

令和3年度  
愛媛県保育士等キャリアアップ研修  
専門分野別研修「⑦マネジメント研修」



期 日 令和4年1月25日(火)～26日(水)

場 所 愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」

主 催 愛 媛 県

実 施 愛媛県保育協議会

協 力 愛媛県社会福祉協議会

# 目 次

- (1) 開催要項 . . . . . 1
- (2) 受講にあたっての注意事項 . . . . . 7
- (3) 講義資料 . . . . . 10

# 令和3年度 愛媛県保育士等キャリアアップ研修



## 開催要項

- 1 目的 本研修は、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知（平成29年4月1日付雇児保発0401第1号）で定める「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」に基づき、保育に必要な知識に関する理解を深め、実践的な能力を身に付けることを目的として開催します。
- 2 概要 (1) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、eラーニング（Webを活用した通信教育）で実施します。できる限り、視聴期間の業務時間内に、パソコンやタブレット端末を使用して受講してください。  
(2) 全8研修を4回に分けて案内します。  
1回目（①乳児保育、②幼児教育）、2回目（③障がい児保育、④食育・アレルギー対応）、3回目（⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援）、4回目（⑦マネジメント研修、⑧保育実践研修）に分けて申し込み期間を設けます。  
(3) 勤務先の保育施設で受講することを原則としますが、施設的环境等により受講することが困難である等、やむを得ない場合に限り、特設会場（愛媛県総合社会福祉会館等）での受講に申し込むことが可能です。ただし、定員に限りがありますので、希望者多数の場合は、処遇改善加算Ⅱに影響のある私立の保育施設の申込者を優先します。
- 3 主催 愛媛県
- 4 実施 愛媛県保育協議会
- 5 協力 社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会
- 6 視聴期間 別添「受講にあたっての注意事項」を参照
- 7 対象者 (1) 全課程を受講できる方  
(2) 保育所等（※）の保育現場において、それぞれの専門分野に関してリーダー的な役割を担う方等（当該役割を担うことが見込まれる方を含む）  
※子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業
- 8 受講料 2,000円（1研修につき）
- 9 定員 40.0名（1研修につき）
- 10 研修形式 (1) 講義／個人ワーク  
(2) 修了レポート  
(3) 受講報告書（講義に関する確認問題）

## 11 研修内容

### 専門分野別研修「①乳児保育」

(1) 乳児保育の意義 ①乳児保育の役割と機能 ②乳児保育の現状と課題
(2) 乳児保育の環境 ①乳児保育における安全な環境 ②乳児保育における個々の発達を促す生活と遊びの環境 ③他職種との協働
(3) 乳児への適切なかかわり ①乳児保育における配慮事項 ②乳児保育における保育者のかかわり ③乳児保育における生活習慣の援助やかかわり
(4) 乳児の発達に応じた保育内容 ①保育所保育指針について ②乳児の発達と保育内容 ③1歳以上3歳未満児の発達と保育内容
(5) 乳児保育の指導計画、記録及び評価 ①全体的な計画に基づく指導計画の作成 ②観察を通しての記録及び評価 ③評価の理解及び取組

### 専門分野別研修「②幼児教育」

(1) 幼児教育の意義 ①幼児教育の役割と機能 ②幼児教育の現状と課題 ③幼児教育と児童福祉の関連性
(2) 幼児教育の環境 ①幼児期にふさわしい生活 ②遊びを通しての総合的な指導 ③一人一人の発達の特性に応じた指導 ④多職種との協働
(3) 幼児の発達に応じた保育内容 ①保育所保育方針について ②資質と能力を育むための保育内容 ③個々の子どもの発達の状況に応じた幼児教育
(4) 幼児教育の指導計画、記録及び評価 ①全体的な計画に基づく指導計画の作成 ②観察を通しての記録及び評価 ③評価の理解及び取組
(5) 小学校との接続 ①小学校教育との接続 ②アプローチカリキュラムとスタートカリキュラムの理解 ③保育所児童保育要録

### 専門分野別研修「③障がい児保育」

(1) 障がいの理解 ①障がいのある子どもの理解 ②医療的ケア児の理解 ③合理的配慮に関する理解 ④障がい児保育に関する現状と課題
(2) 障がい児保育の環境 ①障がい児保育における個々の発達を促す生活と遊びの環境 ②障がいのある子どもと保育者との関わり ③障がいのある子どもと他の子どもとの関わり ④他職種との協働
(3) 障がい児の発達の援助 ①障がいのある子どもの発達と援助
(4) 家庭及び関係機関との連携 ①保護者や家族に対する理解と支援 ②地域の専門機関等との連携及び個別の支援計画の作成 ③小学校等との連携
(5) 障がい児保育の指導計画、記録及び評価 ①全体的な計画に基づく指導計画の作成と観察・記録 ②個別指導計画作成の留意点 ③障がい児保育の評価

#### 専門分野別研修「④食育・アレルギー対応」

(1) 栄養に関する基礎知識 ①栄養の基本的概念と栄養素の種類と機能 ②食事摂取基準と献立作成・調理の基本 ③衛生管理の理解と対応
(2) 食育計画の作成と活用 ①食育の理解と計画及び評価 ②食育のための環境（他職種との協働等） ③食生活指導及び食を通じた保護者への支援 ④第三次食育推進基本計画
(3) アレルギー疾患の理解 ①アレルギー疾患の理解 ②食物アレルギーのある子どもへの対応
(4) 保育所における食事の提供ガイドライン ①保育所における食事の提供ガイドラインの理解 ②食事の提供における質の向上
(5) 保育所におけるアレルギー対応ガイドライン ①保育所におけるアレルギー対応ガイドラインの理解 ②アナフィラキシーショック（エピペンの使用方法を含む）の理解と対応

#### 専門分野別研修「⑤保健衛生・安全対策」

(1) 保健計画の作成と活用 ①子どもの発育・発達を理解と保健計画の作成 ②保健活動の記録と評価 ③個別的な配慮を必要とする子どもへの対応（慢性疾患等）
(2) 事故防止及び健康安全管理 ①事故防止及び健康安全管理に関する組織的取組 ②体調不良や傷がいが発生した場合の対応 ③救急処置及び救急蘇生法の習得 ④災害への備えと危機管理 ⑤多職種との協働
(3) 保育所における感染症対策ガイドライン ①保育所における感染症対策ガイドラインの理解 ②保育所における感染症の対策と登園時の対応
(4) 保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドライン ①保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドラインの理解 ②保育所における血液を介して感染する感染症の対策と対応
(5) 教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン ①教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドラインの理解 ②安全な環境づくりと安全の確認方法

#### 専門分野別研修「⑥保護者支援・子育て支援」

(1) 保護者支援・子育て支援の意義 ①保護者支援・子育て支援の役割と機能 ②保護者支援・子育て支援の現状と課題 ③保育所の特性を活かした支援 ④保護者の養育力の向上につながる支援
(2) 保護者に対する相談援助 ①保護者に対する相談援助の方法と技術 ②保護者に対する相談援助の計画、記録及び評価
(3) 地域における子育て支援 ①社会資源 ②地域の子育て家庭への支援 ③保護者支援における面接技法
(4) 虐待予防 ①虐待の予防と対応等 ②虐待の事例分析
(5) 関係機関との連携、地域資源の活用 ①保護者支援・子育て支援における専門職及び関係機関との連携 ②保護者支援・子育て支援における地域資源の活用 ③「子どもの貧困」に関する対応

### 「⑦マネジメント研修」

(1) マネジメントの理解 ①組織マネジメントの理解 ②保育所におけるマネジメントの現状と課題 ③関係法令、制度及び保育指針等についての理解 ④他専門機関との連携・協働
(2) リーダーシップ ①保育所におけるリーダーシップの理解 ②職員への助言・指導 ③他職種との協働
(3) 組織目標の設定 ①組織における課題の抽出及び解決策の検討 ②組織目標の設定と進捗管理
(4) 人材育成 ①職員の資質向上 ②施設内研修の考え方と実践 ③保育実習への対応
(5) 働きやすい環境づくり ①雇用管理 ②ICTの活用 ③職員のメンタルヘルス対策

### 「⑧保育実践研修」

(1) 保育における環境構成 ①子どもの感性を養うための環境構成と保育の展開
(2) 子どもとの関わり方 ①子どもの発達に応じた援助方法に関する実践方法
(3) 身体を使った遊び ①身体を使った遊びに関する実践方法
(4) 言葉・音楽を使った遊び ①言葉・音楽を使った遊びに関する実践方法
(5) 物を使った遊び ①物を使った遊びに関する実践方法

12 日 程 別添「受講にあたっての注意事項」を参照

13 受講確認 別添「受講にあたっての注意事項」、「eラーニング受講方法」を参照  
修了評価

14 申込方法 (1) 申込方法：インターネット  
愛媛県保育協議会ホームページ「保育士等キャリアアップ研修申込ページ」からお申し込みください。

【URL】<http://www.ehime-hoiku.jp/>（「愛媛県保育協議会／えひめの保育」で検索）  
※インターネット以外でのお申し込みはできません。

(2)	1回目「①乳児保育、②幼児教育」 申込開始 令和3年5月17日（月） 申込締切 令和3年6月2日（水）
	2回目「③障がい児保育、④食育・アレルギー対応」 申込開始 令和3年7月7日（水） 申込締切 令和3年7月28日（水）
	3回目「⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援」 申込開始 令和3年8月12日（木） 申込締切 令和3年9月2日（木）
	4回目「⑦マネジメント研修、⑧保育実践研修」 申込開始 令和3年12月8日（水） 申込締切 令和3年12月27日（月）

15 受講決定  
受講料納入  
キャンセル

- (1) 受講決定
  - ①申し込み締切後、愛媛県保育協議会で受講者を決定し、所属施設に「受講決定通知」等を郵送します。
  - ②1回目申込分は6月22日(火)、2回目申込分は8月18日(水)、3回目申込分は9月28日(火)、4回目申込分は1月19日(水)を過ぎても届かない場合は、下記事務局へお問い合わせください。
- (2) 受講料納入：銀行振込
  - ①受講決定通知書送付時に「払込依頼票」を同封しますので、伊予銀行窓口でお振込みください。(手数料無料)  
※一度納入された受講料は返金することができません。
  - ②伊予銀行窓口以外からのお振込みや振込依頼票を使用しない場合(ATM使用等)は、振込手数料をご負担ください。また、事前に下記事務局へご連絡ください。
  - ③振込金受取書(控え)が領収証としての効力を有しますので、改めて領収証は発行しません。
- (3) 申込後のキャンセル及び情報の修正がある場合は、愛媛県保育協議会事務局へご連絡ください。  
※キャンセル及び修正は、ホームページから手続きすることができません。
- (4) 受講決定通知に記載した指定日までにご連絡がなかった場合は、受講料全額をお支払いただきますので、あらかじめご了承ください。  
また、受講料の未払い等がある場合は、今後の受講をお断りすることがあります。

16 昼食申込  
(特設会場で受講する方)

- (1) 特設会場で受講する方は、昼食(弁当)を注文することができます。受講決定通知書を受領後、弁当注文書に必要事項を記入の上、喫茶ふれあいに直接ご注文ください。
- (2) 昼食代(お茶なし/2日分)：1,200円(税込)
- (3) 代金は、当日「昼食受付」でお支払ください。(※つり銭のいらないようご準備ください。)
- (4) 領収書が必要な方は、事前に、喫茶ふれあいに直接ご連絡ください。
- (5) 申込後のキャンセルは、研修1週間前までに、喫茶ふれあいに直接ご連絡ください。

[業者] 喫茶ふれあい(松山市持田町三丁目8番15号 愛媛県総合社会福祉会館1階)  
TEL 089-921-7022 / FAX 089-921-2225

17 留意事項

- (1) 本研修は、愛媛県から委託を受け、愛媛県保育協議会が実施するものです。
- (2) 愛媛県保育協議会は研修実施機関であるため、「処遇改善加算」等に関する内容には回答できません。同内容については、愛媛県(子育て支援課 保育・幼稚園係089-912-2412)へお問い合わせください。
- (3) 本研修は、県内全保育士等の資質向上を目的としているため、要件を満たす方は、受講申し込みをすることができます。(上記「7対象者」参照)  
※「処遇改善の可否」や「施設区分(公立/私立等)の別」は問いません。
- (4) 愛媛県保育協議会が取得した個人情報、本研修の運営・管理の目的に限り使用することとし、修了評価及び受講履歴管理等を行うため、愛媛県と共有します。
- (5) 特設会場は、新型コロナウイルス感染拡大状況により利用することができなくなる場合がありますので、できる限り、勤務先の保育施設での受講にご協力ください。

18 問合せ先

(1) 動画の視聴方法についてのお問い合わせ

株式会社保育のデザイン研究所

神奈川県藤沢市南藤沢17-16秋山IIビル602号室

TEL 0466-90-3952 / FAX 0466-90-3339

メール on@hoiku-design.net

(2) 研修の運営方法についてのお問い合わせ

愛媛県保育協議会事務局 (担当: 高瀬・友澤)

愛媛県社会福祉協議会 福祉人材部 人材研修課内

〒790-8553 松山市持田町三丁目8番15号 愛媛県総合社会福祉会館2階

TEL 089-921-8566 / FAX 089-921-3398

メール jimukyoku@ehime-hoiku.jp / URL <http://www.ehime-hoiku.jp/>



# 愛媛県保育士等キャリアアップ研修 受講にあたっての注意事項

愛媛県保育協議会

## 1 研修概要

本研修は、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知（平成29年4月1日付雇児保発0401第1号）で定める「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」に基づき、愛媛県から委託を受け、愛媛県保育協議会が実施するものです。

## 2 研修分野

- (1) 専門分野別研修「①乳児保育」
- (2) 専門分野別研修「②幼児教育」
- (3) 専門分野別研修「③障がい児保育」
- (4) 専門分野別研修「④食育・アレルギー対応」
- (5) 専門分野別研修「⑤保健衛生・安全対策」
- (6) 専門分野別研修「⑥保護者支援・子育て支援」
- (7) 「⑦マネジメント研修」
- (8) 「⑧保育実践研修」

## 3 実施概要

### (1) 修了要件

下記全課程の受講を必須とします。

保育士等キャリアアップ研修全課程

研修全日程受講  
(eラーニング)

+

修了レポート・受講報告書の  
作成・提出

### (2) 視聴期間等

研修名	eラーニング 視聴期間		特設会場で受講する場合 ※新型コロナウイルス感染拡大状況により、変更になる場合があります。	レポート・受講報告書提出期間 ※消印有効
①乳児保育	6月28日(月) ～ 7月5日(月)	1日目	日程：6月28日(月) 会場：愛媛県県民文化会館「真珠の間」 ◇受付 9:30～9:50 ◇オリエンテーション 9:50～10:00 ◇講義 10:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	6月28日(月) ～ 7月20日(火)
		2日目	日程：6月29日(火) 会場：愛媛県県民文化会館「真珠の間」 ◇講義 9:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	
②幼児教育	8月10日(火) ～ 8月17日(火)	1日目	日程：8月10日(火) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇受付 9:30～9:50 ◇オリエンテーション 9:50～10:00 ◇講義 10:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	8月10日(火) ～ 9月1日(水)
		2日目	日程：8月11日(水) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇講義 9:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	

研修名	eラーニング 視聴期間	特設会場で受講する場合 ※新型コロナウイルス感染拡大状況により、変更になる場 合があります。		レポート・受講報 告書提出期間 ※消印有効
		1日目	2日目	
③障がい 児保育	8月26日(木) ～ 9月2日(木)	1日目	日程：8月26日(木) 会場：愛媛県県民文化会館「真珠の間」 ◇受付 9:30～9:50 ◇オリエンテーション 9:50～10:00 ◇講義 10:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	8月26日(木) ～ 9月17日(金)
		2日目	日程：8月27日(金) 会場：愛媛県県民文化会館「真珠の間」 ◇講義 9:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	
④食育・ アレル ギー対 応	9月14日(火) ～ 9月21日(火)	1日目	日程：9月14日(火) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇受付 9:30～9:50 ◇オリエンテーション 9:50～10:00 ◇講義 10:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	9月14日(火) ～ 10月6日(水)
		2日目	日程：9月15日(水) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇講義 9:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	
⑤保健衛 生・安 全対策	10月4日(月) ～ 10月11日(月)	1日目	日程：10月4日(月) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇受付 9:30～9:50 ◇オリエンテーション 9:50～10:00 ◇講義 10:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	10月4日(月) ～ 10月26日(火)
		2日目	日程：10月5日(火) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇講義 9:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	
⑥保護者 支援・ 子育て 支援	11月11日(木) ～ 11月18日(木)	1日目	日程：11月11日(木) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇受付 9:30～9:50 ◇オリエンテーション 9:50～10:00 ◇講義 10:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	11月11日(木) ～ 12月3日(金)
		2日目	日程：11月12日(金) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇講義 9:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	
⑦マネジ メント 研修	1月25日(火) ～ 2月1日(火)	1日目	日程：1月25日(火) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇受付 9:30～9:50 ◇オリエンテーション 9:50～10:00 ◇講義 10:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	1月25日(火) ～ 2月16日(水)
		2日目	日程：1月26日(水) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇講義 9:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	

研修名	eラーニング 視聴期間	特設会場で受講する場合 ※新型コロナウイルス感染拡大状況により、変更になる場 合があります。		レポート・受講報 告書提出期間 ※消印有効
		1日目	2日目	
⑧保育実 践研修	2月9日(水) ～ 2月16日(水)	1日目	日程：2月9日(水) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇受付 9:30～9:50 ◇オリエンテーション 9:50～10:00 ◇講義 10:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	2月9日(水) ～ 3月3日(木)
		2日目	日程：2月10日(木) 会場：愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」 ◇講義 9:00～18:00 ※昼食休憩50分を含む。	

### (3) 修了レポート

- ①提出：全員必須
  - ②文章量：各項目概ね7割以上の記入が必要です。
  - ③作成方法：手書き又はデータ入力
  - ④提出方法：提出期間中に、事務局へ提出してください。(メール・郵送・持参)
- ※修了レポートの様式は、愛媛県保育協議会ホームページ(「<http://www.ehime-hoiku.jp/>」)又は「えひめの保育」で検索)にデータを掲載します。

### (4) 受講報告書

- ①提出：全員必須
  - ②作成方法：手書き又はデータ入力
  - ③提出方法：提出期間中に、事務局へ提出してください。(メール・郵送・持参)
- ※様式は、愛媛県保育協議会ホームページ(「<http://www.ehime-hoiku.jp/>」)又は「えひめの保育」で検索)にデータを掲載します。また、回答例は、視聴期間終了後に愛媛県保育協議会ホームページ(<http://www.ehime-hoiku.jp/>)に掲載します。

#### 修了レポート・受講報告書提出先

【メールで提出する場合】 [jimukyoku@ehime-hoiku.jp](mailto:jimukyoku@ehime-hoiku.jp)

【郵送又は持参で提出する場合】 〒790-8553 松山市持田町三丁目8番15号 愛媛県総合社会福祉会館2階  
愛媛県保育協議会事務局 宛

※どちらの場合も、メールタイトル又は封筒表面に「研修レポート等提出(研修名)」と記入してください。

### (5) 修了評価

- ①受講確認 愛媛県保育協議会事務局が、管理画面で受講者ごとに取り組み状況を確認します。
- ②留意事項 下記の方は、修了評価を行わない場合があります。
  - 動画の早送り等、不正行為をした方
  - 特設会場で受講する場合で、遅刻・早退・離席・欠席により、全日程の受講を確認できなかった方
  - 愛媛県保育協議会の指示に従わないなど、受講態度が不適切な者や内容の理解を著しく欠いていると判断した方
- ③修了証 全日程を受講した方に修了証を郵送します。

## 4 事務局

愛媛県社会福祉協議会 福祉人材部 人材研修課内(担当：高瀬・友澤)

〒790-8553 松山市持田町三丁目8番15号 愛媛県総合社会福祉会館2階

TEL 089-921-8566 / FAX 089-921-3398

Eメール [jimukyoku@ehime-hoiku.jp](mailto:jimukyoku@ehime-hoiku.jp) / URL <http://www.ehime-hoiku.jp/>

7. マネジメント

MG1. 保育施設における組織マネジメントとは  
MG1-1

マネジメントとは  
—何をマネジメントするか—

和洋女子大学  
矢藤 誠慈郎



© 2016 Hokuo design, Inc.

© 2016 Hokuo design, Inc.

[ワーク]

マネジメントの資源には何があるか出し合おう

ワーク時間	
グループの場合	15分
個人の場合	10分

準備

横造紙（またはボードなど）、筆記具、付箋紙（7.5cm角など）

進め方

- ① 保育を実践していくための「資源」を具体的に出し合う…付箋紙に書いて貼り出す（グループの場合10分、個人の場合7分）
  - ② 分類してかたまりごとにネーミングする（グループの場合5分、個人の場合3分）
- \*たくさん出すことが大切です。合っているかなどと躊躇しないで、どんどん出しましょう
- \*互いのアイデアを肯定し合いながら、わいわい話し合しましょう

© 2016 Hokuo design, Inc.

© 2016 Hokuo design, Inc.

2. マネジメントの資源には何があるか

(1) ヒト、モノ、カネなど

- 保育者、保護者、地域住民、関係機関、など
- 建物、園庭、遊具、玩具、教材、素材、など
- 予算、補助金、など

(2) 専門家としての“知”

学問から得る知、実践経験から培われた知

(3) 組織が大切にしている“価値”

例) 子どもの最善の利益、など資源活用の方向性を定めるもの

© 2016 Hokuo design, Inc.

© 2016 Hokuo design, Inc.

1. マネジメントとは何か

(1) managementとは

manage to ~ = なんとかして~する

→ 有限な資源を駆使した現実的な問題解決への努力

例) プロ野球の監督 = manager

(2) “資源”への着目

活用すべき資源としての、ヒト、モノ、カネと…

ワークの解説

- \* 正解の追求ではなく、知恵を出し合うことが最も重要です
- \* 楽しい雰囲気で行いましょう
- \* いろいろなものやこと、分け方があると思いますが、
- ・ ヒト、モノ、カネ、など
- ・ それらに加えて何があるかがこの講座のポイントです

まとめ

- ・ マネジメントとは、園が目指すべき価値に向かって、資源を有効活用することといえます。
- ・ 保育者が実践経験から得てきた知は保育をよりよくするための資源となります
- 園を保育者が力を出し合える組織としていくことが求められます

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

7.マネジメント

MG1.保育施設における組織マネジメントとは

MG1-2

保育の質を高める組織環境

和洋女子大学  
矢藤 誠彦



© 2016 Waiyō Women's Univ.

© 2016 Waiyō Women's Univ.

【ワーク】

どのような組織が保育の質を高めるか話し合おう

ワーク時間  
グループの場合 15分  
個人の場合 10分

準備

模造紙（またはボードなど）、筆記具、付箋紙（7.5cm角など）

進め方

- ①保育の質を高め合っていきたいとなるような園のあり方を具体的に話し合おう…付箋紙に書いて貼り出す（グループの場合10分、個人の場合7分）
- ②分類してかたまりごとにネーミングする（グループの場合5分、個人の場合3分）
- \*たくさん出すことが大切です。合っているかなどと躊躇しないで、どんどん出しましょう
- \*互いのアイデアを肯定し合いながら、わいわい話し合いましょ

© 2016 Waiyō Women's Univ.

© 2016 Waiyō Women's Univ.

2.保育の質を高める組織環境 = 同僚性

- (1) 問いかけ合う
  - ・率直に尋ねることができる
- (2) 学び合う
  - ・知恵を出し合い、相互に学びを深めることができる
- (3) 高め合う
  - ・一緒によりよくしたいと思える
- (4) 支え合う
  - ・同僚を助けようという気持ちや、同僚の役に立ちたいという気持ちが豊か

© 2016 Waiyō Women's Univ.

© 2016 Waiyō Women's Univ.

1.組織環境の重要性

- ・保育者が実践経験から得てきた知は保育をよりよくするための資源となります
- 園を保育者が力を出し合える組織としていくことが求められます
- (1) 環境になぜ注目するか
  - ・環境は変えられる（人格は変えられない）
  - ・人の意思決定は環境（他者）に影響される
- (2) よい影響を与える環境をつくり出す
  - ・保育の質を高める組織のあり方（組織文化・組織風土）をつくり出す

ワークの解説

- \* 正解の追求ではなく、知恵を出し合うことが最も重要です
- \* 楽しい雰囲気で行いましょう
- \* このワークの、知恵を出し合いやすい雰囲気そのものが、実は保育の質を高める組織のあり方に大きく関わっています
- \* 園全体の雰囲気、話し合いの時の雰囲気、思ったことを安心して伝えられるかなどが、大切なポイントです

まとめ

- ・同僚性を育むには、園内研修などの具体的な仕掛けが有効です
- ・人間どうしが関わり合う場なので、日々の対面的なコミュニケーションのあり方が組織文化に影響します
- あいさつ、アイコンタクト、笑顔、うなずく、身を乗り出す、穏やかな声と言葉などを“技術”として活用しましょう
- お互いの本当の気持ちや言葉を引き出し合い、知恵や力を結集することがより可能となります

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

7.マネジメント

MG1.保育施設における組織マネジメントとは  
MG1-3

質向上へのマネジメントサイクル  
-PDCAサイクル-

和洋女子大学  
矢藤 誠彦郎



© 2016 Waiyō Women's University

© 2016 Waiyō Women's University

[ワーク]

改善への手順(プロセス)をつくってみよう

ワーク時間  
グループの場合 15分  
個人の場合 10分

準備

模造紙(またはボードなど)、筆記具、付箋紙(7.5cm角など)

進め方

- ①改善にどんな段階があるかを考える…「職員会で先週の子どもの姿を確認する」「週案を作成する」など具体的に付箋紙に書いて貼り出す(グループの場合10分、個人の場合7分)
- ②いくつかの段階に分類してネーミングする(グループの場合5分、個人の場合3分)
- \*たくさん出すことが大切です。合っているかなどと躊躇しないで、どんどん出しましょう
- \*互いのアイデアを肯定し合いながら、わいわい話し合しましょう

© 2016 Waiyō Women's University

© 2016 Waiyō Women's University

2.改善へのサイクルとそのポイント

(1) PDCAサイクル

- ・改善プロセスの例としてPDCAサイクルがある
- ・Plan(計画)-Do(実践)-Check(評価、省察)-Action(改善への取組み)-P...

(2) スパイラルアップ

- ・らせん状に向上するイメージ
- ・そのための試行錯誤が組み込まれているか



© 2016 Waiyō Women's University

© 2016 Waiyō Women's University

まとめ

- ・子どもの姿から始まる改善プロセスをデザインする
- ・仮説を立てて、そこから計画を立ててみる
- ・実践という試行錯誤を行う
- ・その過程や結果を記録する
- ・記録を媒介とした対話を行う
- ・個人としても組織としても省察する…仮説の再検討
- ・次の試行錯誤を考え合い、挑戦してみる
- ・常に目標(圏が大切にしていること)を確認し合う
- ・これらの過程にすべての保育者が参画する

© 2016 Waiyō Women's University

1.改善のプロセスの重要性

(1) 保育の質を向上させるには

- ・漫然と結果オーライではいけない→結果を担保できる仕組みをつくる

(2) 仕組みをつくるには

- ・仕組みをつくる=プロセス(過程、手順)をデザインする
- ・一つ一つの過程に実際に誰が関わるかを考える

(3) 何が重要かを確認する

- ・子どもの最善の利益、よりよい育ちのため…仕組み自体を目的としない

ワークの解説

- \*子どもの興味・関心、意欲などを理解しようとしていますか(仮説)
- \*それらに合った環境や遊びを用意する手順がありますか
- \*記録を活用していますか
- \*実践し、省察する(振り返り、考える)手順がありますか
- \*ポジティブな点を見出すよう努めていますか
- \*省察したことを、次のよりよい保育につなげていく手順がありますか
- \*手順をただ繰り返すのではなく、保育の質の向上につながる工夫が考えられていますか

© 2016 Waiyō Women's University

2.改善へのサイクルとそのポイント

(3) 目標管理

- ・目標(目指すべき方向)=スパイラルアップの背骨…迷走を防ぐ

(4) 誰が関わるか

- ・すべての過程にすべての保育者が関わるのが原則
- ・自分事としての保育の質の改善・向上→自律的な専門家の組織

© 2016 Waiyō Women's University

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、 改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

7.マネジメント

MG1.保育施設における組織マネジメントとは  
MG1-4

目標管理  
—組織目標の設定—

和洋女子大学  
矢藤 誠慈郎



© 2016 Ho-ryu-University, Inc.

© 2016 Ho-ryu-University, Inc.

[ワーク]  
何を組織目標にするか話し合おう

準備

横道紙（またはボードなど）、筆記具、付箋紙（7.5cm角など）

ワーク時間  
グループの場合 15分  
個人の場合 10分

進め方

①園のパンフレットや掲示などを見ながら、横道紙の上部に、園の教育・保育の理念や目標を整理して書き出す

②その下に、園の理念等を踏まえた教育・保育の具体的な目標—「子どもが体を動かすことを楽しむように援助する」「異年齢児の協同性を培う」など多様なレベルでよい—を付箋紙に書き出す

③近いものをまとめていくつかのカテゴリーをつくり、それぞれ組織目標として設定する

④設定した組織目標を実現する具体的な取り組み—「できていることを見つけて認める」「各年齢のクラスの子どもたちが一緒に遊ぶ場を設定する」などを組織目標の下に付箋紙で書きだして整理する

\*たくさん出すことが大切です。合っているかなどと躊躇しないで、どんどん出しましょう

\*互いのアイデアを肯定し合いながら、わいわい話し合しましょう

© 2016 Ho-ryu-University, Inc.

© 2016 Ho-ryu-University, Inc.

2.適切な組織目標の設定と同僚性

(1) 組織目標の妥当性

- ・定めた組織目標が適切かについて検討する
- ・その際、保育指針、教育要領、教育・保育要領と整合性があるか、矛盾していないかなどについて、対話を進めて考え合うことが望まれる

(2) 組織目標を自分事にしていく過程

- ・園内研修などを通じて、常に組織目標に立ち返る習慣を形成し、共有していく

(3) 目標が同僚性をつくり出す

- ・目標が明確に共有されていると、多様な人たちが安心して、問いかけ合い、学び合い、支え合うこと—同僚性という組織文化—が促進される

© 2016 Ho-ryu-University, Inc.

© 2016 Ho-ryu-University, Inc.

1.なぜ組織に目標が必要なのか

(1) PDCAサイクルの背骨

- ・スパイラルアップの背骨となって、目指すべき方向を定める

(2) 判断や意思決定の規準

- ・何らかの判断を下す際の拠りどころとなる
- ・何らかの意思決定をする際の拠りどころとなる

(3) 改善のものさし

- ・改善の方向性を確かめるための拠りどころとなる

ワークの解説

\*まず、園として目指している理念や目標を確認します

\*それらを下位目標として具体化し、共有する過程を経験します

\*下位目標を踏まえてどんな実践をつくり出していか考えます

\*こうした過程を組織的に共有することで、組織目標が、保育者自身のものとなります

\*保育者自らが主体的、対話的に目標を設定し、あるいはならいを考えて皆で共有するといったスキームをつくり出していきます

まとめ

- ・組織目標は、実践の拠りどころとなる
- ・組織目標は、判断や意思決定の規準となる
- ・組織目標は、計画を立案する際の拠りどころとなる
- ・組織目標は、評価・省察の参照枠組になる
- ・組織目標は、改善の方向性を定める
- ・組織目標は、議論を感情的なものではなく合理的なものにする
- ・組織目標は、多様な人たちの協働を可能にする
- ・組織目標は、同僚性の構築を促す

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

総論

鳥飼総合法律事務所 弁護士  
保育士・幼稚園教諭  
木元 有香



© 2019 Make design inc.

1 子どもの事故の責任

- 1 道義的責任
- 2 法的責任
  - (1) 民事上の責任 (損害賠償責任)
  - (2) 刑事上の責任 (刑事罰)
  - (3) 行政上の責任 (行政処分)
- 3 園 (保育者) の法的責任の特徴
- 4 ガイドライン・データベース
- 5 マニュアル・職員研修の充実



2 - (1) 民事上の責任

◎ 一般的不法行為

民法709条

故意又は過失によって他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

◎ 債務不履行

民法415条

債務者がその債務の本旨に従った履行をしないときは、債権者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。債務者の責めに帰すべき事由によって履行をすることができなくなったときも、同様とする。

(ご参考：民法債権法改正)

・改正法415条1項

債務者がその債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるときは、債権者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。債務者の責めに帰すべき事由によって履行をすることができなくなったときも、同様とする。ただし、その債務の不履行が契約その他の債務の発生原因及び取引上の社会通念に照らして債務者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

・改正法415条2項 (新設)

前項の規定により損害賠償の請求をすることができる場合において、債権者は、次に掲げるときは、債務の履行に代わる損害賠償の請求をすることができる。

- 一 債務の履行が不能であるとき。
- 二 債務者がその債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 債務者が契約によって生じたものである場合において、その契約が解除され、又は債務の不履行による契約の解除権が発生したとき。

© 2019 Make design inc.

2 - (1) 民事上の責任

◎ 一般的不法行為

民法709条

故意又は過失によって他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

◎ 債務不履行

民法415条

債務者がその債務の本旨に従った履行をしないときは、債権者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。債務者の責めに帰すべき事由によって履行をすることができなくなったときも、同様とする。

2 - (1) 民事上の責任

ア. 不法行為の成立要件 ①②

① 故意・過失

「過失」 = 「法的に求められる注意義務に違反したこと」

= 「損害発生の予見可能性が認められるにも関わらず、その結果を回避すべき義務を怠ったこと」

= 「予見可能性を前提とした予見義務違反

+

結果回避可能性を前提とした結果回避義務違反」

② 権利・法益侵害

生命・身体・財産

2 - (1) 民事上の責任

ア. 不法行為の成立要件 ③④

③ 損害

財産的損害 ①積極損害 ②消極損害

精神的損害

④ 因果関係

条件関係の存在を前提に、当該行為から損害が発生するのが社会通念上相当であると判断される場合 (相当因果関係説)

2 - (1) 民事上の責任

ア. 不法行為の成立要件 ⑤

⑤ 責任能力

第712条

未成年者は、他人に損害を加えた場合において、自己の行為の責任を弁識するに足りる知能を備えていなかったときは、その行為について賠償の責任を負わない。

第713条 精神上の障害により自己の行為の責任を弁識する能力を欠く状態にある間に他人に損害を加えた者は、その賠償の責任を負わない。ただし、故意又は過失によって一時的にその状態を招いたときは、この限りでない。



## 2 - (1) 民事上の責任

### イ. 特殊的不法行為 (責任無能力者の監督義務者等の責任)

#### 第714条

- 1 前二条の規定により責任無能力者がその責任を負わない場合において、その責任無能力者を監督する法定の義務を負う者は、その責任無能力者が第三者に加えた損害を賠償する責任を負う。ただし、監督義務者がその義務を怠らなかったとき、又はその義務を怠らなくても損害が生ずべきであったときは、この限りでない。
- 2 監督義務者に代わって責任無能力者を監督する者も、前項の責任を負う。

## 2 - (1) 民事上の責任

### イ. 特殊的不法行為 (土地の工作物等の占有者及び所有者の責任)

#### 第717条

- 1 土地の工作物の設置又は保存に瑕疵があることによって他人に損害を生じたときは、その工作物の占有者は、被害者に対してその損害を賠償する責任を負う。ただし、占有者が損害の発生を防止するのに必要な注意をしたときは、所有者がその損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の規定は、竹木の栽植又は支持に瑕疵がある場合について準用する。
- 3 前二項の場合において、損害の原因について他にその責任を負う者があるときは、占有者又は所有者は、その者に対して求償権を行使することができる。

## 2 - (1) 民事上の責任

### イ. 特殊的不法行為 (共同不法行為者の責任)

#### 第719条

- 1 数人が共同の不法行為によって他人に損害を加えたときは、各自が連帯してその損害を賠償する責任を負う。共同行為者のうちいずれの者がその損害を加えたかを知ることができないときも、同様とする。
- 2 行為者を教唆した者及び幫助した者は、共同行為者とみなして、前項の規定を適用する。

## 2 - (1) 民事上の責任

### ウ. 特別法 (営造物責任)

#### 国家賠償法第2条

- 1 道路、河川その他の公の営造物の設置又は管理に瑕疵があったために他人に損害を生じたときは、国又は公共団体は、これを賠償する責に任ずる。
- 2 前項の場合において、他に損害の原因について責に任ずべき者があるときは、国又は公共団体は、これに対して求償権を有する。

## 2 - (1) 民事上の責任

### イ. 特殊的不法行為 (使用者等の責任)

#### 第715条

- 1 ある事業のために他人を使用する者は、被用者がその事業の執行について第三者に加えた損害を賠償する責任を負う。ただし、使用者が被用者の選任及びその事業の監督について相当の注意をしたとき、又は相当の注意をしても損害が生ずべきであったときは、この限りでない。
- 2 使用者に代わって事業を監督する者も、前項の責任を負う。
- 3 前二項の規定は、使用者又は監督者から被用者に対する求償権の行使を妨げない。

## 2 - (1) 民事上の責任

### イ. 特殊的不法行為 (動物の占有者等の責任)

#### 第718条

- 1 動物の占有者は、その動物が他人に加えた損害を賠償する責任を負う。ただし、動物の種類及び性質に従い相当の注意をもってその管理をしたときは、この限りでない。
- 2 占有者に代わって動物を管理する者も、前項の責任を負う。

## 2 - (1) 民事上の責任

### ウ. 特別法 (公務員の行為)

#### 国家賠償法第1条

- 1 国又は公共団体の公権力の行使に当る公務員が、その職務を行うについて、故意又は過失によって違法に他人に損害を加えたときは、国又は公共団体が、これを賠償する責に任ずる。
- 2 前項の場合において、公務員に故意又は重大な過失があつたときは、国又は公共団体は、その公務員に対して求償権を有する。

## 2 - (1) 民事上の責任

### エ. 債務不履行の成立要件

#### ① 債務不履行の事実

「安全配慮義務」=「安全配慮義務は、ある法律関係に基づいて特別な社会的接触の関係に入った当事者間において、当該法律関係の付随義務として当事者の一方又は双方が相手方に対して信義則上負う義務として一般的に認められるべきもの」(最高裁昭和50年2月25日第3小法廷判決)

- ② 債務者の責めに帰すべき事由 (過失)
- ③ 損害
- ④ 因果関係

## 2 - (2) 刑事上の責任

### ア. 刑事責任（業務上過失致死傷罪）

#### 刑法第210条

業務上必要な注意を怠り、よって人を死傷させた者は、五年以下の懲役若しくは禁錮又は百万円以下の罰金に処する。重大な過失により人を死傷させた者も、同様とする。

## 2 - (2) 刑事上の責任

### イ. 刑事事件（過失傷害罪・過失致死罪）

#### 過失傷害罪

#### 刑法第209条

過失により人を傷害した者は、三十万円以下の罰金又は科料に処する。

2 前項の罪は、告訴がなければ公訴を提起することができない。

#### 過失致死罪

#### 刑法第210条

過失により人を死亡させた者は、五十万円以下の罰金に処する。

## 2 - (3) 行政上の責任

### ア. 行政責任（保育士登録取消・名称使用停止）

#### 児童福祉法第18条の19

第18条の19 都道府県知事は、保育士が次の各号のいずれかに該当する場合には、その登録を取り消さなければならない。

一 第18条の5各号（第4号を除く。）のいずれかに該当するに至った場合

二 虚偽又は不正の事実に基づいて登録を受けた場合

○2 都道府県知事は、保育士が第18条の21又は第18条の22の規定に違反したときは、その登録を取り消し、又は期間を定めて保育士の名称の使用の停止を命ずることができる。

## 2 - (3) 行政上の責任

### イ. 行政責任（改善命令等・事業の停止・設置認可の取消）\* 幼保連携型認定こども園 = 児童福祉施設（第7条）

#### 改善命令等

#### 児童福祉法第46条第3項

都道府県知事は、児童福祉施設の設備又は運営が第45条第1項の基準に達しないときは、その施設の設置者に対し、必要な改善を勧告し、又はその施設の設置者がその勧告に従わず、かつ、児童福祉法に有害であると認められるときは、必要な改善を命ずることができる。

#### 事業の停止

#### 児童福祉法第46条第4項

都道府県知事は、児童福祉施設の設備又は運営が第45条第1項の基準に達せず、かつ、児童福祉法に著しく有害であると認められるときは、都道府県児童福祉審議会の意見を聴き、その施設の設置者に対し、その事業の停止を命ずることができる。

#### 設置認可の取消

#### 児童福祉法第58条第1項

第35条第4項の規定により設置した児童福祉施設が、この法律若しくはこの法律に基づいて発する命令又はこれらに基づいてなす処分違反したときは、都道府県知事は、同項の認可を取り消すことができる。

## 3 園（保育者）の法的責任の特徴

- 1 保育の専門性
- 2 広く生活関係全般に責任を負う
- 3 偶発的事故
- 4 保育の水準



## 4 ガイドライン・データベース

教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（平成28年3月）

<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/index.html>

特定教育・保育施設等における事故情報データベース

<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/outline/index.html#database>

## 5 マニュアル・職員研修の充実

・保育所として事故防止のマニュアルを作成し、事故についての共通理解のもとに、事故防止の対応を徹底することが必要

・保育中に体調不良や傷害が発生した場合に、その子どもの状態などに応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、囑託医や子どものかかりつけ医と相談し、適切な処置を行う業務フローのマニュアルがあるか？

・感染症やその他の疾病の発生予防についてのマニュアルがあるか？園児が罹患した場合、感染症に関する保育所の対応方法を定めたマニュアルがあるか？

## まとめ

・子どもの事故で、保育者が負う責任には、道義的責任と、法的責任（民事責任・刑事責任・行政責任）とがあります。

・保育者・園は、広く生活全般について責任を負うのが特徴です。

・「過失」=「法的に求められる注意義務に違反したこと」その注意義務とは何かを知る上で、行政からのガイドラインは重要です！

・マニュアルや職員研修の充実が求められます。

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、 改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

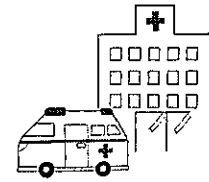
各論 1 (事故・感染症)  
各論 2 (保護者対応)  
各論 3 (不祥事対応)

鳥飼総合法律事務所 弁護士  
保育士・幼稚園教諭  
木元 有香



各論 1 事故・感染症－事例

- (1) 園での事故
  - ✓ 降園後の園庭での事故
  - ✓ プール事故
  - ✓ 遊具事故
  - ✓ お泊り保育の事故



各論 1 事故・感染症－事例

- (2) 園での病気
  - ✓ 園児が体調を崩し、容態が急変した場合（けいれん状態が持続するなど）
  - ✓ 保育者がインフルエンザにかかった場合

・感染症対策  
「2018年改訂版 保育所における感染症対策ガイドライン」  
<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000201596.pdf>

\* 厚生労働省・文部科学省・内閣府・各自治体の発信する情報を活用

各論 1 事故・感染症－事故後の対応

教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン  
(平成28年3月)

[https://www3.cao.go.jp/choushi/shinsuido/meeting/kyouiku\\_hoku/pdf/guideline3.pdf](https://www3.cao.go.jp/choushi/shinsuido/meeting/kyouiku_hoku/pdf/guideline3.pdf)

事故発生後の段階	施設・事業者の対応	参照ページ
事故状況の記録	・事故現場にいた職員は、事故当日にできる限り早く記録	P 5
保護者等への対応	・事故の発生状況についての確に報告する ・必要に応じて、保護者説明会を開催する	P 6～P 9
国、地方自治体への事故報告	・地方自治体へ事故報告	P10～P11
事実関係の整理	・記録の内容をもととした地方自治体からの聞き取りに対応する	P 5
明らかでない危険要因への対応	・速やかに対応できるものについては具体的に対策をとる	P12
事故後の検証	・死亡事故等の重大事故以外の事故（地方自治体で検証を行わない重大事故、重大事故以外の事故）の検証を実施	P12

各論 2 保護者対応－事例

- (1) 保護者からのクレーム
  - 担任を変えてくれ、他の子からいじめをうけている
  - 子ども同士のけんかへの過剰介入
- (2) 保護者と保育者とのトラブル
  - 保護者と保育者との不倫
  - 保護者に虐待の疑いがある
- (3) 保護者同士のトラブル対応における配慮事項
  - 離婚協議中の保護者
  - ママ友間でのいじめ



各論 3 不祥事対応－事例

- (1) 保育者間のトラブル
  - 職員室で現金がなくなった
- (2) 園児に対する不祥事
  - 園児への虐待（性的虐待・身体的虐待・精神的虐待）
- (3) 個人情報流出
  - 個人データの入ったカバンが盗まれた



まとめ

・事故・感染症対策については、事故防止の取り組み、事故後の処置が重要です。行政や各自治体から出ているガイドラインの周知、徹底が求められます。

・保護者対応、不祥事対応については、保育者一人で抱え込むことのないようにします。園全体での対応が必要です。

・園の経験上、これまでとは違うと感じた場合や、初めての出来事の場合、できるだけ早期に専門家に相談しながら解決にあたることをおすすめします。

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、 改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

# 保育における子どもの人権とは1

株式会社 保育のデザイン研究所  
高城恵子



## 1) 子どもの人権に関連する法令等

- 日本国憲法
- 児童福祉法
- 児童憲章
- 児童虐待防止法
- 子どもの権利条約



### 児童福祉法の改正 (平成28年)

トピックス

改正の最大の目的・・・虐待を減らすこと

#### 改正のポイント

- ①妊産婦の支援体制を強めることで虐待発生を防ぐ
- ②虐待発生時に今より迅速・的確に対応 (23区に児相設置可能)
- ③虐待を受けた子どもの自立支援を強化 (里親委託の推進、自立支援ホームに大学卒業まで在籍可能)
- ④児童福祉の理念の明確化 (子どもの適切な養育・健全な成長・発達や自立を保障されることを明確化。度を越したしつけの防止を明記)

### 児童虐待防止法 (一部抜粋)

トピックス

#### 第14条

児童の親権を行う者は、児童のしつけに際して、民法第820条 (監護及び教育の権利義務)の規定による監護及び教育に必要な範囲を超えて当該児童を懲戒してはならず、当該児童の親権の適切な行使に配慮しなければならない。

2 児童の親権を行う者は、児童虐待にかかる暴行罪、傷害罪その他の犯罪について、当該児童の親権を行う者であることを理由として、その責めを免れることはない。

### 子どもの権利条約 (一部抜粋)

#### 第2条 (差別の禁止)

子どもは国の違いや、男か女か、どのような言葉を使うか、どんな宗教を信じているか、どんな意見をもっているか、心やからだに障がいがあるかないか、お金持ちであるかないか、などによって差別されない。

#### 第3条 (最善の利益)

子どもに関係のあることを行うときには、子どもにもっともよいことは何かを第一に考えなければならない。

#### 第6条 (生きる権利)

全ての子どもは、生きる権利を持っている。国はその権利を守る為にできるかぎりのことをしなければならない。

### 子どもの権利条約 (一部抜粋)

#### 第12条 (意見を表す権利)

子どもは自分に関係のあることについて自由に自分の意見を表す権利を持っている。その意見は、子どもの発達に応じて十分考慮されなければならない。

#### 第13条 (表現する権利)

子どもは自由な方法でいろいろな情報や考えを伝える権利、知る権利を持っている。ただし、他の人に迷惑をかけてはならない。

#### 第19条 (虐待・放任からの保護)

親 (保護者) が子どもを育てている間、どんなかたちであれ、子どもが暴力をふるわれたり、むごい扱いを受けたりすることがないように、国は子どもを守らなければならない。

### 児童虐待防止対策 (厚生労働省) -虐待の4つの定義-

#### 身体的虐待

殴る、蹴る、叩く、投げ落とす、激しく揺さぶる、やけどを負わせる、溺れさせる など

#### 性的虐待

子どもへの性的行為、性的行為を見せる、ポルノグラフィの被写体にする など

#### ネグレクト

家に閉じ込める、食事を与えない、ひどく不潔にする、自動車の中に放置する、重い病気になっても病院に連れて行かない など

#### 心理的虐待

言葉による脅し、無視、きょうだい間での差別的扱い、子どもの目の前で家族に対して暴力をふるう (DV) など

## 2) 子どもの人権を指針・要領より学ぶ

### <保育所保育指針>

#### 第1章 総則

##### 1. 保育所保育に関する基本原則

#### (1) 保育所の役割

ア…入所する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場であらなければならない。

#### (5) 保育所の社会的責任

ア.保育所は、子どもの人権に十分配慮するとともに、子ども一人一人の人格を尊重して保育を行わなければならない。

**<保育所保育指針>**  
 第4章 子育て支援  
 (3)不適切な養育等が疑われる家庭への支援

イ.保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、市町村や関係機関と連携し、要保護児童対策地域協議会で検討するなど適切な対応を図ること。また、虐待が疑われる場合には、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ること。

**<幼稚園教育要領> - 解説 -**  
 第3章 教育課程に係る教育時間の終了後等に行う教育活動などの留意事項  
 2 子育ての支援

保護者による児童虐待のケースについては、児童相談所などの関係機関との連携が必要となる。…児童虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合には市町村又は児童相談所などに通告しなければならない。

**<幼保連携型認定こども園教育・保育要領>**  
 第1章 総則  
 第1節 幼保連携型認定こども園における教育及び保育の基本及び目標等  
 2・・・義務教育及びその後の教育の基礎を培うとともに、子どもの最善の利益を考慮しつつ、その生活を保障し、保護者と共に園児を心身共に健やかに育成するものとする。

第2節 「教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画」等  
 2-(3)・・・保育教諭等は理解者、共同作業者など様々な役割を果たし、園児の情緒の安定や発達に必要な豊かな体験が得られるよう、活動の場面に応じて、園児の人權や園児一人一人の個人差等に配慮した適切な指導を行うようにすること。

**<幼保連携型認定こども園教育・保育要領>**  
 第4章 子育ての支援  
 第3節 幼保連携型認定こども園の園児の保護者に対する子育ての支援  
 9 保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、市町村や関係機関と連携し・・・適切な対応を図ること。また、虐待が疑われる場合には、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ること。

**3) 子どもの権利条約を基に考えてみましょう**

- ◆子どもの最善の利益  
子どもに関することが行われる時は、「その子どもにとって最もよいこと」を第一に考える。
- ◆4つの権利
 

<b>生きる権利</b>	命を奪われることなく、健やかに成長する権利
<b>守られる権利</b>	あらゆる種類の差別や虐待、搾取から守られる権利。紛争下の子ども、障がいを持つ子ども、少数民族の子どもが特別に守られる権利
<b>育つ権利</b>	教育を受ける権利、休んだり遊んだりする権利。さまざまな情報を得て、自分の考えや感じることが守られ、自分らしく育つことができる権利
<b>参加する権利</b>	自由に意見を表明したり、集まってグループをつくったり、自由な活動をする権利

\*まだ、言葉を話せない乳児にも、参加する権利はある

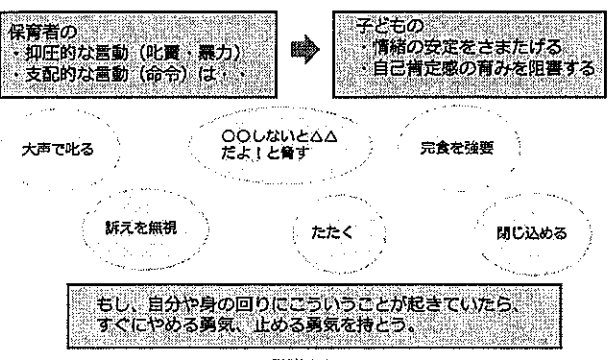
**4) 子どもの人權を守ることは保育者の義務**

**あなたの周りにこんなことはありませんか？**

- 何度置ってもお返に手がでてしまう子どもの手を「この手が、悪い!」とたたく
- 保育者の言うことを聞かない子どもを「ダメ!!」と大声で叱る
- 何らかの理由でパニックになり、大声で泣いている子を「うるさい!」と部屋に閉じ込める

**保育者の言い分は、**  
 ・この子のため  
 ・教育の一環  
 ・他の子どもに迷惑

➔ **これらは、子どもの行動には意味があることを忘れ、保育者の思い通りに動かそうとする、子どもの人權を無視した行為です。**

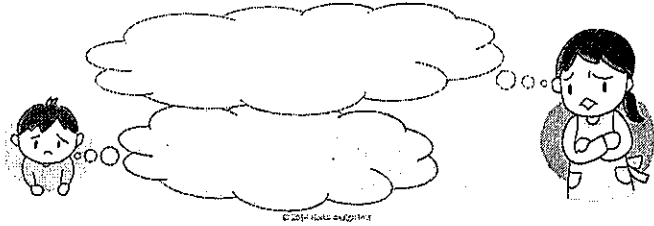


・子どもは皆、生きていく為に必要なことを自ら学んでいる途上にある。  
 ・ネガティブに見えることも含めて、あらゆることを子どもの育ちの過程と捉え、よりよい育ちや学びへとアシストすることが保育者に必要なことである。

子どもの人権について、  
事例を基に考えてみよう

【ワーク事例】

午睡時、なかなか寝ない子ども（3歳）に、保育者は  
「いつまでも寝ない子は、午後のおやつは無しょ!」と言った。



【ワーク】

ワーク時間  
グループの場合 10分  
個人の場合 5分

ーそのとき、保育者は、何を考えていたのか？  
なぜ、そう言ったのか？ その理由を考えてみよう

ーそのとき、子どもは何を感じていただろう？  
子どもの気持ちを想像してみよう

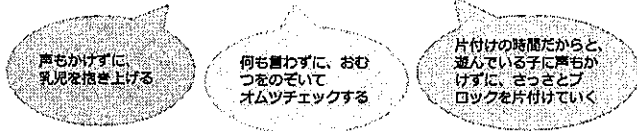
※前ページの空白部分に各自記入し、その後グループで話し合しましょう

※個人で行う場合は、空白部分の記入まで行いましょう

日々の関わりの中で、  
保育者が忘れてしまいがちなこと

「小さな子ども、ひとりの人間であること」

そのことを忘れてしまうと、つい・・・こんなことはありませんか？



- ・子どもをひとりの人間として見なさない
- ・子どもとの対話の大切さを忘れてしまう
- ・子どもを大人の思い通りに動かそうとする

もし、心あたりがあったら  
関わり方を見直そう!

まとめ

- ・過去、子どもが悲劇的状态にさらされてきた歴史を顧みて、子どもの人権を擁護する宣言や条約が締結されてきた。
- ・日本にも子どもの人権に関する法令等が多数存在する。
- ・保育者等は、子どもの人権を理解し、常に子どもの人権を守りながら保育を行わねばならない。
- ・また、虐待が疑われる場合、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ることは保育者等の義務である。

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、 改善していききたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

## 保育における子どもの人権とは2

株式会社 保育のデザイン研究所  
高城恵子



© 2016 Hoiku-design inst

### 第12条 (意見を表す権利)

子どもは自分に関係のあることについて自由に自分の意見を表す権利を持っている。その意見は、子どもの発達に応じて十分考慮されなければならない。

### 第13条 (表現する権利)

子どもは自由な方法でいろいろな情報や考えを伝える権利、知る権利を持っている。ただし、他の人に迷惑をかけるはならない。

### 第19条 (虐待・放任からの保護)

親(保護者)が子どもを育てている間、どんなかたちであれ、子どもが暴力をふるわれたり、むごい扱いを受けたりすることがないように、国は子どもを守らなければならない。

© 2016 Hoiku-design inst

## 1) 子どもの権利条約を確認しましょう

### 第2条 (差別の禁止)

子どもは国の違いや、男か女か、どのような言葉を使うか、どんな宗教を信じているか、どんな意見をもっているか、心やからだに障がいがあるかないか、お金持ちであるかないか、などによって差別されない。

### 第3条 (最善の利益)

子どもに関係のあることを行うときには、子どもにもっともよいことは何かを第一に考えなければならない。

### 第6条 (生きる権利)

全ての子どもは、生きる権利を持っている。国はその権利を守る為にできるかぎりのことをしなければならない。

© 2016 Hoiku-design inst

## 2) 「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を基に、自分達の保育を振り返りましょう。

ワーク時間  
グループの場合 20分  
個人の場合 15分

話し合いの様子により、  
時間を調整しましょう

【ワーク】

各自、セルフチェックリストに記入した後、やってみて感じたこと等をチームで話し合いましょう。

\*個人で行う場合は、記入した後に解説欄も全て目を通しましょう。

全国保育士会で、2018年3月に作成(監修:関西大学教授山縣文治先生)されたもので「子どもを尊重する保育」のために役立ててほしいと、ネットにアップされている。

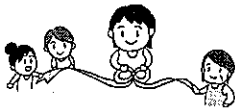
【PDF】人権擁護のためのセルフチェックリスト-全国保育士会

[www.z-hoikushikal.com/about/siryobox/book/checklist.pdf](http://www.z-hoikushikal.com/about/siryobox/book/checklist.pdf)

© 2016 Hoiku-design inst

## 3) 保育施設等で人権侵害を発生させない為に…

- ①互いに言い合える職員関係を作る。
- ②子どもをよく見て、発達状況を理解し、一人ひとりの気持ちを大切にす。
- ③一日の流れ(時間配分)、保育者の役割分担や動線を見直す。



© 2016 Hoiku-design inst

## まとめ

- ・「子どもの人権擁護」の視点から、自らの保育を振り返り、職員同士で保育者等の言動について話しあう機会を持つことで、保育者等の意識は変わってくる。
- ・このセルフチェックリストを活用することで、全職員の意識を高め、子ども達の人権をこれまで以上に守っていきよう。

© 2016 Hoiku-design inst

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等(振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標(実施日 月 日)				



## 個人情報・プライバシーの保護 【基礎編】

株式会社 保育のデザイン研究所  
高城恵子



### 2) 関連する法令

#### ①個人情報保護法

#### ②憲法第13条

すべて国民は、個人として尊重される。生命、自由及び幸福追求に対する国民の権利については、公共の福祉に反しない限り、立法その他の国政の上で、最大の尊重を必要とする。

→プライバシー権は憲法上認められた比較的新しい権利で、プライバシーの侵害は、民事上の損害賠償の対象になる可能性がある



### 1) 個人情報とプライバシーの違い

#### ◆個人情報とは・・・

個人に関する情報であって、その人を特定できるもの  
その情報によって、個人が特定される情報はすべて個人情報  
例えば、名前・生年月日・電話番号・住所・写真・メールアドレス・勤務先と役職等・・・

#### ◆プライバシーとは・・・

個人や家庭内の私事・私生活・個人の秘密  
他人に知られたくない情報  
例えば、ご主人の職業・家族間のいさかい・自分の疾病歴等・・・

両者は同じものではないが、事業者が個人情報保護法に基づき、情報の取り扱いを管理することで、結果的にプライバシーの保護につながっている

### 3) 保育所・幼稚園・認定こども園に関連する法令・指針等

#### ①児童福祉法

保育士は正当な理由がなく、その業務に関して知り得た人の秘密を漏らしてはならない。保育士でなくなった後においても同様とする。＊守秘義務

#### ②福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン

#### ③保育所保育指針

第1章 社会的責任「入所する子ども等の個人情報を適切に取り扱う・・・」

#### ④幼保連携型認定こども園教育・保育要領

第4章 子育ての支援「子どもの利益に反しない限りにおいて、保護者や子どものプライバシーを保護し、知り得た事柄の秘密を保持する」

#### ⑤「学校における生徒等に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針」

・・・幼稚園における運用指針

### 4) 保育施設等で、なぜ必要なのか？

#### ◆人権を尊重する

知りえた個人情報やプライバシーを不用意に拡散させることは、「子どもや保護者の人権を尊重する」ということに反する行為である。人権尊重の視点から、個人情報の保護やプライバシーへの配慮が求められる。

#### ◆個人の秘密を守る

保育施設等には子どもや保護者の個人情報やプライバシーが多数存在する。又、職員の情報も存在する。これらの情報の保護や管理については、保育所・認定こども園については法令で守秘義務が課せられている。幼稚園が国公立の場合、守秘義務は国家公務員法または地方公務員法に求められ、私立の場合は就業規定に守秘義務があればそれが根拠となる。

#### ◆法人や保育施設等を守る

法人ぐるみの場合でも、一職員が引き起こした場合でも、情報漏洩等が明るみになった場合は、法人全体のイメージダウンにつながる。

### 個人情報保護法の改正（平成29年施行）

トピックス

#### ◆改正のポイント抜粋

- ・ 個人情報を扱うすべての事業者に通用（これまでは5000件以上だったが、1件でも対象となる）
- ・ 要配慮個人情報が新設（本人に対する不当な差別、偏見、不利益が生じないよう新設された。人種・信条・病歴や病気を推測できる情報等も対象） ＊職員の一般健診は対象外

### ◆個人情報の取り扱いの基本ルール

- イ) 個人情報は必要最低限の情報を、必要最低限の人のみが使用する
- ロ) 施設内における個人情報の取り扱い範囲については、利用目的をできるだけ特定して説明し、承諾を得る（入園時に個人情報承諾書を基に丁寧に説明する）
- ハ) 個人情報は原則的に本人の同意なくして第三者に提供しない（但し、一部例外あり）
- 二) 個人情報は施設の外に持ち出さない（データをメモリーに入れて持ち出すことも含む）

- ホ) 個人情報は必ず鍵のかかる所に保管する
- ヘ) 個人情報データに対するアクセス管理を徹底する（IDやパスワード等による認証等）
- ト) IDやパスワードは、第三者の目に触れぬように管理する
- チ) 施設の外での会話に、対象を特定できるような実名や施設名を入れない
- リ) 電話での個人情報の問い合わせには、回答しない（家族からの問い合わせの場合は、本人確認とその理由を確認し、上長と相談して対応）

- 又) 個人情報の記載された書類を、第三者の目につくところに置いて作業したり、出したまま放置しない
- ル) 個人情報の記載された書類を安易に捨てない
- ヲ) 個人情報をTwitterやFacebook等SNSに載せない
- フ) 書面に記載された個人情報を取得するときは、あらかじめその利用目的を明示する (申込書や契約書・アンケート等)
- 力) 要配慮個人情報は、あらかじめ本人の同意がないと取得できない

© NIKKEN Design Co., Ltd.

## ◆プライバシーの保護の基本ルール

- イ) 施設や家庭でおきている、子どもや保護者に関する出来事はほとんどが、プライバシーにあたることを意識する
- ロ) 第三者に、園児やその家族のプライバシーに関する話をしない
- ハ) 園だより等施設から発信するもので、その個人に不利益が生じないように配慮する
- ニ) 興味本位で、保育上必要が無いことまで情報収集しない
- ホ) プライバシーに関する情報をTwitterやFacebook等 SNSに載せない

© NIKKEN Design Co., Ltd.

### 個人情報保護の例外について

◆個人情報の保護は大変重要であるが、状況によってはその例外も存在する。

例) 児童虐待、障がい者虐待の防止

例) 生命、身体、財産保護のために必要であり、本人の同意を得ることが困難である場合

通告義務 > 守秘義務

生命・身体の保護 > 守秘義務

© NIKKEN Design Co., Ltd.

### まとめ

- ・保育施設等には児童やその家族の情報、職員の情報などたくさんの個人情報やプライバシーがある。
- ・これらの情報保護の根拠となる法令等を知り、保護する為の基本ルールを理解することが、保育施設等で働く私達に求められている。

© NIKKEN Design Co., Ltd.

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

### 個人情報・プライバシーの保護 【事例編】

株式会社 保育のデザイン研究所  
高城恵子



© 2024 hokori-design.com

© 2024 hokori-design.com

### 事例を基に学ぶ

【基礎編】で学んだ  
個人情報・プライバシーの保護について  
事例を基に確認し、自分たちの普段の行動を  
振り返りましょう

#### 事例①個人情報保護

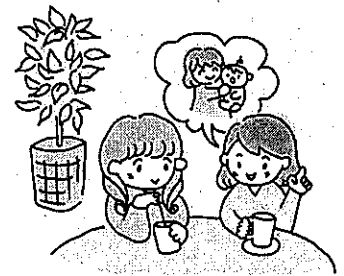
なかなか勤務時間内に  
事務作業ができないからと、  
保育者は個人記録の用紙を  
家に持ち帰って作業している。



© 2024 hokori-design.com

#### 事例②個人情報保護

休日に友人と会っていた  
保育者は、園の子どもと  
保護者の話を実名で  
話してしまった。



© 2024 hokori-design.com

#### 事例③個人情報保護

Instagramをやっている  
保育者は、先日の発表会  
の様子を自身のページに  
アップした。



© 2024 hokori-design.com

#### 事例④個人情報保護

大好きな園児〇〇くんの写真を  
スマホの待ち受け画面に  
貼って眺めては  
「可愛い～！癒される・・・」と  
つぶやいている。  
時々、親しい友人に  
「可愛いでしょ！」と  
見せることもあるようだ。



© 2024 hokori-design.com

#### 事例⑤プライバシーの保護

保育者は、子どもに  
就活中のお父さんの  
話題をふり、  
家の中のことを  
色々聞き出していた。



© 2024 hokori-design.com

#### 事例⑥プライバシーの保護

保育者は、夜泣きに悩む  
保護者を励ますつもりで、  
「同じクラスの〇〇ちゃんも、  
ちょっと前までは夜泣きで  
大変だったけれど、もう  
すっかり落ち着きましたよ」と、  
他の子どもの情報を話していた。



© 2024 hokori-design.com

## 事例⑦プライバシーの保護

夕方のお迎え時間帯、  
玄関で、保育者2人が  
「今、帰った〇〇ちゃんちって、  
姑さんが口うるさくて  
大変なんだって!」と  
話していた。  
その話の一部が、通りかかった  
他の保護者に聞こえてしまった。



© 2018 NPO法人NPO法人

## 事例⑧プライバシーの保護

保育者は Twitter で  
「うちのクラスの〇〇ちゃん。  
最近不安定だと思ったら、  
親が離婚の危機みたい!!!」  
とつぶやいた。



© 2018 NPO法人NPO法人

### 【ワーク】話し合ってみましょう!

研修を受けた感想を素直に話し合ってみましょう。

ワーク時間  
グループの場合 11分  
個人の場合 3分

- ①各自、下の欄に感想を記入してください。
  - ②それをもとに、周りの方と話し合みましょう。
- \*個人で行う場合は、①を行ってください。

© 2018 NPO法人NPO法人

### まとめ

- ・ 保育施設等で働く私たちは、各々が保育、調理、看護等の専門職として各分野の専門的知識を有しているが、それと同時に、個人情報やプライバシーの保護に関する知識も求められる。
- ・ 「知らなかった…」 「つい、うっかり…」といったことがない様、事例を基に理解を深めよう。
- ・ これらの情報の保護を正しく理解して、日々の業務を行うことが保育施設等や法人、保護者、子ども達、そして自分自身を守ることに繋がる。

© 2018 NPO法人NPO法人

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

## 保育施設におけるリーダーシップとは

兵庫教育大学  
鈴木 正敏



© 2016 Hiroko Sudo, Inc.

© 2016 Hiroko Sudo, Inc.

### ◆ 保育施設におけるリーダーシップの重要性

- 質の高い保育を実現するためには、園長・施設長のリーダーシップを含む専門性の向上が重要である  
(Siraj 他, 2104 ; 2015)
- リーダーシップは、「学び続ける組織」とその改革や成長に不可欠 (Fullman, 2001)
- 効果的なリーダーシップは、子どもたちの学びや健康、社会性の発達、そしてウェルビーイングに良い影響  
(Siraj-Bratchford & Mannl, 2007)

© 2016 Hiroko Sudo, Inc.

### ◆ これまでのリーダーシップのイメージは

- (1) リーダーはしっかりしていなくてはならない
- (2) リーダーは、命令系統をはっきりして、  
的確な指示を出さなければならない ?
- (3) リーダーは、全てを知っていて、職員の  
模範とならなければならない

© 2016 Hiroko Sudo, Inc.

ボスは部下を追い立てる。  
リーダーは人を導く。

### ◆ 保育の場は、他の業種とは異なる？

- 保育者のモチベーションは、  
金銭的なものよりは、やりがいに重点がある
- 保育は単純に成果を求められるものではない  
→ 長期的視点に立つてものごとを考える必要性
- 保育は「感情労働」である  
→ その場に適したリーダーシップが望ましい

© 2016 Hiroko Sudo, Inc.

### ◆ ところで、リーダーのイメージって？



© 2016 Hiroko Sudo, Inc.

### ◆ これから求められるリーダーシップ

- (1) リーダーは常に学び続ける存在でありたい
- (2) リーダーは、その責任範囲を分散して、  
協働する雰囲気を作り出す方が好ましい
- (3) リーダーは、職員の良さや個性を生かし、  
みんなのやる気をみなぎらせるようにしたい

© 2016 Hiroko Sudo, Inc.

ボスは権威に頼る。  
リーダーは善意に頼る。

ボスは私という。  
リーダーはわれわれという。

ボスは恐怖を吹き込む。  
リーダーは熱意を吹き込む。

ボスは時間通りに来いという。  
リーダーは時間前にやってくる。

ボスは失敗の責任を負わせる。  
リーダーは黙って失敗を処理する。

ボスはやり方をいわない。  
リーダーはやり方を教える。

ボスは仕事を苦役に変える。  
リーダーは仕事を楽しいゲームに変える。

(ハリー・ゴードン・セルフリッジの言葉より)

#### ◆ 保育現場にふさわしいリーダーシップ

- 園長・施設長のリーダーシップスコアが高いほど、  
→ 担任保育者の負担感（特に人間関係）が低く  
満足感が高かった  
→ 担任保育者のプロセスの質（保育環境構成・かかわり）  
が高かった
- 園長・施設長のリーダーシップスコアは、園外研修参加頻度が  
多いほど高かった
- 分散型リーダーシップの高さと、労働環境の良さ、保育プロセス  
の質の高さとが関係していた  
→ 分散型リーダーシップが望ましい

(東京大学・発達保育実践政策学  
研究センターの成果より)

© 2016 HAKA design lab

#### ◆ 【ワーク】 ボスとリーダー：あなたはどちら？

ワーク時間 5分



- あなた自身の行動は、リストに書かれている  
ボスとリーダーの行動の  
どちらにより近いですか？
- もし一緒にワークをされている方があれば、  
思い起こされる具体的な場面について  
お互いに話してみましょう。

© 2016 HAKA design lab

◆ 【ワークの解説】 リーダーになるために

- これからのリーダーは、上意下達の垂直型、階層的リーダーシップではなく、水平型の分散型・協働的リーダーシップを求められる
- 追い立てるようなリーダーシップでは職員がついていけなくなる

◆ 【ワークの解説】 リーダーになるために

- 責任を負わせる個人を見つけるのではなく、みんなで課題点を見つけ、解決策を考えあう
- そこにはビジョン（夢や目標）が必要で、それに向かって皆の意識を高められるように
- 仕事は苦しいものではなく、やりがいを見つければ楽しいものに = 特に保育は！

◆ まとめ

- 保育の質の向上にとって、効果的なリーダーシップは非常に重要である
- これまでのように、上から命令するような階層的リーダーシップではなく、これからは協働的・分散型リーダーシップが求められている
- そのために、学び続けるリーダーでありたい

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

## 分散型リーダーシップと協働するチーム作り

兵庫教育大学  
鈴木 正敏



© 2016 Huku design, Inc.



### ◆ サーバントリーダーシップって何？

© 2016 Huku design, Inc.

### ◆ サーバント・リーダーの10の特性

- 傾聴
- 概念化
- 共感
- 先見力
- 癒し
- 執事役
- 気づき
- 成長への関与
- 納得
- コミュニティづくり

© 2016 Huku design, Inc.



### ◆ 分散型リーダーシップって何？

© 2016 Huku design, Inc.

### ◆ これから求められるリーダーシップ

- 支配的リーダーシップから  
サーバント（支援型）リーダーシップへ
- 階層的リーダーシップから  
分散型・協働的リーダーシップへ
- 追い立てるようなリーダーシップでは  
職員がついていけなくなる

© 2016 Huku design, Inc.

### ◆ サーバント・リーダーシップとは

- 支配するのではなく  
支援する形のリーダーシップ  
(ロバート・グリーンリーフ)



- まず相手に奉仕し、  
その後、導いていくもの

© 2016 Huku design, Inc.

### ◆ サーバント・リーダーになる

- ただ優しいだけではない
- 逆ピラミッド型の組織への変革
- 一方的ではなく、対話型のリーダーに
- 発想の逆転と、  
構成員の幸福を願うこと

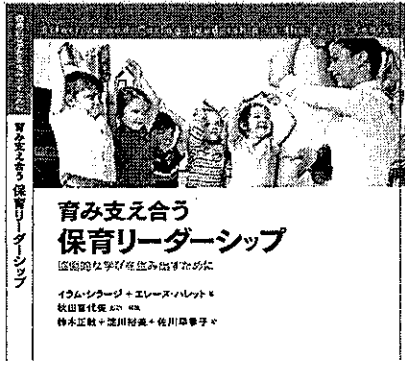
© 2016 Huku design, Inc.

### ◆ もうカリスマはいらない

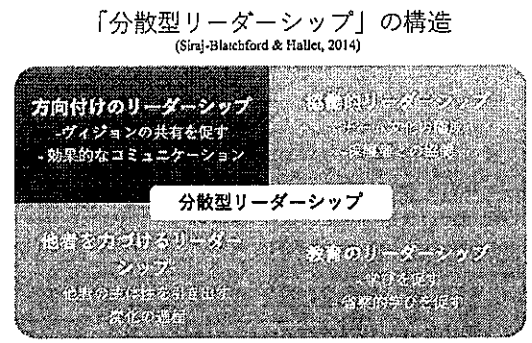
- カリスマ性や権威が必要だった  
階層的リーダーシップは、リーダーが  
あらゆることに指示を出し、職員が従う形
- 分散型・協働的リーダーシップでは  
リーダーがあちこちに存在する  
ex. ミドルリーダー、先輩保育者、子どもたち

© 2016 Huku design, Inc.





「分散型リーダーシップ」の構造  
(Siraj-Blatchford & Hallet, 2014)



### ◆ 分散型にするには？

- 権威集約型の構造を見直す  
= 一人のリーダーが全部決めてしまわない
- 「決める」リーダーではなく、「  
「(他人に)任せられる」リーダーへ  
= それだけの見通しと余裕が必要！

### ◆ 分散型リーダーシップの特徴

- 組織のどこにでもリーダーシップが存在する、  
リーダーの多いチーム (Raelin, 2003; Rodd, 2013)
- 非階層的、柔軟、応答的である：  
組織のあらゆるレベルで、適切な知識や専門的  
技術をもち、主導し、変化や新しい機会を捉え、  
挑戦する力のあるリーダーが出てくる

### ◆ 何を、どのように任せるか？

- 職員の中で、「できること」を探す
- 一人一人の「得意なこと」を探す
- 自分が「任せても大丈夫なこと」を見つける

～ 無理はしないで！ ～

### ◆ 分散できることの例

- 園外保育の計画・実行
- 運動会、劇遊びなどの園行事の計画・実行
- 新任保育者・職員の研修・教育
- カリキュラムや保育内容の計画・見直し

### ◆ チーム分けの例

- 似通った経験年数の職員同士で組む
- 異なる経験年数の職員同士で組む
- 同じ興味関心をもった職員同士で組む
- 同じ得意分野をもった職員同士で組む

### ◆ 【ワーク】分かち合うリーダーシップ

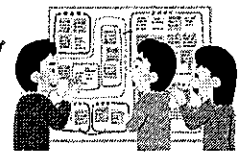
準備

2m幅の付箋、30枚程度  
A4用紙2枚

ワーク時間 7分

進め方

- ① まず、付箋に園の中で任せられる仕事を一つずつ書き、できるだけ多くリストアップします
- ② 次に、園の職員のお名前を挙げてみます
- ③ 職員の方々のお名前を、仕事リストの下に貼り付けて、グループを作ってみましょう
- ④ 時間があれば、一度できたグループを写真に撮って、違う組み合わせのグループも作ってみましょう



◆ 【ワークの解説】 誰もがリーダーになれる

- 分散型・協働的リーダーシップを組織として実現するためには、垂直型・支配型の組織から脱却することを目指す
- 支配型リーダーシップではなく、支援的なリーダーになるために傾聴、共感、対話、といったことを心がける

© 2016 Hoshinoharumi Inc.

◆ 【ワークの解説】 誰もがリーダーになれる

- 分散型リーダーシップが組織の中に浸透し、一人一人がやりがいをもって仕事ができるように、自分の役割を見直す
- 組織のあり方、リーダーシップのあり方について、さらに詳しく考えていくことでその定着を図る

© 2016 Hoshinoharumi Inc.

◆ まとめ

- 支配的リーダーシップからサーバント（支援型）リーダーシップへ自らのリーダー観を転換する
- 階層的リーダーシップから分散型・協働的リーダーシップへ組織のあり方を見直す

© 2016 Hoshinoharumi Inc.

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

### 保育施設におけるリーダーシップの構造から考える

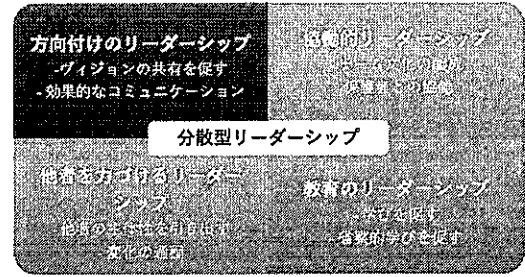
兵庫教育大学  
鈴木 正敏



© 2016 Huku-edu.ac.jp

### 「分散型リーダーシップ」の構造

(Siraj-Blatchford & Hallet, 2014)



© 2016 Huku-edu.ac.jp

#### ◆ 方向付けのリーダーシップ



© 2016 Huku-edu.ac.jp

#### ◆ 方向付けのリーダーシップとは

- 共通のビジョンを作り上げること
- ビジョン作りのための効果的なコミュニケーションを図ること

© 2016 Huku-edu.ac.jp

#### ◆ 共通のビジョンを作る

- 園のねらいや目標について職員や保育者同士が話し合って共通のビジョンをもつ
- 法人や園の目指すところは何かもう一度振り返ること  
また、新たなねらいを作り出すこと

© 2016 Huku-edu.ac.jp

#### ◆ 共通のビジョンを作る

- その時、リーダーは「より良い将来に関するビジョンや展望を示すことで刺激を与える存在」になる
- そのビジョンをもつに至った経緯や理論的背景を説明することができる

© 2016 Huku-edu.ac.jp

#### ◆ 効果的なコミュニケーションを図る

- 共通のビジョンをもつということは、一人一人の考え方を知り、それぞれが納得いく形でコミュニケーションが取れていなければならない

© 2016 Huku-edu.ac.jp

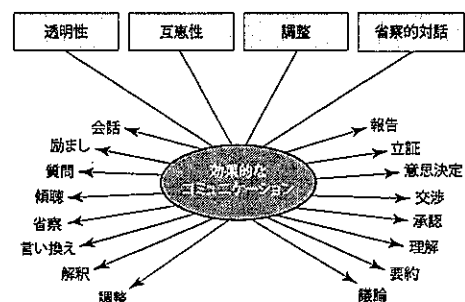


図4.1 効果的なコミュニケーション

### ◆ 効果的なコミュニケーションを図る

- 聴くことと共感すること
- 要約し、説明すること
- 話し合い、交渉すること

→ これらが効果的にできることで、  
ビジョンを共有し、実践できるようになる

© 2016 Nishiku Kindergarten

### ◆ 協働的なリーダーシップ



© 2016 Nishiku Kindergarten

### ◆ 協働的なリーダーシップとは

- チーム文化を活性化させること
- 保護者の協働を促すこと

© 2016 Nishiku Kindergarten

### ◆ チーム文化を活性化させる

- 「リーダーの責任には、チームに対する責任と、チームのための責任が含まれている」  
(Jones & Pound, 2008)
- 「チームは、開かれた雰囲気の中で、グループ内およびグループ間の関係性が、協力的な組織の風土において相互の信頼と開かれたコミュニケーションに支えられている時に、もっとも良く機能する」 (Bennett, 2003)

© 2016 Nishiku Kindergarten

### ◆ チーム文化を活性化させる

- それぞれのメンバーに対して、個性の深い理解とお互いへの尊重、敬意が払われ、開かれた雰囲気の中で、建設的なかわりが可能となる
- 「意見を言うことが許される雰囲気」と「意見が尊重される雰囲気」
- それぞれが、支援的なかわりができる素養を

© 2016 Nishiku Kindergarten

### ◆ 保護者の協働を促す

- 家庭と園の一貫性、保護者と園のスタッフの一貫性が、子どもたちの幸福度と育ちに貢献する (Sylvas, 2004)
- 保護者が、子どもの発達についての理解をもち、園の方針について理解し、賛同するように巻き込むことが大切

© 2016 Nishiku Kindergarten

### ◆ 【ワーク】 ビジョンを共有する

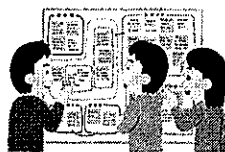
ワーク時間  
グループの場合 13分  
個人の場合 7分

#### 準備

2cm幅の付箋、30枚程度  
A4用紙2枚

#### 進め方

- ① 園の目標やねらい・理念について項目に分けて付箋にリストアップします
  - ② それぞれの項目について、園で行われている実践を紐付けてみましょう付箋に書いたものをいくつかぶら下げてみてください
  - ③ 職員の方や、一緒に受講している方々と、それを共有し、どのように説明したら効果的かを考えてみましょう
- \*個人で行う場合は、②まで行いましょう



© 2016 Nishiku Kindergarten

### ◆ 【ワークの解説】 ビジョンを共有する大切さ

- ビジョン（園の目標、ねらいや理念）を共有するために、まずその内容を具体的にイメージできるようにする
- 一方的に説明するだけでなく、相手の考え方に耳を傾け、そこから説明ができるようにする

© 2016 Nishiku Kindergarten

◆ まとめ

- 方向付けのリーダーシップについて理解し  
共通のビジョンを作り上げること  
効果的なコミュニケーションについて考える
- 協働的なリーダーシップについて理解し  
園の中に話しやすい雰囲気を作ること  
職員同士、園と保護者とが協働できるようにする

© 2016 Ikiru-shingyo.co.jp

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、 改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

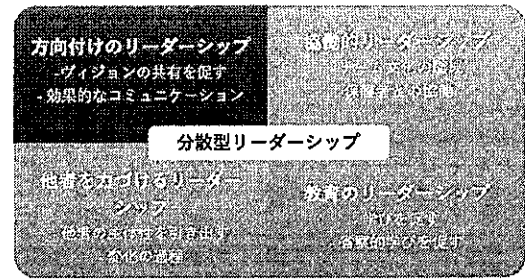
### 保育施設におけるリーダーシップを創造する

兵庫教育大学  
鈴木 正敏



© 2015 Hiroku Design, Inc.

### 「分散型リーダーシップ」の構造 (Siraj-Blachford & Hallet, 2014)



© 2015 Hiroku Design, Inc.

#### ◆ 他者をカブけるリーダーシップ



© 2015 Hiroku Design, Inc.

#### ◆ 他者をカブけるリーダーシップとは

- それぞれの主体性を引き出すこと
- 職員の変化のプロセスを支えること

© 2015 Hiroku Design, Inc.

#### ◆ 一人一人の主体性を引き出す

- まず、リーダー自身がやる気を出す
- そこから、相手に影響を与えること  
(変革型リーダーシップ)
- 変革型：理想を語る、やる気を起こさせる、  
知的な刺激を与える、個人への配慮

© 2015 Hiroku Design, Inc.

#### ◆ 変化のプロセスを支える

- まず、リーダーが「変わりたい」という意思をもつ
- その上で、職員一人一人が納得する形で  
変化を追い求める姿を支える
- 外的変化：リーダーや外部講師などからの刺激  
内的変化：自ら「変わらなきゃ」と思える

© 2015 Hiroku Design, Inc.

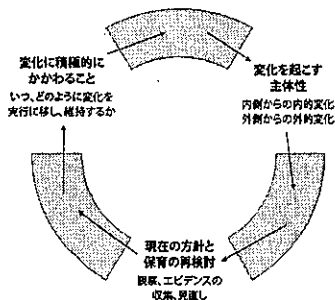


図 8.1 変化の過程

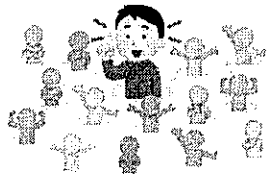
© 2015 Hiroku Design, Inc.

#### ◆ 変化のプロセスを支える

- まずは自分から！  
リーダーが外部の研修に積極的に出かけていると  
園の運営や保育の質が高まる傾向に  
→ リーダー自身が「変わりたい」と思うことで、  
周りが影響され、変化しようとする

© 2015 Hiroku Design, Inc.

◆ 教育のリーダーシップ



© 2016 Mitsuho Design Inc.

◆ 教育のリーダーシップとは

- 園（全体や個々）の学びをリードする
- 園（全体や個々）の省察的な学びをリードする

© 2016 Mitsuho Design Inc.

◆ 園の学びをリードする

- 子どもにとって、学びとは何か  
それはどのように実現できるのか  
常に考えるリーダーでありたい
- そのために、常に新しい情報を入手しようとする
- 自分の園だけでなく、地域全体の活性化に寄与する

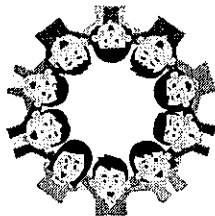
© 2016 Mitsuho Design Inc.

◆ 園の省察的な学びをリードする

- 園内研修を積極的に取り入れる
- 園を「学びの共同体」にする  
→ 職員同士、園同士、保護者も・・・
- 園を「学び合い」の場に！  
→ 当然、子どもたちの学びも協働的になる

© 2016 Mitsuho Design Inc.

◆ 自分のリーダー像をイメージする



© 2016 Mitsuho Design Inc.

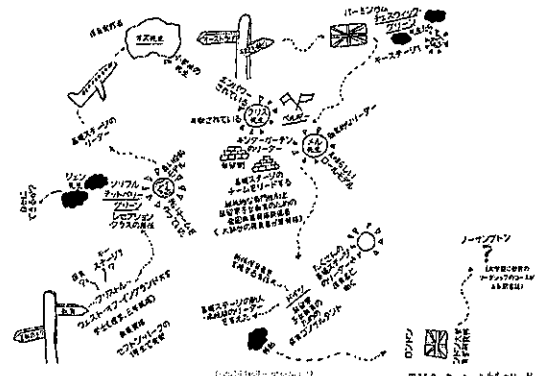


図11.3 ミクシム先生のリーダーシップの軌跡

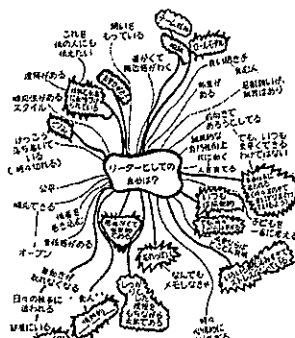


図11.2 アリソン先生のリーダーシップのアイデンティティ

© 2016 Mitsuho Design Inc.

◆ 【ワーク】 自分のリーダー像をイメージする

準備

A4用紙2枚

ワーク時間 10分

進め方

- ① 今まで自分がたどってきた道のりを  
図にして説明してみましょう
- ② 次に、自分が「こうありたいリーダー像」について  
図にして説明してみましょう
- ③ 他の方々（一緒に受講している方や園の職員）に  
どんな風に支援してほしいかを言ってみましょう

\*個人で行う場合は、①と②を図にして、周りの職員にどんな風に支援してほしいかを考えて、書き出してみましょう

© 2016 Mitsuho Design Inc.

◆ 【ワークの解説】 リーダーシップを創造する

- 自分自身のリーダーシップのアイデンティティは、これまで自分がたどってきた道のりを理解するところから始める
- 自分の物語から、自分の目指すリーダーシップのアイデンティティをイメージすることができるようになる

© 2016 H. Hara Design, Inc.

◆ まとめ

- これからのリーダーシップは、支援的（サーバント）で分散型のリーダーシップである
- 逆ピラミッド型の組織を作ることで、園の中に話しやすい雰囲気を作り、学びの共同体としてお互いが尊重され、やりがいのある職場にしていく
- 自分自身のリーダーシップのアイデンティティをもち

© 2016 H. Hara Design, Inc.

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					



## 園内研修をどう進めるか

大阪総合保育大学  
瀧川 光治



© 2016 All rights reserved.

© 2016 All rights reserved.

### 2.園内研修にはどんな目的があるか

#### (1) 園の中で共通理解を図る

(例) 何を育てたい? どんな保育を目指している?

#### (2) わかっただつもり(理解しているつもり)の捉え直し

(例) 養護って何? 教育って何? 5領域って何?

#### (3) 保育実践力の向上

(例) 保育環境づくり、言葉かけや援助、遊びや活動の教材研究

© 2016 All rights reserved.

© 2016 All rights reserved.

### 3.園内研修にはどんなテーマがあるか②

#### (2) わかっただつもり(理解しているつもり)の捉え直し

- 要領、指針、こども園教育・保育要領にはどう書いているか?
- 解説書や、いろいろな本にどう書いているか?
  - 養護って何? 教育って何? 5領域って何? 資質・能力って何? 幼児期の終わりまでに育ってほしい姿って何?
  - 発達障害の特性や子どもへの対応は?
  - AEDの使い方は? 子どもが嘔吐したときの対応は?

© 2016 All rights reserved.

© 2016 All rights reserved.

### 4.気づきが生まれる園内研修を目指そう①

#### (1) 気づきが生まれて、そうか!という納得感を大事に

- 付箋紙、模造紙を使って気づきの可視化(見える化)
- 指導するされるの関係ではなく「対話型研修」

#### (2) 明るい見通しが持てるようにする

- 視野や考え方が広がったという明るい見通しが持てるようにする
  - 見方・考え方・捉え方・発想のレパートリーを増やす
- やってよかった!と思える

© 2016 All rights reserved.

© 2016 All rights reserved.

### 1.本講座の概要

#### (1) どんなことが園内研修の目的やテーマになるか

園内研修にはどんな目的があるか / どんなテーマがあるか

#### (2) 気づきが生まれる園内研修を目指そう

園内研修後に、視野や考え方が広がったという明るい見通しが持てるようにするために、「気づき」を大切にする

#### (3) 15分~30分でできる園内研修を考えてみよう

参加者意識が芽生えるワーク中心で短いものから始めよう

© 2016 All rights reserved.

### 3.園内研修にはどんなテーマがあるか①

#### (1) 園の中で共通理解を図る

- 育てていきたいことはどんなこと?
  - どんな保育を目指している?
  - どんなかかわりを大事にしていきたい?
  - 指導計画で「ねらい」って、どう書く?
    - 書くポイントって、それぞれどう考えている?
- など

© 2016 All rights reserved.

### 3.園内研修にはどんなテーマがあるか③

#### (3) 保育実践力の向上

- 子ども理解、子どもの遊び理解の力の向上
  - 子どもと関わる力(援助・言葉かけ)の向上
  - 保育環境を構成し、遊びを見通していく力の向上
  - 遊び・活動の構想力(展開を見通していく)の向上
  - 教材研究(保育内容づくり、保育環境づくり)力の向上
- など

© 2016 All rights reserved.

### 4.気づきが生まれる園内研修を目指そう②

#### (3) 一人ひとりが参加者意識を持つためにどうしたら

よいかを意識する

- 付箋紙、模造紙を使って気づきの可視化(見える化)
  - 一人ひとりが、付箋紙や模造紙に書き出すことで、意見や考え、経験などを出し合える。
- 指導するされるの関係ではなく「対話型研修」
  - ペアワーク、グループワークを入れることで、意見や考え、経験などの対話によって出し合える。

© 2016 All rights reserved.

## 5. 15～30分でできる園内研修を考えてみよう①

(1) 15分という気軽さから、始めてみる。

(例) 「何を育てていきたい？」 (4～5人1グループで)

○ 付箋に、3～5つ書き出してみましょう。(1枚の付箋に1つ)

○ 書き出し終わったら、それを使って交流してみましょう。

A: 自分の付箋を見せながら、話をする

B: A 3コピー用紙に、貼っていきながら、

似たものをグループにしていながら、話をする。

→ 互いに共通理解をしていく機会になる。

© 2016 Hokkaido Design Inc.

## 5. 15～30分でできる園内研修を考えてみよう②

(2) 1～2時間の研修は、グループワークをいくつか組み合わせる。

○ 1～2時間の研修時間が確保できるときには、グループワークを2～4つ盛り込むように考える。→ 1つのテーマを分割してグループワークに。

(例) ①「何を育てていきたい？」のグループワークを実施(15分)。

②「そのために、どんなことをしている？」の意見交換(15分)

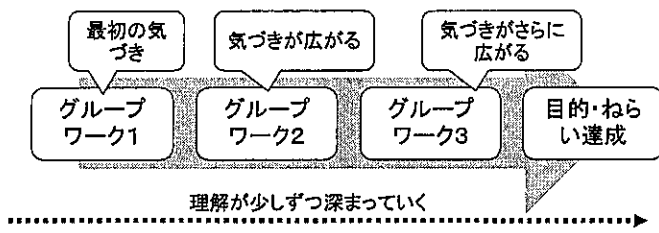
③「そのそもなぜ、そのことを育てていきたいのだろう？」の意見交換(15分)

④「育てていきたいことを、5領域で整理してみよう」(20～30分)

© 2016 Hokkaido Design Inc.

## 5. 15～30分でできる園内研修を考えてみよう③

(3) グループワークの積み重ねで気づきを広げる



© 2016 Hokkaido Design Inc.

## 6. 気づきが生まれる園内研修をデザインする①

目的・ねらい	園内研修の具体的な目的やねらい(目指す方向性)は何か?
テーマ・内容	・テーマは何か? ・内容(参加者がするグループワーク)はどのようなものか?
成果・ゴール	その研修を通して、何がわかればOKか? どのような意識を持てればOKか? 何ができればOKか?
出席者	必要な出席者は誰? 全職員? 乳児担任? 初任など? 所長・園長も入るかどうか?

© 2016 Hokkaido Design Inc.

## 6. 気づきが生まれる園内研修をデザインする②

進め方についての検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループワークをいくつ実施するか?</li> <li>・グループワークをどのように進めるか?</li> <li>・付箋を使う? 写真を使う? ウェブを作る?</li> <li>・時間内に終わらせるための工夫はどうする?</li> <li>・互いに話しやすい(意見や考えを出しやすい)雰囲気はどうするか?</li> <li>・研修担当者としてどんな「問い」を投げかける?</li> <li>・どのように気づきを促すか?</li> <li>・事前にアナウンスしておくことは何か?</li> </ul>
------------	--

© 2016 Hokkaido Design Inc.

## 6. 気づきが生まれる園内研修をデザインする③

- 1時間の研修時間が取れるとき、グループワークを複数組み合わせ、気づきが広がり、理解が深まっていくように考える。
- 1時間の研修時間が取れない場合、15分×4回シリーズで1セットにしてもよい。
- 何がわかればゴールなのか? どのような意識を持てればゴールなのかを考えて、投げかける「問い」を考える。
- 「どんな問い」を投げかけるかが、グループワークでは重要。

© 2016 Hokkaido Design Inc.

### [ワーク] 「何を育てていきたい？」をテーマに園内研修を実施してみよう

準備

- ・2cm幅の付箋を1人5枚程度、A3用紙をグループに1枚
- ・4～5人で1グループになる

進め方

「5. 15～30分でできる園内研修を考えてみよう①」で例に出てきた「何を育てていきたい？」のグループワークを実際にやってみましょう。

- ① 付箋に、3～5つ書き出してみましょう。(1枚の付箋に1つずつ)
- ② 書き出し終わったら、A3コピー用紙に、貼っていきながら、似たものをグループにしていながら、話をして意見交換してみましょう。

© 2016 Hokkaido Design Inc.

### ワークの解説①

- ・「何を育てていきたいか」を付箋に1人1人が書き出すことで、それぞれの保育者の思いを引き出すこととなります。
- ・付箋に書き出したことを伝え合うことで、それぞれが大事にしていることを相互理解していくことにつながります。
- ・特に、乳児クラス等で複数担任がいる場合、それぞれの思いを互いに知ることは、チーム・同僚としての共通理解を図るのに大切なことです。
- ・育てていきたいことはたくさんあっても、付箋に書き出す内容を3～5つに絞ることで、意見交換するときに話が拡散しすぎなくなります。
- ・他方、10枚程度書き出すと、より多面的な視点で話し合うことができま。その場合は30分くらい話し合う時間をとるとよいでしょう。

© 2016 Hokkaido Design Inc.

## ワークの解説②

- ・職員によっては、付箋に3枚でも書き出すのが難しい場合は、1～2枚でもいいです。また、たとえば「思いやり」とか「主体性」とか「自分の気持ちを伝える力」とかでもいいよと、例をいくつか挙げてみると書き出すきっかけになります。
- ・付箋を似たもの同士にグループ化していくのが難しいものがある場合は、単独1枚で1グループとして考えても構いません。
- ・話が膨らみにくいときには、交流する際に「育てたいこと」だけではなく、「そのためにどんなことをしているか?」「なんで、それが大事だと思ったか?」なども合わせて話をするとよいでしょう。
- ・このワークの発展として、A3コピー用紙に貼った付箋を一度はがして、5領域や10の姿に分けてみると、どの領域やどの姿を大切にしているかを整理していくことになります。

© 2016 Kyoiku-shisaku.com

© 2016 Kyoiku-shisaku.com

## まとめ

- ・15分でもできる園内研修から始めてみましょう。
- ・園内研修は、外部講師が来訪して行うだけでなく、自分たちの保育の中から身近なテーマから始めることも可能です。
- ・気づきが広がる園内研修のためには、グループワークで多様な意見や考えが生まれてくるのが大切です。
- ・園内研修担当者は、参加者が主体的に研修に参加できるように、「問い」と「ワーク」を具体的に検討することが大切です。

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

## 共通認識を持つための園内研修

大阪総合保育大学  
瀧川 光治



© 2016 Osaka University of Child Care and Education

© 2016 Osaka University of Child Care and Education

### 2. 共通認識を持つとはどういうことか？①

#### (1) 園全体の共通認識

保育（教育）方針・目標、大切にしていきたい保育者の関わりや考え方、  
職員間連携・チームワーク、人材育成や実習指導の考え方など

#### (2) 複数担任間での共通認識

上記（1）を踏まえて、1年通じて（orその時期に）大切に育てていきたい  
こと、そのための子どもへの関わり方や遊びの内容、保育環境づくりなど

#### (3) 知識や技能面の共通認識（一定の手順があるもの）

指導計画や記録の書き方、ミルクの調乳、アレルギー対応、排泄つや嘔吐対応など

© 2016 Osaka University of Child Care and Education

© 2016 Osaka University of Child Care and Education

### 3. 共通認識を持つための園内研修の実践①

#### (1) 自園の保育（教育）方針・目標の捉え方

(例1) 自園の保育（教育）方針・目標を書いたものを用意しましょう。  
その中に、「感性豊かな子」という文言があったとき、たとえば、どう  
いう様子が感性豊かな様子だろう？ということをお話し合ってみる。

(例2) 「感性豊かな子」を育てるために、どんなことをしているか、  
どんな関わり方や環境構成を配慮しているかを話し合ってみる。

© 2016 Osaka University of Child Care and Education

© 2016 Osaka University of Child Care and Education

### 3. 共通認識を持つための園内研修の実践③

#### (3) 複数担任間での共通認識

(例1) 自分のクラスでの「子どもの自発的な活動、主体的な活動つ  
て何だろう？」「どんな遊びをしているときに、子どもは自発的  
と言えるのだろうか？」ということをお話し合ってみましょう。

(例2) 自分でクラスの子どもの関わり方で、どんなことを大切に  
したい？ どんな言葉かけが大切？ということをお話し合ってみ  
ましょう。

© 2016 Osaka University of Child Care and Education

© 2016 Osaka University of Child Care and Education

## 1. 本講座の概要

(1) 共通認識を持つとはどういうことか？

(2) 共通認識を持つための園内研修の実践

(3) 園内研修を進める際の留意点

参加者意識が芽生えるワーク中心で短いものから始めよう

### 2. 共通認識を持つとはどういうことか？②

(1) 年度始めに一度、聞いたり、学んだりし、その後  
は、マニュアル等の確認でよいものは？

(2) 年度始め、秋ぐらい、年度終わりの3回ぐらい聞  
いたり、学んだり、確認したりする必要があるものは？

(3) 実際にやってみる（実演・実技研修）した方がよい  
ものはどんなものか？

### 3. 共通認識を持つための園内研修の実践②

#### (2) 実習指導で意識すること

- 実習生を受け入れる際、どんなことを意識しているかを話し合う。
- 日誌の指導の実践をチューニングする。
- 実習生との振り返りをどのようにするかを話し合う。
- 実習生の戸惑いって何だろう？を話し合う。
- 実習を終えるときに、どんなことを感じて終わってほしいかを  
話し合う。など

© 2016 Osaka University of Child Care and Education

### 3. 共通認識を持つための園内研修の実践④

#### (4) 知識や技能面の共通認識

(例1) 指導計画や記録の書き方で「ねらい」「内容」ってどのよ  
うな視点で、どのように書けばよいのだろうか？ということを書き  
方のモデルになる人と、書き方に戸惑いのある人をグループにして  
グループワークを実施する。

(例2) 嘔吐対応について、経験者と新任とをペアで組んで一緒に  
実践的に実技指導としてやってみる。

© 2016 Osaka University of Child Care and Education

#### 4. 園内研修を進める際の留意点

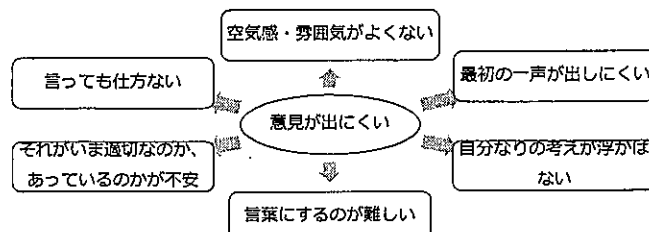
(1) 話しやすい場、気楽に意見やアイデア、思いつきなどが言える空気感・雰囲気を作る

(2) 充実した園内研修にするためには、「しかけ・仕組み」がある方がよい

© 2016 Hoshino Design Lab

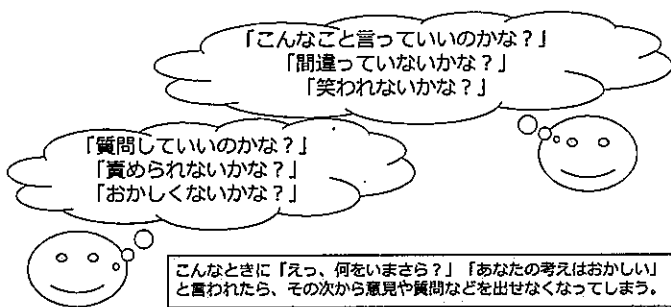
#### 4. 話しやすい空気感・雰囲気を作る①

(1) 意見が出にくいのは、なぜだろう？



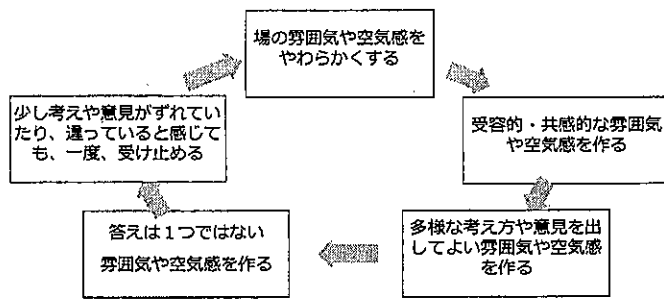
© 2016 Hoshino Design Lab

#### 4. 話しやすい空気感・雰囲気を作る②



© 2016 Hoshino Design Lab

#### 4. 話しやすい空気感・雰囲気を作る③



© 2016 Hoshino Design Lab

#### 5. 「しかけ・仕組み」を考える①

(1) 話のルールを決める。

- ・肯定的な見方をする
- ・受容と共感の温かな言葉を伝え合う
- ・「素敵だと感じたところ（イイネ）！」を伝えるなど。

© 2016 Hoshino Design Lab

#### 5. 「しかけ・仕組み」を考える②

(2) 付箋を使って、気づきやアイデアを書き出す。

それらの付箋を使って交流する。

- － 単語・フレーズで書く（文章表現でなくてよい）
- － 付箋に書き出すのは、1～3枚ぐらいから始める
- － 交流の方法
  - ・付箋を手にもって見せながら話す
  - ・A3(A4)用紙に貼って、グループ化しながら話す

© 2016 Hoshino Design Lab

#### 5. 「しかけ・仕組み」を考える③

(3) 子どもの姿や保育環境の写真を使って交流する

- (例1) 「子どもが夢中になって遊ぶ」ということを共通認識していきたく、自分のイメージに合う子どもの遊びの様子を実際に写真に撮って、見せ合いながら交流する。
- (例2) ここ最近の遊びの様子や、保育室環境の写真を1枚用意して、それを見せ合いながら交流する。
- ⇒ 「写真」があると、言葉だけでなく、そのときの雰囲気や様子を伝えやすい。

© 2016 Hoshino Design Lab

#### [ワーク] 「実習生の戸惑いをどのように解消するとよいのだろう？」

ワーク時間	15分
グループの場合	15分
個人の場合	10分

準備

- ・2cm幅の付箋を1人10枚程度（2色）、A3用紙をグループに1枚
- ・4～5人で1グループになる

進め方

- ① 1色目の付箋に、自分の経験を踏まえて実習生の戸惑いについて10個以内書き出してみましょう。（1枚の付箋に1つずつ）
- ② 2色目の付箋に、それを解決するための方法・手立て・配慮などについて思いついたものを書き出してみましょう。（1枚の付箋に1つずつ）
- ③ 書き出し終えたら、A3コピー用紙に、貼っていきながら、似たものをグループにしていながら、話をして意見交換していきましょう。

\*個人で行う場合は、③のグループ分けまで行ってください。

© 2016 Hoshino Design Lab

## ワークの解説

- ・実習生の受け入れは、園全体で考えなければならないことです。
- ・初めての場所、初めて出会う人、初めて出会う子どもたち、一日の流れがよくわからない状況の中で実習生の戸惑いは様々です。
- ・受け入れ側の保育者も実習生だった頃、様々な戸惑いを感じながら実習をされたと思います。それを園内で共通理解し、その解決策・対応策を考えておくことは、人材育成の第一歩です。

2015年10月20日

## まとめ

- ・共通認識を図っていくための園内研修を実施する中で、互いの保育観や大切にしている思いを伝え合う場になります。
- ・園内研修を進めるにあたって、話しやすい場、気楽に意見やアイデア、思いつきなどが言える空気感・雰囲気を作ること意識しましょう。

2015年10月20日

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

## 実践と3法令を結び付けるための園内研修

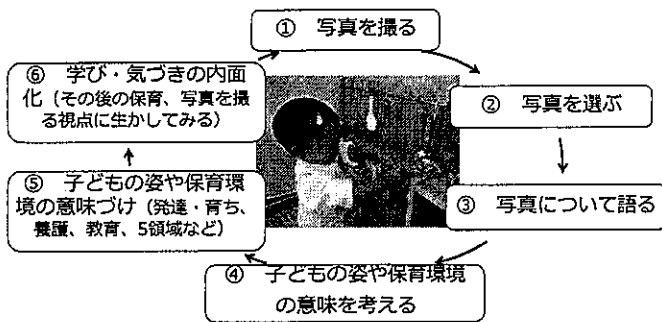
大阪総合保育大学  
瀧川 光治



© 2016 Inaba design, inc.

© 2016 Inaba design, inc.

### 2. 写真を使って研修しよう



### 1. 本講座の概要

- (1) 写真を使って研修しよう
- (2) 写真に写る子どもの姿を読み取る
- (3) 3法令から実践へと意味づける
- (4) エピソードを語り合って、意味づけよう

### 3. 写真に写る子どもの姿を読み取る①

(例1) ワーク1：保育中に撮った子どもの写真を1枚～2枚、各自用意しておきます。

- ① なぜこの写真を選んだのでしょうか？このときの子ども様子はどんな感じだったか語ってみましょう。
- ② それぞれの写真の話を聞いて、「イネ！」「あっ、そうか！」と感じたことを出し合ってみましょう（伝え合ってみましょう）。
- ③ 今度どうする？ どうしたらもっと遊びが面白くなる？ということを出し合ってみましょう



© 2016 Inaba design, inc.

### 3. 写真に写る子どもの姿を読み取る②

ワーク2：読み取りを深める

- ① このとき、どんなことを楽しい、面白いと思っているか、どんなことを感じているか？
- ② どうしたいと思っているか？ どんな思いを持っているか？
- ③ 子どもの楽しさや思いをより豊かにしていくためには、どのような援助や保育環境があるとよいかを出し合ってみましょう。



© 2016 Inaba design, inc.

### 3. 写真に写る子どもの姿を読み取る③

ワーク3：資質・能力で読み取る

- ① このとき、遊びが継続する中で、どんなことを感じたり、気づいたりするのだろうか？（知識及び技能の基礎）
- ② その中で、どんなことを試したり、考えたりしているのだろうか？（思考力、判断力、表現力等の基礎）
- ③ どんな心情や意欲の育ちがあるのだろうか？ もっとどうしたいと思っているのだろうか？（学びに向かう力、人間性等）



© 2016 Inaba design, inc.

### 3. 写真に写る子どもの姿を読み取る④

ワーク4：5領域と結びつけて読み取る

- ① この一連の行為の中で、この子はどのような経験をしているのだろうか？ 領域「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」の“内容”に書いていることと結び付けていこう。
- ② ①から考えると、5領域の「ねらい」に示されていることとどのように関連付けることができるでしょうか。

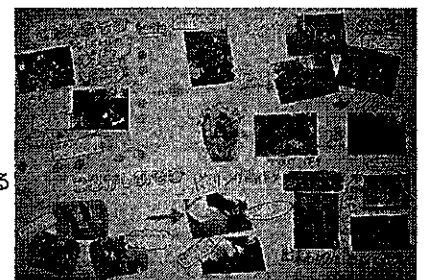


© 2016 Inaba design, inc.

### 3. 写真に写る子どもの姿を読み取る⑤

(例2) ドキュメンテーションを10の姿から読み取る

右のような遊びの継続性が示されているドキュメンテーションから、子どもの姿を10の姿に結び付けて、どのような育ちが読み取れるか話し合ってみましょう。



#### 4. 3法令から実践へと意味づける①

##### (1) 「第1章 総則」と保育実践

「幼稚園教育要領」の「第1 幼稚園教育の基本」や、「保育所保育指針」の「1 保育所保育の基本原則」（目標、方法、保育環境）に書いていることを使って、自分たちの保育実践を意味づけていく。

(例) 「環境を通して行う」って、自園の保育では具体的にどうか？

「自発的な活動としての遊び」って、自園の保育では具体的にどうか？

「活動を豊かにする」って、自園の保育では具体的にどうか？

© 2016 Heisei shingyo, inc.

#### 4. 3法令から実践へと意味づける③

##### (3) 「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」と保育実践

「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿（10の姿）」に書いていることを使って、自分たちの保育実践を意味づけていく。

(例) 自立心「身近な環境に主体的に関わり様々な活動を楽しむ中で、しなければならないことを自覚し、自分の力で行うために考えたり、工夫したりしながら、諦めずにやり遂げることで達成感を味わい、自信をもって行動するようになる。」って、最近の自分のクラスの子どもたちは、どんな姿があっただろうか？

© 2016 Heisei shingyo, inc.

#### 5. エピソードを語り合って、意味づけよう

(例) ここ最近の自分のクラスの子どもの遊びの様子を2～3分程度で語ってみよう。(こんなことがあって、おもしろいと思った、素敵だと思った、すごいと感じたなどの場面)

- ① エピソードを聞いて、資質・能力の3つの柱の視点で、「どんなことを感じたり、気づいたりしていたか?」「どんなことを試したり、考えたりしていたか?」「どんな心情や意欲が育ってきているか?」について話し合ってみよう。
- ② エピソードを聞いて、そのときの子どもを、10の姿の中の文言と結びつけて、育ちつつある姿を話し合ってみよう。

© 2016 Heisei shingyo, inc.

#### ワークの解説

- ・写真は、その撮影者が何を意識して見ているか(=視点)が反映されています。それぞれが持ち寄った写真を見たり、語ったりする中で、視点の多様性を感じることが大切です。
- ・写真を使って、その前後の様子も含めて語ることで、その保育者が何を大事に捉えているかを知ることができます。
- ・5領域の“内容”や、資質・能力を使って意味づけていく経験を通して、実践と理論を結び付けていく力が育っていきます。
- ・意見交換する中で、捉え方の幅が広がり、多様な視点に気づくことにつながります。

© 2016 Heisei shingyo, inc.

#### 4. 3法令から実践へと意味づける②

##### (2) 「第2章 ねらい及び内容(5領域)」と保育実践

5領域のねらいや内容に書いていることを使って、自分たちの保育実践を意味づけていく。

(例) 領域「健康」のねらいの(1)「明るく伸び伸びと行動し、充実感を味わう。」って、自分のクラスの子どもたちは具体的にどうか？  
領域「環境」のねらいの(2)「身近な環境に自分から関わり、発見を楽しんだり、考えたりし、それを生活に取り入れようとする。」って、今日の自分のクラスの子どもたちは、どうだっただろうか？

© 2016 Heisei shingyo, inc.

#### 4. 3法令から実践へと意味づける④

##### (4) 文言を意識して写真を撮ってみよう

(例1) 「自発的な活動としての遊び」の場面の写真を撮ってみよう。

(例2) 領域「環境」のねらいの(2)「発見を楽しんだり、考えたり」の場面の写真を撮意識して取ってみよう。

(例3) 10の姿の自立心「(前略)しなければならないことを自覚し、自分の力で行うために考えたり、工夫したりしながら、諦めずにやり遂げることで達成感を味わい(後略)」の育ちが感じられる場面の写真を撮意識して取ってみよう。

© 2016 Heisei shingyo, inc.

#### [ワーク] 「写真から読み取って語ってみよう」

##### 準備

- ・自分のクラスの写真を1～2枚
- ・4～5人で1グループになる
- ・A4用紙1枚(個人受講の場合)

##### 進め方

- ① 写真の子どもの遊びの様子を2～3分程度で語ってみよう。
- ② 5領域の“内容”の視点では、どのような経験が含まれているか？
- ③ 資質・能力の3つの柱の視点を 使って話し合ってみよう。

\*個人で行う場合、①②③を書き出しましょう

ワーク時間 15分



© 2016 Heisei shingyo, inc.

#### まとめ

- ・写真が1枚あるだけで、語る方も、聞く方も視覚情報を通してイメージしやすいです。一連の遊びの様子の中から、一部を切り取っているのが写真ですが、説明を通してその前後の様子がわかります。
- ・自分の保育を語る力、意味づける力をつけていくことが大切です。
- ・子どもの思い、イメージ、気づきや発見、試行錯誤を読み取る中で、関わり方の手立てや次への方向性や見通しを考えると、保育実践力を高めていくのに役立ちます。
- ・写真を使った園内研修を通して、保育者自身の気づきが広がっていきます。

© 2016 Heisei shingyo, inc.



振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、 改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

## 発想力を広げるための園内研修

大阪総合保育大学  
瀧川 光治



© 2018 Hoshu Design Inc.

© 2018 Hoshu Design Inc.

### 2. 教材研究と発想力

#### (1) 「教材研究」とは

— 「保育内容」を考えていくこと、それを踏まえて「保育環境」を考えていくこと

#### (2) 「発想力」を豊かにする視点から、「教材研究」を捉える。

— 日々の保育においては、目の前の子どもの姿を踏まえて、次の方向性を考える。その土台となるのが「発想力」「イメージする力」。

© 2018 Hoshu Design Inc.

© 2018 Hoshu Design Inc.

### 3. 園内研修でブレインストーミング②

#### (例1) 「ままごとやごっこ遊びと言えらば？」

おうちごっこ（家族ごっこ）、電車ごっこ、料理を作る、砂場で砂を料理に見立てる、犬役（ペット役）が人気、乳児さんは大人の真似っこする、網があったらバーベキューごっこができるかも？ ご馳走（お料理）を作る、ラーメン屋さんごっこ、うどん屋さん、フードコート、お店屋さんごっこ、プリキュアごっこ、なりきり遊び、戦いごっこ・・・というように、思いつくままにどんどん出していく。

© 2018 Hoshu Design Inc.

© 2018 Hoshu Design Inc.

### 3. 園内研修でブレインストーミング④

#### (例4) 「ままごとコーナーの保育環境ってどう考える？」

いろいろなお料理を作りたいよね、もう少しイメージを持って遊べるようにしたいよね、見立てられるように花はじきや毛糸やヒモなどもあったらいいよね、電子レンジとか冷蔵庫を用意したらどうかな？ キッチン置き場所を変えたらどうかな？・・・

⇒ 実行するかどうかは別にして、アイデアや意見をいろいろ出して「ままごとコーナー」のイメージを豊かにしていく

(プレストでは判断したり、結論を出したりしない)

© 2018 Hoshu Design Inc.

© 2018 Hoshu Design Inc.

### 1. 本講座の概要

#### (1) 教材研究と発想力

— 「発想力」を豊かにする視点から、「教材研究」を捉える。

#### (2) 園内研修でブレインストーミング

— プレストで柔軟な発想力を

— プレストで出てきたことを整理する

#### (3) ウェブを使って考える

— 保育の展開をイメージし、構想する

### 3. 園内研修でブレインストーミング①

#### (1) ブレインストーミング（プレスト）

あるテーマに対して、自由に意見やアイデアを出し合っていく中で、新しい発想などを引き出していく会議の手法。 ⇒ 発想を柔軟に広げていく。

#### (2) ルール

- ・アイデアや発言の質ではなく、量をたくさん出すことを重視する
- ・批判せず、突拍子もない考えや自由奔放な発言をすることを歓迎する
- ・いいアイデアや発言があれば、そのアイデアを結合し発展させていく
- ・プレスト中に判断したり、結論を出さない

© 2018 Hoshu Design Inc.

### 3. 園内研修でブレインストーミング③

#### (例2) 「自然と言えらば？」

いろいろな花、緑、生き物、虫、動物、海、山、川、草むら、バッタ、チョウチョ、ザリガニ、タンポポの綿毛・・・

#### (例3) 「自然の変化を感じると言えらば？」

季節が変わる、花が咲く、暖くなる、暑くなる、服装が変わる、季節の食べ物が変わる、成長する、枯れる・・・

© 2018 Hoshu Design Inc.

### 3. 園内研修でブレインストーミング⑤

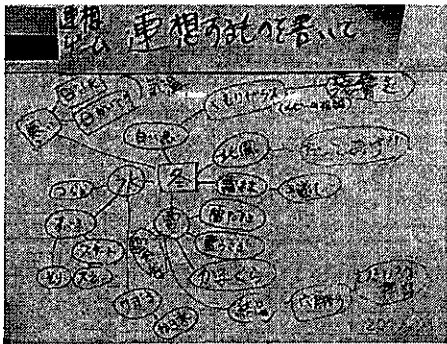
#### (1) プレストを形に残すために

- ・出てきたことを、紙やホワイトボードに書き留めていく
- ・それぞれが付箋に書き出して、グループ化していきながら、思いついたらどんどん追加していく
- ・ウェブで線をつないで広げていく（共同作業）

(2) プレストしておしまいではなく、1週間ほど職員室に掲示しておく。

⇒ 他のグループのののを見たり、自分の中で再構成していく時間

© 2018 Hoshu Design Inc.



- ウェブを使ったプレストの例
- ウェブの良さは、発想の関連性（つながり）が見えやすい

### 3. 園内研修でブレインストーミング⑥

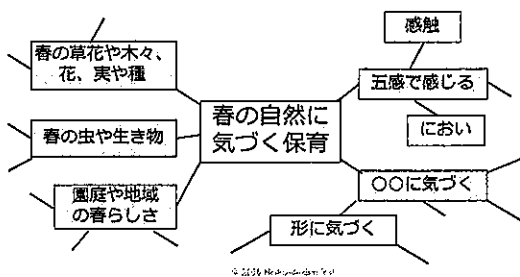
(例) 「ままごとやごっこ遊びと言えれば？」で出てきたこと

を整理する場合は、付箋が便利。

- 「物に関わることが中心の遊び（物を扱う、見立てるなど）」 「なりきることが中心の遊び（つもりになる、ふりをする）」 「その他」に分けて整理する
  - おおまかな発達に沿って整理する（どの時期にも共通の遊び、その遊びが見られるようになってくる時期などの視点で）
- ⇒ 付箋だと貼り変えていくことができる

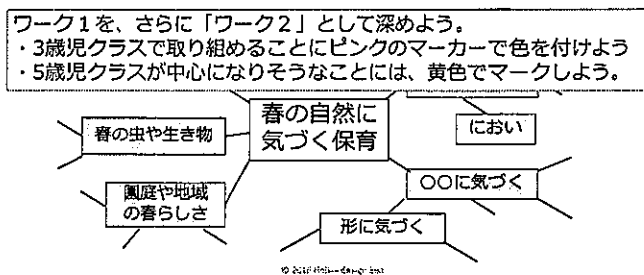
### 4. ウェブを使って考える①

(例1) ワーク1: 「春の自然に気づく保育」について色々アイデア出してみよう。



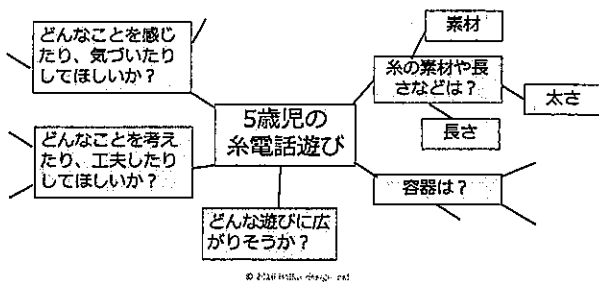
### 4. ウェブを使って考える②

(例1) ワーク2: 実際の保育に結び付けるために



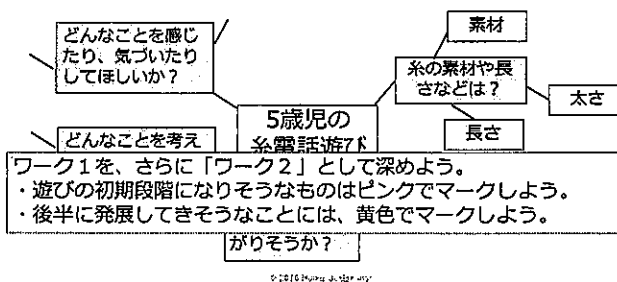
### 4. ウェブを使って考える③

(例2) ワーク1: 「糸電話遊び」の色々な遊び方のバリエーションを考えよう。



### 4. ウェブを使って考える④

(例2) ワーク2: ② 保育の展開をイメージしましょう。



### 4. ウェブを使って考える⑤

(例2) ワーク3: ウェブで出てきた遊びを改めて、「初日～数日/1週間後/その後」のように展開を構想しましょう。



(例2) ワーク4: それぞれの時期に、どんな楽しさを感じてほしいか、どんな思いや気づきが生まれてほしいかを考えてみましょう。

### [ワーク] 「ごっこ遊び (ままごとコーナー)」の保育環境って、どうすればいい?

準備

- 2cm幅の付箋を1人10枚程度 (2色)、A3用紙をグループに1枚
- 4～5人で1グループになる (個人の場合、A4用紙1枚)

ワーク時間 15分

進め方

- ① 1色目の付箋に、ごっこ遊び (ままごとコーナーの遊び) で、どんな遊びをしているか、さらにどのように広がってほしいかを書き出してみよう。
  - ② 2色目の付箋に、ごっこ遊び (ままごとコーナー) の保育環境で、すでにあるもの、こんなものがあるといいかも? と思いついたものを書き出してみよう。(1枚の付箋に1つずつ)
  - ③ 書き出し終了したら、A3コピー用紙に、貼っていきながら、似たものをグループにしていきながら、話をして意見交換してみよう。
- \*個人で行う場合は、③のグループ分けまで行いましょう。

## ワークの解説

- ・保育の営みは、「環境を通して行う」ことが基本となります。
- ・子どもが、環境に関わって遊ぶことを豊かにしていくためには、子ども自身が遊びのイメージややりたいことが引き出されるように、物的環境の工夫が必要です。
- ・ワークでは、「子どもの遊び方や遊びの広がり」と「それを支える保育環境」について、ブレストで様々なアイデアを出してもらっています。
- ・そのようにアイデアを出したあとで、「では、明日（あるいはこの1週間）は、どうするか？」ということに焦点を当てて話をしてみると、参加者の中で「何から始めるか？」を自己決定していくことができます。

© 2018 Ippin-Design.com

## まとめ

- ・発想を柔軟にしていくために、ブレストを活用しましょう。
- ・ブレストで発想をいろいろ引き出すことによって、参加者のアイデアや気づきが広がります。
- ・ブレストでは、正解はなく、従来の常識にとらわれず、自由な意見やアイデアを出すことが大事です。それを気軽にさせる雰囲気や空気感を意識しましょう。
- ・実践に結び付けるためには、広がったアイデアや気づきから、「何から始めるか」「どのような展開が考えられるか」を整理していく必要があります。
- ・15～20分のワークを2つ（3つ）重ねて、気づきが広がるようにしていくとよいでしょう。

© 2018 Ippin-Design.com

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

## 保育士・幼稚園教諭養成課程の理解と実習指導の意義

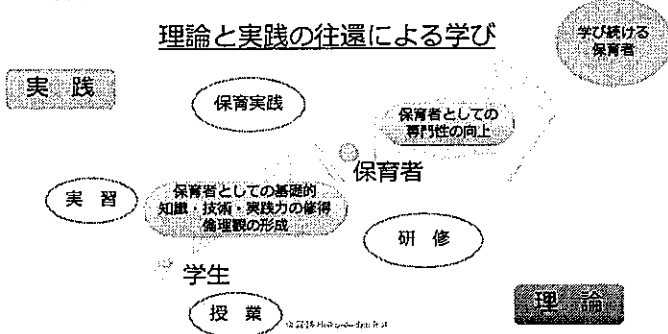
東京家政大学  
小櫃 智子



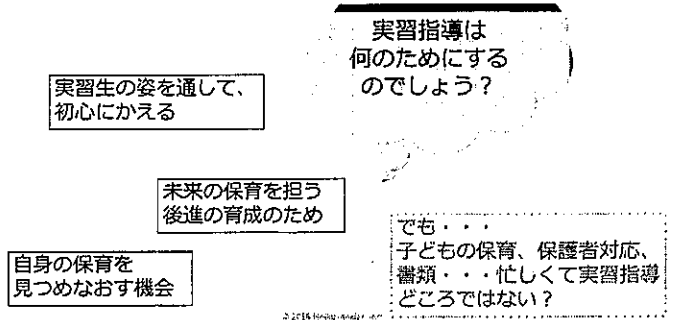
© 2014 Haku design 781

© 2014 Haku design 781

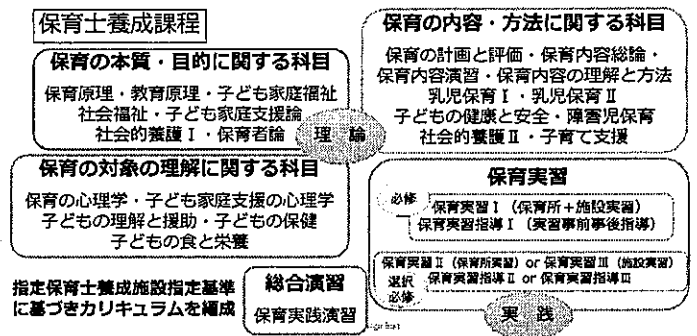
## 2. 保育者の成長プロセスと実習



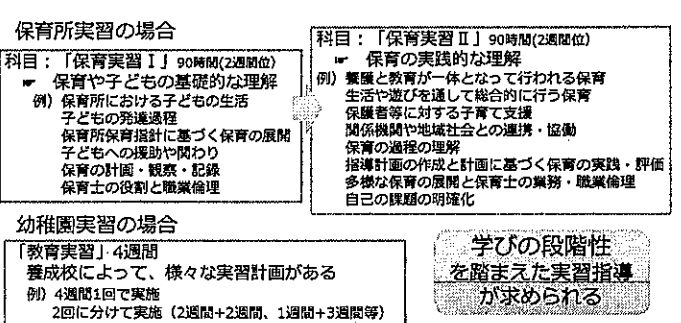
## 1. はじめに



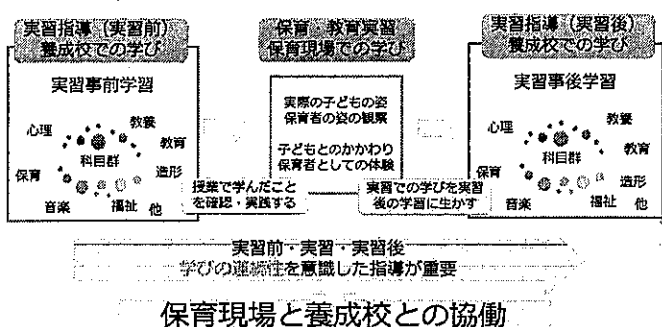
## 3. 養成課程の全体像と実習の位置付け



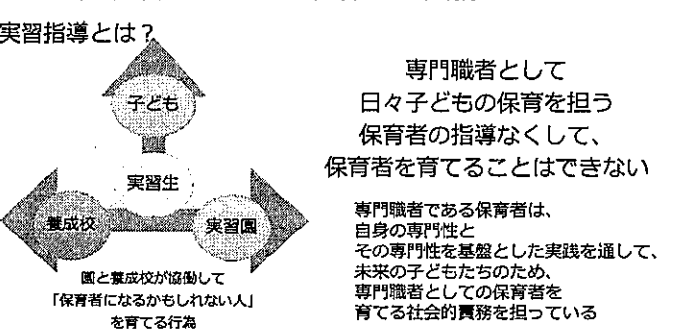
## 4. 実習の段階性と実習内容



## 5. 養成校との協働による実習指導

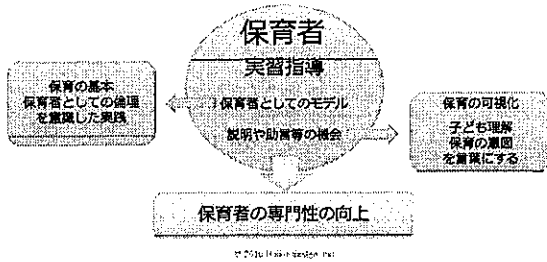


## 6. 専門職者としての人材育成の責務

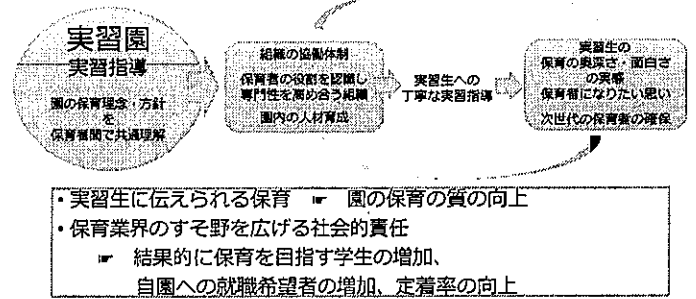


## 7. 保育の質の向上に繋がる実習指導

### (1) 保育者にとっての実習指導の意義



### (2) 園にとっての実習指導の意義



### [ワーク]

実習指導の意義について、自分の言葉で具体的なエピソードをまじえて書きまとめてみよう

ワーク時間 10分

#### 進め方

- ①本講座で学んだ実習指導の意義についてポイントを書き出してみる
- ②これまでの実習指導の中で、実習指導の意義が感じられるようなエピソードを思い起こす。
- ③②のエピソードをまじえて①の実習指導の意義を園の保育者に伝えられたらどのように伝えるか、文章にまとめる。

#### ポイント

- ・保育者にとって実習指導がどのような意義を持っているかあらためて考えてみる。
- ・小さなエピソードも含め、たくさんエピソードを思い起こしてみる。

[MEMO]

### ワークの解説

- ・実習指導は後進の育成を目的として行われるが、保育者にとっても、園にとっても、専門性の向上や保育の質の向上に繋がるという意義がある。具体的には、
  - 保育の基本をあらためて意識して実践し、説明する機会となる。
  - 専門職者としての倫理観に基づき実践する保育者のモデルを示す機会となる。
  - 自身の保育の意図や子どもの理解を言葉にして伝える機会となる。
  - 園の保育理念や保育方針等に基づいた実践と説明の機会となる。
- ・具体的な実習指導の実践と関連付けて、こうした意義を園全体で認識することが重要。

### まとめ

- ・理論と実践の往還による学びを通して、保育者は成長する。実習は保育者を目指す学生にとって重要な実践の学びの場といえる。
- ・実習は園と養成校が協働して未来の保育者を育てる行為である。その内容は「指定保育士養成施設指定基準」「教職課程認定基準」「教職課程コアカリキュラム」に定められている。
- ・保育者は、専門職者として後進を育てる社会的責務がある。
- ・実習指導は、後進を育てるだけでなく、保育者の専門性の向上、園の保育の質の向上に繋げることが期待できる。

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

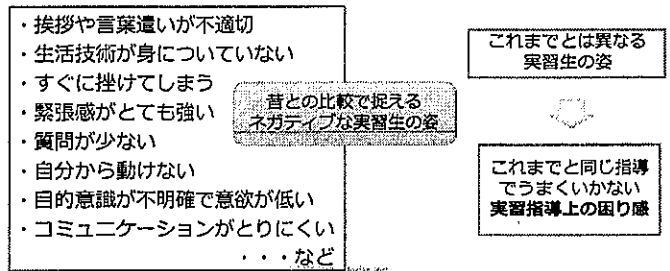
## 実習受け入れ準備と オリエンテーションの実際

東京家政大学  
小櫃 智子

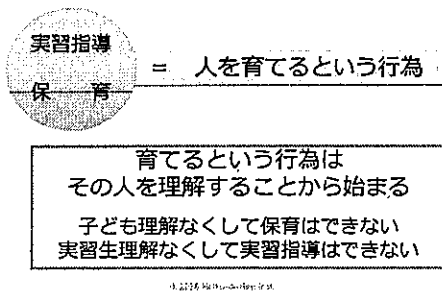


## 1.はじめに

今の実習生のこと、どのように感じていますか

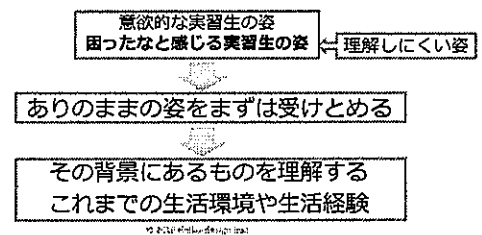


実習指導上の困り感をどのように解消するか

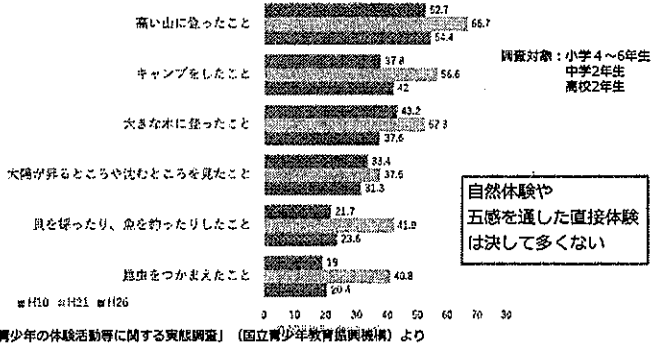


## 2.近年の学生の実態

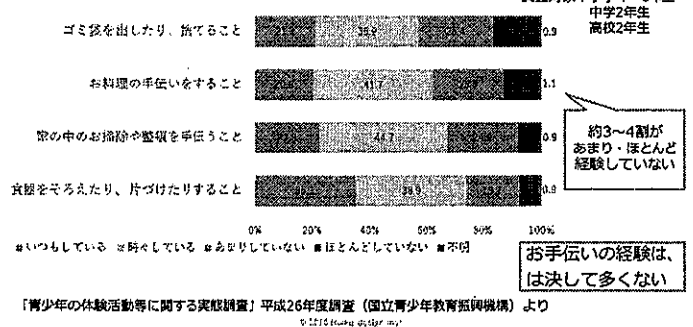
実習指導は実習生を理解するところから始まる



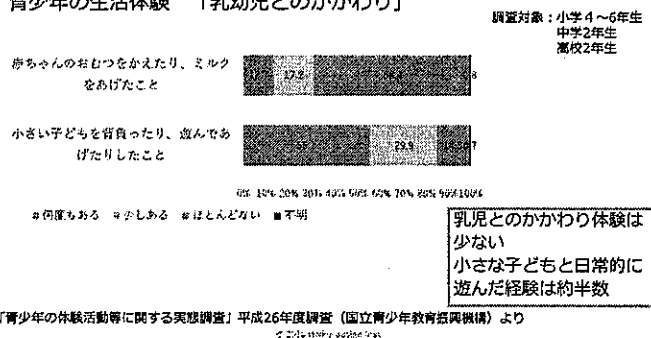
### 青少年の自然体験 「ほとんどない」と答えた割合



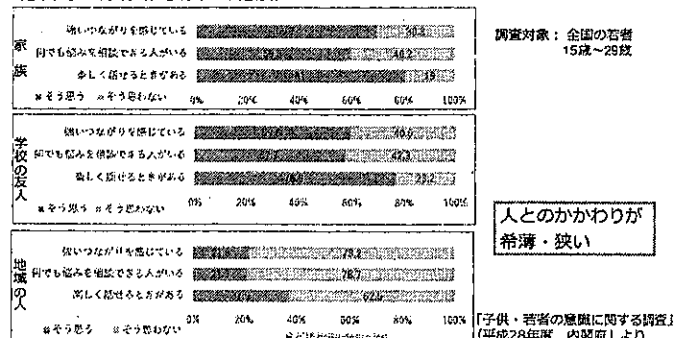
### 青少年の生活体験 「お手伝いの現状」



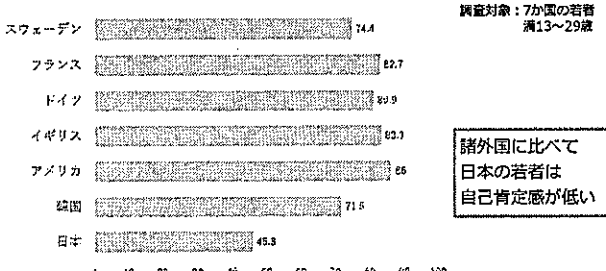
### 青少年の生活体験 「乳幼児とのかかわり」



### 他者とのかかわりかたの意識



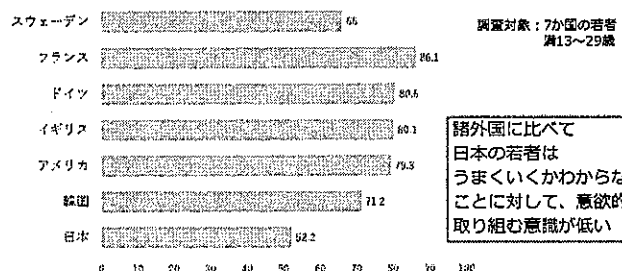
「自分自身に満足している」



諸外国に比べて日本の若者は自己肯定感が低い

「我が国と諸外国の若者の意識に関する調査（平成25年度）」（平成26年版 子ども・若者白書）より

「うまくいくかわからないことにも意欲的に取り組む」



諸外国に比べて日本の若者はうまくいくかわからないことに対して、意欲的に取り組む意識が低い

「我が国と諸外国の若者の意識に関する調査（平成25年度）」（平成26年版 子ども・若者白書）より

近年の学生の特徴

- ・自然体験・直接体験の不足
- ・狭い人間関係・世代の異なる人とのかかわりの不足
- ・対話的コミュニケーションの不足
- ・乳幼児とのかかわり体験の不足
- ・生活体験の不足
- ・自己評価が低い

← 社会環境の影響

実習生を取り巻く社会環境・幼少期の経験を理解した指導が必要

[ワーク] こんなときどうする？

ワーク時間 5分

以下のような実習生がいました。どのように対応しますか？

- ①なぜそうするのでしょうか？近年の学生の事態を踏まえ、想像してみましょう。
- ②①を踏まえて、どうすればよいか考えてみましょう。

こんな実習生	①なぜそうするのでしょうか？	②どうすればよいのでしょうか？
(1) 積極性がなく、意欲が感じられない		
(2) 子どもを見ているだけで立ち尽くす		
(3) 保育園・幼稚園等には就職しないという		

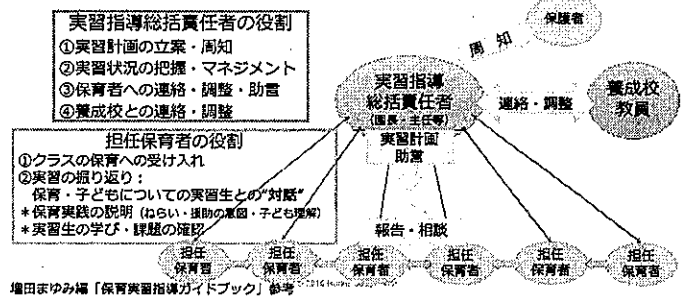
ワークの解説

なぜ、そうするのか？  
“自分から見て困った現状”を“相手が困っている”に変換してみるとよいでしょう！

- (1)積極性がなく、意欲が感じられない
  - 緊張している、自信がない、自己肯定感が低い・・・
- (2)子どもを見ているだけで立ち尽くす
  - 今かかわっているの？、どうかかわっていかかわからない・・・
- (3)保育園・幼稚園等には就職しないという
  - 保育者になる自信がない、自分には向いていない・・・

3.実習の受け入れ体制 職員間の共通理解と実習指導の連続性の重視

(1) 園全体での受け入れ体制と役割分担



4.効果的なオリエンテーションの持ち方

(1) オリエンテーションの目的

- ①実習生と実習園の出会いの機会 (互いを知る)
- ②実習の準備をするための機会
- ③不安の軽減、意欲の涵養の機会

オリエンテーションは、不安を減らし、意欲を高める大事な場

(2) オリエンテーションの内容

- ①園の概要 (沿革、保育理念・方針、クラス編成、保育目標、保育の計画等) 伝達
  - ②実習課題の確認・実習計画 (クラス配属、指導実習 (部分・責任) 等) の立案
  - ③実習を行う上での諸注意
  - ④実習記録の確認
  - ⑤持ち物や準備物の伝達・確認
  - ⑥実習生からの質問
- 効果的なオリエンテーションのために  
※VTRや写真等での園の紹介  
※保育の見学もしくは保育への参加  
※職員や子どもへの紹介 など

5.実習計画の立て方

(1) 実習計画立案の基本

実習計画は、オリエンテーション時に実習生と共に立てる

- ①事前に各クラス (子ども・保育) の状況を把握しておく
- ②実習生の実習課題を確認する
- ③実習課題に応じたクラス配属を実習生と考える
  - \*クラス配属は実習生の希望と各クラスの状況を勘案する
- ④指導実習 (部分・責任実習) の日程及び方法・内容を決める



## クラス配属と実習の学び

何を学ぶか?で、効果的なクラス配属を考える

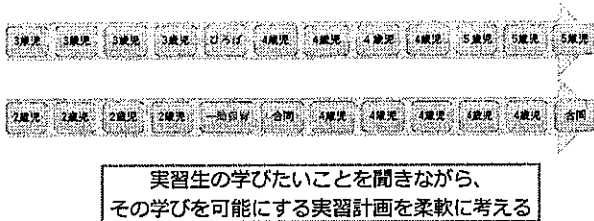
例1 すべてのクラス(年齢)で実習する

子どもの発達を学ぶ、園全体の様子を理解する



例4 クラスの保育以外の内容も入れた実習にする

子育て支援についても学ぶ



## ワークの解説

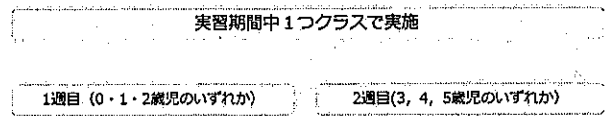
各園の状況はさまざまです。

☆現在できていないこともあるかもしれません。  
その中で、まずはやれることから始めてみましょう

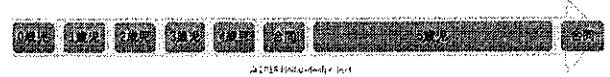
☆現在やれていることでも、よりよくするための取り組みも必要でしょう。

例2 固定のクラス(年齢)で継続的に実習する

子ども一人ひとりの理解を深める、子どもとの関係を築く  
保育の連続性を学ぶ



例3 全てのクラス・一部固定のクラスで継続的に実習する



## [ワーク]

学んだことを今後の実習指導に

ワーク時間 5分

どのように活かすか考えてみよう

本講座で学んだことで、①現在できていること、②現在できていないこと、③これから新たにに取り組んでみたいことに整理してみましょう。

できていること	できていないこと	これから新たに 取り組んでみたいこと

## まとめ

- ・実習指導は、実習生を理解するところから始まる。
- ・学生の育ってきた過程(生活環境・経験等)を踏まえて実習生を理解することが必要である。
- ・役割分担をし、園全体で実習の受け入れ体制をつくるのが大切である。
- ・職員間で共通理解をはかり、連続性がある実習指導を行うのが大切である。
- ・効果的なオリエンテーションを工夫することで、実習への不安を減らし、意欲を高める。
- ・実習計画は、実習生の実習課題を受け止め、実習生とともに立てる。

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

### 実習指導の基本と実践

東京家政大学  
小櫃 智子



© 2016 Hibino Design Inc.

### 2.実習指導の実践1「保育の喜びを実感する実習」

実習生が保育の喜びを実感するために、どのような指導が必要でしょうか

＜学生の实習記録より抜粋＞

……実習が始まった当初、どうしてよいかかわらず立ち尽くしている私に、「子どもたくさんかかわってね。まずは一緒に遊んでみるのが大事」とA先生の言葉に救われました。子どもの中に入って一緒に遊んでみると、それからの毎日がとても楽しくなりました。……

しかし、K君だけは私が遊びに誘うと逃げていってしまい、しばらくすると叩いたり、蹴ったりしてくるのでどうにかかわってよいか難しく悩みました。今日も、また私の背中を強く叩いてきたので「やめて、痛いよ」と言いました。それでもやめてくれないので、「もう、先生、石になる」としゃがんで丸まってみました。すると、K君が私の背中にギュッと抱きついて、にっこり笑いました……言葉はなかったのですが、Kくんと心がつながった気がしてとても嬉しく感じた瞬間でした。……

© 2016 Hibino Design Inc.

### 3.実習指導の実践2「実習生が主体性を発揮する実習」

実習生が主体性を発揮するためには、どのような指導が必要でしょうか

＜実習指導のエピソード1-①＞

「これから散歩に行きます。Hさんは子どもたちの列の後ろを車に注意しながら一緒についてきてくださいね」とA先生が実習生のHさんに声をかけました。A先生は「あなたかかくなってきたので子どもたちと“春をみつける”散歩にしたいわ」とにごやかに話を続けます。前日に見せてもらった週案のねらいに「季節の変化に気づき春の自然に親しむ」と書いてあったのをHさんは思い出しました。園を出てHさんは列の後ろを「車がくるから端に寄ろうね」などと子どもたちに声をかけながら歩いていきます。しばらくいくと裏山の入り口につきました。A先生と子どもたちは、「あっ！枝の先がふくらんで」とさっそく春を発見。Hさんも、「他にはないかな？」と子どもたちと一緒に植え込みを覗き込み、春の発見を楽しんでいます。

© 2016 Hibino Design Inc.

＜実習指導のエピソード1-②＞

しばらく楽しんでから山を登っていきます。Hさんも列の後ろを子どもたちについていきました。途中で大きな木がありました。その下に木の実が落ちているのをSちゃんが発見。「なんだらう」とHさんに見せます。Hさんは「なんだらうね、A先生にきいてみよう」と話しているうちに、A先生と子どもたちは先へ歩いていってしまいました。Sちゃんは「まって」と追いかけてきます。山の上にたどり着き、鬼ごっこがはじまりました。Sちゃんは木の裏のことをすっかり忘れていたようです。ひとしきり遊んで、そろそろ園に帰ることになりました。Hさんは、A先生にSちゃんの木の裏の発見について伝えました。A先生は、帰り道大きな木の下までくると「このあたりかな、Sちゃんが木の裏を見つけたんだよね」と声をかけました。子どもたちは「あった」と木の裏に気づきます。Sちゃんは嬉しそうです。その横でHさんも嬉しそうにSちゃんを見つめます。

© 2016 Hibino Design Inc.

### 1.実習指導の基本

実習指導をする上で、どのようなことを大切にしていますか

実習指導をする上で重視したいこと

- 実習生理解に基づく指導が基本となる
- ①子どもと心通わす体験を保障する
- ②同僚性をもって受け入れ、指導する
- ③保育の過程・保育の連続性の学びを可能にする

© 2016 Hibino Design Inc.

★指導のポイント★

※子どもとかかわるきっかけをつくる

- 実習生が子どもと遊ぶ楽しさを実感できます

※自由に子どもとかかわれる雰囲気をつくる

- 実習生なりに試行錯誤しながら子どもとかかわり、関係を築いていく経験をしませ

その中で子どもと心がつながる喜びを感じませ

© 2016 Hibino Design Inc.

★指導のポイント★

※保育の場面に応じたさりげない声かけをすることが大切

- どのように動いてよいかかわると、安心して動き出させませ

※保育のねらいを伝えませ！その場で伝えることが効果的なことありませ

- 実習生なりにねらいを意識して子どもにかかわろうとしま

© 2016 Hibino Design Inc.

★指導のポイント★

※実習生の気づきを保育に生か

- 実習生が保育の喜びを感じることができませ

実習生の自信につながりませ

実習生の自覚と責任につながりませ

子どもにとって豊かな保育が展開できませ

© 2016 Hibino Design Inc.

実習生が主体性を発揮する実習

保育者の同僚性ある実習指導

「同僚性」とは、  
同じ目的に向かい互いに支え合い、  
高め合っていく協働的な関係

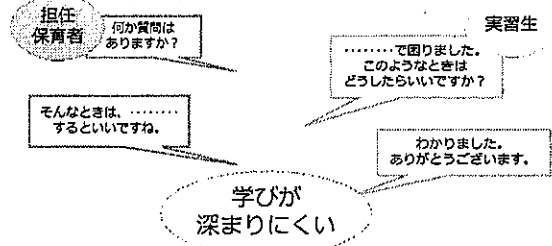
保育者と実習生は、  
×「教え—教えられる」縦の関係

○保育をよりよいものにしようとする互いに協力し合う横の関係

© 2016 Inaba design inc.

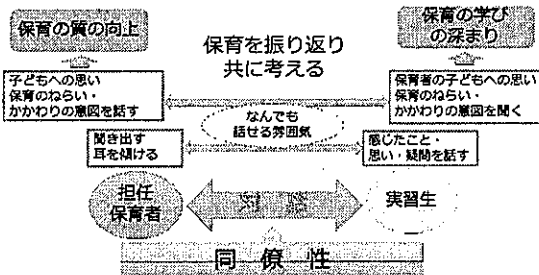
4.実習指導の実践3「実習生が保育の学びを深める実習」

一問一答による実習の振り返り



© 2016 Inaba design inc.

“対話”を重視した実習の振り返り



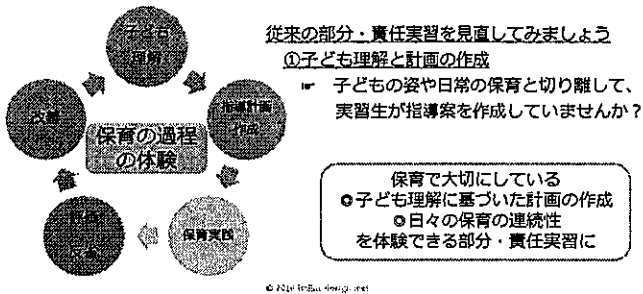
© 2016 Inaba design inc.

“対話”による振り返りでは

実習生は、正しい答えを学ぶのではなく、  
 ◎多面的に子どもを理解し、多様な援助のあり様を考え学ぶことができる。  
 ◎保育者自身の保育の省察にふれ、保育の省察の実際を知り、自らも保育の省察を体験し学ぶことができる。  
 保育者もまた自身の保育を可視化し、  
 ◎実習生から新たな気づきを得たり、日常の保育を深く考える機会とすることができる。

© 2016 Inaba design inc.

5.実習指導の実践4「保育の過程を体験する部分・責任実習」



© 2016 Inaba design inc.

従来の部分・責任実習を見直してみよう

②保育実践  
 ▽部分・責任実習の実践 = 活動提案型の一言保育  
 と思込んでいませんか?

保育における活動の展開は様々  
 子ども理解から立ち上がる内容  
 その内容にあった活動の展開を実践する体験

従来の部分・責任実習を見直してみよう

③評価・反省と改善  
 ▽評価・反省の時間を大切に、  
 改善の機会を用意できていますか?

良さと課題を見出す振り返り  
 良さと課題を踏まえて  
 実践する機会を用意

© 2016 Inaba design inc.

「保育の過程」を体験する部分・責任実習の指導のポイント

- ※日々の実習の振り返りの中で、対話を通して実習生が子ども・保育の理解を深められるようにする。
- ※計画は、実習生と共に考え、助言する時間をもつ。保育を構想することの楽しさを伝えられるようにする。
- ※当日も共に良い保育を作り上げていく気持ちで実習生の保育実践を支える。保育者同士の連携を体験することも大事になる。

同僚性

© 2016 Inaba design inc.

6.実習指導の実践5「効果的な実習記録（日誌）の指導」

実習記録（日誌）の指導における指導者の役割

- ①実習生の記録について助言し、実習生の振り返りによる考察が深まるようにすること
- ②実習生が自らの今後の課題に気づくようにすること

記録の意義を実習生と共有する  
 ×「記録のための記録」  
 ○「自らの学びを深めるための記録」

© 2016 Inaba design inc.

## 様々な実習記録（日誌）の様式と学び

時系列の記録：一日の時間の流れに沿って、子ども、保育者、実習生の動きやその時の気づきを記述する

- 一日の生活と保育者の業務の全体像の理解に有効

エピソード記録：その日の印象に残った出来事をエピソードとして抽出し記録しながら考察を加えていく。

- 子どもの心情や行動の理由、保育者の援助の意図を深く考察することに繋がる。
- 実習生自身のかかわりを省察する記録として有効

© 2015 Hakuhaku Design Inc.

## 様々な実習記録（日誌）の様式と学び

時系列の記録：一日の時間の流れ、実習生の動きや

全てを詳細に記録することは難しい。課題に沿って特に着目する場面に絞って記述するよう指導することが大事

- 一日の生活と保育者の業務の全体像の理解に有効

エピソード記録：その日の印象に残った出来事をエピソードとして抽出し記録しながら考察を加えていく。

子どもの心情や行動の理由、保育者の援助の意図を深く考察  
最初から深い考察は難しい。子どもの状況を伝えたり、保育者が日頃心がけていることを伝えていくとよいでしょう

© 2015 Hakuhaku Design Inc.

### 効果的でない記録の指導

漠然とした指示

「この記録では不十分だから、もう少しよく考えて書いてみなさい」  
「この言い方は保育では使いません」

理由を伝えない

「不適切な箇所を赤字で直しておいてから、修正してきなさい」

### 効果的な記録の指導

具体的なポイントを段階的に

「5W1H（いつ・どこで・何・誰・なぜ・どのように）を意識して書いてみましょう」

「子どもの表情・言葉に着目して記録してみましょう」

「保育者がどのようにかかわっていたか具体的に記録してみましょう。」

「それはどうしてだと思いますか」など実習生の状況・記録の目的を踏まえて

不十分な記録であっても良さを見出す

子どもを見る目・保育を見る目の基本に通じるものを見出す

もっと子どもを観察しよう  
もっとかかわってみよう  
意欲の高まりに繋がる

© 2015 Hakuhaku Design Inc.

## 【ワーク】

### 実習日誌にコメントしてみよう

ワーク時間 5分

講座で学んだことを踏まえ、以下の実習日誌にコメントを書いてみましょう。

今日は、園庭で水遊びをしました。子どもたちは皆楽しそうで、水遊びが大好きなのだと思いました。先生方は、その様子をやさしく見守っていました。先生の見守りがあることで、子どもたちは安全に安心して遊べるのではないかと思います。

© 2015 Hakuhaku Design Inc.

## 【コメント】

### ワークの解説

- たとえつたない記録であっても、良さを見出しましょう
  - 例えば、実習生は「先生の見守りがあることで、子どもたちは安全に安心して遊べる…」と気づいています。
- さらに良くするためにどうしたらよいか具体的な助言をしましょう
  - 例えば、「子どもたちはどんなふうにも水遊びをしていましたか」「水遊びの何が楽しかったのでしょうかね」
- 日誌のコメントも「対話」を心がけましょう。実習生が記述したことへの応答的なコメントとなるようにするとよいでしょう。

© 2015 Hakuhaku Design Inc.

## まとめ

- 実習は、子どもとのかかわり体験が大切である。子どもと心通わす体験を保障し、保育の喜びを感じる実習にする。
- 実習生が主体的に学ぶ実習とするために、同僚性をもって受け入れ、指導することが重要である。
- 日々の保育の連続性を大切に、実習生が保育の過程を体験できる実習にすることが重要である。

© 2015 Hakuhaku Design Inc.

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

### 実習の振り返りと 実習評価の実際

東京家政大学  
小椋 智子



© 2016 Haku Design, Inc.

© 2016 Haku Design, Inc.

## 1. 実習の振り返り（反省会）の実際

忙しくて、  
実習生と話す時  
間が取れない

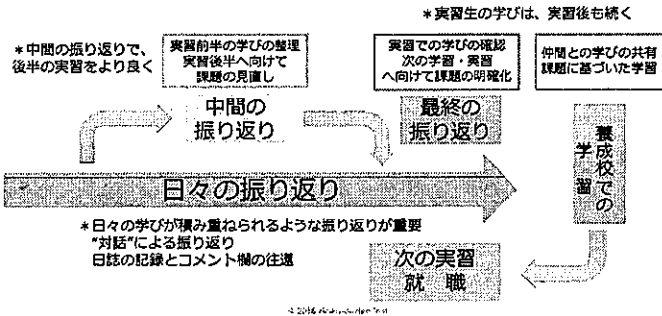
### (1) 実習の振り返り（反省会）の意義

実習の振り返りは何のために行うのでしょうか？

省察的实践者（反省的实践家）である保育者になるために、  
“実習の振り返り”こそが実習の重要な学びです

実習の振り返りは、**実習体験を整理し、学びを明確にする**  
**次の実習（学習）の課題を明確化する**

### (2) 実習の振り返り（反省会）の持ち方



### (3) 日々の振り返りのポイント

実習生と保育者が“対話”を通して語り合う振り返り

- 開かれた質問（オープンクエスション）を心がける
  - × クローズドクエスション 「質問はありますか」→「ありません」
  - オープンクエスション「印象に残った出来事はどんなことですか？」
- \* 具体的なエピソードを話すように働きかける

© 2016 Haku Design, Inc.

- エピソードをうまく話せない実習生には、  
5W1H「誰が」「いつ」「どこで」「何を」「なぜ」「どのように」  
で話を引き出す
- エピソードをもとに考えを深める質問を心がける  
「その時の子どもの気持ちは？」など
- 保育者の保育の意図や子どもへの思い、子どもの心情の  
理解について語る

© 2016 Haku Design, Inc.

### (4) 中間・最終の振り返りのポイント

課題を明確にし、意欲的な取り組みに繋げる振り返り

- 実習生の自己評価を大切に
- まずは実習生の良かったところから評価する
- 実習生のつまづきや不安がないか確認する  
ある場合には、それを解決できるように一緒に考え助言する
- 何が足りないか、どうすればよいか、課題を明確にするとともに、  
課題にどのように取り組めばよいかを助言する

© 2016 Haku Design, Inc.

## 2. 実習評価の意義と評価の仕方

### (1) 実習評価の意義

- ① 実習生の良さを客観的に捉え、その可能性を最大限に伸ばす
- ② 実習生の課題を明らかにし、保育者になる上で必要な力を  
身に付けていくために今後の学習に活かせるようにする

© 2016 Haku Design, Inc.

### (2) 評価のフィードバック

評価はフィードバックすることが重要

- ポジティブな評価のフィードバック → 意欲を高める
- ネガティブな評価のフィードバック → 課題を認識し、改善に取り組む

#### フィードバックの基本

- ① ポジティブな評価から行うのが効果的
- ② できるだけ早く行うのが効果的
- ③ 何が良かったか・課題か、評価したい行動を具体的に伝える
- ④ 今後どうすればよいかを具体的に伝える

© 2016 Haku Design, Inc.

## (2) 評価する際に気をつけたいこと

- ・ 養成段階における実習生として評価をする
- ・ 関係する職員の話し合いのもと評価する
- ・ 「できたか」「できないか」という結果だけでなく、意識して取り組もうとしていたか、その体験から学ぼうとしていたか、という観点も大切に
- ・ 次代の保育を担っていく大切な存在であることに留意する

© 2016 Hokkaido Child Care Center

## 3. 実習訪問指導の活用

### (1) 実習訪問指導の意義

実習園にとって	養成校にとって
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 養成校の実習に対する考えや指導内容を直接聞き、理解を深める機会とする</li><li>・ 養成校での実習生の姿を知り、実習生の理解を深める機会とする</li><li>・ 実習生の課題や不安がある場合、対応について協議する</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 園の保育実践を養成校教員が理解し、連携した実習指導の取り組みに繋げる</li><li>・ 実習生の実習指導の状況を知る機会とし、事後指導に生かす</li><li>・ 実習生の実習の取り組み・学びの状況の確認と直接的な指導・助言の場とする</li></ul>

実習園と養成校が相互理解を深め  
連携した実習指導を行う

© 2016 Hokkaido Child Care Center

## (2) 実習の訪問指導の持ち方

### ① 園と養成校教員による実習生の指導に関する情報交換

- ・ 実習状況、実習生の良さ・課題を伝える
- ・ 養成校の実習指導の考え方・実習生の様子を知り指導の参考にする
- ・ 指導が困難な状況がある場合には、対応についての協議をする

### ② 養成校教員による実習生への面談・指導

- ・ 実習生が周囲を気にせず養成校教員と話せる環境が必要

© 2016 Hokkaido Child Care Center

### ③ 養成校教員による実習場面の観察

- ・ 養成校教員が事後指導に生かせるよう実習の様子を見る機会を設ける

### ④ 養成校教員の実習園の理解

- ・ 園の概要の説明、園内（保育）の見学等の実施

© 2016 Hokkaido Child Care Center

## [ワーク]

ワーク時間 7分

### 評価のフィードバックを試みよう

- 以下のような実習生がいます。どのように評価しフィードバックしますか。
- ① 具体的にどのように評価しフィードバックするか、文章にしてみましょう。
  - ② また、フィードバックする時に留意したい点を書きましょう。

実習生のAさんは、穏やかな雰囲気、普段は人見知りをする子どもも安心して一緒に過ごすことができている。一方、自分から子どもたちにかかわっていく姿は少なく、子どもたちからの働きかけを待っている日々が続いています。

© 2016 Hokkaido Child Care Center

© 2016 Hokkaido Child Care Center

[MEMO]

## ワークの解説

- ・ フィードバックの順番が重要
  - ① はじめに、Aさんの良い点を具体的に評価し伝える  
例) 「Aさんは穏やかな雰囲気がとても良いですね。人見知りをするBちゃんもAさんなら安心しているようです」
  - ② 次に、Aさんの課題を伝える  
例) 「自分から子どもたちへのかかわりが少ないようです」
- ・ 今後どうすればよいかを伝える  
例) 「Aさんを遠くから見ている子どもがいますよ。そばに行って“いれて”と遊びに入れてもらったり、子どもたちは今〇〇で遊ぶのが好きなので、〇〇遊びに誘ってみるのもよいですね。」
- ・ フィードバックは、その日のうちに具体的に伝える

© 2016 Hokkaido Child Care Center

## まとめ

- ・ 省察的実践者である保育者になるために、“実習の振り返り”こそが重要な学びである。
- ・ 実習の振り返りを通して、実習体験を整理し、実習での学びと課題を明確化する。
- ・ 実習の振り返りは、実習生と保育者との“対話”によって行われることが重要である。
- ・ 評価は、良さから評価し、課題については今後どのように取り組んでいけばよいかという助言と共に、できるだけ早くフィードバックすることが効果的である。

© 2016 Hokkaido Child Care Center

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、 改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

### 職員とのコミュニケーションに 行き交う感情

セルフケア・ラーニング  
中里 弘樹



© 2016 Haku Kasei Inc.

### ◆ こんなことありませんか？

ある新人保育士 A さんの作業ベースが、例年の新人に比べてずいぶん遅い。さらに自分から先輩保育士に質問するわけでもなく、「言われれば動く」という感じで、その姿に正直物足りなさを感じている・・・。

ある中堅保育士 B さんの物の言い方がキツイと感じる。先輩と二人でクラスを持っているが、どうやら先輩は B さんに委縮していて、話しかけづらそうだ。B さんのやり方を見ていて、正直ハラハラしている・・・。



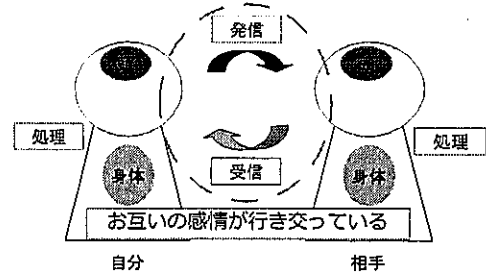
© 2016 Haku Kasei Inc.

### ◆ 講義のねらい

わたしたちの「感情」  
↓  
コミュニケーションに持ち込まれる  
↓  
保育施設の雰囲気をつくる  
↓  
「感情」はどこから来るのか？  
上司として意識すべきことは？

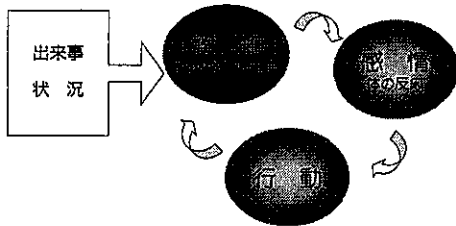
© 2016 Haku Kasei Inc.

### ◆ コミュニケーションとは？



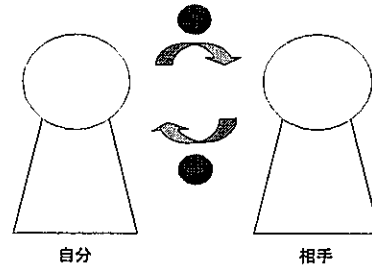
© 2016 Haku Kasei Inc.

### ◆ コミュニケーションに「感情」が持ち込まれる



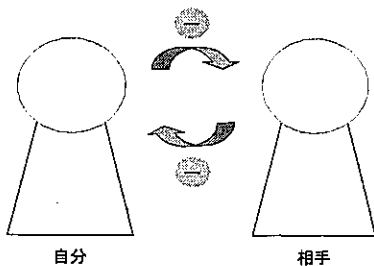
© 2016 Haku Kasei Inc.

### ◆ 「返報性」：肯定には肯定が返ってくる



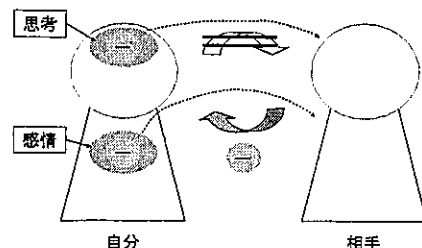
© 2016 Haku Kasei Inc.

### ◆ 「返報性」：否定には否定が返ってくる



© 2016 Haku Kasei Inc.

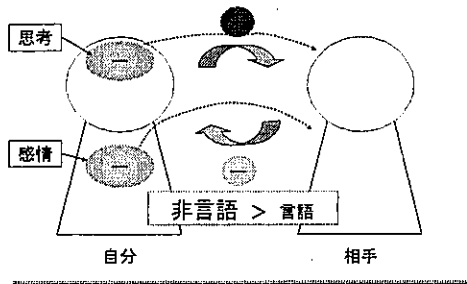
### ◆ 「返報性」：非言語も伝わっている①



© 2016 Haku Kasei Inc.



◆「返報性」：非言語も伝わっている②



© 2016 Pearson Education, Inc.

◆【ワーク】こんなときどんな反応になりそう？

ワーク時間 10分

**ワークシートに取り組む**

**【設問1】**  
出来事①～③について、そのとき最初に頭に浮かびそうな考えを「認知」の欄に簡潔に記入し、沸きだしそうな感情を感情語の欄からいくつか選んで「感情」の欄に記入してください。

**【設問2】**  
こうした負の感情が表に出てしまった時は、どんなボディランゲージ（表情、声、身体の動き等）になっているのでしょうか。

© 2016 Pearson Education, Inc.

◆【ワークの解説】出来事①

出来事	認知（もののとらえ方）
『若手保育士Aさんに、期限を過ぎた提出物を催促したら、「わかりました」と返事はあったものの、ふてくされた表情で去っていった』	

© 2016 Pearson Education, Inc.

◆【ワークの解説】例えばこんな反応が？

認知	感情
ふてくされてんじゃないよ！遅れたのはあんたでしょ！	苛立ち・怒り
しばらく口利かない！	不満・不機嫌
あれ？私の言い方がまずかったのかな・・・	無気・戸惑い
後ろめたいんだろうな、きっと。	少し心配

© 2016 Pearson Education, Inc.

◆【ワークの解説】出来事③

出来事	認知（もののとらえ方）
『偶然通りかかった保育室から会話が聞こえてきて、その中に「上の人達がはっきりしてほしいよね」「そう、そうだよねー」というセリフが入っていた』	

© 2016 Pearson Education, Inc.

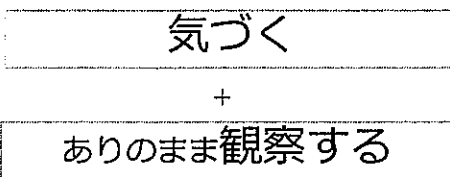
◆【ワークの解説】例えばこんな反応が？

認知	感情
え？誰のこと？	戸惑い
私が悪く言われていたにちがいない・・・	心配・焦り
陰で批判するなんておかしい！	怒り・苛立ち
きっと、Aさんのことだ、フォローしなくちゃ・・・	少し心配

© 2016 Pearson Education, Inc.

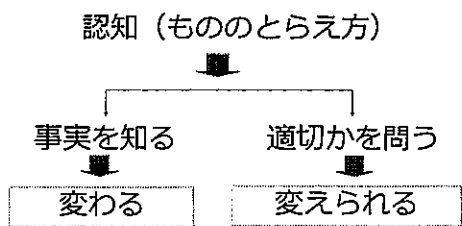
◆【ワークの解説】一番大切なトレーニング

内面での反応（認知と感情）に



© 2016 Pearson Education, Inc.

◆【ワークの解説】信頼関係を築くために



© 2016 Pearson Education, Inc.

◆ まとめ

1. コミュニケーションの場には感情が注がれている
2. 上司の感情は部下や施設全体の信頼関係に影響する
3. 部下とのコミュニケーションの質は、あなたの「認知」と「感情」で決まる
4. 上司の「認知（もののとらえ方）」は適切だったかと、検証を重ねることで「変えられる」

© 2015 by 4u-Project

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、 改善していききたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

## 園長・主任が知っておきたい 「気持ちのコントロール」

セルフケア・ラーニング  
中里 弘樹



© 2016 NIPPON SHINGAKU

### ◆ 講義のねらい

「感情の統制」  
職員とのコミュニケーション中に  
沸き起こる「感情」  
↓  
いかに「コントロール」できるのか？

© 2016 NIPPON SHINGAKU

### ◆ それらはあっという間にやってくる

気づいてください！

一瞬で生じ、時には驚異的にしつこい



© 2016 NIPPON SHINGAKU

### ◆ 誤解していませんか？

× 嫌な気持ち = 良くないもの



○ 感じてOK

© 2016 NIPPON SHINGAKU

### ◆ こんなことはありませんか？

同じ失敗を繰り返す新人保育士Aさんが、  
うつむいて自信がなさそうに報告に来ると、  
ついイライラしてしまう・・・

自分よりこの施設での経験が長い中堅保育  
士Bさんに、“結局園長先生はどうしたい  
んですか？”と迫られると、つい委縮して  
しまう・・・



© 2016 NIPPON SHINGAKU

### ◆ 働くうえでしばしば出会うもの

## 嫌な気持ち

© 2016 NIPPON SHINGAKU

### ◆ 「初期反応」を「結論」にしない



いやな感じが  
あるなあ・・・

「対立」の種が生まれる

いやな感じにさせられた

→ 相手との「対立」

いやな感じになってはダメ

→ 自分との「対立」

「信頼」の種が生まれる

いやな感じがいまここにある

→ みとめる

いやな感じを受け止めよう

→ 受け止める

© 2016 NIPPON SHINGAKU

### ◆ ほとんどの人が知らない「極意」

ありのまま、みとめ、観つづけていくと

変わる

(小さくなる)

(軽くなる)

© 2016 NIPPON SHINGAKU

◆ 『ほんねリスト』：書き出して読み返す

出来事	
ある部下から「一生懸命がんばっていても、評価してもらえないならやる気なくなります」と言われた	
【感情(気持ち)】	大きさ
苛立ち 罪悪感 やるせない	4
【認知(本音)】 こころの叫び・つぶやき	
「ふざけんなよ」「いまさら何言ってるんだよ」「甘いこといってんじゃないよ」「そんな言い方はないだろ」「こっちはいつも・・・」 という反応をありのまま、みとめます。	

© 2014 株式会社 トラスト

◆ 発散と客観で、中立な状態へ

1. ストレス状態

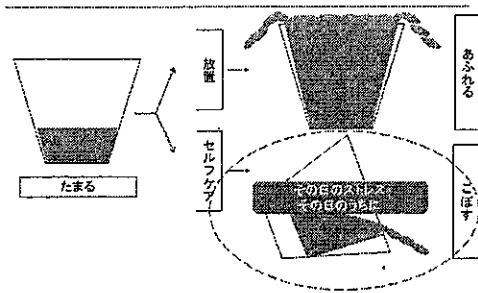
2. 発散

3. 音読(客観・自己受容)

4. 中立

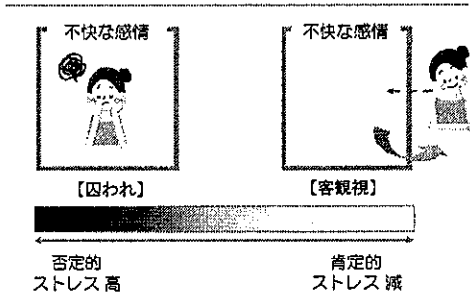
© 2014 株式会社 トラスト

◆ 「がまん」はコップ1杯分まで



© 2014 株式会社 トラスト

◆ 「囚われ」から「客観視」へ



© 2014 株式会社 トラスト

◆ まとめ

1. 仕事中心の心の動きにスポットライトをあてて「自動反応」に気づこう
2. すべての感情は感じてOK。よし悪しをつけず「ありのまま理解」すること
3. 「させられた」は初期反応であって、結論ではない
4. どんな感情も「自分の身体に生じたもの」と自己責任を持とう
5. 「負の感情」が続くなら、「書き出して読み返す」ことで、少しでも軽くしよう

© 2014 株式会社 トラスト

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

園長・主任の「こころのまなざし」  
を整える

セルフケア・ラーニング  
中里 弘樹



◆ 講義のねらい

部下を「どう見ているか」  
職員とのコミュニケーションの質に影響  
↓  
尊重や信頼感が低下したとき  
いかに「見方を変えること」ができるか？

© 2016 中里 弘樹

◆ 尊重しづらくなったサインに気づく

	「-」	時々	「+」
①目を見る	しない	時々	いつも
②返事をする	しない	時々	いつも
③名前を呼ぶ	しない	時々	いつも
④自分から近づく	しない	時々	いつも
⑤笑みを見せる	しない	時々	いつも

© 2016 中里 弘樹

◆ 「誰が悪いか」→「何が起きたか」

人(ひと)  
ではなく  
事(こと)  
に「焦点」をあてること

© 2016 中里 弘樹

◆ こんなことありませんか？

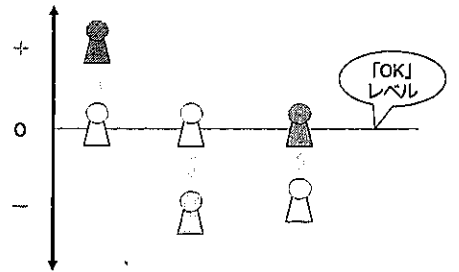
若手保育士の中に、指示待ち姿勢の職員が多く、がっかりしている。専門職なのだから、もっと自分から学ぶ意欲をもってほしいのに・・・

中堅保育士Aさんは、どうも物の扱い方が雑で困る。もっと丁寧に扱ってほしいのに・・・



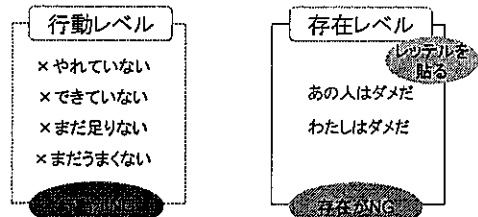
© 2016 中里 弘樹

◆ 部下への「信頼感」は変動するもの



© 2016 中里 弘樹

◆ 「尊重」できなくなる心理とは？



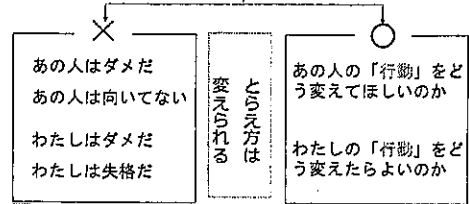
「存在レベル」で否定してはいませんか？

© 2016 中里 弘樹

◆ 「誰が悪いか」→「何が起きたか」

人(ひと)ではなく事(こと)に焦点をあてる



何度指導しても変わらない



© 2016 中里 弘樹

◆ 性格的な特徴をリフレーミングする

X (特徴) = Y (意味づけ)

 <p>Y-① 頑固 言い方がキツイ 怒りっぽい 否定的 意志が弱い</p>	 <p>Y-② 妥協しない ズバリ言ってくれる 熱意に溢れている 肯定的 隨機応変である</p>
---	---

Y-①ということは、Y-②ということでもある

◆ 部下の「他者貢献」を伝えていますか？

- |        |        |
|--------|--------|
| 助かっている | 感謝している |
| 評価している | 頼りになる  |
| 安心する   | 期待している |

人は「他者貢献」によって存在価値を知る

◆ 「わたしメッセージ」で勇気づけ

必要な場合は、前置き/クッション言葉

1. 相手の「行動」
2. 自分・組織への「影響」
3. 自分の「感情」

◆ サンプル：「わたしメッセージ」

- |                              |
|------------------------------|
| 【行動】 見落としがちな点に気がついてくれて       |
| 【感情】 (わたしは) とても頼りになります。      |
| 【行動】 Aさんが休まず来てくれているから、       |
| 【影響】 負担が軽くなって、               |
| 【感情】 (わたしは) 助かっています。         |
| 【行動】 先回りして準備してくれて            |
| 【感情】 ありがとう。                  |
| 【影響】 お陰で (わたしは) 時間どおりに終わったよ。 |

◆ 【ワーク】 わたしメッセージで勇気づけ ワーク時間 10分

ワークシート (次ページ参照) に取り組む

現在、指導や育成に悩んでいたり、苦勞している職員

【設問1】 その職員の普段の仕事ぶりの中で、助かっている・感謝している・評価している・頼りになる・安心する・期待している点を探して記入してください。

【設問2】 それら肯定的な点を1つ選び、勇気づける「わたしメッセージ」を作成してください。

◆ 【ワークの解説】：メッセージを作るコツ

(なるべく)「新鮮なこと」を

「例えば～」を使って  
「具体的」に

◆ 【ワークの解説】：ワークのポイント

関係を変えられるのは「自分の変化」

↓  
相手に対する「見方」を変える

↓  
伝えてこなかった「わたしメッセージ」を伝える

↓  
その人の「存在価値」を肯定する

◆ まとめ

1. 部下を「どう見ているか」(こころのままざし)でコミュニケーションの質が決まる
2. 部下への尊重や信頼感は「変動する」と知っておく
3. 部下を「大切な一人の存在」としているか、自問する機会を持つ
4. 尊重や信頼感が低下したら、「人ではなく事に焦点をあて直す」
5. 「短所の見方を変える」「貢献をわたしメッセージで伝える」など、関係の質を好転する行動ができる

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、 改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

### 職員とのコミュニケーションにおける「適切な自己責任」

セルフケア・ラーニング  
中里 弘樹



#### ◆ 講義のねらい

職員とのコミュニケーションが適切でなかった、という事は当然起こりうる



上司として

いかに「自己責任」を引き受けるか？

© 2016 KADOKAWA

#### ◆ どんな状態だと出やすいのか？

- A) 強く言い切る：「攻撃的」  
気持ちや時間にゆとりがない／相手にジャッジ（それは間違いだという裁き）がある
- B) 黙って飲み込む：「受身的」  
自分を守りたい／波風を立てたくない／自信がもてない
- C) 態度やグチで表す：「作画的」  
直接は言えないが、だまってはられない／察してほしい

© 2016 KADOKAWA

#### ◆ コミュニケーションの責任は半分ずつ

「どちらが悪いか」を卒業する



「半分ずつの責任を分かち合う」



「片方が変わるともう一方も変わる」

© 2016 KADOKAWA

#### ◆ こんなことありませんか？

幼児リーダーのAさんから、子どものケガの報告を受けた際、その話しぶりに“仕方なかった、自分は悪くない”というニュアンスが感じられ、つい感情的になって強い口調で叱ってしまった・・・

ベテラン保育士Bさんの子どもへの接し方に心配なところがあるが、プライドが高い人にはつきり言うて対立になりそうなので、ちゃんと言えていない・・・



© 2016 KADOKAWA

#### ◆ 保育者からよく聞かれる3パターン

- A) 強く言い切る
- B) 黙って飲み込む
- C) 態度やグチで表す



信頼感が余程高くないと

「伝わらない・誤解を生む」

© 2016 KADOKAWA

#### ◆ 「役割意識」から生まれる「錯覚」

## 私の (my)

<自覚>

責任

<錯覚>

所有

© 2016 KADOKAWA

#### ◆ 上司が「誠実に謝る」ことの大切さ

いたずらに自分を「責める」ことではない

「行動の責任」をみとめて、伝えよう

“あの時は一方的な言い方で悪かったね”

“わたしがきちんと伝えていなかったね”

© 2016 KADOKAWA



◆ 【ワーク】 やりがちな3つのパターンを振り返る

ワーク時間 10分

ワークシートに取り組む

A) 強く言い切る B) 黙って飲み込む C) 態度やグチで表す

【設問1】 3つのコミュニケーションパターンについて、仕事上のどんな場面で、どんな言葉や態度に出やすいか（出そうになるか）を振り返り、記入してください。

【設問2】 周囲の職員関係で、よく見かけるパターンはどれでしょうか。また、どんな場面で、どんな言葉や態度を見かけるか、考えてみましょう。

◆ 【ワークの解説】

無意識に使っていることが多い

自分が「そうしようと願っていない」のにしている  
自分が「そのつもりがない」のに、相手に誤解される

“もったいない”

定期的に振り返ることで、「自覚」できるようになる  
非言語は「自覚」しづらい→他者に教えてもらう

◆ 【ワークの解説】 こころの姿勢を選び直す

非言語 (こころの姿勢)

(攻撃的) こっちのために、そっちが変わって！  
(受身的) いやな気持ちにならないでね・・・  
(作画的) そっちが「察して」くれるべきだよ

(自他尊重) 責任を半分ずつ分かち合おう  
力を合わせよう

◆ まとめ

1. 上司であっても適切でないコミュニケーションになることはある
2. 同様に職員全員にあり得ることであり、その意味で「対等な権利」を持っている
3. コミュニケーションの責任は半分ずつ分かち合っている
4. 上司が「行動の責任」を謝るとき、部下は「この場は安全だ」と感じられる
5. 無意識のクセになっているパターンに気づけば、望ましい心の姿勢を選べるようになる

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)				

### 保育現場で働く専門職のセルフケア

セルフケア・ラーニング  
中里 弘樹



© 2016 Hironori Nakazumi

© 2016 Hironori Nakazumi

#### 講座のねらい

ストレスの仕組みと対処法を学ぶ



ストレスは自らの取組みでコントロール可能だと分かる



日常的なセルフケア実践の重要度が上がる

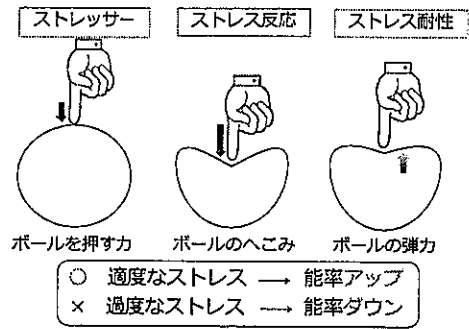
© 2016 Hironori Nakazumi

保育士のカウンセリングにて・・・

「だんだんと少しずつ」 「最近ずっと」

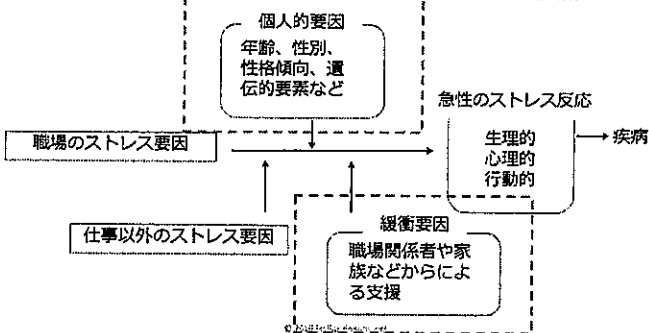
「知らないうちに」 「昨日から突然」

#### ストレスって何だろう？



© 2016 Hironori Nakazumi

#### 職業性ストレスモデル (米国立労働安全衛生研究所)



© 2016 Hironori Nakazumi

#### 対人援助職として、セルフケアの自覚

- (1) 心が「健康な状態」を分かっている  
心を使って、誰かのために仕事をしている自分の「よい状態」とは？
- (2) 「関係の質」を決める要因の1つと捉える  
コミュニケーションに持ち込まれる「感情」は関係の質に影響する
- (3) あなたもSOSを出す勇気を持つ  
一人で抱え込まず「助けてほしい」と言える勇気も必要

© 2016 Hironori Nakazumi

#### [ワーク] 「自分のストレス反応を挙げてみよう」

ワーク時間 3分

Q: ストレスが溜まっているときは、あなたが知っている「心が健康な状態」に比べて、①身体、②気分、③態度やふるまいに「いつものちがいが生じているはず。これまで例えばどんなことがありましたか？」下の欄に箇条書きで書き出してください。

①身体症状	②気分の症状	③態度やふるまい

© 2016 Hironori Nakazumi

#### ワークの解説：よくある例

身体面	心理面	行動面
食欲不振 寝つきが悪い 途中で目が覚める 胃腸がすぐれない 頭痛 肩こり だるさ 疲労感 めまい 吐き気	気が張り詰めている 不安感 落ち着かない イライラ 落ち込み ゆううつ やる気が出ない	過食 飲酒が増える 舌打ち 身体をゆする ため息 グチ 長く集中できない ミスが増える 遅刻が増える

© 2016 Hironori Nakazumi

## こんなことがストレスになっていませんか？

- ① 仕事の量が多すぎる・少なすぎる
- ② 仕事の難易度が高すぎる・低すぎる
- ③ 仕事が適性に合っていない
- ④ 身体的な負担が多すぎる
- ⑤ 仕事の裁量度合いが少ない
- ⑥ 身につけた技能が活用できない
- ⑦ 人間関係に問題がある
- ⑧ 職場環境（動線、照明、温度等）が悪い
- ⑨ 働きがいがない



## ワークの解説：ストレス対処法の種類（1）

### ① 気晴らし型（リラクゼーション含む）

気分転換をはかり、ストレスを解消しようとする方法

例：趣味、旅行、睡眠、入浴、適度な運動、ストレッチ、ヨガ、マッサージ、呼吸法、アロマの香り、歌う、おしゃべり等

快の感情（楽しい、好き、心地よい等）になれるもの  
日々のストレスを解消できるなら十分な取り組み

しかし・・・

1. 気晴らし型だけでは改善しきれないときがある
2. 自分をみつめ直すことで、自己成長に繋げることも大切
3. 起きている問題が、チーム全体に波及するものかもしれない

© 2014 Hoshu design inc.

## ワークの解説：ストレス対処法の種類（3）

### ③ 認知的再評価型

認知の仕方を再検討して新しい適応の方法を探す

例：「苦手な先輩と組んでいるから保育が楽しくない」  
=> 「自分が先輩になったときに役立つ経験になるはずだ」

自分の「考え方のクセ」を検証し、ポジティブな考え方に修正するトレーニングにもなる

© 2014 Hoshu design inc.

## ワークの解説：ストレス対処法の種類（5）

### ⑤ 問題焦点型

ストレスそのものに働きかけ、自己の努力や周囲の協力を得て、問題を解決を図る方法

- 例 1：業務量が多くてしばらく残業が続いている  
→ 周囲に手伝いを依頼して業務量を減らす
- 例 2：特定の人からハラスメントを受けている  
→ 相談窓口で支援を求め、第三者の立ち合いのもと、対象者との話し合いを設ける

比較的、実行が難しい場合があるが、自分や組織の課題解決に繋がることがある

© 2014 Hoshu design inc.

## 【ワーク】 「自分のストレス対処法を3つ挙げよう」

ワーク時間 5分

Q: 自分が「ストレスの軽減に役に立っている」と思う事はどんなことですか？ またそれを行っている時、あなたはどんな気分を感じていますか？ 下の欄に箇条書きで3つ書き出してください。

ストレスの軽減に役に立っていることは？	その時の気分は？

© 2014 Hoshu design inc.

## ワークの解説：ストレス対処法の種類（2）

### ② 情動焦点型

ストレスによってもたらされる情動を統制し、ストレスを軽減しようとする方法

例 1 「聴いてもらう」：どうにもやりきれない気持ちを誰かに話して感情を外に表出し、傾聴してもらうことで、気持ちを整理する

例 2 「感情を書き出す」：ネガティブな気持ちをありのまま書き出す（エクスプレッシブ・ライティング）

「共感力」や「受容力」を高めるトレーニングにもなる

© 2014 Hoshu design inc.

## ワークの解説：ストレス対処法の種類（4）

### ④ 社会的支援探索型

周囲の協力を求め、問題を一人で抱え込まないようにする方法

例：上司や同僚、家族、友人、に相談したり、アドバイスを求める信頼できるメンターとなってくれる相手を探しておく

支援を求めることで、組織の課題として周知され、改善策が検討できたり、改善されないまでも、情動焦点型の効果が得られる

© 2014 Hoshu design inc.

## ワークの解説：ストレス対処法の種類（まとめ）

### ① 気晴らし型（リラクゼーション含む）

### ② 情動焦点型

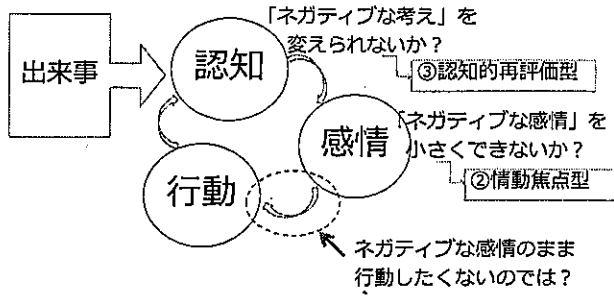
### ③ 認知的再評価型

### ④ 社会的支援探索型

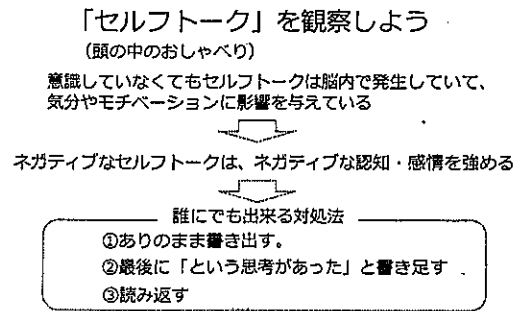
### ⑤ 問題焦点型

© 2014 Hoshu design inc.

保育現場では「感情」が大切なキーだから（１）



保育現場では「感情」が大切なキーだから（２）



例：セルフトークを観察する

たぶんだめだ。というか、絶対うまくいくわけない。そもそも自分に能力がないんだから、どんなに準備したって、きっと笑われる。というか、拒否されて時間の無駄だと思われて、自分の価値のなさを思い知らされるにちがいない。

という思考があった

〇〇は自分勝手だ。自分の思う通りにしたいからといって、周りに威圧感を与えて・・・

という思考があった



何度か読み返す頃には、身体感覚に変化が起きる


まとめ

1. ストレスはセルフケアに取り組むことでコントロール可能
2. 利用者だけでなく職場での良好な関係づくりにも必要なこと
3. よい状態を知っておき、高ストレス状態のサインに気づく
4. 自らストレス対処法を使って、よい状態へ近づくよう努める
5. 内面を見つめる方法は、ストレス耐性を高める訓練にもなる

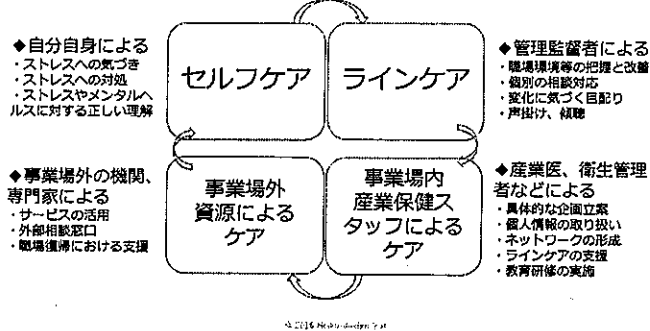
振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

### 保育施設におけるチーム内のラインケア

セルフケア・ラーニング  
中里 弘樹



### メンタルヘルス4つのケア



### 講座のねらい

ラインケアの基礎知識とチームで支え合う方法を学ぶ

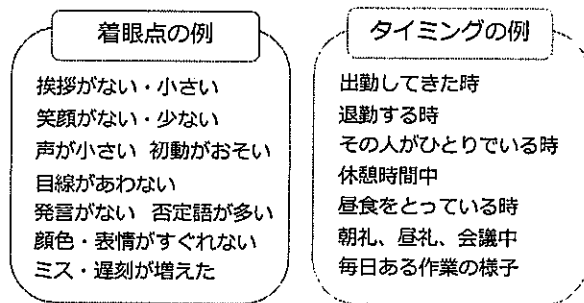
個人のストレス軽減や組織のよい風土作りに繋がるとわかる

日常的なラインケア実践の重要度が上がる

### ラインケア4つの手順

- 1. 気づく**      メンバーの様子を観察し、いつもと違う様子に気づく
- 2. 声掛け**      自分が感じている事について、詳しく確認するために声を掛ける
- 3. 聴く**      遮らず、気持ちに共感し、質問をしながらニーズを聞き出す
- 4. 施す**      社内関係者と連携し、適切な対策を施す

### いつもと違うメンバーの様子に「気づく」

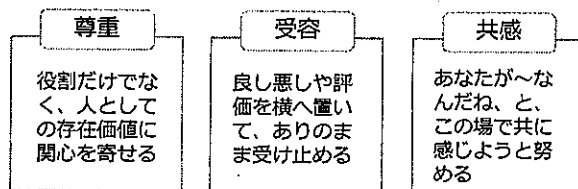


### 主語を私にして「声を掛け」る

あなたは□□だね  
メンタルが不調の時は、決め付けや否定的な評価に聞こえる場合がある

あなたの××が〇〇だと  
私は思う  
私の感じている事実と焦点をあてて、主語を私にすると、受け止めやすい表現になる

### リーダー職に求められる「聴く構え」



### メンタル不調にありがちな誤解

つい、こんな言葉を使いがち・・・

「弱い」「病んでる」

こういった決めつけは、適切なケアにつながらず、事態の悪化を招くことも・・・

メンタル不調は脳の一時的な機能不全。脳の疲労度が高ければ、誰にでも起こりうるもの。人の「弱さ」と解釈するのは適切ではない。また「病名」が見つかるのは、専門医が判断する事。

<相手に質問するとき>

なぜ? 「Why」 < なに? 「What」

## 情報共有の際に注意すること

「解釈」ではなく「事実」を扱う

「解釈」を話すなら「可能性」に留める

## チームで力を合わせて「対策を施す」(2)

園長中心にチーム全体で対処すべきことは？

### 3) 環境改善

対人関係の調整 役割の調整 就業時間や休暇の調整 等

### 4) 専門家とのパイプ役

受診の勧奨 相談窓口の紹介 等



こういった対処もマネジメントの範囲にあることを理解しておく

## チームで力を合わせて「対策を施す」(1)

園長中心にチーム全体で対処すべきことは？

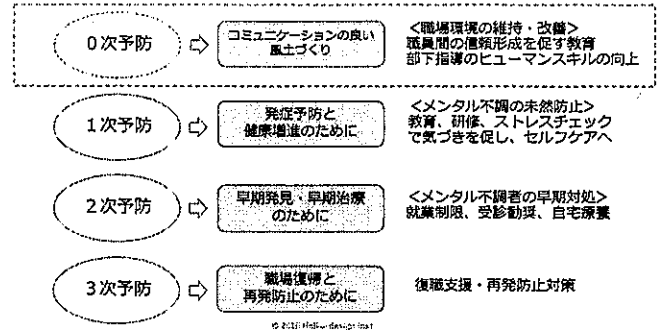
### 1) 状況把握

面談などを通して、本人の話を傾聴し、特に仕事上のストレスについて詳しく把握する

### 2) 業務援助

- ・「情報バックアップ」：分からないことを教える
- ・「手段バックアップ」：仕事の一部を手伝う
- ・「情緒バックアップ」：面談や雑談等で気持ちに寄り添う

## 一番大切なのは風通しのよい風土づくり



## チーム内で「他者貢献」を伝えていますか？

感謝している

頼りになる

助かっている

期待している

安心している

評価している

人は「他者貢献」によって存在価値を知る



## 「わたしメッセージ」でポジティブな風土を

わたしを主語にして、ポジティブな影響や感情を伝える

【行動】見落としがちな点に気づいてくれて

【感情】(わたしは) 頼りになります

【行動】先回りして準備してくれて

【感情】ありがとう

【影響】お陰で(わたしは) 時間通りに終わったよ

【行動】休まず来てくれているから

【影響】負担が軽くなって

【感情】(わたしは) 助かっています

## まとめ

1. 立場に関わらず、あなたは「チームをケアする」一員である
2. 気づく→声掛け→聴く→施すの4ステップを意識的に取り入れる
3. 気持ちに寄り添い、手伝ってあげるだけで改善へ向かうこともある
4. 情報共有の際は「解釈」ではなく「事実」を扱うよう注意する
5. もっとも大切なラインケアは、風通しの良い風土づくりである

これを機に、園内でラインケアの取組みを話し合ってみよう。

振り返りシート	受講日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善していきたいこと等(振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標(実施日 月 日)				

## 労務管理 1

鳥飼総合法律事務所 弁護士  
保育士・幼稚園教諭  
木元 有香



© 2016 H&K Design, Inc.

### 「働き方改革」の趣旨（2）中小企業・小規模事業者

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。

取組に当たっては、「意識の共有がしやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこその強みもあります。

「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

© 2016 H&K Design, Inc.

### 1 時間外労働の上限規制（2）施行日

#### 施行日

- ・大企業：2019年4月1日
- ・中小企業：2020年4月1日

※正確には、上記の日付以後の36協定に適用される。

#### 中小企業とは？

業種	買本金の額または出資の総額	または	常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下	または	100人以下
卸売業	1億円以下	または	100人以下
その他	3億円以下	または	300人以下

© 2016 H&K Design, Inc.

### 1 時間外労働の上限規制 に関連して 労働時間の適正把握

厚生労働省「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成29年1月20日策定）

#### 労働時間の考え方

- 労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。
- 労働時間に該当するか否かは、労働契約や就業規則などの定めによって決められるものではなく、客観的に見て、労働者の行為が使用者から業務づけられたものといえるか否か等によって判断される。
- 例えば、次のような時間は、労働時間に該当する。
  - ① 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（備用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間
  - ② 使用者の指示があっ即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等していた場合にはいる時間（いわゆる「手待時間」）
  - ③ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

© 2016 H&K Design, Inc.

### 「働き方改革」の趣旨（1）基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、個々の事情に応じた多様な柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境づくりが必要です。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

### 「働き方改革」関連法の全体像

法律	改正項目	施行日	
		2019年4月1日	2020年4月1日
労働基準法	1 時間外労働の上限規制	2019年4月1日	2020年4月1日
	2 中小企業における割増賃金引上げの場予措置廃止	—	2020年4月1日
	3 年次有給休暇の時季指定義務	2019年4月1日	
	4 フレックスタイム制の見直し	2019年4月1日	
	5 高度プロフェッショナル制度の創設	2019年4月1日	
労働時間等設定改善法	6 勤務間インターバル制度の努力義務化	2019年4月1日	
労働安全衛生法	7 医師の面接指導制度の拡充	2019年4月1日	
	8 産業医・産業保健機能の強化	2019年4月1日	
パート有期法	9 パートタイム・有期雇用労働者の待遇格差の是正	2020年4月1日	2021年4月1日
労働者派遣法	10 派遣労働者の待遇格差の是正	2020年4月1日	

### 1 時間外労働の上限規制（1）規制内容



- ・月45時間以下（法定時間外労働のみ）
- ・年360時間以下（法定時間外労働のみ）
- ・年720時間以下（法定時間外労働のみ）
- ・毎月100時間未満（法定時間外労働+法定休日労働）
- ・2~6か月平均で月80時間以下（法定時間外労働+法定休日労働）

© 2016 H&K Design, Inc.

### 1 時間外労働の上限規制 に関連して 労働時間の適正把握

厚生労働省「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成29年1月20日策定）

#### 労働時間の把握方法

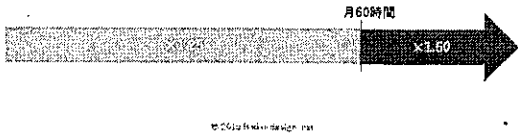
- 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録しなければならない。
- 始業・終業時刻を確認および記録の方法
  - (1) 原則的な方法
    - ・使用者が、自ら確認することにより確認すること
    - ・タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること
  - (2) やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
    - ① 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対して自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づき措置等について、十分な説明を行うこと
    - ② 自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい差がある場合には差を調査を要し、所定の労働時間の適正をすること
    - ③ 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を促進する措置を設けてはならないこと。さらに36協定の延長することができる時間数を設けることもあつたが、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること

© 2016 H&K Design, Inc.

## 2 中小企業における割増賃金引き上げの猶予措置廃止

月60時間を超える法定時間外労働に対する割増賃金率の引き上げ（25%以上→50%以上）  
 一中小企業への適用は当面の間猶予されてきたが、2023年4月1日以降は猶予措置廃止。

☆ 中小企業であっても、2023年4月1日以後は、月60時間を超える法定時間外労働に対して50%以上の割増賃金を支払わなければならない。



## 3 年次有給休暇の時季指定義務

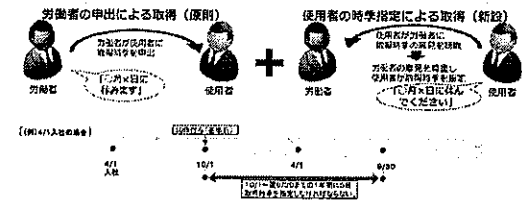
- 年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要。  
 ※労働者が自ら申し出て取得した日数や、計画年休で取得した日数については、5日から控除できる。

(例えば) ・労働者自ら5日取得した場合 ・労働者自ら3日取得+計画年休で2日取得した場合 ・労働者自ら3日取得した場合 ・計画年休で2日取得した場合	} 使用者の時季指定は不要 } 使用者は2日を時季指定 } 使用者は3日を時季指定
---	---

- 使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければならない。
- 使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければならない。

## 3 年次有給休暇の時季指定義務

使用者は、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対し、毎年5日、時季を指定して年次有給休暇を取得させなければならない。



施行日 大企業・中小企業いずれも：2019年4月1日（以後の最初の基準日から）

## 3 年次有給休暇の時季指定義務 に関連して 有給休暇の時季変更権

### 有給休暇の時季変更権

#### 労働基準法第39条第5項

使用者は、前各項の規定による有給休暇を労働者の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

★ 年次有給休暇の時季変更権はどのような場合に認められるか？

- ・行事当日は？  
 行事準備日は？
- ・退職者→出社を命じることは可能か？  
 年休の買い上げは可能か？

## 4 フレックスタイム制の見直し

フレックスタイム制の「清算期間」の上限を1か月から3か月に延長



清算期間が1か月を超える場合、当該清算期間を1か月ごとに区分した期間ごとに当該各期間を平均し、1週間あたりの労働時間が5.0時間を超える時間は時間外労働となる。

- (具体的に) 清算期間が1か月を超える場合、時間外労働となる時間は以下の①+②
- ①清算期間を1か月に区分した期間における実労働時間数 - (5.0 × 区分期間の日数 / 7)
  - ②清算期間における実労働時間数 - 清算期間の法定労働時間の総枠 (※上記①で算定された時間外労働時間を除く。)

## 5 高度プロフェッショナル制度の創設

対象職種	対象労働者	健康診断報告	労働導入手続	導入の始期
「高度の専門的知識等を必要とし、その性質上就業した期間と換算して過去6年間の勤続年数が異常に長い」と認められるものとして厚生労働省令で定める業務	● 使用者との間の書面等による合意に基づき職務が明確に定められている者 ● 1年間に支払われると見込まれる賃金の額が厚生労働省令で定める額（1,075万円を想定）以上である者	● 就業管理時間（在社時間+就業場外労働時間）を把握する措置を講ずること ● 年間104日以上、かつ、4週を過ぎて4日以上以上の休日を作ること ● 以下①～④のいずれかの措置を講ずること ① 勤務週インターバルを確保する措置 ② 1か月または3か月の就業管理時間の制限 ③ 1年に1回以上の2週間連続の休日付与 ④ 随時の健康診断 ● 上記のほか、就業管理時間の状況に応じた健康福祉連携措置（厚生労働省令で定める）を講ずること ● 就業管理時間が一定時間（100時間を想定）を超えた者について、本人の申し出がなくても雇主による面接指導を実施すること	● 対象事業場の労使委員会での承認事項を決議（4/5以上）+所轄労働局に届出 ● 厚生労働省令で定める方法（職務記述書等への署名等を想定）による対象労働者の同意	労働基準法の労働時間・休暇・休日・退職給付の規定の適用除外

## 6 勤務間インターバル制度の努力義務化

事業主は、前日の終業時刻と翌日の始業時刻との間に一定時間の休息（勤務間インターバル）を確保するよう努めなければならない。

- ・あくまで努力義務。
- ・逸労死等防止対策大綱（2018年7月24日）において、「2020年までに、勤務間インターバル制度を導入している企業割合を10%以上とする」との取組目標が掲げられた。

## 7 医師の面接指導制度の拡充

長時間労働者に対する医師の面接指導制度を拡充する。

対象労働者	要件	対応
一般労働者（管理監督者を含む）	・ 時間外・休日労働時間が月100時間超の者 ・ 本人からの申し出 → 医師の面接指導を実施しなければならない。	・ 時間外・休日労働時間が月80時間超の者（※） ・ 本人からの申し出 → 医師の面接指導を実施しなければならない。 ※月80時間を超えた労働者に対しては、当該超過した時間に関する情報を速やかに通知しなければならない。 【上記のみならず】
研究開発業務（時間外労働の上限規制の適用除外者）	・ 特別の規定なし（一般労働者と同様の規制）	・ 時間外・休日労働時間が月100時間超の者 → 本人からの申し出がなくても医師の面接指導を実施しなければならない。



## 8 産業医・産業保健機能の強化

○ 事業者は、産業医に対し、以下の情報を所定の時期に提供しなければならない。

情報	時期
健康診断実施結果 長期間労働者に対する健康診断実施状況 ストレスチェック結果に基づく健康指導実施状況 の措置（就業上の措置等）に関する情報（措置を講じない場合においてはその旨及びその理由）	健康診断結果、健康診断結果に基づいて医師からの意見聴取を行った後速やかに提供する。
② 月80時間を超える時間外・休日労働（週40時間を超える労働）を行った労働者の氏名及び超過労働時間に関する情報（※労働者にも通知する。）	当該時間の算定を行った後速やかに提供する。
③ 労働者の健康に関する情報であって、産業医が労働者の健康管理を適切に行うために必要と認められる情報（※詳細は別途通知予定）	産業医から情報提供を求められた後速やかに提供する。

産業医は、労働者の健康を確保するため必要があると認めるときは、事業者に対し、労働者の健康安全管理について必要な助言をすることができる。

○ 事業者は、産業医の助言を受けたときは、当該助言の内容等を衛生委員会・安全衛生委員会に報告し、当該助言の内容・それを受けて講じた措置の内容を記録し保存しなければならない。

## 8 産業医・産業保健機能の強化

☆事業者は、労働者に対し、以下の情報を周知させなければならない。

- ① 産業医の業務の具体的な内容
- ② 産業医に対する健康相談の方法
- ③ 産業医による労働者の心身の状態に関する情報の取扱いの方法

（労働者の心身の状態に関する情報の取扱い）

○ 事業者は、労働者の心身の状態に関する情報を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、労働者の健康の確保に必要な範囲内で収集し、保管し、使用しなければならない（ただし、本人の同意がある場合その他の正当な理由がある場合はこの限りではない。）。

○ 事業者は、労働者の心身の状態に関する情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

→ 具体的には…  
「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針」（平成30年5月7日）

→ 労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのための措置の策定が必要とされている。

## 9 パートタイム・有期雇用労働者の待遇格差の是正

パートタイム・有期雇用労働者と正社員間の不合理な待遇の相違を禁止

基本給、賞与、手当、福利厚生などすべての待遇について均等・均衡を実現

→ 個々の待遇ごとに、その待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して、不合理性を判断する。

→ 具体的には…  
・ 厚生労働省「同一労働同一賃金ガイドライン」（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）

労働者の待遇に関する事業主の説明義務

- ・ 「待遇の相違の内容及び理由」も説明対象になる。
- ・ 説明義務違反は、待遇差の不合理性の判断に影響する。

施行日  
・ 大企業：2020年4月1日  
・ 中小企業：2021年4月1日

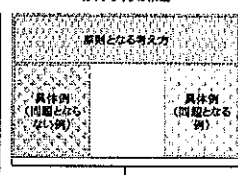
「同一労働同一賃金ガイドライン」の趣旨  
（パートタイム・有期雇用労働者の待遇の相違を禁止する目的）

- このガイドラインは、正社員（長期雇用フルタイム労働者）と非正規雇用労働者（パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者）との間で、待遇が異なる場合に、いかなる理由も不合理なものである場合、いかなる待遇差も不合理なものであるが、原則として合理的な理由がある場合は合理的なものである。
- 基本給、賞与、ボーナス（賞与）、手当などといった待遇に当たっては、労働時間や雇用形態等についても配慮する。
- このガイドラインに定められた待遇水準は、給与手当て、福利厚生等の待遇、職務に起因しない場合について、不合理な待遇差の解消が求められる。このため、また労働者により、個別具体的な事情に応じて合理的な理由に基づいて協議していくことが求められる。

（詳しくはこちら）<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku/seisaku/kyuza/kyuza/000182591.html>

△ 不合理な待遇差の解消に向けた、次の点に留意。

- ・ 正社員と非正規労働者の待遇差を解消する場合は、待遇差の解消が合理的な理由に基づいて行われなければならない。また、正社員と非正規労働者の待遇差を解消する場合は、待遇差の解消が合理的な理由に基づいて行われなければならない。
- ・ 雇用形態や労働時間等の違いが、待遇差の解消の合理的な理由とならない。
- ・ 正社員と非正規労働者の待遇差を解消する場合は、待遇差の解消が合理的な理由に基づいて行われなければならない。



裁判で争い得る法律事項

## 10 派遣労働者の待遇格差の是正

不合理な待遇差の禁止

原則 派遣先均等・均衡方式

- ・ 派遣先の正社員との間で待遇を比較する。
- ・ その前提として、派遣先は派遣元に対して、基本給・賞与・手当等の情報を提供しなければならない。

例外 労使協定方式

- 派遣元事業者が以下の事項を定めた労使協定を締結し、それを実際に遵守・実施している場合には、例外的に派遣先との均等・均衡は不要。
- ① 賃金額が同業種・同労働者の平均的な賃金額（厚生労働省令で定めるもの）以上であること
  - ② 法定の教育訓練を実施し、職務内容・成果・能力等を公正に評価し、賃金を改善させること
  - ③ 賃金以外の待遇について派遣元事業者の通常の労働者との間で不合理な待遇差を設けていないこと等

労働者の待遇に関する派遣元事業者の説明義務

## まとめ

- ・ 「働き方改革」のうち、保育所に関係のある内容は、
  - ①（時間外労働の上限規制に関連して）労働時間の適正把握
  - ② 年次有給休暇の時季指定義務
  - ③ パートタイム・有期雇用労働者の待遇格差の是正
  - ④ 派遣労働者の待遇格差の是正

・ 上記への対応については、  
厚生労働省 働き方改革特設サイト（支援のご案内）  
<https://www.mhlw.go.jp/hatakakikata/>  
もご参考にさせていただきます。

振り返りシート		受講日	年	月	日
研修を受けて 感じたこと、考えたこと					
チャレンジしたいこと、 改善していきたいこと等 (振り返り予定 月 日)					
振り返りと次の目標 (実施日 月 日)					

## 労務管理2

鳥飼総合法律事務所 弁護士  
保育士・幼稚園教諭  
木元 有香



### 1-2.休憩時間

#### (1) 休憩時間とは

労働者の疲労の回復を図り、健康の保持と作業能率の向上を期すことを目的としており、労働からの完全な解放と自由利用が基本

「使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない」（労基法34条1項）

休憩時間は「自由に利用させなければならない」（34条3項）

行政通達においても「単に作業に従事しない手待時間を含まず、労働者が権利として労働から離れることを保障されている時間の意であって、その他の拘束時間は労働時間として取扱うこと」とされている（昭22.9.13発基17）。

#### (2) 事例検討

- ✓ 園児と一緒に給食を食べる時間は休憩時間か？
- ✓ 園児の午睡中に書類仕事をすすめる時間は休憩時間か？

© 2016 Kishida Design, Inc.

© 2016 Kishida Design, Inc.

### 2-1.休職

#### (1) 休職とは

ある労働者に労働への従事を不能（または不適当）とする事由が生じた場合に、会社（園）がその労働者に対し身分は維持させながら労働への従事を免除または禁止すること。

（例）傷病休職、事故欠勤休職、起訴休職、出向休職、組合専従休職、会社が必要と認めた場合の休職等

#### (2) うつ病休職の場合

- ・うつ病休職に入る前に、同意を得て主治医と面談する。
- ・休職期間中にも、定期的に休職者の状況を確認する。
- ・休職期間満了で治癒しなかった場合には自然退職と規定するのが一般的だが、争いになりやすいので、休職に入る前からしっかり理解させることがポイント。

© 2016 Kishida Design, Inc.

© 2016 Kishida Design, Inc.

### 3-1.パワーハラスメント

#### (1) パワーハラスメントとは

「同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性（※1）を背景に、業務の適正な範囲（※2）を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。

※1 職場内の優位性  
「同じ職場で働く者」という関係は、上司や同僚へのいじめ、嫌がらせ等として使われる場合が多い。優位性には、職務上の地位に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれる。

※2 業務の適正な範囲  
業務上の指揮指示や仕事、指導を不服に感じたり受け入れないこと、業務上の責任が不明で実行できないこと、同僚や上司からの誹謗中傷やいじめ、または上司の過度な業務委託や業務の押し付け（業務的）や業務外の業務委託などにより、主として精神的苦痛を生ずるものがある。業務の適正な範囲を超えて、いじめ等を行うことによっては、適正な指揮指示と判断されるものも認められない。

【平成24年1月「職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円滑な調査・対応ガイドライン」より】

改正法によれば、「職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」（労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和四十一年法律第三十二号）第30条の2第1項）

© 2016 Kishida Design, Inc.

### 1-1.労働時間

#### (1) 労働時間とは

労働基準法32条の労働時間とは、労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をいい、それは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるが否かにより客観的に定まるものであって、労働契約、就業規則、労働協約等の定めいかんにより決定されるべきものではない。

労働者が、就業を命じられた業務の準備行為等を事業所内において行うことを使用者から義務付けられ、又はこれを余儀なくされたときは、当該行為を所定労働時間外に行うものとされている場合であっても、時段の事情のない限り、使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができ、当該行為に要した時間は、それが社会通念上必要と認められるものである限り、労働基準法上の労働時間に該当する。

（最高裁判所平成12年3月9日民集54・3・801（三菱重工工場労働者事件））

#### (2) 事例検討

- ✓ 就業時間前の室内清掃の時間は？
- ✓ 就業時間後の制服への着替の時間は？
- ✓ 全員強制参加の職場の飲み会は？
- ✓ 業務命令で受講する研修の時間は？

© 2016 Kishida Design, Inc.

### 1-3.残業代

#### (1) 残業代（割増賃金）とは

労基法37条および割増賃金令において、現在、使用者は法定労働時間（1日8時間、1週40時間、変形労働時間を除く）を超えて労働させた場合には、通常の賃金の計算額の2割5分以上、法定休日（毎週1回または4週4回）の労働については3割5分以上、そして、深夜（午後10時から午前5時までの間）に労働させた場合には、2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならないと定められている。

#### (2) 事例検討

- ✓ 残業代は1分単位でもらえるのか？
- ✓ 1賃金計算期間の集計において30分未満の端数を切り捨て、30分以上を1時間に切り上げることは違法か？

© 2016 Kishida Design, Inc.

### 2-2.退職

#### (1) 退職とは

労働者による労働契約の解約

#### (2) ポイント

- 就業規則における退職の申し出期間が、1ヶ月前以上になっていないかを確認
- 就業規則に引き継ぎについての規定を規定する
- 有給を全部消化して退職することを職員が望む場合は、退職日を調整する

#### (2) パワーハラスメントの行為類型

行為の類型	被害の程度（※1、※2）
精神的な攻撃 （脅迫、名誉毀損、侮辱、ひどい暴言）	・ミスした責任を押し付けられた（女性、40歳代） ・社員が出席するノートに何度も署名を出され、能力が低いと罵られた（男性、20歳代）
肉体的な攻撃 （業務上明らかに必要でないことや実行不可能なことの強制、業務の妨害）	・明らかに管理職の威嚇がなされた（女性、40歳代） ・絶対にできない仕事に、無理難題をやらせられた（女性、50歳代）
人間関係からの切り離し （隔離、仲間外し、無視）	・今まで参加していた会議から外された（女性、50歳以上） ・職場での会話の圏外や飲み会などに一人だけ誘われなかった（男性、30歳以上）
性的なことに職場に立ち入ること	・職場で長時間にわたる性的な行為に巻き込まれた（女性、20歳代） ・上司が性的なことを要求し続けた（女性、20歳代）
過大な業務 （業務上の容赦性なく、能力や経験とかけ離れた程度、の多い仕事を押し付けることや仕事を与えないこと）	・就業に困難な仕事をずっと与えられ続けた（男性、30歳代） ・一日中掃除させられたい日があった（男性、20歳代）
身体的な攻撃（暴行・脅迫）	・肩をたたかれ、物を投げつけられたり罵られたりした（男性、20歳代） ・顔に唾が吐きつけられたり、ひどくたたかれた（女性、40歳代）

※上記は職場のパワーハラスメントのすべてを網羅するものではないことに留意する必要があります。（厚生労働省「あかいいち職場の健康」サイトより）

© 2016 Kishida Design, Inc.

### (3) パワーハラスメントの行為者の責任

- 民事上の責任として損害賠償を請求される
  - 民事上の責任：(行為者には)民法709条の不法行為責任  
(会社には)民法415条の債務不履行責任  
(安全配慮義務違反)民法715条の使用人責任

### 刑事罰に課せられる

- 刑事罰：名誉毀損、侮辱罪、脅迫罪、暴行罪、傷害罪等

### 社会的信用、社会的地位を失う。自身の家庭が崩壊する。

- 懲罰規定(就業規則参照)：「減給」「降格」「降賞」「出勤停止」「諭旨解雇」「懲戒解雇」等

© 2016 Fakku Design, Inc.

## 3-2. セクシュアルハラスメント

### (1) 職場におけるセクシャルハラスメントとは

「職場」において行われる「労働者」の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応により、その労働者が労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により就業環境が悪化することです。

職場におけるセクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれます。また、被害を受ける者の性的指向※1や性自認※2にかかわらず、「性的な言動」であれば、セクシュアルハラスメントに該当します。

※1 人の恋愛・性愛がいずれの性別を対象とするか ※2 性別に拘る自己認識

#### 「性的な言動」の例

- ①性的な内容の発言
  - 性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報(噂)を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すこと など
- ②性的な行為
  - 性的な接触を強要すること、必要なく身体へ接触すること、いじわるな言葉を発布・掲示すること、強制的にいじわる行為・強制など

© 2016 Fakku Design, Inc.

### (2) セクシュアルハラスメントをしないようにするために

セクシュアルハラスメントの防止については、基本的な心構えとして、次のことを認識してください。

- 性に関する言動に対する受け止め方は個人間で差があり、セクシュアルハラスメントに当たると感じるかについては、相手の判断が重要であること。
  - 親しさを装った言動であっても、本人の意図とは関係なく相手に不快にさせてしまう場合があること。
  - 本心に感じることが個人差があること。
  - この言葉の意図は相手も判断するだろうという勝手な推測をしないこと。
  - 相手の良好な人間関係ができているという勝手な見込みをしないこと。
- 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。
- セクシュアルハラスメントであるかどうかについて、相手からいつ右意図表示があるとは限らないこと。
  - (セクシュアルハラスメントを受けた者が、被害の人間関係等を再考、否定することができないこともある。)
- 場所が職場でも、職場の人間関係がそのままだと見られる状況での言動も、セクシュアルハラスメントに該当する可能性があること。
- 被害者のセクシュアルハラスメントだけでなく、加害者など周囲の人に対する言動にも注意すること。

© 2016 Fakku Design, Inc.

## 3-3 マタニティハラスメント

### (1) 妊娠・出産等に関するハラスメントとは

「職場」において行われる上司・同僚からの言動(妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動)により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申請・取得した「男女労働者」等の就業環境が悪化することです。

#### 「妊娠・出産等に関するハラスメント」の例

- ✓上司に妊娠を報告したところ、1か月の契約更新はないと告げられた
- ✓産休の取得について上司に相談したところ、「お前人を雇うので早めに辞めてもらえないか」と言われた。
- ✓育児休業の取得について上司に相談したところ、「早く仕事を復帰させるためであり(休み)とされ、取得をおすすめする意図はない状況になっている。
- ✓妊娠継続のために休職を取得したいと上司に相談したところ、「早く仕事を復帰させるべきだ」と相手を促されなかった。
- ✓上司から「お前さんの休職が原因で、業務は滞り出た」と責任ばかりさせられている。
- ✓同僚から「お前さんの休職が原因で業務が滞り出た」と繰り返し言われ、精神的に落ち込み業務に支障が出ている。

© 2016 Fakku Design, Inc.

### (2) マタニティハラスメントを発生させない職場づくり

職場における妊娠・出産等に関するハラスメントを未然に防止するための職場づくりに取り組みしましょう。

- 妊娠・出産等に関する知識や制度について理解し、共有
- 妊娠した従業員や育児休業等の制度を利用する従業員は、職場での仕事にコミットし、自身の体調管理に十分に気をつけていくこと、意識を付けましょう。
- 妊娠中・育児中の従業員を雇用している従業員は、妊娠・出産の状況などにより、業務上の負担を軽減し、安心して業務に取り組めるよう配慮しましょう。
- 働き手の人材育成は重要な観点として、妊娠・出産や育児休業・介護休業等の利用について、定期的なコミュニケーション、ハラスメントの発生や被害の防止の意識を高め、注意しましょう。
- 妊娠・出産に関する情報は職場に伝わるべきであり、個人間の価値観を押し付けたりしないこと。
- 自分の行為がハラスメントにつながる可能性があることを認識し、注意しましょう。
- 職場のメンバーに悪質なハラスメント行為がないか定期的に確認しましょう。

© 2016 Fakku Design, Inc.

## 3-4. 事業主が講ずべき措置

事業主は職場におけるハラスメントを防止するために以下の措置を講じなければなりません。

事業主が講ずべき措置	
1	事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
2	相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
3	職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応
4	職場におけるハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置
5	併せて講ずべき措置(プライバシーの保護、不利益取扱いをしないことなど)

⇒職場の相談窓口や規定をチェックしてみましょう！

パワーハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメントやセクシュアルハラスメントの問題は、加害者と被害者の個人間の問題ではありません。誰にもハラスメントが起こらない職場作り、ハラスメントが起きた場合の適切な対応が義務付けられていますので、ハラスメントにあった人はもちろん、あなたが第三者の立場でも、誰が事実確認等の協力を求めた場合は、問題の解決のために協力してください。

© 2016 Fakku Design, Inc.

## まとめ

・労働時間や残業代についての正しい認識が必要。休憩時間についても、きちんと取らせないと、労基法違反、残業代の支払い対象、損害賠償の対象となり得ます。

・休職については、休職に入る前が重要です。退職については、就業規則を確認しましょう。

・パワハラ、セクハラ、マタハラなどの職場におけるハラスメントについては、(パワハラについては令和元年6月5日公布の改正法により)事業主が講ずべき措置が義務付けられていますのでご注意ください。

© 2016 Fakku Design, Inc.

振り返りシート	受領日	年	月	日
研修を受けて感じたこと、考えたこと				
チャレンジしたいこと、改善してきたいこと等(振り返り予定 月 日)				
振り返りと次の目標(実施日 月 日)				