

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！



1

本紙の目的・使い方

// how to //

本紙は「保育実習・教育実習生受け入れてびき」を読む前に、実習生の受け入れに対してどのような状況なのか、セルフチェックができるように作成しました。

本紙と別冊のてびきによって、実習指導の向上につながり、実習生が充実した実習経験が行えることを期待します。

実習指導を行ったことがある方へ

実習指導の前に、本紙のセルフチェックを行ってください。

実習指導を行っていない方へ

実習指導前に、本紙をご覧ください。

実習指導後に、改めて本紙のセルフチェックを行ってください。

2

セルフチェックの点数について

// check the boxes //

設問は全部で21問です。設問のチェック項目がそれぞれいくつあって、何点になるのかを書き込み、レーダーチャートに起こしてみましょう。

★ チェック項目は①が5点、②が3点、③が1点です。

★ 本紙の最後のページに掲載している、
“セルフチェック集計シート”を使ってください。

Check

実習生は見ています!

1

挨拶はきちんとしましょう



- ① 挨拶はばっちり!
- ② 挨拶していない時もある。
- ③ 挨拶していない…。

解説

子どもや保護者には挨拶をして、同僚などの大人に対して挨拶をしない人がいます。実習生はよく見えています。手本になるように、誰に対しても気持ちよく挨拶しましょう。

Check

説明を求められます!

2

保育園・認定こども園の役割や、自園の方針や理念を説明できるようにしましょう



- ① 説明はカンペキ!
- ② 何とか説明ができる。
- ③ 説明ができない…。

解説

保育園や認定こども園の社会的な役割を理解し、実習生に伝えられるようにしましょう。自園の方針や理念も同様です。方針や理念は園の礎であり、魅力となる部分です。実習生のみならず、自身の勤務先の大切な方針を人に伝えられるように意識することで、保育内容の見直しや充実にもつながります。

事例

自園のパンフレット(※てびき「様式集」参照)を作成しました。保育士はパンフレットを使いながら実習生に説明ができるようになり、就職フェアなどでも自園を上手にPRできるようになりました。

Check

3

実習生が一番残念に思っています!

実習生の前で職場の人間関係に関することや
仕事の愚痴などは言わないようにしましょう



- ① 一切言っていない
- ② 言っているかも…。
- ③ 言っていた。

解説

実習生は職員の様子もしっかり見えています。職場の人間関係も大いに気になる点だからです。人の悪口を言うことや不満を実習生に見せてしまうことで、実習生の保育士になる夢を壊しかねません。

Check

4

聞き手の間違いは言い手の間違いかも…!

連絡事項や指示は正しく伝わるように発しましょう
(だれが、いつ、どこで、なにを、なぜ、どのように)



- ① いつも伝わっている!
- ② 伝わっていない時がある。
- ③ いつも伝わっていない…。

解説

自分が思っていることが「相手に伝わっているだろう」とか「空気を読んでほしい」というのは自分で思っている以上に相手に伝わっていないものです。思いや伝えたいことは、言葉にして伝えましょう。言葉不足は、相手にとって混乱や不信感につながります。

事例

5W1Hで話すよう、園内研修で練習をしています。簡潔に話ができるようになり、同僚間、保護者に対しても意思疎通がしやすくなりました。

Check

5

荒い言葉遣い、命令口調、単語だけしか言わないのは感じが悪いです！

丁寧な言葉を心掛けましょう



- ① いつでも心掛けている！
- ② ほとんどは丁寧だ。
- ③ つい忘れてしまう。

解説

子どもたちに接するのと同じように、実習生に接する時も言葉遣いに気を付けましょう。相手に不快感を与えるだけでなく、社会人のマナーができていないと見なされます。忙しい中ではありますが、だからこそ丁寧な言葉を心掛けましょう。

Check

6

表情が能面になっていませんか？鏡で確認！

日ごろから表情があるか意識をしましょう



- ① いつでも表情は豊かだ！
- ② 忘れてしまう時がある。
- ③ 意識したことがない…。

解説

特に「素」の状態（無表情）はダメです。怒っていないとしても、無表情というのは誰から見ても怖いものです。相手が目の前にいる時は、頬骨を上げて微笑むことができるように訓練しましょう。もし、怒っている時や悲しい時は相手に理由を説明できるよう言葉で伝えましょう。

Check

7

不衛生であったり、露出の多い服装ではないですか？
または濃い化粧をしたり、爪が伸びていたり、無精髭はありませんか？
清潔感のある身だしなみに気を遣いましょう



- ① 身だしなみはばっちり!
- ② ついつい適当になる…。
- ③ 服装等を人から指摘される。

解説

身だしなみは社会人としてのマナーです。個性の表現方法とは別に、子どもと接する際に安全であること、清潔であることを第一に確認してください。保護者や同僚及び実習生から見て、不快にならないような身だしなみを心掛けましょう。

Check

8

ルーズな人は信用されません!

約束事の期限を守り、身の回りの整理整頓をしましょう



- ① カンペキにできている!
- ② うっかりすることがある。
- ③ いつもめちゃくちゃだ…。

解説

遅刻することや、期限を守らないこと、物が散らかっている人は何事にもだらしない(ルーズな)人と評価されますし、相手に迷惑がかかる行為です。約束事はきちんと守りましょう。

Check

9

NGです!「〇〇ハラ」をしていませんか?

相手を委縮させたり、不快にさせたりする
理不尽な言動は慎みましょう



- ① よく考えて言動できる!
- ② うっかり口が滑ることがある。
- ③ よく言ってしまっている…。

解説

パワハラ、セクハラ、アルハラ、モラハラなど、様々なハラスメントが言われています。相手に不快感を与えたり、理不尽だと思わせたりするような発言をしていませんか?誠意を持って相手に接するようにしましょう。

Check

10

法令違反になります!

守秘義務を必ずきちんと伝えましょう



- ① 守秘義務は何度も伝えている!
- ② 1回程度しか伝えていない。
- ③ 言わなくても大丈夫だと思う。

解説

実習生であっても守秘義務が発生します。近年はLINEやFacebookといったSNSによって情報をいち早く発信することができ、不特定多数の人にも拡散できてしまいます。実習中に知り得た個人情報や個人が特定されるような情報はSNSで流したり、家族や友達に話すことがないよう、必ず事前に伝えましょう。

Check

11

みんな最初は初心者でした!

実習生の不安なこと、やりたいこと、目的、特技等を聞いて、コミュニケーションをとりましょう



- ① 積極的に話し掛けている!
- ② 必要な時だけ聞いたりする。
- ③ こちらからは話し掛けない…。

解説

意欲や実習に対する目標の個人差は大きいものです。まずは声を掛けたり、話しやすい態度を心掛けたり、実習生の不安を和らげることから始めましょう。次に実習生の特性を把握し、様々に対応できるよう、工夫をしましょう。

事例

実習生から事前のアンケートやクラス紹介(※てびき「受け入れの準備」参照)で情報を把握しています。実習生と担当者がコミュニケーションを取れるように、話しやすい雰囲気を作っておくことで実習生が慣れるまでの時間短縮につながりました。

Check

12

実習指導は職員によってバラバラになっていませんか!?

実習生の指導担当者を決めたくて、指導担当者を中心に指導に当たしましょう



- ① 担当者を中心に統一感のある指導ができている!
- ② 担当者はあるが、指導や対応はその時の職員に任せている。
- ③ 担当者を決めていない…。

解説

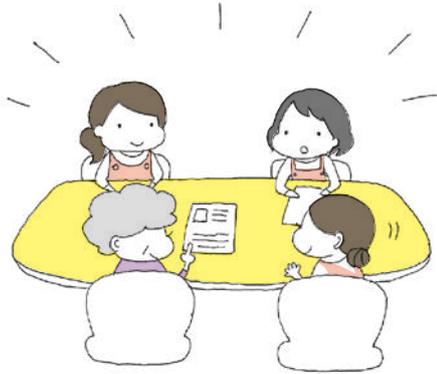
実習時間と重なったシフトの職員に、実習生の指導や対応を丸投げしていませんか?指導担当者を決めたくて、担当者を中心に職員間で実習指導の計画や方針を考え、共有していきましょう。

Check

13

指導担当者だけの仕事ではありません!

実習生の受け入れについて職員みんなで話し合い、意識を統一していきましょう



- ① 普段から積極的に話し合っている!
- ② 受け入れ時だけ話し合う。
- ③ 話し合ったことがない…。

解説

実習生を受け入れることは大変ですが、やりがいや、専門職としての役割や意義を伝えることも私たちの大事な仕事です。皆で受け入れの意義を出し合い、どのような指導をするか話し合みましょう。職員全体が同じ指導の方針を心得ることで、指導者が変わる場合でも実習生の戸惑いは少なく、直接担当しない保育士の意識向上にもつながります。

Check

14

ご存知ですか、働き方改革!

実習生に無理な勤務体制、実習時間を強いていないか確認しましょう



- ① 無理は一切させていない。
- ② シフトや体制は流動的だ。
- ③ 考えたことがない…。

解説

遠方から通っている実習生に早朝から遅い時間まで実習を強いていませんか?また職員が少ない状態で子どもをみななければならない状況にさせていないか、確認をしてください。実習生の心と体の負担を考えた、無理のない体制、環境で実習を行きましょう。

事例

実習生は記録や指導案の作成から、保育のこと、指導を受けることなど、初めての環境でいっぱい입니다。保育実習80時間はなるべく超えないようにしています。早番や遅番は希望があった時のみシフトを組むようにしています。

Check

15

ONとOFFのメリハリを!

実習生の休憩時間をきちんと確保しましょう



- ① 休憩中はノーコンタクトタイムだ。
- ② 休憩中に業務を依頼することがある。
- ③ 休憩も帰宅のタイミングも実習生に任せている。

解説

実習生の実習時間と休憩時間はしっかりとメリハリをつけましょう。実習生は1日の業務を緊張しながら過ごしています。休憩時間をしっかりとって、可能であれば一人になれる空間を確保してください。気持ちを落ち着かせ、自分の振り返りの時間になり、充実した実習につながります。

Check

16

監視・プレッシャーは厳禁!

実習生と養成校の巡回教員との面談時間を設定しましょう



- ① 2者の面談時間を確保している。
- ② 3者で話して時間が過ぎてしまう。
- ③ 話が気になって張り付いている。

解説

養成校から巡回教員が来た際は、実習生と教員の2人で話す時間を設定しましょう。実習生は知っている教員を前に、気持ちがホッとしますし、施設に言いにくいことも教員に相談することができます。

Check
17

やりっぱなしでは育ちません!

実習生と担当者の振り返り時間を持ちましょう



- ❶ 毎日時間を設定している!
- ❷ たまに時間を設定する。
- ❸ 聞いてくるまで時間は設定しない。

解説

実習生は質問をしたくても忙しい保育士を前に、遠慮して聞けないことが多いです。質問しやすい雰囲気や時間を作るように心掛けましょう。特にコミュニケーションも含めて、毎日、少しの時間でも話し合う時間を設定しましょう。

事例

子どもの午睡の時間に実習生とコミュニケーションを図るようにしています。終業20分前を「ホッとtime」として振り返りや何気ない話をするようにしています。

Check
18

指摘ばかりだと落ち込みます!

実習生のできている部分も伝えましょう



- ❶ 具体的に言葉で伝えている!
- ❷ アドバイスばかりだった。
- ❸ 指摘しかしていない。何も言わない。

解説

実習生と振り返りをする際「もっとこうしたら」「次はこうしたら」とアドバイスをしがちです。今できている部分も具体的に評価するようにしましょう。

事例

実習生は部分実習などをした後のアドバイスが、できていない部分だと思い、責められているように感じるようです。日誌や記録の修正部分は付箋でメモをし、できている部分は◎マークをつけて、どこが良かったのかの理由も一言書くようにしています。

Check

19

実習記録を無駄に長く書かせたり、欠点の追求になったりしていませんか？

実習記録をどのように指導するか話し合しましょう



- ① 指導方針をみんなで決めている!
- ② 担当者にほとんど任せている。
- ③ 何も決めていない。

解説

実習記録は書けばいいというものではありません。どこまで指導するかは難しいですが、無駄に長く書かせたり、誤字等の追求ばかりになって、記録の本質を見失うことは避けましょう。

事例

誤字脱字の注意は1回程度にとどめ、実習記録をどこまで具体的に添削するか園で話し合い、基準となる見本を供覧できるように設置しています。(※てびき 33 ページ参照)

Check

20

人前で叱られると傷つきます!

反省点や注意を伝える際は、時と場所に配慮しましょう



- ① 配慮して伝えている!
- ② うっかりその場で言ってしまう。
- ③ ありのままに言っている…。

解説

子どもの命を預かる以上、どうしても実習生に厳しいことを言う機会もあるかと思いますが、このような時は別室など、落ち着いた環境で理由を伝えたり話を聞いたりするようにしましょう。子どもや他の職員の前で頭ごなしに叱りつけることや、話を問い詰めるようなことは正論であっても本人のプライドを傷つけることがあります。

Check
21

保育に関わらせないで、雑用業務ばかりを実習生だけでさせていませんか？
実習生が養成校での学びを実践できるように
心掛けましょう



- ① ふさわしい内容を心掛けている！
- ② 環境整備も兼ねて雑用を頼むこともある。
- ③ 保育に関連のない業務も仕事だ。

解説

保育に直接関係ない作業や雑用ばかりになると、実習の意味がありません。実習生のモチベーションも下がります。限られた時間の中で充実した実習を受けてもらうためにも、業務のバランスを考えた実習を計画しましょう。



セルフチェック・集計シート

// check your points //

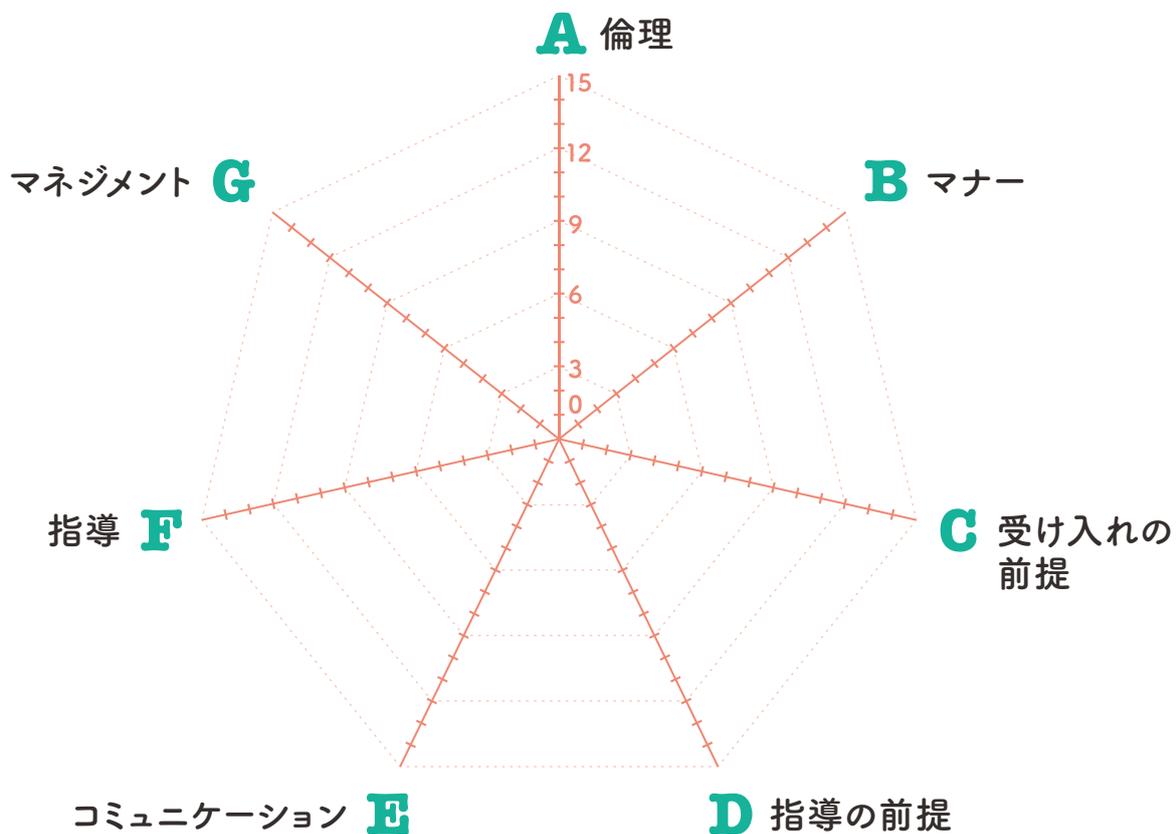
設問21個に対し、①は5点、②は3点、③は1点です。点数を入れていきましょう。

設問	A 倫理	B マナー	C 受け入れの 前提	D 指導の前提	E コミュニケー ション	F 指導	G マネジメント
1		点					
2			点				
3	点						
4					点		
5					点		
6			点				
7		点					
8		点					
9	点						
10	点						
11			点				
12				点			
13							点
14							点
15							点
16				点			
17						点	
18					点		
19						点	
20						点	
21				点			
合計	A 点	B 点	C 点	D 点	E 点	F 点	G 点

氏名

(実施日: 年 月 日)

集計シートの1ページ目の点数を、レーダーチャートにしてみましょう。



レーダーチャートを見て、感じたことを書いてみましょう。

できていると感じたところ

努力が必要だと感じたところ

今後の課題

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!～

公益社団法人兵庫県保育協会

2020年3月作成 ver.1