

一時預かり事業受講者 各位

令和7年度柏市子育て支援員研修（一時預かり事業）
見学実習について

1 目的

一時預かり事業の現場に出向き、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

基本研修及び専門研修共通科目・選択科目（一時預かり事業）を全て受講した方。
（未受講科目がある場合は、見学実習を実施したとしても、修了したとみなされません。）

3 見学実習の実施施設・実施日について

原則、柏市子育て支援課が調整の上、受講者の皆さまにお知らせします。
見学実習は、令和7年12月1日（月）～令和8年1月30日（金）の間で、原則、連続する2日間に実施してください。

4 見学実習前の準備（従事先以外で見学実習を行う方）

- （1）健康診断や腸内細菌検査の実施等については、必須としておりません。保育内容については、見学実習施設の指示に従ってください。
- （2）見学実習開始のおおむね1週間前までに、実習先へご挨拶の連絡を、電話等で行ってください。その際、持ち物、服装、昼食持参の要否、その他注意事項等をご自身で確認してください。
- （3）園との調整で変更になった場合は、必ず事務局にご連絡ください。

5 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

研修受講終了 → 見学実習（2日間）実施 → 見学実習レポートを事務局に提出

- （2）見学実習の日程・内容（例）

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

- ・ 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。
- ・ 見学実習で学んだことを、別紙1「見学実習レポート」に記入してください。
- ・ 別紙2「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。
- ・ 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。
- ・ 原則9：00～17：00で2日間見学実習を行ってください。

6 見学実習後レポート等の提出

以下①②を原則は、実習後10日以内、最終的には令和8年2月13日（金）必着で提出してください。

- ① 見学実習レポート（別紙1）（原本）
- ② 見学実習出席確認書（別紙2）（原本）

提出先は以下のとおりです。

（郵送先）〒164-0001 東京都中野区中野4-11-10

柏市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

7 その他

見学実習レポート等の必要書類をご提出いただき、基本研修及び専門研修共通科目・選択科目（一時預かり事業）の受講状況を確認の上、修了された方に子育て支援員研修修了証書等をお渡しいたします。

<お問い合わせ先>

住所：〒164-0001 東京都中野区中野4-11-10 アーバンネット中野ビル

株式会社東京リーガルマインド福祉支援本部内 柏市子育て支援員研修事務局

担当：野崎

TEL：03-5913-6225（平日9：00～18：00）

メール：n-nozaki@lec-jp.com