

令和 2 年度

長崎県公立学校中堅教諭等資質向上研修  
( 高等学校 ) 実施細目

- 目 次 -

1	目的	1
2	研修対象	1
3	実施時期	1
4	未受講者の取扱い	1
5	延期、変更等	1
6	研修の概要	2
7	評価	2
8	実施計画書と実施報告書	3
9	配慮事項等	3
10	各種研修の内容	3～5
別紙1	関係文書提出期限一覧	6
別紙2	【記入例】研修実施計画書・報告書	7
別紙3	選択研修一覧	8～9
別紙4	【記入例】経年研修受講調査	10

## 1 目 的

長崎県公立学校中堅教諭等資質向上研修（高等学校）（以下、「中堅教諭等研修」という。）は、県立高等学校の教諭等として在職期間が１１年目の者に対して、能力・適性等に応じた研修を実施し、ミドルリーダーに求められる資質の向上を図ることを目的とする。

## 2 研修対象

中堅教諭等資質向上研修の対象者は、本務経験１１年目の教諭等（以下「中堅教諭等」という。）とする。

## 3 実施時期

### （１）実施期間

県教育センターで実施する全体研修の実施をもって開始し、原則として翌年１月末までに全ての研修を終了する。

### （２）実施日

原則として勤務日とする。

## 4 未受講者の取扱い

何らかの理由で、中堅教諭等研修を受講していない中堅教諭等は、今年度受講する。

## 5 延期、変更等

### （１）翌年度以降に延期する場合

翌年度以降に延期する者については、経年研修受講調査（中堅研）（様式１）を令和２年４月７日（火）までに県教育センターに提出する。なお、病気休暇、育児休暇、短時間勤務等で受講延期が複数年にわたる場合は、年度ごとに提出する。

### （２）予定していた研修を受講できなくなった場合

やむを得ず予定していた研修を受講できない事態が生じた場合は、管理職員が県教育センター教科・経営研修課へ報告し、受講延期届（様式５）または受講変更届（様式６）を提出する。

### （３）センター研修の欠席、遅刻をする場合

欠席、遅刻については、管理職員が県教育センター教科・経営研修課へ報告する。

- ・欠席の場合...電話で報告し、欠席届を提出する。
- ・遅刻の場合...電話で報告し、遅刻届を提出する。

（欠席届、遅刻届については県教育センターWeb ページよりダウンロードして作成）

## 6 研修の概要

項目		日 数	内容
センター研修	全体研修	1 日	幅広い見識を養う研修を行い、ミドルリーダーとしての資質向上を図るとともに、研修全般のガイダンスを行う。
	校種別研修	2 日	学習指導等においてミドルリーダーに求められる実践的な指導力の育成を図る校種別研修を行う。
	選択研修	1 講座	各受講者に応じた資質の向上を図る選択研修を行う。
校内研修	教科研修	1 回	所属校において、自己の課題に応じた研究授業及び授業研究会を 1 回実施する。
	メンター研修	年間	「メンター研修実施要領」を参照すること。
社会体験研修		3 日	「社会体験研修実施要領」を参照すること。

## 7 評 価

### ( 1 ) 事前評価

中堅教諭等は指標（第 2 ステージ）を参考に、事前に中堅教諭等資質向上研修（高等学校）自己評価票（様式 2）（以下、「自己評価票」という。）を作成する。所属校の校長は自己評価票をもとに指標を参考にして、次の 4 段階で評価する。

段階	評 価 の 目 安
4	中堅教諭等として、十分満足できる。
3	中堅教諭等として、おおむね満足できる。
2	中堅教諭等として、あまり満足できない。
1	中堅教諭等として、満足できない。

#### 特記事項

評価の根拠となる事由や、参考となる事実があれば記入する。

#### 作成上の留意点

次年度の対象者が異動となった場合、対象者の事前評価が適切に行えるよう、異動先の校長と十分な連携を図る。

### ( 2 ) 事後評価

中堅教諭等は自己評価票（様式 2）を作成する。所属校の校長は、全ての研修終了後、様式 2 の自己評価票をもとに各中堅教諭等の評価票（様式 3）の 2 を作成し、中堅教諭等の今後の研修や指導等に生かす。評価の段階は、（ 1 ）に準じる。

### ( 3 ) 提 出

作成した評価票（様式 3）は、令和 3 年 2 月 5 日（金）までに、県教育センターに電子メールにより提出する。暗号化等の指示については、別途連絡する。

## 8 実施計画書と実施報告書

### (1) 実施計画書

#### 作成

校長は、関係研修機関等の実施計画等に基づき、各中堅教諭等の実施計画書（様式4）を作成し、計画書に基づき年間の研修を実施する。

#### 改善

校長は、実施の進展に応じて研修実施計画等について、適時、必要な改善を行うことができる。

### (2) 実施報告書

#### 作成

校長は、全ての研修終了後、各中堅教諭等の実施報告書（様式4）を作成する。

#### 提出

作成した研修実施報告書は、令和3年2月5日（金）までに、県教育センターに電子メールにより提出する。

## 9 配慮事項等

### (1) 能力・適性等の評価

校長は、評価項目に沿って中堅教諭等の事前評価票を作成する際、副校長・教頭・各主任等を活用する。

校長は、事前評価票及び研修計画を作成する際、中堅教諭等の自己評価や意見・希望等を聴取する。

校長は、事前評価を必要に応じて中堅教諭等に示すなどして、中堅教諭等の研修に取り組む意欲を高める。

### (2) その他

研修内容は、各中堅教諭等が能力や適性に応じて、自主的に研修を計画し、取組めるよう工夫する。

この細目に定めるものの他、必要な事項は別途定める。

## 10 各種研修の内容

### (1) センター研修（全体研修）＜1日＞

職種	講座番号	研修講座名	期日
教諭等	セ8	公立学校中堅教諭等資質向上研修 （全体研修）	4/24(金)
実習助手			

### (2) センター研修（校種別研修）＜2日＞

職種	講座番号	研修講座名	期日
教諭等	セ53	県立高等学校中堅教諭等資質向上 研修（校種別研修）	8/6（木） 8/7（金）
備考			水産、書道等は、県教育センターで開設できない場合や異なる日程になる場合がある。

### (3) センター研修(選択研修)<1講座>

#### 目的

中堅教諭等が、自ら設定したテーマによる研修を通して、教員としての自己の資質の向上を図る。

#### 内容

選択研修は教育センターで行われる研修講座を受講することが望ましいが、教育センター以外で行われる研修等を選択研修としてよい。

#### ア 教育センターで行われる研修講座

別紙3を参考にすること。

#### イ 教育センター以外で行われる研修等

- ・異校種体験研修
- ・文部科学省あるいは県教育委員会の研究指定にかかわる発表会等(原則として県内での開催に限る)の参加と校内における報告
- ・長崎県高等学校・特別支援学校教育研究会の「各教科等別研究部」や「領域別研究部」が主催する各種教育研究大会への参加と校内における報告
- ・免許状更新講習
- ・その他県教育委員会が認める研修

教育センターで行われる研修の受講について

#### ア 経年研修受講調査(中堅研)(様式1)に必要事項を記入し、該当者の有無にかかわらず、令和2年4月7日(火)までに県教育センターにメールにより提出する。

メール送信先等は別紙1を参考にすること。

#### イ 経年研修受講調査(中堅研)(様式1)の記入については次の点に留意し、別紙4を参考にすること。

- ・別紙3の中から受講を希望する順に第3希望まで記入する。
- ・保健体育科の教員は体育保健課主管の講座(体保8、11、12)から選択してもよい。
- ・次の研修講座は同じ内容であるため、希望する場合は、どちらか一方を選択すること。

└セ42「高等学校ICT機器活用研修講座」

└セ56「高等学校ICT機器活用研修講座」

└セ40「校務ICT化のためのExcel基礎研修講座」

└セ97「校務ICT化のためのExcel基礎研修講座」

- ・講座内容の詳細は「令和2年度研修講座案内」(県教育センターWebページ)を参照する。

#### ウ 提出された経年研修受講調査(中堅研)(様式1)をもとに、県教育センターが受講講座を調整し、校長に通知する。(講座の適正人数、定員等の都合により、第1希望にならない場合がある。)

- ・決定通知に記載している県教育センター主管の講座については、受講申込みを行う必要はない。ただし、体育保健課主管の「体保8、11、12」の各講座については、改めて体育保健課へ受講申込みをする必要がある。

#### エ 通知後、やむを得ず変更が生じた場合は、県教育センターに連絡・相談する。変更決定後は、速やかに受講変更届(様式6)を県教育センターにメールにより提出する。その提出をもって、受講講座の決定とする。

#### オ 選択方法等について不明な点は、県教育センター教科・経営研修課に問い合わせる。

カ 調査票提出から受講までの流れ

調査票	各学校	県教育センター	4月7日(火)まで
決定通知	県教育センター	各学校	4月下旬～5月上旬
受講準備	県教育センター主管の講座について 県教育センターWebページより実施要項等(実施月の1か月前の月初めにアップ)をダウンロードして指示に従う。 体育保健課主管の講座について 体育保健課から各学校へ送付される実施要項の指示に従う。		
受講	指定された各会場にて受講する。		

(4) 校内研修(教科研修)＜1回＞

- ア 所属校において1回の研究授業及び授業研究を実施する。可能な限り、他教科も参加して行う。
- イ 授業研究では研究授業の内容にとどまらず、よりよい指導の在り方について共同で研究する。
- ウ 近隣の中学校にも公開し、合同で授業研究を実施することが望ましい。

(5) 校内研修(メンター研修)＜通年＞

「メンター研修実施要領」を参照すること。

(6) 社会体験研修＜3日＞

「社会体験研修実施要領」を参照すること。

別紙 1

関係文書提出期限一覧

	関係文書名	使用様式	提出期限	提出方法	備考
1	経年研修受講調査（中堅研）	様式 1	令和 2 年 4 月 7 日(火)	電子メール	公印不要
2	評価票	様式 3	令和 3 年 2 月 5 日(金)	電子メール 参照	
3	研修実施報告書	様式 4	令和 3 年 2 月 5 日(金)	電子メール	
4	受講延期届	様式 5	年度途中に受講できない 事態が生じた場合に提出		
5	受講変更届	様式 6	変更の事態が生じた場合 に提出		

送 信 先 : center-kouza@pref.nagasaki.lg.jp (「lg」はエルジー)

件 名 : 【高校】中堅研(関係文書名)

ファイル名 : 関係文書名(学校名)

評価票の提出については、別途、パスワード等を電子メールで通知する。



## 【 記 入 例 】

## 中堅教諭等資質向上研修（高等学校） 研修実施計画書・報告書

所属校名	
中堅教諭等 職・氏名	

## ( 1 ) センター研修（全体研修）

研修月日	日数	研修場所	研 修 内 容
R2.4.24	1	教育センター	教職員の服務と心構え 研修の進め方 ミドルリーダー 教職員のためのメンタルヘルス

## ( 2 ) センター研修（校種別研修）

研修月日	日数	研修場所	研 修 内 容
R2.8.6 R2.8.7	2	教育センター	特別支援教育（事例研究） カリキュラム・マネジメントについて 学習指導研修 学習指導要領の分析 教材開発・教材研究の進め方

## ( 3 ) センター研修（選択研修）

研修月日	日数	研修場所	研 修 内 容
R2.6.25 R2.12.1	2	教育センター	思考力・判断力・表現力を育む教科指導研修講座

## ( 4 ) 社会体験研修

研修月日	日数	研修場所	研 修 内 容
R2.8.17 ～ R2.8.19	3	銀行	講話「企業が求める人材」 見学研修 現場実習

## ( 5 ) 校内研修（教科研修）

研修月日	日数	研修場所	研修項目	研 修 内 容	参加者・指導者
R2.7.21	1	校 内		研究授業 授業研究	教科10名
...	..	.....	...	.....	.....

## ( 6 ) 校内研修（メンター研修）

## メンター研修における取組内容

研修月日	対象とした教員	研 修 内 容
R2.5.8	2 年目教員	○学級経営 ○学級 P T A の運営について
R2.9.18	3 年目教員（数学科）	○進学（就職）検討会の実施について ○定期考査の実施と評価について

枠の数は自由に変更して記入すること

別紙3 教育センターで行われる研修講座

【県教育センター会場】

セ33とセ96は併せて選択する。

セ40とセ97、セ42とセ56は同じ内容の研修講座であるため、希望する場合はどちらか一方を選択する。

講座番号	研 修 講 座 名	期 日	職 種	
			教	実
セ25	理科実習助手のための研修講座	6/8(月)		
セ31	SNSトラブルの予防と対応研修講座	6/24(水)		
セ33	思考力・判断力・表現力を育む教科指導研修講座<継続-前期>	6/25(木)		
セ38	実践につなげる不登校の予防と対応研修講座	7/2(木) -7/3(金)		
セ39	実践につなげる不登校の予防と対応研修講座(1日コース)	7/2(木)		
セ40	校務ICT化のためのExcel基礎研修講座	7/3(金)		
セ42	高等学校ICT機器活用研修講座	7/8(水)		
セ49	初心者のための和楽器研修講座	8/4(火)		
セ52	学校カウンセリング研修講座	8/5(水)		
セ56	高等学校ICT機器活用研修講座	9/11(金)		
セ61	全校種対象「キャリア教育入門」研修講座	9/29(火)		
セ62	中学校音楽科・高校芸術科(音楽)授業力アップ研修講座	9/30(水)		
セ66	自立活動の指導研修講座	10/1(木) -10/2(金)		
セ67	中学校技術・家庭科、高校家庭科教育研修講座	10/2(金)		
セ70	高校商業科プログラミング研修講座	10/8(木) -10/9(金)		

講座番号	研 修 講 座 名	期 日	職 種	
			教	実
㇗ 75	校務 I C T 化のための Excel 応用研修講座	10/22(木) -10/23(金)		
㇗ 80	情報モラル教育研修講座	10/30(金)		
㇗ 81	中学校美術科・高校芸術科(美術)「新学習指導要領を踏まえた授業づくり」研修講座	11/4(水) -11/5(木)		
㇗ 84	チーム学校としてのいじめの予防と対応研修講座	11/5(木) -11/6(金)		
㇗ 85	チーム学校としてのいじめの予防と対応研修講座(1日コース)	11/5(木)		
㇗ 93	高校産業教育研修講座	11/25(水)		
㇗ 96	思考力・判断力・表現力を育む教科指導研修講座<継続-後期>	12/1(火)		
㇗ 97	校務 I C T 化のための Excel 基礎研修講座	12/3(木)		
㇗ 99	共通教科「情報」研修講座	12/17(木) -12/18(金)		

○体育保健課主管の学校体育関係講座及び健康教育関係講座

講座番号	研 修 講 座 名	実施日	職 種
			教
体保 8	学校給食(食に関する指導・衛生管理研修会)	6/11(木)	
体保 1 1	体育・保健体育指導力向上セミナー	10/15(木)	
体保 1 2	ダンス指導者養成講習会	12/10(木)	

○は、その職種が研修講座として選択できることを示す。

また、職種は、教：教諭等、実：実習助手

## 別紙4 (記入例)

## 様式1 令和2年度 経年研修受講調査【中堅研】

番号	所 属	氏 名	職 員 番 号	職 種	受講可否	選択研修				受講できない理由（期間も記入）	延期している研修内容												
						センターで行われる研修			センター以外の研修		集合研修 全体	校種別	選択研修	校内研修 研究授業	社会体験 メンター 研修								
						第1希望 セ番号：講座名	第2希望 セ番号：講座名	第3希望 セ番号：講座名															
1	センター高等学校	玖島 太郎	10001	教諭		セ23：96：思考・判断・表現	セ56：高校ICT	セ84：いじめ	免許更新講習														
2	センター高等学校	長崎 町男	10002	教諭																			
3	センター高等学校	尾上 花子	10003	教諭	×					R1.8-R2.7：育児休暇													
4	センター高等学校	大村 桜子	10004	教諭		体保11：指導力向上	体保12：ダンス	体保8：学校給食		令和元年度に部活動全国大会引率のため未受講													
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10						<記入方法・留意点>																	
11						1 番の教諭について																	
12						今年度の受講対象者（又は過年度の受講対象者で休暇等の理由により中堅研をすべて受講していない者も含む）で4月の全体研修から今年度行われるすべての中堅研を受講する場合。																	
13						《受講できない理由以降、記入の必要なし》																	
14						2 番の教諭について																	
15						1 番と同様であるが、選択研修については教育センター以外で行われる研修等を受講する予定のため、予定の研修を記入。教育センター以外で行われる研修については、中堅研の実施																	
16						細目P4（3）イを参照。《センターで行われる選択研修や受講できない理由以降、記入の必要なし》																	
17						3 番の教諭について																	
18						事情により4月に行われる「セ8 公立学校中堅教諭等資質向上研修」を受講できない場合は令和2年度の中堅研については、すべて延期となる。《期間、理由を記入する》																	
19						R2,8月以降に行われる研修のみを受講することはありません。																	
20						4 番の教諭について																	
21						令和元年度までの中堅研受講対象者で、事情により一部の研修を受講していない者。《未受講年度、理由を記入する》																	
22						中堅教諭等資質向上研修実施細目で該当の研修内容を確認して記入してください。																	
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							

## 令和2年度 長崎県公立学校中堅教諭等資質向上研修（高等学校）様式集

様式1	経年研修受講調査（中堅研）
様式2	自己評価票
様式3	評価票（事前評価・事後評価）
様式4	研修実施計画書・報告書
様式5	受講延期届
様式6	受講変更届



## 中堅教諭等資質向上研修（高等学校） 自己評価票

研修者氏名（ ）

視 点		事前評価	事後評価
教職に必要な素養	法令遵守の精神を踏まえ、自ら範を示すとともに児童生徒に指導することができる		
	人権尊重に基づいた児童生徒理解をし、指導するとともに、学校の人権教育推進のために行動することができる		
	学年（学校）で生じている課題を把握し、管理職・同僚に相談しながら解決に向けて行動することができる		
	教育公務員としての自覚のもと、児童生徒への教育的愛情と学び続ける意欲をもち、組織を牽引する働きができる		
	長崎県の特徴を理解し、そのよさを児童生徒たちに伝えとともに、自分たちが住んでいる地域のよさや課題について取り上げることができる		
学校運営 連携・協働	学校教育目標を理解するとともに、学級経営、教科経営及び学年経営等の方針を策定し、同僚性や協働性を発揮しながら、積極的に実践することができる		
	保護者、地域、関係機関等と積極的に関わり、地域とともにある学校の核として、連携・協働した対応をすることができる		
	危機を予測した未然防止の取組と、危機を察知した際の迅速な連絡ができる		
教育課程 学習指導	担当する教科等に関する専門的知識を身に付け、指導に生かすことができる		
	カリキュラム・マネジメントの考え方を生かし、地域の人材等を活用するなどして、学習指導要領及び児童生徒の実態に基づいた指導計画を作成し、深い学びの実現を図る単元や授業の組み立てを工夫することができる		
	児童生徒の特性を理解し、教科等の見方・考え方を生かすなどして、主体的・対話的で深い学びを実現する授業を展開することができる		
学級経営 児童生徒理解 生徒指導 等	学年全体の児童生徒の実態を把握し、より望ましい集団づくりを組織的に進めることができる		
	教育相談や日常の観察を通して、児童生徒の気持ちや行動の背景を理解することができる		
	個々の児童生徒の状況を理解し、同僚と協力しながら、状況に応じた適切な指導や支援をすることができる		
	キャリア教育の視点をもって、児童生徒の夢や憧れ、志を育む学習や体験を深化させることができる		
特別支援教育	個々の障害に対して適切に対応するとともに、特別支援教育の理念や意義を全体の教育に反映させることができる		

評価は実施細目に定めた基準で、4、3、2、1のいずれかを記入する

中堅教諭等資質向上研修評価票

部外秘

所属校名	
中堅教諭等 職・氏名	

1 各項目に関する事前評価（教諭等としての資質の向上に関する指標「第2ステージ」参照）

視 点	評価	特 記 事 項
教職に必要な素養		
学校運営 連携・協働		
教育課程 学習指導		
学級経営 児童生徒理解、生徒指導等		
特別支援教育		

2 各項目に関する事後評価（教諭等としての資質の向上に関する指標「第2ステージ」参照）

視 点	評価	特 記 事 項
教職に必要な素養		
学校運営 連携・協働		
教育課程 学習指導		
学級経営 児童生徒理解、生徒指導等		
特別支援教育		

3 メンターとしての資質に関する評価

--

4 今後の資質向上に関する意見

--

年 月 日	学校
県立 校長名	
(公印省略)	

学校番号	
------	--



## 中堅教諭等資質向上研修（高等学校） 研修実施計画書・報告書

所属校名	
中堅教諭等 職・氏名	

## ( 1 ) センター研修（全体研修）

研修月日	日数	研修場所	研 修 内 容

## ( 2 ) センター研修（校種別研修）

研修月日	日数	研修場所	研 修 内 容

## ( 3 ) センター研修（選択研修）

研修月日	日数	研修場所	研 修 内 容

## ( 4 ) 社会体験研修

研修月日	日数	研修場所	研 修 内 容

「事業所等における研修」「地域と連携した研修」のどちらを実施したかわかるように記入すること

( 5 ) 校内研修 ( 教科研修 )

研修月日	日数	研修場所	研 修 内 容	参加者・指導者

( 6 ) 校内研修 ( メンター研修 )

メンター研修における取組内容

研修月日	対象とした教員	研 修 内 容

枠の数は自由に変更して記入すること

メンター研修の成果と課題

--

( 7 ) 社会体験研修の成果と課題

--

対象の研修についてはすべて記入すること

年 月 日

県立

学校

校長名

( 公印省略 )

学校番号

文 書 番 号  
令和 年 月 日

教育センター所長 様

学校名  
校長名

( 公印省略 )

令和 2 年度 長崎県公立学校中堅教諭等資質向上研修 ( 高等学校 ) 受講延期届

下記のとおり受講を延期することを報告します。

記

- 1 職 名 ・ 氏 名
- 2 職 員 番 号
- 3 受講該当年度
- 4 受講予定年度
- 5 延 期 の 理 由

教育センター所長   様

学校名  
校長名

( 公印省略 )

令和 2 年度   長崎県公立学校中堅教諭等資質向上研修「教育センター研修」受講変更届

以下のとおり、受講講座の変更について報告します。

1   受講者の職名・氏名・職員番号

職     名	氏     名	職   員   番   号

2   受講変更の内容

[ 変更前 ]

講座番号	
講   座   名	
期     日	

[ 変更後 ]

講座番号	
講   座   名	
期     日	

3   変更の理由