

独立行政法人教職員支援機構
令和7・8年度「新たな教職員の学び」協働開発推進事業 公募要領

1 事業名

令和7・8年度「新たな教職員の学び」協働開発推進事業

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。

また、中央教育審議会『令和の日本型学校教育』を担う教師の在り方特別部会』で示された『令和の日本型学校教育』を担う新たな教師の学びの姿の実現に向けて「審議まとめ」（令和3年11月15日）において、教員免許更新制の発展的解消後の「新たな教師の学びの姿」の実現に向けた方策とともに、教職員支援機構の果たすべき役割が明示された。

これを受けて、令和5年4月に、

- ・「探究型」の教職員研修の開発
- ・教育行政リーダー研修の開発
- ・「新たな学び」を牽引するオンライン研修の開発
- ・プラットフォーム等を通じた全国の教職員研修の支援 など

を推進する、「次世代型教職員研修開発センター」を、令和6年4月に「教職員の学び協働開発部」を新たに設置し、「研修観の転換」を通じた「新たな教職員の学び」を実現する研修を推進している。

本事業は、機構と教育委員会や大学等が連携し、「令和の日本型学校教育」における新たな教職員研修の開発を行うとともに、新たな教職員研修の企画立案・運営を担う人材の育成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、教育センターや学校等における新たな教職員研修の企画・運営に関し、今後、中核的な役割を担うことを期待する指導主事や教員等を、機構つくば本部に派遣するとともに、教育センターを中心として「新たな教職員研修」に取り組むチームを作る。

派遣された教員等（以下「特別研修員」という。）は、同チームに所属し、その取組に参画するとともに機構が提供する「研修マネジメント力協働開発プログラム」に参加しつつ、新たな教職員研修の企画・運営や調査研究プロジェクトなど、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することを通じて、研修の企画立案・運営を行う力を高める。

教育委員会は、同チームを中心に特別研修員が機構で得る研修の企画立案・運営力を活用し、事業期間全体を通して、新たな教職員研修の開発実施や、新たな教職員研修の企画

立案・運営を担う人材育成に取り組む。

4 事業の委託先

都道府県・指定都市・中核市等 教育委員会
(※市町村教育委員会への委託も可能)

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、自治体の規模（学校数・教員数）をふまえ、1事業1年度当たり200万円を上限とする。また、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、転居を伴い赴任する場合、住居にかかる賃料（共益費を含む）は、規程に基づき機構の負担とする。また、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。

7 採択の予定件数

10件程度

8 特別研修員の要件

1事業につき、原則1名とする。

(1) 新たな教職員研修及び学校における研修立案や人材育成に関し、今後、中核的な役割を担うことが期待される者（指導主事や中堅教員等）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) 初年度、つくば本部（茨城県つくば市立原3番地）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年目>

(1) つくば本部において、年間を通して、派遣元のチームに所属し、その取組に参画しながら、機構の「研修マネジメント力協働開発プログラム」に参加するとともに、以下(2)～(4)の実務を経験することを通じて、「新たな教職員の学び」や研修の立案・運営への理解を深め、研修の企画立案・運営力の向上を図る。

(2) 「教職員の学び協働開発部」が推進する事業をはじめ、機構における以下等の実務を実地に経験する。

① 教職員研修の企画立案及び運営

- ② 全国の教職員研修に関する指導・助言・援助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
- (3) 機構の調査研究プロジェクトに参画する。
- (4) 派遣元の教育委員会や教育センター等が、当該年度や翌年度以降に実施する新たな教職員研修の企画立案や運営に携わる。

<2年目>

- (1) 派遣元の教育委員会の教育センター等において、新たな教職員研修の実施や普及を行う。
- (2) (1) の取組状況について、年間を通じて機構や全国との情報共有を行う。

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6年11月29日(金)までに、機構理事長あて提出すること。なお、経費の計画に当たっては、「「新たな教職員の学び」協働開発推進事業委託要領」を参照すること。

(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：[alignment@ml\(エムエル\).nits.go.jp](mailto:alignment@ml.nits.go.jp)

※送信する際は、件名を「令和7・8年度「新たな教職員の学び」協働開発推進事業申請」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・中核市等教育委員会における新たな教職員研修への取組方針
- ・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、「「新たな教職員の学び」協働開発推進事業委託要領」に基づき、事業年度ごとに実施計画書、中間報告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

委託を受けた教育委員会は、経理状況に係る中間報告（10月1日現在）を、各年度の10月20日までに電子メールにて機構に提出すること（送付先：alignment@ml(エムエル).nits.go.jp）。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7・8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場合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7・8年度「新たな教職員の学び」協働開発推進事業申請書

令和7・8年度「新たな教職員の学び」協働開発推進事業について、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7・8年度「新たな教職員の学び」協働開発推進事業申請書

1 都道府県市教育委員会名 _____

所管の学校数及び教員数 ※令和6年5月1日時点。教員数は常勤講師を含む。

	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	特別支援 学校
学校数 (校)							
教員数 (人)							

2 都道府県市教育委員会における「新たな教職員の学び」の推進に関する取組方針
(令和7・8年度における「新たな教職員の学び」協働開発推進事業の活用方法を含む)

3 都道府県教育委員会における「研修観の転換」に取り組むチームの構成案
(特別研修員はこのチームに所属するものとする)

4 都道府県市教育委員会における「新たな教職員の学び」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

5 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

6 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 _____

7 派遣教員等の派遣終了後の活用方針

8 令和7年度に係る経費

費目	金額 (千円)	積算内訳	備考
謝 金			
旅 費			
賃貸借費			
消耗品費			
備品費			
通信運搬費			
印刷製本費			
雑役務費			
合計			

9 担当者連絡先

氏 名 _____ 所 属 _____

住 所 〒 _____

TEL _____ FAX _____

E-mail _____