

令和5年度公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園計画訪問実施要項

秋田県教育庁幼保推進課

1 目的

公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園に、幼保推進課、北教育事務所、南教育事務所の指導主事及び幼保指導員等が訪問し、幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領及び「学校教育の指針」等の具体を踏まえた指導・助言を行い、質の高い教育・保育の充実を図る。

2 対象

公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園

3 訪問回数

- ・年度内に1回とする。
- ・計画訪問に加え園支援訪問を希望する場合は、希望調査票に記入する。

(詳しくは園支援訪問実施要項参照)

計画訪問に加えて「園支援訪問」を活用することができます。

計画訪問と園支援訪問の活用により、複数回の研修が可能となり、各園の御希望に応じて、保育者の専門性の向上、研修機会の充実につなげていくことが期待できます。例えば、下記のように二つの訪問を構成し、園支援訪問は、半日での実施、内容を絞ったの実施など、柔軟に活用することが可能です。

6月 計画訪問 (一日)

- ・保育参観 (全年齢)
- ・研究協議 指導・助言
- ・運営説明
- ・園運営や保育に関する相談

+

10月 園支援訪問

- 例:今年度の重点についての研修 (半日)
- 例:研修計画や研修の進め方 (半日)
- 例:キャリア別研修 (半日)
- 例:保育指導 (6月からの変容) (一日)
- 例:団体研修会での発表の指導 (半日)
- など園の希望に基づき内容を絞る。

4 内容

(1) 保育参観

主に、次の視点をもって訪問者が保育を参観する。

- ①乳幼児理解を踏まえた子どもへの関わりや適切な環境の構成及び再構成について
- ②週日案のねらいにせまるための保育者の関わりや環境の構成について
- ③年間指導計画、月案等に基づいた、意図的・計画的・系統的な保育の展開について

(2) 諸表簿閲覧

- ①幼稚園幼児指導要録・幼保連携型認定こども園園児指導要録
- ②出席簿
- ③健康診断票

(3) 資料閲覧

次のものは当日閲覧できるように準備すること。

- ①学校評価に係る資料
(自己評価・学校関係者評価の実施及び公表の状況等が分かるもの)
- ②健康・安全・危機管理に係る資料
(学校安全計画、学校保健計画、防災教育年間指導計画、危機管理マニュアル)
- ③子育ての支援について(計画及び記録)
- ④小学校との連携について(子どもの交流・教職員の連携の計画及び実施記録)
- ⑤特別支援教育の実際について
(園内委員会の設置・開催、特別支援教育コーディネーターの指名、個別の教育支援計画・個別の指導計画等の作成・評価)
- ⑥教職員の研修について(計画及び実施記録)
- ⑦食育について(食育の計画)

(4) 運営説明

園長等は、様式3に記載の上、以下について説明のこと。必要に応じて、これに係る資料を添付すること。

- ①園目標に向けた園運営について
- ②令和5年度の県の重点に係る取組状況について
 - ア)教育・保育の質的向上を図る組織的・計画的なカリキュラム・マネジメントの推進
 - イ)乳幼児期の教育・保育と小学校教育との円滑な接続に向けた教育・保育の一層の充実

(5) 協議について

次のことに留意のこと。

- ①各保育者により、当日の保育に至るまでの生活や遊びの流れ、週日案のねらいの設定理由、ねらいにせまるための手立てや配慮した点等、乳幼児期に育みたい資質・能力を踏まえた子どもの育ちを支える視点で振り返りを行う。
- ②各園の課題等に即した協議題に基づき、園内研修リーダー等が主となって話し合いを進める。

5 申込み等について

(1) 実施期間

原則としてⅠ期・Ⅱ期・Ⅲ期(地区により期が違ふ)に実施する。園の事情等で、期間内に計画訪問を実施できない場合は、幼保推進課(中央地区)、当該教育事務所(北・南地区)と日程を調整する。

(2) 希望調査票の提出

各園は、各地区の「調整用カレンダー」を参考に、別紙1「希望調査票」に訪問希望日等を記入し、申込期間内に幼保推進課(中央地区)、当該教育事務所(北・南地区)へ、FAXで提出する。

◇申込期間 令和5年4月3日(月)～4月7日(金)午後5時(必着)

◇申込み先 北地区：北教育事務所総務・幼保推進班 担当行(FAX 0186-62-1219)
中央地区：幼保推進課 指導班 担当行(FAX 018-860-5850)
南地区：南教育事務所総務・幼保推進班 担当行(FAX 0182-33-4904)

6 決定通知の送付

幼保推進課、北教育事務所、南教育事務所は、訪問期日及び訪問者等を調整後、各園に5月中旬頃までに決定通知を送付する。

7 訪問者について

原則として、指導主事及び幼保指導員等2～3名で訪問する。

8 訪問に当たって

(1) 日程について

各園が計画し、訪問日の2週間前までをめぐり、幼保推進課(中央地区)・当該教育事務所(北・南地区)と調整の上、決定する。

(2) 提出資料等について

次のものは、様式1により訪問日の2週間前必着で、訪問者の所属先に電子メール(郵送でも可)で提出する。

・令和5年度公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園計画訪問の日程等

次のものは、様式2により訪問日の7日前必着で、訪問者の所属先に郵送する。訪問に係る資料①～⑥は、訪問者数分送付する。

〈訪問に係る資料〉

①当日の日程・内容・協議題、協議参加者名簿等

②令和5年度公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園計画訪問参考資料
(計画訪問 様式3)

③全体的な計画

④研究計画

⑤当日の指導計画(指導案、月案、週案等)

⑥園要覧

(3) 提出先について

様式1、様式2及び訪問に係る資料は、下記に提出する。

北地区：北教育事務所 〒018-3331 北秋田市鷹巣字東中岱76-1

E-mailアドレス：Kitakyouikujimusho@pref.akita.lg.jp (1:エル)

中央地区：幼保推進課 〒010-8580 秋田市山王3丁目1-1

E-mailアドレス：youho@mail2.pref.akita.jp (1:エル、2:数字)

南地区：南教育事務所 〒013-0022 横手市四日町3-23 横手市水道庁舎3階

E-mailアドレス：Minamikyokujimusho@pref.akita.lg.jp (1:エル)

*電子メールでの提出時の件名「計画訪問【□□園】」と御記入願います。