

---

---

## 1 実習園

---

---

### ● 「保育実習Ⅰ(保育所)」1年次 実習園

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 実習園名</li><li>・ 所在地</li><li>・ 電話</li></ul> |
|---|

#### 実習期間

年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )

参考：保育所実習(施設)

年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )

### ● 「保育実習Ⅱ」 2年次 実習園

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 実習園名</li><li>・ 所在地</li><li>・ 電話</li></ul> |
|---|

#### 実習期間

年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )

---

---

## 2 実習段階

---

---

第一段階：見学・観察実習

第二段階：参加実習(指導保育士の指導の下で保育に参加し、体験学習する)

第三段階：部分実習（指導保育士の指導の下で部分的に保育にあたる）

…1年次ここまで

第四段階：責任実習（実習園の保育計画にのっとり、指導保育士の指導の下に自ら計画・立案し、保育にあたる）。

…2年次

※どの年次においても感染症などの流行状況により、実習園の判断で第一段階のみの実習もあり得る。

---

### 3 保育実習の目的

---

保育に携わる人間としての豊かな人格形成を目的とし、  
専門職としての自覚の出発点とする。

- (1) 児童福祉施設(保育所及びその他の施設を含む)の内容、機能等を実地の体験を通して理解する。
- (2) 児童福祉施設における一人ひとりの乳幼児、及び集団としての乳幼児について実践的に理解する。
- (3) 保育士の職務内容及び役割、また他の職員とのチームワークなどを実習生自身が補助的な立場に立つことにより、体験的に理解する。
- (4) 保育士及び乳幼児と生活を共にし、実習生自身が様々な働きかけを行うことにより、自らの乳幼児観、保育観、あるいはそれらを取り巻く現代の家庭や社会についての考え方を深め、保育士としての自覚を得る。
- (5) 大学で学んだ諸科学の理論が、実際の場でいかに具体化され、総合されるかを知り、さらに新しい学習目標を見出す契機を作る。

---

## 4 実習の内容

---

### (1) 第一段階 (初日から2~3日程度)

- ① 保育所に関する基本的理解を得る。  
園の沿革、園の保育方針、園の環境(地域の特性)、施設、設備、職員構成、クラス編成、園児の家庭状況、年齢差や個人差の実状、保育士の職務内容と役割など。
- ② 第一印象を通して得た新鮮な感動をその後の学習の契機として育てる。

### (2) 第二段階

- ① 保育の集団に参加し、行動を共にすることにより一日の生活の流れ・リズムを体得する。
- ② 簡単な保育業務(環境整備、給食、昼寝の準備、清潔、着脱、排泄の介助等)を手伝いながら、保育士としての態度と技術を習得する。
- ③ 安全及び疾病防止等について、配慮の仕方や臨機応変の措置を見習う。
- ④ 設定遊びについては、保育士の補助をしながら発達段階ごとの遊びの領域における展開とその方向づけについて実地に学ぶ。自由に遊ぶ場面では、積極的に参加し、集団として、個人としての乳幼児の内面的な理解を深める。
- ⑤ 保育士の仕事の内容やその立場、職員間のチームワーク、保育士の労働条件などについて体験的に理解する。
- ⑥ 送迎(登降園)の際の連絡などを見習うことによって、園と家庭、地域社会との関係について理解する。

### **(3) 第三段階（部分実習）**

(1) (2) を踏まえ、担当保育士の指導計画に基づいて1日の活動の中のある部分を実習生が中心となって保育する。

- ① 指導案を作成するよう指示がない場合もあるが、保育にあたっては細やかな配慮を心がける。
- ② 日頃から担当保育士の指導を見習い、保育の流れをつかむようにする。
- ③ 部分実習指導案の作成については、担当保育士の指導を受けることを前提に提出日時の打ち合わせをし、早めに提出する。
- ④ 部分実習の実施前には入念な準備を行い、担当保育士から指導を受ける。
- ⑤ 保育実践の後は謙虚に自己評価し、それを次の機会に生かすよう努める。

### **(4) 第四段階（責任実習）**

(1) (2) (3) を踏まえ、担当保育士の指導計画に則って、実習生が日案を立案し保育にあたる。

- ① 指導案の立案に際しては早めに園に提出し、担当保育士の指導を受け、より良い保育の実践を目指すこと。
- ② 保育実践の後は、実習の最終段階であることを念頭に自己評価し今後の学習課題を見出すこと。

---

## 5 実習園でのオリエンテーション

---

### (1) オリエンテーションの予約

電話で予約をする。(複数で実習に行く場合は代表者を決める)

※ 園によっては1ヶ月前に電話予約を必要とする園もあるので注意する。

《電話を入れる際の注意事項》

- ・電話は固定電話が望ましい。携帯電話を用いる場合は、①電池の残量、②電波状況、③周囲が静かであることを確認し、歩きながら電話をしない。
- ・登降園の忙しい時間帯は外す。保育所では13:00～15:00位が望ましい。
- ・挨拶と自己紹介を大きな声ではっきりとする。

【自信のないときは原稿を作ってから電話をする】

- ・まずは園長先生もしくは実習担当の方に取り次いでいただき、オリエンテーションのお願いをする。

<例>

お忙しいところ申し訳ありません。

私は 月 日から11日間そちらで実習をさせていただくことになっております湘北短期大学の〇〇と申します。オリエンテーションをお願い致しくお電話させていただきました。園長先生もしくは実習担当の方はいらっしゃいますでしょうか？

**\* 園長先生もしくは実習担当の方に替わっていただいたら**

**上記と同じことをもう一度言う。**

よろしければ、×月〇日か、×月△日あたりに伺いたいのですが、先生のご都合はいかがでしょうか？

**\* 自分の都合のよい日、どうしても都合の悪い日はチェックしておく。**

**事前に自分(複数で行く場合には実習生全員)のスケジュールは確認しておくこと。ただし実習関係は最優先事項。だが、試験や成績発表の日は事情を話して避けていただく。**

※オリエンテーションがない、または、電話やプリントの送付でオリエンテーションに代える場合もある。園や大学の指示に従うこと。

- ・オリエンテーションの予約ができたなら、速やかに e-learning の Google Form からオリエンテーションの形式、日程などを報告する。
- ・園の場所はあらかじめ、地図やインターネットで調べておく。

## (2) オリエンテーション当日の諸注意

- ① **時間厳守!** 早めに出かけ、交通機関、道順を確認する。

【車やバイク、タクシーは絶対にダメ!】

- ② 学生らしい服装で伺う。
  - ・基本的にはスーツ。失礼にあたらぬ格好。
  - ・アクセサリ、化粧は不要。
  - ・爪は短く切り、マニキュアはしない。
- ③ 自己紹介、挨拶をきちんとすること。
- ④ 持ち物は指定されたもの、実習日誌、メモ帳、筆記用具、上履きなど、また、すぐ保育に入れるようにジャージ、運動靴を持っていくとよい。

## (3) 基本的にお聞きしておくこと

園の先生よりお話いただけることが多いが、一般的には以下のことを実習に入る前の予備知識としてお聞きする。

- ① 実習中の持ち物、準備してくるもの
- ② 出勤時間
- ③ 実習園の沿革(園長名)、職員数、園児数(定員と実員)、保育目標、子どもの姿
- ④ 一日の保育の流れ
- ⑤ 実習中の行事予定
- ⑥ 配属クラスについて
- ⑦ 園の内外の環境、地域環境
- ⑧ 実習の心得
- ⑨ 給食費等必要経費。またその納入方法(市区町村からも通知はきているが念のため)。

## (4) オリエンテーション後

園からいただいた書類にすぐ目を通す。

「オリエンテーション報告書」を速やかに e-learning の GoogleForm で作成・提出する。巡回担当者にメールでアポイントメントを取り、研究室を訪ねて挨拶をする。オリエンテーション後、登校日がない場合は巡回教員にメールで巡回のお願いをする。

※ 実習園から追加の提出書類(抗体検査証明書、推薦書など)を求められた場合、直ちに保育実習担当教員に報告する。

---

## 6 実習の準備

---

- ① インフルエンザ、水痘、流行性耳下腺炎などの予防のため、予防接種について早めに保護者や主治医と相談する。\*接種は強制ではない。
- ② 実習園の確認(園名、園長名、所在地、電話番号、道順等)。
- ③ 健康診断書(p.9 参照)。
- ④ 実習生調査票の作成 (4cm×3cm の写真を添付)。
- ⑤ 承諾書の確認及び誓約書の記入を行う。
- ⑥ 細菌検査キットの受け取りと手配(p.9 参照)。
- ⑦ 実習関連書類が園に届いたら(実習 1 か月前が目安)、実習園にオリエンテーションの予約電話を入れる。
- ⑧ 実習園へオリエンテーションを受けに行く。(実習生調査票、実習生評価票を事前に実習園に送付してあるので、オリエンテーション時に確認しておくこと。)オリエンテーションに行ったらすぐに報告書を作成・提出する。
- ⑨ 実習時に持参する書類(実習日誌、出席簿、健康診断書)を大学から受け取る。
- ⑩ 担当巡回教員に巡回のお願いをする。



### (1) 健康診断書、細菌検査について

健康であることの証明（健康診断書、細菌検査報告書）を実習初日に実習園へ提出する。

- ・健康診断書→実習用に授業内の指示に従い準備を行う。200円の証紙が必要。

注：秦野市立と大和市立保育所の実習生は実習から6か月以内に各自病院で健診（肺レントゲンを含む基本的なもの）を受け、診断書の発行を病院に依頼する。

- ・細菌検査→本学指定の「マリス分析センター」にて、手順に沿って各自検査を行う。実習前1ヶ月の検査のみ有効。

<検査内容>赤痢菌、サルモネラ菌、O-157

\*園から、検査項目について指示があった場合はそれに従う。

### (2) 部分実習のための準備

- ① 年齢別の発達の特徴やケアの要点を復習しておくこと(cf.保育指針、教科書)。
- ② 各種保育雑誌(図書館、書店)や遊びの事典などの参考書を研究して、各年齢にあった実践案をおおまかに考えていく。細かい部分は実際に現場で子どもと接した上で指導保育士と相談しながら詰めていく。
- ③ 各授業で作成した各種指導案を整理しておくこと。
- ④ 配属クラス等の子どもたちの前で自己紹介をすることがある。そのときに慌てない為に予め考えておくことよい。

【子どもたちに興味を持ってもらうよいチャンス！元気に明るく挨拶する】

★ できるだけ具体的な指導案をたくさん用意しておく。

### (3) 持ち物チェック

オリエンテーションで指示されたもの

- |                                      |                               |                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 健康診断書(初日)   | <input type="checkbox"/> 印鑑   | <input type="checkbox"/> 上履き        |
| <input type="checkbox"/> 細菌検査報告書(初日) | <input type="checkbox"/> 訂正印  | <input type="checkbox"/> 着替え        |
| <input type="checkbox"/> 日誌          | <input type="checkbox"/> 筆記用具 | <input type="checkbox"/> メモ帳        |
| <input type="checkbox"/> 運動靴         | <input type="checkbox"/> 辞書   | <input type="checkbox"/> エプロン又はスモック |
| <input type="checkbox"/> 名札          |                               |                                     |

\*名札のポイント\*

- ① 名前はひらがなを用いる。
- ② はっきりした色使いの布製のものにする。
- ③ 左胸に付ける。
- ④ 園によっては安全ピン禁止。マジックテープがのぞましい。

---

## 7 実習日誌の書き方

---

### (1) 実習日誌とは保育実践の報告書である。〈プライベートな日記ではない〉

#### 表側

- ① 一日の保育実践の客観的記述(時間に沿って保育の流れを記述する)  
時間、子どもの活動、保育者の言葉がけ・動き、実習生の活動、環境構成などなるべく具体的に記述する。特に、その日に起こった事柄はしっかり盛り込む。

#### 裏側

- ② 保育実践に関する自己評価・反省
- ③ 保育実践の発見や考察〈単なる感想文ではない〉

### (2) 記入のポイント

- ・客観的・具体的に記述すること。
- ・予め設定しておいたその日の課題(観察や参加のポイント・目標)について学んだことや保育実践の反省、まとめについて簡潔に記述し、感想や考察を加える。
- ・一日の保育の流れや課題、その他について気づいたことをその都度メモしておく(エプロンのポケットに小さいメモ帳と筆記用具を入れておく)。ただし、メモをしている姿が目立ったり、頻繁すぎて仕事に支障をきたすことがないようにする。園によってはメモ禁止の園もあるので注意すること。

### (3) 記入上の注意

- ・楷書・黒ペンを使用する。消えるボールペンは使用しないこと。  
【下書きをしてから清書】  
【基本的には修正液使用禁止なので、線を引き訂正印を使用すること】
- ・原則として子どもの実名は出さない。  
【T・K君、Rちゃんなどで表現→これは園の指示に従う】
- ・誤字・脱字に注意!辞書を引くこと。
- ・話し言葉ではなく、きちんとした書き言葉で記入する。

---

## 8 実習中の心得

---

### (1) 勤務について

**「職業人：プロフェッショナル」としての自覚をもつこと。**

- ① 職員出勤時刻の少なくとも 10 分前までには服装を整え、保育室に入っていること。できれば、早く出勤して保育室や園庭の掃除をしたり、子どもたちを出迎えたりして朝から意気込みを示して欲しい。

### ② 病気などやむを得ない事情で欠席する場合

**欠席する場合は、必ず以下の 1) ~ 3) すべてを毎回行うこと。**

- 1) できるだけ早く、朝、電話で園長先生に連絡をする。
- 2) 欠席連絡用のメーリングリストにメールをする。
  - ・専任教員全員に一斉に届く。
  - ・基本的に返信はない。
  - ・件名は「学籍番号+氏名」
  - ・内容には、欠席する旨と、その理由、「実習園名」「実習期間」「巡回担当教員名」を簡潔に書く。
    - \* 体調不良に関しては、症状も具体的かつ簡潔に書くこと。
  - ・簡潔でよいので、正しい日本語、社会人としてふさわしい表現を心がける。

<例>

〇〇〇〇保育園  
実習期間△月△日～△月△日  
巡回担当××××先生  
昨夜より 38 度以上の熱が続いているため実習を欠席します。病院では風邪と診断され、園にも診断名と合わせて欠席のご連絡をしました。

- 3) 以下の場合、欠席連絡用メーリングリストに合わせて、Google Form でも大学に連絡をする。
  - ・自分または同居家族が新型コロナウイルスに感染した。
  - ・自分または同居家族が新型コロナウイルスの濃厚接触者に指定された。
  - ・自分または同居家族に発熱、咳、咽頭痛、息切れ、全身倦怠感、嗅覚・味覚異常、下痢などの症状がある。
- 4) 必ず病院や発熱等受診相談センターなどの支持を仰ぎ、受診した場合、

その領収書を保管しておくこと。

- ③ 欠席分については原則的に実習期間の延長を実習園にお願いする。出勤日が規定に満たないと単位は出ない。出勤できるようになり次第、園に欠席分の補充をお願いする。もし、園との日程調整が難しい場合はそのような場合は保育所担当教員の指示に従うこと。

- ★ 延長や日程の変更が生じた際には、欠席連絡用メーリングリストで報告すること。
- ★ あまり欠席が多いと「体調の良いときに来てください」と実習のやり直しになることもあるので、実習前はくれぐれも無理をしないように健康管理に十分気を配ること。

- ④ やむを得ない遅刻・早退の場合も必ず指導保育士・園長の許可を得ること。

例：「申し訳ありませんが熱があるようなので早退させていただきませんか」と申し出る。

- ⑤ 実習終了は翌日の準備を終えた後、指導保育士・園長の許可を得てから着替え、挨拶をして帰宅すること。

- ⑥ 挨拶は折り目正しく、自分から元気に行うこと。

【先生、園児、職員、お客様、保護者、すべての方から実習生は園の一員とみなされる。まだ知り合っていないなくても園の門前から出会うすべての人々に挨拶を心がける。】

【ご指導いただいたり、ご迷惑をおかけしたりしたときは、御礼、謝罪をきちんとお伝えする。】

【ご指導いただく立場なので「お疲れ様です。」などの対等な挨拶は避ける。】

- ⑦ 以下の場合、まず指導保育士の許可を得ること。

1) 園児を園外に連れて行く場合

2) やむを得ない事情で自分が園外に出たり電話をしたりする場合

3) 園児の家庭と個人的に接触する場合（家庭訪問や保護者との面接も含む）

4) 園児に医薬品類を使用するなどの処置をとる場合

## （2）安全に対する責任

- ① 決して無断で持ち場を離れないこと。

- ② 万が一事故（どんな小さな怪我でも）が発生した場合には、直ちに指導保育士に状況報告をし、適切な指示を受けること。
- ③ 事故については大学に必ず連絡を入れて、担当教員から適切な指示を受けること。

### **(3) 保育について**

#### **《子どもたちに対して》**

- ① 子どもたちへの挨拶や言葉がけは、きれいな言葉で笑顔を大切に、目と目を合わせて明るく行うこと。
- ② なるべく早く子どもの名前を覚えること。また自分の名前を覚えてもらうこと。どれだけ仲良くなれるか、遊べるかが実習の大切なポイント。かつ自分は「保育者」であることの自覚をいつも忘れないこと。
- ③ “一人ひとり”を大切にすること。子どもたち一人ひとりの発達や活動について、また集団との関係について問題意識をもって観察すること。

#### **《保育態度》**

- ① 「勉強させて頂きに来たこと」を常に忘れず謙虚に、しかし積極的に保育に参加させていただくこと。
- ② 生活面でのケアについては、積極的に指導を受けながら保育士と一緒に子どもに関わり、ケアの技術、子どもたちの発達の様子、個人差の実態などひとつでも多く学習できるよう意欲的に臨むこと。子どもたちに対する励まし・温かい接し方を忘れない。
- ③ 自由遊びの場面では、子どもの自発的で自由な活動を大切にしながら積極的に遊びに参加し、展開できる機会があれば試みしてみるなど、体験的に遊びの実際の様子や保育者の役割について学習すること。
- ④ 保育実習Ⅰ（保育所）で、園から部分実習の機会の提供を受けた場合、積極的にお受けし、園から指導案の提出を求められた場合はしっかり記入し、指定された期日までにきちんと指導保育士に提出して見ていただく。  
保育実習Ⅱでは、部分実習・責任実習に際して、しっかりとした指導案を作成し、指定された期日までにきちんと指導保育士に提出して見ていただく。
- ⑤ 「保育環境の整備」は保育者の重要な職務のひとつである。保育室や園庭などの朝夕の掃除や食事の後片付け、排泄の始末、昼寝や設定保育の準備などについて指導を受けながら積極的に実践させていただくこと。

#### **《指導を受ける態度》**

- ① 実習園の保育方針に従うこと。
- ② わからないことや疑問はなるべくその場で積極的に質問して指導を受ける。

【聞き方とタイミングに注意する】

- ③ その日の課題をよく頭に入れておき、いつも問題意識を持って実習に当たる。
- ④ いただいた助言や指導は素直に受け入れ（「でも・・・」などと言いつつ入らない）、実習中に自分なりに改善を試みる。
- ⑤ 自分はまだまだ“たまご”であることをいつも忘れない。謙虚に。

**(4) 実習中の生活について**

- ① 健康に留意し、規則正しい生活を送ること。

【夜間や土日の外出は控え目に、実習中のアルバイトは禁止】

- ② 実習期間中は実習生同士のメール・電話・インターネット等での連絡の取り合いは禁止。
- ③ 服装(清潔で動きやすく華美でない服装)・髪型(長髪はまとめる)・髪の色・身だしなみ(ノーメイク・ノーアクセサリー)・言葉づかい(先生方・保護者の方々への敬語。実習生同士や休憩時間でも子どもに聞かれて恥ずかしい言葉は使わない)などに配慮する。通勤着は普段着でよいと言われてもジャージやジーンズは避ける。
- ④ 実習日誌は毎翌日朝、必ず提出する。

【当日分の実習目標の記入も済ませておく】

- ⑤ “未熟”であって当然。失敗はきちんと反省、整理したら、その日のうちに気を取り直して元気よく次の機会にチャレンジしよう！

**\* 実習に関する問い合わせ先 \***

＜秘密の保持＞

「児童福祉法」第十八条の二十二

保育士は、正当な理由がなく、その業務に関して知りえた人の秘密を漏らしてはならない。保育士でなくなった後においても、同様とする。

＜体罰の禁止＞

「学校教育法」第十一条

校長および教員は、教育上必要があると認めるときは、文部科学大臣の定めるところにより、児童、生徒及び学生に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。

**※実習に関することはSNS上に絶対にアップしない！つぶやかない！**

## 9 実習後におこなうこと

### (1) 実習日誌全体

実習全体の反省、感想を記入し、園に持参してみていただく。(原則として翌日朝に提出。) その後の受け取りについては園の指示に従う。(最終的には大学に提出するので速やかに処理する。)

### (2) お礼状

一週間以内に各自で出す。

封筒・便箋は柄のないものを使用する。正式な書式・適切な内容で書く。

### (3) 大学での事後指導

- ① 実習報告書(自己評価チェックリスト)・実習日誌提出の上で事後指導を受け、今回の貴重な体験を今後活かす努力をする。
- ② 実習ラウンジ用報告書に記入し、ラウンジへ持参、報告する。

## 単位取得のためには以下のことが必要です

① 園からのコメントを全ていただいた実習日誌の大学への提出

② 実習報告書(自己評価チェックリスト)を提出

③ 実習ラウンジでの口頭報告、ラウンジ用報告書提出

④ 事後指導を受けること

実習Ⅰ	実習Ⅱ
期日	期日
/	/
/	/
/	/
2年前期 授業にて	2年後期 授業にて

単位認定に必要な日数は 日