

IX 実習生・ボランティア 受入れ対応

1 実習生受入れ

(1) 目的

次世代を担う保育士の養成に協力し、より効果のある実習が実施できるよう、実習生に対して温かさ・思いやりを持って接し、適切な援助や指導を行う。また、保育士自身も自らの保育を見直す機会として保育内容の向上に努める。

(2) 期間・時間

- ・毎年度5月第3週から2月まで（実習最終週が2月にかかっている場合は3月まで受入れ可）
- ・平日8時30分から17時15分まで
※希望があれば延長保育（8時から18時までの間）実習も可能とする。

(3) 所持品・服装

- ・印鑑
- ・給食費（日毎集金）
- ・湯飲み茶碗、箸
- ・筆記用具
- ・腸内細菌検査結果（サルモネラ菌、赤痢菌、O-157）※実習日前1ヶ月以内
- ・胸部レントゲン検査結果 ※実習日前6ヶ月以内
- ・保険加入状況
- ・服装 動きやすい服 エプロン（名前をフルネームで縫い付けてくる）
食事用エプロン 三角巾
上履きと外履き（運動靴）
- ・着替え（帽子、上着など）ハンドタオル、ティッシュ

(4) 留意事項

- 保育所の保育方針を尊重し、特に安全保育には留意する。
- 子どもに対して公平な愛情をもって接する。
- 実習の中で知り得た子どもの特性、家庭環境等についての情報は、実習中だけでなく、実習終了後も決して漏らさない。
- 写真撮影はしない。
- 通勤着の服装は基本制服とし、私服でも可（実習生らしく）とする。
- 装身具類は身につけない。
- 安全保育に留意する。
- クラス担任の指示に従って行動する。
- 指導案は事前に受け持つ担任保育士に提出し、指導を受ける。
- 貴重品は最低限にする。
- 手洗い、うがいを励行する。
- 欠勤・早退・遅刻をする場合は、必ず連絡する。
- 言葉遣いや行動には十分気をつける。保護者にも挨拶はしっかり行う。
- 保育所の教材は使用可（※許可を得る）だが、教材の持ち出しは禁止とする。
- 実習終了時等子ども達へのプレゼントはしない。
- 通勤方法は原則として徒歩、自転車、公共交通機関とし、車通勤は許可しない。
- 出席簿は毎朝押印する。

(5) 実習ノートについて

- 保育中にメモはとらない。ただし、見学、観察実習の場合は担任に許可をとってからとする。
- プライバシー保護の観点から子どもの名前はイニシャルで記入する。
- 質問はなるべく口頭で行い、ノートに内容をまとめて記入する。
- 当日記入し、翌朝所長に提出する。
- 最終日のノートは早めに届けてもらうように、受け取りの日などを確認する。

(6) その他

- オリエンテーションは、1ヶ月前を目安に行う。
- 希望があれば、0歳児の離乳食・沐浴見学は可とする。
- 「ごあんない」は返却不要だが、概要とデイリープログラムは書き写し返却してもらう。
- 実習生の緊急連絡先（日中確実につながる連絡先）を把握しておく。
- 健康状態（食物アレルギーや喘息など）を確認する。食物アレルギー対応が必要な場合は、除去対応をする。除去対応できない場合は、持参とする。
- 責任、部分実習は各学生と話し合い、学校からの依頼文を参考に決める。
- 反省会は実習後半に行う。
- 実習生の「健康診断書」や「細菌検査結果書」「個人票」などの書類は実習終了後、本人に返却する。
- 受入日に変更が生じた場合は、速やかに保育課へ報告する。
- 謝礼については、実習終了後に保育課より納付書を送付する。

※「春日部市保育実習受入れ実施要項」参照

2 中学生社会体験チャレンジ事業

(1) 目的

中学生が地域の中で様々な社会体験活動や多くの人とのふれあいを通して、望ましい職業観、勤労観を養い、たくましく豊かに生きる力をはぐくむ。

(2) 期間・時間

教育委員会の依頼により11月頃の3日間

9時00分から16時00分

(3) 所持品・服装

保育実習生に準ずる。健康診断書・印鑑は必要なしとする。

※細菌検査は実施してもらう。

(4) 留意事項

- ・担当教員と打ち合わせを行い、参加者、時間、内容、細菌検査、アレルギーの有無などの確認を必ず行う。
- ・生徒とのオリエンテーションを行い、時間、注意事項、アレルギーの有無などの確認を必ず行う。

3 社会貢献活動受入れ

(1) 目的

教員が他者への思いやりの心や公共心を深めるとともに、学校以外の社会にも視野を広げる。

(2) 期間・時間

教育委員会からの依頼による時間

夏期2日間程度

(3) 所持品・服装

保育実習生に準ずる。健康診断は必要なしとする。

※細菌検査の実施なし

(4) 留意事項

- ・受入れ教員と打ち合わせを行い、活動内容の確認を行う。
- ・通勤方法について確認する。駐車スペースがないことを伝える。

4 ボランティア活動受入れ

(1) 目的

- ①地域の様々な背景（年齢・職業・趣味など）の人が保育に関わることで、子どもの社会性を培い、地域の方には親しみを感じてもらう。
- ②小さい子どもと触れ合う機会が少ない若い世代に、子どもとの接し方、関わり方を体験してもらうことで、長期的な子育て支援に繋げる。
- ③職員と違った視点から保育所事業に関わってもらうことで、保育士が保育の課題や対応策を見つけ、質の向上や幅広い保育展開に繋げる

◎ボランティア活動とは

自発性	市民や団体が自発的に参加・協力をする事
公共性	互いの支え合いを目指し、地域や市民のために行われるものであること
無報酬	報酬等活動に対する対価がないこと

一般的にボランティア活動とは上記3つの性格を有している。また、市民活動総合補償制度の利用対象には上記3つに計画性（年度計画に定められている事業）が加えられる。
※春日部市 HP「市民活動センターぽぽら春日部」参照

(2) 期間・時間

通年、9時00分から17時00分まで

ただし万が一の事故に備えて、ボランティア活動保険の登録を条件とする。行事活動等保育所事業としてボランティア活動を依頼する場合は、市民活動総合補償制度への登録を行ってからとする。

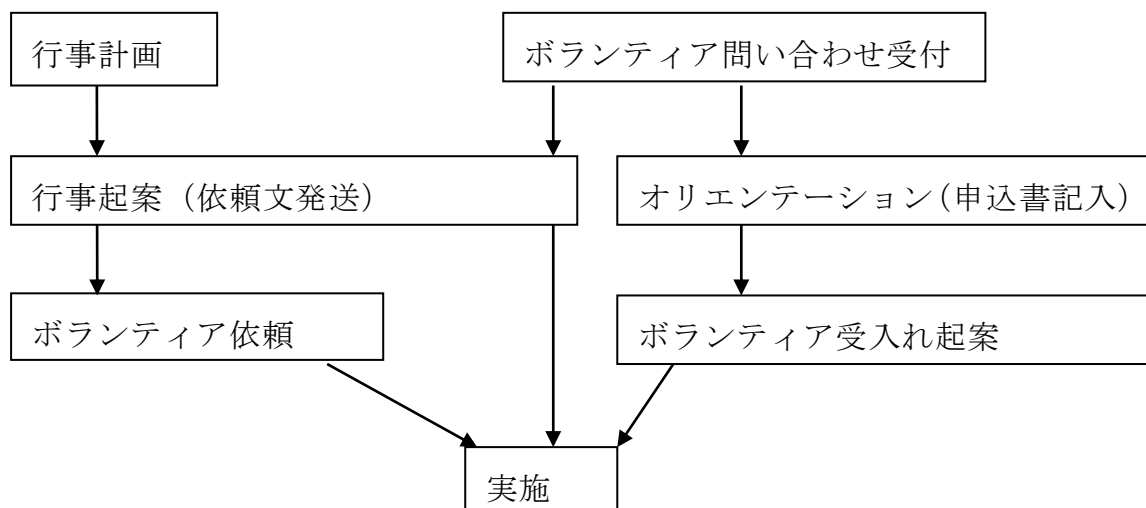
(3) 対象とボランティア内容

心身ともに健康な高校生以上の男女、資格は特に必要なしとする。

- ①行事ボランティア：保育所の行事の中で歌や劇、絵本の読み聞かせなどを披露したり、行事の手伝いをする。
- ②保育ボランティア：子ども達と一緒に遊んだり、子ども達の生活の補助をする。
1日2名までとする。

③施設等メンテナンス：草むしりや掃除等、子ども達が安心できる環境づくりの手伝いをする。

(4) 受入れ手順



①受入れ窓口は各保育所とし、事前オリエンテーションを実施する。行事ボランティアを依頼する場合は依頼文に「保育所行事ボランティア活動名簿」を添付し送付する。

②事前オリエンテーション確認事項

「春日部市立保育所ボランティア活動申込書」記入

履歴事項（身元がはっきりしているか）

健康状態

各クラス内で保育活動を希望する場合は健康診断書・細菌検査の実施、結果（写真）の提出必須

ボランティア保険登録の有無（保育所依頼のボランティアでない場合は、活動中の怪我等への保障がないことを伝える）

緊急連絡先（学生は保護者の同意の有無）

通いの方法（駐車場は用意できないことを伝える）

希望活動内容と期間

留意事項として実習生受入れマニュアルを参考に以下の項目を確認

- ・非常・災害時の行動について確認。
- ・ボランティア中に知り得た子どもの特性等の情報は決して漏らさない。
- ・写真撮影については相談する。
- ・クラスの保育に入る場合は特に、安全、衛生に留意する。

- 貴重品の保管に留意する。
- 予定活動日や時間に変更がある場合は連絡をする。

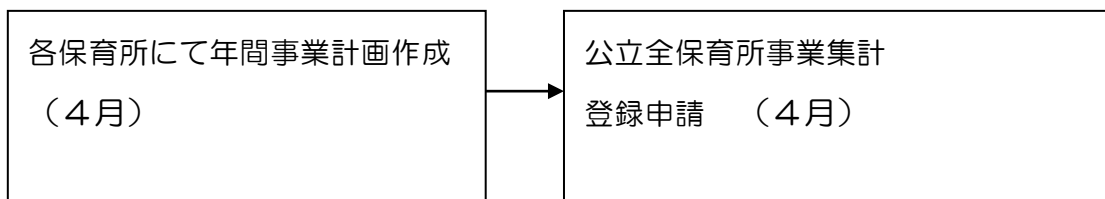
(5) 受入れ留意事項

- 受入れの目的を明確にして職員全体で共有する。
- 目的と活動内容の一貫性を確認する。
- ボランティアの力を活かす体制を整える。
- 万が一の事故に備える。
- ボランティア活動の振り返りを行い感謝の気持ちを伝える。

(6) 市民活動総合補償制度

① 登録

万が一の事故に備えて「市民活動総合補償制度」の登録を行う。この登録は年度1回市民参加推進課に年間計画事業として登録を行うものである。



※年度当初計画に登録がなかったボランティア活動が入る場合には追加申請を行う。

② 保険申請

事故が起こった場合には速やかに市民参加推進課に連絡をして保険申請の手続きを行う。怪我の程度によってはボランティア受入れ名簿（写し）の提出が必要になることもある。個人情報である名簿の扱いには十分気を付ける。

※ネットフォルダ「市民活動総合補償制度」参照

※「保育所ボランティア活動リスト」参照

※「保育所行事ボランティア活動名簿」添付

※「春日部市立保育所ボランティア活動申込書」添付