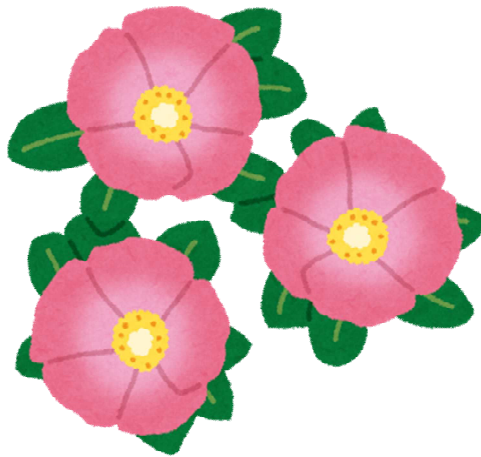


令和7年度

高知県

キャリアアップ研修の概要



高知県教育センター

高知県教育委員会事務局幼保支援課

◆◆◆◆◆ 受講に関する事項 ◆◆◆◆◆

I 研修修了までの流れ

研修受講者決定（各市町村・所属にて）

↓
受講者名簿申込み

申込みの際には、必ず「令和7年度高知県キャリアアップ研修受講者申込み名簿」にてお申込みください。
(システムの都合上、昨年度の申込み名簿は、お使いいただけませんので、必ず今年度の申込み名簿にご記入ください。)
受講者決定の通知はしません。

重要 氏名の変更がある方は、必ず保育士証書換えの手続きをお願いします。

登録事務処理センターで手続きを行ってください。

電話:03-3262-1080

ホームページ:<https://www.nippo.or.jp/hoikushi/>

手続きには、おおむね2ヶ月ほどかかります。手続きが完了しましたら、登録事務処理センターから県幼保支援課に情報が届きますので、手続き完了の連絡は必要ありません。

研修分野①②のみ『実践研修計画書』の提出(P14・16 参照)

↓
研修受講

※集合研修の初回には必ず、【写真入りの身分証明書】をご持参ください。

(運転免許証、マイナンバーカード等)

↓
研修レポートの提出（研修後に会場にて作成・提出）

↓
修了確認

↓
修了証の受取

↓
所属先への報告

※①乳児保育、②幼児教育について

実践研修終了後は、県幼保支援課へ「実践研修の記録」及び「日案（乳児保育は、個別の計画も）」を1部、10日以内に提出してください。

2 研修受講にあたっての留意点

教育センター研修に参加する際の留意点については、教育センター及び県幼保支援課のHPや実施要項等をご確認ください。

3 受講者の心得

- (1) 研修時間に遅れないように余裕をもって参加する。
- (2) 研修中は担当者の指示に従うとともに主体的に受講する。
- (3) 研修中は自分の受講番号の席に着席する。
- (4) 提出物の締め切り期限を守る。

4 事務連絡事項

- (1) 研修には「持参物等」を必ず持参する。
- (2) 研修室内外の整理整頓(机・いすを元の状態に戻す等)をする。
- (3) 研修中の交通安全等には十分留意してください。
- (4) 研修等の中止について
 - ・研修等会場の所在する地域に、当日**午前6時(午後開催の場合は午前7時)**の時点で「大雨特別警報」、「暴風特別警報」、「暴風警報」のいずれかが発令されている場合は、その日の研修を中止します。
 - ・そのほか、台風や悪天候等により**中止する場合は**、研修等主管課ホームページにてお知らせします。
 - ・研修中止にならない場合でも、居住地域や通勤地域等の状況に注意し、安全を第一に考えた行動をとってください。

5 欠席等の場合

病気等やむを得ない理由で欠席する場合は、所属長に報告したうえで、欠席届を規定の方法を経て県教育センター所長に提出してください。(P29 欠席届記入例を参照)

なお、受講当日に出席できなくなった場合は、所属長に報告して研修担当に電話等で連絡し、後日、欠席届を規定の方法(FAX可)で提出してください。

6 研修における合理的配慮の提供について

受講に際して、合理的配慮の提供(情報保障、座席の配慮、移動支援、トイレの配慮等)が必要な場合は、研修の1か月前までに、上記欠席届提出と同じルートで、高知県教育センター 教職研修部 幼保研修担当まで連絡してください。(TEL:088-866-3894)

7 修了証について

研修修了者には、修了証を発行します。修了証は、市町村より提出を求められるため、園もしくは個人で必ず管理してください。

ホームページのアクセス手順について

(県教育センター)

オンデマンド研修視聴の手順について

(県幼保支援課)

高知県教育センター幼保研修のホームページのアクセス手順について

ホームページに研修の情報やオンデマンド、ライブ配信といった研修の入りを掲載します。

日程や会場等の変更、追加の持参物等についても掲載しますので、必ず受講する研修の前日等にご確認ください。

また、この手順については、職員間の情報共有をお願いします。

アクセス手順

1. 高知県教育センターホームページにアクセスする。

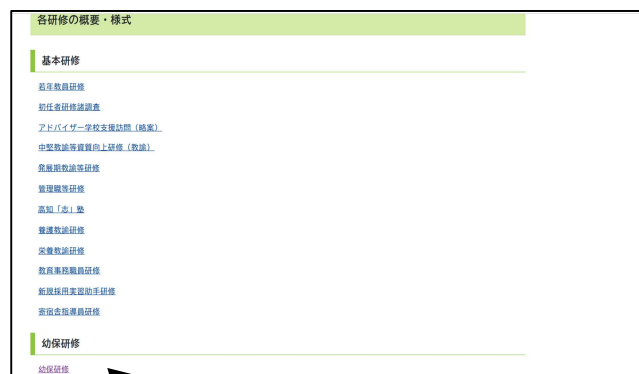


ウェブブラウザ GoogleChrome (グーグルクローム) からアクセスしてください。
※PC 等端末に GoogleChrome がダウンロードされていない場合は、ダウンロードをしてください。



2. 「各種トピック」を下にスクロールし、「各研修の概要・様式」の2項目目の『幼保研修』をクリックする。

※以下、画像については令和6年度を参考にして載せていますので、実際のページ表示とは異なります。



『幼保研修』は、下の方へスクロールしていくとあります。

3. 『幼保研修について』のページにある『令和7年度 研修開催一覧』をクリックする。



令和6年度からこの時点でのパスワード入力が必要なくなっています。

4. 受講する研修の実施月をクリックし、受講する研修についての情報を確認する。

県幼保支援課のオンデマンド研修視聴の手順について

対象研修

- ・ ③障害児保育〔特別支援教育〕
- ・ ④食育・アレルギー
- ・ ⑤保健衛生・安全対策

R6年度は、県幼保支援課のホームページの中の「Web 研修」のページに、オンデマンド研修の動画視聴と研修資料を掲載していましたが、R7年度は方法が変わります。

手順やパスワード等については、R7年5月中に県幼保支援課より、園にメールでお知らせします。

※パスワードの取り扱いにはご注意ください。

目 次

I 高知県キャリアアップ研修について	5
1.研修概要	
2.研修申込みについて	
3.キャリアステージにおける保育者育成指標	
4.令和7年度高知県キャリアアップ研修予定一覧	
5.令和7年度年間研修カレンダー	
II 研修分野別実施要項等	13
①乳児保育 ②幼児教育 ③障害児保育〔特別支援教育〕	
④食育・アレルギー ⑤保健衛生・安全対策	
⑥保護者支援・子育て支援 A 小学校との接続【幼・認】	
⑦保育実践 ⑧マネジメント	
III 様式	28
1.欠席届 様式及び記入例	
2.辞退届 様式及び記入例	
3.氏名・住所変更届 様式及び記入例	
4.実践研修変更報告書 様式及び記入例	
個別の指導計画(様式 A) 様式及び記入例	
支援シート(様式 B) 様式及び記入例	
修了証再交付申請書	
IV 参考資料	41
・キャリアアップ・処遇改善のイメージ(1・2・3号関係) (内閣府)	
・令和2年度における処遇改善等加算の運用の改善 (内閣府)	
・研修修了要件の取扱い	
・「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件について」の一部改正について	
・施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件について	
(内閣府、文部科学省、厚生労働省)	
・保育士等キャリアアップ研修の実施について (厚生労働省)	
V 申込様式	
研修会場	

I 高知県キャリアアップ研修について

Ⅰ. 研修概要

近年、子どもや子育てを取り巻く環境は変化し、保育所・幼稚園等に求められる役割も多様化・複雑化する中で、保育者にはより高度な専門性が求められるようになっていきます。

また、保育現場においては、園長、主任保育士等の下で、新採後から中堅までの職員が、多様な課題への対応や若手の指導等を行うリーダー的な役割を与えられて職務にあたっており、こうした職務内容に応じた専門性の向上を図ることが重要になっているとともに、各園において、職員のキャリアパスを見据えた職位の整備や、現場におけるリーダー的職員の育成が重要となっています。

高知県では、これらの課題に取り組むため、平成 30 年度から「高知県キャリアアップ研修」を実施しています。

本研修は、「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（雇児保発 0401 第 1 号平成 29 年 4 月 1 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長）及び「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに係る研修受講要件について（令和元年 6 月 24 日）」に基づき、高知県が実施するものです。

修了要件については、新型コロナウイルス感染症の影響下において、令和 4 年度からの研修修了要件の適用は行われません。研修要件は段階的に適用され、副主任保育士・中核リーダー等については令和 5 年度、職務分野別リーダー・若手リーダーについては令和 6 年度が適用開始年度となります。なお、副主任保育士・中核リーダー等は、初年度に求める研修修了数は 1 分野とし、令和 6 年度以降、毎年度 1 分野ずつ必要となる研修修了数が引き上げられます。（本冊子 42 ページ参照）

◆対象者：高知県内の私立保育所・私立幼稚園・私立認定こども園・地域型保育事業所等
における勤務年数 3 年以上の保育士等

2. 研修申込みについて

○研修申込み締め切り

提出書類	園 → 県教育センター
申込み名簿	令和7年4月30日(水)まで 【厳守】

○『申込み様式』により、期日までに申し込んでください。

様式は、県教育センターホームページに掲載しています。

「高知県教育センター」で検索してください。

※ 締め切りを過ぎるとその後の受付はできませんので、お気をつけください。

必ず上記締め切り日までに 申込みをしてください。

○提出方法 ※電子メールで提出してください。

電子メールで提出できない場合は、ご相談ください。

◆電子メール

メールアドレス：kyaria@ken.pref.kochi.lg.jp

件名：「07キャリアアップ研修申込み名簿(〇〇市町村〇〇園)」

【申込みの際の注意事項】

R6年度以前に、「④食育・アレルギー対応」「⑤保健衛生・安全対策」分野の未受講の講座を今年度受講される方は、講座の内容が入れ替わっています。

未受講の年度の概要冊子等で講座の内容を確認の上、該当するものをお申込みください。

(例) 令和6年度「⑤保健衛生・安全対策」Ⅰ期を未受講の場合
⇒令和7年度「⑤保健衛生・安全対策」Ⅲ期を受講申込みする

※令和6年度キャリアアップ研修概要冊子…高知県教育センターHP内 幼保研修
<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2024030500369/>

令和6年度以前の内容につきましては、県幼保支援課までお問い合わせください。

県幼保支援課 TEL(088)821-4881(直通)



3. キャリアステージにおける保育者育成指標

高知県教育委員会

キャリアステージ		基礎ステージ		中堅ステージ		管理職ステージ		
		新規採用保育者	5年未満の保育者	5年～10年未満の保育者	中堅保育者（10年以上）	主任・教頭等	所長・園長	
高知県が各ステージ終了までに求める姿		【保育者としての独り立ち】		【保育者としての資質を磨く】		【園全体を視野に入れる】		
		基礎的知識を身に付け実践と結び付ける	見通しをもって教育及び保育ができるよう、実践の幅を広げる	身に付けた知識や技術を生かし、実践力を高める工夫をする	実践を通してモデルとなるよう、全国的な視野に立った資質・指導力を身に付ける	職員の人材育成を行うとともに、園長を補佐して園の教育・保育目標に向けた取組を推進する	園の経営方針を示して組織的な運営を行うとともに、地域や関係機関等と連携した取組を進める	
資質・指導力		行動目標						
指導力向上に向けての自己診断	①子どもの主体的な学びを保障するための環境構成を行う力（環境の構成）	ア 保育室を起点に環境を整え、日々の保育に必要な環境を整える	イ 子どもの動きや活動の展開を予測して環境の構成、再構成をする	保育士のキャリアパス 乳児保育② 幼児教育② 保育実践①	ウ いろいろな環境を生かしながら、実践を展開することを楽しんで行う	エ 他クラスや他学年の教育・保育の展開を意識して、園全体の環境を視野に入れて豊かなモノや人との関わりを生み出す実践を行う	オ 各職員の意見を反映しつつ、協働して乳幼児期の発達を保障する環境をつくる	カ 地域や園の実態を踏まえ、よりよい教育・保育の実現に向けて、環境の維持改善に努める
	②一人一人の子どもの特性や発達、ねらい等に適した援助を行う力（援助）	ア 日々の反省・記録や、先輩の実践に触れることで、一人一人の特性に応じる指導の基本的姿勢を身に付ける	イ 一人一人の特性や発達を理解し、その援助を工夫する	乳児保育③ 幼児教育③ 保育実践②	ウ 個と集団の育ちを意識して、一人一人の特性や発達を捉え、必要な援助を行う	エ 各職員のモデルとなり、子ども一人一人に応じた適切な援助を行う	オ 各職員が一人一人に応じた援助を適切に行えるよう指導する	カ 各職員が一人一人に応じた援助を適切に行えるよう、資質向上のための学び合いの場をつくる
	③ねらいに沿って指導を適切に展開し、改善する力（指導計画の作成と保育展開・評価）	ア 子どもの実態を踏まえて、ねらいをもとに指導計画を作成し、保育を展開する	イ 反省・記録をもとに、指導計画を構想し、発達の見通しをもった保育を展開する	乳児保育⑤ 幼児教育④ 保育実践③	ウ 日々の実践を通して、年間指導計画のねらいや内容、環境の構成、援助を見直していく	エ 園の行事などで実践の中心的な役割を果たしながら、年間指導計画を見直していく	オ 職員との話し合いに積極的に参加しながら、年間指導計画の評価・改善に努める	カ 各職員が全体的な計画・教育課程を踏まえてよりよい実践ができる環境をつくる
	④地域の資源を活用し、指導の充実を図る力（地域との連携）	ア 地域の自然などを取り入れた保育を展開しようとする	イ 地域の自然や文化を保育に生かす		ウ 地域の資源を生かし、自らの保育を豊かにしていく	エ 様々な機会を通して子どもや保護者と地域とのつながりを深めていく	オ 園長を補佐しながら、地域の人的・物的資源を活用した園づくりを進める	カ 地域との信頼関係を築き、地域の資源を活用した園づくりを進める
	⑤保護者や必要な機関と連携を取りながら一人一人の育ちを支える力（関係諸機関との連携）	ア 子どもの変化などを保護者に伝える	イ 子どもや保護者への対応について、他の職員と話し合いながら、園内で情報を共有する	障害児保育〔特別支援教育〕①～⑤ 保護者支援・子育て支援④⑤	ウ 記録や評価を的確に行い、実態に応じた対応・学級経営・協力体制づくりを行うため、専門的知識をもって関係機関と連携する	エ 園内の話し合いの中心的な役割を果たし、協力体制の推進役になる	オ 様々な関係機関の特性や業務内容について情報を得、職員と専門機関又は他の専門領域をもつ専門家との間に入って連携する	カ 必要に応じて関係機関と連携できる体制を整え、園全体の連携する力を高める
	⑥発達や学びの連続性を見通し、指導する力（保育幼小の連携・接続）	ア それぞれの発達にふさわしい経験を踏まえた実践を知る	イ 幼児期の終わりまでに育ってほしい姿を意識して実践する	幼児教育①⑤	ウ 小学校等との円滑な接続の必要性を理解し、学びや発達を見通した計画及び実践を行う		エ 小学校等との連携について職員とともに計画し、園長に提言する	オ 小学校等との連携について職員とともに計画し、園内外に積極的に働きかける
親育ち支援力に関する自己診断	⑦在園児の保護者に対して子育てを支援する力（保護者への支援）	ア 保護者にカウンセリングマインドをもって接し、話しやすい雰囲気づくりに努める	イ 保護者との良好な関係を築き、必要に応じて相談しやすい雰囲気をつくる	保護者支援・子育て支援①②	ウ 保護者の相談を受容的に受け止め、適切な助言をする	エ 保護者同士の関係をつくり、保護者が育ち合う場を提供する	オ 園内で役割分担をしながら、組織として保護者を支援するための役割を担う	カ 必要に応じて関係機関と連携しながら、組織として保護者を支援できる体制を整える
	⑧地域の子育て家庭等を支援する力（地域における子育て支援）	ア 園を訪れる地域の保護者等に対して、気持ちのよい挨拶や温かい雰囲気等で接する		保護者支援・子育て支援③	イ 園を訪れる地域の保護者等に対して、親しみをもって応じ、気持ちよく利用できるように雰囲気づくりにする		ウ 園の子育て支援の計画に基づいて実践し、園長を補佐しながら子育て情報を発信する	エ 地域の実態を把握して園の子育て支援の充実に努める
園の運営力・組織貢献力に関する自己診断	⑨学級経営に関わる事務を的確に処理する力（学級経営）	ア 学級事務を通して担任としての責任を自覚する	イ 日々の記録を整理したり、提出書類を的確に処理したり、担任としての責任を果たしていく		ウ 担任としての学級経営に関する責任を果たすとともに、他の職員の相談にのり、助言をする		エ 園全体を見通して各担任の事務処理等を確認し、効率化に向かって指導・助言する	オ 各担任が自信をもって学級経営にあたるよう、体制を整える
	⑩園務分掌とその内容を理解し、企画・立案する力（園務分掌）	ア 組織の一員として自覚し行動する	イ 園務の一部を担い、園の組織についての理解を深め、役割にあった行動をとる	マネジメント①③	ウ 園務についての理解を深め、後輩の指導をしながら組織の一員として園務の遂行に努める	エ 園務について理解を深め、よりよい園運営に向けて遂行しながら改善を提案する	オ 職員の関心や立場、負担等を踏まえて、園長を補佐しながら、よりよい園務の遂行に努める	カ 園の課題を踏まえて、園務分掌の改善を図る
	⑪上司や同僚と協働して、円滑に園務を遂行できる力（職員間の連携）	ア 自分の考えを伝えるとともに、先輩からの助言を素直に受け止める	イ 自分の考えを伝えるとともに、相手の立場を理解しながら仕事を進めていく	マネジメント②④⑤	ウ 同僚からの相談に応じて、適切な助言をする	エ それぞれの立場を理解し、よりよい実践になるよう職員間の連携を図る	オ 園長を補佐するとともに、職員と信頼関係を築き、職員に対して必要に応じて支援する	カ 職員一人一人のよさを生かし、職員間の連携が深まる体制づくりに努める
危機管理に関する自己診断	⑫子どもが安心して過ごすことができる施設や遊具等の安全な環境を整える力（安全管理）	ア 危機管理を理解し、マニュアルに沿った環境を整える		食育・アレルギー①～⑤ 保健衛生・安全対策①～⑤	イ 園全体の危機管理を理解し、より安心して、より安全に生活できる環境を工夫し、改善に努める		ウ 園長を補佐し、危機管理のためのマニュアルを整備し、園内体制を確立する	エ 危険を予測し、危機管理のためのマニュアルを整備し、園内体制を確立する
	⑬家庭や地域と連携し、子どもが危険から身を守り、安全に行動できるように指導する力（安全教育）	ア 日頃から遊びや生活の中に安全や命を守るための要素を意識して取り入れ、指導を行う		保健衛生・安全対策①～⑤	イ 家庭や地域と連携を図りながら、安全や命を守るために指導を行う		ウ 園全体で安全教育が行われるよう、必要に応じて職員指導・支援をする	エ 地域の実態に応じて子どもの安全教育や防災等について、職員や保護者と協働して取組を進める
保育者としての姿勢	⑭保育者として自分の課題を発見し、自己研鑽していく力（自己研鑽）	ア 進んで研修に参加し、自らの課題をもち、研鑽に努める		乳児保育① 幼児教育①	イ 自己課題をもって研修に参加するとともに、園内研修において後輩と園長等の考えをつなぐ	ウ 自己課題をもって研修に参加するとともに、園内研修において中心的役割を果たし、質の向上を図る	エ 常に向上心をもって取り組み、園全体の動きを把握しながら職員研修のマネジメントをする	オ 一人一人の職員の自己研鑽の場を確保し、園全体の学び合う雰囲気をつくる
	⑮乳幼児期の発達や学びを踏まえた教材の研究をする力（教材研究）	ア 子どもの育ちを理解し、一人一人の育ちに沿った遊具や用具を準備する	イ 子どものモノや人との関わりを深めるための遊具や用具を工夫して活動を豊かにする	保育実践④⑤	ウ 個々の育ちに応じた保育が展開されるための教材の準備をするときに、後輩の相談にも応じる	エ 後輩と必要な教材について具体策と一緒に考え、助言・指導する	オ 教材研究や、やりたいことが実現できる教材の提案をするなど各職員が教材研究を楽しむ雰囲気をつくる	カ 園全体の教材に目を配り、必要に応じて指導・助言し、豊かな環境をつくる

※保育士等のキャリアアップ研修対象が、「経験年数3年以上」「経験年数7年以上」の保育士のため、基礎ステージと中堅ステージにまたがった表記となっている。

4. 令和7年度 高知県キャリアアップ研修予定 一覧

※太枠、色掛けの研修は、高知県教育委員会事務局幼保支援課担当

	月	日	曜	時間	研修内容	会場
①乳児保育	7	17	木	9:15～ 16:30	保育者基礎研修Ⅲ期と重ねて実施 ・乳幼児期からの教育・保育 ・子ども理解と指導計画 ・保育に生かす記録の取り方 ・発達障害等の理解と支援	県民文化ホール (グリーン)
	8月～12月 ※日程は後日調整			9:00～ 16:30	・公開保育 ・園内の保育士等による研究協議 ・幼保支援スーパーバイザー及びアドバイザーによる 受講者への個別指導	受講者の 所属保育所等
	1	21	水	9:30～ 12:00	保育者基礎研修Ⅲ期と重ねて実施 ・乳幼児期からの人権教育 ・保育の計画と保育実践の振り返り	教育センター
②幼児教育	9	3	水	9:15～ 16:30	保育者基礎研修Ⅲ期と重ねて実施 ・学級経営について ・発達の理解に基づく環境構成(幼児) ・幼児期の教育・保育について	教育センター
	9月～12月 ※日程は後日調整			9:00～ 16:30	・公開保育 ・園内の保育士等による研究協議 ・幼保支援スーパーバイザー及びアドバイザーによる 受講者への個別指導	受講者の 所属保育所等
	1	21	水	13:00～ 16:30	保育者基礎研修Ⅲ期と重ねて実施 ・保育の計画と保育実践の振り返り ・保幼小接続について	教育センター
③障害児保育 〔特別支援教育〕	6 7	25 8	水 火	3h	【オンデマンド研修】 ・特別な配慮を必要とする子どもについて	
	7	23	水	9:45～ 16:45	・特別支援教育の視点に基づいた保育(行動分析) ・発達障害等の理解と記録について (様式A 個別の指導計画活用) ・特別支援教育の視点に基づいた保育(援助の仕方)	県民文化ホール (グリーン)
	9	5	金	9:45～ 16:45	・医療的ケア児の理解に関すること ・支援の記録と小学校への引継ぎについて (様式B 支援シート活用)	人権啓発センター
④食育・アレルギー	7	18 31	金 木	6h	【オンデマンド研修】 ・食育の内容与計画(保育所保育指針) ・食育計画の作成と活用	
	8 9	19 1	火 月	3.5h	【オンデマンド研修】 子ども一人一人に応じた食事の提供 ・保育所における食事提供ガイドラインの理解	
	9	30	火	9:45～ 16:30	子どもの健康と食生活の意義 ・食事・献立・食事摂取基準 ・献立作成 アレルギー疾患の理解とその対応 ・アレルギー疾患の理解 ・アナフィラキシーショックの理解と対応 アレルギー疾患への対応 ・保育所におけるアレルギー対応ガイドラインの理解	県民文化ホール (グリーン)

研修分野	月	日	曜	時間	研修内容	会場
⑤保健衛生・安全対策	6	10 23	火 月	6h	【オンデマンド研修】 子どもの発達と保健計画 ・保健計画の作成と活用	
	7	8 22	火 火	3.5h	【オンデマンド研修】 子供の疾病と対策・感染症予防対策 ・保育所における感染症対策ガイドラインの理解及び保育の現場において血液を介して感染する病気を予防するためのガイドラインの理解	
	9	12	金	9:45～ 16:30	安全管理・安全教育 ・教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドラインの理解 事故防止及び健康安全 ・事故とその予防 応急措置の実施	県民文化ホール (グリーン)
⑥保護者支援・子育て支援	6	12	木	9:30～ 16:30	家庭支援推進保育講座Ⅰ期と重ねて実施 ・高知県における家庭支援の取組等 ・家庭支援の計画と記録の作成、園内の支援体制づくりについて ・家庭支援の在り方	県民文化ホール (グリーン・ 第6多目的室)
	9	26	金	9:30～ 17:00	親育ち支援講座 ・保育所・幼稚園等における親育ち支援 ～支援の基本的な考え方と大切にしたいこと～ ・親育ち支援力を高める ・親育ち支援の研修計画に基づいた情報交換	高知会館
	11	4	火	13:00～ 16:30	児童虐待に関する研修と重ねて実施 ・高知県の実態及び関係機関との連携について ・児童虐待の防止につながる支援の在り方	県民文化ホール (グリーン)
A小学校との接続 (申込様式では 分野番号A)	6	10	火	13:00～ 16:30	保幼小接続に関する研修Ⅰ期と重ねて実施 ・公開授業 ・グループ協議・トークセッション ・円滑な接続に向けた架け橋期のカリキュラムの在り方	高知市立 春野東小学校
	7	22	火	13:00～ 16:30	保幼小接続に関する研修Ⅱ期と重ねて実施 ・架け橋プログラムの取組について ・子どもの学びをつなぐ連携・接続の在り方	県民文化ホール (グリーン)
	1	23	金	13:10～ 16:30	保幼小接続に関する研修Ⅲ期と重ねて実施 ・架け橋プログラムの取組 ・保幼小連携・接続の取組について	教育センター

研修分野	月	日	曜	時間	研修内容	会場
⑦保育実践	8	25	月	13:00~ 16:30	保育技術専門講座Ⅱと重ねて実施 ・幼児期の運動指針 ・身体を使った遊び	春野 総合運動公園 体育館
	9	16	火	13:30~ 16:30	保育技術専門講座Ⅲと重ねて実施 ・高知県の読書活動の現状等 ・絵本の果たす役割	県民文化ホール (グリーン)
	10	22	水	13:30~ 16:30	保育技術専門講座Ⅳと重ねて実施 ・こころを育む保育環境	
	2	7	土	9:30~ 16:30	保育技術専門講座Ⅴ及び認可外保育施設職員研修と重ねて実施 ・保育者のまなざし ・乳幼児期の発達と遊び	教育センター
⑧マネジメント	5	21	水	9:20~ 16:00	主任保育士・幼稚園教頭等研修ステージⅠと重ねて実施 ・人材育成と主任保育士・幼稚園教頭等に求められるものⅠ ・保育の動向と課題 ・人権教育と主任・教頭等の役割	教育センター 大方高等学校 (遠隔)
	7	31	木	9:20~ 16:00	主任保育士・幼稚園教頭等研修ステージⅠと重ねて実施 ・園組織マネジメントの概論と実践(SWOT分析) ・特別支援の視点に基づいたコミュニケーションのとり方	教育センター 大方高等学校 (遠隔)
	10	24	金	9:20~ 16:00	主任保育士・幼稚園教頭等研修ステージⅠ及び中堅教諭等資質向上研修Ⅱ(PM)と重ねて実施 ・親育ち支援の取組について ・園内研修の活性化	教育センター

5. 令和7年度 年間研修カレンダー ※太線の枠囲みがキャリアアップ研修

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
1 火		木	日	火	金	月
2 水		金	月	水	土	火
3 木		土	火	木	日	水
4 金		日	水	金	月	木
5 土		月	木	土	火	金
6 日		火	金	日	水	土
7 月		水	土	月	木	日
8 火		木	日	火	金	月
9 水		金	月	水	土	火
10 木		土	火	木	日	水
11 金		日	水	金	月	木
12 土		月	木	土	火	金
13 日		火	金	日	水	土
14 月		水	土	月	木	日
15 火		木	日	火	金	月
16 水		金	月	水	土	火
17 木		土	火	木	日	水
18 金		日	水	金	月	木
19 土		月	木	土	火	金
20 日		火	金	日	水	土
21 月		水	土	月	木	日
22 火		木	日	火	金	月
23 水		金	月	水	土	火
24 木		土	火	木	日	水
25 金		日	水	金	月	木
26 土		月	木	土	火	金
27 日		火	金	日	水	土
28 月		水	土	月	木	日
29 火	昭和の日	木	日	火	金	月
30 水	研修申込しめ切り 【キャリアアップ研修】	金	月	水	土	火
31		土	木	日	月	

		10月		11月		12月		1月		2月		3月
1	水		土		月		木	元旦	日		日	
2	木		日		火	所長・園長研修Ⅱ－Ⅱ	金		月		月	
3	金		月	文化の日	水		土		火	ミドル保育者基本研修Ⅴ ミドルフォローアップ研修Ⅴ	火	
4	土		火	児童虐待に関する研修 キャリア保護者支援Ⅲ	木		日		水		水	
5	日		水	オンデマンド保育セミナーⅡ (～12/4)	金		月		木		木	
6	月		木		土		火		金		金	
7	火		金		日		水		土	保育技術専門講座Ⅴ 認可外保育施設職員研修 キャリア保育実践Ⅳ	土	
8	水		土		月		木		日		日	
9	木		日		火		金		月		月	
10	金		月		水	主任・教頭等Ⅱ－Ⅱ	土		火		火	
11	土		火		木		日		水	建国記念の日	水	
12	日		水	基礎研修Ⅱ期－Ⅳ 中堅教諭等公開園内研修Ⅱ	金	家庭支援推進保育講座Ⅱ期	月	成人の日	木		木	
13	月	スポーツの日	木		土		火		金		金	
14	火		金		日		水	新規採用Ⅳ 基礎研修Ⅰ期Ⅳ	土		土	
15	水		土		月		木		日		日	
16	木		日		火		金		月		月	
17	金		月		水		土		火		火	
18	土		火		木		日		水		水	
19	日		水		金		月		木		木	
20	月		木		土		火	ミドル保育者基本研修Ⅳ ミドルフォローアップ研修Ⅳ	金		金	春分の日
21	火	ミドル保育者基本研修Ⅲ ミドルフォローアップ研修Ⅲ	金		日		水	基礎研修Ⅲ期－Ⅳ キャリア乳児保育Ⅲ キャリア幼児教育Ⅲ	土		土	
22	水	保育技術専門講座Ⅳ キャリア保育実践Ⅲ	土		月		木		日		日	
23	木		日	勤労感謝の日	火		金	保幼小接続に関する研修Ⅲ期 キャリア小学校との接続Ⅲ	月	天皇誕生日	月	
24	金	主任・教頭等Ⅰ－Ⅲ 中堅教諭等研修Ⅲ キャリアマネジメントⅢ	月	振替休日	水		土		火		火	
25	土		火		木		日		水		水	
26	日		水	所長・園長研修Ⅰ－Ⅲ	金		月		木		木	
27	月		木		土		火		金		金	
28	火		金		日		水		土		土	
29	水		土		月		木				日	
30	木		日		火		金				月	
31	金				水		土				火	

Ⅱ 研修分野別実施要項等

研修分野 ①乳児保育 実施要項

※問い合わせは、研修Ⅰ・Ⅲは教育センター、
研修Ⅱは県幼保支援課へ

※毎回の持参物：幼稚園教育要領解説、保育所保育
指針解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領
解説(所属に応じたもの)

	期 日	場 所	研 修 時 間	持 参 物
I	7月17日(木)	県民文化ホール (グリーン)	6h	※写真入りの身分証明書 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会 ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・特別支援教育・障害児保育ガイドブック【保育所・幼稚園等用】 高知県教育委員会 ・バインダー
Ⅱ	8月18日～ 12月19日 ※日程については 後日調整	受講者の在籍園	6.5 h	・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会 ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・ <u>在籍園にて作成した保育の指導計画(日案)</u>
Ⅲ	1月21日(水)	教育センター	2.5 h	・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会 ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・スマイル ～輝くえがおと 高知県人権教育調査研究協議会 ・ <u>研修Ⅱ(実践研修)で提出した指導計画(日案) 5部</u>

◆研修Ⅰ

9:00

	9:15	9:45	10:40	11:30	12:20 13:30	16:30
受 付	オリエンテーション	《講義・演習》 乳幼児期からの 教育・保育 【乳児保育①②③④ 1h】	《講義・演習》 子ども理解と 指導計画 【乳児保育②③④⑤ 1h】	《講義・演習》 保育に生かす 記録の取り方 【乳児保育⑤ 1h】	昼 食 《講義・演習》 発達障害等の理解と支援 高知大学教職大学院 教授 是永 かな子 【乳児保育②③④⑤ 2.5h】	レ ポ ー ト

◆研修Ⅱ【実践研修】

9:00

	12:00 13:00	15:00	16:30
公開保育 (複数の職員参加の体制をとること) 【乳児保育②③ 3h】	昼 食	研究協議 (複数の職員参加の体制をとること) 【乳児保育②③④ 2h】	個別指導 (管理職1名の同席を含む) 【乳児保育②③④⑤ 1.5h】

【提出物】

(研修前) 実践研修計画書(P14)： **4月30日(水)までに提出**

(研修日当日朝) ①指導計画(日案)、②個別の計画(月案コピー可)、③高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】
(令和4年)シート2(記載済のコピー)、④実践研修の記録(P17)

★②は、実施月の「月間指導計画(個別)」に具体的な子どもの姿等を加筆したものでよい。

★①②については、新様式(R7.3 配付予定)を使用してもよい(負担軽減により見直したもの)

(研修後) 指導計画(日案)〔個別の計画含む〕、実践研修の記録(P17)： **実施後10日以内に県幼保支援課へ提出**

★個人情報保護のため、子どもの氏名等が見えないように工夫して提出すること。

◆研修Ⅲ

9:10 9:30

10:30

12:00

受 付	《講義・演習》 乳幼児期からの 人権教育 【乳児保育①② 1h】	《グループ協議》 保育の計画と保育実践 の振り返り 【乳児保育④⑤ 1.5h】	レ ポ ー ト ・ 修 了 閉 会
--------	---	--	---

研 修 内 容
①乳児保育の意義 ②乳児保育の環境 ③乳児への適切な関わり ④乳児の発達に応じた保育内容 ⑤乳児保育の指導計画、記録及び評価

令和7年度の研修申込は、**高知県電子申請サービス**にて行います
 申込についての詳細は、令和7年3月末に、県幼保支援課よりメールにてお知らせいたします。

◆高知県電子申請サービスにアクセスし、申込をお願いします。

◆入力項目は、下記の内容を参考にお願いします。

電子申込【締め切り4月30日(水) 厳守】

令和7年度「① 乳児保育」実践研修 計画書

市町村名 園 名

(TEL 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇 • FAX 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇)

所属長名

「① 乳児保育」に係る園内研修等を、下記のとおり希望します。

1 受講者名

*担当は該当するものに○をつけ、その下に保育実践・担当クラスの年齢を記入する。

ふりがな 氏 名	年齢	保育者 経験年数	保育実践 クラス	担当			
			担任・担任以外	担任	加配	フリー	その他
	歳	年	歳児	歳児	歳児		

2 実践研修の日程

【希望日についての注意事項】

- ・幼保支援アドバイザー等の指導による研修の日程(8/18～12/19までの1日間)を希望順に記入する。
- ・希望日は、異なる週を含めて第3希望まで記入する。
- ・ブロック別研修会等の園内研修と兼ねる際は「*園内研修との重なり」欄に記入する。

希望順	実践研修 希望日	*園内研修との重なり (ブロック別研修等)
記入例	8 月 19日 (火)	ブロック別研修
第1希望	月 日 ()	
第2希望	月 日 ()	
第3希望	月 日 ()	

【提出等についての注意事項】

- ★ 実践研修日の決定は、申込み後、県幼保支援課が調整し、電話連絡の上、市町村を通じて文書にて通知する。
- ★ 「実践研修の記録」(P17)は、実践研修終了後に所属長が確認し、下部へ記名をする。
- ★ 実践研修終了後は、県幼保支援課へ「指導計画(日案)、個別の計画」及び「実践研修の記録」の原本を1部、10日以内に提出(郵送)する。

郵送先：〒780-0850 高知市丸ノ内1-7-52 高知県教育委員会事務局幼保支援実践研修担当

※ 実践研修日の決定通知後、日程等に変更が生じた場合、事前に必ず**県幼保支援課**に電話連絡を行い、相談の上で変更日等を決定する。(後日P34「実践研修変更報告書」を提出する。)

研修分野 ②幼児教育 実施要項

※問い合わせは、研修Ⅰ・Ⅲは教育センター、
研修Ⅱは県幼保支援課へ

※毎回の持参物：幼稚園教育要領解説、保育所保育
指針解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領
解説(所属に応じたもの)

	期 日	場 所	研 修 時 間	持 参 物
I	9月 3日(水)	教育センター	5.5 h	※写真入りの身分証明書 ・ 指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・ 保育の環境を撮った写真(L版1枚)程度 ※写真は子どもが遊んでいる場面を撮影したもの ・ 自園で作成している週日案1部と、全体的な計画または教育課程を1部
II	9月 7日～ 12月 19日 ※日程については 後日調整・連絡	受講者の在籍園	6h	・ 高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会 ・ 指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・ <u>在籍園にて作成した保育の指導計画(日案)</u>
III	1月21日(水)	教育センター	3.5 h	・ 研修Ⅱ【実践研修】で作成した指導計画(日案)をコピーしたもの を5部 → <u>研修後提出したものと同一のもの</u> ・ 高知県保幼小接続期実践プラン 高知県教育委員会 ・ 指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会

◆研修Ⅰ

9:00

9:15 9:30

12:00 13:00

15:00

16:30

受 付	オリエンテーション 開 会	《講義・演習》 学級経営について 東京家政学院大学 准教授 和田 美香 【幼児教育①④ 2.5h】	昼 食	《講義・演習》 発達の理解に基づく環境構成 (幼児) 【幼児教育②③④ 2h】	《講義・演習》 幼児期の教育・保育 について 【幼児教育④ 1h】	レ ポ ー ト
--------	---------------------	---	--------	--	--	------------------

◆研修Ⅱ【実践研修】

9:00

11:30 13:00

15:00

16:30

公開保育 (複数の職員参加の態勢をとること) 【幼児教育②③ 2.5h】	昼 食	研究協議 (複数の職員参加の態勢をとること) 【幼児教育②③④ 2h】	個別指導 (管理職1名の同席を含む) 【幼児教育②③④⑤ 1.5h】
--	--------	---	--

【提出物】

(研修前) 実践研修計画(P16)： 4月30日(水)までに提出

(研修日当日朝) ①指導計画(日案)、②高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】(令和4年)シート2(記載済の
コピー)、実践研修の記録(P17)

★①②については、新様式(R7.3 配付予定)を使用してもよい(負担軽減により見直したもの)

(研修後) 指導計画(日案)、実践研修の記録(P17)： 実施後10日以内に県幼保支援課へ提出

◆研修Ⅲ

12:45

13:00

15:00

16:30

研 修 内 容			
①幼児教育の意義 ②幼児教育の環境 ③幼児の発達に応じた保育内容 ④幼児教育の指導計画、記録及び評価 ⑤小学校との接続	受 付	《グループ協議》 保育の計画と保育実践の 振り返り 【幼児教育③④ 2h】	《講義・演習》 保幼小接続について 【幼児教育①②⑤ 1.5h】
			修 了 レ ポ ー ト

令和7年度の研修申込は、**高知県電子申請サービス**にて行います
 申込についての詳細は、令和7年3月末に、県幼保支援課よりメールにてお知らせいたします。

◆高知県電子申請サービスにアクセスし、申込をお願いします。

◆入力項目は、下記の内容を参考にお願いします。

電子申込【締め切り4月30日(水) 厳守】

令和7年度「② 幼児教育」実践研修 計画書

市町村名 園 名

(TEL 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇 ・FAX 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇)

所属長名

「② 幼児教育」に係る園内研修等を、下記のとおり希望します。

1 受講者名

*担当は該当するものに○をつけ、その下に保育実践・担当クラスの年齢を記入する。

ふりがな 氏 名	年齢	保育者 経験年数	保育実践 クラス	担当			
			担任・担任以外	担任	加配	フリー	その他
	歳	年	歳児	歳児	歳児		

2 実践研修の日程

【希望日についての注意事項】

- ・幼保支援アドバイザー等の指導による研修の日程(9/8～12/19までの1日間)を希望順に記入する。
- ・希望日は、異なる週を含めて第3希望まで記入する。
- ・ブロック別研修会等の園内研修と兼ねる際は「*園内研修との重なり」欄に記入する。

希望順	実践研修 希望日	*園内研修との重なり (ブロック別研修等)
記入例	9月 18日 (木)	ブロック別研修
第1希望	月 日 ()	
第2希望	月 日 ()	
第3希望	月 日 ()	

【提出等についての注意事項】

- ★ 実践研修日の決定は、申込み後、県幼保支援課が調整し、電話連絡の上、市町村を通じて文書にて通知する。
- ★ 「実践研修の記録」(P17)は、実践研修終了後に所属長が確認し、下部へ記名をする。
- ★ 実践研修終了後は、**県幼保支援課へ「指導計画(日案)、個別の計画」及び「実践研修の記録」の原本を1部、10日以内に提出(郵送)**する。

郵送先：〒780-0850 高知市丸ノ内1-7-52 高知県教育委員会事務局幼保支援実践研修担当

※ 実践研修日の決定通知後、日程等に変更が生じた場合、事前に必ず**県幼保支援課**に電話連絡を行い、相談の上で変更日等を決定する。(後日P34「実践研修変更報告書」を提出する。)

受講者【実践研修の記録】

提出先：県幼保支援課へ郵送

①個別指導の前(個別指導の始め)に達成度について振り返り、記載する。

②所属長、アドバイザーと共に本シートを使って振り返りを行う。

選択分野を○で囲む

研修終了後、10日以内に本シートに「指導計画(日案):乳児保育は個別の記録を含む」を添付し、県幼保支援課へ郵送する

令和7年度 キャリアアップ研修（①乳児保育、②幼児教育）

市町村名		園 名	
受講者名	(ふりがな)	キャリア ステージ	担当クラス
		基礎	() 歳児 () 名
		中堅	その他 ()

園内研修実施日	月 日 () 天候 ()
公開保育・研究協議参加者	所属長 / 副所長・主任 / 保育士等 () 名 計 () 名
◆キャリアステージにおける資質・指導力チェックシートから見えてきた課題	【保育者育成指標の資質・指導力の項目】

※達成度：4→大変よくできています、 3→できています、 2→改善点が少し見られます、 1→改善点が見られます

		◆◆自己の振り返りの視点◆◆	達成度
信頼 関係	①	子どもは、安心して生き生きと活動している	
	②	子どもの表情や言動などから、保育者は安心できる拠り所となっている	
理解 乳幼児	③	子ども一人一人の特性を捉え、寄り添うことができている	
	④	この頃の子どもの姿を捉えた指導計画(日案)が作成されている	
計画	⑤	要領・指針を踏まえ、ねらいや内容は適切である(養護と教育、発達にあったもの)	
	⑥	子ども自ら関わりたくなるような環境構成である(遊具、用具、素材、場、時間等)	
環境 構成	⑦	子どもの興味・関心や育ちに応じて、遊具・用具・材料、場、数等が自由に選べる環境構成である	
	⑧	遊びや生活の充実を図るために、必要に応じて環境を作りかえる場面がある(環境の再構成)	
援助	⑨	遊びの場面に応じて、一緒に遊び、モデルになったり遊びを提案したりするような援助が行われている	
	⑩	遊びや生活の場面に応じて、子どもの気付きや考えを(言葉にして意味付けるなど)、大事にした援助が行われている	
組織	⑪	安全で健康な生活をするための生活習慣を身に付けさせるような援助が行われている	
	⑫	研修の参加体制や役割分担等に配慮し、組織として園内研修を行うことができている	
	⑬	記録や指導計画の作成、協議の場で、要領・指針の活用がされている	

〈成果〉

〈課題〉

〈課題解決に向かう具体的方法〉

※所属長は本シートを確認し、氏名の記載をお願いします。 所属長氏名 ()

受講者【実践研修の記録】

提出先：県幼保支援課へ郵送

研修終了後、10日以内に本シートに「指導計画（日案）：乳児保育は個別の記録を含む」を添付し、県幼保支援課へ郵送する

①個別指導の前(個別指導の始め)に達成度について振り返り、記載する。

②所属長、アドバイザーと共に本シートを使って振り返りを行う。

選択分野を○で囲む

令和7年度 キャリアアップ研修（①乳児保育、②幼児教育）

市町村名		園 名	
受講者名	(ふりがな)	キャリア ステージ	担当クラス
	太枠内は、実践研修日までに記入し、実施日にコピーを提出してください。	基礎 中堅	() 歳児 () 名 その他 ()
園内研修実施日	月 日 () 天候 ()		
公開保育・研究協議参加者	所属長 / 副所長・主任 / 保育士等 () 名 計 () 名		
◆キャリアステージにおける資質・指導力チェックシートから見えてきた課題	【保育者育成指標の資質・指導力の項目】		

※達成度：4→大変よくできています、3→できています、2→改善点が少し見られます、1→改善点が見られます

◆◆自己の振り返りの視点◆◆			達成度
関係	①	子どもは、安心して生き生きと活動している	4
	②	子どもの表情や言動などから、保育者は安心できる拠り所となっている	4
理解	③	子ども一人一人の特性を捉え、寄り添うことができています	3
計画	④	この頃の子どもの姿を捉えた指導計画（日案）が作成されている	2
	⑤	要領・指針を踏まえ、ねらいや内容は適切である（養護と教育、発達にあったもの）	2
環境構成	⑥	子ども自ら関わりたくなるような環境構成である（遊具、用具、素材、場、時間等）	3
	⑦	子どもの興味・関心や育ちに応じて、遊具・用具・材料、場、数等が自由に選べる環境構成である	3
	⑧	遊びや生活の充実を図るために、必要に応じて環境を作りかえる場面がある（環境の再構成）	2
援助	⑨	遊びの場面に応じて、一緒に遊び、モデルになったり遊びを提案したりするような援助が行われている	3
	⑩	遊びや生活の場面に応じて、子どもの気付きや考えを（言葉にして意味付けるなど）、大事にした援助が行われている	3
	⑪	安全で健康な生活をするための生活習慣を身に付けさせるような援助が行われている	4
組織	⑫	研修の参加体制や役割分担等に配慮し、組織として園内研修を行うことができています	3
	⑬	記録や指導計画の作成、協議の場で、要領・指針の活用がされている	4

〈成果〉

昨日の子どもの興味・関心から、自然物に親しめる環境を作ったことで、自分から選び取り、製作物に取り入れて遊ぶ姿が多く見られた。

〈課題〉

食事や排泄など活動の移行では、子どもの行動を待てず、先に声を掛け過ぎるなど、「自分で」の思いに寄り添うことができなかった。

〈課題解決に向かう具体的方法〉

- ・一人で安心して遊んでいる時にはあえて見守るなど、子どもがじっくりと遊ぶことで満足感が得られるように、手を出し過ぎない援助や、ゆとりのある生活を心掛け、子どもの主体性を大切にする。

※所属長は本シートを確認し、氏名の記載をお願いします。 所属長氏名 ()

◆所属長による振り返りシート（提出不要）

※本資料を用いて、個別指導の際に受講者とアドバイザーと共に振り返りを実施しますので、その際のメモ用紙としてご活用ください。**本シートは提出の必要はありません。**

★実践研修を意義あるものにしていくために

- 【1】公開保育に「視点」をもって参観をしてください。（下記1①～⑪を参照）
- 【2】研修テーマ等に沿って、協議で具体的な話し合いを展開しましょう。
- 【3】振り返りを可視化し、成果・課題（改善策）を明確にしていきましょう。
- 【4】今後、保育実践に生かそうとする保育者の姿を支えていきましょう。

◆ 下記の観点から振り返り、今後に向けて、成果と課題（改善点）を可視化してみましょう。

※達成度：4→大変よくできています、 3→できています、 2→改善点が少し見られます、 1→改善点が見られます

		視 点	達成度	達成度の理由（成果・改善点等）
信 頼 関 係	①	子どもは、安心して生き生きと活動している		
	②	子どもの表情や言動などから、保育者は安心できる拠り所となっている		
理 乳 解 幼 児	③	子ども一人一人の特性を捉え、寄り添うことができている		
計 画	④	この頃の子どもの姿を捉えた指導計画（日案）が作成されている		
	⑤	要領・指針を踏まえ、ねらいや内容は適切である（養護と教育、発達にあったもの）		
環 境 構 成	⑥	子ども自ら関わりたくなるような環境構成である（遊具、用具、素材、場、時間等）		
	⑦	子どもの興味・関心や育ちにに応じて、遊具・用具・材料、場、数等が自由に選べる環境構成である		
	⑧	遊びや生活の充実を図るために、必要に応じて環境を作りかえる場面がある (環境の再構成)		
援 助	⑨	遊びの場面にに応じて、一緒に遊び、モデルになったり遊びを提案したりするような援助が行われている		
	⑩	遊びや生活の場面にに応じて、子どもの気付きや考えを（言葉にして意味付けるなど）、大事にした援助が行われている		
	⑪	安全で健康な生活をするための生活習慣を身に付けさせるような援助が行われている		
組 織	⑫	研修の参加体制や役割分担等に配慮し、組織として園内研修を行うことができています		
	⑬	記録や指導計画の作成、協議の場で、要領・指針の活用がされている		

◆所属長による振り返りシート（提出不要）

※本資料を用いて、個別指導の際に受講者とアドバイザーと共に振り返りを実施しますので、その際のメモ用紙としてご活用ください。**本シートは提出の必要はありません。**

★実践研修を意義あるものにしていくために

- 【1】公開保育に「視点」をもって参観をしてください。（下記1①～⑪を参照）
- 【2】研修テーマ等に沿って、協議で具体的な話し合いを展開しましょう。
- 【3】振り返りを可視化し、成果・課題（改善策）を明確にしていきましょう。
- 【4】今後、保育実践に生かそうとする保育者の姿を支えていましょう。

◆ 下記の観点から振り返り、今後に向けて、成果と課題（改善点）を可視化してみましょう。

※達成度：4→大変よくできています、 3→できています、 2→改善点が少し見られます、 1→改善点が見られます

		視 点	達成度	達成度の理由（成果・改善点等）
信頼関係	①	子どもは、安心して生き生きと活動している	(例) 4	※個別指導の際に活用するメモ用紙です。
	②	子どもの表情や言動などから、保育者は安心できる拠り所となっている	3	
理解幼児	③	子ども一人一人の特性を捉え、寄り添うことができている	3	※全ての観点について記載する必要はありません。
計画	④	この頃の子どもの姿を捉えた指導計画（日案）が作成されている	2	
	⑤	要領・指針を踏まえ、ねらいや内容は適切である（養護と教育、発達にあったもの）	2	※保育者の良かった点や、今後、期待すること（改善点）を中心に記載をお願いします。
環境構成	⑥	子ども自ら関わりたくなるような環境構成である（遊具、用具、素材、場、時間等）	3	
	⑦	子どもの興味・関心や育ちにに応じて、遊具・用具・材料、場、数等が自由に選べる環境構成である	3	(例) ①について、保育者の温かいほほえみや声掛けで、子どもたちはのびのびと自己発揮し、遊びを楽しむことができていた。
	⑧	遊びや生活の充実を図るために、必要に応じて環境を作りかえる場面がある（環境の再構成）	2	
援助	⑨	遊びの場面にに応じて、一緒に遊び、モデルになったり遊びを提案したりするような援助が行われている	3	⑤について、養護のねらいを設定する必要がある。
	⑩	遊びや生活の場面にに応じて、子どもの気付きや考えを（言葉にして意味付けるなど）、大事にした援助が行われている	3	
	⑪	安全で健康な生活をするための生活習慣を身に付けさせるような援助が行われている	4	
組織	⑫	研修の参加体制や役割分担等に配慮し、組織として園内研修を行うことができている	3	⑧について、製作の場面で子どもたちは自分が作りたいものをイメージして作っていたが、途中から机の上がいっぱいになっていた。子どもに聞きながら、机をもう一台準備すれば、落ち着いて製作にも取り組むことができたのではないかと。今後、場面に応じて柔軟な対応が必要と思われる。
	⑬	記録や指導計画の作成、協議の場で、要領・指針の活用がされている	4	

研修分野 ③障害児保育〔特別支援教育〕 実施要項

※問合せは、県幼保支援課へ

※毎回の持参物：幼稚園教育要領解説、保育所保育指針解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説(所属に応じたもの)

	期 日	場 所	研修時間	持 参 物
I	【オンデマンド研修】 6月25日(水)～7月8日(火)		3h	
II	7月23日(水)	県民文化ホール (グリーン)	6h	※写真入りの身分証明書 ・『様式A(個別の指導計画)』を作成し、コピーしたもの5部 ・『様式B(支援シート)』を作成し、コピーしたもの1部 ※当日持参した様式A・Bを1部ずつ提出 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】高知県教育委員会
III	9月5日(金)	人権啓発センター	6h	・『様式B(支援シート)』1部 →7月23日に事前提出したものと同じもの ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】高知県教育委員会 ・プリンやヨーグルト等(1つ)、スプーン(1つ)、せんべい(5つ)

◇持参物について

- ・P37、39を参照の上、P36『様式A(個別の指導計画)』およびP38『様式B(支援シート)』を作成する。
- ・様式は幼保支援課のホームページからダウンロード可能。様式が園や市町村にある場合は、そちらで構わない。

◆研修Ⅰ【オンデマンド研修】

- ★オンデマンド研修の動画・資料の視聴方法については、令和7年5月中にお知らせします。
- ★視聴後は、レポートを配信期間終了後の、1週間以内に提出してください。

オリエンテーション	《講義・演習》	レポート	研 修 内 容	
	特別な配慮を必要とする子どもについて 講師未定 【障害児保育①②③④⑤ 3h】		①障害の理解 ②障害児保育の環境 ③障害児の発達の援助 ④家庭及び関係機関との連携 ⑤障害児保育の指導計画、記録及び評価	

◆研修Ⅱ

9:15	9:45	10:00	12:45	13:45	14:45	16:15	16:45
受付	開 会	《講義・演習》 特別支援教育の視点に 基づいた保育(行動分析)	昼 食	《講義・演習》 発達障害等の理解と 記録について (様式A 個別の指導計画活用)	《講義・演習》 特別支援教育の視点に 基づいた保育(援助の仕方)	高知県作業療法士会	レ ポ ー ト
		田野病院 森下 誠也 【障害児保育①②③④⑤ 3h】		【障害児保育①②③④⑤ 1h】		【障害児保育①②③④⑤ 2h】	

◆研修Ⅲ

9:15	9:45	11:45	12:45	14:45	16:15	16:45
受付	《講義・演習》 医療的ケア児の理解に関すること NPO法人 地域ケアさぽーと研究所 下川 和洋 【障害児保育①②③④⑤ 2h】	昼 食	《講義・演習》 医療的ケア児の理解に関すること NPO 法人 地域ケアさぽーと研究所 下川 和洋 【障害児保育①②③④⑤ 2h】	《講義・演習》 支援の記録と小学校への 引継ぎについて (様式B 支援シート活用) 【障害児保育①②③④⑤ 2h】	閉 会 レ ポ ー ト ・ 修 了	

研修分野 ④食育・アレルギー 実施要項

※問合せは、県幼保支援課へ

※毎回の持参物：幼稚園教育要領解説、保育所保育指針解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説(所属に応じたもの)

	期 日	場 所	研修時間	持 参 物
I	【オンデマンド研修】 7月18日(金)～7月31日(木)		6 h	
II	【オンデマンド研修】 8月19日(火)～9月1日(月)		3.5 h	
III	9月30日(火)	県民文化ホール (グリーン)	5.5 h	※写真入りの身分証明書 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】高知県教育委員会

◆研修Ⅰ【オンデマンド研修】

オリエンテーション	《講義Ⅰ》 食育の内容と計画(保育所保育指針) 講師未定 【食育・アレルギー対応①②③④⑤ 2h】	《講義Ⅱ》 食育計画の作成と活用 講師未定 【食育・アレルギー対応①②③④⑤ 4h】	レポート

◆研修Ⅱ【オンデマンド研修】

《講義》 子ども一人一人に応じた食事の提供 ・保育所における食事提供ガイドラインの理解 講師未定 【食育・アレルギー対応①②③④⑤ 3.5h】	レポート
---	------

R6年度Ⅲ期にあたる内容です

★オンデマンド研修の動画・資料の視聴方法については、令和7年5月中にお知らせします。
★視聴後は、レポートを配信期間終了後の、1週間以内に提出してください。

◆研修Ⅲ

R6年度Ⅲ期にあたる内容です

9:15	9:45	10:00	12:00	13:00	15:00	15:10	16:10	16:30
受付	開会	《講義・演習》 子どもの健康と食生活の意義 ・食事・献立・食事摂取基準 ・献立作成 高知学園大学 講師 沼田 聡 【食育・アレルギー対応①②③④ 2h】	昼食	《講義》 アレルギー疾患の理解とその対応 ・アレルギー疾患の理解 ・アナフィラキシーショックの理解と対応 (エピペンの使用方法を含む) 大西病院 院長 小倉 英郎 【食育・アレルギー対応③ 2h】	《講義》 アレルギー疾患への対応 ・保育所におけるアレルギー対応ガイドラインの理解 高知市 保育幼稚園課 【食育・アレルギー対応⑤ 1.5h】	閉会 レポート・修了		

R6年度Ⅱ期にあたる内容です

R6年度Ⅱ期にあたる内容です

研修内容
①栄養に関する基礎知識 ②食育計画の作成と活用 ③アレルギー疾患の理解 ④保育所における食事提供ガイドライン ⑤保育所におけるアレルギー対応ガイドライン

※吹き出しについては、R6年度以前未受講の講座を今年度受講する際、留意する事項です。
対象者はP6を確認してください。

研修分野 ⑤保健衛生・安全対策 実施要項

※問合せは、県幼保支援課へ

※毎回の持参物：幼稚園教育要領解説、保育所保育指針解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説(所属に応じたもの)

	期 日	場 所	研修時間	持 参 物
I	【オンデマンド研修】 6月10日(火)～6月23日(月)		6h	
II	【オンデマンド研修】 7月8日(火)～7月22日(火)		3.5h	
III	9月12日(金)	県民文化ホール (グリーン)	5.5h	※写真入りの身分証明書 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会

★オンデマンド研修の動画・資料・準備物等の視聴方法については、令和7年5月中にお知らせします。

★視聴後は、レポートを配信期間終了後の、1週間以内に提出してください。

◆研修Ⅰ【オンデマンド研修】

オリエンテーション	《講義》 子どもの発達と保健計画 講師未定 【保健計画・安全対策①②③④⑤ 2h】	《演習》 保健計画の作成と活用 講師未定 【保健計画・安全対策①②③④⑤ 4h】	レポート
-----------	--	---	------

R6年度Ⅲ期にあたる内容です

◆研修Ⅱ【オンデマンド研修】

《講義》 子どもの疾病と対策・感染症予防対策 ・保育所における感染症対策ガイドラインの理解及び保育の現場において血液を介して感染する病気を予防するためのガイドラインの理解 講師未定 【保健計画・安全対策③④ 3.5h】	レポート
---	------

※吹き出しについては、R6年度以前未受講の講座を今年度受講する際、留意する事項です。
対象者はP6を確認してください。

◆研修Ⅲ

9:15 9:45 10:00

12:00 13:00

16:15 16:30

受 開 付 会	《講義》 安全管理・安全教育 ・教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドラインの理解 四條学園大学看護学部看護学科 准教授 佐藤寿哲 【保健計画・安全対策⑤ 2h】	昼 食	《講義・演習》 事故防止及び健康安全管理 ・事故とその予防 ・応急措置の実際 四條学園大学看護学部看護学科 准教授 佐藤寿哲 【保健計画・安全対策② 3.5h】	レポート
------------	---	-----	---	------

R6年度Ⅰ期にあたる内容です

研 修 内 容
①保健計画の作成と活用 ②事故防止及び健康安全管理 ③保育所における感染症対策ガイドライン ④保育の現場において血液を介して感染する病気を予防するためのガイドライン ⑤教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン

研修分野 ⑥保護者支援・子育て支援 実施要項

※問い合わせは、研修Ⅰ・Ⅲは教育センター、
研修Ⅱは県幼保支援課へ

※毎回の持参物：幼稚園教育要領解説、保育所保育
指針解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領
解説(所属に応じたもの)

	期 日	場 所	研 修 時 間	持 参 物
I	6月12日(木)	県民文化ホール (グリーン・ 第6多目的室)	5.5 h	※写真入りの身分証明書 ・ バインダー ・ 高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】高知県教育委員会 ・ 「家庭支援の計画と記録」の写し(作成している場合) 1部 ※名前や生年月日等個人が特定される情報を抜くなど取り 扱いに注意すること ※記録は複数ページある場合は1ページ分まで可
II	9月26日(金)	高知会館	6h	・ 高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】高知県教育委員会 ・ 親育ち支援年間計画 (年間に自園で行う親育ち支援の取組の計画が書かれているもの)
III	11月4日(火)	県民文化ホール (グリーン)	3.5 h	バインダー

◇持参物について

- ・ 研修Ⅱ(9月26日)に、在籍園の「親育ち支援年間計画」を2部持参すること。
- ・ 様式は県幼保支援課のホームページからダウンロード可能。様式が園や市町村にある場合は、そちらで構わない。

◆研修Ⅰ

9:00				16:00	
9:30		12:00 13:10		16:30	
受付	オリエンテーション	《講義》 高知県における 家庭支援の取組等 【保護者支援・子育て支援 ①②③④⑤ 0.5h】	《演習》 家庭支援の計画と記録の作 成、園内の支援体制づくりにつ いて 【保護者支援・子育て支援 ②③④ 2h】	《講義・演習》 家庭支援の在り方 神戸大学 教授 中谷 奈津子 【保護者支援・子育て支援①②③④⑤ 3h】	レ ポ ー ト

◆研修Ⅱ

9:00 9:30		12:00 13:00		16:30 17:00	
受付	《講義・演習》 保育所・幼稚園等における親育ち支援 ～支援の基本的な考え方と大切にしたいこと～ 長野県立大学 教授 太田 光洋 【保護者支援・子育て支援①②③⑤ 2.5h】	昼 食	《講義・演習》 親育ち支援力を高める 長野県立大学 教授 太田 光洋 【保護者支援・子育て支援 ①②③⑤ 2h】	《講義・演習》 親育ち支援の研修に 基づいた情報交換 【保護者支援・子育て支援 ②⑤ 1.5h】	レ ポ ー ト

◆研修Ⅲ

研 修 内 容		受 付	《講義》 高知県の実態及び 関係機関との連携 について 【保護者支援・子育て支援 ④⑤ 1h】	《講義・演習》 児童虐待の防止につながる 支援の在り方 大阪総合保育大学 特任教授 山縣 文治 【保護者支援・子育て支援①②④⑤ 2.5h】	閉 会 ・ レ ポ ー ト ・ 修 了
①保護者支援・子育て支援の意義 ②保護者に対する相談・援助 ③地域における子育て支援 ④虐待予防 ⑤関係機関との連携、地域、資源の活用					

研修分野〔幼・認〕 A 小学校との接続 実施要項

※問い合わせは、教育センターへ

※毎回の持参物：幼稚園教育要領解説、保育所保育指針解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説(所属に応じたもの)

(申込様式では分野番号 A となります)

	期 日	場 所	研 修 時 間	持 参 物
I	6月10日(火)	高知市立 春野東小学校 ※駐車場が限られています。乗り合わせ等でお越しください。	3.5 h	※写真入りの身分証明書 ・高知県架け橋プログラム実践ガイドブック(仮名) 高知県教育委員会 ※R7.3月に各園10冊配付 ・上履き ・靴袋 ・バインダー
II	7月22日(火)	県民文化ホール (グリーン)	3h	・高知県架け橋プログラム実践ガイドブック(仮名) 高知県教育委員会 ※R7.3月に各園10冊配付 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会
III	1月23日(金)	教育センター	3.5 h	・高知県架け橋プログラム実践ガイドブック(仮名) 高知県教育委員会 ※R7.3月に各園10冊配付 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会 ・各園、学校等の接続期カリキュラムや保幼小連携教育等の取組が分かるもの(年間計画やお便り等)

注意：本分野は、今年度10時間の内容としているため、修了証は、研修時間10時間として授与します

◆研修Ⅰ

	12:40	13:00	13:30	14:25	15:00	15:35	16:30
受付	オリエンテーション	開会	公開授業 【F1:1h】	グループ協議 【F1:1h】	トークセッション 【F1:0.5】	《講義》 円滑な接続に向けた 架け橋期のカリキュラムの 在り方 文部科学省 初等中等教育局 主任視学官 田村 学 【F1:1h】	レポート

◆研修Ⅱ

12:30	13:00	13:40	16:30
受付	《講義》 架け橋プログラムの 取組について 高知県教育委員会 事務局幼保支援課 【F1:1h】	《講義・演習》 子どもの学びをつなぐ連携・接続の在り方 國學院大学 教授 吉永 安里 【E2:2h】	レポート

◆研修Ⅲ

12:30	13:10	14:10	16:30
受付	《実践発表》 架け橋プログラムの 取組	《講義・演習》 保幼小連携・接続の取組について	修了 レポート 閉会
	【F1:1h】	【F1:2.5h】	

◎E2、E3、F1は、公益財団法人 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構監修の「保育者としての資質向上研修俯瞰図」から引用しています。

※問合せは、教育センターへ

※毎回の持参物：幼稚園教育要領解説、保育所保育指針解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説(所属に応じたもの)

※対象者：保育所等の保育現場における実践経験の少ない者(保育士試験合格者等)または、長期間、保育所等で保育を行っていない者(潜在保育士等)

	期 日	場 所	研 修 時 間	持 参 物
I	8月25日(月)	春野 総合運動公園 体育館	3.5 h	※写真入りの身分証明書 ・室内で動きやすい服装 ・靴を入れる袋 ・バインダー(研修会場に机はありません) ・実技・演習の持参物についてHPを確認してください
II	9月16日(火)	県民文化ホール (グリーン)	3h	・バインダー (研修会場に机がない場合があります)
III	10月22日(水)	県民文化ホール (グリーン)	3h	
IV	2月7日(土)	教育センター	5.5 h	

◆研修Ⅰ

	12:50	13:00	13:30		16:30
受付	開 会	《講義》 幼児期の運動指針	《実技・演習》 身体を使った遊び	【保育実践③⑤ 3.5h】	レ ポ ー ト

◆研修Ⅱ

	12:50	13:30	14:10		16:30
受付	《講義》 高知県の読書活動の 現状等 高知県教育委員会事務局 生涯学習課 【保育実践①④ 0.5h】	《講義・演習》 絵本の果たす役割 絵本専門士 横田 潤子 【保育実践①④ 2.5h】			レ ポ ー ト

◆研修Ⅲ

	12:50	13:30		16:30
受付	《講義・演習》 こころを育む保育環境 ゆうゆうのもり幼保園・港北幼稚園 園長 渡邊 英則 【保育実践①② 3h】			レ ポ ー ト

◆研修Ⅳ

	9:00	9:30	12:00	13:10		16:30
受付	《講義・演習》 保育者のまなざし 非営利団体コドモノミカタ 代表理事 井桁 容子 【保育実践①② 2.5h】	昼 食	《講義・演習》 乳幼児期の発達と遊び 社会福祉法人子どものアトリエ 理事長 瀧 薫 【保育実践①④ 3h】		修了 レ ポ ー ト	閉 会

研 修 内 容

- ①保育における環境構成
- ②子どもとの関わり方
- ③身体を使った遊び
- ④言葉・音楽を使った遊び
- ⑤物を使った遊び

研修分野 ⑧マネジメント 実施要項

※問合せは、教育センターへ

※毎回の持参物：幼稚園教育要領解説、保育所保育指針解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説(所属に応じたもの)

	期 日	場 所	研 修 時 間	持 参 物(毎回持参するもの)
I	5月21日(水)	教育センター 大方高等学校 (遠隔)	5.5h	※写真入りの身分証明書 ・スマイル～輝くえがおと～ 高知県教育委員会 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会
II	7月31日(木)	教育センター 大方高等学校 (遠隔)	5.5h	・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会
III	10月24日(金)	教育センター	5.5h	・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】 高知県教育委員会 ・特別支援教育・障害児保育ガイドブック【保育所・幼稚園等用】 高知県教育委員会

◆研修Ⅰ

8:30

	9:00	9:20	12:00	13:00	14:00	16:00
受付	オリエンテーション 開会	《講義》 人材育成と主任保育士・幼稚園教頭等に 求められるものⅠ 大阪総合保育大学 学長 大方 美香 【マネジメント②④ 2.5h】	昼食	《講義》 保育の動向と課題 【マネジメント① 1h】	《講義・演習》 人権教育と主任・教頭等の役割 【マネジメント①②③ 2h】	レポート

◆研修Ⅱ

9:00 9:20

受付	《講義・演習》 園組織マネジメントの概論と実践 (SWOT 分析)	昼食	《講義・演習》 特別支援の視点に基づいたコミュニケーションの とり方	レポート
	【マネジメント①②③ 2.5h】		高知大学教職大学院 教授 是永 かな子 【マネジメント②④⑤ 3h】	

◆研修Ⅲ

9:00

	9:20		12:00	13:00		16:00
受付	《講義》 親育ち支援の取組について		昼食	《講義・演習》 園内研修の活性化		修了 レポート 閉会
	高知県親育ち支援スーパーバイザー 佐藤 津矢子 【マネジメント②④ 2.5h】			東京立正短期大学 准教授 鈴木 健史 【マネジメント①②③ 3h】		

研 修 内 容
①マネジメントの理解 ②リーダーシップ ③組織目標の設定 ④人材育成 ⑤働きやすい環境づくり

欠 席 届

園 → 高知県教育センターへ FAXまたは郵送

*各所属の様式でも可・下記の項目を含むものとする

欠 席 届

用紙サイズは A4・縦

高知県教育センター所長 様

下記の理由により、標記の研修を欠席します。

・研修名

令和7年度高知県キャリアアップ研修

研修分野 (①) (乳児保育)

・日 程

(○) 月 (○) 日を欠席します。

・欠席者 (○○ ○○)

・理 由

体調不良のため

(○) 月 (○) 日

所属名 ○○保育所

所属長名 ○○ ○○

辞退届

園 → 高知県教育センターへ FAXまたは郵送

辞退届

高知県教育センター所長 様

下記の理由により、標記の研修を辞退します。

・研修名

令和7年度高知県キャリアアップ研修

研修分野(①)(乳児保育)

・辞退者氏名 (○○ ○○)

・理 由

育児休暇を取得するため

(○) 月 (○) 日

所属名 ○○保育所

所属長名 □□ □□

3. 氏名・住所変更届

変更届

高知県教育センター所長 様

標記の件につきまして、下記のとおり変更となりましたので提出します。

・変更内容（ 氏名 ・ 住所 ）

・研修名

令和7年度高知県キャリアアップ研修

研修分野（ ）（ ）

・職名（ ）

・^{ふりがな}氏名（ ）（旧姓： ）

・郵便番号（〒 ）

・住所（ ）

（ ）月（ ）日

所属名

所属長名

園 → 高知県教育センターへ 郵送

変更届

氏名を変更する場合は、保育士証書換えの手続きが必要です。(P 1 参照)

高知県教育センター所長 様

標記の件につきまして、下記のとおり変更となりましたので提出します。

丸で囲む

・変更内容 (氏名) ・ 住所)

・研修名

令和7年度高知県キャリアアップ研修

研修分野 (②) (幼児教育)

・職名 (保育士)

・氏名 (^{ふりがな} ○○ ○○) 旧姓 (△△)

・郵便番号 (〒○○○-○○○○)

・住所 (○○市○○12-34)

(○) 月 (○) 日

所属名 ○○保育所

所属長名 ○○ ○○

4. 実践研修変更報告書

実践研修変更報告書

高知県教育委員会事務局幼保支援課長 様

下記の理由により、標記の研修について変更しましたので、報告します。

・研修分野() ()

・受講者名()

・実践研修 実施変更の理由

【變更事項】

	日 程	その他、変更内容
決定済みの実施予定	月 日 ()	
変更後	月 日 ()	

※受講者ごとに作成する。

月 日

所属名

所属長名

記入例

園 → 県幼保支援課へ FAXまたは郵送

実践研修日決定後に、日程の変更が生じた場合は、事前に『県幼保支援課』に電話連絡するとともに、後日『実践研修変更報告書』を作成し、提出すること。

実践研修変更報告書

高知県教育委員会事務局幼保支援課長 様

下記の理由により、標記の研修について変更しましたので、報告します。

・研修分野(①)(乳児保育)

・受講者名(○○ ○○)

・実践研修 実施変更の理由

体調不良で、予定していた日程で実施できなかったため

【変更事項】

	日 程	その他、変更内容
決定済みの実施予定	○月 ○日(○)	なし
変更後	△月 △日(△)	なし

※受講者ごとに作成する。

○月○日

所属名 ○○保育所

所属長名 ○○ ○○

様式 A

個 別 の 指 導 計 画

作成日	年 月 日 ()	記入者		評価計画		
氏名	ふりがな	生年月日	年 月 日	診断等		
		クラス	歳児 組			
保護者の 願い				担任の願い		
専門家 からの助言						
	子どもの実態	考えられる背景・要因	長期・短期の目標	援助・指導方法(手立て・場)	子どもの変容	評 価
生活習慣						
コミュニケーション 言葉						
遊び						
集団への参加 人との関わり						
その他						

作成日	年	月	日	()	記入者	評価計画	どのくらいの期間で評価し、見直していくか。
氏名	ふりがな	生年月日	年	月	日	組	診断等
保護者の 願い	クラス	年齢	担任の願い		発達上気になること、障害の種類、 健康面・手先の動き、制限や制約など。		
専門家 からの助	本人の特徴的なことが分かる項目に記入する。(全項目でなくてもよい)						
子どもの実態	考えられる背景・要因	長期・短期の目標	援助・指導方法(手立て・場)	子どもの変容	評価		
生活習慣	子どもを主語にして、それぞれの場面での姿を具体的に記入する。 支援方法を明確にするために、必要に応じて、1人で取組が可能なことや難しいこと、強みとなるプラス面も明確に記入する。 身辺自立(排泄・食事・着脱・片付けなど)	子どもの実態に記載した姿の背景・要因として考えられることを記入する。	どのような育ちを願うのか保育者の願いを、子どもの姿で具体的に記入する。 「○○しない」などの否定的な目標でなく、成功体験や「快」感覚の言語化を意識する。				
言葉	言語の様子(1語文・2語文など) 言語と行動のつながり・要求の言語化や表現方法 相手の言葉に対する理解・応答 1対1対応児の理解						
遊び	好んで行う遊びや遊び方 こだわり場面での様子・行動 衝動的な行動や不注意	感覚機能など 初めての場面での様子や行動 表情や姿勢(体の決まり方) など	保育者の立場でねらいを達成するために、どのような援助をどのような場面で行うか、興味・関心に基づいた援助など具体的に記入する。 評価も生かし、次の援助や指導方法を付け加える。				
人との 関わ	集団での活動への参加の仕方 集中できない時の行動の特徴 人とともに生活する喜びや楽しむ感覚 協力する態度や認め合う喜びの視点	集団の中で話の理解度・集中度・集中時間 模倣の様子 相手への理解や思いやり など	援助を行った結果、どのような子どもの姿が見られたか具体的に記入する。 どのような時にうまくいったのかも記入する。				
その他			具体的な状況と援助を照らし合わせ評価をする。 評価を生かして次の援助・指導を考え、該当欄にリンクして付け加えていく。				

37

様式B

支援シート

キャリアアップ研修【特別支援教育の視点に基づいた保育 事例編】

所属（ ） 氏名（ ）（保育経験 年）

年 齢	歳	ヶ月	性 別	男 ・ 女
保育歴	年	月	入園（ 年目）	家族構成
加配有無	有 ・ 無		診断名	
保護者の状況 (子どもとの関わり)				
保育者の願い				
興味・関心				
得意なこと				
苦手なこと				
配慮や支援が必要な場面	支援	様	子	支援内容
生 活 面 身辺処理面	食事			
	排泄			
	衣服の着脱			
	移動			
	睡眠			
	危険認知			
	その他			
社 会 性 コミュニケーション	指示の理解			
	言葉による コミュニケーション			
	人との関わり方			
	集団参加			
	ルールの理解・遂行			
	感情のコントロール			
	注意の集中			
健 康 面 身体機能面	その他			
	疾病・身体機能			
	見え方			
	聞こえ方			
	姿勢保持			
	粗大運動・微細運動			
学 び の 基 盤	その他			
	事物や場面の理解			
	文字への 興味関心	読むこと		
		書くこと		
	数の理解			
	描くこと			

キャリアアップ研修【特別支援教育の視点に基づいた保育事例編】

受講者名

受講者の保育経験年数

令和7年4月現在

所属(

)氏名(

)(保育経験 年)

年 齢	3歳 5ヶ月		性 別	☒ 男・女
保育歴	年 4月 入園		家族構成	父・母・兄・祖母
加配有無	☒ 有・無		診断名	診断名がついている場合のみ記入
保護者の状況 (子どもとの関わり)	子どもに対して、どのように関わっているのかを記入する			
保育者の願い	どのようになってほしいか、その姿を記入する			
興味・関心				
得意なこと	具体的に分かりやすく記入する		子どもの特性に応じて、実際に行った支援に関してのみ記入する	
苦手なこと				
配慮や支援が必要な場面	支援	様 子	支援内容	
生 活 面 身辺処理面	食事	☐	野菜が食べられない。	無理強いをせず、量を加減する。
	排泄			
	衣服の着脱	☐	着替えに時間がかかる。	手順表を使って確認しながら着替える。
	移動			
	睡眠	☒	睡眠のリズムが乱れやすい。	医療機関に相談し、適切なアドバイスを受ける。
	危険認知	☐	興味が湧くと周囲の状況に関係なく行動する。	極めて危険な行動は、不快な刺激で止めさせることも時には必要。
	その他			
社 会 性 コミュニケーション	指示の理解	☐	言葉による指示だけでは理解が難しい。	視覚的な情報を添える。
	言葉による コミュニケーション	☐	言葉だけでは成立しにくい。	具体物、絵や写真などを用いたり、具体的に分かりやすく、大切な点を簡潔に話すよう心がける。
	人との関わり方	☒	一方的に話したり、トラブルになることがある。	場面場面で気持ちを代弁し、良いこと良くないことを理解させる。
	集団参加	☐	避ける傾向が強い。	前もって行き先、その場での活動、見通しなどを伝えておく。
	ルールの理解・遂行	☐	ルールのある遊びに入ることができない。	本人が分かりやすい単純なルールで参加できる場面を作る。
	感情のコントロール	☐	気持ちの切り替えができず、次の活動に移れない。	予定表を示し、予告する。 折り合いの付け方を教える。
	注意の集中			
	その他			
健 康 面 身体機能面	疾病・身体機能	・支援を行った項目に○をつける		
	見え方	・グループ協議に使う項目に2つ		
	聞こえ方	●をつける		
	姿勢保持			
	粗大運動・微細運動			
	その他			
	その他			
学 び の 基 盤	事物や場面の理解			
	文字への 興味関心	読むこと		
		書くこと		
	数の理解			
	描くこと			
その他				

様式A(支援シート)はA4用紙1枚にまとめる

年 月 日

高知県保育士等キャリアアップ研修 修了証再交付申請書

様

研修種別	
修了年	

ふりがな	
氏名 (自署又は記名押印)	印
生年月日	年 月 日
住所	〒
電話番号	
現在の勤務先	

下記のとおり、修了証の再交付を申請します。(該当の□に☑チェックを入れてください。)

記

☐ 氏名変更

	変更前	変更後
氏 名		
変更年月日	年 月 日	

(添付書類)氏名変更を確認できる書類(戸籍抄本、運転免許証の写等)、修了証(原本)

☐ 紛失

(添付書類)本人確認書類(戸籍抄本、運転免許証の写等)

☐ き損

(添付書類)修了証(原本)

【申請先】修了証の発行元に送付又は持参してください。

◆〒780-0850 高知市丸ノ内 1-7-52 高知県教育委員会事務局幼保支援課

電話：088-821-4881

◆〒781-5103 高知市大津乙 181 高知県教育センター

電話：088-866-3894

※郵送希望の方は、返信用封筒(角2)を添付してください。

(送付先住所及び氏名を記載し、490円分の郵便切手を貼付。簡易書留で送付します。)

*修了証が複数枚になる場合は、料金をご確認ください。

幼稚園教諭（民間）に関するキャリアアップ・処遇改善のイメージ（1号関係）

研修による技能の習得を通じた、 キャリアアップ



○既存の研修をキャリアアップ のために受講

【算入可能な研修について】

以下の主体が実施する、幼稚園教育要領等を踏まえて教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修

- 都道府県・市町村
- 大学等（大学共同利用機関、指定教員養成機関、その他免許状更新講習・免許法認定講習開設者）
- 幼稚園関係団体のうち加算認定自治体が適当と認める者
（申請のための統一様式あり）
- その他加算認定自治体が適当と認める者
（園内研修など、申請のための統一様式あり）

※加算認定自治体による、個別の研修の各コマの内容の確認は不要

＜標準規模の幼稚園（定員160人）の職員数＞

※公定価格上の職員数

園長1人、副園長・教頭1人、主幹教諭1人、
幼稚園教諭7人、事務職員2人
合計12人

園長 ＜平均勤続年数27年＞

副園長・教頭＜平均勤続年数24年＞

主幹教諭＜平均勤続年数19年＞

○新 中核リーダー（注2、3）

○新 専門リーダー（注2、3）

月額4万円の処遇改善 ※標準規模の園で3人

（園長・副園長・教頭等を除く幼稚園教諭等全体の概ね1/3）（注4）

【要件】

- ア 経験年数概ね7年以上
- イ 若手リーダーを経験
- ウ マネジメント＋研修の修了(60h)（注1）
- エ 中核リーダーとしての発令

【要件】

- ア 経験年数概ね7年以上
- イ 若手リーダーを経験
- ウ 研修の修了(60h)（注1）
- エ 専門リーダーとしての発令

○新 若手リーダー

月額5千円の処遇改善 ※標準規模の園で2人

（園長・副園長・教頭等を除く幼稚園教諭等全体の概ね1/5）（注4）

【要件】

- ア 経験年数概ね3年以上
- イ 研修の修了(15h)（注1）
- ウ 若手リーダーとしての発令

幼稚園教諭等＜平均勤続年数7年＞

- （注1） 加算に係る研修修了要件は、中核リーダー等については令和5年度、若手リーダーについては令和6年度から適用する。
その際、中核リーダー等に求める研修修了時間は、令和5年度は15時間以上とし、令和6年度以降、毎年度15時間以上ずつ引き上げる。
- （注2） 指導教諭、教務主任、学年主任など既存の発令を行っている場合は、上記の発令に代替可
- （注3） 各幼稚園、認定こども園の状況を踏まえ、中核リーダー・専門リーダーの配置比率は柔軟に対応可
- （注4） 「園長・副園長・教頭等を除く幼稚園教諭等全体の概ね1/3、1/5」とは、公定価格における職員数に基づき算出するもの

保育士等（民間）に関するキャリアアップ・処遇改善のイメージ（2・3号関係）

研修による技能の習得により、
キャリアアップができる仕組み
を構築

＜標準規模の保育園（定員90人）の職員数＞
※公定価格上の職員数
園長1人、主任保育士1人、保育士12人、
調理員等3人 合計17人

園長
＜平均勤続年数24年＞

主任保育士
＜平均勤続年数21年＞

キャリアアップ研修の創設(H29)

→以下の分野別に研修を体系化

【専門研修】

- ①乳児保育 ②幼児教育
- ③障害児保育 ④食育・アレルギー
- ⑤保健衛生・安全対策
- ⑥保護者支援・子育て支援

【マネジメント研修】

【保育実践研修】

- ※ 研修の実施主体：都道府県等
- ※ 研修修了の効力：全国で有効
- ※ 研修修了者が離職後再就職する場合：以前の研修修了の効力は引き続き有効

新 副主任保育士(注2)

月額4万円の処遇改善 ※標準規模の園で5人
(園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/3) (注3)

【要件】

- ア 経験年数概ね7年以上
- イ 職務分野別リーダーを経験
- ウ マネジメント+3つ以上の分野の専門研修を修了(注1)
- エ 副主任保育士としての発令

新 専門リーダー(注2)

- 【要件】
- ア 経験年数概ね7年以上
- イ 職務分野別リーダーを経験
- ウ 4つ以上の分野の専門研修を修了(注1)
- エ 専門リーダーとしての発令

新 職務分野別リーダー

月額5千円の処遇改善 ※標準規模の園で3人
(園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/5) (注3)

【要件】

- ア 経験年数概ね3年以上
- イ 担当する職務分野(左記①～⑥)の研修を修了(注1)
- ウ 修了した研修分野に係る職務分野別リーダー※としての発令
※乳児保育リーダー、食育・アレルギーリーダー等
※同一分野について複数の職員に発令することも可能

保育士等 ＜平均勤続年数8年＞

(注1) 加算に係る研修修了要件は、副主任保育士等については令和5年度、職務分野別リーダーについては令和6年度から適用する。

その際、副主任保育士等に求める研修修了数は、令和5年度は1分野とし、令和6年度以降、毎年度1分野ずつ引き上げる。

(注2) 一人当たりの処遇改善額及び対象者数については、各保育所等での人員配置や賃金体系の実情を踏まえ、一定の要件の下で柔軟な運用を認めている。

(注3) 「園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/3、1/5」とは、公定価格における職員数に基づき算出するものである。

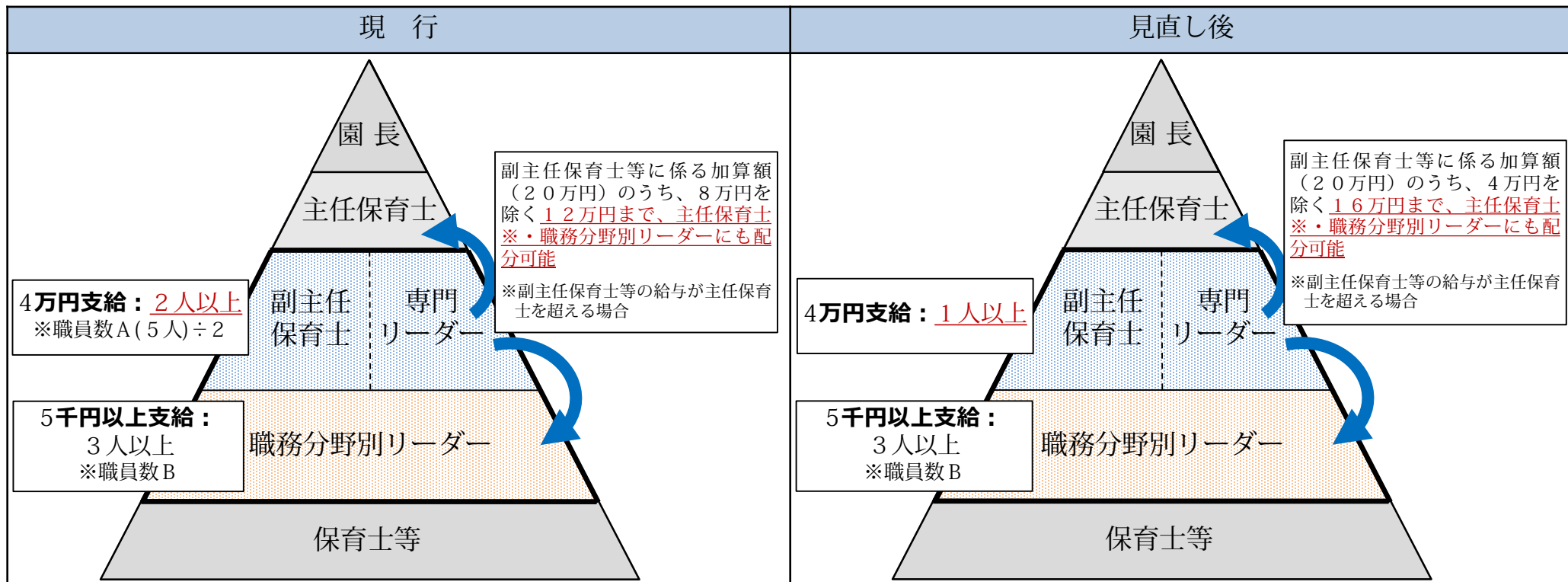
令和2年度における処遇改善等加算の運用の改善

- 各施設・事業所における人員配置や賃金体系に応じた柔軟な対応を可能とするため、保育士等の技能・経験に応じた処遇改善等加算Ⅱの要件について、加算額の配分方法の更なる柔軟化を図る。
- 事務負担等の軽減を図るため、処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ共通で、賃金改善の算定起点となる基準年度を「加算当年度の前年度」とする。

処遇改善等加算Ⅱの加算額の配分方法の要件緩和

- 処遇改善等加算Ⅱのうち「副主任保育士等」に係る加算額については、実際に月額4万円の賃金改善を行う職員を一定数確保することを求めているが、各施設・事業所における人員配置や賃金体系に応じたより柔軟な対応を可能とするため、現行の「4万円の加算額の算定対象人数の1/2（端数切捨て）以上」を「1人以上」に緩和する。
※「加算対象人数の1/2（端数切捨て）」がゼロとなる施設・事業所についてはゼロとする。

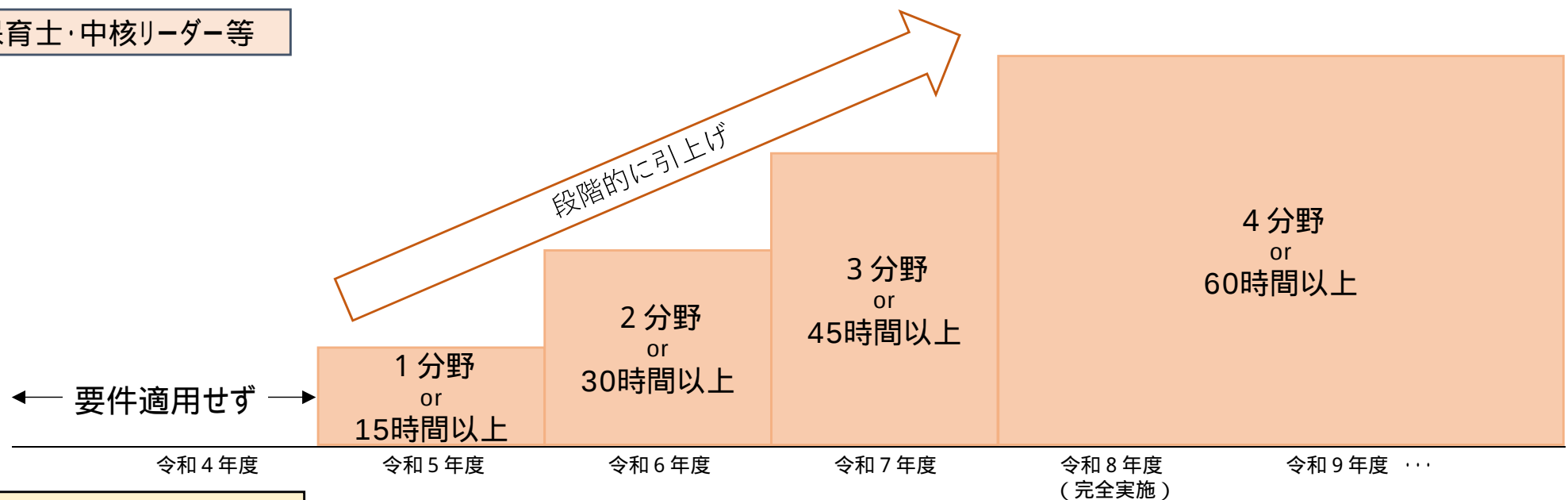
＜定員90人（職員17人※）の保育所の場合のイメージ＞※園長1人、主任保育士1人、一般職員15人（保育士12人、調理員等3人）
4万円の算定対象人数(職員数A)：5人（一般職員数の1/3）、5千円の算定対象人数(職員数B)：3人（一般職員数の1/5）



1. 研修修了要件の取扱い

- 新型コロナウイルス感染症の影響下において、地方自治体の研修実施体制の構築に一定の期間を要することを踏まえ、令和4年度からの研修修了要件の適用は行わない。
- 研修受講の重要性と円滑な要件の適用を考慮して、研修要件を段階的に適用することとし、副主任保育士・中核リーダー等については令和5年度、職務分野別リーダー・若手リーダーについては令和6年度を適用開始年度とする。
- 副主任保育士・中核リーダー等については、初年度に求める研修修了数は1分野（15時間以上）とし、令和6年度以降、毎年度1分野（15時間以上）ずつ必要となる研修修了数を引き上げる。

副主任保育士・中核リーダー等



職務分野別リーダー・若手リーダー



副主任保育士等において月額4万円の改善を行う者を1人以上確保したうえで、副主任保育士等に係る加算額を配分して賃金の改善を行う職務分野別リーダー等についても、令和6年度以降は、1分野（15時間）以上の研修修了が必要

府子本第1017号
4 初 幼 教 第 2 3 号
子保発1207第1号
令和4年12月7日

各 都道府県知事 殿

内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）

内閣府子ども・子育て本部参事官（認定こども園担当）

文 部 科 学 省 初 等 中 等 教 育 局 幼 児 教 育 課 長

厚 生 労 働 省 子 ど も 家 庭 局 保 育 課 長

「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件について」の一部改正について

施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件については、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件について」（令和元年6月24日付け府子本第197号・元初幼教第8号・子保発0624第1号内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）、内閣府子ども・子育て本部参事官（認定こども園担当）、文部科学省初等中等教育局幼児教育課長及び厚生労働省子ども家庭局保育課長連名通知）により取り扱われているところであるが、今般、上記通知の一部を別紙新旧対照表のとおり改正し、令和4年12月7日から適用することとしたので通知する。

各都道府県におかれては、十分御了知の上、貴管内の市町村（特別区を含む。）に対して遅滞なく周知を図られたい。

府子本第 1 9 7 号
元 初 幼 教 第 8 号
子保発 0 6 2 4 第 1 号
令和元年 6 月 2 4 日

[最終改正] 府子本第 1 0 1 7 号
4 初 幼 教 第 2 3 号
子保発 1 2 0 7 第 1 号
令和 4 年 1 2 月 7 日

各 都道府県知事 殿

内閣府子ども・子育て本部参事官(子ども・子育て支援担当)

(公印省略)

内閣府子ども・子育て本部参事官(認定こども園担当)

(公印省略)

文部科学省初等中等教育局幼児教育課長

(公印省略)

厚生労働省子ども家庭局保育課長

(公印省略)

施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件について

「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(令和 2 年 7 月 30 日付け府子本第 761 号・2 文科初第 643 号・子発 0730 第 2 号内閣府子ども・子育て本部統括官、文部科学省初等中等教育局長及び厚生労働省子ども家庭局長連名通知。以下「処遇改善等加算通知」という。)の第 5 の 2 (1) ケ i b・ii b における処遇改善等加算Ⅱ(以下「加算」という。)に係る「別に定める研修」及び第 5 の 2 (1) ケ(注 4)における「別に定める」研修修了要件の適用時期について、下記のとおり定めたので、十分御了知の上、関係団体等の活用も含め研修の積極的な実施をお願いする。

また、各都道府県においては、貴管内の市町村（特別区を含む。以下同じ。）に対して遅滞なく周知を図られたい。

記

I. 各施設類型における研修内容について

1 保育所及び地域型保育事業所

（1）実施主体

実施主体は以下の者とする。

①都道府県

②「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成29年4月1日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）の別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）の6による指定を受けた機関（市町村、指定保育士養成施設又は就学前の子どもに対する保育に関する研修の実績を有する非営利団体に限る。）

（2）研修内容

ア 専門分野別研修

①乳児保育、②幼児教育、③障害児保育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援の6分野とし、それぞれの研修内容については、ガイドラインの別添1「分野別リーダー研修の内容」において、対応する分野毎に定める「ねらい」及び「内容」を満たすものとする。

また、研修時間は各分野15時間以上とする。

イ マネジメント研修

ガイドラインの別添1「分野別リーダー研修の内容」において定めるマネジメント分野の「ねらい」及び「内容」を満たすものとし、研修時間は15時間以上とする。

（3）対象者及び修了すべき研修分野

ア 副主任保育士

専門分野別研修のうちの3以上の研修分野及びマネジメント研修

イ 専門リーダー

専門分野別研修のうちの4以上の研修分野

ウ 職務分野別リーダー

専門分野別研修のうち、職務分野別リーダーとして担当する職務分野に対応する分野を含む1以上の研修分野

※教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部を改正する法律（令和4年法律第40号）の一部施行（令和4年7月1日）より前に実施された幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習（以下「旧免許状更新講習」という。）及び免許法認定講

習のうち、都道府県が専門分野別研修の各研修分野として適当と認める研修を修了し、それらを複数組み合わせることで1つの分野の修了時間が計15時間以上に達した場合には、当該研修分野に係る専門分野別研修を修了したとみなすことができる。

(4) 保育所等における園内研修の取扱いについて

保育所及び地域型保育事業所（以下「保育所等」という。）が企画・実施する園内における研修（以下「保育所等における園内研修」という。）については、保育所等における園内研修を行う施設・事業者からの申請に基づき、都道府県が、その内容及び研修時間について、以下の要件を満たしていることを確認した場合には、当該保育所等における園内研修の修了者について、対応する研修分野の研修に関して1分野最大4時間の研修時間が短縮されるものとする。

- ・研修の講師が、(5)に定める研修の講師であること。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されており、また、(2)に定める研修分野が設定されているとともにその内容が(2)に沿ったものとなっていること。
- ・研修受講者が明確に特定されており、園内研修を実施する保育所等において研修修了の証明が可能であること。

(5) 実施方法等

研修の実施に当たっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能を修得できるよう、工夫することが望ましい。なお、eラーニングで実施する場合は、保育士等キャリアアップ研修をeラーニングで実施する方法等に関する調査研究（平成30年度厚生労働省委託事業）を参考にすること。

さらに、研修の講師は、指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して、十分な知識及び経験を有すると都道府県知事が認める者とする。

(6) その他

ア (1)から(5)に定めるほか、研修の実施に当たって必要な事項は、ガイドラインに定めるとおりとする。

イ 研修に係る要件の必須化後は、加算の認定に当たっては、認定を行う都道府県、指定都市、中核市又は都道府県知事との協議により処遇改善等加算通知に基づく事務を行うこととする市町村（以下「加算認定自治体」という。）において、加算の申請を行う施設・事業所からガイドラインの5（1）に定める修了証の写しを提出させること等により、加算の対象職員（以下「加算対象職員」という。）が研修を修了していることを適切に確認することを想定している。

また、ガイドラインの5（3）のとおり、修了証については、修了した研修が実施された都道府県以外の都道府県においても効力を有するものであること。

2 幼稚園

(1) 実施主体

実施主体は以下の者とする。

- ①都道府県又は市町村（教育委員会を含む。）
- ②幼稚園関係団体又は認定こども園関係団体のうち、都道府県が適当と認めた者
- ③大学等（大学、大学共同利用機関若しくは指定教員養成機関又は独立行政法人教職員支援機構若しくは独立行政法人国立特別支援教育総合研究所をいう。）
- ④その他都道府県が適当と認めた者
- ⑤園内における研修を企画・実施する幼稚園又は認定こども園

なお、②又は④に基づき、管内に所在する施設の加算に係る研修の実施主体として適当な者と認めるに当たっては、都道府県は、実施者からの申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

- ・これまで幼稚園教諭又は保育教諭等に対し研修を実施してきた実績を有すること。
- ・実施する研修が体系的に整理されているとともに、個々の研修の目的及び内容が明確となっていること。
- ・研修修了の証明及び研修受講歴の情報管理を行う能力を有すること。

また、⑤に基づき、各園が企画・実施する園内における研修（以下「園内研修」という。）を加算に係る研修と認めるに当たっては、加算認定自治体は、幼稚園からの加算の申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

- ・研修内容に関して十分な知識及び経験を有すると①、②若しくは④が認める者又は③に所属する者を講師として行うものであること。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されていること。
- ・研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること。

(2) 研修内容

（１）に定める実施主体が実施する研修であって、幼稚園教育要領等を踏まえて教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的としたものとする。なお、加算認定自治体が個別の研修についてあらかじめ認定を行うことは不要である。

また、中核リーダーについては、（３）に定める時間数のマネジメント分野に係る研修（カリキュラム・マネジメント、組織マネジメント、他機関との連携、リーダーシップ、人材育成・研修、働きやすい環境作りなど、園の円滑な運営、教育・保育の質を高めるために必要なマネジメント及びリーダーシップの能力を身につけるために必要な研修をいう。）を受講すること。

(3) 対象者及び修了すべき研修時間

ア 中核リーダー及び専門リーダー

合計60時間以上（ただし、中核リーダーについては、15時間以上のマネジメント分野に係る研修を含む。また、園内研修については、15時間以内の範囲で含めることができる。）

イ 若手リーダー

合計15時間以上（担当する職務分野に対応する研修を含む。園内研修については、4時間以内の範囲で含めることができる。）

（4）その他

ア 個別の研修の受講歴については、職員個人が管理することを基本とする。

イ 加算の申請を行う施設においては、研修に係る要件の必須化後を見据えつつ、幼児教育センター、教育委員会等が行う経験年数や園内の役割に着目した研修やテーマ別の研修、都道府県が適当と認めた者が行う研修、旧免許状更新講習、免許法認定講習、都道府県等が行う保育士向けの研修及び園内研修など、各加算対象職員が受講した多様な研修の修了状況を把握し、加算対象職員の発令の種類に応じた研修受講歴の一覧化を行うこと。

ウ 研修に係る要件の必須化後は、加算の認定に当たっては、加算認定自治体において、加算の申請を行う施設から各職員の研修受講歴の一覧を提出させること等により、加算対象職員が本通知に定める研修を受講していることを適切に確認することを想定している。

また、加算認定自治体により加算に係る研修を修了していることが確認された研修修了の証明については、他の加算認定自治体においても引き続き効力を有するものとして取り扱うこと。

なお、（1）②又は④に定める実施主体が実施する研修に関して、加算に係る研修を修了していることの確認を受けていない研修修了の証明が、当該証明を発行した者を研修実施主体として認めていない都道府県又は当該都道府県の管内の加算認定自治体に提出された場合についても、加算に係る研修を修了したことを加算認定自治体において確認することにより、効力を有するものとして取り扱うことが可能であること。

エ 保育士等キャリアアップ研修（乳児保育分野その他の保育所等に係る内容に特化した研修及び保育実践研修を除く。）については、本項に定める研修に含まれるものであり、本項の研修修了要件を満たすものとして取り扱う^{（注）}こと。ただし、マネジメント研修は中核リーダーに限り有効であること。

（注）各分野15時間を修了する必要はなく、受講した時間数を加算に係る研修の修了時間として算入することが可能であること。

3 認定こども園

（1）実施主体

実施主体は以下の者とする。

①都道府県又は市町村（教育委員会を含む。）

②認定こども園関係団体、幼稚園関係団体又は保育関係団体のうち、都道府県

が適当と認めた者

③大学等（大学、大学共同利用機関若しくは指定教員養成機関又は独立行政法人教職員支援機構若しくは独立行政法人国立特別支援教育総合研究所をいう。）

④その他都道府県が適当と認めた者

⑤園内における研修を企画・実施する認定こども園又は幼稚園

なお、②又は④に基づき、管内に所在する施設の加算に係る研修の実施主体として適当な者と認めるに当たっては、都道府県は、実施者からの申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

- ・これまで保育教諭・幼稚園教諭・保育士等に対し研修を実施してきた実績を有すること。
- ・実施する研修が体系的に整理されているとともに、個々の研修の目的及び内容が明確となっていること。
- ・研修修了の証明及び研修受講歴の情報管理を行う能力を有すること。

また、⑤に基づき、園内研修を加算に係る研修と認めるに当たっては、加算認定自治体は、認定こども園からの加算の申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

- ・研修内容に関して十分な知識及び経験を有すると①、②若しくは④が認める者又は③に属する者を講師として行うものであること。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されていること。
- ・研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること。

（２）研修内容

（１）に定める実施主体が実施する研修であって、幼保連携型認定こども園教育・保育要領、幼稚園教育要領及び保育所保育指針を踏まえて教育及び保育の質を高めるための知識・技能の向上を目的としたもの^{（注）}とする。なお、加算認定自治体が個別の研修についてあらかじめ認定を行うことは不要である。

（注）認定こども園に勤務する加算対象職員であれば、担当する子どもの認定区分（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第1項各号に掲げる就学前子どもの区分）や幼稚園教諭免許状及び保育士資格の保有状況にかかわらず差異はないこと。

また、中核リーダーについては、（３）に定める時間数のマネジメント分野に係る研修（カリキュラム・マネジメント、組織マネジメント、他機関との連携、リーダーシップ、人材育成・研修、働きやすい環境作りなど、園の円滑な運営、教育・保育の質を高めるために必要なマネジメント及びリーダーシップの能力を身につけるために必要な研修をいう。）を受講すること。

（３）対象者及び修了すべき研修時間

ア 中核リーダー及び専門リーダー

合計60時間以上（ただし、中核リーダーについては、15時間以上のマネジメント分野に係る研修を含む。また、園内研修については、15時間以内の範囲で含めることができる。）

イ 若手リーダー

合計15時間以上（園内研修については、4時間以内の範囲で含めることができる。）

（4）その他

ア 個別の研修の受講歴については、職員個人が管理することを基本とする。

イ 加算の申請を行う施設においては、研修に係る要件の必須化後を見据えつつ、幼児教育センター、教育委員会等が行う経験年数や園内の役割に着目した研修やテーマ別の研修、都道府県が適当と認めた者が行う研修、旧免許状更新講習、免許法認定講習、都道府県等が行う保育士向けの研修及び園内研修など、各加算対象職員が受講した多様な研修の修了状況を把握し、加算対象職員の発令の種類に応じた研修受講歴の一覧化を行うこと。

ウ 研修に係る要件の必須化後は、加算の認定に当たっては、加算認定自治体において、加算の申請を行う施設から各職員の研修受講歴の一覧を提出させる等により、加算対象職員が研修を修了していることを適切に確認することを想定していること。

また、加算認定自治体により加算に係る研修を修了していることが確認された研修修了の証明については、他の加算認定自治体においても引き続き効力を有するものとして取り扱うこと。

なお、（1）②又は④に定める実施主体が実施する研修に関して、加算に係る研修を修了していることの確認を受けていない研修修了の証明が、当該証明を発行した者を研修実施主体として認めていない都道府県又は当該都道府県の管内の加算認定自治体に提出された場合についても、加算に係る研修を修了したことを加算認定自治体において確認することにより、効力を有するものとして取り扱うことが可能であること。

エ 保育士等キャリアアップ研修（保育実践研修を除く。）については、本項に定める研修に含まれるものであり、本項の研修修了要件を満たすものとして取り扱う^{（注）}こと。ただし、マネジメント研修は中核リーダーに限り有効であること。

（注）各分野15時間を修了する必要はなく、受講した時間数を加算に係る研修の修了時間として算入することが可能であること。

Ⅱ．研修修了要件の適用時期について

（1）副主任保育士、中核リーダー及び専門リーダー

I 1（3）ア若しくはイ、I 2（3）ア又はI 3（3）アに定める研修修了要件については、令和8年度から適用することとし、令和7年度までの経過措置期間における修了すべき研修は以下のとおりとすること。

- ・令和4年度までの間は研修修了要件を適用しない。
- ・令和5年度は、Ⅰ 1（3）ア又はイのうち1以上の研修分野、Ⅰ 2（3）ア又はⅠ 3（3）アのうち15時間以上の研修を修了すること。
- ・令和6年度は、Ⅰ 1（3）ア又はイのうち2以上の研修分野、Ⅰ 2（3）ア又はⅠ 3（3）アのうち30時間以上の研修を修了すること。
- ・令和7年度は、Ⅰ 1（3）ア又はイのうち3以上の研修分野、Ⅰ 2（3）ア又はⅠ 3（3）アのうち45時間以上の研修を修了すること。

（2）職務分野別リーダー及び若手リーダー

Ⅰ 1（3）ウ、Ⅰ 2（3）イ又はⅠ 3（3）イに定める研修修了要件については、令和6年度から適用することとし、令和5年度までの間は研修修了要件を適用しない。

なお、処遇改善等加算通知の第5の2の（1）コ ii ただし書により、副主任保育士、中核リーダー又は専門リーダーにおいて月額4万円の改善を行う者を1人以上確保したうえで、加算Ⅱ－①に係る賃金の改善を行う職務分野別リーダー又は若手リーダーについても、令和6年度以降は、Ⅰ 1（3）ウ、Ⅰ 2（3）イ又はⅠ 3（3）イに定める研修修了要件を満たす必要があること。

Ⅲ．研修実施主体に係る経過措置について

（1）令和3年度までの間は、Ⅰ 2（1）②及び④並びにⅠ 3（1）②及び④については、「都道府県」とあるのを「加算認定自治体」と読み替えるものとする。

（2）令和3年度までに都道府県以外の加算認定自治体が研修の実施主体として適当と認めた者については、令和4年度以降において、当該加算認定自治体が所在する都道府県から研修の実施主体として認められていない場合、引き続き、当該加算認定自治体に所在する幼稚園又は認定こども園の加算に係る研修の実施主体としてのみ適当と認めた者として扱うこと。この場合において、当該実施主体が発行した研修修了の証明について、Ⅰ 2（4）ウなお書き及びⅠ 3（4）ウなお書きの取扱いを妨げるものではないこと。なお、当該都道府県が研修の実施主体として適当な者と認めた場合は、Ⅰ 2（1）②若しくは④又はⅠ 3（1）②若しくは④の取扱いとなること。

Ⅳ．平成30年度以前に受講した研修の取扱いについて

平成30年度以前に受講した研修については、加算認定自治体において、Ⅰに定める研修と内容が同等であると認められ、研修の受講が適切に確認できる場合に限り、要件を満たすものとして差し支えない。

Ⅴ．旧免許状更新講習の取扱いについて

旧免許状更新講習については、加算認定自治体において、研修の受講が適切に確認できる場合に限り、引き続き、幼稚園又は認定こども園における研修修了要件を

満たすものとして差し支えない。

Ⅵ. 幼稚園又は認定こども園に勤務していた者が、保育所又は地域型保育事業所に勤務することになり、Ⅰに定める研修を受講していない場合の取扱いについて

- (1) 加算認定自治体が、Ⅰ 2 (2) 又はⅠ 3 (2) に定める研修を、それぞれⅠ 2 (3) ア又はⅠ 3 (3) アに定める時間以上受講していることを確認できる場合、Ⅰ 1 (3) ア及びイに定める研修に係る要件を満たすものとする。

ただし、加算認定自治体において、当該者の研修受講計画を確認するなど、できるだけ速やかにⅠ 1 (3) ア及びイに定める研修を受講することを促すこと。

- (2) 加算認定自治体が、Ⅰ 2 (2) 又はⅠ 3 (2) に定める研修を、それぞれⅠ 2 (3) イ又はⅠ 3 (3) イに定める時間以上受講していることを確認できる場合、Ⅰ 1 (3) ウに定める研修に係る要件を満たすものとする。

ただし、加算認定自治体において、当該者の研修受講計画を確認するなど、できるだけ速やかにⅠ 1 (3) ウに定める研修を受講することを促すこと。

Ⅶ. その他

加算認定自治体は、本通知に定めた研修修了要件も踏まえ、関係団体の行う研修はもとより、幼稚園教諭免許状に係る旧免許状更新講習や免許法認定講習の制度にも御理解の上、これらを加算における研修の実施主体、研修内容等として適切に取り扱い、幼稚園教諭、保育教諭等の負担軽減への配慮を促進されたい。

雇児保発0401第1号
平成29年4月1日
一部改正 子保発0624第3号
令和元年6月24日

都道府県
各 指定都市 民生主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長
（ 公 印 省 略 ）

保育士等キャリアアップ研修の実施について

保育士は、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行う専門職であり、その専門性の向上を図るため、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第7条の2第1項では、「児童福祉施設の職員は、常に自己研鑽に励み、法に定めるそれぞれの施設の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない」とこととされており、同条第2項では、「児童福祉施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない」とこととされているところです。

近年、子どもや子育てを取り巻く環境が変化し、保育所に求められる役割も多様化・複雑化する中で、保育士には、より高度な専門性が求められるようになっており、日々の保育士としての業務に加え、各種の研修機会の充実によって、その専門性を向上させていくことが重要となっています。

現在、保育現場においては、園長、主任保育士の下で、初任後から中堅までの職員が、多様な課題への対応や若手の指導等を行うリーダー的な役割を与えられて職務にあたっており、こうした職務内容に応じた専門性の向上を図るための研修機会の充実が特に重要な課題となっています。

今般、公示を行った保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）では、「保育所においては、当該保育所における保育の課題や各職員のキャリアパス等も見据えて、初任者から管理職員までの職位や職務内容等を踏まえた体系的な研修計画を作成しなければならない」とことが盛り込まれたところです。

また、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく特定教育・保育等

に要する費用の額の算定において、平成 29 年度より、技能・経験を積んだ職員に対する処遇改善のための加算が創設されますが、今後、当該加算の要件に研修の受講が課されることとなっています。（平成 29 年度は研修要件を課さず、平成 30 年度以降は職員の研修の受講状況等を踏まえ、決定。）

これらを踏まえ、今般、保育現場におけるリーダー的職員等に対する研修内容や研修の実施方法等について、別紙のとおり、「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」を定めましたので、通知します。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項に規定する技術的助言として発出するものであることを申し添えます。

保育士等キャリアアップ研修ガイドライン

1 目的

本ガイドラインは、保育現場におけるリーダー的職員の育成に関する研修である「保育士等キャリアアップ研修」（以下「研修」という。）について、一定の水準を確保するために必要な事項を定めるものである。

2 実施主体

研修の実施主体は、都道府県又は都道府県知事の指定した研修実施機関（市町村（特別区を含む。）、指定保育士養成施設又は就学前の子どもに対する保育に関する研修の実績を有する非営利団体に限る。）とする。

3 研修内容等

（1）研修分野及び対象者

研修は、専門分野別研修、マネジメント研修及び保育実践研修とし、それぞれの研修の対象者は次のとおりとする。

ア 専門分野別研修（①乳児保育、②幼児教育、③障害児保育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援）

保育所等（子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ。）の保育現場において、それぞれの専門分野に関してリーダー的な役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む。）

イ マネジメント研修

アの分野におけるリーダー的な役割を担う者としての経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む。）

ウ 保育実践研修

保育所等の保育現場における実習経験の少ない者（保育士試験合格者等）又は長期間、保育所等の保育現場で保育を行っていない者（潜在保育士等）

（2）研修内容

研修内容は、別添1「分野別リーダー研修の内容」のとおりとし、「ねらい」欄及び「内容」欄に掲げる内容を満たしたものでなければならない。

（3）研修時間

研修時間は、1分野15時間以上とする。

なお、7（6）に定める園内研修を受講する場合は、1分野最大4時間の研修時間が短縮される。

（4）講師

研修の講師は、指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して、十分な知識

及び経験を有すると都道府県知事が認める者とする。

(5) 実施方法

研修の実施にあたっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能を修得できるよう、工夫することが望ましい。また、eラーニングで実施する場合は、保育士等キャリアアップ研修をeラーニングで実施する方法等に関する調査研究(平成30年度厚生労働省委託事業)を参考にすること。

4 研修修了の評価

研修修了の評価については、研修修了者の質の確保を図る観点から、適正に行われる必要があり、15時間以上の研修(別紙1の「ねらい」欄及び「内容」欄に掲げる内容を満たしたものに限る。)を全て受講していることを確認するとともに、研修の受講後にレポートを提出させるなど、各受講者の研修内容に関する知識及び技能の習得とそれを実践する際の基本的な考え方や心得の認識を確認するものとする。なお、7(6)に定める園内研修の場合は、園内研修修了の証明で受講を確認するとともに、園内研修の受講後にレポートを提出させるなど、研修内容に関する知識及び技能の習得とそれを実践する際の基本的な考え方や心得の認識を確認するものとする。

受講者が提出するレポートには、研修で学んだことや理解したこと、自らが担うこととなる保育内容と関連付け、今後、役に立つこと等を記載することを想定しており、レポート自体に理解度の評価(判定)を行って、修了の可否を決定することまでは想定していないことに留意すること。

なお、研修の受講において、都道府県又は研修実施機関の指示に従わないなど、受講者の態度が不適切な者や研修内容の理解を著しく欠いている者等については、修了の評価を行わないことができるものとする。

5 研修修了の情報管理

(1) 修了証の交付

都道府県及び研修実施機関は、研修修了者に対し、様式第1号による修了証を交付するものとする。なお、虚偽又は不正の事実に基づいて修了証の交付を受けた場合等においては、研修の修了を取り消すことができる。

(2) 修了証番号

修了証に記載する修了証番号については、「都道府県番号(2桁)－修了証の発行年(2桁(西暦の下2桁))－研修指定番号(3桁)－番号(5桁)」の12桁とする。研修指定番号は、指定を行った研修実施機関の番号(2桁)(都道府県が実施する研修は「01」とする。)と研修種別番号(1桁)の3桁の番号とする。なお、「都道府県番号」及び「研修種別番号」は別添2のとおりとする。

(例)

平成29年(2017年)に北海道が実施する乳児保育の研修を修了した者の最初の修了書番号:011701100001

(3) 修了証の効力

修了証については、修了した研修が実施された会場の所在地の都道府県以外の都道府県においても効力を有するものとする。

(4) 研修修了者の情報管理

研修を実施した後、研修修了者に関する情報を記録し、管理する仕組みとすることにより、身に付けた知識及び技能を客観的に評価できるようにすることが重要であるため、都道府県及び研修実施機関は、次のとおり、研修修了者の情報管理を行うものとする。

ア 研修修了者名簿の作成

都道府県及び研修実施機関は、受講希望者からの申し込みの際、①保育士登録番号（受講希望者が保育士の場合に限る。）、②氏名・生年月日・住所、③勤務先施設の名称・所在市町村名（現に保育所等に勤務している者に限る。）を把握することとし、研修修了後には、①から③までの情報に加え、④修了した研修分野、⑤修了証番号、⑥修了年月日を記載した研修修了者名簿を作成する。なお、都道府県は、研修実施機関が実施した研修の修了者の情報については、研修実施機関に対して、事業実績報告として、研修修了者名簿の提出を求めるとともに、当該名簿に研修実施機関の名称・所在地・連絡先を記載するものとする。

イ 情報の取扱い

研修を実施する上で、知り得た個人情報の取扱いについては、十分に留意しなければならない。研修修了者が受講した研修が実施された会場の所在する都道府県以外の都道府県で勤務する場合、都道府県間で研修修了者の情報を共有することにより、当該情報の確認が円滑となることから、都道府県及び研修実施機関は、他の都道府県及び市町村にアで定める①から⑥までの情報を提供することについて、受講の申し込み時において、本人から同意を得るものとする。

(5) 修了証の再交付

都道府県及び研修実施機関は、研修修了者の氏名の変更や修了証の紛失等の申し出があった際は、修了証の再発行を行うものとする。

6 研修実施機関の指定手続き

都道府県が研修実施機関の指定を行う際の取扱いは次のとおりとする。

(1) 指定申請

研修の指定は、研修実施機関からの申請に基づき行うものとし、研修実施機関は、研修会場の所在地の都道府県に対し、研修実施予定日の2か月前までに様式第2号による申請書を提出しなければならない。

(2) 都道府県による指定

(1) による申請を受けた都道府県は、申請内容が本ガイドラインの3から5までに定める内容を満たした研修を適切に実施できるものと認める場合、様式第3号による指定通知書により、指定を行うものとする。

(3) 指定の効力

(2) による指定については、指定を行った年度のみ効力を有する。ただし、研修実施機関が指定を受けた研修を翌年度も実施しようとする場合、様式第4号による指定内容更新届出書を提出することにより、当該研修に対する指定は、引き続き、効力を有するものとする。なお、当該届出書に記載された研修が本ガイドラインの3から5までに定める内容を満たしていない場合、当該届出書は無効とし、指定の効力はなくなるものとする。

7 その他

(1) 都道府県が研修を実施する場合、都道府県が適当と認める団体に研修の全部又は一部を委託することができるものとし、研修実施機関が研修を実施する場合、適切に研修を実施し、研修修了の評価を行うことができる範囲において、研修の一部を委託することができるものとする。

(2) 都道府県は、指定又は委託を行う場合、研修を実施しようとする者について、次の点に留意するものとする。

ア 事業を適正かつ円滑に実施するために必要な能力及び研修の実施に必要な財政的基盤を有していること

イ 研修事業の経理が他の経理と区分され、事業の収支を明らかにする書類を整備することができること

(3) 都道府県は、研修の実施について、管内市町村及び関係団体等と十分な連携を図るとともに、受講ニーズに対応できるよう、研修実施体制の整備に努めなければならない。研修実施体制の整備にあたっては、研修の開催日、時間帯及び会場について、受講希望者が受講しやすいよう配慮するものとする。

(4) 都道府県及び研修実施機関は、研修の定員に3(1)に定める研修の対象者の受講希望者の数が満たない場合、当該対象者以外の者に研修を受講させることができるものとする。

(5) 都道府県は、本ガイドラインに基づく研修について、委託又は指定を行ったものも含め、ホームページへの掲載等により、保育所等及び研修の対象者に周知を行うこととする。

(6) 保育所及び地域型保育事業所が企画・実施する園内における研修（以下「園内研修」という。）の取扱いについて、園内研修を行う施設・事業者からの申請に基づき、都道府県が、その内容及び研修時間について、以下の要件を満たしていることを確認した場合には、園内研修の修了者について、対応する研修分野の研修に関して1分野最大4時間の研修時間が短縮されるものとする。

- ・研修の講師が、本ガイドラインに定める研修の講師であること。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されており、また、本ガイドラインに定める研修分野が設定されているとともにその内容が本ガイドラインに沿ったものとなっていること。
- ・研修受講者が明確に特定されており、園内研修を実施する保育所及び地域型保育事業所において研修修了の証明が可能であること。

分野別リーダー研修の内容

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
乳児保育 （主に0歳から3歳未満児向けの保育内容）	乳児保育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた保育を行う力を養い、他の保育士等に乳児保育に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。	○乳児保育の意義 ○乳児保育の環境 ○乳児への適切な関わり ○乳児の発達に応じた保育内容 ○乳児保育の指導計画、記録及び評価	- 乳児保育の役割と機能 - 乳児保育の現状と課題 - 乳児保育における安全な環境 - 乳児保育における個々の発達を促す生活と遊びの環境 - 他職種との協働 - 乳児保育における配慮事項 - 乳児保育における保育者の関わり - 乳児保育における生活習慣の援助や関わり - 保育所保育指針について - 乳児の発達と保育内容 1歳以上3歳未満児の発達と保育内容 - 全体的な計画に基づく指導計画の作成 - 観察を通しての記録及び評価 - 評価の理解及び取組
幼児教育 （主に3歳以上児向けの保育内容）	幼児教育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた幼児教育を行う力を養い、他の保育士等に幼児教育に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。	○幼児教育の意義 ○幼児教育の環境 ○幼児の発達に応じた保育内容 ○幼児教育の指導計画、記録及び評価 ○小学校との接続	- 幼児教育の役割と機能 - 幼児教育の現状と課題 - 幼児教育と児童福祉の関連性 - 幼児期にふさわしい生活 - 遊びを通しての総合的な指導 - 一人一人の発達の特性に応じた指導 - 他職種との協働 - 保育所保育指針について - 資質と能力を育むための保育内容 - 個々の子どもの発達の状況に応じた幼児教育 - 全体的な計画に基づく指導計画の作成 - 観察を通しての記録及び評価 - 評価の理解及び取組 - 小学校教育との接続 - アプローチカリキュラムとスタートカリキュラムの理解 - 保育所児童保育要録

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
障害児保育	障害児保育に関する理解を深め、適切な障害児保育を計画し、個々の子どもの発達の状態に応じた障害児保育を行う力を養い、他の保育士等に障害児保育に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。	○障害の理解 ○障害児保育の環境 ○障害児の発達の援助 ○家庭及び関係機関との連携 ○障害児保育の指導計画、記録及び評価	- 障害のある子どもの理解 - 医療的ケア児の理解 - 合理的配慮に関する理解 - 障害児保育に関する現状と課題 - 障害児保育における個々の発達を促す生活と遊びの環境 - 障害のある子どもと保育者との関わり - 障害のある子どもと他の子どもとの関わり - 他職種との協働 - 障害のある子どもの発達と援助 - 保護者や家族に対する理解と支援 - 地域の専門機関等との連携及び個別の支援計画の作成 - 小学校等との連携 - 全体的な計画に基づく指導計画の作成と観察・記録 - 個別指導計画作成の留意点 - 障害児保育の評価
食育・アレルギー対応	- 食育に関する理解を深め、適切に食育計画の作成と活用ができる力を養う。 - アレルギー対応に関する理解を深め、適切にアレルギー対応を行うことができる力を養う。 - 他の保育士等に食育・アレルギー対応に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。	○栄養に関する基礎知識 ○食育計画の作成と活用 ○アレルギー疾患の理解 ○保育所における食事の提供ガイドライン ○保育所におけるアレルギー対応ガイドライン	- 栄養の基本的概念と栄養素の種類と機能 - 食事摂取基準と献立作成・調理の基本 - 衛生管理の理解と対応 - 食育の理解と計画及び評価 - 食育のための環境（他職種との協働等） - 食生活指導及び食を通した保護者への支援 - 第三次食育推進基本計画 - アレルギー疾患の理解 - 食物アレルギーのある子どもへの対応 - 保育所における食事の提供ガイドラインの理解 - 食事の提供における質の向上 - 保育所におけるアレルギー対応ガイドラインの理解 - アナフィラキシーショック（エピペンの使用方法を含む。）の理解と対応

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
保健衛生・安全対策	- 保健衛生に関する理解を深め、適切に保健計画の作成と活用ができる力を養う。 - 安全対策に関する理解を深め、適切な対策を講じることができる力を養う。 - 他の保育士等に保健衛生・安全対策に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。	○保健計画の作成と活用 ○事故防止及び健康安全管理 ○保育所における感染症対策ガイドライン ○保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドライン ○教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン	- 子どもの発育・発達の理解と保健計画の作成 - 保健活動の記録と評価 - 個別的な配慮を必要とする子どもへの対応（慢性疾患等） - 事故防止及び健康安全管理に関する組織的取組 - 体調不良や傷害が発生した場合の対応 - 救急処置及び救急蘇生法の習得 - 災害への備えと危機管理 - 他職種との協働 - 保育所における感染症対策ガイドラインの理解 - 保育所における感染症の対策と登園時の対応 - 保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドラインの理解 - 保育所における血液を介して感染する感染症の対策と対応 - 教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドラインの理解 - 安全な環境づくりと安全の確認方法
保護者支援・子育て支援	保護者支援・子育て支援に関する理解を深め、適切な支援を行うことができる力を養い、他の保育士等に保護者支援・子育て支援に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。	○保護者支援・子育て支援の意義 ○保護者に対する相談援助 ○地域における子育て支援 ○虐待予防 ○関係機関との連携、地域資源の活用	- 保護者支援・子育て支援の役割と機能 - 保護者支援・子育て支援の現状と課題 - 保育所の特性を活かした支援 - 保護者の養育力の向上につながる支援 - 保護者に対する相談援助の方法と技術 - 保護者に対する相談援助の計画、記録及び評価 - 社会資源 - 地域の子育て家庭への支援 - 保護者支援における面接技法 - 虐待の予防と対応等 - 虐待の事例分析 - 保護者支援・子育て支援における専門職及び関係機関との連携 - 保護者支援・子育て支援における地域資源の活用 「子どもの貧困」に関する対応

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
マネジメント	主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う立場に求められる役割と知識を理解し、自園の円滑な運営と保育の質を高めるために必要なマネジメント・リーダーシップの能力を身に付ける。	○マネジメントの理解 ○リーダーシップ ○組織目標の設定 ○人材育成 ○働きやすい環境づくり	・組織マネジメントの理解 ・保育所におけるマネジメントの現状と課題 ・関係法令、制度及び保育指針等についての理解 ・他専門機関との連携・協働 ・保育所におけるリーダーシップの理解 ・職員への助言・指導 ・他職種との協働 ・組織における課題の抽出及び解決策の検討 ・組織目標の設定と進捗管理 ・職員の資質向上 ・施設内研修の考え方と実践 ・保育実習への対応 ・雇用管理 ・ICTの活用 ・職員のメンタルヘルス対策

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
保育実践	子どもに対する理解を深め、保育者が主体的に様々な遊びと環境を通じた保育の展開を行うために必要な能力を身に付ける。	○保育における環境構成 ○子どもとの関わり方 ○身体を使った遊び ○言葉・音楽を使った遊び ○物を使った遊び	・子どもの感性を養うための環境構成と保育の展開 ・子どもの発達に応じた援助方法に関する実践方法 ・身体を使った遊びに関する実践方法 ・言葉・音楽を使った遊びに関する実践方法 ・物を使った遊びに関する実践方法

※「具体的な研修内容（例）」については、「内容」欄の研修事項として考えられる具体的な例であり、研修事項に即した内容であれば、これに限定されるものではない。

(別添2)

修了証番号について

1 都道府県番号

01	北海道
02	青森県
03	岩手県
04	宮城県
05	秋田県
06	山形県
07	福島県
08	茨城県
09	栃木県
10	群馬県
11	埼玉県
12	千葉県

13	東京都
14	神奈川県
15	新潟県
16	富山県
17	石川県
18	福井県
19	山梨県
20	長野県
21	岐阜県
22	静岡県
23	愛知県
24	三重県

25	滋賀県
26	京都府
27	大阪府
28	兵庫県
29	奈良県
30	和歌山県
31	鳥取県
32	島根県
33	岡山県
34	広島県
35	山口県
36	徳島県

37	香川県
38	愛媛県
39	高知県
40	福岡県
41	佐賀県
42	長崎県
43	熊本県
44	大分県
45	宮崎県
46	鹿児島県
47	沖縄県

2 研修種別番号

1	乳児保育
2	幼児教育
3	障害児保育
4	食育・アレルギー対応
5	保健衛生・安全対策
6	保護者支援・子育て支援
7	マネジメント
8	保育実践

(様式第 1 号)

第

号

保育士等キャリアアップ研修修了証

保育士登録番号：

氏 名：

生 年 月 日：

あなたは、「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成 29 年 4 月 1 日
厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ
研修について、次の分野を修了したことを証明する。

研修種別：

年 月 日

都道府県知事名

（都道府県の指定を受けた研修実施機関が実施する研修
の場合、当該研修実施機関の名称、主たる事務所の所在
地及び代表者の氏名）

(注)

保育士以外の者に交付する場合、保育士登録番号の記載は不要となる。

(様式第 2 号)

年 月 日

(都道府県知事) 殿

(申請者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者氏名)

保育士等キャリアアップ研修指定申請書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成 29 年 4 月 1 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修について、指定を受けたいので、関係書類を添えて、下記のとおり、申請を行う。

研修種別	
研修時間数	
研修修了の評価方法	

(添付書類)

- ・ 事業計画
- ・ 研修カリキュラム
- ・ 講師に関する書類

(注)

- 1 複数の種別の研修をまとめて申請する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「事業計画」には、研修に関する日程（研修の受付開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。）、研修会場、研修事業の実施体制（研修担当者の連絡先及び氏名を含む。）及び収支予算を記載すること。
- 3 「研修カリキュラム」には、定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態（講義・演習・グループ討議等の別）を記載すること。
- 4 「講師に関する書類」は、講師の略歴及び保育に関する研修の実績が分かる書類並びに承諾書を添付すること。

(様式第3号)

(研修実施機関の名称及び代表者氏名) 殿

保育士等キャリアアップ研修指定通知書

年 月 日付で指定の申請のあった保育士等キャリアアップ研修について、下記のとおり指定したので、通知する。

研修実施機関番号	
研修実施機関の名称	
研修種別番号	
研修種別	

年 月 日

(都道府県知事)

(注)

同一の研修実施機関が実施する複数の種別の研修を一括して指定する場合、「研修種別番号」及び「研修種別」に該当する番号及び研修種別を列挙すること。

(様式第4号)

年 月 日

(都道府県知事) 殿

(研修実施機関の名称、主たる事務所の所在地及び代表者氏名)

保育士等キャリアアップ研修指定内容更新届出書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修として、
年 月 日に指定を受けた研修について、下記のとおり、年度
に実施する内容の届出を行う。

研修種別	
研修時間数	
研修修了の評価方法	

(添付書類)

- ・事業計画
- ・研修カリキュラム
- ・講師に関する書類

(注)

- 1 複数の種別の研修をまとめて届出を行う場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「事業計画」には、研修に関する日程(研修の受付開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。)、研修会場、研修事業の実施体制(研修担当者の連絡先及び氏名を含む。)及び収支予算を記載すること。
- 3 「研修カリキュラム」には、定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態(講義・演習・グループ討議等の別)を記載すること。
- 4 「講師に関する書類」は、講師の略歴及び保育に関する研修の実績が分かる書類並びに承諾書を添付すること。前年度から変更がない場合は当該書類を省略することができる。

V 申込様式

【申込様式】①

令和7年度 高知県 キャリアアップ研修受講者申込名簿

市町村名		園・所名	
		記載者名	
		TEL	

【研修分野番号】
「A小学校との接続」はAで入力

【申込名簿の提出先及び提出〆切】

※研修分野①②で基礎研修Ⅲ期を合わせて受講する場合は、『備考』に記載すること。

※研修分野⑥で「家庭支援推進保育講座」を合わせて受講する場合は、『備考』に記載すること。

※欠席等で未受講の研修日があり、前年度までの研修を引継いで受講する場合は、『前年度引継ぎ』で「1：継続」を選択し、備考欄に受講済の研修回を例のように記載すること。

◆提出先：教育センター
・〆切：4月30日（水）厳守

	研修分野名	前年度 引継ぎ	研修地 域番号	市町村 番号	園名 番号	職名 番号	氏 名		ふりがな		生年月日				郵便番号	住 所	免許番号 (保育士のみ)		備 考
							姓	名	姓	名	元号	年	月	日					
例 1	①乳児保育	0	0	1	100	11	〇〇	〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	S	45	1	1	780-0001	〇〇市〇〇町〇〇〇〇-〇 〇〇〇〇〇〇ハイツ〇〇号	高知県	111111	※基礎研修Ⅲも合わせて受講
1	①乳児保育																		
1	①乳児保育																		
1	①乳児保育																		
1	①乳児保育																		
2	②幼児教育																		
2	②幼児教育																		
2	②幼児教育																		
2	②幼児教育																		
6	⑥保護者支援・子育て支援																		
6	⑥保護者支援・子育て支援																		
6	⑥保護者支援・子育て支援																		
6	⑥保護者支援・子育て支援																		

「前年度引き継ぎ」には、
「0」新規受講
「1」前年度までの継続受講有り
のいずれかを必ず入力ください。

★HPよりダウンロードした申込み様式は「**R7年度**」の様式を必ずご使用ください。
★この様式はエクセルシートが3枚セットになっています。
受講申込みのない分野のシートも含め、**3枚セット**で送付ください。

前年度から引き続き受講する場合は、受講済の回を書いてください。
(例) R5 I 受講済

基礎研修Ⅲ期)及び「家庭支援推進保育講座」と併せて受講する場合は備考に記載してください。

【申込様式】②

令和7年度 高知県 キャリアアップ研修受講者申込名簿

市町村名		園・所名	
		記載者名	
		TEL	

【研修分野番号】
「A小学校との接続」はAで入力

【申込名簿の提出先及び提出〆切】

※欠席等で未受講の研修日があり、前年度までの研修を引継いで受講する場合は、『前年度引継ぎ』で「1：継続」を選択し、備考欄に受講済の研修回を例のように記載すること。

◆提出先：教育センター
・〆切：4月30日（水）厳守

※⑧マネジメント受講希望者は、Ⅰ・Ⅲの受講会場を「教育センター」または「大方高校」のどちらかを選択し、備考欄に〇を記入すること。

研修分野番号	研修分野名	前年度引継ぎ	研修地域番号	市町村番号	園名番号	職名番号	氏 名		ふりがな		生年月日				郵便番号	住 所	免許番号 (保育士のみ)		備 考
							姓	名	姓	名	元号	年	月	日					
例 7	⑦保育実践	0	0	1	100	10	〇〇	〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	S	64	1	1	780-0001	〇〇市〇〇町〇〇-〇〇	徳島県	23456	
7	⑦保育実践																		
7	⑦保育実践																		
7	⑦保育実践																		
7	⑦保育実践																		
A	A小学校との接続																		
A	A小学校との接続																		
A	A小学校との接続																		
A	A小学校との接続																		
8	⑧マネジメント																		センター・大方
8	⑧マネジメント																		センター・大方
8	⑧マネジメント																		センター・大方
8	⑧マネジメント																		センター・大方

「前年度引き継ぎ」には、
「0」新規受講
「1」前年度までの継続受講有り
のいずれかを必ず入力ください。

★HPよりダウンロードした申込み様式は「R7年度」の様式を必ずご使用ください。
★この様式はエクセルシートが3枚セットになっています。
受講申込みのない分野のシートも含め、3枚セットで送付ください。

前年度から引き続き受講する場合は、受講済の回を書いてください。
(例) R5 I 受講済

「マネジメント」を申し込む際には会場を選択してください。

令和7年度 高知県 キャリアアップ研修受講者申込名簿

市町村名		園・所名	
		記載者名	
		TEL	

【研修分野番号】
「A小学校との接続」はAで入力

【申込名簿の提出先及び提出〆切】

◆提出先：教育センター
〆切：4月30日（水）厳守

※欠席等で未受講の研修日があり、前年度のまでの研修を引継いで受講する場合は、『前年度引継ぎ』で「1：継続」を選択し、備考欄に受講済の研修回を例のように記載すること。

研修分野番号	研修分野名	前年度引継ぎ	研修地域番号	市町村番号	園名番号	職名番号	氏 名		ふりがな		生年月日				郵便番号	住 所	免許番号 (保育士のみ)		備 考
							姓	名	姓	名	元号	年	月	日					
例 3	③障害児保育〔特別支援教育〕	0	0	1	100	10	〇〇	〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	H	2	1	1	780-0001	〇〇市〇〇町〇〇-〇〇	高知県	6666	
3	③障害児保育〔特別支援教育〕																		
3	③障害児保育〔特別支援教育〕																		
3	③障害児保育〔特別支援教育〕																		
3	③障害児保育〔特別支援教育〕																		
4	④食育・アレルギー																		
4	④食育・アレルギー																		
4	④食育・アレルギー																		
4	④食育・アレルギー																		
5	⑤保健衛生・安全対策																		
5	⑤保健衛生・安全対策																		
5	⑤保健衛生・安全対策																		
5	⑤保健衛生・安全対策																		

「前年度引き継ぎ」には、「0」新規受講「1」前年度までの継続受講有りのいずれかを必ず入力ください。

★HPよりダウンロードした申込み様式は「R7年度」の様式を必ずご使用ください。
★この様式はエクセルシートが3枚セットになっています。
受講申込みのない分野のシートも含め、3枚セットで送付ください。

前年度から引き続き受講する場合は、受講済の回を書いてください。
(例) R5 I 受講済

研修分野番号

研修分野番号	研修種別	研修内容
1	乳児保育	①乳児保育
2	幼児教育	②幼児教育
3	障害児保育〔特別支援教育〕	③障害児保育〔特別支援教育〕
4	食育・アレルギー	④食育・アレルギー
5	保健衛生・安全対策	⑤保健衛生・安全対策
6	保護者支援・子育て	⑥保護者支援・子育て支援
7	保育実践	⑦保育実践
8	マネジメント	⑧マネジメント
A	小学校との接続	A小学校との接続

職名番号

職名番号	職種名	備考
01	保育士	
02	保育教諭	
03	幼稚園教諭	
04	子育て支援員	
05	調理師	
06	看護師	
07	栄養士	
99	その他	

市町村番号

市町村番号	市町村名	市町村区分	備考
01	高知市		
02	室戸市		
03	安芸市		
04	南国市		
05	土佐市		
06	須崎市		
07	宿毛市		
08	土佐清水市		
09	四万十市		
10	香南市		
11	香美市		
12	東洋町		
13	奈半利町		
14	田野町		
15	安田町		
16	北川村		
17	馬路村		
18	芸西村		
19	本山町		
20	大豊町		
21	土佐町		
22	大川村		
23	いの町		
24	仁淀川町		
25	中土佐町		
26	佐川町		
27	越知町		
28	梶原町		
29	日高村		
30	津野町		
31	四万十町		
32	大月町		
33	三原村		
34	黒潮町		

園名番号

園名番号	園名	市町村名	備考
001	なはり	奈半利町	
002	安田さくら園	安田町	
003	橋原こども園	橋原町	
004	さくらんぼ園(津野町)	津野町	
005	にじいろ園	津野町	
006	たのの	四万十町	
007	桜井幼稚園	高知市	
008	芸術学園幼稚園	高知市	
009	みかづき幼稚園	高知市	
011	みさと幼稚園	高知市	
012	フレンド幼稚園	南国市	
013	ひまわり	南国市	
014	高知大学教育学部附属幼稚園	高知市	
016	たちばな幼稚園	南国市	
017	夜須こども園	香南市	
018	香我美幼稚園	香南市	
019	野市幼稚園	香南市	
020	野市東こども園	香南市	
021	田野っ子	田野町	
022	芸西幼稚園	芸西村	
023	えだがわ	いの町	
024	伊野幼稚園	いの町	
025	ごほく	いの町	
026	おちの子	越知町	
027	高知学園短期大学附属高知幼稚園	高知市	
028	あたご幼稚園	高知市	
029	清和幼稚園	高知市	
030	若草幼稚園	高知市	
031	杉の子幼稚園	高知市	
032	杉の子せと幼稚園	高知市	
033	杉の子第2幼稚園	高知市	
034	もみのき幼稚園	高知市	
035	高須幼稚園	高知市	
036	高須第2幼稚園	高知市	
037	くるみ幼稚園	高知市	
038	一宮幼稚園	高知市	
039	へいわ幼稚園	高知市	
040	高知聖母幼稚園	高知市	
042	あとむ	南国市	
043	土佐山田幼稚園	香美市	
044	第二土佐山田幼稚園	香美市	
045	土佐幼稚園	土佐市	
046	中村幼稚園	四万十市	
047	宿毛幼稚園	宿毛市	
048	しみず幼稚園	土佐清水市	
049	聖泉幼稚園	高知市	
050	須崎幼稚園	須崎市	
051	高知市さえんば保育園	高知市	
052	高知市ちより保育園	高知市	
053	高知市小高坂保育園	高知市	
054	高知市宮前保育園	高知市	
055	高知市旭保育園	高知市	
056	高知市石立保育園	高知市	
057	高知市河ノ瀬保育園	高知市	
058	高知市一宮保育園	高知市	

園名番号

園名番号	園名	市町村名	備考
059	高知市泰中央保育園	高知市	
060	高知市朝倉保育園	高知市	
061	高知市若葉保育園	高知市	
062	高知市神田みどり保育園	高知市	
063	高知市長浜保育園	高知市	
064	高知市大津保育園	高知市	
065	高知市中野保育園	高知市	
066	高知市愛善保育園	高知市	
067	高知市介良西部保育園	高知市	
068	高知市春野弘岡上保育園	高知市	
069	高知市春野弘岡中保育園	高知市	
070	高知市春野中央保育園	高知市	
072	高知市春野西保育園	高知市	
073	高知市春野平和保育園	高知市	
074	上街保育園	高知市	
075	丸の内保育園	高知市	
076	こうちまち保育園	高知市	
077	たかしろ乳児保育園	高知市	
078	南街保育園	高知市	
079	常盤保育園	高知市	
080	高知聖園マリア園	高知市	
081	江ノ口保育園	高知市	
082	江の口東保育園	高知市	
083	江陽保育園	高知市	
084	小高坂双葉園	高知市	
085	愛育会保育園	高知市	
086	ポッポ保育園	高知市	
087	福井保育園	高知市	
088	塚ノ原保育園	高知市	
089	旭ヶ丘保育園	高知市	
090	潮江双葉園	高知市	
091	潮江第二双葉園	高知市	
092	高知愛児園	高知市	
093	港孕保育園	高知市	
094	筆山保育園	高知市	
095	城南保育園	高知市	
096	ふくし園	高知市	
097	のぞみ保育園	高知市	
098	城山保育園	高知市	
099	三里保育園	高知市	
100	種崎保育園	高知市	
101	十津保育園	高知市	
102	五台山保育園	高知市	
103	五台山吸江保育園	高知市	
104	高須保育園	高知市	
105	新木保育園	高知市	
106	布師田保育園	高知市	
107	あざみの保育園	高知市	
108	あゆみ保育園	高知市	
109	ひなぎく保育園	高知市	
110	あおい保育園(高知市)	高知市	
111	東山保育園(高知市)	高知市	
112	東秦泉寺保育園	高知市	
113	いづみ保育園	高知市	
114	まるばし保育園	高知市	

園名番号

園名番号	園名	市町村名	備考
115	初月保育園	高知市	
116	一ツ橋保育園	高知市	
117	朝倉中央保育園	高知市	
118	朝倉木の丸保育園	高知市	
119	針木保育園	高知市	
120	朝倉くすのき保育園	高知市	
121	朝倉くすのき保育園分園	高知市	
122	鴨田保育園	高知市	
123	神田保育園	高知市	
124	鴨部わかば保育園	高知市	
125	鏡川保育園	高知市	
126	おさなごの園	高知市	
127	瀬戸保育園	高知市	
128	横浜保育園	高知市	
129	瀬戸東保育園	高知市	
130	横浜新町保育園	高知市	
131	うらど龍馬保育園	高知市	
132	大津東保育園	高知市	
133	うららか保育園	高知市	
134	春野学園	高知市	
135	潮幼稚学園・うしお保育園	高知市	
136	やえもん幼稚学園	高知市	
137	びすた保育園	高知市	
138	丑之助学園	高知市	
139	白ゆり保育所	高知市	
140	佐喜浜保育所	室戸市	
141	大谷保育所	室戸市	
142	羽根昭和保育所	室戸市	
144	むろと保育園	室戸市	
145	元保育所	室戸市	
146	吉良川第一保育所	室戸市	
147	井ノ口保育所	安芸市	
148	伊尾木保育所	安芸市	
149	川北保育所	安芸市	
150	土居保育所	安芸市	
152	穴内保育所	安芸市	
153	安芸おひさま保育所	安芸市	
154	矢ノ丸保育園	安芸市	
155	久礼田保育所	南国市	
156	国府保育所	南国市	
157	長岡西部保育所	南国市	
158	明見保育所	南国市	
159	あけぼの保育所	南国市	
161	里保育所	南国市	
162	稲生保育園	南国市	
163	十市保育園	南国市	
164	大篠保育園	南国市	
165	吾岡保育園	南国市	
166	浜改田保育園	南国市	
167	後免野田保育園	南国市	
168	長岡東部保育園	南国市	
169	岡豊保育園	南国市	
170	宇佐保育園	土佐市	
171	みのり保育園	土佐市	
172	波介保育園	土佐市	

園名番号

園名番号	園名	市町村名	備考
174	こばと保育園	土佐市	
175	わかば保育園	土佐市	
176	愛聖保育園	土佐市	
177	蓮池保育園	土佐市	
178	高石保育園	土佐市	
179	すみれ保育園	土佐市	
180	山の手保育園	土佐市	
181	天理あかつき保育園	土佐市	
182	吾桑保育園	須崎市	
183	安和保育園	須崎市	
186	上分保育園	須崎市	
187	おひさま保育園	須崎市	
188	浦ノ内保育園	須崎市	
189	大間保育園	須崎市	
190	須崎保育園	須崎市	
191	山田保育園	宿毛市	
192	平田保育園	宿毛市	
193	小筑紫保育園	宿毛市	
194	きぼうが丘保育園	宿毛市	
196	二ノ宮保育園	宿毛市	
200	宿毛保育園	宿毛市	
203	足摺岬保育園	土佐清水市	
204	三崎保育園	土佐清水市	
206	きらら清水保育園	土佐清水市	
207	愛育園	四万十市	
209	あおぎ保育所	四万十市	
210	下田保育所	四万十市	
211	竹島保育所	四万十市	
212	古津賀保育所	四万十市	
213	東山保育所(四万十市)	四万十市	
214	蕨岡保育所	四万十市	
215	大用保育所	四万十市	
217	利岡保育所	四万十市	
218	具同保育所	四万十市	
219	八束保育所	四万十市	
220	東中筋保育所	四万十市	
222	川崎保育所	四万十市	
224	めぐみ乳児保育園	四万十市	
225	ひかりこども園	四万十市	
226	リトル・フレンド	四万十市	
227	赤岡保育所	香南市	
228	香我美おれんじ保育所	香南市	
229	野市保育所	香南市	
230	佐古保育所	香南市	
233	吉川みどり保育所	香南市	
234	のいち幼稚園	香南市	
235	あけぼの保育園	香美市	
236	片地保育園	香美市	
237	新改保育園	香美市	
238	なかよし保育園	香美市	
239	美良布保育園	香美市	
240	大板保育園	香美市	
241	ひまわり保育園	香美市	
242	銀杏保育園	東洋町	
243	甲浦保育園	東洋町	

園名番号

園名番号	園名	市町村名	備考
245	みどり保育所	北川村	
246	馬路保育所	馬路村	
248	芸西保育所	芸西村	
249	本山保育所	本山町	
250	大杉保育所	大豊町	
252	豊永保育所	大豊町	
253	みつば保育園	土佐町	
255	八田保育園	いの町	
256	川内保育園	いの町	
257	天神保育園	いの町	
258	神谷保育園	いの町	
260	伊野保育園	いの町	
261	あいの保育園	いの町	
262	池川こども園	仁淀川町	
263	ふたば保育所	仁淀川町	
265	大崎保育所	仁淀川町	
266	久礼保育所	中土佐町	
268	大野見保育所	中土佐町	
269	黒岩中央保育所	佐川町	
270	永野保育所	佐川町	
271	佐川町若草保育園	佐川町	
272	花園保育園	佐川町	
273	斗賀野中央保育園	佐川町	
274	尾川中央保育園	佐川町	
275	海津見保育園	佐川町	
277	日下保育園	日高村	
278	加茂保育園	日高村	
279	東又保育所	四万十町	
280	興津保育所	四万十町	
281	見付保育所	四万十町	
282	北ノ川保育所	四万十町	
283	小鳩保育所	四万十町	
284	昭和保育所	四万十町	
285	ひかり保育所	四万十町	
286	川口保育所	四万十町	
287	松葉川保育所	四万十町	
288	くぼかわ保育所	四万十町	
289	おおつき保育所	大月町	
292	三原保育所	三原村	
293	佐賀保育所	黒潮町	
294	南部保育所	黒潮町	
295	大方くじら保育所	黒潮町	
296	大方中央保育所	黒潮町	
297	葛島保育園	高知市	
298	わらべ館	高知市	
299	USIO NURSERY ウシオナーサリー 永国寺	高知市	
300	つくし保育園（高知市）	高知市	
301	高知中央保育所	高知市	
302	夢工房ちより	高知市	
303	葛島保育園キッズルームなないろの森	高知市	
304	もりチャイルドハウス	高知市	
305	キッズパオ高知城あおぞら園	高知市	

園名番号

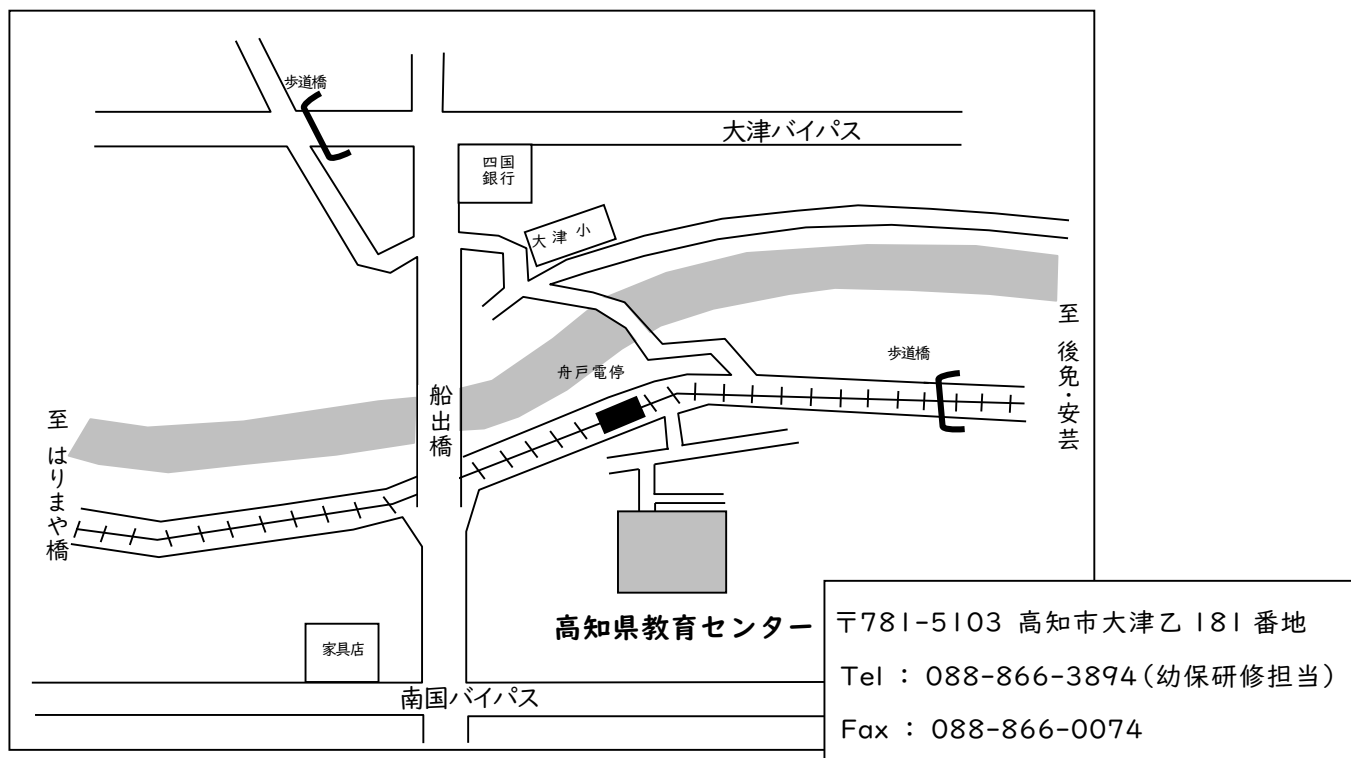
園名番号	園名	市町村名	備考
306	さくらんぼ園(高知市)	高知市	
308	Azonoにこにこ駅	高知市	
309	たんぼぼ乳児保育所	安芸市	
310	まみい保育園	南国市	
311	夢工房 さくら	南国市	
312	あゆみ乳児保育園	須崎市	
313	下村託児所	香南市	
315	三育ほっとハウス	香美市	
316	ひだまり園	香南市	
317	つばみ保育園	大川村	
318	うららかキッズガーデン	高知市	
319	Bebeびすた	高知市	
320	すこやか園	高知市	
321	ヤクルトこうち保育園	高知市	
322	土佐市民病院院内保育所にこにこきっず	土佐市	
324	社会福祉法人香南会事業所内保育所やまもも	香南市	
325	めいはうす	四万十市	
326	かがみ保育園	高知市	
327	とさやま保育園	高知市	
328	とさやま保育園分園久重保育園	高知市	
329	本川へき地保育園	いの町	
330	島本病院 キンダーガーデンしまもと	高知市	
331	だいいちリハビリテーション病院 保育所	高知市	
332	函南病院 託児所	高知市	
333	愛宕病院 院内保育所	高知市	
334	近森病院保育室 そると	高知市	
335	土佐病院 院内保育所	高知市	
336	高知赤十字病院 職員保育所	高知市	
337	細木病院 チャイルドルームほそぎ	高知市	
338	高知鏡川病院 託児所ひよこ	高知市	
339	高知医療センター 院内保育所わくわくハウス	高知市	
340	海里マリン病院 マリン保育室	高知市	
341	国立病院機構高知病院 ぼぼてん保育園	高知市	
342	長浜病院 託児所ゆう	高知市	
343	高知城東病院 保育所	高知市	
344	高知高須病院 院内保育所	高知市	
345	キッズルームラビット	高知市	
346	保育ママ Friend Village	高知市	
347	夢工房 しろみ	高知市	
348	あんずのぼっけ	高知市	
349	都市型保育園ボブラー 高知はりまや園	高知市	
350	さくら保育園	高知市	
351	ニチイキッズ南御座保育園	高知市	
352	にっしん幼稚舎	高知市	
353	託児所 ルナソル	高知市	
354	kid's Room いるかのジャンプ	高知市	
355	キッズルーム あいあい	高知市	
356	和泉ベビーホーム	高知市	
357	キッズイングリッシュガーデン(幼稚舎)	高知市	
358	ふくのたね保育園旭	高知市	
359	高知学園短期大学付属認可外保育所	高知市	
361	ふくのたね保育園久万	高知市	
363	ベビールームくれよんハウス	高知市	
364	チャイルドルーム さんあい	高知市	
365	キッズガーデンぐるんぱ	高知市	

園名番号

園名番号	園名	市町村名	備考
366	船岡ベビーホーム	高知市	
367	あひる託児所	高知市	
368	チャイルドルームせと	高知市	
369	Kochi Preschool	高知市	
370	高知県立あき総合病院 職場託児所	安芸市	
371	JA高知病院 院内保育所 くるみ園	南国市	
372	託児所たんぼぼ	南国市	
373	こはすキッズ(高知大学医学部附属病院)	南国市	
374	なかざわうじけ こども園	南国市	
375	須崎くろしお病院 院内託児所 ちびっこハウス	須崎市	
376	高知県立幡多けんみん病院 職場託児所	宿毛市	
377	ぬくもり(社会福祉法人 愛生福祉会)	宿毛市	
378	ベビーナーサリーあんきな家	土佐清水市	
381	保育所おひさまはうす	四万十市	
382	野市中央病院 託児所	香南市	
383	のんのん保育所(はまうづ医院)	奈半利町	
384	奈半利町あったかふれあいセンター	奈半利町	
385	田野病院 院内保育所(たのしい保育園)	田野町	
386	チャイルドルームむつき(芸西病院)	芸西村	
387	早明浦病院 院内保育所	土佐町	
388	いの病院 保育所	いの町	
389	すくすく(清和病院)	佐川町	
390	北島病院 託児所	越知町	
391	くぼかわ病院 託児所	四万十町	
392	あったかふれあいセンターやまびこ	四万十町	
393	すこやかプリンス保育園	高知市	
394	ふくのたね保育園 薊野	高知市	
395	ニチキッズー宮南保育園	高知市	
396	えみの保育園	香南市	
397	ニチキッズ香南のいち保育園	香南市	
398	ニチキッズなんこく保育園	南国市	
399	清和かじか園	高知市	
400	にじいろハウス	香南市	
401	清和まつば園	高知市	
402	清和幼稚園みどりの丘	高知市	
403	夜間保育所むにのいろ	高知市	
404	清和なずな園	高知市	
405	清和さわらび園	高知市	
406	沖の島保育園	宿毛市	
407	SMILE SMILE	宿毛市	
408	あんずのぼっけ	いの町	
409	Cuddle Family ～やさしく寄り添う家族～	四万十市	
410	香南市わらべ館(仮名)	香南市	

◆◆◆◆◆ 研 修 会 場 ◆◆◆◆◆

○高知県教育センター



●研修会場一覧

施設名	住所	飲食	駐車場
高知県教育センター	〒781-5103 高知市大津乙 181	会場内飲食可	有り
高知県立大方高等学校	〒789-1931 幡多郡黒潮町入野 5507	会場内飲食可	有り
高知会館	〒780-0870 高知市本町5丁目6-42	会場内での食事不可 (館内レストラン利用可)	有り (有料)
高知県立県民文化ホール (グリーン/第6多目的室)	〒780-0870 高知市本町 4 丁目 3-30	会場内飲食不可 (ロビー等、一部可) ※近隣の飲食店等をご利用ください	無し ※近隣パーキング等をご利用ください
高知県立 春野総合運動公園体育館 (大アリーナ)	〒781-0311 高知市春野町芳原 2485		有り
高知県人権啓発センター	〒780-0870 高知市本町 4 丁目1-37	会場内飲食不可 ※近隣の飲食店等をご利用ください	無し ※近隣パーキング等をご利用ください。

〈研修会場に関する注意事項〉

- 高知県教育センター及びその他の研修会場における駐車については、マナーに留意し、安全を確認のうえ駐車してください。
- 高知県教育センター以外の会場への欠席連絡や問い合わせ等をご遠慮下さい。

令和 7 年 3 月

高知県教育センター

〒781-5103

高知市大津乙 181

電話 (088) 866-3894 (幼保研修担当)

電話 (088) 866-3890 (代表)

ファックス (088) 866-0074

高知県教育委員会事務局幼保支援課

〒780-0850

高知市丸ノ内 1-7-52

電話 (088) 821-4881 (直通)

電話 (088) 821-4882 (代表)

ファックス (088) 821-4774