

令和 6 年 度

幼稚園等  
新規採用教員研修の手引

埼玉県

埼玉県教育委員会

## 目 次

幼稚園等新規採用教員研修実施要項	P. 1
令和 6 年度幼稚園等新規採用教員研修 園外研修実施要領 (公立)	P. 3
令和 6 年度幼稚園等新規採用教員研修 園外研修実施要領 (私立)	P. 6
・ (様式 1) 令和 6 年度幼稚園等新規採用教員研修 園外研修受講者報告書	
・ (様式 2) 令和 6 年度幼稚園等新規採用教員研修 研修欠席等届	
令和 6 年度幼稚園等新規採用教員研修 園内研修実施要領 (公立)	P. 11
・ (様式 1) 令和 6 年度幼稚園等新規採用教員研修 園内研修計画書	
・ (様式 2) 令和 6 年度幼稚園等新規採用教員研修 園内研修報告書	
令和 6 年度幼稚園等新規採用教員研修 園内研修実施要領 (私立)	P. 16
連絡先	裏表紙

## 幼稚園等新規採用教員研修実施要項

埼 玉 県  
埼玉県教育委員会

### 1 目 的

幼稚園等新規採用教員研修は、新規に採用された教諭及び保育教諭（以下「教諭等」という。）に対して、公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園（以下「公立幼稚園等」という。）においては、教育公務員特例法附則第5条の規定に基づき、また、私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園及び私立幼稚園型認定こども園（以下「私立幼稚園等」という。）においては、教育職員養成審議会答申（昭和62年12月18日）の趣旨に沿い、幼稚園等の教育水準の維持向上を図るため、現職研修の一環として、その職務の遂行に必要な事項に関する一年間の研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を得させることを目的とする。

### 2 対 象

幼稚園等新規採用教員研修の対象は、次のとおりとする。

- (1) 採用の日から起算して1年に満たない公立幼稚園等の教諭等
- (2) 採用の日から起算して1年に満たない私立幼稚園等の教諭等
- (3) 保育所等からの異動により、新たに幼稚園等の教諭等となった者。ただし、次の者は対象から除外する。

ア 臨時的に任用された者

イ 教諭、助教諭又は講師（常時勤務の者に限る。）として国立、公立又は私立の学校（大学及び高等専門学校を除く。）及び保育所等において1年を超える期間を勤務したことがある者で、知事または県教育委員会が教諭等の職務の遂行に必要な事項についての知識又は経験の程度を勘案し、当該研修を実施する必要があると認める者

### 3 内 容

園外において、年間10日間程度の教育センター等による研修（以下「園外研修」という。）を受けるとともに、園内において、年間10日間の研修（以下「園内研修」という。）を受けるものとする。

### 4 運営協議会

- (1) 県教育委員会は、次の事項について協議を行うため、運営協議会を設置する。
  - ア 年間研修計画

イ その他実施上の諸問題

- (2) 運営協議会の設置要綱は別に定める。

5 年間研修計画

- (1) 知事及び県教育委員会は、市町村長及び市町村教育委員会と連携・協力の上、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画においては、本要項第3項に定める事項のほか、園外研修に関すること、園内研修に関すること及びその他必要な事項を定めるものとする。

ただし、私立幼稚園等における年間研修計画については、全埼玉私立幼稚園連合会が知事及び県教育委員会と連携・協力の上、作成するものとする。

6 その他

園外研修及び園内研修の実施方法等については、別に定める。

本要項に定める事項は、令和5年4月1日から施行する。

令和6年度幼稚園等新規採用教員研修  
園外研修実施要領（公立）

幼稚園等新規採用教員研修実施要項の6に基づき、公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園（以下「公立幼稚園等」という。）における園外研修の実施に係る必要事項を定める。

1 目的

- (1) 教職に関する基礎・基本や原理・原則に重点を置き、教育者としての使命感、幼児に対する教育的愛情、教育内容等に関する専門的知識など、豊かな人間性と深い専門性を育てる。
- (2) 各種施設における研究協議等の研修をとおして、幅広い知識・技能を身に付け、実践的指導力を高める。

2 対象

幼稚園等新規採用教員研修実施要項の2(1)及び(3)に定める者。

3 研修期間

原則として、採用された日から一年間。

ただし、年度途中の採用については、任命権者との協議により研修期間を決定する。

4 研修内容

教育センター等研修（10日）

ア 公・私立幼稚園等合同研修（1日）

イ 公立幼稚園等全体研修（9日：保育参観等・施設見学・自然観察等を含む）

5 講師及び指導助言者

- (1) 大学教授等
- (2) 幼稚園等の園長、副園長、教頭及び教諭等
- (3) 教育委員会関係職員

6 日程、会場等

年間研修計画（園外研修・公立）のとおり。

7 その他

その他、実施に関する事項は、「令和6年度幼稚園等新規採用教員研修 園外研修の手引」による。

## 令和6年度 年間研修計画（園外研修・公立）

回	期日・会場	時刻	研修内容	指標
1	4月3日（水） 非集合型	9:30～10:00 10:00～10:10 10:10～11:00 11:00～12:00 13:00～13:50 14:10～16:00 16:00～16:10 16:10～16:30	受付 開講式 オリエンテーションⅠ 講義「幼稚園教員としての心構え -サービスとマナーを中心として-」 講義「人権教育の現状と課題」 講義「幼稚園教育の基本と指導の特質」 諸連絡 オリエンテーションⅡ	★ ★ ★ A1
2	4月25日（木） 非集合型	9:00～ 9:15 9:15～ 9:20 9:20～10:40 10:50～12:00 13:00～15:40 15:45～16:15 16:15～16:30	受付 諸連絡 講義「幼稚園教育の基本と教師の役割」 協議「幼児理解と援助」 講義・協議「環境の構成と立案について」 「保育の展開とその評価」 講義「課題研究計画について」 諸連絡	A1,B1,C1 A1,B1,C1 ★
3	5月29日（水） 県立 総合教育センター	9:00～ 9:15 9:15～ 9:20 9:20～10:20 10:30～11:30 11:40～12:10 13:10～16:10 16:10～16:30	受付 諸連絡 講義・演習「情報の取扱い・ICTの効果的な活用」 講義「教員のためのメンタルヘルス」 課題研究計画発表 講義・演習「幼児期の運動遊びの指導」 諸連絡	★, A1,E1 ★ ★ A1,B1,C1
4	7月26日（金） 県立 総合教育センター	9:00～ 9:15 9:15～11:10 11:20～12:30 13:30～16:10 16:10～16:30	受付・諸連絡 講義「教育課程の役割と編成」 協議「指導計画の作成と一日の保育展開」 講義・演習「絵本選びと読み聞かせの基本と実際」 講義・演習「幼児の豊かな感性と表現」 諸連絡	A1,B1,C1 〃 A1,B1,C1 A1,B1,C1
5	8月2日（金） 非集合型	9:00～ 9:15 9:15～ 9:20 9:20～10:10 10:20～11:10 11:20～12:00 13:00～13:50 14:00～16:00 16:00～16:30	受付 諸連絡 講義「幼児虐待の現状と対応」 講義・協議「家庭との連携と保護者への対応」 協議「幼稚園の教師となって」 講義「外国籍の幼児への支援」 講義・演習「幼児期における音楽的感性の発達と表現」 諸連絡	C1,D1 A1,C1,D1 ★ A1,B1,C1 B1,C1

回	期日・会場	時刻	研修内容	指標
6	8月23日(金) 長瀬げんきプラザ	9:30～9:45 9:45～10:30 10:30～11:00 11:00～12:30 13:30～15:40 15:50～16:15 16:15～16:30	受付・諸連絡 講義「遊びの中の自然観察」 着替え・演習準備 演習 同上 講義・演習「幼児の安全に配慮した指導」 協議「1学期を振り返って・2学期に向けて」 諸連絡	A1,B1,C1  A1, B1 ★
7	9月13日(金) 埼玉県 こども動物 自然公園	9:00～9:15 9:15～9:20 9:20～9:30 9:30～10:00 10:10～12:00 13:00～16:00 16:00～16:30	受付 諸連絡 開会行事 講義「こども動物自然公園の概要」 講義・演習「小動物の飼育管理と取扱い」 講義・演習「動物園を利用した園外保育のプラン作り」 閉会行事	A1,B1 A1,D1 A1,B1,C1
8	10月22日(火) 県立上尾 特別支援学校	9:00～9:15 9:15～9:20 9:20～9:30 9:30～10:10 10:20～14:30 14:40～16:00 16:00～16:30	受付 諸連絡 開会行事 講義「特別支援学校の概要」 授業参観(昼食含む) 講義「障害のある幼児の理解と支援」 閉会行事	D1
9	11月上旬予定 公立幼稚園	9:00～9:15 9:15～9:25 9:25～9:45 9:50～14:10 14:25～14:45 14:50～16:00 16:00～16:10 16:10～16:30	受付・諸連絡 開会行事 講義「幼稚園の概要」 保育参観(昼食含む) 講義「幼児理解と環境構成」 協議「本日の保育と立案について」 閉会行事 諸連絡	A1,B1 C1,D1
10	1月16日(木) 県立 総合教育センター	9:00～9:15 9:15～9:20 9:20～10:30 10:45～12:00 13:00～14:30 14:45～16:00 16:10～16:30	受付 諸連絡 講義「子供の成長と教師の喜び」 研究発表「課題研究発表会Ⅰ」 研究発表「課題研究発表会Ⅱ」 講義「幼稚園と小学校の連携」 閉講式	A1,C1 A1,B1,C1 A1

埼玉県 校長及び教員としての資質向上に関する指標

- ★ 埼玉県の教員として持ち続けてほしい素養
- A 学校運営
- B 学習指導
- C 生徒指導
- D 特別な配慮や支援を必要とする生徒等への対応
- E ICTや情報・教育データの利活用

令和6年度幼稚園等新規採用教員研修  
園外研修実施要領（私立）

幼稚園等新規採用教員研修実施要項の6に基づき、私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園及び私立幼稚園型認定こども園における園外研修の実施に係る必要事項を定める。

1 目的

- (1) 教職に関する基礎・基本や原理・原則に重点を置き、教育者としての使命感、幼児に対する教育的愛情、教育内容等に関する専門的知識など、豊かな人間性と深い専門性を育てる。
- (2) 各種施設における実習・質疑・研究協議等の研修をとおして、幅広い知識・技能を身に付け、実践的指導力を高める。

2 対象

幼稚園等新規採用教員研修実施要項の2(2)及び(3)に定める者。

3 研修期間

原則として、採用された日から一年間。

ただし、年度途中の採用については、総務部学事課長との協議により研修期間を決定する。

4 研修内容

- ア 公・私立幼稚園等合同研修（1日）
- イ 私立幼稚園合同研修（2日）
- ウ 私立幼稚園オンデマンド共通研修（3日）
- エ ブロック別研修（4日）

5 講師及び指導助言者

- (1) 大学教授等
- (2) 幼稚園等の園長、副園長、教頭及び教諭等
- (3) 教育委員会関係職員
- (4) その他幼児教育に携わる者

6 日程、会場等

年間研修計画（園外研修・私立）のとおり。

7 受講者報告

- (1) 様式1「令和6年度幼稚園等新規採用教員研修 園外研修受講者報告書」及び「ゆたかなまナビ」への登録による。



(2) 提出先及び提出期限、提出方法等

① 様式1「令和6年度幼稚園等新規採用教員研修 園外研修受講者報告書」について

	提出先	提出期限	提出方法
園長	(公社)全埼玉私立幼稚園連合会事務局	令和6年3月14日(木) <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">令和6年度幼稚園等新規採用教員研修の実施について(通知)の送付日によるため、変更することがあります。</div>	FAX 又は郵送 (電子メールでの提出も可)
(公社)全埼玉私立幼稚園連合会事務局	総務部学事課	令和6年3月21日(木)	電子メールに電子データを添付

※ 総務部学事課は、令和6年3月25日(月)までに、教育局市町村支援部義務教育指導課、福祉部少子政策課及び県立総合教育センターに人数の情報提供を行うこと。

② 「ゆたかなまナビ」について

ゆたかなまナビへの登録は令和6年4月2日(火)までに行う。研修は、申込からレポート提出までゆたかなまナビを使用する。その為、事前に各自で登録を済ませておくこと。

8 欠席等の手続き

(1) あらかじめ欠席、遅刻、早退等が分かっている場合

園長は、様式2「研修欠席等届」を(公社)全埼玉私立幼稚園連合会事務局(以下、「事務局」という。)へ提出する。

事務局は様式2を総務部学事課に提出する。

(2) 緊急に欠席となる場合

園長は、速やかに事務局へ電話連絡をするとともに、後日、様式2「研修欠席等届」を(1)の手順で提出する。

9 その他

ゆたかなまナビへの登録については、設置者や園長が責任を持って周知及び指導を行う。

【各提出書類の送付先】

住所 〒330-0063  
さいたま市浦和区高砂4-13-21 私学会館新館  
(公社)全埼玉私立幼稚園連合会事務局  
電話番号 048-866-5000 (土日不在)  
FAX番号 048-866-7551  
メールアドレス info@youchien.ed.jp

# 令和6年度埼玉県私立幼稚園等新規採用教員研修園外研修計画(私立幼稚園)

(公社)全埼玉私立幼稚園連合会

回数 形態 主な テーマ	第1回 (公私合同) 幼稚園教員としての 心構え	第2回 (ブロック別) 幼児の安全管理と その指導 他	第3回 (ブロック別) 短期の指導計画と一日 の保育展開	第4回 (私立合同) 幼児の発達と理解	第5回 (ブロック別) 同期とのコミュニケーション	第6回 (ブロック共通) 幼児の感性と表現(造形) と自然観察	第7回 (ブロック共通) 自らを磨く教師と 先輩教師の体験談	第8回 (ブロック共通) 乳幼児の発達の理解	第9回 (ブロック別) 幼児の心(内面)の理解	第10回 (私立合同) 現代社会と子ども
期日 及び 会場	4月3日(水) 大宮ソニックシティホール	東部 5月11日(土) 越谷市北部市民会館 西部 5月11日(土) 国立女性教育会館 南部 5月11日(土) さいたま共済会館 北部 5月18日(土) 国立女性教育会館	東部 6月22日(土) 越谷市中央市民会館 西部 6月1日(土) 国立女性教育会館 南部 6月22日(土) さいたま共済会館 北部 6月15日(土) 国立女性教育会館	7月6日(土) 埼玉会館大ホール	東部 8月1日(木) 予定 未定 西部 8月2日(金) 国立女性教育会館 南部 8月5日(月) さいたま共済会館 北部 8月6日(火) 国立女性教育会館	8月10日(土)～25日(日) 配信期間 オンデマンド研修	9月3日(火)～16日(月) 配信期間 オンデマンド研修	10月12日(土)～20日(日) 配信期間 オンデマンド研修	東部 11月9日(土) 春日部市民文化会館 西部 11月16日(土) 国立女性教育会館 南部 11月9日(土) さいたま共済会館 北部 11月9日(土) 国立女性教育会館	令和7年1月18日(土) 埼玉会館大ホール
9:30 受付	9:30 受付	9:30 受付	9:30 受付	9:30 受付	※研修日程が変更の場合も あります。	《講義・実技》 幼児の感性と表現(造形) ・身近な素材を使って	《講義》 自らを磨く教師 ・モデルとしての教師 ・言葉遣いや態度 ・マナー  13:00(パネルドiskusション) (先輩教師の体験談) ・大きな行事に向かって ・望ましい人間関係 ・応援メッセージ	《講義》 0・1・2歳児の育ちの理解 ・発達の特徴 ・発達のつながり	10:00《開会行事》 10:30《講義》 幼稚園幼児指導要録と評価 ・指導要録の評価の意味 ・記入の実際とその扱い	9:30 受付 ※開会行事無し 10:00《講義・画像視聴》 幼児理解と保育の展開 12:00 昼食・休憩 13:00《講義》 子どもの成長教師の喜び 14:45《閉講式》 開式の言葉 挨拶 閉式の言葉 16:00 終了
10:00 《開講式》 開式の言葉 挨拶 閉式の言葉	10:00《開会行事》 10:30《歌 唱》 研修会時の歌を覚えよう ・幼稚園賛歌 ・はばたけ小さいのち	10:00《開会行事》 10:30《講義》 短期の指導計画と 一日の保育展開 ・指導計画の立案の基本 ・ねらいと内容 ・環境構成と保育の展開 ・反省、評価、計画	10:00《開会行事》 10:30《講義》 短期の指導計画と 一日の保育展開 ・指導計画の立案の基本 ・ねらいと内容 ・環境構成と保育の展開 ・反省、評価、計画	10:00《講義》 幼児の発達の理解 ・幼児期の発達と その指導の基本	※各ブロック、テーマにそった 内容の研修を行います。 【各ブロックの日程(予定)】 9:30 受付 9:45《開会行事》 10:00～12:00 午前の活動 12:00 昼食・休憩 13:00～15:00 午前の活動 15:30 終了	《講義・実技》 幼児の感性と表現(造形) ・身近な素材を使って  《講義・実技》 自然観察 ・自然に親しむ ・身近な自然を知る	《講義》 自らを磨く教師 ・モデルとしての教師 ・言葉遣いや態度 ・マナー  13:00(パネルドiskusション) (先輩教師の体験談) ・大きな行事に向かって ・望ましい人間関係 ・応援メッセージ	《講義》 0・1・2歳児の育ちの理解 ・発達の特徴 ・発達のつながり	10:00《開会行事》 10:30《講義》 幼稚園幼児指導要録と評価 ・指導要録の評価の意味 ・記入の実際とその扱い	12:00 昼食・休憩 13:00《講義》 子どもの成長教師の喜び 14:45《閉講式》 開式の言葉 挨拶 閉式の言葉 16:00 終了
12:00 昼食・休憩	12:00 昼食・休憩	12:00 昼食・休憩	12:00 昼食・休憩	11:30 昼食・休憩 12:50《講義》 障害のある幼児の指導	9:30 受付 9:45《開会行事》 10:00～12:00 午前の活動 12:00 昼食・休憩 13:00～15:00 午前の活動 15:30 終了	《講義・実技》 幼児の感性と表現(造形) ・身近な素材を使って	《講義》 自らを磨く教師 ・モデルとしての教師 ・言葉遣いや態度 ・マナー  13:00(パネルドiskusション) (先輩教師の体験談) ・大きな行事に向かって ・望ましい人間関係 ・応援メッセージ	《講義》 0・1・2歳児の育ちの理解 ・発達の特徴 ・発達のつながり	12:00 昼食・休憩 13:00《班別協議》 保育の実践を顧みて ・幼児の心(内面)の理解 ・教師としての成長 15:00 終了	12:00 昼食・休憩 13:00《講義》 子どもの成長教師の喜び 14:45《閉講式》 開式の言葉 挨拶 閉式の言葉 16:00 終了
13:00 【公私合同】 《講義》 「人権教育の現状と課題」	12:00 昼食・休憩 13:00《講義》 教育相談の進め方 ・保護者との対応の 基本 ・保護者への助言の 在り方	13:00《班別協議》 (持ち寄った資料から) 短期の指導計画と 一日の保育の展開 ・指導計画とその展開 ・幼児の姿のとらえ方と援助 ・環境構成と幼児の活動	13:00《班別協議》 (持ち寄った資料から) 短期の指導計画と 一日の保育の展開 ・指導計画とその展開 ・幼児の姿のとらえ方と援助 ・環境構成と幼児の活動	14:30《講義・実技》 幼児の感性と表現 (音楽やリズム) ・感性や表現の育ち方 ・指導のポイント ・リズムを楽しむ	9:30 受付 9:45《開会行事》 10:00～12:00 午前の活動 12:00 昼食・休憩 13:00～15:00 午前の活動 15:30 終了	《講義・実技》 幼児の感性と表現(造形) ・身近な素材を使って	《講義》 自らを磨く教師 ・モデルとしての教師 ・言葉遣いや態度 ・マナー  13:00(パネルドiskusション) (先輩教師の体験談) ・大きな行事に向かって ・望ましい人間関係 ・応援メッセージ	《講義》 0・1・2歳児の育ちの理解 ・発達の特徴 ・発達のつながり	12:00 昼食・休憩 13:00《班別協議》 保育の実践を顧みて ・幼児の心(内面)の理解 ・教師としての成長 15:00 終了	12:00 昼食・休憩 13:00《講義》 子どもの成長教師の喜び 14:45《閉講式》 開式の言葉 挨拶 閉式の言葉 16:00 終了
16:30 終了	14:10《講義》 教員のためのメンタルヘルス ・セルフケアのヒントを知る	14:45 終了	14:45 終了	16:00 終了	9:30 受付 9:45《開会行事》 10:00～12:00 午前の活動 12:00 昼食・休憩 13:00～15:00 午前の活動 15:30 終了	《講義・実技》 幼児の感性と表現(造形) ・身近な素材を使って	《講義》 自らを磨く教師 ・モデルとしての教師 ・言葉遣いや態度 ・マナー  13:00(パネルドiskusション) (先輩教師の体験談) ・大きな行事に向かって ・望ましい人間関係 ・応援メッセージ	《講義》 0・1・2歳児の育ちの理解 ・発達の特徴 ・発達のつながり	12:00 昼食・休憩 13:00《班別協議》 保育の実践を顧みて ・幼児の心(内面)の理解 ・教師としての成長 15:00 終了	12:00 昼食・休憩 13:00《講義》 子どもの成長教師の喜び 14:45《閉講式》 開式の言葉 挨拶 閉式の言葉 16:00 終了

※ 日程、会場など都合により変更されることがあります。  
 携行品：①幼稚園教育要領又は幼児保育連携型認定こども園教育・保育要領 ②幼稚園教育要領解説又は幼児保育連携型認定こども園教育・保育要領解説③「教師とって第一歩」④筆記用具・印章・昼食・印刷資料⑤協議資料(別途通知)⑥その他(別途連絡のあったもの)

令和6年度幼稚園等新規採用教員研修  
園外研修受講者報告書

令和 年 月 日

(公社) 全埼玉私立幼稚園連合会長 様

所属所(園)名

代表者氏名

所在地

電話番号

下記のとおり、令和6年度幼稚園等新規採用教員研修 園外研修受講者を報告します。

記

	ふりがな	性別	採用年月日
	受講者氏名		生年月日
1			西暦 年 月 日
			西暦 年 月 日生
2			西暦 年 月 日
			西暦 年 月 日生
3			西暦 年 月 日
			西暦 年 月 日生
4			西暦 年 月 日
			西暦 年 月 日生

令和6年度幼稚園等新規採用教員研修  
研修欠席等届

号

令和 年 月 日

研 修 欠 席 等 届

(公社) 全埼玉私立幼稚園連合会長 様

所 在 地

所属所(園)名

園長氏名

印

本園教諭(保育教諭) は、下記のとおり研修を

(欠席・遅刻・早退) しますのでお届けします。

※いずれかに○をつける

記

1 研修名

2 欠席等年月日

3 欠席等の理由

4 その他

令和6年度幼稚園等新規採用教員研修  
園内研修実施要領（公立）

幼稚園等新規採用教員研修実施要項の6に基づき、公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園（以下「公立幼稚園等」という。）における園内研修の実施に係る必要事項を定める。

1 目的

保育及びその後の振り返りを通して、保育について実践的に学ぶとともに、講義等を通して、基礎的素養、学級経営、教育課程、指導計画、幼児理解・評価等について理解することを目的とする。

2 対象

幼稚園等新規採用教員研修実施要項の2(1)及び(3)に定める者。

3 研修期間等

1日6時間程度とし、年間を通じて10日間の研修日数を確保するものとする。

4 研修内容

年間研修計画（園内研修・公立）（別表I）に基づき、園や地域の実態等を配慮するものとする。

5 研修方法

研修に当たっては下記の事項のいずれか又はいくつかの組合せを行う等、多様な方法で行うものとする。

- ・実際の保育による研修
- ・講義、講話による研修（相談指導を含む）
- ・保育参観による研修（先輩教員等の保育を参観し、当該教員を交えての研修）
- ・指導計画の作成、学級事務、教材制作、環境の構成等の研修

6 指導者及び研修体制

幼稚園における指導者は、研修指導員及び園長等とする。幼保連携型認定こども園における指導者は、園長等とする。

研修指導員は、県教育委員会の要請に基づき、新規採用教員に対する指導及び助言を行う。

公立幼稚園等においては、新規採用教員がその職務を遂行するに当たって必要な事項が修得されるよう、園長を中心とした全教職員の指導体制の確立に努めるものとし、保育の

実際に即した指導を十分行うよう配慮するものとする。

## 7 園内研修計画書

- (1) 公立幼稚園等の園長は、年間研修計画（園内研修・公立）（別表Ⅰ）に基づき、当該公立幼稚園等における園内研修計画書（様式1）を作成するものとする。その際、研修項目を組み合わせ、必要に応じて加除する等、園や地域の実情に応じて工夫すること。
- (2) 幼稚園の園長は、園内研修計画書を、当該幼稚園を所管する市町村教育委員会に提出するものとする。
- (3) 幼保連携型認定こども園の園長は、園内研修計画書を、当該幼保連携型認定こども園を所管する市町村に提出するものとする。
- (4) 市町村及び市町村教育委員会は、4月末日までに所管する公立幼稚園等の園内研修計画書を、知事または県教育委員会に提出するものとする。

## 8 園内研修報告書

- (1) 公立幼稚園等の園長は、当該公立幼稚園等における園内研修報告書（様式2）を作成するものとする。
- (2) 幼稚園の園長は、園内研修報告書を、当該幼稚園を所管する市町村教育委員会に提出するものとする。
- (3) 幼保連携型認定こども園の園長は、園内研修報告書を、当該幼保連携型認定こども園を所管する市町村に提出するものとする。
- (4) 市町村及び市町村教育委員会は、2月末日までに所管する公立幼稚園等の園内研修報告書を、知事または県教育委員会に提出するものとする。
- (5) 公立幼稚園等の園長は、当該公立幼稚園等における幼稚園等新規採用教員研修の実施記録を作成し、次年度以降の幼稚園等新規採用教員研修の資料として3年間保管するものとする。

(別表 I) 幼稚園等新規採用教員研修 年間研修計画 (園内研修・公立)

	研 修 項 目
春季休業中及び1学期	<p><b>園の経営方針と教育方針</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幼稚園教育要領等と園の教育課程</li> <li>・全体的な計画</li> <li>・園の教育目標と指導の重点の具体化</li> </ul> <p><b>園務分掌と仕事の内容、進め方</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園務の全体と分掌</li> <li>・園、学級の事務内容とその進め方</li> </ul> <p><b>指導要録、出席簿等諸表簿の取扱い</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取扱い上の注意</li> <li>・記入の仕方</li> <li>・記録の生かし方</li> </ul> <p><b>学級経営の実際</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学級の教育目標と指導の重点</li> <li>・週案、日案の作成</li> <li>・保育室の環境整備</li> <li>・個人記録</li> </ul> <p><b>特別な配慮を必要とする幼児への指導</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害の理解と指導方法の工夫</li> <li>・組織的な対応</li> <li>・個別の教育支援計画 (教育支援プランA)、個別の指導計画 (教育支援プランB) の作成・活用</li> <li>・特別な配慮を要する幼児や家庭への支援</li> </ul> <p><b>安全教育及び安全管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設設備、教材教具、遊具等の点検、整備、活用</li> <li>・地域の実態把握と通園路の安全</li> <li>・日常生活における安全指導</li> <li>・交通安全指導</li> <li>・救急処置 (水遊びの事故防止含む。)</li> </ul> <p><b>幼児を取り巻く地域環境の理解と連携</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児の通園路や生活環境の実態把握、地域の特色の理解、地域との連携</li> </ul> <p><b>園行事の考え方と実際</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1学期の行事内容とその指導</li> </ul> <p><b>家庭との連携、信頼関係の築き方</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学級保護者会の対応の在り方</li> <li>・教育相談の在り方</li> <li>・保護者への幼児の様子伝え方</li> <li>・協力依頼の仕方</li> </ul> <p><b>保育に関する指導</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日案の作成と指導の実際 (ねらいと内容、活動の展開、環境の構成と援助、記録、指導の評価)</li> <li>・指導技術 (ピアノ、紙芝居、絵本、話し方等)</li> </ul> <p><b>学校評価とカリキュラム・マネジメント</b></p> <p><b>教員のためのメンタルヘルス</b></p>
夏季休業中	<p><b>学級経営の評価・改善</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1学期の学級経営の評価 (指導計画及び指導、保育室や園庭の環境整備、個人記録等による幼児理解)</li> <li>・2学期の学級経営に向けて (指導案の作成、環境整備等)</li> </ul> <p><b>園行事の考え方と実際</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2学期の行事内容とその指導</li> </ul>
2学期	<p><b>保育に関する指導</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導案の作成と指導の実際 (ねらいと内容、活動の展開、環境の構成と援助、指導の評価)</li> <li>・指導技術 (絵本、紙芝居、ピアノ等)</li> <li>・教材教具の工夫</li> </ul> <p><b>人権教育の意義と指導</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人権教育のねらいと指導の在り方</li> <li>・具体的な進め方</li> </ul> <p><b>保育見学と協議</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導の計画と展開 (ねらいと内容、活動の展開、環境の構成と援助、幼児理解、指導の評価)</li> </ul>
冬季休業中	<p><b>学級経営の評価・改善</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2学期の学級経営の評価 (指導計画及び指導の評価、保育室や園庭の環境整備、個人記録等による幼児理解)</li> <li>・3学期の学級経営に向けて (指導案の作成、環境整備等)</li> </ul> <p><b>園行事の考え方と実際</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3学期の行事内容とその指導</li> </ul>
学年末休業中	<p><b>学級経営の評価・改善</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1年間の学級経営の評価 (指導計画及び指導の評価、幼児理解等)</li> <li>・次年度の学級経営に向けて</li> </ul> <p><b>学級事務及び諸表簿の取り扱いと活用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導要録、出席簿等の記入、整理、提出について</li> <li>・小学校等との連携</li> </ul> <p><b>幼稚園教育等における今日的課題</b></p>

※ 0・1・2歳児に係る内容については、各幼保連携型認定こども園の実態に応じて実施する。

(様式1)

令和6年度幼稚園等新規採用教員研修  
園内研修計画書

所属所(園)名( )  
園長氏名( )  
新規採用教員氏名( )

※第1回は6月以降、第10回は1月末日までに計画すること。

回	月日	研修項目と内容(午前)	研修形態 指導者	研修項目と内容(午後)	研修形態 指導者
1	/ ( )				
2	/ ( )				
3	/ ( )				
4	/ ( )				
5	/ ( )				
6	/ ( )				
7	/ ( )				
8	/ ( )				
9	/ ( )				
10	/ ( )				

※研修形態・・・講義、参観、演習、実践、協議 等

※指導者・・・園長、研修指導員、〇〇主任、養護教諭、〇〇担当 等



(様式2)

令和6年度幼稚園等新規採用教員研修  
園内研修報告書

所属所(園)名( )  
園長氏名( )  
新規採用教員氏名( )

※第1回は6月以降、第10回は1月末日までに実施すること。

回	月日	研修項目と内容(午前)	研修形態 指導者	研修項目と内容(午後)	研修形態 指導者
1	/ ( )				
2	/ ( )				
3	/ ( )				
4	/ ( )				
5	/ ( )				
6	/ ( )				
7	/ ( )				
8	/ ( )				
9	/ ( )				
10	/ ( )				

※研修形態・・・講義、参観、演習、実践、協議 等

※指導者・・・園長、研修指導員、〇〇主任、養護教諭、〇〇担当 等  
(所見)

--

令和6年度幼稚園等新規採用教員研修  
園内研修実施要領（私立）

幼稚園等新規採用教員研修実施要項の6に基づき、私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園及び私立幼稚園型認定こども園における園内研修の実施に係る必要事項を定める。

1 目的

保育及びその後の振り返りを通して、保育について実践的に学ぶとともに、講義等を通して、基礎的素養、学級経営、教育課程、指導計画、幼児理解・評価等について理解することを目的とする。

2 対象

幼稚園等新規採用教員研修実施要項の2(2)及び(3)に定める者。

3 研修期間等

1日6時間程度とし、年間を通じて10日間の研修日数を確保するものとする。

4 研修内容

年間研修計画（園内研修・私立）（別表I）に基づき、園や地域の実態等を配慮するものとする。

5 研修方法

研修に当たっては下記の事項のいずれか、又はいくつかの組合せを行う等、多様な方法で行うものとする。

- ・実際の保育による研修
- ・講義、講話による研修（相談指導を含む）
- ・保育参観による研修（先輩教員等の保育を参観し、当該教員を交えての研修）
- ・指導計画の作成、学級事務、教材製作、環境の構成等の研修

6 指導者及び研修体制

指導者は、園長等とする。

各園においては、新規採用教員がその職務を遂行するに当たって必要な事項が修得されるよう、園長を中心とした全教職員の指導体制の確立に努めるものとし、保育の実際に即した指導を十分行うよう配慮するものとする。

(別表 I) 幼稚園等新規採用教員研修 年間研修計画 (園内研修・私立)

	研 修 項 目
春季休業中及び1学期	<p><b>園の経営方針と教育方針</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幼稚園教育要領等と園の教育課程</li> <li>・全体的な計画</li> <li>・園の教育目標と指導の重点の具体化</li> </ul> <p><b>園務分掌と仕事の内容、進め方</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園務の全体と分掌</li> <li>・園、学級の事務内容とその進め方</li> </ul> <p><b>指導要録、出席簿等諸表簿の取扱い</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取扱い上の注意</li> <li>・記入の仕方</li> <li>・記録の生かし方</li> </ul> <p><b>学級経営の実際</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学級の教育目標と指導の重点</li> <li>・週案、日案の作成</li> <li>・保育室の環境整備</li> <li>・個人記録</li> </ul> <p><b>特別な配慮を必要とする幼児への指導</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害の理解と指導方法の工夫</li> <li>・組織的な対応</li> <li>・個別の教育支援計画 (教育支援プランA)、個別の指導計画 (教育支援プランB) の作成・活用</li> <li>・特別な配慮を要する幼児や家庭への支援</li> </ul> <p><b>安全教育及び安全管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設設備、教材教具、遊具等の点検、整備、活用</li> <li>・地域の実態把握と通園路の安全</li> <li>・日常生活における安全指導</li> <li>・交通安全指導</li> <li>・救急処置 (水遊びの事故防止含む。)</li> </ul> <p><b>幼児を取り巻く地域環境の理解と連携</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児の通園路や生活環境の実態把握、地域の特色の理解、地域との連携</li> </ul> <p><b>園行事の考え方と実際</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1学期の行事内容とその指導</li> </ul> <p><b>家庭との連携、信頼関係の築き方</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学級保護者会の対応の在り方</li> <li>・教育相談の在り方</li> <li>・保護者への幼児の様子伝え方</li> <li>・協力依頼の仕方</li> </ul> <p><b>保育に関する指導</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日案の作成と指導の実際 (ねらいと内容、活動の展開、環境の構成と援助、記録、指導の評価)</li> <li>・指導技術 (ピアノ、紙芝居、絵本、話し方等)</li> </ul> <p><b>学校評価とカリキュラム・マネジメント</b></p> <p><b>教員のためのメンタルヘルス</b></p>
夏季休業中	<p><b>学級経営の評価・改善</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1学期の学級経営の評価 (指導計画及び指導、保育室や園庭の環境整備、個人記録等による幼児理解)</li> <li>・2学期の学級経営に向けて (指導案の作成、環境整備等)</li> </ul> <p><b>園行事の考え方と実際</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2学期の行事内容とその指導</li> </ul>
2学期	<p><b>保育に関する指導</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導案の作成と指導の実際 (ねらいと内容、活動の展開、環境の構成と援助、指導の評価)</li> <li>・指導技術 (絵本、紙芝居、ピアノ等)</li> <li>・教材教具の工夫</li> </ul> <p><b>人権教育の意義と指導</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人権教育のねらいと指導の在り方</li> <li>・具体的な進め方</li> </ul> <p><b>保育見学と協議</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導の計画と展開 (ねらいと内容、活動の展開、環境の構成と援助、幼児理解、指導の評価)</li> </ul>
冬季休業中	<p><b>学級経営の評価・改善</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2学期の学級経営の評価 (指導計画及び指導の評価、保育室や園庭の環境整備、個人記録等による幼児理解)</li> <li>・3学期の学級経営に向けて (指導案の作成、環境整備等)</li> </ul> <p><b>園行事の考え方と実際</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3学期の行事内容とその指導</li> </ul>
学年末休業中	<p><b>学級経営の評価・改善</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1年間の学級経営の評価 (指導計画及び指導の評価、幼児理解等)</li> <li>・次年度の学級経営に向けて</li> </ul> <p><b>学級事務及び諸表簿の取り扱いと活用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導要録、出席簿等の記入、整理、提出について</li> <li>・小学校等との連携</li> </ul> <p><b>幼稚園教育等における今日的課題</b></p>

※ 0・1・2歳児に係る内容については、各認定こども園の実態に応じて実施する。

- ◆ 埼玉県教育局市町村支援部義務教育指導課  
〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1  
TEL 048-830-6783  
FAX 048-830-4962
  
- ◆ 埼玉県総務部学事課  
〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1  
TEL 048-830-2560  
FAX 048-830-4735
  
- ◆ 埼玉県福祉部少子政策課  
〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1  
TEL 048-830-3320  
FAX 048-830-4784
  
- ◆ 埼玉県立総合教育センター  
〒361-0021 埼玉県行田市富士見町2-24  
TEL 048-556-3419  
FAX 048-556-3396
  
- ◆ 公益社団法人 全埼玉私立幼稚園連合会事務局  
〒330-0063 さいたま市浦和区高砂4-13-21  
TEL 048-866-5000  
FAX 048-866-7551



彩の国  埼玉県



埼玉県マスコット「コバトン」「さいたまっち」