

# 聖母会 天使の園

社会福祉法人 聖母会  
児童養護施設 天使の園

## 天使の園 実習オリエンテーションの項目

- 1 実習する上での心構え及び注意事項
- 2 宿泊実習の注意事項
- 3 通勤実習の注意事項
- 4 実習に際して準備するもの
- 5 実習日誌・出勤簿について
- 6 日課
- 7 実習期間中の勤務時間
- 8 アンケート

別添資料 天使の園パンフレット センターパンフレット

天使の園統計資料

全養協の「もっともっと知ってほしい児童養護施設」

「児童養護施設のお仕事」

「児童虐待は人権侵害です」

# 1. 実習する上での心構え及び注意事項

当園で実習するに当たり、守って頂かなければならないことがいくつかあります。実習を充実したものにするためにご協力よろしくお願いします。

1. 実習期間中にどうしてもはずせない用件がある場合は学校の先生に事前に連絡をし、事前オリエンテーションで必ず申し出てください。
2. 実習期間中の服装については、活動しやすい服装とし、鋭利な又は華美な装飾品 過剰な化粧をしての実習は避けてください。  
(スウェットやスカート・白いシャツはNG)
3. 実習期間中の健康管理は自分自身で管理するようお願いいたします。  
必要に応じて、うがい 手洗い 消毒等を行ってください。
4. 施設内及び施設敷地内は禁煙です。
5. 実習中の携帯電話・ボイスレコーダーの使用は禁止です。
6. わからないとき、判断に迷った時は必ず職員に確認してください。
7. アレルギー（タマゴ・乳製品・そば・その他）のある方 また、おたふく・麻疹をしていない方は事前オリエンテーション時に必ず申し出てください。
8. 児童を呼ぶ場合は、さん・くん・ちゃんをつけて呼ぶようにしてください。
9. 常に丁寧な言葉使いを心がけて実習してください。
10. 出勤日は必ず朝 9 時からの朝礼に参加してもらいます。
11. 実習前に個人情報保護のため誓約書を記入して頂きます。

## 2. 宿泊実習の注意事項

1. 日常的な清掃・保全・電気・水道の節約に努めること。
2. 宿舎に友人を招き入れることは原則認めません。
3. 前日の17時までに入寮してください。
4. 玄関は、職員玄関を使用してください。
5. 休憩時間（休日）での食事時間は朝8時 昼12時 夜18時からです。
6. 休憩時間・勤務終了後の外出は、事務所又は職員室の職員に一言かけてから外出してください。戻った時も「戻りました」と声をかけてください。  
夜間21時以降の外出は避けてください。（休日に帰宅はできません）
7. 入浴は、室内についているシャワー室を使用してください。
8. 宿泊する部屋に備え付けられている備品（洗剤・トイレットペーパー等）が不足した場合、すぐに職員に申し出てください。
9. 緊急の場合のための避難経路の確認をしておいてください。
10. 洗濯は平日の午前中に2階指導部の洗濯機を使用してください。  
洗濯洗剤は、園で用意してありますが、必要に応じて持参してください。
11. 洗濯物は、実習生室に干して下さい。  
ハンガー等はありませんが足りないと予想される場合自身で用意してください。
12. 宿舎内の破損等についてはすぐに申し出てください。
13. 実習最終日部屋の清掃 ゴミの分別にご協力ください。
14. 貴重品を入れるロッカーの鍵をお貸しします。  
帰られる際に必ず返却してください。

### 3. 通勤実習の注意事項

1. 実習初日指定された時間の10分前には天使の園に来てください。
2. 通勤時の事故等には十分気を付け、何かあった場合にはすぐに連絡を入れてください。
3. 時間に余裕をもって通勤してください。
4. 出勤時間に遅れないようにしてください。
5. 食費は実費計算させていただきます。

## 4. 実習に際して準備するもの

1. 履きなれた運動靴（外靴）・上靴
2. 実習日誌・筆記用具・クリアーファイル5枚程度
3. 印鑑（シャチハタネーム可）
4. 健康保険証
5. 箸
6. 宿泊費用。一日1000円（食事3食・光熱費・部屋の使用料込み）
7. 薬（服用している場合）
8. 洗面・入浴セット（タオル・バスタオル・シャンプー・ドライヤー等）
9. 寝具類（シーツ）
10. 着替えのための衣類（実習期間を考え、多めに用意しましょう）
11. その他（自身の生活に必要なもの）

## 5. 実習日誌・出勤簿について

### 《実習日誌について》

1. 実習日誌は、誤字・脱字のないように要領よく、簡潔に記入してください。
2. 黒のボールペン又は万年筆を使用してください。（鉛筆書きは不可）
3. 実習日誌は、各学校の諸規定に沿って記入してください。
4. 実習日誌に記入する人名（児童・職員・その他）はすべてイニシャルか ABC のように記入してください。

毎朝指定された場所に提出し、担当者からのコメント・検印を受けてください。  
（検印の場所は、担当者の他に、施設長・指導部長の欄が必要になります。）

[例：検印の場所]

施設長	指導部長	担当者

### 《出勤簿の捺印について》

実習期間中所定の用紙（出勤簿）に捺印してもらいます。1階職員室の実習生専用のカゴに置いておきますのでその日の実習（朝礼後または勤務終了後）捺印してください。

### 《最終日の日誌について》

実習日誌を実習最終日に手渡しできない時もあります。その場合、後日取りに来ていただくか、郵送になります。

郵送の場合、封筒・切手を用意してもらうことになります。（あらかじめ学校から封筒・切手が送付されていることもあります。）担当した職員と相談のうえ決めてください。

### 《巡回指導について》

・巡回指導については、基本的に実習時間外で行うことになります。日程については、学校の教諭との連絡調整になる為、実習が始まってからお伝えします。

## 6. 日課

時間	平日	土日・祝祭日 夏休み・冬休み等の長期休み
6:45	起床・着替え・洗面	
7:00	朝食・登校準備	
8:00	登校	朝食
9:00	職員朝礼	職員朝礼 学習時間（～10:00）
		12:00～ 昼食
13:50	幼稚園より帰園	
14:30	小学校より帰園 （曜日・学年により時間差あり）  中高生は夕方に帰園  宿題  自由時間 幼児・小学生 曜日によって入浴	
18:00	夕食	夕食
19:30	幼児就寝	幼児就寝
20:30	小学生低学年 就寝	小学生低学年 就寝
21:00	小学生高学年 就寝	小学生高学年 就寝
23:00	中学生 就寝	中学生 就寝
24:00	高校生 消灯	高校生 消灯



## 7. 実習期間中の勤務時間

(平日)

A 6:45~ 9:45 14:30~19:30

B 6:45~ 9:45 16:00~21:00

(土・日・祝日)

A 7:30~12:30 14:30~17:30

B 12:00~14:00 15:00~21:00

D 9:00~13:00 15:00~19:00

## 8. アンケート

\*職員と子どものより良い関わりと運営を目指し、実習生の方にアンケートを実施しております。何かお気づきの点がありましたら、遠慮なくご記入して頂きたいと思います。なお、このアンケートについては実習の評価とは全く関係ありません。

Q1) 事前オリエンテーションを開催しましたが、こんなことも事前に聞いておきたかった等はありませんか？具体的に記入して下さい。

Q2) 実習期間中、実習を行っていて違和感を感じた事やどうしてなんだろう？と気が付いたことなどありましたら遠慮なく具体的に記入をお願いします。

• 職員の言葉づかい・態度      職員の指導      生活ルール      実習生室に関して等