



独 教 事 教 第 1 3 3 号
平 成 2 6 年 1 0 月 2 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

独 立 行 政 法 人 教 員 研 修 セ ン タ ー
理 事 長 高 岡 信 世



(印影印刷)

平 成 2 6 年 度 カ リ キ ュ ラ ム ・ マ ネ ジ ム ン ト 指 導 者 養 成 研 修 の
実 施 に つ い て (依 頼)

独 立 行 政 法 人 教 員 研 修 セ ン タ ー で は 「カ リ キ ュ ラ ム ・ マ ネ ジ ム ン ト 指 導 者 養 成 研 修」 に
つ い て、 別 添 の 実 施 要 項 に 基 づ き 実 施 し ま す。

各 都 道 府 県 教 育 委 員 会 (域 内 の 中 核 市 教 育 委 員 会 及 び 都 道 府 県 知 事 部 局 の 推 薦 取 り ま と
め を 含 む) 及 び 各 指 定 都 市 教 育 委 員 会 は、 イ ン タ ー ネ ッ ト 受 講 者 推 薦 登 録 シ ス テ ム に よ り、
平 成 2 6 年 1 2 月 1 1 日 (木) 迄 に、 受 講 者 の 推 薦 を お 願 い し ま す。 推 薦 の 取 り ま と め
に あ た っ て は、 別 紙 「 推 薦 名 簿 」 を ご 活 用 く だ さ い。 実 施 要 項、 推 薦 名 簿 等 は、 当 セ ン タ ー
ー ホ ー ム ペ ー ジ (<http://www.nictd.go.jp/>) か ら 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 増 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 行 わ れ る こ と を 目 的 と し て お り ま す。 員 職 に お か れ ま
し て は、 本 研 修 の 目 的 を ご 理 解 の 上、 適 切 な 方 を ご 推 薦 い た だ く と と も に、 受 講 者 の 成 果
活 用 に ご 配 慮 い た だ き ま す よ う、 よ る し く お 願 い し ま す。 な お、 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。

【 本 件 連 絡 先 】

独 立 行 政 法 人 教 員 研 修 セ ン タ ー
事 業 部 教 育 課 題 研 修 課 (橋 口、 岡、 山 谷)
〒 1 0 1 - 0 0 0 3 東 京 都 千 代 田 区 一 ツ 橋 2 - 1 - 2
学 術 総 合 セ ン タ ー 1 1 F
TEL 0 3 - 4 2 1 2 - 8 4 6 2, 8 4 6 3 FAX 0 3 - 4 2 1 2 - 8 4 6 6
E - m a i l : k y o u n i k i 2 - 2 @ n i c t d . g o . j p

平成26年度 カリキュラム・マネジメント指導者養成研修 実施要項

1 目的

学校が創意工夫を生かした特色ある教育活動を進めるため、学校は地域や学校の実態等に即し、学校の特色を生かした適切な教育課程を編成、実施していくことが重要となる。

このため、学校においてカリキュラム・マネジメントを効果的に展開するため
の手立て、カリキュラムの自己点検・評価に関する手法等、カリキュラム・マネ
ジメントを円滑に行うために必要となる知識等を習得させ、各地域において本研
修内容を踏まえた研修の講師等、指導者となることを目的とする。

2 主催 独立行政法人教員研修センター

3 共催 文部科学省

4 期間 平成27年2月16日(月)～2月20日(金)

5 会場 独立行政法人教員研修センター
〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地

6 受講者
(1) 受講資格

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
担当主事並びにそれに準じる者

小学校、中学校、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、指導教諭及び教諭であって、各地域において本研修内容を踏
まえた研修の講師等、指導者としての活動を行う予定である者

(2) 推薦人数
各都道府県(中核市分を含む。)においては3名以上、各指定都市において
は2名以上とする。

(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、「インター
ネット受講者推薦登録システム」により、平成26年12月11日(木)まで
に推薦を行う。

※受講者推薦の際には、「演習」の所属部会について第一希望までを登録す
ること。各部会は次のA～Eのとおりとする。

A:言語活動 B:道徳教育 C:学校安全 D:キャリア教育
E:総合的な学習の時間

A～Eの所属部会は、各部会への参加希望を勘案し、当センターで調整し
た上で、受講者決定通知の際に連絡する。

(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、当センターが決定し通知する。なお、受講者は原則として推薦のあったとおり決定するが、推薦状況によっては当センターにおいて調整を行う場合がある。

7 経費

本研修に必要な経費については、全額派遣者(所属先及び個人)負担とする。金額は一人当たり1万円とし、研修終了後に受講者推薦時に指定した宛先に請求する。

8 研修内容

別紙「日程表」のとおり

9 事前課題等について

(1) 事前課題

受講者は事前に、所属部会(言語活動・道徳教育・学校安全・キャリア教育・総合的な学習の時間)に関して、所属校における教育課程や教育経営上の工夫(カリキュラム・マネジメントの取組)の概要と、その成果・課題について整理する(図表によるまとめも可)。なお、学校に所属していない場合(指導主事等)は、域内において、上記に関する際立った取組を行っている学校の事例を取り上げる。

※ 所属部会、提出方法等については、受講者決定時に指示する。

(2) 資料等

以下のものを持参すること

- ① 事前課題で取り上げる域内の学校または自校の全体計画 …… 8部
- ② ①に基づく任意の学年1種類の年間指導計画、単元指導計画などカリキュラムの内容が分かる資料(グループ閲覧用) …… 1部
- ③ ①②の資料に関連する校内研修計画、校内体制、学校外部との連携などが分かる資料 …… 8部
- ※ 当日持参資料は、演習1、2において使用する。

10 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。
- (2) 本研修は、原則として宿泊研修とし、当センター宿泊施設を利用するものとする。
- (3) 本研修終了後、受講者アンケート等を行う。
- (4) 本研修は、平成23年度から「地方公共団体の公益的事業として委託等により例外的に実施する研修」として実施している。

平成26年度 カリキュラム・マネジメント指導者養成研修 日程 (案)

2月16日(月)

第1日目	9:20	9:50	10:30	12:00	13:00	14:50	15:05	17:00
		受付	開講式 エンターション	講義1 これからの学校教育 ～カリキュラム・マネジメントの観点から～ ◎目的:カリキュラム・マネジメントの意義とその必要性、また実践するうえでの現状と課題について理解する	昼食・休憩	講義2 カリキュラム・マネジメントの基本とその役割 ◎目的:カリキュラム・マネジメントとは何か、学校運営における役割とその方法について具体的な理解を深める	休憩	演習1 各地域におけるカリキュラム・マネジメントの取組 ◎目的:各地域の取組を知るとともに、課題を共有する

2月17日(火)

第2日目	8:30	10:10	10:25	12:05	13:05	14:45	15:00	17:00
	事例発表・協議・講義 学校の特色を生かしたカリキュラム・マネジメントの実践と課題 ◎目的:先行事例をとおして、学校の特色を生かしたカリキュラムの編成とその適正なマネジメントによる学校改善の手法等について学ぶとともに、課題をもつ【A言語活動】 ※全員	休憩	【B道徳教育】 【C学校安全】 ※選択制	昼食・休憩	【Dキャリア教育】 【E総合的な学習の時間】 ※選択制	休憩	講義3 カリキュラム・マネジメントによる評価と改善 ◎目的:学校づくりに生かすカリキュラム評価の考え方・進め方について学ぶ	

2月18日(水)

第3日目	8:30	10:30	10:45	11:30	12:30	14:25	14:40	15:40	15:50	17:00
	講義4 カリキュラム・マネジメントを促進するための研修の手法の展開 ◎目的:各校においてカリキュラム・マネジメントを実行するための研修手法及びその効果についての知識・理解を得る	休憩	演習2 【協議】 カリキュラム・マネジメントの実践 (部会別演習:A言語活動、B道徳教育、C学校安全、Dキャリア教育、E総合的な学習の時間) ◎目的:各部会におけるカリキュラム・マネジメントの意義を理解し、事例検討をとおして必要な視点を学ぶ	昼食・休憩	【発表準備】	休憩	【部会別発表】	【全体発表・講評】		

2月19日(木)

第4日目	8:30	12:00	13:00	15:30	15:45	17:00
	演習3-1 カリキュラム・マネジメントを推進するために～研修成果の活用に向けた資料作成～(学校種別演習) ◎目的:カリキュラム・マネジメントに関する教員研修の構想・企画をとおして、本研修における成果を整理するとともに、各地域でカリキュラム・マネジメントを効果的に推進するための方法等について学ぶ	昼食・休憩	(引き続き演習3-1)	休憩	【学校種別発表】	

2月20日(金)

第5日目	8:30	10:45	11:00	12:00	12:15
	演習3-2 カリキュラム・マネジメントを推進するために～全体発表・協議～ ◎目的:カリキュラム・マネジメントを推進するための方策について理解を深める	休憩	講義5 研修講師となるために ◎目的:研修講師となるための課題を整理する	閉講式	

※日程等について変更することがあります。

平成26年度 カリキュラム・マネジメント指導者養成研修 推薦名簿

(教育委員会・学校等名)

推薦 順位	フリガナ 氏名	年齢	生年月日 (注1)	性別	所 属				学校種 (注2)	電話番号 (注3)	「演習」部会の 参加希望 (注4)		経費 負担 区分 (注5)	請求書郵便番号 請求書住所 請求書送付先 請求書宛名 (注6)	備考
					名称	職種	郵便番号	所在地			第一	第二			
<記入例>															
1.	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	□	S41.05.01	□	〇〇〇教育委員会	指導主事	000-0000	〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇	高	000-000-0000	D	C	所属先	000 0000 〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇 〇〇〇〇教育委員会〇〇課 〇〇 〇〇〇〇教育委員会教育長	
2	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	□	S45.12.4	□	〇〇市立〇〇小学校	校長	000-0000	〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇	小	000-000-0000	B	E	個人		

担当者フリガナ	担当者電話番号
担当者氏名	担当者住所
所属	e-mailアドレス

- 注1) 年齢は、平成27年3月31日現在で記入してください。
- 注2) 演習班分けのため、「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」を記入してください。教育委員会の指導主事等については、班分けの際に希望する学校種(「小」、「中」、「高」のいずれか)を記入してください。
- 注3) 事前提出課題の確認などで、当センターが受講者と直接連絡を取ることができる電話番号を記入してください。
- 注4) 下記のA～Eの部会のうち、3日目の演習2で参加を希望する部会を第二希望まで記入してください。(実施要項6(3)参照)
A言語活動、B道徳教育、C学校安全、Dキャリア教育、E総合的な学習の時間
- 注5) 所属先が負担する場合は「所属先」、個人が負担する場合は「個人」と記入してください。
- 注6) 経費負担区分が「所属先」の場合に記入してください。「個人」の場合は記入不要です。

※この名簿は、本研修への受講者推薦に際し、教育委員会等が使用するものであり、それ以外の目的で使用しません。