

令和 8 年度

幼保研修 基本研修の概要



高知県教育センター

【目次】

・受講に関する事項		
・幼保研修(基本研修)の受講申込みについて	・HPアクセス手順について	-1
I 基本研修の特徴		
1 教育・保育の目的と目標		-4
2 キャリアステージにおける保育者育成指標		-5
3 基本研修の特徴		-7
4 ステージ別研修内容		-8
5 幼保研修 対象者一覧		-12
6 年間研修カレンダー		-13
II 各ステージ研修概要		
基礎ステージ		
1 新規採用保育者研修		-15
2 保育者基礎研修Ⅰ期		-22
3 新規採用保育者研修及び保育者基礎研修Ⅰ期に係る所長・園長研修【ライブ配信】		-26
4 保育者基礎研修Ⅱ期		-27
5 保育者基礎研修Ⅲ期		-31
中堅ステージ		
1 中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕		-35
2 ミドル保育者基本研修		-44
3 ミドル保育者フォローアップ研修		-48
4 ミドル保育者研修に係る所長・園長研修【集合・ライブ配信選択研修】		-50
管理職ステージ		
1 主任保育士・幼稚園教頭等研修 ステージⅠ		-51
2 主任保育士・幼稚園教頭等研修 ステージⅡ		-52
3 所長・園長研修		-53
III 様式		
様式第1号	研修実践シート(A、B、C)	-54
様式第2号	園内研修 当日の予定	-60
様式第3号	園内研修振り返りシート	-62
様式第4号	中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕自己評価票	-64
様式第5号	中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕研修成果報告書	-66
様式第6号	〔記載例〕ミドル保育者基本研修(ステージⅡ)園内研修Ⅰ運営計画	-67
様式第7号	〔記載例〕子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合うための事例	-68
様式第8号	欠席届	-69
様式第9号	氏名変更届	-71
様式第10号	園内研修日程変更届	-72
参考	令和8年度教育センター幼保研修(基本研修・専門研修)申込管理表	-73
IV 資料		
1 園内研修手法例		-74
2 園内研修運営を進めるにあたって(例)		-85
3 幼児教育関連資料		-86
4 親育ち支援関連資料		-87
5 研修会場について		-88
・教育センターの利用について		-89
・県立大方高等学校を利用について		-90
・教育センター研修遠隔会場【県立大方高等学校】駐車場について		-91
幼保研修 研修体系		-92

受講に関する事項

1 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って行動する。
- (3) 研修中は常に名札を着用する。
- (4) 提出物の締め切り期限を守る。

2 事務連絡事項

- (1) 研修には指示された持参物等を持参してください。
- (2) 研修室内外の整理整頓(机・いすをもとの状態に戻す等)をしてください。
- (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

- ・ 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9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。

※新たな防災気象情報の運用が開始されましたら、警戒レベル等を修正します。

3 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、欠席届を教育センター所長に提出してください。(様式第8号 欠席届)

なお、受講当日にやむを得ない理由により出席できなくなった場合は、所属長に報告して教育センター担当に電話等で連絡し、後日欠席届を提出してください。欠席の回数により、課題レポートの提出をしていただく場合があります。

※公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園の方で^{しっかい}悉皆研修を欠席した場合は、欠席の回数にかかわらず、代替措置として該当研修に相当する課題レポート等を提出していただきます。

4 園内研修の日程変更について

病気等、やむを得ない理由で変更する場合は、所属長に報告して教育センター担当に電話等で連絡し、後日変更届を教育センター所長に提出してください。(様式第10号 園内研修日程変更届)

5 個人情報の取り扱いについて

各研修で、教育センターに持参・提出していただく写真、事例、指導計画(日案)、研修実践シート等には、個人情報が含まれている場合があります。個人情報保護の観点から、これらを園外に持ち出す際には、必ず所属長に持ち出し・提出の承認を得たものをご持参・提出してください。また、子どもの名前が記載されている場合は、黒のペンで塗りつぶすなどして、個人情報が外部に漏れないように配慮してください。

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、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。

※組織改定により令和8年4月1日以降は、基本研修部 幼保研修担当までお問い合わせください。

(TEL:088-866-3894)

幼保研修(基本研修)の受講申込みについて

締め切り
4月17日(金)
17:00まで

研修は、**【高知県】電子申請サービス**より申し込んでください。

所属長の承認を受け、各園または各個人で申し込みをしてください。

登録内容は、必ず各園でお控えください。※研修管理としてP73参考をご活用ください。

《登録内容》

- ①メールアドレス(各園・所もしくは園の代表者のアドレスでも可)
- ②園・所名
- ③市町村名
- ④設置者・施設類型等(国・公立または私立)
- ⑤職名
- ⑥氏名(よみがな)
- ⑦研修名(研修履歴等)
〈管理職研修に参加される方のみ〉
- ⑧研修会場(教育センターまたは大方会場)
- ⑨部分受講の有無



申込み方法

〈一般〉 <https://x.gd/vqIbf>

〈L G〉 https://e-tumo.bizplat.asp.lgwan.jp/pref-kochi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=18715

1. **【高知県】電子申請サービス**にアクセスする。
高知県電子申請サービスへは、上記の二次元コードまたは、URLを入力してアクセスするか、
高知県教育センターHP「幼保研修」のページに掲載中のリンクからアクセスしてください。

手続き名、受付期間を確認してください。**受付期間が過ぎていると申し込みができません。**

2. 『利用者登録せずに申し込む方はこちら』のボタンをクリックする。
すでに登録されている方は、以下の手順が異なりますので、ご注意ください。

3. メールアドレスを入力し、送信する。
(申込を行う媒体のメールアドレス)

4. しばらくすると、入力したメールアドレスにURLが届くので、そのURLから申込み(上記登録内容を入力)する。
申込確認画面に進み、必ず申し込むをクリックしてください。(「申込が完了しました。」の表示に変わったら、申込はできています。)



5. 送信後、確認メールが届く。

整理番号とパスワードは控えておいてください。再度、上記の二次元コードまたは、URLから『メニュー』→『申込内容照会』を選択すると、申込み内容が確認できます。

諸注意

- ・ 受講者ごとに、年間を通してどの研修を受講するかを選択しながら申し込んでください。
- ・ **基本研修と専門研修は別々の申し込みフォーム**となります。専門研修の申し込みは、「令和8年度 幼保研修 専門研修の概要」に掲載しておりますURLまたは二次元コードから読み取って申し込んでください。
- ・ 各個人ごとの申し込みを想定していますので、所属長等は、職員の申し込み状況の確認や年間を通して申し込んだ研修の受講管理をよろしくをお願いします。
- ・ 申し込みフォームは一般のインターネット回線用と市町村のLG回線用がありますが、フォームの内容は同じになります。それぞれの回線に応じて申し込んでください。

研修内容について

各研修の日程の中にある数字は、「高知県教育・保育の質向上ガイドライン」のキャリアステージにおける保育者育成指標にある「資質・指導力」の番号を示しています。

《例》

	9:00	9:30	11:30	12:00	13:00	15:05	16:00
受付	《講義・演習》 乳幼児期からの人権教育Ⅰ 【⑧⑭】		事例について	昼食	《グループ協議》 事例を基に ～子どもの育ちや保育者の関わり、 環境構成について語り合う～ 【①②】	《講義・演習》 保育の計画Ⅰ-③ 一日案- 【③⑨】	

この講義では、主に、「⑧地域の子育て家庭等を支援する力」と「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」を育成することを目的としています。

高知県教育センターHPを検索

→ 幼保研修

→ 令和8年度研修開催一覧

→ ○月（研修月）を順にクリックすると「ライブ配信の案内」にたどり着きます。

ライブ配信研修の接続について

配信当日の接続の際は、「ライブ配信の案内」にしたがって、入室してください。

（幼保研修のホームページへのアクセスについては、3ページをご覧ください。）

出席確認を行うため、名前を【所属園名（短縮で4文字程度）受講者名（名字）】に変更して入室してください。入室後は、表示される案内に従って配信開始までお待ちください。

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口を掲載します。

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。

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。

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。



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7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。



3. 『幼保研修について』のページにある『令和8年度 研修開催一覧』をクリックする。



『幼保研修』は、下の方へスクロールしていくとあります。



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。

I 基本研修の特徴

1 教育・保育の目的と目標

乳幼児期は教えられて知識が身に付く時期ではなく、遊びながら学んでいく時期です。乳幼児期の遊びの中の学びには、小学校以降の学習につながる学びの芽生えがあります。そのため、教育・保育は、乳幼児が主体的に生活していくとともに、乳幼児期にふさわしい能力や態度を育成し、望ましい発達を促すことを目指しています。

保育所保育指針、幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領は、改訂(定)される際に、それぞれの関係者が協議を重ね、互いに整合性を図っています。

	保育所	幼稚園	幼保連携型認定こども園
根拠法令	児童福祉法	学校教育法	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律
目的	保育所は、児童福祉法に基づいて、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、入所する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい場所とななければならない。 (保育所保育指針第1章)	幼稚園は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、幼児を保育し、幼児の健やかな成長のために適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とする。 (学校教育法第二十二條)	「幼保連携型認定こども園」とは、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設置される施設をいう。 (就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第二條)
機能・役割	保育所は、入所する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、入所する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育てに対する支援等を行う役割を担うものである。 (保育所保育指針第1章)	幼稚園においては、第二十二條に規定する目的を実現するための教育を行うほか、幼児期の教育に関する各般の問題につき、保護者及び地域住民その他の関係者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行うなど、家庭及び地域における幼児期の教育の支援に努めるものとする。 (学校教育法第二十四條)	幼保連携型認定こども園においては、第二條第七項に規定する目的を実現するため、子どもに対する学校としての教育及び児童福祉施設としての保育並びにその実施する保護者に対する子育て支援事業の相互の有機的な連携を図りつつ、次に掲げる目標を達成するよう当該教育及び当該保育を行うものとする。 (就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第九條)
教育・保育内容の基準	保育所保育指針	幼稚園教育要領	幼保連携型認定こども園教育・保育要領
目標	(ア)十分に養護の行き届いた環境の下に、くつろいだ雰囲気の中で子どもの様々な欲求を満ちし、生命の保持及び情緒の安定を図ること。 (イ)健康、安全など生活に必要な基本的な習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培うこと。 (ウ)人との関わりの中で、人に対する愛情と信頼感、そして人権を大切にすることを育てるとともに、自主、自立及び協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培うこと。 (エ)生命、自然及び社会の事象についての興味や関心を育て、それらに対する豊かな心情や思考力の芽生えを培うこと。 (オ)生活の中で、言葉への興味や関心を育て、話したり、聞いたり、相手の話を理解しようとするなど、言葉の豊かさを養うこと。 (カ)様々な体験を通して、豊かな感性や表現力を育み、創造性の芽生えを培うこと。 (保育所保育指針第1章総則 1)	一 健康、安全で幸福な生活のために必要な基本的な習慣を養い、身体諸機能の調和的発達を図ること。 二 集団生活を通じて、喜んでこれに参加する態度を養うとともに家族や身近な人への信頼感を深め、自主、自律及び協同の精神並びに規範意識の芽生えを養うこと。 三 身近な社会生活、生命及び自然に対する興味を養い、それらに対する正しい理解と態度及び思考力の芽生えを養うこと。 四 日常の会話や、絵本、童話等に親しむことを通じて、言葉の使い方を正しく導くとともに、相手の話を理解しようとする態度を養うこと。 五 音楽、身体による表現、造形等に親しむことを通じて、豊かな感性と表現力の芽生えを養うこと。 (学校教育法第二十三條)	一 健康、安全で幸福な生活のために必要な基本的な習慣を養い、身体諸機能の調和的発達を図ること。 二 集団生活を通じて、喜んでこれに参加する態度を養うとともに家族や身近な人への信頼感を深め、自主、自律及び協同の精神並びに規範意識の芽生えを養うこと。 三 身近な社会生活、生命及び自然に対する興味を養い、それらに対する正しい理解と態度及び思考力の芽生えを養うこと。 四 日常の会話や、絵本、童話等に親しむことを通じて、言葉の使い方を正しく導くとともに、相手の話を理解しようとする態度を養うこと。 五 音楽、身体による表現、造形等に親しむことを通じて、豊かな感性と表現力の芽生えを養うこと。 六 快適な生活環境の実現及び子どもと保育教諭その他の職員との信頼関係の構築を通じて、心身の健康の確保及び増進を図ること。 (就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第九條)

2 キャリアステージにおける保育者育成指標

キャリアステージ		基礎ステージ		
		新規採用保育者	5年未満の保育者	
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】		
		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	
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
	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
	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
	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	
	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
	⑥発達や学びの連続性を見通し、指導する力（保幼小の連携・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
親育ち自己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
	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でする		保護者支援・子育て支援 ③
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	
	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
	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
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
	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
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
	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、一人一人の育ちに合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

※保育士のキャリアパス対象が、「経験年数3年以上」「経験年数7年以上」の保育者のため、基礎ステージと中堅ステージとにまたがった表記となっている。

中堅ステージ		管理職ステージ	
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
【保育者としての資質を磨く】		【園全体を視野に入れる】	
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		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	
実践を通してモデルとなるよう、全園的な視野に立った資質・指導力を身に付ける		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	
(保育士のキャリアパス)	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	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
乳児保育③ 幼児教育③	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	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
乳児保育⑤ 幼児教育⑤	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	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
乳児保育⑥ 幼児教育⑥	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	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
障害児保育(特別支援教育)①～⑥	ウ 記録や評価を的確に行い、実態に応じた対応・学級経営・協力的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、協力的体制の推進役になる	カ 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
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 小学校等との連携が円滑に行えるよう、園内外に積極的に働きかける
保護者支援・子育て支援	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	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
保護者支援・子育て支援	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な雰囲気づくりをする	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を努める
保護者支援・子育て支援	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・助言をする	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
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	カ 職員に関心や立場、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
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	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
保育アレルギー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
保健衛生・安全対策①～	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、必要に応じて職員の指導・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
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	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
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するとともに、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	カ 園全体の教材に目を配り、必要に応じて指導・助言し、豊かな園環境をつくる

3 基本研修の特徴

乳幼児期の教育・保育は、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであり（保育所保育指針、幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領 第1章 総則より）、時代を担う子どもたちが人間として心豊かにたくましく生きる力を身に付けられるよう、子ども一人一人の発達段階に応じた教育・保育、そして、一人一人の資質・能力を豊かに育む教育・保育が求められています。

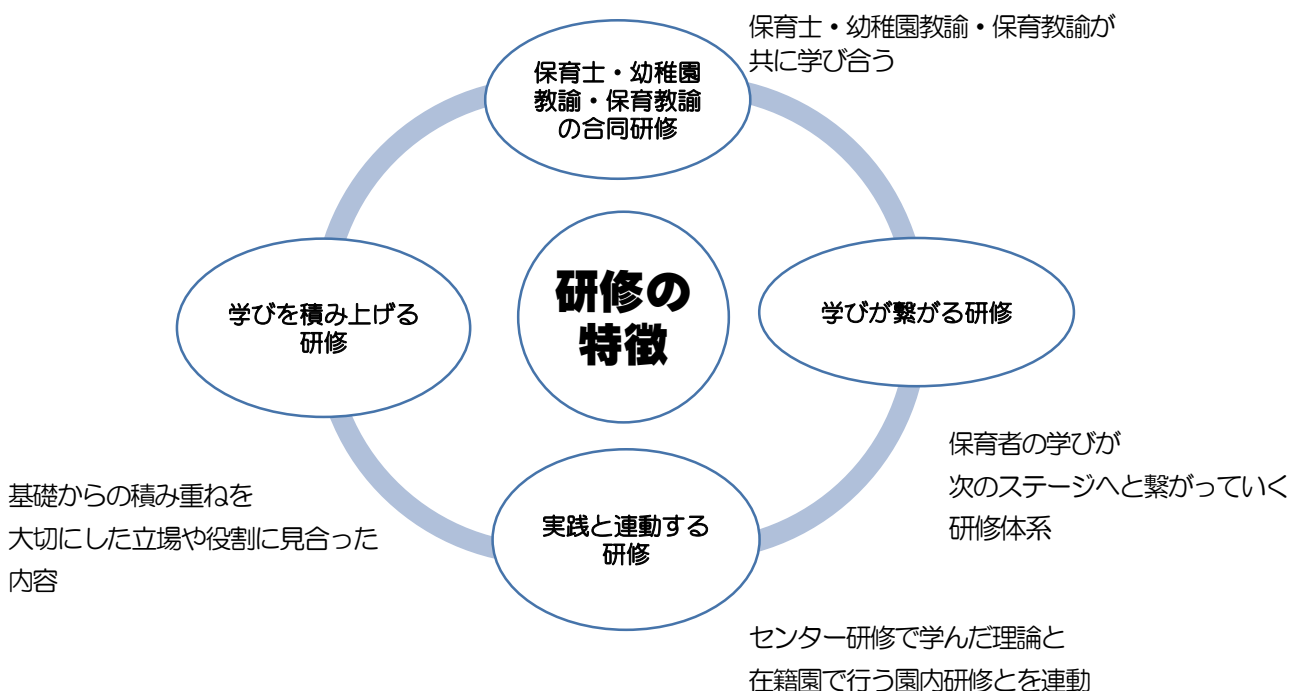
また、保育所・幼稚園・認定こども園等は、子どもにとって、人間関係や社会生活を学ぶ場所であり、初めて出会う集団生活の場でもあります。各園・各所が、子ども一人一人の内面を理解して発達に必要な経験を保障するとともに、人とともに生きる喜びが味わえるような場所であることが求められています。さらに、子どもの育ちを見通し、家庭や地域と連携して、小学校入学までに育てたい力を確かなものにし、小学校以降の教育に引き継いでいく必要があります。

このような教育・保育を実現するためにも、教育・保育に携わる私たちは、子どもを取り巻く社会の動向や変化、様々な課題等について情報を収集しながら教育・保育を構築していくとともに、所属長等には、研修等で学ぶ機会を保障し、保育者の資質・専門性の向上を図ることができるよう配慮することが求められています。

高知県教育委員会では、「高知県幼児教育振興プログラム」を基に、「第2期高知のこどもをどう育てるかを考える会・研修プログラム検討部会」の報告を受けて、保育者の資質・専門性の向上を図るために、保育者のライフステージに応じた基本研修を柱とした体系化を行い、平成17年度から研修を行ってきました。平成20年度には「高知県幼児教育振興アクションプログラム」、平成24年度には「高知県教育振興基本計画重点プラン」、平成27年度には「教育等の振興に関する施策の大綱」「高知県教育振興基本計画」、令和2年度より「第2期教育等の振興に関する施策の大綱」「第3期高知県教育振興基本計画」、そして令和6年度より「第3期教育等の振興に関する施策の大綱」「第4期高知県教育振興基本計画」を策定し、これらを踏まえた研修に取り組んでいます。

高知県教育センターでは、平成24年度に研修の整備を行い、質の高い教育・保育をめざして、より多くの保育者が研修に参加しやすくなるよう、保育者のステージに応じた研修体系を再構築しました。

基本研修では、基礎・基本から学びが連続していくプログラムによって、保育者の資質・専門性の向上を図ることを目的とし、基礎・中堅・管理職ステージごとに具体的な研修目標を定めました。さらに、センター研修で学んだ理論と園での実践を連動させ、学びを深めるとともに、保育者が共に学び合い、相互理解が深められるように設定しています。



4 ステージ別研修内容

<基礎ステージ>

1.目的

一人一人の乳幼児の育ちを理解したうえで、乳幼児の発達を着実に促す保育実践に向けて、保育士・幼稚園教諭・保育教諭として専門性を高め、基礎的な保育の実践力の向上・充実を図る。

2.各研修の目的及び日数

研修名	目的	日数
新規採用保育者研修	保育士・幼稚園教諭・保育教諭が職務を遂行するために必要な事項に関して基礎的な理解を図るとともに、保育実践ができる資質・指導力の向上を図る。	7日 センター研修4日 園内研修2日 自己課題解決研修1日
保育者基礎研修Ⅰ期		
保育者基礎研修Ⅱ期	保育士・幼稚園教諭・保育教諭としての専門性を高め、自己の保育課題を明確にしつつ、確かな学級経営のもとに保育実践ができる資質・指導力の向上を図る。	6日 センター研修4日 園内研修2日
保育者基礎研修Ⅲ期	保育士・幼稚園教諭・保育教諭としての専門性を高め、自己の保育課題を明確にしつつ、確かな学級経営のもとに保育実践ができる資質・指導力の充実を図る。	

3.各観点のねらい及び内容 ●は悉皆研修

観点 研修名	職務遂行の心構え 見識や教養	保育指導	保護者や地域社会との連携
●新規採用保育者研修 保育者基礎研修Ⅰ期	【ねらい】クラス運営の基礎的・基本的事項の理解を図り、職務の遂行に必要な資質・指導力を身に付ける。 《内容》 ・保育者に求められるもの ・コミュニケーションの基本	【ねらい】保育実践上の基礎的・基本的事項を理解する。 《内容》 ・子どもが関わる自然環境 ・保育所保育指針・幼稚園教育要領 ・幼保連携型認定こども園教育・保育要領 ・保育に生かす記録の方法1 ・教材研究について1 ・保育の計画1 ・事例を基に ・保育の計画と保育実践の振り返り1	【ねらい】保護者や地域社会との連携に関する基本的知識を理解する。 《内容》 ・乳幼児期からの人権教育1 ・特別な配慮を必要とする子どもについて
保育者基礎研修Ⅱ期	【ねらい】クラス運営の充実に向け、実践的指導力が向上する。 《内容》 ・高知県における教育及び保育の質の向上のための取組	【ねらい】保育課題や指導法の理解を深め、自己の保育実践力を身に付ける。 《内容》 ・ガイドラインについて ・カウンセリングマインドを生かした保育 ・保育に生かす記録の方法2 ・保育の計画2 ・教材研究について2 ・発達の理解に基づく環境構成1(乳児) ・子ども理解を深めるために①【合同研修】 ・保育の計画と保育実践の振り返り2	【ねらい】保護者や地域社会との連携に関する指導力を身に付ける。 《内容》 ・子ども理解を深めるために② 【合同研修】 ・親育ち支援について

観点 研修名	職務遂行の心構え 見識や教養	保育指導	保護者や地域社会との連携
保育者基礎研修 Ⅲ期	【ねらい】クラス運営の充実に向け、実践的指導力が充実する。 《内容》 ・教育・福祉法規について ・10年経験者より学ぶ	【ねらい】保育課題や指導法の理解を深め、自己の保育実践力が充実する。 《内容》 ・子どもを読み取るエピソードの書き方 ・保育の計画3 ・園内研修Ⅰの事例を基に ・学級経営(クラス運営)について ・発達の理解に基づく環境構成2(幼児) ・教材研究について3 ・保育の計画と保育実践の振り返り3 ・危機管理について	【ねらい】保護者や地域社会との連携に関する指導力が充実する。 《内容》 ・発達障害等の理解と支援 ・乳幼児期からの人権教育2

<中堅ステージ>

1.目的

専門性やリーダー性を持ち、全園的な視野をもった中核となる保育士・幼稚園教諭・保育教諭として、園経営に参画できる資質・専門性の向上・充実を図る。

2.各研修の目的及び日数

研修名	目的	日数
中堅教諭等資質向上研修 〔保育者〕	保育士・幼稚園教諭・保育教諭として必要なより実践的・専門的な知識・技能を習得・活用するとともに、園務分掌等においてミドルリーダーとして中心的な役割を担うことができる資質・指導力の向上を図る。	7日 センター研修4日 園内研修2日 自己課題解決研修1日
ミドル保育者 基本研修 (2年間の研修プログラム)	ステージⅠ 保育士・幼稚園教諭・保育教諭としての専門性やリーダー性を高め、全園的な視野に立ち指導的な立場で園経営に参画できる資質・指導力の向上を図る。	7日 センター研修5日 園内研修2日
	ステージⅡ 保育士・幼稚園教諭・保育教諭としての専門性やリーダー性を高め、全園的な視野に立ち指導的な立場で園経営に参画できる資質・指導力の充実を図る。	7日 センター研修5日 園内研修2日
ミドル保育者 フォローアップ研修	ミドルリーダーとしての専門性やリーダー性を高め、地域性を視野に入れ指導的な立場で教育・保育に関わることができる資質・指導力の充実を図る。	1日以上 (4日のうち選択可能)

3.各観点のねらい及び内容 ●は悉皆研修

観点 研修名	職務遂行の心構え 見識や教養	保育指導	保護者や地域社会との連携
●中堅教諭等資質 向上研修〔保育 者〕	【ねらい】クラス運営の充実に向け、実践的指導力が向上する。 《内容》 ・中堅教諭等の役割と求められる姿 ・保育の動向と課題 ・園内研修の活性化 ・幼児教育の質の向上の重要性	【ねらい】保育課題や指導法の理解を深め、自己の保育実践力が向上する。 《内容》 ・保育の計画4 ・危機管理 ・保育の計画と保育実践の振り返り4 ・課題別演習	【ねらい】保護者や地域社会との連携に関する指導力が向上する。 《内容》 ・保護者支援 ・乳幼児期からの人権教育3 ・幼保小の接続について

観点 研修名	職務遂行の心構え 見識や教養	保育指導	園内研修の手法
ミドル保育者 基本研修	【ねらい】クラス経営を視野に入れ、全園的な視点に立った経営的資質が向上する。 《内容》 ・ミドルリーダーに求められるもの	【ねらい】研究・実践の企画・推進についての先導的役割への自覚を促し、全園的な保育改善及び実践力が向上する。 《内容》 ・子ども理解を深めるために ・保育について	【ねらい】園内研修の手法に関する必要な資質・指導力が向上する。 《内容》 ・園内研修の意義と進め方 ・協議の在り方
	【ねらい】クラス経営を視野に入れ、全園的な視点に立った経営的資質が充実する。 《内容》 ・2年目の取組の進め方 ・研修の成果と今後に向けて	【ねらい】研究・実践の企画・推進についての先導的役割への自覚を促し、全園的な保育改善及び実践力が充実する。 《内容》 ・子ども理解を深めるために	【ねらい】園内研修の手法に関する必要な資質・指導力が充実する。 《内容》 ・園内研修の意義と進め方 ・ファシリテーションスキルの習熟
ミドル保育者 フォローアップ研修	【ねらい】クラス経営を視野に入れ、全園的な視点に立った経営的資質が向上する。 《内容》 ・園内研修の充実に向けて	【ねらい】研究・実践の企画・推進についての先導的役割への自覚を促し、全園的な保育改善及び実践力がさらに充実する。 《内容》 ・保育における評価について	【ねらい】園内研修の手法に関する必要な資質・指導力が向上する。 《内容》 ・園内研修の充実に向けて ・研究協議の在り方 ・附属幼稚園研究協議からの学び

＜管理職ステージ＞

1.目的

リーダーシップを発揮し、園経営の責任者として、人材育成や組織の改善などの経営的資質・園経営能力の育成や向上を図る。

2.各研修の目標及び日数

研修名	目的	日数
主任保育士・教頭等研修 ステージⅠ	園管理運営者としての自覚を高め、教育・保育目標の実現に向けた企画力・指導力等に関する経営的資質の育成を図る。	3日
主任保育士・教頭等研修 ステージⅡ	園管理運営者としての自覚を高め、教育・保育目標の実現に向けた企画力・指導力等に関する経営的資質の向上を図る。	2日
所長・園長研修	園管理運営の責任者として、人材の育成や組織の改善、広い視野に立った園経営能力の育成を図る。	3日
新規採用保育者研修及び保育者基礎研修Ⅰ期に係る所長・園長研修	新規採用保育者研修及び保育者基礎研修Ⅰ期の趣旨を理解し、園内研修とセンター等研修とを円滑かつ効果的に行うための人材育成の充実を図る。	1回 (オンライン)
ミドル保育者研修に係る所長・園長研修	ミドル保育者研修の趣旨を理解し、園内研修とセンター等研修とを円滑かつ効果的に行うための人材育成の充実を図る。	半日 (集合またはオンライン)

3.各観点のねらい及び内容

○基礎研修に係る研修

観点 研修名	研修の理解と推進
新規採用保育者研修及び保育者基礎研修Ⅰ期に係る所長・園長研修	【ねらい】新規採用保育者研修及び保育者基礎研修Ⅰ期の趣旨を理解し、園内研修とセンター等研修とを円滑かつ効果的に行うための人材育成の充実を図る。 《内容》 ・オリエンテーション
ミドル保育者研修に係る所長・園長研修	【ねらい】ミドル保育者研修の趣旨を理解し、各園・所及び地域のミドルリーダーの活躍を支える管理職の役割や人材育成について学ぶ。 《内容》 ・ミドル保育者研修の成果と今後に向けて

○主任保育士・幼稚園教頭等

観点 研修名	職務遂行の心構え 見識や教養	園経営	保護者や地域社会との連携
主任保育士・幼稚園 教頭等研修 ステージⅠ	【ねらい】園内外の課題を把握する力、園長を補佐して効果的な園経営を推進する能力等、職務の遂行に必要な資質・指導力を身に付ける。 《内容》 ・人材育成と主任保育士・幼稚園教頭等に求められるもの1 ・保育の動向と課題	【ねらい】園目標実現に向け、保育改善を推進する等、経営的資質を身に付ける。 《内容》 ・園経営の実践計画Ⅰ ・園内研修の活性化	【ねらい】連携等の推進についての企画・指導力を高めるとともに、家庭支援についても適切に指導・助言できる資質・専門性を身に付ける。 《内容》 ・親育ち支援の取組について ・人権教育と主任・教頭等の役割 ・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
主任保育士・幼稚園 教頭等研修 ステージⅡ	【ねらい】園内外の課題を把握する力、園長を補佐して効果的な園経営を推進する能力等、職務の遂行に必要な資質・指導力が向上する。 《内容》 ・人材育成と主任保育士・幼稚園教頭等に求められるもの2	【ねらい】園目標実現に向け、保育改善を推進する等、経営的資質が向上する。 《内容》 ・園組織マネジメントの概論と実践 ・園経営の実践計画Ⅱ	【ねらい】連携等の推進についての企画・指導力を高めるとともに、家庭支援についても適切に指導・助言できる資質・専門性が向上する。 《内容》 ・園における危機管理

○所長・園長

観点 研修名	職務遂行の心構え 見識や教養	園経営	保護者や地域社会との連携
所長・園長研修	【ねらい】教育・保育に関するビジョン、危機管理のできる判断力や行動力等、管理職として必要な資質・指導力を身に付ける。 《内容》 ・保育の動向と課題 ・子どもの育ちを支える保育環境	【ねらい】保育指導状況把握のもと、園目標の設定や保育改善に向けての園内体制の整備等を適切に行う経営能力を身に付ける。 《内容》 ・園運営における人間関係づくり ・園評価実施の目的や方法 ・園の特性に応じた園評価の作成 ・組織マネジメントの概論 ・組織マネジメントの実践	【ねらい】園経営の責任者として、保育活動全体を捉えた連携等の推進について、適切に指導・助言できる資質・専門性を身に付ける。 《内容》 ・人権が大切にされる園づくり

5 幼保研修 対象者一覧(★がついている研修は、キャリアアップ研修と重ねて開催)

研修名		対象者	日数	定員
基礎 ス テ ー ジ	新規採用保育者研修	令和8年度新規採用保育士・幼稚園教諭・保育教諭	7	105
	保育者基礎研修Ⅰ期	令和3年度～令和7年度までに新規採用保育者研修を受講していない保育士・幼稚園教諭・保育教諭	6	
	保育者基礎研修Ⅱ期	令和3年度～令和7年度までに新規採用保育者研修、保育者基礎研修Ⅰ期を受講した者	6	80
	保育者基礎研修Ⅲ期★※1	令和3年度～令和7年度までに保育者基礎研修Ⅱ期を受講した者	6	80
中 堅 ス テ ー ジ	中堅教諭等資質向上研修 〔保育者〕	この研修を実施する前年度に在職期間が9年となる保育士・幼稚園教諭・保育教諭	7	20
	ミドル保育者 基本研修	ステージⅠ	令和8年度は募集しません	
		ステージⅡ	令和7年度ステージⅠの受講者	7
ミドル保育者フォローアップ 研修	平成25年度から令和6年度までにミドル保育者研修2年次を修了した者	4	各 30 ※2	
管 理 職 ス テ ー ジ	主任保育士・幼稚園教頭等 研修ステージⅠ	保育所の主任保育士、幼稚園の主任・教頭、認定こども園の副園長等及び所長・園長が推薦した者 ※主任保育士・幼稚園教頭等研修を修了し部分受講を希望する者	3	50
	主任保育士・幼稚園教頭等 研修ステージⅡ	令和3年～令和7年度に主任保育士・幼稚園教頭等研修ステージⅠ、キャリアアップ研修⑧㊦マネジメントの修了者 ※主任保育士・幼稚園教頭等研修を修了し部分受講を希望する者	2	50
	所長・園長研修	保育所の所長、幼稚園の園長、認定こども園の園長等 ※令和8年度登用及び未受講の所長・園長は全日程の受講対象者 ※上記以外の所長・園長については部分受講を希望する者	3	40
	新規採用保育者研修及び 保育者基礎研修Ⅰ期に係る 所長・園長研修	新規採用保育者研修及び保育者基礎研修Ⅰ期の受講者が所属する保育所・幼稚園・認定こども園等の所長・園長等	1回	105
	ミドル保育者研修に係る 所長・園長研修	保育所・幼稚園・認定こども園の所長・園長等 ミドル保育者研修受講者が所属する園の所長・園長等	半日	60
専 門 研 修	保幼小接続に関する研修 Ⅰ～Ⅲ期★	保育士、幼稚園教諭、保育教諭、小学校・中学校・義務教育学校の管理職・教員、市町村等の指導主事等	3	各 200 ※2
	保育技術専門講座Ⅰ～Ⅴ★	保育士、幼稚園教諭、保育教諭、会計年度任用職員、 その他保育関係者等	5	各 150
	家庭支援推進保育講座 Ⅰ・Ⅱ期	家庭支援推進保育士、親育ち支援(子育て支援)担当者保育士、 幼稚園教諭、保育教諭、会計年度任用職員、その他市町村担当者、 要対協関係者等	2	各 100
	園評価に関する研修	保育所・幼稚園・認定こども園等の所長・園長等、市町村担当者 等、幼児教育関係者等、養成校の教員	半日	50
	認可外保育施設職員研修	事業所内保育施設を含む認可外保育施設の職員	1	50
	オンデマンド保育セミナー Ⅰ・Ⅱ	保育士、幼稚園教諭、保育教諭、会計年度任用職員、その他保育 関係者等	2回	なし

※ 公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園は、新規採用保育者研修から始まる3年間の基礎研修と中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕は悉皆研修です。

※1 保育者基礎研修Ⅲ期を受講の方は、キャリアアップ研修①乳児保育②幼児教育のいずれかと重ねて受講することができます。

※2 公開保育・公開授業を伴う研修回は、人数制限を行う場合があります。

令和8年度 年間研修カレンダー

		4月	5月	6月	7月	8月	9月
1	水	金	基本研修ライブ配信 接続テスト	基礎研Ⅱ期-Ⅱ オンデマンド(～7/10) オンデマンド保育セミナーⅠ (～6/30)	水	土	火
2	木	土		ミドルフォローアップ研修Ⅱ	木	日	基礎研修Ⅲ期-Ⅲ
3	金	日	憲法記念日	所長・園長研修Ⅰ	金	月	保育技術専門講座Ⅲ
4	土	月	みどりの日		土	火	新規採用Ⅲ 基礎研修Ⅰ期-Ⅲ
5	日	火	こどもの日	主任・教頭等Ⅰ-Ⅰ	日	水	土
6	月	水	振替休日		月	木	日
7	火	木	ミドルフォローアップ研修 オリエンテーション (オンデマンド)(～5/19)		火	金	月
8	水	金	基礎研修Ⅲ期-Ⅰ (ライブ配信)		水	土	火
9	木	土			木	日	所長・園長研修Ⅱ
10	金	日			金	月	研修を入れない期間
11	土	月	基礎研修Ⅱ期-Ⅰ (ライブ配信)		土	火	山の日
12	日	火	新規採用Ⅰ・基礎研修Ⅰ期-Ⅰ 新採に係る所長・園長研修 (ライブ配信)		日	水	土
13	月	水			月	木	日
14	火	木			火	金	月
15	水	金		新規採用Ⅱ 基礎研修Ⅰ期-Ⅱ	水	土	基礎研修Ⅱ期-Ⅲ(AM) ミドル保育者基本研修 (ステージⅡ)Ⅲ
16	木	土			木	日	水
17	金	日	研修申込締め切り 高知県電子申請サービスより 17:00まで	主任・教頭等Ⅱ-Ⅰ	金	月	木
18	土	月			土	火	ミドルフォローアップ研修Ⅲ
19	日	火	ミドル保育者基本研修 (ステージⅡ)Ⅰ		日	水	土
20	月	水	ミドルフォローアップ研修Ⅰ		月	木	保育技術専門講座Ⅱ
21	火	木			火	金	月
22	水	金			水	土	火
23	木	土			木	日	水
24	金	日			金	月	木
25	土	月	中堅教諭等研修Ⅰ	家庭支援推進保育講座Ⅰ期	土	火	金
26	日	火			日	水	土
27	月	水			月	木	日
28	火	木			火	金	月
29	水	金	昭和の日		水	土	火
30	木	土		基礎研Ⅲ期-Ⅱ 保育技術専門講座Ⅰ	木	日	水
31		日			金	月	

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
木	日		火	金 元旦	月	月	1
金	月		水 園評価に関する研修	土	火	火	2
土	火 文化の日		木	日	水	水	3
日	水 オンデマンド保育セミナー(～12/3)		金	月	木	木	4
月	木		土	火	金	金	5
火	金		日	水	土	土	6
水	土		月 家庭支援推進保育講座Ⅱ期	木	日	日	7
木	日		火 ミドル保育者基本研修(ステージⅡ)Ⅴ(教セ) ミドル保育者に係る所長・園長研修(ハイブリッド)	金	月	月	8
金	月		水	土	火	火	9
土	火		木	日	水	水	10
日	水		金	月 成人の日	木 建国記念の日	木	11
月 スポーツの日	木		土	火	金	金	12
火	金		日	水 新規採用Ⅳ 基礎研修Ⅰ期-Ⅳ	土	土	13
水	土		月 主任・教頭等Ⅱ-Ⅱ	木	日	日	14
木	日		火	金	月	月	15
金	月		水	土	火	火	16
土	火		木	日	水	水	17
日	水		金	月 基礎研修Ⅱ期-Ⅳ	木	木	18
月	木		土	火	金	金	19
火 ミドル保育者基本研修(ステージⅡ)Ⅳ	金		日	水 中堅教諭等研修Ⅳ	土	土	20
水 ミドルフォローアップ研修Ⅳ	土		月	木	日	日 春分の日	21
木	日		火	金	月	月 振替休日	22
金 主任・教頭等研修Ⅰ-Ⅲ 中堅教諭等研修Ⅲ	月 勤労感謝の日		水	土	火 天皇誕生日	火	23
土	火		木	日	水	水	24
日	水		金	月 基礎研修Ⅲ期-Ⅳ	木	木	25
月	木		土	火	金	金	26
火	金 所長・園長研修Ⅲ		日	水	土	土	27
水 保育技術専門講座Ⅳ	土		月	木	日	日	28
木	日		火	金 保幼小接続に関する研修Ⅲ期	土	月	29
金	月		水	土 保育技術専門講座Ⅴ 認可外保育施設職員研修	日	火	30
土			木	日	水	水	31

Ⅱ 各ステージ研修概要

基礎ステージ

新規採用保育者研修 実施要項

1 目的

高知県内の保育所及び幼稚園等の新規採用保育士及び新任教員(以下「新採者」という。)に対して、現職研修の一環として、職務を遂行するために必要な事項の基礎的な理解を図り、保育実践ができる資質・指導力の向上を図る。

なお、高知県公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園の新採者に対しては、教育公務員特例法第23条(昭和24年法律第1号)、教育公務員特例法附則第5条の規定に基づいて実施する。

2 実施内容

(1) 教育センター研修

新規採用保育者研修における県教育センターの年間研修計画は別表1に基づき、年度ごとに定める。

(2) 園内研修

新採者在籍園の所属長(以下「所属長」という。)は、園内研修計画を作成し、園の実態に応じて実施する。なお、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園においては、別表2に基づき、園内で年間指導計画を作成し、日常の保育の中で指導する。

ア内容

園内研修における公開保育は、年間2日実施する。年間2日のうち1日は、県教育センターの指導主事等または保育者指導員が訪問し園内研修を実施する。1日は、所属長及び幼稚園教頭等を含む所属の教員参加による園内研修を実施する。その際、新採者は日案を作成する。

イ園内研修計画の登録

所属長は、園内研修計画を当該年度期日までに、登録する。なお、計画等に変更が生じたときには、速やかに県教育センターに連絡をする。

ウ園内研修予定表の提出

所属長は、園内研修当日の予定(様式第2号)を当該年度期日までに、県教育センターに提出する。なお、当日の予定等に変更が生じたときには、速やかに県教育センターに連絡をする。

3 園内指導体制の整備及び配慮事項

- (1) 所属長は、この要項及び年間指導計画に基づく研修の円滑な実施を考慮し、新採者に学級又は園務を担当させる。
- (2) 所属長は、新採者が園外研修を受ける間、その学級の保育が適切に行われるように配慮する。
- (3) 新採者在籍園においては、所属の教員(所属長及び主任保育士・教頭を含む。)による指導等を行い、新採者がその職務を遂行するに当たって必要な事項が修得されるよう配慮する。
- (4) 所属長は、新採者の悩みや現状を把握して適切な助言・支援を行う等研修意欲が継続するよう配慮する。

4 保育者指導員の委嘱と業務

- (1) 県教育センターは、必要な人数の保育者指導員を任命し、新採者在籍園に派遣する。なお、その際の派遣決定は県教育センター所長が行う。
- (2) 保育者指導員の派遣は、別に定める「保育者研修に係る保育者指導員派遣要綱」による。
- (3) 保育者指導員は、所属長とともに、新採者に対して指導及び助言を行う。

5 運営協議会

県教育センターは、新規採用保育者研修を円滑かつ効果的に実施するために、「高知県幼保研修運営協議会」を開催する。

6 その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項については、県教育センター所長が別に定める。

付則

この要項は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この要項は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この要項は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この要項は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この要項は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この要項は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

新規採用保育者研修の実施例

別表1 教育センター研修

研修項目	研修内容
ア 基礎的素養	・幼稚園教育の基本と目標 ・教員の服務と心構え
イ 学級経営	・保育の動向と課題 ・家庭・地域との連携・接続 ・小学校等との連携
ウ 教育課程 (指導計画)	・教育内容と教育課程 ・指導計画の作成と展開 ・日案の意義と例 ・教材づくり ・絵本の果たす役割 ・リズム及び身体表現
エ 幼児理解・評価	・幼児理解と教師の援助 ・幼児理解と評価
オ 人権教育	・幼稚園における人権教育
カ 教育相談	・一人一人に応じる指導の実際
キ 実践事例研究	・保育参観と幼児理解 ・教育相談の進め方 ・野外体験活動 ・実践事例発表、実践交流 など

別表2 園内研修(新採者在籍園における所属長及び保育者指導員等の指導、助言による研修)

研修項目	研修内容
ア 基礎的素養	・幼稚園の教育目標、方針の理解 ・地域の理解と活用 ・園務分掌
イ 学級経営	・健康安全指導の進め方 ・学級事務の進め方 ・保護者の理解と家庭との連携の仕方 ・保護者会の進め方
ウ 教育課程 (指導計画)	・指導の実際 ・週案、日案の作成の方法 ・遊びや生活の仕方の指導と実際 ・行事の考え方と実際 ・環境構成の考え方と実際 ・園具、教具等の工夫 ・体験的研修(飼育、栽培)
エ 幼児理解・評価	・保育の展開と反省・評価 ・幼児の理解と指導の実際 ・幼稚園教育における評価の考え方 ・記録の取り方と指導要録の記入の実際

7 研修のイメージ

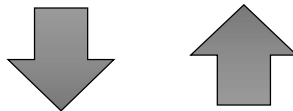
<p>計画の作成 4・5月</p>
<p>園内研修計画の作成・登録</p>



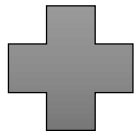
※P21 を参照



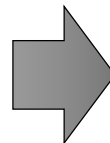
<p>教育センター研修(4日) 5月～1月</p>	
<p>職務遂行の心構え 見識や教養</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保育者に求められるもの ○ コミュニケーションの基本
<p>保育指導</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 子どもが関わる自然環境 ○ 保育所保育指針・幼稚園教育要領 幼保連携型認定こども園教育・保育要領 ○ 保育に生かす記録の方法 ○ 教材研究について ○ 保育の計画 ○ 事例を基に ～子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う～ ○ 保育の計画と保育実践の振り返り
<p>保護者や地域社会との連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 乳幼児期からの人権教育 ○ 特別な配慮を必要とする子ども



<p>園内研修(2日) 8月5日～12月25日 ※8月10日～8月17日を除く</p>	
<p>公開保育 I・II</p>	<p>指導計画(日案)を作成し、公開保育・研究協議を行う</p>



<p>自己課題解決研修(1日)6月～1月</p>
<p>専門研修より1日、または半日を2回選択して受講</p>



<p>研修終了後の提出物</p>
<p>研修実践シート(様式第1号A) 園内研修振り返りシート(様式第3号)</p>
<p>P21を参照</p>

8 期日・準備物・会場等

※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)
 ※個人情報の取り扱いについて: 写真、事例、指導計画(日案)、研修実践シート等の持参・提出物には個人情報が含まれている場合があります。個人情報保護の観点から、これらを園外に持ち出す際には、必ず所属長に持ち出し・提出の承認を得たものをご持参・提出してください。また、子どもの名前が記載されている場合は、黒のペンで塗りつぶすなどして、個人情報が外部に漏れないように配慮してください。

《教育センター研修》

	期日	準備物 ※前日に HP で確認	会場
I	5月12日(火)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・HP からダウンロードした講義資料	在籍園等における オンライン研修
II	6月15日(月)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・研修実践シート ・製作の素材として必要と思われる材料(担当クラス児の年齢・発達に応じたもの) ・記録シート(「子どもの姿・保育者の関わり」と「感じたこと・気付いたこと」を記述する) ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会	高知県教育センター
III	8月4日(火)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・研修実践シート ・ 子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例(様式第7号)のコピー6部 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン 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 ・スマイル〜輝くえがお〜 高知県教育委員会	
IV	1月13日(水)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・研修実践シート ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・ 園内研修振り返りシート ・園内研修IIで各自が作成した 指導計画(日案)のコピー6部 ・園内研修IIで各自が作成した指導計画(日案)の 受講者の評価・反省と所属長の評価を1部 ※乳児の個別の計画は持参しない。ただし「新様式」で作成している日案(個別)については、ねらい・内容が記されているものを個人情報に当たる個人名を抜く(黒塗りする)などして持参すること。	

《園内研修》

	期日	準備物(★朝、指導者に提出)	会場	指導者
I	8月5日 ～11月27日(金) ※8月10日～8月17日を除く	★各自が作成した 当日の指導計画(日案)のコピー2部 ★旧様式で作成の場合、乳児クラスは個別の計画(週案もしくは月案のコピーでも可) ★研修実践シートのコピー ★園内研修振り返りシート ・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) ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会	在籍園	保育者指導員 または指導主事等
II	園内研修I実施後 ～12月25日(金) ※8月10日～8月17日を除く	・各自が作成した 当日の指導計画(日案) ・旧様式で作成の場合、乳児クラスは個別の計画(週案もしくは月案のコピーでも可) ・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) ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会	在籍園	所属長、 主任・教頭等

《自己課題解決研修》 幼保研修 専門研修(水色の冊子)より選択

6月～1月	令和8年度幼保研修 専門研修の概要に記載されている持参物	各会場
-------	------------------------------	-----

9 日程及び研修内容等

※5月1日(金)接続テスト

事前の接続テストを必ず行って下さい。詳細については、HPをご覧ください。

I 5月12日(火)「新規採用保育者研修及び保育者基礎研修I期に係る所長・園長研修」と合同で開催

会場 在籍園等(ライブ配信)

12:30	13:00	13:30	14:20	14:50	15:20	16:00
入室 受付	オリエンテーション	《講義・演習》 保育者に求められるもの 【④】	《講義》 保育所保育指針・幼稚園教育要領・幼保連携型認定こども園教育・保育要領 【③】	《講義・演習》 子どもが関わる自然環境 【①④】	《講義・演習》 保育に生かす記録の方法I-① 【②③】	

II 6月15日(月)

会場 高知県教育センター

9:00	9:30	10:40	12:20	13:20	14:30	16:00
受付	《講義・演習》 教材研究についてI 【⑤】	《講義・演習》 保育に生かす記録の方法I-② 【②③】	昼食	《講義》 保育の計画I-① ー保育の実際ー 高知大学教育学部附属幼稚園 副園長 坂本 淳子 【①③⑨】	《講義・演習》 保育の計画I-② ー日案ー 【③⑨】	

III 8月4日(火)

会場 高知県教育センター

9:00	9:30	11:30	12:00	13:00	15:05	16:00
受付	《講義・演習》 乳幼児期からの人権教育I 【⑧④】	事例について	昼食	《グループ協議》 事例を基に ～子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う～ 【①②】	《講義・演習》 保育の計画I-③ ー日案ー 【③⑨】	

IV 1月13日(水)

会場 高知県教育センター

9:00	9:30	11:30	12:30	14:40	16:00
受付	《講義・演習》 特別な配慮を必要とする子どもについて 【⑧④】	昼食	《グループ協議》 保育の計画と保育実践の振り返りI 【③④】	《講義・演習》 コミュニケーションの基本 【⑤⑦】	閉講

【園内研修I・II 公開保育】8月5日～12月25日(金)

在籍園

9:30	11:30	13:00	15:00	16:00
公開保育 【③⑨】	昼食	研究協議 【①②③】	受講者への個別指導 【④】	

【自己課題解決研修】6月～1月 (1日分を選択して受講)

各会場

令和8年度幼保研修 専門研修(保育技術専門講座、保幼小接続に関する研修、家庭支援推進保育講座、親育ち支援講座)の中から1日分の講座を選択して受講する。

*選択した講座が半日の場合、別の半日講座を受講し、1日となるようにする。

10 旅費 県費での旅費支給はありません。

園内研修実施に当たっての留意事項

園内研修計画については、右にあるURLまたは、二次元コードより登録を行ってください。

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc8LdJpDAdMYCs5zLTveTAsVN7P0-QqsAJpDAIL5XNiqmlFw/viewform?usp=publish-editor>

締め切り 5月20日(水)

登録内容は、必ず各園でお控えください。



《登録内容》

- 1 市町村名、園名、受講者名、担当クラス等

- 2 園内研修Ⅰ（保育者指導員または指導主事等による指導）の実施希望日を3日
県幼保支援課に申し込んだ園内研修、ブロック別研修会などの研修を兼ねる場合は、必ず選択肢にチェックをしてください。 希望日は幼保支援課に申し込んだ同内容を入力してください。
 ・園内研修Ⅰの園内研修日の決定は、申請期日後、研修希望日から調整を行い、文書にて通知します。
（6月中旬発送予定）
 ・園内研修Ⅰの決定通知後、日程に変更が生じた場合は、事前に県教育センターに電話連絡をし、相談のうえ、日程を変更します。変更後、園内研修日程変更届（様式第10号）を県教育センターに提出してください。
 ・所属長は**実施日2週間前までに園内研修当日の予定（様式第2号）を県教育センターに提出してください。**
 県教育センターと事前打ち合わせを行います。（県教育センターより各園に連絡）

- 3 園内研修Ⅱ（所属長、主任・教頭等による指導）の公開保育実施日を1日
 ・**園内研修Ⅰの実施後に自園で計画をしてください。** 県教育センターからの決定通知はありません。
 ・園内研修Ⅱの日程に変更が生じた場合は、事前に県教育センターに電話連絡のうえ、園内研修日程変更届（様式第10号）を県教育センターに提出してください。
 ※その他
 ・指導計画（日案）作成については、センター研修Ⅱで様式等についての詳細をお伝えします。

研修終了後の提出書類・提出期限について

◆公立保育所、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、高知市以外の私立保育所

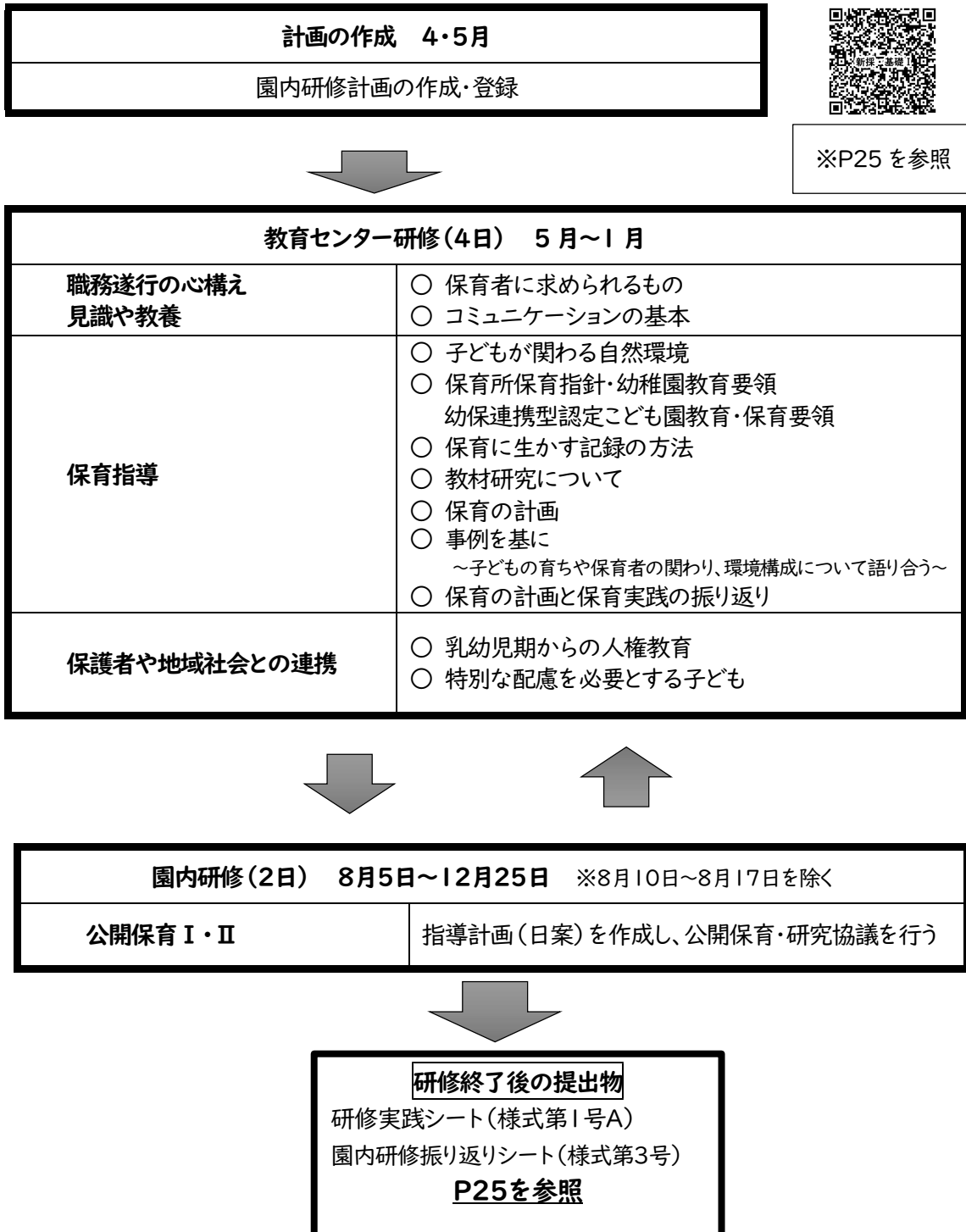
提出書類	様式	園→市町村教育委員会 保育主管課	市町村教育委員会 保育主管課 →高知県教育センター	備考
研修実践シート	第1号A	2月12日(金)	2月19日(金)	所属長所見を記載して、提出すること。
園内研修振り返りシート	第3号			

◆国立・私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、連携型外認定こども園、高知市の私立保育所

提出書類	様式	園→高知県教育センター		備考
研修実践シート	第1号A	2月19日(金)		所属長所見を記載して、提出すること。
園内研修振り返りシート	第3号			

保育者基礎研修Ⅰ期 実施要項

- 1 目的 保育士・幼稚園教諭・保育教諭が職務を遂行するために必要な事項に関して基礎的な理解を図るとともに、保育実践ができる資質・指導力を向上させる。
- 2 対象者 令和3年～令和7年度までに新規採用保育者研修を受講していない保育士・幼稚園教諭・保育教諭
- 3 定員 25名
- 4 研修イメージ



※P25を参照

5 期日・準備物・会場等

※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)
 ※個人情報の取り扱いについて: 写真、事例、指導計画(日案)、研修実践シート等の持参・提出物には個人情報が含まれている場合があります。個人情報保護の観点から、これらを園外に持ち出す際には、必ず所属長に持ち出し・提出の承認を得たものをご持参・提出してください。また、子どもの名前が記載されている場合は、黒のペンで塗りつぶすなどして、個人情報が外部に漏れないように配慮してください。

《教育センター研修》

	期日	準備物 ※前日に HP で確認	会場
I	5月12日(火)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・HP からダウンロードした講義資料	在籍園等における オンライン研修
II	6月15日(月)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・研修実践シート ・製作の素材として必要と思われる材料(担当クラス児の年齢・発達に応じたもの) ・記録シート(「子どもの姿・保育者の関わり」と「感じたこと・気付いたこと」を記述する) ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会	高知県教育センター
III	8月4日(火)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・研修実践シート ・ 子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例(様式第7号)のコピー6部 ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン 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 ・スマイル〜輝くえがおと〜 高知県教育委員会	
IV	1月13日(水)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・研修実践シート ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・ 園内研修振り返りシート ・園内研修IIで各自が作成した 指導計画(日案)のコピー6部 ・園内研修IIで各自が作成した指導計画(日案)の 受講者の評価・反省と所属長の評価を1部 ※乳児の個別の計画は持参しない。ただし「新様式」で作成している日案(個別)については、ねらい・内容が記されているものを個人情報に当たる個人名を抜く(黒塗りする)などして持参すること。	

《園内研修》

	期日	準備物(★朝、指導者に提出)	会場	指導者
I	8月5日 ～11月27日(金) ※8月10日～8月17日を除く	★各自が作成した 当日の指導計画(日案)のコピー2部 ★旧様式で作成の場合、乳児クラスは個別の計画(週案もしくは月案のコピーでも可) ★研修実践シートのコピー ★園内研修振り返りシート ・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) ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会	在籍園	保育者指導員 または指導主事等
II	園内研修I実施後 ～12月25日(金) ※8月10日～8月17日を除く	・各自が作成した 当日の指導計画(日案) ・旧様式で作成の場合、乳児クラスは個別の計画(週案もしくは月案のコピーでも可) ・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) ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会	在籍園	所属長、 主任・教頭等

6 日程及び研修内容等

※5月1日(金) 接続テスト

事前の接続テストを必ず行って下さい。詳細については、HPをご覧ください。

I 5月12日(火)「新規採用保育者研修及び保育者基礎研修Ⅰ期に係る所長・園長研修」と合同で開催

会場 在籍園等(ライブ配信)

12:30	13:00	13:30	14:20	14:50	15:20	16:00
入室 受付	オリエンテーション 開講	《講義・演習》 保育者に求められるもの 【④】	《講義》 保育所保育指針・幼稚園教育要領・幼保連携型認定こども園教育・保育要領 【③】	《講義・演習》 子どもが関わる自然環境 【①④】	《講義・演習》 保育に生かす記録の方法Ⅰ-① 【②③】	

II 6月15日(月)

会場 高知県教育センター

9:00	9:30	10:40	12:20	13:20	14:30	16:00
受付	《講義・演習》 教材研究についてⅠ 【⑤】	《講義・演習》 保育に生かす記録の方法Ⅰ-② 【②③】	昼食	《講義》 保育の計画Ⅰ-① 一保育の実際一 高知大学教育学部附属幼稚園 副園長 坂本 淳子 【①③⑨】	《講義・演習》 保育の計画Ⅰ-② 一日案一 【③⑨】	

III 8月4日(火)

会場 高知県教育センター

9:00	9:30	11:30	12:00	13:00	15:05	16:00
受付	《講義・演習》 乳幼児期からの人権教育Ⅰ 【⑧④】	事例について	昼食	《グループ協議》 事例を基に ～子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う～ 【①②】	《講義・演習》 保育の計画Ⅰ-③ 一日案一 【③⑨】	

IV 1月13日(水)

会場 高知県教育センター

9:00	9:30	11:30	12:30	14:40	16:00
受付	《講義・演習》 特別な配慮を必要とする子どもについて 【⑧④】	昼食	《グループ協議》 保育の計画と保育実践の振り返りⅠ 【③④】	《講義・演習》 コミュニケーションの基本 【⑤⑦】	閉講

【園内研修Ⅰ・Ⅱ 公開保育】8月5日～12月25日(金)

在籍園

9:30	11:30	13:00	15:00	16:00
公開保育 【③⑨】	昼食	研究協議 【①②③】	受講者への個別指導 【④】	

7 旅費 県費での旅費支給はありません。

園内研修実施に当たっての留意事項

園内研修計画については、右にあるURLまたは、二次元コードより登録を行ってください。

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc8LdJpDAAdMYCs5zLTveTAsVN7P0-QqsAJpDAILI5XNiqmlFw/viewform?usp=publish-editor>

締め切り 5月20日(水)

登録内容は、必ず各園でお控えください。



《登録内容》

- 1 市町村名、園名、受講者名、担当クラス等

 - 2 園内研修Ⅰ（保育者指導員または指導主事等による指導）の実施希望日を3日
県幼保支援課に申し込んだ園内研修、ブロック別研修会などの研修を兼ねる場合は、必ず選択肢にチェックをしてください。 希望日は幼保支援課に申し込んだ同内容を入力してください。
 - ・園内研修Ⅰの園内研修日の決定は、申請期日後、研修希望日から調整を行い、文書にて通知します。
 (6月中旬発送予定)
 - ・園内研修Ⅰの決定通知後、日程に変更が生じた場合は、事前に県教育センターに電話連絡をし、相談のうえ、日程を変更します。変更後、園内研修日程変更届（様式第10号）を県教育センターに提出してください。
 - ・所属長は**実施日2週間前までに園内研修当日の予定（様式第2号）を県教育センターに提出してください。**
 県教育センターと事前打ち合わせを行います。（県教育センターより各園に連絡）

 - 3 園内研修Ⅱ（所属長、主任・教頭等による指導）の公開保育実施日を1日
 - ・**園内研修Ⅰの実施後に自園で計画をしてください。** 県教育センターからの決定通知はありません。
 - ・園内研修Ⅱの日程に変更が生じた場合は、事前に県教育センターに電話連絡のうえ、園内研修日程変更届（様式第10号）を県教育センターに提出してください。
- ※その他
- ・指導計画（日案）作成については、センター研修Ⅱで様式等についての詳細をお伝えします。

研修終了後の提出書類・提出期限について

◆公立保育所、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、高知市以外の私立保育所

提出書類	様式	園→市町村教育委員会 保育主管課	市町村教育委員会 保育主管課 →高知県教育センター	備考
研修実践シート	第1号A	2月12日(金)	2月19日(金)	所属長所見を記載して、提出すること。
園内研修振り返りシート	第3号			

◆国立・私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、連携型外認定こども園、高知市の私立保育所

提出書類	様式	園→高知県教育センター		備考
研修実践シート	第1号A	2月19日(金)		所属長所見を記載して、提出すること。
園内研修振り返りシート	第3号			

新規採用保育者研修及び保育者基礎研修 I 期に係る所長・園長研修 実施要項 【ライブ配信】

1 目的 新規採用保育者研修及び保育者基礎研修 I 期の趣旨を理解し、園内研修とセンター等研修とを円滑かつ効果的に行うための人材育成の充実を図る。

2 対象者 新規採用保育者研修及び保育者基礎研修 I 期受講者の所属する保育所・幼稚園・認定こども園等の所長・園長等

3 定員 105名

4 日程及び研修内容等

※5月1日(金)接続テスト

事前の接続テストを必ず行って下さい。詳細については、HP をご覧下さい。

今年度受講者が在園している管理職の方は受講者と共にオリエンテーションを受講してください。

5月12日(火)

	12:30	13:00	13:30	14:20	14:50	15:20	16:00
入室 受付	開 講 オリエンテーション		《講義・演習》 保育者に求められるもの 【14】	《講義》 保育所保育 指針・幼稚園 教育要領・幼 保連携型認 定こども園教 育・保育要領 【3】	《講義・演習》 子どもが関わ る自然環境 【1④⑤】	《講義・演習》 保育に生かす記 録の方法1ー① 【3】	

新採・基礎 I の受講者のみ（引き続きの参加は可能です）

【準備物】

令和8年度 幼保研修 基本研修の概要（各園に配付しているピンクの冊子）

※受講者と共にご覧ください。

5 その他 「人材育成」については、所長・園長研修（オンラインでの聴講可）（P53参照）の部分受講が可能ですのでご活用ください。

保育者基礎研修Ⅱ期 実施要項

- 1 目的 保育士・幼稚園教諭・保育教諭としての専門性を高め、自己の保育課題を明確にしつつ、確かな学級経営のもとに保育実践ができる資質・指導力の向上を図る。
- 2 対象者 令和3年～令和7年度に新規採用保育者研修・保育者基礎研修Ⅰ期を受講した者
- 3 定員 80名
- 4 研修のイメージ

計画の作成 4・5月
 園内研修計画の作成・登録



※P30を参照

教育センター研修(4日) 5月～1月	
職務遂行の心構え 見識や教養	○ 高知県における教育及び保育の質の向上のための取組
保育指導	<ul style="list-style-type: none"> ○ カウンセリングマインドを生かした保育 ○ 保育に生かす記録の方法 ○ 保育の計画 ○ 教材研究について ○ 発達の理解に基づく環境構成(乳児) ○ 子ども理解を深めるために ○ 保育の計画と保育実践の振り返り
保護者や地域社会との連携	○ 親育ち支援について

園内研修(2日)	
I 8月～12月 ※8月10日～8月17日を除く II 園内研修Ⅰ終了後～12月25日 ※8月10日～8月17日を除く	
I 子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例研修	公開保育に向けて、子どもの見方を深めるとともに、他の保育者の意見を聞くことで、自分の保育を振り返り、保育者の関わりなど課題や改善点を共有するために協議を行う ※協議の方法については、指導計画・園内研修の手引き (P43参照)
II 公開保育	指導計画(日案)を作成し、公開保育・研究協議を行う

研修終了後の提出物
 研修実践シート(様式第1号B)
 園内研修振り返りシート(様式第3号)
P30を参照

5 期日・準備物・会場等

※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)
 ※個人情報の取り扱いについて:写真、事例、指導計画(日案)、研修実践シート等の持参・提出物には個人情報が含まれている場合があります。個人情報保護の観点から、これらを園外に持ち出す際には、必ず所属長に持ち出し・提出の承認を得たものをご持参・提出してください。また、子どもの名前が記載されている場合は、黒のペンで塗りつぶすなどして、個人情報が外部に漏れないように配慮してください。

《教育センター研修》

	期日	準備物 ※前日に HP で確認	会場
I	5月11日(月)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 幼保研修の概要 指導計画・園内研修の手引き 高知県教育・保育の質向上ガイドライン HP からダウンロードした講義資料 <p style="text-align: right;">高知県教育委員会 高知県教育委員会</p>	在籍園等における オンライン研修
II	6月1日(月)~7月10日(金) (オンデマンド研修)	<ul style="list-style-type: none"> 研修動画を視聴し、アンケートを送信する。 HP からダウンロードした講義資料 	(オンデマンド研修) 在籍園等
	7月14日(火)(AM)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 研修実践シート 指導計画・園内研修の手引き <p style="text-align: right;">高知県教育委員会</p>	高知県教育センター
III	7月15日(水)~9月10日(木) (オンデマンド研修)	<ul style="list-style-type: none"> 研修動画を視聴し、アンケートを送信する。 HP からダウンロードした講義資料 	(オンデマンド研修) 在籍園等
	9月15日(火)(AM)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 研修実践シート 写真(L版1枚) ※お便り等で保護者に伝えたい日常の遊びや生活の中の子どもの姿を撮影したもの 指導計画・園内研修の手引き <p style="text-align: right;">高知県教育委員会</p>	高知県教育センター
IV	1月18日(月)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 研修実践シート 指導計画・園内研修の手引き 園内研修振り返りシート 園内研修 I で各自が作成した、子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例(様式第7号)のコピー6部 園内研修 II で各自が作成した指導計画(日案)のコピー6部 園内研修 II で各自が作成した指導計画(日案)の受講者の評価・反省と所属長の評価を1部 ※乳児の個別の計画は持参しない。ただし「新様式」で作成している日案(個別)については、ねらい・内容が記されているものを個人情報に当たる個人名を抜く(黒塗りする)などして持参すること。 <p style="text-align: right;">高知県教育委員会</p>	高知県教育センター

《園内研修》

	期日	準備物	会場	指導者
I	8月~12月 ※8月10日~8月17日を除く (子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例研修)	<ul style="list-style-type: none"> 各自が作成した、子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例(様式第7号)(協議参加者分) 研修実践シート 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) 指導計画・園内研修の手引き <p style="text-align: right;">高知県教育委員会</p>	在籍園	所属長、主任・教頭等
II	園内研修 I 実施後 ~12月25日(金) ※8月10日~8月17日を除く (公開保育)	<ul style="list-style-type: none"> 各自が作成した当日の指導計画(日案)(保育参観者分) 旧様式で作成の場合、乳児クラスは個別の計画(週案もしくは月案のコピーでも可) 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) 指導計画・園内研修の手引き <p style="text-align: right;">高知県教育委員会</p>	在籍園	所属長、主任・教頭等

6 日程及び研修内容等

※5月1日(金)接続テスト

事前の接続テストを行います。必ずご参加ください。詳細については、HPをご覧ください。

I 5月11日(月)

会場 在籍園等(ライブ配信)

12:30	13:00	13:30	13:50	15:20	16:00
入室 受付	オリエンテーション 開講	ガイドラインについて	《講義・演習》 保育に生かす記録の方法 2 【③④】	《講義・演習》 教材研究について 2 【④⑤】	

II 7月14日(火)

会場 高知県教育センター

※「ミドル保育者基本研修ステージⅡ-Ⅱ」と合同で開催

9:20 9:50 13:00

受付	《講義・演習》 子ども理解を深めるために① (映像を用いて、子どもを見る目を培う) 大妻女子大学 教授 岡 健 【②①】
----	--

Ⅱ期のオンデマンド研修 6/1(月)~7/10(金)

※下記の講義を視聴し、視聴後アンケートに回答をする。

(注) オンデマンド研修は、勤務時間内に設定し、視聴すること

講義名	目安時間
①保育の計画2—子ども理解と指導計画— 【③④】	120
②高知県における教育及び保育の質の向上のための取組 【⑥⑩】	40

III 9月15日(火)

会場 高知県教育センター

※「ミドル保育者基本研修ステージⅡ-Ⅲ」と合同で開催

9:20 9:50 13:00

受付	《講義・演習》 子ども理解を深めるために② (お便り・ドキュメンテーション作成から) 大妻女子大学 教授 岡 健 【②①】
----	---

Ⅲ期のオンデマンド研修 7/15(水)~9/10(木)

※下記の講義を視聴し、視聴後アンケートに回答をする。

(注) オンデマンド研修は、勤務時間内に設定し、視聴すること

講義名	目安時間
①カウンセリングマインドを生かした保育 【②③】	50
②発達の理解に基づく環境構成I(乳児) 【①】	95

IV 1月18日(月)

会場 高知県教育センター

9:00 9:30 12:00 13:00 16:00

受付	《講義・演習》 親育ち支援について 高知県幼保支援課 親育ち支援アドバイザー 岡林 道生 【⑦⑧】	昼食	《グループ協議》 保育の計画と保育実践の振り返り2 一園内研修Ⅰ・Ⅱを基に— 【③④】	閉講
----	---	----	--	----

【園内研修Ⅰ 子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例研修】 8月～12月 在籍園

※設定時間はおよその目安です。

目的	子どもの見方を深めるとともに、他の保育者の意見を聞くことで、自分の保育を振り返り、保育者の関わりなど課題や改善点を共有する。【①②】
日程	日程については自園で調整(約2時間程度)
留意事項	受講者が作成した子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例を基に、所属長をはじめとする在籍園の教職員と研究協議を行う。 ※作成した、子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例(様式第7号)は教育センター研修Ⅳのグループ協議で使用する。 ※協議方法については、指導計画・園内研修の手引き(P43参照)

【園内研修Ⅱ 公開保育】 8月～12月25日(金)

在籍園

※必ず園内研修Ⅰを実施後に行ってください。設定時間はおよその目安です。

9:30	11:30	13:00	15:00	16:00
公開保育 【③④】	昼食	研究協議 【①②③】	受講者への 個別指導 【④】	

7 旅 費 県費での旅費支給はありません。

園内研修実施に当たっての留意事項

園内研修計画については、下にあるURLまたは、二次元コードより登録を行ってください。

《登録内容》

- 1 市町村名、園名、受講者名、担当クラス等
- 2 園内研修Ⅰ(子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例研修)の実施日
- 3 園内研修Ⅱ(公開保育)〈所属長、主任・教頭等による指導〉の実施日

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeV0WZF_h7O8O1Q6VS1klz6vu_LVKm8Qh5bXi8S3hEL4HbKvQ/viewform?usp=publish-editor

締め切り 5月20日(水)

登録内容は、必ず各園でお控えください。

※ その他

園内研修Ⅰ及びⅡの実施予定日に変更が生じた場合は、県教育センターまで電話で連絡のうえ、園内研修日程変更届(様式第10号)を県教育センターまで提出してください。



研修終了後の提出書類・提出期限について

◆公立保育所、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、高知市以外の私立保育所

提出書類	様式	園→市町村教育委員会 保育主管課	市町村教育委員会 保育主管課 →高知県教育センター	備考
研修実践シート	第1号B	2月12日(金)	2月19日(金)	所属長所見を記載して、提出すること。
園内研修振り返りシート	第3号			

◆国立・私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、連携型外認定こども園、高知市の私立保育所

提出書類	様式	園→高知県教育センター		備考
研修実践シート	第1号B	2月19日(金)		所属長所見を記載して、提出すること。
園内研修振り返りシート	第3号			

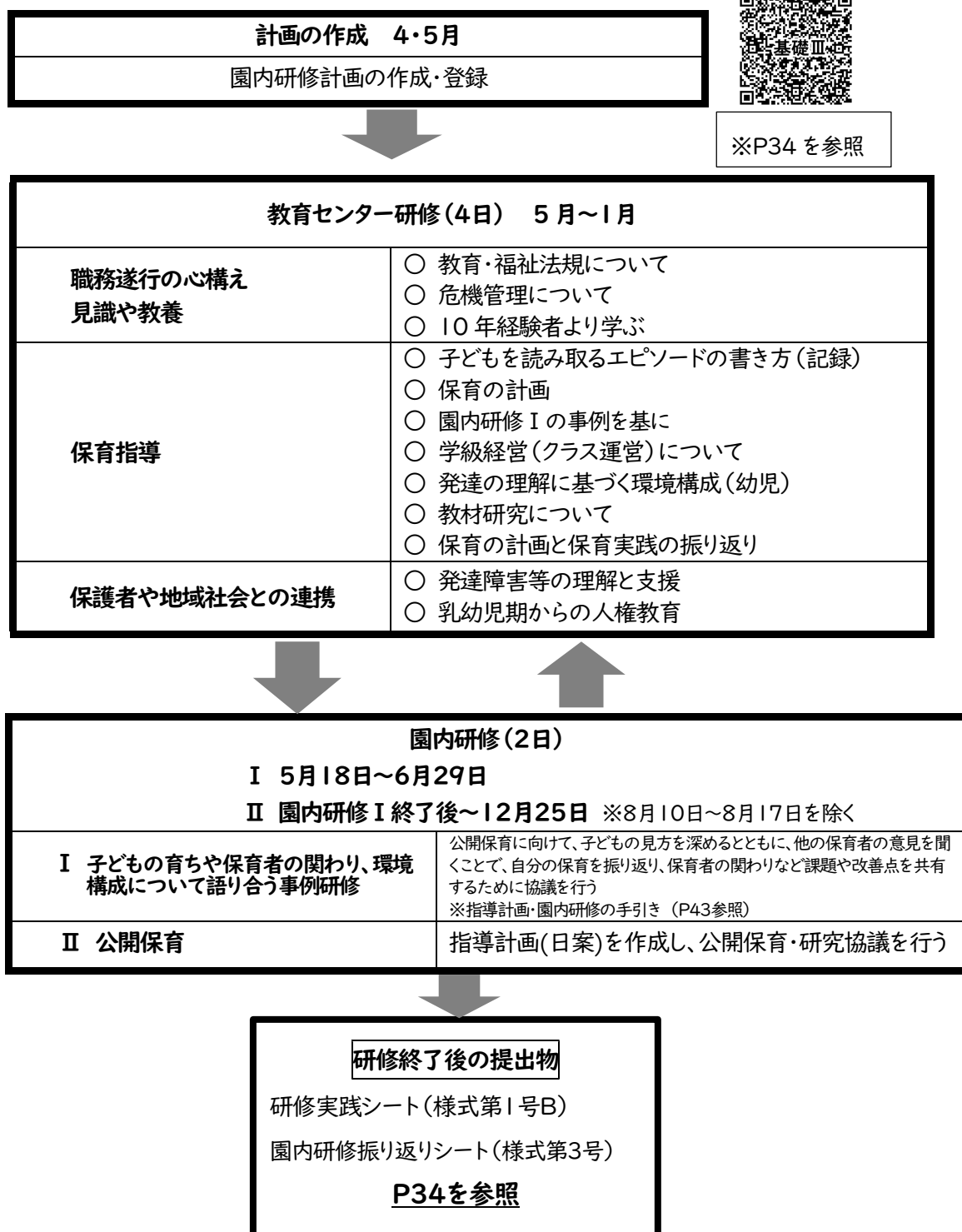
保育者基礎研修Ⅲ期 実施要項 【キャリアアップ研修と重ねて開催】

1 目的 保育士・幼稚園教諭・保育教諭としての専門性を高め、自己の保育課題を明確にしつつ、確かな学級経営のもとに保育実践ができる資質・指導力の充実を図る。

2 対象者 令和3年～令和7年度に保育者基礎研修Ⅱ期を受講した者

3 定員 80名

4 研修のイメージ



5 期日・準備物・会場等

※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)
 ※個人情報の取り扱いについて:写真、事例、指導計画(日案)、研修実践シート等の持参・提出物には個人情報が含まれている場合があります。個人情報保護の観点から、これらを園外に持ち出す際には、必ず所属長に持ち出し・提出の承認を得たものをご持参・提出してください。また、子どもの名前が記載されている場合は、黒のペンで塗りつぶすなどして、個人情報が外部に漏れないように配慮してください。

	期日	準備物 ※前日に HP で確認	会場
I	5月8日(金)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) HP からダウンロードした講義資料 自園の危機管理マニュアル 指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 エピソードを語るための保育場面の写真 	在籍園等における オンライン研修
II	6月30日(火)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 研修実践シート バインダー 自園で作成している週日案のコピー1部 自園の全体的な計画または教育課程のコピー1部 園内研修Iで各自が作成した、子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例(様式第7号)のコピー6部 指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 	(AM) 新来島高知重工ホール (高知県民文化ホール) 第6多目的室 (PM)グリーンホール
III	9月2日(水)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 研修実践シート 自身が作成した手作りおもちゃの現物(持ち運べないもの大型・固定のものについては写真でも可) 指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 	
IV	1月25日(月)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 研修実践シート 園内研修IIで各自が作成した指導計画(日案)のコピー6部 園内研修IIで各自が作成した指導計画(日案)の受講者の評価・反省と所属長の評価1部 ※乳児の個別の計画は持参しない。ただし、「新様式」で作成している日案(個別)については、日案(個別)、ねらい・内容が入っているため、個人情報に当たる個人名を抜く(黒塗りする)などして持参すること。 園内研修振り返りシート 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～ 高知県教育委員会 	高知県教育センター

《園内研修》

	期日	準備物	会場	指導者
I	5月18日(月) ～6月26日(金) (子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例研修)	<ul style="list-style-type: none"> 各自が作成した、子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例(様式第7号)(協議参加者分) 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) 指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 	在籍園	所属長、主任・教頭等
II	7月6日(月) ～12月25日(金) ※8月10日～8月17日を除く(公開保育)	<ul style="list-style-type: none"> 各自が作成した当日の指導計画(日案)(保育参観者分) 旧様式で作成の場合、乳児クラスは個別の計画(週案もしくは月案のコピーでも可) 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) 指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 	在籍園	所属長、主任・教頭等

6 日程及び研修内容等

※5月1日(金)接続テスト

事前の接続テストを必ず行って下さい。詳細については、HPをご覧ください。

I 5月8日(金)

会場 在籍園等(ライブ配信)

12:30	13:00	13:30	14:20	15:05	16:00
入室 受付	オリエンテーション 開講	《講義》 教育・福祉法規について 【⑩】	《講義・演習》 危機管理について 【⑫⑬】	《講義・演習》 子どもを読み取るエピソードの書き方(記録) 【①②③】	

II 6月30日(火)※「保育技術専門講座I」と合同で開催

会場 新来島高知重工ホール

9:00	9:30	10:50	12:20	13:25	16:30
受付	《講義・演習》 保育の計画 3 一週日案 【③④】	《グループ協議》 園内研修Iの事例を基に ～子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う～ 【①②】	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 松本 秀彦 【①②⑤】	

III 9月2日(水)

会場 高知県教育センター

9:00	9:30	12:00	13:00	14:10	16:00
受付	《講義・演習》 学級経営(クラス運営)について 神戸大学附属幼稚園 園長・副園長 神戸大学附属小学校 校長 田中 孝尚 【⑥⑨】	昼食	《講義》 発達の理解に基づく 環境構成 2(幼児) 【①】	《講義・演習》 教材研究について 3 【⑮】	

IV 1月25日(月)

会場 高知県教育センター

9:00	9:30	12:00	13:00	14:50	16:00
受付	《講義・演習》 乳幼児期からの人権教育2 【⑧⑭】	昼食	《グループ協議》 保育の計画と保育実践の 振り返り 3 【③⑭】	《実践発表》 10年経験者より学ぶ 【⑪⑭】	閉講

【園内研修I 子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例研修】

5月18日(月)から6月26日(金) 在籍園

目的	子どもの見方を深めるとともに、他の保育者の意見を聞くことで、自分の保育を振り返り、保育者の関わりなど課題や改善点を共有する。【①②】
日程	日程については自園で調整(約2時間程度)
留意事項	受講者が作成した子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例を基に、所属長をはじめとする在籍園の教職員と研究協議を行う。 ※作成した、子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例(様式第7号)は教育センター研修IIのグループ協議で使用する。 ※協議方法については、指導計画・園内研修の手引き(P43参照)

【園内研修II 公開保育】7月6日(月)から12月25日(金)

在籍園

※必ず園内研修Iを実施後に行ってください。設定時間はおよその目安です。

9:30	11:30	13:00	15:00	16:00
公開保育 【③⑨】	昼食	研究協議 【①②③】	受講者への 個別指導 【⑭】	

7 旅 費 県費での旅費支給はありません。

園内研修実施に当たっての留意事項

園内研修計画については、下にあるURLまたは、二次元コードより登録を行ってください。

《登録内容》

- 1 市町村名、園名、受講者名、担当クラス等
- 2 園内研修Ⅰ（子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例研修）の実施日
- 3 園内研修Ⅱ（公開保育）〈所属長、主任・教頭等による指導〉の実施日

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfEJW-svA5VmIchBtoEtu5-rZoW9xnw7EUaOxsR1t5AysdbXg/viewform?usp=publish-editor>

締め切り 5月20日(水)

登録内容は、必ず各園でお控えください。



※ その他

園内研修Ⅰ及びⅡの実施予定日に変更が生じた場合は、県教育センターまで電話で連絡のうえ、園内研修日程変更届（様式第10号）を県教育センターまで提出してください。

研修終了後の提出書類・提出期限について

◆公立保育所、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、高知市以外の私立保育所

提出書類	様式	園→市町村教育委員会 保育主管課	市町村教育委員会 保育主管課 →高知県教育センター	備考
研修実践シート	第1号B	2月12日(金)	2月19日(金)	所属長所見を記載して、提出すること。
園内研修振り返りシート	第3号			/

◆国立・私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、連携型外認定こども園、高知市の私立保育所

提出書類	様式	園→高知県教育センター		備考
研修実践シート	第1号B	2月19日(金)		所属長所見を記載して、提出すること。
園内研修振り返りシート	第3号			/

中堅ステージ

注

- ・令和7年度からミドル保育者研修の名称がミドル保育者基本研修となり、2年間の研修プログラムとして実施しています。
- ・令和8年度のミドル保育者基本研修は、ステージIIの研修プログラムになります。
※新規受講者は隔年で募集するため、次の募集は令和9年度となります。
- ・ミドル保育者フォローアップ研修については、これまでミドル保育者研修を修了した全ての方を対象としています。今年度も、全4回の研修のうち、1回以上は受講いただきますようお願いいたします。なお、研修内容によっては、連続での受講をおすすめしております。詳細はP48、49でご確認ください。

中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕 実施要項

1 目的

高知県内の保育所・幼稚園・認定こども園の中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕の対象となる者（以下「研修対象者」という。）に対して、現職研修の一環として、職務遂行に必要なより実践的・専門的な知識・技能を習得・活用するとともに、園務分掌等においてミドルリーダーとして中心的な役割を担うことができる資質・指導力の向上を図る。

なお、高知県公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園の研修対象者に対しては、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第24条、教育公務員特例法附則第6条、教育公務員特例法施行令附則3の規定に基づいて実施する。

2 研修対象者等

(1) 平成28年11月24日政令353号教育公務員特例法等の一部を改正する法律に伴い、名称を中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕と改める。（施行平成29年4月1日）

中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕の対象となる者（以下「研修対象者」という。）は、保育士・幼稚園教諭・保育教諭で、当該研修を実施する前年度中に、教育公務員特例法施行令（昭和24年政令第6号）第3条、教育公務員特例法施行令第24条及び平成14年11月1日付け文部科学省告示第190号により規定する在職期間が満9年となる者。

(2) 県教育委員会は、この研修を効果的に実施するため、必要があるときは、研修対象者の一部を次年度以降に繰り下げて受講させ、又は前号にかかわらず在職期間が9年に達していない者を繰り上げて受講させる等の措置を採る。

(3) この研修を受講する者（以下「受講者」という。）については、研修効果及び園務への影響等を考慮し、県教育センター所長が年度当初に決定する。

3 実施内容及び研修日数

中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕は、県教育センター等において実施する研修（以下「教育センター研修」という。）及び在籍園等において主に課業期間中に実施する研修（以下「園内研修」という。）で構成し、研修内容及び研修日数は、別表に定める。

4 教育センター研修

(1) 実施計画の作成と実施

高知県教育センター所長（以下「県教育センター所長」という。）は、この要項に基づき実施計画を作成し、効果的に研修を実施する。

(2) 実施計画作成に当たっての視点

ア 評価項目に応じた効果的な実施内容、実施形態とする。

イ その他の研修との有機的関連を図る。

(3) 実施上の留意点

ア 受講者が研修の目的を十分に理解し、研修参加の意欲を高めるよう配慮する。

イ 評価項目に対するそれぞれの課題を把握し、実践的指導力の向上につながるよう実施する。

5 園内研修

(1) 自己評価票及び指導計画の作成と実施

所属長(以下「所属長」という。)は、自己評価票及び研修計画書を作成し、実施する。

(2) 指導計画作成上の留意点

ア 評価項目に対するそれぞれの課題に応じた効果的な研修とする。

イ 教育センター研修との有機的関連を図る。

ウ 園内研修との有機的関連を図る。

6 園内指導体制及び配慮事項

研修対象者が在籍する園の所属長は、次の(1)、(2)に留意のうえ、教頭等及び指導・助言に当たる者と連携して中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕が効果的に実施できるよう努める。

(1) 受講者に研修の目的及び研修計画等を十分に理解させ、研修意欲を高められるよう配慮する。

(2) 受講者の悩みや現状を把握して適切な助言・支援を行う等、研修意欲が継続するよう配慮する。

7 自己評価票及び園内研修計画の提出

(1) 自己評価票

所属長は、この要項及び県教育センター所長が別に定める「中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕における評価票及び研修成果報告書作成等実施細則」(以下「実施細則」という。)に基づき、受講者ごとに自己評価票(様式第4号)を作成し、別に定める期日までに県教育センター所長に提出する。

(2) 園内研修計画

所属長は、園内研修計画を作成し、別に定める期日までに登録する。また、計画書等に変更が生じたときには、速やかに県教育センターに連絡をする。

8 園内研修の当日の予定

所属長は、園内研修当日の予定(様式第2号)を当該年度期日までに、県教育センター所長に提出する。なお、当日の予定等に変更が生じたときには、速やかに県教育センターに連絡をする。

9 研修後の評価及び研修成果報告書の提出

(1) 所属長は、中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕修了時に実施細則に基づき、受講者ごとに作成した自己評価票について所属長評価を行うとともに、中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕の充実と受講者ごとの今後の研修課題を把握するため、受講者が作成した研修成果報告書(様式第5号)を確認し、必要に応じて助言・指導を行う。

(2) 所属長は、自己評価票及び研修成果報告書を別に定める期日までに、県教育センター所長に提出する。

10 運営協議会

県教育センターは、中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕を円滑かつ効果的に実施するために、「高知県幼保研修運営協議会」を開催する。

11 その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項については、県教育センター所長が別に定める。

付則

改正後の要項は、平成24年4月1日から施行する。

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

この要項は、令和3年4月1日から施行する。

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

この要項は、令和6年4月1日から施行する。

この要項は、令和7年4月1日から施行する。

別表

研修内容及び研修日数

分類等		研修内容	日数
教育センター研修	保育専門等研修等	中堅教諭等の役割と求められる姿 保育の動向と課題 園内研修の活性化 保育の計画 危機管理 保育の計画と保育実践の振り返り 保護者支援 乳幼児期からの人権教育 保幼小の接続 課題別演習	4日
	自己課題解決研修	自己課題の解決	1日
園内研修		実践的研修 ・在籍園における公開保育 ・保育の見方、記録の取り方	2日

中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕における自己評価票及び研修成果報告書作成等実施細則

中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕実施要項（以下「実施要項」という。）の5の(1)の規定に基づき、評価における取扱い並びに研修計画書及び研修成果報告書の作成等に関し、必要な事項を次のとおり定める。

1 評価規準及び評価項目

- (1) 評価を行う際の規準（以下「評価規準」という。）は、責務に照らして、4段階で評価する。
- (2) 受講者の評価に使用する評価項目等の必要な事項は、「保育者育成指標」に示すとおりとする。

2 自己評価票、園内研修計画及び研修成果報告書の作成に当たっての留意点

- (1) 自己評価票、園内研修計画及び研修成果報告書の作成に当たり、所属長は、教頭等を活用するなど、受講者の資質・専門性の把握に努める。
- (2) 研修計画時には、受講者が自らの課題や適性、得意分野等を再確認することを通して研修意欲を高めたり、研修内容をより適切なものにしたりする観点から、受講者自身に自己評価を行わせ、研修内容に関する意見や希望と併せて聴取する。
- (3) 自己評価票、園内研修計画及び研修成果報告書の作成は、教育委員会としての権限と責任において行うべきものであり、本人の自己評価や意見等をそのまま評価や研修計画書等に反映させることは不適切である。

3 評価の取扱い等

- (1) 評価は、研修計画の作成や指導計画に生かしたり、また、今後の研修課題を把握して研修成果を見極めたりするなど、中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕を効果的なものにするために実施するものであり、評価はこの観点に立って取扱う。
- (2) 受講者自身が自らの課題を明確に認識して研修に取り組めるよう、所属長は、決定した評価、研修計画及び研修成果について、必要に応じてその概要等を説明する。

4 その他

その他必要な事項については、教育センター所長が別に定める。

5 施行期日

この実施細則は、平成15年4月1日から施行する。

この実施細則は、平成17年4月1日から施行する。

この実施細則は、平成24年4月1日から施行する。

この実施細則は、平成29年4月1日から施行する。

この実施細則は、令和2年4月1日から施行する。

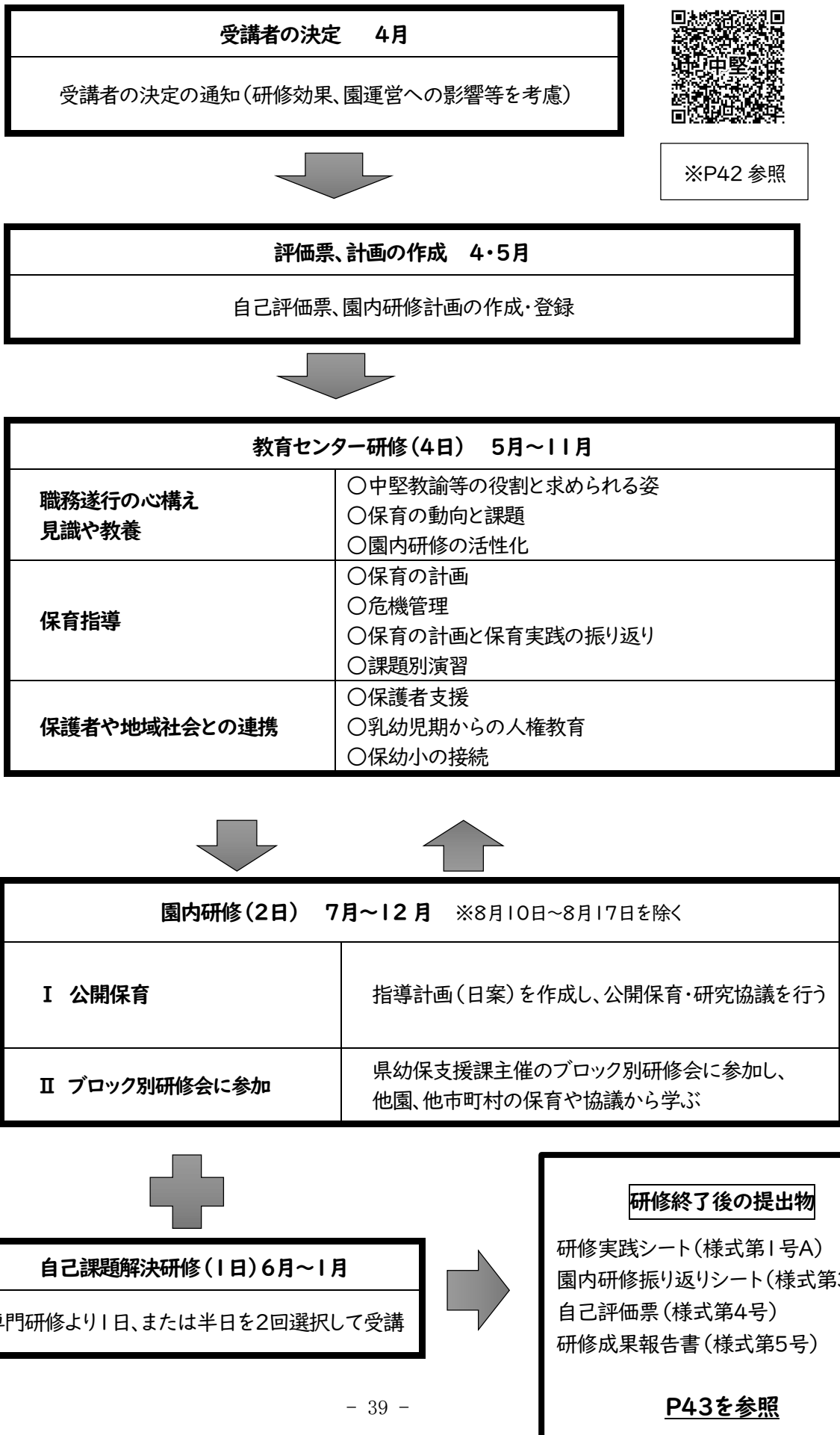
この実施細則は、令和3年4月1日から施行する。

この実施細則は、令和4年4月1日から施行する。

この実施細則は、令和5年4月1日から施行する。

この実施細則は、令和6年4月1日から施行する。

12 研修のイメージ



13 期日・準備物・会場等

※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)
 ※個人情報の取り扱いについて: 写真、事例、指導計画(日案)、研修実践シート等の持参・提出物には個人情報が含まれている場合があります。個人情報保護の観点から、これらを園外に持ち出す際には、必ず所属長に持ち出し・提出の承認を得たものをご持参・提出してください。また、子どもの名前が記載されている場合は、黒のペンで塗りつぶすなどして、個人情報が外部に漏れないように配慮してください。

《教育センター研修》

	期日	準備物 ※前日に HP で確認	会場
I	5月25日(月)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 高知県教育・保育の質向上ガイドライン 指導計画・園内研修の手引き 指導計画(年間指導計画・月間指導計画・週案・日案など) 	高知県教育委員会 高知県教育委員会
II	7月8日(水)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 研修実践シート 課題別演習IIに必要なもの(HP参照) 自園の危機管理マニュアル 高知県教育・保育の質向上ガイドライン 指導計画・園内研修の手引き スマイル〜輝くえがおと〜 	高知県教育委員会 高知県教育委員会 高知県教育委員会
III	5月29日(金) ～10月20日(火) (オンデマンド研修)	独立行政法人教職員支援機構(NITS)の動画を視聴し、アンケートを送信する	(オンデマンド研修) 在籍園等
	10月23日(金)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 研修実践シート 指導計画・園内研修の手引き 	高知県教育委員会
IV	1月20日(水)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 研修実践シート 課題別演習IIIに必要なもの(HPで確認) 園内研修振り返りシート 園内研修Iで各自が作成した指導計画(日案)のコピー6部 園内研修Iで各自が作成した指導計画(日案)の受講者の評価・反省と所属長の評価を1部 ※乳児の個別の計画は持参しない。ただし、「新様式」で作成している日案(個別)については、日案(個別)にねらい・内容が入っているため、個人情報に当たる個人名を抜く(黒塗りする)などして持参すること。 指導計画・園内研修の手引き 	高知県教育委員会

《園内研修》

	期日	準備物(★朝、指導者に提出)	会場	指導者
I	7月～12月 ※8月10日～8月17日を除く	<ul style="list-style-type: none"> ★各自が作成した当日の指導計画(日案)のコピーを2部 ★旧様式で作成の場合、乳児クラスは個別の計画(週案もしくは月案のコピーでも可) ★研修実践シートのコピー ★園内研修振り返りシート 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) 指導計画・園内研修の手引き 	高知県教育委員会	在籍園 保育者指導員 指導主事等
II	ブロック別研修会 (1年目園)	<ul style="list-style-type: none"> 毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) 指導計画・園内研修の手引き 上履き ・靴袋 ・バインダー 	高知県教育委員会	実施園 県幼保支援課

《自己課題解決研修》 幼保研修 専門研修(水色の冊子)より選択

6月～1月	令和8年度幼保研修 専門研修の概要に記載されている持参物	各会場
-------	------------------------------	-----

14 日程及び研修内容等

【教育センター研修】

I 5月25日(月)

会場 高知県教育センター

9:00	9:20	11:00	12:00	13:00	14:30	16:00
受付	オリエンテーション	《講義》 中堅教諭等の役割と 求められる姿 【9⑩⑪】	《講義》 保育の動向と課題 【6⑭】	昼食	《講義・演習》 保育の計画 4 【3⑨】	《講義・演習》 課題別演習 I 【3⑭】

II 7月8日(水)

会場 高知県教育センター

9:00	9:20	11:30	12:30	13:30	14:30	16:00
受付	《講義・演習》 課題別演習 II 【14⑮】	《講義》 保護者支援 【5⑦⑧】	昼食	《講義・演習》 危機管理 【12⑬】	《講義・演習》 乳幼児期からの人権教育3 【2④】	

III 10月23日(金)

会場 高知県教育センター

※「主任・教頭等研修ステージⅠ-Ⅲ」と合同で開催

12:30 13:00 16:00

受付	《講義・演習》 園内研修の活性化 東京立正短期大学 准教授 鈴木 健史 【10⑪】
----	--

オンデマンド研修 5/29~10/20

下記のオンライン講座を視聴し、視聴後アンケートに回答をする。

【独立行政法人教職員支援機構】 <https://www.nits.go.jp/materials/intramural/>

研修内容	講義名(注) オンデマンド研修は、勤務時間内に設定し、視聴すること	講義No.
①幼児教育	校内研修シリーズ「幼児教育の質の向上の重要性」 【6⑭】	93
②保幼小接続	校内研修シリーズ「幼保小の接続について」 【5⑥】	110

IV 1月20日(水)

会場 高知県教育センター

9:00	9:30	11:30	13:00	16:00
受付	《講義・演習》 課題別演習 III 【3④⑤】	昼食	《グループ協議》 保育の計画と保育実践の振り返り4 【3⑭】	閉講

【園内研修Ⅰ 公開保育】7月～12月

在籍園

9:30		11:30	13:00	15:00	16:00
	公開保育 【③⑨】	昼食		研究協議 【①②③】	受講者への個別指導 【⑭】

【園内研修Ⅱ ブロック別研修会】

ブロック別研修会Ⅰ年目園

9:00	9:20		11:30	13:00	16:00
受付	オリエンテーション	公開保育 【①②】	昼食	研究協議	【⑨】

【自己課題解決研修】6月～1月各会場（1日分を選択して受講）

令和8年度幼保研修 専門研修（保育技術専門講座、保幼小接続に関する研修、家庭支援推進保育講座、親育ち支援講座）の中から1日分の講座を選択して受講する。

*選択した講座が半日の場合、別の半日講座を受講し、1日となるようにする。

15 旅 費 県費での旅費支給はありません。

園内研修実施に当たっての留意事項

園内研修計画については、右にあるURLまたは、二次元コードより登録を行ってください。

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc3kPS0enl6WDDKJIV7anoNt-WnP41i9p52bxA186YKFZp_Bw/viewform?usp=publish-editor

締め切り 5月20日(水)

登録内容は、必ず各園でお控えください。



《登録内容》

1 市町村名、園名、受講者名、担当クラス等

2 園内研修Ⅰ（保育者指導員または指導主事等による指導）の実施希望日を3日

県幼保支援課に申し込んだ園内研修、ブロック別研修会などの研修を兼ねる場合は、必ず選択肢にチェックをしてください。希望日は幼保支援課に申し込んだ同内容を入力してください。

・園内研修Ⅰの園内研修日の決定は、申請期日後、研修希望日から調整を行い、文書にて通知します。

（6月中旬に発送予定）

・園内研修日決定通知後、日程に変更が生じた場合は、事前に県教育センターに電話連絡をし、相談のうえ、日程を変更します。変更後、園内研修日程変更届（様式第10号）を県教育センターに提出してください。

・所属長は実施日2週間前までに園内研修当日の予定（様式第2号）を県教育センターに提出してください。県教育センターと事前打ち合わせを行います。（県教育センターより各園に連絡）

※ その他

指導計画（日案）作成については、センター研修Ⅰで様式等についての詳細をお伝えします。

研修終了後の提出書類・提出期限について

◆公立保育所、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、高知市以外の私立保育所

提出書類	様式	園→市町村教育委員会 保育主管課	市町村教育委員会 保育主管課 →高知県教育センター	備考
自己評価票	第4号	6月1日(月)	6月8日(月)	/
		2月12日(金)	2月19日(金)	前回提出したものに、 自己評価(2月)と所属長所見を記入して 提出すること。
所属長所見を記載して、 提出すること。				
/				
研修実践シート	第1号A	2月12日(金)	2月19日(金)	/
園内研修振り返りシート	第3号			/
研修成果報告書	第5号			/

◆国立・私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、連携型外認定こども園、高知市の私立保育所

提出書類	様式	園→高知県教育センター		備考
自己評価票	第4号	6月8日(月)		/
		2月19日(金)	前回提出したものに、 自己評価(2月)と所属長所見を記載して 提出すること。	
所属長所見を記載して、 提出すること。				
/				
研修実践シート	第1号A	2月19日(金)	2月19日(金)	/
園内研修振り返りシート	第3号			/
研修成果報告書	第5号			/

ミドル保育者基本研修(ステージⅡ) 実施要項

1 目的 保育士・幼稚園教諭・保育教諭としての専門性やリーダー性を高め、全園的な視野に立ち指導的な立場で園経営に参画できる資質・指導力の向上を図る。

2 対象者 令和7年度に、ミドル保育者基本研修ステージⅠを受講した者

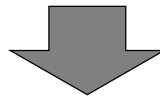
園内研修運営を進めるにあたって(例)

3 定員 40名

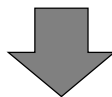
4 研修イメージ



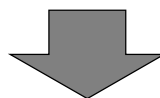
計画の作成 4・5月
園内研修年間計画の作成・提出



教育センター研修(5日) 5月～12月	
職務遂行の心構え 見識や教養	○2年目の取組の進め方 ○研修の成果と今後に向けて
保育指導	○子ども理解を深めるために
園内研修の手法	○園内研修の意義と進め方 ○ファシリテーションスキルの習熟



園内研修(2日) 9月～12月4日(金) ※8月10日～8月17日を除く	
I 在籍園での園内研修の運営	受講者が在籍園の年間計画を立案し、年間を通して園内研修の場で継続的に運営について演習を行う
II ブロック別研修会における運営	受講者が幼保支援課主催のブロック別研修会に参加し、運営等の協力をする



研修終了後の提出物
研修実践シート(様式第1号C)
P47を参照

5 期日・準備物・会場等

※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)
 ※個人情報の取り扱いについて: 写真、事例、指導計画(日案)、研修実践シート等の持参・提出物には個人情報が含まれている場合があります。個人情報保護の観点から、これらを園外に持ち出す際には、必ず所属長に持ち出し・提出の承認を得たものをご持参・提出してください。また、子どもの名前が記載されている場合は、黒のペンで塗りつぶすなどして、個人情報が外部に漏れないように配慮してください。

《教育センター研修》

	期日	準備物 ※前日に HP で確認	会場
I	5月19日(火)	<ul style="list-style-type: none"> ・R8年度園内研修計画(自園でどのような日程で、どのように園内研修に取り組むのかをまとめたものなど) ※提出用として1部持参 ・R8年度に自園で取り組んだ(初回はR7年度末の振り返りなどの)園内研修の成果物(協議の模造紙や模造紙を写真等で記録したものなど) ※グループ協議では、取組内容が分かる成果物を用いて協議を深めていきます。 ・公開保育コーディネーターハンドブック ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・毎回の持参物(上記参照) 	高知県教育センター
II	7月14日(火)	<ul style="list-style-type: none"> ・R8年度に自園で取り組んだ園内研修の成果物(協議の模造紙や模造紙を撮影した写真等、自園内(自身)の取組の経過が報告できる記録など) ・公開保育コーディネーターハンドブック ・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 高知県教育委員会 ・毎回の持参物(上記参照) 	
III	9月15日(火)		
IV	10月20日(火)		
V	12月8日(火)		

《園内研修》

	期日	準備物	会場	指導者
I	在籍園での園内研修の運営 9月～ 12月4日(金)	<ul style="list-style-type: none"> ・園内研修 I 運営計画(様式第6号) ・公開保育コーディネーターハンドブック ・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 	在籍園	所属長、主任・教頭等
II	ブロック別研修会における運営(1年目園)	<ul style="list-style-type: none"> ・公開保育コーディネーターハンドブック ・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 	実施園	県幼保支援課 または 指導主事等

6 日程及び研修内容等

I 5月19日(火)「ミドル保育者研修に係る所長・園長研修」と合同で開催 会場 高知県教育センター

9:00	9:10	9:20			16:00
受付	オリエンテーション 開講	《講義・演習》 2年目の取り組みの進め方 ～自園内研修の実施に向けて～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪⑭】	昼食	《講義・演習》 ファシリテーションスキルの習熟 ～現状のアセスメント～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】	

※途中、適宜休憩をとります。昼休憩は、1時間です。

II 7月14日(火)「保育者基礎研修Ⅱ期」と合同で開催 会場 高知県教育センター

9:00	9:20			16:00
受付	《講義・演習》 園内研修の意義と進め方 ～文殊の知恵 MAP を活用して～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑨⑩⑪】	昼食	《講義・演習》 ファシリテーションスキルの習熟 ～協議の振り返り～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】	

※途中、適宜休憩をとります。昼休憩は、1時間です。

III 9月15日(火)「保育者基礎研修Ⅱ期」と合同で開催 会場 高知県教育センター

9:00	9:20			16:00
受付	《講義・演習》 園内研修の意義と進め方 ～お便りのフレームワークを活用して～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑨⑩⑪】	昼食	《講義・演習》 ファシリテーションスキルの習熟 ～合同研修の振り返り～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】	

※途中、適宜休憩をとります。昼休憩は、1時間です。

IV 10月20日(火) 会場 高知県教育センター

9:00	9:20			16:00
受付	《講義・演習》 子ども理解を深めるために ～映像から子ども理解を深める～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【②⑩⑪】	昼食	《講義・演習》 ファシリテーションスキルの習熟 ～自園内研修の取組を題材として～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】	

※途中、適宜休憩をとります。昼休憩は、1時間です。

V 12月8日(火) 会場 高知県教育センター

9:00	9:20	12:30	13:30	16:00
受付	《講義・演習》 園内研修の意義と進め方 ～ランキングの手法を活用して～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【②⑩⑪】	昼食	《講義・演習》 研修の成果と今後に向けて ～現状のまとめと振り返り～ ～園内・地域で期待されるミドル保育者として～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪⑭】	

※途中、適宜休憩をとります。昼休憩は、1時間です。

※ミドル保育者研修に係る所長・園長研修と重ねて開催。

【園内研修Ⅰ 園内研修の運営】

在籍園

9:30	11:30	13:00	15:00	16:00
公開保育 【⑨⑩⑪】	昼食	研究協議 【⑨⑩⑪】	受講者への個別指導 【⑭】	

※「園内研修Ⅰ 運営計画」(P68 様式第6号)をもとに運営や協議内容等について近隣地域等のミドル修了者に相談してすすめることができます。
 ※研修当日は、運営計画に基づき、園内研修の運営・司会を行ってください。
 ※取り組みに対するの記録や振り返りがセンター研修での学びを深めることにつながりますので、足跡を整理しながら取り組むことをお勧めします。

【園内研修Ⅱ ブロック別研修会(他園・他地域)における運営】

ブロック別研修会1年目園

8:45	9:15	11:30	13:00	15:00	16:00
オリエンテーション	受付	公開保育 【①②】	昼食	研究協議 【⑨】	振り返り 【⑭】

※ブロック別研修会参加には、受講者ご自身からの申込が必要となります。なお、申込についての詳細についてはセンター研修でお知らせします。
 ※時間設定は各ブロックによって異なりますので、開催要項で確認してください。

7 旅 費 県費での旅費支給はありません。

研修終了後の提出書類・提出期限について

◆公立保育所、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、高知市以外の私立保育所

提出書類	様式	園→市町村教育委員会 保育主管課	市町村教育委員会・保育主管課 →高知県教育センター	備 考
研修実践シート	第1号C	2月12日(金)	2月19日(金)	記載例を参照し、作成・提出すること。

◆国立・私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、連携型外認定こども園、高知市の私立保育所

提出書類	様式	園→高知県教育センター		備 考
研修実践シート	第1号C	2月19日(金)		記載例を参照し、作成・提出すること。

ミドル保育者フォローアップ研修 実施要項

1 目的

ミドルリーダーとしての専門性やリーダー性を高め、地域性を視野に入れ指導的な立場で教育・保育に関わることができる資質・指導力の充実を図る。

ミドル保育者研修で学んだことを、ブラッシュアップしましょう。令和6年度までにミドル保育者研修を修了した方は、いずれか1日以上参加をお願いします。(ⅠとⅡは連続でご受講ください。)

2 対象者

令和6年度までにミドル保育者研修を修了した者

3 定員 各30名

4 期日・準備物・会場

※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)
 ※個人情報の取り扱いについて: 写真、事例、指導計画(日案)、研修実践シート等の持参・提出物には個人情報が含まれている場合があります。個人情報保護の観点から、これらを園外に持ち出す際には、必ず所属長に持ち出し・提出の承認を得たものをご持参・提出してください。また、子どもの名前が記載されている場合は、黒のペンで塗りつぶすなどして、個人情報が外部に漏れないように配慮してください。

	期日	準備物 ※前日にHPで確認	会場
オンデマンド 視聴期間 5月7日(木) ~5月19日(火)		・令和8年度幼保研修の概要	各所属
Ⅰ ※Ⅰ	5月20日(水)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・バインダー ・上履き ・保育士・幼稚園教員 ミドル研修 教材資料集(お持ちの方) 大妻女子大学・高知県教育委員会 ・公開保育コーディネーターハンドブック ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会	高知大学教育学部 附属幼稚園
Ⅱ ※Ⅰ	6月2日(火)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・保育士・幼稚園教員 ミドル研修 教材資料集(お持ちの方) 大妻女子大学・高知県教育委員会	高知県教育センター
Ⅲ	8月18日(火)	・公開保育コーディネーターハンドブック ・指導計画・園内研修の手引き 高知県教育委員会 ・R8年度自園で取り組んだ園内研修の成果物 (協議の模造紙や模造紙を写真等で記録したものなど)	
Ⅳ	10月21日(水)	※グループ協議では、取組内容が分かる成果物を用いて協議を深めていきます。	

5 受講にあたっての留意事項

※1本研修は基本的には、どの日程でも参加しやすい時に受講いただく研修となっておりますが、研修内容の充実を図るために、ⅠとⅡは必ず連続で受講してください。

- ・受講にあたってのオリエンテーションをオンデマンドにて配信します。5月19日(火)までにご視聴ください。
- ・年間を通じて、ミドル保育者基本研修の園内研修支援(パディでの学び)へのご協力をお願いする場合がございます。

6 日程及び研修内容等

受講にあたってのオリエンテーション (10分程度)

オンデマンド配信期間 5月7日(木)～5月19日(火)

R8年度教育センターHP→幼保研修→R8年度幼保研修研修一覧→5月→「ミドル保育者フォローアップ研修オリエンテーション」よりご視聴ください。

I 5月20日(水)

会場 高知大学教育学部附属幼稚園

9:00	9:30	9:45	11:30	12:00	13:00	14:50	16:00
受 付	オリエンテーション	《公開保育》 高知大学教育学部 附属幼稚園 【⑩⑪⑭】	協議に向けて	昼食	《グループ協議》 保育について 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】	《講義・振り返り》 研究協議の在り方 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】	

※ I を受講の方は、II の継続受講をお願いします。

II 6月2日(火)

会場 高知県教育センター

9:00	9:20					16:00
受 付	《講義・演習》 附属幼稚園研究協議からの学び 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】	昼食	《講義・演習》 園内研修の充実に向けて 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】			

※ II を受講の方は、I からの継続受講をお願いします。

※途中、適宜休憩をとります。昼休憩は、1 時間です。

III 8月18日(火)

会場 高知県教育センター

9:00	9:20					16:00
受 付	《講義・演習》 園内研修の充実に向けて 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】	昼食	《講義・演習》 保育における評価について 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】			

※途中、適宜休憩をとります。昼休憩は、1 時間です。

IV 10月21日(水)

会場 高知県教育センター

9:00	9:20					16:00
受 付	《講義・演習》 園内研修の充実に向けて 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】	昼食	《講義・演習》 保育における評価について 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】			

※途中、適宜休憩をとります。昼休憩は、1 時間です。

7 旅 費 県費での旅費支給はありません。

ミドル保育者研修に係る所長・園長研修 実施要項 【集合・ライブ配信選択研修】

1 目的 ミドル保育者研修の趣旨を理解し、園内研修とセンター等研修とを円滑かつ効果的に行うための人材育成の充実を図る。

2 対象者 保育所・幼稚園・認定こども園等の所長・園長等
※R8年度ミドル保育者基本研修受講者が在籍している園の所長・園長は必ず受講ください。
※ミドル保育者研修受講者が園にいても、受講することができます。

3 定員 60名

4 期日・準備物・会場
 「ミドル保育者基本研修ステージⅡ」と合同で開催

期日	準備物 ※前日に HP で確認	会場
12月8日(火)	・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 高知県教育委員会	高知県教育センター（集合） 自園等（ライブ配信）

※集合・ライブ配信のどちらでも参加可能です。

※AMからの参加も可能です。

5 日程

13:00 13:30 16:00

受 付	《講義・演習》 研修の成果と今後に向けて ～現状のまとめと振り返り～ ～園内・地域で期待される姿について～ 大妻女子大学 教授 岡 健 【⑩⑪】
--------	--

※途中、適宜休憩をとります。

6 旅費 県費での旅費支給はありません。

管理職ステージ

注

- ・令和8年度登用及び未受講の所長・園長は、Ⅰ～Ⅲの3日間の受講をお願いします。
- ・上記対象者ではない所長・園長は、部分受講(ハイブリット選択)が可能です。

主任保育士・幼稚園教頭等研修 ステージⅠ 実施要項

1 目的 園管理運営者としての自覚を高め、教育・保育目標の実現に向けた企画力・指導力等に関する経営的資質の育成を図る。

2 対象者 保育所の主任保育士、幼稚園の主任・教頭、認定こども園の副園長等及び所長・園長が推薦した者

3 定員 50名

主任保育士・幼稚園教頭等研修ステージⅡの修了者で部分受講を希望する者

4 期日・準備物・会場

※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	準備物 ※前日にHPで確認	会場
Ⅰ	6月5日(金)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン ・スマイル～輝くえがおと～ 高知県教育委員会 高知県教育委員会	高知県教育センター
Ⅱ	7月16日(木)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン 高知県教育委員会	高知県教育センター 大方高等学校
Ⅲ	10月23日(金)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン ・スマイル～輝くえがおと～ 高知県教育委員会 高知県教育委員会	高知県教育センター

5 日程及び研修内容等

Ⅰ 6月5日(金)

	9:00	9:20			12:00	13:00		14:00		16:00
受付	開講	《講義・演習》 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 【⑨⑩⑪】				昼食	《講義》 保育の動向と課題 【⑩】		《講義・演習》 人権教育と主任・教頭等の役割 【②⑤】	

Ⅱ 7月16日(木)

	9:00	9:20			12:00	13:00		16:00
受付	《講義・演習》 園経営の実践計画Ⅰ(コーチング) 【⑩⑪】				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 高知大学教職大学院 教授 是永 かな子 【⑦⑪】		

Ⅲ 10月23日(金)「中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕Ⅲ」と合同で開催

	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 高知県親育ち支援推進専門官 佐藤 津矢子 【⑦⑧】				昼食	《講義・演習》 園内研修の活性化 東京立正短期大学 准教授 鈴木 健史 【⑩⑪⑮】		

6 旅費 県費での旅費支給はありません。

主任保育士・幼稚園教頭等研修 ステージⅡ 実施要項

1 目的 園管理運営者としての自覚を高め、教育・保育目標の実現に向けた企画力・指導力等に関する経営的資質の向上を図る。

2 対象者 令和3年～令和7年度に主任保育士・幼稚園教頭等研修ステージⅠを修了した者
キャリアアップ研修⑧マネジメントの修了者

3 定員 50名 主任保育士・幼稚園教頭等研修ステージⅡの修了者で部分受講を希望する者

4 期日・準備物・会場

※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	準備物 ※前日にHPで確認	会場
Ⅰ	6月17日(水)	・毎回の持参物 (各所属に応じた指針・要領解説) ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン 高知県教育委員会	高知県教育センター 大方高等学校
Ⅱ	12月14日(月)	・毎回の持参物 (各所属に応じた指針・要領解説) ・各所属の危機管理マニュアル ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン 高知県教育委員会	高知県教育センター

5 日程及び研修内容等

Ⅰ 6月17日(水)

	9:00	9:20	12:00	13:00	16:00
受付	開講	《講義・演習》 園組織マネジメントの概論と実践 (SWOT分析) 【⑩⑪】	昼食	《講義・演習》 人材育成と主任保育士・ 幼稚園教頭等に求められるもの 2 洗足こども短期大学 教授 井上 真理子 【⑩⑪】	

Ⅱ 12月14日(月)

	9:00	9:20	12:00	13:00	16:00
受付		《講義・演習》 園における危機管理 株式会社 保育安全のかたち そなすくらボ所長 遠藤 登 【⑫⑬】	昼食	《講義・グループ協議》 園経営の実践計画Ⅱ (ロジックツリー) 【⑩⑪】	閉講

6 旅費 県費での旅費支給はありません。

所長・園長研修 実施要項

- 1 目的** 園管理運営の責任者として、人材の育成や組織の改善、広い視野に立った園経営能力の育成を図る。
- 2 対象者** 保育所の所長、幼稚園の園長、認定こども園の園長等
 ※令和8年度に所長・園長になられた方やこれまで所長・園長研修を未受講の方は、Ⅰ～Ⅲの3日間の受講をお願いします。

R8年度より受講対象者の所長・園長研修は1年間の研修となります。
 それに伴い、受講対象ではない全ての所長・園長先生に対し**部分受講を受付**ます。※の研修は、**集合・オンラインを選択**することができる研修もございます。(なお場合によっては限定配信のオンデマンドとなる場合もあります。)

3 定員 40名

4 期日・準備物等・会場

※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	準備物等	会場
Ⅰ	6月3日(水)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン 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	高知県教育センター
Ⅱ	9月9日(水)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン 高知県教育委員会	高知県教育センター 大方高等学校
Ⅲ	11月27日(金)	・毎回の持参物(各所属に応じた指針・要領解説) ・スマイル～輝くえがおと～ 高知県教育委員会	高知県教育センター
園 評 価 発 展	12月2日(水) 専門研修 「園評価に関する研修」	より各園・所の実情に応じた実効性のある園評価に向けての講義・演習となります。事前提出の園評価をもとに取組や作成のヒントを得られる研修です。詳細は専門研修「園評価に関する研修」をご覧ください。	高知県教育センター

5 日程及び研修内容等

Ⅰ 6月3日(水)

	9:00	9:20		12:20	13:20		14:20		16:00
受 付	開 講	《講義》※ 園評価実施の目的や方法 (公社)全国幼児教育研究協会 顧問 岡上 直子 【③⑩】	昼 食	《演習》 園の特性に応じた園評価の作成 (重点目標と評価項目の作成)	昼 食	《講義》※ 保育の動向と課題 【⑩】	《講義・演習》 人権が大切にされる園づくり 【⑧⑪】		

Ⅱ 9月9日(水)

	9:00	9:20		12:00	13:00		16:00
受 付	《講義・演習》 組織マネジメントの概論 【⑩⑪】	昼 食	《講義・演習》※ 子どもの育ちを支える保育環境 一保育者の学びを支える労働環境一 幼保連携型認定こども園 野中こども園 副園長 中村 章啓 【⑨⑩⑪】				

Ⅲ 11月27日(金)

	9:00	9:20		12:30	13:30		16:00
受 付	《講義・演習》 組織マネジメントの実践 【⑩⑪】	昼 食	《講義・演習》※ 園運営における人間関係づくり 千葉大学 教授 砂上 史子 【⑪⑭】	閉 講			

6 旅費 県費での旅費支給はありません。

Ⅲ 様式

様式第1～5号、第8号～10号は、ホームページからダウンロードできます。

様式第1号	研修実践シート(A、B、C)
様式第2号	園内研修 当日の予定
様式第3号	園内研修振り返りシート
様式第4号	中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕自己評価票
様式第5号	中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕研修成果報告書
様式第6号	〔記載例〕ミドル保育者基本研修(ステージⅡ)における園内研修Ⅰ運営計画
様式第7号	〔記載例〕子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合うための事例
様式第8号	欠席届
様式第9号	氏名変更届(記載例)
様式第10号	園内研修日程変更届
参考	令和8年度教育センター幼保研修(基本研修・専門研修)申込管理表

市町村	園名	
氏名	ふりがな	担当クラス
		歳児 名 〈その他〉

様式第1号 A

1. 目指す姿

月 日 記載

目指す姿	【園の教育・保育目標】
	【目指す保育者像】

●保育者育成指標を参考にしてください。

2. 現状と課題

現状と課題	【保育者としての現状】 私のいいところや取り組んでいること
	【保育者としての課題】 こんなところが難しい

3. 研修の学びを実践に生かすために（教育センター研修）

センター研修Ⅰを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか ー具体的方法ー】
	【実践してどうだったか ー成果と課題ー】
センター研修Ⅱを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか ー具体的方法ー】
	【実践してどうだったか ー成果と課題ー】
センター研修Ⅲを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか ー具体的方法ー】
	【実践してどうだったか ー成果と課題ー】
センター研修Ⅳを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか ー具体的方法ー】
	【実践してどうだったか ー成果と課題ー】

3. 研修の学びを実践に生かすために（園内研修Ⅱ）

園内研修Ⅱを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか ー具体的方法ー】
	【実践してどうだったか ー成果と課題ー】
自己課題解決研修を受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか ー具体的方法ー】
	【実践してどうだったか ー成果と課題ー】
自己課題解決研修を受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか ー具体的方法ー】
	【実践してどうだったか ー成果と課題ー】

4. 振り返り

月 日 記載

目指す姿を振り返って	
次年度に向けて	
所属長所見	印

【研修実践シートの目的】

- ・「研修で学んだことを実践に取り入れる」というサイクルをサポートします。
- ・「実践を評価・反省し、次の実践に生かす」というサイクルをサポートし、保育の質の確実な向上を目指します。

**効果的なカリキュラム・マネジメントのために
本シートをご活用ください**

研修終了ごとに会場で記入するので毎回持参してください。

市町村	園名
受講者番号	ふりがな
	氏名
	<その他>

【受講者】
受講する研修に○印を付ける。

1. 目指す姿

月 日 記載

目指す姿	【園の教育・保育目標】 ・自分で考え、行動する子ども ・想像豊かに遊ぶ子ども ・豊かな生活を創る子ども
	【目指す保育者像】 ●保育者育成指標を参考に

【受講者】
園の教育・保育目標を記入する。

【受講者】
園の教育目標・保育目標を踏まえ、自分がなりたい保育者像を記述する。

2. 現状と課題

現状と課題	【保育者としての現状】 私のいいところや取り組んでいること
	【保育者としての課題】 こんなところが難しい

3. 研修の学びを実践に生かすために（教育センター研修）

センター研修Ⅰを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)
センター研修Ⅱを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)
センター研修Ⅲを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)
センター研修Ⅳを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

3. 研修の学びを実践に生かすために（園内研修Ⅱ）

園内研修Ⅱを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)
自己課題解決研修を受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)
自己課題解決研修を受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

様式第1号 A 記載の仕方

【受講者】
使用時、この枠を削除して使うこと。

【受講者】
この欄は、新採研修、中堅研修受講者が使用します。
基礎Ⅰ期受講者は、ななめ線を引いてください。

4. 振り返り

月 日 記載

目指す姿を振り返って	【受講者】 1年間を振り返り、次年度取り組んでみたいことや、さらに頑張りたいこと等を記述する。
次年度に向けて	
所属長所見	【所属長】 受講者の実践が保育者育成指標に対してどの程度達成できているのかを評価し、次年度以降の取組につながるよう指導・助言を行う。

印

【研修実践シートの目的】

- ・「研修で学んだことを実践に取り入れる」というサイクルをサポートします。
- ・「実践を評価・反省し、次の実践に生かす」というサイクルをサポートし、保育の質の確実な向上を目指します。

効果的なカリキュラム・マネジメントのために
本シートをご活用ください

研修終了ごとに会場で記入するので毎回持参してください。

市町村		園名	
受講番号	ふりがな	担当クラス	
	氏名	歳児	名
		〈その他	〉

1. 目指す姿

月 日 記載

目指す姿	【園の教育・保育目標】
	【目指す保育者像】

●保育者育成指標を参考にしてください。

2. 現状と課題

現状と課題	【保育者としての現状】 私のいいところや取り組んでいること
	【保育者としての課題】 こんなところが難しい

3. 研修の学びを実践に生かすために（センター研修）

センター研修Ⅰを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)
センター研修Ⅱを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)
センター研修Ⅲを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)
センター研修Ⅳを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

3. 研修の学びを実践に生かすために（園内研修）

園内研修Ⅰ（事例研修）を受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

4. 振り返り

月 日 記載

目指す姿を振り返って	
次年度に向けて	
所属長所見	

印

【研修実践シートの目的】

- ・「研修で学んだことを実践に取り入れる」というサイクルをサポートします。
- ・「実践を評価・反省し、次の実践に生かす」というサイクルをサポートし、保育の質の確実な向上を目指します。

効果的なカリキュラム・マネジメントのために
本シートをご活用ください

研修終了ごとに会場で記入するので毎回持参してください。

市町村		園名
受講番号	ふりがな	氏名
		その他

【受講者】
受講する研修に○印を付ける。

1. 目指す姿

月 日 記載

目指す姿	【園の教育・保育目標】 ・自分で考え、行動する子ども ・想像豊かに遊ぶ子ども ・豊かな生活を創る子ども
	【目指す保育者像】 ●保育者育成指標を参考にしてください

【受講者】
園の教育・保育目標を記入する。

【受講者】
園の教育・保育目標や前年度の研修実践シートの振り返りも踏まえ記述する。

2. 現状と課題

現状と課題	【保育者としての現状】 私のいいところや取り組んでいること
	【保育者としての課題】 こんなところが難しい

3. 研修の学びを実践に生かすために（センター研修）

センター研修Ⅰを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】 (月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】 (月 日)
センター研修Ⅱを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】 (月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】 (月 日)
センター研修Ⅲを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】 (月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】 (月 日)
センター研修Ⅳを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】 (月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】 (月 日)

3. 研修の学びを実践に生かすために（園内研修）

様式第1号 B 記載の仕方

園内研修Ⅰ（事例研修）を受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】 (月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】 (月 日)
園内研修Ⅱを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】 (月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】 (月 日)

【受講者】
印刷時、この枠を削除して使うこと。

4. 振り返り

月 日 記載

目指す姿を振り返って	【受講者】 1年間を振り返り、次年度取り組んでみたいことや、さらに頑張りたいこと等を記述する。
次年度に向けて	
所属長所見	【所属長】 受講者の実践が保育者育成指標に対してどの程度達成できているのかを評価し、次年度以降の取組につながるよう指導・助言を行う。

印

【研修実践シートの目的】

- ・「研修で学んだことを実践に取り入れる」というサイクルをサポートします。
- ・「実践を評価・反省し、次の実践に生かす」というサイクルをサポートし、保育の質の確実な向上を目指します。

効果的なカリキュラム・マネジメントのために
本シートをご活用ください

研修終了ごとに会場で記入するので毎回持参してください。

市町村		園名	
受講番号	ふりがな	担当クラス	
	氏名	歳児 名	<その他>

●保育者育成指標を参考にしてください。

1. 目指す姿

月 日 記載

目指す姿	【保育の専門性やリーダー性について】
	【園経営への参画について】
	【今年度の研修目標】 ※園内研修年間計画書に書いた目標

2. 現状と課題

現状と課題	【保育の専門性やリーダー性について】
	【園経営への参画について】

3. 研修の学びを実践に生かすために（園内研修）

園内研修ⅠⅡを受けて	【今日の学びを实践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

3. 研修の学びを实践に生かすために（センター研修）

センター研修Ⅰを受けて	【今日の学びを实践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

センター研修Ⅱを受けて	【今日の学びを实践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

センター研修Ⅲを受けて	【今日の学びを实践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

センター研修Ⅳを受けて	【今日の学びを实践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

3. 研修の学びを实践に

様式第1号 C

センター研修Ⅴを受けて	【今日の学びを实践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

4. 振り返り

月 日 記載

目指す姿を振り返って	【保育の専門性やリーダー性について】
	【園経営への参画について】
	【今年度の研修目標について】
次年度に向けて	
所属長所見	印

市町村		園名	
受講番号	ふりがな	担当クラス	
	氏名	歳児 名	<その他>

●保育者育成指標を参考にしてください。

1. 目指す姿

月 日 記載

目指す姿	【保育の専門性やリーダー性について】
	【園経営への参画について】
	【今年度の研修目標】 ※園内研修年間計画書に書いた目標

2. 現状と課題

現状と課題	【保育の専門性やリーダー性について】
	【園経営への参画について】

【受講者】
ミドルステージⅠ研修時の成果と課題を振り返り、記述する。

3. 研修の学びを実践に生かすために（園内研修）

園内研修ⅠⅡを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

3. 研修の学びを実践に生かすために（センター研修）

センター研修Ⅰを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

センター研修Ⅱを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

センター研修Ⅲを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

センター研修Ⅳを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

3. 研修の学びを実践に生かすために（センター研修）

様式第1号 C 記載の仕方

センター研修Ⅴを受けて	【今日の学びを実践にどう生かすか -具体的方法-】	(月 日)
	【実践してどうだったか -成果と課題-】	(月 日)

【受講者】
印刷時、この枠を削除して使うこと。

4. 振り返り

月 日 記載

目指す姿を振り返って	【保育の専門性やリーダー性について】
	【園経営への参画について】
	【今年度の研修目標について】
次年度に向けて	
所属長所見	<p>【所属長】 保育者育成指標にも照らし合わせて、どの程度達成できているのかを評価し、次年度以降の取組につながるよう指導・助言を行う。</p> <p style="text-align: right;">印</p>

令和8年度 園内研修当日の予定

研修名 新採・基礎Ⅰ期・中堅

園名 TEL

受講者名

所属長名

※園内研修Ⅰの2週間前までに県教育センターに提出してください。

1 園内研修決定通知は届いていますか(はい いいえ)

2 ミドル保育者の有無(有 無)

3 日程・内容等について

日程	月 日 ()
9:00~9:30	所属長との打ち合わせ ・園の教育・保育の目標、園の考え(園長として大切にしていること等) ・受講者の経験等 ・公開保育や協議を通して期待すること等 《当日の提出物》 ○所属長が準備するもの ・園の要覧、入園のしおりなど園の方針等が分かるもの ・受講者担当クラスの年間指導計画や月案等その月の取組が分かるもののコピー ○受講者が準備するもの ・各自が作成した当日の指導計画(日案)のコピーを2部 ・乳児クラスは個別の計画(週案もしくは月案のコピーでも可) ・研修実践シートのコピー ・園内研修振り返りシート
9:30~(:)	公開保育の参観 ※子どもの名前が分かるようにしておいてください 公開クラス()歳児()名 保育者()名体制 ○参加体制:人数やメンバー[]
	昼食
(: ~ :) ※2時間程度	研究協議 ※協議で使用する付箋や模造紙等、指導計画・園内研修の手引き、要領・指針(所属に応じたもの)の準備(指針・要領解説は協議参加者全員が持参) ○司会、進行者() ○参加体制:人数やメンバー[] ○協議の方法[] ○保育者指導員または指導主事等からの助言、アドバイス 10分程度
(: ~ :)	個別指導 ※1時間程度
駐車場の有無、場所	

※FAX可(FAX:088-866-0074)

※所属長が作成し、園の実態に応じ実施する。

令和8年度 園内研修当日の予定

該当する研修名に、
○印をつける。

研修名 **新採**・基礎Ⅰ期・中堅

園名 ○○市立△△保育園 TEL 088-000-0000

受講者名 高知 花子

所属長名 教育 専太

※園内研修Ⅰの2週間前までに県教育センターに提出してください。

- 1 園内研修決定通知は届いていますか (**はい**) いいえ)
- 2 ミドル保育者の有無 (**有**) 無)
- 3 日程・内容等について

日程	○月 ○日 (○)
9:00~9:30	<p>所属長との打ち合わせ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の教育・保育の目標、園の考え(園長として大切にしていること等) ・受講者の経験等 ・公開保育や協議を通して期待すること等 <p>《当日の提出物》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○所属長が準備するもの <ul style="list-style-type: none"> ・園の要覧、入園のしおりなど園の方針等が分かるもの ・受講者担当クラスの年間指導計画や月案等その月の取組が分かるもののコピー ○受講者が準備するもの <ul style="list-style-type: none"> ・各自が作成した当日の指導計画(日案)のコピーを2部 ・乳児クラスは個別の計画(週案もしくは月案のコピーでも可) ・研修実践シートのコピー ・園内研修振り返りシート
9:30~(11:15)	<p>公開保育の参観 ※子どもの名前が分かるようにしておいてください</p> <p>公開クラス(2)歳児 (11)名 保育者(2)名体制</p> <p>○参加体制:人数やメンバー[園長、主任、保育士5名 計7名]</p>
	昼食
(13:00~15:00) ※2時間程度	<p>研究協議 ※協議で使用する付箋や模造紙等、指導計画・園内研修の手引き、要領・指針(所属に応じたもの)の準備(指針・要領解説は協議参加者全員が持参)</p> <p>○司会、進行者 (ミドル保育者研修○年度修了者)</p> <p>○参加体制:人数やメンバー</p> <p>[園長、主任、保育士5名 計7名]</p> <p>○協議の方法</p> <p>[KJ法]</p> <p>○保育者指導員または指導主事等からの助言、アドバイス 10分程度</p>
(15:00~16:00)	個別指導 ※1時間程度
<p>駐車場の有無、場所</p> <p>園舎東側</p>	

朝の打ち合わせ時に使用するため、すべての提出物を打ち合わせ時に保育者指導員等に提出すること

保育者指導員等からの助言では指針・要領を使用する場合がありますので、協議に参加される方は、各自指針・要領解説(各所属に応じたもの)をご持参ください。

※FAX可 (FAX:088-866-0074)

※所属長が作成し、園の実態に応じ実施する。

研修名				
受講番号		園名		受講者名

○園内研修における助言者による助言内容(新採・基礎Ⅰのみ助言者が記入)

項目	助言内容	助言者()
① 子どもの思いや興味・関心への理解		
② 遊びや教材の適切性		
③ 環境構成		
④ 保育者の援助		
⑤ 指針・要領の活用		
⑥ 指導計画(日案)の書き方(様式、ねらい・内容など)		

○助言を生かした振り返り

	着目した項目()	着目した項目()	着目した項目()
園内研修の評価・反省			
↓ 評価・反省を受けて改善したこと			
↓ 改善によって得られた成果・課題			
グループ協議を通して気付いたこと	(教育センター研修「保育の計画と保育実践の振り返り」で記入します)		

研修名				
受講番号	園名			受講者名

○園内研修における助言者による助言内容(新採・基礎Ⅰのみ助言者が記入)

項目	助言内容	助言者()
① 子どもの思いや興味・関心への理解	子どもの表情やつぶやきを、もう少しじっくり観察しながら関わってみる。	
② 遊びや教材の適切性		
③ 環境構成		
④ 保育者の援助		
⑤ 指針・要領の活用	指導計画を立てたり、保育を考えたりするときなど、折に触れて指針を使うようにする。	
⑥ 指導計画(日案)の書き方(様式、ねらい・内容など)	日案の中に環境図を書き、環境に込めた願いやねらいを考えてみる。	

○助言を生かした振り返り

	着目した項目(①)	着目した項目(⑤)	着目した項目(⑥)
園内研修の 評価・反省	・遊びのなかで、保育者の言葉や動きが中心となっており、子どもの思いや興味関心の確認が不十分だった。	・保育を考える時に、保育所保育指針を読んだり使ったりすることがあまりなかった。	・日案の中に、環境図を書いていなかった。
↓ 評価・反省を受けて 改善したこと	・子どもの表情やつぶやきを観察し、子どもの思いを理解するように努める。	・週日案などの指導計画を考える際に、保育所保育指針を読み、子どもの育ちや保育の内容を確認してから、計画を立ててみる。	・日案の中に、環境図を書き加えて、保育環境に対する意図を表すようにする。
↓ 改善によって 得られた 成果・課題	・子どもの表情やつぶやきを前より観察するようになり、遊びの中で、子どもの言葉や動きが前よりも見えるようになった。	・指針を読み、クラスの子どもの姿や保育室の環境をあてはめて考えることで、必要な援助や環境が思い浮かぶようになった。	・環境図を書いたことで、それぞれの環境について丁寧に捉えることができた。 ・適切な書き方ができているかどうか不安。
グループ協議を 通して 気付いたこと	(教育センター研修「保育の計画と保育実践の振り返り」で記入します)		

様式第4号

自己評価票

市町村名		園名	
所属長名		受講番号	受講者名

『保育者育成指標』（P8、9参照）に対する「自己の達成規準」を作成し、4段階で評価して自己の保育実践を振り返りましょう。※作成した自己の達成規準が（4：十分できている）になった場合は、状況に応じて、次のステージ【中堅保育者（10年以上）】を意識して、達成規準を作成してみましょう。

キャリアステージ	中堅ステージ
高知県が各ステージ終了までに求める姿 【5年～10年未満の保育者】	【保育者としての資質を磨く】 身につけた知識や技術を生かし、実践力を高める工夫をする

評価 4：十分できている 3：だいたいできている 2：あまりできていない 1：できていない

※「自己の達成規準」は『高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】（令和4年）』の「5年～10年未満の保育者」などを参考に作成しましょう。

資質・指導力	保育者育成指標の行動目標 指標に対する「自己の達成規準」	自己評価		所属長 評価 (2月)	
		(5月)	(2月)		
A 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)	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			
	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)	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			
	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)	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			
	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)	地域の資源を生かし、自らの保育を豊かにしていく			
	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)	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			
	⑥ 発達や学びの連続性を見通し、指導する力 (保幼小の連携・接続)	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			

資質・指導力		保育者育成指標の行動目標 指標に対する「自己の達成規準」	自己評価		所属長 評価 (2月)	
			(5月)	(2月)		
B 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)	保護者の相談を受容的に受け止め、適切な助言をする			
	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)	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 ような雰囲気づくりをする			
C 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)	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			
	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)	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			
	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)	同僚からの相談に応じて、適切な助言をする			
D 危機管理に関する 自己診断	⑫	子どもが安心して過ごす事 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)	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			
	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)	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			
E 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)	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			
	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)	個々の育ちに合った保育が展開されるための教材の準備をするとともに、後輩 の相談にも応じる			

所属長所見(2月に記入)

印

様式第4号

自己評価票

市町村名		園名	
所属長名		受講番号	受講者名

『保育者育成指標』（P8、9参照）に対する「自己の達成規準」を作成し、4段階で評価して自己の保育実践を振り返りましょう。※作成した自己の達成規準が（4：十分できている）になった場合は、状況に応じて、次のステージ【中堅保育者（10年以上）】を意識して、達成規準を作成してみましょう。

キャリアステージ	中堅ステージ
高知県が各ステージ終了までに求める姿 【5年～10年未満の保育者】	【保育者としての資質を磨く】 身につけた知識や技術を生かし、実践力を高める工夫をする

評価 4：十分できて

＜受講者＞【5月、2月】

これまでの保育実践を振り返り、自己評価を行います。5月は、今の現状です。

できていない

※「自己の達成規準」は『高知県』に作成しましょう。

「5年未満の保育者」などを参考

65

資質・指導力	保育者育成指標の行動目標 指標に対する「自己の達成規準」	自己評価		所属長 評価 (2月)	
		(5月)	(2月)		
A 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)	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 例) 子どもの発想や思いを引き出すことができる教材や環境を取り入れる。			
	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 (個別の援助)	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			
	③ 子どもの発達や学びの状況を見直し、指導・助言を行う力 (指導・助言)				
	④ 子どもの発達や学びの状況を見直し、指導・助言を行う力 (指導・助言)				
	⑤ 関係機関との連携の育ちを支える力 (関係諸機関との連携)				
	⑥ 発達や学びの連続性を見通し、指導する力 (保幼小の連携・接続)	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			

＜所属長＞

【5月】受講者が「自己達成規準」を立てる際、受講者の現状に即して指導・助言を行ってください。

【2月】評価を行います。受講者の実践が5年～10年未満の保育者に求められる資質・指導力に対してどの程度達成できているのかを評価し、次年度以降の取組につながるよう指導・助言を行ってください。

様式第4号 記載の仕方

資質・指導力		保育者育成 指標に対する「自己の達成規準」	達成規準		
			(5月)	(2月)	(2月)
B 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)	保護者の相談を受容的に受け止め、適切な助言をする		
	⑧	地域の子育て家庭等 を支援する力	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 雰囲気づくりをする		

【自己の達成規準について】

保育者育成指標の各行動目標に対して、自分がこの1年間で目指す具体的な姿を記入します。
これが「自己の達成規準」となります。

ここを記入する際には、『高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】』の「5年～10年未満の保育者」などを参考に記入してください。

D 危機管理に関する 自己診断	①	滑に園務を遂行できる力 (職員間の連携)				
	②	子どもが安心して過ごす事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)	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			
E 保育者としての 姿勢	③	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)	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			
	④	保育者として自分の課題を発見し、自己研鑽していく力 (自己研鑽力)	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			
	⑤	乳踏力(教)	とともに、後輩			

〈所属長〉

中堅教諭等資質向上研修における受講者の取組や日々の教育活動での気付き、受講者が中堅保育者として、次年度以降さらにそれぞれの力を定着させる為の視点等について、記述してください。

所属長所見(2月)

様式第5号

研修成果報告書

月 日

市町村名		園名			
所属長名	印	受講番号		受講者名	

○今年度の取組を振り返り、各項目について、研修の成果と課題、今後の取組について記述しましょう。

資質・指導力		研修の成果と課題
A 指導力向上に向けての自己診断	①環境の構成	
	②援助	
	③指導計画の作成と保育展開・評価	
	④地域との連携	
	⑤関係諸機関との連携	
	⑥保幼小の連携・接続	
B 親育ち支援力に関する自己診断	⑦保護者への支援	
	⑧地域における子育て支援	
C 園の運営力・組織貢献力に関する自己診断	⑨学級経営	
	⑩園務分掌	
	⑪職員間の連携	
D 危機管理に関する自己診断	⑫安全管理	
	⑬安全教育	
E 保育者としての姿勢	⑭自己研鑽	
	⑮教材研究	
《今後の取組について》		

様式第5号 記載の仕方

様式第5号

研修成果報告書

月 日

市町村名		園名			
所属長名	印	受講番号		受講者名	

○今年度の取組を振り返り、各項目について、研修の成果と課題、今後の取組について記述しましょう。

資質・指導力		研修の成果と課題
A 指導力向上に向けての自己診断	①環境の構成	<p>例) 子どものアイデアが出てくることを願って、いろいろな素材や道具を準備するようにした。そのため、いろいろな遊びが生まれたり、友達同士のやりとりが生まれるなどした。一方で、せっかく遊びが始まって、ひとしきり遊んだら別の遊びに移っていくなどして、始まった遊びがあまり長く続かないことがあった。</p>
	②援助	
	③指導計画の作成と保育展開・評価	
	④地域との連携	
	⑤関係諸機関との連携	
	⑥保幼小の連携・接続	
B 親育ち支援力に関する自己診断	⑦保護者への支援	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>保育者育成指標に対する「自己の達成規準」並びに自己評価の結果を踏まえながら、本研修の成果と課題を項目ごとに記載してください。</p> </div>
	⑧地域における子育て支援	
C 園の運営力・組織貢献力に関する自己診断	⑨学級経営	
	⑩園務分掌	
	⑪職員間の連携	
D 危機管理に関する自己診断	⑫安全管理	
	⑬安全教育	
E 保育者としての姿勢	⑭自己研鑽	
	⑮教材研究	

《今後の取組について》

研修の成果と課題ならびに所属長所見なども踏まえながら、今後取り組んでみたいことを具体的に書いてみましょう。

ミドル保育者基本研修(ステージⅡ)における園内研修Ⅰ運営計画

- ①市町村名 園名
- ②受講者名
- ③研修実施日
- ④助言者名
- ⑤公開保育対象クラス・年齢・園児数・担任名(保育経験 ○年)
- ⑥公開保育参加者および研究協議参加者
- ⑦園の研修目標(研修テーマ)

・形式は自由ですが、①～③の項目については、必須事項
 となります。
 ・公開保育者や自園の現状に応じた計画を立てましょう。

⑧日案のねらい

保育を見る視点や、付箋に書く内容
 など

⑨協議の視点

⑩当日までのスケジュール

当日までのスケジュール
 (例)
 ○月○日 公開保育者との打ち合わせ
 ○月△日 ミドル修了者との打ち合わせ
 ○月□日 公開保育者への聞き取り
 ・
 ・
 ・ 等

⑪当日の日程

- 例) 9:00 外部講師(いれば)との打ち合わせ
- 9:30 公開保育
- 11:10 助言者と最終打ち合わせ
- ⋮
- 15:00 助言者との振り返り

⑫協議の流れ(具体的に)

- 例) 13:00 自己紹介、アイスブレイク
 研究協議の流れについての説明
- 13:10 視点①について
- ⋮
- 14:50 助言者より

⑬事前の聞き取りから得た情報など

(公開保育者にはどのような悩みがあるのか、公開保育を通して何を学びたいと思っているのか等)

様式第7号 記載例

この場面を忘れずに記録しておきたい！
保護者に育ちを伝えたい！
自分の保育を子どもの姿から振り返りたい！

子どもの育ちや保育者の関わり、環境構成について語り合う事例の書き方

- サイズは、A4 版用紙1ページ以内
- パソコン書きとする。
- 個人情報保護に留意をする。

タイトルをつける	園名() ()歳児クラス 男児()名、女児()名 計()名 氏名()
「○○○○○」	
△月△日(○)	
これまでの様子	この事例につながったと思われる子どもの姿について ・周囲の子どもたちとの関係やこれまでの経験 など
事例	保育の場面を振り返って保育者の心が動かされたことについて ・保育者が子どもの様子(子どもの動きや表情等)をどう捉えて、どのように関わったのか、具体的に書く。 ・登場人物は、月齢(○歳△ヵ月)を記載し、イニシャルは使わず、登場順にA、B、C等とする。 ・必要に応じて、図や写真、挿絵を入れてもよい。
考察	保育者が捉えた子どもの姿から気付いたこと、感じたこと、学んだことについて ・保育者の関わりや環境構成について振り返る。
今後に向けて	これからこの子どもにどのようなまなざしを向け、どのように関わっていこうと思うかについて

様式第8号

欠席届 ※園の設置者によって、様式や提出ルートが違います。確認してください。

◆公立保育所、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、高知市以外の私立保育所
園 → 市町村教育委員会・保育主管課 → 県教育センターへ

欠 席 届

高知県教育センター所長 様

研修名（令和8年度 ）

下記の理由により標記の研修

（ 月 日）を欠席します。

園 名（ ）

欠席者〔 〕

理 由

月 日

副 申 書

上記の理由により、欠席はやむを得ないものと認めます。

月 日

〔 〕

所属長の副申のとおり、欠席はやむを得ないものと認めます。

月 日

〔 〕

(FAX可)

様式第8号

様式第8号 記載例

◆公立保育所、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、高知市以外の私立保育所
園 → 市町村教育委員会・保育主管課 → 県教育センターへ

欠席届

用紙サイズはA4・縦

高知県教育センター所長 様

研修名 (令和8年度 保育者基礎研修〇期-〇)

下記の理由により標記の研修

(〇月〇日) を欠席します。

園名 (〇〇町立〇〇幼稚園)

欠席者 [高知 太郎]

理由

体調不良のため

〇月〇日

副申書

上記の理由により、欠席はやむを得ないものと認めます。

欠席者が、所長園長の場合、副申書は不要

〇月〇日

[〇〇町立〇〇幼稚園長 土佐 高子]

所属長の副申のとおり、欠席はやむを得ないものと認めます。

〇月〇日

[〇〇町教育委員会
教育長 大津 教子]

様式第8号

◆国立・私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、連携型外認定こども園、
高知市の私立保育所

園 → 県教育センターへ

欠席届

高知県教育センター所長 様

研修名(令和8年度)

下記の理由により標記の研修

(月 日)を欠席します。

園名()

欠席者[]

理由

月 日

園名

所属長名

(FAX可)

様式第8号

様式第8号 記載例

◆国立・私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、連携型外認定こども園、
高知市の私立保育所

園 → 県教育センターへ

*各所属の様式で可・下記は参考

欠席届

用紙サイズは A4・縦

高知県教育センター所長 様

研修名 (令和8年度 保育者基礎研修〇期一〇)

下記の理由により標記の研修
(〇月〇日)を欠席します。

園名 (〇〇保育園)

欠席者 [高知 太郎]

理由

体調不良のため

〇月〇日

園名 〇〇保育園

所属長名 高知 教子

園 → 県教育センターへ

令和〇年〇月〇日

高知県教育センター所長 様

〇〇〇幼稚園

園長 〇〇 〇〇〇

氏名変更届について(提出)

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いたします。

よろしくお願いいたします。

記

必ずふりがなを振ってください。

教諭 とさ たかこ かつらはま たかこ
土佐 高子 (旧姓: 桂 浜 高子)

(FAX可)

様式第10号

様式第10号 記載例

園 → 県教育センターへ

園内研修日程変更届

用紙サイズはA4・縦

高知県教育センター所長様

【園内研修日程変更届提出までの流れ】

- ①園から教育センターに電話連絡し、変更の旨を伝える。
- ②変更を希望する日を、第3希望まで伝える。
- ③教育センターが保育者指導員と日程の調整を行う。
- ④日が確定したら教育センターから園へ電話連絡する。
- ⑤園内研修日程変更届を教育センターへ提出する。

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いたします。

よろしくお願いいたします。

研修名：【保育者基礎研修〇期一〇】【園内研修〇】

保育者名：【〇〇 〇〇】

日時変更：(旧) 月 日() 時 分～ →変更→ (新) 月 日() 時 分～

変更理由：△△のため (例)体調不良のため

令和〇年〇月〇日

園名 〇〇保育園

所属長名 高知 強子

参考

令和8年度 教育センター幼保研修(基本研修・専門研修) 申込管理表

※職員数に合わせて行を増やすなどのご活用ください。

研修名 職員名	基本研修									専門研修																	
	基礎ステージ			中堅ステージ			管理職ステージ			新規採用保育者研修及び 所長・園長研修	ミドル保育者研修に係る 所長・園長研修	保幼小接続に関する研修Ⅰ期	保幼小接続に関する研修Ⅱ期	保幼小接続に関する研修Ⅲ期	保育技術専門講座Ⅰ	保育技術専門講座Ⅱ	保育技術専門講座Ⅲ	保育技術専門講座Ⅳ	保育技術専門講座Ⅴ	家庭支援推進保育講座Ⅰ	家庭支援推進保育講座Ⅱ	親育ち支援講座 (自己課題解決研修)	認可外保育施設職員研修	オンデマンド保育セミナーⅠ	オンデマンド保育セミナーⅡ	園評価に関する研修	
	新規採用保育者研修	保育者基礎研修Ⅰ期	保育者基礎研修Ⅱ期	保育者基礎研修Ⅲ期	中堅教諭等 資質向上研修(保育者)	ミドル保育者基本研修 ステージⅡ	ミドル保育者 フォローアップ研修	主任保育士・ 幼稚園教頭等研修 ステージⅠ	主任保育士・ 幼稚園教頭等研修 ステージⅡ																		所長・園長研修
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											

IV 資料

I 園内研修手法例

ここでは学び合いを活性化させるのに効果的な研修手法を紹介しています。

園内研修で扱う手法は、その扱い方によって気付きや学び、園内の共通理解等に違いが生まれてきます。様々な手法に挑戦し、各園・各所ならではの気付きや学びを発見してくださいね。

アイスブレイク	手法1	偏愛マップ
	手法2	漢字1字で表現
意見を広げる手法	手法3	KJ法
	手法3 (活用例)	子どもにとってうれしい先生になるために (KJ法を使って)
	手法4	バズセッション
意見を整理する手法	手法5	ロジックツリーを使った振り返り
	手法6	田の字法
	手法7	写真に吹き出しを入れる
	手法8	「安心度」や「夢中度」を視点に捉える(ランキング)
	手法9	文殊の知恵(文殊MAP)
	手法10	事例研究
	手法11	インシデント・プロセス法
意見を伝える手法	手法12	ワールドカフェ

◆アイスブレイク

アイスブレイクは、場の雰囲気や和ませて発言しやすい雰囲気をつくったり、会議の緊張をほぐしたりするのに効果的です。お互いのことを知ることで、心がほぐれ、円滑で積極的な話し合いのスタートを切ることができます。

園内研修だけでなく、保護者との懇談会などでも使えます。

【手法1】 偏愛マップ

自分のことを開示し、相手のことを知ることで、お互いのことに興味をもつきっかけになります。お互いの大切にしているモノ・コトを話題にし、自己開示する楽しさや心地よさを感じることができます。

また、聞き手となる人は、相手の気持ちを尊重したり、喜ばせたりするようなコメント力がつくといわれています。

●準備物 A4コピー用紙(一人1枚)、サインペン

●所要時間 30分程度

●進め方

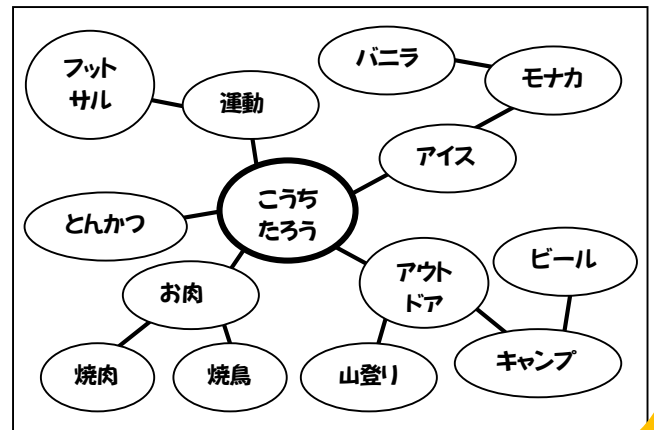
①A4用紙の中央に自分の名前を書いて、丸で囲む。

②そこから、放射線状に、自分の好きな食べ物や趣味など、好きなモノ・好きなコト(偏った愛=偏愛)を連想ゲームのように書き広げる。

③2人1組のペアになり、作成した偏愛マップを見合いながら、自己紹介をする。聞き手が質問をしたり、情報を交換したりしながら、自己紹介を進めていく。

【自己紹介のポイント】

- ・相手に、この人と話して楽しかったなどと思わせること。
- ・偏愛マップに書いてあることは決して否定しないこと。



【手法2】 漢字1字で表現

自分のこと、今日の保育のこと、子どものこと、研修で学んだことなど、いろいろなテーマを見つけて、漢字一文字で表現します。自己開示する楽しさや心地よさを感じるきっかけにもなりますし、テーマによっては、園のことや保育のこと、研修のことなどについてみんなで振り返るきっかけにもなります。

●準備物 A4コピー用紙(一人1枚)、サインペン

●所要時間 10分程度

●進め方

①設定されたテーマを表現する漢字1字を考えて、A4用紙に書く。

②A4用紙を見せながら、書いた漢字と、なぜその漢字を選んだのかを発表する。

※一人ずつ発表でもよいし、小グループに分かれて発表でもよい。参加人数などに応じて調整する。

【テーマの例】

- ・自分を漢字で表すと…?
 - ・今日の保育を漢字で表すと…?
 - ・自分の園を漢字で表すと…?
 - ・自分の子どもを漢字で表すと…?
- (保護者向け)

◆意見を広げる手法

一つのテーマから、多くの思いや考え、アイデアや工夫を引き出していく手法です。様々な意見が出てくるので、園でできることの幅が広がっていきます。

否定はせずに、できるだけたくさんの意見が出るような雰囲気をつくるのが大切です。そうすることで、新しい発想や自由な発想が生まれ、みんなで話し合うことが楽しくなり、新しいコトへのチャレンジにもつながっていくでしょう。

【手法3】KJ法

一人一人の思いや、考え、アイデアを付箋に記入し、それらを発表しながら、同じ内容の付箋でまとめていき、気づきを促したり、合意形成を図ったりするための手法です。問題解決の手法や情報の収集・整理の手法として広く活用されており、若年の保育者や消極的な保護者など、口頭では意見を出しにくい方から意見を引き出すためにも効果的です。

●準備物 模造紙、付箋(4色程度)、サインペン、カラーマジック

●所要時間 100分~120分程度

●進め方 ※4~6人のグループでやると意見も出しやすく、合意形成もしやすい。一人が進行役となる。付箋の色をあらかじめ決めておく。

①テーマに応じた内容を、各自が付箋に書き出す。

②一人ずつ、模造紙に付箋を貼りながら、付箋についてのコメントを言う。

③同じ内容、似たような内容の付箋を集めて貼り、カテゴリー名が付けられそうなら付けてみる。

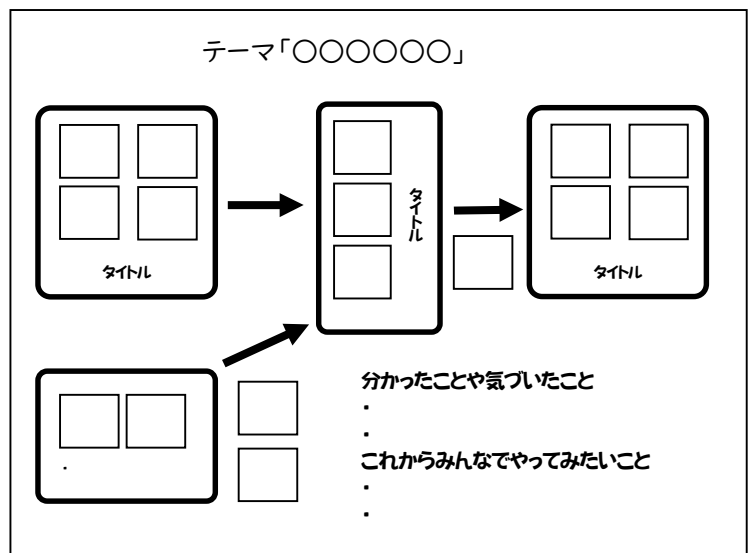
④全員が出し終わったら、思ったことを出し合い、出された意見を模造紙に書き込んでいく。

カテゴリー同士に関係があるものを線で結んだり、意味づけたこと(解釈)を書き加えていく。

⑤気付いたことや、合意形成につながれそうなことを模造紙にまとめて書く。

【協議のポイント】

- ・一人一人の思いがこもっている付箋なので、むやみに否定せず、その人の話をしっかり聞く。
- ・カテゴリーで分けるときには、慌てて分けたり、無理にカテゴリー名をつけたりしなくてもよい。
- ・他の人の考えを聞いて「それはできないだろう」と思っても、すぐに口には出さず、「どうしたらできるか」と考えてみる。
- ・若年の保育者が参加している場合、進行役は表情やつぶやきを丁寧に見取りながら、発言したくなるような雰囲気をつくるよう心がける。
- ・管理職の先生方は温かいまなざしで協議を見守り、意見が出にくいときなどに言葉を足すなどして、話し合いが活性化するような助け船を出すようにする。



【KJ法による模造紙の例】

【手法4】バズセッション

テーマに基づき、参加者全員が自由に話し合い、相互作用によって話し合いを深めていく手法。参加者が目的意識をもちグループ内で積極的に発言し、相互に影響し合うことが大切です。少ない時間で効果的に活用することができます。

- 準備物 ホワイトボードや模造紙など、記録ができるもの
- 所要時間 テーマに応じて設定する
- 進め方 ※グループ人数は2～6人程度が適当であるが、これに限らない。進行役、記録者、発表者を決めておく。
 - ①話し合いのテーマと設定時間を決め、その中で自由に話し合う。
 - ②各グループの代表が話し合った内容を発表する。
 - ③グループ発表を受けて、再度話し合いを行い、気付きや学びを深めていく。

【ポイント】

- ・ 出された意見を否定せず、自由に発言できる雰囲気をつくる。
- ・ 質よりも量(たくさんの意見が出ること)を重視し、積極的な発言を促す雰囲気をつくる。

◆意見を整理する手法

様々な意見を整理すると、見えにくい課題が見えてきたり、新しい気付きが生まれたり、合意形成が図りやすくなったりします。ここでは、意見を整理する様々な手法をご紹介します。

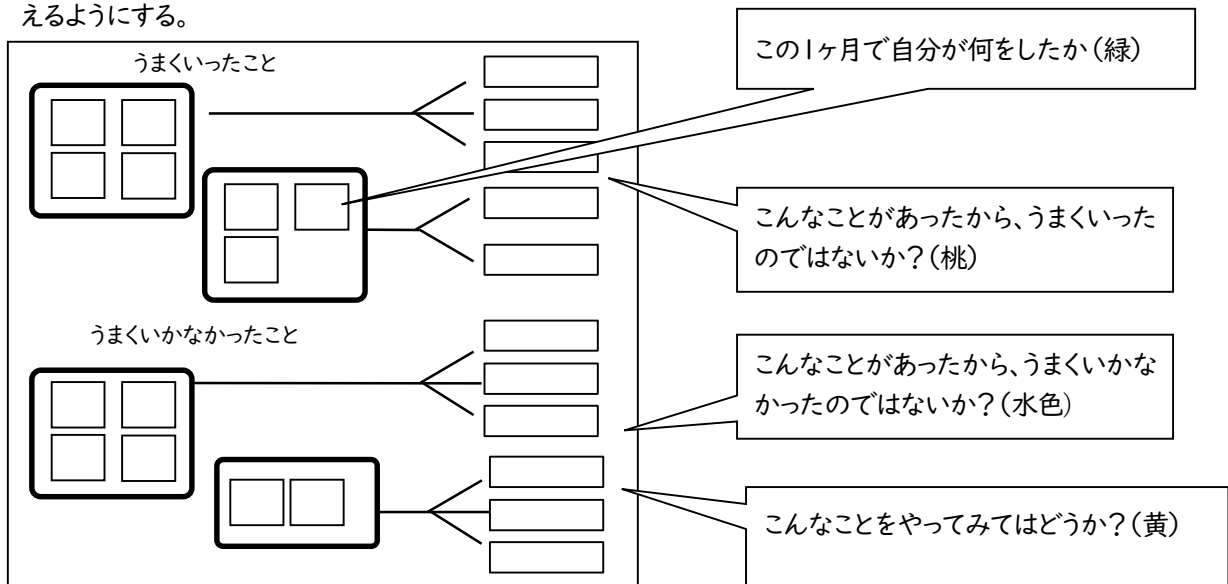
【手法5】「ロジックツリーを使った振り返り」

ロジックツリーとは、目に見えている問題から、真の問題に深堀するときに役立つ手法です。参加者が実践してきたことを出し合って、上手くいったことや、またその要因などについて意見を出し合ってみましょう。整理していく中で、新しい気付きが生まれてくるでしょう。時間をかけたり、繰り返し取り組むことで、真の問題や、効果的な手立てにたどり着きやすくなります。

- 準備物 模造紙2枚、付箋(4色)、サインペン
- 所要時間 30分～60分
- 進め方 ※5～6人のグループになり、一人が進行役となる。付箋の色はあらかじめ決めておく。
 - ①「この1カ月で自分が何をしたか」を付箋に書く。些細に思われることでもよい。
 - ②一人ずつ、模造紙に付箋を貼りながら、付箋についてのコメントを言う。
 - ③全員が出し終わったら、「うまくいったこと」、「うまくいかなかったこと」でグルーピングする。
 - ④「うまくいったこと」について、「こんなことがあったからうまくいったのではないか」を付箋に書いて出し合い、模造紙に記入していく。
 - ⑤「うまくいかなかったこと」について、「こんなことがあったからうまくいかなかったのではないか」「こんなことをやってみてはどうか」を付箋に書いて出し合い、模造紙に記入していく。

【ポイント】

- ・ 慌てて協議をまとめても、真の問題にたどり着いたり、効果的な手立ての発見にはつながりにくい。多様な視点から多くの意見が出るのが大切なので、慌ててまとめようとせず、時間をかけて取り組むようにする。
- ・ 具体策が出なくても、「今日はここまで考えられたね」というように、意見が出たことや協議のプロセスを肯定的に捉えるようにする。



【手法6】 田の字法

これまでの取組を振り返りながら、全体の意見を整理し、メンバーの合意形成を図るのに効果的な手法です。現在の状況やこれからの方向性などを確かめるために有効です。

●準備物 模造紙1枚、付箋(4色)、サインペン

●所要時間 100分~120分程度

●進め方 ※5~6人のグループになり、一人が進行役、一人が記録者となる。付箋の色はあらかじめ決めておく。

- ①模造紙を田の字になるように線を引き、4つのコーナー(以下、象限という)に分ける。
- ②第1象限「よかったこと」について、付箋に書く。
- ③書いた付箋についてコメントしながら、一人一人が模造紙に貼っていく。同じ内容や似た内容の付箋があれば、一緒に出していくとよい。
- ④グルーピングができそうなところをくくったり、気付いたことや発表者のつぶやきを模造紙に書き出したりしていく。
- ⑤第2象限「難しかったこと、できなかったこと」、第3象限「難しかった要因、できなかった要因」、第4象限「今後どうしていきたいか、今後どうなっていきたいか」についても、同じように付箋を書いて発表する。
- ⑥今後取り組んでいくことについて、全体で確認する。

【ポイント】

- ・ ネガティブな話し合いになることも多いので、進行役は、できるだけ肯定的で前向きな発言を促すようにする。
- ・ 付箋に書き切れていないことについては、進行役だけでなく、参加者も積極的に質問をして、たくさんの方が事実が浮か

び上がってくるようにするとよい。

- ・第2象限、第3象限の話をしていても、新しいアイデアが出てきて第4象限の話題になることがある。そのときは、第4象限のところに記録しておくとい。
- ・課題や要因を整理し、見えてきた取組については、一つでも実行するようにし、話し合いを実践に生かす風土をつくる。

<p>①よかったこと できたこと</p> <p>できたこと、うれしかったこと、変化があったことなど</p>	<p>④今後どうしていきたいか 今後どうなっていきたいか</p> <p>今後こうなっていきたいという目標、やってみたいこと、理想の姿など</p>	<p>基本的には、第1象限から矢印の順番に考えていくとよい。</p> <p>4つの枠の付箋は色を変えるように指定する。</p> <p>各枠の中の付箋をグルーピングして小タイトルをつけると気づきが生まれやすくなる。</p>
<p>②難しかったこと できなかったこと</p> <p>うまくいかなかったこと、できなかったこと、困ったことなど</p>	<p>③難しかった要因 できなかった要因</p> <p>どうしてうまくいかなかったのか、やりたかったけどできなかった理由など</p>	

【手法7】写真に吹き出しを入れる

写真を持ち寄って、みんなでその写真にぴったりの吹き出しを考えてみましょう。同じ写真でも、見る人によって捉えているところが違うことがよくあります。自分自身の見方を確認するとともに、他の保育者の視点から学び、意見を共有することで、より多角的に子どもを見たり、子どものなかに育ちつつあるものに気付いたりすることができます。

- 準備物 A3用紙、写真、付箋
- 所要時間 30分程度
- 進め方



- ①各自が持ち寄った写真をA3用紙に貼る。
- ②隣の人にA3用紙を渡す。
- ③渡された写真を見て、子どもの気持ちやつぶやきなどを思い浮かべ、吹き出しを考える。
- ④考えた吹き出しを付箋に書いて貼り、次の人に渡す。
- ⑤次の写真を受取り、同じように吹き出しを考えて付箋に書く。自分の写真が戻ってくるまで、これを繰り返す。
- ⑥吹き出しを見て、感じたことや気付いたことを出し合う。

- 【話し合いの視点】
- ・写真にぴったりの付箋だったかな？
 - ・どうしてその吹き出しにしたのかな？
 - ・本当にその吹き出しでいいのかな？（発達や心情をもう一度読み取る）
 - ・子どもは何を実現しようとしていたのかな？

⑦話し合ったことをもとに、明日からどのような関わりをしていくといいのかななどを話し合う。

【ポイント】

・「よい」「悪い」、「できた」「できない」ではなく、「この写真の子どもはどのような思いなのか」「どのような力を発揮しているのか」など、目に見えない子どもの内面や育ちを意識して書く。

【手法8】「安心度」や「夢中度」を視点に捉える(ランキング)

これは、「安心度」「夢中度」という2つの視点から、子どもの姿を捉える手法です。グループで意見を出し合うことにより、自分の捉え方に気付いたり、他の保育者の意見から新しい視点を得たりすることができます。

「安心度」「夢中度」を評定(ランキング)し、その理由(根拠)を伝えることで、保育を語る力が身に付くとともに、子ども理解の在り方が問われることにもなります。子どもの姿からねらいや手立てを考える力を付ける際に有効な手法です。

●準備物 動画もしくは連続的に撮った写真(3枚程度)、テレビやプロジェクターなどの再生機器、模造紙付箋、サインペン

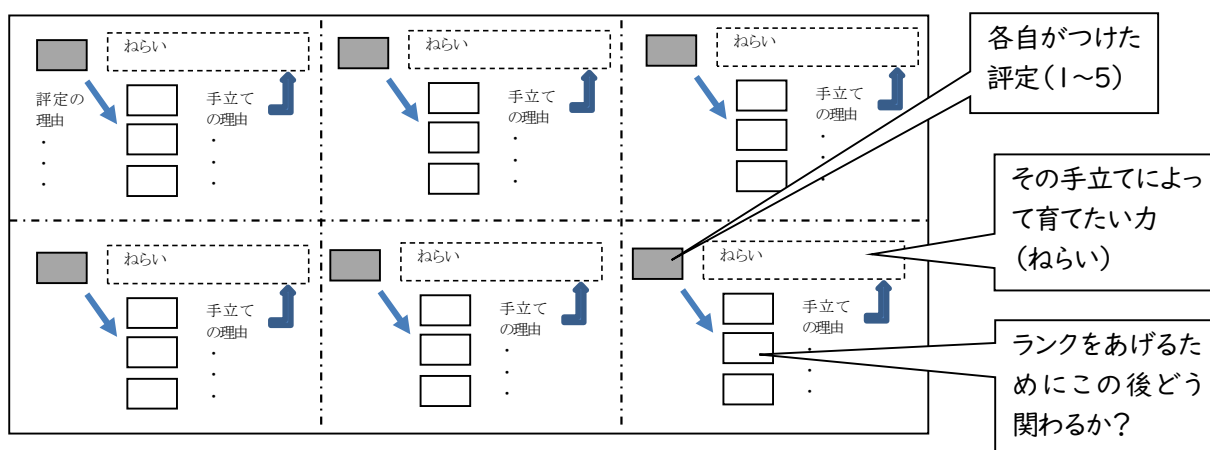
●所要時間 60分~100分程度

●進め方(パターン1)

- ①動画、もしくは連続的に撮った写真(3枚程度)をスライドに映し、一人の子どもに焦点を当てて見る。
- ②その子どもの「安心度」(もしくは「夢中度」)を各自で考え、1~5で評定(ランキング)し、付箋に書く。
- ③一人ずつ付箋を出しながら、ランキングした理由(なぜその評定をつけたのか)についてコメントする。
- ④出された付箋とコメントをもとに、グループで気付いたことなどを話し合う。

●進め方(パターン2)

- ①動画、もしくは連続的に撮った写真(3枚程度)をスライドに映し、一人の子どもに焦点を当てて見る。
- ②その子どもの「安心度」(もしくは「夢中度」)を各自で考え、1~5で評定(ランキング)し、付箋に書く。
- ③模造紙の紙面を人数分に分割し、ラインを引いて各自のスペースを作る。
- ④一人ずつ付箋を出しながら、ランキングした理由(なぜその評定をつけたのか)についてコメントし、各自のスペースに付箋を貼る。
- ⑤「ランクを上げるためにこの後どう関わるか?」(次の手立て)を考えて、各自が付箋に書いて出し合う。
- ⑥その手立てを考えた理由を出し合い、模造紙に書き出していく。
- ⑦その手立てによって育てたい力(ねらい)を模造紙に書き出していく。



【ポイント】

- ・ランキング(評定の数値)は、話し合うためのリソース(話し合うための材料)を生み出すためのものなので、数値に正解不正解はありません。話し合いのための一つのリソースとして使うとよいでしょう。

*参考資料『子どもの経験から振り返る保育プロセス 明日のよりよい保育のために』「保育の質」研究プロジェクト

【手法9】 文殊の知恵(文殊MAP)

一人の子どもについて、見たこと、感じていること、知っていることなどを書き出していき、子ども理解を深めていく手法です。具体的に子どもを見ることが促されるとともに、保育者一人一人の保育観を確認することにもなります。

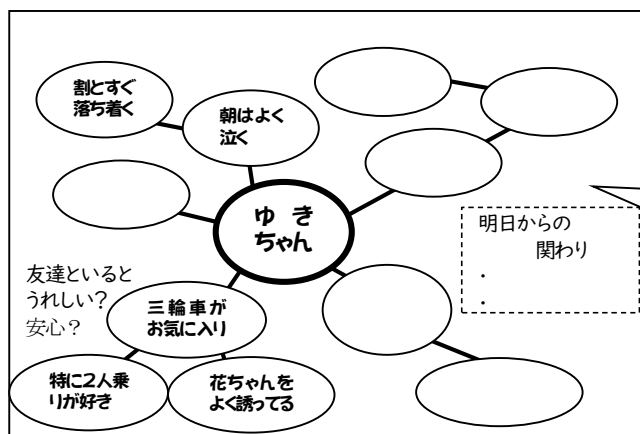
多くの目で子どもを分析することで、多角的に子どもを捉えることができ、子ども理解を深めることができます。

●準備物 模造紙、付箋、カラーペン、動画や写真(なくてもできる)

●所要時間 30分~60分程度

●進め方

- ①対象とする子どもを決め、その子どもの名前を模造紙の中央に書く。
- ②映像(もしくは写真)を見て、気付いたことをどんどん付箋に書き出していく。
※対象となる子どもについて、ある程度の情報を共有している場合は、動画や写真はなくても可能。
※直接、模造紙に書き出していてもよい。
- ③子どもの表情、つぶやき、目線などを思い返しなが、書き加えていく。
- ④書き出していく過程で出てきた気付き、その子の思いや育ちなども書き加えていく。
- ⑤その子の思いや育ちを確認したら、明日からの関わりについて、意見を出し合う。



「偏愛マップ」を参考にして、考えられることをどんどん書き込んでいく。

気付いたことや思いついたことは、途中で書き足していく。

【手法10】 事例研究

保育実践の場で、よく使われている手法です。事例を手がかりにして、子ども理解を深めたり、事例に書かれている姿の背景や要因を分析したりします。文章化することは簡単ではありませんが、保育の振り返りには効果的であり、子どもを見る視点を豊かにしたり、保育を語る力を付けたりするのにもよいです。

●準備物 子どもの姿を記述した事例(協議に参加する人数分をコピーしておく)

●所要時間 30分~60分程度

●進め方

- ①事例の提供者は、事例の背景や、登場する子ども等について簡単に説明する。
- ②参加者は事例を読み、分からないことや知りたいことなどを質問をする。
- ③気付いたことや感じたことを出し合う。話し合いの視点やテーマを決めておくと、話が深まりやすい。
- ④助言者がいる場合には、指導助言を受ける。専門家や指導員を要請し、まとめの話をしてもらうのが効果的である。



【手法Ⅱ】 インシデント・プロセス法

事例研究の手法の一つです。事例提供者の短い抽象的な事例に対して、参加者が質問することによって事例の概要を明らかにしながら、今後の対応策を討議していく方法です。

- 準備物 話し合いたいことについて記述した事例（協議に参加する人数分をコピーしておく）、ワークシート
- 所要時間 30分～60分程度
- 進め方

- ①事例の提供者は、事例の背景や要点、登場する子ども等について簡単に説明する。
- ②参加者は事例を読み、事例の背景を明らかにするための質問をする。
- ③対応策を個人で考える。何が問題なのかを押さえながら、今後の対応について当事者になったつもりで、指導方針や対応策をワークシートに記入する。
- ④個人で考えた対応策を出し合い、有効な対応策について協議する。

【ポイント】

- ・進行役は、参加者の質問によって問題の背景を探っていくため、積極的な質問をするように促す。
- ・質問は一問一答形式で具体的な内容を聞くようにする。

インシデント・プロセスシート例〔「保育技術専門講座Ⅰ 特別支援教育の視点に基づいた保育」で使用〕

①つまずき (課題)	②情報収集	③支援方法
		明日からの手立て (こんなふうによってみたら)
	質問	
	得られた情報・背景	

質問のルール

- ・簡潔に、具体的に質問する。
- ・誰か一人が質問し続けない。(質問を独占しない)
- ・他の参加者と協力して、関連した質問をする。
- ・重複した質問は避ける。
- ・回答中に割り込んで質問をしないようにする。

◆意見を伝える手法

研修で学んだことを人に伝えることで、学びを再確認や再構築をすることができます。また、多くの意見を伝え合うことで、新たな気付きも生まれやすくなります。説明する力だけでなく、学んだことを整理する力を付けるのにも効果的です。

【手法12】 ワールドカフェ

複数のグループが一堂に会して協議をする場合などに使われます。参加人数が多い場合に、リラックスした雰囲気の中で意見を伝え合い、話し合ったことをより深めるための手法です。

●準備物 協議で作成した模造紙など

●所要時間 グループ数などに応じて設定。発表は一つのグループにつき3分程度。

●進め方

- ①各グループの協議が終了後、発表者（記録者もいるとよい）を決め、発表者（と記録者）を残して、他のグループに移動する。
- ②発表者は、他のグループから移動してきた参加者に、自分のグループで話し合った内容を説明する。
- ③移動してきた参加者と意見交換をし、出された意見を模造紙に書き足していく。
- ④発表者（と記録者）を交代し、①～③を繰り返す。
- ⑤自分のグループに戻り、出された意見や聞いてきた意見を伝え合う。
- ⑥各グループで話し合ったことを全体に報告し、共有する。

【ポイント】

- ・発表者が交代したり、次のグループに移動したりするなど、複雑な動きが必要なので、動きやすくなるように進行役は最初は丁寧に誘導などを行うとよい。

園内研修を活性化して
気付き合う楽しさ・学び合う大切さを
みんなで分かち合いましょう！






2 園内研修運営を進めるにあたって(例)

STEP番号 ※園内研修の 段階の目安	おおよその時期	実施内容	内容の詳細・進める上でのポイント
STEP 0	～3月末まで	令和7年度の 振り返り	○令和8年度の園内研修の計画を立てるために、令和7年度の振り返りを行う。
↓			
STEP 1	3月末頃 ～5月初め	ヒアリング・ 打ち合わせ	①園内研修を計画する上での共通理解をはかるため、所属長と聞き取り(ヒアリング)日時を決める。 ポイント 自園にミドル修了者や思いを話しやすい先輩などがいたら、ヒアリングに同席してもらうとよいでしょう。 ②自園での研修に向けてこれからの日程【年間計画】を管理職や園内研修担当(いれば)と共に作成する。 ポイント 田の字ワークなどの事前研修の日時、問い作りなど公開保育に向けての準備の期間、公開保育当日、公開保育後の振り返りの日などが一覧表になったものをイメージして作成します。
↓			
STEP 2	6月頃 ～7月初め	事前研修	○自園のよさや課題を出し合い、園全体での気付きを促すための事前研修を実施する。 ポイント ・園の肯定的な面から話した上で、抱えている課題を明確にしていく【田の字ワーク】がお勧めです。 ・上からのねらいも、よさや課題に盛り込めるよう、STEP1のヒアリング内容も参考にするとよいでしょう。 ・課題や原因、こうなりたい希望などが問いにつながるよう、現場の意見が表出されるようにしましょう。
↓			
STEP 3	8月頃 ～9月初め	公開保育に 向けての準備 【「問い」作り】	○公開保育で何を見てほしいのか、どこに対して意見をもらいたいのか、見てほしいことを整理する。 ポイント 「問い」は、ほしい意見をもらうための“しかけ”です。園や公開保育者が聞きたい内容なのか、具体的に意見をもらえる答えやすいものなのか等を、共に考えていきながら作るようにしましょう。
↓			
STEP 4	9月頃 ～12月初め	公開保育 当日	○公開保育者ができるだけ普段通りの実践をできるように、運営者として動き、公開保育や事後の協議をサポートする。 ポイント 事後の協議も楽しい雰囲気でも臨めるように、公開保育者に、もらって一番うれしかった付箋を選んでもらうなど、工夫して進めるとよいでしょう。必要に応じてアイスブレイクをはさむのもお勧めです。
↓			
STEP 5	10月頃 ～3月	振り返り	○公開保育後の協議を受けて、まとめた情報を保育者全員(園全体)で共有する。 ポイント ・保育者全員で園のよさを伸ばし課題を解決していくために、STEP2で実施した田の字ワークで明らかになったことをもう一度確認してから振り返りに入るとよいでしょう。 ・“今の保育をさらによくしていくために”という観点で、話し合いを進めるようにするとよいでしょう。

《詳しくは『公開保育コーディネーターハンドブック』P14～を参照ください》

3 幼児教育関連資料 ※各ホームページに掲載されています。

文部科学省	https://www.mext.go.jp/
こども家庭庁	https://www.cfa.go.jp/top/
内閣府	https://www8.cao.go.jp/shoushi/index.html

<p>幼稚園教育要領解説</p> 	<p>保育所保育指針解説</p> 	<p>幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説</p> 	<p>【文部科学省】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幼児理解に基づいた評価 ・指導と評価に生かす記録 ・幼児の思いをつなぐ指導計画の作成と保育の展開 <p>【厚生労働省】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所における自己評価ガイドライン(2020年改訂版) ・子どもを中心に保育の実践を考える ～保育所保育指針に基づく保育の質向上に向けた実践事例集～ <p>【内閣府】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園児が心を寄せる環境の構成(文科省・厚労省共同編集) ・一人一人に応じた教育及び保育を展開していくために～幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づく教育及び保育の質の向上に向けた実践事例集～
--	---	--	---

高知県教育委員会事務局幼保支援課 <https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/311601/>

- ・高知県教育・保育の質向上ガイドライン【改訂版】
- ・指導計画・園内研修の手引き
～つくろう 笑顔の輝く明日の保育～【改訂版】
- ・保育所・幼稚園等における園評価の手引き
- ・架け橋プログラム実践ガイドブック(令和7年)
- ・高知家の乳幼児期の教育・保育『学びの芽』(令和6年度)
- ・DVD 架け橋プログラムの取組(令和6年)
- ・クリアファイル 指針・要領が示す領域ごとの視点・ねらい
・架け橋期の教育って何?
・子どもと一緒に親育ち(保護者用)
- ・DVD 子どもの考える力を育む保育の在り方《幼児版》
- ・すべての子どもが「分かる」「できる」授業ガイドブック
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】
- ・DVD 特別支援教育(発達障害等の理解)(令和3年度)
- ・DVD 発達障害等の理解(令和2年)
- ・保育所・幼稚園等防災マニュアル作成の手引き
地震 津波編～子どもたちの生命を守るために～



高知県教育委員会事務局 <https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310000/>

- ・第3期教育等の振興に関する施策の大綱・第4期高知県教育振興基本計画
- ・高知县人権施策基本方針 一第3次改訂版一
- ・高知县人権教育推進プラン 人権尊重の保育所・幼稚園等、学校、家庭、地域づくりをめざして(令和7年改訂版)
- ・スマイル～輝くえがおと～(令和3年改訂)
- ・発達障害等のある幼児児童生徒の支援をつなぐ 就学時引き継ぎシート・支援引き継ぎシート

4 親育ち支援関連資料

◇基本的生活習慣

3歳児配付 保護者用パンフレット



基本的生活習慣の重要性や子どもとの関わり方について分かりやすく説明しています。



シールを貼りながら楽しく取り組むことができます。



◇保護者の一日保育者体験



保育について理解が深まり、子育て力が高まる保護者の一日保育者体験。実践例や保護者の声などを掲載しています。

保護者への説明や取組方法の検討などにお使いください。

◇5歳児保護者研修 リーフレット



基本的生活習慣や親子の関わり大切さ、「保育所・幼稚園等と小学校の役割とそのつながり」等について分かりやすく示しています。

就学に向けて、親子で楽しみながら取り組めるページや入学前に気になることQ&Aも掲載しています。

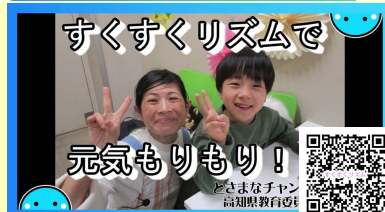
リーフレットを活用した講話も実施しています。

※上記のものは全て下記ホームページにも掲載しています。ご活用ください。

幼保支援課ホームページアドレス <http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/311601/>



◇子育て支援動画

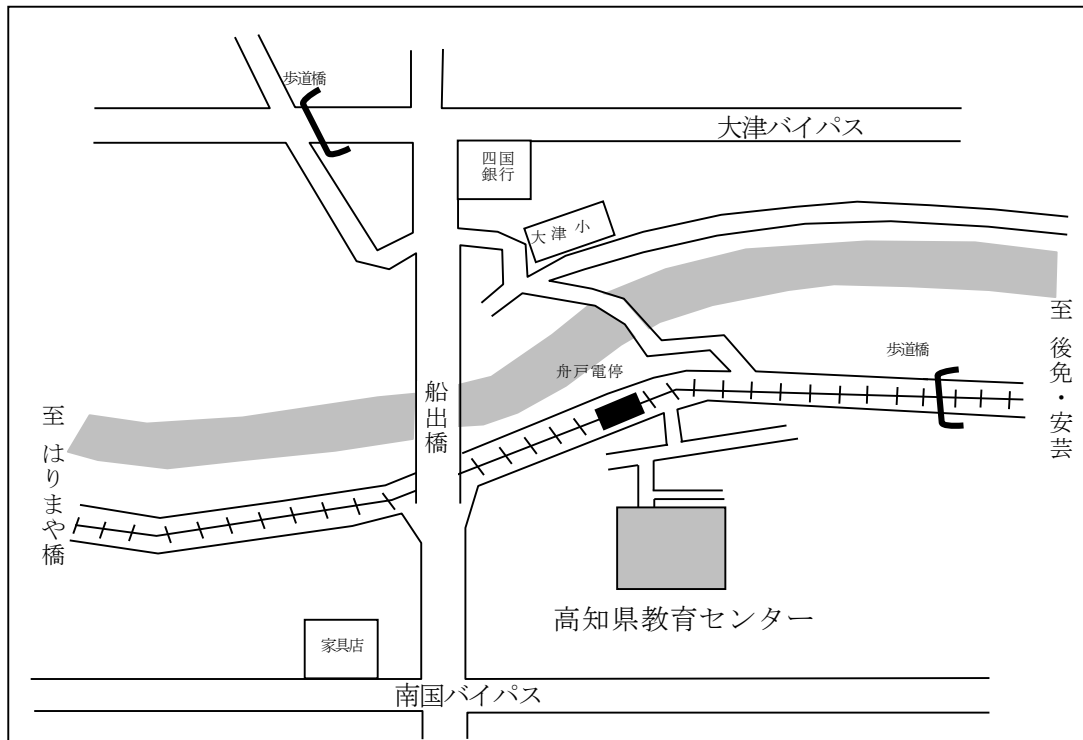


ぴかるんとかわびよんの 親子で遊ぼう! シリーズ

親子で楽しめるふれあい遊びや子育てに役立つコツなどを、親育ち支援アドバイザーや県内の保育者が紹介する動画を配信しています。参観日や保護者会等でご活用ください。

5 研修会場について

●高知県教育センター



〒781-5103 高知市大津乙 181

Tel 088-866-3894 (幼保研修担当)

Fax 088-866-0074

●研修会場一覧表

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
新来島高知重工ホール 〔高知県立高知県民文化ホール〕 (グリーンホール・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 ご利用ください	無し ※近隣のパーキング等をご 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以外の会場への欠席連絡や問い合わせ等をご遠慮ください。
- ・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。※大方高校会場については P90、91 参照

教育センターの利用について

★避難経路

- ◇3F大研修室 … 研修室北面の中ほどの非常階段、東階段、又はテラスの救助袋
- ◇3F各研修室 … 東西の階段、又はテラスの救助袋
- ◇2F各研修室 … 東西の階段
- ◇2F図書館・教科研究センター … 北側の中ほどの非常階段、又は東階段
- ◇1F各研修室 … 出口は、5か所（正面（西端）・西階段北・西階段南・東階段南・東端）

※緊急地震速報が発報されたとき

- ・揺れに備えてください。
- 揺れが収まったら避難準備をしてください。
- ・避難時は、教育センター職員の指示に従ってください。

＜避難場所＞

教育センター4階屋上

※教育センターは高知市の指定緊急避難場所に指定されています。



高知市津波避難マップ「大津小学校区」
第2版(令和元年12月)より

★AEDの設置場所

- ・正面玄関ホール及び3階大研修室に、1機ずつ設置しています。

★研修中

- ・所属等からの緊急連絡は、教育センター（088-866-3890）へお願いします。
- ・携帯電話等は、電源を切るか、マナーモードにしてください。
- ・ペットボトルや水筒等は、鞆等に収納してください。
- ・消しゴムかすは、研修室内の指定された所（箱）に捨ててください。

★情報端末及び記録媒体

- ・以下の留意点を踏まえたうえで、原則、使用可能です。

＜留意点＞

- ①公用の情報端末は、管理職の持出許可がある場合に限りま。
- ②録音、動画・静止画の撮影、資料の複写は、講師の許可がある場合のみ可能です。
- ③情報漏洩等、情報モラルについて厳守してください。

★昼食

- ・ご利用の研修室（自席）を使用してください。空き箱等はお持ち帰りください。

★自家用車等の利用

- ・出入りの際は、正門手前で、必ず一時停止し、左右確認をお願いします。
- ・正門から電車通りまでは、徐行運転で一般の方を優先してください。
また、一時停止場所が数か所あります。停止ラインで必ず停車して左右の確認をしてください。
電車通りへの進入時も十分、注意してください。
- ・正門入って右側10 枠は、他施設職員駐車場につき駐車できません。
- ・駐車場ではアイドリングストップにご協力ください。

★トイレ

- ・女性用：1F東、1F中央付近、2F西、3F東
- ・男性用：1F西、2F東、3F西
- ・多目的：1F中央付近

★その他

- ・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HPや実施要項等をご確認ください。
- ・アンケートを配付している場合は、お帰りの際に会場出口の回収BOXにお入れください。
- ・自動販売機：1F西階段下から屋外へ出たところにあります。
- ・敷地内禁煙です。



研修で 県立大方高等学校（北棟3F TV会議室）を利用される皆さまへ

★避難経路

◇本研修室前の階段

※緊急地震速報が発報されたとき

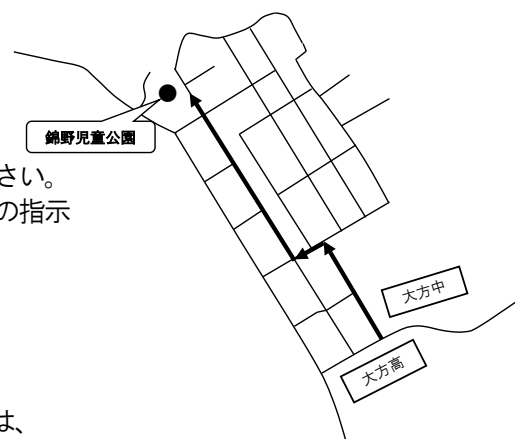
- ・揺れに備えてください。揺れが収まったら避難準備をしてください。
- ・大方高校は、津波避難場所（避難高台）になっています。職員の指示に従って行動してください。

※津波警報が発令されたとき

- ・1次避難場所の南舎屋上へ避難してください。

※大津波警報が発令されたとき

- ・1次避難場所の南舎屋上へ避難。敷地内で危険と判断した場合は、錦野児童公園（本研修室の北方向）へ移動。※ 職員の指示に従ってください。
- ・避難経路は、本研修室後方の掲示物で確認してください。



★AEDの設置場所

- ・南舎玄関ホール（運動場側）と、体育館2Fアリーナ入口に、1機ずつ設置されています。

★休憩や校内の通路

- ・休憩時間やお帰りの際は、授業時間と重なることが多いので、ご配慮ください。
- ・研修室から玄関までは、北舎東階段を使用し、1階の渡り廊下を通過して玄関までお願いします。

★トイレ

- ・本研修室前にあります。できるだけ北舎のトイレを利用してください。

★研修中

- ・所属等からの緊急連絡は、教育センター（平日088-866-3890）へお願いします。
- ・携帯電話等は、電源を切るか、マナーモードにしてください。
- ・ペットボトルや水筒等は、鞆等に収納してください。
- ・消しゴムかすは、研修室内の指定された所（箱）に捨ててください。

★情報端末及び記録媒体

- ・以下の留意点を踏まえたうえで、原則、使用可能です。
- ・ただし、校内の有線LAN及び無線LANへの接続はできません。
- ＜留意点＞
 - ①公用の情報端末は、管理職の持出許可がある場合に限りです。
 - ②録音・動画・静止画の撮影、資料の複写は、講師の許可がある場合のみ可能です。
 - ③情報漏洩等、情報モラルについて厳守してください。

★自家用車等を利用されるとき

- ・校内の交通は、生徒を最優先とし、安全確保のため徐行運転をお願いします。
- ・お帰りの際、正門手前及び道路手前で必ず一時停止し安全確認をお願いします。
- ・車は、正門から入り、南舎南側の空いている駐車スペースにお停めください。
- ・事前に駐車位置をお知らせしている場合は、所定の場所に駐車してください。

★昼食

- ・本研修室を使用してください。空き箱等はお持ち帰りください。

★その他

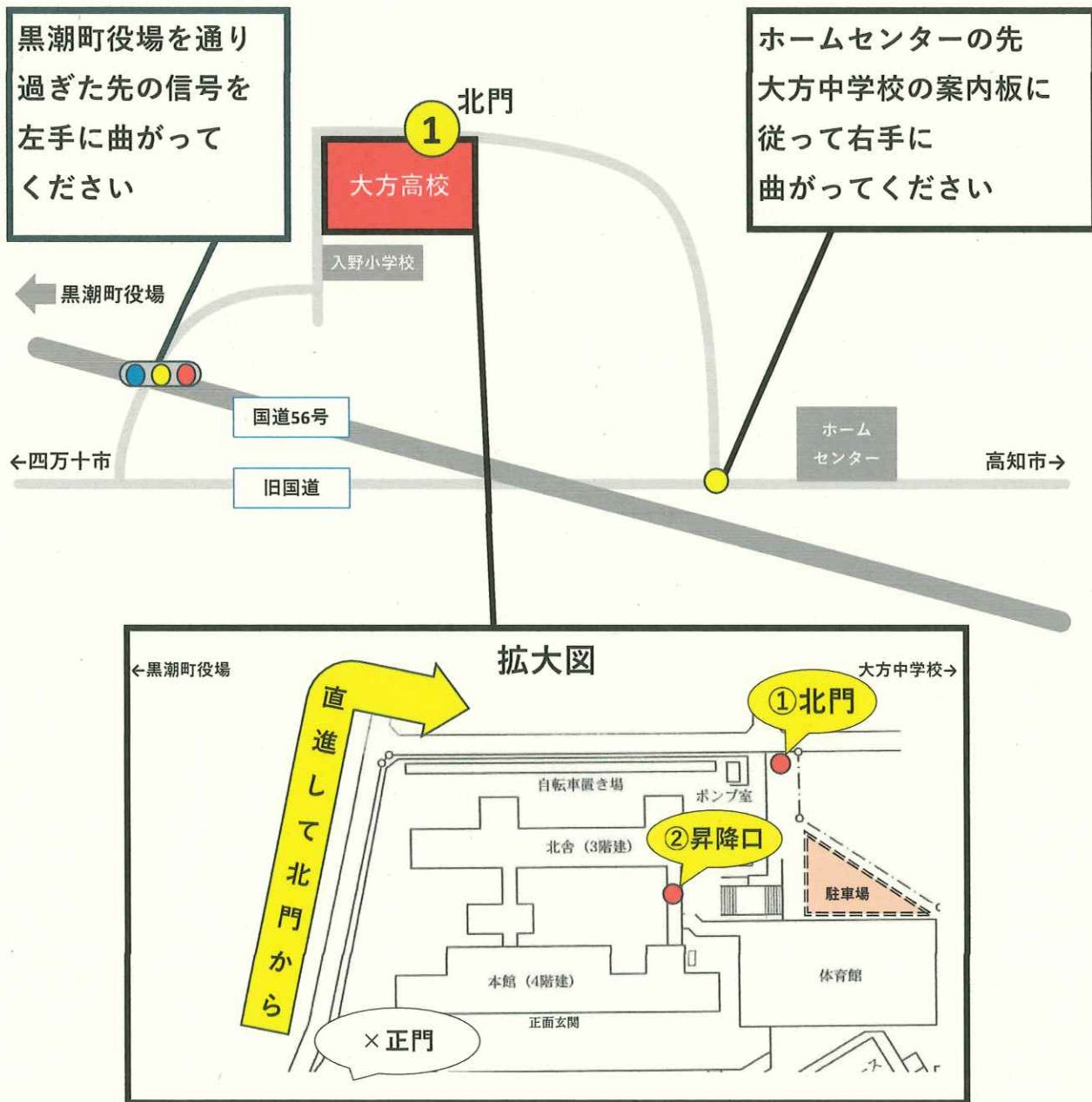
- ・教育センター研修に参加する際の留意点については、教育センターHPや実施要項等をご確認ください。
- ・アンケートを配付している場合は、お帰りの際に出口の回収BOXにお入れください。
- ・敷地内禁煙です。



教育センター研修遠隔会場【大方】について

会場 北舎三階 テレビ会議室

駐車場 下図を参考に、体育館北側への駐車をお願いします。



正門側ではなく、①の北門から進入してください。
体育館北側に駐車して、②の昇降口から北舎三階テレビ会議室までお願いします。

幼保研修 研修体系

キャリアステージ

新規採用保育者

基礎的知識の習得
実践との結び付け

5年未満の
保育者

見通しをもった
教育・保育の実践

5～10年未満の
保育者

習得した知識や
技術の活用
実践力の向上

中堅保育者
(10年以上)

保育者モデルの確立
全園的な視野に立った
資質・指導力の習得

主任・教頭等

人材育成 園長の補佐
園の教育・保育目標に
向けた取組の推進

所長・園長

園の経営方針の立案
組織的な運営
地域や関係機関等と連携
した取組の推進

新規採用保育者研修

保育者基礎研修Ⅰ期～Ⅲ期

中堅教諭等資質向上研修〔保育者〕

ミドル保育者基本研修

ミドル保育者フォローアップ研修

主任保育士・
幼稚園教頭等研修
ステージⅠ・Ⅱ

所長・園長研修

新規採用保育者研修及び
保育者基礎研修Ⅰ期に係る
所長・園長研修

ミドル保育者研修に係る
所長・園長研修

各ステージの主な研修内容

- ・保育者に求められるもの
- ・コミュニケーションの基本
- ・高知県における教育・保育の取組
- ・カウンセリングマインドを生かした保育
- ・教材研究
- ・親育ち支援
- ・発達の理解に基づく環境構成(乳児・幼児)
- ・教育・福祉法規 など

保育の計画(日案、週日案、全体的な計画・教育課程)

乳幼児期からの人権教育

特別な配慮を必要とする子ども

- ・ミドル保育者に求められるもの
- ・園内研修の意義と進め方
- ・子ども理解の在り方
- ・保育の見方・記録の取り方
- ・高知県における教育・保育の取組
- ・組織の在り方
- ・ファシリテーションの理解と習熟 など

保育の計画(全体的な計画・教育課程、カリキュラムマネジメント)

人権教育と主任・教頭等の役割、人権が大切にされる園づくり

特別支援の視点に基づいたコミュニケーション、人間関係づくり

危機管理について

- ・主任・教頭等に求められるもの
- ・園内研修の活性化
- ・園経営の実践
- ・親育ち支援の取組 など

人材育成・園組織マネジメント

- ・所長・園長に求められるもの
- ・園評価の実際
- ・保育環境 など

〈専門研修〉保幼小接続、保育技術専門講座、オンデマンド保育セミナー、認可外保育施設研修、家庭支援推進保育講座、園評価

〈キャリアアップ研修〉

園内研修支援

令和 8 年 3 月
高知県教育センター

〒781-5103

高知市大津乙 181 番地

TEL (088) 866-3894 (幼保研修担当)

TEL (088) 866-3890 (代表)

FAX (088) 866-0074

ホームページ:<https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310308/>

