

ちば



「チーバくん」

令和8年度

学校栄養職員2年目研修

# 研修の手引

千葉県教育委員会

## 目 次

実施要項	1 - 2
校外研修年間計画（別紙1）	3
提出書類一覧（別紙2）（別紙3）	4 - 5
〔第3号様式（例）〕（別紙4）	6
〔校内研修の内容について〕（別紙5）	7
〔第1・2・3・4号様式〕	8 - 11
研修について	12 - 15
〔様式1〕 課題研究研修計画書	16
〔様式2〕 課題研究研修報告書	17
〔様式3〕 学習指導案（例）	18

## 学校栄養職員 2 年目研修実施要項

### 1 目的

この研修は、千葉県内の公立（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、特別支援学校の県費負担学校栄養職員として 2 年目の学校栄養職員を対象に、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 研修日数及び内容等

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（別紙 1）

保健体育課の企画・運営により、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、授業研修等を含んだ内容で、校内で実施する。

イ 授業研修は 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 校内研修計画書の作成及び報告

校長は、個々の学校栄養職員の能力や個性に応じて「校内研修計画書」（第3号様式）を作成し、「提出書類一覧」（別紙2・3）に基づき報告する。

## 9 校内研修報告書の作成及び提出

校長は、校内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、「校内研修報告書」（第4号様式）を作成し、「提出書類一覧」（別紙2・3）に基づき提出する。

## 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 8 年度 学校栄養職員 2 年目研修校外研修年間計画（予定）

No.	研修期日	主な研修内容	参加者	会場
1	1月26日（火）	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 C302

## 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8年4月10日（金）まで	

## ②校内研修計画書の提出〔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8年6月5日（金）まで	

③校内研修報告書の提出  
〔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9年2月26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 8 年 4 月 3 日（金）まで	令和 8 年 4 月 1 0 日（金）まで	
◆千葉市教育委員会◆		
	令和 8 年 4 月 1 0 日（金）まで	

## ②校内研修計画書の提出〔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 8 年 5 月 1 5 日（金）まで	令和 8 年 5 月 2 2 日（金）まで	令和 8 年 6 月 5 日（金）まで	
◆千葉市立学校長◆	千葉市教育委員会		
令和 8 年 5 月 2 2 日（金）まで	令和 8 年 6 月 5 日（金）まで		

③校内研修報告書の提出  
〔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 9 年 2 月 5 日（金）まで	令和 9 年 2 月 1 2 日（金）まで	令和 9 年 2 月 2 6 日（金）まで	
◆千葉市立学校長◆	千葉市教育委員会		
令和 9 年 2 月 1 2 日（金）まで	令和 9 年 2 月 2 6 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

(例)

別紙4

学校栄養職員2年目研修

第3号様式

〇〇年度 校内研修計画書

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	C	子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築	1
2	〇月〇日	A D	教育課程の管理・運用	1
3	〇月〇日	B F	給食時間における食に関する指導（ICT活用） 「はしの持ち方について」	1
4	〇月〇日	B	教科等における食に関する指導（1年生） 生活科「そら豆のさやむき」	1
5	〇月〇日	E	特別な配慮や支援を必要とする子供の理解	1
6	〇月〇日	B	【授業研究】 教科等における食に関する指導（6年生） 家庭科「こんだてを工夫して」 指導者「〇〇学校 校長」	1
計				6

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。

## 校内研修の内容について

項 目	研 修 内 容
食に関する指導	☆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 ◎☆学級活動における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・地域が連携した栄養指導 ◎個に応じた効果的な給食指導
栄養管理	◎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 ☆ICTの活用による各種調査の実際 ☆各種調査の実際
衛生管理	◎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

◎・・・専門的な内容のため、自主研修を可とする内容

☆・・・校内組織で研修・指導できる内容

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 校内研修計画書

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。

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。

## 学校栄養職員 2 年目研修について

### 1 校外研修（1日）について

- ・日時・内容等は「別紙1」のとおりとする。

### 2 校内研修（5時間以上）について

#### (1) 課題研究研修計画書〔様式1〕の作成（7 に詳細）

各自で研修テーマを設定し、自己の課題を解決するため、または、自己の適性や資質向上のために、1年間継続して研修を進める。

#### (2) 授業研修（1回以上）

自己の課題のためや「T・Tによる食に関する指導」のために指導案を作成し、授業展開（45～50分）で授業研修を行う。

#### (3) 課題研究研修報告書〔様式2〕の作成と発表準備（9 に詳細）

実践等についてまとめ、発表（校外研修）のための準備をする。

### 3 T・Tによる食に関する指導の授業実践について

- ・12月までに「T・Tによる食に関する指導」のための指導案を作成し、授業を展開する。（8 に詳細）

※授業展開する教科等、内容、日程の調整・決定については、所属校の管理職、教務主任、T・Tで行う学級担任等と協議し、教育課程等を考慮して決定する。

### 4 欠席・遅刻等の報告について

- ・やむを得ず欠席する場合は、県HPから「研修の欠席について（報告）」をダウンロードし、記載されている報告方法に従って提出する。当日等、急な欠席の場合は、所属長等の管理職が保健体育課へ電話等で報告し、後日提出する。
- ・遅刻早退の場合も「欠席」を「遅刻」または「早退」と読みかえて提出する。

### 5 県総合教育センターでの研修について

- ・服装は、正装を基本とする。
- ・各自、名札を持参し、着用する（所属校等で使用している名札）。
- ・原則公共の交通機関を利用する。

### 6 提出資料一覧（\*様式1～3は、県HPからダウンロードできます。）

	提出資料	提出期日
(1)	課題研究研修計画書（様式1）	令和8年 6月5日（金） ☒メールで提出

(2)	課題研究研修報告書（様式2）	令和9年 1月14日（木） ☒メールで提出
(3)	「T・Tによる食に関する指導」の指導案（様式3）	令和9年 1月14日（木） ☒メールで提出

〔提出先〕 千葉県教育庁教育振興部保健体育課給食班（担当扱い）  
メール：kykyushoku@mz.pref.chiba.lg.jp

〔注意点〕 提出する前には必ず所属長等、管理職の点検を受けること。  
提出するときのファイル名→【学校名】様式○（氏名）  
(例) 【〇〇市立◇◇小】様式1（〇〇 〇〇）

## 7 課題研究研修計画書（様式1）の作成について

### (1) 研修テーマの設定

#### ①課題の明確化

- ・地域、学校、児童生徒の実態から課題を明確にする。

#### ②テーマ設定

- ・課題から研修テーマを設定し、研修目標を明確にする。
- ・学校、家庭、地域との連携や協力を基盤とした取組をテーマとする。
- ・めざす児童生徒の姿を明確にする。

### (2) 分野と研修テーマの例

#### 〔衛生管理〕

- ・安全な給食提供のための衛生管理について
- ・安心・安全な給食の確立を目指して ～衛生管理の基本に立ち返る～

#### 〔栄養管理・献立作成〕

- ・魅力ある献立の作成と食に関する指導の充実を目指して
- ・給食が生きた教材となる献立作成について

#### 〔食に関する指導〕

- ・食への興味関心を高める取組 ～計画的な献立作成と食育～
- ・給食を教材とした食に関する指導の充実 ～生徒及び保護者向けの啓発～
- ・学校全体で取り組む食に関する指導の充実について
- ・和食献立の工夫と食に関する指導の充実を目指して

#### 〔朝食欠食率を減らす取組〕

- ・朝食の大切さを伝える取組について
- ・朝食欠食ゼロをめざして ～季節による朝食欠食の変化と働きかけ～

[教科指導等との連携]

- ・よりよい食生活を送ろうとする子どもの育成について
- ・望ましい食習慣の形成を目指して ～早寝・早起き・朝ごはん～

[地産地消・地場産物の活用]

- ・地場産物を使用した献立作成の取組について
- ・和食や地場産物を利用した献立の工夫と食に関する指導の充実を目指して

[地域・家庭との連携]

- ・学校・家庭・地域と連携した食育の推進～学校栄養職員と担任の連携～

## 8 T・Tによる食に関する指導の指導案（様式3）の作成について

(1) 目標の観点について

以下の「食育の視点」を参考に目標を設定する。

- ①食事の重要性（食事の重要性、食事の喜び、楽しさを理解する。）
- ②心身の健康（心身の成長や健康の保持増進の上で望ましい栄養や食事のとり方を理解し、自ら管理していく能力を身に付ける。）
- ③食品を選択する能力（正しい知識・情報に基づいて、食物の品質及び安全性等について自ら判断できる能力を身に付ける。）
- ④感謝の心（食物を大事にし、食物の生産等にかかわる人々へ感謝する心をもつ。）
- ⑤社会性（食事のマナーや食事を通じた人間関係形成能力を身に付ける。）
- ⑥食文化（各地域の産物、食文化や食にかかわる歴史等を理解し、尊重する心をもつ。）

「食に関する指導の手引―第二次改訂版―（平成31年3月）文部科学省」より

(2) その他

- ・各教科及び特別活動、道徳科、外国語活動、総合的な学習の時間等に実施する。
- ・内容は「食に関する指導」とする。
- ・様式は、（様式1）を参考に、所属校等の指導案の様式を使用してよい。
- ・用紙サイズはA4とし、枚数は2～4ページ程度、文字サイズは、10.5ポイント。

## 9 課題研究研修報告書（様式2）について

(1) 作成について

①研修テーマについて

テーマを設定した理由（家庭や学校、児童生徒の実態から見える課題等）

②研修の内容・方法・手立て

課題解決のために取り組んだ内容や方法、手立てを簡潔に記載する。

③研修の実際について

- ・学校・家庭・地域と連携を図り、教科等での指導や給食の時間など教育活動の様々な場面で実践したことをまとめる。

- ・これまでの実践をまとめても、1年間の実践をまとめてもよい。

#### ④成果と課題

児童生徒や家庭、地域がどのように変容したか等をテーマに沿ってまとめ、成果と課題についてまとめる。

#### (2) 様式について

- ・ (第6号様式) を使用して作成する。
- ・ 2～6ページ以内 (写真やグラフ、表等を入れてもよい)  
※児童生徒の写真を使用する場合、個人が判別できないように加工する。
- ・ 12ポイント 明朝体
- ・ 余白 上下 (15～20mm) 左右 (15～20mm)

#### (3) 発表について

- ・ 校外研修において、実施する。
- ・ 発表時間は、準備・発表・質疑応答を含め、20分程度とする。
- ・ パワーポイント等の電子データは使用しない。

様式 1

〇〇年度 課題研究研修計画書

〇〇〇〇学校  
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)

様式 2

〇〇年度 課題研究研修報告書

テーマ

〇〇〇学校  
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 ～ 6 ページ以内（両面印刷）

余白 上下（15～20 mm） 左右（15～20mm）

(様式3) 学校栄養職員2年目研修

第〇学年〇組 〇〇科学習指導案

〇〇〇立〇〇〇学校

授業日 〇月〇日

指導者 T1: 〇年〇組 担任 〇〇 〇〇

T2: 学校栄養職員 〇〇 〇〇

- 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) の評価規準
- 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 〇〇をする	○		・
	2 課題をつかむ			
	(学習課題・問題)			
自分で取り組む			○	
広げ深める		☆		
まとめあげる *表現自由	(まとめ)			

(4) 板書計画