保育実習・教育実習生
受け入れ てびき

2020年3月作成　ver.1

公益社団法人兵庫県保育協会
保育士部会
保育実習充実支援実行委員会

コンテンツ

Ⅰ　はじめに（あいさつ）……1

Ⅱ　保育実習・教育実習の目的・ねらい・概要……3

Ⅲ　受け入れ側の心得……9

Ⅳ　実習指導者に求められるもの……17

Ⅴ　受け入れの準備……21

Ⅵ　様式集……39

Ⅶ　コメント集……57

Ⅷ　参考文献……63

Ⅰ　はじめに（あいさつ）

『保育実習・教育実習生受け入れ てびき』出版にあたって

私には、以前から素朴な疑問がありました。それは、小中学生を対象にした将来なりたい職業アンケート女子の部では常に上位ランクインする保育士。その憧れの保育士を目指して養成校に進学し、資格まで修得しながら保育現場などに就職しない学生が大勢いること。憧れの仕事を目指した学生が、何をきっかけに目標が変わってしまうのだろうということです。そして、保育施設などでは全国的に人材が不足している――これが昨今の保育施設などを取り巻く現状であり、人材確保は喫緊の大きな課題となっています。

これらのことが、今回、私たちが『保育実習・教育実習生受け入れ てびき』の出版に取り組むきっかけとなりました。

さて、兵庫県保育協会では 30 年近く前から県内の保育士養成校と毎年、懇談会を行っています。保育を取り巻く様々な課題について情報や意見交換を行いますが、その中で学生の保育実習などの経験が、保育を目指すその後の意識に大きく影響することが話題となりました。具体的には、実習を受ける学生、実習を受け入れる保育現場、実習に送り出す養成校のそれぞれの立場で、相互の準備段階や書類様式の違いなどから生じる保育実習・教育実習の課題や、実習に期待すること、学びたいこと、学んで欲しいことなどに齟齬がありそうだということでした。

そこで、今回の取り組みにあたって、学生、保育現場、養成校それぞれにアンケートを実施し、これをもとに、同じ課題に対しても立場の違いから理解が異なることや、実習に関して整理する必要がある課題などをまとめてみました。

お陰様でご協力いただいた会員皆様の声が基本となり、それぞれの立場の声を反映した内容となりました。更に、アンケート集計結果や事例、受け入れ準備のためのセルフチェックを加えて、より実用的に使い勝手の良いものに工夫しました。本棚に眠ることなく、なによりも手元に置いて活用していただくことが私たちの切なる願いです。

最後になりましたが、今回のてびき出版にあたり準備の段階から熱心にご指導いただきました、東京成徳短期大学教授 寺田清美先生、神戸大学大学院准教授 北野幸子先生、武庫川女子大学教授 西本望先生に心から感謝申し上げます。

また、兵庫県保育協会保育士部会およびご協力いただきました関係者の皆様にも感謝申し上げます。

兵庫県保育協会　会長　小林公正

保育士の人材確保と定着が喫緊の課題の中、兵庫県内の指定保育士養成施設卒業生のうち、保育士資格取得者が保育所・認定こども園等へ就職する割合は約58.9％という状況が出ています。この数値は厚生労働省子ども家庭局保育課が各都道府県や指定都市および中核市に対して指定保育士養成施設の各年度における業務報告を求めており、平成30年度末の状況について兵庫県から情報提供を受けました。

保育士を目指す学生が保育所に就職する割合を高めることが人材確保の第一歩でありますが、実習時に受けた指導や保育士の業務の多さに困惑し、理想とする保育士職のイメージとの違いによって、一般企業等に進路を変更する学生も多いようです。

実習は学生が机上で学ぶものとは異なり、実践学習として保育士の仕事を初めて具体的に経験する機会です。受け入れ方次第では実習生の志や夢が途絶え、ひいては保育界のイメージダウンにもつながってしまいます。このような状況に陥らないためにも、実習指導側の立場として、実習の受け入れ方について改めて考え、保育士を目指す志を大切にしながら、保育士の仕事の魅力を伝えていかなければなりません。

実習の受け入れ側の現状としては、保育所によって様々に工夫して対応に当たっていると思いますが、実習指導者としての要件などといった明確な基準が設けられていないのが現状です。実習指導者個人の力量や保育所の方針に頼っているので、実習指導者にとっても実習生の受け入れは心身共に負担が大きいことは否めません。

この機を実習生の受け入れ方を見直す転機として、実習生が保育所に就職したいと感じられる実習となるよう、てびきの作成について取り組みをスタートしました。本てびきが実習指導者のみならず、職員全体で協働できるよう、各保育所での活用に資することを願います。

兵庫県保育協会　保育士部会長　髙橋雄也
保育士部会　　幹事一同

Ⅱ　保育実習・教育実習の目的・ねらい・概要

●ポイント

実習指導者として、まずは実習の目的やねらい等を把握しましょう。

保育実習は、その習得した教科全体の知識、技能を基礎とし、これらを総合的に実践する応用能力を養うため、児童に対する理解を通じて保育の理論と実践の関係について習熟させることを目的とする。

※教育実習実施基準　第１　保育実習の目的（雇児発第 439 号平成 13 年 6 月 29 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知　「指定保育士養成施設における保育実習の実施基準について」）より

幼稚園教育実習は、教育職員免許法（昭和 24 年法律第 147 号）の教育職員免許法施行規則（昭和 24 年文部省令第 38 号）に基づき、幼稚園教諭免許状を取得するために単位習得が要求されている必修科目である。

１　履修の方法について

保育実習は、次表の履修方法により行います。（保育実習実施基準第２抜粋）

実習種別	履修方法	
	単位数	おおむねの実習日数
保育実習Ⅰ （必修科目）	4 単位	20 日
保育実習Ⅱ （選択必須科目）	2 単位以上	10 日
保育実習指導Ⅲ （選択必修科目）	2 単位	10 日

幼稚園教育実習は、次表の履修方法により行います。

実習種別	履修方法	
	単位数	おおむねの実習日数
幼稚園教育実習 （必修科目）	5 単位 （事前・事後指導 1 単位を含む）	20 日

２　実習施設と受け入れについて

保育実習と幼稚園教育実習は、次表の施設で行なうことができます。

	保育実習	幼稚園教育実習	法的根拠
保　育　所	○	－	▼「児童福祉法」第 7 条で児童福祉施設として規定。「指定保育士養成施設の指定及び運営に関する基準」の「保育実習実施基準」に実習先として明記。
保育所型認定こども園	○	－	▼「児童福祉法」第 7 条で児童福祉施設として規定。「指定保育士養成施設の指定及び運営に関する基準」の「保育実習実施基準」に実習先として明記。
幼保連携型認定こども園	○	○	▼「児童福祉法」第 7 条で児童福祉施設として規定。「指定保育士養成施設の指定及び運営に関する基準」の「保育実習実施基準」に実習先として明記。 ▽「教育基本法」と「認定こども園法」により学校教育を行う施設として理解できる。さらに「教育職員免許法施行規則」において教育実習を行う学校の中に明記。

※幼保連携型認定こども園で教育実習生を受け入れる際は、3 歳以上児が対象です。

３　実習の目的と内容について

次の目標・内容が達成できるように、日々の取り組みや実践から、具体的に指導します。実習生が実践をとおして養成校での学びと結びつくように全職員が一体となる意識を持って取り組みましょう。

１.「保育実習Ⅰ」と「保育実習Ⅱ」における実習内容について

＜保育実習Ⅰ　目標＞

1. 保育所、児童福祉施設等の役割や機能を具体的に理解する。
2. 観察や子どもとのかかわりを通して子どもへの理解を深める。
3. 既習の教科の内容を踏まえ、子どもの保育及び保護者への支援について総合的に学ぶ。
4. 保育の計画、観察、記録及び自己評価等について具体的に理解する。
5. 保育士の業務内容や職業倫理について具体的に学ぶ。

＜保育実習Ⅰ　内容＞

1. 保育所の役割と機能	(1) 保育所の生活と一日の流れ (2) 保育所保育指針の理解と保育の展開
2. 子ども理解	(1) 子どもの観察とその記録による理解 (2) 子どもの発達過程の理解 (3) 子どもへの援助やかかわり
3. 保育内容・保育環境	(1) 保育の計画に基づく保育内容 (2) 子どもの発達過程に応じた保育内容 (3) 子どもの生活や遊びと保育環境 (4) 子どもの健康と安全
4. 保育の計画、観察、記録	(1) 全体的な計画（旧保育課程）と指導計画の理解と活用 (2) 記録に基づく省察・自己評価
5. 専門職としての保育士の役割と職業倫理	(1) 保育士の業務内容 (2) 職務間の役割分担や連携 (3) 保育士の役割と職業倫理

＜保育実習Ⅱ　目標＞

1. 保育所の役割や機能について具体的な実践を通して理解を深める。
2. 子どもの観察や関わりの視点を明確にすることを通して保育の理解を深める。
3. 既習の教科や保育実習Ⅰの経験を踏まえ、子どもの保育及び保護者支援について総合的に学ぶ。
4. 全体的な計画、実践、観察、記録及び自己評価等について実際に取り組み、理解を深める。
5. 保育士の業務内容や職業倫理について実際に取り組み、理解を深める。
6. 保育士としての自己の課題を明確化する。

＜保育実習Ⅱ　内容＞

1. 保育所の役割や機能の具体的展開	(1) 養護と教育が一体となって行われる保育 (2) 保育所の社会的役割と責任
2. 観察に基づく保育理解	(1) 子どもの心身の状態や活動の観察 (2) 保育士等の動きや実践の観察 (3) 保育所の生活の流れや展開の把握
3. 子どもの保育及び保護者・家庭への支援と地域社会等との連携	(1) 環境を通して行う保育、生活や遊びを通して総合的に行う保育の理解 (2) 入所している子どもの保護者支援及び地域の子育て家庭への支援 (3) 地域社会との連携
4. 指導計画の作成、実践、観察、記録、評価	(1) 全体的な計画に基づく指導計画の作成・実践・省察・評価と保育の過程の理解 (2) 作成した指導計画に基づく保育実践と評価
5. 保育士の業務と職業倫理	(1) 多様な保育の展開と保育士の業務 (2) 多様な保育の展開と保育士の職業倫理
6. 自己の課題の明確化	

４　実習生受け入れ手順の確認について

おおまかな流れを施設全体で確認しておきましょう。

（1）施設に（本人・教育委員会、養成校などから）実習申込の連絡

↓

（2）施設長が受け入れの可否を判断し、本人や養成校に伝える

↓

（3）養成校等から送られてくる内諾書を送付

↓

（4）実習生の受け入れを正式に決定

↓

（5）実習生や養成校と事前指導の日程調整を行う

↓

（6）事前指導（オリエンテーション）
①指導及び遵守事項の確認
②指導担当者の決定

活用できる様式
P. 22、P. 24～32

↓

（7）実習のスタート
①実習中の指導（指導担当者が中心に）
②実習記録の点検・指導

活用できる様式
P. 33～37

↓

（8）実習の終了
①実習評価（指導担当者）
②最終評価（施設長、指導担当者、保育者）

５　実習生の指導及び遵守事項について

１．実習生の指導の基本

（1）実習生の指導担当者を設け、指導担当者を中心に実習指導を行うこと。

（2）指導担当者は実習生に対する決めごとや実習計画を設定したり、本てびきの様式を活用したりしながら、実習の適正かつ効果的な実施に努める。

（3）実習生の実習時間は通常の保育時間の範囲内で指導を行うものとする。実習生の心身に配慮し、無理な実習時間の設定は行わない。行事等により、実習時間を延長する場合や、実習時間や日程に変更がある場合は、事前に実習生、養成校と相談し、調整する。行事等休日の保育については実習生の希望により実施することができる。

（4）実習中に発生する実習生の実費については、負担範囲のルールを定めておき、実費が必要になる部分（昼食代、遠足時等の旅費、研究実習の際の材料費など）は、事前に実習生に伝える。

（5）実習謝礼以外の個人的な金品は受け取らない。

２．次に掲げる遵守事項を実習生に必ず伝える

（1）実習生は実習期間中に知り得た個人情報を決して漏らしてはならない。実習終了後においても同様とする。

（2）実習生は、挨拶・言葉使い・態度・服装等、節度と礼儀をわきまえたものとし、実習に相応しいものを着用する。

（3）乳幼児に危険を及ぼすようなアクセサリー類（指輪・ペンダント・ピアスなど）は装着しない。

（4）実習生は勤務時間、会合等の時間を厳守し、やむを得ず欠席・遅刻・早退等をする場合は事前に施設長や指導担当者に必ず連絡し、承諾を得る。

（5）実習生は、実習中に関わった乳幼児や保護者、保育者等に対し、実習の範囲を超えた個人的な関わりを持ってはならない。

Ⅲ　受け入れ側の心得

●ポイント

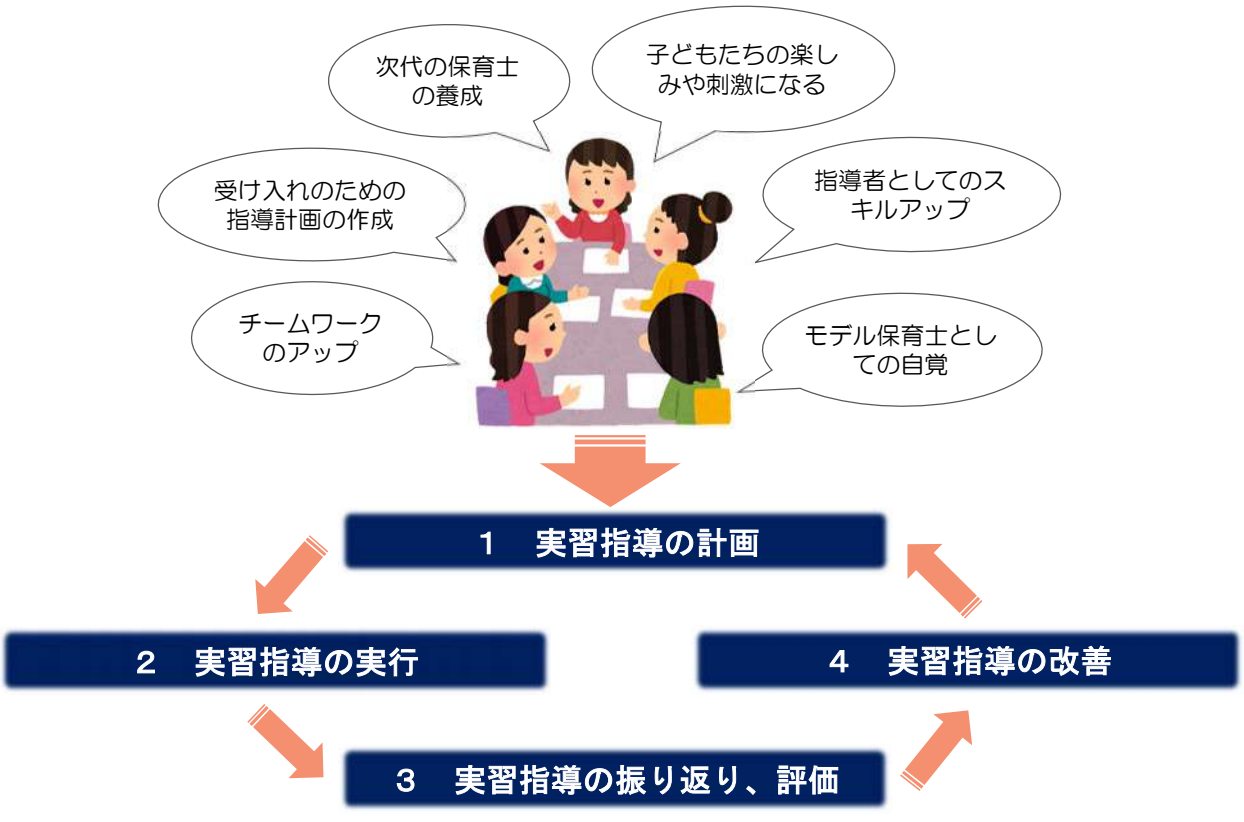
　実習生を指導する際に配慮すべきことを記載していますので、日頃から意識しましょう。

　実習生において、実習は人生の進路として、保育士になるかどうかの大きなターニングポイントと考えられます。このような状況を踏まえて保育士のやりがいや素晴らしさ、専門性を伝えられるようにしましょう。

１　実習生受け入れ時の心得や配慮について

1　実習生を受け入れる意義について考える

　なぜ実習生を受け入れるのか、考えてみましょう。実習の指導には労力や負担がかかり、大変なこともありますが、受け入れを嫌だと思う消極的な姿勢は、実習生や周りにわかってしまいます。実習生は将来、私たちの仲間となる存在です。仲間となる後継の人材を育てることも私たちの使命であり、実習生の受け入れは大切な仕事のひとつであると自覚し、丁寧な指導を心掛けましょう。実習を受け入れることの意義と受け入れの姿勢について、まずは職員全員で話し合うことが大切です。



2 実習生の名前を職員みんなが覚え、気に掛けるようにする

子ども一人ひとりの個性を見るように、実習生にも性格の違いや、得意なこととそうでないことがあります。実習生の個性を認めながら、「○○さんの笑顔、保育士としてすごくいいと思うよ」「○○さんはいつも気持ちのいい挨拶をするね」と言葉にして伝えましょう。職員全員が実習生に対して、子どもたちに接するのと同じように気に掛け、褒めて、励ましていきましょう。

3 実習生を委縮させないように配慮する

「うまくできなくとも大丈夫」とフォローする温かい言葉掛けを行い、実習生が挑戦してみたいことや実習の中でしかできないことに、安心して取り組めるように配慮しましょう。保育者からあまりにも厳しく指導されたり、きつく注意をされたりすると、実習生は萎縮してしまい、挑戦しようとする気持ちが希薄になってしまいます。実習生が質問をしやすい雰囲気づくりや声掛けを行いましょう。

4 実習生の失敗を責めない

実習生には社会経験がある人はほとんどいませんし、まだ「保育士」ではありません。実習生が失敗したり、うまくできなかったりするのは当然です。失敗を責めるのではなく、どうすればよかったのか、次はどのように取り組むのかを一緒に考えるようにしましょう。実習生の失敗経験は、今後の成長の糧になります。実習生だから「失敗できる」という特権を理解しましょう。

もし、その失敗が叱責を必要とする時には、要点をまとめてから、ほかの実習生や子どものいない所で伝えるようにしましょう。人前で感情的に叱責することによって、実習生の自尊心を傷つけることがあります。

5 実習生だった頃を思い出し、指導態度を見直す

実習生を見て、自分自身が実習生だった頃、周りに怒鳴ってばかりいる保育者や、冷たい声で指示し、威圧的に実習の様子を見られた状況を思い出す人もいるかと思います。このような中で自分らしく伸び伸びと実習に取り組めるわけがありません。自分が実習時にされて嫌だったことや、高圧的な態度を実習生にとってはいけません。実習では指導として厳しい内容を伝えることもありますが、威圧的な指導や慣例などによる根拠のない指導をしていないか、確認しましょう。実習が充実したものとなるように、実習生に寄り添う気持ちを忘れないようにしましょう。

6 保育士としての誇りを示し、自らの体験談を発信する

保育士になりたいという夢の実現に向けて実習に取り組む実習生はたくさんいます。実習生が将来に保育士として働くことを考えた時にイメージする保育士像は、実習指導に携わる私たちです。私たちのネガティブな姿や発言によって「人間関係がギスギスしているのかな」「保育士って大変なことばっかりで嫌だな」と実習生をガッカリさせてはいけません。保育士として誇りをもって働く姿を実習生に見てもらいましょう。もしネガティブな心境や大変な状況に陥っていても、乗り越えた体験や、課題に対する取り組みの様子を話し、成功した体験や勉強になったことなど、自らの体験を語り、保育士職のやりがいや素晴らしさを伝えられるようにしましょう。

7 実習生からも学び、コミュニケーションを深める

実習生が実践した遊びや持参した教材などで、私たちの知らないものがある場合も少なくはありません。「今はそんな情報があるの？」「さっきの歌、知らなかったから教えて」と聞くことで私たち自身も学びを深めることができます。指導側であっても常に学ぼうとする姿勢や意欲を忘れないようにしましょう。さらに、このようなやりとりは実習生との情報交換やコミュニケーションの機会です。積極的に話しかけることで、実習生の緊張をほぐすことにもつながります。

8 受け入れ側、指導者としての心得に対するチェックを行う

実習生と受け入れ側の双方にとって、実習が今まで以上に実りあるものとなるように、「受け入れ側の心得・チェックリスト」を次に掲載しています。職員間でチェックしてみましょう。

受け入れ側の心得・チェックリスト

実習生の受け入れ前に確認しておきましょう。

1 実習生を受け入れるための、人的な環境を整える。

- ☐ 実習生が質問や会話をしやすいよう、笑顔や声掛けはできていますか。
- ☐ 実習生の目の前で、職員に対する批評をしていませんか。
- ☐ 実習生の目の前で、子ども・保護者に対する批評をしていませんか。

●期待される効果●

・実習生は新しい環境や緊張で戸惑っている状況です。こちらから「何でも聞いてね」と声を掛けたり、明るく挨拶をしたりすることで、実習生の安心感や話し掛けやすい環境につながります。

・保育士の何気ない振る舞いを見て、実習生は具体的に「なりたい保育士像」を持つことができます。「さすが保育士」と思われる姿勢で臨みましょう。

実習生

・良い先生もたくさんいたが、子どもに対してとても厳しい先生や他の保育士を悪く言っている先生もいて驚いた。

2 実習生を受け入れるための、物的な環境を整える。

- ☐ 実習生が学びやすいように、机やロッカーなどを用意できていますか。
- ☐ 職員とは別の休憩場所（実習生が一息つけるような場所）を作っていますか。
- ☐ 休憩場所がない場合、職員と実習生の休憩時間が重ならないようにする等の工夫や配慮ができていますか。
- ☐ 男性の実習生が来ることも考慮し、更衣室をわけるなどの配慮ができていますか。

●期待される効果●

・実習生は慣れていない環境にとても緊張しています。自由に飲めるお茶などの用意や休憩場所を確保することによって、実習生は一息つくことができ、落ち着いて実習に取り組むことができます。

実習生

・休憩時も職員の方と一緒だったので一言もしゃべられず、緊張状態が続いて辛かった。
・実習生が使用できる休憩室やロッカー、貸出用の資料や参考書などが用意されていて、気遣いを感じた。

3 実習生は何が不安なのか、何を学びたいと思っているのかをよく話し合い理解しておく。

- □ 事前に実習生から何か不安なことはないか、聞きたいことはないか聞いていますか。
- □ 失敗を恐れないで挑戦することや、失敗こそが成長の糧となることを実習生に伝えていますか。
- □ 実習生の学びたいところを聞いていますか。
- □ 実習生の得意なことや不得意なこと等を理解していますか。

●期待される効果●

・あらかじめ情報を聞いておくことで実習生の不安が和らぎ、実習への意欲につながります。施設は実習生の情報を得ることで、受け入れの準備がスムーズに行え、指導する内容ややり方について見通しを立てることができます。

実習生

・子ども同士のトラブルの対応等も相談できた。相談の際も質問があるかどうか聞いてくださり、丁寧に返答してもらったので、とてもありがたく、たくさんのことを学べた。
・できないことばかり気にしていたが、私の得意なことを担当の保育士が見つけてくれて、自信がついた。

4 実習生に保育所や認定こども園の理念や特色を伝える。

- □ 各施設で大切にしている理念や基本方針、特色を伝えていますか。
- □ 実習生にどのような実習内容があるのかを伝えていますか。
- □ 上記を伝える際に、保育に対するイメージがわくような、理解しやすい資料等を作っていますか。

●期待される効果●

・実習生は理念や基本方針を知ることで、その施設で働く保育士の姿勢や保育内容の理解につながります。
・実習生が自らの実習目標を立てやすくなります。

実習生

・保育園の特色や保育のやり方を事前に説明してほしかった。
・実習Ⅰでは「保育所とは」「年齢ごとの発達など」等を見せてもらい、さらに同じ施設で実習Ⅱを受けるため、実習Ⅱに向けて学校で勉強しながら準備するべきことを教えてもらった。

5 実習生の受け入れの体制について職員間で話し合う。

- □ 実習指導の担当者を決めていますか。
- □ 実習生を受け入れる意義を職員同士で話し合っていますか。
- □ 指導担当者以外の職員も含めて、実習生の受け入れ方や指導方針を話し合い、協働していますか。
- □ 実習生の個性を認め、失敗などの経験も成長の糧だと理解し、実習生の理解に努めていますか。
- □ 指導担当者が指導方法や評価などについて、一人で悩みを抱え込まず、相談しやすい体制をつくっていますか。
- □ 上記を踏まえて、指導担当者に実習生の個々に合わせた具体的な実習内容を任せていますか。

●期待される効果●

・実習は後継者育成などの意義があり、保育士の採用のきっかけにもつながります。職員間で意義を話し合うことで、実習生を受け入れることの大切さに気付き、職員全体で実習生を指導していく環境になっていきます。

・実習内容や指導方針を整理し、統一することによって、指導者による指示の相違が減り、実習生の戸惑いは少なくなります。

実習生

・わからないことがあって、聞くとすぐに対応してくれた。
・担当者ではない職員に「他の先生にきいてみて」と嫌そうな顔をされて、悲しかった。
・やっていけるのか不安が大きかったが、温かい職員ばかりで安心した。

指導担当者

・指導しながら自分自身の保育を振り返る機会となった。

6 実習生、養成校、施設が目標や実習内容等を共有する。

☐ 実習生や養成校が実習で求めていることを、施設側は理解していますか。
☐ 実習内容を示す際に、理由や目的といった説明はできていますか。

●期待される効果●

・実習生と養成校と施設が目標等を共有することで、三位一体の実習につながります。実習は相手に「お任せ」するのではなく、お互いに目標や実践したいことを話し合うことが重要です。
・実習内容の詳細を説明することで、担当者の意図や熱意が実習生に伝わり、実習生は保育に取り組みやすくなります。

実習生

・巡回相談の際、実習の状況について相談をしたが、施設側と養成校教員の話がかみ合わず、元々の認識が異なっていた。
・急に実践を指示され、なぜしなければいけないのか、理解できなかった。

7 施設内のモラル観を確認する。

☐ ハラスメントに対する意識と危機管理はできていますか。（実習は指導の場ですので、懇親会などの声掛けは基本的にしてはいけません。）
☐ 実習生の手本となる行動をとっていますか。（職員や実習生の批評など、何気ない会話も聞かれています。）
☐ 個人情報の保護や守秘事項はしっかりと守られていますか。（保護者や子ども、実習生の情報は守られていますか。）
☐ 一日の実習時間や、休憩時間は守っていますか。時間外で業務をさせていませんか。

●期待される効果●

・社会人や保育士としての立ち振る舞いや人柄は、何気ない普段の態度や言動にも表れています。自分自身の言動を一人ひとりが見直し、気を付けることで、ほかの職員や実習生への心配りができるようになり、円滑なコミュニケーションにつながります。

実習生

・職員から集団で無視された。
・保育の実習なのに、実習生だけで掃除や雑用をするように指示された。
・実習先の職員間のトラブルに巻き込まれて実習時間が終わっても帰宅できなかった。

8 実習記録のルールを整理しておく。

- ☐ 実習時間内に実習記録を記入する時間を作れますか。
- ☐ 実習記録の添削について、職員によって指導内容が変わらないよう、表記の方法や表現をある程度統一した見本を作成していますか。
- ☐ 実習記録の過度な再提出を求めていませんか。
- ☐ 実習記録の用紙の範囲内で記入が収まるように指導し、添削も用紙内に収まる程度にしていますか。

●期待される効果●

・実習記録を記入する時間を子どもの午睡中や、実習時間が終わる前に設けることで、実習生の負担が減ったり、わからないことをその場で職員に尋ねたりすることができます。職員もその段階で実習生の様子がわかり、アドバイスをすることもできます。

・実習記録の過度な添削や再提出を見直すことで、実習生と指導担当者の双方の負担軽減につながります。

実習生

・指導されて修正したものを、別の保育者に反対されたり、書き直しをされたので、どうしたらよいのか困った。
・ミスが一つでもあれば、最初からやり直しで、多い日は 10 枚近く記録を書いた。

9 さらなる効果のために、養成校にも協力を願う。

- ☐ 養成校にも施設の状況を知らせていますか。
- ☐ 実習生・養成校・施設で、実習の目標や方針等の情報を共有していますか。
- ☐ 養成校が施設に求めている実習の内容を共有できていますか。
- ☐ 実習生の特徴や課題は養成校に聞いていますか。
- ☐ 養成校・実習生とともに実習のルールを確認していますか。
- ☐ 養成校教員の巡回相談の際に、実習生と養成校教員が面談できる時間を設定していますか。

●期待される効果●

・施設の実習内容を伝えることで、実習生が実習の目標を立てやすくなります。

・養成校と実習生と施設が、目標等の情報を共有することで三位一体の実習につながっていきます。

・あらかじめ実習生の特徴や課題を伝えることで、施設は指導方針を立てやすくなり、それが効果的な実習につながっていきます。

Ⅳ　実習指導者に求められるもの

●ポイント

実習指導は、「未来の保育士」を育てるという責務が発生すると同時に、実習生をとおして自らの日々の保育を振り返る機会でもあります。さらに、私たちが生き生きと働いているというメッセージを実習生に送ることで、「なりたい保育士像」「やりがいのある仕事である」と伝えることにもなります。

指導担当者は、実習の「ねらい」「目的」「内容」及び「指導者の役割」を理解して指導を行います。実習生の性格や能力を把握しながら、基礎内容のみならず、命を預かる責任の重さといった内容も含めて指導できるようにしましょう。

１　指導担当者から実習生に伝えること

実習生に実際にクラスに入ってもらう際、次の内容を伝えましょう。伝える際は口頭のみの説明ではなく一緒に確認できる様式が手元にあると、勘違いや情報の行き違いが少なくなります。

(1) 施設内（保育室等）及び施設外（園庭等）の案内と注意事項、備品等の使用方法について説明しましょう。
(2) 担当クラスの子どもたちの名前を伝えましょう。
(3) 担当クラスの子どもたちの特徴・状態及び配慮事項等について説明しましょう。
(4) 実習が始まる前の保育内容と実習中の保育内容について説明しましょう。
(5) 実習生とのコミュニケーションを心掛けましょう。「わからないことがあれば、その都度でいいから遠慮なく聞いて欲しい」「間違っていてもいいので、思ったことを話して欲しい」など、実習生が安心できるように言葉で何度でも伝えましょう。

２　実習記録や指導計画等の指導について

実習記録及び指導計画等の様式は養成校によって違いがあり、書き方の指導においては養成校と施設間で異なることもあります。このような状況は実習生だけではなく、指導担当者にとっても指導しづらい状況です。施設と養成校でどのような作成指導を行っているのか等、情報の共有と連携をして、相違が少なくなるようにしましょう。なお、施設内での指導方法もできる限り統一し、指導担当者によって指導方法や方針が変わるような事態は避けましょう。

１．実習記録について

実習記録は時系列や子どもの活動の記録のみで終わらせず、子どもとの関わりの中での気付きや、学んだこと、悩んだこと等を具体的に記録し、今後の実習に活かすことができるように指導しましょう。

記録によって実習生は自身の経験を改めて振り返るとともに、学びを深めていくことができます。指導担当者は実習生の記録から気付きと学びを丁寧に読み取り、どうしてそう思ったのか等の問いかけをすることで、さらに新しい発見を引き出しながら実習生の学びを深めていきましょう。

実習生の個人差や実習ⅠかⅡの違いにより、指導が難しい面もありますので、施設長の助言を受けたり、場合によっては養成校に相談したりしながら、実習生の個人理解と充実した実習の実現を目指しましょう。

２．指導案について

指導案には「ねらい」、「環境の構成」、「予想される子どもの姿」、「保育者の援助・配慮」、「反省・評価」等の項目がありますが、養成校で学んだ内容や用意していたものが施設の保育方針と異なることもあります。さらに短い期間の中で、実習生が実態に即して指導案を立案することは考え難いことです。そのことを踏まえ、指導担当者は指導案の作成時から様子を見たり、相談に乗ったりして一緒に考えるようにしましょう。指導案は完成度ではなく、実習生が作成時に子どもたちの興味と感心について考えをめぐらせ、イメージを膨らませる過程の方が大切です。実習生の参考になるように施設の年間指導計画や月案及び日案を見せることも方法の一つです。

実践後は振り返りの時間を設定し、その日のうちにできていた部分や良かったところを認め、次の意欲につながるよう指導を行います。

３　カンファレンス（振り返り）について

※カンファレンスとは
　会議、協議会、相談、会談の意味を指します。医療や介護の職場では様々な立場の担当者等が、患者（利用者）への援助やサービスについて話し合っています。
　本手引きでは「振り返りの会」の意味を含めて使用しています。

１．カンファレンスの目的と意義

実習の目的を達成するため、必ずカンファレンスを行います。カンファレンスは実習生と指導担当者との対話や振り返りです。その時の実習を振り返り、気付いたことや質問事項、できていたこと、課題の確認を行いながら次への意欲につなげていきます。

※実習の目的
- **実習Ⅰ**は、施設の役割や機能、保育内容といった実態等にふれながら、子どもと関わる楽しさを体験し、子どもへの理解を深めます。保育士としての基本的な態度や職業倫理を学び、職務を理解することを目的とします。
- **実習Ⅱ**は、子どもの発達や遊び、生活に対する理解をさらに深めるとともに、実践をとおして既習の理論を体験的に学びます。そのことにより実践力を身につけ、保育および子育て支援等を総合的に理解することを目的とします。

指導担当者は上記の実習を達成できているか、カンファレンスを行いながら、保育士職に就くことに対する意欲が高められるように指導を行います。実習の積み重ねと課題が結びつくように、必要に応じて施設長や主任等にも相談したり、助言を受けたりしてください。

２．日々のカンファレンスについて

その日の実習の振り返りとして、実習生と指導担当者は次の内容について話し合う時間を作りましょう。

- 一日の流れに対する気付きや質問
- 子どもの姿や活動に対する気付きや質問
- 子どもに対する援助・配慮等の気付きや質問
- 指導計画や実習記録の書き方について
- その他、実習生が気になっていること

その日の保育の内容や学びについて具体的に話し、翌日の実習に活かせるようにします。その時の気付きを整理できるよう、印象に残った場面などを具体的に話してもらい、なぜそう思ったのか等を実習生が考えられるように配慮しましょう。

なお、実習生の緊張や不安な気持ちを軽減し、実習に安心して取り組めるよう、実習生がわからなかったことを質問しやすい雰囲気づくりや声掛けも努めて行っていきましょう。さらに学びが必要な部分は指導や助言を行いながら、実習生の努力を認め、できているところは必ず伝えてください。

３．実習の中間におけるカンファレンスについて

実習の前半（一週間の実施）をとおして、どうだったのかを振り返りましょう。実習生が気付いたことや学んだこと及び目標の整理を行い、後半に向けた取り組みについて確認を行います。指導担当者から指導や助言として多くの言葉掛けをしてしまいがちですが、実習生が主体的に考えて発言できるよう、発見や喜びについて引き出し、共感することも大切です。その際に実習生の不安が減っているかどうか、学びの中でつまずきがあり、困っていることは無いかも確認しましょう。

４．部分実習・全日実習後のカンファレンスについて

部分実習や全日実習後も指導担当者とカンファレンスを 15 分～30 分程度行ないましょう。実習生はこの時の指導や助言に対して、自分を否定されていると感じることも多いようです。部分実習や全日実習は実習生が実践力を身につけ、やりがいを感じる貴重な体験であることを伝えましょう。指導案の立案は実習生にとって難しいうえに、実際に保育を行う際は緊張を伴うものです。最初は立案や実践に対する指導よりも、できた部分や成功した部分に焦点を当て、励ましながら実習生の達成感につなげていきましょう。そういった経験を積むことが、次への意欲や挑戦する姿勢になります。

５．実習最終日のカンファレンスについて

実習全体における学びの確認と成果についての評価及び助言をします。実習を振り返って実習生自身がどう思っているのかも聞くようにしましょう。自己評価と指導担当者による評価によって、今後の課題やもっとよくなる点について話し合って整理しましょう。さらに実習生のがんばりを認め、励ましの言葉を掛けることで、達成感や次回の実習および保育士職への就職といった意欲につなげていくことも重要なポイントです。

Ⅴ　受け入れの準備

●ポイント

　実習生を実際に受け入れするに当たり、事前に準備することなどを掲載しています。特に職員間と、職員と実習生の情報ができるだけわかりやすく共有でき、相違が無いように努めます。

　また、実習開始前に園だよりやクラスだより、提示板などを利用して実習期間、実習生の人数などを知らせることも必要です。このことにより保護者には日常の保育士以外の者が子どもたちと関わるということがわかります。

１　受け入れに当たって事前に準備しておくこと

１．受け入れ体制を整える

　施設長や指導担当者および職員との連絡・調整を密にし、施設内での受け入れ体制を整える。

(1)「誰が指導を担当するのか」「誰に報告相談するのか」「オリエンテーション資料はできているか」などの確認をします。

(2) 指導計画（年間・月案・週案・日案）について、再確認しておきます。

(3) 実習期間中の施設内の行事と実習の時間を調整します。

(4) 養成校担当教員との事前打ち合わせを行います。その際に次のことを伝えましょう。

・施設の概要や状況、子どもたちの様子、教育・保育方針

・準備物、服装、心構え、一日の流れ

(5) 実習期間中における指導担当者や保育者の目標設定を行います。

・どのような指導者になりたいのか

・どのようなことを実習生に学んでほしいのか

２．実習生の受け入れに必要な資料等について

　実習前と実習中は、職員間や指導担当者及び実習生とで情報を共有していると、実習がスムーズに進められます。そのために、次の資料のような、目に見える形で情報を共有することが望ましいと思われます。

実習前アンケート資料

●ポイント
　実習前に実習生自身の情報や状況を把握しましょう。

記入例

実習前アンケート

実習期間　**令和１年８月１日～令和１年８月15日**

学校名　　**兵保大学　保育課コース／２年生**

名　前　　**多田　学**

1. 実習は何回目ですか？

　保育園：**１**回　認定こども園：　　回　幼稚園：　　回
　児童福祉施設：　　回

2. ボランティアは何回目ですか？

　保育園：　　回　認定こども園：　　回　幼稚園：　　回
　児童福祉施設：**１**回

3. 今回は、何の実習を希望しますか？✓してください。

　☐ 見学実習　☐ 参加実習　☑ 部分実習　☑ 全日実習

4. 保育に関して得意なことや、挑戦してみたいこと（ピアノや読み聞かせなど）はありますか？

　学校で作成した紙芝居を使用して、読み聞かせをしたいです。

5. 今回の実習で不安なことはありませんか？（複数回答可）✓してください。

　☑ 実習ノートの書き方
　☐ 自分自身の体力や健康面
　☐ 他の保育者（各担任）等との関係
　☐ ケガをさせてしまったら
　☑ 部分実習や全日実習
　☑ その他（下の欄に書いてください）
　☑ 子どもの対応
　☐ 実習指導者との関係
　☐ メモをいつ取ればよいのか
　☐ 保護者に声を掛けられた時の対応

　どのように設定保育を進めたらいいか、悩んでいます。
　実習指導案を書くのが苦手です。

実習後アンケート資料

●ポイント

実習後に実習生の感じたことを兵庫県保育協会に提出してもらいます。兵庫県保育協会で情報を取りまとめ、指導に活かせるように会員施設に向けて個人情報を除いたコメントなどを一部公開します。

実習後アンケート

記入例

このアンケートは実習指導の向上を目指して配布しています。
今後の受け入れ方法や指導方法の改善に向けて使用したいので、実習時に感じたことをありのままの気持ちで記入してご提出ください。
実習評価とは全く無関係です。安心してご提出してください。

●郵送での提出先：兵庫県保育協会　〒651-0062　神戸市中央区坂口通 2-1-1
●FAX での提出先：078-242-1399
●メールでの提出先：heihokyo@yahoo.co.jp

実習期間　**令和１年８月１日～令和１年８月 15 日**

1. 実習は何回目ですか？

保育園：**1**　回　認定こども園：＿＿＿回　幼稚園：＿＿＿回
児童福祉施設：＿＿＿回

2. ボランティアは何回目ですか？

保育園：**1**　回　認定こども園：＿＿＿回　幼稚園：＿＿＿回
児童福祉施設：＿＿＿回

3. 今回の実習で不安が軽減もしくは解消されたものに✓してください（複数回答可）

☑ 実習ノートの書き方
☑ 子どもの対応
☐ 自分自身の体力や健康面
☐ 実習指導者との関係
☐ その他（具体的に：　　）
☐ 他の保育者（各担任）等との関係
☐ メモをいつ取ればよいのか
☐ 保護者に声を掛けられた時の対応
☐ 部分実習・全日実習

4. 実習指導を受けて、よかったことがあれば教えてください。

子どもたちが受け入れてくれたように思った。

5. 実習指導を受けて、困ったことがあれば教えてください。

指導保育士の指示がわかりづらいことがあった。

6. 実習を終えて、保育所や認定こども園で就職したい気持ちは深まりましたか？

☑深まった　☐迷っている　☐深まらなかった

7. その理由も教えてください。

一般企業の就職と迷っていたが、実習をとおしてやりがいを感じた。保育現場に就職したいと思った。

オリエンテーション資料１

●ポイント
　保育実習の概要や思いを口頭ではなく、一緒に見ることのできるもので実習生に示しましょう。

兵保協園育園の保育実習について

記入例

1. はじめに（メッセージ）

兵保協保育園では別紙の保育理念を掲げ、日々子どもたちの保育を行っています。子どものことを第一に考えて活動に取り組んでみてください。限られた実習期間ですが、貴重な体験がたくさんできると思います。子どもたちの様々な表情を発見し、保育士の仕事のやりがいを感じながら、充実した実習期間を過ごしてほしいと思っています。
実習指導の際は、厳しいことを伝える時もあります。それは保育専門職として、子どもの命や成長に関わる大切な部分に関することだからです。その分、できているところ、よく頑張っているところもしっかりと伝えていきたいと思います。一緒に取り組んでいきましょう。

2. 期間について

期間	**令和１年８月１日（木）～令和１年８月 15 日（木）**
時間	**①9：00～17：00（早番）②10：00～18：00（遅番）** **※終了時刻までの 30 分は、担当者との振り返り時間です。**

3. 内容について
（　　）見学実習、（✓）参加実習、（✓）部分実習、（　　）全日実習

4. 担当部分（実習のクラス、実施して欲しい部分）について

・最初の１週間は４～５歳児クラスでの実習です
・最後の１週間は希望のクラスや希望する実習内容を基に考える

記入例

5. 担当者について

主担当	たんげ かおり **丹下 かおり**	職名	**リーダー保育士**
副担当 （その他）	のぎく はなこ **野菊 花子**	職名	**保育士**

6. 実習態度と遵守事項について

（1）子どもたちにとって、良いお手本（先生）であってください。
（2）表情（笑顔）と口調（ハキハキと話すこと）と言葉遣いは、社会人のマナーとしても大切です。
（3）保護者の方から質問をされるかもしれませんし、子どもの応対で、わからない時があると思います。わからないことは無理に自分で判断せず、指導担当者や近くの職員に相談しましょう。
（4）次の遵守事項は、必ず守ってください。

① 実習生は実習期間中に知り得た児童や保護者の個人情報を決して漏らしてはならない。なお、上記に関する情報や写真、個人や施設が特定できるようなことをSNSに掲載してはいけない。実習終了後においても同様とする。（守秘義務）
②実習生は、挨拶・言葉使い・態度・服装等、節度と礼儀をわきまえ、服装は実習に相応しいものを着用する。
③実習生は、子どもに危険を及ぼすようなアクセサリー(指輪やペンダント・ピアスなど)は装着しない。
④実習生は勤務時間、会合等の時間を厳守し、やむを得ず欠席・遅刻・早退等をする場合は事前に施設長や指導担当者に必ず連絡し、承諾を得る。
⑤実習生は、実習中に関わった子どもや保護者、教職員に対し、実習の範囲を超えた個人的な関わりを持ってはならない。

7. 困った時は

実習中の保育に関して困ったことがあれば、自分で判断せず、指導担当者に質問してください。

実習に関して困ったことや、指導担当者に言いづらいことがあれば、施設長や、養成校の教員の先生に相談してください。

記入例

8. 服装・持ち物について

次の服装や持ち物が必要なので持参してください。

項目	チェック	項目	チェック
ポロシャツ		**日誌**	
パーカー（羽織）		**筆記用具**	
ジャージ（下）		**メモ帳**	
エプロン（2 枚）		**コップ**	
靴下		**お茶（水筒）**	
スニーカー（外履き）		**お弁当**	
スニーカー（上履き）		**バスタオル**	
名札		**ハンドタオル**	
帽子		**着替え（上下一式）**	
汗拭きシート			

9. 身だしなみチェックについて

次の項目を確認してください。ケガを防ぎ、衛生面の配慮としても必要です。

項目	チェック
爪は切っていますか。	
長い髪の毛はくくっていますか。	
前髪で顔が隠れていませんか。	
ひげは伸びていませんか。（清潔感を損ねていませんか。）	
ピアスなどのアクセサリー類は外していますか。	
保育者として相応しい化粧をしていますか。	
香水などの香りの強いものをつけていませんか。	

オリエンテーション資料２

●ポイント

　施設の概要を口頭ではなく、一緒に見ることのできるもので実習生に示しましょう。

保育園の紹介

記入例

●基本情報

法人名	しゃかいふくしほうじん　へいほきょうふくしかい **社会福祉法人兵保協福祉会**		
施設名	へいほきょうほいくえん **兵保協保育園**		
住　所	**〒651-0062** **神戸市中央区坂口通 2-1-1**		
電　話	**078-242-4623**	ＦＡＸ	**078-242-1399**
メール	**hokyo@fancy.ocn.ne.jp**		

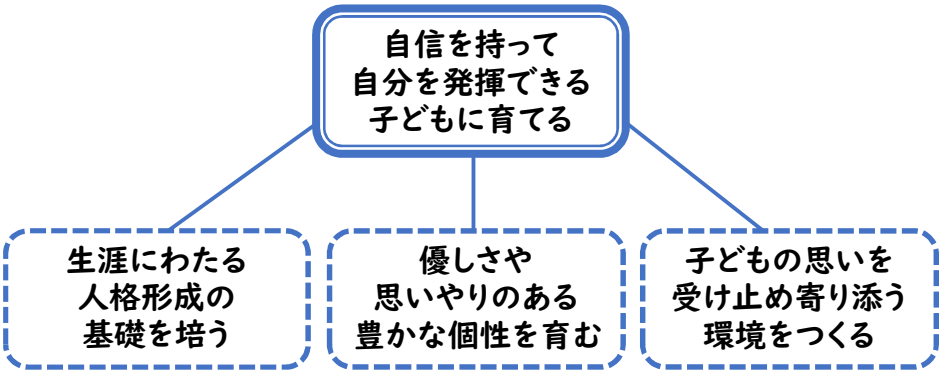
●沿　革

昭和 62 年 無認可の預かり施設として、「へいほきょう広場」をスタート。平成元年 社会福祉法人「兵保協保育園」として認可を受ける。

●保育について

開園時間	**7 時 00 分～19 時 00 分(早朝延長保育を含む)**		
対　象	**就学前の児童**	定　員	60 名
事　業	**一時預かり事業、延長保育事業、障がいのある子の保育、まちの子育てひろば、わくわく保育所開設事業、乳幼児子育て応援事業、地域交流事業、読書活動推進事業**		

●保育理念について



記入例

●年間行事について

4 月	入園式・進級式／春の遠足／お花見給食	【毎月の行事】 ・異年齢活動 ・身体計測 ・お誕生会 ・弁当日 ※月に 1 回程度 ・園庭開放日 （まちの子育て ひろば） ・防災訓練 ・交通安全指導
5 月	クッキング／子どもの日を祝う／親子活動／歯科検診	
6 月	じゃがいも掘り／クッキング／内科検診	
7 月	七夕祭り／プール開き／おやつバイキング／人形劇鑑賞	
8 月	地域の小学生との交流（カレーパーティー）	
9 月	地域の老人会との交流（お月見会）／さんまパーティー	
10 月	運動会／クッキング／さつまいも掘り	
11 月	落ち葉あそび／おやつバイキング／焼きいもパーティー	
12 月	地域の老人会との交流（もちつき大会）／ お楽しみ会クッキング／内科検診	
1 月	正月料理バイキング／こま回し大会／ カルタとり大会／左義長（どんど焼き）	
2 月	生活発表会／節分（巻き寿司バイキング）	
3 月	卒園式／遠足／地域交流（ひなまつり）／ お別れバイキング／クッキング	

●特色

家庭的で楽しい雰囲気の中で一人ひとりを大切に育てることを大事にしています。

四季折々の自然とのふれあいができ、友達と目いっぱい遊びながら、健やかな心身と豊かな感性を育める環境を目指しています。

園の掲示板には各クラスのドキュメンテーションが掲載されていますので、子どもたち、保護者の方、職員がいつでも見られるようにしています。他のクラスの様子や、子どもたちの成長を発信しています。

他にも地域の方にむけて、園庭開放を行っていたり、老人会の方と交流会を行ったりしています。

記入例

●職員配置について

クラス名	年齢	人数	担当職員	備考
－	－	－	兵庫　保子	施設長
－	－	－	兵庫　育美	副施設長
－	－	－	山田　深雪	主任保育士
ひよこ組	0 歳	5 名	阪本　大河	リーダー保育士
りす組	1 歳	6 名	東根　時子	リーダー保育士
うさぎ組	2 歳	12 名	西本　なみ	リーダー保育士
きりん組	3 歳	13 名	但　藤子	リーダー保育士
ぱんだ組	4～5 歳	20 名	丹下　かおり	リーダー保育士
調理室	－	－	五国　ゆたか	管理栄養士
看護室	－	－	助田　愛子	看護師
事務室	－	－	海　ひろし	事務員

職員総数：28 名
　施設長：1 名、副施設長：1 名、主任保育士：1 名、
　副主任保育士：2 名、リーダー保育士：6 名、保育士：12 名、
　看護師：1 名、管理栄養士：1 名、調理員：2 名、事務員：1 名

その他：6 名
　保育補助：4 名、嘱託医：1 名、バス運転手：1 名

オリエンテーション資料３

●ポイント

実習期間の流れを提示し、スケジュールや実習生の動き、提出物等をおおまかに伝えましょう。

記入例

実習期間スケジュール表

今回の実習のスケジュールと主に関わってもらいたいこと、提出物などを記載していますので、確認してください。

	月日	曜日	クラス名	主な行動予定	提出物
1	9/1	月	ひよこ	・子どもの名前を覚える ・1 日の流れを把握する	実習日誌
2	9/2	火	ひよこ	・担当保育士の 1 日の流れを把握する	実習日誌
3	9/3	水	ひよこ	・担当保育士の補助を行う ・A ちゃんの保育を行う	実習日誌
4	9/4	木	ひよこ	・連絡帳の記入について学ぶ	実習日誌
5	9/5	金	ぱんだ	・子どもの名前を覚える ・1 日の流れを把握する	実習日誌
6	9/6	土	ぱんだ	・担当保育士の 1 日の流れを把握する ・設定保育の準備をする	実習日誌
7	9/7	日			
8	9/8	月	ぱんだ	・設定保育を行う ・自由遊びに参加する	実習日誌
9	9/9	火	ぱんだ	・子どもの健康チェックを行う ・連絡帳の記入について学ぶ	実習日誌
10	9/10	水	ぱんだ	・絵本の読み聞かせを行う ・保護者対応を見学する	実習日誌
11	9/11	木	ぱんだ	・地域の老人会との交流会に参加する	実習日誌
12					
13					
14					

オリエンテーション資料４

●ポイント

施設の１日の流れ（子どもの動き）を提示し、業務の概要やポイントを伝えましょう。

１日の流れ

記入例

毎日が子どもたちの生活のリズムを整えています。実習で関わってもらいたい部分等を「実習生の動き」の欄に記入しているので、確認してください。

【0～2 歳児の場合】

時間	子どもの動き	実習生の動き
07:30～	・随時登園 ・健康観察 （体調チェック） ・自由遊び	元気に挨拶ができているかどうか確認しながら子ども達とたくさん触れ合ってください。 自由遊びで子ども同士がどのように遊んでいるのか、様子をみてください。
09:00～	・片付け ・おむつ交換	おむつ交換の補助をしてください。
09:40～	・おやつ	配膳の準備をしてください。
10:00～	・保育	○○さんの読み聞かせを実践しましょう。
11:00～	・昼食（離乳食）	配膳、食事補助をしてください。
12:00～	・午睡	午睡チェックをしてください。 （午睡チェック後、休憩） 保育準備をします。 実習記録を記入してください。
15:00～	・おやつ ・おむつ交換 ・自由遊び ・随時降園	自由遊びの際に、担任の保育士がどのように関わっているかみてください。 16 時 40 分からカンファレンスを行います。
18:00～	延長保育 ・おやつ	
～19:00	閉園	

オリエンテーション様式５

●ポイント

担当者から実習生に、この用紙を渡してクラスの紹介を伝えてください。実習生は★部分を記入して指導担当者に渡しましょう。

この用紙は記入後にコピーしてそれぞれが持ち、共通認識の情報として持っておきましょう。

クラスの紹介

指導者氏名	たんげ　かおり **丹下　かおり**	経験年数	**10 年**
クラスについて	名　　称：**ぱんだ組（5 歳児クラス）**		
	合計人数：**20 名（男児：9 名／女児：11 名）**		

クラスの目標	**友達と協力し合って活動をする。** **自分のことは自分でできるよう、生活習慣を身につける。**
子どもたちの普段の様子	**落ち着きがあり、室内ではよく話も聞くようになる。自由遊びの時間は外で元気に走り回っている。**
子どもたちが今、一番関心を持っていること	**泥団子づくりがブームになっている。ピカピカの泥団子を作ってお互いに競い合ったり、ランキングを作ったりしている。**
実習で気を付けてほしいこと	**外遊びになると元気が良すぎるくらいなので、保育中は少し落ち着いて接するようにしてほしい。**
実習で学んでほしいこと	**子どもの活動と保育者の動きを見て、一日の流れを学んでほしい。**

★実習生の名前	ただ　まなぶ **多田　学**	★実習種別	Ⅰ　・　Ⅱ
★学校名	**兵保協大学**		
★実習期間	**（始）令和１年８月１日～（至）令和１年８月 15 日**		
★実習で希望すること	**実習Ⅰでは戸惑いが多く、なかなか子どもへの声掛けができなかった。今回は一人ひとりを見ながら積極的に声掛けを行いたい。**		

評価 コメント	

実習記録の添削資料１

●ポイント

　実習記録の添削については、担当者によって添削内容が大幅に変わらないように、ある程度の基準を共通認識として設定しましょう。

　ただし、漢字や言葉の添削ばかりで、記録を添削することの本質からずれないように気を付けましょう。下記の活用例はあくまで参考ですので、各施設で更新して活用してください。（保育所保育指針などの改定で内容が変わることもあります。）

１　表記方法について

　字の誤りは修正しなければなりませんが、漢字やひらがなは、個人によって使い方が異なります。保育で使用の多い漢字やひらがなをある程度統一したり、ルール化したりすると、添削がスムーズになります。

(1) 漢字やひらがなの統一を図る

常用漢字や表記	統一内容の例 （指針など、保育所に関する書物などを参考に）
子供	子ども
子ども達	子どもたち
友だち	友達
勉強する事	勉強すること
使って良いものか	使ってよいものか
かかわり	関わり
頑張る	がんばる
とおして	通して
気づく	気付く
のびのびと過ごす	伸び伸びと過ごす
ふれる	触れる
健康の為	健康のため
きまり	決まり
出来る	できる
挑戦した所	挑戦したところ

(2) 話し言葉から、書き言葉への修正を図る

話し言葉 →	書き言葉の例
食べれる	食べられる
やる	行なう、実施する
すごく熱心だ	非常に熱心だ
観察してる	観察している
でも	しかし／しかしながら
私的には	私は
なので	そのため
そんなことはない	そのようなことはない
ちゃんと伝える ※この言葉はあいまいなので使わない。	きちんと伝える／しっかりと伝える ※この言葉はあいまいなので使わない。どのように「きちんとするのか」を考えられるように指導する。

(3) 使い分けが必要な言葉

読み方	書き方	用途
もつ	持つ	物に対して使用：スコップを持つ
	もつ	心情に対して使用：愛情をもつ
つくる	造る	大きな構造物に対して使用：入場アーチを造る
	作る	小規模や無形に対して使用：粘土で 11 匹の猫を作る／発表会の機会を作る
かく	書く	文字に使用：記録を書く
	描く	絵や図に使用：水彩画で昆虫を描く

（4）修正時のルールを決めておく

このような時	ルールの例
よくできている内容の時	できているところ、よかったところにつける
修正やアドバイスがある時	修正部分やアドバイスがある時、その文章付近につける
補足や参考を伝えたい時	補足や参考として見てほしい時につける
コメントしたい時 修正文を提示する時	コメントや修正文は付箋に書いて貼る

２　実習記録の書き方について

そもそも、実習記録とは何かと考えますと、それは実習生が見た（経験した）保育現場を記録し、学んだことや疑問点などを記入し、指導者から助言を受けたものです。この記録によって実習を蓄積した学びが明確にわかり、振り返ることで今後の課題や新たな目標設定につながっていきます。

実習記録の様式は時系列で、一日の流れを記録として残す方法が多いのですが、実習生は全ての時間と行動を逐一書かなければならないように感じ、記入することに一生懸命になってしまいます。読み返した時に、何気ないことばかりが記載されていて、重点がわからなくなることは避けましょう。さらに記録を無駄に長く書かせてはいけません。様式内におさめるようにしましょう。

実習記録は学びを深めていくためのものですので、記録の書き方や気付きの中で、よかったことやアドバイスしたい部分を具体的に記入し、欠点ばかりではなく、できている点も伝えることで、子どもに関わりたいという気持ちが高まるように指導していきましょう。

時間	環境構成	子どもの活動	保育者の援助
	スムーズに子どもが活動できるための準備物や配置物が記載されているか。 配置図など、わかりやすい記載であるか。	子どもの活動内容が、簡潔に書かれているか。	子どもの活動に対する、保育者の援助の行動が書かれているか。さらに保育者の意図やねらい、援助や配慮に気づき、具体的に記録ができているか。

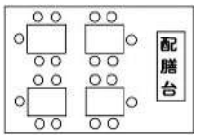
記入例

実習記録（事例）

氏名：　久保田　純子

2019年7月30日（火）	天候：晴	実習：5日目
クラス名	ぱんだ組（　4・5　歳児）／出席　19名・欠席　1名	
クラスのねらい	運動会にむけて練習しながら、思いどおりに体を動かす	
実習生の目標	子どもたちとコミュニケーションをとる	

時間	環境構成	子どもの活動	保育者の援助
9：00	！朝の準備物を書いてください。	●室内遊びをする。 絵本を読んだり、ブロックで遊んだりする。	●朝の挨拶と積極的に声を掛けて健康観察の ！ ↓みんなで一緒に片づけられるように声を掛ける。
9：30	●おもちゃかごを準備する。	●玩具を片付ける。 ●朝の挨拶をする。 ●トイレ ←排出をする。 ！	●保育者に注目するように声を掛ける。 ●次の活動を伝える。 ！ ↑なぜ次の活動をするのか考えてみましょう。「見通しをもって行動できるように、次の活動を伝える。」
9：45	●帽子をかぶらせる。 ！ ●靴をはかせる。 ↑子どもの主体性を書くので「帽子をかぶる」「靴をはく」に変える。	●△△運動公園に行く。	●靴をはく時、時間 少しの援助を行う ●2人ずつで手をつ うに声を掛ける。 ●車や自転車に気を付け、歩道の狭い場合は立ち止まって安全を確認する。
10：00	◎↓よく観察できています。 ●怪我につながるような石や物を取り除く。 ●PPテープで子どもの立つ位置がわかるようにする。	動公園で運動会の練習をする。 ・準備体操 ・徒競走	●準備運動を指導する保育者と、一人ひとりに声を掛けて体操ができているか確認を行う。 ●走るのが苦手な子どもに応援をして励ます。
11：15		●保育園に帰る。	●安全面に配慮しながら、歩調が遅い子どもの手をつなぎ、声を掛けながら疲れが出ていないか確認している。 ！ ←「確認している」ではなく「確認する」という表現で書きましょう。
11：30	●着替えを用意する。	●着替える。 ●お茶を飲む。 ●トイレ ！ ←排出をする。	●着替えを促し、 いるか、確認をする。
11：45	●お茶を準備する。	●ご飯の用意	●順番に手洗いをする。 ！ ↑これは子どもの活動です。

12：00	●机と椅子を用意し、クロスを敷く。  	●ご飯を食べる。 ↑ご飯⇒「給食」	●給食の用意を手伝ってもらう子どもに声を掛け、他の子どもには着席を促す。 ●苦手な食べ物がある子どもに声を掛ける。 ↑少しずつチャレンジして食べられるよう、援助する。
13：00	●コットを並べる。	●午睡をする。	●子どもの身体に触れたりしながら寝かしつけを行う。
14：45	●コットを片付ける。	●起床する。 ●布団を片付ける。	●子どもの様子を見ながら、床やカーペットの掃除をする。 ↑優しく声を掛けながら目覚めを促す。
15：00	●おやつの準備を行う。	●おやつを食べる。 ↓好きな⇒「自由」遊び	
15：30		●好きな遊びをする。 ブロック、積み木や折り紙、粘土で遊ぶ。	掃除のこと以外に、子どもに対する配慮に気付けるようにしましょう。
16：15	おわりの会で、どのように集合していたか、図で書いてみてください。	●おわりの会をする。	●落ち着いた気持ちになるよう、あえて小さな声で子どもに集合を促す。 よく観察できています。明日に期待が持てる声掛けをするともっとよくなります。
16：30		●降園する。	●保護者に

実習生の感想と反省
乳児のクラスと違い、着替えや次の行動など、ほとんどのことが自分でできることがわかり、成長を感じることができました。運動会の練習中に友達に速く走れる方法をアドバイスしたり、走ることが苦手な友達を応援したり、周りの様子をしっかり見ていることもわかりました。 自由遊びでの時に玩具の取り合いがあったので、止めるべきなのか悩みましたが、Ａちゃんが「じゃんけんで決めよう」と声を掛けたことで、順番に遊んでいて驚きました。 明日はもっと積極的に声を掛けながら、子どもの名前を覚え、一人ひとりの好きなことなどを知っていきたいと思いました。

指導者からの助言
実習５日目で内容が具体的に書けるようになり、玩具の取り合いの場面でも、子どもをよく観察できていると思います。子どもの年齢に応じての関わり方や配慮の仕方は違うので、難しいところもありますが、引き続き保育者の様子も見ながら実習に取り組んでください。久保田さんの優しい雰囲気が出ていたので、子どもたちが親しみを持って話し掛けていましたね。明日からも、たくさん子どもたちに関わってください。

確認日付	指導者印
7/30	丹下

Ⅵ　様式集

●ポイント

　次ページの様式は、兵庫県保育協会のホームページから全てダウンロードが可能です。必要に応じて活用してください。

兵庫県保育協会のホームページの URL

https://www.hyogo-hoikukyokai.or.jp/

兵庫県保育協会のホームページの QR コード

●実習生に記入いただき、施設で情報を確認してください。

実習前アンケート

記入例

実習期間　**令和１年８月１日～令和１年８月15日**

学校名　　**兵保大学　保育課コース／2年生**

名　前　　**多田　学**

1. 実習は何回目ですか？

保育園：**1**　回　認定こども園：＿＿＿回　幼稚園：＿＿＿回
児童福祉施設：＿＿＿回

2. ボランティアは何回目ですか？

保育園：＿＿＿回　認定こども園：＿＿＿回　幼稚園：＿＿＿回
児童福祉施設：**1**　回

3. 今回は、何の実習を希望しますか？✓してください。

☐　見学実習　　☐　参加実習　　☑　部分実習　　☑　全日実習

4. 保育に関して得意なことや、挑戦してみたいこと（ピアノや読み聞かせなど）はありますか？

学校で作成した紙芝居を使用して、読み聞かせをしたいです。

5. 今回の実習で不安なことはありませんか？（複数回答可）✓してください。

☑ 実習ノートの書き方
☐ 自分自身の体力や健康面
☐ 他の保育者（各担任）等との関係
☐ ケガをさせてしまったら
☑ 部分実習・全日実習
☑ その他（下の欄に書いてください）
☑ 子どもの対応
☐ 実習指導者との関係
☐ メモをいつ取ればよいのか
☐ 保護者に声を掛けられた時の対応

どのように設定保育を進めたらいいか、悩んでいます。
実習指導案を書くのが苦手です。

隣の記入例を参考に
書いてください。

実習前アンケート

実習期間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日

学校名　　／　　年生

名　前

1. 実習は何回目ですか？

保育園：　　回　認定こども園：　　回　幼稚園：　　回
児童福祉施設：　　回

2. ボランティアは何回目ですか？

保育園：　　回　認定こども園：　　回　幼稚園：　　回
児童福祉施設：　　回

3. 今回は、何の実習をしますか？　✓してください。

□　見学実習　　□　参加実習　　□　部分実習　　□　全日実習

4. 保育に関して得意なことや、挑戦してみたいこと（ピアノや読み聞かせなど）はありますか？

5. 今回の実習で不安なことはありませんか？（複数回答可）✓してください。

□　実習ノートの書き方
□　自分自身の体力や健康面
□　他の保育者（各担任）等との関係
□　ケガをさせてしまったら
□　部分実習・全日実習
□　その他（下の欄に書いてください）
□　子どもの対応
□　実習指導者との関係
□　メモをいつ取ればよいのか
□　保護者に声を掛けられた時の対応

●実習後、実習生に記入いただき、兵庫県保育協会に直接ご提出ください。
（実習時の不安や勉強になったことなど、情報収集と実習指導の質の向上を目的としています。ご協力をお願いします。）

記入例

実習後アンケート

このアンケートは実習指導の向上を目指して配布しています。
今後の受け入れ方法や指導方法の改善に向けて使用したいので、実習時に感じたことをありのままの気持ちで記入してご提出ください。
実習評価とは全く無関係です。安心してご提出してください。

●郵送での提出先：兵庫県保育協会　〒651-0062　神戸市中央区坂口通 2-1-1
●FAX での提出先：078-242-1399
●メールでの提出先：heihokyo@yahoo.co.jp

実習期間　**令和１年８月１日～令和１年８月15日**

1. 実習は何回目ですか？

保育園：**1**　回　認定こども園：＿＿＿回　幼稚園：＿＿＿回
児童福祉施設：＿＿＿回

2. ボランティアは何回目ですか？

保育園：**1**　回　認定こども園：＿＿＿回　幼稚園：＿＿＿回
児童福祉施設：＿＿＿回

3. 今回の実習で不安が軽減もしくは解消されたものに✓してください（複数回答可）

☑ 実習ノートの書き方
☑ 子どもの対応
☐ 自分自身の体力や健康面
☐ 実習指導者との関係
☐ その他（具体的に：　　）
☐ 他の保育者（各担任）等との関係
☐ メモをいつ取ればよいのか
☐ 保護者に声を掛けられた時の対応
☐ 部分実習・全日実習

4. 実習指導を受けて、よかったことがあれば教えてください。

子どもたちが受け入れてくれたように思った。

5. 実習指導を受けて、困ったことがあれば教えてください。

指導保育士の指示がわかりづらいことがあった。

6. 実習を終えて、保育所や認定こども園で就職したい気持ちは深まりましたか？

☑深まった　　☐迷っている　　☐深まらなかった

7. その理由も教えてください。

一般企業の就職と迷っていたが、実習をとおしてやりがいを感じた。保育現場に就職したいと思った。

隣の記入例を参考に
書いてください。

実習後アンケート

このアンケートは実習指導の向上を目指して配布しています。
今後の受け入れ方法や指導方法の改善に向けて使用したいので、実習時に感じたことをありのままの気持ちで記入してご提出ください。
実習評価とは全く無関係です。安心してご提出ください。

●郵送での提出先：兵庫県保育協会　〒651-0062　神戸市中央区坂口通 2-1-1
●FAX での提出先：078-242-1399
●メールでの提出先：heihokyo@yahoo.co.jp

実習期間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日

1. 実習は何回目ですか？

保育園：＿＿回　認定こども園：＿＿回　幼稚園：＿＿回
児童福祉施設：＿＿回

2. ボランティアは何回目ですか？

保育園：＿＿回　認定こども園：＿＿回　幼稚園：＿＿回
児童福祉施設：＿＿回

3. 今回の実習で不安が軽減もしくは解消されたものに✓してください（複数回答可）

□　実習ノートの書き方
□　子どもの対応
□　自分自身の体力や健康面
□　実習指導者との関係
□　その他（具体的に：　　）
□　他の保育者（各担任）等との関係
□　メモをいつ取ればよいのか
□　保護者に声を掛けられた時の対応
□　部分実習・全日実習

4. 実習指導を受けて、良かったことがあれば教えてください。

5. 実習指導を受けて、困ったことがあれば教えてください。

6. 実習を終えて、保育園や認定こども園で就職したい気持ちは深まりましたか？

□深まった　　□迷っている　　□深まらなかった

7. その理由も教えてください。

＿＿＿＿＿＿＿＿の保育実習について

1. はじめに（メッセージ）

2. 期間について

期間	
時間	

3. 内容について

（　　）見学実習、（　　）参加実習、（　　）部分実習、（　　）全日実習

4. 担当部分（実習のクラス、実施して欲しい部分）について

5. 担当者について

主担当		職名	
副担当 （その他）		職名	

6. 実習態度と遵守事項について

（1）子どもたちにとって、良いお手本（先生）であってください。
（2）表情（笑顔）と口調（ハキハキと話すこと）と言葉遣いは、社会人のマナーとしても大切です。
（3）保護者の方から質問をされるかもしれませんし、子どもの応対で、わからない時があると思います。わからないことは無理に自分で判断せず、指導担当者や近くの職員に相談しましょう。
（4）次の遵守事項は、必ず守ってください。

① 実習生は実習期間中に知り得た児童や保護者の個人情報を決して漏らしてはならない。なお、上記に関する情報や写真、個人や施設が特定できるようなことを SNS に掲載してはいけない。実習終了後においても同様とする。（守秘義務）
②実習生は、挨拶・言葉使い・態度・服装等、節度と礼儀をわきまえ、服装は実習に相応しいものを着用する。
③実習生は、子どもに危険を及ぼすようなアクセサリー(指輪やペンダント・ピアスなど)は装着しない。
④実習生は勤務時間、会合等の時間を厳守し、やむを得ず欠席・遅刻・早退等をする場合は事前に施設長や指導担当者に必ず連絡し、承諾を得る。
⑤実習生は、実習中に関わった子どもや保護者、教職員に対し、実習の範囲を超えた個人的な関わりを持ってはならない。

7. 困った時は

実習中の保育に関して困ったことがあれば、自分で判断せず、指導担当者に質問してください。

実習に関して困ったことや、指導担当者に言いづらいことがあれば、施設長や、養成校の教員の先生に相談してください。

8. 服装・持ち物について

次の服装や持ち物が必要なので持参してください。

項目	チェック	項目	チェック

9. 身だしなみチェックについて

次の項目を確認してください。ケガを防ぎ、衛生面の配慮としても必要です。

項目	チェック

＿＿＿＿＿＿＿＿の紹介

●基本情報

法人名			
施設名			
住　所	〒		
電　話		ＦＡＸ	
メール			

●沿　革

●保育について

開園時間	時　　分　～　　時　　分		
対　象		定　員	名
事　業			

●保育理念について

●年間行事について

4 月		【毎月の行事】
5 月		
6 月		
7 月		
8 月		
9 月		
10 月		
11 月		
12 月		
1 月		
2 月		
3 月		

●特色

●職員配置について

クラス名	年齢	人数	担当職員	備考

職員総数：＿＿＿＿名

施設長：＿＿＿名、副施設長：＿＿＿名、主任保育士：＿＿＿名、

副主任保育士：＿＿＿名、リーダー保育士：＿＿＿名、保育士：＿＿＿名、

看護師：＿＿＿名、管理栄養士：＿＿＿名、

調理員：＿＿＿名、事務員：＿＿＿名

その他：＿＿＿＿名

保育補助：＿＿＿名、嘱託医：＿＿＿名、バス運転手：＿＿＿名

実習期間スケジュール表

今回の実習のスケジュールと主に関わってもらいたいこと、提出物などを記載していますので、確認してください。

	月日	曜日	クラス名	主な行動予定	提出物
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

１日の流れ

毎日が子どもたちの生活のリズムを整えています。実習で関わってもらいたい部分等を「実習生の動き」の欄に記入しているので、確認してください。

【　　歳児の場合】

時間	子どもの動き	実習生の動き

クラスの紹介

指導者氏名		経験年数	
クラスについて	名　　称：		
	合計人数：　　名（男児：　　名／女児：　　名）		

クラスの方針	
子どもたちの普段の様子	
子どもたちが今、一番関心を持っていること	
実習で気を付けてほしいこと	
実習で学んでほしいこと	

★実習生の名前		★実習種別	Ⅰ　・　Ⅱ
★学校名			
★実習期間	年　　月　　日～　　年　　月　　日		
★実習で希望すること			

評価 コメント	

実習記録について

(1) 漢字やひらがなの統一を図る

常用漢字や表記	統一内容の例 (指針など、保育所に関する書物などを参考に)

(2) 話し言葉から、書き言葉への修正を図る

話し言葉	→	書き言葉の例

(3) 使い分けが必要な言葉

読み方	書き方	用途

（4）修正時のルールを決めておく

このような時	ルールの例
よくできている内容の時	できているところ、よかったところにつける
修正やアドバイスがある時	修正部分やアドバイスがある時、その文章付近につける
補足や参考を伝えたい時	補足や参考として見てほしい時につける
コメントしたい時 修正文を提示する時	コメントや修正文は付箋に書いて貼る

（5）実習記録の書き方について

そもそも、実習記録とは何かと考えますと、それは実習生が見た（経験した）保育現場を記録し、学んだことや疑問点などを記入し、指導者から助言を受けたものです。この実習記録によって実習を振り返りながら今後の課題や目標設定につなげていきます。

実習記録は無駄に長く書かせてはいけません。様式内におさめるようにしましょう。

時系列で一日の流れを記録として残す方法が多いのですが、実習生は逐一書かなければならないように感じ、記入することに一生懸命になってしまいます。記入後に読み返すと重点がどこにあるのかわからなくなることがあります。

実習記録は学びを深めていくためのものですので、記録の書き方や気づきの中で、よかったことやアドバイスしたい部分を具体的に記入し、欠点ばかりではなく、できている点も伝えることで、子どもに関わりたいという気持ちが高まるように指導していきましょう。

時間	環境構成	子どもの活動	保育者の援助
	スムーズに子どもが活動できるための準備物や配置物が記載されているか。 配置図など、わかりやすい記載であるか。	子どもの活動内容が、簡潔に書かれているか。	子どもの活動に対し、保育者のねらいと具体的な援助や配慮に気づき、記録ができているか。

Ⅶ　コメント集

実習生と実習指導者側の声（コメント）を集めました。
実習生の本音、実習指導者の本音について、良いことも、そうではないことも記載しています。
このコメントを見ていただき、実習生の気持ちを理解し、寄り添えるように努めてください。また、指導者の立場として、悩みや葛藤があると思いますが、実習指導者のコメントも参考に、どのように対応し、自身も成長したいのかを考えてみましょう。

１　実習生側のコメント

１．よかったこと

・全クラスに携わることにより、子どもの成長の違いを感じることができた。
・学校ではできない、子どもたちの前での絵本の読み聞かせや、ピアノの弾き歌いなど貴重な経験ができた。
・実際に子どもたちの動きや声掛けなど実践を通して学べたことがよかった。
・先生方から助言などをいただき、生活の中で学べること。
・ゆっくりした時間の時には子どもたち一人ひとりと話すこともできることで、援助や声掛けができるところ。
・実習中、自分がどのように動けば良いかわからなかった時、教室の中に担任の先生と加配の先生がいらっしゃったので、伺いやすかった。
・リズムジャンプや園外活動など、自分の知らない活動にたくさん参加できて、子どもたちのがんばりを直接見たり、感じたりできたこと。
・学校の模擬保育と違って、保育所で実際に子どもと関わることで多くの学びがありました。
・先生方が親切で、質問にただ答えるだけでなく、関連することも付け加えて教えてくださったりして、とても嬉しかったです。
・園舎が新しいということもあると思いますが、保育室やトイレなど、どこも明るく清潔だったこともよかった。
・悩むこともありましたが、毎日が充実しており、先生方から助言をいただき、また子どもたちからも、たくさんのことを学ぶことができました。
・現場で働いている保育士の方々の熱心な気持ちや、子どもを一番に考えて保育

をされているのを見て、私もそうなりたいと思った。
・課題が明確化された。実際に責任実習や半日・全日実習を通して保育する中で、自分自身の課題が見つかった。（声掛けの仕方や全体を見る等）
・「頑張っているね」「大丈夫？」「実習どうですか？」等、声を掛けてもらったことが、とても励みになりました。

２．不安だったこと

・子どもたちと上手く関われるかどうか、何を話しかけていけばよいか不安だった（特に初日）。
・子どもたちに上手に説明しゲームを楽しんでくれるのか。
・子どもたちへの声掛けや保育が楽しくすすめられるか不安でした。
・特に担当の先生と上手くコミュニケーションをとれるか不安でした。また、子どもがなついてくれるかということも不安でした。
・園に早く慣れることはできるか。
・子どもたちの前で保育している時や終わった時など、自分自身の保育を振り返って「これでよかったのか？」と不安に思いました。
・子どもたちとの関わり方がわからなかった時、上手くできなかった時。
・子どもたちの想いがわからなかった時。
・担当に何度も同じ質問をすると、怒られるのではないか、こんなことを聞いてもよいのかという不安感でいっぱいだった。
・指導案や実習記録の書き方がよくわからなかった。
・何が分からないのかも分からないことが多かった。

３．残念だったこと

・子どもたちへの説明の言葉は、自分が想像していた以上に難しく、年齢にあった遊び方を理解できていなかった。
・気持ちに余裕を持ち、しっかりと落ち着いて実践できなかったこと。
・園舎が古いため、仕方がないことなのかもしれませんが、先生方が子どもたちの安全のために、環境を整備するための時間がたくさんいるということに驚いた。
・実習１週間目は、声掛けが難しかった。
・担当のクラス以外の先生の保育も見てみたかった。
・保育者の方々の援助、保育の意図がわからないことがあった。（どうして、

そのような援助を行なったのか？）
・質問があっても、忙しそうにされていたため途中で声を掛けづらかった。
・「おそい」「さっさと進める」等の言葉を言われた。罵声のような言葉を言われて辛かった。実習生に対する扱い方がとても雑であった。
・記録の量がとても多く、毎日３時まで書類を書いており、体力的に大変だった。
・実習が終わっても帰れないことがあった。

２　実習指導者側のコメント

１．よかったこと

・日誌の記録のとり方や、日案の書き方など、自分自身も勉強になった。
・実習生の保育を外から見ることで、普段見ることのできない子どもたちの姿が見られた。
・子どもたちが、実習生とのふれあいを喜び、楽しみに過ごす姿が見られ、様々な年齢の人と接する機会となる。
・大学などで学ばれている、新しい遊びや集団遊びを実践される姿から、現場の保育士も新しい知識として得るものもあり、保育にいかせる。
・指導案の書き方や、ねらいの大切さなどを再確認することができた。
・日々の生活に追われていたが、自分の保育実習を思い出し『子どもが好き』という気持ちも思い出すことができた。
・実習を指導しながら、保育士自身が改めて保育の原点を見直したり、自分の保育を振り返ったりする機会となったこと。
・子どもたちが職員以外と触れ合い、楽しく過ごす経験が持てること。
・実習生が、学校で学んでいる新しい情報を得ることができること。
・自分の保育を客観的に見られる。
・実習生の方が書かれた日誌を見ることで、自分とは違う見方や見解があったり、保育の細かいところまで言語化して振り返る良い機会になる。
・自分の保育の仕方や時間の使い方、言動を改めて知ることができる。
・運動会の時期の実習で、実習生も練習の時から補助に入り、園児の様子もよく把握して本番も役割を果たしてくれたこと。
・子どもたちと体を動かし思いきり遊んでくれ、子どもにとっても保育者にとっても、良い刺激になった。
・環境構成、援助の仕方など、指導を通して、保育者自身の保育の振り返りへ

とつながった。
・若い実習生の新鮮な気持ちや一生懸命取り組もうとされる姿勢が伝わってきたこと。
・反省会などで実習生から質問を受けることで、自分自身も改めて保育について考えたり、知識を深めたりすることができた。
・実習生の部分保育を見ることで、自分自身の日々の保育を見直す機会にもなった。
・保育者を目標にしている学生は、意欲もあり、こちらがパワーをもらうこともある。初心を思い出させてくれる。
・積極的に取り組み、頼んだことを丁寧に仕上げようとする姿があり嬉しい。

２．不安だったこと

・行事前だったので、ゆとりのない保育を見せてしまったこと。
・大きな行事前では十分な指導や保育実習の機会をとれないので、「バタバタと過ごすことになるのでは…」と悩むことがある。
・子どもの中には、精神的に不安になりやすい場合、支援の必要な時があるが行動パターンには行きつ戻りつすることもある。このことの理解が実習生によって個人差が大きいことに戸惑う。
・実習生の行動に準備不足を感じ、伝えようとしたが、「大丈夫です」と言われてしまい、その後、実習生の気持ちを大切にしながら、準備の大切さを伝えたが、「はい」「できます」と言って、本当に伝わっているのか不安だった。
・言葉で伝えるだけでは、正確に指示が伝わらなかったこと。反省の一つとして、絵や実物を見せて伝えていくことの大切さを感じた。
・子どもだけでなく、職員全体とコミュニケーションがとれているかどうか。
・自分の指導が不十分なこと（自身の経験年数の浅さ）。
・実習記録を見る時間を十分確保できないこと。
・最近、大学から、途中で実習をやめてしまうことのないように、その学生の能力に合った指導をお願いしますと言われる。どこまで指導したらいいのか、悩むことがある。
・大学によって、記録の書き方が違うので、自分の指導した書き方であっているのか不安になることがある。
・実習記録や部分実習の助言や指導などが適切かどうか、または実習生の負担になり過ぎないかなどが不安であった。
・保育者としての姿勢や保育の重要なポイントなどが伝わっているか。
・各クラスに入って実習するため、子どもの名前も覚えていないまま研究保育

の発表をすることは大変であると思う。
・学生が実習に来ているという緊張感や責任感、そして指導できるだろうかという不安があった。
・私自身の経験年数があまりないので、実習生に対し適切に指導したり、アドバイスしたりできるか不安であった。
・時間に追われて仕事をする中、日誌や指導案など、十分に指導できるのか、逆に保育がおろそかにならないか心配であった。しかし、実習生の意欲に応えようとすると自然にパワーが出てくるもので、自身にとって発見もあり勉強になる。
・保育士になりたいという夢や希望、意欲を壊す結果にならないかという不安はある。（しんどいことや、大変なこともある。良い面ばかりでなく、指摘したり直して欲しいことなどを伝えなければならない。）

３．実習生にアドバイスしたいこと

・緊張はしても、積極的に子どもたちの遊びの中に入っていくと楽しいし、少し気持ちも楽になると思う。子どもだけでなく、保育者も経験は力になる。
・実習に来てから保育案を立てるが、どのようなことを子どもとしてみたいか、実習前から歌や遊び・研究保育の内容など、自分の中に案を持っておき、意見が言えるように準備しておいてほしい。
・うまくいかないことは誰にでもあることなので、わからないことは、どんな些細なことでもたずねたり、できそうなことがあれば積極的にやってみようとしたり、自分から行動しようとする気持ちを持って実習に来てほしい。
・実習期間中だけで子どものことを全て把握して、完璧な保育をすることは、かなり困難なことだと思う。実習中、指導案や記録の記入、設定保育の準備などで大変だったかもしれないが、未来ある子どもたちと過ごす毎日は、楽しいこともたくさん待っているので、保育実習の経験を活かして、幼稚園・保育園・こども園などに就職してほしい。
・悩んだり迷ったりした時は、必ず相談すること。（実習生自身が、一人で判断してはいけないし、そうならないように保育士が気をつけていく必要もある。）
・質問することをきっかけに、実習生自身から積極的に話しかけて欲しい。そうすることによって、たくさんの情報を得る機会となること。
・実習に来る前に指導案の書き方や記録のとり方をよく勉強して来られた方が、体も休めないといけない実習の中で、時間を上手に使うことができるのだと思う。

・実習の期間に失敗を怖がらずにチャレンジし、色々と自分の教育・保育を模索していかれるといいと思う。
・学校の授業や自分の得意技を生かして、実習までに教育・保育を蓄えていると実習中に助かると思う。
・実習生がしたい活動内容に、時期や時間などが合わず添えないこともあるが、いろいろな案を考えてみてほしい。
・細かい配慮が必要であるということ。特に保育をすすめるにあたり、時間配分も大切だが活動の間の排泄や手洗いなども、しっかり行っていくことを伝えたい。
・2 週間～3 週間と短い期間なので、わからないこと、不安に思ったことは、積極的に質問をすると良いと思う。また、それを記録に残すことで、有意義な実習になると思う。
・子どもたちと生活すること自体、実習生にとっては貴重な体験です。大切な時間をめいっぱい過ごしてください。（私たちが、実習生の夢をやぶることの無いよう、不安や疑問を受け止め未来の保育者への一歩が踏み出せるようにサポートしていくことが大切だと思います。）
・大変なこともたくさんあるが、やりがいのある仕事なので、ぜひ専門職に就いてほしい。自分も成長できる仕事なので、頑張ってほしい。
・実習中にしていたらよかったことは、保育者の援助に「どうしてそのように援助したのかな？」と意図を考えたり、分からないことや疑問に思ったことを質問することだった。積極的に取り組もうする姿、笑顔でいる子どもたちと関わる姿、分からないことを質問する姿を認めてくださったのを覚えている。
・実習生として大切だと思うことは、挨拶、笑顔、感謝する心、積極的に行動することや質問することだと思う。実習は自分の夢に近づくことができる貴重な機会である。できなかったり、不安になったりするが、私も同じ経験をし、今も乗り越えようと頑張っているので、子どもの気持ちに寄り添い、準備をしっかりすると不安は減ると思う。笑顔を忘れずに！

Ⅷ　参考文献

・増田まゆみ、小櫃智子編著「保育園・認定こども園のための保育実習指導ガイドブック」中央法規出版、2018 年 8 月

・一般社団法人全国保育士養成協議会編集「保育実習指導のミニマムスタンダード　Ver. 2　『協働』する保育士養成」中央法規出版、2018 年 7 月

・相馬和子、中田カヨ子編／中田カヨ子、相馬和子、遠藤良江、小櫃智子、寺田清美、福山多江子、菅野陽子共著「幼稚園・保育所実習　実習日誌の書き方〈第２版〉」萌文書林、2018 年 4 月

・亀山秀郎編著「ＭＩＮＥＲＶＡはじめて学ぶ保育⑩　保育所・幼稚園・幼保連携型認定こども園実習」ミネルヴァ書房、2018 年 3 月

・姫路市「保育実習ガイドライン」2018 年 3 月

・佐藤賢一郎著「やさしい保育の教科書＆ワークブック　保育所実習の事前・事後指導」北大路書房、2017 年 9 月

・寺田清美、渡邊暢子監修「保育実習　まるごとガイド　改訂新版」小学館、2012 年 2 月

○Ｗｅｂサイト上の参考文献に関して

・(一社)京都府保育協会・(公社)京都市保育園連盟・京都保育士養成研究会「実習ハートブック園結び」2019 年 6 月
http://kyotofu-hoiku.or.jp/

・公益社団法人日本介護福祉士会「介護実習指導のためのガイドライン」2019 年 3 月
http://www.jaccw.or.jp/pdf/chosakenkyu/H30/kaigo_shidou_guideline.pdf

・一般社団法人全国保育士養成協議会「平成 29 年度　子ども・子育て支援推進調査研究事業（厚生労働省）『保育実習の効果的な実施方法に関する調査研究』－研究報告書概要版－」2018 年 3 月
https://www.hoyokyo.or.jp/nursing_hyk/study/

・一般社団法人全国保育士養成協議会「専門委員会　学生の自己成長感を保障する保育実習指導のあり方－平成 26 年度調査報告から－」2016 年 8 月
http://www.hoyokyo.or.jp/profile/senmon/index.html

・きょうと介護・福祉ジョブネット大学等連携プロジェクトチーム「実習のこころえ」2014 年 3 月（改訂版）
https://kyoto294.net/wp-content/uploads/kokoroe.pdf

本誌：保育実習・教育実習生　受け入れ てびき

付録：実習生の受け入れ準備はできていますか？
～やってみよう！セルフチェック～

2020 年 3 月発行

発行
公益社団法人兵庫県保育協会
〒651-0062　神戸市中央区坂口通 2-1-1
電話：078-242-4623　FAX：078-242-1399

※本誌を営利目的で複写および転記して使用することを禁じます。

●兵庫県保育協会保育士部会

部 会 長	髙橋雄也（加古川ひまわり保育園）
副部会長	中西典子（たかしろ保育園）
	森　一美（なすみ保育所）
幹　　事	城谷京子（三田保育所）
	宏林寿子（若葉保育園）
	櫻井明美（松が丘保育所）
	溝口佳子（新宮こども園）
	山田彰代（段ちびっこえん）
	佐藤典子（生野こども園）
	藤本正子（照福こども園）
	細見裕美子（認定こども園あいいくの丘）
	小川恵美子（鮎原保育園）
	金藤江里（幼保連携型認定こども園松帆南）
調査研究委員長	爲谷智恵美（バラホーム保育所）

●監修　寺田清美（東京成徳短期大学　教授）
●協力　保育実習充実支援実行委員会委員