

4.24法定研修説明会

幼稚園・認定こども園

法定研修等の内容について

- ・ 初任者研修
- ・ 教職2年目研修
- ・ 中堅教諭等資質向上研修

県立総合教育センター

4.24法定研修説明会

幼稚園・認定こども園

初任者研修について

幼稚園・認定こども園初任者研修の目的

幼稚園・認定こども園の初任保育者を対象に、幼稚園教諭・認定こども園保育教諭の職務遂行に必要な事項に関する研修を行う制度（教員公務員特例法、付則第5条第1項）

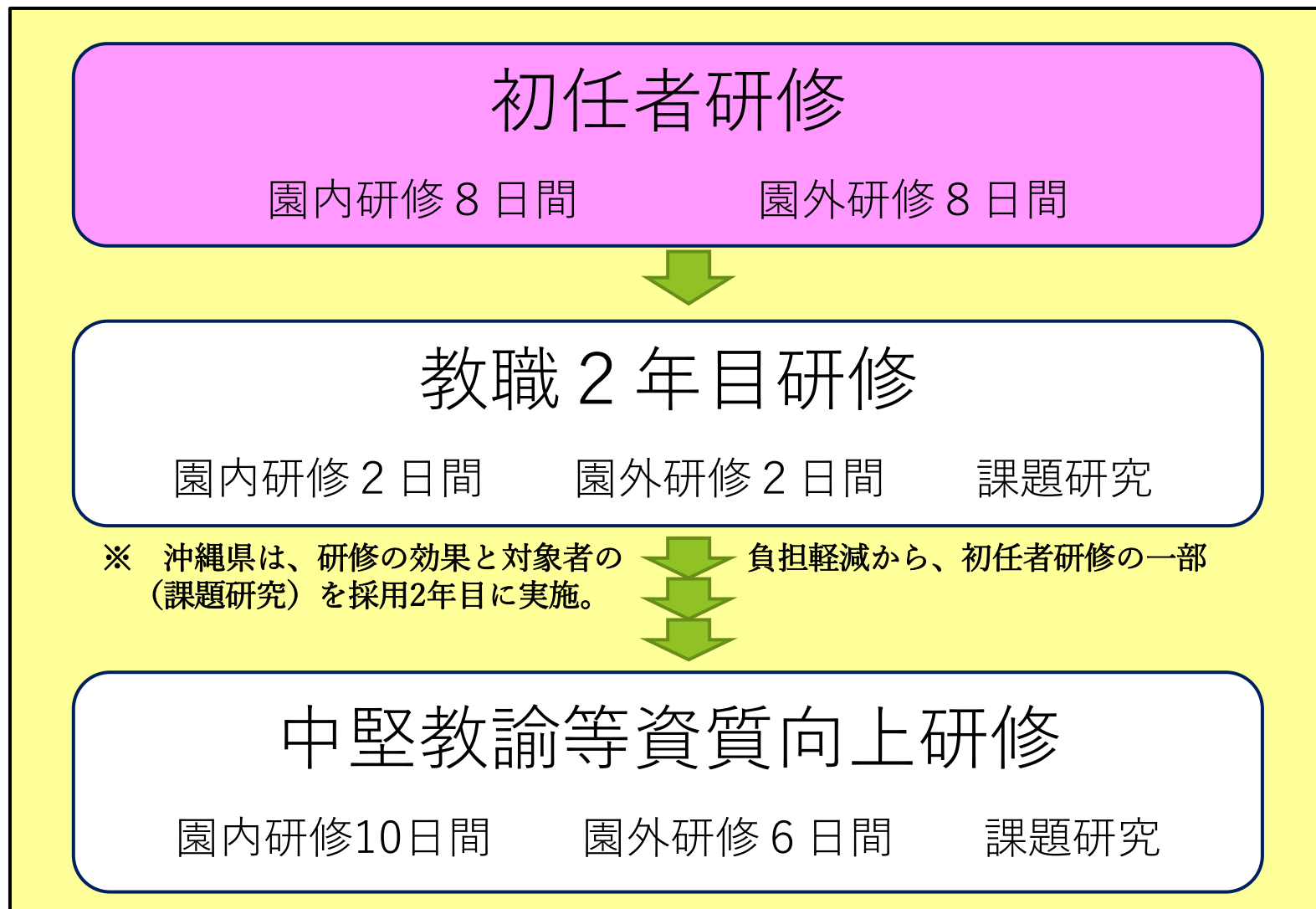


実践的指導力を養う

使命感を養う

幅広い知見を得る

幼稚園・認定こども園初任者研修の位置づけ



幼稚園・認定こども園初任者研修の研修体系

園内研修
(8日)

一般指導
(1日)

基礎的素養
学級経営

保育指導
(7日)

教育課程
幼児理解

園外研修
(8日)

開講式(1日)・閉講式(1日)

センター研修(4日)

沖縄県幼児教育合同研修会(1日)

初任研・中堅研保育グループ研究会(1日)

園内研修項目

手引|P9

領域	研修項目
基礎的 素養	○園の教育目標・方針の理解 ○危機管理・健康安全指導 ○地域理解と人材活用 等 (全4項目)
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 (全3項目)
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 ○保育の展開と反省・評価 等 (全7項目)
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 (全3項目)

園外研修計画 (8日) 手引P13

	月 日	場 所	実施機関	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> ・初任者研修の概要と進め方 ・教員の服務と心構え など
	4月23日(火)	【私立園】 総合教育センター	【私立園】 総合教育センター	
第2回	6月5日(水)	総合教育 センター	総合教育 センター	<初任者研修②③> ・幼児期の教育の基本 ・子育て支援と保護者対応 等
第3回	6月6日(木)			
第4回	7月4日(木)	総合教育 センター	総合教育 センター	<初任者研修④⑤> ・特別支援教育 ・幼児理解に基づいた評価 等
第5回	7月5日(金)			
第6回	8月2日(金)	県立図書館	義務教育課	<初任者研修⑥> <沖縄県幼児教育合同研修会> ・本県の幼児教育の現状と課題・講話
第7回	11月1日(金)	公立幼・認こ園 の代表園	総合教育 センター	<初任者研修⑦> (第5回中堅研修と合同) <保育グループ研究会> ・保育参観と保育リフレクション
	11月22日(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> ・初任者研修の総括
	2月18日(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	

初任者研修 園外研修の様子



初任者研修 園外研修の振り返り

幼児期の保育は、環境を通して行うものが基本であると、あらためて強く感じました。日々の遊びや保育、環境を通して子どもは育っていくと思うので、しっかり見直し、幼児期にふさわしい生活や発達に応じた対応ができるようにしていきたい。

提出物について

公立・私立共通

提出文書

- ① 園内研修指導計画書(様式1)
- ② 園内・園外研修記録簿(様式2)
- ③ 園内研修報告書(様式3)
- ④ 園外研修欠席届(様式4)

1 園内研修指導計画書(様式1)

公立・私立共通

手引P16

様式1【初任者用】

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
※ 8回の研修のうち、1

提出期限 **5月10日(金)**

領域、研修項目については、手引P9に記載されている事項から記入すること。

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。

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。

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。

園内研修項目

公立・私立共通

領域	研修項目
基礎的 素養	○園の教育目標・方針の理解 ○危機管理・健康安全指導 ○地域理解と人材活用 等 (全4項目)
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 (全3項目)
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 ○保育の展開と反省・評価 等 (全7項目)
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 (全3項目)

2 園内・園外研修記録簿 (様式2)

公立・私立共通

手引P18

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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 公印
研修内容					
研修の振り返り					

※1回の研修につき

＜提出について＞
 研修受講後に記録簿
 を作成し、電子データ：
PDFで提出。

研修で学んだことを適切に整理
 して記入すること。

- 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

3 園内研修報告書（様式3）

公立・私立共通

手引P20・2

様式3【初任者用】

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

＜提出について＞
園内研修がすべて終了した後、作成し、電子データ：PDFで提出。

＜提出期限＞
1月10日（金）

実際に研修を行った月日、曜日を記入すること。

研修内容については、実際に行った内容を記入すること
「領域」「研修項目」に関しては記入しなくてよい

実際に研修を行った場所と指導者（研修指導員または園長）を記入すること。

4 園外研修欠席届（様式4）

公立・私立共通

やむを得ない理由により、園外研修を欠席する場合
園長 → 実施機関の長あてに欠席届を提出

実施機関	提出先	電話番号
教育センター	教育センター所長	098-933-7518
各教育事務所等	国頭教育事務所長	0980-52-2664
	中頭教育事務所長	098-939-0044
	那覇教育事務所長	098-867-2710
	島尻教育事務所長	098-998-4416
	宮古教育事務所長	0980-72-3222
	八重山教育事務所長	0980-82-3622
	那覇市立教育研究所長	098-917-3441

受講当日に出席できなくなった場合は、実施機関の担当者あてに園長または副園長から電話で連絡し、後日欠席届を提出する

4.24法定研修説明会

幼稚園・認定こども園

教職2年目研修について

教職2年目研修：研修の日数

	園内研修	園外研修	その他
初任者研修	8日	8日	
教職2年目研修	2日	2日	課題研究
中堅教諭等 資質向上研修	10日	6日	課題研究

※園内研修時間について 1回あたりの研修時間は、3時間程度を基準とする。

教職2年目研修：園内研修（課題研究）

園内研修
(2日)

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
研究レポート検討会
の内容で園内研修を実施

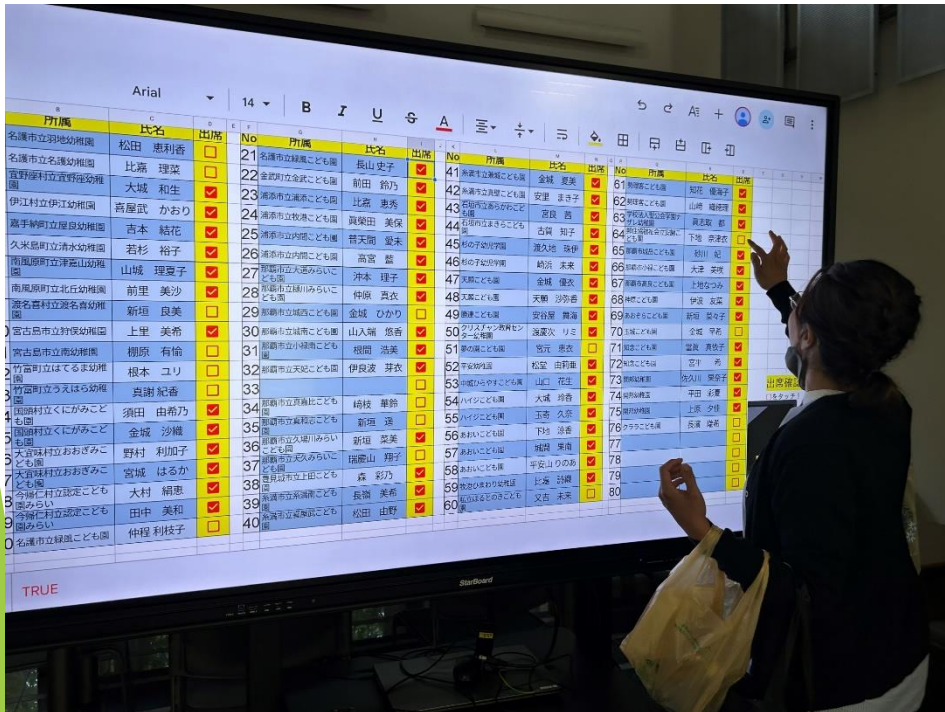
園外研修内容と日数

回	実施場所	研修内容	日数
第1回	教育センター 5月24日（金）	<ul style="list-style-type: none">○課題研究レポート作成について○講義：環境構成について○プレゼンテーションの作成について<ul style="list-style-type: none">・「様式1 個人レポート」を作成し、研修当日持参	1日
第2回	【公立園】 教育事務所等 （2月～3月） 【私立園】 教育センター 令和7年 2月28日（金）	<ul style="list-style-type: none">○課題研究報告会への参加	1日
合計			2日

教職2年目研修：園外研修の様子



教職2年目研修：園外研修の様子



教職2年目研修：園外研修の振り返り

子どもの興味・関心を深めるためには、子どもに考えさせる経験や選択させる経験も大切だということ学ぶ事ができた。園の環境をもう一度見つめ直し、どのようにしたら子どもが主体的に楽しめる環境がつかれるのか考えて実践したい。

教職2年目研修：園外研修の振り返り

先輩方の発表では、子どもの姿や課題から、育てたい姿に向けて、環境構成し、遊びに繋げていく過程がわかりやすく見えた。

子ども達の「やりたい！」という意欲を大切にしながら、興味・関心が広がる環境を整えていきたい。

提出物について

提出文書

- ① 個人レポート(様式1) **5月24日(金)持参**
- ② 課題研究計画書(様式2)
- ③ 課題研究レポート(様式3)
- ④ 園外研修欠席届(様式4)

4.24法定研修説明会

幼稚園・認定こども園

中堅教諭等資質向上研修 について

○中堅教諭等資質向上研修の位置づけ

初任者研修

園内研修 8 日間

園外研修 8 日間



教職 2 年目研修

園内研修 2 日間

園外研修 2 日間

課題研究

※ 沖縄県は、研修の効果と対象者の
(課題研究) を採用2年目に実施。



負担軽減から、初任者研修の一部

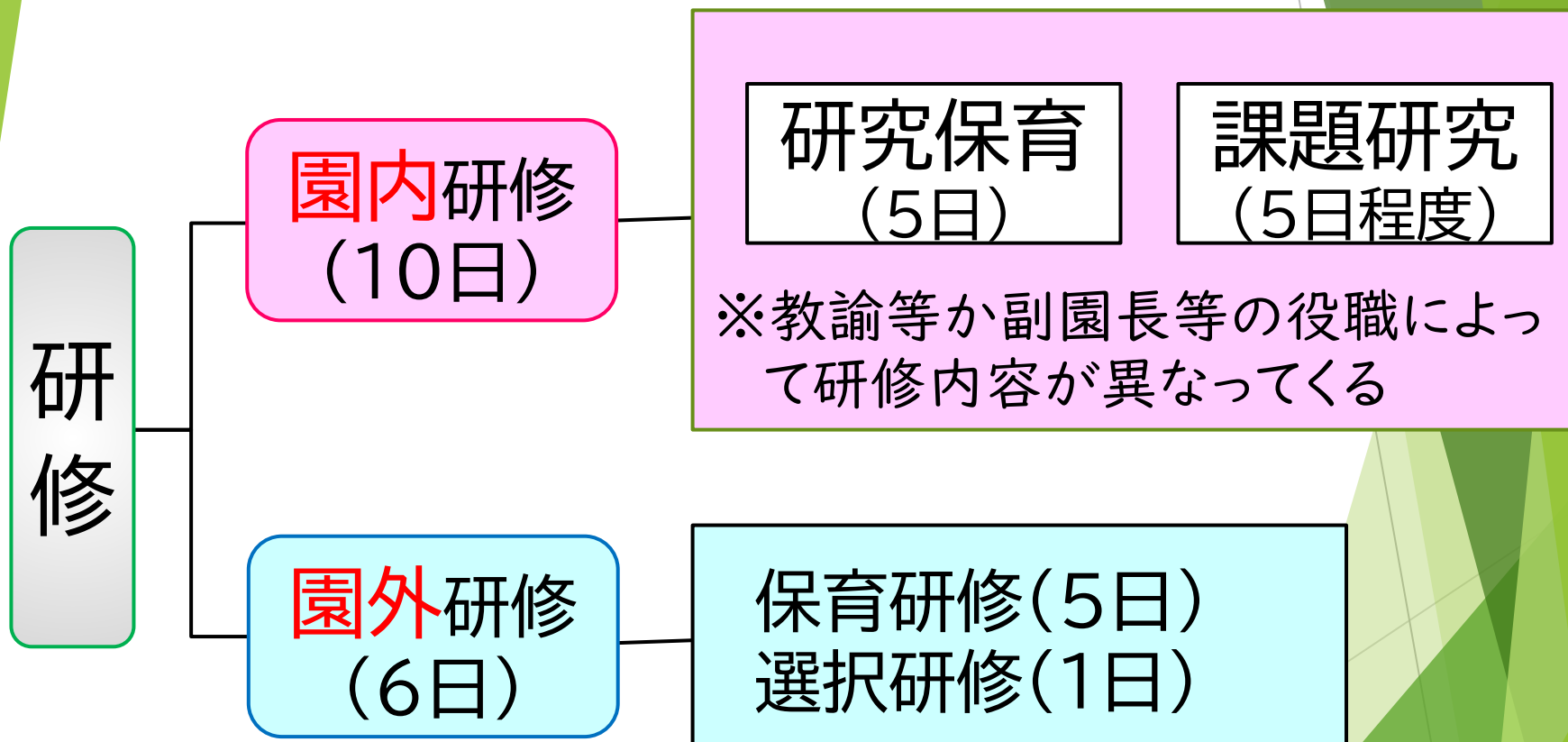
中堅教諭等資質向上研修

園内研修 10 日間

園外研修 6 日間

課題研究

○中堅教諭等資質向上研修の研修体系



2 園内研修について

園内研修（10日）

課題研究

研修記録簿への記入は**不要**

○特定のテーマを選定し研究を行う



研究保育

○保育実践

○教材研究等

○【園内研修】 研究保育(5日分)について

保育実践(2日)

○指導案を作成し、研究保育を行う

→園長、副園長が参観し、評価・指導助言

教材研究等(3日)

○教材の分析や指導法の研究を行う

**研究保育5日分については研修記録簿
に記入し提出する。(1回につき半ページ)**

○【園内研修】 課題研究(5日程度)について

<目的>

園や学級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求することを通して、幼児理解を深め実践的指導力の向上を図る

<研究テーマの視点>(例)

- 教育相談
- カリキュラム・マネジメント
- 幼小接続
- 特別支援教育
- 学級経営
- 領域に関すること 等

課題研究レポート作成
(様式6)



<提出日> 1月10日(金)
PDFデータで提出

2 園内研修について

園内研修（10日）

課題研究

研修記録簿への記入は**不要**

○特定のテーマを選定し研究を行う



研究保育

研修記録簿への記入**必要**

○保育実践

○教材研究等

3 園外研修日程について

手引P11

	月日	場所	内容
第1回	4月～5月	各教育事務所	開講式
第2回	6/13(木)	教育センター	・幼児理解に基づいた評価 ・保育にいかすカウンセリングマインド ・特別支援教育等
第3回	7/12(金)	教育センター	・非認知能力について ・乳幼児期の人権教育 ・課題研究検討会
第4回	各市町村調整	各市町村教育員会	幼小接続
第5回	11/1(金) 11/22(金)	公立代表園 (幼・認こ)	保育グループ研究会
第6回	2月	各教育事務所	課題研究報告会・閉講式

○園外研修 【第2回 第3回】

日時: 6月13日(木)・7月12日(金)

場所: 県立総合教育センター

6/13
(木)

- 保育にいかすカウンセリングマインド
- 特別支援教育について
- 愛着と発達障がいの相違点と類似点(案)
- 指導計画作成及び幼児理解に基づいた評価と改善

7/12
(金)

- 乳幼児期の権利について考える
- メンタルヘルス
- 先輩保育者の発表及び課題研究検討会

○園外研修 【第4回】幼小接続

小学校参観及び
教師間の合同研修等

<実施機関>

市町村教育委員会・市町村保育主管課

実施方法や参加形態については、
市町村の実態に応じて実施

○園外研修 【第5回】保育グループ研究会

日時：11月1日（金） 場所：各代表園

対象：国頭・中頭・浦添地区の初任者・中堅教諭等

日時：11月22日（金） 場所：各代表園

対象：那覇・島尻・宮古・八重山地区の
初任者・中堅教諭等

午前：公開保育

午後：グループリフレクション

園外研修 【第5回】保育グループ研究会

1 これまでの課題

① 日常的な実践からの乖離

②運用面の負担

③少人数であることが求められる理由

④公開保育における専門家からの助言について

2 方針

①2地区に分かれた大掛かりな研修会を
近隣(地域)のグループに分けて行う

②旅費の負担、移動にかかる時間的な負担の軽減

③少人数で行い、進行など各近隣グループで行いグループ内から公開保育者を選定する

④指導案作成など、これまでの代表保育のような練られた指導案ではなく、日常的に行っている保育の流れや保育者の意図などを記述するなどの簡易なものにする

⑤少人数で行うことで、気軽に意見や考えを伝え合い、アウトプットの場を多く持つ

⑥日常的に振り返る習慣を身につけるために
「保育リフレクション」の方法を学び、実践に
活かす

3 方法

①中堅(約30人)初任者(約90人)を20
グループ程度に分ける

② 1グループ6人程度とする

③6人の中から1人代表で「普段の保育実践の紹介」をしてもらう



④実践紹介者の園の園長が実践についてのコメントを伝える

⑤実践紹介者の園の園長のコメントが難しい時は
グループの他の園の園長が行う

⑥6人の中で、連絡調整など「世話係」を設定する

⑦「普段の保育実践の紹介」の日程は、手引きに示した2日とする。どうしても日程が厳しい場合には世話係を中心に11月の別日に行う。

⑧保育実践後「保育リフレクションレシピ」
に沿って、話し合いを行う

リフレクションレシピ

【研修資料】

保育リフレクションの進め方レシピ

I 役割分担（各グループで分担してください）

- 司会者
- 記録

II 用意するもの

- 移動黒板（ホワイトボード）、短冊、マグネット
- 幼稚園教育要領解説、幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説：全員
- 子どもの作品やプリント類は必要に応じて：公開保育者



III 参加にあたっての心構え

- リフレクションにおいてもっとも大切にしたいことはひとつの答えを求めないことであり、多様な見方や考え方を具体的な事実を通してお互いが解釈したことを共有する
- リフレクションは、何よりも具体的な事実を通して保育者の成長を支援する場であり、その事実をめぐる話し合いを通して参観者の成長も促す場である。
- 公開保育者の意図や想いを振り返る。



リフレクションレシピ

Ⅳ 保育リフレクションの流れ (授業終了後 13:00~16:35)

- 開会のことば 【1分】 13:00~13:02
- 1 園長あいさつ 【5分】 13:02~13:07

2 保育リフレクションの流れの確認 (司会) 【5分】 13時07分~13時12分

- 参加にあたっての心構えの確認をする。
- 3~7の流れを中心に確認する。
- 助言者も話し合いの中に参加して頂き、その中でアドバイスを受けることについても確認する。



3 公開保育について (保育者) 【5分】

13時12分~13時17分

- 本時のねらい、保育のポイントや、そのためにやりたかったこと (方法・手立て) について語る。
- 思いや意図を語る。*反省する場ではない



4 各グループリフレクション 【60分】

13時17分~14時17分

- ① 各自、付箋紙に「よかった点」と「課題点」を書く (15分)
- よかった点 (ピンク)
- 課題点 (疑問、知りたいことなども含む) (黄色)

こどもの声に耳を傾け
対応の姿勢

保育者の思いと
子ども達の思いが
ズレていた気がする。

中堅教諭等資質向上研修：園外研修の様子



中堅教諭等資質向上研修：園外研修の様子



中堅教諭等資質向上研修：園外研修の振り返り

- 気になる子に対して「気になる行動」の「原因」を分析し、理解していくことが重要であること
- 園内における環境を再度考えるきっかけとなった
- アドバイスや助言をもらえたり、不安に思っていたことを相談することができた。ほかの先生へのアドバイスが自分にも当てはまると感じた。

4 提出物について

手引P12

公立・私立共通

- ① 幼稚園・認定こども園中堅教諭等における評価
(様式1-1<研修前評価>) (様式1-2<研修後評価>)
- ② 園外研修計画書(様式2)
- ③ 園内研修計画書(様式3)
- ④ 研修記録簿(様式4)
- ⑤ 個人レポート(様式5) 研修当日持参
- ⑥ 課題研究レポート(様式6)
- ⑦ 園外研修欠席届(様式7)

○提出物について 様式1-1 様式3 手引P16-17、21

①研修前評価(様式1-1)

③園内研修計画書(様式3)

スキャンデータで提出
<提出日>5月17日(金)

幼稚園 認定こども園

研修教員

・保育等の状況をもとに副園長等を活用して評価を行う
(研修教員から自己評価や研修への意見・希望を聴取)

研修前評価の作成 研修計画の作成

園長

②園外研修計画書(様式2)

- ・市町村教育委員会の欄は、園外研修第4回の「保幼小連携」について記入すること。
- ・教育事務所、市町村教育委員会または市町村保育主管課等と調整の上、記入すること。

様式2【中堅者用】 園外研修計画書

園名	中堅者名	園長名
	(印)	公印

【教育事務所】

月	日	曜日	研修内容	実施場所

【市町村教育委員会】

月	日	曜日	研修内容	実施場所

※市町村教育委員会と調整の上提出する。

【風立総合教育センター】

月	日	曜日	研修内容	実施場所

<提出日> 5月17日(金) スキャンデータで提出

研修記録簿(様式4)

スキャンデータで提出
 <提出日>10月11日・1月17日
2期に分けて提出

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 (園長・教職名等)		研修指導員又は 園園長等名		印	園長名 <input type="checkbox"/> 公印
研修内容					
研修の振り返り					

研修で学んだことを適切に整理して記入すること

研修後、1週間以内を目途に作成し、園長等の指導を受けること

課題研究については、課題研究レポートを提出するため、記録簿には記入しない

- 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回分を取めるよう簡潔にまとめること。

研修後評価(様式1-2)

スキャンデータで提出
<提出日>1月17日(金)

幼稚園 認定こども園

研修教員

- ・保育等の状況をもとに副園長等を活用して評価を行う
(研修教員から自己評価や研修への意見・希望を聴取)

研修後評価の作成 研修計画の作成

園長

研修で使用する様式については、
教育センターのホームページからダウンロードできます

県立総合教育センターホームページ

研修・講座

幼稚園・認定こども園

ここから、研修に必要な様式をダウンロードして下さい！

4.24法定研修説明会

幼稚園・認定こども園

法定研修等の内容について

- ・ 初任者研修
- ・ 教職2年目研修
- ・ 中堅教諭等資質向上研修

県立総合教育センター