

学校栄養職員 2 年目研修実施要項

1 目的

この研修は、県費負担学校栄養職員として 2 年目の千葉県の公立（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、特別支援学校の学校栄養職員並びに技術職員（以下『学校栄養職員等』）を対象に、幅広い知見を得させるとともに、対象者一人ひとりの能力向上を目的とする。

2 主催

千葉県教育委員会

3 対象者

学校栄養職員等のうち、原則として新規採用学校栄養職員研修を修了した経験 2 年目の者とする。

※ 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）校外研修 1 日

保健体育課の企画・運営により、1 月又は 2 月中に 1 日実施する。

（2）校内研修 5 時間以上

ア 各自が主体的に計画し、授業研究等を含んだ内容で、校内で実施する。

イ 授業研究は 1 回以上、必ず実施する。

ウ 主体的に校外で実施している研修に参加することも含める。

6 指導者及び助言者

（1）県内公立学校の校長、副校長、教頭及び主幹教諭

（2）千葉県教育庁職員

（3）市町村教育委員会の指導主事等

7 校外研修の旅費

県費負担職員の旅費は、予算の範囲内において、旅費システムにて執行する。

8 課題研究研修計画書・課題研究研修報告書の作成及び報告

校長は、年間課題研究研修を計画し、「課題研究研修計画書」（第3号様式）を、「課題研究計画書」に基づく研修が終了した後に、「課題研究研修報告書」（第5号様式）を、いずれも「提出書類一覧」（別紙2・3）に基づき報告する。

9 年間研修計画・研修修了認定書の作成及び提出

校長は、年間研修計画に基づく研修が終了した後に、当該研修について、「年間研修計画・研修修了認定書」（第4号様式）を作成し、実施した授業研究の指導案とともに、「提出書類一覧」（別紙2・3）に従い提出する。

10 特例（市町村費負担学校栄養職員に対する取扱）

- (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1年次に新規採用学校栄養職員研修会を受講した者について、当該市町村教育委員会教育長の申出により、学校栄養職員2年目研修の対象者とすることができる。
- (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、学校栄養職員2年目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。

11 その他

この要項に定めるもののほか、学校栄養職員2年目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。

令和 6 年度 学校栄養職員 2 年目研修年間校外研修計画

No.	研修期日	主な研修内容	参加者	会場
1	1月29日(水)	B5 6 7 8 研究授業及び課題研究に ついての実践発表	(1) 学校栄養職員 2年目研修 受講者 (2) 保健体育課	千葉県総合 教育センター メディア棟 C301

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課題研究研修計画書の提出〔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年間研修計画・研修修了認定書（研究授業指導案添付）及び課題研究研修報告書の提出〔第4号様式〕〔第5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 1 2 日（金）まで	
◆千葉市教育委員会◆		
	令和 6 年 4 月 5 日（金）まで	

②課題研究研修計画書の提出〔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 1 4 日（火）まで	令和 6 年 5 月 1 7 日（金）まで	令和 6 年 5 月 2 4 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 1 7 日（金）まで	令和 6 年 5 月 2 4 日（金）まで		

③年間研修計画・研修修了認定書（研究授業指導案添付）及び課題研究研修報告書の提出〔第 4 号様式〕〔第 5 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 1 4 日（金）まで	令和 7 年 2 月 2 1 日（金）まで	令和 7 年 2 月 2 8 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 2 1 日（金）まで	令和 7 年 2 月 2 8 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

〇〇年度学校栄養職員2年目研修に係る
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

〇〇教育委員会
教育長

〇〇年度 学校栄養職員2年目研修に係る
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

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

〇〇年度 自己課題研修計画書

〇〇〇〇学校
番号 氏名 〇〇 〇〇

研修テーマ
テーマ設定の背景・理由
研修の内容・方法・手立て
研修の進行計画 等

※書式

様式 A 4 判 2 ページ以内 (両面印刷)

余白 上下 (15~20 mm) 左右 (15~20mm)

第 4 号様式

〇〇年度 校内研修報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

(※市町村立学校は教育事務所長
県立学校は教育庁教育振興部保健体育課長)

所属校名 _____

校長名 _____

受講者名 _____

【校内研修】

No	研修 期日	領域	研修内容	時間
1				
2				
3				
4				
5				
計				

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。

※期日までに研修計画を立てる。必要事項（研修期日、領域、研修内容、時間）を記入し、校長の指導、承認を受ける。校内研修の認定時間は5時間以上とする。

※「研修内容」欄には、栄養教諭の資質向上に関する指標から内容を記入する。

※研修終了後、実施した授業研究の指導案（略案は除く）を添付し提出する。

(例)

学校栄養職員 2 年目研修

第 4 号様式

〇〇年度 校内研修報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

(※市町村立学校は教育事務所長
県立学校は教育庁教育振興部保健体育課長)

所属校名 _____

校長名 _____

受講者名 _____

【校内研修】

No	研修 期日	領域	研修内容	時間
1	〇月〇日	B	給食の時間における食に関する指導 栄養管理	2
2	〇月〇日	C	子供の発達段階や特徴の理解と信頼関係の 構築	1
3	〇月〇日	D	教育課程の理解	1
4	〇月〇日	E	特別な配慮を必要とする子供への支援	1
5	〇月〇日	B	教科等における食に関する指導	2
計				7

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。

※期日までに研修計画を立てる。必要事項（研修期日、領域、研修内容、時間）を記入し、校長の指導、承認を受ける。校内研修の認定時間は5時間以上とする。

※「研修内容」欄には、栄養教諭の資質向上に関する指標から内容を記入する。

※研修終了後、実施した授業研究の指導案（略案は除く）を添付し提出する。

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 等に関する資質の向上	「段階Ⅱ」 【中期】 ミドルマネジメント としての 資質の向上	「段階Ⅲ」 【後期】 チーム学校を 支える資質の向上
A 教職に必要な素養	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	1 教育活動の基盤となる倫理観・責任感・使命感の醸成	1 教育活動の基盤となる倫理観・責任感・使命感の醸成	1 教育活動の基盤となる倫理観・責任感・使命感の醸成	1 教育活動の基盤となる倫理観・責任感・使命感の醸成
	2 社会性 コミュニケーション能力	2 社会性・コミュニケーション能力の育成	2 社会性・コミュニケーション能力の育成	2 社会性・コミュニケーション能力の育成	2 社会性・コミュニケーション能力の育成
	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲の育成	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲の育成	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲の育成	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲の育成
B 専門領域に関する資質能力	4 教職に関する教養	4 教職に関する教養の育成	4 教職に関する教養の育成	4 教職に関する教養の育成	4 教職に関する教養の育成
	5 教科等における食に関する指導	5 教科等における食に関する指導の育成	5 教科等における食に関する指導の育成	5 教科等における食に関する指導の育成	5 教科等における食に関する指導の育成
	6 給食時間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の育成	6 給食時間における食に関する指導の育成	6 給食時間における食に関する指導の育成	6 給食時間における食に関する指導の育成
C 生徒指導等に関する実践的指導力	7 個別的な相談指導	7 個別的な相談指導の育成	7 個別的な相談指導の育成	7 個別的な相談指導の育成	7 個別的な相談指導の育成
	8 栄養管理	8 栄養管理の育成	8 栄養管理の育成	8 栄養管理の育成	8 栄養管理の育成
	9 衛生管理	9 衛生管理の育成	9 衛生管理の育成	9 衛生管理の育成	9 衛生管理の育成
D チーム学校を支える資質能力	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	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 個別指導の育成	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 個別指導の育成	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 個別指導の育成	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 個別指導の育成
	11 人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応	11 人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応の育成	11 人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応の育成	11 人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応の育成	11 人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応の育成
	12 教育課程の管理・運用	12 教育課程の管理・運用の育成	12 教育課程の管理・運用の育成	12 教育課程の管理・運用の育成	12 教育課程の管理・運用の育成
E 特別な配慮や支援を必要とする子供への対応	13 校務分掌と連携・調整	13 校務分掌と連携・調整の育成	13 校務分掌と連携・調整の育成	13 校務分掌と連携・調整の育成	13 校務分掌と連携・調整の育成
	14 家庭や地域、関係機関等との連携・協働	14 家庭や地域、関係機関等との連携・協働の育成	14 家庭や地域、関係機関等との連携・協働の育成	14 家庭や地域、関係機関等との連携・協働の育成	14 家庭や地域、関係機関等との連携・協働の育成
	15 研修（研究）体制	15 研修（研究）体制の育成	15 研修（研究）体制の育成	15 研修（研究）体制の育成	15 研修（研究）体制の育成
F ICTや情報・教育データの利活用等	16 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解	16 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解の育成	16 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解の育成	16 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解の育成	16 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解の育成
	17 学習上・生活上の支援	17 学習上・生活上の支援の育成	17 学習上・生活上の支援の育成	17 学習上・生活上の支援の育成	17 学習上・生活上の支援の育成
	18 食に関する指導におけるICT利活用	18 食に関する指導におけるICT利活用の育成	18 食に関する指導におけるICT利活用の育成	18 食に関する指導におけるICT利活用の育成	18 食に関する指導におけるICT利活用の育成
	19 ICTによる校務効率化	19 ICTによる校務効率化の育成	19 ICTによる校務効率化の育成	19 ICTによる校務効率化の育成	19 ICTによる校務効率化の育成

第 5 号様式

〇〇年度 自己課題研修報告書

テーマ

〇〇〇学校
番号 氏名 〇〇 〇〇

1 テーマ設定の理由

2 研修の内容・方法・手立て

3 研修の実際

4 まとめ（成果と課題）

※書式

様式 A 4 判 2 ページ以内（両面印刷）

余白 上下（15～20 mm） 左右（15～20mm）

(参考様式) (学校栄養職員)

第○学年○組 ○○科学習指導案

○○○立○○○学校

授業日 ○月○日

指導者 T 1 : ○年○組 担任 ○○ ○○

T 2 : 学校栄養職員 ○○ ○○

- 1 単元名 (題材名、主題名)
- 2 単元 (題材、主題) について
 - (1) 教材 (題材) 観 (主題設定の理由)
 - (2) 児童 (生徒) の実態
 - (3) 指導観
- 3 単元 (題材) の目標
- 4 単元 (題材) の評価基準
- 5 指導計画
- 6 本時の指導
 - (1) 本時の目標
 - (2) 食育の視点
 - (3) 本時の展開 (例)

過程	学習活動と内容	指導上の留意点 (☆評価)		資料等
		T 1	T 2	
見いだす	1 ○○をする	○		・
	2 課題をつかむ			
自分で取り組む	(学習課題・問題)		○	
広げ深める		☆		
まとめあげる *表現自由	(まとめ)			

(4) 板書計画