

法 学 号 外
平成 30 年 5 月 30 日

各 私 立 学 校 長 様

岩手県総務部法務学事課私学・情報公開課長

「第2回 NITS 大賞」について

このことについて、別添のとおり通知がありましたので、お知らせします。

なお、エントリーを希望される場合は、独立行政法人教職員支援機構宛て直接申し込み願います。

【担当】私学振興担当 竹内

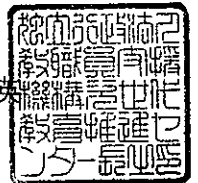
電話 019-629-5041 FAX019-629-5049

メールアドレス: AH0007@pref.iwate.jp

各都道府県知事 殿

独立行政法人教職員支援機構

次世代教育推進センター長 大杉 昭英



「第2回NITS大賞」について（依頼）

教職員支援機構では、学校をとりまく課題の解決に取り組んだ実践例を広く募集し、表彰・公開することにより、優れた実践例を普及していくことを目的とし、標記表彰事業を別紙要項のとおり実施します。

全国の学校や教職員に共通する課題は多く、それぞれの現場で取り組むだけでなく、互いにノウハウや経験を共有することによって、新たな展開が期待されます。

貴職におかれましては、貴管下の私立学校に広く周知くださるようお願いいたします。

エントリー期間、第1回NITS大賞からの募集にかかる変更点は下記のとおりです。

なお、提出様式は、機構ウェブサイトにて掲載していますので、ご活用下さい。

(http://www.nits.go.jp/education/grand_prize/outline/002.html)

記

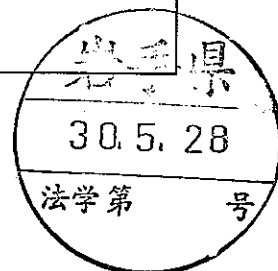
1 エントリー期間：平成30年9月1日（土）～平成30年11月10日（土）

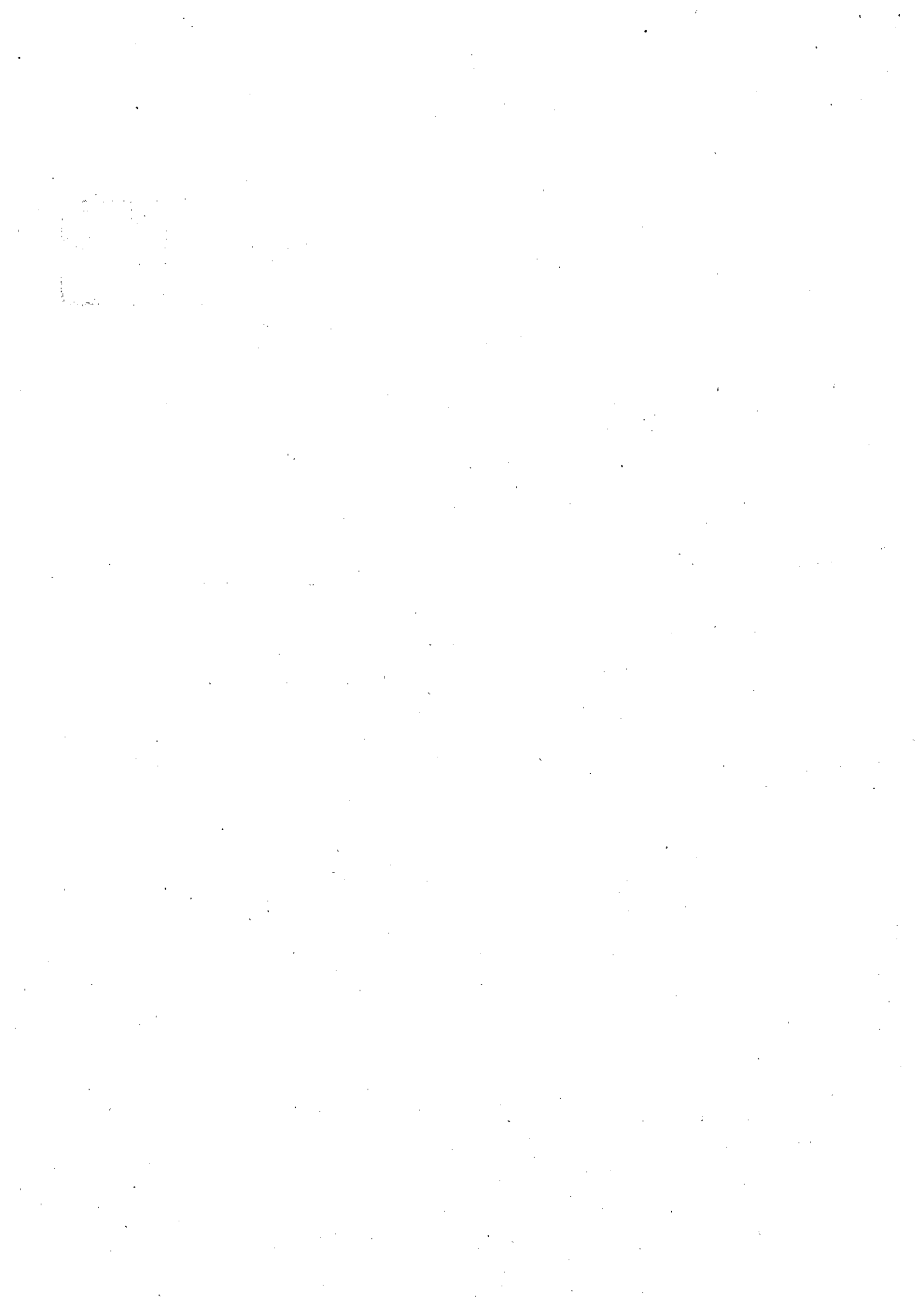
2 第1回からの主な変更点：

- ・エントリー要件：最近1年間（平成29年12月～平成30年11月）に成果が上がった活動（複数年にわたり現在でも継続している活動も含む）
- ・部門：研修成果活用部門、多忙化改善部門、校内研修部門、先導的プログラム実践部門の4部門
- ・提出方法：エントリーシートは所定のメールアドレスへメールにて提出

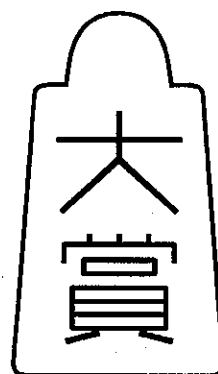
問い合わせ先

独立行政法人教職員支援機構
次世代教育推進センター
調査企画課 普及広報係（安永、対馬、小國）
〒101-0047
千代田区内神田1-2-10 羽衣ビル5階
TEL:03-6811-0755, 0756 FAX:03-6811-0751
E-mail:award@ml.nits.go.jp





第2回「^ニ^ツ^ツNITS大賞」表彰事業要項



平成30年5月

独立行政法人教職員支援機構

次世代教育推進センター

1 事業の目的

「NITS大賞」は、独立行政法人教職員支援機構（NITS・ニッツ）が、学校をとりまく課題の解決に向けて実践した取り組みを広く募集し、表彰・公開することにより、教育の現場に優れた取り組みを普及していく事業です。

全国の学校や教職員に共通する課題は多く、それぞれの現場で取り組むだけでなく、互いにノウハウや経験を共有することによって、新たな展開が期待されます。「NITS大賞」では、優れた実践活動を表彰するとともに、事例集を作成し、全国の学校現場にフォードバックして、効果的な活動の実践をサポートします。

2 エントリー案件

個人（当機構が主催する研修の修了者）や学校が、学校をとりまく課題の解決に向けて実践した活動

3 対象期間

最近1年間（平成29年12月～平成30年11月）に成果が上がった活動（複数年にわたり現在でも継続している活動も含む）

4 応募部門とエントリー資格

部門	エントリー資格	実践活動の内容
研修成果活用部門	当機構が主催する研修の修了者	研修で習得した知識やスキルを活用して、学校をとりまく課題を改善した実践活動
多忙化改善部門	学校（幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校、特別支援学校）	学校をとりまくステークホルダーの理解をえて、教職員の多忙化を改善した実践活動
校内研修部門		学校の課題の解決や教職員の資質能力向上を目指して学校全体で計画的・組織的に取り組んだ実践活動
先導的プログラム実践部門	教職大学院	先進的かつ斬新な研修プログラムを実践した活動

5 審査

(1) 審査基準と審査方法

審査はいずれも、下記の5つの観点から行います。

1. 課題の重要性 2. 汎用性 3. 先進性 4. 独創性 5. 効果・影響度

審査委員長のもと、審査団を構成。一堂に会して上記視点から議論形式で審査し、部門横断的に優秀賞10点、ミニッツ賞を選出します。

その後、平成31年2月2日（土）に、優秀賞受賞者による活動発表（プレゼンテーション）、大賞審査、大賞発表、表彰式を行います。

(2) 審査員

後日ホームページにて公開します。

(3) 審査結果の通知方法

ホームページに公開するとともに、優秀賞及びミニッツ賞受賞者には別途、お知らせします。

6 賞

- ・大賞：1点（表彰状を授与、及びトロフィーを授与）
上記審査基準により、優秀賞10点の中から、大賞を1点選出します。
- ・優秀賞：10点（表彰状を授与）
上記審査基準により、部門横断で優秀賞を10点選出します。
- ・ミニッツ賞：数点（表彰状を授与）
ミニッツ賞は、優秀賞には届かなかったが、課題設定が特にすぐれている、どこでも誰でもできる点がある、先進的で独創的な工夫があるなど、ここは共有したいというアイデアが部分的に含まれている活動に贈る賞です。

7 表彰の流れ

- エントリー期間（平成30年9月1日（土）～平成30年11月10日（土）【必着】）
- 優秀賞選出審査会（平成30年11月下旬～12月中旬）
- 優秀賞受賞者に対する審査結果の連絡（平成30年12月下旬～平成31年1月上旬）
- 優秀賞受賞者による発表（プレゼンテーション）、大賞審査、大賞発表、表彰式（平成31年2月2日（土））
- 事例集として全エントリーシートを機構ウェブサイトに公開（平成31年2月）
- 優秀賞受賞者の作品を掲載した事例集（冊子）作成のための原稿作成（平成31年2月）
- 優秀者発表動画を機構ウェブサイトへ掲載（平成31年2月）
- 第2回NITS大賞事例集（冊子）の配付（平成31年3月）

8 エントリー方法と留意点

(1) エントリーのための必要提出書類と提出方法

エントリーのための必要提出書類と提出方法は以下のとおりです。

①必要提出書類について

番号	書類名	様式	提出部数
i)	エントリーシート (A3サイズ)	様式1をWord形式、及びPDF形式にて提出 ※必ずA3用紙1枚(片面)にまとめること	電子媒体1部
ii)	連絡先シート (A4サイズ)	様式2をWord形式、及びPDF形式にて提出	電子媒体1部

②必要書類提出期間

平成30年9月1日（土）～平成30年11月10日（土）

③提出方法と提出先

エントリーシート提出期間内に、下記送信先メールアドレス宛に送信してください。

送信先アドレス：award@ml.nits.go.jp

※送信する際は、件名を『第2回NITS大賞エントリー（機関名）』とし、上記により作成した文書ファイル（Word形式、PDF形式）を添付してください。

※受信後、3日以内に受信メールを送ります。受信メールが届かない場合は、必ずご連絡ください。

(2) エントリーにあたっての留意事項

①すべてのエントリー者について

本事業は、好例の共有を目的としており、表彰式後、すべての応募作品を機構ウェブサイトにて事例集として掲載します。ついては、エントリーシートの公開をご承諾の上でご応募ください。写真は、掲載許可を得たものを使用してください。

※参考：第1回NITS大賞エントリーシート：

http://www.nits.go.jp/education/grand_prize/report/

②優秀賞受賞者について

優秀賞選出審査会で優秀賞に選出された場合、平成31年2月2日（土）に東京都大手町の会場で発表（プレゼンテーション）を行っていただきます。当日、同会場にて発表（プレゼンテーション）が可能であることを前提に、エントリーしてください。なお、発表者の旅費は機構にて負担します。

また、平成31年2月2日（土）の優秀賞受賞者による発表（プレゼンテーション）の様子を撮影し、後日機構ホームページにて公開します。ついては、発表（プレゼンテーション）映像公開が可能であることをご承諾の上でご応募ください。

※参考：第1回NITS大賞 事例集、及び優秀賞受賞者による発表（プレゼンテーション）映像

http://www.nits.go.jp/education/grand_prize/outline/

③提出されたエントリーシートについて、形式的に不備がある場合、受理しない場合があります。なお、提出されたエントリーシートは返還しません。

9 優秀賞受賞者による発表、大賞審査、大賞発表、表彰式

下記にて、優秀賞受賞者による発表（プレゼンテーション）、大賞審査、大賞発表、表彰式を行います。

・日時：平成31年2月2日（土）13時30分～

・場所：フクラシア丸の内オアゾ（東京都千代田区丸の内1-6-5 丸の内北口ビルディング 15階）

※参考

○第1回NITS大賞 表彰式ダイジェスト映像

http://www.nits.go.jp/education/grand_prize/outline/

10 お問い合わせ先

独立行政法人教職員支援機構

次世代教育推進センター 調査企画課広報室

電話：03-6811-0755・0756

メール：award@ml.nits.go.jp

第2回 NITS大賞 連絡先シート

受理 No.	※事務局記入欄		
受付日	※事務局記入欄		
【応募部門】	1. 研修成果活用 部門 2. 多忙化改善 部門 3. 校内研修 部門 4. 先導的プログラム実践 部門 ※いずれか1つをお選び下さい		
【活動名】	主タイトル（12文字以内） 副タイトル（16文字以内） ※どのような課題をどのような手法で解決したのか、わかりやすく伝える案件名を記入してください。		
【エントリー主体】	※研修成果活用部門は、学校名及び個人名を、それ以外の部門は、学校名を記載してください。		
【事業従事者】	※事業責任者には○を付けてください		
【実施期間】	平成	年	月 ～ 年 月
【連携団体等】	※ある場合のみ記載してください。		

担当者連絡先			
【団体名】			
【所在地】	〒		
【担当者名】			
【部署・職名】			
【電話番号】		【E-mail】	



※文字の大きさは Meiryo UI /12 ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。
 ※具体的に示したい図、写真、表、グラフなどは、(写真 1) (表 1) などと文中に記載し、右ページに(写真 1) (表 1) などと表記の上、貼り付けてください。
 ※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は、変更可能です。
 ※いずれの場合も、必ず A3 片面 1 枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

【様式 1】

<エントリーシート>	部門	学校名・氏名
※事務局記入欄	※研修成果活用部門は修了研修名を記載 (記載例：平成 30 年第 1 回中堅教員研修)	※研修成果活用部門は、学校名及び個人名を、それ以外の部門は、学校名を記載してください。
No. : -	活動名 主タイトル (12 文字以内) 副タイトル (16 文字以内) ※どのような課題をどのような手法で解決したのか、わかりやすく伝える案件名を記入してください。	
課題の設定 : ※活動を行う前に、課題や目標をどのように設定しましたか？視点などを含めて記載してください。		
方針・計画 : ※課題を解決するために仮説を立てて、活動内容を組み立てたのか、記載してください。		
活動内容 : ※方針・計画に基づいてどのような活動を行ったか、また、複数の活動を展開した場合はその位置づけや関連性を記載してください		
活動の成果 : ※課題や目標に対し、どんな影響、変化あったか、職員や参加者の声など客観的な情報・データとともに記入して下さい。		
アピールポイント (アイデアや工夫) : ※3~5 つ程度の箇条書きしてください		

<写真、図表添付欄>

例：写真 1

写真 2

写真 1

写真 2

グラフ 3

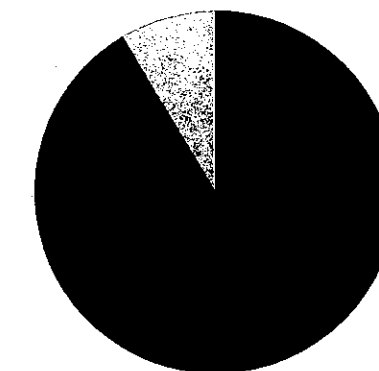
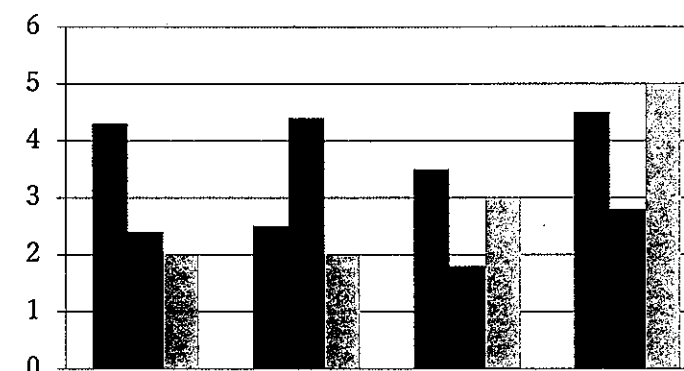


図 1