【改訂】　～ 幼児教育アドバイザー訪問事業活用 ～

園内研修サポートガイド

県内の幼稚園・保育所・認定こども園を対象に、園内研修の充実や園の課題解決に向け、幼児教育アドバイザー等を派遣してサポートしていきます！

～４つのサポートプラン～

新潟県幼児教育センター

問合せ先　新潟県教育庁義務教育課内
〒950-8570　新潟市中央区新光町４番地１
TEL　　025-280-5220
E-mail　ngt-youji@pref.niigata.lg.jp

園内研修の充実に向けて！

～　研修と保育実践の両輪を目指して　～

小さな子どもたちを育む保育者の先生方は、日々その専門性や実践力の向上に向けて様々な研修に取り組んでいることと思います。特に、勤務する各園の研修は直接担当する子どもたちの援助や同僚との協働を図るうえでとても大切な取組です。

しかし、園内研修を進めるうえで次のような声も聞かれます。

毎月園内研修を行っているけれど、このやり方でよいのかな？少し不安だな。

預かり保育もあるから、みんなで集まって研修できないけれど、何か良い方法はないかな？

園内で公開保育しているけど、協議会であまり意見が出ないし、いつものメンバーだけだから、あまり深まりがないように感じています。もっと活発に意見交換できないかな？

主体的保育とか、非認知能力、保幼小接続なども研修してみたいけれど、どうすればよいのかな？

保育者の専門性を向上させるためには研修が必要です。しかし、研修だけでは受け身になりやすく、日々の実践で生かせるようにしていくことが大切です。

研修と保育実践を両輪として充実させていくために、幼児教育アドバイザーなどが各園を訪問し、保育の質の向上のお手伝いをしています。外部専門家を活用して園内研修の充実に取り組みたいときは、遠慮なくご連絡ください。

幼児教育アドバイザー訪問支援事業とは？

●幼児教育アドバイザー、各地区幼児教育推進リーダーは、幼稚園や保育所等の園長経験者、または各専門分野で豊富な実践経験や知見を有する者が担当しています。
●幼児教育アドバイザー等が、各幼稚園、保育所・認定こども園に訪問し、園のニーズに合わせて園内研修や相談対応などの支援を行います。
●支援の内容は、幼児理解、遊びの指導、特別な支援を必要とする子への対応、小学校との接続などです。

① 園内研修の助言
・保育参観と協議会
・映像を通した協議会
・写真（ドキュメンテーション）を使った協議会
・ロールプレイによる研修
・遠隔地等は zoom での研修など

② 園内研修の進め方や指導計画への助言
・園長や研修リーダーを対象にした助言
・研修会講師等の紹介など

③ 園と小学校の連携
・架け橋プログラムの理解と接続の方法や内容など

④ 相談支援
・気になる子への対応方法
・相談内容に応じた専門家への紹介など

※ 訪問を依頼する場合には、別紙「幼児教育アドバイザー等訪問依頼書」を記入いただき、下記メールアドレス宛にお送りください。

E-mail ngt-youji@pref.niigata.lg.jp

幼児教育にかかわる保育者の資質・能力の向上に向けて、
関係者と連携し新潟県の幼児教育を支えます！

幼児教育アドバイザー訪問事業活用 研修モデルプラン

＊ モデルプランをご紹介します。ご依頼の際には、それぞれの園の状況に応じて、時間や内容・進め方などについてご相談ください。
＊ 遠距離等の場合は、web 会議システムを活用した実施方法も可能です。

モデル１：２時間コース

≪ビデオ視聴とグループ協議による研修をする場合≫

14：00～　オリエンテーション
　　〇研修の視点、スケジュール等について確認
14：20～　グループ協議
　　〇事例紹介(ビデオ視聴)
　　〇研修の視点からグループ協議
15：20～　振り返り
　　〇指導・助言
　　〇質疑応答等
16：00　　終了

【園内研修のテーマ例】
・子どもの見取りと援助
・遊びたくなる環境構成
　等々

モデル２：５時間コース

≪視点に基づいた保育参観と指導・助言をする場合≫

10：00～　保育参観
　　〇研修テーマによる各クラス公開保育の参観
12：30～　給食観察
　　＜アドバイザー：昼食、参観のまとめ・整理＞
13：30～　協議
　　〇アドバイザーと全体又はグループ協議
14：30～　振り返り（指導・助言、質疑応答等）
15：00　　終了

【視点の例】
・主体性を育む保育って
・子どもの見取りと保育者の関わり方
　等々

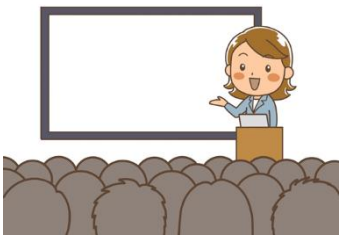
モデル３：グループ分散型研修

≪保育参観と各グループ別による研修≫

9：30～　オリエンテーション
　　〇研修の視点、スケジュール等について確認
10：00～　保育参観
　　〇アドバイザーによる各クラスの公開保育参観
　　（または、ビデオ視聴）
12：00～　給食観察
　　＜アドバイザー：昼食、参観のまとめ・整理＞
13：30～　①グループ別協議（3 歳児、30 分）
14：05～　②グループ別協議（4 歳児、30 分）
14：40～　③グループ別協議（5 歳児、30 分）
15：20～　振り返り（園長等へ指導・助言、質疑応答等）
16：00　　終了

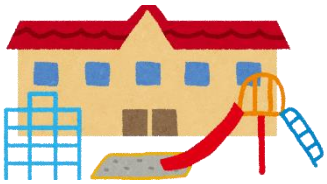
モデル４：講演型研修

【講演会の特徴】
短時間に知りたい知識や情報を得ることができます。



≪講演形式による研修≫

15：00～　オリエンテーション
　　〇研修テーマやスケジュールの確認など
15：30～　講演
　　〇アドバイザー等による講演
16：30～　質疑応答等
17：00　　終了



幼稚園、保育園、こども園等

派遣依頼

アドバイザーの派遣

県幼児教育センター

研修ガイド 1　公開保育と協議

【この研修のよさ】
○視点に沿って保育を観察・分析
○他の実践事例を見て、自身の保育の改善に生かす

【準備するもの】
・指導計画、短期計画、日案
（可能なものに関しては、事前配布）
・記録用紙

保育参観

＜1 時間程度＞

○参加者は、公開クラスの保育場面を参観し、視点にそって記録用紙によかったことや気になったこと、またその理由などを記入する。

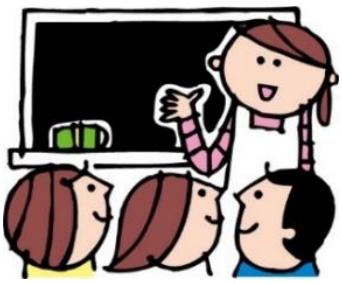
・ビデオ撮影しておくと協議の際に振り返りや確認などに活用できます。

グループ別デイスカッション

＜50 分程度＞

○最初に担任の反省として、ねらいから設定した配慮や環境などの手立ては有効だったか、子どもたちの反応はどうだったかなどについて述べる。
○参加者はグループに分かれ、記入したメモを基に意見交換をする。
○グループ報告

・記録と司会をあらかじめ決めておきましょう！
・よかった点、気になった点を整理し、課題がある場合には自分ならどうするかを述べるように進めると、お互いの考えが深まっていくでしょう。
・グループごとの報告を聞くことで、視野が広がり共通理解ができます。



研修の振り返り

＜10 分程度＞

○アドバイザー等の指導・助言
○記録者は、研修内容をまとめ参加者に配布し、研修の振り返りをすると共に研修の成果を共有する。

・研修のまとめを共有することで、一人一人の学びが持続され、さらに深まっていきます。

公開保育を効果的に進める工夫

■ファシリテーションを用いた園内研修

ファシリテーションによる研修では、ファシリテーター（進行役）が対話型の手法を使って参加者の気づきや意見を引き出し、プロセスを重視した共同的な学びを促します。進め方のポイントは次の通りです。

1　テーマの選定：研修テーマなどみんなで深めたいテーマを設定しましょう。
2　タイムテーブルの作成：限られた時間なので時間配分を事前に作成しましょう。
3　オリエンテーション：全体でテーマや協議のポイントを確認しましょう。
4　アイスブレイク：グループ協議の前にウォーミングアップとして、「今日嬉しかったこと」「気になったニュース」など、楽しい雰囲気で話してもらいましょう。
5　グループ協議：ファシリテーターを中心に、参加者が全員話すように進める。発言はまとまらなくともよく、進行役が補足や質問しながら整理して進めるとよいでしょう。また、内容を箇条書きにして視覚化することもよいでしょう。
6　振り返り・共有：グループで出た意見を共有する時間をとります。多い場合は代表グループの報告に絞りましょう。
7　個人の振り返り：研修会後各自が感想を簡単に書き、整理して全体の振り返りとしてまとめることも効果的です。

■ビデオカンファレンスの活用

ビデオカンファレンスは、実際の保育中の子どもの姿が映し出されるため、気づけなかった子どもの姿を読み取ることができます。また、一斉に集まれない場合はグループ別にビデオを視聴し、意見を集約し共有する方法も考えられます。

ビデオカンファレンス実施のポイントを以下に挙げてみます。

1　撮影について
- 全体撮影：保育に邪魔にならない所で全体を撮影すれば、保育中は捉えきれない子どもの動きや興味、保育者の関わりなど一連の流れを客観的に見ることができます。
- 場面撮影：研究テーマや課題となっている場面・子どもを限定して撮影します。継続的に撮影し、変化を見ていく活用もよいでしょう。

2　研修での活用について
- 研修時間は限られているため、テーマに応じて場面を絞り 1 学年 10 分程度に編集し、必要により繰り返し視聴したり、複数学年を続けて見て系統性を確認したりする方法もあります。
- 協議は 30 分程度確保し、意見が否定的にならず建設的な意見交換となるようファシリテーターがしっかりと整理しながら進めることが重要です。
- 一斉に集まることが難しくグループ視聴する場合は、予めレジュメなどで研修テーマや視聴のポイントを示し、気づいた点や感想などを集約し全体共有しましょう。その場合、よかった点や改善のポイントなどを整理しておくとよいでしょう。

研修ガイド2　ドキュメンテーションによる研修

【この研修のよさ】
〇写真やエピソードから日々の記録を可視化する。
〇子どもの姿を追いかけて、育ちの確認や評価をし、関係者と共有し次に生かす。

【準備するもの】
・指導計画
・使用する写真
・記録用紙、ホワイトボード、模造紙、マジック

保育者の事例発表を聞く

＜20 分程度＞

〇担任は、写真（2～3 枚）を通して子どもたちの活動の様子を発表する。
〇全員で発表を聞きながら、気付いたことをメモしておく。

・事例発表者は、事例の発表とともに写真を 2～3 枚選定し、エピソードと共に説明していきます。
・発表の時は、「だれが、いつ、どこで、何を、どのように」などに配慮し、子どもの言葉や会話なども具体性が感じられます。ただし、ここではまだ発表者の考えや分析は入れません。

各自で意見を整理

＜10 分程度＞

〇メモした内容を良かった点、気になった点につい整理し、色分けをして付箋に書く。

グループでドキュメーテーション作成

＜40 分程度＞

〇各グループに分かれ、話し合いながらドキュメンテーションを作成する。
〇メモした付箋を事例と写真に関連付けて模造紙に貼ったり、話し合ったことを書き込んだりしていく。
〇発表者は必要に応じて補足の説明をする。
〇活動から育った力を整理する。

・間違った考えはありません。いろんな考えがあっていいのです。どうしてそう思ったのか互いの考えを述べ合うことで考えが深まっていきます。
・付箋ごとに考えを一つの言葉でまとめると分かりやすくなるでしょう！

グループ発表・まとめ

＜20 分程度＞

〇各グループドキュメンテーション発表
〇アドバイザーからの指導・助言
（ドキュメンテーション研修のポイントなど）

研修ガイド3　ロールプレイによる研修

【この研修のよさ】
〇子どもの気持ちや保護者の気持ちを理解する。
〇子どもや保護者への対応の仕方を学ぶ。

【準備するもの】
・記録用紙（ノートなど）
・ストップウォッチ

イメージを共有

＜15 分程度＞

〇問題となる場面のケース状況（内容・経緯、関係、状況等）の説明を受け共有する。

・進行役が、実際の事案等を基に説明すると、具体的で参加者の理解も深まります。

グループでロールプレイ

＜10 分程度＞

〇グループに分かれて、役割の分担（担任・保護者・子ども・記録者・タイムキーパー）を決める。
〇記録者は、それぞれの発言や反応・表情から、心の動きを推察して記録する。
〇タイムキーパーは、実際の場面を想定し、時間をチェックする。

・各役の人は、その人の気持ちを想像しながらなりきることが大切です。
・何を感じたのかも、忘れずチェックしていきましょう。
・役を交代してやってみると、それぞれの理解が深まり効果的でしょう！

グループで感想の意見交換

＜30 分程度＞

〇それぞれの役割から感じたことをグループ内で伝え合い、気付きや学びを共有する。

・担任役、保護者役、子ども役それぞれが、どのように感じたか、相手の言葉の受け止め方などを発表し合い、記録やタイムキーパーは客観的に見てどう感じたかなど、それぞれの立場から感想を述べるといいでしょう。

まとめ

＜10 分程度＞

〇アドバイザー等の指導・助言
（ロールプレイ、対応方法等のポイントなど。）

・若い職員には、未経験の保育場面を再現し疑似体験することで、子どもの気持ちなどが分かり効果的です。

研修ガイド4　オンライン講座の活用

【この研修のよさ】
〇事例や資料をセンターが提供してくれる。
〇他園の先生方の意見やアドバイザーの解説を聞くことができる。

【準備するもの】
・インターネットができるパソコンや大型モニター
・筆記用具

※　保育動画視聴等グループ協議が設定されている講座のモデルを下記に紹介します。
また、講演形式の場合(60 分)は、視聴後に感想や気付いた点などについて話し合いましょう。時間がない場合は、感想などを書いてもらい、整理して共有しましょう。

オンライン講座を視聴

＜15 分程度＞

〇オンライン講座を申し込む。
〇配信されるオンライン講座を園内職員で視聴する。
（事前資料を参加者に配布しておく。）

・参加人数によって画面の大きさや PC の台数に留意しましょう。
・予めセンターに、園内協議をすることを連絡しましょう。

園内協議

＜協議 30 分程度＋助言 10 分程度＞

〇園内の進行役を設定
〇提示された保育動画や事例を基に、研修のテーマについて話し合う。
・グループは 5 人程度にして、発言しやすくする。
・グループ討議の時間を確認して進める。
・話し合いの概要をまとめておく。
〇オンラインで、アドバイザー等の助言を視聴する。
〇時間に余裕があれば、園内でさらに意見交換する。

・進行役の人は、事前資料を読み取り、話し合いのポイントなどを確認しましょう。必要があればセンターにも聞いてみましょう。

まとめ

〇園長先生等からまとめの話を聞く。
〇各グループの主な意見を書き出し、掲示して全員で共有しましょう。

・話し合いの概要と共に、助言内容などもまとめて掲示することで、研修の振り返りになるでしょう。

アドバイザー等「要請訪問研修」の流れ

※幼児教育推進リーダー配置市町村は、基本的に推進リーダーが訪問します。
（R6：新潟市、長岡市、上越市、阿賀野市、五泉市、阿賀町、燕市、魚沼市、十日町市、湯沢町、出雲崎町）

	各園・所	市町村	県幼児教育センター
申込と決定	②各園から「訪問依頼書」（様式①）を、締切日までに、市町村担当課へメールで申込 ⑤訪問者決定通知 （派遣者により市又は県より）	※各園に案内配信 ③派遣する「訪問者」を調整 （訪問者：市町村推進リーダー又は県アドバイザー、以下標記同） ★年度途中で緊急の場合は、随時相談を!	①案内周知（4月） ④市町村の要請により県アドバイザーを選定 「訪問決定通知書」をメールで配信（6月上旬頃までに）
前日までに	⑥必要な資料を市又は県センターへメールにて送付 （2週間前） （必要により郵送も可） ※資料例 園の要覧、研修計画、指導計画、その他資料　等 ※打ち合わせ	⑦受理後、資料を訪問者にメールにて送付 ⑧訪問者は、園と当日の日程、研修内容等の打ち合わせ	
当日	⑨当日資料を訪問者に提出 （日案等）	訪問者 	
事後	⑪県センター「訪問後アンケート」に回答しメールで提出 ※市町村の場合は指示に従う		⑩県アドバイザー訪問の場合、「訪問後アンケート」をメールで送信 ⑫アンケートの集計

【幼児教育アドバイザー派遣依頼先】

新潟県幼児教育センター e-mail　ngt-youji@pref.niigata.lg.jp

各市町村　幼児教育推進リーダーとは

新潟県では、幼児教育の充実を図るため、身近な各市町村や各園において、保育の充実と改善に向けた研修や相談支援等を行う「幼児教育推進リーダー」の育成に努めていきます。
各地域における推進リーダーは、地元から大きな期待が寄せられています。

【主な業務内容】

研修支援 	○公開保育等を通した指導・助言 ・ 各園のテーマに沿った公開保育と協議などを通した研修支援を行います。 ・ テーマ例「遊びを通して育てる主体性」 「進んで取り組む環境設定」 「アプローチカリキュラムの実践」など
相談支援 	○要請のあった相談事例に応じた支援 ・ 各園個別の課題について、訪問して一緒に考えたり、専門機関へつないだりして対応します。 ・ 相談例「配慮の必要な子どもへの対応」 「不適切保育防止に関する研修」 「園内研修の改善」など

【育成方法】

≪1 年目≫

○ 当センターのオンライン研修を受講し、受講後はレポートを提出してもらいます。
なお、園長経験者及び各団体の研修受講などについては配慮いたします。

○ 実地研修として、現アドバイザーと共に実際に園訪問を 1 回行います。併せてオンライン研修のグループ協議における進行役(ファシリテーター)を 1 回程度行ってもらいます。

≪2 年目≫

○ 研修修了者は、各市町村の要請に応じて訪問研修や相談支援を行ってもらいます。

○ 県幼児教育センターでは、フォローアップ研修として、各地区の事例や最新情報の研修を企画していきます。

【応募方法】

○ 当センターから年度初めに応募案内を各市町村、各園にご案内します。

○ 応募に際しては、市町村や関係団体の推薦などを受けた方を対象とします。また、実務経験がおおむね 10 年以上ある方とします。