

令和6年度

栄養教諭初任者研修

研修の手引

千葉県教育庁教育振興部保健体育課

栄養教諭初任者研修実施要項

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。）の栄養教諭として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、栄養教諭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

栄養教諭初任者研修の対象者は、任用（期限付任用又は臨時的任用を除く。）された日から起算して1年に満たない者とする。ただし、栄養教諭として国立学校、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、教育委員会が栄養教諭初任者研修を実施する必要がないと認める者を除く。

※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

県立学校の研修参加者及び、市町村の研修参加者は研修履歴システムにより、本研修の受講登録を行うことで、報告に代える。（千葉市についても同様である。）

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）及び千葉県教職員研修体系に基づき、研修の内容を次のとおりとする。（別紙1参照）

- (1) 任用替えにより採用となった栄養教諭（以下「任用替え栄養教諭」という。）初任者は、校内研修（12日以内24時間以上）と校外研修（8日）を実施する。
- (2) 採用選考により新規採用となった栄養教諭（以下、「新規採用栄養教諭」という。）初任者は、校内研修（16日以内30時間以上）と校外研修（10日）を実施する。
- (3) 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。
- (4) 栄養教諭初任者研修修了者は、2年目に栄養教諭2年目研修として校外研修を2日間実施する。

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の作成

- (1) 校長は、教育委員会が作成する「校内研修年間指導計画書(第1号様式・作成例)」及び、「研修内容参考例」を参考にして、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1号様式)」を作成する。
- (2) 校内研修年間指導計画作成にあつては、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、食に関する指導の研修が十分に行われるように配慮する。

8 非常勤の栄養教諭の派遣

- (1) 市町村教育委員会(千葉市を除く。以下同じ。)は、新規採用栄養教諭が初任者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「栄養教諭初任者研修」、「非常勤の講師」とあるのは「非常勤の栄養教諭」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、新規採用栄養教諭の初任者研修について、非常勤の栄養教諭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、「非常勤の栄養教諭」と読み替えるものとする。

9 非常勤の栄養教諭の任用

- (1) 教育委員会は、千葉県立の中学校及び特別支援学校において新規採用栄養教諭が初任者研修を実施する場合、必要に応じ非常勤の栄養教諭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の栄養教諭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

校外研修に参加する栄養教諭等の旅費は、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へ別途令達する。

11 校内研修年間指導報告書の作成

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「校内研修年間指導報告書（第2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（第1号様式）」及び「校内研修年間指導報告書（第2号様式）」を、「提出書類一覧」（別紙2・3）に従い報告する。

13 実施協議会

- (1) 教育委員会は、栄養教諭初任者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

栄養教諭初任者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 その他

この要項に定めるもののほか、栄養教諭初任者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。

栄養教諭初任者研修

令和6年度 校外研修年間計画(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> A1 初任者に期待すること	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」	未定	
		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	5 ~ 6		eラーニ ング	<講話> D13 子供が安心して学習するた めに~学校保健と安全(通 学路の安全含む)・食育・A EDの使用~ <講話> A1 教職員としての使命感・不 祥事根絶に向けて~自分と 学校そして家族を守るため に~人事評価制度~		各所属校
第3回	6	18 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	総合教育 センター
			9:30~ 10:40	<講話> C10, D14 「教育相談の実際につい て」	県子どもと親のサポー トセンター所員	C303
			10:50~ 12:00	<講話> A4 「食育計画について」	安全農業推進課食育推 進班	
			13:20~ 14:20	<講話> C11 生徒指導上の課題と実際	教育振興部児童生徒安 全課 指導主事	
		14:30~ 16:00	<講話> B8 「食物アレルギーについ て」	大学教員		

			16:00～ 16:10	<連絡・まとめ>	教育振興部保健体育課 指導主事	
第 4 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 新規採用 栄養教諭 のみ参加
			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	<協議> 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> 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 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 新規採用 栄養教諭 のみ参加
			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	7 8	31 水 又は 1 木 又は 2 金	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員	総合教育 センター 大ホール他 ※総合教育 センターの 指示により いずれかの 日に半日参 加
			9:30～ 12:00	<協議・発表> D14 異校種交流 ～目指す教師像、そして明 日からできること～		
			13:20～ 13:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員	
			13:30～ 16:00	<協議・発表> D14 異校種交流 ～目指す教師像、そして明 日からできること～		
第 7 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	未定 (県内学校 給食センタ ー) 新規採用
				<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	

				<p><調理場見学>B8,B9,D14 「共同調理場の施設設備について」</p> <p><講話> B5,B6,D13,D14 「共同調理場が行う食育の推進」</p> <p><協議>F18,F19 「ICTの利活用に関する事例協議」</p> <p><連絡・まとめ></p>	<p>学校給食センター職員 栄養教諭</p> <p>学校給食センター職員 栄養教諭</p> <p>教育振興部保健体育課 指導主事</p> <p>教育振興部保健体育課 指導主事</p>	<p>栄養教諭のみ参加</p>
第8回	9	11水	<p>9:20～9:30 オリエンテーション</p> <p>9:30～12:00 <演習>F18,F19 「食育におけるICTの活用」</p> <p>13:20～16:00 <講話・演習>F18,F19 「生成AIの活用について」</p> <p>16:00～16:10 <連絡・まとめ></p>	<p>教育振興部保健体育課 指導主事</p> <p>県総合教育センター 所員</p> <p>外部講師</p> <p>教育振興部保健体育課 指導主事</p>	<p>総合教育センター</p> <p>C402 C411 C412</p>	
第9回	10	8火	<p>9:20～9:30 オリエンテーション</p> <p>9:30～10:50 <講話>B5 「教科等における食育について」</p> <p>11:00～12:00 <講話>E16,E17 「特別支援教育について」</p> <p>13:20～16:00 <講話・演習> B5,B6 「食育指導の実践事例について」</p> <p>16:00～16:10 <連絡・まとめ></p>	<p>教育振興部保健体育課 指導主事</p> <p>大学教員</p> <p>特別支援教育部</p> <p>教育振興部保健体育課 指導主事</p> <p>教育振興部保健体育課 指導主事</p>	<p>総合教育センター</p> <p>C402 C411</p>	
第10回	11	未定	<p>オリエンテーション</p> <p><授業参観> B5 「担当教諭と栄養教諭のチームを組んだ授業の実際」</p> <p><協議>B5,B6,B8,B9 「教科等における食に関する指導について」</p>	<p>教育振興部保健体育課 指導主事</p>	<p>県内公立学校</p>	
第11回	2	6木	<p>9:20～9:30 オリエンテーション</p> <p>9:30～15:50 <講話・協議> D15 自己研修課題の実践発表</p> <p>16:00～16:10 <閉講式></p>	<p>教育振興部保健体育課 指導主事</p> <p>教育振興部保健体育課 指導主事</p> <p>教育振興部保健体育課</p>	<p>総合教育センター</p> <p>C302 C303</p>	

※変更があった場合や未定の研修期日、会場等については、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。

(会場が千葉県総合教育センターの場合は上履き不要)

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2-1-3

最寄り駅：JR京葉線 海浜幕張駅

(2) 公益社団法人 千葉県学校給食会

住 所：千葉市美浜区新港6-1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。やむをえずに遅刻・欠席等をする場合は所属の管理職を通して欠席届等を提出してください。

・欠席届等は千葉県HPより「栄養教諭 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、保健体育課給食班（043-223-4095）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。

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	千葉県・千葉市が求める教員像	ステージⅠ 【成長期】 (給食管理、食に関する指導等) 栄養教諭としての 自覚と資質能力の向上	ステージⅡ 【発展期】 (給食管理、校務分掌等の ミドルリーダー) ミドルリーダーとしての 自覚と資質能力の向上	ステージⅢ 【充実期】 (学校運営等、職員全体及び地域の栄養教諭 へ指導・助言) チーム学校をリードする 自覚と資質能力の向上
				教職に必要な素養	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	教職の意義 教員の役割 教職への意欲 課せられる義務等
専門領域に関する資質能力	教科等における食に関する指導	学習指導要領に示された教科領域の目標、ねらい、内容に応じた食に関する指導技術 食育の視点	教育愛と使命感に満ちた教員 高い倫理観を持ち、心身共に健康で、明朗、快活な教員 幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員 幼児児童生徒の成長と発達を理解し、悩みや思いを受け止め、支援できる教員 組織の一員としての責任感と協調性を持ち、互いに高め合う教員	各教科等においてそれぞれの特質に応じた見方・考え方を働かせながら、当該教科の目標や内容を身に付けさせることを第一義的に考え、その過程に食育の視点を位置付け、目標がよりよく達成されるための専門的知識を身に付けている。	心身の健全な発達に資する学校給食について、子供たちが食事に興味を持ち、食に関する正しい理解と適切な判断力を養うために計画的、継続的な指導を実践している。	栄養学等の専門的知識に基づき、偏食や肥満・痩身、食物アレルギー、運動、食行動の問題など食に関する健康課題を有する子供に対して、関係する教職員や専門職、保護者と連携して個別的な相談指導に取り組んでいる。
	給食の時間における食に関する指導	給食指導の指導技術 食に関する指導の指導技術		学校給食実施基準の内容を正確に理解し、学校給食摂取基準や食品構成に配慮した献立を作成し、食事内容の充実と、適切に栄養管理をするとともに、教職員との連携や家庭への情報発信により、日常又は将来の食生活全体の改善を促している。	学校給食衛生管理基準の内容を正確に理解し、衛生管理責任者として、安全な給食の実施のために、衛生管理に関する共通理解を図るとともに、適切な管理及び指導・助言を行い調理員や教職員等と連携を図っている。	
	個別的な相談指導	栄養学の知識に基づいた対応 想定される相談指導の理解		カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。
	栄養管理	学校給食実施基準等法令に対する正しい理解 栄養管理と食育の連携		人権教育の理念のもと、いじめ、不登校、情報モラル等生徒指導上の課題に対し、他の教職員、保護者、関係機関等との連携を図りながら、子供に対し適切に指導している。	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	特別な配慮や支援を必要とする子供の特性等を理解し、きめ細かく支援するために、子供一人一人の教育的ニーズや子供の特性、食事の状況を把握している。
	衛生管理	学校給食衛生管理基準等法令に基づいた学校給食の衛生管理に対する正しい理解 衛生管理と指導の連携		カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	保護者や他の教職員、関係機関等と連携しながら、特別な配慮や支援を必要とする子供の教育課程の編成について適切に対応し、誰一人取り残すことのない個別最適な学びの実現を図っている。また、状況に応じた生活上の支援を工夫している。
生徒指導等に関する実践的指導力	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	子供の心身の発達の過程、特徴 学校における教育相談の意義、理論及び進め方 生徒指導の意義	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	
	人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応	人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の生徒指導上の課題に対する適切な対応の在り方	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	
チーム学校を支える資質能力	教育課程の管理・運用	各学校で編成される教育課程についての意義及び編成の方法 各学校の実情に合わせてカリキュラム・マネジメントを行うことの意味	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	
	校務分掌と連携・調整	校内組織や公務分掌の理解 食育推進の役割	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	
	家庭や地域、関係機関等との連携・協働	取組事例を踏まえた家庭・地域との連携、協働の仕方 学校内外の関係機関との連携、分担して対応することの必要性	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	
	研修（研究）体制	研究と修養の必要性 資質能力の向上の必要性	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	
特別な配慮や支援を必要とする子供への対応	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特性及び発達理解	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	
	学習上・生活上の支援	学習上の支援の方法と生活上の支援の方法	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	
ICTや情報・教育データの活用等	食に関する指導におけるICT活用	情報活用能力の育成 ICTを活用した食に関する指導法 ICTを活用した子供の支援	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	
	ICTによる校務効率化	情報機器の操作 情報機器の活用に関する理論及び方法 ICTを活用した校務の推進	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、食育の教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校における食育推進や学校給食管理の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修養に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	

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 の推進と資質力の向上	「段階Ⅱ」 【中期】 地域連携・市民連携 の推進と資質力の向上	「段階Ⅲ」 【後期】 地域連携・市民連携 の推進と資質力の向上
A	1	教育の意義、責任感、使命感、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、責任感、使命感、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、責任感、使命感、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、責任感、使命感、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
B	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
C	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
D	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
E	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
F	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

[令和5年8月改訂]
千葉県教職員研修体系

栄養教諭初任者研修

提出書類一覧〔県立学校所属者〕

① 対象者の報告

県立学校における初任者研修対象者の報告は、研修履歴システムによる登録とします。

② 年間指導計画書の提出〔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5月24日（金）まで	

②指導報告書の提出〔第2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)

※様式は千葉県HPより「栄養教諭初任者 研修」で検索、ダウンロードしてください。

栄養教諭初任者研修

提出書類一覧〔市町村立学校所属者〕

① 対象者の報告

市町村における初任者研修対象者の報告は、研修履歴システムによる登録とします。

②年間指導計画書の提出〔第1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17(金)まで	令和6年5月24日(金)まで		

③指導報告書の提出〔第2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21日(金)まで	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)

※様式は千葉県HPより「栄養教諭初任者 研修」で検索、ダウンロードしてください。

年度 校内研修年間指導計画書

学校名

学校

※ 指導職員氏名

研修参加者氏名

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	副 校 長	教 頭	主 幹 教 諭	指 導 職 員	他 の 教 員				
1		○						A	講義	1	○今日的教育課題と教育目標について
					○			D	講義	1	○教育課程の編成・実施・評価 ○教育課程と健康教育
2				○				D	実習	2	○食に関する指導全体指導計画の作成
3			○					B	実習	2	○調理工程表、作業動線図、タイムスケジュール等作成、 検討
4				○				D	講義	1	○地域、PTAとの連携について
				○				D	授業 研究	1	○実際の授業の進め方(○○科授業参観)
5							教主	C	講義	1	○学校における教育相談活動のあり方
							給主	B	実習	1	○食に関する個別指導実施のための資料づくり
6			○					B	講義 実習	2	○学校給食における地場産物活用の組織作り
7							給主	B	講義	1	○食に関する指導と評価の活用について
						○		B	講義	1	○指導案作成のあり方とその活用
8							担任	B	実習	2	○食生活調査、嗜好調査の分析、活用
9					○			F D	実習	2	○食の安全確保に関する効果的な情報収集・提供方法 ○家庭・地域への効果的な情報発信について
10					○			B	実習	2	○児童(生徒)の実態にあった栄養所要量の作成
11				○	○			B	実習	2	○食に関する指導案の作成
12		○						B	授業 研究	1	○食に関する指導の授業実践
		○						B	研究 協議	1	○食に関する指導の授業の協議

- 注1 校内研修は12日間、24時間以上で計画を立てること。
 ※ただし、新規採用栄養教諭は、16日間、30時間以上で計画を立てること。
- 2 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こと。
- 3 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。
 4 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。
 5 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。
 6 新規採用栄養教諭については、※印の欄に指導栄養教諭または指導学校栄養職員氏名を記入する。

「専門領域に関する資質能力」参考事例（栄養教諭）

項 目	研 修 内 容
教科等における食に関する指導	<ul style="list-style-type: none"> ◎☆指導案の作成と指導のすすめ方 ◎☆食に関する授業の実際 (関係市町村指導主事等を講師として実施する。) ◎各教科等における食育指導の実践内容の考察 ◎夏休み中の食生活指導 ☆近隣の学校の授業参観 ◎☆学校・家庭・地域と連携した栄養指導
給食の時間における食に関する指導	<ul style="list-style-type: none"> ◎給食時間における給食指導の実際 ◎地産地消について食育指導 ◎生産者について食育指導 ◎栄養価について食育指導 ◎お箸の持ち方や配膳等マナーについて指導 ☆ I C T の活用による食育指導の実践
個別的な相談指導	<ul style="list-style-type: none"> ◎栄養学等の専門的知識の修得 ◎個別指導における対象者の調査研究 ◎対象者の目標設定計画 ◎個別指導における校内体制の構築 ◎学校医や保護者と連携して実施
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 ◎食材の研修と管理 ◎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

◎・・・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

別紙資料 個人研究の実施について

○個人研究の実施：全員

○研究内容：栄養教諭として食育を推進する上で、学校や地域の実態に応じた課題からテーマを決め、実践・まとめを行い、資料を作成する。

過去のテーマを次のページに示したので参考にしてください。

例1 栄養教諭が行う個別的な相談指導の充実に関するテーマ

- (1) 児童生徒に対する個別指導
- (2) 保護者に対する個別指導
- (3) 個別指導のための体制作り（養護教諭、学校医、主治医等との連携）等
＜評価の視点＞
 - (1) 児童生徒の意識、行動、体の変化
 - (2) 保護者の意識、行動の変化
 - (3) 体制作りによる教職員の意識の変化 等

例2 家庭・地域との連携による食に関する指導の充実に関するテーマ

- (1) 家庭との連携を図るための取り組みと食に関する指導の充実
- (2) 地域の人との連携（人材活用）と食に関する指導の充実
- (3) 地域で育てるネットワーク作りとそれを活用した食に関する指導の充実 等
＜評価の視点＞
 - (1) 保護者の食に関する指導への協力に対する意識の変化
 - (2) 授業に生かせる地域の人との連携と児童の地域食文化についての意識の変化
 - (3) 地域にある各種組織との連絡会議の発足とその組織と連携した食に関する指導による児童の意識の変化 等

例3 食に関する指導の全体計画及び年間指導計画作成のあり方に関するテーマ

- (1) 各計画作成のための体制作り
- (2) 各計画作成のための考え方（内容、発達段階、到達目標）
＜評価の視点＞
 - (1) 各計画作成のために必要な体制が明らかになったか
 - (2) 各計画を作成したときの問題点が明らかになったか
 - (3) 学級活動における学習内容の設定の仕方が明らかになったか
 - (4) 学校独自の各学年における到達目標の設定の仕方が明らかになったか 等

例4 共同調理場における栄養教諭のあり方に関するテーマ

- (1) 共同調理場と配給先すべての学校が連携を図るためのネットワーク作り
- (2) ネットワークを生かした食に関する指導の充実 等
＜評価の視点＞
 - (1) ネットワーク作りの方法が明らかになったか
 - (2) ネットワークを生かした食に関する指導による児童、教職員、保護者の意識の変化 等

参考 過去の研究テーマ

- ・食への興味・関心を高める取り組み
- ・食への興味関心を高め、「考えて食べる」ことのできる児童の育成について
- ・給食ができる工程を知って、より給食への興味関心を高める
- ・食に関心を持ち、積極的に野菜を食べようとする児童の育成
- ・特別支援学校における食材への親しみを持つ児童の育成について
- ・再調理マニュアルの作成
- ・自らの食生活を見直し、よりよい食生活を送ろうとする生徒の育成
- ・自分の食生活をデザインする力を育む指導の実践
- ・学校給食を通して、健康で豊かな食生活を考える
- ・自らの食生活に関心をもち、よりよい食生活を送ろうとする児童の育成
- ・食を大切にし、望ましい食習慣を実践しようとする児童の育成
- ・バランスの良い食事について知り、食事を考えることのできる生徒を育てる
- ・健康な体をつくるため、バランスの良い食事をしようとする児童の育成
- ・健康な体をつくる食事をしよう
- ・朝食の大切さを知ることにより、健康に良い食生活の形成を目指して
- ・朝食の献立作成を利用した朝食摂取状況を上げる取り組み
- ・朝食欠食について
- ・学校給食センターの栄養教諭における学校への働きかけについて
- ・栄養教諭の教科等における指導とその効果
- ・ICT機器を導入した食への興味・関心を高める食育活動について

○研究計画

以下の様式で作成・提出する。

令和6年度栄養教諭初任者研修研究計画

学校名 ○○市立○○○○ 学校

番号・氏名 ○○番・○ ○ ○ ○

1 研究テーマ

「研究」とは、何らかの事実や事象を根拠を持って明らかにしていくことです。自分はこの研究で何を明らかにしようとしているのかを明確にしておく必要があります。

2 具体的な取組

どのような方法で、明らかにしていくのかを具体的に書きます。

3 研究計画

いつごろまでに何をするのか、時期や手順を書きます。

※ 様式は、A4用紙（縦）、横書き

フォントサイズ12ポイント、余白は上下左右25mm

1行の文字数35字、1ページの行数35行

◇作成した研究計画は、勤務校の校長先生に確認していただき、6月7日（金）までに、保健体育課給食班へ、メールに添付して提出してください。

提出先 千葉県教育庁教育振興部保健体育課給食班

メール kykyushoku@mz.pref.chiba.lg.jp

○研究実践・成果の発表について

令和7年2月6日（木）

栄養教諭初任者研修 第11回校外研修にて発表予定

○提出

令和7年2月28日（金）までに、データをPDFファイルに変換して、保健体育課給食班へ、メールに添付して提出してください。

千葉県教育庁教育振興部保健体育課長 様

学校名

校長名

(公印省略)

研修の欠席について (報告)

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 該当者職・氏名 職名：●● 氏名：●● ●●

2 研修事業 (研修事業名)

3 研修期日 令和●年●●月●●日 (●)

4 欠席事由 ●●●●●●●●のため

5 備考

欠席：前日又は当日に体調不良等やむを得ない理由により研修に出席できない場合
辞退：事前に当該研修の全日程に出席できないと判明した場合
取消：誤って当該研修ではない申込みをした場合

.....報告の際は以下削除してください.....

(注1) 遅刻・早退・辞退・取消の場合は、件名(題名)の欠席を書き替えてください。

(注2) 報告方法

市町村立学校 (学校 ⇒ 市町村教育委員会 ⇒ 教育事務所 ⇒ 千葉県教育庁教育振興部保健体育課)

※千葉県 (学校 ⇒ 市町村教育委員会 ⇒ 千葉県教育庁教育振興部保健体育課)

県立学校 (県立学校 ⇒ 千葉県教育庁教育振興部保健体育課)

メールの場合 kykyushoku@mz.pref.chiba.lg.jp *件名は「<研修名>欠席報告」としてください。

郵送の場合 〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1

千葉県教育庁教育振興部保健体育課 給食班 担当者宛て

*封筒のおもてに「<研修名> 欠席報告」と朱書きしてください。

(注3) 当日の急な欠席・遅刻の場合には、千葉県教育庁教育振興部保健体育課

(TEL 043-223-4095) に連絡し、後日報告を提出してください。

様式3 (指導案参考例)

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 T 1 : 〇年〇組 担任 〇〇 〇〇

T 2 : 栄養教諭 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 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

※ これ以降のページについては、研修ノートとして御利用ください。
(提出は求めません。)

勤務校の概要について

学校名 (センター名)		氏名	
校務分掌			
学校所在地			
校長名			
学校・地域の特色			
児童・生徒の状況			

校内研修の記録

回	月日	時間	講師	研修領域	研修内容及び感想・意見

校内研修の記録

回	月日	時間	講師	研修領域	研修内容及び感想・意見

校内研修の記録

回	月日	時間	講師	研修領域	研修内容及び感想・意見

校内研修の記録

回	月日	時間	講師	研修領域	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

校外研修の記録

第 回 令和 年 月 日 () 会場		
研修項目	講 師	研修内容及び感想・意見

資料貼付欄（指導案等の資料を貼ってください。）

資料貼付欄（指導案等の資料を貼ってください。）