

新規採用学校栄養職員研修実施要項

1 目的

この研修は、千葉県教育委員会（以下「教育委員会」という。）が県内の公立（千葉市・船橋市・柏市を除く。以下同じ。）の小学校、中学校、義務教育学校及び特別支援学校（以下「小学校等」という。）の学校栄養職員に新規に採用された者に対し、職務の遂行に必要な研修を実施し、専門職としての知識・技能と併せ、広く学校教育全般にわたる現状と課題についての識見を深め、学校栄養職員としての資質の向上を図ることを目的とする。

2 主催

千葉県教育委員会

3 対象者

新規採用学校栄養職員研修の対象者は、任用（臨時的任用を除く。）された日から起算して1年に満たない者とする。ただし、学校栄養職員等として国立学校、公立の学校又は私立の学校である小学校等において引き続き1年を超える期間勤務した経験のある者で、教育委員会が新規採用学校栄養職員研修を実施する必要があると認める者を除く。

※ 千葉市、船橋市及び柏市とは、各市との確認書等に基づき研修を共同で実施するので、これらの市立学校等で上記に該当する者も対象者とする。

4 参加者の報告（第1号様式または第2号様式）

県立学校長、市町村教育委員会教育長は、「提出書類一覧」（別紙2・3）に基づき報告する。

5 研修内容

千葉県・千葉市教員等育成指標（以下「育成指標」という）に準じて、内容を次のとおりとする。

- (1) 新規採用学校栄養職員研修は、校内研修（30時間以上）と校外研修（10日）を実施する。
- (2) 校内研修及び校外研修は、必要に応じ教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第23条の規定による初任者研修と同一の内容について、合同で実施できるものとする。

6 校外研修年間計画の作成

教育委員会は、校外研修の実施に関して校外研修年間計画を作成する。

7 校内研修年間指導計画書の作成

- (1) 校長は、校外研修との関連、学校の実情等に配慮し、「校内研修年間指導計画書」(第3号様式)を作成する。
- (2) 校内研修年間指導計画書作成にあたっては、研修の実施日が一時期に集中することのないようにし、あらかじめ週時程に組み入れるなど、学校給食の実践に関する研修が十分に行われるように配慮する。

8 派遣学校栄養職員の派遣

- (1) 市町村教育委員会(千葉市を除く。以下同じ。)は、新規採用学校栄養職員研修を実施する場合において(高等学校を除く。)、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「地教行法」という。)第47条の4第1項の規定を準用し、教育委員会に対し、非常勤の職員の派遣を求めることができる。この場合、地教行法第47条の4第1項中「教育公務員特例法第23条第1項の初任者研修」とあるのは「新規採用学校栄養職員研修」、「非常勤の講師」とあるのは「派遣学校栄養職員」と読み替えるものとする。
- (2) 教育委員会は、市町村教育委員会の求めに応じて、派遣学校栄養職員を市町村教育委員会に派遣することができる。
- (3) 前項の規定により派遣された職員の取扱い等については、地教行法第47条の4第2項から第4項の規定を準用するほか、教育委員会が別に定める。この場合、地教行法第47条の4第3項及び第4項中「非常勤の講師」とあるのは、「派遣学校栄養職員」と読み替えるものとする。

9 非常勤学校栄養職員の任用

- (1) 教育委員会は、千葉県立の中学校、特別支援学校において新規採用学校栄養職員研修を実施する場合、必要に応じ非常勤学校栄養職員を任用することができる。
- (2) 前項の規定により任用した非常勤学校栄養職員の取扱い等については、教育委員会が別に定める。

10 校外研修の旅費

県費負担職員の旅費は、県立学校にあつては該当学校に令達するものとし、旅費システムにて執行する。また、市町村立の学校にあつては所管の教育事務所等へ別途令達する。

11 指導報告書の作成

校長は、校内研修年間指導計画に基づく校内研修を実施した後に、当該研修について「指導報告書(第4号様式)」を作成する。

12 校内研修年間指導計画書等の提出

校長は、校内研修年間指導計画書及び指導報告書について、「提出書類一覧」

(別紙2・3)に基づき報告する。

13 実施協議会

- (1) 教育委員会は、新規採用学校栄養職員研修を円滑かつ効果的に実施するため、千葉県初任者研修等実施協議会(以下「実施協議会」という。)を開催し、年間研修計画その他実施上の諸問題等について協議する。
- (2) 実施協議会の運営に関し、必要な事項は県総合教育センター所長が別に定める。

14 校長等連絡協議会

新規採用学校栄養職員研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長、指導教員等の連絡協議会を開催する。

15 特例

- (1) 教育委員会は、県内の市町村費負担学校栄養職員(市町村教育委員会に勤務する職員で、栄養士の資格を有し、学校給食を担当している職員を含む。)のうち、採用された日から起算して1年に満たない学校栄養職員について、当該市町村教育委員会教育長の申出により、新規採用学校栄養職員研修の対象者とするすることができる。
- (2) 前項の申出は、市町村費負担学校栄養職員である旨を明記して、「提出書類一覧」(別紙3)に従い報告する。
- (3) 前項の申出により、新規採用学校栄養職員研修に参加する場合は、旅費及び校内研修実施のための経費等は、当該市町村の負担とする。

16 その他

- (1) この要項に定めるもののほか、新規採用学校栄養職員研修の実施に関し必要な事項は関係者が協議した上でこれを定める。
- (2) 令和5年4月1日制定の新規学校栄養職員研修実施要綱は、本要項制定をもって廃止する。

新規採用学校栄養職員

令和6年度 校外研修計画(案) 受付 午前 9:00~9:20

回	月	日	時間	主 題・内 容	講 師・助言者	会場等
第1回	5	15 水	9:20~ 9:30	オリエンテーション	教育振興部保健体育課 指導主事	総合教育 センター
			9:30~ 10:00	<開講式>	教育振興部保健体育課	C401
			10:00 ~ 10:20	<講話> A3 今後の研修について	教育振興部保健体育課 指導主事	
			10:30 ~ 12:00	<講話・演習> B8 B9 「学校給食関連法規・食事摂取基準・ 学校給食衛生管理基準の理解等」	教育振興部保健体育課 指導主事	
			13:20 ~ 16:00	<講話> B5 B6 B8 「学校給食の献立作成及び地場産物の 活用」 <協議> B5 B6 B8 「学校給食の献立作成及び地場産物の 活用」	千葉県教育委員会 指導主事 教育振興部保健体育課 指導主事	
			16:00 ~ 16:10	<連絡・まとめ>	教育振興部保健体育課 指導主事	
第2回	6	18 火		オリエンテーション	教育振興部保健体育課 指導主事	総合教育 センター
			9:20~ 12:00	<講話・演習・実技・協議> F18 F19 「指導に生かすICTの利活用」	県総合教育センター 所員	C302 C311
			13:20~ 14:00	<説明> A3 「人事評価について」	オンデマンド	
			14:10~ 15:45	<講話・演習> B9 「学校給食の衛生管理」	教育振興部保健体育課 指導主事	
		16:00 ~ 16:10	<連絡・まとめ>	教育振興部保健体育課 指導主事		
第3回	7	23 火	9:20~ 9:30	オリエンテーション	教育振興部保健体育課 指導主事	千葉県 学校給食会 会議室 調理室
			9:30~ 11:00	<講話・演習> B5 B6 B8 「学校給食の栄養管理と関連付けた食 に関する指導」	大学教員	
			11:10~ 12:10	<講話・演習> B5 B6 D13 D14 「食に関する指導の全体計画に関する 理解」 「食に関する指導について 国・県の 取組」	教育振興部保健体育課 指導主事	

			13:30～ 16:00	<講話・演習・実技>B9 「食中毒菌等に関する理解及び 検査実習」	千葉県学校給食会 衛生管理室	
			16:00～ 16:10	<連絡・まとめ>	教育振興部保健体育課 指導主事	
第 4 回	7	24 水	9:20～ 9:30	オリエンテーション	教育振興部保健体育課 指導主事	千葉県 学校給食会 会議室
			9:30～ 10:30	<講話>B5 B6 B8 「学校給食を活用した食に関する指導 の実際」	公立学校教職員等	
			10:40～ 11:00	<協議>B5 B6 B8 「学校給食を活用した食に関する指導 について」	教育振興部保健体育課 指導主事	
			11:10～ 12:00	<講話・協議>D15 「研究課題について」	教育振興部保健体育課 指導主事	
			13:20～ 16:00	<講話・演習・実技>A2 「接遇マナーの基礎」	外部講師	
			16:00～ 16:10	<連絡・まとめ>	教育振興部保健体育課 指導主事	
第 5 回	7	25 木	9:20～ 9:30	オリエンテーション	教育振興部保健体育課 指導主事	千葉県 学校給食会 会議室 調理室
			9:30～ 14:00	<講話・演習・実技>B9 D13 「食中毒菌等に関する理解及び検査 結果の考察」	千葉県学校給食会 衛生管理室	
			14:20～ 16:00	<講話・演習・実技>B9 「大量調理の基本と作業工程表・作業動線 図の作成」	公立学校教職員	
			16:00～ 16:10	<連絡・まとめ>	教育振興部保健体育課 指導主事	
第 6 回	8	未 定		オリエンテーション	教育振興部保健体育課 指導主事	学校給食セ ンター
				<講話>B8 B9 「学校給食センターの運営」	学校給食センター職員 栄養教諭	
				<調理場見学>B8 B9 D14 「共同調理場の施設設備について」	学校給食センター職員 栄養教諭	
				<講話>B5 B6 D13 D14 「共同調理場が行う食育の推進」	学校給食センター職員 栄養教諭	
				<協議> 「ICTの利活用に関する事例協議」	教育振興部保健体育課 指導主事	
			16:00～ 16:10	<連絡・まとめ>	教育振興部保健体育課 指導主事	

第7回	9	13金	9:20～ 9:30	オリエンテーション	教育振興部保健体育課 指導主事	総合教育 センター C301
			9:30～ 10:30	<講話>A2 「教職員のメンタルヘルス」	教育振興部保健体育課 指導主事	
			10:40～ 11:40	<講話>A3 B9 D14 「学校環境衛生の基準について」	教育振興部保健体育課 指導主事	
			13:00～ 15:00	<講話・演習>B8 B9 E16 「学校給食における食物アレルギー 対応」	大学教員	
			15:15～ 16:00	<協議>B8 B9 E16 「各施設における食物アレルギー 対応」	教育振興部保健体育課 指導主事	
			16:00～ 16:10	<連絡・まとめ>	教育振興部保健体育課 指導主事	
第8回	10 または 11	未定		オリエンテーション <調理場見学>B8 B9 「給食指導及び調理指導の実際」 「学校給食に係る帳票類の管理」 <講話>A4 「教科等における授業の見方・考 え方」 <授業参観>A5 B5 「栄養教諭による授業の実際」 <協議>B5 B6 B8 B9 「栄養職員の職務内容及び食に關 する指導と児童生徒との関り」	公立学校教職員	公立小学校 または 中学校
第9回	10 または 11	未定		オリエンテーション <講話・演習>E16 B6 「特別支援学校における給食指導の 実際」 <講話・演習>E16 B6 「特別な配慮が必要な子供たちの食へ のこだわりに対する対応」 <授業参観>A5 E16 B5 「担当教諭とティームを組んだ授業の 実際」 <協議>B5 B6 E16 「食育の充実、特別支援学校における 給食管理」 <協議>B5 B6 C10 C11 「特別支援学級に在籍する子供への 対応」	公立学校教職員	県立特別 支援学校
第10回	2	6木	9:20～ 9:30	オリエンテーション	教育振興部保健体育課 指導主事	総合教育 センター C301
			9:30～ 16:00	<協議・講話> 「自己課題研修の実践発表」	教育振興部保健体育課 指導主事	

※ 変更があった場合や未定の研修期日、会場校等については、別途通知します。

※ 変更があった場合や未定の研修期日、会場校等については、別途通知します。

1. 校外研修の持ち物

- ・筆記用具
- ・学校等で使用している名札

※ 上記以外の持ち物等については、研修開催時またはメールにて連絡します。

※ 上履きを持参する場合は、靴を入れる袋も持参してください。

【第1回の持ち物】 ・筆記用具 ・名札 ・昼食

2. 研修会場

(1) 千葉県総合教育センター

住所：千葉市美浜区若葉2-13

最寄り駅：JR京葉線 海浜幕張駅

(2) 公益財団法人 千葉県学校給食会

住所：千葉市美浜区新港61番地

最寄り駅：JR京葉線 千葉みなと駅

*上履きを持参

3. 欠席届等について

- ・本研修は悉皆研修です。やむをえず遅刻・欠席等をする場合は欠席届等を提出してください。
- ・欠席届等は千葉県HPより「学校栄養職員研修 研修」で検索、ダウンロードしてください。
- ・研修当日の遅刻・欠席の連絡は、所属（学校や共同調理場）を通して、下記まで連絡してください。研修会場へ連絡しないようにお願いします。

4. 注意事項

- (1) 発熱や体調不良がある場合は無理をせず欠席してください。
- (2) 会場までは公共交通機関を利用してください。

新規採用学校栄養職員

提出書類一覧〔県立学校所属者〕

①参加者の報告〔第1号様式〕

作成者	提出先
◆県立学校長◆	県教育庁保健体育課長
令和6年4月5日（金）まで	

②年間指導計画書の提出〔第3号様式〕

作成者	提出先
◆県立学校長◆	県教育庁保健体育課長
令和6年5月24日（金）まで	

③指導報告書の提出〔第4号様式〕

作成者	提出先
◆県立学校長◆	県教育庁保健体育課長
令和7年2月28日（金）まで	

* 県教育庁提出先 保健体育課担当宛て (kykyushoku@mz.pref.chiba.lg.jp)

* 各様式は千葉県HPより、「学校栄養職員 研修」で検索、ダウンロードしてください

提出書類一覧〔市町村立学校所属者〕

①参加者の報告〔第2号様式〕

作成者	提出先	
◆市町村教育委員会◆	教育事務所	県教育庁保健体育課長
令和6年4月5日（金）まで	令和6年4月12日（金）まで	
◆千葉市教育委員会◆	令和6年4月5日（金）まで	

②年間指導計画書の提出〔第3号様式〕

作成者	提出先		
◆市町村立学校長◆	市町村教育委員会	教育事務所	県教育庁保健体育課長
令和6年5月14日（火）まで	令和6年5月17日（金）まで	令和6年5月24日（金）まで	
◆千葉市立学校長◆	千葉市教育委員会	令和6年5月24日（金）まで	

③指導報告書の提出〔第4号様式〕

作成者	提出先		
◆市町村立学校長◆	市町村教育委員会	教育事務所	県教育庁保健体育課長
令和7年2月14日（金）まで	令和7年2月21日（金）まで	令和7年2月28日（金）まで	
◆千葉市立学校長◆	千葉市教育委員会	令和7年2月28日（金）まで	

* 県教育庁提出先 保健体育課担当宛て (kykyushoku@mz.pref.chiba.lg.jp)

* 各様式は千葉県HPより、「学校栄養職員 研修」で検索ダウンロードしてください。

第1号様式

文書番号
令和 年 月 日

教育振興部保健体育課長 様

県立〇〇〇〇〇学校
校長

〇〇年度 新規採用学校栄養職員研修に係る
参加者について（報告）

このことについて、下記のとおり報告します。

記

職名	ふりがな 氏名	採用年月日	備考

第2号様式

文書番号
令和 年 月 日

千葉県教育庁教育振興部保健体育課長 様

〇〇〇教育委員会
教育長

〇〇年度 新規採用学校栄養職員研修に係る
参加について（報告）

このことについて、下記のとおり報告します。

記

番号	学校名 (共同調理場名)	職名	ふりがな 氏名	採用年月日	発令者 (○で囲む)
	()				県 市町村
	()				県 市町村
	()				県 市町村
	()				県 市町村

注 共同調理場に勤務する県費負担学校栄養職員については、在籍学校名と共同調理場名を併記する。

第3号様式

年度 校内研修年間指導計画書

学校名 (校長名)

(指導学校栄養職員等) (対象者名)

回	月/日 (曜)	指導担当者				領 域	主 な 指 導 方 法	研 修 時 間	主 な 研 修 内 容
		校 長	教 頭	指 導 学 校 栄 養 職 員	他 の 教 員				

- 1 領域の欄には栄養教諭の資質向上に関する指標に基づき以下のAからFに分けて記入する。
 A「教職に必要な素養」 B「専門領域に関する資質能力」
 C「生徒指導に関する実践的指導力」 D「チーム学校を支える資質能力」
 E「特別な配慮や支援を必要とする子供への対応」 F「ICTや情報・教育データの利活用」
 ※校外研修にない構成要素については、校内研修で実施するよう配慮する。
- 2 主な研修内容で、Bに係る内容は「専門領域に関する資質能力」参考事例に従って記入する。
- 3 主な指導方法の欄には「講話」「講義」「協議」「授業研究」「実習」等の区分を記入する。
- 4 他の教員の欄には教務主任（教主）給食主任（給主）などを記入する。

1 校内研修の年間指導時間について

- ① 指導学校栄養職員による指導時間は、年間23時間で、16日以内とする。
 - ② 管理職及び他の教員による指導時間は、年間7時間以上とする。
 - ③ 年間指導時間は、①と②を合わせ、30時間以上とする。
- * 2の作成例の年間指導時間は、合計32時間となっている。

2 校内研修年間指導計画書（作成例）

年度 校内研修年間指導計画書

学校名 (校長名)

(指導学校栄養職員等) (対象者名)

回	月/日 (曜)	指導担当者				領域	主な指導方法	研修時間	主な研修内容
		校長	教頭	指導学校栄養職員	他の教員				
1		○		○		A B	講話 講話	1 学校教育目標 1 衛生管理体制及び衛生管理責任者の役割	
2			○	○		D B	講話 講話	1 校内組織への参画や校務分掌 1 望ましい食事の在り方	
3				○ ○		B	講話 実習	2 献立計画の作成	
4				○	教主	A B	講話 実習	1 教育課程における食に関する指導 1 給食時間における給食指導の実際	
5				○ ○		B B	講話 講話	1 学校給食指導計画の立案 1 給食試食会等の計画立案・運営	
6			○	○	給主	C E	講話 講話	1 発達段階に応じた児童生徒との係わり方 1 個に応じた効果的な給食指導	
7				○ ○		B	講話 実習	2 献立作成及び関連事務管理	
8				○	担任	B B	講話 実習	1 指導案の作成と指導の進め方 1 ティーム・ティーチングによる給食指導の実際	
9				○ ○		B B	講話 講話	1 調理現場における衛生管理の在り方 1 衛生的な調理指導のポイント	
10				○ ○		B B	講話 講話	1 検食・保存食の管理 1 日常及び定期点検の実際	
11				○ ○		E B	講話 講話	1 特別な配慮や支援を必要とする子供への対応 1 長期休業中における作業管理の在り方	
12				○ ○		B D	実習 実習	1 食材の検収と管理・物資管理の実際 1 地域や家庭との連携	
13				○		B	実習	1 物資関係文書の作成と整理	

14				○ ○		D B	講話 講話	1 1	学校・家庭・地域と連携した栄養指導 夏休み中の食生活指導
15				○	教 主	F F	講話 実習	1 2	管理業務へのICTの活用 給食時間におけるICTの活用

- 1 領域の欄には栄養教諭の資質向上に関する指標に基づき以下のAからFに分けて記入する。
 A「教職に必要な素養」 B「専門領域に関する資質能力」
 C「生徒指導に関する実践的指導力」 D「チーム学校を支える資質能力」
 E「特別な配慮や支援を必要とする子供への対応」 F「ICTや情報・教育データの利活用」
 ※校外研修にない構成要素については、校内研修で実施するよう配慮する。
- 2 主な研修内容で、Bに係る内容は「専門領域に関する資質能力」参考事例に従って記入する。
- 3 主な指導方法の欄には「講話」「講義」「協議」「授業研究」「実習」等の区分を記入する。
- 4 他の教員の欄には教務主任（教主）給食主任（給主）などを記入する。

栄養教諭の資質向上に関する指標

< 6つの柱 >

- A 教職に必要な素養
- B 専門領域に関する資質能力
- C 生徒指導等に関する実践的指導力
- D チーム学校を支える資質能力
- E 特別な配慮や支援を必要とする子供への対応
- F ICTや情報・教育データの利活用等

< 構成要素 >

- 1 使命感 責任感 教育的愛情
高い倫理観 コンプライアンス
服務規律の遵守
- 2 社会性 コミュニケーション能力
- 3 社会の変化への対応 広い視野
学び続ける意欲
- 4 教職に関する教養
- 5 教科等における食に関する指導
- 6 給食時間における食に関する指導
- 7 個別的な相談指導
- 8 栄養管理
- 9 衛生管理
- 10 子供の発達過程や特徴の理解と
信頼関係の構築
教育相談及び生徒指導 個別指導
- 11 人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応
- 12 教育課程の管理・運用
- 13 校務分掌と連携・調整
- 14 家庭や地域、関係機関等との連携・協働
- 15 研修（研究）体制
- 16 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解
- 17 学習上・生活上の支援
- 18 食に関する指導におけるICT利活用
- 19 ICTによる校務効率化

千葉県・千葉市教員等育成指標～信頼される質の高い教員等の育成を目指して～

栄養教諭の資質向上に関する指標

六つの柱	構成要素	養成段階	「段階Ⅰ」 【前期】 地域連携・市民連携 の推進と資質向上の向上	「段階Ⅱ」 【中期】 ミドルマネジメント としての 資質向上の向上	「段階Ⅲ」 【後期】 チーム学校をリードする 資質向上の向上
A B C D E F	1	教育の意義、使命、責任感、倫理観、コンプライアンス、サービス精神の醸成	教育の意義、使命、責任感、倫理観、コンプライアンス、サービス精神の醸成	教育の意義、使命、責任感、倫理観、コンプライアンス、サービス精神の醸成	教育の意義、使命、責任感、倫理観、コンプライアンス、サービス精神の醸成
	2	社会性、コミュニケーション能力	社会性、コミュニケーション能力	社会性、コミュニケーション能力	社会性、コミュニケーション能力
	3	社会の変化への対応、広い視野、学び続ける意欲	社会の変化への対応、広い視野、学び続ける意欲	社会の変化への対応、広い視野、学び続ける意欲	社会の変化への対応、広い視野、学び続ける意欲
	4	教職に関する教養	教職に関する教養	教職に関する教養	教職に関する教養
	5	教科等における食に関する指導	教科等における食に関する指導	教科等における食に関する指導	教科等における食に関する指導
	6	給食時間における食に関する指導	給食時間における食に関する指導	給食時間における食に関する指導	給食時間における食に関する指導
	7	個別的な相談指導	個別的な相談指導	個別的な相談指導	個別的な相談指導
	8	栄養管理	栄養管理	栄養管理	栄養管理
	9	衛生管理	衛生管理	衛生管理	衛生管理
	10	子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築 教育相談及び生徒指導 個別指導	子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築 教育相談及び生徒指導 個別指導	子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築 教育相談及び生徒指導 個別指導	子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築 教育相談及び生徒指導 個別指導
	11	人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応	人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応	人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応	人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応
	12	教育課程の管理・運用	教育課程の管理・運用	教育課程の管理・運用	教育課程の管理・運用
	13	校務分掌と連携・調整	校務分掌と連携・調整	校務分掌と連携・調整	校務分掌と連携・調整
	14	家庭や地域、関係機関等との連携・協働	家庭や地域、関係機関等との連携・協働	家庭や地域、関係機関等との連携・協働	家庭や地域、関係機関等との連携・協働
	15	研修（研究）体制	研修（研究）体制	研修（研究）体制	研修（研究）体制
	16	特別な配慮や支援を必要とする子供の理解	特別な配慮や支援を必要とする子供の理解	特別な配慮や支援を必要とする子供の理解	特別な配慮や支援を必要とする子供の理解
	17	学習上・生活上の支援	学習上・生活上の支援	学習上・生活上の支援	学習上・生活上の支援
	18	食に関する指導におけるICT利活用	食に関する指導におけるICT利活用	食に関する指導におけるICT利活用	食に関する指導におけるICT利活用
	19	ICTによる校務効率化	ICTによる校務効率化	ICTによる校務効率化	ICTによる校務効率化

「専門領域に関する資質能力」参考事例

項 目	研 修 内 容
食に関する指導	<ul style="list-style-type: none"> ☆指導案の作成と指導のすすめ方 ◎夏休み中の食生活指導 ◎☆給食時間における給食指導の実際 ◎☆ティームティーチングによる食に関する指導の実際 ◎☆学校・家庭・地域が連携した指導 ◎個に応じた効果的な給食指導
栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> ◎献立計画の作成 ◎献立作成及び関連事務管理 ◎望ましい食事のあり方 ◎児童生徒の食事内容の調査研究 ◎☆給食試食会等の計画立案・運営 ◎食材の検収と管理 ◎物資管理の実際 ◎物資関係文書の作成と整理 ☆ I C T の活用による各種調査の実践
衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ◎検食・保存食の管理 ◎日常及び定期点検の実際 ◎衛生管理体制 ◎調理現場における衛生管理のあり方 ◎長期休業中における作業管理のあり方 ◎調理員に対する指導の実際 ◎衛生的な調理指導のポイント ☆ I C T の活用による各種調査の実践

◎指導学校栄養職員による指導がふさわしい内容
 ☆校内組織で対応できる内容

第4号様式

年度 校内研修年間指導報告書

学校名 (校長名)

(指導学校栄養職員等) (対象者名)

回	月/日 (曜)	指導担当者				領 域	主 な 指 導 方 法	研 修 時 間	研修状況および指導事項
		校 長	教 頭	指 導 学 校 栄 養 職 員	他 の 教 員				

- 1 領域の欄には栄養教諭の資質向上に関する指標に基づき以下のAからFに分けて記入する。
 A「教職に必要な素養」 B「専門領域に関する資質能力」
 C「生徒指導に関する実践的指導力」 D「チーム学校を支える資質能力」
 E「特別な配慮や支援を必要とする子供への対応」 F「ICTや情報・教育データの利活用」
 ※校外研修にない構成要素については、校内研修で実施するよう配慮する。
- 2 主な研修内容で、Bに係る内容は「専門領域に関する資質能力」参考事例に従って記入する。
- 3 主な指導方法の欄には「講話」「講義」「協議」「授業研究」「実習」等の区分を記入する。
- 4 他の教員の欄には教務主任（教主）給食主任（給主）などを記入する。