令和２年度教育相談指導者養成研修(NITS オンライン研修)　実施要項

１　目　的

いじめ、不登校、暴力行為など生徒指導上の諸問題は、依然として憂慮すべき状況にある。さらに、虐待や貧困など新しい形の問題が顕在化し、生徒指導上の問題は一層多様化、深刻化している。これらの問題に適切に対応するためには、教員個人が問題を抱え込むことなく、「チーム学校」の観点から学校全体で組織的に取り組むことや、外部機関や家庭、地域との連携・協働を促進して、効果的に教育相談を推進することが求められている。

本研修では、学校全体で校長のリーダーシップの下に、日々の教育活動、学校の資源と外部関係機関等をマネジメントした組織的な教育相談体制を構築し、効果的に教育相談を実践するための手法等を習得する。さらに、学校が組織的に子供たちの教育相談に取り組むことで、１）教育相談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）学校、地域の教職員の専門性向上を推進する力、を習得した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幼稚園、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教職員であって、各学校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、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希望で受講を決定する場合がある。

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。

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する。

令和2年度　教育相談指導者養成研修（NITSオンライン研修）

	9:00							16:00
火	開講にあたって	文部科学省講話	（第1講）講義・演習	リフレクション	昼休憩	（第2講）講義・演習		リフレクション
		総合教育政策局 局長 浅田　和伸	教育相談にかかわる現状と取組			教育相談の在り方		
						（1）教育相談の充実に向けて	（2）教育相談の課題と実践	
			文部科学省児童生徒課 課長補佐　廣石　孝			清和大学非常勤講師　柳生　和男		
水	（第3講）講義・演習			リフレクション	昼休憩	（第4講）講義・演習（選択講座）		リフレクション
	教育相談の効果的な実践					性の多様性に係る児童生徒への指導と対応		
						宝塚大学　教授　日高　庸晴		
	（1）不登校児童生徒の支援と教育相談		（2）特別支援教育と教育相談			児童虐待に係る児童生徒への指導と対応		
						ストレス対処法研究所　理事　丸山　里奈		
	FR教育臨床研究所所長　花輪敏男					ネットトラブルの未然防止及び解決に向けた指導と対応		
						全国ICTカウンセラー協会　代表理事　安川　雅史		
木	（第5講）講義・演習			リフレクション	昼休憩	（第6講）講義・演習	リフレクション	（第7講）講義・演習	閉講にあたって
	事例研究					教育相談に関するマネジメントの推進		研修成果の活用
	（1）事例研究の方法解説		（2）事例研究の実際					
	日本教育カウンセラー協会理事　藤川　章					神田外語大学 客員教授　嶋﨑　政男		教職員支援機構

※「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。
※第4講（選択講座）については、生徒指導指導者養成研修と共通の内容です。

【資料２】

令和２年度教育相談指導者養成研修（NITS オンライン研修）受講に当たっての留意事項

１　研修期間・視聴可能期間について

（１）研修期間：受講決定時に指定された期間（３日間）

（２）視聴可能期間等

研修期間	視聴可能期間	課題レポート締切日
①　11 月 10 日～11 月 12 日	11 月 5 日～11 月 20 日	11 月 20 日
②　11 月 17 日～11 月 19 日	11 月 10 日～11 月 27 日	11 月 27 日
③　12 月 1 日～12 月 3 日	11 月 24 日～12 月 11 日	12 月 11 日
④　12 月 8 日～12 月 10 日	12 月 1 日～12 月 18 日	12 月 18 日
⑤　12 月 15 日～12 月 17 日	12 月 8 日～12 月 25 日	12 月 25 日

※ 原則として指定された「研修期間」中に受講してください。

※ 課題レポート締切日を過ぎると、視聴することはできません。

※ 研修期間中に受講できなかった講義の視聴や、一度受講した講義の復習（再視聴）は、「視聴可能期間」中であれば以下の日時以外いつでも可能です。

※ 毎週日曜日 23:00～24:00 はシステムメンテナンスのため視聴できません。

２　受講環境

・インターネットに接続できる端末（パソコン、タブレット、スマートフォン等）

【動作確認について】

各研修期間の１週間程前から「視聴可能期間」を設定しています。

研修期間前に動作確認が必要な場合には、「視聴可能期間」中にログインして確認をお願いします。

（動作確認用にサンプル動画等を掲載した「動作確認テスト」の項目を設けていますので、自由にお使いください。）

※アクセスの集中を防ぐため、動作確認テストを行う方は、「8:45～9:15」「12:45～13:15」以外の時間帯にログインをしてください。

３　研修受講の流れ

① 決定通知、受講者用 ID・パスワード等受領

↓

② 事前課題作成、提出　【資料４】参照

↓

③ 研修受講

↓

④ 受講状況確認

※研修期間終了後、全受講者に対して、研修期間終了後の流れについての確認メールを送信

↓

⑤ 課題レポート作成、提出　【資料４】参照
⇒「学びばこ」の入力フォームに記入

⑥ 受講状況確認
※課題レポート締切日に「全講座の受講終了」及び「課題レポートの提出」の両方を確認

⑦ 修了証書受領
※推薦者を通じて送付

⑧ 研修成果の活用に関する調査（アンケート）回答
※研修終了後１年程度の期間後に実施

4　受講に当たっての注意点

（１） 研修で使用するために準備する資料等

受講者用 ID・パスワード　【資料６】

※登録メールアドレスに誤りがないか事前に御確認ください。

（２） 講義資料の活用等について

各講義資料の表紙に、資料活用の範囲、注意点等について記載しています。

資料活用の際は記載内容を御確認ください。

5　受講講座・提出課題の確認・連絡と修了証書の発行について

＜受講講座の確認について＞

・指定した「研修期間」終了の翌日（金曜日）に全受講者に対して、研修期間終了後の流れについての確認メールを送信します。

翌週月曜日に未受講がある受講者については、推薦者に通知します。

＜提出課題の確認について＞

・本研修の「課題レポート」は「学びばこ」の入力フォームに記入します。

＜修了証書の発行について＞

・本研修の修了証書は、「全講座の受講終了」および「課題レポートの提出」（課題レポート締切日厳守）の両方が確認できた受講者に対して発行します。

課題レポート締切日までに提出が確認できない場合、修了証書は発行いたしません。

・「課題レポート」締切り後、概ね２週間以内に推薦者に修了証書と提出していただいた「課題レポート」を郵送します。

その際、教職員支援機構からの広報資料等を同封します。

6　研修の中止、期間変更について

やむをえず研修の受講を中止する場合や、研修期間を変更する場合は、推薦者を通じて教職員支援機構に御連絡ください。

7　その他

（１）　メールの受信設定について

迷惑メールのフィルタリング等の設定を行っている場合は、「@ml.nits.go.jp」および「@nits.go.jp」のドメインからのメールを受信できるように設定してください。

※未受講講座についてのお知らせや、緊急の全体連絡等については、 「t-online@ml.nits.go.jp」のアドレスより送付します。 ※個別の問い合わせへの回答は、「t-online@ml.nits.go.jp」または 各研修担当者のアドレス（例：「********@nits.go.jp」）より送付します。

（２）　追加の連絡がある場合は、「学びばこ」ログイン後のページ上部に「お知らせ」として掲示します。ログイン時、「お知らせ」欄を確認いただくようお願いします。

＜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　髙野、大友
TEL：029-879-6635,6640　FAX：029-879-6645
E-mail：t-online@ml.nits.go.jp

「学びばこ」利用簡易マニュアル

教育相談指導者養成研修（NITS オンライン研修）では、（株）テクノカルチャーの「学びばこ」を使用して研修を行います。

【受講の流れ】各項目の操作方法詳細は、指定のページを確認してください。

1．「学びばこ」にログインする（P. 2）
　※初回時のみ、初期パスワードから任意のパスワードに変更する必要があります。

2．講義資料をダウンロードする（P. 5）

3．講義動画を視聴する（P. 8）

4．講義内容を振り返り、講座アンケート等へ回答する（P. 10）
　※日程表【資料１】記載の「リフレクション」の時間を用いて行います。
　　①講義を受け、学んだこと・考えたことの記述（自由記述）
　　（文量の指定はありませんので、数行程度の簡潔なもので構いません）
　　②簡単なアンケート（動画の音質や画質に関するもの）
　　以上２点に回答いただきます。

5．「学びばこ」からログアウトする（P. 12）　★必ず確認してください

6．その他Ｑ＆Ａなど（P. 13）

１．「学びばこ」にログインする

（１）NITS オンライン研修ページにアクセスする

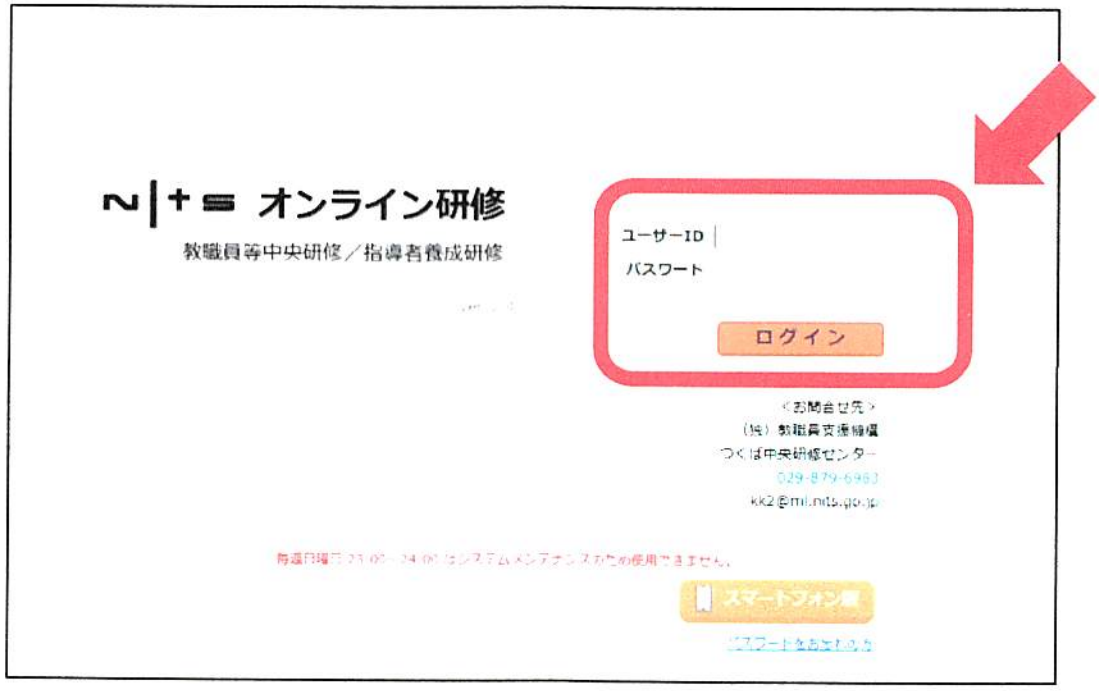
① 独立行政法人教職員支援機構のホームページ（https://nits.go.jp）にアクセスする。

②「研修を受ける方」→「NITS オンライン研修　受講用ページ」の順に移動する。

※URL⇒　https://nits.10itudemo7manabibako-2020tcc.com/NITS/Elearning

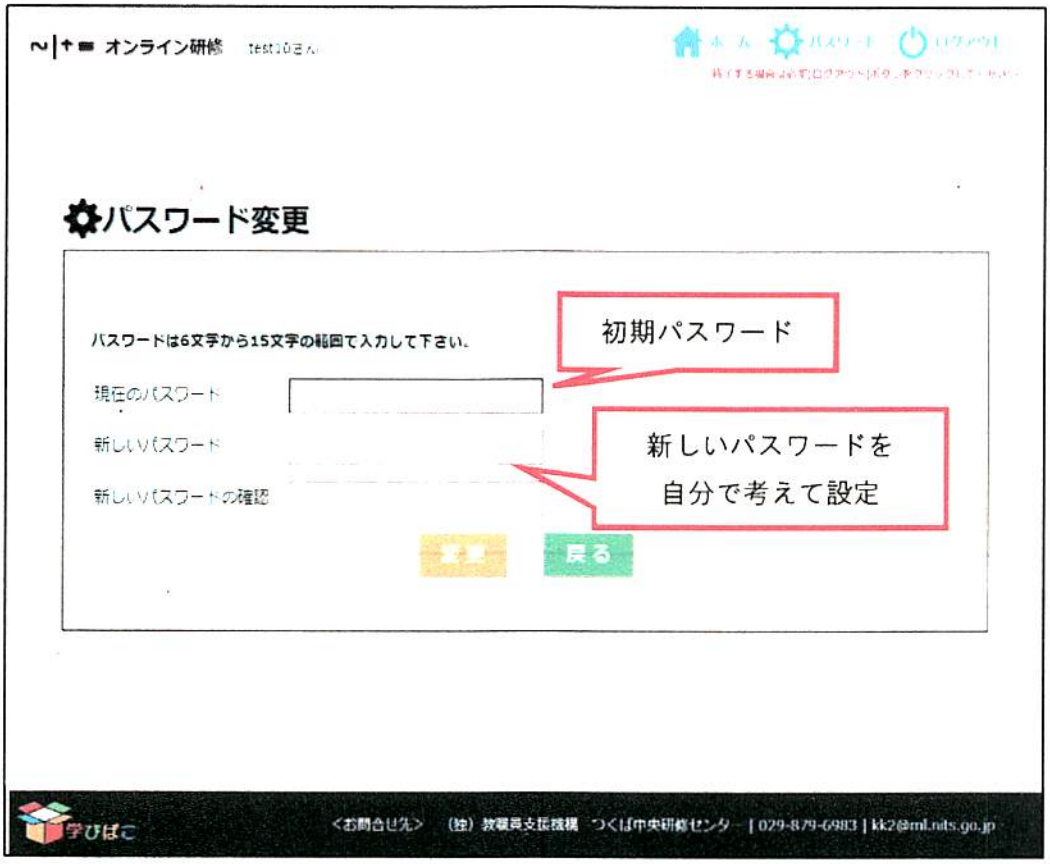
（２）＜初回ログイン時限定＞

【資料 6】に記載の ID・初期パスワードを利用してログインする。



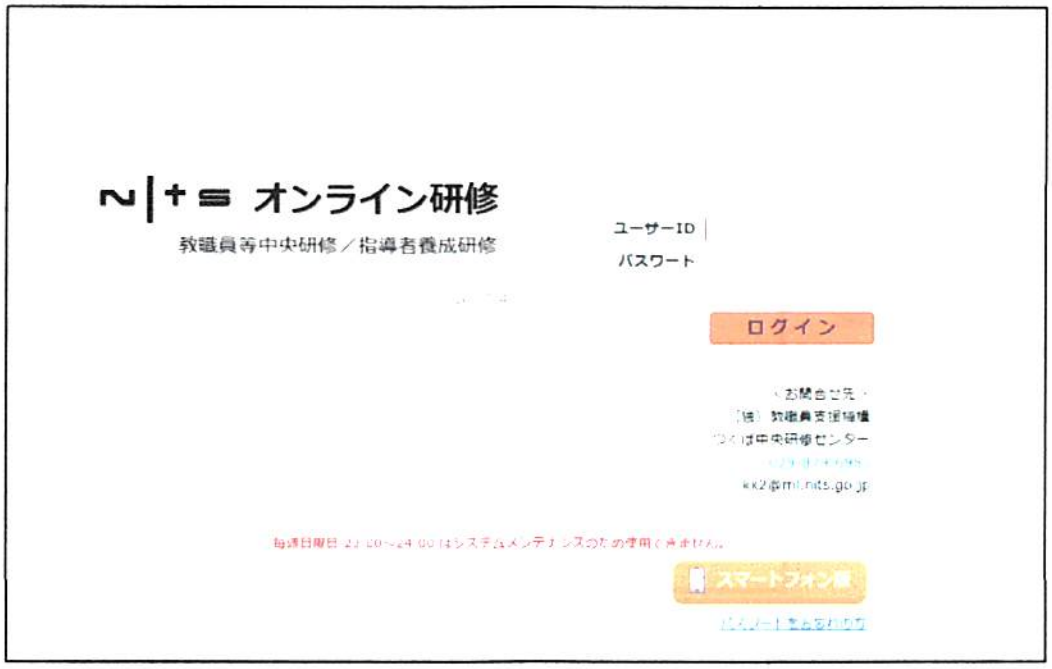
（３）＜初回ログイン時限定＞

パスワード変更画面が表示されるため、任意の新しいパスワードを設定する

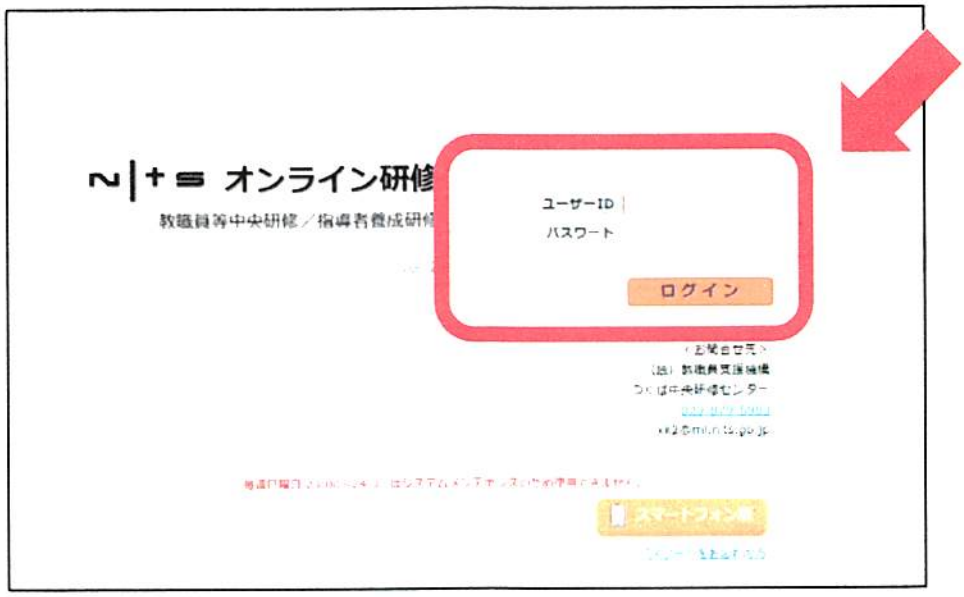


（４）＜初回ログイン時限定＞

「パスワードを変更しました」の表示のあと、自動的にログイン前の画面に戻る

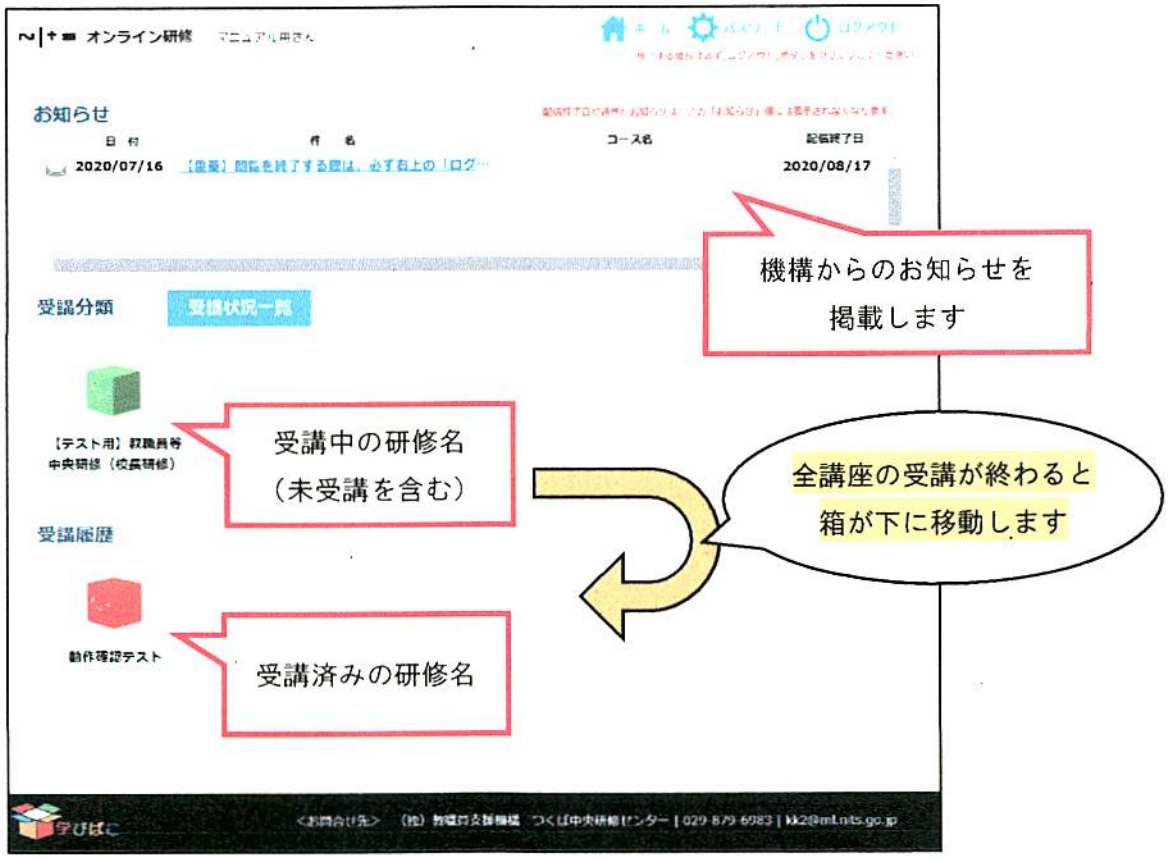


（５）ＩＤと（３）で設定したパスワードを利用してログインする



※パスワードを忘れた場合は、画面下部の「パスワードをお忘れの方」から再発行をしてください。（登録メールアドレスを使用します。）
再発行がうまくできない場合は、「お問合せ先」まで御連絡ください。
（電話受付時間…平日 8:30～17:15）

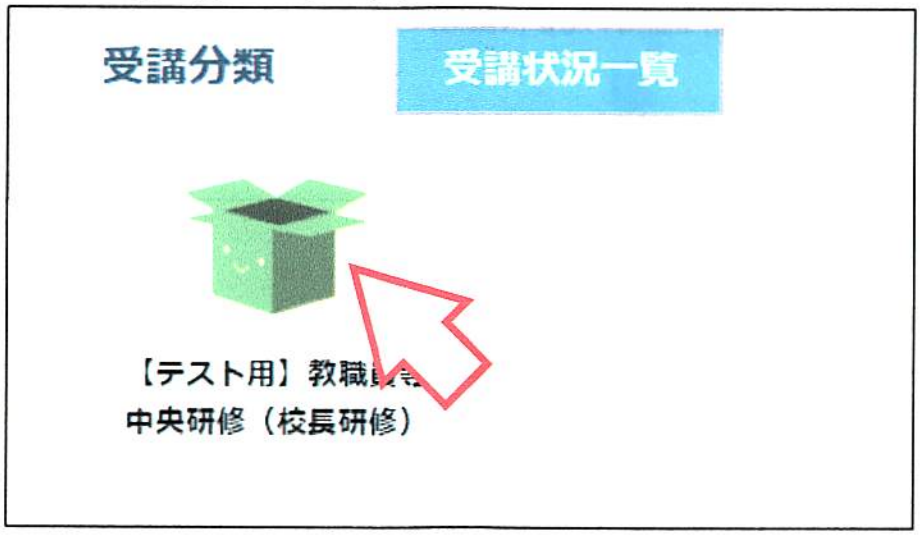
（６）ログイン後の TOP ページを確認する



２．講義資料をダウンロードする

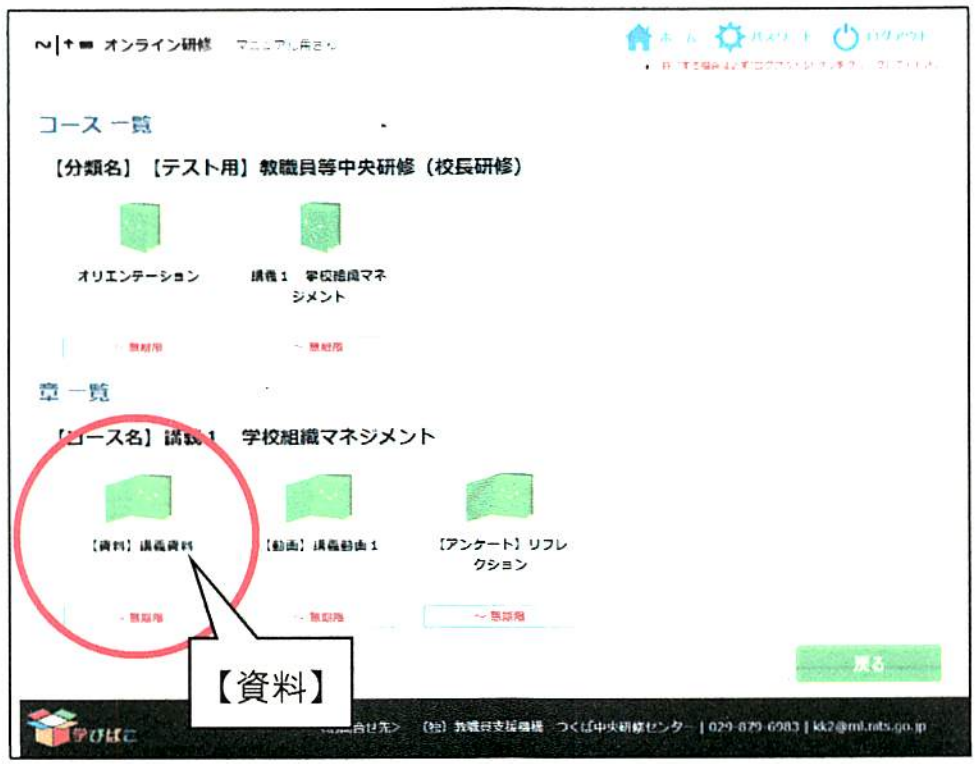
※以下の画面上のコンテンツはマニュアル用のサンプルです。
　実際の研修時とはコンテンツ名等が異なります。

（１） 受講する研修の箱をクリックする

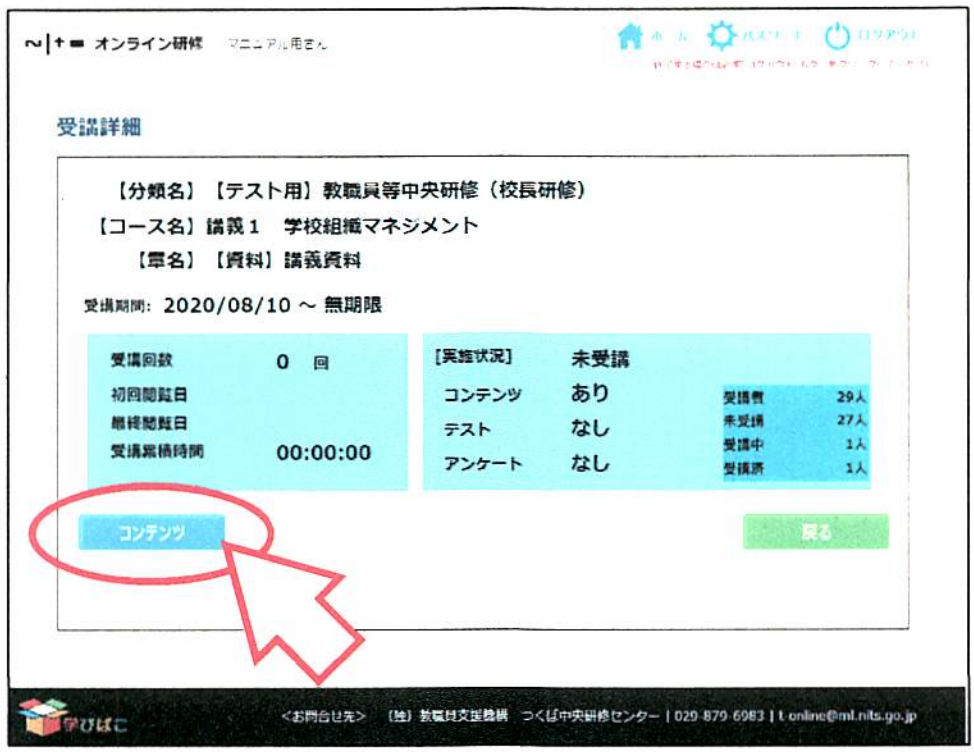


（２） 各講義名が表示されたら、受講する講義をクリックする

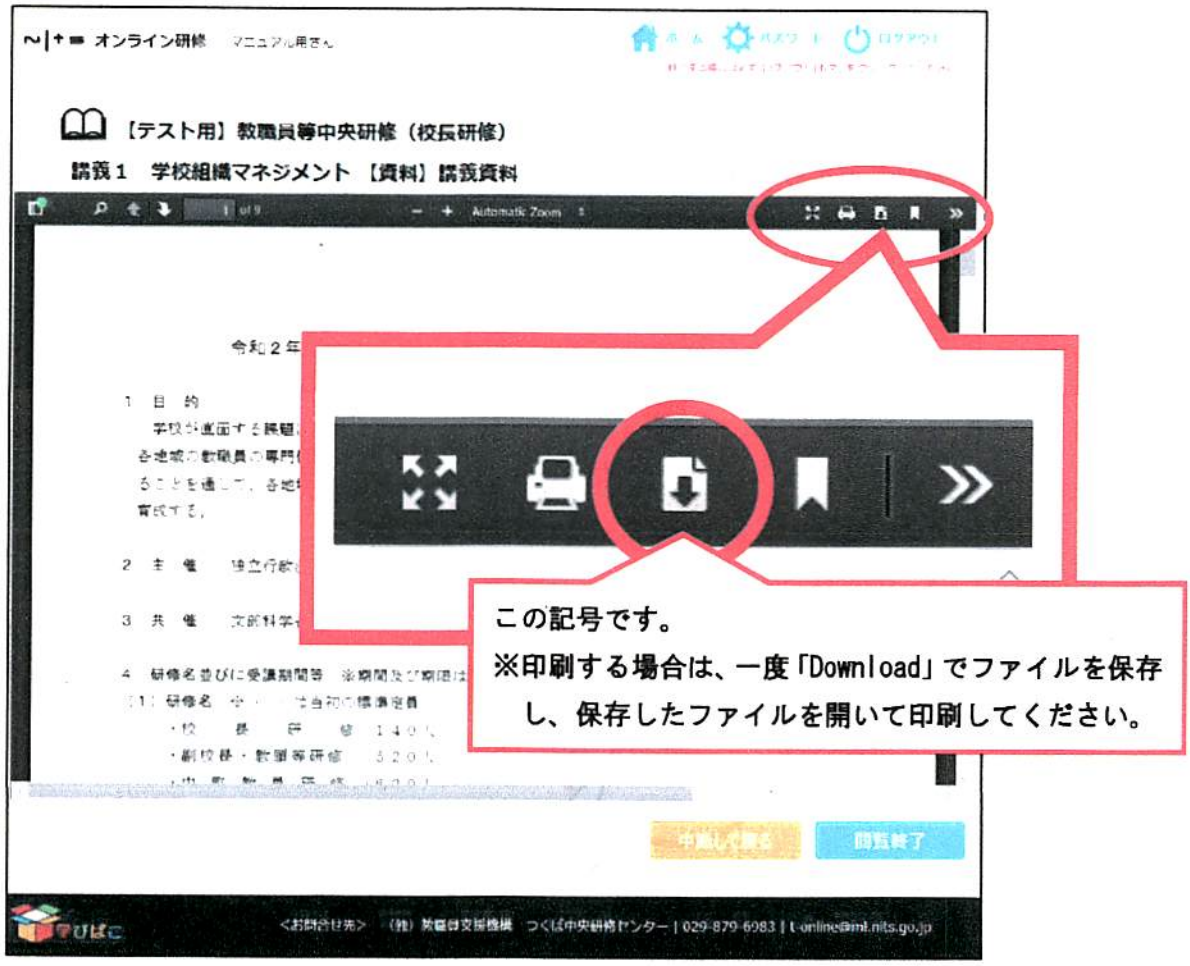
（３） 選択した講義に係わるコンテンツ（資料、動画、リフレクションの時間に取り組むアンケート等）が表示されるので、【資料】をクリックする



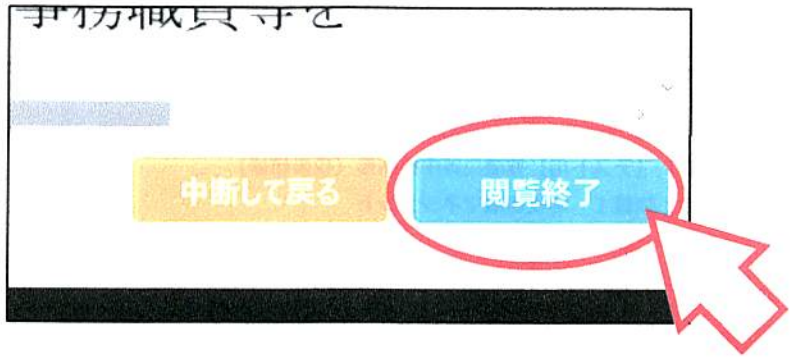
（４） 画面左下の「コンテンツ」をクリックする



（５） 資料右上のアイコンから「Download」をクリックする



（６） 画面右下の「閲覧終了」をクリックして戻る



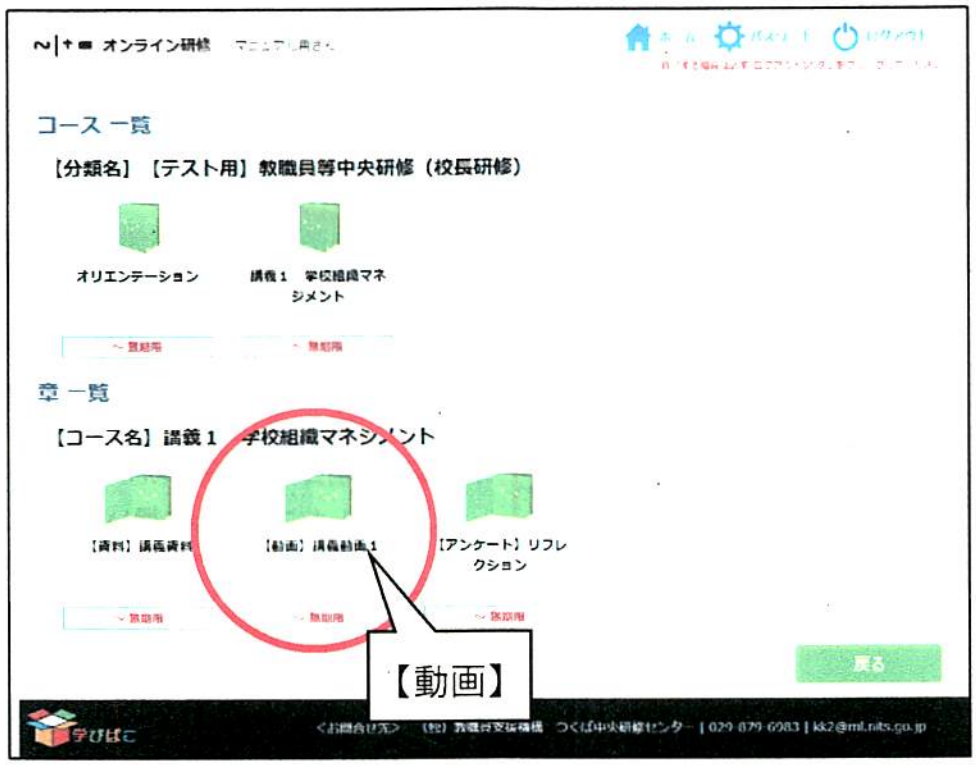
（７） 各画面右下の「戻る」をクリックし、必要な画面まで戻る

３．講義動画を視聴する

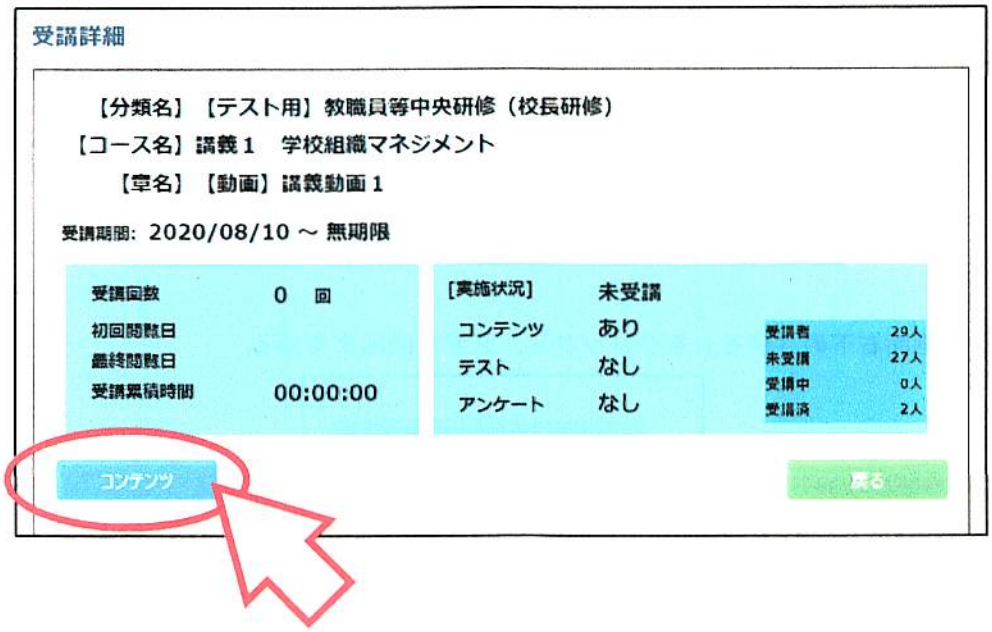
（１）「２（２)」までと同様に、受講する講義をクリックする

（２）【動画】をクリックする

※複数動画がある場合は、「講義動画１」から順に視聴する



（３）画面左下の「コンテンツ」をクリックする



（４）動画が再生されるので、視聴する

※中断して視聴をやめるときは、右下の「中断して戻る」をクリックしてください。
再度視聴を開始すると、中断した時点から再生が始まります。

（５）動画を視聴し終わると「閲覧終了」ボタンが表示されるので、クリックする

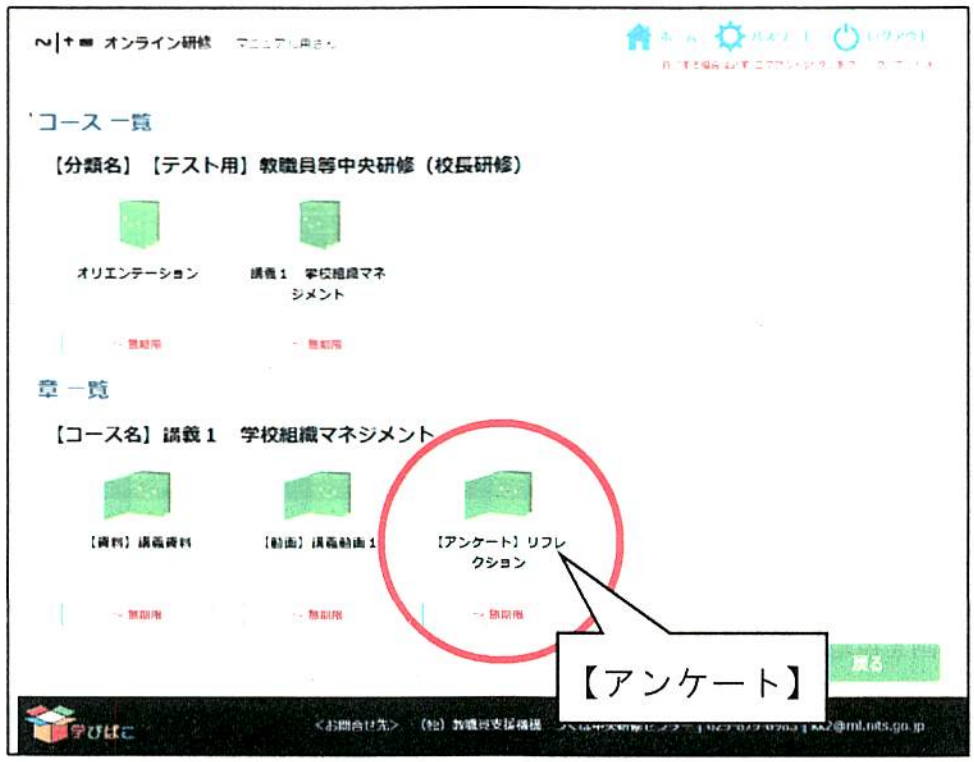
※受講終了時は必ず「閲覧終了」をクリックしてください。

（６）各画面右下の「戻る」をクリックし、必要な画面まで戻る（「２．（７）」と同じ）

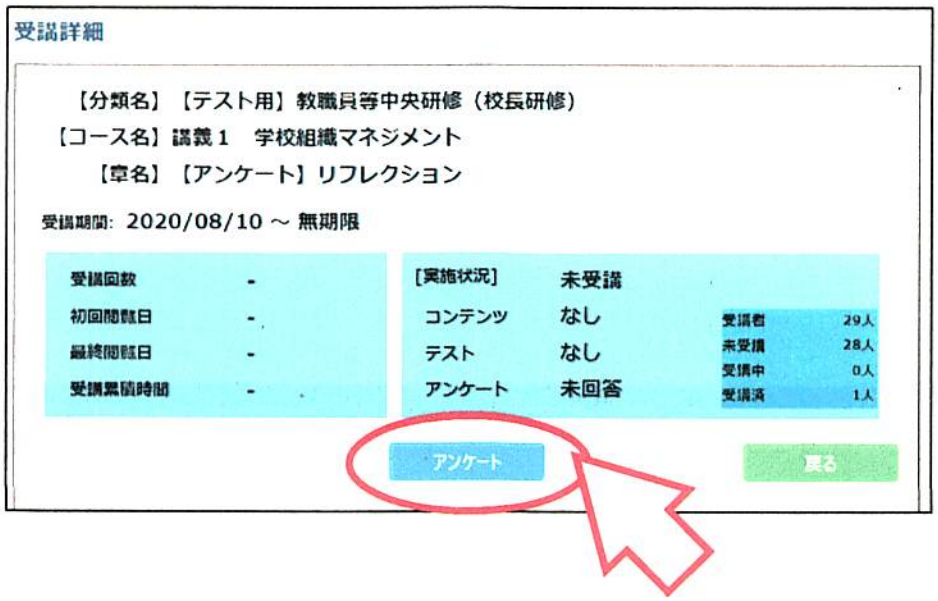
４．講座アンケート等へ回答する

（１）「２（２）」までと同様に、受講する講義をクリックする

（２）【アンケート】をクリックする
※複数ある場合は、「アンケート１」から順に回答する



（３）画面中央下の「アンケート」をクリックする



（４）項目に回答し、右下の「完了」をクリックする

講義１　学校組織マネジメント 【アンケート】リフレクション
「学校組織マネジメント」リフレクション

アンケートにご協力ください。

※自由記述において意見が無ければ「特にない」と記入してください。

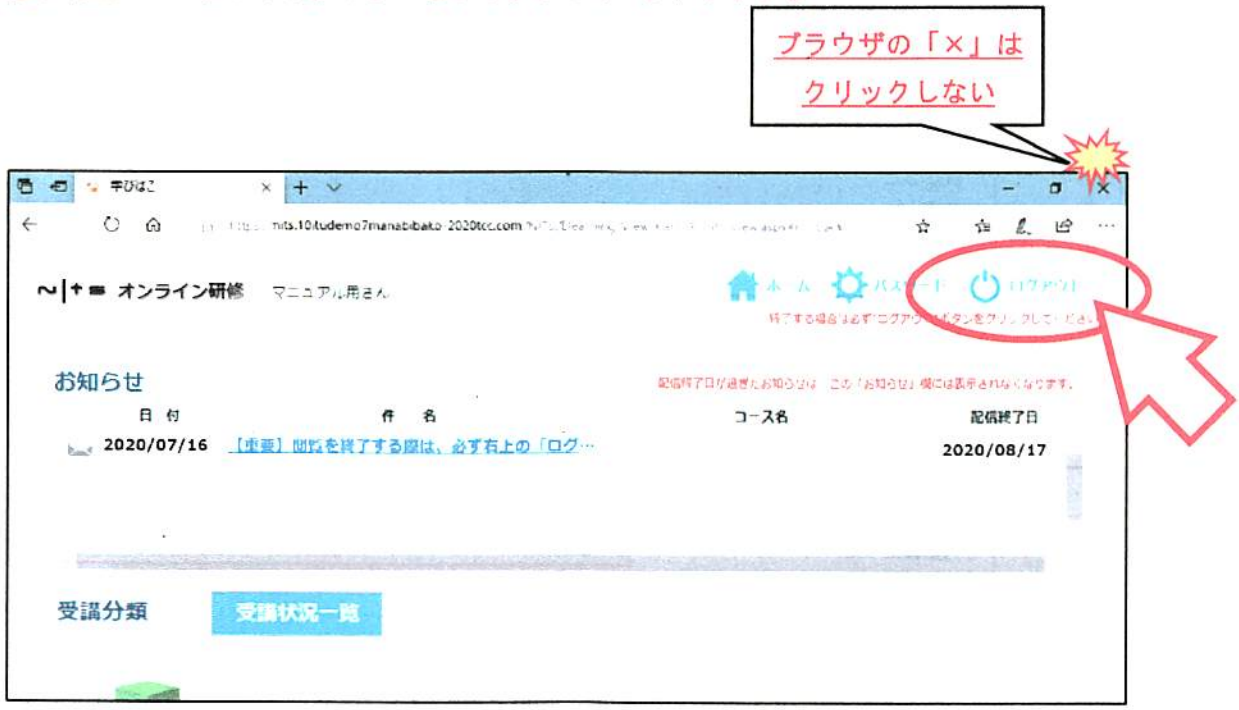
No.	アンケート内容
1	動画の画質（映像）について ○良かった ○普通 ○悪かった
2	動画の音質（音声）について ○良かった ○普通 ○悪かった
3*	講座有意義度 ○大変有意義だった ○有意義だった ○あまり有意義ではなかった ○全く有意義ではなかった
4*	リフレクション内容のまとめ（本講座の学びを振り返り、学んだことや考えたこと等を簡単に記入してください）

※このアンケート項目はサンプルです。
研修受講時に表示された項目に回答してください。

完了

５．「学びばこ」からログアウトする

必ず右上の「ログアウト」ボタンをクリックしてログアウトする



【右上のアイコンの説明】

・ホーム……どのページを閲覧している場合でも、ホーム画面に戻ります。

・パスワード…パスワードの変更ができます。

・ログアウト…「学びばこ」からログアウトできます。

ログアウトせずにブラウザを閉じた場合、９０分程度ログインができなくなります。（「同一ユーザーが既にログインしている可能性があります。」と表示されます。）
研修中断時や研修終了時は、必ず「ログアウト」をクリックしてください。

６．その他Ｑ＆Ａ

Ｑ１．パスワードを忘れてしまった。

Ａ１．画面下部の「パスワードをお忘れの方」から再発行をしてください。（登録メールアドレスを使用します。）
再発行がうまく出来ない場合は、「お問合せ先」まで御連絡ください。パスワードをリセットします。
（電話受付時間…平日 8:30～17:15）

Ｑ２．講義資料を印刷したいが、うまく印刷できない。

Ａ２．講義資料の画面から直接印刷するのではなく、一度資料をダウンロードし、保存したファイルを開いて印刷してください。
印刷の設定等については、各受講環境（学校の環境など）によって異なりますので、担当の方に御質問ください。

Ｑ３．ログインしようとすると、「同一ユーザーが既にログインしている可能性があります。」と表示される。

Ａ３．ほかのパソコンやタブレット等でログインしている場合は、ログアウトしてください。
心当たりがないのにログインできない場合は、「お問合せ先」まで御連絡ください。
（電話受付時間…平日 8:30～17:15）

【学びばこについての問合せ先】
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
ＴＥＬ：029-879-6635、6640
Ｅ－ｍａｉｌ：t-online@ml.nits.go.jp

取組・課題等について

本研修では、以下の取組を設定しています。

取組時期	内容	提出時期・提出方法	資料
研修前	研修成果活用計画書	推薦者に提出 （推薦者から教職員支援機構に提出） 提出期限：推薦者の指定した期日	（課題様式１）
研修中	リフレクションのまとめ	各日程終了後、リフレクションの時間 「学びばこ」の入力フォームに記入	―
	課題レポート	研修期間毎に設定された期日 「学びばこ」の入力フォームに記入	―

１．研修成果活用計画書（様式１）

様式(Word ファイル)は、教職員支援機構 Web ページ(https://www.nits.go.jp/training/102/004.html)からダウンロードしてください。
（TOP ページ＞研修・セミナー＞教育相談指導者養成研修（NITS オンライン研修）＞ページ下部「ダウンロードデータ」）

本研修は、研修後の成果活用を通して、１）教育相談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）学校、地域の教職員の専門性向上を推進する力、を習得した指導者の養成を目的としています。本研修の趣旨を踏まえ、各地域や学校において研修成果を活用するために、事前に研修成果活用計画書（課題様式１）を作成してください。

※研修成果活用計画書（課題様式１）は、本研修に臨むためにまとめてもらうもので、講義・演習等で使用することを想定したものではありません。

提出期限…推薦者の指定した期日

提出方法…推薦者に提出

２．リフレクションのまとめ

日程表【資料１】に記載のとおり、各日程終了後に「リフレクション」の時間を設けています。この時間は、講義を通じて学んだ内容を振り返り、自分の実践や今後の学校改善と関連づけて学びを整理する時間です。

リフレクションの時間に考えた内容は、「学びばこ」の入力フォームに記入していただきます。（提出用の回答は簡潔に数行程度でも構いません。）操作方法は【資料３】を参照ください。

３．課題レポート

課題レポートは、本研修での学びを総合的に振り返るために行うものです。1,500字以内で作成し、「学びばこ」の入力フォームに記入していただきます。「閉講にあたって」の動画で作成のポイントなどを解説します。

令和２年度教育相談指導者養成研修（NITS オンライン研修）

（課題様式１）

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。

【資料５】

NITSニュース

もちろん無料♪

メールマガジンの登録

はじめまして！独立行政法人 教職員支援機構（NITS）です。当機構では、全国の教職員の方々を対象に研修を行うとともに、様々な支援事業を行っています。その一環として、毎週金曜日にメールマガジンを配信しています。
ぜひご登録をお待ちしています。（現在約 16,000 名の登録者がいます）

大学の先生によるお話

大学教授等によるコラム、研修内容等の紹介

研修受講者によるお話

講義・演習の感想、実践事例の紹介

NITS オンライン講座の紹介

オンライン講座「校内研修シリーズ」の紹介

機構事業の最新情報の紹介

NITS 大賞、NITS カフェなど、気になる最新情報の紹介

〈登録方法〉

1　ホームページ下のバナー「メールマガジン」をクリック
　　または、QR コードから「NITS ニュース」ページにアクセスしてください。
2　「新規登録」をクリックし、必要事項を入力、登録ボタンをクリックしてください。