

法 学 号 外
平成 29 年 3 月 7 日

各 私 立 学 校 長 様
(小・中・高・特)

岩手県総務部法務学事課私学・情報公開課長

平成 29 年度生徒指導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、受講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 4 月 21 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27号
平成29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年度生徒指導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4「推薦名簿」を平成29年4月21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。

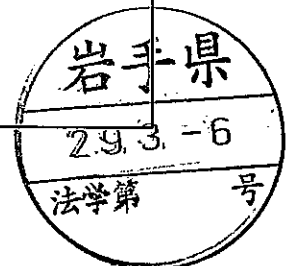
問合せ先

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



平成29年度生徒指導指導者養成研修

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・体系的生徒指導の取組をしている。

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相当数に上がっており、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いる。

そこで本研修では、「喫緊の課題を解決するための理論習得及び実践的力量的向上」、「生徒指導におけるマネジメント力の向上」を図り、生徒指導を核とした学校運営を推進す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 平成29年6月26日(月)～平成29年7月7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生徒指導を担当する指導主事及びこれに準じる者
- 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主幹教諭、教諭であって、各地域において本研修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（予定を含む）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。

(3) 推薦手続

各都道府県・指定都市教育委員会において推薦者を取りまとめ、「研修情報登録システム」により、平成29年4月21日(金)までに推薦を行う。

(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。課題の発見や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としている。全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、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

(1) 研修成果の活用計画書

受講者及び受講者を推薦した各教育委員会においては、受講者の受講後の研修成果をより一層活用する観点から、受講者は様式1「研修成果の活用計画書」を作成し、教育委員会等は様式2「研修成果の活用計画書」を作成するとともに、受講者の「研修成果の活用計画書」をとりまとめ、6月19日(月)までに独立行政法人教職員支援機構に送付する。

受講者は、これらの「研修成果の活用計画書」をもとに、本研修期間中に、研修を受講したことにより得られた成果等に関する研修成果報告書を作成し、独立行政法人教職員支援機構に提出する。

(2) 生徒指導事例研究等におけるレポートの提出物について

受講者は、別紙1「事例研究等におけるレポートの事前準備について」に基づき、様式3「レポート」を作成し、5月29日(月)までに独立行政法人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) 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29年度生徒指導指導者養成研修日程表

平成29年6月26日(月)～7月7日(金)

教職員支援機構

<日程と講座内容>

期 日(曜)	8:30	9:00	10:30	10:45	12:15	13:15	14:45	15:00	16:30	16:45	17:15		
1 6月26日(月)	受付 (8:30～8:50)	休憩 10分	オリエンテーション (8:00～10:00)	開講式 (10:10～10:30)	休憩 15分	生徒指導上の重要課題と対策 (90分)	昼食 休憩 (60分)	重要課題を踏まえた生徒指導の進め方(1) (90分)	休憩 15分	重要課題を踏まえた生徒指導の進め方(2) (90分)	休憩 15分	ユニットミーティング (事例協議①) (30分)	
2 6月27日(火)	ミーティ ング (20分)	休憩 10分	自殺予防に向けた取組(1) (90分)	休憩 15分	自殺予防に向けた取組(2) (90分)	昼食 休憩 (60分)	不登校の予防と対応(1) (90分)	休憩 15分	不登校の予防と対応(2) (90分)	休憩 15分	ユニットミーティング (事例協議②) (30分)		
3 6月28日(水)	ミーティ ング (20分)	休憩 10分	生徒指導と教育法規(1) (90分)	休憩 15分	生徒指導と教育法規(2) (90分)	昼食 休憩 (60分)	いじめの未然防止と対応(1) (90分)	休憩 15分	いじめの未然防止と対応 (2) (90分)	休憩 15分	ユニットミーティング (事例協議③) (30分)		
4 6月29日(木)	ミーティ ング (20分)	休憩 10分	ユニットミーティング (課題討議①) (90分)	休憩 15分	ユニットミーティング (課題討議②) (90分)	昼食 休憩 (60分)	特別支援教育と生徒指導(1) (90分)	休憩 15分	特別支援教育と生徒指導 (2) (90分)	休憩 15分	ユニットミーティング (事例協議④) (30分)		
5 6月30日(金)	学校・家庭・外部機関との連携(1) 8:30～10:00 (90分)		休憩 15分	学校・家庭・外部機関との連携(2) 10:15～11:45 (90分)		昼食 休憩 (60分)	情報モラル教育の充実(1) 12:45～14:15 (90分)	休憩 15分	情報モラル教育の充実(2) 14:30～16:00 (90分)	休憩 15分	特別講義 (16:15～17:15) (60分)		
6 7月1日(土)	休 日												
7 7月2日(日)	休 日												
8 7月3日(月)	ミーティ ング (20分)	休憩 10分	選 択 講 義 児童虐待防止に向けた 取組(1) (90分) 性・薬物に関わる非行の 予防と対応(1) (90分)	休憩 15分	児童虐待防止に向けた取組(2) (90分)	休憩 15分	性・薬物に関する非行の予防と対応 (2) (90分)	昼食 休憩 (60分)	特別活動における生徒指導 (1) (90分)	休憩 15分	特別活動における生徒指 導(2) (90分)	休憩 15分	ユニットミーティング (事例協議⑤) (30分)
9 7月4日(火)	ミーティ ング (20分)	休憩 10分	生徒指導事例研究1-(1) (90分)	休憩 15分	生徒指導事例研究1-(2) (90分)	昼食 休憩 (60分)	生徒指導事例研究2-(1) (90分)	休憩 15分	生徒指導事例研究2- (2) (90分)	休憩 15分	ユニットミーティング (事例協議⑥) (30分)		
10 7月5日(水)	ミーティ ング (20分)	休憩 10分	生徒指導事例研究3-(1) (90分)	休憩 15分	生徒指導事例研究3-(2) (90分)	昼食 休憩 (60分)	ユニットミーティング (課題討議④) (90分)	休憩 15分	ユニットミーティング (課題討議⑤) (90分)	休憩 15分	ユニットミーティング (事例協議⑦) (30分)		
11 7月6日(木)	ミーティ ング (20分)	休憩 10分	研修成果の発表・指導講評(1) (90分)	休憩 15分	研修成果の発表・指導講評(2) (90分)	昼食 休憩 (60分)	研修成果の発表・指導講評(3) (90分)	休憩 15分	指導講評 (90分)	休憩 15分	研修企画書作成 (30分)		
12 7月7日(金)	ミーティ ング (20分)	休憩 10分	生徒指導に関するマネジメント の推進(1) (90分)	休憩 15分	生徒指導に関するマネジメントの推 進(2) (90分)	昼食 休憩 (60分)	生徒指導に関する研修の企画・運 営・評価 (13:15～14:45)	休憩 15分	閉講式 (15:00 ～15:20)				

「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。

「研修成果の活用計画書」

推薦者種別	
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。

(4) 「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。

事例研究等におけるレポートの事前提出について

平成29年度生徒指導指導者養成研修においては、研修を一層充実するため、生徒指導事例研究(演習)を1.5日間設けることとしております。つきましては、下記の通り、レポートの準備をお願いします。

1 生徒指導事例研究(演習)について

受講者が提出したレポートを基に、助言講師の指導を受けながら、事例分析や協議を行う。

2 レポートのテーマ

- ・下記の中から1つテーマを選択して、できるかぎり自分の実践事例を基にレポートを作成する。
- ・児童生徒に直接関わっていない場合は、担当としてどのように関わったとか、後方支援をしたか等について記入する。
- ・これまでに行った児童生徒への指導事例や教育相談の事例、または学校や教員に対する指導助言・支援の例についてまとめる。

- ① いじめの問題への指導の実際
- ② 不登校児童生徒への指導の実際
- ③ 暴力行為等を示す児童生徒に対する指導の実際
- ④ 児童生徒の非行に対する指導の実際
- ⑤ 児童虐待等への対応の実際
- ⑥ 学校の荒れへの対応
- ⑦ 学校と専門機関等・行政機関との連携による対応の実際
- ⑧ その他

3 レポートの形式・部数

(1) 形式(別紙4)

A4判縦置き・横書き、行数・字数は自由

ただし、左側に綴じ代として25mm以上の余白をとること

(2) ページ数 両面印刷で2枚以内(A4で4ページ以内)

(3) 提出

事 前：平成29年5月29日(月)までに提出する。

提出方法については受講者決定通知とともに別途お知らせします。

研修初日：25部印刷し、持参する。(ユニット内で交換)

4 留意事項

- (1) レポートの1ページ目に、テーマ名・所属名(教育委員会名・学校名等)・氏名を明記する。(様式3参照)
- (2) レポートは必ずしも解決された事例だけでなく、うまくいかなかった事例や問題を残した事例、これまで様々に取り組んできたが現在なお懸案となっている事例でよい。
- (3) 全受講者で共有することを前提とするため、児童生徒及び保護者等のプライバシーには十分配慮し、個人が特定できないようにする。

受講者番号

※当日記入

平成29年度生徒指導指導者養成研修

事例発表資料 (テーマ番号)

レポートのタイトル
(必要ならサブタイトル)

所属名 (〇〇教育委員会・〇〇学校)

氏名

- ・本文には、1 学校の概要、2 本人及び家庭の状況、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、生徒や保護者の変化、等についてふれる)、5 対応に苦慮した点、6 研究協議で検討したい課題を記載する。
- ・小項目の項立ては受講者の自由とする。
- ・テーマ⑥、⑦を選択した場合には、事例の内容によって、個々の児童生徒の状況よりも、学校全体の状況をできるだけ詳しく記載する。

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、生徒や保護者の変化、等についてふれる)

5 対応に苦慮した点

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

<本文内の記号の使い方>

1

(1)

①

ア の順で使用すること。

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 生徒指導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			希望校種 (※2)	備考
				名称	職名	郵便番号 所在地		

《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1)年齢は平成30年3月31日現在で記入してください。

注2)ユニット編成のため、「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。
特別支援学校並びに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)を備考欄に必ず記入してください。事例協議等の参考になります。
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。