

令和5年度
保育現場の魅力向上支援事業報告書
(研修型)

～①業務効率化編～

保育現場の魅力向上支援事業 報告書

■保育園名 中央保育園

■業務改善について、過去3年間で取り組んだことのある内容

■所在地 福岡市中央区今泉1-13-15

■定員 230名

■職員数 60名



課題

○勤務時間内で業務を済ませる

1. 保護者対応
2. 行事の準備

打ち手

- ・保護者面談は勤務時間内に行う
- ・保護者からの問い合わせ(電話)に対して保育中は担任ではなく事務室(園長・主任・事務員)で対応する
- ・保護者からの問い合わせ(電話・対面)の対応は9時から18時までの間と時間帯を決める
勤務時間外は当番職員が対応する
- ・全職員が行事や病気等の問い合わせに対応できるよう情報を共有する
- ・行事の見直し(運動会の種目等)を話し合う
- ・発表会の衣装や小道具を整理し、再利用していく
- ・プログラムや年賀状作成には一部テンプレートを活用したりカラーコピーをして作業の簡素化を行う
- ・誰でも作業が出来るものは、ホワイトボード等で全職員に呼びかけ協力体制を作り共同で行っていく(行事の花づくり・プログラム・しおり作り等)
- ・行事の記録を写真やデータで残し次回の準備に活用する(時間短縮)

取り組みの成果/感想

勤務時間内で仕事を終われることで自身の時間を確保でき、気持ちに余裕生まれていくことで、ゆったりとした気持ちで保育ができたり、私生活も充実できるように繋げていきたい。

今回の研修を受けて、課題が出来た時に、どこをどのようにポイントを絞って取り組んでいけば良いかが明確になった。

また、園内でのグループワークを持つことで、こうなりたいという職場づくりを職員も意識するようになってきたよう感じる。

保育現場の魅力向上支援事業 報告書

■保育園名 舞鶴誠和第Ⅰ・第Ⅱ保育園

■所在地 福岡市西区横浜3-8-1

■定員 第Ⅰ 130名 第Ⅱ 90名

■職員数 第Ⅰ 32名 第Ⅱ 23名

■業務改善について、過去3年間で取り組んだことのある内容

時間外労働・残業（サービス残業）・保育士募集・園児募集・有休休暇
赤字改善・園内研修・職員の手当について・福利厚生・休憩・経費節減・
保育の質・保護者対応など



課題

園内研修で実施（第Ⅰ園・第Ⅱ園共）

- ・保育士不足で生じる職員の負担をどの様に解消していくか。
（特に休憩時間・時間外勤務）
- ・職員の不安解消（特に保護者対応）



打ち手

- ・保護者に、職員の実情を伝えていく。
（働き方改革やシフト勤務について等）
- ・日常的な子どもの様子の伝え方。
- ・行事内容の見直し。時間外の原因を職員で考える。
- ・保護者対応についての経験や不安を出し合い、原因や対応の共有
- ・原因を深掘りし、日頃に繋げられる事例を考える。

取り組みの成果/感想

- ・保護者との関係性。日常的に出来ること、日々のコミュニケーションを意識していく。
- ・園の課題を全職員で共有することで、クラス担任だけでなく全職員で全園児の保育をしている（どの職員でも知っている）という安心感が保護者に伝わる。
- ・職員の実情を伝えることで園としてどのような方向性で保育を進めているのか、今後の見通しなどが見え、保護者の協力が得やすくなる。
- ・保護者からの要望などについては、出来ること出来ないことがあること。園や職員は万能ではないことなどマイナス面も伝えることで、保護者の協力が必要ということの相互理解。
- ・これまでより、課題についての原因の原因を深く掘り下げようとする意識づけが職員間に広がってきていることを実感している。
（例 職員の報告の仕方の変化がみられた ～でした、～と言われました → ～でした こういうことがあったから～したいと思いますがどうでしょうか？全職員で考える姿勢の現れ）
- ・職員の質、保育の質、保護者の質の向上につながり、園児の成長にもつながっていくと感じる。共育の実現。
- ・これまでの園内研修を継続し、テーマをより分割しながら、課題についてみんなで考えていきたい。

保育現場の魅力向上支援事業 報告書

■保育園名 香住ヶ丘保育園

■所在地 福岡市東区香住ヶ丘1-13-10

■定員 300

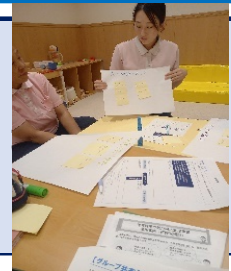
■職員数 61

■業務改善について、過去3年間で取り組んだことのある内容

◎行事の見直し

◎習い事について

◎ノンタクトタイムの導入



課題

1. 業務量の多さ_____ (原因) A行事の準備 B保護者対応 Cスキル向上
2. 情報共有が足りない__ (原因) D一人ひとりの意識が低い、伝達等の仕方を変える

【原因の追究】

- A計画的に行えていない、毎年状況によって内容が変化する
- Bゆっくり話す時間がなく、相談も多い
- C時間・人の不足により余裕が持てない
- D習慣づいていない、情報の重要性が理解できていない

打ち手

1 業務量の多さ

A(行事準備)前年度の係の職員が次年度も入ることで、無理のない引継ぎをする。

B(保護者対応)真の原因まで追究出来なかったために、打ち手を再度考える必要あり。

1 情報共有が足りない

D(一人一人の意識が低い、伝達の仕方を変える)

- ・ICTの活用の仕方を改善する。(園内連絡・朝礼ノートの既読の徹底化)
- ・コミュニケーションを取ることで話しやすい環境や、ミーティングなどで情報の重要性を伝えていく。

取り組みの成果/感想

自園の様々な問題点をどこから解決するか漠然としていたが、『原因の追及』をすることで、園全体で本当の課題を見つけることができた。またグループワークで話し合うなかで、一人一人が問題点に向き合い、自分なりの打ち手を見つけていくことで「変えよう」という意識を生み出すきっかけとなった。今回の研修に参加させていただき、職員の考えや、若手の思い、ベテランの思いを知ることができた。また他園さんの取り組み方などを知ることができて自園でもさっそく取り入れようと思うことがいくつもあった。年度末でまた忙しいが今後も園としての課題をしっかりと出し合って、打ち手を考えることが大事だなと思った。最後に、上と下のズレがないように職員の話をしっかり聞いたり、現場の声もしっかりと聞き相互理解を深めていきたい。この研修が私にとって考え方を見直す良いきっかけとなりました。ありがとうございました。

保育現場の魅力向上支援事業 報告書

■保育園名 堅粕保育園

■所在地 福岡市博多区堅粕3丁目16-10

■定員 96名

■職員数 16名

■業務改善について、過去3年間で取り組んだことのある内容

- ・園内研修で外部講師を呼んでのマナー研修
- ・書類の書き方、時間を決めて交代で入力を行う、休憩に行く等の定期的な話し合い



課題

時間の使い方・業務効率が悪い

打ち手

- ・行事など、個人でする仕事に見える化し、仕事の全体像がイメージできるように周知
- ・職員会議とは別に、リーダー会議・1年目の職員と話し合う場を週1回作る
- ・保育・食育研修を行う、教材を紹介し合う。

取り組みの成果/感想

行事や係については、以前から見える化していたが、他の業務も全員が分かるように実行計画(アクションプラン)を作成し貼りだすことで、周知するきっかけになった。節分の際に、係の振り分けや前日、当日の自分の動きを書き出して打ち合わせをすることで、仕事の意味・自分の役割を理解して動く職員が増えた。今後、より一層、臨機応変な対応が出来るよう、行事の責任者だけでなく、周りの職員も一緒になって、今回の研修で使ったアクションプランを活用していきたい。また、クラス間で声を掛け合い、保育や行事、日々の疑問等を話す時間を5分でも作るようにしている。時間を有効に使って、準備や話し合いをしようとする職員の意識は高まってきた。

給食では、全員が時間や作業内容を把握できるように事前に話し合いをし、時間を意識しながら作業をすることで作業効率を上げることが出来た。誕生会や行事食など特別食の時も、まず作業時間の流れを全員で確認することを徹底していきたい。今回の研修で、改めて問題解決について考えることで、一人で抱えるのではなく、話を聞いたり一人一人をコミュニケーションをとることを今後も心掛けていきたい。

保育現場の魅力向上支援事業 報告書

■保育園名 奈多愛育園

■所在地 福岡市東区奈多団地27-2

■定員 160名

■職員数 45人

■業務改善について、過去3年間で取り組んだことのある内容

- ・業務改善委員会を立ち上げる
- ・職員同士で課題を探す(グループ分けをして付箋を付ける)
- ・姉妹園と第三者と話し合う



課題

一人ひとりの仕事の効率化

打ち手

- ① 専門性を高める(園内研修)
- ② 個々の課題を聞き取る(アンケート)
- ③ 声を掛け合う
- ④ 仕事時間の確保
- ⑤ todoリストを一人ひとり作り
ホワイトボードに書きだす。全員把握する

取り組みの成果/感想

- ① …園長と相談し内容などを含めて計画を立て、今後進めていく
- ② …正規職員にアンケートを取る(苦手だと感じること)→1番はピアノだった。今後この課題の対応を考えていく。
- ③ …若手職員に今何を進めないといけないのか、意識して伝える。
- ④ …⑤をすることで、今だれが一番仕事を抱えているかが全体で分かる。必要に応じて仕事時間を優先的に確保する。