

# 令和6年度幼児教育サポートチーム訪問支援事業実施要項

静岡県幼児教育センター

## 1 目的

県が多職種からなるサポートチームを設置し、施設等のニーズに的確に対応できるサポートメンバーが、幼児教育アドバイザー等と連携して、助言や情報提供等の支援を公私立・施設類型問わず行うことで、県内の乳幼児期及び幼保小接続期の教育・保育の質向上と、それを支える市町の推進体制の強化・充実に努める。

## 2 幼児教育サポートチームの設置

### (1) サポートチームメンバー

- ・公認心理師、特別支援教育士、言語聴覚士
- ・保育者養成大学教員、日本語指導コーディネーター
- ・幼児教育施設勤務経験者、小中学校勤務経験者、
- ・幼児教育施設や小中学校の管理職経験者、県や市町の指導主事経験者

等

### (2) サポートチームメンバーの派遣

- ・サポートチームの中から、要請内容に的確に対応した専門性をもつメンバーを、静岡県幼児教育センター（以下「事務局」とする）が選出し、そのメンバーが市町や施設等を訪問する。
- ・幼児教育施設や学校等を訪問する場合は、市町の幼児教育アドバイザー等に同行を求める。ただし、同行が難しい場合は、県の幼児教育支援員が同行することがある。

## 3 訪問支援対象

- ・県内の幼児教育施設等（幼稚園・保育所・認定こども園・認可外保育施設等）
- ・県内の学校等（小学校・中学校・特別支援学校等）
- ・県内の市町幼児教育主管課及び学校教育主管課等
- ・県内の教育・保育関係団体（地域の教育研究会等を含む）

## 4 訪問支援内容（別表参照）

### (1) 幼児教育施設や学校等への訪問による参観、助言、相談、情報提供等

ア 保育参観等をした上で、助言や情報提供等を行ったり、相談に応じたりする。

イ 特別な配慮が必要な子どもに対する支援方法、保護者対応等について助言や情報提供等を行ったり、相談に応じたりする。

ウ 園内研修の計画、実施方法、運営等について助言を行う。また園内研修等における講師等を務める。

エ 園（校）内研修において幼児教育や幼小接続期の教育への理解を深める講話や演習等を行う。

\*学校等における支援内容は「エ」のみ対象

### (2) 市町主管課や教育団体が主催する研修会等における講師業務や助言等

ア 研修会等において、講話や講義等を行う。

イ 研修会等において、演習を行ったり、分科会や実践発表等の講評・助言をしたりする。

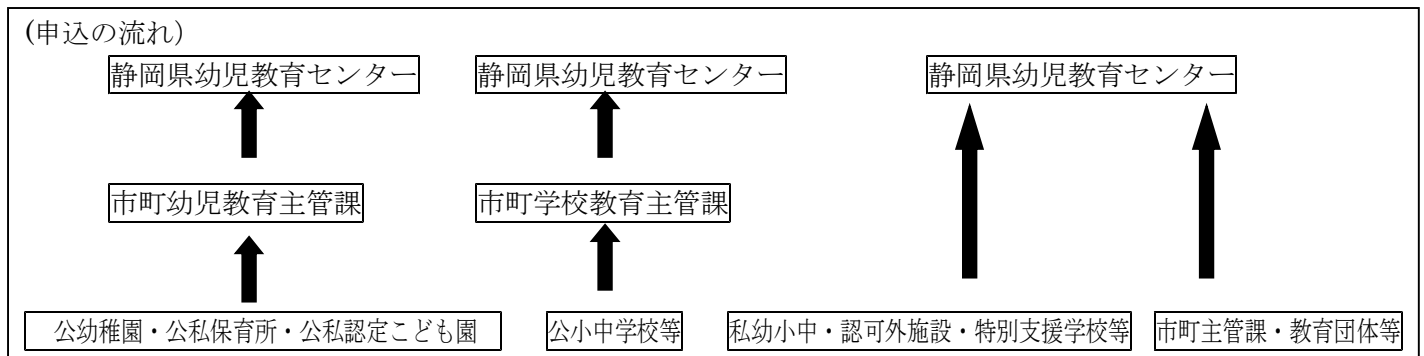
- (3) 市町幼児教育アドバイザー等が域内の施設や学校を巡回訪問する際の同行
- ア 市町の幼児教育アドバイザー等の巡回訪問等に同行し、専門的な分野からの助言や情報提供を行う。
- (4) その他（応相談）

## 5 サポートチーム訪問の手続き（支援内容によって手続き方法が異なる）

- (1) 幼児教育施設等や学校等が訪問支援を要請する場合
- ア 要請内容、訪問希望日を様式1「派遣要請申請書」に記入して訪問希望日の1ヶ月前を目処に下記のとおり提出する。
- ・公立幼稚園・公私立保育所及び認定こども園・公立小中学校は市町の主管課に提出
  - ・国私立幼稚園・認可外保育施設・国私立小中学校・県立学校は事務局に提出
- イ 市町の主管課において内容を精査し、サポートチーム訪問の必要性を認めるものについて、事務局に様式1「派遣要請申請書」を提出
- ウ 事務局で要請内容を精査し、サポートチーム派遣の必要性を認めるものについて、最も的確に対応できるサポートメンバーを選出し、派遣日を調整する。
- エ 申請書受理後2週間を目処に、事務局から、市町の主管課を通して、又は直接施設等に、結果を通知する。派遣が決定したものについては、様式2「派遣決定通知書」を併せて送付する。
- オ 訪問終了後1か月以内に、申請者は、様式3「訪問支援事業事後アンケート」を事務局に提出する。
- (2) 市町主管課や教育団体等が主催する研修会に講師業務等を要請する場合
- ア 原則、1団体につき1回の要請とし、令和6年5月31日までに、要請内容、訪問希望日を様式1「派遣要請申請書」に記入して事務局に送付する。ただし、複数回要請したい場合、また、5月31日を過ぎて申請したい場合は事務局に問い合わせる。
- イ 事務局で要請内容を精査し、サポートチーム派遣の必要性を認めるものについて、最も的確に対応できるサポートメンバーを選出し、派遣日を調整する。
- ウ 申請書を受理後2週間を目処に、事務局から、結果を通知する。派遣が決定したものについては、様式2「派遣決定通知書」を併せて送付する。
- エ 訪問終了後1か月以内に、申請者は様式3「訪問支援事業事後アンケート」を事務局に送付する。
- (3) 市町幼児教育アドバイザー等の巡回訪問にサポートメンバーの同行を要請する場合
- ア 要請内容、訪問希望日を様式1「派遣要請申請書」に記入して訪問希望日の1ヶ月前を目処に事務局に提出する。
- ウ 事務局で要請を精査し、サポートチーム派遣の必要性を認めるものについて、最も的確に対応できるサポートメンバーを選出し、派遣日を調整する。
- エ 申請書を受理後2週間を目処に、事務局から、結果を通知する。派遣が決定したものについては、様式2「派遣決定通知書」を併せて送付する。
- オ 訪問終了後1か月以内に、申請者は、様式3「訪問支援事業事後アンケート」を事務局に提出する。

(4) その他

上記(1)～(3)の支援内容以外の要請についての手続きは、事務局に問い合わせる。



## 6 訪問規模

(1) 訪問予定回数

延べ 50 回程度

(2) 訪問の時期

原則、令和 6 年 5 月から令和 7 年 2 月までの平日

(3) 訪問に係る経費

サポートメンバーへの謝金、旅費（県の規定に基づく実費）は県が負担する。

## 7 その他

- ・訪問については、県の予算や日程の都合などにより、希望に添えない場合があることに留意する。
- ・サポートメンバーに代わり事務局の職員が対応する場合がある。また、サポートメンバーの訪問に事務局の職員が同行する場合がある。

事務局（静岡県幼児教育センター）

〒420-8601 静岡市葵区追手町 9-6

電話 054-221-3287

f a x 054-221-3558

メール [kyoui\\_gimu@pref.shizuoka.lg.jp](mailto:kyoui_gimu@pref.shizuoka.lg.jp)

\*問い合わせは可能な限り、メール又はfaxでお願いします。

## 別表

## 幼児教育サポートチームメンバーによる支援例

	専門分野等	主な内容	対応するサポートメンバー
1	乳幼児保育 幼児教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>●要領・指針の理解</li> <li>●幼児教育の基本</li> <li>●指導計画の作成、保育の展開、指導過程の改善</li> <li>●教育課程の編成（カリキュラムマネジメント）</li> <li>●遊びを通じた総合的な指導</li> <li>●幼児理解に基づく評価</li> <li>●乳幼児の発達段階とその時期にふさわしい保育・教育</li> <li>●環境構成の工夫</li> <li>●保育記録の取り方、活用の仕方</li> <li>●学校評価（園評価）の在り方、評価方法、評価の活用 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★保育所勤務経験者</li> <li>★幼稚園勤務経験者</li> <li>★大学教員</li> <li>★指導主事等経験者</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
2	子育て支援 保護者相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>●保護者対応に対する助言・支援、教育相談</li> <li>●不登園児や児童虐待、貧困等への対応</li> <li>●子育て講座、講演会への講師派遣、資料提供 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★管理職経験者</li> <li>★指導主事等経験者</li> <li>★公認心理師</li> <li>★特別支援教育士</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
3	特別支援教育 発達障害対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>●特別支援教育の理解（障害特性と特性に応じた支援、基礎的環境整備と合理的配慮等）</li> <li>●特別な配慮が必要な子供への対応（アセスメントとアセスメントに基づく支援方法、保護者に対する支援）</li> <li>●ケース会議の効果的な持ち方、関係機関との連携のとり方</li> <li>●個別の指導計画、個別の教育支援計画の作成と活用 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★公認心理師</li> <li>★言語聴覚士</li> <li>★特別支援教育士</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
4	幼保小の連携 円滑な接続	<ul style="list-style-type: none"> <li>●接続期のカリキュラムの作成</li> <li>●幼児教育施設等と小学校等との交流・連携の在り方</li> <li>●幼児教育施設と小学校の教職員との合同研修の企画・運営 等</li> <li>●幼保小架け橋プログラム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★保育所勤務経験者</li> <li>★幼稚園勤務経験者</li> <li>★小中学校勤務経験者</li> <li>★指導主事等経験者</li> <li>★大学教員 等</li> </ul>
5	外国人幼児等 への指導・支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>●日本語指導が必要な幼児等への対応（アセスメントとアセスメントに基づく支援、日本語環境の整え方）</li> <li>●外国人保護者への対応、支援方法（通訳業務は含まない）</li> <li>●国際理解教育（多様性の尊重、異文化理解） 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★日本語指導コーディネーター</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
6	保育者育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>●危機管理、安全管理、職員の不祥事根絶</li> <li>●不適切な保育の未然防止</li> <li>●教育者としての倫理</li> <li>●職員のメンタルヘルスケア</li> <li>●教員育成指標等を活用したキャリアステージに応じた研修の企画・運営の在り方</li> <li>●研修履歴を活用した受講奨励について(教員免許更新制度の廃止と教特法の一部改正)</li> <li>●園経営に関わる法律について 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★管理職経験者</li> <li>★指導主事等経験者</li> <li>★大学教員</li> <li>★公認心理師</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
7	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ICTを活用した園務処理</li> <li>●人権教育</li> <li>●持続可能な開発のための教育</li> <li>●地域との連携・協働の在り方、好事例の紹介 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★管理職経験者</li> <li>★小中学校勤務経験者</li> <li>★指導主事等経験者</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>