

ちば



「チーバくん」

令和 7 年度

中堅教諭等資質向上研修 I （学校栄養職員）

研修の手引

千葉県教育委員会

目 次

1	実施要項	1 - 3
	提出書類一覧（別紙 1）（別紙 2）	4 - 5
	〔第 3 号様式（例）〕（別紙 3）	6
	〔校内研修の内容について〕（別紙 4）	7
	〔第 1・2・3・4 号様式〕	8 - 11
	〔千葉県・千葉市教員等育成指標〕	12
2	研修について	13 - 17
3	〔様式 1〕 個人研修テーマ報告書	18
	〔様式 2〕 学習指導案（例）	19
	〔様式 3〕 研修のまとめ	20

中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（学校栄養職員）実施要項

1 目 的

この研修は、千葉県教育委員会が県内の公立（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に対して、専門職としての知識・技能の向上や広く学校教育全般にわたる現状や課題についての識見を深めるために実施する。

さらに、千葉県食育推進計画の趣旨に基づき、食に関する指導及び地産地消の推進に必要な学校栄養職員としての資質向上を目的とする。

2 主 催

千葉県教育委員会

3 対象者

学校栄養職員としての採用から、８年目、９年目、１０年目の者。

３年間の中で１年間研修を受ける。原則として研修対象者が、研修年度を選択する。ただし、「９」に記載の者を除く。

※学校栄養職員として採用され、現在、市町村教育委員会等に勤務する者を含む。

※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１・２）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）研修は、校外研修５日と校内研修３日程度（１０時間程度）実施する。

（２）校外研修の内容は、「１０」に記載の内容とする。

（３）校内研修は、校外研修との関連を考慮し、授業研修を１日、課題解決研修を２日程度実施する。

6 校内研修計画書の作成

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１・２）に基づき提出する。

作成にあたっては「校内研修計画書（例）」（別紙３）及び「専門領域に関する資質能力」参考事例（別紙４）を参考にする。

7 校内研修報告書の作成

校長は「校内研修報告書」（第４号様式）を作成し、「提出書類一覧」（別紙１・２）に基づき提出する。

8 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、県立学校にあっては旅費システムにより執行し、市町村立学校にあっては所管の教育事務所等へ令達する。

市町村費負担学校栄養職員の旅費は、当該市町村の負担とする。

9 研修対象から除く者等について

(1) 臨時的に任用された者

(2) 他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（学校栄養職員）等を受けた者

(3) 指導主事、社会教育主事等その他教育委員会において、学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者

(4) その他任命権者が認めた者

10 校外研修年間計画（予定）

回	月	日	時 間	主 題・内 容	講 師・助言者	会場等
第1回	4	30 水	9:20～ 9:30	<開講式>	教育振興部保健体育課	総合教育 センター 大ホール C 3 0 2
			9:30～ 10:30	<オリエンテーション>A1 研修の意義と進め方	教育振興部保健体育課 指導主事	
			10:40～ 12:00	<講話>B5 B6 D12 学校における食に関する 指導について	大学教員	
			13:20～ 14:40	<講話> E16 (B7) 食物アレルギーの対応	病院職員	
			14:50～ 16:00	<講話>D13 D14 第4次千葉県食育推進計画 について	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	12 木	9:20～ 11:30	<演習・協議>F18 F19 I C T研修	県総合教育センター 所員	C 4 1 1 C 4 0 1 C 4 0 2
			13:20～ 16:00	<演習>B8 B9 献立作成、作業工程表・作業 動線図検討	公立学校教職員	
第3回	9	17 水	9:20～ 12:00	<講話・演習>A4 B6 今後の栄養教諭・学校栄養 職員の役割について	大学教員	大ホール C 3 0 2 C 3 0 3
			13:20～ 16:00	<演習>B5 食に関する指導の指導案 検討	公立学校教職員	

第 4 回	9 ～ 12			<授業参観>A3 B5 担当教諭と学校栄養職員の ティームを組んだ授業実践 <協議>B8 C10 食に関する指導の充実、給食 管理について	教育振興部保健体育課 指導主事 市町村教育委員会担当 指導主事	県内公立 学校
第 5 回	2	6 金	9:20～ 9:30 9:30～ 12:00 13:20～ 16:00 16:00～ 16:10	オリエンテーション <協議>D15 自己研修課題の実践発表① <協議>D15 自己研修課題の実践発表② <連絡・まとめ>	教育振興部保健体育課 指導主事	C 3 0 2 C 3 0 3

※講師等の都合により研修内容や時間が一部変更になる場合もあります。

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 7 年 4 月 1 1 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 7 年 5 月 2 3 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 8 年 2 月 2 7 日 (金) まで	

※各様式は、千葉県HPより [学校栄養職員](#) [検索](#) で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 7 年 4 月 4 日 (金) まで	令和 7 年 4 月 1 1 日 (金) まで	
◆千葉市教育委員会◆		
令和 7 年 4 月 1 1 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 7 年 5 月 13 日 (火) まで	令和 7 年 5 月 16 日 (金) まで	令和 7 年 5 月 23 日 (金) まで	
◆千葉市立学校長◆	千葉市教育委員会		
令和 7 年 5 月 16 日 (金) まで	令和 7 年 5 月 23 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 8 年 2 月 13 日 (金) まで	令和 8 年 2 月 20 日 (金) まで	令和 8 年 2 月 27 日 (金) まで	
◆千葉市立学校長◆	千葉市教育委員会		
令和 8 年 2 月 20 日 (金) まで	令和 8 年 2 月 27 日 (金) まで		

※各様式は、千葉県HPよりダウンロードしてください。

学校栄養職員

検索

校内研修計画書（例）

所属 〇〇市立〇〇〇学校研修参加者 職・氏名 〇〇・〇〇〇〇

回	月／日 (曜日)	担当者等					領域	主な研修方法	校内研修時間	主 な 研 修 内 容
		校長	副校長	教頭	主幹教諭	その他の教員				
1	4/20 ()	○		○		○	A D	講義 実習	1 1	・コミュニケーション能力の育成 ・地域や家庭との連携
2	7/22 ()			○		○ ○ ○	E C D	講話 協議 講話	1 1 1	・特別な配慮や支援を必要とする子供への対応 ・発達段階に応じた児童生徒との関わり方 ・学校・家庭・地域と連携した栄養指導
3	10/16 ()	○ ○		○ ○		○ ○	B B	授業 研 協議	1 1	・T.Tによる食に関する指導の授業 ・授業後の研究協議
4	1/29 ()			○		○ ○	B B F	実習 自主 実習	1 1 1	・保護者会での食育指導講師 ・衛生管理 ・物資管理 ・給食時間におけるICTを活用

- 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。

(別紙4) 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践 ☆各種調査の実践
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) 県立学校長作成用

文書番号

令和 年 月 日

教育振興部保健体育課長 様

県立〇〇〇〇〇〇学校

校 長

令和7年度中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（学校栄養職員）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
		年 月 日	
		年 月 日	

(第2号様式) 市町村教育委員会作成用

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

令和7年度中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（学校栄養職員）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	学校名等	職 名	ふ り が な 氏 名	採用年月日	備 考 (○で囲む)
1				年 月 日	県費負担職員 市町村費負担職員
2				年 月 日	県費負担職員 市町村費負担職員
3				年 月 日	県費負担職員 市町村費負担職員
4				年 月 日	県費負担職員 市町村費負担職員
5				年 月 日	県費負担職員 市町村費負担職員

※共同調理場に勤務する学校栄養職員については、「学校名等」の欄に共同調理場名
を記載し、その下に所属校名を併記すること。

校内研修計画書

所属 _____ 研修参加者 職・氏名 _____

回	月／日（曜日）	担当者等					領域	主な研修方法	校内研修時間	主 な 研 修 内 容
		校長	副校長	教頭	主幹教諭	その他の教員				
1										
2										
3										
4										

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

校内研修報告書

所属 _____ 研修参加者 職・氏名 _____

回	月／日 (曜日)	担当者等					領 域	主な 研修 方法	校内 研修 時間	研修内容及び研修の状況 (成果・課題等)
		校 長	副 校 長	教 頭	主 幹 教 諭	そ の 他 の 教 員				
1										
2										
3										
4										

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

19 ICTによる校務効率化

12

中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（学校栄養職員）について

1 校外研修（5日）について

- ・日時・内容等は「実施要項」のとおりとする。

2 校内研修（3日程度）について

- （1）個人研修テーマ報告書〔様式1〕の作成（8 に詳細）

各自で個人研修テーマを設定し、1年間継続して研修を進める。

- （2）授業研修（1日以上）

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〔様式2〕を作成し、他の教諭等の参観を得て、「事前の協議会（45～50分1回）＋授業展開（45～50分1回）＋事後の協議会（45～50分1回）」で1日とした授業研修を行う。

- （3）課題解決研修（2日〔10時間程度〕）

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、校内で研修を実施する。講師として職員や保護者を対象に食育指導等を実施することを課題解決研修の一つとしてもよい。

- （4）研修のまとめ〔様式3〕の作成と発表準備（9・10 に詳細）

実践等についてまとめ、発表（校外研修の最終日）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

- （1）個人研修テーマに沿った内容で指導案を作成する。

- （2）第3回校外研修の班別協議において、作成した指導案を検討する。

- （3）所属校で再度、指導案を検討し、12月までに「T・Tによる食に関する指導」に係る授業を展開する。

※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 代表者による授業実践について

- （1）T・Tによる食に関する指導の授業実践は、他の研修参加者が参観する「代表者授業」を行う。なお、授業後には研究協議を行う。

- （2）代表授業の授業者の人数は、研修参加者の人数によって決定する。

- （3）代表授業・研究協議の会場は、代表者の所属校とする。

- （4）第1回校外研修で代表者を選考し、代表者の所属校校長の承諾をもって決定する。

5 欠席・遅刻等の報告について

- ・やむを得ず欠席する場合は、「欠席等報告」を事前に千葉県教育庁教育振興部保健体育課長宛て提出する。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。
- ・「欠席等報告」は、県HPからダウンロードする。 県HP [学校栄養職員](#) [検索](#)

6 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。

7 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)	個人研修テーマ報告書（様式1）	令和7年 5月23日（金） メールで提出
(2)	「①献立」「②作業工程表」「③作業動線図」 ※提出分とは別に6月12日の研修の班人数分を持参する ※この資料で検討会を行う ※「①献立」は「調理指示書（②③と同日のもの）」と「5月の献立表（家庭に配付したもの）」 ※①～③は5月の任意の1日分を提出する	令和7年 5月20日（火） 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2） ※提出分とは別に9月17日の研修の班人数分を持参する ※この指導案で班別協議を行う	令和7年 9月2日（火） メールで提出
(4)	研修のまとめ（様式3）〔発表用資料・指導案〕 ※2月の研修に持参（研修生全員分を用意する）	令和8年 2月6日（金） 当日持参する

〔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）

8 個人研修テーマ報告書（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～

9 T・Tによる食に関する指導の指導案（様式2）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2）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2～3枚程度、文字サイズは、10.5ポイント。

10 研修のまとめ（様式3）について

（1）作成について

①地域・学校・児童生徒の実態

- ・地域の食育に係る実態
- ・学校全体の実態 学校給食の状況
- ・児童生徒の実態 児童生徒の食に係る実態

②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）

③取組について

- ・T・Tによる食に関する指導の実践についてまとめる。
- ・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

- ・ (様式3) を使用して作成する。
- ・ 2～6 ページ程度 (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。
- ・ 2 段組 20 文字 35 行
- ・ 10.5 ポイント 明朝体
- ・ 余白 上下左右 20 mm

(3) 添付資料について

- ・ 指導案・授業研修で使ったワークシート・掲示資料・写真等を添付する。

(4) 発表について

- ・ 第5回校外研修において、実施する。
- ・ 発表時間は、準備・発表・質疑応答を含め、15分程度とする。
- ・ パワーポイント等の電子データを使用してもよい。

(5) 提出について

- ・ 「研修のまとめ」 (様式3) を1番上にして、添付資料等をまとめ、左上をホチキスでとめる。
- ・ 用紙のサイズはA4とする。
- ・ 必要部数 (研修参加者数+提出1部) を第5回の校外研修で持参する。

個人研修テーマ報告書

学校名 ○○○立○○○学校
職 名 ○○○
氏 名 ○○ ○○

1 研修テーマ

※主題を簡潔にまとめて記載する。
※副題を付けても構わない。

2 研修内容概要

研修テーマ設定の理由
児童生徒の実態
学校や地域の実態
研修方法
研修内容・研修仮説
課題解明のための手立て
めざす児童生徒の姿 等、自由に記載してよい。

* 文字サイズは 12 ポイント

* 行数を増やしてもよいが、全体を 1 ページに収めるようにする。

* 提出するときのファイル名 → 【学校名】様式○ (氏名)

(例) 【○○市立◇◇小】様式 1 (氏名)

第○学年○組 ○○科学習指導案

○○○立○○○学校

授業日 ○月○日

指導者 T1:○年○組 担任 ○○ ○○

T2: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

研修のまとめ

[研修テーマ]

研修名 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ(学校栄養職員)

学校名 ○○○立○○○学校

氏 名 ○○ ○○

1 地域・学校・児童生徒の実態

3 取組について

2 研修テーマについて

4 成果と課題