

公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会

研修実施ガイドライン

施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに
係る研修修了要件関係

令和5年3月9日第3版

[目次]

【一般研修編】 全埼私幼連・ブロック・地区・市町村団体等が実施する研修

1. ガイドライン概要
2. 処遇改善等加算Ⅱの対象研修及び期間・必要時間数
3. 実施主体・研修内容・主な研修
4. 証明書（研修スタンプ）の研修対象者
5. 研修申込・証明書（研修スタンプ）発行、受講履歴管理
6. 講師の要件
7. 研修開催方式
8. 研修開催から効果測定までの流れ
9. 加算認定のための確認作業フロー

【園内研修編】 園が自園の教職員向けに実施する研修

1. ガイドライン概要
2. 処遇改善等加算Ⅱに伴う園内研修の取り扱い
3. 証明書（研修スタンプ）の発行、受講履歴管理
4. 講師の要件と申請方法

政令指定都市及び中核市においては、処遇改善等加算Ⅱの研修修了要件や加算認定の手続き方法等が独自に定められております。

全埼私幼連における研修（一般・園内ともに）の運営方法や研修スタンプ発行等については同様の扱いとなりますが、研修修了要件や加算認定手続きなどについては政令指定都市・中核市で定められた要綱等をご確認ください。

【一般研修編】

全埼玉私幼連・ブロック・地区・市町村団体等が実施する研修

1. ガイドライン【一般研修編】概要

本ガイドラインは国で定められた「処遇改善等加算Ⅱの研修修了要件の取り扱い」により、埼玉県における取扱要綱が決定したことから、(一財)全日本私立幼稚園幼児教育研究機構が所管する研修スタンプの発行対象研修(処遇改善等加算Ⅱの研修要件を満たすもの)について、公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会及びブロック・地区・市町村団体等が実施する際の内容・要件を定めたものです。(研修スタンプの発行を伴わない研修(処遇改善等加算Ⅱの終了要件に該当しない)についてはこの限りではありません)

2. 処遇改善等加算Ⅱの対象研修及び対象期間・必要時間数

(1) 対象研修

[全埼玉私幼連に関連する研修] ※本ガイドラインの対象

- ① 全埼玉私幼連が開催する研修(全埼玉私幼にて認めたブロック・地区・市町村団体等を含む)で、全日本私立幼稚園幼児教育研究機構が定める「保育者としての資質向上研修俯瞰図」で示される研修分野に沿って証明(研修スタンプ)が押印・発行された研修
- ② 園内研修(時間数の上限あり(上限4時間))

[全日本私立幼稚園幼児教育研究機構に関連する研修]

[全日本私立幼稚園連合会ならびに加盟団体に関連する研修]

[その他の対象研修] ※全埼玉私幼連以外が開催主体となっているもの

- ① 教員免許更新制に伴う教員免許状更新講習(1回30時間分)
※ 制度開始(平成21年度)から最大2回更新されている方もおられますが、対象は更新1回30時間分となります。
 - ② 都道府県または市町村(教育委員会を含む)が実施する対象研修
 - ③ その他、埼玉県が実施主体として認定する団体及び適当と認めたものが実施する該当研修
- (注意) [その他の対象研修]は処遇改善等加算Ⅱの加算認定対象研修として申請することができますが、本ガイドラインを適用するものではありません。

(2) 対象期間※全埼玉私幼が実施主体となっている研修に適用

■ 平成20年度以降の研修スタンプ発行対象研修

(注意)

この対象期間は公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会（ブロック・地区・市町村団体等※¹を含む）主催する研修を対象としております。

これ以外の実施主体（団体等）で主催する研修については、実施主体ごとに異なる場合がありますので、詳細は実施主体※²にご確認ください。

※¹ 市町村団体等については当連合会会員園で組織し、研修の実施主体として全埼玉私幼連に申請、認可された地域や市町村の幼児教育・保育団体となります。

※² 全日本私立幼稚園連合会・全日本私立幼稚園幼児教育研究機構は平成20年度以降の新研修スタンプ（角型）（→シールを意味する）が該当となります。

(3) 必要時間数

幼稚園・認定こども園は国でキャリアアップ研修として示されている分野ごとの時間数に指定はありません。対象となる時間数の積み上げのみが必須となります。

① 中核リーダー・専門リーダー60時間以上（園内研修15時間以内）

※ このうち中核リーダーは15時間以上のマネジメント分野が必須。

② 若手リーダー15時間以上（園内研修4時間以内）

3. 実施主体・主な対象研修・研修内容

(1) 実施主体

①公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会

以下、及び公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会にて認可を行った組織・団体等を含む

■ 全埼玉私幼連各ブロック（東部・西部・南部・北部）

■ 全埼玉私幼連支部内各地区

※新支部構成は令和4年4月1日より

■ その他

② 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構

③ 全日本私立幼稚園連合会ならびに加盟団体

④ 埼玉県が認める実施団体

} 埼玉県庁ホームページに詳細掲載

[登録団体一覧]に登録のない団体・組織で開催する研修については研修スタンプ発行対象とはなりません。

登録のない実施主体で研修スタンプの発行を希望する際には、事前に全埼玉私幼連に登録申請及び登録審査・認可が必要となります。

登録にあたっては複数の園で構成・活動する団体を原則としますが、1自治体に1園しかない場合には、研修実施にあたり近隣自治体の園または広く研修参加を認めることにより、例外として発行登録団体として認める場合があります。（組織としての活動がない場合は認可を取り消す場合がありますのでご了承ください）

なお、他団体の研修等については研修スタンプの発行対象とはならず、研修ハンドブックの研修履歴一覧または各開催主体が発行する受講証明書等にて管理してください。研修によっては履歴（研修スタンプ等）を残さない研修もあるので証明書受理に留意ください。特に市町村で行う研修は確認ください。

(2) 主な対象研修

- (公社) 全埼玉私立幼稚園連合会主催の研修会
- 埼玉県主催の研修会
- 埼玉県各市町村主催の研修会
- 教員免許状更新講習
- (公社) 全埼玉私立幼稚園連合会下部組織の研修及び大会
- 加算認定自治体により加算に係る研修を修了していることが確認された研修
- 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構主催の研修
- 全日本私立幼稚園連合会および加盟団体主催の研修
- 埼玉県が認める実施団体の研修

(3) 研修内容

- 幼稚園教育要領等を踏まえて、教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修。(幼稚園)
- 幼保連携型認定こども園教育・保育要領、幼稚園教育要領及び保育所保育指針を踏まえて教育及び保育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修。(認定こども園)

■ 研修分野

(一財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構の「保育者としての資質向上研修俯瞰図」で示される

分野 1. 教育・保育・理論

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
教育要領の理解	E1 幼稚園教育要領と 幼保連携型認定こども園教育・保育要領の理解
人権	A4 人権:愛情深い保育 安心と安定等
発達の理解	C2 発達理論 等
幼児教育の意義	D1 育ちの理解 自己肯定感の育成 等
保育計画の立案	E3 環境を通じた教育計画(含 未満児の保育計画)等
実践の評価	E7 実践と評価 評価の発信とPDCA サイクル 等 B2 ECEQ 公開保育
幼児理解	B2 幼児理解 スケールの利用 等
実践のための知識	E2 保育の形態 個と集団 教材研究 等
自園保育の理解	B5 自園の保育実践の理解 等
自園の教育・保育課程	E1 自園の教育・保育課程 カリキュラムマネジメント
歴史と思想	C1 歴史と思想 等

分野 2. 保育実践

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
保育内容	B3 豊かな遊び 等
環境の構築	E4 環境の構築 等
発達に応じた対応	E5 寄り添う保育 指導、援助、支援の実践 等
保育記録	D2 記録の作成から利用、活用まで 等 E6 記録の視点の理解と工夫 等

分野 3. 特別支援

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
障害のある子供の理解	A1 障害のある子供の理解 等
特別支援	D3 特別支援教育の理解と支援と実践 等
計画の立案	E3 教育支援計画と個別の指導計画の作成 等

分野 4. 食育・アレルギー

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
食育・アレルギー	A2 食育・アレルギーの理解と対応 等

分野 5. 保険衛生・安全対策

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
子供の健康と安全	A2 伝染性疾患の理解と対応 衛生管理全般 等 A3 救急対応、安全管理
自園保育の理解	B5 災害対応、危機管理 等

分野 6. 保護者の支援、子育ての支援

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
子供の人権	A4 虐待の対応と防止 等
子育ての支援	F2 家庭との連携と支援 未就園児家庭支援 等
社会資源	F3 関係機関との連携と活用 等

分野 7. 小学校との接続

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
実践のための知識	E2 学習指導要領の理解 小学校との連携 等
保護者・地域との連携	F1 小学校との交流 接続の理解と推進 等

分野 8. マネジメント

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
子供の健康と安全	A3 リスクマネジメント 防災計画の立案 等
職場における同僚性	B6 協働性の涵養 組織論 リーダーの育成 等
育ちの理解(事例研究)	D1 同僚性を活かしたチームでの学び 等
子供の育ちと記録のとり方	D2 園内研の理解と実践 等
実践の評価	E7 同僚性の豊かな教員組織の醸成 等

分野 9. 制度や政策の動向

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
子供の理解	A1 子供の権利条約・共生社会の理解と推進 等
日本の保育制度を知る	C3 新制度 等

分野① 乳児保育(保育士等) キャリアアップ研修

俯瞰図番号	俯瞰図番号と主な内容
子供の人権	A1 乳児の理解 等 A2 子供の権利 等
発達理論	C2 乳児の発達 等
乳児の育ちの理解と支援と記録	D2 乳児の保育 等

4. 証明書（研修スタンプ）の発行対象者

公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会加盟園及び加盟園に勤務する教職員で該当する研修に参加・修了した者とする。（会員園に勤務するものであれば役職・雇用形態は問わない）

※ 研修自体は非会員園などの受講も可（実施主体の判断）とするが、研修スタンプの発行は行わない。（あくまでも「幼稚園ナビ」に園の登録があり（会員園）、その園に教職員としての登録があること）

【参考】公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会会員の定義

[公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会定款（抜粋）]

第3章 会員等

（法人の構成員）

第5条 この法人は、この法人の事業に賛同する個人又は団体であって、次条の規定によりこの法人の会員となった者をもって構成する。

（種 別）

第6条 この法人の会員は、次のとおりとする。

（1）正 会 員 この法人の目的に賛同して入会した学校法人、社会福祉法人、宗教法人及び個人が運営する埼玉県内の幼稚園等

（2）賛助会員 この法人の事業を援助する個人又は法人

（3）名誉会員 この法人に特に功労のあった者で社員総会（以下「総会」という。）の議決をもって推薦された者

2 前項の会員のうち、正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

[公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会定款施行規則（抜粋）]

（目 的）

第3条 この法人は、私立幼稚園、並びに認定こども園等（以下、「幼稚園等」とする。）の教育・保育の充実振興を図ることを目的とする。

5. 研修申込・証明書（研修スタンプ）発行、受講履歴管理

（1）研修申込・証明書（研修スタンプ発行）

研修スタンプの発行に際し、受講申込、研修スタンプの発行は（一財）全日本私立幼稚園幼児教育研究機構が管理・運営する「幼稚園ナビ」にて行うものとする。

<https://navi.youchien.com/>

（2）受講履歴管理

受講後の研修受講履歴は個人が管理する。施設では個人の研修の修了状況を把握し、研修受講履歴を一覧化する。併せて、公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会では幼稚園ナビにて受講履歴管理を行う。

6. 講師の要件

- (1) 公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会が、研修内容に関して十分な知識及び経験を有すると認める者
 - ・幼稚園、認定こども園、又は幼児が関わる施設において所長、園長、主任などリーダー的立場の経験を有する者であって、当該分野について講師や研究発表を行うなど十分な知識及び経験を有する者
- (2) 大学・短大・専門学校に所属するもの（非常勤教員を含む）（過去に左記の教員であった者については、申請日かつ研修開催日現在も保育関係業務に携わる者に限り、本要件に準ずる者とみなす）
- (3) ECEQコーディネーター
- (4) 埼玉県または市町村が実施又は指定した研修において講師経験を有するなど、研修内容に関して十分な知識及び経験を有すると認める者

7. 研修開催方式・オンラインプラットフォーム

(1) 研修開催方式

- ① 対面方式：講師、参加者等が会場に参集して開催
- ② ハイブリッド方式：講師、参加者が会場参集及びオンライン方式の併用にて開催
- ③ オンライン方式：講師、参加者のいずれもオンライン方式（リアルタイム配信）にて開催
- ④ オンデマンド方式：予め記録・編集した映像を一定期間にわたり録画映像として配信

※ オンデマンド方式：視聴者が観たい時に様々な映像コンテンツを視聴することができる方式（オンデマンド方式の適用）

※ オンデマンド方式は研修機会の充実を目的として実施を認めるが、可能な限り対面方式・ハイブリッド方式、オンライン方式での開催を推奨する。

(2) オンラインプラットフォーム

オンライン・オンデマンド方式による研修実施にあたっては、開催主体により利用するプラットフォームは自由に選択可能とする。ただし、開催する研修が円滑に運営・受講可能なプラットフォームの利用を推奨する。

8. 研修開催から効果測定までの流れ

- (1) 研修を開催する実施主体は、公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会に適宜申請を行う。
- (2) 公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会は、研修内容、講師の適格性を審査し、問題がなければ受理、承認を行う。
- (3) 受理・承認を受け、実施主体は文書及び幼稚園ナビ等にて、研修会の周知、参加申込、提出用レポートなどの設定を行う。

(4) 研修会実施

(5) 効果測定

- ① 対面方式：会場での参加確認（名簿チェックまたは受付票による電子受付）レポート提出
またはそれに代わるもの
- ② ハイブリッド方式：（会場参加）会場での参加確認、レポート提出（オンライン参加）
画面参加確認及びレポート提出（幼稚園ナビ）
- ③ オンライン方式：レポート提出（幼稚園ナビ）
画面参加確認及びレポート提出（幼稚園ナビ）
- ④ オンデマンド方式：レポート提出（幼稚園ナビ）

（注意）

効果測定のためのレポート提出は提出期限厳守とし、期限を過ぎてからのレポート提出は原則として認めない。

〔効果測定の考え方〕

- ・ 原則、レポートの提出は設問に即した内容の回答であれば可とし、試験や内容の精査・可否を問うものとはしない。従って、研修終了後の感想や設問への回答ができていれば受講を認めるものとする。
- ・ 受講研修が質の向上や知識の獲得につながったかどうかは園及び受講者本人の責とする。

9. 加算認定のための申請・確認作業フロー

処遇改善等加算Ⅱの係る研修修了の申請については、別紙「研修修了要件 申請・確認作業フロー図」のとおりとなります。各園において、所定の様式及び添付書類を作成し、所管の各市町村に提出してください。

また、所定の様式及び添付書類を作成する際は、本ガイドラインに掲載の「年度別研修会一覧」を確認の上、作成願います。

なお、加算認定の申請にあたり、政令指定都市及び中核市に所在する施設・事業者については、当該各市において加算の認定が行われるため、この取り扱いは適用されず、当該各市における取扱要綱等に沿って申請を行ってください。

〔申請作業手順〕

(1) 各園：必要な申請書類を作成後、各市町村に期日までに提出してください。

① 様式「研修受講履歴一覧」及び様式「園内研修実施状況」を作成

② 証明となる添付書類→下記は一覧表にして分かりやすいようにする

ア) 研修スタンプの写し、受講証明書

旧研修スタンプ 【丸形】 平成 20 年～	新研修スタンプ 【角型】 平成 30 年～	幼稚園ナビによる 研修スタンプ 令和元年～
研修番号の記載が必要⇒「年度別研修会一覧表」を参照し番号記載、時間は別途証明する用紙を添付する	すべての情報が入っているため追加での記載は不必要	すべての情報が入っているため追加での記載は不必要

【開催日程の右側の 9 桁の数字】

- イ) 免許状更新講習の更新講習修了確認証明書（有効期間更新証明書）の写し
- (2) 各市町村：各園からの提出書類を取りまとめ・審査する。
- ※申請・確認作業の流れについては別紙「研修修了要件 申請・確認作業フロー図」を参照してください。

【園内研修編】

園が自園の教職員向けに実施する研修

処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件のうち、園内研修については下記のとおり取り扱いますので、本記載に沿って実施してください。

1. ガイドライン【園内研修編】概要

本ガイドラインは処遇改善等加算Ⅱの研修要件を満たす園内研修を実施する際の内容・要件を定めたものです。（処遇改善等加算Ⅱの研修要件の該当としない園内研修についてはこの限りではありません）

2. 処遇改善等加算Ⅱに伴う園内研修の取り扱い

埼玉県が以下の要件を確認できるもの。

(1) 講師

埼玉県または公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会が認める者

※埼玉県教育委員会で実施する「園内研修リーダー育成講座」を修了した者

（注意）

園内研修は下記「(2) 時間数」のとおり、処遇改善等加算Ⅱの研修修了時間数としてカウントすることができます。

ただし、予め公益社団法人全埼玉私立幼稚園連合会が園内研修の講師となる者を認め、それを埼玉県へ報告しなければ適用されませんので、処遇改善等加算Ⅱに該当する園内研修を実施する場合には、3ヶ月前までに当連合会へ講師の認可申請をお願いいたします。（詳細は下記「4. 講師の要件と申請について」を参照）

(2) 時間数

〔幼稚園・認定こども園〕

ア. 中核リーダー、専門リーダー15時間以内

イ. 若手リーダー4時間以内

(3) 研修内容・受講履歴管理

【一般研修編】の「3.実施主体・主な対象研修・研修内容」(3)研修内容と同様の内容で、かつ「研修内容・目的を明確に設定」すること。

3. 証明書発行、受講履歴管理

園内研修については、証明となる研修スタンプの発行がありません。各園で受講したことの証明をしっかりと行って下さい。埼玉県取扱要綱の中にも「受講者が特定でき、各園で修了証明が可能」なことと記載されておりますのでご注意ください。

※別紙「処遇改善等加算Ⅱに伴う園内研修を行う場合の流れ」参照

4. 講師の要件と申請方法

講師の要件については【園内研修編】「2. 処遇改善等加算Ⅱに伴う園内研修の取り扱い」の(1)講師の記載のとおりです。

処遇改善等加算Ⅱに該当する園内研修を実施する際には、上記「2. 処遇改善等加算Ⅱに伴う園内研修の取り扱い」(1)の注意書きのとおり、その講師について埼玉県から実施主体として認可された全埼玉私幼連の承認と埼玉県への報告(←全埼玉私幼連が実施)が必要となります。事前に下記URLの「園内研修関係フォーム」内にある「園内研修講師申請書」を作成し、全埼玉私幼連教にメール申請をしてください。

【園内研修関係フォームURL】

※全埼玉私幼ホームページのトップページにある『研修会・講習』をクリックして「園内研修関連フォーム」のタグからアクセスしてください。「園内研修講師申請書」及び「園内研修受講証明書」が格納されています。