

独 教 研 第 5 3 号
令和4年3月30日

各 都 道 府 県 知 事
附属学校を置く各国公立大学法人の長
独立行政法人国立青少年教育振興機構理事長
教職大学院を置く各大学の長
殿

独立行政法人教職員支援機構
理事長 荒 瀬 克 己

令和4年度生徒指導基幹研修の実施について（依頼）

平素より、教職員支援機構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。
さて、令和4年度の標記研修については、別添実施要項のとおり実施します。
については、研修システムにより、実施要項に記載の期日までに、受講者の推薦をお願いします。

なお、実施要項等は、当機構 Web ページ (<https://www.nits.go.jp/training/102/003.html>)
よりダウンロード可能となっております。

（問合せ先）

独立行政法人教職員支援機構 つくば中央研修センター
研修プロデュース室（新庄、中嶋）

TEL:029-879-6635,6983（平日 8:30～17:15）

FAX:029-879-6645 E-mail:kk2@^{エヌエス}ml.nits.go.jp

令和4年度生徒指導基幹研修 実施要項

1 目的

生徒指導は、学校がその教育目標を達成するための重要な機能の一つである。このことから、学校では、生徒指導の実践に際し教職員間の共通理解を図り、組織的・体系的な取組を行っている。しかし、社会の変化が著しい現代において、いじめ、暴力行為、自殺、不登校などは依然として学校教育推進上の大きな課題となっている。そのため、学校や教育委員会等による、児童生徒の問題行動等の未然防止、早期発見・早期解決の推進が一層求められており、学校の組織基盤を強化する必要がある。

本研修では、各学校や当該地域において指導的な役割を果たすべく、生徒指導に関する諸課題について検討・分析するとともに、学校内外の資源をマネジメントした組織的な生徒指導体制を構築するための手法等の習得を図る。さらに、研修後の実践も通して、1) 生徒指導に関する諸課題の改善に専門的知見を活用し、組織的な取組を推進する力、2) 各学校や当該地域において教職員の専門性向上を推進する力、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 令和4年6月1日（水）～令和4年6月3日（金）

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

6 配信元 独立行政法人教職員支援機構 つくば中央研修センター
〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地

7 標準定員 120名（6ユニット）

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及び教育センターの研修担当主事並びにこれに準じる者
- 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、指導教諭及び教諭等であり、各学校や当該地域において本研修の内容を踏まえて指導的な役割（研修の企画・立案・実施・評価等を含む）を果たす者
- 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）教職大学院の学生のうち、教職経験のある者

※ 「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10%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

各都道府県（中核市分を含む）においては2名程度、各指定都市においては1名程度とする。

中核市を複数有する都道府県においては、各中核市からの推薦人数を1名以内とした上で、上記基準を超過して推薦できるものとする。

(3) 推薦手続

推薦期限は、令和4年4月25日（月）とする。

各機関（各都道府県・指定都市教育委員会、各都道府県知事部局、附属学校を置く各国公立大学法人、独立行政法人国立青少年教育振興機構、教職大学院を置く各大学）においては、推薦する受講者を取りまとめて、「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。標準定員を超過した場合は、受講者数を調整することがある。

9 研修内容

〔別紙1〕「日程表」のとおりとする。

10 事前課題

(1) 研修成果活用計画書の作成

受講者および所属長は事前に〔課題様式1〕により「研修成果活用計画書」を作成し、提出すること。なお、提出方法等については、受講者決定時に別途連絡する。

(2) 事例研究レポートの作成

受講者は〔課題様式2〕により「事例研究レポート」を作成し、提出すること。なお、提出方法等については、受講者決定時に別途連絡する。

(3) 講義動画の事前視聴

受講者は事前に「生徒指導に関する現状と課題」の講義動画を視聴すること。詳細については、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) 所定の課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。受講に当たっては、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、1人1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4年度生徒指導基幹研修 日程表

日程：令和4年6月1日(水)～6月3日(金) 会場：Zoomミーティングによるオンライン

		<p>事前課題として、 講義動画を視聴 (90分程度)</p>		<p>事前課題 生徒指導に関する現状と課題 文部科学省</p>						
6月1日(水)	8:50	9:20	9:50	12:00	13:00	15:10	15:20	18:20		
	開講に当たって 受付	<p>(第1講) 講義・演習 生徒指導の意義と原理</p>		昼休憩	<p>(第2講) 講義・演習 開発的・予防的生徒指導の充実</p>		休憩	リフレクション		
6月2日(木)	9:20	9:50	10:50	11:00	12:00	13:00	15:10	15:20	18:20	
	受付・ミーティング	<p>(第3講) 講義・演習 生徒指導と関連法規</p>		休憩	<p>(第4講) 講義・演習 生徒指導に係る関係機関との連携</p>		昼休憩	<p>(第5講) 講義・演習 学校危機と向き合う生徒指導 ～自殺のリスクマネジメント・クライシスマネジメントを中心に～</p>		休憩
6月3日(金)	9:20	9:50	12:00	13:00	14:20	14:30	15:50	16:00		
	受付・ミーティング	<p>(第6講) 講義・演習 事例研究(1)</p> <p>1ユニット： 2ユニット： 3ユニット： 4ユニット： 5ユニット： 6ユニット：</p>		昼休憩	<p>(第7講) 講義・演習 事例研究(2)</p> <p>教職員支援機構</p>		休憩	<p>(第8講) 講義・演習 研修成果の活用</p> <p>教職員支援機構</p>		閉講に当たって

※第1講、第2講、第5講、第6講では、途中10分の休憩を入れる

※2日目、3日目の受付は9:20～9:35、ミーティングは9:35～9:50とする

※講義は収録済みのものを視聴し、演習は同時双方向とする。

※第6講については、講義も同時双方向とする。

令和4年度生徒指導基幹研修 受講者推薦名簿

(機関等名)

氏名	フリガナ	年齢 (注5)	性別	所 属				希望する校種 (小・中・高・特 から選択) (注6)	優先順位 (注7)	メールアドレス(注8)	備考
				名 称	職 名	郵便番号	住 所				

《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】

- 提出された受講者推薦名簿は、教職員支援機構における研修及び調査研究事業の範囲で使用します。
- 本様式は、推薦事務において、適宜使用してください。受講者推薦いただく場合は、研修システムを使用してください。
- 各中核市教育委員会においては、本様式を使用し、各都道府県教育委員会を通じて推薦をお願いします。
- 本様式は、教職員支援機構Webページ(<https://www.nits.go.jp/training/102/003.html>)よりダウンロードしてください。
- 年齢は、令和5年3月31日現在で記入してください。
- 「希望する校種」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」、高等学校及び中等教育学校(後期課程)の教員は「高」と記入してください。特別支援学校の教員は「特」および希望する学校種(「小」、「中」、「高」のいずれか)の両方を記入してください。(例:「特・小」指導主事等については、希望する学校種(「小」、「中」、「高」のいずれか)を必ず記入してください。
- 複数の受講者推薦者がある場合は、優先順位を記載してください。(定員を超過し、受講者数を調整する場合には、優先順位が高い順に受講者決定を行います。)
- 受講確認や、システム上で提供できない形式の資料を提供する場合等に使用します。できるだけ添付ファイルの受信が可能なアドレスを記載してください。

研修成果活用計画書

都道府県等名		所属 (学校名/教育委員会名)	
職名		氏名	受講者 番号

〈受講者記入欄〉

1 本研修で学びたい内容

--

2 研修成果の具体的な活用方策【校内研修・その他の研修 ※実施予定の研修に○】

対象
時期
場所
手法や形態等

〈所属長記入欄※〉

所属	職名	氏名
1 本研修に参加する職員へ期待する成果		
2 研修成果を活かすための具体的な場とそこでの役割		

※ 学校籍の方は校（園）長、教育委員会籍の方は所属課長、教職大学院に籍がある方は指導官または、所属校校（園）長、その他の方は上記に類する方が御記入をお願いします。御自身が所属長の場合は、所属長欄を記載する必要はありません。

受講者番号	
-------	--

令和4年度生徒指導基幹研修 事例研究レポート

テーマ番号	
-------	--

都道府県名 ○○県
所属名 ○○○学校
職・氏名 教諭 ○○ ○○

本文には、学校の概要、本人及び家庭の状況、事例の概要、指導経過、対応に苦慮した点、研究協議で検討したい課題を記載する。

小項目の項立ては自由とする。

- 1 学校の概要（指導体制等を含む）
- 2 本人及び家庭（学校）の状況
 - (1) 本人について
 - (2) 家庭の状況
- 3 事例の概要
- 4 指導経過
 - ※ アセスメント、対応方針、具体的な対応、関係機関との連携、児童生徒や保護者の変化、等について触れる
- 5 対応に苦慮した点
 - ※ Yグループで選択した要素を中心に、それ以外も含めて記載する
- 6 研究協議で検討したい課題
 - ※ できるだけ簡潔に、箇条書きで記載する

〈本文内での項目番号の使い方〉

1

(1)

ア の順で使用すること