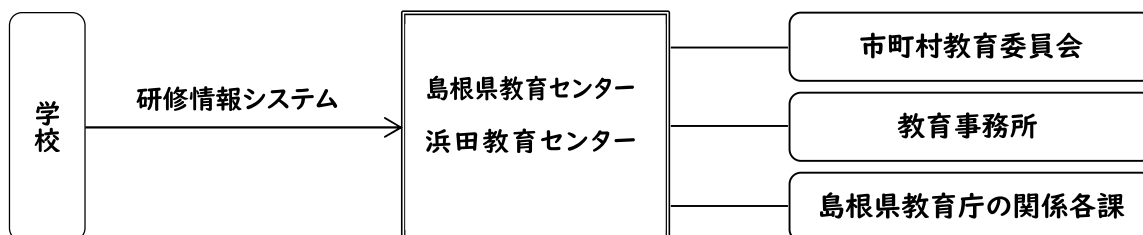


令和8年度フォローアップ研修 実施要項
(養護教諭・2年目)

報告書等の提出方法、及び提出締切日

(別表)



島根県教育センター研修情報システムにより電子データを提出

各研修の報告書等		提出方法		提出締切日
		研修情報システム		
		My Page	学校 Page	
教諭・2年目	様式1, 2		○	R8.6.15(月)
	様式3, 4, 5, 6		○	R9.2.22(月)
教諭・3年目	様式1, 2		○	R10.2.21(月)
養護教諭・2年目	様式1		○	R8.6.15(月)
	様式2	○		R8.6.15(月)
	様式3, 4		○	R9.2.22(月)
栄養教諭・2年目	様式1		○	R8.6.15(月)
	様式2, 3		○	R9.2.22(月)

※養護教諭・2年目の「参考様式①(養護教諭)」について

他校体験研修の研修先の所属長へ提出する研修依頼書の参考様式とする。

なお、研修先への依頼は年度当初に必ず行う。研修先の決定後、研修日及び研修内容について研修先と協議し、研修依頼書を研修先の所属長に提出する。

令和8年度フォローアップ研修(養護教諭・2年目)実施要項

1 目的

教職経験年数に応じた研修の一環として、教職経験2年目に達した養護教諭を対象に、課題に基づく実践研究及び他校体験研修をとおして、課題解決に向けて主体的に取り組む態度と実践力、論理的に研究するための知識と技能及び自立・向上期に求められる養護教諭としての専門性の向上を図る。

2 対象者

- (1) 公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校の養護教諭のうち、令和7年度新規採用養護教諭研修対象者を本研修の対象者とする。なお、令和8年度に本研修を受講する者を受講者とする。
- (2) 以下に該当する対象者は、研修を免除する。
 - ① 当該年度に、行政機関に所属している者
 - ② 当該年度に、在外教育施設に派遣されている者
 - ③ その他、県教育委員会が定める者

3 研修期間と認定

- (1) 県教育委員会が定める年度の1年間とする。
 - (2) 全ての研修を修了した者を研修修了と認定する。なお、研修期間については、特別な事情があった場合、8ヶ月以上の研修期間を有することとする。
- ※ 年度途中で受講者の研修の継続に困難な状況が生じた場合、校長は島根県教育センターに連絡すること。

4 所属教育センター

島根県教育センター

5 内容

(1) 課題に基づく実践研究

① ねらい

保健管理、保健教育、健康相談・保健指導、保健室経営や保健組織活動等における当面の諸課題について、自らの課題研究として研究主題を設定し、1年を通じて主体的に研究を深め、論理的に研究するための知識と技能及び養護教諭としての専門性の向上を図る。

② 内容及び方法

ア 保健管理、保健教育、健康相談・保健指導、保健室経営や保健組織活動等における当面の諸課題について、自らの課題研究として研究主題を設定すること。

イ 管理職等の指導を受けながら1年を通じて主体的に取り組むこと。

ウ 校内研修等に位置付けられた課題研究発表を実施すること。

また、必要に応じて、課題研究計画事前協議、中間協議、事後指導等を実施すること。

エ 島根県教育センターが令和7年6月～7月にオンラインで開催する課題研究中間発表会に参加すること。

(2) 他校体験研修

① ねらい

勤務校以外の学校において、保健管理、保健教育、健康相談・保健指導、保健室経営や保健組織活動の実際を見学すること等をとおして、自らの教育実践を振り返り、養護教諭の専門性及び課題解決に向けて実践力を高める。

② 研修日数

2月中旬までに通算2日実施すること。連続した2日でなくてもよい。

③ 内容

保健管理、健康相談・保健指導、保健室経営や保健組織活動等に関すること、保健教育等の授業参観等とする。

④ 研修先の範囲・研修時間

- ア 勤務校が所在する市町村又は近隣の小・中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校とする。
- イ 養護教諭又は養護助教諭が常勤で勤務している学校とする。
- ウ 2日とも同一の学校において研修を行うこと。兼務校は不可とする。
- エ 1日の研修時間は、昼食休憩を除き4時間以上とする。

⑤ 研修の依頼と報告

- ア 校長及び受講者は研修先を選定し、年度当初に研修先へ依頼する。研修先の決定後、研修日及び研修内容について研修先と協議し、研修依頼書(参考様式①参照)を研修先の所属長に提出すること。
- イ 受講者は、研修終了後に、校長へ報告すること。

⑥ その他

旅費が発生する場合は、市町村立学校は「人当旅費(一般旅費)」、県立学校は「学校管理運営費(配分ルール分)」で対応すること。

6 指導体制

- (1) 校長は、校内における指導体制を確立すること。
- (2) 校長は、「5 内容」の(1)②ウの課題研究発表等を校内研修等に位置付けること。
- (3) 研修実施にあたり、管理職等は適宜適切な指導及び助言を行うこと。
- (4) 保健体育課又は島根県教育センター等の指導主事の訪問指導を申請又は要請することができる。
 - (小・中・義務教育学校)各教育事務所に申請する。
 - (高等学校・特別支援学校)教育センターに要請訪問を申し込む。

7 研修計画

- (1) 校長は、校内の教職員研修計画に基づき、受講者と面談の上「フォローアップ研修計画書」(様式1)を作成し、別表(P104)のとおり提出すること。
- (2) 受講者は、「課題研究計画書」(様式2)を作成し、管理職等の指導、校長の決裁を受け、別表(P104)のとおり提出すること。

8 研修報告

- (1) 受講者は、「課題研究レポート」(様式4)を作成し、令和9年2月15日(月)までに、校長に提出すること。
- (2) 校長は、「フォローアップ研修報告書」(様式3)を作成すること。
- (3) 校長は、「フォローアップ研修報告書」(様式3)及び(1)で受講者から提出された「課題研究レポート」(様式4)をそれぞれ別にPDFにし、別表(P104)のとおり提出すること。

9 その他

「課題研究レポート」は、次年度の受講者が閲覧できるサイトに掲載するため、写真等の個人情報には十分配慮すること。

様式1 (養護教諭)

〇〇〇第〇〇号
令和 年 月 日

島根県教育センター所長 様

〇〇学校長

令和8年度 フォローアップ研修(養護教諭・2年目) 計画書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 対象者の職名・氏名

職名	氏 名
養護教諭	

2 課題研究の研究主題

研究主題

3 校内における研修指導計画

研修項目	実施予定月日	内 容	指導・支援者
課題に基づく	月 日		
	月 日		
実践研究	月 日		
	月 日		

○実施予定月日は「〇月上旬」等の記入でもよい。
○内容は「課題研究計画事前協議」「中間協議」「課題研究発表」「事後指導」等を記入する。
○指導・支援者は、「校長」「教頭」「研究主任」「保健主事」「学年部」「保健部」等を記入する。
○表の行数は、必要に応じて変更してもよい。

4 他校体験研修

研修先	実施予定月日	内 容
	月 日	
	月 日	

○年度当初に、必ず研修先に依頼した上で記入する。
○実施予定月日は「〇月上旬」等の記入でもよい。
○内容は「保健室経営の実態を見学」「保健教育の参観」「児童保健委員会の見学」等を記入する。

5 備考

--

○PDFファイルに変換し、ファイル名を F U 2計画書・学校名・氏名 として提出する。
ファイル名例 F U 2計画書・△△小・△△△△

様式3 (養護教諭)

〇〇〇第〇〇号
令和 年 月 日

島根県教育センター所長 様

〇〇学校長

令和8年度 フォローアップ研修(養護教諭・2年目) 報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 対象者の職名・氏名

職名	氏 名
養護教諭	

2 研修の実施状況

研修内容	実施日
課題研究発表の実施日	月 日

3 他校体験研修

研修先	実施日
	月 日
	月 日

4 備考

--

○PDFファイルに変換し、ファイル名を F U 2報告書・学校名・氏名 として提出する。
ファイル名例 F U 2報告書・△△小・△△△△

様式2 (養護教諭)

令和8年度 フォローアップ研修(養護教諭・2年目) 課題研究計画書

学校名 () 氏名 ()

研究主題 (研究テーマ)

- 1 研究動機
- 2 研究目的
- 3 研究仮説
- 4 研究の方法及び対象
- 5 研究のタイムスケジュール
- 6 課題研究中間発表の協議時間に相談したいことなど

○課題研究計画書は、A4判縦1～2ページにまとめる。
○活用予定のアンケート用紙、ワークシート等があれば添付してもよい(教科書等の複製は不可)。
○添付資料がある場合は、課題研究計画書とまとめて1つのPDFファイルにして提出する。
○記載内容については、著作権や個人情報、肖像権等に十分配慮する。
○PDFファイルに変換し、ファイル名を F U 2課題研究計画書・学校名・氏名 として提出する。
ファイル名例 F U 2課題研究計画書・△△小・△△△△

様式4 (養護教諭)

令和8年度 フォローアップ研修(養護教諭・2年目) 課題研究レポート

学校名 () 氏名 ()

研究主題
(記載する内容例)

- 1 研究の動機
- 2 研究の目的
- 3 研究仮説
- 4 研究の方法
- 5 結果
- 6 考察
- 7 成果と課題
- 8 参考文献等

○課題研究レポートは、A4判縦3～4ページにまとめる。
○活用したワークシート等資料があれば、添付してもよい(教科書等の複製は不可)。
○添付資料がある場合は、課題研究レポートとまとめて1つのPDFファイルにして提出する。
○受講者のみが閲覧できるサイトに掲載するので、記載内容については著作権や個人情報、肖像権等に十分配慮する。
○PDFファイルに変換し、ファイル名を F U 2課題研究レポート・学校名・氏名 として提出する。
ファイル名例 F U 2課題研究レポート・△△小・△△△△

参考様式①(養護教諭) この様式を参考に各学校で作成する。

〇〇〇第〇〇号

令和 年 月 日

〇〇学校長 様

〇〇学校長

研 修 依 頼 書

下記のとおり研修を行いたいので依頼します。

記

- 1 研修者名
- 2 研 修 名 フォローアップ研修(2年目・養護教諭) 他校体験研修
- 3 目 的 勤務校以外の学校において、保健管理、保健教育、健康相談・保健指導、保健室経営や保健組織活動の実際を見学すること等を通して、自らの教育実践を振り返り、養護教諭の専門性及び課題解決に向けて実践力を高める。
- 4 研 修 日 年 月 日()、 月 日()
- 5 研修内容
- 6 連絡先

研修情報システムの操作方法

※ここに表示している画面は、実際のものとは異なることがあります

《研修情報システム MyPage》

●ログイン

https://kensyu.pref.shimane.lg.jp/webrsv/index_personal_training_history.php

又は

<https://x.gd/kensyumypage>



ログイン ID 職員番号(8桁)

パスワード 自分で登録したもの

※初期パスワードは職員番号

●主に使う項目

数値は、教育センターからのお知らせ(未読)の数を表しています



【マイキャビネット】

- ・教育センターからのお知らせ一覧表示
- ・関係資料の取得、回答(提出)、共有

※研修日の少なくとも3週間前からは、こまめに確認してください

【アンケート】

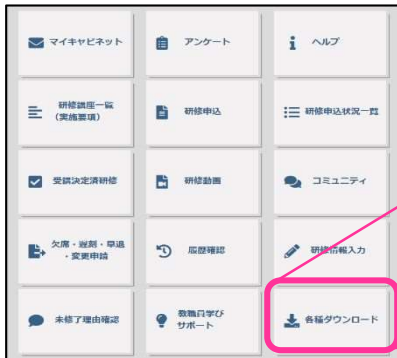
- ・研修受講後のアンケート回答

【欠席・遅刻・早退・変更 申請】

- ・教育センター研修を欠席等する場合は、管理職を通じて研修担当者に電話連絡
- ・学校 Page から所属長の承認を受ける
- ・申請期限は、研修日より3週間以内

研修に関する資料のダウンロード方法

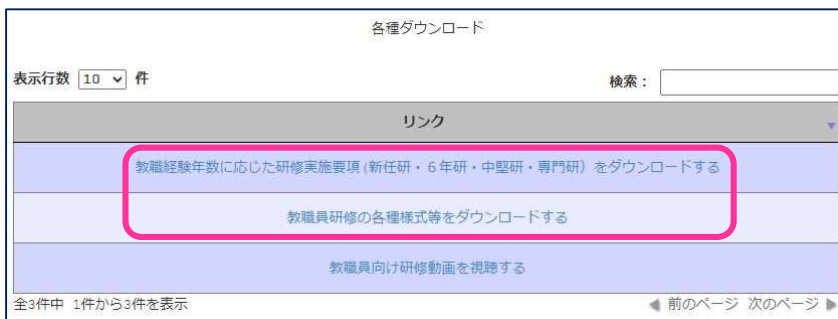
① 研修情報システム MyPage にログイン



② 「各種ダウンロード」をクリック



③ 当該リンク先をクリック



④ 受講している研修をクリック



⑤ ページを下へスクロール



各種様式

- 様式
 - ・ [初任者研修](#)
 - ・ [新規採用養護教諭研修](#)
 - ・ [新規採用栄養教諭研修](#)
 - ・ [新規採用幼稚園教諭研修](#)
 - ・ [新規採用小・中学校事務職員研修](#)

校長(学校代表)が教育センター宛に提出する計画書・報告書等の提出方法

《研修情報システム学校 Page》

※管理職又は管理職から任命された担当者のみ操作することができます

① 研修情報システム学校 Page にログイン

※学校 ID、パスワードは、教育センターから所属長にお知らせしています

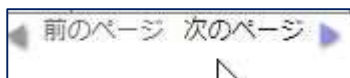
② 処理者名を選び、「選択」をクリック



③ 「報告書提出」をクリック

研修分類	研修番号	研修名	確認
職務研修	535	健康教育(学校保健)研修【オンデマンド】	確認
職務研修	6550000	小・中学校研究主任研修	確認
教職経験年数に応じた研修	101	初任研2学期学校訪問指導(提出用)	確認
教職経験年数に応じた研修	415	初任者研修	確認
教職経験年数に応じた研修	605	新規採用養護教諭研修	確認
教職経験年数に応じた研修	940	新規採用栄養教諭研修	確認
教職経験年数に応じた研修	1065	フォローアップ研修(教諭・2年目)	確認

④ 当該研修の「確認」をクリック



※ 該当する研修が見つからないときは、表示行数を増やしたり、「次のページ」をクリックしたりしてみる

⑤ 提出ファイル選択の「参照」をクリック

⑥ 提出ファイルを選択

⑦ 提出ファイル選択の「提出」をクリック