

令和 7 年度

東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修

- 東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ
- 東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ
- 東京都公立学校中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ
- 東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ
- 東京都公立学校中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修
- 東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅱ

実施の手引

学校・園名	
氏 名	

東京都教職員研修センター

【東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標】

社会状況や子供を取り巻く環境の変化に伴い、学校教育における課題は一層複雑化・多様化しています。そのため、これからの教員には、今までの指導方法を見直し、工夫・改善するとともに、保護者や地域、関係機関等と連携・協働する力の育成が必要となっています。

東京都教育委員会では、これら学校を取り巻く社会状況の変化に対応できるよう、平成20年10月に「東京都教員人材育成基本方針（平成27年2月一部改正）」を策定し、計画的に人材育成に取り組んできました。

今般、教育公務員特例法等の一部を改正する法律の施行により、教員の職責、経験及び適性に応じて向上を図るべき校長・副校長及び教員としての資質に関する指標の作成が求められています。そこで、東京都教育委員会は、「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標（以下「指標」という。）」を策定し、教員自らが生涯にわたって、キャリアに応じて求められる資質の向上に努められるようにしました。

中堅教諭等資質向上研修は、この指標に基づいて実施しています。

○東京都の教育に求められる教師像 東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標

https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/staff/personnel/training/teacher_guideline.html



はじめに

- ・ 研修形態と受講上の留意事項等について（東京都教職員研修センターが実施する研修） [2](#)
- ・ 東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修 Q&A [4](#)

東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（共通）

- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰの概要、受講の延期について [9](#)
- ・ 東京都教職員研修センターにおける「校外における研修」全体計画 [10](#)
- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰの受講の流れ【都立学校】 [12](#)
- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰの受講の流れ【区市町村立学校】 [13](#)

東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭）

- ・ 東京都公立学校 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱 [15](#)
- ・ 東京都公立学校 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施細目 [18](#)
- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の段階及び代替に関する校長による具申 [21](#)
- ・ 自己診断シートについて [23](#)
- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 研修の進め方 [24](#)
- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭）の回数・時間数 [25](#)
- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校外における研修の目的等「学習指導」 [26](#)
- ・ 授業研究に関する資料等 [27](#)
- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校外における研修の目的等「生活指導・進路指導」 [30](#)
- ・ 短縮事例法による事例研究 [31](#)
- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校外における研修の目的等「公務員としての資質向上」 [32](#)
- ・ 選択研修について（都立学校） [33](#)
- ・ 参考資料 教育法規 [35](#)
- ・ 参考資料 人権教育 [37](#)
- ・ 参考資料 服務 [38](#)
- ・ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校内における研修の目的等「研修計画」～ [39](#)
- ・ 参考資料 授業改善について [43](#)
- ・ 参考資料 校務運営に関すること [50](#)

東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ

- ・ 東京都公立学校 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱 [53](#)
- ・ 東京都公立学校 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 実施細目 [55](#)
- ・ 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の進め方と回数 [56](#)
- ・ 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の目的等「学校保健」～ [57](#)

東京都公立学校中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ

- 東京都公立学校 中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱 ・・・・・・・・ 59
- 東京都公立学校 中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ 実施細目 ・・・・・・・・ 61
- 中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の進め方と回数 ・・・・・・・・ 62
- 中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の目的等「食に関する指導等」～ ・・・・・・・・ 63

東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ

- 東京都公立幼稚園 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱 ・・・・・・・・ 65
- 東京都公立幼稚園 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施細目 ・・・・・・・・ 67
- 東京都公立幼稚園 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の進め方と回数等 ・・・・・・・・ 69
- 東京都公立幼稚園 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 園外における研修の目的等「保育内容」～ ・・・・・・・・ 70
- 東京都公立幼稚園 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 園内における研修の目的等「研修計画」～ ・・・・・・・・ 71

東京都公立学校中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修

- 東京都公立学校 中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修 実施要綱 ・・・・・・・・ 74
- 東京都公立学校 中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修 実施細目 ・・・・・・・・ 75
- 中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修の概要、「校外における研修」全体計画、受講の流れ ・・・・・・・・ 76
- 中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修 研修の進め方と回数 ・・・・・・・・ 77
- 中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修 研修の目的等「学習指導及び生活指導・進路指導」～ ・・・・・・・・ 78

東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅱ

- 東京都公立学校 中堅教諭等資質向上研修Ⅱ 実施要綱 ・・・・・・・・ 80
- 東京都公立学校 中堅教諭等資質向上研修Ⅱ 実施細目 ・・・・・・・・ 82
- 中堅教諭等資質向上研修Ⅱの概要、受講の延期について ・・・・・・・・ 83
- 東京都教職員研修センターにおける「校外における研修」全体計画 ・・・・・・・・ 84
- 中堅教諭等資質向上研修Ⅱの受講の流れ ・・・・・・・・ 85
- 中堅教諭等資質向上研修Ⅱ 研修の進め方と回数 ・・・・・・・・ 87

教育課題等に関する資料

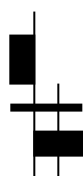
- 教育課題等に関する参考資料 ・・・・・・・・ 89

参考資料 都の教育施策等

- 参考資料 都の教育施策等 ・・・・・・・・ 103

受講ガイドライン

- 中堅教諭等資質向上研修に関する法令等 ・・・・・・・・ 106
- 中堅教諭等資質向上研修の対象者の確認について ・・・・・・・・ 107
- 東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 様式一覧 ・・・・・・・・ 109



はじめに



【研修形態と受講上の留意事項等について（東京都教職員研修センターが実施する研修）】

1 研修形態について

名称	集合研修	オンライン研修	
		ライブ配信	オンデマンド配信
研修日	研修受講日のみ	研修受講日のみ	視聴期間内
受講場所	研修会場	各勤務場所	各勤務場所
アプリケーション		Microsoft Teams	YouTube 等
受講確認	二次元コード、 研修への参加、 アンケート等	出席確認用 Microsoft Forms への入力・送信、 アクセスログ、 研修への参加、 アンケート等	アンケート等

※ 研修によっては、複数の形態を組み合わせる場合があります。

2 受講上の留意事項等

受講者向け

(1) 受講に関する確認

「全国教員研修プラットフォーム（Plant）」（以下「Plant」という。）での東京都教職員研修センターの承認と研修計画書等各種様式の提出をもって受講決定及び受講開始とします。

(2) 欠席、遅刻、早退について（集合研修、ライブ配信）

校務による欠席、遅刻、早退は、原則、認められません。やむを得ず、欠席等をする場合は、必ず事前（研修実施日の3営業日前まで）に管理職を通して連絡してください。

なお、研修当日は、研修開始時刻を過ぎた場合、全て遅刻扱いとなります。後日、管理職を通して必ず遅刻届を提出してください。30分を超える遅刻・早退・離席（アクセスログがない、研修への参加が確認できない場合）については、原則、欠席となります。交通機関の遅れで遅刻した場合は、必ず遅延証明書を遅刻届に添付してください。

(3) 研修受講日の変更について

原則として、定められた日時の研修を受講してください。やむを得ない事情により研修受講日の変更を希望する場合は、必ず事前（研修実施日の3営業日前まで）に管理職を通して連絡してください。

(4) 研修形態ごとの注意点

○ 集合研修

- 東京都教職員研修センターWeb ページから出席確認用二次元コードを作成・印刷等して当日持参し、受付で提示してください。

○ オンライン研修（ライブ配信）

- 接続テストがある場合は、必ず研修受講当日と同じ環境（場所、端末、通信環境、マイク付きイヤホンやヘッドセット等）で参加をしてください。
- 一人1台の端末（自分の端末・アカウント）、マイク付きイヤホンやヘッドセットを用意し、指定された時間までに入室してください。（原則として研修開始10分前までに指定された会議室へ入室する。）
- 研修受講にふさわしい環境で受講してください。（周囲の音声が入り込まない、周囲の情報が映り込んでも支障がない、研修受講に専念する（他業務をしながら受講しない）など）
- 研修受講中に接続不良等の事態が生じた場合は、速やかに管理職に報告し、管理職を通して東京都教職員研修センターまで連絡してください。

○ オンライン研修（オンデマンド配信）

- ・ 必ず視聴期間内に受講してください。
- ・ 勤務時間内に動画視聴をしてください。
- ・ 視聴するだけでは受講になりません。アンケート入力後、「送信」※¹まで確実に操作し、「回答の PDF を印刷または入手する」を選択するか、「結果の表示」の選択後、画面の画像データを保存する（キャプチャ、スクリーンショット）などして記録を残し※²、管理職への報告や記録の作成に活用してください。

※ 1 送信が確認できない場合、欠席扱いとなります。

※ 2 記録で確認することもあります。

(5) 研修受講後の管理職への報告等について

研修形態に関わらず、研修受講後は必ず管理職に終了報告をしてください。

Microsoft Forms を使用するライブ配信及びオンデマンド配信の振り返りでは、入力・送信後、送信した内容をダウンロードやスクリーンショット等で必ず保存し、記録を残してください。

中堅教諭等資質向上研修Ⅰ等においては、（書式 3）記録用紙「校（園）外における研修」を作成し、管理職に提出してください。（研修終了後 1 週間以内）

(6) 事後課題について

事後課題等は、作成後、管理職の指導を受け、提出期日までに管理職を通して提出してください。

管理職向け

(1) 受講に関する確認

「全国教員研修プラットフォーム（Plant）」（以下「Plant」という。）での東京都教職員研修センターの承認と研修計画書等各種様式の提出をもって受講決定及び受講開始とします。

(2) 欠席、遅刻、早退及び研修受講日の変更について（集合研修、ライブ配信）

校務による欠席、遅刻、早退は、原則、認められません。また、原則として、定められた日時の研修を受講するよう受講者に周知してください。やむを得ず、欠席や研修受講日の変更をする場合は、研修実施日の 3 営業日前までに、管理職から担当宛てに電話連絡の上、東京都教職員研修センター Web ページから諸届様式をダウンロードして作成し、電子メールで提出してください。

なお、研修当日は、研修開始時刻を過ぎた場合、全て遅刻扱いとなります。後日、管理職から必ず遅刻届を提出してください。30分を超える遅刻・早退・離席（アクセスログがない、研修への参加が確認できない場合）については、原則、欠席となりますので御注意ください。集合研修における交通機関の遅れについては、必ず遅延証明書を遅刻届に添付してください。

(3) 辞退について

辞退届は、「該当年度の研修を全て辞退する」という扱いになります。その場合は、研修計画書及び研修実施報告書の提出は不要です。

それまでに受講した研修を次年度以降に引き継ぎたい場合は、以降の研修の欠席届を提出してください。その場合は、研修計画書及び研修実施報告書の提出が必要になります。

(4) オンライン研修（ライブ配信）について

研修受講にふさわしい環境（周囲の音声が入り込まない、周囲の情報が映り込んでも支障がない、研修受講に専念する（他業務をしながら受講しない）など）及び安定した通信環境で受講するよう御指導ください。

オンライン研修受講中に接続不良等の事態について受講者から申し出があった場合、管理職から速やかに担当宛てに連絡をしてください。

(5) 研修受講後について

研修形態に関わらず、各研修終了後には必ず受講者から終了報告を受けてください。

中堅教諭等資質向上研修Ⅰ等においては、研修終了後 1 週間以内に受講者から（書式 3）記録用紙「校（園）外における研修」を受け取り、各所属校で保管してください。東京都教職員研修センターへの提出は必要ありません。

各受講者の受講状況の管理のため、（書式 4）「校（園）外における研修の受講管理シート」を適宜活用してください。

(6) 事後課題について

事後課題等がある場合は、管理職が指導した上で、提出期日までに担当宛てに提出してください。

【東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修 Q&A】

1 受講対象者の在職期間の算出について

在職期間の算出については、東京都教職員研修センターWeb ページにある「受講対象者確認シート」も参考にしてください。

Q 1	講師（臨時的任用）として勤務した期間は、在職期間に含まれますか？
A 1	含みません。（任用期間が限定されているため）

Q 2	「専門学校」、「高等専門学校」で勤務した期間は、在職期間に含まれますか？
A 2	「専門学校」は、含みません。（学校教育法第1条が規定する学校ではないため） 「高等専門学校」は、公立大学法人に移管されるまで（平成20年度以前）の勤務期間は含みます。

Q 3	学術休職の期間は、在職期間に含まれますか？
A 3	含みます。

Q 4	青年海外協力隊派遣者として派遣された期間は、在職期間に含まれますか？
A 4	含みます。 ※「教育公務員特例法施行令の一部を改正する政令の公布等について（通知）」（平成14年11月1日付14文科初第847号）第2留意事項の1 在職期間の計算方法の（3）②国際機関等に派遣される一般職の国家公務員の処遇等に関する法律（昭和45年法律第117号）第2条又は地方公共団体の国際機関等に派遣される一般職の地方公民の処遇等に関する法律（昭和62年法律第78号）第2条の規定により、国際機関等に派遣された期間であり、在職期間に含まれます。 ※「青年海外協力隊派遣」の根拠として挙げている「外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例」は、上の法に包含されます。

Q 5	大学院修学休業の期間は、在職期間に含まれますか？
A 5	含みます。 ※教育公務員特例法第26条による大学院修学休業は、「教育公務員特例法施行令の一部を改正する政令の公布等について（通知）」第2留意事項の1 在職期間の計算方法の（3）①の規定により、在職期間に含まれます。

Q 6	私立学校の海外姉妹校で勤務した期間は、在職期間に含まれますか？
A 6	含みません。（海外法人の学校は、文部科学大臣の認可がなく、学校教育法第1条が規定する学校ではないため）

Q 7	現在、公立学校教諭ですが、幼稚園で勤務した期間は、在職期間に含みますか？
A 7	含みます。

Q 8	海外にある日本人学校の現地採用によって勤務した期間は、在職期間に含みますか？
A 8	含みません。(海外にある日本人学校等の在外教育施設は、学校教育法第 1 条が規定する学校ではないため)

2 受講対象の該当について

Q 9	他道府県で10年の勤務期間があり、今年度、東京都に採用されましたが、今年度の対象者となりますか？
A 9	なりません。(入都後 1 年以上在職した教員が対象となるため) この場合は、入都後 2 年目 (在職12年目) より対象者となります。

Q10	他道府県から人事交流で割愛採用 (3 年間の見込) となる教員が、東京都に在籍している間に教職経験11年目を迎えますが、受講は可能ですか？
A10	可能です。 ただし、入都後 1 年以上在職した教員が対象となるため、入都した年が教職11年目の場合は、入都後 2 年目 (在職12年目) より対象者となります。

Q11	私立学校で中堅教諭等資質向上研修を受講したのですが、対象者となりますか？
A11	東京都における対象者としません。(国立大学法人附属学校等も同様)

Q12	東京都で正規教員として 7 年間勤務した後、退職し、他道府県で正規教員として 3 年間勤務しました。今年度、再び東京都で新規採用されますが、対象者となりますか？
A12	対象者となります。(東京都の教員として 1 年以上在職しているため) ただし、前年度に前歴調査を行うことができません。年度始めに申し込んでください。

Q13	今年度、教育管理職選考 (A 選考等) に合格しましたが、昇任猶予制度を活用して、次年度は主任教諭として勤務する予定です。対象者となりますか？
A13	対象者となります。(教育管理職選考 (A 選考等) に合格しても、昇任猶予制度を活用した場合は、主任教諭の職となるため)

Q14	未受講の研修がありますが、主幹教諭選考（又は指導教諭選考）に合格しています。どのように対応すればよいですか？
A14	実施要綱に従い、対象者としませんが、管理職と相談の上、修了に向けて受講することも可能です。

3 受講時期について

Q15	受講する年度は、どのように決めますか？
A15	校長が学校運営等を考慮した上で、受講年度を選択し、東京都教職員研修センター（区市町村立学校の場合は、区市町村教育委員会等を通して）に具申を行います。

Q16	在職13年目に受講予定でしたが、病気休職等のため、13年目に受講ができなくなりました。どのように対応すればよいですか？
A16	特段の事由がある場合は、校長の具申により、当該年度は受講しないことができます。受講年度を延期した場合、受講可能な直近の年度に受講することになります。（この場合は、在職14年目以降に受講となります。）

4 研修の段階について

Q17	昨年度、「教諭・ⅱ段階」で受講しましたが、未受講の研修があり、今年度、引き続き受講します。また、昨年度に主任教諭選考に合格し、今年度から「主任教諭」として受講することになります。主任教諭は「原則としてⅲ段階」とありますが、今年度からⅲ段階に変更して受講できますか？
A17	できません。 複数年にわたって受講する場合も、受講開始年度の研修計画書に従って受講します。この場合は、今年度から「主任教諭・ⅱ段階」となりますが、「校内における研修」は、合計90時間以上実施します。

5 研修受講に関して

Q18	都立学校の受講者が、選択研修として「教職員研修センターが紹介する民間企業等の体験」を申し込みましたが、第1希望ではありませんでした。民間企業等の体験をやめて、ボランティア活動に変更することはできますか？
A18	できません。(日時や受入れ人数の調整、会場の提供、研修内容や用品の準備等、民間企業等の協力の下に研修を設定しているため。申込みに希望順位をつけることはできません。)

Q19	選択研修の受講単位数(回数)が、令和4年度までは6単位で、令和5年度から4回になりました。令和4年度以前に4単位受講済みであった場合、令和5年度以降は受講しなくてもいいですか？
A19	受講します。 複数年にわたって受講する場合も、受講開始年度の研修計画書に従って受講します。この場合は、選択研修を合計6単位(半日を1回とした6回)受講します。選択研修の内容は、研修計画書を作成した年度の内容になります。

Q20	前年度以前に未受講の研修を、今年度、受講しようと確認したところ、研修内容が異なっていました。どのように対応したらよいですか？
A20	内容が異なっても、同じ研修項目・研修タイトルの研修を受講してください。

6 その他

Q21	病気休職等に入るため、今年度の研修を年度途中で一旦終了し、次年度以降に引き続き受講したいと考えています。今後の手続きはどのようにすればよいですか？また、研修実施報告書は、今年度、提出しますか？
A21	病気休職等以降の【様式 共通3】欠席届を提出します。 研修実施報告書は、今年度実施分までを提出してください。年度をまたぐ場合、研修計画書及び研修実施報告書は、毎年度作成し、提出します。

東京都公立学校
中堅教諭等資質向上研修Ⅰ
(共通)

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰの概要】

1 研修の目的^{注1}

東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（以下「中堅教諭等資質向上研修Ⅰ」という。）は、教諭等としての在職期間が10年に達した教員に対し、「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」に示された伸長期から充実期にかけて必要な資質・能力の育成を図ることを目的とし、教育公務員特例法第24条の規定に基づき実施する。

（「東京都公立学校 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱」第1 目的）

＊注1：養護教諭（主任養護教諭を含む）、栄養教諭（主任栄養教諭を含む）、幼稚園教諭（主任教諭を含む）については、次を参照してください。

「東京都公立学校 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱」第1 目的

「東京都公立学校 中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱」第1 目的

「東京都公立幼稚園 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱」第1 目的

2 受講対象者

東京都公立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）の教員のうち、東京都公立学校の教諭（主任教諭を含む。以下同じ。）^{注2}として1年以上在職し、国公立の小学校等における教諭、助教諭、常勤講師としての在職期間^{注3}が10年に達した者^{注4}を対象者とし、在職期間が10年に達した年度の次の年度から3か年の間に中堅教諭等資質向上研修Ⅰを受講する。

（「東京都公立学校 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱」第2 対象等 1 対象者）

＊注2：養護教諭（主任養護教諭を含む）、栄養教諭（主任栄養教諭を含む）、幼稚園教諭（主任教諭を含む）についても同様です。

「東京都公立学校 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱」第2 対象等 1 対象者

「東京都公立学校 中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱」第2 対象等 1 対象者

「東京都公立幼稚園 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱」第2 対象等 1 対象者

＊注3：在職期間の算出方法については、107～108ページを参照してください。

＊注4：在職期間が10年に達した者でも、研修の対象とならない場合があります。詳細については、各研修の実施要綱やQ&A（4～7ページ）を参照してください。

3 修了に必要な研修

(1) 主任教諭・教諭^{注5}

- ・ 校外における研修：12～16回^{注6}
- ・ 校内における研修：90時間^{注7}

＊注5：主任教諭・教諭については、これまでの研修・研究歴に応じて一部の研修で代替をすることができます。詳細については、22ページを参照してください。

＊注6：「学習指導」に関する「研修の段階」又は「生活指導・進路指導」に関する「研修の段階」によって修了に必要な研修回数等は異なります。詳細については、25ページを参照してください。

＊注7：主任教諭については、54時間まで精選することができます。詳細については、25ページを参照してください。

(2) 主任養護教諭・養護教諭・主任栄養教諭・栄養教諭

- ・ 校外における研修：5回（校内における研修はありません。）

(3) 幼稚園主任教諭・教諭

- ・ 園外における研修：7回
- ・ 園内における研修：42時間

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 受講の延期について】

『中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱』第2 3 対象者とし不在の場合」の他、所属校（園）において、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者が研修を受講することにより、学校（園）運営に支障があると校（園）長が判断した場合、対象者とし不在とすることができる。

【東京都教職員研修センターにおける「校外における研修」全体計画】

東京都立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭）

	研修タイトル・内容（予定）	対象者	実施日	形態（会場）
	全体オリエンテーション	全段階	5月配信開始予定	オンデマンド配信
学習指導	授業研究A① ・授業研究Aオリエンテーション ・「授業研究」の課題設定 ・Microsoft Teamsの活用	ii段階 iii段階	6月4日（水）・6月12日（木）・ 6月23日（月）・6月25日（水）・ 7月2日（水）のうち指定された日 14：30～16：30	ライブ配信
	授業研究B① ・授業研究Bオリエンテーション ・「授業力の6要素」に基づく課題把握 ・自己の課題と授業改善	i段階	6月17日（火） 14：30～16：30	集合研修 （東京都教職員 研修センター）
	授業研究A②、授業研究B② ・授業研究、研究協議の充実 ・授業に活用するコーチング、ファシリテーション	全段階	6月末までに配信開始予定	オンデマンド 配信
	授業研究A③、授業研究B③ 都立学校教員は以下から選択する。 ・東京教師道場の「道場見学」への参加 ・自身の授業の公開及び他校の教員との研究協議 ・他校への授業見学及び研究協議への参加		6月～11月	集合研修 （各会場校）
	授業研究A④ ・「授業研究」の振り返り ・今後の取組について	ii段階 iii段階	11月5日（水）・11月7日（金）・ 11月18日（火）・11月20日（木）・ 11月21日（金）のうち指定された日 15：00～16：30	ライブ配信
	授業研究B④ ・「授業研究」の振り返り ・今後の取組について	i段階	11月4日（火） 15：00～16：30	ライブ配信
	学習指導に関するレポート ・現任校の課題を把握し、解決策をまとめる。	i段階 ii段階	11月28日（金）締切	課題提出
生活指導・ 進路指導	教育相談等に関する研修A ・生徒指導提要について ・学校における児童・生徒のいじめ防止、不登校・中途 退学対策、自殺予防の取組について ・少年非行の現状と課題 ・関係機関との連携協働	ii段階 iii段階	9月末までに配信開始予定	オンデマンド 配信
	教育相談等に関する研修B ・生徒指導提要について ・学校における児童・生徒のいじめ防止、不登校・中途 退学対策、自殺予防の取組について ・少年非行の現状と課題	i段階	9月末までに配信開始予定	オンデマンド 配信
	・事例研究（関係機関との連携協働）		10月28日（火） 15：00～16：30	ライブ配信
	生活指導・進路指導等に関するレポート ・現任校の課題を把握し、解決策をまとめる。	i段階 ii段階	11月28日（金）締切	課題提出
公務員としての 資質向上	選択研修 ・民間企業等の体験 ・ボランティア活動への参加	全段階	6月～12月	—
	人権教育と新たな教育課題 ・人権教育の推進 ・特別支援教育の推進と発達障害の理解 ・東京都における防災教育の取組		6月末までに配信開始予定	オンデマンド 配信
	サービスと新たな教育課題 ・サービス事故の防止に向けて ・ファシリテーション能力について ・主権者教育について		6月末までに配信開始予定	オンデマンド 配信
	教育法規と新たな教育課題 ・教育法規 ・環境教育の推進について ・文書事務 ・入学者選抜の実施に向けて		7月末までに配信開始予定	オンデマンド 配信

○ 授業研究A①及び授業研究A④の実施日について

所属校の所轄の学校経営支援センターにより実施日を指定します。

授業研究A①		授業研究A④	
第1回	6月4日(水)	第1回	11月5日(水)
第2回	6月12日(木)	第2回	11月7日(金)
第3回	6月23日(月)	第3回	11月18日(火)
第4回	6月25日(水)	第4回	11月20日(木)
第5回	7月2日(水)	第5回	11月21日(金)

東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ

研修タイトル・内容(予定)		実施日	形態(会場)
学校保健	全体オリエンテーション	5月配信開始予定	オンデマンド配信
	保健室経営 ・教育課題と現代的な健康課題 ・学校保健計画と保健室経営計画	7月末までに 配信開始予定	オンデマンド配信
	人権教育と新たな教育課題 服務と新たな教育課題 教育法規と新たな教育課題	8月4日(月) 13:30~16:30	集合研修 (東京都教職員研修センター)
資質向上 としての公務員と	人権教育と新たな教育課題 服務と新たな教育課題 教育法規と新たな教育課題	※ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰに同じ (区市町村立学校は、所轄の教育委員会等の研修計画による)	

東京都公立学校中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ

研修タイトル・内容(予定)		実施日	形態(会場)
食に関する指導等	全体オリエンテーション	5月配信開始予定	オンデマンド配信
	食に関する指導等 ・地区及び学校における食に関する指導の充実 ・喫緊の教育課題と食に関する課題 ・食に関する指導に係る全体計画の改善 ・地区及び学校における組織的な食育の推進	8月末までに 配信開始予定	オンデマンド配信
	人権教育と新たな教育課題 服務と新たな教育課題 教育法規と新たな教育課題	8月21日(木) 13:30~16:30	集合研修 (東京都教職員研修センター)
資質向上 としての公務員と	人権教育と新たな教育課題 服務と新たな教育課題 教育法規と新たな教育課題	※ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰに同じ (区市町村立学校は、所轄の教育委員会等の研修計画による)	

東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ

研修タイトル・内容(予定)		実施日	形態(会場)
保育内容	全体オリエンテーション	5月配信開始予定	オンデマンド配信
	保育内容① ・指導方法の改善 ・教育目標の達成を目指した指導計画の工夫	6月30日(月) 13:30~16:30	集合研修 (東京都教職員研修センター)
	保育内容②③ ・保育観察と協議会	7月末までに 配信開始予定	オンデマンド配信
幼稚園運営	幼稚園運営 ・幼児教育の現状と園内研究 ・幼稚園教育の現状と課題	9月~11月	集合研修(会場園)
	幼稚園運営 ・幼児教育の現状と園内研究 ・幼稚園教育の現状と課題	8月20日(水) 13:30~16:30	集合研修 (東京都教職員研修センター)
	幼稚園運営 ・幼児教育の現状と園内研究 ・幼稚園教育の現状と課題	9月末までに 配信開始予定	オンデマンド配信
資質向上 としての公務員と	人権教育・東京都の教育課題 服務・東京都の教育課題	※ 所轄の教育委員会の研修計画による	

※ 区市町村立学校に所属する受講者のうち、区市町村教育委員会の申込みがあった者は、東京都教職員研修センターが実施する研修に出席することができる。

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰの受講の流れ】

※ 詳細については、各研修の進め方のページを参照すること

- ▶ 東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭）の進め方は24ページ
- ▶ 東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰの進め方は56ページ
- ▶ 東京都公立学校中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰの進め方は62ページ
- ▶ 東京都公立学校中堅幼稚園教諭等資質向上研修Ⅰの進め方は69ページ

【都立学校】

月	管理職	受講者
3月	☐ 「Plant」から「実施の手引」をダウンロード	
4月 ～ 6月	☐ 所属職員が受講対象か確認 ☐ 受講者の段階の決定 ・主任教諭は原則、Ⅲ段階 ・Ⅰ段階は具申が必要 ☐ 研修受講の確認 ・「Plant」に受講申請した研修と受講者の研修計画書内容が正しいか確認 ☐ 研修計画の提出 ・研修センターに提出（調査統計システム） ☐ 受講決定 ^{注1} ・「Plant」内、申込状況の表示が「受講決定」であることを確認	☐ 管理職と受講対象か確認 ☐ 研修段階の確定 ・主任教諭・教諭は自己の状況を確認（自己診断シート等を活用） ・研修の段階を管理職と相談 ☐ 申込 ・研修段階、代替を含めた研修計画を作成し、「Plant」で申込 ・受講する研修が正しいか確認 ☐ 受講決定の確認 ^{注1} ・「Plant」内、申込状況の表示が「受講決定」であることを確認
6月 ～ 12月	☐ 受講者の受講状況を適宜確認	☐ 研修受講 ・各研修で記録等を作成、管理職に提出（書式2）「校（園）内における研修」 （書式3）「校（園）外における研修」
1月 ～ 2月	☐ 研修実施報告書 ^{注2} の記入・提出 ・受講者作成、提出された研修実施報告書の管理職欄を記入 ・教職員研修センターに提出（調査統計システム）	☐ 研修実施報告書 ^{注2} の作成・提出 ・研修実施報告書を作成、管理職に提出
3月	☐ 研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認	☐ 研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認

注1 受講決定通知はありません。御注意ください。

注2 研修実施報告書がその年度の研修修了及び未修了の根拠資料となります。

【区市町村立学校】

月	区市町村教育委員会 教育庁各出張所	管理職	受講者
3月	□「Plant」から「実施の手引」をダウンロード		
4月 ～ 6月	☐ 研修受講の確認 ・「Plant」で、所管する学校の受講の申込を確認及び承認 ☐ 具申書等の提出 ・学校から受領した具申書等を東京都教職員研修センターに提出 ☐ 実施計画書の提出 ・学校から受領した研修計画書を基に実施計画書を作成し、東京都教職員研修センターに提出 ☐ 受講決定 ^{注1} ・「Plant」内、申込状況の表示が「受講決定」であることを確認	☐ 所属職員が受講対象か確認 ☐ 受講者の段階の決定 ・主任教諭は原則、Ⅲ段階 ・Ⅰ段階は具申が必要 ☐ 研修受講の確認 ・「Plant」に受講申請した研修と受講者の研修計画書の内容が正しいか確認 ☐ 研修計画書の提出 ・区市町村教育委員会に提出 ☐ 受講決定 ^{注1} ・「Plant」内、申込状況の表示が「受講決定」であることを確認	☐ 管理職と受講対象か確認 ☐ 研修段階の確定 ・主任教諭・教諭は自己の状況を確認 （自己診断シート等を活用） ・研修の段階を管理職と相談 ☐ 申込 ・研修段階、代替を含めた研修計画書を作成して、「Plant」で申込 ・受講する研修が正しいか確認 ☐ 受講決定の確定 ^{注1} ・「Plant」内、申込状況の表示が「受講決定」であることを確認
6月 ～ 12月	☐ 研修実施 ・研修の実施及び受講状況の把握	☐ 受講者の受講状況を適宜確認	☐ 研修受講 ・各研修で記録等を作成、管理職に提出 （書式2）「校（園）内における研修」 （書式3）「校（園）外における研修」
1月 ～ 2月	☐ 実績報告書等の提出 ・学校から受領した <u>研修実施報告書</u> ^{注2} を基に実績報告書等を作成し、東京都教職員研修センターに提出	☐ 研修実施報告書 ^{注2} の記入・提出 ・受講者作成、提出された研修実施報告書の管理職欄を記入 ・区市町村教育委員会に提出	☐ 研修実施報告書 ^{注2} の記入・提出 ・研修実施報告書を作成、管理職に提出
3月	☐ 研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認	☐ 研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認	☐ 研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認

注1 受講決定通知はありません。御注意ください。

注2 研修実施報告書がその年度の研修修了及び未修了の根拠資料となります。



東京都公立学校

 中堅教諭等資質向上研修 I
(主任教諭・教諭)

(目的)

第 1 東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（以下「中堅教諭等資質向上研修Ⅰ」という。）は、教諭等としての在職期間が 10 年に達した教員に対し、「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」に示された伸長期から充実期にかけて必要な資質・能力の育成を図ることを目的とし、教育公務員特例法第 24 条の規定に基づき実施する。

(対象等)

第 2 対象者

東京都公立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）の教員のうち、東京都公立学校の教諭（主任教諭を含む。以下同じ。）として 1 年以上在職し、国公立の小学校等における教諭、助教諭、常勤講師（以下「教諭等」という。）としての在職期間が 10 年に達した者を対象者とし、在職期間が 10 年に達した年度の次の年度から 3 か年の間に中堅教諭等資質向上研修Ⅰを受講させる。

ただし、次のいずれかに該当する者は、対象者とししない。

- ・教育管理職の経験を有する者
- ・現に指導主事の職にある者又は指導主事の経験を有する者
- ・現に社会教育主事の職にある者又は社会教育主事の経験を有する者
- ・教育管理職候補者である者
- ・4 級職にある者又は 4 級職の経験を有する者

2 在職期間の算出等

在職期間の算出の方法及びこれに加算・除算する期間の扱いについては次のとおりである。

(1) 在職期間は、国公立の幼稚園・小学校等において教諭等として勤務した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算する。

次に当たる期間は在職期間から除算する期間とし、これらを合計したものから 1 年未満の端数を切り捨て、年単位としたものを教諭等として在職した期間から除算して、在職期間とする。

- ・病気休職
- ・刑事休職
- ・在籍専従休職
- ・育児休業
- ・配偶者同行休業

(2) 任期を定めて任用された常勤講師は、在職期間として加算しない。

3 対象者とししない場合

(1) 病気休職、刑事休職、在籍専従休職、育児休業、配偶者同行休業、妊娠出産休暇、在外教育施設派遣、大学院派遣、教員研究生等により、当該期間に中堅教諭等資質向上研修Ⅰを受講できない者については、その所属長があらかじめ東京都教育委員会の承認を受け、対象者とししない。

なお、当該事由がなくなった日の次の年度以降に受講させることとする。

(2) 平成 13 年度までに在職期間が 10 年に達した者については、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。

(3) 他の道府県で中堅教諭等資質向上研修Ⅰに相当する研修を修了した者は、都における対象者とししない。

(4) 既に現職研修Ⅱ部を修了した者は、2 の在職年数にかかわらず、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。

(5) 既に 10 年経験者研修を修了した者は、2 の在職年数にかかわらず、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。

(研修の受講)

第3 受講の期間

中堅教諭等資質向上研修Ⅰは、単年度にまとめて受講させる。

2 単年度に受講できなかった場合の扱い

1にかかわらず、やむを得ない理由により単年度において中堅教諭等資質向上研修Ⅰの内容の一部を受講できなかった者については、次年度以降に当該部分を受講させる。ただし、受講する内容等については、受講開始年度の中堅教諭等資質向上研修Ⅰの実施細目 第4 内容等の規定による。

なお、取得した単位並びに受講したと認められた回及び時間は、最終受講年度より5か年有効とする。

(内容等)

第4 研修の内容

中堅教諭等資質向上研修Ⅰとして、「校外における研修」及び「校内における研修」を実施する。

内容・方法等については、別に示す。

2 研修の段階の決定

受講者の研修の段階については、「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」に基づきⅰ段階・ⅱ段階・ⅲ段階として所属長の具申により、東京都教育委員会が決定する。

なお、主任教諭は、原則としてⅲ段階とする。

(実施主体等)

第5 中堅教諭等資質向上研修Ⅰの実施主体は、東京都教育委員会とする。

東京都教育委員会は、都立学校に所属する対象者に対して中堅教諭等資質向上研修Ⅰを実施する。区市町村立学校に所属する対象者に対する中堅教諭等資質向上研修Ⅰについては、東京都教育委員会の事務処理の特例に関する条例に基づき区市町村教育委員会に委任する。

なお、教育庁出張所管内の町村立学校に所属する中堅教諭等を対象とした中堅教諭等資質向上研修Ⅰは、東京都教育委員会が実施する。

(年間研修計画)

第6 東京都教育委員会による年間研修計画

東京都教育委員会は、都立学校に関する中堅教諭等資質向上研修Ⅰに係る年間研修計画を作成する。

2 区市町村教育委員会による年間研修計画

区市町村教育委員会は、東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ実施要綱及び実施細目に基づいて、区市町村教育委員会の実情に即し、年間研修計画を作成する。

3 区市町村教育委員会による実施計画書の提出

区市町村教育委員会は、毎年度初めに、実施計画書を東京都教育委員会に提出する。

(研修計画書)

第7 研修計画書の作成

受講者の所属長は、研修の開始前に、「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」を踏まえて、当該の教員ごとに研修計画書（別記様式）を作成する。

2 研修計画書の提出

所属長は、各受講者の研修計画書を所管する教育委員会へ提出する。

(研修実施報告書等)

第8 研修の受講状況の通知

東京都教育委員会は、東京都教育委員会が実施した校外における研修の受講状況を、都立学校に所属する受講者の所属長に通知する。

区市町村教育委員会は、区市町村教育委員会が実施した校外における研修の受講状況を、受講者の所属長に通知する。

2 研修実施報告書及び実績報告書の提出

所属長は1により通知された内容と、校内における研修の受講状況とを踏まえて研修実施報告書（別記様式）を作成し、都立学校は東京都教育委員会、区市町村立学校は区市町村教育委員会、教育庁出張所管内の町村立学校は各出張所に提出する。

区市町村教育委員会及び各出張所は、受講者の所属長等から提出された研修実施報告書を受け、受講者の受講状況及び研修の実施状況を実績報告書（別記様式）にまとめ、年度末に東京都教育委員会へ提出する。

（修了の認定）

第9 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、第8の2に基づき、提出された研修実施報告書又は実績報告書により中堅教諭等資質向上研修Ⅰを全て受講したと認められる者を、修了と認定する。

（研修の記録）

第10 東京都教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修Ⅰを修了した者について、人事履歴の研修記録に登載する。

（補則）

第11 第1から第10までに定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

2 この要綱における小学校等は、中核市の公立小学校、中学校及び義務教育学校を除く学校とする。

附則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の一部改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 3 この要綱の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。
- 4 この要綱の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

(目的)

第1 この細目は、東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ実施要綱に基づき、東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（以下「中堅教諭等資質向上研修Ⅰ」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象等)

第2 対象者への通知

東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象となる教員（以下「対象者」という。）を定め、対象者の所属する学校に通知する。

2 研修受講の発令

東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、研修受講の発令を「研修受講者名簿」をもって行うものとする。

3 対象者とししない場合

実施要綱「第2 3 対象者とししない場合」の他、所属校において、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者が研修を受講することにより、学校運営に支障があると校長が判断した場合、校長の具申により対象者とししないことができる。

なお、当該事由がなくなった日の次の年度以降に受講させることとする。

(実施主体等)

第3 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、対象者の人数に応じて、同一内容の研修を複数回実施するよう配慮するものとする。

2 東京都教育委員会は、区市町村教育委員会が実施する中堅教諭等資質向上研修Ⅰについて、区市町村教育委員会を支援するよう努めるものとする。

3 1の区市町村教育委員会単独での研修の実施が困難な場合には、複数の区市町村教育委員会が共同して実施することができる。

(内容等)

第4 研修の段階

受講者の研修の段階は、ⅰ段階・ⅱ段階・ⅲ段階とする。

なお、主任教諭は原則としてⅲ段階とする。

2 研修の項目

(1) 校内における研修

東京都公立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）の教員の校内における研修は、90時間を実施する。

なお、主任教諭の校内における研修は、54時間に精選して実施することができる。

ア 研修計画

校長との面接による課題把握や研修計画の作成について、6時間を実施する。

イ 学習指導

教材研究、研究授業、中堅教員としての他の教員への指導・助言等について、24時間から60時間までを実施する。研究授業については、年3回実施する。

ウ 生活指導・進路指導

校内研修の充実、中堅教員としての他の教員への指導・助言等について、3時間から42時間までを実施する。

エ 外部との連携・折衝

保護者対応等における中堅教員としての他の教員への指導・助言等について、3時間から42時間までを実施する。

オ 学校運営・組織貢献

学年・学級経営、校務分掌、教育課程等の校務運営の実務に関すること及び中堅教員としての他の教員への指導・助言等について、3時間から42時間までを実施する。

カ 特別な配慮や支援を必要とする子供への対応

特別支援教育等に関することについて、3時間から6時間までを実施する。

キ デジタルや情報・教育データの利活用

デジタル技術やデジタルデータの活用に関することについて、3時間から6時間までを実施する。

ク 研修のまとめ

研修論文作成やキャリアプランの検討について、6時間実施する。

(2) 校外における研修

小学校等の教員の校外における研修の項目は、「学習指導」、「生活指導・進路指導」及び「公務員としての資質向上」とする。

i 段階の者は、「学習指導」、「生活指導・進路指導」のそれぞれの一部について、別に示す「授業研究B」、「学習指導に関するレポート」、「教育相談等に関する研修B」、「生活指導・進路指導等に関するレポート」を受講する。

ii 段階の者は、「学習指導」、「生活指導・進路指導」のそれぞれの一部について、別に示す「学習指導に関するレポート」、「生活指導・進路指導等に関するレポート」を受講する。

iii 段階の者は、「学習指導」、「生活指導・進路指導」等の一部について、別に示す「中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭）の回数・時間数」のとおり、研修の内容の一部について受講したものとみなす。

ア 学習指導

授業研究、研究協議、中堅教員としての他の教員への指導・助言等について、4回から6回まで実施する。

イ 生活指導・進路指導

生活指導等に関する事例、中堅教員としての他の教員への指導・助言等について、1回から3回まで実施する。

ウ 公務員としての資質向上

(ア) 選択研修

校外において幅広い経験を得させるために、東京都教育委員会又は区市町村教育委員会の作成する計画に基づいて、校長が認めた活動について半日を1回として4回実施する。

(イ) 教育法規

法的側面から教育活動の実践等について、1回実施する。

(ウ) 人権教育

人権教育の推進等について、1回実施する。

(エ) 服務

服務に関する法令等について、1回実施する。

(オ) 東京都の教育課題

東京都の喫緊の教育課題について、教育法規、人権教育、服務の研修と併せて実施する。

3 研修の代替措置

ii 段階及びiii段階の者は、別に示す「研修の代替に関する具申」のとおり、研修・研究歴に応じて研修内容の代替を行うことができる。

(修了の認定)

第5 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、対象者の所属する学校長に研修の修了認定結果を通知する。

(研修計画等)

第6 研修計画書、研修実施報告書及び実績報告書は、研修修了後5か年保存する。

(補則)

第7 この細目における小学校等は、中核市の公立小学校、中学校及び義務教育学校を除く学校とする。

附則

- 1 この細目は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この細目の一部改正は、令和2年4月1日から施行する。
- 3 この細目の一部改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 4 この細目の一部改正は、令和4年4月1日から施行する。
- 5 この細目の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。
- 6 この細目の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の段階及び代替に関する校長による具申】

1 研修の段階に関する具申※①

中堅教諭等資質向上研修Ⅰは、若手教員育成研修と同様、教育公務員特例法により定められた法定研修である。この法律を受けて、『中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施要綱』第4 2 研修の段階の決定』及び『中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施細目』第4 1 研修の段階』に基づき、受講者の所属長は、受講者ごとに、「学習指導」、「生活指導・進路指導」それぞれに「研修の段階」を具申する。

教育公務員特例法 第二十四条

2 指導助言者は、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。

2 研修の段階の決定について

(1) 研修の段階の考え方

「東京都公立学校の校長・副校長および教員としての資質の向上に関する指標」に示された教員が身に付けるべき力のうち

- i 段階：伸長期（4年目～）に示された「学習指導力」、「生活指導力・進路指導力」について身に付けるべき水準を下回っており、努力が必要である。
- ii 段階：伸長期（4年目～）に示された「学習指導力」、「生活指導力・進路指導力」について身に付けるべき水準を概ね満たしている。
- iii 段階：充実期（9年目～）に示された「学習指導力」、「生活指導力・進路指導力」について身に付けるべき水準を概ね満たしている。

※ 留意事項：育児休業等により、単年度で修了できなかった未修了者は、受講が決定した年度の段階とする。

(2) 主任教諭の研修の段階

主任教諭は「東京都公立学校の校長・副校長および教員としての資質の向上に関する指標」において、充実期（9年目～）に位置付けられることから、「学習指導」及び「生活指導・進路指導」は、原則としてiii段階とする。

《参考》

○「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」の改定について

<https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/information/press/2023/02/2023021604>



※① 具申の方法

東京都教職員研修センターWeb ページ内の「Plant」で受講者の申込みをする際に、研修の段階を入力する。ただし、i 段階の受講者については、具申書を東京都教職員研修センターに提出する。具申の方法の詳細については、別途通知をする。

3 研修の代替に関する具申※②

校長の具申に基づき、以下の研修・研究歴等に応じて、研修項目の代替を行うことができる。ただし、学習指導、生活指導・進路指導の段階がいずれもⅢ段階（①、⑥はⅡ段階も可）の場合に限る。

研修の段階を決定後、代替について確認する。（研修の段階は、研修・研究歴等から決定するものではない。）

段階	研修・研究歴等 (都に採用された以後のものを有効とする)	代替可能な研修内容等	
		校外における研修	校内における研修
Ⅱ	①教職大学院派遣研修修了者 (東京都から現職の教諭等として教職大学院に派遣された者)	・「授業研究A」 ・「教育相談等に関する研修A」 ・「選択研修」 ・「学習指導、生活指導・進路指導等に関するレポート」	
Ⅲ		・「授業研究A」 ・「教育相談等に関する研修A」 ・「選択研修」	・「学習指導」 ・「生活指導・進路指導」 ・「外部との連携・折衝」 ・「学校運営・組織貢献」
Ⅲ	②東京都教員研究生修了者、 東京都教育研究員修了者	・「授業研究A」 ・「教育相談等に関する研修A」 ・「選択研修」	・「学習指導」 ・「生活指導・進路指導」 ・「外部との連携・折衝」 ・「学校運営・組織貢献」
Ⅲ	③東京教師道場リーダー、 東京教師道場リーダー修了者	・「授業研究A」 ・「教育相談等に関する研修A」 ・「選択研修」	・「学習指導」 ・「生活指導・進路指導」 ・「外部との連携・折衝」 ・「学校運営・組織貢献」
Ⅲ	④東京都研究開発委員会委員 経験者	・「授業研究A」 ・「教育相談等に関する研修A」 ・「選択研修」	・「学習指導」 ・「生活指導・進路指導」 ・「外部との連携・折衝」 ・「学校運営・組織貢献」
Ⅲ	⑤東京教師道場部員、 東京教師道場部員修了者	・「授業研究A」	
Ⅱ・Ⅲ	⑥教育行政研修修了者		・「学校運営・組織貢献」の一部（12時間） ・「研修論文」
Ⅲ	⑦※以下の該当者	・「授業研究A」	
※ Ⅲ段階で、次の研修・研究歴等が二つ以上ある者 ・都の派遣研修修了者 ・都の指導資料作成委員経験者 ・東京都教職員研修センター認定講師名簿登載者			

※② 具申の方法

受講者の申込みをする際に、代替の内容を入力する。

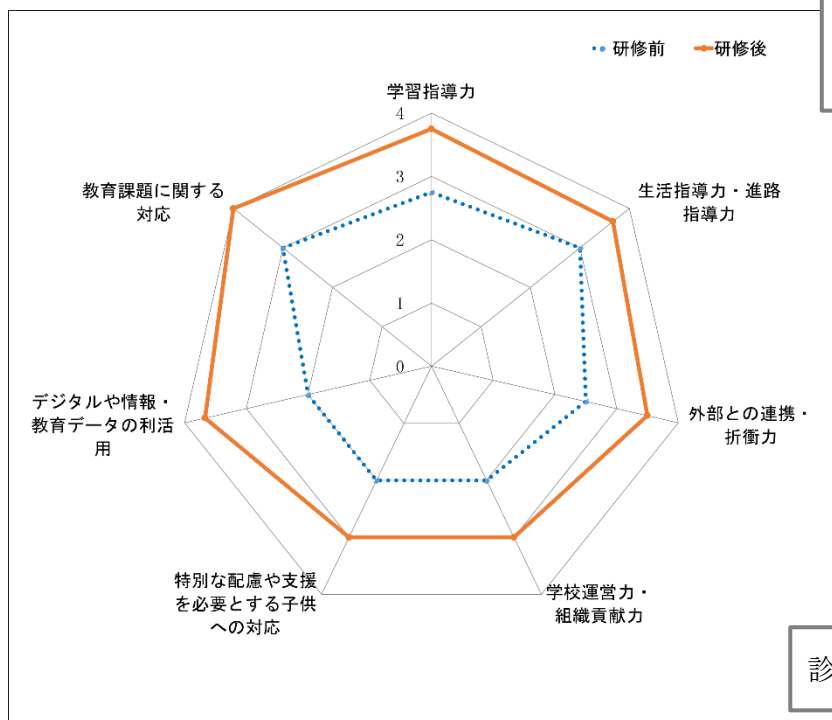
【自己診断シートについて】

年2回、自己診断を行ってください。特に、研修前（5月）に行う自己診断で、受講者自身が自身の状況や課題を把握し、管理職との面談及び研修計画書の作成に役立ててください。

自己評価について（4段階）
 4⇒ 他者からも取り組みが十分認められている状態
 3⇒ 適切な判断と行動ができている状態
 2⇒ 概ね達成しているが、もう少し取り組みが必要である状態
 1⇒ 日常的な取り組みとしてはまだ不足していることがある状態

		自己評価		中堅教諭等資質向上研修1	
		研修前（5月）	平均値	該当する「 校外 」における研修 ▶ 詳細は「手引」28～34ページ参照	「 校内 」における研修の一例 ▶ 詳細は「手引」44～46ページ参照
学習指導力	・「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実に向けた、学習者中心の授業ができる。			授業研究 A・B	●授業研究 ●「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実践等
	・他の教員と協働した授業研究ができる。			授業研究 A・B	●教科部会における付箋を用いた研究協議
	・授業について他の教員に対して指導上の課題を捉えた指導・助言ができる。			授業研究 A・B	●一人1台学習者用端末を効果的に活用した教材の作成・活用（デジタルや情報・教育データの利活用の視点でも研修可能）
	・校内の授業改善や授業評価について、実態や課題を捉え、解決策を提案できる。			授業研究 A・B、 学習指導に関するレポート	●中堅教員としての他の教員への学習指導に関する指導・助言 ・他の教員の指導案作成への助言 ・他の教員の授業参観 ・「授業力の6要素」を用いた指導・助言
生活指導力・ 進路指導力	・児童・生徒がもつ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援助を行うことができる。			教育相談等に関する研修 A・B	●中堅教員としての他の教員への生活指導についての指導・助言
	・それぞれの可能性や活躍の場を引き出す集団づくり（学級経営）を行い、児童・生徒に自己有用感をもたせることができる。			教育相談等に関する研修 A・B	
	・自校の生活指導・進路指導上の課題について把握し、解決策を提案できる。			教育相談等に関する研修 A・B 学習指導・進路指導に関するレポート	

「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」における「教職に必要な素養」の各項目に係る内容について、自己診断を行ってください。



診断結果から現状の把握をします。

「校内における研修」の研修項目「研修計画」において、管理職との面談で診断結果について共有し、研修計画の作成等に生かしてください。

自己診断シートは、東京都教職員研修センターWebページからダウンロードできます。詳細については、5月配信予定の「全体オリエンテーション」で説明します。

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 研修の進め方】

中堅教諭等資質向上研修Ⅰを通して教員の学習指導、生活指導・進路指導に関する指導力の向上、教育公務員としての資質の向上を図るためには、「校外における研修」と「校内における研修」を関連付けて実施し、相乗効果が得られるようにしていくことが大切である。

校外における研修 都立学校の例		校内における研修	
主任教諭・教諭：12回から16回 (研修の段階による)		主任教諭：54時間以上 教 諭：90時間以上	
3月	手引の確認		
4月 ～ 5月	対象者の確認		
	「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」、自己診断シート等に基づく段階の決定、「Plant」による受講者の申込、研修計画書の作成		
	全体オリエンテーション		
6月 <			

※ 上表の「校外における研修」の開催時期は、東京都教職員研修センター実施の研修についてである。

区市町村立学校在籍者は、所轄の教育委員会により開催時期が異なる。

※ オンデマンド配信による研修は、配信開始時期を示している。

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭）の回数・時間数】

	研修項目	研修タイトル	主任教諭		教諭		
			Ⅱ段階	Ⅲ段階	Ⅰ段階	Ⅱ段階	Ⅲ段階
校外における研修	学習指導	授業研究A	4回	4回		4回	4回
		学習指導に関するレポート	2回		2回	2回	
		授業研究B			4回		
	生活指導・進路指導	教育相談等に関する研修A	1回	1回		1回	1回
		生活指導・進路指導等に関するレポート	2回		2回	2回	
		教育相談等に関する研修B			1回		
	公務員としての資質向上	選択研修（※）	4回	4回	4回	4回	4回
		教育法規・東京都の教育課題	1回	1回	1回	1回	1回
		人権教育・東京都の教育課題	1回	1回	1回	1回	1回
		服務・東京都の教育課題	1回	1回	1回	1回	1回
	計		16回	12回	16回	16回	12回
校内における研修	研修計画		6時間		6時間		
	学習指導		24時間		24～60時間		
	生活指導・進路指導		3～6時間		6～42時間		
	外部との連携・折衝		3～6時間		6～42時間		
	学校運営・組織貢献		3～6時間		6～42時間		
	特別な配慮や支援を必要とする子供への対応		3～6時間		3～6時間		
	デジタルや情報・教育データの利活用		3～6時間		3～6時間		
	研修のまとめ		6時間		6時間		
	計		54時間以上		90時間以上		

※ 半日を1回とする。

【代替可能な回数・時間数の例】

- 主任教諭であり、学習指導、生活指導・進路指導の段階がいずれもⅢ段階で、東京教師道場リーダー修了者の場合
- ・ 校外における研修：「授業研究A」、「教育相談等に関する研修A」、「選択研修」の9回が代替可能（代替する場合、残りの「教育法規・東京都の教育課題」、「人権教育・東京都の教育課題」、「服務・東京都の教育課題」の3回を受講する。）
 - ・ 校内における研修：「学習指導」、「生活指導・進路指導」、「外部との連携・折衝」、「学校運営・組織貢献」の33～42時間が代替可能（代替する場合、残りの「研修計画」6時間、「特別な配慮や支援を必要とする子供への対応」3～6時間、「デジタルや情報・教育データの利活用」3～6時間、「研修のまとめ」6時間を受講し、代替した時間数を含め、合計を54時間以上とする。）

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校外における研修の目的等】

○ 研修項目 学習指導

「研修の段階」により研修の内容が異なるので、留意すること。

● 授業研究A 4回

受講対象者：「学習指導の段階」 ii 段階・ iii 段階

- 目的：・授業づくりの根拠や最新の知識を学び、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実に向けた、学習者中心の授業ができる。
- ・授業見学・研究協議を通して、校内の授業改善の推進や他の教員への適切な指導・助言ができる。

実施主体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 授業研究B 4回

受講対象者：「学習指導の段階」 i 段階

- 目的：・「授業力の6要素」やPDCAサイクルに基づいた学習指導の向上を目指し、個に応じた授業ができる。
- ・授業見学・研究協議を通して、校内の授業改善を推進できる。

実施主体：東京都教育委員会

● 学習指導に関するレポート 2回（提出は1回）

受講対象者：「学習指導の段階」 i 段階・ ii 段階

- 目的：・授業改善や授業評価について、現任校の課題を明確に捉え、改善策を提案することができる。

実施主体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

＜東京都教職員研修センターが実施する研修の留意点等＞

- ・ 「授業研究A③」、「授業研究B③」について
以下から選択します。
 - (1) 東京教師道場の「道場見学」への参加
 - (2) 自身の授業の公開及び他校の教員との研究協議
 - (3) 他校への授業見学及び研究協議への参加
- ※ 詳しくは、「授業研究オリエンテーション」等で説明します。
- ・ 学習指導に関するレポート
レポートの内容・様式については、「Plant」に掲載します。

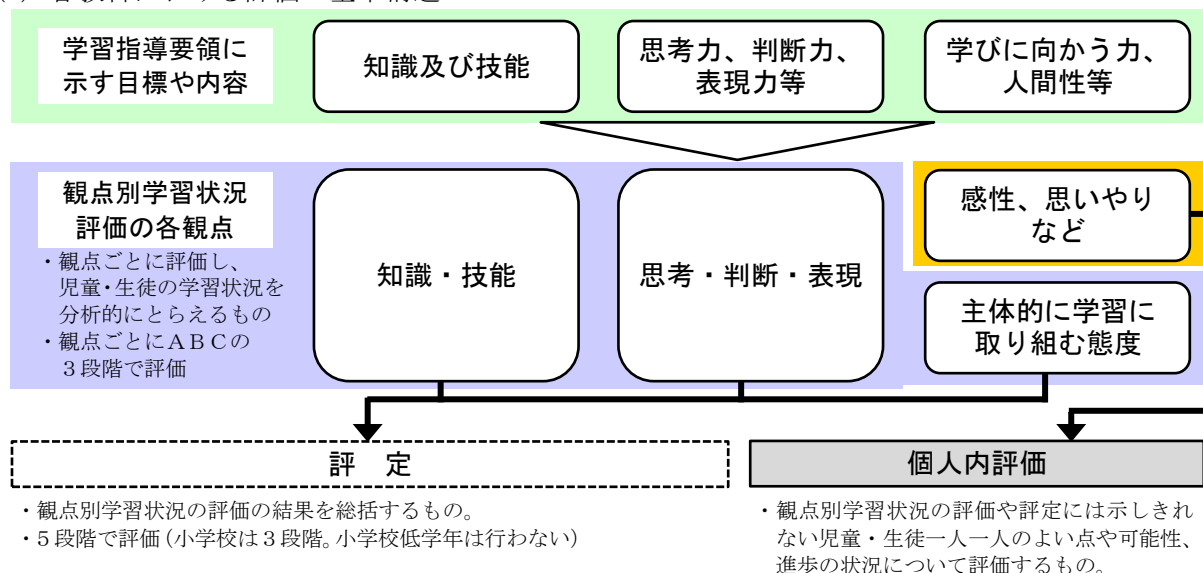
【授業研究に関する資料等】

1 「指導と評価の一体化」のための学習評価

(1) 学習指導要領における目標の構成

各教科等の「目標」、「内容」の記述を、「知識及び技能」、「思考力、判断力、表現力等」、「学びに向かう力、人間性等」の資質・能力の三つの柱で再整理した。

(2) 各教科における評価の基本構造



『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料』
(国立教育政策研究所教育課程研究センター)より作成

2 ICT環境整備と利活用

東京都教育委員会では、学び方・教え方・働き方を改革するために、ICT環境整備と利活用を図り、「TOKYOスマート・スクール・プロジェクト」を推進している。また、区市町村教育委員会では、新学習指導要領の目指す学びとGIGAスクール構想の実現に向け、児童・生徒一人1台学習者用端末の導入を実施している。

さらに、昨今の社会情勢から、WITHコロナ、ポストコロナ段階における子供たちの学びを保障するとともに、学びの質を高めるために、オンラインを活用した教育活動を推進している。

情報モラル教育、プログラミング教育及びICT利活用について、都内の事例や資料を情報発信する情報ポータルサイト「とうきょうの情報教育」を公開している。ポータルサイトには、一人1台の時代に必要となる力を育成するために作成した「情報活用能力 #東京モデル」の他、情報教育に関する教材、資料等を多数掲載している。

○ICT環境整備と利活用

https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/ict_utilization.html



○とうきょうの情報教育 情報教育ポータル

<https://infoedu.metro.tokyo.lg.jp/>



3 「授業力の6要素」について

東京都教育委員会が示している「授業力の6要素」を基に、学校全体の授業改善や他の教員への指導・助言について、講義や研究協議等を通して理解する。

「授業力の6要素」

- ① 使命感、熱意、感性 … 豊かな感性を身に付け、教員の職責を自覚し、困難な状況・課題に挑む姿勢。
 - ・ 児童・生徒にどのような力を身に付けさせたいのかという明確な目的
 - ・ 授業改善を目指し、研修に進んで取り組む姿勢、自らの専門性を生かし教材研究を行いながら、授業に臨む姿勢
 - ・ 学習活動を喚起させる適切な学習環境づくり 等
- ② 児童・生徒理解 … 一人一人の児童・生徒を大事にしようとする愛情。
 - ・ 児童・生徒一人一人の学習意欲、学習状況、発達段階の把握
 - ・ 児童・生徒一人一人の学習状況等を基にした単元の目標の設定
 - ・ 児童・生徒一人一人の障害の特性の把握（特別支援教育） 等
- ③ 統率力 … 児童・生徒の集団をまとめ、リードする力。児童・生徒を惹きつける力。
 - ・ 授業規律（挨拶、姿勢等）や基本的な学習のルール（発言等）の定着
 - ・ 的確な指示や説明
 - ・ 学習状況や児童・生徒の変容に対する対応
 - ・ 【特別支援教育】授業者の適切な役割分担 等
- ④ 指導技術（授業展開） … 「分かる授業」「もっと学習したくなる授業」を実現する技能。
 - ・ 学習のねらいを達成するための発問・説明
 - ・ 児童・生徒一人一人への言葉かけ等、個に応じた指導
 - ・ 一人1台学習者用端末等のICTや教材・教具の効果的活用
 - ・ 児童・生徒の思考を深める板書計画
 - ・ 授業のまとめの工夫や学習の達成状況への確認
 - ・ 【特別支援教育】児童・生徒が学習に集中できるための教室環境の構造化 等
- ⑤ 教材解釈、教材開発 … 教科や関連する学問等に関する深い識見。
 - ・ 教材解釈や教材開発に関する情報の収集
 - ・ 学習のねらいや単元ごとの重点内容や留意事項を踏まえた教材解釈や教材開発
 - ・ 児童・生徒の実態や学校・地域の特色を生かした教材解釈や教材開発
 - ・ 児童・生徒の興味・関心を引き出す教材解釈や教材開発 等
- ⑥ 「指導と評価の計画」の作成・改善 … 常に良い授業を求めていく、改善の意欲。
 - ・ 単元の指導目標を踏まえた指導計画の立案
 - ・ 学習のねらいに対する評価の観点と場面・方法を設定した評価計画
 - ・ 評価計画に基づいた児童・生徒の学習の達成状況の評価
 - ・ 適切な指導計画・評価計画であったかの振り返り及び次の指導計画・評価計画への反映
 - ・ 【特別支援教育】児童・生徒一人一人の「個別指導計画」を踏まえた指導計画・評価計画の立案 等

4 課題の整理及び具体的解決策を見いだすための協議の方法

所属校の現状を振り返り、課題を見だし、授業改善の方策を導き出すための有効な方法の一つに協議がある。複数人で具体的な授業改善の内容・方法等の意見を出し合い、整理していくことで、専門性を一層高めることができる。校外における研修「授業研究」での協議の司会の進行例を以下に例示する。（オンラインで協議を行う場合の留意点には「※ オンライン」を付けた。）

「授業研究」協議における司会進行例

(1) 資料の読み込み（学習指導案や資料がある場合）

「これから、協議を行います。はじめに、〇分間で資料の読み込みをしてください。〇〇先生には、この後、ポイントや意見の欲しい点等を説明していただきます。」

※ オンライン 画面表示機能やチャット機能等を用いる。

＜ 資料の読み込み ＞

(2) 授業者・担当者によるポイントや意見がほしい点の説明

「〇〇先生、『授業力の6要素』（前ページ参照）を踏まえてポイントや意見がほしい点について説明してください。説明後、質問等のある先生は挙手をお願いします。」

※ 校種や教科、障害種別の異なる参加者がいる授業研究においては、「授業力の6要素」を踏まえることで、授業における共通の視点をもった話し合いができる。

※ オンライン 説明者は端的で伝わりやすい表現を選び、音声等が乱れる場合は、再度説明をする。マイク付きイヤホン等を使用するようにし、音量も調整する。

＜ 説明 ＞

（授業（模擬授業）等がある場合は実施）

(3) 授業者からの自評（授業（模擬授業）等がある場合）

「〇〇先生、〇分程度で自評をお願いします。」

(4) 協議会参加者からの質問

「〇〇先生へ、質問等がある方は挙手をお願いします。」

(5) 付箋紙等を使用した協議

「これから、付箋を活用して協議を行います。〇〇を観点にして、水色の付箋によかった点、桃色の付箋に改善点、黄色の付箋に具体的な改善策を記載します。このときの注意点として、桃色と黄色（具体的な改善策）の付箋は、必ずセットにしてください。〇分ほど時間をとります。」

※ オンライン 画面表示機能やチャット機能等を用い、効率よく協議を進める。

＜ 付箋紙等による協議 ＞

(6) 協議のまとめ

授業の課題、協議で出た意見について「授業力の6要素」で集約し、改善策についてまとめる。

(7) 助言者からの指導・助言（助言者が指定されている場合）

「〇〇先生お疲れ様でした。『授業力の6要素』に焦点を当てて協議を行うことができました。それでは、助言者から指導・助言をいただきます。よろしくお願いします。」

＜ 指導・助言 ＞

(8) 「ありがとうございました。これで協議を終了します。」

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校外における研修の目的等】

○ 研修項目 生活指導・進路指導

「研修の段階」により研修の内容が異なるので、留意すること。

● 教育相談等に関する研修A 1回

受講対象者：「生活指導・進路指導の段階」 ii 段階・iii 段階

- 目的：・生活指導に関する最新の知識を学び、児童・生徒がもつ個々の悩み等を受け止め、学校生活への適応や人格の成長への援助を行うことができるとともに、児童・生徒に自己有用感をもたせることができる。
- ・教育相談に関する事例、生活指導上の課題について効果的な指導方法を提案することができる。

実施主体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 教育相談等に関する研修B 1回

受講対象者：「生活指導・進路指導の段階」 i 段階

- 目的：・生活指導に関する最新の知識を学び、児童・生徒がもつ個々の悩み等を受け止め、学校生活への適応や人格の成長への援助を行うことができる。
- ・事例研究や協議・演習を通して、生活指導上の課題について効果的な指導方法を提案することができる。

実施主体：東京都教育委員会

● 生活指導・進路指導等に関するレポート 2回（提出は1回）

受講対象者：「生活指導・進路指導の段階」 i 段階・ii 段階

- 目的：・生活指導・進路指導について、現任校の課題を明確に捉え、改善策を提案することができる。

実施主体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

<東京都教職員研修センターが実施する研修の留意点等>

- ・「教育相談等に関する研修B」について

オンデマンド配信の受講（アンケートの入力・送信）及びライブ配信への出席が必要です。

- ・生活指導・進路指導等に関するレポート

レポートの内容・様式については、「Plant」に掲載します。

【短縮事例法による事例研究】

1 短縮事例法とは

ケース・メソッド（事例法）を短縮、簡便化して、教育活動に応用できるように工夫したものである。この方法は、参加者が演習問題として提示された事例に含まれている問題点の指摘を行い、討議することにより「どのような対応策、改善策を立てるか」についてグループとしての考え方や方策を引き出し、その過程において問題解決能力等を啓発し合うことをねらいとしている。

2 事例研究の意義

- (1) 問題点を把握する。
- (2) 立場を明確にして考える。（学校の中堅として）
- (3) 問題解決能力を伸長する。
- (4) 一般的な原理・原則を引き出す。
- (5) 自己の教育実践を見直す。

3 留意点

- (1) 与えられた状況、条件の中で判断する。
事例の事実に基づく分析から考えられる推論を組み立てる。
- (2) 事例中の教員の立場に立って考える。
- (3) 学校改善のための方策を具体的に考える。
ア 対応策、改善策の内容は、具体的かつ実現可能であり、効果が期待できるものを考える。
イ 対応策、改善策の検討は、当面の対応と中・長期的な対応に分ける。
ウ 対応策、改善策については、事例中の登場人物ごとに具体的方策を立てる。その際、校長、副校長、主幹教諭のそれぞれのリーダーシップの取り方についても、その立場に立って考える。
- (4) 班別協議では個人の意見を尊重する。
自分なりの考えを明確にし、他の人に積極的に説明する。また、他の人の意見を聞き、互いの経験を生かしながら比較検討していく。参加者一人一人が互いの考えや体験を率直に出し合い、深める中で、より適切な問題解決の技法を身に付けていくようにする。
- (5) 問題点の列挙や原因の整理などに際しては、付箋紙を使用して整理してもよい。

4 進め方（例）

- (1) 事例研究の進め方についての説明
- (2) 事例選択
- (3) 個人研究 ①問題点の列挙 ②原因の探求 ③対応策・改善策の作成
- (4) 班別協議 ①個人研究の結果の発表 ②討議 ③意見の集約
④整理（問題点、対応策・改善策を構造化する）
- (5) 全体研究 ①各班の発表、質疑・応答 ②討議
- (6) まとめ（講評）

5 役割分担（例）

- (1) 司会、進行、発表者
- (2) 記録及び協議のまとめ（発表用）

6 班別協議の進め方

- (1) 問題点と、それに対する対応策（改善策）を明確にする。対応策（改善策）は短期的対応と中・長期的な対応に分けて考える。
- (2) 協議内容を模造紙にまとめる。

7 各学校等で行う場合の進め方のバリエーション

- (1) 課題の難易度や時間配分に応じて、個人研究を省略して、班別協議に委ねる進め方。
- (2) 個人研究を事前課題とする進め方。
- (3) 問題点や対策の発表方法は、模造紙を使わず口頭で行ったり I C T機器を使ったりするなど、様々なプレゼンテーションを工夫することができる。

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校外における研修の目的等】

○ 研修項目 公務員としての資質向上

● 選択研修 4回（半日を1回とする）

目 的：・校外において、個々の能力や適性等に応じた幅広い経験を得ることで学校運営や組織貢献に生かす。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 教育法規 1回

目 的：・職務と関連する教育法規について一層の理解を深め、他の教員への指導・助言に生かす。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 人権教育 1回

目 的：・人権教育や人権課題について理解を深め、人権感覚について他の教員へ適切な指導・助言ができる。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 服務 1回

目 的：・教職員の服務に関する法令、服務の厳正、服務事故について理解を深め、他の教員へ適切な指導・助言ができる。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 東京都の教育課題

目 的：・東京都の喫緊の教育課題等についての理解を深める。

※ 「教育法規」、「人権教育」、「服務」と併せて実施する。東京都教職員研修センターが実施する研修では、研修タイトルを「教育法規と新たな教育課題」等としている。

（参考） 令和7年度実施内容（予定）

- ・ 特別支援教育の推進と発達障害の理解
- ・ 東京都における防災教育の取組
- ・ ファシリテーション能力について
- ・ 主権者教育について
- ・ 環境教育の推進
- ・ 文書事務
- ・ 入学者選抜の実施に向けて

【選択研修について（都立学校）】

1 「選択研修」の目的

校外において、個々の能力や適性等に応じた幅広い経験を得ることで学校運営や組織貢献に生かす。

2 研修の実施

- (1) 民間企業等の体験・ボランティア活動について、研修計画書に基づき校長が認めた活動を研修として認定する。
- (2) オンラインによる研修を実施する場合は、服務等について管理職に確認の上、適切に実施すること。
- (3) 選択研修は、宿泊を伴うもの、近接地内旅費で処理できないもの、参加費や報酬を伴うものは、実施できない。ただし、島しょ学校については、管理職の許可を得た上で、宿泊を伴うものを可とする。

3 研修内容（例）

(1) 民間企業等の体験

- ・ 会社概要と企業理念、業界の動向について
- ・ 商品・サービス開発と営業体制について
- ・ 品質管理・個人情報保護の取組
- ・ コンプライアンス・CSR・社会貢献活動について
- ・ 広告・宣伝活動（ビデオ鑑賞含む）
- ・ 工場見学（製造ライン、施設見学）
- ・ 実習体験（売場実習、接客訓練）
- ・ 社内教育研修の取組と人事考課について
- ・ 10年前後の経験の社員等との情報交換
- ・ Webページ・キッズサイトや学校の授業で活用できる資料の紹介
- ・ 人材育成とOJTの取組について

※ 都立学校の受講者については、教職員研修センターが紹介する民間企業等の体験を1日間分希望することができる。

(2) ボランティア活動への参加

- ・ 高齢者施設での奉仕活動
- ・ 障害者支援施設での体験研修
- ・ 地域の児童館・学童保育等での奉仕活動
- ・ 子供の健全育成に関する活動（スポーツや野外活動等）
- ・ 被災地における支援活動

ボランティア活動であっても、活動の運営等が業務と見なされる（依頼があって委員等になっている）場合は、認められない。

4 教育活動への還元例

(1) 児童・生徒、保護者等への対応

- ア 児童・生徒の気持ちを共感的に受け止める態度の醸成
- イ 保護者や関係機関との適切な連携
- ウ 児童・生徒や保護者のニーズを把握した的確な対応の実践

(2) 教育活動への組織的な取組

- ア 教育課題への組織的で迅速な対応力の向上
- イ 学校組織をまとめる中堅教諭としてのリーダーシップの育成
- ウ OJTを通しての若手教員等の育成

5 研修の流れ

「選択研修」は、研修の計画・準備段階から、受入先企業や施設等に多大な御協力をいただくことで成り立っている。受講者一人一人が東京都公立学校教員の代表であることを自覚し、真摯な態度で研修に臨むこと。

(1) 研修の依頼（５・６月頃）

教育委員会等の紹介を受けず学校として独自に企業・施設等へ依頼をする場合は、研修の趣旨を丁寧に説明し、可能な範囲での協力を依頼する。

(2) 研修前の準備

ア 事前に参加する企業・施設等のWebページなどを確認して、企業・施設等の概要や、学びたい内容などを明確にし、課題意識をもって研修に臨むこと。

イ 服装については、事前にWebページ等を確認し、特別な指示がある場合以外は、研修にふさわしい服装で参加すること。

ウ 集合時刻、集合場所を確認し、時間に十分な余裕をもって参加すること。

エ 企業等からの事前課題がある場合は、確実に準備すること。

(3) 研修中の心構え

ア 受入企業・施設等の就業規則・社内規定などを遵守する。また、研修の中で知り得た情報についての守秘義務についても、受入企業・施設等の指示に従うこと。

イ 研修の参加については、「学ぶ」姿勢をもち、積極的に参加する。一般的な常識を逸脱するような行為がないようにする。また、マナーや適切な言動を心掛ける。

ウ 企業・施設等からのアンケート等（研修先によっては感想文や写真撮影などを求められることがある。）については、外部からの視点として企業・施設等が今後の経営に生かす場合がある。東京都公立学校の教員としての自覚をもち、記述内容については、十分に吟味するとともに確実に対応する。

(4) 研修後の対応

ア 受入先企業や施設等での研修後には研修終了後２週間以内に感想を添えて礼状を出す。

なお、礼状の宛先については研修中に企業・施設等の担当者に確認しておく。

イ 研修終了後１週間以内に記録用紙（書式３）「校（園）外における研修」等を作成し、研修で学んだ成果を管理職に報告する。研修の成果を受講者だけのものにせず、授業等で児童・生徒に還元し、他の教職員へも伝達する。記録用紙（書式３）「校（園）外における研修」等は、管理職が確認の上、各所属校で保管する。教職員研修センター等への提出の必要はない。

ウ 企業・施設等から実際に具体的な授業での活用方法について聞かれることがあるので、研修内容を活用した授業を行う場合、資料等を保存しておくようにする。

6 教職員研修センターが紹介する民間企業等の体験

教職員研修センターが紹介する民間企業等の研修については、所属校の管理職宛に通知する受講申込の資料及び教職員研修センターWebページを参照すること。

なお、教職員研修センターが紹介する研修について不明な点等がある場合は、企業・施設等に直接連絡せず、所属校の管理職を通して教職員研修センターに問い合わせること。

研修当日、教職員研修センターが紹介した企業等についてやむを得ぬ理由で遅刻・早退・欠席をする場合は、所属校の管理職から教職員研修センターに連絡を入れ、各種届等を教職員研修センターに提出する。

また、企業・施設等の広報のため、取材を受けることがある。可能な範囲で協力すること。ただし、それ以外の取材に関しては、必ず教職員研修センターへ連絡すること。

【参考資料 教育法規】

1 法の存在形式

法は、どのような形式で存在するかにより、成文法と不文法とに分かれる。

(1) 成文法

成文法とは、条文の形で表された法で、立法手続きに従い国会や地方公共団体等により制定され、次のようなものがある。

ア 憲法

憲法は、国の統治組織の根本と国民の基本的権利・義務を定めた最高法規で、これに反する法は効力をもたない。(参考：憲98条①)

イ 法律

法律は、国会の議決によって制定される成文法で、法律を制定する権限は国会だけがもっている。(参考：憲41条)

(例) 教育基本法

学校教育法

教育職員免許法

地方教育行政の組織及び運営に関する法律

教育公務員特例法

ウ 命令

命令は、法律によって権限を与えられた国家機関が制定する成文法で、内閣が制定する政令、各省（府）の大臣が制定する省令（府令）等がある。法律に反する命令は、効力をもたない。

(例) 政令：学校教育法施行令

省令：学校教育法施行規則

エ 条例・規則

都道府県・市町村等の地方公共団体の議会が制定する成文法を条例といい、地方公共団体の長が制定する成文法を規則という。法律・命令に反する条例・規則は、効力をもたない。

(例) 東京都立学校設置条例

学校職員の定数に関する条例

東京都立学校の管理運営に関する規則

(2) 不文法

不文法は、条文という形では存在しないが、法として現実に強制力をもつもので、慣習法と判例法がある。

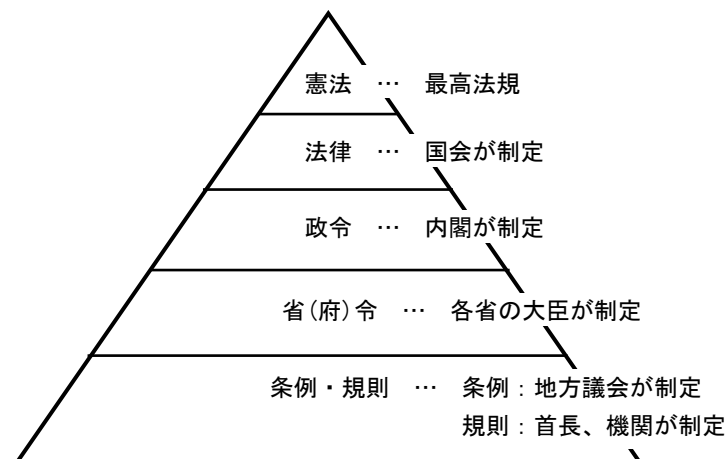
ア 慣習法

社会生活上の慣習のうち、国家により法と認められるようになったものを慣習法といい、成文法を補充する効力をもつ。

イ 判例法

同種の事件について同一の判決が繰り返されると、将来も同じような事件について同一の判決があるだろうと予測されるようになる。このように、同様な趣旨の判例が積み重ねられることにより生まれた法規範を、判例法という。

2 法律の効力関係



《資料》 主な法規について

○日本国憲法 第二十六条 すべて国民は、法律の定めるところにより、その能力に応じて、ひとしく教育を受ける権利を有する。 ② すべて国民は、法律の定めるところにより、その保護する子女に普通教育を受けさせる義務を負ふ。義務教育は、これを無償とする。 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=321CONSTITUTION	
○教育基本法 https://www.mext.go.jp/b_menu/kihon/about/mext_00003.html	
○学校教育法 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=322AC0000000026	
○教育公務員特例法 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=324AC0000000001	
○地方公務員法 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325AC00000000261	
○学校保健安全法 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=333AC0000000056	
○著作権法 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=345AC0000000048 ※（学校その他の教育機関における複製等）第三十五条	
○東京都立学校の管理運営に関する規則 https://www.reiki.metro.tokyo.lg.jp/reiki/reiki_honbun/g101RG00002049.html	
○改正少年法について（法務省） 18・19歳の者が罪を犯した場合には、その立場に応じた取扱いとするため、「特定少年」として、17歳以下の少年とは異なる特例を定めている。 https://www.moj.go.jp/keijijil/keijijil4_00015.html	
○教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律 （令和4年4月1日施行） https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=503AC0000000057	

【参考資料 人権教育】

1 人権教育の目標

人権教育の目標とは、一人一人の幼児・児童・生徒がその発達の段階に応じ、人権の意義・内容や重要性について理解し、自分の大切さとともに他の人の大切さを認めることができるようになり、それが様々な場面や状況下での具体的な態度や行動に現れるとともに、人権が尊重される社会づくりに向けた行動につながるようにすることである。

「人権教育プログラム(学校教育編)」(令和6年3月 東京都教育委員会)より抜粋

2 「東京都人権施策推進指針」等 に示された人権課題

① 女性	⑪ 北朝鮮による拉致問題
② 子供	⑫ 災害に伴う人権問題
③ 高齢者	⑬ ハラスメント
④ 障害者	⑭ 性同一性障害者
⑤ 同和問題	⑮ 性的指向
⑥ アイヌの人々	⑯ 路上生活者
⑦ 外国人	⑰ 様々な人権課題 刑を終えて出所した人 個人情報の流出やプライバシー侵害 親子関係・国籍 人身取引等
⑧ HIV感染者・ハンセン病患者等	
⑨ 犯罪被害者やその家族	
⑩ インターネットによる人権侵害	

《資料》

○東京都の人権施策 東京都人権施策推進指針（東京都総務局人権部） https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/10jinken/sesaku/suishin/shishinn.html	
○啓発資料（東京都総務局人権部） https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/10jinken/hokanko/index.html	
○児童虐待防止研修セット（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/human_rights/abuse_prevention.html	
○教職員向けデジタルリーフレット 「無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）」（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/human_rights/unconscious_bias.html	
○人権教育資料センター（東京都教職員研修センター） https://www.kyoiku-kensyu.metro.tokyo.lg.jp/08ojt/jinken/index.html	
○人権教育の指導方法等の在り方について〔第三次とりまとめ〕 補足資料（令和6年3月改訂）（文部科学省） https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/128/report_00006.htm	

【参考資料 服務】

1 教職員の服務規律について

教職員には、地方公務員として服務上の義務が課せられている。特に、教職員は、児童・生徒等の成長に大きな影響を与えることから、専門的知識はもとより、豊かな人間性と使命感が求められる。その職責を十分に理解し、倫理観や規範意識等をより一層高め、服務の厳正に努めることが必要である。

「使命を全うする！～教職員の服務に関するガイドライン～」(令和6年4月(改訂) 東京都教育委員会)より抜粋

○教職員の服務に関するガイドライン https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/staff/personnel/duties/release_guideline.html	
○地方公務員法 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325AC0000000261	

2 分限処分と懲戒処分

(1) 分限処分

教職員が職務を十分に果たし得ないとき、あるいは、果たすべき職務が存在しなくなったときに、本人の責に帰すべき事由があるかどうかにかかわらず公務の能率的運営を確保するために行われるもの（公務能率を阻害している要因を取り除く）。

例えば、病気休職が続き、復帰の見込みが立たない場合などがこれに当たる。

(2) 懲戒処分

公務員の秩序を維持するために職員の義務違反に対する制裁として行われるもの（職員に直接、道義的責任を問う）。

「使命を全うする！～教職員の服務に関するガイドライン～」(令和6年4月(改訂) 東京都教育委員会)より抜粋

3 免許状の失効（教育職員免許法第十条一部抜粋）

第十条 免許状を有する者が、次の各号のいずれかに該当する場合には、その免許状はその効力を失う。

二 公立学校の教員であつて懲戒免職の処分を受けたとき。

三 公立学校の教員であつて同法*第二十八条第一項第一号又は第三号に該当するとして分限免職の処分を受けたとき。 *地方公務員法

○教育職員免許法 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=324AC0000000147	
---	---

《資料》

○教職員の服務に関するガイドラインをまとめました（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/staff/personnel/duties/release_guideline	
○教職員の服務（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/staff/personnel/duties/infringement.html	
○教職員の主な非行に対する標準的な処分量定（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/staff/personnel/duties/culpability_assessment.html	

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校内における研修の目的等】

○ 研修項目 研修計画 6時間

目的：・「自己診断シート」や管理職との面談を通して、受講者が「自己の課題」を把握し、
受講者が主体的に課題解決のための研修計画を立てる。

研修実施内容：●「自己診断シート」の作成等、受講者の「自己の課題」の把握
●管理職との面談
●段階の設定と研修計画の作成

※ 研修計画書の書式は、研修計画書の作成・提出の通知と同時期に、東京都教職員研修センター
Webページ等からダウンロードする。

○ 研修項目 学習指導 主任教諭：24時間、教諭：24～60時間

目的：・自身の授業研究を通して、自身の学習指導力の向上を図る。
・他の教員に対して、指導上の課題を捉えた適切な指導・助言ができる。
・学習指導に関して学んだことを校内還元する。

研修実施例：●授業研究（年3回）
・教材研究・学習指導案作成
・授業実施
・研究協議
●中堅教員としての他の教員への学習指導に関する指導・助言
・他の教員の指導案作成への助言
・他の教員の授業参観
・「授業力の6要素」を用いた指導・助言
●一人1台学習者用端末を効果的に活用した教材の作成・活用
●教科部会における付箋を用いた研究協議
●「総合的な学習の時間」の実践研究
●学習指導に関する研修の校内還元
●「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実践・授業参観 等

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校内における研修の目的等】

○ 研修項目 生活指導・進路指導 主任教諭：3時間～6時間、教諭：6時間～42時間

- 目的：・生活指導に関する多様な課題について、解決策を提案することができる。
- ・校内の生活指導上の課題について他の教員と共に対応したり、効果的な指導方法について他の教員へ助言したりすることができる。
 - ・生活指導・進路指導に関して学んだことを校内還元する。

研修実施例：●中堅教員としての他の教員への生活指導についての指導・助言

- ・問題行動の未然防止と早期発見
- ・学校不適應への対応
- ・自殺予防のための指導
- 校内における事例研究の実践
- 生活指導・進路指導に関する校内研修の実践
- 児童・生徒の権利に関する校内研修の実践
- 校内の安全教育の推進
- 学年のキャリア教育の次年度年間計画（案）の作成 等

○ 研修項目 外部との連携・折衝 主任教諭：3時間～6時間、教諭：6時間～42時間

- 目的：・関係機関に対し学校の考えを明確に示すとともに、情報収集を適切に行うなどして、円滑な関係を築くことができる。
- ・自身や学校の強み・弱みを理解し、他の教員・保護者・地域・関係機関との連携協働を通じて、教育活動をより充実させることができる。

研修実施例：●ゲストティーチャー（G T）と連携した授業

- ・教科等の年間指導計画を踏まえ、G Tを活用した授業の企画・提案
- ・地域人材等と連絡調整し、G Tと連携した教科指導等を位置付けた週ごとの指導計画の作成
- ・G Tと連携した教科指導等の実施
- 地域の関係諸団体との連携と対応
- 学校からの組織的な情報発信
- 地域の教育環境を活用した授業
 - ・地域の環境等の教育資源の発掘と授業企画
 - ・地域の教育環境を活用した授業の実施
 - ・地域の教育資源を活用した授業を継続実施するための指導記録作成
- 地域の情報の収集と校内への周知、情報整理 等

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校内における研修の目的等】

○ 研修項目 学校運営・組織貢献 主任教諭：3時間～6時間、教諭：6時間～42時間

目的：・他の教員と協働して、職務を遂行するとともに、担当する校務分掌の職務について、他の教員へ指導・助言することができる。

研修実施例：●円滑な学校運営のための分掌間の連携

・校務分掌の業務改善に向けた提案

・校務改善に向けた分掌間の連携

・校務分掌の次の担当者への引継ぎ資料作成

●保護者会の充実に向けた他の教員への指導・助言

●校務改善の推進に向けた経営支援組織への参加

●学級経営の充実に向けた他の教員への指導・助言

●校内OJTの実施と検証 等

○ 研修項目 特別な配慮や支援を必要とする子供への対応 3時間～6時間

目的：・多様な児童・生徒のニーズに対応するために必要となる知識や方法を身に付け、学習上・生活上の支援を工夫することができる。

研修実施例：●他の教員が作成した「学校生活支援シート」等への指導・助言

●中堅教諭としての他の教員への合理的配慮に関する指導・助言

●関係機関との連携

●特別支援教育に関する研修の校内還元 等

○ 研修項目 デジタルや情報・教育データの利活用 3時間～6時間

目的：・デジタル技術の活用や情報活用能力の育成に関する、適切な指導計画を作成し授業実践等を行うとともに、他の教員の指導の状況を把握し、指導・助言することができる。

・児童・生徒の学習改善を図ったり、生活指導に生かしたりするための教育データの活用方法を提案することができる。

研修実施例：●デジタル技術の活用や情報活用能力の育成に関する指導計画の作成や実践

●デジタル技術の活用や情報活用能力の育成に向けた授業の参観

●中堅教諭としての他の教員への情報モラル教育に関する指導・助言

●ICTの校務活用に関する校内研修の推進 等

【中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（主任教諭・教諭） 校内における研修の目的等】

○ 研修項目 研修のまとめ 6時間

目的：・当初の管理職との面接で明らかになった「自己の課題」について改善状況や研修の成果を踏まえ、今後の展望をもつ。

研修実施内容：●「校外における研修」、「校内における研修」を振り返り、研修の成果を確認する。

●管理職との面接により、自己の課題を振り返り、これまでの改善状況、今後の解決策を研修論文にまとめる。

●研修論文について管理職の指導を受ける。

※ 管理職は、研修論文の内容が中堅教諭等資質向上研修Ⅰの「校外における研修」、「校内における研修」の成果に触れられているか確認する。

※ 研修論文については、12月から1月に通知する予定である。同時期に、東京都教職員研修センターWebページからダウンロードできるようになる。

【参考】令和6年度 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 研修論文書式例

書式例	
中堅教諭等資質向上研修Ⅰ等 校(園)内における研修「研修論文」書式例 「中堅教諭等資質向上研修Ⅰ」、「中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ」、「中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ」、「幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ」共通の書式です。 本書式例における「中堅教諭等資質向上研修Ⅰ等」は、これら4研修を指します。	
【研修論文テーマ】 次の1及び2について、1,600字以上2,000字以内で述べる。文字数の配分は任意とする。 1 研修計画書に記述した身に付けたい「教諭に必要な素養」や具体的な取組要素(*)について、中堅教諭等資質向上研修Ⅰ等を通して取り組んだことや成果を具体的に述べなさい。 * 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ：研修計画書3の②のいずれか 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ及び中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ：研修計画書2の① 幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ：研修計画書3の①（自己の課題や課題解決について） 2 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ等を通して明らかになった自己の課題を、理由を示しながら具体的に述べなさい。（1で述べた内容でもそれ以外でもよい。） また、その課題を解決するために、今後取り組む方策をあわせて述べなさい。	
【作成上の留意点】 1 様式の設定に関すること (1) A4判の用紙を縦型に使用し、横書きとする。 (2) 本文1ページの文字数は、2,000字（横40字、縦50行）とする。受講者番号、学校・園名、氏名は、この文字数に含まない。 (3) ページの余白は、上下左右それぞれ20mmとする。 (4) フォントは明朝体を使用し、文字の大きさは11ポイントとする。 2 記述方法、内容に関すること (1) 改行の際の空欄も文字数に含める。空白行は文字数に含まない。 (2) グラフや表等を入れてもよいが、文字数には含まない。 (3) 見出しを付けてもよい。 (4) 箇条書き等ではなく、文章で記述する。	
※ 次ページは、受講者番号、学校・園名、氏名の欄を含め、2,000字が1ページに収まるように設定している。（横40字、縦52行、空白行を2行まで入れることができる。）以下に作成してよい。	

令和6年度東京都立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ等「研修論文」	
受講者番号	氏名
学校・園名	

【参考資料 授業改善について】

1 授業力の6要素とPDCAサイクル

(1) 授業力とは <授業力の6要素>

東京都教育委員会では、教員の資質・能力のうち、特に授業の場面において具体的に発揮されるものを授業力と捉え、その構成要素を6つに整理しました。

全ての教員にとって基盤となるのは、「使命感、熱意、感性」、「児童・生徒理解」、「統率力」であり、これらを踏まえて「指導技術（授業展開）」、「教材解釈、教材開発」、「『指導と評価の計画』の作成・改善」の要素が高まっていきます。また、校種や経験年数によって重視される構成要素は変化していきます。

授業力の6要素

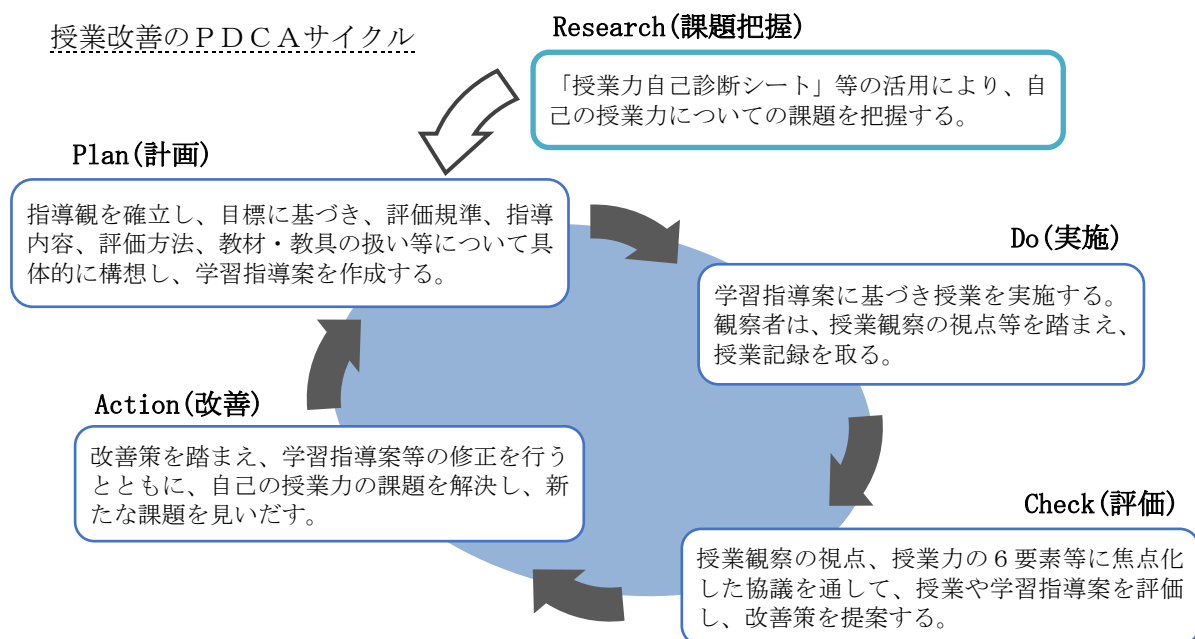
- ① 使命感、熱意、感性 … 豊かな感性を身に付け、教員の職責を自覚し、困難な状況・課題に挑む姿勢。
- ② 児童・生徒理解 … 一人一人の児童・生徒を大切にしようとする愛情。
- ③ 統率力 … 児童・生徒の集団をまとめ、リードする力。児童・生徒を惹きつける力。
- ④ 指導技術（授業展開） … 「分かる授業」「もっと学習したくなる授業」を実現する技能。
- ⑤ 教材解釈、教材開発 … 教科や関連する学問等に関する深い識見。
- ⑥ 「指導と評価の計画」の作成・改善 … 常に良い授業を求めていく、改善の意欲。

「東京都公立学校の『授業力』向上に関する検討委員会 報告書」(平成16年9月)より抜粋

(2) 授業改善のPDCAサイクル

授業改善を計画的に行うためには、PDCAサイクル（授業を継続的に評価・改善するためのマネジメントサイクル）を回すことが有効です。指導観（単元（題材）観、児童・生徒観、教材観）を確立して授業の構想を立て、学習指導案を作成して授業実践及び観察を行い、授業後の協議を通して改善策を立てていきます。

PDCAサイクルにおいてPlan（計画）を行う前には、現状に関して課題把握を行います。「授業力自己診断シート」等を活用し、授業力について自己の課題を把握することが重要です。



(1) 指導観から授業の構想へ

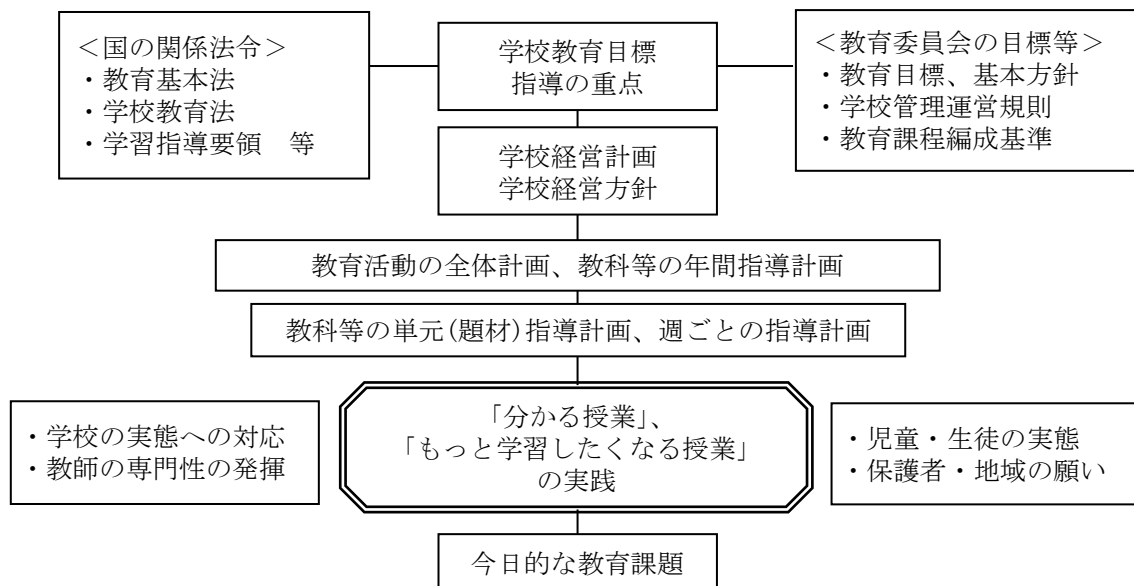
授業では、単元や題材などの内容や時間のまとまりを見通しながら、そのまとめ方などを工夫したり、内容の重要度や児童・生徒の学習の実態に応じてその取扱いに軽重を加えたりして、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善を通して資質・能力を育む効果的な指導ができるようにすることが大切です。

指導観の確立	単元(題材)観 ＜何を身に付けさせるか＞ 学習指導要領等により、単元(題材)がもつ教育的意義を確認する。 ・ 学習指導要領における位置付け ・ 教育課程上の位置付け ・ 年間指導計画における位置付け ・ 単元(題材)の設定の経緯 ・ 単元(題材)の価値についての吟味 ・ 個別の教育支援計画、個別の指導計画等を踏まえた単元(題材)設定	児童・生徒観 ＜どのような実態か＞ 単元(題材)に関する既習状況、児童・生徒の興味・関心等の実態を確認する。 ・ 「全国学力・学習状況調査」や「児童・生徒の学力向上を図るための調査」等の学力に関する調査や意識調査の結果 ・ 学級担任・専科担当による授業記録等 ・ 既習のノート、ワークシートの記述や作品等 ・ 学校生活支援シート等の個別の教育支援計画、個別の指導計画等 ・ 児童・生徒のアセスメント等 【特別支援学校・特別支援学級等】	教材観 ＜何で教えるか＞ 授業で扱う資料や教材・教具、地域の施設・人材、学習環境などをどのように活用するかを明確にする。 ・ 児童・生徒に身近な事象や発達段階等に応じた教材の作成 ・ ワークシートや具体物等の教具の準備 ・ 一人1台学習者用端末等のICTの効果的な活用 ・ 学校図書館や地域の公共施設、地域人材等の適切な活用	
	内容や時間のまとまりごとの目標を設定し、評価規準、指導内容、評価方法、教材・教具の扱い等について構想し、単元(題材)の指導と評価の計画を立てる。具体的な指導内容、指導の順序、指導方法、使用教材、指導の時間配当等を定める。 ・ 主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善 ・ 言語環境の整備と言語活動の充実 ・ コンピュータ等や教材・教具の活用、コンピュータの基本的な操作やプログラミングの体験 ・ 見通しを立てたり、振り返ったりする学習活動 ・ 体験活動 ・ 学校図書館、地域の公共施設の利活用 ・ 学習評価に関する工夫			
	単元(題材)の指導と評価の計画を基に、前時までの学習と関連付け、本時の展開を構想する。 ・ 単元(題材)の目標を達成するため、内容や時間のまとまりごとの目標を踏まえ、本時の目標を明確にする。 ・ 単元(題材)指導計画における本時の位置付けを明らかにする。 ・ 「指導と評価の計画」に基づき、本時の授業展開について、指導方法・内容、学習形態、評価規準・評価方法等を簡潔に記述する。 ・ 特別な配慮を要する児童・生徒に対しての指導方法及び手立てを記述する。 ・ 指導方法・内容、学習形態等の工夫を踏まえ、授業観察の視点を明確に記述する。			

単元(題材)の構想	授業の構想
-----------	-------

授業は、教育基本法をはじめとする関係法令や学習指導要領、東京都教育委員会並びに区市町村教育委員会の教育目標等を踏まえ、校長が示した学校経営計画や学校経営方針並びに教育課程に基づき、意図的・計画的に行う必要があります。また、授業を行う際には、明確な「指導観」を基に教材解釈、教材研究、教材開発、指導計画や評価計画を作成することが重要です。

さらに、「分かる授業」、「もっと学習したくなる授業」の実施に向けて教員としての専門性を磨くとともに、授業規律を確立し、どの児童・生徒も主体的に授業に臨めるよう学習環境を整え、学習意欲の向上を図ることも重要です。



(2) 学習評価の充実

児童・生徒に必要な資質・能力を効果的に育成するためには、教科等の目標及び内容と学習評価とを一体的に検討します。学習評価により、児童・生徒の学習の成果を的確に捉え、評価の結果を教員が次の指導の改善に生かす「指導と評価の一体化」が重要です。

「子供たちに未来の創り手となるために必要な資質・能力を育む指導と評価の一体化を目指して」（東京都教育庁指導部 令和2年9月）や『指導と評価の一体化』のための学習評価に関する参考資料」（国立教育政策研究所教育課程研究センター 令和2年3月、令和3年8月）等を参考に、以下の点に配慮して評価規準を設定します。

ア 観点別学習状況の評価

各教科等の評価については、学習状況を分析的に捉える「観点別学習状況の評価」と、これらを総括的に捉える「評定」の両方について、学習指導要領に定める目標に準拠した評価として実施するものとされています。観点別学習状況の評価や評定には示しきれない児童・生徒一人一人のよい点や可能性、進歩の状況については、「個人内評価」として実施します。

イ 学習評価の改善の基本的な方向性

- ☐ 児童・生徒の学習改善につながるものにしていくこと
- ☐ 教員の授業改善につながるものにしていくこと
- ☐ これまで慣行として行われてきたことでも、必要性・妥当性が認められないものは見直していくこと

ウ 「妥当性」、「信頼性」のある評価

学習評価の「妥当性」とは、評価結果が評価の対象である資質・能力を適切に反映しているものであることを示すものです。「妥当性」を確保するためには、学習指導要領に基づき、学習指導の目標を明確にするとともに適切な内容を設定し、その目標及び内容と対応した評価規準を設定するとともに、評価規準で示される資質・能力を評価するのに適した方法を選択することが重要です。

学習評価の「信頼性」とは、教員の主観に流れることなく、誰が評価しても同じ結果になることを示すものです。「信頼性」を確保するためには、評価が適切な評価規準や評価方法等によって学校全体で組織的・計画的に行われることが重要です。そして、学習評価に関して、児童・生徒や保護者に説明することも大切です。

【評価の観点と評価方法・場面等の例】

知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
ペーパーテスト、文章による説明、観察・実験、式やグラフによる表現、実際に知識や技能を用いる場面	ペーパーテスト、論述、レポートの作成、発表、グループでの話し合い、作品の制作や表現等の多様な活動、それらを集めたポートフォリオの活用	ノートやレポート等における記述、授業中の発言、行動観察、児童・生徒による自己評価や相互評価等の状況 ※ 「知識・技能」や「思考・判断・表現」の観点の状況を踏まえる

(3) 学習指導案の作成と活用

学習指導案を作成することにより、目標及びそれを達成するための授業の内容、方法等を明確にします。

○ 学習指導案の作成

- ・ 次に示す項目例を参考に、目標、観点別の評価規準、指導観、指導と評価の計画や授業展開等を分かりやすく記載するようにします。
- ・ 個人情報や著作権等の取り扱いには、十分留意します。

○ 学習指導案の活用

- ・ 授業観察の前に学習指導案を読み込み、授業者の考えを把握します。視点を明確にして、授業観察に臨みます。
- ・ 協議では、授業観察で捉えた児童・生徒の様子に基づき、計画の実現状況や目標の達成状況等を明確にした上で、改善策を検討します。

【学習指導案の項目例】

1 単元・題材名 2 単元・題材の目標 3 単元・題材の評価規準 4 指導観 (1) 単元・題材観 (2) 児童・生徒観 (3) 教材観 5 年間指導計画における位置付け 6 単元・題材の指導計画と評価計画	
<小・中・高等学校等> 7 指導に当たって 8 本時 (1) 本時の目標 (2) 本時の展開 (3) 板書計画 (4) 授業観察の視点	<特別支援学校・特別支援学級等> 7 配置図 8 指導に当たって 9 本時 (1) 本時の目標 (2) 本時の展開 (3) 板書計画 (4) 授業観察の視点 別紙「単元・題材に関する個々の幼児・児童・生徒の実態と本時の目標」

※ 各項目は、各教科等により違いがあります。

※ 学習指導案書式例は、東京都教職員研修センターWebページに掲載されています。

3 授業研究の実際

(1) 事前協議

Plan

Do

Check

Action

授業者から示された学習指導案に基づき、授業観察の視点等を確認し、授業のポイントや工夫する点について、事前に協議等を行います。

【学習指導案を読むときの視点(例)】

〔目標、評価規準、指導観、指導計画と評価計画等〕

- ・ 〔教科等の目標→単元・題材の目標→各時間の目標〕が一貫しているか。
- ・ 児童・生徒に身に付けさせたい力は明確か。
- ・ 主体的・対話的で深い学びの視点からの授業計画が立てられているか。

〔本時の展開、観察の視点等〕

- ・ 本時の目標と評価項目との整合性があるか。
- ・ 授業における指導や学習活動のポイント（山場）はどこか。
- ・ 本時の目標を達成するための学習活動となっているか。
- ・ 児童・生徒の学習意欲を高める学習活動の工夫があるか。
- ・ 児童・生徒の学習の定着の状況に応じた、個別の指導の工夫を明記しているか。
- ・ 時間の配分は適切か。

(2) 授業観察

授業改善を図る協議を充実させるためには、学習指導案に示された「授業観察の視点」等を基に授業を観察し、記録を取ることが大切です。

【授業観察の視点(例)】

〔児童・生徒の様子〕

- ・ 発問・指示に対し、どのような反応をしているか。
- ・ どのような意思表示・表出をしているか。
- ・ ノートに書かれている内容が的確か。

〔授業者の働き掛け〕

- ・ どのような発問・指示をしているか。
- ・ 児童・生徒の考えを引き出すために、どのような工夫をしているか。
- ・ 個別の指導・支援をどのように行っているか。
- ・ どのように評価しているか。

〔教材解釈・教材開発〕

- ・ 目標に合わせ、どのように教材を活用しているか。
- ・ 板書や教材の工夫は生かされているか。
- ・ ICTの使用により、どのような効果があったか。

授業観察をする際の留意点

- ・ 研修にふさわしい服装で参加する。
- ・ 授業開始時刻や開会時刻に遅れないよう、余裕をもって会場に到着できるようにする。
- ・ 授業観察中の私語は厳禁とする。
- ・ 授業中に児童・生徒に話し掛けたり指示したりするなどして、学習を妨げない。
- ・ 当該校の校長の許可なくカメラ等で撮影しない。

【授業記録の取り方(例)】

〔指導内容や発問等の記録〕

- ・ 指示、説明、発問や板書内容等を逐語的に記録する。
- ・ 一斉指導、個別指導等の状況を記録する。
- ・ 机間指導、評価（称賛や励まし）等の状況を記録する。

〔観察対象児童・生徒の記録〕

- ・ 数名の児童・生徒や学習グループを観察し、学習活動の状況を時系列で記録する。

授業記録用紙(例)

時刻	授業者	児童・生徒
		児童・生徒の学びの姿と授業者の手立てとを関連付けて記録する。
		児童・生徒の考えや言動、授業者が行った机間指導等を記録する。

(3) 協議

Plan

Do

Check

Action

【協議の進め方(例)】

《全体会》

情報の共有と確認

- 1 授業者は、学習指導案に示した授業観察の視点等に基づき本時を振り返り、自己評価を行う。
- 2 観察者等は、指導観や授業観察の視点等を基に焦点化した協議を行うために、質疑応答を行う。

- 授業者は、授業を振り返り、成果と課題協議してほしい点等を観察者に示す。
- 観察者は、授業観察では把握しきれない点等を授業者に質問する。
- 観察者は、授業観察を通して気付いたことを付箋紙に記入する。

付箋紙の色分け例

青色：よかった点 桃色：改善点 黄色：具体的改善策

《分科会》

改善策の検討

- 1 授業記録を基に、気付いたことを発表する。
- 2 授業者より提示された授業観察の視点等から、協議の方向性と課題を確認する。
- 3 焦点化された課題に対し、具体的な改善策を協議する。
- 4 改善策について、全体会で発表できるようにまとめる。

- 黒板や模造紙等に、付箋紙を貼る。改善点（桃色）と具体的改善策（黄色）はセットにするとよい。
- 貼られた付箋紙を視点ごとに分類し、標題を付けたり、順序性を示したりして課題等をまとめる。必要に応じて、重点的に協議する課題を定める（課題の焦点化）。
- 課題に対応した改善策となるように協議をまとめていく。

《全体会》

改善策の確認

- 1 各分科会で協議した内容と改善策を発表する。
- 2 進行役は、協議のまとめとして、課題に応じた改善策をまとめる。
- 3 授業者は、提案された改善策を、今後の授業に具体的にどのように生かすかを発表する。

- 発表の前に模造紙等を掲示し、各分科会の協議の内容を確認する。
- 改善策をまとめ、授業者は、どのように授業に生かすかを発表する。
 - ・ 全体会で提案された改善策を整理し、次時以降の授業の改善を図る。
 - ・ 観察者等も協議の内容や改善策を自身の授業改善に生かす。

協議を円滑に進めるためのポイント

- ・ 自分ならどうするかという視点で話し合う。
- ・ 協議に参加した全員で、協議をつくるという意識をもつ。
- ・ 教科等や障害種別、担当学年等の違いに遠慮やこだわりをもち、授業改善に向け、率直に意見を出し合い、建設的な協議となるようにする。
- ・ 簡潔に発言するとともに、他の人の話は受容的な態度で聞く。
- ・ 司会、記録、発表、計時等の役割分担をする。

(4) 授業研究後の点検

Plan

Do

Check

Action

授業研究後は、協議で提案された改善策を生かして学習指導案の修正を行います。改善策を生かした授業を実践し、その成果と課題を振り返ります。

【授業後の点検の進め方(例)】

- 1 授業研究（本時の授業と協議）を振り返る。
 - ・ 授業記録、協議記録
 - ・ 児童・生徒のノート、ワークシート、作品等
 - ・ 児童・生徒の授業の感想や意見
- 2 具体的な改善策をどのように授業に取り入れるかを計画し、準備する。
 - ・ 改善した学習指導案の作成
 - ・ 模擬授業による改善策の確認
- 3 改善して実施した状況から得た成果や課題を記録する。
例：発問を「○○○○○○。」に変更したことにより、児童・生徒の発言が多様になり、考えが広がった。

(5) 模擬授業を取り入れた授業研究

Plan

Do

Check

Action

授業力向上の取組の一つとして、模擬授業を取り入れた授業研究があります。模擬授業は、短時間で実施したり、同じ場面を繰り返したりできるという利点があります。事前に協議した内容に基づいて模擬授業を行い、模擬授業後に、更に協議を行います。授業者の授業改善に役立つだけでなく、教員が、児童・生徒役をすることにより、児童・生徒の視点に立った授業づくりへの理解を深め、自己の授業改善に役立てることができます。

実施に当たっては、学習指導案のほか、ワークシートや板書、教材・教具など、できるだけ実際の展開と同じ物を準備します。また、児童・生徒役は、授業者の発言や授業の進め方を考えながら、児童・生徒の立場で参加することが大切です。

【実施の流れ(例)】

- 1 学習指導案の準備、読み込み、役割分担
 - 2 授業の目標や授業観察の視点の説明
 - 3 模擬授業
 - 4 自己評価及び協議
 - 5 改善した模擬授業
 - 6 指導・助言
- 授業者の自己評価及び授業のポイントや、課題と改善点等に焦点化して、協議を行う。
短時間で実施する場合は、授業の一部を取り上げる、協議から実施するなど、柔軟な運営方法をとる。

〔授業者〕

- 1 授業の目標や模擬授業の観察の視点等を説明する。必要に応じて、次の点も簡潔に説明する。
学習指導案の概要、児童・生徒の学習状況や既習事項、児童・生徒の様子等
- 2 実際の授業を想定して、以下の点等に留意して、模擬授業を行う。
授業規律、指示・発問、視線・表情、立ち位置、声の強弱、間の取り方、教材の提示、板書、机間指導、指名、安全への配慮 等
- 3 授業について振り返り、自己評価を行う。
- 4 提案された改善策や反省等を踏まえて、再度模擬授業を行う。

〔児童・生徒役の教員等〕

- 1 学習指導案を読み込み、模擬授業の目標や観察の視点等を把握する。
- 2 児童・生徒役、記録、司会、計時等の分担を必要に応じて行う。
- 3 模擬授業を通して児童・生徒の心情等を感じ取るようにする。
- 4 特定の児童・生徒を想定し、なりきって模擬授業に参加する。
- 5 児童・生徒の立場に立った反応、発言を心掛ける。
- 6 児童・生徒役として、模擬授業の中で感じたことや思ったことを発表する。
- 7 授業者から事前に説明された観察の視点等に基づき、具体的な改善策等を提案する。

模擬授業実施前

模擬授業

模擬授業実施後

【参考資料 校務運営に関すること】

1 学校組織と教職員の役割

(1) 教員に求められる基本的な四つの力

社会状況の変化に伴い、学校に求められる期待度も、その内容も大きく広がった。

第一のニーズは、学校の教育力の向上である。確かな学力の定着、規範意識の醸成、キャリア教育や特別支援教育の推進など、それぞれのねらいに即した教育内容の充実と教育指導の力が求められている。教員の大量採用の時代にあって、これまで培われてきた実践的知識や指導技術をいかに若手教員に引き継いでいくかも重要である。

第二のニーズは、今日的な課題への対応である。多様化・複雑化する児童・生徒の問題、保護者からの要望・苦情への対応など、日常的に起きる問題を適切に解決しなければならない。また、これからは、学校が教育方針と教育内容を保護者、地域社会に積極的に発信し、課題解決のための理解と協力を得る姿勢が必要である。

そのためには、教員一人一人の学校運営への参画意識を高め、学校全体として組織的に取り組む力を向上させていくことがますます重要となる。

これら学校へのニーズに対応していくためには、学校を支える一人一人の教員が次の基本的な力を身に付ける必要がある。

第一のニーズに対応する力を、「学習指導力」と「生活指導力・進路指導力」の二つに整理した。これらは、校内研修や授業観察、外部の研修などを通して、育成の機会が多く設けられてきたが、今後、児童・生徒の変化に対応し、指導方法等を工夫・改善していくことが必要である。

第二のニーズに対応する力を、「外部との連携・折衝力」、「学校運営力・組織貢献力」に整理した。この二つの力は、社会状況の変化や学校が解決すべき課題に対応し、今後、特に教員が身に付けることが必要な力であり、教員から管理職へキャリアアップを図る上で必要な力である。

(2) 各職層に応じて求められる能力や役割

教 員					
職層・成長段階	教諭		主任教諭	指導教諭	主幹教諭
	基礎形成期 1～3年目	伸長期 4年目～	充実期 9年目～		
求められる役割や能力	○ 学習指導、生活指導や学級経営において直面する課題に対して、適切に対応する。	○ 主任教諭を補佐しながら、分掌組織の一員として職務を遂行する。	○ 主幹教諭を補佐しながら、校務分掌などにおける学校運営上の重要な職務を遂行する。	○ 都公立学校教員全体の授業力の向上を図る。	○ 管理職を補佐しながら、教員を指導・育成するとともに、積極的に学校経営に関与する。
	○ 学習指導、生活指導や学級経営における教員としての基礎的な力を身に付けるとともに実践に生かすことができる。	○ 自分の能力開発について謙虚に自己研さんに励み、知識や経験に基づく実践力を高めることができる。	○ 教育指導の専門性を活用し、校務を処理するとともに同僚や教諭等に対して助言や支援を行うことができる。	○ 高い専門性と優れた指導力を活用し、自校や他校の教員の人材育成を推進することができる。	○ 教員に対して指導・助言し、保護者・地域・関係機関等と連携して担当する校務を処理することができる。

教育管理職等			
職層	教育管理職候補	教育管理職	
	主幹教諭	副校長	校長
求められる役割	○ 学校経営方針を受けて、他の教員に対してリーダーシップを発揮することで副校長を支え、管理職として必要な学校経営ができる力を身に付ける。	○ 学校経営方針の具現化に向けた方策を作成・提示し、リーダーシップを発揮して教育活動の改善の中心となり、校長と共に学校を運営する。	○ 学校内外の実態把握に基づいた学校経営方針を作成・提示し、広い視野でリーダーシップを発揮して学校改革を推進する。
	○ 教職員とのコミュニケーションにより自校の課題を捉えて解決策を立案し、課題解決に向けて参画する。	○ 教職員の状況変化を敏感に捉え、組織的な課題解決に向けて、校長と共に働きやすい職場環境を推進する。	○ 教職員の状況等を的確に把握し、個々の能力が最大限に発揮できる人材配置と働きやすい職場環境を構築し、推進する。
	○ 学校内外との良好なコミュニケーションを実践し、学校の教育力を高める方策を提案する。	○ 学校内外とのコミュニケーションの中心的役割を担い、学校の教育力を高める。	○ 学校内外との良好なコミュニケーションを推進して、学校をとりまく関係者の相互作用により、学校の教育力を最大化する。

「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」より作成

2 人材育成とOJT

(1) 人材育成基本方針に関する基本的な考え方

視点1：学校におけるOJTや管理職の育成の現状と課題を踏まえ、初任者から管理職までの経験や職に応じた身に付けるべき力を提示することにより、人材育成の目標と道筋を明確化する。

視点2：配置管理、昇任、OJT（指導教諭を活用した校内OJTを含む）、研修、人事考課制度などを人材育成の仕組みとして成果と課題を示し人材育成の方向性を示す。

視点3：人材育成は管理職の最も重要な責務であり、学校において校長の責任の下、人材育成の推進体制を確立する。

視点4：教員は、自らのキャリアについて将来展望をもち、身に付けるべき能力を自覚し、職務遂行等を通じて積極的に能力開発を行っていく。

視点5：初任者から学校運営力・組織貢献力の向上を促し、組織的課題解決ができる人材育成を重視する。

「東京都教員人材育成基本方針【一部改正版】」(平成27年2月 東京都教育委員会)より抜粋

(2) 組織的に進めるOJT

学校では、教職員が職務を分担し、学校の経営方針に沿って組織的に教育活動を実践している。一方、教員一人一人の経験や能力が異なるために、同じ教育課題に取り組んだ場合でも、その理解度や成果は様々である。

また、複数の教員が集まって学校の課題解決に当たる場合でも、自己の力を十分に発揮することができない場合や当事者意識が持てないことがある。

こうしたことから職務上の課題と自己の取組との関連性を明確に意識して、教員相互で学び合う場をOJTとして進めていくことが重要になる。

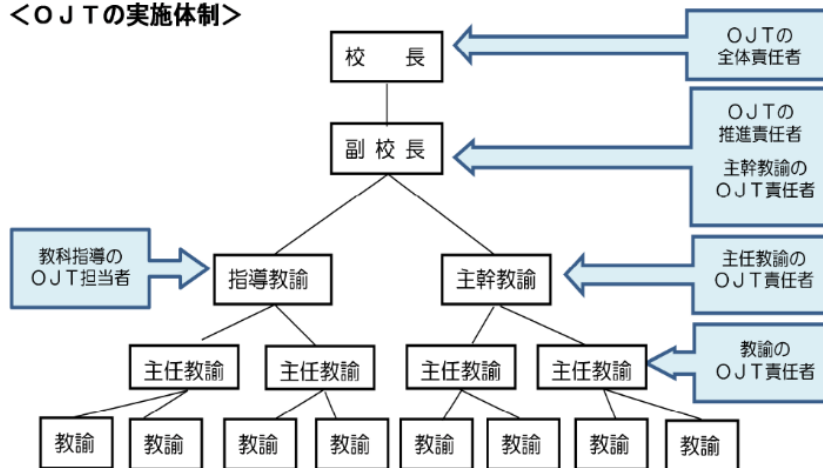
ア 組織体制を構築するポイント

- | | |
|---------------------|------------------------|
| ① 学校に応じた組織体制の構築 | ② 教員の職層に応じた役割の具体化 |
| ③ 実態に応じた柔軟なOJT体制 | ④ 今ある組織を生かしたOJT組織体制の構築 |
| ⑤ 双方向性のあるOJT組織体制の構築 | ⑥ OJT責任者の明確化 |
| ⑦ 自己申告の活用 | |

イ 各職層の役割

OJTを実施していく上で、各職層の役割を意識したOJTの実施体制を構築することが大切である。

<OJTの実施体制>



ウ OJT組織体制の例

◎ 今ある組織を生かしたOJT組織体制

OJTは、日常業務を通して行うため、新たに実施体制を構築する必要はない。今ある組織を活用することで、十分に効果的なOJTを行うことができる。左下の図では、OJT責任者が、教員一人一人の力に応じて、OJT対象者の目標を明確に設定している。

(3) 指導教諭の活用

指導教諭が配置されている学校では、自校において指導教諭を活用した校内OJTが行われている。また、指導教諭の配置がない学校においても以下の方法等により、指導教諭を活用したOJTを行うことが可能である。

ア 模範授業、研究協議会への参加

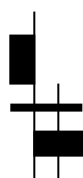
各校の教科代表者は、指導教諭が行う模範授業に参加した後、所属校において校内OJTを実施し、他の教員に対して成果を還元することが求められる。そのため、模範授業後に実施する研究協議会では、所属校で実施する校内OJT等への活用を想定して主体的に意見交換等を行うことが重要である。

イ 指導教諭による授業支援

指導教諭に対して授業支援を希望する学校は、指導教諭の所属する学校の校長に対して、指導教諭の派遣の依頼を行うことができる。依頼を受けた指導教諭の所属する学校の校長が適当であると認めた場合は、指導教諭に対して、依頼してきた学校への出張を命じる。

指導教諭は、依頼元の学校を訪問し、授業観察、研修講師、研究協議等により校内OJTを支援する。

「OJTガイドライン【第3版】」(平成27年10月 東京都教育委員会)より作成



東京都公立学校

中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ

(目的)

第 1 東京都立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ（以下「中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ」という。）は、養護教諭（主任養護教諭を含む。以下同じ。）としての在職期間が 10 年に達した教員に対し、「東京都立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標（養護教諭）」に示された充実期に必要な資質・能力の育成を図ることを目的とし、実施する。

(対象等)

第 2 対象者

東京都立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）の養護教諭のうち、東京都立学校の養護教諭として 1 年以上在職し、国公立の小学校等における養護教諭、養護助教諭（以下「養護教諭等」という。）としての在職期間が 10 年に達した者を対象者とし、在職期間が 10 年に達した年度の次の年度から 3 か年の間に中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰを受講させる。

ただし、次のいずれかに該当する者は、対象者とししない。

- ・ 教育管理職の経験を有する者
- ・ 現に指導主事の職にある者又は指導主事の経験を有する者
- ・ 現に社会教育主事の職にある者又は社会教育主事の経験を有する者
- ・ 教育管理職候補者である者
- ・ 4 級職にある者又は 4 級職の経験を有する者

2 在職期間の算出等

在職期間の算出の方法及びこれに加算・除算する期間の扱いについては次のとおりである。

- (1) 在職期間は、国公立の小学校等において養護教諭等として勤務した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算する。
- (2) 次に当たる期間は在職期間から除算する期間とし、これらを合計したものから 1 年未満の端数を切り捨て、年単位としたものを養護教諭等として在職した期間から除算して、在職期間とする。
 - ・ 病気休職
 - ・ 刑事休職
 - ・ 在籍専従休職
 - ・ 育児休業
 - ・ 配偶者同行休業

3 対象者とししない場合

- (1) 病気休職、刑事休職、在籍専従休職、育児休業、配偶者同行休業、妊娠出産休暇、在外教育施設派遣、大学院派遣、教員研究生等により、当該期間に中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰを受講できない者については、その所属長があらかじめ東京都教育委員会の承認を受け、対象者とししない。
なお、当該事由がなくなった日の次の年度以降に受講させることとする。
- (2) 平成 13 年度までに在職期間が 10 年に達した者については、中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。
- (3) 他の道府県で中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰに相当する研修を修了した者は、都における対象者とししない。
- (4) 既に現職研修Ⅱ部を修了した者は、2 の在職年数にかかわらず、中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。
- (5) 既に 10 年経験者研修（養護教諭）を修了した者は、2 の在職年数にかかわらず、中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。

(研修の受講)

第 3 受講の期間

中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰは、単年度にまとめて受講させる。

2 単年度に受講できなかった場合の扱い

1 にかかわらず、やむを得ない理由により単年度において中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰの内容の一部を受講できなかった者については、次年度以降に当該部分を受講させる。

なお、取得した単位及び受講したと認められた回は、最終受講年度より5か年有効とする。

(内容等)

第4 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰとして、「校外における研修」を実施する。内容・方法等については、別に示す。

(実施主体等)

第5 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰの実施主体は、東京都教育委員会とする。

東京都教育委員会は、都立学校に所属する対象者に対して中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰを実施する。区市町村立学校に所属する対象者に対する中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰについては、東京都教育委員会の事務処理の特例に関する条例に基づき区市町村教育委員会に委任する。

なお、教育庁出張所管内の町村立学校に所属する中堅養護教諭等を対象とした中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰは、東京都教育委員会が実施する。

(東京都教育委員会による年間研修計画)

第6 東京都教育委員会は、中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰに係る年間研修計画を作成する。

(研修計画書)

第7 研修計画書の作成

受講者の所属長は、研修の開始前に、当該の教員ごとに研修計画書(別記様式)を作成する。

2 研修計画書の提出

所属長は、受講者の研修計画書を所管する教育委員会へ提出する。

(研修実施報告書等)

第8 研修の受講状況の通知

東京都教育委員会は、東京都教育委員会が実施した校外における研修の受講状況を、都立学校に所属する受講者の所属長に通知する。

区市町村教育委員会は、区市町村教育委員会が実施した校外における研修の受講状況を、受講者の所属長に通知する。

2 研修実施報告書の提出

所属長は1により通知された内容を踏まえて研修実施報告書(別記様式)を作成し、都立学校は東京都教育委員会、区市町村立学校は区市町村教育委員会、教育庁出張所管内の町村立学校は各出張所に提出する。

区市町村教育委員会及び各出張所は、受講者の所属長等から提出された研修実施報告書を取りまとめ、その写しを年度末に東京都教育委員会へ提出する。

(修了の認定)

第9 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、第8の2の規定に基づき、提出された研修実施報告書により、中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰを全て受講したと認められる者を、修了と認定する。

(研修の記録)

第10 東京都教育委員会は、中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰを修了した者について、人事履歴の研修記録に登載する。

(補則)

第11 第1から第10までに定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

2 この要綱における小学校等は、中核市の公立小学校、中学校及び義務教育学校を除く学校とする。

附則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の一部改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 3 この要綱の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。
- 4 この要綱の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

(目的)

第 1 この細目は、東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ実施要綱に基づき、東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ（以下「中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象等)

第 2 対象者への通知

東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰの対象となる教員（以下「対象者」という。）を定め、対象者の所属する学校に通知する。

2 研修受講の発令

東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、研修受講の発令を「研修受講者名簿」をもって行うものとする。

3 対象者とししない場合

実施要綱「第 2 3 対象者とししない場合」の他、所属校において、中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰの対象者が研修を受講することにより、学校運営に支障があると校長が判断した場合、校長の具申により対象者とししないことができる。

なお、当該事由がなくなった日の次の年度以降に受講させることとする。

(実施主体等)

第 3 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、「公務員としての資質向上」に係る研修について、同一内容の研修を複数回実施するよう配慮するものとする。

2 東京都教育委員会は、区市町村教育委員会が実施する「公務員としての資質向上」に係る研修について、区市町村教育委員会を支援するよう努めるものとする。

3 1 の区市町村教育委員会単独での研修の実施が困難な場合には、複数の区市町村教育委員会が共同して実施するものとする。

(内容等)

第 4 中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰは、校外における研修を 5 回実施する。その研修の項目は、「学校保健」及び「公務員としての資質向上」とする。

(1) 学校保健

今日的な健康課題に対応した保健室経営の在り方等について、2 回実施する。

(2) 公務員としての資質向上

ア 教育法規

法的側面から教育活動の実践等について、1 回実施する。

イ 人権教育

人権教育の推進等について、1 回実施する。

ウ サービス

サービスに関する法令等について、1 回実施する。

エ 東京都の教育課題

東京都の喫緊の教育課題について、教育法規、人権教育、サービスの研修と併せて実施する。

(修了の認定)

第 5 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、対象者の所属する学校長に研修の修了認定結果を通知する。

(研修計画等)

第 6 研修計画書及び研修実施報告書は、研修修了後 5 か年保存する。

(補則)

第 7 この細目における学校は、中核市の公立小学校、中学校及び義務教育学校を除く学校とする。

附則

1 この細目は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

2 この細目の一部改正は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

3 この細目の一部改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

【中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の進め方と回数】

○ 研修の進め方

校外における研修 都立学校の例	
主任養護教諭・養護教諭：5回	
3月	手引の確認
4月 ～ 5月	対象者の確認、「Plant」による受講者の受講申込及び研修申込、研修計画書の作成 全体オリエンテーション
6月	「Plant」での東京都教職員研修センターの受講決定※ ※ 受講決定の後、研修計画書等各種様式の提出をもって受付が完了となります。 人権教育・東京都の教育課題 サービス・東京都の教育課題
7月	教育法規・東京都の教育課題 保健室経営（オンデマンド配信・集合研修） 「校外における研修」ごとに、（書式3）「校（園）外における研修」等を作成し、管理職に提出する。
1月 ～ 2月	研修実施報告書及び論文の提出
3月	「Plant」で申し込んだ各研修の修了状況を確認

※ 上表の開催時期は、東京都教職員研修センター実施の研修についてである。区市町村立学校在籍者は、所轄の教育委員会により開催時期が異なる。

※ オンデマンド配信による研修は、配信開始時期を示している。

○ 回数

	研修項目	研修タイトル	回数
校外における研修	学校保健	保健室経営	2回
	公務員としての資質向上	教育法規・東京都の教育課題	1回
		人権教育・東京都の教育課題	1回
		サービス・東京都の教育課題	1回
	計		5回

【中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の目的等】

○ 研修項目 学校保健

● 保健室経営 2回（オンデマンド配信、集合研修）

- 目 的：・児童・生徒の健康状況を把握し、保健管理を適切に行い、実態や課題を捉えて解決策を提案することができる。
- ・学校の健康課題を解決するために、保健室経営計画を作成し、適切な保健室経営、保健組織活動を行うことができる。
- ・保護者・地域・関係機関と協働し、教育活動をより高いものにできる。

実 施 主 体：東京都教育委員会

○ 研修項目 公務員としての資質向上

● 教育法規 1回

- 目 的：・職務と関連する教育法規について一層の理解を深め、他の教員への指導・助言に生かす。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 人権教育 1回

- 目 的：・人権教育や人権課題について理解を深め、人権感覚について他の教員へ適切な指導・助言ができる。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 服務 1回

- 目 的：・教職員の服務に関する法令、服務の厳正、服務事故について理解を深め、他の教員へ適切な指導・助言ができる。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会
・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 東京都の教育課題

- 目 的：東京都の喫緊の教育課題等についての理解を深める。

※ 「教育法規」、「人権教育」、「服務」と併せて実施する。東京都教職員研修センターが実施する研修では、研修タイトルを「教育法規と新たな教育課題」等としている。

（参考） 令和7年度実施内容（予定）

- ・ 特別支援教育の推進と発達障害の理解
- ・ 東京都における防災教育の取組
- ・ ファシリテーション能力について
- ・ 主権者教育について
- ・ 環境教育の推進
- ・ 文書事務
- ・ 入学者選抜の実施に向けて



東京都公立学校

中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ

(目的)

第1 東京都公立学校中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ（以下「中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ」という。）は、栄養教諭（主任栄養教諭を含む。以下同じ。）としての在職期間が10年に達した教員に対し、「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標（栄養教諭）」に示された「5年目～」の成長段階に必要な資質・能力の育成を図ることを目的とし、実施する。

(対象等)

第2 対象者

東京都公立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）の栄養教諭のうち、東京都公立学校の栄養教諭として1年以上在職し、国公立の小学校等における栄養教諭としての在職期間が10年に達した者を対象者とし、在職期間が10年に達した年度の次の年度から3か年の間に中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰを受講させる。

ただし、次のいずれかに該当する者は、対象者とししない。

- ・ 教育管理職の経験を有する者
- ・ 現に指導主事の職にある者又は指導主事の経験を有する者
- ・ 現に社会教育主事の職にある者又は社会教育主事の経験を有する者
- ・ 教育管理職候補者である者
- ・ 4級職にある者又は4級職の経験を有する者

2 在職期間の算出等

在職期間の算出の方法及びこれに加算・除算する期間の扱いについては次のとおりである。

- (1) 在職期間は、国公立の小学校等において栄養教諭等として勤務した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算する。
- (2) 次に当たる期間は在職期間から除算する期間とし、これらを合計したものから1年未満の端数を切り捨て、年単位としたものを栄養教諭等として在職した期間から除算して、在職期間とする。
 - ・ 病気休職
 - ・ 刑事休職
 - ・ 在籍専従休職
 - ・ 育児休業
 - ・ 配偶者同行休業

3 対象者とししない場合

- (1) 病気休職、刑事休職、在籍専従休職、育児休業、配偶者同行休業、妊娠出産休暇、在外教育施設派遣、大学院派遣、教員研究生等により、当該期間に中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰを受講できない者については、その所属長があらかじめ東京都教育委員会の承認を受け、対象者とししない。
なお、当該事由がなくなった日の次の年度以降に受講させることとする。
- (2) 平成13年度までに在職期間が10年に達した者については、中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。
- (3) 他の道府県で中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰに相当する研修を修了した者は、都における対象者とししない。
- (4) 既に現職研修Ⅱ部を修了した者は、2の在職年数にかかわらず、中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。
- (5) 既に10年経験者研修を修了した者は、2の在職年数にかかわらず、中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。

(研修の受講)

第3 受講の期間

中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰは、単年度にまとめて受講させる。

2 単年度に受講できなかった場合の扱い

1 にかかわらず、やむを得ない理由により単年度において中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰの内容の一部を受講できなかった者については、次年度以降に当該部分を受講させる。

なお、取得した単位及び受講したと認められた回は、最終受講年度より5か年有効とする。

(内容等)

第4 中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰとして、「校外における研修」を実施する。内容・方法等については、別に示す。

(実施主体等)

第5 中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰの実施主体は、東京都教育委員会とする。

東京都教育委員会は、都立学校に所属する対象者に対して中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰを実施する。区市町村立学校に所属する対象者に対する中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰについては、東京都教育委員会の事務処理の特例に関する条例に基づき区市町村教育委員会に委任する。

なお、教育庁出張所管内の町村立学校に所属する中堅栄養教諭等を対象とした中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰは、東京都教育委員会が実施する。

(東京都教育委員会による年間研修計画)

第6 東京都教育委員会は、中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰに係る年間研修計画を作成する。

(研修計画書)

第7 研修計画書の作成

受講者の所属長は、研修の開始前に、当該の教員ごとに研修計画書(別記様式)を作成する。

2 研修計画書の提出

所属長は、受講者の研修計画書を所管する教育委員会へ提出する。

(研修実施報告書等)

第8 研修の受講状況の通知

東京都教育委員会は、東京都教育委員会が実施した校外における研修の受講状況を、都立学校に所属する受講者の所属長及び区市町村立学校に所属する受講者については区市町村教育委員会に通知する。

区市町村教育委員会は、区市町村教育委員会が実施した校外における研修の受講状況を、受講者の所属長に通知する。

2 研修実施報告書の提出

所属長は1により通知された内容を踏まえて研修実施報告書(別記様式)を作成し、都立学校は東京都教育委員会、区市町村立学校は区市町村教育委員会、教育庁出張所管内の町村立学校は各出張所に提出する。

区市町村教育委員会及び各出張所は、受講者の所属長等から提出された研修実施報告書を取りまとめ、その写しを年度末に東京都教育委員会へ提出する。

(修了の認定)

第9 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、第8の2の規定に基づき、提出された研修実施報告書により、中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰを全て受講したと認められる者を、修了と認定する。

(研修の記録)

第10 東京都教育委員会は、中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰを修了した者について、人事履歴の研修記録に登載する。

(補則)

第11 第1から第10までに定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

2 この要綱における小学校等は、中核市の公立小学校、中学校及び義務教育学校を除く学校とする。

附則

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

2 この要綱の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。

3 この要綱の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

(目的)

第 1 この細目は、東京都公立学校中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ実施要綱に基づき、東京都公立学校中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ（以下「中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象等)

第 2 対象者への通知

東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰの対象となる教員（以下「対象者」という。）を定め、対象者の所属する学校に通知する。

2 研修受講の発令

東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、研修受講の発令を「研修受講者名簿」をもって行うものとする。

3 対象者とししない場合

実施要綱「第 2 3 対象者とししない場合」の他、所属校において、中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰの対象者が研修を受講することにより、学校運営に支障があると校長が判断した場合、校長の具申により対象者とししないことができる。

なお、当該事由がなくなった日の次の年度以降に受講させることとする。

(実施主体等)

第 3 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、「公務員としての資質向上」に係る研修について、同一内容の研修を複数回実施するよう配慮するものとする。

2 東京都教育委員会は、区市町村教育委員会が実施する「公務員としての資質向上」に係る研修について、区市町村教育委員会を支援するよう努めるものとする。

3 1 の区市町村教育委員会単独での研修の実施が困難な場合には、複数の区市町村教育委員会が共同して実施するものとする。

(内容等)

第 4 中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰは、校外における研修を 5 回実施する。その研修の項目は、「食に関する指導等」及び「公務員としての資質向上」とする。

(1) 食に関する指導等

今日的な食に関する課題や栄養に関する専門的な内容等について、2 回実施する。

(2) 公務員としての資質向上

ア 教育法規

法的側面から教育活動の実践等について、1 回実施する。

イ 人権教育

人権教育の推進等について、1 回実施する。

ウ サービス

サービスに関する法令等について、1 回実施する。

エ 東京都の教育課題

東京都の喫緊の教育課題について、教育法規、人権教育、サービスの研修と併せて実施する。

(修了の認定)

第 5 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、対象者の所属する学校長に研修の修了認定結果を通知する。

(研修計画等)

第 6 研修計画書及び研修実施報告書は、研修修了後 5 か年保存する。

(補則)

第 7 この細目における学校は、中核市の公立小学校、中学校及び義務教育学校を除く学校とする。

附則

1 この細目は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

2 この細目の一部改正は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

3 この細目の一部改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

【中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の進め方と回数】

○ 研修の進め方

	校外における研修 都立学校の例
	主任栄養教諭・栄養教諭：5回
3月	手引の確認
4月 ↓ 5月	対象者の確認、「Plant」による受講者の受講申込及び研修申込、研修計画書の作成 全体オリエンテーション
6月	「Plant」での東京都教職員研修センターの受講決定※ ※ 受講決定の後、研修計画書等各種様式の提出をもって受付が完了となります。 人権教育・東京都の教育課題 サービス・東京都の教育課題
7月	教育法規・東京都の教育課題
8月	食に関する指導等（オンデマンド配信・集合研修） 「校外における研修」ごとに、（書式3）「校（園）外における研修」等を作成し、管理職に提出する。
1月 ↓ 2月	研修実施報告書及び論文の提出
3月	「Plant」で申し込んだ各研修の修了状況を確認

※ 上表の開催時期は、東京都教職員研修センター実施の研修についてである。区市町村立学校在籍者は、所轄の教育委員会により開催時期が異なる。

※ オンデマンド配信による研修は、配信開始時期を示している。

○ 回数

	研修項目	研修タイトル	回数
校外 に お け る 研 修	食に関する指導等	食に関する指導等	2回
	公務員としての資質向上	教育法規・東京都の教育課題	1回
		人権教育・東京都の教育課題	1回
		サービス・東京都の教育課題	1回
		計	5回

【中堅栄養教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の目的等】

○ 研修項目 食に関する指導等

● 食に関する指導等 2回（オンデマンド配信、集合研修）

- 目 的：・専門的な知識・技能を活用し、地区における食育推進の意義及び背景を理解した上で、地区内の状況を把握及び管理することができる。
- ・地区内の栄養教諭への助言や支援及び食育リーダー等への支援を行うとともに、課題に対する解決策を提案することができる。

実 施 主 体：東京都教育委員会

○ 研修項目 公務員としての資質向上

● 教育法規 1回

- 目 的：・職務と関連する教育法規について一層の理解を深め、他の教員への指導・助言に生かす。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会

・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 人権教育 1回

- 目 的：・人権教育や人権課題について理解を深め、人権感覚について他の教員へ適切な指導・助言ができる。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会

・区市町村立学校…区市町村教育委員会

● 服務 1回

- 目 的：・教職員の服務に関する法令、服務の厳正、服務事故について理解を深め、他の教員へ適切な指導・助言ができる。

実 施 主 体：・都立学校、島しょ町村立学校…東京都教育委員会

・区市町村立学校…区市町村教育委員会

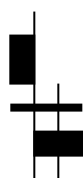
● 東京都の教育課題

- 目 的：・東京都の喫緊の教育課題等についての理解を深める。

※ 「教育法規」、「人権教育」、「服務」と併せて実施する。東京都教職員研修センターが実施する研修では、研修タイトルを「教育法規と新たな教育課題」等としている。

（参考） 令和7年度実施内容（予定）

- ・ 特別支援教育の推進と発達障害の理解
- ・ 東京都における防災教育の取組
- ・ ファシリテーション能力について
- ・ 主権者教育について
- ・ 環境教育の推進
- ・ 文書事務
- ・ 入学者選抜の実施に向けて



東京都公立幼稚園 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ



(目的)

第1 東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（以下「中堅教諭等資質向上研修Ⅰ」という。）は、教諭等としての在職期間が10年に達した教員に対し、「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」に示された伸長期から充実期にかけて必要な資質・能力の育成を図ることを目的とし、教育公務員特例法第24条の規定に基づき実施する。

(対象者)

第2 東京都公立幼稚園の教員のうち、東京都公立幼稚園の教諭（主任教諭を含む。以下同じ。）として1年以上在職し、国公立の幼稚園における教諭、助教諭、常勤講師（以下「教諭等」という。）としての在職期間が10年に達した者を対象者とし、在職期間が10年に達した年度の次の年度から3か年の間に中堅教諭等資質向上研修Ⅰを受講させる。

ただし、次のいずれかに該当する者は、対象者とししない。

- ・ 教育管理職の経験を有する者
- ・ 現に指導主事の職にある者又は指導主事の経験を有する者
- ・ 現に社会教育主事の職にある者又は社会教育主事の経験を有する者
- ・ 教育管理職候補者である者

2 在職期間の算出等

在職期間の算出の方法及びこれに加算・除算する期間の扱いについては次のとおりである。

(1) 在職期間は、国公立の幼稚園・小学校等において教諭等として勤務した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算する。

次に当たる期間は在職期間から除算する期間とし、これらを合計したものから1年未満の端数を切り捨て、年単位としたものを教諭等としての在職した期間から除算して、在職期間とする。

- ・ 病気休職
- ・ 刑事休職
- ・ 在籍専従休職
- ・ 育児休業
- ・ 配偶者同行休業

(2) 任期を定めて任用された常勤講師は、在職期間として加算しない。

3 対象者とししない場合

(1) 病気休職、刑事休職、在籍専従休職、育児休業、配偶者同行休業、妊娠出産休暇、在外教育施設派遣、大学院派遣、教員研究生等により、当該期間に中堅教諭等資質向上研修Ⅰを受講できない者については、受講者の所属長があらかじめ東京都教育委員会の承認を受け、対象者とししない。

なお、当該事由がなくなった日の次の年度以降に受講させることとする。

(2) 平成13年度までに在職期間が10年に達した者については、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。

(3) 他の道府県で中堅教諭等資質向上研修Ⅰに相当する研修を修了した者は、都における対象者とししない。

(4) 既に現職研修Ⅱ部を修了した者は、2の在職年数にかかわらず、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。

(5) 既に10年経験者研修を修了した者は、2の在職年数にかかわらず、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者とししない。

(研修の受講)

第3 受講の期間

中堅教諭等資質向上研修Ⅰは、単年度にまとめて受講させる。

2 受講の延期

1にかかわらず、やむを得ない理由により単年度において中堅教諭等資質向上研修Ⅰの内容の一部を受講できなかった者については、次年度以降に当該部分を受講させる。

なお、取得した単位並びに受講したと認められた回及び時間は、最終受講年度より5か年有効とする。

(内容等)

第4 中堅教諭等資質向上研修Ⅰとして、「園内における研修」及び「園外における研修」を実施する。

内容・方法等については、別に示す。

(実施主体等)

第5 中堅教諭等資質向上研修Ⅰの実施主体は、当分の間、東京都教育委員会とする。

東京都公立幼稚園に所属する対象者に対する中堅教諭等資質向上研修Ⅰについて、東京都教育委員会及び区市教育委員会が連携して実施する。

(年間研修計画)

第6 東京都教育委員会による年間研修計画

東京都教育委員会は、東京都公立幼稚園に関する中堅教諭等資質向上研修Ⅰに係る年間研修計画を作成する。

2 区市教育委員会による年間研修計画

区市教育委員会は、東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ実施要綱及び実施細目に基づいて、区市教育委員会の実情に即し、年間研修計画を作成する。

3 区市教育委員会による実施計画書の提出

区市教育委員会は、毎年度初めに、実施計画書を東京都教育委員会に提出する。

(研修計画書)

第7 研修計画書の作成

受講者の所属長は、研修の開始前に、当該の教員ごとに研修計画書（別記様式）を作成する。

2 研修計画書の提出

所属長は、各受講者の研修計画書を所管する教育委員会へ提出する。

(研修実施報告書)

第8 研修の受講状況の通知

東京都教育委員会は、東京都教育委員会が実施した園外における研修の受講状況を、区市教育委員会に通知する。

区市教育委員会は、区市教育委員会が実施した園外における研修の受講状況を、東京都教育委員会から通知を受けたものと併せ、受講者の所属長に通知する。

2 研修実施報告書の提出

所属長は1により通知された内容と、園内における研修の受講状況とを踏まえて研修実施報告書（別記様式）を作成し、所管する教育委員会へ提出する。

区市教育委員会は、受講者の所属長から提出された研修実施報告書を取りまとめ、年度末に東京都教育委員会へ提出する。

(修了の認定)

第9 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、第8の2に基づき、提出された研修実施報告書により中堅教諭等資質向上研修Ⅰを全て受講したと認められる者を、修了と認定する。

(補則)

第10 第1から第9までに定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

2 この要綱の一部改正は、令和3年4月1日から施行する。

3 この要綱の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。

4 この要綱の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

東京都公立幼稚園 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施細目

5 教 授 第 111 号

令和6年3月24日最終改正

(目的)

第1 この細目は、東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ実施要綱に基づき、東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（以下「中堅教諭等資質向上研修Ⅰ」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象等)

第2 対象者への通知

東京都教育委員会及び区市教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象となる教員（以下「対象者」という。）を定め、対象者の所属する幼稚園に通知する。

2 研修受講の発令

東京都教育委員会及び区市教育委員会は、研修受講の発令を「研修受講者名簿」をもって行うものとする。

3 対象者とししない場合

実施要綱「第2 3 対象者とししない場合」の他、所属幼稚園において中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者が研修を受講することにより、幼稚園運営に支障があると園長が判断した場合、園長の具申により対象者とししないことができる。

なお、当該事由がなくなった日の次の年度以降に受講させることとする。

(実施主体等)

第3 東京都教育委員会及び区市教育委員会は、対象者の人数に応じて、同一内容の研修を複数回実施するよう配慮するものとする。

2 東京都教育委員会は、区市教育委員会が実施する中堅教諭等資質向上研修Ⅰについて、区市教育委員会を支援するよう努めるものとする。

3 1の区市教育委員会単独での研修の実施が困難な場合には、複数の区市教育委員会が共同して実施するものとする。

(内容等)

第4 園内における研修

幼稚園の教員の園内における研修は、42時間を実施する。

(1) 研修計画

園長との面接による課題把握や研修計画の作成について、6時間を実施する。

(2) 保育内容等

「研究保育、保育記録の作成及び評価」、「中堅教員としての他の教員への指導・助言」等について、9時間から27時間までを実施する。

(3) 幼稚園運営等

「特別支援教育」、「子育て支援」、「健康・安全教育、人権教育」、「地域社会との連携」について、3時間から21時間までを実施する。

(4) 研修のまとめ

研修論文作成について、6時間を実施する。

2 園外における研修

幼稚園の教員の園外における研修は、7回実施する。その研修の項目は、「保育内容」、「幼稚園運営」及び「公務員としての資質向上」とする。

(1) 保育内容

保育指導案の作成、保育研究等を通して、中堅教員としての他の教員への指導・助言等について、3回実施する。

(2) 幼稚園運営

事例研究等を通して、幼稚園運営の在り方について、2回実施する。

(3) 公務員としての資質向上

ア 人権教育

人権教育の推進等について、1回実施する。

イ 服務

服務に関する法令等について、1回実施する。

ウ 東京都の教育課題

東京都の喫緊の教育課題について、人権教育、服務の研修と併せて実施する。

(修了の認定)

第5 東京都教育委員会及び区市教育委員会は、対象者の所属する園長に研修の修了認定結果を通知する。

(研修計画等)

第6 研修計画書及び研修実施報告書は、研修修了後5か年保存する。

附則

- 1 この細目は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この細目の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。
- 3 この細目の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

【東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 研修の進め方と回数等】

○ 研修の進め方

	園外における研修	園内における研修
	7回	42時間以上
3月	手引の確認	
4月 ～ 5月	対象者の確認、研修計画書の作成	
5月	全体オリエンテーション	
6月	研修計画書の提出をもって受講決定及び受講開始	
7月	保育内容①（オンデマンド配信・集合研修） 「園外における研修」ごとに、 （書式3）「校（園）外における研修」等を作成し、管理職に提出する。	保育内容等 幼稚園運営等 「園内における研修」ごとに、 （書式2）「校（園）内における研修」等を作成し、管理職に提出する。
8月		
9月	幼稚園運営（オンデマンド配信・集合研修）	
10月	保育内容②③	
11月		
12月		研修のまとめ
1月 ～ 2月	研修実施報告書及び論文の提出	
3月	研修結果の通知	

※ 「人権教育・東京都の教育課題」、「服務・東京都の教育課題」は、所轄の教育委員会の研修計画により受講する。

※ オンデマンド配信による研修は、配信開始時期を示している。

○ 回数と時間数

	研修項目	研修タイトル	回数・時間数
園外における研修	保育内容	保育内容	3回
	幼稚園運営	幼稚園運営	2回
	公務員としての資質向上	人権教育・東京都の教育課題	1回
		服務・東京都の教育課題	1回
	計		7回
園内における研修	研修計画		6時間
	保育内容等	研究保育、保育記録の作成及び評価（9時間）	9～27時間
		中堅教員としての他の教員等への指導・助言（0～6時間）	
		教材開発（0～3時間）	
		他校種等参観（0～6時間）	
		自分の保育に対する評価（0～3時間）	
	幼稚園運営等	地域社会との連携（0～6時間）	3～21時間
		子育て支援（0～6時間）	
		健康・安全教育、人権教育（0～6時間）	
		特別支援教育（3時間）	
	研修のまとめ		6時間
	計		42時間以上

【東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 園外における研修の目的等】

○ 研修項目 保育内容 3回（オンデマンド配信、集合研修）

- 目 的：・保育に関する根拠資料や最新の知識を学び、他の教員へ適切な指導・助言ができる。
- ・研究保育、参観、協議等を通して自身の実践的指導力を高めるとともに、園のカリキュラム・マネジメントに資する力を身に付ける。

実 施 主 体：東京都教育委員会

○ 研修項目 幼稚園運営 2回（オンデマンド配信、集合研修）

- 目 的：・園内研修の企画・運営及び保護者や他の専門機関との連携について学び、園運営の一翼を担う自覚と専門性を高める。
- ・個に応じた保育について理解を深め、組織的な対応について助言・提案ができる。

実 施 主 体：東京都教育委員会

○ 研修項目 公務員としての資質向上

● 人権教育 1回

- 目 的：・人権教育や人権課題について理解を深め、人権感覚について他の教員へ適切な指導・助言ができる。

実 施 主 体：区市教育委員会

● 服務 1回

- 目 的：・教職員の服務に関する法令、服務の厳正、服務事故について理解を深め、他の教員へ適切な指導・助言ができる。

実 施 主 体：区市教育委員会

● 東京都の教育課題

- 目 的：・東京都の喫緊の教育課題等についての理解を深める。

※ 東京都教職員研修センターでは、「人権教育」、「服務」と併せて実施する。研修タイトルを「人権教育と新たな教育課題」等としている。

（参考） 令和7年度実施内容（予定）

- ・ 特別支援教育の推進と発達障害の理解
- ・ 東京都における防災教育の取組
- ・ ファシリテーション能力について
- ・ 主権者教育について

【東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 園内における研修の目的等】

○ 研修項目 研修計画 6時間

目的：・管理職との面談を通して、受講者自身が「自己の課題」を把握し、受講者が主体的に課題解決のための研修計画を立てる。

研修実施内容：●管理職との面談
●研修計画の作成

○ 研修項目 保育内容等 9～27時間

● 研究保育、保育記録の作成及び評価 9時間

目的：・研究保育や協議を通して、自身の指導力の向上を図る。

研修実施例：●研究保育
・保育指導案の作成
・研究保育実施
・研究協議
●保育記録の作成
●環境構成の工夫 等

● 中堅教員としての他の教員への指導・助言 0～6時間

目的：・中堅教員として、他の教員に根拠に基づいた支援・助言ができる。

研修実施例：●他の教員の保育参観
●他の教員の保育への指導・助言
・他の教員が作成した保育指導案への助言
・研究保育参観
・研究協議への参加 等

● 教材開発 0～3時間

目的：・幼児の発達に応じて指導する教材について理解を深め、効果的な指導ができる。

研修実施例：●幼児理解に基づいた教材の開発
●開発教材の効果検証
●発達に応じた開発教材の改善 等

● 他校種等参観 0～6時間

目的：・他校種等との連携により他校種等における教育への理解を深め、外部との連携における所属園の教育の質を向上させることができる。

研修実施例：●保育所、こども園、小学校等の他校種等の参観
●他校種等教員等との協議
●研究発表会への参加 等

● 自分の保育に対する評価 0～3時間

目的：・自分の保育指導について評価を行い、今後の指導の改善を図ることができる。

研修実施例：●保育記録及び自己評価の作成
●園長や副園長等からの指導 等

○ 研修項目 幼稚園運営等 3～21時間

● 地域社会との連携 0～6時間

目的：・地域・関係機関等との連携協働を通じて、所属園における保育をより充実させることができる。

研修実施例：●地域との協働

●家庭・地域への情報発信等についての取組 等

● 子育て支援 0～6時間

目的：・保護者等と連携協働し、様々な保育課題を解決することができる。

研修実施例：●保護者対象の園内研修会の企画や運営

●若手教員等への保護者との連携についての助言 等

● 健康・安全教育、人権教育 0～6時間

目的：・所属園における幼児の健康・安全に関する取組を推進できる。

研修実施例：●児童虐待防止研修の実施

●若手教員等への安全管理及び防災教育についての助言

●人権教育推進への取組 等

● 特別支援教育 3時間

目的：・多様な幼児のニーズに対応するために必要となる知識や方法を身に付け、支援を工夫することができる。

研修実施例：●特別支援教育の推進（園内委員会の運営）

●就学支援シートの作成と共通理解 等

○ 研修項目 研修のまとめ 6時間

目的：・当初、管理職との面接で設定した「自己の課題」及び研修の成果を踏まえ、今後の展望をもつ。

研修実施内容：●「園外における研修」「園内における研修」を振り返り、研修の成果を確認する。

●管理職との面接により、自己の課題を振り返り、これまでの改善状況、今後の解決策を研修論文にまとめる。

●研修論文について管理職の指導を受ける。

※ 管理職は、研修論文の内容が東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰの「園外における研修」、「園内における研修」の成果に触れられているか確認する。

※ 研修論文については、12月から1月に通知する予定である。同時期に、東京都教職員研修センターWebページからダウンロードできるようになる。



東京都公立学校



中堅実習助手及び寄宿舎指導員研修

(目的)

第1 この要綱は、中堅（在職年数10年）の実習助手及び寄宿舎指導員に対して、実習助手及び寄宿舎指導員の職務の遂行に必要な事項に関する研修を実施し、児童・生徒理解を深め、教員としての資質・能力の向上を図ることについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象等)

第2 東京都公立学校の実習助手及び寄宿舎指導員としての在職期間が10年に達した者を対象者とする。対象者は、在職期間が10年に達した次の年度に本研修を受講することとする。

(研修の内容等)

第3 校外において、東京都教職員研修センター等における研修を実施する。その研修の項目は、「学習指導」、「生活指導・進路指導」及び「公務員としての資質向上」とする。

2 研修の内容・方法等については、別に示す。

(実施主体)

第4 東京都教育委員会が実施する。

(研修の実施計画)

第5 東京都教職員研修センターは、東京都公立学校中堅実習助手及び寄宿舎指導員研修に係る実施計画を作成する。

(指導体制)

第6 所属長は、研修が適切に行われるよう、校内の指導体制・協力体制の確立に配慮する。

(修了の認定)

第7 東京都教育委員会は、「第3 研修の内容等」に定める研修の全部を受講したものについて、修了を認定する。

(研修の記録)

第8 東京都教育委員会は、東京都公立学校中堅実習助手及び寄宿舎指導員研修を修了した者について、人事履歴の研修記録に登載する。

附則

1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

2 この要綱の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。

東京都公立学校 中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修 実施細目

(目的)

第1 この細目は、東京都公立学校中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修実施要綱(以下「要綱」という。)に基づき、東京都公立学校中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象等)

第2 14 教人職第 173 号「研修修了時特別昇給に係る教員等の研修の一部改正について」に示されている「研修 1 特別昇給の対象となる研修」または「研修 2 特別昇給の対象となる研修」をすでに修了したものは、要綱の第 2 の在職期間にかかわらず、東京都公立学校中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修の対象者としなない。

2 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、毎年度、受講申込をもって、受講者の決定を行う。

(修了の認定)

第3 東京都教育委員会及び区市町村教育委員会は、対象者の所属する学校長に研修結果を通知する。修了が認定された者については、この通知書をもって研修修了認定とする。

【中堅実習助手及び寄宿舎指導員研修の概要】

1 研修の目的

中堅（在職年数10年）の実習助手及び寄宿舎指導員に対して、実習助手及び寄宿舎指導員の職務の遂行に必要な事項に関する研修を実施し、児童・生徒理解を深め、教員としての資質・能力の向上を図る。

2 受講対象者

東京都公立学校の実習助手及び寄宿舎指導員としての在職期間が10年に達した者を対象者とする。対象者は、在職期間が10年に達した次の年度に本研修を受講することとする。

（「東京都公立学校 中堅実習助手及び寄宿舎指導員研修 実施要綱」第2 対象等）

3 修了に必要な研修の回数

校外における研修：5回（校内における研修はありません。）

【東京都教職員研修センターにおける「校外における研修」全体計画】

東京都公立学校中堅実習助手及び寄宿舎指導員研修

		研修タイトル・内容（予定）	実施日	形態（会場）
		全体オリエンテーション	5月配信開始予定	オンデマンド配信
生活指導・進路指導及び学習指導	以下から一つを選択する。 学習指導等に関する研修 ・授業等を見学し、報告書にまとめる。 学習指導に関するレポート ・現任校の課題を把握し、解決策をまとめる。 生活指導・進路指導等に関するレポート ・現任校の課題を把握し、解決策をまとめる。		11月28日（金）締切	課題提出
	公務員としての資質向上	人権教育と新たな教育課題 ・人権教育の推進 ・特別支援教育の推進と発達障害の理解 ・東京都における防災教育の取組 サービスと新たな教育課題 ・サービス事故の防止に向けて ・ファシリテーション能力について ・主権者教育について 教育法規と新たな教育課題 ・教育法規 ・環境教育の推進について ・文書事務 ・入学者選抜の実施に向けて	6月末までに 配信開始予定	オンデマンド配信
			6月末までに 配信開始予定	オンデマンド配信
			7月末までに 配信開始予定	オンデマンド配信

【中堅実習助手及び寄宿舎指導員研修の受講の流れ】

月	管理職・受講者	備考
5月	○ 受講申込み 対象者の確認・受講者の申込み	○ 区立学校については、区教育委員会を通して行う。
6月～11月	○ 受講申込書の提出をもって受講決定及び受講開始 ○ 研修を受講	○ 管理職は、随時、受講者と受講状況を確認する。
3月	○ 結果に関する通知を確認	○ 区立学校については、区教育委員会を通して行う。

【中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修 研修の進め方と回数】

○ 研修の進め方

	校外における研修	
	実習助手・寄宿舍指導員：5回	
3月	手引の確認	
4月 ↓ 5月	対象者の確認・受講者の申込	
	全体オリエンテーション	
6月	研修計画書の提出をもって受講決定及び受講開始	
	人権教育・東京都の教育課題	服務・東京都の教育課題
7月	教育法規・東京都の教育課題	
	「校外における研修」ごとに、(書式3)「校(園)外における研修」等を作成し、管理職に提出する。	
11月	学習指導等に関する研修(報告書) 学習指導に関するレポート 生活指導・進路指導等に関するレポート 締切 ※ 一つを選択し、提出する。	
3月	結果に関する通知を確認	

※ オンデマンド配信による研修は、配信開始時期を示している。

○ 回数

	研修項目	研修タイトル	回数
校外における研修	学習指導 及び 生活指導・進路指導	(以下から一つを選択) 学習指導等に関する研修	2回
		学習指導に関するレポート	
		生活指導・進路指導等に関するレポート	
	公務員としての資質向上	教育法規・東京都の教育課題	1回
		人権教育・東京都の教育課題	1回
		服務・東京都の教育課題	1回
		計	5回

【中堅実習助手及び寄宿舍指導員研修 校外における研修の目的等】

○ 研修項目 学習指導及び生活指導・進路指導

以下から一つを選択する。

● 学習指導等に関する研修 2回（提出は1回）

目的：・授業や施設の見学を通して、児童・生徒理解や職務の遂行に必要な資質・能力の向上に生かす。

実施主体：東京都教育委員会

● 学習指導に関するレポート 2回（提出は1回）

目的：・学習指導について、現任校の課題を明確に捉え、改善策を提案することができる。

実施主体：東京都教育委員会

● 生活指導・進路指導等に関するレポート 2回（提出は1回）

目的：・生活指導・進路指導について、現任校の課題を明確に捉え、改善策を提案することができる。

実施主体：東京都教育委員会

○ 研修項目 公務員としての資質向上

● 教育法規 1回

目的：・職務と関連する教育法規について一層の理解を深める。

実施主体：東京都教育委員会

● 人権教育 1回

目的：・人権教育や人権課題について理解を深める。

実施主体：東京都教育委員会

● 服務 1回

目的：・教職員の服務に関する法令、服務の厳正、服務事故について理解を深める。

実施主体：東京都教育委員会

● 東京都の教育課題

目的：・東京都の喫緊の教育課題等についての理解を深める。

※ 「教育法規」、「人権教育」、「服務」と併せて実施する。東京都教職員研修センターが実施する研修では、研修タイトルを「教育法規と新たな教育課題」等としている。

（参考） 令和7年度実施内容（予定）

- ・ 特別支援教育の推進と発達障害の理解
- ・ 東京都における防災教育の取組
- ・ ファシリテーション能力について
- ・ 主権者教育について
- ・ 環境教育の推進
- ・ 文書事務
- ・ 入学者選抜の実施に向けて

東京都公立学校
中堅教諭等資質向上研修Ⅱ

(目的)

第 1 東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅱ（以下「中堅教諭等資質向上研修Ⅱ」という。）は、教諭等としての在職期間が20年に達した教員に対し、「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」に示された充実期以降に必要な資質・能力の育成を図ることを目的とし、実施する。

(対象等)

第 2 対象者

東京都公立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）の教員のうち、東京都公立学校の教諭（主任教諭、養護教諭、主任養護教諭、栄養教諭、主任栄養教諭を含む。以下同じ。）として 1 年以上在職し、国公立の小学校等における教諭、助教諭、常勤講師（以下「教諭等」という。）としての在職期間が20年に達した者を対象者とし、在職期間が20年に達した年度の次の年度から 3 か年の間に中堅教諭等資質向上研修Ⅱを受講させる。

ただし、次のいずれかに該当する者は、対象者とししない。

- ・ 教育管理職の経験を有する者
- ・ 現に指導主事の職にある者又は指導主事の経験を有する者
- ・ 現に社会教育主事の職にある者又は社会教育主事の経験を有する者
- ・ 教育管理職候補者である者
- ・ 4 級職にある者又は 4 級職の経験を有する者

2 在職期間の算出等

在職期間の算出の方法及びこれに加算・除算する期間の扱いについては次のとおりである。

(1) 在職期間は、国公立の幼稚園・小学校等において教諭等として勤務した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算する。

次に当たる期間は在職期間から除算する期間とし、これらを合計したものから 1 年未満の端数を切り捨て、年単位としたものを教諭等としての在職した期間から除算して、在職期間とする。

- ・ 病気休職
- ・ 刑事休職
- ・ 在籍専従休職
- ・ 育児休業
- ・ 配偶者同行休業

(2) 任期を定めて任用された常勤講師は、在職期間として加算しない。

3 対象者とししない場合

(1) 病気休職、刑事休職、在籍専従休職、育児休業、配偶者同行休業、妊娠出産休暇、在外教育施設派遣、大学院派遣、教員研究生等により、当該期間に中堅教諭等資質向上研修Ⅱを受講できない者については、その所属長があらかじめ東京都教育委員会の承認を受け、対象者とししない。

なお、当該事由がなくなった日の次の年度に受講させることとする。

(2) 他の道府県で中堅教諭等資質向上研修Ⅱに相当する研修を修了した者は、都における対象者とししない。

(3) 既に喫緊の教育課題に関する研修（平成26年度は 1 単位、平成27年度及び平成28年度は 2 単位）を受講した者は、2 の在職年数にかかわらず、中堅教諭等資質向上研修Ⅱの対象者とししない。

(研修の受講)

第 3 受講の期間

中堅教諭等資質向上研修Ⅱは、単年度にまとめて受講させる。

2 単年度に受講できなかった場合の扱い

1 にかかわらず、やむを得ない理由により単年度において中堅教諭等資質向上研修Ⅱの内容の一部を受講できなかった者については、次年度以降に当該部分を受講させる。ただし、受講する内容等については、受講開始年度の実施細目「第 4 内容等」の規定による。

なお、取得した単位及び受講したと認められた回は、最終受講年度より 5 か年有効とする。

(内容等)

第4 中堅教諭等資質向上研修Ⅱとして、「校外における研修」を実施する。

内容・方法等については、別に示す。

(実施主体等)

第5 中堅教諭等資質向上研修Ⅱの実施主体は、東京都教育委員会とする。

東京都教育委員会は、都立学校及び区市町村立学校に所属する対象者に対して中堅教諭等資質向上研修Ⅱを実施する。

(年間研修計画)

第6 東京都教育委員会は、都立学校及び区市町村立学校に関する中堅教諭等資質向上研修Ⅱに係る年間研修計画を作成する。

(修了の認定)

第7 東京都教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修Ⅱを全て受講したと認められる者を、修了と認定する。

(研修の記録)

第8 東京都教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修Ⅱを修了した者について、人事履歴の研修記録に登載する。

(補則)

第9 第1から第8までに定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

2 この要綱の一部改正は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱の一部改正に伴い、「東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅱ実施要綱」及び「東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅱ実施細目」(平成29年4月1日施行)は、廃止する。

3 この要綱の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。

4 この要綱の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

(目的)

第1 この細目は、東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅱ実施要綱に基づき、東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅱ（以下「中堅教諭等資質向上研修Ⅱ」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象等)

第2 対象者への通知

東京都教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修Ⅱの対象となる教員（以下「対象者」という。）を定め、対象者の所属する学校に通知する。

2 研修受講の発令

東京都教育委員会は、研修受講の発令を「中堅教諭等資質向上研修Ⅱ受講者名簿」をもつて行うものとする。

3 対象者とししない場合

実施要綱「第2 3 対象者とししない場合」の他、所属校において、中堅教諭等資質向上研修Ⅱの対象者が研修を受講することにより、学校運営に支障があると校長が判断した場合、校長の具申により対象者とししないことができる。

なお、当該事由がなくなった日の次の年度以降に受講させることとする。

(実施主体等)

第3 東京都教育委員会は、対象者の人数に応じて、同一内容の研修を複数回実施するよう配慮するものとする。

(内容等)

第4 東京都公立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）の教員の研修は、中堅教諭等としての職務を遂行する上で必要とされる専門知識や幅広い教養、学校運営に積極的に参画するための企画立案能力、教育課題への対応力等について、2回実施する。

(修了の認定)

第5 東京都教育委員会は、対象者の所属する学校長に研修の修了認定結果を通知する。

(補則)

第6 この細目における小学校等は、中核市の公立小学校、中学校及び義務教育学校を除く学校とする。

附則

1 この細目は、平成29年4月1日から施行する。

2 この細目の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。

【中堅教諭等資質向上研修Ⅱの概要】

1 研修の目的

東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅱ（以下「中堅教諭等資質向上研修Ⅱ」という。）は、教諭等としての在職期間が20年に達した教員に対し、「東京都公立学校の校長・副校長及び教員としての資質の向上に関する指標」に示された充実期以降に必要な資質・能力の育成を図ることを目的とし、実施する。

2 受講対象者

東京都公立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）の教員のうち、東京都公立学校の教諭（主任教諭、養護教諭、主任養護教諭、栄養教諭、主任栄養教諭を含む。以下同じ。）として1年以上在職し、国公立の小学校等における教諭、助教諭、常勤講師（以下「教諭等」という。）としての**在職期間^{注1}が20年に達した者^{注2}**を対象者とし、在職期間が20年に達した年度の次の年度から3か年の間に中堅教諭等資質向上研修Ⅱを受講させる。

（「東京都公立学校 中堅教諭等資質向上研修Ⅱ 実施要綱」第2 対象等 1 対象者）

*注1：在職期間の算出方法については、107～108ページを参照してください。

*注2：在職期間が20年に達した者でも、研修の対象とならない場合があります。詳細については、実施要綱やQ&A（4～7ページ）を参照してください。

3 修了に必要な研修の回数

校外における研修：2回

【中堅教諭等資質向上研修Ⅱ 受講の延期について】

『中堅教諭等資質向上研修Ⅱ実施要綱』第2 3 対象者とし不在の場合」の他、所属校において、中堅教諭等資質向上研修Ⅱの対象者が研修を受講することにより、学校運営に支障があると校長が判断した場合、対象者とし不在ことができる。

【東京都教職員研修センターにおける「校外における研修」全体計画】

東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅱ

研修内容（予定）	実施日	形態(会場)
全体オリエンテーション	5月配信開始予定	オンデマンド配信
中堅教諭等資質向上研修Ⅱ① ・人権教育の推進 ・サービスの厳正 ・学校における児童・生徒のいじめ防止、不登校・中途退学対策、自殺予防の取組について ・授業に活用するコーチング、ファシリテーション	7月末までに配信開始予定	オンデマンド配信
中堅教諭等資質向上研修Ⅱ② ・特別な配慮や支援を必要とする子供への対応 ・【都立学校】Microsoft Teams の活用 ・【区市町村立学校】デジタルを活用した取組	9月3日（水）・9月5日（金）・ 9月8日（月）・9月19日（金）・ 9月24日（水）・9月26日（金）・ 10月2日（木）・10月6日（月）・ 10月7日（火）・10月15日（水） のうち指定された日 14：00～16：30	ライブ配信

○ ②の実施日について

所属校の所在地により実施日を指定します。

第1回	9月3日（水）	足立区、葛飾区、江戸川区
第2回	9月5日（金）	八王子市、立川市、島しょ町村
第3回	9月8日（月）	武蔵野市、三鷹市、青梅市、府中市、昭島市、調布市
第4回	9月19日（金）	町田市、小金井市、小平市、日野市、東村山市、国分寺市、国立市、武蔵村山市
第5回	9月24日（水）	福生市、狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市、西東京市、瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町
第6回	9月26日（金）	千代田区、中央区、港区、新宿区、文京区、台東区、墨田区、江東区
第7回	10月2日（木）	品川区、目黒区、大田区
第8回	10月6日（月）	世田谷区、渋谷区、中野区
第9回	10月7日（火）	杉並区、豊島区、北区、荒川区
第10回	10月15日（水）	板橋区、練馬区、その他（都外等）
第11回	10月21日（火）	予備日

【都立学校の中堅教諭等資質向上研修Ⅱの受講の流れ】

月	管理職	受講者
3月	□「Plant」から「実施の手引」をダウンロード	
4月 ～ 6月	☐ 所属職員が受講対象か確認 ☐ 研修受講の確認 ・「Plant」に受講申請した研修が正しいか確認 ☐ 受講決定 ^{注1} ・「Plant」内、申込状況の表示が「受講決定」であることを確認	☐ 管理職と受講対象か確認 ☐ 申込 ・「Plant」で申込 ☐ 受講決定の確認 ^{注1} ・「Plant」内、申込状況の表示が「受講決定」であることを確認 ・受講する研修が正しいか確認
6月 ～ 12月	☐ 受講者の受講状況を適宜確認	☐ 研修受講 ・各研修で記録等を作成、管理職に提出 （書式2）「校（園）内における研修」 （書式3）「校（園）外における研修」
3月	☐ 研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認	☐ 研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認

注1 受講決定通知はありません。御注意ください。

【区市町村立学校の中堅教諭等資質向上研修Ⅱの受講の流れ】

月	区市町村教育委員会 教育庁各出張所	管理職	受講者
3月	□「Plant」から「実施の手引」をダウンロード		
4月 ～ 6月	□研修受講の確認 ・「Plant」で、所管する学校の受講の申込を確認及び承認	□所属職員が受講対象か確認 □研修受講の確認 ・「Plant」に受講申請した研修が正しいか確認 □受講決定 ^{注1} ・「Plant」内、申込状況の表示が「受講決定」であることを確認	□管理職と受講対象か確認 □申込 ・「Plant」で申込 □ <u>受講決定の確定</u> ^{注1} ・「Plant」内、申込状況の表示が「受講決定」であることを確認 ・受講する研修が正しいか確認
6月 ～ 12月	□受講者の受講状況を適宜確認	□受講者の受講状況を適宜確認	□研修受講 ・各研修で記録等を作成、管理職に提出
3月	□研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認	□研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認	□研修修了の確認 ・「Plant」で「修了」又は「修了不可」を確認

注1 受講決定通知はありません。御注意ください。

【中堅教諭等資質向上研修Ⅱ 研修の進め方と回数】

○ 研修の進め方

	校外における研修：2回
3月	手引の確認
4月 ～ 5月	対象者の確認・受講者の受講申込及び研修申込 全体オリエンテーション
6月	「Plant」での東京都教職員研修センターの受講決定をもって受講開始とする。
7月	中堅教諭等資質向上研修Ⅱ①（オンデマンド配信）＊ 「校外における研修」ごとに、（書式3）「校（園）外における研修」等を作成し、管理職に提出する。
9月 ～ 10月	中堅教諭等資質向上研修Ⅱ②（ライブ配信）＊
3月	「Plant」で申し込み、実施した各研修の修了状況を確認

＊ 中堅教諭等資質向上研修Ⅱは、①オンデマンド配信の受講（アンケートの入力・送信）及び②ライブ配信への出席をもって修了とします。

※ オンデマンド配信による研修は、配信開始時期を示している。

○ 回数

	研修項目	回数
校外における研修	中堅教諭等資質向上研修Ⅱ①（オンデマンド配信）	1回
	中堅教諭等資質向上研修Ⅱ②（ライブ配信）	1回
	計	2回



教育課題等に関する資料

【教育課題等に関する参考資料】

※ 資料が掲載されているWebページのURLは変更されることがあります。

● 目次

▶ いじめ防止	90
▶ 不登校・中途退学対策	91
▶ 自殺予防	92
▶ 体罰根絶	93
▶ 環境教育	94
▶ 安全教育	95
▶ 学校2020レガシー	96
▶ 東京都こども基本条例	96
▶ 東京都手話言語条例	96
▶ 日本語指導	96
▶ ヤングケアラー	96
▶ グローバル人材	97
▶ 特別な配慮や支援を必要とする子供への対応	98
▶ 保健室経営	100
▶ アレルギー対応	100
▶ てんかん	101
▶ 食に関する指導等	101
▶ 養護教諭及び栄養教諭の資質能力の向上に関する調査研究協力者会議	101
▶ 文書事務	101

● いじめ防止

○いじめ防止対策推進法（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1406848.htm	
○いじめの問題に対する施策（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1302904.htm	
○いじめの防止等の対策（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/bullying_measures.html ・ 東京都いじめ防止対策推進条例 ・ 東京都いじめ防止対策推進基本方針 ・ 東京都教育委員会いじめ総合対策【第2次・一部改定】 等	
○「いじめ総合対策」に示された取組の進捗状況の検証、評価及びいじめの防止等の対策を一層推進するための方策について（最終答申）（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/administration/council/general_conference/attached_institution/files/bullying_council/01toushin_last01.pdf	
○いじめの重大事態の調査に関するガイドライン（令和6年8月改訂版）（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1400142_00006.htm	

● 不登校・中途退学対策

○学校教育法施行令 https://laws.e-gov.go.jp/law/328C000000000340/20210401_501C000000000128 第二十条 小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校及び特別支援学校の校長は、当該学校に在学する学齢児童又は学齢生徒が、休業日を除き引き続き7日間出席せず、その他その出席状況が良好でない場合において、その出席させないことについて保護者に正当な事由がないと認められるときは、速やかに、その旨を当該学齢児童又は学齢生徒の住所の存する市町村の教育委員会に通知しなければならない。	
○生徒指導提要（改訂版）（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1404008_00001.htm ※ P209～239	
○児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1302902.htm	
○不登校・中途退学対策（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/truancy_and_dropout.html ・『教育機会確保法』って何？」 ・一人1台の学習者用端末を活用した不登校児童・生徒への効果的な支援事例 ・児童・生徒を支援するためのガイドブック 等	
○不登校児童生徒への支援に関する通知・事務連絡（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1397802.htm	
○誰一人取り残されない学びの保障に向けた不登校対策（COCOLO プラン）（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1397802_00005.htm	

● 自殺予防

○自殺対策基本法 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=418AC0100000085	
○自殺総合対策大綱（厚生労働省） https://www.mhlw.go.jp/stf/taikou_r041014.html	
○「SOSの出し方に関する教育」を推進するための指導資料について（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/sos_sing.html	
○教職員向けデジタルリーフレット「キーワード 自殺予防『ケアとキュア』 子供のサインを見逃さず、適切な支援につなげるために」（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/leaflet_care_and_cure.html	

● 体罰根絶

○体罰根絶（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/physical_training_and_club_activity/physical_punishment.html ・体罰根絶に向けた総合的な対策 部活動指導等の在り方検討委員会報告書 等 [体罰の定義] 教員が、児童・生徒に対して、戒めるべき言動を再び繰り返させないという、教育目的に基づく行為や制裁を行うことを懲戒という。 懲戒には、事実行為としての注意、警告、叱責、説諭、訓戒や、法的効果をもたらす訓告、停学、退学の処分がある。 懲戒のうち、教員が、児童・生徒の身体に、直接的又は間接的に、肉体的苦痛を与える行為を体罰という。 体罰には、たたく、殴る、蹴る等の有形力（目に見える物理的な力）の行使によるものと、長時間正座や起立をさせるなどの有形力を行使しないものがある。いずれも法によって禁じられている。 この体罰は、その態様により、傷害行為、危険な暴力行為、暴力行為に分類される。 また、暴言や行き過ぎた指導は、体罰概念に含まれないが、体罰と同様に、教育上不適切な行為であり許されないものである。 「体罰根絶に向けた総合的な対策 部活動指導等の在り方検討委員会報告書」P12	
○学校教育法第11条に規定する児童生徒の懲戒・体罰等に関する参考事例（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1331908.htm	

● 環境教育

○学校教育法 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=322AC0000000026 第二十一条 義務教育として行われる普通教育は、教育基本法（平成十八年法律第二十号）第五条第二項に規定する目的を実現するため、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。 二 学校内外における自然体験活動を促進し、生命及び自然を尊重する精神並びに環境の保全に寄与する態度を養うこと。	
○環境教育等による環境保全の取組の促進に関する法律 https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=415AC1000000130 第二条 3 この法律において「環境教育」とは、持続可能な社会の構築を目指して、家庭、学校、職場、地域その他のあらゆる場において、環境と社会、経済及び文化とのつながりその他環境の保全についての理解を深めるために行われる環境の保全に関する教育及び学習をいう。	
○カーボンハーフスタイル推進資料（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/environment/carbonhalfstyle_document.html	
○持続可能な地球を目指して―東京都環境教育指導資料―（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/environment/instructional_materials.html	
○TOKYO環境学習ひろば（東京都環境局） https://www.env-study-hiroba.metro.tokyo.lg.jp/	
○東京都環境教育ポータル（東京都教育委員会） https://www.gimu.chalf.metro.tokyo.lg.jp/	

● 安全教育

○学習指導要領 https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/new-cs/1384661.htm ・小学校学習指導要領 第1章 総則 第1 2 (P18) (3) (前略) 安全に関する指導 (中略) については、体育科、家庭科及び特別活動の時間はもとより、各教科、道徳科、外国語活動及び総合的な学習の時間などにおいてもそれぞれの特質に応じて適切に行うよう努めること。(後略) ※ 中学校 (第1章 総則 第1 2 (3) (P20))、高等学校 (第1章 総則 第1款 2 (3) (P19))、特別支援学校小学部・中学部 (第1章 総則 第2節 2 (3) (P62))、特別支援学校高等部 (第1章 総則 第2節 第1款 2 (3) (P36)) にも同様の記載あり	
○安全教育プログラム (東京都教育委員会) https://www.anzenedu.metro.tokyo.lg.jp/anzenkyoikuprogram	
○安全教育・防災教育ポータルサイト (東京都教育委員会) https://www.anzenedu.metro.tokyo.lg.jp/	
○都立高等学校等における生徒の自転車通学時の自転車の安全な利用に向けた取組について (東京都教育委員会) https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/study_material/safety/bicycle.html	
○教材コンテンツ (東京都教育委員会) https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/material_contents.html ・安全教育動画「見て学ぼう安全」 ・5分で行う避難訓練 ・日常的な安全指導における「一声 (ひとこえ) 事例」	
○東京マイ・タイムライン (東京都防災ホームページ) https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/mytimeline/index.html	
○東京都防災アプリ (東京都防災ホームページ) https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/1028747/index.html	
○TOKYO VIRTUAL HAZARD -風水害- (東京都防災ホームページ) https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1000217/1008164.html	
○学校の「危機管理マニュアル」等の評価・見直しガイドラインについて (文部科学省) https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1401870_00002.htm ・学校安全推進のための教職員向け研修・訓練実践事例集 等	

● 学校2020レガシー

○学校2020レガシー（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/o_p_edu/2020legacy	
---	---

● 東京都子ども基本条例

○東京都子ども基本条例の紹介（東京都子供政策連携室） https://www.kodomoseisaku.metro.tokyo.lg.jp/kodomo-kihonjyourei	
--	---

● 東京都手話言語条例

○東京都手話言語条例について（東京都福祉局） https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/shougai/shougai_shisaku/shuwagengo_jour_ei	
--	---

● 日本語指導

○日本語学習（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/japanese/	
○日本語指導に係る教員等の方へ（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/japanese/learning_japanese/guidance_japanese ・日本語指導ハンドブック ・外国につながる生徒への指導ハンドブック ・日本語指導に関する資料（日本語指導が必要な児童・生徒への指導） 等	

● ヤングケアラー

○ヤングケアラーについて（こども家庭庁） https://www.cfa.go.jp/policies/young-carer	
○ヤングケアラーについて（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1387008_00003.htm	
○教職員向けデジタルリーフレット「キーワード『見付けてつなぐ』ヤングケアラーを支援するために」（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/bullying_measures/leaflet_youngcarer	

● グローバル人材

○グローバル人材の育成（外国語・国際理解）（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/global.html ・東京グローバル人材育成指針 ・中学校英語スピーキングテスト（ESAT-J） 等	
○中学校英語科（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/global/junior_high.html ・生徒の英語によるパフォーマンスを高めるための指導資料 等	
○JETプログラム（財団法人自治体国際化協会） http://jetprogramme.org/ja/	
○次世代リーダー育成道場（東京都教育委員会） https://www.ryu.kyoiku-kensyu.metro.tokyo.lg.jp/	
○東京都立国際高等学校 国際バカロレアコース https://kokusai-h.metro.ed.jp/ib/index.html	
○TOKYO GLOBAL GATEWAY https://tokyo-global-gateway.com/	
○TOKYO ENGLISH CHANNEL（東京都教育委員会） https://www.tec.metro.tokyo.lg.jp/	
○Tokyo GLOBAL Student Navi（東京都教育委員会） https://global-navi.metro.tokyo.lg.jp/index.html	

● 特別な配慮や支援を必要とする子供への対応

○東京都特別支援教育推進計画（第二期）第三次実施計画（素案）（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/special_needs_school/plan2_3.html	
○東京都特別支援教育推進計画（第二期）第二次実施計画（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/basic/plan/special_needs_school/release2_0220324_01	
○特別支援教育 指導資料・報告書等（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/special_needs_education/ ・医療的ケア ・特別支援学級・通級による指導 教育課程編成の手引 ・小学校・中学校・高等学校での指導 - ー通常の学級における個別指導ーひらがなの学習から児童を支えるー - ーICT機器の活用事例集 - ー「読めた」「わかった」「できた」読み書きアセスメント ・個別の教育支援計画 ・強度行動障害のある児童・生徒への効果的な指導の在り方 ・東京 2025 デフリンピックを契機とした聴覚障害理解 等	
○障害のある子供の教育支援の手引～子供たち一人一人の教育的ニーズを踏まえた学びの充実に向けて～（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/tokubetu/material/1340250_00001.htm	
○初めて通級による指導を担当する教師のためのガイド（文部科学省） https://www.mext.go.jp/tsukyu-guide/index.html	
○特別支援教室の運営ガイドライン（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/primary_and_junior_high/special_class/guideline.html	
○都立高等学校 通級による指導（東京都教育委員会） https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/high_school/special_support_resource_rooms.html ・都立高校における発達障害教育の手引き 等	
○聴覚障害教育の手引（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/tokubetu/material/1340250_00009.htm	
○小・中学校等における病気療養児に対する同時双方向型授業配信を行った場合の指導要録上の出欠の取扱い等について（通知）（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/tokubetu/material/1410027.htm	

○インクルーシブ教育システム構築支援データベース（国立特別支援教育総合研究所） http://inclusive.nise.go.jp/	
○特別支援教育教材ポータルサイト（国立特別支援教育総合研究所） https://kyozai.nise.go.jp/	
○特定分野に特異な才能のある児童生徒に対する学校における指導・支援の在り方等に関する有識者会議（文部科学省） https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/169/index.html ・特異な才能のある児童生徒に対する指導・支援に関する取組事例のポイント 等	

● 保健室経営

○日本学校保健会発行物 https://www.gakkohoken.jp/books/index ・保健室経営計画作成の手引き（平成26年度改訂） https://www.gakkohoken.jp/books/archives/184 ・学校保健の課題とその対応－養護教諭の職務等に関する調査結果から－（令和2年度改訂） https://www.gakkohoken.jp/books/archives/241 ・保健主事のための実務ハンドブック（令和2年度改訂） https://www.gakkohoken.jp/books/archives/243 ・教職員のための子供の健康相談及び保健指導の手引（令和3年度改訂） https://www.gakkohoken.jp/books/archives/259 ・学校において予防すべき感染症の解説 https://www.gakkohoken.jp/books/archives/211 等	
○現代的健康課題を抱える子供たちへの支援～養護教諭の役割を中心として～（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/hoken/1384974.htm	

●アレルギー対応

○学校給食における食物アレルギー対応について（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/syokuiku/1355536.htm ・学校給食における食物アレルギー対応指針 等	
○日本学校保健会発行物 https://www.gakkohoken.jp/books/index ・学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）（令和元年度改訂） https://www.gakkohoken.jp/books/archives/232 ・学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン（令和元年度改訂） https://www.gakkohoken.jp/books/archives/226	
○東京都発行（アレルギー疾患関連） https://www.hokeniryoi.metro.tokyo.lg.jp/allergy/publications/print_allergy.html ・食物アレルギー緊急時対応マニュアル（2022年1月版） 等	

● てんかん

○てんかん対策（厚生労働省） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00008.html	
○教職員のための子どもの健康観察の方法と問題への対応（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/hoken/1260335.htm	
○教職員のための子どもの健康相談及び保健指導の手引（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/hoken/1309933.htm	

● 食に関する指導等

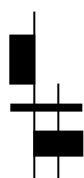
○栄養教諭を中核としたこれからの学校の食育（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/syokuiku/1385699.htm	
○食に関する指導の手引－第二次改訂版－（文部科学省） https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/syokuiku/1292952.htm	

● 養護教諭及び栄養教諭の資質能力の向上に関する調査研究協力者会議

○養護教諭及び栄養教諭の資質能力の向上に関する調査研究協力者会議（文部科学省） https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/178/index.html ・養護教諭及び栄養教諭の資質能力の向上に関する調査研究協力者会議 議論の取りまとめ ―養護教諭及び栄養教諭に求められる役割（職務の範囲）の明確化に向けて ―ICT活用に関する事例について ―養護教諭と栄養教諭の連携に関する事例について 等	
--	---

● 文書事務

○東京都教育委員会文書管理規則 https://www.reiki.metro.tokyo.lg.jp/reiki/reiki_honbun/g101RG00001920.html	
--	---



参考資料 都の教育施策等

【参考資料 都の教育施策等】

1 東京都教育委員会の教育目標

東京都教育委員会は、子供たちが、知性、感性、道徳心や体力をはぐくみ、人間性豊かに成長することを願い、

- ・ 互いの人格を尊重し、思いやりと規範意識のある人間
- ・ 社会の一員として、社会に貢献しようとする人間
- ・ 自ら学び考え行動する、個性と創造力豊かな人間

の育成に向けた教育を重視する。

また、学校教育及び社会教育を充実し、だれもが生涯を通じ、あらゆる場で学び、支え合うことができる社会の実現を図る。

そして、教育は、家庭、学校及び地域のそれぞれが責任を果たし、連携して行われなければならないものであるとの認識に立って、すべての都民が教育に参加することを目指していく。

平成13年1月11日東京都教育委員会決定

2 東京都教育委員会の基本方針

- 基本方針1 「人権尊重の精神」と「社会貢献の精神」の育成
- 基本方針2 「豊かな個性」と「創造力」の伸長
- 基本方針3 「総合的な教育力」と「生涯学習」の充実
- 基本方針4 「都民の教育参加」と「学校経営の改革」の推進

- 東京都教育委員会の基本方針

<https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/administration/general/principle.html>



3 東京都教育施策大綱

【「未来の東京」に生きる子供の姿】

- 自らの個性や能力を伸ばし、様々な困難を乗り越え、人生を切り拓いていくことができる
- 他者への共感や思いやりを持つとともに、自己を確立し、多様な人々が共に生きる社会の実現に寄与する

東京の目指す教育

【東京の目指す教育】

誰一人取り残さず、すべての子供が将来への希望を持って、自ら伸び、育つ教育

【3つの「学び」】

- 子供の個性と成長に合わせて意欲を引き出す「学び」
- 子供の成長を社会全体で支え、主体的に学び続ける力を育む「学び」
- ICTの活用によって、子供たち一人ひとりの力を最大限に伸ばす「学び」（教育×DX）

- 東京都教育施策大綱（東京都教育委員会）

https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/about/action_and_budget/action/action



4 東京都教育ビジョン

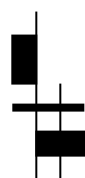
東京都教育委員会は、教育基本法第17条第2項に定める「教育の振興のための施策に関する基本的な計画」として東京都教育ビジョンを策定しており、このビジョンに基づき、国と連携を図りながら、区市町村、学校及び保護者や地域と一体となって、東京都の教育を推進しています。

○ 東京都教育ビジョン（東京都教育委員会）

https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/about/action_and_budget/action/vision

- ・ 東京都教育ビジョン（第5次）
- ・ 子供版「東京都教育ビジョン（第5次）」
- ・ 過去の教育ビジョン 等





受講ガイドライン



【中堅教諭等資質向上研修に関する法令等】

1 中堅教諭等資質向上研修の根拠法令

○ 教育公務員特例法



<https://laws.e-gov.go.jp/law/324AC0000000001>

(研修)

第二十一条 教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 教育公務員の研修実施者は、教育公務員（公立の小学校等の校長及び教員（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下この章において同じ。）を除く。）の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

(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。）の研修実施者は、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（次項において「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 指導助言者は、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。

2 中堅教諭等資質向上研修に関わる近年の動向

○ 教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部を改正する法律等の施行について（通知） (令和4年6月21日 文部科学省)



https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/mext_00051.html

○ 改正教育公務員特例法に基づく公立の小学校等の校長及び教員としての資質の向上に関する指標の策定に関する指針の改正等について（通知）



(令和4年8月31日 文部科学省)

https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/mext_00052.html

《参考》その他関係法令等

○ 教育基本法

<https://laws.e-gov.go.jp/law/418AC0000000120>



○ 地方公務員法

<https://laws.e-gov.go.jp/law/325AC0000000261>



○ 教育公務員特例法施行令

<https://laws.e-gov.go.jp/law/324C00000000006>



○ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律

<https://laws.e-gov.go.jp/law/331AC0000000162>



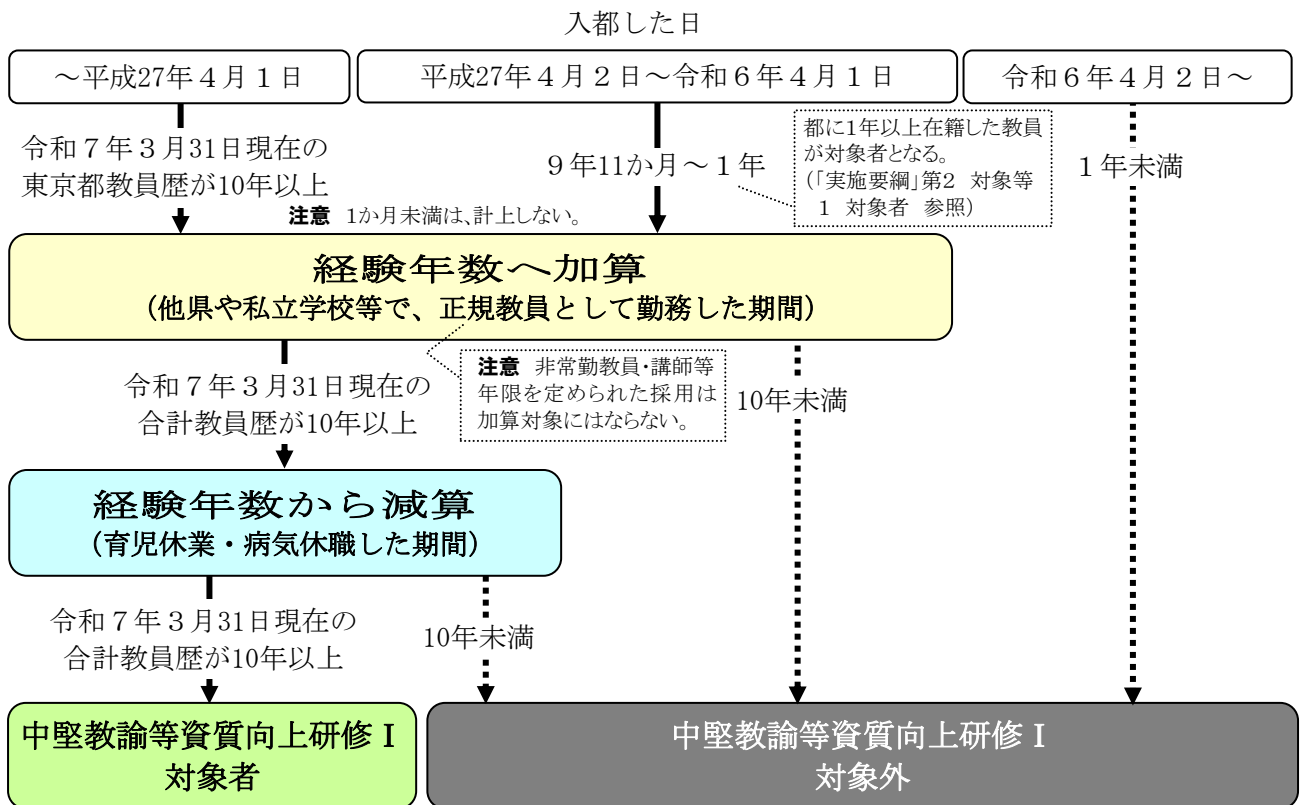
○ 東京都教育委員会の事務処理の特例に関する条例

https://www.spt.metro.tokyo.lg.jp/kyoiku/static/reiki_int/reiki_honbun/g170RG00001895.html

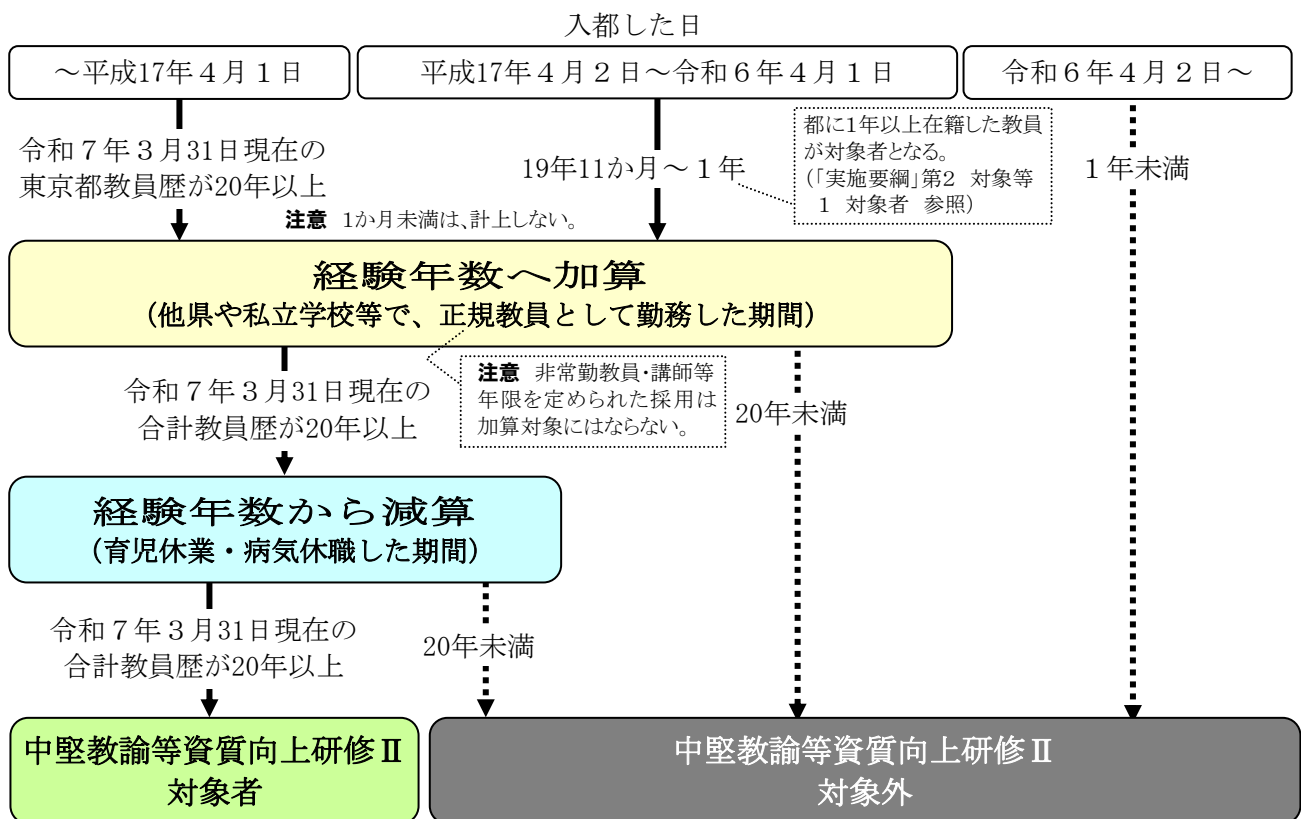


【中堅教諭等資質向上研修の対象者の確認について】

1 令和7年度中堅教諭等資質向上研修Ⅰの対象者の場合



2 令和7年度中堅教諭等資質向上研修Ⅱの対象者の場合



※ いずれの研修も、新規対象から2年後までの延期が可能です。

● 在職期間の算出法

以下の例は、令和7年度中堅教諭等資質向上研修Ⅰの算出例になります。

中堅教諭等資質向上研修Ⅱの受講対象者の場合は、在職期間20年が対象となります。

【事例1】採用日が平成27年4月1日

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

H27.4.1 採用

在職期間：10年→対象者

R7.3.31

【事例2】採用日が平成27年4月2日以降

11か月	1	2	3	4	5	6	7	8	9

H27.4.2 採用

在職期間：9年11か月（令和6年度末で在職期間が1日不足する。）→対象者外

R7.3.31

【事例3】平成27年4月1日採用で、育児休業が1年未満だった場合

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

H27.4.1 採用

①

R7.3.31

①H30.5.5 から H31.4.12 まで育児休業取得＝11か月の育休(1年未満)⇒除算しない。

在職期間：10年（除算合計期間が1年未満のため除算しない。）→対象者

【事例4】育児休業を2回以上取得した場合

1	2	3		4	5	6	7	8	9	10

H26.4.1 採用

①

②

R7.3.31

①H29.10.10 から H30.10.20 まで育児休業取得＝12か月の育休(1年以上)

②R3.5.5 から R4.4.12 までの育児休業取得＝11か月の育休(1年未満)

在職期間：11年－(①12か月＋②11か月)＝10年→対象者

*①と②を加えると23か月(1年11か月)となるが、1年未満の端数月(11か月)は切り捨てる。

【事例5】私立学校・公立学校において教諭・講師経験がある場合

1	2		3	4	5	6	7	8	9	10

①

②

H29.4.1 採用

③

R7.3.31

①H26.4.1 私立高等学校採用 H28.3.31 退職＝2年の教諭経験⇒2年加算する。

②H28.4.1 他県高等学校常勤講師任用 H29.3.31 終了＝1年の常勤講師経験⇒加算しない。

*実施要綱にある「常勤講師」とは、任用の期限を付さないものを指す。

在職期間：①2年＋③8年＝10年→対象者

【事例6】学術休職、大学院修学休業がある場合

学術休職・大学院修学休業の期間は、在職期間として加算対象となる。

- ▶ 東京都教職員研修センターWebページ内の「受講対象者確認シート」を用いて計算することもできる。

【東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 様式一覧】

作成	職名	提出時期	様式名
区市町村教育委員会 及び教育庁各出張所		6月頃	【行－１】東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実施計画書
		2月頃	【行－２】東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 実績報告書
都立学校 及び 区市町村立 学校	主任教諭 教諭	6月頃	【教－１】東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 研修計画書
		2月頃	【教－２】東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 研修実施報告書
			【書式例】中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 校(園)内における研修「研修論文」書式例
	主任養護教諭 養護教諭	6月頃	【養－１】東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 研修計画書
		2月頃	【養－２】東京都公立学校中堅養護教諭等資質向上研修Ⅰ 研修実施報告書
			【書式例】中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 校(園)内における研修「研修論文」書式例
	主任栄養教諭 栄養教諭	6月頃	【栄－１】東京都公立学校中堅栄養教諭資質向上研修Ⅰ 研修計画書
		2月頃	【栄－２】東京都公立学校中堅栄養教諭資質向上研修Ⅰ 研修実施報告書
			【書式例】中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 校(園)内における研修「研修論文」書式例
区市立園	幼稚園 主任教諭 教諭	6月頃	【園－１】東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 申込書
			【園－２】東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 研修計画書
		2月頃	【園－３】東京都公立幼稚園中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 研修実施報告書
			【書式例】中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 校(園)内における研修「研修論文」書式例
記録用紙等 ※ それぞれの研修終了後１週間以 内に作成し、原本は所属校で保管す る。 ※ 東京都教職員研修センター等に 提出する必要はない。			【書式１】記録用紙（例） 「校(園)内における研修」＜研修一覧＞ 【書式２】記録用紙（例） 「校(園)内における研修」＜研修ごとの記録＞ 【書式３】記録用紙（例） 「校(園)外における研修」 【書式４】記録用紙（例） 「校(園)外における研修の受講管理シート」

令和 7 年度

東京都公立学校中堅教諭等資質向上研修
実施の手引

令和 7 年 3 月

編集・発行 東京都教職員研修センター研修部授業力向上課
所 在 地 東京都文京区本郷 1－3－3
電 話 番 号 0 3－5 8 0 2－2 2 2 6
電子メールアドレス S0200330@section.metro.tokyo.jp
印刷会社名 株式会社和幸印刷
所 在 地 東京都新宿区西五軒町 7－10（和幸ビル）
電 話 番 号 0 3－3 2 3 5－1 0 3 1