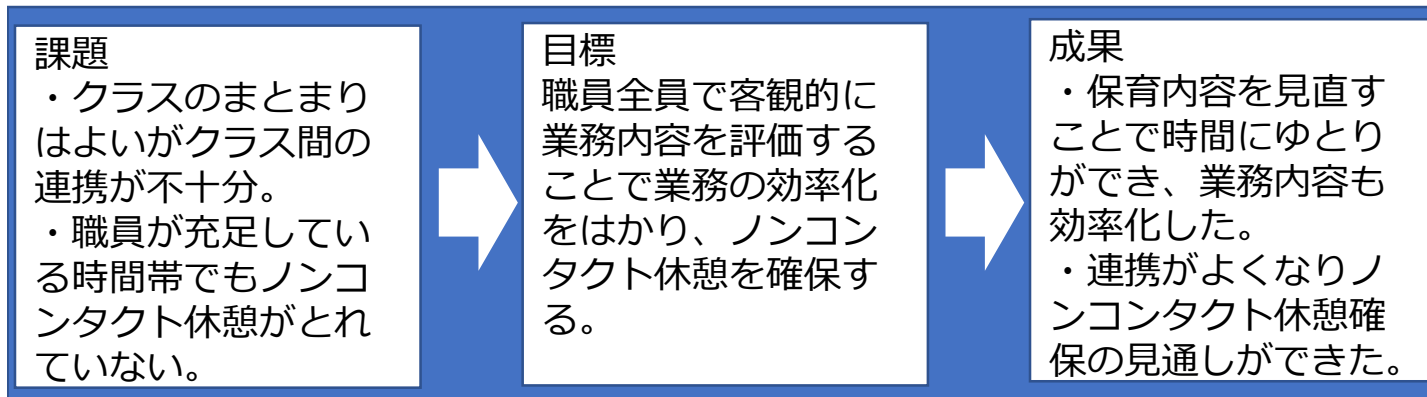


園名	わかばこどもルーム
----	-----------

事例分類	業務効率化の取り組み
------	------------

■サマリー：組織は掛け算、ゼロの人がいない全員参加のチームを作る



課題の意図・詳細説明
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各クラス1～2名の加配がいるのでクラス間の連携意識に乏しい。</li> <li>・9時～16時は基準の約1.5倍の職員がいるにも関わらず常に製作や行事の準備に追われている。</li> </ul>

目標の意図
<ul style="list-style-type: none"> <li>・全員が客観的な視点で業務内容を評価し、改善策を模索していく過程で、協働意識を高める。</li> <li>・目的を共有し、納得して業務改革をすすめ保育の質の向上に繋げる。</li> </ul>

具体的な取り組み 12月

<p><b>【現状把握】</b></p> <p>①個人面談：保育内容や業務について考えていることを各自面談用紙に事前に記入してもらい個人面談を全職員に実施した。</p> <p>②作業表作成：客観的指標として30分単位で誰が何の業務をしているのか記録できる用紙を作成した。</p> <p>③研修：業務効率化の視点を持って、全職員が一日にひとりずつ、保育を観察し評価した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・②の作業表に記録した。</li> <li>・配置基準の計算と実際の職員数も記録に加え、日中の職員数が約1.5倍確保できていることを共通理解した。</li> <li>・同僚の保育を客観的にみて子どもの姿を通してよいところや課題について記録した。</li> <li>・行事等についても改善できるところを考え記録した。</li> </ul>
--

## 具体的な取り組み 1月

記録をもとに再度個人面談を実施。研修を通して広い視野で考察ができていた。

### 【問題点の抽出】

- ・ 育児休暇や時短勤務で早出や遅出に対応できる職員の負担が増している。
- ・ 日中の人員確保はできているが、午睡時間、常勤は記録の整理、非常勤は製作準備や掃除等の  
周辺業務をおこないながら休憩している。  
保育士はノンCONTACT休憩がひとりも取れていない。
- ・ 年齢別の保育をしていてクラス毎に1~2名の加配がありクラス内の協力体制が十分に整っている反面、クラス間で協力することが少なくワンフロアでの異年齢保育の良さが生かせていない。
- ・ 2019年1月開園で、保育内容が確立していない状況で目指す保育が不明瞭。  
日々の活動内容や行事について、職員間で考えをすり合わせる時間がとれず、各自が自分の考えで行動している。
- ・ 0~2歳児中心の園で、製作やおもいで帳、壁面製作のほとんどを職員が行っている。運動会や  
発表会は泣いている子どもが複数おり、子どもが主体となっているのか疑問。

### 【課題の周知】

- ・ 小会議を複数回行い、職員全員で業務の簡素化、効率化について改善策を検討。

## 具体的な取り組み 2月

### 【取り組み】

- ・ 一部10時間勤務の導入を提案。  
メリット : 早出・遅出が同日にでき勤務日数が少なくなり休みが増える  
デメリット : 1日の勤務時間が長く疲れる  
→常勤2名が希望した。
- ・ 職員による毎月の壁面製作と職員が主に手をかけていたおもいで帳をやめ、子どもが活動の中で製作したものを壁面にする。
- ・ 来年度の行事は、基本、保護者参加型とすることで保護者支援の機会を確保しつつ、子どもが安心して楽しめる計画となった。
- ・ 理念や保育内容を再度見直し、小会議で修正を重ね周知した。
- ・ 職員間の意識が共有されたことで一部合同保育を取り入れることができ、効率的な職員配置が可能になった。

### 【結果】

- ・ 10時間勤務者の1時間ノンCONTACT休憩を必須としたことで、これまで休憩が取れなくてもしかたがないと思っていた職員も30分のノンCONTACT休憩をとらざるを得ない状況になった。
- ・ ノンCONTACT休憩を確保し保育の質を向上させるために、子ども主体の業務改革が必要だと共通認識を持って取り組むことができた。
- ・ 補助的だったパート職員も含め業務改善をすすめたことで、パート職員が自ら柔軟な勤務に対応してくれるようになった。また、保育内容や行事について常勤だけでなく全員が提案できる雰囲気になり活気がでた。
- ・ 保育内容の整理を行ったことで時間にゆとりができ、子ども主体の保育について職員間で話し合うようになった。