

独立行政法人教職員支援機構
令和4・5年度マネジメント研修高度化推進事業 公募要領

1 事業名

令和4・5年度マネジメント研修高度化推進事業

2 事業の趣旨・目的

独立行政法人教職員支援機構（以下「機構」という。）は、教職員への総合的支援を行う全国的な中核拠点として、校長、教員その他の学校教育関係職員に対する研修や教員の資質能力向上に関する調査研究等を実施している。

本事業は、機構と教育委員会が連携し、マネジメント研修の企画立案・運営を担う人材育成とともに、マネジメント研修の高度化・体系化を図ることを目的とするものである。

3 事業の内容

教育委員会は、マネジメント研修及び学校におけるマネジメントに関し、今後、中核的な役割を担うことを期待する教員等を、機構つくば中央研修センターに派遣する。

派遣された教員等（以下「特別研修員」という。）は、機構における研修の企画立案・運営等の実務を実地に経験し、調査研究プロジェクトに参画するとともに、各都道府県市教育センター等のマネジメント研修及び学校におけるマネジメントの好例収集・分析等を行う。

教育委員会は、教育委員会のマネジメント研修の高度化推進のための事業を行い、今後、マネジメント研修の企画立案・運営を担う人材育成及び各学校のマネジメントの改善・充実を担う人材育成の推進を図るものとする。その際、特別研修員の知見等を活用するため、教育委員会が取り組む事業に特別研修員を参画させるものとする。

4 事業の委託先

都道府県・指定都市・中核市教育委員会

5 委託期間

2年間

なお、委託契約は単年度ごとに行う。

6 事業の委託費等

教育委員会の実践事業等に要する経費として、1事業年度200万円を限度とする。ただし、各年度予算の状況によっては、委託予定額の変更を行う場合がある。特別研修員の給与は当該教育委員会の負担とする。

なお、機構における特別研修員の調査研究に要する経費は別途、機構が負担する。また、当機構の借上宿舎を利用する場合の賃料は、規程に基づき、機構の負担とする。

7 採択の予定件数

2～3件

8 特別研修員の要件

1 教育委員会につき1名とする。なお、年度毎の派遣教職員交代も可とする。

- (1) マネジメント研修及び学校におけるマネジメントに関し、今後、中核的な役割を担うことが期待される者（中堅教員等）であること。
- (2) 教職員として勤務成績が優秀であり、かつ、心身ともに健全であること。
- (3) つくば中央研修センターにおいて、勤務可能な者であること。

9 特別研修員の役割

- (1) 機構における研修等の実務を実地に経験する。
 - ① 教員研修の企画立案及び運営
 - ② 教員研修に関する指導・助言・援助事業の企画立案及び実施
 - ③ 都道府県市教育センターにおける出前研修講師
- (2) 機構の調査研究プロジェクトに参画する。
- (3) 教職大学院及び都道府県市教育センター等におけるマネジメント研修等の好例の収集・分析等を行う。
- (4) 教育委員会等が実施するマネジメント研修等の事業に参画する。
- (5) 機構及び全国の教育委員会のマネジメント研修の高度化・体系化を図るためのマネジメント研修高度化推進資料を作成・公表する。
- (6) マネジメント研修高度化推進のためのセミナーの企画・立案等を行う。

10 申請方法

- (1) 申請に当たっては、別紙様式により申請書を作成の上、令和3年12月13日(月)までに、機構理事長あて提出すること。

(提出方法)

提出期間内に、下記メールアドレス宛に送信すること。

送信先アドレス：shien@ml.nits.go.jp

※送信する際は、件名を「令和4・5年度マネジメント研修高度化推進事業申請」とし、申請書等の文書ファイルを添付すること。

※ファイルを含めメールの容量が5MBを超える場合は、メールを分割し、件名に通し番号を付して送信すること。

※受信後、1週間以内に受信確認メールを送付する。受信確認メールが届かない場合は必ず連絡すること。

- (2) 申請書は、提出後の差し替えや内容変更は認めない。また、提出された申請書は返還しない。

- (3) 以下の観点に基づき、審査委員会において書類審査を実施し、委託先を選考する。
(審査の観点)
- ・都道府県・指定都市・中核市教育委員会におけるマネジメント研修への取組方針
 - ・機構との連携も含めた取組の具体性
 - ・特別研修員の確保
 - ・教育委員会に係る申請経費の妥当性

11 事業の実施

(1) 契約締結

選定された教育委員会については、「マネジメント研修高度化推進事業委託要領」「令和4・5年度マネジメント研修高度化推進事業公募要領」に基づき、事業年度ごとに実施計画書及び収支計画書を提出する。機構は、内容を総合的に勘案し、予算の範囲内で委託額を決定する。委託額の決定後、機構と委託契約を締結する。なお、契約は単年度ごとに行う。契約条件等が合致しない場合には、契約締結を行わない場合がある。

(2) 委託額の変更

委託先が、各事業年度の委託額の総額を変更したり、費目間で流用したりしようとするときは、あらかじめ、機構の承認を得なければならない。ただし、費目間の流用が、委託額の総額の20%以内となる場合についてはこの限りでない。

(3) 中間報告

委託先は、実施状況及び経理状況に係る中間報告を、各年度の10月1日までに電子メール(shien@ml(エムエル).nits.go.jp)にて機構に提出すること。なお、中間報告を踏まえ、一部の委託先に機構の担当者が直接訪問し、実地視察を行うことがある。訪問する場合は、事前に連絡し、日程等の調整を行う。

(4) 報告書等の作成・提出

委託先は、事業年度ごとに実施報告書及び収支報告書を作成し、各事業年度末までに機構に提出する。

12 その他

この事業は、令和4・5年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況によっては事業内容や事業予算を変更する必要があるので留意すること。

令和 年 月 日

独立行政法人教職員支援機構
理事長 殿

教育委員会名

所在地

教育長名

令和4・5年度マネジメント研修高度化推進事業申請書

令和4・5年度マネジメント研修高度化推進事業について、別紙のとおり申請します。
なお、採択の上は、関係書類を含む申請書類、及び実施計画書の内容を確実に履行します。

申請書は両面2枚（4ページ以内）、12ptで作成願います。

令和4・5年度マネジメント研修高度化推進事業申請書

1 都道府県市教育委員会名 _____

2 都道府県市教育委員会におけるマネジメント研修の高度化・体系化の推進に関する取組方針

3 都道府県市教育委員会におけるマネジメント研修の企画立案・運営を担う人材育成方針

(1) 派遣教員等

(2) 域内の教員等

4 教職員支援機構及び関係機関（教職大学院等）との連携に関する取組方針

5 教職員支援機構への派遣予定教員の学校種等

在籍学校種 _____

所有免許状 _____

年齢 _____

教職経験年数 _____

6 派遣教員等の派遣終了後の活用方針

--

7 令和4年度におけるマネジメント研修高度化推進事業の概要

--

8 令和5年度におけるマネジメント研修高度化推進事業の概要

--

9 上記7（令和4年度）に係る経費

費目	金額（千円）	積算内訳	備考
謝金		※教育委員会が雇用する職員の人件費は不可	
旅費		※講師旅費、地域内旅費、他地域の調査旅費等	
消耗品費		※10万円以上の備品は不可	
合計			

10 担当者連絡先

氏名 _____ 所属 _____

住所 〒 _____

TEL _____ FAX _____

E-mail _____