

令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修

## 実施の手引

鹿児島県教育委員会

## 目 次

1	幼稚園中堅教諭等資質向上研修の全体像	1
2	評価について	2
(1)	評価の目的	
(2)	評価の実施	
(3)	評価項目	
(4)	自己評価	
3	研修計画について	4
(1)	研修計画書作成の基本的な考え方	
(2)	園内研修（8日）	
(3)	園外研修（7日）	
4	研修のまとめ及び研修報告について	6
(1)	対象者による研修のまとめと自己評価の提出	
(2)	園長による事後の評価票と研修報告書の作成	
(3)	市町村教育委員会による評価と研修修了の承認	
(4)	修了者一覧の提出	
5	その他	6
○	研修の変更	
(参考)		
	令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修のスケジュール	7
(様式)		
様式1	令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 評価票	8
様式2	令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 研修計画書	9
様式3	令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 研修報告書	10
様式4	令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 修了者一覧	11
様式5	令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 受講予定変更届	12

# 1 幼稚園中堅教諭等資質向上研修の全体像



## 2 評価について

### (1) 評価の目的

#### ア 事前の評価

市町村教育委員会は、事前に研修対象者（以下「対象者」という。）の能力及び適性等を総合的に評価し、充実した研修を実施するための研修計画の立案に生かす。

#### イ 事後の評価

市町村教育委員会は、研修の成果と課題を総合的に評価し、新たな研修課題を明確にして、対象者の以後の研修に生かす。

### (2) 評価の実施

#### ア 市町村教育委員会において

##### (ア) 評価票の作成

- 市町村教育委員会は、県が示す様式（様式 1）を参考に、各市町村の実態等を踏まえて評価項目を検討の上、決定し評価票を作成する。
- 評価票については、各幼稚園に対して、適正な評価が実施されるよう、評価項目の内容や評価の実施方法、留意事項等について十分に理解させる。

##### (イ) 事前の評価

- 市町村教育委員会は、指導主事等を活用し、第 1 回の研究保育研修を参観・指導するなど、幅広い情報収集を行い、対象者の状況等の適正な把握に努める。
- 市町村教育委員会は、園長が提出した評価票について、十分吟味した上で、評価の決定を行う。

##### (ウ) 事後の評価

- 市町村教育委員会は、指導主事等を活用し、研修期間中の研究保育研修を参観・指導するなどして、日頃から対象者の研修状況の把握に努め、事後の評価に生かす。
- 市町村教育委員会は、園長が提出した評価票について、十分吟味した上で、評価の決定を行う。
- 評価は、対象者の以後の研修に生かす。

#### イ 各幼稚園において

##### (ア) 事前の評価

- 園長は、対象者に対して、研修の目的及び内容・方法等について十分理解させる。特に、評価については、評価の目的及び項目等を提示しながら十分な理解が得られるように努める。
- 園長は、副園長をはじめとする関係職員の意見等も幅広く聴取し、対象者の状況等の適正な把握に努める。
- 園長は、対象者に、第 1 回の研究保育研修終了後、評価票による自己評価に取り組ませ、5 月末を目途に自己評価（評価票）を提出させる。
- 園長は、対象者が提出した評価票による自己評価を基に、本研修に係る面談の機会を設け、その中で十分な指導を行い、課題意識の醸成と研修意欲の高揚を図るとともに評価票を作成する（事前の評価票は、押印の必要はない。）。
- 評価は、優れた点や伸ばしたい分野等についてまとめ、対象者の研修計画の立案に生かす。

##### (イ) 事後の評価

- 園長は、研修期間中、対象者への指導及び研修状況の把握に努め、事後の評価に生かす。
- 園長は、対象者に研修のまとめと評価票による自己評価に取り組ませ、1 月

下旬には自己評価（評価票）を提出させる。

- ・ 園長は、対象者の研修のまとめと対象者が提出した評価票による自己評価を基に、本研修に係る面談の機会を設け、その中で十分な指導を行い、共に研修状況を振り返りながらその成果や課題等について確認し、中堅教諭としての新たな意識・意欲の高揚を図るとともに評価票を作成する。
- ・ 評価は、改善された点や今後の課題についてまとめ、対象者の今後の研修に生かす。

### (3) 評価項目

市町村教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修の目的や求められる資質等を踏まえ、対象者の能力及び適性等を総合的に把握し、対象者の研修に生かすために、次の観点から評価票の評価項目を設定する。

#### ア 保育実践力

幼稚園教育は、幼児期の特性を踏まえ、環境を通して行うものであることを基本としている。このため、幼稚園教諭は、一人一人の幼児を理解した上で、幼稚園教育要領に基づき、自園や地域の実態等を踏まえた指導計画を構想・立案したり、ねらいに沿って環境を整え、保育を展開したりする力が求められる。また、幼児理解や指導の在り方を評価し、それらを改善していく力も重要である。

評価項目としては、幼児の理解、保育の構想・実施、保育の展開、保育の評価・改善等が考えられる。

#### イ 連携協働力

日々の教育・保育の活動は、様々な形で同僚・保護者・地域等と関わりながら成り立っている。このため、幼稚園教諭は、組織の一員として他の職員と協力したり研修に努めたりするとともに、保護者や地域等と積極的に関わり、連携を深めたり、説明責任を果たしたりするなど、適切に対応する力が求められている。

評価項目としては、園務の遂行・運営、同僚性と自らの成長、安全管理・危機管理、保護者・地域等との連携等が考えられる。

#### ウ 課題対応力

幼稚園を巡る社会状況が年々変化していることに伴い、幼稚園教諭に求められる専門性も多岐に渡ってきている。従来の研修に加えて、現代的課題に関する専門的な研修などを通して、それらに適切に対応する力を高めていく必要がある。

評価項目としては、特別支援教育の推進、情報管理とICT活用、新たな課題への対応等が考えられる。

### (4) 自己評価

本研修の意義を踏まえたとき、対象者自らがこれまでの教職生活を振り返り、自己の姿を見つめ直すことを通して、研修計画を作成することは、これから実施する研修の意味や意義を考えることにつながる。また、研修の成果や課題を集約することは、自己の変容や伸びを捉えるために必要である。したがって、対象者は、本研修の事前と事後において、自己評価を行うものとする。

なお、評価項目は、園長が作成する評価票（様式1）の評価項目によるものとする。

### 3 研修計画について

#### (1) 研修計画書作成の基本的な考え方

園長は、本研修の趣旨を十分に踏まえ、対象者の個々の能力及び適性等に応じた研修計画を作成する。

研修計画書（様式2）は、評価票（様式1）と関連させながら作成する。作成に当たり、園長は、本研修に係る面談の機会を設け、その中で十分な指導を行い、対象者に自らの課題や得意分野等を認識させるとともに、個々に応じた研修内容・方法を工夫させる中で、課題意識の醸成と研修意欲の高揚を図る。

#### (2) 園内研修（8日）

園内においては、研究保育研修（4日）及び課題研修（4日）を実施する。

全園的な研修体制を確立し、全職員の理解と協力の下に、計画的かつ効果的な研修を進める。

##### ア 研究保育研修（4日）

###### (ア) ねらい

研究保育を通して、指導上の課題を明らかにし、日々の保育の工夫・改善を実践しながら、確かな指導力の向上を図る。

###### (イ) 実施時期

4月～1月

###### (ウ) 実施方法

- ・ 研究保育研修は、計2回実施する。1回の研究保育研修には保育案検討と保育研究を含み、2日間行う。
- ・ 保育研究を通して指導上の課題を明らかにするために、1回目を5月末を目途に実施し、評価票及び研修計画書作成の参考にする。
- ・ 2回目の研究保育研修では、1回目で明らかになった問題点を整理し、計画的に課題の解決を図るようにする。
- ・ 他園における保育実践、他園園長等による指導助言等も考えられる。

##### イ 課題研修（4日）

###### (ア) ねらい

対象者が、自ら設定したテーマについて研究を深めさせることにより、対象者自身の課題の解決や資質の向上を図る。

###### (イ) 実施時期

7月～1月

###### (ウ) 実施方法

- ・ 課題研修は1日3時間以上で4日実施する。
- ・ 講師には、幼稚園内外から園長が依頼した適任者を活用してもよい。
- ・ テーマによっては他校種における授業参加等も考えられる。
- ・ 特にレポートの提出は必要ないが、研修の成果は今後に生かせるようまとめておく。

#### (3) 園外研修（7日）

園外においては、共通研修（1日）、保育専門研修（3日、短期研修講座2日間を含む。）及び選択研修（3日）を実施する。

##### ア 共通研修（1日）

###### (ア) ねらい

園運営、幼稚園教育の今日的課題等について、中堅教諭等資質向上に必要とされる共通研修を実施し、中堅教諭としての資質の向上を図る。

- (イ) 実施期日  
令和5年7月31日（月）
- (ウ) 場 所  
県総合教育センター
- (エ) 留意事項  
詳細については、別途文書で通知する。

#### イ 保育専門研修（3日）

- (ア) ねらい  
保育に関する専門的な研修を受講させることにより、時代の変化に対応できる幅広い識見と専門性を養う。
- (イ) 実施期日（共通研修に引き続き実施）  
令和5年8月1日（火）～8月3日（木）
- (ウ) 場 所  
県総合教育センター
- (エ) 研修内容  
保育の専門的な知識や技術についての講義や実技等の研修
- (オ) 留意事項
  - ・ 詳細については、別途文書で通知する。
  - ・ 2日間は短期研修講座「幼稚園教育」を受講するものとするが、短期研修講座の受講申込みを行う必要はない。

#### ウ 選択研修（3日）

- (ア) ねらい  
対象者の能力及び適性等に応じて講座等を選択受講させることにより、時代の変化に対応できる幅広い識見と専門性を養う。
- (イ) 実施時期  
夏季休業期間中等
- (ウ) 場 所  
県総合教育センター等の教育機関等又は市町村域内施設等
- (エ) 研修内容
  - ・ 教育に関する専門的な研修（保育技術協議会等）
  - ・ 県総合教育センターの短期研修講座（幼稚園教育以外）
  - ※ イ 保育専門研修の(オ)参照
  - ・ 福祉施設、企業又は公共施設（保育所を含む。）における社会体験研修（市町村域内）
  - ・ 幼稚園の教育課程に関する研修（幼稚園教育課程研究協議会等）
- (オ) 留意事項
  - ・ 同一の研修内容を3日連続で実施することも可能である。
  - ・ 研修の受入先への依頼や連絡等については、園長を通じて適切に行うようにする。
  - ・ 体験活動の際には、安全面に十分配慮するとともに、万一事故等が発生した場合の対応について、各幼稚園において計画段階で事前に万全の策を設定しておく。
  - ・ 特にレポートの提出は必要ないが、例えば、研修の成果を園内における研修会で発表するなど、他の職員にも提供する。

#### 4 研修のまとめ及び研修報告について

##### (1) 対象者による研修のまとめと自己評価の提出

対象者は、全ての研修終了後、研修報告書（様式 3）を作成し、必要に応じて資料を添付して園長に提出する。また、自己評価を行い、研修報告書等とともに園長に提出する。

##### (2) 園長による事後の評価票と研修報告書の作成

園長は、対象者から提出された研修報告書等を点検するとともに、自己評価や研修の状況を総合的に判断し、事後の評価票（様式 1）を作成し、市町村教育委員会へ提出する。

##### (3) 市町村教育委員会による評価と研修修了の承認

市町村教育委員会は、園長から提出された事後の評価票及び研修報告書を確認し、研修の修了を承認する。また、事後の評価票及び研修報告書の写しを教育事務所へ提出する。

##### (4) 修了者一覧の提出

市町村教育委員会は、研修の修了を承認後、修了者一覧（様式 4）を教育事務所へ提出する。教育事務所は、市町村教育委員会から提出された修了者一覧を取りまとめ、県総合教育センターへ提出する。

#### 5 その他

##### ○ 研修の変更

対象者が、退職、育休、休職等の理由により、当該研修を受講できないことが判明した場合、園長は、速やかに「令和 5 年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修受講予定変更届」（様式 5）を作成し、市町村教育委員会に報告する。

市町村教育委員会は、教育事務所を通して県総合教育センターへ報告する。



(参考)

### 令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修のスケジュール

開始月	対象者 ○園内研修    △園外研修	園長	市町村教育委員会教育長
令和4年11月 令和5年3月		・対象者報告 (研修準備期間)	・対象者の調査, 把握  ・対象者の確定, 決定 通知
令和5年4月	○第1回研究保育研修 (4月～5月【2日】)	・選択研修の計画・ 立案	・指導主事等による指 導
5月	自己評価(評価票)の 提出 様式1	自己評価を基に対 象者との面談及び 指導	・対象者の研修計画書 を作成する園長との 連携 ・選択研修の受講講座 の通知
6月		評価票と研修計画 書の作成  評価票と研修計画 書の提出 (6月上旬) 様式1, 2	事前の評価と研修 計画の決定
7月	○課題研修 (7月～1月【4日】) △選択研修 (7月～1月【3日】)	研修 状況 の 把握	・指導主事等による指 導 ・園長と連携した研修 状況の把握
8月	△共通研修【1日】 △保育専門研修【3日】		
9月	○第2回研究保育研修 (9月～1月【2日】)		
令和6年1月	自己評価(評価票)の提出と研修報告書の作成 様式3	自己評価を基に対 象者との面談及び 指導	
2月		評価票の作成と研 修報告書の点検  評価票と研修報告 書の提出 (2月上旬) 様式1, 3	事後の評価と研修 修了の承認  (様式1, 3の写しと様式4 を教育事務所へ提出)

## 様式1

# 令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 評価票

幼稚園名 [ ]  
園長氏名 [ ]  
対象者氏名 [ ]

### <評価の記入について>

- 園長は、対象者が、10年程度の教職経験者であることを踏まえ、次のA～Dの4段階で記入する。  
A・・・特に優れている      B・・・優れている  
C・・・おおむね良好である      D・・・努力を要する
- 園長は、「2 事前評価のまとめ」の欄に、「優れた点や伸ばしたい分野等」について、研修前の対象者の状況を総括して記述する。また、「3 事後評価のまとめ」の欄に、「改善された点や今後の課題」について、研修後の対象者の状況を総括して記述する。

## 1 評価

	評価項目	事前診断	事後診断
保育実践力	・ 幼児一人一人の状況を理解し、個に応じた関わりができる。		
	・ 自園の教育目標に基づく適切な指導計画を作成できる。		
	・ 幼児の実態を踏まえ、個に応じた保育をし、同僚を支援することができる。		
	・ 評価を基に、保育の実践及び改善ができる。		
連携協働力	・ 他の職員と連携しながら園務の遂行・運営ができる。		
	・ 他の職員と課題を共有する環境作りをすることができる。		
	・ 危機の未然防止の取組や危機時の迅速な連絡・対応ができる。		
	・ 保護者・地域と積極的に関わり、適切な対応ができる。		
課題対応力	・ 特別支援教育の基本的な知識を基に、個に応じた指導ができる。		
	・ 情報機器の有効活用を図り、適切な情報管理ができる。		
	・ 自園の喫緊の課題に、同僚と協力して取り組むことができる。		

## 2 事前評価のまとめ

優れた点や伸ばしたい分野等
令和     年     月     日                      園長氏名 [                      ]

## 3 事後評価のまとめ

改善された点や今後の課題
令和     年     月     日                      園長氏名 [                      ]

様式 2

令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 研修計画書

幼稚園名		対象者氏名	
------	--	-------	--

**I 園 内 研 修**

1 研究保育研修

第2回研究保育（9月～1月実施） 保育案検討と保育研究について記入する。

日 時	研究保育のねらい	指導者等名
月 日 ( ) : ~ :		記入例 ○○園長 ○○指導主事 外○○人
月 日 ( ) : ~ :		

2 課題研修（4日）

テーマ	研究のねらい	主な研究計画

**II 園 外 研 修**

選択研修（3日）

実施予定日	研修内容	場所
月 日 ( )		
月 日 ( )		
月 日 ( )		

園 長 氏 名 [ ]

様式 3

令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 研修報告書

幼稚園名		対象者氏名	
------	--	-------	--

**I 園内研修**

**1 研究保育研修**

第2回研究保育（9月～1月実施） 保育案検討と保育研究について記入する。

日 時	成 果 と 課 題	指 導 者 等 名
月 日 ( ) : ~ :		記入例 ○ 園長 ○ 指導主事 外 ○ 人
月 日 ( ) : ~ :		

**2 課題研修（4日）**

日 時	場 所	研 修 内 容	指 導 者 等 名
月 日 ( ) : ~ :			
月 日 ( ) : ~ :			
月 日 ( ) : ~ :			
月 日 ( ) : ~ :			

**II 園外研修**

**選択研修（3日）**

日 時	場 所	研 修 内 容
月 日 ( )		
月 日 ( )		
月 日 ( )		

園長氏名 [ ]

様式 4

令和5年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 修了者一覧

[ ] 教 育 委 員 会  
[ ] 教 育 事 務 所

(幼稚園)

番号	幼 稚 園 名	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

<留意事項>

- 1 幼稚園名には，設置者名も記入すること（記入例：〇〇町立〇〇幼稚園）。
- 2 市町教育委員会は，管下分を取りまとめ，教育事務所へ報告する。ただし，鹿児島市教育委員会は，県総合教育センター教職研修課へ報告すること。  
また，教育事務所は，管内分を取りまとめ，県総合教育センター教職研修課へ報告すること。

様式 5

令和 5 年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修 受講予定変更届

令和 年 月 日

殿

立 幼稚園

園長氏名

印

下記対象者の受講予定の変更をお願いします。

記

- 1 対象者名
  
- 2 変更の内容
  
- 3 変更の理由

<留意事項>

※ 園長は、速やかに市町教育委員会に報告し、市町教育委員会は、教育事務所を通して、県総合教育センター教職研修課へ報告すること。

なお、鹿児島市教育委員会は、直接、県総合教育センター教職研修課へ報告すること。