

令和5年度

中堅教諭等資質向上研修の 手引

-幼稚園教諭・保育教諭-

富山県教育委員会

目 次

I	中堅教諭等資質向上研修（幼稚園教諭・保育教諭）の概要	
1	研修の趣旨	1
2	研修の対象となる教職員	1
3	研修の実施体制	1
4	研修担当機関	1
5	研修を実施する期間	2
6	研修の日数	2
7	受講者の負担軽減	2
II	中堅教諭等資質向上研修に伴う手続き	
1	公立幼稚園	3
2	国立幼稚園	4
3	私立幼稚園、公立・私立幼保連携型認定こども園	5
III	提出書類等の作成・提出について	
1	連絡用メールアドレス登録依頼	6
2	自己評価表及び園長所見【様式 1-1】 【様式 1-2】	6
3	教育センター等における研修計画書【様式 2-1】	6
4	勤務園等における研修計画書【様式 5-1】	7
5	勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書 【様式 5-2】 【様式 2-2】	7
6	欠席届【様式 8】	7
IV	研修内容	
1	幼稚園教諭・保育教諭	8
	資料（共通）	
	資料 I 中堅教諭等資質向上研修 研修一覧	9
	資料 II 教育センター等における研修内容等	
1	教育センター等における研修の受講上の留意点	11
2	教育センター等における研修内容	11
	・ 2 けた番台研修	11
	・ 100 番台研修	11
	・ 300 番台研修	12
	・ 500 番台研修	12
	様式（共通）	
	【様式 1-1】 中堅教諭等資質向上研修を実施する上での自己評価表	14
	【様式 1-2】 中堅教諭等資質向上研修を実施する上での園長の所見	15
	【様式 2-1】 教育センター等における研修計画書	16
	【様式 2-2】 教育センター等における研修報告書	18
	【様式 3-1】 「教職員研修実施要項」の専用受講申込書	20
	【様式 3-2】 アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり教育支援 講座（とやま健康パークの講座）専用受講申込書	21
	【様式 5-1】 勤務園等における研修計画書	22
	【様式 5-2】 勤務園等における研修報告書	23
	【様式 8】 欠席届	24
	【参考様式】 研修ノート	25

令和5年度中堅教諭等資質向上研修の手引は、「富山県総合教育センターホームページ」からダウンロードできます。

I 中堅教諭等資質向上研修（幼稚園教諭・保育教諭）の概要

1 研修の趣旨

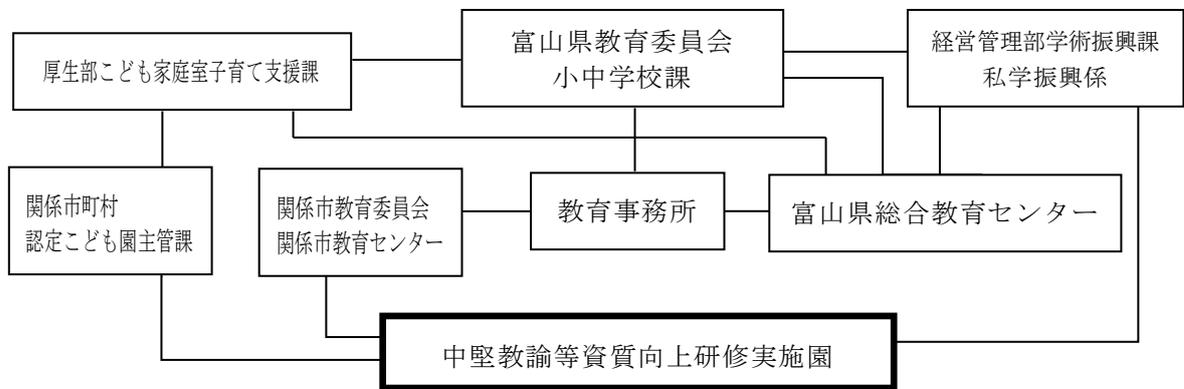
教育公務員特例法第24条の規定に基づき、園の中核的な役割を果たす中堅教員としての資質の向上を図る研修を行い、保育、幼児理解等における実践的指導力や中堅教員としての使命感を高める。

2 研修の対象となる教職員

幼稚園教諭又は保育教諭として10年を経過した幼稚園教諭、保育教諭
 （公立は悉皆、私立は推薦）

※ 在職期間には、他県等における教職経験も含める。ただし、休職又は停職期間、職員団体の役員として専ら従事した期間、育児休業期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）は当該在職期間から除算する。

3 研修の実施体制



※ 私立幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む）は、経営管理部学術振興課私学振興係が担当する。

※ 公立・私立幼保連携型認定こども園は、厚生部こども家庭室子育て支援課が担当する。

4 研修担当機関

研修担当機関は、下記のように役割分担をして研修を実施する。

研修担当機関	担当事務・研修内容等
富山県教育委員会 小中学校課	<ul style="list-style-type: none"> 中堅教諭等資質向上研修の推進に関する事 研修の実施体制及び運営に関する事 研修の基本的な企画及び運営に関する事
富山県総合教育センター	<ul style="list-style-type: none"> 研修の全体企画及び運営に関する事
教育事務所	<ul style="list-style-type: none"> 公立幼稚園の受講者の受講申請に関する事 保育実践等の研修に関する事
関係市教育委員会	<ul style="list-style-type: none"> 公立幼稚園に関する事
関係市町村認定こども園 主管課	<ul style="list-style-type: none"> 幼保連携型認定こども園に関する事
関係市教育センター	<ul style="list-style-type: none"> 専門的研修、保育実践及び実践研究の研修に関する事
中堅教諭等資質向上 研修受講者勤務園 等	<ul style="list-style-type: none"> 勤務園における研修の企画及び運営に関する事 評価、教育センター等における研修計画書及び報告書、勤務園等における研修計画書及び研修報告書の作成に関する事 勤務園における実践的・実務的研修に関する事
経営管理部学術振興課 私学振興係	<ul style="list-style-type: none"> 私立幼稚園に関する事
厚生部こども家庭室 子育て支援課	<ul style="list-style-type: none"> 幼保連携型認定こども園に関する事

5 研修を実施する期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの1年以内とする。

6 研修の日数

校種等	(1) 教育センター等における研修	(2) 勤務園等における研修	合計
幼稚園教諭・保育教諭	8日	7日	15日

(1) 教育センター等における研修（詳細は p. 8 参照）

研修項目	研修日数	備考
1 中堅教諭等としての素養	2日	2日（必修）
2 幼児理解	3日	1日（必修）、2日（選択必修）
3 選択研修	3日	3日（選択） ※希望により研修日は10日まで選択可 ※11年目までに受講した免許状更新講習については、 最大3日を選択研修と認める。
計	8日	

※ 必修・選択研修の実施時間は、半日又は全日を原則とする。

※ 園長は受講者の欠席が確定したら、【様式8】（p.24の欠席届）を作成し、速やかにそれぞれの経路に従って書面で提出する。なお、研修期日が迫っている場合は、欠席する旨を研修主管に必ず電話で連絡するとともに速やかに欠席届を提出する。

(2) 勤務園等における研修

- ① 勤務園等における研修は、各園において研修内容を決定し、実施するものとする。
- ② 各園において、受講者の自己評価に基づき、研修計画を作成し実施する。
- ③ 教育センター等における研修で習得した知識や経験を生かし、保育研究、教材研究、課題研究等の研修を行う。

7 受講者の負担軽減

(1) 中堅教諭等資質向上研修は法定研修なので、原則、研修が優先される。そのため、受講者の研修時間を十分に確保することができるよう、各園においては受講者の園務分掌等に十分配慮する。

(2) 勤務園等における1日の研修時間は、研修計画書の内容等により研修に要する時間を基礎とし、受講者の負担過重にならないよう配慮する。

Ⅱ 中堅教諭等資質向上研修に伴う手続き (作成・提出方法の詳細は p. 6・7 参照)

1 公立幼稚園

提出書類等		締切期日	内容
①	中堅教諭等資質向上研修受講申込み	研修受講システムで受講申請 (Ⅰ期)	4月11日(火)
			<p>「教職員研修実施要項」研修番号3-1の受講申請を行う。</p> <p>手順1 受講者の確認 手順2 研修分類の選択 2-1「年次研修」 2-2「中堅教諭等資質向上研修(11年次)」 手順3 研修講座の選択→リストから「中堅教諭等資質向上研修(11年次)幼保」を選択→「確認一覧へ追加」、「登録実行」を押す。</p>
②	連絡用メールアドレス登録依頼	電子メール	4月11日(火)
		テストメールを中堅教諭等資質向上研修専用アドレス宛に送信する。 (tyuken@tym.ed.jp) その際、p.6の1(3)の指示に従うこと。	
③	自己評価表及び園長所見	【様式1-1】 【様式1-2】	4月26日(水)
		4部を関係市教委に提出する。	
④	教育センター等における研修計画書	【様式2-1】	4月26日(水)
		4部を関係市教委に提出する。	
⑤	「教職員研修実施要項」の研修受講申込み(「幼児教育・選択必修」「選択研修」として)	研修受講システムで受講申請	Ⅱ期5月2日(火) Ⅲ期5月19日(金) Ⅳ期6月8日(木)
		資料Ⅰ(p.9)2けた番台研修を参照の上、受講申請する。 備考には「11年次」と記入する。	
⑥	勤務園等における研修計画書	【様式5-1】	5月2日(火)
		4部を関係市教委に提出する。	
⑦	「とやま健康パークの講座」の受講申込書(希望する場合)	電子メール 【様式3-2】	6月21日(水)
		受講する場合は、中堅教諭等資質向上研修専用アドレスへメールに添付して送信する。	
⑧	勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書	【様式5-2】 【様式2-2】	2月16日(金)
		4部を関係市教委に提出する。	

□ 市町村教委・教育事務所を経由する提出書類の流れ

提出書類等		市町村教育委員会 教育長	教育事務所 所長	県総合教育センター 所長	
①	中堅教諭等資質向上研修受講申込み	研修受講システムで受講申請 (Ⅰ期)	4月11日(火)	4月14日(金)	4月19日(水)
③	自己評価表及び園長所見	【様式1-1】 【様式1-2】	4部 4月26日(水)	3部 5月10日(水)	2部 5月17日(水)
④	教育センター等における研修計画書	【様式2-1】	4部 4月26日(水)	3部 5月10日(水)	2部 5月17日(水)
⑤	「教職員研修実施要項」研修受講申込み(「幼児教育・選択必修」「選択研修」として)	研修受講システムで受講申請	Ⅱ期5月2日(火) Ⅲ期5月19日(金) Ⅳ期6月8日(木)	5月10日(水) 5月26日(金) 6月14日(水)	5月15日(月) 6月2日(金) 6月21日(水)
⑥	勤務園等における研修計画書	【様式5-1】	4部 5月2日(火)	3部 5月12日(金)	2部 5月19日(金)
⑧	勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書	【様式5-2】 【様式2-2】	4部 2月16日(金)	3部 2月26日(月)	2部 3月4日(月)

自己評価表等
 ①③④⑦⑧
 県総合教育センター
 所長
 ↓
 県教育委員会
 小中学校課長

 「教職員研修実施要項」の研修申込み
 ⑥
 ↓
 各研修主管長
 研修受講システムで受講申請する。

2 国立幼稚園

提出書類等			締切期日	内容
①	中堅教諭等資質向上研修受講申込み	研修受講システムで受講申請（Ⅰ期）	4月11日(火)	「教職員研修実施要項」研修番号3-1の受講申請を行う。
			手順1 受講者の確認 手順2 研修分類の選択 2-1「年次研修」 2-2「中堅教諭等資質向上研修(11年次)」 手順3 研修講座の選択→リストから「中堅教諭等資質向上研修(11年次)幼保」を選択 →「確認一覧へ追加」、「登録実行」を押す。	
②	連絡用メールアドレス登録依頼	電子メール	4月11日(火)	テストメールを中堅教諭等資質向上研修専用アドレス宛に送信する。 (tyuken@tym.ed.jp) その際、p.6の1(3)の指示に従うこと。
③	自己評価表及び園長所見	【様式1-1】 【様式1-2】	5月17日(水)	2部を県総合教育センター教育研修部に提出する。
④	教育センター等における研修計画書	【様式2-1】	5月17日(水)	2部を県総合教育センター教育研修部に提出する。
⑤	「教職員研修実施要項」の研修受講申込み（「幼児教育・選択必修」「選択研修」として）	【様式3-1】	Ⅱ期5月15日(月) Ⅲ期6月2日(金) Ⅳ期6月21日(水)	資料Ⅰ(p.9)2けた番台研修を参照の上、受講申請する。 備考には「11年次」と記入する。
⑥	勤務園等における研修計画書	【様式5-1】	5月19日(金)	2部を県総合教育センター教育研修部に提出する。
⑦	「とやま健康パークの講座」の受講申込書（希望する場合）	電子メール 【様式3-2】	6月21日(水)	受講する場合は、中堅教諭等資質向上研修専用アドレスへメールに添付して送信する。
⑧	勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書	【様式5-2】 【様式2-2】	3月4日(月)	2部を県総合教育センター教育研修部に提出する。

3 私立幼稚園、公立・私立幼保連携型認定こども園

提出書類等		締切期日	内容
①	中堅教諭等資質向上研修受講申込書	令和4年度末に受講申込済みのため、受講申込書の提出は不要である。	
②	連絡用メールアドレス登録依頼	電子メール	4月11日(火)
			テストメールを中堅教諭等資質向上研修専用アドレス宛に送信する。 (tyuken@tym.ed.jp) その際、p.6の1(3)の指示に従うこと。
③	自己評価表及び園長所見	【様式1-1】 【様式1-2】	5月17日(水)
			2部を県総合教育センター教育研修部に提出する。
④	教育センター等における研修計画書	【様式2-1】	5月17日(水)
			2部を県総合教育センター教育研修部に提出する。
⑤	「教職員研修実施要項」の研修受講申込書（「幼児教育・選択必修」「選択研修」として）	【様式3-1】	Ⅱ期5月15日(月) Ⅲ期6月2日(金) Ⅳ期6月21日(水)
			資料I(p.9)の2けた番号の研修を参照の上、申込書を作成し、2部を県総合教育センター教育研修部に提出する。
⑥	勤務園等における研修計画書	【様式5-1】	5月19日(金)
			2部を県総合教育センター教育研修部に提出する。
⑦	「とやま健康パークの講座」の受講申込書（希望する場合）	電子メール 【様式3-2】	6月21日(水)
			受講する場合は、中堅教諭等資質向上研修専用アドレスへメールに添付して送信する。
⑧	勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書	【様式5-2】 【様式2-2】	3月4日(月)
			2部を県総合教育センター教育研修部に提出する。

Ⅲ 提出書類等の作成・提出について

1 連絡用メールアドレス登録依頼

- (1) 中堅教諭等資質向上研修専用メールアドレス(全て「半角英数」) … tyuken@tym.ed.jp
- (2) 登録するメールアドレス
登録するメールアドレスは、受講者個人のメールアドレス(所属園で割り当てられたメールアドレス)又は園代表(園長、研修担当者等)のメールアドレスとする。
個人的にプロバイダから取得しているアドレスは、原則使用しない。

(3) 登録までの流れ

4月11日(火)までに、上記の「中堅教諭等資質向上研修専用メールアドレス」宛に、件名を「中堅教諭等資質向上研修登録依頼」とし「所属園名、職名、氏名」を記入したテストメールを送信する。全受講者の受講申込みが完了次第、富山県総合教育センターより登録完了のメールが送信される。その際、本研修用の「受講者番号」が通知される。(4月下旬～5月上旬を予定)

2 自己評価表及び園長所見【様式1-1】 【様式1-2】

受講者は本研修の受講に当たり、これまでの教職員生活を振り返ってA・B・Cの3段階で自己評価を行い【様式1-1】を作成する。評価基準は、下表を参照する。

評価	評価基準
A	当該観点について、よくできている。
B	当該観点について、できている。
C	当該観点について、十分でない。

- (1) **公立幼稚園**は、**A 4判両面印刷**で作成し、4部を関係市教育委員会へ提出する。
- (2) 関係市教育委員会は内容を確認後、1部を保管し、3部を所管の教育事務所へ提出する。
- (3) 教育事務所は内容を確認後、1部を保管し、2部を富山県総合教育センターへ提出する。
- (4) **私立・国立幼稚園、公立・私立幼保連携型認定こども園**は、**A 4判両面印刷**で作成し、2部を富山県総合教育センターへ提出する。
- (5) 県総合教育センターは、提出された「自己評価表及び園長所見」を小中学校課、学術振興課私学振興係、こども家庭室子育て支援課へ提出する。各担当課は、「自己評価表・園長所見」の内容を確認し保管する。

	実施園	関係市教委	教育事務所	総教セ
公立幼稚園	4部提出	確認後、1部保管、 3部提出	確認後、1部保管 2部提出	2部
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	2部提出			2部

3 教育センター等における研修計画書【様式2-1】

- (1) 受講者は、【様式2-1】を作成し、所属園長へ提出する。
- (2) 研修計画を立案する際、「IV 研修内容」(p. 8)を参考にし、「●必修研修」及び「◎選択必修研修」の受講や、研修日の重複等を確認する。
- (3) 研修日や会場等が未定の研修については、〔研修日〕欄及び〔会場名〕欄に「(未定)」と記入し提出する。また、市町教育センターが実施する研修については、市町教育センターから配布される要項等を確認し、各自(所属園)で申込みの手続きをする。
- (4) その他、県教育委員会主催以外の研修においても、各自がそれぞれの要項等を確認して申請する。
- (5) 受講希望者が定員を超えた研修会については、富山県総合教育センター担当者が所属園長へその旨を連絡するとともに、本人に他の研修へ振り替えるよう依頼する。その後、振り替えた研修の受講決定については、所属園長宛へ連絡するものとする。

	実施園	関係市教委	教育事務所	総教セ
公立幼稚園	4部提出	確認後、1部保管 3部提出	確認後、1部保管 2部提出	2部
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	2部提出			2部

4 勤務園等における研修計画書【様式5-1】

	実施園長	関係市教委	教育事務所	総教セ
公立幼稚園	4部提出	確認後、1部保管 3部提出	確認後、1部保管 2部提出	2部
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	2部提出			2部

※ 勤務園等における研修では、半日の研修も「1日」とカウントしている。内容の違う研修であれば、同日の午前と午後に別の研修を計画・実施し、「2日」としてカウントすることができる。

5 勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書

【様式5-2】 【様式2-2】 ※A4判両面印刷で提出

	実施園長	関係市教委	教育事務所	総教セ
公立幼稚園	4部提出	確認後、1部保管 3部提出	確認後、1部保管 2部提出	2部
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	2部提出			2部

6 欠席届【様式8】

	実施園長	関係市教委	教育事務所	総教セ	研修主管
公立幼稚園	4部提出	確認後、1部保管 3部提出	確認後、1部保管 2部提出	1部保管 1部提出	1部
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	2部提出			1部保管 1部提出	1部

※ 研修期日が迫っている場合は、実施園長が直接各研修主管へ電話で連絡し、速やかに【様式8】を上記のとおり提出する。

IV 研修内容

1 幼稚園教諭・保育教諭

(1) 研修日数

研修項目	研修日数	備考
1 中堅教諭等としての素養	2日	2日(必修)
2 幼児理解	3日	1日(必修)、2日(選択必修)
3 選択研修	3日	3日(選択) ※希望により研修日は10日まで選択可
計	8日	

(2) 研修項目別研修内容

研修項目	研修内容(●必修、◎選択必修、○選択)
1 中堅教諭等としての素養	<p>2日 下記の●研修を受講</p> <p>● 開講式、自覚と使命、発達障害の理解と対応 (1日)</p> <p>● メンタルヘルス研修、リーダーとして、組織マネジメント研修、閉講式 (1日)</p>
2 幼児理解	<p>3日 下記の●研修を受講、◎研修から2日選択受講</p> <p>● 幼稚園活動計画セミナー (1日)</p> <p>◎ 幼稚園教育課程研究協議会 (1日)</p> <p>◎ 特別支援教育講座《2日間とも受講》(子供の特性が分かり支援に生かせるアセスメントコース) (2日)</p> <p>◎ 発達障害教育研修会 ～気になる子供の理解と対応～ (1日)</p> <p>◎ 保育技術協議会 《1日又は2日受講》 (1日又は2日)</p>
3 選択研修	<p>3日(最大10日) 下記の○研修から3日選択受講</p> <p>○ 「教職員研修実施要項」の研修(ただし、受講対象者に該当するもの)</p> <p>○ 「2 幼児理解」の研修として選択しなかった研修</p> <p>○ 市町教育センターの研修(公立のみ)</p> <p>○ とやま健康パークの講座(501・502)、放送大学の講座(503)、各種公開講座等(504)</p> <p>○ 11年目までに受講した免許状更新講習 ※最大3日を選択研修と認める。</p>

※ それぞれの研修の実施日、会場、受講可能な校種・職種、中堅教諭等資質向上研修用の研修番号等は、**資料Ⅰ**(p.9～)・**資料Ⅱ**(p.11～)を参照のこと。

※ 園長は受講者の欠席が確定したら、【様式8】(p.24の欠席届)を作成し、速やかにそれぞれの経路に従って書面で提出する。なお、研修期日が迫っている場合は、欠席する旨を**研修主管**に必ず電話で連絡するとともに速やかに欠席届を提出する。

資料Ⅰ 中堅教諭等資質向上研修 研修一覧(A:午前、P:午後)

※ 必修研修と日程が重なる研修は受講できないので注意すること

◇2けた番台研修…「教職員研修実施要項」の研修番号で申し込む研修 ※幼(認定こども園も含む)

担当主管	研修番号	研修会名【対象校種】	研修日			会場	備考
小中学校課	23	選択必修◎ 幼稚園教育課程研究協議会【幼・特】	8/25(金)	A		オンライン	
保健体育課	32	小学校体育実技指導者講習会 【幼・小・特】	8/2(水)	P		県総体セ	東部管内
			8/3(木)	P		新湊アイシン	西部管内
保健体育課	34	水泳指導者講習会【全校種】	6/7(水)	P		県総体セ	
保健体育課	35	集団登山引率者講習会【全校種】	(1)6/29(木)	P	(1)6/30(金) AP	2日目は立山 (雄山及び 室堂周辺)	(1)か(2)のいずれかを選択 ※初日はオンラインによる講義及び 諸連絡
			(2)7/6(木)	P	(2)7/7(金) AP		
教育研修部	38	選択必修◎ 保育技術協議会【幼・特】	①7/4(火)	AP	②8/4(金)	P 総教セ	①②のいずれか1つだけの受講も可
教育相談部	42	選択必修◎ 特別支援教育講座【全校種】 2(子供の特性が分かり支援に生かせるアセスメントコース)	①6/14(水)	P	②8/7(月)	AP 総教セ	2日間とも受講(分割受講不可)
		特別支援教育講座【全校種】 3(読み書き支援コース)	8/23(水)	AP		オンライン	
教育相談部	44	選択必修◎ 発達障害教育研修会【全校種】 ～気になる子供の理解と対応～	①8/25(金)	A	②8/25(金)	P 総教セ	午前・午後・全日のいずれかを選択
教育相談部	45	学校で取り組む特別支援教育研修会 【全校種】 ～合理的配慮の提供に向けて～	7/25(火)	AP		総教セ	
教育研修部	47	外国人児童生徒教育実践講座 【全校種】	①6/21(水)	P		協力校	①～③のいずれか1つだけの受講も 可
			②7/26(水)	A		総教セ	
			③8/22(火)	A		総教セ	
科学情報部	48	プログラミング研修会【全校種】 2(VBAの基礎コース)	8/9(水)	A			
科学情報部	49	校務のためのPC活用研修会【全校種】 2(WordPressコース)	7/27(木)	P		総教セ	
科学情報部	50	授業におけるICT活用研修会【全校種】 1(PowerPointを使った動画教材作成コース)	8/24(木)	A		オンライン	
		授業におけるICT活用研修会【全校種】 2(クラウド基礎Microsoftコース)	①8/1(火)	P	②8/22(火)	P 総教セ	①か②のいずれかを選択
		授業におけるICT活用研修会【全校種】 3(クラウド基礎Googleコース)	①7/31(月)	P	②8/21(月)	P 総教セ	①か②のいずれかを選択
		授業におけるICT活用研修会【全校種】 4(クラウド活用コース)	8/3(木)	AP		オンライン	
科学情報部	51	児童生徒の情報活用能力育成研修会 1(1人1台端末の活用コース)【全校種】	8/10(木)	AP		オンライン	
		児童生徒の情報活用能力育成研修会 2(小学校プログラミング教育コース) 【幼・小・中・特】	8/7(月)	A		総教セ	
科学情報部	52	情報モラル・セキュリティ研修会【全校種】	①②③7月上旬～下旬			オンデマンド	7月中にオンデマンドで配信される動画視聴を基に、対策について協議
			④8/4(金)	P		オンライン	

◇ 100番台研修 … 中堅教諭等資質向上研修のために開設した研修

担当主管	研修番号	研修会名【対象校種】	研修日				会場
教育研修部	101	必修● 開講式、自覚と使命、発達障害の理解と対応 【全校種】	5/31(水)	P			総教セ
教育研修部	102	必修● メンタルヘルス研修、リーダーとして、組織マネジメント 研修、閉講式【全校種】	11/22(水)	P			総教セ
教育研修部	103	必修● 幼稚園活動計画セミナー	8/9(水)	P			総教セ

◇ 300番台研修 … 市町教育センターの研修

担当主管	研修番号	研修会名【対象校種】	研修日	会場
関係市町教セ	301	社会人として求められる基礎的な能力に関する研修 【幼・小・中】	市町教育センターの研修一覧等を確認し、各自が申し込むこと	
関係市町教セ	302	教育公務員の職責に関する研修 【幼・小・中】		
関係市町教セ	303	学習指導に関する研修 【幼・小・中】		
関係市町教セ	304	生徒指導に関する研修 【幼・小・中】		
関係市町教セ	305	特別支援教育に関する研修 【幼・小・中】		
関係市町教セ	306	チーム学校を支えるマネジメントに関する研修 【幼・小・中】		

◇ 500番台研修 … その他の講座

担当主管	研修番号	研修会名【対象校種】	研修日				備考
教育研修部	501	アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座（実践編）【全校種】	8/8(火)	A P	8/9(水)	A P	いずれか1日だけの受講も可とする。
教育研修部	502	アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座（体験編）【全校種】	8/1(火)	A P			原則として、初めて受講する人を対象とする。
教育研修部	503	放送大学の講座【全校種】	受講を希望する場合は、事前連絡が必要				※内容、時間、日数等を勘案し、受講を決定する。
教育研修部	504	各種公開講座等【全校種】	受講を希望する場合は、事前連絡が必要				※内容、時間、日数等を勘案し、受講を決定する。

資料Ⅱ 教育センター等における研修内容等

1 教育センター等における研修の受講上の留意点

- ① 実施要領等の配付時期は研修により異なるが、研修日の約2週間前までには配付される。
また、実施要領が配付されない研修もあるので、各自「教職員研修実施要項」「中堅教諭等資質向上研修の手引」をよく確認し、必要に応じて研修主管の担当者へ問い合わせる。
- ② 受講する際、研修課題等の提出が求められている場合は、指示された宛先へ期限まで確実に届くようにする。
- ③ 携行品等についても確実に準備して受講する。
- ④ 受付時間を厳守する。
- ⑤ 研修にふさわしい服装で臨むとともに、言動に気を付ける。

2 教育センター等における研修内容

2けた番台研修…主に「教職員研修実施要項」の研修番号で申し込む研修

○ 23～52の研修に共通する留意点

- 1 研修会の日程、内容、会場等については、「教職員研修実施要項」で必ず確認する。その上で、公立幼稚園・国立幼稚園は研修受講システムで受講申請をし、私立幼稚園、公立・私立幼保連携型認定こども園は【様式3-1】(p.20)の書面にて申し込む。
- 2 研修により、受講できる校種等が限られている場合があるので、各研修の対象校種等及び受講対象者について十分注意するとともに、「教職員研修実施要項」でも確認する。

○ 後日、小中学校課から実施要項が出される研修

- ・23 幼稚園教育課程研究協議会

100番台研修 … 中堅教諭等資質向上研修のために開設した研修について

◇101 開講式、自覚と使命、発達障害の理解と対応

- ①対象校種等 全校種（中堅教諭等資質向上研修全受講者：必修）
- ②期日・会場等 5月31日(水) 13:30～16:30 県総合教育センター
※実施要領については、富山県総合教育センターより後日別途送付

◇102 メンタルヘルス研修、リーダーとして、組織マネジメント研修、閉講式

- ①対象校種等 全校種（中堅教諭等資質向上研修全受講者：必修）
- ②期日・会場等 11月22日(水) 13:30～16:30 県総合教育センター
※実施要領については、富山県総合教育センターより後日別途送付

◇103 幼稚園活動計画セミナー

(幼稚園・認定こども園)

受講者一人一人が、自分の実践を振り返り、研修の場で共に検討することで、幼児の見方、教師の役割、環境設定等について理解を広げ、深めていくことを研修の目的とする。

※実施要領：県総合教育センターより別途送付

- ①対象校種等 幼稚園教諭・保育教諭：必修
- ②期日・会場等 8月9日(水) 13:30～16:30 富山県総合教育センター
- ③研修内容 保育実践上の工夫・課題等に関する提案協議等
- ④指導助言者 幼稚園長または副園長等

300 番台研修 … 市町教育センターの研修

1 研修の日時・場所等について

市町教育センターから出される実施要項で確認する。

2 受講の申込について

市町教育センターの実施要項を参照し、各自が(勤務園より)それぞれの市町教育センターへ申し込む。

500 番台研修 … その他の講座について

◇ 501 アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座（とやま健康パークの講座） （実践編）

アドベンチャー教育、体験学習を通して人間関係づくり、学級経営、コミュニケーションスキルを高める教育支援の方法を体験的に学び、教科学習に応用して児童生徒の学ぶ力を高める。また、最新の脳科学研究から情緒面、学習面そして社会性の発達について教育の場に活かせる情報を提供する。

- | | |
|---------|--|
| 1 指 導 者 | アドベンチャーデザイン代表、梅光学院大学 特任教授 難波 克己 |
| 2 期 日 | 第1回：8月8日（火）、第2回：8月9日（水） |
| 3 日 程 | <第1回>
9：30～9：45 受付・オリエンテーション
9：45～12：00 プログラムの目標・ニーズアセスメント
・学習環境を創るためのアイスブレイキングの演習
・体験学習に関する理論解説
12：00～13：00 昼食
13：00～16：00 学びにおける個人とグループの変化について
・演習を通してグループワークの進め方の解説
・学びの場を作り出す上での個人とグループの行動規範のあり方
<第2回>
9：30～9：45 受付・オリエンテーション
9：45～12：00 今日の目標確認（目標設定における留意点）
・学級経営、グループ活動に関する具体的な方法について
12：00～13：00 昼食
13：00～16：00 事例を基にした演習
・特別支援教育、問題行動、教育現場における課題に対するアプローチについて
・発達心理、教育心理学から見たグループワーク、教育から療法への観点 |
| 4 会 場 | 富山県国際健康プラザ（とやま健康パーク） 富山市友杉 151 番地 |
| 5 持物・服装 | 動きやすい服装(ジャージ等)、内履きシューズ、外履きシューズ、帽子、タオル、水分補給用飲み物、 |
| 6 そ の 他 | ・屋外での活動あり
・昼食は各自で用意すること
・第1回、第2回の個別の受講も可能
※1回のみ受講も可能（第2回は、第1回目を継続した内容） |

◇ 502 アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座（とやま健康パークの講座）
（体験編）

アドベンチャー教育、体験学習を通して人間関係づくり、学級経営、コミュニケーションスキルを高める教育支援の方法を参加者自身が体験し、クラスづくりの糸口となるような活動を行う。

- | | |
|---------|--|
| 1 指 導 者 | 富山県国際健康プラザ 健康運動指導士
プロジェクトアドベンチャー ファシリテーター 三浦 航兵 |
| 2 期 日 | 8月1日（火） |
| 3 日 程 | 9：30～9：45 受付・オリエンテーション
9：45～12：00 ・学習環境を創るためのアイスブレイキング
・グループワークのためのイニシアティブ
12：00～13：00 昼食
13：00～16：00 ・グループワークのためのイニシアティブ
・体験を通してグループワークの進め方の解説 |
| 4 会 場 | 富山県国際健康プラザ（とやま健康パーク） 富山市友杉 151 番地 |
| 5 持物・服装 | 動きやすい服装(ジャージ等)、内履きシューズ、外履きシューズ、帽子、タオル、水分補給用飲み物 |
| 6 そ の 他 | ・屋外での活動あり
・昼食は各自で用意すること
・原則として初めて受講する人を対象とする |

※ 501と502の講座に関する留意点

501と502の講座については申込人数が少ない場合、講座が開かれない場合がある。その場合は、富山県総合教育センターの中堅教諭等資質向上研修担当者より事前に連絡する。

◇ 503 放送大学の講座

◇ 504 各種公開講座等

※ 503 と 504 の講座に関する留意点

- ・503と504の講座については、中堅教諭等資質向上研修の趣旨並びに受講者の研修計画に沿った内容であることを条件とし、講座の時間数、日数、開講時期（期間）等を勘案し、中堅教諭等資質向上研修の対象講座として受講してよいかどうかを決定する。
- ・504の講座に関する研修日数の設定については、小中学校課と相談の上、決定する。
- ・503と504の講座の受講を希望する場合は、研修計画書を立案する際、その旨を富山県総合教育センター教育研修部の中堅教諭等資質向上研修担当者へ連絡し、中堅教諭等資質向上研修の対象講座として受講してよいかどうか確認する。

I 令和5年度 中堅教諭等資質向上研修を実施する上での自己評価表

※受講者番号 (不明の場合は空欄)	所属 ふりがな		職名	
	受講者氏名		所有免許	

1 教職としての素養

資質能力	指 標	評価	総合評価
社会人として求められる基礎的な能力	・円滑なコミュニケーションを行い、互いに助け合い支え合う雰囲気を作成する。	A B C	A B C
	・法令を遵守し、日常のサービスを誠実かつ公正に遂行できるように助言をする。	A B C	
教員の職責	・常に自己研鑽に努め、探究心をもって自主的に学び続ける。	A B C	
	・危機管理意識をもち、教育活動を実践する。	A B C	

2 教職の実践

(1) 幼児指導

資質能力	指 標	評価	総合評価
環境の構成	・教職員で協働して、幼児の発達を保障する園環境をつくる。	A B C	A B C
発達の特性に応じた指導	・個と集団の育ちを理解して、一人一人の特性や発達をとらえて指導を行う。	A B C	
指導の設計・展開	・園や地域の特色に応じたカリキュラムを編成する。	A B C	
	・個や集団に応じた効果的な指導方法を工夫して実践する。	A B C	
	・若手教員等の指導上の課題に対して、提案したり助言したりする。	A B C	
指導の評価・改善	・自園の指導力向上に向けた取組の課題を明らかにし、不断の指導改善を推進する。	A B C	
	・自らの実践や研修会で得た情報を基に教職員に助言するなど、自らの知見を自園の教育活動に生かす。	A B C	
幼児理解	・幼児理解について、教職員相互で共通理解を図ることができるように、組織の環境を整える。	A B C	

(2) 特別支援教育

資質能力	指 標	評価	総合評価
特別支援教育 インクルーシブ教育	・園全体の視点から教育活動や基礎的環境の改善を推進する。	A B C	A B C
	・特別支援教育に係る関係機関との連携を推進する。	A B C	

(3) 園の運営を支えるマネジメント

資質能力	指 標	評価	総合評価
学級経営・園運営	・教育目標の実現に向けて、創意工夫を生かした特色ある園づくりに参画する。	A B C	A B C
保護者、地域等との連携・協働	・保護者、地域、関係機関との連携・協働のネットワークを形成する。	A B C	
	・保護者等への対応について、教職員に助言をする。	A B C	
小学校との連携・協働	・小学校との円滑な接続の必要性を理解し、小学校と連携した取組を積極的に実践する。	A B C	
他の教職員との連携・協働	・園の特色ある教育に向けて、OJTの推進を図るとともに、企画・調整の力を発揮して、組織としての教育力を高める。	A B C	

※[受講者番号]は、富山県総合教育センター担当者からの受講者名簿が届いていない場合は記入しない。

Ⅱ 令和5年度 中堅教諭等資質向上研修を実施する上での園長の所見

1 園運営等に関する所見	
2 保育実践等に関する所見	
3 総合所見	

令和 年 月 日	
(園名)	(園長名)
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; display: inline-block; padding: 5px 20px; background-color: #e0e0e0;">市町村立学校(園)は記入する</div>	
<pre> graph TD A[市町村立学校(園)は記入する] --> B[教育委員会] A --> C[教育長] </pre>	

(記入に当たって)

1 評価の観点ごとに次のA、B、Cの3段階で評価する。その結果に基づき、評価項目ごとに総合評価をA、B、Cの3段階で評価する。

A : よくできている B : できている C : 十分でない

2 「所見」の欄には、研修する教員の自己評価を踏まえ、園長として該当教員の得意分野、伸ばしたい力、そのために必要だと考える研修等について考察し、記入する。

3 自己評価表と園長所見をあわせて、A4判両面印刷で提出する(手引p.6参照)。

4 【様式1-1】【様式1-2】については、富山県総合教育センターホームページからダウンロードすることができる。

〈記入例〉これまで受講した「免許状更新講習」を選択研修とする場合

【様式2-1】

中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修計画書

※受講者番号 ○○○○○	○○市立 ○○幼稚園	職名 ○○○教諭	受講者氏名 ○○ ○○		
研修項目	番号	研修会名	研修日	日数	会場名
中堅教諭等としての 素養	101	開講式等	5月31日(水)	1	県総合教育センター
	102	閉講式等	11月22日(水)	1	県総合教育センター
幼児理解	42	特別支援教育講座	6月14日(水)	1	※幼稚園活動計画セミナー(必修)の他、選択必修である研修を2日選択し、記載する。
	〃	〃	8月7日(月)	1	
	103	幼稚園活動計画セミナー	8月9日(水)	1	
免許状更新講習での選択研修日数(0~3を記入)				3	※資料Ⅰ(p.9~)、資料Ⅱ(p.11~)を参考にしながら、選択研修として受講を希望する研修会名、研修日、日数をすべて記載する。 ※記載した研修会に応じて【様式3-1】、【様式3-2】を作成する。 ※公立幼稚園、国立幼稚園教諭は、「教職員研修実施要項」(2けた番台)研修を「幼児理解(選択必修)」及び「選択研修」として受講する場合、研修受講システムでも申し込むことが必要。 ※合計研修日数は8日以上になることを確認する。
選択研修	38	保育技術協議会 (選択研修として)	7月4日(火)	1	
	〃	〃	8月4日(金)	1	
	502	アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり教育支援講座(体験編)	8月1日(火)	1	
中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修日数合計				11	

令和 ○年 ○月 ○日
(園名)
○○市立 ○○幼稚園 園長 ○○ ○○

- 1 [受講者番号] 欄は、まだ名簿が送られてきていない場合、記入しない。
- 2 [番号] の欄には、資料Ⅰ の[中堅教諭等資質向上研修用の研修番号(2けた番台~500番台)]を記入する。
- 3 市町教育センターが実施する研修(300番台)については、直接市町教育センターに問合せをする。
- 4 [研修日] の欄には、全ての研修期日を記入する。研修日が未定の場合は「未定」と記入する。
- 5 半日の研修も1日と数え、[日数] 欄に「1」と記入する。
- 6 免許状更新講習での選択研修日数については、受講済みのものについて0~3を記入する。
- 7 選択研修は希望により10日まで受講できるものとする。
- 8 研修項目や研修日数の詳細については、p. 8を参照する。
- 9 【様式2-1】は、富山県総合教育センターホームページからダウンロードすることができる。

〈記入例〉「免許状更新講習」を選択研修としない場合

【様式2-1】

中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修計画書

※受講者番号 〇〇〇〇〇	〇〇市立 〇〇幼稚園	職名 〇〇〇教諭	受講者氏名 〇〇 〇〇		
研修項目	番号	研修会名	研修日	日数	会場名
中堅教諭等としての 素養	101	開講式等	5月31日(水)	1	県総合教育センター
	102	閉講式等	11月22日(水)	1	県総合教育センター
幼児理解	42	特別支援教育講座	6月14日(水)	1	※幼稚園活動計画セミナー(必修)の他、選択必修である研修を2日選択し、記載する。
	〃	〃	8月7日(月)	1	
	103	幼稚園活動計画セミナー	8月9日(水)	1	
免許状更新講習での選択研修日数(0~3を記入)				0	※資料Ⅰ(p.9~)、資料Ⅱ(p.11~)を参考にしながら、選択研修として受講を希望する研修会名、研修日、日数をすべて記載する。 ※記載した研修会に応じて【様式3-1】、【様式3-2】を作成する。 ※公立幼稚園、国立幼稚園教諭は、「教職員研修実施要項」(2けた番台)研修を「幼児理解(選択必修)」及び「選択研修」として受講する場合、研修受講システムでも申し込むことが必要。 ※合計研修日数は8日以上になることを確認する。
選択研修	38	保育技術協議会 (選択研修として)	7月4日(火)	1	
	〃	〃	8月4日(金)	1	
	502	アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり教育支援講座(体験編)	8月1日(火)	1	
	23	幼稚園教育課程研究協議会	8月25日(金)	1	
	45	学校で取り組む特別支援教育研修会~合理的配慮の提供に向けて~	7月25日(火)	1	
	47	外国人児童生徒教育実践講座	②7/26(水)	1	
中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修日数合計				11	

令和 〇年 〇月 〇日
(園名) 〇〇市立 〇〇幼稚園 園長 〇〇 〇〇

- 1 [受講者番号] 欄は、まだ名簿が送られてきていない場合、記入しない。
- 2 [番号] の欄には、資料Ⅰ の[中堅教諭等資質向上研修用の研修番号(2けた番台~500番台)]を記入する。
- 3 市町教育センターが実施する研修(300番台)については、直接市町教育センターに問合せをする。
- 4 [研修日] の欄には、全ての研修期日を記入する。研修日が未定の場合は「未定」と記入する。
- 5 半日の研修も1日と数え、[日数] 欄に「1」と記入する。
- 6 免許状更新講習での選択研修日数については、0を記入する。
- 7 選択研修は希望により10日まで受講できるものとする。
- 8 研修項目や研修日数の詳細については、p. 8を参照する。
- 9 【様式2-1】は、富山県総合教育センターホームページからダウンロードすることができる。

【様式5-2】勤務園等における研修報告書とあわせて、A4判両面印刷で提出

【様式2-2】

〈記入例〉これまでに受講した「免許状更新講習」を選択研修とする場合

中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修報告書

※中堅研修受講者番号 〇〇〇〇〇		〇〇市立 〇〇幼稚園		職名 〇〇〇教諭	受講者氏名 〇〇 〇〇
研修項目	番号	研修会名	研修日	日数	会場名
中堅教諭等としての 素養	101	開講式等	5月31日(水)	1	県総合教育センター
	102	閉講式等	11月22日(水)	1	県総合教育センター
幼児理解	42	特別支援教育講座	6月14日(水)	1	} ※幼稚園活動計画セミナー(必修)の他、選択必修の研修(2日)について、実際に受講した研修会名を記載する。
	〃	〃	8月7日(月)	1	
	103	幼稚園活動計画セミナー	8月9日(水)	1	
選択研修	38	保育技術協議会 (選択研修として)	7月4日(火)	1	→ ※選択研修として受講した研修会名をすべて記載する。
〈講習修了年度(年次)〉		免許状更新講習		3	} ※免許状更新講習での選択研修日数(0~3を記入)
〇〇年度 (〇年次)					
中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修日数合計				9	} ※合計研修日数は8日以上になることを確認する。

【様式5-2】勤務園等における研修報告書とあわせて、A4判両面印刷で提出

〈記入例〉「免許状更新講習」を選択研修としない場合

【様式2-2】

中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修報告書

※中堅研修受講者番号 〇〇〇〇〇		〇〇市立 〇〇幼稚園		職名 〇〇〇教諭	受講者氏名 〇〇 〇〇
研修項目	番号	研修会名	研修日	日数	会場名
中堅教諭等としての 素養	101	開講式等	5月31日(水)	1	県総合教育センター
	102	閉講式等	11月22日(水)	1	県総合教育センター
幼児理解	42	特別支援教育講座	6月14日(水)	1	※幼児活動計画セミナー(必修)の 他、選択必修の研修(2日)について、 実際に受講した研修会名を記載す る。
	〃	〃	8月7日(月)	1	
	103	幼稚園活動計画セミナー	8月9日(水)	1	
選択研修	38	保育技術協議会 (選択研修として)	7月4日(火)	1	※選択研修として受講した研修会名 をすべて記載する。
	〃	〃	8月4日(金)	1	
	23	幼稚園教育課程研究協議会	8月25日(金)	1	
	45	学校で取り組む特別支援教育研修 会～合理的配慮の提供に向けて～	7月25日(火)	1	
〈講習修了年度(年次)〉		免許状更新講習		0	※合計研修日数は8日以上 になることを確認する。
〇〇年度 (〇年次)					
中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修日数合計				9	

〈記入例〉

アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり教育支援講座（とやま健康パークの講座）（501・502）
専用受講申込書

中堅教諭等資質向上研修		令和 年 月 日		
アドベンチャー教育を通しての人間関係づくりの受講申込書				
研修主管名	中堅教諭等資質向上 研修用の研修番号 ※資料Ⅰ参照	研修会名	研修日(曜日)	会場名
教育研修部	502	アドベンチャー教育を通しての人間関係 づくり 教育支援講座（体験編）	8月1日(火)	とやま健康パーク
園 名		園 長		
○○○○○園		○○ ○○		
TEL (○○○○) ○○-○○○○		FAX (○○○○) ○○-○○○○		
※受講者番号	職名	ふりがな 受講者氏名	備考	
○○○○○	○○○○	○○○ ○○○○		
		○○ ○○		

- (注) 1 [研修用の研修番号] (500番台)は、資料Ⅰ (p.10) を参照して記入する。
 2 研修日が複数の場合は、[研修日(曜日)] の欄に参加する全ての研修日を記入する。
 3 【様式3-2】は、富山県総合教育センターホームページからダウンロードすることができる。

〔受講申込書の提出〕

受講する研修(500番台)について【様式3-2】を、6月21日(水)までに中堅教諭等資質向上研修専用アドレスにメールに添付して送信する。

※500番台研修については、【様式3-2】の提出により、富山県総合教育センターでとりまとめて、とやま健康パークへ受講申込をする。

中堅研修受講者番号	所 属 (園 名)	職 名	受講者氏名
〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇幼稚園	〇〇〇〇	〇〇 〇〇

研 修 計 画				実施日(曜)	実施記録
日数	月	研修内容	研修指導者		
1	4	中堅教諭としての心構え	園長		
2	6	教職研修① (特別な支援を必要とする子供への対応について)	副園長 特別支援教育コーディネーター		
3	7	相互参観 (小学校との円滑な接続について)	園長 小学校長		
4	9	教職研修② (保育経過記録の活用について)	副園長 主任		
5	10	幼児理解 (就学に向けて)	副園長		
6	11	教職員研修③ (園内の環境について)	副園長 主任		
7	12	教職員研修④ (年間指導計画の見直し)	副園長 主任		
8				※研修日数は7日	
9					
10		〈記入上の留意点〉 1 研修内容の () 内には、研修内容等が分かるよう記載する。 2 それぞれの研修について他の研修との違いが分かるように記載する。			
11					
12					
13					
14					
15					

- 園内に複数の中堅教諭等資質向上研修受講者がいる場合は、受講者ごとに作成する。
- 勤務園等における研修を終了した後、「勤務園等における研修報告書」【様式5-2】により、実施日、実施記録、園長の総合所見を記入し、公立幼稚園は関係市教育委員会へ、その他の園は富山県総合教育センター教育研修部へ、それぞれ提出する。
- 提出期日については、「Ⅱ 中堅教諭等資質向上研修に伴う手続き」p. 3～5の該当ページを参照する。
- 研修内容が違うものであれば、同日の午前と午後に別の研修を計画し実施してもよい。しかし、研修内容が違うものであっても、同日の午前か午後にそれぞれ二つ以上の研修を計画してはいけない。
- 【様式5-1】は、富山県総合教育センターホームページからダウンロードすることができる。

◇研修ノートについて

研修ノートの様式については特に定めませんが、研修内容や指導助言の内容等が分かるように記述し、資料や指導案等とともに時系列で綴り、勤務校及び各自で保管する。

【参考様式】

研 修 ノ ー ト

研修項目（○を付ける） I 教育センター等での研修 1 中堅教諭等としての素養 2 幼児理解 3 選択研修 II 勤務園等における研修			
研修期日	令和 年 月 日（ ）	会場	
研修内容 （研修会名）			
研修の概要			
研修を終えて ・研修成果 ・感想 等			

(注) 研修ノートは、富山県総合教育センターホームページからダウンロードすることができる。