

令和４年度新採用学校栄養職員研修講座実施要項

1 目的

学校栄養職員の基礎的及び専門的知識・技能の向上を図るため、学校給食全般に関する基礎研修及び専門研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うと共に、幅広い知見を得ることを目的とする。

2 実施主体

神奈川県教育委員会
横須賀市教育委員会

3 実施期間

対象年度の１年間とする。

4 対象者

原則として、令和４年度新採用の県内公立学校（政令指定都市を除く）栄養職員とする。
（市町村採用の職員も受講できるものとする）

5 研修の内容

新採用学校栄養職員研修講座の内容及び実施日数は、次のとおりとする。市町村採用の職員については、校外研修のみ該当とする。

（１）校内研修（15日程度）

ア 勤務地において、栄養教諭・学校栄養職員（経験豊かな職務経験者を含む）によるきめ細かい指導により、学校毎に異なる学校給食業務に対応できる専門的かつ実践的な能力を養う。

イ 校内研修については、別添１の「新採用学校栄養職員研修講座校内研修計画書作成上の留意点」を参考に、学校等の実情に即して計画を立案し実施する。

（２）校外研修（９日）

ア 勤務校外において、経験豊かな栄養教諭・学校栄養職員、教育委員会関係者、学識経験者等の講義、演習を行い専門性の向上を図る。

イ 校外研修については、別添２の「令和４年度新採用学校栄養職員研修講座校外研修日程」による。

6 研修体制

（１）新採用研修講座実施校及び共同調理場（以下「実施校等」という。）は、新採用者が課題に対応できるよう、研修時間の確保や連絡調整に配慮するなど、校内及び校外の研修体制を整備し、専門指導員もしくは後補充会計年度任用職員を置く。

（２）校内研修については、当該市町村等の栄養教諭・学校栄養職員を専門指導員とすることができる。その際、専門指導員に対する後補充会計年度任用職員を置くことができる。

- (3) 校外研修については、後補充会計年度任用職員（原則として、栄養教諭・学校栄養職員の職務経験者）を配置する。
- (4) 実施校等は、校内研修計画書を作成し、新採用者に対し助言及び支援を行う。
- (5) 研修に必要なその他の事項及び経費については、別途通知する。

7 校内研修計画書及び校内研修報告書の作成及び提出

(1) 市町村立学校等

実施校等は、「令和4年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修計画書」（様式1）及び「令和4年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修報告書」（様式2）を作成し、所管する市町村教育委員会へ提出する。市町村教育委員会は、所管する教育事務所に提出（※横須賀市を除く）し、教育事務所は県立総合教育センター所長へ提出する。

（市町村採用の学校栄養職員は、計画書及び報告書の提出は必要ないものとする）

(2) 県立学校

新採用学校栄養職員研修講座実施校は、「令和4年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修計画書」（様式1）及び「令和4年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修報告書」（様式2）を作成し、県立総合教育センター所長へ提出する。

(別添 1)

新採用学校栄養職員研修講座校内研修計画書作成の留意点

- 以下の項目を参考に、校内研修で実施する内容を設定する。
- 給食管理についての研修を優先して実施し、併せて食に関する指導の研修を行う。
- 校外研修の内容が予習・復習できるよう、年間を通じた日程で設定する。

【給食管理について】

- 生きた教材としての献立作成及び年間計画作成
 - ・ 学校給食実施基準に基づいた献立作成
 - ・ 地場産物の活用
- 年間計画に沿った学校給食業務（1日、週、月、学期、年 単位での業務）
 - ・ 食数の管理、発注方法等
 - ・ 学校給食関係書類・帳票類（会計・栄養関係）の作成方法
- 個に応じた学校給食の対応（アレルギー、偏食、肥満等）

【衛生管理について】

- 学校給食衛生管理基準に基づいた衛生管理の方法
 - ・ 給食用物資の管理（選定・検収・保管）
 - ・ 衛生管理に関する点検（日常・定期・臨時等）
 - ・ 作業工程表・作業動線図の作成方法
 - ・ 給食従事者の健康管理
 - ・ 学校給食用調理器具・機器類の使用方法、維持管理 等

【食に関する指導について】

- 給食の時間における食に関する指導
- 食に関する指導計画案に沿った資料・教材の作成
- 学級活動の時間における食に関する指導
- 教科との連携を図った食に関する指導
- 学校・家庭・地域との連携方法

【調査研究】

- 食生活改善のための調査研究
 - ・ 校内や給食時間における調査、分析、課題の把握と活用

(別添2)

令和4年度新採用学校栄養職員研修講座校外研修日程

回	日程	研修の内容	会場
1	4月14日(木) 9:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校栄養職員の教職員としての心構え ○ 人権教育の推進について ○ 神奈川県における学校給食の現状と課題 ○ 学校給食の役割 ○ 学校栄養職員の役割 学校給食衛生管理基準に基づいた衛生管理	県立総合教育センター
2	5月20日(金) 13:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校給食用物資について ○ 令和4年度学校給食用パン品評会 	学校給食会館
3	6月30日(木) 9:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校給食におけるアレルギー対応 ○ 学校給食の献立作成と調理の基本 ○ 安全で安心な学校給食の提供 ○ 学校給食や地場産物を活用した食育の取り組み ○ 学校給食における衛生管理の取り組み 衛生面に配慮した献立の作成と衛生管理の課題	県立総合教育センター
4	7月15日(金) 9:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 学校給食における衛生管理 ◎ 学校給食における衛生管理の工夫(作業工程表・作業動線図) ◎ 企業における食育の取り組み ◎ 学校栄養職員・栄養教諭が行う調査研究 ◎ 学校給食における食物アレルギー対応の実践について ※◎＝経験者(2年・5年・10年)研修と合同	県立総合教育センター
5	7月27日(水) 9:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 神奈川県産品の学校給食への活用 ◎ 給食と関連づけた食に関する指導 ◎ 教科等と関連づけた食に関する指導 ◎ 食に関する指導と学習指導案 ※◎＝経験者(5年・10年・15年・25年)研修と合同	県立総合教育センター
6	8月22日(月) 9:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ◎ カラーバリアフリーについて ◎ 食に関する指導教材・教具の活用の実践 ◎ 食に関する指導教材・教具の作成 ◎ 食に関する指導教材・教具の活用について ※◎＝経験者(10年)研修と合同	県立総合教育センター
7	10月4日(火) 9:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校における食に関する指導 ○ 学校・家庭・地域との連携について ○ 栄養教諭・学校栄養職員研修講座 	県立総合教育センター
8	11月2日(水) 13:00～16:30	○ 県産食材を使用した学校給食献立提案勉強会	学校給食会館
9	12月22日(木) 9:00～16:30	課題発表Ⅰ「食に関する指導の模擬授業」	県立総合教育センター
10	1月26日(木) 9:00～16:30	○ 課題発表Ⅱ「学校給食における調査研究」 学校栄養職員としての1年間及び今後の目標	県立総合教育センター

令和４年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修計画書等作成要領

- 1 校内研修計画書の作成に当たっては、県教育委員会が作成した「新採用学校栄養職員校内年間研修計画例」を参照して、計画を立案する。
- 2 校内研修計画書の記入に当たっては、様式１記入例を参考とすること。
- 3 勤務校内における研修日数は、年間１５日程度（１日は４時間）を確保し、実施校等の行事予定等及び「令和４年度新採用学校栄養職員研修講座校外研修日程」（別添２）を考慮し決定する。
- 4 実施校等は、新採用研修講座が円滑に実施できるよう、学校等の実情に応じて創意工夫のもとに、研修時間の確保に配慮する。
- 5 研修の計画及び実施に当たっては、児童生徒並びに保護者の理解が得られるよう配慮する。
- 6 関係市町村教育委員会は実施校等が作成した「令和４年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修計画書」（様式１）を令和４年５月３１日（火）までに県立総合教育センター所長あて提出する。
- 7 校内研修報告書の記入に当たっては、別添の記入例を参考とすること。
- 8 関係市町村教育委員会は実施校等が作成した「令和４年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修報告書」（様式２）を研修終了後令和５年３月１０日（金）までに県立総合教育センター所長あて提出する。

様式 1

令和 4 年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修計画書

学 校 名	
学 校 長 名	
専 門 指 導 員 氏 名	
新 採 用 学 校 栄 養 職 員 氏 名	

回数	期日（曜日）	時間数	研 修 内 容

記入例

様式 1

令和 4 年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修計画書

学 校 名	〇〇市立〇〇小学校
学 校 長 名	〇 〇 〇 〇
専 門 指 導 員 氏 名	〇 〇 〇 〇
新採用学校栄養職員氏名	〇 〇 〇 〇

回数	期日（曜日）	時間数	研 修 内 容
1	4 月 8 日（金）	4	○年間計画に沿った学校給食業務について <ul style="list-style-type: none"> ・学校の年間計画 ・年間の給食業務
2	4 月 19 日（火）	4	○物資の選定・検収・管理について <ul style="list-style-type: none"> ・物資選定について（業者選定・物資選定・地場産物の活用方法） ・検収について（検収の必要性、食材別の検収方法） ・保存食について（必要性、採取・廃棄方法） ・保管について（食材別の保管方法）
3	5 月 11 日（水）	4	○日常点検について <ul style="list-style-type: none"> ・点検時の留意点 ・日常点検の各項目の点検内容 ・作業の流れと点検のタイミング ・衛生管理のポイント ○定期、臨時点検について <ul style="list-style-type: none"> ・実施方法と点検内容

様式 2

令和 4 年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修報告書

学 校 名	
学 校 長 名	
専 門 指 導 員 氏 名	
新 採 用 学 校 栄 養 職 員 氏 名	

回数	期日（曜日）	時間数	研 修 内 容

記入例

様式 2

令和 4 年度新採用学校栄養職員研修講座校内研修報告書

学 校 名	〇〇市立〇〇小学校
学 校 長 名	〇 〇 〇 〇
専 門 指 導 員 氏 名	〇 〇 〇 〇
新 採 用 学 校 栄 養 職 員 氏 名	〇 〇 〇 〇

回数	期日（曜日）	時間数	研 修 内 容
1	4 月 8 日（金）	4	<p>○年間計画に沿った学校給食業務について実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校の年間計画 ・年間の給食業務
2	4 月 19 日（火）	4	<p>○物資の選定・検収・管理について実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物資選定について（業者選定・物資選定） ・検収について（検収の必要性、食材別の検収方法） ・保存食について（必要性、採取・廃棄方法） ・保管について（食材別の保管方法）
3	5 月 11 日（水）	4	<p>○日常点検について実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点検時の留意点 ・日常点検の各項目の点検内容 ・作業の流れと点検のタイミング ・衛生管理のポイント