

令和2年度

# 中堅教諭等資質向上研修の 手引

-幼稚園教諭・保育教諭-

富山県教育委員会

# 目 次

I	中堅教諭等資質向上研修（幼稚園教諭・保育教諭）の概要	
1	研修の趣旨	1
2	研修の対象となる教職員	1
3	研修の実施体制	1
4	研修担当機関	1
5	研修を実施する期間	2
6	研修の日数	2
7	受講者の負担軽減	2
II	中堅教諭等資質向上研修に伴う手続き	
1	公立幼稚園	3
2	国立幼稚園	4
3	私立幼稚園、公立・私立幼保連携型認定こども園	5
III	提出書類等の作成・提出について	
1	連絡用メールアドレス登録依頼	6
2	自己評価表及び園長所見【様式 1-1】 【様式 1-2】	6
3	教育センター等における研修計画書【様式 2-1】	6
4	勤務園等における研修計画書【様式 5-1】	7
5	勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書 【様式 5-2】 【様式 2-2】	7
6	欠席届	7
IV	研修内容	
1	幼稚園教諭・保育教諭	8
	資料（共通）	
	資料Ⅰ 中堅教諭等資質向上研修 研修一覧	9
	資料Ⅱ 教育センター等における研修内容等	
1	教育センター等における研修の受講上の留意点	11
2	教育センター等における研修内容	11
	・ 2 けた番台研修	11
	・ 100 番台研修	11
	・ 300 番台研修	12
	・ 400 番台研修	12
	・ 500 番台研修	12
	様式（共通）	
	【様式 1-1】 中堅教諭等資質向上研修を実施する上での自己評価表	14
	【様式 1-2】 中堅教諭等資質向上研修を実施する上での園長の所見	15
	【様式 2-1】 教育センター等における研修計画書	16
	【様式 2-2】 教育センター等における研修報告書	17
	【様式 3-1】 『教職員研修実施要項』の専用受講申込書	18
	【様式 3-2】 富山大学の教員による研修講座、アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座（とやま健康パークの講座）専用受講申込書	19
	【様式 5-1】 勤務園等における研修計画書	20
	【様式 5-2】 勤務園等における研修報告書	21
	【参考様式】 研修ノート	22

令和2年度中堅教諭等資質向上研修の手引は、「富山県総合教育センターホームページ」→「教職員研修（基本）」の項目内「中堅教諭等資質向上研修」→「R2研修の手引・計画書・報告書等」からダウンロードできます。

# I 中堅教諭等資質向上研修（幼稚園教諭・保育教諭）の概要

## 1 研修の趣旨

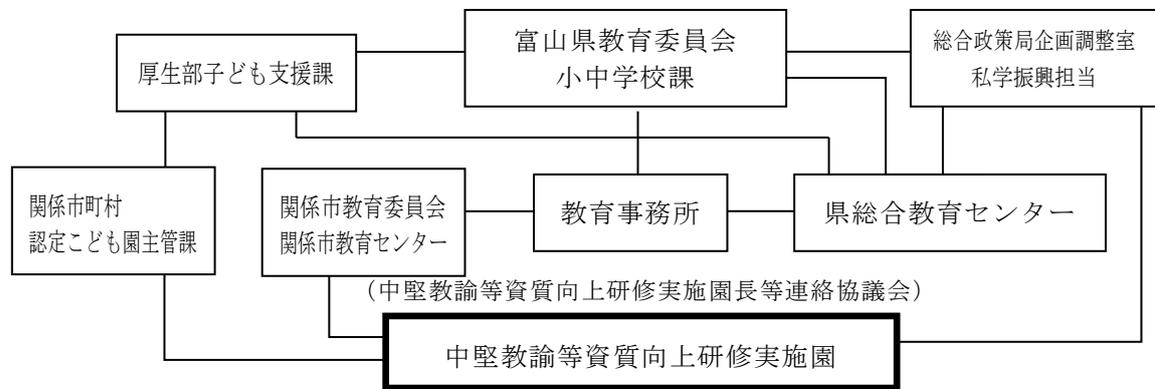
教育公務員特例法第24条の規定に基づき、園の中核的な役割を果たす中堅教員としての資質の向上を図る研修を行い、保育、幼児理解等における実践的指導力や中堅教員としての使命感を高める。

## 2 研修の対象となる教職員

幼稚園教諭又は保育教諭として10年を経過した幼稚園教諭、保育教諭  
 （公立は悉皆、私立は推薦）

※ 在職期間には、他県等における教職経験も含める。ただし、休職又は停職期間、職員団体の役員として専ら従事した期間、育児休業期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）は当該在職期間から除算する。

## 3 研修の実施体制



※ 私立幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む）は、総合政策局企画調整室私学振興担当が担当する。

※ 公立・私立幼保連携型認定こども園は、厚生部子ども支援課が担当する。

## 4 研修担当機関

研修担当機関は、下記のように役割分担をして研修を実施する。

研修担当機関	担当事務・研修内容等
富山県教育委員会 小中学校課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中堅教諭等資質向上研修の推進に関すること</li> <li>・研修の実施体制及び運営に関すること</li> <li>・研修の基本的な企画及び運営に関すること</li> </ul>
県総合教育センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修の全体企画及び運営に関すること</li> </ul>
教育事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立幼稚園の受講者の受講申請に関すること</li> <li>・保育実践等の研修に関すること</li> </ul>
関係市教育委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立幼稚園に関すること</li> </ul>
関係市町村認定こども園 主管課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼保連携型認定こども園に関すること</li> </ul>
関係市教育センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門的研修、保育実践及び実践研究の研修に関すること</li> </ul>
中堅教諭等資質向上 研修受講者勤務園 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務園における研修の企画及び運営に関すること</li> <li>・評価、教育センター等における研修計画書及び報告書、勤務園等における研修計画書及び研修報告書の作成に関すること</li> <li>・勤務園における実践的・実務的研修に関すること</li> </ul>
総合政策局企画調整室 私学振興担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・私立幼稚園に関すること</li> </ul>
厚生部子ども支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼保連携型認定こども園に関すること</li> </ul>

## 5 研修を実施する期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年以内とする。

## 6 研修の日数

校 種 等	(1) 教育センター等における研修	(2) 勤務園等における研修	合計
幼稚園教諭・保育教諭	8日	7日	15日

### (1) 教育センター等における研修（詳細は p. 8 参照）

研 修 項 目	研修日数	備 考
1 中堅教諭等としての素養	2日	2日（必修）
2 幼児理解	3日	1日（必修）、2日（選択必修）
3 選択研修	3日	3日（選択）※希望により研修日は10日まで選択可
計	8日	

※ 必修研修・選択研修の実施時間は、半日又は全日を原則とする。

※ 11年目までに受講した免許状更新講習については、最大3日を選択研修と認める。

### (2) 勤務園等における研修

- ① 勤務園等における研修は、各園において研修内容を決定し、実施するものとする。
- ② 各園において、受講者の自己評価に基づき、研修計画を作成し実施する。
- ③ 教育センター等における研修で習得した知識や経験を生かし、保育研究、教材研究、課題研究等の研修を行う。

## 7 受講者の負担軽減

- (1) 中堅教諭等資質向上研修は法定研修なので、原則、研修が優先される。そのため、受講者の研修時間を十分に確保することができるよう、各園においては受講者の園務分掌等に十分配慮する。
- (2) 勤務園等における1日の研修時間は、研修計画書の内容等により研修に要する時間を基礎とし、受講者の負担過重にならないよう配慮する。

## Ⅱ 中堅教諭等資質向上研修に伴う手続き (作成・提出方法の詳細は p. 6・7 参照)

### 1 公立幼稚園

提出書類等		締切期日	内容	
①	中堅教諭等資質向上研修受講申込書	様式1 「教職員研修 実施要項P.67」	4月10日(金)	「R2教職員研修実施要項」研修番号3-1の申込書を作成し、本書1部、コピー3部を関係市教委に提出する。
②	連絡用メールアドレス登録依頼	専用メール	4月15日(水)	テストメールを中堅教諭等資質向上研修アドレス(tyuken@tym.ed.jp)宛に送信する。
③	自己評価表及び園長所見	【様式1-1】 【様式1-2】	4月28日(火)	本書1部を関係市教委に提出する。
④	教育センター等における研修計画書	【様式2-1】	4月28日(火)	本書1部、コピー3部を関係市教委に提出する。
⑤	「富山大学の教員による研修講座」 「とやま健康パークの講座」受講申込書(希望する場合のみ)	【様式3-2】	5月1日(金)	受講する場合は、本書1部を県総合教育センター担当者に提出する。
⑥	「R2教職員研修実施要項」 研修受講申込書	【様式3-1】	Ⅱ期5月7日(木) Ⅲ期5月22日(金) Ⅳ期6月9日(火)	資料Ⅰ(P.9)の2けた番号の研修を参照の上、申込書を作成し、本書1部、コピー3部を関係市教委に提出する。
⑦	勤務園等における研修計画書	【様式5-1】	5月8日(金)	4部を関係市教委に提出する。
⑧	勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書	【様式5-2】 【様式2-2】	2月19日(金)	本書1部、コピー3部を関係市教委に提出する。

### □ 市町村教委・教育事務所を経由する提出書類の流れ

提出書類等		市町村教育委員会 教育長	教育事務所 所長	県総合教育センター 所長	
①	中堅教諭等資質向上 研修受講申込書	様式1 「教職員研修 実施要項p.67」	4部(本書1、コピー3) 4月10日(金)	3部(本書1、コピー2) 4月15日(水)	2部(本書1、コピー1) 4月20日(月)
③	自己評価表及び園長 所見	【様式1-1】 【様式1-2】	1部(本書) 4月28日(火)	3部(コピー) 5月13日(水)	2部(コピー) 5月20日(水)
④	教育センター等にお ける研修計画書	【様式2-1】	4部(本書1、コピー3) 4月28日(火)	3部(本書1、コピー2) 5月13日(水)	2部(本書1、コピー1) 5月20日(水)
⑥	「R2教職員研修実施要項」 研修受講申込書	【様式3-1】	4部(本書1、コピー3) Ⅱ期5月7日(木) Ⅲ期5月22日(金) Ⅳ期6月9日(火)	3部(本書1、コピー2) 5月12日(火) 5月29日(金) 6月15日(月)	2部(本書1、コピー1) 5月15日(金) 6月5日(金) 6月22日(月)
⑦	勤務園等における研 修計画書	【様式5-1】	4部 5月8日(金)	3部 5月15日(金)	2部 5月22日(金)
⑧	勤務園等における研修報 告書及び教育センター等 における研修報告書	【様式5-2】 【様式2-2】	4部(本書1、コピー3) 2月19日(金)	3部(本書1、コピー2) 2月26日(金)	2部(本書1、コピー1) 3月5日(金)

自己評価表等  
 ①③④⑦⑧  
 県総合教育センター  
 所長  
 ↓  
 県教育委員会  
 小中学校課長  
  
 「R2教職員研  
 修実施要項」の  
 研修申込み  
 ⑥  
 県総合教育センター  
 所長  
 ↓  
 各研修主管長

## 2 国立幼稚園

提出書類等			締切期日	内容
①	連絡用メールアドレス登録依頼	専用メール	4月15日(水)	テストメールを中堅教諭等資質向上研修アドレス(tyuken@tym.ed.jp)宛に送信する。
②	中堅教諭等資質向上研修受講申込書	様式1 「教職員研修実施要項p.67」	4月20日(月)	「R2教職員研修実施要項」研修番号3-1の申込書を作成し、本書1部、コピー1部を県総合教育センター所長宛に提出する。
③	「富山大学の教員による研修講座」 「とやま健康パークの講座」受講申込書(希望する場合のみ)	【様式3-2】	5月1日(金)	受講する場合は、本書1部を県総合教育センター担当者に提出する。
④	自己評価表及び園長所見	【様式1-1】 【様式1-2】	5月20日(水)	本書1部、コピー1部を県総合教育センター所長宛に提出する。
⑤	教育センター等における研修計画書	【様式2-1】	5月20日(水)	本書1部、コピー1部を県総合教育センター所長宛に提出する。
⑥	「R2教職員研修実施要項」 研修受講申込書	【様式3-1】	Ⅱ期5月15日(金) Ⅲ期6月5日(金) Ⅳ期6月22日(月)	資料I(p.9)の2けた番号の研修を参照の上、申込書を作成し、本書1部、コピー1部を県総合教育センター担当者に提出する。
⑦	勤務園等における研修計画書	【様式5-1】	5月22日(金)	2部を県総合教育センター担当者に提出する。
⑧	勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書	【様式5-2】 【様式2-2】	3月5日(金)	本書1部、コピー1部を県総合教育センター所長宛に提出する。

### 3 私立幼稚園、公立・私立幼保連携型認定こども園

提出書類等		締切期日	内容
①	連絡用メールアドレス登録依頼 専用メール	4月15日(水)	テストメールを中堅教諭等資質向上研修アドレス(tyuken@tym.ed.jp)宛に送信する。
②	中堅教諭等資質向上研修受講申込書	2019年度末に受講申込済みのため、受講申込書の提出は不要である。	
③	「富山大学の教員による研修講座」 「とやま健康パークの講座」受講申込書 (希望する場合のみ)	【様式3-2】 5月1日(金)	受講する場合は、本書1部を県総合教育センター担当者に提出する。
④	自己評価表及び園長所見	【様式1-1】 【様式1-2】 5月20日(水)	本書1部、コピー1部を県総合教育センター所長宛に提出する。
⑤	教育センター等における研修計画書	【様式2-1】 5月20日(水)	本書1部、コピー1部を県総合教育センター所長宛に提出する。
⑥	「R2教職員研修実施要項」 研修受講申込書	【様式3-1】 Ⅱ期5月15日(金) Ⅲ期6月5日(金) Ⅳ期6月22日(月)	資料Ⅰ(p.9)の2けた番号の研修を参照の上、申込書を作成し、本書1部、コピー1部を県総合教育センター担当者に提出する。
⑦	勤務園等における研修計画書	【様式5-1】 5月22日(金)	2部を県総合教育センター担当者に提出する。
⑧	勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書	【様式5-2】 【様式2-2】 3月5日(金)	本書1部、コピー1部を県総合教育センター所長宛に提出する。

### Ⅲ 提出書類等の作成・提出について

#### 1 連絡用メールアドレス登録依頼

- (1) 中堅教諭等資質向上研修専用メールアドレス(全て「半角英数」) … tyuken@tym.ed.jp
- (2) 登録するメールアドレス  
登録するメールアドレスは、受講者個人のメールアドレス(所属園で割り当てられたメールアドレス)又は園代表(園長、研修担当者等)のメールアドレスとする。  
個人的にプロバイダから取得しているアドレスは、原則使用しない。
- (3) 登録までの流れ

**4月15日(水)まで**に、上記の「中堅教諭等資質向上研修専用メールアドレス」宛に、件名を「中堅教諭等資質向上研修登録依頼」とし「所属園名、職名、氏名」を記入したテストメールを送信する。全受講者の受講申込みが完了次第、県総合教育センターより登録完了のメールが送信される。その際、本研修用の「受講者番号」が通知される。(4月下旬～5月上旬を予定)

#### 2 自己評価表及び園長所見【様式1-1】 【様式1-2】

受講者は本研修の受講に当たり、これまでの教職員生活を振り返ってA・B・Cの3段階で自己評価を行い【様式1-1】を作成する。評価基準は、下表を参照する。

評価	評価基準
A	当該観点について、よくできている。
B	当該観点について、できている。
C	当該観点について、十分でない。

- (1) **公立幼稚園**は、**A 4判両面印刷**で作成し、本書1部を関係市教育委員会へ提出する。
- (2) 関係市教育委員会は内容を確認し、押印する。本書は保管し、コピー3部を所管の教育事務所へ提出する。
- (3) 教育事務所は内容を確認し、1部を保管し、コピー2部を県総合教育センターへ提出する。
- (4) **私立・国立幼稚園、公立・私立幼保連携型認定こども園**は、**A 4判両面印刷**で作成し、本書1部、コピー1部を県総合教育センターへ提出する。
- (5) 県総合教育センターは、提出された「自己評価表及び園長所見」を小中学校課、企画調整室私学振興担当、子ども支援課へ提出する。各担当課は、「自己評価表・園長所見」の内容を確認し保管する。

	実施園	関係市教委	教育事務所	県総教セ
公立幼稚園	押印後 本書1部	確認後、本書保管 コピー3部	確認後、1部保管 コピー2部	内容確認 コピー2部
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	押印後 本書1部及び コピー1部を県総教セへ			本書1部、コピー1部

#### 3 教育センター等における研修計画書【様式2-1】

- (1) 受講者は、【様式2-1】を作成し、所属園長へ提出する。
- (2) 研修計画を立案する際、「IV 研修内容」(p. 8)を参考にし、「●必修研修」及び「◎選択必修研修」の受講や、研修日の重複等を確認する。
- (3) 研修日や会場等が未定の研修については、〔研修日〕欄及び〔会場名〕欄に「(未定)」と記入し提出する。また、市町教育センターが実施する研修については、市町教育センターから配布される要項等を確認し、各自(所属園)で申込みの手続きをする。
- (4) その他、県教育委員会主催以外の研修においても、各自がそれぞれの要項等を確認して申請する。
- (5) 受講希望者が定員を超えた研修会については、県総合教育センター担当者が所属園長へその旨を連絡するとともに、本人に他の研修へ振り替えるよう依頼する。その後、振り替えた研修の受講決定については、所属園長宛へ連絡するものとする。

	実施園	関係市教委	教育事務所	県総教セ
公立幼稚園	押印後 本書1部、コピー3部	確認後、1部保管 本書1部、コピー2部	確認後、1部保管 本書1部、コピー1部	内容確認 本書1部、コピー1部
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	押印後 本書1部、コピー1部			本書1部、コピー1部

#### 4 勤務園等における研修計画書【様式5-1】

	実施園長	関係市教委	教育事務所	県総教セ	
公立幼稚園	4部作成	確認後、1部保管 3部提出	確認後、1部保管 2部提出	内容確認 2部	
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	2部作成	→			2部

※ 勤務園等における研修では、半日の研修も「1日」とカウントしている。内容の違う研修であれば、同日の午前と午後に別の研修を計画・実施し、「2日」としてカウントすることができる。

#### 5 勤務園等における研修報告書及び教育センター等における研修報告書

【様式5-2】 【様式2-2】 ※A4判両面印刷で提出

	実施園長	関係市教委	教育事務所	県総教セ	
公立幼稚園	所見記入、押印後 本書1部、コピー3部	確認後、1部保管 本書1部、コピー2部	確認後、1部保管 本書1部、コピー1部	内容確認 本書1部、コピー1部	
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	所見記入、押印後 本書1部、コピー1部	→			本書1部 コピー1部

#### 6 欠席届【「令和2年度教職員研修実施要項」の「様式2」】

	実施園長	関係市教委	教育事務所	総教セ	担当主管
公立幼稚園	押印後 本書1部、コピー3部	確認後、1部保管 本書1部、コピー2部	確認後、1部保管 本書1部、コピー1部	1部保管 本書1部	→ 本書1部
私立・国立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園	押印後 本書1部、コピー1部	→			1部保管 本書1部 → 本書1部

※ 研修期日が迫っている場合は、実施園長が直接各研修担当主管等へ電話で連絡し、速やかに【「令和2年度教職員研修実施要項p.68」の「様式2」】を上記のとおり提出する。

## IV 研修内容

### 1 幼稚園教諭・保育教諭

#### (1) 研修日数

研修項目	研修日数	備考
1 中堅教諭等としての素養	2日	2日(必修)
2 幼児理解	3日	1日(必修)、2日(選択必修)
3 選択研修	3日	3日(選択) ※希望により研修日は10日まで選択可
計	8日	

#### (2) 研修項目別研修内容

研修項目	研修内容(●必修、◎選択必修、○選択)
1 中堅教諭等としての素養	2日 下記の●研修を受講する。
	● 開講式、自覚と使命、発達障害の理解と対応 (1日) ● メンタルヘルス研修、リーダーとして、組織マネジメント研修、閉講式 (1日)
2 幼児理解	3日 下記の●研修を1日と◎研修を2日選択し、受講する。
	● 幼稚園活動計画セミナー (1日)
	◎ 幼稚園教育課程研究協議会 (1日)
	◎ 特別支援教育講座 《2日間とも受講》 (2日) (子供の特性が分かり支援に生かせるアセスメントコース)
	◎ 発達障害教育研修会 ～気になる子供の理解と対応～ (1日)
	◎ 保育技術協議会 《2日間とも受講》 (2日)
3 選択研修	3日(最大10日) 下記の○研修から3日選択し、受講する。
	○ 「教職員研修実施要項」の研修
	○ 「2 幼児理解」の研修として選択しなかった研修
	○ 市町教育センターの研修(公立のみ)
	○ とやま健康パークの講座(501・502)、放送大学の講座(503) 各種公開講座(504)
	○ 11年目までに受講した免許状更新講習 ※ 最大3日を選択研修と認める。
	○ 富山大学の教員による研修講座

※ それぞれの研修の実施日、会場、受講可能な校種・職種、中堅教諭等資質向上研修用の研修番号等は、**資料Ⅰ**(p.9～)・**資料Ⅱ**(p.11～)を参照のこと。

資料Ⅰ 中堅教諭等資質向上研修 研修一覧(A:午前、P:午後)

※ 必修研修と日程が重なる研修は受講できないので注意すること

◇2けた番台研修…「教職員研修実施要項」の研修番号で申し込む研修 ※幼(認定こども園も含む)

担当主管	研修番号	研修会名【対象校種】	研修日		会場	備考		
保健体育課	27	小学校体育実技指導者講習会【幼・小・特】	8/25(火)	AP	滑川市総体セ	東部管内 ※幼は、午後のみ受講でも可		
			8/26(水)	AP	県西部体セ	西部管内 ※幼は、午後のみ受講でも可		
保健体育課	30	水泳指導者講習会【全校種】	6/4(木)	AP	県総体セ			
保健体育課	31	集団登山引率者講習会【全校種】	(1) 6/11(木)～6/12(金) (2) 6/18(木)～6/19(金)		国立登山研修所 立山(蘆山及び室堂周辺)	(1)か(2)のいずれかで、1泊2日 (宿泊先：立山室堂山荘)		
小中学校課	34	選択必修◎ 幼稚園教育課程研究協議会【幼・特】	8/21(金)	A	県陸競会	※免許状更新講習として受講した場合、中堅教諭等資質向上研修の「選択研修」として認めない。		
科学情報部	44	校務のためのPC活用研修会【全校種】 (1)誰でも簡単！情報発信コース	①7/30(木)	AP	総教セ	※免許状更新講習として受講した場合、中堅教諭等資質向上研修の「選択研修」として認めない。 ※①は免許状更新講習対象者以外、②は免許状更新講習対象なので、①を選択する。		
		校務のためのPC活用研修会【全校種】 (2)便利で簡単！校務処理コース	①8/4(火)	AP	総教セ			
		校務のためのPC活用研修会【全校種】 (3)一括で処理！校務VBAコース	①7/28(火)	AP	総教セ			
科学情報部	45	デジタル教材活用研修会【全校種】 (教材提示と基礎基本定着のためのプレゼンテーション活用コース)	8/7(金)	AP	総教セ			
		デジタル教材活用研修会【全校種】 (わかりやすい授業のための動画制作・活用コース)	8/5(水)	AP	総教セ			
科学情報部	46	授業力向上のためのICT活用研修会 (1)共通研修【全校種】	7/27(月)	P	総教セ	共通研修：必ず受講する。		
		授業力向上のためのICT活用研修会 (2)選択研修【全校種】	①7/29(水)	AP	②7/31(金) AP	総教セ	選択研修：いずれか1日のみを受講 ※共通研修半日と選択研修1日の両日受講で修了	
科学情報部	47	情報活用能力の育成(ICT活用と情報モラル)研修会 ①ICT活用コース【全校種】	①8/3(月)	AP	総教セ	①②の中から1つ選択して受講 ※免許状更新講習として受講した場合、中堅教諭等資質向上研修の「選択研修」として認めない。		
		情報活用能力の育成(ICT活用と情報モラル)研修会 ②モラルセキュリティコース【全校種】	②8/24(月)	AP				
教育相談部	48	選択必修◎ 特別支援教育講座【全校種】 子供の特性が分かり支援に生かせるアセスメントコース	①6/11(木)	P	②7/27(月) AP	総教セ	2日間とも受講(分割受講不可)	
		選択必修◎ 特別支援教育講座【全校種】 読み書き支援コース	8/26(水)	AP		総教セ		
教育相談部	50	選択必修◎ 発達障害教育研修会【全校種】 ～気になる子供の理解と対応～	①A8/25(火)	A	②B8/25(火)	P	総教セ	
教育相談部	51	学校で取り組む特別支援教育研修会【全校種】 ～合理的配慮の提供に向けて～	8/5(水)	AP		総教セ		
教育研修部	53	外国人児童生徒教育実践講座【全校種】	①6/16(火)	P	富山市立柳町小 総教セ 総教セ	①～③のいずれか1つだけの受講も可		
			②7/27(月)	P				
			③8/26(水)	P				
教育研修部	56	選択必修◎ 保育技術協議会【幼・特】	①7/7(火)	AP	②8/7(金)	P	総教セ	2日間とも受講(分割受講不可)

◇100番台研修…中堅教諭等資質向上研修のために開設した研修

担当主管	研修番号	研修会名【対象校種】	研修日		会場	備考
教育研修部	101	必修● 開講式、自覚と使命、発達障害の理解と対応【全校種】	6/3(水)	P	総教セ	
教育研修部	102	必修● メンタルヘルス研修、リーダーとして、組織マネジメント研修、開講式【全校種】	11/25(水)	P	総教セ	
教育研修部	103	必修● 幼稚園活動計画セミナー	8/19(水)	P	総教セ	

◇300番台研修…市町教育センターの研修

担当主管	研修番号	研修会名【対象校種】	研修日	会場	備考
関係市町教セ	301	教科等に関する研修【幼・小・中】		市町教育センター	市町教育センターの研修一覧等を確認し、各自が申し込むこと
関係市町教セ	302	生徒指導等に関する研修【幼・小・中】		市町教育センター	市町教育センターの研修一覧等を確認し、各自が申し込むこと
関係市町教セ	303	教科・生徒指導等以外に関する研修【幼・小・中】		市町教育センター	市町教育センターの研修一覧等を確認し、各自が申し込むこと

◇400番台研修…富山大学(人間発達科学部)の教員による研修講座

担当主管	コード	中堅教諭研 研修番号	研修会名	研修日	定員	会場	対象校種等
教育研修部	B001	401	発達障害の基礎理解と支援	8月6日(木)	10人	富山大学(五福キャンパス)	幼、小、中、高
教育研修部	B003	402	外国人の子どもの教育・支援	8月21日(金)	5人	富山大学(五福キャンパス)	幼、小、中、高、特
教育研修部	B004	403	特別支援教育とライフステージに応じた支援・連携	7月31日(金)	5人	富山大学(五福キャンパス)	幼、小、中、高、特
教育研修部	B005	404	異文化理解・異文化コミュニケーション	8月7日(金)	3人	富山大学(五福キャンパス)	幼、小、中、高、特
教育研修部	B006	405	教養としての日本語教育	8月3日(月)	10人	富山大学(五福キャンパス)	幼、小、中、高、特
教育研修部	C101	410	附属学校教育実践演習(幼稚園)	6月18日(木)	5人	富山大学人間発達科学部 附属幼稚園	幼、小、特(幼稚園)
教育研修部	C108	416	スポーツ医学と「体気づき」	8月20日(木)	5人	富山大学(五福キャンパス)	幼、小、中、高、特、養
教育研修部	C109	417	多様なプログラミング学習のための実践的教育法	8月4日(火)	4人	富山大学(五福キャンパス)	幼、小、特
教育研修部	C111	419	保育内容(人間関係・環境)の指導法	8月15日(土)	5人	富山大学(五福キャンパス)	保、幼
教育研修部	C116	422	防災教育・学校園防災のために知る津波被災・原発震災の 教訓	7月31日(金)	10人	富山大学(五福キャンパス)	幼、小、中・高(特に国語・社会・理 科)、養
教育研修部	C121	424	基本的動作のメカニズムと実践方法	8月24日(月)	5人	富山大学(五福キャンパス)	幼、小、中・高(保健体育)

《富山大学の教員による研修講座について》

- ・400番台研修は、教員免許状更新講習として富山大学が開講している講座を、中堅教諭等資質向上研修の選択研修として受講できるものである。そのため、「定員」の欄の人数は中堅教諭等資質向上研修としての受入れ数であり、講座そのものの定員ではない。
- ・中堅教諭等資質向上研修の選択研修として受講する場合、5月1日(金)までに県総合教育センターへ【様式3-2】を提出する。なお、教員免許状更新講習として上表にある講座を受講する場合は【様式3-2】を提出する必要はない。
- ・教員免許状更新講習として上表にある講座を受講した場合、その講座を選択研修として重複してカウントすることはできない。
- ・「教員免許状更新講習」と中堅教諭等資質向上研修としての受講希望者が合わせて5名未満となった講座は、廃講となる。

◇500番台研修…その他の講座

担当主管	中堅教諭研 研修番号	研修会名【対象校種】	研修日				備考
教育研修部	501	アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座(実践編)【全校種】	7月28日(火)	A P	7月29日(水)	A P	いずれか1日だけの受講も可
教育研修部	502	アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座(体験編)【全校種】	7月31日(金)	A P			原則として、初めて受講される人を対象とする。
教育研修部	503	放送大学の講座【全校種】	受講を希望する場合は、事前連絡が必要				※内容、時間、日数等を勘案し、受講を決定する。
教育研修部	504	各種公開講座等【全校種】	受講を希望する場合は、事前連絡が必要				※内容、時間、日数等を勘案し、受講を決定する。

## 資料Ⅱ 教育センター等における研修内容等

### 1 教育センター等における研修の受講上の留意点

- ① 実施要領等の配布時期は研修により異なるが、研修日の約2週間前までには配布される。  
また、実施要領が配布されない研修もあるので、各自「教職員研修実施要項」「中堅教諭等資質向上研修の手引」をよく確認し、必要に応じて研修主管の担当者へ問い合わせる。  
富山大学の教員による研修講座への受講決定及び講座会場等については、後日、県総合教育センターの中堅教諭等資質向上研修担当者から電子メールにて連絡がある。
- ② 受講する際、研修課題等の提出が求められている場合は、指示された宛先へ期限まで確実に届くようにする。
- ③ 携行品等についても確実に準備して受講する。
- ④ 受付時間を厳守する。  
特に、400番台の「富山大学の教員による研修講座」においては、遅刻すると受講できない場合があるので十分注意する。
- ⑤ 研修にふさわしい服装で臨むとともに、研修会場では言動に気を付ける。

### 2 教育センター等における研修内容

#### 2けた番台研修…主に「令和2年度教職員研修実施要項」の研修番号で申し込む研修

#### ○ 27～56の研修に共通する留意点

- 1 研修会の日程、内容、会場等については、「教職員研修実施要項」で必ず確認し、【様式3-1】の書面にて申し込む。
- 2 研修により、受講できる校種等が限られている場合があるので、各研修の対象校種等及び受講対象者について十分注意するとともに、「教職員研修実施要項」でも確認する。

#### ○ 後日、小中学校課から実施要項が出される研修

- ・34 幼稚園教育課程研究協議会

#### 100番台研修 … 中堅教諭等資質向上研修のために開設した研修について

#### ◇101 開講式、自覚と使命、発達障害の理解と対応（共通）

- ①対象校種等 全校種（中堅教諭等資質向上研修全受講者：必修）
- ②期日・会場等 6月3日(水) 13:30～16:30 県総合教育センター  
※実施要領については、県総合教育センターより後日別途送付

#### ◇102 メンタルヘルス研修、リーダーとして、組織マネジメント研修、閉講式（共通）

- ①対象校種等 全校種（中堅教諭等資質向上研修全受講者：必修）
- ②期日・会場等 11月25日(水) 13:30～16:30 県総合教育センター  
※実施要領については、県総合教育センターより後日別途送付

#### ◇103 幼稚園活動計画セミナー

（幼稚園・認定こども園）

受講者一人一人が、自分の実践を振り返り、研修の場で共に検討することで、幼児の見方、教師の役割、環境設定等について理解を広げ、深めていくことを研修の目的とする。

※実施要領：県総合教育センターより別途送付

- ①対象校種等 幼稚園教諭・保育教諭：必修
- ②期日・会場等 8月19日(水) 13:30～16:30 県総合教育センター
- ③研修内容 保育実践上の工夫・課題等に関する提案協議等
- ④指導助言者 幼稚園長または副園長等

## 300 番台研修 … 市町教育センターの研修

- 1 研修の日時・場所等について  
市町教育センターから出される実施要項で確認する。
- 2 受講の申込について  
市町教育センターの実施要項を参照し、各自が(勤務園より)それぞれの市町教育センターへ申し込む。

## 400 番台研修 … 富山大学（人間発達科学部）の教員による研修講座

### □ 400 番台のすべての研修に共通する留意点

- (1) 富山大学の講座を教員免許状更新講習として受講した場合、その講座は選択研修としては認めない。
- (2) 富山大学での講座については、受付時間を厳守すること。遅れる場合は、事前に連絡すること。何も連絡がない場合は、受付時間から 10 分経過後は受講できない。
- (3) 富山大学五福キャンパスや附属学校(園)には駐車場が少ないので、公共交通機関を利用すること(周囲の商業施設等に迷惑駐車をしない)。
- (4) 「教員免許状更新講習」と中堅教諭等資質向上研修の受講希望者が合わせて 5 名未満となった講座は、廃講となる。また、定員を超えた場合は、年次等を考慮して人数調整を行う場合がある。その場合は県総合教育センターから本人に連絡をする。
- (5) この講座の受講決定(通知)については、県総合教育センターの中堅教諭等資質向上研修担当者から、後日(7月上旬頃)電子メール等により受講希望者へ連絡する。  
※ 410 の講座については、5～6 月頃に連絡する。
- (6) 受講者は、講座の最後に行われる試験を受ける必要がない。
- (7) 研修内容、準備物、受付場所や講習時間等の詳細については、富山大学のホームページの受講案内とシラバスを参照する。

## 500 番台研修 … その他の講座について

### ◇ 501 アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座(とやま健康パークの講座) (実践編)

アドベンチャー教育、体験学習を通して人間関係づくり、学級経営、コミュニケーションスキルを高める教育支援の方法を体験的に学び、教科学習に応用して児童生徒の学ぶ力を高める。また、最新の脳科学研究から情緒面、学習面そして社会性の発達について教育の場に活かせる情報を提供する。

1 指 導 者	アドベンチャーデザイン代表 梅光学院大学 特任教授 難波 克己
2 期 日	第 1 回：7 月 28 日(火)、第 2 回：7 月 29 日(水)
3 日 程	< 第 1 回 > 9：30～9：45 受付・オリエンテーション 9：45～12：00 プログラムの目標・ニーズアセスメント ・学習環境を創るためのアイスブレイキングの演習 ・体験学習に関する理論解説 12：00～13：00 昼食 13：00～16：00 学びにおける個人とグループの変化について ・演習を通してグループワークの進め方の解説 ・学びの場を作り出す上での個人とグループの行動規範 のあり方 < 第 2 回 > 9：30～9：45 受付・オリエンテーション 9：45～12：00 今日の目標確認(目標設定における留意点) ・学級経営、グループ活動に関する具体的な方法について 12：00～13：00 昼食 13：00～16：00 事例を基にした演習 ・特別支援教育、問題行動、教育現場における課題に対するアプローチについて ・発達心理、教育心理学から見たグループワーク、教育から療法への観点

- 4 会 場 富山県国際健康プラザ（とやま健康パーク） 富山市友杉 151 番地  
 5 持物・服装 動きやすい服装(ジャージ等)、運動靴、帽子、タオル、水分補給用飲み物  
 6 そ の 他 ・屋外での活動あり  
 ・昼食は各自で用意すること  
 ・第1回、第2回の個別の受講も可能  
 ※ 1回のみ受講も可能（第2回は、第1回目を継続した内容）

◇ 502 アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座（とやま健康パークの講座）  
 （体験編）

アドベンチャー教育、体験学習を通して人間関係づくり、学級経営、コミュニケーションスキルを高める教育支援の方法を参加者自身が体験し、クラスづくりの糸口となるような活動を行う。

- 1 指 導 者 富山県国際健康プラザ 健康運動指導士  
 プロジェクトアドベンチャー ファシリテーター 新田 将人  
 2 期 日 7月31日（金）  
 3 日 程 9：30～9：45 受付・オリエンテーション  
 9：45～12：00 ・学習環境を創るためのアイスブレイキング  
 ・グループワークのためのインシアティブ  
 12：00～13：00 昼食  
 13：00～16：00 ・グループワークのためのインシアティブ  
 ・体験を通してグループワークの進め方の解説  
 4 会 場 富山県国際健康プラザ（とやま健康パーク） 富山市友杉 151 番地  
 5 持物・服装 動きやすい服装(ジャージ等)、運動靴、帽子、タオル、水分補給用飲み物  
 6 そ の 他 ・屋外での活動あり  
 ・昼食は各自で用意すること  
 ・原則として初めて受講される人を対象とする。

※ 501と502の講座に関する留意点

- ・501と502の講座については申込人数が少ない場合、講座が開られない場合がある。その場合は、県総合教育センターの中堅教諭等資質向上研修担当者より事前に連絡する。

◇ 503 放送大学の講座

◇ 504 各種公開講座等

※ 503と504の講座に関する留意点

- ・503と504の講座については、中堅教諭等資質向上研修の趣旨並びに受講者の研修計画に沿った内容であることを条件とし、講座の時間数、日数、開講時期（期間）等を勘案し、中堅教諭等資質向上研修の対象講座として受講してよいかどうかを決定する。
- ・504の講座に関する研修日数の設定については、小中学校課と相談の上、決定する。
- ・503と504の講座の受講を希望する場合は、研修計画書を立案する際、その旨を県総合教育センター教育研修部の中堅教諭等資質向上研修担当者へ連絡し、中堅教諭等資質向上研修の対象講座として受講してよいかどうか確認する。

## I 令和2年度 中堅教諭等資質向上研修を実施する上での自己評価表

※ 受講者番号	所属		職名	
	ふりがな 受講者氏名		所有免許	

## 1 教職としての素養

資質能力	指 標	評価	総合評価
社会人として求められる基礎的な能力	・円滑なコミュニケーションを行い、互いに助け合い支え合う雰囲気を作成する。	A B C	A B C
	・法令を遵守し、日常のサービスを誠実かつ公正に遂行できるように助言をする。	A B C	
教員の職責	・常に自己研鑽に努め、探究心をもって自主的に学び続ける。	A B C	
	・危機管理意識をもち、教育活動を実践する。	A B C	

## 2 教職の実践

## (1) 幼児指導

資質能力	指 標	評価	総合評価
環境の構成	・教職員で協働して、幼児の発達を保障する園環境をつくる。	A B C	A B C
発達の特性に応じた指導	・個と集団の育ちを理解して、一人一人の特性や発達をとらえて指導を行う。	A B C	
指導の設計・展開	・園や地域の特色に応じたカリキュラムを編成する。	A B C	
	・個や集団に応じた効果的な指導方法を工夫して実践する。	A B C	
	・若手教員等の指導上の課題に対して、提案したり助言したりする。	A B C	
指導の評価・改善	・自園の指導力向上に向けた取組の課題を明らかにし、不断の指導改善を推進する。	A B C	
	・自らの実践や研修会で得た情報を基に教職員に助言するなど、自らの知見を自園の教育活動に生かす。	A B C	
幼児理解	・幼児理解について、教職員相互で共通理解を図ることができるように、組織の環境を整える。	A B C	

## (2) 特別支援教育

資質能力	指 標	評価	総合評価
特別支援教育 インクルーシブ教育	・園全体の視点から教育活動や基礎的環境の改善を推進する。	A B C	A B C
	・特別支援教育に係る関係機関との連携を推進する。	A B C	

## (3) 園の運営を支えるマネジメント

資質能力	指 標	評価	総合評価
学級経営・園運営	・教育目標の実現に向けて、創意工夫を生かした特色ある園づくりに参画する。	A B C	A B C
保護者、地域等との連携・協働	・保護者、地域、関係機関との連携・協働のネットワークを形成する。	A B C	
	・保護者等への対応について、教職員に助言をする。	A B C	
小学校との連携・協働	・小学校との円滑な接続の必要性を理解し、小学校と連携した取組を積極的に実践する。	A B C	
他の教職員との連携・協働	・園の特色ある教育に向けて、OJTの推進を図るとともに、企画・調整の力を発揮して、組織としての教育力を高める。	A B C	

※[受講者番号]は、県総合教育センターの担当者より連絡がない場合は記入しなくてもよい。

## Ⅱ 令和2年度 中堅教諭等資質向上研修を実施する上での園長の所見

1 園運営等に関する所見
2 保育実践等に関する所見
3 総合所見

令和2年 月 日
(園名)
園 長
公印

令和2年 月 日
教育委員会
教育長
公印

(記入に当たって)

1 評価の観点ごとに次のA、B、Cの3段階で評価する。その結果に基づき、評価項目ごとに総合評価をA、B、Cの3段階で評価する。

A : よくできている      B : できている      C : 十分でない

2 「所見」の欄には、研修する教員の自己評価を踏まえ、園長として該当教員の得意分野、伸ばしたい力、そのために必要だと考える研修等について考察し、記入する。

3 自己評価表と園長所見をあわせて、A4判両面印刷で提出する(手引p.6参照)。

4 【様式1-1】【様式1-2】については、「県総合教育センターホームページ」→「教職員研修(基本)」の項目内「中堅教諭等資質向上研修」→「R2研修の手引・計画書・報告書等」からダウンロードすることができる。

【様式2-1】

中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修計画書

〈記入例〉

※中堅研修受講者番号		〇〇市立 〇〇幼稚園		職名 幼稚園教諭	受講者氏名 〇〇 〇〇
研修項目	番号	研修会名	研修日	日数	会場名
中堅教諭等としての素養	101	開講式等	6月3日(水)	1	県総合教育センター
	102	閉講式等	11月25日(水)	1	県総合教育センター
幼児理解	48	特別支援教育講座	6月11日(木)	1	※幼児活動計画セミナー(必修)の他、選択必修である研修を2日選択し、記載する。
	〃	〃	7月27日(月)	1	
	103	幼稚園活動計画セミナー	8月19日(水)	1	
免許状更新講習での選択研修日数(見込みを含む、0~3を記入)				3	※資料Ⅰ(p.9~)、資料Ⅱ(p.11~)を参考にしながら、選択研修として受講を希望する研修会名、研修日、日数をすべて記載する。 ※記載した研修会に応じて【様式3-1】、【様式3-2】を作成する。
選択研修	56	保育技術協議会 (選択研修として)	7月7日(火)	1	
	〃	〃	8月7日(金)	1	
	419	保育内容(人間関係・環境)の指導法	8月15日(土)	1	
中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修日数合計				11	※合計研修日数は8日以上になることを確認する。

年 月 日	
(園名)	園 長
	公印

- 1 [受講者番号] は、記入しない。
- 2 [番号] の欄には、資料Ⅰ の[中堅教諭等資質向上研修用の研修番号(2けた番台~500番台)]を記入する。
- 3 市町教育センターが実施する研修(300番台)については、直接市町教育センターに問合せをする。
- 4 [研修日] の欄には、全ての研修期日を記入する。研修日が未定の場合は「未定」と記入する。
- 5 半日の研修も1日と数え、[日数] 欄に「1」と記入する。
- 6 免許状更新講習での選択研修日数については、受講済みあるいは受講見込みを含め0~3を記入する。
- 7 選択研修は希望により10日まで受講できるものとする。
- 8 研修項目や研修日数の詳細については、p. 8を参照する。
- 9 【様式2-1】は、「県総合教育センターホームページ」→「教職員研修(基本)」の項目内「中堅教諭等資質向上研修」→「R 2 研修の手引・計画書・報告書等」からダウンロードすることができる。

【様式5-2】勤務園等における研修報告書とあわせて、A4判両面印刷で提出

【様式2-2】

中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修報告書

〈記入例〉

※中堅研修受講者番号		〇〇市立 〇〇幼稚園	職名 幼稚園教諭	受講者氏名 〇〇 〇〇	
研修項目	番号	研修会名	研修日	日数	会場名
中堅教諭等としての素養	101	開講式等	6月3日(水)	1	県総合教育センター
	102	閉講式等	11月25日(水)	1	県総合教育センター
幼児理解	48	特別支援教育講座	6月11日(木)	1	※幼児活動計画セミナー(必修)の他、 選択必修の研修(2日)について、実際に 受講した研修会名を記載する。
	〃	〃	7月27日(月)	1	
	103	幼稚園活動計画セミナー	8月19日(水)	1	
選択研修	56	保育技術協議会 (選択研修として)	7月7日(火)	1	※選択研修として受講した研修会名を すべて記載する。
	〃	〃	8月7日(金)	1	
	419	保育内容(人間関係・環境) の指導法	8月15日(土)	1	
〈講習修了年度(年次)〉		免許状更新講習		3	※免許状更新講習での選択研修日 数(見込みを含む、0~3を記入)
〇〇年度(〇年次)					
中堅教諭等資質向上研修 教育センター等における研修日数合計			11		※合計研修日数は8日以上 になることを確認する。



## 〈記入例〉

富山大学の教員による研修講座（401～424）、アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座（とやま健康パークの講座）（501・502） 専用受講申込書

中堅教諭等資質向上研修		年 月 日		
富山大学の教員による研修講座・アドベンチャー教育を通しての人間関係づくりの受講申込書				
研修主管名	中堅教諭等資質向上 研修用の研修番号 ※資料Ⅰ参照	研修会名	研修日(曜日)	会場名
教育研修部	419	保育内容（人間関係・環境）の指導法	8月15日（土）	富山大学（五福キャンパス）
	※センター等における研修計画書に記載した富山大学の教員による研修講座 (401～424)、アドベンチャー教育を通しての人間関係づくり 教育支援講座(とや ま健康パークの講座)(501・502) についてすべて記載する。			
(園名)		園 長		
		公印		
TEL (      )      -		FAX (      )      -		
※受講者番号	職名	ふりがな 受講者氏名	備考	

- (注) 1 [研修用の研修番号] (400・500番台)は、資料Ⅰ (p.10) を参照して記入する。  
 2 研修日が複数の場合は、[研修日(曜日)] の欄に参加する全ての研修日を記入する。  
 3 【様式3-2】は、「県総合教育センターホームページ」→「教職員研修(基本)」の項目内「中堅教諭等資質向上研修」→「R2研修の手引・計画書・報告書等」からダウンロードすることができる。

[受講申込書の提出]

- 1 受講する研修(400・500番台)について【様式3-2】の本書1部を、県総合教育センターへ提出する。
- 2 受講申込書【様式3-2】の提出期日については、「Ⅱ 中堅教諭等資質向上研修に伴う手続き」(p.3～)の該当ページを参照する。

中堅研修受講者番号	所 属 ( 園 名 )	職 名	受講者氏名
	立 ○ ○ 幼稚園		

研 修 計 画				実施日	実施記録
日数	月	研修内容	研修指導者		
1	4	中堅教諭としての心構え	園長		
2	6	教職研修① (特別な支援を必要とする子供への対応について)	副園長 特別支援教育コーディネーター		
3	7	相互参観 (小学校との円滑な接続について)	園長 小学校長		
4	9	教職研修② (保育経過記録の活用について)	副園長 主任		
5	10	幼児理解(就学に向けて)	副園長		
6	11	教職員研修③ (園内の環境について)	副園長 主任		
7	12	教職員研修④ (年間指導計画の見直し)	副園長 主任		
8				※研修日数は7日	
9					
10		〈記入上の留意点〉 1 研修内容の( )内には、研修内容等が分かるよう記載する。 2 それぞれの研修について他の研修との違いが分かるように記載する。			
11					
12					
13					
14					
15					

- 園内に複数の中堅教諭等資質向上研修受講者がいる場合は、受講者ごとに作成する。
- 勤務園等における研修を終了した後、「勤務園等における研修報告書」【様式5-2】により、実施日、実施記録、園長の総合所見を記入し、公立幼稚園は関係市教委へ、その他の園は県総合教育センターへ、それぞれ提出する。
- 提出期日については、「Ⅱ 中堅教諭等資質向上研修に伴う手続き」p. 3～の該当ページを参照する。
- 研修内容が違うものであれば、同日の午前と午後に別の研修を計画し実施してもよい。しかし、研修内容が違うものであっても、同日の午前か午後にそれぞれ二つ以上の研修を計画してはいけない。
- 【様式5-1】は、「県総合教育センターホームページ」→「教職員研修(基本)」の項目内「中堅教諭等資質向上研修」→「R 2 研修の手引・計画書・報告書等」からダウンロードすることができる。

中堅教諭等資質向上研修 勤務園等における研修報告書

中堅研修受講者番号	所属（園名）	職名	受講者氏名
	立 ○ ○ 幼稚園		

研修計画			実施日	実施記録
日数	月	研修内容		
1	4	中堅教諭としての心構え	園長	4月24日（金） ・中堅教諭としての使命と期待する姿について
2	6	教職研修① (特別な支援を必要とする子供への対応について)	副園長 特別支援教育コーディネーター	5月27日（水） ・支援の必要な幼児の実態把握 ・支援の在り方、教材教具の工夫
3	7	相互参観 (小学校との円滑な接続について)	園長 小学校長	7月17日（金） ・小学1年生の授業参観 ・授業後の協議会参加、子供の実態に応じた対応について意見交換
4	9	教職研修② (保育経過記録の活用について)	副園長 主任	9月9日（水） ・保育経過記録の書き方について ・保育経過記録の効果的な活用の仕方
5	10	幼児理解(就学に向けて)	副園長	10月9日（金） ・○○○○○○○○○○……
6	11	教職員研修③ (園内の環境について)	副園長 主任	11月11日（水） ・○○○○○○○○○○……
7	12	教職員研修④ (年間指導計画の見直し)	副園長 主任	12月16日（水） ・○○○○○○○○○○……
8				
9				(記入上の留意点) 1 実施記録の欄については、実施した研修内容の要点を簡潔にまとめて記載する。 2 実施日については、実施月日と曜日とに食い違いがないか、確認する。 3 研修報告書の記載順については、研修を実施した順(時系列)にまとめる。 4 研修計画書とは異なる研修を実施した場合は、実際に研修した研修内容を記載する。 5 それぞれの研修について他の研修との違いが分かるように記載する。 6 【様式2】に記載した研修をこの計画書に記載してはいけない。
10				
11				
12				
13				
14				
15				

記入例



(記入上の留意点)  
 1 実施記録の欄については、実施した研修内容の要点を簡潔にまとめて記載する。  
 2 実施日については、実施月日と曜日とに食い違いがないか、確認する。  
 3 研修報告書の記載順については、研修を実施した順(時系列)にまとめる。  
 4 研修計画書とは異なる研修を実施した場合は、実際に研修した研修内容を記載する。  
 5 それぞれの研修について他の研修との違いが分かるように記載する。  
 6 【様式2】に記載した研修をこの計画書に記載してはいけない。

**園長の総合所見**

年 月 日

(園名)

園長

公印

(注) 【様式5-2】は、「県総合教育センターホームページ」→「教職員研修(基本)」の項目内「中堅教諭等資質向上研修」→「R2研修の手引・計画書・報告書等」からダウンロードすることができる。

◇ 研修ノートについて

研修ノートの様式については特に定めませんが、研修内容や指導助言の内容等が分かるように記述し、資料や指導案等とともに時系列で綴り、勤務校及び各自で保管する。

【参考様式】

研 修 ノ ー ト

研修項目（○を付ける） I 教育センター等での研修  1 中堅教諭等としての素養      2 幼児理解      3 選択研修  II 勤務園等における研修			
研修期日	年 月 日（ ）	会場	
研修内容 （研修会名）			
研修の概要			
研修を終えて ・研修成果 ・感想 等			

(注) 研修ノートは、「県総合教育センターホームページ」→「教職員研修（基本）」の項目内「中堅教諭等資質向上研修」→「R2研修の手引・計画書・報告書等」からダウンロードすることができる。