

令和5年度食育指導者養成研修 実施要項

1 目的

食は、人間の活動の源であり、健康の維持のほか意欲や気力といった精神面の充実に大きく関わっている。そのため、心身の健康の基礎を培う重要な時期である小学校や中学校における食育の推進を図っていくことで、子供たちに食に関する正しい知識と望ましい食習慣を身につけさせることが大切である。食生活の乱れや肥満・痩身傾向等、子供の食に関する課題を解決するためには、学校、家庭、地域が連携して効果的に子供の食に関する自己管理能力の向上を目指すことが重要となる。

本研修では、学校全体で校長のリーダーシップの下に、日々の教育活動、学校の資源を一体的にマネジメントした各学校や地域の実態等に即した食育推進のための方策について学ぶ。さらに、1) 子供たちの食に関する諸課題の改善に専門的知見を活用し、組織的な取組を実践する力、2) 学校をはじめ、地域等の研修において食育を推進する力、を習得した指導者の養成を図る。

2 主催 独立行政法人教職員支援機構

3 共催 文部科学省

4 期間等 令和5年10月4日（水）から令和5年10月6日（金）までの3日間

5 実施方法 Web 会議サービスを用いた同時双方向通信によるオンライン研修（Aタイプ）

6 配信元 独立行政法人教職員支援機構 つくば本部
〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地

7 標準定員 120名

8 受講者

(1) 受講資格

- ① 都道府県・指定都市・中核市教育委員会の指導主事、学校栄養職員等及び教育センターの研修担当主事等であって、食に関する指導を担当する者
- ② 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、栄養教諭、教諭及び学校栄養職員等であって、学校や当該地域における本研修の内容を踏まえた研修のマネジメントを推進する指導者としての活動を行う者
- ③ 当機構の修了証書をもって単位認定を行う（予定を含む）教職大学院の学生（教職経験のある者に限る）

※ 「第5次男女共同参画基本計画」（令和2年12月25日閣議決定）を踏まえ、本研修における女性教職員の割合を25%以上とすることを、当機構として目標としている。女性の積極的な推薦について配慮すること。

(2) 推薦人数

推薦する場合、以下のとおりとする。

各都道府県教育委員会においては2名程度とする。各指定都市教育委員会、各中核市教育委員会、各都道府県知事部局、附属学校を置く各国公立大学、国立青少年教育振興機構等においては1名程度とする。

(3) 推薦手続

推薦期限は、令和5年8月18日(金)とする。

各都道府県・指定都市教育委員会等においては、候補者を取りまとめて「研修システム」により推薦を行う。ただし、中核市教育委員会においては、[様式1]により都道府県教育委員会に連絡し、都道府県教育委員会が「研修システム」により推薦を行う。

(4) 受講者の決定

各都道府県・指定都市教育委員会等からの推薦に基づき、教職員支援機構が決定し通知する。ただし、標準定員を超過する場合は、受講者数を調整することがある。そのため、「研修システム」により推薦を行う際に、候補者毎に推薦順位を入力すること。

9 研修内容

日程表は「別紙1」のとおりとする。

※本研修は、小学校及び中学校における食育の推進を中心とした研修構成であるが、各論によっては高等学校等との連携を意識した指導の在り方についても触れていくこととする。

10 事前課題

(1) 研修成果活用計画書の作成

受講者及び所属長は事前に「研修成果活用計画書」を作成し、提出すること。なお、様式、提出方法等については、受講者決定時に別途連絡する。

(2) その他の事前課題

その他の事前課題がある場合は、受講者決定時に別途連絡する。

11 研修成果の活用

本研修は、受講者の研修成果を各学校や当該地域で活用することを前提としている。そのため、研修終了後、1年程度の期間を経た後に、研修成果の活用状況（研修企画、研修講師、他校訪問等）についてのアンケート調査を実施する。推薦者は、研修修了者に対し、研修成果を効果的に活用する機会の提供、確保等の配慮をすること。

12 その他

- (1) 所定の過程を修了した受講者には、修了証書を授与する。受講者推薦の際に、必ず受講者の氏名を確認し、正確に記入すること。
- (2) 本研修は、Web会議サービス「Zoomミーティング」（(株)Zoomビデオコミュニケーションズ）を用いて同時双方向通信を行うオンライン研修である。受講にあたっては、当該ソフトウェアのインストールやインターネット通信環境の確保の他、相互に音声・映像をやりとりする協議等ができるよう、音声マイク・Webカメラ等の必要機器を備えた端末を、一人一台準備すること。
- (3) 受講者が研修に専念できるよう、推薦者には適切な受講環境及び研修時間の確保等、特段の配慮をお願いする。
- (4) 本研修の受講に際し、特別な配慮が必要な者（障害、持病等）を推薦する場合には、事前に当機構に相談すること。

令和5年度食育指導者養成研修 日程表

10/4 (水)	8:30	9:00	9:15	9:35	9:45	11:05	11:15	12:30	13:30	14:45	14:55	16:10	16:20	16:35
	受付	開講にあたって	オリエンテーション	休憩	第1講 講義・協議(80分) 学校における食育の推進の必要性 文部科学省初等中等教育局 健康教育・食育課 食育調査官 山上 望	休憩	第2講 講義・協議(75分) 学校給食を活用した食育の推進 文部科学省初等中等教育局 健康教育・食育課 学校給食調査官 齊藤 るみ	昼食休憩(60分)	第3講 講義・協議(75分) 各教科等における食に関する指導のポイント【体育、保健体育】 スポーツ庁 政策課 教科調査官 横嶋 剛	休憩	第4講 講義・協議(75分) 各教科等における食に関する指導のポイント【家庭、技術・家庭】 文部科学省初等中等教育局 教育課程課 教科調査官 熊谷 有紀子	休憩	リフレクション	

10/5 (木)	8:30	8:55	9:20	10:35	10:45	12:00	13:00	14:15	14:25	15:50	16:00	16:30
	受付	ミーティング	第5講 講義・協議(75分) 各教科等における食に関する指導のポイント【総合的な学習(探究)の時間】 愛知淑徳大学 准教授 加藤 智	休憩	第6講 講義・協議(75分) 各教科等における食に関する指導のポイント【特別活動】 文部科学省初等中等教育局 視学官 安部 恭子	昼食休憩(60分)	第7講 講義・協議(75分) 食育を効果的に推進するためのカリキュラム・マネジメントの進め方 新潟医療福祉大学 健康科学部健康栄養学科 教授 森泉 哲也	休憩	第8講 講義・協議(85分) 個別的な相談指導 神奈川県立保健福祉大学大学院 保健福祉学研究科 研究科長 鈴木 志保子	休憩	リフレクション	

10/6 (金)	8:30	8:55	9:10	12:30	13:30	15:25	15:50	16:20	16:30
	受付	ミーティング	第9講 演習・講義(200分) ※途中休憩あり 学びの活用計画の作成 文部科学省初等中等教育局 健康教育・食育課 食育調査官 山上 望 文部科学省初等中等教育局 健康教育・食育課 学校給食調査官 齊藤 るみ 教職員支援機構	昼食休憩(60分)	第10講 発表・協議(115分) ※途中休憩あり 活用計画の発表 文部科学省初等中等教育局 健康教育・食育課 食育調査官 山上 望 文部科学省初等中等教育局 健康教育・食育課 学校給食調査官 齊藤 るみ 教職員支援機構	第11講 個人演習 活用計画の再検討(25分)	リフレクション	閉講にあたって	

令和5年度食育指導者養成研修
受講に当たっての留意事項

1 研修用 Zoom ミーティング情報について

(1) 研修用 Zoom ミーティング ID 等

ミーティング ID	パスコード
推薦担当者からの配付資料をご参照ください。	

(2) 受付日時

1 日目	2・3 日目
8時30分～9時00分	8時30分～8時55分

2 受講環境・事前接続テスト等について

(1) 受講環境等について

- ◆ インターネットに接続された PC やタブレットを 1 人 1 台用意してください。常時接続が必要なため、通信環境に留意してください。また、研修中はグループ協議を行うため、Web カメラやマイクも御用意ください。

なお、PC は Windows もしくは MacOS を推奨しています。ChromeOS の PC や iPad 等のタブレットでは、Zoom のホワイトボード機能が使用できない場合がありますので御注意ください。

- ◆ 本研修では、演習で Word 形式のファイルを使用する可能性があります。研修中、Word ファイルが操作できる端末の用意をお願いします。(Zoom に接続する端末と異なる端末でもかまいません。)

(2) 使用システムについて

本研修は、以下のシステムを使用します。各システムのマニュアルは、当機構 Web ページ (<https://www.nits.go.jp/training/relevantdata/elearning.html>) からダウンロードし、必ず一読のうえ、受講いただくようお願いします。

- ◆ Zoom：研修を受講（講義への参加、グループ協議等）するために使用します。
- ◆ 「学びばこ」：講義資料等のダウンロード、研修に関するアンケートに回答するために使用します。

(3) 事前接続テストについて

- ・ Zoom の接続確認のため、テスト日（参加任意）を設けます。（所要時間：5～10分程度）
- ・ Zoom のミーティング ID とパスコードは、研修用と同じになります。
- ・ 日時 9月27日（水） 9時00分～9時30分、16時30分～17時00分
※上記時間内で任意の開始時刻から5～10分程度で接続確認可能

3 研修受講の流れ

① 受講者決定通知受領

② 事前課題作成・提出 ※「研修成果活用計画書」は作成の上、推薦機関に提出ください。

③ 講義資料の取得 ※研修開始の1週間前までに「学びばこ」に掲載予定です。

④ 研修受講

※講義資料のダウンロード、アンケート回答等…「学びばこ」

研修の受講（講義視聴、協議等）…Zoom ミーティング

⑤ 修了証書受領 ※「学びばこ」から修了証書（PDF データ）をダウンロードしてください。

4 事前課題について

【資料3】参照。

事前課題の様式の取得方法・ダウンロードの説明についても記載してあります。

5 携行品について

(1) 研修で使用するため持参する資料等

- ① 各講義資料
- ② 受講者用 Zoom マニュアル
- ③ グループ名簿（グループ協議・演習がある場合に「学びばこ」に掲載いたします）
- ④ その他（各研修で必要とするもの、「学びばこ」から別途周知します）

※受講者用 Zoom マニュアル、「学びばこ」利用マニュアル

(<https://www.nits.go.jp/training/relevantdata/elearning.html>)

当機構ホームページ TOP > 研修・セミナー > NITS オンライン研修 受講用ページ > ページ下部

6 講義資料、活用許諾等について

(1) 講義資料の配付方法

研修開催の1週間前までに電子データを「学びばこ」に掲載します。

(2) 講義資料の著作権と活用許諾について

資料活用の許諾の有無、範囲は、各講義資料の表紙に明示します。

(3) 講義の録音、撮影について

著作権及び肖像権の都合上、講義動画の録音、撮影については禁止します。

なお、研修中は、教職員支援機構の事務局が、記録のためにレコーディングをする場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

7 修了証書発行について

本研修の修了証書は「全講義の受講を終了」した受講者に対して発行します。

8 緊急時の連絡について

(1) 教職員支援機構から連絡する場合

緊急時の連絡（自然災害等により研修開始が遅れる場合等）がある場合は、「学びばこ」ログイン後のページ上部に「お知らせ」として掲示します。また、「学びばこ」に登録されているメールアドレス宛てに配信します。

(2) 受講者から連絡する場合

遅刻、早退、欠席をする場合は、事前に必ず下記問合せ先及び推薦者（教育委員会等）に連絡してください。研修当日にやむを得ず遅刻、欠席等の事態が生じた際は、下記問合せ先に連絡するとともに、推薦者にも連絡するようお願いいたします。

また、受講途中に受信状況が悪くなり、受講が難しくなった場合は、速やかに下記問合せ先へ連絡してください。

9 その他

(1) 氏名等の確認について

【資料5】に記載されている氏名、情報等を必ず御確認ください。誤り・訂正がある場合は、下記問合せ先までお知らせください。なお、メールアドレスが未登録の場合や誤りがある場合、「学びばこ」で登録・変更を行ってください。（「学びばこ」利用マニュアル2. 参照）

(2) メール受信設定について

迷惑メールのフィルタリング等の設定を行っている場合は、「@ml(MLIL).nits.go.jp」および「@nits.go.jp」のドメインからのメールを受信できるよう設定してください。

(3) 追加の連絡等がある場合は、学びばこログイン後のページ上部に「お知らせ」として掲示します。

ログイン時、「お知らせ」欄を確認いただくようお願いいたします。

<問合せ先>

独立行政法人教職員支援機構（荻原、畑中）
〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地
TEL:029-879-6978, 6994 FAX:029-879-6645
E-mail:t-online@ml.nits.go.jp

取組・課題等について

1 取組・課題等一覧

取組時期	内容	取組・提出方法等	提出時期
研修開催前	(課題様式1) 研修成果活用 計画書	・推薦者の指定する方法により推薦者に提出 (その後、推薦者から教職員支援機構に提出) ・ファイル名は「受講者番号(半角3桁)_氏名」とすること。(例:001_筑波未来)	推薦者の指定した期日
	各講義の 事前課題等	・事前課題、準備物、お知らせ等は、令和5年9月20日(水)までに「学びばこ」を通じて随時連絡します。	
	Zoomの操作練習	・グループ協議を円滑に進めるため、チャットや画面共有の使用等(Zoomマニュアル参照)ができるように準備する	なし(提出不要)
研修中 研修終了後	アンケートの 記入	・「学びばこ」上で各講座のアンケート及び研修全体に関わるアンケートへ回答する	研修中に御案内予定
研修終了から約1年後	研修成果の活用に関する調査(アンケート)回答	・研修成果の活用内容、方法に関するアンケートに回答 ※回答方法は回答期日前に別途案内します。	令和7年1月

2 (課題様式1) 研修成果活用計画書について

様式(Wordファイル)は、当機構 Web ページ(<https://www.nits.go.jp/training/102/013.html>)からダウンロードしてください。Web ページへの掲示のお知らせは「学びばこ」でも行います。

(TOP ページ>研修・セミナー>食育指導者養成研修>ページ下部「ダウンロードデータ」)

本研修は、研修後の成果活用を通して、1) 子供たちの食に関する諸課題の改善に専門的知見を活用し、組織的な取組を実践する力、2) 学校をはじめ、地域等の研修において食育を推進する力、の養成を目的としています。本研修の趣旨を踏まえ、各地域や学校において研修成果を活用するために、事前に研修成果活用計画書(課題様式1)を作成してください。

- ・提出方法…推薦者の指定する方法
- ・提出期限…推薦者が定める期限
- ・提出するファイル名…「受講者番号(半角3桁)_氏名」とすること。(例:001_筑波未来)

3 研修成果の活用に関する調査(アンケート)回答

研修成果の活用内容、方法に関するアンケートに回答してください。回答方法の詳細は提出受付開始前に、研修受講時の所属先へハガキを送付しお知らせします。

回答期限…令和7年1月10日

※提出受付は令和6年11月下旬を予定しています。

回答方法…当機構のシステム(研修システム)上で提出(「学びばこ」と異なるシステムです。)

メールマガジン



NITSニュース

01

教育動向 を知る

大学教授等によるコラムを掲載中

02

動画 で学ぶ

校内研修でも活用できる！

「校内研修シリーズ」「実践力向上シリーズ」等をご紹介

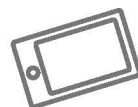
03

NITSの今 がわかる

NITS大賞や調査研究等、最新情報をお届け！



登録方法のご案内



HPにアクセス

スマホをかざして



下記のURLからでも！

登録フォームへ

新規登録方法より

▶ 「NITSニュース」
登録フォーム

ページ中部にあります！

情報の入力

- メールアドレス
- パスワード
- お名前

など

登録

独立行政法人教職員支援機構

メールマガジン「NITSニュース」

【URL】 <https://www.nits.go.jp/service/magazine/>

