

令和5年度「わか杉っ子！幼児教育スタートプラン推進事業」
園支援訪問実施要項

秋田県教育庁幼保推進課

1 目的

各施設（「わか杉っ子！育ちと学びステップアップ事業」実施市以外）の要請に基づいて、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、県教育・保育アドバイザーが訪問し、地域や園の課題・ニーズに応じた支援を行い、教育・保育の質の向上を図る。

2 対象

県内の幼稚園、保育所、認定こども園等（ただし「わか杉っ子！育ちと学びステップアップ事業」実施市以外）で公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園計画訪問、認定こども園訪問、要請訪問、認定こども園サポート事業に係る訪問の申込みをした上で、さらに要請を希望する施設

3 訪問回数

原則として、年度内に1回とする。

4 申込み及び決定通知

（1）申込み等について

本訪問の活用を希望する場合は、各種訪問の様式を用い、下記の手順で申し込む。

①別紙1の作成・送付

各園は、各地区の「調整用カレンダー」を参考に、希望する訪問（計画、認定こども園、要請）の別紙1「希望調査票」の右欄に訪問希望日等を記入し、各申込みの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。

②内容

内容については、園のニーズに応じたものとする。また、研修内容によっては、同法人や近隣園で一緒に開催することも可能である。その場合は、代表する園が申請すること。

（2）決定通知

幼保推進課（中央地区）及び当該教育事務所（北・南地区）は、園の担当者と訪問期日及び訪問者数等を調整し、5月中旬頃までに決定通知を送付する。

5 当日の内容・日程等

当日の内容・日程等について、提出された別紙1「希望調査票」をもとに、様式4を作成する。要請した園担当者は、事前に訪問者と当日の内容・日程等の詳細を確認し合う。

6 依頼文書及び訪問に係る資料の提出

（1）依頼文書の提出

様式4により訪問日の2週間前必着で、依頼文書を訪問者の所属先に電子メール（郵送でも可）で提出する。

(2) 訪問に係る資料の提出

様式5により訪問日の7日前必着で、訪問に係る資料を訪問者の所属先に訪問者数分郵送する。(資料によっては、電子メールも可)

〈訪問に係る資料〉

詳細は、各地区担当指導主事と相談の上、当日の内容に必要な資料を提出すること。

〈例〉

- 当日の日程・内容・協議題、協議参加者名簿等
- 指導案(週日案で可)等

7 依頼文書及び訪問に係る資料等の提出先

北地区：北教育事務所総務・幼保推進班 担当行
〒018-3331 北秋田市鷹巣字東中岱76-1
FAX：0186-62-1219
E-mailアドレス：Kitakyouikujimusho@pref.akita.lg.jp (1：エル)

中央地区：幼保推進課指導班 担当行
〒010-8580 秋田市山王3丁目1-1
FAX：018-860-5850
E-mailアドレス：youho@mail2.pref.akita.jp (1：エル、2：数字)

南地区：南教育事務所総務・幼保推進班 担当行
〒013-0022 横手市四日町3-23 横手市水道庁舎3階
FAX：0182-33-4904
E-mailアドレス：Minamikyokujimusho@pref.akita.lg.jp (1：エル)

* 電子メールでの提出時は件名「園支援訪問【□□園】」と御記入願います。

8 その他

年度途中で希望がある場合は、担当課・所へ電話にて相談すること。