

令和7年度

公立小・中学校
県立高等学校
特別支援学校

養護教諭
中堅教諭等資質向上研修
実施要領

沖縄県教育委員会

学校名		氏名	
-----	--	----	--

令和7年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修実施要領

1 育成指標

発展ステージ：「教職を支える力」「人権尊重を礎とする多様な児童生徒の理解（以下、表内の表記は「人権尊重・児童生徒理解」とする）」「生徒指導力」「学校保健実践力」「学校運営力」

※研修等に関する記録の対象となる。

2 目的

養護教諭中堅教諭等資質向上研修は、本県公立学校における健康教育や養護全般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養護教諭としての職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図るために必要な事項に関する研修（以下「本研修」という。）を実施する。

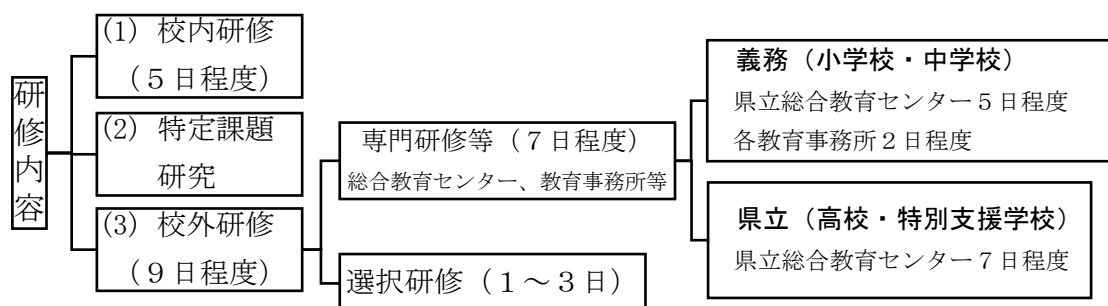
3 受講者

公立小学校・中学校及び県立学校に在職する養護教諭のうち以下に該当する者は、本研修の受講者とする。

- (1) 在職年数 10 年目の者
- (2) 在職年数 11 年目以上の者のうち、本研修（旧 10 年経験者研修含む。）の一部又は全部を受講していない者

4 研修概要

- (1) 校長は、受講者の特定課題研究や職務遂行状況等を観察・評価し、評価基準に基づいて、教頭や教務主任等を活用すること等により、研修に係る**評価表（研修前・研修後）**を作成し、報告する。
- (2) 学校内において実施する研修（以下「**校内研修**」という。）を**5 日程度**行う。
- (3) 校長は、校内研修等の実施にあたり、事前に個々の能力に応じ、**研修計画書**を受講者とともに作成し、円滑な実施を促す。
- (4) 受講者は、特定課題研究を行い、**特定課題研究報告書**を作成する。
- (5) 受講者は、県立総合教育センター、教育事務所等で実施する研修（以下「**校外研修**」という。）等を、**9 日程度**受講する。
- (6) 校外研修は、専門研修等を**7 日程度**、選択研修を**1～3 日**とする。



5 研修の内容

(1) 校内研修（5 日程度）

- ① 校内研修は、学校内において、研修計画書（様式 2）に基づき、5 日程度の研修を行う。そのうち 1 日は、「特定課題研究成果報告会」を実施するものとする。
- ② 研修計画書（様式 2）作成の際、校長は、受講者の自己評価や意見・希望等を聴取し、自らの得意分野や課題等を再認識させるとともに、沖縄県公立学校教員等育成指標を踏まえた上で資質向上が図られるよう、表－1、表－2 及び育成指標を参考に研修内容を決定する。

表一 1 校内研修項目例

指 標	領 域	研 修 項 目
専 門 研 修 「学校保健実践力」	1 保 健 管 理	(1) <u>健康診断（健康課題の把握と心身の健康管理を含む）</u> ① 健康診断の実施、健康観察等による児童生徒（集団及び個別）の健康状態の把握・分析・評価と対応 ② 現代的な健康課題への対応 ③ 最新医学的知識・技術 ④ 支援に向けての体制づくり、コーディネーターとしての役割
		(2) <u>救急処置</u> ① 救急処置の医学的知識と技術 ② 心身の健康に係る危機管理 ③ 救急体制の充実、地域との連携
		(3) <u>感染症の予防</u> ① 感染症等の予防や発生時の対応、地域との連携 ② アレルギー疾患等の疾病の管理
		(4) <u>学校環境衛生</u> ① 日常的な点検及び環境衛生検査における養護教諭の役割 ② 学校薬剤師との連携
	2 健 康 相 談 及 び 保 健 指 導	(5) <u>健康相談（教育相談等との関連含む）</u> ① 心身の健康課題に関する児童生徒への健康相談の実施（疾患の理解、早期発見・早期対応等） ② メンタルヘルスに関する養護教諭の役割 ③ 学校三師等専門家との連携 ④ 校内支援体制（教育相談等）における養護教諭の役割 （いじめや虐待等の早期発見、発達障害等の特性の理解等） ⑤ 事例検討の進め方 ⑥ 記録の活用
		(6) <u>保健指導</u> ① 健康相談等を踏まえた健康課題解決に向けた保健指導の実施 ② 健康に関する啓発活動の実施
	3 保 健 室 経 営	① 学校経営と保健室経営、保健室経営の重要性・必要性 ② 学校保健活動のセンター的役割 ③ 保健室の環境整備（設備・備品の管理や環境衛生の維持等） ④ 効果的な児童生徒の健康づくりを推進するための保健室経営計画の作成・実施・評価・改善 ⑤ 教職員、保護者等への周知、関係機関との連携
4 保 健 組 織 活 動	① 学校保健計画の作成への参画 ② 地域社会と連携した（地域）学校保健委員会等への参画・運営 ③ 職員の保健組織（保健部）等への参画・運営	
5 保 健 教 育	① 関連教科（体育科・保健体育科、生活科、理科、家庭科、技術・家庭科、道徳科等）、総合的な学習の時間、総合的な探求の時間及び特別活動における指導計画の策定及び指導への参画（ティーム・ティーチング、教材作成等） ② 保健室における個別指導や日常の学校生活での指導	
6 課 題 特 定 研 究	<u>学校保健・児童生徒の健康課題の解決</u> ① 領域Ⅰ～Ⅱに関連付けた「組織的な取組」 ② パワーポイント等による特定課題研究成果報告会	

指 標 (領 域)		研 修 項 目
基 礎 研 修	「人権尊重・児童生徒理解」	<u>(7) 児童生徒理解</u> ① 学校全体の状況や地域の実態等を踏まえた児童生徒理解の組織的・計画的な取組 <u>(8) 個別指導・集団指導</u> ① 学校全体の状況や地域の実態等を踏まえた生徒指導、進路指導及びキャリア教育の組織的・計画的な取組 ② 生徒指導の連携・協働体制における中心的な役割
	「学校運営力」	<u>(9) 連携・協働</u> ① 連携・協働体制における中心的な役割 ② 学校、保護者及び地域・関係機関等との連携・協働体制における中心的な役割 <u>(10) 安全・危機管理</u> ① 危機管理体制における中心的役割及び学校の状況や地域の実態等を踏まえた安全・危機管理の徹底 <u>(11) 課題解決</u> ① 課題解決に向けた中心的役割及び効果的な取組の推進 <u>(12) 事務処理</u> ① 事務処理の適正化・効率化における中心的役割とその取組 <u>(13) 情報活用・管理</u> ① 関係職員と連携・協働による校外への情報発信とその推進 ② 保健室における適正な情報管理

表－２ 様式１記載例

回	月 日	曜 日	研 修 内 容	形式	領域・研修項目							
				講話 演習 授業 協議 発表 その他	1 保健管理		2健康相談 ・保健指導	3	4	5	6	(7) ― (13) ・その他
					(1) 健康診断	(3) 感染症の予防	(5) 健康相談	保健室経営	保健組織活動	保健教育	特定課題研究	
1			校内研修における心肺蘇生法 及びA E D講習会の実施 ※受講者が実技指導を行う	演習	(2) ① ③							
2			特別活動における学級担任とのT Tによる保健教育 (4 学年)	授業						①		
3			校内支援体制の整備 (健康相談と教育相談の関連性)	協議		(5) ④						
4			児童の健康課題解決を踏まえた学校保健委員会の工夫 (保健主事と連携)	協議					②			
5			特定課題研究成果報告会	発表		(6) ①	④ ⑤			①	① ②	

③ 1日の校内研修の時間に定めない。

④ 校内研修実施後、受講者は、研修内容のまとめを校内研修報告書（様式4①②）に記載し、提出する。なお、校内研修にかかる経費（消耗品等）は、学校の負担とする。

(2) 特定課題研究

- ① 特定課題研究は、学校保健の課題解決及び児童生徒の健康課題の解決を目指した「**組織的な取組**」に関する内容とする。
- ② 特定課題研究は、特定課題研究テーマ設定（様式５）及び特定課題研究報告書（様式６）にまとめ、提出する。
- ③ 校長及び教頭は、特定課題研究テーマ設定及び研修報告書のまとめに際して、指導助言を行う。
- ④ 校内研修において、特定課題研究成果報告会を行う。
- ⑤ 特定課題研究の提出期限は、「６ 提出書類」を参照。

(3) 校外研修（９日程度）

県立総合教育センター等における研修を年間９日程度行う（選択研修１～３日を含む。また、小学校・中学校においては、教育事務所における２日程度の研修も含む）。校外研修終了後、受講者は、選択研修報告書（様式３Ａ・３Ｂ・３Ｃのいずれか）及び校外研修報告書（様式４①③）に記載し、提出する。

なお、校外研修の内容は、次のとおりとする。

- ① 基礎研修・・・育成指標の発展ステージ「教職を支える力」「人権尊重を礎とする多様な児童生徒の理解」「生徒指導力」「学校運営力」に示された、教育の動向や教員の使命に関する研修等を通して、学校において中心的な役割を果たす資質や能力の向上を図るための研修。
- ② 専門研修・特定課題研修・・・育成指標の発展ステージ「学校保健実践力」に示された、養護教諭の専門性等を高め、学校保健において中心的な役割を果たすための研修
- ③ 選択研修（１～３日）

個々の能力・適性等に応じ、自ら課題とする内容を選択研修することにより、資質能力の向上を図る。実施にあたっては、各自が研修内容等を選択し、計画を立て、学校長の承諾を得て実施する。

選択研修は、Ａ 社会体験研修、Ｂ 専門・基礎及び特定課題研究に関する研究・研修（県立総合教育センター夏期短期研修、大学講義、県や市町村等の行政機関が実施する研修など）、Ｃ 独立行政法人教職員支援機構（以下「NITS」）等のオンデマンド研修から選択するものとし、原則として夏季休業期間に行うものとする。詳細については、選択研修実施要項を参考とする。

6 提出書類

校長は、次に掲げる文書等を教育委員会及び県立総合教育センター等に提出するものとする。
各学校での文書の保管については、各学校の規定に従い行う。

様式	文書	校種／提出部数	提出先	提出期限	備考
様式 1	研修に係る 評価表 (研修前)	義務 (小・中学校) 計 3 部提出	各学校→教育委員会 教育委員会→教育事務所 教育事務所→保健体育課	<u>5 月 30 日必着</u> <u>6 月 6 日必着</u> <u>6 月 13 日必着</u>	●校長は、研修前の評価を行う。 次頁の「評価について」参照
		県立 (高校・特支) 1 部提出	各学校→保健体育課	<u>5 月 30 日必着</u>	
	研修に係る 評価表 (研修後)	義務 (小・中学校) 計 3 部提出	各学校→教育委員会 教育委員会→教育事務所 教育事務所→保健体育課	令和 8 年 <u>2 月 6 日必着</u> <u>2 月 13 日必着</u> <u>2 月 20 日必着</u>	●校長は、研修後の評価を行う。 次頁の「評価について」参照
		県立 (高校・特支) 1 部提出	各学校→保健体育課	<u>2 月 6 日必着</u>	
様式 2	研修計画書 (校内研修・ 選択研修)	義務 (小・中学校) 計 3 部提出	各学校→教育委員会 教育委員会→教育事務所 教育事務所→保健体育課	<u>5 月 30 日必着</u> <u>6 月 6 日必着</u> <u>6 月 13 日必着</u>	●研修教員は、計画書を作成し、校長の決裁を受け提出すること。
		県立 (高校・特支) 1 部提出	各学校→保健体育課	<u>5 月 30 日必着</u>	
様式 3 A B C の いずれか	選択研修 報告書	全校種 1 部提出	総合教育センター 所長宛	<u>9 月 30 日必着</u>	●選択した内容に応じて、様式 3 A B C のいずれかを作成し、鑑文(公印有)を付して提出すること。
校外 様式 4 ①③ 校内 様式 4 ①②	内容確認書 (校外)及び 校外研修報告書 内容確認書 (校内)及び 校内研修報告書	全校種 1 部提出	総合教育センター 所長宛	校外研修 <u>11 月 28 日必着</u> 校内研修 令和 8 年 <u>1 月 30 日必着</u>	●教育事務所受講分の教育事務所への提出は、様式や提出期日を含め、各教育事務所の指示に従う。(様式の指定はないが提出を求められる場合は様式 4 ③を使用する) ●校外研修報告書を教育センターへ送付する際は、鑑文(公印有)、様式 4 ①、様式 4 ③(教育事務所での受講分も含め日付順)に並べ提出する。(教育事務所受講分は事務所様式で提出可とする)
様式 5	特定課題研究 テーマ設定	全校種 データ提出	総合教育センター R7 養護中堅研 Teams へ	<u>5 月 20 日必着</u>	
様式 6	特定課題研究 報告書	全校種 1 部提出	総合教育センター 所長宛	令和 8 年 <u>1 月 7 日必着</u>	A4 用紙 3 ページ にまとめる。
		全校種 データ提出	総合教育センター R7 養護中堅研 Teams へ		

7 校内における研修体制について

- (1) 校長は、研修計画に従い、研修内容に応じて受講者の指導及び助言にあたるものとする。
- (2) 校長は、受講者の校内及び校外研修が十分に行われるよう配慮し、研修時間を確保するものとする。
- (3) 校長は、中堅研が適切かつ円滑に実施されるよう、学校全体としての協働的な指導体制の確立

を図るものとする。

- (4) 校長は、研修前と研修後に研修に係る評価表（様式 1）を、校長の所見を添えて、県教育庁保健体育課（義務においては市町村教育委員会）に提出するものとする。
- (5) 校長は、中堅研修終了後も、引き続き受講者の資質向上を図るため、研修終了時に必要な総合的指導・助言を行い、受講者の今後の研修に生かしていくようにする。

8 評価について

- (1) 校長は、研修計画書（様式 2）を作成するに当たり、研修に係る評価表（様式 1）を参考にして、事前に受講者の能力・適正等を評価する。
- (2) 校長は、あらかじめ評価項目や評価事項等について、受講者に対し十分な説明を行うとともに、受講者自身に自己評価を行わせ、それを参考として評価を行う。
- (3) 校長は、受講者の指導の状況や実態等の把握に務める。また、必要に応じ、受講者の執務遂行状況を客観的に把握し、受講者と面談を行うなど意志疎通や相互理解に努め、客観的で公正な評価を行うよう留意する。
- (4) 評価の実施時期は、4～5 月（研修前）と 2 月（研修後）とし、年 2 回行う。
- (5) 県教育庁保健体育課（義務においては市町村教育委員会）への提出は、研修前と研修後の年 2 回とする（「6 提出書類」を参照）。

9 研修の欠席届、延期・中断届及び免除届について

- (1) 本研修を欠席する時は、校長は、様式 7 に必要事項を記入して、以下へ提出する。
- なお、研修当日、欠席事由が生じたときは、速やかに関係機関に電話連絡をし、後日欠席届を提出する。

様式 7	欠席届	教育事務所 における研修 計 2 部提出	教育事務所所長宛 1 部 総合教育センター所長宛 1 部	● 欠席の際は、所属長より、研修実施機関（教育事務所または県立総合教育センター）へ連絡を入れ、後日、速やかに各関係機関に文書を提出する。
		総合教育センター における研修 1 部提出	総合教育センター所長宛 1 部	

- (2) 本研修を延期・中断する時は、校長は、様式 8 に必要事項を記入して、以下へ提出する。

様式 8	延期・ 中断届	義務 (小・中学校) 計 4 部提出	市町村教育委員会へ 3 部 →教育事務所へ 2 部 →保健体育課課長宛 1 部 総合教育センター所長宛 1 部	● 研修を延期・中断する場合は、後日、速やかに各関係機関に文書を提出する。
		県立 (高校・特支) 計 2 部提出	保健体育課課長宛 1 部 総合教育センター所長宛 1 部	

- (3) 本研修の免除を申請する時は、校長は、様式 9 に必要事項を記入して、以下へ提出する。

様式 9	免除届	義務 (小・中学校) 計 4 部提出	市町村教育委員会へ 3 部 →教育事務所へ 2 部 →保健体育課課長宛 1 部 総合教育センター所長宛 1 部	● 研修の免除を申請する場合は、4 月上旬までに各関係機関に文書を提出する。
		県立 (高校・特支) 計 2 部提出	保健体育課課長宛 1 部 総合教育センター所長宛 1 部	

令和 7 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 校外研修計画

※校種により、研修が異なる場合があります。

	期日	対象	場所	領域	形態	主な研修内容
第 1 回	4 月～5 月	小・中	各教育事務所	基礎	開講式 講話	各教育事務所が行う中堅教諭等資質向上研修開講式に参加
	5 月 7 日（水） 午前 10 時～11 時	高・特	県立総合 教育センター	基礎	開講式	○中堅教諭等資質向上研修開講式
第 2 回	5 月 7 日（水） 午前 11 時～ web ライブ	小・中	各学校	基礎 課題研究	講義 演習	○オリエンテーション ・中堅研受講者に望むこと ・研修概要説明 ○特定課題研究 ・健康課題の把握と解決 ・課題研究の進め方（テーマ設定と研究計画）、報告書作成 ・前年度の実践報告（校種別）
	5 月 7 日（水） 午前 11 時～ 第 1 回に続き参集	高・特	県立総合 教育センター			
第 3 回	5 月 29 日（木） 終日 web ライブ	全員	各学校	基礎 専門 課題研究	講義 協議	○本県教育の現状と課題 ○カリキュラム・マネジメント ○災害時対応 ○特別支援教育 ○特定課題研究テーマ検討
第 4 回	5～10 月	小・中	各教育事務所	基礎	講義	各教育事務所が行う 中堅教諭等資質向上研修 に参加
	7 月 1 日（火） 午後 web ライブ	高・特	県立総合 教育センター	基礎 専門	講義 協議	○教育相談及び生徒指導における養護教諭の役割
第 5 回 第 6 回	各自選択 ・日数（2 日程度） ・日程 （夏季休業期間）	全員	各施設 各研修会場 各学校 等	基礎 専門	実習 講義 協議	選択研修 （要項参照） 社会体験研修及び学校外にて研修を受講する場合は、勤務地または自宅から 10km 以内の範囲とする。
第 7 回	7 月 28 日（月） 終日	全員	県立総合 教育センター	基礎 専門	講義 協議 実習	○小児がんと学校教育 ○児童生徒の健康課題への組織的対応 ○救急処置、緊急時の対応 （BLS 講習、食物アレルギー、頭部打撲等）
第 8 回	7 月 29 日（火） 終日	全員	県立総合 教育センター	基礎 専門	講義 協議	○子どもの心のケア ○教育相談における養護教諭の役割（チーム支援） ○情報教育（情報モラルとセキュリティ、Teams の活用） ○学校保健 ICT 活用
第 9 回	7 月 30 日（水） 午前	全員	県立総合 教育センター	専門 課題研究	講義 協議	○性に関する指導について ○課題研究中間検討 ○校外研修のまとめ
予備日	8 月 27 日（水）	全員	未定	基礎 専門	未定	○予備日

※小・中学校は、上記計画以外に、各教育事務所主催で計画されている研修に参加することがあります。

養護教諭中堅教諭等資質向上研修 選択研修実施要項

1 目的

個々の能力・適性等に応じ、自ら課題とする内容等を選択研修することにより資質能力の向上を図る。

2 期間

令和7年7月22日（火）～ 8月29日（金）のうち2日程度（1～3日）（勤務時間外、土日祝日は除く）

3 内容

以下のA～Cから選択し、計画を立て、学校長の承諾を得て実施する。また、研修内容は、養護教諭としての実践的指導力の向上に役立つ内容であること。

※BとCは併せて受講できるものとする。（例）センター短期研修1日+NITSの4コンテンツ

A 社会体験研修

B 専門・基礎及び特定課題研究に関連した研修

（県立総合教育センター夏期短期研修、大学講義、県や市町村等の行政機関が実施する研修など）

C NITSのオンデマンド研修

4 研修場所、方法、手順及び留意事項

(1) A 社会体験研修を選択する場合

- ① 研修場所は、勤務校又は自宅から10km以内であり、かつ、連続して通えるところを選択する。（研修期間は、県立総合教育センターが一括して保険をかける。）
- ② 研修教員は、事前に研修先（企業、施設等）を選定し、受け入れや研修内容について事前打ち合わせをした後、「研修教員の受け入れについて（依頼）」（選択様式1）を作成し、5月23日（金）までに研修先に送付する。
- ③ 研修機関名、研修先で学びたいこと等について、研修計画書（選択研修）（様式2）に記載し、学校長の承諾を得て提出する。また、何らかの理由により研修を実施できなかった場合は、C NITSのオンデマンド研修を受講する。
- ④ 実施に当たっては、勤務条件や就業規則等を確認し、遵守する。また、研修期間中は名札を着用する。

(2) B 専門・基礎及び特定課題研究に関連した研修

- ① 研修場所は、勤務校又は自宅から10km以内又はweb研修（ライブ、オンデマンド）とする。また、web研修は原則として勤務校で受講すること。
- ② 研修先の選定については、主催・共催等に文部科学省、県及び市町村教育委員会、教育センター等が記載されていることを原則とする。
- ③ 事前申込が必要な場合は研修教員が行い、研修計画書（選択研修）（様式2）に記載した後、学校長の承諾を得て提出する。また、申込を行ったが、何らかの理由により受講ができなかった場合は、C NITSのオンデマンド研修を受講する。

(3) C NITSのオンデマンド研修

- ① 研修場所は、原則として勤務校とする。
- ② 4コンテンツを1日分、2コンテンツで半日分とする。
- ③ 受講したい講座名を研修計画書（選択研修）（様式2）に記載し、学校長の承諾を得て提出する。

5 研修報告書 選択研修報告書（様式3ABC）のいずれかを作成し、提出する。

学校に活力を与える！ 採用ステージ (1年目)	担当校務をしつかり担う！ 基礎ステージ (2～4年目)	教育活動を推進する！ 充実ステージ (5～9年目)	中心的な役割を果たす！ 発展ステージ (10～17年目)	全校的な視点から学校を支える！ 指導ステージ (18年目以降)
保健管理				
○学校保健安全法等を理解し、児童生徒等や地域の事態等を踏まえ、他の教職員や学校医等と連携・協働して、健康診断や学校環境衛生管理等の取組を適正に行うことができる。 ○保健主事等と連携・協働して、救急体制を整備し、専門性を生かして、適切な救急処置をすることができる。	○児童生徒等の健康課題や地域の実態等を適切に把握し、他の教職員や学校医等と連携・協働して、計画的・組織的な取組を円滑に行うことができる。 ○保健主事等と連携・協働して、他の教職員の救急処置等に関する資質能力の向上に努めることができる。	○保健管理に関する知識・技能等を充実に実させ、創意工夫を生かした取組を実践・推進することができる。 ○経験の浅い教職員に積極的に関わる等、連携・協働の充実を図り、保健管理体制の構築を推進することができる。	○これまでの経験や自らの強み等を生かして、学校全体の状況や地域の実態等を踏まえた効果的な保健管理の取組を推進することができる。 ○保健管理の連携・協働体制において、中心的な役割を果たし、他の教職員に指導・助言をすることができる。	○豊かな知識・技能や経験等を生かして、全校的な視点から、保健管理の取組をより効果的・効率的に推進することができる。 ○保健管理における学校の連携・協働・体制を支え、他の教職員に適切な指導・助言をすることができる。
保健教育				
○現代的な健康課題や学習指導要領等を理解し、他の教職員等と連携・協働して、各教科や総合的な学習の時間、特別活動等の各時間における保健教育の取組を実践することができる。	○沖縄県の施策や児童生徒等の実態等に応じて、各教科や総合的な学習の時間、特別活動等の各時間の特色を生かした計画的・組織的な保健教育の取組を実践することができる。	○新たな教材や教具及びICTの活用等の保健教育に関する知識・技能等を充実に実させ、創意工夫を生かした保健教育の取組を実践・推進することができる。	○これまでの実践の成果や自らの強み等を生かして、学校全体の状況や地域の実態等を踏まえた効果的な保健教育の取組を推進し、他の教職員に指導・助言をすることができる。	○豊かな知識・技能や経験等を生かして、全校的な視点から、保健教育の取組をより効果的・効率的に推進し、他の教職員に適切な指導・助言をすることができる。
健康相談				
○健康相談の意義を理解し、児童生徒等の心の健康問題と身体症状等に関する基礎的・基本的な知識・技能等を身に付けている。 ○養護教諭の専門性と保健室の機能を生かした健康相談を実践し、他の教職員や保護者、関係機関等と連携して課題解決に取り組むことができる。	○児童生徒等の現代的な健康課題等に適切に対応するために、常に新たな知識・技能等を習得し、それらを生かして、計画的・組織的な健康相談を実践することができ。 ○他の教職員や保護者、関係機関等と効果的な連携を図りながら課題解決に取り組むことができる。	○健康相談に関する知識・技能等を充実に実させ、創意工夫を生かして、児童生徒等の心身の悩み等に適切に対応する健康相談を実践・推進することができる。 ○経験の浅い教職員に積極的に関わる等、健康相談における連携・協働体制の構築を推進することができる。	○これまでの経験や自らの強み等を生かして、学校全体の状況や地域の実態等を踏まえた健康相談の取組を効果的に推進することができる。 ○健康相談の連携・協働体制において、中心的な役割を果たし、他の教職員に指導・助言をすることができる。	○豊かな知識・技能や経験等を生かして、全校的な視点から、健康相談の取組をより効果的・効率的に推進することができる。
保健室経営				
○保健室の役割や機能等を理解し、児童生徒等や学校の事態等を踏まえた保健室経営計画をもとに保健室経営を実践することができる。 ○法令や通知等に基づいて保健室の設備や備品等を適正に管理し、適切な環境整備に努めることができる。	○学校保健のセンター的役割が果たされるよう、保健室経営計画や保健室の機能等について、児童生徒等や教職員等に周知を図り、計画的・組織的な保健室経営を実践することができる。	○保健室経営に関する知識・技能等を充実に実させ、創意工夫を生かして、学校保健活動のセンター的機能の充実を図る保健室経営を実践・推進することができる。	○これまでの実践の成果や自らの強み等を生かして、学校保健活動のセンター的機能が効果的に発揮される保健室経営を推進することができる。	○豊かな知識・技能や経験等を生かして、全校的な視点から、学校保健活動のセンター的機能がより効果的・効率的に発揮される保健室経営を推進することができる。
保健組織活動				
○学校保健委員会や児童生徒保健委員等々に積極的に関わり、専門性を生かした適切な指導・助言をすることができる。 ○保健主事や学校医等と連携・協働して、学校保健計画や学校安全計画の策定等に参画することができる。	○他の教職員や保護者、関係機関等の連携・協働体制において、コーディネート役割を担い、保健組織活動の活性化に努めることができる。	○保健組織活動に関する知識・技能等を充実に実させ、創意工夫を生かして、他の教職員や保護者、関係機関等の連携・協働体制の構築を推進し、保健組織活動の充実を図ることができる。	○これまでの経験や自らの強み等を生かして、保健組織活動における中心的な役割を果たし、学校全体の状況や地域の実態等を踏まえた効果的な保健組織活動の取組を推進することができる。	○豊かな知識・技能や経験等を生かして、全校的な視点から、保健組織活動をより効果的・効率的に推進し、他の教職員に適切な指導・助言をすることができる。

学校保健実践力（養護教諭）

(様式1) 養護教諭中堅教諭等資質向上研修に係る評価表(研修前・研修後)

学 校 名 _____ 学校長名 _____ 公印 _____
 << 受講者名 _____ >>

【評価】＊詳細については、実施要領の「7 評価について」を参照。

各評価項目の評価については、その評価結果を具体的な研修内容・方法に活用することを想定して、下記の四段階(A～D)で行う。

(A: 十分満たしている B: 満たしている C: やや努力を要する D: 努力を要する) 該当する欄に○をつける

指標(領域)		評価基準	時期	A	B	C	D
専門研修「学校保健実践力」	1 保健管理	児童生徒の心身の健康管理を行うにあたり、学校内外においてコーディネーターの役割を果たしている。	研修前				
			後				
		健康観察や健康診断(保健調査票を含む)等を円滑に実施し、児童生徒の健康に関する情報を総合的に評価し課題の把握をするとともに、課題解決を図るための取り組みを積極的に行っている。	研修前				
			後				
		日常の救急処置を的確に実施しているとともに、学校における事件事故・災害等に備えた予防的措置や健康に関する危機管理について、組織的な対応が図れるように指導的な役割を果たしている。	研修前				
			後				
		必要に応じて地域の医療機関等と連携して、救急処置、感染症の予防等を行っている。	研修前				
			後				
		学校薬剤師と連携し、教職員による学校環境衛生の日常的な点検への協力と助言を行っている。学校環境衛生の定期検査について理解を深め、学校薬剤師と協力関係を構築している。	研修前				
			後				
	2 健康相談及び保健指導	支援の必要のある児童生徒の現状について理解するとともに、正しい知識を身に付け、適切な医療的支援等に努めている。	研修前				
			後				
		学校内(学校医等を含む)の関係者、保護者及び地域の関係機関等と連携を図った、健康相談、保健指導を組織的推進している。	研修前				
			後				
		学校内における事例検討会を積極的に開催するなど、心身の健康課題解決に向けて指導的役割を果たしている。	研修前				
			後				
		発達障害等の児童生徒の障害及び行動等の特性について理解を深めるとともに、学校内外の連携調整及び組織体制の構築に努めている。	研修前				
			後				
		いじめや虐待等の早期発見に努めている。	研修前				
			後				
		保健情報の収集に努めるとともに、保健だよりなどの啓発活動を通じて、学校保健活動に理解や協力を得られるよう、家庭地域に情報を発信している。	研修前				
			後				
	3 保健室経営	児童生徒の健康課題の解決に向け、これまでの実践の成果等を踏まえて保健室経営計画を策定し、教職員、保護者への周知を図るとともに、実施、評価、改善を行い、効果的に保健室経営ができるように努めている。	研修前				
			後				
		保健室が学校保健活動のセンター的役割を果たしている。	研修前				
			後				
		保健室の環境整備に努めている。	研修前				
			後				

(A：十分満たしている B：満たしている C：やや努力を要する D：努力を要する) 該当する欄に○をつける

指標（領域）		評価基準	時期	A	B	C	D
専門研修「学校保健実践力」	4 保健組織活動	職員の保健部（係り）組織が機能しているとともに、指導的役割を果たしている。	研修前				
			後				
		学校保健委員会（地域学校保健委員会）等の組織活動の企画・運営に参画し、学校医等、保護者及び保健福祉機関等の関係者の参加や協力を得て、地域社会と連携して効果的に活動している。	研修前				
			後				
		児童生徒保健委員会において、児童生徒が主体的に活動できるようにきめ細やかな指導を行っている。	研修前				
			後				
		学校保健委員会の会議の結果が、全校児童生徒へフィードバックできるよう事後の活動を行っている。	研修前				
			後				
		教職員へ健康に関する校内研修を実施できるように働きかけるなど、教職員相互の共通理解を図り、学校保健活動が組織的に取り組めるように努めている。	研修前				
			後				
	5 保健教育	関連教科（体育科、保健体育科、生活科、理科、家庭科、技術・家庭科、道徳科等）、総合的な学習の時間、総合的な探求の時間、特別活動における保健に関する指導計画の策定に参画している。	研修前				
			後				
		関連教科（体育科、保健体育科、生活科、理科、家庭科、技術・家庭科、道徳科等）、総合的な学習の時間、総合的な探求の時間、特別活動における保健教育の実施や資料提供など、学級担任・保健体育科教諭等と連携して行っている。	研修前				
			後				
基礎研修	「生徒指導力」「学校運営力」「人権尊重・児童生徒理解」「教職を支える力」	職務上必要な研修を積極的に受けるなど、自己研鑽に努めている。	研修前				
			後				
		地方公務員法や教育公務員特例法等の目的や意義を理解し、教育公務員として守秘義務や行動規範等を身に付けている。	研修前				
			後				
		勤務校の実情や地域の実態を調べ、自らの使命を再検討し、教員としての在り方を明確化できる。	研修前				
			後				
		健康に関する個人情報の管理を適切に行っている。	研修前				
			後				

校長所見	研修前	
	研修後	

(様式2)

令和7年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修計画書（校内研修・選択研修）

学校名	学校長名 公印	受講者名
-----	------------	------

【校内研修計画】

回	月 日	曜 日	研 修 内 容	形式 講話 演習 授業 協議 発表 その他	領域・研修項目						
					1 保健管理	2 健康相談・保健指導	3 保健室経営	4 保健組織活動	5 保健教育	6 特定課題研究	(7) (13)・その他
					(1) 健康診断 (2) 救急処置	(3) 感染症の予防 (4) 環境衛生 (5) 健康相談 (6) 保健指導					
1											
2											
3											
4											
5			特定課題研究成果報告会	発表						① ②	

【選択研修計画】 A～Cを選択し、該当する箇所を記入する

A 社会体験研修（2日程度、研修日は連続）を選択（※受講できなかった場合はCを受講）

選択研修先(企業名等)	
代表者名：	担当者名：
研修先で学びたいこと：	
研修期間：令和 年 月 日（ ）～ 令和 年 月 日（ ） 日間	

B 専門・基礎及び特定課題研究に関連した研修を選択する場合（※受講できなかった場合はCを受講）

選択研修先(研修機関名)	
講座1：「	」 講師名：
講座2：「	」 講師名：
研修期日	講座1： 月 日（ ） 講座2： 月 日（ ） 日間

C 独立行政法人教職員支援機構（NITS）のマネジメント研修を選択する場合

1日目相当分	2日目相当分
講座1：	講座5：
講座2：	講座6：
講座3：	講座7：
講座4：	講座8：

※ 養護中堅研 Teams またはメールにて連絡する Forms へも入力を行うこと。

[様式 3 A (選択研修)] 選択研修報告書 A (社会体験研修)

学校名	受講者名
-----	------

令和 7 年 月 日 () : 日目		研修施設 担当者印
研修場所	研修施設名 ()	研修先概要
	所在地 ()	
	研修先担当者名 ()	
一日の時間の流れ		研修内容
感想、実践したこと・今後の活用		

社会体験研修の心得 (※記録簿作成時には、この欄を削除して作成する)

- ・ 研修期間中の日程は研修先に準ずる。また、遵守すべき事項等については事前に確認すること。
- ・ 研修の目的を自覚し、傍観的態度や指示待ちの姿勢ではなく、進んで諸活動に関わる。
- ・ 明るくあいさつし、言葉遣いにも留意すること。また、名札を準備し、着用すること。
- ・ 研修先での諸体験活動については、留意事項を厳守し事故がないように注意する。
- ・ やむを得ず遅刻・早退・欠勤をする場合は、事前に研修先の担当者に連絡すること。
- ・ 研修中お世話になった方々へのお礼をすること。

[様式3B（選択研修）]

選択研修報告書 B（専門・基礎及び特定課題研究に関連した研修）

学校名	受講者名
-----	------

研修名 講義名 講師名					
日 時	令和7年 時	月 分～	日 時	曜日 分	研修場所
1 研修内容					
2 感想、実践したこと・今後の活用					

※1日分を1枚に記載すること。

※講義（講師）が複数ある場合は、受講順に①「 」、②「 」と記載すること。

[様式3C(選択研修)] 選択研修報告書C (NITSオンデマンド研修)

学校名	受講者名
-----	------

研修テーマ（講義名・講師名）：
研修日時： 月 日 : ~ : 研修場所：
1 研修内容
2 感想、実践したこと・今後の活用
研修テーマ（講義名・講師名）：
研修日時： 月 日 : ~ : 研修場所：
1 研修内容
2 感想、実践したこと・今後の活用
研修テーマ（講義名・講師名）：
研修日時： 月 日 : ~ : 研修場所：
1 研修内容
2 感想、実践したこと・今後の活用
研修テーマ（講義名・講師名）：
研修日時： 月 日 : ~ : 研修場所：
1 研修内容
2 感想、実践したこと・今後の活用

※ NITSオンデマンド研修4コンテンツで1日分の研修とする。

(様式 4 ①) 内容確認書

令和 7 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修

(校内・校外) 研修報告書の内容確認書

学校名 _____

校長名 _____ 印

教頭名 _____ 印

受講者名 _____ 印

みだしのことについて、下記のとおり確認しましたので提出いたします。

チェック欄			確認事項 (様式 4 ②及び③に関すること)
校 長	教 頭	養護教諭	
☐	☐	☐	1 所定の欄において、【学校名】【受講者名】【領域】【研修項目】【対応者】【講義名】【講師名】【日時】及び【研修場所】等、記載に誤りはないか。 ・ web 研修及び欠席による代替研修等を行った場合、実際に研修を行った日時が記載されているか。 (※研修日時は勤務日及び勤務時間内とする。) ・ web ライブまたはオンデマンド研修等の場合、【研修場所】の欄には、実際に研修を行った場所及び研修方法 (web ライブ、オンデマンド研修等) が記載されているか。
☐	☐	☐	2 【研修内容】の欄は、要点や重要事項を中心に、簡潔に記載しているか。また、誤字脱字はないか。 ※校内研修のみ
☐	☐	☐	3 【感想、実践したこと・今後の取組】の欄は、 <u>具体的かつ丁寧に</u> 記載されているか。また、誤字脱字はないか。
☐	☐	☐	4 【講義名】【研修内容】【感想、実践したこと・今後の取組】の各欄の <u>内容が一致</u> しているか。(※異なる講義の研修内容や所感等が記載されていないか。)
☐	☐	☐	5 報告書の様式及び枚数は適切か。 ・ 実施要項等を確認の上、枚数等を確認したか。 ※県立総合教育センターにおける校外研修については 2 講座につき 1 枚、教育事務所開催の研修の提出様式及び枚数等については各教育事務所の指示に従う。(特段の指示がない場合は養 4 ③を使用する)
☐	☐	☐	6 報告書は、研修月日順に綴られているか。

(様式 4 ②)

令和7年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 校内研修報告書

学校名

受講者名

[illegible]

＜備 考＞・A4用紙1枚にまとめること。(1日につき1枚)

- ・対応者*の欄には講話・演習・協議等により指導等を行った者、TTにより授業を一緒に行った者等を記載する。

(様式4③)

令和7年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 校外研修報告書

学校名		受講者名	
講義名	「		
講師名	（		
日 時	令和 年 月 日 曜日 時 分～ 時 分	研修場所	
感想、実践したこと・今後の取組			
【感想】			
【実践したこと・今後の取組】			

講義名	「		
講師名	（		
日 時	令和 年 月 日 曜日 時 分～ 時 分	研修場所	
感想、実践したこと・今後の取組			
【感想】			
【実践したこと・今後の取組】			

備考・2講義を1枚にまとめること。

- ・web ライブまたはオンデマンド研修等の場合、【研修場所】の欄には、実際に研修を行った場所及び研修方法（web ライブ研修、オンデマンド研修等）を記載すること。

(様式 5)

令和 7 年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修
特定課題研究 テーマ設定

学 校 名

受 講 者 名

テーマ —サブテーマ—	
テーマ設定の理由	
課題解決の方法	
研究計画（いつ、どんな取組を予定しているのか）	
現段階での取組状況	
現段階での課題	

＜備 考＞上記様式により、A 4 用紙 1 枚にまとめること。

空白

1 ●●●●

「・・だ。」 「・・である。」

※図、写真、子供の作品等の写し等を掲載する場合は、必要行数並びに字数を考慮の上、枠取をしてください。

※図・画像を添付するときは、グレースケールで
きるだけ画素数を落としてください。

表1 ☆☆☆☆の流れ

表 1

[illegible]

(1) ●●●●

(2) ●●●●

実施時期	研究内容

(1) ●●●●

[illegible]

(2) ●●●●

[illegible]

(1) ●●●●

ア ●●●●

(ア) ●●●●

a ●●●●

(1) 成果

[illegible]

(2) 課題

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

- | | | |
|------------|-------------------|------------------|
| ・ A 4 3ページ | ※ この書式をそのまま使用すること | |
| ・ マージン | 上 20 mm | 下 14.2mm 左右 20mm |
| ・ 字 数 | 22 文字 | |
| ・ 行 数 | 45 行 | |
| ・ フォント | 18.0p | MS ゴシック (テーマ) |
| | 12.0p | MS ゴシック (サブテーマ) |
| | 10.5p | MS 明朝体 (本文) |
| | 9.0p | MS 明朝体 (参考文献本文) |

*詳細は、講義資料を参照

*学校名、氏名は、12p MS ゴシック、3字分の空白を入れて右詰めにする

(様式7)

令和 年 月 日

殿

学校名

校長名

印

養護教諭中堅教諭等資質向上研修欠席届

下記の事由により、本校職員が養護教諭中堅教諭等資質向上研修の講座を欠席しますのでお届けします。

記

1 受講者氏名

2 研修講座名

3 研修場所

4 欠席期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

5 事由

- ※ 小・中学校の欠席届は、関係教育事務所、県立総合教育センターへ提出すること。
- ※ 県立学校の欠席届は、県立総合教育センター所長宛に提出すること。
- ※ 研修当日、欠席事由が生じた時は、速やかに研修機関へ電話連絡し、後日欠席届を提出すること。

令和 年 月 日

殿

学校名

校長名

印

養護教諭中堅教諭等資質向上研修延期・中断届

下記の事由により、本校職員が養護教諭中堅教諭等資質向上研修を
延期・中断しますのでお届けします。

記

1 受講者氏名

2 種 類

(1) 延 期

(2) 中 断 (令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日)

3 事 由

※ 小・中学校は、研修実施機関（関係市町村教育委員会及び教育事務所、県教育庁保健体育課課長宛、総合教育センター所長宛）に提出すること。

※ 県立学校は、県教育庁保健体育課課長宛及び県立総合教育センター所長宛に提出すること。

令和 年 月 日

殿

学校名

校長名

印

養護教諭中堅教諭等資質向上研修延期・中断届

下記の事由により、本校職員が養護教諭中堅教諭等資質向上研修を
延期・中断しますのでお届けします。

記

1 受講者氏名

2 種 類

(1) 延 期

(2) 中 断 (令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日)

3 事 由

※ 小・中学校は、研修実施機関（関係市町村教育委員会及び教育事務所、県教育庁保健体育課課長宛、総合教育センター所長宛）に提出すること。

※ 県立学校は、県教育庁保健体育課課長宛及び県立総合教育センター所長宛に提出すること。

令和〇〇年 月 日

殿

学校名

校長名 〇〇 〇〇 印

養護教諭中堅教諭等資質向上研修免除届

本校職員は、養護教諭中堅教諭等資質向上研修実施要綱第 7 条に該当するため、当該研修が免除となりますのでお届けします。

記

- 1 職員氏名：
- 2 研 修 名：令和〇年度養護教諭中堅教諭等資質向上研修
- 3 大学院名：
- 4 期 間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日（〇年間）
- 5 該当する派遣要綱、その他 ※該当するものに〇印をすること

() 新教育大学院生派遣要綱（昭和 58 年 5 月 13 日教育長決裁）
() 琉球大学大学院教育学研究科院生派遣要綱（平成元年 12 月 25 日教育長決裁）
() その他（県外教職大学院においてその課程を履修する者）

※ 小・中学校は、研修実施機関（関係市町村教育委員会及び教育事務所、県教育庁保健体育課課長宛、総合教育センター所長宛）に提出すること。

※ 県立学校は、県教育庁保健体育課課長宛及び県立総合教育センター所長宛に提出すること。

[選択様式1]

(※) 第 号
令和 年 月 日

各施設所属長 殿

〇〇〇立 〇〇〇学校
校長 〇〇〇〇 印

研修教員の受け入れについて（依頼）

時下、貴職におかれましては、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

平素より地域社会に多大な貢献に対し、心より敬意を表します。

さて、この度、夏季休業中に実施する養護教諭中堅教諭等資質向上研修の一環として、下記のとおり貴機関での体験研修を計画しております。

つきましては、御多忙のところ誠に恐縮に存じますが、受け入れについて御配慮を賜りますようお願いいたします。

記

- 1 研修名 令和〇年度 養護教諭中堅教諭等資質向上研修 選択研修（社会体験研修）
- 2 目的 教職10年目の養護教諭が、学校以外の企業や施設等における諸活動を実際に体験することによって、学校教育以外の社会にも視野を広げるとともに、多くの方々の触れ合いを通して人間としての幅を広げ、教員としての資質の向上を図る。
- 3 期 日 令和 年 月 日()～ 月 日() [日間]
※初日 月 日()の研修は、午前 時 分に伺います。
- 4 研修者 教員名
- 5 連絡先 学校名
電話番号
メールアドレス
- 6 その他
 - ・研修後は、研修教員が記載した選択研修報告書の内容を御確認いただき、押印をお願いします。
 - ・研修を受け入れる際の条件がありましたら、事前に研修教員へお伝えください。

台風時（暴風（特別）警報等発表時）における研修及び講座等の対応について

県立総合教育センター

台風接近時における対応は、以下のとおりとし、センターWeb ページでも対応については随時公開する。

なお、これは研修実施に関する本センターの対応であり、台風接近による特別休暇の付与とは異なるものであるので、講座中止時の動態については、受講者本人で所属長に指示を仰ぐこと。

① 台風が来る場合

ア 午前7時までに暴風警報が発表された場合は、バスが運行していても講座は中止する。又は午前7時までに暴風警報は発表されていないが、午前7時以降にバスの運行が停止される場合は、講座は中止する。

イ 講座中に暴風警報が発表された場合は、本センター所長が決定する。

② 台風が去る場合

ア 始発からバスの運行が再開されたときは、通常どおり講座を実施する。

イ 午前10時までにバスが運行されたときは、午後から講座を実施する。

ウ 午前10時以降からバスの運行が再開されたときは、講座は中止する。

③ その他

特別警報等が発表された場合も①、②に準ずるものとする。

※原則は上記のとおりとし、会場や講師の都合により変更も考えられるので、本センターWeb ページを確認すること。

【参考・補足】

- (1) 沖縄県教育庁（出先を含む県教育委員会事務局）職員の業務停止・再開は、沖縄県教育委員会HPで実際に扱うことはなく、現状として沖縄県HPに基づいて対応
- (2) 教育庁（出先を含む）職員の業務停止・再開の所管は、教育庁 総務課 総務班
- (3) 学校教職員の業務の停止・再開の所管は、教育庁 学校人事課 服務・選考試験班
- (4) 幼児児童生徒の臨時休業の取扱の所管は、教育庁 保健体育課 学校安全・給食班

養護教諭中堅教諭等資質向上研修実施要綱

平成 15 年 5 月 26 日教育長決裁
(一部改正 令和 6 年 8 月 16 日)

1 趣 旨

本県公立学校における健康教育や養護全般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養護教諭としての職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図るために必要な事項に関する研修（以下「本研修」という。）を実施する。

2 内 容

(1) 受講者

公立小学校・中学校及び県立学校に在職する養護教諭のうち以下に該当する者は、本研修の受講者とする。

① 在職年数 10 年目の者

② 在職年数 11 年目以上の者のうち、本研修（旧 10 年経験者研修含む。）の一部又は全部を受講していない者

(2) 研修方法及び研修日数等

① 校外での研修は県立総合教育センター、教育事務所等で実施し、研修日数を 9 日程度とする。

② 校内での研修は勤務校で実施し、研修日数は 5 日程度とする。

3 能力・適正等の評価・研修計画書の作成等

(1) 沖縄県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）は、本研修の内容を踏まえつつ、受講者の能力、適正等について評価を行うための評価基準を作成する。

(2) 校長は、(1)の評価基準に基づいて、「【様式 1】評価表（研修前）」及び「【様式 2】研修計画書」を作成し、所管の教育委員会に提出する。

(3) 市町村教育委員会は、校長から提出された「【様式 1】評価表（研修前）」及び「【様式 2】研修計画書」について必要な調整を行い、教育事務所を通して県教育委員会に提出する。

(4) 県教育委員会は、校長から提出された「【様式 1】評価表（研修前）」に基づき研修前の評価を決定する。また、「【様式 2】研修計画書」に基づき研修計画を決定する。

(5) 校長は、本研修の終了時に、「【様式 1】評価表（研修後）」を作成し、所管の教育委員会に提出する。

(6) 市町村教育委員会は、校長から提出された「【様式 1】評価表（研修後）」を教育事務所を通して県教育委員会に提出する。

(7) 県教育委員会は、校長から提出された「【様式 1】評価表（研修後）」に基づき研修後の評価を決定する。なお、評価結果は直ちに勤務評定につながるものではない。

4 受講者の校務分掌

校長は、校務に支障がないよう、また、研修時間を十分に確保できるよう、受講者の校務分掌について配慮する。

5 本研修の対象から除く者

以下に掲げる者は、本研修の対象から除く。

(1) 臨時的に任用された者

(2) 他の任命権者が実施する養護教諭中堅教諭等資質向上研修を受けた者で、県教育委員会が当該者の能力、適性等を勘案して本研修を実施する必要がないと認める者

- (3) 会計年度任用職員
- (4) 地方公務員法、地方公務員の育児休業等に関する法律又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律の規程により任期を定めて採用された者
- (5) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会の事務局において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、県教育委員会が当該者の経験の程度を勘案して本研修を実施する必要があると認める者

6 免 除

以下(1)～(3)に掲げる者は、本研修を受講したものとみなすことができる。

ただし、(4)に掲げる者は、本研修内容の一部を受講したものとみなすことができる。

- (1) 受講年度に、新教育大学院生派遣要綱（昭和 58 年 5 月 13 日教育長決裁）に基づき、兵庫教育大学院、上越教育大学院、鳴門教育大学院へ派遣される者
- (2) 受講年度に、琉球大学大学院教育学研究科院生派遣要綱（平成元年 12 月 25 日教育長決裁）に基づき、琉球大学教職大学院へ派遣される者
- (3) 受講年度に、大学院修学休業に関する実施要綱に基づき、琉球大学教職大学院又は県外教職大学院においてその課程を履修する者
- (4) 受講年度に、沖縄県立総合教育センターの実施する長期研修（半年研修・1 年研修）を受講する者

7 在職年数

以下に該当する期間も在職年数に含める。

- (1) 国立、公立又は私立の学校の養護教諭等として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）
- (2) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会の事務局において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間
- (3) 国家公務員法又は地方公務員法の規定による休職又は停職にあった期間
- (4) 国家公務員法又は地方公務員法の規定により職員団体の役員として専ら従事した期間
- (5) 国家公務員の育児休業等に関する法律又は地方公務員の育児休業等に関する法律の規定により育児休業をした期間
- (6) 教育公務員特例法の規定により大学院修学休業をした期間
- (7) 国際機関等に派遣される法律の規定により派遣された期間
- (8) 公益法人等の派遣等に関する法律の規定により派遣された期間
- (9) 私立の学校の養護教諭等として在職した期間について、(3)又は(5)の期間に準ずるものとして任命権者が認める期間

8 受講年度の変更

以下に該当する場合は、受講年度を翌年度以降に変更し、研修内容の一部又は全部を受講することができる。

- (1) 受講年度に産休等の休暇等を取得する場合
- (2) 受講年度に上記 7 の(2)～(8)の期間が重なる場合
- (3) 上記 7 の(1)～(9)の期間を在職年数に含めないことを、受講者が希望する場合
- (4) その他特別の事情があると校長が認める場合

9 その他

この要綱に定めるもののほか、本研修の実施に関し必要な事項は、県教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。