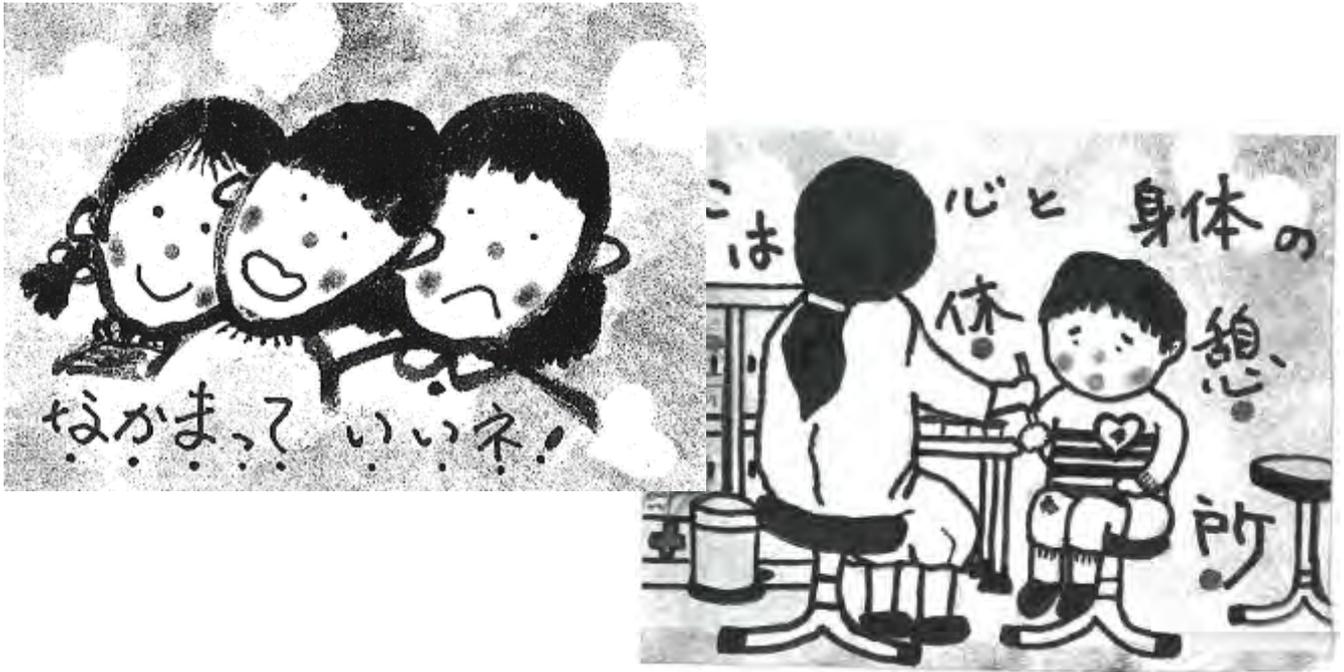


# 教育実習サポートガイド

## 【養護教諭編】



- 横浜市の小中学校での養護実習では、全て「横浜市 養護実習評価票」を使用します。

養護実習(教育実習)生を指導する教員のためのガイドです。

- 初めて実習生を指導する方や、数年ぶりに指導する方は、実習期間前に読むことで、実習の概要をつかむことができます。
- 経験者の方は、辞書のように、必要な部分だけを読み、確認することができます。

本ガイドのほかに、教育実習の柔軟な運用のアイデアを詳しく解説した事例集も併せて御覧ください。

教育実習サポートガイド【別冊】(事例・アドバイス集)

YCANから 区局 Web → 教育委員会事務局 → 教職員育成課 → 大学連携関係 → 教育実習 Web から 「横浜市 教育に関する広報」で検索 → 「教員養成大学等の教職員の皆様」をクリック → 画面をスクロール → 目次 → 「教育実習へ」

令和6年4月改訂

横浜市教育委員会



# 「人を育てる、自分も育つ」教育実習

現代の学校を取り巻く課題は複雑かつ多様になってきています。横浜市の教職員の状況は、大量退職・大量採用が続く中で、経験の浅い教員の割合が非常に大きくなってきています。こうした状況の中で、**教育実習の質を向上させ、教育実習生の実践力を向上させつつ横浜市の教職員を志望する学生を増やし、優秀な人材を確保することが急務**となっています。

「実際に学校に入ることではか学べないことがたくさんあります。それぞれの体験を通して『教師にとって大切なものは何か』ということ学びました。」

「教育実習を体験することで、職業としての教員の厳しさを実感しましたが、改めて『教員になりたい』という思いが強くなりました。」

これらは、横浜市の学校で教育実習を行った学生が大学に戻って報告した内容の一部です。

毎年、多くの学校で、「将来、共に子どもたちのために一緒に仕事をする後継者を養成しよう。」という教職員の熱意に支えられて教育実習が行われています。

教育実習は、教員を養成するプロセスの中で大変重要な位置を占めています。一方、**実習生の指導を通して指導教員自身や学校の教職員が成長する機会**であるととらえることもできます。「初心」にかえり、自分自身の教育観や指導方法を改めて見つめ直すのもよいのではないのでしょうか。

本サポートガイドが、「人を育てる、自分も育つ」教育実習の実現に向けての一助となれば幸いです。

～ 目次 ～

- I 養護実習(教育実習)とは P1～6
- II 指導計画の作成 P7～13
- III 実習生の指導 P14～24
- IV 実習生に身に付けさせたい力  
・指導教員自身の振り返り P25～28
- V 実習日誌の記入について P29～30

参考資料  
養護教諭教育実習実施要項(案)例 P31～32

**養護実習でも働き方改革を！**  
実習指導の負担軽減を踏まえた、柔軟で効果的・効率的な指導計画の作成についてⅡ章（P7～）に記載しています。

□ □ 本ガイドの使い方の例 □ □

**【初めて実習生を指導する方、数年ぶりに指導する方】**

- ①P1からの「I 養護実習(教育実習)とは」を実習前に読み、イメージをつかむ。
- ②P7からの「II 指導計画の作成」以降を読み、具体的な指導方法を知る。

**【経験者や、全てを読む時間のない方】**

- ◆次頁のキーワード目次から、必要な部分だけを確認する。

表記について

- ・教育実習、養護実習、栄養教育実習を「教育実習」と表記
- ・市立学校を「学校」と表記
- ・大学、大学院、短期大学、専門学校を「大学」と表記
- ・教育実習生を「実習生」と表記
- ・小・中・義務教育学校を「小・中・義」と表記

## キーワード目次

経験者や、全てを読む時間のない方は、  
確認したい部分だけチェックしてください。

### 【受入準備、指導教員の心得】

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| □ 養護実習(教育実習)とは ————— P1                   | □ トラブルの未然防止 ————— P14 |
| □ 養護実習の留意点(小・中・義) — P2                    | □ 実習生を迎える前にチェック — P15 |
| □ 養護教諭として大切にしたい<br>日常の視点や児童生徒との関わり — P5、6 | □ 実習生を指導する際の留意点 — P15 |
|   | □ セキュリティ・個人情報保護 — P15 |

### 【指導計画の作成】

- |                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| □ 指導内容に関して定められている事項 P7 | □ 教育実習の柔軟な運用のアイデア—P10   |
| □ 実習期間の長さ、規定の授業数は？—P8  | □ 具体の指導計画の作成例————— P11  |
| □ 効果的・効率的な指導計画の立案—P8～  | □ 横浜市教育実習連絡カード————— P13 |
| □ 実習全体のおおまかな計画(一例) P9  |                         |

### 【事前指導】(事前の打合せ)

- |                          |
|--------------------------|
| □ 実習の意義や心得の説明 ————— P16  |
| □ 実習生が留意すべき点の説明————— P16 |
| □ スケジュールや内容の説明 ————— P16 |
| □ 必ず確認を ————— P16        |
| ・ 学習指導案は大学の書式でよいのか       |
| ・ 日誌を手書きで記入するか、PC入力するか   |
| □ 実習日誌のPC入力————— P17     |

### 【授業づくりに関する指導】

- |                       |
|-----------------------|
| □ 授業づくりに関する指導————— P4 |
|-----------------------|

### 【実習生に身に付けさせたい力 ・指導教員自身の振り返り】

- |                                      |
|--------------------------------------|
| □ 人材育成指標 ————— P25、P26               |
| □ 養護教諭としての素養 ————— P25、P26           |
| □ 児童生徒指導 ————— P25、P26               |
| □ 教育的ニーズに対応した<br>指導・支援 ————— P25、P26 |
| □ 専門領域における<br>主な職務内容 ————— P25、P26   |
| □ マネジメント力 ————— P25、P26              |
| □ 連携・協働力 ————— P25、P26               |
| □ 横浜市 養護実習評価票 ————— P27～28           |

### 【保健室経営に関する指導】

- |                          |
|--------------------------|
| □ 保健室経営に関する指導————— P4    |
| □ 学校教育目標と保健室経営—P19、P21   |
| □ 学校事故の対応と救急処置—P19、P21   |
| □ 健康診断の実施と事後措置—P19、P22   |
| □ 健康観察及び健康問題の把握 P19、P22  |
| □ 疾病の予防と管理————— P19、P23  |
| □ 学校環境衛生及び環境整備—P19、P23   |
| □ 保健教育 ————— P20、P23     |
| □ 健康相談 ————— P20、P24     |
| □ 学校保健委員会と組織活動—P20、P24   |
| □ 学校保健と学校安全————— P20、P24 |
| □ 清掃指導 ————— P20         |
| □ 特別活動(学校行事指導) ————— P20 |
| □ 保健室環境 ————— P20        |
| □ 合理的配慮 ————— P20        |

### 【実習日誌の記入】

- |  |
|--|
| □ 実習日誌の主な内容 ————— P29                        |
| □ 日々の記録には、実習生にどのような<br>ことを書かせたらよいか ————— P29 |
| □ 日誌への添削、コメントについて — P29                      |
| □ 日誌の実習生記入例 ————— P30                        |
| □ 指導教員のコメント例 ————— P30                       |

### 参考資料

- |                         |
|-------------------------|
| □ 養護教諭教育実習実施要項【例】 — P31 |
|-------------------------|

# I 養護実習(教育実習)とは



## 1 実施の前に

### ◆後輩を育てる

養護教諭になるためには養護実習(教育実習)<sup>(1)\*</sup>を行う必要があります。

※法令上は、養護教諭免許状取得の実習は「養護実習」といいますが、本ガイドでは「教育実習」という言葉と混在して使用します。

私たちも、かつては実習生として、当時の教員から指導を受け、教員免許状を取得し、現在に至っています。今度は、指導する側として、後輩を育てる役割です。

### ◆かつての教育実習は

一昔前の大学の授業は座学が中心で、教職の実践の大部分を教育実習にゆだねることが多かったため、教育実習が教員になるための仕上げの場となっていました。

### ◆今の教育実習の役割は昔とは違う

現在の大学は、実践的な授業や学校体験の活動<sup>(2)</sup>を多く取り入れています。さらに実習後、教職の総仕上げとして大学で教職実践演習<sup>(3)</sup>を行うことが法律で定められました。

つまり、現在の教育実習は、リレーで例えるとアンカーではなく、中間走者の役割になります。仕上げではなく、課題や気づき等を大学にバトンパスする、という役割です。



### ◆優秀な学生を逃してしまわないように・・・

「教員に向いている人ほど『自分にできるのか』と深刻に受け止め、教職の道を断念してしまう。」と、大学教員から聞くことがあります。

学校教員から見ると、実習生の行動には課題が多く、つい「そんな甘い考えでは教員は務まらない。」と、言いたくなりますが、もしかすると、自身の実習時に、当時の指導教員は同じ思いをもちつつも、将来の成長を期待し見守ってくれていたかもしれません。

成長前の自身の姿を思い出し、長い目で見ていくことも大切です。

### ◆「教員の魅力」を伝えましょう

「学生を指導できるのか。」と不安に思う人もいますが、上記で述べたように、今は教育実習が教員の最終仕上げの場ではないため、教育実習で即戦力に上げる必要はないのです。限られた期間で教員に必要な全ての業務を教えることなど到底できません。

重要なのは、実習生が「自分も先生方のような教員になりたい。だから、もっと勉強しよう。」と思える教育実習を行うことです。

### ◆自身のためにも

教育実習は、指導を通して自らも振り返り、再確認し、成長する機会でもあります。せっかくのチャンスですから、自身のスキルアップにもつなげてください。



(1) 教育職員免許法第5条・別表第1、教育職員免許法施行規則第9条以降に定められている。必要な指導内容は、教職課程コアカリキュラムに記載してある。

(2) 学校インターンシップや学校ボランティア等

(3) 様々な活動を通じて、学生が身に付けた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され、形成されたかについて、課程認定大学が自らの養成する教員像や到達目標等に照らして最終的に確認するものであり、いわば全学年を通じた「学びの軌跡の集大成」として位置付けられるものである。

## 2 実施に当たって

### ◆一人で抱えこまない

受入校の教職員は、実習生にとって「ロールモデル」となります。将来の仲間を全員で育てる意識をもち、**教職員が共通理解を図る**ことが大切です。

指導教員一人で全てを抱え込まず、事前に、管理職や教育実習実務担当者、教務主任、学年主任等に相談し、協力体制を築いてもらいましょう。

また、実習中に自身の出張等がある場合や、放課後の活動に参加させる場合など、あらかじめ想定できることは、**他の教員との連携**を図っておきましょう。

#### 実習生が困った経験

「指導教員が出張に出てしまい、どうしたらよいか分からなかった。」  
「放課後、指導教員と部活動の顧問から異なる指示が出て困った。」



### ◆粘り強い指導を

ボランティア等の学校体験の活動を行った学生であっても、保健室経営等は初めてです。スムーズにいかないことの方がはるかに多いでしょう。基礎的な技術やコミュニケーションスキルの向上については粘り強い指導が必要です。ただし、**実習生の責任・能力を超えるような児童生徒指導や対応等は行わせないよう**配慮してください。

## 3 小・中・義務教育学校 養護実習の留意点

### ◆「事前打合せ日」を1か月前までに実習生に連絡

※大学(実習生)には、事前打合せ日が決定したら、2週間前までに「横浜市教育実習連絡カード」を実習校に提出するように伝えていきます。

### ◆「横浜市養護実習評価票」を必ず使用 P27

フォームは学校教員がダウンロード（YCANトップ→教職員育成課トップ→大学連携関係）  
※大学の評価票が添付してある場合は無記入で返送

### ◆ 実習日誌のPC入力・貼付けが可能 P17

※必ずP17をお読みの上、実施してください。

## 4 養護実習の流れ

### (1) 受入準備



まず、P27の評価規準等を確認し、**ゴールをイメージ**しましょう。それを踏まえ、実習前の事前打合せまでに、①実習期間のおおよそのスケジュール※、②授業で扱う単元等、を決めておきましょう。また、使用可能な機器(PC等)、設備等も確認しましょう。

※実習中の授業時数と内容、実習生への講話の予定、行事予定、自身の出張等の予定 等（P11参照）

【小・中・義務教育学校】実習生が「横浜市教育実習連絡カード」（P13）を事前打合せの約2週間前に提出します。実習計画を立てるための参考資料として御活用ください。

## (2) 事前指導

事前打合せでは、教育実習実務担当者と協力し、次の事項の指導を行います。(P16)

①養護実習の意義や心得 ②実習生が留意すべき点 ③スケジュールや内容

また、次の点についても必ず確認してください。

①どの教科書を使用するのか、学習指導案は大学の書式でよいのか。

②実習開始までに実習生が予習すべき内容があるか。

③小・中・義務教育学校 実習日誌のPC入力・貼付けを行うか。(P17)

※「横浜市教育実習連絡カード」(P13)にPC入力を行うかどうかについての記載あり

## (3) 日々の打合せ(指導、振り返り)



### ◆初めに確認を

①自校の教育課程、②学校・学年・学級・保健室等のきまり、③児童生徒の状況を伝えましょう。その際、児童生徒の個人情報には十分配慮し、実習生には必要最低限の情報の伝達に留めましょう。

また、学校はチームで動いているということを伝え、見聞きしたことは必ず報告し、個人で判断しないよう指導しましょう。

### ◆見るポイントを指示

実習生は、初めての体験が続きます。何をどのように見ればよいのかが分かりません。見学時には、どこに注目して見るかを事前に伝えましょう。

### ◆必ずメモを

見学時や体験時に気付いたことや教員の助言は、その場で必ずメモをとるように指導しましょう。メモをとる習慣がつけば、実習日誌の記入も早くなり、時間の有効利用にもつながります。

### ◆今後の成長につながるアドバイスを

日々の振り返りの時間は、まず実習生からうまくいった点や課題を語らせるとよいです。その上でよい点は称え、課題や気付いていない点は、どうすればよくなるか一緒に考えたり、ポジティブな助言をしたりするとよいでしょう。

### ◆日々、軌道修正を

ゴールに到達することだけを考えていると、途中の過程がおろそかになったり、実習生がついてこられず精神的にダメージを負ってしまったりする場合があります。日々、軌道修正し、実習生へのサポートを多めにするなどして、日々の業務になるべく影響がないよう調整しましょう。



## (4) 保健室経営に関する指導

実習生は養護実習初日から指導教員と共に保健室に行き、保健室経営の実習に取り組むこととなります。まず、担任等が行う健康観察から、児童生徒一人ひとりの心身の健康状態を、さらには学校全体の様子を実習生に把握させることが必要です。そして、保健室来室者への対応、救急処置、健康相談、保健指導、環境衛生等を徐々に実習生に担当させながら、指導教員は実習生の指導とフォローを行います。

指導教員は、実習中も通常通り児童生徒一人ひとりに目を向けながら、実習生の指導を行うようにしてください。



## (5) 授業づくりに関する指導

### ◆示範授業

この後、実習生自身が教壇に立つことをイメージし、視点を明確にして見るようにさせましょう。他の教員の授業も見学させるとよいです。

### ◆授業計画

必ず新規の授業づくりを行わなければいけない、というわけではありません。指導教員の授業を模倣したり、アレンジしたりして実践するという方法もあります。

### ◆授業準備

指導内容や配付資料に不適切な部分がないかを確認してください。

危険が伴う器具等扱う場合は、事前に必ず留意事項を確認させましょう。

### ◆授業実践・まとめの研究授業

実習生の授業は時間通りに進まないことが多いです。児童生徒の学習に影響が出ないように、適宜フォローしましょう。

実習後半に研究授業を設定する場合、実習開始時から綿密なスケジュールを進めることや、時間割の調整等、ある程度の経験が必要です。初めての实習指導の時はまとめの研究授業を設けず、一つ一つの活動を大切にしていこうという方法もあります。まとめの研究授業を設定する場合は、実習生の能力に合った内容にするよう心がけましょう。

## (6) 実習後の反省会での振り返り



実習最終日に、実習生の反省会を行う学校が多くあります。P1で述べたように、養護実習は総仕上げの場ではありませんので、今後につながるポジティブな助言を行いましょう。「教員になるために、足りない部分を大学でしっかり学んできます。」と実習生が言えるような終わり方ができるとよいです。

## 5 実習生に伝えたい、養護教諭として大切にしてほしい日常の視点や児童生徒との関わり

養護教諭が職務を行うに当たり、児童生徒理解は不可欠なものです。児童生徒を理解することで、児童生徒が保健室に来室した際の様子から訴えの背景にある問題にいち早く気づき対応することができます。しかし、児童生徒を理解するためには保健室内の中の情報だけで十分とは言えません。そこで、他の教職員等と積極的に関わり、情報収集に努めることが重要です。

養護教諭には「集団の中における個の育成」と「個を取り巻く集団の育成」の両側面から教育活動を進めていくことが求められます。それらを行う上で必要となる養護教諭の専門性の一つとして独自の気づきがあり、違和感、不自然さ、不可解さなどによって構成されています。この能力を習得するためには二つの事に留意して様々な活動を行っていく必要があります。

- ① 絶えず新しい知見、動向、専門知識を習得しようとする姿勢
- ② 気づきの感性を養うこと

そのためには、保健室の中だけではなく、学校教育活動全体を通じて、できるだけ多くの児童生徒と接する機会をもつことが大切です。

### 1 健康観察

学級担任をはじめ、教職員が行う健康観察は、日常的に児童生徒の健康状態を観察し、心身の健康問題を早期に発見して適切な対応を図ることによって、学校における教育活動を円滑に進めるために行われます。

学級担任等が行う朝の健康観察をはじめ、学校生活全般を通して健康観察を行うことは、体調不良のみならず心理的ストレスや悩み、いじめ、不登校、虐待や精神疾患など、児童生徒の心の健康問題の早期発見・早期対応にもつながります。

## I 養護実習(教育実習)とは

## 2 集団の中での児童生徒の様子を把握するために

ひとくくりに児童生徒といっても心身の発達段階には個人差がみられ、個に応じた指導や支援が必要なことは言うまでもありません。一方、学級等の集団内での児童生徒の様子を観察等により知ることは、個に応じた指導や支援に大いに資するものとなります。

しかし、養護教諭が常に学級等の集団の観察に携わることは現実的ではありません。そこで、学級活動や給食や昼食時等の時間を積極的に活用して、集団の中での児童生徒の様子を把握することが望ましいと言えます。

## 3 他の教職員との連携

児童生徒一人ひとりへの理解を深め、学校保健を進めるためには、他の教職員との連携が不可欠です。特にいじめや不登校の早期発見・対応については、関係する教職員との連携が重要となります。

## 4 放課後の過ごし方

授業が終わった後に児童生徒が学校内で過ごす理由は様々です。児童生徒が校舎内にいる間や下校時間は学校管理下の指導時間ですので、常にけがなどの事故発生に備える必要があります。特に中学校・高等学校等では、部活動において事故が発生しやすいため注意が必要です。時間帯によっては医療機関の診察受付時間に間に合わないことがあるため、事前に医療機関の診察時間を把握しておく必要があります。

また、児童生徒が下校した後は学校内外の実情、養護教諭の考え、業務量などにより実習生の過ごし方が異なります。勤務時間内をどのように過ごしているかを例示するなどして実習生の指導に当たることが大切です。



## II 指導計画の作成

### 1 指導内容は柔軟な運用が可能



実習って、必ずやらなければいけないことがたくさんあると聞いているけど、忙しい中、全部できるかなあ・・・

このように思い込んでいる方が多くいますが、法律で定められている事項※はそれほど多くはありません。どのように指導を進めていくかは受入校に任せられています。

さらに、大学担当者と事前に相談することで、次のようなことができる可能性があります。

(例) 事前に実習期間に扱う単元等を大学担当者に伝え、大学で学習指導案の下準備を実施

(例) 事前に自校でボランティア等を行っている場合は、実習前に講話・示範授業を実施

(例) 事前打合せ時に講話の一部を実施

実習前の時間を有効に使うことで、実習期間内にゆとりが生まれます。



#### ※【指導内容に関して、法律で定められている事項】

##### [教育職員免許法及び同施行規則]

- 実習を行う校種・教科・職種と単位数（実習時間数）

##### [教職課程コアカリキュラム]

※「教職課程コアカリキュラム（教職課程コアカリキュラムの在り方に関する検討会）」から抜粋

- 児童生徒との関わり**を通して、その実態や課題を把握することができる。
- 指導教員の実施する**授業を視点を持って観察**し、事実即して記録することができる。
- 教育実習校の**学校経営方針及び特色ある教育活動**並びにそれらを実施するための**組織体制について理解**している。
- 学級担任や教科担任等の補助的な役割**を担うことができる。
- 学習指導要領及び児童又は生徒の実態等を踏まえた適切な**学習指導案を作成し、授業を実践**することができる。
- 学習指導に必要な**基礎的技術（話法・板書・学習形態・授業展開・環境構成など）**を実地に即して身に付けるとともに、適切な場面で情報機器を活用することができる。
- 学級担任の役割と職務内容**を実地に即して理解している。
- 教科指導以外の様々な活動**の場面で適切に児童又は生徒と関わるることができる。

上記の事項や「横浜市養護実習評価票」(小・中・義)(P27)の事項を期間内に効率よく行うためには、どのような指導計画が必要か、という手順で考えていきましょう。

## 2 効果的・効率的な指導計画の立案に向けて

まず、よりよい養護実習とはどのようなものかについて考えてみましょう。



市立学校にとって

質を落とすことなく、今よりも負担が軽減される養護実習



実習生にとって

教員の魅力を感じることができる養護実習

上記を踏まえた、指導計画を作成していきましょう。

### (1) 事前情報の確認、大学担当者との相談



指導計画の作成の前に、まず次の状況を確認してみましょう。(該当するものに○)

		A	B
学校 の 状況	実習期間中や期間前後に大きな行事等は？	ある	ない
	指導に携われる教員数は？	少ない	多い
	指導者の経験値は？	経験浅い	経験豊富
実習 生の 状況	実習期間は？	短い	長い
	実習生の大学等での履修状況(実習学年)は？	少ない	多い
	実習生の学校体験活動の経験は？	なし	あり

Aに○が多くついた場合、教員、実習生共にかなりあわただしくなることが予想されます。P9~12の例を参考に、効率のよい指導計画を考えましょう。

さらに、事前に大学担当者<sup>※</sup>と連絡を取り合うことで、既に大学で学んでいる部分を実習では割愛したり、実習前から取組を開始したりと、効率化を図ることが可能になります。

※ 小・中・義の場合、「横浜市教育実習生受入承認書」に大学担当者の連絡先が記載されています。

### (2) 指導計画の作成



(1)の表の状況を踏まえ、養護実習の指導計画を作成していきましょう。

計画作成後に、実習生の状況と進度が合わない場合は、例えば、実習生が行う授業数を減らしたり、TTでの業務を多めに設定したりするなど、日々修正を加えましょう。

事前打合せよりも前に、実習生の情報を入手<sup>※</sup>しておくことで、事前打合せの日に、指導計画を説明することができ、実習のスタートがスムーズになります。

※ 小・中・義の場合、「横浜市教育実習連絡カード」P13に実習生が記入した情報が記載されています。

#### (参考) よくある質問

##### Q1 大学が指定する実習期間の長さを変更することはできるのか？

大学が定めた規定時間数を下回らない範囲での変更については、大学の担当者と相談することで可能になる場合<sup>※</sup>もあります。(例：大学からは2週間で依頼されているが3週間で実施したい 等) <sup>※</sup>大学の他の授業との兼ね合いで難しい場合もあります。

##### Q2 規定の授業数はあるのか？

法律では定められていません。学校の事情や、実習生の資質・能力を踏まえ、最適な授業時数を設定しましょう。大学が目標授業時数を提示する場合がありますが、それが実現できそうもない状況のときは、大学担当者と相談し、適した時数で行いましょう。

### 3 養護実習のゴールを見据えましょう



期間中に教員の全ての業務を教えることは不可能です。大切なことは、①実習生が実習を通して自身が不足している点に気付く、②実習生が自身の成長を実感できる、③実習生が教員の魅力を感じ、教員を目指すモチベーションが上がる、ゴールを迎えることです。

### 4 指導計画の作成

はじめに、次の一例を参考に、実習全体を見据えたおおまかな計画を考えてみましょう。学校や実習生の状況を踏まえ、時間的に無理のない指導計画を作成しましょう。

次頁のアイデアを取り入れることで、効果的・効率的な養護実習が可能になります。

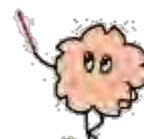
次の計画表の①～⑫の番号は、次頁の表中の番号とリンクしています。次頁のアイデアは多くの教員等が協議して考えた取組ですので、是非、活用してみてください。

【実習全体のおおまかな計画（一例）】

4週間	事前	打合せ	第1週	第2週	第3週	第4週	事後	
3週間			第1週	第2週	第3週			
2週間			第1週		第2週			
保健室 経営 等	大学や 実習生 と連絡  次頁の ①～⑤ ⑬⑭ の中 から 可能 な取 組が あれ ば実 施	保健室業務 の見学	保健室経営等の実践 TT → 一人で				評価票等の書類を大学へ送付 忘れずに！	
全体		打合せ P16 参照  講話 次頁の①③④ ⑥⑦⑧の中 から可能 な取組 があれば実施	実践 保健関係の 授業・学級 中心 → 他の授業や学 級の見学、 様々な体験 (参考) 次頁の⑮～⑰、⑲～㉑  実習日誌の指導 (参考) 次頁の⑫⑱					反省会
授業 づくり		示範授業 の見学  次頁の②③の 中から可能 な取組があれ ば実施	授業実践 TT → 教員の 授業の 模倣 → 実習生の アレンジ を加味  次頁の⑨～⑪の中 から可能 な取組があれ ば実施					教材研究・授業準備

横浜市 養護実習 評価票 を使用P27・28 (小・中・義)

★横浜市大学連携・協働協議会で、  
学校・大学の教職員が考えた柔軟な運用のアイデア



<p>養護実習前</p>	<p>①事前に大学担当者と相談し、既に大学で学んでいる部分は割愛 ②事前に実習期間に扱う単元等を大学担当者に伝え、大学で学習指導案の下準備を実施 ③事前に自校でボランティア等を行っている場合は、実習前に講話・示範授業を実施 ④他校種の実習を経験済みの学生は、既習のものは割愛 ⑤横浜市教育実習連絡カード※で学校体験の活動の様子を確認 ※小・中・義務教育学校のみ</p>
<p>事前打合せ</p>	<p>⑥事前打合せ時に講話の一部を実施</p>
<p>講話</p>	<p>⑦講話等のEラーニング化 ⑧内容を整理し精選</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>教育実習生用事前eラーニングも御活用ください。 (YCAN 教職員育成課ページ)</p> </div>
<p>授業実践</p>	<p>⑨ゼロから授業を作るのではなく、指導教員の略案を基に授業を実践 ⑩教員が行った授業を参考に、実習生が学習指導案を作成し実践</p>
<p>まとめの研究授業</p>	<p>⑪まとめの研究授業(発表)は状況に応じて、実施、又は、実施しない</p> <p><b>【アイデア1】</b> 早い段階で基礎的技術を習得し、意欲のある実習生で、教員も業務に支障をきたさない指導計画が立案できる場合は、より発展的な研究授業を行う</p> <p><b>【アイデア2】</b> 研究授業といっても着飾ったものではなく、普段通りの授業でよい</p> <p><b>【アイデア3】</b> 実習生が行う授業はすべて研究授業なのだから、特別な研究授業はあえて設けなくてもよい</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p><b>【まとめの研究授業のよい点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆教育実習の総まとめができ、実習生が多くの教員等から講評を受けられる。</li> <li>◆授業を十分に吟味し組み立て、質の高い授業を構築することができる。</li> <li>◆実習生が達成感を感じることができる。</li> </ul> <p><b>【まとめの研究授業の課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆準備の段階で教員にも実習生にも大きな負荷がかかる。</li> <li>◆教員も実習生も帰宅時間が遅くなる。</li> <li>◆初めて実習を担当する教員は先の見通しがつかず、業務に影響がでる。</li> </ul> </div>
<p>机上の作業</p>	<p>⑫実習日誌の文章の体裁を整えることは不要、指導教員が文章の体裁を添削することも不要</p>
<p>養護教諭に特化したアイデア</p>	<p>⑬学校体験の活動時に、保健室業務、校外学習、行事など幅広い経験ができるよう調整 ⑭健康診断に合わせて学校体験の活動を実施 ⑮養護実習時に学校保健委員会を開催するよう調整 ⑯数日でも他校種見学ができるよう調整 ⑰小中ブロックで学校体験の活動、養護実習を実施</p>
<p>その他のアイデア</p>	<p>⑱実習日誌への教員からのコメントを週2回程度に ⑲授業時数だけにこだわるのではなく、授業以外の時間を作ることも大切 ⑳経験の浅い教員との合同研修を実施 ㉑担当教員と学生がお茶を飲みながら懇談するプログラムをつくるなど、ゆとりの時間を設けることも必要</p>

各学校でその他の工夫も考えてみてください。

**上記の柔軟な運用のアイデアを更に詳しく解説！**

**教育実習サポートガイド【別冊 事例・アドバイス集】も併せて御覧ください。**

## II 指導計画の作成

### 養護実習スケジュールの作成例

校種や学校の状況に応じて計画してください。  
また、計画後も実習生の進捗を考慮しながら、調整を行ってください。

【2週間】 ○○年度 教育実習内容及び日程表(養護) 横浜市立A小学校

週	ねらい	日	曜	学校行事	実習予定	朝の会/給食/掃除	1校時	2校時	3校時	4校時	5校時	6校時
第一週	教育計画・活動の全体をつかみ、実習計画を立てる	月				1年	健康観察	学校概要	保健実務	保健実務	教師の心構え	
		火				2年	健康観察	学校教育	救急処置		教育課程	
		水				3年	健康観察	感染症	保健室経営			
		木				4年	健康観察	児童理解		学校給食		委員会活動
		金				5年	健康観察	学校保健と学校安全				人権教育
第二週	教育活動の全体を把握し、実践する	月				6年	健康観察	保健教育			示範授業参観	
		火			指導案作成	個別支援級	健康観察	健康診断	個別支援級	個別支援級		
		水			指導案・教材作成	授業クラス	健康観察	学校保健委員会	授業クラス	授業クラス		
		木			教材作成	巡回	健康観察	学校環境衛生				
		金			授業実践	巡回	健康観察	授業実践	授業振り返り			教育実習ふり返り

※朝の会(健康観察)、給食、掃除の学級指導・参観については、前日中に、各担任と打合せ(あいさつ)する。

※1校時は学校を巡回しながら健康観察・校内の衛生環境等観察を行う。

※講義等がない時間は、保健室の実務を体験しながら執務全般について学ぶ。

【4週間】 ○○年度 教育実習内容及び日程表(養護) 横浜市立B小学校

週	ねらい	日	曜	学校行事	実習予定	朝の会/給食/掃除	1校時	2校時	3校時	4校時	5校時	6校時
第一週	教育計画・活動の全体をつかみ、実習計画を立てる	月				巡回	健康観察	学校概要	保健実務	保健実務		
		火				巡回	健康観察	教師の心構え	保健実務	保健実務		
		水				巡回	健康観察	救急処置	保健室経営		学校教育	
		木				巡回	健康観察	感染症			教育課程	委員会活動
		金				巡回	健康観察	学校保健と学校安全				
第二週	基本的教育法を習得し、実習する	月				1年	健康観察	保健室経営			学校給食	
		火				巡回	健康観察	健康観察				人権教育
		水				3年	健康観察	健康教育	特別活動示範授業			
		木				巡回	健康観察	健康教育			体育科保健示範授業	クラブ活動
		金			クラス体験(中)	4年	健康観察	学校保健委員会	4年	4年		児童理解
第三週	教育活動の全体を把握し、実践する	月			クラス体験(低)	2年	健康観察	2年	2年	2年	示範授業参観	
		火				5年	健康観察	健康診断			指導案作成	指導案作成
		水				巡回	健康観察	学校環境衛生				
		木			クラス体験(高)	6年	健康観察		6年	6年	教材作成	教材作成
		金			クラス体験(授業クラス)	授業クラス	健康観察		授業クラス	授業クラス	教材研究	教材研究
第四週	基本実習をまとめる	月				6年	健康観察	教材研究			教材研究	教材研究
		火			クラス体験(個別級)授業実践	個別支援学級	健康観察	授業実践	授業振り返り	個別支援学級	個別支援学級	
		水			保健室経営 保健だより作成	巡回	健康観察	保健室	保健室	保健室	保健室	代表委員会
		木			保健室経営	巡回	健康観察	保健室	保健室	保健室	保健室	保健だより印刷
		金			教育実習ふり返り 挨拶(職員・児童)	授業クラス	健康観察	保健室	保健室	保健室	保健室	教育実習 振り返り

※朝の会(健康観察)、給食、掃除の学級指導・参観については、前日中に、各担任と打合せ(あいさつ)する。

※1校時は学校を巡回しながら健康観察・校内の衛生環境等観察を行う。

※講義等がない時間は、保健室の実務を体験しながら執務全般について学ぶ。

## II 指導計画の作成

【2週間】 ○○年度 教育実習内容及び日程表(養護) 横浜市立C中学校

週	日	曜	学活/昼食	1校時	2校時	3校時	4校時	5校時	6校時	放課後
第一週		月		校長講話	特活指導部長講話	生徒指導専任講話	保健室ガイダンス(実習予定等)	健康観察		
		火		保健指導部長講話		管理を要する生徒について				保健委員会活動
		水		組織活動				学校事故	応急処置	職員AED研修
		木		健康相談		個別支援学級実習		ほけんだより作成		
		金		感染症		学校環境衛生		スクールカウンセラー講話		
第二週		月		学校保健計画 学校安全計画	保健室経営		保健室経営の実際			
		火		保健教育	保健教育			保健室経営の実際		
		水		健康診断	健康診断					
		木		検診準備	耳鼻咽喉科検診		検診片付け			
		金		保健室経営の実際						

※1校時は校内を巡回しながら健康監査、衛生環境観察を行う。  
 ※講義等が無い時間は、保健室実務を体験しながら執務全体を学ぶ。

【3週間】 ○○年度 教育実習内容及び日程表(養護) 横浜市立D中学校

週	日	曜	学活/昼食	1校時	2校時	3校時	4校時	5校時	6校時	放課後	課題
1		月		校長講話	特活指導部長講話	学習指導部長講話		養護教諭の職務		部活動	他科実習生との情報交換
		火	3年	生徒指導部長講話	保健指導部長講話					部活動	
		水	3年	特別支援コーディネーター講話	健康相談・関係機関との連携				保健教育	部活動	保健学習指導案作成
		木	3年	応急処置	危機管理			スクールカウンセラー講話		尿検査回収準備	
		金	3年	尿検査回収	定期健康診断					欠席者身体計測	
2		月	2年	保健体育科授業見学					保健体育科授業見学	部活動	特別活動指導案作成
		火	2年		保健体育科授業見学	保健体育科教科会				委員会	
		水	個別							生徒会本部	
		木	2年	保健室経営計画	学校保健計画・学校安全計画					教材作成	
		金	2年						特別活動(年組)	大学教授来校	保健だより作成
3		月	1年	保健室事務	資料・文書作成の工夫					部活動	
		火	1年	学校保健委員会						部活動	
		水	個別	保健室経営の実際							
		木	1年	保健室経営の実際						部活動	
		金	1年			他科実習生研究授業					実習反省会

※講義等が無い時間は保健室執務を学ぶ他、校内巡視、授業見学、保健室登校生徒と過ごす等、指導教諭と相談しながら職務全般を学ぶ。

**【参考】横浜市教育実習連絡カード 小・中・義務教育学校**

実習生が、事前打合せの約2週間前に提出します。実習計画を立てるための参考資料として御活用ください。

**横浜市教育実習連絡カード**

大学名	名前	教科等
-----	----	-----

◆次の表は、約1年前に提示した「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」です。この中で、実習中更に高めていきたいと思う項目に○を付けてください。

1 教職の素養		更に高めていきたい項目に○
(1) 自己研鑽・探究力	・指導者の助言を素直に受け入れ、それを基に自身で考えることができる。 ・自ら積極的に質問したり、様々な活動に意欲的に参加したりできる。	学生には、この表の内容を、横浜市で教育実習を行うことが決定した時点で、大学から提示してもらっています。各大学には、実習を行うまでに学生がこの内容を身に付けられるよう指導をお願いしています。
(2) 関心・意欲	・教員の役割や使命を十分理解した上で、教育実習に臨むことができる。 ・児童生徒に向き合い、丁寧に関わっていこうという意欲がある。	
(3) 使命感・責任感	・社会人としてのマナーや法令等を守ることができる。 ・教育実習中は教員と同様の立場であることをわきまえ、行動する。	
(4) 人間性・社会性	・人との信頼関係を築こうと努めている。 ・人間性や教職の専門性を高めるために、様々な経験を積んでいる。	
(5) コミュニケーション	・人と積極的に関わり、協力して活動することができる。 ・自身の思いを伝えたり、相手の気持ちを察したりすることができる。	
2 児童生徒理解		
・児童生徒の発達の段階に応じた特性をおおむね理解している。 ・児童生徒と接する心構えができています。		
3 授業力		
・教科等の基礎知識と基本的な授業の組み立て方を理解している。 ・大学等で学んだ学習指導案の記入方法を理解し、作成することができる。		
【保健室経営（養護実習のみ）】・保健管理や応急処置・対応の基本的事項を理解している。		
【保健室経営（養護実習のみ）】・個別や集団の保健教育の資料等を作成することができる。		

※【指導教員の方へ】学生には、教育実習を行うまでに、上記を身に付けてほしい旨を前年度に伝えています。

□ 上記の表で○を付けた部分を高めていくためには、実習中どのような取組が必要だと考えますか。

□ 大学等の授業で何を学び、どう教育実習に生かしていきたいか、また、教育実習中、特に学んでみたい、又は体験したいことを記入してください。

□ 教育実習の実施に当たり、心配なことや不安なことがあれば記入してください。

□ 実習校以外で学校体験(インターンシップ、ボランティア等)を行った方は、体験した

実習日誌へのPC入力をどのような形で行うかについて記載してあります。

□ 教育実習日誌のPC(パソコン)入力について、次の質問の回答を選び○を付けてください。

- Q1 日誌へのPC入力を大学等は許可していますか？ ①許可している ②許可していない
- Q2 実習時に自身が所有しているPC\*を使えますか？ ①使える ②使えない
- Q3 横浜市のフォームを使用しますか？ ①Aを使用 ②Bを使用 ③Cを使用 ④カスタムを使用 ⑤使用しない
- \*自身のPCを所有していない場合、市立学校のPCが貸し出せる場合に限りPC入力ができます。

【大学等の担当者記入欄】大学等からの申し送りがある場合は御記入ください。(個人情報を除く)

★面接時に市立学校から、上記以外のことを記載するよう指示があった場合は裏面に

**連絡カードの取扱いには十分な御配慮をお願いします。**

## Ⅲ 実習生の指導

事前指導や実習期間中に、指導していく点や注意すべき点を確認しましょう。

### 1 トラブルの未然防止

#### 1 個人情報に関する事項

##### (1) 児童生徒の個人情報に関する実習生への対応

- ・必要最低限の情報のみ伝達。(口外しないよう念を押す。繊細な情報交換がある場合は席を外させる。)
- ・持ち帰させない。(名簿や集合写真、児童生徒が記入した資料など)
- ・学生のPCに個人情報を入れない。(学生が個人のPCを使用する場合)
- ・実習日誌に個人情報を書き込ませない。
- ・実習終了後も個人情報を提供しない。 ※学生がSNS等へ写真等を投稿するなどの事案が発生しています。

##### (2) 実習生の個人情報に関する対応

- ・必要最低限の関係者のみ共有。(本人とは実習に関する事項のみ共有。口外しない。)
- ・個人情報を含む文書は鍵のかかる場所へ保管又は終了後返却。

#### 2 ハラスメントに関する事項

##### (1) 実習生から児童生徒に対して

- ・「セクハラ・パワハラ防止啓発資料」(教職員人事課発行)の「横浜市立学校で教育実習をするみなさんへ」の配付と事前指導。 ※YCAN教職員育成課→大学連携関係→教育実習ページにも掲載

##### (2) 実習生に対して

- ・次の事例を参考に。(実習生は「教員」ではなく「市民」であることを念頭に置く。)

**【事例1】 指導教員から「教員に向いていない」等の発言や、人格を否定する発言を受けた。**

**【事例2】 指導教員が感情的になり、「もう来なくていい」などの発言があった。**

☞ いかなる理由があっても、相手が「傷つけられた」と感じればハラスメントになる場合があります。実習生の発言や行動などに課題があり、厳正な指導が必要な場合もありますが、児童生徒への指導と同様に十分な配慮が必要です。

**【事例3】 部活動の朝練習や休日練習への参加は当たり前だと言われた。**

☞ 教育実習は、不慣れな場所で緊張が続く活動です。さらに、学習指導案の作成や授業の準備等忙しい状況が続きます。部活動への参加は意義のある経験ですが、早朝や休日の部活動への参加は、本人の合意はもとより、校長の承諾の上、過度な負担とならないように御配慮ください。

**【事例4】 教育実習中は、夜の9時や10時まで学校に残るのは普通だと言われた。**

☞ 教育実習の実施時間は、原則として教職員の勤務時間内です。実習内容の進捗によってはやむを得ず退出時間が遅くなる場合もありますが、実習生の健康に十分配慮してください。

**【事例5】 指導教員から個人的なメールをもらったり、食事に誘われたりして困った。**

☞ 親しみのつもりで行ったことでも、相手が不快と感じればハラスメントになる場合があります。行動や発言等、気を付けてください。

●教育に求められるものは時代とともに変わっていきます。児童生徒への指導と同様に「自分のときはこうだった」という体験にこだわることなく指導に当たるようにしましょう。

#### 3 トラブル発生時

##### (1) 実習生のけが、病気等への対応

- ・校内の対応マニュアルに準ずる。 →初期対応後、管理職から大学及び教職員育成課へ報告

##### (2) 事案への対応

- ・初期対応後、管理職へ報告。 →管理職から教職員育成課へ報告。大学への対応を相談

## 2 受入準備

### ①実習生を迎える前にチェック

- 自身の子どもとの関わり方を確認  日頃の自身の指導に不十分なところはないか
- 保健室や保健相談室等の環境整備  使用のルール of 徹底や整理ができているか
- 保健教育でどの資料等を扱うか  年間指導計画の中でどの部分を扱うか
- 実習生に対する評価規準を確認  目標（ゴール）を確認

「横浜市養護実習評価票」(P27)を開始前に確認すると指導の見通しがもてます。 **小・中・義**

### ②実習生を指導する際の留意点

- ◆ トラブルの未然防止 (P14)
- ◆ 実習生の帰宅時間や健康面への配慮
- ◆ 実習生が相談しやすい雰囲気・環境づくり
- ◆ 実習生が見通しをもてるスケジュール作成 (P11~12) や的確な指示

実習中、実習生との「振り返りの時間」を適宜設定しましょう。

### 「横浜市教育実習連絡カード」を活用しましょう **小・中・義**

実習生が、大学で学んだこと、実習に向けての学び、意気込みなど、指導教員に伝えたいことを記したカードを事前打合せの約2週間前に学校に提出します。  
実習計画を立てるための参考資料として御活用ください。

### 学校でのパソコンの使用、及び、児童生徒の個人情報の取扱いについて

- ・学生が文書作成などのために学校で使用できるパソコンは、原則として、学校所有の既存の旧 Y・Y NET 接続端末、又は、学生のパソコン(管理は自己責任でセキュリティ対策を講じていること)に限ります。いずれも、新 Y・Y NET BYOD 回線に接続して使用してください。また、データの受け渡しやプリントアウトを行う際は、Google 共用アカウントの y-share アカウントを貸与して対応してください。なお、アカウントを貸与した場合は、利用が終了後、必ず、パスワードを変更してください。
- ・実習生による端末等の取扱い及び Google アカウントで取扱えるデータ等については、「横浜市立学校における個人情報取扱いに関する補足資料」(令和 4 年 9 月 最近改訂)に基づき、安全かつ適正に行われるようお願いいたします。
- ・児童生徒の個人情報が記された書類(名簿、ワークシート等)を持ち帰らないよう、学生への御指導をお願いいたします。学生が使用した個人情報が記された書類は、実習終了時に全て回収をお願いいたします。

### 学校からのアドバイス

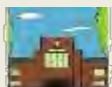


実習生をプラス評価し、よい面を引き出しましょう。

経験者の私たちと同じレベルのことはできません。根気よく指導していきましょう。

全てを実習生任せにせず、指導教員が日々一緒に関わり、フォローをこまめにしていくことが大切です。

### 大学からの声



魅力のある教員に出会った学生は、教員を目指す気持ちがより深まるようです。

学校が相談しやすい環境を作ってくれたので、実習生が救われました。

### 3 事前指導（事前の打合せ）

#### ①実習の意義や心得の説明

- ◆ 実習の意義
- ◆ ふさわしい態度、服装等
- ◆ 実習中は学生ではなく教員と同様の立ち位置であるという自覚

#### ②実習生が留意すべき点の説明

- ◆ 学校・学年・学級等のきまりや教職員の指示に従う
- ◆ 知り得た個人情報を口外したり、ブログでの発信やSNSの投稿を行ったりしない
- ◆ 原則として撮影や録音等を行わない（必要がある場合は、学校の許可を得て学校機材を使用）
- ◆ 児童生徒と個人的なやりとりを行わない（アドレス交換等も禁止）
- ◆ 児童生徒を中傷したり、危険にさらしたりしない
- ◆ 実習生が自身の体調管理に留意する

#### ③スケジュールや内容の説明

- ◆ 実習終了までの全体の予定の説明（P11～P12）
- ◆ 児童生徒の実態、個々の状況の説明
- ◆ 担当の教科担任との打合せ（教育課程の理解）
- ◆ 持ち物や出勤時間、行事計画等の確認



#### 必ず確認を！

◎どの教科書を使用するのか、学習指導案は大学の書式でよいのか等を伝えてください。

☞大学の書式をPCで作成する場合、実習開始前にフォームを作らせておくと効率的です。

★実習生が学んでいない学習指導案の書式を使用する場合は指導が必要です。

◎実習開始までに実習生が予習すべき内容がある場合は、早めに伝えてください。

小・中・義 ◎実習生が日誌を手書きで記入するか、PC入力・貼付けを行うかを確認してください。

※大学から手書きの指示がある場合は「横浜市教育実習連絡カード」P13に記載があります。

※実習生が自身のPCを所持しているか、学校のPCを貸し出せる場合に限ります。

## 実習日誌のPC入力 **小・中・義務教育学校**

### 【学校記入欄】(利用は任意)

記入者の判断で、記入欄の全て又は部分的に、PC入力し貼り付けることが可能

### 【学生記入欄】(利用は任意)

大学教職員と各学生が相談し、記入欄の全て又は部分的に、PC入力し貼り付ける、又は、本市が用意したフォーム(word形式)を利用することができる。(同じ大学で条件が異なっても可)

学生が「横浜市教育実習連絡カード」(次の記入欄参照)の質問に回答

記入欄

#### □ 実習日誌のPC(パソコン)入力について、次の質問の回答を選び○を付けてください。

Q1 日誌へのPC入力を大学等は許可していますか? ①許可している ②許可していない

▶Q2 実習時に自身が所有しているPC\*を使えますか? ①使える ②使えない

▶Q3 横浜市のフォームを使用しますか? ①Aを使用 ②Bを使用 ③Cを使用 ④カスタムを使用 ⑤使用しない

※自身のPCを所有していない場合、市立学校のPCが貸し出せる場合に限りPC入力ができます。

Q1で  
①と  
②の  
み

#### ◇本市のフォームをそのまま使用する場合(上記Q3①～③)

**受入校の指導教員が**YCAN教職員育成課→大学連携ページからダウンロード

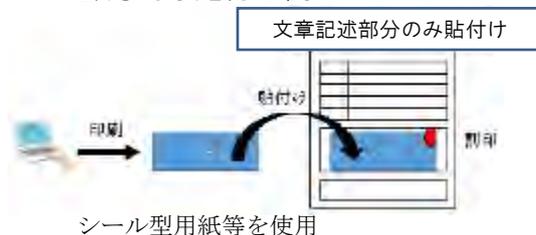
#### ◇本市のフォームを改良、又は、大学で作成した電子フォームを使用する場合(上記④)

大学が作成し、事前にEメール等で学校の実務担当者宛にファイルをお送りします。

#### ◇フォームは使用せず、PC入力貼付けを行う場合(上記Q3⑤)

#### PC入力の例

##### ア 部分的な貼付け例



##### イ ページ全体の貼付け例



### ■ 学生がPC入力を行う上での留意点

#### (1) 使用の可能なPC

- ・市立学校のPC(ただし、市立学校が指定した回線接続端末を貸し出せる場合に限る。)
- ・学生所有のPC(ただし、管理は自己責任でセキュリティ対策を講じていること。)

#### (2) PCでの入力

実習日誌には児童生徒の個人情報(氏名含む)を記載しない。

#### (3) 印刷

市立学校が指定した回線に、市立学校が付与するアカウントで接続し、データを指導教員へ送信する。又は、学生のPCを使用し自宅で行う。

### Ⅲ 実習生の指導

(空白ページ)

## 4 指導項目と指導内容

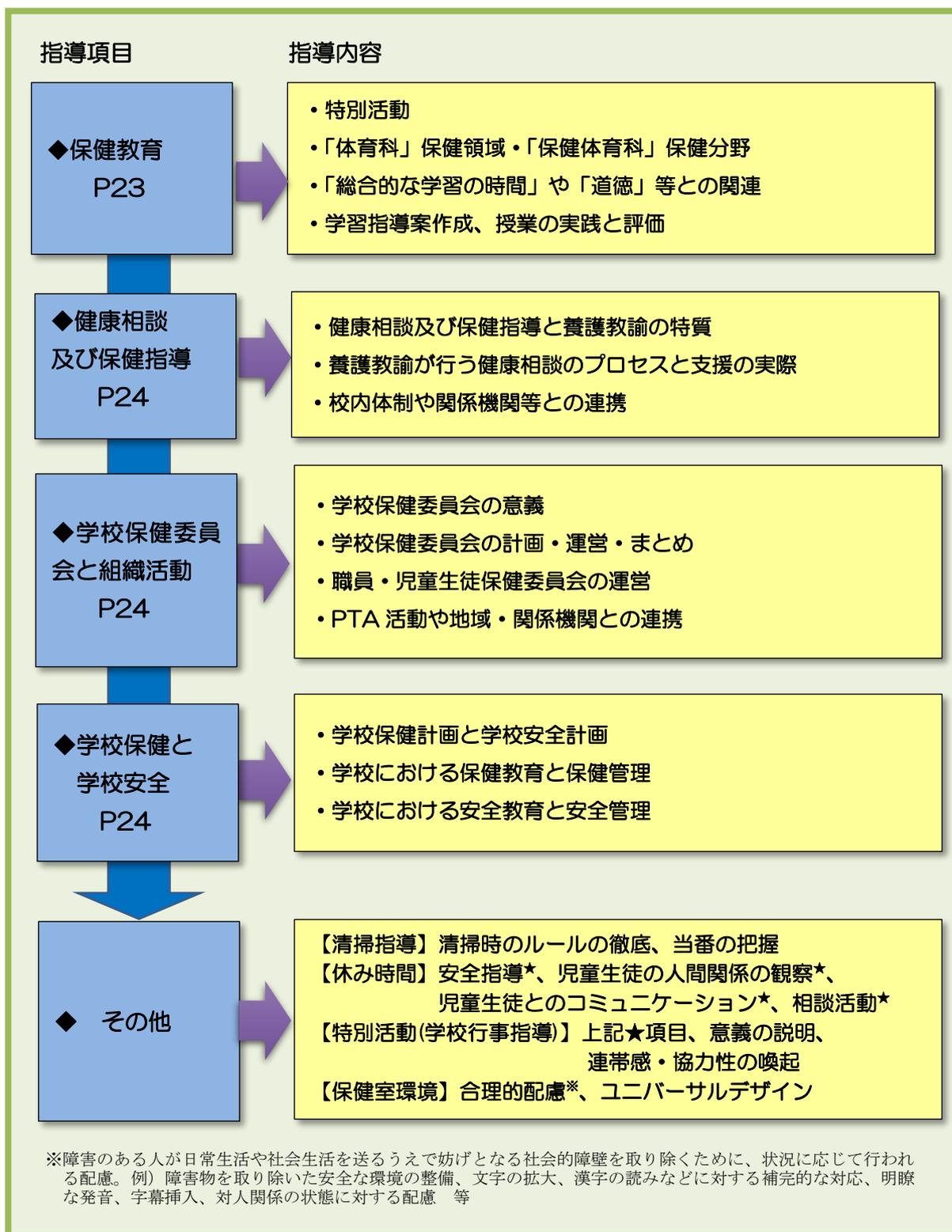
指導項目	指導内容
◆学校教育目標 と保健室経営 P21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 学校教育目標の意義</li> <li>• 学校組織と運営</li> <li>• 学校保健センターとしての保健室経営と保健室経営計画</li> </ul>
◆学校事故の 対応と救急処置 P21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 救急処置の考え方と救急体制(校内・校外)</li> <li>• 判断・処置・指導</li> <li>• 対応の実際</li> <li>• アレルギー対応</li> </ul>
◆健康診断の 実施と事後措置 P22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期健康診断実施の流れ</li> <li>• 保健調査の実施と保健調査票の活用</li> <li>• 学校医等との連携</li> <li>• 健康診断の事前準備・事後措置</li> </ul>
◆健康観察及び 健康問題の把握 P22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 健康観察の目的と実際</li> <li>• 健康情報の収集及び分析</li> <li>• 保健室利用状況の分析・評価</li> </ul>
◆疾病の予防 と管理 P23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 感染症、食中毒の予防と発生時の対応</li> <li>• 疾病及び障害のある児童生徒の管理</li> <li>• 経過観察を必要とする児童生徒の管理</li> </ul>
◆学校環境衛生 及び環境整備 P23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 学校環境衛生の日常的な点検への参画と実施</li> <li>• 学校環境衛生検査（定期検査・臨時検査）への参画</li> <li>• 校舎内・校舎外の施設設備の安全点検への参画</li> </ul>

健康観察・校内巡回

一日に一度は学校の内外を巡回してみましょう。

- ◆健康観察を集める  
(学校により集めない場合もあり)
- ◆流しは清潔か、石鹸はあるか
- ◆トイレはきれいか
- ◆掲示物がはがれたり、いたずらされたりしていないか
- ◆危険な場所や物はないか  
など

- ◆健康観察は感染症の流行の把握のため、9時30分くらいまでには集約し、管理職に報告します。疾病の種類と欠席人数によっては教育委員会に報告する必要があります。
- ◆欠席・遅刻・早退の予定をしっかりと把握します。



III  
実習生の指導



**学校や実習生の状況に応じた指導を**

◎学校や実習生の状況により、指導をする内容・方法は様々です。ここに挙げた内容の中で重点を置くポイントを定め、実習生が「自分もこのような教師になりたい」と思うことができるような指導をすることが大切です。

## 5 指導項目と指導内容に関する資料

<b>「学校教育目標と保健室経営」</b>	
<p>学校はその学校の教育目標を達成するために組織的に運営されていること、一人ひとりの教師がその一員として学校経営の一部を分担していることを理解し、教育活動に積極的に参加し、協力する態度を養う。また、保健室は、学校保健活動を推進していくための保健センター的役割を果たしている。その経営の責任者である養護教諭は、学校保健を学校経営の中に位置付け、子どもの健康状態をふまえて、教育活動として計画的・組織的に進めることが大切であることを説明する。</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 学校教育目標の意義               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 本市教育施策及び学校の重点目標との関連</li> <li>(2) 各学年経営・学級経営との関連</li> </ol> </li> <li>2 学校組織と運営               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 校務分掌による役割分担</li> <li>(2) 職員会議の意義と提案</li> </ol> </li> <li>3 学校保健センターとしての保健室経営               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 教育目標と学校保健活動</li> <li>(2) 養護教諭の役割</li> <li>(3) 保健室経営計画</li> </ol> </li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校保健事務の手引き</li> <li>・学校保健の課題とその対応-令和2年度改訂-（日本学校保健会）</li> </ul>
<b>「学校事故の対応と救急処置」</b>	
<p>養護教諭が学校保健の専門職として最も期待されている分野に、救急処置がある。傷病者が発生したとき、その状態を正確にかつ迅速に把握し、専門的な立場から判断し、適切な処置を行うことができるように救急処置の基本方針と手順を決め、万全の対策を立てておく必要があることを説明する。</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 救急処置の考え方と救急体制（校内・校外）</li> <li>2 判断・処置・指導               <ul style="list-style-type: none"> <li>（問診・視診・触診・原因の分析・処置の説明・健康観察の指示等）</li> </ul> </li> <li>3 対応の実際               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 連絡の重要性（担任・管理職・保護者等）</li> <li>(2) 医療機関への搬送</li> <li>(3) 時系列による記録</li> </ol> </li> <li>4 アレルギー対応</li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校保健事務の手引き</li> <li>・学校保健の課題とその対応-令和2年度改訂-（日本学校保健会）</li> <li>・アレルギー疾患の幼児児童生徒対応マニュアル（R4.10改訂）</li> <li>・学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省）</li> <li>・学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン令和元年度改訂（日本学校保健会）</li> <li>・各校救急連絡体制</li> </ul>

「健康診断の実施と事後措置」	
<p>健康診断は、学校における保健管理の中核であるとともに、教育活動でもあるという二つの性格をもっている。このことから、単に健康診断を実施するというだけでなく、事前、実施時、事後にわたって教育活動として位置付けることや常に教育的配慮が必要であることを説明する。</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定期健康診断実施の流れ</li> <li>2 保健調査の実施と保健調査票の活用</li> <li>3 健康診断の事前準備               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 実施計画の立て方</li> <li>(2) 事前指導</li> <li>(3) 器具等の準備・会場設営</li> <li>(4) 役割分担及び記録</li> </ol> </li> <li>4 学校医との連携</li> <li>5 健康診断の事後措置               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 家庭への連絡（健康手帳の活用）</li> <li>(2) 配慮の必要な児童生徒への対応</li> <li>(3) 個人情報の取扱い</li> </ol> </li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校保健事務の手引き</li> <li>・児童生徒の健康診断マニュアル改訂版（日本学校保健会）</li> <li>・各校健康診断実施計画</li> </ul>

「健康観察及び健康問題の把握」	
<p>学級担任をはじめ教職員により行われる健康観察は、日常的に子どもの健康状態を観察し、心身の健康問題を早期に発見して適切な対応を図ることによって、学校における教育活動を円滑に進めるために行う重要な活動であることを説明する。</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 健康観察の目的</li> <li>2 健康観察の法的根拠</li> <li>3 健康観察の機会</li> <li>4 健康観察の実際               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 朝の健康観察（手順・視点・方法等）</li> <li>(2) 学校生活全体における健康観察</li> </ol> </li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校保健事務の手引き</li> <li>・教職員のための子どもの健康観察の方法と問題への対応（文部科学省）</li> </ul>

### Ⅲ 実習生の指導

<b>「疾病の予防と管理」</b>	
<p>児童生徒に多い感染症や、学校で留意すべき症状等とともに、疾病等の早期発見、早期対応、予防、健康管理の方法について説明する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 感染症の予防と発生時の対応               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 児童生徒に多い感染症の種類</li> <li>(2) 感染症の予防と保健指導</li> </ol> </li> <li>2 食中毒の予防と発生時の対応</li> <li>3 インフルエンザ・感染性胃腸炎・麻しん等               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 感染拡大防止と保健指導</li> <li>(2) 集団発生時の対応</li> </ol> </li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校保健事務の手引き</li> <li>・学校において予防すべき感染症の解説（日本学校保健会）</li> <li>・学校におけるインフルエンザ／新型コロナウイルス感染症対応マニュアル（最新版をご確認ください）</li> <li>・学校における感染性胃腸炎および食中毒発生時対応マニュアル（最新版をご確認ください）</li> <li>・学校における麻しん対応マニュアル（R5.3改訂）</li> </ul>
<b>「学校環境衛生及び環境整備」</b>	
<p>学校は児童生徒が安全に学習できる環境でなければならない。計画に基づいて行われている定期検査、臨時に行われる検査、また、日常における点検活動は、安全で保健的な学習環境の維持と改善を図ることを目的としていることを説明する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 学校環境衛生の基準の理解</li> <li>2 環境衛生検査の実施方法</li> <li>3 学校薬剤師との連携</li> <li>4 清掃指導・大掃除の実施方法</li> <li>5 光化学スモッグ</li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校保健事務の手引き</li> <li>・[改訂版]学校環境衛生管理マニュアル（文部科学省）</li> </ul>
<b>「保健教育」</b>	
<p>可能であれば示範授業、保健教育実践を通して理解を深める。実習生が実践する際には、管理職をはじめ教科等や学級担任とともに指導する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 体育科保健領域(小)・保健体育科保健分野(中)・保健(高)</li> <li>2 特別活動               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 学習指導案作成</li> <li>(2) 授業の実践</li> <li>(3) 授業後の評価</li> </ol> </li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習指導要領、学習指導要領解説（文部科学省）</li> <li>・改訂「生きる力」をはぐくむ保健教育の手引き（文部科学省：小・中・高校）</li> </ul>

「健康相談及び保健指導」	
<p>養護教諭は、心の健康問題のある子どもを支援していることが多いことに加え、担任、保護者からの相談依頼も多い。学校における心の健康問題の対応に当たっては、中心的な役割を果たすことが求められている。養護教諭が行う健康相談及び保健指導の特質と実際について説明する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 健康相談及び保健指導と養護教諭の特質</li> <li>2 養護教諭が行う健康相談及び保健指導のプロセスと支援の実際               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 児童生徒の訴えの受け止め（心的要因や背景を念頭に置き心と身体の両面から観察・共感・受容・ケア）</li> <li>(2) 担任や関係教職員・関係機関等との連携</li> </ol> </li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校保健事務の手引き</li> <li>・教職員のための子どもの健康観察の方法と問題への対応（文部科学省）</li> <li>・教職員のための子どもの健康相談及び保健指導の手引き-令和3年度改訂-（文部科学省）</li> </ul>

「学校保健委員会と組織活動」	
<p>学校保健活動は、課題の発見・分析・課題解決に至るまで多くの人々の関わりを必要としている。特に最近の児童生徒の健康課題には、生活環境や社会的要因の影響が大きく、児童生徒を取り巻く家庭や地域が様々な面から共通認識をもち、協力し合って対応することが大切である。</p> <p>養護教諭は気付いた健康課題について問題提起し、関係者の関心を高めたり、関係する人々が主体的に児童生徒の健康に関われるよう意識的に働きかけをしたりする必要がある。組織を活用し、健康課題の解決を学校全体のものとして取り組む必要があることを説明する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 学校保健委員会の意義</li> <li>2 学校保健委員会の計画、運営、まとめ</li> <li>3 職員保健委員会</li> <li>4 児童生徒保健委員会</li> <li>5 PTA活動との連携</li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校保健の課題とその対応-令和2年度改訂-（日本学校保健会）</li> <li>・各学校の資料等</li> </ul>

「学校保健と学校安全」	
<p>学校保健安全法により各学校においては学校保健計画及び学校安全計画を策定し、児童生徒等及び教職員の健康の保持増進を図り、安全・安心で快適な教育環境が確保されるよう、全教職員の責任の下に計画的に取り組んでいることを説明する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 学校保健計画と学校安全計画</li> <li>2 学校における保健教育と保健管理</li> <li>3 学校における安全教育と安全管理               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 安全点検と日常の管理</li> <li>(2) 避難訓練・不審者対応</li> <li>(3) 災害発生時の対応と子どもの心のケア</li> </ol> </li> </ol>	
資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校保健事務の手引き</li> <li>・各学校の学校保健計画・学校安全計画</li> <li>・非常災害時における子どもの心のケアのために（文部科学省）</li> <li>・「生きる力」をはぐくむ学校での安全教育（文部科学省）</li> </ul>

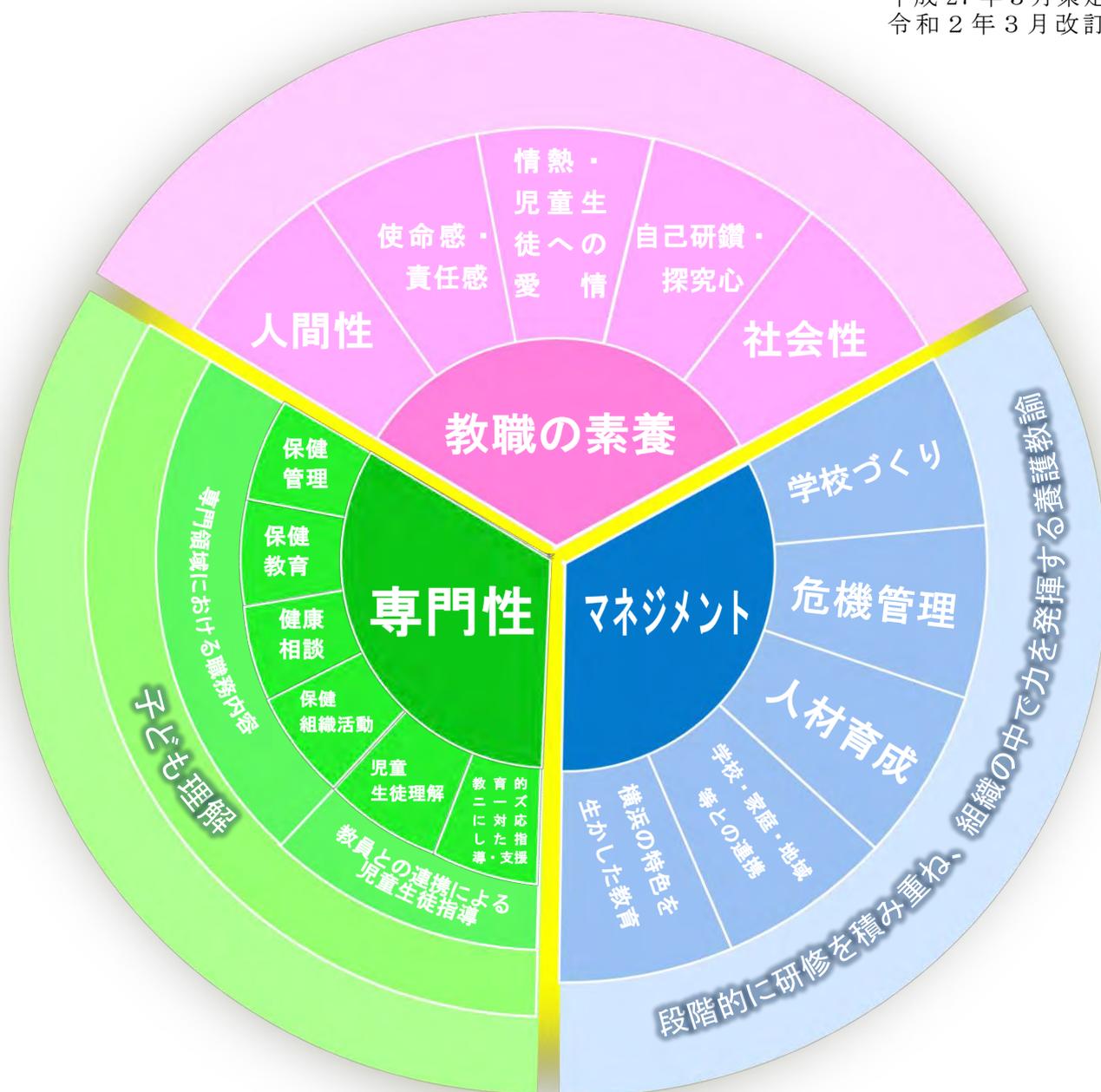
## IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り

「横浜市 人材育成指標【養護教諭版】」を参考に、実習生に身に付けさせたい力を確認していきましょう。

※養護教諭版は、令和6年度に改訂を行います。そのため、令和6年度においては、現行の指標を表記します。

### 横浜市 人材育成指標【養護教諭版】

平成 27 年 3 月 策定  
令和 2 年 3 月 改訂



#### 指導教員自身の振り返りを行い、スキルアップを図りましょう

養護実習では、教員として必要な多岐にわたる業務内容を実習生に指導します。視点を変えれば、自らを振り返り、自身の授業改善や指導力の向上など、自己成長の機会ととらえることもできます。

「中堅教員研修」を受講する年度に、教育実習生への教科等の指導を担当する場合、校内授業研究と代替できます。

※詳細は「中堅教員研修」の実施要項を御確認ください。

## 横浜市 人材育成指標【養護教諭版】

さらに3つの資質・能力を構成する要素及び要素を捉える視点については、この表で示しました。

目指す教員像	資質・能力	要素		視点	
生涯にわたり繰り返し学び続ける養護教諭 学習し、意識し、	<b>教職の素養</b>	人間性		<input type="checkbox"/> 教育に関する理念 <input type="checkbox"/> 人権感覚 <input type="checkbox"/> 多様性の尊重 <input type="checkbox"/> 倫理観 <input type="checkbox"/> 共感する力・受け止める力	
		使命感・責任感		<input type="checkbox"/> 教育公務員としての使命感 <input type="checkbox"/> 教育公務員としての責任感	
		情熱・児童生徒への愛情		<input type="checkbox"/> 教育的愛情 <input type="checkbox"/> 誇りと情熱	
		自己研鑽・探究心		<input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> 向上心 <input type="checkbox"/> 創造力 <input type="checkbox"/> 自己省察	
		社会性		<input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> 人間関係構築力 <input type="checkbox"/> 市民意識 <input type="checkbox"/> 信頼	
児童生徒とのかかわりや健康課題への対応を通して、自らを高め続ける養護教諭	<b>専門性</b>	子ども理解	専門領域における職務内容	保健管理	<input type="checkbox"/> 健康観察や健康診断の実施と保健情報の管理 <input type="checkbox"/> 健康課題の把握 <input type="checkbox"/> 救急処置の実施と組織体制の整備 <input type="checkbox"/> 危機管理への対処
			保健教育	<input type="checkbox"/> 保健安全教育への参画 <input type="checkbox"/> 学級担任等と連携した保健安全教育の実施 <input type="checkbox"/> 個別指導	
			健康相談	<input type="checkbox"/> 健康相談の理解と実施 <input type="checkbox"/> 教職員との協働・関係機関等との連携 <input type="checkbox"/> いじめ・虐待等への対応 <input type="checkbox"/> 組織的な対応の推進	
			保健組織活動	<input type="checkbox"/> 児童生徒主体の保健組織活動の推進 <input type="checkbox"/> 教職員と連携した保健組織活動の推進 <input type="checkbox"/> 家庭・地域社会と連携した健康づくりの推進 <input type="checkbox"/> 健康安全に関する校内研修の実施	
		児童生徒理解	<input type="checkbox"/> 人権教育の推進 <input type="checkbox"/> カウンセリングマインドに基づいた指導や支援 <input type="checkbox"/> 的確な実態把握と指導		
		教育的ニーズに対応した指導・支援	<input type="checkbox"/> 個に応じた指導や支援の工夫 <input type="checkbox"/> 校内支援体制の推進・整備 <input type="checkbox"/> 関係機関等との連携		
組織の中で力を発揮する養護教諭 段階的に研修を積み重ね、	<b>マネジメント</b>	学校づくり		<input type="checkbox"/> 学校経営ビジョンの理解 <input type="checkbox"/> 学校経営への参画 <input type="checkbox"/> 組織の活性化への寄与 <input type="checkbox"/> 目標達成への実行力 <input type="checkbox"/> 学校評価・財務管理 <input type="checkbox"/> 学校保健活動のセンター的役割を果たす保健室経営	
		危機管理		<input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 防犯・安全 <input type="checkbox"/> 法令遵守（不祥事防止） <input type="checkbox"/> 学校事故の未然防止と対応	
		人材育成		<input type="checkbox"/> キャリア・デザイン <input type="checkbox"/> 協働性 <input type="checkbox"/> 自己管理（メンタルヘルス） <input type="checkbox"/> 後進の育成 <input type="checkbox"/> 人材活用・管理	
		学校・家庭・地域等との連携		<input type="checkbox"/> 保護者との関わり <input type="checkbox"/> 学校運営協議会 <input type="checkbox"/> 資源の活用 <input type="checkbox"/> 発信・広報 <input type="checkbox"/> 学校間の連携の促進	

IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り

IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り

小・中・義務教育学校養護教諭用サンプル (本用紙(Excel形式)はYCANからダウンロードしてください)

横浜市 養護実習評価票

令和 年 月 日

フリガナ				大学等名		
実習生氏名				学部 ・学科等		
				学籍番号		
実習期間	予定日数	出席日数	欠席日数	欠席理由		遅刻・早退
令和 年 月 日から	日	日	日			遅刻 回
令和 年 月 日まで						早退 回

【評定ABCD】 A=評価規準を十分実現している。 B=評価規準をおおむね実現している。  
C=評価規準の実現まで努力を要する。 D=評価規準の実現まで相当の努力を要する。

※各評価項目の評定のいずれかがDになることが見込まれる場合には、指導教員と、管理職又は指導教員以外の教員で、指導及び評価・評定を行う。

評価項目	評価規準	評定
教職の素養	・教職員の助言などに耳を傾け、常に改善を心がけ実践に結びつけている。 ・教員としての立場を自覚し行動している。 ・相手の思いや考えを汲み取るとともに、自分の考えを適切に伝え、積極的に協力しながら活動している。	
健康相談	・学校保健安全法による健康相談の位置づけを理解し、健康に関する課題について児童生徒に向き合い、個に応じた対応を行っている。	
保健教育・安全教育	・学習指導要領や学校の指導・評価計画を理解し、明確な目標を立て、児童生徒の実態を踏まえ、養護教諭の専門性を生かした指導・授業計画を立案している。また、必要に応じて指導・授業を実践したり、評価したりするなどしている。	
保健管理・安全管理	・学校保健安全法を理解し、児童生徒の実態把握の必要性を認識し、適切な保健管理・安全管理を実施している。	
保健室経営	・養護教諭の役割と職務内容及び学校教育活動について理解し、その中で自分にできることを実践している。	
<b>総合評定</b>		
※評定をA=4、B=3、C=2、D=1とし、合計20～18を総合評定A、17～13を総合評定B、12～8を総合評定C、7～5を総合評定Dとする。		

自動計算

総合所見(必ず記入)	学校名/校長氏名(職印)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px;">                     所見は必ず記入してください。                      さらに、各評価項目の評定のいずれかがDの場合には、根拠となる事実も必ず記入してください。                 </div>	学校名	横浜市立
	校長氏名	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;">                         職印                     </div>

※各評価項目の評定のいずれかがDの場合には、「総合所見」欄に必ず根拠となる事実を記入

## IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り

評価票裏面

### ◆ ◆ ◆ 記入の手引き ◆ ◆ ◆

#### 1 本評価票の対象学生

養護教諭免許の取得を目指し、横浜市立小学校、中学校、義務教育学校で実習を行う学生

※大学等が指定する評価票は用いず、必ず本評価票を使用してください。

※教育実習を途中で中断した場合は、本評価票の記入及び大学等への提出は不要です。

\* 教育職員免許法施行規則第十条の「養護実習」を、ここでは「教育実習」という。

#### 2 記入方法

##### (1) 薄黄色の部分は必ず記入(0でも記入)

・氏名、大学等名など正確に記入してください。(入力できない漢字は手書きで正確に記入)

・各評価項目の評定のいずれかがDの場合には、「総合所見」欄に必ず根拠となる事実を記入してください。

##### (2) 水色の部分はセル右下の▼から選択(各評価項目の評定を全て記入すると、総合評定が自動で表示)

##### (3) 薄橙色の部分は必要に応じて記入

#### 3 評価・評定について

・この評価規準は、人材育成指標に基づいて、養護実習生として実現を目指す姿として設定しています。

・評価規準を踏まえた指導をお願いします。各評価項目の評定(ABCD)は次の例を参考に行ってください。

評価項目	例
教職の素養	A 教員としての素養が十分に身に付いている。 B 教員としての素養がおおむね身に付いている。 C 教員としての素養がやや身に付いていない。 D 教員としての素養が著しく身に付いていない。
健康相談	A 学校における健康相談の目的を十分に理解し、児童生徒に向き合い、適切な対応を行った。 B 学校における健康相談の目的を理解し、児童生徒に向き合い、対応を行った。 C 学校における健康相談の目的の理解が不十分で、児童生徒に向き合おうとする姿勢はあったが、対応を行うまでには至らなかった。 D 学校における健康相談の目的が理解できておらず、対応を行うまでには至らなかった。
保健教育 ・安全教育	A 学習指導要領や学校の指導・評価計画を十分に理解し、明確な目標を立て、児童生徒の実態を踏まえた授業計画を立案し、実践することができた。 B 学習指導要領や学校の指導・評価計画をおおむね理解し、明確な目標を立て、児童生徒の実態を踏まえた授業計画を立案し、実践することができた。 C 学習指導要領や学校の指導・評価計画の理解が不十分で、授業計画の立案に多くの支援が必要だった。 D 学習指導要領の理解が極めて不十分で、授業計画を立案することがほとんどできなかった。
保健管理 ・安全管理	A 学校保健安全法を理解し児童生徒の実態から取り組むべき健康課題を明確にして、保健管理について自分にできることを実践した。 B 学校保健安全法についておおむね理解し、児童生徒の実態から取り組むべき健康課題の中で自分にできることを実践した。 C 学校保健安全法や児童生徒の健康課題についての理解が不十分で、実践に生かせなかった場面がいくつかあった。 D 学校保健安全法や児童生徒の健康課題についての理解が極めて不十分で、ほとんど実践に生かせなかった。
保健室経営	A 養護教諭の役割や職務内容を十分に理解し、様々な教育活動に積極的に参加しようとして自分にできることを実践した。 B 養護教諭の役割や職務内容及び様々な教育活動について理解し、その中で自分にできることを実践した。 C 養護教諭の役割や職務内容及び様々な教育活動についての理解が不十分で、実践に生かせなかった場面がいくつかあった。 D 養護教諭の役割や職務内容及び様々な教育活動についての理解が極めて不十分で、ほとんど実践に生かせなかった。

・上記、評価項目以外の項目についての評価を行った場合は、必要に応じて、総合所見欄や実習日誌等への記述をお願いします。

#### 【留意事項】

※養護実習の単位認定は事前・事後指導を含め各大学等が行います。よって、本評価票の「評定D」及び「総合評定D」は大学等の単位認定とは直接は関係ありません。

※各評価項目の評定のいずれかがDになることが予想される場合には、指導教員と、管理職又は指導教員以外の教員で確認し、指導及び評価・評定を行ってください。

#### 4 本評価票の完成

(1)全ての入力が終わったら、管理職が必ず確認を行ってください。

(印刷時に文字が枠に収まるかを確認し、収まらない場合は文字サイズを小さくしてください)

(2)「横浜市養護実習評価票」と「記入の手引き」を画面印刷し、表面に職印を押印してください。

(職印を押印した後、写しをとる)

(3)原本を厳封し、大学等に送付してください。(職印を押印した写しは3年間、各学校で保管)

(4)原本を大学等に送付後、電子データは、確実に消去してください。

★学生の個人情報(電子データ・資料等)の取扱いには十分御留意ください。

※養護実習評価票の内容について、実習生又はその保護者から問合せがあった場合は、大学等に確認するようお願いください。

IV  
実習生に身に付けさせたい力  
・指導教員自身の振り返り

## V 実習日誌の記入について

ほとんどの大学が、実習日誌（以下「日誌」という）を学生に記入させます。日誌の内容は、主に次のような事項が記載してあります。

### 【実習生に向けての解説】

◆養護実習の意義や心得 ◆実習日誌の記入の仕方 等

### 【実習生自身が記入する部分】

◆実習者自身の紹介 ◆事前訪問時の内容 ◆養護実習における実習者の目標・課題等  
◆実習校の概要 ◆実習校の日程・時間割等 ◆日々の記録 ◆講話の記録  
◆授業参観記録 ◆授業実習の記録 ◆自己評価、反省・考察・今後の課題等記録 等

### 【学校の指導者等が記入する部分】

◆日々の記録に対するコメント ◆総評(校長・指導者等) 等

### 日誌の書式は、次の3パターンあります。

- ①[実習生]手書き、[指導教員]手書き又はPC入力貼付
- ②[実習生]PC入力貼付、[指導教員]手書き又はPC入力貼付
- ③[実習生・指導教員]本市電子書式又は大学の電子書式にPC入力

「実習生がPC入力可能か」、「電子書式の利用が可能か」は、実習生が提出するP13の「横浜市教育実習連絡カード」下部、及びP17の説明を御確認ください。

### 日々の記録には、実習生にどのようなことを書かせたらよいのでしょうか。

実習生が記入する内容は、一般的に次のような点です。

- ① 実習生がその日に習得したこと、反省点、今後の課題等
- ② 指導教員からの助言と、それを今後どのように生かしていくか
- ③ 児童生徒の具体的な様子
- ④ 教員の動き

記入が不十分な場合、「明日はこういう点に注目して書くとよい。」という助言や、常にメモを取るように指導するとよいです。その場合、全て書き直させるのではなく、「少し加筆してみよう。」や「次の日からこう書こう。」というように、助言しましょう。

### 日々の記録に対してどのような添削、コメントが必要でしょうか。

日誌は作文や論文ではなく、実習での記録を残すためのものですので、大切なのは内容です。文章の細かい体裁まで添削する必要はありません。PC入力・貼付け（小・中・義）を行う場合は、貼り付ける前にデータを添削するという方法も可能です。

日々の助言は実習生にメモさせて、実習生自身に記入させるとよいです。指導教員記入欄がとても大きい場合がありますが、全て埋め尽くす必要はありません。大切なことはコメントの分量よりも、実習生の励みになる言葉を書くことです。

いつも同じ教員がコメントを書くのではなく、日々関わりのある教員が交替で書くという方法もあります。また、忙しい日はサインだけで、余裕のある日にその分多めに記入するという方法もあります。自身のスケジュールを考え、工夫してみましょう。

実習生の帰宅があまり遅くならないように配慮し、その日に指導教員への提出が難しい場合は、「次の日まで書いてくるように」、という臨機応変な対応も必要です。

## 日誌の実習生記入例

記入欄の書式は大学により異なります。

## 【実習生の記述】

本日の実習の学び・考察・翌日以降の課題

今日は、1～4校時を通して、保健室での生徒との対応について学んだ。保健室に来る生徒は様々であるが、頭痛や気持ち悪さを訴えているが、熱はなく原因もはっきりしない場合が多く、どう対応すればよいのかわからず戸惑った。指導教員からは、まず緊急性があるかどうかを判断するようにと指導いただいた。保健室には生徒が複数来室する場合も多く、一人ひとりに時間をかけて問診したり話を聴いたりできないことも多い。そのため、緊急性の有無を速やかに判断できるよう、知識や技術を身に付けていきたい。緊急性がなく、生活習慣の乱れ等で体調を崩していると考えられる場合は、原因となることについて、生徒自身でも振り返られるような聴き方を工夫したり、わかりやすく指導したりする必要があると感じた。また、様々な聞き取り事項について記録していくことの大切さも学んだ。

本日の来室者は20名を超え、早退者も数名いたため、1日の業務のほとんどが来室者への対応だった。健康診断の事後措置や、その他の業務も同時に進めていかなければならないため、時間を上手に使いながら仕事を進めていく必要があると感じた。

## 【養護教諭のコメント】

保健室の来室者の状態は様々で、その中での判断はいつも迷っている…というのが本音です。しかし、生命に関わる場合、迷っているその時間が重篤な結果になることもあります。よりの確に、より早く状況を把握し、正しい判断ができるよう、研修を受けたり、自ら学んだりすることも忘れないようにしましょう。また、的確に判断するためには、職員からの日々の情報はとても重要です。できるだけ直接話をして、情報交換することも、判断に自信がもてるようになる方法の一つだと思います。

例文は文章の体裁を整えた記載ですが、箇条書き等でも内容が的確に記載されていれば問題ありません。

## 【実習生の記述】

〔本日の実習目標〕

- ・救急処置における最初の観察・聞き取りから、事後指導までの一連を経験して学ぶ。
- ・内科検診の実際や養護教諭の役割・配慮について学ぶ。

〔本日の学びと反省（感想）〕

今日、特に印象に残ったことは、初めて救急処置としてけがの対応をしたことと、小学校の内科検診の様子や実際の養護教諭の動き、そしてその役割について、学べたことです。

けがの対応では、自分の状況や気持ちを言葉でうまく表現できず、症状を正確に伝えることができない子どももいるということを留意したうえで、問診や状況確認、そしてどのような処置をする必要があるのかということ判断していく難しさを実感しました。まだ自分自身が知識不足、経験不足であることを認識し、慎重かつ丁寧な対応を行えるよう、あらゆる可能性を考慮した救急処置を行うことの大切さを忘れず、これからも〇〇先生のご指導をどんどん吸収して経験を重ねていきたいと思いました。

また、内科検診では、準備から校医検診の実際、片付け、まとめまでの流れを実習させていただき、何を注意し、どのように動くべきなのかを自分なりに学習し、吸収することができたので本当によい経験になりました。

## 【養護教諭の指導及び助言】

けがで来室した児童に対し、患部の観察、確認と丁寧な処置を施した後、時間を経てからの再来室を促し、その後の様子を見る対応は大変よかったと思います。担任への連絡も的確でした。児童も帰るころには笑顔でしたね。

児童生徒の個人情報（氏名含む）を記載しないように

V 実習日誌の記入について

### 養護実習実施要項(案) 【例】

- 1 実習生           ○○ ○○
- 2 実習期間       ○○年○月○○日（月）～○月○○日（金）   4週間
- 3 指導教諭       （担当学年・組）  
                   養護教諭   ○○ ○○                   ○年○組（○○級）  
                   \*実習生の指導は、校長をはじめ全職員で当たるが、主に保健室を主体として実習計画を立てる。
- 4 実習の目的及び目標
  - (1) 養護実習の目的  
 大学で修得した知識・技術を、学校という教育活動の場で体験し、学校教育全般についての理解を深め、学校保健の実際について学ぶとともに、養護教諭の職務を理解し、実践力を養う。また、教育者としての自覚を高め、技術や態度を養う。
  - (2) 養護実習の具体的目標
    - ① 学校の特色、組織、運営について学ぶ。
    - ② 学校保健全般について把握する。
    - ③ 養護教諭の執務の実際を知り、技術を修得する。
    - ④ 児童生徒の生活を理解し、発育発達段階に応じた健康教育・健康管理について学ぶ。
- 5 養護実習の内容（見学・参観を含む）
  - (1) 学校教育の概要
    - ① 学校の概要（沿革・教育目標・特色・児童の健康や家庭・地域の状況）
    - ② 教師としての心構えと勤務
    - ③ 学校教育の計画と推進
    - ④ 教育課程と指導計画
    - ⑤ 人権教育・道徳教育・様々な教育の視点
    - ⑥ 児童生徒理解
    - ⑦ 学校保健組織活動（学校保健委員会・その他組織活動）
  - (2) 養護教諭の職務に関すること
    - ① 学校教育目標と保健室経営
    - ② 学校事故の対応と救急処置
    - ③ 健康診断の実施と事後措置
    - ④ 健康観察及び健康問題の把握
    - ⑤ 疾病の予防と管理
    - ⑥ 学校環境衛生及び環境整備
    - ⑦ 保健教育
    - ⑧ 健康相談及び保健指導
    - ⑨ 学校保健委員会と組織活動
    - ⑩ 学校保健と学校安全
    - ⑪ その他
- 6 実習生の服務心得
  - (1) 教育者としての使命を自覚する。
  - (2) 児童に対しては、指導者であることの自覚に立って、範を示すように努める。
  - (3) 実習生として指導を受ける立場であることを自覚し、学び取ることに全力を尽す。
  - (4) 本校のきまりに従い、○週間をより効果を上げるよう努め、有意義な実習期間になるようにする。

## 7 勤務について

### (1) 出勤

- ① 8時〇〇分までに出勤する。
- ② 靴箱は実習生用の所定の場所を使用する。(更衣室のロッカーも同様)
- ③ 出勤したら、出勤札等を返し、出勤簿に捺印し職務に従事する。
- ④ 職員打ち合わせに参加し、打合せや黒板によってその日の予定を知り、必要な準備をする。
- ⑤ 打合せの時は、担当養護教諭の隣席に座る。

### (2) 退出

- ① 午後4時〇〇分以降、担当教諭に連絡してから退出する。
- ② 出勤札を返す。
- ③ 研究・事務等で退出が遅くなる場合は、担当教諭に申し出る。

### (3) 欠勤・遅刻・早退の場合

- ① 必ず学校長に連絡をし、許可を受けること。(電話連絡可)
- ② 忌引きの場合は、市職員の規定に準ずることとする。

### (4) その他勤務について

- ① 出勤後には、実習以外の教育活動のあらゆる場に参加し、児童の指導、管理にあたりながら、児童理解に努める。
  - ・給食・清掃・委員会活動など積極的に指導にあたる。
  - ・休み時間などの児童の遊びの中に積極的に入る。
  - ・学級担任、担当教諭との連絡を密にし、指導を受ける。

## 8 提出物

- (1) 実習日誌・・・毎日指導教諭に提出し、捺印を受けることを原則とする。  
(大学所定の物) 実習生 ←→ 指導教諭 ↔ 校長・副校長
- (2) 実習予定表・・・指導教諭のもとに作成し、週案に準じて扱い活用する。
- (3) 学習指導案・・・実習終了後、反省記録を書き、日誌に綴じ込み提出する。
- (4) 大学への提出物・・・指導教諭は大学所定の用紙類(含=成績評価)に鉛筆で記入し、教育実習担当へ提出する。  
\*評価・評定については、校長、副校長、教務主任、教育実習担当、指導教諭で協議する。

## 9 その他

- (1) 教師としての態度・言葉遣い・服装等、教育者としての品位を損なうことがないように十分留意すること。
- (2) 児童の行動に問題を認めた場合には、指導教諭に連絡し、その指示に従うこと。
- (3) 校長の許可なく、児童を実習生の自宅または校外へ連れて行ったり、児童の家庭訪問をしたりしないこと。
- (4) 児童の成績・身上に関する事、その他学校における機密事項の保持に留意すること。(個人情報持ち出しの禁止と守秘義務)
- (5) 貴重品は常に身に付けるか、ロッカーに施錠して置く。
- (6) 校舎内外で事故を認めた際は、速やかに校長及び指導教諭に連絡し、その指示に従うこと。
- (7) その他不明なことは、指導教諭の指示を仰ぐこと。

# 教育実習サポートガイド

## 【養護教諭編】

**横浜の子どもたちの未来のために**

教員を目指す学生のはじめの歩を応援しよう

学校体験や教育実習の場面で

私たち教員も自ら学び続けよう

大学教員との交流や実習生の指導を通して

横浜の学校と大学が連携し、  
未来の横浜の教員を養成していきましょう！

詳しくはYCAN  
教職員育成課の  
ページ  
↓  
大学連携ページへ

### 作成・編集

横浜市教育委員会事務局 教職員人事部教職員育成課  
人権健康教育部健康教育・食育課  
横浜市立小学校長、中学校副校長  
神奈川県立保健福祉大学  
鎌倉女子大学  
北里大学  
国際医療福祉大学  
日本体育大学  
横浜高等教育専門学校  
横浜市大学連携・協働協議会

教育実習サポートガイド等はYCANの教職員育成課のページ、又は、横浜市教育センターWeb ページからもダウンロードができます。

- ・教育実習サポートガイド【小中学校・義務教育学校・高等学校教諭、栄養教諭編】
- ・教育実習サポートガイド【特別支援学校編】
- ・教育実習サポートガイド別冊（事例・アドバイス集）

YCANから 区局 Web⇒教育委員会事務局⇒教職員育成課⇒大学連携関係⇒教育実習 Web から 「横浜市 教育に関する広報」で検索⇒「教員養成大学等の教職員の皆様」をクリック  
画面をスクロール⇒目次⇒「教育実習へ」