

2019 年度文部科学省委託事業

「専修学校リカレント教育総合推進プロジェクト」

保育分野における長期就労支援に向けた

環境改善・エンゲージメント向上プログラム開発事業

成果報告書

令和 2 年 2 月

学校法人三幸学園

東京こども専門学校

「成果報告書」刊行にあたって

実施委員長 昼間 一彦

2019 年度文部科学省委託事業である「保育分野における長期就労支援に向けた環境改善・エンゲージメント向上プログラム開発事業」の成果報告書をお届けいたします。

当学園では 2014 年度より本委託事業を展開しております。初年度は潜在保育士の顕在化を目標に e ラーニング教材の開発、及び就職支援・業務効率化を目的とするサイトを立ち上げ、「ももいく」として公開いたしました。その後、教材実証や先行研究等を踏まえ、現職保育士の労働環境の改善を視野に、学習対象者を広げ、教材を開発してまいりました。

昨年度始まった本事業では、環境改善とエンゲージメント向上の 2 つの側面から e ラーニング教材を開発しており、いずれも園長・管理職、主任・中堅職員、新人・若手職員の視座を意識して設計いたしました。各職位に合わせた教材を受講することにより、園組織として一体的に業務改善に取り組めるよう意図したものです。

環境改善の側面においては昨年度調査から、ICT 導入による残業時間減少について階層・業務・時間単位の傾向が判明し、業務見直しの方向性についても示唆を得られました。これを踏まえ「環境改善」「園運営・職員対応」等からなる 5 つの共通テーマでカリキュラムを編成しました。今年度はカリキュラムに則り e ラーニング教材開発・検証を行いました。

エンゲージメント向上の側面では、昨年度の調査結果から、働きやすさ・保育の質・やりがいが保育士のエンゲージメント構成要素であることが判明いたしました。この調査結果に加え、保育者養成機関・施設運営者・研究者による意見交換を行うなか、会議において園内研修やフィードバックの機会を利用したコミュニケーション促進に着目する議論が交わされました。これを土台に、提案されたカリキュラム案を発展させて成果物といたしました。

幼児教育無償化が実施され、今後は保育の質による保育所の淘汰が起こると想定されます。これを見据え幼児教育に携わる者の日々の探究を支えるような園全体での取り組みが一層求められます。質の高い職員育成の観点から、効率的な働きやすさの追求は不可欠です。

3 か年事業の 2 年目にあたる今年度は、「開発」「実証・普及」の 2 つの分科会が主に活動いたしました。分科会②「開発」では、組織一体となって業務改善に取り組むことを念頭に、過去の教材の見直し・再編成を行い、新たに開発すべき教材を明確にいたしました。分科会③「実証・普及」では、参画委員の所属機関を中心に開発した教材の受講者を募りました。受講者にはアンケート調査を実施し、教材受講により ICT の効果的な活用についてイメージが持てるかを指標に、教材の実効性を検証いたしました。

本報告書では、各分科会の活動ごとに実施成果を記載しております。本成果が保育現場で活用されることを願うとともに、事業の継続・発展にむけ、参画者一同、尽力する所存です。

最後に、関係各位の本事業に対しますご理解とご指導に厚く御礼申し上げますとともに、皆様の今後のご支援とご協力をお願い申し上げ、ご挨拶とさせていただきます。

構成機関

構成機関（学校・団体・機関等）の名称		役割等	都道府県名
1	愛知文教女子短期大学	開発	愛知県
2	大宮こども専門学校	開発・実証・普及	埼玉県
3	小田原短期大学	開発・実証・普及	神奈川県
4	学校法人 なかい学園	実証・普及	神奈川県
5	鎌倉女子大学	開発	神奈川県
6	神戸常盤大学	開発	兵庫県
7	昭和学院短期大学	開発・実証・普及	千葉県
8	一般社団法人 全国保育士養成協議会	開発・実証・普及	東京都
9	東京こども専門学校	開発・実証・普及	東京都
10	モチベーション研究所	調査・開発	東京都
11	ぽけっとランド支援事業部	開発・実証・普及	千葉県
12	横浜女子短期大学	開発	神奈川県
13	株式会社 マイナビ	開発	東京都
14	広島 YMCA	実証・普及	広島県
15	現職保育者研究会	実証・普及	神奈川県

事業責任者

氏名	所属・職名	役割等	都道府県名
昼間 一彦	学校法人 三幸学園 理事長	統括	東京都

事務局

氏名	所属・職名	役割等	都道府県名
西條 康介	学校法人三幸学園 事業開発部 部門長	総括	東京都
松島 周子	学校法人三幸学園 事業開発部	総括・編集	東京都

実施委員

氏名	所属・職名	役割等	都道府県名
吉田 眞理	一般社団法人 全国保育士養成協議会 理事	調査・開発	東京都
高橋 一公	モチベーション研究所 所長	調査	東京都
上野 奈初美	小田原短期大学 保育学科 学科長	開発	神奈川県
宮川 萬寿美	小田原短期大学 保育学科 教授	調査・開発	神奈川県
前川 祐一	大宮こども専門学校	開発	埼玉県
佐藤 康富	鎌倉女子大学短期大学部 初等教育学科 教授	調査・開発	神奈川県

橋本 好市	神戸常盤大学 教育学部 こども教育学科 教授	調査・開発	兵庫県
佐野 眞弓	横浜女子短期大学 保育科 教授	調査・開発	神奈川県
神戸 信康	株式会社 マイナビ	開発	東京都
西條 康介	学校法人三幸学園 事業開発部 部門長	総括	東京都
松島 周子	学校法人三幸学園 事業開発部	総括	東京都

分科会①【調査】

氏名	所属・職名	役割等	都道府県名
佐藤 康富	鎌倉女子大学短期大学部 初等教育学科 教授	調査	神奈川県
佐野 眞弓	横浜女子短期大学 保育科 教授	調査	神奈川県
高橋 一公	モチベーション研究所 所長	調査	東京都
手塚 智美	東京こども専門学校	調査	東京都
飯島 聡平	東京こども専門学校	調査	東京都
中川 秋美	昭和学院短期大学 人間生活学科 こども発達専攻 教授	調査	千葉県
橋本 好市	神戸常盤大学 教育学部 こども教育学科 教授	調査	兵庫県
宮川 萬寿美	小田原短期大学 保育学科 教授	調査	神奈川県
西條 康介	学校法人三幸学園 事業開発部 部門長	総括	東京都
松島 周子	学校法人三幸学園 事業開発部	総括	東京都

分科会②【開発】

氏名	所属・職名	役割等	都道府県名
高橋 一公	モチベーション研究所 所長	調査	東京都
上野 奈初美	小田原短期大学 保育学科 学科長	開発	神奈川県
佐藤 康富	鎌倉女子大学短期大学部 初等教育学科 教授	開発	神奈川県
佐野 眞弓	横浜女子短期大学 保育科 教授	開発	神奈川県
手塚 智美	東京こども専門学校	開発	東京都
飯島 聡平	東京こども専門学校	開発	東京都
中川 秋美	昭和学院短期大学 人間生活学科 こども発達専攻 教授	開発	千葉県
仲森 みどり	愛知文教女子短期大学 幼児教育学科 助教	開発	愛知県
橋本 好市	神戸常盤大学 教育学部 こども教育学科 教授	開発	兵庫県
宮川 萬寿美	小田原短期大学 保育学科 教授	開発	神奈川県
西條 康介	学校法人三幸学園 事業開発部 部門長	総括	東京都
松島 周子	学校法人三幸学園 事業開発部	総括	東京都

分科会③【実証・普及】

氏名	所属・職名	役割等	都道府県名
前川 祐一	大宮こども専門学校	実証・普及	埼玉県
手塚 智美	東京こども専門学校	実証・普及	東京都
飯島 聡平	東京こども専門学校	実証・普及	東京都
野津 直樹	学校法人 なかい学園	実証・普及	神奈川県
小倉 直子	現職保育者研究会	実証・普及	神奈川県
大川 正裕	ぽけっとランド支援事業部	実証・普及	東京都
堀尾 仁	広島 YMCA	実証・普及	広島県
西條 康介	学校法人三幸学園 事業開発部 部門長	総括	東京都
松島 周子	学校法人三幸学園 事業開発部	総括	東京都

【目次】

I.	これまでの取り組み	1
II.	平成 30 年度以降の事業の特長・ニーズについて	1
	各分科会報告	3
III.	分科会②【開発】	
	1.1 分科会② 概要	4
	1.2 学習プログラム開発（環境改善）	
	(1) ユニット学習目標設定における観点	4
	(2) 開発教材の特長	21
	1.3 学習カリキュラム開発（エンゲージメント向上）	
	(1) 基本の考え	21
	(2) 対象	22
	(3) 研修の段階（ステップ）	22
	(4) 臨時アンケートの実施	24
	(5) 臨時アンケートの結果	26
	(6) エンゲージメント向上に向けた組織的実践研修学習カリキュラム	28
	(7) 教材の構成要素	31
IV.	分科会③【実証・普及】	
	1.1 分科会③概要	32
	1.2 実証講座準備	
	(1) 受講者手配	32
	(2) 実証講座アンケートの質問項目策定	33
	1.3 実証講座実施概要	34
	(1) 園長・管理職/主任・中堅職員対象のアンケート内容	34
	(2) 新人・若手職員対象のアンケート内容	35
	1.4 実証結果	37
V.	総括及び将来の展望	55

事業概要

I. これまでの取り組み

東京子ども専門学校では過去 4 年間にわたり、待機児童問題の解決策としての保育士不足解消、及び女性の学び直し・キャリアアップを目的に、潜在保育士の就業促進（顕在化）にむけ、文部科学省委託事業を展開してきた。

初期となる平成 26 年度・27 年度は、e ラーニング教材の開発、及び就職支援・業務効率化を目的とする 3 サイトを立ち上げ、「ももいく」として展開した。とくに e ラーニング教材は、一時的に保育現場を離れた有資格者、また資格取得後の保育の知識更新を希望する有資格者の現場復帰を想定し、保育現場に即した研修内容となるよう心掛けた。

上記事業で実施した実証講座及び継続した調査の結果、保育士不足解消に対するアプローチとして、現役保育士の長期就労支援を事業目的の視野に入れる必要性が判明した。これを受け、平成 28 年度には保育現場の環境管理を担う保育リーダー（園長・主任）を対象とした教材の開発・実証を行った。保育リーダー対象となる教材の特長は、①現場保育士の離職理由となっている「人間関係」「理念・方針への不満」「園長の考える保育方針との齟齬」への対応、②保育職員のスキル向上に資する「指導案作成」「危機管理」等の指導方法、③運営論から抽出した「リーダー的職員への助言・指導」「職場の課題解決手法の理解」の実施方法という、保育現場・組織論に基づいた内容となっている点である。

平成 28 年度の実証講座では、中間管理職的な立場にある保育リーダーの候補者（主任候補・中堅職員）が受講しても役に立つという反応があった。これを新たなニーズととらえ、継続した平成 29 年度事業では主任候補・中堅職員向けの教材を開発した。これまで中間管理職として園内における保護者対応・職員育成に加え、防災訓練や自治体との連携など対行政の業務も担ってきたが、その役職に求められる業務・責任を明確にした点が特徴といえる。

II. 平成 30 年度以降の事業の特長・ニーズについて

平成 30 年度からは 3 か年事業として「保育分野における長期就労支援に向けた環境改善・エンゲージメント向上プログラム開発事業」を展開している。この事業で取り組んでいる社会の課題は①保育士不足の解消及びその結果としての待機児童問題解消、②女性の社会進出及びキャリアアップ支援の 2 つである。この課題解決にむけ、今年度からの事業では「現役保育士の長期就労支援」実現に向け、現役保育士の学び直しの機会を提供することを目的としている。

これまでの保育分野における学び直しが進まなかった背景には、大きく分けて「現役保育士が保育実践を学び直しのテーマとして優先する傾向にあること」「学び直しの時間捻出が困難であったこと」の 2 つが挙げられる。

現役保育士は保育実践を学び直しのテーマとして優先する傾向にある点については、平成 26 年度に当校が受託した「保育分野における中核的専門人材養成等の戦略的推進による潜在保育士の就職・再就職支援事業」において実施した調査にも顕著に表れている。潜在・顕在保育士が最も希望する研修について比較した結果、顕在保育士は「保育所勤務の心構え」

や「仕事を継続するにあたって必要な知識（業務効率化含む）」を対象とする「保育関連一般」研修より、「子どもの保育」研修といった、保育実践に関する学び直しを希望する割合が高かった。この背景には (i)「効率化を求める事が習慣化されていない」という過去の保育業界の傾向、(ii)学び直しすべき内容として保育実践を重視する傾向という 2 つの保育業界の傾向がある。(i)について、「仕事量の多さ」「労働時間の長さ・休暇取得の難しさ」が保育士の退職理由・職場の改善希望項目の上位を占めているにも関わらず、手書きによる書類作成といった文化が根付いているために、多くの保育現場では業務効率化が実施されておらず、結果として保育士の早期退職に繋がっている状況が伺える。「業務効率化」の学び直しを促進するためには、業務効率化の意義を理解し、組織全体で改善に取り組む意識改革が必要とされる。また(ii)について、平成 29 年 4 月に厚生労働省が定めた「保育士等キャリアアップ研修」のガイドラインでは、副主任保育士を対象としたマネジメント研修を除き専門分野別研修 6 分野は全て保育の実践に関わる内容とされている。保育士に対し提供される学びは、「保育の知識・技術向上」を目的としたものが一般的であり、保育業界における課題である離職防止の対策は各園（組織）による取り組みが求められる。

学び直しのための時間捻出が困難であるという点については、203 園の認定こども園が回答した調査において、園外研修に参加する上で課題となることの上位が「日程の調整が困難である」57.6%、「時間の確保が困難である」56.7%、「代替職員の確保が困難である」51.0%であった。人材が不足している保育業界において、研修に参加する時間を捻出できないことが、学び直しが進んでいない一つの原因だと考察される。

このような現役保育士の状況を鑑み、幼児教育の現場において、(1)ICT を活用するなどして業務の効率化について学べる教材、(2)同一のテーマでありつつ、職員の階層に合わせた視座・視点で学習できる教材を学習することで、組織全体で働きやすい環境づくりに取り組めるような教材の開発が必要と考えた。このようなアプローチを職員個々の業務効率化とは区別し、組織による働きやすい職場環境への取り組みという意味で「環境改善」と呼ぶこととした。また離職防止の一環として、入職後早期に園の教育方針と職員自身のキャリア形成・スキル向上の道筋とをすり合わせていく一すなわちエンゲージメントを向上させる一ために、園内の多様なコミュニケーションを通じて職員同士で学び合えるような関係性を構築する手助けとなる教材の開発が必要と考えた。このようなアプローチを「エンゲージメントの向上」と呼ぶこととした。

昨年度から開始した本事業は、現役保育士の長期就労支援に向け、「環境改善」および「エンゲージメント向上」を実現するための学び直し講座の開発・実証・普及を 3 か年かけて行うものである。事業実施にあたり 3 つの分科会を設置している。各分科会は学習カリキュラム開発に向けた調査を目的とする分科会①【調査】、調査結果を受け学習カリキュラム、教材・研修の開発を行う分科会②【開発】、開発した教材の実証講座実施・普及を担う分科会③【実証・普及】という分担で構成されている。

各分科会報告

III. 分科会②【開発】

1.1 分科会②概要

今年度の分科会②の活動について、各側面に沿って記載する。

まず環境改善の側面では、事業開始から8月下旬にかけ、前年度に開発した学習カリキュラムをもとにユニットの学習目標の設定及び学習内容に沿った資料を委員より提供いただいた。これをもとに9月から教材のシナリオ作成を行い、各委員に内容を確認・定義修正指示をいただいた。完成したシナリオから絵コンテの作成・ナレーション収録を10月中に実施し、11月に動画作成・確認・適宜修正対応を行った。eラーニング教材の完成は11月末であり、翌月より実証講座を実施した。

エンゲージメント向上の側面では、7月の実施委員会での意見交換後、8月冒頭に委員よりカリキュラムを提案いただいた。提案内容をより詳細に検討するため、9月及び11月の会議に加え、随時委員に相談・臨時アンケートを実施し、研修内容の具体化・体系化に努めた。会議での意見及びアンケート結果を反映させ、12月に委員の確認を経ることで、学習カリキュラム完成に至った。

1.2 学習プログラム開発（環境改善）

(1)ユニット学習目標の設定における観点

園長・管理者向け教材 裁量権と組織への影響力が最も大きい役職ことを踏まえ、業務の効率化についての基本的な理解、対外的対応（第三者評価、保護者等）の一環という視点からICT活用の効果について学習できるよう設計した。これにより、園内部の職員が保育や職員同士で保育について語らい学び合う時間を確保できるだけでなく、保護者にとっても利便性が向上する点などを学べる内容となった。

各ユニットの学習目標及び担当者の検討の視点について下記に記載する。

分野		ユニット		
タイトル	学習目標	No.	タイトル	学習目標
環境改善 (担当：海老原)	園の環境改善の一環としての業務改善に関して理解し、具体的な取り組みを計画・実行する	A-1	ICT導入に関し基本的な理解を深め、 自園に適した活用方法を構築する	・広い視点でのICT活用の必要性を知る。(国の事業の動き) ・園によってICTを使う場面、使わない場面があることを知る。
園運営・職員対応 (担当：露木)	ICTの特色を生かした園運営について理解し、業務改善に取り組み働きやすい環境を創造する	A-2	業務の効率化について	帳票の一括管理、情報提供の一元化、一斉送信による情報提供の効率化
		A-3	勤務管理	出退勤の一括管理、シフトと連動させ確認作業や把握の時間短縮

		A-4	法令遵守・社会的ニーズの把握	就業規則などの活用、働きやすい職場づくり、保育士不足の解消、地域理解
		A-5	シフト作成	法定人数を踏まえたシフト作成
		A-6	研修計画の作成と実施	事業計画に基づいた内部研修、外部研修の作成と実施
		A-7	研修の評価・改善	・ICTの理解度を評価する。 ・研修記録を活用し、実践に結び付けよう改善していく。 ・ICTに拘らず一般的な研修全般の記録の活用方法として取り上げる
記録・報告 (担当：橋本)	記録や報告等書式を整え、職員が情報共有しやすいようにシステム化・マニュアル化を行う	A-8	第三者評価の原理・原則	・第三者評価の意味と受ける意義 ・管理者として責任・リーダーシップ・チームワークを意識できる ・安全確保、健康管理、リスクマネジメント、ソーシャルアドミニストレーションの体制確保 ・保護者の満足度を把握し改善の取り組みができています ・組織運営の透明性が確保できている
		A-9	第三者評価のための職員・児童等の管理	・人材定着に向け計画的な取り組みができる ・人材確保及び定着等、組織の安定性・持続性確保への取り組みについて中間管理職・一般職員との意思統一が図れている ・人材育成及び保育の専門性向上のための研修計画が確立している ・保護者に対してニーズに則した適切な情報・説明が提供できている
		A-10	第三者評価のための各種記録等（児童票・児童要録・面接記録等の点検と管理）	・保育サービスに関する関係書類及び記録が適正に管理されている ・保育課程の編成が適切に構築されている
		A-11	第三者評価に向けたICT導入状況による業務の効率化	・職員の就業状況・児童の保育状況の把握・保護者への情報提供等の可視化ができています
保護者とのコミュニケーション (担当：高橋)	より緊密な保護者と連携をめざし、子ども・保護者・園の3者の豊かな関	A-12	ICT導入状況による保護者との連絡・報告等の効率化	保護者用アプリの機能について理解し、使用方法、確認方法などを実態に合わせて提案できる。

保護者との コミュニケーション (担当：高橋)	係を構築し、子育てを支援する。	A-13	保育料の計算・徴収	・保護者の打刻情報より保育料、延長保育料を計算できる（ICT サービス使用） ・自治体の方針にしたがい徴収する。（手渡し、口座引き落とし等）
		A-14	園だより等の作成	園だよりを PC 等で作成することができる。手書きでも可能だが PDF 化し、アプリでの配信などに対応できるようにする。
		A-15	保護者対応とその記録	連絡帳アプリを使用し、保護者との連絡を密に取ることができる。園内日誌をクラウドやソフトを使い管理することで、園内で共有しやすくすることができる。
保育の 全体的な計画 (担当：高橋)	自園の保育目標を可視化し、保育の質向上をめざし、保育の全体的な計画と評価を行う。	A-16	ICT 導入状況による保育の全体的な計画作成業務の効率化	ICT ソフトを使い、作成する。例年の内容を参考にしながら作成ができる。また ICT で管理することで共有を容易にすることができる
		A-17	保育の全体的な計画の作成と評価に関して主導する	ICT 活用により全体的な計画と関連させながら指導案作成がしやすくなること、また職員間の共有が簡易になることで相互に見直しができることを理解する。
		A-18	年間指導計画・月案・週案（週日案）・日案の作成・評価に関して	各帳票の作成・提出・添削方法がわかる。
		A-19	保育の評価	保育を客観的に見ることができ、実態に応じ反省し改善案を提案することができる。また、それに応じ実践することができる。
		A-20	食育計画の作成と活用	ICT ソフトを使い作成する。例年の内容を参考に作成ができる。また ICT で管理することで共有を容易にすることができる
		A-21	保健計画の作成と活用	・保健に関する正しい知識や情報と対応策を全教職員が共有し、実行できる。年間の保健に関する様々な記録のまとめ方と、年間保健計画（案）の作成を試みる。 ・新任職員向けに作成されたオリエンテーション用プリント（保健関連）について共通理解をはかる。
		A-22	防災・避難計画の作成と活用	ICT ソフトを使い、作成する。例年の内容を参考にしながら作成ができる。また ICT で管理することで共有を容易にできる

		A-23	研修計画の作成と実施	ICT ソフトを使い作成する。例年の内容を参考に作成ができる。また ICT で管理することで共有を容易にすることができる
		A-24	研修の評価・改善	園内外での研修に対する評価・学習内容をデータとして管理することで、職員の理解度を把握するとともに、今後の研修の計画・改善に役立てることができる。

・ 環境改善（海老原）

園長・管理者という階層を念頭に業務を考えた際、ICT システムを活用するにあたり、まず環境改善・業務の効率化についての基本的な理解を深める姿勢が必要だと考えた。この理由として第 1 に、日常園運営を行う中で、園長や管理者が活用法を理解しないことには職員が使いこなせないという例が見られるためである。

第 2 に、業務改善に関して理解するという観点を持つ必要があると考えた。改善に向けた取り組みを実践しても、園運営で業務の効率化につながっていないという場面がよく見受けられたためである。このような状況を防ぎ、適切な業務の効率化への対応を促すためにも重要と想定される。

環境改善・業務の効率化についての基本的な理解を深める姿勢を学ぶために、ICT 用のタブレットを使用し実際に動かしながら学んで行けるようにしていきたい。このような学習環境に近づけられるよう、教材の中には実際の ICT システムの操作画面を含めるよう設計した。

・ 園運営・職員対応（露木¹⁾

園長・管理者という階層を念頭に園運営・職員対応という業務を考えた際、法令遵守及び社会的ニーズを把握する姿勢が重要だと考えた。

このような姿勢は働き方改革以降の働きやすい職場づくり、待機児童問題における地域理解や支援、保育士不足の解消にも通ずる課題と認識されている。それに伴い業務の効率化や勤務管理は保育の質の向上に繋がることから、相乗効果が得られれば働き甲斐のある職場として、保育士のニーズや地域支援、保護者支援へと繋がる重要性を持つと考えられる。尚、e ラーニング教材のシナリオ作成にあたり、資料としては ICT システムの一例としてコドモン管理システム、及び『保育する力』²⁾を用いることが適切と考えた。

¹ 学校法人三幸学園 ぽけっとランド市ヶ谷保育園園長（2020 年 2 月 5 日現在）

² 学校法人三幸学園 こども未来会議編、吉田 眞理監修『保育する力』（ミネルヴァ書房、2018 年）

・ 記録・報告（橋本）³

保育士業務の負担軽減及び事故防止等の体制改善を図る方策の一つとして、保育現場への情報通信技術（Information and Communication Technology、以下、ICT）の導入と活用の推進に向けた「保育所等における業務効率化推進事業実施要綱（平成 28 年 1 月 20 日適用）」を厚生労働省は通達している。これを受けて、各地方公共団体は「保育所等における ICT 化推進事業（補助金制度）」を運用している。このように、保育現場の ICT 化（パソコン・タブレット等を用いた保育業務支援のシステム化）は既に始まっており、それによってもたらす効果性（生産性の向上）について、保育関係者は下記のような期待を寄せている。

- ①職場の情報管理・情報共有の合理化
- ②保育業務・請求業務の一元化
- ③保護者への適時な情報提供、職員間・職員保護者間コミュニケーションの円滑化
- ④児童及び保育時間の管理・各種記録の合理化
- ⑤職員の出勤・勤怠管理の合理化
- ⑥保育業務における紙媒体削減によるコストダウン 等々

このように、保育現場の ICT 化は、子どもたちと向き合う時間を保育士が確保できることに繋がり、翻って保育専門職としての自覚にも影響を与えていくと言える。

しかし、保育現場の ICT 化（ICT の導入）について、消極的な理由も多い。例えば、

- ①子どもよりタブレットの操作に保育士が気をとられる
- ②ICT の導入やランニングコスト等の経費が大きい
- ③職員の ICT 活用に能力上の格差がある
- ④保護者の ICT 活用に関する課題（保護者の情報機器操作・情報管理・守秘義務、等）
- ⑤参考となる導入成功事例が分かりにくい

³ 糟谷咲子「保育所・幼稚園における国務情報化の課題についての一考察」『岐阜聖徳学園大学短期大学部紀要 50』岐阜聖徳学園大学短期大学部、2018 年、9～20 頁。

厚生労働省『保育所保育指針解説』2018（平成 30）年 2 月。

全国社会福祉協議会『第三者評価共通評価基準ガイドライン における各評価項目の判断基準に関する ガイドライン～判断基準、評価の着眼点、 評価基準の考え方と評価の留意点（保育所解説版）』2016（平成 28）年 3 月。

全国社会福祉協議会『第三者評価共通評価基準ガイドライン（保育所解説版）』2016（平成 28）年 3 月。

全国社会福祉協議会『第三者評価内容評価基準ガイドライン における各評価項目の判断基準に関する ガイドライン～判断基準、評価の着眼点、 評価基準の考え方と評価の留意点（保育所版）』（平成 28）年 3 月。

全国社会福祉協議会『第三者評価内容評価基準ガイドライン（保育所版）』2016（平成 28）年 3 月。

厚生労働省「保育所等における業務効率化推進事業実施要綱」2016（平成 28）年 2 月。

等の理由が挙げられる。実際、昨年度本事業において実施した「保育現場における業務実態調査」の調査結果においても、ICT 導入における不安要素として「操作に対する不安」、「データ管理（アクセス、データ消失）」、「費用（ランニングコスト、PC/タブレット台数）」の順で不安の声が多く聞かれた⁴。

このような費用・扱い方の困難さ等の課題を踏まえつつも、保育所等の ICT 化を中長期的視点で見据えた時、適切な保育現場運営と保育の質の確保と向上、それに伴う各種評価に対して、保育現場の ICT 化は有効な保育システムの一つになり得ると考えられる。

また、『保育所保育指針解説（厚生労働省、平成 30 年 2 月）』にも述べられている通り、施設（園）長には、自己評価及び第三者評価の実施に関する責務がある。保育現場の ICT 化は、これらの課題にも有意であるという観点に鑑みると、園長及び主任等管理責任者の ICT に関する理解が鍵となる。

そこで、管理責任者を対象に、保育現場の ICT 化の有効性と重要性に関する教材開発を行った。本教材を受講することにより、管理責任者として、保育現場における ICT の意義及び、自己評価・第三者評価を視野に入れた ICT の理解を目指している。そのために、第三者評価に関する「原理・原則、職員・児童等の管理、各種記録、ICT との関連」等、ユニットごとの学習目標を設定した。

なお、e ラーニング教材検討においては、保育現場と ICT に関わる先行研究及び全国社会福祉協議会発行『第三者評価共通評価基準ガイドライン における各評価項目の判断基準に関する ガイドライン～判断基準、評価の着眼点、 評価基準の考え方と評価の留意点（保育所解説版）』・『第三者評価共通評価基準ガイドライン（保育所解説版）』・『第三者評価内容評価基準ガイドライン における各評価項目の判断基準に関する ガイドライン～判断基準、評価の着眼点、 評価基準の考え方と評価の留意点（保育所版）』・『第三者評価内容評価基準ガイドライン（保育所版）』、厚生労働省『保育所等における業務効率化推進事業実施要綱』等を踏まえ作成している。

・ 保護者とのコミュニケーション（高橋⁵）

保護者から園への要望の中には「紙のお便りはなくしてしまうことがある」、「園への電話連絡が通勤中の電車の中からはできない」、「電話をしても通話中でなかなか繋がらないことがある」などの意見がある。以前は日常生活も新聞、書籍などのアナログツールからの情報が主であったが、現在はスマートフォンなどのデジタル媒体からの情報が

⁴ 学校法人三幸学園東京こども専門学校、『平成 30 年度文部科学省委託事業「専修学校における地域産業中核的人材養成事業」 保育分野における長期就労支援に向けた環境改善・エンゲージメント向上プログラム開発事業 成果報告書』,平成 31 年 3 月 15 日,pp.30-31.

⁵ 学校法人三幸学園 ぽけっとランド赤羽保育園園長（2020 年 2 月 5 日現在）

多く、生活に密接になってきていることも、こういった意見の要因と考えられる。

管理者、園長が園と保護者とのコミュニケーションを進めていくにあたり保護者のスマートフォン使用数やPC使用数などの増加、多様化する保護者の勤務形態など様々なニーズに対応するためにも、ICTの技術を使用していくことが重要かつ効果的と考えた。

教材としては保護者アプリ「コドモン」の活用を例に取り上げている。保護者との連絡などは園長だけでなく担任教諭等についても同様に重要なものであるが、運営における料金の徴収や台帳管理などの園運営全体にかかわるものが多いとあるため、園長管理者を対象とした。

- ・ 保育の全体的な計画（高橋・松島）

従来の作成方法は紙媒体への手書きが主であった。利点としては紙とペンがあればいつでもどこでも作成ができる手軽さが挙げられるが、共有の際にはコピーの配布、ファイルでの保存・閲覧等が必要となり、時間やコストの面でデメリットがあった。

ICTシステムを活用することで、内容が重複する書類は1度の入力で転記されたり、過去の書類の参照が容易に行えたりと作成時のメリットが増える。また、手書きの利点の1つである作成の手軽さは、タブレット端末や小型PCの普及によりカバーが可能である。今後何十年も保育園が続いていくにあたり、今までは紙媒体で膨大な量になっていた帳票がデータ化されることで、保管スペースの有効活用も可能になってくる。

このような理由から帳票作成・保管及び参照におけるICTの利用は、業務効率改善や情報共有などの観点からも必要と考える。

教材としてはICTアプリ「コドモン」を例に取り上げることとした。ほとんどすべての保育帳票が作成でき、園独自のものも簡単に取り込むことができる。尚、保健計画の作成・活用については小田原短期大学保育学科にて学科長を務める、上野先生に学習目標の設定いただき、『やるべきことがすぐ分かる 今日から役立つ 保育園の保健の仕事』⁶より資料を提供いただいた。

⁶ 東社協保育士保健部会（編），『やるべきことがすぐ分かる 今日から役立つ 保育園の保健の仕事』，赤ちゃんとママ社，2018年4月，pp.187～201, pp.232～251.

主任・中堅職員 昨年度調査において ICT 導入の懸念点として挙げられた意見に「職員の考える力が育たなくなる」というものがあつた。この点について、園運営の維持・改善の要である主任・中堅職員の学習内容に、職員育成を学習目標に設定することで対応した。各ユニットの学習目標及び担当者の検討の視点について下記に記載する。

分野		ユニット		
タイトル	学習目標	No.	タイトル	学習目標
環境改善 (担当：海老原)	園の環境改善の一環としての業務改善に関して理解し、園長に協力して具体的な取り組みを計画・実行する。ICT を有効利用できるよう職員へ周知する。	B-1	ICT 導入に関して、基本的な理解を深め、自園に適した活用方法を考え実行する。	・ICT 活用スキルが異なる職員の資質向上を目指す為段階ごとの研修計画を作成する。 ・保育士一人一人が最大限発揮でき、子どもと向き合う時間を確保できる環境作り
園運営・職員対応 (担当：仲森)	職員が働きやすい環境になるよう ICT を有効利用し、業務量の改善を計画・実行・評価する。	B-2	業務の効率化について	・仕事の効率的な進め方の基本原則を理解し、正しく、早く、美しく仕事ができるよう意欲的に取り組むことができる
		B-3	シフトの作成	・シフト管理ソフトの導入のメリットを理解し、活用できる。
		B-4	研修計画の作成と実施	・ICT の知識・技術について、意欲的に学んでおり、ICT 導入に関して、園の現状にあった研修計画を作成し、実施できる。
		B-5	研修の評価・改善	・新人/後輩の ICT 研修計画の実施状況を把握・評価し支援や柔軟な見直しを提案できる。
		B-6	法令遵守・社会的ニーズの把握	・法令遵守の態度を身につけ、社会的ニーズを把握し、ニーズ応答的で効果的な改善策が企画できる。
		B-7	保育の評価・保育士の自己評価の作成と評価	・ICT を活用して個々の子どもの姿を記録し、子どもの発達から評価できる。 ・保育士の自己評価の観点や項目を考えられる。
		B-8	ICT 活用による記録業務の効率化	主任の業務内容全般を理解し、ICT を導入することで効率化できる業務内容を考えられる
記録・報告	記録や報告等書式を整え、職員が情報共有しやすいようにシステム化・マニュアル化を行う	B-9	各種記録作成と管理（会議録・面接記録等）	主任が主導し進める園の業務に関して、例えば職員会議に記録など統一化と ICT を導入しての情報の共有化に関して、書式や方法を園の実態に即して考える

		B-10	若手職員への支援	園内の業務について、若手職員は経験がないことを念頭に置き、分かりやすく説明できる
		B-11	こどもの記録（けが等）	園の管理上必要な子どもの記録に関して、理解する。ヒヤリハットや自己記録、健康記録などすぐに参照できるよう整理して、また新しい情報入れ込んで刷新する必要性について理解する。園の状況に応じて分かりやすい記録方法を考えることができる
保護者とのコミュニケーション (担当：露木)	より緊密な保護者と連携をめざし、保育の情報共有しながら相互の関係を基盤に子育て支援を行う	B-12	ICT 導入状況による保護者との連絡・報告等の効率化	連絡帳や健康記録の活用
		B-13	各種お便りの作成と配布	ICT を使用したお便りの作成・配布方法
		B-14	動画・写真販売	写真販売の方法や保護者とのコミュニケーションツールとしての活用方法
		B-15	保護者の意見聴取・苦情対応	アンケートの作成、依頼、フィードバックについて
保育の全体的な計画 (担当：宮川)	保育の質向上をめざし、保育の全体的な計画と評価を行い、かつ指導計画作成を指導し計画にそった実践か評価・改善を行う。	B-16	ICT 活用による保育の指導計画立案と活用	全体的な計画をもとに指導計画を作成するという考えを浸透させる必要がある。
		B-17	保育の全体的な計画	全体的な計画をもとに指導計画を作成するという考えを浸透させる必要がある。
		B-18	食育計画の作成と活用	食育計画を立てる時の考え方
		B-19	防災・避難計画の作成と実施・評価	災害への備えを理解し、防災計画避難計画を作成。地域との連携や保護者との連携などを主任が担う
		B-20	行事の計画と立案	行事の基本の考え方を理解し、子どもが主体的に活動できる行事を立案する。季節の行事等は由来ややり方・食等があるので、ICT を活用する
		B-21	保育の評価	保育の評価は保育者の自己評価と保育自体の評価があることを理解する。職員に周知し、評価のプランを立てる

・ 環境改善（海老原）

主任（候補）・中堅職員対象という階層を念頭に ICT 有効活用できるよう業務を考えた際、まず、園長・主任が協力すると言う姿勢が必要だと考えた。これは日常園運営を行う中で、改善に向けた取り組みを実践しても職員の業務効率化につながらない場合、園長・主任の考えに相違があると言う例が見られるためである。ICT 活用スキルが異な

る職員の格差がある為、「業務についていけない」と職員が感じてしまうことを防いだり、活用スキルの差に適切に対応したりできるよう、主任（候補）・中堅職員が ICT 活用スキル向上を目指す為の具体的な取り組み、及び段階的な計画・実行を作成できる技術があることが望ましいと考えた。

- ・ 園運営・職員対応（中川）

情報通信技術（以下、ICT）の発展により、パソコンやタブレットを使って、保育日誌や指導計画、シフト管理など手書き業務や書類管理を効率化したり、非常勤を含めた保育者間、保育者と保護者間、保育所と本部間のコミュニケーションを密にしたりすることができる時代になった。保育現場においても積極的に ICT を活用し、業務の効率化を進め、保育士が働きやすい環境に改善していきたいものである。主任・中間職員には率先して ICT を活用していくことと、ICT 導入に当たっての研修などを含む人材養成のリーダーとしての役割、パソコンの台数や回線の利用状況など環境整備の役割が期待されている。

主任・中堅職員を対象として、園運営・職員対応業務における ICT 活用を考えた場合、開発する教材では、「職員が働きやすい環境になるように ICT を有効利用し、業務量の改善を計画・実行・評価する。かつ、それを実践していく」ことが重要であると想定された。

先行研究としては、保育支援ナビ編集部が実施したアンケート調査⁷において、ICT システムを導入しても業務量軽減に役立っている園とそうでない園があり、そこでは計画・実行・評価が重要であること、導入環境の整備が重要であるとの同様の見解が示されている。また、昨年度本事業において実施した「保育現場における業務実態調査」の分析結果から、とくに中堅職員及び新人・若手職員の 2 階層については ICT 導入が業務効率化に比較的影響を与えやすいという傾向が出ている。このことから、当該 2 階層については ICT を活用した業務遂行が根付くことで業務効率化が進み働きやすい環境の整備につながると期待される⁸。

尚、業務の効率化はあくまでも手段なので、業務を効率化することで、保育現場で何を実現したいのかについても、全職員で確認しておきたい。日々の保育について考える時間や、子どもや保護者と向き合う時間が増え保育の質を向上できることを目的とすることなどが確認できるとよい。これを念頭に、各ユニットの学習目標を定めた。

e ラーニング教材のシナリオについては、資料として今井和子著『主任保育士・副園

⁷ <https://hoiku-service.jp>、最終閲覧日：2019 年 11 月 10 日

⁸ 学校法人三幸学園東京こども専門学校、『平成 30 年度文部科学省委託事業「専修学校における地域産業中核的人材養成事業」 保育分野における長期就労支援に向けた環境改善・エンゲージメント向上プログラム開発事業 成果報告書』,平成 31 年 3 月 15 日,p.32.

長・リーダーに求められる役割と実践的スキル』（ミネルヴァ書房、2016年）、株式会社マネジメントアドバイスセンター著『新任社員研修 仕事の効率的な進め方 指導用マニュアル』（m-advice.co.jp/shopimg/sample/sinnyu/S08.pdf、最終閲覧日：2020年1月8日）及び、足立区教育委員会就学前教育推進担当監修、伊瀬玲奈編著『0,1,2歳児保育 「あたりまえ」を見直したら保育はもっとよくなる！』（学研プラス、2018年）を用いて作成することとした。

- ・ 記録・報告（仲森）

主任・中堅職員を対象として記録・報告業務における ICT 活用を考えた場合、開発する教材では、

- ①ICT 活用による記録業務の効率化
- ②各種記録作成と管理（会議録・面接記録等）
- ③若手職員への支援
- ④こどもの記録（けが等）

上記4項目が重要であると想定された。

これらを念頭に、教材を受講することで主任・中堅職員を対象として記録・報告業務における ICT 活用の観点が得られるよう、ユニットの学習目標を定めた。

ICT 化できる主任の業務は、主に記録や評価など、これまで手書き・パソコン入力を行っていた業務である。ICT 化することで、主任・中堅保育士の多業務が軽減されることがメリットの1つでもある。一方、職員や保護者からの相談に応じることや同僚性を高めること、また子どもとの関わりなど、対面で行うべきものに関しては、ICT では効率化出来ない。これらは主任の大事な業務であり、対面で行うからこそ意味のあるものと言える。今後インターネット回線を介し、面会や相談に応じることがあるかもしれないが、相手の顔を見て話を聞き、傾聴するという今日の前にいる人の気持ちに寄り添うことの大切さは、この先の時代も変わらないと考える。

e ラーニング教材のシナリオ作成においては、先行研究及び資料として『パステル IT 新聞』⁹及び『ニュージーランドの保育における ICT の活用とわが国への示唆』¹⁰を用いて作成することとした。

- ・ 保護者とのコミュニケーション（露木）

主任・中堅職員という階層を念頭に保護者とのコミュニケーションを考えた時に、保護者との連絡・報告等の重要性を踏まえた実践が必要と考えた。

⁹ 『園づくり・人づくりを考える IT 専門誌 パステル IT 新聞』2018年9月20日、2018年10月号、「IT で保育者の働き方改革特集-第1弾- 午睡チェックをより速く確実に」

¹⁰ 池本 美香（2017）「ニュージーランドの保育における ICT の活用とわが国への示唆」, 『JRI レビュー』, 6(45), pp.72-89

保護者との信頼関係が子どもの成長に不可欠である。様々な職種で働く保護者と個性や特性、発達の違いがある子どもたちの日々の様子を共通理解し、共に育て合う姿勢があつてこそ、子どもたちは成長していく。その為に仕事も家事も育児も担っている

保護者の状況や保育士の業務負担を考慮し、いかに効率よく的確に伝達できるかが重要である。そこで主任や中堅職員の技量が発揮される。その為に e ラーニング教材のシナリオ作成資料としては ICT システムの一例としてコモン連絡機能、及び『保育が伝わる心がつながるおたより実例集』¹¹¹²を用いた。

- ・ 保育の全体的な計画（宮川・松島）

中間管理職としての業務・職員間調整の役割を担う機会が増す主任・中堅職員を対象に、保育の全体的な計画の作成において ICT の効果的な活用を考えた場合、組織と業務をより俯瞰できる姿勢の獲得が重要と考えられる。

昨年度本事業で実施した「保育現場における業務実態調査」（以下、業務実態調査）において ICT 導入業務と残業を要する業務の関連性について、「教育・保育計画の作成」では主に副園長・主任及び中堅職員が、「保育日誌の作成」では中堅職員が ICT を導入しているにも関わらず残業を避けられない状況と判明した。新人・若手職員の育成も鑑み、ICT の使用から視野を広げ、計画・実践・振り返りを含めた教材の開発が適切であると考えた。

また、同様の調査において ICT 導入の有無と残業時間数の平均、及び残業内容を分析した結果、中堅職員及び新人・若手職員については ICT 導入が業務効率化に効果を与えやすいとの傾向が見られた。ここから、主任・中堅職員が上長の意図を理解しつつ、若手職員に ICT システムの利用に慣れるよう働きかけていくことで、保育所全体における事務業務の負担を軽減できる可能性が高いと言える。

これらの調査結果を踏まえ、教材を受講することで、組織としてより効率的に業務を遂行できるよう、①計画段階における広い視野の再認識、②ミドルリーダーとして園内外の人物に対する働きかけの理解、③園児を中心に据えた評価の観点の獲得に重点を置いた学習内容が適切と考えた。これらを学習の目的とし、各ユニットの学習目標を設定した。尚、e ラーニング教材開発については、資料として保育所保育指針に加

¹¹ 今井和子著『保育が伝わる心がつながるおたより実例集—あき・ふゆ編』（フレーベル館 ,2011 年）

¹² 今井和子著『保育が伝わる心がつながるおたより実例集—はる・なつ編』（フレーベル館 ,2011 年）

え、『保育の計画と評価 ―豊富な例で1からわかる〈第2版〉』¹³、『部分実習指導案集 教育・保育実習に役立つ』¹⁴を用いて作成することとした。

新人・若手職員 入職して日の浅い職員については「園業務を知ること、園業務に慣れること」を念頭に、分野ごとに学習目標を設定した。またこの階層の職員は、担任業務を任されることが多く、帳票作成やおたより配信などの業務を行うことが想定される。そのため学習目標としては、ICTシステムを活用してこれらの業務に対応できるという観点で設定しつつ、学習内容としてはとしてはそもそものその業務の意味や位置づけを学べるよう設計した。

各ユニットの学習目標及び担当者の検討の視点について下記に記載する。

分野		ユニット		
タイトル	学習目標	No.	タイトル	学習目標
環境改善 (担当：大川)	園の環境改善の一環としての業務改善に関して理解し、園の取り組みに積極的に協力する	C-1	ICT導入に関して、基本的な理解を深め、自園に適した活用方法を構築する	・ICTで業務改善のできる内容を知る。また、自園で取り組んでいるICTの業務対応を一通りすべて実施し体験する。
園運営・職員対応 (担当：宮川)	ICTの特色を生かし、日常的な業務を効率よく行い園運営に協力する	C-2	業務の効率化の基本的な考え	負担感のある業務を考える。時間はかかるが充実して取り組める業務内容と時間ばかりがかかり負担感が多い業務を意識化した上で、ICT導入により保育内容が充実するような使い方を考える。
		C-3	効率化できない保育内容	ノンコンタクトタイムについて学び、効率化できない子ども・保護者との関わりや、保育者同士の語り合いに重要性について考える
		C-4	保育士の自己評価の作成	保育の評価について、自己評価の作成とその自己評価を媒介として行う他者評価（面接や相互研修）の重要性を学ぶ。自己評価は○×で「できる/できない」を評価するものではなく、次の行動の目標を立て、自分の資質・能力を高めるように使用する

¹³ 宮川萬寿美 編著、野津直樹・内山絵美子 著『保育の計画と評価 ―豊富な例で1からわかる〈第2版〉』（萌文書林、2019年）

¹⁴ 宮川萬寿美 監修『部分実習指導案集 教育・保育実習に役立つ』（萌文書林、2018年）

記録・報告 (担当：宮川)	書式にそった記録や報告等を行い、保育実践や子ども理解を記録することを通じ、保育へ質向上に努める	C-5	子どもの記録 (出欠・健康管理を含む)	ICT のアプリを利用すると子どもの出欠管理や健康管理が個別で連続的に把握でき、毎日の子どもの記録が継続性の中でまとめられていくと、子どもの成長や発達の様相が把握しやすい。ICT のアプリを使うことで子どもの記録をまとめてみることで、保育者間で情報共有できると、シフト等があっても、細やかな配慮が可能となる。またクラスの全体の育ちの様相を把握することで、保育内容の検討がしやすい。
		C-6	保育日誌	保育日誌を出来事の報告ではなく、計画したことがどのように実現できたかを各書類と理解し、情報共有しやすく、個々の子どもの成長、クラス全体の様子が分かるように記録する。その際、保育者の関わりと共に、環境構成への視点、保育者のチーム保育の有り様に関しても記録する。
		C-7	児童票・児童要録の作成	急に児童票や児童要録を書くことは難しい。日々の保育記録を基に（こどもの記録、保育日誌）子どもの成長の様子が分かるように書く。ICT を利用すると、子どもの記録・保育日誌から、当該児童の記録が抽出し易い。日々の記録がもとなるため、小まめに記入することが重要である
保護者との コミュニケーション (担当：露木)	保護者と情報共有しながら、子どもの成長を見通し、連携する	C-8	クラス便りの作成と配布	クラスだよりの作成と配布方法
		C-9	連絡帳	連絡帳の基本的な書き方
		C-10	苦情対応を含めた保護者とのやりとり	基本的な苦情の対応方法
保育の 全体的な計画 (担当：宮川)	保育の質向上をめざし、長期・短期の指導計画を作成する。集団での活動と個の活動を捉えた、指導計画を立案し、評価を行う。	C-11	月案・週案・日案の作成の基本	月案・週案・日案の作成の基本を理解できる。保育の全体的な計画をもとに、月案・週案・日案の作成ができる。
		C-12	ICT 活用による指導計画の立案	ICT を活用した指導計画作成方法を理解する。
		C-13	献立の作成	園の方針に従った献立の作成方法を理解する。
		C-14	保育の評価	保育の評価方法を理解する

		C-15	個別的配慮が必要な子どもの保育計画と評価（食物アレルギー等への対応）	個別的配慮が必要な子どもと接する中で、子どもに応じた保育計画と対応の必要性を認識する
--	--	------	------------------------------------	--

・ 環境改善（大川・松島）

入職したばかりの職員を対象については、環境改善の基本的な考え方や、勤務する園がどのように効率的な業務遂行に取り組んでいるか触れる・知ることが肝要と考えた。現在園での導入が進んでいる ICT システムを活用することで保育の本質に近い業務に時間を割けること、また多様な園業務において活用が可能であることを伝えたいと、積極的なシステムの活用を呼び掛ける内容とした。

・ 園運営・職員対応（宮川・松島）

入職して間もない新人・若手職員を対象に、園運営や職員対応において ICT を効果的に活用することを考えた場合、専門職としての保育者の姿勢・視点の獲得が重要だと想定される。経験が浅いこともあり不慣れな業務があることは否めないが、子どもと直接かわからない業務も保育者として必要不可欠な仕事であることの理解することが重要と考えた。加えて、昨年度本事業で実施した「保育現場における業務実態調査」（以下、業務実態調査）の調査結果から、若手保育士の ICT 活用に関する懸念として、保育や保育について考える事がおろそかになるのではないかとといった意見が聞かれた。このような意見への対応として、ICT を活用し効率的に業務をこなす、捻出された時間を保育や保育者同士の対話・振り返りの時間として活用することを学習内容に盛り込んだ。また保育士による振り返り・計画立案・実践の PDCA サイクルが重要であること踏まえ、保育士の自己評価に言及することとした。尚、e ラーニング教材開発における資料として、厚生労働省が公開している保育の質確保向上検討会』資料「保育士の自己評価ガイドライン（試案）¹⁵を活用することとした。

・ 記録・報告（宮川・松島）

新人・若手職員を対象に、記録・報告業務における ICT の効果的な活用を考えた場合、業務の本質を理解したうえでの効果的な使い方を学ぶことが重要だと考えられる。帳票等の作成にあたり文例集が活用されることもあるが、帳票の書類はただ書けばよいではなく、日々の計画・実践・振り返りの積み重ねにより記録されるべき書類である。計画立案や記録作成時にはこの本質を理解したうえで業務に当たれるような視点を提供したいと考えた。これにより、昨年度本事業で実施した「保育現場におけ

¹⁵ 保育所等における保育の質の確保・向上に関する検討会 作業チーム、『保育所における自己評価ガイドライン【改訂版】（試案）』2019 年
(<https://www.mhlw.go.jp/content/11907000/000512776.pdf>,最終閲覧日：2020 年 1 月 8 日)

る業務実態調査」(以下、業務実態調査)の調査結果から、若手保育士の ICT 活用に関する懸念として、保育士の考える力の伸長に差し支えるのではないかと懸念に対応できると考えた。尚、eラーニング教材開発については、『保育する力』¹⁶及び『保育内容 総論』¹⁷を活用することとした。

- ・ 保護者とのコミュニケーション (露木)

新人・若手職員という階層を念頭に保護者とのコミュニケーションを考えた時に、連絡帳というツールを使った基本的なやり取りの習得が必要と考えた。

新人・若手職員の中には書いて伝えることが苦手な職員や、社会人としての書き方・伝え方が分からないといった場合も多い。実際、昨年度本事業において実施した「保育現場における業務実態調査」の調査結果においても、ICTを導入しているにも関わらず発生している残業業務及び持ち帰り業務において「クラスだより作成」は上位となっている¹⁸。保護者とのコミュニケーションの意味や重要性を知る中で、手法を習得し生かしていけるよう、今回の eラーニング教材では『連絡帳の書き方のきほん』¹⁹、『保育する力』²⁰を用いた。

- ・ 保育の全体的な計画 (宮川)

保育士の業務で負担感の大きい業務として「書くこと」があげられている。特に新人・若手にとっては、保育計画の立案や保育の記録は大きな負担になっていることが明らかになっている。実際、昨年度本事業において実施した「保育現場における業務実態調査」の分析結果においても、ICTを導入しているにも関わらず「保育日誌作成」や「クラスだより」の作成で残業が発生してしまう現状や、1日当たりの持ち帰り残業時間が要録作成で2時間強、児童票作成業務で2時間、保育日誌作成で1時間半程度発生しているとの状況が判明している²¹。一から保育の場面を想像し、子どもの実

¹⁶ 学校法人三幸学園 こども未来会議編,吉田 眞理監修『保育する力』(ミネルヴァ書房,2018 年)

¹⁷ 神蔵幸子,宮川萬寿美著・編,『生活事例からはじめる 保育内容 総論』(青踏社,2015)

¹⁸ 学校法人三幸学園東京こども専門学校,『平成 30 年度文部科学省委託事業「専修学校における地域産業中核的人材養成事業」 保育分野における長期就労支援に向けた環境改善・エンゲージメント向上プログラム開発事業 成果報告書』,平成 31 年 3 月 15 日,pp.28-29.

¹⁹ 浅井拓久也著『先輩保育者が教えてくれる!連絡帳の書き方のきほん』(翔泳社 ,2019)

²⁰ 学校法人三幸学園 こども未来会議編,吉田 眞理監修『保育する力』(ミネルヴァ書房,2018 年)

²¹ 学校法人三幸学園東京こども専門学校,『平成 30 年度文部科学省委託事業「専修学校における地域産業中核的人材養成事業」 保育分野における長期就労支援に向けた環境改善・エンゲージメント向上プログラム開発事業 成果報告書』,平成 31 年 3 月 15 日,p.28,p.34.

態に合わせて保育を計画する事は、経験の浅い新人・若手職員にとって時間のかかる業務だと言える。

一方で、「保育の計画を立てる」ことは保育者としての資質向上のよい機会である。子どもの実態を把握し、季節や自然に合わせた保育内容を考え、時間配分をしたり、個別の配慮を必要とする子どもへの関わりを計画の中に入れたりして計画案を作成する過程を経て、子どもを理解する力や保育の見通しを立てる力が育つと考えられる。新人・若手職員が週案や日案を作成し、中堅職員が OJT として指導し、保育者を育てていこうという園が多いと思われる。しかしながら、保育者チームの中で話し合いながら立案し、実践を行って省察するという流れが、勤務時間の中でとることはなかなか難しい。そこで、事例豊富なアプリケーションを使い、短時間で保育計画が立案し、その後余裕をもって中堅保育者等と計画案をもとに子どもや保育について語る時間を捻出することは、大変有益である。

また経験の少ない新人・若手保育士にとって、保育を想像するという事は難しいことであろう。実習での経験はあるとしても、絶対的に経験知が少ない。一年間の保育の流れを理解し、どのような環境を構成し、その時期その時期の子どもの成長を捉えることができるようになるには、経験を重ねる必要がある。そこで ICT を使うことによって、保育の実例が目に見えたり、文言が的確に表現しているものを参考にしたりなどは有用な学習手段であり、他者から学ぶという姿勢の醸成につながる。

従って、若手・新人を対象とした本教材においては、保育の全体的計画を作成する意味を学び、担任として日々の保育内容について計画するという業務において、ICT 活用という観点から指導計画案を作成できることを学習目標とした。この教材を受講することにより、豊富な事例の中から、自園及び自分のクラスの子どもの実態に即した実践を選択できる観点を学習できるよう構成している。

(2) 開発教材の特長



図 1 (一例) 教材の中に実際の ICT システム操作画面を挿入することで、現在手書きで行っている業務内容がどのようにシステム上で実施できるのか、具体的なイメージを持てるよう工夫した。

1.3 学習カリキュラムの開発 (エンゲージメント向上)

(1) 基本の考え^{22,23,24}

昨年度の実施した事前調査の結果から、保育領域におけるエンゲージメントの特徴を「保育実践・職場からの信頼を基本として、職場の人間関係においてポジティブで充実した心理状態をもち、職場に対する満足度が高い状態」と定義した。エンゲージメントは単なる満足感ではなく、自他ともに保育技術や業務遂行また良好な人間関係が認められたことによって生起される状態であり、個と集団の関係に根差した「職場満足度」と「モチベーション」がエンゲージメントの向上に大きく関与していると考えられた。さらに、同調査でストレス・モチベーション・チェックシステムを併用した結果、保育士のエンゲージメント構成要素について、モチベーションと「働きやすさ」「やりがい」「保育の質」の相関性が認められた。人間関係やコミュニケーションが関連すること、仕事に関する満足度、任されることでポジティブな感情が持てる事などが示唆された²⁵。

²² 矢藤誠慈郎著『保育の質を高めるチームづくり』(わかば社,2017 年)

²³ イラム・シラージ他著,秋田喜代美監訳・解説『育み支え合う保育リーダーシップ 協働的な学びを生み出すために』(明石書店,2017 年)

²⁴ 中坪史典編著『保育を語り合う「協働的」園内研修のすすめ』(中央法規,2018 年)

²⁵ 学校法人三幸学園東京こども専門学校,『平成 30 年度文部科学省委託事業「専修学校における地域産業中核的人材養成事業」 保育分野における長期就労支援に向けた環境改善・

一方、分科会では他企業が一般的な意味での「エンゲージメント」の向上を目指して実践している研修について、目的や内容を比較検討した。保育現場での研修においては、より具体的な内容であることが受講者にとっての分かりやすさに繋がり、実践的な研修になるのではないかとの意見が出た。また養成機関（専門学校・短期大学）職員、園長経験者、保育事業管理職の各立場の委員からは、現場で課題となっている事柄として「上長から部下へのコミュニケーション（普段から気にかけるべき点、指導方法や注意の際の文言等）」、「期待と本人の技量とのすり合わせ（求められる習熟度が高いうえ、業務の任せ方が丸投げに感じられてしまう）」、「園の段階的な目標設定の手法」が挙げられ、議論が交わされた。

これらの検討内容を踏まえ、本研究においては個と集団が継続的に成長・発展できるようなエンゲージメント向上の教材開発の視点として、以下の視点からプログラム開発を行った。

- ① 勤務開始後の早い段階で自園の理念・ビジョンに共感し、自身の成長と自園の成長の方向性を連動させるプログラム。自己の成長を実感できる自己評価に関する研修等。
- ② 園内でのよりよい人間関係を構築し、関係性を改善するためのプログラム。園内研修やグループワーク、面談に関する研修、またはこれらの機会を活用するための研修等。
- ③ 自身の成長により組織を成長させようとする意欲を持ち、組織の成長と自身の成長を連動させ、キャリアアップやスキル向上を目指そうとする意欲向上のプログラム。権限譲渡や保育に貢献することに関する研修等。

特に②においては、保育者同士の対話と協働の重要性が言われている最近の動向を踏まえ、単なる報連相を越えたコミュニケーションの重要性（対話）と職制を越えた専門性職としての同僚性（協働）を視点としての研修プログラムの開発を目指す。ここでいう同僚性とは「職制に関わらず、自由に自らの意見を表明できる関係」を示し、園を担うメンバーとして、あるいは園内研修に参加する参加者として、平等であり、お互いが自主的・自発的・創造的に振るまう関係性をもっていることを意味する。

(2)対象

研修は階層別研修とし、「園長・施設長」「主任・中堅職員」「新人・若手職員」とする。

特に保育・教育の領域に関するリーダーシップについて、トップダウン的なリーダーシップではなく、調整型・分散型リーダーシップの発揮により保育の質を向上させるという意見が見られるため、階層ごとに発揮されるべきリーダーシップについて検討していく。

(3)研修の段階（ステップ）

A:自己成長の実感の意識化

自園の理念・ビジョンを理解、共感し、自己の成長と自園の方向性を評価できる

B:同僚からのフィードバックとチームビルディング

園内研修等のグループワークを通じ、それぞれのメンバーが職場内で重要で存在であり、職制を越えた同僚性を発揮できるようになる

C:上長からのフィードバック

園長・主任等の3者面談において、責任感とやりがいをもって業務に当たれるようなチームワークの基盤になる関係性を創る

D:権限移譲

園の各メンバーが保育業務に関して（園務・行事や係り等）分散型のリーダーシップをとれるように権限の委譲をうけ、責任をもってやり遂げる力をつける。

E:貢献意識の高揚

B から D を通じ、仕事の成長を評価し、上長や周囲の人（保護者や子どもを含む）に承認され、園に貢献してことを実感できることを基に、来年度の企画提案ができる。

上記のような研修段階の提案に対し分科会で意見交換をし、階層毎の視点を整理したものが次の表である。

表 1 同僚性に着目したエンゲージメント向上カリキュラム（案）の階層別の視点整理

段階	テーマ	園長	中堅・主任	若手・新人
	職場でのコミュニケーション	目 的：FB,OJT が生きる土壌を作る		
		視 点：園の上長として 実 践：①職員に伝わるコミュニケーション、 ②職員の安心感を高める接し方 アプローチ：普段からの声かけ (研修の2週間以上和えから)		視 点：一社会人として 実 践：①相手に伝わるコミュニケーション手法、 ②自身の理解の確認 アプローチ：普段からのコミュニケーション (研修の2週間以上前から)
A	自己成長の実感	目 的：業務における自身の到達段階を把握する（振り返り）		
			視 点：自身へのフィードバック 実 践：日頃の自身の取り組みを振り返り評価する ツール：自己点検シート	視 点：自身へのフィードバック 実 践：日頃の自身の取り組みを振り返り評価する ツール：自己点検シート
B	同僚からのフィードバックとチームビルディング	目 的：各職員が職場において有意義な存在であることを承認しあう		
		視 点：全体の観察者として 実 践：①職員の自己認識の把握、②適切な園運営の目標設定・マイルストーンの設定 アプローチ：グループワーク中の観察・支援	視 点：フィードバックする者・される者として 実 践：発表者の目標の把握と現状のフィードバック アプローチ：グループワーク	視 点：フィードバックする者・される者として 実 践：発表者の目標の把握と現状のフィードバック アプローチ：グループワーク

C	上長からの フィードバック	目 的：責任感とやりがいをもって業務に当たれるよう支援する/FBを建設的に受け入れ理解する		
		視 点 ：フィードバックする者として 実 践 ：FBされた職員が受け入れやすいような面談・説明方法 アプローチ ：個別（または主任等と含めての）FB	視 点 ：フィードバックする者・される者として 実 践 ：（FBに入る場合）上長の言葉に対しFBを受けている職員の目線から質問・確認をしつつ理解を促す、サポートする意志・姿勢を見せる。 （FBされる場合）上長の期待を理解する アプローチ ：個別（または主任等と含めての）FB	視 点 ：フィードバックされる者として 実 践 ：上長からの期待を理解する アプローチ ：個別（または主任等と含めての）FB
D	権限委譲	目 的：責任あるミッションへのコミットメントを促進する		
		視 点 ：依頼者・スーパーバイザーとして 実 践 ：①職員の心的安全性を確保しつつ期待を伝え、権限を委譲（業務を依頼）する アプローチ ：OJT 実践中の主任・中堅職員との面談	視 点 ：支援者として 実 践 ：①OJTを通じて業務への取り組み方・方向性を話し合い、次のステップを明確にする、②職員の心的安全性を確保しつつ期待を伝える アプローチ ：OJT	視 点 ：受託者として 実 践 ：①OJTの場を活用し、担当業務及びその取り組み方法を見直す アプローチ ：OJT

(4)臨時アンケートの実施

上記のように視点を整理したうえで、委員から上げられた現場の課題感に対応しているか整合性を確認するため、三幸学園が運営している保育所職員に対し臨時アンケートを実施した。尚、実施に際し、「エンゲージメント」という文言が保育士になじみが薄いことから、アンケートのタイトルや質問文からはあえて削除し、代わりに「環境改善」、「園内の風通し・雰囲気向上をさせる」といった文言を使用した。

実施概要は下記の通り：

- ・調 査 名：職場環境改善に関するアンケート
- ・目 的：エンゲージメント向上に向けた研修の学習カリキュラム開発の為
- ・実施期間：2019年11月13日（水）～11月29日（金）18:00
- ・対 象：ぽけっとランド及びキッズ大陸の保育職員
- ・質問及び選択肢：

問1. あなたの職位をお答えください。（保育士としての経験歴を踏まえお答えください）

選択肢：管理職・園長、主任 または 中堅職員（目安：概ね現場経験歴5年以上）、新人 または 若手職員

問2. 選択肢の中から、園内の風通し・雰囲気を向上させるのに1番役立つと思われるトピックを選択してください。

問 3. 選択肢の中から、園内の風通し・雰囲気向上させるのに 2 番目に役立つと思われるトピックを選択してください。

問 4. 選択肢の中から、園内の風通し・雰囲気向上させるのに 3 番目に役立つと思われるトピックを選択してください。

問 5. 選択肢の中から、園内の風通し・雰囲気向上させるのに 4 番目に役立つと思われるトピックを選択してください。

問 6. 選択肢の中から、園内の風通し・雰囲気向上させるのに 5 番目に役立つと思われるトピックを選択してください。

問 2 から問 6 の質問に対する選択肢：

1. 聞き手に伝わるコミュニケーション方法
2. 職員（上司/先輩/部下含む）への接し方の具体例
3. 自身の成長を振り返る方法
4. 自身の理解度をはかる方法
5. 園内研修におけるグループワークの実施方法や参加の心得
6. 園内研修におけるグループワークへの参加の心得
7. 段階的な目標の設定方法
8. コミュニケーションにおける相手の特性を知る方法
9. 効果的なフィードバックの仕方とその準備
10. フィードバックを通じた成長促進
11. 仕事でチャレンジすることで成長する/させる方法
12. 不安を減らしパフォーマンスを上げる方法
13. 職員の支援体制の整備方法
14. OJT を活用する方法

・回答状況：256 名

・回答内訳：管理職・園長：25 名 主任・中堅職員：91 名 若手・新人職員：140 名

(5)臨時アンケートの結果

アンケート結果について階層別にまとめた。優先順位を得点に反映できるよう、最も役に立つ＝5点、2番目に役に立つ＝4点、3番目に役に立つ＝3点、4番目に役に立つ＝2点、5番目に役に立つ＝1点と重みづけをした配点とし、回答者数に応じて積を合計して得点を算出、降順に並べた。

選択肢	得点	優先順位における回答				
		最も必要	2番目	3番目	4番目	5番目
聞き手に伝わるコミュニケーション方法	60	7	3	2	3	1
職員（上司/先輩/部下含む）への接し方の具体例	52	1	10	2	0	1
不安を減らしパフォーマンスを上げる方法	47	5	1	5	1	1
園内研修におけるグループワークへの参加の心得	37	2	3	1	4	4
自身の理解度を高める方法	36	2	2	5	1	1
自身の成長を振り返る方法	26	1	1	2	4	3
園内研修におけるグループワークの実施方法や参加の心得	26	2	2	1	2	1
効果的なフィードバックの仕方とその準備	22	2	0	1	3	3
フィードバックを通じた成長促進	19	1	1	2	0	4
仕事でチャレンジすることで成長する/させる方法	18	1	0	2	3	1
コミュニケーションにおける相手の特性を知る方法	13	1	0	2	1	0
職員の支援体制の整備方法	6	0	0	0	1	4
段階的な目標の設定方法	6	0	1	0	1	0
OJTを活用する方法	3	0	0	0	1	1

表 2 臨時アンケート結果（園長・管理職）

管理職・園長の回答を見ると、上位には「聞き手に伝わるコミュニケーション方法」、「職員（上司/先輩/部下含む）への接し方の具体例」が上がっている。これらは、会議でも意見が交わされた「園長と職員間の、時代や生活経験などの背景の違いを理解したうえで伝わる話し方を学ぶ必要がある」、「保育職員の退職意向が高まった際、園長も職員の個性や時代潮流を理解したうえで話していかなければなかなか溝は埋まらない」という意見との整合性がある。また「不安を減らしパフォーマンスを上げる方法」も高得点となったが、これは「今の職員で達成できる段階的な目標設定を、園長側が理論ではわかっているけど手段がわからない場合があるのでは」、「求められる習熟度が早い業界において、権限と責任の任せ方が重要」といった意見と共通するところがある。

選択肢	合計点	優先順位における回答				
		最も必要	2番目	3番目	4番目	5番目
コミュニケーションにおける相手の特性を知る方法	187	17	14	10	5	6
仕事でチャレンジすることで成長する/させる方法	184	13	10	20	8	3
聞き手に伝わるコミュニケーション方法	165	20	9	2	9	5
OJTを活用する方法	122	9	7	5	12	10
園内研修におけるグループワークの実施方法や参加の心得	108	7	6	9	7	8
自身の理解度を高める方法	90	6	7	5	4	9
効果的なフィードバックの仕方とその準備	82	4	6	5	9	5
フィードバックを通じた成長促進	82	5	5	8	3	7
自身の成長を振り返る方法	79	4	4	6	7	11
職員（上司/先輩/部下含む）への接し方の具体例	75	1	7	7	5	11
不安を減らしパフォーマンスを上げる方法	67	2	4	6	10	3
職員の支援体制の整備方法	63	2	4	5	8	6
段階的な目標の設定方法	27	1	3	1	2	3
園内研修におけるグループワークへの参加の心得	18	0	1	2	2	4

表 3 臨時アンケート結果（主任・中堅職員）

主任・中堅職員の回答では、1位と3位には「コミュニケーションにおける相手の特性を知る方法」「聞き手に伝わるコミュニケーション方法」が入っており、ミドルリーダーとして組織内のコミュニケーションに対し関心が高いことが伺える。特に現場業務に携わる機会も多いと想定されることから、相手の特性を理解したうえで伝わる伝え方を実践したいという思いが背景にある可能性がある。会議において出された、「聞く姿勢は良くても理解できていない場合がある。」「わからないかも」「理解していないかも」という発想はあった方がよい」という見解とも通じるといえる。また園長・管理職の回答と同様に、「仕事でチャレンジすることで成長する/させる方法」が2位となっており、業務の任せ方、ひいては心理的安全性の向上が、職場の風通しの向上に寄与すると期待されていることが読み取れる。

選択肢	得点	優先順位における回答				
		最も必要	2番目	3番目	4番目	5番目
聞き手に伝わるコミュニケーション方法	302	26	19	19	13	13
職員（上司/先輩/部下含む）への接し方の具体例	268	26	18	9	15	9
段階的な目標の設定方法	233	18	10	11	17	16
園内研修におけるグループワークの実施方法や参加の心得	213	15	16	21	13	5
効果的なフィードバックの仕方とその準備	171	10	8	11	22	12
コミュニケーションにおける相手の特性を知る方法	136	1	10	18	11	15
園内研修におけるグループワークへの参加の心得	135	5	12	8	7	13
職員の支援体制の整備方法	124	14	5	7	6	12
自身の理解度を高める方法	111	3	7	6	10	12
不安を減らしパフォーマンスを上げる方法	93	9	6	8	4	10
フィードバックを通じた成長促進	92	3	4	13	6	10
仕事でチャレンジすることで成長する/させる方法	77	2	5	6	10	9
自身の成長を振り返る方法	68	6	6	1	4	3
OJTを活用する方法	21	2	0	2	2	1

表 4 臨時アンケート結果（新人・若手職員）

新人・若手職員の回答では、園長・管理職の回答と同様に「聞き手に伝わるコミュニケーション方法」、「職員（上司/先輩/部下含む）への接し方の具体例」が上位となっている。役職が異なっても課題を感じるポイントは同様であることが伺える。次いで「段階的な目標の設定方法」「園内研修におけるグループワークの実施方法や参加の心得」が職場の風通しのよさ向上に資するとの回答が多くなっており、園業務のパフォーマンス向上に向けたマイルストーンの設定や園内研修を通じた保育の質・コミュニケーションの活性化への関心の高さが伺える。

(6)エンゲージメント向上に向けた組織的実践研修学習カリキュラム

臨時アンケートの結果からさらに学習目標や階層ごとの視点について精査し、分科会会議で追加の検討を行ったうえで、下記の通り学習カリキュラムを策定した。

＜全体共通＞

・階層に拘らず、職員への接し方やコミュニケーション方法についての具体的内容（相手の特性を踏まえた接し方など）や、退職検討理由となる保育士が感じる困難などを教材として学習内容に取り入れる。

表 5 エンゲージメント向上に向けた組織的実践研修学習カリキュラム（園長・管理職対象）

段階	テーマ	目的	視点	学習目標（案）
イン ト ロ	職場での コミュニケーション	FB,OJT が生きる 土壌を作る	視 点 ：園の上長として 実 践 ：①職員に伝わるコミュニケーション、②職員の安心感を高める接し方 アプローチ ：普段からの声かけ	上長として職員に関心を持ち積極的に声をかけ、日頃から職員との信頼関係を築くよう取り組む 【学習内容】 ①園の理念を理解し浸透させる ②職員に伝わるコミュニケーション ③部下への接し方（具体例）
A	自己成長の実感	業務における自身の到達 段階を把握する（振り返り）		【学習内容】 ④管理職としての自己成長を確認する
B	同僚からの フィードバックと チームビルディング	各職員が職場において有 意義な存在であることを 承認しあう	視 点 ：全体の観察者として 実 践 ：①職員の自己認識の把握、②適切な園運営の目標設定・マイルストーンの設定を行う アプローチ ：グループワーク中の観察・支援	職員の特性を把握し、上長からの適切なアプローチのチャンネルを増やす 【学習内容】 ⑤GWを観察し職員への理解を深める ⑥職員の現状と保育理念を比較し、段階的な目標を設定する
C	上長からの フィードバック	責任感とやりがいをもって 業務に当たれるよう支援 する	視 点 ：フィードバックする者として 実 践 ：FBされた職員が受け入れやすいような面談・説明方法 アプローチ ：個別（または主任等含めて）FB	一方的な注意や指示出しではなく、双方向のコミュニケーションからなるFBを実践する 【学習内容】 ⑦FBの本質と目的を理解する ⑧FBの準備をする

D	権限委譲	責任あるミッションへの コミットメントを促進す る	視 点：依頼者・スーパーバイザーとして 実 践：職員の心的安全性を確保しつつ 期待を伝え、権限を委譲する ア プ ロ ー チ：OJT 実践中の主任・中堅職員 との面談	適切な任せ方で職員に権限を与え、成長を促す 【学習内容】 ⑨職員への権限委譲の範囲を明確にする ⑩適切な任せ方 ⑪主任・中堅職員による支援体制を整える
---	------	---------------------------------	---	---

表 6 エンゲージメント向上に向けた組織的実践研修学習カリキュラム
(主任・中堅職員対象)

段 階	テーマ	目的	視点	学習目標と学習内容（案）
イ ン ト ロ	職場での コミュニケーション	FB,OJT が生きる 土壌を作る	視 点：園の主任・中堅職員として 実 践：①職員に伝わるコミュニケーション、②職員と園長との橋渡し ア プ ロ ー チ：普段からの声かけ	【学習内容】 ①園の理念を理解し浸透させる
A	自己成長の実感	業務における自身の 到達点を把握する (振り返り)	視 点：自身へのフィードバック 実 践：日頃の自身の取組を振り返り評 価する ツール：自己点検シート	自身の成長・今後の目標と、園の保育・運営理 念を比較し、多角的に自身のスキルを把握し、 今後伸ばすべきスキルを仮定できる。 【学習内容】 ②自身の成長を振り返る
B	同僚からの フィードバックと チームビルディング	各職員が職場において有 用な存在であることを承 認しあう	視 点：フィードバックする/される者として 実 践：発表者の目標の把握と現状のフ ィードバック ア プ ロ ー チ：グループワーク	先輩・上司としてではなく、現場の一職員とし て各人の成長や葛藤を受け止める。 【学習内容】 ③効果的な GW における コミュニケーション方法を学ぶ ④職員の特性を把握する
C	上長からの フィードバック	責任感とやりがいをもて 業務に当たれるよう支援 する/FB を建設的に受け 入れ理解する	視 点：フィードバックする/される者として 実 践：(FB する場合) ①上長の言葉 に対し FB を受けている職員の目線から 質問・確認をしつつ理解を促す、②サポ ートする意志・姿勢を見せる。(FB さ れる場合) 上長の期待を理解する ア プ ロ ー チ：個別（または主任等含めた）FB	上長と FB に入る際：ミドルリーダーとして期待 される役割（職員の理解度確認や上長との連携 による支援体制構築）を理解し実践する。 上長から FB を受ける場合：自身の目指す成長の 方向性やスキル獲得の一環として園の運営・保 育理念の実践を捉え、FB を建設的に理解しアク ションプランを検討できる。 【学習内容】 ⑤FB の機会を活用する(1)-上長と FB に入る場合- ⑥FB の機会を活用する(2)-FB を受ける場合-

D	権限委譲	責任あるミッションへのコミットメントを促進する	視 点：支援者として 実 践：①OJTを通じて業務への取り組み方・方向性を話し合い、次のステップを明確にする、②職員の心的安全性を確保しつつ期待を伝える アプローチ：OJT	職員の特性に合わせた伝え方で、職員育成の場面（特に OJT）を活用し、園業務への参画を深める。 【学習内容】 ⑦後輩・部下に伝わるコミュニケーション手法を学び実践する ⑧適切な OJT の実践方法
---	------	-------------------------	--	---

表 7 エンゲージメント向上に向けた組織的実践研修学習カリキュラム
(新人・若手職員対象)

	テーマ	目的	視点	学習目標（案）
イン ト ロ	職場での コミュニケーション	FB,OJT が生きる 土壌を作る	視 点：一社会人として 実 践：①相手に伝わるコミュニケーション手法、②自身の理解の確認 アプローチ：普段からのコミュニケーション（研修の2週間以上前から）	一社会人として「相手に伝わるように伝える」「自身の理解度をはかる」ことを意識して職場でのコミュニケーションを行う 【学習内容】 ①園の理念を理解する ②「相手に伝わるコミュニケーション」とは ③「自身の理解度をはかる」とは
A	自己成長の実感	業務における自身の到達点を把握する（振り返り）	視 点：自身へのフィードバック 実 践：日頃の自身の取組を振り返り評価する ツール：自己点検シート	自身の成長を振り返る。今後の目標を言語化する。園の保育・運営理念から、今後伸ばすべきスキルを設定する。 【学習内容】 ④自身の成長を振り返る
B	同僚からの フィードバックと チームビルディング	各職員が職場において有用な存在であることを承認しあう	視 点：フィードバックされる者として 実 践：発表者の目標の把握と現状のフィードバック アプローチ：グループワーク	自身の「今、ここ」を確認し、「至らない点・未熟な点＝成長途中」であることを自他ともに承認しあう 【学習内容】 ⑤職員の特性を把握する
C	上長からの フィードバック	責任感とやりがいをもって業務に当たれるよう、FBを建設的に受け入れ理解する	視 点：フィードバックされる者として 実 践：上長からの期待を理解する アプローチ：個別（または主任等含めた）FB	FBを受ける際、自身の目指す成長の方向性やスキル獲得の一環として園の運営・保育理念の実践を捉え、FBを建設的に理解しアクションプランを検討できる。 【学習内容】 ⑥FBを受ける

D	権限委譲	責任あるミッションへの コミットメントを促進す る	視 点 ：受託者として 実 践 ：OJT の場を活用し、担当業務及 びその取り組み方法を見直す アプローチ ：OJT	職員の特性に合わせた伝え方で、職員育成の場 面（特に OJT）を活用し、園業務への参画を深 める。 【学習内容】 ⑦OJT で積極的に資源を獲得する
---	------	---------------------------------	--	---

(7)教材の構成要素

教材の構成要素としては、実施内容の中に①「保育の質」の視点から保育実践（保育技術的要素）②「働きやすさ」の視点から、仲間関係（人間关系的要素）③「やりがい」の視点から、モチベーション（自己的要素）を取り上げ、学習プログラムを構成していく。

上述した学習カリキュラムに沿い、次年度は各階層の視座に合わせたエンゲージメント向上研修の開発を進める。開発するユニット数は 3 階層計 30 ユニット弱を想定している。研修開発にあたっては、これまで学園内保育所を対象とした研修資料、委員が主催した研修会の内容等を活用うる所存である。

IV. 分科会③【実証・普及】

1.1 分科会③概要

分科会③では今年度開発した e ラーニング教材の実証講座実施に向けて、協力園の手配や受講後アンケートの質問項目策定、実証講座実施、アンケートの分析項目の策定及び分析を行った。

今年度の実証講座実施に向け、7月に参画委員に対し受講協力園についてヒアリングを行った。結果、広島 YMCA の運営する保育所、委員の運営する幼稚園、また小田原短期大学が研修を実施している小田原保育士会に協力いただけることとなった。また三幸学園のネットワークを活かし、運営する保育所に加え、全国の保育士養成課程を持つ専門学校 14 校に対し実習を終えた在校生及び実習先・就職先として連携実績のある保育所に協力要請を行った。専門学校経由での外部保育所への依頼については実習巡回等の機会に事前協力について教職員より各園に説明いただいた。

これと並行し、実証講座の際に受講者に回答いただく受講後アンケートの質問内容を検討した。過去の事業で実施したアンケート内容を参考としつつ、今年度着目している ICT を効果的に活用した保育現場の環境改善のイメージが持てるかを指標とした。

1.2 実証講座準備

(1)受講者手配

過去に取り組んだ潜在保育士の顕在化及長期就労を目的とした階層別研修開発の事業における実証講座では、外部園については首都圏の専門学校から実証協力を要請しており、事務局より三幸学園で運営する保育所（内部園）に協力を要請していた。これにより内外の保育所からの意見を集めるよう努めてきたが、専門学校の負担が大きいという課題があった。そのため今年度は全国 14 か所の保育所養成課程を持つ専門学校を経由して外部園に協力を要請することで、1 校当たりの負担を減らすよう試みた。尚、1 校当たりの協力外部園については卒業生数に応じて割り振りをした。

秋以降の実習巡回の際に教職員より外部園に案内できるよう、夏季の間に姉妹校に対し事業趣旨や依頼内容について周知し協力を依頼した。また同じく夏季に分科会③の委員に対し実証講座受講園について協力を仰いだ。

実施期間が 12 月となったことでクリスマス行事と重なり、一部の園からは協力辞退の連絡をいただいた。実習巡回の時点で承諾をいただいた園については継続して受講依頼文の配送を行い、実証講座を開始した。実証講座の 1 週目経過のタイミングで外部園及び学生一度 e ラーニング受講及びアンケート回答状況を集計し、各校に報告した。この集計結果をもとに各校教職員より適宜外部園への架電等による再度の受講依頼、及び学生への声掛けを行い、教材受講・アンケート回答の周知に努めた。また内部園については園長が集まり会議の場でリマインドをし、受講の後追いの依頼をおこなった。

(2)実証用アンケートの質問項目策定

平成 28 年度に行った実証講座のアンケートをたたき台として検討した。今年度の実証に際し改めて検討した項目は下記 5 点である。

＜受講者属性に関する質問項目＞

①保育所の規模

特に中規模園・大規模園について明確な定員数による明確な一般的な線引きが見当たらないことから、独立行政法人等研究機関のリサーチレポート、新聞記事等から大規模園（収容定員数 121 名以上）、中規模園（収容定員数 91 名～120 名）、小規模園（収容定員数 90 名未満）とし、選択肢を設定した。

②保育所の認可の有無

とくに認証園については地域性がある（例：東京都独自で基準を設定している「認証保育所」、横浜市独自で基準を設定している「横浜保育室」、川崎市独自で基準を設定している「川崎認定保育園」など）上なじみの薄い呼称であることを鑑み、行政上の呼称である「認可園」「認可外」の 2 種で訊くこととした。

③ICT 導入への対応状況

学習カリキュラム検討時に念頭に置いた対象園は、①ICT 導入前後・直後、②ICT 導入を検討している、③ICT 導入をしたがうまく活用できていない園の 3 種である。これについて「すでに導入し効果的に活用できている園と、効果的な活用はまだ困難を感じている園がわかるような選択肢を設定した方がわかりやすい」との意見を受け、選択肢として「ICT を導入・運営している」、「ICT を導入したがうまく活用できていない」、「導入しようか検討している」、「導入を考えていない」の 4 つを設定した。

④実習経験を有する専門学校生を念頭に置いた質問・選択肢の設定

とくに若手・新人職員対象のアンケートについては現役学生も回答することから、実習を踏まえて学生が回答できるよう質問文及び選択肢について若干修正を加えた。

＜教材の有効性＞

④ 活用イメージの有無

環境改善にむけた学習プログラムの対象園には、ICT 導入について検討中の園や導入直後で試行錯誤中の園が含まれている。そのため、本プログラムの受講者が ICT を日常業務に取り入れた際のイメージが湧いたり、不安が解消されたり、現状に対し業務内容や環境を改善する意識・意欲が湧くかを効果検証の指標とすることとした。

1.3 実証講座実施概要

目 的：開発した教材の有効性検証

目指すべき人物像：保育現場における業務効率化のために必要な知識・技術を身につけ、自身及び組織を成長させようという意欲のもと学び直しを実践し組織の改善に努めることができる人材

時 期：2019 年 12 月 2 日～2019 年 12 月 20 日

対 象：(1) 三幸学園が運営する認可・認証保育所の職員、(2) 保育士養成専門学校（全国 14 校）の実習先や卒業生就職先といった連携実績のある保育事業者、(3) 保育士養成専門学校（全国 14 校）の実習を終えた在校生。保育所については各園の園長 1 名、主任または中堅保育職員 1 名、若手（新人）保育職員 2 名（計 4 名）が受講。

依頼数：各階層についての回答依頼件数は園長・管理職対象 346 名、主任・中堅職員対象 346 名、新人・若手職員 692 名、専門学校生 1,019 名の計 2,403 名となった。

依頼内容：受講にあたっては一人当たり 2～3 ユニット（計 10～15 分程度）となるよう教材を割り当てたうえで案内し、受講後にアンケートに回答いただいた。

(1)園長・管理職/主任・中堅職員対象のアンケート内容

問 1. あなたの年代を教お答えください。（単一選択）

選択肢：20 代、30 代、40 代、50 代、60 代、70 代以上

問 2. あなたの性別をお答えください。（単一選択）

選択肢：男性、女性、その他

問 3. 現在働いている保育所の規模をお答えください。（単一選択）

選択肢：大規模園（収容定員数 121 名以上）、中規模園（収容定員数 91 名～120 名）、小規模園（収容定員数 90 名未満）

問 4. 現在働いている保育所の種類（公私立）をお答えください。（単一選択）

選択肢：公立（自治体による運営）、私立（それ以外）

問 5. 現在働いている保育所の認可の有無をお答えください。（単一選択）

選択肢：認可園、認可外

問 6. 現在働いている保育所の ICT 導入への対応状況をお答えください。（単一選択）

選択肢：ICT を導入・運営している、ICT を導入したがうまく活用できていない、導入しようか検討している、導入を考えていない

問 7. これまでの現場経験歴（年数）をお答えください。（記述式）

問 8. 今回受講されたテーマについて、受講後、イメージに変化はございましたか。（単一選択）

選択肢：はい、いいえ

問 9. e ラーニング受講後、保育現場で各教材の内容を活用するイメージはありますか。（単

一選択)

選択肢：活用するイメージがある、やや活用するイメージがある、活用するイメージがあまりない、活用するイメージがない

問 10. 問 9 において、「活用するイメージがある」「やや活用するイメージがある」を選択いただいた方にお聞きします。教材の内容をどのように活用できそうですか？具体的に書いてください。(記述式)

問 11. 問 9 において、「活用するイメージがあまりない」「活用するイメージがない」を選択いただいた方にお聞きします。活用されない理由を具体的にお答えください。(記述式)

問 12. 教材の長さはいかがでしたか(単一選択)

選択肢：長い、短い、ちょうどいい

問 13. 問 12 で「長い」もしくは「短い」を選択された方にのみお尋ねします。具体的にどれくらいの長さ(分)が適切だと思いますか。(記述式)

問 14. 教材の内容はいかがでしたか(単一選択)

選択肢：理解しやすい、理解しにくい、その他

問 15. 問 14 で「理解しにくい」もしくは「その他」を選択された方のみにお尋ねします。具体的にどの部分が理解しにくかったか等、ご意見をお知らせください。(記述式)

問 16. 今後どのような内容の教材があればよいと思いますか。具体的に教えて下さい。(記述式)

(2)新人・若手職員対象のアンケート内容

問 1. あなたの年代を教お答えください。(単一選択)

選択肢：20 代、30 代、40 代、50 代、60 代、70 代以上

問 2. あなたの性別をお答えください。(単一選択)

選択肢：男性、女性、その他

問 3. 現在働いている保育所の規模をお答えください。(単一選択)

選択肢：大規模園(収容定員数 121 名以上)、中規模園(収容定員数 91 名～120 名)
小規模園(収容定員数 90 名未満)、養成校(専門学校)に在籍

問 4. 現在働いている保育所の種類(公私立)をお答えください。また問 3 で「養成校に在籍」と回答された方は、最も長く実習された保育所についてお答えください。(単一選択)

選択肢：公立(自治体による運営)、私立(それ以外)

問 5. 現在働いている保育所の認可の有無をお答えください。(単一選択)

選択肢：認可園、認可外、養成校(専門学校)に在籍

問 6. 現在働いている保育所の ICT 導入への対応状況をお答えください。(単一選択)

選択肢：ICT を導入・運営している、ICT を導入したがうまく活用できていない、導

入しようか検討している、導入を考えていない、導入状況がわからなかった

問 7. これまでの現場経験歴（年数）をお答えください。（記述式）

問 8. 今回受講されたテーマについて、受講後、イメージに変化はございましたか。（単一選択）

選択肢：はい、いいえ

問 9. e ラーニング受講後、保育現場で各教材の内容を活用するイメージはありますか。また問 3 で「養成校に在籍」と回答された方は、実習経験を踏まえ、保育現場で役立つと思うかをお答えください。（単一選択）

選択肢：活用するイメージがある/役立つと思う、やや活用するイメージがある/少しは役立つと思う、活用するイメージがあまりない/あまり役立つとは思わない、活用するイメージがない/役立つとは思わない

問 10. 問 9 において、「活用するイメージがある/役立つと思う」「やや活用するイメージがある/少しは役立つと思う」を選択いただいた方にお聞きします。教材の内容をどのように活用できそうですか？具体的に書いてください。（記述式）

問 11. 問 9 において、「活用するイメージがあまりない/あまり役立つとは思わない」「活用するイメージがない/役立つとは思わない」を選択いただいた方にお聞きします。活用されない理由を具体的にお答えください。（記述式）

問 12. 教材の長さはいかがでしたか（単一選択）

選択肢：長い、短い、ちょうどいい

問 13. 問 12 で「長い」もしくは「短い」を選択された方にのみお尋ねします。具体的にどれくらいの長さ（分）が適切だと思いますか。（記述式）

問 14. 教材の内容はいかがでしたか（単一選択）

選択肢：理解しやすい、理解しにくい、その他

問 15. 問 14 で「理解しにくい」もしくは「その他」を選択された方のみにお尋ねします。具体的にどの部分が理解しにくかったか等、ご意見をお知らせください。（記述式）

問 16. 今後どのような内容の教材があればよいと思いますか。具体的に教えて下さい。（記述式）

1.4 実証結果

1) 回答者数・受講時間数等

受講・アンケート回答者数：1,596 名（回答率 66.42%）

※割り当てられた教材を一つでも受講しており、かつ受講後アンケートに回答いただいた方をカウントした。

構成比：園長・管理職 ： 205 名 (56.32%) 主任・中堅職員： 207 名 (56.59%)
 新人・若手職員 ： 387 名 (53.16%) 専門学校生 ： 801 名 (78.31%)

	各階層合計			
	園長・ 管理職	主任・ 中堅職員	若手・ 新人職員	学生
実証講座実施にあたり				
・受講依頼をした教材数	1036	1065	2052	2945
・回答依頼をしたアンケート数	355	355	710	1019
依頼した教材・アンケート数	1391	1420	2762	3964
社会人/学生別合計	5573			3964

	依頼した教材・ アンケート数	受講・回答 修了数	受講・回答 修了率
社会人	5573	4133	74.16%
学生	3964	3954	99.75%

	平均依頼教材・ アンケート数/人	平均受講・回答修了 ユニット数/人	平均受講・回答時間/人	平均受講・回答時間 /ユニット
社会人	3.58	4.35	0:15:01	0:03:27
学生	3.89	4.59	0:05:37	0:00:51

次に受講時間数について集計した。今年度開発した教材は1分野当たり1～9ユニットが含まれているが、受講者の負担を考え、一人当たり2～3ユニットの受講及び受講後アンケート（講座内アンケート）への回答、所要時間数がおおよそ15分程度となるよう依頼した。受講を依頼したユニットは当校にて、ユニット当たりの受講者数がほぼ同一になるように割り当てた。

eラーニング教材を搭載している学習システム上では、アンケートは1ユニットと同様にカウントされる。例えば2ユニットの受講及び受講後アンケートの回答を受講者がした場合、その受講者の修了ユニット数は教材2本とアンケート1本の合計3ユニットとなる。つまり「受講」には①教材を受講かつアンケートへの回答、②教材のみ受講、③アンケートのみ回答のいずれも含まれている。そのため表においては「受講・回答」と併記している。

上記を踏まえたうえで、社会人・学生での学習時間及び修了率を集計した。受講依頼をした教材数及び回答を依頼したアンケート数を合計したうえで、受講・回答修了率を集計した。社会人については依頼した教材・アンケート数の合計5,573本に対し、受講・回答修了数は4,133本となっており、修了率は74%となった。また学生に着目すると依頼した教材・アン

ケート数の合計 3,964 本に対し、受講・回答修了数は、3,954 本となっており、修了率は 99% となった。

学習時間をみると、社会人では平均して 1 人当たり 15 分程度学習している。集計上、「受講」には①教材を受講かつアンケートへの回答、②教材のみ受講、③アンケートのみ回答のいずれも含まれているものの、受講を一度開始できれば、割り当てられた教材を終了するまで受講していることが分かった。他方、学生については平均して 1 人当たり 5 分程度の学習時間となっている。

2) 基本属性：年代

回答者の年代について「20 代」「30 代」「40 代」「50 代」「60 代」「70 代以上」から選択で回答してもらった。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
20代	1 0.49%	22 10.68%	361 93.28%	796 99.75%
30代	22 10.73%	87 42.23%	22 5.68%	2 0.25%
40代	54 26.34%	54 26.21%	2 0.52%	0 0.00%
50代	84 40.98%	36 17.48%	0 0.00%	0 0.00%
60代	39 19.02%	7 3.40%	2 0.52%	0 0.00%
70代以上	5 2.44%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%
合計	205	206	387	798

表 8 回答者年代別分布（上段/下段 度数/%）

園長・管理職については 50 代、40 代の順で多く、全体のおよそ 67% を占めた。主任・中堅職員については 30 代、40 代の順で多く、全体のおよそ 68% を占めた。新人・若手職員及び学生については 20 代が最も多く 9 割以上を占めた。

3) 基本属性：性別

回答者の性別について「男性」「女性」「その他」から選択で回答いただいた。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
男性	53 25.98%	21 10.19%	27 6.99%	123 15.39%
女性	151 74.02%	185 89.81%	359 93.01%	673 84.23%
その他	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	3 0.38%
合計	204	206	386	799

表 9 回答者性別分布（上段/下段 度数/%）

各階層における回答者の性別を見ると、園長・管理職における男性の割合は全体の 4 分の 1 となっており、階層別では最大となった。次いで専門学校生における男性の回答率が 15% となった。いずれの階層も女性の占める割合が過半数を占めた。

4) 基本属性：園の規模

回答者の勤務する園について「大規模園（収容定員数 121 名以上）」「中規模園（収容定員数 91 名～120 名）」「小規模園（収容定員数 90 名未満）」から選択で回答をしてもらった。尚、新人若手職員対象のアンケートについては、専門学校生が受講対象者となっていることから「養成校（専門学校）に在籍」を選択肢として設けた。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
大規模園 (収容定員数121名以上)	52 25.37%	57 27.80%	99 25.58%	8 1.01%
中規模園 (収容定員数91名～120名)	54 26.34%	51 24.88%	105 27.13%	24 3.03%
小規模園 (収容定員数90名未満)	99 48.29%	97 47.32%	182 47.03%	13 1.64%
養成校（専門学校）に在籍	0 0.00%	0 0.00%	1 0.26%	746 94.31%
合計	205	205	387	791

表 10 回答者園規模別分布（上段/下段 度数/%）

園の規模について、現役保育職員については小規模園が最多となった。中規模園・大規模園については職員の回答数はほぼ同様となった。

5) 基本属性：園の公私の別

回答者の勤務する園の公立・私立の種別について「公立（自治体による運営）」「私立（それ以外）」から選択で回答してもらった。尚、新人若手職員対象のアンケートについては、専門学校生が受講対象者となっていることから、設問に「最も長く実習された保育所についてお答えください」とし、実習園について回答を求めた。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
公立 (自治体による運営)	9 4.41%	11 5.37%	48 12.47%	168 22.28%
私立 (それ以外)	195 95.59%	194 94.63%	337 87.53%	586 77.72%
合計	204	205	385	754

表 11 回答者園種別（公私立）分布（上段/下段 度数/%）

園長・管理職及び主任・中堅職員の受講者は 9 割以上が私立の保育所に所属していた。これらの階層と比べ、新人・若手職員は 12%程度が公立園に所属していることが分かった。学生に着目すると、ほぼ 8 対 2 の割合で私立の保育所で実習を行ったことがわかった。

6) 基本属性：園の認可の有無

回答者の勤務する園について「認可園」「認可外」から選択で回答をしてもらった。尚、新人若手職員対象のアンケートについては、専門学校生が受講対象者となっていることから「養成校（専門学校）に在籍」を選択肢として設けた。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
認可園	193 94.61%	191 93.17%	361 93.77%	43 5.53%
認可外	11 5.39%	14 6.83%	24 6.23%	6 0.77%
養成校（専門学校）に在籍	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	729 93.70%
合計	204	205	385	778

表 12 回答者園種別（認可の有無）分布（上段/下段 度数/%）

いずれの階層においても、認可園に所属している現役社会人が 9 割を上回ることが分かった。

7) ICT 導入への対応状況

回答者の勤務する園の ICT 導入状況について「ICT を導入・運営している」「ICT を導入したがうまく活用できていない」「導入しようか検討している」「導入を考えていない」から選択で回答をしてもらった。尚、新人若手職員対象のアンケートについては、専門学校生が受講対象者となっていることから「導入状況がわからなかった」を選択肢として設けた。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
ICTを導入・運営している	104 50.73%	95 46.57%	161 42.04%	72 9.94%
ICTを導入したがうまく活用できていない	33 16.10%	34 16.67%	29 7.57%	10 1.38%
導入しようか検討している	50 24.39%	44 21.57%	48 12.53%	32 4.42%
導入を考えていない	18 8.78%	31 15.20%	25 6.53%	45 6.22%
導入状況がわからなかった	0 0.00%	0 0.00%	120 31.33%	565 78.04%
合計	205	204	383	724

表 13 回答者の ICT への対応状況（上段/下段 度数/%）

いずれの階層においても「ICT を導入・運営している」との回答が最多となっており、今回の実証講座における受講者の多くが ICT の効果的な活用ができていると感じていることが分かった。

園長・管理職に着目すると「ICT を導入・運営している」（50.7%）に次いで「導入しよう

か検討している」(24.4%)が多くなっており、導入に伴う園業務への影響などに懸念を抱いている可能性が想定される。

主任・中堅職員については他の階層に比べ「導入を考えていない」の割合が高くなっているのが特徴的である。

8) これまでの現場経験歴

受講者のこれまでの現場経験歴（年数）について記述式で伺った。回答を階層毎に集計した結果は下記のとおりである。

園長・管理職			主任・中堅職員			新人・若手職員		
年数	度数 (名)	割合	年数	度数 (名)	割合	年数	度数 (名)	割合
1年以下	9	4.57%	1年以下	0	0.00%	1年未満	51	14.33%
2～9年	17	8.63%	2～9年	47	23.74%	1年以上	94	26.40%
10～14年	32	16.24%	10～14年	54	27.27%	～2年	77	21.63%
15～19年	28	14.21%	15～19年	44	22.22%	～3年	53	14.89%
20～24年	41	20.81%	20～24年	24	12.12%	～4年	24	6.74%
25～29年	24	12.18%	25～29年	16	8.08%	～5年	28	7.87%
30～34年	19	9.64%	30～34年	7	3.54%	～6年	7	1.97%
35～39年	11	5.58%	35～39年	5	2.53%	～7年	6	1.69%
40～44年	10	5.08%	40～44年	1	0.51%	～8年	5	1.40%
45年以上	6	3.05%				～9年	4	1.12%
						10年以上	7	1.97%
回答者数(名)	197		回答者数(名)	198		回答者数(名)	356	
平均年数(年)	24.6		平均年数(年)	15.5		平均年数(年)	2.5	

表 14 現場経験歴

現場経験歴について一時的に保育現場から離れている期間を回答いただいた場合には、その期間を除いた年数を合計のうえ集計した。

園長・管理職については回答者の平均現場経験歴は24.6年となっており、20年から24年間の経験歴を持つ方が最も多く20%を占めた。主任・中堅職員については回答者の平均現場経験歴は15.5年となっており、10年から14年間の経験歴を持つ方が最多で27%を占めた。新人・若手職員については回答者の平均現場経験歴は2.5年となっており、1年以上2年未満の経験歴を持つ方が最多で26%に及んだ。

9) 受講後のイメージの変化の有無

回答者の受講後のイメージの変化について「はい」「いいえ」から選択してもらった。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
はい	113 55.39%	111 54.95%	253 65.89%	354 45.91%
いいえ	91 44.61%	91 45.05%	131 34.11%	417 54.09%
合計	204	202	384	771

表 15 受講後のイメージの変化の有無（上段/下段 度数/%）

概観するといずれの階層においても「はい」との回答者の割合が過半数となっている。園長・管理職及び主任・中堅職員については「はい」「いいえ」の差が10%程度にとどまった一方、新人・若手職員については2倍の差となっている。現場に近い職員ほど、ICTシステムを活用することでどのように業務遂行に変化が起こるかイメージしやすいと想定される。また学生については「はい」「いいえ」の回答者割合が逆転していることから、現場経験歴がある方がICTシステムを業務で実際に活用することが想像できると想定される。

10) 受講後の活用イメージの有無

回答者に、開発したeラーニング教材を受講し、学習内容を園で活用するイメージがあるかを「活用するイメージがある」「やや活用するイメージがある」「活用するイメージがあまりない」「活用するイメージがない」から選択で回答をしてもらった。尚、新人若手職員対象のアンケートについては、専門学校生が受講対象者となっていることから「活用するイメージがある/役立つと思う」「やや活用するイメージがある/少しは役立つと思う」「活用するイメージがあまりない/あまり役立つとは思わない」「活用するイメージがない/役立つとは思わない」を選択肢として設けた。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
活用するイメージがある/ 役立つと思う	55 27.23%	36 17.65%	163 43.24%	313 40.70%
やや活用するイメージがある/ 少しは役立つと思う	91 45.05%	97 47.55%	168 44.56%	272 35.37%
活用するイメージがあまりない/ あまり役立つとは思わない	50 24.75%	62 30.39%	42 11.14%	99 12.87%
活用するイメージがない/ 役立つとは思わない	6 2.97%	9 4.41%	4 1.06%	85 11.05%
合計	202	204	377	769

表 16 受講後のイメージの変化の有無（上段/下段 度数/%）

概観するといずれの階層においても「活用するイメージがある/役立つと思う」「やや活用するイメージがある/少しは役立つと思う」との回答が 6 割以上を占めた。園長・管理職及び主任・中堅職員については「やや活用イメージがある」との回答率が顕著となっていた。新人・若手職員については活用イメージありとの回答が 8 割強、学生については 7 割強となっており、本教材が新入職員にとって一つの教材として有効である可能性が推察される。

11) 学習内容のどのように活用できそうか

問 9 において、「活用するイメージがある/役立つと思う」「やや活用するイメージがある/少しは役立つと思う」を選択いただいた方に、教材の内容をどのように活用できそうか、記述式で伺った。回答内容をカテゴリ別にしたところ、大別して①開発教材自体の活用場面についての意見、②学習内容から業務の変化が想像できたことに伴う意見に分類できた。

＜開発教材自体の活用場面についての意見＞

1. ICT 化適応にむけた一アプローチとして：

- ・ ICT 化にあまり馴染みのない職員にとってはとても理解しやすいと感じた
- ・ ICT を導入しようか迷っている場合には、このような分かりやすい資料があると、周りにも話をしやすくなり、説明する材料の一つとして使える。
- ・ 活用する為の操作方法を理解できるか不安があったが、使用は簡単そうと感じた。

2. 園内研修での活用：

- ・ 学習内容を会議で職員全体に共有する
- ・ ICT の必要性について、話し合いのきっかけにできる。園全体の計画を立てる場で、意識統一につながるきっかけにできる。
- ・ (活用を) スタートするにあたって、それぞれの職員のイメージの共有に役立てられそうだと感じた。
- ・ 項目ごとに内容が分かれているので、各職員のニーズに合った内容であれば、活用できそう。
- ・ 業務中の空いた時間を利用し個人のスキルアップに利用したい
- ・ 研修に出せない状況があるので活用できそうと思った。
- ・ 動画を活用することで視覚的な情報を得られ、理解に繋がりやすいのではと感じた。また、共通して同じ動画を観ることで共通理解にも繋がると考えられる。
- ・ 職員によって ICT の考え方が様々あり反対の意見も多いので、うまく活用するためにそれぞれの段階にあった研修を計画する必要がある。研修を計画していきたいと思った

3. 疑問の解消：

- ・ 保育現場での疑問等がでた時に活用できると、困りごとが解消されると思った。
- ・ 新しい取り組みをする際、解決の糸口となると感じた。

4. 実習準備：

- ・ 実習へ行く際、保育士の仕事のイメージがわくと思うので活用の仕方を考えていけばよい。

5. 職員育成：

- ・ 自分自身も勉強し、ICT 化の把握に努めていく。
- ・ 新人の職員の教材として活用できる。本で調べるよりは活用しやすい。
- ・ 新卒や若い職員、長らく現場を離れていた職員等に説明する際に活用できる。
- ・ 特に新任職員は言葉で説明するだけでは的確な理解につながっていないことが見受けられる。このような教材を使用し分かりやすく理解を深めることができるとうい。
- ・ 保育日誌などは何度書いても掘めないで新人の頃には役に立つと思う。

＜学習内容から業務の変化が想像できたことに伴う意見＞

1. 活用範囲の拡大：

- ・ すでに導入をしているが活用しきれていないので、検討したい。(おたよりや写真、連絡帳までは未導入)
- ・ バスの中のパッドや園の登下校時にすごく活用できて来ているので、少しずつみんなの負担にならないように書類面等にも役立てていきたい
- ・ PDF 化した園だよりを HP やアプリを介して見ていただくのを取り入れてみたい。
- ・ 職員の出勤の記録やシフト作成はすぐに使ってみよう。
- ・ 計画作成に関し例文使用はどうかと思ったが、保育雑誌を参考にすると同じだと感じた。
- ・ 現在 ICT システムを活用しており、業務省力に繋がっている。ただ、指導案の作成はまだ行っていないため、今後使用できる方向へ考えていこうと思案中。
- ・ 個人記録や勤務表など、仕事の効率に繋がるものは取り入れていきたい。

2. 子どもと関わる時間の増加：

- ・ 子どもとの関わりも増え密にかかわれると思う
- ・ 連絡帳や保育日誌に今までより時間をかけなくてよくなれば、より一層子供たちを見ていけるのでいいと思う。
- ・ 子ども一人一人と密に関わり些細な変化にも気づけるようにしていきたいと思う。

3. 情報共有：

- ・ 子供の夜の様子や朝の様子を知ることができる。毎日、話せる訳ではないのでいい方法だと思う。
- ・ 各家庭の様子や子供の様子を記録してもらい保育園と家庭との連携をはかっていく
- ・ 手書きでの作業がタブレットになると入力が簡単になる。保護者への発信が簡単になるように感じました。
- ・ 欠席連絡も園内のタブレット全てで共有できれば、電話を受けてから保育室・給食

室に人数変更を伝える業務の軽減になるとも感じました。

- ・園だよりなど紙だと印刷がうまくだせなかったり、紛失され、個人情報の流出の危険性がある写真なども保護者しかみられなかったりスマホであれば
- ・より園での様子が保護者に伝わると思いました。
- ・昼礼や連絡ボードで連絡を行っているが、周知しきれないことがある。各職員がログインするたびに見ることができることを知ったので活用してみたい。
- ・疑問があった際にどこでも気軽に確認する事ができる。時間や場所を選ばず活用する事ができる。
- ・連絡帳の機能を使うと保護者の荷物も少なくなり、園において連絡帳忘れによる家庭での様子を確認できなくなることも防げる。

4. 帳票の一体的な管理・作成：

- ・全体の成長や記録を一覧で見られる上、PC やタブレット、スマホからも入力できるので便利だと感じた。
- ・コドモンの週案や月案を作成するにあたり、先月や前週の記録を簡単に見返すことができることにより、計画の作成がしやすくなると感じた。
- ・月案等は動画を見ながら書けそうだった
- ・現在の子どもの姿を踏まえた上で自己評価を行い、他者評価を受けるのに加え、反省を常に意識ができる場所に記入する。

5. 保護者：

- ・保育者間での連携を大切にしているからこそ子どものこれからのことを話す時間が増えそう
- ・分かり易く保護者様に伝わりやすくなるうえ、職員の負担が減る
- ・保護者の方とのやり取りに写真などを入れることでよりわかりやすく伝えることができる。普段の保育の様子が見えにくい分、保護者の方への安心感にも繋がる
- ・忙しくてお迎えにあまり来られない方や、大切な掲示を見ない方でも、毎日手にするスマホなどに情報を送れば目にする確率も高くなる。

6. 職員育成：

- ・パソコンスキルについては若手の方が身に付いている。何のために使うのかなど保育現場に取り入れる意図・意義を伝えることはできるので活用したい

12) 活用イメージが湧かない理由

問 9 において、「活用するイメージがあまりない/あまり役立つとは思わない」「活用するイメージがない/役立つとは思わない」を選択いただいた方に、活用されない理由を自由記述で伺った。主な回答は下記のとおりである。

1. イメージが持てなかった
 - ・ 今回受講した内容では管理職では活用するイメージに繋がらない
2. 導入は役職者が決める事だから
3. PC、タブレットなどの機器不足
 - ・ パソコン台数が限られている。保育士が事務時間としてとれる時間帯に限りがある中で、スムーズに打ち込み作業ができるのか疑問。
4. ICT を難しいと感じる
 - ・ ICT で便利になる部分も多いがしっかりと活用できなければ生かすことができない
5. 情報流出、データ消去の不安
 - ・ 機械なのでデータがとぶことがあるかもしれないし、個人情報の流出があった際には広まることも早いのではないかと思う。
6. 時間がない
 - ・ 保育室でパソコン仕事はできないが職員室に出てきて事務をとる時間もない

13) 教材の長さに対する意見

開発した教材の長さについて「長い」「短い」「ちょうどいい」から選択で回答をしてもらった。また「長い」もしくは「短い」との回答者には具体的にどれくらいの長さ（分）が適切か自由記述で伺った。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
長い	28 13.93%	41 20.10%	49 12.69%	362 46.89%
短い	4 1.99%	1 0.49%	2 0.52%	33 4.27%
ちょうどいい	169 84.08%	162 79.41%	335 86.79%	377 48.83%
合計	201	204	386	772

表 17 教材の長さに対する感想（上段/下段 度数/%）

現役の保育職人については大多数が「ちょうどいい」と回答している一方、学生については「長い」と「ちょうどいい」と回答割合が僅差となった。社会人が受講する分には開発教材の学習時間（5分程度）が適切といえる一方、デジタル・ネイティブ世代は You tube など動画に見慣れていることもあり、今後より魅力的な教材の提供方法を検討する必要があることが分かった。

自由記述で回答いただいた具体的な時間を集計したところ、次の表のようになった。

階層	～3分	～5分	～10分	～20分	回答者合計
新人・若手職員	18	2	6	2	28
	64.29%	7.14%	21.43%	7.14%	
主任・中堅職員	14	3	4	1	22
	63.64%	13.64%	18.18%	4.55%	
園長・管理職	9	6	4	1	20
	45.00%	30.00%	20.00%	5.00%	

表 18 教材の長さに対する意見（上段/下段 度数/%）

いずれの階層においても 3 分以内の教材を希望する割合が最多となっている。職場での視聴となると保護者からの問い合わせや来客対応が必要となるため、これまで以上に短時間で視聴できる教材が望まれていることが分かった。

14) 教材のわかりやすさに対する意見

開発した教材のわかりやすさについて「理解しやすい」「理解しにくい」「その他」から選択で回答をしてもらった。また「理解しにくい」もしくは「その他」との回答者には具体的にどの部分が理解しにくかったか自由記述で伺った。

	園長・管理職	主任・中堅職員	新人・若手職員	学生
理解しやすい	187	179	366	494
	92.57%	86.89%	95.06%	64.49%
理解しにくい	7	14	7	185
	3.47%	6.80%	1.82%	24.15%
その他	8	13	12	87
	3.96%	6.31%	3.12%	11.36%
合計	202	206	385	766

表 19 教材のわかりやすさに対する感想（上段/下段 度数/%）

概観すると、いずれの階層においても過半数で「理解しやすい」と回答を得ている。主任・中堅職員については「理解しにくい」「その他」の回答割合が他の階層に比べ多かった。

自由記述では「理解しやすい」以外の回答を選んだ理由として、園長・管理職については「現場に即していない」（3 件）、主任・中堅職員については「提供方法（画面の仕様やアクセスなど）」（5 件）、新人・若手職員については「文章の長さ」（5 件）が主に挙げられた。

15) 今後希望する教材について

園長・管理職からは、現場で役立つ保育実践に関する教材を希望する声が多く聞かれた。これは若手・新人職員を念頭に置いての意見と想定される。

主任・中堅職員からの回答は他の階層と異なり、園運営のマネジメント（職員対応・育成

含む) について教材を希望する声が聞かれた。また今年度の開発教材に関連し、ICT 利用の実演動画や園へのインタビュー、具体的な ICT の使い方を示す教材を希望する声が多く聞かれた。

若手・新人職員からは手遊びや、帳票の書き方・見直し方、緊急時対応、保護者対応など多岐にわたる希望が寄せられた。これらの多くは過去に当校で開発した潜在保育士向け教材で学習が可能な内容であり、今なお着任したばかりの保育職員にとって有意義な学びを提供できる可能性があることが分かった。

16) ICT 導入への対応状況と園規模との相関性

問 3 で伺った園規模と、問 6 で伺った ICT の導入状況についてクロス集計を行った。

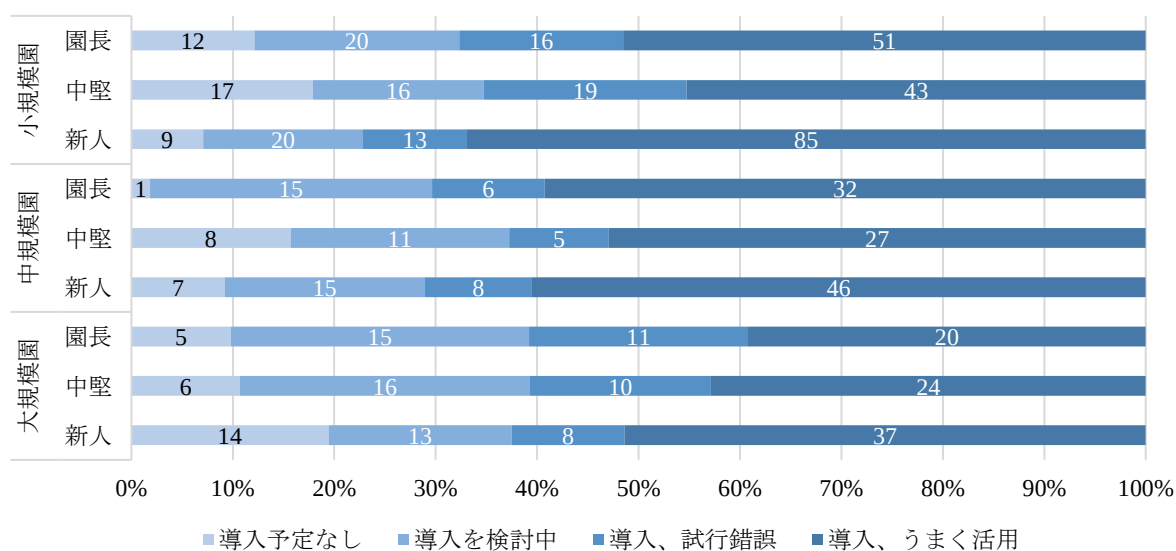


図 2 ICT 導入への対応状況と園規模との相関性

上記のグラフから考察すると、いずれの規模の園においても、現場に近い新人・若手職員ほど ICT 活用による有効性をえられている。また大規模園の園長に着目すると、ICT 導入を検討中と回答している割合が他園と比較して多くなっており、今導入後の試行錯誤との回答もまた他の規模の園長に比べ多くなっている。このことから、今後の普及に向けては大規模園ならではの課題に ICT の有効性を示すこと必要と想定される。

17) ICT 導入への対応状況と園の公私立の別の相関性

問 4 で伺った勤務園の公私立の種別と、問 6 で伺った ICT の導入状況についてクロス集計を行った。

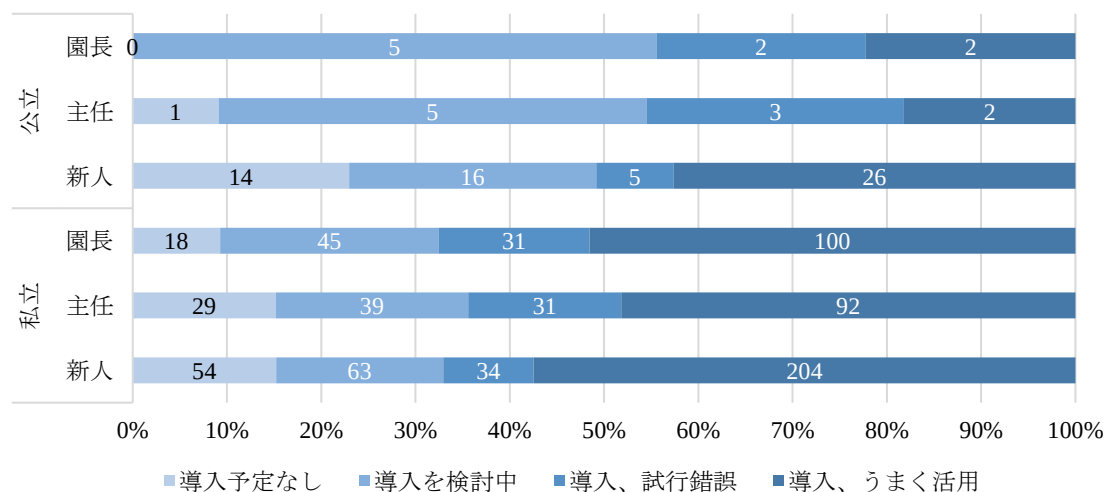


図 3 ICT 導入への対応状況と園の公私立の別の相関性

グラフから考察すると、全体的に比較した場合、公立園の方がうまく活用できているとの実感を持ちづらい状況であることが伺える。しかしながら、導入予定なしとの回答はなく、未導入園についても導入検討中と回答があることから、導入に対し積極的な様子が伺える。

18) ICT 導入への対応状況と園の認可の有無との相関性

問 5 で伺った勤務園の認可の有無と、問 6 で伺った ICT の導入状況についてクロス集計を行った。

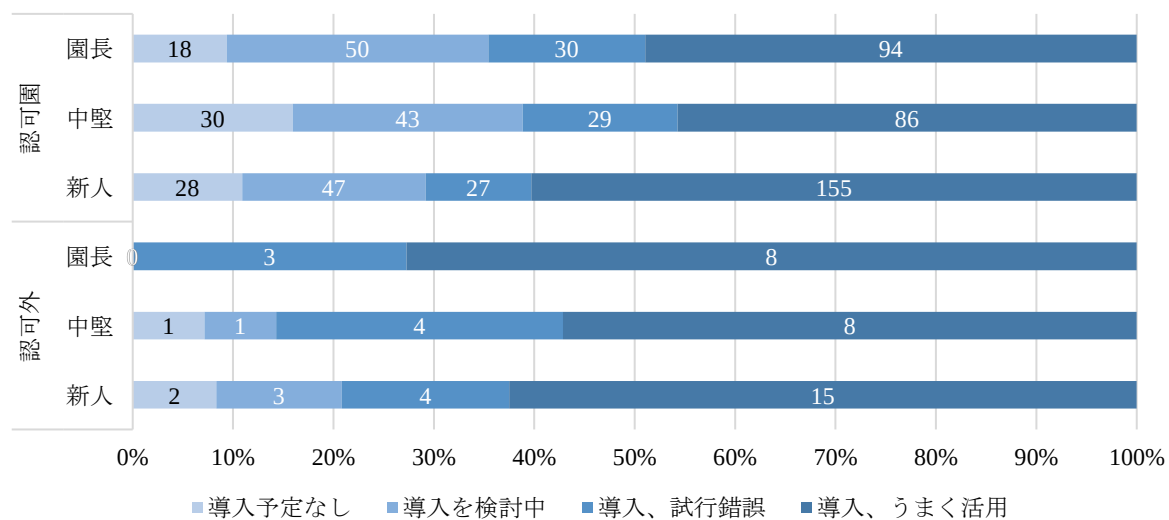


図 4 ICT 導入への対応状況と園の認可の有無との相関性

上記のグラフから考察すると、本調査に回答した認可外園の園長・管理職は全ての園 ICT を導入しており、効果的な活用をしているか、効果的な活用に向け試行錯誤を重ねている状況が伺える。また認可園については、現場に近い新人・若手職員ほど ICT 活用による有効性をえられている。

19)現場経験歴と、保育現場での ICT 活用イメージの有無との相関性

問 7 で伺った現場経験歴と、問 9 で伺った活用イメージの有無について、階層ごとにクロス集計を行った。

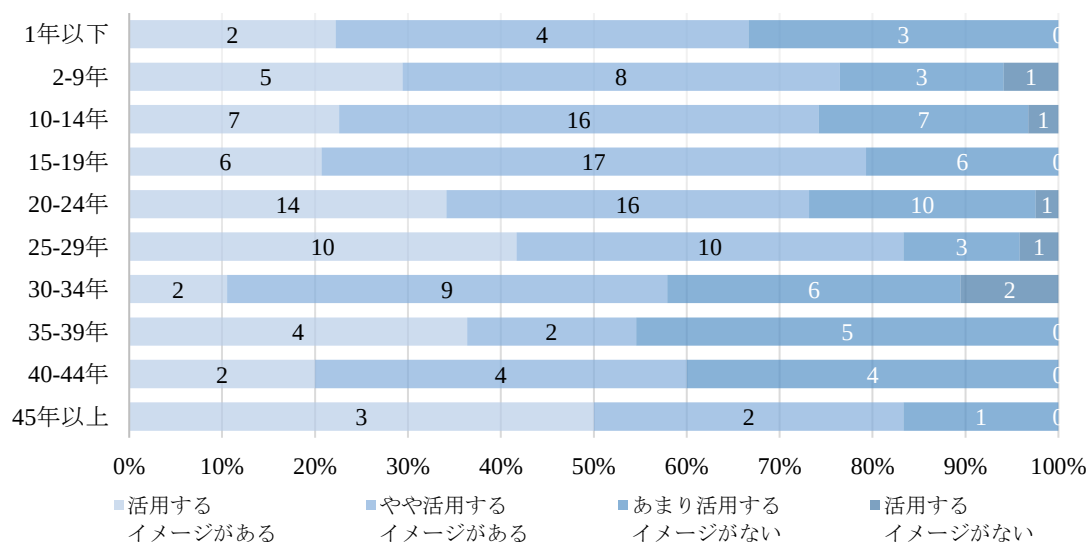


図 5 活用イメージと現場経験年数の相関性（園長・管理職回答）

園長・管理職について「活用するイメージがある」「やや活用するイメージがある」と回答した割合の合計が、現場経験歴 30 年以上になると 2 割ほど下がる傾向が見られた。他方、「活用するイメージがある」との回答した割合は、現場経験歴が 15 年以上 29 年以下の間で年数を経るごとに増加する傾向が見られた。

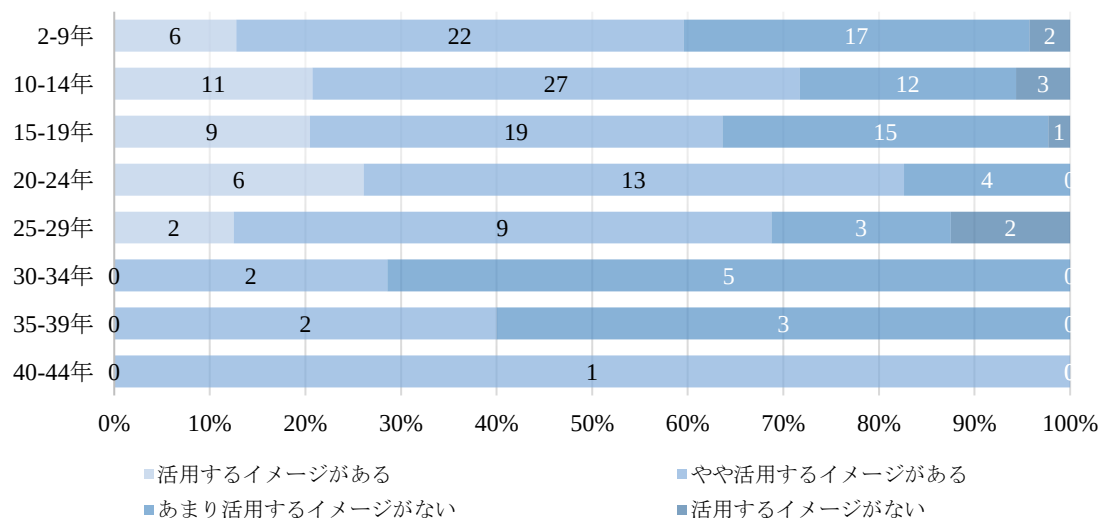


図 6 活用イメージと現場経験年数の相関性（主任・中堅職員回答）

主任・中堅職員についてみると、「活用するイメージがある」「やや活用するイメージがある」と回答した割合の合計が、現場経験歴 30 年以上になると 4 割減少している。このように活用イメージの有無について顕著な差がでるのは園長・管理職同様であった。他方、「活用するイメージがある」との回答した割合は、現場経験歴が 2 年以上 24 年以下の間で年数を経るごとに増加する傾向が見られた。

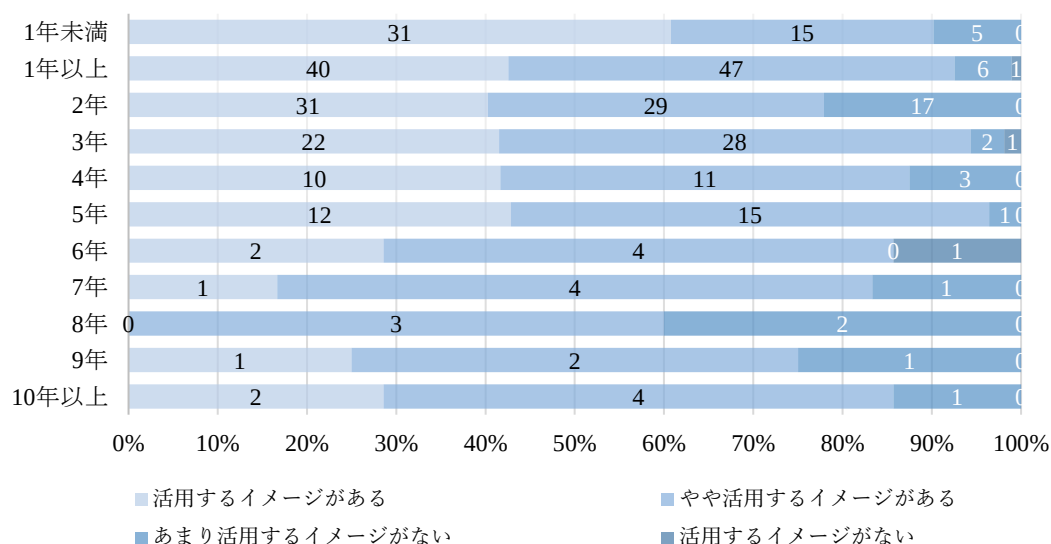


図 7 活用イメージと現場経験年数の相関性（新人・若手職員回答）

新人・若手職員について「活用するイメージがある」「やや活用するイメージがある」と回答した割合の合計が現場経験歴 5 年目で最多となる一方、8 年目になると 2 割ほど下がる傾向が見られた。また「活用するイメージがある」との回答した割合は、現場経験歴が 1 年

以上 6 年以下の間で横並びとなった。

20)現場経験歴と、保育現場での ICT 導入の効果予測に関する相関性

問 10 で伺った具体的な活用イメージについての記述内容について、問 7 で伺った現場経験歴と併せて分析した。

園長・管理職			主任・中堅職員			新人・若手職員		
年数	記述 回答者数 (名)	割合	年数	記述 回答者数 (名)	割合	年数	記述 回答者数 (名)	割合
4年以下	8	5.97%	2～9年	29	24.17%	1年未満	36	14.23%
5～9年	10	7.46%	10～14年	34	28.33%	1年以上	66	26.09%
10～14年	20	14.93%	15～19年	27	22.50%	～2年	56	22.13%
15～19年	22	16.42%	20～24年	14	11.67%	～3年	39	15.42%
20～24年	26	19.40%	25～29年	9	7.50%	～4年	21	8.30%
25～29年	20	14.93%	30～34年	4	3.33%	～5年	19	7.51%
30～34年	10	7.46%	35年以上	3	2.50%	～6年	6	2.37%
35年以上	17	12.69%				～7年以上	10	3.95%
回答者数(名)	134		回答者数(名)	120		回答者数(名)	253	
平均年数(年)	20.88		平均年数(年)	15.24		平均年数(年)	2.36	

表 20 現場経験歴と保育現場での ICT 導入の効果予測に関する相関性

また、各階層による具体的な文言の傾向は下記のとおりである。

年数	記述 回答者数 (名)	割合	主な回答内容
4年以下	8	5.97%	「〇〇できそう」との記載多数。ICT導入による業務への影響・効果を想定できている。 業務軽減を挙げている回答者多数。 園内研修での活用（全体研修・個別学習含む）、ICT導入に向けた園内の理解促進 ICTを活用する業務範囲の拡大 ICTを活用する業務範囲の拡大、園内研修の事前学習 園内研修 業務効率化
5～9年	10	7.46%	
10～14年	20	14.93%	
15～19年	22	16.42%	
20～24年	26	19.40%	
25～29年	20	14.93%	
30～34年	10	7.46%	
35年以上	17	12.69%	

表 21 現場経験歴と保育現場での ICT 導入の効果予測に関する記述内容の傾向
(園長・管理職)

園長・管理職の回答について、現場経験年数が 9 年以下の方の回答が「〇〇できそう」となっていることから、業務において ICT を活用する際の見通しがより明確になっていると想定される。記述回答者の割合については 20 年以上 24 年以下の勤務経験歴がある方が最多となっており、ICT をすでに活用しているものの、より活用範囲を広げていく見通しが立つようになったことがわかる。

年数	記述 回答者数 (名)	割合	主な回答内容
2～9年	29	24.17%	園内研修への活用（職員への周知など）、活用業務の拡大、職員・保護者との合意形成について
10～14年	34	28.33%	アンケート活用による保護者の意見ヒアリング、職員のレベルに合わせた研修の設計・実施
15～19年	27	22.50%	記録作成や帳票作成への活用、ICT活用のイメージ共有
20～24年	14	11.67%	職員への周知、個別のレベルに合った学習
25～29年	9	7.50%	活用業務の拡大（とくに帳票、保護者向け配信）
30～34年	4	3.33%	園内研修
35年以上	3	2.50%	

表 22 現場経験歴と保育現場での ICT 導入の効果予測に関する記述内容の傾向
(主任・中堅職員)

主任・中堅職員の回答について、目線が職員に向いている傾向がある。記述回答者の割合が最多となったのは 10 年以上 14 年以下の現場経験歴を持つ方となっており、職員のレベルに合わせた ICT に関する園内研修の必要性、及びその際の開発教材の活用についてご意見をいただいた。

年数	記述 回答者数 (名)	割合	主な回答内容
1年未満	36	14.23%	帳票作成、業務自体の意味の再確認、事務時間短縮による子どもと向き合う時間の確保、メリットの確認
1年以上	66	26.09%	帳票の体系的な管理・作成（年間計画との繋がり、食育との関連、日々の保育の振り返りを含む）、保護者との信頼関係構築への活用、業務の効率化・時間短縮の意識化
～2年	56	22.13%	保護者への効果的な連絡、書類作成業務（会議・計画・記録含む）の短縮の意識化、ICT活用によるメリットの理解促進
～3年	39	15.42%	業務自体の意味の再確認、保護者との連携に向けた活用（連絡帳、園だよりの配信等）、書類作成業務（主に記録、計画との照合・振り返り）の短縮の意識化
～4年	21	8.30%	食育を含めた保育計画立案の意識化、振り返りや業務の進め方を振り返ることによる保育の質向上
～5年	19	7.51%	事務作業の時間短縮の意識化（文書のデータ化・配信等による）、保育者間での情報共有のしやすさ
～6年	6	2.37%	事務作業の時間短縮の意識化
7年以上	10	3.95%	日々の保育の記録の見返しやすさ

表 23 現場経験歴と保育現場での ICT 導入の効果予測に関する記述内容の傾向
(若手・新人職員)

若手・新人職員の記述回答について、経験年数を経るごとにより具体的な業務内容や教育内容に言及されるよう変化していった。他の役職と異なり園児に直接接する機会や保育計画・振り返りの機会が多いためか、ICT を活用した事務業務の短縮による保育や行事準備、教材研究、保育について他職員と語り合う時間の確保ができる点が、受講によりとくに意識化されたことが分かった。

21) 実証講座結果のまとめ

今回の実証における教材の有効性検証のための指標は「活用イメージの有無」であり、アンケート結果を概観するといずれの階層においても「活用するイメージがある/役立つと思う」「やや活用するイメージがある/少しは役立つと思う」との回答が6割以上を占めた。現場経験歴とのクロス集計より、受講時の理解度がより深まる条件としては、受講者が園長・管理職であれば現場経験歴が15年以上29年以下の間、主任・中堅職員であれば現場経験歴が2年以上24年以下の間、新人・若手職員については現場経験歴5年目が最良であるといえる。

活用の場面としては園内研修や職員育成時、ICT導入に向けた職員の意識統一を図る際に活用できるとの意見や、すでに導入している園ではICTを活用する業務範囲を拡大する際にも活用できるとの意見をいただいた。実際、「ICTを導入したがうまく活用できていない」（下記表「模索中」）と回答した職員による、eラーニング受講後に活用イメージの変化及び有無について回答を抽出した。受講による活用イメージの変化については若手・新人職員で7割以上、主任・中堅職員で5割以上から「変化があった」と回答いただいた。また活用イメージの有無については、若手・新人職員で8割以上、主任・中堅職員で6割以上から「活用イメージがある」と回答いただいた。

このことから、今年度開発したeラーニング教材が、ICTの効果的な活用を模索している園の一助となりうると想定される。

	若手・ 新人職員	主任・ 中堅職員
問6「ICT導入状況に関する質問」 「模索中」と回答（度数）	29	34
問8「受講後の活用イメージの変化の有無」 「はい」と回答	21 72.41%	19 55.88%
「いいえ」と回答	8 27.59%	15 44.12%
問9「受講後に活用イメージの有無」 活用イメージ（やや）あり	24 82.76%	23 67.65%
活用イメージ（あまり）なし	5 17.24%	11 32.35%

表 24 「ICTを導入したがうまく活用できていない」と回答した職員に対する開発教材の有効性検証（上段/下段 度数/%）

V. 総括及び将来の展望

1) 今年度の取り組みの総括

まず環境改善の側面からは初年度、保育現場における残業状況や残業業務になりがちな業務、及び ICT を導入している業務について事前調査を行った。この調査結果及び分科会での議論を踏まえ、保育園内の職員が階層に合わせた視座・視点で同一テーマを学ぶことで組織における業務効率化の促進、ひいては長時間労働という環境改善及び保育の質の向上に資することを目的とした学習カリキュラムを策定した。2年目となる今年度は、そのカリキュラムに沿ったユニットごとの学習目標の設定、及び教材開発、eラーニング教材の効果検証を行った。

またエンゲージメント向上の側面からは初年度、保育現場におけるエンゲージメントの構成要素を明らかにすべく、自主事業として当校で開発しているストレス・モチベーション・チェックシステムを活用して調査を行った。結果、保育士のエンゲージメントの構成要素が「保育の質」「働きやすさ」「やりがい」の3つから構成されていることが明らかになった。2年間となる今年度はこの結果と分科会での検討を踏まえ、職員間の同僚性が向上することでエンゲージメントの向上を図れると考え、学習カリキュラムを策定した。

2) 次年度事業について

分科会②については、今年度開発したエンゲージメント向上に向けた組織的実践研修の教材開発を行う。尚、想定される教材（ユニット数）は合計で 26 ユニット程度であり、内訳は下記の通りである。

- ・ 園長・管理職： 5 分野で 11 ユニット程度
- ・ 主任・中堅職員：5 分野で 8 ユニット程度
- ・ 新人・若手職員：5 分野で 7 ユニット程度

いずれの教材も eラーニングでの提供を想定しているが、今年度の実証結果を受け、デジタル・ネイティブ世代にとっても魅力的なものとできるよう検討をしていく。

分科会③については第 1 に、今年度開発が完了した環境改善の組織的実践研修の普及を行う。養成機関では保育現場の ICT 化について学ぶ授業があまりないとの委員からの意見もあり、卒業を控えている学生への受講促進も視野に受講生の獲得を目指す。また ICT 導入・活用に努める運営機関に対しても受講促進に努めるよう分科会で検討していく。次年度は教材普及において 1,200 名程度の受講者を目指す所存である。

第 2 に、開発するエンゲージメント向上に向けた組織的実践研修の実証講座を行う。今年度同様分科会委員及び専門学校・内部保育所と緊密に連携してまいる所存である。尚、受講後に学習内容の実践ができればより教材の有効性や定着度を測定できる可能性があるため、質的調査の可能性を含め実証講座の設計をしていく所存である。実証講座においては 500 名程度の受講者獲得を目指す。

本報告書は、文部科学省の教育政策推進事業委託費による委託事業として、東京こども専門学校が実施した 2019 年度「専修学校リカレント教育総合推進プロジェクト」の成果をとりまとめたものです。

2019 年度 文部科学省委託事業
「専修学校リカレント教育総合推進プロジェクト」
保育分野における長期就労支援に向けた
環境改善・エンゲージメント向上
プログラム開発事業

成 果 報 告 書

令和 2 年 2 月印刷
学校法人三幸学園 東京こども専門学校

〒113-0034
東京都文京区湯島 2-19-1