

令和6年度  
中堅教諭等資質向上研修の手引  
幼稚園・認定こども園 教諭

福島県教育センター

# 目 次

I	福島県教育委員会 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 実施要項	1
II	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修における評価及び研修計画作成要領	3
III	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 運営要項	5
	(資料) 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の対象者及びその在職期間について	7
IV	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の基本構想	8
V	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修概要	9
1	研修体系	9
2	研修内容	10
3	研修の進め方	12
4	留意事項	14
	【表1】 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の流れ	15
	【表2】 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 事務手続関係一覧	16
(各種様式)		
○様式1-1	研修対象教員「自己評価表」	17
○様式1-2	「園長による評価表」	20
○様式2	研修計画書	23
○様式3	研修報告書	24
○様式4	社会体験研修実施報告書	26
○様式5	選択研修実施報告書	27

※ 各種様式は福島県教育センターWebサイトからダウンロードして提出書類を作成すること。

# I 福島県教育委員会 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 実施要項

福島県教育委員会

## 1 目的

幼稚園等中堅教諭等資質向上研修は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第24条第1項の中堅教諭等資質向上研修に該当するものであり、在職期間が10年に達した幼稚園及び認定こども園（以下「幼稚園等」という。）教諭（保育教諭を含む。以下同じ。）に対し、現職教育の一環として1年間の研修を実施し、個々の能力、適性等に応じて実践的指導力の深化を図るとともに、幅広い識見と豊かな社会性を得させ、併せて園組織マネジメントに資する能力の育成を図ることを目的とする。

## 2 基本方針

本県における課題と教員に求められる資質や能力を踏まえ、「幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の基本構想」を受けて、幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の対象となる教員（以下「研修対象教員」という。）一人一人の専門性の向上や得意分野を伸ばすなど、研修者のニーズに応じた実効ある研修を実施する。

## 3 対象

(1) 研修対象教員は、次のとおりとする。

- ① 福島県公立の幼稚園等の教諭で、国立、公立又は私立の幼稚園等の教諭としての経験を含め、在職期間が10年（期限付き等での教職経験を除く。）に達した者
- ② 前年度までの該当者で、未受講の者

(2) 在職期間は次のとおりとする。

- ① 国立、公立又は私立の幼稚園等の教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間とする。
- ② 指導主事、管理主事、社会教育主事等として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときは、その期間は当該在職期間に通算する。
- ③ 在職期間のうちに次に掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算する。
  - ア 休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間
  - イ 職員団体の役員として専ら従事した期間
  - ウ 育児休業をした期間
  - エ 私立の幼稚園等の教諭として在職した期間について、ア又はウの期間に準ずるものとして任命権者が認める期間
  - オ その他
    - (ア) 地方公共団体において定められた条例等の規定に基づき、負傷又は疾病による療養のため休暇を取得した期間
    - (イ) 国外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するために配偶者同行休業を取得した期間
    - (ウ) 大学院修学休業を取得した期間

(3) 次の者は幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の対象としないものとする。

- ① 臨時的に任用された者
- ② 他の任命権者が実施する当該研修を受けた者
- ③ 任期を定めて採用された者

## 4 研修内容

研修対象教員は、夏季・冬季の長期休業期間等に5日以上、教育センター等において園外研修を受ける。また、課業期間に7日以上、主として園内研修を受ける。

(1) 園外研修

- ① 保育等に関する研修
- ② 適性に合った得意分野づくり等の選択研修

- (2) 園内研修
  - ① 保育力向上に関する研修
  - ② 教育課題の解決に向けた実践に関する研修
  - ③ 指導方法や教材等に関する特定課題研修

## 5 実施方法

- (1) 実施主体は福島県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）とする。
- (2) 市町村教育委員会は、その所管に属する幼稚園等の教諭に対して県教育委員会が行う幼稚園等中堅教諭等資質向上研修に協力する。
- (3) 県教育委員会は、研修対象教員の能力、適性等について評価を行うための評価の項目及び基準等（以下「評価基準」という。）を作成する。
- (4) 園長は、(3) の評価基準に基づいて、事前に個々の研修対象教員の能力、適性等を評価し、それを基に年間の研修計画案を作成する（評価と研修の一体化）。
- (5) 園長は、作成した個々の研修対象教員の評価表及び研修計画書を市町村教育委員会に提出する。
- (6) 市町村教育委員会は、園長より提出された評価表及び研修計画書について、内容等の確認を行い、必要があれば調整等を行って決定する。
- (7) 園長は、(6) により報告した結果を以後の研修に反映させ、研修対象教員の継続的・発展的な指導力向上に努める。

## 6 指導体制

- (1) 園長は、研修対象教員の研修実施に当たり、適宜適切な指導及び助言を行う。
- (2) 市町村教育委員会は、園内研修等の実施に当たり、必要に応じて指導主事を派遣するなど研修の円滑な実施を図るとともに、適切な指導及び助言を行う。

## 7 園内体制

- (1) 園長は、研修対象教員の教育センター等における研修を受けるに当たり、保育等に支障が生じないように配慮する。
- (2) 園長は、研修の実施に当たり、園の協力体制を確立する。

## 8 提出書類

園長は、研修を実施するに当たり、以下の書類を市町村教育委員会に提出するものとする。

- (1) 研修実施前
  - ① 研修対象教員に係る評価表（「園長による評価表」（事前））
  - ② 研修計画書
- (2) 研修終了後
  - ① 研修対象教員に係る評価表（「園長による評価表」（事後））
  - ② 研修報告書
  - ③ その他（「社会体験研修実施報告書」「選択研修実施報告書」等）

## 9 補 則

この要項の実施に関して必要な事項は別に定める。

## 10 実施期日

この要項は、平成21年4月1日から施行する。

### 附 則

- 1 この要項は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この要項は、平成30年4月1日から施行する。
- 3 この要項は、平成31年4月1日から施行する。
- 4 この要項は、令和3年4月1日から施行する。

## Ⅱ 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修における評価及び研修計画作成要領

福島県教育委員会

### はじめに

幼稚園等中堅教諭等資質向上研修における評価及び研修計画作成要領は、市町村教育委員会において、研修者の評価及び研修計画を作成する場合の参考に供するものである。

### 1 総 則

- (1) 市町村教育委員会は、県教育委員会が作成する評価基準に基づいて幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の対象となる教諭等（以下「研修対象教員」という。）の評価を行い、研修計画を作成するものとする。
- (2) 研修計画の作成に当たっては、幼稚園等における教育課程や教職員組織等の幼稚園等の実情及び地域の状況等に応じて作成できるよう配慮するものとする。

### 2 研修の構成

#### (1) 園外における研修

「Ⅰ 福島県教育委員会 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修実施要項 4 研修内容」に基づき、教育センター等において5日以上園外研修を受ける。

##### ① 保育等に関する研修

指導力に優れた教諭等や指導主事を講師として、少人数形式による模擬保育や教材研究、ケーススタディ等を通じた研修を受ける。

##### ② 適性に応じた得意分野づくり等の選択研修

社会体験研修、情報教育や環境教育、特別支援教育、他校種との連携に関する研修、幼稚園等の運営に関する研修等についての専門的な研修を受ける。

#### (2) 園内における研修

「Ⅰ 福島県教育委員会 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修実施要項 4 研修内容」に基づき、7日以上園内において、園長の指導の下、実際の保育実践を通じた保育研究や教材研究、特定課題研究等に関する研修を受ける。

### 3 評価、研修計画書の作成及びその取扱い

#### (1) 評価

- ① 県教育委員会は、研修対象教員の幼児の指導や学級経営等に関する指導力及び適性等について評価を行うための評価の項目及び基準等（以下「評価基準」という。）を作成する。
- ② 評価の項目は、以下のとおりとする。
  - ア 幼児の指導に関すること
  - イ 学級経営等に関すること
  - ウ 園務の遂行に関すること
  - エ 教職に携わる者としての職務遂行に関すること
- ③ 園長は、県教育委員会から示された評価基準に基づいて、総合的に研修対象教員の評価を行う。

## (2) 評価と研修計画

- ① 園長は、一人一人の研修対象教員の総合的な評価に基づいて、「園長による評価表」(様式1-2)及び「研修計画書」(様式2)を作成し、4月第4週末までに市町村教育委員会に提出する。

## (3) 評価及び研修計画の決定とその取扱い

- ① 市町村教育委員会は、園長より提出された事前の「園長による評価表」及び「研修計画書」について、必要な調整を行い決定する。なお、市町村教育委員会は、教育センター等が行う研修への参加について、速やかに人数等を報告するものとする。
- ② 研修計画の決定に当たって、市町村教育委員会は、必要に応じて教育事務所と連絡調整を行う。
- ③ 市町村教育委員会は、評価及び研修計画の決定に伴い、当該市町村における研修対象教員の「園長による評価表」及び「研修計画書」を取りまとめ、5月第4週末までに教育事務所に提出する。
- ④ 教育事務所は、市町村教育委員会から提出された研修対象教員の「園長による評価表」及び「研修計画書」を取りまとめ、6月第1週末までに教育センターに提出する。

## (4) 研修終了後の取扱い

- ① 園長は、研修終了後に、個々の研修対象教員の能力、適性等を再び評価し、事後の「園長による評価表」(様式1-2)及び「研修実施報告書」(様式3)にその他の報告書等(「社会体験研修実施報告書」(様式4)及び「選択研修実施報告書」(様式5))を添付して、2月第4週末までに市町村教育委員会に提出する。
- ② 市町村教育委員会は、当該市町村における研修対象教員の事後評価の結果を記載した「園長による評価表」及び「研修実施報告書」にその他の報告書等(「社会体験研修実施報告書」及び「選択研修実施報告書」)を添付して、3月第1週末までに教育事務所に提出する。
- ③ 教育事務所は、市町村教育委員会から提出された研修対象教員の事後評価の結果を記載した「園長による評価表」及び「研修実施報告書」にその他の報告書等(「社会体験研修実施報告書」及び「選択研修実施報告書」)を添付して、3月第2週末までに教育センターに提出する。

## (5) 留意事項

- ① 事前の評価は研修計画の作成に生かし、事後の評価は研修報告に反映されるようにする。
- ② 事前の自己評価においては、研修対象教員が自らの目標を明確にして研修に主体的に取り組むことができるようにし、事後の自己評価においては、研修終了後も引き続き資質の向上を図っていくことができるように配慮する。
- ③ 「園長による評価表」の内容は、事前、事後とも研修対象教員に示して説明をする。なお、その「園長による評価表」の内容は、直ちに勤務評定につながるものではない。

## 4 その他

- (1) 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修を実施するに当たって、園長は、保育等の園務に支障がないよう、また、研修の時間を十分に確保することができるよう配慮する。
- (2) 職務上の命令による研修だけでなく、教員が自ら行う自主研修も大事であることから、園長は自主研修について奨励や支援に努める。

### Ⅲ 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修運営要項

福島県教育委員会

#### はじめに

本要項は、幼稚園等中堅教諭等資質向上研修（以下「本研修」という。）の実施に伴う事務手続き及び研修に関わる運営等の円滑化を図るための参考に供するものである。

#### 1 総 則

県教育委員会及び市町村教育委員会等は、それぞれの役割を明確にし、お互いの協力と連携のもとに実効ある幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の実現に向けて努力するものとする。

#### 2 役 割

##### (1) 義務教育課

本研修の基本方針及びねらい等の基本構想を策定する。

##### (2) 教育センター

本研修の中核的機関として具体的な企画・立案、全体的な運営に当たるとともに、教育事務所との連絡調整を行う。

##### (3) 教育事務所

教育センターの企画・立案による本研修の趣旨を受け、域内市町村教育委員会との連絡調整を図るとともに、研修の円滑な実施に向けて協力する。

##### (4) 市町村教育委員会

園長より提出された評価案、研修計画案について、教育事務所と連携を図り必要な調整を行って決定するとともに、研修の円滑な実施に向けて協力する。

##### (5) 園長

研修対象教員の事前評価、それに基づいた研修計画の作成、研修の実施、事後評価と研修実施報告書の作成、及び年間を通して研修対象教員への適宜適切な指導及び助言を行う。

#### 3 研修の概要及び計画の作成

教育センターは、本研修の基本構想に基づき、「Ⅰ 福島県教育委員会 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 実施要項」及び「Ⅱ 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修における評価及び研修計画作成要領」を踏まえて、全体計画を作成するとともに本研修の実施に必要な諸事項を具体的に定める。

#### 4 研修対象教員の決定及び特殊な事例への対応

(1) 園長は、「福島県教育委員会幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の対象者及びその在職期間について」（資料）に準じて、研修対象教員を決定する。

なお、その他特殊な事例については、その都度任命権者と協議を行い適切に対応する。

(2) 教育センターは、当該年度における研修対象教員の人数等を把握するために、必要に応じて調査を行う。

#### 5 評価及び研修計画の作成

##### 【教育センター】

(1) 翌年度の研修対象教員の評価及び研修計画の立案に必要な資料を予め前年度中に各園長に送付し、翌年度の研修対象教員一人一人の評価及び研修計画の立案が円滑に進められるようにする。

##### 【園長】

(2) 5の(1)の資料に基づき翌年度の研修対象教員一人一人の評価及び研修計画の立案に必要な情報を前年度から収集しておく。

(3) 翌年度の研修対象教員が年度末の人事異動の対象となった場合は、研修対象教員の異動先の

園長に対して、評価及び研修計画の立案のための情報を必要に応じて提供する。

(4) 園長本人が年度末の人事異動等の対象となった場合は、翌年度の研修対象教員の評価及び研修計画の立案のための情報を、事務引き継ぎ等の際に必要なに応じて提供するなど、翌年度における本研修の円滑な実施に向けて協力する。

(5) 「V 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修概要 3 研修の進め方」に基づき、研修対象教員一人一人の評価案及び研修計画案を作成し、各3部を4月第4週末までに市町村教育委員会に提出する。

なお、市町村教育委員会の判断により、再提出の必要が生じた場合には、5月第3週末までに再度提出する。

#### 【市町村教育委員会】

(6) 園長より提出された評価案及び研修計画案について、必要な調整を行い決定する。

① 園長から提出された評価案及び研修計画案の決定に当たって、必要に応じて教育事務所と連絡調整を行う。

ア 園長より提出された評価案及び研修計画案を、県教育委員会が定めた要件等に照らして検討し、必要に応じて園長に助言を行う。

イ 園外研修（長期休業期間等における研修）の県教育委員会が主催する研修について、その参加状況を把握し、必要に応じて教育事務所と連絡調整を行う。

ウ 教育事務所との連絡調整に基づいて、評価案及び研修計画案を決定する。

② 市町村教育委員会は、評価案及び研修計画案の決定に伴い、5月第2週までに当該園長に連絡する。

(7) 園長より提出された「園長による評価表」及び「研修計画書」各2部を、5月第4週末までに教育事務所へ提出する。

#### 【教育事務所】

(8) 教育事務所は、園外研修（長期休業期間等における研修）のうち県教育委員会が主催する研修について、研修会ごとの研修対象教員の参加人数等を把握し、市町村教育委員会及び教育センターとの連携のもとに必要なに応じて人数調整を行う。

(9) 市町村教育委員会より提出された「園長による評価表」及び「研修計画書」各1部を、6月第1週末までに教育センターへ提出する。

## 6 研修の実施

(1) 評価及び研修計画の決定に伴い本研修が開始されるが、共通研修については、研修対象教員全てを対象とした全体研修であるため、評価及び研修計画の決定を待たないで実施してもよい。

(2) 本研修は、当該年度の4月から翌年2月末までの間に実施する。

(3) 本人の主体的な研修を促す基盤は、園内研修（課業期間における研修）にあることを踏まえ、園長は、年間を見通した計画的な園内研修の充実に努める。

## 7 評価及び研修実施報告書の作成

(1) 園長は、研修終了後に、「園長による評価表」「研修報告書」「社会体験研修実施報告書」「選択研修実施報告書」を作成し、各3部を2月第4週末までに市町村教育委員会に提出する。

(2) 市町村教育委員会は、園長から提出された「園長による評価表」「研修報告書」「社会体験研修実施報告書」「選択研修実施報告書」各2部を3月第1週末までに教育事務所へ提出する。

(3) 教育事務所は、市町村教育委員会から提出された「園長による評価表」「研修報告書」「社会体験研修実施報告書」「選択研修実施報告書」各1部を3月第2週末までに教育センターへ提出する。



- (4) 園長は、事後の評価や研修報告書を今後の指導や研修の充実を図るために活用し、引き続き研修対象教員の資質の向上に努める。
- (5) 教育センター及び教育事務所は、研修終了後に提出された「園長による評価表」及び「研修報告書」を本研修及び本県現職教育体系に基づく諸研修の改善と充実のための資料として活用する。

## 8 本研修に関わる講師の派遣

- (1) 教育センターは、実効ある研修の実現のために、配当された予算を効果的に運用しながら講師等を確保する。
- (2) 研修に関わる外部講師等の派遣依頼については、実施主体となる教育センターが必要な事務手続きを行う。
- (3) 教育センター、教育事務所及び県教育庁に所属する指導主事等の講師派遣を依頼する場合は、関係所属機関相互において十分な協議と調整のもとに必要な事務手続きを行う。

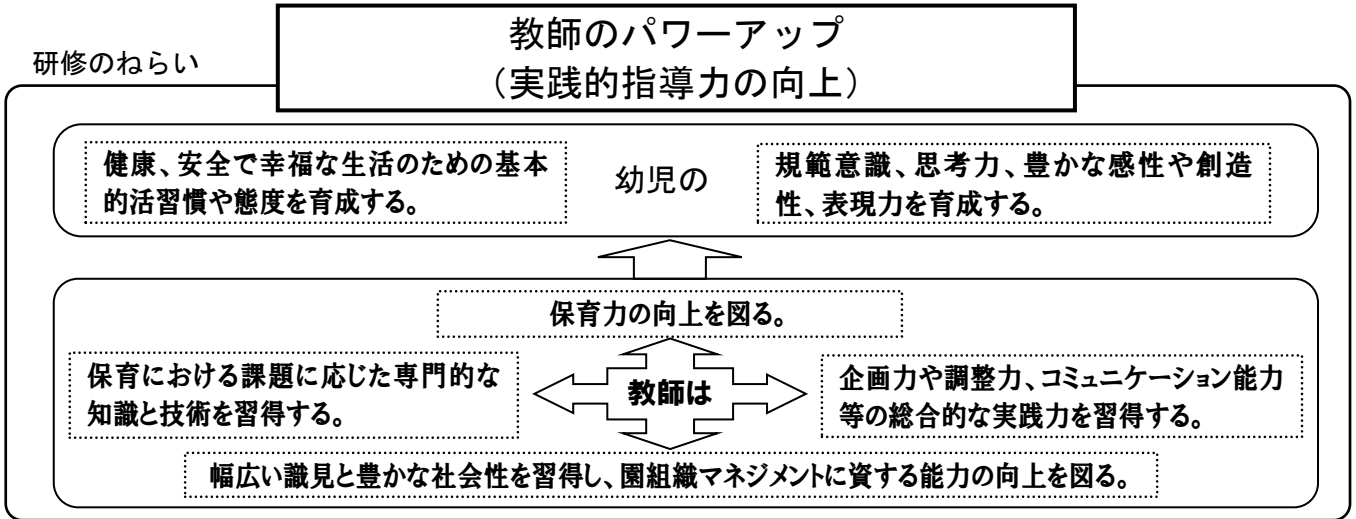
(資料)

福島県教育委員会幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の対象者及びその在職期間について

対 象 者
<p>本研修の対象者は、「福島県教育委員会 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 実施要項 3 対象」に記載されている教員とする。具体的には以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 福島県公立幼稚園等の教員で、国立、公立又は私立の幼稚園等の教諭としての経験を含め、在職期間が10年（期限付き等での教職経験を除く。）に達した者</li> <li>○ 前年度までの該当者で、未受講の者</li> </ul>
在職期間の計算方法等
<p>1 在職期間は、国立、公立又は私立の幼稚園等の教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間とする。</p> <p>2 指導主事、管理主事、社会教育主事等として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときは、その期間は当該在職期間に通算する。</p> <p>3 在職期間のうち次に掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算する。なお、産前産後の休暇期間は在職期間として扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間</li> <li>(2) 職員団体の役員として専ら従事した期間</li> <li>(3) 育児休業をした期間</li> <li>(4) 私立の幼稚園等の教諭として在職した期間について、(1)又は(3)の期間に準ずるものとして任命権者が認める期間</li> <li>(5) その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 地方公共団体において定められた条例等の規定に基づき、負傷又は疾病による療養のため休暇を取得した期間</li> <li>② 国外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するために配偶者同行休業を取得した期間</li> <li>③ 大学院修学休業を取得した期間</li> </ul> </li> </ul> <p>【対象から除く者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 臨時的に任用された者</li> <li>2 他の任命権者が実施する当該研修を受けた者</li> <li>3 任期を定めて採用された者</li> </ul>

## IV 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の基本構想

### 1 研修のねらい



### 2 基本方針

- (1) 実践的指導力の深化及び専門性の向上を中心に据えた幼稚園及び認定こども園（以下「幼稚園等」という）教諭（保育教諭を含む。以下同じ）のパワーアップを図るため、基本的な研修と、個々の幼稚園等教諭の能力や適性等を考慮し、専門分野を伸ばす専門研修を積極的に導入する。
- (2) 評価と研修を一体化し、実効ある研修となるようにする。
- (3) 教育委員会及び各幼稚園等では、基本構想を受けて魅力ある研修づくりに努める。
- (4) 園長や副園長（教頭）は、個々の幼稚園等の教諭の適性や課題を明確に把握し、主体的に研修に取り組むことができるように支援する。

### 3 研修の構成・進め方等

- (1) 研修の構成（大きく園内研修と園外研修の二つに分かれ、合わせて12日以上実施）

#### ○園内研修【7日以上】

##### ① 研修内容

- ア 保育力の向上に関する研修 【3日以上】
- イ 教育課題の解決に向けた実践に関する研修 【2日以上】
- ウ パイオニア研修（指導方法や教材等に関する特定課題研修） 【2日以上】

##### ② 実施上の留意点

- ア 研修者と協議の上、パイオニア研修（特定課題研修）について年間を通して計画的に実施する。
- イ 研修者自身の自己評価や意見等を尊重し、自らの適性や課題、得意分野等について再確認させ、研修意欲の喚起に基づく実効ある研修を実現できるようにする。

#### ○園外研修【5日以上】

##### ① 研修内容

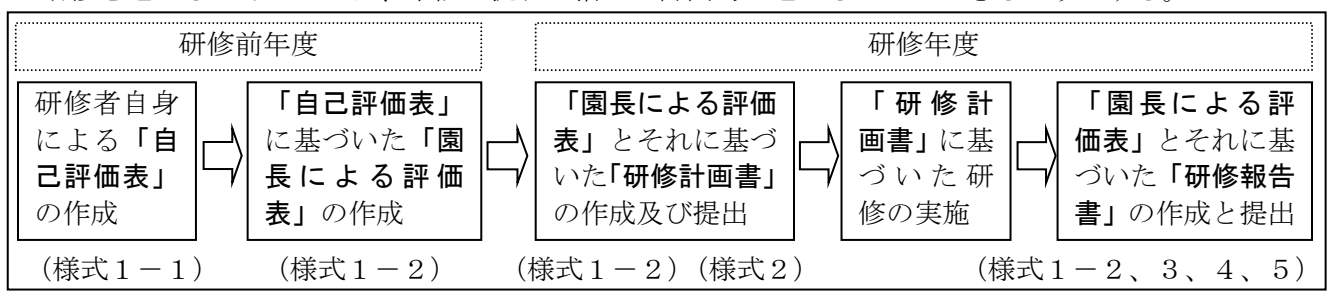
- ア 保育等に関する研修（悉皆）
  - ・ 共通研修（各教育事務所等） 【1日】
  - ・ マネジメント研修（教育センター等） 【2日】
  - ・ 社会体験研修 【1日】
- イ 適性に応じた得意分野づくりの研修（選択）
  - ・ 選択研修 【1日以上】

##### ② 実施上の留意点

- ア 幼稚園等や研修者の実態等に応じて5日以上の研修日を確保する。
- イ 長期休業期間中を効果的に活用する。
- ウ 小・中学校教諭の中堅教諭等資質向上研修と一部合同で実施する。
- エ 研修者の資質・能力、適性等に応じた研修を実現するために、選択研修に対応できる研修の内容を工夫する。

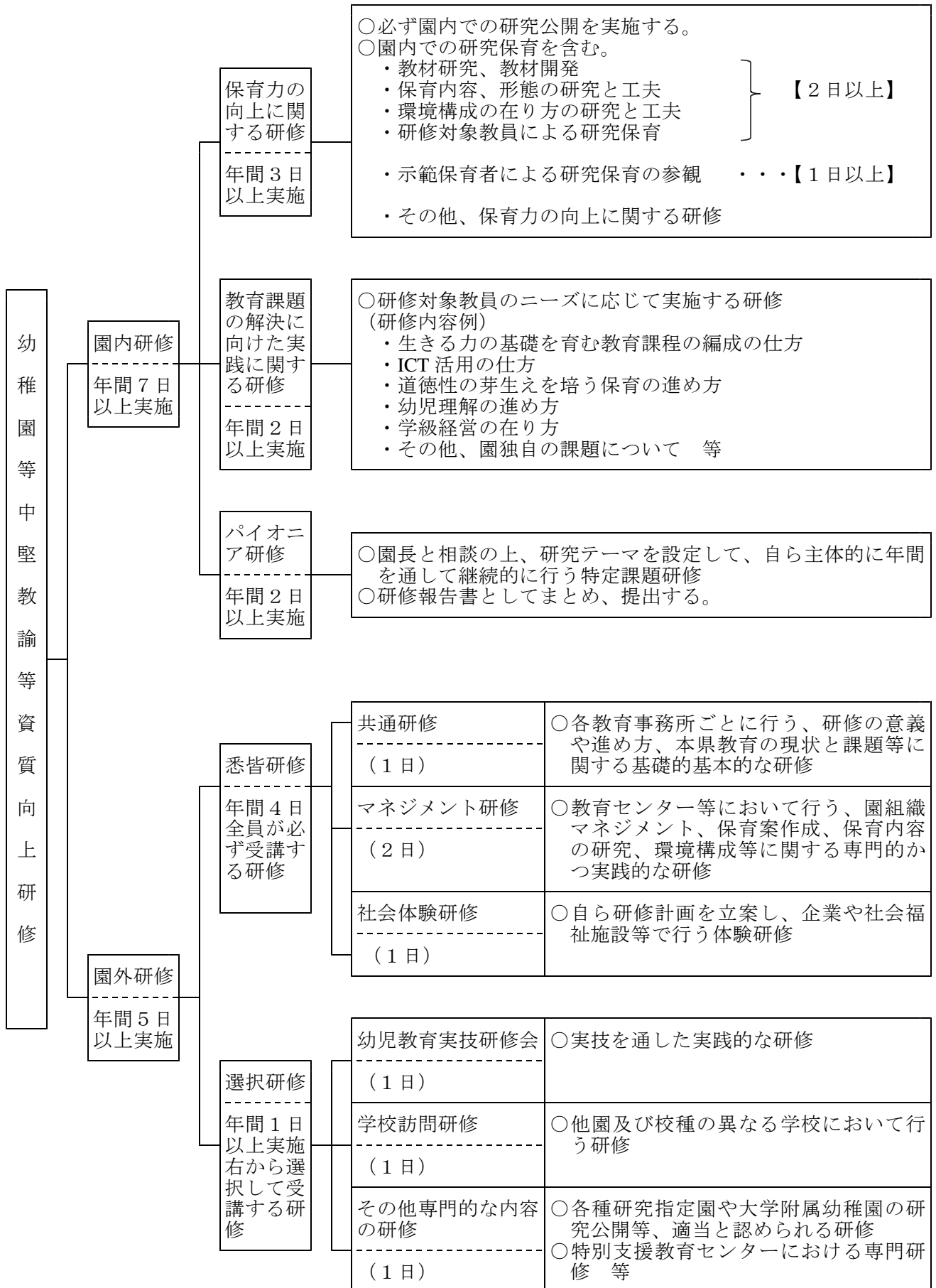
#### (2) 研修の進め方

研修を進めるにあたっては、下記の流れに沿って計画的に進めることができるようにする。



# V 令和6年度 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修概要

## 1 研修体系



## 2 研修内容

(1) 園内研修（勤務園において、下記の①～③を合わせて年間7日以上実施する。）

### ① 保育力の向上に関する研修【3日以上】

#### ア 研修対象教員による研究保育【2日以上】

- (ア) 園内での現職教育の一環として、園内公開で実施する。
- (イ) 保育の実施とそれに基づく研究協議等を必ず設定する。

#### イ 示範保育者による研究保育の参観【1日以上】

- (ア) 園長、副園長（教頭）の助言のもと、園内において適切と思われる教諭に示範保育を依頼する。

#### ウ その他保育力の向上に関する研修

- (ア) 教材研究・教材開発、保育内容・形態の研究と工夫、環境構成の在り方の研究と工夫等に関する内容について行う。

### ② 教育課題の解決に向けた実践に関する研修【2日以上】

ア 幼稚園等の教諭としての実践的指導力・専門性の向上に向け、下記の一覧に示す日々の教育活動に必要となる諸能力の向上を目的として実施する。

イ 「評価と研修の一体化」が強く求められる研修であることから、年度当初に実施する自己評価表等を基に、研修対象教員のニーズに応じて実施する。

ウ 研修対象教員自身の課題や自園の実態に応じて、下記の一覧からテーマを設定し、研究と実践を交えた研修を実施する。

エ テーマ設定については、1つのテーマで数日間継続的に実施するか、いくつかのテーマで1日ずつ実施する。

オ パイオニア研修（特定課題研修）と関連させ、実施することも考えられる。

カ 園長、副園長（教頭）が組織を生かした教育活動について指導助言を行う。

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 生きる力の基礎を育む教育課程の編成の仕方 |   |
| <input type="checkbox"/> ICT活用の仕方             |   |
| <input type="checkbox"/> 道徳性の芽生えを培う保育の進め方     | <input type="checkbox"/> 学級経営の在り方         |
| <input type="checkbox"/> 幼児理解の進め方             | <input type="checkbox"/> 弾力的な園運営の在り方      |
| <input type="checkbox"/> 教育課程及び保育の評価の仕方       | <input type="checkbox"/> 施設・設備及び環境整備の仕方   |
| <input type="checkbox"/> 事故防止対策とその実践化の図り方     | <input type="checkbox"/> 現代的な課題に対する理解と実践力 |
| <input type="checkbox"/> 園教育目標の具現化の図り方        | <input type="checkbox"/> PTA運営の充実と指導の在り方  |
| <input type="checkbox"/> 経営組織の改善と運営の仕方        | <input type="checkbox"/> その他、園独自の課題について等  |

### ③ パイオニア研修（特定課題研修）について【2日以上】

#### ア 進め方

(ア) 保育における指導方法や教材研究等に関して、下記の視点を考慮しながら、特定の課題を設定し通年で取り組む。

(イ) 教育課題の解決に向けた実践と関連させながら研修を進めることも考えられる。

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 研修対象教員が得意とする分野の伸長              |
| <input type="checkbox"/> 研修対象教員が苦手とする分野の克服              |
| <input type="checkbox"/> 園長が研修対象教員について伸長を望む分野           |
| <input type="checkbox"/> 園長が研修対象教員について克服を望む分野           |
| <input type="checkbox"/> 研修対象教員が意欲・興味をもっている分野           |
| <input type="checkbox"/> 研修対象教員が所属する園において、喫緊の課題とされている分野 |
| <input type="checkbox"/> 10年程度経験がある教員が備えるべき能力 等         |

## イ 研修の流れ

- (ア) 研究課題（テーマ）の設定
- (イ) 研修計画づくり
- (ウ) 理論研究、実践研究等の実施
- (エ) 中間まとめと報告（実践研究等…園内における授業研究や事例研究等）
- (オ) 最終まとめと報告（レポートの提出）

## ウ 留意点

- (ア) 研修対象教員が設定した特定の課題について、主体的に取り組む。指導助言は、園長、副園長（教頭）、又は主任教諭等が当たる。
- (イ) レポート作成についてはA4判縦で、様式、枚数は自由とするが、当該研究の趣旨、目的、内容等が明確になるよう的確にまとめる。
- (ウ) 研究の成果については、可能な限り校内における発表の機会を確保するなど、他の教職員にも伝達できるよう工夫する。

(2) 園外研修（悉皆研修4日間、選択研修1日以上、合わせて年間5日以上実施する。）

【悉皆研修】・・・（研修対象教員が必ず受講しなければならない研修 年間4日以上）

- ① 共通研修（各教育事務所等で開催 1日）  
中堅教諭等資質向上研修の意義や研修の進め方、教員の服務と勤務及び倫理観等についての基礎的・基本的な研修である。
- ② マネジメント研修（教育センター等において開催 2日）  
教育センターにおいて行う専門的かつ実践的な研修である。
- ③ 社会体験研修（1日）
  - ア 自ら研修計画を立案し、企業や社会福祉施設等で行う体験研修である。研修対象教員の日常では体験できないことを行ったり、自己評価等で明らかになった自己課題等を解決したりすることを目的として行う研修である。
  - イ 「企業」とは、原則として私企業（民間企業）とし、家業の手伝い等については、本研修の本来の趣旨に沿わないので避ける。
  - ウ 「社会福祉施設等」とは、高齢者介護施設や授産施設等を対象とし、学校や保育所等、教育関係の職種で実施することは、本研修の本来の趣旨に沿わないので避ける。
  - エ 研修は原則として平日に実施する。ただし、受入企業・施設等から週休日を研修日として指定された場合は「勤務時間条例第5条及び勤務時間取扱要領第2-9(4)エ」により、週休日に実施することが可能である。
  - オ 研修実施主体は研修対象教員の所属長とし、研修計画、研修の調整、依頼や終了後の礼状の作成等については、園長・副園長（教頭）の助言の下で研修対象教員が行う。
  - カ その他、研修実施先の選定等、判断に迷う場合には、教育事務所または教育センター総合企画チームに問い合わせる。

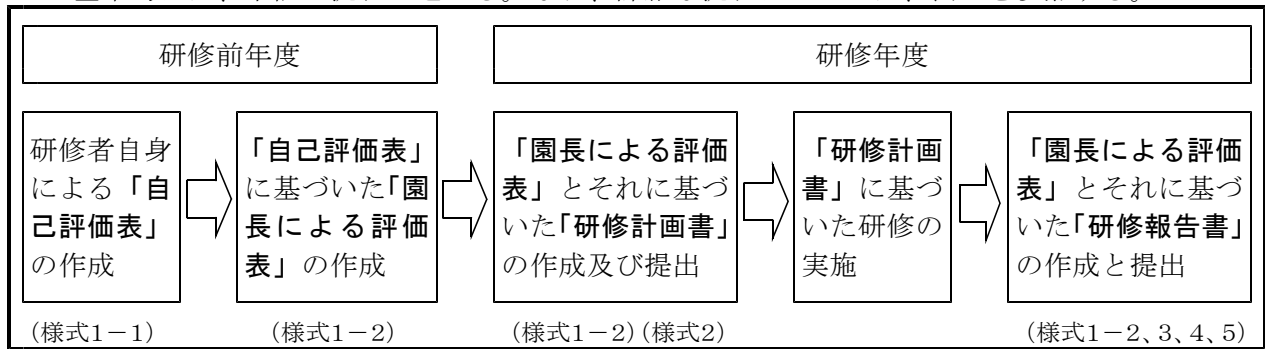
【選択研修】・・・（自分の課題解決や得意分野をさらに向上させるという視点で内容を選択して行う研修 年間1日以上）

- ① 幼児教育実技研修会（1日）  
夏季休業中に実施される、実技を通じた実践的な研修である。
- ② 学校訪問研修（1日）
  - ア 他園や学校において実施する研修である。
  - イ 研修計画立案に当たっては、保育参観や授業参観、当該園（校）の園長（校長）等による講義、協議等を設定し、1日の研修にふさわしい内容とする。
  - ウ 研修実施主体は研修対象教員の所属長とし、研修計画、研修の調整、依頼や終了後の礼状の作成等については、園長・副園長（教頭）の助言の下で研修対象教員が行う。
- ③ その他専門的な内容の研修（1日）  
各種研究指定園や大学附属幼稚園の公開など適当と認められる研修、または、特別支援教育センター開催の「専門研修」から選択して受講する研修である。

### 3 研修の進め方

#### (1) 研修の基本的な流れ

基本的には、下記の流れで進める。なお、詳細な流れについては、表1を参照する。



#### (2) 「評価表」の作成について

##### ① 評価の目的

ア 研修対象教員の職務に関する指導力及び適性等の現状を把握し、個々に応じた研修計画の作成や次年度以降の自己目標設定等のための基礎資料とする。

イ 幼児に様々な体験を通して生きる力の基礎を身に付けさせるための、「研修対象教員が各自の力量を自覚するための資料」及び「職務遂行能力伸長のための支援資料」として活用する。

##### ② 評価の実施者

評価の実施者は園長とする。

##### ③ 評価の方法

###### ア 研修前

(ア) 研修対象教員は、「自己評価表」(様式1-1)に必要な事項を記入し、園長の指示により提出する。その際、研修対象教員は、研修における自己目標を設定する。

(イ) 園長は、研修対象教員から提出された「自己評価表」を参考に、「園長による評価表」(様式1-2)を作成する。その際、研修対象教員と面談を行い、意見や考えを直接聞き取ったり、期待する点や努力を要する点、改善すべき点を伝えたりする。

(ウ) 評価は、漫然とした印象や個人的な感情ではなく、具体的な事実に基づいて、正確かつ公正に行う。

(エ) 評価を行う上で必要な情報や資料は、研修対象教員の保育観察や日常の勤務観察を通して収集する。

(オ) 園長は、評価結果を研修対象教員に提示して説明を行い、園長と研修対象教員が研修の意義と方向性を確認し、特に研修対象教員の研修意欲の喚起を図るようにする。

(カ) 評価結果は、研修計画の作成に十分に反映させ、「評価と研修の一体化」を図るようにする。

(キ) 年度末で異動になった場合は、研修対象教員が前任地で実施した事前の評価表(研修対象教員用及び園長用)を新任地の園長へ提出し、それを参考に、4月当初、新任地の園長が改めて作成する。

###### イ 研修中

(ア) 園長は、研修期間において自己評価、自己目標について研修対象教員と適宜面談を行い、研修の進捗状況を確認し合う。

(イ) 園長は、研修対象教員との面談を通して研修内容の振り返りを促すとともに、自己目標を確認しながら研修に取り組むよう指示する。

###### ウ 研修後

(ア) 研修対象教員は、事後において再度「自己評価表」(様式1-1)による自己評価を行い、園長に提出する。

(イ) 園長は、「自己評価表」の提出を受け、それを参考にして「園長による評価表」(様式1-2)を作成する。

(ウ) 園長は、評価結果を研修対象教員に提示し、次年度の目標設定や取組につなげることが

できるようにする。

④ 評価表の記入

ア 評価は、研修対象教員の自己評価、園長による評価ともに下記の5段階を基準として行う。

評定	基 準
5	指導力及び職務遂行能力は、たいへん高い水準にある。
4	指導力及び職務遂行能力は、一般的な水準を上回っている。
3	指導力及び職務遂行能力は、一般的な水準を満たしている。
2	指導力及び職務遂行能力は、一般的な水準を満たしておらず、努力が必要である。
1	指導力及び職務遂行能力は、最低限の程度を満たしておらず、かなりの努力が必要である。

イ 研修対象教員による自己評価

(ア) 研修対象教員は、事前と事後において「自己評価表」を作成する。

(イ) それぞれの評価の観点について5段階評価をし、平均値を出してその数値を記入する。

(ウ) 特記事項の欄は、専門性や得意分野の向上、あるいは、自己課題の克服等について記述する。

ウ 園長による評価

(ア) 園長は、事前と事後において「園長による評価表」(様式1-2)を作成する。

(イ) 「園長による評価表」は事前・事後とも同一様式(様式1-2)で作成する。

(ウ) 作成に当たっては、研修対象教員から提出される「自己評価表」と研修対象教員との面接、平素よりの観察などをもとに総合的な見地から評価する。特に事後評価においては、研修対象教員が幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の意義を理解し、真摯に研修に取り組んだかどうかを含めて総合所見をまとめる。

エ 評価表の提出

○事前・事後ともに「園長による評価表」のみを提出する。

(3) 研修計画作成について

① 研修計画の作成に当たっては、「園長による評価表」の内容を勘案し、下記に示す「『研修計画書』作成上、留意すべき視点」を参考にしながら立案する。

「研修計画書」作成上、留意すべき視点

ア 研修対象教員が得意とする分野の伸長

イ 研修対象教員が苦手とする分野の克服

ウ 園長が研修対象教員について伸長を望む分野

エ 園長が研修対象教員について克服を望む分野

オ 研修対象教員が意欲・興味をもっている分野

カ 研修対象教員が所属する幼稚園等において、喫緊の課題とされている分野

キ 10年程度経験がある研修対象教員が備えるべき能力 等

② 研修の意義と内容を明確にすることで、研修対象教員自身の研修への自覚を促し、実効ある研修になるよう配慮する。

③ 事前評価では自己目標を明確にし、研修に臨む姿勢を確立する。

(4) 事務手続きについて

- ① 研修を進めるにあたっては、表1及び表2の流れに沿って進めるとともに、下記に示した各種様式を作成し計画的に研修を進める。

様式名	内 容 等
様式1-1	研修対象教員「自己評価表」
様式1-2	「園長による評価表」
様式2	研修計画書
様式3	研修報告書
様式4	社会体験研修実施報告書
様式5	選択研修実施報告書

※上記の各様式は、福島県教育センターWebサイト上に掲載してあるので、ダウンロードして使用することができる。

4 留意事項

【園内研修】

- (1) 園長は、研修対象教員の指導力、専門職としての適性等について日常の観察をもとに、適宜、指導助言に当たる。

【園外研修】

- (1) 園外における研修において、やむを得ず、欠席、遅刻、早退等、研修対象教員に関する変更があった場合園長は変更しなければならない事由が発生した時点で市町村教育委員会に連絡し、後日、市町村教育委員会を通じて、変更願（別冊の「研修講座案内」を参照）を教育センター所長あてに提出する。
- (2) 研修を欠席した場合は、欠席した研修のみ次年度受講することになる。ただし、社会体験研修等、日程を改めて実施できる場合には、教育事務所へ研修計画の変更を報告した上で、実施する。



【表1】

幼稚園等中堅教諭等資質向上研修の流れ

年	月	段階	実施園(園長)	各市町村教育委員会	各教育事務所	教育センター	
研修前年度	11月 2月 3月	評価表作成・計画構想	次年度の中堅教諭等資質向上研修対象教員の確認	10月中旬 照会	10月中旬 照会	I 事務手続スタート 次年度の中堅教諭等資質向上研修対象教員の照会①	
			3月初旬 「評価表」の作成開始 「研修計画」の構想	11月初旬 回答	11月中旬 回答	次年度の中堅教諭等資質向上研修対象教員名簿作成 ↓ 「研修の手引」評価表等書式のWeb公開	
			3月初旬 照会	3月初旬 照会	次年度の中堅教諭等資質向上研修対象教員の照会②		
研修年度	4月 5月 6月	評価表・研修計画書の作成 共通研修等の開始・各種研修の実施 報告書等の提出	II 研修計画等 研修対象教員が異動の場合、新任地の園長へ「評価表」を送付 今年度の中堅教諭等資質向上研修対象教員の確認 「評価表」「研修計画書」の作成 各種選択研修の申込を、それぞれの研修の所定の方法により行う。	研修準備段階 4月初旬 回答	研修準備段階 4月初旬 回答	今年度の中堅教諭等資質向上研修対象教員名簿作成	
			4月第4週末まで 「園長による評価表」「研修計画書」(案)の提出(各3部)と調整 5月第1週～第2週の期間で 調整 「園長による評価表」「研修計画書」(案)の受領(各3部)と調整	5月第3週末まで 「園長による評価表」「研修計画書」の再提出(各3部)	5月第4週末まで 「園長による評価表」「研修計画書」(再提出)の受領(各3部)	6月第1週末まで 「園長による評価表」「研修計画書」の受領(各2部)	「園長による評価表」「研修計画書」の受領(各1部)
			III 研修実施 保育力の向上に関すること 教育課題の解決に向けた実践 パイオニア研修	研修実施段階 共通研修 ※午前は小・中学校教諭と合同で実施	マネジメント研修	その他、園外における選択研修	
2月 3月	IV 研修報告等	2月第4週末まで 「園長による評価表」「研修報告書」 その他の報告書等の作成(各3部)	3月第1週末まで 「園長による評価表」「研修報告書」 その他の報告書等の受領(各3部)	3月第2週末まで 「園長による評価表」「研修報告書」 その他の報告書等の受領(各2部)	V 終了 「園長による評価表」「研修報告書」 その他の報告書等の受領(各1部)		
		研修の終了段階	研修の終了段階	研修の終了段階			

※ 提出書類等は、福島県教育センターWebサイトよりダウンロードして作成する。

【 表 2 】

## 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 事務手続関係一覧

※各種様式（「所定様式」以外）は教育センターWebサイトに掲載されているので、必要に応じてダウンロードして作成する。

※研修対象教員が転勤となる場合は、「園長による評価表」を着任した日に新任地園長へ提出する。

提出者	提出先	提出期限	提出部数	提出書類等	提出様式		
研修対象者	実施園	研修前年度 3月初旬	1部	研修対象教員「自己評価表」 （※研修計画を立案する上で、また「園長による評価」のための基礎資料となるものであり、市町村教育委員会等への提出の必要はない。）	様式1-1		
	園長	研修年度 2月初旬	1部	研修対象教員「自己評価表」	様式1-1		
実施園 園長	市町村教育委員会教育長	4月初旬	1部	研修対象教員照会に対する回答	所定様式		
		4月第4週末 4月26日（金）	2部	「園長による評価表」 ※研修対象者が転入の場合は、前任園からの評価表を基に新たに作成する	様式1-2		
			2部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修計画書	様式2		
		※市町村教育委員会は提出された書類を精査し、5月第1週～第2週で園長と調整を行う。調整後、5月第2週末〔5月10日（金）〕までには、園長に評価案、研修計画書案決定の連絡をする。					
		5月第3週末 5月17日（金） ※変更があった場合のみ、市町村教委へ再提出	3部	「園長による評価表」 （※調整後の確定版を提出する）	様式1-2		
			3部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修計画書 （※調整後の確定版を提出する）	様式2		
		研修年度末	2月第4週末 2月21日（金）	3部	「園長による評価表」	様式1-2	
				3部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修報告書 （※パイオニア研修のまとめを添付して）	様式3	
				3部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 社会体験実施報告書	様式4	
				3部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 選択研修実施報告書	様式5	
市町村教育委員会教育長	教育事務所長	4月初旬	1部	研修対象教員照会に対する回答	所定様式		
		5月第4週末 5月24日（金）	2部	「園長による評価表」	様式1-2		
			2部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修計画書	様式2		
		研修年度末	3月第1週末 3月7日（金）	2部	「園長による評価表」	様式1-2	
				2部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修報告書 （※パイオニア研修のまとめを添付して）	様式3	
				2部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 社会体験実施報告書	様式4	
				2部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 選択研修実施報告書	様式5	
		教育センター所長	研修年度当初	4月初旬	1部	研修対象教員照会に対する回答	所定様式
				6月第1週末 6月7日（金）	1部	「園長による評価表」	様式1-2
					1部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修計画書	様式2
研修年度末	3月第2週末 3月14日（金）		1部	「園長による評価表」	様式1-2		
			1部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修報告書 （※パイオニア研修のまとめを添付して）	様式3		
			1部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 社会体験実施報告書	様式4		
			1部	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 選択研修実施報告書	様式5		

(様式1-1)

(各種様式)

研修対象教員用

※この評価は、園長による評価の参考資料とするものである。

令和 年度 中堅教諭等資質向上研修 研修対象教員「自己評価表」

園名 福島県に採用された年度を記載する。 氏名 研修年度末現在の在職期間を記載する。 「研修講座案内」や「研修の手引」にある在職期間の計算方法に基づいて記載する。 採用年度 平成・令和 年度 在職期間 年 現任園勤務年数 年 主たる園務分掌 特記事項

※年齢と在職期間、現任校勤務年数は、研修年度末現在とする。 ※在職期間は、国立、公立または私立の幼稚園等の教諭として在職した期間(保育所勤務を除く) ※特記事項には、国立、公立または私立の幼稚園等の教諭として在職した期間(保育所勤務を除く) 記入

I 幼児の指導等に関すること

↓\*評価については5~1のマスに○を記載する。

Table with 3 main columns: 1 保育の計画・運営等, 評価 (5-1), 特記事項. Includes sub-headers for '評価' and '特記事項'.

Table with 3 main columns: 2 環境の設定, 評価 (5-1), 特記事項. Includes sub-headers for '評価' and '特記事項'.

Table with 3 main columns: 3 保育の展開, 評価 (5-1), 特記事項. Includes sub-headers for '評価' and '特記事項'.

※教育センターのWebサイトより様式のファイルをダウンロードすれば、平均は自動で記入される。

## II 学級経営等に関すること

↓\*評価については5～1のマスに○を記載する。

1 学級経営		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)	
園の教育目標や経営方針等に基づき学級経営案を立て、適宜、評価・改善を行い、学級経営を進めている。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)	
評価項目	① 個々の幼児や集団の目標を設定し、その目標の実現に向けた手立ての具現化に努めている。						事前	
	② 幼児同士がそれぞれのよさを認め合う学級づくりを行っている。						平均値〔 〕	
	③ 特別な支援を必要とする幼児への理解に努めるとともに、幼児の実態に合わせた具体的な手立ての見直しを行っている。						事後	
	④ 危機管理意識を持ち、施設設備の安全管理、幼児への安全指導に努めている。						平均値〔 〕	
	⑤ 学級事務を適切に処理している。						平均値〔 〕	

2 幼児との関係		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)	
幼児理解に立ってどの幼児にも公平に接し、教師と幼児との間に好ましい人間関係や信頼関係を築いている。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)	
評価項目	① 幼児の成育歴や家庭環境の実態把握に努めている。						事前	
	② 幼児一人一人の思いや願いを心から受け止めるなど、共感的理解に努めている。						平均値〔 〕	
	③ 個々に応じた適切な支援を行い、信頼関係を早期に築くことができている。						事後	
	④ 日々の生活における幼児の健康や安全に配慮している。						平均値〔 〕	

3 保護者や地域との連携		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)	
幼児、地域及び園の実態等を踏まえ、保護者や地域と協力関係づくりを進めている。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)	
評価項目	① 家庭との連携が緊密で、個々の幼児について入園前や家庭での生活の様子を把握し、保育に生かしている。						事前	
	② 保護者と話をする機会をできるだけ設け、保育に生かすとともに、子育ての相談相手になっている。						平均値〔 〕	
	③ 事故、問題などが起きた場合の保護者への説明、対応が迅速で的確である。						事後	
	④ 機会をとらえて地域の人に幼稚園等を理解してもらうよう努力している。						平均値〔 〕	
	⑤ 地域の行事などに積極的に参加しようとする姿勢がある。						平均値〔 〕	
	⑥ 地域の人材、施設、自然などを保育に組み入れようという意識をもっている。						平均値〔 〕	

## III その他、園務の遂行に関すること等

↓\*評価については5～1のマスに○を記載する。

1 園務の遂行に関すること		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)	
他の職員と協力して園づくりに参画し、園務分掌の仕事を担当をもって行っている。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)	
評価項目	① 園全体の運営方針・目標を把握し、園務分掌上の仕事を責任をもって行っている。						事前	
	② 園の経営に積極的に参画し、職員会議等において建設的な発言をしている。						平均値〔 〕	
	③ 企画力や調整力などを生かしたリーダーシップを発揮するとともに、必要に応じて園長などに報告、連絡、相談を行っている。						事後	
	④ 提出文書や報告文書等の作成を確実に行うとともに、幼稚園等備え付けの表簿等の管理を確実にしている。						平均値〔 〕	

2 教職に携わる者としての職務遂行に関すること		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)
教育者としての自覚と責任を持ち、日々の教育活動を展開している。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)
評価項目	① 教職に対する情熱や使命感を持ち、高い倫理観を身に付けている。						事前
	② 教育関係法規を理解し、教育公務員としての諸規則、園の諸方針や内規等を遵守している。						
	③ 幼児教育に求められている今日的な課題を理解し、その解決に向けて努力しようとしている。						平均値〔 〕
	④ 職員相互の立場を尊重し、よりよい人間関係の構築に努めている。						事後
	⑤ 研修会等へ積極的に参加し、その成果を活用しようとしている。						
							平均値〔 〕

幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修対象教員による自己目標の設定と達成状況

研修を有意義なものとするため、事前評価に基づいて自己目標を設定するとともに、研修後の事後評価に基づいて自己目標の達成状況について、以下の項目ごとにまとめる。レーダーチャートには、事前評価の各項目平均値を青線、事後評価の各項目平均値を赤線で書き込む。

I 幼児の指導に関すること		III その他、園務の遂行に関すること等	
目標 (事前)		目標 (事前)	
達成状況 (事後)		達成状況 (事後)	
II 学級経営等に関すること		平均値のレーダーチャート	
目標 (事前)			
達成状況 (事後)			
主な研修履歴・経験した園務分掌		事前評価 一(青) 事後評価 一(赤)	
(今までに経験した主な園務分掌や研修を記入する。)			

\* 教育センターのWebサイトより書式をダウンロードし、評価表に○を記入すると、レーダーチャートは自動で表示される。

(様式1-2)

令和 年度 中堅教諭等資質向上研修  
「園長による評価表」

園名	福島県に採用された年度を記載する。	研修年度末現在の在職期間を記載する。 「研修講座案内」や「研修の手引」にある在職期間の計算方法に基づいて記載する。 育児休業等で除算される期間を除いて記載する。			
氏名		年度	任職期間	年	現任園勤務年数
採用年度	平成・令和				年
主たる園務分掌		特記事項			

※年齢と在職期間、現任校勤務年数は、研修年度末現在とする。

※在職期間は、国立、公立または私立の幼稚園等の教諭として在職した期間  
(保育所勤務を除く)

※特記事項には、国立、公立または私立の幼稚園等の教諭として在職した期間

在職期間中に取得した1年以上の育児休業を記載する。  
他県等での在職期間を記載する。

I 幼児の指導等に関すること

1 保育の計画・運営等		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)	
幼児の実態等を踏まえて具体的な保育のねらいを立て、一人一人に応じた指導を計画的に実施している。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)	
評価項目	① 個々の幼児の発達状況や発達課題に対応した指導計画を作成している。						左側の評価欄に○を入力すると平均値が自動計算され、レーダーチャートにも表示される。 (自己目標の設定等に役立てる。)	
	② 園の教育課程の具体的実施計画として、長期的かつ短期的な指導計画を構造的に作成している。							
	③ 日々の保育の記録をとり、自らの検討や教員間での話し合いを通して、反省点を次の指導計画に生かしている。							平均値 [ ]
	④ 様々な保育形態に対応した指導計画を作成している。							事後
	⑤ 5領域全体にわたって、ねらいや内容を設定している。							平均値 [ ]

2 環境の設定		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)	
保育のねらいや幼児の発達課題を捉え、幼児期にふさわしい生活が展開できるような環境づくりをしている。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)	
評価項目	① 幼児の自発的な活動を引き出し、ねらいを達成できる用具、材料を適切に準備している。						事前	
	② 他学級との関係、自然環境、地域の特徴等を生かす保育の場の設定をしている。							
	③ 季節、一日の流れなどの時間的要因も環境として捉えて、保育に生かすように配慮している。							平均値 [ ]
	④ 幼児の実際の活動に合わせて、的確に環境を再構成している。							事後
	⑤ 保育室や園舎全体に対する美化に心がけ、安全に対しても配慮している。							
	⑥ 教師自身を幼児にとっての環境として捉え、時と場に応じた言動に気を付けている。							平均値 [ ]

3 保育の展開		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)	
幼児の興味・関心を捉え、幼児の思いや願いに寄り添いながら、自主的・自発的な遊びが促されるよう保育を展開している。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)	
評価項目	① 個々の幼児の特性や発達課題、幼児同士の関係を把握し、それに基づいた援助を行っている。						事前	
	② 幼児一人一人を温かい態度で受け止め、幼児の緊張や不安をうまく解消し、安心して活動できる状況づくりに努めている。							平均値 [ ]
	③ 善悪の判断や思いやりの気持ちを育てる、時と場に応じた援助を行っている。							事後
	④ 幼児の主體的な活動を促すための教師の役割を理解し、様々な手立てを講じている。							平均値 [ ]

※教育センターのWebサイトより様式のファイルをダウンロードすれば、平均は自動で記入される。

## II 学級経営等に関すること

↓\*評価については5~1のマスに○を記載する。

1 学級経営		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)
園の教育目標や経営方針等に基づき学級経営案を立て、適宜、評価・改善を行い、学級経営を進めている。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)
評価項目	① 個々の幼児や集団の目標を設定し、その目標の実現に向けた手立ての具現化に努めている。						事前
	② 幼児同士がそれぞれのよさを認め合う学級づくりを行っている。						
	③ 特別な支援を必要とする幼児への理解に努めるとともに、幼児の実態に合わせた具体的な手立ての見直しを行っている。						平均値〔 〕
	④ 危機管理意識を持ち、施設設備の安全管理、幼児への安全指導に努めている。						事後
	⑤ 学級事務を適切に処理している。						平均値〔 〕

2 幼児との関係		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)
幼児理解に立ってどの幼児にも公平に接し、教師と幼児との間に好ましい人間関係や信頼関係を築いている。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)
評価項目	① 幼児の成育歴や家庭環境の実態把握に努めている。						事前
	② 幼児一人一人の思いや願いを心から受け止めるなど、共感的理解に努めている。						平均値〔 〕
	③ 個々に応じた適切な支援を行い、信頼関係を早期に築くことができている。						事後
	④ 日々の生活における幼児の健康や安全に配慮している。						平均値〔 〕

3 保護者や地域との連携		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)
幼児、地域及び園の実態等を踏まえ、保護者や地域と協力関係づくりを進めている。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)
評価項目	① 家庭との連携が緊密で、個々の幼児について入園前や家庭での生活の様子を把握し、保育に生かしている。						事前
	② 保護者と話をする機会をできるだけ設け、保育に生かすとともに、子育ての相談相手になっている。						
	③ 事故、問題などが起きた場合の保護者への説明、対応が迅速で的確である。						平均値〔 〕
	④ 機会をとらえて地域の人に幼稚園等を理解してもらうよう努力している。						事後
	⑤ 地域の行事などに積極的に参加しようとする姿勢がある。						
	⑥ 地域の人材、施設、自然などを保育に組み入れようという意識をもっている。						平均値〔 〕

## III その他、園務の遂行に関すること等

↓\*評価については5~1のマスに○を記載する。

1 園務の遂行に関すること		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)
他の職員と協力して園づくりに参画し、園務分掌の仕事をもって行っている。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)
評価項目	① 園全体の運営方針・目標を把握し、園務分掌上の仕事を責任をもって行っている。						事前
	② 園の経営に積極的に参画し、職員会議等において建設的な発言をしている。						平均値〔 〕
	③ 企画力や調整力などを生かしたリーダーシップを発揮するとともに、必要に応じて園長などに報告、連絡、相談を行っている。						事後
	④ 提出文書や報告文書等の作成を確実に行うとともに、幼稚園等備え付けの表簿等の管理を確実にしている。						平均値〔 〕

2 教職に携わる者としての職務遂行に関すること		評価 (上段…事前 下段…事後)					特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)
教育者としての自覚と責任を持ち、日々の教育活動を展開している。		5	4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)
評価項目	① 教職に対する情熱や使命感を持ち、高い倫理観を身に付けている。						事前
	② 教育関係法規を理解し、教育公務員としての諸規則、園の諸方針や内規等を遵守している。						
	③ 幼児教育に求められている今日的な課題を理解し、その解決に向けて努力しようとしている。						平均値〔 〕
	④ 職員相互の立場を尊重し、よりよい人間関係の構築に努めている。						事後
	⑤ 研修会等へ積極的に参加し、その成果を活用しようとしている。						平均値〔 〕

### 中堅教諭等資質向上研修 園長による総合所見

園名		園長氏名	
研修対象教員職名		研修対象教員氏名	

【事前の総合所見】	評価年月日 (以下の枠に年月日を記入する) 令和 年 月 日
<p>園長に異動や退職がなく、研修対象者にも異動がない場合は、前年度の年月日を記載する。 園長や研修対象者に異動がある場合は、4月以降の年月日を記載する。</p>	<p>事前評価 一(青) 事後評価 一(赤)</p>

※ I～IIIの評価結果を踏まえ、適性に関することや得意分野として伸ばすべき点及び克服を望む苦手な点など、研修計画の作成に当たって反映させたい内容を記載する。

【事後の総合所見】	評価年月日 (以下の枠に年月日を記入する) 令和 年 月 日
<p>すべての研修が終了した日以降の年月日を記載する。</p>	<p>事後平均</p> <p>事前評価 一(青) 事後評価 一(赤)</p>

※上記の総合評価になった理由を述べるとともに、I～IIIの評価結果を踏まえ、研修終了後の成果や今後も継続して支援していきたい点などを記載する。



(様式2)

令和 年度 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修計画書

園 名

園 長 名

研修対象教員	職名		氏名	
	備考			

1 評価に基づいた研修実施の方針等（評価表との整合性を図り、簡潔に記載する。）

園外研修	園長による研修実施の方針を記載する。研修者の目標等を記述する箇所ではないことに注意する。
園内研修	

2 園外研修

(1) 悉皆研修

期 日	会 場	研 修 名	日 数
		悉皆研修は研修名のみ記載する。	

(2) 選択研修

期 日	会 場	研修名・内容・形態・時間等	日 数
「未定」とせずに予定日を記載する。		研修会等の名称とその内容について記載する。	

3 園内研修

	期 日	会 場	研修内容・形態・時間等	日 数
保育力の向上研修		本園とせずに園名を記載する。 例) 上瀬幼稚園		
教育課題研修			課題（テーマ）及び指導を受ける内容は必ず記載する。 例) 課題「○○○○」 ・計画作成 ・中間まとめと報告 ・最終まとめと報告	
パイオニア研修		指導を受ける日を必ず記載する。		
その他				

(様式3)

令和 年度 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 研修報告書

園 名

園 長 名

研修対象教員	職名		氏名	
	備考			

1 評価に基づいた研修実施の方針等（実施計画書に記載した内容）

園外研修	<p>園長による研修実施の方針を記載する。研修者の目標等を記述する箇所ではないことに注意する。</p>
園内研修	

2 園外研修

(1) 悉皆研修

期 日	会 場	研 修 名	日 数
		<p>悉皆研修は研修名のみ記載する。</p>	

(2) 選択研修

期 日	会 場	研修名・内容・形態・時間等	日 数
		<p>○研修会等の名称とその内容について記載する。</p>	

(3) 成果と課題

成果と課題 (内容・方法の 反省含)	
--------------------------	--

3 園内研修

	期 日	会 場	研修内容・形態・時間等	日数
保育力の向上研修		<div data-bbox="363 309 687 488" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           本園とせずに園名を記載する。            例) 上瀬幼稚園         </div>		
教育課題研修				
パイオニア研修		<div data-bbox="277 1093 651 1211" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           指導を受けた日を必ず記載する。         </div>	<div data-bbox="708 1093 1305 1442" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           課題（テーマ）及び指導を受けた内容は必ず記載する。            例) 課題「〇〇〇〇」           <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画作成</li> <li>・ 中間まとめと報告</li> <li>・ 最終まとめと報告</li> </ul> </div>	
その他				
成果と課題 (内容・方法の反省含)				

※ パイオニア研修（特定課題研修）については、研修のテーマ、研修の概要及び成果と課題等について、研修対象教員本人がA4判縦1枚程度にまとめたものを添付すること。（様式自由）

(様式4)

令和 年度 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 社会体験研修実施報告書

園名		研修対象教員氏名	
----	--	----------	--

研修期日	令和 年 月 日 ( )
研修先企業等名	
項目	概要
研修のねらい	
研修の計画	
研修の内容 (社会体験研修 の実際)	
反省	
社会体験研修受入れ先企業等記載欄	※このたびの研修を下記の観点で振り返った場合、いずれにあてはまるか、A～Cを○で囲んでください。 「研修者は体験研修計画に基づき、業務内容を理解し、指示も的確に受け止め、意欲的な姿勢で業務を遂行した。」 A・・・十分あてはまる B・・・あてはまる C・・・あてはまらない
	企業等名 所在地 代表者 職 氏名

(様式5)

令和 年度 幼稚園等中堅教諭等資質向上研修 選択研修実施報告書

園名		研修対象教員氏名	
----	--	----------	--

研修期日	令和 年 月 日 ( )	会場	
研修講座等名			
項目	概要		
研修のねらい			
研修の計画			
研修の内容			
反省			