

法 学 号 外
平成 29 年 3 月 10 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 年度学校組織マネジメント指導者養成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、平成
29 年 6 月 16 日(金)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 8 号
平 成 2 9 年 3 月 3 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年度学校組織マネジメント指導者養成研修の実施について (依頼)

平素より、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、平成29年度の標記研修につきましては、別紙実施要項のとおり実施いたしますので、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、別添の実施要項中「6 受講者(3) 推薦手続」によらず、様式5「推薦名簿」を平成29年6月16日(金)までに、電子メールにて、学校から直接事業部基幹研修課宛てに御提出ください。実施要項、推薦名簿等は、当センターホームページ (<http://www.nctd.go.jp/>) よりダウンロード可能となっております。

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

岩手県

29.3.-9

法学第 号

平成29年度学校組織マネジメント指導者養成研修実施要項

1 目的

学校は、校長のリーダーシップの下、カリキュラム、日々の教育活動、学校の資源が一体的にマネジメントされ、教職員や学校内の多様な人材が、それぞれの専門性を生かして能力を発揮する必要がある。

本研修では、受講者が学校組織マネジメントの理論を身につけ、的確な校長のリーダーシップと経営理念のもとに戦略を構築し、学校内外の資源を活用することができるようにする。そのうえで、各地域において本研修内容を踏まえた研修の講師等としての活動や各学校への指導・助言等を行うことのできる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

第1回 平成29年 9月 4日(月)～平成29年 9月 8日(金)

第2回 平成29年10月23日(月)～平成29年10月27日(金)

5 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番地

6 受講者

(1) 受講資格

①都道府県・指定都市・中核市教育委員会や教育センター等で学校組織マネジメントの普及・充実、研修を担当する指導主事、及びそれに準ずる者

②幼稚園の園長、副園長、及び小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校の校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭であって、各地域において本研修の内容を踏まえた研修の企画、運営または講師等としての活動を行う予定である者

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

(2) 推薦人数

各回について、各都道府県（中核市分を含む）及び指定都市においては2名程度とする。

(3) 推薦手続

各都道府県・指定都市教育委員会において、「研修情報登録システム」により、平成29年6月16日(金)までに推薦を行う。推薦にあたっては、受講希望回（第1回または第2回）、演習をする際の希望校種（幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校）についても登録すること。

(4) 受講者の決定

各都道府県・指定都市教育委員会からの推薦に基づき、独立行政法人教職員支援機構が決定し通知する。

なお、原則として受講者は、推薦のあったとおり決定するが、推薦状況によっては独立行政法人教職員支援機構において人数及び受講回の調整を行う場合がある。

※女性教職員の更なる活躍が期待されることから、当機構としては、女性教職員の受講者の一層の増加を目指している。

7 研修内容

別紙「日程表」のとおりとする。演習や協議については、20名の単位（ユニット）を基本として取り組む。

※ユニットについて

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ることで、研修効果を高めることを目的に、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に、研修は20人程度で構成されるユニットを基本に行う。具体的には、ユニットごとにユニットミーティング、ユニットをさらに細分化したグループでのクロストーク、リフレクション（振り返り）等を行い、アクティブ・ラーニング型研修を充実させる。

8 提出物について（課題一覧）

提出課題（様式）	作成者	提出期限	提出方法
「研修成果の活用計画書」 （様式1）	各受講者	平成29年 8月18日（金） （第1回、第2回共通）	推薦者が取りまとめ提出する。 提出方法については受講者決定通知とともに別途知らせる。
「研修成果の活用計画書」 （様式2） ※1	都道府県、指定都市、中核市の教育委員会等（推薦者）		
「事前レポート」（様式3） ※2	各受講者	研修初日	7部印刷して持参
「研修企画書」 （様式は研修時に提示）	各受講者	第1回： 9月25日（月） 第2回： 11月13日（月）	各受講者が提出する。 提出方法については、研修時に知らせる。
「学校組織マネジメントに係る研修等の実践」（様式4） ※1	各受講者	平成30年 3月2日（金） （第1回、第2回共通）	推薦者が取りまとめ提出する。 提出方法については受講者決定通知とともに別途知らせる。

※1 独立行政法人国立青少年教育振興機構及び教職大学院等においては、提出は不要。

※2 事前レポートの「事例校」については、6（3）にある「演習をする際の希望校種」と同じ校種とする。その際、教育委員会等の方は、希望した校種で、「以前勤務した学校」または「所轄する学校」の中から事例校を決める。

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) 本研修は、原則として宿泊研修とし、独立行政法人教職員支援機構の宿泊施設を利用するものとする。

(3) 本研修終了時に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、受講者に対するアンケート調査を行う。

様式1 (受講者用)

「研修成果の活用計画書」

所 属	
氏 名	
電話番号	

1 研修成果の具体的な活用方策

2 直接地域等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 直接地域で活用したい研修内容」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。
 - 1) 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
 - 2) 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
 - 3) 学校へ訪問しての指導・助言
 - 4) 論文や報告書を作成し、関係者に配布または公表
- (3) 用紙はA4とし、左側マージンを25mmとし、11ポイントで40文字×40行とする。1ページ以内とする。

「 研修成果の活用計画書 」

推薦する教育委員会	
代表者氏名	
電話番号	

1 研修成果の具体的な活用方策

2 直接地域等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 直接地域等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。
- 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) 学校へ訪問しての指導・助言
- (3) 用紙はA4とし、左側マージンを25mmとし、11ポイントで40文字×40行とする。1ページ以内とする。
- (4) 受講者ごと(複数の受講者がいて内容が同じ場合は共通で可)に作成すること。

様式3 (受講者用)

「事前レポート」

第 回	都道府県市名		氏名	
-----	--------	--	----	--

1 学校組織マネジメント上での課題

(学校や教育委員会等での担当業務に応じて、学校における課題、研修企画における課題、学校に対する指導における課題等を記入してください。)

2 事例校の分析

(初日の協議「学校組織マネジメント上での課題の分析」で事例とする学校を取り上げて作成してください。ただし、教育委員会等の方は、「演習をする際の希望校種」と同じ校種で、「以前勤務した学校」または「所轄する学校」の中から事例校を決める。事例校に対して組織的な学校経営を確立させる指導を行うことを想定し、SWOT分析を行った上で、どこに突破口(機会や強み)や問題(脅威や弱み)があるのかを整理し、今後、事例校に必要なことを考察してください。)

【その他】

- ① 研修当日、7部持参してください。
- ② 協議に役立つように、学校要覧、学校経営計画等を各1部持参してください。

様式4 (受講者用)

「学校組織マネジメントに係る研修等の実践」

回・受講番号	第 回・	都道府県市名	氏名
--------	------	--------	----

1 学校組織マネジメント指導者養成研修において取り上げた研修成果の活用方策

(学校組織マネジメント指導者養成研修の期間内において作成・提出した内容を踏まえて記入してください。)

2 各地域における研修及び指導の内容

期 日	対 象	内 容 (どのような指導をしたのかを具体的に記入してください。)

3 各地域における研修及び指導の成果と課題

(成果)

(課題)

【提出上の留意点】推薦者(都道府県教育委員会等)で取りまとめ、研修情報登録システムにより平成30年3月2日(金)までに提出してください。

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・教職大学院用

平成29年度 学校組織マネジメント指導者養成研修受講者推薦名簿

(機関等名)

氏名	フリガナ	年齢 (※1)	性別	所 属			所在地	希望校種 (※2)	受講希望回 (※3)	備考
				名 称	機 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	

※1) 年齢は平成30年3月31日現在で記入してください。

※2) ユニッツ編成のため、「学校種」欄には、小学校教員は「小」、中学校及び中等教育学校(前期課程)の教員は「中」、「高」のいずれかを、希望する学校種(小)、「中」、「高」のいずれかをを備考欄に必ず記入してください。事例協議等の際の参考にします。

※3) 受講希望回(第1回または第2回)を記入してください。

この名簿は、本研修の実施に際し使用するものであり、それ以外の目的では使用しません。