

19 豊橋市教育会館

〒 441-8075 豊橋市神野ふ頭町 3 番地の 2 2

館長 原田 直美

TEL (0532) 33-2113

FAX (0532) 33-1631

E-mail harada-naomi@city.toyohashi.lg.jp

URL <http://www.tec.toyohashi.ed.jp/>

1 令和 2 年度事業計画

(1) 研修事業（市立小中学校教職員対象）

ア 研修の重点

★「生きる力」を育む特色ある教育活動の創造にむけて

○豊かな心・確かな学力・健やかな体を育成することのできる教職員の力量向上

○今日的な課題や社会の変化に主体的に対応できる教職員の能力や態度の育成

○子どもの安全や危機管理に対する意識改革と、教職員の対応能力・指導力の向上

○教職員の社会人としての資質の向上や、「人間教師」の育成

★「学校組織の活性化」を図る教職員集団の育成

○「学校教育の担い手」であるという教職員一人一人の意識の向上

○「校外研修」と「校内研修」の一体化（相互に連動）

○キャリアに応じて必要となる教職員の資質能力の向上

イ 令和 2 年度 研修一覧

	研修・講習会名	目的・主題	対 象
基 本 研 修	初任者研修会	新任教員としての心構え・指導技術の向上を図る	新規採用教員
	若手教員研修会	特別活動、道徳、生徒指導の領域を中心として、学級づくりの基礎を培う	教員経験 2・3 年目
	新進教員研修会	授業研究、教科研究を通して、授業力の向上を図る	教員経験 5 年目
	中堅教員研修会	10 年経過の時点で、自らのキャリアアップにつながる広い視野の獲得と資質の向上に努める	教員経験 11 年目
	指導的教員研修会	20 年目の教員に対し、学校運営に関わる研修により、資質の向上を図る	教員経験 20 年目
	初任養護教諭研修会	初任養護教諭としての心構え・指導力および資質の向上を図る	新規採用養護教諭
	若手養護教諭研修会	職務内容に必要な基礎的な知識技能を身につけ実践力の育成を図る	養護教諭経験 3 年目
	新進養護教諭研修会	専門的知識技能の向上を図るとともに、教科指導にも積極的に関わる	養護教諭経験 5 年目
	中堅養護教諭研修会	実践的指導力と組織活動運営に関する企画・調整力の向上を図る	養護教諭経験 11 年目
	指導的養護教諭研修会	学校運営の中核としての立場と役割を自覚し、教育活動全般に関わる能力を育成する	養護教諭経験 20 年目
	事務職員初任者研修会	基本的な事務処理や判断業務に関する能力・知識の向上を図り、早期の自立を目指す	事務職員初任者
	事務職員新進者研修会	行政職員として必要な法的知識の習得及び事務処理能力の向上を図る	事務職経験 2 年目
	事務職員中堅者研修	公務員倫理を基本とし、組織の一員として実務の工夫や改善ができる	事務職経験 5～7 年目
	事務職員経験者研修会	組織内の役割を理解し学校運営に積極的に参画できるように資質の向上を図る	事務職経験 20 年目

職 務 研 修	新任教務主任研修会	職務に必要な研修を行い、資質の向上を図る	新任教務主任
	新任校務主任研修会		新任校務主任
	新任校長研修会	管理職としての研修を行い資質の向上を図る	新任校長
	新任教頭研修会		新任教頭
	校長研修会	研究主題を設定し、職務ごとの研修を行い、資質の向上を図る	校長
	教頭研修会		教頭
	教務主任研修会		教務主任
	校務主任研修会		校務主任
	教科等指導員研修会	教科等指導員としての指導力および資質の向上を図る	教科等指導員
	拠点校指導教員研修会	拠点校指導教員としての指導力および資質の向上を図る	拠点校指導教員
	進路指導主事研修会	キャリア教育の推進のための指導力を高める	進路指導主事
	生活サポート主任研修会	事例研究等を通して不登校対策担当教員の資質の向上を図る	生活サポート主任・児童生徒支援対応教員
	特別支援教育コーディネーター研修会	特別支援教育コーディネーター担当教員の指導力の向上を図る	特別支援教育コーディネーター
	生徒指導主事・主任研修会	生徒指導の問題点の研究や事例を通して、指導力の向上を図る	小生徒指導主任 中学生徒指導主事
	外国人児童生徒教育担当初心者研修会	外国人児童生徒教育担当初心者の資質の向上と国際学級の指導の充実を図る	国際学級担当初心者教員
	外国人児童生徒教育担当者研修会	外国人児童生徒教育担当者の資質の向上と国際学級の指導における充実を図る	国際学級担当教員
	特別支援学級担当初心者研修会	特別支援教育担当初心者の資質の向上と特別支援学級の指導の充実を図る	特別支援学級担当初心者教員
	通級指導担当教員研修会（含：初心者研修）	通級指導担当教員の資質の向上と通級指導における指導の充実を図る	通級指導教員
	保健主事研修会	保健主事の資質の向上と学校保健の向上を図る	保健主事
	主任養護教諭研修会	養護教諭の主眼的立場としての役割を自覚し、専門的能力及び指導力の向上を図る	主任養護教諭
	養護教諭研修会	養護教諭の執務の研究と資質向上を図る	小・中養護教諭
	司書教諭初心者研修会	初心者の司書教諭の資質の向上と知識・技術の向上を図る	司書教諭初心者・希望者
	事務職員全体研修会	事務事例の問題点を研究し資質の向上を図る	小・中事務職員
	新人事務主任研修会	職務に関する工夫や改善ができ、適正かつ効率的な処理と専門性が発揮できる	新人事務主任
	新任主査研修会	主査としての自覚・役割や基本的管理能力の養成を目指す	新任主査（事務）
	主査研修会	主査として必要な指導力の向上と行政的視野の拡大を目指す	主査（事務）
	主任研修会	職場における業務改善力と組織コミュニケーション能力の向上を図る	主任（事務）
	新人事務長研修会	学校経営参画への企画・遂行能力の養成を目指す	新人事務長
	事務長研修会	後進の指導と組織の運営・調整を円滑にできるようリーダーシップ能力の向上を図る。	事務長
	給食主任研修会	給食主任としての役割を自覚し、食育の指導力向上を図る	給食主任
	栄養教諭・学校栄養職員研修会	栄養教諭・学校栄養職員の知識・技術の充実と資質向上を図る	栄養教諭 学校栄養職員
	1年日常勤講師等研修会	1年日常勤講師の授業力・学級経営力の向上と資質向上を図る	3年目以下の常勤講師

課題・専門研修	実技研修講座		実技教科等の基礎的な知識・技術の習得を図る (理科, 家庭, 技術, 体育, 生活, 図工・美術, 書写, 音楽, 総合, 食育)	小・中教員
	教科教育講座		教科指導等の実践的指導力の向上を図る (国語, 社会, 数学, 理科, 体育, 図工・美術, 音楽, 英語, 道徳)	
	理科実験講座		実験学習の指導技術の充実と講演を通して理科教育の向上と発展に努める	
	人権教育講座		各領域・分野における専門的講座を通して課題の解決を図る	小・中教員・PTA
	児童生徒理解講座 (生徒指導・生活サポート夏季研修会)		児童生徒理解の中核としての人材を育成する	小・中教員
	情報教育講座		情報教育・視聴覚教育の基礎的な知識・技術の習得に努める (長期休業中40講座程度)	
	発達障害児童生徒理解講座		通常学級担任の発達障害児の理解・指導法を学ぶ	
	キャリア教育講座		キャリア教育の推進のための指導力を高める	校長もしくは教頭
	リスクマネジメント講座		学校における危機管理の重要性や対応方法を学ぶ	
	学校危機管理講座		地域防災の視点を中心に学校安全にかかる危機管理の重要性や対応方法を学ぶ	
	情報セキュリティ講座		個人情報保護の意識を高める	小・中教職員
	不祥事防止講座		不祥事防止への意識高揚を図る	初任者・未受講者
	メンタルヘルス講座		教職員の心身の健康の理解と, 自己を振り返り自己コントロール能力を高める	
	道徳教育推進講座		道徳教育の改善・充実, 指導体制の充実を図る	
	食物アレルギー実技研修講座		食物アレルギーについての理解と対処法等を学ぶ	小・中教員
特別研修	派遣研修	教育研究リーダー養成研修 (県総合教育センター)		小・中教員
		三遠南信教員交流研修		
		市役所人事課研修	市役所の若手研修に派遣し, 事務職員としての調整力・問題解決力等の向上を図る	事務職員 (中堅者程度)
		大学院派遣研修 (愛知教育大学大学院等)		小・中教員
	全体研修	教育研究発表会	論文入選者の表彰, 研究委嘱校・各種研修員等による研究成果を発表する	小・中教員
		教育論文演習	教育論文の書き方を学び, 自分の教育実践を振り返り, 教師としての力量向上を図る	小・中教職員
		研究委嘱等研究発表会	指定及び自主研修の成果を公開発表する つつじが丘小・野依小・中部中	小・中教員

ウ 研修の基本方針・体系

令和２年度 教職員研修の概要

【教員研修の体系】

子どもにとって学校における最大の教育環境は、教師である。子どもを大切にする教師は、一人ひとりの子どもを見とり、その子のよさを、伸ばすよう愛情と情熱をもって支え続けるとともに、専門性や人間性の向上を図っていかなければならない。

教師のあるべき姿		I 期（１年～） 実践の基礎・基本		II 期（５年～） 実践の推進		III 期（１０年～） 実践の発展		IV 期（２０年～） 指導的な役割の力量形成		V 期 経営・管理能力の向上			
教職 経験	職能	求められる資質		教育公務員としての自覚や使命感、社会人としての幅広い知見を養うとともに、教育活動に必要な基礎的な知識及び技能を身につける。		教育課題を明らかにし、教科指導や学級経営をはじめとする専門的知識技能の向上を図る。		教育課題をふまえ、中堅教員としての自覚と使命感を高めるとともに、実践的指導力と学年等の分掌経営に関する力量を図る。		指導的教員としての立場と役割を自覚し、広い視野に立って、教育活動のあり方についての理解を深める。		学校経営・管理を円滑に行うために、管理職を中心としての識見を高め、経営力量と指導力の向上を図る。	
		学校経営への参画		教師・社会人の一員としての自覚・理解		実践・推進		指導・援助		企画・連絡・調整		経営・管理	
研修種別		研修目的	初任者研修	若手研修 前期（２年目）・後期（３年目）	５年目研修	１１年目研修	２０年目研修	（教科指導講座、実技研修講座・キャリア教育講座 等） （教科領域等の研修） （教育課題への研修） 情報教育講座（情報モラルを含む）、発達障害児童生徒理解講座 等					
基本研修 【経験による】		教職経験に応じて体系的・総合的な研修を行い、教育専門職としての資質向上を図る。											
職務研修 【分掌による】		学校経営に関する資質能力や、職務遂行のために必要な知識・技能等の向上を図る。	生徒指導・生活サポート・保健・進路指導主事 教科等指導員 新任校長・教頭 校長・教頭										
課題・専門研修 【希望制】		職務に関する課題や教育課題に対応するための資質向上を図る。	新任校長・教頭 校長・教頭										
特別研修		派遣研修	県総合教育センター・大学院等で、自らの研究主題を設定し、理論的・実践的な研究を行う。										
	全体研修	教育論文の応募や研究委嘱校の発表で教育課題に対応する。											
校内研修 （OJT）		学級経営力や授業力、教員としての資質を高める。											
研究部等研修		各教科・領域等での専門性を高める研修を行う。											

教育研究リーダー養成研修・三遠南信教員交流研修 等

教育論文・教育研究発表会・研究委嘱校発表会 等

校内現職研修・ブロック現職研修

教科等研究部研修【小学校 1_7 研究部・中学校研究 1_7 部・共通 4 研究部】

※論文演習等で、eラーニング研修の活用を進める

【養護教諭研修の体系】

養護教諭としての資質を身につけ、専門的立場から児童生徒の健康実態を的確に把握し、保健室の機能を生かした健康教育を行うとともに、積極的に学校経営・管理に参加していくことのできる力量と指導力の向上を図る。

養護教諭のあるべき姿		養護教諭の役割の力量形成				
養護教諭		I期 (1年～) 実践の基礎・基本	II期 (5年～) 実践の推進	III期 (10年～) 実践の発展	IV期 (20年～) 指導的な役割の力量形成	V期 経営・管理能力の向上
教職 経験 職能	求められる資質	教育公務員としての自覚や使命感、社会人としての幅広い知見を養い、養護教諭の職務内容に必要な基礎的な知識技能を身につけて実践力の育成を図る。	健康課題を明らかにし、健康相談活動や保健室経営など専門的知識技能の向上を図るとともに、教科指導にも積極的にいかかわる。	健康課題をふまえ、中堅教員としての自覚と使命感を高めるとともに、実践的指導力と組織活動運営に関する企画・調整力の向上を図る。	養護教諭としての専門的立場を生かし、広い視野に立って、学校保健にも重視した学校経営に積極的にかかわる。	養護教諭としての専門的立場を生かし、学校経営・管理に寄与するための力量と指導力の向上を図る。
	学校経営への参画	教師・社会人の一員としての自覚・理解				
研修種別		研修目的				
基本研修	基本研修	教職経験に応じて体系的・総合的な研修を行い、教育専門職としての資質向上を図る。				
	職務研修	養護教諭として学校経営に関する資質能力や、職務遂行のために必要な知識・技能等の向上を図る。				
課題・専門研修 【希望制】	派遣研修	職務に関する課題や教育課題に対応するための資質向上を図る。				
	全体研修	県総合教育センター・大学院等で、自らの研究主題を設定し、理論的・実践的な研究を行う。 教育論文の応募や研究委嘱校の発表で学校保健の現代的課題に対応する。				
校内研修	校内研修	教職員としての資質を高める。				
研究部等研修	研究部等研修	養護教諭の専門的知識技能を高める研修を行う。				

※論文演習等で、eラーニング研修の活用を進める

【事務職員研修の体系】

自主・自律した学校経営において、学校事務はインフラ部分であり、これが整備されることにより、特色ある開かれた学校の創成が可能になると考
える。行政の立場から、学校教育を支える専門的知識・能力の向上を図り、豊橋市の子どもの学びの支援ができるように事務職員の育成を図る。

事務職員のあるべき姿		経験年数	I期（1年～3年） II期（4年～9年） III期（10年～19年） IV期（20年～29年） V期（30年～）				
○ 時代の流れや地域などの要請に即応できる柔軟性がある。 ○ 高い専門知識や幅広い教養を備えている。 ○ 使命感に燃え、チャレンジ精神旺盛で行動力がある。 ○ 協調性と豊かな人間性を兼ね備えている。 ○ 発想が豊かで、創意あふれている。	研修種別	経験年数	I期（1年～3年） II期（4年～9年） III期（10年～19年） IV期（20年～29年） V期（30年～）				
	職場内研修（OJT）	求められる資質	共感力 (理解力・表現力・行動力・応対力・改善力・責任感) 調整力 (情報収集分析力・企画力・指導力・専門知識・責任感) 総合力 (情報管理能力・構想力・意思決定力・使命感)				
	基本研修（経験年数）	基幹的役割 主事 主任 主査 事務長 総括事務長	実践 業務の正確かつ迅速な処理 実務の改善・工夫 実践・支援 業務の実行計画の策定及び遂行 事務職員の指導・育成 高度な専門的実務の処理 企画・助言 経営方針に基づく業務の企画・遂行 関連機関との調整 学校運営・リーダーシップ				
専門研修（全体研修）	研修目的	学校経営参画	実践 実践・支援 企画・助言 学校運営・リーダーシップ				
職場研修	学校教育目標に基づく事務経営が行えるように、他の職員と共に学校教育全般に関して理解を深める。ブロック内での事例研究等により、相互に資質向上に取り組む。	学校経営参画	実践 実践・支援 企画・助言 学校運営・リーダーシップ				
基本研修（経験年数）	経験年数にあわせ体系的・総合的な研修を実施し、行政職員としての資質向上を図る。	学校経営参画	実践 実践・支援 企画・助言 学校運営・リーダーシップ				
専門研修（全体研修）	主査・事務長・総括事務長に必要とされる役割を明確にし、能力開発、意識高揚を図る。	学校経営参画	実践 実践・支援 企画・助言 学校運営・リーダーシップ				
派遣研修	公立小中学校の学校事務処理に必要なとされる知識の習得・スキルアップを図る。 (社会的情勢の変化等に対応)	学校経営参画	実践 実践・支援 企画・助言 学校運営・リーダーシップ				
研究部等研修	共同実施専門グループにおいて課題を設定し、事務改善やスキルアップを図る。	学校経営参画	実践 実践・支援 企画・助言 学校運営・リーダーシップ				

(2) 教育相談事業

教育会館内に設けられた相談室は、不登校や障害児に関する相談をはじめ、教育全般に関する各種の相談に応じ、一緒に考えながら問題を解決していくところである。

相談内容は、次の三つ（ア～ウ）からなっており、保護者や子どもからの電話相談や面接相談に専門の相談員が応じたり、家庭を訪問して相談を受けたりする。また、適応指導教室との連携を図っている。

ア 一般相談・不登校相談

- ・相談の日時 毎週（月～土曜日・祝日を除く） 9:00～18:30
- ・内 容 ○非行や問題行動、いじめ、学習、進路、しつけ、友達関係、担任や学校のことなど、子どもの生活全般に関する相談
○不登校及びその傾向を有する児童生徒に関する相談
職業訓練センター・視聴覚教育センター・青少年センターに設置されている「とよはしほっとプラザ」とも連携して相談を進める。
- ・相談員 スクールソーシャルワーカー（4名）
教育相談員（3名）・臨床心理士（2名）

イ 就学相談（にじの子相談室）

- ・面接相談 毎週（月～土曜日・祝日を除く）要予約 9:00～17:00
- ・電話相談 毎週（月～土曜日・祝日を除く） 9:00～17:00
- ・検査 月（14:00～17:00）・火～金曜日（10:00～17:00）要予約
- ・内 容 障害のある子どもの教育、就学・進路、検査等
- ・進め方 面談・観察、各種検査、専門医紹介
- ・相談員 教育相談員（2名）・心理判定員（1名）

ウ 心理カウンセラー（臨床心理士）による教育相談

- ① 豊橋市教育会館（相談室）
 - ・対 象 保護者、児童生徒、教師等
 - ・電話予約 豊橋市教育会館教育相談室
 - ・相談日 原則として月4日（9:00～18:00）年間計画による
- ② 豊橋市民センター（カリオンビル3階）
 - ・対 象 保護者、児童生徒、教師等
 - ・相談日 原則金曜日 月1回程度 13:00～17:00 年間計画による
- ③ 訪問相談（希望する学校）
 - ・対 象 学校
 - ・相談日 原則として午前1校、午後2校 担当する学校の計画時間

エ 教育相談員等の校内現職研修や子育て講座等の講師派遣

オ 「とよはしほっとプラザ」（適応指導教室）

- ① 開設日（相談員） 月曜日 9:00～16:00
火～金曜日 9:00～16:15
（児童・生徒）月～金曜日 10:00～15:00
- ② 施設 「とよはしほっとプラザ中央（豊橋市職業訓練センター内）」
「とよはしほっとプラザ東（豊橋市視聴覚教育センター内）」
「とよはしほっとプラザ西（豊橋市青少年センター内）」

(3) 情報教育事業

- 情報セキュリティ管理と危機管理情報の提供と研修
- デジタル教材の活用情報の提供と研修
- 視聴覚教材・図書資料・教育文献の収集・提供
- 情報モラル教育の研修

ア 情報教育支援のための活動

- ・各学校ホームページ作成支援
- ・小中学校情報教育講座準備（テキスト作成・講師依頼）
- ・小中学校学習用コンピュータ「指導用資料」配布
- ・校内ネットワーク運営支援

イ 教育情報処理業務支援のための活動

- ・教育情報システムバージョンアップ検討・バグ修正

- ・指導員による利用援助
- ・ヘルプデスクの設置
- ・ウィルスによる機器の動作異常の検出と対応
- ・図書館サーバーの運営サポート
- ・教員メールアカウントの管理

(4) 授業・学習支援センター（平成24年度豊橋市中央図書館から移設）

豊橋市立小中学校教職員を対象に、以下の内容により教職員への授業づくり等の支援を行う。

- 授業・学習支援センターコーディネーターによる授業づくり・調べ学習についての相談
- 中央図書館の選書スタッフによる選書、貸出
- 閲覧室やライブラリー、山福文庫等の図書資料や映像教材等の管理・貸出
- 教育資産（教育論文・授業案、各学校から送られてきた資料、劇の台本、教科書など）の管理・閲覧業務
- 「授業・学習支援センターだより」の発行
- 市内小中学校の蔵書データの集約・検索システム運営

ア 利用について

【コーディネーターによる相談業務】

原則として月曜日から金曜日 10:00～17:00 まで

ただし、19:00 まで勤務時間を変更することが可能（要予約）。

【閲覧・貸出業務】

原則として月曜日から金曜日 9:00～18:30 まで

【中央図書館等の選書依頼】

「選書等申込書」を用いて随時、ファックス又はメールにて申し込む。

2 組織と分掌

