

令和8年度 長期教育研究員実施要項

南部広域行政組合島尻教育研究所

- ※ 事業の日程、業務分掌の担当については、令和8年度行事計画の立案、人事異動等に伴い、変更する場合がある。
- ※ 長期教育研究員事業の取組の詳細については、事業ごとの実施要項に詳しく定める。

1 関係例規（抜粋）

南部広域行政組合島尻教育研究所設置条例 平成6年3月8日 条例第6号

（事業）

- 第3条 研究所は、第1条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。
- (2) 教育関係職員の研修に関すること。

南部広域行政組合島尻教育研究所設置条例施行規則 平成14年3月1日 教委規則第4号

（教育研究員）

- 第6条 研究所に、教育に関する調査研究のため、教育研究員（以下「研究員」という。）を入所させることができる。
- 2 研究員は、教育職員のうちから教育長が選考し、決定する。
- 3 研究員の入所期間は、1年以内とする。ただし、渡嘉敷村、座間味村、粟国村及び渡名喜村の幼稚園及び幼保連携型認定こども園については、2年以内とする。

（修了証書）

- 第7条 研究所において所定の研究を修了した者に対し、修了証書（別記様式）を授与する。

（指導講師）

- 第9条 研究員及び協力員の研究活動に指導及び助言を与えるため、必要に応じ指導講師を置くことができる。
- 2 指導講師は、教育長が委嘱する。
- 3 指導講師の任期は、研究員の指導講師にあつては1年以内、協力員の指導講師にあつては2年以内とする。
- 4 指導講師は、再任されることができる。

南部広域行政組合島尻教育研究所教育研究員に関する規程 平成14年3月1日 教委訓令第3号

（趣旨）

- 第1条 この規程は、南部広域行政組合島尻教育研究所設置条例施行規則（平成14年南部広域行政組合教育委員会規則第4号）第10条の規定に基づき、南部広域行政組合島尻教育研究所（以下「研究所」という。）の教育研究員（以下「研究員」という。）について必要な事項を定めるものとする。

（応募資格）

- 第2条 研究員の応募資格は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
- (1) 研究員は、島尻教育事務所管内の幼稚園、幼保連携型認定こども園、小学校又は中学校（以下「学校等」という。）の教育職員で教職経験3年以上経過したものであること。
- (2) 県内外の研究機関における長期研修修了後3年以上経過した者であることを原則とすること。

（応募方法）

- 第3条 研究員に応募する者は、教育研究員申込書、希望研究テーマ、所属長の推薦書を添えて、当該教育職員が所属する市町村教育委員会を経て南部広域行政組合教育委員会に提出するものとする。

（研究方法及び報告）

- 第4条 研究員は、研究所の研究計画のもとに学校等及び個人の課題に基づき、研究テーマを設定して研究するものとする。
- 2 研究員は、それぞれの研究の修了日までにその研究経過及び研究結果を報告書にまとめ、所長に提出するとともに、研究発表を行うものとする。

（経費）

- 第5条 研究員の研究に必要な経費は、予算の範囲内で支出し、それを超える経費については研究員の負担とする。

（服務）

- 第6条 研究員の服務は、それぞれの研究員が所属する学校等の職員服務規程を準用する。

2 島尻教育研究所設置の目的

教育に関する調査、研究及び教育関係職員の研修を行い、資料提供並びに教育相談等の事業をとおして、島尻地区における教育研究の中核的存在とする。

3 島尻教育研究所運営方針

- (1) 本地区の現状に即した教育研究を行い、その成果を教育関係者に提供する。
- (2) 教育職員の研修の機会をつくり、教育実践上の問題を解明するよう援助する。
- (3) 教育研究のための資料を収集して、教育関係者に供するとともに、学校の調査研究の援助につとめる。
- (4) 各学校の教育活動や教育相談の援助につとめる。
- (5) 各教育団体との連携をはかる。

4 長期研修の運営方針

「長期研修」は、幼児児童生徒、教職員、学校の教育課題を踏まえた研修を通して、実践に役立つ学校密着型研究を推進する。同時に、研究と修養の理念に基づき教育の専門家としての確かな力量と総合的な人間力を高め、資質の向上を図る。

5 研修事業の対象

研修番号	募集形態	対 象	期 間	指導講師の配置	備 考
1	正 規	公立小学校・中学校	6 ヶ月	あり	・研究所において研究と修養を行う
2	正 規	公立幼稚園、こども園	6 ヶ月	あり	・研究所において研究と修養を行う
3	正 規	離島公立幼稚園、こども園 (在職長期研修)	1 年	なし	・本地区の離島幼稚園・こども園に在職のまま研修を行う。主に研究を行う。 ・研究所の指導主事が指導講師を兼ねる
4	正 規	本島内公立幼稚園、こども園 (在職長期研修)	1 年	あり	・本地区の本島内幼稚園・こども園に在職のまま研修を行う。主に研究を行う。

6 事業内容

(1) 校種別の事業目的

校種	小・中学校教諭 (6 ヶ月研修)	幼稚園 こども園教諭 (6 ヶ月研修)	離島幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修) (1 年研修)	本島内幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修) (1 年研修)
事業目的	小・中学校における今日的教育課題を解決していくために、各教科・領域等並びに教育課題に関する先行研究及び実践研究を行い、実践力の向上や教育職員としての教養の深化を図り、使命感を持った人材を育成して島尻教育の活性化と発展に資する。	公立幼稚園・こども園における今日的教育課題を解決していくために、幼児教育に関する先行研究と実践力の向上及び教育職員としての教養の深化を図り、使命感を持った人材を育成して島尻教育の活性化と発展に資する。	島尻教育研究所域内の離島公立幼稚園教諭・こども園保育教諭に対し、当該幼稚園・こども園に勤務しながら長期(1年間)研修を実施し、幼児教育に関する先行研究と実践力の向上等、教職員の資質向上を図る。	島尻教育研究所域内の本島内公立幼稚園教諭・こども園保育教諭に対し、当該幼稚園・こども園に勤務しながら長期(1年間)研修を実施し、幼児教育に関する先行研究と実践力の向上等、教職員の資質向上を図る。

(2) 応募資格

校種	小・中学校教諭	幼稚園 こども園教諭	離島幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)	本島内幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)
応募資格	(1) 南部広域行政組合教育委員会域内の小学校・中学校の教育職員(教諭、養護教諭、栄養教諭)で、教職経験3年以上経過していること。	(1) 南部広域行政組合教育委員会域内の公立幼稚園・公立認定こども園の教育職員(幼稚園教諭・こども園保育教諭)で、公立保育所勤務も含めて経験3年以上経過していること。	(1) 南部広域行政組合教育委員会域内の離島公立幼稚園・公立認定こども園の教育職員(幼稚園教諭・こども園保育教諭)で、保育所勤務も含めて経験3年以上経過していること。	(1) 南部広域行政組合教育委員会域内の本島内公立幼稚園・公立認定こども園の教育職員(幼稚園教諭・こども園保育教諭)で、公立保育所勤務も含めて経験3年以上経過していること。
	(2) 原則として県内外の研修機関における長期研修修了後3年以上経過していること。			
	(3) 中堅教諭等資質向上研修の対象者を除く。 また、原則として教職5年経験者研修の対象者も除く。	(3) 中堅教諭等資質向上研修の対象者を除く。		
		(4) 本教育研究所が計画する研修(宿泊研修を含む)を受講することができること。		
		(5) 教育研究員の派遣に係る代替教員等の加配については、派遣元が負担すること		

(3) 研究期間

校 種	小・中学校教諭	幼稚園 こども園教諭	離島幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)	本島内幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)
	令和8年4月1日～令和8年9月30日(6ヶ月)		令和8年4月1日～令和9年3月31日(1年)	
	令和8年10月1日～令和9年3月31日(6ヶ月)			

(4) 研究内容

校種	小・中学校教諭	幼稚園 こども園教諭	離島幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)	本島内幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)
研究内容	教科・領域等において今日的教育課題を踏まえ、先行研究及び実践研究を行い、その具体的な成果を広く学校現場に還元できる内容とする。研究テーマに沿って仮説検証型あるいは実践研究型の研究を行い、検証授業・検証保育を行うとともに、本教育研究所が計画する研修(宿泊研修含む)を受講する。研究内容は報告書にまとめる。		幼稚園・こども園における今日的教育課題を踏まえ、先行研究及び実践研究を行い、その具体的な成果を広く教育現場に還元できる内容とする。また、研究内容は報告書にまとめる。	

研究領域	(1) 研究領域 学習指導要領を踏まえた研究とする。 教育課程内の教科・領域、教育課題とする。	(1) 研究領域 幼稚園教育要領、こども園教育・保育要領を踏まえた研究とする。 教育課程内の領域とする。
研究テーマ	(2) 研究テーマ 研究テーマは、島尻教育研究所指定テーマから選択するまたは、応募者設定する任意テーマとする。 ○ 島尻教育研究所指定テーマ…教育課題に関する先行研究及び実践研究 ○ 応募者が設定する任意テーマ…小・中学校の各教科、領域等並びに教育課題に関する先行研究及び実践研究	(2) 研究テーマ 研究テーマは、島尻教育研究所指定テーマ、または、応募者が設定する任意テーマとする。 ○ 島尻教育研究所指定テーマ …教育課題に関する先行研究及び実践研究 ○ 応募者が設定する任意テーマ…幼稚園教育要領、認定こども園教育・保育要領が求める保育
指定テーマ	①SDGs ②ICT ③保幼小連携 ④特別支援教育 ⑤健康相談 (生徒指導等含む) ⑥食に関する指導	○保幼小連携の指導の充実と体制づくり
任意	学習指導要領（平成29年告示）が求める授業	幼稚園教育要領、認定こども園教育・保育要領が求める保育
検証授業	(3) 検証授業 原則として、仮説検証、実践研究のための検証授業を、所属校において実施する。	(3) 検証保育 原則として、仮説検証、実践研究のための検証保育を所属園において実施する。
研究員の指導	(4) 研究員の指導 ① 研究の進め方、内容等については、島尻教育研究所指導主事を中心に指導する。 ② 域内の校長、教頭、連携大学の教員、学識経験者等を指導講師に委嘱し、研究テーマに関わる指導を依頼する。	(4) 研究員の指導 ① 研究の進め方、内容等については、島尻教育研究所指導主事を中心に指導する。 ② 域内の幼稚園・こども園園長、教頭（主任）、連携大学教員、学識経験者等を指導講師に委嘱し、研究テーマに関わる指導を依頼する。

(5) 募集人員

校種	小・中学校教諭	幼稚園 こども園教諭	離島幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)	本島内幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)
前期	小・中学校 4名程度	幼稚園教諭・こども園保育教諭 2名程度	1名	1名 ※離島を優先する
後期	小・中学校 4名程度	幼稚園教諭・こども園保育教諭 2名程度		

(6) 応募方法

校 種	小・中学校教諭	幼稚園 こども園教諭	離島幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)	本島内幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)
応募	(1) 応募者は、応募書類（様式 1、2）を校長に提出する。	(1) 応募者は、応募書類（様式 1、2）を園長に提出する。		
所属 長の 対応	(2) 学校長は応募書類（様式 1、2）に、推薦書（様式 3）を添えて厳封して教育委員会教育長に提出する。 ● 様式 1：教育研究員申込書 ● 様式 2：希望研究テーマ ● 様式 3：推薦書 ※ 様式 1～3 は、島尻教育研究所のホームページからダウンロード可	(2) 園長は、応募書類（様式 1、2）に推薦書（様式 3）を添え、厳封して設置自治体の主管課長（教育委員会教育長または福祉部局長）に提出する。 ● 様式 1：教育研究員申込書 ● 様式 2：希望研究テーマ ● 様式 3：推薦書 ※ 様式 1～3 は、島尻教育研究所のホームページからダウンロード可		
担当 部 局	(3) 教育委員会は、応募書類を確認の上、教育研究所所長宛に様式 1・様式 2・様式 3 を提出する。	(3) 教育委員会は、応募書類を確認の上、教育研究所所長宛に様式 1・様式 2・様式 3 を提出する。 福祉部局は、応募書類を確認の上、教育委員会を通して教育研究所所長宛に様式 1・様式 2・様式 3 を提出する。		

(7) 募集期間、応募書類の提出

校 種	小・中学校教諭	幼稚園 こども園教諭	離島幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)	本島内幼稚園教諭 こども園保育教諭 (在職長期研修)
募集 要 項 の 送 付	島尻教育研究所から小・中学校への募集要項等の送付は 令和 7 年 11 月 4 日（火）	島尻教育研から園への募集要項等の送付は 令和 7 年 11 月 4 日（火）		
所属 校 ・ 園	学校から市町村教育委員会へ提出は、 令和 7 年 12 月 25 日（木） までとする。	・ 幼稚園から市町村教育委員会へ提出は、 令和 7 年 12 月 25 日（木） までとする。 ・ 認定こども園から市町村福祉部局へは、 令和 7 年 12 月 18 日（木） までとし、市町村福祉部局は、 令和 7 年 12 月 25 日（木） までに市町村教育委員会に提出する。		
担当 部 局	市町村教育委員会から島尻教育研究所へは、 令和 8 年 1 月 9 日（金） までとする。	市町村教育委員会は福祉部局からの応募も取りまとめ、島尻教育研究所へ、 令和 8 年 1 月 9 日（金） までに提出する。		

(8) 「離島幼稚園教諭・こども園保育教諭研修」、「本島内幼稚園教諭・こども園保育教諭(在職長期研修)」における研修の実際と研修プログラム

① 研修の実際

- ・ 研究員は、所属幼稚園・こども園に勤務しながら、長期（1 年）にわたり研修を行い、前期・後期研究員と同様に研究を行う。
- ・ 研究員は、各自の研修テーマについて、指導主事の指導助言及び指導講師との緊密な連携のもとに、自発的・自主的に研修を行う。
- ・ 研究員は、当研究所が計画する研究所での研修や講座を受講する。
- ・ 検証保育については、指導講師を所属幼稚園に派遣し、助言を受ける。また、必要に応じて、指導講師を派遣する。

- ・ 研究員は、研究成果を報告書にまとめ、研究所の計画する報告会において、口頭で発表する。
 - ・ 研究員は、研究所が計画する前期入所式及び後期修了式、研究成果報告会へ参加する。
- その他、前期・後期研究員に実施する研修については、園との調整により受講できる。

② 研修プログラム構想

1 年			
I 期（4～6 月）	II 期（7 月～9 月）	III 期（10～1 月）	IV 期（1 月～3 月）
●教育要領の読み込み・年計との整合性 チェック ●所内研修・研外研修（前期・後期のいずれかで儒教可能な講座もあるため要相談） → ●研究テーマ関連決定 ●研究開始 → ●検証保育 → ●報告書作成 → ●報告書提出 ●プレゼン作成 → ●研究報告			

7 研修内容

(1) 所内研修 ・ 所外研修

① 所内研修

- 教育研究員の研究テーマに基づく指導法工夫・改善研究
- 教育研究員の資質向上に係る研修（所内検討会、所内講座等）
- 指導講師との授業研究会、指導主事によるヒアリング
- 所長講話
- 短期研修、教育講演会、研究団体等研究発表会への参加

〈主な所内講座〉※日程や内容は、研究員の研究の状況に応じてその都度調整する。

	期 日	講 座 名	主 な 内 容（予 定）	担 当
①	4 / 10 /	入所 オリエンテーション	■研修の概要 ■日程確認 ■服務規律	所長 指導主事
②	4 / 10 /	講座① 「研究の進め方」	■研究のゴールを理解し、見通しを持つ ・半年間スケジュール ・報告書のつくり ・研究発表会のビデオを見る ・研究行程 ・仮説検証の進め方	主事
③	4 / 10 /	ヒアリング① 「志望動機」	■志望動機、研究したい内容の聞き取り ・志望動機 ・研究主題 ・主題設定理由 ・具体的な手だて ・研究仮説	所長 指導主事
④	4 / 10 /	講座② 「報告書の書き方」	■報告書の様式について理解する ・報告書の様式確認 ・パソコンの設定	主事
⑤	4 / 10 /	講座③ 「学習指導要領」 （研究構想図）	■新学習指導要領が求める授業づくり ・未来の社会像・目指す人物像と資質・能力 ・目指す教育像（新学指が求める授業づくり） ・授業の現状（子供の様子から）と課題 ・解説総則編の読み合わせ ・めざす授業像	所長
⑥	4 / 10 /	ヒアリング② 「テーマ・設定理由」	■研究構想図作成の進捗状況 ・研究構想図	所長 指導主事
⑦	4 / 10 /	所外研修① 「図書関連施設見学」 「解説打ち込み開始」	■中心文献、参考文献を決める ■手だてを絞る ■先行研究の取りかかりとして解説の打ち込みを始める（社会情勢、目標、内容等）	全員
⑧	4 / 10 /	講座④ 「プレゼンの技法」	■効果的なプレゼンの方法について知る ・パワーポイントの操作 ・効果的プレゼン	主事
⑨	4 / 10 /	指導講師検討会	■専門的見地から指導・助言を仰ぐ	指導講師
⑩	4 / 10 /	ヒアリング③ 「研究仮説」	■テーマ・仮説・研修計画 ・研究主題 ・サブテーマ ・主題設定理由 ・研究仮説 ・研究計画	所長 指導主事

⑪	4 / 10 /	室内検討会	■ 所内検討会のための事前の意見交換と練り上げ	研究員
⑫	4 / 10 /	所内検討会① 「テーマ・仮説・研究計画」	■ 研究計画を確定する ・ 研究テーマ ・ サブテーマ ・ テーマ設定理由 ・ 研究仮説 ・ 研究計画	全員
⑬	4 / 10 /	所内研修 「所長講話Ⅰ」		所長
⑭	5 / 10 /	講座⑤ 「授業づくり・評価」	■ 授業づくりと評価 ・ 「見方・考え方を働かせる」 ・ 「問い」 ・ めざす資質・能力 ・ 学習過程 ・ 発問 ・ めあて、活動、まとめ、振り返り、評価 ■ 授業の課題の確定 ■ めざす授業像の確定	所長
⑮	5 / 11 /	ヒアリング④ 「先行研究・授業構想」	■ 先行研究・授業構想 ・ 見方・考え方 ・ 主体的～深い学び ・ めざす資質能力 ・ 手だて、授業構想	所長 指導主事
⑯	5 / 11 /	指導講師検討会	■ 専門的見地から指導・助言を仰ぐ	指導講師
⑰	5 / 11 /	室内検討会	■ 所内検討会のための事前の意見交換と練り上げ	研究員
⑱	5 / 11 /	所内検討会② 「先行研究・授業構想」	■ 先行研究・授業構想	全員
⑲	5 / 11 /	講座⑥ 「検証計画」	■ 検証内容、検証の場面、検証方法について見通しを持ち、計画を立てる ・ 研究仮説 ・ 検証内容 ・ 検証の場面 ・ めざす児童生徒の姿 ・ 検証方法 ■ アンケートの内容	主事
⑳	5 / 11 /	講座⑦ 「指導案作成・板書計画」	■ 学習指導案をつくる ・ 指導案の型 ・ 学習指導案の書き方 ■ 模擬授業	主事
㉑	5 / 11 /	ヒアリング⑤ 「指導案・授業構想」	■ 指導案・模擬授業	所長 指導主事
㉒	6 / 12 /	指導講師検討会	■ 専門的見地から指導・助言を仰ぐ	指導講師
㉓		実態調査	■ 事前アンケートの実施 ・ アンケート実施 ・ データの集約、分析	研究員
㉔	6 / 12 /	室内検討会	■ 所内検討会のための事前の意見交換と練り上げ	研究員
㉕	6 / 12 /	所内検討会③	■ 学習指導案	全員
㉖	6 / 12 /	ヒアリング⑥ 「板書計画・模擬授業」	■ 板書計画と模擬授業 ・ 板書をかき、模擬授業を行う ・ 授業構想、プランシート、板書 ・ 学習指導案の修正	所長 指導主事
㉗	6 / 12 /	学習指導案提出 学校への説明	■ 学習指導案を指導主事、学校に提出 ・ 学習指導案を指導主事に提出 ・ 学習指導案を校長に提出、説明	研究員
㉘	6 / 1 /	研究実践許可	■ 研究実践 ■ 本単元の指導スタート	所長 指導主事
㉙	6 / 12 /	所外研修② 「JICA研修員と交流」		全員
㉚	7 / 2 /	所外研修③ 「沖女短学生と交流」	■ 特設事業「先輩教師に学ぶ」	全員
㉛	7 / 2 /	先進校視察研修	任意	指導主事 研究員
㉜	6 / 12 /	教育講演会		全員
㉝	6月～7月 12月～1月	本検証授業	■ 本検証授業の実施 ■ 検証データの収集	全員
㉞	7 / 1 /	ヒアリング⑦ 「検証・考察・まとめ」	■ 検証、考察、まとめの構想 ・ データ、写真、映像、実物、アンケートの提示	所長 指導主事
㉟	7 / 1 /	指導講師検討会	■ 専門的見地から指導・助言を仰ぐ	指導講師
㊱	8 / 2 /	室内検討会	■ 所内検討会のための事前の意見交換と練り上げ	研究員
㊲	8 / 2 /	所内検討会④	■ 検証、考察、まとめの構想	全員

③⑧	8 / 2 /	ヒアリング⑧ 「まとめ・プレゼン」	■まとめ、プレゼンテーション ・まとめの検討 ・プレゼン内容の構想	所長 指導主事
③⑨	8 / 2 /	所内研修 「指導主事講話」		所長
④⑩	8 / 2 /	指導講師検討会	■専門的見地から指導・助言を仰ぐ	指導講師
④⑪	8 / 2 /	報告書原稿入稿		研究員
④⑫	8 /	所外研修④ 「地域めぐり」	■地域の文化施設見学	全員
	2 /	所外研修④ 「学校施設等見学」	■通信制、私立等学校施設見学	
④⑬	9 / 3 /	室内検討会	■所内検討会のための事前の意見交換と練り上げ	研究員
④⑭	9 / 3 /	所内検討会⑤	■まとめ、プレゼンテーション	全員
④⑮	9 / 3 /	報告会リハーサル		全員
④⑯	9 / 3 /	研究報告会	■研究報告会 ■修了式	全員
④⑰	9 / 3 /	ホームページアップ用 原稿提出		指導主事
④⑱	9 / 3 /	教委等あいさつ訪問		研究員
④⑲	9 /	所外研修⑤ 「学校施設等見学」	■通信制、私立等学校施設見学	全員
	3 /	所外研修⑤ 「地域めぐり」	■地域の文化施設見学	
⑤⑩	9 / 3 /	所内研修 「所長講話Ⅱ」		所長

② 所外研修【例】

- 県内宿泊研修（離島・へき地教育）
- 県指定研究校等公開授業研究会視察
- 教育先進校視察訪問、公開授業研究会視察
- 県内特別支援学校視察（島尻特別支援学校、沖縄盲学校）
- 地区小中ブロック研修会視察
- JICA研修員との交流研修会
- 県立総合教育センター教育講演会
- 島尻の遺跡めぐり
- 沖縄女子短期大学における特設授業のゲストティーチャー
- 南部広域行政組合関連施設見学（最終処分場、斎場御嶽等）
- 糸満市立米須小学校大度分校、三和中学校大度分校の施設見学
- 県立図書館見学
- 沖縄科学技術大学院大学施設見学
- 学校法人アミックス国際学園視察

③ クラブ活動（研究員による自主活動）

- 三線（前期）
- 琉球舞踊（後期）

④ ミーティング

⑤ 行事等

- 前期

期 日	行 事	場 所	備 考
令和8年4月 日	前期入所式 指導講師連絡会	大会議室	
令和8年6月 日	指導講師連絡会	大会議室（講師勤務先）	
令和8年9月 日	前期研究報告会	大会議室	
	前期修了式	大会議室	

● 後期

期 日	行 事	場 所	備 考
令和8年10月 日	後期入所式 指導講師連絡会	大会議室)	
令和8年12月 日	指導講師連絡会	大会議室 (講師勤務先)	
令和9年3月 日	後期研究報告会	大会議室	
	後期修了式	大会議室	

- ⑥ 検証授業（保育）・授業（保育）研究会 【前期：6月 日（ ）～7月 日（ ）】
 【後期：1月 日（ ）～1月 日（ ）】

8 指導講師

(1) 指導講師検討会（研修期間中5回）

- ① 業務の概要 指導講師検討会は、研究員の研究内容について、指導講師により専門的な見地から指導・助言を行う。

② 期間と主な指導内容（期間調整可）

回	期 日（期 間）	主 な 指 導 内 容
1	4 / （ ）～4 / （ ） 10 / （ ）～10 / （ ）	・主にテーマ、及び設定理由、研究計画等への助言 ・推薦する書物、参考書、実践事例等の紹介
2	5 / （ ）～5 / （ ） 11 / （ ）～11 / （ ）	・主に先行研究内容への助言
3	6 / （ ）～6 / （ ） 12 / （ ）～12 / （ ）	・主に検証授業についての助言
4	8 / （ ）～8 / （ ） 2 / （ ）～2 / （ ）	・主に報告書の内容についての助言
5	2 / （ ）～2 / （ ） 2 / （ ）～2 / （ ）	・主に報告内容(プレゼン)についての助言

③ 検討会の場所、期間について

原則として、場所は島尻教育研究所の会議室とし、講師の職場に研究員が出向くことも可能である。研究員と調整の上、適切な場所を選定する。期間に関しても業務等の都合上、上記の期間で厳しい場合は、変更可とする。指導の時間は1時間から2時間程度、先生方の業務に差し障らない程度で願います。

(2) 検証授業

本検証授業へは必ず参加するようお願いする。本検証授業の日は授業後に授業研究会を実施し、講師の指導助言を頂く。助言の際、必要な資料があれば準備をお願いする。可能であれば2回以上検証授業を参観してもらう。

(3) 行事への参加

	行 事 名	期 日	内 容
1	入所式	4月 日（ ）15:00～ 10月 日（ ）15:00～	※島尻教育研究所
2	指導講師連絡会①	4月 日（ ）16:00～ 10月 日（ ）16:00～	※入所式に引き続き行う
3	指導講師連絡会②	6月 日（ ）14:00～ 12月 日（ ）14:00～	※指導講師制度について、事前に聴取した意見をもとに協議する
4	報告会・修了式	9月 日（ ）13:30～ 3月 日（ ）13:30～	※研究員の報告会、修了式への臨席

(4) 諸 手 当 期間（6 ヶ月）につき50,000円(税込み)の手当をお支払い。

9 検証授業・検証保育

(1) 趣 旨 検証授業研究会を通して、研究仮説・手立て等の有効性を検証する。

(2) 原籍校における検証授業実施可能期間 前期：令和8年6月 日（ ）～7月 日（ ）
後期：令和9年1月 日（ ）～1月 日（ ）
1年：令和8年10月 日（ ）～1月 日（ ）

(3) 実施方法

① 事前検証→本検証→事後検証の方法

【事前検証】本検証に向けて単元の学習を進行しつつ必要なデータをとる

【本検証】教育研究所所員等もデータ取りに参加し、研究仮説の検証を行う

【事後検証】本検証の後、単元の学習を進行しつつ必要なデータをとる

※ 事前検証、事後検証の詳細については、各研究員ごとに別途調整する。

② 本検証の方法（原則として、下記①、②のいずれかの方法で行う）

【午前の場合】2校時に検証授業を実施し、3～4校時に授業研究会を行う

【午後の場合】5校時に検証授業を実施し、6校時～放課後に授業研究会を行う

③ 授業研究会は、研究員が中心になって運営する

(4) 本検証授業における授業研究会の流れ（教育研究員による進行）

- ① 所長あいさつ
- ② 校長あいさつ
- ③ 研究討議
- ④ 指導講師による感想、講評、助言 等

(5) 日程の基本

	2校時実施の場合	5校時実施の場合	活動内容
事前準備	授業開始25分前		検証団学校到着 校長先生、学校関係者等にごあいさつ
授業開始 15分前	授業会場に移動 検証の準備（ビデオカメラ等のセット）		
検証授業	2校時または5校時		検証データの採集
授業研究会	3～4校時	6校時～放課後	授業研究会場へ移動 研究員主体による授業研究会
事後活動	11：45頃～	16：20頃～	後片づけ 校長先生、学校関係者等にごあいさつ 検証団学校発
事後処理	13：30～	16：45～	研究所において検証データの整理

(6) 参加者

「必要に応じ」… 必要に応じて参加する

「◎参加」… 参加する

「参観可」… 参加可である（研修員本人と調整のうえ、所属長の許可を得る）

		事前検証 単元導入前～単元前半	本検証 単元の指導	事後検証 単元後半～単元終了	備 考
指導講師		必要に応じ	◎参加	必要に応じ	・ 1 名
研 究 所	研究員本人	◎参加	◎参加	◎参加	・ 1 名
	所 長		◎参加		・ 1 名
	指 導 主 事	必要に応じ	◎参加	必要に応じ	・ 1 ～ 2 名
	他の研究員		◎参加		・ 3 名
学 校	校長・教頭	必要に応じ	◎参加	必要に応じ	・ 本検証授業の際は、管理職のいずれかは参加をお願いする
	教諭 等	参加可			
	その他		必要に応じ		
およその合計		1 ～ 3 名	9 名～	1 ～ 3 名	

(7) 学校への依頼事項

- ① 事前検証、本検証、事後検証における検証授業の実施、レディネステストやアンケート等の調査物の実施について理解・協力を求めるとともに、それが円滑に運ぶよう事前・事後の調整を密に行うこと。
- ② 本検証の検証授業及び授業研究会には、可能な限り管理職の参加を依頼する。
- ③ 本検証の際は、検証授業後の授業研究会のため、会議室等の借用をお願いする。また、駐車場 4 台分の確保をお願いする。(昼食、湯茶等の準備は不要)
- ④ 検証データや撮影した写真について、使用の許可をお願いする。なお、収集したデータや写真等などについては、本人が特定できないよう細心の注意を払う。
- ⑤ 指導講師の参加は、単元全体を通して 2 回をめどとします。

(8) その他 検証日程、方法等の詳細は、各研究員が調整する。

10 長期研修事業の推進に係る主な役割の分担

	役 割	内 容 等	主担当	副担当
1	定数調査対応	■連絡・調整 ■資料作成、報告、解答	所長	
2	研究員募集	■研修計画企画・立案 ■関係機関、学校との連絡・調整 ■募集要項・ポスター等作成、立案 ■募集要項発送、募集 ■選定委員会企画・立案 ■選定委員会実施要項・資料作成、立案 ■選定委員会運営 ■決定通知立案、発送	所長	
3	指導講師依頼	■指導講師人選立案 ■関係機関、学校、候補者との連絡・調整 ■指導講師依頼、接遇立案、発送	所長	
4	研修計画	■長期研修に関する実施要項、年間計画作成	所長	
5	入所前説明	■企画・立案・実施要項作成・運営要項作成 ■連絡・調整 ■公文書作成、発送	主事	所長 幼主事
6	オリエンテーション	■要項作成（服務について、研修の心構え等） ■資料作成 ■実施	主事	幼主事
7	修了式	■企画・立案・実施要項作成・運営要項作成 ■連絡・調整 ■修了台帳作成（所長）	主事	所長 幼主事

		■修了証書作成（所長） ■公文書作成、発送 ■挨拶依頼（教育長、所長、代表校長） ■挨拶文作成（教育長、所長） ■資料作成 ■実施 ■司会・進行		
8	退所セレモニー	■企画・立案・実施要項作成・運営要項作成 ■連絡・調整 ■実施 ■司会・進行	主事	所長 幼主事
9	指導講師連絡会 （委嘱状交付）	■企画・立案・実施要項作成・運営要項作成 ■連絡・調整 ■公文書作成、発送 ■委嘱状作成（所長） ■資料作成 ■実施 ■司会・進行	主事	所長 幼主事
10	研修に関する指導助言	■研修全般について随時行う	主事	所長 幼主事
11	研究に関する研修	■オリエンテーション ■ヒアリング ■研究のすすめ方 ■報告書の書き方（テキスト）を参照 ■効果的なプレゼンテーションの技法 ■検証計画 ■指導案作成・板書計画 ■検討会・報告会	主事	幼主事
		■学習指導要領 ■授業づくり・評価	所長	幼主事
12	各種検討会、ヒアリング 指導講師検討会 ・研究計画 ・先行研究 ・指導案 ・研究報告書 ・報告会報告内容	■各検討会要項の作成 ■連絡・調整 ■研究員への指導 ■報告内容検討会の会場確保、機器の設営 （視聴覚ライブラリーの協力）	主事	所長 幼主事
13	所内研修	■企画・立案・実施要項作成・運営要項作成 ■連絡・調整 ■公文書作成、発送 ■講師依頼、接遇 ■挨拶依頼 ■挨拶文作成（所長） ■資料作成 ■実施 ■司会・進行	主事	所長 幼主事
14	所外研修 ・授業研究会、研究会 ・先進地域視察研修	■企画・立案・実施要項作成・運営要項作成 ■連絡・調整 ■公文書作成、発送 ■講師依頼、接遇 ■資料作成 ■実施 ■司会・進行	主事	所長 幼主事

15	交流事業 ・ JICA研修員との交流 ・ 沖女短学生との交流	■企画・立案・実施要項作成・運営要項作成 ■連絡・調整 ■公文書作成、発送 ■講師依頼、接遇 ■資料作成 ■実施	主事	所長 幼主事
16	クラブ活動	■企画・立案・実施要項作成・運営要項作成 ■連絡・調整 ■公文書作成、発送 ■講師依頼、接遇 ■資料作成 ■実施 ■司会・進行 ※事業の記録・写真を撮り、整理する	主事	所長 幼主事
17	検証保育・検証授業 保育研究会・授業研究会	■検証保育・検証授業計画に関する企画・立案 ・実施要項作成・運営要項作成 ■公文の発送 ■資料作成 ■授業研究会における司会・進行 ■指導講師及び学校長との調整 ■指導・助言	主事	所長 幼主事
18	研究報告会	■会場確保 ■企画・立案・実施要項作成・運営要項作成 ■ポスター作成 ■公文発送 ■資料作成 ■会場設営、器機調整 ■研究員の指導、リハーサル運営 ■司会 ■所長挨拶の作成 ■お礼状作成・発送	主事	所長 幼主事
19	研修日誌の作成	■作成要項立案 ■連絡調整 ■取材。資料収集 ■日誌の作成ととりまとめ	主事	所長 幼主事
20	報告書等作成	■作成要項立案 ■連絡調整 ■資料収集 ■編集 ■ホームページアップ依頼	主事	所長 幼主事