

平成 28 年度文部科学省委託「幼児期の教育内容等深化・充実調査研究」

公開保育を活用した幼児教育の質向上システム

平成 28 年度改訂版

公開保育コーディネーターハンドブック

平成 29 年 3 月

公益財団法人全日本私立幼稚園幼児教育研究機構

目 次

はじめに	4
1. 公開保育コーディネーターの意義	5
(1) 公開保育コーディネーターに求められる資質	
(2) 公開保育コーディネーターがファシリテーターとして大切にしたい 4つのこと	10
2. 公開保育を活用した幼児教育の質向上システムの流れ	14
STEP 1 ヒアリング・打合せ	15
(1) 公開園への訪問に当たっての準備内容	
(2) ヒアリング・打合せ	
STEP 2 事前研修	19
(1) 研修の流れ	
(2) 田の字ワーク後の園内研修の持ち方（例）	
(3) STEP3の「問い」作りに向けて	
STEP 3 公開保育に向けての準備	32
(1) 「問い」作りにおける公開保育コーディネーターの役割	
(2) 「問い」作りにおいて気を付けたいこと	
(3) 「問い」の例	
(4) 参加者に公開保育の意図や「問い」を周知する準備	
(5) 公開保育の計画を立てる	
(6) 公開保育の準備について公開園との打合せ	
STEP 4 公開保育当日	37
(1) 会場準備	
(2) オリエンテーション	
(3) 実践見学	
(4) 午後の分科会に向けて	
(5) 分科会	
(6) 全体会	

STEP5 振り返りのワークショップ	42
(1) ワークに入る前に	
(2) 進行について	
(3) まとめとして	
(4) STEP1からここまでを終えて	
STEP6 報告書の作成	49
(1) 作成の視点	
(2) 報告書の形式	
おわりに	56
Q&A	57
ファシリテーション参考図書のご案内	60
参考様式	61
様式1 申請書	
様式2 園長、主任等への園の現状についてのヒアリング記入表	
様式3 STEP5終了時アンケート用紙	
様式4 報告書	
説明資料	68
1 公開保育を活用した幼児教育の質向上システム	
2 ようこそ！公開保育へ	

〇はじめに

幼児教育の質向上を目指す公開保育の意義

～公開保育コーディネーターと共に園の良さと課題を明らかにすることから～

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始まり、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、独自性を失わずかつ独善に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においては、学校評価の中でも最も重要な自己評価がうまく機能せず、園としての課題が明確になっていない園も多く見受けられます。そのような園の園長や主任においては、幼稚園教諭・保育教諭（以下、保育者とする）が主体的に会議や園内研修に参加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のが現状です。

また、現在、乳幼児施設等で実施されている第三者評価においても、外部の専門家による評価で外部監査的であるという指摘があり、幼児の育ちにおいて最も重要である教育実践の内容やプロセスについての視点が不十分である等、実際の現場における教育の質の向上に至るまでの課題が山積しているように見受けられます。

そのような現状を踏まえ、公益財団法人全日本私立幼稚園幼児教育研究機構（以下、本財団）では、公開保育を実施し、公開保育コーディネーター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付け、教育実践におけるプロセスの質の向上を目指すものです。

特に、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、幼稚園教育要領等の理念に基づいた教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、自園の教育実践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始めるものであり、公開保育を実施して終わりではありません。また、外部から細部を指摘されるものでもありません。公開保育の後にその日の実践内容を中心に、参加者が感じた公開園の良さを互いに共有したり、参加者が疑問に感じたことについて、また公開園が課題と考えている点について、参加者と意見交換することにより、公開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るものです。

公開保育を実施することをきっかけとして、それぞれの園の教育・保育が充実し、真に幼児教育の質向上につながれば幸いです。

1. 公開保育コーディネーターの意義

公開保育を活用した幼児教育の質向上システムを進めるためには、公開保育コーディネーターの役割は大変重要です。公開保育までの準備段階から公開園のサポーターとして、事前研修等において園の良さや課題を保育者間で共有する支援を行ったり、公開保育当日はファシリテーターとして参加者全員が質問や意見を述べやすい雰囲気を作ったりしながら、公開園の課題についての話し合いを深める役割を担います。又、公開保育当日だけではなく、その後も公開園が自園の良さを更に伸ばしたり、課題解決に向けて取り組んだりすることができるよう支援していきます。

公開保育コーディネーターの役割は、○か×か、あるいはA B Cのような評価をすることでも、指導や助言をすることでもありません。最も重要なことは、公開した園が自園の良さや課題に気づき、「公開保育をしてよかった」と思えること、個々の保育者が同僚との関係に支えられる中で、意欲的に園の課題を解決し、教育・保育の質向上を目指す園の風土の醸成を支援することです。

(1) 公開保育コーディネーターに求められる資質

公開保育コーディネーターには次のような資質が求められます。

- ①保育についての理解
- ②ファシリテーションについての理解

①保育についての理解

ア. 幼稚園教育要領並びに幼保連携型認定こども園教育・保育要領の理解

園が幼稚園教育要領及び幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえながら、それぞれの教育理念や教育方針、教育目標に基づいて、多様で豊かな教育を展開していくことを支えていくためには、幼稚園教育要領及び幼保連携型認定こども園教育・保育要領を理解することが必要です。

- ・ 幼児期の特性と幼稚園教育の役割について
- ・ 幼児期の教育・保育の基本について
- ・ ねらい及び内容について
- ・ 指導計画の作成に当たっての留意事項 等

イ. 教育課程及び指導計画等への理解

幼児期の教育は、幼児自らが積極的に事物や他者、自然事象、社会事象等の環境に関わり、体験することを通して、生きる力を育て、発達を促すものです。

幼児期の教育のねらいが実現されていくためには、幼児が発達にとって必要な経験を積み重ねていくことができるように、発達の道筋を見通して、教育的に価値のある環境を計画的に構成しなければなりません。教育・保育の質向上において、園の教育の全体的な計画を示した教育課程は大変重要です。公開保育コーディネーターは教育課程の意義や、教育課程の編成の手順等についての理解が必要です。また、それぞれの園では、教育課程に基づいて一人一人の幼児が発達の時期にふさわしい生活を展開し、その生活を通して発達に必要な経験が得られるように、具体的な指導計画を作成する必要があるため、長期、短期両方の指導計画作成についての理解や、反省や評価、指導計画の改善についての理解が求められます。

- 教育課程の意義と役割
- 教育課程の編成
- 教育課程の評価と改善
- 指導計画の作成（ねらい、内容、幼児の姿、環境の構成）
- 反省・評価（保育の振り返り）と指導計画の改善 等

ウ. 幼児理解

幼児を理解することは教育・保育の出発点であり、そこから一人一人の幼児の発達を促す保育が生み出されます。したがって、幼児の発達の特性を十分理解し、発達や学びの連続性を確保するための視点や、幼児一人一人の活動の意味を捉える視点等について理解する必要があります。そして、より深く幼児を理解するための様々な方法や記録の取り方、記録の読み取りやその活用についても理解することが大切です。

- 幼児の願いや思いを理解する
- 幼児を肯定的に見る
- 活動のプロセスや意味を捉える
- 幼児の発達や学びを捉える
- 幼児理解の方法
- 記録の方法（日々の実践記録・個人記録等）
- 記録の読み取りと活用
- 幼稚園幼児指導要録、認定こども園こども要録について 等

エ. 環境を通して行う教育への理解

幼児教育においては、教育内容に基づいて計画的に環境を構成し、その環境に関わって幼児が主体性を発揮しながら展開する生活を通して幼児の発達を促すといった「環境を通して行う教育」です。したがって、公開保育コーディネーターは、幼児の周りにある様々な環境（人・もの・こと・時間・空間等）について理解することが大切です。環境を理解するということは、環境そのものの特性を理解することにとどまらず、それらの環境が幼児にどのように受け止められ、いかなる意味を持つのかといった、環境と幼児との関係性についても理解することです。さらに、環境の中に教育的な価値を含ませながら、幼児自らが興味や関心をもって環境に関わることができるような環境の構成についても理解していなければなりません。

- 環境や教材研究
- 環境の構成、再構成 等

オ. 保育者の関わり（援助の在り方）への理解

保育者は、幼児の発達を見通した教育的な環境の下で、実際に幼児と関わりながら援助等の指導を行っています。幼児が主体的な活動を通して、発達に必要な豊かな経験を得ていくためには、保育者の多様関わりが必要となります。公開保育コーディネーターは、遊びを通しての総合的な指導や、幼児一人一人の発達の特性に応じた指導、集団の中で個人の良さが生かされるような指導等について深く理解し、具体的な場面で保育者が幼児との適切な関わりをもつことができるよう支えることが重要です。

- 幼児との信頼関係の構築
- 幼児の主体的な活動の尊重
- 遊びを通しての総合的な指導
- 一人一人の発達の特性に応じた指導
- 保育者の役割と多様な関わりについて
- 様々な指導方法、保育形態について
- 保育者間の協力

カ. 園内外の研修・研究への理解

それぞれの園が教育・保育の質を高めていくためには、保育者が「学びの専門家」となっていくことが大切です。保育者は自分の実践を省察することで多くのことを学び、他の保育者の実践を見たり、実践について話し合ったりすることからも学ぶことができます。課題をもって園内で研修や研究をしたり、園外の研修に参加することも大切です。また、保護者や地域の方たち、他の職種の人たちと対話することで学ぶことも多くあります。公開保育コーディネーターは、保育者の専門性を高めるための研修や研究について理解を深めると共に、学び合いを支える「同僚性」についても理解することが必要です。

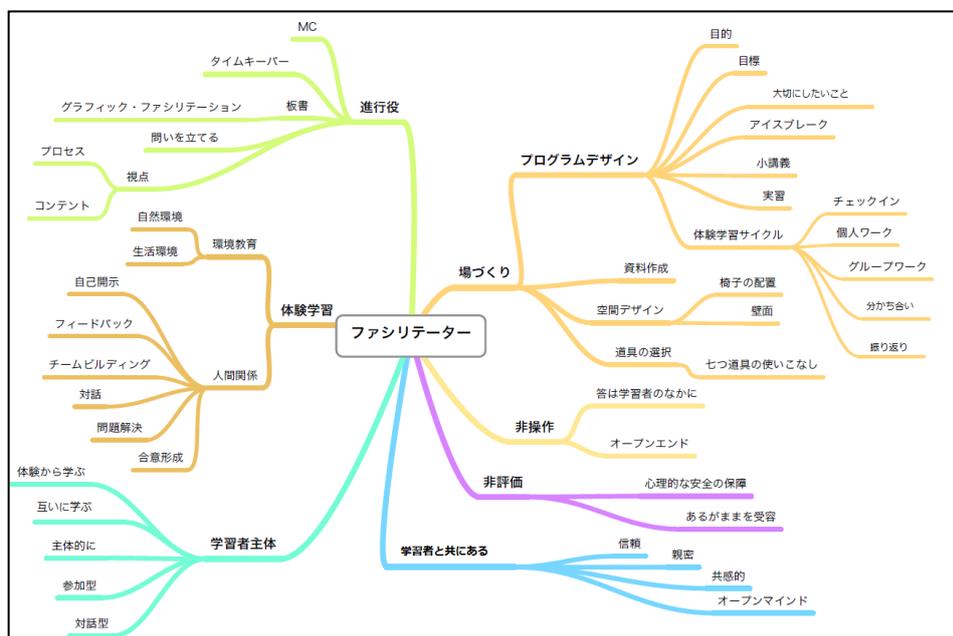
- 実践の省察（保育の振り返り）
- 園内での研修や研究
- 園外の研修や研究への参加
- 公開保育
- 同僚性 等

②ファシリテーションについての理解

ア. 話し合いを活性化させる役割とその有効性

学校評価の取組や公開保育で自園の課題が見つかったとしても、それを実際に解決していくには、園長・主任だけで取り組んでも園として全保育者で理念や方向性を共有することにはなりません。まずは全ての保育者が主体的に参加し、話し合いを活性化することが重要です。

話し合いを活性化させるためには、経験年数に関わらず全ての参加者の意見が尊重されることが大前提となるため、全ての意見を肯定的に受け止めつつも最も大切なことを、共有していくことができるような話し合いを進めて行くファシリテーターが必要となります。



イ. ワークショップの実践及び手法

社会の様々な場所や企業等でも研修の手法としてワークショップ形式が取り入れられていますが、それは人間関係を良くし、その関係を基に問題を解決したり、合意を形成するために有効であるからです。ファシリテーターとして様々なワークを考える際には、個人や集団の現状から企画していくこととなりますので、内容に即したワークの手法やあるいは自発的な意見が出にくい場合に行う手法について理解し、話し合いを円滑化することが大切です。

内容に即したワークショップのテーマ例

- 対人関係に関するワーク
伝える、聴く（傾聴）、自己開示、共感、鏡になる（フィードバック）等
- 組織や人間関係に関するワーク
協力する、介入する（グループプロセス）
影響を与える（リーダーシップ）等
- 課題解決のワーク（応急的に解決、根本的に解決）
- アイディアを出し合うワーク

機能に即したワークショップのテーマ例（具体的な仕掛けや手法）

- 意見が言いやすくなる仕掛け・・・見える化、付箋、ノートング、マッピング等
- 意見が言いやすくなる場の雰囲気・・・アイスブレイク、風土作り
（個々の意見が大切にされている実感、肯定的な受け止め、多様性を肯定する雰囲気、意見を整理する方法としてグルーピング、KJ法、田の字法、議事録等）

ワークショップの活用は、園において幼児の実際の姿（動画、写真、エピソード）等を基にした話し合いや、行事についての話し合い等、様々な場面で行われています。しかしその進行においては、一部の保育者の意見に流されてしまうといった傾向が強く、改善の余地があると指摘されているところでもあります。保育者間の良好な同僚性があるからこそ実りある話し合いとなるため、上記のような自己開示やフィードバック等の具体的なテーマや手法を用いて実践できることが保育コーディネーターとして必要となります。

ウ. 課題の明確化や共有化の支援

私立の幼稚園・幼保連携型認定こども園は基本的に人事異動がないため、学校評価における自己評価がうまく機能していない場合には、教育・保育に関する考え方や実践内容が固定化されてしまいがちです。そのような場合に潜在化している個々の保育者の課題や悩み等を明確化し、園としての課題として共有することが重要です。取組の例として、田の字法等を用いて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保育者が出し合い整理することで、課題が明確になると共に今後の解決に向けての取組が共有されます。

エ. コーディネーター間の共同

本財団が派遣する公開保育コーディネーターは、通常1人ではなく複数人です。複数の場合には進行役と、記録役(グラフィック役)、その他タイムキーパー役等に役割を分担するとよいでしょう。記録役のコーディネーターは進行役を支える立場であり、参加者の発言が見えるように書き出す他に、参加者の思いを代弁したり、進行役の言いたいことを繰り返し発言する等、参加者の同意を得たりする雰囲気を作ることも必要でしょう。コーディネーター同士は、実際に公開園へ出掛ける前に事前に打合せし役割を決めましょう。コーディネーター上級者になると、途中で役割を交代して進行していく方法もあります。コーディネーター同士は主従関係ではなく、共に作り合うパートナーです。



(2) 公開保育コーディネーターが、ファシリテーターとして大切にしたい4つのこと

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や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、公開園の教育・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のは、あくまでも公開園の保育者にあります。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保育者の中にあり、コーディネーターは、保育者たち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、アドバイスを送ったりすることは控えなければならない行為だと心に留めておきましょう。

保育者が自分たちを語り合い、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園長や主任教

諭等の管理職を対象にヒアリングを対話的に行います。

STEP 2では田の字法等のワークを用いて保育者が主体的に課題抽出を行えるように支援しますが、公開園の保育者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取り入れるのも効果的です。STEP 3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。STEP 4では、分科会や全体会が公開園の保育者たちの成長につながる示唆を与えているかをチェックしながら進行し、STEP 5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」という態度で問いかけます。決して「教えてあげる」「改善する」等、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。「教える—教えられる」関係性ではなく、公開園の主体性を尊重した信頼関係を築くことが土台となります。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。「なぜそうなのかがわからない」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、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、公開園の保育者から信頼され、保育者一人一人も自己開示がしやすくなります。普段マネジメント職にあるコーディネーターにとっては、「一緒に学ばせてもらっている」姿勢でい続けること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降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、公開園の保育者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い、あるがままを評価せずに受け止めるのです。

公開園は教育・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。時折、STEP 2では、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保育者もいます。コーディネーターの受容的な見方によって、公開園の保育者に「心許せる味方」であることを感じられるよう心掛けたいものです。

時に公開園の保育者がコーディネーターに自分たちの実践が「間違っていないか」と評価を求めてくる場合があります。そのような時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り、コーディネーターは自園との

違いに気づき、学びを得ることができるよう。異なる理念、価値観、メソッド、ねらい等、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良いのですが、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。そうして公開園の保育者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、幼保連携型認定こども園教育・保育要領や教育課程との整合性はどうか、ねらいに対する合理性はどうか等を問い掛ける対話力が求められています。

補足資料1

【公開保育コーディネーター 知識と技能の俯瞰図】

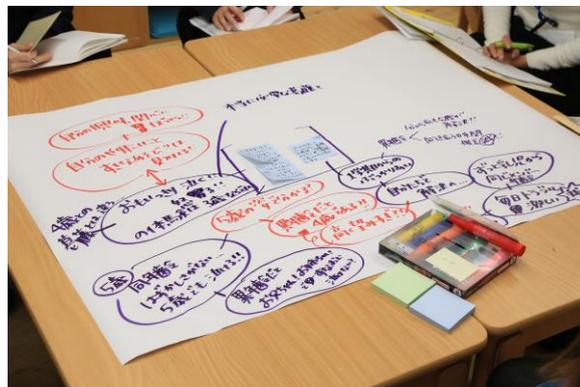
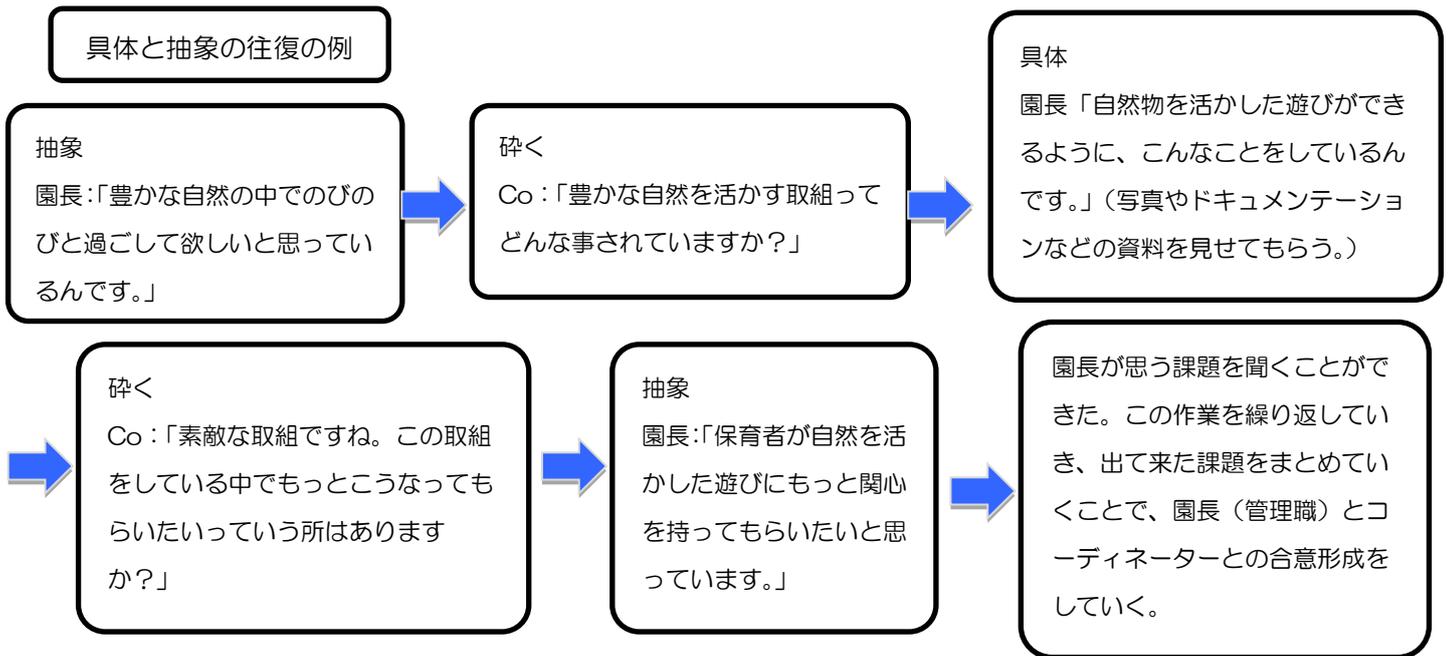
公開保育コーディネーターに求められる知識と技能をまとめると、下記図のようになります。各STEPの目的を意識しながら各々の力を身に付けていきましょう。

知 識		各 STEP の目的	技 能	
総 論	各 論		対話の技能	対話の技能
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">幼稚園教育要領・幼保連携型認定こども園教育・保育要領とは</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">教育・保育の質とは</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ファシリテーターとは</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">コーディネーターとは</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">同僚性</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">新制度との関わり</div>	<ul style="list-style-type: none"> ・コーディネーター同士の合意形成 ・リソースとは何か ・協議会会場の下見 	STEP1：園長とリソング 園長（管理職）の「現状・課題・改善」認識とコーディネーターとの合意形成。	<ul style="list-style-type: none"> ・やりとりの技法 ・リソース探し ・リソースの読み解き 	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">砕く</div>
	<ul style="list-style-type: none"> ・田の字の進め方と読み方 ・アイスブレイク ・事前ワークの環境設定 	STEP2：田の字ワーク 保育者の「現状・課題・改善」認識とコーディネーターとの合意形成（園長の意図と合わせる）。	<ul style="list-style-type: none"> ・田の字の読み方 ・雰囲気作りのワーク ・見える化・やり取りの技法 ・足場作り 	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">ずらす</div>
	<ul style="list-style-type: none"> ・問い立てに関する知識 ・足場と問いの関連性 ・準備に必要なもの 	STEP3：公開保育への準備 自分たちが知りたいことについて問い立てができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・足場と問いの関連性の確認 ・問い立ての修正 ・当日の流れの確認 ・参加者の動き方への段取り 	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">くくる</div>
	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者の意識 ・ガイダンス手法 ・ファシリテーターの役割 	STEP4：公開保育当日 問いを巡る協議会が成立する。	<ul style="list-style-type: none"> ・カードを忍ばせる ・協議会運営の方法 ・病んでいる人（保育者や園長）へのフォロー 	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">なぞる</div>
	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りのための手法 ・保育の質向上のための知識 	STEP5：振り返り・課題に応じた園内研修 次の取組の具体的な課題を見出し、課題と改善の取組の意識化。	<ul style="list-style-type: none"> ・雰囲気作り ・課題を改善していく手法 ・課題と改善が見える化する。 	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">束ねる</div>
	<ul style="list-style-type: none"> ・子供の姿から保育の質を見る ・報告書の書き方 	STEP6：報告 幼稚園教育要領と組織風土の醸成・学び合い、育ち合う「仕組」の観点から報告書の作成。	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書の書き方 ・公開保育から見てきた課題と園の取組と報告書の視点の照らし合わせ。 	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">まとめる</div>
				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">確認する</div>
				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">つなぐ</div>

補足資料2

【コーディネーターに必要な技能】

砕く・ずらす・くくる・まとめる・束ねる・受け止める等の技能を用いながら、ファシリテーションを進めていくにあたり、STEP1でのヒアリングやSTEP2の田の字ワーク等では、具体的な取組について聞きながら、補足資料1に示した技能を利用しながら抽象化していきます。



2. 公開保育を活用した幼児教育の質向上システムの流れ

段階	公開保育コーディネーター	公開園
事前	本財団よりコーディネーターの依頼を受けた後、チームとなる複数のコーディネーターと公開園への訪問日程等について調整を行う。	本財団の所定様式にて申請手続きを行い、公開保育コーディネーターの派遣要請を行う。
STEP 1	ヒアリング・打ち合わせ	
	①園長・主任等に対するヒアリングを行う。 ②今後の日程等についての打合せ	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。 ②今後の日程等についての打合せ
STEP 2	事前研修	
	保育者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	保育者による田の字ワークの実施から、自園の良さや課題を整理する。
STEP 3	公開保育へ向けての準備	
	①公開園が課題として捉えた視点を参加者と共有するための「問い」作り（園・学年・個々の保育者）の支援 ②準備するものや日程等の打合せ	① 園の課題を参加者と共有するための「問い」作りへ向けての園内研修の実施 ②資料、会場等の準備
STEP 4	公開保育当日	
	公開保育全体への支援 ①オリエンテーションで挨拶 ②公開保育への参加 ③保育後の協議会でファシリテーターとして参加者からの問いシートへの意見や感想等の整理→良さ・課題等の整理 ④公開園実施アンケートの回収	公開保育の運営 ①オリエンテーション ②保育の公開 ③保育後の協議会への参加 ④公開園実施アンケートの記入
STEP 5	振り返り	
	参加者からの問いシートへの意見や感想等を基に、課題に応じた園内研修への支援	参加者からの問いシートへの意見や感想等を基に、課題に応じた園内研修の実施
STEP 6	報告書の作成	
	①公開園からの実施記録を基に報告書を作成する。 報告の視点 ・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同僚性に関する視点 ・幼稚園教育要領等の理念に基づいた教育活動や運営に関する視点 ② 公開保育コーディネーターが作成した報告書を本財団へ提出する。	実施記録の提出と報告内容の確認 ①STEP 2からSTEP 5の実施記録をコーディネーターへ提出 ②本財団からの報告書が送付 ※幼保連携型認定こども園における第三者評価として公開保育を活用した場合には、本財団より評価内容が送付されるので、確認を行う。確認後に評価結果が送付される。
段階	公開保育コーディネーター	公開園
認定		本財団より「公開保育を活用した幼児教育の質向上の取組」を実施した認定証が送付される。

STEP1 ヒアリング・打合せ

STEP1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又は主任に対してヒアリングを行います。

(1) 公開園への訪問に当たっての準備内容

①公開園との日程調整

ヒアリングの日程を公開園や他のコーディネーターと調整します。

②公開園に準備するものを伝えます。

- ・教育課程 ・指導計画（月案や日案等）
- ・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

③コーディネーターが準備するもの

- ・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
- ・ICレコーダー等
- ・参考様式2「園長、主任等への園の現状についてのヒアリング記入表」
- ・説明資料1 公開保育を活用した幼児教育の質向上システム
- ・説明資料2 ようこそ！公開保育へ

④コーディネーター同士の打合せ

- ・事前に、互いのイメージの確認をしておきましょう。
- ・役割確認（進行役と記録役等）
- ・今回の取組への園や園長の準備状況について確認しておきましょう。（ただし、その後の思い込みに通じないように）。例えば園長と保育者のかい離状況の把握等が挙げられます。

☞ここがポイント

※コーディネーターとしてのスキルアップのために、STEP1終了後にコーディネーター同士で内容の振り返り、プロセスを語り合うことができるとよいでしょう。進行上、「あの発言はどのような意図で言ったのか」等が話し合えると、次のSTEP以降のコーディネーターへの理解と互いの信頼にもつながっていくでしょう。

(2) ヒアリング・打合せ

①公開保育を活用した幼児教育の質の向上システムについての説明

公開園がコーディネーターを信頼し、安心して公開に臨むことができるように、下記についての説明を行います。

ア 教育・保育の質向上を目指して公開保育を行うことの意義

(参考) 公開保育コーディネーターハンドブック「はじめに」

イ 公開保育を活用した幼児教育の質向上システムについて

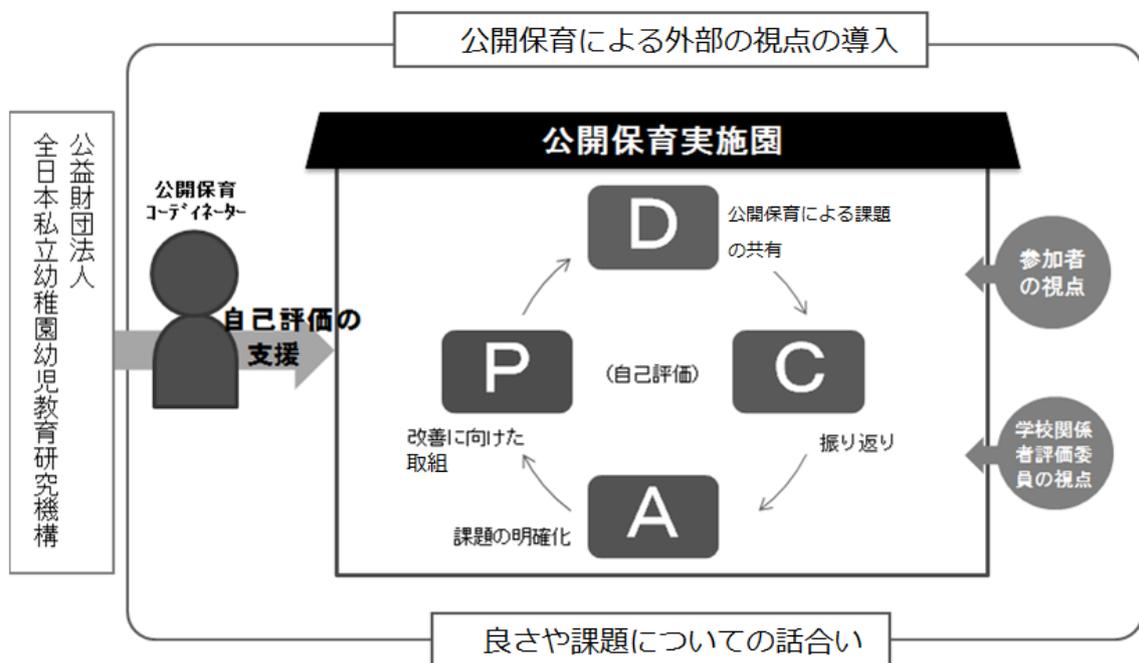
(参考) 説明資料1「公開保育を活用した幼児教育の質向上システム」

ウ 公開保育を活用した幼児教育の質向上のシステムの流れ

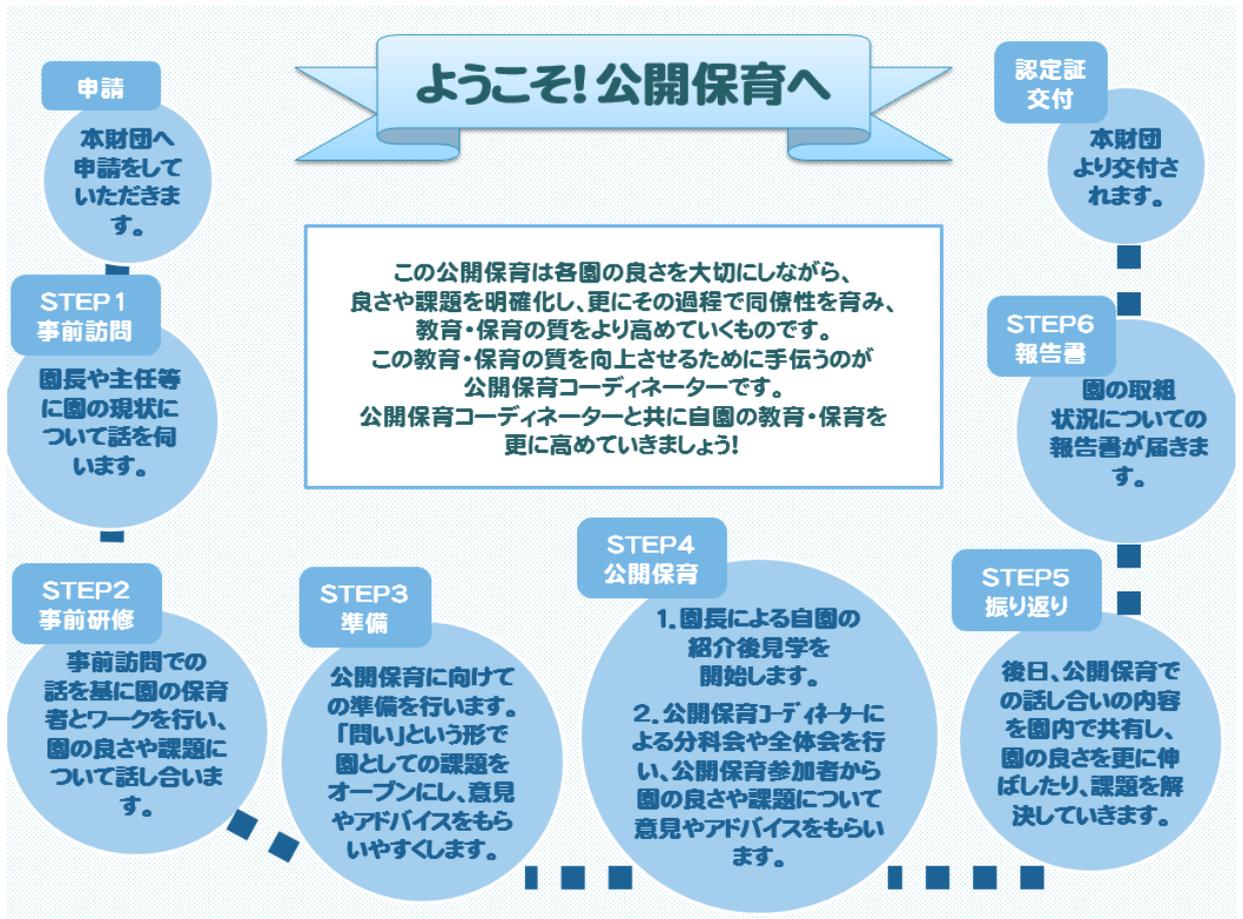
(参考) 説明資料2「ようこそ！公開保育へ」

【説明資料1】公開保育を活用した幼児教育の質向上システム

この図は園に説明するものでもありますが、この仕組みは園を良くしていくためのものであるということを、コーディネーター自身も再認識しましょう。



【説明資料2】 ようこそ！公開保育へ



👉 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）を説明しておきましょう。公開保育実施園アンケートからも「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でしょう。

※公開保育については日常の実践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ましょう。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良いでしょう。

③ 園長・主任等に対してのヒアリング内容

参考様式2「園長、主任等への園の現状についてのヒアリング記入表」を利用しヒアリングを行います。

(記入表の内容)

※以下の内容を全て聞こうとは思わないようにしましょう。尋ね方も大切です。尋問ではないことを意識しましょう。

園長先生が話したいことを引き出すための質問例です。話したいという気持ちを汲んで、研修へ結び付く情報集めをしていくことがねらいとなります。

- 園長の思いは？
- 建学の精神について
- 何代目なのか？
- 何が変わったのか？（代替わりして）
- 代替わりして苦労したことは何か？
- 1年目の先生が困った時のサポート役は誰か？
- 大事に思っていることは何か？
- 職員の組織体制について、キャリアのバランス
- 園長がいないときは誰が軸になっているか？
- どのように園長の思いを伝えているか？
- 現場へいつ伝えているのか？
- 保護者にどのように伝えているのか？
- 会議の持ち方はどのような在り方か？
- 週日案の在り方、価値付け、それはどのようなことに気を付けて見ているか？
- 週日案は誰が目を通しているか？
- 何を週日案から読み取るのか？
- 子供たちの今の姿を、園全体としてどのように共有しているか？



事前に依頼していた資料（実践の様子が見えるもの）を基に話し合いを進めます。この時に、園長や主任等が抱えている課題等についても話題が及ぶと今後の支援の参考となり重要なポイントとなりますので丁寧に行いましょう。

④ 日程調整

今後の研修の進め方や公開保育等の日程を話し合い、この一連の取組に関する計画を立てます。準備の期間が必要なので、公開保育開催日は、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。

STEP 2 事前研修

公開保育当日に公開園と参加者が共に学び合えるよう、STEP 2では保育者と田の字ワークを行うことにより、公開園の良さや課題を抽出し、STEP 1の事前訪問でのヒアリングとのつながりを見つける等、公開園の課題を参加者と共有するための問い立てにつながる足場作りをします。

(1) 研修の流れ

①挨拶「公開保育を活用した幼児教育の質向上のシステム」についての説明 (5分)

自園の良さや課題、課題解決に向けての見通し、目標等を保育者間で話し合い共有することを目的にしていることを説明し、公開園の保育者がやる気になるような公開保育にしましょう。

※園や保育者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等を説明します。



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、心をほぐすだけでは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。まずは保育者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 (ジェスチャーだけで誕生日順につながる)

- ・ネームチェーン (下の名前で あ〜んの順)
- ・身長順 ・通勤時間順 等

※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)等参照のこと。

☞ここがポイント

アイスブレイクは心をほぐすための目的なので、園の雰囲気が良ければ入れなくても良いでしょう。STEP 1の時の聞き取りの内容や、園の中に入った時の雰囲気等を参考に判断していきましょう。

③田の字ワーク

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保育者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。

【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（7.5 cm×5 cm）
- ・模造紙
- ・水性ペン（黒と何色かカラーがあるとよいです。）
- ・ホワイトボード
- ・マグネット
- ・お菓子⇒ワークを円滑にするためのアメやチョコレート等

※STEP1 が終了した段階で必要な備品について公開園に伝え、用意しておいてもらいましょう。

田の字ワークのポイント

- ・ STEP1 との接点を探すので、最初は自由に話し合ってもらうのがいいでしょう。
- ・ 第2象限まで進む中で、経営・労働面に話が偏る場合もあります。その場合にはSTEP1 での聞き取りを参考に、保育で取り組んでいることや、課題になっていることについても聞いてみましょう。
- ・ 保育者それぞれの意見を尊重しながら話し合いを進められるようにしましょう。
- ・ 建設的な話し合いになるために、保育者間の力関係に配慮しましょう。わかる範囲でグループ分けにも配慮できるとよいでしょう。

◆田の字ワークの手順

ア グループ分け

- ・ 学年別等その園の実情や規模に合わせるとよいでしょう。
- ・ STEP1 の段階で、園長・主任に相談しておきましょう。

イ 話し合い時のルールを伝えます。

- ・ 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 7.5 cm×5 cm がベストです。
- ・ 1 人何枚の付箋に記載するかを伝えましょう。設問に対して 1 人 3 枚から 5 枚がよいでしょう。人数や時間などを考慮して決定しましょう。

ウ 田の字ワーク

- ・ 模造紙を4つに折り、図のように第一象限から第四象限に対し公開園の保育者が記載した付箋を貼り付けていきます。

第一象限 <ul style="list-style-type: none"> ・ 園の良さ ・ 大事にしているところ ・ 誇れるところ 	第四象限 <ul style="list-style-type: none"> ・ 希望 ・ こうなりたいというイメージ
第二象限 <ul style="list-style-type: none"> ・ 園の課題 ・ 悩み ・ 難しいと思う所 	第三象限 <ul style="list-style-type: none"> ・ 第二象限の原因

※以下の説明の時間配分は参考程度にしてください。

第一象限 園の良さ・大事にしているところ

- ⇒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、誇れる所等
- ・ 「うちの園の〇〇が好き」と思う所を保育者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」等）。
- 「あなたが、それを言うのか」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。

第二象限 課題

- ⇒困っている所、悩んでいる所、まだできていない、取り組めていない、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、第一象限と同じ過程で行います（15分）。
- ※第三象限に進む前に、STEP1 との接点がどこにあるのか、「田の字ワーク読み解きのポイント」を参考に、第三象限で何に焦点を当てたらよいかを考えましょう。

第三象限 第二象限の原因（課題に対しての原因・不安）

- ⇒課題と感じていることに取り組めていないその障壁・不安は何か。
- ・ 今できていないことに取り組むたいが、やりたいと思っても自分の中に引っかかるものがある。その引っかかるものは何か。どうしてよいかわからないこと等を書き出してもらいます（3分～5分）。

*付箋の紹介以降、第一象限と同じ過程で行います（15分）。

第四象限 目標

⇒「こうなったらいいな」「〇〇だったらいいな」

第一象限から第三象限を振り返ってみて、こうなりたい・こうしたいというイメージを浮かべた上で、第四象限に進みます（3分～5分）。

*付箋の紹介以降、第一象限と同じ過程で行います（15分）。

☞ここがポイント

第四象限が問い作りにつながるためにも、記述する前に第三象限までを見返して、良さや課題を基に考えていけると、より公開園の実情に基づいた問いが立ちます。そのためにも、STEP1でのインタビュー内容との接点も見つけながら、公開園の公開保育に向けての方向性が見えてくるようにしていきましょう。

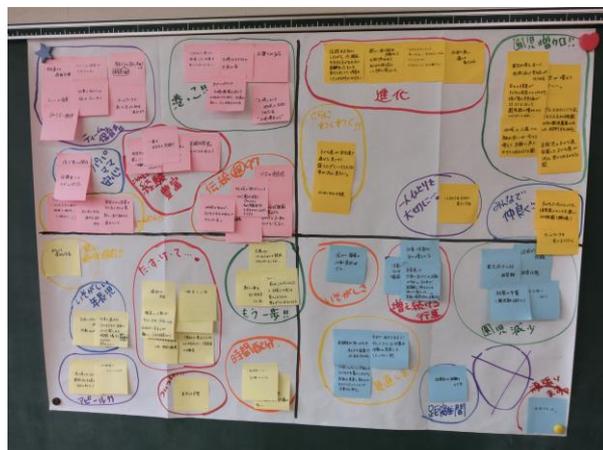
④整理（20分）から最後まで

・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ます。いくつかのグループに分かれた場合、その内容を全体で共有する等しながら、自分たちの良さや課題についてまとめていきます。

公開保育当日に自分たちの実践のどこに対して意見をもらいたいのか、見てほしいポイントを整理し、意見をもらうための仕掛けである「問い」を設定し、参加者を受け入れるための準備をすること等を伝えます。

☞ここがポイント

公開園に問い作りの足場を残していくことが重要です。「ここが足場になりますね」という共通認識を持てると、その後の問い作りのための、コーディネーターと公開園とのやり取りがスムーズにいくでしょう。



Keyword: 共に気付く

教えるのではなく、保育者とコーディネーターが対話をする中で、保育の課題に共に気付いていくというプロセスが大切です。そのためにも、STEP1 の時から、様々な情報を集め、園についての理解を深めておきます。

保育の中で子供が没頭するのは、自らが見つけた課題に取り組む（主体的に遊ぶ）時です。公開園が自分たちの園をよくしたいという課題を見つけていくことも同じことです。先に課題を教えてしまうと、公開園の保育者から反発の感情が生まれる可能性があります。自分たちの園を自分たちでよくしたいという必然性は、課題を園自らが見つけていくプロセスそのものの中にあります。そうしたプロセスを作り出すためにも、コーディネーターは、あくまでも寄り添いながら共に気づくというスタンスを大切にしていきましょう。



田の字の読み解きのポイント

① 矛盾が生じている箇所がある。

(例) 第一象限：自然が豊かだ ⇔ 第二象限：自然を活かせていない。

○この場合、自分たちが園環境として自然が豊かであることに気が付いているにも関わらず、その自然を保育の中にもっと活かすことができていると言っているのですから、園の課題として浮かび上がっていると考えるのもよいこととなります。

② 数の多さからこだわりが見える。

(例) 良さとして、「製作が自由にできる」といった付箋がたくさん出ていますが具体的にはどのような取組をされていますか。

○この場合、公開園の良さ、強みとして付箋がたくさん出ています。意識して取り組んでいることなので、具体的な取組を聞いてみると、もっと良くなるために悩んでいることが出てくるかもしれません。

③ 記載のない項目を探す。

(例) 第一、第二象限に子供や遊び、実践に関する記載がない場合、そこについて尋ねていく。

○この場合は、田の字ワークの原則である「見えているもの以上のことは聞かない」というところから外れます。子供や遊び、実践に関することが課題として認識されていない可能性が考えられます。丁寧な尋ね方で、具体的な取組について尋ねていく必要があります。幼稚園教育要領等との照らし合わせをすることも必要になるかもしれません。

「足場」とは

(足場)

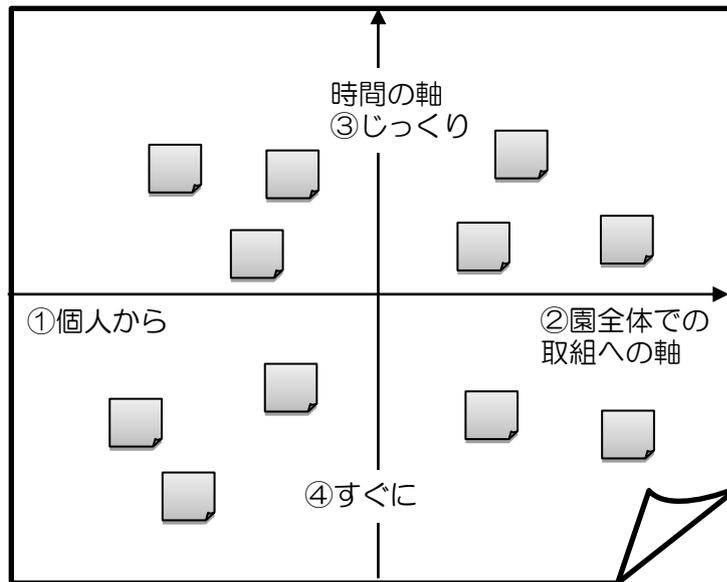
園長及び保育者が取り組みたいと意識できている具体的な課題

ここの「課題」とはコーディネーターや他の人たちから指摘されたことではありません。あくまで園長及び公開園の保育者が課題と思っていることが「課題」となります。必然性のあるものです。

(隠れている足場)

尚、園長及び園の教員は必ずしも気付いていない、外部者であるコーディネーターや参加者が感じている園の可能性(ポテンシャル)に気付く事があります。これを出していけると、新たな足場になる可能性が生まれます。

(第四象限の読み解きのポイント)



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、皆での取組か）」という軸で付箋を再整理して実践の課題を振り返ります。第四象限で出た事が問い作りの足場になります。

第四象限に「田の字」と同じように十字を書きます。上に行くほど時間をか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、「個人の取組か、皆での取組か」を表す軸です。左端になるにしたがって個人で取り組むことであり、右端になるにしたがって園全体で取り組むこととなります。

- ① 自分が取り組めばよい事柄
- ② 皆で取り組まなくてはならない事柄
- ③ じっくりと取り組む事柄
- ④ すぐにできる事柄

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問い立ての足場となります。

(2) 田の字ワーク後の園内研修の持ち方（例）

田の字ワークで見えてきた園の良さを伸ばしつつも、同時に見えてきた課題を整理し、実践の見直しを行うための園内研修として次の二つの方法があります。

①K J法を用いる方法

公開園自らが、取り組むべき課題や改善したいことを整理するために、田の字ワークで出された付箋を、K J法を用いて整理する方法。

②ビフォーアフター表を用いる方法

【ビフォーアフター表とは】

事前の園内研修を通じて見えてきた自分たちの園の実践の課題について見直しを行う際に実践のどこをどのように見直すのか、その方法をだれにでもわかるようにし、取組の結果どのように変化しているのか、記録をすることで見える化ができます。

取組前（before）と、実践のどこを見直すのか、その取組内容と、取組後（after）を記録する方法です。

Before 子供の姿・環境	目標 after	どんな関わりをしているか	その結果どうなったか
A <安心して過ごし、没頭して遊んでいるか>			
<ul style="list-style-type: none"> ●●な姿が見られる。 ●●に取り組んでいる 	<ul style="list-style-type: none"> □□の不思議さに気付く ◇◇の感触を楽しむ 	<ul style="list-style-type: none"> ××を準備する △△な対応に心掛ける 	<ul style="list-style-type: none"> ●●な様子が見られる
B <片付けへ仕方>			
<ul style="list-style-type: none"> ●●な姿が見られる。 ●●に取り組んでいる 	<ul style="list-style-type: none"> □□の心地よさを知る ◇◇設定に配慮する 		

(3) STEP3の「問い」作りに向けて

①「問い」とは？

このハンドブックの中でも、すでに何度も使われている「問い」という用語について整理しておきましょう。

「問い」は、公開保育当日に、参加者からのフィードバック（意見・感想・疑問等）をもらうためのしかけで、保育室やコーナーなど、園内の何カ所かに掲示しておきます。実践を見た参加者は、その問いに対する意見・感想・疑問等を付箋に書き込んで、スペースに貼り出します。問いが媒介となって、公開園と参加者の間にコミュニケーションが生まれます。せっかく公開保育をするのですから、参加者からは、教育・保育の質の向上に寄与するフィードバックをたくさんもらいたいものです。そのためには、「実践のどこを見てほしいのか？」「何を聞きたいのか？」「どのようなことを教えてほしいのか？」、公開園から参加者に具体的な投げかけが必要です。つまり「問い」を設定することは、「このような視点で実践を見てください！」「このようなテーマについての意見をください！」というメッセージを伝えて、参加者に「窓」を与えることになります。参加者は、主にこの「窓」を通して実践を見てくれるので、公開園が抱える課題に多くの目がフォーカスされます。質の向上につながるフィードバックを得るためには、参加者に適切な「窓」を与えることが欠かせません。だからこそ、「問い」作りは重要なのです。

なお、「問い」は、基本的に次のように構成されます。

「問い」の基本的構成

- I この時期の「子供の様子」「育ちの姿」
- II 幼稚園教育要領等をふまえ、自園の教育理念や教育課程を通じて、子供の今の姿をどのように援助していきたいか、保育者の願いや意識していること。
- III 保育者の願いを具体的にするための「環境構成・援助・工夫・手立て」
- IV 「参加者に聞きたいこと・教えてほしいこと」

この「問い」を作成する主体はあくまでも公開園ですが、その過程において、公開保育コーディネーターが適切に支援していくことが求められます。具体的な課題である「足場」の確認や、別の視点を提示する「糸口」探し、話を砕いていく「具体化」の作業を保育者と一緒に進めていくことにより、「問い」をブラッシュアップしていくお手伝いをしましょう。（詳細は、STEP3で触れます。）

「問い」は、公開保育を活用した幼児教育の質向上システムにとって、要となるものです。STEP1からSTEP2のプロセスを通して、公開保育コーディネーターとして、具体的な「問い」のイメージをある程度つかみながら進めていくと、STEP3にスムーズに接続できます。

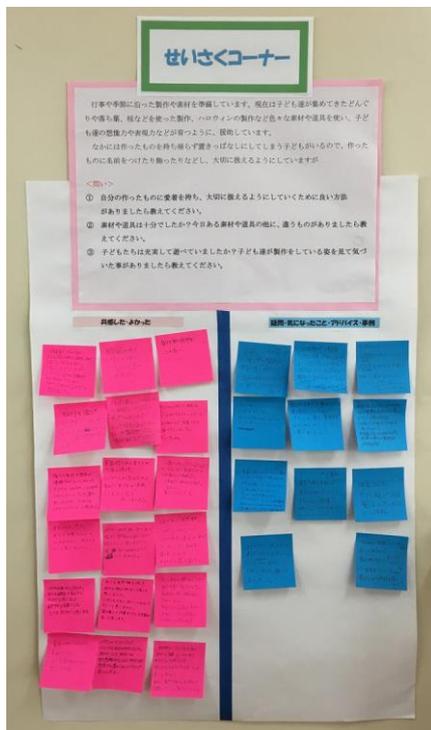
※参考

「問い」の一例（製作コーナーに掲示するもの）

行事や季節に沿った製作や素材を準備しています。現在は、子供たちが集めてきたどんぐりや落ち葉、枝などを使った製作、ハロウィンの製作など、いろいろな素材や道具を使い、子供たちの想像力や表現力などが育つように援助しています。なかには、作ったものを持ち帰らず置きっぱなしにしている子供がいるので、作ったものに名前を付けたり、飾ったりなどして大切に扱えるようにしていますが…

- ①自分の作ったものに愛着をもち、大切に扱えるようにしていくためのよい方法がありましたら教えてください。
- ②素材や道具は十分でしたか？ 今日ある素材や道具の他に、違うものがありましたら教えてください。
- ③子供たちは充実して遊べていましたか？ 子供たちが製作をしている姿を見て気付いたことがありましたら教えてください。

○「問い」に対して貼られる付箋



○実際に貼られた付箋のコメント

「共感した・よかった」

・様々な素材や道具が種類ごとに分けられていて、大きめの入れ物に収納されていることで、子供たちが取り出しやすく片付けやすい環境だと感じました。

・「公園で拾ってきたんだよ」と、子供が教えてくれました。体験が遊びにつながっていますね。

「気になったこと・アドバイス」

・作り方を図示したり、伝え過ぎてしまい、みんな同じような出来になっていませんか？

・この活動で体験したことを他の遊びにつなげる仕掛けもあると、より主体的に夢中になれるのでは？

・実現したことの喜びに、もう少し寄り添う援助があるといいのでは？

②「問い」作りにおいて大切にしたい視点

今回は、園の課題を参加者と共有するための「問い」作りへ向けての園内研修が行われます。「問い」作りにおいて大切にしたい下記の視点を伝えましょう。

I この時期の「子供の様子」や「育ちの姿」

園としての願いや思いが先行してしまわないように、あくまでも今、この時期の子供の様子や育ちの姿から、教育・保育を考える視点を大切にしましょう。

★子供の様子や育ちの姿

「今、子供たちはこんなことに興味を持っています。」

「子供たちはこんな様子です。」

II 幼稚園教育要領等をふまえ、自園の教育理念や教育課程を通じて、子供の今の姿をどのように援助していきたいか、保育者の願いや意識していること。

この時期の子供の様子から、保育者が意識していることや保育者の願いがどこにあるのか？参加者に伝えることで、公開園が大切にしていることが明らかになります。

★私たちが目指していること・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います。」

III 「保育者の願い」を具体的にするために環境の構成や援助等でしたこと、していることの工夫や手立て

公開園や保育者の願いや、意識していることが、どのように実践されてきたのか、環境構成や援助等してきたことや、現在取り組んでいる様子が記録物等を通して見える化できていると、参加者に伝わりやすく、意見をもらいやすいことを伝えましょう。

★課題を解決するための実践と子供たちの姿

「だから、こうしています。こんな実践をしています。」

「子供たちはこんなふうに育っています。」

IV それでよいのか、さらによい方法があるのか、設定した視点でよいのか等、参加者に聞きたいこと、教えてほしいこと、伝えたい悩み等。

★具体的なアドバイスを得るために

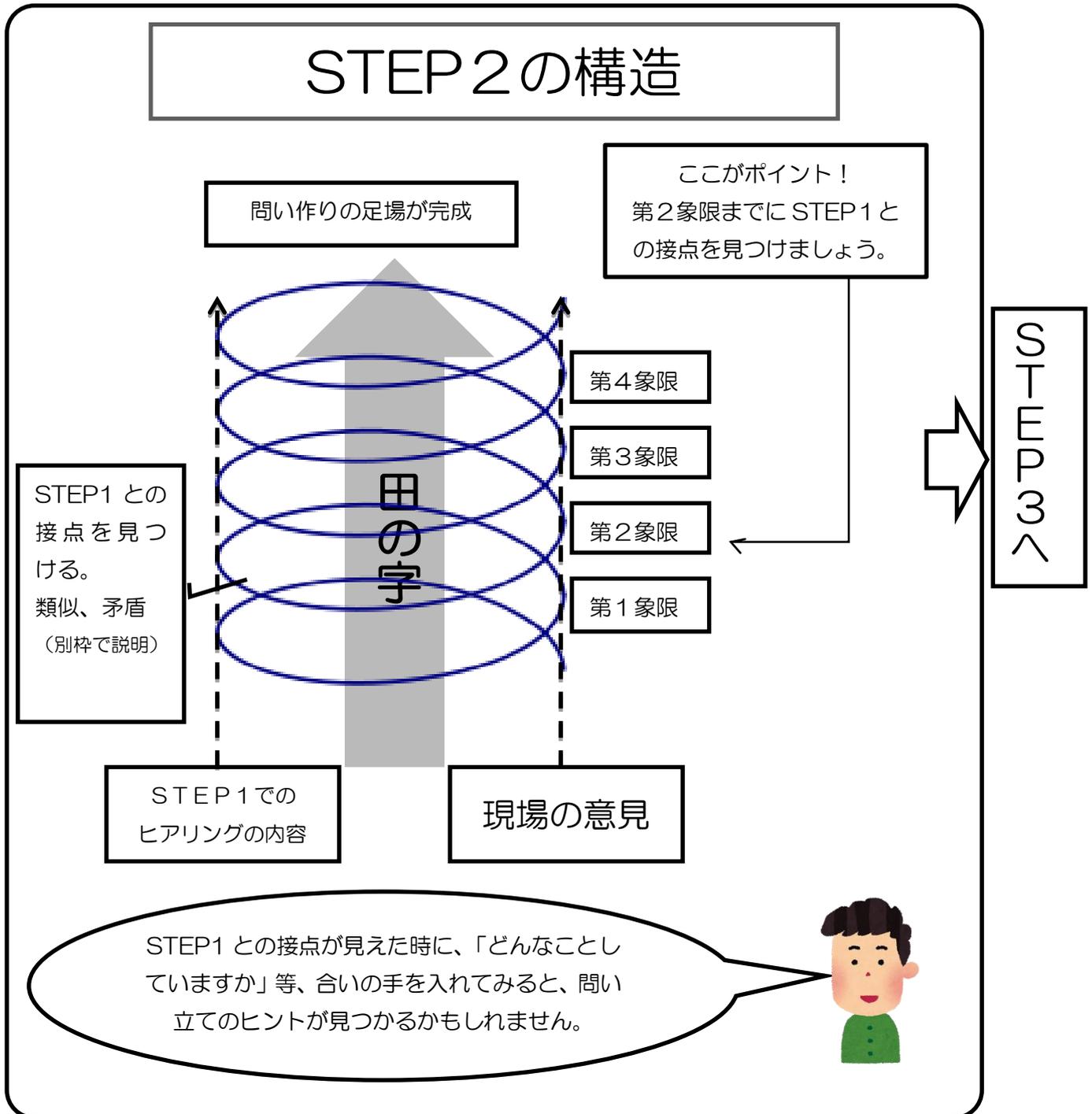
「ねらいとしていることは、実践できているでしょうか。」

「他にはどうしたらよいでしょうか。」

「より良くするためには、さらにどうしたらよいでしょうか。」

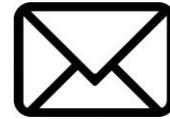
【補足資料3】STEP2からSTEP3への流れ<解説図>

実践の営みが今の子供の姿、保育者の援助、環境構成等の全てが関連しているように、『公開保育を活用した幼児教育の質向上システム』における各STEPでの取組も、それぞれが独立しているのではなく、全てが関連しています。STEP2の構造は、事前に行ったSTEP1でのヒアリング内容との接点を見出す中から構築されていき、STEP2での足場が、STEP3での「問い」へとつながっていきますので、それぞれを丁寧にいきましょう。



STEP 3の構造

1つの問いの完成



STEP2 で見えた
問い作りの足場

コーディネーター

STEP2 で見えた課題・
取組への状況

公開園

問いの数だけ、上の構図のプロセスがあります。とても大切なところなので、STEP2の問い作りの足場を基に、公開園の意見を尊重しながら問い作りをしていきましょう。この時に、公開保育当日に「この問いを使うとどのような協議会が行われるか」もイメージできるとよいですね。



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、来園者を迎える準備等を行います。

(1)「問い」作りにおける公開保育コーディネーターの役割

STEP 2でできた、「問い」作りの足場を基に、実践の何を見てほしいのか、どこに対して意見をもらいたいのか、見てほしいポイントを整理し、意見をもらうためのしかけである「問い」を考えていきます。

「問い」を立てるのはあくまでも公開園ですが、公開保育コーディネーターの役割として、公開園が参加者に聞きたい内容であるのか、参加者が応えやすい「問い」であるのか等を共に考えていながら支援していきます。

(2)「問い」作りにおいて気を付けたいこと

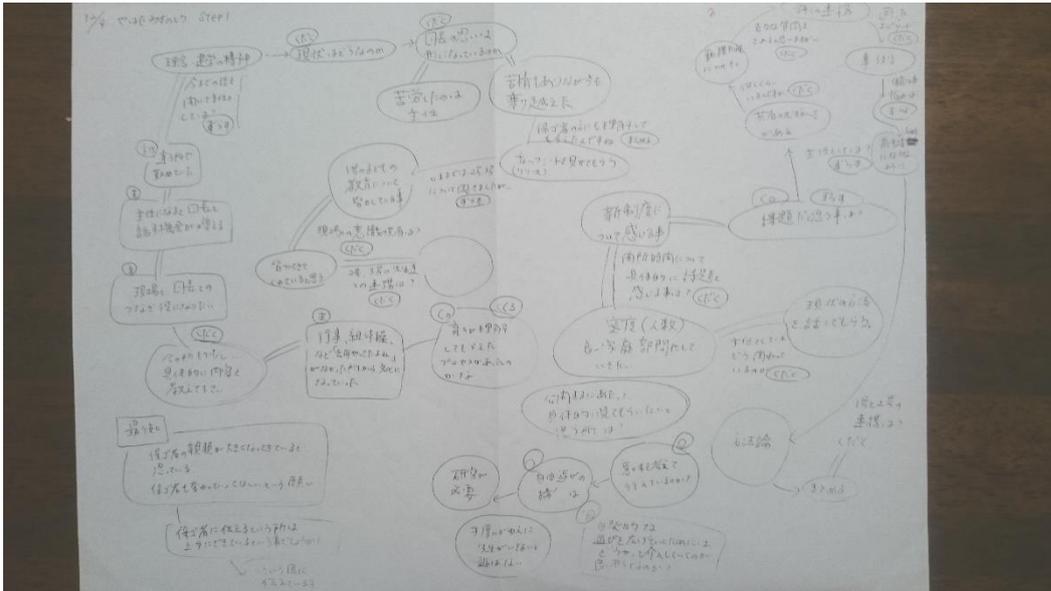
- ①丁寧に記述すると長文になり、参加者に読んでもらいにくかったり、読むことに時間がかかってしまったりします。できるだけ短く、読みやすくするとよいでしょう。要点を押さえて読みやすく書くことが大切です。
- ②大まかな「問い」であれば、大まかな答えしか返ってきません。聞きたい内容の答えが出るような、参加者が答えやすい具体的な「問い」がよいでしょう。
- ③各学年で共通の内容については、資料にまとめて記入する等、資料の作り方も工夫しましょう。
- ④公開保育の参加者から適切な意見を得るために、資料等の配付物や掲示物があったほうがわかりやすいでしょう。
- ⑤どの時期に公開保育をするかによって、子供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。
- ⑥「〇〇の取組はどうですか。」というような「問い」であると、よいか、悪いかのどちらかの意見しかもらうことができないので、具体的に意見をもらえるような「問い」にすることが大切です。

(3) 「問い」の例

子供の様子や育ちの姿から考えると、下記のような「問い」として参加者に意見や感想を求めることができますので、例を挙げておきます。

【「問い」作りまでの実践例】

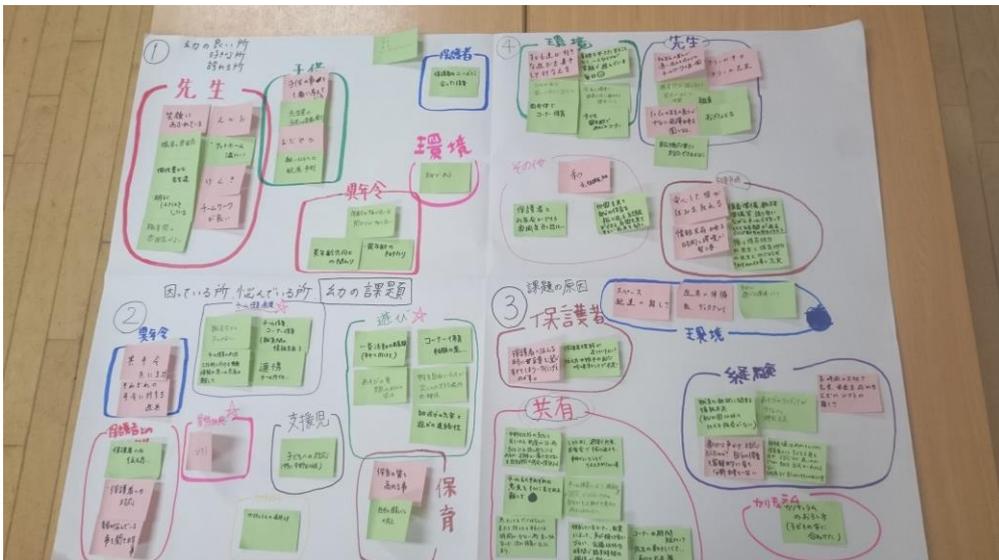
STEP1 (園長・主任へのヒアリング)



ここがポイント

- * 活動や行事の教育的なねらいを保育者が共有しているか。
- * 主体的に子供達が過ごしているか。
- * 遊びを広げていくためにどう保育者が介入していくか。

STEP2 (田の字ワーク)



☞ここがポイント

*チーム保育の良さを感じている。

*コーナー保育の課題意識がある。(異年齢・環境構成)

「子供たちが好きな遊びを選び、楽しむ中で、興味や関心を広げ、保育者や友だちと一緒に活動する喜びを感じられるようにしたい。」

⇒園としての遊びとは <足場>として考える。

工夫していること

- 玩具や材料を子供の目の高さに合わせた設定にし、手に取って遊び出しやすいように、また、何人もの子供たちがやりたいと思った時に対応できる量を準備している。
- 各コーナーに職員を配置し、どの子も参加しやすい環境作りを心掛けている。
- 遊びに取り掛かれない子に対して声掛けや、その子の好きなものを一緒に作ったりする。
- 様々な遊びに目が向くように帰りの会などで明日のコーナーを知らせる。

問い

子供たちが自分の興味や関心に合った遊びを選び、楽しめるよう配慮しています。様々なコーナーの中で子供たちが自分の好きなことを見つけ遊べていたでしょうか。そこから子供たちが友だちとの関わりを楽しんでいけるようなコーナー設定の良い方法等があれば教えてください。

※年少組は課題活動(発表会への取組)も一斉ではなく、コーナー保育の1つとして設定しています。

★協議会 (参加者からの気付き)

- コーナーがたくさんあることから自分のやりたいことができた達成感が得られている。
- したいことも、したくないことも共有している3歳児らしさがある。
- 遊びこめない子への配慮を深めていきたい。
- 廃材利用の方法や環境構成について
- 子供自身が出したり、片付けたりできる環境が主体性につながっている

(4) 参加者に公開保育の意図や「問い」を周知する準備

教育・保育の質向上につながる公開保育は、まだこの方法に慣れている保育者が少ないため、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等の機会を得て、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。

また、どこに「問い」が掲示されているのか、どのような「問い」があるのか、資料があると参加者にわかりやすいため、配布物の一つとして「問い」掲示場所とその内容が記されているものを用意することを公開園に伝えましょう。

(5) 公開保育の計画を立てる

公開園と公開保育当日の流れについて計画を立てます。

【時程例】

9:00	受付
9:30~10:00	オリエンテーション
※教育・保育の質向上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」の意味や、参加者の意見や感想を付箋に書くこと、その付箋の活用の仕方等を含め説明を行い、意識の共有を図ります。 ※園長挨拶、一日のスケジュールについて・昼食の案内、撮影の可否、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。 ※この時間に、午後の分科会はどの学年（またはどの学級）に参加し協議をしたいのか、参加者の意向を確認しておきます。	
10:00~12:00	公開保育
12:00~13:00	昼食
※昼食後、この時間内に分科会を担当するコーディネーターと公開園の保育者は、貼り出された付箋の内容を見ながら、協議会の持ち方について打合せを行います。	
13:00~14:30	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。	
14:30~14:45	移動・休憩
14:45~15:30	全体会
※分科会で話し合った事を全体で共有します。各分科会での協議内容を公開園の保育者が発表します。	
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かまいません。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、学年毎である場合等、参加者数等が決まった段階で公開園と相談します。

★分科会のファシリテーター
分科会の数だけファシリテーターが必要になります。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。

(6) 公開保育の準備について公開園との打合せ

公開園が準備する物についての確認

項目	準備する物	チェック欄
参加者数の把握	一般参加者（地域内の園の保育者） 公開園関係者（学校関係者評価委員、地域の方、行政関係者等）、 公開保育コーディネーター	
配布物	○実践のテーマ、日案、週案など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 ○フィードバック用付箋 ○水性ペン	
受付	○受付用名簿 ○受付用長テーブル ○昼食代領収書 ○スリッパ	
掲示物	○会場案内のための表示 （全体会会場・分科会会場・昼食場所・トイレ・立入禁止場所等）	
昼食	○数の把握と注文 ○昼食場所（休憩の際のお茶等）	
会場	○控室（参加者により、必要に応じて） ○受付場所 ○荷物置場 ○オリエンテーション・分科会・全体会等の会場設定 ※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。事前に公開園と相談 します。 ○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 ○これまでの取組等、実践に関する掲示物	
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（参加者一人につき二色の付箋各3～5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	

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、公開園の保育者ができるだけ普段通りの実践ができるよう、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。保育者がいつもと違う言葉や態度でいると子供たちにも影響し、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) 会場準備 公開保育当日の朝に公開園の園長と一緒に確認をしましょう。

① 受付

②オリエンテーション・全体会会場（講堂やホール等）

椅子を利用しても車座でもよいでしょう。

マイクや、ホワイトボードの準備

② 分科会会場（保育室）

公開保育が終わった後に、適当な保育室を用意します。会場の模様替えは公開後にします。「分科会会場」等の案内も用意しておくともよいでしょう。

※昼食会場はホールや保育室を開放して使います。

④参加者の荷物置場（全体会会場を用いることもあります。）

⑤保育室・園庭に「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) 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。



(3) 実践見学

参加者は各自申し込みの分科会学年を中心に見学します。

公開保育コーディネーターも一参加者となって見学します。

📌ここがポイント

園にとってプラスになるような協議会の話題が考えられる場合は、付箋で参加するということを考えてみてよいかもしれません。

(4) 午後の分科会に向けて

公開保育コーディネーターも参加者と一緒に昼食をとりますが、この時間を用いてファシリテーターは、午後からの分科会で取り上げたいテーマ等を「問い」ボードに貼られた付箋を読みながら整理していきます。

公開園の保育者が参加者に聞いてみたい事柄が書かれている付箋があれば、優先順位を付けてピックアップしておきましょう。

👉ここがポイント

公開園の保育者が、午後からの分科会に向けて期待を持って臨むことができるように、もらった付箋で一番うれしかった付箋を事前に選んでもらい、分科会の始めにその付箋を基に自己紹介等してもらおうとよいでしょう。



(5) 分科会

公開保育終了後の流れによって、全体会及び分科会の持ち方を考えましょう。公開保育をア) 午前保育で行っているイ) 1日保育で行っているウ) 保育者がバスに添乗している等の条件で変わってきます。

★分科会の持ち方のポイント

- 公開園の物理的環境（部屋数等）
- テーマの違い
- 1グループの人数
- 参加者の人数
- 参加者の属性
- ファシリテーターの人数
- 「問い」の内容（園庭の使い方や、複数学年に渡る場合）
- 協議会の中身の予想（公開園の保育者の状況）
- 公開園の耐性（どれくらいのモチベーションでいるのか）

★分科会の持ち方例

分科会は、参加者からの貴重な「フィードバック」の場であり、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」が必要です。ファシリテーターが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。

各分科会にファシリテーターが必要ですので、公開保育コーディネーターだけでは足りない場合は事前にどなたかにお願いしておきます。

○分科会参加者

- ファシリテーター（複数いる場合、進行役と記録係等）

- ・公開園の保育者
- ・公開保育参加者

○用意するもの

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

○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

ここでも一例を紹介します。

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、公開園等への謝辞等

②ファシリテーターによる分科会の進め方の説明

下記内容を説明し、参加者で互いに共有します。

- ・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合う。
- ・公開園の聞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こと



③公開園の保育者による自己紹介

- ・学級、経験年数、名前等

⇒保育者や参加者等の自己紹介の時に、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を述べ合う。

- ・園名、担当、経験年数、名前等
- ・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等を話してもらいましょう(時間に余裕があればフィードバック用紙に書いてもらう時間を数分とり、その後に話合いを始めると、場の緊張を解くことにつながります。)

この時、ファシリテーターは話合いの内容を模造紙に書き留めていくようにします。参加者から見えるように書いておくことで、意見が出にくい時の足場となります。

⑤公開園保育者による話題提供

公開園の保育者から下記の点について話題提供をしてもらおうとよいでしょう。

- 本日の実践のねらい
- 分科会で参加者から聞きたいこと（問い掛け）

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内容について話してもらいましょう。

公開園の保育者は、発表に対してコメントがあればその都度話します。その場合、参加者に更に聞きたいことがあれば続けて話してもらってもよいでしょう。ファシリテーターはコメントを聞きながら、公開園にプラスになるような介入をします。

☞ポイント 【全員から意見をもらいやすくするための方法例】

- 各自付箋に書く（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）

☞ポイント 【コーディネーターの介入例】

（技能「砕く」）

- 「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。」

（技能「ずらす」）

- 相手の発言の意図を例として提示する。

（意見が出にくくなっている時にきっかけとして使う）

「〇〇という事ではないのですよね。」（「〇〇という事でいいですか。」という言い方はきっかけとしてあり得るが、意見が出にくい時には「はい」「いいえ」で終わってしまう恐れがあるため、上記の言い回しがある。）

尚、スキルアップのためには12ページの俯瞰図を見て、どの技能をどのような場面で使ったかを振り返ると、次回のコーディネートの時に意識化されていくでしょう。

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、分科会を閉じます。

(6) 全体会 ※全体会の持ち方にも定型はありません。ここでは一例を紹介します。

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保育者が発表し、どのようなことに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

- ・ 公開園の保育者
- ・ 参加者
- ・ 公開保育コーディネーター

○対話体系

公開園の保育者、参加者、公開保育コーディネーターが車座になります。

○進め方

司会は公開保育コーディネーターが務めるとよいでしょう。

(例)

①開会

公開園への謝辞に始まり、全体会の進め方について説明をします。一つの分科会が長く話してしまうことがないように、時間配分等についても説明しておくといでしょう。

③ 公開園の保育者から発表

分科会で話されたことを、各分科会の代表の保育者から発表してもらいます。

④ 発表を受けて質疑応答

⑤ 閉会

公開園を代表して園長または理事長が挨拶します。その後、公開園への謝辞を述べ、閉会とします。



STEP5 振り返りのワークショップ ～課題に応じた園内研修～

STEP5では、公開保育において参加者からの意見を受けた後、公開園の全保育者で『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、STEP2で実施した田の字ワークで明らかになった園の良さや課題について、もう一度振り返っておきます。

①園の良さ、大切に伸ばしていく点

- ・園がこれからも大切にしたい価値はなんでしょうか。
- ・どのような実践や行動が園の未来につながるでしょうか。
また反対に、どのような実践や行動が園の未来を妨げるでしょうか。
- ・私たちの園の実践で、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園でなくなるこだわりは何でしょうか。
- ・子供たち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園の課題

- ・私たちが目指す実践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実践や園は、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。
- ・私たちが抱える課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。

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。

【用意する物】

- ・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ワークの結果をまとめたもの
- ・模造紙 ・付箋 ・カラー水性ペン

(2) 進行について ※所要時間の目安…1時間30分～最大2時間

①分科会の情報共有

公開保育当日の午後の分科会は、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園の全保育者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。

ア 「自園の良さ」について

イ 「自園の課題や改善していきたいこと」について

ア「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、全保育者の前で分科会毎に発表をします。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保育者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研修なので…

公開保育とSTEP5の期間が十分に取ることができる場合や、園内での取りまとめができそうな園の場合には、園内の主任等を中心にして、事前に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おきます。さらには、保育者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けば、この良さを発表するワークは、主任等保育者のリーダー役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、園長や保育者のリーダー役に、STEP5の見通しを相談する時にしてください。ただしくれぐれも、園の保育者が負担感を感じそうな場合や、付箋等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保育者等への大きなストレスになりますから、よく状況をみて、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。

イ 「自園の課題や改善していきたいこと」について

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、保育者間で理解、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。

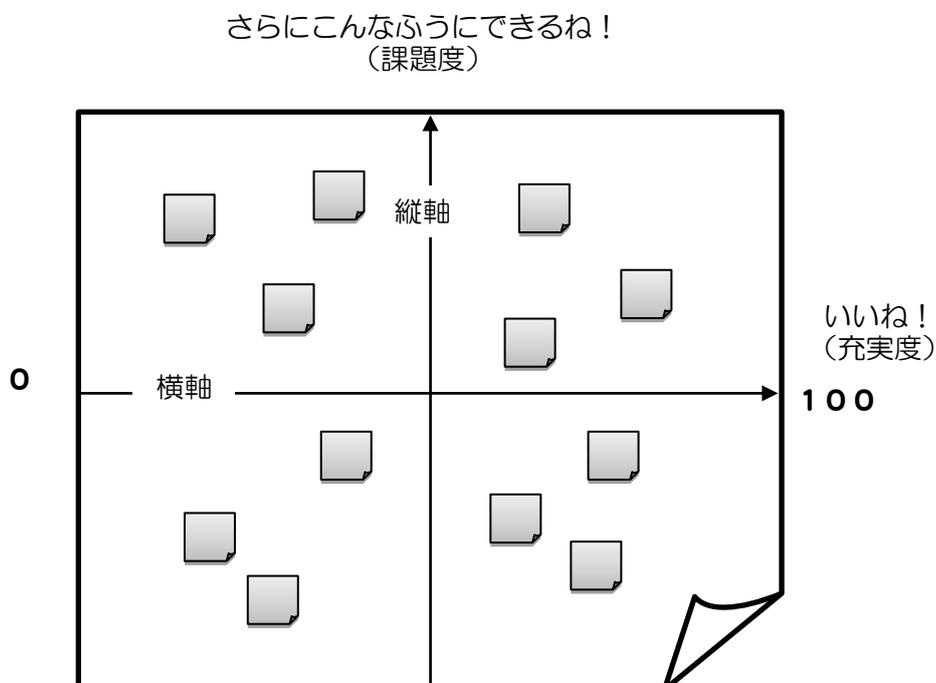
ですから、このワークショップでは単なる情報共有ではなく、この後に何をどう取り組めばよいかまでをイメージできるようにしていきます。基本的には分科会において付箋を項目毎にまとめた模造紙をそのまま利用して、分科会グループ毎にワークを進めていきましょう。

以下に二つのワークショップの進行を例示します。

例1 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「さらにこんなふうにはできるね！（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、実践の課題を振り返ります。図1を参考に、新しい模造紙を用意し「田の字」と同じように十字に折ります。縦軸が「さらにこんなふうにはできるね！（課題度）」として、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】



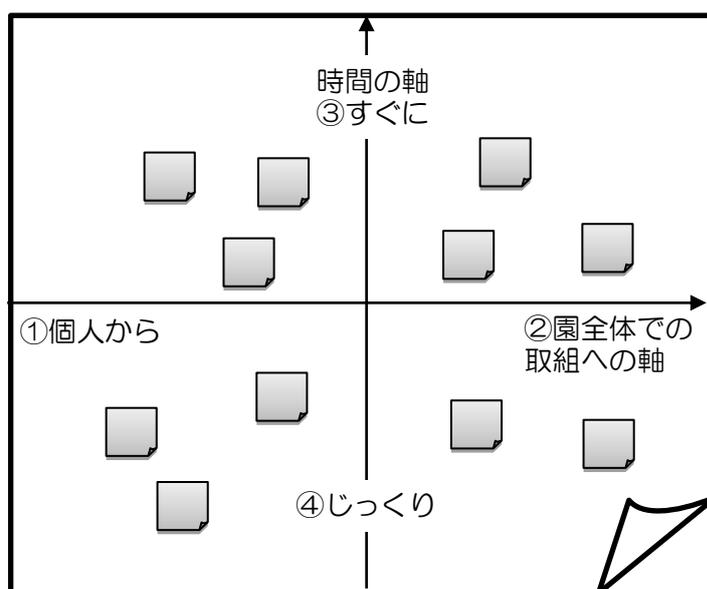
この軸に付箋を並べ替えると、左上の第一象限は、さらにやることができそうだという課題が中心に記された付箋が貼られます。左下の第二象限は、公開園が、あまり課題として把握できない、よくも悪くも評価できない付箋が貼られます。あるいは質問項目等が貼られます。右下の第三象限は、「いいね！」が高く、このままでよくできているという付箋が貼られます。右上の第四象限は、「いいね！さらにね！」という部分で、現状でもよいけれど、さらにこのような工夫ができるのではないかとという付箋が貼られます。課題については、同時に全てのことを一斉に取り組むことはできません。公開保育の参加者からの貴重な意見（付箋）を項目だけで整理するのではなく、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、園内の保育者が、優先順位を決めて取り組むための情報として受け取ることを中心にした場合のワークショップです。

例2 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、全体での取組か）」という軸で、付箋を再整理して実践の課題を振り返ります。

図2を参考に新しい模造紙を用意し、田の字法と同じように十字に折ります。縦軸が「時間の軸」です。中央から上側に上がるほど、すぐに取り組むことができる事柄です。下に下がるほど、時間を掛けて取り組む事柄とします。横軸は、「個人の取組か、全体での取組か」を表す軸です。左端になるにしたがって個人で取り組む事柄、右端になるに従って、園全体で取り組む事柄となります。

【図2】



- ①自分が取り組みばよい事柄
- ②全体で取り組まなくてはいけない事柄
- ③すぐにできる事柄
- 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

これまでの取組を通じ、共に歩んできた公開園の支援者として、公開園の保育者へ最後に下記のことを伝え、教育・保育の質向上のためのさらなる取組への意欲が高まるようにしたいものです。

- ・「この公開保育を通じて、保育者の何が変化したか？」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、実践内容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も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。
- ・自分や自分達が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。これが正にPDCAのサイクルであり、教育・保育の質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。
- ・多くの参加者からの良さを伝えることで、皆も元気が出たことと思う。日々の実践に一生懸命に取り組んでいることに自信をもってほしいこと。

(4) STEP1からここまでを終えて

①公開保育コーディネーターの心持ち

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・保育の質を高めていくことや、会議や研修の場で全ての保育者の意見が尊重され、話合いに主体的に参加するような園の風土や、子供の姿から教育内容を考える園の風土の醸成を支援することから始めることが大切です。

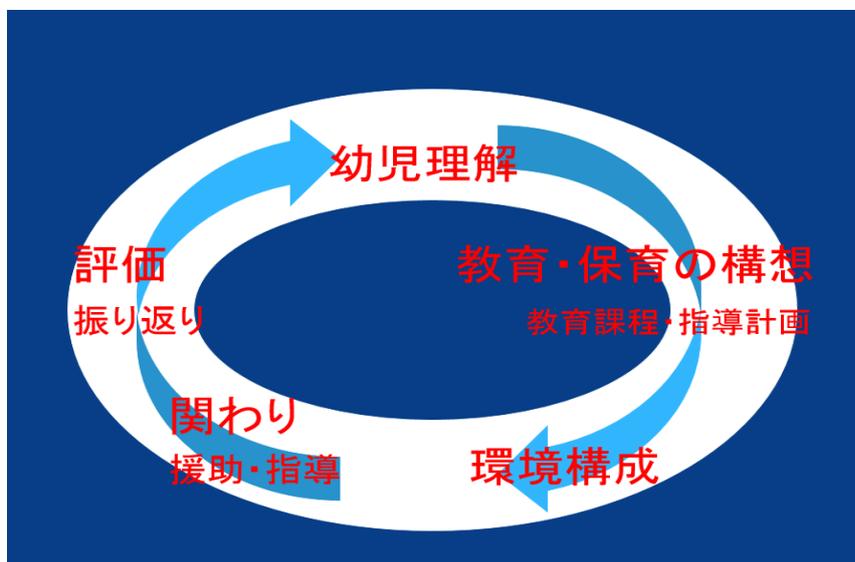
そのためには「課題→正解」というようにすぐに答を求められることで逆に思いや意見が言い辛くならないように、正解ではなくアイデアを出し合えるように、「こうあるべき」ではなく、「感じたこと」を素直に語り合える雰囲気を作ることが大切です。

話合いの中で「子供にどうかかわるか？」という答を現場の保育者は求めがちにな

りますが、STEP 3の問いと同様に、話合いの基本的な構造は子供の姿から話し合うことです。決して保育者の願いが優先され、その願いを実現するためにどうかかわるかという話合いにならないように心掛ける必要があります。

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。上記図1・図2の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実践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中心で、子供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子供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。

また、整理後に具体的に更に良くしていく時に、保育者の関わり方を中心にあるいは保育者の関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。もちろん保育者の関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「更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。ただし、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、保育者の主体性を尊重していくことが大切です。

さらに良くしていくために

環 境

教育・保育の場の構成、遊具、道具、材料等

集団の雰囲気

保育者と子供、あるいは子供同士の関係性

主体性の発揮

主体的に参加している。

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。

教育・保育の運営

子供の興味・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制

保育者の関わり方

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・・・等や個別の関わり等

家庭との連携

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

② 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子供であり、現場での実践が中心になります。直接実践に携わる保育者、特に経験年数の若い保育者にとっては直接的に子供にどう関わるか、どのような環境を構成するのかが課題となります。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時に、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、行事のことを中心に教育活動が進められ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、若い保育者と話し合うことが難しいことが予想されます。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の方々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。

STEP6 報告書の作成

コーディネーターは、公開保育実施園からの実施記録等を基に報告書を作成し、全日私幼研究機構へ提出します。

公開保育コーディネーターの報告書は、全日私幼研究機構を通して公開保育実施園へ送付されます。

公開保育コーディネーターとして、公開保育実施園に寄り添いながら実施したSTEP1からSTEP5。STEP6では、最後に公開保育コーディネーターが報告書を作成することにより、公開保育実施園が客観的に振り返ることができるよう支援します。報告書は次のような視点を基にして、園の取組状況全体を報告書にまとめます。

(1) 作成の視点

STEP1からSTEP5までの実際の研修内容については、公開保育実施園が報告書を作成しますので、あくまでも公開保育コーディネーターの視点で作成しましょう。

①園の良さや課題に関する視点

- ・ヒアリングや事前研修時に、抽出された自覚的な園の良さや課題について
- ・公開保育に向けての準備や公開保育実施時の課題について
- ・公開保育後の協議会における外部の参加者から見た園の良さや課題について
- ・公開保育後の園内研修での振り返りにおいて整理された園の良さや課題、並びに課題解決の方策について

②課題解決に向かう園の姿勢や同僚性に関する視点

- ・園として主体的に課題解決に向けた取組をしようとする姿勢について
- ・保育者が、経験年数に関わらず主体的に園内研修や話し合いに参加し、学び合い、育ち合う組織風土の醸成について
- ・子供の姿を保育者間で共有したり、話しやすくしたりするための仕組みや仕掛けについて

③幼稚園教育要領等の理念に基づいた教育活動や運営に関する視点

- ・幼児期にふさわしい生活が展開
- ・遊びを通しての総合的な指導
- ・一人一人の特性に応じた指導
- ・幼児が主体的に活動できるような環境の構成
- ・教育課程の編成や改善、指導計画の立案 等

(2) 報告書の形式

①公開園情報

基本情報は、公開保育コーディネーターの依頼を受ける際に、本財団より依頼書と同時に送付されますので、その資料を参考にします。

基礎情報内容	公開園情報											
施設名称												
運営法人名称												
理事長名												
園長名												
担当者名	役職名					氏名						
住所	〒											
電話番号												
FAX 番号												
メールアドレス												
園児数	人											
学級数と人数	年長組	学級	名	／	年中組	学級	名	／	年少組	学級	名	
	満3歳組	学級	名	／	2歳児	名	／	1歳児	名	／	0歳児	名
教職員数	人											

派遣コーディネーター名					
研修履歴	STEP1	平成	年	月	日
	STEP2	平成	年	月	日
	STEP3	平成	年	月	日
	STEP4	平成	年	月	日
	STEP5	平成	年	月	日

②STEP1からSTEP5までの研修を通じて

STEP1からSTEP5を通じて、公開保育実施園が気付いた自園の良さや課題について記載します。この場合、記載者は評価者ではなく報告者であることに留意します。記載項目は下記の通りです。

【報告書の形式】

1. 事前訪問時に抽出された自覚的な良さや課題

2. 公開保育実施時の課題等

3. 公開保育後のカンファレンスにおける外部から見た良さや課題

4. 事後の園内研修において整理された良さや課題並びに課題解決の方策

5. まとめ

平成 年 月 日

公開園 園長

印

担当公開保育コーディネーター

印

③報告書の記載例

1. 事前訪問時に抽出された自覚的な良さや課題

A幼稚園では平成25年度から、「経験やプロセスを大切にしたい教育実践をめざす」という課題を持って教育実践に取り組んできている。特に2月の造形展においては、「子供たち一人一人の発想や考える筋道を大切に、表現が生まれるまでのプロセスやそこで経験している様々なことを重視した取り組みに挑戦したことで、

- ・子供たちが様々なものと出会い、それに触れたり、感じたりする経験
- ・友だちと一緒に試したり、調べたり、発見したりする経験
- ・これまでの経験を生かしながら、友だちと一緒に様々なものやことを創り出していく経験

などを大切にすることで、子供たちは自分たちの力で夢の実現に近づいていく喜びを感じながら、次の日の活動に向かっていくという実感を得ている。一方で、こうした教育経験の保障は、園生活全体に対し年間を通じて実践していくことが求められるという認識から、改めてA幼稚園では自らの教育実践の中での課題を探り、本年度の公開保育を実施する上で「戸外遊び」に焦点をあてることとなった。A幼稚園が戸外遊びにおいて課題に感じていることは以下の通りである。

- ・戸外遊びがマンネリ化している。
- ・もっと活用できる環境があるのではないか（場・遊具・用具・自然物など）。
- ・異年齢の子供達と一緒に遊ぶことの意味を理解し、それらを生かしたい。
- ・保育者間でディスカッションし合いながら、子供の経験や育ちを共通理解し、それを環境構成や援助につなげていきたい。

⇒STEP1で語られた園長・主任等の思いや願いと、STEP2で保育者から示された付箋の内容から明らかになったことを記載します。憶測をせずに、言葉や文字から明らかになったことをまとめます。

2. 公開保育実施時の課題等

STEP2で今年の課題とした「戸外遊び」に対し、A幼稚園では1学期からの戸外遊びについて、写真や週日案を基に学年ごとに見直しを行った。その結果、以下のように課題を明確化し、その改善の方向性の軸を立てている。

①園庭のどこで、どのような遊具や用具を使い、どのような遊びをしていたかについては十分な話し合いがなされているが、その遊びの中で、子供がどのような経験をし、どのような育ちがあったかという視点が足りない。

→子供たちが戸外遊びの中で経験していることを捉える（幼児理解）。

②子供の思いに応えたり、新たな発見を促したりするような環境構成が足りない。

→戸外の環境が持つ特徴や可能性を探る（教材研究）

→子供の願いや次に必要な経験を考えて環境構成をする（環境の工夫）。
③戸外遊びは異年齢の子供と一緒に遊ぶことから、各保育者が自分の思いで新しい環境を出していくことが難しい。
→保育者間でディスカッションし合いながら、共に教育を進めていく（システム作り）。
こうして示された軸は、さらに公開保育時においては、より具体的に「泡遊び」「色水遊び」「砂遊び」の3つの活動に焦点をあて取組を進めてきている。こうした取組は、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」ことの核心である「プロセスの質」の向上に取り組もうとしている点、また、その実現のために幼児一人一人を捉え、そのために必要な環境のあり方を考えようとしている点で、まさに現行の幼稚園教育要領が求めるものに正面から取り組もうとしていると言える。

⇒公開保育当日までの期間は、直接園を訪問せずにメールでやりとりする場合も多くあります。その過程における公開園の取組や、「問い」として示された課題等について記載します。

3. 公開保育後のカンファレンスにおける外部から見た良さや課題

公開保育においては、一人一人の子供の実態を的確に捉えるために記録の採り方を工夫し（写真を用いて「吹き出し」という手法で子供を捉えようとする方法や、子供の活動のプロセスの把握をMAP型で把握する等）、環境としての素材や教材の可能性への研究や実践について開示され、その開示に基づき参観者からも多様な見方やアイデア等を受け、園の教育実践の質向上を考える上で非常に質の高い取組であると考えられる。

⇒公開保育当日に公開園が示した「問い」に対する参加者の意見を集約します。午後の分科会後の全体会にて報告された内容をまとめ、ここでの内容がSTEP5へつながります。

4. 事後の園内研修において整理された良さや課題並びに課題解決の方策

公開保育後、A幼稚園ではSTEP5以前に、公開保育当日に参加者から寄せられた様々な意見を整理することから始めた。その上で、「泡遊び」「色水遊び」「砂遊び」の3つの各遊びについて寄せられた課題の中で深める必要のあるものについて検討を行った。

●泡遊び・・・関わり方についての具体的な課題と、自分たちの求めるものとの意識の違いについて検討。(結果)寄せられた意見は、実はSTEP2で示された課題意識『戶外遊びは3つの学年が入り混じっているため、各保育者がどこまで踏み込んで関わってよいのか躊躇してしまう。』に起因するものであり、改めて次の点が確認された。

→個人レベルでの子供の姿や手立てに対する情報共有や意見交換は実施されているが、園全体としての「しくみ」としては確立されていない。意見の多様さは豊かさであることの再確認の必要性。個々の保育者が提案し、その土俵について意見を寄せ合う(肯定的に意見を寄せる)ことの必要性や、それを行う具体的な「しかけ」の必要性が確認された。

●色水遊び・・・「泡遊び」同様に、関わり方についての具体的なレベルで寄せられた課題と自分たちの求めるものとの意識の違いについて検討。(結果)「泡遊び」との違いとして、「泡遊び」という活動(教材)が持つ、構造的に着目する必要があること(年齢によって楽しみ方や、経験できることの違いに目を向けることの必要性)。また、それを踏まえた素材や環境の提供のあり方についての検討の必要性について確認された。

●砂遊び・・・道具や使用方法に意識が向かい過ぎることの前段に、改めて「幼児理解」の重要性についての検討。(結果)一人一人の幼児を丁寧に理解しようとする態度や実践はこれまでも園において取り組まれてきたことである。それをさらに向上させていくためには、抽象的な観念論ではなく、具体的な取組をさらに生み出すことの必要性が確認された。

以上のことを踏まえ、A幼稚園では次のような課題解決へ向かっていくこととなっている。

○担当の遊びグループは作らず進めてみる。

○写真を利用してみる。

吹き出しを皆で考えることで、それぞれの子がどんなことを感じているのか、どんな楽しみ方をしているのか、どんなことをしたいと望んでいるのか等を探り、それを記録として残していく。これらの吹き出しを、個人の成長の記録を書く上でも利用する。

○ボードを利用してみる

自分がチャレンジしてみたいと思っていること。他の保育者に投げかけたいこと。相談したいこと。こんな遊びが見られるようになってきた等、ボードに書き込んで皆で共有していくのはどうだろうか。

○週に1回は、グループで教材研究をする時間をつくる。

グループで話し合った内容も簡単にまとめ、ボードに貼って他のグループに知らせる。

⇒この項目では、公開保育後の振り返りの園内研修により整理された良さや課題を明記します。その際に、課題に対する取組方法等をどう考えたのか、その点についても記載できるとよいでしょう。

5. まとめ

今回の一連の取組の背景には、「異年齢の子供達と一緒に遊ぶことの意味を理解し、それらを生かしたい。」「保育者間でディスカッションし合いながら、子供の経験や育ちを共通理解し、それを環境構成や援助につなげていきたい。」といった課題意識が存在していた。「戸外遊び」は、異年齢の子供たちが交流しあう場としての園庭や戸外ならではの活動であり、だからこそ、より多様な情報交換や連携が保育者間で実施されることで実践の質がさらに向上するのではないかと、極めて組織として具体的に課題の把握の意識化・共有化することを志向した取組だと言える。

個々の保育者が一人一人の子供を十分に受け止め、丁寧に対応するという、自分たちの指導の姿勢の重要性を改めて確認するのみならず、子供の育ちの保障のためにより連携が求められる園庭遊び・戸外遊びに目を向けることで、これまでに増して同僚から学び合う取組を組織的に行い、それが個々の保育者に還元されるというよい循環を生み出し、しくみ作りへの意識が醸成されてきている点にも、今回の公開保育による取組が成果を示している点だと言えよう。

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、さら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、若い保育者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。

大妻女子大学 岡 健

⇒項目 1 ~4 までの中で記載できなかった、課題解決に向かう園の姿勢や同僚性に関する視点についても記載するとよいでしょう。

〇おわりに

公開保育を活用した幼児教育の質向上システムの開発に当たっては、本財団がこれまでの調査・研究を通して、全国の私立の幼稚園及び認定こども園において、日々の実践の振り返りを行うための一つの手法として考えてきたものです。この研究は、その過程における大きな特徴として、日々現場で子供たちと共に過ごす保育者が公開保育に参加し、その園の実践を見て、共に考え、振り返りを行うことでよりよいものにしてきたことがあげられます。いわゆる「臨床」的立場で、現場の声を教育活動に反映させ、より質の高い教育実践が行われるようにと願ったことです。本財団では、目の前の子供の姿から、また現場から学ぶといった姿勢を重視して、様々な研究研修事業を行っていますが、今後も臨場的視点を十分に活用しながら、この取組を全国に普及させてまいりたいと思っております。

子ども・子育て支援新制度が施行された今、この制度において教育・保育の質のどこがどのように改善され、子供たちの生活や遊びが充実し笑顔が増えたのかということを変更して検証することが必要となります。本財団が指向するこのシステムが、全国の幼児教育の質の向上に貢献することができれば幸いです。

これまで数年にわたり改善し続けた本システムは、時代と共にさらなる改善が求められることは言うまでもありません。今後も改善を図りながら、幼児教育の質の向上へ貢献してまいりたいと思います。

この「公開保育コーディネーターハンドブック」が、支援者として公開園に寄り添う公開保育コーディネーターに寄り添うものであるようにと願います。



Q&A

Q 公開保育のアンケートの結果や当日の意見を整理し園内でまとめていく時に、公開保育コーディネーターはどういう手順を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でしょうか。教えてくださいませんか。」とまず、保育者間で公開保育の際の意見やアンケート等をどう活用し、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。特にどのようなプロセスでの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(作成資料等を含めて)、公開園の保育者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づき、議論の焦点がどこだったのか、公開園の保育者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等が、公開園の保育者から有効なものが発案されない場合はどうすればいいのでしょうか。

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、もう一度軸を組み直して話し合う等し、公開園の保育者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)を園内で作ってみましょうか。」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、今、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 保育者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)、園内の保育者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)すればいいのでしょうか(STEP5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、公開園の保育者で「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。特に保育者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。保育者各々で異なる見解、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実践の幅や見方が広がると考え、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。

Q 公開園の保育者との振り返りの対話の中で、もし場が煮詰まったり、袋小路に入ったり、一部の保育者との対話に終始したり、あるいは園の保育者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、お茶菓子を出したり、アイスブレイクを入れる等して、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もらい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等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。あるいは園長の思いや考えと、保育者との考え、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ま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保育者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。園長と他の保育者との課題意識のズレがある場合等は、教育・保育の質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）、話合いが子供の姿を中心に活発になるように努めましょう。逆に同僚性がよ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、希望等）。

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、これは教育・保育の質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。」と尋ねながら、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。「支援者」として公開園内の保育者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 支援のポイントとして、組織風土（同僚性）の醸成と幼稚園教育要領等への順守があります。振り返りの中で幼稚園教育要領の5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のでしょうか。

A：公開保育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「問い」に対する応えの中から5領域の視点における育ち等へ言及した意見があり、そこから公開園の保育者が「問い」に関わる遊びのそれぞれに5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そうですが、コーディネーター側からの提起によって、貴重な「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てもったいないし、避けるべきでしょう。

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

- ★『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
- ★★『プロセスエデュケーション』金子書房、津村 俊充 著、2012 年

実践ワークブック

- ★『ファシリテーターの道具箱』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
- ★『参加のデザイン道具箱』世田谷まちづくりセンター、1993 年
- ★★ 『Creative Human Rerations』プレスタイム、星野欣生・津村俊充 共著、2012年
- ★★『Creative O.D.』プレスタイム、柳原光 監修・著作、1992 年

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 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

公開保育を活用した幼児教育の質向上システム

公開保育コーディネーター派遣願い

申込年月日	平成 年 月 日
-------	----------

基礎情報内容	公開園情報
施設名称	
運営法人名称	
理事長名	
園長名	
担当者名	役職名 氏名
住所	〒
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	
園児数	人
学級数と人数	年長組 学級 名 / 年中組 学級 名 / 年少組 学級 名 満3歳組 学級 名 / 2歳児 名 / 1歳児 名 / 0歳児 名
教職員数	人
公開保育開催 希望年月日	第一希望日 平成 年 月 日 第二希望日 平成 年 月 日
派遣希望する コーディネーター名	※派遣を希望するコーディネーターがいる場合には記載ください。
備考	

参考様式2 園長・主任等への園の現状についてのヒアリング記入表

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、下記のことをご説明ください。

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) 本財団としての公開保育を活用した教育・保育の質向上の取組の考え方について
 - (2) 公開保育を活用した幼児教育の質向上システムについて
 - (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
学級数	満3歳		3歳児		4歳児		5歳児		計	学級
	縦割りの場合クラス数									
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 ※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

④公開保育中の参加者からのアドバイスは参考になった。	1	2	3	4	5
参考になった方は、どの場面においてどのようなアドバイスがあったか具体的にお書きください。					
⑤参加者(外部)からの所感から自分が自覚していなかった良さに気付くことができた。	1	2	3	4	5
気付いた方は、どのような良さに気付くことができたかお書きください。					
⑥参加者(外部)からの所感から自分が自覚していなかった課題に気付くことができた。	1	2	3	4	5
気付いた方はどのような課題に気付くことができたかお書きください。					
⑦園の課題を解決する方法(方向性)が明らかになった。	1	2	3	4	5
⑧自分の課題を解決する方法(方向性)が明らかになった。	1	2	3	4	5
⑨公開保育を行うことは自園の教育・保育の質向上に有効である。	1	2	3	4	5
⑩コーディネーター(支援者)は自園の教育・保育の質向上に有効である。	1	2	3	4	5

3. その他ご感想(実感した効果、難しさ)をお聞かせ下さい。

ありがとうございました。

参考様式4 報告書

公開保育を活用した幼児教育の質向上システム
コーディネーター報告書

基礎情報内容	公開園情報											
施設名称												
運営法人名称												
理事長名												
園長名												
担当者名	役職名					氏名						
住所	〒											
電話番号												
FAX 番号												
メールアドレス												
園児数	人											
学級数と人数	年長組	学級	名	／	年中組	学級	名	／	年少組	学級	名	
	満3歳組	学級	名	／	2歳児	名	／	1歳児	名	／	0歳児	名
教職員数	人											

派遣コーディネーター名						
研修履歴	STEP1	平成	年	月	日	
	STEP2	平成	年	月	日	
	STEP3	平成	年	月	日	
	STEP4	平成	年	月	日	
	STEP5	平成	年	月	日	

STEPを通して

1. 事前訪問時に抽出された自覚的な良さや課題

2. 公開保育実施時の課題等

3. 公開保育後のカンファレンスにおける外部から見た良さや課題

4. 事後の園内研修において整理された良さや課題並びに課題解決の方策

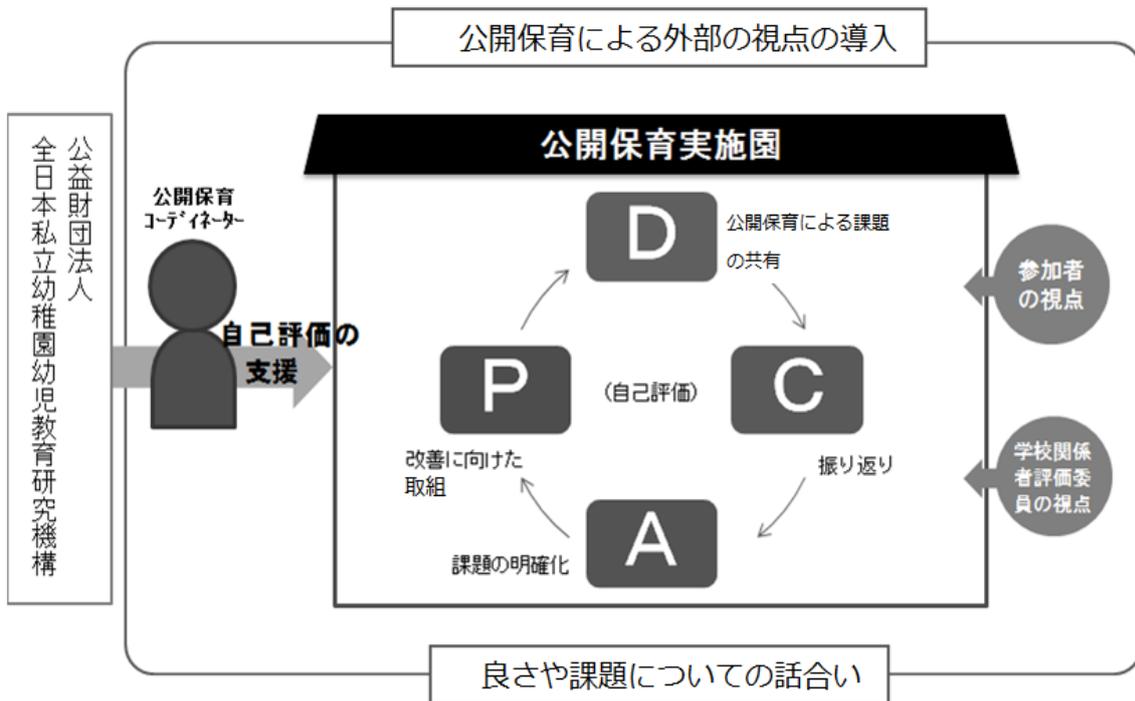
5. まとめ

平成 年 月 日

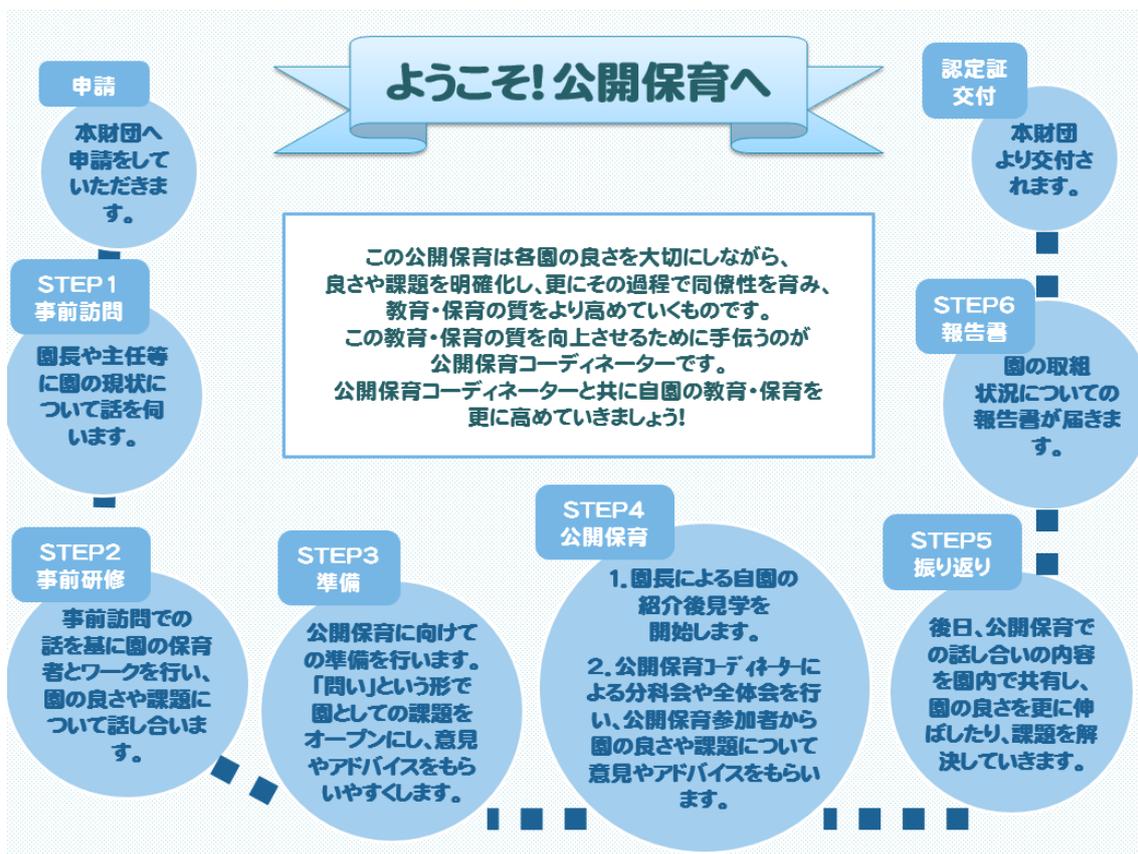
公開園 園長
担当公開保育コーディネーター

印
印

説明資料1 公開保育を活用した幼児教育の質向上システム



説明資料2 ようこそ！公開保育へ



■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・光明幼稚園
安家 周一	大 阪・あけぼの幼稚園
宮下友美恵	静 岡・静岡豊田幼稚園
加藤 篤彦	東 京・武蔵野東第二幼稚園
川原恒太郎	大 分・ひまわり幼稚園
藪 淳一	北海道・大通幼稚園
小野寺靖子	宮 城・しげる幼稚園
高倉 幸世	千 葉・コスモス幼稚園
佐藤 緑郎	埼 玉・大宮みどりが丘幼稚園
西片紀美子	長 野・松本光明幼稚園
磯野 おわ	愛 知・国風第三幼稚園
濱名 浩	兵 庫・立花愛の園幼稚園
水原 紫乃	広 島・焼山こぼと幼稚園
岡本 和貴	徳 島・わかくさ幼稚園
淵 和子	福 岡・霧ヶ丘幼稚園
吉井 健	鹿児島・認定こども園信愛こどもの園
岡本 潤子	青 森・千葉幼稚園
亀ヶ谷忠宏	神奈川・宮前幼稚園
安達 譲	大 阪・せんりひじり幼稚園
黒田 秀樹	福 岡・きらきら星幼稚園
秦 賢志	兵 庫・はまようちえん

■協力者

岡 健 大妻女子大学教授

本報告書は、文部科学省の「幼児期の教育内容等深化・充実調査研究」の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28年度幼児期の教育内容等深化・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。