

はじめよう！ 園内研修

Vol. 2 無理なく継続できて、要録作成にも役立つ「保育記録」レベルアップ研修

日々の保育記録の大切さは理解しているけれど、忙しくてなかなか徹底できない——このような悩みを抱える保育者は少なくないかもしれません。しかし、ちょっとした工夫により、業務の合間の時間を利用してポイントを押さえた保育記録を作成することは可能です。また「要録」や指導計画を作成する下準備となり、長い目で見ればむしろ負担を小さくすることになるのではないのでしょうか。

保育記録の習慣化によって 子どもの見方が深まり、成長を見逃さない

保育者の成長を促し 園の教育目標も強化

保育をより良いものにしていくために有効に活用したいのが、日常的な子どもの姿や保育者の思いなどを記録する「保育記録」です。2008年の保育所保育指針の改定により、幼稚園だけでなく、保育所でも「要録」の作成が義務づけられ、

年間を通した保育の振り返りがますます重要になりました。しかし、日々の実践の振り返りである保育記録の作成は、保育者全員の取り組みとする園もあれば、個々の保育者に委ねる園もあるなど、園ごとに取り組みの違いが大きいようです。東京成徳大学教授の神長美津子先生は、保育記録の重要性について次のように説明します。

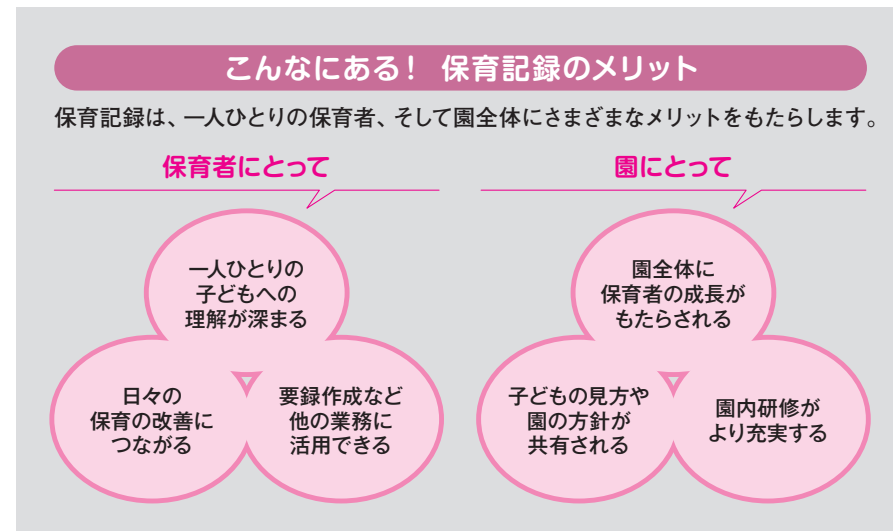
「保育は子どもへの瞬時の対応の積み重ねです。一つひとつの対応を『それきり』のものとして終わらせず、記録として書き残すことで、『子どもにとって、どのような意味があったか』『自分と子どもの関係はどう変わったか』『次に同じ場面があったときはどうすべきか』など、いろいろな視点から振り返り、保育の質を高めていくことができます」



東京成徳大学
神長美津子 教授



東京成徳大学
塩谷香 准教授



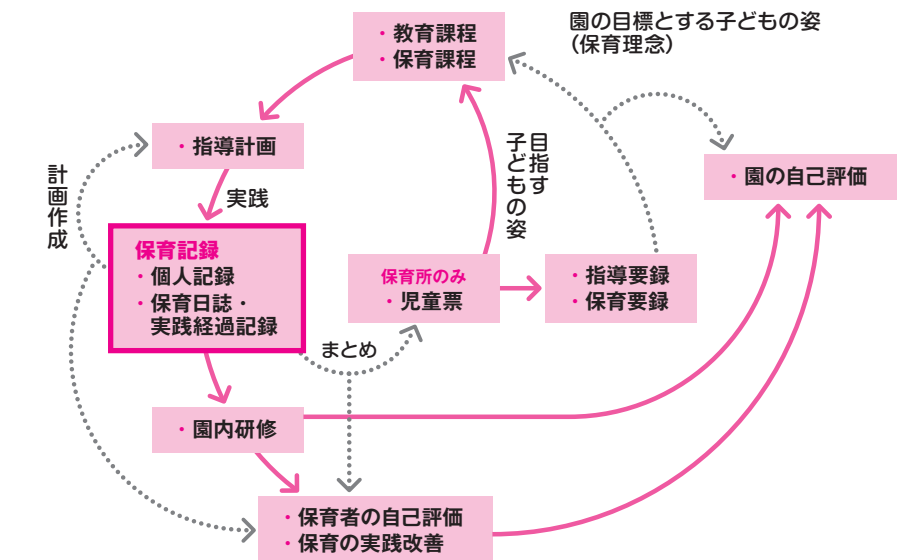
そのように保育記録は、子どもへの理解を深めるとともに、自らの保育を振り返り、課題を見つけるきっかけになるなど、保育者の成長を促すさまざまな効果が期待できます。さらに、園内研修などを通して記録を共有することにより、保育者が共通の見通しをもち、園としての方針を固めていくこともできます。

保育記録の導入で 業務の負担がより小さくなる

しかし、多忙な中ですべての子どもの保育記録を付けるのは、保育者の負担が大き過ぎると考える園もあるのではないのでしょうか。その点について、神長先生は次のように話します。

「心に残ったいくつかのエピソードをそれぞれ2、3行にまとめるだけで立派な保育記録になります。1日の流れを細かく記すのではなく、あとから読み返してその場面を思い出すことができればよいのです。

■ 保育記録と園の活動の関係



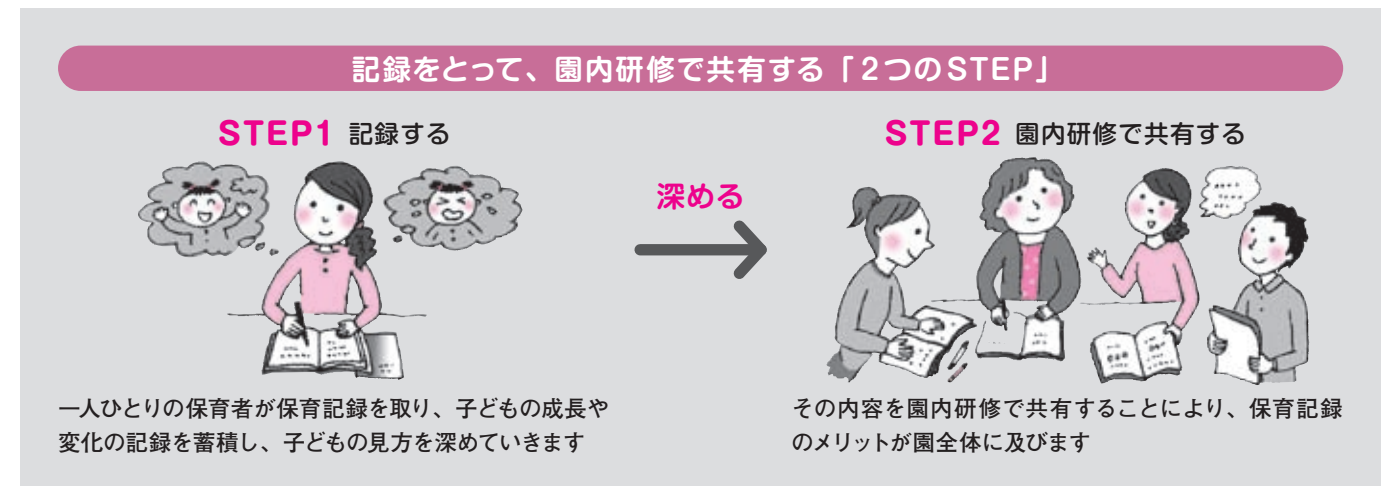
これなら、あまり時間や労力はかからないでしょう」

保育記録の習慣化により、むしろ仕事の流れがスムーズになる効果も期待できます。東京成徳大学准教授の塩谷香先生が説明します。

「保育記録は、要録や指導計画の作成、また園内研修や自己評価にも活用できます。これらの業務をバラバラに考えると負担感が大きい

ですが、『要録の記入項目を意識した保育記録にする（※）』『保育記録で分かった課題をもとに指導計画を作成する』など、それぞれのつながりを意識することで業務は効率化しますし、計画から実践、振り返りまでの一貫性も高められます」

次ページからは、ポイントを押さえて高い効果の得られる保育記録の具体的な書き方をご紹介します。



※保育記録の要録への生かし方の具体例を17ページでご紹介しています。



STEP 1 保育記録をレベルアップさせる 4つのポイント

子どもの姿が具体的に見えやすい記録ほど、あとから保育の改善に結び付けることができます。事実のみを記録する「日誌」のようにならないように、子どもの言葉や表情、全体的な印象、保育者の思いなどを具体的に記し、感情や気持ちも記録することを心がけましょう。

た本人の姿だけでなく、保育者が用意した環境やまわり子どもとのかかわりに注意して記録する（17ページ上の例を参照）ことで、あとから子どもの成長や変化の様子がよく分かり、要録の作成に役立つようになります。

1 援助する前の子どもの姿

●子どものどのような姿から、その援助をすることを決めたいかを書きます。その際、周囲の状況も含めて書くと、要録の作成などに活用しやすくなります。例えば、「砂遊びをしていた」よりも、「ひとりで夢中になって穴を掘っていた」「ほかの子どもと楽しそうにトンネルを作っていた」といった記録の方が、あとから子どもの姿を振り返りやすくなります。

2 具体的な援助の内容

●保育者がどのような声かけや環境づくりをしたかを具体的に書きます。想定する反応や変化も書けば、保育者のねらいとのギャップが分かり、次の援助につなげやすくなります。

3 子どもの反応や変化

●保育者の援助に対し、子どもの見せた反応や変化を記録します。言葉だけでなく、表情や視線、全体的な印象、しぐさや行動などもあわせて書きましょう。例えば、「嫌い」という言葉は、実は関心の高さの裏返しであることが多いなど、必ずしも言葉だけでは気持ちが表されないからです。

4 今後の課題や援助

●「どうしてそうなったのか」「次は何をしたらいいか」などと、子どもの心に寄り添って考え、今後の課題や援助を検討します。必要に応じて、保護者との連携も考えると良いでしょう。

なかなか書き始められないときは…

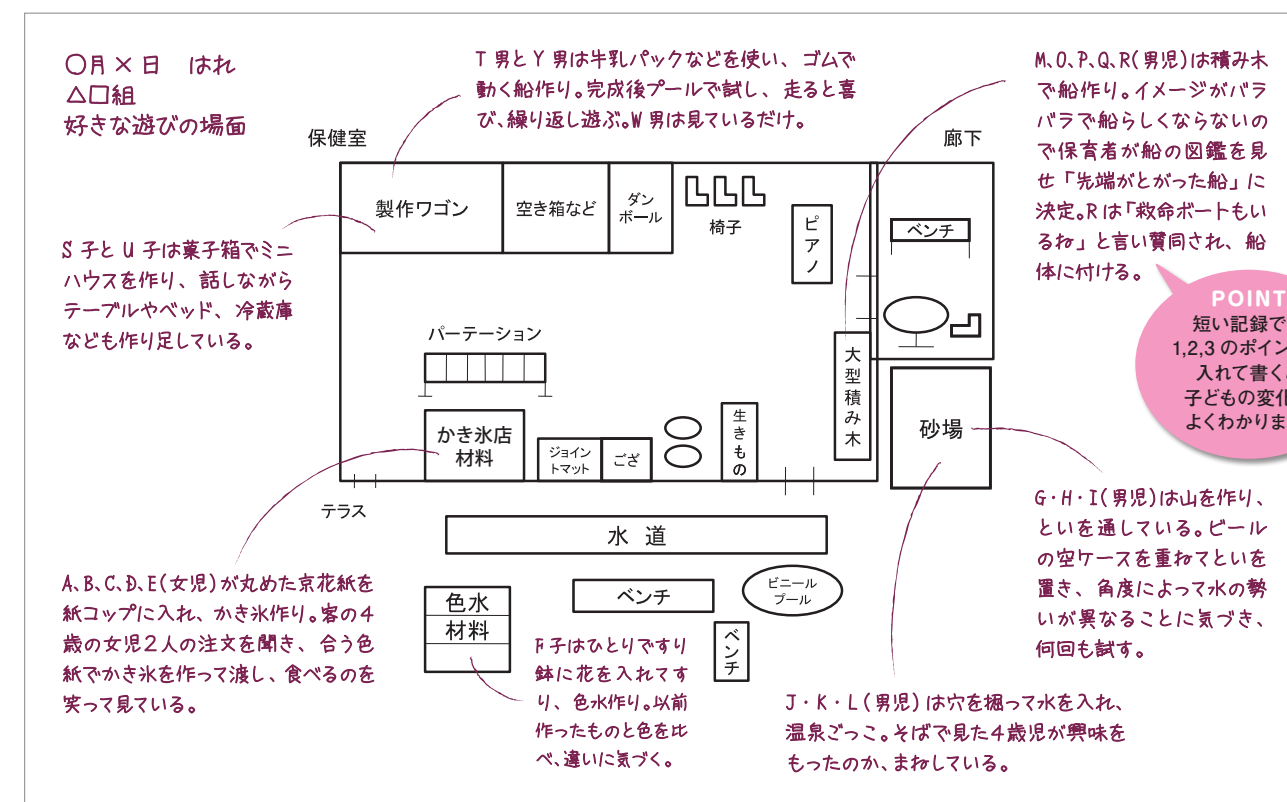
慣れないうちは、何を書くべきか迷うことがあるかもしれません。しかし、そのように考えること自体にも大きな意味があります。書くために考える作業を通し、子どもの心に改めて出会うことができるからです。実際の保育の場面では気づかなかったことに、書きながら気づいて次につながる援助が見えてくるでしょう。

最初は「無理に要点を絞ろうとせずに状況を細かに書く」「時系列に沿って書く」「保育者が子どもの情報を聞き合う（記録を読み合う）」の3点を心がけると、記録することに慣れてくると思います。

神長先生からのアドバイス

「4つのポイント」を踏まえた保育記録の記入例

園の見取り図に書いた保育記録の記入例 5歳児クラス自由遊びの場合



※18ページの神長先生のアイデアのイメージ図です。

月間でまとめた保育記録と要録への生かし方例 友だちに一方的に命令していたA児(5歳)の場合

《月ごとの保育記録例》

●4歳児10月
A児・B児・C児・D児が大型積み木で基地を作り、○○ごっこをしているが、A児は「おい、みんな、今度は戦いごっこをしよう」と言っただけで流れていき、他の幼児はそれに従って動く。
●4歳児11月
A児が保育室の隅でシヨボリしている。理由を聞くと、B児・C児から「命令ばかりするからもう遊びたくない」と言われたそう。そこで「A児が楽しく遊べたのは、言う通りにしてくれる友だちがいたからで、友だちの言う事も受け入れることが大事だ」と伝える。A児はうつむきながら聞く。
●5歳児6月
A児・B児・C児・D児が大型遊具を組み合わせ、城を作っている。A児は「この塔をもう少し高くしない？」と聞き、B児・C児・D児が賛同。B児が「お城にもお風呂つくらない？」というので、A児が「いいわ、いいわ。汗かいたら入れるわ」と応じた。
●5歳児1月
A児は生活発表会の劇「おむすびころりん」のグループに入る。それぞれやりたい役を伝え、受け入れられていくが、「いいおじいさん」の役をE児と取り合う。しかし、A児は「いいよ、ぼく『わるいおじいさん』で。だっさいないと劇できないし」と言っ折り合いをつけた。

《要録例》

A児はイメージが豊かで、遊びを楽しく展開している。しかし、4歳児のころ、一方的に命令するからという理由で遊んでいた仲間が離れていった。

そこで楽しく遊ぶためには、友だちの存在が大切なことや、友だちの考えや気持ちを受け入れることが大事なことを伝えたと、5歳児になつてからは、友だちのことを考えながら、活動できるようになっている。

まだトラブルを起こすことがあるが、気持ちを受けとめ、トラブルの要因などを具体的に話していくと納得して、気持ちの切り替えができる。協力することや友だちの必要性は理解できるようになっている。



保育記録 “アイデア集” ～わたしの担任時代～



保育記録の様式を少し工夫するだけで、短時間で記録できたり、子どもの姿がとらえやすくなったりします。神長先生、塩谷先生、そしてベネッセ次世代育成研究所の磯部頼子顧問が幼児教育の現場で担任を務めていたころに実践していた方法や他園の事例でよかった方法をご紹介します。

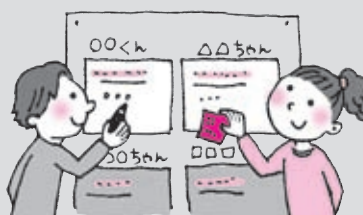
日案の環境図を活用して視覚的に記録 〈神長先生のアイデア〉

日案の見取り図（環境図）の余白に気になる子どもの姿などを記録する方法です。「あの子は、今日、砂場で遊んでいたな」などと、場所のイメージとともに子どもの姿を思い出して記録します。（17ページ参照）

こんな効果が期待できます

- 具体的な場所のイメージがあると、子どもの姿を思い出しやすい
- 周囲の環境とのかかわりを記録しやすい

記録しながら園全体で情報共有 〈塩谷先生より他園の事例〉

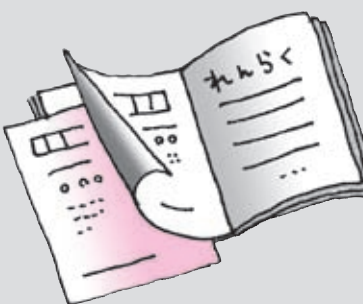


職員室に環境図や園児の名前が入った表をはっておきます。クラスをみていた担当者それぞれが、その日、気になったことや心に残ったことなどを書いた付箋紙をその表にはり付けていきます。

こんな効果が期待できます

- 自分が見ていないときでも子どもの様子がわかる
- 自分が気づかなかった子どもの見方を共有できる

連絡帳を複写式にして保育記録に活用 〈塩谷先生のアイデア〉



保護者への連絡帳には、子どもの姿や成長の様子がたくさん書かれます。連絡帳が複写式なら、写しは立派な保育記録になります。保護者に伝えるににくいことなどは余白に書き込んで補完します。

こんな効果が期待できます

- 保育記録と連絡帳を同時に記述できる
- 連絡帳は頻繁に書くものなので、継続的な記録になる

ひとりずつ時系列に記録して成長をみる 〈磯部先生のアイデア〉



大学ノートの2、3ページごとに1人ずつ、子どもの名前をラベルをはり、時系列に気になった言動を書いていきます。目立った行動や気になる行動があるときに、日付とともに書いておくと、あとから振り返りやすくなります。

こんな効果が期待できます

- 記録の偏りが分かり、もっと目をかけるべき子どもがわかる
- 一人ひとりの子どもを時系列に記録することで成長がわかりやすい

STEP

2

保育記録を活用した園内研修で 保育力を向上

保育者が保育記録を作成することに慣れてきたら、互いに情報を交換する園内研修を定期的の実施しましょう。子どもの実態や課題を共有し、園としての方針を強

化していくことができます。ここでは、保育記録を活用して効果的な園内研修を行うためのポイントをご紹介します。

園内研修の進め方

● 担任が園内で共有したい子どもの記録を学期ごとなどに整理します。日々の記録は「点」ですが、一定の期間を通して見ることで「線」として変化が見えてきます。



● 整理した記録を持ち寄り、みんなで記録をもとに話し合います。さまざまな経験をもつ保育者が子どもの変化を共有することで、担任が気づかなかった点が指摘されるなど、子どもの見方をより深めたり、新たな発見をする機会になります。



要録の作成に生かすには ● 初めに要録を作成する保育者は、要録の「下書き」を作成して研修に持ち寄ることができれば、子どもの情報を共有すると同時に、他の保育者からのアドバイスを通して要録の作り方を学べます。

園内研修のポイント



子どもや保育者の良い面に目を向けて話す

● 子どもや保育者のマイナス面ではなく、プラス面に目を向けましょう。特に保育者は年齢や経験などにかかわらず、お互いの考えや意見を認め合えると、研修は活性化してより有意義なものになります。

インフォーマルな情報交換も大切に

● 園全体で実施する「フォーマル」な園内研修のほか、休憩時間や作業時間などに保育者が子どもについて会話する「インフォーマル」な情報交換も大切。こうした雑談のような情報交換が自由に行われる雰囲気があると、園内研修での意見交換も活発になります。