

2014年度・2015年度 幼稚園保育教育要領指導および推進計画
2015年度より適用 2015年8月24日

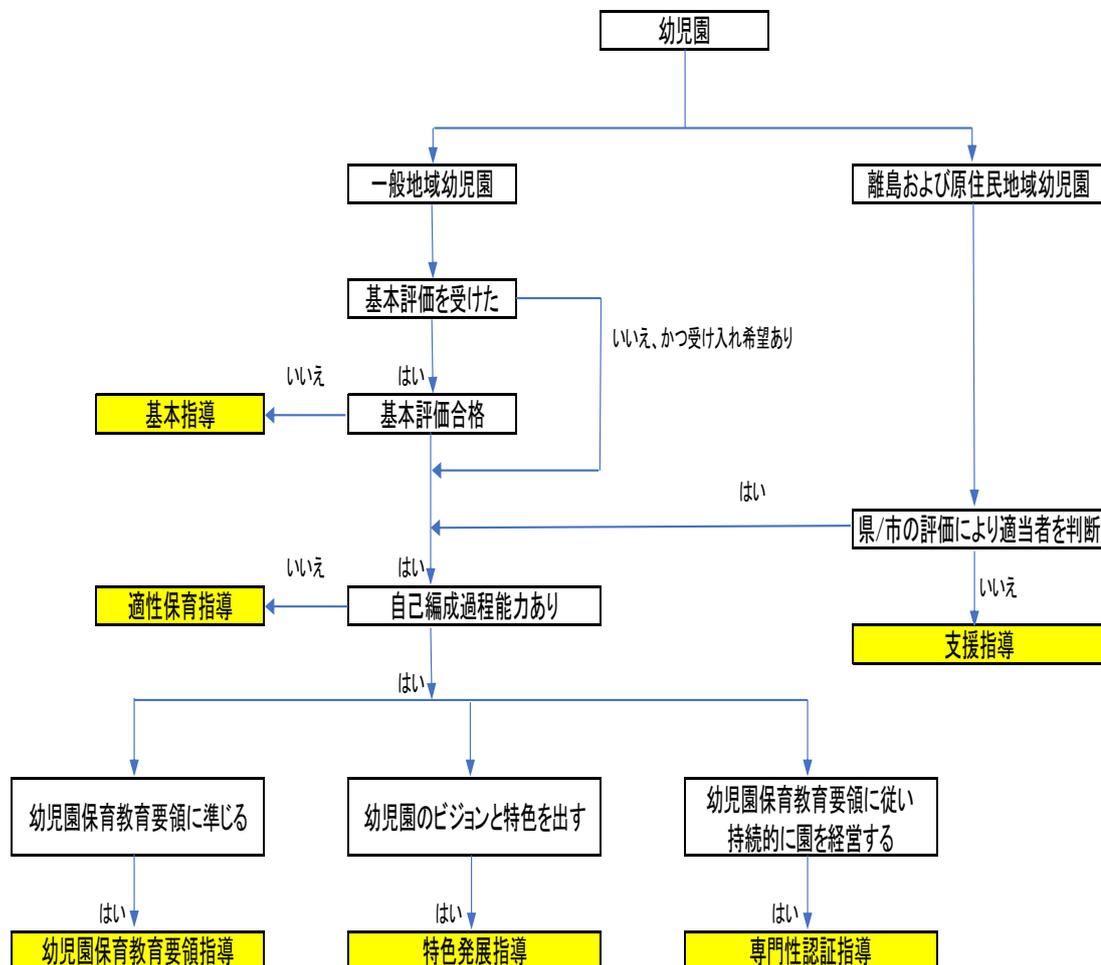
カリキュラム指導スーパーバイザー 申請方法マニュアル（*部分抜粋）

日本語訳：王 林鋒
日本語チェック：天野美和子
(2016年3月)

目次

- 一、 幼稚園指導計画
- 二、 教育部就学前教育および学校教育署公私立幼稚園指導
計画作業原則
- 三、 指導計画を申請する前の幼稚園自己評価プロセス（*）
- 四、 カリキュラム指導計画の申請（*）
- 五、 カリキュラム指導計画の内容と実施方法（*）
- 六、 カリキュラム指導の視察参観
- 七、 カリキュラム指導計画成果報告書の作成と提出
- 八、 2014年度専門性発展指導成果報告書の審査基準

三、指導計画を申請する前の幼稚園自己評価プロセス



基本指導：幼稚園基礎評価指標および関連法規に準じる運営水準に達するように指導する

適性保育指導：関連法令規定に定められている保育活動の実施、また子どもの年齢に相応しい保育の基礎を築き上げるように指導する

幼稚園保育教育要領指導：幼稚園の保育者が幼稚園保育教育要領に従い、保育するように指導する

特色発展指導：幼稚園の保育者が各園の特色を生かした保育活動や課程を開発できるように指導する

専門性認証指導：幼稚園が持続的に運営できるように指導する

支援指導：保育者が保育の質を高められるように支援し、各園の文化やニーズに応じる課程を開発できるように指導する

四、カリキュラム指導計画の申請

- (一) スーパーバイザーを受け入れる幼児園の申請説明会后、園内保育者の意思や諸条件に基づき、『指導計画を申請する前の幼児園自己評価プロセス』を経て指導計画を選ぶ。
- (二) 指導を受ける意思のある幼児園は、計画書を作成し、スーパーバイザーを招く。同時に二人のスーパーバイザーの受け入れを希望する幼児園は協力計画を作成する必要がある。
- (三) オンラインで申請資料を提出し、スーパーバイザーの審査と同意を求める。申請資料は以下のようになる。
 1. 幼児園基本資料
 2. 各年指導計画
 3. 申請資料
 4. 実施方法、時数および内容
 5. 書類審査
 6. 経費概算
- (四) 教育部の審査に合格後、幼児園がスーパーバイザーと連絡を取り、指導計画の実施を行うべきである。
- (五) 指導計画の審査基準
 1. 幼児園保育教育要領（カリキュラム）の重点や方向性を中心にして、指導計画の目的を設定する
 2. 指導計画全体が順序立って組み立てられており、焦点を当てるべきことを特定すべきである
 3. 指導計画の内容は、幼児園保育教育要領と整合性のとれたカリキュラムの立案でなければならない。各領域の指導目標とその学習指標を運用し、立案の能力やカリキュラムの実施を強化する
 4. カリキュラムの各指導内容は、特定のことに焦点を当て、具体的にする
 5. 二年目以上の指導計画は、前年度の計画や結果と連続していなければならない
 6. 二人のスーパーバイザーがいる場合には、必要に応じて連携して指導計画の目的や内容に基づき、ニーズに応えるべきである
 7. 読書会の割合は、全体会議での集まりの20%を超えないこと
 8. 指導回数が8回以上、指導時間数が40時間以上である

五、カリキュラム指導計画の内容と実施方法

カリキュラム指導計画の実施は、スーパーバイザーが受け入れ幼稚園と共同で進めるべきである。両者は指導計画実施の推進、各種会議やイベントへの参加、指導報告書の作成などを行う。具体的な内容や実施方法は、以下のようになる。

- (一) カリキュラム指導計画に関わるスーパーバイザーや幼稚園は、事前にカリキュラム指導および推進区域センターが主催するカリキュラム実施説明会に参加する。それを通して、カリキュラム指導の作業原則や実施の仕方を十分に理解する。
- (二) スーパーバイザーは新学期が始まる前までに、受け入れ幼稚園と共同で今年度のカリキュラム指導計画の内容を確認する。そして、毎月のカリキュラム指導方法や目標を決め、前学期の指導状況を考慮して後学期の指導計画を調整する。

スーパーバイザーは園ごとに毎年8回以上の指導をしなければならない。総指導時数が40時間以上でなければならない。二人のスーパーバイザーを受け入れる場合は、二人同時に同じ園で指導する時数が総指導時数の50%を超えてはならない。スーパーバイザーが入園する日付や時間帯を事実通りに記す。指導の仕方は多様な方法を用いることが望ましい。保育観察や少人数グループ討論や、モニター保育、読書会、報告書作成などの方法がある。

ただし、保育員にカリキュラムの理念を理解させるための読書会は、総指導時数の20%を超えてはならない。毎月指導が終わった後、スーパーバイザーが受け入れ幼稚園と共同で指導記録を作成する。「今回の指導改善意見」という欄にスーパーバイザーが解決策を書き、次回の指導に園がその点について改善できたかどうかを確認する。スーパーバイザーは常に指導記録の資料を繰り返し確認する必要がある。

- (三) スーパーバイザーは定期的にかリキュラム指導および推進区域センターが主催する座談会に出席する。座談会は、スーパーバイザーらの交流の場であり、実践的な問題解決能力の向上を目的としている。座談会において、カリキュラムの理念を明確にしたり、実践の問題を解決したりする。

各幼稚園の特徴に応じて指導アプローチの多様性を認め、カリキュラム指導の重点や方向性を調整する。また、座談会には事例を共有する幼稚園の責任者やスーパーバイザーを招き、実際に抱える問題や可能な解決案について討論し、カリキュラム指導に関する専門性を高める。

- (四) 「総計画」や「カリキュラム指導および推進区域センター」の視察を受け入れる。カリキュラム指導の実施期間内には、「総計画」や「カリキュラム

指導および推進区域センター」の視察委員が指導の進行を把握するためにくじ引きで所轄区域の幼稚園を視察する。園の視察は、学期ごとに一回ずつ行う。視察の時期は、前学期が11月から翌年の1月の間、後学期が3月から6月の間となる。視察当日、受け入れ幼稚園は以下の資料を用意する必要がある。

- ◇ 今年度の「カリキュラム指導計画」および各年の「カリキュラム指導および指導記録」
- ◇ 幼稚園基本資料（人事資料を含む）
- ◇ 幼稚園カリキュラム関連資料および記録
- ◇ 他の関連資料
- ◇ 県・市政府が交付した公認の幼稚園経費公文

(五) カリキュラム指導の成果報告

カリキュラム指導の成果報告書には以下の三つを含む。

1. カリキュラム指導計画

カリキュラム指導計画は、申請前に作成したものであっても、審査の意見や受け入れ幼稚園の実際の状況に応じて修正することが認められる。原則上、以下の条件を満たすべきである。

- ① 幼稚園保育教育要領（カリキュラム）の重点や方向性を中心にして、指導計画の目的を設定する
- ② 指導計画全体が順序立って組み立てられており、焦点を当てるべきことを特定すべきである
- ③ 指導計画の内容は、幼稚園保育教育要領と整合性のとれたカリキュラムの立案でなければならない。各領域の指導目標とその学習指標に基づいた立案の能力やカリキュラムの実施を強化する
- ④ カリキュラムの各指導内容は、特定のことに焦点を当て、具体的に示す必要がある
- ⑤ 二年目以上の指導計画は、前年度の計画や結果と連続していなければならない
- ⑥ 二人のスーパーバイザーがいる場合には、必要に応じて連携して指導計画の目的や内容に基づき、ニーズに応えるべきである
- ⑦ 読書会の割合は、全体会議での集まりの20%を超えないこと
- ⑧ 指導回数が8回以上、指導時数が40時以上である

2. 各年のカリキュラム指導記録

毎月指導が終わった後、スーパーバイザーが受け入れ幼稚園と共同で指導記録を作成する。「今回の指導改善意見」という欄にスーパーバイザーが解決方法を書き、次回の指導までに園がその点について改善できたかどうか

を確認する。スーパーバイザーは常に指導記録を繰り返し確認しなければならない。

3. スーパーバイザーと受け入れ幼児園の成果報告書

学期ごとに指導が終わった後、スーパーバイザーが「スーパーバイザー成果報告書」、受け入れ幼児園が「幼児園成果報告書」を作成する。

前学期にスーパーバイザーが作成する報告書には、指導後の「幼児園の改善状況および実施成果」、「幼児園のカリキュラム実施の意見」、「スーパーバイザーの指導重点および方略」、「カリキュラム指導および推進事業への意見」について記す。後学期の報告書には、全学年の指導成果、すなわち全学年の「幼児園の改善状況および実施成果」、「幼児園のカリキュラム実施の意見」、「スーパーバイザーの指導重点および方略」、「カリキュラム指導および推進事業への意見」について記す。

前学期に幼児園が作成する報告書には、指導後の「幼児園の改善状況および実施成果」、「幼児園保育員の指導期間中の変化」、「幼児園カリキュラムの将来的な発展の目標と企画」、「カリキュラム指導および推進事業への意見」について記す。後学期の報告書には、全学年の指導成果、すなわち「幼児園の改善状況および実施成果」、「幼児園保育員の指導期間中の変化」、「幼児園カリキュラムの将来的な発展の目標と企画」、「カリキュラム指導および推進事業への意見」について記す。

(六) 受け入れ幼児園がカリキュラム指導成果報告書の作成を支援する

カリキュラム指導の成果報告書には、「カリキュラム指導計画」、「各年のカリキュラム指導記録」、「スーパーバイザーと受け入れ幼児園の成果報告書」の3つを含む。2回分けて、つまり各学期の終わりに提出する。スーパーバイザーは幼児園の報告書作成に助言し、確認後に提出する。

カリキュラム指導計画は、申請前に作成したものであっても、審査意見や幼児園実際の状況に応じて修正することが認められる。スーパーバイザーは指導計画の初版および修正版を受け入れ幼児園に提供する。

スーパーバイザーは毎月の指導に当たって、予定通りに指導の日付や時間帯を正確に記す。

毎月の指導が終わった後、スーパーバイザーは受け入れ幼児園と共同で指導記録を作成する。「今回の指導改善意見」という欄にスーパーバイザーが解決方策を書き、次回の指導までに園がその点について改善できたかどうかを確認する。スーパーバイザーは常に指導記録の資料を繰り返し確認しなければならない。

各学期の終わりにスーパーバイザーは指導成果報告書を作成する。スーパーバイザーは早い段階で、受け入れ幼児園の報告書の提出期限を把握し、

期限内にスーパーバイザー指導成果報告書を幼稚園に提供する。

幼稚園は各学期の終わりに指導成果報告書を作成する。スーパーバイザーは幼稚園を支援し、提出期限内に報告書を提出させる。

(七) 成果評価を受け入れる

「教育部国民および就学前署補助公私立幼稚園指導計画作業原則」に従い、スーパーバイザーに対し、以下の評価を設ける。

1. スーパーバイザーがカリキュラム指導および推進に関連する会議や活動に出席する状況が次回のスーパーバイザー資格審査の参考になる。
2. 当該年度のカリキュラム指導および指導記録、前学期、後学期の成果報告書を審査する。

(八) 指導方法変更の申請

さまざまな理由で指導方法の変更を申請する際、スーパーバイザーと受け入れ幼稚園両方の同意を得なければならない。毎年9月30日^{*1}までに申請を提出しなければならない。申請する際、「専門性発展指導案の変更申請表」および関連資料を提出しなければならない。

(九) 指導中止の申請

さまざまな理由で指導中止を申請する際、教育部国民および就学前教育署が多分野のメンバーを選び、委員会を結成し協議を行う。多分野の専門家は、受け入れ幼稚園、スーパーバイザー、各区域センターおよび総計画のメンバーを含む。

カリキュラム指導スーパーバイザーの年度ごとの重点内容および日程は、表1で示した通りである。

表1 カリキュラム指導スーパーバイザー業務重点内容および日程:

内容	月															
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
カリキュラム実施説明会	*	*														
受け入れ幼稚園に応じて指導計画修正		*	*				*									
指導方法変更の申請		*	*													
毎月入園指導、園と共に指導記録を記す			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
スーパーバイザー座談会への参加			*			*			*			*				
視察を受け入れる					*	*	*		*	*	*	*				
学期末成果報告書作成							*							*		
幼稚園報告書作成の支援							*							*		
成果評価を受ける								*							*	
指導中止の申請		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

^{*1} 台湾では9月から新学期が始まる。したがって、新学期の始まる9月中の提出が求められる。