

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修 実施計画

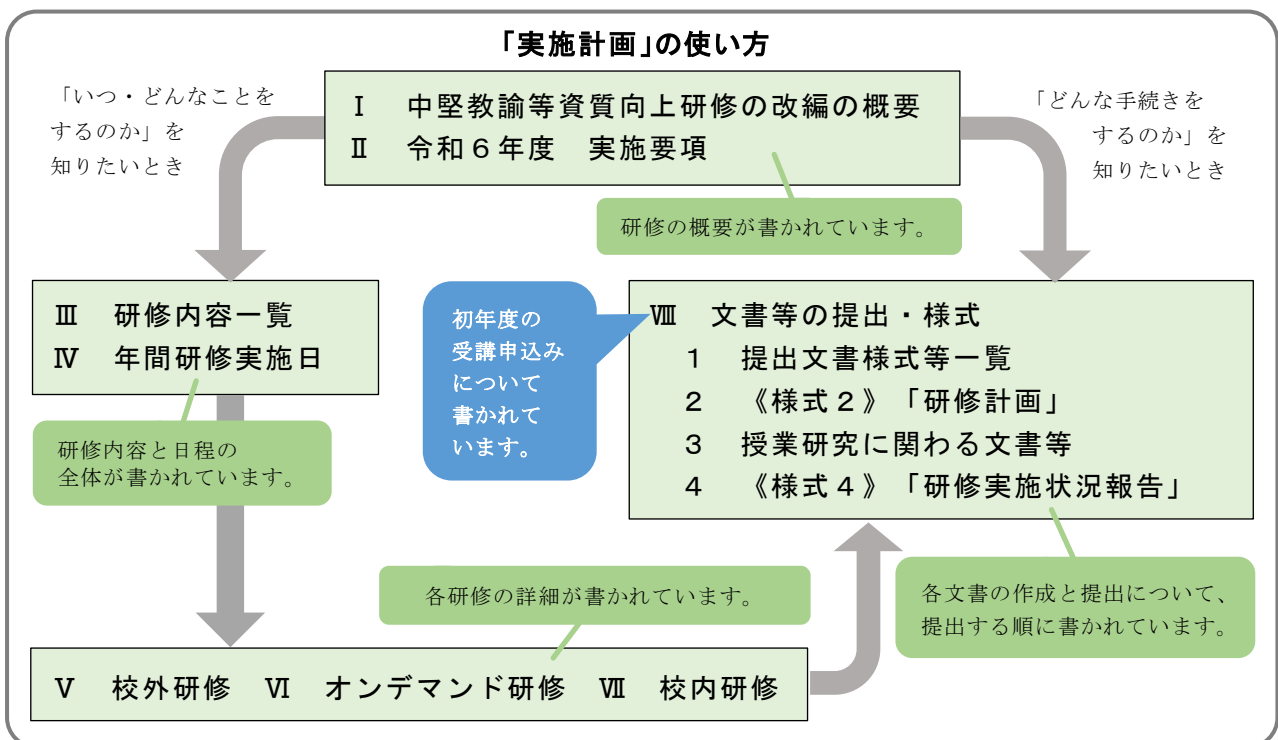
小学校・中学校・中等教育学校・高等学校・特別支援学校



新潟市教育委員会

目 次

I	中堅教諭等資質向上研修の改編の概要	1
1	改編の経緯及び基本方針	
2	改編の要点	
II	令和6年度 実施要項	4
1	目的	
2	対象及び期間	
3	研修内容	
4	実施体制	
5	「研修計画」、「研修実施状況報告」の提出	
III	研修内容一覧	6
IV	年間研修実施日	7
V	校外研修	8
1	共通研修	
2	選択研修	
VI	オンデマンド研修	10
VII	校内研修	11
VIII	文書等の提出・様式	12
1	提出文書様式等一覧	
2	《様式2》「研修計画」の作成と提出	
3	授業研究に関わる文書等の作成と提出（修了年度）	
4	《様式4》「研修実施状況報告」の作成と提出及び修了証の交付	
*	《資料》～関係法規～	23



I 中堅教諭等資質向上研修の改編の概要

1 改編の経緯及び基本方針

(1) 改編の経緯

新型コロナウイルス感染症への対応、GIGA スクール構想の推進、学習指導要領の着実な実施などにより、学校教育に大きな変革が求められている。

また、新潟市においては、令和3年度初任者から勤務年数が原則初任校3年、2校目3年に変更になった。これに伴い、新潟市教職員体系の見直しが図られた。

このような動きを受け、中堅教諭等資質向上研修は、「受講者ニーズに即した研修」「受講期間の弾力化」「研修のデジタル化」「働き方改革」の4つの視点から、実施期間・内容に係る改編を行った。

(2) 改編の基本方針

- ① 受講期間を最大7年間へと延長する。(教職経験7年目から履修とする)

若手教師研修が修了した翌年の教職経験7年目から、従来の中堅教諭等資質向上研修が修了する13年目まで、最大7年間の研修期間とすることで、受講者は個々の状況やライフプランに応じた研修を受講することができる。

- ② 受講者のライフプランやキャリアデザインによって、選択研修の 카테고리を設定する。

受講者が各自のライフプランやキャリアデザインによって、A～Eの5つのカテゴリから「重点を置くカテゴリ」を設定して選択研修を行う。

- ③ 選択研修及びオンデマンドによる研修を導入する。

個々のライフプランやキャリアデザインによる選択研修及びオンデマンドによる研修を部分的に導入することで、各個の状況に合わせた研修期日の設定と出張機会の削減とを具現する。

- ④ 教育委員会の認めた各種研究会を履修単位として認める。

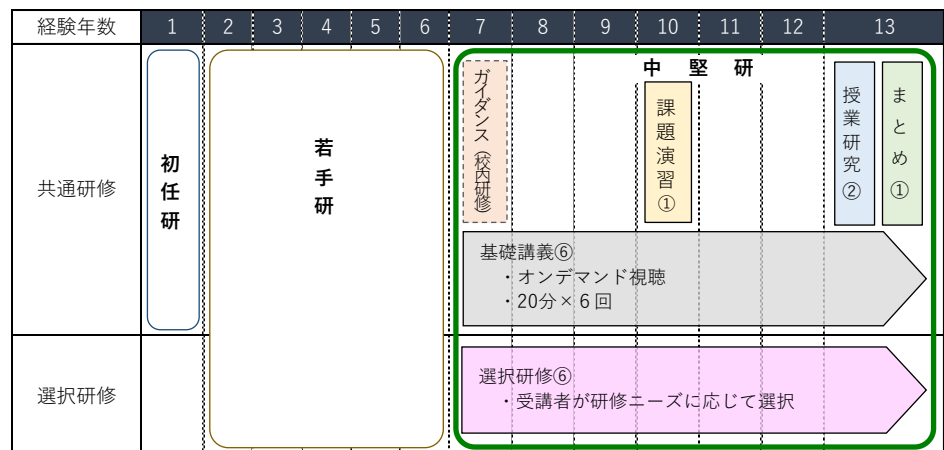
教育委員会の認めた各種研究会へ参加した場合、それをもって中堅研校外研修の一部に替える制度を取り入れる(対象となる研究会、替えることのできる研修回数は、新潟市教育委員会が別途規定する)。

2 改編の要点

(1) 校外研修

- ① イメージ図

※ 図中の○数字は
受講回数



② 研修内容

研修種		回数	形態	受講年	備考
共通研修	課題演習（学校組織マネジメント研修）	半日1回	集合研修	10年目	
	授業研究	半日2回	集合研修	修了年度	新潟大学等との連携
	まとめ	半日1回	集合研修	修了年度	
選択研修	研修ニーズに沿って選択した講座等	半日6回	選択による	受講期間中	受講期間のうち、およそ前半3回後半3回

③ 選択研修の概要

- 研修開始時に受講者が自らのライフプランやキャリアデザインを踏まえ、下表から「重点を置くカテゴリー」を設定する。
- 受講期間中に、「重点を置くカテゴリー」を中心に6回（6コマ）の研修を選択し、受講する。

カテゴリー	内容
	◇=授業研究 □=研修講座 ■=各種研究会
A 授業力向上	◇総合教育センター指導主事との指導案検討と研究授業・協議のセット (受講数はセットで2コマ分) □教科等の授業づくりに関する研修講座の受講 ■学習指導に関する各種研究会への参加
B 組織 マネジメント	□学年主任や研究主任等、ミドルリーダーに関する研修講座の受講 □新潟大学教職大学院の授業へ参加する研修講座の受講 ■マネジメント力育成に関する各種研究会への参加
C 生徒指導・ 教育相談	□いじめ・不登校、教育相談などに関する研修講座の受講 ■生徒指導や教育相談に関する各種研究会への参加
D 特別支援教育	□特別支援教育に関する研修講座の受講 ■特別支援教育に関する各種研究会への参加
E ICT教育	□情報モラル、プログラミング、アプリ活用に関する研修講座 ■ICT教育に関する各種研究会への参加

※ 各種研究会（■）の選択は、6回（6コマ）中2回（2コマ）までとする。

※ 研修講座（□）には、上記の他にA～Eのカテゴリーに属さない「カテゴリーフリー」の講座もある（詳細は9ページ参照）。

(2) オンデマンド研修

① 研修内容

研修種		回数	形態	受講年	備考
共通研修	基礎講義	20分×6回	オンデマンド	受講期間中 自由視聴	*内容の詳細は 10ページ参照

(3) 校内研修

① イメージ図

経験年数	7	8	9	10	11	12	13
校内研修	セルフマネジメント演習① (ガイダンス含む)						授業研究⑤ セルフマネジメント演習②

※ 図中の○数字は受講回数

② 研修内容

研修種	回数	受講年	備考
セルフマネジメント演習 (ガイダンスを含む)	3	初年度 修了年度	初年度1回 ※ガイダンス(オンラインによる研修の概略説明)の後、各自で研修計画の立案を行う。 修了年度2回
授業研究	5	修了年度	

Ⅱ 令和6年度 実施要項

1 目的

教育公務員特例法第24条の規定に基づく中堅教諭等資質向上研修として、「新潟市教職員の資質向上に関する指標」に示される第2ステージ（在職期間が13年目まで）の教諭等に対し、教員としての個々の能力や適性などに応じ得意分野・個性の伸長を図る。また、校内において中堅リーダーとしての役割を果たすため、本市の教育課題の理解と学校運営に参画する資質・能力の向上を図ることを目的とする。

2 対象及び期間

- (1) 対象 新規受講：教職経験が7年に達した教諭等
過去の受講対象で未受講の教諭等
継続受講：教職経験が8年から13年に達した教諭等
(いずれも臨時的に任用された期間を除く)
- (2) 期間 教職7年目から13年目（7年間）

3 研修内容

- (1) 校内研修8回と校外研修10回、及びオンデマンド研修6回を実施する。
(3時間の研修時間をもって1回とする)。
- (2) 校外研修は、「共通研修」と「選択研修」に分けられる。
- (3) オンデマンド研修は、「共通研修」とする。

4 実施体制

- (1) 新潟市教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修を実施するに当たり、受講者の作成する計画に沿って7年間の研修に取り組みさせる。ただし、過去の受講対象で未受講の教諭等については、それぞれの教職経験年数に応じて1～6年間の研修に取り組みさせる。
- (2) 校内研修は、受講者の所属校において、校長の指導の下で実施する。
- (3) 校外研修は、総合教育センターが主管する。

5 「研修計画」、「研修実施状況報告」の提出

(1) 校長は、本冊に沿い、受講者の研修計画を作成し、新潟市教育委員会に提出する。

その際、受講者は、自己の診断的評価を行うとともに、校長の指導の下、受講者自らの課題や自己のライフプランを踏まえ、校外研修において「重点を置くカテゴリー」の設定を行う。

* 詳細は、9ページ参照



- 新潟市教育委員会は、受講者名簿を作成し、提出された「研修計画」について必要な調整を行い、研修を決定し実施する。

(2) 校長は、受講者が本研修を受講する各年の2月に「研修実施状況報告」を作成し、新潟市教育委員会に提出する。

その際、受講者は、その年に実施した研修について必要な事項を校長に報告し、指導を受ける。

* 詳細は、20ページ参照



- 新潟市教育委員会は、校長から提出された「研修実施状況報告」について必要な連絡・調整を行う。
- 新潟市教育委員会は、受講修了の年に提出される「研修実施状況報告」について、記載内容が適正と認められた場合、受講者の修了証を発行する。

Ⅲ 研修内容一覧



IV 年間研修実施日

校外研修及びオンデマンド研修は○☆を受講する。(○：半日1回 ☆：オンデマンド視聴1回20分程度)

研修種		13年G	12年G	11年G	10年G	9年G	8年G	7年G	実施日	研修時間	会場
校外研修	共通	※未受講者のみ受講			○	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和6年 10月18日(金)	14:00~16:40	総合教育センター
	授業研究①	○	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	※実施年度に別途連絡 *令和6年度の詳細は 8ページ参照		総合教育センター
	授業研究②	○									受講者勤務校
	まとめ	○									総合教育センター
選択研修	A~Eのカテゴリの対象講座から研修ニーズに沿って選択	○ ○ ○ ○ ○	※受講期間中に6回選択 (研修期間前半に3回、後半に3回受講することを原則とする。)					各研修講座の計画による	各研修講座の計画による	各研修講座の計画による	

オンデマンド研修	共通	基礎講義	☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆	※受講期間中に6回視聴					受講者の計画による	受講者の計画による	受講者勤務校
----------	----	------	----------------------------	-------------	--	--	--	--	-----------	-----------	--------

校内研修	授業研究		修了年度(13年G)に、受講者の計画に応じて実施する。 *詳細は11ページ参照							
	セルフマネジメント演習		初年度(7年G及び8~13年Gの受講開始者)と修了年度(13年G)に、受講者の計画に応じて実施する。 *詳細は11ページ参照							
	ガイダンス (対象：令和6年度に受講を開始する受講者全員) 令和6年4月11日(木) 15:30~16:30 オンライン研修 (後日オンデマンド配信)									

V 校外研修

1 共通研修

(1) 課題演習

- ① 日時 令和6年10月18日(金) 午後2時00分～午後4時40分
- ② 対象者 **10年グループの受講者、11年～13年グループの未受講者**
- ③ 会場 総合教育センター 大研修室
- ④ 日程

13:30 14:00 14:05 16:25 16:40

受 付	開 会	講義・演習(120分 途中休憩10分×2) 「学校組織マネジメントとミドルリーダーの役割」 講師 総合教育センター指導主事	振 返 り
--------	--------	---	-------------

- ⑤ 携行品 実施計画(本冊)、県内日帰り出張命令簿

(2) 授業研究①(指導案検討/修了年度に実施)

- ① 日時 令和6年9月20日(金) 午後2時00分～午後4時40分
- ② 対象者 **13年グループの受講者**
- ③ 会場 総合教育センター 大研修室他
- ④ 日程 ※事前に学校支援課長講話をオンデマンド視聴

13:30 14:00 14:05 14:20 14:30 16:25 16:40

受 付	開 会	講義(15分) 「指導案検討の 進め方」	休 憩 ・ 移 動	グループ協議(115分) 教科班ごとの指導案検討	振 返 り
--------	--------	----------------------------	-----------------------	-----------------------------	-------------

- ⑤ 携行品 実施計画(本冊)、県内日帰り出張命令簿、学習指導案

(3) 授業研究②(公開授業参観/修了年度に実施)

- ① 期間 令和6年10月～令和6年12月
- ② 対象者 **13年グループの受講者**
- ③ 会場 公開授業を実施する受講者勤務校
- ④ 日程 午後に公開授業及び協議会を実施 ※詳細は事務連絡参照

(4) まとめ(修了年度に実施)

- ① 日時 令和7年2月14日(金) 午後2時00分～午後4時40分
- ② 対象者 **13年グループの受講者**
- ③ 会場 総合教育センター 大研修室他
- ④ 日程

13:30 14:00 14:05 14:50 15:10 16:15 16:40

受 付	開 会	講話(45分) 講師 学校人事課長	協 議 の 説 明	休 憩 ・ 移 動	グループ協議(65分) 「第3ステージに向けて」	所 長 挨 拶	振 返 り
--------	--------	----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------------	------------------	-------------

- ⑤ 携行品 実施計画(本冊)、県内日帰り出張命令簿

2 選択研修

(1) 受講する研修の選択手順

- ① 自らのライフプランやキャリアデザインを踏まえ、「重点を置くカテゴリー」を設定する。
- ② 設定した「重点を置くカテゴリー」の中から、2回（2コマ）以上選択する。
- ③ 6回（6コマ）に不足する分は、他のカテゴリーもしくはカテゴリーフリーの講座から選択する。

(2) 選択研修の対象となる講座・研究会

① 各カテゴリーにおける講座・研究会

カテゴリー		対象となる講座・研究会
A	授業力向上	◇総合教育センター指導主事による指導案検討と研究授業のマンツーマン指導（セットで2コマ分）
		□教科等の授業づくりに関する研修講座 【対象となる講座番号】 67 69 70 73 74 81 84 85 87 88 90 92 93 97 99 100 102 1731
		■新潟大学附属新潟小学校研究会（11月） ■新潟大学附属新潟中学校研究会（10月） ■NIE 実践・研究委嘱校発表会 金津小学校 〈2年次発表〉 11月21日（木） 五十嵐中学校 〈2年次発表〉 11月19日（火） 南万代小学校 〈1年次発表〉 大形中学校 〈1年次発表〉
B	組織マネジメント	□学年主任や研究主任等、ミドルリーダーに関する研修講座 □新潟大学教職大学院の授業へ参加する研修講座 【対象となる講座番号】 30 31 32 33 34(必修) 37 38 116
		■新潟大学教職大学院フォーラム 8月3日(土)
C	生徒指導・教育相談	□いじめ・不登校、教育相談などに関する研修講座 【対象となる講座番号】 30 2001 2002 2003 2004 2006 ■教育相談研究会【講座番号】 2005 11月20日(水)
D	特別支援教育	□特別支援教育に関する研修講座 【対象となる講座番号】 1705 1730 1731 1732 1733
		■教育相談研究会【講座番号】 2005 11月20日(水) ■新潟大学附属特別支援学校研究会（12月）
E	ICT教育	□情報モラル、プログラミング、アプリ活用に関する研修講座 【対象となる講座番号】 109 110 111 112 113 114 115 116 117 □GIGA スクール全体研修会【講座番号】 1612 1613 7月30日(火)、2月19日(水) ※どちらか1日参加で1コマ分 GIGA スクール推進リーダー研修【講座番号】 1614 6月19日(水) ※推進リーダー以外も参加可能

◇研究授業（Aカテゴリーのみ）

□研修講座

■各種研究会（実施月は予定）

- ※ ■各種研究会を選択した場合は、当該研究会の案内を参照し、各自で参加申込みをする。定員等の都合により、希望する研究会に参加できない場合もある。
- ※ ■各種研究会に参加する際の旅費は、学校配当予算から支出する。

② カテゴリーに属さない「カテゴリーフリー」の講座

□現代的教育課題に関する講座 【対象となる講座番号】 47 48 49 50
--

※ 複数講座の受講を可とする。

※ 「新潟市教職員研修計画」研修講座一覧の「中堅選択」覧には「F」と記載してある。

(3) 選択する際の留意事項

- ① 原則として、受講期間のおよそ前半で3回（3コマ）、後半で3回（3コマ）を受講する。
- ② 各種研究会を選択する場合は、最大2回（2コマ）までとする。
- ③ A「授業力向上」を「重点を置くカテゴリー」とした場合は、指導案（細案）検討と研究授業を必ず実施する。受講開始時の《様式2》「研修計画」における予定年度に別途総合教育センターより連絡がある。担当指導主事と相談の上、指導案（細案）検討・研究授業の日時を決める。
- ④ B「組織マネジメント」を「重点を置くカテゴリー」とした場合は、研修講座34「ミドルリーダー研修」を必ず選択する。ただし、共通研修「課題演習」（10年G）の受講後に受講する。
- ⑤ 受講開始時に設定した「重点を置くカテゴリー」から2回（2コマ）以上を受講する前に「重点を置くカテゴリー」を変更する場合は、《様式2》「研修計画」を修正し、再提出する。

VI オンデマンド研修

1 研修内容

- 特別支援教育
- 生徒指導
- 人権教育、同和教育
- 学・社・民の融合
- 学校の管理運営
- 行政知識の基礎

2 研修方法

- (1) 受講修了年度までに各受講者の状況に応じて、随時、自主的に研修する。なお、動画の公開は毎年7月1日から翌年2月末日までとする。
- (2) 視聴後は、《様式4》「研修実施状況報告」に必要事項を記入する。

3 動画の視聴方法

- (1) 総合教育センターのホームページのトップ画面「オンデマンド研修」からアクセスし、視聴する。
- (2) 今年度のパスワードは「onde2024」
※ 来年度以降のパスワードは「onde2025」「onde2026」というように、「onde 西暦」となる。
- (3) 動画の視聴順は、各受講者が決めてよい。

Ⅶ 校 内 研 修

校内研修は、校長の指導の下、自己の計画に基づいて、授業づくりに関わる「授業研究」を5回、自己啓発に関わる「セルフマネジメント演習」を3回実施する。

1 セルフマネジメント演習（初年度と修了年度に実施する。）

	研修事項	回	研修時期	内 容	提出文書
①	ガイダンス 自己評価 目標立案	1	初年度 令和6年 4月11日(木) 15:30 ～16:30 オンライン	<ul style="list-style-type: none"> 研修の進め方を理解し、研修の見通しをもつ。 「自己評価」を行い、自己の強みと弱みを明らかにする。 校長との面談を行う。 「重点を置くカテゴリー」を設定し、研修計画を立案する。 	《様式2》「研修計画」 *14 ページ参照
②	自己評価 振り返り	2	修了年度 まとめ後	<ul style="list-style-type: none"> 研修全体を振り返り、「自己評価」を行い、自身の成果と課題を明らかにする。 校長との面談を行う。 	《様式4》「研修実施状況報告」 *20 ページ参照

2 授業研究（修了年度に実施する。日程等の詳細は、実施年度に別途連絡がある。）

	研修事項	回	研修時期	内 容	提出文書
①	事前研究	1	修了年度 6月～7月	<ul style="list-style-type: none"> 教材(題材)研究や児童生徒の実態把握を基に授業を構想する。 	
②	指導案作成 ・検討	2	修了年度 6月～8月	<ul style="list-style-type: none"> 授業研究①(指導案検討)(9月頃)に向け、学習指導案を作成し、校長の指導を受け、必要に応じて修正する。 	「学習指導案①」 授業研究①の2週間前までに教科班受講者、大学教員、班担当指導主事に送付する。
			授業研究① 終了後	<ul style="list-style-type: none"> 指導案検討における検討内容を基に、学習指導案①を修正し、学習指導案②を作成する。 	「学習指導案②」「事務連絡」 授業公開1週間前までに教科班受講者、大学教員、班担当指導主事、中堅研担当指導主事に送付する。
③	授業公開	1	10月～1月	<ul style="list-style-type: none"> 大学教員と班担当指導主事が参観・指導する。※ 教科班の受講者一人が代表授業を行い、他の受講者は参観する。 	
授業公開については、校内研修の公開授業と兼ねてもよい。 ただし、協議会は中堅研として独立して実施する。					
④	授業評価	1	授業公開 終了後	<ul style="list-style-type: none"> 授業を評価し、授業研究の成果と課題をまとめる。 	《様式3》「成果と課題」

※ 大学教員は代表授業を参観・指導する。代表授業以外の授業は大学教員の都合による。大学教員が参観しない授業については、大学教員は事前に学習指導案①に対するコメント送付による指導を行う。

VIII 文書等の提出・様式

受講申し込みについて

中堅教諭等資質向上研修の受講初年度には、以下2つの手続きが必要となる。

- ① 別途配信される「新潟市教職員研修計画」による申込み
※ 研修受付システムから「22 中堅教諭等資質向上研修」を申し込む。
- ② 《様式2》「研修計画」の提出
※ 次ページからの『1 提出文書様式等一覧』『2 《様式2》「研修計画」の作成と提出』をよく読み、《様式2》を4月26日（金）までに提出する。

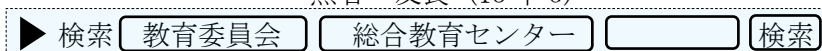
1 提出文書様式等一覧

様式等	文 書 名	作 成 者	提 出・送 付 先	提 出 期 限	備 考
《様式1》	自己評価シート	受講者	校長	4月中旬 (受講初年度) 2月中旬 (修了年度)	*15ページ参照
《様式2》	研修計画	受講者(校長)	中堅研担当指導主事	4月26日(金) (受講初年度)	*14ページ参照
《様式3》	授業研究「成果と課題」	受講者	大学教員 班担当指導主事 中堅研担当指導主事	公開授業後1か月 以内 (修了年度)	*18ページ参照
《様式4》	研修実施状況報告	受講者(校長)	中堅研担当指導主事	毎年2月末日 ※ 提出は1月 からとする。	*20ページ参照
学習 指導案①	学習指導案① (授業研究①検討用)	受講者	教科班受講者 大学教員 教科班担当指導主事	修了年度 (詳細は別途)	*18ページ参照
学習 指導案② 事務連絡	修正後の学習指導案② (公開授業用) ※参観者全員に事務連絡 を添付する	受講者	教科班受講者 大学教員 教科班担当指導主事 中堅研担当指導主事	修了年度 (詳細は別途)	*18ページ参照
	中堅教諭等資質向上研修 修了証	市教委	各校長	修了年度3月中旬 <発送>	

※ 提出は、受講者本人が行う。その際、事前に校長から提出文書の指導を受けること。

(1) 文書提出の方法について

- ① 指導主事への連絡は校務支援システム内個人連絡で行う。
- ・ 中堅教諭等資質向上研修 担当指導主事 桑原 浩二 (7年G~12年G)
熊谷 友良 (13年G)



※ 授業研究における教科班担当指導主事は修了年度に伝える。

- ② 大学教員への連絡はメールで行う。教員名、メールアドレスは修了年度に伝える。

(2) 個人連絡タイトル・提出文書ファイル名について

【中堅研】様式等・校名・氏名 とし、タイトルとファイル名は同じにする。

例) 【中堅研】様式2・旗屋小・西川花子

(3) その他

- ① 各様式については、校務支援システム内の「連絡・書庫」の「08 総教センター」「中堅研修」の中にある様式集からダウンロードする。
- ② 指導案を提出する際は、PDFファイルとする。大学教員へメールで指導案を提出する際は、パスワード「chukenken」を付ける。校務支援システムを使う際は、パスワードは付けない。

2 《様式2》「研修計画」の作成と提出

(1) 《様式2》「研修計画」の作成における基本方針

受講者	校長
自らの能力・適性や自己のライフプランに応じて、教員としての専門性の向上や得意分野の伸長などを図るよう、「研修計画」を作成する。	「研修計画」の作成に当たり、受講者が現時点で思い描くライフプランや考え等を聴取し、十分に反映させる。

(2) 《様式2》「研修計画」の作成の手順、配慮事項

受講者	校長
《様式1》「自己評価シート」	
これまでの実践等を振り返り、「自己評価シート」を活用して、自己の能力や適性など強みや弱みを明らかにする（「研修前評価」「I欄」記入）。	
↓	
校長との面談	面談で、受講者が作成した「自己評価シート」のほか自ら収集した情報を基に検討し、受講者の能力・適性やライフプランに応じて、指導助言を行う。その際、受講者の校内における役割が自覚できるよう促すとともに、未来に向けて明確な目標をもつことができるようにする。
↓	
校長との面談を通し「自己評価シート」の「II欄」を記入し、「重点を置くカテゴリー」を決定する。	
↓	
《様式2》「研修計画」	
〈作成〉 「研修計画」を作成し、校長に提出する。	〈指導〉 受講者から提出された「研修計画」を確認し、受講者にとって最も適切な「研修計画」になるように指導する。
〈提出〉 校長から指導を受けた《様式2》「研修計画」を総合教育センター中堅研担当指導主事に校務支援システムで提出する。 【4月26日（金）締切】	

中堅教諭等資質向上研修 自己評価シート

校名: _____

氏名: _____

◇ このシートの活用にあたって

まず、受講者がこれまでの指導を振り返って、Iを記入してください。次に、下記の項目について自己評価を行ってください。その後、自己評価を基に校長から指導を受けて、IIを記入してください。校長と教職員評価シート等を併用して面談を行うこともできます。

修了年度の「まとめ」受講後、受講者がこれまでの研修期間を振り返って、下記の項目について自己評価を行ってください。その後、自己評価を基に校長から指導を受けて、IIIを記入してください。

* 評価は次の4段階とし、各項目ごとに○を付けます。(A…十分できている、B…できている、C…やや不十分である、D…不十分である)

項目	第2ステージ		細目	研修前評価	研修後評価	
	習熟期					
	校外研修やOJTを積極的に活用して専門性を向上させ、担当業務遂行能力や授業力を高める					
A 授業力	ア 教材解釈・分析	2Aア	・教科・領域の専門性を生かして、複数の教科書を比較検討するなどして、適切な教材を選択する。	①児童生徒の学習状況について、適切に実態把握を行っている。	A B C D	A B C D
				②複数の教科書等を比較検討するなどして、適切な教材を選択している。	A B C D	A B C D
	イ 授業構想	2Aイ	・児童生徒の実態をとらえ、指導内容の確実な習得を促すための働き掛けを構想する。	③児童生徒の実態をとらえ、年間指導計画に基づいて、単元の目標・評価基準の作成をしている。	A B C D	A B C D
				④指導内容の確実な習得を促すための具体的な働き掛けを構想している。	A B C D	A B C D
	ウ 授業展開	2Aウ	・一人一人の学習状況を的確に把握しながら、「学習課題」と「まとめ・振り返り」のある授業を展開し、主体的・対話的で深い学びを具現する。	⑤「学習課題」と「まとめ・振り返り」のある授業を展開し、主体的・対話的で深い学びを具現化している。	A B C D	A B C D
				⑥授業前後の、一人一人の学習状況を的確に把握しながら、個や集団に適した学習活動や学習形態を工夫している。	A B C D	A B C D
	エ 指導技術	2Aエ	・専門的な知識や指導技術を効果的に活用して、学び合う授業を行う。	⑦児童生徒の発達段階や学習の状況を踏まえた、発問・板書などを行っている。	A B C D	A B C D
				⑧児童生徒に身に付けさせる力を明らかにし、学び方の指導に努めている。	A B C D	A B C D
	オ 指導と評価・改善	2Aオ	・明確なねらいを基に一人一人を評価し、個に応じた指導をする。 ・評価基準に基づく自己評価から、自己の授業力の課題を明確にし、具体的な改善策を示す。	⑨ねらいと評価基準から、個の伸張を的確に見取り、評価している。	A B C D	A B C D
				⑩評価を生かして、次時の指導計画を修正している。	A B C D	A B C D
				⑪学期・年度の前後に、評価基準に基づく自己評価を行い、自己の授業力の評価を行っている。	A B C D	A B C D
				⑫自己評価を基に成果と課題を明確にし、具体的な改善策を実践している。	A B C D	A B C D
	カ ICTや情報・教育データの利活用	Aカ	・教育活動全般で学習の基礎となる資質・能力である「情報活用能力」を育成・活用しながら、各教科等の「資質・能力」を育成する。 ・ICTの利活用を前提としたこれからの社会の中で、安全を守りながら、責任をもって行動する方法を理解させ、法を守り、倫理的にふるまう能力とスキルを育成する。	⑬児童生徒の興味関心を高めたり、互いの考えなどを共有したり、知識の定着や技能の習熟を図るために、ICTや情報・教育データを活用している。	A B C D	A B C D
				⑭児童生徒がICT端末を活用するための基本的な操作技能を身に付けたり、目的に応じて情報を収集・整理・分析したりまとめたりできるように指導している。	A B C D	A B C D
⑮児童生徒が自らの行動に責任をもち、相手のことを考え、自他の権利を尊重して、ルールやマナーを守って情報を集めたり、発信したりできるよう指導している。				A B C D	A B C D	
⑯児童生徒が情報セキュリティや健康面への影響についての基本的な知識を身に付け、ICT端末やインターネットを安全に利用できるよう指導している。				A B C D	A B C D	
キ 支持的風土づくり(授業づくり)	2Aキ	・異なる見方・考え方を認め合い、よりよい結論を導き出せるよう働き掛ける。	⑰他の児童生徒の言動を受容的に受け止め、その見方・考え方の背景にあるものを理解しようとする姿勢を育成している。	A B C D	A B C D	
			⑱よりよい結論を導き出すために、対話や交流の場を組織し、効果的な手立てを講じている。	A B C D	A B C D	

	項目	第2ステージ		細目	研修前 評価	研修後 評価	
		習熟期					
		校外研修やOJTを積極的に活用して専門性を向上させ、担当業務遂行能力や授業力を高める					
B 組織マネジメント力	に児童生徒の理解力・資質・集団状況の把握 対応・運用のできる能力・資質、学校運営	ア 支持的風土づくり (児童生徒理解)	2Bア	・集団づくりの方法を適切に取り入れながら、児童生徒の自立に向けた活動を実践する。	⑱集団づくりの方法を用いて、日頃から教師と児童生徒の信頼関係、及び児童生徒相互の好ましい人間関係作りに努めている。	A B C D	A B C D
		イ 特別支援教育	2Bイ	・児童生徒の実態に応じた個別指導を有効に取り入れて指導する。 ・学習・生活場面において「個別の教育支援計画」を活用し、合理的配慮を確実に提供する。	⑳道徳・学級活動・学校行事を通して、自主的・実践的な態度を育んでいる。 ㉑個別指導を有効に取り入れて、組織的・計画的に指導している。 ㉒合理的配慮を確実に提供し、効果を評価しながら必要に応じた改善策を実践している。	A B C D	A B C D
		ウ いじめ・不登校	2Bウ	・いじめ・不登校の課題を抱える児童生徒及びその保護者に対して、教育相談や家庭訪問等を通じて適切な支援を行う。	㉓複数の目で児童生徒の情報を集め、内面・問題の背景・友人関係・家族の状況等から、支援ニーズを理解している。 ㉔家庭・地域・関係諸機関等との連携を図りながら、児童生徒を組織として支援しようとしている。	A B C D	A B C D
		エ 危機対応	2Bエ	・危機を未然に防ぐため、あらゆる場面を想定した事前指導を確実に行う。 ・相手の意図を的確に把握し、事実確認のための情報収集及び調査結果の伝達を確実に行う。	㉕危機を未然に防ぐため、あらゆる場面を想定した事前指導を確実にやっている。 ㉖相手の意図を的確に把握し、事実確認のための情報収集及び調査結果の伝達を確実にやっている。	A B C D	A B C D
		オ 人材・資源の活用	2Bオ	・地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の情報を基に、有効な人材・資源の活用方法を考え、実践する。	㉗地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の情報を基に、有効な人材・資源の活用方法を考え、実践している。	A B C D	A B C D
		カ 学校教育ビジョン	2Bカ	・数値やアンケート等、適切な方法で到達状況を評価する。 ・評価結果を生かして担当分掌の成果と課題を確認し、業務を改善する。	㉘数値やアンケート等、適切な方法で到達状況を評価している。 ㉙評価結果を生かして担当分掌の成果と課題を確認し、業務を改善している。	A B C D	A B C D
		C 人間力	する教員としての適切な言動・人間関係づくりを基盤に熱意をもって職責を遂行	ア 使命感・熱意	Cア	・絶えず研究と修養に励み、それぞれの立場で学んだことを実践に生かす。 ・職務や役割を十分自覚し、責任を回避せずに最後までやり遂げる。	⑳絶えず研究と修養に励み、それぞれの立場で学んだことを実践に生かしている。 ㉑職務や役割を十分自覚し、責任を回避せずに最後までやり遂げている。
イ コンプライアンス	Cイ			・法令や「新潟市における法令遵守の推進等に関する条例」を遵守する。 ・教育公務員としての誇りをもって自己を成長させ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとる。	㉒法令や「新潟市における法令遵守の推進等に関する条例」を遵守している。 ㉓教育公務員としての誇りをもって自己を成長させ高い倫理観と責任感をともなった行動をとっている。	A B C D	A B C D
ウ 社会認識・識見・礼儀	Cウ			・社会的な常識を踏まえ、社会人としての望ましい習慣を身に付け、TPOに応じた行動をする。 ・社会状況及び教育的動向を把握し、自ら課題を見いだす。	㉔社会的な常識を踏まえ、社会人としての望ましい習慣を身に付け、TPOに応じた行動をしている。 ㉕社会状況及び教育的動向を把握し、自ら課題を見いだしている。	A B C D	A B C D
エ コミュニケーション	Cエ			・児童生徒、同僚職員、保護者、地域の人等の声を敏感に感じ取り、他者の立場で考え共感できる感受性を持ち、協同的な人間関係をつくる。	㉖児童生徒、同僚職員、保護者、地域の人等の声を敏感に感じ取り、他者の立場で考え共感できる感受性を持ち、協同的な人間関係をつくっている。	A B C D	A B C D
オ セルフマネジメント	Cオ			・自己の特性を理解し、業務の結果を常にフィードバックしながら目標達成に向けてモチベーションを維持して仕事に取り組む。 ・節度ある生活を心掛け、心身の健康を維持する。	㉗自己の特性を理解し、業務の結果を常にフィードバックしながら目標達成に向けてモチベーションを維持して仕事に取り組んでいる。 ㉘節度ある生活を心掛け、心身の健康を維持している。	A B C D	A B C D
カ 対応力・創造力	Cカ			・様々な課題に対して臨機応変に対応する。 ・これまでの概念にとらわれず、幅広い視点で発想できる創造的思考を持ち、新しい発想で改善や提案を行う。	㉙様々な課題に対して臨機応変に対応している。 ㉚これまでの概念にとらわれず、幅広い視点で発想できる創造的思考を持ち、新しい発想で改善や提案を行っている。	A B C D	A B C D
受講者記入	I			【これまでの教育活動で、特に力を入れてきたこと(校長との面談前)】			
	II	【自己評価シートから見た 自分の強み 弱み(校長との面談後)】					
	III	【研修全体を振り返って(校長との面談前)】					

新潟市教育委員会教育長 様

学番 _____ 学校名 _____
校 長 _____

令和 6 年度 中堅教諭等資質向上研修

研 修 計 画

このことについて、下記のように提出します。

記

受講初年度のグループ

職員番号： _____ 氏名： _____

1 重点を置くカテゴリー

--

カテゴリー選択の理由と今後の課題

--

2 選択研修の受講計画 ※以下の表に予定を記載する。

修了年度までに選択講座を6コマ受講する。選択にあたっては、9ページを参照する。

- ・今年度受講の講座は、講座番号、講座名等全てを記載する。
- ・来年度以降受講予定のものは、カテゴリーと受講年度のみ記載する。
- ・カテゴリーAは指導案検討（1コマ）と授業（1コマ）のセットで2コマとなる。

上段に「教科名・指導案検討」、その下の段に「研究授業」と記載する。

選択数	カテゴリー	受講予定年度	講座番号	講 座 名 / 各 種 研 究 会
1				
2				
3				
4				
5				
6				

3 研修修了予定年度

--

3 授業研究に関わる文書等の作成と提出（修了年度）

(1) 提出する文書の作成と提出

① 学習指導案①（授業研究① 検討用）

提出締切：検討日2週間前

- 校務支援システム「連絡・書庫」の「08 総教センター」にある様式集、もしくは総合教育センターホームページ「学習指導案の形式」により、授業研究における学習指導案を作成する。教科班受講者、大学教員、教科班担当指導主事に送信する（送信方法は13ページ参照）。

② 学習指導案②（公開授業用）・事務連絡（公開授業用）

提出締切：公開授業1週間前

- 授業研究①で検討した内容を受け、学習指導案を修正し、公開授業の1週間前までに、教科班受講者、大学教員、教科班担当指導主事、中堅研担当指導主事に送信する。
- 授業公開当日の日程について事務連絡を作成し、参観する人全員に送付する。

③ 授業研究 《様式3》「成果と課題」

提出締切：公開授業後1か月以内

- 公開授業の成果と課題を、次のことに留意して、具体的かつ簡潔にまとめる。
 - ・「1 成果」には、授業をするために工夫・改善した手立てを明記し、その有効性について児童・生徒の反応や変容した姿を基に考察する。
 - ・授業参観者の評価や児童生徒のアンケートを基に、結果を数値で把握するなど、できる限り客観的に表記する。
 - ・「2 新たな課題と改善の方策」には、実践において見出された課題について、今後の指導をどのように工夫・改善していくのかを記述する。
- 大学教員、教科班担当指導主事、中堅研担当指導主事に送信する。

(2) 留意事項

- ① 校外への文書の提出先、提出方法等については、13ページを参照する。
- ② 提出文書については、事前に校長から指導を受ける。校長への提出は、校外へ送付する日の5日前までとする。
- ③ 教科班の編制や日時等の詳細については、修了年度になったら改めて連絡する。

※ 17 ページ「研修計画」2 選択研修の受講計画の記入例

重点を置くカテゴリー Aを選択した場合の例

選択数	カテゴリー	受講予定年度	講座番号	講座名 / 各種研究会
1	A	令和7年度		数学・指導案検討
2	A	令和7年度		研究授業
3	A	令和8年度		新潟大学附属新潟中学校研究会
4	B	令和9年度		
5	C	令和10年度		
6	F	令和6年度	48	子どもの「わかる」を学ぶ学習理論講座

《 様式 3 》 [受講者→大学教員、教科班担当指導主事、中堅研担当指導主事]
※公開授業後 1 か月以内に校務支援システム内個人連絡で提出 (大学教員にはメールで提出)

中堅教諭等資質向上研修
授業研究「成果と課題」

学校名		氏 名	
-----	--	-----	--

研究教科		授業公開日	
------	--	-------	--

1 成果 (公開授業において講じた手立てとその成果について具体的に記述する。)

2 新たな課題と改善の方策 (今後の授業改善の視点を明確にし、具体的な改善策を設定する。)

4 《様式4》「研修実施状況報告」の作成と提出及び「修了証」の交付

(1) 《様式4》「研修実施状況報告」の作成と提出

※ 育児休業等の長期の休みを取得する場合は、休みに入る前に提出すること。

受講者	校長
<p>その年度に実施した研修について「<u>研修実施状況報告</u>」に記入（上書き）していく。 「研修実施状況報告」を校長に提出する。 修了年度においては、2月までに「研修実施状況報告」に全て記載されていることを確認し、《様式1》「自己評価シート」の「研修後評価」「Ⅲ欄」を記入して校長に提出、面談を受ける。</p>	/



/	<p>提出された「研修実施状況報告」の受講日・講座/研究会名・学んだことを確認し、必要に応じて指導する。 修了年度においては、「研修実施状況報告」の「1 研修実施状況」、《様式1》「自己評価シート」の「研修後評価」が記載されていることを確認し、面談を行う。校長所見を記入する。</p>
---	---



<p>校長の指導を受け、「研修実施状況報告」を修正し、総合教育センター中堅研担当指導主事に提出する。提出期間は1月～2月末日とする。</p>	/
--	---

(2) 「修了証」の交付

教育委員会	校長
<p>修了年度に提出された「研修実施状況報告」を受理・確認後、「研修修了者名簿」を作成する。新潟市教育委員会教育長が受講者の研修修了を承認した後、「修了証」を作成し、校長へ交付する。</p>	/



/	<p>「修了証」の記載事項を確認後、受講者に手交する。</p>
---	---------------------------------

新潟市教育委員会教育長 様

学 番 _____ 学 校 名 _____

提出時グループ _____

校 長 _____

中堅教諭等資質向上研修

研 修 実 施 状 況 報 告

このことについて、下記のとおり中堅教諭等資質向上研修が実施されたことを報告します。

修了予定年度	職員番号	重点を置くカテゴリー	授業研究の教科名※	氏名

※教科名は修了年度に記入する

1 研修実施状況

校外研修	研修名	受講年月日	研修名	受講年月日
	課題演習		授業研究①指導案検討	
			授業研究②授業参観	
			まとめ	

	講座名	視聴年月日	学んだこと
オンデマンド①	特別支援教育		
オンデマンド②	生徒指導		
オンデマンド③	人権教育、同和教育		
オンデマンド④	学・社・民の融合		
オンデマンド⑤	学校の管理運営		
オンデマンド⑥	行政知識の基礎		

選択研修	カテゴリー	講座番号	講座名/研究会名	受講年月日	学んだこと

校内研修	授業研究 (修了年度)	受講年月日	セルフマネジメント演習 (受講初年度・修了年度)	受講年月日
	事前研究		ガイダンス・自己評価・目標立案	
	指導案作成・検討①		自己評価	
	指導案作成・検討②		振り返り	
	授業公開			
	授業評価			

2 校長所見 ※修了年度に記入する

--

【7年G】報告	令和	年	月	日
【8年G】報告	令和	年	月	日
【9年G】報告	令和	年	月	日
【10年G】報告	令和	年	月	日
【11年G】報告	令和	年	月	日
【12年G】報告	令和	年	月	日
【13年G】報告	令和	年	月	日

〈資料〉

～関係法規～

◇教育公務員特例法

(中堅教諭等資質向上研修)

第二十四条 公立の小学校等の教諭等（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下この項において同じ。）の任命権者は、当該教諭等に対して、個々の能力、適性等に応じて、公立の小学校等における教育に関し相当の経験を有し、その教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等としての職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図るために必要な事項に関する研修（以下「中堅教諭等資質向上研修」という。）を実施しなければならない。

2 任命権者は、中堅教諭等資質向上研修を実施するに当たり、中堅教諭等資質向上研修を受ける者の能力、適性等について評価を行い、その結果に基づき、当該者ごとに中堅教諭等資質向上研修に関する計画書を作成しなければならない。

附則

(幼稚園及び幼保連携型認定こども園の教諭等に対する中堅教諭等資質向上研修の特例)

第六条 指定都市以外の市町村の設置する幼稚園及び幼保連携型認定こども園の教諭等に対する中堅教諭等資質向上研修は、当分の間、第二十四条第一項の規定にかかわらず、幼稚園の教諭等については当該市町村を包括する都道府県の教育委員会が、幼保連携型認定こども園の教諭等については当該市町村を包括する都道府県の知事が実施しなければならない。

2 指定都市以外の市町村の教育委員会及び長は、その所管に属する幼稚園及び幼保連携型認定こども園の教諭等に対して都道府県の教育委員会及び知事が行う中堅教諭等資質向上研修に協力しなければならない。