

**R8年度～**

---

# **実習のしおり**

---

**埼玉県社会福祉事業団 児童養護施設いわつき**

## ○実習を始めるにあたって

皆さんは、学校で得た知識や技術をもとに、いわつきでの実習に臨むわけですが、さまざまな期待とともに大きな不安をお持ちのことと思います。

いわつきでの実習を実りあるものとしていただくため、実習を始めるにあたって、実習中の心得や留意点について確認し、よく理解したうえで実習に臨んでください。

## ○実習生の心得

### **(1) 児童の人間性を尊重しましょう。**

施設は、児童にとって家庭に代わる生活の場です。普段の児童の自主的な生活態度を妨げないようにしてください。

### **(2) 実習の目的をもち、学ぶ姿勢で取り組みましょう。**

実習の目的やねらいを明確にして、指導者の立場であるという自覚を持ち、積極的に行動しましょう。また、児童からも学び一緒に成長しようという気持ちをもって取り組んでください。

### **(3) 自分勝手な行動は慎みましょう。**

児童の支援は児童自立支援計画に基づき職員の連携のもと行われています。積極的に実習に取り組んでいただくことは良いことですが、自分勝手に行動してしまうと、児童に混乱をまねいたり、児童の言い分に振り回されたりしてしまいます。わからないこと、疑問に思うことは、その都度職員に確認してください。

### **(4) 施設内での特別活動は慎みましょう。**

施設での政治的、宗教的活動や勧誘はしないでください。

### **(5) 実習生としての自覚を持ち実習に臨みましょう。**

実習は施設と学校の契約のうえ受け入れしています。個人の立場でないことを認識し責任をもって行動してください。

## ○児童の支援について

- ① 児童との良好な関係作りに努めましょう。しかし、友だち感覚になったり、異性への対応には注意してください。距離の持ち方は職員に確認してください。
- ② 児童の名前は「〇〇さん」「〇〇くん」「〇〇ちゃん」と呼んでください。
- ③ 児童の動静で不審なことがあったら、すぐに職員に伝えてください。
- ④ 児童から「職員には内緒だけど、万引きしちゃった」などの話を聞いてしまったら、児童から内緒と言われたことを前置きして、職員に報告してください。
- ⑤ 児童への対応で悩んだり困ったりしたら、無理をしないで職員に相談してください。
- ⑥ 職員の対応などで疑問点がありましたら、毎日の反省会や実習担当職員に質問してください。
- ⑦ 児童に薬を服用させることは、職員が行います。
- ⑧ 児童と金品のやり取りや個人的な約束はしないでください。
- ⑨ 児童のプライベートなことについて、興味本位に探ったり、必要以上に聞くことは避けてください。

## ○個人情報と守秘義務について

- ① 実習を通して知り得た情報(児童及び職員の情報も含め)は、絶対に児童本人はもちろんのこと外部へ漏らさないでください。園外での実習生同士の会話にも十分留意してください。
- ② 実習課題で作成した、ケース資料などは必ず担当職員の承認を受けてください。
- ③ 児童台帳の閲覧は、原則禁止となっています。実習で必要な事柄は職員から聴取してください。(支援上、すべてお答えできない場合がありますことをご了承ください。)
- ④ 実習生の住所や電話番号、ラインやインスタグラムなどのSNS情報を児童に教えないでください。また、アルバイト先やよく行くところなど実習生の情報についても教えることのないようにしてください。
- ⑤ 写真も個人情報に含まれます。児童との写真やプリクラの交換は禁止です。きっぱりと断ってください。
- ⑥ 実習後も、児童と個人的な関係になったり、外で会うなどの行為もしないでください。

## ○その他注意事項

- ① いわつきでの実習は宿泊実習となります。
- ② 施設への来園は徒歩か自転車とし、車やバイクでの来園は禁止です。
- ③ 来園したらまず事務所に立ち寄り、大きな声であいさつをしてください。
- ④ 配属先の寮に入る時、寮から帰る時も必ずあいさつをしてください。
- ⑤ 5分前行動を心がけ、余裕をもって行動し、遅刻がないようにしてください。
- ⑥ 無断で寮から離れたり、他の寮に入ったりしないでください。児童と外に出るときなどは、職員に必ず確認してから出るようにしてください。また戻ってからも声をかけるようにしてください。
- ⑦ 携帯電話やスマートフォン等は、実習時間内は持ち歩き禁止です。休憩時間に使用することは可能です。
- ⑧ 実習開始時にその日の目標を担当職員に伝えてから実習に臨みましょう。
- ⑨ 職員の指導や助言を素直に受け入れ、チームとして支援にあたっていることを理解し、行動してください。
- ⑩ 児童養護施設の業務は、家事を行います。基本的な掃除・洗濯・調理(米とぎ・味噌汁・卵料理)などができるようにしてください。

## ○実習時間・予定

### (1) 実習時間

A 早番 6:30～15:15

学校が休みの日は 7:15～16:00

B 遅番 13:15～22:00

C 平常 8:30～17:15

E 平常(遅) 10:00～18:45

表記上、実習時間は8時間、休憩45分となります

### (2) 実習予定

初日にお渡しします。次項の実習ローテーション表(例)を参考にしてください。

## ○食事

実習期間中は休日を除き、施設内で用意される三食の食事を棟で子どもたちと一緒に摂ります。実習時間中のみならず、時間外の食事も含みます。アレルギー等個別に配慮が必要な場合は、必ず実習開始前に施設へご連絡ください。

実習時間外の食事については、

朝食: 平日7時 30 分 休日 8 時 昼食: 11 時 45 分 夕食: 17 時 45 分

上記時間に棟へ出向き、食後は自分が使った食器を洗い、実習生室に戻って構いません。

## ○必要経費

- 食事代 朝食: 330円、昼食: 440円、夕食470円 /ローテーション表の食事回数分
- 宿舍使用料(光熱費等): 1日あたり400円 ※休日帰宅する場合、休日以外の日数分
- 支払いは最終日(最終日が祝日にあたる場合はその前日)指示された時間帯に支払いとなります。
- 支払い前に請求書を渡しますので内容と金額を確認してください。 ※お釣りのないよう用意。

## 実習ローテーション(保育士)

実習生：

(宿泊)

○ 棟    ○ 寮

担当職員：

学校名：

オリエンテーション

初日は C (8:30～17:15) となります。  
8:30 までに管理棟 1 階事務室まで  
お越しください。

各寮に実習生 1 名ずつの配属となります。  
原則実習終了まで同じ寮で実習となります。

○ 棟 寮長

○ 棟 実習生 担当

| 月 日 |   | 実習生 | 食 事 |   |   | 指導員・保育士 | 備 考            |
|-----|---|-----|-----|---|---|---------|----------------|
|     |   |     | 朝   | 昼 | 夜 |         |                |
| ○/○ | 木 | C   |     | ○ | ○ |         | 棟内オリエンテーション    |
| ○/○ | 金 | A   | ○   | ○ | ○ |         |                |
| ○/○ | 土 | B   | ○   | ○ | ○ |         |                |
| ○/○ | 日 | A   | ○   | ○ | ○ |         |                |
| ○/○ | 月 | B   | ○   | ○ | ○ |         |                |
| ○/○ | 火 | A   | ○   | ○ |   |         | 中間反省会          |
| ○/○ | 水 | 休   |     |   |   |         |                |
| ○/○ | 木 | B   |     |   | ○ |         |                |
| ○/○ | 金 | B   | ○   | ○ | ○ |         |                |
| ○/○ | 土 | A   | ○   | ○ | ○ |         |                |
| ○/○ | 日 | B   | ○   | ○ | ○ |         |                |
| ○/○ | 月 | B   | ○   | ○ | ○ |         |                |
| ○/○ | 火 | A   | ○   | ○ |   |         | 最終日事務所挨拶・総合反省会 |

2日目以降の予定については、配属先の寮の予定に沿って、変則勤務となります。休日についても指定された日にちとなります。

休日は一時帰宅が可能です。この場合は、火曜(A)の実習終了後に帰宅していただき、木曜(B)の実習時間に合わせて戻ってください。

食事注文は事前に済ませています。食事回数を確認してください。宿泊中の食事、実習時間外も含め、棟で食べます。

## ○反省会

### ① 毎日の反省会

毎日、実習終了時に短時間の反省会を行います。その日の出来事や疑問点等を整理しておいてください。

### ② 最終反省会

実習最終日に実習生全体で反省会を行います。実習期間を振り返り、目標や疑問点等を整理したうえで、反省会に臨んでください。

※職員と話した内容は児童に話さないこと。

## ○実習日誌

### ① 書き方

- 黒のボールペンで丁寧に記入する。(他書類も同様に)
- 誤字脱字がないように気を付ける。(修正テープ、修正ペン使用可)
- 実習日誌に児童の名前を書く時は、イニシャルで記入する。例:太郎くん→Tくん
- 職員は、職名や氏名で記入する。

### ② 注意事項

- 実習日誌は感想文ではありません。疑問点や児童の行動に対する原因や結果についての考察、児童の関わりの中での反省等、その内容を記入すること。毎日の反省会の中で職員の助言などから学んだことについてもまとめて記入すること。
- 職員コメント欄は職員が記入します。日誌の書き方については、反省会の中などで直接職員へ聞いてください。
- 児童の前ではメモをとらないでください。また、実習日誌も児童の前では開かないでください。休憩時間や反省会中はメモをとることが可能です。

## ○提出物

(実習前または初日までに提出するもの)

- |                                                        |   |                       |
|--------------------------------------------------------|---|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> 実習生個人票                        | } | 実習開始 1 か月前までに郵送してください |
| <input type="checkbox"/> 健康診断書(1 年以内に実施のもの)            |   |                       |
| <input type="checkbox"/> 細菌検査書(1 か月以内に実施のもの)           | } | 初日提出可                 |
| <input type="checkbox"/> 麻疹風疹抗体価・予防接種証明(母子手帳の写し可)      |   |                       |
| <input type="checkbox"/> 健康記録表(学校様式可)                  |   |                       |
| <input type="checkbox"/> 実習初日までに持参する書類一覧表(施設様式)        |   |                       |
| <input type="checkbox"/> レターパック①学校あて評価表等書類返送用、②実習記録返送用 |   |                       |
- ①は学校に用意いただきます。②は、実習記録を①と一緒に学校へ返送する場合は不要。実習記録を自宅へ郵送する場合は、宛名を明記し、初日に提出する。(日誌ファイルの厚みに対応しているか確認)

(日誌等の提出について)

### ○毎日の日誌提出

実習日誌は毎回実習開始時に、前日分全ての欄と当日分の目標欄を記入し、配属棟職員または、所定の場所に提出すること。

### ○日誌等書類の最終提出

最終日の最後に実習関係ファイル(初日に施設から渡します)と実習日誌を提出します。最終日の午後  
は日誌のまとめ等に取り組む時間となります。時間内に仕上げられるよう時間配分の上取り組んでください。

時間内に終わらない場合は持ち帰り郵送での提出となります。



## ○服装

- 服装は動きやすいものとし、華美なもの、派手なものは避けること。

**禁止事項:** 奇抜な色やデザイン、下着が見える丈や素材、スウェット、スパッツ、穴があいたもの、短パン  
装飾品(ネックレス・ピアス・指輪など)、カラーコンタクト、つけまつげ、ヘアカラー、マニキュア  
↳衛生面、危機管理の面から禁止とします。

※ 初日については、スーツでなく実習に臨む服装で良いです。学校から指定があればそれに従うこと。

※ 実習生の髪型や服装を子どもたちはよく見ています。実習に来ているという自覚を持ち、子どもたちへの影響も考えて臨むこと。

## ○持ち物

☐実習日誌 ☐筆記用具 ☐出勤簿・印鑑 ☐保険証 ☐雨合羽 ☐傘 ☐マスク

☐室内用スリッパ (上履き不可 脱ぎ履きしやすいもの) ☐タオル

☐着替え (多めに持参) ☐防寒着(冬場、実習生室は寒くなります)

☐常備薬(各自必要なもの)

☐食器(ご飯茶碗・お椀・箸・コップ ※年齢相応のもの)※底などに分かるように記名

☐食器を入れる袋 (初日などに施設内で持ち運ぶ際に食器を入れるため)

☐エプロン(キャラクター可)、名札(右図参照)を縫い付ける。

↓エプロン名札例

※振り仮名

いわつき はなこ  
岩槻 花子

※安全ピンは、危険ですので使用を禁止します。

☐入浴用具(タオル、シャンプー等必要なもの) ☐洗濯洗剤 ※香りの強いものは控える

☐洗面用具 ☐ドライヤー(備え付けを利用可能です。個人で必要な場合は持参)

☐目覚まし時計 ☐ティッシュ その他各自必要なもの

## ○宿泊実習について

- 宿泊実習に関する詳細は、事前オリエンテーションの際に説明します。
- 事前オリエンテーションについては、後日学校あてに郵送する案内を確認してください。