

独 教 研 第 4 7 号

令和4年3月10日

各 都 道 府 県 知 事
各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年度いじめ問題理解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/102/005.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（川口、中嶋）

TEL:029-879-6634, 7010（平日 8:30～17:15）

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

令和4年度いじめ問題理解基幹研修 実施要項

1 目 的

いじめ防止対策推進法（平成25年）は、いじめを「すべての児童生徒に関わる問題である」としている。そして、いじめ防止等の対策として、1）いじめられた児童生徒の心身に深刻な影響を及ぼす許されない行為であることについて、児童生徒が十分に理解できるようにすること、2）いじめを受けた児童生徒の生命・心身を保護するため、関係諸機関が緊密に連携すること、を挙げ、これらに対し、組織的かつ総合的に取り組むことで、問題の根絶を目指している。

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、いじめの未然防止及び早期発見等に必要な、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）いじめ問題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（第1～2回のいずれかを選択する）

回	期 間
1	令和4年5月17日（火）～ 5月19日（木）
2	令和4年8月 1日（月）～ 8月31日（水）の期間中、任意の3日間

5 実施方法

回	研修形態	実 施 方 法
1	Aタイプ	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
2	Cタイプ	学習管理システムを用いたオンライン研修

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

回	標 準 定 員
1	120名（6ユニット）
2	200名 ※標準定員は設定しているが、 <u>推薦人数に上限は設けない。</u>

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

なお、教職経験のない教職大学院の学生は、第2回の学習管理システムを用いたオンライン研修のみ受講可

※ 「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

回	推 薦 人 数
1	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。なお、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。
2	都道府県・指定都市・中核市等ごとの推薦人数に、 <u>制限は設けない。</u>

（3）推薦手続

推薦期限は、次のとおりとする。

回	推 薦 期 限
1	令和4年4月11日（月）
2	令和4年6月15日（水）

各機関においては、「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。

9 研修内容

日程表は「別紙1」のとおりとする。

なお、第2回の受講者は研修終了後に「課題レポート」を提出する。「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。

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「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。

1 1 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。

1 2 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。
なお、第2回の受講者については、すべての講義を受講し「課題レポート」を提出すること。
- (2) 第1回は、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) 第2回は、学習管理システム「学びばこ」（(株)テクノカルチャー）を用いて研修を配信するものである。なお、「学びばこ」は専用のソフトウェアやアプリケーションをダウンロードする必要がなく、対応するブラウザであればスマートフォン等の端末からも受講可能である。
- (4) 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) 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。
- (6) 第2回については、研修期間中、もしくは研修期間後に、受講者同士で情報交換・交流等ができる場の設定を検討している。詳細については、推薦者及び受講者に対して改めて通知する。

令和4年度いじめ問題理解基幹研修(第1回) 日程表

日程: 令和4年5月17日(火)～5月19日(木) 会場: Zoomミーティングによるオンライン(Aタイプ)

8:309:009:3012:1513:1516:0016:10												
5月17日(火)		受付	開講に当たって	(第1講) 講義・演習 (150分) いじめ問題に関する現状と課題 文部科学省		昼休憩		(第2講) 講義・演習 (150分) いじめの重大事態を引き起こさないための、 学校内外の連携に基づく取組			諸連絡	

9:009:159:3010:4511:0012:1513:1516:0016:10														
5月18日(水)		受付	ミーティング	(第3講) 講義・演習 (75分) 法を踏まえた いじめ問題への対応		休憩	(第4講) 講義・演習 (75分) 保護者との連携、 信頼関係構築の在り方		昼休憩		(第5講) 講義・演習 (150分) 1人1台端末におけるいじめ問題理解		諸連絡	

9:009:159:3012:1513:1514:3014:4516:0016:10														
5月19日(木)		受付	ミーティング	(第6講) 講義・演習 (150分) いじめの未然防止に向けたマネジメントの推進(1)		昼休憩		(第7講) 講義・演習 (75分) いじめの未然防止に向けた マネジメントの推進(2)		休憩	(第8講) 講義・演習 研修成果の活用 教職員支援機構		閉講にあたって	

※各講の演習では、講義内容の理解を深めることができるよう、小グループにより協議を取り入れる

※第1講、第2講、第5講、第6講では、途中15分の休憩を入れる

令和4年度いじめ問題理解基幹研修(第2回) 日程表

日程: 令和4年8月1日(月)～8月31日(水) のうち、任意の3日間 会場: 学習管理システムを用いたオンライン研修(Cタイプ)

		9:00												16:00	
1 日 目	開 講 に 当 た つ て	(第1講) 講義・演習			リ フ レ ク シ ョ ン (60分)	昼 休 憩	(第2講) 講義・演習			リ フ レ ク シ ョ ン (60分)					
		いじめ問題に関する現状と課題 (90分) 文部科学省					いじめの重大事態を引き起こさないための、 学校内外の連携に基づく取組 (90分)								
2 日 目		(第3講) 講義・演習		リ フ レ ク シ ョ ン (30分)	(第4講) 講義・演習		リ フ レ ク シ ョ ン (30分)	昼 休 憩	(第5講) 講義・演習			リ フ レ ク シ ョ ン (60分)			
		法を踏まえた いじめ問題への対応 (45分)			保護者との連携、 信頼関係構築の在り方 (45分)				1人1台端末時代におけるいじめ問題理解 (90分)						
3 日 目		(第6講) 講義・演習			リ フ レ ク シ ョ ン (60分)	昼 休 憩	(第7講) 講義・演習		リ フ レ ク シ ョ ン 3 0 分	(第8講) 講義・演習		閉 講 に あ た つ て			
		いじめの未然防止に向けたマネジメントの推進(1) (90分)					いじめの未然防止に向け たマネジメントの推進(2) (45分)			研修成果の活用					

※「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、個人の演習時間です。

※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。

「研修システム」による受講者の推薦について

1. はじめに

当機構では、「研修システム」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。研修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、研修システムを利用するための「アカウント発行用コード」は、研修実施の案内メールに記載しておりますので、御確認ください。

アカウント発行方法、ログイン方法等については、本資料 2～6 頁を御参照ください。詳しい操作方法については、研修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「アカウント発行用コード」は、「令和 4 年度いじめ問題理解基幹研修」の担当者用であり、他の研修には使用しません。**

***アカウント発行前に、担当者が代わる場合は、後任の担当者へ「アカウント発行用コード」を必ず引継ぎくださいますよう、よろしくお願い申し上げます。**

***アカウント発行後に、担当者が代わる場合は、後任の担当者へ「ID」及び、登録した「パスワード」を必ず引継ぎくださいますよう、よろしくお願い申し上げます。**

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（中嶋、目見田、新庄）
〒305-0802 茨城県つくば市立原 3 番地
TEL:029-879-6634, 6998 FAX:029-879-6645
e-mail: kk2@ml.nits.go.jp

2. 研修システムの推薦担当者アカウント発行、初回ログイン方法について

①当機構からお送りしたメールに記載してあるURLにアクセスします。

研修名：教職員等中央研修

次回ログイン時に、以下アカウント発行用コードが必要となります。

【00000000000】

以下のURLにアクセスしてアカウント発行用コードによる認証を実施してアカウントを発行してください。
https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url_cd=00000000000

②推薦担当者アカウント発行画面が表示されたら、必要な項目を入力し、「アカウント作成」をクリックします。なお、アカウント発行用コードは①の当機構からお送りしたメールに記載してあります。

推薦担当者アカウント発行画面

キーワードと大学等を入力して下さい。

研修	<input type="text"/>
都道府県	<input type="text"/> 🔍
大学等	<input type="text"/> 🔍
ID	<input type="text"/>
アカウント発行用コード	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>

アカウント作成

③アカウント作成後、「推薦担当者登録」画面が表示されたら、必要な項目を入力し、「登録」をクリックします。なお、メールアドレスは、御所属先のドメイン（@XXXX.ac.jp等）のものを御登録ください。

推薦担当者登録

研修名	2022年度_マニュアル用	推薦機関名	北海道
ID	P202266h8RT7Z		

備考、メールアドレス2、メールアドレス3以外は必須項目です。

担当者氏名	マニュアル用推薦担当者		
フリガナ	タントウシャ タロウ		
所属	郵便番号	123	
	所在地	△△市△△町△-△△ビル△階	
	名称	△△△△教育委員会 △△課	
	電話番号	01-2345-6789(1234)	
	備考(電話番号用)	内線番号、宛て等	
	FAX番号	01-2345-6789	
メールアドレス1	xxxx@xxxx.co.jp		
メールアドレス2	xxxx@xxxx.co.jp		
メールアドレス3	xxxx@xxxx.co.jp		
旧パスワード	<input type="password"/>	旧(初期)パスワード	
新パスワード	<input type="password"/>	新パスワードを	
新パスワード(確認入力)	<input type="password"/>	決めて入力	

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。

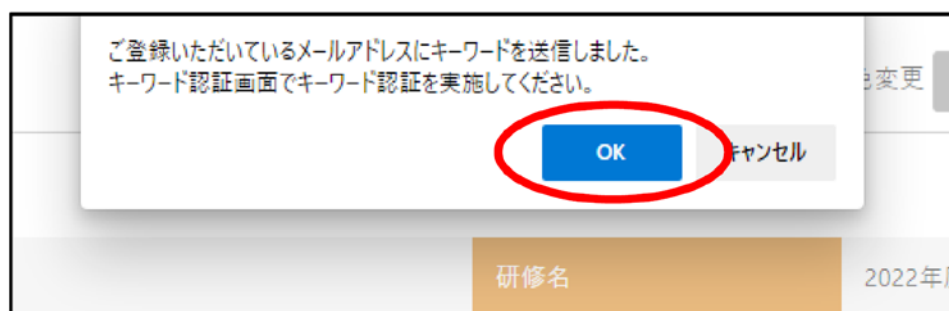
登録 **戻る**

※登録するパスワードは、忘れないようにメモするなどの管理をお願いします。

④下図の確認ダイアログが表示されるので、「OK」をクリックします。



⑤下図の確認ダイアログが表示されると、入力したメールアドレス宛にメールが送信されるので確認してください。メール確認後、「OK」をクリックします。



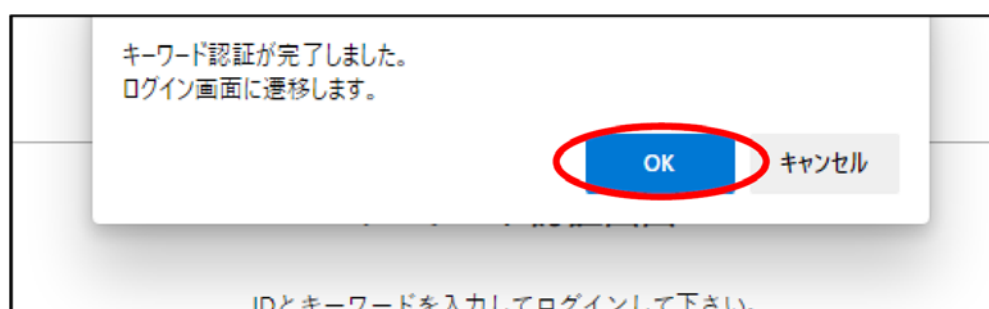
⑥キーワード認証画面が表示されます。メールに記載のキーワードを入力して、「認証」をクリックします。

※この画面は入力途中で閉じないでください。

※一定時間経ってもメールが届かない場合は、「キーワード再発行画面へ」からメールを再送信してください。

⑦正しいログインIDとキーワードを入力すると、下図のダイアログが表示されます。

「OK」をクリックします。



⑧ログイン画面が表示されるので、IDと③で設定したパスワードを入力してログインします。

※ログインパスワードの入力を一定回数誤った場合、アカウントロックします。
その場合は、教職員支援機構へ御連絡ください。

⑨ 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、ポータル画面右上にある「ユーザー名」→「マニュアル」の順でクリック、ダウンロードして御一読ください。

⑩次回ログインは、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>）からお願いします。

トップページ

機構について | アクセス | お問い合わせ | English | サイト内検索

独立行政法人教職員支援機構

研修・セミナー | オンライン講座 | 支援事業 | 調査研究 | 教員免許 | 情報提供

教職員の学び応援ページ
～教職員支援コンテンツ特設ページ～

① 研修を受ける方 | ② 研修を修了した方 | ③ **研修担当の方** | ④ 施設を利用したい方

研修担当の方

現在地点: top > 研修担当の方

研修担当の方

研修担当の方へ、研修支援のための研修プログラム開発支援事業などの情報を提供しています。

受講者推薦

各都道府県・指定都市教育委員会、当該推薦者及び中核市教育委員会の推薦者を取りまとめ、通知したID・パスワードでログインして推薦を行ってください。

国立大学法人及び独立行政法人国立青少年教育振興機構、私立学校、教職大学院は、推薦者取りまとめ後、推薦名簿を当機構ホームページよりダウンロードし、教職員支援機構宛に送信してください。

【お知らせ】受講者推薦数の変更について

課題提出

レポートなどの事前課題の提出が必要な研修があります。詳細は研修の実施要領をご確認ください。なお、ログインにはIDとパスワードが必要となります。

研修アンケート

サポートナビ

- ① 研修を受ける方
- ② 研修を修了した方
- ③ **研修担当の方**
- ④ 施設を利用したい方

3. 研修受講者推薦画面の入力項目について

(2. ⑨ポータル画面中央の受講者列の各「編集」ボタンをクリックしてください。)

○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5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。

○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。

※外字については「●」を入力し、該当の文字をPDFファイル等で機構担当者宛 (kk2@ml.nits.go.jp) メールにて御連絡願います。

事 務 連 絡
令和4年3月10日

令和4年度いじめ問題理解基幹研修
受講者推薦担当課 御中

独立行政法人教職員支援機構
つくば中央研修センター

受講者の推薦に当たって（依頼）

研修受講者の推薦に当たっては、下記のとおり御配慮をいただきますよう、お願いします。

記

1 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、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、各学校や当該地域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します。

また、各推薦者におかれましては、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、併せてお願いします。

2 適切な受講環境の確保について

第1回は、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す。

受講に当たっては、当該ソフトウェアのインストールや安定した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（WindowsもしくはMacOSのPC推奨）が1人1台必要であることに御留意いただきますよう、お願いします。

第2回は、学習管理システム「学びばこ」（（株）テクノカルチャー）を用いて研修を配信するオンライン研修です。

「学びばこ」は専用のソフトウェアやアプリをダウンロードする必要がなく、インターネット環境と対応するブラウザがあれば、スマートフォン等の端末からも受講可能です。

システム上は時間・場所を問わずに受講可能ですが、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。

（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（川口、中嶋）

TEL:029-879-6634, 7010（平日 8:30～17:15）

FAX:029-879-6645 E-mail:kk2@ml.nits.go.jp