

令和5年度



新潟市教職員研修計画

新潟市教育委員会

目 次

I	新潟市教職員の資質向上に関する指標	
1	「これからの社会をたくましく生き抜く力の育成」の実現と 学び続ける教職員のために	1
2	新潟市教職員の資質向上に関する指標〔校園長〕	3
3	新潟市教職員の資質向上に関する指標〔教員〕	4
4	新潟市教職員の資質向上に関する指標〔養護教諭〕	5
5	新潟市教職員の資質向上に関する指標〔栄養教諭〕	6
6	新潟市教職員の資質向上に関する指標〔事務職員〕	7
II	新潟市教職員研修計画の概要	9
III	研修講座体系	
	体系1	11
	体系2	13
IV	研修講座詳細一覧	
	初任者研修 (講座番号1～7)	17
	若手研修 (講座番号8～21)	17
	中堅教諭等資質向上研修 (講座番号22～24)	19
	ミドルリーダー研修 (講座番号25～29)	19
	組織力向上研修 (講座番号30～37)	20

講師研修	20
(講座番号 38~40)	
免外研修	20
(講座番号 41)	
現代的教育課題研修	21
(講座番号 42~52)	
授業力向上研修	21
(講座番号 53~100)	
I C T 研修	24
(講座番号 101~109)	
特別支援教育研修	25
(講座番号 110~130)	
教育相談研修	27
(講座番号 131~133)	
健康教育研修	27
(講座番号 134、135)	
期末研修	27
(講座番号 136~140)	
V 研修講座の申込み方法・マニュアル	28
VI 出前講座について	32
VII 研修で利用できる駐車場について	33
VIII 総合教育センターのホームページについて	35

I 新潟市教職員の資質向上に関する指標

1 「これからの社会をたくましく生き抜く力の育成」の実現と学び続ける教職員のために



指標の目的

- (1) 社会が変化し、市民の学校教育へのニーズや期待が多様化する中で、新潟市の教職員として求められる資質を明確にすることを目的としています。
- (2) 本指標は、教職員が担う役割が高度に専門的であることを示すものであり、教職員一人一人が教職生活全体を俯瞰しつつ、自らの職責、経験及び適性に応じて、更に高度な段階を目指す手掛かりとするためのものです。
- (3) 大学との連携・協働による教職員の養成・育成の円滑な接続を行い、指標に基づく共通認識の下、優秀な人材の確保及び教職員の資質の向上を図ることを目的としています。

指標の活用

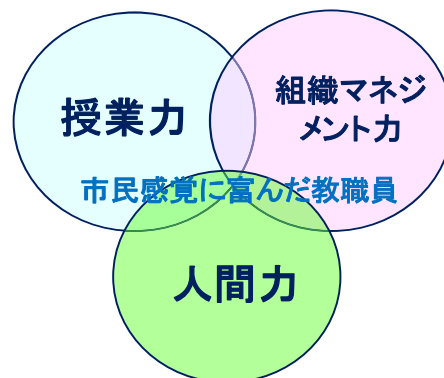
- (1) 教職員が自らの資質を把握し、資質向上に向けた目標設定を行うための具体的な指標として活用します。【教職員】
- (2) 校内研修やOJTにおける組織的人材育成の指標として活用します。【学校】
- (3) 教育委員会の主催する研修事業の企画・運営等に活用します。【教育委員会】



教職員として求められる資質

新潟市教育ビジョンに基づき、新潟市の教職員として求められる資質に関して「授業力・実践力」「組織マネジメント力」「人間力」の3観点から指標内容を定め、各項目を設定しています。

「授業力・実践力」は専門性に関わる指標内容であり、職種によって異なる項目を設定しています。また、「人間力」は全ての職種に共通の指標内容としています。



〈新潟市教育ビジョンが目指す教職員〉

- 所属職員の人材育成に大きな責任と役割を担っている校長に求められる資質能力を明確にするとともに、校長の指標を別に策定しました。
- 「ICTデータの利活用」の項目は、「学習指導」「生徒指導」「特別支援教育」をより効果的に行うための手段として位置付けています。
- 「特別支援教育」の項目は、「学習指導」「生徒指導」を個別最適に行うものとして位置付けています。

キャリアステージの区分

教職員一人一人のキャリアパスは多様であるとの前提の下、研修等を通じて教員等の資質の向上を図る際の目安として、次のとおり概ね3つの段階に分けました。

第1ステージ

学級経営、教科指導等の担当業務を中心に、児童生徒と誠実に向き合いながら、教職員としての基礎・基本を習得する段階です。



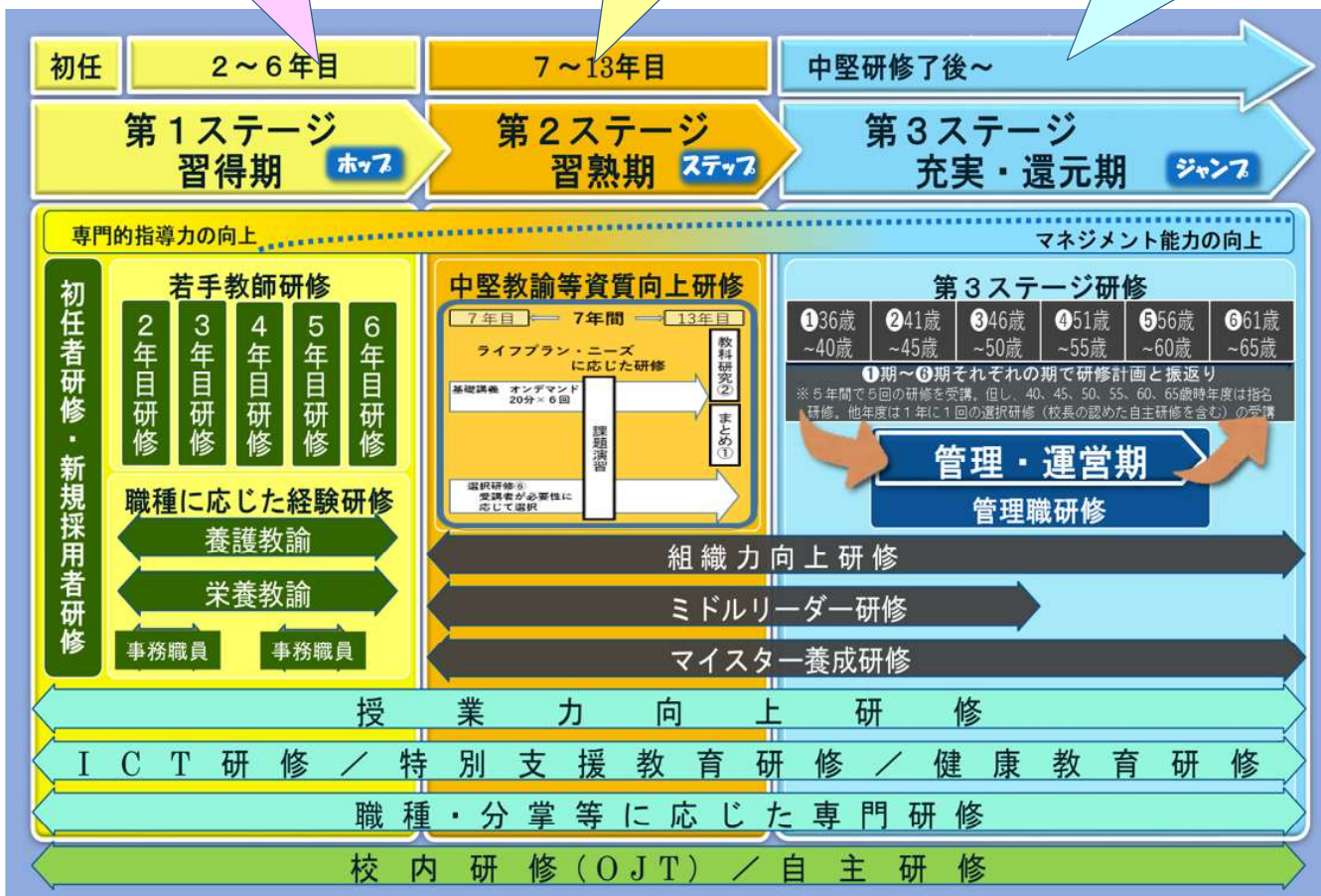
第2ステージ

校内研修やOJTを積極的に活用して専門性を向上させ、担当業務遂行能力を高める習熟の段階です。

第3ステージ

自己の資質にさらに磨きをかけるとともに、自校や地区における他の教職員の資質向上に向けて支援する充実・還元の段階です。

※事務職員は、第3ステージに、副主査・主査【充実期】、主任【還元期】、事務主幹・総括事務主幹【管理・運営期】を、職務によって細分化して位置付けてあります。



〈新潟市教職員研修体系イメージ図〉

2 新潟市教職員の資質向上に関する指標〔校園長〕

新潟市教育委員会（令和5年4月）

項目		求める姿		
B 組織マネジメント力	ア 学校運営	【1 教育課題の把握・学校経営方針の設定】 ① 教育活動に関わる様々なデータや自らの学校の強み・弱み、学校を取り巻く課題などについて、情報を収集、整理・分析をして教職員間や学校運営協議会等で共有する。 ② 学校の取り組むべき課題を明らかにし、学校経営方針及び目標達成のための効果的な手段を適切に設定する。	【2 組織的な運営体制づくり】 ① 学校の目指す目標を浸透させて意識の共有を図り、達成に向けて教職員一人一人を支援し、リードする。 ② 多様な背景、経験、専門性を有する全ての教職員がそれぞれの強みや適正等を生かして学校運営に参加する体制をつくる。 ③ 課題解決に向けて、関係機関と連携して職員間の調整をし、支援チームを組織・運営する。 ④ 家庭・地域との協働体制を構築し、学校内外の関係者の相互作用により学校の教育力を最大化する。	【3 家庭・地域・関係機関等との連携】 ① 学校経営方針を実現するために、学校を取り巻く資源を効果的に活用する。 ② 重要な事案について、関係者や関係機関等と交渉を行い、理解・協力を得る。
	イ 学校教育の管理	【1 教育課程の編成・管理】 ① カリキュラム・マネジメントの視点をもって、社会に開かれた教育課程を編成して管理する。 ② インクルーシブ教育システム構築にむけて、特別支援教育を推進する。	【2 財務管理】 ① 効果的な教育活動を展開するための、予算執行・文書管理・施設管理を適正に行う。 ② 事務職員との日常的な連携に取り組み、情報共有に努める。	【3 学校安全・危機管理】 ① 子どもの安全確保を最優先とし、教育活動における学校安全についての重要性を全教職員に意識させる。 ② 問題発生の防止に努め、事故発生時には状況を的確に把握・分析し、迅速かつ適切に対応する。 ③ 計画やマニュアルの等の作成と見直しを適切に行う。
	ウ 教職員の管理・育成	【1 勤務環境の管理・業務改善】 ① 教職員の勤務状況を踏まえ、業務の効率化・最適化に向けた校内体制を構築する。 ② ICT機器等を活用して業務の効率化を図り、教職員の多忙化解消を図る。	【2 教職員理解・人材育成】 ① 全教職員の適性や能力を把握して、適宜、配慮ある指導・助言を行い、主体的・対話的で深い学びのある授業を推進するよう働き掛ける。 ② 教職員の能力を向上させるための研修の機会、仕組みをつくり、学び続ける教職員を育成する。	
C 人間力	ア 使命感・熱意	・自らが研究と修養に励むとともに、教職員に研修の機会を与えるなど一人一人の持ち味を生かすよう支援する。		
	イ コンプライアンス	・教職員が法令及び条例を遵守するよう、具体的な事例を通して指導する。		
	ウ 社会認識・識見・礼儀	・社会人として模範となる行動をとるとともに、様々な場面を通して教職員がTPOに応じた行動ができるよう指導する。		
	エ コミュニケーション	・教職員、保護者、地域の人等への他者理解に努め、相互の良好な関係を基に教育を遂行する。		
	オ セルフマネジメント	・業務の結果を常にフィードバックしながら、目標達成に向けて心身の健康やモチベーションを維持して仕事に取り組む。		
	カ 対応力・創造力	・課題意識を持ち、学校経営について新しい発想で改善や提案を行い、教職員をリードする。		

※ 校園長指標は、教頭、主幹教諭も参照

3 新潟市教職員の資質向上に関する指標〔教諭〕 ※講師・助教諭も準ずる

新潟市教育委員会(令和5年4月)

項目	新潟市が求める 着任時の姿	第1ステージ		第2ステージ		第3ステージ			
		1 習得期		2 習熟期		3 充実・還元期			
		学級経営、教科指導等の担当業務を中心に、児童生徒と誠実に向き合いながら、授業力の基礎・基本と教師としての素養を習得する		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		自己の教師力にさらに磨きをかけるとともに、他の教職員が教師力を向上できるように支援する			
A 授業力	想ねらいつつ、児童生徒に寄り添い、授業の質を高め、児童生徒の学びを促すことができる能力・資質を構築する	ア 教材解釈・分析	・学習指導要領の指導内容と教材との関連を理解する。	1Aア	・学習指導要領の指導内容と児童生徒の実態を基に、教材とねらいとの関係を把握する。	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。	3Aア	・教科書教材の価値を理解するとともに、授業のねらいに基づいて新たな教材を開発する。
		イ 授業構想	・授業のねらいに基づいて、「学習課題」と課題に正対した「まとめ」を設定する。	1Aイ	・授業のねらいを明確にし、「学習課題」と課題に正対した「まとめ」を設定し、そこに至る手立てを明確にする。	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。	3Aイ	・児童生徒の実態に応じて、構造化された働き掛けを構想する。
		ウ 授業展開	・児童生徒の意欲的な学習を促し、「学習課題」と「まとめ・振り返り」のある授業を展開する。	1Aウ	・全ての児童生徒の学習意欲を喚起しながら、「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。	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。	3Aウ	・質の高い「学習課題」と「まとめ・振り返り」を位置付け、提案性のある授業を展開する。
		エ 指導技術	・板書や発問等の基本的な指導技術を知り、それらを用いて授業を行う。	1Aエ	・場面や児童生徒の状況に応じて、基本的な指導技術を用いて授業を行う。	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。	3Aエ	・個別の指導だけではなく、児童生徒の反応に基づき、学び合う授業をコーディネートする。
		オ 指導と評価・改善	・授業のねらいを基に一人一人を評価する。 ・自己の授業を振り返って、改善点を見いだす。	1Aオ	・授業のねらいを基に一人一人を評価し、必要な補充を行う。 ・他の教師からの指導・助言を求めて、授業改善の方策を考える。	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。 ・評価規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。	3Aオ	・明確なねらいを基に、個に応じた指導をしながら全体で学習課題の解決を図る。 ・他の教員の指導上の課題を適切に指摘し、改善のポイントを指導・助言する。
		カ ICTや情報・教育データの利活用	・ICT機器の基本的な操作方法、情報モラルについて理解する。	Aカ	・教育活動全般で学習の基盤となる資質・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。				
		キ 支持的風土づくり(授業づくり)	・友達と協力して課題を解決する場を設定する。	1Aキ	・授業のねらいに基づいて、グループなどで対話する場を適切に取り入れる。	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。	3Aキ	・対話によって協働が生まれ、思考が深まるよう、他の教員に指導・助言する。
B 組織マネジメント力	児童生徒の学びと学校運営の把握に資する能力・資質を構築する	ア 支持的風土づくり(児童生徒理解)	・児童生徒相互のかかわりについて、実態把握の方法を知る。	1Bア	・児童生徒相互のかかわりについて、実態把握、分析、活動の方法を知り、よりよい集団づくりを目指した活動に児童生徒と共に取り組む。	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。	3Bア	・望ましい集団づくりの方法について、他の教職員に指導・助言する。
		イ 特別支援教育	・共生社会の実現を目指したインクルーシブ教育システムを理解する。	1Bイ	・ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりをする。 ・「個別的教育支援計画」の作成を通して、必要な情報を収集し、支援する。	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「個別的教育支援計画」を活用し、合理的配慮を確実に提供する。	3Bイ	・分かる授業づくりや児童生徒に応じた指導方法等について、他の教職員に指導・助言する。 ・蓄積した合理的配慮を校内で共有し、特別支援教育を全校体制で推進する。
		ウ いじめ・不登校	・「生徒指導要領」「新潟市生徒指導リフレット」等に基づいて、生徒指導に関する考え方を理解する。	1Bウ	・一人一人の児童生徒の実態や状況を多面的に理解・把握し、児童生徒との信頼関係を築く。	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。	3Bウ	・いじめ・不登校内対策委員会をコーディネートし、具体的な対応策を講じるとともに、関係機関と連携して迅速に課題解決する。
		エ 危機対応	・学校にかかわる様々な危機への対応策を理解する。	1Bエ	・情報を確実に把握し、確実に児童生徒を避難させるなど危機回避に向けて対応する。 ・相手の訴えや要望を傾聴し、気持ちを受け止めるとともに、管理職に報告し情報を共有する。	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。	3Bエ	・全校的な視野に立ち、安全安心な学校づくりに向けて他の教職員に指導・助言する。 ・チームとして課題に対する解決策を考えるとともに具体的な取組を示し、素早く対応する。
		オ 人材・資源の活用	・地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の役割や仕事内容を理解する。	1Bオ	・地域に積極的にいかかわって地域の人材・資源を知るとともに、地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の役割や仕事内容を理解する。	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。	3Bオ	・学校教育ビジョンや児童生徒の実態に応じた人材・資源の活用方法を考え、実践する。 ・有効な人材・資源の活用方法について、他の教職員に指導・助言する。
		カ 学校教育ビジョン	・新潟市教育ビジョンを理解する。	1Bカ	・自校の教育ビジョンと新潟市教育ビジョンの関連を理解する。 ・自校の実態と教育ビジョンを関連付け、適切な目標のもとで担当分掌の業務を着実に遂行する。	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。	3Bカ	・全校的な視野に立ち、教育計画の作成・推進・改善に参画する。
		キ 使命感・熱意	・絶えず研究と修業に励み、学んだことを生かす意欲がある。	Cキ	・絶えず研究と修業に励み、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。				
C 人間力	力を教員としての適切な言動・人間関係を遂行する能力・資質を構築する	イ コンプライアンス	・法令や「新潟市における法令遵守の推進等に関する条例」を理解する。	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。				
		ウ 社会認識・識見・礼儀	・社会的な常識や社会人としての望ましい習慣を理解する。	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。				
		エ コミュニケーション	・目上の人や友人と積極的に接し、協同的な人間関係をつくる。	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。				
		オ セルフマネジメント	・自己の特性を理解し、その時々でモチベーションを維持して活動に取り組む。	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。				
		カ 対応力・創造力	・新しいことに積極的にチャレンジする。	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。				

4 新潟市教職員の資質向上に関する指標〔養護教諭〕

新潟市教育委員会(令和5年4月)

項目	新潟市が求める着任時の姿	第1ステージ		第2ステージ		第3ステージ			
		1 習得期		2 習熟期		3 充実・還元期			
		保健室経営を中心に、児童生徒と誠実に向き合いながら、養護教諭としての素養を習得する		養護教諭としての専門性を向上させ、担当業務遂行能力や保健室経営の力を高める		広い視野で組織的な学校全体の学校保健の経営を行うとともに、他の養護教諭の専門性を向上できるように支援する			
A 実践力	学校保健活動を把握・実践・評価・推進・課題を改善できる児童生徒の資質	ア 保健管理	・学校保健安全法を踏まえ、児童生徒の実態から健康課題を把握するための保健管理の方法を理解する。	1Aア	・児童生徒の心身の疾病や障害を理解し、適切に対応する。	2Aア	・情報を総合的に評価し、健康課題解決に向けた組織的な対応をする。	3Aア	・指導的な立場を果たすとともに、学校運営に参画する。
		イ 保健教育	・学習指導要領に基づき、発達段階を踏まえた専門性を生かした指導方法を理解する。	1Aイ	・教職員と連携しながら、専門的な知識を効果的に活用して授業を行う。	2Aイ	・健康課題解決のための保健教育実施に向けてのコーディネートをする。	3Aイ	・教育課程の編成にかかわり、実践・評価する。
		ウ 健康相談	・学校保健安全法による健康相談の位置付けを踏まえ、心身の発達段階における健康課題に対応するための方法を理解する。	1Aウ	・児童生徒の心身の健康問題に気づき、教職員と連携しながら対応する。	2Aウ	・心身の健康問題に対して関係者、保健・医療機関と連携し、本人と保護者に適切な支援を行う。	3Aウ	・心身の健康問題の解決に向け、保健・医療機関・行政などの関係機関や教職員をコーディネートし、適応に向けた支援を行う。
		エ 保健室経営	・保健室の機能を踏まえ、課題解決型の保健室経営計画を立案方法を理解する。	1Aエ	・健康課題に応じた保健室経営計画を立て、計画的に実施する。	2Aエ	・学校教育目標、学校保健目標の具現化のための保健室経営計画を立て、組織的に実施する。	3Aエ	・全校的な視野に立ち、保健室経営を計画的・組織的に実施する。
		オ ICTや情報・教育データの利活用	・ICT機器の基本的な操作方法、情報モラルについて理解する。	Aオ	・ICT機器を活用することで、健康観察等、保健業務を円滑に行ったり、児童・生徒、職員との連絡等を効果的に行ったりする。 ・保健教育において、「情報活用能力」を育成・活用しながら、必要となる「資質・能力」を育成する。				
B 組織マネジメント力	児童生徒理解と集団状況の把握能力・資質	ア 支持的風土づくり(児童生徒理解)	・児童生徒相互のかかわりについて、実態把握の方法を知る。	1Bア	・児童生徒の健康実態把握、分析を行い、よりよい発育・発達を目指した活動に児童生徒と共に取り組む。	2Bア	・教職員と連携を取りながら、児童生徒の自立に向けた活動を実践する。	3Bア	・よりよい発育・発達を目指した望ましい健康づくりの方法について、他の教職員に指導・助言する。
		イ 特別支援教育	・共生社会の実現を目指したインクルーシブ教育システムを理解する。	1Bイ	・ユニバーサルデザインの視点を取り入れた個別対応をする。 ・「個別的教育支援計画」の作成を通して、支援に必要な情報を収集し、支援する。	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「個別的教育支援計画」を活用し、合理的配慮を確実に提供する。	3Bイ	・児童生徒に応じた指導方法等について、他の教職員に指導・助言する。 ・蓄積した合理的配慮を校内で共有し、特別支援教育を全校体制で推進する。
		ウ いじめ・不登校	・「生徒指導概要」「新潟市生徒指導リーフレット」等に基づいて、生徒指導に関する考え方を理解する。	1Bウ	・一人一人の児童生徒の実態や状況を多面的に理解・把握し、児童生徒との信頼関係を築く。	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、健康相談や家庭訪問等を通じて、適切な支援を行う。	3Bウ	・いじめ・不登校校内対策委員会に参加し、具体的な対応策を講じるとともに、関係機関と連携して迅速に課題解決する。
		エ 危機対応	・学校にかかわる様々な危機への対応策を理解する。	1Bエ	・食物アレルギーや感染症等の情報を確実に把握し、危機回避に向けて対応する。 ・相手の訴えや要望を傾聴し、気持ちを受け止めるとともに、管理職に報告し情報を共有する。	2Bエ	・食物アレルギーや感染症等の危機を未然に防ぐため、あらゆる場面を想定した保健管理・保健指導を確実に行う。 ・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。	3Bエ	・全校的な視野に立ち、安全安心な学校づくりに向けて他の教職員に指導・助言する。 ・チームとして課題に対する解決策を考えると同時に具体的な取組を示し、素早く対応する。
		オ 人材・資源の活用(保健組織活動)	・学校三師、社会教育施設、保健・医療機関の役割や仕事内容を理解する。	1Bオ	・地域に積極的にかかわって地域の人材・資源を知るとともに、学校三師、社会教育施設、保健・医療機関の役割や仕事内容を理解する。	2Bオ	・学校三師、社会教育施設、保健・医療機関からの情報を基に、有効な人材・資源の活用方法を考え、実践する。	3Bオ	・学校教育ビジョンや児童生徒の実態に応じた人材・資源の活用方法を考え、実践する。 ・有効な人材・資源の活用方法について、他の教職員に指導・助言する。
カ 学校教育ビジョン	・新潟市教育ビジョンを理解する。	1Bカ	・自校の教育ビジョンと新潟市教育ビジョンの関連を理解する。 ・自校の実態と教育ビジョンを関連付け、適切な目標のもとで担当分掌の業務を着実に遂行する。	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。	3Bカ	・全校的な視野に立ち、教育計画の作成推進・改善に参画する。		
C 人間力	教員としての適切な言動・人間関係づくり	ア 使命感・熱意	・絶えず研究と修養に励み、学んだことを生かす意欲がある。	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。				
		イ コンプライアンス	・法令や「新潟市における法令遵守の推進等に関する条例」を理解する。	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。				
		ウ 社会認識・識見・礼儀	・社会的な常識や社会人としての望ましい習慣を理解する。	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。				
		エ コミュニケーション	・目上の人や友人と積極的に接し、協同的な人間関係をつくる。	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。				
		オ セルフマネジメント	・自己の特性を理解し、その時々でモチベーションを維持して活動に取り組む。	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。				
		カ 対応力・創造力	・新しいことに積極的にチャレンジする。	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。				

5 新潟市教職員の資質向上に関する指標〔栄養教諭〕 ※学校栄養職員・栄養士も準ずる

新潟市教育委員会(令和5年4月)

項目	新潟市が求める着任時の姿	第1ステージ		第2ステージ		第3ステージ			
		1 習得期		2 習熟期		3 充実・還元期			
		給食管理や食に関する指導を中心に、児童生徒と誠実に向き合いながら栄養教諭としての素養を習得する		栄養教諭としての専門性を高め、ミドルリーダーとして推進力を発揮する		栄養教諭として豊富な経験を生かし広い視野で組織的な運営を行うとともに、他の栄養教諭の専門性を向上できるように支援する			
A 実践力	力た食・質の推進に当たりの児童・生徒の課題を改善できる	ア 食に関する指導	・教育活動全体を通して食育を推進することを理解する。	1Aア	・食に関する指導計画を作成し実施する。 ・学校給食の献立や使用されている食品を活用し、効果的な指導を工夫する。 ・他の教職員から学ぶなど自分の指導を改善しようとする向上心を持つ。	2Aア	・食に関する指導計画の立案に中心的な役割を果たし、食育を推進する。 ・給食時の指導計画を示し、献立や使用されている食品を活用し、効果的な指導を行う。 ・専門的な知識を活用し、教科等の指導内容に沿った指導を展開するなど、自らの授業力の向上に努める。	3Aア	・食に関する指導内容の評価・分析を行い、より効果的な指導に向けて、全体計画等の作成推進・改善に参画する。 ・食に関する指導の指導内容・評価について、専門性を生かした改善のポイントを他の教職員に指導・助言する。
		イ 個に応じた対応・指導	・児童生徒の実態把握と個別の栄養相談の重要性を理解する。	1Aイ	・児童生徒の課題を把握し、職員や保護者と連携し対応する。	2Aイ	・専門職として身に付けた技術を生かし、児童生徒の課題を把握し、職員や保護者と連携し対応・支援を行う。	3Aイ	・児童生徒の課題を総合的に把握し、校内で情報を共有し教職員や保護者と連携し適切な対応・指導・助言を行う。
		ウ 栄養管理	・栄養管理の重要性について理解する。	1Aウ	・学校給食摂取基準や食品構成を考慮した献立を作成する。	2Aウ	・児童生徒の実態や学校・地域の特色に応じた栄養管理を行うとともに、その評価・改善に努める。 ・施設に合わせた調理指導を行う。	3Aウ	・献立作成や調理指導の方法に関し、自校や地区において指導的な立場を果たす。
		エ 衛生管理	・衛生管理の重要性について理解する。	1Aエ	・学校給食衛生管理基準に基づき、調理従事者や施設設備の衛生管理に適切に対応する。	2Aエ	・施設の課題を的確に捉え、衛生管理の充実のための指導・助言を行う。	3Aエ	・衛生管理に関して、自校や地区において指導的な立場を果たす。
		オ ICTや情報・教育データの活用	・ICT機器の基本的な操作方法、情報モラルについて理解する。	Aオ	・ICT機器を活用することで、給食関係の業務を円滑に行ったり、児童・生徒、職員との連絡等を効果的に行ったりする。 ・職育において、「情報活用能力」を育成・活用しながら、必要となる「資質・能力」を育成する。				
		B 組織マネジメント力	能力児童・生徒理解と集団運営に参加する能力・運用のできる	ア 支持的風土づくり(児童生徒理解)	・児童生徒相互のかかわりについて、実態把握の方法を知る。	1Bア	・児童生徒の栄養実態把握、分析、活動の方法を知り、よりよい食習慣を目指した活動に児童生徒と共に取り組む。	2Bア	・教職員と連携しながら、児童生徒の自立に向けた活動を実践する。
イ 特別支援教育	・共生社会の実現を目指したインクルーシブ教育システムを理解する。			1Bイ	・ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりを理解する。 ・「個別の教育支援計画」の作成を通して、支援に必要な情報を収集し支援する。	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。	3Bイ	・蓄積した合理的配慮を校内で共有し、特別支援教育を全校体制で推進する。
ウ いじめ・不登校	・「生徒指導提要」「新潟市生徒指導リーフレット」等に基づいて、生徒指導に関する考え方を理解する。			1Bウ	・一人一人の児童生徒の実態や状況を多面的に理解・把握する。	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、栄養相談等を通じて、適切な支援を行う。	3Bウ	・いじめ・不登校校内対策委員会に参加し、具体的な対応策を講じるとともに、関係機関と連携して迅速に課題解決する。
エ 危機対応	・学校にかかわる様々な危機への対応策を理解する。			1Bエ	・食物アレルギーや食中毒等の情報を確実に把握し、危機回避に向けて対応する。 ・相手の訴えや要望を傾聴するとともに、管理職に報告し情報を共有する。	2Bエ	・食物アレルギーや食中毒等の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進行。 ・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進行。	3Bエ	・自校や地区において、安全安心な学校づくりに向けて指導・助言する。 ・組織として課題に対する解決策を考えるとともに、具体的な取組を示し、迅速に課題解決する。
オ 人材・資源の活用	・同僚や民間関係諸機関との連携の重要性を理解する。			1Bオ	・同僚と望ましい信頼関係を構築して課題に対応する。	2Bオ	・同僚や民間関係諸機関と連携・協働して、課題に対応する。	3Bオ	・民間関係諸機関との連携をコーディネートし、適切に課題を解決する。
カ 学校教育ビジョン	・新潟市教育ビジョンを理解する。			1Bカ	・自校の教育ビジョンと新潟市教育ビジョンの関連を理解する。 ・自校の実態と教育ビジョンを関連付け、適切な目標のもとで担当分掌の業務を着実に遂行する。	2Bカ	・数値やアンケート等、適切な方法で到達状況の評価する。 ・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。	3Bカ	・全校的な視野に立ち、教育計画の作成推進・改善に参画する。
C 人間力	力を教員としての適切な言動・人間関係づくりの基盤に熟意をもつて職責を遂行する能力			ア 使命感・熱意	・絶えず研究と修養に励み、学んだことを生かす意欲がある。	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。		
		イ コンプライアンス	・法令や「新潟市における法令遵守の推進等に関する条例」を理解する。	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。				
		ウ 社会認識・識見・礼儀	・社会的な常識や社会人としての望ましい習慣を理解する。	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。				
		エ コミュニケーション	・目上の人や友人と積極的に接し、協同的な人間関係をつくる。	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。				
		オ セルフマネジメント	・自己の特性を理解し、その時々でモチベーションを維持して活動に取り組む。	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。				
		カ 対応力・創造力	・新しいことに積極的にチャレンジする。	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。				

6 新潟市教職員の資質向上に関する指標〔事務職員〕

新潟市教育委員会(令和5年4月)

項目	新潟市が求める着任時の姿	第1ステージ		第2ステージ		第3ステージ							
		1 習得期 (新採用～5年目)		2 習熟期 (6年目以上主事)		3 充実期 (副主査・主査)		4 還元期 (主任)		5 管理・運営期			
		学校経営等の担当業務を中心に、実践力の基礎・基本と事務職員としての素養を習得する		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実践力を高める		自身の専門性をさらに磨きかけるとともに、共同実施グループの他の事務職員が実践力を向上できるように支援する		学校全体を支える学校事務管理部主任として、組織的な学校経営支援を行うとともに共同実施グループの他の事務職員が実践力を向上できるように指導する		学校全体を支える学校事務統括者として、組織的な学校経営支援を行うとともに共同実施グループの運営を行う			
A 実践力	自管事務主理性を職員の自律として行つた高みとなるが種能力が通きき、資力・財務管理、学や校情の報	7 財務管理	・学校における財務管理を理解する。	1A7	・公費、学校預り金、就学支援、教育関係団体の費用、施設設備、教材・備品、教科書に関する実務を習得する。	2A7	・公費、学校預り金、就学支援、学校取組基金・寄付、教育関係団体の費用、施設設備、教材・備品、教科書に関する実務と教育活動を関連させる。	3A7	・事務部主任として、財務マネジメントを行う。	4A7	・事務部主任として、カリキュラムマネジメントを行う。 ・共同実施グループ内の事務職員の指導・助言を行う。	5 管理・運営期 I (事務主幹) II (総括事務主幹)	
		8 情報管理	・情報公開、個人情報保護制度を理解する。	1A8	・情報管理、調査統計、学籍情報に関する実務を習得する。	2A8	・情報管理、調査統計、学籍情報、教育指導情報に関する実務と教育活動を関連させる。	3A8	・事務部主任として、情報マネジメントを行う。	4A8	・学校経営を支える情報管理機能を担う。		
		9 人事管理	・教職員の服務・勤務、任免制度を理解する。	1A9	・職員の任免、服務、各種職員情報、給与等、旅費、福利厚生に関する実務を習得する。	2A9	・職員の任免、服務、各種職員情報、給与等、支援人材情報、旅費、福利厚生に関する実務に習熟する。	3A9	・職員の任免、服務、各種職員情報、給与等、支援人材情報、旅費、福利厚生に関する実務に熟達する。 ・共同実施グループ内の事務職員を支援する。	4A9	・コミュニケーション能力を活かし、共同実施グループ内の事務職員の実践や業務改善への指導・助言を行う。		
		10 学校経営	・事務職員の役割を理解する。	1A10	・学校事務のすすめ方、業務改善、タイムマネジメントを理解し実践する。	2A10	・校長の経営ビジョンに基づき、事務部経営計画を作成する。	3A10	・教育行政施策と学校経営ビジョンを関連させ、事務部経営計画を策定する。 ・学校事務分野の業務改善を提案する。	4A10	・学校経営ビジョン策定に積極的に参画する。 ・学校経営評価に参画する。		
		11 ICTや情報・教育データの活用	・ICT機器の基本的な操作方法、情報モラルについて理解する。	A11	・ICT機器を活用することで、学校事務を円滑に行ったり、教職員との連絡等を効果的に行ったりする。								
		12 地域連携	・地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の役割や仕事内容を理解する。	1A12	・地域に積極的にかかわって地域の人材・資源を知るとともに、地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の役割や仕事内容を理解する。	2A12	・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。	3A12	・有効な人材・資源の活用方法について、他の教職員に支援・助言する。				
B 組織マネジメント力	校児組織生徒主理理解と集団を展開する状態の把握、経営対応能力・運用のできる能力・資質	13 支持的風土づくり(児童生徒理解)	・児童生徒相互のかかわりについて、実態把握の方法を知る。	B7	・児童生徒相互のかかわりについて、実態把握、分析、活動の方法を知り、よりよい教育環境を目指した活動に取り組む。								
		14 特別支援教育	・共生社会の実現を目指したインクルーシブ教育システムを理解する。	1B1	・ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりを理解する。	2B1	・児童生徒の実態に応じた個別指導や学習・生活場面において「個別の教育支援計画」が活用されるように情報提供や環境整備等の支援を行う。						
		15 いじめ・不登校	・「生徒指導提要」「新潟市生徒指導リーフレット」等に基づいて、生徒指導に関する考え方を理解する。	1B15	・児童生徒の実態や状況を多面的に理解・把握する。	2B15	・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、就学支援等を通して支援を行う。	3B15	・いじめ・不登校対策委員会に参画し、具体的な対応策を講じるとともに、関係機関と連携して迅速に課題解決する。	4B15	・問題発生の防止に努め、事故発生時には状況的確に把握・分析し、迅速かつ適切に対応する。 ・研修により教職員の専門性を高め、教育相談センター、特別支援教育サポートセンター等の関係機関との連携をより一層進める。 ・教育委員会や関係機関と情報共有を図るとともに、学校園内の有効な情報伝達の仕組みを構築する。		
		16 危機対応	・学校にかかわる様々な危機への対応策を理解する。	1B16	・情報を確実に把握し、危機回避に向けて対応する。 ・相手の訴えや要望を傾聴するとともに、管理職に報告し情報を共有する。	2B16	・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が行えるように支援する。 ・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実施する。	3B16	・全体的な視野に立ち、安全安心な学校づくりに向けて他の教職員に指導・助言する。 ・チームとして課題に対する解決策を考えるとともに、具体的な取組を示し、素早く対応する。				
		17 人材・資源の活用	・地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の役割や仕事内容を理解する。	1B17	・地域に積極的にかかわって地域の人材・資源を知るとともに、地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の役割や仕事内容を理解する。	2B17	・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。	3B17	・有効な人材・資源の活用方法について、他の教職員に支援・助言する。				
		18 学校教育ビジョン	・新潟市教育ビジョンを理解する。	1B18	・自校の教育ビジョンと新潟市教育ビジョンの関連を理解する。 ・自校の実態と教育ビジョンを関連付け、適切な目標のもとで担当分掌の業務を着実に遂行する。	2B18	・自校の教育ビジョンと事務部経営計画の関連を理解し、事務部経営計画を策定する。 ・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。	3B18	・全体的な視野に立ち、教育計画の作成・推進・改善に参画する。				
C 人間力	競争に熟意をもつての適切な言動・人間関係づくりを基	19 使命感・熱意	・絶えず研究と修業に励み、学んだことを生かす意欲がある。	C7	・絶えず研究と修業に励み、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、責任を回避せず最後までやり遂げる。					5I7	・自らが研究と修業に励むとともに、共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員に研修の機会を与えるなど一人一人の持ち味を生かすよう支援する。		
		20 コンプライアンス	・法令や「新潟市における法令遵守の推進等に関する条例」を理解する。	C1	・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もった行動をとる。						5I1	・教職員や共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員が法令及び条例を遵守するよう、具体的な事例を通して指導・助言する。	
		21 社会認識・意見・礼儀	・社会的な常識や社会人としての望ましい習慣を理解する。	C11	・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。							5I11	・社会人として模範となる行動をとるとともに、様々な場面を通して教職員がTPOに応じた行動ができるよう指導・助言する。
		22 コミュニケーション	・目上の人や友人と積極的に接し、協同的な人間関係をつくる。	C12	・児童生徒、同僚職員、共同実施グループの事務職員、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。							5I12	・教職員や共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員、保護者、地域の人等への他者理解に努め、相互の良好な関係を基に教育活動を支援する。
		23 セルフマネジメント	・自己の特性を理解し、その時々でモチベーションを維持して活動に取り組む。	C13	・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。 ・節度ある生活を心がけ、心身の健康を維持する。							5I13	・業務の結果を常にフィードバックしながら、目標達成に向けて心身の健康やモチベーションを維持して仕事に取り組む。
		24 対応力・創造力	・新しいことに積極的にチャレンジする。	C14	・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。							5I14	・課題意識を持ち、学校園経営について新しい発想で改善や提案を行い、教職員や共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員をリードする。

II 新潟市教職員研修計画の概要

1 基本方針

- (1) 本市の教育課題を解決するために、全ての教職員の資質・能力の向上を図る。
- (2) 新潟市教育ビジョンに示されている「『授業力』『組織マネジメント力』『人間力』を備え、『市民感覚に富んだ教師』『市民に信頼される職員』」の育成を目指す。
- (3) 新潟市教職員の資質向上に関する指標を基に、経験年数に応じたキャリアステージ研修を中心として、学校現場のニーズを視野に入れながら教育委員会各課が連携し、資質・能力の向上と使命感の高揚を図り、本市学校教育の課題解決と振興に資する教職員研修を推進する。

2 構成

初任者研修

初任者研修は、研修期間を1年間とし、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い見識の獲得を目指し研修を行う。

若手研修

幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校（※中・高等学校に中等教育学校を含む）に勤務する教諭を対象として、教師力向上のために初任者研修に若手教師研修を連続させ、採用から5年間（令和3年度採用からは6年間）にわたる、継続的・計画的な研修を行う。

養護教諭、栄養教諭等を対象として、教師力向上のために初任者研修に連続させ、採用から5年間（令和3年度採用からは6年間）にわたる継続的、計画的な研修を行う。

事務職員は、2年目、5年目研修を行う。

中堅教諭等資質向上研修

中堅教諭等資質向上研修は、中堅教員として、本市の教育課題の理解と学校経営に参画する資質・能力の向上を図る研修を行う。

ミドルリーダー研修

「新潟市教職員の資質向上に関する指標」の第2、第3ステージの教員を主な対象として、教師力の更なる向上のための研修を新潟大学教職大学院と連携して行う。

組織力向上研修

職位等に応じた学校組織マネジメントの考え方や手法や教職員評価の運用の研修を行う。

講師研修

新潟市の教職員としての基本的な資質・能力の向上を図るために、職能に応じた研修を行う。

現代的教育課題研修

教育の現代的な課題を捉え、解決する考え方、進め方の研修を行う。

授業力向上研修

授業づくりの基本的な考え方や活用できる実践的な方法やスキルの研修を行う。

ICT研修

iPadの効果的な活用や情報モラルの指導方法、プログラミング学習の指導方法を研修する。

特別支援教育研修

多様な学びの保障と個々のニーズに応じた支援方法の研修を行う。

教育相談研修

カウンセリングの技法や、児童や生徒の心の捉え方や支援の方法の研修を行う。

健康教育研修

保健、食育などの点からの子ども理解と支援の方法の研修を行う。

期末研修

第3ステージ5年ごとに、期に応じた課題を考え、研修するとともに、期ごとの研修を振り返る研修を行う。

マイスター養成塾

他の模範となる優れた教師力（授業力、組織マネジメント力、人間力）を備え、市民感覚に富んだ教師を養成するために、授業研究を中心にした研修を行う。

マイスター公開授業講座

マイスターの授業や講義から学ぶ授業づくりの研修を行う。

その他、専門力向上にかかわる研修

職種や校務分掌等に応じた専門的力量形成を目指す研修を行う。

3 対話に基づく受講奨励

(1) 令和5年度のスケジュール

4月	新潟市教職員研修への申込み
5月	受講可否決定
5月～6月	期首面談（対話に基づく受講奨励）
6月	新潟市教職員研修への再申込み
6月～2月	研修受講
3月	期末面談（受講確認・次年度受講に関する確認等）

(2) 人事評価シートへの研修履歴の記録

既存のシートの「個人目標以外の取組」の欄を区切って研修履歴の記録を行う。

人事評価シートへの研修履歴の記録

令和5年度 業績評価シート（教諭）				前期研修記入日 令和5年〇月〇日 後期研修記入日 令和5年〇月〇日			
氏名		部署		1次評価者		2次評価者	
評価項目	組織目標に関連した個人目標	①達成基準(前期・後期) ②手段・方法	達成度	前期(中間)		後期(目標の達成度・評価)	
				自己評価		自己評価	
				評価	評価	評価	評価
学習指導		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿					
児童生徒指導		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿					
自己設定領域		① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿					
難易度 <input type="radio"/> チャレンジ性が高いと思われる目標 <input type="radio"/> 相当と思われる目標 <input type="radio"/> 達成することが容易と思われる目標							
全体評価 前期 後期							
研修履歴 5 求められた水準を高めるか上回る業績だった。 4 求められた水準を上回る業績だった。 3 求められた水準と同等程度の業績だった。 2 求められた水準を下回る業績だった。 1 求められた水準をはるかに下回る業績だった。							

人事評価シートへの研修履歴の記録（記入例）

例1 教諭

個人目標以外の取組	【研究発表会参加】 個別最適な学び ○○小 9月5日	【校内】授業公開5年算数「面積」11月7日

例2 栄養教諭

個人目標以外の取組	【受講】iPadアプリ活用研修 総教センター 6月9日	【市小研】動画を活用した食に関する指導について実践発表 12月5日

例3 養護教諭

個人目標以外の取組	【受講】「感染症の現状と対策」日本学校保健会（オンライン）8月31日	【校内】感染症予防講習会開催 11月20日

Ⅲ 研修講座体系 1

- 新潟市教育ビジョンに示されている「『授業力』『組織マネジメント力』『人間力』を備え、市民感覚に富んだ教師」、「市民に信頼される魅力ある教育関係職員」の育成に努める。
- 新潟市教職員の資質向上に関する指標を基に、経験年数に応じたキャリアステージ研修を中心として、学校現場のニーズを視野に入れながら教育委員会各課が連携し、資質・能力の向上と使命感の高揚を図り、本市学校教育の課題解決と振興に資する教職員研修を推進する。

	講座番号	講座名	種別	中堅選択			講座番号	講座名	種別	ステージ	中堅選択			
				若手選択	中堅選択	中堅選択					若手選択	中堅選択	中堅選択	
初任者研修	1	初任者研修	基本	1			講師研修	40	はじめての幼稚園研修	指名				
	2	新規採用養護教諭研修	基本	1			免外研修	41	中学校免許外教科担当研修	指名				
	3	新規採用栄養教諭・学校栄養職員・栄養士研修	基本	1			現代的 教育 課題 研修	42	個別最適な学びと協働的な学び	希望	全		養	
	4	新任栄養教諭研修(任用替え栄養教諭)	基本	1				43	子どもの「わかる」を学ぶ学習理論講座	希望	全			
	5	新規採用事務職員研修	基本	1				44	指導力のある教師の学級経営	希望	全			
	6	新規採用経験者研修	指名	1				45	「子どもの〈自律〉と〈尊重〉を育む」これからの学校と教師	希望	全			養
	7	初任者研修指導教員等連絡協議会	指名	3				46	PBL・IB等新たな学校、教育の動向を学ぶ	希望	全			
若手研修	8	若手2年目研修	指名	1				47	未来教育懇談会、アントレプレナーシップ研修会	希望	1・2			養
	9	若手3年目研修	指名	1				48	対話力向上研修～キャリアパスポート活用～	希望	全			
	10	若手4年目研修	指名	1				49	対話力向上研修～わくわくエンジン発見～	希望	全			
	11	若手5年目研修	指名	1				50	対話力向上研修～対話のポイントを実践的に学ぶ～	希望	全			
	12	養護教諭2年目研修	指名	1				51	個人テーマ探究サポート研修	希望	1・2			
	13	養護教諭3年目研修	指名	1			52	子育てパパとママのためのスピーディ仕事術	希望	全				
	14	養護教諭4年目研修	指名	1			授業力 向上 研修	53	幼児・児童創作活動研修	希望	全			
	15	養護教諭5年目研修	指名	1				54	国語、はじめの一步	希望	1		○	
	16	栄養教諭2年目研修	指名	1				55	国語科授業づくりA(小学校)	希望	全			
	17	栄養教諭3年目研修	指名	1				56	国語科授業づくりB(中学校)	希望	全			
	18	栄養教諭4年目研修	指名	1				57	国語科授業づくりC	希望	全			
	19	栄養教諭5年目研修	指名	1				58	社会、はじめの一步	希望	1		○	
	20	事務職員2年目研修	指名	1				59	社会科授業づくりA(小学校)	希望	全			
	21	事務職員5年目研修	指名	1				60	社会科授業づくりB(中学校)	希望	全			
中堅教諭等資質向上研修	22	中堅教諭等資質向上研修	基本	2				61	算数、はじめの一步	希望	1		○	
	23	中堅教諭等資質向上研修(養護教諭)	基本	2				62	数学、はじめの一步	希望	1		○	
	24	中堅教諭等資質向上研修(栄養教諭・学校栄養職員)	基本	2			63	算数科授業づくりA	希望	全				
ミドルリーダー研修	25	生徒指導の課題と実践(大学院連携講座)	希望	全		B	64	数学科授業づくりA	希望	全				
	26	学年経営の理論と実践(大学院連携講座)	希望	2・3		B	65	算数科授業づくりB	希望	全				
	27	学級経営の理論と実践(大学院連携講座)	希望	1・2		B	66	数学科授業づくりB	希望	全				
	28	特色ある教育課程の事例研究(大学院連携講座)	希望	2・3		B	67	理科、はじめの一步	希望	1		○		
	29	ミドルリーダー研修	希望	2・3		B	68	リフレッシュ理科教室	希望	全				
組織力向上研修	30	学校経営まるごと改善支援A(1年目校園長)	指名	3			69	知って得する理科	希望	全				
	31	学校経営まるごと改善支援B(1年目教頭)	指名	3			70	理科授業づくりA(小学校)	希望	全				
	32	学校経営まるごと改善支援C(1年目教務主任)	指名	3			71	理科授業づくりB(中学校)	希望	全				
	33	学校経営まるごと改善支援D(1年目研究主任)	指名	2・3			72	生活科授業づくり	希望	全		○		
	34	「外部連携力」アップ講座(2年目以降の校園長・教頭)	希望	3			73	音楽、はじめの一步	希望	1		○		
	35	「危機管理力」アップ講座A(2・3年目校園長)	希望	3			74	音楽科授業づくりA	希望	全				
	36	「危機管理力」アップ講座B(2・3年目教頭)	希望	3			75	音楽あそび講座	希望	全				
	37	指導力向上研修	—	—			76	音楽科授業づくりB	希望	全				
講師研修	38	講師研修A	指名	—			77	図画工作科・美術科授業づくり	希望	全		○		
	39	講師研修B	希望	—			78	体育、はじめの一步	希望	1		○		

- ※1 本ページの講座は、申込みが必要です。ただし、講座番号6「新規採用経験者研修」、講座番号7「初任者研修指導教員等連絡協議会」、講座番号38「講師研修A」、講座番号40「はじめての幼稚園研修」は申込み不要です。なお、講座番号113,114,119については、Ⅳ研修講座詳細一覧(P.26)の二次元バーコードより申込みください。
- ※2 本ページの講座の詳細は、17ページ以降に掲載しています。
- ※3 中学校、高等学校に中等教育学校を含みます。
- ※4 中堅選択の「B」～「E」はカテゴリーを示します。「養」は養護教諭の中堅選択のカテゴリーです。
- ※5 若手選択の「○」は若手選択研修で選ぶことができる講座です。☆印は該当者のみが選ぶ講座です。

	講座 番号	講座名	種別	ステ ージ	若手 選択	中堅 選択		
授 業 力 向 上 研 修	79	体育科・保健体育科授業づくり	希望	全				
	80	保健体育授業づくり講座	希望	全				
	81	どうぞ語ってください！体育授業の悩み	希望	全				
	82	技術科授業づくり	希望	全	○			
	83	家庭科授業づくり	希望	全	○			
	84	外国語、はじめの一步	希望	全	○			
	85	外国語科授業づくりA(小学校)	希望	全				
	86	外国語科授業づくりB(中学校)	希望	全				
	87	外国語科授業づくりC(高等学校)	希望	全				
	88	道徳、はじめの一步	希望	1	○			
	89	道徳科授業づくり	希望	全				
	90	総合的な学習授業づくり	希望	全	○			
	91	国際理解教育の基礎的理解	希望	全	○			
	92	楽しく、身に付く、学習遊び	希望	1	○			
	93	特別活動授業づくり	希望	1・2	○			
	94	高校進路指導、はじめの一步	希望	1	○			
	95	信頼関係づくり、はじめの一步	希望	1	○			
	96	子どもの問いと意欲を引き出す発問、はじめの一步	希望	1	○			
	97	見える化と共有化を生かす教室掲示、はじめの一步	希望	1	○			
	98	対話上手育成、はじめの一步	希望	1	○			
99	子どもの育ちを応援する係活動、はじめの一步	希望	1	○				
100	プロに学ぶ、子どもの力を伸ばす学校清掃の基礎講座	希望	全	○				
I C T 研 修	101	ICT活用、はじめの一步	希望	全		E		
	102	情報モラル指導	希望	全	○	E・養		
	103	小学校におけるプログラミング学習	希望	全	○	E		
	104	ICT活用研修Ⅰ①(初級)	希望	全	○	E・養		
	105	ICT活用研修Ⅰ②(初級)	希望	全	○	E・養		
	106	ICT活用研修Ⅱ(中級)	希望	全	○	E・養		
	107	ICT活用研修Ⅲ(上級)	希望	全		E・養		
	108	教育データ利活用研修	希望	全		B・E		
	109	校内研修推進の勘所研修(GIGAスクール推進)	希望	全		E		
特 別 支 援 教 育 研 修	110	特別支援学校、はじめの一步	指名	1	○			
	111	気になる子どもへのアプローチ	希望	全	○	D・養		
	112	幼稚園特別支援教育研修	希望	全		D		
	113	はじめての特別支援学校～授業づくり・学級経営の基礎～	指名	—				
	114	はじめての特別支援学級① ～学級経営のポイント～	指名	—	☆			
	115	はじめての特別支援学級② ～保護者との連携、支援会議の進め方～	指名	—				
特 別 支 援 教 育 研 修	116	自立活動の授業づくり(特別支援学級)	指名 希望	全	○	D		
	117	中堅教員のための授業づくりⅠ ～UDLでデザインする学びやすい教室～	希望	2・3		D		
	118	中堅教員のための授業づくりⅡ ～ユニバーサルデザインによる授業づくり～	希望	2・3		D		
	119	特別支援教育コーディネーター研修① ～教育相談、支援会議の在り方～	指名	—				
	120	特別支援教育コーディネーター研修② ～校内体制づくり(事例から学ぼう)～	指名	—				
	121	特別支援教育コーディネーター研修③ ～インクルーシブ教育システムと交流及び共同学習～	co 希望	—				
	122	特別支援教育コーディネーター研修④ ～発達障がい理解と支援～	co 希望	—				
	123	特別支援教育コーディネーター研修⑤ ～学習障がい理解と支援～	co 希望	—				
	124	通級指導教室担当者スキルアップ研修(発達)	指名	—				
	125	通級指導教室担当者スキルアップ研修(言語)	指名	—				
	126	通級指導教室担当者スキルアップ研修(難聴)	指名	—				
	127	合理的配慮セミナーⅠ(校長)	指名	3				
	128	合理的配慮セミナーⅡ(教頭)	指名	3				
	129	合理的配慮セミナーⅢ(特支CO及び希望者)	※・★	2・3		D・養		
	130	学校看護師研修会ⅠⅡⅢ	指名	—				
	教 育 相 談 研 修	131	相談者に寄り添う教育相談	希望	全	○	C・養	
		132	思春期の心を考える(理論編)	希望	全		C・養	
		133	思春期の心を考える(実践編)	希望	全		C・養	
	健 康 教 育 研 修	134	養護教諭研修	希望	全		養	
		135	食育推進運営研修	指名	全			
期 末 研 修	136	第3ステージ1期 期末研修(40歳)	指名	3				
	137	第3ステージ2期 期末研修(45歳)	指名	3				
	138	第3ステージ3期 期末研修(50歳)	指名	3				
	139	第3ステージ4期 期末研修(55歳)	指名	3				
	140	第3ステージ5期 期末研修(60歳)	指名	3				

Ⅲ 研修講座体系 2

- 講座番号143以降の講座については、後日案内が配付されます。
- 中学校、高等学校に中等教育学校を含みます。

講座番号	講座名	担当課	種別	中堅 選択	実施日時場所及び対象とする職員				
					月	日	開始時刻	場所	対象者
141	マイスター養成塾	総教セ	応募選考	—	* 別途実施計画参照				
142	マイスター公開授業講座	総教セ	希望	—	* 別途案内参照				
143	学校教育施策方針説明会	人事課	指名	—	4	10	—	幼稚園、小・特別支援学校の校長	
				—	4	12	—	中・高等学校の校長・総括事務主幹	
144	初任者研修実施説明会	人事課	指名	—	3	7	* 別途案内参照	配置校校長	
145	学校マネジメント研修	人事課	指名	—	4	27	14:45 オンライン	校長	
146	セルフケア研修	人事課	希望	—	8	3	14:00 総合教育センター	学校教職員	
147	ヘルスケア研修	人事課	希望	—	12	1	14:00 総合教育センター	管理職等	
148	評価者研修 I	人事課	指名	—	5月16日～26日		オンデマンド	新任校長, 新任教頭	
149	評価者研修 II	人事課	指名	—	9	4	15:00 総合教育センター	新任教頭	
150	新任校長研修	人事課	指名	—	4	17	13:30 ふるまち庁舎	新任校長	
151	リーダーのための財務マネジメント研修	人事課	指名	—	7	12	14:00 総合教育センター	新任校長, 総括事務主幹, 事務主幹	
152	新任教頭研修 (学校財務健全化研修を含む)	人事課	指名	—	4	14	13:30 ふるまち庁舎	新任教頭	
153	新任主幹教諭研修	人事課	指名	—	4	14	13:30 ふるまち庁舎	新任主幹教諭	
154	新任副主査研修	人事課	指名	—	6	2	13:00 総合教育センター	新任副主査	
			指名	—	9	29	14:00 総合教育センター	新任副主査	
155	新任主査研修	人事課	指名	—	6	2	13:00 総合教育センター	新任主査	
			指名	—	9	29	14:00 総合教育センター	新任主査	
156	新任主任研修	人事課	指名	—	6	2	13:00 総合教育センター	新任主任	
			指名	—	9	29	14:00 総合教育センター	新任主任	
157	総括事務主幹・事務主幹研修	人事課	指名	—	共同実施支援室長研修と兼ねる			総括事務主幹・事務主幹	
158	事務主任研修	人事課	指名	—	7	28	14:00 オンライン	事務主任	
159	事務長研修	人事課	指名	—				事務長	
160	共同学校事務室長研修	人事課	指名	—	5	19	13:00 総合教育センター	共同学校事務室長	
			指名	—	1	26	14:00 総合教育センター	共同学校事務室長	
161	共同実施支援室長・グループ長研修	人事課	指名	—	5	19	13:00 総合教育センター	共同実施 支援室長・グループ長	
			指名	—	10	27	13:30 総合教育センター	共同実施 支援室長・グループ長	
			指名	—	1	26	14:00 総合教育センター	共同実施 支援室長・グループ長	
162	用務員全体研修	人事課	指名	—	* 別途案内参照			用務員	
163	実習助手一般研修	人事課	—	—	—	—	—	令和5年度は対象者なし	
164	実習助手専門研修	人事課	—	—	—	—	—	令和5年度は対象者なし	
165	学校園運営マネジメント研修	支援課	指名	—	5	2	15:00 オンライン	校長	
		支援課	指名	—	7	31	15:00 オンライン	校長	
166	新任教頭生徒指導マネジメント研修	支援課	指名	—	5	30	14:00 総合教育センター	新任教頭	
167	校長人権教育, 同和教育研修	支援課	指名	—	6	30	14:00 江南区文化会館	校長	

- 講座番号143以降の講座については、後日案内が配付されます。
○ 中学校、高等学校に中等教育学校を含みます。

講座番号	講座名	担当課	種別	中堅 選択	実施日時場所及び対象とする職員				
					月	日	開始時刻	場所	対象者
168	研究主任マネジメント研修	支援課	指名	—	5	8	15:00	オンライン	小・中学校の研究主任
		支援課	指名	—	2	14	15:00	オンライン	
		支援課	指名	—	7	27	14:00	オンライン	幼稚園の研究主任
169	生徒指導加配研修	支援課	指名	—	6	9	15:00	オンライン	中学校加配担当
170	ゲートキーパー養成（自殺予防）研修	支援課	指名	—	6	21	15:00	オンライン	小・中・高等学校の生徒指導担当者
		支援課	指名	E	8	7	14:30	江南区文化会館	小・中・高等学校の管理職・学校代表
171	GIGAスクール全体研修会	支援課	指名	E	2	21	15:00	オンライン	小・中・高等学校の管理職・学校代表
		支援課	指名	—	4/25～6/5			オンデマンド	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の 人権教育、同和教育担当
172	人権教育、同和教育担当者研修	支援課	指名	—	未定 (新潟市人権教育研修会)			オンライン	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の 人権教育、同和教育担当
		支援課	希望	—	半日			新発田隣保館	希望する学校園
174	防災教育・防災管理推進事業研修会	支援課	指名	—	5	22	15:00	オンライン	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の 教頭
		支援課	指名	—	2	22	15:00	オンライン	防災教育学校地域連携事業のH29指定校の防災 教育担当者
175	キャリア教育研修会（小・中・高）	支援課	指名	—	10	25	15:00	オンライン	小・中・高等学校のキャリア教育担当者
176	新潟市スクールカウンセラー等活用事業連絡説明会	支援課	指名	—	4	14	14:30	江南区文化会館	スクールカウンセラー、 スクールカウンセラー担当
177	スクールカウンセラー、カウンセラー担当研修	支援課	指名	—	7	31	14:30	江南区文化会館	スクールカウンセラー、 スクールカウンセラー担当
178	外国語教育マネジメント研修	支援課	指名	—	12	1	15:00	オンライン	小・中・高等学校の外国語主任
179	中学校外国語新学習指導要領評価対応研修	支援課	指名	—	7	10	14:30	総合教育センター	中学校の外国語担当者
180	体力向上指導者研修（小学校）	支援課	指名	—	10	17	14:00	鳥屋野体育館	北・東・中央・江南区の小学校、 東特別支援学校から各1名
	体力向上指導者研修（中学校）	支援課	指名	—	11	28	14:00	鳥屋野体育館	北・東・中央・江南区の中学校、 中等教育学校、東特別支援学校から各1名
181	中学校柔道安全指導講習会	支援課	指名	—	10	10	14:00	鳥屋野体育館	秋葉・南・西・西蒲区の中学校、 西特別支援学校から各1名
182	アグリスタディプログラム基礎研修Ⅰ・Ⅱ	支援課	指名 どちらか を受講	—	6	8	14:00	アグリパーク	幼稚園、小・中・特別支援学校教員で、アグ リ・スタディ・プログラム研修を受けたことが なく、かつ、これまでにアグリパーク引率経験 がない職員
	アグリスタディプログラム基礎研修Ⅰ・Ⅱ	支援課		—	9	11	14:00	アグリパーク	幼稚園、小・中・特別支援学校教員で、アグ リ・スタディ・プログラム研修を受けたことが なく、かつ、これまでにアグリパーク引率経験 がない職員
183	アグリスタディプログラム活用研修	支援課	希望	—	8	3	13:30	アグリパーク	幼稚園、小・中・特別支援学校教員
184	学校図書館活用研修会	支援課	指名	—	5	25	15:00	オンライン	R5学校図書館活用推進校 (司書教諭、司書)
185	小学校生活指導主任研修	支援課	指名	—	7	14	14:00	総合教育センター	生活指導主任
186	高等学校における探究学習Ⅰ	支援課	希望	—	6	29	15:00	オンライン	高等学校教員
187	高等学校における探究学習Ⅱ	支援課	希望	—	11	13	15:00	オンライン	高等学校教員
188	GIGAスクール推進リーダー研修	支援課	指名	E	6	15	15:00	オンライン	GIGA推進リーダー1名以上
189	総合的な学習の時間マネジメント研修	支援課	指名	—	11	30	15:00	オンライン	総合的な学習担当者1名以上
190	学校水泳プール安全衛生管理講習会	支援課 保給課	指名	—	5	15	15:00	オンライン	幼稚園、小・中・高等学校のプール管理責任者 ・教頭・体育主任・養護教諭から1名
191	令和版アグリ・スタディ・プログラム説明会	支援課	指名	—	10	26	15:00	オンライン	小・中・特別支援・中等教育・高等学校 各校代表1名
192	学籍事務説明会	支援課 学務課 特支課	指名	—	10	24	15:00	オンライン	小・中・中等教育・特別支援学校の教頭

- 講座番号143以降の講座については、後日案内が配付されます。
- 中学校、高等学校に中等教育学校を含みます。

講座番号	講座名	担当課	種別	中堅 選択	実施日時場所及び対象とする職員				
					月	日	開始時刻	場所	対象者
193	不登校対策研修（Ⅰ部）	支援課	指名	—	4	26	15:00	オンライン	小・中・高等・特別支援学校の教頭及び不登校担当者
	不登校対策研修（Ⅱ部）		指名	—	5	9	15:00	教育相談センター 北区教育相談室	小・中・高等・特別支援学校の教頭または不登校担当者（中央区・北区）
			指名	—	5	10	15:00	南区教育相談室 西蒲区教育相談室	小・中・高等・特別支援学校の教頭または不登校担当者（南区・西蒲区）
			指名	—	5	11	15:00	教育相談センター 江南区教育相談室	小・中・高等・特別支援学校の教頭または不登校担当者（東区・江南区）
			指名	—	5	12	15:00	教育相談センター 秋葉区教育相談室	小・中・高等・特別支援学校の教頭または不登校担当者（西区・秋葉区）
194	院内学級連絡会①	特支課	指名	—	4	13	16:00	オンライン	院内学級担当者
195	院内学級連絡会②	特支課	指名	—	6	6	16:00	オンライン	院内学級担当者
196	院内学級連絡会③	特支課	指名	—	9	15	16:00	オンライン	院内学級担当者
197	院内学級連絡会④	特支課	指名	—	1	23	16:00	オンライン	院内学級担当者
198	院内学級設置校長会	特支課	指名	—	4	13	15:30	オンライン	院内学級設置校の校長
199	通級指導教室担当者会①	特支課	指名	—	4	13	9:40	オンライン	通級指導教室担当者
200	通級指導教室担当者会②	特支課	指名	—	5	15	9:30	教育相談センター	通級指導教室担当者
201	通級指導教室担当者会③	特支課	指名	—	10	16	9:30	オンライン	通級指導教室担当者
202	通級指導教室担当者会④	特支課	指名	—	2	5	9:30	オンライン	通級指導教室担当者
203	通級指導教室設置校長会	特支課	指名	—	4	13	9:00	オンライン	通級指導教室設置校の校長
204	はじめての発達通級指導教室	特支課	指名	—	別途通知 全8回+α				発達障がい通級指導教室の新任担当者
205	はじめての言語通級指導教室	特支課	指名	—	別途通知 全15回+α				言語障がい通級指導教室の新任担当者
206	新任支援員・SSC研修	特支課	指名	—	5	16	13:45	オンライン	新任の支援員及びソーシャルスキルコーチ
207	学校におけるアレルギー疾患対応研修会	保給課	希望	—	6	29	15:00	オンライン	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教職員
208	学校保健研修会	保給課	希望	—	11	30	15:00	オンライン	養護教諭等
209	給食主任研修	保給課	指名	—	11	15	15:30	オンライン	給食主任
210	転入栄養教諭等研修	保給課	指名	—	4	5	13:30	ふるまち庁舎	転入栄養教諭等
211	転入養護教諭等保健事務説明会	保給課	指名	—	4	5	14:00	総合教育センター	転入養護教諭等
212	育成支援コーチ研修	保給課	指名	—	9	28	14:00	総合教育センター	育成支援コーチ
213	給食調理員及びパート調理員研修	保給課 職員課	指名	—	7/18～9/1の期間中に 各職場で実施			資料配付による職場研修	調理員及びパート調理員
214	地域と学校パートナーシップ事業研修	地教推課	指名	—	5	12	14:30	黒崎市民会館	地域連携担当教職員及び地域教育コーディネーター（西・西蒲区の全学校）
		地教推課	指名	—	5	15	14:30	黒崎市民会館	地域連携担当教職員及び地域教育コーディネーター（中央・江南区の全学校）
		地教推課	指名	—	5	16	14:30	黒崎市民会館	地域連携担当教職員及び地域教育コーディネーター（秋葉・南区の全学校）
		地教推課	指名	—	5	17	14:30	東区プラザ	地域連携担当教職員及び地域教育コーディネーター（北・東区の全学校）
		地教推課	指名	—	8	1	14:30	総合教育センター	新任校長
		地教推課	指名	—	11	15	14:30	黒崎市民会館	地域連携担当職員及び地域教育コーディネーター（北・東・中央・江南区の小・特別支援学校）
		地教推課	指名	—	11	17	14:30	黒崎市民会館	地域連携担当職員及び地域教育コーディネーター（秋葉・南・西・西蒲区の小・特別支援学校）
215	新任地域教育コーディネーター研修	地教推課	指名	—	4	20	14:30	黒崎市民会館	新任地域教育コーディネーター
		地教推課	指名	—	1	16	14:30	黒崎市民会館	新任地域教育コーディネーター

- 講座番号143以降の講座については、後日案内が配付されます。
- 中学校、高等学校に中等教育学校を含みます。

講座 番号	講座名	担当課	種別	中堅 選択	実施日時場所及び対象とする職員				
					月	日	開始時刻	場所	対象者
216	子どもふれあいスクール事業研修	地教推課	指名	—	2	6	15:00	江南区文化会館	学校担当者
217	教育相談研究会	教育相談センター	希望	—	11	15	14:00	教育相談センター	小・中・高等・特別支援学校の教員
218	子どもを取り巻く現代的課題を理解する講座	教育相談センター	希望	C	6	5	15:00	オンライン	小・中・高等・特別支援学校の教員
219	新任学校司書研修	中央図書館	指名	—	*別途案内参照 年6回実施(予定)				新任学校司書
220	学校司書実務研修	中央図書館	指名	—	*別途案内参照 年2回(予定)				学校司書
221	図書館主任研修Ⅰ・Ⅱ	中央図書館	希望	—	7	28	15:00	オンライン	図書館主任 Ⅰ・Ⅱを合わせて受講
			希望	—	8	7	14:00	中央図書館	
222	市立幼稚園全体研修会	教育総務課	指名	—	9	21	15:00	オンライン	市立幼稚園教員
223	コミュニティー・スクール研修会	教育総務課	指名	—	10	23	15:00	オンライン	小・中学校 地域連携担当職員
224	統合型校務支援システム 新規採用職員向け研修(成績)	学務課	希望	—	5	1	15:00	オンライン	成績管理を行う新規採用職員
	希望		—	5	8	15:00	オンライン		
	統合型校務支援システム 新規採用職員向け研修(保健)		希望	—	5	10	15:00	オンライン	新規採用養護教諭および養護助教諭
225	個別の教育支援計画調査研究成果報告会	特支課	指名	—	8	8	別途 連絡	オンライン	幼稚園、小・中・特別支援・中等教育・高等学校 各校園代表1名

Ⅳ 研修講座詳細一覧

※ 受講希望者数により、会場・内容・方法等に変更がある場合もあります。ご了承ください。

※ 中学校、高等学校は中等教育学校を含みます。

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
1	初任者研修	基本	1	新規採用教諭 (小・中・高等・ 特別支援学校)	17日	*別冊 「初任者研修ハン ドブック」 参照	新規採用教諭に対して、教育公務員特例法第23条に 基づき、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共に、幅広い見識 の獲得を目指します。 ・初任者研修ガイダンス ・基礎的素養研修 ・学級経営研修 ・学習指導研修 ・生徒指導研修 ・情報教育研修 ・特別支援教育研修 ・体験研修	【旅費はセンター負担】 (携行品) ・県内日帰り出張命令簿 (学校用) 持参 ・勤務校の吊り下げ名札 ・iPad(学校用)
2	新規採用養護教諭研修	基本	1	新規採用養護教諭 (校外研修11日)		*別冊 「実施計画」参照	新規採用養護教諭に対して、現職教育の一環として 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の獲得を目指します。 ・研修ガイダンス ・救急対応研修 ・基礎的素養研修 ・健康相談研修 ・学習指導研修 ・保健室経営研修 ・体験研修 ・保健教育研修 ・校外研修のまとめ ・特別支援教育研修 ・初任者研修ガイダンス ・基礎的素養研修 ・学習指導研修 ・体験研修	【指名該当者の旅費はセン ター負担】 (携行品) ・県内日帰り出張命令簿 (学校用) 持参 ・iPad(学校用) ◆問合せ先：保健給食課
3	新規採用栄養教諭・学校栄 養職員・栄養士研修	基本	1	新規採用栄養教 諭・新規採用学校 栄養職員・栄養士			(令和5年度対象者なし)	
4	新任栄養教諭研修 (任用替え栄養教諭)	基本	1	任用替え1年目の 栄養教諭			(令和5年度対象者なし)	
5	新規採用事務職員研修	基本	1	新規採用事務職員	①4月21日(金) 9:00~16:40 ②4月25日(火) 15:00~16:40 ③5月26日(金) 9:00~16:40 ④6月27日(火) 15:00~16:40 ⑤7月14日(金) 13:00~16:40 ⑥11月24日(金) 14:00~16:40	ふるまち庁舎 オンライン ふるまち庁舎 オンライン 総合教育センター 総合教育センター	学校教育及び学校事務の基礎や専門的知識・実務についての 研修を行い、学校経営に資するための資質向上を図ります。 ・事務職員の役割 ・新潟市教育ビジョン ・教職員の服務と勤務 ・コンプライアンス ・給与制度と給与事務 ・旅費事務 ・地域と学校パートナーシップ事業 ・会計事務 ・学校財務事務の健全化 ・学校預り金健全化対策 ・文書事務・情報管理 ・学校事務officeの使い方 ・社会人としての接遇 ・食物アレルギーの対応 ・インクルーシブ教育システム ・情報活用・情報モラル	*別冊「実施計画」参照 【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿 (学校用) 持参 ◆問合せ先：学校人事課
6	新規採用経験者研修	指名	1	教職経験のある 新規採用教諭 養護教諭	4月20日(木) 15:00~16:40	オンライン	・新潟市の教員としての基礎・基本 ・新潟市の教育ビジョン ・新潟市の授業づくり	※申込みは不要です。
7	初任者研修指導教員等 連絡協議会	指名	3	拠点校指導教員 校内指導教員	①4月12日(水) 15:00~16:40 ②8月24日(木) 15:00~16:40	オンライン オンライン	・初任者研修の説明(校内研修・校外研修) ・情報交換 ・初任者研修の報告(校内研修・校外研修) ・情報交換	※申込みは不要です。
8	若手2年目研修	指名	1	教職2年目の小・ 中・高等・特別支 援学校教諭	①5月12日(金) 14:00~16:40 ②11月22日(水) 14:00~16:40 ③選択した講座による	総合教育センター 新潟テルサ	①学級経営・児童生徒理解研修 ②コンプライアンス研修 ③選択研修：「I 研修講座体系」の「若手選択」の欄 に○印のある講座から1講座を選択して受講します。 ただし、☆印は該当者のみ選択することができます。	※詳細はC4th>書庫>08 総合教育センターに格納し てある別冊「受講マニュアル」 を参照。 【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿 (学校用) 持参。 ※若手選択講座は別途入力
9	若手3年目研修	指名	1	教職3年目の小・ 中・高等・特別支 援学校教諭	①6月22日(木) 14:00~16:40 ②12月18日(月) 14:00~16:40 ③選択した講座による	総合教育センター 総合教育センター	①生徒指導・ICT(1)研修 ②生徒指導・ICT(2)研修 ③選択研修：「I 研修講座体系」の「若手選択」の欄 に○印のある講座から1講座を選択して受講します。 ただし、☆印は該当者のみ選択することができます。	※詳細はC4th>書庫>08 総合教育センターに格納し てある別冊「受講マニュアル」 を参照。 【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿 (学校用) 持参。 ※若手選択講座は別途入力

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
10	若手4年目研修	指名	1	教職4年目の小・中・高等・特別支援学校教諭	①5月17日(水) 14:00～16:40	総合教育センター	①生徒指導・特別支援教育(1)研修	※詳細はC4th>書庫>08 総合教育センターに格納してある別冊「受講マニュアル」を参照。 【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)を持参。 ※若手選択講座は別途入力
					②11月16日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	②生徒指導・特別支援教育(2)研修	
					③1月12日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	③ICT・CS研修	
					④選択した講座による		④選択研修:「I 研修講座体系」の「若手選択」の欄に○印のある講座から1講座を選択して受講します。ただし、☆印は該当者のみ選択することができます。特別支援学校教諭は110を選択します。	
11	若手5年目研修	指名	1	教職5年目の小・中・高等・特別支援学校教諭	①授業日の1か月前	オンライン	①授業検討	※詳細はC4th>書庫>08 総合教育センターに格納してある別冊「受講マニュアル」を参照。 【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)を持参。 ※若手選択講座は別途入力
					②9月～1月	所属校	②公開授業	
					③1月23日(火) 14:00～16:40	新潟テルサ	③組織マネジメント・修了式	
					④選択した講座による		④選択研修:「I 研修講座体系」の「若手選択」の欄に○印のある講座から1講座を選択して受講します。ただし、☆印は該当者のみ選択することができます。	
12	養護教諭2年目研修	指名	1	教職2年目の小・中・特別支援学校養護教諭	①4月27日(木) 16:00～16:40	オンライン	2年目研修ガイダンス	【指名該当者の旅費はセンター負担】 (携行品) ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 ・iPad(学校用) ◆問合せ先:保健給食課
					②5月～1月 (校内研修8日)	所属校	退職した養護教諭が指導のもと、職務全般について実践的に学びます。	
					③8月4日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	講義・演習「来室対応」	
					④11月22日(水) 14:00～16:40	新潟テルサ	コンプライアンス(若手2年目研修と合同)	
					⑤2月9日(金) 15:00～16:40	オンライン	2年目研修のまとめ	
13	養護教諭3年目研修	指名	1	教職3年目の小・中・特別支援学校養護教諭	①6月14日(水) 15:00～16:40	オンライン	・3年目研修ガイダンス ・講義・演習「保健教育」	【指名該当者の旅費はセンター負担】 (携行品) ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 ・iPad(学校用) ◆問合せ先:保健給食課
					②6月22日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	生徒指導・ICT(若手3年目研修と合同)	
					③9月～11月 (4回)	所属校	育成支援コーチの指導のもと、自校の健康課題を解決するために、専門的な知識を効果的に活用した保健教育を実践します。	
					④1月30日(火) 15:00～16:40	オンライン	3年目研修のまとめ	
14	養護教諭4年目研修	指名	1	教職4年目の小・中・特別支援学校養護教諭	①5月17日(水) 14:00～16:40	総合教育センター	生徒指導・特別支援教育(若手4年目研修と合同)	【指名該当者の旅費はセンター負担】 (携行品) ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 ・iPad(学校用) ◆問合せ先:保健給食課
					②6月21日(水) 15:00～16:40	オンライン	・4年目研修ガイダンス ・講義・演習「保健室経営」	
					③9月～11月 (3回)	所属校	育成支援コーチの指導のもと、自校の保健室経営計画や学校保健計画の見直しに取り組みます。	
					④9月～11月 (1日)	研修協力校	育成支援コーチの勤務校にて、規模や校種の異なる学校の保健室経営の実際を学びます。	
					⑤1月19日(金) 15:00～16:40	オンライン	研修のまとめ	
15	養護教諭5年目研修	指名	1	教職5年目の小・中・特別支援学校養護教諭	①6月23日(金) 15:00～16:40	オンライン	・5年目研修ガイダンス ・講義・演習「学校における健康相談の在り方」	【指名該当者の旅費はセンター負担】 (携行品) ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 ・iPad(学校用) ◆問合せ先:保健給食課
					②9月～11月 (3回)	所属校	育成支援コーチの指導のもと、健康相談事例について、校内や関係機関と連携し課題解決に取り組みます。	
					③10月13日(金) 14:00～16:40	児童相談所	・講義・演習「相談活動における連携の在り方」 ・児童相談所の施設見学	
					④12月15日(金) 15:00～16:40	オンライン	研修のまとめ	
					⑤1月23日(火) 14:00～16:40	新潟テルサ	5年目研修修了式(若手5年目研修と合同)	

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
16	栄養教諭2年目研修	指名	1	教職2年目の小・中・特別支援学校栄養教諭			(令和5年度対象者なし)	
17	栄養教諭3年目研修	指名	1	教職3年目の小・中・特別支援学校栄養教諭			(令和5年度対象者なし)	
18	栄養教諭4年目研修	指名	1	教職4年目の小・中・特別支援学校栄養教諭	①5月17日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	生徒指導・特別支援教育研修(若手4年目研修と合同)	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参
					②6月20日(火) 14:00~16:40	ふるまちなし	・研修ガイダンス ・講義・演習 「食物アレルギー対応の現状と課題」 「衛生管理の現状と課題」	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参
					③6月~12月	所属校	校内研修	
					④12月21日(木) 14:00~16:40	ふるまちなし	校内研修の成果の共有	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参
19	栄養教諭5年目研修	指名	1	教職5年目の小・中・特別支援学校栄養教諭			(令和5年度対象者なし)	
20	事務職員2年目研修	指名	1	2年目事務職員	①6月9日(金) 13:00~16:40	総合教育センター	学校教育・学校事務の基礎や専門的知識・実務についての研修を行い、学校経営に資するための資質の向上を図ります。 ・給与事務 ・教科書給与事務 ・内申事務 ・学校日誌の使い方	※別冊「実施計画」参照 ◆問合せ先:学校人事課
					②10月20日(金) 9:00~16:40	総合教育センター	・教育課程と事務職員 ・学籍事務 ・事務部経営計画	
21	事務職員5年目研修	指名	1	5年目事務職員	①6月2日(金) 13:00~16:40	総合教育センター	学校事務の専門的知識・実務についての研修を行い、実践力の向上を図り、学校経営に資するための資質の向上を図ります。	※別冊「実施計画」参照 ◆問合せ先:学校人事課
					②9月29日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	・給与事務 ・事務部経営計画 ・学校財務研修のあり方 ・学校組織マネジメント ・多忙化解消の実践・熟識 ・新潟市の生徒指導状況 ・学校財務と執行計画 ・学校財務マネジメント	
					③11月17日(金) 13:00~16:40	総合教育センター	・コミュニケーションマネジメント	
22	中堅教諭等資質向上研修	基本	2	教職7・8・9・10年目の教諭・13年目の幼稚園教諭			*別冊「実施計画」参照	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参
23	中堅教諭等資質向上研修(養護教諭)	基本	2	教職10・11・12・13年目の養護教諭			*別冊「実施計画」参照	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 ◆問合せ先:保健給食課
24	中堅教諭等資質向上研修(栄養教諭・学校栄養職員)	基本	2	教職13年目の栄養教諭・学校栄養職員			(令和5年度対象者なし)	
25	生徒指導の課題と実践(大学院連携講座)	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	8月3日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	不登校、いじめ、問題行動等の生徒指導上の問題について、事例発表、講義、演習を通じて理解を深めます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
26	学年経営の理論と実践(大学院連携講座)	希望	2・3	小・中・高等・特別支援学校の教員	9月13日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	初めての学年主任などミドルリーダーを対象に、組織マネジメントの理論や人材育成について、実践発表、演習を通じて理解を深めます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
27	学級経営の理論と実践(大学院連携講座)	希望	1・2	小・中・高等・特別支援学校の教員	7月12日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	望ましい集団づくり、学習習慣の確立など学級経営について、理論と実践を踏まえた講義、演習を通じて理解を深めます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
28	特色ある教育課程の事例研究(大学院連携講座)	希望	2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	7月26日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	教育課程の基礎理論、特色ある教育課程編成、カリキュラムマネジメントについて、講義、演習を通じて理解を深めます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
29	ミドルリーダー研修	希望	2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	11月6日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	ミドルリーダーのリーダーシップの在り方を、コーチングを中心に学びます。後半は外部連携について研修します。	

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
30	学校経営まると改善支援 A (1年目校園長)	指名	3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の1年目校園長	①7月10日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	トップリーダーとしての組織マネジメントの在り方について、講義や演習、実践発表を通して理解を深め、経営戦略を練り上げます。	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 (携行品) ・自校園の教育計画
					②11月24日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	学校教育ビジョンについて理解を深めるとともに、講義や演習を通して次年度の教育ビジョンを構想します。	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 (携行品) ・自校園の教育ビジョン
31	学校経営まると改善支援 B (1年目教頭)	指名	3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の1年目教頭	①5月10日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	保護者対応をはじめとする教頭としての組織マネジメントの在り方について、講義や演習、実践発表を通して学びます。	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参
					②10月3日(火) 14:00~16:40	総合教育センター	自校園の課題解決や危機対応の在り方について、講義や演習を通して学びます。	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 (携行品) ・学校対応ハンドブック
32	学校経営まると改善支援 C (1年目教務主任)	指名	3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の1年目教務主任	①6月8日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	教務主任として、カリキュラムマネジメントをはじめとした組織マネジメントの在り方について、講義や演習、実践発表を通して理解を深めます。	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参
					②10月13日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	前期の学校評価を踏まえ、後期の取組を修正するとともに、講義や演習を通して次年度の教育課程を構想します。	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 (携行品) ・自校園の教育ビジョン及び学校評価の中間評価結果
33	学校経営まると改善支援 D (1年目研究主任)	指名	2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の1年目研究主任	①6月1日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	研究主任として、校内研修への期待感を高める組織マネジメントの在り方について、講義や演習、実践発表を通して学びます。	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参
					②9月7日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	授業力の向上を図る校内研修の推進について講義や演習、先進校の取組等を通して学びます。	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 (携行品) ・自校の校内研修計画
34	「外部連携力」アップ講座 (2年目以降の校園長・教頭)	希望	3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の2年目以降の校園長・教頭	11月22日(水) 14:30~16:40	ゆいぽーと	「令和の日本型学校教育」において求められる管理職の外部連携力の向上や人脈づくりを目的に実施します。新潟青年会議所に所属する企業経営者や市P連幹部の皆さんと共に、「未来の学校づくり」についてグループディスカッションを行います。 協力 新潟青年会議所、新潟市小中学校PTA連合会	
35	「危機管理力」アップ講座 A (2・3年目校園長)	希望	3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の2・3年目校園長	7月19日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	「学校対応ハンドブック」をテキストにし、危機対応の在り方(未然防止 初期対応 事後対応等)について講義と演習を通して学びます。 講師 スクールロイヤー 小金澤俊裕 様	(携行品) ・学校対応ハンドブック
36	「危機管理力」アップ講座 B (2・3年目教頭)	希望	3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の2・3年目教頭	6月28日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	「学校対応ハンドブック」をテキストにし、危機対応の在り方(未然防止 初期対応 事後対応等)について講義と演習を通して学びます。 講師 スクールロイヤー 小金澤俊裕 様	(携行品) ・学校対応ハンドブック
37	指導力向上研修	※該当規定による。						
38	講師研修 A	指名	—	初めて新潟市立の学校で勤務する常勤講師	4月20日(木) 15:00~16:40	オンライン	教職員として求められる資質や、教育ビジョン、授業づくりを、学校人事課管理主事と学校支援課指導主事が説明します。	※申込みは不要です。
39	講師研修 B	希望	—	小・中・高等学校の常勤講師	6月23日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	授業づくりと演習	(携行品) ・iPad (学校用)
			—	養護助教諭	6月12日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	養護助教諭の職務	(携行品) ・iPad (学校用)
			—	栄養士	6月12日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	給食管理の実務	(携行品) ・iPad (学校用)
40	はじめての幼稚園研修	指名	—	初めて幼稚園に勤務する講師及び教諭、養護助教諭、栄養士	4月20日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	講義や演習を通して、「幼稚園教育の基本」や「環境構成と援助の実態」等について学びます。	【旅費はセンター負担】 ・県内日帰り出張命令簿(学校用)持参 ※申込みは不要です。
41	中学校免許外教科担当研修	指名	—	中学校で免許外の教科を初めて担当する教員			*別途案内参照	※申込み時に、備考欄に除外で担当する教科名を入力してください。

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
42	個別最適な学びと協働的な学び	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	6月5日(月) 15:00～16:40	オンライン	「個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実」について、講義等を通して学びます。 講師 京都大学 准教授 石井 英真 様	
43	子どもの「わかる」を学ぶ学習理論講座	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	9月27日(水) 15:00～16:40	オンライン	「わかる」とは何か。子どもの学びを的確にとらえるための理論について、講義を通して学びます。 講師 東京大学 准教授 一柳 智紀 様	
44	指導力のある教師の学級経営	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	9月14日(木) 15:00～16:40	オンライン	「望ましい学級集団づくりや人間関係づくり」について、講義等を通して学びます。 講師 上越教育大学 教授 赤坂 真二 様	
45	「子どもの〈自律〉と〈尊重〉を育む」これからの学校と教師	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	11月2日(木) 15:00～16:40	オンライン	これからの学校教育の目指すべき方向、学校づくりに求められる理念や発想、革新的な手法について、学校改革のトップランナーに学びます。 講師 横浜創英中学・高等学校 校長 工藤 勇一 様	
46	PBL・IB等新たな学校、教育の動向を学ぶ	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	6月30日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	プロジェクト学習、国際バカロレアなど新しい教育や学校の在り方についての具体例、その考え方を学び、これからの教育、学校の在り方や、そのために取り組むべきこと考えます。 講師 21世紀型教育を考える会にいがた 樋宮 真奈美 様、寺嶋 聡美 様	〈携行品〉 ・iPad (学校用)
47	未来教育懇談会、アントレプレナーシップ研修会	希望	1・2	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	6月8日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	青年会議所の若き経営者と、教育について語り合い、今社会で求められている資質・能力、アントレプレナーシップなど、これからの教育、学校の在り方についての見識を深めます。 講師・協力 新潟青年会議所	〈携行品〉 ・iPad (学校用)
48	対話力向上研修～キャリアパスポート活用～	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	6月21日(水) 14:00～16:40	総合教育センター	キャリアパスポートを活用し、子どもが自分自身を肯定的に捉え、自分の経験を意味づけ、価値づけられるような対話の仕方の理解を深めます。 講師 キャリアコンサルタント 出構 眞吾 様 認定NPO法人 キーパーソン21	〈携行品〉 ・iPad (学校用)
49	対話力向上研修～わくわくエンジン発見～	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	6月1日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	誰の中にでもあるわくわくして動きを出さずにはいられない原動力『わくわくエンジン®』を教員自ら体験することを通じて『引き出す・認める・伴走する』対話の土台を学びます。 講師 認定NPO法人キーパーソン21 朝山 あつこ 様、赤川 千穂 様	〈携行品〉 ・iPad (学校用)
50	対話力向上研修～対話のポイントを実践的に学ぶ～	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	8月31日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	「難しい」「よくわからない」そんな対話の漠然とした不安やモヤモヤを解消！ポイントやコツを実践的に学び、子どもの主体性を引き出すコミュニケーションを学びます。 講師 メンタルコーチ 渋谷 佳子 様 認定NPO法人 キーパーソン21	〈携行品〉 ・iPad (学校用)
51	個人テーマ探究サポート研修	希望	1・2	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	7月3日(月) 14:00～16:40	総合教育センター	「新たな教師の学びの姿」を実現する主体的な研修の進め方について、テーマ設定、研修計画の立て方、研修成果の蓄積、活用などを実践的に学びます。研修講座受講後も必要に応じて、指導主事等による個別サポートを行います。	〈携行品〉 ・iPad (学校用)
52	子育てでパパとママのためのスピーディ仕事術	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	9月14日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	子育て期の教師は学校でも家庭でも仕事がいっぱい。仕事術について学ぶことで家族も、教室の子どもたちも、何より自分も幸せにできる働き方をめぎませんか。	〈携行品〉 ・iPad (学校用)
53	幼児・児童創作活動研修	希望	1・2・3	幼稚園、小・特別支援学校の教員	8月3日(木) 14:00～16:40	ゆいぽーと	受講者同士がお互いの制作活動を観察し合い、話し合う演習を通して、幼児・児童の表現への思いを読み取る手がかりについて探っていきます。 講師 新潟青陵大学短期大学部 准教授 福岡 龍太 様	
54	国語、はじめの一步	希望	1	小・中学校の教員	6月30日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	国語授業の基礎を学びます。教材研究の方法や子どもの考えの取り上げ方、音読のさせ方などの基本的な指導スキルについて、模擬授業を通して学びます。	
55	国語科授業づくりA (小学校)	希望	1・2・3	小学校教員	10月18日(水) 14:00～16:40	総合教育センター	文学的文章を教材にした時、人物の気持ちを問う授業ばかりでは力がつきません。子どもに言語能力を付けるために、読み、書き、話し合っって総合的に学ぶ授業をどのようにつくるか研修します。	

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
56	国語科授業づくりB (中学校)	希望	1・2・3	中学校教員	6月9日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	中学校国語「話すこと・聞くこと」の教材(スピーチ、ディベート、パネルディスカッション等)を中心に、言語活動の構成(テーマ設定、時間確保、読むこと、書くことなど他領域との関連付け)の仕方や実際の授業の進め方、生徒の振り返りや評価について研修します。	
57	国語科授業づくりC	希望	1・2・3	小・中・高等学校の教員	8月30日(水) 15:00~16:40	オンライン	未来を生きる子どもたちにどんな言葉の力を付けばよいか、どのように授業を展開すればよいか、教材分析から単元づくり、授業づくりへの道筋を、講義と演習を通して学びます。 講義・演習 「これからの国語科授業とは」 講師 福島大学 教授 佐藤 佐敏 様	
58	社会、はじめの一步	希望	1	小・中学校の教員	8月24日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	前半では単元や授業のつくり方の基礎を学び、後半では参加者同士で情報交換や授業づくりをします。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
59	社会科授業づくりA (小学校)	希望	1・2・3	小学校教員	9月11日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	授業づくりについて、ポイントを共有したり、参加者同士で単元や授業を考えたりします。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
60	社会科授業づくりB (中学校)	希望	1・2・3	中学校教員	11月1日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	授業づくりのポイントを共有したり、講師を招いて中学校地理・歴史・公民のデジタル教科書(指導者用)の基本的な操作方法を聞いて、授業での活用方法を考えたりします。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
61	算数、はじめの一步	希望	1	小学校教員	6月26日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	「主体的・対話的で深い学び」を実現する算数授業づくりの基礎・基本について、前半の講義と後半の授業プランづくりの演習を通して学びます。	〈携行品〉 iPad(学校用) 担当学年の教科書(上)
62	数学、はじめの一步	希望	1	中・高等学校の教員	7月27日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	「主体的・対話的で深い学び」を実現する数学授業づくりの基礎・基本を学び、よりよい数学的活動について考察します。	〈携行品〉 iPad(学校用) 担当学年の教科書
63	算数科授業づくりA	希望	1・2・3	小学校教員	9月8日(金) 15:00~16:40	オンライン	子どもが夢中になって追究する算数の授業づくりについて、豊富な実践事例から学びます。 講師 筑波大学附属小学校 教諭 盛山 隆雄 様	
64	数学科授業づくりA	希望	1・2・3	中・高等学校の教員	8月30日(水) 15:00~16:40	オンライン	生徒が数学の学習に主体的に取り組むようになるには、私たち教員による主体的な教材研究と単元構想、そして温かみのある学習評価が必要だと考えています。数学的活動を通じた授業づくりについて、講義と演習を基に考えていきます。 講義・演習『一人一人が主体的になる 数学的活動の授業づくり』 講師 お茶の水女子大学附属中学校 教諭 藤原 大樹 様	
65	算数科授業づくりB	希望	1・2・3	小学校教員	10月23日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	算数授業の動画視聴と授業についての協議を通して、具体的な授業場面から算数授業のアップデートを図る考え方や方策を学びます。	〈携行品〉 iPad(学校用) ※その他必要な物は、事前にC4thで連絡します。
66	数学科授業づくりB	希望	1・2・3	中・高等学校の教員	10月16日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	問題解決の授業の日常化を目指すために、中学校数学の実践を例に、教師の働きかけや教材構成について考察します。	〈携行品〉 iPad(学校用) 担当学年の教科書
67	理科、はじめの一步	希望	1	小・中・高等学校の教員	11月29日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	理科授業づくりの基礎・基本を、講義・演習を通して、学びます。	〈携行品〉 iPad(学校用) 担当学年の教科書
68	リフレッシュ理科教室	希望	1・2・3	小・中・高等学校の教員	8月24日(木) 9:30~16:30	新潟大学工学部	新潟大学工学部との共催による講座です。ものづくりや研究室見学など、多彩な活動を通して、先端技術の科学技術を教材化する方法を学びます。	*集合場所や携行品等の詳細については、申込者に別途案内します。
69	知って得する理科	希望	1・2・3	中学校理科教員	8月2日(水) 14:00~16:40	総合教育センター 実習室	新潟市中教研理科部と共催による講座です。中学校における観察、実験を中心とした授業づくりを学びます。 ・位置エネルギーに関する実験 ・天体(金星の見え方) ・イオン(酸・アルカリ電気泳動)	〈携行品〉 ・上履き ・中学校3年理科教科書 ・iPad(学校用)
70	理科授業づくりA (小学校)	希望	1・2・3	小学校教員	11月22日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	「主体的・対話的で深い学び」を実現する小学校理科の授業づくりを、講義・演習を通して学びます。	〈携行品〉 iPad(学校用) 担当学年の教科書
71	理科授業づくりB (中学校)	希望	1・2・3	中学校教員	10月25日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	「主体的・対話的で深い学び」を実現する中学校理科の授業づくりを、講義・演習を通して学びます。	〈携行品〉 iPad(学校用) 担当学年の教科書

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
72	生活科授業づくり	希望	1・2・3	幼稚園、小学校の 教員	6月29日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	前半では生活科の学習の単元や授業のつくり方の基礎を学び、後半では実践例を基に実習を行いながら授業づくりの具体について学びます。	〈携行品〉 iPad(学校用) ※その他必要な物は、事前にC4thで連絡します。
73	音楽、はじめの一步	希望	1	小・中学校の教員	7月10日(月) 14:00～16:40	ゆいぽーと (音楽室)	音楽の授業、どのように進めていますか。楽しくて力の付く音楽の授業について講義や演習を通して学びます。授業づくり講座の初級編となります。	〈携行品〉 ・上履き ・動きやすい服装
74	音楽科授業づくりA	希望	1・2・3	小・中・高等学校 の教員	9月15日(金) 15:00～16:40	オンライン	音楽科授業のつくり方についてのオンライン講座です。模擬授業も体験しながら、オンラインであっても一体感のある講座です。 講師 筑波大学附属小学校 教諭 平野 次郎 様	
75	音楽あそび講座	希望	1・2・3	幼稚園、小・特別 支援学校の教員	10月11日(水) 14:00～16:40	ゆいぽーと (音楽室)	楽しみながら力の付く「音楽あそび」を体験的に学ぶ講座です。	〈携行品〉 ・上履き ・動きやすい服装
76	音楽科授業づくりB	希望	1・2・3	小・中・高等学校 の教員	5月31日(水) 14:00～16:40	総合教育センター	ICT活用講座(デジタル教科書・GarageBand) 前半は、講師を招いて中学校教科書準拠のデジタル教科書とGarage Bandの基本的な操作方法について演習をします。 後半は、授業での具体的な活用について実践を紹介します。	〈携行品〉 ・iPad(学校用) ※その他必要な物は、事前にC4thで連絡します。
77	図画工作科・美術科授業づくり	希望	1・2・3	小・中学校の教員	9月28日(木) 14:00～16:40	総合教育センター 実習室	子どもが意欲的に取り組む図画工作科・美術科の授業づくりについて、演習を通して学びます。iPadを活用した、デジタルポートフォリオや映像作品づくりを体験します。	〈携行品〉 ・iPad(学校用) ※その他必要な物は、事前にC4thで連絡します。
78	体育、はじめの一步	希望	1	小・中・高等学校 の教員	6月2日(金) 14:00～16:40	ゆいぽーと	体育科・保健体育科の授業づくり講座(初級編)。授業づくりのポイントを共有し、iPadを活用した模擬授業や演習を通して、体験的に学びます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用) ・上履き ※運動できる服装で参加
79	体育科・保健体育科授業づくり	希望	1・2・3	小・中・高等学校 の教員	11月10日(金) 14:00～16:40	ゆいぽーと	体育科・保健体育科の授業づくり講座(中・上級編)。授業づくりのポイントを共有し、iPadを活用した模擬授業や演習を通して、体験的に学びます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用) ・上履き ※運動できる服装で参加
80	保健体育授業づくり講座(保健領域の保健分野)	希望	1・2・3	小・中学校の教員	9月8日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	保健授業に焦点を当てた授業づくり講座。現代的な健康課題等を取り上げた単元・授業づくりや授業に活かせる実践的なスキルについて学びます。	
81	どうぞ語ってください！体育授業の悩み	希望	1・2・3	小・中学校の教員	11月24日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	体育授業を苦手とする教員を対象としたクリニック講座。授業づくりのポイントを共有したり、抱えている悩みや失敗談をもとに参加者みんなで解決策を探ったりします。	
82	技術科授業づくり	希望	1・2・3	中学校教員	10月18日(水) 14:00～16:40	総合教育センター	プログラミング学習教材の演習と3年間を見通した指導計画について検討を行います。指導計画の作成では学習指導要領に沿った各題材での課題について考えます。 講師 ライフイズテック株式会社	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
83	家庭科授業づくり	希望	1・2・3	小・中・高等学校 の教員	9月1日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	ICT活用の実践紹介や模擬授業を通して、児童生徒の見方・考え方を働かせ、深い学びにつながる授業について学びます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用) ※その他必要な物は、事前にC4thで連絡します。
84	外国語、はじめの一步	希望	1・2・3	小・中・高等学校 の教員	11月30日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	教科書を扱った模擬授業を体験し、授業づくりについて学びます。 講師 大通小学校 教諭 高橋 千織 下山中学校 教諭 山崎 寛己	〈携行品〉 ・iPad(学校用) ・教科書
85	外国語科授業づくりA (小学校)	希望	1・2・3	小・中・高等学校 の教員	6月1日(木) 15:00～16:40	オンライン	小学校外国語教育についての講義を聞き、授業づくりについて学びます。その後、参加者で授業の悩み等について情報交換を行います。 講師 琉球大学 名誉教授 大城 賢 様	
86	外国語科授業づくりB (中学校)	希望	1・2・3	小・中・高等学校 の教員	6月29日(木) 15:00～16:40	オンライン	中学校外国語科の実践発表を聞き、主にReadingの指導方法について学びます。その後参加者で授業の悩み等について情報交換を行います。 講師 都立両国高等学校附属中学校 元教諭 杉本 薫 様	
87	外国語科授業づくりC (高等学校)	希望	1・2・3	小・中・高等学校 の教員	7月13日(木) 14:00～16:40	万代高等学校	高等学校外国語科の授業を参観し、その後、参加者による協議会を通して授業づくりについて学びます。 講師 万代高等学校 教諭 根立 望	〈携行品〉 ・上履き

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
88	道徳、はじめの一步	希望	1	幼稚園、小・中・高・特別支援学校の教員	5月29日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	道徳とは何か？ 価値・徳目の考え方や資料の読み方や教材研究の仕方など道徳科の授業づくりの基礎・基本の知識や技能を講義と演習で学びます。 講師 長岡こども医療介護専門学校 尾身 浩光 様	
89	道徳科授業づくり	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高・特別支援学校の教員	8月28日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	これからの道徳科の授業は、どのように実践したらよいのでしょうか。教材研究の仕方、授業構成の考え方、評価の位置づけなど、具体的な実践事例や演習をもとに学びます。 講師 長岡こども医療介護専門学校 尾身 浩光 様	
90	総合的な学習授業づくり	希望	1・2・3	小・中学校の教員	11月13日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	前半では総合的な学習の単元や授業のつくり方の基礎を学び、後半では実践例を基に演習を行いながら授業づくりの具体について学びます。 前半は国際理解教育の意義や進め方について、グローバルな視点から考えていきます。後半は講師の実践を基に、国際理解を進める授業づくりについて学びます。 講師 国際交流センター「地球広場」 センター長 羽賀 友信 様 三条市立栄中央小学校 教諭 名古屋 康秀 様	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
91	国際理解教育の基礎的理解	希望	1・2・3	小・中学校の教員	9月15日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	前半は国際理解教育の意義や進め方について、グローバルな視点から考えていきます。後半は講師の実践を基に、国際理解を進める授業づくりについて学びます。 講師 国際交流センター「地球広場」 センター長 羽賀 友信 様 三条市立栄中央小学校 教諭 名古屋 康秀 様	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
92	楽しく、身に付く、学習遊び	希望	1	小・中学校の教員	8月25日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	学習遊びがもたらす効果や節目の学級・授業開きや授業導入の5分間などのできる学習遊びを体験的に学びます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
93	特別活動授業づくり	希望	1・2	小・中学校の教員	6月23日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	よりよい生活や人間関係づくりにおいて、児童生徒が自分たちで課題を見だし、解決に向かう集団活動の在り方について学びます。 講師 鏡淵小学校 教諭 齋藤 航	
94	高校進路指導、はじめの一步	希望	1	高等学校教員	8月28日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	高等学校における進路指導について、講義・演習を通して、実践力を高めるための具体的な方法を学びます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
95	信頼関係づくり、はじめの一步	希望	1	小・中・高等学校の教員	7月12日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	児童生徒との信頼関係づくりについて、講義・演習を通して、実践力を高めるための具体的な方法を学びます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
96	子どもの問いと意欲を引き出す発問、はじめの一步	希望	1	小・中学校の教員	6月8日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	様々な発問の種類やその効果、使用場面について学びます。実際の活用例について情報交換したり、よりよい発問を考えるための、発問づくりのコツを学びます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
97	見える化と共有化を生かす教室掲示、はじめの一步	希望	1	小・中学校の教員	7月14日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	教室掲示の役割や種類、効果的な掲示方法等について学びます。実際にアナログやデジタルでの掲示物を作成し、参加者同士で交流します。	〈携行品〉 ・iPad(学校用) ※学校の掲示物の写真10枚程度 ・はさみ、のり
98	対話上手育成、はじめの一步	希望	1	小・中学校の教員	6月21日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	グループやペア学習等で、子ども自身がファシリテーターになって学習を進める方法を学びます。オープンクエスチョンや、ミラーリングする聞き方指導などを体験します。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
99	子どもの育ちを応援する係活動、はじめの一步	希望	1	小・中学校の教員	7月20日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	係活動の意義や種類、効果的な運用方法について学びます。実際の係活動の実態を、参加者同士で情報交換する時間を設定したり、活動を促進する工夫を考えたりします。	〈携行品〉 ・iPad(学校用) ・自校で行われている係活動の様子が分かる写真(自学級他学級間いませ)
100	プロに学ぶ、子どもの力を伸ばす学校掃除の基礎講座	希望	全	小・中・高等・特別支援学校の教員、養護教諭	8月2日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	株式会社ダスキンからプロの講師を招いて、学校掃除の基本的な知識と学校掃除の教育的効果について実践的に学びます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
101	ICT活用、はじめの一步	希望	1・2・3	幼稚園、特別支援・小・中・高等学校の教員	5月24日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	iPad初心者の方を対象にした基礎的な研修です。「ロイロノート」(カードや提出箱の作成など)を中心に基本的な操作方法を学びます。	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
102	情報モラル指導	希望	1・2・3	幼稚園、特別支援・小・中・高等学校の教員	6月28日(水) 15:00~16:40	オンライン	LINEみらい財団様が専門家と協働開発した情報モラル教育教材の活用方法を学びます。	

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
103	小学校におけるプログラミング学習	A班	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・特別支援学校の教員	総合教育センター	プログラミングの基本を学ぶ講座です。5年算数「正多角形と円」(プロゲル)、6年理科「電気の利用」(micro:bit)での学習を中心に、演習を行います。	
		B班						
104	ICT活用研修Ⅰ① (初級)	A班	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	総合教育センター	フリーボード、iMovie、Keynoteによる共同制作の演習を行います。 講師 Apple エデュケーション本部 高鍋 良太 様、谷内 正裕 様	《携行品》 ・iPad(学校用)
		B班						
105	ICT活用研修Ⅰ② (初級)	A班	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	総合教育センター	Google Classroom、Jamboard、Formsの基本的な使い方の演習を行います。	※同じ内容が2日間ありますが、可能な限り第2希望日を備考欄に入力してください。
		B班						
106	ICT活用研修Ⅱ (中級)	A班	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	総合教育センター	授業におけるICTの具体的な活用に関して、ケーススタディを行い、受講者が活用方法を検討し、考えを共有します。*様々な実践事例をお持ちの方は、資料をお持ちいただき、紹介していただきたいと思えます。	
		B班						
107	ICT活用研修Ⅲ(上級)	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	11月29日(水) 14:00~16:40	総合教育センター	「令和の日本型学校教育」の答申を踏まえた、今後のICT活用の可能性について考えたり、情報活用能力を育成するためのカリキュラム・デザイン案の作成を行ったりします。	《携行品》 ・iPad(学校用)
108	教育データ活用研修	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校の教員	12月21日(木) 14:00~16:40	総合教育センター	教育データの標準化とその利活用の方向性について学びます。具体的な事例として、生活・学習意識調査の結果を基に、各校の担当者が自校の教育活動と運営活動を見直し、改善策を考えます。	《携行品》 ・自校の取組を分析するための資料 (学校評価結果や前年度の研推だより等)
109	校内研修推進の助研研修(GIGAスクール推進)	希望	1・2・3	小・中・高等学校の教員	8月29日(火) 14:00~16:40	総合教育センター	校内で情報教育を推進する・推進したいと考えている先生向けの講座です。「もしも〇か月後に校内研修を企画運営することになったら」をテーマに、仮想ストーリーの中で、実際の研修の準備や企画づくりを学びます。	《携行品》 ・iPad(学校用) ・自校の年間行事予定等、年間のスケジュールが分かるもの
110	特別支援学校、はじめの一步	指名	1	教職4年目の特別支援学校教員	*別途通知	東特別支援学校 西特別支援学校	教職5年目・中堅教諭の授業研究に参加し、一人一人のねらいに応じた授業構想や支援方法について、授業後の協議を通して学びます。	※授業研究の参加日程については決まり次第お知らせいたします。
111	気になる子どもへのアプローチ	希望	1・2・3	小・中・高・特別支援学校の教員	8月4日(金) 14:00~16:40	総合教育センター	発達障がい等の子どもについて、望ましい行動を増やすためのアプローチを学びます。 講師 新潟大学 教職大学院 教授 長澤 正樹 様	《携行品》 ・iPad(学校用)
112	幼稚園特別支援教育研修	希望	1・2・3	幼稚園・小・特別支援学校の教員	7月24日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	医療的・専門的な立場からのお話を基に、発達障がいになる子ども、集団適応が難しい子どもについて学びます。 講師 はまぐみ小児療育センター 所長 赤坂 紀幸 様	
113	はじめての特別支援学校	指名	—	特別支援学校1年目の教員(講師含む・初任者は除く)	4月24日(月) 14:00~16:40	総合教育センター	特別支援学校の授業づくり・学級経営学級経営に必要な知識やポイントを確認します。	※講座番号119備考の二次元バーコードから申し込んでください。
114	はじめての特別支援学級① ～学級経営のポイント～	A班	指名	—	特別支援学級担任1年目の教員(講師・助教諭含む)	総合教育センター	特別支援学級の学級経営に必要な知識や交流及び共同学習のポイントを確認します。また特別支援学級の担任としての疑問や悩みに答えます。	【指名該当者の旅費は総合教育センター負担】 ・県内日帰り出張命簿(学校用)持参 ※該当者はいずれか1日を選択し、講座番号119備考の二次元バーコードから申し込んでください。
		B班						
115	はじめての特別支援学級② ～保護者との連携、支援会議の進め方～	指名	—	特別支援学級担任1年目の教員(講師・助教諭含む)	10月13日(金) 15:00~16:40	オンライン	保護者との連携で大切にしたいことや情報共有のための支援会議の進め方のポイントを学びます。	
116	自立活動の授業づくり (特別支援学級)	指名	1・2・3	特別支援学級担任1年目の教員	7月6日(木) 15:00~16:40	オンライン	特別支援学級における、自立活動の目標設定や授業づくりのポイントについて、具体的な事例を参考にしながら学びます。	
		希望	1・2・3	特別支援学級の担任				

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考
117	中堅教員のための授業づくりⅠ ～UDLでデザインする学びやすい教室～	希望	2・3	小・中・高等学校の教員	9月21日(木) 15:00～16:40	オンライン	UDLの発想から、すべての子どもが学びやすい教室づくりについて学びます。 講師 北海道教育大学大学院 准教授 川俣 智路 様	
118	中堅教員のための授業づくりⅡ ～ユニバーサルデザインによる授業づくり～	希望	2・3	小・中・高等学校の教員	11月20日(月) 15:00～16:40	オンライン	通常の学級で、すべての子どもが楽しく学び合い、わかる、できる授業づくりについて学びます。 講師 明星大学大学院 教授 小貫 悟 様	
119	特別支援教育コーディネーター研修① ～教育相談、支援会議の在り方～	A班	—	特別支援教育コーディネーター	5月8日(月) 14:00～16:40	総合教育センター	教育相談や支援会議の進め方などで大切にすべきことを確認します。 A班：北区、東区、中央区、江南区の学校園 B班：南区、秋葉区、西区、西浦区の学校園 ※複数のコーディネーターがいる学校園の場合、指名は1名です。	※下の二次元バーコードから申し込んでください。 
		B班	—	特別支援教育コーディネーター	5月11日(木) 14:00～16:40	総合教育センター		
120	特別支援教育コーディネーター研修② ～校内体制づくり(事例から学ぼう)～	指名	—	特別支援教育コーディネーター	6月29日(木) 15:00～16:40	オンライン	校内支援体制づくりのポイントと特別支援教育コーディネーターの役割を学びます。	
121	特別支援教育コーディネーター研修③ ～インクルーシブ教育システムと交流及び共同学習～	希望	—	特別支援教育コーディネーター	9月13日(水) 15:00～16:40	オンライン	インクルーシブ教育システムや交流及び共同学習についての基礎的な知識を確認します。	
122	特別支援教育コーディネーター研修④ ～発達障がい理解と支援～	希望	—	特別支援教育コーディネーター	10月30日(月) 15:00～16:40	オンライン	発達障がいの理解と実態に即した支援方法についての検討の仕方を学びます。	
123	特別支援教育コーディネーター研修⑤ ～学習障がい理解と支援～	希望	—	特別支援教育コーディネーター	11月30日(木) 15:00～16:40	オンライン	学習障がいの理解と実態に即した支援方法についての検討の仕方を学びます。	
124	通級指導教室担当者スキルアップ研修(発達)	指名	—	発達通級指導教室担当者	6月26日(月) 9:00～11:40	教育相談センター	子どもの事例をもとに、アセスメントと支援の方法について検討します。理論と実践の両面から指導力の向上を図ります。 講師 新潟大学 教職大学院 教授 長澤 正樹 様	【指名該当者の旅費は総合教育センター負担】 ・県内日帰り出張命簿(学校用)持参
125	通級指導教室担当者スキルアップ研修(言語)	指名	—	言語通級指導教室担当者	6月28日(水) 9:00～11:40	教育相談センター	子どもの事例をもとに、アセスメントと支援の方法について検討します。理論と実践の両面から指導力の向上を図ります。 講師 新潟大学教育学部 准教授 入山 満恵子 様	【指名該当者の旅費は総合教育センター負担】 ・県内日帰り出張命簿(学校用)持参
126	通級指導教室担当者スキルアップ研修(難聴)	指名	—	難聴通級指導教室担当者	7月3日(月) 9:00～11:40	教育相談センター	子どもの事例をもとに、アセスメントと支援の方法について検討します。理論と実践の両面から指導力の向上を図ります。 講師 白井 一夫 様	【指名該当者の旅費は総合教育センター負担】 ・県内日帰り出張命簿(学校用)持参
127	合理的配慮セミナーⅠ	指名	3	校園長	6月23日(金) 15:00～16:40	オンライン	これからの特別支援教育や国の動向について確認します。 講師 文部科学省初等中等教育局特別支援教育課 特別支援教育企画官 生方 裕 様	
128	合理的配慮セミナーⅡ	指名	3	教頭	7月10日(月) 15:00～16:40	オンライン	学習が困難な児童生徒への対応とICTの活用について考えます。 講師 東京大学先端科学研究センター 社会包摂システム分野特任講師 高橋 麻衣子 様	
129	合理的配慮セミナーⅢ	指名	2・3	特別支援教育コーディネーター	10月23日(月) 15:00～16:40	オンライン	合理的配慮セミナーⅡの研修後の各校園での実践を共有し、より適切なICTの活用等について学びます。 講師 東京大学先端科学研究センター 社会包摂システム分野特任講師 高橋 麻衣子 様	
		希望		小・中・高等学校教員				
130	学校看護師研修会ⅠⅡⅢ	指名	—	学校看護師	Ⅰ 6月7日(水)	教育相談センター 14:30～16:00	ヒヤリハットを基にした事例検討から、安全な医療的ケアの実施について学びます。	【指名該当者の旅費は校内旅費で対応する。】
					Ⅱ 11月1日(水)			
					Ⅲ 1月17日(水)			

講座番号	講座名	種別	ステージ	対象者	期日 (研修日数)	会場	内容	備考	
131	相談者に寄り添う 教育相談	希望	1・2・3	小・中・高等・特別支援学校の教員	7月31日(月) 14:00～16:40	総合教育センター	演習やロールプレイをとおして、教育相談に必要な不可欠な視座やカウンセリングの基礎技法を学びます。	◆問合せ先： 教育相談センター	
132	思春期の心を考える (理論編)	希望	1・2・3	小・中・高等・特別支援学校の教員	7月25日(火) 14:00～16:40	総合教育センター	臨床心理学的の知見から発達段階における思春期を考え、子どもの心の捉え方、子どもの心との向き合い方を学びます。 講師 新潟青陵大学大学院 准教授 浅田 剛正 様	◆問合せ先： 教育相談センター	
133	思春期の心を考える (実践編)	希望	1・2・3	小・中・高等・特別支援学校の教員	8月25日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	グループによる事例検討を中心に、思春期の課題や具体的な支援について考えます。 講師 新潟青陵大学大学院 准教授 浅田 剛正 様	◆問合せ先： 教育相談センター	
134	養護教諭研修	A班	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校養護教諭等	保健教育 10月5日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	子どもが健康課題を自分事としてとらえるために、養護教諭らしい授業・教材の工夫と、さまざまな場面・方法で保健教育に関わっていく方法について考えます。 講義・演習「養護教諭らしさを生かす保健教育～自分事としてとらえる教材の工夫～」 講師 東京学芸大学 教授 佐見 由紀子 様	【指名該当者の旅費はセンター負担】 〈携行品〉 ・県内日帰り出張命令簿(学校用) 持参 ・iPad(学校用)
		指名	1	新規採用養護教諭					
		B班	希望	1・2・3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校養護教諭等	健康相談 11月17日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	養護教諭の職務の特性と保健室の機能を生かした健康相談の実際と連携について考えます。 講義・演習「養護教諭が行う健康相談の実際」 講師 日本健康相談活動学会理事 平川 俊功 様	〈携行品〉 ・iPad(学校用)
C班	希望	3	幼稚園、小・中・高等・特別支援学校養護教諭等	学校保健 マネジメント 10月20日(金) 15:00～16:40	オンライン	ミドルリーダーとして在り方と学校保健活動のマネジメントについて考えます。 講義・演習 「実践できていますか？学校保健マネジメント」 講師 上越教育大学 准教授 留目 宏美 様			
135	食育推進運営研修	指名	1・2・3	小・中・特別支援学校栄養教諭・学校栄養職員・栄養士	7月27日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	食育・給食管理の最新情報やポイントを学びます。 講義「給食施設の衛生管理について」 講師 新潟市保健所 食の安全推進課 講義・報告「健康教育・食育担当者連絡協議会報告」	※指名研修ですが、本研修は学校配当旅費で対応願います。	
			1・2・3	小・中・特別支援学校栄養教諭・学校栄養職員・栄養士	12月1日(金) 14:00～16:40	総合教育センター	食に関する指導をより効果的に行うための評価・分析について、講義と演習を通して学びます。 講義・演習「食に関する指導の評価と分析」 講師 上越教育大学大学院 教授 野口 孝則 様	※指名研修ですが、本研修は学校配当旅費で対応願います。	
136	第3ステージ1期 期末研修(40歳) *昭和58年4月2日～昭和59年4月1日生	指名	3	校園長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭 (中堅教諭資質向上研修終了後) *再任用を除く	1月22日(月) 14:00～16:40	総合教育センター	ミドルリーダーとしての自分の役割について考えます。 講師 新潟市教育委員会 教育次長 池田 浩	〈携行品〉 ・県内日帰り出張命令簿 ・iPad(学校用)	
137	第3ステージ2期 期末研修(45歳) *昭和53年4月2日～昭和54年4月1日生	指名	3		1月25日(木) 14:00～16:40	総合教育センター	教育委員会の組織について学び、生涯学習について考えます。 講師 新潟市教育委員会 教育次長 本間 金一郎	〈携行品〉 ・県内日帰り出張命令簿 ・iPad(学校用)	
138	第3ステージ3期 期末研修(50歳) *昭和48年4月2日～昭和49年4月1日生	指名	3		1月29日(月) 15:00～16:40	オンライン	子どもが抱える様々な問題に対して対応策を考えます。 講師 新潟市児童相談所		
139	第3ステージ4期 期末研修(55歳) *昭和43年4月2日～昭和44年4月1日生	指名	3		1月30日(火) 15:00～16:40	オンライン	インクルーシブ教育システムについて考えます。 講師 特別支援教育課 課長		
140	第3ステージ5期 期末研修(60歳) *昭和38年4月2日～昭和39年4月1日生	指名	3		8月28日(月) 15:00～16:40	オンライン	後進の育成について考えます。 講師 新潟市教育委員会 教育長 井崎 規之		

V 研修講座の申込み方法・マニュアル

1 研修講座の「種別」による申込みの留意点

基本	「初任研」または「中堅研」が対象です。 該当者がいる学校は、申込みの入力が必要です。
指名	自分が該当するかどうか確認し、該当者は申込みの入力が必要です。 (講座番号 6、7、38、40 を除く)
希望	希望する教職員が申し込むことができます。 ※ 2～5 年目研修、中堅研修で、「選択研修」として選んだ場合は、種別のプルダウンで『若 2 選択』～『若 5 選択』、『中堅選択(7G)』～『中堅選択(13G)』、『中堅養教選択』から選び、申し込みください。

2 研修講座の申込み手続きの日程

日 時	手続き
4 月 3 日 (月)	「令和 5 年度新潟市教職員研修計画」のダウンロード ・文書連絡で各校に、C4th の書庫から「令和 5 年度新潟市教職員研修計画」がダウンロードできることを連絡します。各校でダウンロードしてください。
4 月 3 日 (月) から 4 月 6 日 (木) まで	管理職による説明 <説明内容> ① 基本研修である初任研、中堅研の申込みを行う。 ② 指名研修について、指名該当者は申込みを行う。 ③ 講座番号 1～140 (6、7、38、40 を除く) は、全て申込みが必要です。 ※ 講座番号 113、114、119 は P.26 の二次元バーコードで申込みを行う。 ④ 講座番号 143 以降の講座は、後日別途案内が届く。該当者は確実に予定表に入れ、学校行事等と重ならないようにする。 ⑤ 5 月 9 日(火)以前に実施する講座は、申込みをもって全員受講可とする。
4 月 5 日 (水)	ログイン ID・パスワードの受信 ・電子メールで各校に送付します。午後 2 時までには届かない場合は、総合教育センターに連絡してください。
4 月 7 日 (金)	講座申込み開始 (午前 9 時～) ・入力は総合教育センターホームページ「研修受付システム」のみです。 ※ 講座番号 1～140(6、7、38、40 を除く)は申込みが必要です。 ※ 入力の実行者は管理職です。

日 時	手続き
4月19日(水)	講座申込み締切り(午前10時)
5月10日(水)	受講可否決定を確認 <ul style="list-style-type: none"> ・総合教育センターホームページ「研修受付システム」から受講可否を確認できます。 ・管理職が職員に受講の可否決定を知らせてください。
5月11日(木) から	出前講座申込み <ul style="list-style-type: none"> ・出前講座の内容、詳細については32ページを参照してください。 ※ 前期申込みの受諾結果は5月19日(金)以降にお知らせします。

※ 定員数に対して申込み数が多い場合、抽選により受講の可否決定を行います。

「可否決定」を必ず職員に連絡してください。

※ 「仮登録」の段階で一覧を職員に回覧し、各自で確認するなどして入力漏れを防ぐようにしてください。

3 研修講座の申込み方法

講座番号1～140(6、7、38、40を除く)は申込みの入力が必要です。
 講座番号143以降の講座は、この段階での申込みは不要です。後日、案内が配付されます。 ※ 講座番号113,114,119はP.26の二次元バーコードから申込みください。

① 総合教育センターホームページの「研修受付システム」をクリックすると申込み入力ログイン画面が開きます。

② 「ログインID」と「パスワード」を入力します。

③ 「研修講座申込み」をクリックします。

④ 必要事項を入力し「確認画面へ」をクリックします。

※ 「仮申込み」をすると、ログアウトしても内容は保存されています。

このスクリーンショットは、研修申し込みの登録画面の一部を示しています。画面には以下の項目がリストアップされています：

- 1. 職員番号：※職員番号を入力して、必ず検索ボタンを押してください。(職員番号がない場合は「9999」を入力)
- 2. 職員名：(姓と名の間に全角1字あける)
- 3. フリガナ：(全角カタカナで入力)
- 4. 職名：--
- 5. 校種：小学校
- 6. 学番：9999
- 7. 学校：center
- 8. 講座番号：(半角で入力) 検索
- 9. 講座名：(半角で入力)
- 10. 班名：-未選択- (複数班ある場合のみ選択)
- 11. 種別：-未選択-
- 12. 期日：
- 13. 備考：

画面には4つの注釈ボックスが配置されています：

- 1. 職員番号の検索ボタンを指す注釈：8桁の職員番号を入力し、検索ボタンを押してください。自動で職員名やフリガナ、職名が表示されます。職員番号がない場合は「9999」を入力し、検索ボタンを押すと職員名、フリガナ、職名を入力することができます。
- 2. 班名と種別のプルダウンメニューを指す注釈：17ページ「IV 研修講座詳細一覧」の「期日」の欄に「班」や「コース」が示されている場合は、「班名」のプルダウンの中から受講する「班」または「コース」を選択してください。
- 3. 種別のプルダウンメニューを指す注釈：17ページ「IV 研修講座詳細一覧」の「種別」を確認し、プルダウンの中から選択してください。ただし、若手2～5年目、中堅研修該当者で、「選択研修」として選んだ研修講座については、必ず『若2選択』～『若5選択』、『中堅選択(7G)』～『中堅選択(13G)』『中堅養教選択』を選択してください。
- 4. 備考欄を指す注釈：複数の班が設定してある講座について、他の班でも受講を希望する場合には、第2希望の班名を備考欄に入力します。

⑤ 最後に「本登録」をクリックする。

「本登録」をクリックすると、それ以後の訂正はできません。「仮登録」の段階で職員へ回覧し、「確認画面」で確認の上、「本登録」をお願いします。

※ 中堅教諭等資質向上研修の入力は、3月15日(水)に各校に送付した「受講該当者調査の入力方法」に詳しい入力方法が書かれているので、参照してください。

4 受講に際して気を付けることは？

- ① 研修開始時刻、研修会場は、各講座の「期日」「会場」の欄で確認してください。
- ② 講座番号143以降(申込み不要の講座)は、後日担当課から案内文書が配付されます。講座番号1～140の講座は「案内・通知」は出ません。携行品等の情報は、17ページ「IV 研修講座詳細一覧」の各講座の備考欄、または「初任者研修ハンドブック」や「実施計画」で別途確認してください。

③ オンライン型の講座に参加する場合は、次の点を守ってください。

- 研修中は、他の校務を行わない。
- 個人のスマホ等ではなく、学校の公的なパソコンやタブレットを使用する。
- 録画録音が許可されていない研修を録画録音しない。
- 無許可での研修参加による混乱を防ぐため、URL やミーティング ID、パスワード等を受講者以外に教えない。

5 欠席・遅刻の連絡は、全て管理職が行います。

管理職は担当課へ連絡をお願いします。IV 研修講座詳細一覧(17～27 ページ)の備考欄に◆問合せ先 担当課が記載されていない講座は、全て当センターが担当です。

■欠席連絡の手順（総合教育センターが担当課の場合）■

- ① 管理職が当センター所長補佐に電話を入れてください。
- ② 電話連絡後、所長補佐の指示に従い「欠席届」または「変更届」を「総合教育センター所長補佐」に C4th で提出してください。各種届は、C4th の書庫（総合教育センター）、または、当センターホームページからダウンロードしてください。

◇センターホームページ◇

⇒ 研修について → 各種様式 → 研修会変更・欠席願様式

※ 療養休暇等で事前に欠席することが分かっている場合も、管理職が上記手順に沿って連絡をお願いします。

■遅刻連絡の手順（総合教育センターが担当課の場合）■

- ・ 管理職が当センター所長補佐に電話してください。

研修講座の申込みや受講のことで不明なことがありましたら、総合教育センターにお問い合わせください。

Tel 0256-88-7444



VI 出前講座について

「出前講座」とは、当センターで開設している研修を指導主事が学校等に出向いて実施する講座です。各校の要請に応じて講座内容をアレンジして実施します。校内研修やOJTの支援、授業実践の支援等にご活用ください。

また、学校以外にも、中学校区単位の研修会や各種教育関係団体からの要請にもお応えしておりますので、まずはお気軽にご相談ください。

なお、指導主事の派遣旅費や講座実施に係る経費は、原則として当センターが負担します。

今年度、「出前講座」の対象となるのは下表に示す講座です。各講座の詳細を17ページ以降でご確認の上、お申し込みください。

	講座番号	講座名	講座番号	講座名
1 授業力向上 研修	5 4	国語、はじめの一步	7 7	図画工作科・美術科
	5 5	国語科授業づくりA(小学校)		授業づくり
	5 6	国語科授業づくりB(中学校)	8 3	家庭科授業づくり
	6 1	算数、はじめの一步	9 2	楽しく、身に付く、学習遊び
2 ICT研修	1 0 1	ICT活用、はじめの一步	1 0 4	ICT活用研修I①(初級)
	1 0 3	小学校におけるプログラミング学習	1 0 5	ICT活用研修I②(初級)
			1 0 8	教育データ利活用研修

申込み方法

(1) 上表にある講座から、希望する講座を選択し、実施希望日と時間を決め、総合教育センターの所長補佐(指導担当)に、電話で依頼してください。申込受付は、前期と後期に分けて行います。

前期 [6月1日(木)～8月31日(木)]の講座の申込受付は、5月11日(木)に開始します。前期の申込みの受諾結果については、5月19日(金)以降にお伝えします。

後期 [9月1日(金)～2月22日(木)]の講座の申込受付は、7月10日(月)に開始します。後期の申込みの受諾結果については、随時、お伝えします。

(2) 講座実施受諾の連絡を受けた後、C4thの書庫(総合教育センター)、または、当センターホームページから「出前講座申込書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、総合教育センター所長補佐(指導担当)に提出してください。(C4thの個人連絡可)

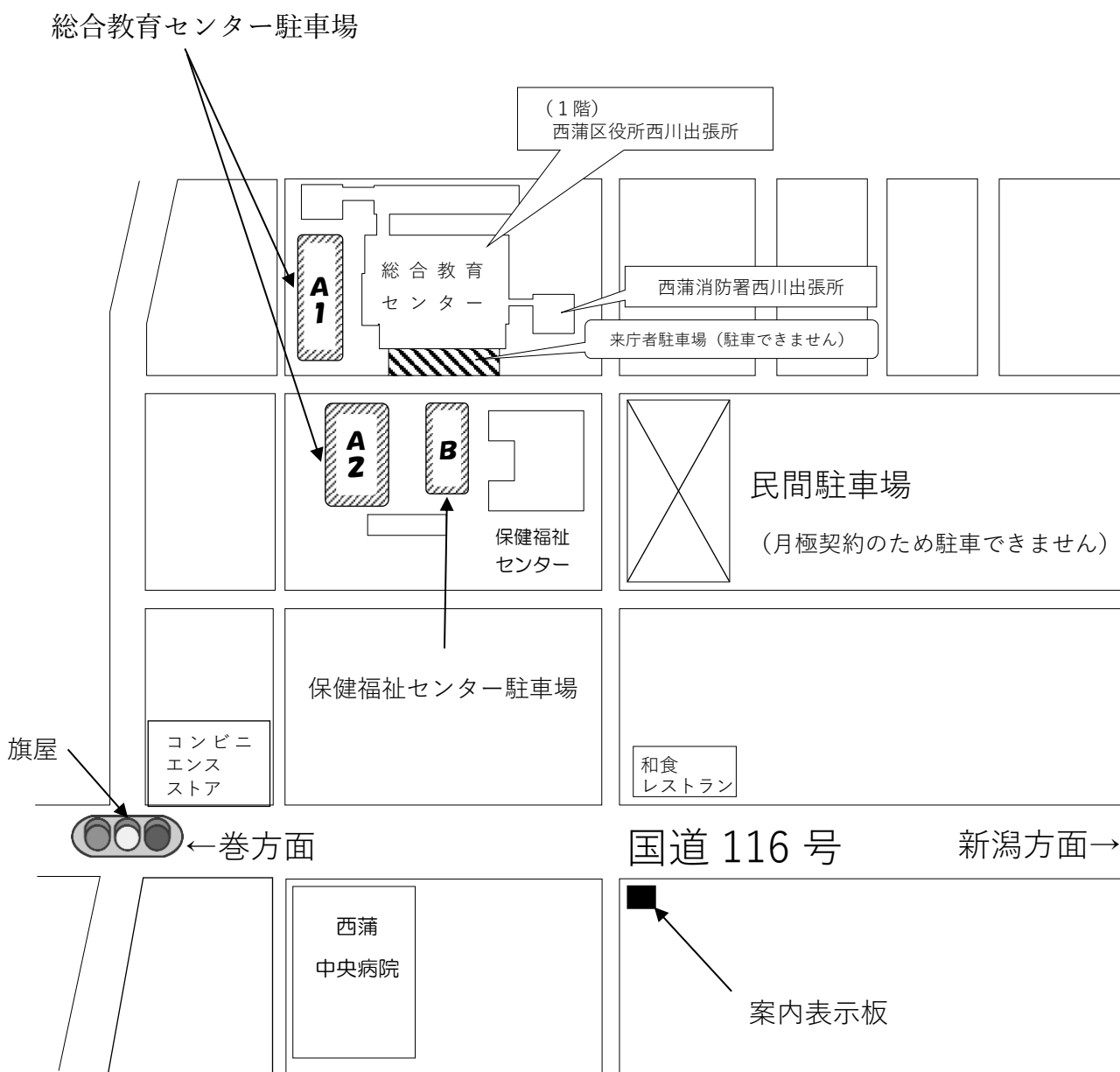
留意事項

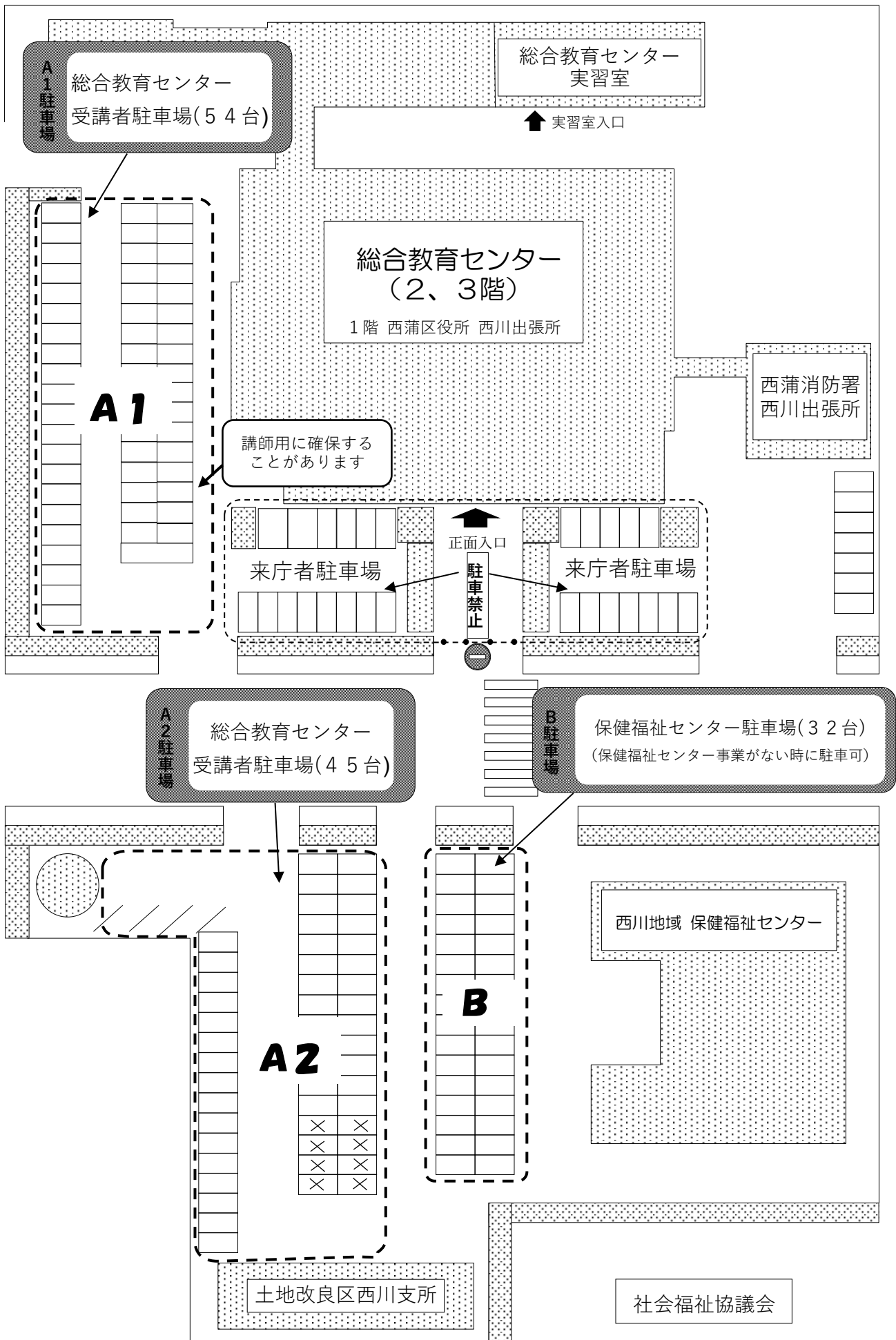
申込み日から実施希望日まで1か月以上の期間がない申込みは、受付できません。

Ⅶ 研修で利用できる駐車場について

「利用上の注意事項」

- A 1 駐車場と A 2 駐車場が総合教育センターの駐車場です。
- B 駐車場は、西川地域保健福祉センターの駐車場です。保健福祉センターの事業がなく、講座の受講者が多い場合に利用できます。
- 複数の講座が重なる時、講座によって駐車場を分けて指定する場合があります。
- 庁舎正面の「来庁者駐車場」は、1 階（西川出張所・西部土木事務所）への来庁市民のための駐車場ですので、駐車しないでください。





Ⅷ 総合教育センターのホームページについて

当センターのホームページは、以下のようになっています。ぜひ、ご活用ください。

新潟市立総合教育センター
TEL. 0256-88-7444 FAX 0256-88-7517
〒959-0492 新潟市西蒲区旗屋585番地 1
Mail: shicen1@netin.niigata.niigata.jp

- ① 研修について
- ② 当センターについて
- ③ 学校で使えるデジタルコンテンツ
- ④ センター提供データ
- ⑤ 科学教育奨励事業
- ⑥ 理科教材備品の貸出
- ⑦ 視聴覚機材教材貸出
- ⑧ 植物資料室・植物検索
- ⑨ 教科書センター
- リンク集

おうちで学ぼう! 新型コロナウイルス 差別・偏見をなくそう
タブレットを使った家庭学習のページ

マイスター連絡協議会 糸をつなぐ
オンテマンド研修
研修受付システム
免許更新制に替わる新潟市職員研修について

最新のお知らせ

- 3月6日 『免許更新制に替わる新潟市職員研修』についての説明動画を掲載しました。
- 12月5日 『講座番号No.58 外国語授業づくり(A3)』の申込み受付を開始しました。12/23(金)16:00締切です。
- 10月6日 『オンライン理科作品展』の公開を終了しました。

① 研修について

講座の案内、出前講座について（申込書）、マイスター活用について、各種様式（研修会変更・欠席願様式、研修旅費関係、初任者研修関連の様式、若手研修関連の様式、中堅教諭等資質向上研修関連の様式等）、研修申込状況等

② 当センターについて

要覧、アクセスマップ、指導主事メールアドレス一覧、センターだより等

③ 学校で使えるデジタルコンテンツ

動画、指導案、理科学習コンテンツ、英語学習コンテンツ（CAN-DO List、Task Sheet 等）、特別支援教育に役立つ資料、書籍・参考資料一覧、市小研・中教研の成果物（指導案・学習プリント等多数）等

④ センター提供データ

新潟市生活・学習意識調査等

⑤ 科学教育奨励事業

新潟市小中学校理科作品展、科学研究発表会等

⑥ 理科教材備品の貸出

利用案内、申込用紙

⑦ 視聴覚機材教材貸出

県立生涯学習推進ホームページへ

⑧ 植物資料室・植物検索

植物資料室、植物資料データベース等

⑨ 教科書センター

開館日・開館時間や閲覧方法等

関係諸機関

新潟市教育委員会事務局

所在地：〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 ふるまち庁舎（古町ルフル4F）

電話：025-228-1000<代表>

新潟市特別支援教育サポートセンター

所在地：〒951-8104 新潟市中央区西大畑町458-1

電話：025-222-8996 FAX：025-222-8303

新潟市教育相談センター

所在地：〒951-8104 新潟市中央区西大畑町458-1

電話：025-222-8600<代表> FAX：025-222-8303

新潟市立総合教育センター植物資料室

所在地：〒950-0084 新潟市中央区明石2-3-25

電話：025-250-0135 FAX：025-250-0135

新潟市立総合教育センター

所在地：〒959-0492 新潟市西蒲区旗屋585-1

電話：0256-88-7444 FAX：0256-88-7517

E-mail：shicen1@netin.niigata.niigata.jp

URL：<http://www.netin.niigata.niigata.jp/>