

さすてな保育

持続可能な保育の職場づくり事例集

令和8年3月

和歌山県 共生社会推進部 こども家庭局 こども未来課
社会福祉法人 和歌山県社会福祉協議会 和歌山県保育士・保育所支援センター



目次

1.	事業の概要	P 1
1.1	保育士人材定着に関する背景	P 1
1.2	保育士定着支援事業のこれまでの取組	P 1
2.	モデル園への重点支援	P 2
2.1	概要	P 2
2.1.1	モデル園について	P 2
2.1.2	事業の流れ	P 3
2.2	事前準備	P 4
2.2.1	管理職（園長、主任保育士）へのヒアリング	P 4
2.2.2	職員（保育士、調理員）へのアンケート	P 5
2.2.3	職員（保育士、調理員）へのヒアリング	P 6
2.2.4	課題の整理、解決策（案）の提案	P 7
2.3	取組実践	P 8
2.3.1	行事内容の見直し	P 8
2.3.2	多様な正社員制度の導入	P 12
2.3.3	保育支援者の導入	P 14
2.3.4	保育ICTの導入	P 16
2.4	総評	P 18
3	先進事例	P 19
3.1	社会福祉法人浜木綿会 NUKU森の丘こども園	P 20
3.2	社会福祉法人白鳩会・学校法人白鳩学園 あやの台チルドレンセンター	P 22
3.3	社会福祉法人郡山双葉会 やまとこども園	P 24

問い合わせ先

社会福祉法人 和歌山県社会福祉協議会
和歌山県保育士・保育所支援センター

〒640-8545 和歌山県和歌山市手平2丁目1-2 県民交流プラザ和歌山ビッグ愛7F

TEL 073-435-5211 受付時間：9:00～12:00 / 13:00～17:00 月曜日～金曜日（祝日及び年末年始12/28～1/3を除く）



1 事業の概要

1.1, 1.2

保育現場の労働改善に関する背景、概要

保育現場の労働改善に関する背景

女性の就業率の向上などに伴う保育ニーズの増加により、保育士の需要が高まっています。また、家庭とともに子ども達の成長を支える保育所等の役割はますます重要になっています。

一方で、保育所等を退職するケースも多く、その理由としては、業務量の多さや、結婚・妊娠・出産などが上位を占めており、保育現場において、保育士の負担を軽減し、働きやすい職場づくりを進めることが必要です。

本事例集は、保育士が継続して働くことができる環境づくりについて、モデル園で行った取組や、先進的に取組を行っている園の事例を紹介しています。

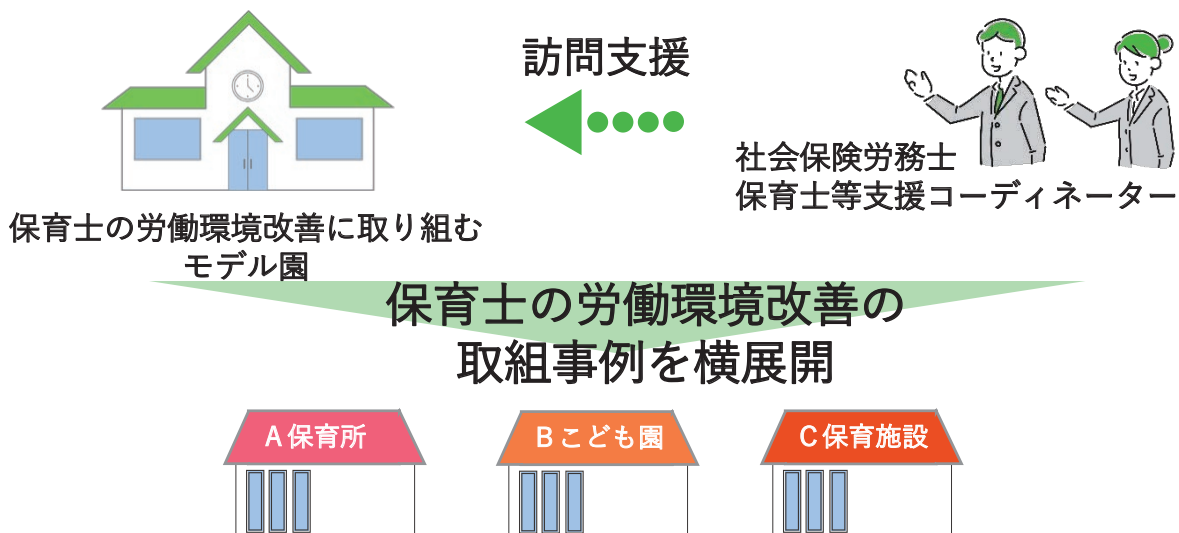
保育現場において保育士が働きやすい職場づくりの参考にしたり、園内研修などに活用していただければ幸いです。

保育人材定着支援事業のこれまでの取組

保育現場の労働環境が理由により離職する保育士を減らすため、令和4年度から令和7年度にかけて保育人材定着支援事業を実施しました。

民間保育所からモデル園を選定し、社会保険労務士と保育士等支援コーディネーターが訪問支援するとともに、保育士の労働環境改善の取組事例を集め、県内保育所等へ横展開することで、保育士の職場環境改善を進めました。

▶ 保育人材定着支援事業のフロー図



2.1.1 モデル園について

モデル園の概要

法人名：社会福祉法人太陽福祉会
 施設名：太陽保育園
 住 所：和歌山県和歌山市土入284番地の12
 園児数：72名
 職員数：24名（うち、保育士17名）
 理事長：平井香代（ひらいかよ）

※園児数、職員数は令和5年10月1日時点

▶ 保育理念：

「元気になる保育」を通して、適応能力の拡大をはかり、自然治癒力を高め、「健康な体」、「豊かな人間性」、「集中力・思考力」のあるこどもを育て、社会に出ても十分に自分に備わった力を発揮し、展開していけるたくましい人間の土台を築く。家庭と共に楽しい子育てを共有する場となり、その場に必要環境を整える。



モデル園の年間スケジュール

月	主な行事
4月	プール開き
5月	春の遠足・個人懇談
6月	観劇・プラネタリウム
7月	七夕・夏祭り・お泊り保育
8月	
9月	養護老人ホーム訪問
10月	運動会・秋の遠足
11月	七五三・作品展・保育参観
12月	おもちつき・クリスマス会
1月	初詣
2月	節分・生活発表会
3月	ひなまつり・お別れ会・お別れ遠足・卒園式



主任保育士コメント

保育士の人材確保や定着に課題があり、職場環境を整えることが必要と考えていたので、取組を始めました。

私の一番の願いは「こども達にも先生達にも、いつも元気で笑っていて欲しい」ということです。

こども達が過ごす園生活が楽しいことも大切ですが、こどもとともに過ごす先生が「保育が楽しい！」と思える職場環境を整えることが、とても大切なことであると思っています。

2.1.2

事業の流れ

01 課題の確認

管理職（園長、主任保育士）に園の課題をヒアリングしました。

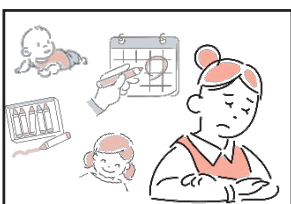
課題① 自主的な職場環境改善が進まない

課題② 保育の記録や計画などの書類作成の負担が大きい

課題③ 課題は多いが、何から始めるべきか分からない

02 現状の分析

現場の保育士に仕事の負担などをアンケート・ヒアリングしました。



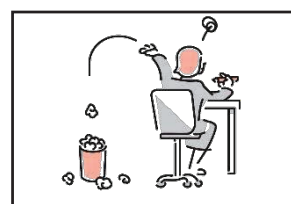
行事準備負担



人手不足



保育業務以外の負担



書類作成の負担

03 解決策の提示

課題に対する解決策を検討し、提示しました。

行事内容の見直し

多様な正社員制度の導入

保育支援者の導入

保育ICTの導入

04 実践・振り返り

行事内容の見直しなどを実践し、振り返りをしました。

P.8～



それぞれの行事についてのワークショップを実施。結果を踏まえて、見直しを実践。

P.12～



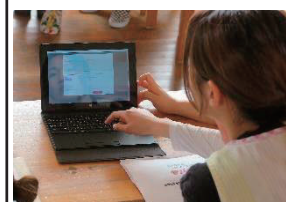
保育士の働き方の希望も踏まえて、職員の雇用条件等を整理。

P.14～



保育業務を整理し、保育士の保育以外の業務を保育支援者の配置により対応。

P.16～



保育ICTの導入を検討。円滑に導入するため、職員向け操作説明会等を実施。

2.2.1 管理職（園長、主任保育士）へのヒアリング

保育施設の課題は様々ですが、モデル園ではどのような課題を抱えているのか、まずは管理職の方々にヒアリングを行いました。

ヒアリングの結果、3つの課題が分かりました。

課題1 自主的な職場環境改善が進まない

モデル園では、職員の定着が進んでおらず、要因の一つは保育士の業務負担が大きいことでした。そのため、数年前から園独自で職場環境改善に努めていましたが、年度当初に改善の取組を決めるものの、時間が経つにつれ、業務が忙しくなり、改善には至らないことが多くありました。



課題2 保育の記録や計画などの書類作成の負担が大きい



モデル園では、保育ICTは未導入であり、保育の記録や計画などは手書きで作成していました。そのため、日常の保育の中で書類を作成するのは難しく、残業したり、行事が迫っている時期では持ち帰って書類を作成することもありました。

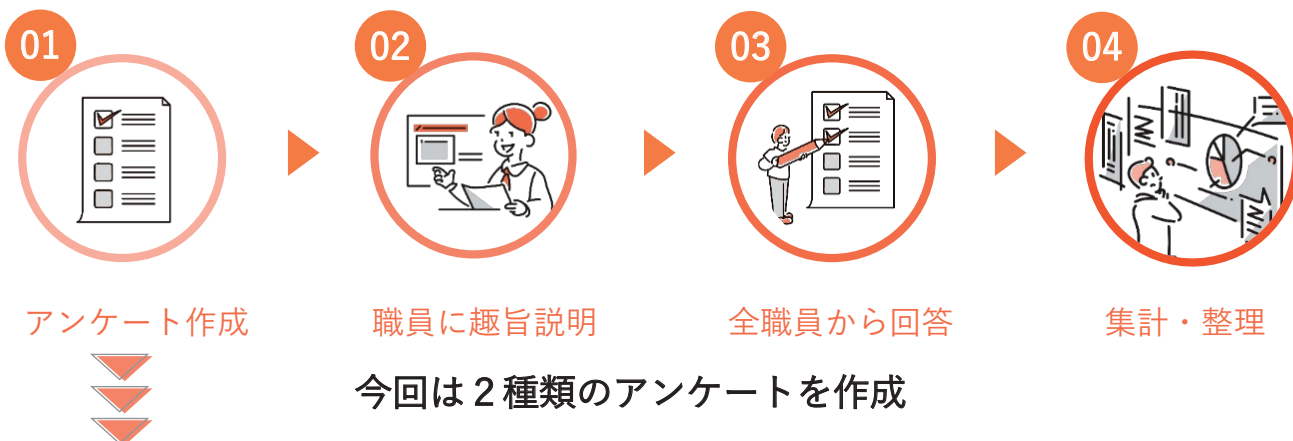
課題3 課題は多いが、何から始めるべきか分からない

モデル園の管理職としては、職員体制、勤務時間、職員の保育士としての技量面、園の運営など様々なことを考えると、何をどのようにすると職場環境が改善するのか、どのような順序で整理すべきか答えは分からず、日々時間に追われる中で、一つ一つの課題と向き合うことは今まで叶っていませんでした。



園長・主任保育士から伺った話をもとに、まずはモデル園の職員が働いている環境についてどのように感じているか、どんなところに負担ややりがいを感じているのか把握するためアンケートを作成し、全職員に回答してもらいました。

アンケートの流れ



01 職務分析のためのアンケート

【アンケートの質問事項】

- ① 1週間の業務内容から保育支援者やICTなどに任せたい業務について
- ② 休憩時間の過ごし方について
- ③ ノンコンタクトタイムについて

業務内容を明確にした上で、上記アンケートに回答していただきました。

ポイント

- ・自分の1週間の業務を振り返ることから始めましょう。
- ・自分の保育業務に専念するために、現状の業務を振り返った上で、分業できないかなど考えてもらえるように、職員に説明しましょう。

02 業務改善に向けた事前アンケート

【アンケートの質問事項】

- ① 勤務条件、人的環境や仕事のやりがいについて（5段階評価）
- ② 負担に感じている業務について
- ③ 業務改善を要すると思うことについて

ポイント

- ・職員の本音を書いてもらうため、匿名可、職場環境改善のためにのみ使用することを職員に説明しましょう。
- ・単に職場環境改善だけを考えると、本当はやりがいを持っている仕事も削減してしまう可能性があるため、負担が大きい仕事だけではなく、やりがいのある仕事分かる内容にしましょう。

アンケート実施後、主任保育士に結果報告を行いました。また結果をもとに職員の方々にヒアリングすることを提案し、実施しました。

アンケート調査の回答内容を踏まえて、さらなる現状把握を行うため、以下の5点について話を伺いました。

ヒアリング項目

01

行事の負担（今後の工夫できる点等）

アンケート結果で最も職員が負担に感じていた「行事の準備負担」について、その詳細を知るため

02

現在思っていること、悩んでいること

アンケートだけでは明確とならなかった職員の想いや負担を知るため

03

持ち帰り業務、残業

アンケート結果で「こどもの活動に伴う準備・片付けの負担」も職員の半数が感じており、現状を知るため

04

仕事のやりがい、園の魅力

「やりがい＝今後も園で大切にしたいこと」であり、今後も園で大切にしていきたいことや職員が感じる園の魅力を知るため

05

その他（書類作成の負担、保護者対応の負担、人間関係など）

負担感に個人差の出やすい項目について、その詳細を知るため

ヒアリングの方法

- ▶実施期間：令和4年10月24日～11月18日（午前・午後1名ずつ）
- ▶所要時間：一人概ね30～60分
- ▶実施場所：園併設の施設（個室）

ポイント

01

職員の方々が率直な意見を伝えられるように工夫しましょう

「場所はなるべく個室にする」、「聞いた意見は園の取組内容見直しにのみ活用することを伝える」など職員の方々がしっかり意見を伝えられる配慮は重要です。

02

趣旨説明、質問事項などはどの職員も同じ内容にする

職員の立場や勤務年数などに合わせずに、どの職員にも同じ質問内容にして、一貫性を持って、職員が抱える課題等を抽出できるようにしましょう。

アンケート・ヒアリングの結果、園が抱える4つの課題が明確になり、課題に対する解決策（案）を作成しました。

また、園長・主任保育士に、アンケート結果やヒアリング内容について報告し、併せて4つの課題と解決策（案）を説明・提案しました。

主な課題・解決策（案）

項目	主な課題	解決策（案）
 <p>行事準備負担</p>	<p>準備に時間がかかる 行事が多く、それぞれ準備に多くの時間を要する。</p> <p>演奏が苦手 音楽指導や演奏が苦手。</p>	<p>軽減・簡略化 行事内容を仕分けし、保育士の負担を減らす化の上で、ワークショップを行い、行事内容の軽減・簡略化を行う。</p>
 <p>人手不足</p>	<p>正職員を希望しない クラス担任の責任、長時間勤務の負担から、正職員の希望が少ない。</p>	<p>多様な正社員制度を導入 シフト固定で勤務に入る時間を多くする「多様な正社員」制度を導入する。</p>
 <p>保育業務以外の負担</p>	<p>早く出勤しないといけない 掃除や準備等のため、勤務時間より早く出勤する必要がある。</p>	<p>保育支援者を導入 保育支援者（用務員、シルバー人材センター等）を導入する。</p>
 <p>書類作成の負担</p>	<p>ICTが苦手 ICT化したいが、一部の職員はパソコンが苦手。</p>	<p>不安感なく導入 ICT化に向けて、不安感なく導入できる取組を実施する。</p>

2.3.1 行事内容の見直し

行事内容を見直す上で、重要と考えたのは職員の“想い”です。アンケートやヒアリングでは、「行事をすることで保育園での体験がこどもの成長につながる」という声がありました。一方で、行事の中でも、例えば「運動会での鼓隊ドリルの練習を近隣の河川敷まで移動して行うこと」や、「音楽発表会における保育士のエレクトーンの生演奏」に負担を感じていたり、「日常の保育活動が減る」などの声もありました。

したがって、行事内容の見直しは、“行事の廃止”ではなくて“内容の簡素化”を中心とした見直しの流れをとることにしました。

行事内容の見直しの流れ



01 各行事についてのアンケート実施・整理

各行事にどのような見直しが必要か、職員にアンケートを実施しました。

【質問事項】

“夏祭り”、“運動会”、“生活発表会”、“作品展”について、見直したい部分及び変更したくない部分を回答

アンケートの結果、職員の“想い”としては、

- ・ こどもの成長を考えながら、参加する全員が負担なく取り組める内容にしたい。
- ・ 一つの行事の中で、重複する似たような内容の種目・演目を整理したい。
- ・ こどもの挑戦する気持ちや、達成感を味わえる機会を大切にしたい。

この三つが、どの行事でも共通するものとしてありました。これらを踏まえて、個別の行事内容のワークショップを実施することにしました。

2.3.1 行事内容の見直し

02 ワークショップに向けたアンケート実施

すぐにワークショップを実施するのではなく、全ての職員が行事に対してどのような“想い”を持っているのか、各行事の取組内容の難易度や種目数に関して、まずアンケートで確認し、その結果をもとにグループに分かれて議論する進め方にしました。

03 ワークショップ実施

ワークショップは、職員の方で3つのグループ（夏祭り、運動会、生活発表会）を作り、その中でファシリテーター（参加者の発言を促し、まとめる人）を中心に、各行事の課題と改善策について意見を出し合ってもらいました。

<当日の流れ>

- 01 アンケートについての報告
- 02 各グループで、アイスブレイク実施
- 03 ワークショップ実施
- 04 各グループからの報告と質疑応答
- 05 まとめ



ポイント

01 事前に自分の意見をまとめておいてもらいましょう

ワークショップを活発にするためには、事前に自分の意見をまとめてもらうことが重要です。ワークショップ当日までに、当日の流れや自分の意見を記入する用紙を配布しましょう。

02 アイスブレイクを導入し、会議特有の緊張感をほぐしましょう

お互いの緊張感をほぐし、活発な意見交換が進むことを目的に、本題に入る前に、本題と関係のないお話を話し合ってもらいましょう（アイスブレイクという）。

→ 今回は「推しの食べ物」をお題にしました。

03 ブレインストーミングの4原則を守りましょう

ワークショップを実施する前に、参加者に“ブレインストーミングの4原則”を説明しましょう。

<ブレインストーミングの4原則>

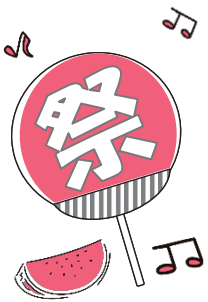


- ①批判厳禁：その場で良い悪いの判断や批判をしない。
- ②自由奔放：制約なしに自由奔放に発想し、意見を述べる。
- ③多数歓迎：アイデアの多い方が良い。
- ④便乗発展：他人のアイデアを参考に連想発想を促進する。

ワークショップの結果

Before
(見直し前)

After
(見直し後)



夏祭り

- ①保護者に披露していたため、保育士にとってプレッシャーが大きかった。
- ②音楽発表は、難易度の高い曲があり、指導が大変。

- ①こども中心であることを重視し、保護者に披露しないことにした。
- ②曲の難易度を下げる。
※曲の難易度は、毎年、こどもの発達状況を見て検討する。



運動会

- ①鼓隊ドリルの練習を河川敷まで移動して行っていることが負担。
- ②コロナ禍で種目数は減ったものの、まだまだ準備・運営が大変。

- ①鼓隊ドリルの代わりに、園舎内で練習できる和太鼓を充実する。
- ②種目をさらに厳選し、日々の保育の延長線で実施できる内容とした。



生活発表会

- ①劇や合奏など取組内容が多すぎる。
- ②音楽発表と同様で、難易度の高い曲があり、指導が大変。

- ①取組内容をこどもの成長に沿ったものとしつつ、曲目を減らす。
- ②こどもの発達に応じた難易度を再検討する。



作品展

作品展は、「新学期にテーマを決めておき、日々の保育の時間に色々な技法やテーマに合った作品をこども達と決めて作成する。」という意見に全員賛成だったため、グループワークは実施せず、今後、実施方法を園で検討することとなった。

2.3.1 行事内容の見直し

04 行事内容の見直しの実践・振り返り

▶ 夏祭り

今回は保護者に披露はせず、こどもがより中心となる行事になった一方で、保護者の方からは披露を求める声もあり、丁寧に対応しました。

演奏の曲目を減らしたため、職員の負担が軽減されました。また、曲の難易度は、今年の子どもの発達状況では、大きく下げることなく取り組むことができました。

こどもが“主体”となるように、楽器はこどもが取り組みたいものを選ぶようにしました。

振り返りでは、行事内容の見直しについては特に反省点はなく、今後、より良い行事にするための前向きな意見がありました。



▶ 運動会



4、5歳児の鼓隊ドリルを和太鼓演奏に変えたことで、練習面の負担が減りました。また、夏祭りと同じ曲に加え、別の曲の2曲を披露することで、つながりがあり、保育に変化をつけることもできました。5歳児は夏祭りから継続して和太鼓に取り組めたため、当日も自信を持って披露することができました。

一方、4歳児は、和太鼓演奏に合わせた演出を新たに考える必要があり、担当職員は少し苦労しました。

また、今まではラジオ体操とヨガをどちらも取り組んでいましたが、ラジオ体操をやめ、日々取り組んでいるヨガの発表を行いました。

振り返りでは、見直しにより変わった部分もあったが、職員・保護者ともに好評でした。

まとめ

運動会などの行事は、こどもの育ちにとってどのような必要性があるか考えることが重要です。“毎年定例的に続けているから”とか、“特別な行事だからしっかりと練習して完璧に披露しなければいけない”、などの固定観念はないでしょうか。こどもの育ちにとって何が重要であるのか、またそれは特別な練習をする必要があるものか、日々の保育の延長で取り組むことが大事なのではないかと改めて考えて見直すことで、こどもにとっても本当の意味で大事な行事となり、併せて保育士の負担が減っていくと考えます。

アンケートやヒアリングの結果、翌年度の職員配置で、クラス担任として正職員以外の保育士が担当してほしいという状況が生じました。しかし、クラス担任の保育士は、パート職員でなく、フルタイム職員とほぼ同じ時間数を働く保育士を確保する必要がありました。また、新人保育士にとっては、いきなりクラス担任を持つことが不安なため、経験ある保育士の指導が必要でした。

パートで勤務する保育士は、子育て等で早番・遅番のシフト制での勤務は難しい保育士です。しかし、パート職員の中には、「シフトを固定した働き方」としての働き方が可能な者もいました。

そこで、多様な正社員制度の導入を進めることとしました。

「多様な正社員」制度とは

「多様な正社員」とは、従来型のいわゆる正社員と比べ、職務内容、勤務地、労働時間などを限定して選択できる正社員をいいます。

限定の仕方は様々で、いわゆる正社員と別の社員区分を設けていない場合もあります。

**勤務地限定正社員
職種・職務限定正社員**

転居を伴う転勤がない又は一定地域内でのみ異動のある正社員
職種・職務内容や仕事の範囲が他の業務と区別され、一定の職種・職務内で勤務できる正社員

短時間正社員

フルタイム正社員より一週間の所定労働時間が短い又は所定労働日数が少ない正社員

いわゆる正社員

勤務地、職務、勤務時間がいずれも限定されていない正社員

企業のメリット

- ・優秀な人材の確保・定着
- ・人材の多様化
- ・地域に根差した事業展開
- ・技能の蓄積・承継

労働者のメリット

- ・ワーク・ライフ・バランスの実現
- ・キャリア形成
- ・雇用安定・処遇改善

※出典：【厚生労働省】「多様な正社員」制度に係る調査研究・導入支援等事業

「多様な正社員制度」の導入の流れ



01 現状把握

アンケートやヒアリングを通じて、多様な正社員制度を導入する目的に照らして、就業規則や給与規定をどのように変更することで、目的が実現できるのか検討しました。

02 就業規則変更など手法を検討

現行の就業規則や給与規定を調べた上で、多様な正社員制度を導入するにあたり必要な就業規則の変更を検討しました。モデル園では現行の就業規則や給与規定の柔軟な運用により対応可能であり、就業規則等の変更は不要でした。

03 職員の意向確認

パート職員に、希望する勤務時間を固定し、賞与に反映させることで、クラス担任、新人保育士の指導係を担ってもらうことを提案し、承諾いただきました。

04 導入・検証

正職員だけでクラス担任を確保するのが難しい状況でしたが、パート職員にクラス担任を担ってもらうことができました。今後も、新人保育士の指導も含めて、クラス担任が十分に確保できるようにしていきます。

ポイント

01 職員の意向を大切にすること

職員の意向を大切にすることが必要ですので、多様な正社員制度を導入する目的や意義を丁寧に説明しましょう。

02 必要に応じて、専門家の協力を得ること

給与計算等で社会保険労務士が関わっている場合は、コンサルティングの依頼を相談することも考えられます。

03 給与体系のバランスをとること

多様な正社員の給与表での位置づけを考えます。場合によっては、正職員と非正規職員とのいわゆる「同一労働同一賃金」についての検討も必要となります。

04 就業規則等の変更

就業規則を変更する場合は、多様な正社員の規定と併せて、労働法令の改正等による変更の必要性を点検します。就業規則の各職員への周知を行うとともに、労働基準監督署への届出の手続きを行います。

アンケートやヒアリングの中で、“園の清掃や砂場整備などのため、自主的に早めに出勤する”ことや、“特定の職員による早番や遅番のシフト勤務”などの負担も大きな課題であることが分かりました。そこで、保育支援者の導入を園長・主任保育士に提案しました。

園が保育支援者の導入に当たり懸念したことは、職員が保育支援者に頼りすぎてしまい、業務への線引きが強くなることです。

また、実際に導入することで、保育現場にどのような変化が起こるか想定できませんでした。

そのため、先存取組事例のある園に聞き取りから行い、保育支援者導入に関する留意事項をまとめるところから始めました。

保育支援者の導入の流れ



01 先進園に聞き取り、留意事項を整理

保育支援業務をシルバー人材センターに委託している先進園に、具体的な導入経緯や留意点等を伺いました。

その結果、保育支援者を導入する上での留意点を以下のとおりまとめました。

ポイント

- 01 保育支援者の業務内容は項目化するが、柔軟な対応を依頼する。
- 02 園の保育方針に理解のある方を雇用する。
- 03 報告・連絡・相談を意識してもらうよう配慮する。
- 04 職員全員が導入理由を正しく理解し、資質向上に努めるよう意識する。
- 05 保育支援者の方への敬意を持つ。

02 保育士以外が担える業務を整理

アンケート結果に基づき、現状の保育士が行っている業務を見える化し、保育支援者に任せられる業務を整理しました。

一例としては、早朝の時間帯の業務で、園庭掃除などは、保育士ではなくても、保育支援者に任せられる業務として整理できました。

<7～9時の保育士業務の見える化>

Before (業務の見える化)	After	
	保育士の業務	保育支援者の業務
玄関掃除 園庭掃除 園外掃除 砂場整備 予定・連絡事項確認 視診、触診 身支度の援助 保護者対応 連絡帳の確認 靴の中身を確認 出席確認	予定・連絡事項確認 視診、触診 身支度の援助 保護者対応 連絡帳の確認 靴の中身を確認 出席確認	玄関掃除 園庭掃除 園外掃除 砂場整備

03 保育支援者の業務内容と雇用条件を検討

次年度の正職員の人数やシフトに入る職員数を整理し、保育支援者の必要な時間帯を算出し、勤務時間や業務内容について整理しました。

▶ 雇用条件・業務内容

- 勤務時間 : 7時～10時の3時間勤務
- 週労働時間 : 15時間
- 雇用形態 : 非常勤職員
- 業務内容 : 園内外の清掃、プール準備などこどもの活動に必要な環境整備 等

04 求人 → 採用 → 配置

早遅番の時間帯の求人は比較的応募が少ないため、ハローワークや人材センターなど複数の職業紹介機関に求人申請し、採用が決まりました。モデル園では、掃除などのために早朝出勤が必要でしたが、保育支援者の配置により、保育士の早朝出勤回数が減りました。



まとめ

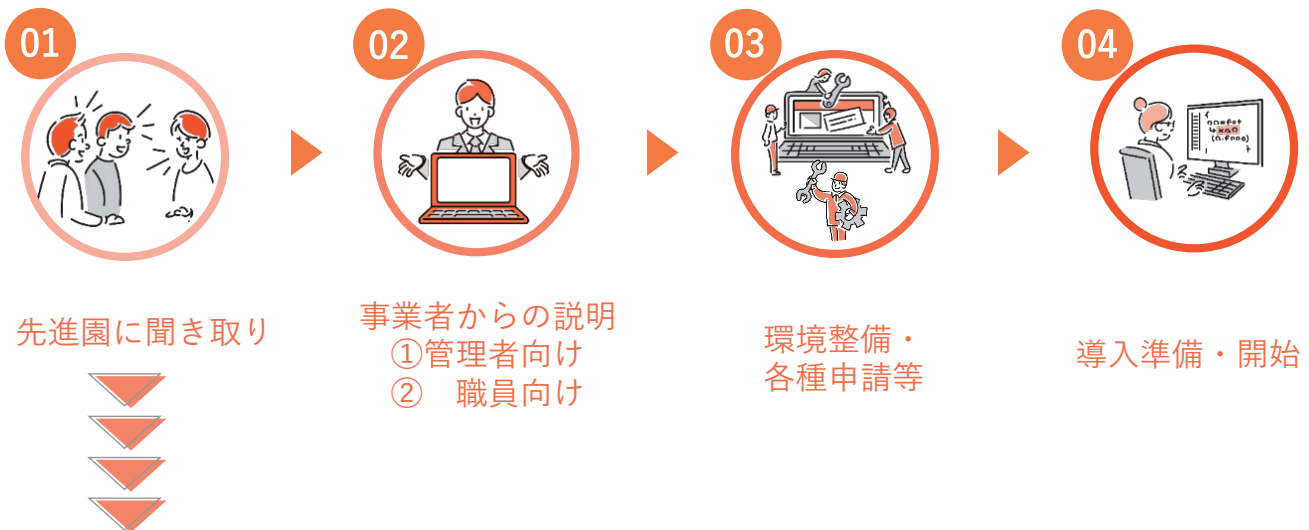
最近の保育現場は、国による制度の改正やこどもの安全管理の充実など、保育士としての役割がどんどん増えています。そんな中、今まで当たり前のように保育士が取り組んでいる清掃などの業務を、保育支援者に任せられることに抵抗がある人もいますが、あらゆることを保育士の仕事として捉えてしまうと、保育士の負担が大きくなり、結果として、本来こどもの保育に必要な時間を確保することができなくなることもあります。こどもの育ちに必要な業務に尽力できるための一つの手段として、保育支援者の導入を考えてみてはいかがでしょうか。

アンケートやヒアリングで伺った中で、「保育の記録など作成する書類が多く、手が回らない」といった意見があり、場合によっては「持ち帰り業務」が生じていることも分かりました。

そのため、書類作成の負担を減らすことを目的としてICT機器導入を園長・主任保育士に提案しました。

園では前向きな意見もある一方、「パソコンは苦手」「手書きの方がすぐ書ける」という職員の声もあったため、不安感なく導入できるよう、まずは、保育ICTを既に導入している先進園に、主任保育士と共に訪問することにしました。

保育ICTの導入の流れ



01 先進園に聞き取り

保育ICTを既に取り入れている先進園に、運用方法、費用面など具体的に話を伺いました。

その中で、以下の話がありました。

- ・保育ICT導入から運用を始めるまで約3か月間かかった。
- ・保育ICTの導入は大きな変化のため、ICT導入を率先して進める職員が必要。
- ・保育ICTは、複数の機能があるが、一斉に導入するのではなく、実用性があり、導入しやすい機能から導入すること。
- ・一人担任の入力操作時間の確保が難しいため、他の職員のサポートが重要。
- ・若手職員は比較的抵抗感なくICTを操作できたため、苦手な職員は、その操作を学ぼうという姿勢があった。
- ・保育ICTを導入したことで、退園時間が早くなった。

2.3.4 保育ICTの導入

02 事業者からの説明 (①管理者向け、②職員向け)

①管理者向け説明

保育ICTの導入を率先する主任保育士への説明として、機能や費用など、保育ICTを取り扱う2社に依頼し、具体的な説明を受けました。今回は、既に園に導入している他のシステム等の関係から、サポートが手厚い1社を選定しました。



②職員向け説明

選定した1社に依頼し、職員全員を対象に、説明会を開催しました。説明会では、実際に職員に機器を触ってもらい、スマートフォンやタブレットなど、自分に合うものを確認してもらいました。また、既に保育ICTを取り入れている先進取組園とオンラインによる意見交換会を行いました。実際に保育ICTを取り入れている園に、保育ICTに関する疑問点などについて、積極的に意見交換を行いました。



ポイント

- 01 ICTが苦手な職員へ配慮すること
- 02 色々な機能を一齐に導入するのではなく、段階的に導入すること
- 03 導入の前後をイメージし、事業者も含めて、体制を整えること

03 環境整備・各種申請等

園と事業者で機器の動作環境について相談していただき、併せてICT補助金活用に向けた準備も進めてもらいました。

なお、園と事業者で令和6年度の導入に向けて準備を進めています。

まとめ

ICT機器導入の上で大切なことは“まず知ること”です。ICTに対する苦手意識や費用面など、様々な理由で導入が進みにくいのも事実です。でも、“まず知ること”で保育現場にどんな“できること”が増えるのかを理解することができます。

また、誰か一人の判断で決めていくのではなく、雇用形態を問わず、できるだけ多くの職員にも確認しながら決めていくことが重要です。使用目的は何か、またどんな機能から使い始めるのかなど、考えることはたくさんあります。職員それぞれの「個性」、また職員同士の「連携」を活かしながら、みんなで考え選んでいくことで、不安感なく進められると思います。

モデル園への重点支援を行ってみて…

約2年間にわたり、モデル園に重点支援を行いましたが、保育士負担軽減につながったことは一部です。単に、業務の効率化だけを考えるのではなく、保育現場の場合、“こどもの育ち”を含めて考える必要があります、一筋縄ではいきませんでした。

その中で、今回の取組で分かったことは、「園の取組を見直す“機会”を持つこと」がとても重要ということです。

保育現場では様々な役割が求められており、「こどもが中心の保育」を行う上でも、今まで取り組んできた保育を見直すことが必要となっています。園の取組を見直す機会を持つことで課題が分かり、また、職員間で課題について話し合うことにより改善策も生まれます。この“機会”を持つことこそ、“こども一人一人が笑顔で成長できる場所”＝“保育士がやりがいをもって働ける場所”につながっていくのではないのでしょうか。

最後に、今回のモデル園への重点支援で、太陽保育園の先生方をはじめ、先進園の皆様など、多くの方にご協力いただきましたこと、この場を借りてお礼申し上げます。

保育現場の職場環境改善5箇条

Point
1

園で働く職員全員で、職場環境改善を考えること

園で働く職員全員の“職場”なので、全員で取り組むことが重要です。業務の繁忙期には一度決めたことが守れなくなりがちなので、職員間で意識しましょう。

Point
2

改善したい課題に優先順位をつけて取り組むこと

改善したい課題に一齐に取り組むと、逆に負担になってしまいます。「すぐに取り組めること」、「今後取り組むこと」など優先順位をつけましょう。

Point
3

今までの“正しい”という考え方を見直すこと

“今のこどもにとって何が大切か”ということを重視し、変化を受け止める柔軟性も必要です。自園の取組だけではなく、他の園での取組や保育所ではない一般企業の取組など、情報収集も重要です。

Point
4

すぐに改善効果が出なくても、継続すること

初めは効果が出なくても、継続していくと効果が出ることもあります。振り返りを大切にし、次の取組に活かしましょう。

Point
5

“保育の質の向上のため”を忘れないこと

保育士の職場環境改善は、保育士がこども一人一人とじっくり向き合い、日々の保育を充実させることが最大の目的です。

先進事例

～ 各園が実践する保育の職場づくり ～

3 先進事例 … 社会福祉法人浜木綿会 NUKU森の丘こども園

3.1 保育士がこどもに向き合うことを重視した保育の職場づくり

10年近く前に理事長に着任した際、当時から言われていた保育教諭の仕事量や処遇は、このままでは何も変わらないと考え、改革することを考え始めました。

改革にあたり、特に意識していることは2点あります。1点目は、“保育教諭のこどもへの想いを大切にすること”です。こどもに向き合うことを重視した保育ができる体制を整えることを意識しています。2点目は、“保育教諭の地位向上”です。保育現場は年々大変になる一方で、給与面での改善が進まないため、できる限り、保育教諭の処遇改善や働き方の質の向上に取り組んでいきたいです。

今後も他の園がまだ着手できていないことに先進的に取り組んで、新しいモデルを作っていきたいと考えています。

法人名：社会福祉法人浜木綿会
施設名：NUKU森の丘こども園
住所：和歌山県田辺市新庄町206番地の1
園児数：89名
職員数：29名（うち、保育教諭21名）
理事長：山本 真大（やまもとまさひろ）
※園児数、職員数は令和5年10月1日時点



コミュニケーションの取り方を見直し、チーム一体で保育

主に次の3つを園の方針として取り組んでいます。①自分の判断に自信をもって保育すること、②他者の意見を絶対に否定しないこと、③コミュニケーションをしっかりとること。

普段のコミュニケーションや職員会議などを通じて職員にしっかり伝えることで、各職員が他の職員とのコミュニケーションの取り方を意識できています。

効果

01 職員間の連携が向上！

特に「承認」をテーマとしており、保育現場で価値観の違いが発生したときも、「まずはお互いを承認する」ということを意識できるようになりました。

02 若手保育士が主体的に保育でき、会議でも積極的に意見が出る！

職場の雰囲気を良くすることを意識していることもあり、若手職員からも会議で積極的な意見が出るようになりました。



ポイント

01 みんなで共有できる雰囲気づくりをしましょう。

みんなで課題を解決できるよう、相談し合える雰囲気づくりをしましょう。

02 自分の考えを正確に伝えるように、意識しましょう。

中途半端に考えを伝えることで逆に関係性が悪くなる場合があります。自分の考えを正確に伝えることを意識しましょう。

03 特定の事例に関して振り返りをしましょう。

協議した内容をまとめ、特に重要な事例や大きな方向性（園としての考え方）については理事長より示しましょう。

他より早く保育ICTを導入し、先進的な園としてPR

保育ICTの導入の一番の目的は、園のPRでした。2017年から地域でいち早く保育ICTを導入し、園で先進的に取り組んでいることを、保護者や求職者に積極的に発信することで園の運営や保育教諭の確保などの面で良い方向に働くと考えました。

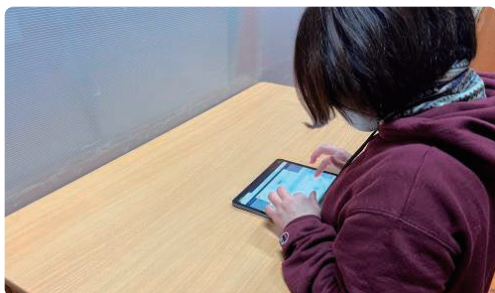
効果

01 先進的な園としてPR！

他の園より早く保育ICTを導入することで、地方紙等に取り上げてもらうことができ、園のPRにつながりました。

02 効率化により生まれた時間で、保育が充実！

保育教諭にとって時間的にも気持ち的にも余裕ができ、保育により集中して向き合えるようになりました。また、職員間の連携もスムーズになりました。



ポイント

01 導入前に事前準備をしっかりとしましょう。

ICT化するにあたっては、現在、使用している様式にできる限り近づけたり、職員に実際にICT機器を操作してもらうなど、事前準備をしっかりとしましょう。

02 簡単なICT化から始めましょう。

一気に始めると、慣れない機器の操作など現場が混乱する可能性もあるので、比較的取り組みやすいものから始めましょう。

03 維持費も含めて、予算を確保しましょう。

導入前には、システム導入費やタブレット等の機器購入費などが必要ですが、導入後も運用保守経費など必要になりますので、その分の予算を確保しましょう。

早番、遅番勤務が基本の職員を配置し、負担軽減

園の開所時間が11時間30分と長時間なので、早番・遅番も含めて、シフトを組むのが大変でした。また、早番・遅番があるので、こども達に本当に必要な時間帯に担任ではない保育教諭が保育する状況になっていました。このため、早番、遅番が基本の勤務時間の保育教諭を配置しています。

効果

01 早番、遅番の負担が軽減！日々の保育にも余裕ができた！

早番、遅番が負担になっている保育教諭も多かったのですが、保育教諭への負担が減りました。保育にも余裕ができ、日誌等を記録する時間の確保につながりました。

ポイント

01 職員間でしっかりと引継ぎをしましょう。

例えば、保育教諭が引継ぎ事項をノートに記載するなど、丁寧な引継ぎを行いましょう。

3.2 保育士が見通しを持って働き続けられる職場づくり

“幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿”に少しでも近づけて、こどもが安心して就学していけるよう、外部講師も入れながら様々な保育に取り組んでいます。

園を運営する上で“長く働き続けられる職場づくり”をモットーに、職員一人一人が見通しを持って働けるよう、様々な世代にとって働きやすい環境づくりを工夫しています。また保護者のニーズには、園全体で共有し、応じていくことで職員と保護者の関係構築につなげています。

今後も、“地域に愛され、必要とされる園”を職員と共に目指し、「子育てしやすい街づくり」の一助となるよう努めていきます。

法人名：社会福祉法人白鳩会・学校法人白鳩学園
施設名：あやの台チルドレンセンター
住所：和歌山県橋本市あやの台2丁目30-2
園児数：195名
職員数：55名（うち、保育教諭38名）
理事長：武藤 廣茂（むとう ひろしげ）
※園児数、職員数は令和5年10月1日時点



産休・育休・介護休業からの復職しやすい環境づくりを徹底！

職員の定着はこども達や保護者の安心につながる重要なことであり、産休・育休・介護休業（以下「休み」という）を機に離職することなく働き続けられる環境づくりを目指しています。

まず休みに入った職員に、園より定期的に声を掛け、常に関わることを大切にしています。また復職する職員のライフスタイルやライフイベントに合わせた働き方を常に考え、様々な勤務時間で働けるよう工夫しています。

効果

01 職員の定着が進んだ！

先輩職員の姿を見て、安心して働き続けられる若手職員が増えました。休みに入る職員と復職する職員の循環が上手くできています。

02 職員の急な休みにも対応できる体制が整った！

職員確保ができていますので、どの職員も「お互い様」という考え方で休むことができます。

03 「全クラスのこどもを見る」という意識が身についた！

職員が色々な状況に柔軟に対応できるよう、どのクラスのことでも理解する意識が身につきました。

ポイント

01 職員の確保に努めましょう。

職員の休暇などに柔軟に応えるためには、職員を十分に確保することが必要なので、できるだけ職員確保に努めましょう。

02 各クラスの状況について申し送りを徹底しましょう。

「お昼の時間に必ず申し送りを実施する」など、全職員が各クラスの状況把握に努める場を作りましょう。



3.2 保育士が見通しを持って働き続けられる職場づくり

保護者向けアンケートを重視し、保護者との信頼関係構築！

保護者のニーズを受け留め対応することは“保護者と職員の関係づくり”の上で大切なことであり、一方で、職員一人一人を受け留めるのではなく、園全体で受け留めることが重要であると考えています。そのため、日頃の保育や行事ごとに保護者向けアンケートを行い、意見を聞く場面を積極的に設けています。

効果

01 保護者の声を聞いて、行事内容の見直しができた！

各行事の時間配分や内容の感想を主に尋ねていますが、こどもの成長を第一に考えながら、保護者の声も反映した行事内容に見直すことができ、職員の負担軽減にもつながっています。

02 保護者の声を大切にすることで信頼や安心につながる。

保護者からの信頼や安心は職員の自信や向上心につながっています。

ポイント

01 掲示板を有効活用し、保護者に回答を共有しましょう。

一つの意見に対し、一人に返すのではなく園全体で共有し、園の考えを伝えましょう。



保育教諭の得意なことを活かした職場環境づくり！

保育教諭にも、当然、保育活動において得意なこと、苦手なことがあります。園として職員の得意な部分をしっかりと発揮でき、苦手なことは得意な職員でカバーするような職場環境づくりが必要と考えています。また、体操や音楽、英語、製作など必要に応じて外部講師を活用することで、職員の“個性”を活かした保育活動ができるようになりました。

効果

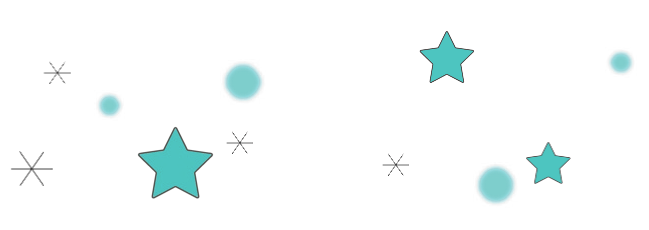
01 職員の心の負担軽減につながった！

外部講師の活用で、プレッシャーに感じる業務がなくなることで、職員の心に余裕ができ、日々の保育の質の向上につながりました。

ポイント

01 職員の長所・短所を把握し、担当業務を検討しましょう。

職員の行事への取り組み方など様子を見ながら、職員の長所・短所が反映された担当や配置を検討しましょう。



3 先進事例 … 社会福祉法人郡山双葉会 やまとこども園

3.3 保育にやりがいを感じ、心身ともに充実した職場を作る

こども達が広々とした自然豊かな環境の中で活動し、地域の方々との交流を大切にしています。

園の運営に関しては、職員の質を最重視しています。職員がやりがいを感じながら、こどもと共に育ち合えるような職場を作れるように努めています。働きやすい職場になるように、福利厚生面はもちろん、職員同士のつながりなど風通しを良くする工夫をしています。

今後は、職員のワークライフバランスを充実させることはもちろん、コミュニケーション能力や探求心などを育てる国際バカロレア教育に挑戦するなど、園として多彩な活動をできるように取り組んでいきます。

法人名：社会福祉法人郡山双葉会
施設名：やまとこども園
住 所：奈良県大和郡山市筒井町145-1
園児数：140名
職員数：40名（うち、保育教諭24名）
理事長：生田 宏史（いくた ひろし）
※園児数、職員数は令和5年10月1日時点



広報誌を導入し、保育士の採用がスムーズに！

法人の広報誌「アタラシカタチ」を年4回（春夏秋冬）発行しており、園として目指す方針、職員の紹介、園でのこども達の活動、製作アイデアなどを掲載しています。法人内の職員、園を利用する保護者、就職活動中の学生・一般の方、行政関係者などを対象に配布しています。

効果

01 保育士の採用につながる！

ハローワークでも“広報誌があると求職者に園を勧めやすい”と評判が良いです。広報誌のおかげで、求職者の目に触れる機会が増えたため、応募が増えました。

02 職員の連携がスムーズに！

同じ法人内の他園の取組の理解が進み、連携がスムーズになりました。

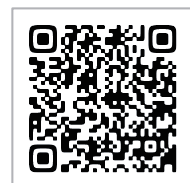
ポイント

01 あらかじめ同意を得ましょう。

写真を活用する際は、職員や保護者にあらかじめ同意を得ましょう。

02 読んでもらいやすいように、内容やレイアウトを工夫しましょう。

読み手が読みやすいように、レイアウトなど工夫しましょう。ちなみにアタラシカタチは手に取りやすいB5サイズ！



広報誌「アタラシカタチ」
(vol.5 2023夏号)

福利厚生・職員サポートを充実！

職員の業務中の怪我、病気による入院時や退院後の通院時の費用を負担する保険の保険料を法人が負担しています。また、24時間電話健康相談やメンタルヘルス相談なども利用できます。

また退職積立金制度を導入し、毎月1口1,000円から職員が積立をした上で、同額を園が負担し、退職時に退職金が上乘せされる制度を導入しています。

外部の人材に園の評議員を担ってもらい、第三者として職員の個別面談を毎月実施しています。面談後、内容を理事長が整理し、園長と共有することで、職員のサポートに活かすことができる仕組みを作っています。



公益社団法人
全国私立保育連盟
職員のための
病気とケガのトータルプラン

効果

01 求職者の印象アップ！

急な病気や退職後の生活も法人として考えているため、求職者に“生涯勤められる職場”と思ってもらえます。

02 途中退職のリスク回避！

法人で保険に入っているので、大きな病気をしたときは、退職しない方がお得です。復職するか、離職するかは病気が治癒してから本人が判断すれば良いので、職員からは好評です。

ポイント

01 予算を確保しましょう。

法人で保険に入るため、保険料など予算が必要になるので、予算を確保しましょう。

02 積極的にPRしましょう。

まずは職員に対して周知し、制度の活用を促しましょう。その上で、人材確保が必要な場合は、求職者に積極的にPRしましょう。

理事長・園長業務を分化し、職員サポートを完璧に！

数年前は、理事長と園長を兼務しており、多忙すぎる状況から、職員も話しかけにくく、報告すら上がってこないこともありました。理事長と園長業務を分化してからは、理事長として職員サポートの徹底に力を入れることができ、職場づくりができる体制を整えることができました。

効果

01 職員の声を聴く体制ができた！

園長と業務を切り分けることで、理事長自身が職員の声を積極的に聴いて、職員のサポートのための体制を整えたり、今後の展開を考えることができ、行動に移せるようになりました。



ポイント

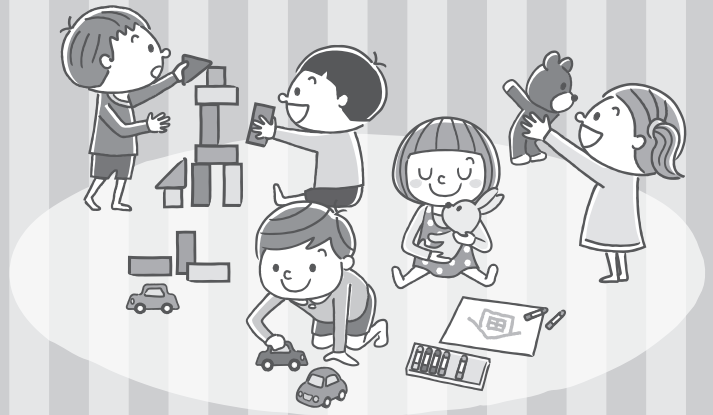
01 目的をしっかり職員に伝えましょう。

職員のサポートを充実させるためなど、目的をしっかりと職員に理解してもらえるように努めましょう。

02 他の職員の負担が増えないように、配慮しましょう。

分化することによって、他の職員の負担が増え、不満がたまらないように、園全体の体制を考えましょう。

社会福祉法人等が経営、運営する
 保育所・認定こども園の
 賠償・傷害事故と、
 法人の経営にともなう
 リスクを幅広く補償します。



保育所・認定こども園の損害補償

「保育所・認定こども園の損害補償」に新たな加入方式「法人包括プラン」ができました。
 従来の「保育所・認定こども園の損害補償(施設単位加入)」と「法人包括プラン(法人包括加入)」の
 いずれかを選択・加入できます。

法人包括プラン NEW

「法人包括プラン」は、福祉施設・事業を経営・運営する社会福祉法人が加入
 対象です。(社会福祉協議会を除く)

第1種
社会福祉事業

第2種
社会福祉事業

全ての
施設・事業を
自動補償

収益事業

公益事業

ポイント1

安心

保育所や各種事業の明細要らずで、すべての保育施設・事業を
 賠償事故からまとめて補償

ポイント2

便利

期中で追加した保育所(事業)も手続き不要で自動補償

ポイント3

簡単

契約時はすべての保育施設の合計定員数の申告のみ

保育所・認定こども園の損害補償 (従来の加入方式)

従来の保育所・認定こども園の損害補償は、社会福祉法人、社会福祉協議会、
 公立福祉施設(自治体)、NPO法人、公益社団法人、公益財団法人が加入対
 象です。

「法人包括プラン」・「保育所・認定こども園の損害補償(従来の加入方式)」ともプラン1~4は、共通内容です。

セットプラン 基本セット・天災セット

プラン1 保育所業務の補償

プラン2 保育所利用者の補償

プラン3 職員等の補償

プラン4 法人役員等の補償

見積作成・加入手続きは簡単便利なインターネットから!!

PCからの場合は、<https://www.fukushihoken.co.jp/> **ふくしの保険** **検索**
<https://www.fukushihoken.co.jp/> よりアクセス!!



スマートフォンやタブレットの場合は
 こちらの二次元コードよりホーム
 ページにアクセスしてください。



● このご案内は概要を説明したものです。詳細は「しせつの損害補償」手引またはホームページをご参照ください。●

団体契約者 **社会福祉法人 全国社会福祉協議会**

〈引受幹事〉
 損害保険ジャパン株式会社 医療・福祉開発部 第二課
 TEL : 03(3349)5137
 受付時間 : 平日の9:00~17:00(土日・祝日、年末年始を除きます。)

取扱代理店 **株式会社 福祉保険サービス**

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F
 TEL : 03(3581)4667
 受付時間 : 平日の9:30~17:30(土日・祝日、年末年始を除きます。)