

令和7年度
幼稚園・幼保連携型認定こども園
法定研修等の手引

○初任者研修 ○教職 2 年目研修 ○中堅教諭等資質向上研修

沖縄県教育委員会

初任者研修

初任者研修

<目 次>

初任者研修

【要綱】幼稚園・幼保連携型認定こども園初任者研修実施要綱	1
【はじめに】教諭の服務と心得	3
1 保育者（幼稚園教諭・保育教諭）としての心得	
2 教諭の服務等	
I 初任者研修の目的及び概要	5
1 研修の目的	
2 研修の概要	
II 初任者研修の内容	6
1 研修内容	
2 連絡協議会等	
III 園内研修を進めるにあたって	7
1 園内の体制づくり	
2 園長、副園長等の役割について	
3 研修計画（園内研修）	
4 園内研修項目	
IV 園外研修を進めるにあたって	10
1 心得	
2 研修記録簿について	
3 諸注意	
4 欠席等の場合	
5 台風時の取扱いについて	
6 園外研修項目	
7 研修計画（園外研修）	
V 初任者研修に係る諸提出物	14
1 初任者	
2 初任者研修指導員	
【文書様式】	
様式1【初任者用】園内研修指導計画書	16
様式2【初任者用】園内・園外研修記録簿	18
様式3【初任者用】園内研修報告書	20
様式4【初任者用】幼稚園・認定こども園初任者園外研修欠席届	22
様式5【指導員用】園内研修日程表【研修計画】	23
様式6【指導員用】園内研修実施報告書・勤務明細書	24

幼稚園・幼保連携型認定こども園初任者研修実施要綱

令和2年12月17日教育長決裁

令和7年3月5日改正

1 趣 旨

この要綱は、教育公務員特例法附則第5条第1項に規定する幼稚園等の教諭等の職務の遂行に必要な事項に関する研修（以下「幼稚園・幼保連携型認定こども園初任者研修」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 目 的

幼稚園・幼保連携型認定こども園初任者研修は、幼稚園、幼保連携型認定こども園の初任教員に対して、幼児教育水準の維持向上を図るため、教職研修の一環として、その職務の遂行に必要な事項に関する研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させることを目的とする。

3 対 象

- (1) 幼稚園・幼保連携型認定こども園初任者研修の対象は、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、公立幼稚園型認定こども園の新任教員（以下「初任者」という。）とする。
- (2) (1)に加え、公立保育所型認定こども園、私立幼稚園、私立認定こども園（幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園及び保育所型認定こども園を含む）の初任者も希望により対象として受け入れる。
- (3) 初任者研修を修了した採用2年目の教諭等を、教職2年目研修の受講対象者とする。

4 内 容

幼稚園・幼保連携型認定こども園初任者研修の内容は次のとおりとする。

(1) 園外研修

初任者は、県立総合教育センター等、幼稚園、幼保連携型認定こども園の外において、講義、演習等による研修を受ける。

なお、園外研修日数は8日間とする。

(2) 園内研修

- ① 公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、公立幼稚園型認定こども園の初任者は、園内において、園長、副園長等（以下「園長等」という。）、研修指導員等の指導及び助言による研修を受ける。

なお、園内研修日数は8日間とする。

- ② 公立保育所型認定こども園、私立幼稚園、私立認定こども園（幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園及び保育所型認定こども園を含む）の初任者は、園内において園長等の指導及び助言による研修を受ける。

なお、園内研修日数は8日間とする。

5 研修計画

県教育委員会は、園外研修及び園内研修の項目及び時期、その他必要な事項について定めた研修計画を作成する。

6 園内研修指導計画

- (1) 園長は、県教育委員会が作成する研修計画に基づき、園内研修の実施に関する具体的な指導計画を作成する。
- (2) 指導計画の作成に当たっては、幼稚園、幼保連携型認定こども園の組織や実状に配慮し、園長及び研修指導員が調整して作成する。

7 報 告

- (1) 園長は、園内研修指導計画書及び園内研修報告書を市町村教育委員会に提出するものとする。
- (2) 市町村教育委員会は、園内研修指導計画書及び園内研修報告書を県教育委員会（県立総合教育センター）に提出する。

8 研修指導員

- (1) 県教育委員会は、市町村又は市町村教育委員会が推薦した幼児教育に係る経験豊富な退職教諭等を研修指導員として、市町村又は市町村教育委員会に派遣する。ただし、市町村において園内研修を実施する体制が整えられる場合には、幼児教育に関する専門性を有する市町村の指導主事等が研修指導を実施することができる。
- (2) 市町村又は市町村教育委員会は、初任者の在籍する公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園、公立幼稚園型認定こども園に研修指導員を派遣する。
- (3) 研修指導員は、園長及び副園長等の下で、園内研修指導計画書に従い、初任者に対して指導及び助言を行う。

9 園内体制の整備

- (1) 園長及び副園長等は、園内研修指導計画書に従い、初任者の指導及び助言に当たる。
- (2) 園長は、園内体制を整備し、初任者が研修を受ける際に業務に支障が生じないよう配慮すること。

10 連絡協議会

幼稚園・幼保連携型認定こども園初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、市町村教育委員会及び研修指導員で構成する連絡協議会を開催することができる。

11 その他

この要綱に定めるもののほか、幼稚園・幼保連携型認定こども園初任者研修の実施に関し必要な事項は、県教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

【はじめに】教諭の服務と心得

1 保育者（幼稚園教諭・保育教諭）としての心得

保育者に課せられた使命は、幼児の人格の完成と次代を担う国家社会のよき形成者の育成にあり、また、それは国民全体に対しての責任を負って行われるものである。それだけに、保育者は常に自己研鑽につとめ専門職としての資質を高めるとともに、自らの社会的行動や生活態度等が幼児等に直接大きな影響を及ぼすことを考え、自分自身を厳に戒めることが大切である。新しい時代にむけて、これまでの教育をめぐる現状と課題をふまえ今後の教育政策等も示され、教育に対する国民の期待は大きいものがある。このことから、保育者は教職のもつ社会的責任の重大性を十分自覚しなければならない。

◎ 新任保育者だからという甘えは許されない

どんな仕事に就こうと、その出発は難しいものがある。とりわけ、保育者という仕事は難しいものではないかと思う。たいていの仕事には、見習い期間のようなものがある。ところが保育者という仕事は、職員室ではそういう扱いを受けていても、ひとたび子供の前に立てば、たちまち「ぼくらの先生」「私たちの先生」である。子供たちは、決して新任保育者だからという見方ではなく、10年、20年の経験者と同等の先生として見ている。また、保育者の仕事は、人格を持った人間を直接に対象とする点において特色があり、それだけに厳しい。新任保育者の肩にも、その教職の重さは否応なしにのしかかってくる。

◎ 教育愛と教職に専念する情熱がなければならない

子供は保育者を、また、保育者は子供を選ぶことはできない。子供と保育者との出会いは運命的なものであるといえる。そして、保育者の姿勢や保育の営みそのものが、子供の人生を決定的なものにしていくともいえる。教育・保育は魂のふれあいの中で営まれる。そのために保育者は、子供の中に飛び込んでいかななくてはならない。保育者は子供が好きであることが前提である。子供は愛されることによって心を開く。その愛情は、受容と信頼であり、敬愛のきずなで結ばれていなくてはならない。子供と共に汗を流し、苦楽を共に分け合い涙を流す保育者、教え子の心の中に生涯にわたって生き続ける保育者でありたいものである。子供たちは、保育者の日常の行動、つまり「後ろ姿」から保育者の生き方を我がものとして身につけるものである。まさしく、「教育は人なり」である。

◎ 自ら学ぶものだけが、人に教える資格がある

教職とは、子供一人一人の可能性を十分に伸ばし、より豊かな人間性を育てる仕事である。このことから保育者には、豊かな人間性と優れた識見が要請される。保育者はその重責を果たすため、常に教職の厳しさを自覚し、謙虚に自分を反省しながら、不断の教育実践と自己啓発に努め、専門職にふさわしい実力を持たなければならない。子供を教えながら、子供から学び、その反応に応えながら自己研鑽に努め、自ら成長していく保育者になりたいものである。「自ら学ぶ者だけが、人を教える資格がある」ことを肝に銘じるべきである。

2 教諭の服務等

公立学校の教員は、地方公務員であり、その服務の根本規準として、地方公務員法（以下「地公法」）30条では、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と定められている。新たに職員に採用されると、まず、条例の定めるところにより、「服務の宣誓」をしなければならない（地公法 31 条）。さらに、服務に当たっては守らなければならない義務を次のように定

① 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務(地公法 32 条)、(地方教育行政の組織及び運営に関する法律(以下地教行法) 43 条の 2)

教員が、その職務を行うに当たっては、法令、条例、規則などに従うとともに、上司（例えば校長）の命令（文書、口頭を問わず）に忠実に従わなければならない。

② 信用失墜行為の禁止(地公法 33 条)

教員は、勤務時間内はもちろん、勤務時間外においてもその職を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

③ 秘密を守る義務(地公法 34 条)

教員が、職務を遂行するにあたって、その性質上外部に公にしてはならない事項がある。このことは、在職中はもちろんのこと、退職後も同様に守らなければならない。

④ 職務に専念する義務(地公法 35 条)

勤務時間中は職務遂行のため注意力のすべてを注ぎ、その職務に専念しなければならない。ただし、この義務が免除されることのできる場合が、特例として法律や条例に定められている。

⑤ 政治的行為の制限(地公法 36 条)(教育公務員特例法(以下教特法) 18 条)

教員は、特定の政党を支持したり、反対するための政治教育や政治活動、児童等に対する教育上の地位を利用した政治行為を禁止されている。

⑥ 争議行為等の禁止(地公法 37 条)

教員は、全体の奉仕者として公共の福祉のために勤務するという職務の性質上、ストライキ、サボタージュ等の争議行為をしたり、教育活動の能率を低下させる怠業的行為をしたりしてはならない。また、これを企てたり、そそのかしたり、あおったりしてはならない。

⑦ 営利企業への従事等の制限(地公法 38 条)(教特法 17 条)

教員は、任命権者（県費負担教職員にあつては市町村教育委員会）が許可した場合を除いて、営利活動を営んだり、報酬を受けて事業等に従事したりしてはならない。

I 初任者研修の目的及び概要

1 研修の目的

幼稚園・認定こども園初任者研修は、教育公務員特例法附則第5条第1項により、幼稚園・認定こども園の初任者を対象にして、幼稚園教諭・認定こども園保育教諭の職務の遂行に必要な事項に関する研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を修得させることを目的としている。

【幼稚園等の教諭等に対する初任者研修等の特例】

- (1) 幼稚園、特別支援学校の幼稚部及び幼保連携型認定こども園の教諭等の任命権者については、当分の間、第23条第1項の規定は、適用しない。この場合において、幼稚園等の教諭等の任命権者は、採用の日から起算して1年に満たない幼稚園等の教諭等に対して、幼稚園等の教諭又は保育教諭の職務の遂行に必要な事項に関する研修を実施しなければならない。

(教育公務員特例法附則第5条第1項)

- (2) 市町村の教育委員会及び長は、その所管に属する幼稚園等の教諭等に対して都道府県の教育委員会及び知事が行う前項後段の研修に協力しなければならない。

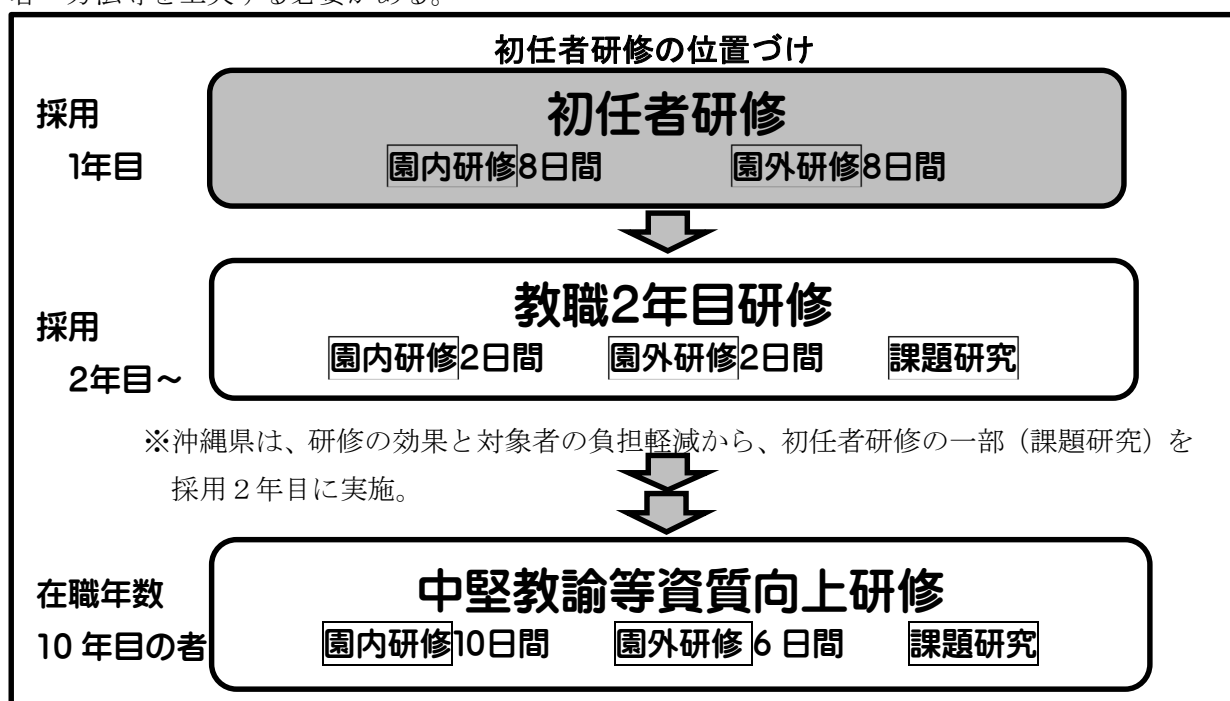
(教育公務員特例法附則第5条第2項)

2 研修の概要

本研修は、幼稚園及び認定こども園の初任保育者が所属する幼稚園・認定こども園内における園内研修と市町村教育委員会や教育事務所、県立総合教育センター等で行う園外での研修で構成している。研修内容は、幼稚園教諭・認定こども園保育教諭として基本的に心がけておきたい「基礎的素養」と「学級経営」や「教育課程」、「幼児理解」に関する事項がある。

園内研修においては、幼稚園・認定こども園の初任者に対して研修指導員を派遣し、専門研修の充実を図っていく。各園においては、幼稚園・認定こども園の初任者が研修指導員とともに円滑に研修が実施できるよう、研修の時間の確保や園務分掌等組織上の工夫や手立てがなされるよう配慮する必要がある。

また、年間研修計画の作成にあたっては、幼稚園・認定こども園初任者研修の趣旨を生かし、今日の教育的課題や幼児の実態等を考慮しながら、幼稚園・認定こども園初任者研修実施要綱に従い、内容・方法等を工夫する必要がある。



Ⅱ 初任者研修の内容

1 研修内容

(1) 園内研修（全8日間）

研修指導員や園長の指導のもと、各所属園の実態や課題に対応した具体的な実務にかかわる内容について研修し、実践的指導力の向上を図る。

園内研修内容と日数

園内研修	日 数
園長による指導	1 日間
副園長等による指導	7 日間

※一日あたり3時間を基準とする

(2) 園外研修（全8日間）

県立総合教育センターや教育事務所等において、講義、演習及び実施指導を受けるとともに、専門講師とのかかわりや受講者同士の交流をとおして実践的指導力へつなげる。

園外研修内容と日数

園外研修	日 数
教育事務所等による指導	2 日間
県立総合教育センターによる指導	5 日間
義務教育課による指導	1 日間

(3) 研修記録簿について

- ・研修を受講後、研修記録簿を作成し提出をしなければならない。
- ・研修記録簿は園保管とし、5年間保管するものとする。

2 連絡協議会等（公立園の初任者研修指導員に係る内容）

県教育委員会は、初任者研修の園内における研修の充実を図るため、次の連絡協議会並びに研修会を実施する。

(1) 市町村法定研修連絡協議会

初任者研修を円滑かつ効果的に実施するために開催する。

(2) 県幼児教育アドバイザー・初任者研修指導員等連絡協議会（年3回）

園内研修における指導法の研修並びに情報交換を行い、研修指導員の資質の向上を図るために開催する。

Ⅲ 園内研修を進めるにあたって

1 園内の体制づくり

初任者研修は、園長と研修指導員の指導を中心に実施されるものであるが、全保育者の理解と協力がなければ充実した研修は望めない。研修指導員以外の保育者は園務分掌の関わりなどから協力が必要である。また、研修指導員等の求めに応じ、示範保育等を行うことも可能である。

初任者研修の基本は、先輩保育者が初任者を指導して実践的指導力と使命感をもった保育者を育てていくことである。この基本を全保育者が理解し、園長のリーダーシップのもと、研修指導員等を中心とした協力体制を確立してこそ指導の効果を高めることができる。

2 園長、副園長等の役割について

園内における初任者研修は、園長のリーダーシップの下に行われ、初任者研修が全保育者の協力体制のもとに実施されるものであることを周知することが大切である。

(1) 園長の役割

① 協力体制づくりへの配慮

初任者研修の成否は、全保育者の理解と指導・協力体制の充実にかかっている。特に、園長には、園務分掌組織の見直しや初任者研修実施状況の把握、指導助言等研修が充実するための条件整備、さらには初任者への直接的指導等、リーダーシップの発揮が期待される。

また、研修を実施する前に、効果的な実施に向けての園内体制を整備しておくことが必要である。そのためには、園長が全保育者に初任者研修の趣旨、目的、意義を理解させることによって、若い保育者を育てようとする意識を高めることが求められる。次に、園務分掌の見直しや学年編成を行い、初任者研修を推進するための組織を園務分掌組織に位置づけ全保育者が初任者を育てるためにどう関わっているかが明確に見えるようにしておくことが必要である。これによって、全保育者の協力体制が可能となる。特に、幼稚園や認定こども園では、全保育者の数が他校種に比べて少なく、初任者研修に係る後補充のための代替保育者の配置がない等のことから、園全体で初任者研修の協力体制を築き、円滑に遂行していくことは、園運営においても重要なものとなる。

② 研修指導員との連携

初任者研修を円滑に遂行していくためには、初任者研修が園運営の中で調和のとれた研修として成果を上げるよう、園長の責任において、研修指導員と協力して初任者の指導にあたることを心がけなければならない。園内研修計画の立案、指導内容、初任者への対応、全保育者との関係等、研修指導員が研修の円滑な遂行と研修の充実が図れるよう、助言や協議することが必要となる。

③ 研修計画の検討

初任者研修は、年間を通して組織的・体系的に実施するものであり、その順序性や内容の深浅を考慮して実施しなければならない。さらに、初任者一人一人の経験や個性を配慮して進める必要がある。園長は、初任者の日々の成長過程を絶えず見守り、研修内容の定着度を確かめながら、内容や方法について検討を行うことが望ましい。

また、園外研修においては、園のシフトや行事等の都合で欠席することがないように、園全体での協力体制の下、日程を調整しておく必要がある。

④ 初任者への指導

園長は、初任者の意欲を育てる働きかけとして、具体的な行為が求められる。例えば、仕事の成果を認めること、励ますこと、ともに考えること等の働きかけは、意欲向上のための大きな効果があると考えられる。一方で、初任者といえども専門職として幼児や保護者の信頼や期待に応えなければならない。幼児への指導や学級経営等が不十分にならないように指導することも大切である。

また、研修に係る提出物等においては、内容を指導し、誤字・脱字等においても点検を行い、提出が滞りなく行われるよう指導する必要がある。

(2) 副園長等の役割

園内における初任者研修は、園長のリーダーシップのもと、園長と研修指導員を中心に行われるものであるが、初任者研修が円滑に遂行され、初任者研修の目的が達成され充実したものとなるためには、副園長がその役割を発揮することが求められる。

① 園長の補佐

初任者研修の成否に必要な全保育者の理解と指導・協力体制の充実に関しては、日頃から学級担任等、園全体の保育者に目を配り、初任者に身近に接する副園長等が、園長とともに初任者研修が全保育者の協力体制のもとに実施されるものであることを周知し、協力体制を構築していく必要がある。

また、副園長等は、初任者研修が円滑に遂行されるよう園務分掌の見直しや園内研修に関する日程等、園運営に関わる事項に関して園長の指導の下これを補佐し、調整を行う役割が求められる。

② 研修指導員との連携

副園長等は、日頃の初任者の様子をよく知る立場にあることから、研修指導員の初任者への指導にあたり、初任者のよさや可能性、課題に関して情報を提供し、初任者の実情に合った研修が行われ、園内研修の充実が図られるように協力する必要がある。また、研修指導員による園内研修の計画立案の際には、園長の指導助言の下、日程調整が円滑に図られるように調整することが、副園長等の役割として求められる。

③ 初任者への日常的な指導

初任者の幼児への指導や学級経営等に関して、日常的に観察し、園内及び園外研修で学んだことが実践で活かされるように初任者への指導助言を行う役割も求められる。また、研修における課題や記録簿等の提出にあたっては、園長や研修指導員が内容についての指導や誤字・脱字等の点検を行うのだが、副園長等も園長の補佐、研修指導員との連携、初任者への日常的な指導という役割から提出物等についての指導・点検も行う必要がある。

(3) 研修指導員の役割

研修指導員は初任者研修の中核となり、園長の助言や協力の下、以下の役割を担う。

- 初任者に対する指導助言
- 園長、副園長等及び研修指導員以外の保育者による初任者に対する指導助言の状況の把握
- 年間を通した系統的、組織的な研修の実施
- 初任者が園外研修後の学びを実践に活かせるようにするための助言

3 研修計画（園内研修）

(1) 「園内研修指導計画書」の作成について

園内研修の研修指導計画を作成する際には、初任者や園の実情を考慮しながら、指導の時期や時間に配慮して行うこと。また、領域、研修項目に即して研修内容を考え、「園内研修指導計画書」を作成すること。

- ① 4 園内研修項目に示されている研修項目については、原則、全項目を実施するものとする。
- ② 初任者が副園長等の場合、研修項目の内容を精選してもよいとする。

(2) 研修時間について

1 回あたりの研修時間は、3 時間程度を基準とする。

(3) 研修記録簿について

- ① 研修 1 回につき研修記録簿半ページを作成すること（全 8 回分作成）。
- ② 1 ページに 2 回分を作成すること。

(4) 園内研修における留意事項

- ① 領域「教育課程」における研修項目「指導の実際」では、遊びを中心とした園生活の流れを通して、総合的な指導を行うことに十分配慮するとともに、実技を中心とした観点にも配慮すること。
- ② 領域「幼児理解」における研修項目「幼児の理解と指導の実際」では、具体的な場面の中で一人一人の幼児に応じた指導を進める観点に配慮すること。

4 園内研修項目

「学級経営」は園長が指導する内容だが、研修指導員に助言・協力を求めることができる。

領域	研 修 項 目	園 長	指導員
基礎的素養	園の教育目標・方針の理解	○	
	地域理解と人材活用	○	
	園務分掌（公簿の整理と保管を含む）	○	
	危機管理・健康及び安全	○	
学級経営	学級経営の実際と評価	○	○
	学級事務の進め方	○	○
	保護者の理解と家庭との連携の仕方（保護者会の進め方を含む）	○	○
教育課程	環境構成の考え方と実際		○
	遊びや生活の仕方の指導と実際		○
	一人一人の発達の特性に応じた指導		○
	行事の考え方と実際		○
	園具・教具等の工夫		○
	週・日案の作成		○
	保育の展開と反省・評価		○
幼児理解	幼児の理解と指導の実際		○
	幼児教育における評価の考え方		○
	記録の取り方と指導要録の記入の実際		○

Ⅳ 園外研修を進めるにあたって

1 心得

- (1) 研修には、自分なりの課題をもち、主体的・意欲的に参加するように心がける。
- (2) 研修時間に遅れないように余裕を持って参加する。
- (3) 服装は、研修にふさわしいものを着用する。
- (4) 研修中は、首から提げるタイプの名札を常に着用する。（下記に示す「名札の作成例」を参考に各自作成し、持参すること。また、同様のタイプですでに園で使用している名札でも可。）
- (5) 研修に参加するにあたっては、学級・園務分掌等に支障のないように事前に調整しておく。
- (6) 研修後は必ず園長・研修指導員等に研修報告を行う。

「名札の作成例」

The diagram shows a rectangular name tag template with several callout boxes providing instructions:

- Top-left callout: "No.の横に、数字は記入しないで下さい。番号は、センター研修当日に伝えます。"
- Bottom-left callout: "園名を入れて下さい。"
- Right callout: "姓と名の間は1マス空けて下さい。ふりがなもつけること。"

The name tag itself contains the following text:

令和○年度幼稚園・認定こども園初任者研修

No. ○○○○○園

 お き な わ た ろ う

 沖縄 太郎

2 研修記録簿について

- (1) 研修1回につき研修記録簿半ページを作成すること。
※第1～第7回の4枚。（第8回は閉講式に参加すること）
- (2) 1ページに2回分を作成すること。

3 諸注意

- (1) 研修には、平成29年3月に告示された「幼稚園教育要領解説」または「幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説」と「幼稚園・幼保連携型認定こども園法定研修等の手引」を持参する。それ以外の持参資料については、実施要項を確認の上、持参すること。
- (2) 電話等の取り次ぎは、緊急の場合を除き原則として行わない。研修中は携帯電話の電源を切るかマナーモードに設定すること。
- (3) 幼稚園や認定こども園を研修会場とする場合は、上履きを持参すること。
- (4) 研修中の交通安全等には十分留意すること。（研修会場によっては、他の研修と重なり駐車場が混み合うことが予想されるため）

4 欠席等の場合

- (1) 園外研修欠席届を園長が実施機関の長あてに提出する（様式有り P22）

実施機関	提出先	提出先住所・電話番号	
県立総合教育センター	県立総合教育センター所長	沖縄市与儀 3 丁目 11 番 1 号	098-933-7518
各教育事務所	国頭教育事務所長	名護市大南 1 丁目 13 番 11 号	0980-52-2664
	中頭教育事務所長	沖縄市美原 1-6-34	098-939-0044
	那覇教育事務所長	那覇市旭町 116 番地 37	098-867-2710
	島尻教育事務所長	八重瀬町字東風平 920-1	098-998-4416
	宮古教育事務所長	宮古島市平良字西里 1125 番地	0980-72-3222
	八重山教育事務所長	石垣市真栄里 438-1	0980-82-3622
教育研究所	那覇市立教育研究所長	那覇市字大道 146-1	098-917-3441
県義務教育課	沖縄県教育委員会教育長	那覇市泉崎 1-2-2	098-866-2741

- (2) 受講当日にやむを得ない理由により出席できなくなった場合は、園長または副園長から直接、実施機関の担当者に電話等で連絡し、後日欠席届を提出する。
- (3) 研修を欠席した場合は、後日、実施機関が提示する代替課題をレポートにまとめ提出する。ただし病休等による欠席の場合は、その対応とは限らない。

5 台風時の取扱いについて

昭和 63 年 6 月 6 日教総第 360 号通達文書「台風の来襲による事故発生防止のための措置について（通知）」に添って下記の通り対処する。各研修実施機関長は、下記の基準に基づき対処するものとする。

- (1) 研修の停止措置

- ① 台風の勢力、進路、速度等を勘案し、沖縄本島・宮古・八重山のそれぞれの区域が 3 時間以内に暴風域に入ることが予想されるとき。
- ② 当該区域において、バスの運行が停止または停止されることが明らかとなったとき。

- (2) 研修の再開措置

- ① 当該区域が暴風域外となったとき。
- ② 当該区域においてバスの運行が再開されたとき。

なお、研修の再開時間が午後 2 時以降になる場合は、研修を再開しないものとする。また、交通事情等により上記に該当しない場合は事前にその旨を連絡し指示を受けることとする。

- (3) 研修の全部または一部が中止されたとき

原則として延期とし、実施が困難な場合は配付資料による園内研修で代替する。

- (4) その他

上記によることが適当でないと判断する場合は、研修実施機関において別途協議する。

なお、児童生徒の安全確保優先のため、「平成 27 年 6 月 5 日付教保第 558 号 暴風（特別）警報等発表時における学校の臨時休業及び園児・児童生徒の安全確保について（通知）」についても考慮する。

6 園外研修項目

領域	研 修 項 目	県義務教育課	総合教育センター	教育事務所等
基礎的素養	本県の幼児教育の現状と課題	○		
	幼稚園・認定こども園の組織・運営		○	
	教員の服務と心構え		○	○
	幼児期の教育の基本		○	
	特別支援教育・発達障害の理解と対応		○	
	小学校教育との接続		○	
	子育て支援		○	
	体験的研修（救急法等）		○	
学級経営	学級経営の意義		○	
教育課程	教育目標と教育課程、全体的な計画		○	
	指導計画の作成		○	
	園具、教材、教具、情報機器の活用		○	
	保育参観と保育リフレクション （保育合同研究会）		○	
幼児理解	乳幼児の発達の理解		○	
	幼児理解と評価		○	

7 研修計画（園外研修）

回	月 日	場 所	研修主催者	研修名及び研修項目
第1回	4月	【公立園】 教育事務所等	【公立園】 教育事務所等	【初任者研修①開講式】 行政説明 初任者研修の概要と進め方 ○教員の服務と心構え など
	4/22 (火)	【私立園】 県立総合 教育センター	【私立園】 県立総合 教育センター	
第2回	6/5 (木)	県立総合 教育センター	県立総合 教育センター	【初任者研修②】 ○幼稚園・認定こども園の組織・運営 ○学級経営 ○乳児期の発達と保育の在り方 ○幼児期の発達と保育の在り方
第3回	6/6 (金)			【初任者研修③】 ○幼児期の教育の基本 ○平和教育 ○子育て支援と保護者対応 ○情報機器の活用と情報セキュリティ・情報モラル
第4回	7/3 (木)	県立総合 教育センター	県立総合 教育センター	【初任者研修④】 ○教育目標と教育課程・全体的な計画 ○指導計画の作成 ○小学校教育との接続 ○幼児理解に基づいた評価
第5回	7/4 (金)			【初任者研修⑤】 ○園具・教材・教具の活用 ○特別支援教育 ○体験的研修（救急法）「園における救急法の理論と実践」
第6回	8/1 (金)	オンライン 研修	義務教育課	【初任者研修⑥】 （沖縄県幼児教育合同研修会参加） ○本県の幼児教育の現状と課題 ○講話
第7回	11/7 (金)	公立・認可園 の中堅研修 者の実践園	県立総合 教育センター	【初任者研修⑦】 （第5回中堅教諭等資質向上研修と合同） ＜合同保育グループ研究会＞ ○保育参観と保育リフレクション ※各4～6名（近隣園）でのグループ編成。 1日のみ研修とする。
	11/21 (金)			
	12/5 (金)			
	12/12 (金)			
第8回	2月 ～3月	【公立園】 教育事務所等	【公立園】 教育事務所等	【初任者研修⑧閉講式】 ○研修の総括
	2/17 (火)	【私立園】 県立総合 教育センター	【私立園】 県立総合 教育センター	

V 初任者研修に係る諸提出物（公立幼・公認こ・私立・公私連携）

1 初任者

※1…教育委員会または保育主管課 ※2…保育主管課分も取りまとめる

文 書	提出期限	提出者 → 提出先	形式
1. 園内研修指導計画書 (様式1)	令和7年 5月9日(金)	園 長 → 市町村担当課※1	ス キ ヤ ン (P D F) デ ー タ
	令和7年 5月23日(金)	市町村 教育委員会※2 → 教育センター	
2. 園内・園外研修記録簿(様式2) <u>4月～6月実施分</u>	令和7年 7月11日(金)	園長 → 市町村担当課※1	
	令和7年 7月25日(金)	市町村 教育委員会※2 → 教育センター	
3. 園内・園外研修記録簿(様式2) <u>7月～9月実施分</u>	令和7年 10月10日(金)	園 長 → 市町村担当課※1	
	令和7年 10月24日(金)	市町村 教育委員会※2 → 教育センター	
4. 園内・園外研修記録簿(様式2) <u>10月～12月実施分</u>	令和8年 1月9日(金)	園 長 → 市町村担当課※1	
	令和8年 1月23日(金)	市町村 教育委員会※2 → 教育センター	
5. 園内研修報告書(様式3)			
6. 園外研修欠席届(様式4) ※事由に関する資料があれば添付する	随 時	園 長 → 実施主体者 ・欠席届の提出方法はP.11を参照。	

●すべての提出物については、園長または副園長の確認後、提出すること

※提出の際の件名記入について

(提出) (市町村名) 令和○年度○○研修【文書名】について

例：(提出) (センター市) 令和7年度教職2年目研修【個人レポート】について

※添付データの記入について

研修番号 ○○市町村 園名 名前

例：5 センター市 センターこども園 沖縄太郎

2 初任者研修指導員（公立のみ）

※1・・・教育委員会または保育主管課 ※2・・・保育主管課分も取りまとめる

文書	提出期限	提出者 → 提出先	郵送
1.園内研修日程表（様式5）	令和7年 5月9日（金）	（返信封筒にて） 指導員 → 県義務教育課	紙 1 部
2. 園内研修実施報告書・ 勤務明細書（様式6）	実施日	指導員 → 園 長	
	実施月終了後、 翌月5日	園 長 → 市町村担当課※1	
	実施月終了後、 翌月10日	市町村教育委員会※2 → 教育事務所	
	実施月終了後、 翌月15日	教育事務所 → 県義務教育課	

文書様式

様式 1 【初任者用】 園内研修指導計画書 16

様式 2 【初任者用】 研修記録簿 18

様式 3 【初任者用】 園内研修報告書 20

様式 4 【初任者用】 園外研修欠席届 22

～初任者研修指導員用（公立のみ）～

様式 5 【指導員用】 園内研修日程表【研修計画】 23

様式 6 【指導員用】 園内研修実施報告書・勤務明細書 24

園 内 研 修 指 導 計 画 書

園 名 _____ 園長名 _____ 公印

研修指導員名 _____ 印 _____ 初任者名 _____ 印 _____

回数	月 日 (曜日)	領域	研修項目	研修内容
	指導者名			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

※ 「領域」「研修項目」については、P9 の園内研修項目を原則、全項目実施すること。

※ 8回の研修のうち、1回は「保育の展開と反省・評価」(研究保育)を行うこと。

記入上の留意点

園内研修指導計画書

園 名

園長名

公印

研修指導員名

印

初任者名

印

回数	月 日 (曜日)	領域	研修項目	研修内容
	指導者名			
1	5月〇日 (火) △△ △△ (園長)	基礎的素養	園の教育目標・方針の理解 地域理解と人材活用 園務文章(公簿の整理と保管を含む) 危機管理・健康安全指導	本園教育目標と方針について 地域の文化と地域との連携 園務文章の内容把握と留意点 危機管理と安全教育
2	6月〇日 (金) 〇〇 〇〇 (副園長等)	教育課程	環境構成の考え方と実際 遊びや生活の仕方の指導と実際	幼稚園教育の基本について 幼児期における遊びの重要性 と基本的生活習慣の指導
3	6月△日 (水) 〇〇 〇〇 (副園長等)			
4	7月〇日 (月) 〇〇 〇〇 (副園長等)			
5	8月〇日 (木) 〇〇 〇〇 (副園長等)			
6	9月〇日 (金) 〇〇 〇〇 (副園長等)			
7	10月〇日 (金) 〇〇 〇〇 (副園長等)			
8	11月〇日 (金) 〇〇 〇〇 (副園長等)			

「領域」「研修項目」は、P9の園内研修項目から記入すること

研修内容は、「領域」、「研修項目」に即して、具体的な研修内容を記入すること

また、順序性や内容の深浅を考慮するとともに、園外研修との関連も考慮し、計画を立てること

研修の実施日については、計画的に研修が行えるように考慮すること

※「領域」「研修項目」については、P9の園内研修項目を原則、全項目実施すること。

※ 8回の研修のうち、1回は「保育の展開と反省・評価」(研究保育)を行うこと。

様式2【初任者用】

(第 回 園内・園外) 研修記録簿

園 名		氏 名		研修者番号	
研修月日		領域及び 研修名(項目)			
研修担当者名 (所属・役職名等)		研修指導員又は 副園長等名	印	園長名	公印
研修 内 容					
研修 の 振 り 返 り					

(第 回 園内・園外) 研修記録簿

園 名		氏 名		研修者番号	
研修月日		領域及び 研修名(項目)			
研修担当者名 (所属・役職名等)		研修指導員又は 副園長等名	印	園長名	公印
研修 内 容					
研修 の 振 り 返 り					

※1回の研修につき半ページ作成。1ページに2回分を収めるよう簡潔にまとめること。

様式2【初任者用】

【領域及び研修項目】 ○園内研修では、「園内研修指導計画書」との整合性を図ること（P9） ○園外研修では研修名を実施要項で確認すること（P13） 例 初任者研修①開講式		記入上の留意点		【研修者番号】 教育センター研修時に受付で要確認	
園内・園外）研修記録簿					
研修月日		氏名	研修者番号		
研修担当者名 (所属・役職名等)		領域及び 研修名(項目)	研修指導員又は 副園長等名	印	園長名 公印
研 修 内 容	【研修担当者名（所属・役職）】 ○園内研修の場合は、園長や副園長等を記入する ○園外研修の場合は、教育センター担当者名と所属名を記入する				
	【研修内容 記入例①】 はじめに「講義名」または、「研修内容」を記入すること				
研 修 の 振 り 返 り	【研修内容 記入例②】 園外研修の場合、講師名は研修内容の欄の中で、講義名の後に記入すること				
	【研修指導員又は副園長等名】 園内研修：研修指導員が押印 園外研修：副園長等が押印 ※園外研修については受講者が副園長等の場合はこの欄の押印は必要ない				
【研修内容】 研修を通して学んだことを簡潔に整理して記入すること					
【研修の振り返り】 ○研修に臨む上で自らの課題やめあては何であったか ○研修で学んだことは何か ○研修で学んだことを今後どのように実践につなげていきたいか					

※1回の研修につき半ページ作成。1ページに2回分を収めるよう簡潔にまとめること。

園 内 研 修 報 告 書

園 名		園長名	公印
研修指導員名	印	初任者名	印

回数	月 日（曜日）	研修内容	実施場所	指導者名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
感想と今後の取組				

記入上の留意点

園内研修報告書

園 名 ○○市立○○幼稚園

園長名 △△ △△

公印

研修指導員名 ○○ ○○ 印

初任者名 □□ □□ 印

回数	月 日 (曜日)	研修内容	実施場所	指導者名
1	5月○日 (火)	・本園教育目標と方針について ・地域の文化と地域との連携 ・園務文章の内容把握と留意点 ・危機管理と安全教育	○○幼稚園 職員室	△△ △△ (園長)
2	6月○日 (金)	・幼稚園教育の基本について ・幼児期における遊びの重要性と基本的 生活習慣の指導	○○幼稚園 □□組保育室	○○ ○○ (研修指導員)
3				
4				
5				
6				
7				
8				
感想 と 今 後 の 取 組	8回の園内研修を振り返りながら、学んだことに対しての自分の思いや考えを書くこと また、次年度に向けて、園内研修で学んだことをどのように教育活動に生かしていきたいかを自らの課題も示しながら記入すること			

令和 年 月 日
第 号

殿

園 名
園長名

公印

幼稚園・認定こども園初任者園外研修欠席届

下記の事由により、本園職員が幼稚園・認定こども園初任者研修の講座を欠席しますので報告します。

記

1	研修者名	
2	欠席期間	令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ）
3	研 修 名	
4	事 由	

- ※事由に関する資料があれば添付すること。
- ※欠席届は、実施機関に提出する。
- ※研修当日、欠席事由が生じた時は、すみやかに実施機関担当に電話連絡をし、後日欠席届を提出すること。
- ※病気休暇等にも対応可。

園 内 研 修 日 程 表【研修計画】

標題の件につき、〇〇〇市立 〇〇〇〇園 初任者 _____ の園内研修計画
を下記の通り報告します。

記

園 内 研 修 (1) 回 目	実施予定日 R 年 月 日 ()	
実施内容		
園 内 研 修 (2) 回 目	実施予定日 R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
実施内容		
園 内 研 修 (3) 回 目	実施予定日 R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
実施内容		
園 内 研 修 (4) 回 目	実施予定日 R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
実施内容		
園 内 研 修 (5) 回 目	実施予定日 R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
実施内容		
園 内 研 修 (6) 回 目	実施予定日 R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
実施内容		
園 内 研 修 (7) 回 目	実施予定日 R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
実施内容		

【 研修日が変更になった場合 】

県教育庁義務教育課 「初任者研修担当」まで、電話にてお知らせ下さい。（再提出不要）
連絡先：県教育庁義務教育課 TEL 098-866-2741

令和○年○月○日

初任者研修指導員

印

園内研修実施報告書・勤務明細書

標題の件につき、○○○市立 ○○○○園 初任者の園内研修を
下記の通り実施したことを報告します。

記

報告	園 内 研 修 (1) 回 目	実施予定日	実施日
		R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
	実施内容		
報告	園 内 研 修 (2) 回 目	実施予定日	実施日
		R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
	実施内容		
報告	園 内 研 修 (3) 回 目	実施予定日	実施日
		R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
	実施内容		
報告	園 内 研 修 (4) 回 目	実施予定日	実施日
		R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
	実施内容		
報告	園 内 研 修 (5) 回 目	実施予定日	実施日
		R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
	実施内容		
報告	園 内 研 修 (6) 回 目	実施予定日	実施日
		R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
	実施内容		
報告	園 内 研 修 (7) 回 目	実施予定日	実施日
		R 年 月 日 ()	R 年 月 日 ()
	実施内容		

上記のとおり勤務したことを証明する

園名：_____

園長名：_____

公印

《報告書の提出方法》 ○園内研修実施日に園へ提出してください。

○園へ提出する際、その都度**報告**の欄に○印をつけてご提出ください。

令和〇年〇月〇日

初任者研修指導員

印

園内研修実施報告書・勤務明細書

標題の件につき、〇〇〇市立 〇〇〇〇園 初任者
下記の通り実施したことを報告します。

①押印

記

②担当初任者の園名氏名を記載

報告	園内研修 (1)回目	R 年	日
	実施内容		日 ()
報告	園内研修 (2)回目	R 年 月 日 ()	実施日 R 年 月 日 ()
	実施内容		
報告	園内研修 (3)回目	R 年 月 日 ()	実施日 R 年 月 日 ()
	実施内容		
報告	園内研修 (4)回目	R 年	日 ()
	実施内容		
報告	園内研修 (5)回目	R 年	日 ()
	実施内容		
報告	園内研修 (6)回目	R	日 ()
	実施内容		
報告	園内研修 (7)回目	R 年 月 日 ()	実施日 R 年 月 日 ()
	実施内容		

③報告をする園内研修回の報告欄へ○印を記入

④実際に園内研修指導を行った実施日を入力

⑤園内研修実施日に園へ提出
※提出後、園は園名・園長名・公印押印の後、
翌月5日までに市町村担当課へ提出

上記のとおり勤務したことを証明する

園名：

園長名：

公印

《報告書の提出方法》 ○園内研修実施日に園へ提出してください。

○園へ提出する際、その都度報告の欄に○印をつけてご提出ください。

教職2年目研修

<目 次>

教職 2 年目研修

【方針】幼稚園・幼保連携型認定こども園教職 2 年目研修実施方針	1
【はじめに】教諭の服務と心得	2
1 保育者（幼稚園教諭・保育教諭）としての心得	
2 教諭の服務等	
I 教職 2 年目研修の趣旨及び概要	4
1 研修の趣旨	
2 研修の概要	
II 教職 2 年目研修の内容	5
1 研修内容	
(1) 園内研修	
(2) 園外研修	
III 園内研修を進めるにあたって	6
1 園内の体制づくり	
2 園長、副園長（教頭）等の役割について	
IV 課題研究について（教職 2 年目研修）	7
1 課題研究のねらい	
2 課題研究の進め方	
3 研究を進める上での留意点	
4 教職 2 年目研修における課題研究報告会について	
V 園外研修を進めるにあたって	8
1 心得	
2 諸注意	
3 欠席等の場合	
4 台風時の取扱いについて	
VI 教職 2 年目に係る諸提出物	10
【文書様式】	11
様式 1 【個人レポート】（教職 2 年目研修者用）	12
様式 2 【課題研究計画書】（教職 2 年目研修者用）	14
様式 3 【課題研究レポート】（教職 2 年目研修者用）	17
様式 4 【園外研修欠席届】（教職 2 年目研修者用）	22

幼稚園・幼保連携型認定こども園教職２年目研修実施方針

令和２年１２月１７日 教育長決裁

令和７年３月５日 改正

第１ 趣旨

初任者研修を修了した採用２年目の教諭の資質・能力及び使命感の向上を図るため、幼稚園・幼保連携型認定こども園教職２年目研修（以下「教職２年目研修」という。）の実施について方針を定め、研修等の充実に資する。

第２ 実施機関

県立総合教育センター

第３ 対象等

(1) 幼稚園・幼保連携型認定こども園初任者研修を修了した採用２年目の教諭とする。

(2) 病気休職等により、当該年度に幼稚園・幼保連携型認定こども園教職２年目研修を受講できない者については、所属長があらかじめ県教育委員会に届出の上、当該事由がなくなった日の翌年度以降に受講する。

(3) 中堅教諭等資質向上研修の対象となる年度までに、教職２年目研修を終えていない者については、教職２年目研修を終えた翌年度以降に中堅教諭等資質向上研修を行う。

(4) やむを得ない事由により単年度において、第５に定める研修の内容の一部を受講できなかった者については、所属長が事由発生時に速やかに県教育委員会に届出の上、受講中断の手続きを行い、翌年度以降に再受講する。

※教職２年目研修の延期者及び研修中断者の取扱いについては、「中堅教諭等資質向上研修延期者及び研修中断者の取り扱いに関する要領」（令和２年１２月１７日 教育長決裁）に規定するとおりとする。

第４ 実施計画

(1) 県立総合教育センターは、毎年度、教職２年目研修に係る実施計画を作成する。

(2) 教職２年目研修は、園外研修を２日程度、園内研修を２日程度行う。

第５ 研修内容等

(1) 教職２年目研修は、課題研究を中心に行う。園内研修においては、園長等が指導助言を行う。

(2) 研修は、第４に定める県立総合教育センターの実施計画に基づき実施する。

(3) 県立総合教育センターは、教職２年目研修対象者に研究報告書を作成させる。

(4) 研究報告書の研究テーマは、幼児教育に関する研究を基本とし、県立総合教育センターの方針に基づき、設定する。

(5) 研究報告書は、県立総合教育センターにおいて有効な活用に努めるものとする。

第６ 報告

園長は、課題研究報告書を県立総合教育センターへ提出する。

第７ その他

この教職２年目研修実施方針に定めるもののほか、必要な事項は、県教育委員会が別に定める。

第８ 実施期日等

この実施方針は令和３年４月１日から適用する。

この実施方針は令和7年4月1日から適用する。

【はじめに】教諭の服務と心得

1 保育者（幼稚園教諭・保育教諭）としての心得

保育者に課せられた使命は、幼児の人格の完成と次代を担う国家社会のよき形成者の育成にあり、また、それは国民全体に対しての責任を負って行われるものである。それだけに、保育者は常に自己研鑽に努め専門職としての資質を高めるとともに、自らの社会的行動や生活態度等が幼児等に直接大きな影響を及ぼすことを考え、自分自身を厳に戒めることが大切である。新しい時代にむけて、これまでの教育をめぐる現状と課題をふまえ今後の教育政策等も示され、教育に対する国民の期待は大きいものがある。このことから、保育者は教職のもつ社会的責任の重大性を十分自覚しなければならない。

◎ 2年目の強みを生かして

初任者研修では、幼児教育の基本に即して、基本的な知識や実践力を身に付け、幅広い知見を習得してきた。研修を通して学んできたことを日常の保育で実践する中で、幼児の変容する姿に感動したことだろう。また、幼児とともに成長してきた自分にも気づき、喜びと達成感を味わい、幼児教育の魅力とやりがいについて感じ、使命感を新たに自覚したと思う。教職2年目となる保育者にとっては、日常の保育実践の中から自主的に課題の追求を行うことで、より幼児教育のおもしろさと重要性を実感することだろう。初任研を終えた自覚と自信を持ち、2年目の強みを生かして他の保育者と協働し、園運営にも積極的に参画してほしい。

◎ 教育愛と教職に専念する情熱がなければならない。

子供は保育者を、また、保育者は子供を選ぶことはできない。子供と保育者との出会いは運命的なものであるといえる。そして、保育者の姿勢や保育の営みそのものが、子供の人生を決定的なものにしていくともいえる。保育は魂のふれあいの中で営まれる。そのために保育者は、子供の中に飛び込んでいかななくてはならない。保育者は子供が好きであることが前提である。子供は愛されることによって心を開く。その愛情は、受容と信頼であり、敬愛のきずなで結ばれていなくてはならない。子供と共に汗を流し、苦楽を共に分け合い涙を流す保育者、教え子の心の中に生涯にわたって生き続ける保育者でありたいものである。子供たちは、保育者の日常の行動、つまり「後ろ姿」から保育者の生き方を我がものとして身につけるものである。まさしく、「教育は人なり」である。

◎ 自ら学ぶものだけが、人に教える資格がある

教職とは、子供一人一人の可能性を十分に伸ばし、より豊かな人間性を育てる仕事である。このことから保育者には、豊かな人間性と優れた識見が要請される。保育者はその重責を果たすため、常に教職の厳しさを自覚し、謙虚に自分を反省しながら、不断の教育実践と自己啓発に努め、専門職にふさわしい実力を持たなければならない。子供を教えながら、子供から学び、その反応に応えながら自己研鑽に努め、自ら成長していく保育者になりたいものである。「自ら学ぶ者だけが、人を教える資格がある」ことを肝に銘じるべきである。

2 教諭の服務等

公立学校の教員は、地方公務員であり、その服務の根本規準として、地方公務員法（以下「地公法」）30条では、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と定められている。新たに職員に採用されると、まず、条例の定めるところにより、「服務の宣誓」をしなければならない（地公法 31 条）。さらに、服務に当たっては守らなければならない義務を次のように定

① 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務(地公法 32 条)、(地方教育行政の組織及び運営に関する法律(以下地教行法) 43 条の 2)

教員が、その職務を行うに当たっては、法令、条例、規則などに従うとともに、上司（例えば校長）の命令（文書、口頭を問わず）に忠実に従わなければならない。

② 信用失墜行為の禁止(地公法 33 条)

教員は、勤務時間内はもちろん、勤務時間外においてもその職を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

③ 秘密を守る義務(地公法 34 条)

教員が、職務を遂行するにあたって、その性質上外部に公にしてはならない事項がある。このことは、在職中はもちろんのこと、退職後も同様に守らなければならない。

④ 職務に専念する義務(地公法 35 条)

勤務時間中は職務遂行のため注意力のすべてを注ぎ、その職務に専念しなければならない。ただし、この義務が免除されることのできる場合が、特例として法律や条例に定められている。

⑤ 政治的行為の制限(地公法 36 条)(教育公務員特例法(以下教特法) 18 条)

教員は、特定の政党を支持したり、反対するための政治教育や政治活動、児童等に対する教育上の地位を利用した政治行為を禁止されている。

⑥ 争議行為等の禁止(地公法 37 条)

教員は、全体の奉仕者として公共の福祉のために勤務するという職務の性質上、ストライキ、サボタージュ等の争議行為をしたり、教育活動の能率を低下させる怠業的行為をしたりしてはならない。また、これを企てたり、そそのかしたり、あおったりしてはならない。

⑦ 営利企業への従事等の制限(地公法 38 条)(教特法 17 条)

教員は、任命権者（県費負担教職員にあっては市町村教育委員会）が許可した場合を除いて、営利活動を営んだり、報酬を受けて事業等に従事したりしてはならない。

I 教職2年目研修の趣旨及び概要

1 研修の趣旨

幼稚園・認定こども園教職2年目研修は、初任者研修を修了した採用2年目の保育者の資質・能力及び使命感の向上を図るため、幼稚園・認定こども園教職2年目研修の実施について方針を定め、研修の充実に資する。

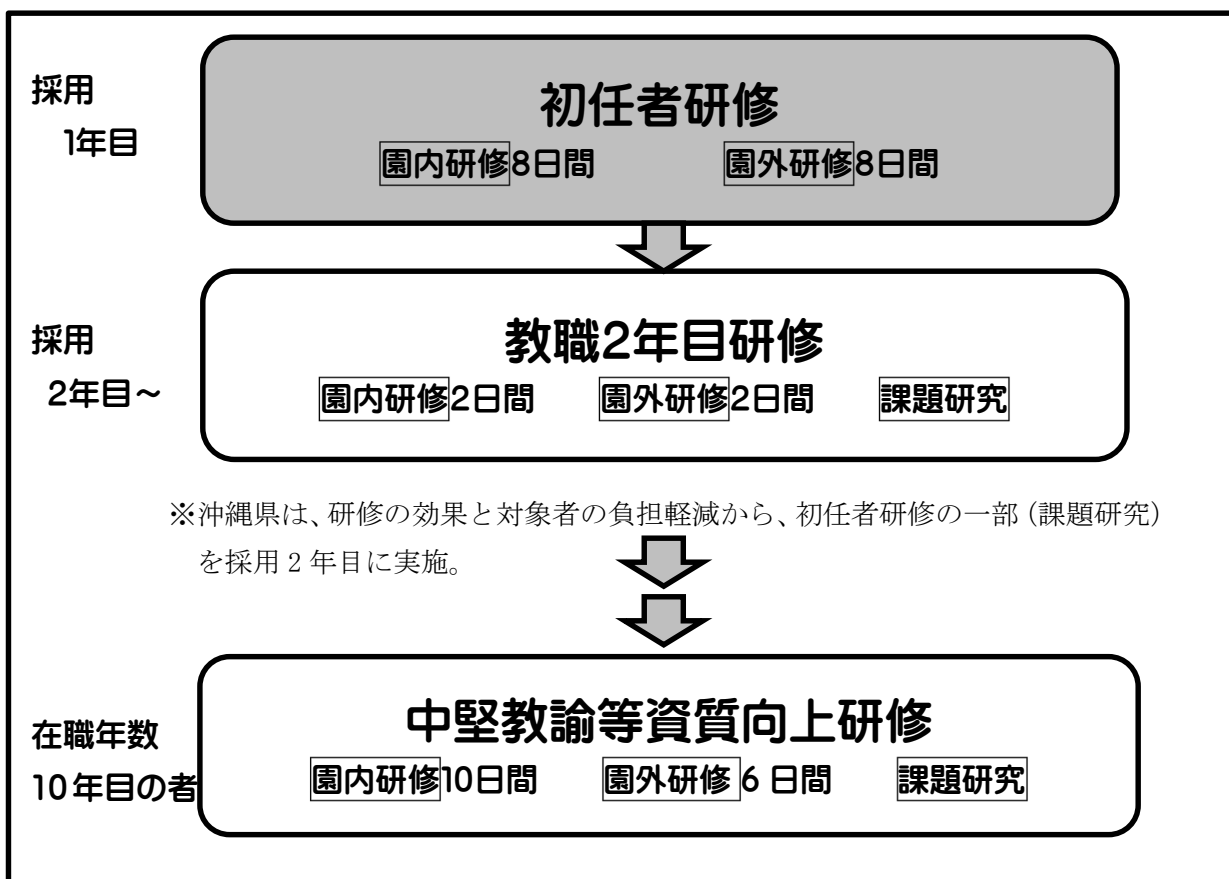
2 研修の概要

本研修は、幼稚園及び認定こども園の採用2年目の保育者が所属する幼稚園・認定こども園内における園内研修と教育事務所、県立総合教育センター等で行う園外での研修で構成している。研修内容は、課題研究を中心に行う。

園内研修においては、各園において、幼稚園・認定こども園の採用2年目保育者が園長の指導の下、課題研究について円滑に研修が実施できるよう、研修の時間の確保や園務分掌等組織上の工夫や手立てがなされるよう配慮する必要がある。

また、課題研究レポートの作成にあたっては、幼稚園・認定こども園教職2年目研修の趣旨を生かし、初任者研修の成果・課題や幼児の実態等を考慮しながら、幼稚園・認定こども園教職2年目研修実施方針に従って行うものとなる。

教職2年目研修の位置づけ



Ⅱ 教職 2 年目研修の内容

1 研修内容

(1) 園内研修（2日間）

園長の指導のもと、初任者研修の成果・課題や各所属園における幼児の実態を踏まえ、課題研究を中心に取り組み、幼児教育への理解を深め、実践的指導力の向上を図る。

研修時間は、1日3時間程度とする。検討会の実施にあたっては、研修保育者は副園長等の指導を仰ぎながら検討会の準備や運営等についても学ぶ機会とすること。

【中間検討会】

2年目研修者による課題研究報中間報告の後、理論研究や保育実践が研究テーマに沿って行われているか等について検討する。また、今後の研究について見通しを持って進められるように研究計画についても検討する。

【研究レポート検討会】

2年目研修者による課題研究報告の後、研究レポートを検討し、研究内容の充実を図る。また、プレゼンテーションについての検討も行う。

園内研修内容と日数

指導者	研修内容	日 数
園 長	○課題研究レポート・プレゼンテーションの作成 ・研究中間報告会及び研究中間検討会の内容で園内研修を実施 ・研究報告会及び研究報告書検討会の内容で園内研修を実施	2 日

(2) 園外研修（2日間）

園外研修は県立総合教育センターを中心に行われ、課題研究レポートの作成について研修を受けることとする。

園外研修内容と日数

回	実施場所	研修内容	日 数
第 1 回	県立総合教育センター 令和 7 年 5 月 23 日（金）	○課題研究レポート作成について ○環境構成について ○プレゼンテーションの作成について 「様式 1 個人レポート」を作成し、持参する。	1 日
第 2 回	【公立園】 教育事務所等(2月～3月) ----- 【私立園】 県立総合教育センター 令和 8 年 2 月 27 日（金）	○課題研究報告会への参加	1 日
合計			2 日

Ⅲ 園内研修を進めるにあたって

1 園内の体制づくり

教職2年目研修は、園長の指導を中心に実施されるものであり、園長は全保育者の理解と協力を得ながら充実した研修になるよう努める必要がある。

2 園長、副園長（教頭）等の役割について

園内における教職2年目研修は、園長のリーダーシップのもとに行われるものであり、教職2年目研修が全保育者の協力体制のもとに実施されるものであることを周知し、協力体制を築くことが大切である。

(1) 園長の役割

① 協力体制づくりへの配慮

教職2年目研修の成否は、初任者研修と同様に全保育者の理解と指導・協力体制の充実にかかっている。特に、園長には、園務分掌組織の見直しや課題研究の取組状況の把握、指導助言等研修が充実するための条件整備、さらには2年目研修者への直接的指導等、リーダーシップの発揮が期待される。

② 研修計画の検討

教職2年目研修は、年間を通して課題研究を中心に実施するものであり、課題の検討からレポート作成までの順序等については、検討会や報告会等についても計画する等し、課題研究についての検討を行うことが望ましい。

また、園外研修においては、園のシフトや行事等の都合で欠席することがないように、園全体での協力体制の下、日程を調整しておく必要がある。

③ 2年目研修者への指導

園長は、2年目研修者に対しては、課題研究の取組を中心に指導を行うのであるが、初任者研修における成果を認め、励ますことで、教職2年目研修にも意欲的に臨めるようにすることが求められる。

また、研修に係る提出物等においては、内容を指導し、誤字・脱字等においても点検を行い、提出が滞りなく行われるよう指導する必要がある。

(2) 副園長（教頭）等の役割

園内における教職2年目研修は、園長のリーダーシップのもと、園長を中心に行われるものであるが、教職2年目研修が円滑に遂行され、充実したものとなるためには、副園長等がその役割を発揮することが求められる。

① 園長の補佐

副園長等は、教職2年目研修が円滑に遂行されるよう園務分掌の見直しや園内研修に関する日程等、園運営に関わる事項に関して園長の指導の下これを補佐し、調整を行う。

② 2年目研修者への日常的な指導

2年目研修者の幼児への指導や学級経営等に関して、日常的に観察し、初任者研修で学んだことが実践で活かされるように指導助言を行う役割も求められる。また、課題研究の進捗状況において把握し、提出物の作成にあたっては、園長と協力し、内容についての指導や誤字・脱字等の点検を行う必要がある。

Ⅳ 課題研究について（教職２年目研修）

1 課題研究のねらい

課題研究は、２年目研修者が、それぞれの学級や園において直面する課題を設定し、主体的に課題解決の方法を追究していくことで、研究の仕方の基礎を学ぶとともに、幼児理解をさらに深め、実践的指導力を高めることを目的とする。

2 課題研究の進め方

(1) 課題の把握・テーマの設定

- ・課題への取組を通して目指したいことや取り組む背景や理由等についてまとめる。
- ・保育の中で、課題となっていることを把握し、課題からテーマを導く。

(2) 課題に対する具体的な手立て

- ・課題解決のために、どのようなアプローチを行うことが効果的かを考える。

(3) 課題解決に向けた取組（実践）

- ・どのように保育を展開してきたかについてまとめる。
- ・取組を進めるためにどのような幼児理解を行い、環境の構成や援助の工夫をしてきたかについてまとめる。
- ・課題解決に向けての取組を通して幼児の反応（幼児の声、姿、行動等）はどうであったか、変容の様子をまとめる。

(4) 実践の振り返り

- ・実践をした際の幼児の姿や援助の方法、幼児の変容等の成果についてまとめる。
- ・課題解決のため取り組んだ結果、解決できなかった課題についてまとめる。
- ・実践を通じた自身の気づき、考えなどを記述する。

(5) 今後の実践に向けて

- ・課題の改善策、今後取り組んでいきたいなどを記述する。

3 研究を進める上での留意点

- (1) 研究テーマの決定や研究計画の立案はできるだけ早めに行い、研究が計画通りに進むように努める。
- (2) 研究を進めるにあたっては、研修期間内に適宜、園長等の指導助言を受けながら主体的に行う。

4 教職２年目研修における課題研究報告会について

公立幼稚園及び公立認定こども園の対象者は、各教育事務所等において、小中学校と合同で行う。

私立幼稚園及び私立（公私連携）認定こども園の対象者については、教育センターで行う。

V 園外研修を進めるにあたって

1 心得

- (1) 研修には、自分なりの課題をもち、主体的・意欲的に参加するように心がける。
- (2) 研修時間に遅れないように余裕を持って参加する。
- (3) 服装は、研修にふさわしいものを着用する。
- (4) 研修中は、首から提げるタイプの名札を常に着用する。（下記に示す「名札の作成例」を参考に各自作成し、持参すること。同様のタイプですでに園で使用している名札でも可。）
- (5) 研修に参加するにあたっては、学級・園務分掌等に支障のないように事前に調整しておく。
- (6) 研修後は必ず園長・研修指導員等に研修報告を行う。

「名札の作成例」

The diagram shows a rectangular name tag template with several callout boxes providing instructions:

- Top-left callout: No.の横に、数字は記入しないで下さい。番号は、センター研修当日に伝えます。
- Bottom-left callout: 園名を入れて下さい。
- Right callout: 姓と名の間は1マス空けて下さい。ふりがなもつけること。

The name tag itself contains the following text:

令和○年度幼稚園・認定こども園2年目研修

No. ○○○○○園

お き な わ た ろ う

沖縄 太郎

2 諸注意

- (1) 研修には、平成29年3月に告示された「幼稚園教育要領解説」または「幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説」と「幼稚園・幼保連携型認定こども園法定研修等の手引」を持参する。それ以外の持参資料については、実施要項を確認の上、持参すること。
- (2) 電話等の取り次ぎは、緊急の場合を除き原則として行わない。研修中は携帯電話の電源を切るかマナーモードに設定すること。
- (3) 幼稚園や認定こども園を研修会場とする場合は、上履きを持参すること。
- (4) 研修中の交通安全等には十分留意すること。（研修会場によっては、他の研修と重なり駐車場が混み合うことが予想されるため）

3 欠席等の場合

- (1) 園外研修欠席届を園長が実施機関の長あてに提出する（様式有り P23）

実施機関	提出先	提出先住所・電話番号	
県立総合教育センター	県立総合教育センター所長	沖縄市与儀 3 丁目 11 番 1 号	098-933-7518
各教育事務所	国頭教育事務所長	名護市大南 1 丁目 13 番 11 号	0980-52-2664
	中頭教育事務所長	沖縄市美原 1-6-34	098-939-0044
	那覇教育事務所長	那覇市旭町 116 番地 37	098-867-2710
	島尻教育事務所長	八重瀬町字東風平 920-1	098-998-4416
	宮古教育事務所長	宮古島市平良字西里 1125 番地	0980-72-3222
	八重山教育事務所長	石垣市真栄里 438-1	0980-82-3622
教育研究所	那覇市立教育研究所長	那覇市字大道 146-1	098-917-3441
県義務教育課	沖縄県教育委員会教育長	那覇市泉崎 1-2-2	098-866-2741

- (2) 受講当日にやむを得ない理由により出席できなくなった場合は、園長または副園長から直接、実施機関の担当者に電話等で連絡し、後日欠席届を提出する。
- (3) 研修を欠席した場合は、後日、実施機関の担当者が提示する代替課題をレポートにまとめ提出する。
- ただし病休等による欠席の場合は、その対応とは限らない。

4 台風時の取扱いについて

昭和 63 年 6 月 6 日教総第 360 号通達文書「台風の来襲による事故発生防止のための措置について（通知）」に添って下記の通り対処する。各研修実施機関長は、下記の基準に基づき対処するものとする。

(1) 研修の停止措置

- ① 台風の勢力、進路、速度等を勘案し、沖縄本島・宮古・八重山のそれぞれの区域が 3 時間以内に暴風域に入ることが予想されるとき。
- ② 当該区域において、バスの運行が停止または停止されることが明らかとなったとき。

(2) 研修の再開措置

- ① 当該区域が暴風域外となったとき。
- ② 当該区域においてバスの運行が再開されたとき。

なお、研修の再開時間が午後 2 時以降になる場合は、研修を再開しないものとする。また、交通事情等により上記に該当しない場合は事前にその旨を連絡し指示を受けることとする。

(3) 研修の全部または一部が中止されたとき

原則として延期とし、実施が困難な場合は配付資料による園内研修で代替する。

(4) その他

上記によることが適当でないと判断する場合は、研修実施機関において別途協議する。

なお、児童生徒の安全確保優先のため、「平成 27 年 6 月 5 日付教保第 558 号 暴風（特別）警報等発表時における学校の臨時休業及び園児・児童生徒の安全確保について（通知）」についても考慮する。

VI 教職2年目研修に係る諸提出物

文 書	提出期限	提出者 → 提出先	形式
1. 様式1 【個人レポート】	令和7年5月23日（金）	直接、研修会へ持参	紙媒体
2. 様式2 【課題研究計画書】	令和7年7月11日（金）	園（研修者） → 教育センター	スキャン データ (PDF)
3. 様式3 【課題研究レポート】	令和8年1月9日（金）	園（研修者） → 教育センター	スキャン データ (PDF)
※課題研究レポート 【タイトルの入力】		園（2年目研修対象者）→URL 及び QR コードより入力	forms
4. 様式4 園外研修欠席届 (事由に関する資料が あれば添付する)	随時	園長 → 実施主体者 ・欠席届の提出方法は 「3欠席等の場合」(P9)を参照。	スキャン データ (PDF)

●すべての提出物については、園長または副園長の確認後、提出すること

※提出の際の件名記入について

（提出）（市町村名）令和○年度○○研修【文書名】について

例：（提出）（センター市）令和7年度教職2年目研修【個人レポート】について

※添付データの記入について

研修番号 ○○市町村 園名 名前

例：5 センター市 センターこども園 沖縄太郎

文書様式

様式 1・・・【教職2年目研修者用】個人レポート

様式2・・・【教職2年目研修者用】課題研究計画書

様式3・・・【教職2年目研修者用】課題研究レポート

様式4・・・【教職2年目研修者用】園外研修欠席届

様式1 【個人レポート】学級（子ども）の実態と課題

園 名		2年目研修者名		研修者 番号	
1 現状（4月・5月にかけての子ども達の生活や遊びの様子）と課題					
2 子どもの姿や課題からどんなところが育ってほしいか。					
3 現在の子どもの姿について「幼稚園教育要領」「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」の関連のある領域について考えてみよう。					

・学級の実態として『「〇歳児（〇年保育）」計〇名』を記載。

園 名	2年目研修者名		
-----	---------	--	--

1 現状（4月・5月にかけての子ども達の生活や遊びの様子）と課題

例1：幼稚園（5歳児・3年保育・計30名）

クラスの半数以上が持ち上がりということもあり、活発でのびのびと過ごしている姿がある。しかし自分の思いは積極的に伝えてはいるが、互いに一方的に話して、相手の話を聞いていない様子が見られる。また、思いを言葉で表現することができず、友だちとの関わりがなかなか深まらない子もいる。

例2：こども園（3歳児・3年保育・計20名）

クラスの約半数が初めての集団生活となるが活発で戸外遊びを楽しんでいる姿がある。しかし生活面では着脱の一つ一つの行動に声かけや援助が必要な幼児や、脱いだ衣服をたたまずに袋に入れたり、排泄時に服が濡れてもそのまま過ごそうとするなどの姿がある。

2 子どもの姿や課題からどんなところが育って欲しいか。

例1：幼稚園（5歳児・3年保育・計30名）

思いを聞いてもらえる体験を通して、相手の思いを聞く力を育み、遊びや生活を楽しむなかで、言葉で伝え合うことができるようになって欲しい。

例2：こども園（3歳児・3年保育・計20名）

朝の支度や身の回りのことができるよう環境を工夫したり、家庭と連携を図りながら自分でしようとする気持ちを育み、楽しみながら取り組むことで幼児が自ら気づき進んで行動できるよう必要な態度や習慣を身につけてほしい。

3 現在の子どもの姿について「幼稚園教育要領」「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」の関連のある領域について考えてみよう。

例1：幼稚園（5歳児・3年保育・計30名）

【視点①】『幼稚園教育要領解説』第2章「言葉」の領域 内容（2）

【視点②】『幼稚園教育要領解説』第2章「人間関係」の領域 内容（6）

例2：こども園（3歳児・3年保育・計20名）

【視点①】『幼保連携型認定こども園教育・保育要領』第2章「健康」の領域 内容（7）

【視点②】『幼保連携型認定こども園教育・保育要領』第2章「人間関係」の領域 内容（3）

「課題」を解決・改善するためにどの領域・視点から保育のアプローチをするか考えてみよう。

園 長	公印
--------	---------------

令和〇年度 幼稚園・認定こども園教職2年目研修（園外研修）

課 題 研 究 計 画 書

〇〇市〇〇〇〇園 教諭 〇〇 〇〇

研究テーマ

I テーマ設定の理由

II 研究内容

III 研究計画

月	研 究 計 画

作成上の留意点

令和○年度 幼稚園・認定こども園教職2年目研修（園外研修）
課 題 研 究 計 画 書

研究テーマ

研究テーマ（MSゴシック 12P）
ーサブテーマー（MSゴシック 10.5P）

〇〇市〇〇〇〇園■教諭■〇〇■〇〇■

園名、職名（教諭または保育教諭）、氏名を記入すること。MS明朝 10.5 P
■は全角スペース

I テーマ設定の理由

- * 上下マージン 20mm 左右マージン 20mm
- * 1行の文字数 49文字 1ページの行数 50行
- * ページ数 1ページ

・学級の実態として『「○歳児（○年保育）」計○名』を記載する。

大見出しは

MSゴシック 12P

【表記の例】

I テーマ設定の理由

1 ■〇〇〇 MSゴシック 10.5 P

(1) ■〇〇〇

(2) ■〇〇・

① ■〇〇・

ア ■〇〇・

MS明朝 10.5 P

II 研究内容

「研究計画」については、何をいつ行うかなど、研究の進め方についての計画を記入すること。

■は、空白を空けるという意味（全角スペース）
■は、空白を空けるという意味（半角スペース）
()並びに()の中の数字は半角にすること

III 研究計画

月	研 究 計 画

令和○年度 幼稚園・認定こども園教職2年目研修（園外研修）

課題研究計画書

○○市○○○○園 教諭 ○○ ○○

研究テーマ

命を大切にしようとする心情や意欲を育む援助の工夫
—身近な生き物とのふれ合いを通して—

Ⅰ テーマ設定の理由

近年、核家族化や都市化が進み、家庭で生き物と触れ合う機会が減ってきている。『幼稚園教育要領解説』の第2章第4節「環境」の領域には「身近な動植物に親しみをもって接し、生命の尊さに気づき、いたわったり、大切にしたりする」とある。さらに近年「心の教育」という言葉がクローズアップされるようになり、幼児期はとくに人格の基礎となる心情や意欲、態度が養われる大切な時期である。心を育むために、友達との深い関わりを通して自己をコントロールする力や他者と協同して遊ぶ楽しさを味わいながらコミュニケーション能力を身につけるようにすることが必要である。また、生き物とのふれ合いを通して生命の不思議さや大切さを実感し心を揺さぶられる体験を得られるようにすることが求められる。

本学級の幼児は5歳児（2年保育）男児11名、女児9名、計20名在籍し、男女ともに好奇心旺盛な子が多い。園庭では幼虫や蝶、バッタなどを捕まえ、喜んで飼育する姿が見られる。しかし、世話をしていく中で他の遊びに興味に移り、世話が長続きしない事や生き物に興味を示さない子がいる姿も見られた。

そこで、生き物と関わる中で生命の尊さや自然の大切さを感じ、豊かな感情、好奇心、思考力を培うとともに、生き物や友だちに思いやりの心を持って関われる一人一人に育ってほしいと願い、テーマを設定し研究することにした。

Ⅱ 研究内容

1 幼児自ら生き物と関わろうとする気持ちが持てる環境の工夫について

室内の生き物や、園内の飼育物に興味を持って関わる事ができるよう環境構成の工夫をし、また生き物との関わりの中で好奇心や探究心を育むことができるような援助を行う。

2 生き物との関わりを通して生命の尊さに気づき、豊かな心を育む援助の工夫について

身近な生き物との触合いを相手の気持ちを聞いたりする場面が増える。保育教諭が個々の興味関心を理解し、友だち同士の会話や関わりが広がるよう援助していく。

Ⅲ 研究計画

月	研 究 計 画
4月～5月	幼児の実態把握・課題の検討
6月	研究テーマの検討（テーマ設定理由、研究内容、研究計画の検討含む）
7月～11月（9月）	理論研究・保育実践（中間検討）
12月	課題研究のまとめ

研 究 テ ー マ
—サブテーマ(例)〇〇を通して—

〇〇市（市立） 〇〇〇〇園 教諭 氏名 △△ △△

I テーマ設定の理由

II 課題に対する具体的な手立て

①

②

③

III 課題解決に向けた取組 （実践）

IV 実践の振り返り

①成果

②課題

③実践を通じた自身の気づき、考え

V 今後の実践に向けて

○課題の改善策、今後取り組んでいきたいこと

〈主な参考文献〉

* 2 ページ以上 4 ページ以内にまとめること。

作成上の留意点

研 究 テ ー マ

【MSゴシック 14 ポイント】センタリング

—サブテーマ(例)〇〇を通して—【MSゴシック 12 ポイント】センタリング

〇〇市(市立) 〇〇〇〇園 ■教諭 ■〇〇 ■〇〇 ■■■

(1行あける)10.5ポイント

I ■テーマ設定の理由(課題設定の理由)

園名、職名(教諭または保育教諭)、氏名を記入すること。MS明朝 10.5 P

■は全角スペース

- ・保育の中で、課題となっていることを把握し、課題からテーマを導く。
- ・学級の実態として『「〇歳児(〇年保育)」計〇名』を記載する。

II ■課題に対する具体的な手立て

- ・課題解決のために、どのようなアプローチを行うことが効果的かを考える。

III ■課題解決に向けた取組(実践)

- ・どのように保育を展開してきたかについてまとめる。
- ・取組を進めるためにどのような幼児理解をし、環境や援助の工夫をしてきたかについてまとめる。
- ・課題解決に向けての取組を通して幼児の反応(幼児の声、姿、行動等)はどうであったか、変容の様子をまとめる。

IV ■実践の振り返り

- ・成果や課題、実践を通じた自身の気づき、考えなどをまとめる。

V ■今後の実践に向けて

- ・課題の改善策、今後取り組んでいきたいことなどをまとめる。

大見出しは

MSゴシック 12P

〈主な参考文献〉(三冊程度を列記する)

■著者名 ■発行年 ■『文献名』 ■出版社 ←MS明朝 9 p

- * 上下マージン 20mm
- * 左右マージン 20mm
- * 1行の文字数 49文字
- * 1ページの行数 50行
- * ページ数 2～3ページ

* 活動や幼児の様子を写真を用いて掲載する場合は、個人が特定できないように写真のモザイク加工をすること。(図形やニコちゃんマークでの処理はしないようにご注意ください。)

【表記の例】

I テーマ設定の理由

1 ■〇〇〇 MSゴシック 10.5 P

(1) ■〇〇〇

(2) ■〇〇・

① ■〇〇・

ア ■〇〇・

MS明朝 10.5 P

■は、空白を空けるという意味(全角スペース)

■は、空白を空けるという意味(半角スペース)

()並びに()の中の数字は半角にすること

自立心を育むための環境構成と援助の工夫 —友達との関わりを通して—

〇〇町〇〇〇〇園 教諭 △△△ △△△

I テーマ設定の理由

幼稚園は、幼児にとって遊びを通して人と関わる力の基礎を育む大切な役割を担っている。また、「人間関係」の領域に関係が深い「自立心」は、幼児教育の中核を占めるものとされ、近年重視されている非認知的能力にあたる。幼稚園教育要領の10の姿に示されている自立心の項目では、「遊びや生活の中で様々な事に挑戦し、失敗も繰り返す中で、自分でしなければならないことを自覚するようになる。教師や友達の力を借りたり励まされたりしながら、難しい事でも自分の力でやってみようとして、考えたり、工夫したりしながら諦めずにやり遂げる体験を通して達成感を味わい、自信を持って行動するようになる。」とある。

本学級の実態としては、5歳児（2年保育）計28名（進級児9名）の園児が在籍している。入園当初から活発に伸び伸びと過ごし、好きな遊びの中で友達と関わり、一緒に遊びを楽しむ姿が見られる。様々な活動に興味を持って関わろうとする姿が見られる反面、苦手なことや難しいことはすぐに諦めてしまい、教師に助けを求める姿が見られる。

このような実態を踏まえ、身近な環境に主体的に関わり様々な活動を楽しむ中で、友達との関わりを通して自ら考えたり工夫したりしながら諦めずに取り組もうとする気持ちを育むための環境構成や援助の工夫を探っていきたいと考え、本テーマを設定した。

II 課題に対する具体的な手立て

①自分のよさや友達のよさを知り、互いに認め合いながら友達との関わりを楽しむための援助や環境構成の工夫

幼児一人一人のよさを認めたり、全体に知らせたりすることで、自己肯定感を高め自信や意欲に繋げていく。また、遊びの中で子供たち同士を繋げ、互いのよさに気づき、認め合いながら遊びを楽しめるようにする。

②幼児が最後まで取り組もうとする気持ちを育むための援助や環境構成の工夫

失敗しながらも繰り返し挑戦したり、達成感や満足感を味わったりする経験を通して、自分なりに

試したり工夫したりしながら粘り強く取り組もうとする気持ちを育めるような援助を工夫する。

III 課題解決に向けた取組 （実践）

【実践事例】「色水研究所～試したり工夫したりしながら、いろんな色を作ろう～」

□ 幼児の姿

○教師の読み取り ◎教師の願い ◇環境構成 ☆教師の援助

【興味・関心】

身近な植物に興味を持ち花摘みをしたり観察したりする姿が見られた。その中で色水作りの経験のある子が「指でつぶすと色が出るよ」「ピンクの色水ができたよ」と色水作りを楽しむ姿が見られるように



○身近な植物に興味が高まっているな
◎植物から色が出る面白さや不思議さを感じてほしいな

◇教師間で遊びの発展の見通しを話し合ったり用具を出すタイミングや言葉かけの仕方を確認した。
◇子供たちがすぐに遊べるよう、また、使いたい植物を選べるように、色が出る、匂いのある様々な植物をコーナーに置く。

【植物から色が出る面白さや不思議さを感じながら】

色水コーナーでは作りたい色の花を探したり、「棒の方がつぶしやすいよ」と木の枝で花をつぶしたりと自分なり



○指以外でつぶす方法に気付いているな
◎すり棒やすり鉢、軽量カップ等の道具を出すことで自分なりに考えたり試したりしながら遊ぶ楽しさを感じてほしいな

に考えながら色水作りを楽しんでいる。

道具を使って色水を楽しむになると、指でつぶした時よりも色が出ること等に気付き、友達と気付いたことを伝え合う姿が見られた。また、友達同士で色水の作り方や花のある場所を教え合う姿も見られた。

トントンってつぶしても色が出るけど、ゴシゴシってやるともっと色が出るよ！



どうやって色出したの？



指でつぶした時より色が出てる！ぶどうジュースみたい！

すり鉢にお花を入れてこするんだよ！

◇必要な道具を取り出しやすいように道具ワゴンを用意する。

道具・・・すり鉢、すり棒、透明カップ、じょうご、計量カップ等



- 植物から色が出る面白さや不思議さを感じているな
- 気付いたことを友達に伝えたり、遊び方を友達に教えたりする等、友達との関わりが見られるな
- ◎友達とのつながりがもっと広がってほしいな

☆子供たちの気付きや驚きに共感したり友達とのつながりが広がるような言葉かけや援助をしていく。
☆作り方が分からず困っている子には、「○○さんが素敵な色水を作っていたよ。どうやったのか聞いてみるといいよ」等の言葉をかける。

【繰り返し遊ぶ中で試したり工夫したり】



赤と水色の色水を混ぜたら紫になると思ったけど、赤色のままだった



少し赤色が薄くなっているね。この前の絵の具遊びで、紫色を作った時、混ぜたけど変わらなっていた時、どうしていた？



青色の絵の具を増やした！じゃあ水色の色水ももっといっぱい入れた方がいいのかな？やってみよう



太陽の光に当たると、



テントの中で見た時と色が違って見えるね！



下から見るときれいだよ！

ほんとだ！

出来た色水の美しさに感動したり、試したり工夫したりする姿や友達のしていることに気付き、自分の遊びに取り入れる姿が見られた。

作りたい色を作るために、自分なりに考えたり、試したり、友達と教え合ったりしながら繰り返し楽しんでいた。

☆以前の絵の具遊びの経験を思い出せるような言葉をかけ、どうしたらいいか考えたり、工夫したりできるように言葉をかける。



- できた色水の美しさに感動しているな
- ◎明るさ・角度によって、見え方や色のわずかな変化等にも気付いてほしいな
- ◎友達のしていることにも気付いてほしいな



☆子供たちのつぶやきをひろい、色のわずかな変化等に気付き、考えたり試したりしながら遊ぶ楽しさを感じられるようにする。

☆試したり工夫したりしている姿や友達と教え合ったりしている姿を認めたり周りの子へ知らせたりしていく。



- 作りたい色の花を選び、色水を作っているな。紫やピンクの、色水を作っている子が多いな。
- ◎他にもたくさんの色があることに気付いてほしいな。

◇たくさんの色があることに気付き、関心がもてるように園舎内のホールに、絵の具で作った色水やカラーチャートを置く。

「○○色と○○色を混ぜたと思う」等、混ぜた色の予想を立てたり、どうしたら作れるのかを考えたりする姿が見られた。



◇試行錯誤を楽しめるよう、園庭の色水コーナーに『色水研究所』と名前をつける。また、様々な色があることに気付けるようテーブルにカラーチャートを置く。

【こだわってじっくり遊ぶ】



カラーチャートを見ながら作った色を比べたり、カラーチャートにある色を作るために友達と試行錯誤する姿が見られた。また、水の量によって色水の濃さが変化することに気付き、自分の作りたい色に近づくよう、水の量を調整する等こだわって色水を作る姿が見られた。



- どの植物を使えばどんな色ができるか気付いているな
- 友達と一緒に考えを出したり友達に聞いたりしながら工夫して様々な色を作ることを楽しんでいるな
- じっくり遊び込む中で、数量への興味・関心が芽生えているな

☆一人一人の工夫や友達と教え合っている姿等を認めたり周りの子へ知らせたりしながら、友達と試行錯誤しながら遊ぶ楽しさが感じられるような言葉かけをする。

IV 実践の振り返り

① 成果

- ・自然に触れたり関わったりする中で、子供の豊かな思考力、表現力が育まれてきた。
- ・自分の作りたい色に近づくように、計量カップで水の量を調整する等、友達と一緒に試行錯誤を積み重ねることで、数量や文字への興味関心、感覚が芽生えてきた。
- ・教師が言葉を添えることで、子供は「どうなるんだろう」と観察したり考えたり工夫したり試したりと、さらに遊び込み探求心が芽生えていた。また、試行錯誤する経験を積み重ねる中で美しさや不思議さ等に気付いたり関心を寄せたりする等、さらに遊び込む姿に繋がった。
- ・遊びを持続し、発展させ、遊び込むことで、幼児は楽しさや達成感を味わい、次の活動に取り組んだ際にもやり遂げようとする姿が増えた。また、自分がしなければいけないことに気付き自分たちで道具を準備したり、最後まで片付けたりする姿が見られた。
- ・心動かされるような体験をした際に、したり見たり聞いたり感じたり考えたりしたこと等を自分なりに言葉にして伝え合う姿が見られた。

② 課題

- ・子供たちが互いの良さに気付いたり認め合ったりすることができるよう、話し合いの場の工夫
- ・やり遂げる経験や満足感や達成感を味わう経験を積み重ねることができる遊びの場の工夫とその環境構成の工夫

③ 実践を通した自身の気づき、考えなど

- ・子供たちの興味・関心を捉え環境を構成することで、子供たちが主体的に環境に関わる姿が見られたことから、教師が願いや意図をもって環境を構成する大切さを改めて感じた。活動の主体は幼児であることを忘れず、幼児の活動が生まれやすく展開しやすいよう環境を構成、再構成していきたい。
- ・考えたり試したりしながらやり遂げた経験や友達から認められた経験が自信に繋がり、次の活動への意欲になると改めて感じた。

V 今後の実践に向けて

○課題の改善策、今後取り組んでいきたいこと

- ・思いや考えを伝え合ったり認め合ったりしながら遊びを進めていけるよう、振り返りの場の持ち方（小集団や全体等）を工夫したり遊びの様子を可視化（ウェビングマップやドキュメンテーション）したりする等の子供同士を繋ぐための援助や環境構成をさらに工夫していく。
- ・やり遂げた経験を積み重ね、粘り強く取り組もうとする気持ちが育つよう、新しい事や少し難しい事にも取り組めるような環境を構成・再構成する。
- ・自立心を育むため、引き続き子供の発達や興味・関心、遊びの様子を捉え、職員間で連携し、環境構成や援助の手立てを探っていく。

〈主な参考文献〉

文部科学省 平成 30 年 「幼稚園教育解説」 フレーベル館

令和 年 月 日
第 号

殿

園 名
園長名

公印

幼稚園・認定こども園教職 2 年目園外研修欠席届

下記の事由により、本園職員が幼稚園・認定こども園教職 2 年目研修の講座を欠席しますので報告します。

記

1	研修者名	
2	欠席期間	令和 年 月 日 () ～ 令和 年 月 日 ()
3	研 修 名	
4	事 由	

- ※事由に関する資料があれば添付すること。
- ※欠席届は、実施機関に提出する。
- ※研修当日、欠席事由が生じた時は、すみやかに実施機関担当者に電話連絡をし、後日欠席届を提出すること。
- ※病気休暇等にも対応可。

