

四日市市幼児教育センター 活用ガイド

—こどものいまとみらいをつなぐ—





はじめに

幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン（はじめの100か月の育ちビジョン）で、妊娠期から小学校1年生までがほしい100か月。この時期にかかわるすべての保育者の皆様の身近な安心できる場所として、四日市市幼児教育センターは、日々努力していきたくと思っています。

今回当センターをより活用しやすくするために、「四日市市幼児教育センター活用ガイド」（携帯用）を作成しました。多くの保育者の皆様のもとにお届けし、研修受講をはじめ資質向上のために、役立てていただければ幸いです。

令和7年3月
四日市市幼児教育センター



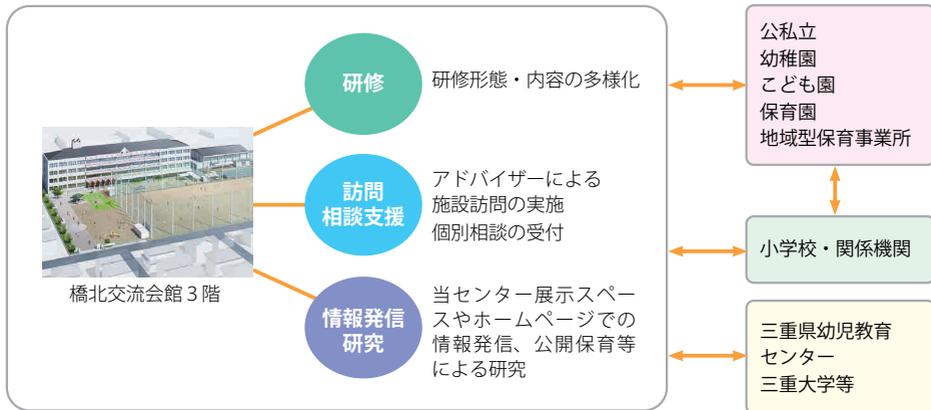
目次

1	四日市市幼児教育センターの概要	2
	（1）研修室ご利用の皆様へ	4
	（2）図書貸出ご利用の皆様へ	5
2	研修	6
	四日市市保育者育成指標	8
	研修申込について	10
	開催要項について	12
	研修事項書・資料について	13
	ライブ配信について	14
	アーカイブ配信について	15
3	アドバイザー 訪問 相談支援	16
4	スーパーバイザー 訪問 派遣研修	18
5	情報発信・研究	20
	用語の扱いについて	

1

四日市市幼児教育センターの概要

センターの3つの機能



相談室の案内

お気軽にお越しください。話を聞いてもらえる場所として、ここがあります。

実技研修室の案内



保育環境や教材準備等のヒントやひらめきにつなげられるよう設定しています。

図書室の案内



大型絵本をはじめ、誕生会等に活用できるパネルシアター、運動会や発表会にも役立つCD・DVDなども貸出します。

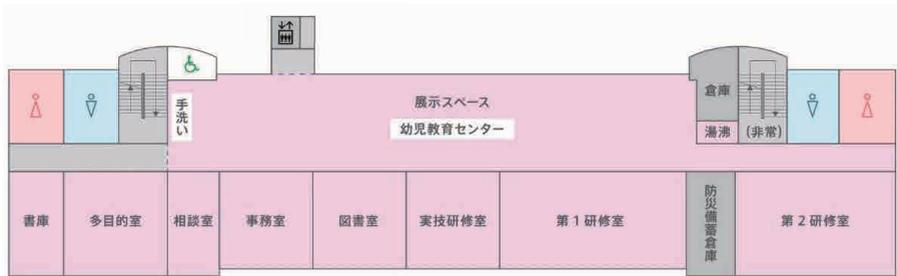
展示室の案内

アドバイザーが準備した季節の材料を使い、製作したり、研修後のおしゃべり会に立ち寄り、保育者の皆様のほっとできる場所にしていきたいと思っています。



センター配置図

- ・研修・会議に参加の方の駐車は臨時駐車場をご利用ください。（北口出入口をご利用ください。）
- ・実技研修室や図書室など利用の際は通常の駐車場（グラウンド東側）をご利用いただけます。



センターの内容

相談室	市内の就学前教育・保育に携わる方を対象に、就学前教育・保育に関する相談や悩みを受け付けます。ご都合のよい時間に相談室にて伺いますので、お気軽にお問い合わせください。	【開館時間】 平日 9:00～19:00 第2土曜日 9:00～17:00
事務室	相談、施設使用、図書貸出返却等の窓口です。	【研修室使用時間】 午前 9:00～12:00 午後 13:00～16:00 夜間 17:00～19:00 全日 9:00～19:00 第2土曜日は16時まで
図書室	図書資料（就学前教育・保育に関する専門書籍、定期刊行誌、絵本、大型絵本、紙芝居、DVD、CD、パネルシアター、エプロンシアター等）を見る、聞く、読む、調べる、借りることができます。 ＊一般の方閲覧可	【休館日】 日曜日・祝日 土曜日（第2週を除く） 第2土曜日と同一週の月曜日 12月29日から翌年1月3日まで
実技研修室	保育模擬室です。製作や遊びのコーナーがあり、ピアノの練習もできます。保育の実践に向けてぜひご活用ください。	
第1研修室	集合研修の実施、オンライン研修の配信などを行います。 ＊オンライン配信用機材は第2研修室に設置	
第2研修室	・利用人数 第1研修室 最大100名 第2研修室 最大80名	
展示室	各園の紹介、取り組み、こどもの作品等を掲示、展示します。 ＊一般の方閲覧可	

(1) 四日市市幼児教育センター研修室ご利用の皆様へ

申込み方法

- ① 電話または事務室窓口で施設の空き状況をご確認いただき、予約してください。
※「四日市市幼児教育センター研修室専用使用許可申請書」はメール (youjikyokuiku@city.yokkaichi.mie.jp) か F A X (059-333-6003) にて送信します。予約の際、お申し出ください。
 - ・受付時間は平日の9:00～19:00までです。
 - ・予約は先着順です。
- ② 予約後、四日市市幼児教育センター（以下「センター」という）指定の「四日市市幼児教育センター研修室専用使用許可申請書」に必要事項を記載のうえ、メール (youjikyokuiku@city.yokkaichi.mie.jp) か F A X (059-333-6003) で送信するか、事務室窓口にてご提出ください。

申込みの取消・変更

- ① 電話または事務室窓口で研修室使用取消・変更が生じた場合、ご連絡ください。
※「四日市市幼児教育センター研修室専用使用変更（取消）許可申請書」はメールか F A X にて送信します。
取消・変更連絡の際、お申し出ください。
- ② 連絡後、センター指定の「四日市市幼児教育センター研修室専用使用変更（取消）許可申請書」に必要事項を記載のうえ、メール (youjikyokuiku@city.yokkaichi.mie.jp) か F A X (059-333-6003) で送信するか、事務室窓口にてご提出ください。

研修室使用時間

- 使用時間は平日9:00～19:00、第2土曜日9:00～16:00

使用の制限・取消

- 次の場合は、使用の制限や停止、承認の取消を行うことがあります。
 - 1 使用の目的に違反する、又はしたとき。
 - 2 四日市市幼児教育センター条例や指示に従わないとき。
 - 3 災害その他の事故により、施設使用が不可能になったとき。
 - 4 工事、その他施設管理上支障が生じたとき。
- 使用の権利を譲渡したり、転貸したりすることは出来ません。

研修室使用について

- 研修室を使用する責任者は、使用の前後必ず事務室窓口にご連絡ください。
- 使用研修室の会場設営、片付けは使用者側で行ってください。
- 研修室使用後は、ごみ等の後始末などを行ってください。

付属設備等の貸出

- ①マイク
 - ②スクリーン
 - ③プロジェクター、HDMIケーブル
 - ④ホワイトボード、ホワイトボードマーカー、ホワイトボードけし
 - ⑤延長コード
- 貸出を希望する物品がある場合は、事前に事務室窓口へ申し出てください。（別紙の提出をしてください）
 - 貸出した物品は使用后必ず元の場所に整理して格納するか、事務室窓口へ返納して職員の方の点検を受けてください。
 - 必要な事務用品等は使用者側でご用意ください。

火気の使用等

- 火気の使用は出来ません。
- 危険物の持込みは固くお断りします。
- 喫煙、くわえタバコ等は固くお断りします。

非常の場合

- 非常の場合の避難経路等の妨げとならないよう出入口、非常口、消火設備等の付近には絶対に物品を置かないとともに、他の使用者の妨げにならないよう十分に配慮してください。
- 火災・地震等の非常の場合は、職員の指示に従い入場者等の避難誘導にあたってください。

電話の取り次ぎ等

- 来場者への電話は、緊急の場合のみ取り次ぎます。

その他

- 施設、設備等は慎重に取り扱ってください。センターの施設、設備等を破損した場合は弁償していただきます。
- 設備・器具等の操作上のミスが原因の事故や、センターの責任によらない停電等の事故に対しては、センターでは責任を負いません。
- センターの敷地及び施設内でのポスター等の掲示、物品の展示、販売等を行うとき、又は寄付金の募集、署名等を行うときは必ず事務室窓口へ届出をし、承認を受けてください。その他、四日市市幼児教育センター条例及び四日市市幼児教育センター条例規則を順守して施設をご利用ください。

飲食について

- 昼食等の飲食は原則、展示室をご利用ください。

駐車場について

- 駐車場は橋北交流会館臨時駐車場（コンビニ北側駐車場）をご利用ください。参加者の人数及び橋北交流会館他施設との調整においては橋北中学校へ駐車していただくことがあります。その際にはセンターから連絡しません。

災害の対応について

- 以下に示す警報等（※）が午前7時まで発令されている場合は、原則として午前中（12時まで）閉館とする。午前10時までに解除され、施設及び周辺道路等の安全が確保されていると判断できた場合には、午後（13時）から開館とする。午前10時現在、警報等が発令されている場合は午後も閉館とする。
 - 開館時間内に警報等が発令された場合、直ちに閉館とする。
 - 警報等の発令の有無にかかわらず、開館前に交通機関停止や、道路の通行不能状況により利用者の交通の安全確保が難しいと判断される場合、または、被害状況により、開館が難しいと判断される場合は、開館時間を遅延または閉館することができる。
- ※【警報等とは】暴風警報、暴風雪警報、大雪警報、津波警報・注意報、特別警報（大雨・暴風・高潮・波浪・大雪・暴風雪）、震度5以上の地震発生、噴火警報、南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）

（２）四日市市幼児教育センター図書貸出ご利用の皆様へ

図書資料貸出方法

図書資料は・・・貸出可能な就学前教育・保育に関する専門書籍、絵本、大型絵本、紙芝居、DVD、CD、パネルシアター、エプロンシアター

- ① 事務室窓口へ、借りたい図書資料をお持ちいただき、図書等貸出カードに必要な事項を記入して下さい。
※受付時間は平日9:00～19:00、第2土曜日9:00～17:00
- ② 返却日・貸出数を記入したメモを受け取ってください。

図書資料貸出数について

- 合計5冊（枚、ケ）以内です。※大型絵本は、大型絵本専用用袋（先着）で貸出しできます。

図書貸出期間について

- 貸出日より2週間以内です。

① 4つの研修～体系的・計画的で保育者主体の研修～

- ◆ 保育者の資質や専門性の向上のため、市内の就学前施設に携わる職員を対象とした研修を実施
- ◆ 『四日市市保育者育成指標』（次ページ）をもとに、経験年数に求められる知識や技能を体系立て、職員のニーズに応じた研修を企画



I 全体研修

・国の動向や最新の就学前教育・保育に関する理解を深め実践につなげる研修



II 職層別研修

・経験年数に応じた技術習得や求められる保育の質向上を明確にした体系的な研修



III 専門研修

・今日的な課題に応じ、広い視野や就学前教育・保育の専門性を高め、研修方法を工夫した研修



IV 実践研修

・ブロック別公開保育（研究）や実践検討会で、こども主体の保育や保幼小連携・接続について学び合う研修



年度初めに「教育・保育施設職員研修 年間計画予定表」を配布します。または、ホームページよりご確認ください。

②選べる研修方法～環境・時間に配慮した保育者主体の研修～



集合型研修

グループワークや実技実践など集合型のよさを生かした人とのかわり、講師とのタイムリーな対話を可能にします。



ライブ 配信研修

移動の時間を短縮し、リアルタイムで研修に参加し、ブレイクアウトルームなどを活用し、時には少人数で討議します。



アーカイブ 配信研修

一定期間、いつでも資料を取り出し、研修を受講できます。

③キャリアを築く～自分の願いを研修受講に反映し、 専門性を高める保育者主体の研修～

- ◆『四日市市保育者育成指標』（8ページ～9ページ）を参考に、バランスよく受講できるようにお願いします。



四日市市保育者育成指標 保育者（幼稚園教諭、保育士、保育教諭）としての資質向上における指標モデル

ライフステージ		第1ステージ	第2ステージ	第3ステージ	第4ステージ	第5ステージ	
		おおむね1年～4年	おおむね5年～10年	おおむね11年以上	副所（園）長・主任・教頭	所長・園長・施設長	
		基礎形成期	伸長期	充実期	次世代育成期	深化・円熟期（管理職）	
		保育の様々な実践のスキルを磨き、保育者としての基本を身につける。	基礎形成期の多様な経験に実践力を高めるとともに、チーム保育の大切さを認識し、若手保育者のモデルとなる。	多様な専門的知識と経験をもとに質の高い実践を展開するとともに、全園的な視野にたった指導力を身につける。	職員の人材育成を行うとともに、園長を補佐して園の教育・保育目標に向けた取り組みを推進する。	園の経営方針を示して組織的な運営を行うとともに、地域や連携機関と連携をとり、取り組みを進める。	
資質能力にかか	保育者としての姿勢・使命感	○こどもへの深い愛情と保育者としての責任感や使命感を持ち職務を遂行する。	○こどもへの深い愛情と保育者としての責任感や使命感を持ち、同僚の抱える課題に気づき、共に考え指導助言を行う。	○こどもへの深い愛情と保育者としての責任感や使命感を持ち、同僚の抱える課題をとりえ、指導助言を行う。	○こどもへの深い愛情と保育者としての責任感や使命感を持ち、同僚の抱える課題をとりえ、指導助言を行う。	○こどもへの深い愛情と保育者としての責任感や使命感を持ち、職員に対して規範を示すとともに、園の社会的役割を理解して地域と共に園づくりにする。	
		○園の役割や機能を理解し、専門職としての資質を高めるために自ら学ぶ意欲を持つ。	○自己課題をもって研修に参加し、同僚と課題を共有しながら学び続けようとする。	○自己課題をもって研修に参加し、同僚へ自己研修の大切さを示したり、指導力を高める。	○探求心を持ち自己研鑽に努めるとともに、園全体の動きを把握しながら職員研修のマネジメントをする。	○探求心を持ち自己研鑽に努めるとともに、一人ひとりの保育者の自己実現の場を確保し、園全体の学び合う雰囲気をつくる。	
	倫理観・法令遵守	○高い倫理観に基づき、法令を遵守した教育・保育を展開する。 ○保護者やこどものプライバシーに配慮し、個人情報の保護を心がける。	○高い倫理観に基づき、法令を遵守した教育・保育を展開する。 ○保護者やこどものプライバシーに配慮し、個人情報の保護を心がける。	○高い倫理観に基づき、法令を遵守した教育・保育を展開する。 ○保護者やこどもの個人情報並びに園運営に関する情報の管理に注意を払い、職員への情報管理の指導ができる。	○高い倫理観に基づき、法令を遵守した教育・保育を展開する。 ○保護者やこどもの個人情報並びに園運営に関する情報の管理に注意を払い、職員への情報管理の指導ができる。	○高い倫理観に基づき、法令を遵守した教育・保育を展開する。 ○保護者やこどもの個人情報並びに園運営に関する情報の管理に注意を払い、職員への情報管理の指導ができる。	○高い倫理観に基づき、法令を遵守した教育・保育を展開する。 ○保護者やこどもの個人情報並びに園運営に関する情報の管理に注意を払い、職員への情報管理の指導ができる。
		コミュニケーション	○相手の思いを受け止めるとともに、自らの考えを適切に伝え、こども、保護者、職員と積極的に関わり、必要な報告・連絡・相談を行う。	○組織の一員として、職務を遂行するために必要な報告・連絡・相談を確実にし、こども、保護者、職員との信頼関係を構築することができる。	○こども、保護者、職員、地域等との信頼関係を構築するとともに、同僚の抱える課題に気づき、共に考え指導助言を行う。	○こども、保護者、職員、地域等との信頼関係を構築するとともに、同僚の抱える課題を捉え、一人ひとりの個性に合わせて指導助言をする。	○こども、保護者、職員、地域等との対話を促進し、信頼関係を構築するとともに、働きやすい職場づくりや地域との連携を進める。
			事務処理能力	○日々の保育を円滑に進行させるために必要な事務を行う。	○日々の保育を円滑に進行させるために必要な事務を的確に行うことができる。とともに、若手保育者に助言を行う。	○日々の保育を円滑に進行させるために必要な事務を的確に行うことができる。とともに、若手保育者に助言を行う。	○日々の保育を円滑に進行させるために必要な事務を的確に行うことができる。とともに、同僚に指導助言を行う。
	教育・保育を担うに必要とされる専門性	こども発達理解・人権意識	○こどもと共に行動し、こどもの思いや気持ちを丁寧に感じ取るうとする。	○こどもの発達や個人差を理解し、一人ひとりのよさや可能性を把握する。	○発達や個人差の観点からこどもを理解し、保育者がこども理解を中心とした保育を進められるようにする。	○職員がこども一人ひとりの発達や個人差に基づいて、こどもを多面的な視点で深く理解するよう具体的に示す。	○保育者が一人ひとりのよさや可能性を感じ取り、こども理解を中心とした保育について学び合いの場をつくる。
○差別や偏見を見抜く、基本的な知識を身につける。			○多様な価値観を尊重して、常に人権感覚を磨くとともに、人権意識を高め続ける。	○人権問題に対する正しい理解や認識を深め、問題解決に向けて確固たる姿勢を確立する。	○人権問題に対する正しい理解や認識を深め、問題解決に向けて確固たる姿勢を確立する。	○人権問題に対する正しい理解や認識を深め、問題解決に向けて確固たる姿勢を確立する。	
保育の計画・評価		○要領・指針のねらいや内容を理解し、保育指導計画を作成し実践することができる。	○こどもの姿や「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の視点で保育指導計画を立案し、評価・振り返りを繰り返し見直しを持ち保育をする。	○園の行事や日々の保育などで実践の中心的な役割を果たし、職員と実践を振り返りながら長期の年間計画を見直ししていく。	○職員との話し合いに積極的に参加し視覚的に提示しながら、こども中心の視点で年間指導計画の評価・改善に努める。	○保育者が全体的な計画を踏まえて長期的な多角的な視点から、よりよい実践ができる園環境をつくる。	

ライフステージ		第1ステージ	第2ステージ	第3ステージ	第4ステージ	第5ステージ	
		おおむね1年～4年	おおむね5年～10年	おおむね11年以上	副所(園)長・主任・教頭	所長・園長・施設長	
		基礎形成期	伸長期	充実期	次世代育成期	深化・円熟期(管理職)	
資質能力にかか		保育の様々な実践のスキルを磨き、保育者としての基本を身につける。	基礎形成期の多様な経験に実践力を高めるとともに、チーム保育の大切さを認識し、若手保育者のモデルとなる。	多様な専門的知識と経験をもとに質の高い実践を展開するとともに、全園的な視野にわたる指導力を身につける。	職員の人材育成を行うとともに、園長を補佐して園の教育・保育目標に向けた取り組みを推進する。	園の経営方針を示して組織的な運営を行うとともに、地域や連携機関と連携をとり、取り組みを進める。	
		保育内容の理解と実践	○保育のねらいや内容を理解し、こどもの興味関心を考慮して、保育をすることができる。	○こどものつがやきなどから、興味や関心のあることを捉え、活用できる環境を探り、実践を展開することを楽しく行う。	○他クラスや他学年の保育の展開を意識して、園全体の環境を視野に入れて豊かなものや人との関わりを生み出す実践を行う。	○各職員の意見を反映しつつ、協働してこどもの主体的な遊びを保障するために環境構成を職員と共に作成していく。	○地域や園の実践を踏まえ、よりよい保育の実現に向けて、環境の維持改善に努める。
		特別な配慮を要する保育	○日常の姿から一人ひとりの発達や特性を理解し、その援助を知ったり工夫する。	○個と集団の育ちを意識して、一人ひとりの発達や特性を捉え、必要な援助を行う。	○保育者のモデルとなり、こどもたち(集団)の援助をすることともに、こども一人ひとりに応じた適切な援助をする。	○各職員が一人ひとりの興味や発達に沿った環境づくりや援助を適切に行えるよう、指導助言する。 ○インクルーシブ保育の視点で職員と保育を振り返る機会をつくる。	○保育者がこども理解の基に、一人ひとりに応じた援助を適切に行えるよう、適切な場をつくる。
		組織としての園の運営	○園の保育目標や組織を理解し、責任を持ってクラス運営をする。	○園の保育目標や組織を理解し、後輩に助言をしながら、組織のミドルリーダーとして園務の遂行に努める。	○園務について理解を深め、組織として中心的な役割を自覚し、よりよい園経営に向けて、園務を遂行しながら改善を提案する。	○職員の関心や立場、負担などを踏まえ、所長・園長を補佐しながら、よりよい園務の改善や遂行に努める。 ○問題解決に向けて、組織として対応できるようにする。	○園の課題を踏まえて、園務分掌の改善を図る。 ○園の保育目標やカリキュラムを全職員に周知を図り、園全体の「保育の質の向上」に努める。
		職員間の連携	○組織の一員としての自覚を持ち、報告・連絡・相談の連携の大切さを知る。	○組織の一員としての役割や責任を自覚して、報告・連絡・相談など園内のチームワークを考えて行動する。	○それぞれの立場の職員と積極的に話をし理解を深め、よりよい実践になるよう保育者間の連携を図る。	○職場の間人間関係が円滑にいくような雰囲気づくりをしながら、園長を補佐するとともに、職員と信頼関係を築き、必要に応じて職員を支援したり温かく見守る。	○保育者一人ひとりのよさを生かした役割を意識して、保育者間の連携が深まる体制づくりに努める。 ○園の問題や課題をこどもにとってどうなのかという視点で解決に導いていく。
		健康・安全と危機管理	○健康面・安全面などの危機管理を理解し、マニュアルに沿った環境を整える。	○園全体の危機管理について自分の役割を理解し、危険を察知し、すぐに発信し行動する。	○園長を補佐し、危機管理のためのマニュアルを整備し、園内体制を確立する。	○園長を補佐し、危機管理のためのマニュアルを整備し、園内体制を確立する。	○危機を予測し、危機管理のためのマニュアルを整備し、園内体制を確立する。
家庭との連携子育て支援	○保護者の気持ちに寄り添い受けとめながら、こどもの姿を共有し、保護者との良好な関係を築く。	○相談しやすい雰囲気をつくり、保護者の思いを受容的に受け止め、家庭との信頼関係を築く。 ○教育・保育の意図を保護者に伝える。	○保護者同士の関係をつなぎ、保護者が育ち合う場を提供する。 ○保護者に教育・保育の意図や遊びや体験を通してこどもの育ちを伝える。	○園内で役割分担をしながら、組織として保護者を支援するための役割を担う。 ○苦情処理能力を身につける。	○必要に応じて関係機関と連携できる体制を整え、園全体の連携する力を高める。		
地域・小学校・関係機関との連携	○地域の特性について理解する。	○地域の特性について理解し、連携・協働の大切さに気づき、保育に取り入れていく。	○様々な機会を通してこどもや保護者と地域とのつながりを深めていく。	○園長を補佐し、地域との信頼関係を築き、地域の特性を活かした園づくりを進める。	○地域との信頼関係を築き、地域の特性を活かした園づくりを進める。		
	○幼児期の終わりまでに育ってほしい姿を理解して実践する。	○育みたい資質・能力について理解し、学びや発達を見通した計画及び実践を行う。	○育みたい資質・能力について理解し、こどもの育ちを伝える。	○育みたい資質・能力について理解し、カリキュラム等の見直しを図る。	○育みたい資質・能力について理解し、園内外に積極的に働きかける。		

教育・保育を担うに必要とされる専門性

組織として園を支えるマネジメント力

研修申込について

四日市市幼児教育センターホームページURL
https://yk-youji-kyouiku.com



利用方法は3つのステップ

ホームページ受付

研修申込

自動返信メールで完了

ステップの解説

ホームページ
受付

- ・トップページから「研修情報」または「01研修」をクリックしてください

研修申込

- ・「01研修申込」をクリックし、研修パスワードを入力してください。
- ・研修申込みフォームに必要事項を入力し、送信します。

自動返信
メールで完了

- ・「件名：送信完了-〇〇〇〇」というメールが任意のメールアドレスにて登録したアドレス宛に届きます。

各ステップの解説

ホームページ
受付

- ・ホームページトップ「研修情報」または「01研修」から、研修申込みページに移動できます。



研修申込

① 研修情報ページを開き、画面中ごろまでスクロールします。



* 申込みいただいた情報は、受講者への連絡・受講管理目的のみに使用し第三者に提供することはありません。

② 研修申込をクリックします。③ パスワードを入力します。



④ 受付中をクリックし、Logo フォームに移動します。

要項のDLをクリックして開催要項を確認ください。

現在受付中の研修

状況	No.	開催日	開催時間	研修タイトル	講師	要項
受付中	2005	2023年06月26日	15:00~17:00	非職別研修「初級研修」	鈴木 美智子	DL
受付中	2004	2023年06月20日	15:00~18:00	非職別研修「初級研修」	伊藤 雅久子	DL
受付中	1001	2023年06月10日	13:30~15:00	「全体研修」	大宮佐田 悠友	DL
受付中	2003	2023年06月08日	15:00~17:00	非職別研修「初級研修」	金森 まさ子	DL
受付中	3037	2023年06月02日	15:00~17:00	専門研修G「保育力アップ研修」	山本 幸子	DL
受付中	3029	2023年05月29日	13:15~14:15	保育研修	柳田朝子	DL

⑤ 研修申込みのLogo フォームで必要事項を入力します。

- ① 任意のメールアドレス
 - ② 氏名
 - ③ 所属
 - ④ 園名・施設名
 - ⑤ 経験年数
 - ⑥ 希望する受講形態
 - ⑦ 研修受講証（シール）希望の有無
- 以上を入力完了後、「送信」

自動返信
メールで完了

「件名：送信完了 - ○○○○」というメールが任意のメールアドレスにて登録したアドレス宛に届きます。しばらくしても、自動返信メールが届かない場合は、センターに連絡をしてください。

開催要項について

四日市市幼児教育センターホームページURL
<https://yk-youji-kyouiku.com>



利用方法は3つのステップ

ホームページ研修
情報ページを開く

01研修申込
をクリック、
パスワード入力

要項のDLを
をクリックし、
ダウンロード

ステップの解説

ホームページ
研修情報ページ
を開く

- ・トップページから「研修情報」または「01研修」をクリックしてください

01研修申込
をクリック、
パスワード入力

- ・「01研修申込」をクリックし、研修パスワードを入力してください。
- ・現在研修受付中画面が開きます。受付中の研修が表になっています。

要項のDLを
をクリックし、
ダウンロード

- ・「要項」欄DLをクリックし、開催要項をダウンロードできます。

様々な研修が並んでいます。研修要項をご確認いただき、積極的な研修参加をお待ちしております。



年度初めに「教育・保育施設職員研修 年間計画予定表」を配布します。
または、ホームページよりご確認ください。

研修事項書・資料について

四日市市幼児教育センターホームページURL
https://yk-youji-kyouiku.com



利用方法は3つのステップ

ホームページ研修
情報ページを開く

04 資料をクリッ
ク、パスワード入力

資料のDLを
クリックし、
ダウンロード

ステップの解説

ホームページ
研修情報ページ
を開く

- ・トップページから「研修情報」または「01研修」をクリックしてください



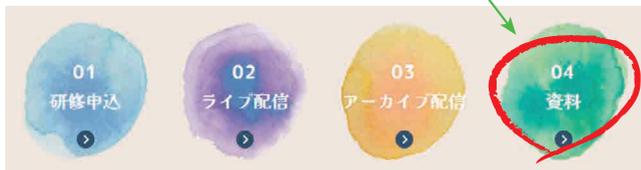
04 資料を
クリック、
パスワード入力

- ・「04資料」をクリックし、研修パスワードを入力してください。
- ・資料が掲載されている研修が表になっています。



資料のDLを
クリックし、
ダウンロード

- ・「資料」欄DLをクリックし、開催要項をダウンロードできます。



トップページの情報をもとにこのページより資料をご覧ください。資料と共に、事項書をPDF化資料としています。事項書は資料の最初に添付してあります。詳しい研修内容と研修を受けるにあたって必要なことが記載されています。事前にお手元にご準備いただければと思います。また、事項書にアンケートのQRコードがのっています。研修受講後、アンケートの回答を忘れずに行ってください。



新着情報		
2023年04月26日	研修資料を追加しました。(15月9日【3027】保護者支援研修)	>
2023年04月26日	研修資料を追加しました。(4月28日【3015】特別支援教育保育者研修)	>
2023年04月17日	幼児教育センター開設記念行事「幼児教育推進シンポジウム」お知らせ	>
2023年04月17日	センター概要ページにセンター紹介の動画をアップしました。	>

悪天候や災害等の理由により、研修を急きよ中止したり、開始・終了時刻を変更する場合があります。参加前に、こちらの新着情報をご覧ください。

ライブ配信について

四日市市幼児教育センターホームページURL
<https://yk-youji-kyouiku.com>



利用方法は3つのステップ

ホームページ研修
情報ページを開く

02ライブ配信を
クリック、
パスワード入力

画面をクリックし、
視聴開始

ステップの解説

ホームページ
研修情報ページ
を開く

- ・トップページから「研修情報」または「01研修」をクリックしてください

02ライブ配信
をクリック、
パスワード入力

- ・「02ライブ配信」をクリックし、研修パスワードを入力してください。

画面をクリックし、
視聴開始

- ・画面をクリックし、視聴してください



ライブ配信は、研修会場などを撮影し即時に配信します。
ZOOMアプリでのライブ配信の場合は、ZOOMアプリから研修事項書にあるID、パスコードで入室し受講してください。

入室したら、自分側の音声を相手に聞こえないように、アイコンから音声をミュートにしてください。



ミーティングで自分の姿を映したくない場合は、ビデオをオフにすることができますが受講する講師の指示に従ってください。

アーカイブ配信について

四日市市幼児教育センターホームページURL
https://yk-youji-kyouiku.com



利用方法は3つのステップ

ホームページ研修
情報ページを開く

03アーカイブ
配信をクリック、
パスワード入力

画面をクリックし、
視聴開始

ステップの解説

ホームページ
研修情報ページ
を開く

- ・トップページから「研修情報」または「01研修」をクリックしてください



03アーカイブ
配信をクリック、
パスワード入力

- ・「03アーカイブ配信」をクリックし、研修パスワードを入力してください。



画面をクリックし、
視聴開始

- ・画面をクリックし、視聴してください



アンケート記入について

集合型・ライブ配信・アーカイブ配信、どの形態の研修でも、参加された方は、必ずアンケートにご回答ください。アンケートのQRコードは、事項書にあります。当日の研修日とアーカイブ配信はタイムラグがありますが、アーカイブ配信終了日まで研修資料・事項書はご覧いただけます。アンケートにご協力お願いいたします。

研修受講証(シール)について

研修受講後に、希望者に研修受講証(シール)を発行します。アンケートにて研修受講証(シール)希望の有無をご記入ください。研修受講証(シール)台紙はホームページ「研修情報」から、ダウンロードできます。

3

アドバイザー訪問 相談支援

当センターのアドバイザーは、公立の幼稚園・こども園・保育園での勤務経験がある園長経験者や小学校の校長経験者などです。

アドバイザー訪問

① 目的

- ◆年間を通して、就学前教育・保育の質向上、小学校との接続、人材育成、モチベーションアップ等各施設のニーズに寄り添った訪問を行います。

② 内容

- ◆こども理解・環境構成、保護者対応、小学校との接続、人材育成

アドバイザーが施設から聞き取り、計画を立て、訪問し、保育実践について一緒に考え支援します。こどもの気持ちをくみ取ること、連続するこどもの発達や学び、家庭との連携、育成指標にもとづいた保育実践についてなど、こどもたちの幸せのために学びあいたいと思います。訪問後アンケートをご記入いただき次回に生かしていきます。

- ◆小学校連携については、5歳児クラスを訪問します。

③ 訪問スケジュール

日程調整	アドバイザーから電話し、相談させていただきます。
事前聞き取り	日程決定後、電話などで聞き取りをさせていただきます。
訪問計画表送付	アドバイザーが訪問日前に最終確認させていただきます。
訪問日直前確認	アドバイザーが作成した訪問計画表をメール等で送らせていただきます。
訪問当日	アドバイザーが訪問し、保育観察、懇談等を実施します。
アンケート記入	訪問アンケートを施設様にご記入いただきご意見をお聞かせ願います。



タブレットで撮影した保育のいいところを伝える保育観察



園内研修で、共通理解を図る



個別に面談を行い、明日からの意欲につなげる

相談支援

① 個別相談の受付

- ◆就学前教育・保育に関する相談や悩みを受付けます。

② 相談方法

- ◆各施設又は個人での相談受付はTEL 059-333-6002 へおかけください。

アドバイザー訪問について

利用方法は4つのステップ

アドバイザー
が日程調整

アドバイザー
が訪問計画表
作成

アドバイザー
が訪問

アンケートを
各施設が記入

ステップの解説

アドバイザー
が日程調整

・月曜日から金曜日の9時から17時の間の希望日時で調整します。



アドバイザー
が訪問計画表
作成

・事前に聞き取りをさせていただき、観察や話し合いの時間、研修内容などを各施設の状況に沿いながら確認し、当日の流れを送付します。



アドバイザー
が訪問

・ニーズに合わせて、保育観察・懇談を行います。事前準備や費用のご負担はありません。



アンケートを
各施設が記入

・訪問終了後2週間をめどに、アンケートを記入し提出してください。

相談支援について

① 利用時間

◆ 平日 9:00~19:00 第2土曜日 9:00~17:00

② 利用方法

- ◆ 電話にて予約、相談室にて面談
- ◆ 電話にて予約、電話にて相談
- ◆ 電話にて予約、アドバイザーが施設訪問

① スーパーバイザーについて

◆三重大学等との連携のもと、学識経験者や専門家など、就学前教育・保育に関する専門的な知見や豊富な実践経験を有するアドバイザーです。

② 目的

◆年間を通して、公私立幼稚園・こども園・保育園からの要請に応じて、それぞれの内容に特化したスーパーバイザーを派遣し、就学前教育・保育の質向上をめざします。

③ 内容

◆ 幼児教育、健康・体力向上、特別支援教育、絵画表現

今日の変化の激しい社会状況にあって、こどもに「生きる力」を育み、周りの人と協調しながら「共に生きる力」へとつなげていくために、こどもを中心に家庭、学校地域等とつながり、こどもの権利を守るために、意欲的な学びを専門的な助言指導とつなげ、質の向上につなげていきたいと思えます。



現場の困り感に応じ、実践につなげ、課題解決に向き合います。



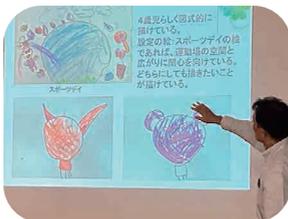
適宜、保育者の悩みを受け止め、指導助言します。



研修課題に沿った保育観察を行い園内で共有します。



こどもの主体的な活動を観察し、指導助言につなげます。



内容に応じ、こどもの作品を記録し、研修に反映させます。



こどもの活動に同行し、園内研修でアドバイスをします。

④ 訪問スケジュール

訪問希望調査票提出	訪問希望調査票を記入し、提出してください。後日決定をお知らせします。
日程調整	訪問希望施設と大学等の調整は幼児教育センターが行います。
園内研修計画書作成	園内研修計画書を作成します。アドバイザーが相談支援します。
訪問当日	スーパーバイザーが訪問し、保育観察、園内研修等を実施します。アドバイザーがコーディネートすることがあります。
園内研修報告書記入	研修終了後作成してください。

スーパーバイザー訪問について

利用方法は5つのステップ

訪問希望
調査票作成

日程
調整

園内研修
計画書作成

スーパーバイ
ザーが訪問

園内研修
報告書を作成

ステップの解説

訪問希望
調査票作成

- ・各園にスーパーバイザー訪問「訪問調査票」を送付し、派遣希望をお尋ねします。訪問希望調査票の問いに沿ってご記入ください。
- ・スーパーバイザー訪問が決定しましたら、ご連絡します。

日程
調整

- ・当センターが日程調整を行います。研修の要望等含めご相談ください。

園内研修
計画書作成

- ・学識経験者や専門家から学びたいことをアドバイザーと共に園のニーズに合わせた計画書を作成していただき、提出してください。費用のご負担はありません。

スーパーバイ
ザーが訪問

- ・スーパーバイザーが訪問し、保育観察や園内研修で助言や指導を学びます。

園内研修
報告書を作成

- ・訪問終了後、園内研修報告書を作成し、提出してください。



理論を实践に生かし、こどもたちの最善の育ちの保障へつなげましょう。



① 情報発信について

- ◆ 四日市市幼児教育センターホームページで、研修会の案内やセンターだよりを掲載しています。

※ <https://yk-youji-kyouiku.com>



トップページより様々なページにジャンプすると、豊富な情報に出会えます。



ホームページトップページ



センターだよりは、ホームページトップページ
こちらでご覧いただけます。

緊急情報対応の文字をクリックすると「暴風警報や特別警報等の発表時における研修等の取扱いについて」のPDFがあります。



② 研究発信について

- ◆ 四日市市幼児教育・保育研究協議会を設置し、就学前施設関係者や学識経験者等が集まり、今日的な幼児教育・保育課題についての実態調査や振興に関する研究を行います。
- ◆ 実践研修として公開保育（研究）・実践検討会を実施、スーパーバイザーである学識経験者から理論を学び、専門性を兼ね備えた実践力の向上や園内研修の活性化に関する研究を行います。
- ◆ 各就学前施設と小学校との接続にかかる実践など、学びの一体化を進め、架け橋プログラムにつながる研究を行います。

第1次案内 四日市市幼児教育センター 研修会開催 公開発表

研修会中子ども達の活動やクイズでもお楽しみのあるものも準備中！

公開発表の様子

プロトタイプ	日時	申込資格	会場	研修時間	担当講師
第1次研修会	11月23日(木)	市内各幼稚園・保育園	四日市市立中央公民館	10時～12時	四日市市立中央公民館 研修・企画係
第2次研修会	12月2日(木)	市内各幼稚園・保育園	四日市市立中央公民館	10時～12時	四日市市立中央公民館 研修・企画係
第3次研修会	12月9日(木)	市内各幼稚園・保育園	四日市市立中央公民館	10時～12時	四日市市立中央公民館 研修・企画係

公開発表の日程

11月23日(木) 10時～12時 四日市市立中央公民館
12月2日(木) 10時～12時 四日市市立中央公民館
12月9日(木) 10時～12時 四日市市立中央公民館

研修会について

本研修会は公開研修として、市内各幼稚園・保育園に開催されます。
各プロトタイプは公開研修会場にて各センターが受け付けした研修会にてご受講いただけます。
各公開研修会場については、10月中旬以降に案内いたします。



用語の扱いについて

四日市市幼児教育センター条例より(令和5年4月2日施行)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第31条の規定に基づき、四日市市幼児教育センターの設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 本市は、幼児教育及び保育に携わる職員の資質の向上及び支援機能の充実を図ることにより、もって幼児等（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第4条第1項第1号に規定する乳児及び同項第2号に規定する幼児をいう。）の心身の健全な育成を図るため、四日市市東新町26番33号に四日市市幼児教育センター（以下「センター」という。）を設置する。

法令名 児童福祉法

法令番号（昭和二十二年十二月十二日法律第百六十四号）

第四条 この法律で、児童とは、満十八歳に満たない者をいい、児童を左のように分ける。

- 一 乳児 満一歳に満たない者
- 二 幼児 満一歳から、小学校就学の始期に達するまでの者

本冊子における「幼児」は、0歳から就学前のこどもを総称します。



四日市市幼児教育センター活用ガイド

発行

令和7年3月

企画・編集

四日市市幼児教育センター

所在地

三重県四日市市東新町26-32

TEL

059-333-6002

FAX

059-333-6003

URL

<https://yk-youji-kyouiku.com>

