

東京都私立幼稚園連合会  
地区長 様

(公社) 東京都私立幼稚園教育研修会  
理事長 友松 浩志  
(公印省略)

## WEB等を利用したキャリアアップ研修の実施ガイドラインについて

日頃より、本研修会の活動にご理解とご協力をいただき誠にありがとうございます。

(公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構(以下、機構)より、WEB等を利用したキャリアアップ研修の実施ガイドラインが示されましたので、別添のとおりお知らせいたします。

新型コロナウイルス感染症の影響が続く中、本研修会含め各地区でも感染防止対策を考慮して研修の計画がされておるかと思存します。別紙と下記の補足をご確認いただき、研修を運営いただきますようご協力をお願いいたします。

### 記

1. 別紙 2. - (2) に示されたWEB等を通じて受講者が自宅等で受講する場合のレポートについて  
講師等から示された課題の他に機構から以下の3点が一例として示されておりますのでお知らせいたします。

- (1) 本研修を受講して学んだこと
- (2) 本研修を受講して今後の保育実践に活かしたいこと
- (3) WEB研修についてのご意見・ご感想

なお、都私幼研は上記のうち(1)、(2)を必須回答、(3)自由回答として運用を行います。

※レポートの文字数制限及び合否はありませんが、提出されたレポートは各地区で管理いただきますようお願いいたします。

### 2. 幼稚園ナビの活用について

都私幼研では全日本私立幼稚園連合会が主管する「幼稚園ナビ」を運用して、研修会の参加者募集から研修レポートの提出(WEB研修のみ)や研修スタンプの配布を行います。各地区においても幼稚園ナビの使用が可能ですので、使用を希望される場合は事務局までご連絡ください。但し、幼稚園ナビは大変複雑なシステムとなっておりますので、オンラインシステム等に一定の理解がある方に管理いただくことをお勧めいたします。

### 3. その他

研修スタンプの申請から発行の手続きについては従来どおりです。

以 上

## WEB等を利用したキャリアアップ研修の実施ガイドライン

(公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構

### 1. 講習の例

#### 1) 研修講師の講義を録画した動画やWEB配信に切り替え、研修会場で実施する研修

例：DVDやブルーレイ等の記録媒体に録画した動画を用いた講習

研修会場限定のWEB配信を用いた講習

会場に参集する形態とする場合

- 会場での集合人数を減らす（国のガイドラインに準ずる）
- 複数の会場に分散する
- 受講生の間隔を十分にとって研修を実施する
- 休憩時間、昼食時間、受付、集合開催時（駐車場など）でも3密を避ける等、新型コロナウイルスの感染予防に十分配慮すること。

#### 2) 受講者が自宅等において受講者限定でWEB配信された講義に参加する研修

- 幼稚園ナビにて研修の受付
- 幼稚園ナビにて動画のアドレス配信など、研修実施方法を案内
- 研修修了時に幼稚園ナビより受講レポートフォームの自動送信（研修レポートの送付をもって研修を修了したものとする）
- 研修スタンプの発行

#### 3) テレビ会議システムを用いた同時双方向型の遠隔授業による研修 例えば、Zoom等を使った同時双方向のシステムを利用する場合

- 幼稚園ナビにて研修の受付
- 幼稚園ナビにてzoom等、研修実施方法を案内
- 参加者の画面表示名・登録名等のフォーマットの統一
- 事務局による入退室管理
- 研修修了時に幼稚園ナビより受講レポートフォームの自動送信
- 研修スタンプの発行

## 2. 研修スタンプ（研修履歴を証明するシール）を発行する場合の条件

処遇改善加算Ⅱに係る研修実施主体には、研修受講者の明確な特定と研修修了の証明が求められるため、実施方法に応じて以下の対応を行った上で研修スタンプを発行する。

1) 研修会場に、県私幼団体として受講生の受付をする者（教育研究委員等）を配置して、入退室のなど機構の従来の研修ルールを管理すること。

なお、いくつかの園を会場として実施するような場合には、会場による差がないよう都道府県内で同一の基準で実施すること。

2) WEB等を通じて受講者が自宅等で受講する場合には、講師から出題された課題について、受講生が作成したレポートを郵送・E-mail等で提出してもらうことにより受講したと認める。

園長印や管理職が研修出張と同様に受講を認めていることについての署名等があることが望ましい。

なお、各園が登録した幼稚園ナビからの研修を受講する場合には、研修後に幼稚園ナビよりレポートフォームが送信され、レポートを記入して返信をすることで、受講証明となる。併せて研修スタンプが発行される連動した仕組みとなっているため、利用を推奨する。

3) テレビ会議システムを用いた同時双方向型の遠隔授業受講の場合には、講習時間中に離席がないかを事務局等主催団体の進行管理者が確認すること。

- 動画の配信を一定の期間（複数日）で実施する場合は、研修スタンプには、研修履歴情報記載面に限りがあるため、公開初日の日付を印字すること。
- 幼稚園ナビを利用しない場合や幼稚園ナビを利用する場合にも園外からの個人申込みについては、各都道府県事務局が受講レポートを受理したうえで、研修スタンプを発行する。（機構のガイドラインに則り、基礎自治体地区単位での研修を実施する場合、受講履歴の管理と証明を基礎自治体地区の責任として委ねることは可とする）

## 3. その他

- 講師には、所定の研修時間数の研修であることが分かるように、講義時間数の他に演習の時間数や内容のまとめの時間数を明示してもらう。

（会場参集型の研修会のように講師と教研担当者で時間管理ができないため、受講

生や複数の会場によって研修時間にむらが生じないように、あらかじめ研修時間の配分を明確にしておくものです)

- YouTube などでの配信をする場合は、シークレットアドレスを利用するとともに、配信方法についても講師の承諾を得ること。
- 講演者の記録媒体には、個人情報などが事例として紹介されていたりする場合があることや、媒体をコピーして他で使いまわすことが無いように、講師との契約においては、守秘義務や廃棄を含む事後の管理方法について合意形成を図ること。
- 履歴を発行するにあたり、処遇改善加算2にあたっては、行政から当該研修を所定時間数を本当に受けているのかという確認作業が想定されるため、1. 講習の例として1)においては、主催者が研修現場にいることによって証明するという方法を取り、2)と3)については、研修レポートの提出をもって証明する。  
なお、zoom では、さらに主催者による入退室管理を含む。

2020/08/19