

【集計報告】実習日誌様式について

実習日誌は、県内統一様式を用いているところが3県あり、その他提出された様式については、各養成校による作成のものであった。また、日誌様式については、実習Ⅰ・Ⅱ、または実習日別で、異なる様式を用いている養成校等もあった。

そこでここでは、養成校数ではなく、提出された日誌の様式数を対象に集計を行った。実習日誌様式の集計報告は、割合表示でなく部数で表示することとする。

Ⅰ. 保育所実習

提出された日誌様式は、14部（3県、11校）で、そのうち、表紙から一式提出されたのは、8部（2県、6校）、日の記録部分のみが提出されたのは6部（1県、5校）である。

1. 保育実習Ⅰ・Ⅱの様式について（対象：14部）

保育実習Ⅰ・Ⅱで、同様式を使用しているところが11か所、Ⅰ・Ⅱそれぞれの様式を作成しているところが3校であった（図1）。そのうち2校は、実習初日と2日目以降で、異なるフォーマットを使用している。日誌の様式は、学生の実習段階に応じた学びの視点形成のために各県・各養成校で工夫・考案されていると言える。



図 1 実習Ⅰ・Ⅱ日誌様式

<Ⅰ・Ⅱ別様式について>

学生の実習経験に即し、保育実践から学ぶポイントが焦点化された様式となっている。たとえば、1年次の観察参加実習では、実習園の保育内容について詳しく記述する用紙があり、学生が保育を具体的に捉えられるよう、観察の視点を細かく提示してある。また2年次の参加実習では、一日の記録部分で、「実習生自身の援助」と「保育者の援助からの学び」の項目を設け、観察に加えて実践の中での学びを意識できるように考えられている。

<実習初日と二日目以降の記録フォーマットの違いについて>

実習段階に応じて、保育を捉え考察する視点を意識させるような様式の変化をとっている。たとえば実習初日は一日の流れを記述するスペースが2ページ目の3分の2まで設けられ、生活内容を詳しく記述できるようになっている。2日目以降は1ページ内に納めるようにしてあり、日の考察や気づきについてのスペースを多くしてある。

以上のようにフォーマットを変化させることは、学生の学びを深めるという目標に加え、実習園に向けて、養成校が各実習段階で学生に学ばせたい内容を示唆することにもなり、実習園での実習指導につながることで期待できるのではないかと。

2. 実習に関する基本項目について（対象：8部）

実習事前に学生が記入する項目として以下のものがあつた。実習園に関する内容の確認や、実習に向かう姿勢や目標の形成のためのものとして、ほぼ共通している。

（1）実習に関しての項目（図2）

実習に際しての基本的項目である。実習園が連絡先を把握できるように、学生や保護者、養成校の情報項目を入れているところもある。

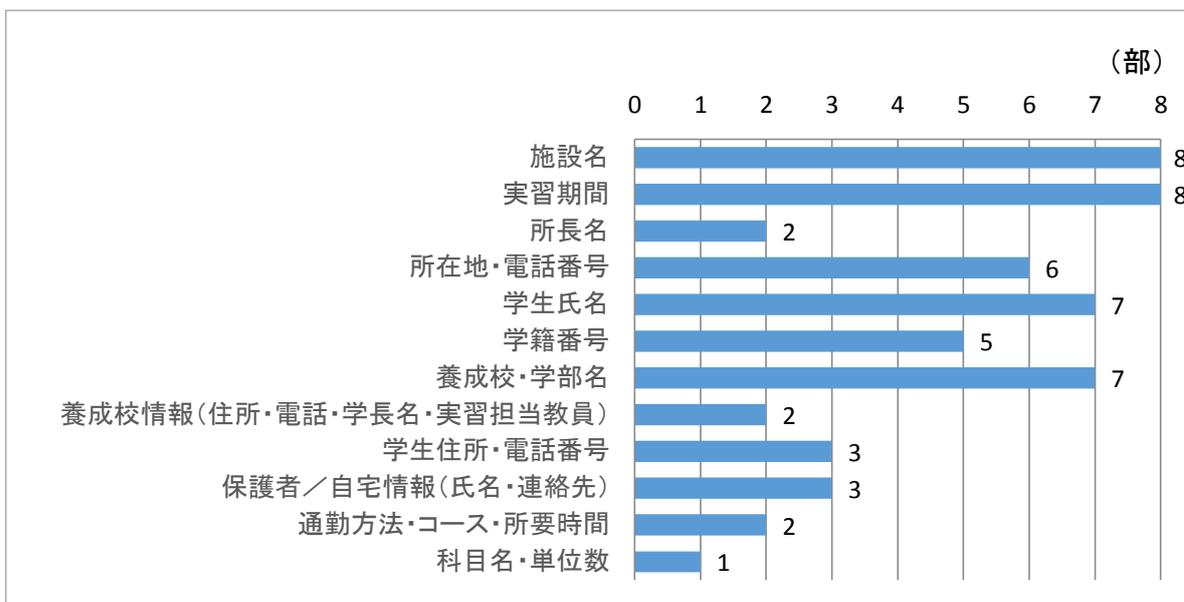


図2 実習日誌の基本項目

（2）実習園の概要についての項目

学生自身が実習園について情報を整理し、確認できるように項目が作られている（図3）。

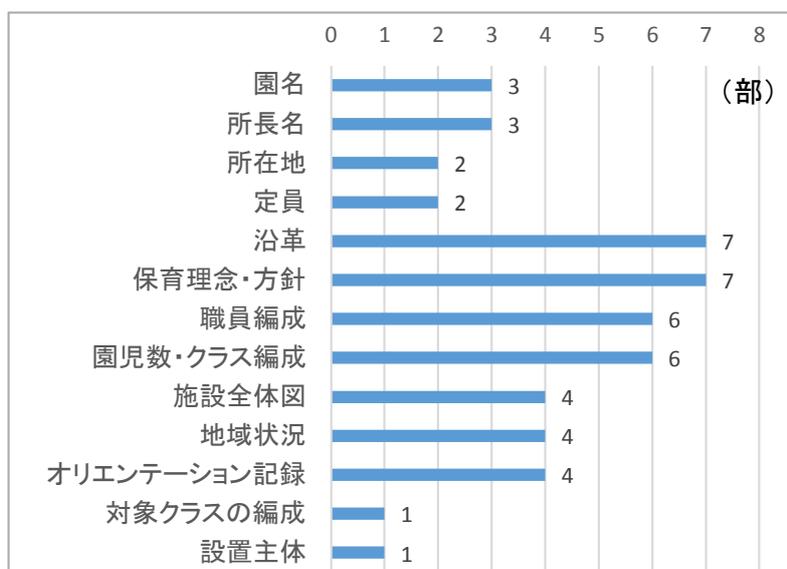


図3 実習園の概要項目

(3) 実習中の予定・内容についての項目

実習期間中の園行事や、実習配属クラスや部分実習等の予定を把握するための項目である。その他の項目には、「責任実習の予定日／クラス」「実習時間」があった（図4）。

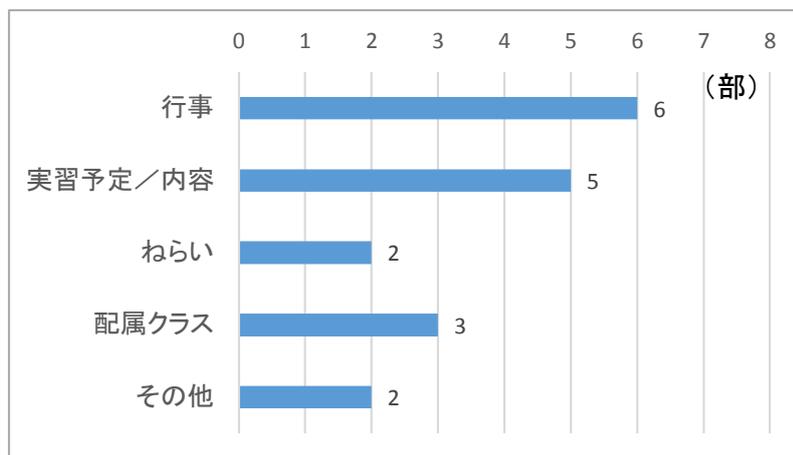


図 4 実習の予定

(4) 実習園の保育内容についての項目

学生が実習園の園生活を理解するための項目である。デイリープログラムは、平日・土曜日、年齢ごと等に分けて記入させるところもあった（図5）。

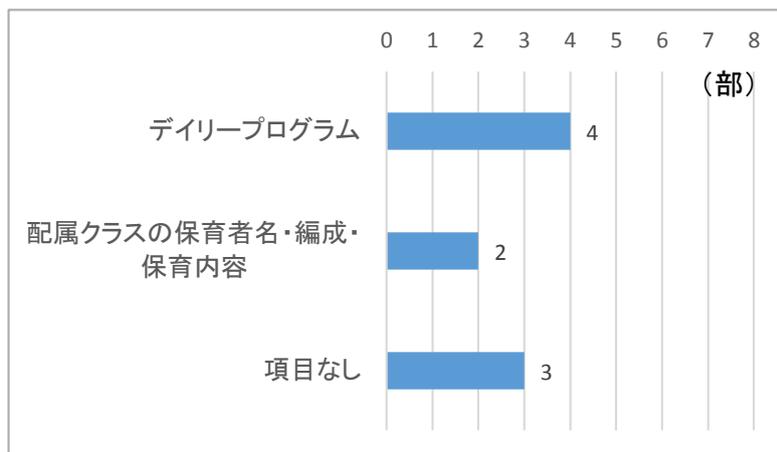


図 5 実習園の保育についての項目

(5) 実習の自己課題設定について

学生が実習事前に、具体的な課題や実習に臨む抱負を意識にするよう設けられた項目である（図6）。

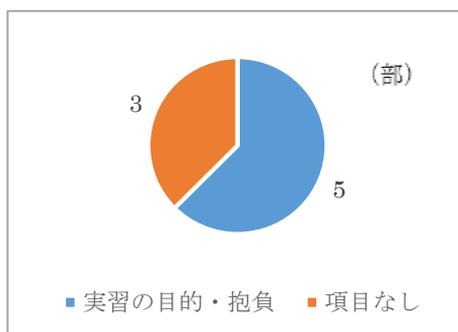


図 6 実習の自己課題

3. 一日ごとの記録の様式（対象：14部）

ここでは、I II別様式の3校については、実習の基礎的内容として、Iの様式のみを対象とする。また、実習初日と2日目以降で別フォーマットを使用している2校については、実習日数の多い2日目以降の様式を対象とする。

（1）一日の生活展開の記録部分

1）基本項目

日々の保育内容の記録項目である。ほぼ共通するものと、違いの見られるものがあった。

①基本項目

「月日曜日」・「天候」・「配属クラス名／学年」・「人数」という日誌としての基本的項目は共通であった。その他に「給食献立・おやつ」「出勤退勤時間」があった。

②違いのある項目

○クラスの人数欄の男女別表記

配属クラスの出席または在籍人数記入欄に、男女別表記の有無の違いが見られた（図7）。出席や在籍の把握に際し、男児・女児の区別をするか否かについては、各養成校やその地域の考え方によるものであろう。

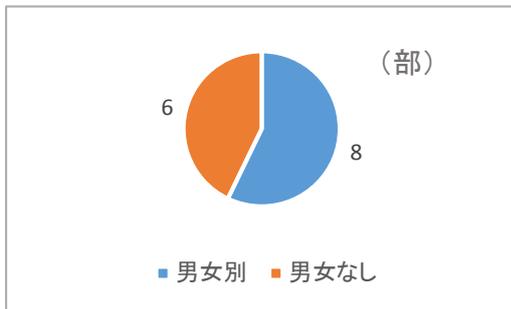


図7 出席数男女別表記

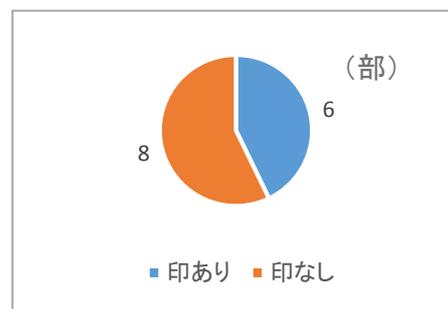


図8 指導担当者の押印欄

○指導担当者の押印欄（図8）

実習の記録を確認したのものとして、指導担当者の押印を依頼する欄の有無に違いが見られた。必要としないところもある一方で、指導担当者の他に、所長・主任の押印欄のあるところもある。一日の考察・反省に対する指導者所見部分には、半数以上（9部）に氏名・押印欄が設けてあった。

2）日のねらいに関する項目（図9）

その日の保育・実習に関してのねらいを意識させるための項目である。すべてのものに、実習生が自分でその日の目標をたてる欄が設けられている。さらに、保育者の立案する週案や日案からその日のねらいを確認する欄を設けているところもある。実習生が保育のねらいと関連付けて実習する意識をもつことを、意図していると思われる。その他としては、「子どもの中心活動」「実習の予定」の項目があった。

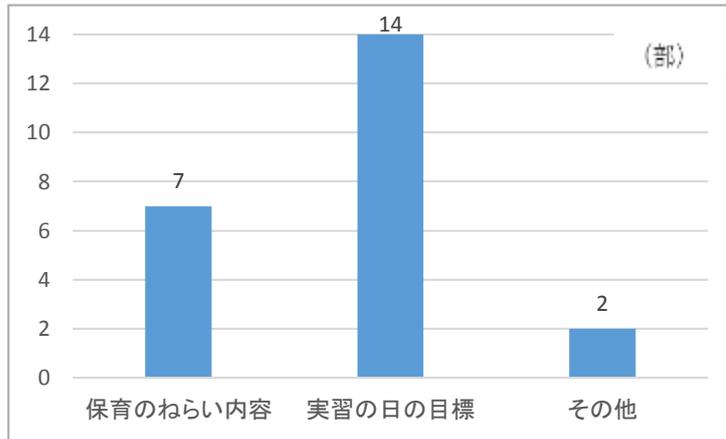


図 9 一日のねらい

3) 一日の生活の流れの記録部分

① ほとんどに共通する項目

項目名は少し異なるが、記入内容として共通している項目は、「時刻」・「子どもの活動」に関して・「保育者の援助」に関して・「実習生の動き」に関して、であった。実習生が実践から読み取るべき内容としておさえられているものである。

② 「環境構成」に関して (図 10)

保育の環境構成を捉える項目はほとんどの様式に見られた。環境構成に加えて「保育の流れと環境構成」「環境構成／その他」とする項目もあった。

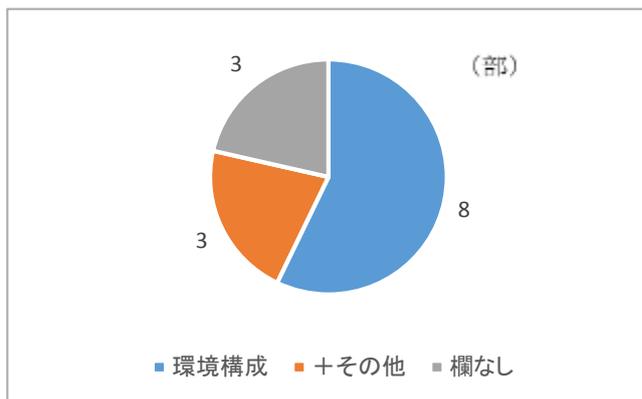


図 10 「環境構成」の項目

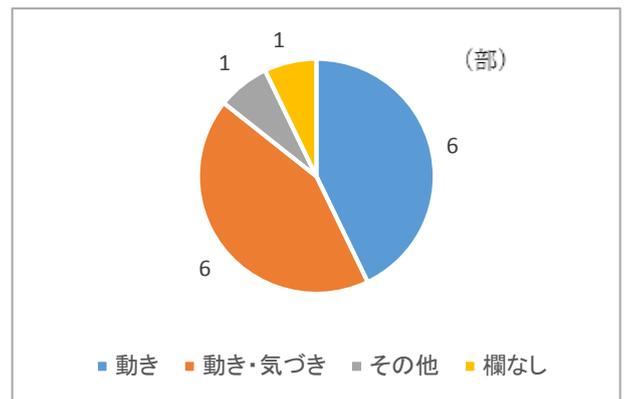


図 11 「実習生の動き」の項目

4) 「実習生」に関して (図 11)

実習生自身の動きに関して記録する項目はほとんどの様式に見られた。なかでも、実習生の行動・かかわりに加えてそこでの「気づき」を項目名に入れているところも多かった。その他は、「指導・援助の記録」としてあり、保育者・実習生の動きを含めての記入項目と思われる。

ほとんどの様式で、保育者の援助や配慮点と、実習生の動き等を記入する欄が区別して設けられている。実習生が意識して記録することを促し、また、指導担当者にも分かりやすく指導しやすいように分けているのではないか。

5) 一日の生活展開部分の項目数とパターン

項目の数は、「時刻」・「環境構成」に関して・「子どもの活動」に関して・「保育者の援助」に関して・「実習生の動き」に関して、の5項目いずれかを含む様式がほとんどである（図12）が、そのパターンは様々である（図13）。

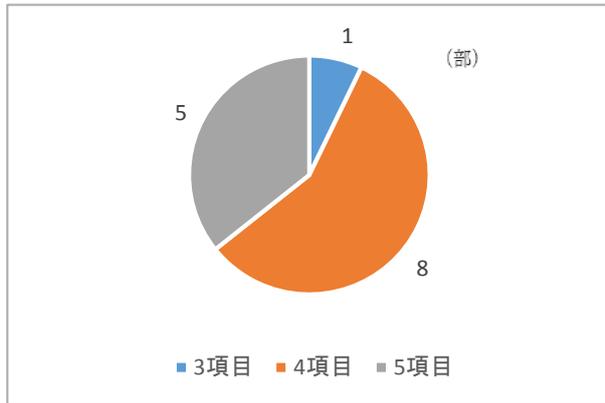


図12 日の展開部分の記入項目数

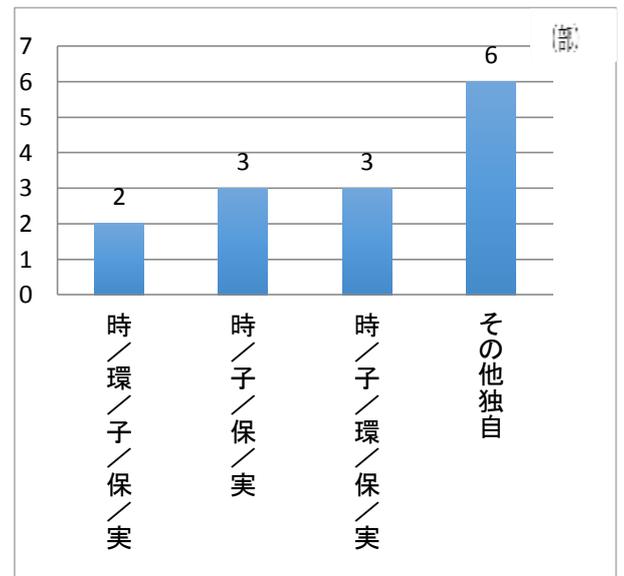


図13 展開部分の項目パターン

保育を捉える視点・要素についてはおおまかに共通しているが、各養成校が学生に意識させたい内容によってパターンは異なってくる。これは、指導計画案の様式とも関連するところであろう。

6) 一日の生活展開記録の記入ページ数（図14）

ほとんどの様式で、一日の生活展開部分は1ページ内の記述にしている。1ページ以上の様式では、翌ページの3分の2までのスペースに設定されている。実習初日のみ、そのスペース設定にしているところもあり、実習のポイントをどこに置くかという指導内容によるものであろう。

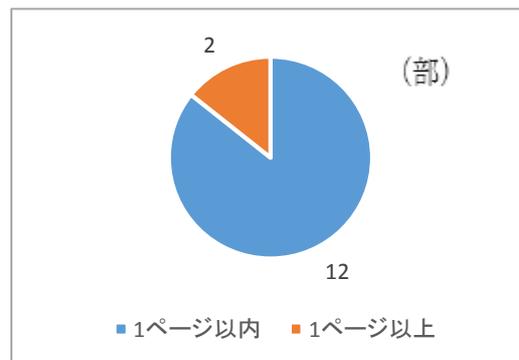


図14 日の展開記録 記入ページ数

(2) 一日の感想・反省の部分

1) 実習生の記入欄 (図 15)

実習生が一日の内容を振り返って考察したり、指導されたことを記録したりするための記述スペースは、すべての様式に設けられている。ほとんど(11部)が、罫のある枠を使用していることから、丁寧に細かく記述することを実習生に求めていることがうかがえる。

実習生の感想や反省を書かせる他に、具体的に考察の視点を提示するタイプや、ある場面を絞ってエピソード化した記録を書かせるタイプがあった。実習生が保育を分析的に捉え、評価する観点を養うねらいのもと、方法としては養成校ごとの考えが見られる。

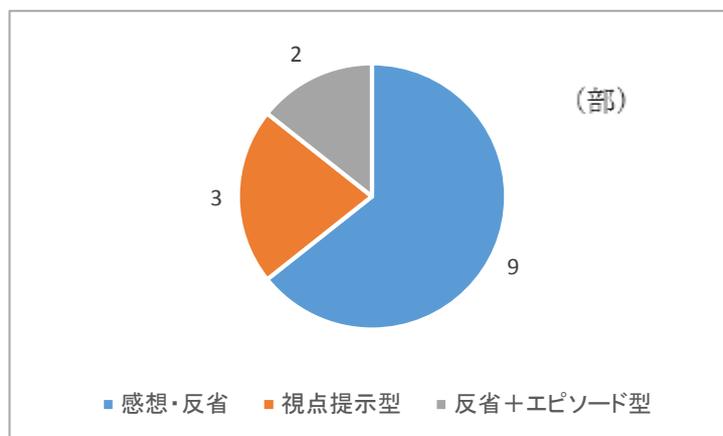


図 15 日の感想反省項目

2) 指導担当者の記入欄

一日ごとの指導者の所見や助言の欄は、すべての様式に設けられている。実習において、日々の実践を通じた即時的指導を求める養成校の願いである。ほとんど(10部)が、罫のないスペースを用意しており、助言の記述が指導担当者の負担にならないように配慮していると思われる。

4. 実習の総括 (対象: 8部)

学生が実習事後に学びの総括を記述するためのページは、すべての日誌に設けられている。記入ページ数は、1ページ以内が3部、2ページ以内に設定しているところが5部あった。

5. 指導者の総括 (対象: 8部)

実習先から実習を総括する指導助言を記述するページが設けられているのは、6部であった。指導担当者や施設長からの具体的な記述は、養成校にとっては評価票と関連付けて学生の事後指導に活用でき、またその園の実習指導の内容を把握することにもつながるものである。

6. 課題用紙の設定 (対象: 8部)

日々のページ以外に、日誌内に具体的な課題を課すページを設けているところが、5部あった。実習で学ぶべき内容のポイントを示すものとなっている。

7. その他のページ（対象日誌：8部）

その他として、学生に対する注意・確認事項や、実習園に対して養成校の指導内容や実習の意義や計画を示すための内容を入れているところもあった。

- 1) 実習の心得や注意事項
欠勤に関する注意・記入上の注意点
- 2) 指導の手引
実習生指導の手引（実習の意義・目的・内容と日程・単位の認定）
保育実習および児童・社会福祉施設実習指導計画書
（年間指導計画・保育養護実習内容・指導についてのお願い・勤務に関して）
- 3) 白紙枠のみ・指導案貼付用ページ
- 4) 出席簿（1部）

II. 施設実習

施設実習の日誌様式は11部（3県、8校）提出された。そのうち、表紙から一式提出されたのは7部（2県、5校）、日の記録部分のみ提出されたのは4部（1県、3校）である。

1. 実習に関する基本項目について（対象：7部）

実習事前に学生が記入する項目として、以下のものがあつた。実習施設に関する内容の確認や実習に向かう姿勢や目標形成のためのものとして、ほぼ共通している。

（1）実習に関しての項目（図1）

実習に際しての基本的項目である。実習施設が連絡先を把握できるように、学生や保護者、養成校の情報項目を入れているところもある。

その他としては、「科目・単位数」「実習中の宿泊先」があつた。

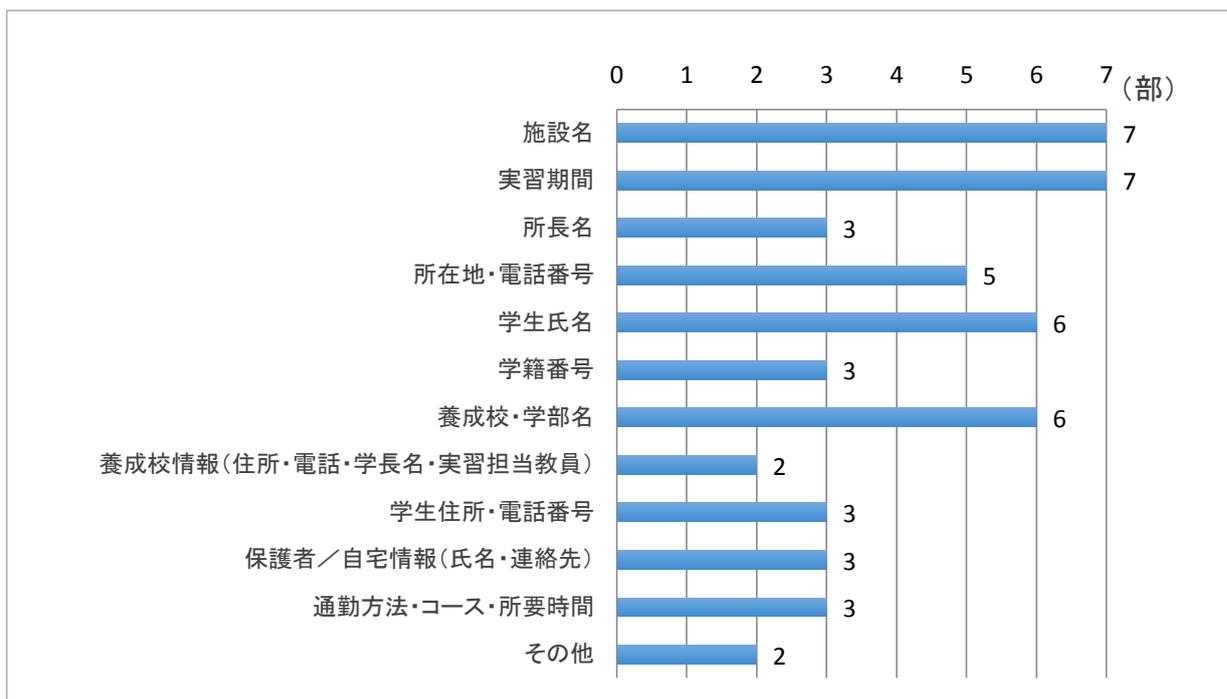


図1 実習日誌の基本項目

(2) 実習施設の概要についての項目 (図 2)

学生が実習施設についての情報を整理し、確認できるように項目が作られている。

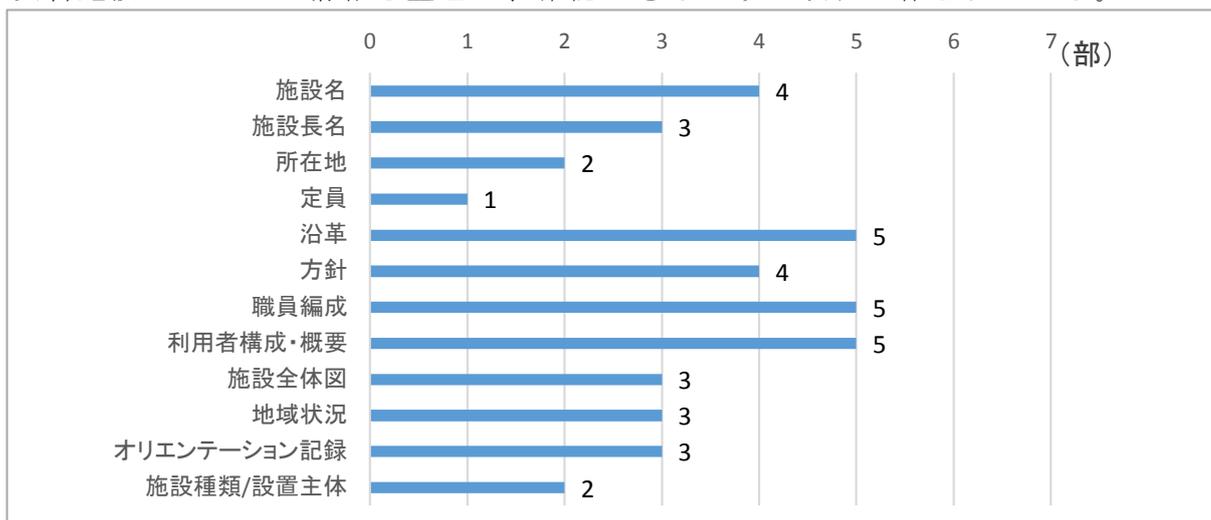


図 2 実習施設の概要項目

(3) 実習中の予定・内容についての項目

実習中の施設の行事や実習内容を把握するための項目を設けていたのは、7 部中 3 部であった。

(4) 実習施設の日課等についての項目

実習施設の生活の流れを理解するため、日課表を記入する項目である。7 部中 5 部に設けられており、曜日や年齢、時間別のものを記入するところもあった。

(5) 実習の自己課題設定について

学生が実習事前に、具体的な課題や実習に臨む抱負を意識するよう設けられた項目があったのは、7 部中 4 部である。

2. 一日ごとの記録の様式 (対象: 11 部)

(1) 一日の生活展開の記録部分

1) 基本項目

日々の活動内容の記録項目である。ほぼ共通するものと、違いの見られるものがあった。

① 基本項目

「月日曜日」・「天候」・「配属先 (部署やグループ等) 名」の、日誌としての基本的項目は共通であった。その他、「出勤退勤時間」を記入する項目があった。

② 違いのある項目

○ 指導者等の押印欄 (図 3)

実習の記録を確認したものとして、指導担当者の押印を依頼する欄の有無に違いが見られた (押印あり 6 部・なし 5 部)。必要としないところもある一方で、指導担当者の他に、施設長や主任の押印欄のあるところもある。

○ 配属先の内容項目

配属先のグループや寮の名称、対象児等を記入する欄は、ほぼ全部 (10 部) に見られる。そのうち、年齢の記入欄は 3 部、人数の記入欄は 5 部にしか設けられていない。保育所とは異なり、実習施設ごとに対象となる利用者や活動内容等、違いがあるためだと考えられる。

2) 日のねらいに関する項目

その日の活動内容や実習に関してのねらいを意識させるための項目である。すべてのフォーマットに、実習の目標や内容・予定を記入する欄が設けられている。その他、実習内容に関連する項目として「行事及び特記事項」「中心活動」の欄もあった。

3) 一日の生活の流れの記録部分

項目の名称はそれぞれであるが、記入内容として共通している項目は、「時刻」「利用者の活動」に関して・「職員の活動」に関して・「実習生の動き」に関して、であった。その他、「環境の構成」を記入する欄を設けるところが2部あった。

4) 「実習生」に関して (図3)

実習生自身の動きに関して記録する項目は、すべての様式に見られた。実習生の行動・かかわりに加えて、そこでの「気づき」を項目に入れているところもあった。その他は、「指導・援助の記録」としてあり、職員・実習生の動きを含めた記入項目だと思われる。また、職員と実習生の動き等を区別して記入する欄が設けられている様式は、7部であった。

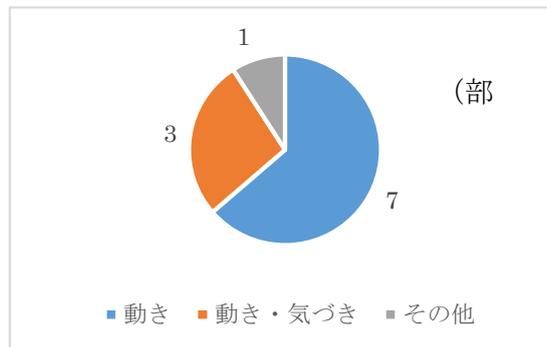


図3 「実習生の動き」の項目

5) 一日の生活展開部分の項目数とパターン

項目の数は、「時刻」「利用者の活動」に関して・「職員の活動」に関して・「実習生の動きに関して」、の4項目がもっとも多い(図4)。項目のパターンで多かったのは3部で、「時刻」/「利用者」/「職員」/「実習生」の順であった。その他は様々で、各養成校が学生に意識させたい内容によってパターンは異なる。

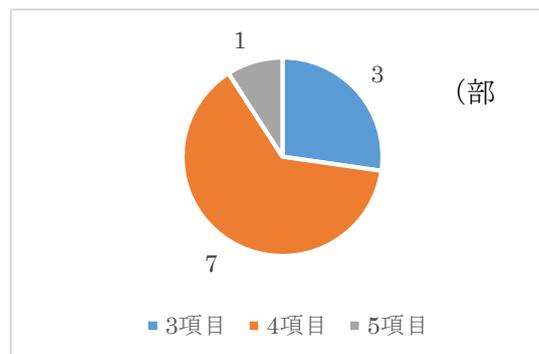


図4 展開部分の項目数

6) 一日の生活展開記録の記入ページ数

記述スペースが1ページ以内なのは4部で、7部は1ページと3分の2程度のスペースを記述にあてている。

(2) 一日の感想・反省の部分

1) 実習生の記入欄 (図5)

実習生が一日の内容を振り返って考察したり、指導されたことを記録したりするための記述スペースは、すべての様式に設けられている。ほとんど(10部)が、罫のある枠を使用していることから、丁寧に細かく記述することを実習生に求めていることがうかがえる。

実習生の感想や反省を書かせる他に、具体的に考察の視点を提示するタイプや、ある場面を絞ってエピソード化した記録を書かせるタイプがあった。実習生が保育を分析的に捉え、評価する観点を養うねらいのもと、方法としては養成校ごとの考えが見られる。

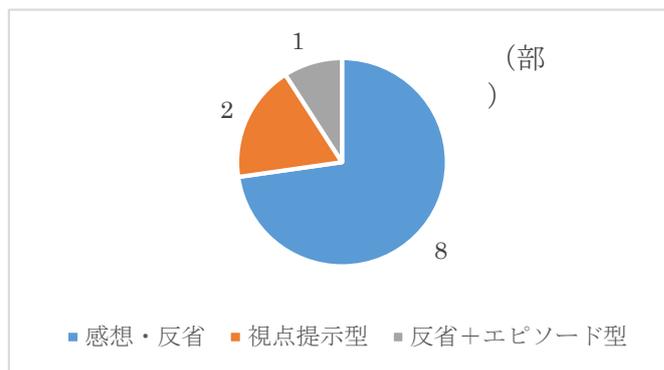


図5 日の感想・反省

2) 指導担当者の記入欄

一日ごとの指導者の所見や助言の欄は、すべての様式に設けられている。実習において、日々の実践を通じた即時的指導を求める養成校の願いがあらわれている。

3. 実習の総括 (対象: 7部)

学生が実習事後に学びの総括を記述するためのページは、すべての日誌に設けられている。振り返る際のポイントを示すところもあった(施設の目的、機能についての理解・利用者(児)の理解と関わり・援助等の内容についての理解と実践・自己課題について・施設の環境及び生活について)。

記入ページ数は、1ページ以内が7部中2部、2ページ以内に設定しているところが5部あった。

4. 指導者の総括 (対象: 7部)

実習先から実習を総括する指導助言を記述するページが設けられているのは、6部であった。指導担当者や施設長からの具体的な記述は、養成校にとっては評価票と関連付けて学生の事後指導に活用でき、またその園の実習指導の内容を把握することにもつながるものである。

5. その他（対象日誌：7部）

その他として、学生に対する注意・確認事項や、実習園に対して養成校の指導内容や実習の意義や計画を示すための内容を入れているところもあった。

1) 実習の心得や注意事項(5部)

欠勤に関する注意・記入上の注意点

2) 指導の手引(2部)

実習生指導の手引(実習の意義・目的・内容と日程・単位の認定)

保育実習および児童・社会福祉施設実習指導計画書

(年間指導計画・保育養護実習内容・指導についてのお願い・勤務に関して)

3) 出席簿(1部)

Ⅲ. 調査票“指導のポイント”の記述内容について

日誌についての指導のポイントは、31校より提出された。そこから、実習日誌に関する重点的な指導内容は、以下のようにまとめられる。このまとめをふまえて、ガイドライン ver.ⅢのⅦ章「実習記録の書き方指導」の加筆・修正を行った。

○実習の自己課題・観察の視点・考察の仕方について

- ・実習目標の立て方や、日の目標に基づいた反省をし、それを翌日の実習に生かすこと
- ・一日の記録の各項目では、子どもや保育者の行動の羅列でなく具体的に書くこと。また、印象的な場面を丁寧に書くこと
- ・保育を捉える視点についての指導
- ・エピソード型記録の書き方
- ・一日の感想・反省では、エピソードを中心に考察したり、実習目標を意識して気づきや学びを記入したりする

○記述や提出方法について

- ・誤字脱字や、丁寧に書く等の注意
- ・日誌のスペース内に収めるよう簡潔に記述する、反対に、足りない場合は紙を付け足す、等の具体的指導
- ・提出期限を守ること。

○実習先の指導に対して

- ・具体的な記述方法等については、園によって異なる場合があるため、そこでの指導に従うこと。
- ・指導担当者のアドバイスを生かして、実習に取り組むこと。

○他教科との連携や事後指導を見据えた指導内容

- ・各学年の段階を追った事前指導内容や、実習でのエピソードを用いた事後指導内容
- ・保育内容を教える科目や、教育実習での指導を合わせて考慮された指導内容