

令和2年度

経験者研修Ⅱの手引

幼稚園・認定こども園 教諭・保育教諭

福島県教育センター

目 次

I	福島県教育委員会 幼稚園等経験者研修Ⅱ 実施要項	1
II	幼稚園等経験者研修Ⅱにおける評価及び研修計画作成要領	3
III	幼稚園等経験者研修Ⅱ 運営要項	5
	(資料1) 幼稚園等経験者研修Ⅱの対象者及びその在職期間の計算方法等について	7
IV	幼稚園等経験者研修Ⅱの基本構想	8
V	幼稚園等経験者研修Ⅱ 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】 幼稚園等経験者研修Ⅱの流れ	15
	【表2】 幼稚園等経験者研修Ⅱ 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」	17
○様式2	研修計画書	17
○様式3	研修報告書	17
○様式4	社会体験研修実施報告書	18
○様式5	選択研修実施報告書	18

※各種様式は福島県教育センターWebサイトに掲載されているので、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 幼稚園等経験者研修Ⅱ 実施要項

福島県教育委員会

1 目的

幼稚園等経験者研修Ⅱ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、「幼稚園等経験者研修Ⅱの基本構想」を受けて、幼稚園等経験者研修Ⅱ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採用後10年（期限付き等での教職経験を除く。）を経過した者
- 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

(3) 次の者は幼稚園等経験者研修Ⅱ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経験者研修を受けた者
- 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 適性に応じ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経験者研修Ⅱ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。

附 則

- 1 この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要項は、平成31年4月1日から施行する。

Ⅱ 幼稚園等経験者研修Ⅱ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

幼稚園等経験者研修Ⅱ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経験者研修Ⅱ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 幼稚園等経験者研修Ⅱ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 幼稚園等経験者研修Ⅱ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) 幼稚園等経験者研修Ⅱ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 幼稚園等経験者研修Ⅱ運営要項

福島県教育委員会

はじめに

本要項は、幼稚園等経験者研修Ⅱ（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経験者研修Ⅱ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 幼稚園等経験者研修Ⅱ 実施要項」及び「Ⅱ 幼稚園等経験者研修Ⅱ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経験者研修Ⅱの対象者及びその在職期間の計算方法等について」（資料1）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 幼稚園等経験者研修Ⅱ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、4月第4週末までに市町村教育委員会に2部提出する。
- (6) 市町村教育委員会による評価案及び研修計画案の決定に伴い、「園長による評価表」及び「研修計画書」を作成し、5月第3週末までに市町村教育委員会に提出する。
- なお、この際、「園長による評価表」及び「研修計画書」を各3部（原本（教育センター）写し2部（市町村教育委員会1部、教育事務所1部））提出する。

【市町村教育委員会】

- (7) 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あたって、必要な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、必要な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、必要な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。
- (8) 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（原本（教育センター）写し1部（教育事務所））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】

- (9) 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、研修会等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。
- (10) 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」の原本を、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、2月第4週末までに市町村教育委員会に提出する。
- なお、提出部数は各3部（原本（教育センター）写し2部（市町村教育委員会1部、教育事務所1部））とする。
- (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（原本（教育センター）写し1部（教育事務所分1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（教育センター分原本）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

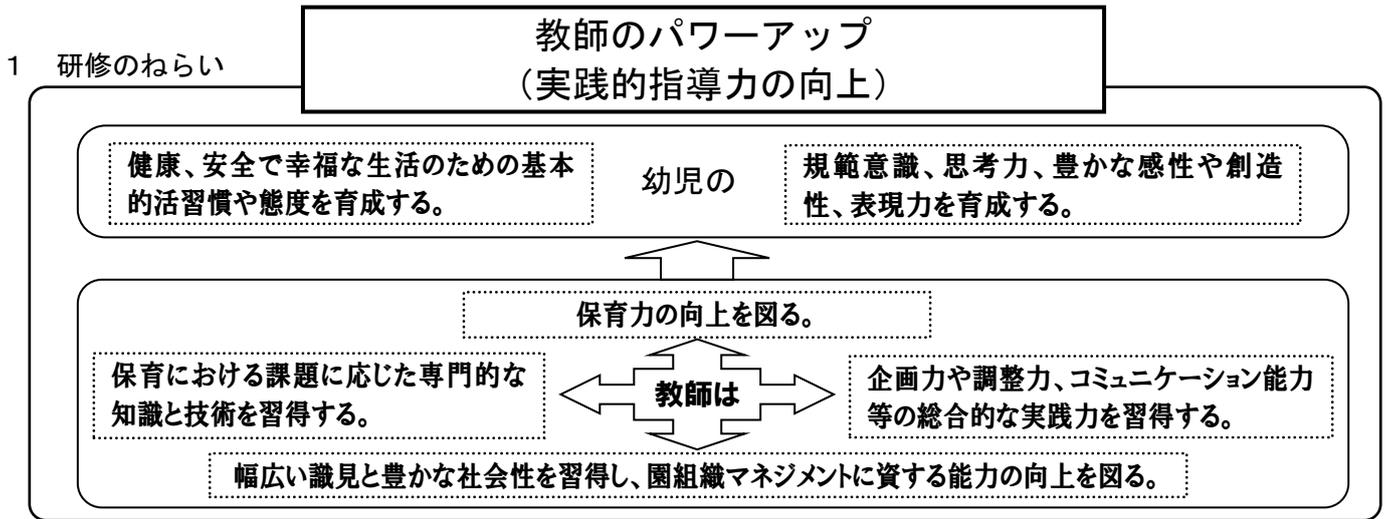
- (1) 教育センターは、実効ある研修の実現のために、配当された予算を効果的に運用しながら講師等を確保する。
- (2) 研修に関わる外部講師等の派遣依頼については、実施主体となる教育センターが必要な事務手続きを行う。
- (3) 教育センター、教育事務所及び県教育庁に所属する指導主事等の講師派遣を依頼する場合は、関係所属機関相互において十分な協議と調整のもとに必要な事務手続きを行う。

(資料 1)

福島県教育委員会幼稚園等経験者研修Ⅱの対象者及びその在職期間の計算方法等について

対 象 者
<p>本研修の対象者は、「福島県教育委員会 幼稚園等経験者研修Ⅱ 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"> ○ 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採用後10年（期限付き等での教職経験を除く。）を経過した者 ○ 前年度までの該当者で、未受講の者
在職期間の計算方法等
<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 <ol style="list-style-type: none"> (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 (2) 職員団体の役員として専ら従事した期間 (3) 育児休業をした期間 (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 (5) その他 <ol style="list-style-type: none"> 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 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 <p>【対象から除く者】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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経験者研修を受けた者 3 任期を定めて採用された者

IV 幼稚園等経験者研修Ⅱの基本構想



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得意・不得意なところを明確に把握し、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、自らの課題や適性、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

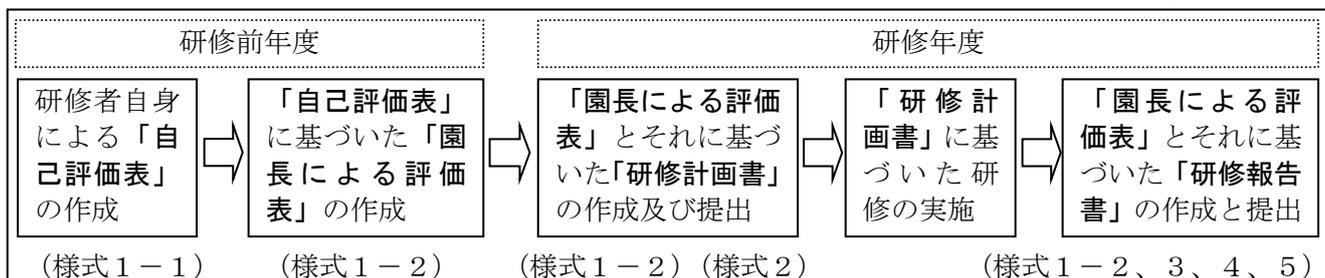
- ア 保育等に関する研修（悉皆）
 - ・ 共通研修（各教育事務所等） 【1日】
 - ・ 保育専門研修（教育センター）【1泊2日】
 - ・ 社会体験研修 【1日】
- イ 適性に応じた得意分野づくりの研修（選択）
 - ・ 選択研修 【1日以上】

② 実施上の留意点

- ア 学校や研修者の実態等に応じて5日以上の研修を確保する。
- イ 長期休業期間中を効果的に活用する。
- ウ 小・中学校教諭の経験者研修Ⅱ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。

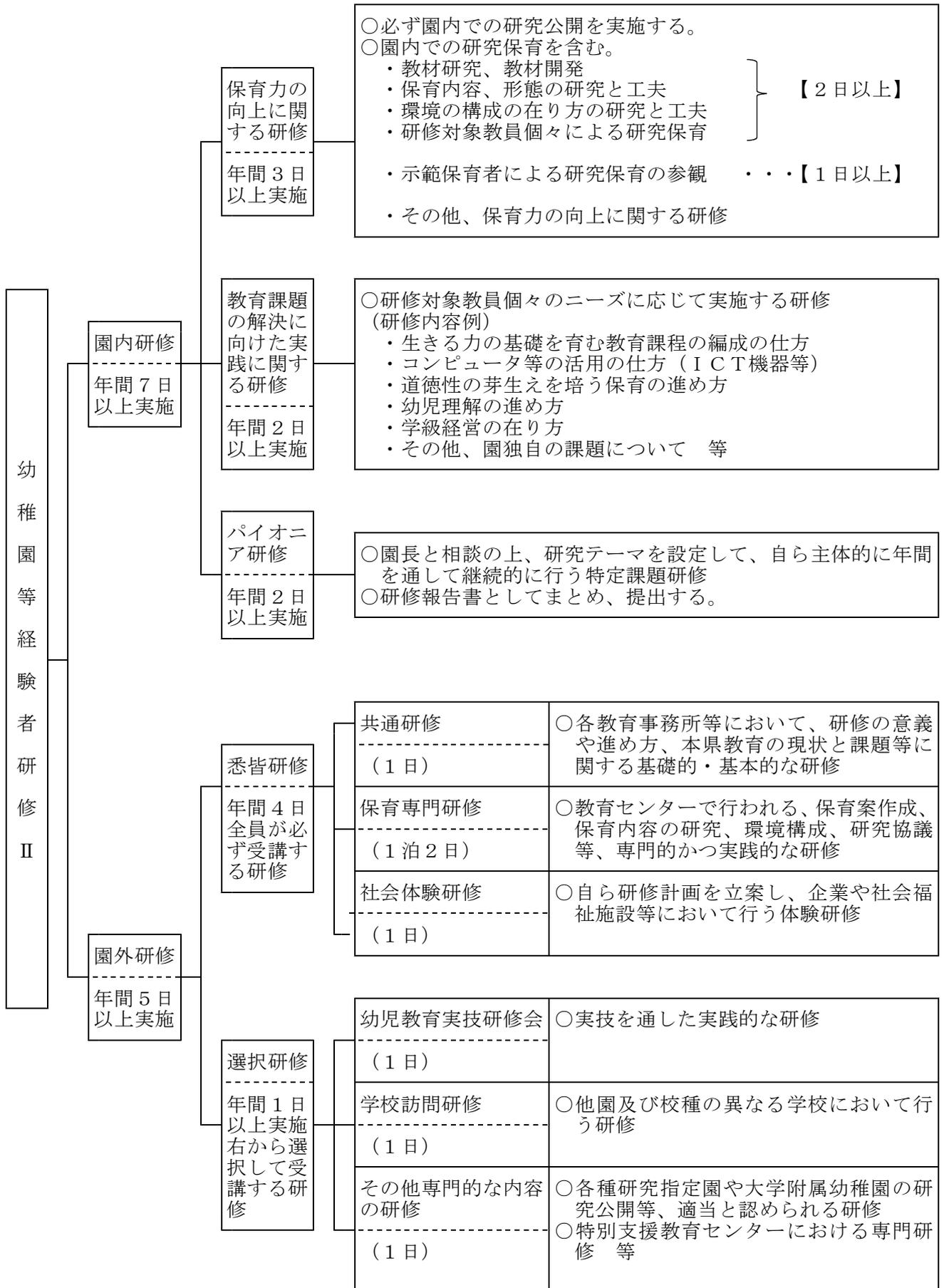
(2) 研修の進め方

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2年度 幼稚園等経験者研修Ⅱ 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 研修対象教員個々による保育研究【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【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、直接的・間接的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、研修対象教員個々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校の実態に応じて、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。

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ○ 生きる力の基礎を育む教育課程の編成の仕方 | |
| ○ コンピュータ等（多様なメディア）の活用の仕方 | |
| ○ 道徳性の芽生えを培う保育の進め方 | ○ 学級経営の在り方 |
| ○ 幼児理解の進め方 | ○ 弾力的な園運営の在り方 |
| ○ 教育課程及び保育の評価の仕方 | ○ 施設・設備及び環境整備の仕方 |
| ○ 事故防止対策とその実践化の図り方 | ○ 現代的な課題に対する理解と実践力 |
| ○ 園教育目標の具現化の図り方 | ○ P T A運営の充実と指導の在り方 |
| ○ 経営組織の改善と運営の仕方 | ○ 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。

- | |
|----------------------------------|
| ○ 研修対象教員本人が得意とする分野の伸長 |
| ○ 研修対象教員本人が苦手とする分野の克服 |
| ○ 園長が研修対象教員について伸長を望む分野 |
| ○ 園長が研修対象教員について克服を望む分野 |
| ○ 研修対象教員本人が意欲・興味を持っている分野 |
| ○ 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 |
| ○ 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に的確にまとめる。
- (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）

経験者研修Ⅱ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。

※ 下記は参考例であり、期日、場所、日程、内容等の詳細については、教育センターWebサイト上の研修要項を参照する。

講 話	「10年経験の教職員に望むこと」
講 義	「服務と勤務及び倫理」
講 義	「域内における教育の現状と課題」
講義・協議	「特色ある教育課程の編成・実施・評価」
講義・協議	「幼稚園等の管理と安全対策」
説 明	「経験者研修Ⅱの意義と概要」

② 保育専門研修（教育センターで開催 1泊2日）

教育センターに宿泊しての専門的かつ実践的な研修である。

※ 下記は参考例であり、期日、場所、日程、内容等の詳細については、教育センターWebサイト上の研修要項を参照する。

1 日 目	講 義	「幼児教育の現状と課題（放射線・防災教育を含む）」
	講 義	「特別支援教育について」
	講 義	「新しい時代に向けた幼児教育」
	演 習	「保育に生きる記録のあり方」
2 日 目	講 義	「教員自身のメンタルヘルス」
	演 習	「保育案作成と指導の実際」

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において行う体験研修であり、研修対象教員が個々の日常生活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。

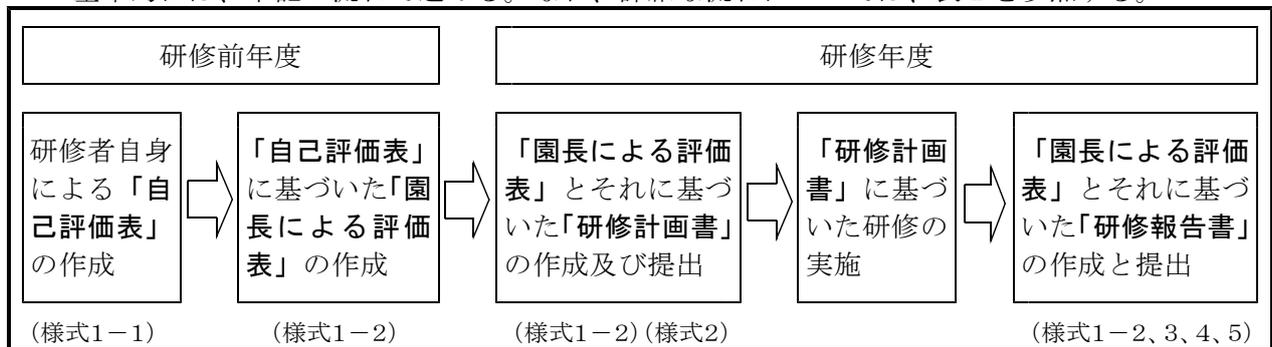
【選択研修】・・・（自分の課題解決や得意分野をさらに向上させるという視点で内容を選択して行う研修 年間1日以上）

- 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。ただし、必要に応じて副園長（教頭）及び主任等も活用する。
- 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。公印は新任地の園長のものとなる。

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り組み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・事後とも同一用紙を使用する。(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経験者研修Ⅱ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 研修計画の作成にあたっては、「園長による評価表」の内容を十分参考にし、勘考するとともに、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	研修対象教員本人が得意とする分野の伸長
イ	研修対象教員本人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	研修対象教員本人が意欲・興味を持っている分野
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し、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の確立を期し、研修に臨む姿勢を明確にする。

(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) 研修で活用した資料や研究協議の内容等については、ファイルやノート、パソコン等を利用して記録の保存に努める。
- (2) 園長は、常に研修対象教員との意思の疎通を図り、研修の流れに沿って、適宜、指導助言に当たるようにする。
- (3) 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は、変更しなければならない事由が発生した時点で園長は、教育事務所へ連絡し、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。
- (3) 研修について不明な点がある場合には、教育事務所に問い合わせる。

【表1】

幼稚園等経験者研修Ⅱ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	次年度の経験者研修Ⅱ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 次年度の経験者研修Ⅱ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	次年度の経験者研修Ⅱ対象教員名簿作成 ↓ 「研修手引」「評価表」等の書式のWeb公開		
			3月初旬 照会	3月初旬 照会	次年度の経験者研修Ⅱ対象教員の照会②			
研修年度	4月 5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	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 ↓ 今年度の経験者研修Ⅱ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	今年度の経験者研修Ⅱ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(2部)と調整 調整 「園長による評価表」「研修計画書」(案)の受領(2部)と調整	5月第1週～第2週の期間で 5月第2週末まで 精査後、市長村教育委員会は、評価案、研修計画書案の決定の連絡をする。	5月第3週末まで 「園長による評価表」「研修計画書」の確定版を作成(3部)	5月第4週末まで 「園長による評価表」「研修計画書」の確定版の受領(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(2部)	「園長による評価表」「研修計画書」の受領(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	保育専門研修	その他、園外における選択研修		
2月 3月	報告書等の提出	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)	・「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)		
			V 終了					

※1 実施園園長が作成する提出書類等は、原本1部・副本2部の計3部とし、市町村教育委員会及び教育事務所は副本を保存し、教育センターへ原本を提出する。

※2 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 】

幼稚園等経験者研修Ⅱ 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	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	幼稚園等経験者研修Ⅱ 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 ※評価案及び研修計画案で確定したものを提出する	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	幼稚園等経験者研修Ⅱ 研修計画書 （※調整後の確定版を提出する）	様式2		
		2月第4週末	3部	「園長による評価表」	様式1-2		
			3部	幼稚園等経験者研修Ⅱ 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	幼稚園等経験者研修Ⅱ 社会体験実施報告書	様式4		
			3部	幼稚園等経験者研修Ⅱ 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	2部	「園長による評価表」	様式1-2		
			2部	幼稚園等経験者研修Ⅱ 研修計画書	様式2		
	3月第1週末	2部	「園長による評価表」	様式1-2			
		2部	幼稚園等経験者研修Ⅱ 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	幼稚園等経験者研修Ⅱ 社会体験実施報告書	様式4			
		2部	幼稚園等経験者研修Ⅱ 選択研修実施報告書	様式5			
	教育センター所長	教育センター所長	4月初旬	1部	研修対象教員照会に対する回答	所定様式	
6月第1週末			1部	「園長による評価表」	様式1-2		
			1部	幼稚園等経験者研修Ⅱ 研修計画書	様式2		
3月第2週末		1部	「園長による評価表」	様式1-2			
		1部	幼稚園等経験者研修Ⅱ 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	幼稚園等経験者研修Ⅱ 社会体験実施報告書	様式4			
		1部	幼稚園等経験者研修Ⅱ 選択研修実施報告書	様式5			

(様式4)

令和 年度 幼稚園等経職者研修Ⅱ 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 の実務)			
反 省			
社会体験研修受 入れ企業等記載欄	<small>※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・B・Cのいずれかで記入してください。 「研修者は研修研修計画に基づき、研修内容を習得し、習得した結果に基き 、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</small>		
	企業等名		
	所在地		
	代表者 職	氏名	印

(様式5)

令和 年度 幼稚園等経職者研修Ⅱ 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			