素養	月	日	曜	指	時
年度末の事務の処理	3				1
⑤社会人としての基礎的素養 指導時間数合計	1				

※提出の前に、1日の指導時間が4時間を超えていないことをお確かめください。

以下 自動計算

1) 指導必須項目	小計	64	指導時間数合計 (60時間程度)	合計	73
2) 学校裁量項目	小計	9			

※提出の前に、60時間程度になっていることをお確かめください。

自己成長・確認シート

参考：初任者・新規採用者の手引より

		学校名	名前				月	日	作成
					4月	8月	2月		
個別 食に 関する 相談 指導 等	1	内容理解	栄養教諭の専門性を生かした食に関する指導についての理解						
	2	内容理解	子どもの発達段階に応じた指導内容を理解し、専門的な指導を行う力						
	3	情報収集	子どもの健康課題に気づき、栄養に関する情報を収集する力						
	4	計画作成	食に関する指導の全体計画の作成をすすめる力						
	5	健康相談	食物アレルギーなどに関する基礎的な知識やカウンセリングの基礎を生かす力						
	6	健康相談	子どもの状況に応じて保護者と連携し、適切な対応をする力						
栄養 管理	1	内容理解	学校給食の役割と意義についての理解						
	2	学校給食	基本的な調理の知識や技術の習得						
	3	学校給食	学校給食栄養管理者として子どもの実態を把握する力						
	4	献立作成	学校給食実施基準に基づき食品構成を考えた献立を作成する力						
	5	計画作成	食に関する指導の全体計画を踏まえた献立計画を作成する力						
	6	指導・助言	給食の調理や配食について指導・助言する力						
衛生 管理	1	内容理解	衛生管理の重要性についての理解						
	2	食材選定	安全安心な食材を選定できる知識の習得						
	3	諸帳簿作成	学校給食衛生管理基準を理解し、関係諸帳簿を作成する力						
	4	課題対応	食中毒防止のための衛生管理を行う力						
	5	指導・助言	調理従事者に衛生管理の徹底について指導・助言する力						
	6	危機管理	食中毒や異物混入等に関する危機管理対策を理解し、具体的な方策を考える力						
教員に 求められる 基礎的 素養	1	信頼関係	子ども一人ひとりを尊重し、豊かな人間関係を構築する力						
	2	人権意識	人権に関する基礎的な知的理解を有し、確かな人権感覚に基づいて適切な指導を行う力						
	3	安全管理	学校の危機管理に必要な知識を有し、安全管理のための適切な対応ができる力						
	4	情報モラル	情報モラルやセキュリティの基本的な知識を身に付け、子どもが適切に利用できるよう指導する力						
	5	学び続ける力	先輩教職員の優れた取組みに学び、自己成長を図る力						
	6	自己改善力	自分の実践を振り返り、課題を見つけて改善する力						
社会人 としての 基礎的 素養	1	課題解決力	子どもの課題を発見し、他の教職員と相談しながら、課題解決に向けて行動する力						
	2	社会性	社会人としての常識的で、理性のある行動をする力						
	3	法令遵守	教育公務員として法令を遵守する力						
	4	事務能力	日々の事務的な処理や文書作成について、ICTを活用するとともに、活用を計画的に進め、遅延なくかつ正確・丁寧に処理する力						
	5	効率的な業務	自らの業務について俯瞰的に捉え、業務の優先順位を考えて効率的に行動する力						
	6	自己管理	自らのストレスと身体の健康について自己管理する力						

4: 身に付いている、3: 概ね身に付いている、2: あまり身に付いていない、1: 身に付いていない

マイ・ポートフォリオ(様式見本)

参考：初任者・新規採用者の手引より

(1)計画と各期と振り返り

計画(4月記入)	前期振り返り(8月記入)	後期振り返り(2月記入)
①目標とする教員像(長期目標)	①自己の実践を振り返っての成果と課題 ※リーダーチャートから自身の変化についても振り返ってみよう 「自己成長・確認シート」(8月) 作成後に記入する	①自己の実践を振り返っての成果と課題 ※リーダーチャートから自身の変化についても振り返ってみよう 「自己成長・確認シート」(2月) 作成後に記入する
②この1年で付けたい力(中期目標)	②後期に向けて取り組みたいこと(短期目標)	②2年めに向けて取り組みたいこと(中期目標)
	「取り組みたいこと」は、できるだけ具体的に記入する	
確認	確認	確認

(2)食に関する指導・個別的な相談指導

計画(4月記入)	前期振り返り(8月記入)	後期振り返り(2月記入)
	(学んだこと)	(学んだこと)
	(振り返り)	(振り返り)
確認	確認	確認

(3)栄養管理

計画(4月記入)	前期振り返り(8月記入)	後期振り返り(2月記入)
	(学んだこと)	(学んだこと)
	(振り返り)	(振り返り)
確認	確認	確認

(4)衛生管理

計画(4月記入)	前期振り返り(8月記入)	後期振り返り(2月記入)
	(学んだこと)	(学んだこと)
	(振り返り)	(振り返り)
確認	確認	確認

※ 下記より様式をダウンロードできます。

大阪府教育センター Webサイト > 各種法定研修の手引き・様式

令和7年度 新規採用栄養教諭研修 校外研修年間計画

回	日時	内容	会場等
1	4/4(金)～4/15(火)	セルフマネジメント －働くための基礎的スキル－ 児童生徒理解を深めるために －働きかけの重要性－ 児童生徒の健康と正しい理解	オンデマンド開催
2	5/15(木) 14:00～17:00	開講式 学校給食における食物アレルギー －学校給食アレルギー対応と除去食に対応するために－ 栄養教諭の実践に学ぶ －組織としてのアレルギー対応－ 食物アレルギー事故防止に向けて －ヒヤリハット回避方法・対策－	大阪府教育センター
	5/20(火)～7/17(木)	セルフマネジメント －メンタルヘルスケア－	オンデマンド開催
3	6/18(水) 午後 (別途通知)	学校給食の現場から学ぶ －授業の見学／授業を見学して－ 大阪府における食育の推進 －教科等への授業参画／指導案作成の意義と校内連携／学校給食を生きた教材として活用するために－	市町村立学校 (別途通知)
4	7/22(火)～9/18(木)	支援教育の現状と課題 －子どもを理解する方法とその指導・支援の在り方について－	オンデマンド開催
5	7/28(月) 9:30～12:30	児童生徒理解を深めるために －不登校・いじめ・児童虐待等について／児童生徒・保護者との関わり方－	大阪府教育センター
6	7/28(月) 13:30～15:00	人権について考える －在日外国人教育について－	大阪府教育センター
	7/22(火)～9/18(木)	人権について考える －ジェンダー平等教育・性の多様性について－ セクシュアルハラスメントの防止と対応	オンデマンド開催
7	8/27(水) 14:00～17:00	現代的健康課題 －アレルギー疾患のある子どもへの対応－ 学校危機における栄養教諭の役割を考える	大阪府教育センター
8 ・ 9	10/16(木) 9:30～16:30	学校給食の現場から学ぶ －給食調理場の見学／給食調理場を見学して－ 栄養教諭の実践に学ぶ －食育を推進する給食指導－ 新規採用栄養教諭として －学校給食衛生管理基準に基づく衛生管理と食中毒－	松原市立 学校給食センター
10	11/18(火) 14:00～17:00	児童生徒主体の食育を進めるために －教科等の指導との連携－	大阪府教育センター
11	11/27(木) 14:30～17:00	人権について考える －同和教育について／大阪国際平和センターの見学－	大阪国際平和センター (ピースおおさか)
12	2/12(木) 14:00～17:00	栄養教諭の実践に学ぶ －個別的な相談指導の実践に学ぶ－ 1年めのまとめと2年めに向けて セルフマネジメント －1年間の振り返りと今後に向けて－ 閉講式	大阪府教育センター

※太字の時間帯は、通常の時間帯と異なるので注意してください。

※第2、6回は、集合開催、オンデマンド開催を両方とも受講してください。

「OSAKA 教職スタンダード」とは

- 大阪府では、教員として共通に必要なとされる資質能力をキャリアステージごとに整理して「OSAKA 教職スタンダード」を作成しました。
- キャリアステージは、第0期から第4期までの5段階に分けています。教職に就く前の準備段階を「第0期」とし、教職に就いてからは、初任期にあたる「第1期」からはじまり、ミドルリーダーとして発展・深化する「第2期」「第3期」を経て、キャリアの成熟期にあたる「第4期」までの4段階に分け、あわせて5段階のキャリアステージに対応づけています。
- また、教員として共通に必要なとされる資質能力については、下記のとおり、5領域15項目に分類しました。
- 栄養教諭については、「共通の指標」とは別に、その専門性に鑑みて、「職に応じた指標」が3項目設定されています。

◆共通の指標：

1	教育への情熱と教員に求められる 基礎的素養	人権尊重の精神
2		危機管理能力
3		学び続ける力
4	社会人としての基礎的素養	課題解決能力
5		法令遵守の態度
6		事務能力
7	学校組織の一員としての行動力や 企画力、調整力	協働して取り組むことができる力
8		ネットワークを構築する力
9		マネジメントする力
10	子どもたちを伸ばすことができる 授業力、教科の指導力	授業を構想する力
11		授業を展開する力
12		授業を評価する力
13	子どもの自尊感情を高め、集団 づくりなどを指導する力	子ども理解し、一人ひとりを指導する力
14		子どもの集団づくりを指導できる力
15		子どもを集団づくりの中でエンパワーできる指導力

◆職に応じた指標： 専門領域【養護教諭】、【栄養教諭】、【支援学校（学級）の教諭】

第0期	採用時	第1期	初任期
第2期	ミドルリーダー発展期		
第3期	ミドルリーダー深化期		
第4期	キャリアの成熟期		

I 教育への情熱と教員に求められる基礎的素養

		1 人権尊重の精神	2 危機管理能力	3 学び続ける力
第4期 キャリアの成熟期	人権尊重を基盤とした学校づくりができる	学校・家庭・地域・関係諸機関との危機管理体制を確立できる	学校教育目標達成のための情報を収集できる	
	<ul style="list-style-type: none"> ○人権尊重の理念に基づき、学校経営計画の策定に参画することができる。 ○人権教育に関わる校内の課題について、全教職員に適切に指導することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校を取り巻く危機管理について、学校・家庭・地域・関係諸機関との協力体制を確立できる。 ○管理体制が十分であるか常に状況を把握し、緊急の場合に適切な判断ができる。 ○個人情報 の適正管理について、必要な指導・助言を行い、改善に努めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○国や府の動向や情報をもとに、自校の状況を分析し、課題を発見することができる。 ○学校教育目標達成のための課題を明確にし、改善に向けての方向性を示すことができる。 	
第3期 ミドルリーダー深化期	学校の人権教育及び地域啓発を企画・推進し、教職員を指導できる	学校における危機管理体制を点検し、改善できる	最新情報を収集し、実践を発信できる	
	<ul style="list-style-type: none"> ○学校の課題を把握し、課題解決に向けた企画・推進の中心的役割を果たすことができる。 ○地域・関係諸機関と連携して、人権尊重の教育を推進し、教職員に助言することができる。 ○子どもが情報モラルを身に付けるような取組みを企画し、校内で推進できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校安全に関わる研修等を企画し、実施することができる。 ○学校における危機管理体制 [危機管理マニュアル等] を点検し、改善することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校外から最新の情報を収集し、自らの実践を検証し改善し続けるとともに、積極的に発信することができる。 ○自らの成長だけでなく、教職員集団としての成長のために取り組むことができる。 	
第2期 ミドルリーダー発展期	学校の人権教育推進のために行動できる	学校安全のために組織的な行動ができる	幅広い専門性を高めることができる	
	<ul style="list-style-type: none"> ○学校の課題を把握し、課題解決に向けて取組みを進めることができる。 ○人権尊重の教育を推進するために、経験の少ない教職員に助言することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校安全について、知識だけでなく、理由や背景などを深く理解している。 ○危機管理に向けて、学校の組織活動中での役割を意識し行動できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○省察力を生かし、幅広い専門性に基いたキャリアプランを立て、教職員としての成長意欲を持ち続けることができる。 ○個人だけでなく、他の教職員とともに学ぶ姿勢を持っている。 	
第1期 初任期	人権尊重に基づいた子ども理解ができ、指導することができる	学級等の安全管理ができる	優れた取組みに学ぶ姿勢を持っている	
	<ul style="list-style-type: none"> ○子ども一人ひとりを尊重し、豊かな人間関係を築くとともに、子どもの気持ちや願いを理解した上で、適切な指導ができる。 ○偏見や差別につながる情報を見抜けるよう子どもへの適切な指導ができる。 ○情報社会において、子どもがルールやマナーを守って情報を集めたり発信したりできるよう、指導できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校の危機管理に必要な知識を持っている。 ○知識に基づいた安全管理のための適切な対応ができる。 ○子どもが情報モラルやセキュリティの基本的な知識を身に付け、健康面に留意してコンピュータやインターネットを適切に利用できるよう、指導できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○先輩教職員の優れた取組みに学び、自己成長を図るための努力ができる。 ○自らの取組みを省察し課題を見出すことができる。 	
第0期 採用時 <small>(教員養成期における基礎的素養)</small>	人権意識、人権感覚を身に付けている	安全に関わる基礎的な知識を身に付けている	省察力及び理解力を身に付けている	
	<ul style="list-style-type: none"> ○個人の尊厳をはじめ、自他の人権を尊重することの意義や必要性を認識し、態度やスキルを身に付けている。 ○様々な人権課題についての基礎的な知識を持ち、偏見や差別につながる情報を見抜く力を身に付けている。 ○情報社会の参画にあたって、ルールやマナーを守って情報を集めたり発信したりできる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校安全に関わる基礎的な知識を身に付けるとともに、身の回りの危険を察知し、回避することができる。 ○情報セキュリティの基礎的な知識を身に付け、安全にコンピュータやインターネットを利用できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○教育への情熱を持っている。 ○省察力 [自ら振り返り、良し悪しを考えることができる力] を身に付け、常に成長しようとする意欲を持っている。 	

「OSAKA教職スタンダード」は

- ・教員として共通に必要なとされる資質能力をキャリアステージごとに整理して「OSAKA教職スタンダード」を作成しました。
- ・キャリアステージは、第0期から第4期までの5段階に分かれています。教職に就く前の準備段階を「第0期」とし、教職に就いてからは、初任期にあたる「第1期」からはじまり、ミドルリーダーとして発展・深化する「第2期」「第3期」を経て、キャリアの成熟期にあたる「第4期」までの4段階に分け、あわせて5段階のキャリアステージに対応づけています。
- ・また、教員として共通に必要なとされる資質能力については、下記のとおり、5領域15項目に分類しました。

II 社会人としての基礎的素養			
	4 課題解決能力	5 法令遵守の態度	6 事務能力
第4期 キャリアの成熟期	<p>課題解決に向けて適切な指針を示すことができる</p> <p>○学校内外の教育課題を把握し、エビデンスに基づき、適切に対応案を示すことができる。</p> <p>○課題解決に向けて、進捗状況を把握し、必要な指導・助言を行い、改善に努めることができる。</p>	<p>法令遵守の精神を教職員に指導することができる</p> <p>○自ら常に法令遵守を意識し、教職員の模範となるとともに、法令遵守の大切さを教職員全体に指導できる。</p> <p>○法令遵守の観点で校内全体を点検し、不適切な実態が発生しないように事前の対策をとることができる。</p>	<p>作成した書類等について点検できる</p> <p>○全ての事務処理に関わって教職員の作成した書類等についても点検できる。</p> <p>○正確で効率的な事務処理の方法について指導することができる。</p>
	<p>学校の課題を把握し、解決に向けて行動できる</p> <p>○校内の様々な場面で生起する課題について、意識的に把握することができる。</p> <p>○課題を克服するために教職員の意見等を取りまとめ、取組案を示すことができる。</p>	<p>法令遵守の精神を教職員に助言できる</p> <p>○教育公務員として法令を遵守し、他の教職員のモデルとなる行動ができる。</p> <p>○法令遵守の観点で不適切な事態があれば、修正する指導力をもっている。</p>	<p>他の教職員と協力し効率的に処理できる</p> <p>○校内及び対外的な事務を、処理することができる。</p> <p>○各教職員の事務処理能力を踏まえ、適切な分担をすることができる。</p>
第3期 ミドルリーダー深化期	<p>学年〔学校〕の課題を把握し、解決に向けて行動できる</p> <p>○学年や分掌など、所属する校内組織で生じている課題を把握し、解決する方策を考えることができる。</p> <p>○課題解決に向けて検討する際に、他の教職員や管理職等との調整を行うことができる。</p>	<p>法令への深い理解を持っている</p> <p>○教育関係の法令に関して、その意味や背景を理解している。</p> <p>○法令への深い理解に基づいて、経験の少ない教職員に適切な助言ができる。</p>	<p>効率的に処理ができる</p> <p>○学校・学年・分掌・委員会等に関わる事務を効率的に行うことができる。</p> <p>○関係者との調整を行い、効率的に処理することができる。</p> <p>○校務に必要な文書や資料などを作成するためのICTの活用について、経験の少ない教職員に適切な助言ができる。</p>
	<p>子どもの課題を把握し、解決に向けて行動できる</p> <p>○子どもとの関わりの中で課題を発見できる。</p> <p>○課題解決のために他の教職員・管理職に相談しながら解決に向けて行動することができる。</p>	<p>教育公務員として法令を遵守することができる</p> <p>○社会人としての常識的で理性的な行動ができる。</p> <p>○教育公務員として法令を遵守した行動ができる。</p>	<p>計画的かつ正確・丁寧に処理できる</p> <p>○自分が担当する事務を計画的に進め、遅延なく正確・丁寧に処理することができる。</p> <p>○校務に必要な文書や資料などを作成するために、ICTを活用することができる。</p>
第2期 ミドルリーダー発展期	<p>自分の課題を認識し、課題解決に努めることができる</p> <p>○教職に就くにあたり、自分の課題に気づくことができる。</p> <p>○自ら課題解決のために努力するとともに、他者に相談するなど行動することができる。</p>	<p>一般常識を身に付けている</p> <p>○社会人としての一般常識を身に付けている。</p> <p>○教員として、職務を遂行する上で必要な教育に関する基礎的な法規や理論を理解している。</p> <p>○個人情報の取扱いなど、情報セキュリティに関する基礎的な知識を身に付けている。</p>	<p>提出期限等を守ることができる</p> <p>○ICTを活用して、資料やデータについて適切な処理ができる。</p> <p>○提出書類等の趣旨を理解し、期日までに提出できる。</p>
	<p>初任期</p>	<p>採用時 (教員養成期における第0期)</p>	

Ⅲ 学校組織の一員としての行動力や企画力、調整力

Ⅲ 学校組織の一員としての行動力や企画力、調整力				
		7 協働して取り組むことができる力	8 ネットワークを構築する力	9 マネジメントする力
第4期 キャリアの成熟期	学校力を高めることができる	学校力を高めるためのネットワークを構築できる	中・長期的な学校経営ビジョンを明確に打ち出すことができる	
	<ul style="list-style-type: none"> ○教育の情報化を推進するとともに、一人ひとりの教職員の役割と能力を活用し、協働的な組織をつくることができる。 ○学校・家庭・地域・関係諸機関と協働し、学校力を高めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校内外に対して説明責任を果たすための情報を適切に発信することができる。 ○配慮の必要な子どもを含めた指導に関する様々な研修の計画・実施に際し、関係諸機関と連携することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校内外の状況を多面的に把握し、中・長期的な学校経営の方向性を提案し対応策を講じることができる。 ○中・長期的な人材育成を含めた学校経営づくりに参画することができる。 ○ICTを活用した学校全体の校務の効率化について、他の教職員に適切な助言ができる。 	
第3期 ミドルリーダー深化期	組織力を高めることができる	組織力を高めるためのネットワークを構築できる	学校教育目標に基づき、学校の計画を作成・実行できる	
	<ul style="list-style-type: none"> ○一人ひとりの教職員の強み・弱みを踏まえ、組織全体の特色を意識し、協働的な組織づくりを進めることができる。 ○相手の気持ちや立場を理解しながら、他の教職員に対し適切な助言を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○必要に応じて関係機関と連携し、課題解決に向けたケース会議等を実施することができる。 ○子ども一人ひとりの系統性のある支援体制を実現するために、学校内外のネットワーク構築のコーディネートができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校教育目標に基づき、学校の直面する課題を認識し、学校全体の行動計画を作成するとともに、その推進役を果たすことができる。 ○人材育成の観点を持って、教職員の特性を把握し、次世代の育成に努めることができる。 ○ICTを活用し、学校全体の校務の効率化に取り組むことができる。 	
第2期 ミドルリーダー発展期	チーム力を高めることができる	課題を解決するためのネットワークを構築できる	学校教育目標に基づき、学級経営等を行うことができる	
	<ul style="list-style-type: none"> ○学校教育目標達成に向けて、学年・分掌等の要となり、気持ちのそろった教職員集団づくりに努めることができる。 ○後輩に適切な助言ができ、先輩や管理職に相談しながら、機能的な組織づくりに努めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○他校種や地域など学校内外において様々な人と関わり、課題解決に生かすことができる。 ○子ども一人ひとりの教育的ニーズ実現のため、関係機関等と情報共有する等、連携することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学年や学校全体の状況・課題を把握し、学級経営等に生かすことができる。 ○目標を明確に持ち、新しい発想・企画力を持ってPDCAサイクルを行うことができる。 	
第1期 初任期	組織の一員としての自覚を持っている	課題を解決するために相談することができる	学級経営等を行うことができる	
	<ul style="list-style-type: none"> ○学校教育目標達成に向けて、組織の一員として、協働的に行動することができる。 ○管理職や先輩教職員、同僚の話を謙虚に受け止め、組織に積極的に参画しようとすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学級・学年・分掌等自分の担当の中で生じた課題を解決するために、校内組織の中の適切な役割の人に助言や指導を仰ぐことができる。 ○支援が必要な子どもの実態を把握し、学年の教員や支援教育コーディネーターに助言や指導を仰ぐことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学級の子ども一人ひとりの特徴等を把握するとともに、学級全体の状況や課題も考慮して学級経営等に生かすことができる。 ○学級経営を目標・実行・評価・改善のPDCAサイクルにより改善することができる。 	
第0期 採用時 (教員養成期における到達目標)	集団の中で協働的に行動することができる	様々な人と関わりを持つことができる	集団の中で自分の長所を生かすことができる	
	<ul style="list-style-type: none"> ○傾聴の姿勢を持つとともに、自分の意見を的確に述べ、適切なコミュニケーションを図ることができる。 ○集団の中で協働的に行動することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○困難を抱え込まず、人に相談できる。 ○自分が所属する集団以外との連絡、調整の必要性を理解し、行動することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○所属する集団の中で、自分の強みと弱みを自覚しながら役割を果たすことができる。 ○学年や校務分掌、教科等、学校の組織について理解している。 	

Ⅳ 子どもたちを伸ばすことができる授業力、教科の指導力

	10 授業を構想する力	11 授業を展開する力	12 授業を評価する力
第4期 キャリアの成熟期	<p>研究体制を整え、組織的な取組みを進めることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教員の授業を観て指導・助言するとともに、授業改善に向けての組織的な取組みを進め、目標達成のための研究体制を整えることができる。 ○障がい特性や発達課題等を踏まえるなど、子ども一人ひとりの状況や課題に応じた学習指導について、具体的な指導・助言を行うことができる。 	<p>個々の教員の実態を把握し、意欲を引き出すことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教員個々の実態を把握し、授業改善に向けて適切に指導・助言するとともに教員の意欲を引き出すことができる。 ○学校の代表として、研究[公開]授業をするなど他の学校や地域等へ発信することができる。 	<p>授業改善のための体制を構築することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教員個々の授業を適切に指導・助言することができる。 ○授業改善のための体制を構築し、具体的な取組みを示すことができる。 ○ICTを活用した成果や課題の共有・改善を図り、各教員が主体的に取り組める環境づくりを推進することができる。
第3期 ミドルリーダー深化期	<p>他の教員に授業の構想について助言ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○他の教員が授業を計画する際に授業の構想について助言することができる。 ○他の教員に対して単元の指導と評価の計画や評価規準について助言することができる。 ○他の教員に対して個に応じた指導内容や支援方法について助言することができる。 	<p>授業展開について助言ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○校内の模範として、研究[公開]授業ができる。 ○授業の展開について、個に応じた指導方法・支援方法や効果的なICTの活用方法を他の教員に具体的に助言することができる。 ○チームティーチング(T・T)の教員の授業内での役割について適切に指示・助言ができる。 	<p>授業評価力を身に付けている</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業参観のポイント[授業改善シート等]を分析し、校内研究体制の推進を図ることができる。 ○研究討議会を進行したり、他の教員の授業を分析し、助言したりすることができる。 ○障がい特性や発達等の理論に基づいて指導方法・支援方法等を分析し、校内研究体制の推進を図ることができる。
第2期 ミドルリーダー発展期	<p>創意工夫をした学習指導案を作成することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教材を深く理解し、子どもの発達の段階や認知特性、習熟度に応じてICTを活用するなど創意工夫を凝らした授業を計画することができる。 ○子どもの学習状況に応じた支援の内容を想定した学習指導案を作成することができる。 ○経験の少ない教員の指導案づくりや効果的なICTの活用について助言することができる。 	<p>子どもの実態に応じた授業展開ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの発達の段階や認知特性、習熟度に応じ、指導方法・支援方法を工夫して授業を展開することができる。 ○積極的に授業を公開するとともに経験の少ない教員に授業展開について助言することができる。 ○チームティーチング(T・T)の授業を自分がリードして行うことができる。また、サブティーチャーの授業内での役割について適切に指示ができる。 	<p>授業改善を推進する</p> <ul style="list-style-type: none"> ○自分の授業を客観的かつ謙虚に振り返り、他の教員の良いところを取り入れて積極的に授業改善ができる。 ○研究討議会等で、他の教員の授業について、積極的に自分の意見を言うことができる。 ○指導方法・支援方法について、一人ひとりの教育的ニーズに合ったものに適宜修正していくことができる。
第1期 初任期	<p>子ども主体の学習指導案を作成することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学習指導要領に基づいた子ども主体の学習指導案を作成することができる。 ○教材を理解し、ねらいを明確にした単元の指導と評価の計画を立てるとともに、基礎基本の定着を図り、知識を活用する力を育む学習指導案を作成できる。 ○ユニバーサルデザインの観点や効果的なICT活用の観点を踏まえた学習指導案を作成することができる。 	<p>基本的な授業スキルを実践に生かすことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業を行うための適切なスキル[説明・指示・板書・発問等]を身に付け、子どもの状況を把握しながら、単元や本時の目標を明確にし、授業を実践できる。 ○ユニバーサルデザインの観点に基づいて、すべての子どもにとってわかりやすい授業を実践できる。 ○授業のねらいを実現するために、学習場面に応じてICTを効果的に活用することができる。 	<p>様々な方法を用いて自分の授業を振り返る</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業評価シートやアンケートフォームなどのICT活用を通して授業の振り返りを行うことができる。 ○他の教員の授業を観たり、意見を受けたりして、自分の授業改善に努めることができる。
第0期 採用時 <small>(教員養成期における到達目標)</small>	<p>学習指導要領を理解している</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学習指導要領解説を熟読し、学習指導や自立活動の在り方を理解して、授業のイメージをもつことができる。 ○自立活動の考え方や指導内容などを学んでいる。 	<p>授業に必要な基本的なスキルを身に付けている</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業を活性化するためのコミュニケーションスキル[聴く・話す・伝える等]を身に付けている。 ○支援の必要な子どもの対応にあたり、様々な教育に関する基礎的知識を身に付けている。 ○授業におけるICTを活用した学習場面を理解するとともに、ICT機器に関する基礎的な知識やスキルを身に付けている。 	<p>授業評価とは何かを知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業改善のために、目標に準拠した評価、指導と評価の一体化の意義を理解している。 ○評価方法について理解している。

Ⅴ 子どもの自尊感情を高め、集団づくりなどを指導する力

	13 子どもを理解し、一人ひとりを指導する力	14 子どもの集団づくりを指導できる力	15 子どもを集団づくりの中でエンパワーできる指導力
第4期 キャリアの成熟期	<p>多様な場面を想定した指導・助言ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○行動観察及び発達段階等、多角的な観点に基づいて子どもの状況を把握し、あらゆる場面で子どもの特性に合わせた適切な関わりがもてる。 ○子どもの特性に合わせた適切な関わりについて、他の教職員に対して助言するとともに、学校全体で連携した指導・支援を推進することができる。 	<p>子どもへの指導方針の提示と関係機関との連携を図ることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○指導を計画的に運営するための、組織的な連携体制を構築することができる。 ○問題事象の未然防止に関して教職員に対して指導・助言することができる。 ○関係機関と連携体制づくりのコーディネートができる。 	<p>学校として集団づくりのビジョンを提案することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校教育目標やめざす子ども像を学校内外に発信し、具体的な取組みを示し、その実現に向けた組織運営ができる。 ○通常の学級や支援学級、通級指導教室等での先進的な実践事例や交流及び共同学習に関する取組み等を学校内外に発信し、支援教育に対する理解と啓発を推進することができる。
第3期 ミドルリーダー深化期	<p>子ども対応のロールモデルとなることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもへの対応の仕方について、校内のロールモデルとなるスキルを身に付け、他の教職員に適切な助言ができる。 ○行動観察だけでなく、関係機関から得られた情報や客観的指標を踏まえた上で、子どもの状況や特性を把握し、適切な対応ができる。 	<p>組織的な指導体制を機能させることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの状況を理解した上で、組織的・計画的な指針を作成し、PDCAサイクルを機能させることができる。 ○関係機関と連携して問題解決に当たることができる。 ○関係機関とのネットワークを生かし、子どもの指導上の課題解決のためのコンサルテーションができる。 	<p>学校全体の実態把握ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの自立のために、家庭や地域、関係機関とも協働することができる。 ○支援教育の観点や様々な配慮の必要な子どもたちに対する取組事例に精通し、他の教職員に対して適切な指導や助言することができる。
第2期 ミドルリーダー発展期	<p>子どもどうしのコミュニケーションを促進できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○保護者の思いや家庭背景を踏まえて子ども理解を深め、子どもどうしのコミュニケーションを促進できる。 ○子ども一人ひとりの状況に応じた指導の方法について、経験の少ない教職員に指導・助言することができる。 ○通常の学級と支援学級との交流及び共同学習を計画的に進めることができる。 	<p>組織的な対応の中心となることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもが主体的に行動できるよう、指導方針をもとに組織的な対応の中心となって動くことができ、経験の少ない教職員等に対して、適切な助言ができる。 ○子どもが抱えている問題や課題に対し、家庭や地域、福祉、医療機関等関係機関と連携し、情報共有することができる。 	<p>学年全体の実態把握ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学年全体の子どもの実態を把握し、より望ましい集団づくりを他の教職員とともに組織的に進めることができる。 ○子ども一人ひとりの自立を促し、相互に違いを認め合い、高め合う集団づくりができる。 ○通常の学級と支援学級及び通級指導教室等との連携を進め、効果的な交流及び共同学習を実践することができる。
第1期 初任期	<p>個に応じた指導・支援ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○保護者の思いや家庭背景を踏まえて子どもを理解することができる。 ○必要に応じて、「個別の教育支援計画」及び「個別の指導計画」を作成するなど、子ども一人ひとりのニーズや状況に応じた指導・支援を進めることができる。 	<p>迅速な報告・連絡・相談を行うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校の指導方針を理解するとともに、多様な子どもへの理解を進め、報告・連絡・相談を通して、柔軟で適切な対応ができる。 ○家庭との連携を密に取り、学校での様子、家庭での様子について常に情報共有をすることができる。 	<p>学級の子ども一人ひとりの実態把握ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学級の子ども一人ひとりの実態を把握し、学級の課題をとらえ、その背景を多角的に分析できる。 ○子ども一人ひとりに居場所があるような、相互に違いを認め合う集団づくりができる。 ○進級・進学前の学年や学校からの情報、家庭、地域、関係機関等からの情報を収集し、子ども一人ひとりの実態把握ができる。
第0期 採用時 (教員養成期における到達目標)	<p>子どもの良さを見つけることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○傾聴の大切さを理解しており、周囲の状況を判断して、子どもに適切な声かけをすることができる。 ○基礎的環境整備や合理的配慮などの基本理念について理解している。 ○子ども一人ひとりの教育的ニーズに応じた指導・支援に関する基礎的な知識を身に付けている。 	<p>他の人の個性や人格を尊重できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○多様な人との出会いを通して、他の人の個性や人格を尊重できる。 ○ボランティア活動などを通じて子どもと関わる機会がある。 	<p>つくりたい学級等をイメージすることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○自分の理想とする学級像等を持ち、子どもの発達段階に応じた集団のあり方を理解し、集団づくりのたてをイメージできる。 ○「ともに学び、ともに育つ」教育の理念を理解している。

専門領域【栄養教諭】

	1 食に関する指導 個別的な相談指導	2 栄養管理	3 衛生管理
第4期 キャリアの成熟期	<p>関係機関と連携した食育体制の推進的役割を担うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの実態に基づき、校種間の連携を図り食育体制の推進的役割を担うことができる。 ○所属する市町村の食育推進計画の策定に参画し、地域の食の課題が改善されるよう取り組むことができる。 ○食物アレルギー等子どもの健康課題に関し、専門性を生かし、指導的役割を果たすことができる。 	<p>他の栄養教諭等を指導できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○献立作成や調理、配食等に関し、各府立学校や所属する市町村において指導的役割を果たすことができる。 	<p>他の栄養教諭等を指導できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○衛生管理に関して、各府立学校や所属する市町村において指導的役割を果たすことができる。
第3期 ミドルリーダー深化期	<p>子どもの実態に応じた食に関する指導を行い、その評価及び改善を行うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの実態に基づいた食に関する指導を実践し、評価及び改善を行うなど効果的に推進することができる。 ○食に関する指導について教育課程の編成、実践及び評価を通して全体計画の見直し、調整を行い、保護者・地域と連携した取組みを改善・強化することができる。 ○専門性を生かし、食に関する課題を総合的にとらえ、教職員や保護者と連携し、効果的な相談指導を行うことができる。 	<p>献立を評価し改善できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの実態を把握した上で献立を評価し、改善することができる。 ○食に関する指導の全体計画の見直しと共に年間献立計画を評価し、改善することができる。 ○調理、配食等に関する課題を解決することができる。 	<p>衛生管理について評価し改善できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校給食衛生管理基準に基づき、衛生管理体制や作業区分等について総合的に評価し、課題の改善を図ることができる。 ○直近に発生している食中毒や感染症について理解し、具体的な対応方策を考えることができる。
第2期 ミドルリーダー発展期	<p>教職員と連携して食に関する指導や相談指導を行うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○食に関する指導における栄養教諭の役割を理解した上で、学級担任や教科担任等と連携し、専門性を生かした食に関する指導ができる。 ○食に関する指導の全体計画の作成に参画し、教職員との連携を推進することができる。 ○養護教諭等と連携し、成長曲線・肥満度曲線等を活用するなど、専門性を生かし相談指導を行うことができる。 	<p>教材となる献立を作成できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの健康状態や地域の実態に応じた献立を作成することができる。 ○地場産物を活用し、教材として活用できる献立を作成することができる。 ○調理、配食等に関し、適切に指導・助言することができる。 	<p>適切な衛生管理を行うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○適切な関係帳簿を作成し、それらを衛生管理に活用することができる。 ○調理従事者に衛生管理を徹底させるため適切に指導・助言することができる。 ○近隣で発生している感染症等を把握し、危機管理対策について具体的な対応方策を考えることができる。
第1期 初任期	<p>子どもの発達段階や実態に応じた指導を行うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○発達段階に応じた指導内容を理解した上で、専門性を生かした指導を行うことができる。 ○食に関する指導の全体計画の作成に参画している。 ○食物アレルギー等に関する基礎的な知識やカウンセリングの基礎を生かし、子どもの状況に応じて、保護者と連携し、適切な対応ができる。 	<p>適切な栄養量で献立を作成できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校給食摂取基準に基づき、食品構成を考慮した献立を作成することができる。 ○食に関する指導の全体計画を踏まえた年間献立計画を作成することができる。 ○調理、配食等に関し、指導・助言することができる。 	<p>基本的な衛生管理を行うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校給食衛生管理基準を理解し、関係諸帳簿を作成し、食中毒防止のための基本的な衛生管理を行うことができる。 ○調理従事者に衛生管理を徹底させるため指導・助言することができる。 ○食中毒や異物混入等に関する危機管理対策について理解し、具体的な対応方策を考えることができる。
第0期 (教員養成期における到達目標) 採用時	<p>食に関する指導や個別的な相談指導の基礎的な知識を学んでいる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○栄養教諭の専門性を生かした指導について理解している。 ○子どもの健康課題に気づき、食物アレルギーや肥満・痩身、スポーツ栄養等の情報を収集することができる。 ○食物アレルギー等に関する知識やカウンセリングの基礎を習得している。 	<p>栄養管理の基礎を学んでいる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校給食の役割・意義について理解している。 ○学校給食実施基準について学び、献立作成する能力を身に付けている。 ○基本的な調理の知識・技術を習得している。 	<p>衛生管理の重要性を理解している</p> <ul style="list-style-type: none"> ○衛生管理の重要性について理解している。 ○学校給食衛生管理基準について学習している。 ○安心安全な食材を選定することができる知識を身に付けている。



大阪府

大阪府教育センター

〒558-0011 大阪市住吉区苅田4丁目13番23号

TEL 06 (6692) 1882 (代表) / FAX 06 (6692) 1898

URL <https://www.osaka-c.ed.jp/>