

3-5 ステップ STEP3 「問い合わせづくりと公開保育の準備

ステップ STEP 3とは

STEP3 は、STEP4 公開保育で参加者に尋ねる「問い合わせづくりと、公開保育開催のための参加者募集から当日の資料や会場の準備等「公開保育の準備」の段階です。

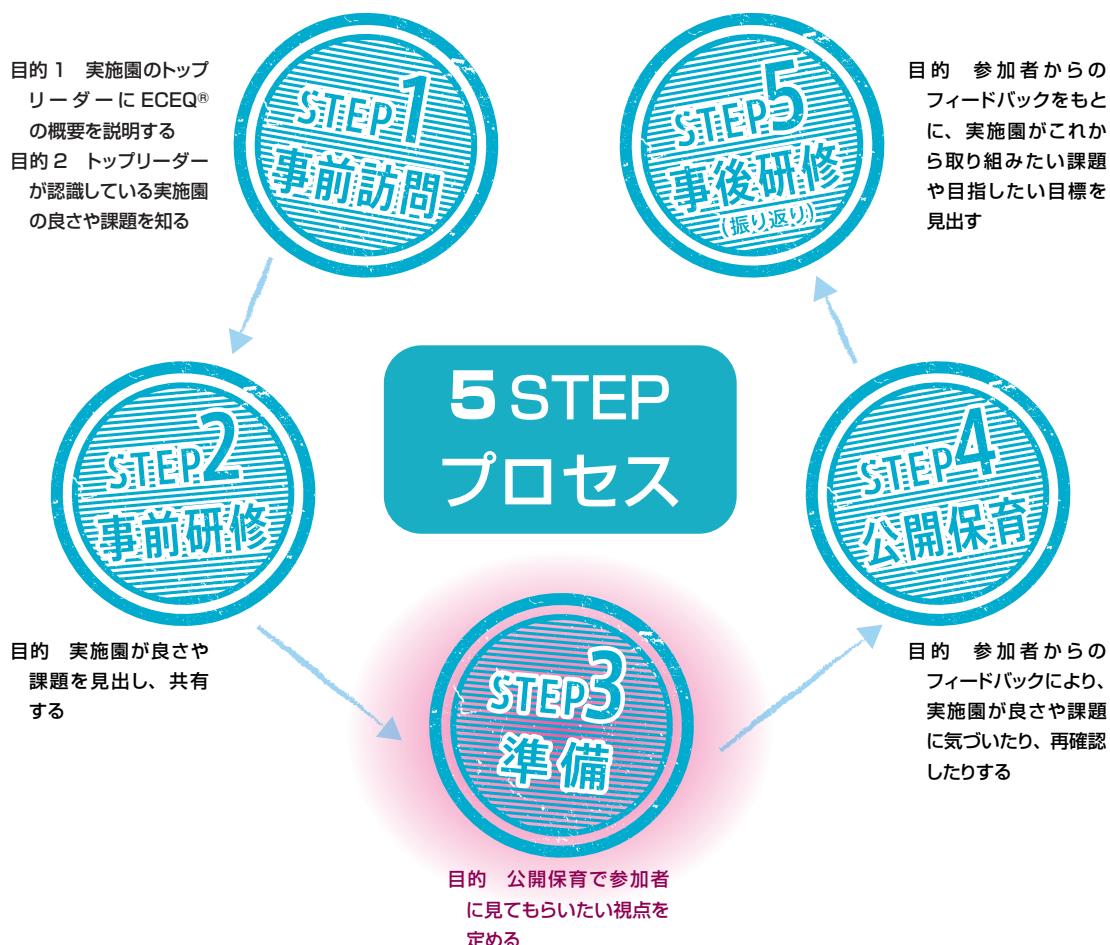
(1) STEP3 「問い合わせづくりの目的・目標

目的

- ・実施園の保育の質向上に関わるフィードバックを得るために、参加者に見てもらいたい視点を定める

目標

- ・実施園が「本当に知りたい事」が聞ける「問い合わせ」になるようにする
- ・参加者が答えやすい「問い合わせ」になるようにする



(2) 「問い合わせ」とは何か

「問い合わせ」は、STEP4 公開保育当日に参加者からフィードバック（質問・意見・感想等）をもらうためのしかけで、保育室やコーナーなど、園内に掲示したり配付資料に記載したりします。保育を見た参加者は、その「問い合わせ」に対するフィードバックを付箋に書き込んで、ボード等に貼り出します。「問い合わせ」が媒介となって、ECEQ® 実施園と参加者の間にコミュニケーションが生まれ、分科会での話し合いが活性化するのです。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。そのためには、STEP4 当日のふだん通りの保育実践の「どこを見てほしいのか?」「何を聞きたいのか?」「どのような事を教えてほしいのか?」実施園から参加者に具体的な投げかけが必要です。つまり「問い合わせ」を設定するということは「このような視点で保育を見てください!」「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」を通して保育を見るため、実施園が抱える課題に確実に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、「問い合わせ」作りは重要なのです。



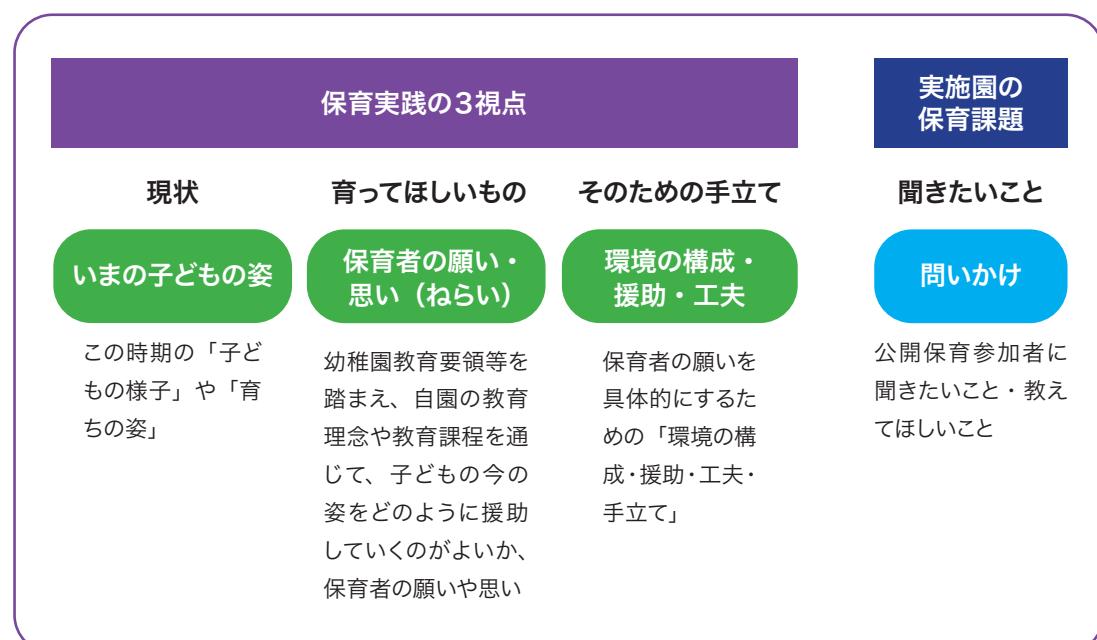
▲廊下に貼り出されている「問い合わせ」ボード

(3) 「問い合わせ」の基本構造

「問い合わせ」の構成は、保育を考えるときのロジック（論理的な思考）と同じです。「問い合わせ」には図のように、保育実践を構成する3つの視点と問い合わせで組み立てられます。まずは『いまの子どもの姿』を見て、子どもの何が育っているか、子どもに何が育とうとしているかの子ども理解が出発点。そして理解したことに照らし合わせて「育ってほしい資質・能力」「身につけてほしい技能や思考」など『保育者の願い・思い』をねらいとして設定し、ねらいを実現するために『環境構成・援助・工夫』や活動を計画します。「問い合わせ」は、こうして組み立てて実践している保育に対して、公開保育参加者からフィードバックをもらうために問い合わせる言葉を付け加えたものになります。

ECEQ® コーディネーターは公開保育参加者の立場で、3つの視点と問い合わせがつながり、伝わりやすく読みやすい文章になるよう、作文支援をしていきます。

図表 3-7: 「問い合わせ」の基本構造



3つの視点と実施園の保育課題は 何を大切にして考えるか

いま子どもの姿

この時期の「子どもの様子」や「育ちの姿」に対し、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、目の前の子どもの様子や育ちの姿の事実として書き出します。想像、思い込み、推測などの不確かな個人的な解釈ではなく、客観的な事実から教育・保育を考える視点を大切にします。

書き出し例

「今、子どもたちはこのように興味を持っています」

「子どもたちはこのような様子です」

保育者の願い・ 思い（ねらい）

幼稚園教育要領等を踏まえ、実施園の教育理念や教育課程を通じて、子どもの今の姿をどのように理解し援助していくのがよいか、保育者の願いや思いを書きます。目の前の子どもの姿を読み解き、これからの育ちの姿を思い描き、今あるいはこれから保育者が意識することや保育者の願い・思い（ねらい）がどこにあるのかを明らかにします。こうした保育者の意図を参加者に伝えることで、実施園が大切にしていることが明確になります。

書き出し例

「今、私たちはここを大事にしています。意識しています」

「このようなことを話し合っています」

環境の構成・ 援助・工夫

ねらいを実現するためにどのような環境構成や援助等をするのかを書きます。例えば、STEP 4で公開保育参加者に環境構成の工夫についてアドバイスを聞きたいという場合も、まず「私はこのようなねらいを持ってこのような環境構成の工夫をしている」ことを明示することが、的確なフィードバックを得るために重要です。

書き出し例

「このような環境構成をしています」

「だから、このような援助をしています」

問いかけ

問い合わせは、実施園の「聞きたいこと・教えてほしいこと」が何かということを、参加者が端的に知るためにあります。

問い合わせが、参加者の保育を見る観点を絞る「窓」となります。代表的な7文型と、具体的なフィードバックを得られる各文型で用いる「問い合わせ言葉」の例を紹介します。

A フリー型

肯定否定、フリーになんでも聞きたい

問い合わせ言葉例 「気づいたこと感じたことを教えてください」

B 二極型

良い点・改善点、両方ほしい

問い合わせ言葉例 「よかつた点や改善すべき点について教えてください」

C 改善型

ズバリ対案や新アイデア、改善策募集

問い合わせ言葉例 「もっとこうしたらいいと思うことは何ですか」

「他にはどうしたらよいでしょうか」

「よりよくするためにには、さらにどうしたらよいでしょうか」

D 評価型

客観的な評価がほしい

問い合わせ言葉例 「子どもたちの様子はどう見えたでしょうか」

「ねらいと活動はあっているでしょうか」

E ある視点型

まったく違う視点がほしい

問い合わせ言葉例 「あなただったら、このねらいでどのようなことをしますか」

F 参照型

他園を参考にしたい

問い合わせ言葉例 「あなたの園ではどのようにしていますか（考えていますか）」

G 発見型

○○な姿がどのような場面で見られたか

問い合わせ言葉例 「どのような場面でそのような姿が見られたでしょうか」

最後の問い合わせが「～の取り組みはどうですか」というような漠然とした問い合わせでは、善し悪しだけのフィードバックに留まってしまうこともあります。具体的なフィードバックをもらえるような「問い合わせ」にするために、最後の問い合わせ方が重要となります。

「問い合わせ」の基本型

「問い合わせ」は、何を聞きたいかを保育者が主体的に見出した課題の中から定め、どう聞けば答えやすいかを参加者の身になって書くことがポイントです。読み手の読解力に不安があり詳細に記述するあまり長文になり、かえって読みづらくなることは避けます。できるだけシンプルに、聞きたいことが明解な文章を心がけ、以下の構文例のように「保育実践の3視点」と「実施園の保育課題」を押さえた文の構成にして、保育実践のどこを見てもらって何についてフィードバックがほしいのかを明文化した「問い合わせ」にすることが大切です。

図表 3-8: 「問い合わせ」の基本型例



※ 「問い合わせ」づくりの詳細は『ECEQ® コーディネーターマニュアル』参照

「問い合わせ」事例

4歳児 部屋の遊び環境と片付け

子どもが好きな遊びを自由に行え、自分で片付けられるように、おもちゃや製作道具を子どもがすぐに手に取れる場所に置いています。友達と一緒に主体的に遊ぶことはできるのですが、保育者がいないコーナーではモノの扱いが雑になってしまったり、空間が乱雑になることが悩みです。片付けも自分から進んでやろうとする子どもがおらず、すべてのコーナーで保育者の促しが必要です。自由感を守りながら、片付けも進んでできるようになってほしいのですが……。

- (1) おもちゃや製作道具、コーナー設定で、よかったですと改善点を教えてください。
- (2) 片付け場面での保育者の関わりや片付け方について、気づいたこと感じたことを教えてください。
- (3) 4歳児の片付けについて、あなたの園ではどのようなことをねらいにしていますか。

(4) 「問い合わせ」づくりへの支援

ECEQ®コーディネーターは、実施園にどう支援できるか

「問い合わせ」づくりは、あくまでも実施園が主体となって行うものですが、ECEQ®コーディネーターには、「問い合わせ」そのものが本当に参加者に聞きたい内容になっているか、参加者が答えやすい「問い合わせ」か等を共に考えていくながら支援していくことが求められます。「問い合わせ」の作文をEメール等のやり取りで支援する場合であっても、実施園の保育者が見出した課題を客観的に精査し、「問い合わせ」として明文化する作業を実施園の保育者と共にしっかりと行なうことが大切です。

「問い合わせ」が完成するまで、実施園とのやり取りが長期間繰り返されたり、なかなか完成しない場合、実施園の保育者の意欲の減退や疲弊につながりかねません。実施園の立場で、気持ちよく「問い合わせ」づくりができるよう支援していきます。

「問い合わせ」づくりは実施園のものです。非評価・非操作を心がけて実施園のプロセスに関わります。

STEP3 「問い合わせ」づくりのECEQ®コーディネーターの役目

- ・「問い合わせ」とは何かの説明
- ・「問い合わせ」作文の支援

まとめ

STEP3 「問い合わせ」づくり

□ 「問い合わせ」とは?

「実践のどこを見てほしいのか?」「何を聞きたいのか?」「どのような事を教えてほしいのか?」実施園から参加者への具体的な問い合わせかけ

□ 「問い合わせ」の基本構造は?

『いまの子どもの姿』『保育者の願い・思い（ねらい）』『環境構成・援助・工夫』の保育実践を構成する3つの視点と、実施園の保育課題で構成される

□ 「問い合わせ」づくりの支援とは?

実施園が本当に尋ねたい内容を「問い合わせ」として書くことができるよう支援する

3-6 ステップ STEP3 「STEP4公開保育の準備」

ステップ STEP4 公開保育に向けて

(1) STEP3 「STEP4公開保育の準備」 の目的・目標

目的

- ・STEP4公開保育を円滑に実施するための準備をする

目標

- ・STEP4公開保育の会場設営や運営方法を決める
- ・STEP4公開保育に必要な物を用意する
- ・実施園の保育者等がSTEP4への期待感をもつ

(2) STEP4 公開保育の主な準備内容

STEP4公開保育当日までに準備することは、大きく分けると3つあります。1つ目はSTEP4公開保育への参加者募集です。実施園と都道府県私立幼稚園団体が相談しながら募集案内を作成して参加者を募ります。2つ目は「公開保育ガイドブック」や参考資料の作成。公開保育当日に参加者に配付したり閲覧してもらったりできるように、当日までに準備します。「公開保育ガイドブック」は、園の概要や園内配置図、日程や「問い合わせ」などを記載した冊子です。3つ目は公開保育を実施するための準備物や会場設営の用意です。

参加者募集案内

参加者募集案内を作成して都道府県私立幼稚園団体から加盟園等にお知らせしてもらいます。

当日資料づくり

「公開保育ガイドブック」を作成し、その他の配付資料や閲覧資料を決めます。

会場設営計画

「問い合わせ」ボード、受付、全体会場、昼食場所、分科会会場や案内ボード、名札などを用意します。

いろは 幼稚園
ECEQ®公開保育



日 時 令和4年6月24日（金）

会 場 学校法人いろは学園
認定こども園

いろは幼稚園

▲「公開保育ガイドブック」例

参加者募集案内づくり～参加応募受付の準備

参加者募集案内づくりは、実施園が都道府県私立幼稚園団体と連携をとって作成できるように支援します。その際、募集案内は誰がいつどのように作り、いつ誰にどのように募集をかけるか、参加者の募集状況や結果を都道府県私立幼稚園団体とやり取りする窓口は誰かを確認しておきます。

図表 3-9: STEP 4公開保育準備物一覧

内容	主体	期日
(1) 参加者募集案内作成	実施園・都道府県 私立幼稚園団体	公開保育当日のおよそ 2か月以上前
(2) 参加者募集	都道府県 私立幼稚園団体	公開保育当日のおよそ 2か月以上前
(3) 受付名簿作成	都道府県 私立幼稚園団体	公開保育当日のおよそ 2週間前まで
(4) 当日資料作成	実施園	公開保育当日のおよそ 1週間前まで
(5) 会場準備	実施園	公開保育前日まで

当日資料づくり～「公開保育ガイドブック」と その他の保育関連資料

「公開保育ガイドブック」は、参加者に配付する最も重要な当日の案内資料です。参加者はこのガイドブックを手に持って保育を見学します。掲載する内容は基本的に実施園が決めることですが、最小限必要な情報と、あればなお良いものがあります。以下に示す内容例を参考にしてください。また、当日資料は「公開保育ガイドブック」以外にも教育課程や指導計画、日々のドキュメンテーションや園案内など、実施園が参加者に知っておいてほしいと思う資料を用意すると、参加者はより実施園を知ることができ、的確なフィードバックの助けとなるでしょう。実施園には、自園の保育をオープンにすればするほどフィードバックが得られやすくなると助言してください。それが、「実施園、参加者、ECEQ®コーディネーターが共に学ぶ ECEQ®」のポリシーです。

「公開保育ガイドブック」内容例（必須★★★ あればなお良い★★ なくても可★）

★★★ 園の概要（所在地、定員、園児数、職員数など）

★★★ 職員名簿とクラス

★★★ 園内配置図

★★★ 「問い合わせ」に対するフィードバックの書き方

★★★ 「問い合わせ」

★★★ タイムスケジュール

★★★ 当日の日案

★★ 実施園あいさつ

★★ 保育理念・目標

★★ 教育課程・指導計画

★★ 教育・保育方法

★★ 各種注意事項

★ 園の沿革

★ 主催者あいさつ

★ 園の実績

★ 参加者名簿



※ 「公開保育ガイドブック」の詳細は『ECEQ®コーディネーター・マニュアル』参照

保育資料以外の準備物と会場設営の準備

ECEQ® コーディネーターは、実施園マニュアルを示しながら、実施園が資料として参加者に配付したいものを決めたり、効率的な会場設営についての相談に乗ったりします。

準備物例

- 名簿の作成（ECEQ® コーディネーター、一般参加者、行政、地域、学校関係者評価委員等に分類）
- 配付物の作成（教育課程、指導計画、週案・日案、園だより、入園案内、メディア取材記事、ドキュメンテーション等）
- 受付の用意（名簿、テーブル、参加代・昼食代領収書、スリッパ、お釣り用現金）
- 「問い合わせ」ボード
- 案内掲示物等
- お弁当の発注

会場設営

- 参加者荷物置き場と休憩所
- ECEQ® コーディネーター控え室
- 全体会、分科会の会場（椅子やテーブルの配置、ホワイトボード、マイク等）
- 下足置き場
- 受付
- 分科会
- 全体会



▲公開保育当日、準備万端整った全体会会場



▲分科会会場

※公開保育準備物、会場設営の詳細は『ECEQ® コーディネーター マニュアル』参照

STEP3.5

STEP4 公開保育は、STEP 2までの過程を通して見えてきた実施園の良さや課題を STEP3 で「問い合わせ」という「保育実践を見る窓」に作り変え、「問い合わせ」を通して参加者からフィードバックを受ける場です。自分たち（実施園）だけではわからなかった良さや課題に、第三者から気づかされる貴重な機会となります。単に園を開くのではなく、園の学びの延長線上の STEP の一つとして公開保育を実施することに、ECEQ® の大きな意義があります。そのため、ECEQ® コーディネーターは実施園に実りのある公開保育となるように心を配り準備を進めることが大切です。

分科会のファシリテーター・記録（グラフィック）者を決める

STEP 4 公開保育の分科会はファシリテーターが進行役を務め、分科会の数だけファシリテーターが必要となります。複数の分科会がある場合はサブ ECEQ® コーディネーターがファシリテーターを務めることが多くなりますが、その場合メイン ECEQ® コーディネーターはできるだけファシリテーターの役目はせずに、分科会全体に気を配ることができるようにすると良いでしょう。ファシリテーターの数が足りなければ、当日の参加者の中に ECEQ® コーディネーターや地域の教研委員がいる場合にはお願いしたり、ファシリテーションに慣れている実施園なら実施園のリーダー等にお願いするなど、記録者も併せてファシリテーター役を誰が務めるかを実施園と相談しながら事前に決めておくとよいでしょう。

ECEQ® コーディネーターの確認事項

STEP3「問い合わせ」づくりからSTEP4 までに ECEQ® コーディネーターが確認しておくことは、「問い合わせ」が適切に作られているかです。そして念のために、その「問い合わせ」の実践を見るために何時にどこへ行けばよいかが明確になっていることを確認します。それらを確認できたら、「問い合わせ」ボードや「公開保育ガイドブック」に反映してもらいます。

まとめ

STEP4 公開保育の準備

□ STEP4 公開保育の主な準備内容は？

参加者募集、当日資料づくり、会場設営計画

□ 募集案内の留意点は？

募集案内は誰がいつどのように作り、いつ誰にどのように募集をかけるかを確認できているか

参加者の募集状況や結果を都道府県私立幼稚園団体とやり取りする窓口は誰か

□ STEP3.5 での確認事項は？

分科会でのファシリテーターや記録者は誰が務めるのか

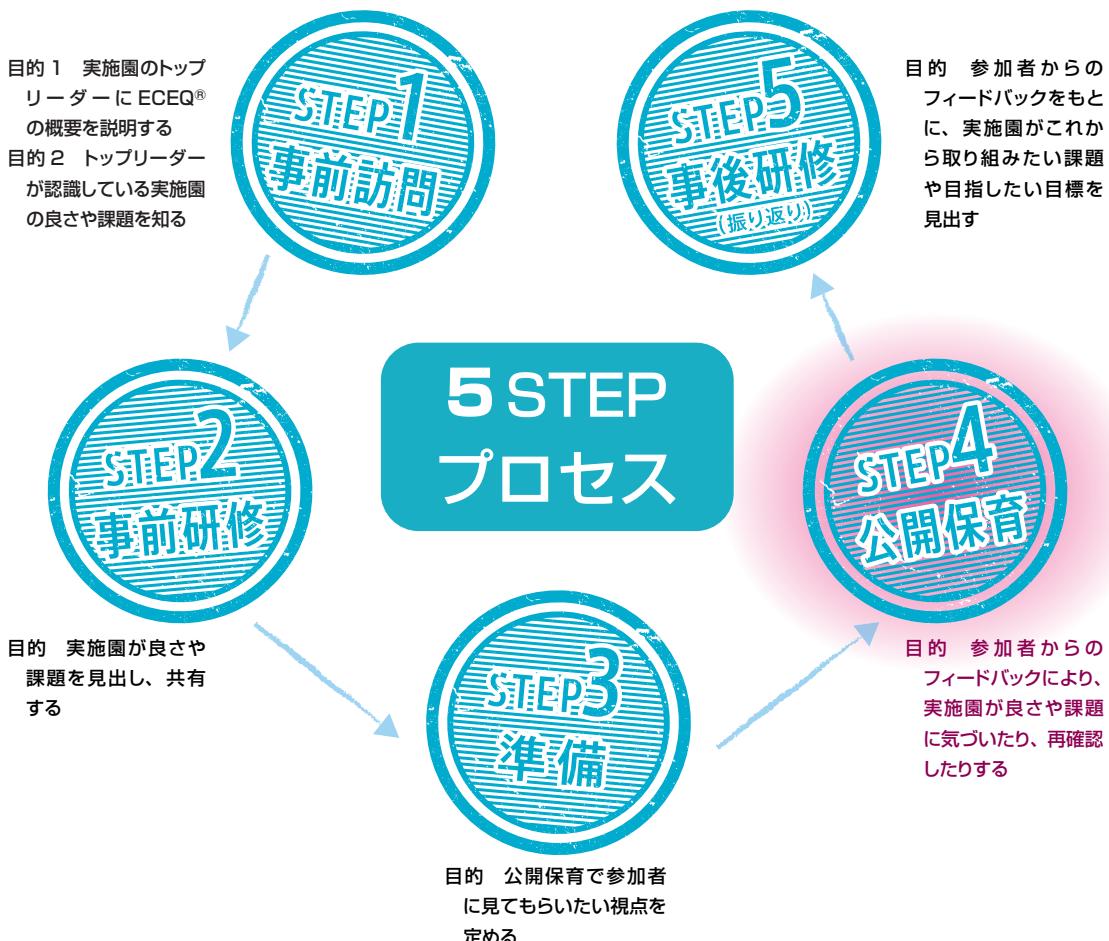
「問い合わせ」は適切に作られ、「問い合わせ」ボードや「公開保育ガイドブック」に明確に記載されているか

3-7 公開保育

イーセック ECEQ® の核、公開保育

いよいよ ECEQ® の核ともいえる公開保育です。STEP 1 から STEP 3までは、実施園の現在位置を自ら確認していくプロセスでしたが、この STEP 4 は、保育を見た参加者から「問い合わせ」に対してフィードバックをもらうことで、外部の視点から実施園の現在地がどのように見えるかを知る貴重な機会となります。また、公開保育後の分科会で、実施園の保育者と参加者が開かれた関係の中で対話することを通して、実施園の保育者等が自園の良さや課題に新たに気づいたり、再確認したりすることができます。ECEQ® コーディネーターは、ファシリテーションの技法を使いながら、実施園が知りたいことを常に意識して進めていく心がけましょう。

STEP 1からの積み重ねの上に今日があり、今日の延長線上に STEP 5があることを見通しながら臨むことも大切です。また、特に公開保育に慣れていない実施園の保育者は緊張するでしょうし、ECEQ® が初めてという参加者は見通しがもてずに不安な気持ちでいるはずです。雰囲気づくりや丁寧な説明も求められ、ECEQ® コーディネーターの知識とスキルがフルに発揮される STEP です。



(1) STEP 4の目的・目標

目的

- ・参加者からのフィードバックにより、実施園の保育者等が自園の良さや課題に新たに気づいたり、再確認したりする

目標

- ・「問い合わせ」に基づいて、参加者からフィードバックを得る
- ・実施園と参加者の学び合いの場となる

目標を達成するためには、公開保育当日関わる全ての人が実施園のために一緒に考えるという雰囲気づくりや、対話を促進するためのきっかけ、ECEQ® コーディネーター同士や実施園との連携が欠かせません。特に、ECEQ® コーディネーター同士は、公開保育当日朝（受付開始前）から、昼食休憩中、全体会終了に至るまで、常に連携する必要があります。また、当日朝は笑顔で挨拶しながら実施園保育者の表情やトップリーダーの状況を確認した上で、ちょっとした声かけ等で実施園の緊張を和らげるなど、普段通りの保育ができるようサポートすることも ECEQ® コーディネーターの役割です。



▲保育見学風景

(2) 公開保育当日のスケジュール

STEP 4公開保育は、オリエンテーション、保育見学、分科会、全体会と大きく4つのセクションから成り立っています。どのセクションも省いたり簡素化することはできません。実施園、参加者、ECEQ®コーディネーターの三者が共に学び合うために、すべて必要なプロセスとなっているためです。以下に示す標準的なスケジュールを基本型に、各セクションの開始・終了時刻や所要時間の長短は認められますので、実施園とECEQ®コーディネーターで相談し、実情に応じて作成します。なお、STEP 4公開保育は実施園の保育者・参加者・ECEQ®コーディネーターに研修スタンプが発行されます。スタンプ対象の時間はオリエンテーション、保育見学、分科会、全体会の合計（5～6時間）となります。

図表 3-10：標準的なスケジュール例

時刻	所要時間	内容	ECEQ®コーディネーター	スタンプ
8:30	0.5 時間	受付	ECEQ®コーディネーターチーム打ち合わせ	3時間
9:00	0.5 時間	オリエンテーション	ECEQ®概要説明	3時間
9:30～12:00	2.5 時間	保育見学	保育見学	
12:00～13:30	1.5 時間	昼食	昼食～実施園と分科会前打ち合わせ	
13:30～15:30	2 時間	分科会	各分科会全体進行支援	
15:30～16:30	1 時間	全体会	司会進行	



▲朝のオリエンテーションの様子

※当日の全体進行表は『ECEQ®コーディネーターマニュアル』を参照

(3) オリエンテーション、保育見学、分科会、全体会の流れ

オリエンテーション

オリエンテーションでは、主にメイン ECEQ® コーディネーターや実施園が司会進行を務め、ECEQ® の概要、当日のスケジュール、注意事項等について参加者に伝えます。ECEQ® コーディネーターは、実施園のために、実施園の保育者が知りたいことについて一緒に考える場であることや、参加者が実際にどのような方法でフィードバックすれば良いかを丁寧に説明しておくことが大切です。ただし、大切な保育の見学時間を削ることにならないよう簡潔に伝えるよう心がけましょう。

オリエンテーションの流れ

- ・開会あいさつ(メイン ECEQ® コーディネーターまたは実施園)
- ・主催者あいさつ(都道府県私立幼稚園団体長等)
- ・実施園あいさつ(実施園園長等)
- ・ECEQ® コーディネーター紹介(ECEQ® コーディネーター)
- ・ECEQ® 概要説明(メイン ECEQ® コーディネーター)
- ・保育見学、フィードバックの仕方
(メイン ECEQ® コーディネーター)
- ・本日のスケジュール
(メイン ECEQ® コーディネーターまたは実施園)
- ・施設の案内、注意事項等(実施園)

参加者に伝えたい心構え

ECEQ® コーディネーターがオリエンテーションで参加者に強調して伝える点は、参加者にどのように保育を見学しフィードバックしてもらいたいかということです。まず実施園が質向上のために各 STEP を踏んできたことそれ自体に敬意を表します。STEP4 では参加者と一緒に考えたいこととして掲示されている「問い合わせ」に対して、「実施園の質向上を願って」フィードバックをたくさんしてほしいと伝えます。決して参加者自身の保育観を押しつけたり、実施園の保育に対して間違っていると否定したりするようなフィードバックにならないよう、念を押しておくことが重要です。

※オリエンテーションの詳細は『ECEQ® コーディネーターマニュアル』を参照

保育見学

ECEQ®コーディネーターが保育を見学しておくことはもちろんのことですが、その他にもいくつか気を配っておくことがあります。特に、見学開始後はECEQ®コーディネーター自身が積極的にフィードバックの付箋を貼ったり参加者に促すなどして、「問い合わせ」ボードへのフィードバックをしやすい雰囲気を作っています。付箋の量はどうか、ポジティブ・ネガティブのバランスはどうか、内容はどのような傾向であるか等を意識しながら、分科会の進め方についてECEQ®コーディネーター同士で相談しておきます。ECEQ®コーディネーターは原則的に、実施園の保育者に対して保育そのものについての自らの意見を述べることはしないほうが良いでしょう。ただし、分科会の進行上実施園にとってプラスになると考えられる場合は、自らフィードバックに参加する場合もあります。また、参加者の見学態度や行動が保育の支障をきたしていると考えられる場合、声掛けをすることもECEQ®コーディネーターの役割です。

ECEQ®コーディネーターの保育見学時の留意点

- ・フィードバックの付箋の量や内容の把握
- ・ECEQ®コーディネーターチームでの分科会の進め方の検討
- ・フィードバックへの参加（付箋の書き込み）
- ・参加者の見学態度や行動への声掛け



▲保育見学の様子

昼食

ECEQ® コーディネーターにとって昼食時間は、ECEQ® コーディネーターチームで情報を交換する時間となります。保育や付箋の内容を見た上で、実施園の保育者と分科会前の打ち合わせをし、分科会をどのように進めていくかを相談しておきます。必要であれば、実施園トップリーダーと昼食を食べる場合もあります。そこでも午前中の感想や午後からの要望などを聞いておきます。



▲実施園の園長先生と打ち合わせを兼ねて昼食

分科会前 打ち合わせ

昼食が済むと、ECEQ® コーディネーターは実施園の保育者と分科会前打ち合わせを行います。保育者と共に「問い合わせ」ボードに貼り出されたフィードバックを読み、分科会で協議する内容を決めていきます。分科会を進めていく上で、実施園の保育者と分科会の内容を擦り合わせておくことは非常に重要です。少なくとも 30 分程度は時間をとれると良いでしょう。



▲実施園の保育者と ECEQ® コーディネーターで付箋を読み合う

※分科会前打ち合わせの詳細は『ECEQ® コーディネーターマニュアル』を参照

分科会

実施園の保育者と参加者がグループごとに集まって、午前中の保育についてファシリテーターの進行で話し合う場です。分科会前の打ち合わせで決めた話し合いたい内容に沿って、対話をします。ファシリテーターは、実施園の保育者が本当に知りたいことを聞けているかを確認しながら進行します。

分科会のねらい

- ・実施園の話し合いたい内容について、分科会の参加者から有益なフィードバックを得る

分科会の流れ

- ・ファシリテーター、記録担当あいさつ
- ・実施園の保育者への労いの言葉
- ・分科会のねらいの共有（実施園のために）
- ・アイスブレーク（参加者の自己紹介・心持ち・公開保育のポジティブな感想等）
- ・実施園の保育者からの情報提供（最近の子どもの姿・当日の保育や「問い合わせ」の意図）
- ・「話し合いたいこと」について実施園の保育者から投げかけ
- ・「話し合いたいこと」についての対話

ファシリテーターが留意すること

ねらいを達成するために、安心感があり対話のしやすい雰囲気をつくることがファシリテーターに求められます。大切なことは、実施園の保育者が知りたいことを聞き出し、参加者に投げかけ、それについての返答をもらうことです。とても難易度が高いことのように思われがちですが、初めから多くを達成しようしたり、全てをコントロールしようしたりする必要はありません。『ECEQ®コーディネーターマニュアル』にいくつかのポイントを載せてありますので参考にしてください。

メイン ECEQ® コーディネーターの役割

ファシリテーターの数が足りなければ分科会に入ることもありますが、それ以外は分科会に入らず、全体の流れを把握しておくようにしましょう。分科会中に休憩時間がある場合は、その間に各ファシリテーターとコミュニケーションを取ることもできます。また、各分科会の進行によっては、全体会の時間を長くするなど調整が必要な場合は、実施園と相談し、分科会と全体会の時間配分を変更することもあります。こうした分科会全体をコーディネートすることもメイン ECEQ® コーディネーターの大切な役割です。

全体会

全体会では、各分科会で話し合われた議題やフィードバックについて、実施園の保育者が報告し、必要があれば各分科会のファシリテーターが補足します。この際、全ての議論を網羅して報告する必要はありません。実施園の保育者には心に残ったことや引っかかったこと、これから取り組みたいと思ったことなどを中心に発表してもらった後、ファシリテーターが議論の内容を簡潔にまとめて補足すると良いでしょう。話し合いを受けて実施園を評価したり、ECEQ® コーディネーター自身の意見を述べたりしないよう注意が必要です。公開保育の目的は参加者からフィードバックを得ることですので、メイン ECEQ® コーディネーターが全体の議論をまとめる必要はありません。ここでのメイン ECEQ® コーディネーターの最も大切な役割は、全体会を滞りなく終えるために進行することです。

全体会のねらい

- 各分科会でのフィードバックの内容を参加者全員と共有する

全体会の流れ

- 全体会の進め方説明（メイン ECEQ® コーディネーター）
- 各分科会のフィードバック報告（実施園の保育者、ファシリテーター等）
- あいさつ（実施園園長等）
- 実施園や参加者への謝辞（メイン ECEQ® コーディネーター）

※全体会の詳細は『ECEQ® コーディネーターマニュアル』を参照

STEP4.5

メイン ECEQ® コーディネーターは、常に STEP1 からの内容を頭に入れておき、STEP5 に向けての計画を組み立てながら STEP4 に臨むことが大切です。STEP4 が終了したら、実施園のトップリーダーから再度ヒアリングを行い、STEP5 の方向性を確認します。実施園の保育者からアンケート※をとったり、サブ ECEQ® コーディネーターからのフィードバックを得ることも、STEP5 を計画する際に重要な手掛けかりになります。

実施園のトップリーダーと確認検討する事項

- STEP4 を終えたトップリーダーの心持ち
- STEP4 で園、保育者、ECEQ® コーディネーターに対して気づいたこと
- STEP4 までを終えて、トップリーダーが STEP5 に期待したいことは何か
- STEP5 の計画案についての意見交換

実施園の保育者へのアンケート例

- STEP4 を終えた保育者的心持ち
- STEP4 で園、保育者、ECEQ® コーディネーターに対して気づいたこと
- STEP4 で学んだこと
- STEP4 で困ったこと、わからなかつたこと、難しかつたこと
- STEP5 で話し合いたいこと

ECEQ® コーディネーター同士のフィードバック

- STEP4 までで園、保育者、ECEQ® コーディネーターに対して気づいたこと
- ECEQ® コーディネーターから見た実施園の良さや課題
- STEP5 の計画案についての意見交換

※実施園アンケートは『ECEQ® コーディネーターマニュアル』を参照

まとめ

ECEQ® の核、STEP4 公開保育

□ STEP4 公開保育とは？

外部から見た実施園の現在位置を明らかにするためのプロセス

□ STEP 4公開保育の目的は？

参加者からのフィードバックにより、実施園の保育者等が自園の良さや課題に新たに気づいたり、再認識したりする

□分科会ファシリテーターとは？

公開保育の分科会で進行役を務める人。ECEQ® コーディネーターが務める場合多いが、必ずしも ECEQ® コーディネーターでなければならないことはない

□メイン ECEQ® コーディネーターの分科会の役割は？

分科会には入らず、分科会全体をコーディネートすること

□全体会の留意点は？

各分科会でのフィードバック内容を参加者全員と共有すること