

令和7年度

市町幼児教育アドバイザー・
園内リーダー養成研修

研修の手引き

福井県幼児教育支援センター

園名・所属	
氏名	

目 次

1	研修のねらいと培いたい資質・能力	P1
2	研修予定表	P2
3	研修を受講するにあたって	P5
4	市町幼児教育アドバイザーの実践について	P6
5	園内リーダーの実践について	P7
6	各種様式	
	アドバイザー用:様式1～10	P8
	リーダー用:様式1～8	P18
	様式 A「名前の確認用紙」	P26
	様式 B「子どもの学び 見取りシート」	P27
	様式 C「欠席・振替届」	P28
	様式 D「同意書」	P29

研修主会場

●福井県生活学習館「ユースアイふくい」(福井市)

住所:福井県福井市下六条町14-1

研修に関わる連絡先

●福井県幼児教育支援センター

(福井県生活学習館「ユースアイふくい」2階)

住所:〒918-8135

福井県福井市下六条町14-1

電話:0776-41-4231

FAX:0776-41-4232

e-mail:youji-c@pref.fukui.lg.jp

※福井県教育庁義務教育課幼児教育グループ

電話:0776-20-0732

Ⅰ 研修のねらいと培いたい資質・能力

			市町幼児教育アドバイザー	園内リーダー
研修のねらい			幼児教育の質の向上を図るため、幼稚園・認定こども園・保育所に対する市町の応援機能を充実し、公開保育・研究の活性化、園内での「遊びの中の学び」を伝える等、現場の実践への支援力を養う。	「遊びの中の学び」を意識した保育内容、指導方法等を身に付ける。また、園内研究会や公開保育を企画運営し、園で中核となって研修を推進する実践的指導力を養う。
培 い た い 資 質 ・ 能 力	保 育 の 専 門 性	状況から探究課題をさぐる	○市町の現状から、改善・向上に向けた探究課題を設定する。	○園の現状から、改善・向上に向けた探究課題を設定する。
		環境構成と援助	○個々の教材（素材）の価値を分析し、多様な学びにつながる環境構成と援助のあり方を考える。	○園の環境や保育を振り返り、子どもが遊びを通して学ぶための環境構成の工夫や援助の方法を考える。
		学びを見取る	○「3つの資質・能力」の育成をめざす「遊びの中の学び」を見取り、多様な学びにつながる予想をし、遊びを発展させる。 ○遊びの発展から将来に向けて、子どもの育ちの長期的な見通しをもつ。	
		実践の省察と再構成	○実践を振り返り、実践の記録を見直し、実践を再構成していく。	
	コ ミ ュ ニ テ ィ 構 築 の 専 門 性	対話する（コミュニケーション）	○市町全体を視野に、市町幼児教育アドバイザー同士、担当課、園等とのコミュニケーションを図る。	○園内において、園長、職員等と共に子どもの姿を語り合い、「遊びの中の学び」について共有する。
		寄り添い支える（コンサルテーション）	○園訪問では、園それぞれのよさを伝え、支援する。 ○グループでの話し合いをファシリテートしたり、保育者の思いや考えを引き出したりする。	○園の職員等の困り感や課題に寄り添い、意欲を支える。 ○園内研修、行事、カリキュラム等の見直しや活性化を図る。
		協働する（コラボレーション）	○課題解決に向けて、他市町の幼児教育アドバイザー、県幼児教育支援センター、小学校、大学、専門機関等との連携を図る。	○課題解決に向けて、他園の園内リーダー等と語り合い学び合う。また自市町の幼児教育アドバイザー、県幼児教育支援センター等との連携を図る。
		調整する（コーディネーション）	○設置者、幼稚園・認定こども園・保育所の枠を越え、課題解決に向けた合同研修を企画・運営する。	○園の状況をふまえ、全員が参加しやすい形で、事例の検討等を行う。 ○園の職員や認定された園内リーダー等と共に課題解決に向けた園内研修を企画・運営する。

2 研修予定表

 会場 【 】 培いたい資質・能力 ※提出資料

日 時	市町幼児教育アドバイザー	園内リーダー
第 1 回 5/14(水) 生活学習館	幼児教育の質を高める役割 【学びを見取る・対話する(コミュニケーション)】	
	<u>13:00～17:00</u> ・オリエンテーション ・市町幼児教育アドバイザーと園内リーダーの役割 ・ファシリテーター演習 ・園内リーダー支援 ・「実践事例記録」を読んで ・講義 ・グループ協議 ・園訪問について	<u>14:30～17:00</u> ・オリエンテーション ・市町幼児教育アドバイザーと園内リーダーの役割 ・自園の園内研修の取組みに向けて ・「実践事例記録」を読んで ・講義 ・グループ協議 ・園訪問について
	☆5/14研修当日持参 ※アドバイザー用:様式1 「リフレクションシート」 ☆6部持参	☆5/14研修当日持参 ※リーダー用:様式1 「リフレクションシート」 ☆6部持参
5・6・7 月 各市町内	園訪問 【環境構成と援助・学びを見取る・寄り添い支える(コンサルテーション)】	
	・担当園(園内リーダー養成者の園)との 連絡調整 ・保育参観 ・参観後の話し合い	・園訪問の受け入れ ・参観後の話し合い
	<u>8/8までにメールで提出</u> ※アドバイザー用:様式5 「園訪問で見取ったこと」2園分	
第 2 回 6/25(水) 生活学習館	日々の保育をもとにした課題の把握と目標設定 【状況から探究課題をさぐる・環境構成と援助・調整する(コーディネーション)】	
	<u>13:00～17:00</u> ・市町の課題の把握と目標設定 ・市町における研修会や公開保育の 企画、運営 ・園内リーダー支援 ・講義 ・グループ協議	<u>14:00～16:00</u> ・園の課題の把握と目標設定 ・園内研修の企画、運営 ・実践事例検討 ・環境構成と援助する力の向上 ・講義 ・グループ協議
	<u>6/18までにメールで提出</u> ※アドバイザー用:様式2 「市町幼児教育アドバイザーとして」 ※アドバイザー用:様式3 「自市町の取組み」	<u>6/18までにメールで提出</u> ※リーダー用:様式2 「園内リーダーとしての自園での取組み」 ※リーダー用:様式5 「実践事例」 ☆実践事例に関する写真数枚 研修当日持参

日 時	市町幼児教育アドバイザー	園内リーダー
7月～10月 適時 各市町内	研修会や公開保育等の開催 【実践の省察と再構成・ 調整する(コーディネーション)】	
家庭教育支援講座(希望者)【協働する(コラボレーション)】 7/4(金)「子どもをまんやかに防災を見直す」 生活学習館		
幼児教育から小学校教育への接続講座③(希望者)【協働する(コラボレーション)】 8/8(金)「幼児教育と小学校教育の専門性の交わる場所」 生活学習館		
第3回 8/20(水) オンライン	省察から改善へのサイクルを実践に生かす 【実践の省察と再構成・寄り添い支える(コンサルテーション)・協働する(コラボレーション)】	
	13:00～17:00 ・市町のコミュニティの構築 ・園内リーダー支援 ・講義 ・グループ協議 ・ポスター作成に向けて	14:00～16:00 ・園内研修の企画、運営 ・実践事例検討 ・子どもの育ちをロングスパンで捉え、 学びをつなげる力の向上 ・講義 ・グループ協議
	8/8までにメールで提出 ※アドバイザー用:様式4 「市町幼児教育アドバイザーとしての 自市町での取り組み」 ※アドバイザー用:様式5 「園訪問で見取ったこと」2園分	8/8までにメールで提出 ※リーダー用:様式3 「園内リーダーとしての自園での取り組み」 ※リーダー用:様式5 「実践事例」 ☆実践事例に関する写真数枚(研修当日共有可)
第4回 10/1(水) 生活学習館	学びのプロセスの可視化と発信 【実践の省察と再構成・対話する(コミュニケーション)・協働する(コラボレーション)】	
	13:00～17:00 ・市町担当課や認定者との連携 ・園内リーダー支援 ・講義 ・グループ協議 ・ポスターの作成と発信に向けて ・最終報告会(幼児教育フォーラム)に向けて	14:00～16:00 ・園内研修の企画、運営 ・実践事例検討 ・子どもと保育者の学びのプロセスをどう可視化し、発信するか ・講義 ・グループ協議 ・最終報告会(幼児教育フォーラム)に向けて
	9/24までにメールで提出 ※アドバイザー用:様式6 「市町幼児教育アドバイザーとしての 自市町での取り組み」 ☆10/1研修当日持参 ※作成中のポスターの案 ☆各市町28部持参	9/24までにメールで提出 ※リーダー用:様式4 「園内リーダーとしての自園での取り組み」 ※リーダー用:様式5 「実践事例」 ☆実践事例に関する写真数枚 研修当日持参
11/1(土) 福井大学 附属幼稚園 ※完成したポスター A4版を10/23までに メールで提出	遊びの中の学びの見取り・ 研究会でのファシリテーター実践研修 【学びを見取る・ 寄り添い支える(コンサルテーション)・ 対話する(コミュニケーション)】 9:00～17:00 ・公開保育参観 ・年齢別研究会 ・シンポジウム ・グループ協議	

日 時	市町幼児教育アドバイザー	園内リーダー
第5回 11/20(木)	研修最終報告会・福井県幼児教育フォーラム・接続講座④ 【実践の省察と再構成・対話する(コミュニケーション)・協働する(コラボレーション)】	
生活学習館	10:30～17:00 ・ポスターセッション ・講演 ・グループ協議	10:30～17:00 ・実践報告 ・講演 ・グループ協議
	11/13までにメールで提出 ※アドバイザー用:様式7 「市町幼児教育アドバイザーとして」 ※アドバイザー用:様式8 「研修最終報告会に向けて」	11/13までにメールで提出 ※リーダー用:様式5 「実践事例」 ※リーダー用:様式6 「研修最終報告会に向けて」 ☆11/20研修当日持参 ※リーダー用:様式5 「実践事例」 ☆午後からのグループ協議で使用するため5部持参 ☆実践事例に関する写真数枚
	1/30までにメールで提出 ※アドバイザー用:様式9 「1年間の研修を終えて」 ※アドバイザー用:様式10 「市町幼児教育アドバイザーとしての今後の取組み」	1/30までにメールで提出 ※リーダー用:様式7 「園内リーダーとしての自園での取組み」 ※リーダー用:様式8 「1年間の研修を終えて」
福井大学連合教職大学院の研修との関わり(任意)【実践の省察と再構成】 2月中旬予定 ポスターセッション…作成した市町ポスターをもとに20分程度で実践を発信する。 ラウンドテーブル…実践をグループで語り合う。		

3 研修を受講するにあたって

(1) 研修で準備・提出するもの

〈毎回の持ち物〉

- ・名札（職場で使用しているもの等）、筆記用具、研修の手引き
- ・学びをつなぐ希望のボタンカリキュラム「ふくい18年教育」（R7年3月発行）
 …冊子でも、幼児教育支援センターHP からダウンロードしたものでも可。
- ・グループ協議内で使用する資料（自分のグループの方の資料を各自で印刷）
 …各研修日2日前までに幼児教育支援センターHP にアップするので、確認する。
 アップされるデータファイルは、パスワードによりダウンロード可。
 （別紙参照：資料のダウンロードの仕方について）

〈提出資料〉 ★幼児教育支援センターのメールアドレス … youji-c@pref.fukui.lg.jp

- ・提出する資料については、『2 研修予定表(2～4p)』で確認する。
- ・各資料の様式は、幼児教育支援センターHP 『1. 幼児教育研修 ポータルサイト』よりダウンロードする。作成した資料データは、各研修日の1週間前までにメールで提出する。提出時のファイル形式はPDFとする。 ファイル名：【個人No 氏名（フルネーム）】「……………（資料名）」
- ・必要部数を各自で印刷して持参する提出資料（☆）もあるため、毎回、研修の手引き等で確認する。
- ・「園内リーダーの実践事例」はデータ資料のため、個人情報保護の観点から、原則、個人が特定できる写真は掲載しない。掲載する場合は、保護者の同意を得た写真に限る。…様式 D:「同意書」参照
- ・各研修内でのグループ協議で、実践事例検討をする際は、持参した写真（データまたは、印刷したもの）を使用することができる。子どもの写真であれば、保護者の同意を得たものにする。
- ・各研修の終わりに、次回に向けての説明があるため、追加や変更がないか確認する。

(2) 研修の欠席と振替に関して

- ①やむをえない事情で欠席する場合は、研修の2日前までに下記に電話連絡後、FAX または、メールで「欠席・振替届（様式 C）」を送付する。
- ②当日、急に欠席する場合は、午前中のうちに下記に電話連絡後、FAX または、メールで「欠席・振替届（様式C）」を送付する。
 ★幼児教育支援センター（電話：0776-41-4231 FAX:0776-41-4232 ）
- ③欠席した場合、Zoom による Web 会議システムを利用した振替研修を行う。ただし、欠席による振替は2回までとし、それ以上になる場合は、次年度に改めて初回から研修を受講する。
 6/25(水)→ 6/27(金)、 8/20(水)→8/22(金)、 10/1(水)→10/3(金)
 (市町幼児教育アドバイザー13:00～17:00 園内リーダー14:00～16:00)
- ④11/20(木)に欠席した際の振替は、「福井ラウンドテーブル(主催:福井大学連合教職大学院 2月中旬予定)」へ参加し、実践報告をする。

4 市町幼児教育アドバイザーの実践について

(1) 園内リーダーとの連携(園訪問)

- ①遊びを通して学ぶ子どもの姿を見取り、その姿について園内リーダーや職員と語り合う。
- ②園それぞれのよさを伝え、支援する。
- ③園内研修の充実に向けて、園内リーダーの思いに寄り添い一緒に考える。
- ④園訪問での見取りや気付いたこと・学んだことを記録する。 ※アドバイザー用:様式5「園訪問で見取ったこと」

(2) 市町(近隣市町)ごとの研修会開催 ★決まり次第、幼児教育支援センターに電話で連絡する

- ①自市町の幼児教育の質向上のための研修会等の現状について確認する。
- ②現状の良い点と課題を探る。
- ③課題を解決するための取組みに向けた企画・運営、担当課との協力、会場設定、連絡等を行う。

<研修会の例>

- ・園内リーダー対象の実践事例検討会、講師を招いての資質・能力向上研修会
- ・市町における幼小接続会議(小学校との接続)
- ・公開保育研究会(同じ保育を見て話し合う機会)・・・様式B「子どもの学び見取りシート」参照
- ・若手育成のための保育実践研修 等

- ④アドバイザーが企画した研修会にはセンター職員も参加するため、日時・場所・内容等について、電話連絡後、内容の詳細をメール(提出する様式は自由)で提出する。

(3) ポスター作成

- ・自市町のアドバイザー同士で大事にしたいことを共有し、幼児教育の質向上に向けて協働して取り組んだことを、園や小学校、家庭や地域に発信することを目的に作成する。

- ①自市町の強みを生かした取組みのプロセスをポスターに表し、発信する。

(例)・市町全体で大切にしている遊びの中の学びのつながり

- ・子どもの学びを支える学び合い(研修会や公開保育等)の変遷
- ・子どもの学びを支える保育者(若手保育者、ミドルリーダー等)の変容
- ・幼小接続(教育課程の接続)を充実させる取組みの展開
- ・市町アド、園内認定者活躍のための体制づくりの改革 など

- ②ポスターをA4版にて作成。文字サイズは9ポイント以上で、写真は画質を落とさずに貼り付ける。

- ③各市町の代表者が、PDFデータをメールで提出する。 ※提出メ切:10月23日(木)

- ④11/20(木)の県幼児教育フォーラムでは、作成したポスターを基に、ポスターセッションを行う。

(4) 自市町で行った実践記録の作成

- ・幼児教育の質向上のためにアドバイザーとして、自市町で取り組んだ内容を具体的に記録する。

(5) 認定を受けた後の活動

- ・市町の担当課や市町幼児教育アドバイザー(認定者・養成者)等と協力して研修会や公開保育等を実施し、市町全体の園のつながりを維持し、幼児教育の質向上を支える。
- ・新規採用教員の園内研修指導員をはじめ、若手人材の育成を支援する。
- ・園内リーダーの要請があれば、園内研修や研究の進め方について相談にのる。
- ・幼児教育支援センター主催の「市町幼児教育アドバイザーフォローアップ研修」に積極的に参加する。

5 園内リーダーの実践について

(1) 実践事例の作成 ※リーダー用：様式5「実践事例」

- ①作成にあたり、下記の資料を手掛かりにする。
 - ・『学びをつなぐ希望のバトンカリキュラム「ふくい18年教育」(R7年3月発行)』69p～77p
- ②子どもの姿をとらえた実践事例を書く。子どもの遊びの中の学びや育ちを長期スパンで見取ったり、保育者の環境構成と援助について見つめ直したりして、自身の保育実践を振り返る。考察には、遊びの中の学びについて、3つの資質・能力の視点で見取ったことや、環境構成や援助について考えたことを書く。

〈参考資料〉

- ・『学びをつなぐ希望のバトンカリキュラム「ふくい18年教育」(R7年3月発行)』79p～100p
- ・『学びをつなぐ希望のバトンカリキュラム(H31年3月発行)』59p～75p
- ・『令和6年度 園内リーダー養成研修受講者による実践事例の記録』
- ③実践事例に使用する写真については、5ページに記載の『3 研修を受講するにあたって (1) 研修で準備・提出するもの 〈提出資料〉』で確認する。

(2) 園内研修の充実

- ・自園で様々な研修を提案し、実践し、取り組んだことを具体的に記録する。
 - ＜園内研修会の例＞
 - 養成研修の内容の共有
 - 実践事例検討会
 - 公開保育や園内で保育参観する機会を設定・・・様式 B「子どもの学び見取りシート」参照
 - 『環境の構成を工夫しよう(R4年3月発行)』のパンフレットを活用しての研修
 - 『つながるひろがる子どもの学び(R3年2月発行)』の保護者向けパンフレットを活用し、保護者懇談会や参観日等で保護者に「遊びの中の学び」を発信
 - 『家庭教育支援ガイドブック(R3年3月発行)』を活用し、子育ての支援について考える研修
 - 新規採用教員の園内研修、若手教員の育成 等
- ・令和8年2月19日(木)に開催予定の『園内リーダーフォローアップ研修第2回研修会』を参観し、次年度の自園の取組みに生かす。(任意)

(3) 市町幼児教育アドバイザーとの連携(園訪問・研修会)

- ・アドバイザーの園訪問の際には、保育参観後に子どもの姿について語り合う時間をもつ。
- ・可能であれば、園長等(園長が無理な場合は、副園長または他の職員も可)にも同席してもらう。
- ・自市町の幼児教育アドバイザーが企画した研修会等に参加・協力をする。

(4) 認定を受けた後の活動

- ・園内の研究会や研修を活性化させる。
- ・幼児教育支援センター主催の「園内リーダーフォローアップ研修」に積極的に参加し、園内研修のさらなる充実を図る。
- ・自市町の研修会や公開保育等に積極的に参加することで、市町全体の園のつながりを保つように協力する。

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

【リフレクションシート】

アドバイザー用：様式Ⅰ（5/14持参）

◎保育者としての実践の中で大切にしてきたこと、試行錯誤しながら取り組んできたこと、その中で考え悩んできたことなど、自分自身の実践経験の歩みを3つの「種」を記録することでたどり直してみましよう。

実践経験を語り合うための自身の3つの「種」

- ・自分自身が取り組んできたことや大切にしてきたこと

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する

- ・自園（職場）や自市町の幼児教育の現状をどう捉えているか

- ・これからの展望（学んでいきたいこと、挑戦したいこと、取り組んでいきたいこと）

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

アドバイザー用：様式2（6/18までにメールで提出）

【市町幼児教育アドバイザーとして】

〈養成研修の振り返り〉

・第1回養成研修で学んだこと、ファシリテーター実践を通して考えたこと、今後に生かしたいこと等



用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

【自市町の取組み】

アドバイザー用：様式3（6/18までにメールで提出）

（1）幼児教育の質向上のために市町が協働して取り組んでいることについて

（市町担当課や市町幼児教育アドバイザー認定者に市町の取組みの現状を聞き、
市町の研修会・公開保育等について、人材育成・組織やシステム等の課題について把握する。）

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になることが望ましい。
※作成時にこの枠は削除する

（2）現状や課題を踏まえて考えた今年度の展望（挑戦したいこと）

（3）実際に取り組んだこと

（いつ、誰と、どのような方法で実践したかについて書く。会議の様子がわかる写真、使用した資料、参加者の意見を入れるとわかりやすい。実践後には、今後の課題を整理し、考察を加える。）

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

アドバイザー用：様式4（8/8までにメールで提出）

【市町幼児教育アドバイザーとしての自市町での取り組み】

〈養成研修の振り返り〉

・第2回養成研修で学んだこと、ファシリテーター実践を通して考えたこと、今後に生かしたいこと等

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になることが望ましい。
※作成時にこの枠は削除する



〈自市町の取り組み〉

(1) 現状や課題を踏まえて、市町の幼児教育の質向上のために考えたこと

(2) 実際に取り組んだこと

(いつ、誰と、どのような方法で実践したかについて書く。様子がわかる写真、使用した資料、参加者の意見を入れるとわかりやすい。実践後には、今後の課題を整理し、考察を加える。)

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

【園訪問で見取ったこと】

アドバイザー用:様式5 (8/8までにメールで提出)

実施年月日	令和7年 月 日() 時 分～ 時 分
訪問園	
園内リーダー名	
参加者	

【園の概要・大切にしていること等】(園から聞いたこと)

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する

【参観後の話し合いから】

(1) 遊びの中の学び

(2) 環境構成の工夫

(3) その他

◎園訪問を通して、気付いたことや学んだこと

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

アドバイザー用：様式6（9/24までにメールで提出）

【市町幼児教育アドバイザーとしての自市町での取り組み】

〈養成研修の振り返り〉

・第3回養成研修で学んだこと、ファシリテーター実践を通して考えたこと、今後に生かしたいこと等

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になることが望ましい。
※作成時にこの枠は削除する



〈自市町の取り組み〉

(1) 現状や課題を踏まえて、市町の幼児教育の質向上のために考えたこと

(2) 実際に取り組んだこと

(いつ、誰と、どのような方法で実践したかについて書く。様子がわかる写真、使用した資料、参加者の意見を入れるとわかりやすい。実践後には、今後の課題を整理し、考察を加える。)

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

アドバイザー用：様式7（11/13までにメールで提出）

【市町幼児教育アドバイザーとして】

〈養成研修の振り返り〉

・第4回養成研修で学んだこと、ファシリテーター実践を通して考えたこと、今後に生かしたいこと等



用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する

〈養成研修の振り返り〉

・11月1日福井大学教育学部附属幼稚園幼児教育研究集会に参加して

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

【研修最終報告会に向けて】 アドバイザー用：様式8(11/13までにメールで提出)

◎自市町の幼児教育についての「今」と「これから」について

(11月20日 研修最終報告会をむかえるにあたって考えたこと)

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

【1年間の研修を終えて】

アドバイザー用：様式9（1/30までにメールで提出）

〈養成研修の振り返り〉

- ・第5回養成研修（研修最終報告会）で学んだこと、ポスターセッションやファシリテーター実践を通して考えたこと

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する

- ・養成研修全体を通して、保育の専門性やコミュニティ構築の専門性について、自身が向上したと感じていること



◎来年度の市町幼児教育アドバイザー養成研修への提案や幼児教育支援センターへの要望

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

アドバイザー用：様式10（1/30までにメールで提出）

【市町幼児教育アドバイザーとしての今後の取組み】

◎市町幼児教育アドバイザーとして、今後、自市町の幼児教育の質向上に向けて実践していきたいこと

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

【リフレクションシート】

リーダー用：様式Ⅰ（5/14持参）

◎保育者としての実践の中で大切にしてきたこと、試行錯誤しながら取り組んできたこと、その中で考え悩んできたことなど、自分自身の実践経験の歩みを3つの「種」を記録することでたどり直してみましょう。

実践経験を語り合うための自身の3つの「種」

- ・自分自身が取り組んできたことや大切にしてきたこと

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する

- ・自園の現状をどう捉えているか（自園の子どもたちや同僚について等）

- ・これからの展望（学んでいきたいこと、挑戦したいこと、取り組んでいきたいこと）

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

リーダー用：様式2（6/18までにメールで提出）

【園内リーダーとしての自園での取組み】

〈養成研修の振り返り〉

・第1回養成研修で学んだこと、生かしたいと思ったこと



用紙は1枚となっているが、
2枚以上になることが望ましい。
※作成時にこの枠は削除する

〈園内研修実践のプロセス〉

(1) 自園の現状を踏まえた上で園内研修を行う際の思いや願い

(2) 園内研修のテーマ

(3) 園内研修の日時と方法 ※どの時間に実施し、誰が参加したか等も書く。園内研修の様子を写真を貼り付けてもよい。

(4) 当日の参加者の学びの姿（自分が見取ったこと）

(5) 園内研修後の変容（保育者・子ども・園全体等）

(6) 今後に向けて考えていること

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

リーダー用:様式3 (8/8までにメールで提出)

【園内リーダーとしての自園での取組み】

〈養成研修の振り返り〉

・第2回養成研修で学んだこと、生かしたいと思ったこと



用紙は1枚となっているが、
2枚以上になることが望ましい。
※作成時にこの枠は削除する

〈園内研修実践のプロセス〉

(1) 自園の現状を踏まえた上で園内研修を行う際の思いや願い

(2) 園内研修のテーマ

(3) 園内研修の日時と方法 ※どの時間に実施し、誰が参加したか等も書く。園内研修の様子を写真を貼り付けてもよい。

(4) 当日の参加者の学びの姿(自分が見取ったこと)

(5) 園内研修後の変容(保育者・子ども・園全体等)

(6) 今後に向けて考えていること

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

リーダー用：様式4（9/24までにメールで提出）

【園内リーダーとしての自園での取組み】

〈養成研修の振り返り〉

・第3回養成研修で学んだこと、生かしたいと思ったこと



用紙は1枚となっているが、
2枚以上になることが望ましい。
※作成時にこの枠は削除する

〈園内研修実践のプロセス〉

(1) 自園の現状を踏まえた上で園内研修を行う際の思いや願い

(2) 園内研修のテーマ

(3) 園内研修の日時と方法 ※どの時間に実施し、誰が参加したか等も書く。園内研修の様子を写真を貼り付けてもよい。

(4) 当日の参加者の学びの姿（自分が見取ったこと）

(5) 園内研修後の変容（保育者・子ども・園全体等）

(6) 今後に向けて考えていること

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

【実践事例】

リーダー用:様式5(研修日 | 週間前までにメールで提出)

○歳児 実践事例 「 」(時期 月 日～ 月 日)

○概要

(子どものどんな姿をとらえた事例か、保育者がどのようなテーマを追いかけて書く事例なのか等、数行でまとめて書く。)

※作成時に赤字は削除する

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になることが望ましい。
文字のフォントとサイズは自由。
※作成時にこの枠は削除する

(実践のプロセス)

1. ○○○○ (遊びの展開の節目に応じて、エピソードのまとまりごとに見出しをつける。)
「 」(月 日)

「 」(月 日)

2. ○○○○
「 」(月 日)

＜実践事例を書く際のポイント＞ ※作成時にこの枠は削除する

- ・可能な範囲で日付を入れる。
- ・エピソードの前に、これまでの経過や背景に触れた文章を入れてもよい。(数行程度)
- ・特定の子どもの育ちで、気がかりな状態からの成長ぶりを書きたい場合は、書き方に注意する。(要録に書くような、配慮のある書き方)
- ・子どもの思いや言葉を見出しにするとわかりやすい。
- ・子どもの心が表れている簡単な言葉を取り出す。
- ・子どもがどのような姿を見せたかできるだけ具体的にストーリーのように書く。
- ・活動の説明でなく、子どもの姿を追って、その思いや考えにせまって書く。
- ・登場人物は、ある子どもの成長にかかわる主要なメンバーだけにする。
- ・大勢で遊んでいる場面は、「○○たちが・・・」というように複数いることがわかる書き方にする。
- ・子どもの育ちに関係する背景や保育者の関わりも簡単に文章に入れる。
- ・保育者がどんな願いを込めて環境や関わりで仕掛けたかについて書く。

※実践事例には、原則、個人が特定できる写真は掲載しない。掲載する場合は、保護者の同意を得た写真に限る。

○考察

(遊びの中の学びについて3つの資質・能力の視点で見取ったことや、環境構成や援助について考えたことを書く。)

(自分自身が悩んだこと、上手くいかなかったこと等について素直な思いを書くことよい。)

(記録を書いたり事例検討をしたりする中で、自分の保育を振り返り、捉えなおしたことについても書くことよい。)

〈参考資料〉 ※作成時にこの枠は削除する

『学びをつなぐ希望のバトンカリキュラム「ふくい18年教育」(R7.3月発行)』79p～100pの実践事例

『学びをつなぐ希望のバトンカリキュラム-学びに向かう力を発揮する- (H31.3月発行)』59p～75pの実践事例

『令和6年度 園内リーダー養成研修受講者による実践事例の記録』の実践事例

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

【研修最終報告会に向けて】 リーダー用：様式6（11/13までにメールで提出）

〈養成研修の振り返り〉

・第4回養成研修で学んだこと、生かしたいと思ったこと

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する



◎11月20日 研修最終報告会（県幼児教育フォーラム）をむかえるにあたって考えたこと

(1) 何歳児を受け持っていて、普段どのようなことを心がけて保育しているか。

(2) 今年度、自分や園（保育者・子ども・園全体等）が変わったこと。それは、どんな場面で感じるか。

(3) 今年度の養成研修を受けて、乳幼児期の育ちのつながりについてどのように考えるか。

(4) これから取り組んでみたいこと、心がけたいこと

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

リーダー用：様式7（1/30までにメールで提出）

【園内リーダーとしての自園での取組み】

〈養成研修の振り返り〉

・第5回養成研修（研修最終報告会）で学んだこと、生かしたいと思ったこと

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になることが望ましい。
※作成時にこの枠は削除する

〈園内研修実践のプロセス〉

（1）自園の現状を踏まえた上で園内研修を行う際の思いや願い

（2）園内研修のテーマ

（3）園内研修の日時と方法 ※どの時間に実施し、誰が参加したか等も書く。園内研修の様子を写真を貼り付けてもよい。

（4）当日の参加者の学びの姿（自分が見取ったこと）

（5）園内研修後の変容（保育者・子ども・園全体等）

（6）今後に向けて考えていること

市町名	園・所属名	個人 No.	氏名
-----	-------	--------	----

【1 年間の研修を終えて】

リーダー用：様式8（1/30までにメールで提出）

◎養成研修全体を通して、保育の専門性やコミュニティ構築の専門性について、自身が向上したと感じていること

用紙は1枚となっているが、
2枚以上になっても構わない。
※作成時にこの枠は削除する



◎園内リーダーとして、今後、自園の幼児教育の質向上に向けて実践していきたいこと

◎来年度の園内リーダー養成研修への提案や幼児教育支援センターへの要望

名前の確認用紙（認定証に記載する氏名）

市町幼児教育アドバイザー養成研修、園内リーダー養成研修の、全ての研修受講修了後に、認定証を交付します。

- ・その認定証に記載する「氏名」について楷書で正しく記入（手書き）してください。
- ・記入した氏名の漢字について、『参加者名簿に記載の氏名の漢字と同じかちがうか』について、いずれかに○をつけてください。

市町名：	園・所属名：
個人No.：	

認定証に記載する氏名
☆ 楷書で正しく記入してください。
☆ 記入した氏名の漢字について、下のいずれかに○をつけてください。 ・ 受講者名簿に記載の氏名の漢字と同じ ・ 受講者名簿に記載の氏名の漢字とはちがう
☆ 認定証に記載する氏名について伝えたいことがあれば記入してください。

☆この「子どもの学び 見取りシート」は、保育参観をする際にご活用ください。

記入者(所属・氏名):	園小・
訪問先:	参観日: 月 日()

子どもの学び 見取りシート 【 】歳児		
	幼児の姿	小学校で発揮される姿
 学びに向かう力・人間性等 環境構成支援など		
 思考力・判断力・表現力の基礎 環境構成支援など		
 知識・技能の基礎 環境構成支援など		

♥ **学びに向かう力、人間性等**

安定した情緒のもと、自己肯定感や好奇心、探究心をもち、よりよい生活をつくりだそうとする

- ・思いやり・安定した情緒・自信
- ・相手の気持ちの受容・好奇心、探究心
- ・葛藤、自分への向き合い、折り合い
- ・話し合い、目的の共有、協力
- ・色・形・音との美しさや面白さに対する感覚
- ・自然現象や社会現象への関心等

◆ **知識・技能の基礎**

遊びや生活の中で、豊かな体験を通じて感じたり、気付いたり、わかったり、できるようになったりする

- ・基本的な生活習慣の獲得
- ・様々な気付き、発見の喜び
- ・規則性、法則性、関連性等の発見
- ・日常生活に必要な言葉の理解
- ・身体的技能や芸術表現のための基礎的な技能の獲得

★ **思考力・判断力・表現力の基礎**

遊びや生活の中で、気付いたこと、できるようになったことを使いながら、考えたり、試したり、工夫したり、表現したりする

- ・試行錯誤、工夫
- ・予想、予測、比較、分類、確認
- ・友達の考えに触れ、新しい考えを生み出す喜びや楽しさ
- ・言葉による表現、伝え合い
- ・振り返り、次への見通し
- ・自分なりの表現

(送付先) 福井県幼児教育支援センター 研修担当者行き FAX 0776-41-4232 (送付状不要)

欠席・振替届

やむを得ず欠席する場合は、2日前までに電話連絡後（幼児教育支援センター0776-41-4231）FAXにて欠席・振替届を提出してください。

当日、急に欠席する場合は、午前中のうちに電話連絡後、FAXにて欠席・振替届を提出してください。

令和 年 月 日

福井県幼児教育支援センター長 様

市町名

園・所属名

園・所属長名

研修日の欠席と振替について

下記のとおり届出ます。

記

1 欠席者 市町幼児教育アドバイザー ・ 園内リーダー (どちらかに○をつける)

No. () 氏名

2 欠席する研修日 令和 年 月 日 ()

3 欠席理由

4 振替日 令和 年 月 日 ()

5 連絡先 所属先の電話番号

所属先の代表メール

<振替研修日>

6/25(水)→6/27(金) 8/20(水)→8/22(金) 10/1(水)→10/3(金)

(時間は：市町幼児教育アドバイザー13:00～17:00、園内リーダー14:00～16:00の予定)

※方法：ZoomによるWeb会議システム

連絡先に記入された代表メールアドレスに招待メールを送付します。

園児の写真使用については、保護者に同意書をとってください。

園で園だよりやホームページへの掲載等のために、例年使用している文書があればその文書で、教育機関での情報共有に使用されることについて追記していただくと良いです。

これまで承諾書をいただいていない場合は、下記の様式を参考にしてください。

令和 7 年〇月〇日

保護者各位

〇〇〇園長 〇〇〇〇

幼児教育研修での写真の活用に関する同意書

〇〇の候、保護者の皆様にはますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

さて、今年度、本園職員が、県の幼児教育支援センターが主催します市町幼児教育アドバイザー・園内リーダー研修を受講し、園で遊びを通して 3 つの資質・能力を育てている子どもの姿をもとに、実践的な研修をしていく予定です。

この研修では、子どもの園での遊びや生活の様子を写した写真等をもとに、その姿の中にどんな学びが育っているのか、それらをさらに育てていくために、どのように保育者がかかわることがよりよいのか等を話し合い、園での保育・教育に活かしていきます。

そのため、園で撮影しました子どもの写真を研修に活用させていただくことを事前に承諾いただきたいと思いますので、趣旨を御理解の上、下記の同意書を〇月〇日（〇）までにご提出くださいますようお願いいたします。

記

【写真活用方法】

○研修時の資料として（紙媒体で）

○研修時のプレゼン資料として（スクリーンに映すなど）

*承諾がない場合には、研修に使わせていただくことはありません。

切り取り線

幼児教育研修での写真活用に関する同意書

令和 7 年〇月〇日

上記について、写真の活用に（同意します 同意しません）

※どちらかを○で囲んでください。

組 園児氏名

保護者氏名

印

提出期限 〇月〇日（〇）