

見学実習受け入れ事業所の方へ（受講者自ら確保した実習先）

東京都子育て支援員研修における見学実習をお引き受けいただき、誠にありがとうございます。

以下は、見学実習の目的、受講者（見学実習者）を受け入れるに際しての留意事項、見学実習の主な流れ等を簡単にまとめたものです。受講者にとって充実した見学実習になるよう、ご協力をお願いいたします。

●見学実習の概要

見学実習は子育て支援員研修（地域保育コース）の専門研修の1科目（2日間）です。

厚生労働省が作成した本研修のシラバスでは、見学実習の目的、内容は以下のように定められています。

【目的】

- ①地域型保育の現場に出向き、講義で学んだ環境整備や保育内容、安全確保など、実際に見学・観察を通して理解する。
- ②保育に取り組むに際して、具体的に参考になることについて理解する機会とする（家庭的保育は、家庭的保育者個人の自宅であり、異なる地域の環境の中でそれぞれ独自に工夫をして、保育を展開していることに留意する）。

【内容】

- ①1日目：保育の1日目の流れを見る
実践する保育について、受入から帰宅まで1日の流れを実際に観察し、理解する。
- ②2日目：保育の記録・計画、受付等の書類や環境構成、保護者対応の実際等について学ぶ
実際の記録や計画と書類を見て、どのような記録をするのかを理解する。

●受入れ先事業所が行うこと

①見学実習日の調整

- ・見学実習日を受講者と調整し決定してください。見学実習日は受講者の受講クラスごとに決められている期間内（平日）で決定をお願いします。受講者から財団に決定した日程を提出いただきます。
- ・なお、見学実習日は勤務と別の日とし、見学実習に専念できるようにしてください。

②事前準備

- ・見学実習の事前にオリエンテーション等が必要な場合は受講者と調整し、実施してください。
- ・子ども達には、わかる範囲で事前に受講者が来ることを話すなど、心の準備になるよう配慮するとともに、保護者にも必ず受講者を受け入れることを伝え、了解をとっておくようお願いします。
- ・受講者の理解を助ける資料等を可能な範囲で準備をお願いします。
- ・見学実習時のみでは伝えきれないことや話す時間が限られる場合は、文書や小冊子、簡単な資料などを準備できれば、理解を助けることができるかと考えています。特に、デイリープログラムは参考になりますので、ご用意いただけますと幸いです。

③健康診断受診の確認（1日目の朝のみ）

- ・見学実習中は安全確保・衛生に十分留意するようお願いいたします。受講者に対しては、感染症などの危険を回避するために事前に健康診断を受診するよう指示しております。区市町村が決定した項目の診断結果の確認をお願いします。その他子ども達への対応などで事前に受講者に配慮を求めるべきことがあれば、受講者に直接お伝えください。

④出席確認書への出席確認サイン又は押印（2日間とも）

当日の出席確認のため、出席確認書へのサイン又は押印をお願いします。サイン等がない場合、研修修了となりませんので、ご協力をお願いします。

⑤見学実習の実施

- ・前ページ及びレポート様式に記載している内容にて見学実習を行います。
- ・受講者はそれぞれに見学実習のポイントを定めて見学実習に臨んでいます。見学実習開始前にご確認をお願いします。
- ・短い期間ではありますが、受講者が保育の実際を自分の目で見る貴重な機会ですので、保育に際して、環境整備、保育内容、保護者対応などの工夫点等について、説明や指導・助言等をお願いします。

●見学実習の主な流れ

見学実習は2日間、各日8時間の実施を基本としますが、集合時間や休憩時間、見学実習受け入れ可能時間等については、各事業所により運営方針が異なるかと思いますので、柔軟に対応していただき結構です（ただし、実習時間を大幅に短縮する等した場合、修了扱いとなりませんのでご注意ください。）。

また、各事業所の環境整備、保育内容、保護者対応などの工夫点等について、説明や指導・助言等をお願いしておりますが、その内容及び時間帯につきましても、各事業所の状況に応じて決定してください。以下は例ですので、2日間のスケジュールの参考としてください。

<例>

（1日目）

- 8：00 集合、見学実習出席確認書の押印、健康診断受診の確認
 - 8：10 受講者に対しオリエンテーション（注意事項の説明等）の実施
 - 8：30 受講者は、保育を見学（受講者は保育の邪魔にならないよう留意し、可能な範囲で保育者に質問する。）
 - 12：00 昼食
 - 13：00 午前中と同様（保育の見学等）
 - 17：00 見学実習終了
- 1日目の総括を行うとともに、2日目の集合時間や進め方などを受講者に伝達する。

（2日目）

- 8：00 集合、見学実習出席確認書の押印
- 8：10 受入先からの注意事項説明
- 8：30 受講者は保育の見学等、各種書類の確認（可能な範囲で保育者に質問）
- 12：00 昼食
- 13：00 受講者は保育見学、各種書類の確認（可能な範囲で保育者に質問）
受入先職員から指示等があった場合には、実際に保育の現場に入って実習を行う。
- 16：00 受講者は見学実習レポートを記入
（受入側の方針で、当日ではなく帰宅後に記入することでも可）
（受入側の方針で、レポートの写しを提出するように指示することも可）
- 17：00 見学実習終了

※随時、事業所の環境整備、保育内容、保護者対応などの工夫等について説明や指導・助言等を行う。

<問合せ先>

公益財団法人東京都福祉保健財団
人材養成部福祉人材養成室子育て支援員担当
電話 03-3344-8533