

幼児教育相談員派遣事業リモート助言 実施方法

1 事前準備について

(1) 要請書の提出【幼児教育施設】

- ・ 幼児教育施設（以下、「要請園」という。）は幼児教育相談員派遣事業希望調書（リモート助言を希望することを記述）を幼児教育推進センター（以下、「センター」という。）に提出する。

(2) 助言する幼児教育相談員（以下、「相談員」という。）の決定【センター】

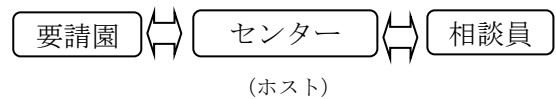
- ・ 相談員の決定について、要請園に通知する。

(3) 事前接続テスト及び研修内容の他、各種情報の共有【要請園、センター、相談員】

※研修前日までに実施

- ・ 会議システム（ZOOM）で結び、助言者のための各種情報（職員名簿、教育課程、施設や園庭の図等）を送付のうえ、「園内研修のねらい」「園の課題」について共有する。
- ・ 要請側からは、施設長の他、管理職が出席し（任意）、相談員に対して保育を参観する視点や助言を通して園の保育をどのように改善していくかを伝える。

<ZOOM を活用>



2 当日の流れについて（例）

○研修開始10分前までに接続【要請園、センター、相談員】

- ・ センターがホスト役となって各会場を招待する。

○保育活動を視聴し園内研修を行う場合（例）

午前	午後	
保育活動の視聴 (60分程度)	オリエンテーション (10分程度)	研究協議 相談員の助言 (60分程度)

- ① 保育活動の視聴 : 要請園で保育活動を撮影し、相談員が視聴する。
- ② オリエンテーション : 施設長、相談員の挨拶や保育者の名前を確認する。
保育活動の視点説明 : 保育者の工夫（日案等）について共有する。
- ③ 研究協議 : 要請園内で協議を行う。相談員は適宜発言する。
- ④ 相談員の助言 : 10分ほどの時間で相談員から助言を行う。

3 相談員派遣の報告について【要請園】

○幼児教育相談員派遣事業実施報告書の提出

- ・ 実施後、2週間以内に実施報告書を提出する。