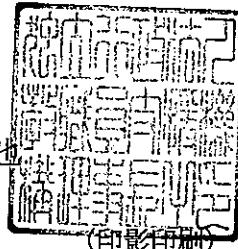


独教事研第31号  
平成30年3月22日

各 都 道 府 県 知 事 殿

独立行政法人教職員支援機構  
理事長 高岡信也



平成30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、平成30年度の標記研修につきましては、別添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ひいたします。

については、推薦がある場合は、別添の実施要項中「6受講者（5）推薦手続」のとおり、貴管下の私立学校分を取りまとめの上、様式1「推薦名簿」を平成30年6月15日（金）までに、電子メールにて、事業部研修事業課宛てに御提出ください。実施要項、推薦名簿等は、当機構ホームページ (<http://www.nits.go.jp/training/002/001.html>) よりダウンロード可能となっております。

なお、本研修は、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・助言等が受講者により行われることを目的としております。推薦にあたっては、本研修の目的を御理解の上、適切な方を御推薦いただくとともに、受講者の成果活用に御配慮いただきますよう、よろしくお願ひします。受講者には、研修終了1年後に成果活用状況について調査することとしております。



問合せ先

独立行政法人教職員支援機構  
事業部研修事業課 目見田、長谷川、小國  
TEL:029-879-6983、6974  
FAX:029-879-6645  
e-mail: kk2@ml.nits.go.jp

# 平成30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とする。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 期間及び定員

日程	期間	定員
A日程	平成30年8月27日(月)～平成30年8月30日(木)	120名(6ユニット)
B日程	平成30年8月28日(火)～平成30年8月31日(金)	120名(6ユニット)

## 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、副校长、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) 女性の研修参加の推進

教職員の管理職における女性の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20%を上回ることを目指している。推薦者においては、女性の積極的な推薦について御配慮願いたい。

### (4) 健康状況の確認

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御配慮願いたい。

### (5) 推荐手続

推薦期限は、平成30年6月15日(金)とする。

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、都道府県知事部局に連絡し、都道府県知事部局が、教職員支援機構（電子メール「kk2@ml.nits.go.jp」）宛てに、[様式1]により推薦を行う。

国公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.nits.go.jp」）宛てに、[様式1]により推薦を行う。

なお、推薦にあたっては、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。

#### (6) 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。その際、A・B日程の割り振りも併せて通知する。各日程の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

別紙1「日程表」のとおりとする。

なお、演習や協議については、20名程度のユニットを基本として取り組む。

※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名程度のユニットを構成して研修を行う。

### 8 提出物について

研修第1日目の「学校組織マネジメント上の課題の分析」にて協議を行うので、受講者は、[様式2]により「事前レポート」を作成し、研修初日に7部印刷して持参すること。なお、事前レポートの「事例校」については、6(5)にある「演習をする際の希望校種」と同じ校種とする。受講者のうち、「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」については、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、教職員支援機構の宿泊施設を利用するものとする。

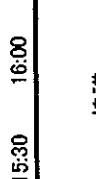
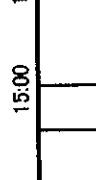
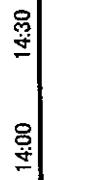
(3) 本研修終了時に受講者アンケート等を行う。

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。

## 平成30年度学校組織マネジメント指導者養成研修日程表

A日程：平成30年8月27日(月)～8月30日(木)

B日程：平成30年8月28日(火)～8月31日(金)

<b>第1日</b>  9:00 9:30 10:00 10:30 11:00 11:30 12:00 12:30 13:00 13:30 14:00 14:30 15:00 15:30 16:00 16:30 17:15	<b>受付</b> (30分) 9:00～ 9:30	<b>オリエンテー ション</b> (40分) 9:30～10:10	<b>開講式</b> (20 分) 10:25～ 10:45	<b>講義</b> 政策に見る新しい学校経営の動向 (90分) 10:45～12:15	<b>講義</b> 経営理念の構築とリーダーシップ～ ～人と組織を活かした学校経営～ (90分) 13:15～14:45	<b>協議</b> 学校組織マネジメント上の課題 の分析 (120分) 15:00～16:30	<b>ミーティング</b> ミーティング 15分
	<b>ミーティング</b> (20 分) 8:30～ 8:50	<b>休憩</b> 10 分	<b>アイ</b> 学校組織の活性化 (30分) 学校と地域の連携、協働(30 分) 協議(30分) 10:45～12:15	<b>実践発表・協議</b> (30分) 休憩 15 分	<b>星食・休憩</b> (60分) 12:15～13:15	<b>実践発表・協議</b> (30分) 休憩 15 分	<b>ミーティング</b> ミーティング 15分
<b>第2日</b>  9:00 9:30 10:00 10:30 11:00 11:30 12:00 12:30 13:00 13:30 14:00 14:30 15:00 15:30 16:00 16:30 17:15	<b>講義</b> 学校ビジョンと戦略(1) ～管理職とリーダー教員にとつ てのマネジメントの課題～ (90分) 9:00～10:30	<b>休憩</b> 15 分	<b>アイ</b> 学校組織マネジメントの実践 (90分) 10:45～12:15	<b>実践発表・協議</b> (30分) 休憩 15 分	<b>星食・休憩</b> (60分) 12:15～13:15	<b>実践発表・協議</b> (30分) 休憩 15 分	<b>ミーティング</b> ミーティング 15分
<b>第3日</b>  9:00 9:30 10:00 10:30 11:00 11:30 12:00 12:30 13:00 13:30 14:00 14:30 15:00 15:30 16:00 16:30 17:15	<b>講義・演習</b> 学校組織マネジメントの実践 [に向けて] ～学校の戦略マップを作る(1)～ (90分) 9:00～10:30	<b>休憩</b> 15 分	<b>アイ</b> 学校組織マネジメントの実践 [に向けて] ～学校の戦略マップを作る(2)～ ～学校の戦略マップを作る(3)～ (90分) 10:45～12:15	<b>講義・演習</b> 学校組織マネジメントの実践 [に向けて] ～学校の戦略マップを作る(4)～ (90分) 13:15～14:15	<b>星食・休憩</b> (60分) 12:15～13:15	<b>講義・演習</b> 学校組織マネジメントの実践 [に向けて] ～学校の戦略マップを作る(3)～ (90分) 13:15～14:15	<b>ミーティング</b> ミーティング 15分
<b>第4日</b>  9:00 9:30 10:00 10:30 11:00 11:30 12:00 12:30 13:00 13:30 14:00 14:30 15:00 15:30 16:00 16:30 17:15	<b>講義・演習</b> 特色ある学校づくりのための カリキュラム・マネジメント (1) (90分) 8:30～10:00	<b>休憩</b> 15 分	<b>アイ</b> 特色ある学校づくりのための カリキュラム・マネジメント (2) (90分) 10:15～11:45	<b>講義・演習</b> 特色ある学校づくりのための カリキュラム・マネジメント (1) (90分) 12:45～14:15	<b>星食・休憩</b> (60分) 11:45～12:45	<b>講義・演習</b> やる気を引き出す ヒューマンリソース・ マネジメント(1) (90分) 14:30～16:00	<b>休憩</b> 10 分

## 平成30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 (※)	性別	所属			希望校種 (注5)	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》

- 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。
- この用紙は、各都道府県・指定都市教育委員会による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。)
- 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、私立学校においては都道府県知事部局に対する連絡に、それぞれ使用してください。
- 本様式は、教職員支援機構ホームページ(<http://www.nits.go.jp/training/002/001.html>)よりダウンロードしてください。
- ユニット編成のため、「希望校種」欄には、幼稚園教員は「幼」、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。事例協議等の際の参考にします。
- 特別支援学校並びに指導主事等については、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。
- \* 年齢は、平成31年3月31日現在で記入してください。

様式2（受講者用）

「事前レポート」

日程		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。