



# 幼児教育 アドバイザー 活用ガイド

— 園内研修充実のために —



大分県教育庁  
幼児教育センター

## はじめに

幼児教育の重要性の認識の高まり、平成30年の「幼稚園教育要領」「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」「保育所保育指針」の同時改訂、幼児教育の無償化など、幼児教育を取り巻く状況は著しく変化しています。今回の改訂では、子どもの育成の根幹として、「知識及び技能の基礎」「思考力、判断力、表現力等の基礎」「学びに向かう力、人間性等」の資質・能力が位置付けられました。これを小学校からではなく、幼児期から一貫して取り組むとしたのが今回の改訂です。小学校就学前の子どもに対する豊かな教育・保育の機会が保障されるよう更なる質の向上を図っていく必要があります。

大分県では、県内の幼児教育の拠点となる幼児教育センターを平成31年4月に新設し、幼稚園教諭・保育士・保育教諭に対する研修機会の提供、幼児教育アドバイザーの派遣、情報提供等を行います。

保育者が職場から離れて園外での研修に参加できる時間は限られています。日々の保育実践を通じて、必要な知識及び技術の習得、保育の課題等への共通理解や協働性を高め、園・所全体としての質の向上を図っていくためには、共に学び合う姿勢と環境が重要であり、園内での研修の充実が図られなければなりません。

この冊子は、園や所の先生方、幼児教育に関わる関係者の皆様が、幼児教育アドバイザーの訪問を活用し、園内研修の支援ができるように参考にしていただきたいと考え、作成しました。

幼児教育アドバイザーによる支援、活用までの流れ、研修内容や研修方法等について、事例等を用いて分かりやすく記載しております。

本冊子を園内での研修の実施に際し、ご活用いただければ幸いです。



大分県教育庁幼児教育センター

所長 内海 真理子



# 目 次



1	幼児教育アドバイザーによる支援	1
2	訪問日程や会場の設定	2
3	研修内容や研修方法について	3
4	園内での研修方法の例	5
5	幼児期の教育にかかわる資料等	10
6	アドバイザー訪問を活用するまでの流れ	11
7	研修を振り返る	13
8	関係機関	14



# 1

## 幼児教育アドバイザーによる支援

幼児教育アドバイザーは、先生方の積極的な学ぶ姿勢や日々の保育を自ら改善する態度を、さらに伸ばしていけるように支えていきます。

### <役割①> 園内研修の助言



実際の保育の様子を  
参観して、アドバイス



※環境の構成の工夫例等も示す。

付箋やホワイトボードなどを  
使って、職員で教育・保育の  
内容を見える化して、助言



※職員自身の気づきを大切にする。

園（所）長や園内リーダーを  
対象に、園内研修の進め方や  
指導計画を助言



※園の状況に合った園内研修の  
持ち方を考える。



園内研修を通して得た、効果的な実践事例を  
蓄積し、大分県内に還流していきます。



その他にもこんな

### <役割②>市町村研修の講師

- ・市町村主催の研修の講師
- ・研究会の指導、助言

### <役割③>県研修の企画・立案

- ・幼児教育センター主催の研修の企画・立案
- ・資料や刊行物の作成

## 活用した園より寄せられた声



写真を使っ  
ての  
子どもの見取りの研修が  
とても分かりやすかったです！  
(保育士・教諭)



指導計画や記録に「10の姿」の  
キーワードを入れていくと、子どもの  
育ちや学びが捉えやすかったです。  
(幼稚園教諭)

想像以上の訪問でした。  
第三者からアドバイスされることの  
意味、重要性を強く感じました。  
(保育園長)



自分たちの保育を新たな視点から  
見てもらうことで、課題が整理され、  
保育の質を高めるきっかけを  
もらえました。  
(こども園副園長)



# 2

## 訪問日程や会場の設定

### 1 日時を決める

時期、日程、時間を決める際には、次のような観点で考えます。

\*\*\*

- 時期や日程は園・所や地域の行事と重ならない日程
- 幼児教育センターや関係団体の研修と重ならない日程
- 研修の特性と所要時間
  - ・1日研修（例：保育観察＋協議）
  - ・半日研修（例：講義、指導計画の作成についての助言、保育等の相談）
- 研究指定園等は公開保育や保育案審議、市町村教委や関係者と一緒に訪問することも可能です。その際は事前に主催者の了承を得てください。

### 2 場所、会場を決める

アドバイザーの訪問に際して、園の施設内に研修会場を決めておきます。

研修内容によって必要なものを研修会場に準備します。園にお願いするものは、事前に伝えます。

\*\*\*

#### 〈園・所で準備するもの〉

※研修によります。

- ホワイトボード、パソコン、プロジェクター、ビデオなどの機材
- 模造紙、マーカー、付箋、サインペン



### 3 アドバイザーに依頼する

希望日時や相談・研修内容が決まったら、幼児教育アドバイザーの訪問依頼書を幼児教育センターに送付します。

実際の手続きについては P11

アドバイザー訪問の決定通知が園・所に届いたら、事前に電話やメールで連絡を取ります。アドバイザーとの事前打合わせは、次の点を連絡・相談します。

\*\*\*

- 研修の対象者（若手が多いのか、主任、管理職向けか）、人数
- 研修内容や方法（園からの要望は遠慮せずに伝え、相談します。）

研修の方法については P5

- 当日の流れ、時間配分
- アドバイザーが用意する資料等と、園・所、参加者が準備するもの

### 事前の打ち合わせが 研修成功のカギ！

限られた訪問回数を充実したものにするためには、アドバイザーとの事前の打合せが重要です。研修のねらいとともに、園・所の状況や研修する職員の人数やキャリアなどを伝えておくと、研修の内容や手法、グループ演習などを的確に決めることができます。

アドバイザーには研修テーマや相談内容だけでなく、研修方法についても要望をしっかりと伝えて、よりよい研修をともにつくり上げていきましょう。

# 3

## 研修内容や研修方法について

アドバイザー訪問での研修内容や方法を定める際に、研修のねらいを明確にすることが大切です。そのためには保育者に求められる専門性について理解を深めておくことも必要です。

P4の表は保育者を研修対象者に想定した場合に、その経験や職務から育成が望まれる内容を示しています。園内研修のねらいや内容、園外研修の受講を検討する参考としてご活用ください。

研修や相談内容としては、次のような項目が考えられます。

### A 指導計画等の構想

子どもの実態と望ましい成長・発達とを考え合わせて、子どもの思いに寄り添いながら見直しをもって実践するためには、指導計画等を構想する力が必要です。指導計画等の作成など、見直しをもった保育について学ぶ研修が望まれます。具体的には日案などの具体的な指導計画を持ち寄って子どもたちの姿を予想したり、環境の構成などを検討して、保育者の意図と子どもの姿を考えあわせるなど、見直しをもった保育について学ぶ研修が有効でしょう。

同じ年齢の子どもを担当する園内の保育者どうしで週案や日案を考えると互いに手持ちのアイディアが増えていきます。互いに保育を見合う工夫も望まれます。

### B 環境の構成と子どもへの関わり

子どもの成長にふさわしい保育の環境をいかに構成していくかということは、子どもの経験の豊かさに影響を及ぼすという意味で、保育の質に深く関わるものです。

子どもの興味関心を引き出し、好奇心をもって自ら関わりたくなるような魅力ある環境の構成について学ぶ研修が望まれます。具体的には、日案に環境構成図に示し、遊具や道具の適切な数量や配置、子どもの動線など、子どもの遊びや活動が活発に展開していく工夫について考える研修が有効でしょう。若手の先生が対象の場合は実際に素材に触れながら遊びを通して環境の構成を学ぶことも考えられます。

### C 子ども理解に基づいた評価と改善

子ども理解は保育の全てのベースになるものです。子ども理解を深める際は様々な視点から子どもを見る必要性や自分の見方の傾向に気付くことが大切です。子ども理解は主観的なものです。正解はありませんが、実践と研修を繰り返しながらその主観を磨いていくことが大切です。また、子ども理解に基づいた評価は日々の保育につなげていくことが大切です。子どもの姿を語ることで終わったり保育者の関わり方を反省するだけで終わったりするのではなく、様々な観点から保育を見直し具体的な方策まで話し合う研修にすることが大切です。

### D 幼小連携・接続の推進

子どもは園・所から小学校に移行していく中で突然違った存在になるわけではありません。発達や学びは連続しており、小学校への移行を円滑にすることが大切です。それは小学校教育の先取りをすることではなく、就学前までの幼児期にふさわしい保育を行うことが最も肝心です。子どもの発達と学びの連続性を確保するためには、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を手がかりに、幼小の保育士・教諭等が共に、幼児期から児童期への発達の流れを理解することが大切です。具体的には、「10の姿」の観点から、自園の子どもを具体的に捉え、小学校の教諭を対象に語ることを想定した研修等が考えられます。「10の姿」を生かして、子どもの成長や保育者の働きかけの意図を伝えることが円滑な接続を図る上で大切です。

### E 保護者や地域との連携

日々の保育の中で、保育者は様々な形で保護者や地域の人々と関わりをもちます。園の行事などを通して、他のクラスの保護者や地域の人々などとの関わりも多くなります。園の信頼を得るためには、地域社会と広く関わっていく力も求められます。保護者との信頼関係を構築するうえで最も大切なことは、相手がどう受け止められるかを常に心に掛けて話すことです。研修の場では実際の事例や演習を通して学んでいくことが大切です。講師に様々な事例を紹介・解説してもらうような講義もよいでしょう。

### F 特別な配慮を要する子どもへの対応

特別な配慮を要する子どもに対応する力は、幼児教育の現場で非常に重視されています。この力を育成するうえで大切にしたいスタンスは、保育者個人の力だけでなく、園全体が協力し対処していく力が必要です。幼児教育の場でも、専門家や関係機関との連絡調整や保護者に対する園の窓口となるコーディネーターの存在の必要性も高まっているようです。実際の研修では、臨床心理士などの専門家を助言者として依頼し、アドバイスを得られることが望まれます。さらに保育者自身が発達障がいなどの障がいに対する理解を深めておくことも必要です。

(参考) 保育者(幼稚園教諭、保育士、保育教諭)育成指標 (例)

キャリア ステージ		第0ステージ	第1ステージ	第2ステージ	第3ステージ	第4ステージ
		養成期	基礎形成期	発展期	充実・深化期	円熟期
資質・能力		教育・保育に対する知見を深め、求められる資質・能力の基盤を形成する	採用から早い時期に、保育者としての幅広い視野と能力の伸張を図る	基礎形成期の多様な経験をともに、中堅として各種の分掌主任等を経験することなどで一層の能力伸張を図る	発展期での経験をもとに、管理分野や指導等の専門分野の複線化も視野に入れ、より一層の能力開発を図る	○リーダーとして「園の目標達成マネジメント及び組織マネジメント」を推進する ○エキスパート保育者として園経営をサポートする
		高い倫理観を有するとともに、法令を遵守することの重要性を理解することができる。	高い倫理観に基づき、法令を遵守した教育・保育を展開することができる。	事務の正確・丁寧な処理ができる。	事務の正確・丁寧な処理ができる。	事務の処理ができ、他の保育者の事務について点検できる。
保育者としての素養	社会人に求められる基礎的な能力	高い倫理観を有するとともに、自ら学び続ける意欲及び研究能力を有している。	保育者としての自覚をもち、組織の一員としての行動ができる。	保育者としての自覚を深めるとともに、自ら学び続け、副園長、所長や主任等として、同僚への指導助言をすることができる。	保育者としての自覚を深めるとともに、自ら学び続け、副園長、所長や主任等として、同僚への指導助言をすることができる。	保育者としての崇高な使命や自ら学び続けることについて、全園的視座に立った指導をすることができる。
	倫理観・法令遵守	高い倫理観を有するとともに、自ら学び続ける意欲及び研究能力を有している。	保育者としての自覚をもち、組織の一員としての行動ができる。	保育者としての自覚を深めるとともに、自ら学び続け、副園長、所長や主任等として、同僚への指導助言をすることができる。	保育者としての自覚を深めるとともに、自ら学び続け、副園長、所長や主任等として、同僚への指導助言をすることができる。	保育者としての崇高な使命や自ら学び続けることについて、全園的視座に立った指導をすることができる。
	事務処理能力	事務の内容について理解することができる。	事務の正確・丁寧な処理ができる。	事務の正確・丁寧な処理ができる。	事務の処理ができ、他の保育者の事務について点検できる。	高い倫理観をもって、法令を遵守した教育・保育を展開することができる。
保育者としての使命と責任	コミュニケーション能力	状況に応じて、相手理解できるように自分の考えを伝えたり、相手の話を丁寧に聴いたりすることができる。	関係者との連絡調整を適切に行い、職務を円滑に遂行できる。	組織の目的や自分の意思が相手に充分伝わるよう説明することができる。	組織の目的や自分の意思が相手に充分伝わるよう説明することができる。	組織の目的や自分の意思が相手に充分伝わるよう説明することができる。
	使命感と熱意	保育者としての使命を理解することができる。	保育者としての自覚をもち、組織の一員としての行動ができる。	保育者としての自覚を深めるとともに、自ら学び続け、副園長、所長や主任等として、同僚への指導助言をすることができる。	保育者としての自覚を深めるとともに、自ら学び続け、副園長、所長や主任等として、同僚への指導助言をすることができる。	保育者としての崇高な使命や自ら学び続けることについて、全園的視座に立った指導をすることができる。
	指導計画等の構想力	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・保育要領を理解するとともに、育成を目指す資質・能力を踏まえた環境の構成や活動の展開のイメージをもつことができる。	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・保育要領に基づき、育成を目指す資質・能力を踏まえた環境の構成や活動の展開を図る計画の立案ができる。	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・保育要領等に基づき、育成を目指す資質・能力を踏まえた環境の構成や活動の展開を図る計画の立案ができる。	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・保育要領等に基づき、育成を目指す資質・能力を踏まえた環境の構成や活動の展開を図る計画の立案ができる。	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・保育要領等に基づき、育成を目指す資質・能力を踏まえた環境の構成や活動の展開を図る計画の立案ができる。
指導と評価の力	環境の構成と乳幼児への関わり	環境の構成や乳幼児への関わりに必要な基礎的な指導のスキルを獲得している。	基礎的な保育のスキルを生かした環境の構成や乳幼児への関わりができる。	乳幼児の実態に応じた環境の構成や乳幼児への関わりができる。	乳幼児の実態に応じた環境の構成や乳幼児への関わり、及び同僚への助言ができる。	乳幼児の実態に応じるとともに、園の目標の達成の視点から、環境の構成や乳幼児への関わりへの助言ができる。
	乳幼児理解に基づいた評価と改善	乳幼児の発達をとらえる方法について理解することができる。	乳幼児一人一人の発達をとらえるとともに適切な保育の改善ができる。	適切な乳幼児理解と評価に基づく保育の改善ができる。	適切な乳幼児理解と評価にそれに基づく必要な改善を同僚に助言できる。	適切な乳幼児理解と評価に基づき、環境構成や保育の改善を行うことができる。
	乳幼児理解	乳幼児理解の意義と重要性を理解することができる。	乳幼児を取り巻く環境を理解し、幼児一人一人に向き合うことができる。	園の乳幼児を取り巻く環境を理解し、必要配慮などを園全体に発信することができる。	園の乳幼児を取り巻く環境を理解し、必要配慮などを園全体に発信することができる。	園の乳幼児を取り巻く環境を理解し、必要配慮などを園全体に発信することができる。
教育・保育の実践	個と集団の援助	・個や集団を保育するスキルを理解することができる。 ・小学校との連携の在り方を理解することができる。	・保護者や園内組織と連携して、個に応じた保育ができる。 ・小学校との交流会を計画、実施できる。	・関係機関等と連携した保育ができる。 ・小学校と連携した保育計画作りができる。	・関係機関等と連携した園全体や同僚への助言ができる。 ・小学校と連携のための組織づくりや計画の見直しができる。	・関係機関等と連携した環境の整備と連携の推進ができる。 ・小学校区程度の幼稚園や保育所、認定こども園との連携作りができる。
	組織としての園の理解と園経営	組織としての園や園務分掌を理解するとともに、担任の役割と職務内容を理解することができる。	園の目標を理解した上で学級経営の方針を策定し、実践することができる。	分掌主任等として、「園全体の組織的な取組」を意識した園経営を積極的に推進することができる。	「園全体の組織的な取組」を意識して、PDCAサイクルの進行管理を行うとともに、保育の改善や充実に向け、同僚への助言ができる。	・「園全体の組織的な取組」を推進し、園経営についてのビジョンの策定及びプランの構築ができる。 ・エキスパート保育者としてビジョンの策定やプランの構築への参加ができる。
	組織としての園を支えるマネジメント力	学び続ける保育者の重要性や保育者同士の協働性について理解することができる。	組織の一員として、役割を自覚し、他の職員と協働した保育の展開ができる。	分掌主任等として、課題を共有できる環境作りをすることができる。	副園長、副所長、主任等として、課題を共有できる環境作りと同僚の積極的支援ができる。	・人材育成の重要性をふまえた環境の整備ができる。 ・園長、所長の人材育成ビジョンに基づく人材育成の展開ができる。
組織としての園を支えるマネジメント力	危機管理	危機管理の重要性及び危機を察知した際の行動を理解することができる。	安全に配慮した教室環境等の整備と、危機を察知した際の迅速な連絡ができる。	危機を予測した未然防止の取組と、危機を察知した際の迅速な連絡ができる。	危機を予測した未然防止の取組と、危機の早期発見、早期対応ができる。	危機の未然防止のための学校環境の抜本的改善及び危機の再発防止の推進ができる。
	家庭、地域との連携子育て支援	・園行事等を通じて、家庭や地域との連携の重要性を理解することができる。 ・子育て支援の在り方について理解することができる。	・家庭、地域と積極的に関わり、連携・協働した対応ができる。 ・実態に応じた子育て支援ができる。	・家庭、地域、関係機関と積極的に関わり、連携・協働した対応ができる。 ・自園の実態にふさわしい子育て支援を企画することができる。	・家庭、地域、関係機関との連携・協働のネットワークの確立ができる。 ・子育て支援のための環境作りや改善を進めることができる。	・「地域とともにある園」への転換と「協育」ネットワークの活用推進を図ることができる。 ・地域の関係機関と連携した子育て支援を充実することができる。

# 4

## 園内での研修方法の例

研修方法は、研修内容とねらい及び所要時間に応じて決めます。研修のねらいを達成するために、複数の方法を組み合わせることも効果的です。

### 例1 ★ねらい 短時間に保育に関する知識を得たい

手 法	講義
メリット	必要な知識を短時間に得ることができる

### 例2 ★ねらい 多くの人の意見を反映したい／発言が少ない人の意見を引き出したい

手 法	ラベルワーク
説 明	複数の情報や表現をグループ化して整理する技法
メリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新たなアイデアを発見できる</li> <li>・ 目指す方向を共有しながら、明確にできる</li> </ul>

### 例3 ★ねらい 実際の保育を観察しながら、子どもの見方を増やしてほしい

手 法	保育観察 <span style="float: right;">実際の進め方は P6 参照</span>
説 明	実際の保育を参観して協議する手法
メリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各園の規模、施設・設備、子どもの状況などによって保育の実践内容は異なるため、見学する側・される側の双方に発見がある</li> <li>・ 多様な視点から協議することで、参考になることが得られる</li> </ul>

### 例4 ★ねらい 子どもの動きや表情にはいろいろな見方があることを知り、幼児理解を深めてほしい／ひとつの場面についてじっくり話し合してほしい

手 法	ビデオカンファレンス <span style="float: right;">実際の進め方は P7 参照</span>
説 明	保育の様子等の映像を見て、参加者がそれぞれの気付きなどを発表し協議する方法
メリット	同じ場面でも多様な見方があること、幼児理解は様々な側面から行う必要があることなどを学べる

### 例5 ★ねらい 日々の保育を振り返り、保育者の言葉かけや、環境構成など次の保育に活かせるようになりたい

手 法	ドキュメンテーションを用いたカンファレンス <span style="float: right;">実際の進め方は P8 参照</span>
説 明	保育の記録を一連の活動の流れにまとめ、参加者それぞれの気付きから良かった点や改善点を協議する手法
メリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 写真やエピソードで記録することで保育の場面を振り返ることができ、次の保育に活かすための手掛かりとなる</li> <li>・ 日々の保育実践を可視化することで、保護者への説明や情報共有ができる</li> </ul>

### 例6 ★ねらい 役や立場を演じて、相手への理解を深めてほしい

手 法	ロールプレイ <span style="float: right;">実際の進め方は P11 参照</span>
説 明	実際にありうる場面を想定し、参加者が与えられた役を演じることでコミュニケーションスキルなどをみがく手法
メリット	与えられた役の気持ちに寄り添いながら対応する感受性やスキルを体験的に学べる

実際の保育を参観して、子どもの見方を増やすために…

## 例3 保育観察

◎この手法が適しているのは「保育計画等の構想」「環境の構成と子どもへの関わり」「子ども理解に基づいた評価と改善」の研修などです。

所要  
時間  
2  
時間

### 【この研修のねらい】

- 保育の課題を発見する
- 保育者が自分の保育への自信を深める
- 園としての課題を発見する

### 準備するもの

- ・ 指導計画  
〔保育案を担当者が作成して参観者に配布〕
- ・ 記録用紙
- ・ ビデオカメラ、デジタルカメラ

1時間  
程度

### 1 全員で保育を参観する

研修の参加者が、ある園の保育の場面を参観します。参観者は、記録用紙によかったことや気になったこと、その理由を記入します。ビデオカメラで撮影してもよいでしょう。

### POINT

- ・ 参観の前に必要に応じて、記録する子どもを決めたり、記録の仕方を共通理解したりしておくとうよいです。
- ・ 若手やベテランなど、様々な立場の保育者が参加することにより、多様な視点で保育を見つめ直すことができます。
- ・ 撮影することで、同じ場面をもとにあとで協議することができます。



研修  
の流れ

### 2 グループごとにディスカッションをする

参観後は、参加者がグループに分かれて意見を交換します。最初に担当が保育のねらいや自己評価、課題に感じたことなどを発表。ほかの参加者が記録用紙のメモをもとに、よかった点や気になった点とその理由などを述べます。

### POINT

- ・ 参観者が自園の保育との違いを意識して発言することにより、各園の長所や課題を共有できます。記録者もあらかじめ決めておきます。
- ・ 最初によかった点を話し合い、次に気になった点を話し合うと意見が出しやすいでしょう。

#### ●記録用紙の例

よかったこと/気になったこと	理由
朝の集まりでの児童確認	子どもたちが自分たちで児童確認を担って職員に伝えられたのがよかった
リズム活動の際の職員の位置	職員が真ん中に立っていたのがよかった
リズム活動の目的	子どもたちは、自信をもってよく動いていたが、目的が楽しむことなのか、体の使い方を教えることなのかかわらなかつた
ゲームのルール説明	後ろのほうにいた子どもは、話し合いにあまり参加できていない様子だった
...	...



1時間  
程度

### 3 研修を振り返る

記録者は、研修の内容を報告書にまとめて、研修担当者に提出。担当者は研修の振り返りをするとともに、次の研修計画に生かします。

### POINT

- ・ 保育場面をビデオで撮影しておくことで、担当が話し合いの内容を踏まえて振り返ることができます。

若手の保育者は幼児理解を深め、経験者は自分の保育を振り返るために…

## 例4 ビデオカンファレンス

◎この手法が適しているのは「環境の構成と子どもへの関わり」「子ども理解に基づいた評価と改善」の研修などです。

所要時間  
1時間  
40分

20分

研修の流れ

20分

10分

30分

20分

### 【この研修のねらい】

- 子どもを見る視点を磨く
- 各自の課題を発見する

### 準備するもの

- ・ 保育の様子を撮影したビデオ  
〔研修用に市販されているものでも可〕
- ・ ホワイトボード
- ・ 大きめの付せん紙（3色）

### 1 全員でビデオを見る



全員でビデオを見ながら、気付いたことを付せん紙にメモします。付せん紙は3色を用意し、「気付いたこと」「なぜそうなったのか(原因)」「自分ならどうしたか(対処法)」の3つを色分けして記入します。

### POINT

- ・ 解説入りの研修ビデオの場合は音声をオフにします。気付いてほしい場面や協議してほしい場面で、映像を止めてもよいでしょう。
- ・ 経験の浅い保育者にはどこに注意して見たらよいかを伝えてもよいでしょう。

### 2 各自で意見を整理する



視聴中に書いたメモに補足するなどして各自で整理します。あまり詳しく書く必要はなく、箇条書きで、なるべく大きな文字で書くようにします。

### POINT

- ・ 人の意見を聞く前に紙に書くことにより、自分の考えが明確になります。
- ・ 各自の考えを十分に引き出すため、話し合いはせず、個々に作業します。

### 3 グループ全員で意見を分類する



グループに分かれ、意見の書かれた全員の付せん紙を場面ごとに分け、ホワイトボードに掲示します。作業はグループ全員で話し合いながら進めます。

### POINT

- ・ 自分と同じ、または異なる意見があることを視覚的に理解しやすくなります。
- ・ 意見を掲示することにより、若手の保育者も遠慮せずに発言しやすくなります。

### 4 グループごとにディスカッションをする



付せん紙の内容をもとに、グループのメンバーで意見を発表し合います。特に、ある意見に対し、どのような同意見、または異なる意見があるかに着目し、話し合いを深めていきます。

### POINT

- ・ 人の意見を聞く前に紙に書くことにより、自分の考えが明確になります。
- ・ 各自の考えを十分に引き出すため、話し合いはせず、個々に作業します。

### 5 再度ビデオを見る

最後に、もう一度ビデオを見て、自分の気づきを振り返ります。研修のまとめとして最後にアドバイザーが全体の方向づけをするとよいでしょう。

### POINT

- ・ 解説入りの研修用ビデオの場合は音声をオンにします。
- ・ ディスカッションを踏まえて改めて気付いたことがあれば、意見交換をしてもよいでしょう。

# 例5 ドキュメンテーション

◎この手法が適しているのは「保育計画等の構想」「環境の構成と子どもへの関わり」「子ども理解に基づいた評価と改善」の研修などです。

所要時間  
1時間  
30分

## 【この研修のねらい】

- 写真やエピソード記録で日々の保育を可視化する
- 「10の姿」を自園の子どもの姿で具体的に捉える
- 日々の保育を振り返り、次に生かせる視点を見つける

## 準備するもの

- ・ 子どもの写真  
〔日々の保育で「10の姿」につながる印象に残った子どもの姿を担当が撮影〕
- ・ エピソード記録〔写真の説明となるもの〕
- ・ 大きめの付せん紙(3色)
- ・ 模造紙 ・ マジック

20分

## 1 保育者の事例発表を聞く



写真(2、3枚)を通して、「10の姿」につながる印象的な場面(活動・遊び)を紹介する。全員で事例発表を聞きながら、気付いたことを付せん紙にメモします。付せん紙は3色を用意し、「主体的に遊ぶ子どもの姿・学びの姿」「環境構成の工夫」「保育者の援助」の3つを色分けして記入します。

### POINT

- ・ 事例発表者は写真とエピソード記録を準備しておきます。写真は一連の流れになる2~3枚を選びます。
- ・ 発表者は(だれが、いつ、どこで、何を、なぜ、どのように)がわかるように説明します。子どもの言葉や会話も入れるとよいです。発表者の考察や分析は入れません。印象的な保育の場面を切り取ったエピソードを話します。

10分

## 2 各自で意見を整理する



発表を聞きながら書いたメモに補足するなどして各自で整理します。あまり詳しく書く必要はなく、箇条書きで、なるべく大きな文字で書くようにします。

### POINT

- ・ 討議の視点をもってディスカッションすることが大切です。
- ★子どもが自ら進んで意欲的に遊んでいる姿や学び(子どもの学びは? 何が面白くて主体的に取り組んでいるか?)
- ★幼児期の終わりまでに育ってほしい姿(「10の姿」につながる具体的な姿が現れているか?)
- ★環境の構成(どんな姿が引き出されている? 再構成は?)
- ★保育者の援助(内容やタイミング? 他に? その後の展開は?)

50分

## 3 グループごとにディスカッションしながらドキュメンテーションをつくる

グループに分かれ、ディスカッションをしながらドキュメンテーションを作成します。まず、事例と写真について付せんを模造紙に貼りながら意見を出し合います。事例発表の保育者は必要に応じて、事例の説明をします。付せんを模造紙に貼り、見出しや気付いたことをマジックで書き込みます。作業はグループ全員で話し合いながら進めます。



### ドキュメンテーション作成のPOINT

- ★討議内容を生かす(ドキュメンテーションを作成しながら話し合う)
- ★まず写真の配置を考える(事例の流れが分かるように)
- ★タイトル、展開とポイントを明確に示す(読み手に伝わるように)
- ★他グループのドキュメンテーションも見て回る



10分

## 4 グループ発表を聞く



最後に、グループで作成したドキュメンテーションを発表します。研修のまとめとして最後にアドバイザーが全体の方向づけをするとよいでしょう。

役や立場を変えて、相手への理解を深めるために…

# 例6 ロールプレイ

◎この手法が適しているのは「保護者や地域との連携」の研修などです。

所要  
時間  
45  
分

15分

研修  
の  
流  
れ

5分

10分

15分

## 【この研修のねらい】

- 保護者の気持ちを理解する
- 保護者への適切な対応の姿勢を学ぶ

## 準備するもの

- ・ 記録用紙  
〔通常のノートでよい〕
- ・ ストップウォッチ

### 1 イメージを共有する



グループに分かれて、役割の分担（担任役・保護者役・記録係・タイムキーパー）を決め、話し合う題材（内容・条件・状況など）について確認します。今回の研修では、保護者からの手紙を事例にして問題点の共有を図りました

#### POINT

- ・ 実際に保護者から寄せられた意見や苦情を題材に用いることで、主訴がより具体的になります。
- ・ 研修のファシリテーターが、問題の起こった背景などについて説明すると、参加者の理解が深まります。

### 2 グループごとにロールプレイをする



記録係は、担任役・保護者役の発言内容、反応や表情からの心の動きを推察して記録します。実際の面談を想定して制限時間を設定。タイムキーパーが時間をチェックします。

#### POINT

- ・ 実際の保護者面談に近い状況を再現します。保護者の緊張を和らげるため、あえて向かい合わせに座らず、「お忙しい中、ありがとうございます」とあいさつして、まず雰囲気や和らげます。
- ・ 保護者役は、保護者の気持ちを想像し、なりきることが大切です。

### 3 グループごとに感想や意見を伝え合う



担任役・保護者役・記録係・タイムキーパーが、それぞれの感想を伝えます。グループで出た意見を全体で発表して、学びを共有してもよいでしょう。

#### POINT

- ・ 担任役は「保護者に何を伝えようとしたか」、保護者役は「担任役のどのような言葉に心を動かされたか」、記録係やタイムキーパーは「見学者としてどう感じたか」など、それぞれの立場から感想を述べるとよいでしょう。

### 4 講師や助言者がまとめる



研修のまとめとして、最後にアドバイザーが、保護者対応のポイントについて話します。ロールプレイの題材に限らず、保護者と向き合うときに大事にしていることなどまで話を広げると、学びが深まります。

#### POINT

- ・ アドバイザーが一方向的に話すのではなく、「あなたが担任役だったら、どのような話をしたか」などと質問して、話し合い形式のまとめにすると、参加者の考えが、より深まります。

## 研修後

### 実際の保護者面談に臨む

ロールプレイの学びを実際の保護者面談に生かします。終了後は、「面談自己評価シート」を用いて振り返り、……課題の発見につなげてよいでしょう。

1 流暢な話し方	10	話し言葉が丁寧で、聞き手が聞きやすいように話している
2 相手の話をよく聴く	10	相手の話をよく聴き、相手の話をよく聴く姿勢が伝わっている
3 相手の話をよく聴く	10	相手の話をよく聴き、相手の話をよく聴く姿勢が伝わっている
4 相手の話をよく聴く	10	相手の話をよく聴き、相手の話をよく聴く姿勢が伝わっている
5 相手の話をよく聴く	10	相手の話をよく聴き、相手の話をよく聴く姿勢が伝わっている
6 相手の話をよく聴く	10	相手の話をよく聴き、相手の話をよく聴く姿勢が伝わっている
7 おいづれが話しているか確認する	10	話している人がよくわかるように話している
8 話している人がよくわかるように話している	10	話している人がよくわかるように話している
9 話している人がよくわかるように話している	10	話している人がよくわかるように話している
10 話している人がよくわかるように話している	10	話している人がよくわかるように話している
11 時間のととのえが適切である	10	時間のととのえが適切である

※面談後などにロールプレイの内容を項目ごとに5段階で自己評価。保護者に安心してほしい、信頼関係をより深められる対応ができたかを振り返ります。

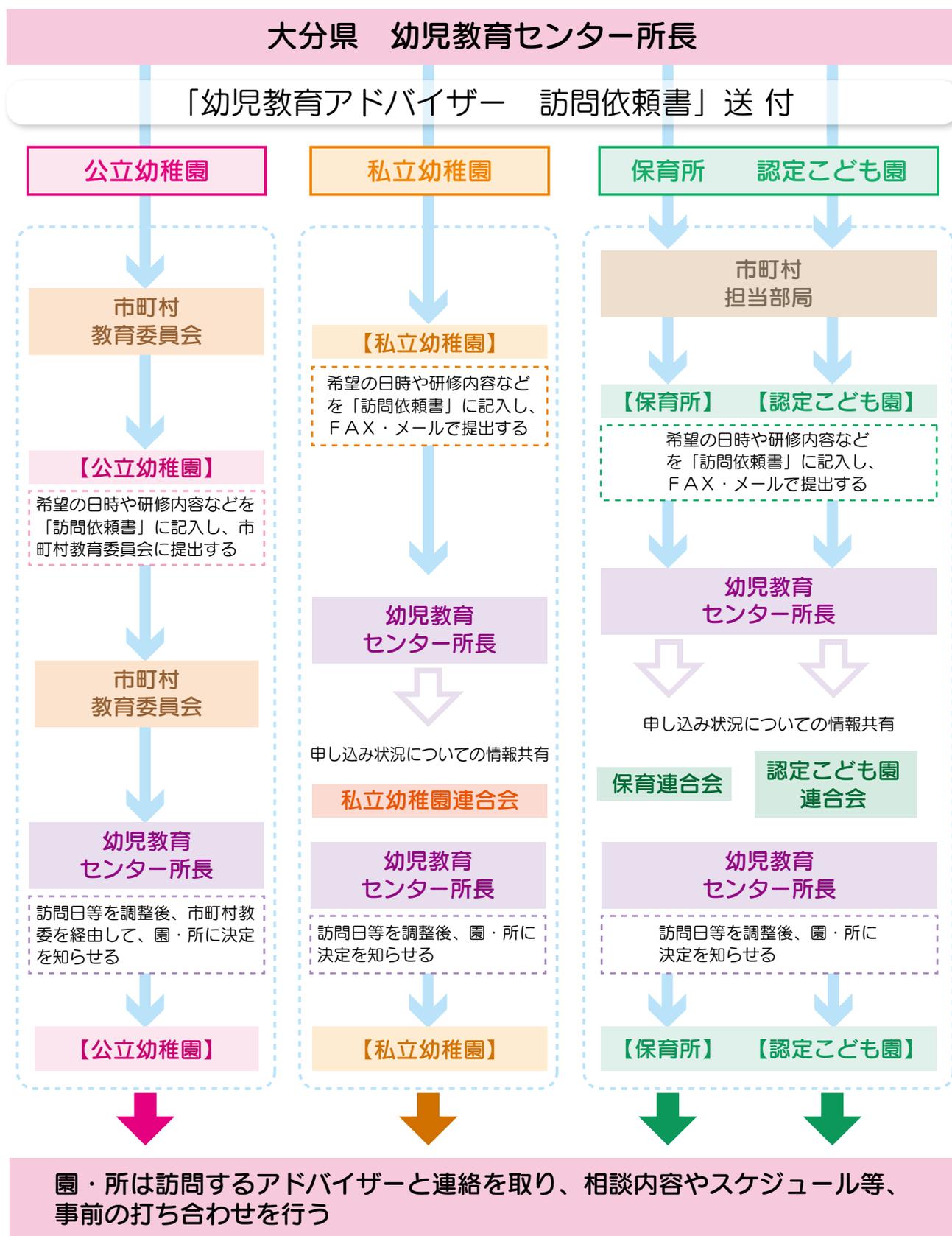
## 5

# 幼児期の教育にかかわる資料等

資料名	内容等
<b>「幼稚園教育要領解説」</b> 平成30年3月、文部省（フレーベル館発行）	幼稚園教育要領について具体的に解説。
<b>「保育所保育指針解説」</b> 平成30年3月、厚生労働省（フレーベル館発行）	保育所保育指針について具体的に解説。
<b>「幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説」</b> 平成30年3月、内閣府、文部科学省、厚生労働省（フレーベル館）	幼保連携型認定こども園教育・保育要領について具体的に解説。
<b>幼稚園教育指導資料 第1集</b> <b>「指導計画の作成と保育の展開」</b> 平成25年7月、文部科学省（フレーベル館発行）	指導計画を作成する際の手掛かりとして、幼児の生活する姿を基に指導計画を作成する手順や環境構成、活動の展開と教師の援助の在り方など実践事例を中心に解説。
<b>幼稚園教育指導資料 第2集</b> <b>「家庭との連携を図るために」</b> 平成4年7月、文部省（世界文化社発行）	幼稚園と家庭とが相互の教育機能を高め合いながら、幼児の発達を促していくための基本的な考え方や具体的な方法について実践事例を中心に解説。
<b>「幼児理解に基づいた評価」</b> 平成31年3月、文部科学省（チャイルド本社発行）	幼児理解と評価の意味、幼児理解に必要な教師の姿勢と方法、記録の方法、指導要録の記入のほか、相違工夫をして適切な幼児理解と評価を進めた実践事例を中心に解説。
<b>幼稚園教育指導資料 第4集</b> <b>「一人一人に応じる指導」</b> 平成7年3月、文部省（フレーベル館発行）	幼稚園教育の課題と教師の専門性について考えるとともに、一人一人に応じるための教師の基本的姿勢や指導の実際について、事例をもとに解説。
<b>幼稚園教育指導資料 第5集</b> <b>「指導と評価に生かす記録」</b> 平成25年7月、文部科学省（フレーベル館発行）	保育実践を記録することの意義、専門性を高めるための記録の在り方と記録の実際、記録を指導や評価に生かす方法を、事例をもとに解説。
<b>「幼稚園における道徳性の芽生えを培うための事例集」</b> 平成13年3月、文部科学省（ひかりのくに発行）	幼稚園における道徳性の芽生えを培うため、道徳性の発達の基本的な考え方、指導をする際の配慮事項や指導計画作成の手掛かりのほか、具体的な実践事例を通して教師の役割について解説。
<b>「幼稚園と保育所の連携事例集」</b> 平成14年12月、文部科学省・厚生労働省	幼稚園と保育所の施設の共用化、教員・保育士の研修の合同開催、幼稚園・保育所の合同活動など、地域の実情に応じた連携を実施している地方自治体の事例を紹介。
<b>「幼児期から児童期への教育」</b> 平成17年2月、国立教育政策研究所 教育課程研究センター（ひかりのくに株式会社発行）	幼児期から児童期の教育を考える際の基本的な事項、幼稚園教育に期待されること、幼児期から児童期への教育を豊かにする視点のほか、発達の時期の特徴をとらえた実践事例を通じて、幼児理解、環境のく性や教材、教師の援助について解説。
<b>「『預かり保育』の参考資料」</b> 平成14年6月、文部科学省	幼児や保護者にとっても、幼稚園にとっても望ましい「預かり保育」が実施されるよう、「預かり保育」の現状、基本的な考え方、実施に当たった留意事項や観点を示し、全国の実施事例を紹介。
<b>幼稚園における学校評価ガイドライン</b> 平成20年3月、文部科学省	幼稚園の特性を踏まえた学校評価のあり方について解説
<b>保育所における自己評価ガイドライン</b> 平成21年3月、厚生労働省	保育所の特性を踏まえた自己評価のあり方について解説
<b>子どもを中心に保育の実践を考える</b> <b>～保育所保育指針に基づく保育の質向上に向けた実践事例集～</b> 令和元年6月、厚生労働省	自園の保育を捉え直すための視点や、保育の各現場における課題に応じた取組事例を紹介。

# 6

## アドバイザー訪問を活用するまでの流れ



# 幼児教育アドバイザー訪問依頼書

令和 年 月 日

大分県幼児教育センター所長宛  
 電話 097-506-5531, Fax 097-506-1795  
 E-mail a31870@pref.oita.lg.jp

## 幼児教育アドバイザー訪問依頼書

1 申請者

住 所		電話番号	
		Fax番号	
園・所名		E-mail	
ふりがな		ふりがな	
代表者名		担当者名	
園児実員	0歳児( )人, 1歳児( )人, 2歳児( )人, 3歳児( )人, 4歳児( )人, 5歳児( )人		

2 訪問希望内容

内 容	相 談 項 目	空欄に○を付け、必要事項をご記入ください。(複数回答可)		
		①子ども理解・子どもの姿の見取り方	②教育・保育の内容	③子どもへの援助や支援
		④環境構成	⑤保育記録の取り方・活用の仕方	⑥指導計画・日案等の書き方
		⑦小学校との連携	⑧保護者への対応の仕方	
		⑨「しんけん遊ぶ子」について・県の施策(プラン)について		
		⑩特別な配慮を必要とする子どもの支援の在り方等について		
容	上記の○の項目について内容を詳しくご記入ください。			

### ＜訪問対象・人数について＞

どちらかに○を付けてください		参 加 者	園・所長等(管理職)	( )人	計
自園・所のみへの訪問を希望	教員・保育士等		( )人		
園・所長会または、研究協議会等部会への訪問を希望	その他の職員		( )人		
人					

<場所名・住所> ※上記申請者の園・所に訪問する場合は、記入不要です。

### ＜希望回数・訪問時間について＞

<p style="text-align: center;">1回のみ希望の場合は、こちら</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">第1希望</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 10%;">日( )</td> <td style="width: 10%;">時</td> <td style="width: 10%;">分</td> <td style="width: 10%;">～</td> <td style="width: 10%;">時</td> <td style="width: 10%;">分</td> </tr> <tr> <td>第2希望</td> <td>月</td> <td>日( )</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>第3希望</td> <td>月</td> <td>日( )</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 60%;">上記の時間のうち 保育参観時間</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">:</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">~</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">:</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><input type="checkbox"/> 保育参観は希望しない。</td> </tr> </table>	第1希望	月	日( )	時	分	～	時	分	第2希望	月	日( )	時	分	～	時	分	第3希望	月	日( )	時	分	～	時	分	上記の時間のうち 保育参観時間	:	~	:	<input type="checkbox"/> 保育参観は希望しない。				<p style="text-align: center;">複数回を希望の場合は、こちら</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">1 回 目</td> <td style="width: 10%;">第1希望</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 10%;">日( )</td> <td style="width: 10%;">時</td> <td style="width: 10%;">分</td> <td style="width: 10%;">～</td> <td style="width: 10%;">時</td> <td style="width: 10%;">分</td> </tr> <tr> <td>第2希望</td> <td>月</td> <td>日( )</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>第3希望</td> <td>月</td> <td>日( )</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 60%;">上記の時間のうち 保育参観時間</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">:</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">~</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">:</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><input type="checkbox"/> 保育参観は希望しない。</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">2回目</p> <p style="text-align: center;">月 上 ・ 中 ・ 下 旬頃</p>	1 回 目	第1希望	月	日( )	時	分	～	時	分	第2希望	月	日( )	時	分	～	時	分	第3希望	月	日( )	時	分	～	時	分	上記の時間のうち 保育参観時間	:	~	:	<input type="checkbox"/> 保育参観は希望しない。			
第1希望	月	日( )	時	分	～	時	分																																																											
第2希望	月	日( )	時	分	～	時	分																																																											
第3希望	月	日( )	時	分	～	時	分																																																											
上記の時間のうち 保育参観時間	:	~	:																																																															
<input type="checkbox"/> 保育参観は希望しない。																																																																		
1 回 目	第1希望	月	日( )	時	分	～	時	分																																																										
	第2希望	月	日( )	時	分	～	時	分																																																										
	第3希望	月	日( )	時	分	～	時	分																																																										
上記の時間のうち 保育参観時間	:	~	:																																																															
<input type="checkbox"/> 保育参観は希望しない。																																																																		

幼児教育センター記入欄 ※以下は、記入しないでください。

	訪 問 日 時	アドバイザー	指導主事
1回目	月 日( ) : ~ :		
2回目	月 日( ) : ~ :		

<備考>

## 7

## 研修を振り返る

研修の内容を広く活用できるように、また、次の研修の計画に活かせるように、アドバイザーの訪問を活用した園・所の先生にアンケートの協力をお願いします。

園にとっても、アンケートで研修の成果を振り返ることで、意図する園内研修が達成できたかを評価する目安として活用できるでしょう。

## 幼児教育アドバイザー訪問に係るアンケート

訪問実施日 令和 年 月 日 ( )

<p>次の各問の(1)～(2)について該当する番号に○印をつけてください。 4＝当てはまる, 3＝やや当てはまる, 2＝あまり当てはまらない, 1＝当てはまらない</p>		
<b>問1 本日の指導・助言について</b>		
(1)	本日の指導・助言は、これからの実践に役立つ。	4 — 3 — 2 — 1
(2)	本日の指導・助言は、自らの課題等を明確にできた。	4 — 3 — 2 — 1
○今後の実践に、参考となったことは何ですか。		
○具体的にどのように生かしていこうと思いますか。		
○もっと聞いてみたいことがあれば、記入してください。		
<b>問2 今後の研修について</b>		
(1)	可能であれば、アドバイザーの指導・助言を継続的に受けたい。	4 — 3 — 2 — 1
(2)	受けたい研修の内容について明確なものがある。	はい ・ いいえ
○今後、どのような内容の研修を受講したいと考えていますか。または、どのような研修があるとよいですか。		
<b>問3 その他（資料について）</b>		
(1)	「しんけん遊ぶ子」幼児教育振興プログラムを理解し、実践に生かしていますか。	4 — 3 — 2 — 1
(2)	「幼児教育センター研修計画」を活用していますか。	4 — 3 — 2 — 1
(3)	「幼児教育アドバイザー活用ガイド」を活用していますか。	4 — 3 — 2 — 1
○それぞれの資料について感想を記入してください。		

## 8

## 関係機関

## アドバイザー訪問・幼児教育研修に関すること

名 称	電話番号	住 所
大分県幼児教育センター	097-506-5531	大分市府内町3丁目10番1号

## 幼児教育研究関係団体

名 称	電話番号	住 所
大分県国公立幼稚園・こども園会	097-532-5506	大分市金池町3丁目1番84号 (金池幼稚園)
大分県私立幼稚園連合会	097-536-3709	大分市大手町1丁目1-13
大分県保育連合会	097-551-5513	大分市大津町2丁目1番41号
大分県認定こども園連合会	0979-32-6189	中津市大字是則1203-2 (めぐみ幼稚園)

## 幼児教育に関する情報が掲載されているホームページ

名 称	ホームページアドレス
大分県教育委員会	<a href="https://www.pref.oita.jp/site/gakkokyoiku/">https://www.pref.oita.jp/site/gakkokyoiku/</a>
文部科学省	<a href="http://www.mext.go.jp/a_menu/01_b.htm">http://www.mext.go.jp/a_menu/01_b.htm</a>
国立教育政策研究所 幼児教育研究センター	<a href="http://www.nier.go.jp/youji_kyouiku_kenkyuu_center/y_index.html">http://www.nier.go.jp/youji_kyouiku_kenkyuu_center/y_index.html</a>
保育のデザイン研究所	<a href="https://hoiku-design.net/archives/1099">https://hoiku-design.net/archives/1099</a>
NHK Eテレ すくすく子育て 番組関連情報	<a href="https://www.sukusuku.com/contents/theme/sukusuku">https://www.sukusuku.com/contents/theme/sukusuku</a>

## 参考文献・資料

平成22年度 文部科学省委託「幼児教育の改善・充実調査研究」  
保育者研修進め方ガイド(ベネッセ次世代研究所)

平成29年度 文部科学省委託「幼児期の教育内容等深化・充実調査研究事業」  
「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を踏まえた教育課程の編成や指導計画の在り方(大分県教育委員会)

幼稚園教育要領解説(文部科学省)平成30年3月

幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説(内閣府・文部科学省・厚生労働省)平成30年3月

保育所保育指針(厚生労働省)平成30年3月