

令和 6 年 度

5 年経験者研修 研修の手引

（ 特別支援学校用 ）

福島県教育委員会

目 次

I	特別支援学校 5 年経験者研修 実施要項	．．．．． 1
II	特別支援学校 5 年経験者研修 研修概要	．．．．． 3
	〔資料 1〕 評価表の作成について	
III	特別支援学校 5 年経験者研修 各種様式	．．．．． 6
	（様式 1） 令和 6 年度特別支援学校 5 年経験者研修 研修報告書	
	（様式 2） 令和 6 年度特別支援学校	．．．．． 7
	5 年経験者研修 研修対象教員「自己評価表」	
	（様式 3） 令和 6 年度特別支援学校	．．．．． 8
	5 年経験者研修「校長による評価表」	

※ 各種様式は、福島県特別支援教育センターWeb サイトに掲載されているので、ダウンロードして提出書類を作成すること。

I 福島県教育委員会 特別支援学校5年経験者研修 実施要項

福島県教育委員会

1 目 的

5年経験者研修は、在職期間が5年に達した教諭に対して、福島県公立学校教職員現職教育計画に基づき、1年間の研修を実施し、専門的な知識・能力の深化を図るとともに、各教科、道徳科、外国語活動、総合的な学習（探究）の時間、特別活動、自立活動の指導及び学級経営、生徒指導並びに関係諸機関との連携等についての研修を行い、職務遂行能力の向上を図ることを目的とする。

2 基本方針

本県における課題と教師に求められる資質や能力を踏まえ、5年経験者研修の対象となる教員（以下「研修対象教員」という。）一人一人の専門性の向上や得意分野を伸ばすなど、研修者のニーズに応じた実効ある研修を実施する。

3 対 象

(1) 研修対象教員は、次のとおりとする。

- ① 福島県公立学校の教員で、国立、公立又は私立の学校の教諭としての経験を含め、在職期間が5年（期限付き等での教職経験を除く）に達した者
- ② 前年度までの該当者で、未受講の者

(2) 在職期間は、次のとおりとする。

- ① 国立、公立又は私立の学校の教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間とする。
- ② 在職期間のうちに次に掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算する。
 - ア 休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間
 - イ 職員団体の役員として専ら従事した期間
 - ウ 育児休業をした期間
 - エ 私立の学校の教諭等として在職した期間について、ア又はウの期間に準ずるものとして任命権者が認める期間
 - オ その他
 - （ア）地方公共団体において定められた条例等の規定に基づき、負傷又は疾病による療養のため休暇を取得した期間
 - （イ）国外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するために配偶者同行休業を取得した期間
 - （ウ）大学院修学休業を取得した期間

(3) 次の者は5年経験者研修の対象としないものとする。

- ① 臨時的に任用された者
- ② 他の任命権者が実施する当該研修に相当する研修を受けた者
- ③ 任期を定めて採用された者

4 研修内容

研修対象教員は、校外における研修を6日間、校内における研修を5日間、合計11日間の研修を受ける。

(1) 校外研修

- ① 全体研修
本研修の意義について理解し、今日的な教育課題の解決や教育公務員として資質の向上につながる研修等
- ② 教科指導等研修
授業の改善及び指導力の向上を目指した実践的研修等
- ③ 生徒指導等研修
積極的な生徒指導の推進等に向けた研修等

- ④ その他の研修
- (2) 校内研修
 - ① 授業研究、教材研究等を通じた実践的研修等
 - ② 学級経営・ホームルーム経営や学校組織運営に関する研修等
 - ③ その他の研修

5 実施方法

- (1) 県教育委員会は、研修後の研修対象教員の能力、適性等について評価を行うための評価の項目及び基準等（以下「評価基準」という。）を作成する。
- (2) 校長は、(1)の評価基準に基づいて、事前に個々の研修対象教員の能力、適性等を把握し、それを基に年間の研修計画を作成する（評価と研修の一体化）。
- (3) 校長は、研修終了時に、個々の研修対象教員の能力、適性及び研修成果等を再び評価し、研修報告書とともに当該教育委員会に報告する。
- (4) 校長は、(3)により報告した結果を以後の研修に反映させ、研修対象教員の継続的・発展的な指導力向上に努める。

6 指導体制

- (1) 校長、副校長及び教頭は、研修対象教員の研修実施に当たり、適宜適切な指導及び助言を行う。
- (2) 当該教育委員会は、校内研修等の実施に当たり、必要に応じて指導主事、管理主事及び社会教育主事等を派遣するなど研修の円滑な実施を図るとともに、適切な指導及び助言を行う。

7 校内体制

- (1) 校長は、研修対象教員が特別支援教育センター等における研修を受けるに当たり、授業等に支障が生じないように配慮する。
- (2) 校長は、研修の実施に当たり、校内の協力体制を確立する。

8 提出書類

校長は、研修終了後に、以下の書類を当該教育委員会に提出するものとする。

- (1) 研修対象教員に係る評価（「研修評価表」【校長用】）
- (2) 研修報告書

9 補 則

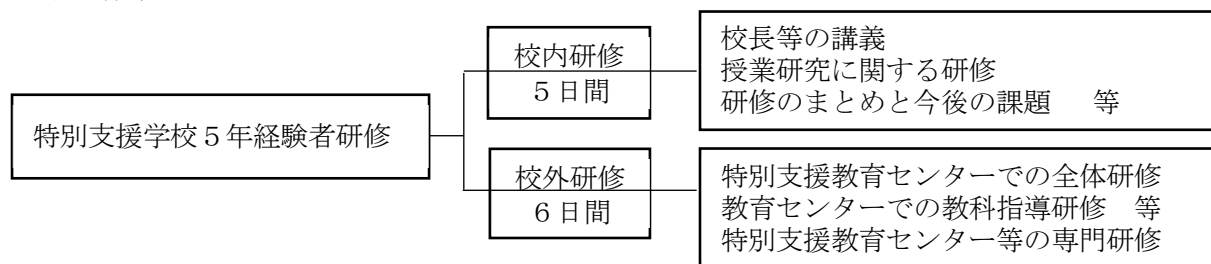
この要項の実施に関して必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要項は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この要項は、平成21年4月1日から施行する。
- 3 この要項は、平成29年4月1日から施行する。
- 4 この要項は、平成30年4月1日から施行する。
- 5 この要項は、令和3年4月1日から施行する。
- 6 この要項は、令和6年4月1日から施行する。

Ⅱ 特別支援学校 5 年経験者研修 研修概要

1 研修体系



2 研修目的

在職期間が 5 年に達した教諭に対して、福島県公立学校教職員現職教育計画に基づき、1 年間の研修を実施し、専門的な知識・能力の深化を図るとともに、各教科、道徳教育、外国語活動、総合的な学習の時間（高等部は、総合的な探究の時間）、特別活動、自立活動の指導及び学級経営、生徒指導並びに関係諸機関との連携等についての研修を行い、職務遂行能力の向上を図ることを目的とする。

特に特別支援教育センターの研修においては、授業づくりについて協議・発表を行い、目標と内容の関連性や評価についての検討を行い、授業改善の意識を高めるとともに指導力の向上を図ることができるようにする。

3 研修の内容等

(1) 校内における研修

各学校で、当該年度の 5 月～12 月の期間内で任意の 5 日間を選んで行う。

研修は、校長、副校長、教頭、教務主任及び研修主任等による指導・助言のもと、研修対象教員自身が授業実践上の課題を明確にした上で、年間を通して取り組めるようにする。

（研修内容は以下を参考に計画し、研究授業は 1 回以上実施する。）

第 1 日	校長、副校長及び教頭による講義 （内容例・教職 5 年経験者に望むこと・教育公務員としての勤務と服務 等）
第 2 日	授業実践上の課題の明確化と具体的な取組に関すること
第 3 日	研究授業に向けた事前研究会の実施
第 4 日	研究授業及び事後研究会の実施
第 5 日	研修のまとめと今後の課題に関すること

(2) 校外における研修（6 日間）

全体研修（3 日間）は該当者全員が受講すること。

研 修 名	会 場	期 日 等
特別支援学校 5 年経験者研修 全体研修	各校（オンライン） 特別支援教育センター	・ 1 班 6 月 7 日（金）～11 日（火） ・ 2 班 6 月 12 日（水）～14 日（金） [主な内容] ・ 「特別支援教育の動向」「服務と勤務」に関する講義 ・ 授業場面 V T R による協議 等

研修対象者が選択して 3 日間の研修を受講すること。

研 修 名	会 場	期 日 等
中学校 5 年経験者研修 教科指導研修	各校（オンライン） 教育センター	対象：採用時の校種が中学校・高等学校（特別支援学校中学部・高等部を含む）で、下記の各教科に該当する教員

高等学校 5年経験者研修 教科指導研修		期日（人数により班分け） ・1班 9／6、10／2、10／21 ・2班 9／13、10／18、10／21 （中）国、社、数、理、音、美、保体、家、英 （高）国、地歴、公、数、理、音、美、保体、家、英
研修会等参加研修	当該年度の5月～12月の期間内で、各種研究会、研修会等に3日間参加する。原則として、県内で開催されるものとする。 選択しての研修における「1日」とは5～6時間相当とする。午前や午後のみは該当しない。ただし、「中学校5年経験者研修教科指導研修、高等学校5年経験者研修教科指導研修」受講者については、本研修を実施したものとみなす。	

4 「研修計画書」の作成、「研修報告書」及び「校長による評価表」の提出

(1) 「研修計画書」の作成

校長は、「研修計画書」（様式1）を4月末日までに作成する。（提出不要）

(2) 「研修報告書」及び「校長による評価表」の提出

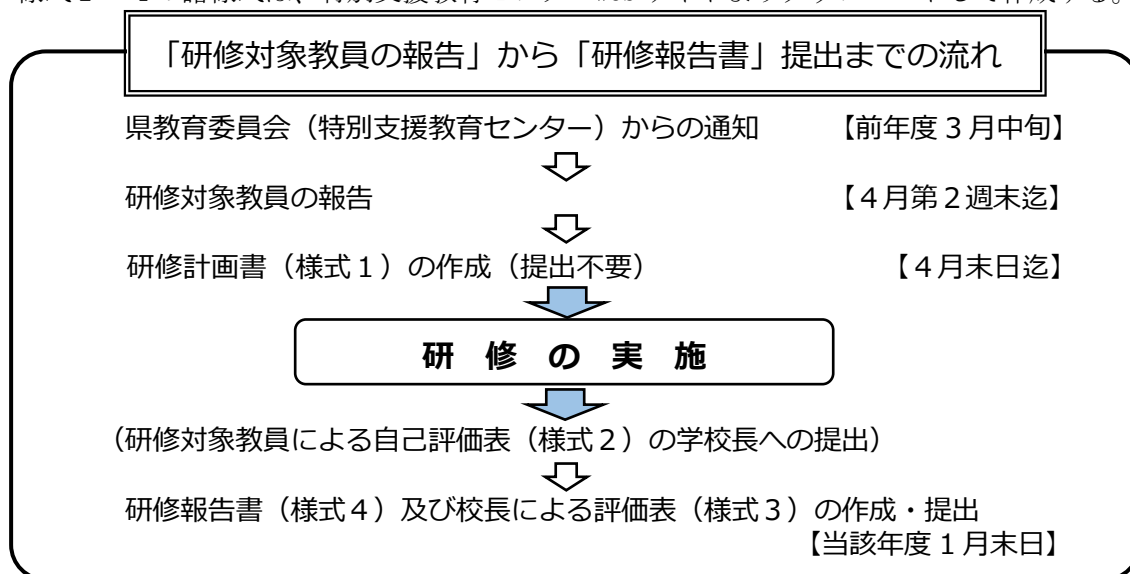
校長は、研修終了後に研修対象教員による「自己評価表」（様式2）の提出を受け、それを参考資料として「研修報告書」（様式4）及び「校長による評価表」（様式3）を作成し、1月末日までに県教育委員会（特別支援教育センター）に各1部（原本）提出する。

「自己評価表」及び「校長による評価表」の作成に当たっては、別紙「資料1 評価表の作成について」を参照のこと。

なお、市立特別支援学校については各3部（原本1部、写し2部）作成し、市教育委員会（写し各1部）及び教育事務所（写し各1部）経由で、1部（原本）提出する。

(3) 提出書類について

様式1～4の諸様式は、特別支援教育センターWebサイトよりダウンロードして作成する。



5 研修の留意点

(1) やむを得ない事情により当該年度に5年経験者研修を受けられない場合は、特別支援教育センターに必ず報告する。その場合、該当者は次年度に受講する。

また、未受講研修がある場合は、次年度以降に改めて作成した計画書を提出した上で研修を実施し、その終了をもって5年経験者研修が完了したことになる。したがって、研修評価表と報告書の提出は研修が完了した年度末になる。不明な点については、必ず特別支援教育センター研修係に問い合わせる。

(2) 受講に際し合理的配慮の提供を必要とする場合は、事前に研修先へ必要としている旨の意思の表明（電話や電子メール等、本人が表明しやすい方法）を行う。意思の表明後に、研修先と合理的配慮の内容や方法等について協議し、合意形成を図るようにする。

評価表の作成について

1 評価の目的

- (1) 「授業実践上の課題」に対する研修成果を中心として研修を振り返り、研修対象教員自身が自己の課題を自覚するとともに、研修意欲の喚起を図る。
- (2) 研修対象教員の指導力及び適性等の現状を把握し、「職務遂行能力伸長のための支援資料」として活用する。

2 評価の責任者

評価の実施者は校長とする。

3 評価の方法

- (1) 研修対象教員は、研修終了後に「自己評価表」（様式 2）に必要事項を記入し、校長の指示により提出する。
- (2) 校長は、研修対象教員から提出された「自己評価表」を参考に「校長による評価表」（様式 3）及び「研修報告書」（様式 4）を作成する。その際、個々に研修対象教員と面談を行い、意見や考えを直接聞き、期待する点や努力を要する点あるいは反省すべき点等を伝え、その後の職務遂行上の課題を明らかにする。
- (3) 評価は、漫然とした印象や個人的な感情ではなく、研修対象教員の授業観察や日常の勤務状況を通して必要な情報や資料を収集し、具体的な事実に基づいて、正確かつ公正に行う。

4 評価基準

研修対象教員の自己評価及び校長による評価は、評価表に示す項目をもとに、「在職期間が 5 年を経過した教諭におおむね求められる程度」を評定 3 として以下の 5 段階の評価基準で行う。

評定	基 準
5	指導力及び職務遂行の様子は、 <u>たいへん高い水準にある。</u>
4	指導力及び職務遂行の様子は、 <u>一般的な水準を上回っている。</u>
3	指導力及び職務遂行の様子は、 <u>一般的な水準を満たしている。</u>
2	指導力及び職務遂行の様子は、 <u>最低限の程度を満たしておらず、努力が必要である。</u>
1	指導力及び職務遂行の様子は、 <u>最低限の程度を満たしておらず、かなりの努力が必要である。</u>

※「在職期間が 5 年を経過した教諭におおむね求められる程度」については、具体的な事実や成果物をもって裏付けるものとする。

Ⅲ 特別支援学校 5 年経験者研修 各種様式

(様式 1)

令和 6 年度 特別支援学校 5 年経験者研修 研修計画書

学校名

校長名

研修対象教員	氏名		性別		採用年度	平成・令和	年度
	教職年数 年（現在校勤務年数 年）				採用時の教科		
	主な校務分掌				特記事項		

※特記事項は産休や育休等で未受講があった場合等について記載する。年齢及び教職年数は、年度末時点のものを記載する。

1 校内における研修

	期 日	研修内容・形態・時間等	講師・指導助言者等氏名
第 1 日			
第 2 日			
第 3 日			
第 4 日			
第 5 日			

2 校外における研修(各学校で計画するもの)

	期 日	会 場	研修会名・内容・形態・時間等	講師・指導助言者等氏名
第 1 日				
第 2 日				
第 3 日				

令和6年度 特別支援学校5年経験者研修 研修対象教員「自己評価表」

氏 名		年 齢	歳	免 許 状	
採用年度	平成・令和	年 度		教職年数	年（現任校勤務年数 年）
校務分掌				特記事項	

※特記事項は産休や育休等で未受講があった場合等について記載する。年齢及び教職年数は、年度末時点のものを記載する。

※ 評価に当たっては、「評価を実施する際の留意事項（資料1）」の「評価基準」に準じて、評価項目ごとの評価欄に○印で記入する。

I 学 習 指 導 等 に 関 する 評 価 項 目	評 価				
	5	4	3	2	1
① 一人一人の障がいの状態や特性等を理解し、個に応じた指導計画を作成している。					
② 個に応じた教材の選択や開発等の教材研究を日常的に行っている。					
③ 一人一人の思考や判断を大切に、幼児児童生徒主体の授業がなされている。					
④ 発問や板書、資料や教材の提示等の基本的な指導技術の会得に努めている。					
⑤ 指導目標が具体的で明確に示され、指導と評価の連続性が図られている。					
⑥ 一人一人のよさを見だし、学習意欲の喚起や学習内容の定着に努めている。					
⑦ 「個別の教育支援計画」や自立活動の内容を踏まえた「個別の指導計画」を作成している。					
⑧ 自立活動の指導を通して、さらに必要な情報を補い、「個別の指導計画」を修正している。					
II 生 徒 指 導 等 に 関 する 評 価 項 目					
① 幼児児童生徒との信頼関係や、幼児児童生徒相互の好ましい人間関係づくりに努めている。					
② 日常的な観察を欠かさず行い、記録の蓄積に努め、それを指導に生かしている。					
③ 健康・安全への配慮とともに、二次的障がいとしての不適応行動の理解と指導に努めている。					
III 学 級 経 営 等 に 関 する 評 価 項 目					
① 「個別の教育支援計画」の作成に際して、保護者や医療等の関係者と十分連携を図っている。					
② 指導目標や内容、指導経過等について保護者に対する説明責任を果たしている。					
③ 保護者の心情を推し量り、信頼関係の構築に努めている。					
IV 教 職 へ の 熱 意 や 向 上 心 等 に 関 する 項 目					
① 教育公務員としての自覚を持ち、法令等を遵守して職務に取り組んでいる。					
② 校務分掌を確実かつ適切に、責任を持って遂行している。					
③ 時と場に応じた言動が適切で、服装や身だしなみもきちんとしている。					
④ 互いの立場を尊重し、協力し合いながら職場のよりよい人間関係の保持に努めている。					
⑤ 諸表簿の作成や管理を適切に行い、文書の処理や活用する能力を身につけている。					
⑥ 問題や事故発生時の初期対応の仕方や、報告・連絡・相談する姿勢が身につけている。					

研修の成果と今後の課題

--

令和6年度 特別支援学校5年経験者研修 「校長による評価表」

氏 名		年 齢 歳	免 許 状	
採用年度	平成・令和	年度	教職年数	年（現任校勤務年数 年）
校務分掌			特記事項	

※ 産休や育休等で未受講があった場合等について記載する。

※ 年齢及び教職年数は、年度末時点のものを記載する。

※ 評価に当たっては、「評価を実施する際の留意事項（資料1）」の「評価基準」に準じて、評価項目ごとの評価欄に○印で記入する。

I 学 習 指 導 等 に 関 する 評 価 項 目	評 価				
	5	4	3	2	1
① 一人一人の障がいの状態や特性等を理解し、個に応じた指導計画を作成している。					
② 個に応じた教材の選択や開発等の教材研究を日常的に行っている。					
③ 一人一人の思考や判断を大切に、幼児児童生徒主体の授業がなされている。					
④ 発問や板書、資料や教材の提示等の基本的な指導技術の会得に努めている。					
⑤ 指導目標が具体的で明確に示され、指導と評価の連続性が図られている。					
⑥ 一人一人のよさを見だし、学習意欲の喚起や学習内容の定着に努めている。					
⑦ 「個別の教育支援計画」や自立活動の内容を踏まえた「個別の指導計画」を作成している。					
⑧ 自立活動の指導を通して、さらに必要な情報を補い、「個別の指導計画」を修正している。					
II 生 徒 指 導 等 に 関 する 評 価 項 目					
① 幼児児童生徒との信頼関係や、幼児児童生徒相互の好ましい人間関係づくりに努めている。					
② 日常的な観察を欠かさず行い、記録の蓄積に努め、それを指導に生かしている。					
③ 健康・安全への配慮とともに、二次的障がいとしての不適応行動の理解と指導に努めている。					
III 学 級 経 営 等 に 関 する 評 価 項 目					
① 「個別の教育支援計画」の作成に際して、保護者や医療等の関係者と十分連携を図っている。					
② 指導目標や内容、指導経過等について保護者に対する説明責任を果たしている。					
③ 保護者の心情を推し量り、信頼関係の構築に努めている。					
IV 教 職 へ の 熱 意 や 向 上 心 等 に 関 する 項 目					
① 教育公務員としての自覚を持ち、法令等を遵守して職務に取り組んでいる。					
② 校務分掌を確実かつ適切に、責任を持って遂行している。					
③ 時と場に応じた言動が適切で、服装や身だしなみもきちんとしている。					
④ 互いの立場を尊重し、協力し合いながら職場のよりよい人間関係の保持に努めている。					
⑤ 諸表簿の作成や管理を適切に行い、文書の処理や活用する能力を身につけている。					
⑥ 問題や事故発生時の初期対応の仕方や、報告・連絡・相談する姿勢が身についている。					

総合所見（研修後の成果や今後も継続して支援していきたい点などを記入する。）

--

評価年月日 令和 年 月 日

学 校 名

校 長 名

公印

Ⅲ 特別支援学校 5 年経験者研修 各種様式

(様式 4)

令和 6 年度 特別支援学校 5 年経験者研修 研修報告書

学校名

校長名

公印

研修対象教員	氏名		性別		採用年度	平成・令和	年度
	教職年数 年（現在校勤務年数 年）				採用時の教科		
	主な校務分掌				特記事項		

※特記事項は産休や育休等で未受講があった場合等について記載する。年齢及び教職年数は、年度末時点のものを記載する。

1 校内における研修

	期 日	研修内容・形態・時間等	講師・指導助言者等氏名
第 1 日			
第 2 日			
第 3 日			
第 4 日			
第 5 日			

2 校外における研修(各学校で計画するもの)

	期 日	会 場	研修会名・内容・形態・時間等	講師・指導助言者等氏名
第 1 日				
第 2 日				
第 3 日				