

園名

みそらこども園

事例分類

職員が情報の共有し気持ちよく働くための取り組み

■サマリー：会議は目的別に設定、ICTとアナログのハイブリットで効果を高める

課題

情報の共有や保育観の共有ができていないことでの意識のズレがある

目標

保育や仕事への思いを共有する

成果

他人事のように感じていたり、指示を待つのではなく、自分たちで考え動くとする姿が見えてきた

課題の意図・詳細説明

・20代から60代の年齢差、正職や臨時、非常勤という働き方、事務・保育教諭・保育士・看護師・栄養士・保育助手・子育て支援員等の職種、勤務日数・勤務時間など40名の職員が多様化して情報の共有が難しくなってきた。

目標の意図

基本的には勤務時間内に情報の共有のための会議や話し合いが行なう。どの職員も気持ちよく働けるようにする。

具体的な取り組み 12月

- 1、会議の充実（月1回金曜日 1：30～2：30 飲み物持参）
女子会（園長・副園長・主任・主幹・副主幹）
リーダー会（0歳、1歳、2歳、3歳、5歳、調理、副園長）
サブリーダー会（各クラスサブリーダー 2年目～4年目、主幹）
保健会議・食育会議
- 2、1冊のノートに各会議をすぐに記録し、職員室においているので職員で目を通す
読んだ職員は名簿に印をつける
- 3、緊急事項は職員LINE、行事はタイムツリー（任意）、昨日今日の事は出勤時に延長 ノートを見る

具体的な取り組み 1月

- 1、各会議がバタバタしてしなくなることもあったので月1回必ずするようにする。時間が伸びると保育室が忙しくなってしまうので終了時間を守る
- 2、主なことや行事の流れなどは女子会で案を作り、各クラスで話し合ってもらって意見をまとめ、リーダー会で報告しその場で決定するか、園長に判断してもらう。
- 3、主な行事は行事の予定・記録簿があるので事前に関係する職員を中心に全員が行事前に見て大体を把握しておく

具体的な取り組み 2月

- 1、職員LINEに画像を入れてより状況が分かりやすくする
- 2、オンライン研修を複数で受けられるようになったため、働き方改革や会議のファシリテーター研修を受けたことで、いろいろな情報の共有方法を女子会メンバーが学んで、実践した。
 - ・広用紙を4分割し課題、対策、まとめ等を書きだす。
 - ・ポストイットで一人一人自分の意見を書いて貼る
 - ・園庭で子どもに注意していないといけない場所を一人ずつシールで貼る
 - ・次年度への引継ぎのため現担任で話したことを記録し、新担任へ申し送りをする
 - ・みんなスマホを持っているのでアプリなどを使ったICTの部分とアナログの部分を使い分けることで、正しい内容がより早く職員で共有でき、自分の考えや思いを伝えやすくなり、保育観の共有ができやすくなってきている
 - ・今後は、個人のラインではなく園としてのラインなどを考えていきたい。
 - ・サブリーダー会は継続して欲しい声があるので名前を変えて継続し、新人のための会も作りたい

具体的な取り組み 3月

- ・LINEでの情報回数が多すぎて、重要度・緊急度がわからない
- ・誰が既読したかわからない
 - 「LINEWORK」等の早期導入。それまでは緊急度マークをつけて送る
休憩時間にLINEを確認する