

法 学 号 外
平成 29 年 3 月 7 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

平成 29 年度教職員等中央研修の実施について

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、参加を希望される場合は、別紙「推薦名簿」に必要事項を記入のうえ、各研修の申込期限までに、独立行政法人教員研修センター宛て直接申し込み願います。

【担当】私学振興担当 中村

電話 019-629-5041 FAX019-629-5049

メールアドレス: AH0007@pref.iwate.jp

独 教 事 基 第 2 5 号
平 成 2 9 年 3 月 2 日

各 都 道 府 県 知 事 殿

独立行政法人教員研修センター
理事長 高岡 信也
(公印省略)

平成29年度教職員等中央研修の実施について (依頼)

平素より独立行政法人教員研修センターの研修事業に御協力いただき、誠にありがとうございます。

独立行政法人教員研修センターは、関係法規の改正に伴い、平成29年4月1日から独立行政法人教職員支援機構と名称を改め、さまざまに機能強化を図りながら教職員の資質向上に資する事業の展開に努めてまいりますので、今後とも御理解、御協力を賜りますようお願いいたします。

さて、標題の研修につきましては、平成29年度においても、学校経営力向上のための高度で専門的な知識等を習得させ、各地域の中核となる校長、副校長・教頭、中堅教員及び事務職員等を育成するため、別紙実施要項のとおり実施しますので、貴管下の私立学校に御周知いただきますようお願いいたします。

なお、推薦につきましては、実施要項6(4)により学校から直接行っていただくこととなっておりますことを申し添えます。

問合せ先

独立行政法人教員研修センター
事業部基幹研修課 堀・目見田
TEL:029-879-6998・6983
FAX:029-879-6645
e-mail: kk2@ml.nctd.go.jp



平成29年度教職員等中央研修

実施要項

1 目的

学校経営力向上のための高度で専門的な知識等を習得させ、各地域の中核となる校長、副校長・教頭、中堅教員及び事務職員等を育成する。

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

(1) 校長研修

回	期 間	対 象	標準定員	会場	推薦手続きの期限
1	平成29年 6月12日(月) ～ 6月16日(金)	主として小学校・中学校 の校長等	4ユニット (80人)	つくば	4月21日(金)まで
2	平成29年10月16日(月) ～10月20日(金)	主として高等学校・特別 支援学校の校長等	4ユニット (80人)	本部	5月19日(金)まで

(2) 副校長・教頭等研修

回	期 間	対 象	標準定員	会場	推薦手続きの期限
1	平成29年 7月24日(月) ～ 8月 4日(金)	小学校・中学校・特別支援学 校の副校長・教頭、指導主事 等	5ユニット (100人)	東京 会場	5月19日(金)まで
2	平成29年 9月25日(月) ～10月 6日(金)	高等学校・特別支援学校の副 校長・教頭、指導主事等	6ユニット (120人)	つくば 本部	5月19日(金)まで
3	平成29年11月 6日(月) ～11月17日(金)	幼稚園・小学校・中学校の副 校長・教頭、指導主事等	8ユニット (160人)		5月19日(金)まで
4	平成30年 2月 5日(月) ～ 2月16日(金)	小学校・中学校・高等学校・ 特別支援学校の副校長・教頭 、指導主事等	9ユニット (180人)		5月19日(金)まで

※第4回副校長・教頭等研修においては、2月10日(土)を研修日とする。

(3) 中堅教員研修

回	期 間	対 象	標準定員	会場	推薦手続きの期限
1	平成29年 5月22日(月) ～ 6月 9日(金)	主として高等学校・特別支 援学校の教諭	5ユニット (100人)	つくば 本部	4月14日(金)まで
2	平成29年 7月18日(火) ～ 8月 4日(金)	主として小学校の教諭	11ユニット (220人)		5月19日(金)まで
3	平成29年 8月 7日(月) ～ 8月25日(金)	主として中学校の教諭	9ユニット (180人)		5月19日(金)まで
4	平成29年11月20日(月) ～12月 8日(金)	小学校・中学校・高等学校 ・特別支援学校の教諭	6ユニット (120人)		5月19日(金)まで
5	平成30年 1月 9日(火) ～ 1月26日(金)	小学校・中学校・高等学校 ・特別支援学校の教諭	4ユニット (80人)		5月19日(金)まで

※第2回中堅教員研修においては、7月22日(土)を研修日とする。

※第3回中堅教員研修においては、8月13日(日)を研修日とする。

※第4回中堅教員研修においては、11月25日(土)を研修日とする。

※第5回中堅教員研修においては、1月13日(土)を研修日とする。

(4) 事務職員研修

回	期 間	対 象	標準定員	会場	推薦手続きの期限
1	平成29年 6月12日(月) ～ 6月16日(金)	小学校・中学校の事務職員	8ユニット (160人)	つくば 本部	4月21日(金)まで
2	平成29年10月16日(月) ～10月20日(金)	高等学校・特別支援学校の 事務職員	6ユニット (120人)		5月19日(金)まで

※ユニットについて

研修効果を高めるために、課題の発見・解決に向けた主体的・協働的な演習や協議をより多く取り入れ、すべての受講者が積極的に発言し思考を深めることができるよう、20人程度のユニットを構成して研修を行う。

5 会 場

つくば会場：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）
東京会場：東京都内（詳細は後日ホームページに掲載）

6 受講者

(1) 受講資格

ア 校長研修（1週間）

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等で、今後、学校経営、教育実践において各地域の中核として活躍が期待される者

イ 副校長・教頭等研修（2週間）

幼稚園の園長・副園長等、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副校長・教頭、教育委員会等の指導主事等で、今後、学校経営、教育実践において各地域の中核として活躍が期待される者

主幹教諭については、各教育委員会の判断により「副校長・教頭等研修」に推薦することができる。

ウ 中堅教員研修（3週間） ※

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教諭・主幹教諭・指導教諭等で、今後、各地域の中核としての活躍が期待される者のうち、教職経験が概ね10年前後以上の者

※ 近年の教員の大量退職、大量採用の影響による教員の経験年数の不均衡が課題となる中、早期にミドルリーダーを育成することが求められている。そのため、当機構としては、30代の若手教員が受講者全体の25%を上回ることを目標としている。

エ 事務職員研修（1週間）

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事務長、学校事務の共同実施におけるリーダー的な役割を担う担当者またはそれに準じる者であって、今後、学校経営、教育実践において各地域の中核として活躍が期待される者

(2) 女性の研修参加の促進

教職員の管理職における女性の占める割合が高まることが期待されていることから、当機構としては、女性が受講者全体の25%程度を上回ることを目標としている。推薦者においては、女性の積極的な推薦についてご配慮願いたい。

(3) 健康状況の確認

1～3週間の宿泊研修となるため、宿泊研修に耐え得る健康状況の者を推薦するようご配慮願いたい。

(4) 推薦手続

各都道府県・指定都市教育委員会においては推薦者を取りまとめ、「研修情報登録システム」により推薦を行う。

中核市教育委員会においては、[様式3]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「研修情報登録システム」により推薦を行う。

私立学校においては、必要に応じて各都道府県の知事部局や教育委員会と連携して、教職員支援機構（電子メール「kk2@ml.nctd.go.jp」）宛てに、[様式3]により推薦を行う。

国立大学法人及び独立行政法人国立青少年教育振興機構については、各機関の担当部局が取りまとめの上、教職員支援機構（電子メール「kk2@ml.nctd.go.jp」）宛てに、[様式3]により推薦を行う。

なお、推薦手続期限以降に、追加して推薦する場合は、教職員支援機構に問い合わせる。

(5) 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。各回の標準定員を超過する場合は、受講者数を調整する場合がある。

7 研修内容

(1) 教員対象研修

	校長研修	副校長・教頭等研修	中堅教員研修
マネジメント 概論	○学校ビジョンと戦略 ○リスクマネジメント ○マネジメントの実践に向けて	○学校ビジョンと戦略 ○リスクマネジメント ○マネジメントの実践に向けて ○安全管理	○学校ビジョンと戦略 ○リスクマネジメント ○安全管理 ○マネジメントの実践に向けて
カリキュラム・ マネジメント	○カリキュラム・マネジメント ○新しい学びの推進～主体的・ 対話的で深い学び～ ○道徳教育のマネジメント	○カリキュラム・マネジメント ○新しい学びの推進～主体的・ 対話的で深い学び～ ○道徳教育のマネジメント	○カリキュラム・マネジメント ○新しい学びの推進～主体的・ 対話的で深い学び～ ○道徳教育のマネジメント ○ESD ○キャリア教育
ヒューマン リソース マネジメント	○メンタルヘルスマネジメント	○メンタルヘルスマネジメント ○人材育成とコーチング ○コミュニケーション力	○メンタルヘルスマネジメント ○ミドル・リーダーの役割 ○コーチング ○コミュニケーション力
スクール コンプライア ンス	○スクールコンプライアンス	○スクールコンプライアンス ○教育法規	○スクールコンプライアンス ○教育法規 ○地方教育行財政制度
教育課題 マネジメント	—	○生徒指導 ○特別支援教育の充実	○生徒指導 ○特別支援教育の充実 ○グローバル時代の教育の推 進

(2) 事務職員対象研修

○学校ビジョンと戦略 ○求められる事務職員像 ○教育委員会と連携した業務改善 ○学校事務職員の実践のフロンティア ○メンタルヘルス・マネジメント（第2回）	○スクールコンプライアンスとリスクマネジメント ○財務マネジメントとカリキュラム・マネジメント ○地域とともにある学校を推進する学校運営事務 ○学校運営事務の統括者としての学校運営への参画
---	---

8 研修成果の活用計画書の提出について

本研修では、受講者の研修成果を各学校や地域で活用することが前提となっており、受講決定者及び推薦者は、「研修成果の活用計画書」を次のとおり提出する。

- (1) 受講決定者は、[様式1]により「研修成果の活用計画書」を作成し、推薦者に提出する。
- (2) 推薦者（各都道府県・指定都市教育委員会、私立学校、国立大学法人、独立行政法人国立青少年教育振興機構等における各所属機関の長）は、[様式1]をとりまとめ、[様式2]により「研修成果の活用計画書」を作成し、各回の研修開始日の1週間前までに、教職員支援機構に提出する。

9 その他

- (1) 所定の課程を修了した者には、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) 受講者に対する事前課題等については、当該研修開始のおよそ 30 日前までに事務連絡にて通知する。
- (3) 受講者は、研修期間内に推薦者が提出した「研修成果の活用計画書」に基づき、「研修成果の活用レポート」を作成・提出する。
- (4) つくば会場の研修は、原則として宿泊研修とし、教職員支援機構宿泊施設を利用するものとする。
宿泊料等は、次のとおりで、食事代は含まれていない。
 - ・ Aタイプ 1泊 3,190 円 (8.55 m² (5 畳))
 - ・ Bタイプ 1泊 4,010 円 (13.5 m² (トイレ・洗面付 8 畳))
 - ・ Cタイプ 1泊 4,010 円 (13.5 m² (トイレ・洗面付 8 畳))※Bタイプ・Cタイプについては同仕様であるが、宿泊予約システム登録の都合上、区別している。
- (5) 第1回副校長・教頭等研修は東京会場で実施し、宿泊する場合は受講者個人が手配する。
- (6) 本研修終了後、受講者アンケート等を行う。
また、研修終了から一定期間（約1年）経過後に、研修成果の活用について、推薦者と受講者に対するアンケート調査を行う。

「研修成果の活用計画書」

所属する学校等	
氏名	
電話番号	

①研修成果の具体的な活用方策

②直接地域や学校で活用したい研修内容

計画書作成上の留意点

- (1) 計画書は、①研修成果の具体的な活用方策、②直接地域や学校で活用したい研修内容を記述すること。
- (2) ①研修成果の具体的な活用方策については、以下の中から2項目以上を盛り込んで記述すること。(項目に無いものがあれば、適宜、記述すること。)
 - 1) 地域又は複数校の自主的研修会・勉強会の講師又は指導者等
 - 2) 他校へ訪問して指導・助言
 - 3) 校内の研修会・報告会等で研修成果を報告
 - 4) 論文や報告書を作成し、関係教員に配付または公表
- (3) 用紙サイズはA4とするが、それ以外の様式は自由とする。

「研修成果の活用計画書」

推薦する教育委員会等	
代表者氏名	
電話番号	

①研修成果の具体的な活用方策

②直接地域や学校で活用させたい研修内容

計画書作成上の留意点

- (1) 計画書は、①研修成果の具体的な活用方策、②直接地域や学校で活用させたい研修内容について、具体的に記述すること。
- (2) ①研修成果の具体的な活用方策については、以下の中から1項目以上を盛り込んで記述すること。(項目にないものがあれば、適宜、記述すること。)
 - 1) 全国・ブロックレベルの研究会等での事例発表や助言講師等
 - 2) 都道府県・市町村教育委員会主催の研修会等の講師や助言者等
 - 3) 地域又は複数校の自主的研修会・勉強会の講師又は指導者等
 - 4) 他校へ訪問して指導・助言
- (3) 「計画書」は、推薦者全員の「研修成果の活用計画書」の内容を総括した内容とすること。
- (4) 用紙サイズはA4とするが、それ以外の様式は自由とする。

(様式3) 中核市教育委員会・私立学校・国立大学法人・独立行政法人国立青少年教育振興機構用

平成29年度 教職員等中央研修受講者推薦名簿

(欄外等名)

平成29年度 第 回 研修

開催期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
------	---------------------

氏名	フリガナ	年齢 (※)	性別	所 属			希望校種 (幼・小・中・高・特 から選択) (注6)	備考
				名 称	職 名	郵便番号		

《担当者》

氏名	所属機関・課等	所属郵便番号	所属住所
電話番号	ファックス番号	メールアドレス	

【注意事項】

- 1 本紙は、閉鎖する回ごとに別添で作成してください。
 - 2 提出された受講者推薦名簿は、教職員支援機構における受講者の決定事務及び名簿作成以外での使用はいたしません。
 - 3 この用紙は、各都道府県・指定都市教育委員会からの推薦事務には使用しないでください。(各都道府県・指定都市教育委員会は研修情報登録システムを使用してください。)
 - 4 中核市教育委員会においては、都道府県教育委員会に対する連絡に使用してください。
 - 5 本紙式は、教職員支援機構ホームページ(<http://www.nctd.go.jp/>)よりダウンロードしてください。
 - 6 ユニコードのため、「学校種」欄には、「幼稚園教員」「小・中学校及び中等教育学校(前期課程)の教員」「中・高等学校及び中等教育学校(後期課程)の教員」「高」と記入してください。特別支援学校並びに指定主事等については、希望する学校種(「幼」、「小」、「中」、「高」のいずれか)を必ず記入してください。事例協議等の際の参考になります。
- ※ 年齢は、平成30年3月31日現在で記入してください。