

令和2年度幼児教育指導者養成研修（NITS オンライン研修）実施要項

1 目的

子ども・子育て支援新制度の施行を踏まえ、質の高い幼児教育を全国の全ての子供に保障するため、幼児教育を担当する指導主事等に対し、幼児教育の指導の充実、評価を含めたカリキュラム・マネジメントの適正な実施など、幼児教育の指導者として必要な知識等を習得させ、各学校（園）や地域における本研修内容を踏まえた研修のマネジメントを推進する指導者の養成を図る。

本研修では、習得した内容を踏まえ、各地域における研修講師等として、1）各学校（園）や地域において質の高い幼児教育を推進する力、2）各学校（園）や地域の教職員の専門性向上を推進する人材育成・研修推進力、を發揮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 受講期間等 ※期間及び期限は全て令和2年度

受講者は、以下①～⑤の中から受講可能な期間を第2希望まで選択し、推薦者に報告する。

受講期間（選択制）	推薦期限
① 11月10日（火）～11月12日（木）	10月12日（月）
② 11月17日（火）～11月19日（木）	
③ 12月1日（火）～12月3日（木）	
④ 12月8日（火）～12月10日（木）	
⑤ 12月15日（火）～12月17日（木）	

※ 視聴可能期間については、受講期間の前後1週間程度を予定しており、システム上はこの期間内のいつでも視聴可能であるが、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。

5 実施方法 インターネットでオンライン研修を視聴する。（同時双方向通信は行わない）

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 受講者

（1）受講資格

- ① 都道府県・指定都市・中核市の幼児教育担当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ずる者（認定こども園、保育所の指導・助言を行う者を含む）
- ② 国公立幼稚園・保育所・認定こども園の教職員であって、各学校（園）や地域における本研修の内容を踏まえた研修のマネジメントを推進する指導者としての活動を行う者
- 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（教職経験のある者に限る）

※ 「第4次男女共同参画基本計画」（平成27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25%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）推薦手続

推薦期限は、令和2年10月12日(月)とする。

各都道府県・指定都市教育委員会については、域内の教育委員会や、私立学校担当部局、保育所・認定こども園担当部局等と協議の上、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。

国公立大学法人、独立行政法人国立青少年教育振興機構及び教職大学院を置く各大学については、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。

（3）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。本研修はすべてオンラインで実施するため、定員に制限は設けないが、各受講期間における人数比の調整のため、第2希望で受講決定をする場合がある。

8 研修内容

日程表は「別紙1」のとおりとし、受講者は研修終了後に「課題レポート」を提出する。なお、「課題レポート」の様式、提出方法等については、受講者決定時に別途連絡する。

9 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「研修成果活用計画書」を作成し、提出すること。なお、様式、提出方法等については、受講者決定時に別途連絡する。

（2）その他の事前課題

その他の事前課題がある場合は、受講者決定時に別途連絡する。

10 研修成果の活用

本研修は、受講者の研修成果を各学校（園）や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。

（受講者が研修終了後に研修成果を活用して行うことの例）

- 研修や勉強会などを企画・立案すること
- 研修や勉強会などを実施し、課題を把握すること
- 会議などで研修成果を発表すること
- 研修会に講師や指導助言者として参加すること
- 地域の幼稚園等を訪問し指導助言すること

11 その他

- (1) すべての講義を受講し、「課題レポート」を提出した受講者には、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、非集合型のオンライン研修であり、学習管理システム「学びばこ」((株)テクノカルチャー)を利用して研修を配信するものである。「学びばこ」はソフトウェアやアプリをダウンロードする必要がなく、スマートフォン等の端末からも視聴でき、システム上はどこからでも視聴可能であるが、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します。

令和2年度幼児教育指導者養成研修(NITSオンライン研修) 日程表

9:00		16:00						
(火)	開講にあたって	文部科学省講話	(第1講) 講義	リフレクション	昼 休 憩	(第2講) 講義	リフレクション	
			幼児教育の重要性と現状			幼児教育を推進するための体制整備に向けた自治体の取組事例と幼稚園再開後の工夫と課題		
(水)			(第3講) 講義	リフレクション	昼 休 憩	(第4講) 講義	リフレクション	
	外国人幼児や障害のある幼児等の受入れに当たっての体制整備と配慮事項		「指導計画の作成と保育の展開」の基本的な考え方と取組の実際					
(木)			(第5講) 講義	リフレクション	昼 休 憩	(第6講) 講義	リフレクション	閉講にあたって
	幼稚園における「実効性ある学校評価」の手法		幼児の実態や家庭・地域の実態等を踏まえた園の研修の企画立案について					

※「リフレクション」とは、講義内容について、自身の教育実践を振り返りつつ理解を深める、個人またはグループ演習の時間です。

※午前・午後ともに、講義・演習とリフレクションで150分で構成しています。適宜、休憩を入れながら受講して下さい。

令和2年度 幼児教育指導者養成研修(NITSオンライン研修) 受講者推薦名簿

(機関等名)

氏名	フリガナ	年齢 (※)	性別	所 属				希望回 (①～⑤から選択)(注5)		メールアドレス(注6)	備考(注7)
				名 称	職 名	郵便番号	所在地	第1希望	第2希望		

《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。
- 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。)
- 中核市教育委員会及び都道府県の私立学校・保育所・認定こども園担当部局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。
- 本様式は、教職員支援機構Webページ(<https://www.nits.go.jp/training/102/021.html>)よりダウンロードしてください。
- 実施要項「4 受講期間等」に記載の受講期間①～⑤のうち、第2希望まで選択し、記入してください。
- 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。
- 地域の教育センター等に複数の受講者が集まり、一斉に研修を受講する場合は、備考欄に「一斉研修予定」と記入してください。

※年齢は、令和3年3月31日現在で記入してください。

事務連絡

令和2年9月4日

各都道府県教育委員会教育長
各指定都市教育委員会教育長
各中核市教育委員会教育長
各都道府県知事 殿
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

独立行政法人教職員支援機構

つくば中央研修センター

研修成果の活用について

実施要項でもお知らせしたとおり、当機構が実施する研修は、受講者本人のスキルアップのみを目指すものではなく、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（園）等への指導・助言等が受講者により行われることを目的としています。

これらの趣旨を御理解いただき、各学校（園）・地域等において研修成果を御活用いただける方の御推薦をお願いいたします。また、推薦された各教育委員会等におかれましては、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、確保等の御配慮をいただきますよう、あわせてお願いいたします。

（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、勝間）

TEL:029-879-6998,6642 FAX:029-879-6645

E-mail: [kk2@ml \(エムエル\).nits.go.jp](mailto:kk2@ml.nits.go.jp)

「研修情報登録システム」による受講者の推薦について

1. はじめに

当機構では、「研修情報登録システム」（以下、「登録システム」という。）を導入し、Web ページ（<https://www.nits.go.jp/g/education.html>）から受講者の推薦を受け付けております。各都道府県教育委員会及び各指定都市教育委員会におかれましては、登録システムの運用について、御理解と御協力をいただきますようお願い申し上げます。

また、登録システムを利用するための「ID」及び「初期パスワード」は、別添「システム利用通知書」に記載されています。ログイン方法等については、本資料 2～3 頁を御参照ください。詳しい操作方法については、登録システムへのログイン後、ポータル画面から操作マニュアルをダウンロードし、御一読くださいますようお願いいたします。

***今回お送りする「ID」及び「初期パスワード」は、「令和 2 年度幼児教育指導者養成研修」の担当者用であり、他の研修には使用しません。**

***担当者が代わる場合は、後任の担当者へ「ID」及び「パスワード」を必ず引継ぎくださいますよう、よろしくようお願い申し上げます。**

***推薦がない場合も、担当者情報の登録をお願いします。**

（次年度の推薦依頼をお送りする際、登録されている担当者情報を参照します）

御不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

【本件問合せ先】

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（中島、新庄、目見田、大友）
〒305-0802 茨城県つくば市立原 3 番地
TEL:029-879-6974, 6998 FAX:029-879-6645
e-mail: kk2@ml.nits.go.jp

2. 登録システムへの初回ログイン方法について

- ① 当機構 Web ページ内（TOP ページ＞研修担当の方＞受講者推薦）のログインページ（<https://jigyo.nits.go.jp/jgweb/InitPLogin>）にアクセスします。

The image shows two screenshots of the NITS website. The top screenshot is the homepage, titled "教職員の学び応援ページ" (Supporting Learning for Teachers). A red circle highlights the "研修担当の方" (For those in charge of training) link in the navigation bar. A large black arrow points down to the second screenshot, which is the "研修担当の方" (For those in charge of training) page. On this page, a red circle highlights the "受講者推薦" (Recommendation of participants) link. A sidebar on the right contains a "サポートナビ" (Support Navigation) menu with the same four options as the top page, with "研修担当の方" selected.

- ② ログイン画面が表示されたら、システム利用通知書に記載されている ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。
※大文字・小文字のお間違えがないようご注意ください。

The image shows the login page of the NITS system. It features a header with the NITS logo and navigation links. The main content area contains the text "IDとご自身のパスワードを入力してログインして下さい。" (Please enter your ID and password to log in). Below this text are two input fields: "ID:" and "パスワード:". At the bottom, there are two buttons: "ログイン" (Login) and "パスワード変更" (Change Password). The "ログイン" button is circled in red.

- ③ ログイン後、「担当者登録（都道府県市）」画面が表示されたら、全ての項目を入力し、「登録」をクリックします。
- ※ここで新たに登録するパスワード（新パスワード）は、次回以降のログイン時に使用するため、忘れないようにメモするなどの管理をお願いします。

独立行政法人教職員支援機構

担当者登録(都道府県市)

研修名 - ██████████ 指導者養成研修
 都道府県市名 - ████████
 ID - ██████████

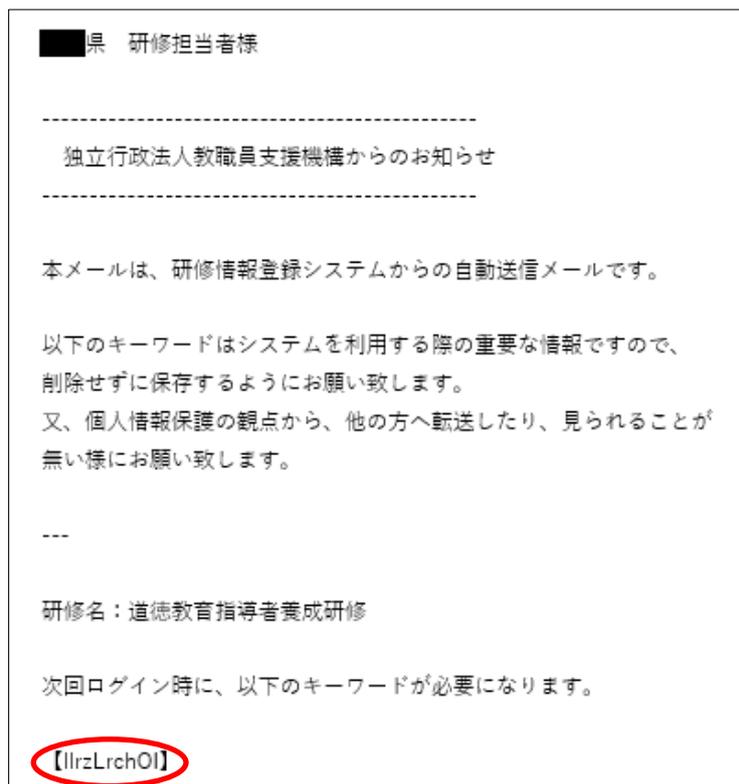
備考以外は必須項目です。

担当者氏名 (全角 例: 田中 太郎)
 フリガナ (全角カナ 例: タノウシヤ タロウ)
 郵便番号 (半角数字 例: 123-4567)
 所在地 (全角 例: △△市△△町△△-△△ △△ビル△△階)
 名称 (全角 例: △△△教育委員会 △△課)
 電話番号 (半角数字 例: 01-2345-6789)
 備考(電話番号用) (全角半角 内線番号、宛て等)
 FAX番号 (半角数字 例: 01-2345-6789)
 メールアドレス (半角英数字 例: xxxxx@xxx.co.jp)
 初期パスワード
 新パスワード
 新パスワード(確認入力)

パスワードは、数字と英字まじりの8~30文字を設定してください。

登録 戻る

- ④ 「登録」が完了すると自動的に一旦ログオフされ、ログイン画面（②参照）が表示されます。
- ⑤ ③で「登録」したメールアドレス宛に、登録システムから自動送信メールが届きます。メールソフトを立ち上げ、メール（送信元：独立行政法人教職員支援機構自動送信、件名：研修情報登録システム：キーワード通知）に記載された「キーワード」を確認します。



- ⑥ 再度、登録システムにログインします。(①②参照)
 ※利用通知書に記載された ID と ③で新たに登録したパスワード(新パスワード)を使用します。
- ⑦ キーワード入力画面が表示されます。自動送信メールに記載されていた「キーワード」(⑤参照)を入力し、「ログイン」をクリックします。
- ⑧ 登録システムのポータル画面が表示され、初回ログインが完了となります。
 ※ログイン後の詳しい操作方法等は、ポータル画面上部の「操作マニュアル」をクリック、ダウンロードして御一読ください。

独立行政法人教職員支援機構

操作マニュアル ログイン名: [] ログオフ

2020年度 研修実施予定

研修名 - 教職員等中央研修
 都道府県市名 - []

研修	開催期日	受講定員	開催場所	課題編集	受講者
NITSオンライン研修 校長研修	2020/09/07(月)~2020/12/18(金)	1000	オンラインによる実施	編集	2020/08/07(金)締切
NITSオンライン研修 副校長・教頭等研修	2020/09/07(月)~2020/12/18(金)	1000	オンラインによる実施	編集	2020/08/07(金)締切
NITSオンライン研修 中堅教員研修	2020/09/07(月)~2020/12/18(金)	1000	オンラインによる実施	編集	2020/08/07(金)締切
NITSオンライン研修 次世代リーダー育成研修	2020/09/07(月)~2020/12/18(金)	1000	オンラインによる実施	編集	2020/08/07(金)締切
NITSオンライン研修 事務職員研修	2020/09/07(月)~2020/12/18(金)	1000	オンラインによる実施	編集	2020/08/07(金)締切

3. 研修受講者推薦画面の入力項目について

- 都道府県市
 - 氏名 → 姓と名の間に 全角スペース (1文字分) を入力してください。
 - フリガナ → 全角カタカナで入力し、姓と名の間に 全角スペース (1文字分) を入れてください。
 - 年齢 → 令和3年3月31日現在で入力してください。
 - 性別 → タブから選択してください。
 - 所属名称 → △△市立△△小学校、△△県教育委員会 等 正式名称 を入力してください。
 - 職名1 → 指導主事、校長、教頭、教諭、事務職員 等 タブから選択 してください。
 選択項目に該当がない場合は「その他」を選択し、職名2に職名を手入力してください。(例：職名1「その他」、職名2「主任指導主事、研修主事、総括教諭」等)
 - 職名2 → 職名1で「その他」以外を選択した場合は、職名1の情報が自動入力されますが、具体的な職名を入力することも可能です。(例：職名1「事務職員」、職名2「事務長」等)
 - 郵便番号 → 半角数字でハイフンを含めて入力してください。
 - 住所 → 都道府県を含めて 入力してください。
 - 所属機関種別 → タブから選択 してください。
 - 第1希望回 → 実施要項「4 受講期間等」に記載の受講期間①～⑤のうち、第2希望まで選択し、記入してください。
 - 第2希望回
 - メールアドレス → 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。添付ファイルの受信ができるアドレスを記入いただき、教職員支援機構からのメール (@nits.go.jp および @ml.nits.go.jp) の受信拒否をしないよう設定するよう、受講者に周知をお願いします。
 - 備考 → 地域の教育センター等に複数の受講者が集まり、一斉に研修を受講する場合は、「一斉研修予定」と記入 してください。
 その他特記事項がある場合も、この欄に入力してください。
- ※外字については「●」を入力し、該当の文字をPDFファイル、FAX等で機構担当者に御連絡願います。

令和2年度幼児教育指導者養成研修（NITS オンライン研修）について

（Q&A）

本研修の推薦業務について、各推薦機関のご担当者様よりご質問が多いと予想される内容等について、以下に記載します。必要に応じてご参照ください。

【オンライン研修について】

Q1. 受講期間が選択制になっていますが、受講期間外の視聴はできますか。

A1. 受講者決定時に、研修期間ごとに設定した視聴可能期間（受講期間の前後1週間程度を予定）をお知らせします。視聴可能期間内であれば、原則として、いつでも視聴は可能ですが、急な校務など特別の事情がない限り、受講期間内の視聴にご協力をお願いします。

（補足）本研修で利用する学習管理システム「学びばこ」（(株)テクノカルチャー）には、同時ログイン数の上限があります。（上限超過時にログインしようとする時「もう少し時間をおいてからログイン下さい。」と表示され、ログインできません）

受講期間外に多くの受講者がログインし、視聴されますと、円滑な研修を妨げることになりかねませんので、ご注意ください。

Q2. 日程表に示されている時間と異なる時間に視聴しても良いですか。

A2. 勤務時間内に研修に専念いただくため、できる限り日程表に示した時間に沿った視聴をお願いいたします。なお、視聴可能期間内であれば、原則として、いつでも視聴は可能です。

Q3. 日程表に示されている講義の並び順とは異なる順番で視聴しても良いですか。

A3. 日程表においては、本研修の目的を達成するため、意図的に講義の配置がなされていますので、日程表に配置されているとおりに受講いただきますようお願いいたします。

Q4. 復習のため、繰り返し視聴することはできますか。

A4. 視聴可能期間内であれば、繰り返し何度でも視聴することができます。また、講義の視聴途中に一時停止・巻き戻し・繰り返し・中断と再開がいつでも可能です。

Q5. 地域の教育センター等に複数の受講者が集まり、大型モニター等を使って一斉に受講しても良いですか。

A5. 複数名で一斉に受講していただくことは可能です。この場合、日程表に示した「リフレクション」の時間を、講義内容の理解を深めるためのディスカッションの時間に充てていただいても構いません。なお、感染症対策等については、十分に配慮をお願いします。

また、一斉に研修を受講する場合は、受講者推薦時、必ず推薦名簿の備考欄に「一斉研修予定」と記入してください。

Q6. 「定員に制限を設けない」とありますが、多数の受講者を推薦しても大丈夫ですか。

A6. 問題ありません。推薦に当たっては、例年であれば様々な事情で集合型・宿泊研修への参加に制約があった方々に対してご配慮いただくとともに、受講者が研修に専念できるよう、適切な受講環境と研修時間の確保をお願いします。

Q7. 受講履歴の確認は行われるでしょうか。講義を視聴しなかった受講者がいた場合、どのような対応になるでしょうか。

A7. 各受講期間が終わり次第、当機構にて受講履歴の確認を行います。(受講者も個人ページで自身の受講履歴をいつでも確認することができます)

講義を視聴していない受講者に対しては、「学びばこ」内の掲示板もしくはメールにてリマインドを行います。

受講者にリマインドを行ってから1週間経過後、まだ未受講の講義がある場合は、推薦担当者宛にご連絡します。

【推薦事務について】

Q8. 受講者の「メールアドレス」については、どのような目的で使用しますか。

A8. 本研修で利用する学習管理システム「学びばこ」に登録し、パスワードを忘れた際の再設定など自動送信メールの宛先として使用します。

また、未受講の講義がある場合のリマインドメール(Q7. 参照)やシステム上で提供できない形式の資料があった場合の送付先としても使用します。

受講者の「メールアドレス」には、添付ファイルの受信ができるアドレスを記入いただき、教職員支援機構からのメール (@nits.go.jp および@ml.nits.go.jp) の受信拒否をしない設定をするよう、受講者に周知をお願いします。

【本件問合せ先】

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、勝間

Tel : 029-879-6998, 6642 FAX : 029-879-6645

E-mail : kk2@ml.nits.go.jp