

## Ⅷ 保育実習訪問指導

### 1. 実習訪問指導の目的

保育実習における訪問指導は、『保育実習指導のミニマムスタンダード Ver.2』によると、学生、学生を保育の場で学ばせる養成校、実習を受け入れる施設の三者においてそれぞれの理解や協働など意味を持つ（全国保育士養成協議会, 2018）。その実習における訪問指導は、実習事前・事後指導とともに、保育士養成教育における要となるものである。「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」（厚生労働省雇用均等・児童家庭局長, 2013）では、保育実習実施基準第3の3に「実習指導者は、実習の目的を達成するため、指定保育士養成施設の実習指導者が中心となって相互に緊密な連絡をとるように努めるものとする」とある。実習の実施には受け入れ先決定から実習を経て、評価までの各段階において、学生の個人票や履修状況の確認をはじめ、実習プログラムの決定、学生に関する情報のやりとり、実習中に生じる課題や問題などへの対応といった、きめ細かい対応が期待される。実習は、養成校と施設、そして施設の様々な専門職に就いている職員、施設利用者・子どもたちの協力の上に実施されるものでもある。

「実習訪問指導の目的」に関する東北ブロック内での調査によると、養成校が実習訪問指導の目的として挙げていたなかで9割を超えていたのは、「実習状況の把握」や「学生への指導や励まし」であった。次に「実習先への謝礼」、「卒業生の動向を調べること」、「今後の実習のお願い」等が7割弱であった。ここで示されたように「実習訪問指導の目的」は、「実習状況の把握や学生の指導と励まし」という学生のためになされるものと、「施設への謝礼・お願い・依頼」といった養成校と施設の組織的な関係維持のために行われるものの二つの面があることをまず忘れてはならないであろう。

「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」（厚生労働省雇用均等・児童家庭局長, 2013）では、保育実習実施基準第3の4に「指定保育士養成施設の実習指導者は、実習期間中に少なくとも1回以上実習施設を訪問して学生を指導すること。なお、これにより難しい場合は、それと同等の体制を確保すること。」とある。さらに、「指定保育士養成施設の実習指導者は、実習期間中に、学生に指導した内容をその都度、記録すること。また、実習施設の実習指導者に対しては、毎日、実習の記録の確認及び指導内容を記述するよう依頼する等、実習を効果的に進められるよう配慮すること。」（保育実習実施基準第3の5, 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長, 2013）と記されている。

以上のことから、二つの保育実習（保育所）と（施設）、そして保育実習Ⅰから連続性をもって実施される保育実習Ⅱまたは保育実習Ⅲ、それぞれの段階において、少なくとも各1回以上の訪問指導が行われることが望ましいと考えられる。保育実習Ⅰ（保育所）とⅡ、あるいはⅠ（施設）とⅢは実習施設が連続性を意識できる同じ施設であるかどうか、また、実習や専門性の深まりに伴い「学生への指導や励まし」か、「実習状況の把握」が中心となるのか等、訪問指導内容の変化については、訪問指導者の力量に負うところが大きくなっていく。

### 2. 訪問指導担当教員

訪問指導担当教員は、保育実習指導を担当している教員、もしくは実習指導を中心的に担当してはい

ないが保育系の科目を担当している教員などである。また保育系科目の担当であるかどうかに関わらず、保育士養成をしている学科の全ての教員が協力して担当している場合もある。保育実習についての共通理解があり、養成校全ての教員で学生の育ちを見守るような体制が築かれていることが望ましい。

東北ブロック内のアンケート結果では、担当教員を決める際、訪問指導がより効果的になるよう、教員が担当する全学生を理解している場合が理想的である。ただし、そうでない場合の工夫として、次のような内容が挙げられていた。

①過去の実習状況や事前学習の達成度、学内での様子などを考慮して訪問担当教員を決定する、②実習訪問担当教員に顔合わせや打合せなどを実施する際に挨拶に行く、③懇談会を開く、④実習目標（抱負）の指導を訪問担当教員が行う等によって事前に教員が学生を理解する、⑤エプロンや実習衣など学生であることがわかるようにしておく、⑥実習担当教員が学生情報をインフォーマルに伝達することによって訪問担当教員の学生理解に繋げるなどであった。

実習訪問先を決定するにあたっての工夫については、地域ごとに担当教員を決めていることが挙げられており、①地域ごとに毎年同じ教員が担当する、②学生を地域ごとに分けてゼミを作り、ゼミ担当教員がゼミ学生の実習先を訪問するといった方法も採られていた。また平成 26 年度の東北ブロックアンケート調査結果からは、ポイントとなる（難しい）実習園には保育系・社会福祉系の科目担当教員や実習指導担当の教員が訪問する、教員が複数で訪問するなど工夫が記されている。

### 3. 訪問時期

実習訪問の時期としては、「実習のはじめ」、「実習の中頃」、「実習の後半」などが考えられるが、それぞれの養成校の教育の在り方や工夫に基づき実施される。保育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲといった実習のシーケンス、学生の学びの状況などを鑑みて訪問時期を決定することが望ましい。東北ブロックの場合には、実習の二週目前半が多い。また平成 26 年度の東北ブロックアンケートの結果からは、保育実習Ⅰの場合は一週目の後半が多く、保育実習Ⅱ・Ⅲになると二週目の前半が多くなるという結果も出ている。

初めての实習では保育所・施設に限らず早めに訪問、また学生の力量や状態に応じて、早めの訪問か遅めの訪問か調整する等、訪問時期の決定も養成校教員の学生の力量把握と学生理解によるところが大きく影響してくる。

#### （1）実習が始まってすぐにおこなわれる場合

実習に不安を感じている学生の場合には、実習が始まってすぐの緊張が強い時期に教員が訪問することで安心して実習に取り組めるといったことが考えられる。実習施設はまだ実習に臨んでいる学生についてよく把握していない可能性が高いため、実習中の様子や指導を要する点などを確認することについては時期尚早であるが、早めに訪問することで学生と施設側との関係を作ることに役に立てることはできるだろう。

#### （2）実習期間の中頃におこなわれる場合

訪問時期が実習の中頃であれば、学生の緊張が解け、実習に熱心に取り組むなかで生じた悩みなどを訪問指導担当教員に相談でき、実習目標に照らしてどのような取り組みをしてきたか、達成に向けてどのような努力を今後していくのか、あるいは実習目標が適切でなかった場合にはどのように修正するか

などを相談・整理してより充実した実習にしていくことが可能になるだろう。また実習期間中頃であっても、いまだ緊張が解けず、本来の実力を示せていない学生にとっては、訪問をきっかけとして実習後半に向けて、気持ちの立て直しを行う時期としても最適といえる。中間地点での評価を伴う訪問指導は、実習施設としても数日経って学生の様子を把握し、評価できるところはどのような点で、どのようなところが今後期待でき改善を要する点はどこであるのか等についても明らかにしやすいだろう。

### （３）実習の後半でおこなわれる場合

実習の後半に訪問するケースとして、実習の総括を意図した場合と、何らかの理由で再訪問する場合が考えられる。まず実習の総括を意図した場合には、実習中盤までの様子を学生と電話やメールなどでやりとりしている可能性が考えられる。訪問時における学生との面接から実習期間全体を通して実習目標を達成できたのか、より伸ばしていけることはどのようなことなのか、積み残した課題は何であり、解決に向けて今後どうしていくのか、などを整理していくことが可能となる。またその際、実習施設から実習の様子について直接伺うことで、実習の成果と課題をもとにした総括が行いやすくなるだろう。

次に再訪問する場合には、施設との連携のうえ複数回の訪問をしていることも考えられる。状況によっては、実習に臨んでいる学生とも電話やメールなどを利用してやり取りをすることで様子を把握し、必要なアドバイスをしていることも考えられる。こうした場合においても、実習終盤までの学生の状況が確認でき、段階的な指導をもとにした総括が行いやすくなると思われる。

## 4. 実習訪問の面談内容と面談の形態

訪問指導は、学生が自らのこれまでの学びを振り返って確認できるような働きかけを得る機会である。そして実習の場で学生が日々学ぶ、その営みを支えているのは、言うまでもなく実習施設および指導担当保育士らを中心とした施設・保育所の職員、利用者・子どもたちである。

実習訪問における面談の形態としては、実習施設の施設長と教員、職員と教員、学生と教員、施設長や職員と学生と教員などが考えられる。以下、訪問指導における面談時に使用する資料、面談の形態について記す。

### （１）面談時に使用する資料（実習の実際把握のために必要な資料）

学生の実習目標（実習の抱負）、実習日誌、学生が実習中に書いているメモ、学生の指導計画案などを面談時に用いる。また施設側からの提示された実習予定表（配属や実習のプログラムが記載されている表）、全体的な計画、長期の指導計画等があればなお良い。

### （２）実習施設の施設長、職員

保育士養成においては、社会人としての基礎力と保育者としての専門性を身につけることの両方が求められている。そのため社会人基礎力にかかわるような内容（例えば、みだしなみ、利用者や施設職員に対する礼儀、関わり、体調管理、通勤方法など）も話題に上る。そして専門性の育成に関わる学生の取り組み状況として、実習態度や学ぶ意欲、学生の健康状態、利用者・子どもとの関わり、実習日誌の記入状況や記入内容・視点、援助計画や指導計画作成状況やその内容などが話題となる。

学生の実習が充実するという観点から、次のようなやり取りもある。例えば、施設側が指導の参考に

するために学生の学内での姿について紹介したり（学校ではどういう学生なのか）、逆に実習訪問担当教員からは職員、指導担当者に対して直接、実習日誌へのコメントを毎日記載してもらうようお願いするなど指導の充実を求めたり、学生が困っていることや悩んでいることについての説明や相談、学生への中間評価や要望を伺ったりすることもある。さらに教員・養成校に対する要望などを聞き、次年度の実習指導内容の参考にするという実習指導の継続性、連続性にかかわる事項、また学生の給食費、実習謝礼金・領収書の授受などについての確認事項も話題になることがある。

### （３）学 生

実習訪問指導における面接では、健康状態・体調の確認、実習態度、実習状況、実習施設および職員についての理解、利用者・子どもとの関わり、実習日誌の記入・援助計画・指導計画の作成などについて把握し、指導・助言をすることや、学生自身の学びの振り返りと目標達成に向けた課題の整理をすること、さらに施設からの評価や要望を伝えたりする。良いことばかりだけではなく、場合によっては状況や行動の改善について共に考える必要もあるだろう。

また学生からの実習に関する質問に答え、援助計画や指導計画についての相談を受けることもある。さらに利用者・子どもとの関わりについての質問があったり、実習前の理想像と実習に入ってからの実実との乖離や実習におけるジレンマなどを話したりと、学生が一生懸命取り組んだ成果や一生懸命に取り組むあまり悩んでいた場合など、それに気づくことができる機会でもある。学生が保育を見る観点や疑問・質問の内容は様々であろうが、学生の伝えたいことを丁寧に受け止めながら、学生の育ちを考えて助言や指導をおこない、実習の中で解決していけるように導くことが必要であり、また場合によっては、施設・職員への要望の橋渡しや調整をすることも考えながら対応する。

訪問指導時には、「頑張るように」と励ますのみならず、学生自らが向上心を持ち、頑張ろうと思えるような具体的で現実的な指導・援助となるよう接し、訪問指導者自らが学生自身の姿と実習の実際を正確に捉えた上で学生に問うことも大切なのではないだろうか。

### （４）実習施設と学生

実習施設の施設長や職員と学生、実習訪問担当教員の三者で面接を行う場合のメリットは、同じ場・同じ雰囲気や情報を共有できることであり、それぞれの人物の発話により伝わる内容に齟齬が生じにくいこと、問題点などを共有しやすく、その場で問題を解決したり、解決に向けた方策を提案したりしやすいこと、施設長や職員と話すことが緊張につながる学生の場合には教員と一緒に話をすることで安心できる可能性があること、施設長や職員と教員の会話から施設についてこれまでとは違った視点からの発見・理解をする機会になるかもしれないこと、施設長や施設職員と学生との関係性を観察する機会となることなどであろう。

他方、施設長・職員が同席しての訪問指導がデメリットとなる可能性がある。例えば施設における利用者・子どもとの接し方などに疑問を持っているが、職員に面と向かっては質問をしにくい内容であることや、質問しにくいと感じられる状況・雰囲気がある場合、実習状況の報告などにおいて学生が職員に遠慮する可能性があり、学生の本音や葛藤を聴けない場合があること、それにより適切な指導の機会を逃す可能性があることなどであろう。

三者揃っての面談の場合には、できるだけそのメリットを生かし、デメリットについては学生と教員の二者だけになるタイミングを図ったり電話等で解決したりすることなどが必要だろう。

また訪問指導における面談の形態は様々である。どの形態が適しているのかについては、施設の様子、

施設長や職員の意図、学生の話しやすさ、施設側と学生間に調整を要することがあるか（あるとすればどのような内容か）、施設側と養成校の間での情報共有の有無（および情報の内容）などにより判断される。

## 5. 訪問に要する時間

東北ブロックにおけるアンケート調査では、一箇所の実習先でどのくらいの時間を要するのかを質問している。実習訪問に要する時間は、学生が一人なのか複数人であるか、また、学生の実習状況（良好であるか問題があるかなど）、訪問時の訪問先の状況、実習プログラムなどとの関連によっても異なる。平成26年度のアンケートでは平均45分、実質には30分から60分、訪問指導に時間をかける養成校がほとんどである。また実際の保育の様子や内容について施設側から直接意見を求められたり、就職希望についての調整を要望されたり、卒業生との面談の席が設けられていたり、卒業生の動向を伺ったりすることもできる機会でもある。こうした実情から、単純に時間の長短で指導の濃淡が生じるといった懸念や、どのくらいの時間が望ましいかなどということは一概には言えないだろう。

### （1）一人のとき

1回の実習訪問に要する時間は、約半数で30分以上1時間未満、1時間以上1時間30分未満の順に多い。場合によっては1時間30分以上を要することもある。

### （2）複数人のとき

1回の訪問に要する時間は、東北ブロック内ではほぼ同じ割合で、30分以上1時間未満、1時間以上1時間30分未満、1時間30分以上であった。

## 6. 実習訪問指導時の学生の様子や実習状況などの教員間での共有

実習における学生の保育者としての育ちの共有、実習状況、実習施設についてなどの情報は、教員間で共有することが必要である。東北ブロック内ではすべての養成校で、各養成校独自の工夫の下で実習生の情報が共有されていた。その共有方法として挙げられていたのは、実習委員会・学科会議・職員会議等・打合せなどの会議における共有、関係する教員への文書での回覧、インターネットネット上のフォルダでの共有などがある。それぞれの養成校の事情に応じて、より効率的な情報共有が図られることが望ましい。

## 7. 訪問時に学生との面談ができなかった場合の対応

実習訪問時には、施設側と日程調整の上、確実に学生と面談をすることが望ましい。しかし学生の体調不良や施設側の急な事情やその他の事情から指導が実施できないこともある。その場合には施設と日程を再調整して訪問する、学生に電話による指導を実施する、メールによる指導をおこなうなどの方法

が採られることがある。どの方法にしても学生が実習に充実して臨めるようにする必要があることは言うまでもない。

## 8. 実習施設に訪問することができなかった場合の対応

施設側との日程調整の難航、感染症等の全国的な蔓延等の影響により実習施設を訪問することができなかった場合は、代替方法として、会議アプリ等を使用したオンライン対面指導を行うことが望ましい。また、養成校、施設及び学生の通信設備、通信環境によっては電話（音声通話アプリを含む）での対応を行ってもよい。

訪問しないことで、学生の実習中の様子や施設の実際の様子等を観察することができないため、訪問指導を行った場合よりも、きめ細やかな指導が必要であると考えられるが、会議アプリ等であれば言葉からだけではなく表情からも学生の様子を伺うことができる。同時に、学生にとっても指導する教員の顔を見る事で安心する材料の一つとなるだろう。一方で、施設担当者との意見交換に関しても、電話等による音声のみのコミュニケーションよりも、会議アプリ等を使用したオンライン対面の方が密な情報交換ができると考えられる。しかしながら、通信設備、通信環境は各養成校や各施設によって異なることから、電話（音声通話アプリを含む）の使用を含め、事情に応じて柔軟に対応することが望ましい。

なお、学生と連絡を取る際には、どのような状況で学生が通話しているか確認し、職員室や事務室等、他の職員もいる状況であった場合には、実習時間外など施設職員と接点がない環境で学生と連絡を取り、指導等を行うことが望ましい。

## 9. 実習訪問指導記録の作成

訪問指導記録に関しては、「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」別紙2「保育実習実施基準」3-5において、「指定保育士養成施設の実習指導者は、実習期間中に、学生に指導した内容をその都度、記録すること。また、実習施設の実習指導者に対しては、毎日、実習の記録の確認および指導内容を記述するよう依頼する等、実習を効果的に進められるよう配慮すること。」と規定されており、実習訪問指導に出向き、学生が行う実習の実際・状況に際して、「施設と学生の双方から」聞き取り、記録しそれを訪問時の指導に反映しつつ、その指導内容自体も書き留めておかねばならないことを示している。無論、この訪問指導記録は実習訪問指導時のみの一過性のものではなく、実習終了後の事後指導や学部・学科内での学生理解、実習指導（内容）の振り返りや再構成に繋がる重要な資料でもある。その意味で、訪問指導記録が一定の期間保管せねばならない重要な書類だということは、養成校教員であれば、誰もが理解を共有できているレベルの事項だろう。

平成27年度東北ブロックにおける「実習関連書類の各種様式・書式」に関するアンケート調査で、各養成校が用いている訪問指導記録の書式を集め、その様式について整理した。そこでは「大まかに実習生と施設からの状況を記す簡略型」から「評価項目に近い細かい内容をチェックする詳細な形式」のものまで、各養成校の実情に合わせた様式が作成され、用いられていることが明らかになった。

その実習訪問指導記録には如何なる記録が記載されているのか、すなわち各養成校が「訪問指導記録として」必要としている情報は何か、その書式に含まれている「各項目」を集計整理したところ、大別

して以下 10 項目の内容が（その表現・呼称が異なるが）見えてきた。

- ① 学生に関する基礎情報（氏名、学籍番号など）
- ② 施設に関する基礎情報（実習園・施設名、指導担当者名）
- ③ 訪問指導者に関する情報（巡回者・訪問指導者名）
- ④ 訪問日時に関して（訪問日時、実習期間、面談形態とその順番）
- ⑤ 施設から（実習の状況、指導・助言、評価、相談・要望）
- ⑥ 学生から（学生の状況、面接・面談結果、報告・相談、）
- ⑦ その他（特記事項、備考、卒業生に関すること）
- ⑧ 施設と連絡調整した事項（調整依頼、求人・採用、連絡事項）
- ⑨ 確認事項（態度・姿勢（責任感、積極性、礼儀挨拶、協調性など）、専門性に関する項目（発達支援・保育の理解、生活・養護の理解、援助、子ども・職員との関わり、記録の適切性、指導計画の状況...）
- ⑩ 全体状況、総合所見（巡回者所見・総合評価など）

上記①～⑩の項目の中身を書式・形態の違いはあるが、東北ブロック養成校へのアンケートで示された訪問指導時間の 30 分から 60 分（平均 45 分。保育所・施設、保育実習Ⅰ～Ⅲによる違いはあるが）の間に、施設サイド（施設長・実習指導担当者ら）と学生本人から聞き出した事実を確認・整理し、事後指導に繋がる記録に到達するまでの作業を行わねばならない。

訪問指導記録を記す際に、留意すべきことが大きく二つある。その一つが「施設から」の情報なのか「学生からの情報」なのかが分からない情報、両者から聞き出すべき事項・項目が混在していることである。例えば「職員・子どもとの関わり」などは施設からも学生からも出てくる項目であるし、「調整依頼、要望」など、⑤「施設から」、⑦「その他」、⑧「施設と連絡調整した事項」で重複する内容、学生に関することなのか、施設に関することなのか区別し難い内容が若干あることがわかる。その点で、訪問指導者自身が、「これは施設と話をし、教員間で共有すべき事項、こちらは学生から聴き・整理してその場で（あるいは、実習後に）学生にフィードバックできる事項.....」というように、実習中に起きている「事実」を峻別・整理し、ありのまま記録する姿勢と力量が必要となる。

もう一つは、所見、総合所見、巡回者所見、全体評価、総合評価.....などのように項目や使用言語の統一である。そもそも、実習訪問指導についても、実習巡回、実習訪問、訪問指導など、表記のばらつきはあるし、学生の様子、実習状況、指導・助言、評価、面談結果、要望・報告.....など、共通のことを示しているようだが、その実際は「何となく」、曖昧に用いられているものが多い。

今後も養成校の教員として日々、記録や日誌の指導に携わる者が、そういった曖昧で抽象的な用語や表現の厳密な意味を問い、「ありふれた」概念を整理して訪問指導記録を作成することを意識する必要があるだろう。そしてそのプロセスにおいて、実際の実習でやり取りされる情報を精査し、確かめた上で学生の指導に役立つ「実習訪問指導記録」をいかに残していくかが検討、思考され続けねばならない。

なお、訪問指導記録の様式には保育実習Ⅰ～Ⅲまでそれぞれ別の様式を用いている養成校から、幼稚園を含むすべての実習に共通する様式を持っている養成校、または一枚が個人票の性質を兼ねており一人の学生の全実習が記載される様式（複数実習記載）のもの、逆に施設ごとに複数学生の訪問指導記録が記されている（複数名記載）ものなど、各養成校の実情に照らして訪問指導記録の様式は作成・運用されている。

ここでも重要なことは、各養成校が実習訪問指導にどのような意味合いを置いているか（学生の实習

状況を把握することなのか、施設との関係性の構築なのか、訪問指導者が如何に無理なく巡回できるか、事務的・指導的な効率性なのか、その優先順位（プライオリティ）にあるだろう。

#### ◇参考資料

- ・全国保育士養成協議会・編 2007 『保育実習指導のミニマムスタンダード 現場と養成校が協働して保育士を育てる』 第7章 pp.130-144 (株)北大路書房
- ・全国保育士養成協議会専門委員会 2013 専門委員会課題研究報告書「『保育者の専門性についての調査』－養成課程から現場へとつながる保育者の専門性の育ちのプロセスと専門性向上のための取り組み－」



○実習訪問指導記録様式のひな形（案）

訪 問 指 導 記 録（保育実習Ⅰ 保育所）

実 習 生	第 学 年	学籍番号	氏名	
施設名称			実習指導担当職員(面談者)	
			訪問指導者	
訪問日時	年 月 日 ( ) : ~ :			
区分	確認項目	状況*	施設より ・ 指導・助言内容	実習生のようにす・相談・報告
姿 勢	①健康状態 勤務状況			
	②礼儀・言動および 動作			
	③責任感・積極性			
	④探求心			
	⑤観察の態度			
	⑥協調性			
保 育 の 実 際	⑦保育・発達の理解			
	⑧生活・養護の理解			
	⑨計画に基づく 保育の理解			
	⑩記録・観察			
	⑪子ども・職員との 関わり			
訪問指導者所見				
調整・連絡及び協 議した事項、				
その他				

\*[5…とても良い 4…良い 3…普通 2…悪い 1…とても悪い]