

# 実習指導における ICT 活用の取組と可能性

－コロナ禍の対応を出発点に－

板倉 史郎\*

## Efforts and Possibility of ICT Utilization in Laboratory Work

－With Correspondence of Corona Misfortune as Starting Point－

Shiro Itakura

---

【キーワード】 実習指導, 実習, 遠隔授業, 情報共有, 保育者  
Laboratory Work, Practical Training, Distance Classroom  
Information Sharing, Nursery Teacher

### はじめに

新型コロナウイルスの世界的な流行は私たちの生活様式を根底から覆そうとしている。それはこれまでの学校教育のあり方を問い、大きな変革をもたらすことは疑いないであろう。2020年2月27日、政府は新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため全国の小中学校、高等学校、特別支援学校等を3月2日から春休みまで臨時休校とするよう要請することを決め、文部科学省は28日に全国の教育委員会に通知した。この通知を受けて、99%の公立学校が休業を実施した。当初休業要請は春休みまでとなっていたが、感染拡大は収束せず、非常事態宣言の対象が全国に拡大されたこともあり、新年度になっても9割以上の小中高校が休業した。非常事態宣言が解除されたことで、6月1日時点では小中学校99%、高校の96%が授業を再開したが、約半数は短縮授業や分散登校という対応であった（文部科学省2020.6.3）。

大学、短期大学等においても新型コロナウイルス感染拡大に対する取組を実施した。文部科学省の調査によると、4月23日時点では、全国の約9割が通常の授業開始時期を延期しており（文部科学省2020.4）、ほとんどの小中高校が授業を再開した6月1日時点でも対面授業の再開は約1割であった（文部科学省2020.6.5）。非常事態宣言が解除され、新たな感染者は減少していたが、7月に入り第二波とも言われる感染拡大が東京、大阪を中心に発生する中、後期授業においても全面的に対面授業を実施する大学等は約2割であり、約8割は遠隔授業との併用となった（文部科学省2020.10）。

遠隔授業については、これまでから大学設置基準において単位取得が認められており、1999年の省令改正により60単位を超えない範囲と上限が拡大されている<sup>1)</sup>。ただ、この事態による遠隔授業の拡大以前をみると、2011年度の調査では、全ての授業でネットを利用した遠隔授業で行った科目（フル

---

所属および連絡先

\* 大阪千代田短期大学

オンライン型)がある大学は約16%で、そのうち大半は1~3科目であった。短期大学ではさらに割合は低下し、フルオンライン型の授業がある短期大学は約10%で4科目以上の実施は0.6%であった。

大阪千代田短期大学においても、これまで遠隔授業は実施しておらず、前年度までは計画さえなかった。ところが今回の事態を受けて、対面授業の実施が困難になり、急遽実施することとなった。当初、遠隔授業はいわゆる講義系の科目が適しており、演習や実習では難しいと考えられていた。事実、遠隔授業が実施された科目の多くは講義系の科目であったが、一部演習授業でも実施された。そして、当初は予定していなかった実習指導においても、対面授業が実施できない期間が延びたことで、やむを得ず遠隔授業を実施した。やむを得ず実施した遠隔授業であったが、内容によっては効率的な側面もあり、可能性を感じる事が出来た。本論稿では、実習指導において、遠隔授業を含めたICTをどのように活用したか、その報告と今後の可能性について論じたい。

## 1. 大阪千代田短期大学の实習指導

### (1) 大阪千代田短期大学の概要

1965年開学の大阪千代田短期大学は大阪府の南河内地区に位置し、変遷はあったが、現在は開学当時に戻り、幼児教育科のみの単科短期大学である。定員は1学年130名であるが、2020年度の入学生は定員に満たず94名であった。大阪府内に居住する学生が大半を占め、和歌山県、奈良県を中心とした大阪府に隣接する県の学生が10名あまりである。近畿地方以外から入学する学生もいるが、ここ数年は数名である。ほとんどの学生が幼稚園教員免許状と保育士資格を取得し、保育者として巣立っていく。

### (2) 保育者養成における実習および実習指導

厚生労働省が示した「保育士養成課程を構成する各教科目の目標及び教授内容について」によれば、保育実習指導Ⅰの目標と内容は表1のとおりである。保育実習指導Ⅱ・Ⅲの目標内容も別途定めているが、保育実習指導Ⅰで取り上げる事項を発展的に準備したり学んだりする事項となっている。

教育実習においては、教職課程コアカリキュラムにおいて教育実習の事前指導及び事後指導に関する事項を定めており、表2の通りである。

いずれも、事前指導では、実習の意義、責務等を理解した上で必要な準備を行うこと、事後指導においては、保育・教育現場で働く上での自らの課題を明らかにすることが求められている。

保育士資格を取得するために必要な実習は保育実習Ⅰが保育所と福祉施設で20日間、保育実習ⅡとⅢは選択必修でいずれかに10日間の計30日間である。幼稚園教員免許状取得のための実習は4週間必要である。短期大学の場合、これらの実習を2年間で行う。

### (3) 大阪千代田短期大学の实習および実習指導

保育者養成において、「実習」及び「実習指導」は養成教育の要と言われる。本学においてもカリキュラム・ポリシー(教育課程の編成・実施方針)において「高い倫理性に基づいた実践力を養うために、実習科目を重視し、丁寧な個別指導を実施している。」と規定し、カリキュラムの中核に位置づけている。

本学では1回生の6月に実習が始まり、2回生の夏季休業中に最後の実習を行う。具体的には図1で示すとおりである。教育実習は2回に分けており、1年次が1週間、2年次に3週間実施する。

1年次に実施する教育実習と保育実習Ⅰ（福祉施設）の実習施設は学生の希望や通学時間等を考慮した上で、大学が決定する。それ以外については、学生が自ら探し、依頼し、承諾を得る。

表1 「保育実習指導Ⅰ」の目標と内容

|  |
|--|
| 保育実習指導Ⅰ（講義・2単位）<br><目標><br>1. 保育実習の意義・目的を理解する。<br>2. 実習の内容を理解し、自らの実習の課題を明確にする。<br>3. 実習施設における子どもの人権と最善の利益の考慮、プライバシーの保護と守秘義務等について理解する。<br>4. 実習の計画・実践・観察・記録・評価の方法や内容について具体的に理解する。<br><内容><br>1. 保育実習の意義<br>(1) 実習の目的<br>(2) 実習の概要<br>2. 実習の内容と課題の明確化<br>(1) 実習の内容<br>(2) 実習の課題<br>3. 実習に際しての留意事項<br>(1) 子どもの人権と最善の利益の考慮<br>(2) プライバシーの保護と守秘義務<br>(3) 実習生としての心構え<br>4. 実習の計画と記録<br>(1) 実習における計画と実践<br>(2) 実習における観察、記録及び評価<br>5. 事後指導における実習の総括と課題の明確化<br>(1) 実習の総括と自己評価<br>(2) 課題の明確化 |
|--|

表2 教育実習の事前事後指導に関する事項

|   |
|---|
| 教育実習（学校体験活動）<br>(1) 事前指導・事後指導に関する事項<br>一般目標<br>事前指導では教育実習生として学校の教育活動に参画する意識を高め、事後指導では教育実習を経て得られた成果と課題等を省察するとともに、教員免許取得までに習得すべき知識や技能について理解する。これらを通して教育実習の意義を理解する。<br>到達目標<br>1) 教育実習生として遵守すべき義務等について理解するとともに、その責任を自覚したうえで意欲的に教育実習に参加することができる。<br>2) 教育実習を通して得られた知識と経験をふりかえり、教員免許取得までにさらに習得することが必要な知識や技能等を理解している。 |
|---|

実習指導の実施時間は保育実習指導と教育実習指導に分けておらず、1年次は通年1時間、2年時は前期（春・夏期）に2時間実施している。授業担当者は2名であるが、保育現場の保育士や幼稚園園長経験者などをゲストティーチャーに迎え

たり、授業内容に応じて、本学の教員の指導時間を設けたりしている。

実習を支える体制として、実習・キャリアサポート委員会が置かれている。学内の委員会の一つであるが、実習指導に携わる教員と事務職員が所属する委員会である。学生の指導は教員が、実習施設との事務的な連絡や書類送付等は事務職員が中心に担い、実習全般を取り仕切っている。

実習指導の役割として、「事前指導では、実習の意義、責務等を理解した上で必要な準備を行うこと、事後指導においては、保育・教育現場で働く上での自らの課題を明らかにすること」と記した。この役割を踏まえて、実習の意義、責務等を伝える中で、意欲をもって積極的に実習に臨めることを目標に事

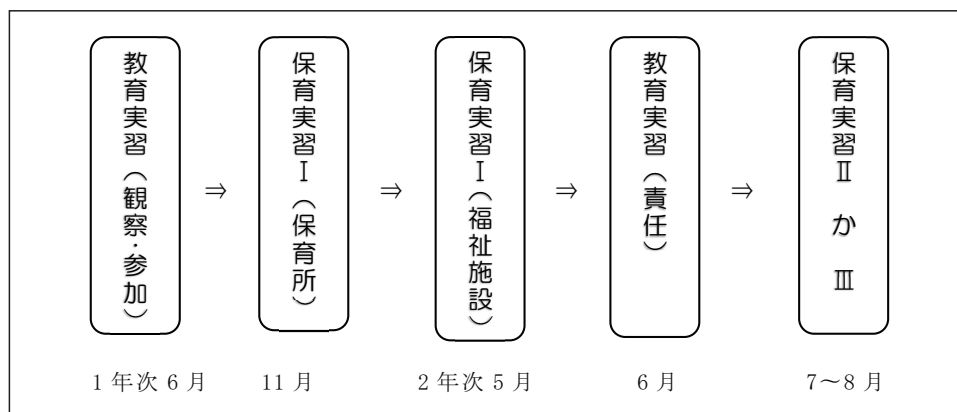


図1 保育・教育実習のスケジュール

前指導を実施している。また、必要な準備として、実習日誌の記入や指導案の作成に取り組んでいる。実習日誌については映像資料を参考に一人ひとりが日誌を記入し、書くべき内容や書き方を確認している。指導案についても実習で実際に担当する年齢を対象に作成し、模擬保育を実施することで少しでも不安を低減できるよう準備している。事後指導においては、実習評価票にもとづいて自己評価を行う。その上で、実習施設の評価を開示する際には、実習指導担当教員が一人ひとりと面談し、評価に対する感想等を聞く中で、自己評価との比較等を通して、考察する機会を持つようにしている。加えて、必要な書類を誤りのないように、期限内に作成、提出するための指導が必要になる。実習施設を決定するために必要な書類、実習施設に提出する書類、実習を完了するために提出が求められる書類等多様な書類提出が必要である。

実習指導の時間に行われるわけではないが、重要な実習指導として、実習中の巡回訪問指導がある。厚生労働省は巡回訪問指導について「保育実習実施基準」で定めている<sup>2)</sup>。一方教育実習には具体的な定めはないが、文部科学省が作成する「教職課程認定申請の手引」において「教育実習等実施計画」の作成例として「〇日ごとに、指導教員が実習校へ巡回指導を行う。」と記載している。本学においても実習施設と情報交換を行い、学生の精神面を含めた実習の実際を知ることの重要性に鑑み、実習期間中最低1回は巡回訪問指導を実施している。ただ、巡回訪問指導は実習指導担当教員だけでは不可能なので、全学科教員で分担して実施している。できるだけ、ゼミ担当学生を割り当てるようにしているが、場所や同施設で複数の学生が実習する場合もあり、必ずしもそうなるわけではない。

## 2. ICT 活用の取組

### (1) 遠隔授業実施に関わる経緯

計画になかった遠隔授業実施に至った経緯は以下のとおりである。

- ・3月28日 対面授業開始を4月20日に延期することを決定
- ・4月1日 当面、休学中の課題は郵送で対応することになり、学生へ連絡
- ・4月3日 5月19日開始の2回生保育実習Ⅰ（福祉施設）の延期決定
- ・4月7日 学生のインターネット接続環境についての調査実施
- ・4月8日 対面授業開始を5月7日に再延期決定  
6月8日開始の2回生教育実習の延期決定  
6月22日開始の1回生教育実習の延期決定  
7月27日開始の2回生保育実習ⅡおよびⅢの延期を決定
- ・4月10日 遠隔授業に関する研修実施
- ・4月15日 Google meet を利用した1回生プレゼミ実施、以後週2回程度実施
- ・4月22日 Google meet を利用した2回生ゼミ実施、以後週2回程度実施
- ・4月28日 対面授業開始を6月1日に再々延期決定  
授業を①双方向オンライン授業②オンデマンド(ビデオ録画など)授業③郵送課題④緊急事態宣言解除後の面接授業の中から選択とすることを決定

#### 遠隔授業に関わる第2回研修実施

- ・5月8日 Google meet を利用し、遠隔授業の内容を中心に授業オリエンテーション開催
- ・5月11日 Google meet、YouTube を利用した遠隔授業開始
- ・5月20日 2回生保育実習Ⅰ（福祉施設）を7月27日、2回生教育実習を9月7日、1回生保育実習Ⅰ（保育所）・2回生保育実習Ⅱ・Ⅲを11月9日から実施することを決定、併せて1回生教育実習の今年度中止を決定
- ・5月23日 遠隔授業の環境整備を目的とした「学習環境整備支援金」を全学生に給付することを通知
- ・6月1日 分散登校開始－実習指導は対面授業を実施
- ・6月3日 1回生教育実習を中止した代替として、夏季休業中にボランティア体験を5日以上実施するよう指導することを決定
- ・9月27日 後期授業を通常登校で開始

#### （2）遠隔授業による実習指導

前述のように、実習指導は対面授業が原則で、遠隔授業には適さないと考えていた。しかし、対面授業が延期される中で、再開したとしても分散登校になることが明らかになり、5月中に遠隔授業を実施することとなった。ここでは、対面授業の経験がなく、遠隔授業からの出発となった1回生を例に取組について報告する。

遠隔授業を実施する前に、4月の講義として2回分の講義内容をプリントにし、テキストを参考にレポートを作成する形で課題を送付し、提出するという形をとった。その上で、5月に3回の遠隔授業を実施した。

1回目の遠隔授業は双方向オンラインの形式で実施した。内容は担当教員紹介を含めたオリエンテーションで、授業の目標として「①二年間の実習について概要を理解する②今年度の対応について疑問や悩みを解消する」の二点を学生に提示した。また、質問、疑問タイムを設け、その場で疑問や悩みに直接答えられるように計画した。2回目、3回目については、録画形式のオンデマンド授業とした。2回目のテーマは「実習の意義と不安」とし、目標として「①実習の意味について理解する②自分の考えをレポートにしっかり書く」と設定した。レポートのテーマは「実習の抱負と不安」である。3回目のテーマは「実習日誌について」で、目標は「実習日誌とは何か、なぜ書くのかを理解する②実習日誌を書く時に注意すべきことを把握する」とした。

これらは昨年度まで実施してきた内容と同様である。オンデマンド授業においては、学生の反応をもとに、進行を変更することはできないが、伝えるべき内容については、対面授業と変わらない。ただ、レポートの提出方法が課題となった。本学では、従前から学生との連絡方法としてGmailを利用しており、学生全員にアカウントを配布している。よって、レポートを添付ファイルとして送付することは可能である。ただ、受け取る側としては、多くのメールが送られてくる中から、レポート提出メールを選択し、添付ファイルをダウンロードする等の作業が必要になる。オンデマンド授業が対面授業より大きな労力が必要となるようでは授業方法として選択することは難しい。そこで今回は、Google が提供するオンラインツールである Classroom を利用し、その中でレポート提出を行った。この方法は全学

的に採用しており、その他のツールも連携して利用することで、事前に課題を提示することやアンケート調査なども簡単に行える。また、未提出等を調べるためにプリントを一枚一枚めくって、チェックしなくても、簡単に検索できる点などは便利である。

### (3) 書類作成等の活用

3回の遠隔授業を行ったところで、分散ではあるが登校が始まり、実習指導は対面で実施することになった。昨年度までの実習指導は、1学年を一斉に指導していたが、過密を避けるために、1回生はクラス別の4分割で講義することになった。同じ講義内容でも場合によっては一週間以上ずれることもあった。困ったのは書類作成である。11月に変更になった保育実習Ⅰ（保育所）は、自分で実習施設を探し、依頼し、承諾を得なければならない。そのためにいくつかの段取りが必要になる。具体的には図2の流れである。学生が提出する書類は希望調査と申請書である。希望調査の提出を受けて、表計算ソフトを利用して打ち込み、第一希望が重なる学生を抽出し、実習先に依頼する代表者を決定し、全員の依頼先が決まった時点で依頼するよう指示を出すという流れであった。これまでは手書きの書類を手渡しで提出していたが、分散登校では全員の書類が揃うことが見通せない。一日欠席すれば、次の登校まで一週間程度空く場合もあった。ましてや今年度は1、2回生が同時期に保育実習を実施することになり、その調整も必要であった。

そこで、書類作成、提出はClassroomと同じくGoogleが提供するオンラインツールであるFormsを組み合わせて利用し、オンライン上で提出することにした。まずは希望調査として第三希望までを法人名や園長名等必要な情報とともに記入し、送信することとした。申請書についてもこれまで書類で提出していた内容をオンライン上での提出とした。

### (4) 実習日誌の作成、提出

既述したように、例年であれば1回生の実習は6月実施の観察が中心となる教育実習の一週間から始まる。しかし、今年度は中止とした。それは、11月に保育実習があること、2回生で補うことができるからである。ただ、例年推奨している夏休みのボランティアを体験活動の一環として重視し、ボランティアに対しても、日誌の記入を求めた。実習日誌については、主に実習施設で指導をしていただくことになっているが、最初の実習については大学での指導期間が短いこともあり、実習施設の指導は求めず、

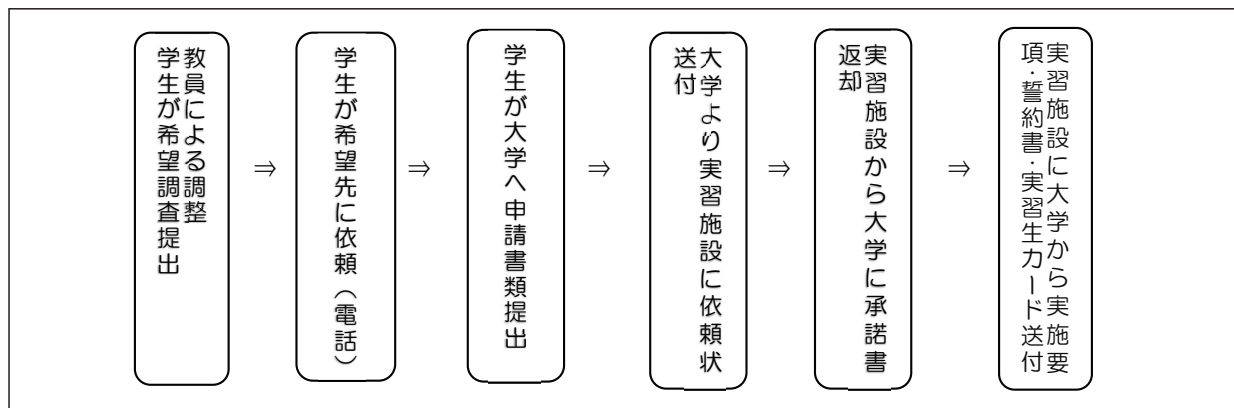


図2 実習施設の決定の流れ

大学での指導を中心としている。ただ、この体験活動は夏休みのことでもあり、登校を制限している中で、提出方法が課題であった。そこでこれもオンライン上で提出することとした。これまで、実習日誌は手書きすることとしていたが、オンライン上で提出するので、コンピュータ等を利用することにした。

ところで、スマートフォンの普及により、若者のコンピュータ保有や利用が一時より大きく減少しているように感じる。パソコンはもとより、タブレットさえ必要としていないようである。しかし、遠隔授業や様々な書類を作成する上でスマートフォンでは不便なことも多い。文字入力については、キーボード入力より早いと言うし、実際に見せてもらってもあながち間違いではない。しかし、遠隔授業を受けるときに、動画を見ながら書類を作成する場合などはスマートフォンでは難しい。長文を作成する場合も適さないであろう。ただ、1回生の入学当初のパソコン保有率はタブレットを含めて3割に満たなかった。この実態は遠隔授業を実施する上で大きな課題であるという認識に立ち、全学生に「学習環境整備支援金」を支給することになった。支援金の利用はパソコン購入に限ったわけではないが、現在で約95%の学生がパソコンやタブレットを保有しており、その多くは大学への持ち込みが可能となっている。

この変化があったことで、実習日誌をデジタル機器で作成し、オンライン上で提出することが可能となったのである。

(5) 教員の情報共有

Webシステムを活用し、教員間の情報共有にも取り組んだ。実習に関連する情報を教員が共有するクラウド上に置いて、いつでも閲覧できるようにしたのである。

その中心は実習カルテである。一つのファイルに5種類の実習のシートを作成し、実習施設名、実習施設による評価、実習日誌、実習報告書、指導案等課題の評価及び総合評価が一覧できる。そして、個人シートを開くと2年間の実習の記録が集約されるようになっている。個人シートに学生番号を入力すると、記録が閲覧でき、必要に応じてプリントアウトすることも可能である。これまで、これらの情報は紙ベースでの保管で、必要事項を実習指導担当者がデジタルデータ化はしていたが、担当教員のみが閲覧、利用していた。

| 学籍番号  |  | 教育実習       |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                | 自己評価           |                |                |             |              |             |  |
|-------|--|------------|-----------|-----|-----|--------------|--------------|----------------|----------------|--------------------------|-----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------|--------------|-------------|--|
| 氏名    |  | 態度         |           |     |     | 幼稚園の役割と機能の理解 |              | 観察に基づく保育の理解    |                | 子どもの保育・保護者・家庭への支援と地域との連携 |                 | 指導計画の作成、観察、記録、評価 |                | 幼稚園業務の業務と職業倫理  |                | 自己評価の明確化       |             | 総合評価         |             |  |
| ふりがな  |  | 実施年月       | 意欲<br>積極性 | 責任感 | 探究心 | 協調性          | 子どもの観察<br>理解 | 保育の理解<br>実践の理解 | 生活の流れ<br>実践の理解 | 保育のあり<br>方の理解            | 保護者・家庭<br>との連携  | 関係構築と<br>連携      | 指導計画の<br>作成、実践 | 保育実践の<br>評価    | 業務内容の<br>理解    | 職業倫理の<br>実践・理解 |             |              |             |  |
| 実習名   |  | 実習施設特記事項   |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 実習施設  |  | 実習施設特記事項   |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 観察実習  |  |            |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 教育実習  |  | 保育実習Ⅰ 保育所  |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                | 自己評価           |                |                |             |              |             |  |
| 氏名    |  | 態度         |           |     |     | 保育所等の役割と機能   |              | 子どもの理解         |                | 保育内容・保育環境                |                 | 保育の計画、観察、記録      |                | 保育士の役割と職業倫理    |                | 自己評価の明確化       |             | 総合評価         |             |  |
| ふりがな  |  | 実施年月       | 意欲<br>積極性 | 責任感 | 探究心 | 協調性          | 生活と援助<br>の理解 | 保育実践の<br>理解    | 関わりを通<br>じた理解  | 積極的な関<br>わりと援助           | 積極的な関<br>わりと援助  | 計画による<br>保育の理解   | 実施に<br>応じた内容理解 | 健康、安全<br>対策の理解 | 計画と評価<br>の関連理解 | 実習と自己<br>評価    | 業務内容の<br>理解 | 連携、協働<br>の理解 | 職業倫理の<br>理解 |  |
| 実習名   |  | 実習施設特記事項   |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 実習施設  |  | 実習施設特記事項   |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 観察実習Ⅱ |  |            |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 観察実習Ⅲ |  |            |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 評価基準  |  | 保育実習Ⅰ 福祉施設 |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                | 自己評価           |                |                |             |              |             |  |
| 氏名    |  | 態度         |           |     |     | 施設等の役割と機能    |              | 子ども・利用者理解      |                | 施設における子どもの生活と環境          |                 | 計画と記録            |                | 専門職としての役割と職業倫理 |                | 自己評価の明確化       |             | 総合評価         |             |  |
| ふりがな  |  | 実施年月       | 意欲<br>積極性 | 責任感 | 探究心 | 協調性          | 生活と援助<br>の理解 | 役割と機能<br>の理解   | 観察と記録<br>作成    | 実践に<br>応じた援助             | 計画をもと<br>に活動・援助 | 心身におし<br>た対応     | 活動・生活<br>の理解   | 健康・安全<br>対策    | 実習計画<br>の理解    | 実習と自己<br>評価    | 業務内容の<br>理解 | 連携、協働<br>の理解 | 職業倫理の<br>理解 |  |
| 1     |  | 非常に優れている   |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 2     |  | 優れている      |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 3     |  | 適切である      |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 4     |  | 努力を要する     |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 実習名   |  | 実習施設特記事項   |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |
| 実習施設  |  | 実習施設特記事項   |           |     |     |              |              |                |                |                          |                 |                  |                |                |                |                |             |              |             |  |

図3 実習カルテ 個人シートの一部





実習生カードは今年度も手書きとしたが、下書きには ICT を活用した。講義時間では、記入例を配布し、短時間説明しただけで、下書きは課題とした。それでも、誤字脱字を含めてオンライン上で添削が可能なので、支障はなかった。また、学生にとっても修正作業が容易であるというメリットがある。

1 回生の教育実習指導を例にとると、今年度のシラバスでは実習生カードの作成を中心に書類作成に 15 時間中 2 時間費やす計画となっていた。この時間を短縮し、実習記録の作成や設定保育の計画、準備に活用できることは利点である。

## (2) 情報共有

巡回訪問指導は学科教員全員で行っていると書いたが、担当する学生は毎回変わる。場合によっては授業を含めて、ほとんど関わりのない学生を担当する場合もある。実習指導担当者の研修会等に参加すると、実習施設から、巡回指導担当者は学生のことを知っている人にしてほしいという要望があるという声を聞く。本学のように小規模な短期大学では、全く知らないということはないが、それでもこれまでの実習での様子等を把握するには書類群から必要書類を探さなければならない。複数の実習、学生のものとなるとそれだけ手間は増える。

それを Web 上で記入、閲覧を可能にしたことで共有が容易になった。短時間ではあるが、実習前に巡回指導担当教員が直接学生に指導する時間もとっているが、その際に個別に注意を促すことにも利用できる。担当学生のこれまでの実習の状況を把握できていることは実習施設の指導者との面談においても求められることである。

また、ICT を活用することで、事務職員との情報共有にも可能性が広がる。実習・キャリアサポート委員会内では定例の会議を含めて情報共有の機会はあるが、その他の事務職員とは実習単位取得の有無が分かる程度であった。大学設置基準で教員と事務職員との連携、協働が求められているが、情報共有は不可欠である。特に保育者養成を柱とする本学において、その要である実習の情報を教員と事務職員が共有することは重要である。

## (3) パソコンスキルの向上

学生のパソコン利用が少ないことを記述した。今年度の 1 回生は「学習環境整備支援金」の配布等により、ほとんどの学生がパソコンやタブレットを取得したが、利用についてはこれからである。自分が必要と感じていることはほとんどスマートフォンで可能なようだが、保育者として働く上でパソコンを含めた ICT 活用のスキル向上が求められる。

学校現場ではパソコン利用は大きく前進した。パソコンが教員一人ひとりに貸与されることが大前提になっている。文部科学省による「学校における教育の情報化の実態等に関する調査」によると、2020 年 3 月時点で教員一人当たりの校務用コンピュータ整備率は全国平均で 122.7%、100%に満たないのは 1 県のみである<sup>3)</sup>。「教員の働き方改革」の関連でも ICT の活用は不可欠となっており、名簿管理や成績処理はもちろん、通知表作成、指導要録の作成、保存も普及している。

就学前教育、保育施設の保育者に対するコンピュータ整備率の調査結果は管見の限り見当たらない。2014 年度に日本保育協会が実施した「保育士における業務の負担軽減に関する調査研究報告書」では、

保育所で保育士が利用できるパソコン台数を調査している。デスクトップパソコンとノートパソコンを別に集計しているのだから分りにくい部分があるが、デスクトップパソコンを1台も所有していない割合が28.1%、5台以上の所有が3.1%で、ノートパソコンを1台も所有していないという回答が8.9%、5台以上が20.1%となっている。現在はこの時点より普及が進んでいると推測できるが、施設訪問等で見える限り、学校の職員室の様子とは大きく違い、保育者一人ひとりにパソコンが整備されている様子は見られない。しかし、必要性が低いわけではない。日本保育協会が継続実施している2019年度の同調査報告書では、パソコンを利用して書類を作成している保育所と利用していない保育所では作成時間に差が出ている。1か月の書類作成時間を8項目について比較しているが、最大値ではすべての項目についてパソコン利用が短時間になっており、平均をとっても「短期的な指導計画・週案」以外はパソコン利用が短い。

表3 作成を担当した職員1人当たりの1ヵ月間の書類作成時間のICTの導入有無による差異

| 月・期指導計画                            |          |          | 短期的な指導計画・週案  |          |          |
|------------------------------------|----------|----------|--------------|----------|----------|
|                                    | ICT 導入 有 | ICT 導入 無 |              | ICT 導入 有 | ICT 導入 無 |
| 平均値                                | 2.1 時間   | 2.5 時間   | 平均値          | 1.8 時間   | 1.6 時間   |
| 最大値                                | 20.0 時   | 45.0 時   | 最大値          | 8.0 時間   | 10.0 時   |
| N=                                 | 43       | 100      | N=           | 36       | 91       |
| 家庭や関係機関と連携した、障害のある子どもの支援のための個別的な計画 |          |          |              |          |          |
|                                    | ICT 導入 有 | ICT 導入 無 | クラス記録（日々の記録） |          |          |
| 平均値                                | 1.5 時間   | 2.5 時間   | 平均値          | 3.0 時間   | 3.2 時間   |
| 最大値                                | 5.0 時間   | 20.0 時   | 最大値          | 30.0 時   | 37.8 時   |
| N=                                 | 10       | 80       | N=           | 31       | 93       |
| 個々の子どもに関する記録（日々の記録）                |          |          |              |          |          |
|                                    | ICT 導入 有 | ICT 導入 無 | 児童票          |          |          |
| 平均値                                | 2.3 時間   | 4.5 時間   | 平均値          | 2.0 時間   | 2.8 時間   |
| 最大値                                | 12.0 時   | 40.0 時   | 最大値          | 9.0 時間   | 27.5 時   |
| N=                                 | 23       | 85       | N=           | 18       | 87       |
| 連絡帳                                |          |          |              |          |          |
|                                    | ICT 導入 有 | ICT 導入 無 | クラスだより       |          |          |
| 平均値                                | 3.5 時間   | 6.1 時間   | 平均値          | 1.7 時間   | 1.8 時間   |
| 最大値                                | 14.2 時   | 33.0 時   | 最大値          | 3.5 時間   | 10.0 時   |
| N=                                 | 12       | 121      | N=           | 14       | 90       |

注「保育士における業務の負担軽減に関する調査研究報告書」（2020.3）P16

保育者不足が深刻な状況が続いている中、保育者の効率的な働き方も重要である。その一方策として、ICTの活用が考えられる。そのためにも保育者をめざす学生のパソコンスキルを高める取組が必要である。

## おわりに

これまで、実習指導は学生と対面しなければ困難であると考えてきた。しかし、新型コロナウイルス感染拡大の影響で、遠隔授業を取り組むこととなり、対面授業が始まってからも十分な時間数を確保できない中で遠隔授業を含めた Web システムを利用することは可能であり、可能性を感じる事ができた。それ

は、授業改善につながることで、必要な情報の共有が容易になること、学生が必要なスキルを身につけるための取組となることである。

同時に、様々な課題が残っている。一つ目に、学生の情報環境整備があげられる。今年度の学生には「学習環境整備支援金」を支給し、パソコン等の購入を促したが、来年度以降も継続するかは決まっていない。これまでの状況を見ると、自ら用意するということは期待できない。パソコンの準備を前提とするならば、授業利用の必要性を高めなければ不満が出るであろう。今のままでは、高額な出費だったのにスマホで十分だったということになってしまいかねない。

実習、実習指導に活用するという点では、実習施設とその指導者との共通理解が必要である。学校では、パソコンを利用して指導案を作成するのが当たり前になっており、ほとんどの書類作成はパソコンで行う。しかし、就学前教育・保育施設ではパソコン使用が一般的とは言えない。そのような現状もあって、実習で作成する保育指導計画案や実習日誌は全て手書きである。指導計画案を提出して書き直しがあった場合、一から書き直すことになってしまう。これらをパソコンデータとして作成し、プリントアウトし、提出するという方法をとるためには実習施設との協議し、合意が必要である。

また、情報を共有し、利用するというからには、その管理が課題となる。企業提供のクラウド上に情報を保管しているが、実際に利用している教員は、その仕組みがほとんど分かっていない。便利だから利用しているだけである。日進月歩の技術であり、仕様変更を頻繁に行っている現状では、専門家でもない教員がその仕組みを完全に理解できるわけではないが、情報漏洩の危険性や管理の重要性と使用に際しての注意点などの研修は不可欠である。

課題は少なくないが、Web システムを活用し、学生の ICT スキルを高める取組は実習、実習指導においても可能性があり、追及していく必要がある。

#### <注>

- 1) 短期大学においては、修業年限が2年の場合、卒業要件62単位中30単位までが認められている。
- 2) 厚生労働省「保育実習実施基準」第3実習施設の選定等4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。5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。
- 3) 小、中、高等学校に対する調査。教員の校務用コンピュータ整備率は、校務用コンピュータの総数を教員の総数で除して算出した値。教員1人1台に加えて職員室等に設置している共用をカウントしている場合もあることから100%を超過する。

#### <引用・参考研究>

大阪千代田短期大学(2020.3)「学生便覧2020」

厚生労働省(2018.4)「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」

## 実習指導における ICT 活用の取組と可能性

社団法人日本保育協会（2014.3）「保育士における業務の負担軽減に関する調査研究報告書」

同上（2020.3）「保育士における業務の負担軽減に関する調査研究報告書」

放送大学学園（2011.3）文部科学省先導的の大学改革推進委託事業調査研究報告書「ICT 活用教育の推進に関する調査研究」

文部科学省（2017.11）「教職課程コアカリキュラム」

同上（2020.3）「学校の臨時休業の実施状況、取組事例等について」

同上（2020.4）「新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえた大学等の対応状況について（令和2年4月23日時点）」

同上（2020.6.3）「小中学校等の再開状況について（令和2年6月1日時点）」

同上（2020.6.5）「新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえた大学等の授業の実施状況（令和2年6月1日時点）」

同上（2020.8）「学校における教育の情報化の実態等に関する調査」報告書

同上（2020.10）「大学等における後期授業の実施方針の調査について」