



園内研修 の意義



★園内研修の必要性

子ども一人ひとりを育てていくためには、保育者が協力して一人ひとりの実情を捉えていくことが大切です。子どもの興味や関心は多様であるため、並行して様々な活動をしている子どもを同時に見ていかなければなりません。このためには、保育者同士が日頃から連絡を密にすることが必要であり、その結果、園全体として適切な環境を構成し、援助していくことができます。保育者が相互に子どもに関わり、互いの見方を話し合うことで、保育者が一人では気付かなかったことや自分とは違う捉え方に触れながら、職員全員で一人ひとりの子どもを育てるという視点に立つことが重要です。

このような保育者間の日常の協力と話し合いを更に深め、専門性を高め合う場が「園内研修」です。園内研修では、日々の保育実践記録を基に多様な視点から振り返り、これからの在り方を話し合っていくことを通して、保育者間の共通理解と協力体制を築き、保育及び教育の充実を図ることができます。

保育者同士が各々の違いを尊重しながら協力し合える開かれた関係をつくり出していくことが、保育者としての専門性を高め、園の保育の質を向上させるために大切です。このことは、「保育所保育指針」「幼稚園教育要領」「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」全てに「保育者間の協力体制」の必要性として言及されています。

日々成長する子どもたちへ生き生きと対応する保育者であるために、私たちも日々学び続けなければなりません。保育者としての誇りと責務を胸に、仲間と共に向上できる身近な機会が「園内研修」だと言えます。



I 園内研修とは？

園内研修とは、園内の保育者が仲間と共に学び合う取組です。実践に根ざした気づきや対話を通して、保育者一人ひとりの成長と園全体の保育の質の向上の両方が期待できます。

(1) 保育者の学びの場

日々の保育を振り返り、見直す

園内研修は、保育者が日々の保育を立ち止まって見つめ直すための時間です。子どもの姿や自分の関わりを振り返り、気づきを言葉にして仲間と共有することで、感覚的だった考えが整理され、次の実践に生かす視点が見つかります。こうした振り返りの積み重ねが、日々の保育の改善につながり、保育者としての成長を確かなものにしていきます。

専門性を育てる

園内研修では、日々の実践を発達や保育の理論と結び付けて考えることで、子どもの育ちへの理解が深まります。また、保育を言語化し、仲間と対話することで、自分では気付かなかった視点や方法に出会い、子ども観や保育観が広がります。子どもの育ちをより深く理解し、豊かに支える力が育つことで、保育者としての専門性が高まっていきます。

(2) 園全体で育ち合う風土づくり

理念を保育に生かす

園内研修は、園が大切にしている理念や保育方針を保育者一人ひとりが理解し、日々の実践へとつなげていくための重要な学びの場です。「私たちは何を大切にしているのか。」「どのような保育をめざすのか。」が共有されることで、園全体の方向性が明確になります。理念が日々の保育に根付くことで、実践がより一貫性をもち、深く、豊かなものへと発展していきます。

職員間のつながりとチーム力を育む

園内研修は、保育者同士が互いの経験や考えを共有し、学び合う場でもあります。立場や経験年数に関わらず意見を出し合うことで、職員間の信頼関係が深まり、チームとしての一体感が生まれます。「一人で悩まない。」「みんなで考える。」といった風土が育つことで、日々の保育にも協力体制が自然と根付き、職員同士の連携が強化されていきます。

園全体の保育の質を高める

継続的な園内研修は、園の「学び合う文化」を育てます。一人ひとりの保育者の成長が子どもたちの育ちを支える環境に変化をもたらし、園全体の成長へとつながります。保育者同士が互いの違いを認め合いながら、共通の願いや方向性を共有し、協働的に保育の課題に向き合うことで、園全体が一つのチームとして育ち、保育の質が高まっていきます。

2 有意義な園内研修にするには？

(1) 園内研修のポイント

園内研修は、園内で実施するため、日々の保育の延長線上で行いやすいという特徴があります。実践に根ざした内容を扱うことで、職員一人ひとりの気付きや学びが深まり、チームとしての連携も強まります。

研修の効果を十分に引き出すには、目的の明確化や進め方の工夫が必要です。以下のポイントを意識し、柔軟に組み合わせることで、より有意義な研修が実現できます。

1 目的とねらいを明確にする

「何のために研修を行うのか」を全員で共有します。園の課題に即した具体的なねらいを設定すると、参加者の心が揃い、保育の変容につながりやすくなります。

2 参加型の内容にする

一方通行の講義ではなく、短いワークや少人数討議などを取り入れます。多様な経験を引き出す場をつくることで理解が深まり、実践につながります。

3 具体的な事例を活用する

日々の保育で起きた事例を取り上げて学びを深めます。現実に即した内容を扱うことで参加者の関心と理解が高まり、議論が現実的になって応用しやすくなります。

4 安心して話せる場をつくる

リラックスできる工夫をし、話しやすい雰囲気をつくります。安心して率直な意見や悩みを出し合うことで、建設的な対話が生まれ、学びが深まります。

5 外部の視点を効果的に活用する

必要に応じて外部講師や専門家を招くと、新たな視点や客観的な視点を取り入れられます。内部だけでは停滞しがちな議論を活性化するきっかけになります。

6 振り返りを習慣化する

学んだことをその場で振り返って言葉にし、「誰が」「いつ」「何をするか」を決めて短期でフォローアップします。「やってみたか。」「やってみてどうだったか。」を確認することで、次に生かすことができます。



(2) 一人ひとりが研修の主体

園内研修は、保育者が自分の保育を振り返り、仲間とともに学び合うことで、保育の質を高めていく大切な時間です。その時間を「義務」ではなく「楽しみ」や「気付きの宝庫」にするためには、参加者一人ひとりが前向きに、「自分ごと」として取り組むことが欠かせません。

研修は「受けるもの」ではなく「つくるもの」。その中心にいるのは、ほかでもない保育者自身です。学びが意味あるものとなるように、計画・準備から実施、そして日々の保育への応用まで、主体的に楽しく取り組んでいきましょう。

♡主体的に

研修で「何を学びたいのか」を自分で考え、主体的に行動することが大切です。自分の意見を積極的に他者に伝えるとともに、他者から学ぶ姿勢をもちましょう。

♡楽しく

楽しさは、学びを深めるエッセンス。楽しいと感じることで参加意欲が高まります。楽しい雰囲気をつくったり、楽しさを見つけ出したりして取り組みましょう。

★子ども中心の視点で考えよう

- ・ 話し合いなどの活動の際には、常に「子どもにとってどうか」を軸に進めましょう。
- ・ 保育者の思いを全面に出すのではなく、子どもに寄り添う姿勢が大切です。

★自分の保育を言葉にしよう

- ・ 実践や悩みを率直に語ることが、自分の保育を見つめ直すスタートになります。
- ・ 「気付き」や「違和感」を言語化することで、学びを深めましょう。

★多様な視点を受け止めよう

- ・ 他者の経験や考え方に触れることで、自分の保育観が広がります。
- ・ 正解を求めるのではなく、「問いを深める姿勢」をもちましょう。

★みんなで育ち合おう

- ・ 園内研修は個人の学びだけでなく、園全体の保育を育てる営みでもあります。
- ・ 「この園のみんなで育てていく」という意識をもちましょう。

★明日の保育につなげよう

- ・ 研修は保育を止める時間ではなく、「保育を育てる時間」です。
- ・ 研修で得た気付きや学びを実践にどのように生かすのかを考えましょう。



(3) それぞれの立場を生かして

園内研修には「全員参加で」が原則ですが、時間確保や職員の働き方によってもなかなか難しいところですね。

しかし、「保育者」という専門性をもつ職業である以上、どの職員にとっても園内研修等により、資質向上をめざす必要があることは言うまでもありません。

そこで、考えたいのは「立場に応じて園内研修に取り組む」という方法です。参加できない時は、復伝や記録で内容を知り、今後の保育の進め方や子どもへの対応の仕方等を伝えてもらいましょう。園内研修を企画・運営する側は、どのようにすれば、全職員に周知できるか、園のレベルアップにつながる研修になるかということを念頭に進めましょう。

新任・経験の浅い保育者
若手保育者として



参加

<若手保育者の皆さん>は、研修に限らず、分からないことや不安なこと、戸惑うことを早めに先輩保育者に相談し、自分は何が分からないのか、どこまでできそうなのかを知ることが大切です。それらが相手に伝わるように意識しましょう。

園内研修では、緊張せず自分の意見を伝えるために、事前にメモ用紙や付箋紙などにテーマについての考えや思いを記入し、伝えたいことをまとめておくようにしましょう。「私の意見なんて…」と思わず、整理した考えをもとに発言し、話し合いに参加しましょう。若手保育者の意見は、園にとって貴重なメッセージになりますよ。

ミドルリーダー
中堅保育者として



立案・計画

<中堅保育者の皆さん>は、研究・研修面や若手指導といった多岐にわたる役割を担っているのではないのでしょうか。そこで大切なのは、先輩と後輩の橋渡し役となることです。職員の年齢層で思いや考え方のギャップから分断が生じないように努めることが重要です。

「報告・連絡・相談」を基本に、管理職とは綿密に、若手保育者には先輩としての姿を見せながら気軽にコミュニケーションをとっていきましょう。園内研修では、ファシリテーターの手本となったり、テーマや計画の立案などを担ったりと研修の推進に重要なポジションですが、一人で抱え込むことなく、周りと一緒に進めましょう。

園長・副園長・主任等
ベテラン保育者として



指導・評価

<ベテラン保育者の皆さん>は、園内研修において職員一人ひとりが気兼ねなく発言できるように、その場の「安心感」や「受容感」につながる雰囲気づくりを担います。正解かどうか、間違いを指摘されないかどうかといった不安をもたずに自由に話せるようにするなど、発言者への配慮や管理職としての立ち位置が重要となります。

若手保育者育成をはじめ、園全体のレベルアップのためには、子どもや保育者の力を信頼し、それをいかに発揮させるかという視点での考え方が必要です。一人ひとりが主人公となり主体的に意見を交わし合う経験を重ね、学び合ったり高め合ったりする園風土を育てていきましょう。

(4) 学びをつなぐファシリテーター

園内研修を「学び合いの場」とするためには、ファシリテーターの存在が大変重要です。

ファシリテーターとは、参加者一人ひとりの思いや視点を尊重しながら経験や気づきを引き出し、研修の目的に沿って話し合いが進むように支える進行役（調整役）です。安心して意見を交わし合える雰囲気をつくり、対話を促しながら、必要に応じて方向を調整していく役割を担います。

ファシリテーターの関わり方によって、研修の深まり方は大きく変わります。「学びをつなぐ役割」を意識し、学びに寄り添いながら、目的に沿って研修を進めていきましょう。

🌱 ファシリテーターの役割

① 研修の目的を共有し、場を整える

- ・ 研修のねらいを冒頭で明確に伝え、参加者の意識をそろえます。
- ・ 流れ・ルール・時間配分を説明し、全体の見通しがもてるようにします。

② 研修の進行を管理する

- ・ 時間配分を意識しながら研修をスムーズに進めます。
- ・ グループワークや発表の段取りを整えます。

③ 対話を促し、学びを引き出す

- ・ 全員が参加できるように働きかけます。
- ・ 質問や問いかけを通して、気づきや経験を引き出します。



④ 意見を整理し・調整する

- ・ 出てきた意見をまとめ、共通点や違いをわかりやすく言語化します。
- ・ 話が脱線しすぎないように、目的に沿って軌道修正します。

⑤ 実践につながるように支援する

- ・ 研修内容を日々の保育にどう生かすかを具体化します。
- ・ 「明日からできること」を一緒に考え、実践イメージがもてるようにします。

🌱 ファシリテーターの基本姿勢

傾聴

うなずきや表情、姿勢などの非言語サインも意識し、体全体で聴く姿勢をもちましょう。言葉の背景にある思いや気持ちに目を向け、寄り添うように聴くことで、その人が大切にしていることに気付くことができます。聴くことは、安心して話せる雰囲気づくりにつながります。

問いかけ

「どう思いますか?」「どんな気持ちでしたか?」など、答えが一つに決まらない問い（オープンクエスチョン）を使いましょう。問いかけをきっかけに考えが広がっていきます。すぐに答えを求めず、少し待つことで、参加者の中にある言葉が自然に出てきます。

受容

「そういう考えもあるんですね。」「分かります。」「と、どんな意見も受け止めましょう。すぐに言葉が出なくても、その時間を大切に、沈黙やためらいの奥にある思いも尊重します。参加者が「どんな意見も出してよい」、「ここにいていい」と感じられることが大切です。

中立

すべての参加者が安心して声を出せるように場のバランスをとりましょう。誰かの意見に偏らず、どの人の話にも同じように耳を傾けながら、多様な意見を引き出します。気持ちには寄り添いつつも、話の内容に対しては評価や誘導をしないことが大切です。

Column

ファシリテーターの役割をチェックしよう

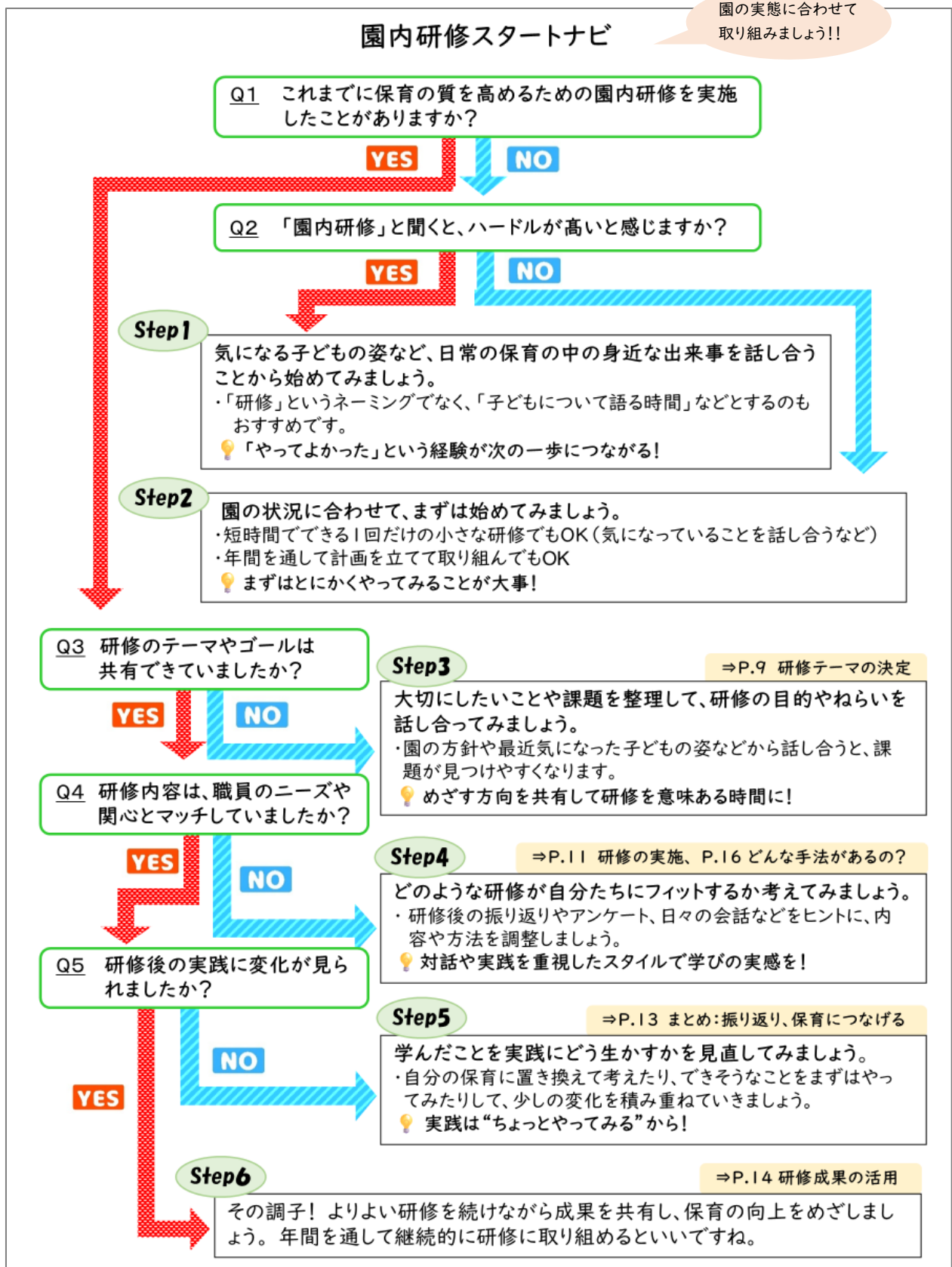


研修の進行役となり、学びを深める要となるのがファシリテーターです。参加者の学びが豊かになり、研修が充実するように、研修の際にはファシリテーターの役割をチェックしてみましょう。

	項 目	チェック
研修前の準備	研修目的・ゴールを明確にしている	
	参加者の背景やニーズを把握している	
	プログラムの流れを整理し、時間配分を確認している	
	必要な資料・備品を準備している	
	会場の環境（座席配置、音響、照明）を整えている	
研修開始時	参加者が安心できる雰囲気をつくっている（アイスブレイクなど）	
	研修の目的・進め方をわかりやすく説明している	
	ルールや約束事を共有している	
研修中の参加者へのサポート	発言が偏らないようにバランスを取っている	
	参加者の意見を尊重し、要点を整理して共有している	
	時間管理を意識し、予定通り進めている	
	必要に応じて問いかけや補足説明を行っている	
	グループワークやディスカッションを円滑に進めている	
	発言が難しい人にも声をかけている	
	誤解や混乱があれば丁寧に整理している	
	参加者同士の対話を促している	
	学びと実践を結びつけられるように促している	
研修終了時	研修内容を振り返り、学びを整理している	
	今後の実践につながるポイントを確認している	
	参加者からの感想やフィードバックを受け取っている	
	次回に向けた改善点を記録している	
ファシリテーター自身の振り返り	自分の進行の良かった点・改善点を振り返っている	
	参加者の反応や成果を分析している	
	次回の研修に生かす工夫を考えている	

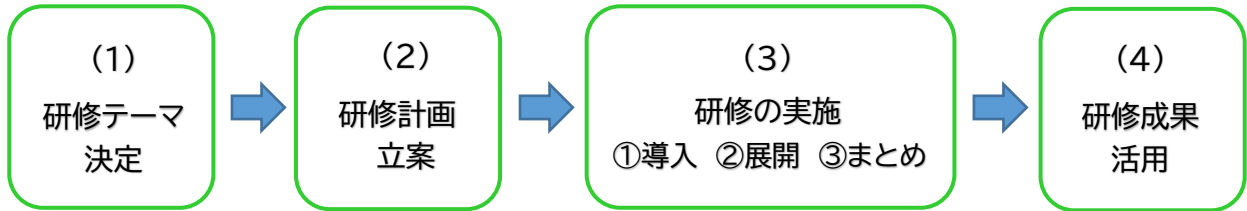
3 どうやって研修を進めるの？

自園の園内研修の実施状況に応じて取り組みましょう。初めから完璧にしようと思わず、できるところからやってみることがコツです。研修経験が少ない場合は、短い時間で子どもの姿を話してみるなど、一緒に話し合うことの意義や楽しさを実感できることから始めるのもよいでしょう。



園内研修の流れ

園内研修は、次の4つの手順で進めていきます。年間を見通して計画・立案し、進めていくのが理想的ですが、慣れないうちは、まずは一回の園内研修を企画して実施するところから始めてみましょう。その際の研修テーマ(話し合うこと)は、多くの職員が保育の中で困っていることや意見を聞いてみたいと思っていることなど、身近で保育に直結する内容がよいでしょう。



(1) 研修テーマの決定

* 年間研修テーマでも1回の研修テーマでもOK

今の園や自分たちに必要な「問い」が研修テーマです。子どもの育ちを支えるために、園として向き合いたい課題や願いと職員個人の課題とを絡み合わせて、取り組みたい課題を具体的に言語化しましょう。

テーマ設定のポイントは、職員全員に「必要感」があること。「自分にとって必要だ」と感じると主体的に取り組むことができ、研修の質が高まります。

テーマ設定にあたっては、まず園の実態や特性を整理して、大切にしたいことや課題は何かを考えることから始めるとよいでしょう。「こんなテーマで話したい。」「こんなことをやってみたい。」といった職員の意見を出し合い、全員で一緒にテーマを決めていきましょう。

【例】園内研修テーマ検討シート(P.41参照)

園目標	のびやかに自己を発揮し、仲間とともに育ち合う子どもの育成 めざす子ども像 ○笑顔あふれる、元気な子ども ○自分で考え、やり抜く子ども ○思いやりのある、優しい子ども	
研修テーマ	自分の園の実態や特色を整理して、研修テーマを設定する。 「子どもの“やってみたい”を育む保育とは」 ～ 好奇心と探究心を支える関わりを考える ～	
キーワード	よい点だと思うこと	課題だと思うこと
① 子どもの実態	<ul style="list-style-type: none"> ・何事にも意欲的に取り組む ・物事への興味・関心が強い ・友達と遊ぶことが好き ・誘い合って遊び、仲がよい 	<ul style="list-style-type: none"> ・すぐやってみるが、長続きしない ・粘り強さにやや欠ける ・何でも言い合うので、ぶつかり合いもよくある
② 遊びの様子	<ul style="list-style-type: none"> ・自然と関わってよく遊ぶ ・アイデアをよく出し、工夫する ・思いついたらやってみる ・友達と相談し、聞いたり教えた 	<ul style="list-style-type: none"> ・いろいろなものを出したり持ち込んだりして遊び、広がりすぎて收拾がつかなくなることもある

略

(2) 研修計画の立案

* 年間の研修計画でも1回の研修計画でも OK

研修テーマが決まったら、それを実現するための具体的な研修内容や方法を考え、計画を作成しましょう。年間計画を作成する場合は、各回の内容を点と捉え、それを線をつないでいくことで年間テーマに迫っていくと考えるとよいでしょう。計画の作成は、管理職や主任、ミドルリーダーを中心に進めましょう。

計画はあくまでも予定であり、縛られ過ぎずに柔軟に進めることが大切ですが、無理なくできそうなことをしっかり計画しておくことも重要です。また、全員参加の研修が望ましいですが、園の実情を考慮して、まずは可能な時間帯、人数で実現可能な計画を立ててみましょう。

- ・いつ(月日)、何を(内容)、どのように(方法)実施するかを具体的に計画する。
- ・研修内容に適した研修方法を工夫する(第2章参照)。
- ・主な担当者やファシリテーターなどの役割分担や、準備物(写真・事例・保育案・模造紙・付箋など)も事前に考えておく。

【例】園内研修計画表:年間テーマ「子どもの育ちを支える幼児理解と実践」

月日	研修内容	研修方法	ファシリテーター 担当者	時間	備考
4月〇日	園の理念と年間テーマを共有し、子ども理解の基本的な視点を確認する	講義 グループ対話	園長 主任	60分	年度スタート 研修
5月〇日	年齢ごとの発達の特性や育ちの個性を理解する	ラベルワーク	主任 中堅職員	60分	発達表 付箋・模造紙
6月〇日	子どもの行動や言葉を手がかりに保育を振り返る	ワークショップ 記録共有	ファシリテーター は持ち回り	60分	保育記録活用
7月〇日	遊びを通して育まれる力を理解し、1学期の環境や関わりを見直す	フォトラーニング グループワーク	有志チーム	30分	保育室の環境 写真持参
8月〇日	発達や個性に応じた関わり方を考える	エピソード検討 意見交換	外部講師 有志	90分	保育記録活用
9月〇日	子どもの育ちを記録し、保育の振り返りに生かす方法を学ぶ	記録共有 ワーク	主任 中堅職員	60分	記録フォーマットの見直し

略

【各回の研修内容例】

- ・発達に応じた環境構成
 - ・子どもにふさわしい行事
 - ・自然を生かした遊び
 - ・指導計画の見直し
 - ・気になる子どもの理解と対応
 - ・一人ひとりのよさを伸ばす援助
 - ・保育記録の書き方と活用
 - ・チーム保育の進め方
 - ・保護者との信頼関係づくり
 - ・子どもの育ちを促す保護者支援
 - ・小学校とのなめらかな接続
 - ・地域と連携した保育
- 等

(3) 研修の実施

*ここでは、話し合いを中心とした参加型研修の進め方を示しています。

① 導入：見通しをもち、つながる

研修に見通しがもてるように、目的や進め方、約束事などを共有します。参加者全員が「みんなで学びの時間をつくる」という意識をもって積極的に研修に臨めるようにしましょう。

◆ 準備と場づくり

顔が見える円形やグループ配置など話しやすい形に座席を整えましょう。
アイスブレイクやちょっとした雑談を交えて、緊張をほぐします。



◆ 目的の共有

研修のはじめに、「今日のテーマ」や「この時間に考えたいこと」を確認しましょう。
目的を明確にすることで、話し合いの方向が定まり、参加しやすくなります。

◆ 役割分担の確認

進行役・記録係・タイムキーパーなどを決めておくと、話し合いがスムーズに進みます。

◆ ルール(安心の約束)の共有

誰もが安心して話せるように、みんなで守りたい基本的なルールを確認しておきましょう。
掲示や回覧で共有し、誰もが視覚的に確認できるようにすると、安心感が高まります。

〈ルールの例〉

- ♥ 時間を守る 開始・終了を明確にし、集中できるようにします。
「あと〇分です」と声を掛け合うなど、時間の共有も効果的。
- ♥ 話し合いのマナー 対話を豊かにするためのルールを共有します。
否定しない・一人で話しすぎない・最後まで聞く など。
- ♥ 話し合いの目的を忘れない

安心して話せる雰囲気づくり

安心感は学びの土台。「話しやすい」「受け止めてもらえる」「自分もこの場に必要存在だと感じられる」——そんな空気の中でこそ対話が生まれ、学びが深まります。

話しやすい雰囲気は、誰かがつくるものではなく、みんなで育てるもの。小さな心がけを大切にしましょう。

【態度・関わり方】

- ・うなずき
- ・相槌
- ・傾聴

【表情・視線】

- ・笑顔で
- ・アイコンタクト

【言葉使い・口調】

- ・柔らかく
- ・丁寧に
- ・肯定的に



② 展開：ともに考え、探る

保育者同士が語り合い、気づきを共有しながら保育を見つめ、学びを深めていく時間です。正解を見つけることよりも、「こんなふう感じた!」「この場面はどう考えたらいいの?」といった気づきや問いを大切にします。自分の考えを言葉にすることで、他の人の視点にも気づき、学びの広がりと深まりへとつながっていきます。

◆ 主体的に取り組める資料や方法を取り入れる

事例や写真、動画などを活用したり、マインドマップ、ラベルワークなどの方法を取り入れたりして、参加者がより主体的に取り組める工夫をしましょう(第2章で紹介)。

◆ ファシリテーターの支えのもと全員が積極的に参加する

ファシリテーター(P.6 参照)は、安心して話せる雰囲気を整えたり、問いかけを工夫したりしながら、参加者同士の対話を促します。流れを整理しながら学び合いを深める役割を担います。

参加者は、ファシリテーター任せにするのではなく、「自分がこの場をつくる」という意識をもつことが大切です。「自分の言葉で語る」「他者の言葉に耳を傾ける」ことを大切にしながら主体的にかかわり、学びの時間を豊かにしましょう。

進行と参加のポイント

項目	ファシリテーター	参加者
役割	・話合いの流れと深まりを支える	・話合いに積極的に関わり、場をつくる
ポイント	・時間配分を整える ・問いかけで考えを引き出す ・意見の違いを受け止め、橋渡しする	・率直に語る(感じたこと・迷いなど) ・遮らずに最後まで共感的に聴く ・違いを受け止め、やり取りにつなげる
留意点	・話がそれたらゆるやかに軌道修正 ・発言の偏りに配慮し、誰もが安心して話せるようにする	・うまく言えなくても言葉にしようとする姿勢が大切 ・評価せずに聴くことで信頼が生まれる

◆ 話合いを「可視化」する

話合いの内容や気づきを見える形にすることで、理解が深まり、共有もしやすくなります。話合いの流れを整理する、参加者の主体性を引き出す、振り返りや共有を促すなどの目的に応じて、可視化のツールを活用しましょう。

- ♥ ホワイトボードや模造紙への記録
→ 話合いの要点や流れをその場で整理・共有する。
- ♥ 付箋の活用
→ 個々の意見や気づきを書き出し、分類・並べ替え・グループ化などする。
- ♥ ワークシート・記入シートの活用
→ 個人やグループで考えを整理し、その後共有する。



③ まとめ：振り返り、保育につなげる

研修の最後には、参加者がその日の学びを自分の言葉で整理し、明日からの保育を意識して振り返る時間を設けましょう。こうした振り返りの積み重ねが、保育者一人ひとりの実践を支え、園全体の保育の質を高める土台になります。学びを「自分ごと」として受け止め、日々の保育にどう生かすか意識することを習慣付けることが大切です。

◆ 自分の言葉で、視点をもって振り返る

「今日の気付きや学び」「心に残ったこと」「明日からやってみたいこと」などを、自分の言葉で具体的に振り返りましょう。例えば、「子どもや保護者との関わりにどう生かせるか」といった実践につながる視点をもって振り返ることで、学びが自分の中にしっかりと根付きます。

また、「なぜそう感じたのか。」「この気付きはどのような背景から生まれたのか。」などを意識して振り返ると、自分の保育観や子ども観を見つめ直すきっかけになります。

〈振り返りの視点〉

- ♥ 今日の気付きや学び
- ♥ 心に残ったこと(言葉や場面)
- ♥ 明日からやってみたいこと
- ♥ その気付きの「なぜ?」(背景や理由に目を向ける)



◆ 記録に残し、見直す

「振り返りシート」や「気付きカード」などを活用して、振り返りの内容を記録に残すようにしましょう。書いた記録を後から読み返すことで、学びが定着します。

また、定期的に記録を見直し、振り返る時間を設けると、研修が単発で終わらず、継続的な学びとして積み重ねていく仕組みができ、保育者自身の成長の軌跡が見えてきます。

〈記録と見直しの工夫〉

- ♥ 「振り返りシート」や「気付きカード」などを活用する
- ♥ 自分の言葉で具体的に書く
- ♥ 小さな変化や気付きも書き留めておく
- ♥ 定期的に記録を見直す時間を設定する



◆ 全体で共有して、学びを広げる

振り返りの内容は、模造紙にまとめて掲示したり、回覧したりして、職員間の共有を図るようにしましょう。他の職員の気付きに触れることで視点が広がり、自分の保育にも新たな気付きが生まれます。職員間の学びの循環を生み出して、チーム全体の保育を豊かにしましょう。

〈共有のアイデア〉

- ♥ 「振り返りシート」をファイルにして回覧
- ♥ 「気付きカード」を模造紙に貼って職員室に掲示
- ♥ 月1回のミニ共有会で振り返りを紹介
- ♥ テーマ別に振り返りをまとめてファイリング



(4) 研修成果の活用

研修はその場で終わるものではなく、日々の保育や園の取組に生かされてこそ、意味あるものとなります。「研修のあとに何が起きたか(何をしたか)」が、次の学びをひらく鍵となります。園全体で学びを深め、実践へとつなげるために、次のような方法を取り入れてみましょう。

1 研修内容・方法を振り返る

研修の進め方や構成、問いかけの仕方などについて、進行側、参加者側の双方の視点から振り返りましょう。内容だけでなく、「どのような雰囲気だったか」「参加しやすかったか」といった体験面も振り返ることで、次回の研修づくりに生かさせます。振り返りの内容は記録に残し、職員間で共有します。こうした振り返りが、次回以降の研修の改善にもつながります。

2 研修の成果を実践に生かす

研修で得た気づきや意見を、自分の日々の保育に引き寄せて考え、できそうなことから試してみましょう。言葉のかけ方、環境構成の工夫、保護者へのかかわり方、職員間の対話内容など、日々の保育で生まれる小さな変化を見逃さず、園の学びの芽として大切にしましょう。こうした変化を認め合い、共有する場を設けることで、園全体の学びが広がります。

3 園のしくみへ反映する

研修で得た知見や気づきを園の計画やしくみに反映させることで、一人ひとりの実践の変容にとどまらず、園全体の成長へとつなげることができます。園の方針や取組に学んだことを組み込み、園全体で実践を高めていくようにしましょう。

〈反映の例〉

- ♥ カリキュラムや指導計画の見直し
- ♥ 子どもの育ちに応じた行事のあり方の再考
- ♥ ミーティングや保育記録、ドキュメンテーションなどの視点に活用
- ♥ 園だよりや保護者会での共有

4 継続的な学びの場をつくる

研修を一度きりで終わらせず継続的な対話や振り返りの場を設けることで学びが深まります。また、園内での継続的な取組に加えて、外部の視点や他園との交流を取り入れると、新たな気づきや広がりが生まれます。

〈継続の工夫例〉

- ♥ 日々のミーティングで気づきや学びを共有
- ♥ 振り返り掲示板(気づき等を貼る掲示板)の設置
- ♥ やって来たノート(実践してみたことを自由に書き込めるノート)の回覧
- ♥ 写真と短いコメントで子どもの姿や環境の工夫を共有



〈外部を取り入れる工夫例〉

- ♥ 外部講師を招いての研修や座談会
- ♥ 他園の公開保育や実践報告会への参加
- ♥ 地域の研修・講座情報を見える化
- ♥ 他園や地域と実践記録や振り返りを共有

Column

～小学校とのつながりを学ぼう～

保幼小のつながりや子どもの育ちについて研修する際には、本センターが発行している資料が活用できます。

【参考資料】



〈第一弾〉「つながる子どもの育ちと学び はじめてのいっぽ」
～保幼小連携、ここから始めよう～

保幼小連携を進めるための第一歩を分かりやすく示したリーフレットです。



本センターも
お手伝いします！

いずれも、各園、小学校に配付済みです。



〈第二弾〉「つながる子どもの育ちと学び はじめてのいっぽ」
もういっぽ ～保幼小連携、これで充実させよう～

リーフレットの詳細版です。

保幼小の進め方をステップ0、1、2、3で示しています。4コマ漫画での連携のポイント紹介や多くの事例により具体的な連携が見えてきます。

二次元コードから
ダウンロード可能!!

