

児童館のための 実習生受入マニュアル



一般財団法人 児童健全育成推進財団

はじめに

全国の児童館・放課後児童クラブのみなさん。みなさんのところでは「実習生」の受け入れはどのようにされていますか？ 充実した実習プログラムを持っているところもある一方で、何をどうしたらいいのかわからないというところや、アルバイトやボランティアと同じような扱いをしてしまっているところもあるようです。

いま全国に児童厚生員養成校は 44 校あり、毎年約 600 人の学生が実習に励みます。それに加えて保育所等へ就職する学生も実習先の一つに児童館を選ぶケースが増えています。福祉を目指す学生にとって、施設実習は最も貴重な学びの機会と言っても過言ではありません。

このマニュアルは、児童館・放課後児童クラブのみなさんが、そんな実習生を受け入れる際の一助となるべく作成しました。この機会に実習生の受け入れを今一度見直してみませんか。

1 児童館で実習生を受け入れる意義

(一財) 児童健全育成推進財団では、保育士・社会福祉士・幼稚園教諭を養成する大学・短期大学等に対して、児童厚生員養成課程の認定を行っています。認定を受けた学校では、児童館の活動内容や遊びを通じた支援 (2 級)、地域福祉や児童ソーシャルワーク (1 級) について学び、児童厚生 2 級指導員資格、もしくは児童厚生員 1 級指導員資格を取得することができます。

児童館実習は、学生が地域における児童館の役割を肌で感じる貴重な機会です。児童館にとっても次代を担う人材の育成は大切な使命ですし、たとえその学生が児童館に就職しなくても、健全育成や児童館の理解者を福祉や教育の現場に送り出すことには大きな意義があります。子どもたちも新鮮な遊び相手に活気付きますし、職員も純真な学生から学ぶことが少なくありません。児童館実習は児童館に新しい風を呼び込む一つの機会ととらえ、可能な限り積極的に取り組むことが望まれます。

児童健全育成推進財団が定める児童館実習

ねらい	児童館・放課後児童クラブの現場で実際に業務を体験することで、児童館や放課後児童クラブの活動を理解するとともに、自分自身の適性を改めて見つめ直す。		
	1 級	2 級	内 容
児童館実習Ⅰ (実習 10 日・ 2 単位)	○	○	児童館における 10 日間の実習。* 実習のオリエンテーション、実習記録の取り方。 児童館・放課後児童クラブの 1 日の流れや、利用者の様子、多様な活動内容、職員の役割や声掛けの実際等について理解する。 ・条件によっては 5 日間に限り、放課後児童クラブで実習することも可とする。
児童館実習Ⅱ (実習 10 日・ 2 単位)	○		児童館における 10 日間の実習。 「児童館実習Ⅰ」の内容に加えて、配慮を要する児童への対応や、地域のネットワークづくり等、児童館・放課後児童クラブが担う児童ソーシャルワークの実際について理解する。

※学校によっては 10 日以上実施する場合もあります。

2

児童館で行う実習の形態

実習の際には、以下の表で示すような形態で実習生の理解を深めていくようにします。児童館の活動形態に合わせて臨機応変に行いましょう。

観察実習

主に児童館の活動の流れを観察し、職員の動きや役割を理解します。また、子どもたちと遊びながら児童館での子どもの過ごし方を理解します。



参加実習

プログラム等に参加し、子どもたちと関わります。また、児童厚生員の活動の補助しながら、具体的な指導法を学びます。



部分実習

プログラムの一部について計画し実行します。例えば、乳幼児クラブのパネルシアターを担当するなどです。



責任実習

プログラムの全体を企画し実行します。学生は指導案を作成するとともに、当日、プログラムの進行を担当します。



これらの形態で実習を行いながら、各段階で、指導者が学生に対して振り返りと指導を行っています。

3 実習生受け入れまでの流れ

児童館実習は、学校から児童館への実習依頼（電話・依頼文）から始まります。依頼内容をよく確認した上で、受け入れを承諾（承諾書の返送）します。学生は、保育園実習や他の施設実習を終えている場合が多いので、実習に向けての準備や実習日誌の書き方などの一定のルールやマナーを身につけていると思われます。しかし、実習前の事前指導の内容は学校によってまちまちで、児童厚生員資格の取得を目的としない学生も参加しているため、児童館の役割や存在意義の理解を含めた丁寧な事前オリエンテーションを行う必要があります。その際には、「実習計画」を事前に作成して、実習期間中の流れを明確に示すことができるようにしましょう。また、「実習計画」の作成に全職員が関与することで、実習に対する職員の意識の統一を図ることが大切です。



実習計画作成のための留意事項

実習計画作成にあたっては、学生が児童館の仕事を網羅的に体験できるように計画することが必要です。乳幼児、小学生から中学生以上の年長児童までの幅広い年代と関わりをもてるのが児童館の最大の特徴です。各年代と出会う機会を意図的に設定しましょう。また、保護者や地域の方々との職員の関わり方を間近で目にする 것도、児童館の仕事を理解するうえで大変重要なことです。先方に断りを入れたうえで同席させてもらうなどの工夫をしましょう。関係機関との連携についても、口頭で説明するだけでなく、実際にやり取りの相手がいる場面に立ち会うことができるようにしましょう。

次のページに実習計画の一例を示しました。あくまでも参考例ですので、自分の児童館の活動実態に沿った計画を作成してください。乳幼児親子の活動や年長児童向けのプログラムを行っていない場合は、近隣の施設に見学に行くなどの工夫をして、学生が児童館の仕事を幅広く体験できるよう配慮してください。

実習計画の例

〇〇児童館実習計画 〇〇短期大学2年 実習 花子		
事前オリエンテーション 〇〇年〇月〇日() 〇時～〇時		
実習期間 〇年〇月1日(月)～〇月22日(土) 9時～18時		
〇月	午 前	午 後
1日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 乳幼児親子の受け入れ準備 乳幼児親子対応(観察)	小学生受け入れ準備 館内ルールの確認 小学生対応(参加) 閉館準備 一日の振り返り
2日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 乳幼児親子の受け入れ準備 乳幼児親子対応(参加)	児童クラブの運営方針の確認(説明) 児童クラブ受け入れ準備 利用児童対応(観察) おやつ準備 利用児童送り出し 振り返り
3日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 乳幼児親子の受け入れ準備 乳幼児親子対応(実習)	児童クラブ受け入れ準備 利用児童対応(参加) おやつ準備 利用児童送り出し 振り返り
4日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 乳幼児親子の受け入れ準備 乳幼児親子対応(責任実習)	児童クラブ受け入れ準備 利用児童対応(参加) おやつ準備 利用児童送り出し 振り返り
5日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 〇〇市の子ども関連施設について(説明) 近隣児童館見学	実施予定の行事の内容と目的(説明) 小学生対応(参加) 閉館準備 一日の振り返り
6日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 乳幼児親子の受け入れ準備 運営協議会参加(見学)	行事实施準備(作業) 行事实施(参加) 小学生対応(参加) 閉館準備 一日の振り返り
7日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 乳幼児親子の受け入れ準備 避難訓練打ち合わせ	責任実習企画立案(小学生向け) 小学生対応(参加) 閉館準備 一日の振り返り
8日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 関係機関との連携について(説明) 関係機関見学(小学校・保健福祉センター)	責任実習準備(作業) 小学生対応(参加) 責任実習(小学生向け企画) 実施 閉館準備 一日の振り返り
9日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 乳幼児親子の受け入れ準備 親子向け避難訓練(地震時の対応)	小学生対応(参加) 中高生タイム(参加) 閉館準備 一日の振り返り
10日目	1日の流れの確認 開館準備 清掃 施設点検(チェックリストの使い方) 学童クラブ保護者会参加(見学)	小学生対応(参加) 避難訓練(地震時の対応) 閉館準備 実習の振り返り

4 事前オリエンテーション

(1) 実施方法

実習に入る前に、児童館について、また実習の内容や留意事項について学生に知っておいてもらうことは、学生に安心して実習に取り組んでもらい、多くを学んでもらうための基礎となります。

また、児童館にとっても、忙しい日常業務の中で実習を受け入れるのですから、事前に学生と施設特有の事情や子どもと接するときの注意事項などの確認を行うことは、トラブルを避けるためにも必要なことです。

実習の初日より前に、一度学生に来館してもらい対面して行います。できれば館長と実習担当の職員が揃ってきちんと対応します。職員体制や業務の関係でどちらかが席を外すことはやむをえませんが、顔合わせだけで終わりという事ではなく、しっかり時間を取って行いましょう。

(2) 押さえるべき内容

持ち物、着替え、急な欠席・遅刻等の連絡方法等の他、以下のような内容について学生に伝える必要があります。

①児童館について

学生は学校で児童館について学んできますが、その知識や理解度は様々ですから、改めて児童館の基本事項について説明します。あるいは学生に「児童館とはどういう施設なのか」をプレゼンしてもらうのも有効です。そうすると、その学生の理解度を把握することができますので、何を補って説明すればいいのかが明確になります。プレゼンの準備を事前課題とするのも一つの方法でしょう。

学生は、児童館と放課後児童クラブの違いや関係性についてよく分かってないことが往々にしてあるので、このことについてもしっかりと理解してもらうことが必要です。

また、児童館には運営形態が様々あるということに加えて、各館の特徴や特殊な事情などについても、説明しておくとい良いでしょう。

②児童厚生員・館長について

職員や館長の役割についても説明します。職員の仕事が子どもの安全管理だけではないことや、子どもとともに活動することの意味などについても伝えます。

また、館長は、職員や施設全体の管理に加えて、地域と児童館をつなぐ役割や、行政に対して働きかけていく役割も大きいことを伝えます。実習では見えにくいことですが、

児童館の仕事を知るうえで館長の役割はとても重要です。このことを意識して館長の動きを観察すると、見えてくるものがあります。

③実習スケジュールについて

児童館の行事や会議などで、ぜひ見てほしい、関わってほしいことがある日程を伝え、学生の都合もしっかり聞いたうえで、日程を決定します。

大きな行事等で定時に終わらないなど、日常の実習時間と変更がある場合には、事前に学生に伝えるとともに、学校へも連絡し相談します。

④安全への配慮について

非常時は落ち着いて職員の指示に従って行動するよう伝えるとともに、予め避難経路についても確認しておきます。

子どもを守ることについては、保育や福祉、教育関係の学生なので概ね理解していますが、同時に「(精神的・身体的に)自分自身を守ることも大切である」ということも説明しておきましょう。子どもに自分や自分の物を傷つけられたときには、子どもにそのことを見つめさせることが成長につながることも含め、必ず職員に報告してもらうようにします。また、むやみに子どもを抱っこしたり、身体に触れたりする行為は、たとえ善意で行ったとしても、子どもを傷つけたと誤解される場合もありますので、そのことも伝えておきましょう。

なお、実習にも守秘義務が課せられることについては、しっかり伝える必要があります。そのうえで、課題のある子どもや家庭への対応について、職員の取り組みが理解できるようにきちんと説明しておきましょう。



5

実習生受入期間中の留意点

(1) 利用者との関わり

児童館が、0～18歳未満の児童と保護者、地域の育成者などが出入りする施設であることを学生に説明し、声の掛け方や対応の仕方について丁寧な指導を行うことが大切です。

また、職員の守秘義務については、事前に十分な理解を得られるよう指導します。利用者との連絡先の交換や児童館外での個人的な付き合い、物品のやり取りの禁止などはもちろんのこと、SNSによる利用者や実習施設の写真や情報の流出にも厳重な注意が必要です。実習中は携帯端末の携行・使用を禁止することも必要です。

(2) 実習の活動内容

児童館実習は学生が幅広い年代の子どもや保護者、地域の育成者と直接触れ合う経験をしながら、職員の役割・動きを観察・経験する貴重な機会です。見守りなどの安全管理に留まらず、子どもと関わりを持てるようにしましょう。子どもたちとの関係性を深めていく中で、子育て支援プログラムの手遊びやパネルシアターを担当したり、小学生向けのプログラムの企画・運営などの責任ある活動を担当できるように段階的な指導を行いましょう。また、職員が保護者や地域の方々とコミュニケーションを図っている様子を実際に目にする機会をつくるような配慮も必要です。

(3) 振り返り

1日の実習の最後に、短時間でも振り返りの時間を設けましょう。学生の感想や疑問、不安を聞くことはその学生の確実な成長につながります。振り返りを行ったうえで実習日誌に向き合えば、学びを更に深めることができます。学生の振り返りは、できなかったことへの反省に偏りがちですが、職員からプラスの評価を伝えることで、明日へのモチベーションにもつながります。



(4) 実習日誌

実習日の活動内容、所感、反省点などを、実習期間中毎日記入することは、学生にとってとても大切な作業です。その日の出来事を簡潔に文章化し記録することで表現力、思考力を鍛えることとなります。実習日誌の確認にあたっては誤字脱字の添削に留まらず、疑問点への回答やアドバイスを含めた指導を行いましょう。

業務の都合で、その日のうちに日誌の確認ができないこともあること、その場合にはどのように対応するかを伝えておきましょう。

また、たとえ書き込むのが遅れてしまっても確認印のみということなく、学生の行動についての評価や疑問に答える書き込みを必ず行いましょう。

(5) 巡回指導

巡回指導に来館した教員には、学生の様子を伝えるだけでなく次年度以降の実習につながるように、館としての実習のねらいや実習の事前指導への要望なども伝える機会にしましょう。



(6) その他、実習生への配慮

①実習生の貴重品や私物を置く場所の確保

トラブルを避けるためにも、鍵のかかる荷物置き場を用意するか、貴重品を預かる必要があります。また、携帯端末は持ち歩かない旨を最初に伝えましょう。

②予定の急な変更等について

児童館の日常は次々にイレギュラーなことが起こるなど、常に流動的に動いていることがあたりまえです。しかし、学生はそのような経験が少ないですし、また遠慮などもあり、お昼休みがずれてしまったときに、どうしたら良いかわからなくてお弁当を食べ損ねた等といったケースもあるようです。予定を変えるときなどは、その理由を説明するなど、丁寧に対応するよう心掛けます。そのことで学生は、児童館がいつでも臨機応変に状況に対応する職場だということも理解していきます。

③不用意な発言に注意

学生は児童館現場への興味とあこがれを持ってやってきますが、同時に自分の適性や児童館という職場に対して不安な気持ちを抱いていることも確かです。不用意に否定的な発言をすると、それがマイナスの気持ちに働きかけて、学生を不必要に失望させてしまうことになりかねません。ぜひとも、児童館の魅力や仕事のやりがい、みなさんのこの仕事にかける情熱などをお伝えして頂ければと思います。



6 実習生の評価

児童館で実習指導を引き受ける際に重要な点として「実習生の評価」があります。各学校ごとに内容は異なりますが、挨拶や身だしなみ、言葉使いなど社会人としてのマナーや、子どもへの関わり方、日誌の内容など様々な評価ポイントがあり、その上で実習生としての総合的評価を記載することが求められます。

この評価をもとに、学校側で事後指導が行われた後に、実習に関する単位の認定が行われます。学生にとっても大きな意味を持つものになりますので、慎重に評価を行う必要があります。

学生の動きや理解が芳しくなく、「この学生は子どもに関わる仕事についていいものだろうか？」と児童館側が悩む場合もあるでしょう。10日間ほどの関わりで「不可」に当たる評価をすることはよほどのことがない限り難しいと思われれます。そのような時には、学校の教員とコミュニケーションをとり、最終的には学校側に判断を求めても構いません。

7 児童館ならではの实習

児童館で実習を行う学生の全てが、児童館で働くことを求めているわけではありません。むしろ、幼稚園・保育所で働きたいと思っている学生の方が圧倒的に多いと思われれます。近年、幼保小連携や保護者対応などが保育の世界でも注目されています。しかしながら、現状の保育者養成カリキュラムでは、学生たちが小学生や保護者に触れる機会はほとんどないのが現状です。

児童館実習では、学生は0歳から18歳未満と幅広い子どもと関わります。このことは、学生が子どもの発達について幅広く理解することに役立ちます。また、乳幼児プログラムを中心として、児童館には保護者も多く来館します。子どもに向けた保護者のまなざしなど、子どもと保護者の絆を間近で感じることも児童館実習の魅力の一つです。

一方で、小学校高学年以降の児童や保護者に対して苦手意識があるのも学生の実情です。自分から積極的な関わりを持たない学生に対して、関わり方を指導していくことも大事です。

養成校からのメッセージ

教員が児童館実習を巡回して感じることがあります。それは、学生が学校内で見せる姿は、その学生の本来の姿のほんの一部であるということです。実習先での学生は普段とはまた違った真剣な表情や生き生きとした笑顔を見せています。また、普段はしっかりとしている学生が、予想外に不安な表情を浮かべている場合もあります。このような学生たちの様子を知る機会は、教員にとってその後の指導の大きなヒントとなります。また、職員の方から教えていただく学生の様子も、教員にとっては新鮮な情報です。ぜひ、ご指導される職員の方とのコミュニケーションを大切にしていきたいと思っています。

児童館から学生の様子を教えていただくことは本当にありがたい事なのですが、昨今はお忙しく、お互いに調整しても巡回時になかなかご担当の職員の方とお会いすることができない場合もあります。そのような場合でも、他の職員の方に学生の様子をお伝えいただき、巡回時に聞かせていただくと幸いです。

一般財団法人 児童健全育成推進財団

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-12-15 日本薬学会ビル7F
TEL 03-3486-5141 FAX 03-3486-5142 <http://www.jidoukan.or.jp/>