

令和6年度 いわき市教育委員会

幼稚園経験者研修Ⅱ（中堅教諭等資質向上研修）研修の手引き

I	いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱ運営要領	2
II	いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱ研修体系	5
III	いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱ留意事項	6
IV	評価を実施する際の留意事項	9
V	様式等	
	〈別紙1〉幼稚園経験者研修Ⅱ実施の流れ	12
	〈別紙2〉社会体験研修の進め方チャート	13
	（様式1）園長による評価表	14
	（様式2）研修対象者自己評価表	17
	（様式3）研修計画書	20
	（様式4）研修報告書	21
	（様式5）社会体験研修依頼書	23
	（様式6）社会体験研修実施確認書	24
	（様式7）社会体験研修実施報告書	25
	（様式8）パイオニア研修レポート	26
	（様式9）園内研修実施記録	27
	〈資料1〉幼稚園経験者研修Ⅰ・Ⅱの対象者に係る在職期間の計算方法等について	28
	〈資料2〉社会体験研修の礼状例	29
	〈資料3〉いわき市「キャリアステージにおける幼稚園教員育成指標」	30

I いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱ運営要領

「福島県教育委員会幼稚園等経験者研修Ⅱ実施要項」及び「幼稚園経験者研修Ⅱにおける評価及び研修計画作成要領」に基づき、いわき市教育委員会（以下、「市教育委員会」という。）における実施に係る運営要領を定める。

1 目的

経験者研修Ⅱは、在職期間が10年を経過した幼稚園及び認定こども園（以下、「幼稚園等」という。）の教諭（以下、「研修対象者」という。）に対して、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第24条の規定に準じて、現職教育の一環として、1年間の研修を実施し、個々の能力、適性等に応じて実践的指導力の向上を図るとともに、幅広い識見と豊かな社会性を得させ、園組織マネジメントに資する能力の育成を図ることを目的とする。

2 対象

- (1) いわき市立の幼稚園等の教諭（保育教諭も含む。以下同じ。）で、国立、公立又は私立の幼稚園等の教諭として採用後10年（期限付きや嘱託等での教職経験を除く）を経過した者
- (2) 前年度までの該当者で、未受講の者
- (3) 在職期間の計算方法については、「〈資料1〉幼稚園経験者研修Ⅰ・Ⅱの対象者に係る在職期間の計算方法等について」（p.28）を参照する。

3 内容

- (1) 幼稚園経験者研修Ⅱは、いわき市教育委員会（以下、「市教育委員会」という。）が作成する研修計画に基づき、園内における研修7日以上、園外における研修5日以上を実施する。
- (2) いわき市「キャリアステージにおける幼稚園教員育成指標」（以下、「指標」という。）に基づき、系統的・体系的に実施する。
- (3) 研修対象者を、指標における「中堅ステージ」と位置付け、ステージに見合った研修に取り組むものとする。
- (4) 園内における研修は、園長の指導の下、次に示した研修を課業期間に7日以上受ける。

研修項目	日数	研修内容	実施方法等
保育力の向上に関すること	3日以上	2日以上 ・教材研究と教材開発 ・保育内容及び形態の研究と工夫 ・環境の構成の在り方の研究と工夫 ・研修対象者個々による研究保育	○ 必ず園内公開とする。 ○ 園内授業研究を含む。
		1日以上 ・示範保育者による研究保育の参観 ・その他保育力の向上に関する研修	○ 他教諭等の保育参観等

教育課題の解決に関すること	2日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・生きる力の基礎を育む教育課程の編成の仕方 ・コンピュータ等の活用の仕方 (ICT 機器等) ・道徳性の芽生えを培う保育の進め方 ・幼児理解の進め方 ・教育課程及び保育評価の仕方 ・事故防止対策とその実践化の図り方 ・園教育目標の具現化の図り方 ・経営組織の改善と運営の仕方 ・学級経営の在り方 ・弾力的な園運営の在り方 ・施設、設備及び環境整備の仕方 ・現代的な課題に対する理解と実践力 ・P T A運営の充実と指導の在り方 ・その他園独自の課題について 等 	○ 研修対象者個々のニーズに応じて実施する。
パイオニア研修	2日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・指導方法や教材等に関する研修 (研究テーマを明確にして、園長にレポートで報告する。) 	○ 研究テーマは園長と相談の上、決定する。

(5) 園外における研修は、以下の研修を市教育委員会等において夏季・冬季休業期間等に5日以上受ける。

研修種別	日数	時期	研修・講座名	会場	研修内容等	
共通研修	全体研修	1日	5月下旬	幼稚園経験者研修Ⅱ「全体研修」	市総合教育センター	○ 経験者研修Ⅱの意義や研修の進め方、教員の服務等についての基礎的・基本的な研修
	保育専門研修	1日	夏季休業中	幼児教育研修「幼児教育講座①」	市総合教育センター他	○ 保育内容の研究、環境構成、研究協議などの実践的な研修
		1日	夏季休業中	幼児教育研修「幼児教育講座②」	市総合教育センター他	
社会体験研修	1日	7月～9月	社会体験研修	市内企業等	○ 自ら研修計画の立案をし、企業等において行う研修	
選択研修	1日以上	5月～12月	保幼小連携講座 特別支援学級等教育講座 発達障がい教育講座 カウンセリング講座 心の教育講座	市総合教育センター	○ 市教育委員会が主催する専門研修から選択	

4 実施方法

市教育委員会は、「いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱ運営要領」により、研修を計画し実施する。

5 指導体制

- (1) 園長は、研修対象者の研修実施にあたり、適宜適切な指導及び助言を行う。
- (2) 園長は、研修対象者が市総合教育センター等における研修を受けるにあたり、保育等に支障が生じないように配慮する。
- (3) 園長は、研修の実施にあたり、園の協力体制を確立する。
- (4) 市教育委員会は、園内研修の実施にあたり、必要に応じて指導主事等を派遣するなど研修の円滑な実践を図るとともに、適切な指導及び助言を行う。

6 提出書類

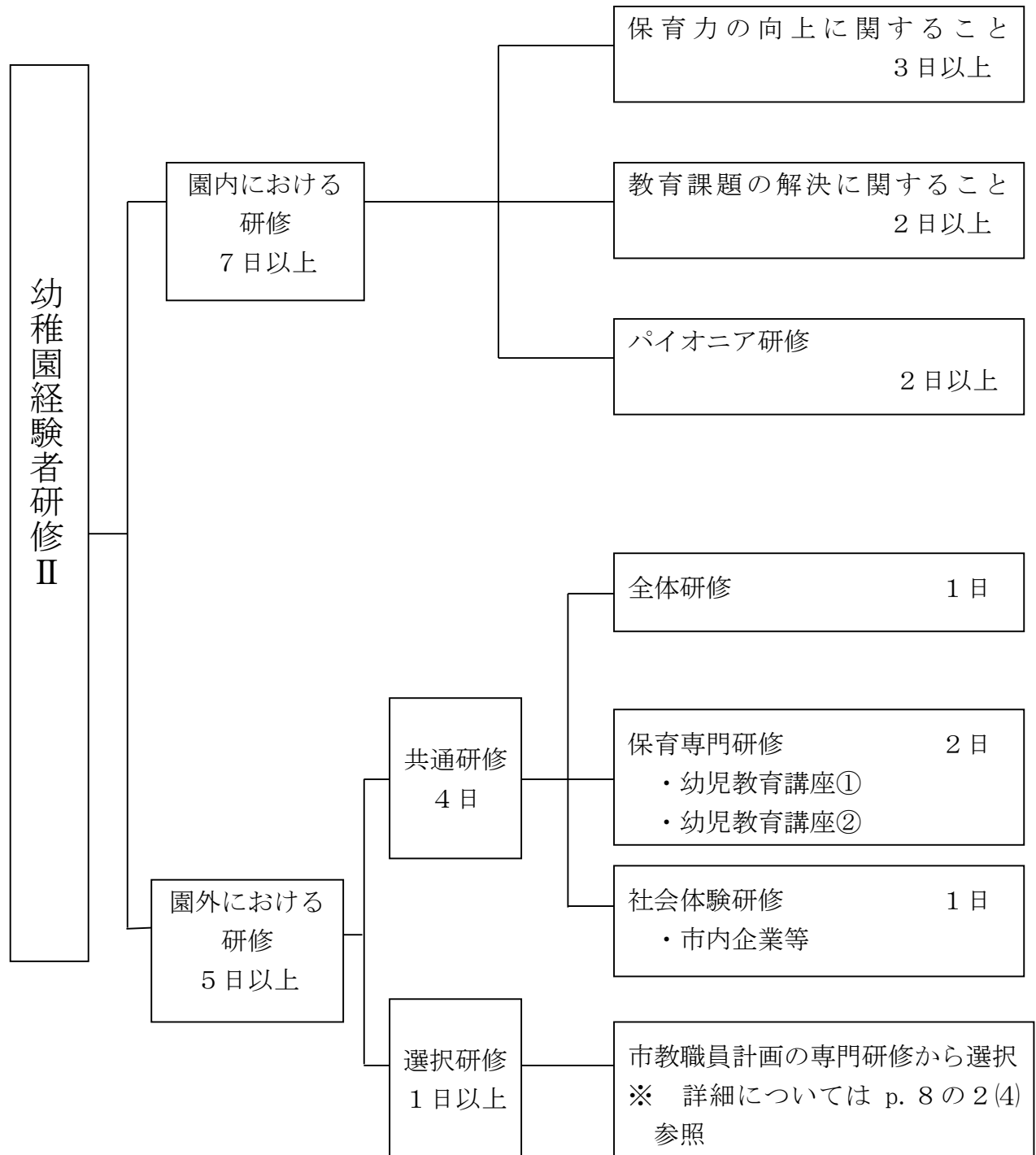
研修対象者の勤務する幼稚園の園長は、研修対象者の「園長による評価表」（様式1）、「研修計画書」（様式3）「研修報告書」（様式4）、「パイオニア研修レポート」（様式8）を、次のとおり市教育センター所長に提出する。

- (1) 研修実施前（5月末まで）
「園長による評価表（事前）」（様式1）
「研修計画書」（様式3）
- (2) 研修実施後（2月末まで）
「園長による評価表（事後）」（様式1）
「研修対象者自己評価表」（事後）（様式2）
「研修報告書」（様式4）
「パイオニア研修レポート」（様式8）
- (3) 提出部数は、各1部とする。

7 その他

- この要領は、平成22年4月1日から施行する。
この要領は、令和2年4月1日から施行する。
この要領は、令和3年4月1日から施行する。
この要領は、令和4年4月1日から施行する。
この要領は、令和5年4月1日から施行する。
この要領は、令和6年4月1日から施行する。

II いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱ研修体系



Ⅲ いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱ留意事項

1 園内における研修について（7日以上）

(1) 「保育力の向上に関すること」について

① 研究保育は必ず計画し、園内公開をする。

(2) 「教育課題の解決に関すること」について

① 事前評価等を反映させ、経験者研修Ⅱ対象者（以下、「研修対象者」という。）のニーズに応じた研修内容を計画する。

② 園長は、自ら指導及び助言を行うとともに、適切な指導助言者を選定することにも留意する。

(3) 「パイオニア研修」について

① 研修対象者は、園長と相談の上、研究テーマを設定し、年間を通して研修を行う。

② 幼児の指導に関わることや学級経営に関わること等について、以下の視点を参考にしながら課題を設定する。

ア 研修対象者本人が得意とする分野の伸長

イ 研修対象者本人が苦手とする分野の克服

ウ 園長が研修対象者について伸長を望む分野

エ 園長が研修対象者について克服を望む分野

オ 研修対象者本人が意欲・興味をもっている分野

カ 研修対象者が所属する幼稚園において、現在緊急課題とされている分野

キ 10年程度経験がある教員が備えるべき能力 等

③ 保育力の向上に関する研修と関連させながら、年間を通して研修を進めることも考えられる。

④ 「中間まとめと報告」「最終まとめと報告」を、必ず計画に位置付ける。

⑤ 「パイオニア研修レポート」については、A4縦2枚程度にまとめる。

⑥ 指導者は、園長、副園長（教頭）、主任教諭等があたる。

⑦ 研究の成果については、可能な限り園内における発表の機会を確保するなど、他の教職員にも伝達できるよう工夫する。

2 園外における研修について（5日以上）

(1) 共通研修は悉皆研修である。「市教職員研修計画」にて期日を確認する。

(2) 保育専門研修について

① いわき市教育委員会専門研修の幼児教育研修をもって、保育専門研修とする。

② 「幼児教育講座①」「幼児教育講座②」は悉皆研修のため、必ず計画に入れる。

(3) 「社会体験研修」について

① 目的：研修者自身が研修を立案し、企業や社会福祉施設等（以下、「企業等」という。）での体験を通して、社会人としての見識や幅広い視野を養い、教員としての資質向上を図る。

※ 企業とは、民間企業を指す。（農業などの個人事業主も含む。）ただし、家

業の手伝い等は除く。

※ 社会福祉施設等とは、保育施設や高齢者介護施設、障がい者福祉施設等を対象とし、幼稚園、小・中学校等の教育関係は除く。

- ② 実施時期：原則7月～9月の平日（学校閉庁日を除く）に実施する。
- ③ 研修場所：いわき市内の企業等とする。
- ④ 研修内容：企業等と相談し、目的に合った内容とする。（特に規定はないが、研修対象者が主体性をもって企業等と相談し、内容を決定する。）
- ⑤ 研修時間：原則9：00～16：00とする。ただし、企業等の都合により、時間の確保が難しい時には変更可能とする。
- ⑥ 研修の進め方：下表及び〈別紙2〉「社会体験研修の進め方チャート」を参照する。

月	研修対象者が行う内容（様式）
4月～5月	<ul style="list-style-type: none"> ○ 管理職等と研修の目的を確認し合い、研修場所について相談する。 ○ 研修先に連絡をし、研修受け入れの内諾を得る。 ○ 管理職の指導のもと、「社会体験研修依頼書」（様式5）を作成する。 ○ （様式5）を企業等に送付し、写しを1部保管する。
5月末日	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「研修計画書」（様式3）に日程や研修場所を記入し提出する。 ○ 計画書提出期日までに研修先が決まっていない場合は、管理職を通して市総合教育センター研修調査室に電話連絡し、（様式3）に未定と記入する。研修場所が決まり次第、（様式5）の写しを提出する。
研修日1～2週間前まで	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修先に研修実施確認の電話をする。 ○ 研修の内容や持参物について企業等と打合せをする。
研修日当日までに	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「社会体験研修実施確認書」（様式6）を作成し、当日持参する。
研修日	<ul style="list-style-type: none"> ○ （様式6）を持参し、研修を実施する。 ※ 研修終了後、（様式6）に署名をいただく。
研修実施後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修先に礼状を作成し、送付する。 ※ 「〈別紙2〉社会体験研修の礼状例」（p.29）を参考する。 ○ 「社会体験研修実施報告書」（様式7）を作成する。 ○ （様式6）の写しと（様式7）を市総合教育センター所長に提出する。

⑦ その他

ア 必要な様式等は市グループウェアのライブラリ内（部門フォルダ「市総合教育センター」フォルダ）又はいわき市総合教育センターホームページよりダウンロードし、活用する。

イ 実施にあたっては、研修受け入れ先企業等の迷惑とならないよう、十分に連絡を取り合った上で実施する。

ウ 研修対象者は、事前の内諾や事後の礼状の発送等を行うが、その際に必ず管理職の指導をもとに行う。

エ 「研修計画書」（様式3）を提出してから変更が生じた場合は、管理職を通して市総合教育センター研修調査室に電話連絡し、変更後の「社会体験研修依頼書」（様式5）の写しを提出する。

オ 研修を進めるにあたり相談等がある場合は、管理職を通して市総合教育センター研修調

査室に連絡をする。

- (4) 選択研修については、市教育委員会が計画・実施する専門研修の「保幼小連携講座」「特別支援学級等教育講座」「発達障がい教育講座」「カウンセリング講座」「心の教育講座)」から選択する。
- (5) 園外における研修を都合により変更する場合は、市総合教育センター研修調査室に電話連絡し、速やかに「研修者に関する変更願」(様式 1)を作成し、市総合教育センター所長に提出する。

3 研修の申込みについて

- (1) 園外における研修の選択研修については、他の研修と同様、所定の手続きにより申し込む。その際、備考欄に「経験Ⅱ」と必ず明記する。
- (2) 経験者研修Ⅱ対象者の研修に伴う旅行命令書については、用務名に「経験者研修Ⅱ」と明記する。

4 幼稚園経験者研修Ⅱに関する表簿について

- ※ 園日誌と研修の実施記録は、実施日や内容等について整合性を図る。
- ※ 実施した日ごとに資料をまとめ、時系列に整理して、インデックスを付ける。(両面に日付を記入)
- ※ 研修対象者が複数名在籍する学校においては、それぞれに記録簿を作成する。
- ※ 保管期間は5年間とする。

研修に関する簿冊名	内容
1 園日誌	※ 園内及び園外における研修の研修内容等を記載する。 【記入例】 研究保育 そら組 堂根 (経験Ⅱ) 幼児教育講座① 市総合教育センター 9:30~12:00 堂根 (経験Ⅱ)
2 研修の実施記録	(1) 「研修対象者自己評価表」(様式2) (2) 「研修計画書」(様式3) (3) 「研修報告書」(様式4) (4) 「社会体験研修依頼書」(様式5)の写し (5) 「社会体験研修実施確認書」(様式6) (6) 「社会体験研修実施報告書」(様式7) (7) 「パイオニア研修レポート」(様式8) (8) 「園内研修実施記録」(様式9) (9) 市総合教育センターが主催する研修の要項 (10) 研究保育の指導案や事後研修会の記録等

IV 評価を実施する際の留意事項

いわき市教育委員会

(園長用)

1 評価の目的

- (1) 研修対象教員（以下、「研修対象者」という。）の指導力及び適性等の現状を把握し、個々に応じた研修計画を作成するための基礎資料とする。
- (2) 幼児に様々な体験を通して生きる力の基礎を身に付けさせるための「研修対象者が各自の力量を自覚するための資料」及び「職務遂行能力伸長のための支援資料」として活用する。

2 評価を実施する際の責任者

評価の責任者は園長とする。ただし、副園長・教務主任等の意見も参考にすることができる。

3 評価の方法

- (1) 評価は、漫然とした印象や個人的な感情ではなく、研修対象者の授業観察や日常の勤務観察を通して、評価を行う上で必要な情報や資料を収集して、具体的な事実に基づいて、正確かつ公正に行う。
- (2) 研修対象者の自己評価あるいは意見を参考にすることもできる。ただし、本人の自己評価や意見をそのまま評価に反映することは不適切であり、あくまで評価に対しての権限と責任は園長にある。
- (3) 事前評価に基づき、研修対象者と対話を行いながら研修計画を作成することで、評価と研修の一貫性をもたせる。

4 評価基準

評価基準は以下の4段階とする。

評価	基準
4	指導力及び職務遂行の状況は高い水準にある。
3	指導力及び職務遂行の状況は一般的な水準を満たしている。
2	指導力及び職務遂行の状況は一般的な水準を満たしておらず、努力が必要である。
1	指導力及び職務遂行の状況は最低限の水準を満たしておらず、かなりの努力が必要である。

5 その他

研修終了後も、引き続き研修対象者の資質の向上を図っていくため、終了時点で再度評価を行い、職務遂行能力の伸長のための支援資料として活用していく。

6 様式

「園長による評価表」（様式1）のとおりとする。（p. 14～p. 16 参照）

（経験者研修Ⅱ対象者用）

1 自己評価の方法

これまでの研修対象者自身の幼児の指導や学級経営について、評価項目にそって振り返り、課題を明確にもてるような自己評価に努める。

2 評価基準

評価基準は以下の4段階とする。

評定	基 準
4	指導及び職務遂行の状況は、十分発揮できていた。
3	指導及び職務遂行の状況は、発揮できていた。
2	指導及び職務遂行の状況は、もう少し努力が必要だと考えている。
1	指導及び職務遂行の状況は、努力が足りないと考えている。

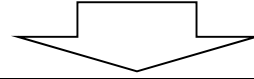
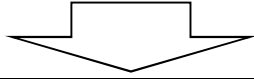
3 様式

「研修対象者自己評価表」（様式2）のとおりとする。（p. 17～p. 19 参照）

(年度末人事異動に伴う評価について)

【3月末日まで】

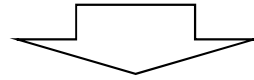
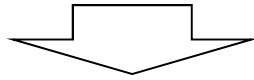
- (1) 研修対象者は、「研修対象者自己評価表」(様式2)に自己評価を記入する。
- (2) 園長は、(様式2)を基に、「園長による評価表」(様式1)に評価を記入する。



【異動の場合(3月末日まで)】

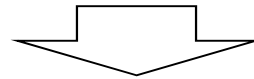
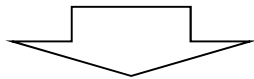
- (1) 「園長による評価表」(様式1)及び「研修対象者自己評価表」(様式2)を学校に保管する。

研修対象者が異動の場合	園長が異動の場合
<ol style="list-style-type: none">(2) 研修対象者の新任校へ、次のものを送付する。<ol style="list-style-type: none">① 「園長による評価表」(様式1)② 「研修対象者自己評価表」(様式2)	<ol style="list-style-type: none">(2) 園長は、次のものを後任の園長に引き継ぐ。<ol style="list-style-type: none">① 「園長による評価表」(様式1)② 「研修対象者自己評価表」(様式2)



【4～5月中】

- (1) 「園長による評価表」(様式1)を作成する。
- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">(2) 新任校の園長は、前任校の園長による評価及び研修対象者の自己評価を基に、新たに「園長による評価表」(様式1)を作成する。 | <ol style="list-style-type: none">(2) 後任の園長は、前任の園長による評価及び研修対象者の自己評価を基に、新たに「園長による評価表」(様式1)を作成する。 |
|---|---|
- (3) 市総合教育センター所長に「園長による評価表」(様式1)を5月末日まで提出する。
- (4) 提出部数は1部とし、親展扱いとする。



【研修後】

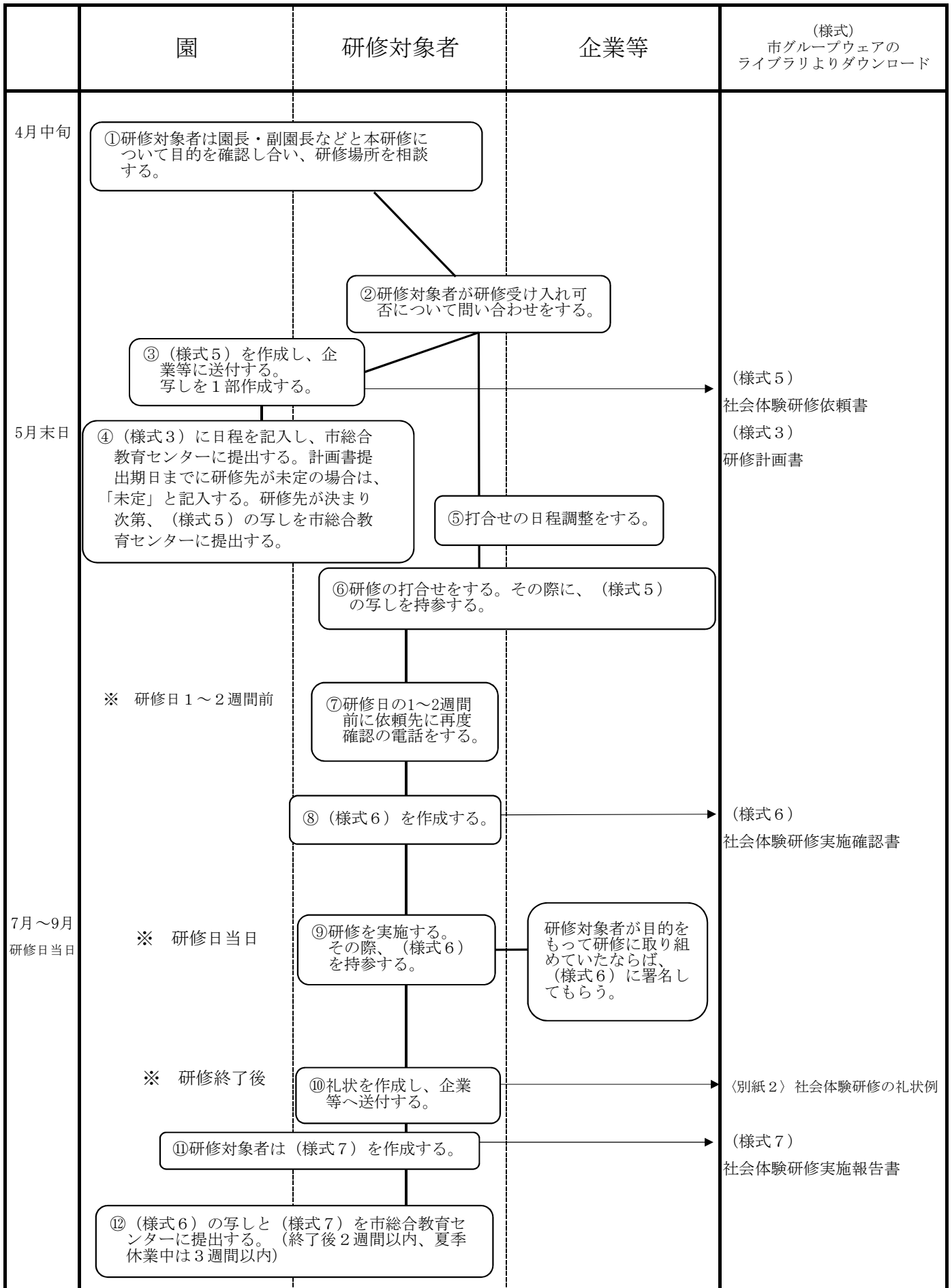
- (1) 「園長による評価表」(様式1)を作成する。
- (2) 市総合教育センター所長に「園長による評価表」(様式1)を2月末日まで提出する。
- (3) 提出部数は1部とし、親展扱いとする。

V 様式等

〈別紙 1〉 実施の流れ

月	研修の流れ ○評価に関すること ●研修に関すること	様式及び提出
3	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事前評価を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ① 園長による事前の評価 ② 研修対象者の事前の自己評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・「園長による評価表（事前）」（様式 1） ・「研修対象者による自己評価表（事前）」（様式 2） A：研修対象者が異動する場合、（様式 1）、（様式 2）を新任園へ送付する。 B：園長が異動及び退職する場合、（様式 1）、（様式 2）を後任の園長に引き継ぐ。
4	<ul style="list-style-type: none"> ● 全体研修に参加する。 ● 研修及びパイオニア研修を計画する。 ● 社会体験研修の立案をする。 	<ul style="list-style-type: none"> 園内外の研修を計画する。 ・「研修計画書」（様式 3）
5	<ul style="list-style-type: none"> ● 計画書及び評価表を提出する。 	5月末日までに（様式 1）、（様式 3）を提出する。
6 5 12	<ul style="list-style-type: none"> ● 社会体験研修を実施する。 ※ 7月～9月 ● 幼児教育講座①に参加する。 ● 幼児教育講座②に参加する。 ● 選択研修（1日以上）に参加する。 <ul style="list-style-type: none"> ・保幼小連携講座 ・特別支援学級等教育講座 ・発達障がい教育講座 ・カウンセリング講座 ・心の教育講座 	<ul style="list-style-type: none"> 社会体験研修にかかる様式を提出する。 ・「社会体験研修依頼書」（様式 5） ・「社会体験研修実施確認書」（様式 6） ・「社会体験研修実施報告書」（様式 7） 研修終了後に、（様式 6）の写し（様式 7）を提出する。
1	<ul style="list-style-type: none"> ● 園内外の研修報告書を作成する。 ● パイオニア研修のまとめを作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「研修報告書」（様式 4） ・「パイオニア研修レポート」（様式 8）
2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事後評価を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ① 園長による事後の評価 ② 研修対象者の事後の自己評価 ● 報告書及び評価表等を提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「園長による評価表（事後）」（様式 1） ・「研修対象者による自己評価表（事後）」（様式 2） 2月末日までに（様式 1）、（様式 4）、（様式 8）を提出する。
3	<ul style="list-style-type: none"> ※ 研修に係る諸表簿を整理し、保管する。（5年間） 	

〈別紙2〉 社会体験研修の進め方チャート



(様式1)

※ この評価が提出用となる。

園番号		園名	園長氏名	〇〇 〇〇	
園 1 2		いわき市立〇〇幼稚園	〇〇 〇〇	性別	男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/>
いわき市採用年度	平成 26 年度	在職期間	11 年	特記事項	東京都採用 H24. 4~H26. 3 育休 H26. 10. 1~H27. 3. 31 育休 H28. 3. 21~H29. 3. 31 育休 R3. 4. 3~R4. 7. 30

※ 在職期間は、研修年度未現在とする。
 ※ 在職期間は、いわき市内外の国立、公立及び私立の幼稚園等の教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く）を通算した年数とする。（保育所勤務を除く）育児休業等で除算する期間を除いて記載する。（幼稚園経験者研修Ⅰ・Ⅱの対象者に係る在職期間の計算方法等について（資料1）参照）
 ※ 特記事項には、いわき市内外の私立の学校及び福島県外の国立、公立学校の幼稚園等の教諭として在職した期間がある場合や、国立、公立又は私立の幼稚園等の教諭として在職した期間に、育休等の期間が引き続き1年以上あるときの期間を記入（例：東京都採用H24. 4~H27. 3 育休 H26. 10. 1~H27. 3. 31 など）

1 幼児の指導等に関すること

(1) 保育の計画・運営等		評価(上段…事前 下段…事後)				特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)
幼児の実態等を踏まえて具体的な保育の一人一人に応じた指導を計画的に実施している。		4	3	2	1	前 事後 平均値(小数点第1位まで)
評価項目	① 個々の幼児の発達状況や発達課題に対応した指導計画を作成している。					事前
	② 園の教育課程の具体的実施計画として、長期的かつ短期的な指導計画を構造的に作成している。					
	③ 日々の保育の記録をとり、自らの検討や教員間での話し合いを通して、反省点を次の指導計画に生かしている。					平均値 []
	④ 様々な保育形態に対応した指導計画を作成している。					事後
	⑤ 5領域全体にわたって、ねらいや内容を設定している。					
						平均値 []

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

在籍期間は、この場合、東京都採用2年加算、育休期間3回2年で2年除算する。

特記事項には、他県在職期間や育休期間を記入する。

上段が事前評価 下段が事後評価

平均値は自動で計算される。

2 学級経営等に関すること

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

3 その他、園務の遂行に関すること等

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

4 園長による総合所見

【事前の総合所見】	評価年月日 令和6年5月31日
<p>① 事前評価は前年度のうちに実施する。 ※研修者の所属長が前年度と変わらない場合は、評価年月日は前年度の日付でよい。 (この例は、所属長が変わった場合の年月日)</p> <p>② 研修対象者が異動した場合は、異動先の所属長に事前評価の写しを送付する。必ず親展文書で送付する。</p> <p>③ 異動先の所属長は研修対象者の事前評価をもとに、改めて事前評価を行う。</p> <p>④ 所属長が異動等で変わった場合は、前任者(校長)の事前評価をもとに、後任者(校長)が改めて事前評価をする。</p> <p>⑤ 提出期限は5月末日。</p>	<p>事前評価</p>

※ I～Ⅲの評価結果を踏まえ、適性に関することや得意分野として伸ばすべき点、研修計画の作成にあたって反映させたい内容を記載する。

レーダーチャートも自動で作成される。

【事後の総合所見】	評価年月日 令和7年2月24日
<p>事後評価年月日は2月までの日付とする。 提出期限は2月末日。</p>	<p>事後平均</p> <p>事前評価 (青) 事後評価 (赤)</p>

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

(様式2)

※ この評価は、園長による評価の参考資料とするものである。

いわき市
採用年度
を記入する。

令和6年度 幼稚園等経験者研修Ⅱ 研修対象者自己評価表

園番号	園 1 2	園 名	いわき市立〇〇幼稚園	園長氏名	〇〇 〇〇	
		研修対象者 氏名	〇〇 〇〇	性 別	男・ 女	年 齢 歳
いわき市 採用年度	平成 26 年度	在職期間	11 年	特記事項	東京都採用 H24.4~H26.3 育休 H26.10.1~H27.3.31 育休 H28.3.21~H29.3.31 育休 R3.4.3~R4.7.30	

- ※ 在職期間は、研修年度末現在とする。
- ※ 在職期間は、いわき市内外の国立、公立及び私立の幼稚園等の教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く）を通算した年数とする。（保育所勤務を除く）育休休業等で除算する期間を除いて記載する。（幼稚園経験者研修Ⅰ・Ⅱの対象者に係る在職期間の計算方法等について「資料1」参照）
- ※ 特記事項には、いわき市内外の私立の学校及び福島県外の国立、公立学校の幼稚園等の教諭として在職した期間がある場合や、国立、公立又は私立の幼稚園等の教諭として在職した期間に、育休等の期間が引き続き1年以上あるときの期間を記載する。（例：東京都採用H24.4~H27.3 育休 H26.10.1~H27.3.31 など）

1 幼児の指導等に関すること

(1) 保育の計画・運営等		評価(上段→事前 下段→事後)				特記事項 (記載すべき事項がある場合のみ)
幼児の実態等を踏まえて具体的な保一人一人に応じた指導を計画的に実施している。		4	3	2	1	平均値(小数点第1位まで)
評価項目	① 個々の幼児の発達状況や発達課題に対応した指導計画を作成している。					事前
	② 園の教育課程の具体的実施計画として、長期的かつ短期的な指導計画を構造的に作成している。					
	③ 日々の保育の記録をとり、自らの検討や教員間での話し合いを通して、反省点を次の指導計画に生かしている。					平均値 []
	④ 様々な保育形態に対応した指導計画を作成している。					
	⑤ 5領域全体にわたって、ねらいや内容を設定している。					平均値 []

在籍期間は、この場合、東京都採用2年加算、育休期間3回2年で2年除算する。

特記事項には、他県在職期間や育休期間を記入する。

上段が事前評価
下段が事後評価

平均値は自動で計算される。

↓評価については4~1のマスに○を記載する。

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

↓評価については4~1のマスに○を記載する。

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

2 学級経営等に関すること

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

3 その他、園務の遂行に関すること等

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

↓評価については4～1のマスに○を記載する。

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

4 研修対象者による自己目標の設定と達成状況

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

1 幼児の指導に関する事		3 その他、園務の遂行に関する事等	
目標 (事前)		目標 (事前)	
達成状況 (事後)		達成状況 (事後)	
2 学級経営等に関する事		平均値のレーダーチャート	
目標 (事前)			
達成状況 (事後)			
主な研修履歴・経験した園務分掌			
(今までに経験した主な園務分掌や研修を記入する。)		事前評価 一(青) 事後評価 一(赤)	

(様式3)

令和6年度 幼稚園経験者研修Ⅱ研修計画書

園番号	園()	園名	幼稚園	園長氏名	
研修対象者氏名 (職員番号)		()	園務分掌		

1 評価に基づいた研修実施の方針等(簡潔に記載する。)

園内研修	
園外研修	

2 園内研修(7日以上)

	月	研修内容等	指導助言者
保育力の向上研修			
教育課題研修			
パイオニア研修			
その他			

3 園外研修(5日以上)

研修種別	月日	会場	研修・講座名	指導助言者
共通研修 4日	月 日		全体研修	
	月 日		幼児教育講座①	
	月 日		幼児教育講座②	
	月 日		社会体験研修	
選択研修 1日以上	月 日			

(様式4)

令和6年度 幼稚園経験者研修Ⅱ研修報告書

園番号	園()	園名	幼稚園	園長氏名	
研修対象者氏名 (職員番号)		()	園務分掌		

1 評価に基づいた研修実施の方針等(実施計画書に記載した内容)

園内研修	
園外研修	

2 園内研修(7日以上)

	実施期日	研修内容等	指導助言者
保育力の向上研修	月 日		
教育課題研修	月 日		
パイオニア研修	月 日		
その他	月 日		
成果と課題 (内容・方法の反省を含む。)			

3 園外研修（5日以上）

研修種別	実施期日	会場	研修・講座名	指導助言者
共通研修 4日	月 日		全体研修	
	月 日		幼児教育講座①	
	月 日		幼児教育講座②	
	月 日		社会体験研修	
選択研修 1日以上	月 日			
成果と課題 (内容・方法の反省を 含む。)				

※ A4縦で作成する。2ページになる場合は両面印刷とする。

(様式 5)

(文書記号番号)
令和 6 年〇月〇日

(株) 〇〇〇〇〇〇 御中

いわき市立〇〇幼稚園
園長 〇〇 〇〇
(公 印 省 略)

令和 6 年度 いわき市教育委員会幼稚園教諭経験者研修Ⅱ社会体験研修
について (依頼)

このことについて、「社会体験研修」をつぎにより計画しております。

つきましては、貴所 (貴社) において研修実施及び貴所 (貴社) による研修者への指導
及び助言をいただきますようお願い申し上げます。

- 1 目 的 企業等での体験を通して、社会人としての見識や幅広い視野を養い、教
員としての資質向上を図る。
- 2 研修場所 〇〇〇〇〇〇第 2 倉庫
- 3 日 時 令和 6 年〇月〇日 (〇) 〇 : 〇〇 ~ 〇 : 〇〇
- 4 研修者名 〇〇 〇〇
- 5 そ の 他 研修の具体的な内容等については、後日、研修者より打合せのご連絡を
差し上げます。

事務担当

いわき市立〇〇幼稚園 〇〇 〇〇

電話

F A X

(様式6)

令和6年度 いわき市教育委員会社会体験研修実施確認書

いわき市立〇〇幼稚園
園長 〇〇 〇〇

このことについて、「社会体験研修」を終了しました。

1 月 日 令和6年〇月〇日 (〇)

2 研修者名 〇〇 〇〇

3 研修名 いわき市教育委員会幼稚園教諭経験者研修Ⅱ

4 企業名・担当者名

(企業名)

(担当者名)

(自署)

- 1 1部提出し、1部保管する。
- 2 園長の検閲を経て、研修終了後2週間以内（夏季休業中は3週間以内）に提出する。
- 3 提出先は市総合教育センター所長とする。（持参又は文書メール）

(様式7)

令和6年度いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱ社会体験研修実施報告書

幼稚園名

園長氏名

研修対象者氏名

研修期日	令和 年 月 日 ()	会 場	
ねらい			
研修内容			
反 省			

- 1 A4縦で片面1枚にまとめる。
- 2 1部提出し、1部保管する。
- 3 園長の検閲を経て研修の終了後2週間以内（夏季休業中は3週間以内）に提出する。
- 4 提出先は市総合教育センター所長とする。（持参又は文書メール）

(様式8)

令和6年度いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱパイオニア研修レポート

幼稚園名 _____

園長氏名 _____

研修対象者氏名 _____

研究テーマ

1 はじめに（研究の趣旨）

2 本園（学級）の実態

3 研究の仮説

4 取組みの実際

(1)

①

ア

5 成果と課題

(1) 成果

(2) 課題

※ A4縦、両面1～2枚にまとめて作成する。

(様式9)

令和6年度いわき市教育委員会幼稚園経験者研修Ⅱ園内研修実施記録

幼稚園名

園長氏名

研修対象者氏名

研修期日	令和 年 月 日 ()	会 場	
ねらい			
研修内容			
反 省			

(資料1)

幼稚園経験者研修Ⅰ・Ⅱの対象者に係る在職期間の計算方法等について

いわき市教育委員会

- 1 経験者研修Ⅱの在職期間は、国立、公立又は私立の幼稚園・認定こども園での勤務がある教諭及び保育教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間とする。
経験者研修Ⅰについては、本市で幼稚園教諭として採用されてからの通算した期間とする。
 - 2 指導主事、社会教育主事、管理主事等として学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときは、その期間は、当該在職期間に通算するものとする。
 - 3 在職期間のうち次に掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算する。なお、産前産後の休暇期間は在職期間として扱う。
 - (1) 休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間
 - (2) 職員団体の役員として専ら従事した期間
 - (3) 育児休業を取得した期間
 - (4) 私立の幼稚園・認定こども園の教諭等として在職した期間について、(1)又は(3)の期間に準ずるものとして市教育委員会が認める期間
 - (5) その他
 - ① 地方公共団体において定められた条例等の規定に基づき、負傷又は疾病による療養のための休暇を取得した期間
 - ② 国外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するために配偶者同行休業を取得した期間
 - ③ 大学院修学休業を取得した期間
 - 4 その他
 - (1) 県教育庁、市町村教育委員会、福島大学附属学校、大学院派遣、文化振興財団、財団法人福島県学校給食会、REX（外国教育施設日本語指導教員派遣事業）等は在職期間に換算し、現場に復帰した時点で未受講の経験者研修を受講する。
 - (2) 経験者研修Ⅱの対象者の確認については特に注意する。経験が15年程度となった場合でも、経験者研修Ⅱを受講していない場合には受講するものとする。また、経験者研修Ⅰ（本市採用年数による研修）と経験者研修Ⅱの研修時期が重複した場合は、経験者研修Ⅱのみを受講するものとする。
 - (3) 指導主事、社会教育主事、管理主事等の職にある間は、その在職期間内に経験者研修の該当年度に達したとしても、経験者研修の対象者とはならない。ただし、指導主事等の在職期間を終え、異動によって教諭等となった者は経験者研修の対象となる。
 - (4) その他特殊なケースについては、その都度、市総合教育センターと協議するものとする。
- 【対象から除く者】**
- (1) 臨時的に任用された者
 - (2) 他の任命権者が実施する当該経験者研修を受けた者
 - (3) 任期を定めて採用された者

※ ご不明な点、疑問点等がある場合は、いわき市総合教育センターまでお問い合わせください。

〈資料2〉

社会体験研修の礼状例

(〇〇〇〇) 株式会社
(〇〇〇〇) 課
(〇〇 〇〇) 様

謹啓 (〇〇) の候、(〇〇〇) 様におかれましては、益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。

この度の社会体験研修では、お忙しいところご対応いただきまして誠にありがとうございました。

(例) 研修を通して、感じたこと・考えたことを記述

【内容例】

貴社（貴法人等）の皆様が仕事に対して高い目標をもって働かれていることに大きな刺激を受けました。特に、個人の目標を明確にして働くことの大切さは、現場においても非常に大切とされております。・・・・・・・・・・・・・・・・

.....
..... また、興味があった（〇〇）について、実際の業務を体験させていただき、細かい点まで知ることができました。全てが初めてのことばかりで緊張の連続でしたが、皆様のご指導のおかげで無事に終了することができました。

この研修を通して、教育の意義や教員としての責任感を改めて考え直すよい機会となりました。

貴重な体験をありがとうございました。

末筆ながら、貴社（貴法人等）の発展と皆様のご活躍をお祈り申し上げます。

謹言

令和〇年〇月〇日

いわき市立（〇〇）幼稚園
(氏名) 〇〇 〇〇

キャリアステージ	〈基礎ステージ〉		〈中堅ステージ〉		〈管理職ステージ〉		
	新規採用教員	概ね5年目の教員	6年～10年目の教員	11年以上の教員	副園長	園長	
	新規採用教員研修	2・3・4年次研修(※1)	経験者研修Ⅰ(※2)	経験者研修Ⅱ			
各ステージ終了までに求める姿	【保育者としての独り立ち】		【保育者としての資質を磨く】		【園全体を視野に入れる】		
	基礎的知識を身に付け、実践と結び付けている。	見通しをもって教育・保育ができるよう、実践の幅を広げている。	身に付けた知識や技術を生かし、実践力を高める工夫をしている。	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・能力を身に付けている。	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みを推進している。	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みを進めている。	
領域	資質・能力		行動目標				
I 保育者としての素養	1	保育者として使命感をもち、情熱をもって前向きに取り組んでいく力 (使命感・情熱・向上心)	専門職としての基礎・基本を身に付ける努力をし、意欲的かつ確実に職務を遂行している。	自己の教育実践を省察しながら、資質を高めるために努力し、意欲的に職務を遂行している。	中堅教員としての自覚をもって自己研鑽し、主体的に職務を遂行している。	組織の中核としての自覚と使命感をもち、自ら率先して研究と修養に励んでいる。	園務をつかさどる責任者としての資質向上のため、絶えず研究と修養に努めている。
	2	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)	進んで研修に参加し、自らの課題をもち、研鑽に努めている。	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理解している。	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、質の向上を図っている。	常に向上心をもって取り組み、園全体の動きを把握しながら職員研修のマネジメントをしている。	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づくりに努めている。
	3	幅広い教養や社会性・確固たる倫理観 (教員としての倫理観)	広く社会の動きに目を向け、社会人として必要な教養やコミュニケーション能力を身に付けている。 教育公務員として高い倫理観をもち、法令・服務規律を遵守している。	広く社会の動きに目を向け、社会人として必要な教養やコミュニケーション能力を身に付けている。		教職員に対し、服務倫理についての適切な指導・助言を行っている。	
	4	本市の教育課題への理解と対応 (教育課題への対応)	次世代のいわきを担う「生きる力」を身に付けた子どもの育成に取り組んでいる。 ・地域の人々や行事への関わり ・園外の専門的人材等の活用 ・家庭や関係機関等との連携	次世代のいわきを担う「生きる力」を身に付けた子どもの育成に取り組んでいる。 ・地域の人々や行事への関わり ・園外の専門的人材等の活用 ・家庭や関係機関等との連携		地域や幼稚園の実態に応じ、市の教育課題解決に向けた取組みを組織的、計画的に行っている。	
II 学びの創造	5	ねらいに沿って指導を適切に展開する力 (指導計画の作成と教育・保育展開)	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、教育・保育を展開している。	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教育・保育を展開している。	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、よりよい教育・保育を展開している。	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、よりよい教育・保育を展開している。	職員との話し合いに積極的に参加しながら、年間指導計画の評価・改善に努め、よりよい教育・保育を展開している。
	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)	子どもの発達に適した経験を踏まえて実践している。	「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を意識して実践している。	「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を目指し、計画的に指導するとともに、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て計画・実践している。	小学校等との連携について職員とともに計画し、園長に提言している。	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ている。
	7	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 (環境構成)	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ている。	子どもの動きや活動の展開を予測して環境の構成、再構成をしている。	園内外の人やものなど、様々な環境を取り入れて保育を展開している。	他クラスや他年齢の教育・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ものや人との関わりを生み出す実践を行っている。	各職員の意見を反映しつつ、協働して幼児期の発達を保障する園環境をつくっている。
III 子ども理解と指導	8	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)	子どもの育ちを理解し、一人一人の育ちに沿った遊具や用具を準備している。	子どものもの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している。	個に応じた保育が展開されるための教材の準備をするなど、後輩の相談にも応じている。	教材研究の仕方や具体的な教材について提案するなど、各職員が教材研究に取り組む雰囲気をつくり、指導・助言を行っている。	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っている。
	9	幼児理解に基づき、評価を指導改善にいかせる力 (評価・改善)	一人一人の状況を把握するために遊びの様子を具体的に記録し、記録を他の保育者と共有しながら振り返り、指導の改善を図ることができる。	一人一人の状況や発達を理解し、その援助を工夫している。	評価を基に、幼児理解を深めながら、他の保育者と多角的に指導を振り返り、指導計画を改善している。	幼児理解と指導改善の両面から評価し、幼児の遊びを通じた学びの姿を園内外で共有し理解を深め、園内研修の活性化を推進している。	適切な幼児理解と評価に基づき、発達に即した主体的・対話的で深い学びを実現を図るための適切な指導助言をするなど、カリキュラムの改善ができる。
	10	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 (子ども理解・援助)	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た指導の基本的姿勢を身に付けている。	一人一人の特性や発達を理解し、その援助を工夫している。	様々な情報に基づいて、子ども一人一人の実態を総合的に把握するとともに、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、必要な援助を行っている。	園の子どもに関する情報共有を推進するとともに、各職員のモデルとなり、一人一人に応じた適切な援助を行っている。	各職員が一人一人に応じた援助を適切に行えるよう指導するとともに、相談体制の充実・整備を図っている。
IV 教職員の協働と組織づくり	11	特別な支援を必要とする子どもへの対応 (特別支援教育)	個別の支援計画や個別の指導計画の意義を理解し、保護者と連携を図りながら、適切な支援を行っている。	幼児一人一人の教育的ニーズを踏まえた支援計画を立案し、適切な支援を行っている。	保護者や地域、関係機関と連携した支援体制の構築に主体的に関わっている。	園内組織の適切な運営や関係機関などを活用した支援体制を整備している。	
	12	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)	子どもの変化などを保護者に伝えている。	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、園内で情報を共有している。	記録や評価を的確に行い、実態に応じて対応するため、専門的知識をもって関係機関と連携している。	園内の話し合いの中心的な役割を果たし、協働体制の推進役になっている。	様々な関係機関の特性や業務内容について情報を収集し、職員と専門機関等の間に入って連携している。
	13	上司や同僚と協働して、円滑に園務を遂行できる力 (同僚性の構築)	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ている。	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る。	同僚からの相談に応じて、適切に助言している。	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っている。	園長を補佐するとともに、職員と信頼関係を築き、職員に対して必要に応じた支援をしている。
	14	学級経営に関わる業務を的確に処理する力 (学級経営)	担任としての責任を自覚、学級事務を適切に処理している。	日々の記録や提出書類を的確に整理・処理するなど、担任としての責任を果たしている。	担任としての自覚と責任のもと、模範的な学級経営を行うとともに、他の職員の相談にのり、助言をしている。	園全体を見通して各担任の事務処理等を確認し、効率化に向けた指導・助言をしている。	各担任が自信をもって学級経営にあたるよう、支援体制を整えている。
	15	園務分掌とその内容を理解し、企画・立案する力 (園務分掌)	組織の一員としての自覚をもって行動している。	園務の一部を担い、園組織についての理解を深め、自分の役割を果たしている。	園務についての理解を深め、後輩の指導をしながら全体的な視野に立って園務遂行に努めている。	園務について理解を深め、よりよい園運営に向けて園務を遂行しながら改善案等を提案している。	職員の関心や立場、負担等を踏まえて、園長を補佐しながら、よりよい園務の遂行に努めている。
	16	地域の資源を活用し、指導の充実を図る力 (地域との連携)	地域の自然などを取り入れた保育を展開している。	地域の自然や文化を保育に生かしている。	地域との連携を図り、地域人材等を保育に活用するための環境づくりを進めている。	様々な機会を通して子どもや保護者・地域とのつながりを深めている。	園長を補佐しながら、地域の人的・物的資源を活用した園づくりを進めている。
	17	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ている。	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っている。	保護者の相談を共感的に受け止め、適切に助言している。	保護者どうしが連携・協力し合う関係づくり、保護者が共に育ち合う場を提供している。	園内で役割分担をしながら、組織として保護者を支援するための体制を整えている。
園の安全への対応	18	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)	園を訪れる地域の方や保護者等に対して気持ちのよいあいさつをし、温かい雰囲気づくりに努めている。	園を訪れる地域の方や保護者等に対して、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している。	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している。	地域の実態を把握して、園の子育て支援の充実と努めている。	
	19	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)	危機管理を理解し、マニュアルに沿った環境を整えている。	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、改善に努めている。	園長を補佐し、危機管理対応マニュアルを整備し、危機対応のための園内体制を確立している。	常に最悪を想定して行動し、危機発生に備え、危機管理対応マニュアルの不断の見直しを行っている。	
	20	家庭や地域と連携し、子ども自身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)	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て指導している。	家庭や地域と連携を図りながら、安全の確保や命を守るための指導を行っている。	園全体で安全教育が行われるよう、必要に応じて職員に指導や支援を行っている。	地域の実態に応じて子どもの安全教育や防災教育等について、職員や保護者と協働して取り組めるよう配慮している。	

※1 教職2年次・3年次・4年次研修はこども支援課が主催して行う。 ※2 経験者研修Ⅰは全体研修のみいわき市総合教育センターで主催する。