

独教事第156号

令和5年7月11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
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

独立行政法人教職員支援機構

理事長 荒瀬 克己

令和5年度健康教育指導者養成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5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。研修システムのアカウント発行については、別添1「研修システムアカウント発行用情報について」を参照してください。

また、各中核市教育委員会におかれましては、様式1「推薦名簿」により、各都道府県教育委員会を通じて推薦をお願いします。

（問合せ先）

独立行政法人教職員支援機構（諏訪、木下）

〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地

TEL:029-879-6648, 6614 FAX:029-879-6645

Email:kk2@ml.nits.go.jp

令和５年度 健康教育指導者養成研修 実施要項

1 目 的

健やかな体の育成は、心身の調和的な発達の中で図られ、生涯にわたる幸福で豊かな生活の実現と密接にかかわるものである。児童生徒の心身の調和的な発達を図るためには、健康的な生活習慣を形成することが必要である。

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、学校の資源を一体的にマネジメントした各学校や地域の実態等に即した健康教育推進のための方策を学ぶ。さらに、学校が組織的に子供たちの健康教育を推進することで、１）子供たちの健康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 期 間 令和５年１０月１０日(火)から令和５年１０月１２日(木)

5 実施方法 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（Ａタイプ）

6 配 信 元 独立行政法人教職員支援機構 つくば本部
〒305-0802 茨城県つくば市立原３番地

7 定 員 １２０名

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 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校（園）長、副校（園）長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭及び養護教諭等であって、学校や当該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）

※ 全日程を通して受講できる者を推薦すること

※ 「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）推薦人数

推薦する場合、以下のとおりとする。

各都道府県教育委員会においては２名程度とする。各指定都市教育委員会、各中核市教育委員会、各都道府県知事部局、附属学校を置く各国公立大学、国立青少年教育振興機構等においては１名程度とする。

（３）推薦手続

推薦期限は、令和５年８月２３日（水）とする。

各都道府県・指定都市教育委員会、各都道府県知事部局、附属学校を置く各国公立大学法人、独立行政法人国立青少年教育振興機構および教職大学院を置く各大学においては、「研修システム」により推薦を行う。

各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。

2日目の午前は、「保健教育部会」と「保健管理部会」に分かれて研修を行う。

【保健教育部会】

内 容	授業づくり
-----	-------

【保健管理部会】

内 容	健康相談の進め方（事例検討）
-----	----------------

※ 部会については、第1希望、第2希望をとる。人数の偏りが生じた場合には調整を行う。

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。

11 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。

12 その他

- （1）所定の過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。
- （2）本研修は、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。受講にあたっては、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、一人一台準備すること。
- （3）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。
- （4）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。

令和5年度健康教育指導者養成研修 日程表(案)

日程:令和5年10月10日(火)～10月12日(木) 会場:Zoomミーティングによるオンライン(Aタイプ)

8:45	9:00	9:30	10:20	10:35	11:25	12:15	13:15	14:30	14:45	16:00	16:20
10月10日(火)	受付	イントロダクション	第1講 講義（50分） 健康教育の推進 文部科学省 健康教育調査官 横嶋 剛	休憩	第2講 講義(50分) 保健管理の在り方 文部科学省 健康教育調査官 松崎 美枝	第3講 講義(50分) 保健管理の在り方 (環境衛生) 文部科学省 健康教育調査官 鈴木 貴晃	昼休憩	第4講 講義・演習（75分） 子供の心のケア 跡見学園女子大学 教授 松寄 くみ子	休憩	第5講 講義・演習（75分） 薬物乱用防止教育の推進 横浜薬科大学 教授 小出彰宏	リフレクション

9:00	9:15	9:30	12:15			13:15	14:30	14:45	16:00		16:20
10月11日(水)	受付	イントロダクション	第6講 講義・演習（165分） 保健教育部会「授業づくり」 宇都宮大学 准教授 久保 元芳 埼玉県行田市立南河原小学校 教頭 馬場久美子			昼休憩	第7講 講義・演習（75分） 学校における 感染症対策の在り方 国立感染症研究所感染症 疫学センター 主任研究官 森野 紗衣子	休憩	第8講 講義・演習(75分) 性に関する指導 聖心女子大学 教授 植田 誠治	リフレクション	
			保健管理部会「健康相談の進め方(事例検討)」 筑紫女学園大学 准教授 大西 良 活水女子大学 講師 田中 生弥子								

9:00	9:15	9:30	10:45	11:00	12:15	13:15	14:30	14:45	16:00		16:10	16:20
10月12日(木)	受付	イントロダクション	第9講 講義・演習（75分） 学校における救急処置の 在り方 京都大学 教授 石見 拓	休憩	第10講 講義・演習（75分） 学校における アレルギー疾患に対する 取組 独協大学医学部 主任教授 吉原 重美	昼休憩	第11講 講義・演習（75分） 児童虐待への対応 明星大学 常勤教授 川松 亮	休憩	第12講 講義・演習(75分) 研修成果の活用 教職員支援機構	リフレクション	閉講にあたって	

年度	—	2023
研修名	—	健康教育指導者養成研修
開催名	—	
開催期間	—	2023/10/10～2023/10/12

選択項目
 入力項目

[illegible]

研修システムアカウント発行用情報について

研修システムのアカウント発行に当たっては、別添 2『「研修システム」による受講者の推薦について』を参照の上、下記アカウント発行用情報を使用してください。

研 修 名	令和 5 年度健康教育指導者養成研修
アカウント 発行ページ	https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url_cd=MhQ8PRmErtcL96ZP2YasJXfYhS7kZx&nendo=2023&kensyu_cd=202311
アカウント 発行用コード	vfWZAdwKRN

「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 サイト（ <https://www.nits.go.jp/training/> ）から受講者の推薦を受け付けております。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及び別添1「研修システムアカウント発行用情報について」に記載していますので、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、次頁以降を御参照ください。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、御一読願います。

***お送りする「アカウント発行用コード」は、研修ごとに異なっています。他の研修には使用できません。**

***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。**

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及び別添1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。

【0000000000】

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=0000000000

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のメール及び別添1に記載してあります。

The screenshot shows the 'Recommended Account Issuance Screen' (推薦担当者アカウント発行画面) with the following fields and callouts:

- 研修名 (Training Name):** 教育相談基幹研修 (Education Consultation Core Training). Callout: 研修名が合っているか確認 (Check if the training name is correct).
- 都道府県 (Prefecture):** A dropdown menu with a search icon. Callout: 正しい所属機関名を選択 (大学は附属学校・教職大学院で分かれているので注意) (Select the correct affiliated institution name (Note: Universities are divided into affiliated schools and graduate schools of education)).
- ID:** P202205d07KQG. Callout: IDは自動的に作成されます (ID is automatically created).
- アカウント発行用コード (Account Issuance Code):** A text input field.
- メールアドレス (Email Address):** A text input field.
- アカウント作成 (Create Account):** A button at the bottom right.

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。

The screenshot shows the 'Recommended Account Registration Screen' (推薦担当者登録) with the following fields and callouts:

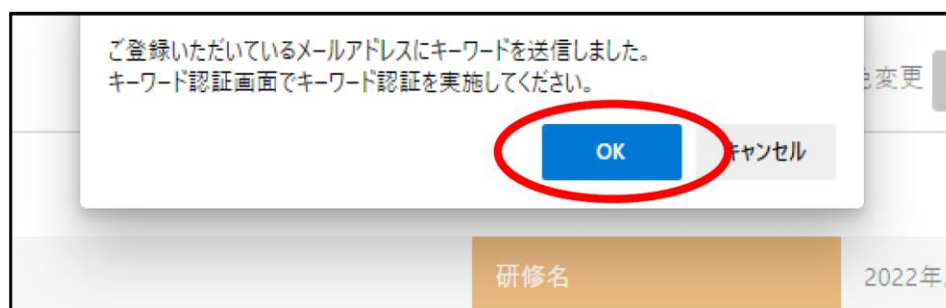
- 研修名 (Training Name):** 研修デザイン力育成セミナー (Training Design Ability Cultivation Seminar).
- 推薦機関名 (Recommended Institution Name):** 教職員支援機構 (Institution for Supporting Teachers and Staff).
- ID:** A masked field.
- 備考 (Remarks):** メールアドレス2、メールアドレス3以外は必須項目です。 (Email address 2, email address 3, etc. are required items).
- 担当者氏名 (Responsible Person's Name):** 担当者 太郎 (Responsible Person: Mr. Taro).
- フリガナ (Kana Name):** タントウシャ タロウ (Tantousha Tarou).
- 郵便番号 (Postal Code):** 123-4567.
- 所在地 (Location):** △△市△△町△-△△ビル△号 (△△ City △△ Town △-△△ Building △ No.). Callout: 担当者氏名フリガナ所属 (Responsible person's name, kana name, affiliation).
- 名称 (Name):** △△△△教育委員会 △△課 (△△△△ Education Commission △△ Section).
- 電話番号 (Phone Number):** 01-2345-6789(1234).
- 備考(電話番号用) (Remarks for phone number):** 内線番号、宛て等 (Extension number, addressee, etc.).
- FAX番号 (FAX Number):** 01-2345-6789.
- メールアドレス1 (Email Address 1):** xxx@xxxx.co.jp. Callout: メールアドレス (Email address).
- メールアドレス2 (Email Address 2):** xxx@xxxx.co.jp.
- メールアドレス3 (Email Address 3):** xxx@xxxx.co.jp.
- パスワード (Password):** A text input field with a visibility toggle.
- パスワード(確認入力) (Password (Confirmation Input)):** A text input field with a visibility toggle.
- 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。 (Please set a password of 8 to 30 characters containing numbers and English letters.)**
- 登録 (Register):** A button at the bottom right.

※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。



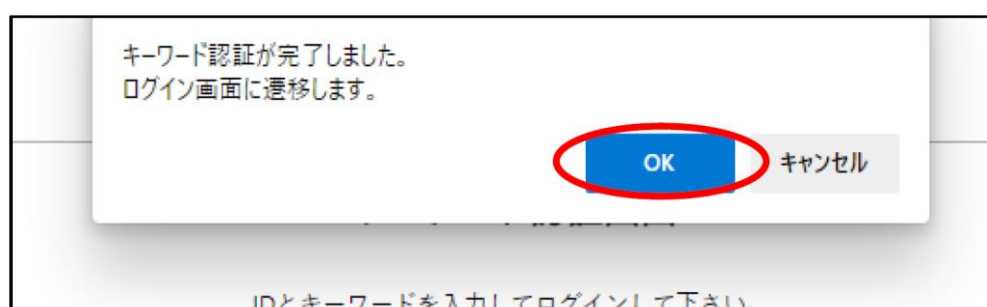
⑤下図の確認ダイアログが表示されると、入力したメールアドレス宛にメールが送信されるので確認してください。メール確認後、「OK」をクリックします。



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。

2022年度 教職員支援機構主催研修実施予定

研修名	2022年度_マニュアル用	推薦機関名	北海道		
開催名	開催期日	受講定員	開催場所	課題編集	受講者
2022年度_マニュアル用	2022年03月10日(木)~2022年04月04日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_マニュアル用終了済	2022年01月01日(土)~2022年02月15日(火)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_マニュアル用開催期間中	2022年01月01日(土)~2022年02月28日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_課題状況テスト用	2022年01月01日(土)~2022年02月28日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_課題状況テスト用2	2022年01月01日(土)~2022年02月28日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_マニュアル用2	2022年01月01日(土)~2022年04月04日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_講座テスト	2022年01月01日(土)~2022年04月04日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_研修施設テスト	2022年03月01日(火)~2022年03月04日(金)	100	研修センター	編集	編集
2022年度_マニュアル用3	2022年01月01日(土)~2022年04月04日(月)	140	研修センター	編集	編集

お知らせ

2022年02月02日(水)掲載・・・【2022年度_マニュアル用3】必要書類を掲載します。 [ダウンロード\(2022年度_マニュアル用3\)](#)

2022年02月01日(火)掲載・・・【2022年度_マニュアル用2】必要書類を掲載します。 [ダウンロード\(2022年度_マニュアル用2\)](#)

ダウンロード

2022年02月06日(日)掲載・・・ [【2022年度_マニュアル用3】研修受講修了者名簿](#)

2022年02月03日(木)掲載・・・ [【2022年度_マニュアル用3】研修受講決定者名簿](#)

2022年02月03日(木)掲載・・・ [【2022年度_マニュアル用3】利用通知書](#)

2022年02月02日(水)掲載・・・ [【2022年度_マニュアル用2】利用通知書](#)

ダウンロード一覧を表示

- ⑩次回ログインは、当機構 Web サイト内（TOP ページ＞研修・セミナー＞受講者推薦）のログインページ（<https://training.nits.go.jp/#/PLogin>）からお願いします。



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6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。

○校種 → 「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」と記入してください。
特別支援学校の教員は「特」および学校種（「小」、「中」、「高」のいずれか）の両方を記入してください。(例：「特・小」)
指導主事等については、学校種（「小」、「中」、「高」、「特」のいずれか）を必ず記入してください。

※（第6講）は2つの部会に分かれて実施されます。希望する部会名を記入してください。

また、各部会の人数に偏りが生じた場合には調整を行います。第1希望の部会にならないこともございますので、御承知おきください。

○（第6講）第1希望 → 「保健教育部会」または「保健管理部会」のどちらかを記入してください。

○（第6講）第2希望 → 「保健教育部会」または「保健管理部会」のどちらかを記入してください。

○推薦順位 → 定員を超過した場合、人数調整を行いますので、優先順位（1から順に）を付してください。(調整する場合には、推薦順位が高い順に受講者決定を行います。)

○備考 → 記入事項がない場合は、「なし」と記入してください。

※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。