

保育実習における実習事務と データベース構築に関する一考察

中原 大介

福山平成大学 福祉健康学部
(こども学科)

E-mail : nakahara@heisei-u.ac.jp

【要旨】

本稿では保育実習における実習事務とデータベース構築に関する考察を行った。「保育実習実施基準」においては、従来より実習施設と養成校の連携についての記述があった。さらに平成30年の改定において、実習施設と養成校との連携についてより強めていくよう項目が加わっている。

まず、保育実習の実施にあたり養成校が遵守すべき厚生労働省発出の「保育実習実施基準」の履歴について実習施設との連携という観点を中心に概観した。その上で、A養成校で行われている実習事務手続きを参考に、実習手続きに関する内容やその際必要となるデータについて言及した。

次に、実習に関わるデータベースに関わる先行研究について概観した。実習に関するデータベースについては、実習生の実習教育に役立つようにLMSの機能を持たせたものや実習事務の効率化をはかったものなどが見られた。LMSの機能を持たせたものには、手遊びや指導案について実習生同士で情報交換、共有ができるような工夫がなされていた。実習事務に関するデータベースに関する研究は多くはなかったが、その必要性について述べられている研究がいくつか見受けられた。

実習事務や学生指導に資するためのデータベース構築には3つのデータ集約が必要と考えた。すなわち実習事務手続きに必要とされるデータ、実習生のポートフォリオとして必要とされるデータ、進路選択に関するデータを集約することによって、実習教育における学生の学びを「見える化」することができると仮定した。

キーワード：保育士養成教育、データベース、実習事務

はじめに

保育士養成教育において、保育実習は必要不可欠な教科目として位置づけられている。保育実習を巡っては現場と養成校との連携をより密に行うことが求められており、また保育実習指導にかかわる職員、教員の研修も全国保育士養成協議会に置かれている保育士養成研究所によって、「実習指導者認定講習」として実施されている¹⁾。

保育実習を実施する際、実習担当者（教員・職員を問わず）は前年度から資格取得希望者の調査など実習生数の把握を行い、実習先の選定や学生の実習先希望調査などを始める。

また入学者全員の資格取得を前提としたカリキュラムによる教育を行っている養成校であっても、実習先の検討や実習の受け入れ依頼などを前年度から始めることになる。この様に実習担当者は、前年度から実習に向けての事務手続き等を始めていく必要がある。

その作業の担当者は教員であったり、事務職員が担当するなど様々ではあるが、いずれにせよ保育実習実施のための実習先への依頼や承諾書の発送、その受け取りといった事務手続きが発生する。

養成校が附属施設を有する場合など、養成校毎に事務手続きは様々であると考えられる。本研究では、近年の保育実習を巡る動向について概観した上で、A養成校での保育実習にかかわる事務手続きを元に、保育実習事務に関わりどのようなデータが求められるかについて検討する。その上で実習事務手続きのみならず、実習事前事後における課題や学習内容、その後の進路選択といった学生の学びとその結果に関するデータを蓄積し、さらにデータベース化を進めることで、保育士養成教育への活用可能性について検討することとする。

第1章 近年の保育実習を巡る動向

保育実習の実施にあたっては、「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知の中に（別紙2）として、「保育実習実施基準」が定められている。保育実習の目的としては、「その修得した教科全体の知識、技能を基礎とし、これらを総合的に実践する応用能力を養うため、児童に対する理解を通じて保育の理論と実践の関係について習熟させることを目的とする。」と定められている²⁾。

また、第2の5において、「指定保育士養成施設の所長は、毎学年度の始めに実習施設その他の関係者と協議を行い、その学年度の保育実習計画を策定するものとし、

この計画において、全体の方針、実習の段階、内容、施設別の期間、時間数、学生の数、実習前後の学習に対する指導方法、実習の記録、評価の方法等を明らかにし、指定保育士養成施設と実習施設との間で共有すること。」とされている³⁾。

この「保育実習実施基準」については、平成30年4月27日厚生労働省子ども家庭局長通知（子発0427第3号）において、以下の下線部のように変更がなされている。

「指定保育士養成施設の所長は、毎学年度の始めに実習施設その他の関係者と協議を行い、その学年度の保育実習計画を策定するものとし、この計画において、全体の方針、実習の段階、内容、施設別の期間、時間数、学生の数、実習前後の学習に対する指導方法、実習の記録、評価の方法等を明らかにし、指定保育士養成施設と実習施設との間で共有すること。」

さらに、第3の3では「指定保育士養成施設の所長は、教員のうちから実習指導者を定め、実習に関する全般的な事項を担当させ、当該実習指導者は、他の教員と連携して実習指導を一体的に行うこと。また、実習施設においては、主任保育士又はこれに準ずる者を実習指導者と定めること。」という項目が追加され、さらに同4として「保育実習の実施に当たっては、保育実習の目的を達成するため、指定保育士養成施設の主たる実習指導者のみに対応を委ねることのないよう、指定保育士養成施設の主たる実習指導者は、他の教員・実習施設の主たる実習指導者等とも緊密に連携し、また、実習施設の主たる実習指導者は、当該実習施設内の他の保育士等とも緊密に連携すること。」という基準が追加されている⁴⁾。

平成30年の保育実習実施基準の改定においては、このように指定保育士養成施設と実習施設との情報の共有、また指定保育士養成施設内においても教員同士の連携を更に深めるよう求められている。この改定にあたって平成29年に開かれた保育士養成課程等検討会では『保育士養成課程等の見直しについて（案）』として、①保育実習先の拡大、②保育実習の計画、③保育実習の指導者という3つの観点を中心に保育実習実施基準の検討が行われた⁵⁾。

当該の検討会において「養成施設と実習施設での連携が図られるということは、保育実習がより充実してくるというふうに思っています。」という委員の発言があった⁶⁾。

このように、養成校と実習施設の更なる連携への必要

性や期待が述べられる一方で「ただ、細かいところにはなるのですけれども、現状で各養成校によって評価の視点が異なっているように感じているのです。」とも述べられており、養成校毎の評価の視点の違いについて触れている。さらに「そこで評価表、もしくは実習の記録用紙というところなのですから、保育実習実施基準がどのようなものになるかというのはこれからなのかもしれないのですが、もしその用紙等が統一されるということになりますと、同一の観点で実習というところは可能になっていくというか、より充実したものを、各学校でも違う学生が見えても充実した実習になるのではないかというふうに感じています。」という発言も見られた⁷⁾。

このように実習施設側には、評価基準や評価様式(用紙を含む)の統一に向けての潜在的希望があるものと考えられる。

実際に養成校によっては、県単位で指導内容や評価基準等の統一を図っている。例としては愛知県、岡山県、宮城県などが挙げられ、県ごとの連携をめざしている。また、保育士養成協議会の東北ブロックでは「実習指導ガイドライン」を作成し、地域レベルでの指導内容の共通化を図っている養成校もある⁸⁾。

実習にかかわる全国的な取り組みとしては、全国保育士養成協議会の「保育実習のミニマムスタンダード」編集の取り組みが上げられる。

この保育実習のミニマムスタンダードは2005年に全国保育士養成協議会による報告書として取り上げられ、後に書籍として発行されることとなった。その背景には「保育実習実施基準」が「極めて簡明であり、養成校の実習指導者がみずからの行う教育・指導の独自性や有効性を判断するための基準として機能させるには十分とはいえない」という理由があったとされている⁹⁾。

また今回の改訂でさらに重要視された現場と養成校の連携については、保育実習実施基準が策定された初期の段階から明記されている。

保育実習実施基準の始まりは「保母養成所における保育実習の実施基準等について」の別紙1にある「保育実習実施基準」とされており、その第2「履修の方法」において「保母養成所長は、毎学年度のはじめに実習施設その他の関係者と協議を行ない、その学年度の保育実習実施計画を策定するものとし、この計画には、全体の方針、実習の段階、内容、施設別の期間、時間数、学生の数、実習前後の学習に対する指導方法、実習の記録、評価の方法等が明らかにされなければならないものとする。」

と記述されている。当時から実習施設と養成校との連携をしっかりと取るよう厚生労働省(当時は厚生省)が通知していたことが分かる¹⁰⁾。

その後1970年、1991年、2001年、2003年、2006年、2009年、2010年、2012年、2013年、2015年、2018年と保育実習実施基準は改定されていくこととなるが、そのような中であっても、現場と養成校との連携については、継続して記載されている。

具体的な連携内容としては、平成30年度改訂の保育実習実施基準では第3の⑤「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。」という内容や同⑥「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。」という内容が挙げられており、多くの養成校でこの内容に従って実習施設と連携を取りながら実習を進めている¹¹⁾。

併せて養成校によっては年に一度実習先との懇談会を実施したり、実習の内容について手引きを送付したりすることによって、養成校で行われる実習事前指導など教育内容が実習施設に伝わるような様々な工夫を行っている¹²⁾。このように養成校と実習施設では様々な形で連携が図られている。

実習先と養成校の実習に関わる事務手続きも実習先との連携の一つとして考えられるが、保育実習の「事務手続き」に関する先行研究はほとんどなく、「実習先に実習生が提出する書類」に関わる指導についての研究などがいくつか見られる状況であった¹³⁾。

第2章 保育実習を巡る事務手続き

保育実習事務については、養成校ごとにどのような事務手続きをどのような書面をもって行うかという点や、またどのような組織、担当者が実習事務を担当するかなど担当部署の点など様々な差異があると考えられる。そこには保育士養成校がそれぞれ作り上げてきた歴史や保育実習担当者、保育実習事務担当者の工夫などが積み上がって構成されており、多くの養成校では「伝統」や「前例」として引き継がれている事も多い。

このような事務手続きについては、養成校の事務職員の手によって行われるのが一般的であると思われるが、

短期大学や4年制大学においては実習助手を置く大学や実習事務を別途おく養成校など養成校毎の事情によって、実習事務の担い手は様々である。

実習事務については、あくまでも事務手続きのうちの一つであると考えられることが多いが、実習事務は実習の期間や人数、実習施設の所在地の把握など実習計画の根幹をなす手続きであると同時に、実習事前事後指導と連動し、実習教育そのものの内容にも大きな影響を及ぼす。また、実習事後においては実習のお礼や実習の実施状況等、様々な情報を担当教員などから収集しながら実習事務を進めていく必要がある。つまり実習事務は実習教育と密接に関連した事務作業であると思われる。

また実習の辞退や実習途中での取りやめなど、単に事務手続きだけでは解決しない問題を抱えることもある。この点についても、実習事務は教員との連携、また実習生の実習状況を把握しながら事務手続きを進めていくかなど、様々な連携を図ることが重要となってくる。

全国保育士養成協議会の実態調査の中で、養成校内における実習を担う教員や組織の調査が行われている。その結果を見ると、以下のような内容であった。

まず、実習支援を担当する部署・機関の有無については、養成校（大学・短大・専門学校を含む）の76.4%が「ある」と回答している。内容としては「実習委員会」といった委員会組織や「実習センター」「実習指導室」といった専従の部署や機関が置かれているところがあるとされている。さらにどの学校種別でも教務部（課）が実習支援を担当しているケースが見られるとされている¹⁴⁾。

また、実習支援を専従で行う教職員の有無についても調査が行われており、専従教員がいるとした回答は51.69%、専従職員がいるとした回答は64.91%であった¹⁵⁾。

全国に養成校が多数ある中で、マンパワーをどれだけ実習事務にさくことができるか、また保育実習を支える為の組織を維持するかは各養成校の事情によって大きく変わってくる。

教員の配置については、平成23年に全国保育士養成協議会によって実施された「指定保育士養成施設教員の実態に関する調査」内において「実習先の調整など、専任の助手（事務職）配置の義務づけ」を求める自由回答や「養成施設指定基準等における『実習助手』の設置義務化」を求める自由回答が見られるなど、養成校の中には実習事務専任職員の必要性を感じている学校もあることが分かる¹⁶⁾。加えて、時間を経るにつれて各養成校内

においても実習を支える組織、職員・教員の態勢も大きく変化することも考えられる。このような状況の中で、実習施設と養成校の連携についてこれまで以上に求められている。

しかし保育実習実施基準においては、保育実習事務に関する記載は見られない。併せて、指定保育士養成施設運営基準においても、養成校として必要とされる施設などハード面と教員の配置などについては記述がなされているが、特に実習事務を専従とする職員の配置は求められていない¹⁷⁾。

このように保育実習に関する事務を誰がどのように担当するか、ということは各養成校にゆだねられているということになる。

しかしながら、実習を受け入れる実習施設側は、様々な養成校とやりとりをしている。つまり、実習施設側から見れば実習事務手続きの方法・様式も多様であり、またその事務手続きを担う部署も養成校によって様々であるということがいえる。結果として実習を依頼する養成校の状況に合わせて実習施設が対応する必要が生じるという事も考えられる。

現在実習施設では保育ニーズの増加や人材確保が難しいという状況下であり、実習を依頼するという事は、更に実習生に関わる事務手続きや実習生に対する指導をお願いすることでもある。このような現状を踏まえ、養成校側も実習先に対しては、事務手続き等で実習施設への負担が少なくなるように工夫していく必要があると考える。

場合によっては養成校、実習施設ともに実習事務担当者や実習担当教員・指導者に変更になる可能性もあり、養成校と実習施設とが継続的な関係性を構築していくためには実習事務にかかわる各種書類の蓄積や実習事務にかかる記録などが継続的な実習の実施に重要な役割を果たすと思われる。

実習にかかる事務手続きや様式など、全国的な統一様式を確立することが実習施設への負担減という点では望ましいと考えられるが、現時点では養成校毎の様式や手続き方法は様々である。

その中で少しでも実習事務に関わる効率化や継続性を担保する為に、まずは各養成校内で実習事務に必要な書類の整理についてデータベース化を前提とした検討の必要性があると考えられる。

ここではA養成校の保育実習にかかる事務手続き等を参考にして、養成校で行われる実習事務とその手順につ

いて記述する。

1. 実習説明会の実施

実習を履修する前年度に実習に関する履修説明会を実施する。この際に次年度の希望実習先の決定について説明を行い、必要な書面を配布する。その後、実習先希望に関する書面を回収し、学内で調整し、最終案として学生に提示する。

養成校によっては学校が一括して実習先を確保し、通勤等を配慮して学校が配属を決定する場合や、実習協力施設を前もって学生に示し、学生が希望先を提出する場合や実習先の選定から、実習施設への交渉も含めて学生が行う場合など様々なパターンが考えられる。

いずれの場合であっても、「保育実習を行う児童福祉施設等及びその配当単位数は、指定保育士養成施設の所長が定めるものとする。」¹⁸⁾とされており、その選定にあたっては「実習施設の選定に当たっては、実習の効果が指導者の能力に負うところが大きいことから、特に施設長、保育士、その他の職員の人的組織を通じて保育についての指導能力が充実している施設のうちから選定するように努めるものとする。」¹⁹⁾となっている。つまり、養成校としては学生が実習を行う施設の選定については、責任を持って対応することが求められている。そのために、実習先の一覧等を作成し、学生の実習先把握に努める養成校が大半であると思われる。

2. 実習先への内諾

実習先へ日程調整及び人数の受け入れについて、事前に電話連絡の上調整を行う。

日程の決定後、実習先へ内諾依頼書・内諾承諾書を送付する。

内諾の段階においても、養成校によって概算の人数だけを提示する場合と、実習する学生が確定している場合は学生名も含めて実習施設に連絡するなど様々なパターンが考えられる。また、養成校によっては内諾依頼段階まで実習生に責任を持って行わせるなど、依頼方法にも複数あると思われる。

3. 学生への実習先通知

学内調整の後、学生へ実習配属を通知する。

この通知方法についても、説明会を実施し、その中で一覧表を配布し発表する方法や掲示板への掲示を持って発表とするなど様々な形態がある。

4. 実施年度の実習依頼

実習実施年度に入り、学生名等を記載した実習依頼文、承諾書を送付する。

5. 実習事前オリエンテーション

実習評価表、出勤簿、実習修了証明書、実習のお願い（実習内容に関する依頼）、個人票などを持参できるよう準備する。これらについても、実習指導担当教員が実習施設で行われる事前オリエンテーションに持参させたり、依頼段階で郵送するなど様々な形態が考えられる。

6. 実習生個人にかかる書類の準備

腸内細菌検査、健康診断書、麻疹・風疹にかかる抗体価検査等の書類を用意する。これらについては、養成校の規模によって「保健管理センター」や「保健室」で管理、発行するものなど、また、自動発行機によって実習生自身が発行の手続きを行うものなどの様々な形態が考えられる。さらに、養成校によっては実習生に検査項目を提示し、各自受診させるパターンもある。

7. 実習巡回に係る手続き

巡回教員の配置、実習巡回記録の提出と保管の手続きなどがある。巡回教員についても、教科目としての「保育実習指導」にかかわる教員が巡回するパターンと、学科の教員が全員で分担するパターン、また非常勤講師と共に巡回指導に当たるパターンなど様々である。

8. 実習終了後の評価表等管理とお礼状の送付

実習終了後、実習施設から返送された評価票や出勤簿などのとりまとめを行う。返送先として、実習事務を担当する教務課や実習センターなど養成校の組織に応じて様々である。

お礼状については大学から実習施設へ送付するものと、実習生より実習施設に送付するものがある。

9. 成績評価

実習施設から送付された評価表等を元に教員が評価を行う。厚生労働省による指定保育士養成施設運営基準の別紙3「教科目の教授内容」（別添1）の「保育実習」内に示されている内容に沿って、保育実習における教授内容が考えられている。その上で養成校毎の基準で最終的な成績評価、単位認定が行われており、特に統一された成績評価基準はない。しかし、前述のように「保育実習

のミニマムスタンダード」や養成校の置かれている地域毎の協議会などで一定の基準を検討する試みは多数行われている。

これらの手続き以外にも、実習費の支払いや、巡回教員の出張に関わる手続きなども実習事務として含まれると思われる。

このように保育実習に係る事務手続きを取り上げると、多くの書面を実習施設とやりとりし、さらに養成校内においても多くの書面を取り扱っていることが分かる。

第3章 保育実習に関するデータベース構築とその活用

本章では実習に係るデータベース構築の必要性とその活用可能性について検討を行う。

実習にかかわる「データベース」の先行研究を概観すると、野上ら（2009）の「教育実習支援のためのデータベース構築」²⁰⁾などの研究にあるようなLSM構築の一環として、学生が自身の手遊びを動画としてアップロードし、学生間で共有するためのものや、ピアノ演奏の動画をアップロードしたもの、また設定保育指導案を学生同士で共有するためのものなど直接的に学生の学びにかかわるものが多い。また森木（2017）による「絵本データベース」構築の試み²¹⁾や稲田（2019）による「指導案データベース」開発の試みなどが挙げられる²²⁾。

野上（2009）は「実習担当の教員が必ずしも教育・保育の現場に精通しているとは限らず、実習生に必要な情報を提供できない場合も考えられる。」とし、その中でデータベースを通じて実習生同士が情報交換することの有効性を挙げている²³⁾。

「実習事務」にかかわる研究としては、木下（2012）らの研究があげられる²⁴⁾。その中に「実習データベースへの要請」として、「実習は教員と共に事務職員も多数参画し」、「各段階に行わなければならない業務が多様」であることについて述べている。また、本研究と同様に「電子的に処理すると効率が上がり、可視化する」事ができるのではないかと考えている²⁵⁾。これらは業務改善の一環として、実習事務にかかわる内容を挙げており、本論のめざすところと近い研究であると考えられる。

実際に市販ベースのアプリケーションも開発されている。例の一つとして、株式会社ケー・エス・ディーによる「熱血シリーズ」が挙げられる²⁶⁾。このシステムは大学事務作業をサポートするシステムの一つとして、実習

生管理にかかわる「熱血プレマッチング」、経路検索機能として「熱血あっとルート」というサービスを展開している。このように市販されている大学教務システムの中に実習事務にかかわるサービスが含まれていることは、一定そのニーズがあると考えられる。現に導入実績として、実習生管理システムについては10校、経路検索システムについては3校の導入実績があるとしている。他にもデータベースに関するアプリケーションの一つであるクラリス社製「ファイルメーカー」を活用した内容として実習事務への活用例を掲載しているホームページもある²⁷⁾。

いずれのアプリケーションの場合も、これまでに述べてきた実習に必要な実習施設とのやりとりに求められる書類作成やデータ共有を目指したものであって、実習実施にあたって必要な書類作成や整理を効率的に行うことができるように考えられたものである。

このような現状を踏まえ、データベース構築のための必要なデータについて検討する。

まず、実習実施にあたり必要とされる、依頼文・承諾書といった書類の蓄積である。これらは実習を遂行するために必要な書類である。どのような手続きを経て実習を実施したかというエビデンスの蓄積は必要となる。

また、養成校にとって実習先一覧を記録して残しておくことは実習生の動向（学生が自身で実習先を選択しているケースなどにおいて）をつかむこともでき、また新しい実習担当者が過去の実習先データを見ることで実習依頼先を検討したり、その養成校の依頼傾向を理解したりすることができる。

実習先一覧については、学科や学部会議に提出される養成校も多い。また学内決裁の関係上、文書規定にそって実習関連の書類を残している養成校が大半であると思われる。その前提で学生からの問い合わせや養成校の実習指導担当が必要なときに、過去のデータを簡単に閲覧できる環境を整えておくことが重要である。

実習に関わる書類については、定期的に行われる指定保育士養成施設への監査に必要であることから、どの養成校でも過年度の実習に関わる書類を保存している。また、実習に関する成績評価を行うために、実習評価表についても保存されていることが大半である。養成校ごとに違いはあると思われるが、これらのデータを実習指導における改善や学生指導に生かすための方策を考えていく必要がある。

次に、実習生本人の「学び」に関わるデータがある。

近年では学びのポートフォリオ作成や電子ポートフォリオの採用など学生の学びについて可視化する取り組みが多数行われてきている。加えて、保育実習を履修するための要件を設けている養成校も少なくない²⁸⁾。その為、履修指導時に要件を満たすよう自身の単位取得状況を理解し、実習に向けて計画的に科目の履修を進めていく必要がある。その為にも自身の学びについて振り返るためのポートフォリオの作成が必要となってくる。ゼミ担当教員や実習指導担当教員が実習履修者（もしくは履修希望者）の履修状況を知る必要が生じることもある。養成校によっては、教務システムによって履修者の学修状況を確認することができるが、学生自身が自身の学びを振り返り、ポートフォリオとして作成する機会を与えることが実習に向けての意識付けにも役立つであろう。

養成校においては、実習実施に至るまでに見学実習や体験実習といった本実習への導入を行う位置づけの科目を配置していることもある。そのような実習への導入科目での気づきや学びについても、ポートフォリオへ集約すると、教員の指導や学生自身の振り返りを行う際にも有用である。

実習にかかわる評価を行う教員としては、学生の実習に向けての準備状況について科目の履修状況を知ることによって事前事後評価にも活用しうる。併せて、実習事務を担当する教職員においては、学生の履修状況を確認することによって実習に向けての手続きを確実に行うことができるだろう。

また、実習終了後の評価も重要なデータである。実習の単位認定を行う際に評価が必要となるが、実習評価表（この様式についても養成校によって様々である。）における評価をデータとして蓄積することができる。評価表による実習評価は実習生個人が評価されるものであり、その為実習先によって同じ評価項目であっても、評価が違って来る。更に同実習施設であっても、評価者によって評価が変わることも考えられる。

これらのデータを蓄積し、その学年の傾向や実習先毎の傾向、また学生個人の縦断的評価を行うための基礎データとすることができる。また、この基礎データを元に実習施設が自施設で行っている実習生の評価について客観的に考える機会を提供することも可能となる。

さらに資格取得を目指す学生にとっては、実習を終え、資格取得の先にある関連施設への就職を目標としていることが多い。実習施設へ就職するものもあれば、他施設へ就職するもの、また他業種へ就職するものなど進路は

多岐にわたっている。養成校の状況にもよるが、多くの学生が資格に関連する業種へ就職する、つまり保育士や保育教諭、施設職員として就職することが多いと思われる。このような就職先の決定プロセスや就職先データを蓄積することで、実習と就職との関連や入学時から当該の学生が、どのように学び、実習に臨み、進路を決定したかというデータが集約できることになる。

これまで述べてきた内容を集約するとデータベース構築に必要なデータは以下ようになる。

①実習事務手続きに必要なとされるデータ

- ・実習施設名称、住所、施設長名、電話番号、最寄り駅など実習施設のデータ
- ・実習生名、実習生住所、実習生の最寄り駅など実習生に関わるデータ
- ・実習巡回指導担当教員、巡回指導報告書、巡回指導にかかるルートなど実習巡回指導に関わるデータ

②実習生のポートフォリオとして必要とされるデータ

- ・履修希望書やレポートなど実習生が実習前に行う事務手続きに関わるデータ
- ・実習生の実習履修までの他科目の履修状況や体験実習などでの学習成果物に関わるデータ
- ・実習終了後の成績評価に関するデータ

③進路選択に関するデータ

- ・学生の卒業後進路に関するデータ
- ・卒後の追跡調査に関するデータ

おわりに

本論では、保育実習にかかわる実習事務について概観しながら、実習に関するデータベースの構築について検討してきた。

保育者養成教育においても質の向上が求められており、実習教育に関し、現場との協働という事柄は今後更に重要となってくる。

しかしながら、これまで概観したように実習事務手続きや評価表、評価基準など、様々な試みは行われているとはいえ、全国的な統一が行われていない。また、実習事務を担う担当者も養成校によって教員が担う部分と事務職員が担う部分と複雑に絡み合っていたり、担当者の変更が起こることもあり、養成校内で連携が取りにくかったりすることも考えられる。実習施設とのより深い連携が求められる今、少なくとも各養成校内で実習事務に関わる書類の閲覧性の向上やデータ蓄積の継続性につ

いては担保しておく必要があると思われる。

実習の実施内容や評価項目などは一定「保育実習実施基準」や「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」に示されており、どの養成校においてもその基準を念頭に入れて評価項目や実習内容の策定を行っている。ただ、前述のように養成校の歴史や考え方によって細かい差異があることは現時点では一定程度やむを得ないことであろう。

しかし、事務手続きや事務書類の様式などについては、ある程度養成校間での統一する必要があるのではないかと考える。養成校毎の差異があったとしても、一定の基準を持って統一することは可能ではないだろうか。

また、様式の統一とともに、その内容をデータベース化することによって担当者の変更や組織の変更時、また実習指導担当者が新任の教員であったり、異動直後の教員であったとしても比較的スムーズに実習事務に対応できるのではないかとと思われる。

併せて学生の学修状況や実習そのものの評価などをポートフォリオとして蓄積し、実習教育における学生の学びを「見える化」していくことが今後の実習教育において重要であると考えられる。

各実習終了後（保育所、施設さらには幼稚園教育実習）の振り返りは実習毎に行われていると思われるが、その振り返りを活かして、次の実習、さらには進路決定後も自身の課題を設定し、学生が学び続ける支援にもデータベース、ポートフォリオは資することができると思われる。

今後の課題としては、実際にデータベースアプリケーションを使用しながら、これらのデータベースを実際に構築することを検討したい。その際、大学の教務システムとの連携や整合性、また取り扱うデータが個人情報や成績に関わる情報などクリティカルな内容が多くあり、セキュリティや情報の取り扱い方法についても併せて検討することが重要であると考えられる。

- 1) 一般社団法人全国保育士養成協議会HP『実習指導者認定講習』<http://hoyokyo.or.jp/nursing/training/index.html> (2020/09/16)
- 2) 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」子発0427第3号
- 3) 同上

- 4) 厚生労働省子ども家庭局長「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」の一部改正について（別添）「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」（平成15年12月9日付け雇児発第1209001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）新旧対照表 下線部は原文のまま
- 5) 厚生労働省 保育士養成課程等検討会「保育士養成課程等の見直しについて～より実践力のある保育士の養成に向けて～」2017年12月4日
- 6) 厚生労働省 第9回保育士養成課程等検討会議事録2017年12月4日 <https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000209195.html> (2020/09/16)
- 7) 同上
- 8) 一般社団法人全国保育士養成協議会 保育実習指導のミニマムスタンダード編集委員会 (2017)『保育実習のミニマムスタンダード』p.94
- 9) 全国保育士養成協議会編 (2018)『保育実習のミニマムスタンダード Ver.2 「協働」する保育士養成』、中央法規、p.5
- 10) 全国保育士養成協議会編 (2018)『保育実習のミニマムスタンダード Ver.2 「協働」する保育士養成』、中央法規、p.13
- 11) 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」子発0427第3号
- 12) 全国保育士養成協議会の調査によると「実習施設との連携の工夫（実習の事前）」として、「実習の実施要項（冊子）の事前配布」や「保育所：事前懇談会の実施の定例化、実習ファイルの事前送付（施設・保育所）」、「最低年1回協議会を開催」などといった自由記述回答が挙げられている。
一般社団法人全国保育士養成協議会「平成28年度指定保育士養成施設における教育の質の確保と向上に関する調査研究 研究報告書」p.150
- 13) Cinii (<http://ci.cinii.ac.jp/>) において、「保育実習事務」として検索した結果、4件の論文が見つかった。内、1件が実習事務に関する論文であった。
- 14) 一般社団法人全国保育士養成協議会「平成28年度指定保育士養成施設における教育の質の確保と向上に関する調査研究 研究報告書」p.35
- 15) 同上 p.36-p.37
- 16) 社団法人全国保育士養成協議会 (2012)「指定保育士養成施設教員の実態に関する調査 報告書Ⅱ」

『保育士養成資料集』第56号、p.101

- 17) 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」子発0427第3号
- 18) 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」子発0427第3号
- 19) 同上
- 20) 野上 遊夏, 森 貞美, 細戸 一佳, 木下 昭一 (2009) 「教育実習支援のためのデータベース構築：学生相互の情報交換ツールとして」『教育情報研究』p.131-p.132
- 21) 森木 朋佳 (2017) 「学生の検索ワードに着目した絵本データベース作成の試み」『鹿児島純心女子短期大学研究紀要』47、p.113-p.127
- 22) 稲田 義邦 (2019) 「幼稚園での教育実習における指導案データベースの開発」『総合学術研究論集』9、p.57-p.60
- 23) 野上 遊夏, 森 貞美, 細戸 一佳, 木下 昭一 (2009) 「教育実習支援のためのデータベース構築－学生相互の情報交換ツールとして－」『日本教育情報学会第25回年会論文集』p.350-p.351
- 24) 木下 昭一, 池田 一磨, 野上 遊夏, 細戸 一佳 (2012) 「構内LANの中に設置される実習関連データベースの構築と吟味」『日本教育情報学会第28回年会論文集』p.50-p.53
- 25) 同上、p.50
- 26) 株式会社ケー・エス・ディーHP <https://www.nkt-ksd.com/> (2020/09/16)
- 27) Guantare.com「FileMakerで四苦八苦」<https://guantare.com/2019/01/31/post-901> 他 (2020/09/16)
- 28) 一般社団法人全国保育士養成協議会「平成28年度指定保育士養成施設における教育の質の確保と向上に関する調査研究 研究報告書」p.45

A Study on Administration Work and Database Construction in Childcare Practicum

Daisuke NAKAHARA

Department of Childhood Education,
Faculty of Welfare and Health Science,
Fukuyama Heisei University

E-mail : nakahara@heisei-u.ac.jp

Abstract

In this paper, the administration work involved in childcare practicum and the construction of a database. In the Standards for Childcare Practicum, there was a description of the cooperation between training institutions and training schools. In the revised Standards for Childcare Practicum the cooperation between training institutions and training schools has been strengthened in the 2018 revision.

First, the history of the Standards of Childcare Practicum of the Ministry of Health, Labour and Welfare, which training schools must comply with, is outlined from the perspective of cooperation with training institutions. Then, referring to the administration work for practical training at training school, the article refers to the contents of the practical training procedures and the data required for the procedures.

Second, the previous studies on the database for practical training were reviewed. Databases for practical training include those with LMS functions to help educate students and those aimed at improving the efficiency of the administrative office for practical training, etc. Those with LMS functions were designed to enable information exchange and sharing of information about play and instructional plans among students. Some of the studies on the database of practice administration mentioned the necessity of the database.

Three types of data aggregation were considered necessary to construct a database useful for the administration work and student Advisement.

Firstly , the data necessary for administrative work for practical training, Secondly, the data for Learning portfolios, and last the data on career choices could be aggregated so that learning outcomes in practical education could be useful for "visualization"

KEYWORDS : training education for Childcare worker, database, administration work for childcare practicum