

働きやすい職場作りの取組と保育の質の向上

—ICT・ノンコンタクトタイムの導入—

杉山 喜美恵¹・萩野 道世²

(1: 幼児教育学科、2: うれしの認定こども園)

要 約

働きやすい職場を目指して実践してきた取組を「ICTの活用(記録・書類業務の見直しを含む)」、「保育補助者の活用」、「働き方の見直し」の3つの視点でまとめ、その成果を保育者、保護者等へのヒアリング、アンケート調査等により明らかにした。

その結果、ICTの活用については保護者、保育者ともに好意的に受け止められている。また、ICTの活用及び保育補助者の活用により、時間的余裕ができ、「保育に専念できている」、「子ども理解が深まった」等保育の質の向上につながる意見も保育者から得られた。「有給休暇がとりやすくなった」「残業時間が減った」等働き方が改善されており、取組は一定の成果が出ていると考えられる。

その生みだされた時間をどのように活用し、保育の質の向上につなげられるかを見える形で明らかにしていくことが今後の課題である。

キーワード: 働きやすい職場、ICTの導入、ノンコンタクトタイム

はじめに

令和3年3月には、保育士等の業務改善を行うための手順や取組例を紹介した「保育分野の業務負担軽減・業務の再構築のためのガイドライン」¹(以下、「ガイドライン」)が策定され、働きやすい職場作りへの取組が進められている。保育士等キャリアアップ研修の「マネジメント」領域においても「働きやすい職場作り」が研修項目としてあげられており、近年、多くの園で取組がなされるようになってきている。

自園を「働きやすい職場」にするためには、現状を分析し、課題を明確にし、改善していくことが求められる。ガイドラインにも働きやすい職場環境を作るためには、「保育士の負担を軽減」することと「業務改善に取り組むこと」が必要であると書かれている。つまりは、保育士がどのようなことを負担に感じているのかを明らかにし、その負担を軽減するための改善策を導き出し、実行するという往還的な継続が求められる。ガイドラインには、保育分野が目指す業務改善の方向性として「保育士が保育に注力できる環境を構築する」ことがあげられているが、その背景として、令和元年度の「保育士の業務の負担軽減に関する調査研究」²(以下、「報告書」)にお

いて、「子どもと直接触れ合わない周辺業務」が保育士の負担になっていることが検討されたということがある。その報告書には、「保育士の定着と確保には、生涯働ける魅力ある職場づくりが最重要の課題」であり、魅力ある職場づくりのためには、「働き方改革と業務効率化・業務改善の推進により、ノンコンタクトタイムを確保して、保育士が「子ども理解」を中心に語り合える環境」を作り、「ICT化や保育補助者等の活用により業務効率化と業務改善を進める」ことが必要であると述べられている。そして、「職員が安心して働くことのできない保育所では、子どもに良い保育ができない」として、「職場の環境改善は、保育士の成長や保育の質の向上に必須である」とあり、保育の質を向上させるためには、そこで働く保育者にとって、職場が魅力的であることが非常に重要であることがわかる。

本稿では、共著者が平成31年度から働きやすい職場をめざし取り組んできた内容を前述のガイドラインの視点に沿ってまとめ、課題を明確にしたいと考える。

ガイドラインには、業務改善の取組として比較的多く挙げられる課題ということで「ICTの活用」、「保育補助者の活用」、「記録・書類業務の見直し・工夫」、「働き方

の見直し」の4つが取り上げられている。共著者の園（以下、「園」）での取組ではICTの導入、活用を考えていく過程で、記録・書類業務の見直しを行った。したがって、「ICTの活用（記録・書類業務の見直しを含む）」、「保育補助者の活用」、「働き方を見直し」の3つの視点から保育者に対するヒアリング及び保護者に対するアンケート調査の結果もふまえながら、整理してみたい。

I. 取組の概要

1. 取組に至った経緯

園では平成31年度に行政の保育政策を受け、施設形態を保育所から認定こども園（保育所型）へと移行することとなった。それに伴い利用者の多様化や事務的業務がさらに複雑になることが予想された。これまでも様々な業務に追われゆとりが持てない保育者の現状に加え、今後さらに業務の増加が生じることで肝心な保育がおろそかになってしまわないかという不安があった。

時期を同じくして他県の保育施設においてICT導入化が進められることを耳にし、こども園への移行を機に当園でも業務負担の軽減や効率化、職員数の増加に伴う情報交流や連絡ミスを防ぐための対策としてのICT導入を検討することとなった。

2. ICTの導入、活用

(1) 導入までの経緯

保育の中にどこまでICTを導入していくのか、保育者の業務軽減にどうつなげていくのか等、手探り状態で取

り組むこととなったが、ICTの導入が、保育という人と人との関係性を基本とした温かみの欠如につながってしまうことにならないことを最優先の条件とした。

当初は近隣の保育施設でICTを導入している施設も少なく、限られた情報の中から、まずはICT業者の選定を行うこととした。選定基準として「保育者だけでなく保護者にも負担にならないもの」、「取り扱いがシンプルで見やすいもの」、「作業の効率化が図れること」、「導入に関して高価になりすぎないもの」の4点とした。

複数の業者から直接説明を聞き、活用ツールを一つずつ実際に目で確認する作業の中で、前述した園の選定基準に沿う業者として「コドモン」³を選定することとなった。このICTの導入が保育者の業務内容を徹底的に見直し、働きやすい職場作りへの取組へとつながっていった。

ICTの活用を考えるにあたり、事務的業務を見直した。保育士の仕事には子どもに関わる保育や翌日の保育準備以外にも様々な作業が数多くあり、保育士にとって大きな負担となっている。当時は園児の降園後に保育準備や研修・職員会さらには保育日誌などの記録作成などに時間を費やしていた。特に記録や掲示物などは大半を手作業に頼ることが多いため、休憩時間の削減や残業によって業務をこなさなければいけないこともしばしばであった。子どもに関わる以外のこうした業務の多さに保育者自身が疲弊し、職務意欲が低下してしまわないかが課題であった。

そこで1つ目の作業として一連の事務的業務を見直してみることから始めた（表1）。

表1. 事務的業務一覧

保育計画・内容・環境関係	園児関係	保護者関係
保育日誌	個別記録	園だより
保育全体計画	出欠席記録	クラスだより
年次年間指導計画	登降園時刻管理	食育だより
月別計画	保育児童要録	保健だより
衛生管理確認表	新就学児童に関する書類	誕生会だより
避難訓練計画	健康記録（発育・歯科・内科）	安全だより
交通安全計画	アレルギー除去食記録	個別連絡帳
施設および遊具安全点検	一時預かり保育記録	ドキュメンテーション作成
保健衛生計画表 衛生管理	延長保育記録簿	動画配信
食育計画表 検食簿	障がい児保育記録	行事予定
プール日誌		
園外保育記録		

表1より従来の書類に加え良いと思われるものを次々と加えていた結果、必要以上に書類が多くなっていることに気づく。また特に園児関係の記録は、記録内容

が重複している書類も多々あったため、これらはICT機能の連動作業を活用することで一括作成ができないかを検討する。

その取組として、まず「文章で作成しなければならない」とする記録に対する長年の固定概念を取り払うことを意識する。また、ICT 機能を活用すれば写真や図表を取り入れた記録が容易となることに目を向けることによって、記録文書が様変わりすることとなった。例えば保育日誌をはじめとする記録文書を、写真を添えたドキュメンテーションに変え、それをクラス通信と連動すること

によって、保育日誌と保護者への発信文書を兼ねることが可能となった。


さらに ICT の機能を使いこなせるようになると、1つの作業が複数の作業に反映できるようになった（表 2）。例えば園児の登降園時間の打刻によって、自動的に出席簿が管理され、月末の集計のわずらわしさから解放された。


表2. ICT 導入後の書類作成に係る一覧


ICT 活用項目	詳細	連動される書類や記録
デイリー記録	園日誌 クラス日誌	出席簿
連絡項目	園内連絡（職員間） 保護者へのお知らせ一斉配信および個別配信 保護者アンケート	園日誌 保育日誌 園児個別台帳（活動記録） アンケート結果を自動集計しグラフ化
行事予定項目	クラス活動のカレンダー	園日誌 保育日誌 全体行事
登降園管理項目	入室 退室時刻管理	出席簿 園日誌 早朝延長管理記録
職員出退勤項目	出勤 退勤時刻管理	シフト表 就業時間管理 休憩休暇管理 時間外勤務時間管理
請求項目	保育料	園児個別台帳 請求書 明細書 領収書 一覧 口座振替データ
記録や計画項目	指導案（全体的な計画 月案 週案 日案） ヒヤリハット ドキュメンテーション（写真 動画撮影）	保育日誌 保護者への写真販売
園児個人項目	園児基本情報 個人帳票（園児個別台帳 保育要録） 身体測定（成長記録のグラフ化） 発達記録	保育料等請求記録 活動記録（ドキュメンテーション） 園児個別台帳

<ドキュメンテーション例>

テーマ「テープはあといくつかな？」 202X年X月XX日(X)







Aちゃんは折り紙の本を見て「これ作る」と黙々と作っていました。小さな8枚の折り紙を組み合わせ、リースを作りました。それぞれの折り紙が剥がれないように、テープで貼っていました。

Aちゃんは「1、2、3…」と折り紙を指差して数え始めました。何をやるのだろう、と見ていると・・・。

テープのところに行ったAちゃんは、数えた数のテープを取って戻ってきました。そして、折り紙同士がくっついていないところに順番に貼っていく姿がありました。

折り紙を組み合わせて貼っていく中で、あと何個テープがあれば全部貼れるのかを考え、数えて自分で持ってくるAちゃんの姿から、自分で考えて関わろうとする気持ちや姿勢が育っていると感じました。どうすれば完成するのか、保育者が言いすぎることなく、Aちゃんのように考えて試してみる、という姿を認めていきたいと感じた瞬間でした。また数への興味にも繋がる姿だと感じたので、今後の活動の進め方を工夫していきたいと思いました。

働きやすい職場作りの取組と保育の質の向上

また ICT 機能を使ってお便り等の配信を行うことで、印刷や配布準備の手間が省かれるだけでなく、ペーパーレス化が可能となりコストダウンにもつながっていった。

ICT の導入が子育て支援に果たす役割として大きく変わったこととして、Web 上でのアンケート回収や子育て相談があげられる。これまでも園側からのメール配信システムはあったが、相互間の連絡機能は無かった。ICT 機能の中には園と保護者の相互において連絡できるシステムがあり、それが保護者からの意見収集や個別相談として活用されることとなった。

またコロナ禍の自粛期間においては、年齢ごとの手作

り玩具の作成方法を画像や図面を添付して配信したり、保育再開の見通しや園情報等をこまめに配信したりした。登園自粛期間にあっても保護者や園児とのつながりを感じることが出来た。

(2) 保護者の評価

ICT の導入、活用に関しては、保護者理解を得ることが必要であった。そこで、保護者 154 名を対象に ICT 導入についてオンラインアンケートを実施し、128 名から回答を得た（回収率：83.1%）。

質問項目は以下の 5 問と自由記述欄を設けた。また、回答は匿名で任意とした。

表3. アンケート項目

問1	ICT アプリ（コドモン）の導入についてお聞かせください。	選択式（単数）
問2	ICT アプリ（コドモン）の継続についてお聞かせください。	選択式（単数）
問3	もっとも役に立っていると思われるアプリ機能はどれですか？	選択式（複数）
問4	未満児・年少保護者様にお聞きします。入園前に ICT アプリ（コドモン）が導入されていることをご存じでしたか？	選択式（単数）
問5	全保護者様にお聞きします。ICT アプリ（コドモン）の導入は、お子様の入園先の選考基準の参考となりますか？	選択式（単数）
問6	ご意見を自由にお聞かせください。	記述式

ICT の導入に対してはほぼ 95%の保護者が満足していると回答している（図 1）。またこのまま継続してほしいと思っている保護者が 9 割以上いることがわかる（図 2）。中には、小学校でも継続して導入してほしいという意見もみられ、地域の小学校へ直接要望する保護者も多

く、結果的に当園の ICT 導入から 2 年後に小学校においても「スグール」というメール連絡アプリが導入されることとなった。ひとつの園における ICT の導入が地域の ICT 化を促進する可能性が示唆される。

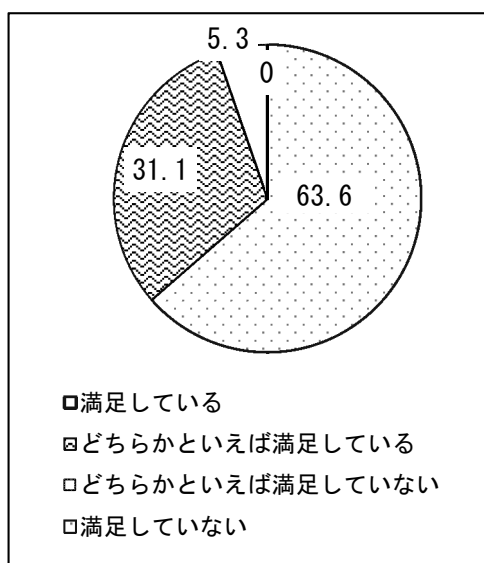


図1. ICT アプリの導入についての意識

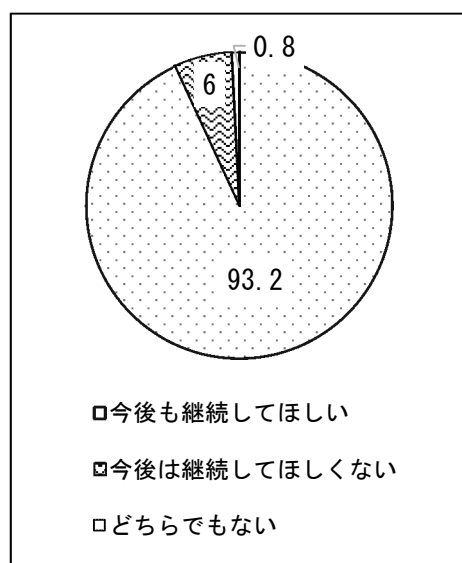


図2. ICT アプリの使用継続について

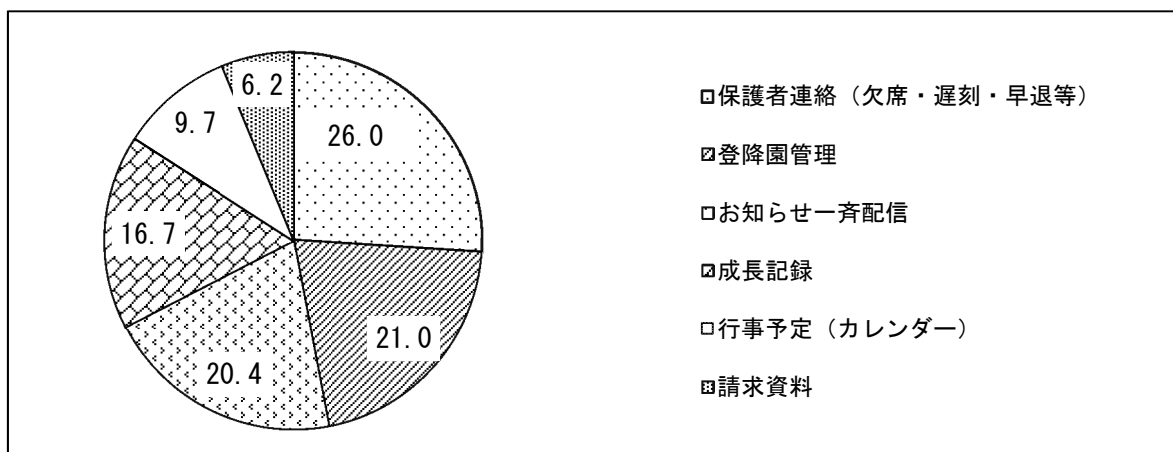


図3. 最も役に立っていると思われるアプリ機能

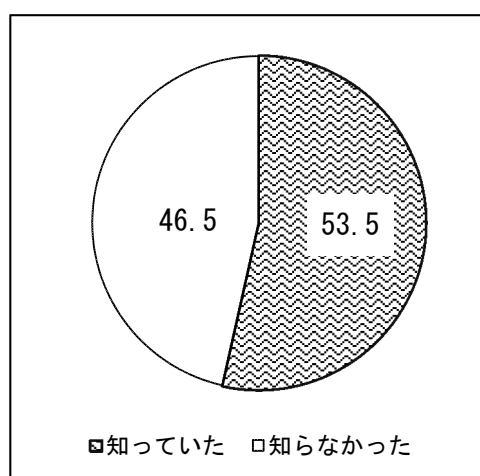


図4. 入園前にアプリの導入を知っていたか

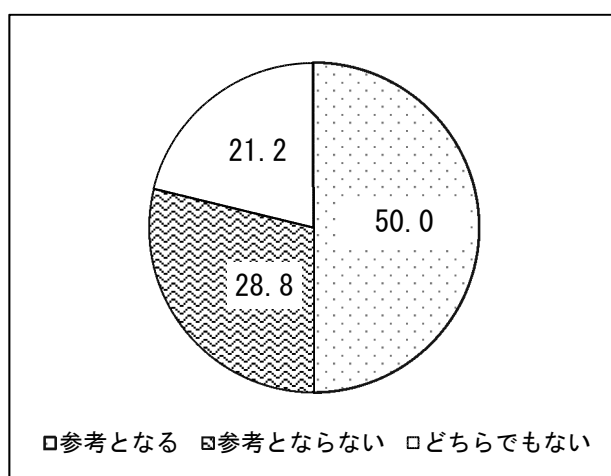


図5. アプリの導入と園決定基準の関係

最も役に立っていると思われるアプリ機能について質問したところ (図 3)、欠席、遅刻、早退等に係る連絡、登降園管理、お知らせの一斉配信、子どもの成長記録、行事予定、請求資料の順になっている。

入園前にアプリの導入を知っていたか (未満児、年少児保護者) という問いに対しては、半数強の保護者が知っていたと答えている (図 4)。全保護者に対して ICT アプリの導入が園を選ぶ際の基準になるかという問いに対しては、半数の保護者が選定の参考基準になると答えている (図 5)。この数値についてどのようにとらえるか判断が難しいところである。入園の決め手になるとは断定できないが、少なくともマイナスになってはいないと思われる。

自由記述は 39 件得られた。それらを内容ごとに分類した結果、55 件にまとめられた。まとめるにあたり、内容ごとに 1 件とした。例えば、「行事は紙でもらえると管理しやすいと思ったことがあるが、外出先での確認はコードモンがとても良いと思う」という記述は、「行事は紙で

もらえると管理しやすいと思った」、「外出先での確認はとても良い」という 2 件に分類した。アプリに好意的、否定的、改善点という視点で分類すると、それぞれ、43 件、9 件、3 件とアプリの導入は好意的に受け止められている。好意的な内容の記述には、「便利」という言葉が多く見られた。具体的には紛失漏れや連絡のし忘れがない、どこでも見たい時に確認ができる、時間を気にせず連絡できる、必要なものだけプリントアウトできる、紙の節約になる、アプリですべてが管理できるなどの点があげられていた。否定的な内容としては、「すぐに予定がわかるのは便利でよいと思います (好意的)。でも用紙で欲しいおたよりもあるのでアプリだけだと寂しい気がします」にみられるように、紙媒体で慣れていると寂しく感じたり、また、給食の献立 (3 件) や園だより (1 件) などはずっと見えるところに貼っておけるよう紙媒体でほしいと感じている保護者もいる。また、どこに書いてあったか再確認の時に探し出せない、見落とししたり読み忘れたり

働きやすい職場作りの取組と保育の質の向上

するという意見もあった。改善点としては、「何度か見直したい大事な情報が入っているお知らせをトップページにクリップして置ける機能があると便利」、「兄弟の場合は一度で入力できるようにする」、「確認できる資料室があるとよい」ことがあげられており、アプリの機能も含めて改善策を講じていくべき課題となる点である。

(3) 保育者の意見

取組から3年たち、現時点での状況を把握するために保育者6名にヒアリングを行った（令和3年12月）。ヒア

リングの項目は、前述したICTの活用（記録・書類業務の見直しを含む）、保育補助者の活用、働き方の見直しの3点で、それぞれよかった点・改善された点、困っていること・改善点である。結果をそれぞれの項で述べる。表中のアルファベットについて人物間の対応はない。

1. ICTの導入及び活用

ICTの導入及び活用に関して保育者6名にヒアリングを行った（表4）。ICTを導入してよかった点、改善された点及び困っていること、改善点について尋ねた。

表4. ICTの導入について（下線は筆者による）

	よかった点、改善された点	困っていること、改善点
A	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を共有できる ・保護者からの連絡を全職員が把握できるため、連絡ミスを防ぐことができている ・連絡をとりやすい ・ドキュメンテーションや園からの連絡事項を気軽に配信できることから印刷等の作業時間が短縮、<u>保育業務に専念できている</u> ・書類紛失の心配がないため、安心できる ・写真を用いて記録できることが良い ・業務量の把握ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員も実際にアプリを利用してアプリを活用できるとよい（保護者から操作の質問等にも答えられるため）
B	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の記入、修正を簡単に行うことが出来、書類作成の時間を短縮することができる ・他の職員の記録も気楽に見ることが出来るので、<u>保育の参考にすることができる</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・常に撮影が出来る状態ではないので、エピソードの作成（写真付き）が難しいと感じる時がある ・よいエピソードを見付けても手元にカメラがなく写真をつけてエピソードを残せない時がある
C	<ul style="list-style-type: none"> ・出欠がわかりやすくなった ・保護者とのやりとり（通信など）簡単に配信できるようになった ・保育日誌など書類がやりやすくなった 	
D	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの欠席連絡等、アプリでやりとりができる点はとてもよい ・記録としても残るため、間違いがない点もよい 	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレットが一人一台あるわけではないため、いつでもつかえるものではないこと ・つい、いい写真を撮ることに夢中になってしまうときがあること
E	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡などの伝達がとりやすくなった ・手紙なども紙で配布ではなく配信するようになり、楽になった 	
F	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者との連絡が記録されることによって職員間で情報共有がしやすい ・後々確認しなおすこともできる ・配布物の手間を省ける。また写真を活用した記録を配信しやすく、保護者にとっても保育の見える化につながった 	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレットを一人一台持つことがむずかしいため使いたい時につかえないことがある。

保護者と同様、連絡ミスを防ぐことができること、連絡がとりやすい、情報共有がしやすいなどの利便性が多く挙げられている。また、書類作成などの作業時間が短縮でき、「保育業務に専念できている」、「保育の参考にすることができる」等保育の質の向上につながる意見も見られた。改善点としては、端末の台数やカメラなど設備についてあげられている。写真付きのエピソード（ドキュ

メンテーション）作成の難しさについても言及されているが、今後、園内研修を行っていくことで改善できると考えられる。

書類業務の見直しによって保育記録やおたより等をドキュメンテーションへと変えつつあるが、そのことについてもヒアリングを行った（表5）。

表5. ドキュメンテーションについて

	よかった点、改善された点	困っていること、改善点
A	・様子や思いなどを伝えやすくなった	・途中で保存するのにスムーズにできるときと固まってしまう時があり、固まると最初からやりなおしをしなければいけない
B	・個人にスポットをあてて深く読み取るため、活動における学びや成長を把握することができ、保育の仕事のやりがいにつながる。	・ドキュメンテーションで取り上げる子どもが片寄りやすい。 ・全員を平均して取り上げることが難しい。
C	・クラスだよりを一枚作成するだけでもかなりの時間が必要となってくるため、アプリのドキュメンテーションは様式に当てはめるだけでできることから時短につながっていると考えられる。	・短い文面でより伝わる文章力を身につける必要がある。(文字数が限られている。)
D	・クラスだよりも以前と変わらず作成している。 ・エピソードの配信はクラスの活動を具体的に保護者に知っていただくことができる。 ・子どもの成長をつたえやすい	
E	・写真が簡単に入れられ、書きやすい ・ちょっとした時間で書くことができ何時でもみて振り返りができる。	・戸外遊びなどタブレットを持っていない時により場面に出くわした時写真が撮れない。
F	・ドキュメンテーションを書くことによって、今、子ども達が何に興味をもっているか、どんな遊びを楽しんでいるか、より深く読み取ることができるようになった。	・経験の浅い保育士にとってはノルマのように感じたり、どのように書けば良いのか戸惑ったりする場合もあるため指導が必要であると思う。

ドキュメンテーションの作成について、作成時間を尋ねたところ、平均して15分程度であった。クラスだよりが30分から40分程度かかることを考慮すると作成時間の短縮になっていると考えられる。よかった点・改善された点としては作成時間の短縮と共に視覚的なため、伝わりやすさがあげられている。それ以上に「保育の仕事のやりがいにつながる」、「より深く読み取ることができるようになった」という記述は保育の質の向上につながるものとして特筆すべきものである。改善点としてはやはり端末の持参やフリーズなど機能的なことについて言及されているが、文章力や書き方などドキュメンテーションの作成方法については今後、園内研修の課題となるであろう。

2. 保育補助者の活用

(1) 業務内容の見直し

保育者として最も大切にしたい時間は子どもと関わる保育の時間である。しかし実際には、翌日の保育準備や保育環境の清掃、コロナ禍においては消毒作業等に追われ、子どもとの時間が削られてしまう実情があった。そこで保育業務の見直しとして、「保育者しかできない業務」と「保育者以外でも出来る業務」を区分けしてみる(表6)。同時に一日のうちで保育以外の業務に係る平均的な時間についても概算した(表7)。

表7より「保育者以外でも出来る業務」は、一日の中

で、かなりの割合を占めていることに気づく。保育者の仕事の多さは、保育以外の業務を他者に任せることで軽減につなげていくことが出来ると確信する。

そこで保育資格を持たない保育補助者を配置できる国の補助制度(保育補助者雇上強化事業・保育体制強化事業)を活用し、人件費を圧迫することなく人員の配置を増加することが可能となった。園内の清掃をはじめとする環境整備や、給食の準備や片付け、コロナウイルス感染防止策としての消毒作業等、保育補助者の力を借りることで、保育者の負担をかなり軽減することができた。

ただ保育補助者にどこまで業務を依頼してよいのか保育者が戸惑ったり、配属先により業務量に差が生じたりすることが課題となったため「保育者の行う業務」と「保育補助者の行う業務」を区分けし業務内容を明確化する。また配置場所を固定せず定期的に配置換えを行い、すべての保育補助者が園全体の業務を把握する体制を整えたことで、出勤状況に応じての配置換えが容易となった。ただ配置換えの期間については様子を見ながら検討していく必要がある。業務の作業手順や方法については、保育補助者が互いに教え合う体制をとることで、保育者の説明の手間が省けると共に、保育補助者間のコミュニケーションの向上につながったと感じる。

働きやすい職場作りの取組と保育の質の向上

表6. 業務内容の見直し

①保育者が行う主な業務
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関わる養護と保育全般 ・子どもの健康・安全に関すること ・保育計画の作成・実践・評価・改善 ・保育に関する記録全般 ・保護者との連携（相談・支援） ・園情報の発信（連絡帳、クラスだよりなど）
②保育者以外でも出来る主な業務
<ul style="list-style-type: none"> ・園内の清掃を始めとする環境整備 ・給食の準備や片付け ・感染症対策のための消毒作業 ・教材等の準備、配布、回収 ・着替えや排せつ支援

表7. 日中における子どもと関わる保育以外の業務に係るおおよその時間

業務内容	係る時間
清掃・消毒	60分
保育準備	30分
事務作業	40分
行事等の準備	30分

表8. 一日の主な時間帯における職員配置数

時間帯	保育士	子育て支援員	その他	合計
7:00~8:30	3	0	0	3
8:30~10:30	21	3	1	25
10:00~15:00	22	5	1	28
15:00~17:30	21	3	2	26
17:30~18:30	2	0	0	2

また業務への不安や不満を早期に見出し解決することを目的に、副園長が中心となり保育補助者を対象とした話し合いの場を意図的に設けた。その中で支援を要する子どもへの関わり方に不安を抱く保育補助者が多いことから、ミドルリーダーが研修会を開催し、そのことは、子どもへの関わり方についての学びを高めていくことにつながっていた。こうした取組によって、保育者も保育補助者も共に働く仲間であるという意識が高まり語り合う職場の土壌がさらに強化された。

保育補助者の活用は保育者が保育の専門職であることを自覚する上でも大切なこととなった。そして保育者が子どもに集中して関わる時間が増えると共に、休憩時間やノンコンタクトタイムへの確保となり働きやすい職場作りへとつながっていった。

そこで、休憩時間やノンコンタクトタイムを確保するため、一日の人員配置の在り方をみてみた（表8）。

表8より、10時から15時の時間帯は、短時間勤務の職員が集中し配置に比較的ゆとりがあることに気づく。その時間帯に職員の休憩時間を細かく組み入れていくことで時間を作り出していく。

保育に支障が生じない時間帯で各職員の休憩時間を明確に示すことで、子どもと離れた休憩室にて休憩が取得できるようになった。気持ちの切り替えを行いリフレッシュな時間を持つことで、職務への意欲向上につながったと感じる。その他、必要な時間に必要人員を配置できるようにシフト時間を調整し綿密に組み合わせることで、一人に負担がかからない公平な勤務体制を強化することが出来た。

(2) 保育者の評価

保育補助者についても保育者6名にヒアリングを行った（表9）。

表9. 保育補助者について

	よかった点、改善された点	困っていること、改善点
A	<ul style="list-style-type: none"> ・保育者が保育に専念できる時間が増えた ・職員数が増えたことで休憩時間やノンコンタクトタイムの確保が容易になった 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育者によっては補助者に任せすぎてしまう面もある ・補助者がいない時も想定して一通りの作業はすべて覚えてほしい
B	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃業務や個々の排泄援助に関しては、手がまわらない時もあるため、本当に助かっている ・ノンコンタクトタイムの充実や残業を減らすことにつながっている 	<ul style="list-style-type: none"> ・任せっきりになっているところがあるため、保育に余裕のある時は清掃業務を自ら行う ・感謝の意を持つことを忘れない ・支援をしていただいている分、保育内容を考える時間に費やせるようにする

C	<ul style="list-style-type: none"> ・保育準備、片づけ等を援助してもらおうことができるので、自分の保育の振り返りや保育活動を進めたり、子ども達と過ごす時間を増やすことができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士ではないので、伝え方など言葉の選び方に配慮するようにしている（伝達事項など） ・固定の方がクラスの現状を理解してもらいやすいと感じる（3カ月単位で交代してきてもらっている）
D	<ul style="list-style-type: none"> ・細かい場所まで目が届き保育者の仕事量が軽減され、保育に力を入れられるようになった ・行事などの準備が人数がいることで前日のみで完了できる 	
E	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除や消毒作業等、本来担任保育士もやるべき仕事を補助してもらえることで保育に集中できる ・おもらしや嘔吐等、突然の出来事に落ちついて対応することができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・手厚く保育ができるため、子どもが必要以上に甘えてしまうなど自立のさまたげになることもある。
F		<ul style="list-style-type: none"> ・アプリを見ていただくことがなかなかない

保育補助者がさまざまな業務を担当することで「保育に専念する時間を確保」できたり、「子ども達と過ごす時間をふやす」ことができている等、保育補助者の活用はやはり保育者の業務負担感を軽減できていることがわかる。そのことは今後、保育の質の向上につながる基盤となっていくのではないかと考える。

改善点としては、取組の概要でも触れられているように保育補助者との仕事の役割分担とコミュニケーションがあげられる。ガイドラインには、保育補助者との連携を深めるために、「気がついたところは言葉で伝えたり、してもらったことを当たり前と思わず、その都度、共に働く仲間という意識を持ち、子どもの育ちに一緒になって共感したり、ときには感謝の言葉でしめしたりすることも大切だと述べられている。今回のヒアリングでも「感謝の意を持つこと」があげられているが、常にそういう気持ちを持ち続けられるよう、園内研修等で共有していけるとよい。また、率先して業務表を作成し依頼する業務内容や終了したことがわかるようにしていくことや自園で使用しているアプリを理解したり、保育観の共有など円滑なコミュニケーションのためには効果的であると思われる。

3. 働き方の見直し

(1) 取組の経緯

まず職員の聞き取りを行い、仕事上における課題を明確化し（表 10）、その上で対策を講じることとした。

表 10. 仕事上で改善してほしいこと

<ul style="list-style-type: none"> ・子どもと離れた場所で休憩したい。 ・事務作業をする時間を確保してほしい。 ・職員間でじっくり打ち合わせをする時間が欲しい。 ・行事が近づくと行事に関する制作物が多くなり、持ち帰りの仕事になってしまう。 ・研修会や会議の時間は時間内に終わってほしい。 ・有給休暇を取得しづらい。
--

表 10 の事項は保育現場での働き方について以下の課題を明らかにした。

- ①勤務時間中は全て子どもと過ごすことが保育者としての職務であるという考え方が、これまで休憩や事務的業務のための時間確保を曖昧にしていたのではないかと。
- ②日々の保育の在り方や運動会、発表会などの行事の取組について、従来方法を当たり前のように受け入れ、例年通りという考え方が、目の前の子どもの姿や時代の変化を見つめていこうとする意識を遅らせていたのではないかと。

①については子どもに関わる業務以外での時間の使い方についての改善が求められていることが見えてくる。そこで、子どもと離れた場所での業務の在り方について検討することとなった。

②については今一度、保育の原点に立ち返り「子どもの育ちにとって本当に大切なことは何であるのか?」「子どもの育ちを中心に保育を考える」ことを意識し保育を見つめなおす取組を行うこととした。

そして何より働き方を変えていくためには、特にリーダーとなる管理者の柔軟な物の見方や、変化を受け入れていこうとする姿勢こそが重要であるという点に気づくこととなった。

(2) ノンコンタクトタイムの導入

ノンコンタクトタイムという言葉初めて耳にした時には、取り入れていきたいという願いはあったものの、どう実現していくのか先が見えなかった。今まで経験が無いことへの不安が、新しいことへの取組に対して消極的になってしまっていたことを反省する。しかし ICT 導入をきっかけとした一連の業務の見直しがゆとりある時間の確保につながったことでノンコンタクトタイム取得について具体的に動き出すことが出来た。従来、園児の降園後に保育者が園内清掃等を行っていたが、その時間

働きやすい職場作りの取組と保育の質の向上

を保育補助者の力を借りることで空いた時間を作り出すことが出来た。そしてその時間をノンコンタクトタイムとし、保育記録作成や職員間の打ち合わせの時間とすることが可能となった。

ノンコンタクトタイムの優先すべき点として、1つ目は保育者が冷静に自分の保育を振り返る時間を作ること。2つ目は気持ちを切り替え、集中して業務に取り組むことで効率を上げ時間を短縮することとした。実際に、ノンコンタクトタイムをどのように活用しているか保育者に尋ねたところ（表 11）、半数の保育者が保育日誌やドキュメンテーション等の記録作成に充てていることがわかる。

表 11. ノンコンタクトタイムにおける主な業務配分時間

Q ノンコンタクトタイムをどのように活用していますか？	
保育日誌やドキュメンテーション等の記録作成	50.0%
保育準備	30.3%
職員間の打ち合わせ会議	18.7%

ノンコンタクトタイムの中で、ICT のドキュメンテーション作成機能を活用して作成することは、集中した環境の中でじっくりと一日を振り返る時間を確保することとなった。こうした時間を日常的に保障することは、業務の効率を上げるばかりか、保育者自身の子どもを見る目を鍛えていくことや、保育について考える力を身に付け、しいては保育の質の向上につながっていくと考える。

また ICT による記録作成は各保育者のドキュメンテーションを ICT 上で瞬時に全職員が共有できる利点がある。自由に閲覧出来る環境が整うことで、保育者間においてドキュメンテーションについて相互に刺激があったり、他保育者の記録や保育内容を参考にしたりすることが容易となった。

こうした情報共有が習慣化されることで、園内研修での意見交換が活性化され保育者間で保育についての話し合いが自然に生まれる風土が職場内に根付いてきたこと

を感じる。この自由な話し合いの雰囲気作りこそが保育の質を向上させると考える。

(3) 行事内容の見直し

日々の保育活動の大きな節目として行事がある。園生活における子どもの姿や成長を保護者に見ていただく節目の取組として行事は存在する。しかし行事に対する保護者の期待が高まれば高まるほど、保護者受けする内容に保育者が合わせようとする事になり、子どもの思いや興味が二の次になっていたのではないかと考える。また保護者が満足するかどうかで行事が評価されている現実疑問すら抱くことがなくなってしまっていたのではないかと感じる。この意識を大きく変えるきっかけとして、コロナ禍における感染防止対策が挙げられる。

密を避けるため人や時間の制限を行ったことが、結果的に行事を簡素化することとなった。簡素化された取組の中では、保育者に心のゆとりが生まれ、子どもの姿や声に寄り添うことが可能となった。子どもが生き生きと取り組む姿に接する中で、行事が持つ意味を一人ひとりの保育者が考えるようになった。「子どもの育ちにとって本当に大切なことは何であるか？」「子どもの育ちを中心に保育を考える」ことを自身に問うことで、行事のためだけにある華やかな装飾や衣装について疑問が生じてきた。必要と思われるものを子どもたちと一緒に考え創作し、子どもの願いや思いが込められ、子ども同士が同じ目的に向かって協同する姿が成立した結果での作品であるならば、たとえ見栄えが大人の期待するものでなかったとしても価値がある。結果のみを見せる従来の行事の在り方ではなく、過程を大切にしたい行事への取組こそが子どもの育ちを保障していくものであると考える。こうした行事への意識変化により、制作物にかかる業務を軽減することで、結果的に働き方への変化へとつながっていった。

(4) 保育者の評価

働き方の見直しに対する取組について 6 名の保育者に対しヒアリングを行った（表 12）。

表 12. 働き方の見直しについて

	よかった点、改善された点	困っていること、改善点
A	<ul style="list-style-type: none"> ・リフレッシュできる時間があることで心に余裕をもって子どもたちと向き合うことができると思う ・有休をとる際、職員間の中に”おたがいさま”という雰囲気があるのでとりやすい 	<ul style="list-style-type: none"> ・特にない

B	<ul style="list-style-type: none"> ・有休が以前よりとりやすくなった ・仕事量（書類など）が減ったことで残業もなくなってきた 	<ul style="list-style-type: none"> ・ノンコンタクトタイムを上手に使わせてあげられない（未満児クラス）
C	<ul style="list-style-type: none"> ・有休取得率がUPした ・ノンコンタクトタイムに書類作成を行えるため残業時間が減少した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年児によってノンコンタクトタイムの確保が難しい時がある（特に未満児組）
D	<ul style="list-style-type: none"> ・ノンコンタクトタイムでは集中して事務作業ができたり、休憩時間があることで、子どもと一度距離を取り、リフレッシュできる ・職員が多くいることで有休がとりやすい 	<ul style="list-style-type: none"> ・加配対象児がいたり、職員の欠勤等で思うように休憩やノンコンタクトタイムが取れない人がないよう、全職員で協力し合い、平等に活用できるように努めていきたい。
E	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の好きな時に有給取得が可能なので、私生活も充実させることが出来、よいと感じる ・夕方の時間にまとまった時間があるので、書類作成などが行える。 	
F	<ul style="list-style-type: none"> ・ノンコンタクトタイムでは子どもと離れることで作業の効率につながっていると思う。 	

ヒアリングの結果からは、有休取得がしやすくなったという意見が多く見られ、また、残業時間が減った、リフレッシュできるなど取組の効果が表れている。課題としては、特に未満児、加配児担当、職員の欠勤などノンコンタクトタイムがとりにくい場合があるため、回答にみられるように全職員がノンコンタクトタイムをとることができるようにしていくことが求められる。

II. まとめと今後の課題

ICT 導入が保育者の業務を見直すこととなり、ICT の導入や活用、保育補助者の活用がノンコンタクトタイムや休憩時間の確保へとつながり、職場の働き方を大きく変えることとなった。この取り組みを（株）ベネッセコーポレーション主催の保育オンラインセミナー2021 にて事例発表させていただいたが、全国 2,200 名の参加者から満足度 99% の高評価を得ることができた。また、保育者のヒアリングからも働きやすい職場づくりへの取組の成果があらわれていることがわかる。

「働きやすい職場づくり」の取組は、同時に「働き続けたい職場づくり」へとつながっていくと考えられる。しかし、まだまだ全国的に保育者を志す人材は不足し、採用者の確保が厳しい状況である。「働き続けたい職場づくり」への具体的な課題として次の4点が挙げられる。

①コミュニケーションの円滑化

「保育の現場・職業の魅力向上に関する報告書」⁴によると、保育士が退職した理由として「職場の人間関

係」が3割を占め最多となっている。そのために職員の不満や要望を把握して適切に対処することが求められる。管理者独自の声掛けや相談窓口の設置、指導責任者の設置など、相談しやすい職場関係を作る必要がある。

②休暇制度の工夫

年5日以上の有給休暇取得に対応するために既存の休暇制度を見直すほか、家庭との両立が図れる制度を更に改善していくことが望まれる。例えば時間単位で柔軟に休暇を取得できる「時間単位の有給休暇制度」の他、「誕生日休暇」や1年に1度連続して休暇を取得できる「連続休暇制度」を導入し、心身のリフレッシュによる「より良い保育」の実現を図る取組を検討していく。

③ICTの活用を広げ業務負担の軽減を更に進める

ICT 利用を保育施設内だけで終わらせるのではなく、行政や諸機関との連携にも活用し、ICT を使ったの情報交換や申請書類等の活用につなげていくことによって、時間とコストの削減が可能となると考える。

そのために行政および諸機関に関する書類を見直し、重要性の有無をランク付けし書類関係のスリム化を図ることが求められる。しかしこの点に関しては、園だけの努力では解決することが難しいため、行政側の検討を期待する。今年度は県主催の保育施設指導監査において、初めてICTを活用するが支障は生じなかった。

④保育者の専門性および処遇改善

子どもに関わることは好きでもいざ保育の仕事とな

ると「仕事は厳しいのに待遇面は劣悪」というイメージがあるかぎり、状況が好転することは難しい。保育者の専門性が社会的に認められ、労働に見合う待遇が保障されることと同時に、保育の奥深さや魅力を社会全体に発信していくことが、私たちの課題であると感じる。

以上の課題について今後、取組を継続させていきたいと考えている。

おわりに

「働きやすい職場づくり」を目指して ICT の導入・活用、保育補助者の活用、働き方の見直しに取り組んできたが、課題はあるとしても取組に対する保護者、保育者の評価はおおむね好意的であり、働きやすい職場づくりが進んできていると考えられる。保育者からは保育に専念できるようになった、子ども理解が進んだなど保育の質の向上につながる手ごたえも感じられる。今後は働きやすい職場作りがどのように保育の質の向上につながっていくのか具体的に示していくことが課題となる。令和 3 年度には、ノンコンタクトタイムに研修を組み入れ、保育の質の向上の一環として行事の見直しに取り組んでおり、その結果について今後発表していきたい。

謝辞

働きやすい職場づくりのためにも取り組み、ヒアリング及びアンケート調査にご協力いただいた先生方と保護者の方々に心より感謝申し上げます。

付記

本稿は、日本保育学会第 74 回大会でポスター発表した内容に加筆・修正したものです。

注

1. 厚生労働省「保育分野の業務負担軽減・業務の再構築のためのガイドライン」（令和 3 年 3 月）
2. 厚生労働省「保育士の業務の負担軽減に関する調査」事業報告書（令和 2 年 3 月）
3. 株式会社コドモン（<https://www.codmon.co.jp>）
4. 保育の現場・職業の魅力向上検討会（令和 2 年 9 月 30 日）

Creating a Comfortable Workplace that Improves Childcare Quality —Introduction of ICT and No-Contact Time—

SUGIYAMA Kimie and HAGINO Michiyo