

※法定研修以外の方にも積極的に御活用ください

令和7年度 園内研修実施計画書

園名		研修対象教員 職・氏名	
		(例)保育教諭・〇〇〇〇、保育士・〇〇〇〇	
No.	園内研修日及び時間	指導員名	研修内容
1	年 月 日 : ~		
2	<p>◆開始及び終了時刻を記入する。</p> <p>※1日あたりの研修時間は、研修内容に応じて、適切な時間を確保する。</p> <p>※降園後に研修時間を設定する場合は、研修教員の負担にならないように十分配慮する。</p>		<p>◆特定の分野だけでなく、今後の教育・保育を担う者として、必要な内容を設定する。</p>
3			
4			
5			
6	年 月 日 : ~		<p>◆座学だけでなく、先輩保育者の保育を参観して学んだり、研修教員の保育を見合って協議したりするなど、実践につながる内容も取り入れる。</p>
7			
8			
9			
10	令和■年●月▲日 13:30 ~ 14:30	〇〇〇	<p>○指導要録・児童票や記録の書き方について</p> <p>○指導計画作成や週日案の記録の仕方について</p>
9	年 月 日 : ~		
10	年 : ~		◆当日の研修を指導する教職員名を記入する。

提出期間：令和7年5月7日（水）～20日（火）

◆研修教員一人につき、1部作成する。複数の研修教員が所属している場合は、研修教員ごとに作成すること。様式はA4縦長とする。

令和7年度 園内研修実施報告書

園名		研修対象教員 職・氏名		
No.	園内研修日及び時間	指導員名	研修内容	施設長印
1	年 月 日 : ~ :			
2	年 月 日 : ~ :			
3	年 月 日 : ~ :			
4	年 月 : ~ :			
5	年 月 日 : ~ :			
6	年 月 日 : ~ :			
7	令和■年●月▲日 13:30 ~ 14:30	○○○	○保育の展開と評価と反省について ・保育の一場面（写真）から子どもの様子の読み取り ・保育の反省と先輩保育者からの助言	印
8	年 月 日 : ~ :			
9	~ :			
10	年 月 日 : ~ :			

◆「園内研修実施計画書」の研修内容に変更があった場合は、実績に応じた内容を記載する。

◆研修毎に施設長が確認。

◆研修教員一人につき、1部作成する。複数の研修教員が所属している場合は、研修教員ごとに作成すること。様式はA4縦長とする。

◆研修教員の取り組みについて評価するとともに一年間の変容について施設長が記載する。

【評価】

記入者職・氏名()