

令和 7 年度

幼稚園・保育所・認定こども園等

中堅教諭等資質向上研修

実施の手引

秋 田 県 教 育 委 員 会

目 次

I 実施要項	1
【参考】中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間及び対象等	4
【別表】中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算（例）	5
II 研修の流れ	
1 研修のイメージ図	6
2 年度当初の作業スケジュール及び研修終了時の提出・保管書類（法定研修）	7
3 年度当初の作業スケジュール及び研修終了時の提出・保管書類（任意研修①）	8
III 到達目標及び研修教員評価	9
IV 研修の内容	
1 各研修項目の内容等	12
2 年間研修項目例の利用に当たっての留意事項	12
3 選択研修	13
4 年間研修項目例	14
5 年間研修計画例	15
V 計画書及び報告書	
1 園内研修計画書及び園内研修報告書	16
2 選択研修計画書及び選択研修報告書	18
・ 園内研修計画書（記入例）	19
・ 選択研修計画書（様式例）	21
・ 選択研修報告書（様式例）	22
・ 特定課題研究レポート（様式例）	23

I 実施要項

1 目的

教育に関し相当の経験を有する幼稚園・保育所・認定こども園の教諭等に対し、教育公務員特例法第24条の規定に基づき、現職研修の一環として1年間の研修を実施し、その教育活動その他の学校（園）運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等としての職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図ることを目的とする。

2 対象者

本研修の対象となる教諭等（以下「研修教員」という。）は、【参考】（p. 4）のとおりとする。在職期間の計算については【別表】（p. 5）を参考にする。

(1) 法定研修 【詳細は「4 内容及び方法」を参照のこと】

- ・ 幼稚園教諭（公立）
- ・ 幼保連携型認定こども園保育教諭（公立）

(2) 任意研修① 【詳細は「4 内容及び方法」を参照のこと】

- ・ 幼稚園教諭（私立）
- ・ 幼保連携型認定こども園保育教諭（私立）
- ・ 保育所保育士（公立及び私立）

2－(1)の法定研修に準じ、任命権者又は所属長の命令を受けて任意に参加する研修

(3) 任意研修②

- ・ 2－(2)と同様

園内研修及び評価等については各園の裁量により実施し、県教育委員会が行う園外研修（計7回）について、任命権者又は所属長の命令を受けて任意に参加する研修

3 実施主体等（教育公務員特例法（以下「教特法」という。） 附則 第6条 第一項及び第二項による）

(1) 県教育委員会は1年間の中堅教諭等資質向上研修を実施する。

(2) 公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園担当課（以下「市町村担当課」という。）は、県教育委員会が行う本研修に協力するものとする。

4 内容及び方法

(1) 県教育委員会は、本研修が研修教員一人一人の専門性の向上や得意分野を伸ばすなど、研修教員のニーズに応じたものとなるよう、各々の実情に応じて、具体的な研修の内容及び方法、実施期間、場所等に関し、創意工夫する。

(2) 市町村担当課及び所属長は、本研修の実施に当たり、事前に、個々の研修教員の能力、適性等について事前評価を行い、その結果に基づき研修教員ごとに所属園から提出された評価案及び研修計画書案の調整と決定を行う。

(3) 研修教員は、園外における研修（以下「園外研修」という。）を、9日間又は10日間受けるとともに、園内における研修（以下「園内研修」という。）を、10日間程度受ける。

(4) 市町村担当課及び所属長は、本研修修了時に、研修教員の能力、適性等を再び評価した結果を、その後の研修等に活用する。

(5) 具体的な内容及び方法については、次のものを基本とする。

① 園外研修（9日間又は10日間）

ア 教育・保育に関する研修（県教育委員会幼保推進課が実施）〈7日間〉

指導力に優れた教職員や指導主事等を講師として、少人数形式によるグループ協議や教材研究、演習、講義等を通じた研修を実施する。

イ 社会体験研修を主とする選択研修（以下「選択研修」という。）

〈2日間又は3日間〉

研修教員が自ら社会体験の研修先を選択し、異なる職種の体験を通じて視野を広げたり、公開研究協議会へ参加して自らの専門性を高めたりする研修。（以下「選択研修」）

【①イ 選択研修について】

原則として、2日間又は3日間の社会体験研修を行う。2日間の社会体験研修と秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会に1日参加することを組み合わせた実施も可とする。つまり、次の3つのパターンのいずれかとなる。

- ・ 社会体験研修 2日間
- ・ 社会体験研修 3日間
- ・ 社会体験研修 2日間と秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会 1日間
- ・ 公開研究協議会への参加申込みについては、各園で行うこととする。

② 園内研修（10日間程度）

各園において、所属長等の指導の下、実際の保育実践を通じた保育の研究や教材研究・特定課題研究等についての研修を実施する。

5 研修教員評価及び研修計画の作成等

- (1) 県教育委員会は、本研修の内容等を踏まえ、研修教員の能力、適性等について評価を行うための項目別到達目標を作成する。
- (2) 所属長は、(1)の項目別到達目標に基づいて、教頭や主任等を活用すること等により、研修教員評価案及び研修計画書案（園内研修計画書と選択研修計画書）の作成を行い、市町村担当課と幼保推進課に提出する。
- (3) 所属長は、対象となる研修教員に対し、研修計画書に基づき、本研修を受けるよう職務上の命令を発する。
- (4) 研修教員評価案及び園内研修並びに選択研修に係る研修計画書案の作成に当たっては、次の事項に留意する。
 - ① 研修教員を多面的に評価し、適切な研修計画を作成するために、園長等が教頭や主任等と相談することが望ましいこと。
 - ② 研修教員評価及び研修計画書の作成に当たっては、研修教員自身に自己評価を行わせ、それを聴取することや、研修教員の意見や希望を参考として聴取することは、研修教員に自らの課題や適性、得意分野等を再認識させ、研修意欲を喚起するとともに、研修内容をより適切なものとする上で望ましいこと。
ただし、研修教員評価及び研修計画の作成は、市町村担当課及び所属長がその権限と責任において行うべきものであり、本人の自己評価や意見等をそのまま研修教員評価や研修計画に反映させることは不適切であること。
 - ③ 研修教員が自らの課題を明確に認識して研修に取り組むことが望ましいことから、決定した研修教員評価や研修計画については、所属長が必要に応じて研修教員に示して説明することも考えられること。
- (5) 所属長は、研修修了時に(1)の項目別到達目標に照らして、再度、評価を行うとともに、園内研修報告書の作成を行う。併せて、研修教員に選択研修報告書を作成させる。研修教員評価結果と各研修報告書を市町村担当課と幼保推進課に提出する。
- (6) 研修教員評価及び園内研修並びに選択研修に係る研修報告の作成に当たっては、次

の事項に留意する。

- ① 本研修修了後も、引き続き研修教員の資質の向上を図り、研修修了時の評価結果を、研修教員に対する今後のより効果的な指導や研修に活用していくため、この評価結果について、必要に応じて研修教員に説明するなどの配慮が望まれること。
- ② 本研修修了時における評価は、上述の趣旨により行われるものであり、その評価結果が必ずしも勤務評定（人事評価システム）につながるものではないこと。しかし、研修教員が人事評価システムにおける自己目標を本研修で取り組む内容に関連させて設定している場合には、当研修の評価が人事評価システムにつながることも考えられること。

6 研修修了について

中堅教諭等資質向上研修は、計画されている個々の研修や講座をそれぞれ認定するものではなく、研修状況を総合的に判断し修了を認定するものである。年度途中の長期休暇等により、十分に研修を行うことができなかった場合、個別の状況に鑑み、研修の修了認定については、当該市町村を包括する都道府県の教育委員会が、当該教員を所管する市町村並びに当該教員が所属する園長と相談・確認の上、慎重に判断することとする。その際、研修報告書等の記録が重要な判断材料となるので、確実に記録し、保管しておくことが必要である。

7 申込手続き

- (1) 公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園
法定研修該当者の有無等について市町村担当課と確認後、申込み票を幼保推進課あてに電子メールで申し込む。市町村担当課に同様の申込み票を期間内に提出する。
期間は、令和7年4月1日（火）～4月8日（火）とする。
- (2) 私立幼稚園、保育所、認定こども園等
申込み票を幼保推進課宛に電子メールで申し込む。
期間は、令和7年4月1日（火）～4月8日（火）とする。

【申込み票のダウンロード先】

HP『わか杉っ子元気に！ネット』トップページ

「研修情報」→「研修に係るお知らせ」→「研修申込み」→「申込み票」

8 提出資料等

市町村担当課及び幼保推進課への提出資料と提出期限は次のとおりとする。評価及び計画書・報告書の内容について市町村担当課と確認後、市町村担当課と幼保推進課に提出する。

- * 任意研修①に該当する園は、幼保推進課にのみ提出
- * 任意研修②に該当する園は、提出を求めない

- | |
|--|
| a 園内研修計画書・研修教員評価（事前）・選択研修計画書：令和7年6月13日 |
| b 選択研修報告書：選択研修終了後 1か月以内 |
| c 特定課題研究レポート：令和7年12月10日（中堅教諭等資質向上研修Ⅶ） |
| d 園内研修報告書・研修教員評価（事後）：令和8年2月19日 |

9 その他

公立保育所において今後人事異動等に伴い公立幼稚園または公立幼保連携型認定こども園への勤務が想定される保育士に対し、2-(1)の法定研修に準じ、任命権者又は所属長の命令を受けて任意に参加する研修（任意研修①）を推奨する。

【参考】秋田県幼稚園・保育所・認定こども園等中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間及び対象等について

本県では、中堅教諭等資質向上研修を採用11年目の教職員に実施することから、対象者の在職期間に係る計算方法については、改訂前の「教育公務員特例法施行規則」に基づき、次のとおりとします。

- ・在職期間が10年を経過した幼稚園教員及び幼保連携型認定こども園保育教諭等。
- ・保育所保育士等については以下を準用する。

○ 在職期間の計算方法

- (1) 在職期間は、国立・公立・私立の教諭等として在籍した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間とすること。
- (2) 在職期間を計算する場合、市町村教育委員会におい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、その期間を、当該在職期間として通算すること。
- (3) 在職期間のうちに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。
 - ① 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第79条若しくは地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の規定による休職、国家公務員法第82条若しくは地方公務員法第29条の規定による停職により現実に職務を執ることを要しない期間
 - ② 国家公務員法第108条の6第1項ただし書又は地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定により職員団体の役員として専ら従事した期間
 - ③ 地方公務員法第26条の6第1項の規定により配偶者同行休業をした期間
 - ④ 国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）第3条第1項又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項の規定により育児休業をした期間
 - ⑤ 私立幼稚園の教諭等として在職した期間について、①又は③に規定する期間に準ずるものとして任命権者が認める期間
 - ⑥ その他在職期間から除算すべき期間として文部科学大臣が定める期間

（例）

 - ・地方公共団体において定められた条例等に基づき、負傷又は疾病による療養のため休暇を取得した期間
- (4) 中堅教諭等資質向上研修の対象から除く者
次に掲げる者は、中堅教諭等資質向上研修の対象から除くものとする。
 - ① 臨時的に採用された者
 - ② 他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修を受けた者で、任命権者が当該者の能力、適性を勘案して中堅教諭等資質向上研修を実施する必要がないと認める者
 - ③ 一般職の任期付職員の任用及び給与の特例に関する法律第3条各項の規定により任期を定めて採用された者
 - ④ 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第1項又は第2項の規定により任期を定めて採用された者
 - ⑤ 市町村教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を経験を有する者で、県教育委員会が当該者の経験の程度を勘案して10年経験者研修を実施する必要がないと認める者
- (5) 特別の事情がある場合には、その事情に応じて研修時期を柔軟に定めることができる。所属長が、県教育委員会及び市町村担当課にその旨を文書で連絡することとする。

（例）

 - ・研修対象者が病気休暇や育児休業等長期の休暇・休業明けにあり、心身の状態等に十分な配慮が必要な場合

【別表】 中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の計算（例）

研修を実施する年度は、在職期間が10年を経過した次の年度を原則とするが、下記の事項を換算し、採用後10年を経過しても研修の対象者とならない場合があるので留意すること。

＜在職期間とみなす事項＞

- ・産休、長期研修（内地留学、長期研修員等）、教諭等採用後の教育委員会勤務、他県・私学教員（臨時的任用を除く）等

＜在職期間とみなさない事項＞

- ・育休、休職、停職、介護休暇等

（注1）上記の「みなさない事項」について、その期間が連続12か月以上の場合は、年度のまたがりの有無にかかわらず、年単位で換算する。

（注2）上記の「みなさない事項」が二つ以上連続した場合は、それらを合わせた期間で換算する。

例1：除算する事項が何もない場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
採用後の年数	採用	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	
通算する年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	中堅研	

例2：連続12カ月に満たない（除算しない）休職等がある場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
採用後の年数	採用	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	
通算する年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	中堅研	

例3：介護休暇と休職が連続し、合計12カ月以上になる場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
採用後の年数	採用	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	
通算する年数	1	2	3	4	5	6	7	除算	8	9	10	中堅研	

例4：産休から連続する育休が一度ある場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	
採用後の年数	採用	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	
通算する年数	1	2	3	4	5	除算	除算	6	7	8	9	10	中堅研	

例5：産休から連続する育休が複数回ある場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	
採用後の年数	採用	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	
通算する年数	1	2	除算	除算	3	4	5	除算	6	7	8	9	10	中堅研	

例6：教育委員会事務局等での勤務期間がある場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
採用後の年数	採用	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	
通算する年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	中堅研	

例7：他県の公立学校や私立学校での勤務経験がある場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	
採用後の年数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	本県採用	2年目	3年目	4年目	
通算する年数	1	2	3	4	除算	5	6	7	除算	8	9	10	中堅研	

Ⅱ 研修の流れ

1 研修のイメージ図

「
4
月
～
6
月
」

園長等連絡協議会（幼保推進課実施） ※園長等連絡協議会の参加対象は法定研修及び任意研修①に該当する園です。	
○県教育委員会は、中堅教諭等資質向上研修を円滑かつ効果的に実施するため、研修教員所属園の園長等及び研修教員へのガイダンスを実施する。 *オンラインでの開催とする。	
「研修教員評価」・「研修計画書」の作成	
○<u>園長は、研修教員の保育等の状況を観察し評価する。</u> （教頭、主任等、指導力に優れた教職員と相談することが望ましい。必要に応じて指導主事の協力を得る）	
○<u>園長は、各研修教員ごとに、評価案（事前）及び個々の能力や適性等に応じた園内研修と選択研修に係る研修計画書案を作成する。（提出期限：令和7年6月13日）</u> ・法定研修に該当する園の園長は、市町村担当課と内容を確認後、市町村担当課と幼保推進課に提出。 ・任意研修①に該当する園の園長等は、幼保推進課に提出。	
○<u>園長は、決定した各研修教員ごとの評価及び研修計画書に基づき、研修教員本人に対して、面接等により指導する。</u>（研修教員の自己評価能力の向上を目的として実施）	

「
6
月
～
2
月
」

園外研修の実施（幼保推進課による研修7日間、選択研修2日間又は3日間）	
教育・保育に関する研修（7日間）	○乳幼児保育分野（乳幼児の内面理解・小学校教育との接続に関する講話等） ○保護者支援・子育て支援分野 （子育て支援の推進・児童虐待防止に関する講話等） ○保健衛生・安全対策分野 （リスクマネジメント・インターネットの健全利用についての講話等） ○障害児保育分野（特別な配慮を必要とする乳幼児に関する講話・情報交換等） ○マネジメント分野（園評価・研修と研究・コーチングに関する講義・協議等）
選択研修（2日間又は3日間）	（例） ・企業等体験研修（7月下旬～1月中旬） ・異職種や他校種との連携に関する研修（7月下旬～1月中旬） ・秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会参加 など

「
年
度
末
」

園内研修の実施（10日間程度）	
○<u>園内において各分野等に関する研修等を実施する。</u> （園長、副園長・教頭、主任等が保育を観察・評価し、指導助言を行う。必要に応じて、指導主事等の協力を得る。）	
○<u>指導方法や教材等に関する特定課題研究を実施する。</u> （特定のテーマについて各研修教員が研究を行い、年度末に発表。園長が指導助言を行う。）	
研 修 成 果 の 評 価	
○<u>園長は、研修教員の保育等の状況等を基に研修実施以前との比較を含め評価し、その評価結果及び園内研修と選択研修に係る研修報告書を作成する。（提出期限：令和8年2月19日）</u> *評価に当たり、研修教員から自己評価を聴取することが望ましい。 ・法定研修に該当する園の園長は、市町村担当課と内容を確認後、市町村担当課と幼保推進課に提出。 ・任意研修①に該当する園の園長は、幼保推進課に提出。	
○<u>園長は、評価結果に基づき、研修教員本人に対して、面接等により指導する。</u> （研修教員の自己評価能力の向上を目的として実施）	

2 年度当初の作業スケジュール(法定研修に該当する園)

※任意研修①で今後公立幼稚園に異動の可能性のある研修教員は、法定研修と同じ内容・手続で実施のこと。

	公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園			市 町 村 担 当 課	県教育委員会 幼保推進課	備 考
	評 価	園内研修計画	選択研修計画			
4月上旬	中堅教諭等資質向上研修申込 ^{*1}			確 認	確 認	^{*1} 本冊子p. 4「参考」に留意する ^{*2} オンラインでの開催とする ^{*3} 自己評価能力の向上や研修意欲の喚起を目的として実施するものであり、そのまま評価案や研修計画書案に反映させることは不適切である ^{*4} 企業等体験研修を希望する場合には、事前に研修先の内諾を必要とする ^{*5} 本冊子p. 9～p. 11による ^{*6} 本冊子p. 19～p. 20による ^{*7} 本冊子p. 21による ^{*8} 提出期限 令和7年6月13日
	確認・出席			確認・通知	開催通知	
	園長等連絡協議会 ^{*2}				開催	
5月上旬	研修教員の能力・適性等の観察・評価	園内研修体制の構築	選択研修先の選定			
中・下旬	研修教員の自己評価の実施と評価結果の聴取 ^{*3}	園内研修内容に関する研修教員の意見聴取	選択研修先の開拓・先方の内諾 ^{*4}			
6月上旬	研修教員評価の作成・提出 ^{*5}	研修計画書案の作成・提出 ^{*6}	選択研修計画書案の作成・提出 ^{*7}	確 認 ^{*8}	確 認 ^{*8}	
中旬	確認・研修教員への面接等による指導				幼保推進課は選択研修計画書を添付し、研修先あて依頼文書を送付	
	研修に関する職務命令					

<計画書等の提出に係る注意事項(上表「*5」「*6」「*7」に関連)>

- ①「研修教員の能力・適性等の観察・評価」の提出は、以下のとおりとする。
- 園→市町村担当課：紙媒体による提出とし、市町村担当課長宛「親展」とする。
 - 園→幼保推進課：紙媒体による提出とし、幼保推進課長宛「親展」とする。

- ②「校内研修計画」及び「選択研修計画」の提出は、以下のとおりとする。

- 園→市町村担当課：市町村担当課長宛に電子データによる提出とする。
- 園→幼保推進課：幼保推進課長宛に電子データによる提出とする。

研修修了時の提出・保管書類

- (1) 提出書類
- ① 研修教員評価(修了時) ----- 本冊子p. 9～p. 11による
 - ② 園内研修報告書 ----- 本冊子p. 19及びp. 20による
 - ③ 選択研修報告書 ----- 本冊子p. 22による
 - ④ 特定課題研究レポート及び資料 ----- 本冊子p. 23による

- (2) 提出期限 令和8年2月19日(木)
- ※ただし、選択研修報告書については、研修終了後1か月以内に提出すること。

※各園においては、上に示す各書類を少なくとも5年間保管すること。併せて、次の資料も保管すること。

- ① 研修教員及び研修指導者、保育指導対象者の出勤簿の写し
- ② 園内研修に係る諸資料(様式は問わない)
- ③ その他、幼保推進課、市町村担当課から保管を指示されたもの(特に指示された場合のみ)

3 年度当初の作業スケジュール(任意研修①に該当する園)

	私立幼稚園・保育所・私立幼保連携型認定こども園等			県教育委員会 幼保推進課	備 考
	評 価	園内研修計画	選択研修計画		
4月上旬	中堅教諭等資質向上研修申込 ^{*1}			確 認	^{*1} 本冊子p.4「参考」に留意する ^{*2} オンラインでの開催とする ^{*3} 自己評価能力の向上や研修意欲の喚起を目的として実施するものであり、そのまま評価案や研修計画書案に反映させることは不適切である ^{*4} 企業等体験研修を希望する場合には、事前に研修先の内諾を必要とする ^{*5} 本冊子p.9～p.11による ^{*6} 本冊子p.19～p.20による ^{*7} 本冊子p.21による ^{*8} 提出期限 令和7年6月13日
	確認・出席			開 催 通 知	
	園長等連絡協議会 ^{*2}			開 催	
5月上旬	研修教員の能力・適性等の観察・評価	園内研修体制の構築	選択研修先の選定		
中旬	研修教員の自己評価の実施と評価結果の聴取 ^{*3}	園内研修内容に関する研修教員の意見聴取	選択研修先の開拓・先方の内諾 ^{*4}		
下旬					
6月上旬	研修教員評価の作成・提出 ^{*5}	研修計画書案の作成・提出 ^{*6}	選択研修計画書案の作成・提出 ^{*7}		
中旬	確認・研修教員への面接等による指導			確 認 ^{*8} 幼保推進課は、選択計画書を添付し、研修先あて依頼文書を送付	
	研修に関する職務命令				

<計画書等の提出に係る注意事項(上表「*5」「*6」「*7」に関連)>

- ①「研修教員の能力・適性等の観察・評価」の提出は、以下のとおりとする。
 - ・園→幼保推進課：紙媒体による提出とし、幼保推進課長宛「親展」とする。
- ②「校内研修計画」及び「選択研修計画」の提出は、以下のとおりとする。
 - ・園→幼保推進課：幼保推進課長宛に電子データによる提出とする。

研修修了時の提出・保管書類

- (1) 提出書類
 - ① 研修教員評価(修了時) ----- 本冊子p.9～p.11による
 - ② 園内研修報告書 ----- 本冊子p.19及びp.20による
 - ③ 選択研修報告書 ----- 本冊子p.22による
 - ④ 特定課題研究レポート及び資料 ----- 本冊子p.23による
- (2) 提出期限 令和8年2月19日(木)
 - *ただし、選択研修報告書については、**研修終了後1か月以内**に提出すること。

※各園においては、上に示す各書類を少なくとも5年間保管すること。併せて、次の資料も保管すること。

- ① 研修教員及び研修指導者、保育指導対象者の出勤簿の写し
- ② 園内研修に係る諸資料(様式は問わない)
- ③ その他、幼保推進課から保管を指示されたもの(特に指示された場合のみ)

Ⅲ 到達目標及び研修教員評価

※研修教員の評価は次の様式により行う。

令和7年度 秋田県幼稚園・保育所・認定こども園等中堅教諭等資質向上研修
研修教員評価

園 名		研修教員氏名	
		評価者(園長)氏名	

1 共通研修に関する評価項目

到達目標	本県における教育課題を十分に理解し、10年を経過した教員として十分な能力を身に付けており、他の教員に適切な助言や支援をすることができる。
------	--

評価項目	項目別到達目標	評価	
		事前	修了時
本県の教育	ふるさと教育・キャリア教育についての理解を深め、乳幼児の発達に応じた体験活動や、地域人材や素材と関わる活動を計画・実施している。		
	“「問い」を発する子ども”を園全体で育成するための指導計画の見直しや意図的な手立ての工夫をしている。		

2 乳幼児の指導に関する評価項目

到達目標	次の各項目について、10年を経過した教員として十分な能力を身に付けており、他の教員に対して適切な助言や支援をすることができる。
------	---

評価項目	項目別到達目標	評価	
		事前	修了時
計画	乳幼児期の発達の特性や発達を支えるもの等、発達の過程を理解している。		
	園の教育・保育目標に沿った特色ある全体的な計画や教育課程の編成について参画し、実践を基に、カリキュラムを見直し、改善している。		
	園の教育・保育目標や具体的計画等への取組状況について客観的に分析し、その成果と課題を次年度の取組に反映させている。		
	園目標の実現に向けて、教育課程や全体的な計画に基づいた長期、短期の指導計画を作成している。		
	子ども一人一人を理解し、発達状況に対応した指導計画を作成している。		
	子どもの興味・関心を生かし、各領域の視点を考慮した環境を構成し、好奇心や探求心が促されるよう指導案を工夫している。		
	個や集団の育ちに目を向け、記録等を基に評価・分析を行うとともに、保育の実践及び改善に生かしている。		
環境の構成	子どもの実態や一人一人の発達の過程を踏まえ、主体的な遊びや活動を支える意図的・計画的な環境の構成をしている。		
	他のクラスとの関係、自然環境、地域の特徴などを生かし、保育の場を設定している。		
	季節や1日の時間の流れなどの時間的要因も環境と捉えて、保育に生かすようにしている。		
	子どもの実際の活動に沿って、的確に環境を再構成している。		
保育の方法・展開	子ども一人一人の発達の特性を理解するとともに、子ども同士の関係を把握している。		
	信頼関係を十分に築き、温かく受容的な態度で接することで子どもの緊張や不安を解消したり、共感的な態度で満足感や心の安定を与えたりしている。		
	子どもと共に活動することを心から楽しむとともに、子ども一人一人の心の動きや、発達に必要な経験につながる適切な援助を行っている。		
	活動の中で、善悪の判断、思いやりの気持ちなどを、適切な言葉と行動で示している。		
	必要な玩具等を自作したり、環境の構成を工夫したりするなどし、保育の充実を図っている。		
	特別な配慮が必要な乳幼児の特性等を理解し、必要に応じて関係機関と連携しながら、子どもや保護者に組織的で適切な対応をしている。		

研修実施上留意すべき事項	
--------------	--

3 クラス経営その他に関する評価項目

到達目標	次の各項目について、10年を経過した教員として十分な能力を身に付けており、他の教員に対して適切な助言や支援をすることができ、各種計画の作成に参画できる。
------	--

評価項目	項 目 別 到 達 目 標	評 価	
		事前	修了時
クラス経営	園目標や全体的な計画の重点項目を踏まえ、クラスの指導計画等を作成している。		
	子ども一人一人をクラスの一員として大切にすることにより、子ども同士も互いを大切にするクラスになっている。		
	季節の変化や行事等において子どもの興味・関心を高めるとともに、安心して生活できる環境整備に努めている。		
	日々の実践を通して、指導計画のねらいや内容、環境の構成、援助を見直している。		
	個別の教育・保育支援計画（合理的配慮を含む）及び個別の指導計画の取組状況について分析し、指導計画の改善に生かしている。		
保護者対応	家庭と適切かつ密接な連携を図り、家庭での生活の様子も把握し、保育に生かしている。		
	保護者と話をする機会を設け、保育に生かすとともに子育ての相談相手となっている。		
	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。		
地域との連携	家庭や地域の人に、園の取組を発信するなどし、自園を理解してもらうよう努力している。		
	地域・関係機関との連携の必要性や重要性について理解し、連携体制の構築及び連携計画の作成に参画している。		
	小学校教育との円滑な接続の必要性を理解し、育ちと学びのつながりを見通した計画を作成し、実践を行っている。		
園務	園内組織全体の目標を踏まえ、分掌組織全体を把握し、他分掌と連絡調整を図りながらその遂行に当たっている。		
	運営上の課題に対して、建設的な改善策を提案するなど、園の運営に積極的に参画している。		
	園全体の危機管理を理解し、園の安全計画、保健計画、危機管理マニュアル等の作成に参画している。		
	乳幼児が安心・安全に生活できる園内環境を工夫し、改善に努めている。		
	個人情報など保護の必要のある情報と積極的に公開すべき情報を見極め、管理職の指導の下に情報を適切に管理している。		
	他の教員と連携を図りながら、地域における子育て支援や預かり・延長保育など園の弾力的な運用について推進している。		
	適正かつ迅速な事務の処理を行うとともに、他の教員に対して事務の点検及び適切かつ的確な助言に努めている。		
向上心	自身の保育について、的確な評価を行い、改善を図っている。		
	園内研修においてリーダー的役割を果たし、教育・保育の質を高める。		
	自身の課題をもって園外の研修等に参加し、研修成果を実践に生かしている。		

研修実施上 留意すべき 事項	
----------------------	--

4 その他、研修実施上留意すべき事項

- ア 適性の評価… 1～3の各評価項目にとらわれず、得意分野として伸ばすべき特に優れた指導力等を有する指導分野(音楽・芸術・カウンセリング)等

適 正 の 評 価

- イ 経験等の評価…過去の研修履歴(研修等の講師等)や、これまでの勤務経験等

経 験 等 の 評 価

【記入要領】

- ① 修了時には、「評価」の欄が「事前」と「修了時」の両方に記入されていること。
- ② 1～3の各評価項目の評価に当たっては、「到達目標」(別冊「自己到達目標評価表」)を念頭におきながら、次に示す評価基準に従い、当てはまる記号を記入すること。

- | |
|---|
| <p>◎ 在職期間が10年を経過した教員に求められる程度以上に、優れている。</p> <p>○ 在職期間が10年を経過した教員に求められる一般的な程度を十分に満たしている。</p> <p>△ 在職期間が10年を経過した教員に求められる最低限の程度を満たしている。</p> <p>▲ 在職期間が10年を経過した教員に求められる最低限の程度を満たしていない。</p> |
|---|

- ③原則として、全ての評価欄に一つずつ評価を記入すること。事情により評価できないと思われる項目についても、できるだけ評価を記入すること。最終的に評価できないと判断された項目については、斜線を記入すること。
- ④ 1～3の各評価項目に関連して、伸ばすべき優れた点や改善すべき点など、研修を実施する上で特に留意すべき事項がある場合は「研修実施上留意すべき事項」に記入すること。特に、評価欄に▲を記載した場合は、留意事項や配慮事項を必ず記載すること。
- ⑤ 4の「その他研修実施上留意すべき事項」については、次に従って記入すること。

ア 適性の評価…………… 1～3の各評価項目にとらわれず、得意分野として伸ばすべき特に優れた指導力等を有する指導分野(音楽・芸術・カウンセリング)等

イ 経験等の評価……………過去の研修履歴や、これまでの勤務経験等

【活用方法】

- ① 本票は本研修の事前評価及び研修修了時の評価において活用するものとする。
また、研修教員に自己評価させる場合も、本票を活用することができる。
- ② 活用に当たっては、本票をHPよりダウンロードするなどして活用するものとする。

IV 研修の内容

1 各研修項目の内容等

- (1) 園内研修の「特定課題研究」とは、園長等の指導の下、各研修教員が自ら定めた特定のテーマ（指導方法や教材等に関する課題）について、1年間の独自の研究を行い、年度末に発表し、園長等の指導助言を受けるものである。
- (2) 園内研修の「教材研究と指導案の作成の指導」及び「保育の参観と助言」とは、研修教員が自園の教員や講師（研修教員より経験年数等が少ない教員）に対して、園長等の支援を得ながら、実際に行う保育の指導案の作成について指導し、その保育を参観した後に指導助言を行うものである。
- (3) 園外研修の「選択研修」とは、本研修の趣旨等に基づき、園長等の指導の下、研修教員が自ら研修先を決定して、2日間又は3日間行う研修である。

2 年間研修項目設定に当たっての留意事項

- (1) 研修項目の実施時期については、例示してある実施時期にとらわれるものではないこと。
- (2) 研修項目については、例示してある研修項目を組み合わせたり、必要に応じて加除したりする等、地域や園の実情に応じて工夫すること。
- (3) 各研修項目ごとの所要時間は、それぞれの内容に応じて適切に設定すること。
- (4) 園内研修の「園務分掌についての年間計画作成」「全体的な計画の作成」とは、自園におけるそれぞれの全体計画等の改善に向けた検討及び作成作業に研修教員を参画させること等を通して行う実践的な研修である。
- (5) 保育研究における研修項目「他園における保育実践の参観」の設定や実施については、研修教員や自園の特性等を十分配慮すること。
- (6) 「クラス経営案の作成」「教材研究と指導案作成」「保育実践」については、研修教員が学級を担任していない場合には、自園の教員や講師（研修教員より経験年数等が少ない教員）に対する指導等として設定する等の工夫をすること。
- (7) 幼稚園教育要領、保育所保育指針、幼保連携型認定こども園教育・保育要領の趣旨を十分に踏まえ、「生きる力の基礎」を育む教育・保育の実現に資するよう配慮するとともに、研修教員個々の能力、適性に応じて必要な事項に関する研修を実施すること。
- (8) 次のような研修に参加した場合は、園内研修に代替できることとする。
 - ・総合教育センター主催の専門研修受講

3 選択研修

(1) 目的

研修教員が自ら社会体験を行う研修先を選択し、異なる職種の体験を通じて教職員としての視野を広げたり、秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会に参加して自らの専門性を高めたりして、教職員としての心構えを再認識するとともに、個人の適性に応じて得意分野を伸ばすなど自らを向上させ、機会を捉えて担当する児童生徒にその成果を還元する。

(2) 実施内容等

原則として2日間又は3日間、社会体験研修を行う。2日間の社会体験研修と秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会に1日参加することを組み合わせた実施も可能とする。つまり、次の3パターンのいずれかとなる。

- ・社会体験研修2日間
- ・社会体験研修3日間
- ・社会体験研修2日間と秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会1日

(3) 研修実施に当たっての留意事項

- ・企業等における研修については、自らが研修先を開拓し、内諾を得た上で市町村所管課と幼保推進課に選択研修計画書提出すること。決定後は、幼保推進課が研修先に依頼状と研修計画書を送付する。
- ・土曜日、日曜日に研修を行った場合は週休日の振替を、祝日の場合は代休日を取るものとする。
- ・1日の研修時間は休憩時間も含め8時間程度とする。
- ・研修先として、県内の公共施設、一般企業等が考えられるが、研修の効果を考慮して、1箇所での研修を原則とする。特に、県外での研修については、その理由が明確であり、園長等の許可を得ることができる場合に限る。
- ・研修先との具体的な研修内容や日時、場所等の打合せは、園長等の指導及び助言の下に研修教員が行う。
- ・研修教員及び園長等は、研修先に対する事前・事後の連絡に十分配慮する。
- ・研修を中止又は期日変更しなければならなくなった場合は、園長等が研修先に連絡して理由を説明するとともに、所管課や県教育委員会（幼保推進課）に連絡する。
- ・秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会は、学びたいことが明確であれば、幼稚園・小学校・中学校・特別支援学校のどの園校種に参加してもかまわない。
- ・秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会への参加申込みについては、各園で行うこととする。
- ・研修終了後には「選択研修報告書」に研修成果等をまとめ、園長等の指導を受け、選択研修終了後1か月以内に、市町村所管課と幼保推進課に提出するものとする。
- ・研修先への謝辞を伝えるなど、社会人としての礼節をもって研修に臨むこと。

4 年間研修項目例

	園 外 研 修	園 内 研 修
保育専門研修・保育研究等	・ 就学前教育の目指すところ（ふるさと教育・キャリア教育含む） ・ 研修・研究について ・ 園における評価と開かれた園経営 ・ 子どもの主体性を支える保育と保育の計画性 ・ 児童虐待防止について ・ 乳幼児の内面理解 ・ 子育て支援の推進 ・ 特別な配慮を必要とする乳幼児の理解と支援 ・ 就学前教育・保育施設におけるリスクマネジメント ・ インターネットの健全利用について ・ コーチングの理解と応用 ・ 就学前教育と小学校教育の円滑な接続 ・ 特定課題研究発表と振り返り	・ クラス経営案の作成 ・ 園務分掌についての年間計画作成 ・ 全体的な計画の作成 ・ 環境の構成と保育者の役割 ・ 教材研究と指導案作成 ・ 保育実践 ・ 教材研究と指導案作成の指導（研修教員より経験年数等が少ない教員に対して） ・ 保育の参観と助言（研修教員より経験年数等が少ない教員に対して） ・ 教材研究と指導案作成 ・ クラス経営の評価 ・ 園務分掌についての評価 ・ 乳幼児の記録のまとめ
特定課題研究		・ 特定課題研究の進め方 ・ テーマ、仮説、主題設定の理由等を確定 ・ 特定のテーマを選択しての課題研究（研究実践、データ及び資料収集、園内研修を通しての研究推進） ・ 特定課題研究のまとめ（仮説に基づいた考察、成果と課題等） ・ 特定課題研究発表（報告）
選択研修	・ 社会体験研修 ・ 秋田大学教育文化学部附属<u>学校園</u>公開研究協議会（小・中学校、特別支援学校にも参加可能）	・ 選択研修のまとめ

5 年間研修計画例

月	園外研修講座（7日間）及び 選択研修（2日間又は3日間） 研 修 内 容	園内研修（10日間） 園 内 研 修 項 目 例
4	※ 園長等連絡協議会 〔研修講座ではないが研修教員も参加のこと〕 *オンライン開催。	・ 特定課題研究の進め方 ・ 特定課題研究（テーマ、仮説、主題設定の理由等を確定） ・ クラス経営案の作成 ・ 園務分掌についての年間計画作成 ・ 全体的な計画の作成 など
6	講座Ⅰ 6/6（保育専門研修）〔総合教育センター〕	
7	講座Ⅱ 7/3（保育専門研修）〔総合教育センター〕	
8	講座Ⅲ 8/5（保育専門研修）〔総合教育センター〕	・ 環境の構成と保育者の役割 ・ 教材研究と指導案作成 ・ 保育実践 ・ 教材研究と指導案作成の指導 （研修教員より経験数等が少ない自園の教員等に対して） ・ 保育の参観と助言 （研修教員より経験数等が少ない自園の教員等に対して） ・ 他園における保育実践の参観 ・ 特定課題研究のまとめ・報告 など
9	講座Ⅳ 9/3（保育専門研修）〔総合教育センター〕	
10	講座Ⅴ 10/3（保育専門研修）〔オンライン〕	
11	講座Ⅵ 11/5（保育専門研修）〔総合教育センター〕	
12	講座Ⅶ 12/10（保育専門研修）〔総合教育センター〕 （特定課題研究 → 発表・提出）	
1		・ 保育実践 ・ クラス経営の評価 ・ 園務分掌についての評価 ・ 乳幼児の記録のまとめ ・ 選択研修のまとめ など
2	（園内研修報告書・評価 → 提出）	
3		
備考	・ 令和7年度の園長等連絡協議会は、オンライン開催とする。 ・ 選択研修で企業等体験研修等を行う際には、企業等への連絡は各自が行い、事前に企業等の許可を得て行うものとする。企業等への依頼状・礼状の送付については、幼保推進課が行う。 ・ 実践的な研修を重視する視点から、「保育研究」「保育の指導」に係る日数及び時間が全体の5割を超えるように配慮する。（本冊子p16参照）	

V 計画書及び報告書

1 園内研修計画書及び園内研修報告書

園内研修計画書は、研修教員一人につき1部作成すること。従って、複数の研修教員が所属している園においては、研修教員ごとに別葉にして作成すること。なお、様式はA4判縦とする。

(1) 記載内容

① 園内全体計画（本冊子p.19参照）

- ・ 研修教員氏名と担任学級名
(学級を担任していない場合は、主任、〇〇歳児所属などのように記入)
- ・ 園長氏名
- ・ 園内指導体制（研修目的及び方針、研修推進組織、園内指導分担と主な内容）
- ・ 日課表（研修教員及び研修に関わる他の教員の日課表）

② 園内年間研修計画

ア 研修内容

研修内容を「年間研修項目例」（p.14）にならって検討し、研修教員の能力、適性等に応じて、研究保育や教材研究等を通した研修や特定課題研究などを適切に設定する。

イ 研修方法・形態

研修方法・形態については、「講話」「保育研究」「保育の指導」「一般研修」がある。

- ・ 「保育研究」は、研修教員自身が教材研究や保育を行い、園長等から指導を受ける協議を含むものである。
- ・ 「保育の指導」は、研修教員が自園の教員や講師（研修教員より経験年数等が少ない教員）の教材研究及び保育等を指導することであり、園長等の支援を得ながら、研修教員が助言をする協議を含むものである。なお、その際、園長等が同席し研修教員の支援に当たる等の配慮をすることが望ましい。自園に上記に該当するような教員や講師がない場合は行わなくてもよいが、その際は、「保育研究」を充実させること。
- ・ 「一般研修」は、園長等から指導を受けながら、特定課題研究の立案や発表を行ったり、全体的な計画や教育課程の編成、指導計画の作成等に係る作業や実技、実務などに参画したりすることである。
- ・ 総合教育センターの専門研修受講で代替した場合は、「一般研修」とする。

ウ 研修日数及び研修時間

- ・ 研修日数は、**年間10日程度**とする。1日当たりの研修時間は、研修内容に応じて適切な時間を確保する。
- ・ 実践的な研修を重視する視点から、「保育研究」「保育の指導」に係る**日数及び時間が全体の5割を超えるように**計画する。
- ・ 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十分配慮することが必要である。

(2) 様式

本冊子p.19～p.20のとおりとする。

(3) 園内研修計画の記入上の留意点

① 研修内容について

- ・研修内容を「年間研修項目例」(p. 14、15)を参考に簡潔に記入する。

② 研修方法・形態について

- ・「講話」「保育研究」「保育の指導」「一般研修」のように示す。
- ・二つ以上の方法・形態を組み合わせる場合は、「講話(1) 保育研究(2)」のように示す。

③ 全体・個別の区別について

- ・全体研修は、全職員を対象とした研修であり、「研修職員会議」「学年部会」のように示す。なお、当該全体研修が10年経験者研修として有効であるかを十分吟味する必要がある。また、**全体研修の時間数は研修総時間数の2割程度**までとする。
- ・個別研修は、研修教員のみを対象とした研修であり、「個別」と示す。

④ 研修時間について

研修時間については、弾力的な運用により30分単位で計算する。例えば2時間30分を超える場合は、「3時間」としてカウントする。

⑤ 研修指導者について

- ・「園長」「教頭」「主幹教諭」「主任」のように示す。
- ・研修指導者が複数である場合、主として指導を行う者を先頭に記入し、続けて、研修同席者を列挙する。
- ・研修教員が、園長等の同席を得て、自園の教員や講師(研修教員より経験年数等が少ない教員)の指導を行う場合は、同席した研修指導者を示す。
- ・総合教育センターの専門研修受講で代替する場合は、研修指導者の欄に「〇〇で代替」と示す。

⑥ 集計表について

「研修方法・形態別の研修日数」の欄に、別に括弧書きで時間数も記入する。なお、実施日数合計と研修方法・形態別の研修日数の合計は、必ずしも一致しないことがある。

例

保育研究の研修が5日
8時間の場合 →

研究保育
5
(8)

(4) 園内研修報告書

① 研修報告書については、上記の様式の一部を次のように書き換えて活用すること。

表 題：「園内研修計画」→「園内研修報告書」

② 年度末の報告書を提出する際には、実績にあわせ、計画を訂正して提出すること。

2 選択研修計画書及び選択研修報告書

選択研修計画書は、研修教員一人につき1部作成すること。したがって、複数の研修教員が所属している園においては、研修教員ごとに別葉にして作成すること。なお、様式はA4判縦とする。

(1) 選択研修計画書の記載内容（本冊子p21参照）

① 社会体験研修先等について

ア 学びたいこと

※研修先で取り組みたい内容及びその内容から学びたいことなどを、できるだけ具体的に記載すること。

イ 研修先、所在地

ウ 依頼状（礼状）送付先

エ 研修担当者名、部・課名

※「イ 研修先、所在地」「ウ 依頼状（礼状）送付先」「エ 研修担当者名、部・課名」については、依頼状（礼状）送付等の際に失礼のないよう、誤字・脱字に注意し、正確に記入すること。

オ 研修期日・内容

※月日（曜）、研修時間、主な研修内容を実施日ごとに記載すること。

※一日の研修時間は休憩時間も含め8時間程度とし、適切に休憩時間を取ること（「主な研修内容」の中に休憩時間を明示する）。

② 秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会での研修等について

ア 参加の有無について

イ 学びたいこと

※公開研究協議会への参加目的をしっかりとち、自身の専門性を高める観点から、できるだけ具体的に記載すること。

③ 注意事項

・研修先、研修実施日など計画に変更がある場合は、速やかに計画書を作り直し、市町村所管課と幼保推進課に連絡した上で、再提出する。

※幼保推進課では、研修教員の研修実施日に合わせて依頼状や礼状、終了後のアンケートなどを社会体験研修先に送ることから、研修先を正確に把握する必要があるため。

(2) 選択研修報告書の記載内容（本冊子p22参照）

ア 所属園、職・氏名

イ 研修先

ウ 研修期間

エ 研修の概要

オ 研修の成果

※上記「ア」～「オ」をA4判1～2枚程度にまとめること。

※「オ 研修の成果」は、研修を通して学んだこと、資質向上に役立ったこと、新たな気付きなどを記載するとともに、それらを今後、保育者としての実践の中にどのように生かしていくかという視点も盛り込むこと。

※社会体験研修と秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会での研修の両方を行った場合でも、報告書を1つにまとめること。

令和 7 年度 秋田県幼稚園・保育所・認定こども園等中堅教諭等資質向上研修

園 内 研 修 計 画 書

修了時には「園内研修報告書」に
書き換えて提出する。

〇〇〇園

研修教員： △△ △△（5 歳児◇◇組）	園 長： □□ □□
----------------------------	------------------

I 園内全体計画

1 研修目的及び方針

研修教員に対して、評価結果に基づき、
. することを目的とする。
そのために、次のような方針を設ける。

- (1) 略（※研修教員の個性や得意分野の伸張の観点から具体的に設定）
- (2) 略（※本冊子 P 9 ～ P 1 1 の到達目標に照らし、研修教員に特に求められる資質能力向上の
観点から具体的に設定）
- (3) 略

2 研修推進組織

（例省略：自園の組織を記入）

3 園内指導分担と主な内容（一部省略）

担 当 者	研 修 の 主 な 内 容
園 長 □□□□	・ 略
教 頭 □□□□	・ 略
主幹教諭 □□□□	・ 略
主 任 □□□□	・ 略

※直接指導を担当する者のみを記載すること（本冊子 P 20「園内年間研修計画」の「研修指
導者」と記載が一致すること）。

4 日課表

（例省略）

※基本的な保育時間や降園後の研修時間帯の位置付けが分かる表であれば様式は問わない。

Ⅱ 園内年間研修計画

〇〇〇園

研修教員： △△ △△（５歳児◇◇組）	園 長： □□ □□
---------------------------	------------------

実施月日 (曜日)	研 修 内 容	研修方法・形態 (時間数)	全体・個別の 区別	研修 時間	研修指導者
5 9 (金)	全体的な計画の作成	講話（１） 一般研修（１）	個別	2	園長
6 13 (金)	特定課題研究の進め方	講話（１） 一般研修（１）	個別	2	園長
7 11 (金)	教材研究と指導案の 作成	講話（１） 保育研究（１）	個別	2	園長・教頭
7 18 (金)	保育実践	保育研究（３） 講話（１）	個別	4	教頭
9 1 (月)	教材研究と指導案の 作成	講話（１） 保育研究（１）	個別	2	園長・教頭
9 9 (火)	保育実践	保育研究（３） 講話（１）	個別	4	園長・教頭
11 7 (金)	自園の教員に対する教材 研究と指導案の作成 の指導	保育の指導 （３）	個別	3	教頭
11 14 (金)	自園の教員に対する保育 の参観と指導助言	保育の指導 （３）	研修職員会議 個別	3	教頭
1 16 (金)	選択研修のまとめ	講話（１） 一般研修（１）	個別	2	園長
2 6 (金)	特定課題研究の発表 (園内)	一般研修（１） 講話（１）	個別	2	園長・教頭・ 主幹教諭

実施日数 合 計	研修方法・形態別の研修日数 (時間数)				研修時間 合計
	講話	保育研究	保育の指導	一般研修	
10	8 (8)	4 (8)	2 (6)	4 (4)	(26)

※「保育研究」「保育の指導」に係る日数及び時間が全体の５割を超えるように確認すること

令和7年度 秋田県幼稚園・保育所・認定こども園等中堅教諭等資質向上研修

選 択 研 修 計 画 書

研修教員名	○ ○ ○ ○	所属園		連絡先	TEL:
		所属長名			FAX:

【社会体験研修先等について】

学びたいこと			
研 修 先		所 在 地	〒 TEL: FAX:
依頼状(礼状)送付先 (どちらかに✓) ☐ メール ☐ 郵送	代表者 職・氏名 メールアドレス又は住所(希望する方のみ記入すること) ※原則として、メールでの送付について研修先からの承諾を得ること。(研修先が郵送を強く希望する場合やメール使用不可の場合は郵送で対応)		
研修担当者名		部・課名	
研修の期日・内容			
月日(曜)	研修時間	主 な 研 修 内 容	
<第1日> 月 日 ()	: ~ : : ~ : : ~ :	休憩(休憩時間を明示すること)	
<第2日> 月 日 ()	: ~ : : ~ : : ~ :		
<第3日> 月 日 ()	: ~ : : ~ : : ~ :		

※「学びたいこと」には、研修先で取り組んでみたい内容及びその内容から学びたいことなどについて、できるだけ具体的に書くこと。

※「研修先」「所在地」「依頼状(礼状)送付先」「研修担当者名」「部・課名」については、依頼状(礼状)送付等の際に失礼のないよう、誤字・脱字に注意し、正確に記入すること。

※研修時間は、休憩時間を含めて8時間程度とすること。

※2日間の場合は、<第3日>は右上がり斜線を記入すること。

【秋田大学教育文化学部附属学校園公開研究協議会での研修等について】 参加 ☐有 ☐無

学びたいこと	
--------	--

※参加の有無について、どちらかに✓を付けること。

※「学びたいこと」には、自身の専門性を高める観点からできるだけ具体的に書くこと。参加しない場合は、記載する必要はない。

所 属 園	園	氏 名	
研 修 先			
研 修 期 間	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 ()		
1 研修の概要			
2 研修の成果（今後への生かし方も含むこと）			

(A 4 版 1 ～ 2 枚程度)

- 22 –

令和 7 年度 秋田県幼稚園・保育所・認定こども園等中堅教諭等資質向上研修

特 定 課 題 研 究 レ ポ ー ト

所 属 園		氏 名	
研 究 分 野	A 乳幼児教育・保育に関する研究 B 特別な配慮を必要とする子どもの保育に関する研究 C 保護者支援・子育て支援に関する研究 D マネジメントに関する研究 E 幼小連携・接続に関する研究 F その他 (選択したものに○を付けること)		
研 究 主 題			
1 主題設定の理由			
2 研究の仮説			
3 研究の方法			
4 実践			
5 成果と課題			
・ A 4 判、枚数・形式は問わない。研究に関わる資料等があれば添付すること ・ 幼稚園・保育所・認定こども園等中堅教諭等資質向上研修Ⅰで、前年度提出物を提示するので参考とすること			

※幼稚園・保育所・認定こども園等中堅教諭等資質向上研修Ⅶ（令和 7 年12月10日）で発表を行う。