

● ● ● ● ●
公開保育コーディネーター(評価者)
ハンドブック

目次

●はじめに.....	3
1. 公開保育コーディネーター（評価者）が知っておきたい ファシリテーターとしての心持ち.....	4
2. 公開保育を活用した第三者評価の一連の流れ.....	7
STEP 1 事前訪問.....	8
STEP 2 事前研修.....	10
STEP 3 公開保育に向けての準備.....	13
STEP 4 公開保育当日.....	19
STEP 5 振り返りのワークショップ・課題に応じた園内研修.....	24
STEP 6 評価.....	34
参考資料.....	40
●説明資料「ようこそ！ 公開保育へ」.....	41
●STEP 1 園長、主任等に園の現状についてヒアリング記入表（例）.....	42
●評価レポート様式.....	44
●ファシリテーション参考図書のご案内.....	46
■私立幼稚園における学校評価実施支援システム に関する研究検討委員会.....	47
■協力者.....	47

●はじめに

公開保育を実施する意義とコーディネーター（評価者）の役割

今、幼児教育の重要性が認識され、子ども・子育て支援新制度がはじまり、幼児教育無償化等も進められようとしています。公的役割が高まれば、それにふさわしい基準で教育を行っていくことが求められます。学校評価は組織的、継続的に教育の改善を図ったり、保護者や地域社会から理解と参画を得て、信頼される幼稚園作りを進めたりすること等を目的としています。公教育を担う私立幼稚園として、独自性を失わないように且つ独善には陥らないために学校評価に取り組む必要があります。しかし、小学校以上の学校種と比較して規模の小さい幼稚園では、学校評価の中でも最も重要な自己評価がうまく機能していなかったり、園としての課題が明確になっていなかったりする園も多く見受けられます。そのような園の園長や主任は教職員が主体的に会議や園内研修に参加ができていないことを課題と挙げつつもどのように改善していけばよいか困惑している状態です。

保育所等で実施されている第三者評価は外部の専門家によるマニュアルに沿った外部監査的な評価の性格が強く、幼児教育の特性を十分に理解した評価者が評価を行うものではないため、実際の保育内容やプロセスに関する評価として保育の質の向上に寄与しているとは言い難いものでした。

そのような現状を踏まえ、（公財）全日本私立幼稚園幼児教育研究機構では、公開保育を実施し、評価者や参加者の外部の視点を導入することによって自園の良さや課題を見つけていくこと等により第三者評価としての役割を果たすことを目指しています。私立幼稚園としての理念や地域事情の違い等に配慮しつつ、幼稚園教育要領の理念に基づいた保育活動や運営等を重要な視点とし、それぞれの園の教育の質の向上を目指すものです。

まずは、一定の地域内で近隣の私立幼稚園が協力して保育の公開を行い、公開した園の良さを再確認したり、これから取り組むべき課題を明らかにすることから第三者評価実施の端緒を開くもので、公開のみで終わりにするのではなく、外部から細部を指摘するだけで終わるのでもありません。公開保育の後にその日の保育を中心に、参加者が感じたその園の良さや共感できること、疑問に感じたことについて、あるいは公開保育実施園が自園の課題と考えている点について参加者と共有し、意見交換することによりその園の優れた取組や改善の方向性を明らかにし、教育の質の向上につなげていくものです。

このようなねらいを達成する上で、公開保育コーディネーターの役割は大変重要です。このハンドブックにまとめられているSTEP 1（事前訪問）からSTEP6（評価）を十分に理解され、公開保育を実施することをきっかけとして、実施園が自園の良さや課題に気付くことや公開保育後に園が主体的に自園の課題の解決に取り組むなど、自己評価を中心とするその園の学校評価全体が充実することにより、真に教育の質が向上するよう支援していきます。まずは、会議や研修の場で全ての教職員の意見が尊重され、話合いに主体的に参加したり、幼児の姿から保育を考えたりするような園の風土作り支援することから始めて頂ければ幸いです。

1. 公開保育コーディネーター（評価者）が知っておきたいファシリテーターとしての心持ち

（1）評価者かファシリテーターか

公開保育コーディネーター（評価者）に求められる資質は、「保育についての理解」「幼稚園運営についての理解」「ファシリテーションについての理解と進行等」の3点です。「評価者」と名付けられていますが、コーディネーター自身が公開園の優劣を評価するものではありません。STEP1からSTEP5まで、公開園に対して自分の意見を押し付ける助言やアドバイスをするのではなく、公開園の教員が主体的に自園の良さや課題に向き合えるようにファシリテート（支援）することがコーディネーターに期待されている役割です。

言い換えると、「評価者の役割をファシリテーターとなって行う」ことであり、求められる資質は「ファシリテータータイプな評価者」になることだと言えます。

そこで、コーディネーターがファシリテーターとして振る舞うために大切にしたい重要なポイントを整理します。

（2）促進するのは、対話と思考

公開保育コーディネーターが、ファシリテーターの振る舞い・構えとして大切にしたい重要なポイントは、「公開園が中心」「共にある」「非評価」「非操作」の4点です。

①公開園が中心

公開保育によって実現したいこと（公開保育の目的）は、公開園の保育の質が向上することです。しかし、質向上のための課題発見や問題の解決策を行うことは、あくまでも公開園の教員にあります。コーディネーターが問題を指摘し、解決のための指導をすることはファシリテーションではなくコンサルテーションになります。質向上のための答えは公開園の教員の中にあり、コーディネーターは、教員がそれを見付け出せるような手伝いに徹することが大切です。良かれと思って課題に対するレクチャーを始めたり、アドバイスを送ることは控えなければならない行為だと心に留めておいてください。

教員が自分たちを語り合う、互いに気付き合い学び合う風土は、誰かに押し付けられても、誰かに依存してもできません。話したくなるような場作りが、コーディネーターの最も重要な仕事です。そのためにSTEP1では公開園を知るためのインタビューを対話的に行います。STEP2では田の字法などのワークを用いて教員が主体的に課題抽出を行えるように支援しますが、公開園の教員がリラックスしてワークに取り組めるようにアイスブレイクを採り入れるのも効果的です。STEP3では適切な問いを立てるために、公開保育の参加者の立場になって客観的な視点を提示します。STEP4では分科会や全体会が公開園の教員の成長につながる示唆になっているかをチェックしながら進行し、STEP5ではこの先公開園が自分たち自身で課題解決ができるような方向性を見定めることを念頭に置いて振り返りをします。

コーディネーターは各STEPにおいて「(私が)理解するために教えてほしい」「それは公開園の成長にとってどのように重要か」という態度で問い掛けます。決して「教えてあげる」「改善する」など、一方通行にならないように留意しましょう。

②共にある

コーディネーターは、「教える者」ではなく「共に学ぶ存在」であることが基本スタンスです。それは、公開園の教員と同じ現場の教育者であることから規定されるものではなく、あくまで公開園の主体性を尊重した、「教える—教えられる」関係性ではない信頼関係を築くためです。

そのためにコーディネーターが心掛けたいのは、公開園のことを「わかりたい」と思う親密さです。「なぜそうなのかわからない」と断ずるのではなく、「あなたのことをわかりたい」と、心の間口を広げて、どのような発言や考えも肯定的に受容することが大切です。自園の成長のために親身になって接してくれるコーディネーターは、公開園の教員から信頼され、教員一人一人も自己開示がしやすくなります。コーディネーターが公開園とフラットな関係を保ち「一緒に学ばせてもらっている」姿勢でいることは、特にふだんマネジメント職のコーディネーターにとっては強く意識しないと難しいようです。そうならないために、コーディネーター同士は互いの姿勢を振り返ることも大切です。

③非評価

「正しい」「間違っている」という判断で物事を見ない立ち位置が、公開園の教員の心理的な安心感を保障します。公開園の目標が達成できるように、コーディネーターは公開園の成長を願ってあるがままを評価せずに受け止めるのです。

公開園は保育の質向上のために、今の課題を解決したいと真摯に取り組んでいます。特にSTEP 2で他園のコーディネーターの前で自園の課題を見付けたりマイナス要素を開示することは勇気のいることであり、それだけでストレスになる教員もいます。コーディネーターの受容的な見方によって、公開園の教員に「心許せる味方」であることと感じられるよう心掛けたいものです。

時に公開園の教員がコーディネーターに自分たちの保育が「間違っていないか」と評価を求めてくる場合があります。そのようなときも良し悪しをフィードバックするのではなく、その不安感や問いの意味を問い直す応答をしてみるとよいでしょう。

④非操作

コーディネーターとして公開保育に関わることによって、コーディネーターが自園との違いに気づき学びを得られるのは、この公開保育の隠れた「特典」です。異なる理念、価値観、メソッド、ねらいなど、知れば知るほど他園との違いが鮮明になる中で、自園を振り返ることはよいのですが、公開園に対して「もっとこうしたらうまくいく」「それは違うのではないか」と課題を逆に突き付けてしまわないようにします。

課題や問題に接した時に、何が正しいかではなく、それをどのように考えているのかを十分に話し合い共有することがまず大切です。そうして公開園の教員が自らの答えを導き出していくプロセスを支援していくのがファシリテータータイプのコーディネーターの構えです。その課題解決のプロセスの中で、幼稚園教育要領や教育課程との整合性はどうなのか、ねらいに対する合理性はどうなのかなどを問い掛ける対話力が求められています。

⑤評価者として

コーディネーターが評価者としてその役割を果たせたと評価できるのは、公開園の満足度に尽きます。公開園から「公開保育をやって良かった」とフィードバックされることがコーディネーターとしての喜びです。

公開保育の最後にはSTEP 6の全体の振り返りと公開園の評価報告書を作成します。ここでもファシリテータータイプの評価をします。すなわち、公開園が公開保育を通して気付いたことや学んだこと、変わったこと、変わろうとしていることを、非評価的に、事実をありのままに記述するのです。その報告書をもって財団が公開園の最終評価を行います。コーディネーターが最後までファシリテーターであることで「互いに成長できる」仕組みが、この公開保育による第三者評価の意味なのです。

2. 公開保育を活用した第三者評価の一連の流れ

段階	公開園	公開保育コーディネーター
事前	公開保育を通じた第三者評価を実施申請 ・申請手続き ・公開保育コーディネーター派遣依頼	(公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構からコーディネーターの依頼を受ける ・チームとなる他コーディネーターと日程調整
事前訪問		
STEP 1	園長・主任等がコーディネーターからヒアリングを受ける	園長・主任等に対するヒアリング
事前研修		
STEP 2	教職員によるワークの実施から、自園の良さや課題を整理する	教職員によるワークの実施 ・話しやすい雰囲気の中で（アイスブレイク） ・園の良さや課題の整理
公開保育に向けての準備		
STEP 3	・自園の課題を参加者と共有するための「問い」作り ・資料、会場等の準備	課題を参加者と共有するための「問い」作り（園・学年・個々の教員）
公開保育当日		
STEP 4	オリエンテーション 公開保育の運営 保育後の協議会へ参加 公開園実施アンケート	オリエンテーション 公開保育へ参加 保育後の協議会の実施→良さ・課題等の整理
振り返り		
STEP 5	振り返り 課題に応じた園内研修	振り返り 課題に応じた園内研修
STEP 6	実施記録の提出と評価内容の確認	評価レポートの作成
	STEP 2から5の実施記録をコーディネーターへ提出 (公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構からの評価内容を確認	評価の視点 ・園の良さや課題に関する視点 ・課題解決に向かう園の姿勢や関係性に関する視点 ・幼稚園教育要領の理念に基づいた教育活動や運営に関する視点 【評価結果】 ○○幼稚園は今年度△△のような課題を持っていたが、保育を公開することにより新たに、□□のような良さや課題が明確になった。そして園内研において◇◇の課題に対して全教職員が取り組んだ結果、●●のように改善された。 (公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構へ提出

※STEP 1からSTEP 5までの記録を作成してください。STEP 6で必要となります。P 34をご参照ください。

STEP 1 事前訪問

STEP 1では、公開園に公開保育コーディネーターが複数人で訪問し、公開保育の流れの説明や園長または主任に対してヒアリングを行います。

1. 事前準備

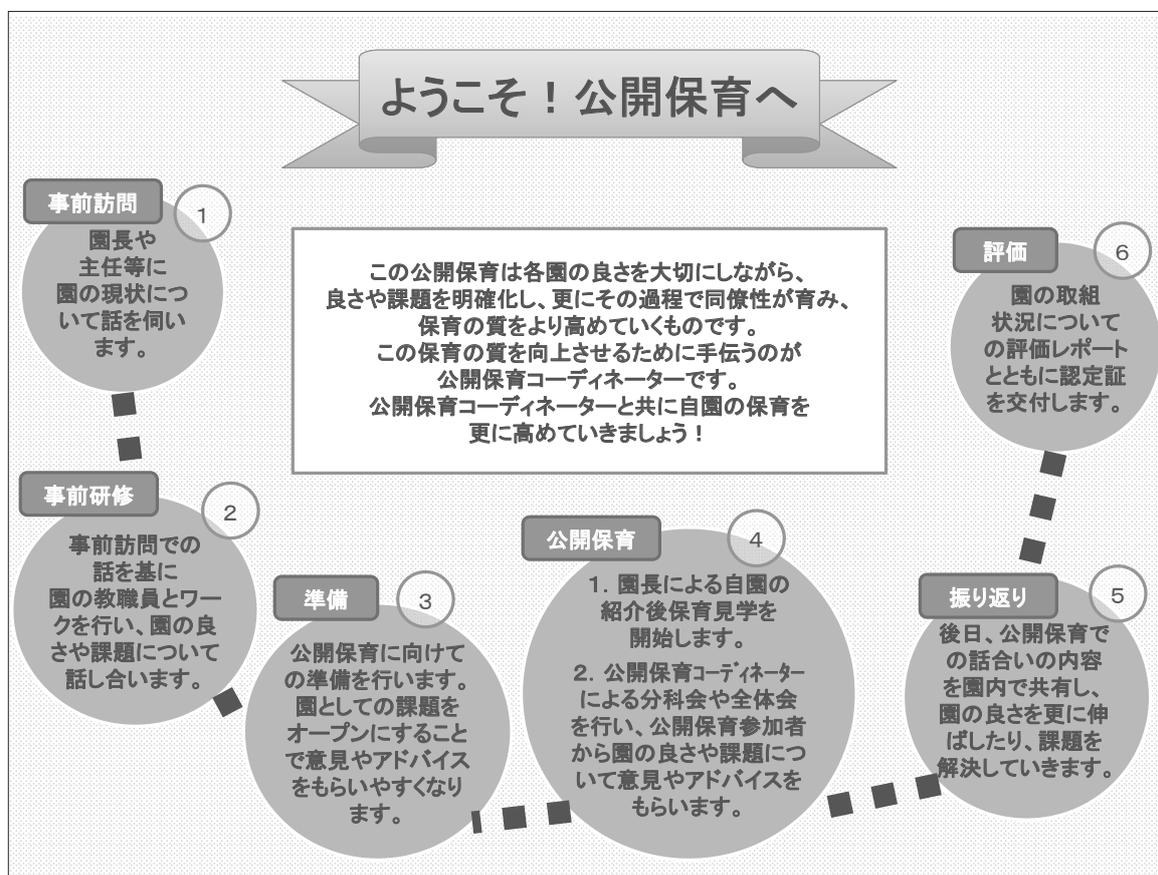
(1) 公開園に準備してもらい当日拝見するもの（事前でも可）

- ・教育課程・指導計画（月案や日案など）
- ・園の要覧や園紹介のパンフレット
- ・園の自己評価公開シート等

(2) コーディネーターが準備していくもの

- ・公開保育コーディネーター証
- ・公開保育実施ガイド（公開園用ガイドブック）
- ・ヒアリング記入表
参考資料「園長、主任等に園の現状についてのヒアリング記入表」
- ・ICレコーダーなど

公開保育時の説明資料「ようこそ！公開保育へ」



2. 事前訪問

公開保育を含めた学校評価の進め方についての説明

(1) (公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構 (以下、全日私幼研究機構) として公開保育を活用した第三者評価の考え方について

(2) 公開保育を含めた学校評価支援システムについて

「はじめに」「公開保育コーディネーター (評価者) が知っておきたいファシリテーターとしての心持ち」を熟読し説明してください。

(3) 公開保育への取組並びに方向性について

「ようこそ！公開保育へ」を渡し一連の流れで公開保育を行うことについて確認し同意を得てください。

☞ここがポイント

- ・公開保育実施上の課題がある場合には特に丁寧に主旨や良さ (課題の発見、質の向上、同僚性の向上等) を説明しておく。アンケートからも「公開保育の実施や公開保育コーディネーター (評価者) の支援は園の教育の質の向上に有効」との回答が「非常にあてはまる。」「あてはまる。」の合計が95%を越える結果を得たことを伝えると良い。
- ・公開保育については日常の保育を公開する中で園の良さを伸ばし、課題を発見していくことを伝える。公開保育を行うに当り、特別な事をする必要はないことを伝えるとよい。

(4) 園長・主任等に対するヒアリング

参考資料「園長、主任等に園の現状についてのヒアリング記入表」を利用してください。

STEP 2 事前研修

STEP 2では、STEP 1の事前訪問でのヒアリングを基に、教職員によるワークを行います。ワークでは、自園の良さや課題、課題解決に向けての見通し、目標等を教職員間で話し合い共有します。

○教職員による事前ワーク「テーマを立てる」

1. 事前研修の流れ（所要時間）と内容

(1) あいさつ・公開保育を含めた学校評価についての説明（10分）

- ①「はじめに」「公開保育コーディネーター（評価者）が知っておきたいファシリテーターとしての心持ち」を熟読し説明してください。
- ②自園の良さや課題、課題解決に向けての見通し、目標等を教職員間で話し合い共有することを目的にしていること、園や教員を責めるわけではないこと、過去の実施園から公開保育をやって良かったという声が多く寄せられていることなどを説明してください。

(2) アイスブレイク（5分）

アイスブレイクとは集団で行う研修で心が氷のように固まっている状態を砕いていき、緊張をほぐしていくツールです。また、心をほぐすだけでなく和やかな雰囲気を作り、参加者の誰もが、気軽に言葉を交わすことができ、表情と体がリラックスできる状態を作り上げます。そして、誰もが気兼ねなく発言し、その発言を認められる和やかな雰囲気を作り、人と人をつなぐことができます。

まずは皆さんの心をほぐしてワークショップに移りましょう。

(例) ・バースデーチェーン（誕生日順につながる）ジェスチャーのみでなど

- ・ネームチェーン（下の名前で あ～んの順）
⇒答え合わせは小学校の時のあだ名でなど盛り上がる
- ・身長順
- ・通勤時間順 等

なお、アイスブレイクについては、今村光章『アイスブレイク入門』（解放出版社、2009年）参照のこと。

(3) 田の字のワーク（1時間 20分）

田の字法は、園の肯定的な側面から話し合いを始め、園の抱える課題について教職員が出し合い整理することで、課題が明確になり、今後の解決に向けての取組が共有されます。

- ①グループ分け（学年別などその園の実情や規模に合わせるとよいでしょう。）
- ②話し合い時のルールを伝えます。
 - ・幼児を中心に幼児に寄り添って教育要領を基に話をしましょう。

- ・経営面・労働面の話にならないよう気を付けましょう。
- ・悪いことは言わない、攻撃しないで相手を尊重しましょう。
- ・付箋の使用時は太めのペンで端的に書きます。後は言葉で補足します。補足するために発言をするプロセスが大切です。付箋は7.5cm×5cmがベストです。
- ・1人何枚の付箋に記載するか伝えましょう。
- ・設問に対して1人3枚から5枚がいいでしょう。人数や時間などを考慮して決定しましょう。

③田の字法のワーク

- ・模造紙を4つに折り、下記の図のようにAからDの設問に対し公開園の教員が記載した付箋を貼り付けていきます。

現在	未来
<p>設問 A 現在、取り組んでいること</p> <p>↓ 言い換え</p> <p>好きな所 続けたい 気に入っている</p> <p style="text-align: center;">(好き)</p> <p>自分のよい所は言いづらい…</p>	<p>設問 D 目標</p> <p>↓ 言い換え</p> <p>〇〇になったら 〇〇〇だったらいいな</p> <p style="text-align: center;">(こうなりたい)</p> <p>ポジティブ</p>
<p style="text-align: center;">(嫌い)</p> <p>設問 B 現在の具体的課題</p> <p>↓ 言い換え</p> <p>困っている 悩んでいる</p>	<p>設問 C 不安なこと ・障壁</p> <p>↓ 言い換え</p> <p>こうなったらいや なので解決できない</p> <p style="text-align: center;">(なりたくない)</p> <p>ネガティブ</p>

設問 A 現在、取り組んでいること 好きな所 続けたい 気に入っている

⇒好きな所、続けたい、気に入っている、園の強み、自分たちの強み、誇れる所など

「こういうところがいいよね」「すごくいい保育の中身だよね」と思うところを教員に書き出してもらいます。(3分～5分)

書き出したものを順番に付箋で紹介してもらいます。(15分)

*それぞれの考えを肯定的に受け止めるように伝えます。「(いいね)など」「あなたが、それを言う!？」というような雰囲気にならないようにしましょう。

*似ている意見はまとめていくように伝えましょう。

*タイトルを付けてもらいます。

設問 B 現在の具体的課題 困っている 悩んでいる

⇒困っている、悩んでいるところ、まだできていない、取り組めてない、難しいな
という課題

具体的なレベル、自分のこととして、書き出してもらいます。(3分～5分)

*付箋の紹介以降、設問 A と同じ過程で行います。(15分)

*今回は「そうだよね」など、あまり同調しない方がよいことを伝えましょう。

設問 C 不安なこと・障壁

⇒課題と感じていることに取り組めていないその障壁・不安は何？

今できていないことに取り組みたいが、やりたいと思っても、自分の中にひっか
かりがある。そのひっかかりは？

どうしてよいかわからないことなどを書き出してもらいます。(3分～5分)

*付箋の紹介以降、設問 A と同じ過程で行います。(15分)

設問 D 目標

⇒○○なったらいいな ○○だったらいいな

園として将来どうなっているとよいか(組織としての夢)

こんな風になるといいなという夢

具体的なイメージを書き出してもらいます。(3分～5分)

*付箋の紹介以降、設問 A と同じ過程で行います。(15分)

④解説・田の字法の種明かし(30分)

・田の字ワークをしてみたことの振り返り、良さと課題、見えてきたこと等を整理しな
がら「問い」を立てるための絞り込みをしていきます。

公開園が用意するもの(1グループ6名として参加人数分)

- ・付箋(7.5cm×5cm)
- ・模造紙
- ・水性ペン
- ・ホワイトボード
- ・マグネット
- ・アメなどの甘いもの ⇒ワークを円滑にするためのアメやチョコレート等

⑤「問い」作りの準備

・STEP3では公開保育を実施するにあたり、自園全体のテーマ設定「問い」作りや参加
者を受け入れるための準備をします。

STEP 3 公開保育に向けての準備

STEP 3では、公開保育当日に見てほしいポイント等を整理し、「問い」作りをします。また、来園者を迎える実務上の準備等を行います。

1. 「問い」作り

(1) 公開保育に向けて「問い」作りの流れ

①STEP 2のワークショップの結果を受けて、公開保育を実施するに当たり、公開保育を実施して自園の保育の質を向上させるために、実践の何を見てほしいのか、公開保育参加者に明確に伝わるようなテーマ（問い）を設定します。この場合、幼稚園全体でテーマ設定をすると範囲が広がり過ぎ、クラス毎にテーマ設定をすると細か過ぎるため、テーマ設定は学年毎に話し合うことを勧めます。

②公開保育のテーマ設定…「問い」作り

田の字のワークショップを終えて気付いたことを挙げていきましょう。それを基にして、自園の良さを伸ばすこと、自園の課題に取り組んで向上を目指すと共に、その取組への評価や支援を得るためのテーマを設定します。

基本的には、テーマ設定は学年毎に行ってもらう方が効果が実感できると思います。具体的なテーマ設定は、「問い」と連動しますので、以下の項目で記述します。ここでは考え方とポイントを述べますので、より具体的には、項目8を参照してください。

③テーマを「問い」という形で示します。「問い」の考え方や作り方は、学年・場所などでのテーマによって話し合い、それぞれの「問い」を考えます。

☞ポイント

・参加者から意図した視点で答えてもらうためには、事前の情報書類を用意して、何を目的に公開するのかを知らせておくとい良いでしょう。

※もらいたい情報と出す情報はセット

・情報書類には①・②を用意する。

1 目指していること・ねらい・課題

「今、私たちはここを大事にしています。意識しています。」「こんなことを話し合ってます。」「子供はこんな様子です。」

2 課題を解決するための実践と幼児の姿

「だから、こうしています。こんな実践をしています。」「子供はこんなふうに育っています。」

3 具体的なアドバイス

「ねらいとしていることは、実践できているでしょうか?」「他にはどうしたらいいでしょうか?」「より良くするには更に、どうしたらいいでしょうか?」

- ④「問い」に対して、公開保育の参加者から適切な回答を得るために資料などの配付物や掲示物を用意します。
 - ⑤公開保育当日の全体会の計画（STEP 4を参照してください）
 - ⑥公開保育当日の分科会の計画（STEP 4を参照してください。分科会のワークショップをイメージして準備をします）
- 「問い」の考え方と文章の構成（コーディネーターが整理していきましょう）
- 以下4つ視点から問いの文章を作ります。

- ①この時期の「幼児の様子」や「育ちの姿」
- ②その姿からどのようにしていきたいのかという「教師の願い・意識していること」
- ③「教師の願い」を具体的にするために環境の構成や援助などでしたこと、していることの工夫や手立て
- ④それでよいのか、更により方法があるのか、設定した視点でよいのかなど、参加者に聞きたいこと、教えて欲しいこと、伝えたい悩みなど。

「問い」そのものは、④の部分に当たりますが、①から③の背景があって、④の「問い」の意味が分かりますから、それぞれを分かりやすく簡潔に記述します。

※コーディネーターの役割として

- ・「問い」を立てるのはあくまでも公開園です。
 - 「問い」をわかりやすく整理していくことが大切です。
 - ・「問い」の中身は詮索しないようにしましょう。
 - ・大まかな「問い」であれば、大まかな答えしか返ってきません。
- 聞きたい内容の答えが出るような、参加者が答えやすい具体的な「問い」を立てましょう。

☞ここがポイント—「問い」を立てる上で

- ・①～④を丁寧に記述すると、長文になり、読んでもらいにくくなります。一度丁寧に記述してから、文章を推敲しながらできるだけ短く読みやすくしましょう。「問い」が詳細に書かれていると読むことに時間が掛かるものの、見てほしいポイントは良く把握してもらいやすくなります。要点を押さえて読みやすく書くことが大切です。
- ・どの時期に公開保育をするかによって、子供の成長の姿や実態が変化します。過去に実施した他園の「問い」を参照する場合には、公開時期に気を付けてください。
- ・共通の内容だと思われることは、資料にまとめて記入する等すれば読みやすくなります。各クラスによって子供の様子は違っても、育ちやねらいの視点が同じなら、そこはまとめてテーマとして伝えるなどの工夫ができます。

☞ここがポイント—「問い」の内容や記述の仕方の例

- ・子供の姿を問う場合
→「子供たちはイメージを膨らませて遊べていましたか」等
- ・教師の行っている援助や用意した環境を大まかに問う場合
→「人間関係を広げられるような言葉掛けはありますか」等
→「どのような援助がありますか」等
- ・「さらに」を聞く場合
→「取組をみてより工夫できるのであれば教えてください」等
- ・感想を聞く場合
→「援助の感想をお聞かせください」等

※コーディネーターは公開園が公開保育後、保育のことを語り合える土壌を作り課題を持って主体的に成長できるように「問い」作りを進めていきましょう。公開園をコンサルテーションすることではありません。

☞田の字法から「問い」ができるまでにあるQ&A

Q：主任や経験年数で意見が強すぎて、ほかの先生が話せないのですが…

A：名前で指名したり、付箋を使ったりして参加者が話せる場を作ってあげましょう。
他の方法（隣の参加者と話して・グループで話して発表等）

Q：田の字法で出た意見をどのように「問い」に変えていけばよいでしょうか？

A：田の字法の設問Aと設問Bで出てきている矛盾点を探してみましょう。
（例）自然が豊かだ ⇔ 自然を生かしていない

Q：参加者が多く、まとめられないのですが…

A：抽出してKJ法でまとめていくと「問い」が立てやすいでしょう。

Q：「これはどうすればいいですか？」「どう考えていますか？」等、ファシリテーターに答えを求められた場合どうしたらよいでしょう。

A：ファシリテーターは全体の「問い」に答えず聞き返えしてみましょう。
「先生はどうお考えですか？」「子供たちにとってはどうでしょう？」等

Q：どうでもいいことにこだわり、話が進まない時には…

A：そこに介入ポイントがあります。「子供の育ちはどうなの?」「子供の実態は?」そこが参加者たちの思いなので、指摘することで幼児の視点に戻してあげましょう。本当にどうでもよい話なら一度話を切ることも必要です。ですが、参加者たちがこだわっていることに対して批判的にならずに認めながら進めましょう。

(2) 参加者に公開保育の意図や「問い」を周知する準備

第三者評価につながる公開保育は、まだこの方法に慣れている教員が少ないため、公開保育実施に向けて、園内の意識共有はもちろん、公開保育の案内文章、公開保育当日に参加者が集まった時点などの機会を得て、この公開保育は何をするものなのかという意味を説明して意識の共有を図ります。

☞ここがポイント

- ・受付で配るもの、全体会で配るもの、掲示するものなど、公開園で明確にしておきます。また、参加者に事前周知して、サインペンの持参を依頼するなどの方法を採用することもできます。
- ・分科会のグループ数は、1ユニット6名で用意できれば、話しやすいでしょう。参加者数や分科会の会場の大きさやテーブル数など、公開園とコーディネーターで相談します。
- ・公開保育後に公開園の教員に対して「実施アンケート」を実施しますので、統一の用紙を用意しましょう。

2. 公開保育の計画を立てる

幼稚園とコーディネーターで調整をして公開保育の日付と時程の決定をします。準備の期間が必要なので、事前の園内研修から少なくとも2週間は空けておく必要があります。

【時程例】

9:00 受付
9:30～10:00 オリエンテーション

※第三者評価につながる公開保育は、まだ慣れている人が少ないため、この公開保育は何をするためのものか、参加者も共に学び合うことができるように、「問い」を通じ付箋紙をどのように活用するのかを含め説明を行い、意識の共有を図ります。

※撮影の可否、一日のスケジュール、昼食の案内、公開保育コーディネーターの自己紹介等もこの時間内に行います。

10:00～12:00 公開保育

12:00～13:00 昼食

13:00～13:30 全体会 I

※本日の予定と趣旨の説明

- ・園長挨拶
- ・公開保育コーディネーターより説明
(第三者評価としての公開保育の趣旨とその取組について)

13:30～14:45 分科会

※参加者から公開園に対しフィードバックを行います。「問い」に対する付箋を基に話し合いを行います。

15:30 解散

★オリエンテーションの進行は、公開園でもコーディネーターのどちらでも構いません。事前に相談して決めておきます。

★分科会の人数

一つの分科会の人数はあまり多くない方が話し合いも進みます。公開園の規模にもよりますので、学年毎である場合など参加者数等が決まった段階で、公開園と相談します。

★分科会の進行役

分科会の数だけ進行役も必要になります。コーディネーターだけでは足りない場合には、事前に公開園と相談し、各県の研究研修委員等に依頼が必要です。

また分科会の進め方についても、その内容について事前に打合せが必要です。

3. 公開保育の準備について公開園と打ち合わせる

①公開園が準備する物についての確認

項目	準備物等	チェック欄
参加者数の把握	一般参加者及び来賓、講師、コーディネーター (※学校関係者評価委員、地域の方、行政関係者等)	
配布物の準備 1	○幼稚園要覧・幼稚園案内パンフレット等 ○保育のテーマ、日案、週案など保育の取組がわかる資料 ○会場案内図(荷物置場、各学年、トイレ、昼食会場、全体会、分科会の会場が示されている園内マップ) ○名前ホルダー	
受付	○受付用名簿 ○受付用長テーブル ○昼食代領収書	
掲示物	○会場案内のための表示	
昼食	○数の把握と注文 ○昼食場所(休憩の際のお茶等) ○来賓等の昼食場所	
会場	○控室(来賓・公開保育コーディネーター・学校関係者等) ○受付場所 ○荷物置場 ○オリエンテーション・全体会・分科会などの会場設定 ※参加人数にもよりますが、分科会の会場は学年毎になるので、学年分の部屋を用意するとよいでしょう。事前にコーディネーターと相談しましょう。 ○スリッパの準備、下足置場	
問いの掲示場所	○作成した『問い』を掲示する場所の設定 ○これまでの保育の取組等保育に関する掲示物	
分科会で使用する物	※分科会でのグループは5、6人が1ユニット ○模造紙(グループ数分) ○付箋紙(参加者1人につき2色の付箋紙各3枚から5枚×クラス数×人数分) ○水性ペン(参加者分 ※ペンを参加者に持参してもらう場合は事前の案内に書き加えるとよいでしょう) ○ホワイトボード	

②保育の質の向上のための取組について

- ・当日までの予定、目標、段階、技術の向上などの打合せ
- ・配付する書類、掲示物
- ・環境

③当日の全体会の流れと役割

- ・朝の全体会 司会・挨拶・時程と場所の確認・公開保育のテーマや方法の説明
- ・午後の全体会 司会・挨拶・分科会の持ち方の説明
- ・分科会 進行：公開保育コーディネーター
- ・最後に公開園の教員に「実施アンケート」を実施

※実施アンケートは、コーディネーターが全日私幼研究機構の事務局にメールで連絡し、データを送付してもらいます。公開園の教員の人数分を用意します。

STEP 4 公開保育当日

いよいよ公開保育当日です。緊張の一日ですが、公開園の教員ができるだけ普段通りの保育ができるよう、公開保育コーディネーターがサポートしていきましょう。教員がいつもと違う言葉や態度でいると幼児にも影響し、結果的によい公開保育になりません。公開保育コーディネーターは、参加者の視点に立って、気付いたことがあれば公開園にその都度伝えていくことも必要です。

1. 会場セッティング

必要な会場は以下の通りです。当日までにチェックしておきましょう。必要であればトイレや昼食会場、分科会会場、立入禁止場所などを知らせるサインなども貼っておきましょう。

(1) 分科会会場（保育室）

保育が終わったあとに、適当な保育室を用意します。会場の模様替えは保育後にします。「〇歳児分科会会場」などの案内も用意しておくといいでしょう。

(2) オリエンテーション・全体会会場（講堂やホールなど）

椅子を利用しても車座でもよいでしょう。

(3) 受付

参加者を迎える場所に受付机などを並べましょう。

(4) 昼食会場

ホールや保育室を開放して使います。

(5) 参加者の荷物置場

全体会会場を用いることもあります。

(6) 保育室・園庭

「問い」シートの貼り出しが正しくできているか確認しましょう。

2. 受付

○用意するもの

- ・机
- ・名札
- ・名簿
- ・当日資料
- ・フィードバック用付箋
- ・昼食代領収書
- ・釣銭
- ・筆記用具

3. オリエンテーション

公開保育についての留意点や公開園の紹介を当日資料に沿って園長等が説明します。撮影の可否、一日のスケジュール、昼食の案内、施設の案内等、あまり長すぎる事のないように進めます。公開保育コーディネーターの自己紹介も、ここで行うとよいでしょう。

4. 保育見学

参加者は各自申込みの分科会クラスを中心に保育を見学します。公開保育コーディネーターも見学者となって保育を見学します。

5. 昼食

保育コーディネーターも参加者と一緒に昼食をとりましょう。

☞ポイント

この時間を用いて、コーディネーターと公開園の教員は、午後からの分科会で取り上げたいテーマを「問い」ボードに貼られた付箋紙を読みながら整理します。公開園の教員が参加者に訊いてみたい事柄が書かれている付箋紙があれば、優先順位を付けてピックアップしておきましょう。

6. 分科会（例）

分科会は、参加者からの貴重な「フィードバック」がある場であり、公開保育の最も重要な時間です。参加者からスムーズにフィードバックを得るためには「対話の仕組み」が必要です。ファシリテーター（公開保育コーディネーター）が進行役となって、和やかであると共に活発に話し合いができるような場作りをしましょう。

○分科会参加者

- ・ファシリテーター（2人以上いる場合は1名は板書係となる）
- ・公開園の教員
- ・公開保育参加者

○用意するもの

- ・ホワイトボード
- ・水性ペン
- ・模造紙
- ・A4白紙
- ・フィードバック用付箋紙

○対話体形

公開園の保育者、ファシリテーター、参加者が車座になります。

【対話の進め方】★は選択オプション

(1) ファシリテーターによる自己紹介

- ・所属、名前、現在の自分の心持ち、公開園等への謝辞

(2) ファシリテーターによる分科会の進め方の説明

- ・趣旨説明で話したいこと

☞ポイント

- ・分科会は、粗探しをする場ではない
- ・公開園の成長を願って感想を述べる
- ・公開園の訊きたいテーマを取り上げる
- ・限られた時間を有効に使いたい

(3) 公開園の教員による自己紹介

- ・クラス、経験年数、名前など

☞ポイント

(3) (4) の自己紹介の時に話しやすい雰囲気にするためにアイスブレイク等を兼ねても良いでしょう

(例) 自己紹介の時に付箋紙に書いてもらった中で一番嬉しかった1枚を選んで語ってもらう等

(4) 参加者による自己紹介を兼ねた感想

- ・園名、担当、経験年数、名前など
- ・気付いた点、共感した点、興味を持った点、なるほどと思った点などを話してもらいましょう (フィードバック用紙に書いてもらってもよい)

☞ポイント

※ファシリテーターが模造紙に話したことを書き留めましょう。

→参加者から見えるように書いておくことで、意見が出にくいときの足場となります。

(5) 公開園教員による話題提供

- ・本日の保育のねらい
- ・分科会で参加者から聞きたいこと (問い掛け)

★見学时に記入されたフィードバック付箋紙を昼休み中に整理し話題を抽出しましょう。

★ファシリテーターが模造紙に話したことを書き留めましょう。

(6) 参加者からのフィードバック

- ・全員からフィードバックの内容について話してもらいましょう。

☞ポイント

(方法例)

- ・各自付箋紙に書く（5分）→発表する（1分）
- ・隣の人と二人組で話す（7分）→発表する（1分）

- ・公開園の教員は、発表に対してコメントがあればその都度話します。更に訊きたいことがあれば話すようにします。
- ・ファシリテーターはコメントを聴きながら、公開園にプラスになるような介入をします。

☞ポイント

介入例

- ・「もう少し詳しく話してください」
- ・「具体的に言うとどのようなことですか」
- ・「それは～ということですか」
- ・「そう感じたのはなぜですか」
- ・「いまの話でよろしいですか」
- ・「もう少し詳しく聞きたいことはありますか」など

★ファシリテーターが模造紙やホワイトボードに話されていることを書き留めます。

(7) ファシリテーターがクロージング

- ・公開園への謝辞も述べましょう。

6. 全体会（例）

分科会で話し合った事を全体で分かち合う時間を取ります。

各分科会で話された内容を公開園の教員が発表し、どのようなことを気付いたり学んだりしたのかを参加者全員で共有します。

○参加者

- ・司会（コーディネーターが良い）
- ・公開園の教員
- ・参加者

○用意するもの

- ・「問い」とフィードバック付箋が貼られた模造紙など
- ・マーカー
- ・模造紙
- ・ホワイトボード

○対話体形

公開園の教員、ファシリテーター、参加者が車座になります。

（1）司会による開会

- ・公開園への謝辞
- ・全体会の進め方

（2）公開園の教員から発表

- ・分科会で話されたことを各分科会の代表の教員から発表してもらいます。

（3）発表を受けて質疑応答

（4）司会による閉会

- ・公開園を代表して園長、理事長の挨拶
- ・公開園への謝辞
- ・全体への謝辞と閉会の挨拶

STEP 5 振り返りのワークショップ・課題に応じた園内研修

STEP 5では、公開保育において参加者からの意見を受けた後、幼稚園の全教員で『振り返り』を行う場です。まずは、公開保育当日の分科会でまとめた情報を幼稚園全体で共有することからワークショップはスタートします。

1. ワークに入る前に

それぞれの園が自分たちの力で、良さを伸ばし、課題を解決していくために、ワークショップの前に一番最初に実施した「田の字」のワークショップで取り組んだことをもう一度振り返っておきます。

①幼稚園の良さ、大切に伸ばしていく点

- ・自園がこれからも大切にしたい価値はなんですか。
- ・どのような保育や行動が幼稚園の未来につながるでしょうか。また反対に、どのような保育や行動が幼稚園の未来を妨げるでしょうか。
- ・私たちの幼稚園の保育で、絶対に譲れないものは何でしょうか。これが無くなったらこの幼稚園でなくなるこだわりは何でしょうか。
- ・幼児や保護者に感謝される素晴らしい行動は何でしょうか。失望される残念な行動は何でしょうか。

②幼稚園の課題

- ・私たちが目指す保育を実現する上での障害は何でしょうか。何を克服しなければいけないでしょうか。
- ・私たちの理想とする保育や幼稚園はどのようにして作り上げることができるのでしょうか。
- ・自分たちの何を変えないといけないでしょうか。何が最も重要な変化となるでしょうか。
- ・私たちが抱える問題のうち自分たちの力で変えられることは何でしょうか。

③STEP 5のワークショップまでに公開園が用意するもの

- ・公開保育当日の分科会でまとめた付箋を貼った模造紙
- ・分科会で意見交換している中で、参加者の意見をまとめたもの
- ・アンケートを集計したもの
- ・事前研修でまとめた田の字のワークショップの結果をまとめたもの
- ・STEP 5のワークショップでも模造紙を使います。付箋やカラー水性ペンも用意しておきましょう。

☞ポイント

公開保育コーディネーターは、事前に公開保育実施以降の園の様子を把握しておくといでしょう。

2. 具体的な進行について

(所要時間の目安…1時間30分～最大2時間)

分科会の情報共有

公開保育当日は、午後の分科会は、学年毎やテーマ毎で、いくつかのグループに分かれて実施される場合が多いでしょう。公開保育当日には、全体をまとめきることができないために、STEP5では、まず公開保育当日の分科会の内容を幼稚園の全教職員のこととして皆で共有する時間とします。しかし、ただ漠然と情報共有をしても効果が半減しますから、大きく次の2つの柱立てを意識しましょう。

(1)「自園の良さ」について

(2)「自園の課題や改善していきたいこと」について

(1)「自園の良さについて」

公開保育当日、参加者に認められた「自園の良さ」について、全教職員の前で、分科会毎に発表をしてもらいます。

さらに、公開保育コーディネーターに余裕があれば、事前ワークで実施した田の字のワークショップで、左上にあたる第一象限にまとめた、園の教職員が自園の良さとしてまとめたものと、参加者の付箋で良さとして認められたことと比較して、同一点や差異点について、公開保育コーディネーターが進行しながら、まとめていくことも可能です。

☞ポイント—限られた時間の中でのワークショップなので…

公開保育とSTEP5の期間が十分に取れる場合や園内での取りまとめができそうな園の場合には、園内の主任などを中心にして、あらかじめ分科会毎の付箋を一つにまとめて項目毎に並べ替えることを済ませてもらう。さらには、教員が把握している自園の良さとの比較、同一点や差異点についてまとめておいてもらうようにすれば、この良さを発表するワークは、主任など教員のリーダー役の教師が一括して発表するため、ワークショップの時間を短縮することが可能となります。

この依頼は、公開保育当日の終了時に、園長や教員のリーダー役の教師に、STEP5の見通しを相談するときにしてください。ただしくれぐれも、園の教員が負担感を感じそうな場合や、付箋などの情報を上手にまとめるのが難しそうな雰囲気の場合には、依頼そのものがリーダー役の教員などへの大きなストレスになりますから、よく状況を見て、依頼はせずにSTEP5当日のワークとして実施するか判断してください。

(2) 「自園の課題や改善していきたいこと」

公開保育を通して得られた情報を基にして、「課題や改善していきたいこと」に取り組むための方法等について、教職員間で理解し共有し、公開保育コーディネーターと共に具体的に取り組むイメージを明確化するワークショップです。

ですから、このワークショップでは単なる情報共有ではなく、この後に何をどう取り組めばよいかまでイメージできるようにしていきます。

基本的には分科会で付箋を項目毎にまとめた模造紙をそのまま利用して、分科会グループ毎にワークを進めていきましょう。

以下に二つのワークショップの進行を例示します。

ア・課題と充実度での整理

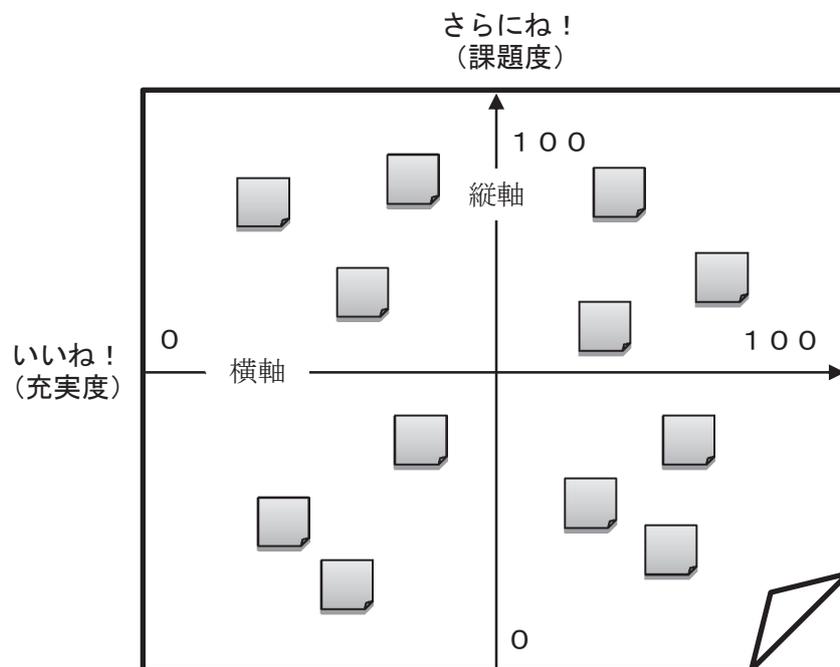
項目別での分類から、新たな視点として「さらにね！（課題度）」や「いいね！（充実度）」という縦軸横軸で付箋を再整理して、保育の課題を振り返ります。

新しい模造紙を用意し、田の字と同じように十字に折ってもらいます。

縦軸が「さらにね！（課題度）」として、一番下を0と考え、一番上を100とします。

横軸は「いいね！（充実度）」として、一番左を0と考え、一番右を100とします。

図1



この軸に付箋を並べ替えると、左上の第一象限は、更にやることがありそうだという課題が中心に記された付箋が貼られます。左下の第二象限は、公開保育の方が、あまり課題として把握できない、よくも悪くも評価できない付箋が貼られます。あるいは質問項目などが貼られます。右下の第三象限は、「いいね！」が高く、このままでよくできているという付箋

が貼られます。右上の第四象限は、「いいね！さらにね！」という部分で、現状でもよいけれど、更にこのような工夫ができるのではないかという付箋が貼られます。

課題については、同時に全てのことを一斉に取り組むことはできません。公開保育の参加者からの貴重な意見（付箋）を項目だけで整理するのではなく、充実度と課題度で整理することで、次に何をすることが大切か、園内の教員が、優先順位を決めて取り組むための情報としてもらうことを中心にした場合のワークショップです。

イ・自分とチームの区分けや時間の掛け方での整理

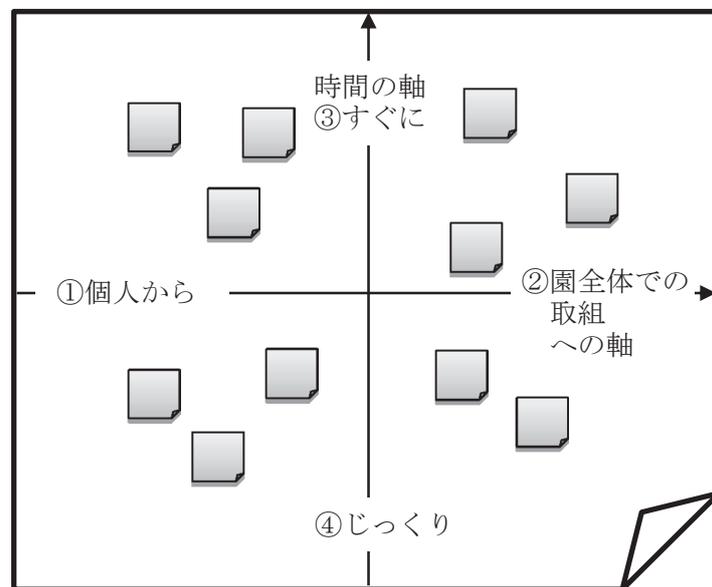
項目別での分類から、新たな視点として「時間（すぐに取り組むのか、時間を掛けて取り組むのか）」の軸と「主体（個人の取組か、みんなでの取組か）」という軸で、付箋を再整理して、保育の課題を振り返ります。

新しい模造紙を用意し、田の字と同じように十字に折ってもらいます。

十字の中央が0の部分です。縦軸が「時間の軸」です。中央から上側に上がるほど、時間を掛けて取り組むことです。下に下がるほど、すぐに取り組めることとします。横軸は、「個人の取り組みか、みんなでの取り組みか」を表す軸です。

左端になるに従って個人で取り組むこと。右端になるに従って、園全体で取り組むこととなります。

図2



①自分が取り組めばよい事柄 ②皆で取り組まなくてはいけない事柄 ③すぐのできる事柄 ④じっくりと取り組む事柄という事象で付箋を整理することで、課題が具体的に再整理されて、次へのアクションプランが作りやすくなります。

3. まとめとして（公開園の教員へ最後に何を伝えるか）

- ・この公開保育を通じて、教員の何が変化したか。コーディネーターとして気付いたこと。
- ・この公開保育を通じて、保育を誰かのものとして捉えるのではなく、自分が皆と一緒に作るという意識を持つことが大切であること。
- ・それぞれの協力の土台となっているのは、同僚性であること。
- ・自分や自分達に取り組んでいるからこそ、課題が生まれ、課題があるからこそ、次に解決する手立てを考えることができ、その結果が次の課題につながる。これがまさにPDCAのサイクルであり、保育の質の向上のために必要なことであること。
- ・結果を慌てることなく、今、目の前にある課題にこつこつ取り組むことが大切であること。
- ・多くの教員からの良さを伝えることで、皆も元気が出たことと思うこと。保育に一生懸命に取り組んでいることに自信を持ってほしいこと。

4. 公開保育コーディネーターの方へ

①基本的な心持ち

公開保育コーディネーターは、公開園が自らの力で園の教育の質を高めていくこと。会議や研修の場で全ての教職員の意見が尊重され、話合いに主体的に参加するような園の風土や幼児の姿から保育を考える園風土の醸成を支援することから始めることが大切です。

そのためには「課題→正解」というようにすぐに答を求められることで逆に思いや意見が言いつづらくなれないように、正解ではなくアイデアを出し合えるように、「こうあるべき」ではなく「感じたこと」を素直に語り合える雰囲気を作ることが大切です。

話合いの中で「子供にどうかかわるか」という答を現場の教員は求めがちになりますが、STEP 3の問いと同様に話合いの基本的な構造は幼児の姿から話合うことです。決して教師の願いが優先され、その願いを実現するためにどうかかわるかという話し合いにならないように心掛ける必要があります。

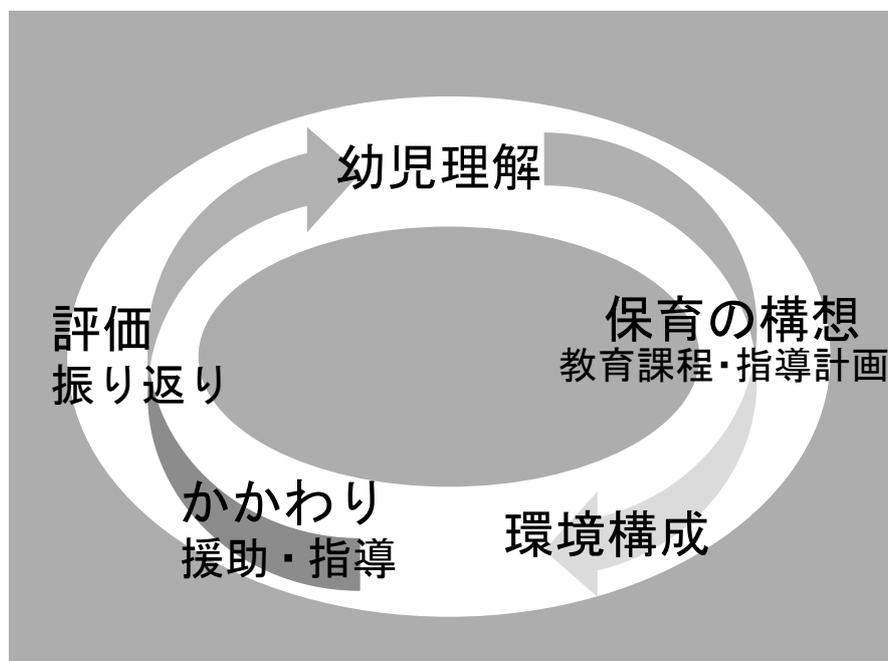
話し合いの際に心掛けた基本構造

- ①この時期の「幼児の様子」や「育ちの姿」
- ②その姿からどのようにしていきたいのかという「教師の願い・意識していること」
- ③「教師の願い」を具体的にするために環境の構成や援助などでしたこと、していることの工夫や手立て

話合いが、現状の保育をダメな保育、いたらない保育として課題の解決をスタートするのではなく、今の保育を肯定的に観ることからスタートして「さらに良くしていきましょう。」という姿勢で関わっていくことが大切です。

②良さや課題等を整理するために

話合いの中で良さや課題等が浮かび上がってきますが、整理したり、話合いの中で考える視点を持ち、意見を言いやすくするために軸を持つことも大切です。上記3. 具体的な進行において「課題度（さらにね!）、充実度（いいね!）、時間の軸、主体（誰が）の軸」が例として書かれていましたが、その他にも、重要性の軸や下図のような、幼児理解に始まる保育の普遍的な循環の中で、園としての課題を整理していく方法もあります。



例えば、公開保育を通して、園の課題が一斉保育がほとんどで幼児が主体的に活動できるような場や時間が不十分というような場合は環境の構成が課題となることが多いでしょう。また、教育課程・指導計画がどうも今の幼児の姿に即していないようであれば、教育課程や指導計画を見直すために幼児理解がその園の課題となるでしょう。

又、整理後に具体的に更に良くしていく時に、教師のかかわり方を中心にあるいは教師のかかわり方のみで課題を解決していこうとする園もあります。もちろん教師のかかわりが重要であることは当然なのですが、例えば下図のような「さらに良くしていくために」のような視点で課題解決を図る方法の視点を提供することも一つの方法としてあります。但し、あくまでも視点の提供であって強制的に取り組むものではなく、その園、教員の主体性を尊重していくことが大切です。

更に良くしていくために

環 境

保育の場の構成、遊具、道具、材料など

集団の雰囲気

教師と幼児、あるいは幼児同士の関係性

主体性の発揮

主体的に参加している。行う活動や活動の場を選ぶ。

決まりや約束事が理解されている。

保育の運営

幼児の興味・関心に合わせた見通しによって一日の計画が立てられているか。

活動に応じた柔軟な集団編成

教師のかかわり方

臨機応変の対応—伝える、問い掛ける、褒める、認める、尊重する、モデルになる

支える、見守る…等や個別のかかわり等

家庭との連携

園の様子を伝える、家庭の様子を知る、保育の意図を伝える・理解を図る、話し合う

③誰と何を話し合うのか共有するのか

振り返りの話し合いの中で話し合いの中心はもちろん幼児であり、実際の保育が中心になります。現場で直接保育に携わる教師、特に経験年数の若い教員にとっては直接的に幼児にどうかかわるか、どのような環境を構成するのが課題となります。しかし、例えば、3歳児で入園間もない5月に母の日の製作をしようとするときに、一斉保育で手の込んだものを作ってもらいたいのにうまくいかないような場合や行事のことに中心に保育が進められ1年間行事の準備で忙しくしているような場合には、そもそも教育課程の中に無理があるということが考えられます。そのような時に限られた時間の中で教育課程の改善について若い教員と話し合うことが難しいと予想されます。園の課題を整理していく中で、園長や主任など園のリーダーが解決すべき課題については別に時間を設けて課題を話し合うことも必要です。

園として大切にしたいことは皆で共有することが必要ですが、園の様々な課題に関しては時にはその課題に応じて誰とその課題を共有し、解決していくのかということも大切です。

5. STEP 5（公開保育後の振り返り）についてのQ & A

(1) ステップ5の手順について

Q 公開保育のアンケートの結果や当時の意見を整理し園内でまとめていく時に、コーディネーターはどういう手順での進めるとよいのでしょうか？（特に冒頭、切り出し方について）

A 「公開保育の後、どんな風に園内で整理されたの？教えてくれる？・・・」とまず、園内の教員間で公開保育の際の意見やアンケートなどをどう活用し、話し合い、整理してきたか、振り返りの現状をまず確かめる必要があります。特にどういうプロセスで振り返りを行ったのか？それによって整理が付いた具体的なものは何か？（作成資料などを含めて）公開園の教員と確認の作業をしましょう。振り返りのプロセスの中で、どのようなことに気付き、議論の焦点がどこだったのか？公開園の教員との対話の中で探ってみることを通じて、園の良さ、大事にしていること、もっと工夫したいこと、課題とこれからの改善への手立ての整理付けを行いましょう。

Q 課題を改善していく手立てとしての具体案などが公開園の教員から有効なものが発案されない場合はどうすればよいのでしょうか？

A 園内の振り返りで作成した表や資料があれば、その説明の具体化を求めると、具体案が公開園から出てくるかもしれません。公開保育参加者からの意見や問いへの応え等をヒントにしながら、もう一度軸を組み直して話し合うなどし、公開園の教員が納得できるものを探り、「じゃあ、そのためにどんな仕掛け（仕組み）を園内で作ってみる？」と問い掛けてみてはどうでしょう。特に、課題への改善の具体案は、現在やっていることにプラスアルファでできる範囲の手立てが現実的です。

Q 教員間で見解に矛盾しているところには理由があり（園がこだわっているところに矛盾が集約される、と言われますが）、園内の教員間の議論ではゴールイメージが共有しにくかったり、合意形成ができなかったりした場合は、どうその矛盾を整理（止揚）すればよいのでしょうか？（ステップ5のゴールイメージの指標）

A 具体案が仮に出てこなくても、公開園の教員間で「今後ここを意識していこうね」とか、「こういうことを取り組んでいこう・・・」というイメージが漠然とでも共有できれば、それがこの段階でのゴールイメージです。特に教員間で矛盾しているところは、その園の大事にしている良さと課題が表裏一体となって出ていることがあります。教員各々で異なる見解、理由付けが出てくるかもしれません。合意形成

は一つの意見に集約されることではなく、多様な見解が生まれることで保育の幅や見方が広がると考えて、こういう考え方もあるしこういうやり方もある・・・と列挙しながら、優先順位や実現可能性の順位はどうなのか・・・等々、いろいろな軸を立てながら整理するのもよいでしょう。

(2) ファシリテーターの手法として

Q 公開園の教員との振り返りの対話の中でももしも場が煮詰まったり、袋小路に入ったり、一部の教員との対話に終始したり、あるいは園の教員を不愉快にさせる言葉を言ってしまったら、ファシリテーターとしてどう対応すればよいのでしょうか？

A 休憩を入れたり、茶菓子を出したり、アイスブレイクを入れるなどして、クールダウン（気持ちを切り替える）する間を取りましょう。とにかく場数（経験）を踏むしかありません。失敗を恐れずに、どうしても難しい場合はその日は中断させてコーディネーターの先輩に助言を仰ぎましょう。

Q 振り返りの際に公開園内の人間関係などから話合いが進まなかったり、逆に話が盛り上がり具体的なものが多すぎてまとまらなかったりした場合はどうすればよいのでしょうか？ また、園長の想いや考えと教職員との考え、方向性にズレが生じた場合はどう調和させていけばよいのでしょうか？

A 同僚性が発揮されていない園では具体的な話があり出てこないかもしれません（園長や主任の顔色を見て話す教職員もいるかもしれません）。その場合はまず話しやすい雰囲気を作る必要があります。園長と他の職員との課題意識のずれがある場合などは保育の質の向上に帰する視点でコーディネーターが整理して（とりあえず園長の意見も汲み取りつつ）、話合いが幼児の姿を中心に活発なるように努めましょう。逆に同僚性が良すぎて意見が多面的すぎるケースもあるでしょう。この場合はポイントを決めて整理していく必要があるでしょう。（優先度の高いものか、派生的な課題か、実現性の高いものか将来的な展望、希望かなど）

(3) 評価にあたって

Q 振り返りの方向性が園側の大事にしたい思いであったとしても、これは保育の質の向上に向けたものとはずれていると感じる場合はどうすればよいのでしょうか？ コーディネーターが例示や見解を述べてもよいのでしょうか？ コーディネーターの価値観を押し付けてしまわないように、でも問われた場合に（問われなくても）どこまで自分の意見を出してよいのでしょうか？

A 「子供にとってどんな意味があるのか教えてくださいか？」と訊きながら、内容にもよりますがこれは別の課題としてとりあえず別枠で押さえておきましょう・・・と仕分けることも必要かもしれません。あるいは公開園として重要なテーマと課題として整理を深める場合もあるかもしれません。またコーディネーターはコンサルタントでもアドバイザーでもありません。「触媒者」として公開園内の教員に働きかける存在です。価値観を押し付けるのではなく、場合によっては違う見解や例示を提示することから議論を深める役割が求められます。

Q 評価のポイントとして組織風土（同僚性）の醸成と教育要領への順守があります。振り返りの中で教育要領の五領域の視点での話し合いへコーディネーター側から踏み込んでよいものでしょうか？

A 公開保育の参加者から出てきた意見や見解であれば、それを受け止めていく必要がありますが、あえてコーディネーター側から意図的に踏み込んでいく必要はありません。仮に公開保育参加者からの「問い」に対する応えの中から五領域の視点における育ち等に言及した意見があり、そこから園内スタッフが「問い」に関わる遊びのそれぞれに五領域の視点で学びを考えていこう・・・となれば、それはそれで園内研修の振り返りに通じる意味があると思われませんが、コーディネーター側からの提起によって、せっかくの「問い」による具体的な議論が抽象的な内容になってしまっただけではもったいないし、避けるべきでしょう。

（4）用語について

Q ファシリテーションの「専門的なアドバイス」ってどのようなことでしょうか？またハンドブックに出てくる「砕く」、「ノーティング」、「KJ法」ってどういう意味でしょうか？

A 「砕く」・・・抽象的な表現を具体的な話に噛み砕く。
「ノーティング」・・・ノートに書き出す。白板等でも可。
「KJ法」・・・川喜田二郎がデータをまとめるために考案した手法。KJは考案者のイニシャルにちなむ。データをカードに記述し、カードをグループごとにまとめて、図解し、論文等にまとめていく。共同での作業にもよく用いられ、「創造性開発」（または創造的問題解決）に効果があるとされる。

STEP 6 評価

コーディネーターは、最終的に公開園の取組状況全体を通じた評価レポートを作成します。最終的な評価者である（公財）全日本私立幼稚園幼児教育研究機構は、そのレポート（評価）の案の段階で公開保育実施園に提出し、園からの質問に応じる機会を確保します。

1. 評価の実施

評価は主に2つの観点により実施します。1つ目の観点は、幼稚園教育要領の内容を理解し、それに準拠した教育を行おうとしているかという観点です。2つ目は、組織風土の醸成・学び合い育ち合う「仕組み」への取組という観点です。

(1) 幼稚園教育要領の観点

私立幼稚園はそれぞれの建学の精神に基づいた教育理念、教育方針、教育目標を掲げ、教育を行っていますが、公的な教育機関として国の示す幼稚園教育要領に準拠しているかということは、評価の大切な観点となります。

環境を通して行うという幼稚園教育の基本を踏まえながら、

- ① 幼児期にふさわしい生活が展開されているか
 - ・ 幼児が安定した情緒の下で自己を十分発揮できる生活
 - ・ 教師との信頼関係に支えられた生活
 - ・ 興味や関心に基づいた直接的な体験が得られる生活
 - ・ 友達と十分にかかわって展開する生活
- ② 遊びを通しての総合的な指導が行われているか
 - ・ 自発的な活動としての遊びは幼児期特有の学習
 - ・ 遊びの中で幼児が発達していく姿を様々な側面から総合的に捉えた指導
- ③ 一人一人の発達の特性に応じた指導が行われているか
- ④ 計画的な環境の構成が行われているか
 - ・ 幼児が主体的に活動できるような環境の構成
 - ・ 教育課程や指導計画 等
- ⑤ 教師が幼児の活動の場面に応じて様々な役割を果たしているか

幼児の姿から保育が考えられているか

→ それに応じた手立て（環境や具体的ななかかわり等）が考えられているか

→ それが幼児の姿と照らし合わせた時にどうであるのか

上記のような事項が、園の保育の中で大切にされているかということを評価します。

(2) 組織風土の醸成・学び合い育ち合う「仕組み」への取組という観点

公開園が、自園の良さや課題に気づき、その良さを更に伸ばしたり、課題を解決するための方法を自ら見出したりして、教育の質を高めていくためには、園の組織風土の醸成が非常に大切です。

○ 経験年数に関わらず教師が意見を出し合い、学び合い、育ち合う風土

○ 幼児の姿を共有したり、話しやすくしたりするための仕組みや仕掛け

などがあることにより、その園は、自分たちの力で継続的に教育の質を高めていくことが

できると考えられます。

したがって、幼稚園教育要領の観点と並んで、組織風土の醸成・学び合い育ち合う「仕組み」への取組という観点でも評価します。

2. 評価レポートの作成

STEP1からの取組を総合的に振り返り、上記の2つの観点を踏まえた評価レポートを作成した後、下記の手続きによりレポートを公開園に提出します。

(1) 評価レポート作成の流れ(手続き)

① 評価レポート作成会議の開催

下記の構成メンバーで資料を踏まえて、レポート内容について話し合います。

<盛り込む内容については、後述の(2)を参照>

○参加者

- ・関わったコーディネーター全員
- ・(公財)全日私幼研究機構担当者(機構認定のコーディネーター)
- ・各都道府県担当者等

○必要な資料

- ・自己評価公開シート
- ・事前訪問の記録
- ・公開保育の記録(課題、意見等)
- ・事後の園内研修の記録
- ・実施アンケート 等

② (公財)全日私幼教育研究機構における評価レポートの確認・検討

評価レポート(案)を機構に提出し、内容について確認・検討します。

③ 公開園へ評価レポート(案)の事前送付

(公財)全日私幼教育研究機構が、公開園からの質問等を交えて合意形成します。

※必要に応じて、認定コーディネーターと意見調整

④ 公開園への評価レポート送付

(公財)全日私幼教育研究機構が、評価レポートを送付します。

希望する園に対しては認定証も交付します。

(2) 評価レポートに盛り込む内容

評価レポートには以下の内容を盛り込みます。

① 公開園の課題

STEP1、2、3を通して明確になった公開園自身が考える課題です。

公開保育に向けて設定した「問い」を踏まえて記載します。

② 公開保育(STEP4、5)を通じて明確になった良さや課題

幼稚園教育要領の視点、組織風土の視点から、公開保育参加者の意見等を踏まえて、公開園が自覚した自園の良さや以後取り組んでいくべき課題を記載します。

③ その課題に対して、どのように取り組もうとしているか

公開保育への取組全体(STEP1から5)を通して、公開園が保育の質向上に向けて取り組んでいる状況(取組姿勢や体制等)を記載します。

④ 取り組んでいることにより、改善されつつあること

保育実践または組織風土の視点から、公開保育へ取り組む過程で公開園が変化しつつあることを記載します。

<基本的なレポートの構成>

「〇〇幼稚園は今年度△△のような課題を持っていたが・・・保育を公開することにより新たに、□□のような良さや課題が明確になった。そして園内研において◇◇の課題に対して全教職員が取り組んでおり、●●のように改善されつつある。」

3. 評価レポート事例

(例1)

〇〇幼稚園は、今年度「子供は自ら学ぶ存在である」という認識に立って、①それにふさわしい環境の構成や教師の働き掛けが適切であるのか、また、②今まで園として取り組んできた「教えてもらって学ぶ経験」や、皆で取り組んでいく行事を大切にしながら、そのバランスをどうとるかなどの課題を持っていた。そのため、これらの課題を公開保育にて第三者評価を受けるため更に次のように具体化した。

A「子どもと、子ども同士」についての視点	「夢中になって遊んでいるのか」「自ら環境にかかわり学ぼうとしているのか」という自らが主体となった活動になっているか(年少・年中)	年少	遊びの姿／安心して過ごし、没頭して遊んでいるか。
		年中	片付け／机や椅子の出し入れ、本棚やロッカーの整理、簡単な清掃等を自分でやろうとしたり、友達同士のかかわりの中でできているか。
		年長	子ども同士のかかわり／保育者を介さずとも、子ども同士で話し合いを進めたり、意見をまとめたり、調整ができるように育てていきたい。子ども同士の育ちやかかわりから、適切な支援ができているのかを知りたい。
B「環境」についての視点	「子どもが夢中になれる遊びの環境が用意されているのか」「自らかかわり学ぶ環境になっているのか」「子どもが自ら生活をつくる環境が用意されているのか」などを促す、園庭環境、室内環境の構成について	年少	片付け／遊んだ後に、自分で片付けしやすい環境になっているか。
		年中	遊びの環境／夢中になって遊ぶ環境が構成されているか。
		年長	見える化／子どもたちが情報を共有する(1クラス、1人の経験などの共有)。生活の手立て示す(自分たちで生活しやすくするための見える化)。自分たちの経験を振り返る(行事や活動の見える化)などの視点で、子ども達とともに園環境を作っているが、現状評価とさらなる手立てを知りたい。
C「一斉活動と遊び」についての視点	「一斉活動のなかでも自ら学ぼうとする姿はあるのか」「遊びと一斉活動の時間の切り替えやバランスはどうであるのか」など時間の持ち方やバランスについて	年少	クラスのあつまり／クラスのあつまりの内容や時間の持ち方は適切か。
		年中	一斉活動での主体性／一斉活動の中で、それぞれが主体的にとりこんでいるか。そのための工夫があるか。
		年長	生活の見通し／一週間や一日の生活を見通して、子どもたちで調整をする試みをしている。この取り組みについてアドバイスしてほしい。

上記の表に示された通り、幼児期の教育が「生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なも

のである」ことを踏まえ、幼児自らが主体となってより育ちを深めていくためには教師としてどう取り組めばよいのか（視点A）、また、主体性を育むための「環境を通して行う教育」の質向上をどのように取り組めばよいのか（視点B）。さらには、「互いに思いを主張し、折り合いを付ける体験をし、きまりの必要性などに気づき、自分の気持ちを調整する力が育つようにすること」（視点AやC）や、「幼児が自分の思いを言葉で伝えるとともに、教師や他の幼児などの話を興味をもって注意して聞くことを通して次第に話を理解するようになっていき、言葉による伝え合いができるようにすること」（視点AやB）といった、現行の幼稚園教育要領改訂のポイントとなる点に焦点を当てているが、これら幼稚園教育要領の基底をなす理念を、課題の把握から組織として具体的に意識化・共有化するために取り組んできた園内研修の取組手法やプロセスそのものが非常に質の高いものだと言える。こうした取組を可能としている背景には、本園がこれまで特別支援の必要な幼児一人一人を尊重し、発達を支援する教育（「混合教育」）に真摯に取り組み、その研修・研究を組織として取り組んできている下地があったと考えられる。

実際、保育を公開することにより改めて一人一人の子供を十分に受け止め、丁寧に対応している自分たちの保育の姿勢や、幼児同士がかかわりあい、育ち合っている様子を確認するよい契機になっていた。そのみならず、保育における「片付け」「環境」を更に多角的な視点から考えていくことの必要性や、個々の幼児を捉える教師の幼児理解の在り方や、そのための記録の在り方をよりよいものへと改善していきたいとの課題も明確になっている。

こうした課題意識から、園内研修においては、これまでに増して同僚から学び合う取組を組織的に取り組み、それが個々の教員に還元されるというよい循環の中で、新たな記録の仕方の工夫、そのことに基づく援助の改善、そして、さらには、保護者への発信方法に取り組むなどの成果も着実に現れている。

また、付け加えるべき点は、ともすると新たな取組が、個々の過度な負担増に繋がりがねず、教員のワークライフバランスを壊しかねないという問題についても、逆に的確な取組が、よりの確な見通しを生み出し、そのことで仕事の効率性への気づきにもつながっている。

今後は、これまでも取り組んできている点ではあるが、幼児期の教育のあり方について、更に多様な視点から研修や研究を重ねることを通して、それを保護者や社会に発信すると共に、若い教員の育成に取り組まれ、幼児教育の価値や意義、そしてその専門性を共有する社会の実現に向けて努力されていくことが期待される。

2014年1月24日

（第三者評価者） ○○○○

(例2)

(公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構 ○○地区会
公開保育コーディネーター報告書

1. 公開保育実施園について

幼稚園名 ●●●幼稚園
理事長・園長 ○○ ○○
住所 △△△△△
電話番号 000(000)0000

2. 担当公開保育コーディネーター

○○ ○○ (認定○○号 ○○幼稚園)
○○ ○○ (認定○○号 ○○幼稚園)

・公開保育コーディネーター養成にあたり以下の2名も演習に加わった。

○○ ○○ (○○幼稚園)
○○ ○○ (○○幼稚園)

3. 実施経緯

Step 1 事前訪問 平成26年9月24日
Step 2 事前研修 平成26年10月3日 15時～18時
Step 3 準備 公開保育にむけて問いの準備については、
メールやFAXにて意見交換を行った。
Step 4 公開保育 平成26年11月12日 9時～16時
Step 5 振り返り 平成26年11月18日 15時～18時
Step 6 評価の実施 平成27年1月15日

4. ●●●幼稚園の評価

●●●幼稚園は、今年度「幼児たちが主体的に動ける保育」という認識に立って、①園庭や室内遊びは充実しているか、また、②それにふさわしい環境や教師の働き掛けが適切であるのかなどの課題を持っていた。そのため、これらの課題を公開保育にて第三者評価を受けるために更に次のように具現化した。

A 「幼児同士のつながり」についての視点

* 「夢中になって遊んでいるのか」「友達同士で伝えあっているのか」など、自らが主体となっているか

年少—皆で遊ぶ楽しさを感じているのか

年中—クラス意識や友達との仲を深められる遊びを取り入れているのか

年長—幼児同士が、思いやりの気持ちを持って声を掛け合いながら活動を盛り上げて
いるのか

B 「環境」についての視点

* 「幼児が夢中になれる遊びに環境が用意されているのか」「自らかかわれるような環境になっているのか」などを園庭環境、室内環境の構成について

年少—楽しさを感じる遊びが用意されているのか

年中—やりたい遊びに取り組める環境が用意されているのか

年長—幼児が主体的にすすめられるような環境になっているのか
アイデアや工夫をしながら話合いが進めていかれているか

C「一斉の活動」についての視点

* 「落ち着いて参加できているのか」「静と動の切り替えはどうか」「参加しない子への働き掛けはどうか」などのついて

年少一朝の会や帰りの会の持ち方は適切か

年中一主体的に集団遊びに参加できているのか、そのための工夫はできているのか

年長一意欲的な取組になっているのか

上記に示された通り、幼児期の教育が「生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものである」ことを踏まえ、子供自らが主体となって生活をし、幼児同士より育ちを深めていくためには幼稚園教諭としてどう取り組めばよいか（視点A）、主体性を育むための「環境による教育」の質の向上をどのように取り組めばよいか（視点B）、さらには、「互いに思いを主張し、折り合いを付ける体験をし、きまりの必要性などに気付き、自分の気持ちを調子する力が育つようにすること」（視点AやC）といった視点など、現行の幼稚園教育要領改訂のポイントとなる点に焦点を当てているが、これら幼稚園教育要領の基底をなす理念を、課題の把握から組織として具体的に意識化・共有化するために取り組み話し合いを進めてきた。

実際に保育を公開することにより、●●●幼稚園の「…幼児自身が自分で経験し、理解体得させていかなければならないと考え、四季折々の自然の中で思う存分遊ぶことにより、自然の風物や風物習慣に親しませ、自然の事象に興味を持たせ、その仕組みや働きを知らせるなどの経験を通じて、生命の尊さ、労働の尊さを理解させ、平和を愛する心豊かな人間に育てることを支柱にしている」という教育理念がしっかりとした形で位置付き、園庭の豊かな自然環境の中で、幼児同士がかかわり合い、元気で生き生きして育っている様子や、幼児の思いを尊重した保育や気になる子の対応を全体で考えていることなどよいところを確認するよいチャンスとなった。さらに、保育における「環境」を更に多角的な視点から考えていくことの必要性や、幼児を捉える教師の子供理解の在り方や、室内遊びの充実から教材研究を深めていく必要性やまた集団遊びが盛んなだけ、個人の遊びの保障やマンネリしない遊びの保障が課題としてでてきた。

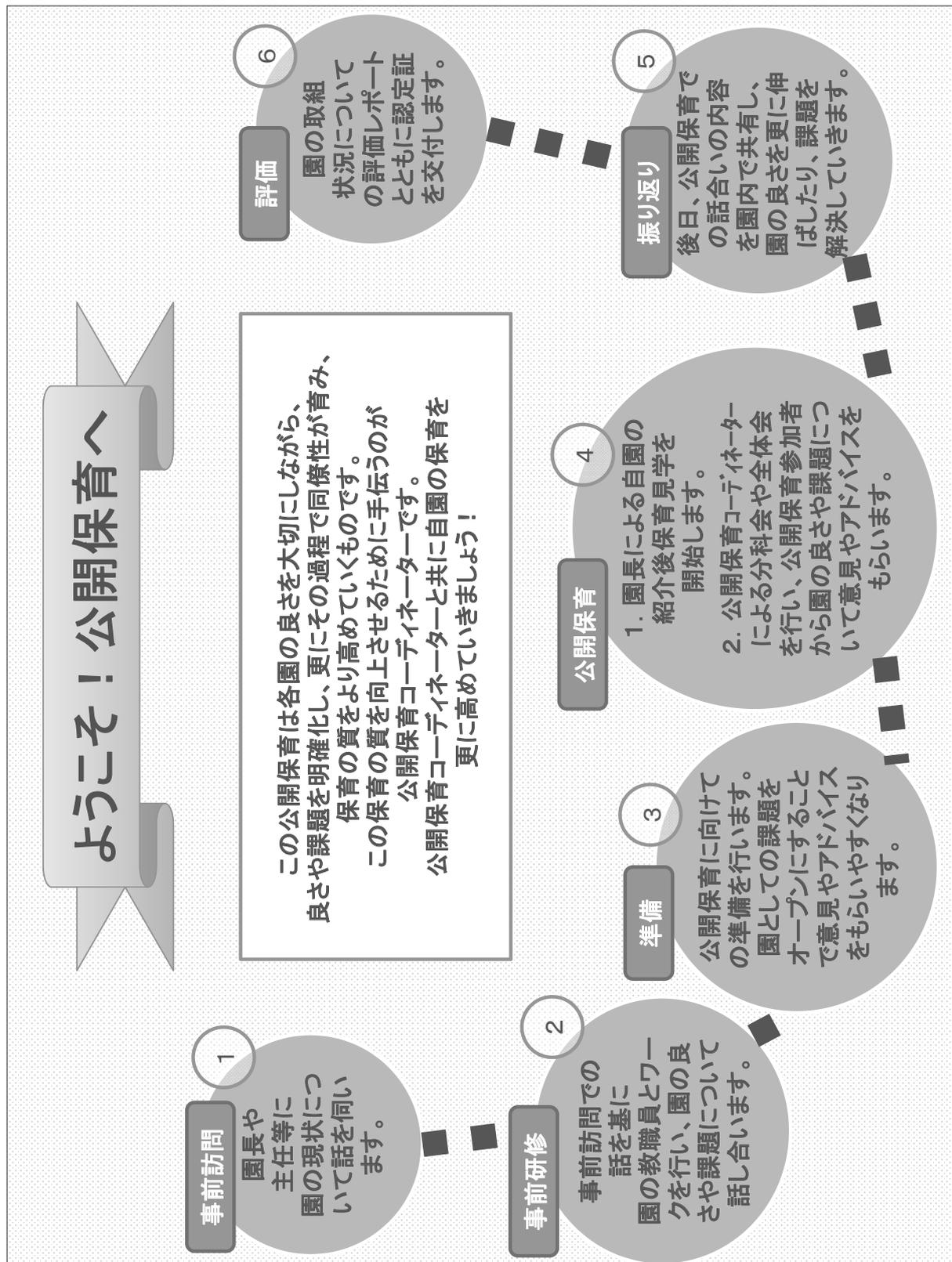
こうした課題意識から、園内研修においても、活発な意見が出てくるようになり、学び合う組織的な取組になってきている。教材研究や一斉指導の学年間の協同という問題にも広がり、保育の質の向上につながるものと考えられる。

これからも今回の取組を生かして、幼稚園教育の在り方について、さらに多様な視点から研修や研究を重ね、保護者や社会に発信されることを期待して報告とする。

2015年1月15日

(第三者評価者) ○○○○
○○○○

参 考 资 料



●STEP 1 園長、主任等に園の現状についてヒアリング記入表（例）

開催県 _____

公開幼稚園名 _____

記載者氏名 _____

コーディネーター名 _____

○「ヒアリングに入る前に「はじめに」「公開保育コーディネーターが知っておきたいファシリテーターとしての心持ち」を熟読し、下記のことを説明してください。

1. 公開保育を含めた学校評価の進め方についての説明

- (1) 全日私幼研究機構として公開保育を活用した第三者評価の考え方について
- (2) 公開保育を含めた学校評価支援システムについて
- (3) 公開保育への取組並びに方向性について
- (4) 公開保育当日までの準備について

2. 園長、主任等に園の現状についてヒアリング（園長・主任の考えを丁寧に聞き取りましょう）

(1) 建学の精神										
(2) 教育目標 指導計画										
(3) 園の考えとして大切にしているところ										
(4) 園の組織について										
園児数	満3歳	名	3歳児	名	4歳児	名	5歳児	名	計	名
クラス数	満3歳		3歳児		4歳児		5歳児		計	クラス
	異年齢保育の場合クラス数									
職員数	園長	名	主任	名	学級担任	名	フリー	名	計	名
	事務	名	給食	名	バス	名	その他	名		

(5) これまで取り組んできた学校評価について
自己評価について
学校関係者評価について
第三者評価について
(6) これまでに行った公開保育についてリサーチ 良かった点 悪かった点など
(7) 園運営上において、園長や主任の悩みや困っていること課題や改善していきたいこと
(8) その他、聞き取りの中で深く話を聞いておいたほうが良い点を記載

●評価レポート様式

公益財団法人 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構

評価レポート

作成日 平成 年 月 日

第三者評価 実施園	
理事長 または 園長名	
所在地	
電話番号	
園児数	
教員数	

公開保育コーディネーター名

実施経緯	
STEP 1	
STEP 2	
STEP 3	
STEP 4	
STEP 5	
STEP 6	

評価の視点

上記内容に相違ないことを証明します。

平成 年 月 日

印

平成 年 月 日

(第三者評価者)

公益財団法人 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構

理事長 田中 雅道 印

●ファシリテーション参考図書のご案内

★が多いほど上級向け

基本を知る

- ★『人間関係トレーニング』ナカニシヤ出版, 津村 俊充 編、山口 真人 編, 2005 年
- ★★『ファシリテーター・トレーニング』ナカニシヤ出版, 南山大学人文学部 心理人間学科 監、津村 俊充 編、石田 裕久 編, 2010 年

総合的に学ぶ

- ★★『プロセスエデュケーション』金子書房, 津村 俊充 著, 2012 年
- ★『生涯学習支援のための参加型学習のすすめ方』ぎょうせい, 広瀬 隆人 著、沢田 実 著、林 義樹 著、小野 三津子 著, 2000 年

実践ワークブック

- ★『ファシリテーターの工具箱』ダイヤモンド社, 森 時彦, ファシリテーターの道具研究会 著, 2008 年
- ★★『Creative Human Reraitions』プレスタイム, 星野 欣生・津村 俊充 共著
- ★★『Creative O.D.』プレスタイム, 柳原 光 監修・著作
- ★『参加のデザイン工具箱』世田谷まちづくりセンター

チームづくりに効く

- ★『チーム・ビルディング 人と人を「つなぐ」技法』日本経済新聞社, 堀 公俊 著、加藤 彰 著、加留部 貴行 著, 2007 年
- ★『チーム・ファシリテーション 最強の組織をつくる 12 のステップ』朝日新聞出版, 堀 公俊 著, 2010 年

ファシリテーターってどんな人？ファシリテーションって何？読み物として

- ★『対話する力』日本経済新聞出版社, 中野 民夫 著、堀 公俊 著, 2009 年
- ★『ワークショップ』（岩波新書）岩波書店, 中野 民夫 著, 2001 年
- ★『ファシリテーション 実践から学ぶスキルとところ』岩波書店, 中野 民夫、森 雅浩、鈴木 まり子、富岡 武、大枝 奈美 著, 2009 年

その他

- ★★★★★『ダイアログ』英治出版, デヴィッド・ボーム 著、金井真弓 訳, 2007 年
- ★★★★★『ファシリテーター型リーダーの時代』プレジデント社, フラン・リース 著、黒田由貴子 訳, 2002 年

■私立幼稚園における学校評価実施支援システムに関する研究検討委員会

田中 雅道	京都府・光明幼稚園
安家 周一	大阪府・あけぼの幼稚園
安達 譲	大阪府・せんりひじり幼稚園
宮下友美恵	静岡県・静岡豊田幼稚園
黒田 秀樹	福岡県・きらきら星幼稚園
藪 淳一	北海道・大通幼稚園
坂水 かよ	岩手県・聖パウロ幼稚園
櫛渕 洋介	群馬県・ちぐさ幼稚園
高倉 幸世	千葉県・コスモス幼稚園
谷畑 工	埼玉県・新所沢こひつじ幼稚園
関 政子	東京都・やはた幼稚園
鮎川 正	石川県・木の花幼稚園
磯野 おわ	愛知県・国風第三幼稚園
濱名 浩	兵庫県・立花愛の園幼稚園
中邑 隆哉	山口県・岩国中央幼稚園
檜村 文夫	香川県・のぞみ幼稚園
川原恒太郎	大分県・ひまわり幼稚園
岡本 潤子	青森県・千葉幼稚園
加藤 篤彦	東京都・武蔵野東第二幼稚園
亀ヶ谷忠宏	神奈川県・宮前幼稚園
秦 賢志	兵庫県・はまようちえん

■協力者

岡 健	東京都・大妻女子大学
-----	------------

本報告書は、文部科学省の幼児教育の改善・充実調査研究委託費による委託業務として、公益財団法人全日本私立幼稚園幼児教育研究機構が実施した平成26年度幼児教育の改善・充実調査研究の成果を取りまとめたものです。したがって、本報告書の複製、転載、引用等には文部科学省の承認手続きが必要です。