

令和7年度

栄養教諭初任者研修

研修の手引



ステージ	千葉県教員等育成指標ステージ I（成長期）
事業番号	1012207
千葉県総合教育センター	

はじめに

初任者研修は、教育公務員特例法第 23 条の規定により、その採用の日から一年間の教諭又は保育教諭の職務の遂行に必要な事項に関する研修（以下「初任者研修」という。）を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させることを目的としています。栄養教諭は、学校教育法第 37 条第 13 項に「児童の栄養の指導及び管理をつかさどる」と規定されており、職務の遂行に必要な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見識を深め、資質の向上を図るために、栄養教諭初任者研修を実施しています。

学校教育の成果は、直接、幼児児童生徒の指導に当たる教員の資質能力に負うところが大きいのは周知のとおりです。学校を取り巻く環境が急速に変化する中で、学校教育を担う教員の資質能力向上が一層重要となってきました。このことを受け、国では教育公務員特例法の一部改正が行われ、教員が身に付けるべき資質能力を示す「指標」及びそれに基づく「教員研修計画」を策定すること、教員養成を担う大学等との共通認識のもと「養成・採用・研修」を通じた新たな体制を構築すること等が示されました。県教育委員会では、この法改正に伴い、教員の「身に付けるべき資質能力」を示す「千葉県・千葉市教員等育成指標」に基づいた千葉県教職員研修体系を策定しました。

本県における初任者研修は、次の 4 つの基本方針に基づいて実施します。

- 1 千葉県の明日を担う初任者研修
- 2 先輩の経験に学ぶ初任者研修
- 3 技能を身に付け資質を伸ばす初任者研修
- 4 信頼される質の高い教員の育成を目指す初任者研修

初任者研修が効果的に実施され、初任者研修を受ける公立小中学校等の栄養教諭（「以下「初任者」という。」）が資質能力を向上していくには、教育委員会と各学校双方で初任者を育てる体制をつくる必要があります。

各学校においては、「千葉県・千葉市教員等育成指標」や各市町村教育委員会作成の指標、千葉県教職員研修体系に基づいて、初任者が意欲をもって研修に臨むことができるよう、学校全体としての協働的な指導体制を確立し、研修を充実させることが大切です。初任者が配置された学校では、多くの制約を抱えることにもなりますが、初任者研修の重要性を踏まえ、意義ある研修となるよう御指導をお願いします。

この「研修の手引」は、初任者研修の充実を願い、初任者の指導に当たる所属長や指導教員のために作成したものです。研修が円滑に実施されるよう、積極的な活用をお願いします。

千葉県初任者研修実施要綱

1 目的

初任者研修は、新任教員に対して、教育公務員特例法第23条の規定により、現職研修の一環として、1年間の研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させることを目的とする。

2 実施主体

千葉県教育委員会

3 対象

- (1) 初任者研修の対象となる教員（以下、「初任者」という。）は、別表のとおりとする。
- (2) 千葉県教育委員会又は市（千葉市及び船橋市・柏市を除く。以下同じ。）町村教育委員会は、その所管する学校の初任者について、年間研修計画及び年間指導計画に従い、1年間の初任者研修を受けさせる。

4 研修内容等

初任者は、指導教員を中心とする指導及び助言による校内研修を受けるとともに、県総合教育センター等での校外研修を受けるものとする。

5 年間研修計画及び年間指導計画

- (1) 千葉県教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- (2) 当該市町村教育委員会は、千葉県教育委員会が作成する年間研修計画に基づいて、地域の実情に配慮し、当該市町村における年間研修計画（校内研修）を作成する。
- (3) 当該校長は、千葉県教育委員会及び当該市町村教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、地域の状況や学校の実情等に配慮し、指導教員等の参画を得て、当該学校における年間指導計画（校内研修）を作成する。
- (4) 千葉県教育委員会又は当該市町村教育委員会は、研修の進展に応じて、年間研修計画及び年間指導計画（校内研修）について、適時必要な改善を行う。

6 指導教員等の措置

- (1) 千葉県教育委員会は、小・中学校及び特別支援学校に対して、原則として、初任者4人に1人の割合で初任者の指導に従事する指導教員（以下、「拠点校指導教員」という。）を配置するための教員定数について措置を講じる。
- (2) 千葉県教育委員会は、高等学校に対して、初任者研修の実施に伴い必要となる教員定数又は非常勤講師について措置を講じる。
- (3) 千葉県教育委員会は、6-(1)の規定にかかわらず、初任者研修の実施に伴い必要となる非常勤講師を措置する。千葉県教育委員会及び市町村教育委員会は、非常勤講師が措置された校長の意見を聞いて、当該学校の教頭、教諭又は非常勤講師の中から初任者の指導に従事する指導教員を命じる。

7 校内体制の確立

- (1) 校長は、初任者研修に学校全体が関わる校内体制を確立する。
- (2) 校長は、拠点校指導教員の他に、校内においても指導教員（以下、「校内指導教員」という。）を置き、校務分掌組織に位置づける。ただし、6-(2)(3)に該当する学校はその限りでない。
- (3) 校長は、拠点校指導教員との連携を図るため、校内に初任者研修部会を設置し、初任者に対し適切な指導がなされるように配慮する。ただし、6-(2)(3)に該当する学校はその限りでない。
- (4) 初任者は、原則として、学級又は教科を担当する。また校長は、初任者の担当授業時数等校務分掌を軽減する等への配慮に努める。
- (5) 校長は、初任者が校外における研修を受ける間、その授業が適切に行われるように配慮する。

8 指導教員等の役割

- (1) 指導教員は、年間指導計画（校内研修）に従い、初任者に対して指導及び助言を行う。
- (2) 指導教員以外の教員は、年間指導計画（校内研修）に基づき、指導教員と連携し初任者の指導及び助言に当たる。

(3) 指導教員は、校長、教頭及び指導教員以外の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるようにする。

9 非常勤講師

(1) 千葉県教育委員会は、初任者研修の実施に伴い必要になる非常勤講師を任命し、当該市町村教育委員会に派遣する。

(2) 千葉県教育委員会は、県立学校について、初任者研修の実施に伴い必要になる非常勤講師を任命する。

10 計画書及び報告書等の提出

(1) 校長は、以下に示す計画書及び報告書等を千葉県教育委員会又は市町村教育委員会に提出する。

ア 校内研修に係る年間指導計画書

イ 校内研修に係る指導報告書

ウ 初任者研修に係る校内研修体制報告書

(2) 市町村教育委員会は、当該市町村における校内研修に係る年間研修計画書及び研修報告書を千葉県教育委員会に提出する。

11 初任者研修等実施協議会

(1) 千葉県教育委員会は、次の事項について協議を行うため、初任者研修等実施協議会を設置する。

ア 年間研修計画

イ その他実施上の諸問題

(2) 初任者研修等実施協議会の運営に関し、必要な事項は千葉県総合教育センター所長が別に定める。

12 校長等連絡協議会

千葉県教育委員会は、初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長等連絡協議会、指導教員等の連絡協議会及び研修会等を開催する。

13 その他

この要綱及び各研修担当機関等で作成する実施要項で定めるものの他必要な事項は、県教育長が別に定める。

[別表]

対 象	初任者研修
① 公務員として採用された当初に小学校等の教諭等となった場合	○
② 他の職種の公務員が、小学校等の教諭等となった場合	○
③ 教諭等として国立、公立又は私立の学校において1年以上勤務した経験を有する者が小学校等の教諭となった場合	△
④ 臨時的に任用された小学校等の教諭等	×
⑤ 期限附で任用された小学校等の教諭	×

(注) ○：対象となること

△：任命権者の判断により対象外となること

×：対象外となること

附則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

令和7年度 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 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あると認める者を除く。

※ 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。

3 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。

- (1) 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（11日）を実施する。
- (2) 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。
- (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。

4 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。

5 校内研修年間指導計画書の作成

- (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(様式1作成例)」及び、「専門領域に関する研修内容参考例」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(様式1)」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。

6 非常勤の学校栄養職員等の派遣（千葉市を除く。）

- (1) 市町村教育委員会は、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3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3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「非常勤の学校栄養職員等」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、非常勤の学校栄養職員等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3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3第3項及び第4項中「非常勤の講師」とあるのは、「非常勤の学校栄養職員等」と読み替えるものとする。

7 非常勤の学校栄養職員等の任用

- (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学校栄養職員等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学校栄養職員等の取扱い等については、教育委員会が別に定める。

8 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。

9 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書に基づく校内研修を実施した後に、当該研修について指導報告書（様式4）を作成する。

10 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及び報告書（様式1及び4）を、県総合教育センターに提出する。市町村立の学校にあつては、当該市町村教育委員会、管轄教育事務所を經由して提出する。

11 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、年間研修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。

12 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。

13 その他

- (1) 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。
- (2) 栄養教諭初任者研修に関する事務上の連絡は次のとおりとする。
 - ア 校内研修及び総括的事項は、教育庁教育振興部保健体育課が行うものとする。
 - イ 校外研修に関しては、県総合教育センターが行うものとする。

目 次

はじめに
千葉県初任者研修実施要綱
令和7年度栄養教諭初任者研修実施要項

I	千葉県・千葉市教員等育成指標	1
II	栄養教諭初任者研修の概要	2
	1 研修の全体像（県立学校）	
	2 研修の全体像（市町村立学校）	
III	校内研修	4
	1 校内研修の内容	
	2 校内研修年間指導計画書作成例	
	3 校内研修年間指導計画書と校内研修年間指導報告書の提出について	
	（1） 校内研修年間指導計画書の提出について	
	（2） 校内研修年間指導報告書の提出について	
	（3） 提出の仕方について	
IV	校外研修	7
	1 校外研修の申込み	
	2 研修当日の日程	
	3 自己課題研修について	
	（1） ねらい	
	（2） 自己課題研修の内容	
	（3） 自己課題研修計画書（様式2）の作成及び提出	
	（4） 自己課題研修発表資料（様式3）の作成及び提出	
	（5） 自己課題研修を進める手順と見通し	
	4 異校種交流について	
	5 eラーニング研修について	
	6 課題の提出について	
	7 参加上の留意点	
	（1） 名札の着用について	
	（2） 研修で使用する資料について	
	（3） 交通機関について	
	（4） 研修に係る問い合わせ先	
	8 欠席・遅刻・早退の連絡	
	（1） 校外研修を欠席する場合	
	（2） 遅刻をする場合	
	（3） 早退した場合	

- 9 主な研修会場等
- 10 校外研修年間計画

V 各種様式 14

- 様式 1 令和 7 年度栄養教諭初任者研修 校内研修年間指導計画書
- 様式 2 自己課題研修計画書
- 様式 3 自己課題研修発表資料
- 様式 4 令和 7 年度栄養教諭初任者研修 校内研修年間指導報告書
- 様式 (欠席・遅刻・早退・辞退・取消届)

VI 参考資料 19

- 1 自己課題研修の実施について
- 2 過去の研究テーマ
- 3 指導案参考例

I 千葉県・千葉市教員等育成指標

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	ステージⅡ	ステージⅢ		
				【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	【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	【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		
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	教職の意義 教員の役割 教職への意欲 課せられる義務等	教育実習・ちば！教職たまごプロジェクト「指導教員のもとで体験を積み、学校教育の実際を体験的に理解する」 ○人間性豊かで、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	教員としての職務に対する使命感、責任感、教育的愛情を持ち、教職に対する強い情熱を持っている。また、教育公務員として高い倫理観と不祥事根絶への意識を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。	豊かな人間性や人権意識を持ち、他の教職員や子供、保護者、地域住民等と、自らの意見も効果的に伝えつつ、円滑なコミュニケーションを取り、良好な人間関係を構築している。	教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、教職生涯を通じて探求心を持ちつつ自律的かつ継続的に新しい知識・技能を学び続けている。		
	2 社会性 コミュニケーション能力	広い視野 教養等を学び続ける意欲 コミュニケーション能力		教育に関し、社会的・制度的事項やその意義、歴史等について理解するとともに、最新の動向に関し情報を収集している。	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、子供たちが食事に関心を持ち、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。	
	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲	教育の理念、歴史、思想 社会的・制度的・経営的事項等 について基礎的知識（選択）		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	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	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、食事内容の充実にも努め、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。	子供の子身の発達過程や特徴を理解し、子供との信頼関係を構築するとともに、学校の教育活動全体を通じて、子供が自分らしい生き方を実現するための力を専門的な立場から育成している。教育相談や生徒指導の意義や理論を理解し、子供一人一人の課題の解決に向け、個々の悩みや思いを共感的に受け止め、学校生活への適応や人格の成長への支援をしている。
	4 教職に関する教養	教育の理念、歴史、思想 社会的・制度的・経営的事項等 について基礎的知識（選択）		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	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、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、学校保健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。
B 専門領域に関する資質能力	5 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		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、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、学校保健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。	
	6 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、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、学校保健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。	
	7 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		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、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、学校保健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。	
	8 栄養管理	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		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、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、学校保健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。	
C 生徒指導等に関する実践的指導力	9 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		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、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、学校保健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。	
	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	子供の子身の発達過程、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		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、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、学校保健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。	
	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		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、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、学校保健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。	
D チーム学校を支える資質能力	12 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 ことの意義		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、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、学校保健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。	
	13 校務分掌と連携・調整	校内組織や校務分掌の理解 養護教諭に求められる役割		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、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、学校保健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。	
	14 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		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、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、学校保健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。	
	15 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		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、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、学校保健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。	
E 支援を必要とする子供への対応	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 子供の特性及び発達の理解		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、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、学校保健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。	
	17 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		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、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、学校保健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。	
F ICTや情報・データの活用等	18 食に関する指導におけるICT活用	情報活用能力の育成 ICTを活用した保健教育等の 指導法 ICTを活用した子供の支援		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、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、学校保健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。	
	19 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		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、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、学校保健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。	

※千葉県・千葉市教育等育成指標は、千葉県教育委員会ホームページに掲載しております。

Ⅱ 栄養教諭初任者研修の概要

1 研修の全体像（県立学校）

全国教員研修プラットフォーム Plant（以下、Plant という。）による申込み

校外研修

【新規採用栄養教諭】

県総合教育センター等における、年間11日間（eラーニング研修を含む）の講話・協議・演習等を受講する。

【任用替え栄養教諭】

県総合教育センター等における、年間8日間（eラーニング研修を含む）の講話・協議・演習等を受講する。

校内研修

校内研修年間指導計画書の作成・提出

校長は、県教育委員会が作成する「校内研修年間指導計画書(様式1作成例)」(P.5)及び、「専門領域に関する研修内容参考例」(P.4)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(様式1)」を作成し、県総合教育センターにメールで提出する。

校内研修の実施

- ◆ 作成した「校内研修年間指導計画書」に基づき、次の時間以上実施する。

【新規採用栄養教諭】

16日以内 30時間以上

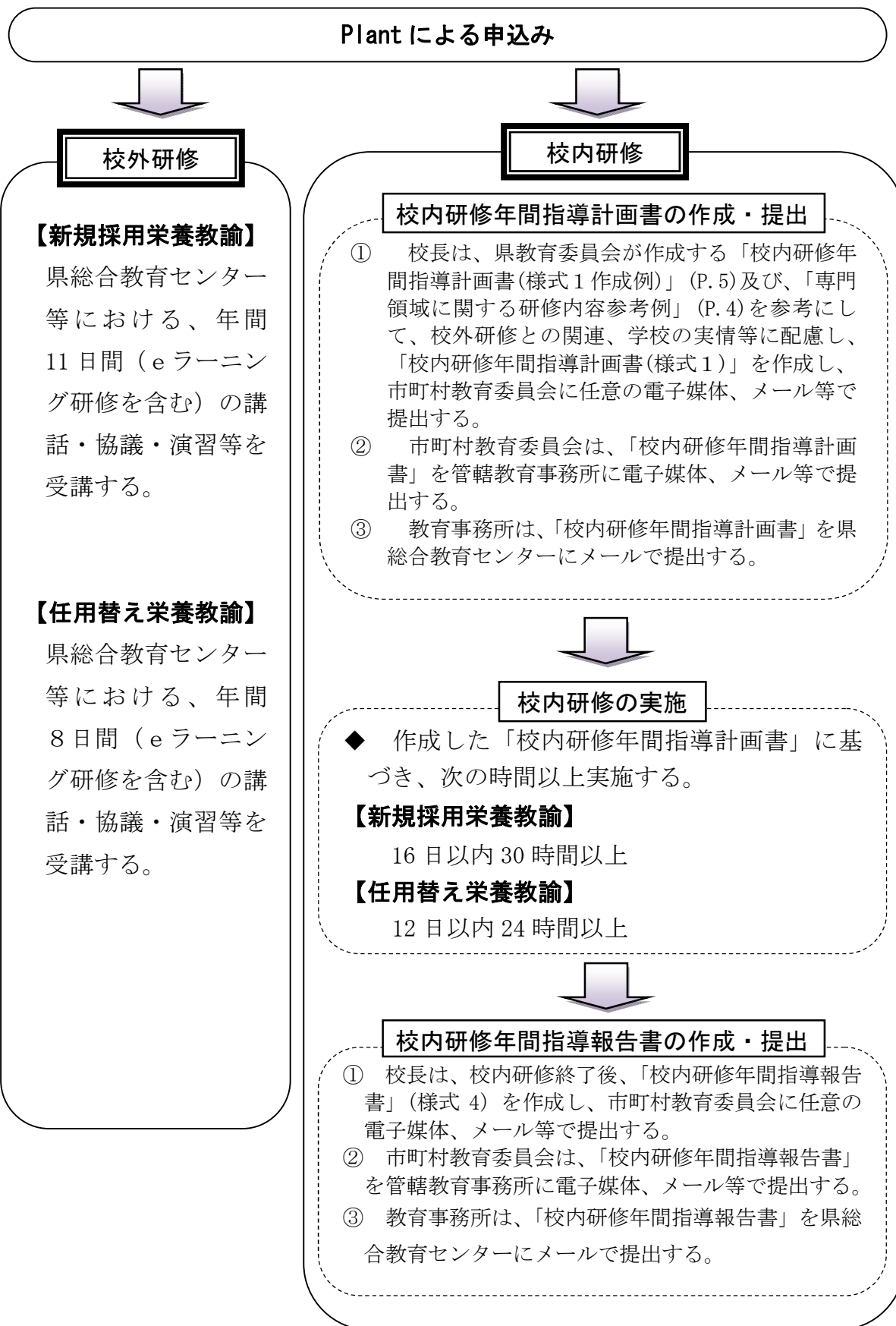
【任用替え栄養教諭】

12日以内 24時間以上

校内研修年間指導報告書の作成・提出

校長は、校内研修終了後、「校内研修年間指導報告書」(様式4)を作成し、県総合教育センターにメールで提出する。

2 研修の全体像（市町村立学校）



Ⅲ 校内研修

1 校内研修の内容

以下の「専門領域に関する研修内容参考例」を参考に、初任者の経験等や学校の実情等に配慮し、年度始めに「校内研修年間指導計画書（様式1）」を作成してください。

専門領域に関する研修内容参考例（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 ☆ICT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 ☆ICT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 ☆ICT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

2 校内研修年間指導計画作成例

(様式1作成例)

令和7年度 栄養教諭初任者研修 校内研修年間指導計画書

【 文 書 番 号 】

学校名 ●●●立●●●学校

校長名 ●● ●●
(公印省略)

【名簿番号】●●

初任者氏名 ●● ●●

※ 指導職員氏名 ●● ●●

回	月/日 (曜)	指導担当者					領 域	主 な 指 導 方 法	研 修 時 間 24	主 な 研 修 内 容
		校 長	副 校 長	教 頭	主 幹 教 諭	指 導 職 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 新規採用栄養教諭は、16日間、30時間以上、任用替え栄養教諭は、12日間、24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「専門領域に関する研修内容参考例」を参考に記入する。

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。

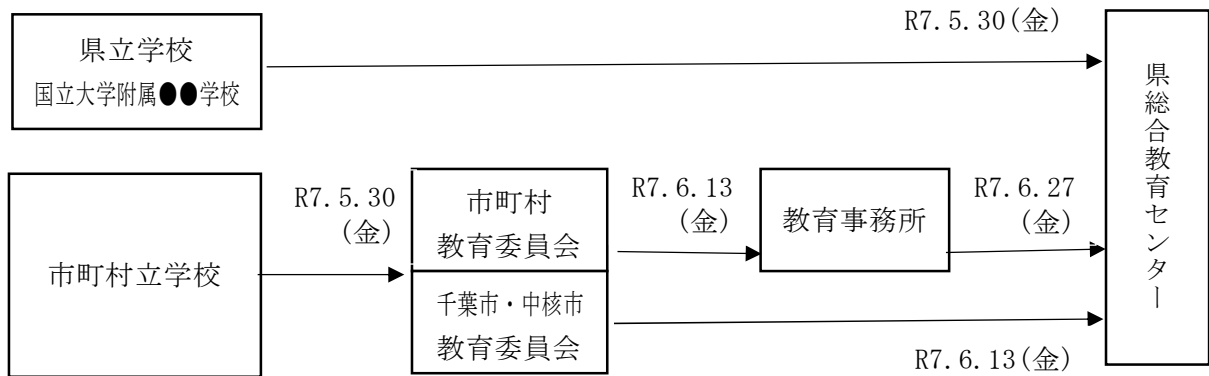
※提出はデータで行います。

ファイル名:「R7栄初●●・学校名・氏名(計画書)」 ※●●は名簿通し番号(半角数字)

3 校内研修年間指導計画書と校内研修年間指導報告書の提出について

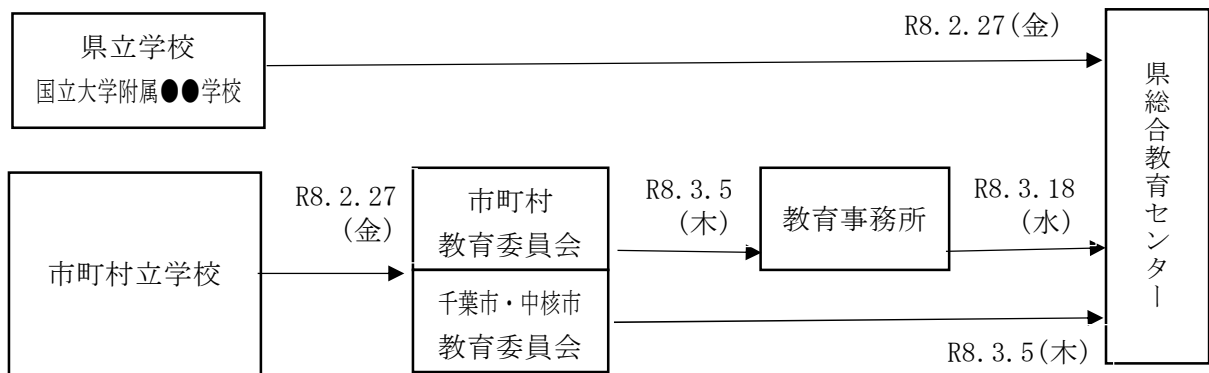
(1) 校内研修年間指導計画書の提出について

指導計画書（様式1）P.14を以下のように提出してください。



(2) 校内研修年間指導報告書の提出について

指導報告書（様式4）P.17を以下のように提出します。



(3) 提出の仕方について

ア 提出はメール等電子媒体です。

イ ファイルはPDFに変換してください。

ウ 「送信先」と「ファイル名」は以下のようにお願いします。

送 信 先 : sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp (県総合教育センター)

↑エル・ジー

ファイル名 : 「R7 栄初●●・学校名・氏名(計画書 or 報告書)」

※●●は名簿通し番号(半角数字)

例) R7 栄初 01 千葉小・美浜わかば(計画書)

V 校外研修

1 校外研修の申込み

初任者は、Plant で申込みをしてください。

2 研修当日の日程

基本的には下記の日程ですが、変更のある場合は事前にお知らせします。

全 日 研 修	
受 付	9:00 ～ 9:20
オリエンテーション	9:20 ～ 9:30
研 修	9:30 ～ 12:00
昼食・休憩	12:00 ～ 13:20
研 修	13:20 ～ 16:00
まとめ・連絡	16:00 ～ 16:10

3 自己課題研修について

(1) ねらい

一人一人が日々の実践の中から研修課題を設定し、解決に向けて主体的に取り組むことを通して、自己の資質の向上を図ることを目的とします。

(2) 自己課題研修の内容

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を設定し、指導教員や管理職の指導・助言を受けながら実践します。

(3) 自己課題研修計画書（様式2）の作成及び提出

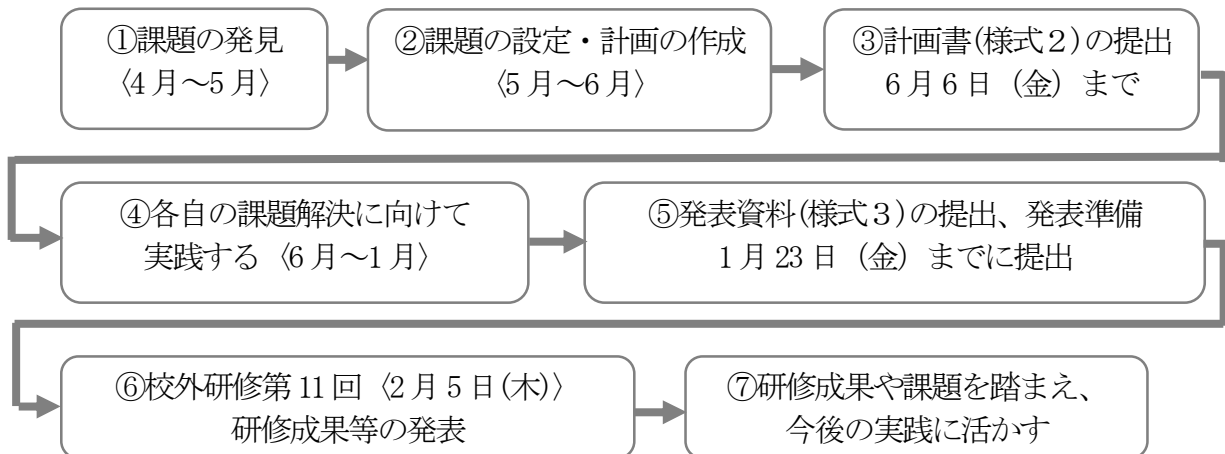
初任者が作成し、Plant で県総合教育センターの担当に提出します。

(4) 自己課題研修発表資料（様式3）の作成及び提出

ア 初任者が作成し、Plant で県総合教育センターの担当に提出します。

イ 校外研修第11回において、研修のまとめについて発表をします。

(5) 自己課題研修を進める手順と見通し



4 異校種交流について

校外研修第6回は異校種交流となります。令和7年度は、下の表のいずれかで行います。

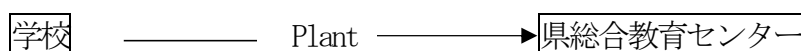
研修日や時間、場所等の割り振りは、県総合教育センターで決定し、6月下旬頃までに連絡します。

No.	研修日	時間帯
1	7月30日(水)	午前
2	7月30日(水)	午後
3	7月31日(木)	午前
4	7月31日(木)	午後
5	8月1日(金)	午前
6	8月1日(金)	午後

5 eラーニング研修について

eラーニング研修は、校外研修として所属校で行います。各学校は、課業内に、研修に必要な時間と研修場所を確保し、初任者が研修に集中して取り組むことができるように環境を整えて実施してください。

6 課題の提出について



No.	課題名	提出締切日	備考
1	自己課題研修計画書(様式2)	6月6日(金)	Plantで提出
2	自己課題研修のまとめ(様式3)	1月23日(金)	

※ファイルはPDFに変換する。

ファイル名：「R7 栄初●●・学校名・氏名(課題名)」 ※●●は名簿通し番号(半角数字)

7 参加上の留意点

(1) 名札の着用について

校外研修の際は、毎回、名札を持参してください。(通常職場で使用しているもので可)

- ・所属、職名、氏名は必ず記載してください。
- ・吊り下げ式ホルダーを使用してください。

(2) 研修で使用する資料について

研修で使用する資料については、Plantを通じて事前にアップロードをします。各自でダウンロードをしてください。

(3) 交通機関について

原則として公共の交通機関を利用してください。会場の都合により、どうしても自家用車を利用しなくてはならない場合は、必ず所属長の承認を受けるとともに、管理職から運営担当へ連絡してください。

(4) 研修に係る問い合わせ先

県総合教育センター 研修企画部 栄養教諭初任者研修担当

TEL：043 (276) 1345・1292

8 欠席・遅刻・早退の連絡

法に基づく悉皆研修のため、校内外の行事、出張、研修会等と重なった場合は、原則として本研修が優先となります。

年度初めに、研修の日程を確認し、行事等の調整をしてください。複数の研修予定日のうち、いずれか1日参加の研修については、県総合教育センターで割り振りをし、連絡します。初任者が選択をすることはできないので注意してください。

なお、行事等で、調整が難しい場合には、市町村教育委員会に連絡の上、教育事務所を通して4月末までに事前に相談してください。(県立学校の場合は、直接、県総合教育センターに相談してください。)

また、やむを得ず欠席、遅刻、早退をする場合は以下の方法で報告してください。

(1) 校外研修を欠席する場合

ア 事前に欠席がわかっているとき

市町村教育委員会へ連絡後、欠席届を研修日前日の17:00までに提出してください。

(連絡) 管理職 ⇒ (市町村教育委員会) ⇒ (教育事務所) ⇒ 県総セ研修企画部

(欠席届) 管理職が県総セ研修企画部に指定様式でメール送信してください。

※県立学校・国立大学附属学校は、直接、県総合教育センターに連絡してください。

※代替できる研修もあるので、できるだけ早く連絡してください。

※休暇、退職等で研修に参加できない場合も、状況が分かり次第、速やかに報告してください。

イ 研修前日の17:00以降及び当日に欠席となったとき

県総合教育センター(研修企画部)へ直接連絡(8:30~9:20)後、欠席届を提出してください。

(連絡) 管理職 ⇒ 県総セ研修企画部 043 (276) 1345・1292

(欠席届) 管理職が県総セ研修企画部に指定様式でメール送信してください。

※市町村立学校は県総合教育センター研修企画部に連絡後、以下の流れで報告してください。

管理職 ⇒ 市町村教育委員会 ⇒ 教育事務所

(2) 遅刻をする場合

県総合教育センター(研修企画部)へ直接連絡(8:30~9:20)後、遅刻届を提出してください。

(連絡) 管理職 ⇒ 県総セ研修企画部 043 (276) 1345・1292

(遅刻届) 管理職が県総セ研修企画部に指定様式でメール送信してください。

※研修の受付時間終了前までに連絡してください。

※県総合教育センター以外の会場で研修する際も、連絡先は県総合教育センターとなります。

県総合教育センター以外の研修会場へは連絡をしないでください。

(3) 早退した場合

受講者が体調不良等により早退する際には、県総合教育センター研修担当から管理職に連絡します。

早退した後、**早退届**をメールで送信してください。

(連絡) 管理職 ⇒ 県総セ研修企画部

(早退届) 管理職が県総セ研修企画部に指定様式でメール送信してください。

様 式：県総合教育センターウェブページまたは手引 P.18 参照

送信先：sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp

件 名：「(研修事業番号) (研修事業名) ●●報告」

9 主な研修会場等

研修所等	所在地等
県総合教育センター	〒261-0014 千葉市美浜区若葉2-13 電 話 043 (276) 1345 (直通) 1292 (直通)
さわやかちば県民プラザ	〒277-0882 柏市柏の葉4-3-1 電 話 04 (7140) 8600
東総教育会館	〒289-2504 旭市ニ5113-2 電 話 0479 (63) 5255
印旛教育会館	〒286-0022 成田市寺台字竹林246-4 電 話 0476 (22) 4131
君津教育会館	〒292-0832 木更津市新田3-4-7 電 話 0438 (23) 7258

10 校外研修年間計画

※ 参加対象者 新：新規採用栄養教諭 任：任用替え栄養教諭

回	月	日	時 間	主 題・内 容	講 師・助言者	参加対象		会場等
						新	任	
第 1 回	5	15 木	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員	○	○	C401 新規採用学校 栄養職員も参 加
			9:30～ 10:00	〈開講式〉A1 初任者に期待すること	県知事 県教育委員会教育長 県教育振興部保健体育課 課長 県総合教育センター 研修企画部長			
			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・食事撰 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	〈まとめ・連絡〉	県総合教育センター 所員			

第2回	5	28水	eラーニング研修	<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・AEDの使用～	教育振興部保健体育課 指導主事 教育振興部児童生徒安全課 指導主事			自校
	6	25水		<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	教育振興部教職員課 管理主事	○	○	
第3回	6	18水	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員			C401
			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			
			10:50～ 12:00	<講話> A4 食育計画について	環境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	<まとめ・連絡>	県総合教育センター 所員			
第4回	7	23水	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員			千葉県 学校給食会 会議室 調理室 新規採用栄養 教諭のみ、保 健体育課主催 の新規採用学 校栄養職員研 修に参加
			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	<まとめ・連絡>	県総合教育センター 所員			
第5回	7	25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			千葉県 学校給食会 会議室 調理室 新規採用栄養 教諭のみ、保 健体育課主催
			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 県総合教育センター			

			16:00～ 16:10	<まとめ・連絡>	所員			の新規採用学 校栄養職員研 修に参加
第 6 回	7	30 水	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員			県総合教育 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～	県総合教育センター 所員			
	8	31 木 又は 1 金	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～	県総合教育センター 所員			
第 7 回	8	未 定	会場が決 まり次第 連絡	オリエンテーション	県総合教育センター 所員			未定 (県内学校 給食センタ ー) 新規採用栄養 教諭のみ、保 健体育課主催 の新規採用学 校栄養職員研 修に参加
				<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			
				<調理場見学> B8 B9 D14 共同調理場の施設設備につ いて	学校給食センター職員栄 養教諭	○		
				<講話> B5 B6 D13 D14 共同調理場が行う食育の推 進	学校給食センター職員栄 養教諭			
				<協議> F18 F19 ICT の利活用に関する事例協 議	教育振興部保健体育課 指導主事			
				<まとめ・連絡>	教育振興部保健体育課 指導主事			
第 8 回	9	10 水	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員			C402 C411 C412
			9:30～ 12:00	<講話> F18 F19 食育指導における ICT の活 用について	県総合教育センター 所員			
			13:20～ 16:00	<演習> F18 F19 食育指導における ICT の活 用について	県総合教育センター 所員	○	○	
			16:00～ 16:10	<まとめ・連絡>	県総合教育センター 所員			
第 9 回	10	9 木	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員			C402 C411
			9:30～ 10:50	<講話> B5 教科等における食育につい て	大学教員	○	○	
			11:00～ 12:00	<講話> E16 E17 特別支援教育について	特別支援教育部			

			13:20～ 16:00	＜講話・演習＞ B5 B6 食育指導の実践事例について	教育振興部保健体育課 指導主事			
			16:00～ 16:10	＜まとめ・連絡＞	県総合教育センター 所員			
第 10 回	11	未 定	会場校が 決まり次 第連絡	オリエンテーション ＜授業参観＞ B5 担当教諭と栄養教諭のティ ームを組んだ授業の実際 ＜協議＞B5 B6 B8 B9 教科等における食に関する 指導について	教育振興部保健体育課 指導主事	○	○	県内公立 学校
第 11 回	2	5 木	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員			C302 C303
			9:30～ 15:50	＜講話・協議＞ D15 自己研修課題の実践発表	教育振興部保健体育課 指導主事	○	○	
			16:00～ 16:10	＜閉講式＞	教育振興部保健体育課 課長 県総合教育センター 研修企画部長			

様式2 自己課題研修計画書
 令和7年度 栄養教諭初任者研修

自己課題研修 計画書			
No.		学校名	●●●立●●●●学校
職名	栄養教諭	氏 名	●● ●●
1 研究テーマ			
2 テーマ設定の背景・理由			
3 研修の内容・方法・手立て			
4 研修の進行計画 等			

- ※ No.は名簿番号を記載してください。
- ※ A4判、2ページ以内（両面印刷で1枚）で作成してください。
- ※ 6月6日（金）までにPlantで提出してください。（P.7参照）

様式3 自己課題研修発表資料

令和7年度 栄養教諭初任者研修

自己課題研修発表資料			
No.		学校名	●●●立●●●●学校
職名	栄養教諭	氏名	●● ●●
1 研究テーマ			
2 テーマ設定の背景・理由			
3 研修の内容・方法・手立て			
4 研修の実際			
5 まとめ（成果と課題）			

※ No.は名簿番号を記載してください。

※ A4判、2ページ以内（両面印刷で1枚）で作成してください。

※ 1月23日（金）までにPlantで提出してください。（P.7参照）

千葉県（ ）センター所長 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 (研修事業番号) (研修事業名)

3 研 修 期 日 令和●年●●月●●日 (●)

4 欠 席 事 由 ●●●●●●●●のため

.....報告の際は以下削除してください.....

(注1) 報告方法は次のとおりです。管理職から電話連絡の上、下の研修担当メールアドレス(*)へ送付してください。(件名:「(研修事業番号) (研修事業名) 欠席報告」)

(注2) 「遅刻」「早退」「辞退」「取消」の場合は、件名(題名)等の「欠席」を書き替えてください。

(注3) 「欠席」は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」は推薦研修において、諸事情により以降の全ての研修に出席できないと判明した場合のみ、「取消」は誤って当該研修の申込みをした場合にそれぞれ報告します。

(注4) 宛ての()には、当該センター名を記入してください(「総合教育」又は「子どもと親のサポート」)。

(*) 研修を担当する部署ごとにアドレスが異なります。実施要項に記載されている担当の部署のメールアドレスに送付してください。

- ① 研修企画部 sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp
- ② 研究開発班 sosecurri_kenkyu@mz.pref.chiba.lg.jp
- ③ 科学技術教育班 sosecurri_kagaku@mz.pref.chiba.lg.jp
- ④ 特別支援教育部 sose-inage01@mz.pref.chiba.lg.jp
- ⑤ 千葉県子どもと親のサポートセンター教育相談部 saposoudan@mz.pref.chiba.lg.jp
- ⑥ 千葉県子どもと親のサポートセンター支援事業部 saposhien@mz.pref.chiba.lg.jp

VI 参考資料

1 自己課題研究の実施について

○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。

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

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

2 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

3 学習指導案参考例

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			
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