

令和6年9月1日

受講者 各位

令和6年度千葉県子育て支援員研修（地域保育コース）
見学実習について

1 目的

講義で学んだ環境整備や保育内容、安全確保など、実際に見学・観察を通して理解するとともに、保育に取り組むに際し、具体的に参考になることについて理解する機会とする。

2 対象者

※基本研修および共通科目・選択科目がすべて修了している方。
(未受講科目がある場合は、見学実習を行うことができません)

3 見学実習について

(1) 見学実習代替講義について

見学実習は、感染症対策の観点から、原則、「実習に代わる研修」(eラーニングまたは集合研修)で実施しています(以下「見学実習代替研修」という)。

(2) 従事する園での見学実習について

「見学実習代替研修」ではなく、自園(ご自身が従事する認可保育施設・認定こども園(幼保連携型・保育園型)で見学実習をご希望の方は、集合研修による「見学実習オリエンテーション」を受講した後、原則連続する2日間で見学実習を行い、見学実習レポートを提出してください。

4 見学実習スケジュール

(1) 見学実習の前後を含むおおよその流れ

研修講義終了 → 実習(2日間)実施 → レポート記入 → レポートを事務局提出

(2) 日程・内容

1日目

- ・ 保育の1日の流れを見る
- ・ 子どもの受け入れから帰宅までの1日の流れを実際に観察し、理解する。
- ・ 子ども理解、保育者理解、園の理解の観点から整理する。

2日目

- ・ 保育の1日の流れを見る

- ・ 保育の記録・計画、受付等の書類や環境構成、保護者対応の実際等について学ぶ。

(3) 注意事項

- ・ 見学実習で学んだことを、「見学実習レポート」にまとめてください。
- ・ 「見学実習出席確認書」に、実習先のご担当者から確認のサインを受けてください。
- ・ 実習先のご担当者の指示、実習先の定める諸規則等を遵守し、誠実に見学実習を行ってください。
- ・ 見学実習先で知り得た個人情報等の漏洩はしないでください。
- ・ 見学実習者としてふさわしくない言動があったと認められた場合は、修了を認めることができません。

5 見学実習後

令和7年1月31日(金) 必着で以下の書類を提出してください。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 見学実習レポート（原本）・ 見学実習出席確認書（原本） |
|--|

提出先は以下のとおりです。必ずコピーを手元に残し郵送してください。

(コピーは、修了証受領時まで保管願います。)

(郵送先) 〒164-0001 東京都中野区中野4-11-10

千葉県子育て支援員研修事務局(株式会社東京リーガルマインド内)

担当 野崎

6 その他

- ・ 見学実習レポート等の必要書類提出いただき、基本研修、専門研修の受講状況を確認の上、修了された方へは子育て支援員研修の修了証をお送りします。

<お問い合わせ先>

千葉県子育て支援員研修事務局(株式会社東京リーガルマインド 福祉支援部内)

〒164-0001 東京都中野区中野4-11-10 アーバンネット中野ビル

Email chiba-kosodate@lec-jp.com

TEL. 03-5913-6225 (受付時間: 平日9時~18時)