

令和7年度認定こども園サポート事業 実施要項

秋田県教育庁幼保推進課

1 目的

認定こども園を目指す就学前教育・保育施設及び認可・認定後初年度の認定こども園に対し、訪問による支援及び研修を本事業を通して実施することにより、保育者の資質の向上を図るとともに、園内で質の高い教育・保育を実践する体制構築を支援する。

2 対象

- ・認定こども園を目指す意向がある就学前教育・保育施設
- ・令和6年度末に認可・認定を受けた認定こども園

3 方法等

(1) 指導主事等の派遣

事業の円滑な推進を期すため、指導主事及び幼保指導員等を派遣し、施設運営や認可・認定に係る資料の整備について支援（確認）するとともに、保育公開及び研究協議等を通して、各施設の課題に対する指導助言や情報提供等を行う。

(2) 他施設の参観・見学や研修会の活用の推奨

希望する施設に対し、他施設の保育参観や見学、外部研修会等への積極的な参加を推奨し、その成果の活用を支援する。

(3) 1の目的を達成するため、サポート事業は2年間による実施を原則とする。

*秋田市の施設については、市が中心に上記を進め、県が市を支援する。

4 申込みの手続き

認定こども園を設置しようとする区域を管轄する市町村と十分な協議を行った上で、申込みください。

事業実施希望施設は、事業実施希望調査書〈様式1～3〉を幼保推進課あて電子メールで提出する。

提出先：幼保推進課 E-mailアドレス：youho@mail2.pref.akita.jp（1：エル、2：数字）
件名：サポート事業【□□園】

①令和7年度新規希望施設（新たに認可・認定を目指す施設）

事前に法人等の了承を得て、市町村担当課と協議の上、施設と市町村担当課が作成し、令和7年4月4日（金）午後5時までに〈様式1〉を市町村担当課が提出する。

②令和6年度からの継続希望施設（サポート事業2年目の施設）

ア 令和6年度中に法人の了承を得て、市町村担当課と協議の上、施設と市町村担当課が作成し、令和7年3月24日（月）午後5時までに〈様式1〉を市町村担当課が提出する。

イ 幼保推進課から施設に連絡後、令和6年度中に担当指導主事等（※）に連絡し、訪問日等の調整後、令和7年4月4日（金）午後5時までに〈様式2〉を提出する。

③令和7年度認可・認定後初年度施設（令和7年度開園予定の施設）

令和6年度の担当指導主事等（※）に連絡し、訪問日等の調整後、令和7年4月4日（金）午後5時までに〈様式3〉を提出する。

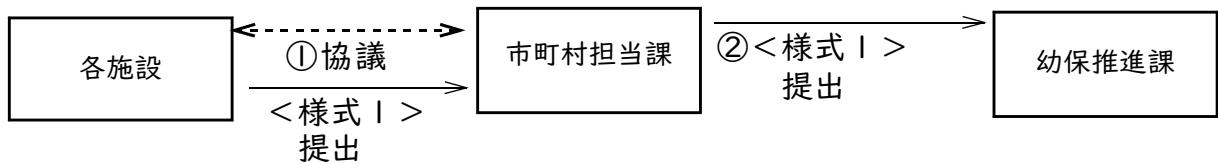
※担当指導主事等：北地区（北教育事務所）

中央地区（幼保推進課）

南地区（南教育事務所）、秋田市（子ども未来部子ども育成課）

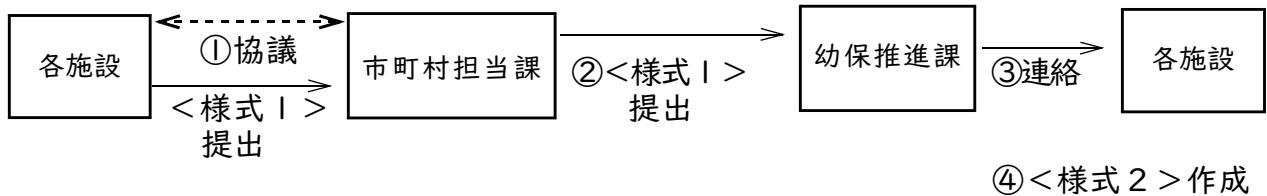
【申込み手続きの流れ<様式1～3>】

①令和7年度新規希望施設（新たに認可・認定を目指す施設）<様式1>

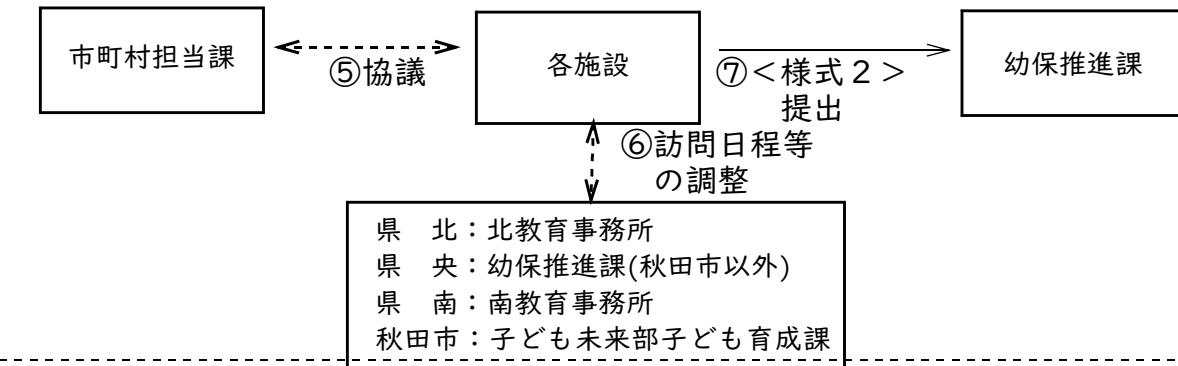


②令和6年度からの継続希望施設（サポート事業2年目の施設）

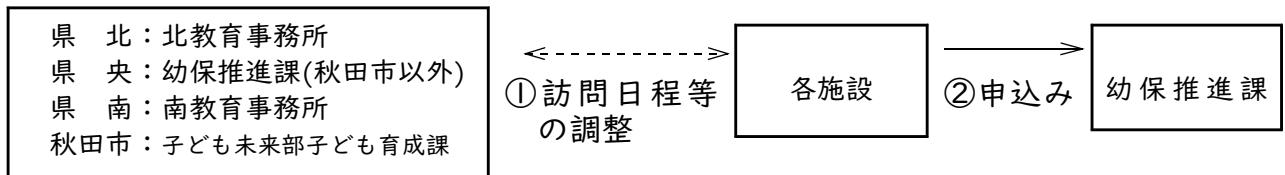
ア 令和6年度からの継続希望施設（サポート事業2年目の施設）<様式1>



イ 令和6年度からの継続希望施設（サポート事業2年目の施設）<様式2>



③令和6年度認可・認定後初年度施設（令和7年度開園予定の施設）<様式3>



5 事業説明会の実施（オンライン）

当課は、別添「令和7年度 認定こども園サポート事業説明会開催要項」により、令和7年度からの新規希望施設を対象に事業説明会を実施する。各新規希望施設毎に設定した時間に実施する。当該施設職員に加え、法人関係者及び市町村担当課職員等も参加すること。秋田市の施設には、県が事業説明を、秋田市が申請手続き及び訪問等の流れを説明する。

〈「令和7年度認定こども園サポート事業説明会開催要項」参照〉

日時：令和7年3月6日（木）

6 事業決定の通知

当課は、課内で審査の上、令和7年度認定こども園サポート事業への参加を承認した施設に対し、5月中旬頃までに事業決定通知を送付する。

7 各施設における実施内容

(1) 実施計画書の提出

事業実施施設は、市町村担当課と協議の上作成し、実施計画書<様式4>を令和7年6月2日(月)までに担当の幼保推進課または北・南教育事務所と市町村担当課それぞれに電子メールで提出する。

計画書の記入に当たっては、以下に留意する。

①指導主事等の訪問

- ・認可・認定を目指す施設(初年度及び2年目の施設)は年3回、認可・認定後初年度施設は年1回を原則とする。
- ・認可・認定後の秋田市の施設においては、秋田市が主として訪問し、市の要請に応じて県が同行する。
- ・担当指導主事等(※)と訪問時の日程や内容等を協議し、実施計画書<様式4>を作成する。訪問は、認可・認定を目指す施設の場合、6月、9月～11月、12月～1月の期間に各1回計3回実施する。

※担当指導主事等：北地区(北教育事務所)

中央地区(幼保推進課)

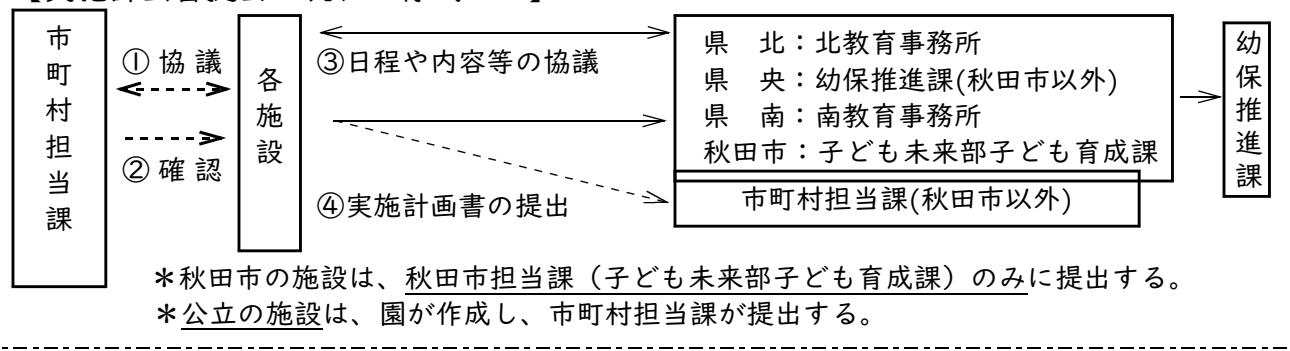
南地区(南教育事務所)

秋田市(子ども未来部子ども育成課)

②研修及び他施設の参観

「幼保推進課所管研修等案内」に掲載している研修及び他施設の保育参観等について記入する。(「幼保推進課所管研修等案内」については、3月中旬頃までにホームページにアップする)

【実施計画書提出の流れ<様式4>】



(2) 各種申請資料の作成

実施施設は、「認定こども園の手引き」(秋田県教育庁幼保推進課発行)を参考に、随時必要書類を作成する。「認定こども園の手引き」は下記からダウンロード可能である。

秋田県公式サイト「美の国あきたネット」／部署別／教育庁／幼保推進課／
保育情報サイト「わか杉っ子！元気に！ネット」／事業者・行政のみなさん／認定こども園について(令和6年7月)

(<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/44362>)

(3) サポート事業当日の内容及びその準備

①原則として午前を保育公開、午後を研究協議とする。必要に応じて、認可・認定の申請に向けた書類整備に関する研修や、各施設の課題に応じた研修等を行う。

②各施設は、訪問日の2週間前を目途に、担当指導主事等(※)に連絡し、1日の流れや準備物等について確認する。

※担当指導主事等：北地区 (北教育事務所)
中央地区 (幼保推進課)
南地区 (南教育事務所)
秋田市 (子ども未来部子ども育成課)

③各施設は、訪問日の7日前必着で、訪問者の所属先（幼保推進課、北教育事務所、南教育事務所、秋田市子ども未来部子ども育成課）あてに次の資料を人数分郵送する。

<準備物>

【全園、各回訪問時の共通資料】

- ・当日の日程
- ・協議参加者名簿（職員の分掌等が記載された職員名簿も可）
- ・当日の指導計画（保育指導案、月案、週案及び日案、初回は年間指導計画）
- ・認可・認定の申請に関する書類（担当指導主事等からの指示があった場合）

<準備物>

【サポート事業初年度・2年目の園】

□サポート事業初年度・2年目の園（1回目訪問時の資料）

- A) 全体的な計画、教育課程（幼稚園） B) 年間指導計画、月案、週案及び日案
- C) 小学校との連携に関する計画 D) 教育保育従事職員の研修計画
- E) 子育て支援事業の実施計画 F) デイリープログラム（各年齢）

□サポート事業初年度園

- ・資料A～Fは今年度のもの。

□サポート事業2年目の園

- ・資料A～Fは来年度（こども園版：作成中）のもの。
- ・審議会に提出するB) 月案、週案及び日案については、今年度の10月、10月第2週又は第3週（記入後のもの）とする。

* 2回目訪問時の資料の準備は、書類の整備状況を確認し、訪問担当者が連絡する。

【認可・認定後初年度の園】

資料A～F（今年度分）の送付は不要だが、訪問時に確認するので準備する。

④原則として当日の研究協議の進行は各施設の教職員が行う。

【当日資料送付までの流れ】

各施設

①訪問日の2週間前

1日の流れや準備物等の確認

②訪問日の7日前必着 当日の資料郵送

県 北：北教育事務所
県 央：幼保推進課(秋田市以外)
県 南：南教育事務所
秋田市：子ども未来部子ども育成課

*秋田市の施設は、秋田市担当課（子ども未来部子ども育成課）の他、幼保推進課員訪問時には、幼保推進課にも訪問者数分提出する。

(4) 調整・企画担当による申請手続きに係る説明

指導主事等訪問実施日（初年度及び2年目の1回目に半日程度）に、幼保推進課調整・企画チーム、北・南教育事務所総務・幼保推進チームの担当者による申請手続きに係る説明を行う。（秋田市の教育・保育施設は除く）

（5）実施報告書の作成及び提出

事業終了後は、実施報告書（様式5）及び下記提出書類を令和8年2月27日（金）までに、担当の幼保推進課または北・南教育事務所と市町村担当課それぞれに、電子メール（実施報告書（様式5））及び郵送（A～Fの下記提出書類）で提出する（下記参照）。

複数の施設が合同で事業を実施する場合は、施設間で十分協議の上実施することとし、資料の作成及び提出等においても、各施設長が連名で行うよう留意願いたい。

*公立の施設は、実施報告書（様式5）を施設が作成し、市町村担当課が提出する。

*北・南教育事務所は、実施報告書（様式5）を幼保推進課に提出する。

【提出書類内訳】

	秋田市以外の施設			秋田市の施設			
	① R7年度内に認可・認定希望施設	② R8年度以降に認可・認定希望施設	③ 認可・認定後施設	④ R7年度内に認可・認定希望施設	⑤ R8年度以降に認可・認定希望施設	⑥ 認可・認定後施設	
実施報告書（様式5）	○	○	○	○	○	○	
A～Fの下記書類	×	○	×	○	○	×	
送付方法	実施報告書（様式5）：電子メール			A～Fの下記書類：郵送			
送付先	<input type="checkbox"/> 市町村担当課 <input type="checkbox"/> 県北：北教育事務所 県央：幼保推進課 県南：南教育事務所		<input type="checkbox"/> 秋田市子ども未来部子ども育成課 <input type="checkbox"/> 幼保推進課		<input type="checkbox"/> 秋田市子ども未来部子ども育成課 デイリープログラム（各年齢）		

- | | |
|---------------------|-------------------|
| A) 全体的な計画、教育課程（幼稚園） | B) 年間指導計画、月案、週案 |
| C) 小学校との連携に関する計画 | D) 教育保育従事職員の研修計画 |
| E) 子育て支援事業の実施計画 | F) デイリープログラム（各年齢） |

〈指導主事等の指導助言等により改善を図った当年度の書類を提出すること〉

（6）実施計画書・実施報告書、訪問に関する資料の提出先

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：Minamikyouikujimusho@pref.akita.lg.jp
(1: エル)

秋田市：子ども未来部子ども育成課

〒010-8560 秋田県秋田市山王1丁目1-1
E-mailアドレス：unnei-shien@city.akita.lg.jp
(1: エル)

*電子メールでの提出時の件名は「サポート事業【□□園】」と御記入願います。

8 経 費

実施施設への訪問に係る指導主事等の旅費は県が負担する。事業説明会、他施設の参観及び各種研修会への参加に係る実施施設教職員の経費は各施設が負担する。

9 その他の

本事業に係る様式等は、秋田県公式サイト「美の国あきたネット」／部署別／教育庁／幼保推進課／保育情報サイト「わか杉っ子！元気に！ネット」／事業者・行政のみなさん／「令和7年度認定こども園サポート事業について」にも掲載する。

【掲載内容】

- ・令和7年度認定こども園サポート事業実施要項
- ・〈様式1～3〉実施希望調査書
- ・〈様式4〉実施計画書
- ・〈様式5〉実施報告書
- ・〈別紙1〉自然災害、感染症拡大等の発生に伴う訪問内容の変更について
- ・〈別紙2〉令和7年度認定こども園サポート事業スケジュールについて
- ・〈別紙3〉保育参観の視点