

令和4年度

# 幼稚園等新規採用教員研修 園外研修の手引



埼玉県マスコット コバトン

埼玉県教育委員会



埼玉県立総合教育センター

Saitama Prefectural Education Center

<http://www.center.spec.ed.jp/>



埼玉県マスコット コバトン

表紙

所沢市立所沢第二幼稚園

飯能市立名栗幼稚園

# 目 次

幼稚園等新規採用教員研修実施要項	2
令和4年度幼稚園等新規採用教員研修園外研修実施要領(公立)	4
令和4年度年間研修計画(園外研修・公立)	5
研修を受けるに当たって	7
欠席、遅刻、早退又は期日変更する場合の手続き	10
研修会(欠席・遅刻・早退・期日変更)届	11
課題研究の進め方	12
(様式1) 課題研究計画書	13
(様式2) 課題研究中間報告書	14
(様式3) 課題研究報告書	15
課題研究報告書について	16
宿泊研修計画	17
アクセス&マップ	18
県立総合教育センター平面図	21
緊急連絡票	23
教員等の資質向上に関する指標	24

# 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（宿泊研修を含む。）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、園外研修に関する事、園内研修に関する事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4年4月1日から施行する。

令和4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(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

- (1) 教育センター等研修（8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（7日：保育参観実習1日含む）
- (2) 宿泊研修（2日）
  - ア 宿泊研修（施設見学・自然観察等） 1泊2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

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4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4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5日（火）  非集合型	9:30～10:00 10:00～10:20 10:30～10:50 11:00～12:00  13:00～14:10 14:30～16:00 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・映画視聴「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28日（木）  県立 総合教育センター	9:00～ 9:05 9:05～ 9:15 9:15～10:40 10:50～12:00 13:00～14:30 14:45～16:00 16:00～16:30	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・演習「環境の構成と立案について」 講義・演習「保育の展開とその評価」 オリエンテーション	A1,B1 B1,D1,I1 A1,B1,C1 { A1,B1 C1,D1
3	5月18日（水）  県立 総合教育センター	9:00～ 9:05 9:05～ 9:15 9:15～10:15 10:30～11:30 11:30～12:10 13:10～16:00 16:00～16:30	受付 諸連絡 講義「情報の取扱いについて」 講義・演習「ICTの効果的な活用」 課題研究計画 講義・演習「幼児期の運動遊びの指導」 宿泊研修オリエンテーション	★L1,I1 ★  { A1,B1 C1,L1
4	7月26日（火）  県立 総合教育センター	9:00～ 9:05 9:05～ 9:15 9:15～10:20 10:30～12:00 13:00～14:15 14:30～16:00 16:00～16:30	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・協議「幼児の豊かな感性と表現」 宿泊研修オリエンテーション	A1,B1,D1 A1,B1,C1 A1,B1, A1,B1,C1
5	7月29日（金）  非集合型	9:00～ 9:05 9:05～ 9:15 9:15～ 9:50 10:00～12:00 13:00～14:30 14:45～16:00 16:00～16:30	受付 諸連絡 講義「幼児虐待の現状と対応」 講義「教員のためのメンタルヘルス」 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」 オリエンテーション受付	H1,L1,J1 ★ G1,I1,J1 B1,C1,D1

回	期日・会場	時刻	研修内容	指標
6	8月4日(木) 長瀬げんきプラザ	9:30～9:55 9:55～10:10 10:10～10:25 10:30～12:00 13:15～16:00	受付 諸連絡 開会行事・入所式 協議「課題研究中間発表」 講義・演習「幼児期における音楽的感性の発達と表現」	A1,B1,C1 A1,B1,C1
7	8月5日(金) 長瀬げんきプラザ	9:10～12:00 13:20～14:40 14:50～15:50 16:00～16:15	講義・演習「遊びの中の自然観察」 講義「幼児の安全に配慮した指導」 演習 同上 閉会行事・退所式	A1,B1 J1, K1, L1
8 ※	9月13日(火) 埼玉県 こども動物 自然公園	9:00～9:15 9:15～9:30 9:30～9:40 9:40～10:10 10:20～12:00 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 J1,L1 A1,C1,L1
9	10月19日(水) 県立騎西 特別支援学校	8:40～8:50 8:50～9:00 9:00～9:10 9:10～10:00 10:00～14:30 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」 参観・実習「学校参観・実習」(昼食含む) 講義「障害のある幼児の理解と支援」 閉会行事	G1 G1 G1
10	11月上旬予定 公立幼稚園	8:40～8:50 8:50～9:00 9:00～9:10 9:10～13:45 14:00～14:30 14:30～15:10 15:20～16:00 16:00～16:30	受付 諸連絡 開会行事 保育参観・実習(昼食含む) 講義「幼稚園の概要」 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	A1,B1 C1,D1
11	1月17日(火) 県立 総合教育センター	9:00～9:05 9:05～9:15 9:15～10:30 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	D1,J1,K1 A1,B1,C1 A1,J1

※研修内容等について、変更になる場合があります。その際には、担当より連絡します。  
 ※第2回及び第8回の研修については、所属長と協議の上いずれかを1回受講するものとします。  
 ただし、所属長の許可があった場合には、第2回及び第8回の両方を受講することも可能とします。  
 第2回は主として、保育所からの異動者を対象とした研修内容です。

指標 (P.24 参照)

★埼玉県の教員として持ち続けてほしい素養 A指導計画 B授業・指導の実践 C授業改善  
 D学級経営 G特別な配慮を必要とする生徒等への対応 Hカウンセリング・教育相談  
 I生徒等の問題行動への対応 J外部連携 K運営参画 L学校安全

## 研修を受けるに当たって

### 1 研修の心得

- (1) 研修には、主体的、積極的に参加するように心掛ける。
- (2) 研修時刻に遅れないように余裕をもって参加する。
- (3) 受付で出席について確認する。
- (4) 服装は、研修にふさわしいものを着用する。
- (5) 研修に参加するに当たっては、保育、学級、分掌等に支障のないようにしておく。
- (6) 研修後は、必ず園長に復命を行う。

### 2 諸注意

- (1) 研修中は、名札を常に着用する。名札は、研修教員相互の交流、親睦と事務連絡の円滑化を図るためのものである。また、部外者と区別し、当センターを利用する県民の安全を確保するため着用する。名札は、センターで用意する。
- (2) 研修室内外の整理整頓（机・椅子を原状に復するなど）に留意し、研修の作業で出たごみは、分別し所定の場所に捨てる。弁当等のごみは、持ち帰る。
- (3) 電話の取り次ぎは、原則として行わない。緊急の場合の電話は、遠慮なく担当者に申し出る。携帯電話は、研修中はマナーモードに設定し使用しない。
- (4) 学校等を研修会場とする日には、昼食、上履きを持参する。
- (5) 気分や具合が悪くなったときは、遠慮なく担当者に申し出る。
- (6) 研修会場へのアクセスは、公共交通機関を利用する。
- (7) 台風等に伴う研修会中止等の決定については、研修会前日の午後1時（研修日の前日が休日等の場合は直前の課業日）を目安として、総合教育センターのホームページおよび研修情報サイトに掲載する。
- (8) 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための受講時の留意事項については、通知文書やホームページに掲載された最新の情報を参照する。
- (9) 非集合型研修では、オンライン等で研修を行うので、事前にコンピュータ及び通信環境等を確認する。なお、管理職は、研修対象者に対して、研修場所と時間を確保する。

### 3 欠席等の場合

幼稚園等新規採用教員研修は、必ず出席しなければならない法定研修である。

病気等、やむを得ない理由で欠席する場合は、総合教育センターと事前協議を行い、P.10の「欠席、遅刻、早退又は期日変更する場合の手続き」を参照すること。

### 4 携行品・提出物 【締め切りは必ず守ること】

- ◇幼稚園等新規採用教員研修園外研修の手引 ◇筆記用具
  - ◇「令和4年度教師となって第一歩」 ◇研修資料
  - ◇「幼稚園教育要領解説」又は「幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説」
- 以上については、毎回持参すること。

日程・提出場所	提出物・持ち物 ※備考
4月27日(水) ※サイトへ提出	週案、日案等(自園の様式又は当日までに自分で作成したもの)
5月18日(水) 【総合教育センター】	活動しやすい服、靴(体育館シューズ)
6月1日(水) 【締切日】 ※サイトへ提出	課題研究計画書【P.13の様式1】 ※電子データを研修サイトに提出する。
7月7日(木) 【締切日】 ※サイトへ提出	① 6月第4週あるいは第5週の週案 ② ①の週の日案(1日分) ③ ①、②の反省及び保育記録 ※指導者へ事前送付するため、電子データで研修サイトに提出する。
7月26日(火) 【総合教育センター】	① 「埼玉県幼稚園教育課程編成要領(平成31年3月発行)」 ② 「埼玉県幼稚園教育課程指導・評価資料(平成31年3月発行)」 ③ 指定の絵本等教材
7月28日(木) 【締切日】 ※サイトへ提出	課題研究中間報告書【P.14の様式2】 ※8月4日に使用するため、電子データで研修サイトに提出する。
8月4日(木) 8月5日(金) 【長瀬げんきプラザ】	① 緊急連絡票 ② 参加費(金額については、別途お知らせします。) ③ その他(※宿泊の持ち物の詳細は、宿泊研修のしおりを参照) ④ 所属園の園庭の配置図
9月13日(火) 【埼玉県こども動物自然公園】	① 活動しやすい服・運動靴・帽子・タオル ② 飲料・昼食 ③ 虫よけスプレー・日焼け止めなど必要なもの
10月19日(水) 【騎西特別支援学校】	① 運動着等(名札を縫い付ける)・上履き・運動靴・エプロン 三角巾(バンダナ) ② 昼食(弁当箱)・水筒(ペットボトル不可)
11月上旬予定 【公立幼稚園】	① 活動しやすい服・上履き・運動靴 ② 昼食・水筒 ③ 実習の教材等
12月23日(金) 【締切日】 ※サイトへ提出	課題研究報告書【P.15の様式3】 ※電子データを研修サイトに提出する。
1月12日(木) 【締切日】 ※サイトへ提出	課題研究発表用プレゼンデータ(パワーポイント等で作成) ※電子データを研修サイトに提出する。
1月17日(火) 【総合教育センター】	課題研究発表で提示するもの、資料等

※ 留意事項

【持ち物】

- ・変更や追加があり得るので、諸連絡や研修サイトの指示を確認すること。

【提出物】

- ・必ず管理職の指導を受けてから提出すること。

5 データ提出先について

幼稚園等新規採用教員研修サイト中のキャビネット

- ※個人IDとパスワードでログインします。個人IDとパスワードについては5月上旬にお知らせします。データの提出方法は、第1回研修会で案内します。

## ■ 台風等緊急事態における研修会中止等の連絡

研修会中止等の連絡は、前日（研修日の前日が週休日等の場合は直前の課業日）の午後1時を目安として、県立総合教育センターホームページに掲載します。  
なお、その後の扱いについては、後日担当から連絡します。

県立総合教育センター「教職員研修担当」義務グループ

【送付先】 〒361-0021 行田市富士見町2-24

埼玉県立総合教育センター（教職員研修担当）

【メール】 p741221e@pref.saitama.lg.jp

【TEL】 048-556-3419



埼玉県マスコット コバトン

## ■欠席、遅刻、早退又は期日変更する場合の手続き

研修会は、全日程の出席を原則とします。

やむを得ない理由で欠席、遅刻、早退又は期日変更（以下「欠席等」という）する場合は、所属長が事前に連絡し、以下のように「研修会（欠席・遅刻・早退・期日変更）届」を電子メール添付又は郵送にて提出してください。なお、「研修会（欠席・遅刻・早退・期日変更）届」は、公印を省略して構いません。

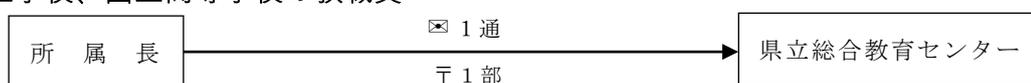
埼玉県 DX 推進計画に基づき、ペーパーレス化の推進に御理解と御協力をお願いします。

※ 郵送の場合、封筒に「〇〇研修会〇〇届在中」と朱書してください。

※ 法定研修（初任者研修、中堅教諭等資質向上研修）、ジャンプ・アップ研修、一部の特定研修を欠席等する場合、県立総合教育センターとの協議が必要です。

**【欠席等届の提出先】**（☒は電子メールの場合、〒は郵送の場合を表す）

### ■ 県立学校、国立高等学校の教職員



### ■ 市町村立の幼稚園等、小学校、中学校、義務教育学校及び市立の高等学校、特別支援学校の教職員

#### (1) 年次経験者研修・管理職研修・特定研修

※ 5年経験者研修のうち教育事務所が実施するもの（2）を除く



#### (2) 5年経験者研修のうち教育事務所が実施するもの

小・中学校5年経験者研修（共通コース及び中学校の教科選択コースを除く）は、「地区教職員研修実施運営委員長」宛を2部、市町村教育委員会に提出してください。



#### (3) 市町村教育委員会と共同で実施する研修 生徒指導・教育相談中級研修会



#### (4) 専門研修



令和 年 月 日  
第 号

(宛先)

県立総合教育センター所長

【 担当扱】

学校（園）名  
校（園）長名 (公印省略)  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
(〒) 所 在 地

## 研修会（欠席・遅刻・早退・期日変更）届

(職名) (氏名)

本校 [整理番号又は受講者 I D \* ]

は、下記のとおり研修会を（欠席・遅刻・早退・期日変更）しますので、  
お届けします。

記

研 修 会 名	
研 修 日	令和 年 月 日 ( ) 第 日
理 由 等	変更後 令和 年 月 日 ( )

- \* : 整理番号又は受講者 I D がある場合に記入する。
- (欠席・遅刻・早退・期日変更)は該当するを塗りつぶす。また、期日変更の場合、「理由等」の欄に変更後の期日を併せて記入する。
- コース、分科会及び組・班等のある場合は、※ ( ) 内に記入する。
- 電子メールの場合、件名を「〇〇研修会〇〇届〇〇学校」とする。
- 郵送の場合、封筒の表に「〇〇研修会〇〇届在中」と朱書する

# 課題研究の進め方

## 1 ねらい

日々の保育実践の中から研究課題を設定し、調査、研究を行うことによって、研究の仕方の基礎を学ぶとともに、自ら主体的に研究に取り組み、自己の伸長を図る。

## 2 課題研究を進める際の手順

時期	内容	時期	内容
4月	課題の発見、幼児の実態把握	8/4(木)	課題研究中間発表会
4・5月	課題の設定、研究計画の作成	8月 ～12月	保育実践・研究修正・まとめ 課題研究報告書の作成
6/1(水)	課題研究計画書の提出		
5～7月	保育実践と研究	12/23(金)	課題研究報告書(電子)の提出
	写真・保育記録をとる	1/12(木)	プレゼン用データ(電子)の提出
7/28(木)	課題研究中間報告書の提出	1/17(火)	課題研究発表会

## 3 研究課題の設定

「教師の役割」「環境構成」「幼児理解」の中から、各自が本年度の保育実践を通して取り組める研究課題を設定する。

なお、研究課題の設定については、所属園の園長等の指導、助言を受けて決定する。

例	{	ア	教師の役割	友達関係を広げるための教師の役割とはどのようなものか。
		イ	環境構成	幼児がいきいきと遊ぶ、魅力的な砂場とはどのような環境か。
		ウ	幼児理解	幼児の思いを明日の保育に生かすための記録の取り方とは。

## 4 課題研究計画書 (P. 13 様式1) の提出

様式1に従い作成し、電子データを令和4年6月1日(水)までに研修サイトに提出する。なお、1部を保管用とし所属園の園長に提出する。

※A4横書き1ページ程度

## 5 課題研究中間報告書 (P. 14 様式2) の提出

様式2を参考にして作成し、電子データを令和4年7月28日(木)までに研修サイトに提出する。なお、1部を保管用とし所属園等の園長に提出する。

※A4横書き2ページ(両面1枚)程度

## 6 課題研究報告書 (P. 15～P. 16 様式3) の提出

様式3を参考にして作成し、令和4年12月23日(金)までに研修サイトに提出する。なお、1部を保管用とし所属園等の園長に提出する。

※A4横書き4ページ(両面2枚)程度

## 7 研究を進める上での留意点

- (1) 研究課題の決定や研究計画の立案は、できるだけ早めに行い、研究が計画に沿って進むように努める。
- (2) 研究を進めるに当たっては、研修期間内に、適宜、園長及び指導教員の指導・助言を受けながら主体的に行う。

(様式1)

名簿番号〇〇

令和4年度 埼玉県幼稚園等新規採用教員研修  
課題研究計画書

所属園名

氏名

1 研究課題

--

2 研究課題カテゴリー (該当する記号を○で囲んでください。)

ア 教師の役割      イ 環境構成      ウ 幼児理解

3 研究対象

〇年保育〇歳児 合計〇〇名 (男児〇名 女児〇名)

4 課題設定の理由

※ 学級の実態を踏まえ、課題を設定すること。

5 仮説と手立て

6 研究計画

月	研 究 計 画

令和4年度 埼玉県幼稚園等新規採用教員研修  
課題研究中間報告書

所属園名  
氏名

1 研究課題

--

2 研究課題カテゴリー (該当する記号を○で囲んでください。)

ア 教師の役割      イ 環境構成      ウ 幼児理解

3 研究対象

○年保育○歳児 合計〇〇名 (男児○名 女児○名)

4 課題設定の理由

※ 学級の実態を踏まえ、課題を設定すること。

5 仮説と手立て

※ 課題研究計画書と  
同内容

6 研究の計画及び経過 (※計画書に実践を追加し、経過が分かるよう記入する)

月	研究の計画及び経過

7 実践事例 (5月～7月までの実践)

(1) 実践

PDFにして提出ください。

(2) 考察

8 今後の課題

(様式 3)

名簿番号〇〇

令和 4 年度埼玉県幼稚園等新規採用教員研修  
課 題 研 究 報 告 書

所属園名  
氏 名

※余白として上下左右15. mm以上

1 研究課題

※課題研究計画書と同一内容

2 研究課題カテゴリー (該当する記号を○で囲んでください。)

ア 教師の役割      イ 環境構成      ウ 幼児理解

3 研究対象

○年保育○歳児 合計〇〇名 (男児○名 女児○名)

4 課題設定の理由

※ 学級の実態を踏まえ、課題を設定すること。

5 仮説と手立て

6 研究の計画及び経過 (※計画書に実践を追加し、経過が分かるよう記入する)

月	研究の計画及び経過

「名簿番号一ページ」をフッターに入れる。  
例は、3番の人の1ページ目。

7 実践事例（5月～12月まで）

(1) 事例① ○月○日「○○○○ってなあに」

ア 実践

写真1

イ 考察

(ア) 成果

(イ) 課題

(2) 事例② □月□日「砂場での温泉づくり」

ア 実践

写真2

イ 考察

(ア) 成果

PDFにして提出ください。

(イ) 課題

8 課題研究のまとめ

※ 柱立てをし、  
分かりやすくまとめる。

「名簿番号一ページ」をフッターに入れる。  
例は、3番の人の2ページ目。

3 - 2

課題研究報告書について

- (1) A4縦判横書き4ページ（両面2枚）程度
- (2) 発表時に配布資料等が必要な場合は、別途作成し持参する。（受講者数+4部）

## 宿泊研修計画

### 1 ねらい

宿泊研修は、指導者と参加者相互の人間関係を深めるとともに、きめ細やかな体験学習をとおり、教員としての次のような基本的資質の向上を図り、実践的指導力を養う。

- (1) 集団生活を通して、教員としての自覚を高めるとともに、同じ埼玉県教員としての連帯感を身に付ける。
- (2) 集団生活を通して、教員として身に付けるべき使命感や責任感を養い、協力し合い、相互に学び合う態度を培う。
- (3) 集団生活の指導の仕方や幼児理解の方法を身に付け、幼児の指導等に役立てる。
- (4) 埼玉の豊かな自然と歴史について学び、郷土埼玉を愛する心を養う。

### 2 実施期日及び会場

◇令和4年8月4日（木）～5日（金）（1泊）

◇埼玉県立長瀬げんきプラザ

〒369-1312 埼玉県秩父郡長瀬町大字井戸367

TEL 0494-66-0177

### 3 服装、持ち物及び提出物（詳細は後日配布の「宿泊研修のしおり」を参照のこと）

- (1) 服装 研修にふさわしい服装
- (2) 持ち物 「令和4年度教師となって第一歩」、「園外研修の手引き」「幼稚園教育要領解説等」、共済組合員証又はその写し、運動着、運動靴（屋外用）、軍手、帽子（日よけ）、水筒、筆記用具、雨具、洗面用具（石鹸、シャンプー、タオル等）、打楽器等（詳しくはサイトで確認すること）、ナップザック等（サイクリング時に背負えるもの）、その他研修・宿泊に必要なもの
- (3) 提出物 緊急連絡票（P.23）、参加費用（後日連絡）、その他指示されたもの

### 4 留意事項

- (1) 研修参加中は、会場の規則を守るとともに、集団の一員として規律を守る。
- (2) 宿泊施設では、緊急の事態に備えて、非常口を確認しておく。
- (3) 自己の健康管理に努める。
  - ア 健康状態の思わしくない者、病気にかかっている者は、事前に医師の診察を受け、本研修に参加してよいか否かの指示を受ける。
  - イ 常備薬、虫さされ防止薬、熱中症予防品等は、各自で用意する。
  - ウ 身体に異常を認めたら、担当所員に至急申し出る。
- (4) 緊急連絡票を宿泊第1日受付時に提出する。

# アクセス & マップ

## 1 県立総合教育センター（行田本所）

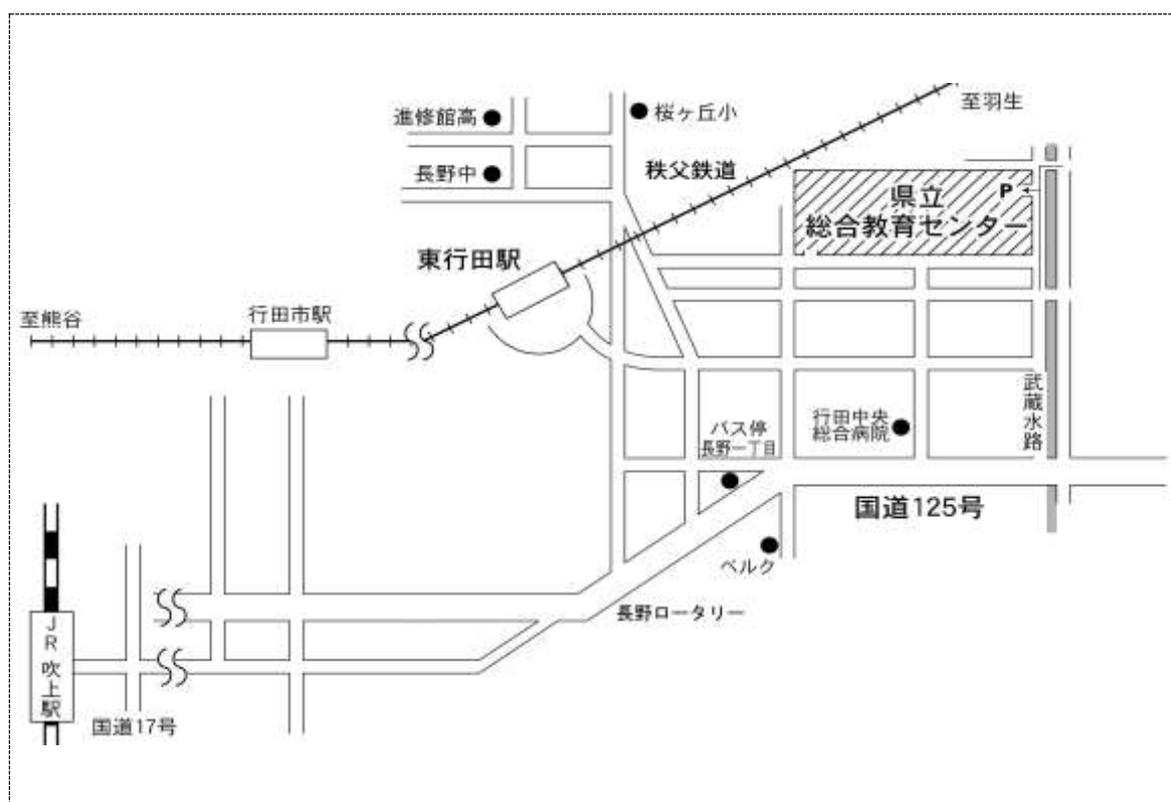
〒361-0021 行田市富士見町2-24

■ 秩父鉄道 東行田駅 徒歩約10分

■ JR高崎線 吹上駅（北口） 朝日バス

「総合教育センター」行 約23分 【終点】下車

「行田折返し場」「工業団地」行 約22分 【長野1丁目】下車 徒歩4分



- ※ 研修受講者は、交通事故の未然防止及び近隣住民への配慮のため、公共交通機関を利用し、やむを得ない事情がある場合を除き、自家用車での来所は御遠慮ください。
- ※ 市の条例により路上喫煙は禁止されています。近隣の灰皿が設置されている店舗等でも吸わないようご協力ください。

## 2 県立長瀬げんきプラザ

〒369-1312 埼玉県秩父郡長瀬町大字井戸367

TEL 0494-66-0177

HP <http://nagatoro-genki.com/>

### ○電車での来所

秩父線 野上駅 下車 徒歩10分

★JR高崎線を使用する場合

熊谷駅で秩父線に乗り換え 約45分

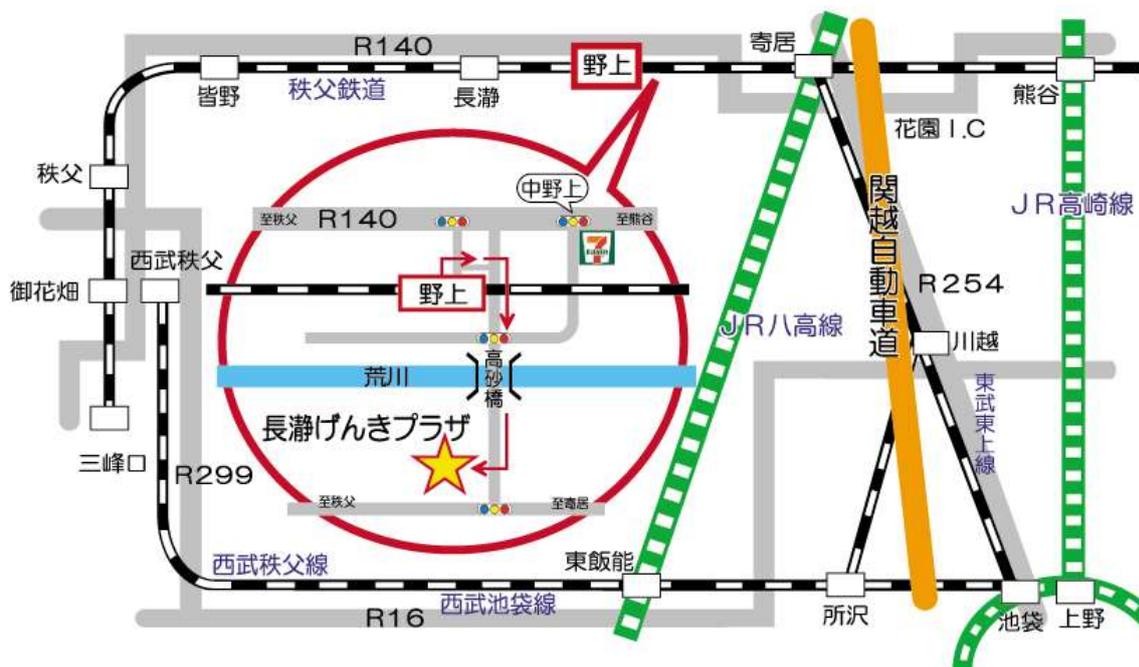
★JR八高線・東武東上線を使用する場合

寄居駅で秩父線に乗り換え 約15分

★西武秩父線を使用する場合

西武秩父駅 下車 (乗り換え徒歩3分)

秩父線 お花畑駅より約31分

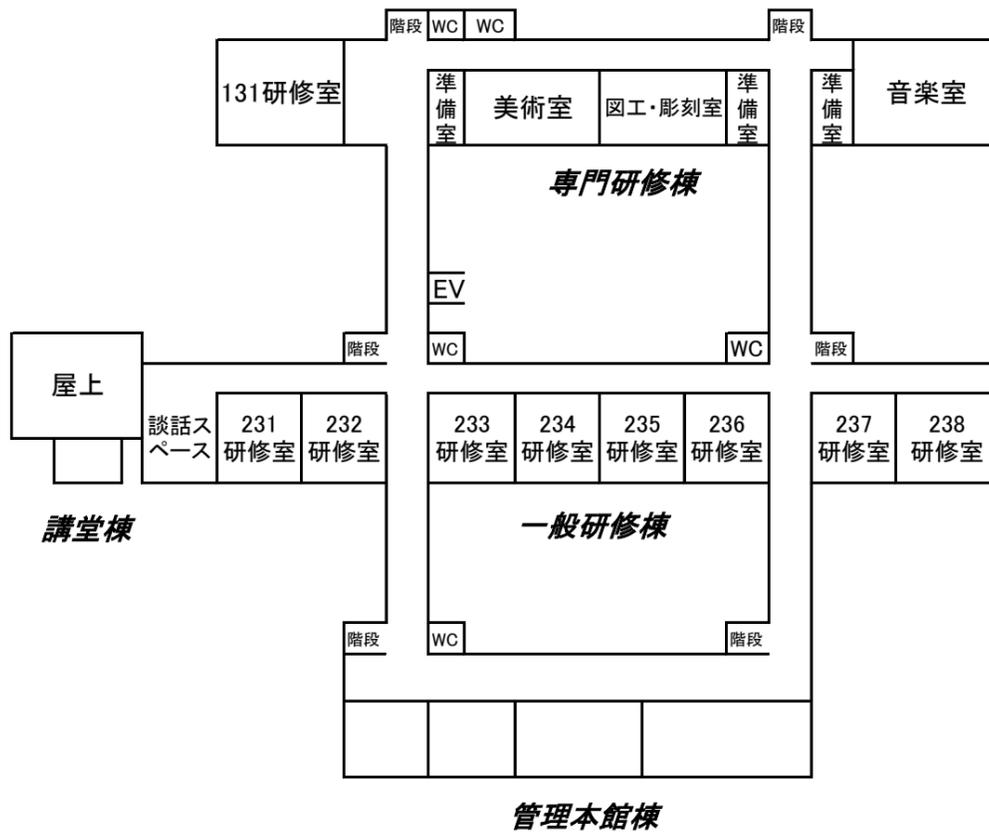


※交通案内については、<http://www.nagatoro-genki.com/access/> をご覧ください。

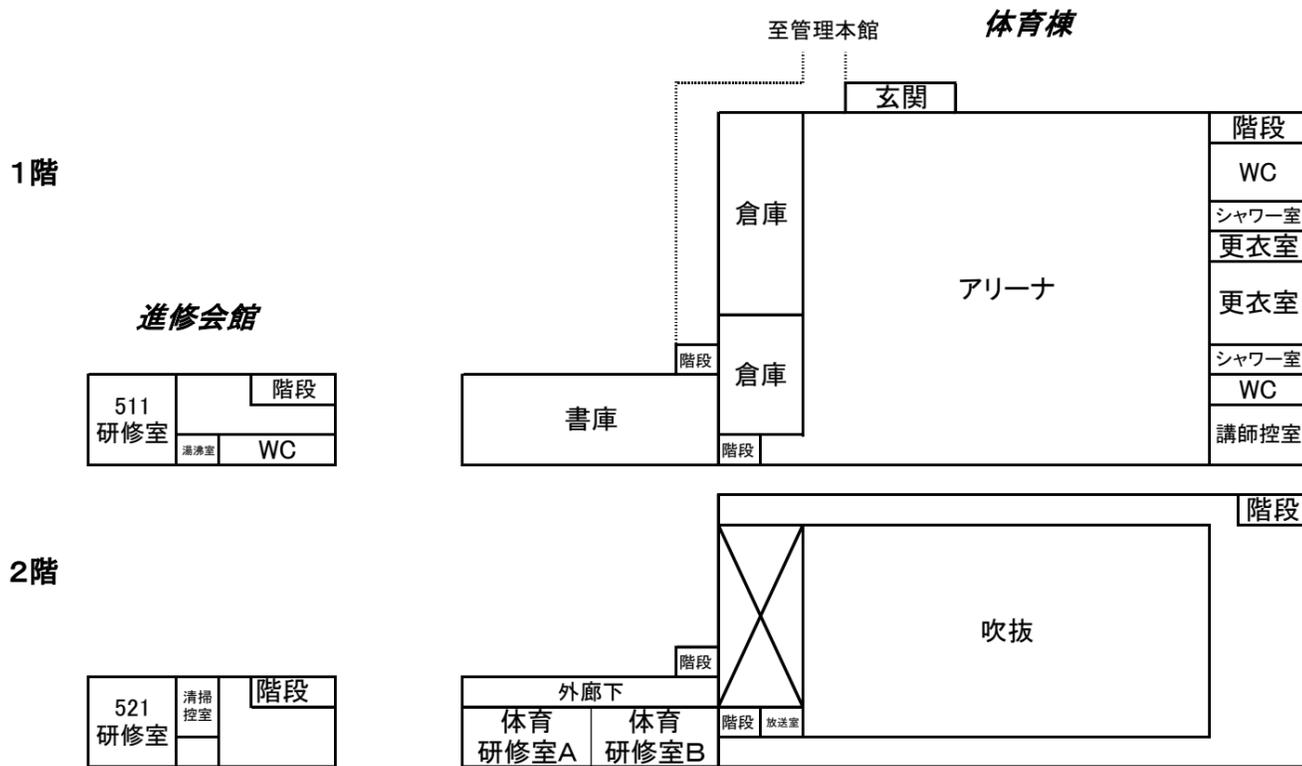




### 3 階



### 体育棟及び進修会館





# 緊急連絡票

ふりがな	
氏名	
所属園名	電話 ( )
現住所	電話 ( )
緊急時の 連絡先 (氏名等)	電話 ( )
	携帯 ( )
	電話 ( )
	携帯 ( )
血液型	
現在の 健康状態	
備考	

※ 本票は、緊急時の連絡にのみ使用し、本来の目的以外には使用しません。

※ 宿泊研修第1日に受付で提出してください。

※ 備考にはアレルギー（薬、食物、物質）の有無や、常用している薬等を記入してください。

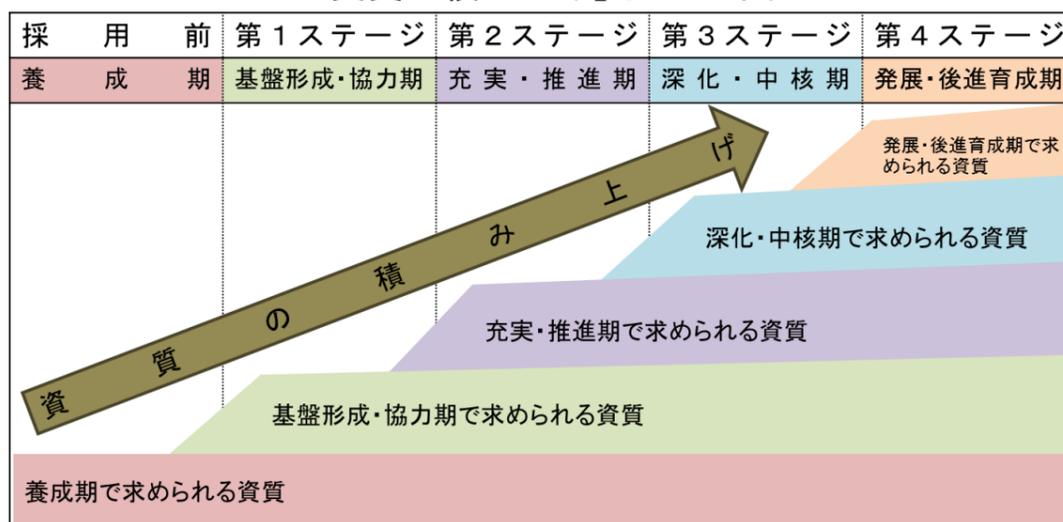
※ コピーしてお使いください。

ステージ	採用前	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	基盤形成・協力期	充実・推進期	深化・中核期	発展・後進育成期
説明	教員としての基本的な知識を学ぶとともに、自ら課題を発見して解決する姿勢を身に付ける。	教員として必要な事項について幅広く学び、基盤を固め、協力して取り組む。	経験を基に、資質を充実させ、幅広い視野を持ち、チームとしての取組を推進する。	自身の専門性を深め、学校の中核的存在として力を発揮する。	これまでの教育実践を振り返り、自らの知識や技能を発展させ後進を育成し、学校運営を推進する。
埼玉県の教員として持ち続けてほしい素養	★	<ul style="list-style-type: none"> <li>常に自己研鑽に努め、自律的・主体的に学ぶ</li> <li>教育公務員としての使命を自覚し、高い倫理観と生徒等への教育的愛情を持つ</li> <li>豊かな人間性やコミュニケーション力・幅広い教養・視野を持ち、家庭や地域など誰とでも協働する</li> </ul>			
指導計画	A	「教職課程コアカリキュラム」を踏まえ、学校現場のニーズに対応した教育内容を学んでいる。 教育要領・学習指導要領の内容を理解している。	教育要領・学習指導要領を理解し、教科等及びキャリア教育や進路指導等の目標を達成するため、地域、生徒等の実態を踏まえ教材研究、授業方法、評価方法、指導計画等を検討・作成する。	教育要領・学習指導要領、教材研究、指導方法、評価等について理解を深め、学校の実践や生徒等の発達段階等を踏まえて指導計画等を作成する。	生徒等の発達段階等を踏まえ、カリキュラムマネジメントの視点から、指導計画を中心となって作成する。
授業・指導の実践	B	授業等の目標と指導の展開を踏まえ、学習指導案等を書くことができる。 指導の展開に応じた、教材・教具、指導方法を理解している。	授業等の目標を達成するため、生徒等の実態を踏まえ、教材・教具、指導方法等から、場面に応じた効果的な方法を選択し、「主体的・対話的で深い学び」の視点から実践する。	教科等の指導に関する専門性をより高めるとともに、「主体的・対話的で深い学び」をバランスよく取り入れて実践する。	生徒等一人一人や集団に応じた指導方法を工夫し、学校の中核的存在として、若手教員等への指導・助言を行う。
授業改善	C	各発達段階における集団の特性及び学級経営に関する基本的な知識を持っている。	授業等に対する他の教職員の指導・助言を基に、課題を見付け授業改善を行う。	授業研究会等に参加するなど、自ら教育実践を振り返り評価・分析をして、授業改善を行う。	教科、領域等の専門性を高めるとともに、学校の中核的存在として、若手教員等への指導・助言を行い、授業改善を推進する。
学級経営	D	生徒等一人一人の実態把握の必要性を理解している。	学級経営の意義と基本的事項を理解し、生徒等一人一人の人格を重んじながら計画的に学級経営を行う。	学級内で望ましい人間関係を育むことで、問題行動の未然防止を含めた広い観点から学級経営を行う。	学校の中核的存在として、学級経営等について指導・助言を行うとともに、学年経営に寄与する。
特別な配慮を必要とする生徒等への対応	G	障害の特性や配慮事項等の基本的な知識を持っている。	個別の教育支援計画・個別の指導計画に基づいて指導・支援を行うとともに、集団への指導・支援を行う。	生徒等と関わる範囲を積極的に広げるとともに、障害の特性に応じた対応を行う。	学校の中核的存在として、学部・学年・分掌等と円滑に連携し特別支援教育を推進する。
カウンセリング・教育相談	H	教育相談等の重要性や基本的な知識について理解している。	教育相談等の基本的な技法を習得し、生徒等の理解に努め、問題行動の未然防止を図る。	教育相談等の基本的な技法を活用するとともに、組織的観点からも問題行動の未然防止を図る。	学校組織の中核的存在として、関係機関等と連携しながら、問題行動の未然防止策を計画・推進する。
生徒等の問題行動への対応	I	一人一人の生徒等を大切にす態度を持ち、組織としての対応の重要性について理解している。	生徒等理解のための基本的な知識を基に、校内組織等の助言を得ながら情報収集を行い、適切な指導・支援を行う。	問題行動の背景を十分に理解し、組織的、時系列的観点から対応や指導について検討し、指導・支援を行う。	組織的観点を持ち、時系列を意識した対応を計画し、学校組織の中核的存在として、関係機関、家庭・地域等と連携した指導を推進する。
外部連携	J	学校・家庭・地域等との連携の重要性を理解している。	学校組織の一員として、自らの役割を認識し、家庭・地域等との連携を行う。	家庭・地域等との連携を組織的観点から検討し、積極的に取り組む。	家庭・地域等との連携について計画を立て、学校の中核的存在として積極的に計画の実行に取り組む。
運営参画	K	学年、校務分掌、委員会等の学校運営に必要な組織の役割について理解している。	学年、校務分掌、委員会等について、担当業務の責任を自覚し、報告・連絡・相談を行いながら、自己の役割を適切に果たす。	学年、校務分掌、委員会等について、学校全体の運営を意識しながら、正確かつ迅速な対応をする。	学年、校務分掌、委員会等の組織を運営し、各組織が有機的に機能を果たすよう努める。
学校安全	L	学校安全の諸課題や重要性について理解している。	学校安全に関し、マニュアルを踏まえて危険を予測し、事故発生時には適切に行動する。	学校安全の事故防止等の効果的な事前指導や環境整備に努め、事故発生時には適切に行動する。	学校の中核的存在として安全確保の視点から教育活動全般について見直すとともに、事故発生時におけるマニュアル等の策定に積極的に関わる。

※「生徒等」とは幼児、児童、生徒のことを指す。 ※幼稚園教諭等については「授業」を「保育」、「学校」を「園」とそれぞれ読み替える。 ※第3ステージ以降は主幹教諭を含む。

※「記号」欄は総合教育センターが加筆。

「資質の積み上げ」イメージ図



## ライフステージに応じた資質向上を目指して

各年次研修では、みなさんが将来の目指すべき姿やその実現のために身に付けたい能力・経験等を整理し、主体的にキャリアプランを考える機会となります。

これは、皆さんが研修を受講するに当たって研修前や研修後の自分の位置（ステージ）を確認するためのシートです。見通しをもって研修に取り組み、自身の資質を向上させてください。研修の開始前に以下の1・2を記入し、終了後に1・3を記入してください。

### 1 「教員等の資質向上に関する指標」項目ごとの自己評価

※★は「◎・○・△」を記入、A～Lは自分の位置するステージの数字を記入

記号	項目 ※各項目の具体的な内容は「教員等の資質向上に関する指標」参照	研修前	研修後
		( ) 月	( ) 月
★	【埼玉県の教員として持ち続けてほしい素養】		
A	【指導計画】		
B	【授業・指導の実践】		
C	【授業改善】		
D	【学級経営】		
G	【特別な配慮を必要とする生徒等への対応】		
H	【カウンセリング・教育相談】		
I	【生徒等の問題行動への対応】		
J	【外部連携】		
K	【運営参画】		
L	【学校安全】		

### 2 研修開始時点の現在地

これまでに重視してきた項目の記号		
------------------	--	--

特に力を入れたい項目の記号		
---------------	--	--

### 3 研修終了時の現在地

身に付いたと思う項目の記号		
---------------	--	--

今後力を入れたい項目の記号		
---------------	--	--



「仲間」 水彩画  
県立総合教育センター 矢島 俊

豊かな学びで未来を拓く埼玉教育



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 048-556-6164 (代) ・FAX 048-556-3396