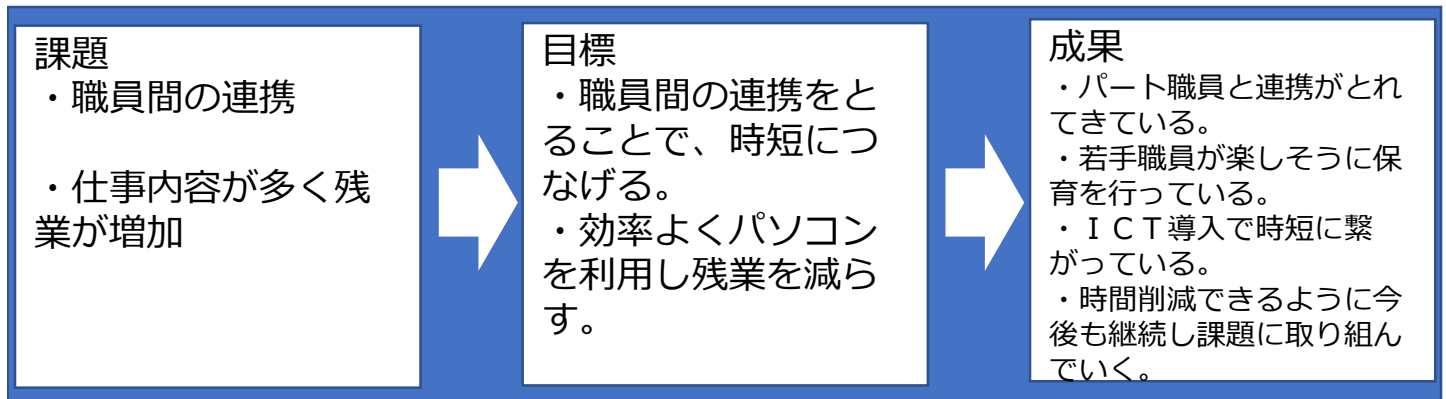


園名	かいぞえこども園
事例分類	業務内容の効率的な取り組み

■サマリー：ICT化は全てを解決しない、園の状況に合わせた柔軟な対応を！



課題の意図・詳細説明
<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤職員の不足やパート職員との連携がうまくいかず、作業能率が上がらない。</li> <li>・今年度よりICT化、ノンコンタクトデーも取り入れているが、中々時短に繋がらない。</li> </ul>

目標の意図
<ul style="list-style-type: none"> <li>・若手職員やパート職員にも作業・製作物の依頼を行い、時間削減と資質向上を図る。</li> <li>・事務の効率化で負担軽減を図り、残業を削減できる。</li> </ul>

具体的な取り組み 12月

<p>業務内容の改善すべき点を話し合う。</p> <p>○早番・遅番の改善（約5分の時間改善をした）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・朝、全室の窓開け・電気をつける。→ 使用しない2階の窓開けをやめた。</li> <li>・朝すのこを拭く。→ 夕方の掃除で行い早番の掃除場所を減らす。</li> <li>・展示食をやめ、印刷で知らせる。→ 片付けの時間が減る。</li> <li>・大きい麦茶入れキーパーを小さい冷水筒にした。→ 片付け時間が減る。</li> </ul> <p>○若手職員に対して</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども達とゆっくり関わっていけるように配慮する。</li> <li>・保育が楽しいと思えることを1番に考え接していく。</li> <li>・否定せず、気付きや考えたことを受け止め、次につなげていく。</li> <li>・気付きノートを提出してもらい、認めたり細かに状況確認をし、大事なところを伝える。また次の課題を見つけ、資質向上できる方向で導いていく。</li> </ul> <p>○パート職員との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・お願いボードを作り、行事製作のお願いを掲示する。（可視化）</li> <li>・休憩職員の部屋に入ってもらう。→ 月初めに表で知らせる。（可視化）</li> <li>・消毒の詰め替えを行う。</li> </ul> <p>○パソコンの配備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各クラスに1台置く。</li> <li>・無線ランの改善（すべての部屋に快適に繋がるように業者に依頼）</li> <li>・ハードディスクから、BOXに送るようになる。→ 送信が簡単になる。</li> <li>・指導案等、書き込みしやすい表に作成する。→ 個別は1枚の用紙に収めた。</li> <li>・オンライン研修が同時にあると、パソコン使用頻度が増え固まってしまう。</li> </ul>
--

## 具体的な取り組み 1月

- 若手職員との連携
  - ・具体的に注意点やコツを提供する。
  - ・できるか確認をし、成功体験を大事にしていく。
  - ・マスクなので、相手の反応が分かるように、声が相手に届くようにはっきりと伝える。
- パート職員との連携（改善状況）
  - ・お願いしている作業・製作物などどこまでできているかわからなくなる。→1か所をお願いするものを置くようにする。また同じ場所に戻すようにする。（場所の統一化）
  - ・行事準備を職員でしていた。→職員1人のみ参加で、パート職員が出るようにする。  
(職員の時間確保)
  - ・職員が望むようにできないので頼めない。→1つの事を一緒に行い、やり方をはっきり伝える。
- ICT導入に関して
  - ・登降園システム導入 → 正確な時間が出るので、処理事務が時短となる。
  - ・無線ランの改善 → 離れた場所かあ印刷が出来るようになる。  
パソコンが途中で切れる状態が確認される。
  - ・ノンコンタクトデーの取入れ → 事務処理に時間を使うことができるようになる。
  - ・職員出勤・退勤システム → タイムカードをなくす。
  - ・登降園システム導入 → (事務処理の時短)

## 具体的な取り組み 2月

- 保育全般の聞き取り調査（職員会を含む）
  - (常勤職員)
    - ・(若手職員)「今保育が楽しいです」と答える。
    - ・やりたい保育ができています。
    - ・周りの職員が気遣ってくれて仕事がしやすい。
  - (パート職員)
    - ・良い環境で働けてストレスがたまらない。
    - ・子どもと関わられて、成長が見れたことがうれしかった。
- ICT導入での利便性の確認（職員会にて）
  - (良い点)
    - ・入力で困りは感じない。
    - ・行事予定がそのまま入力されているので楽。
    - ・テンプレートがあるのでやりやすい。
    - ・不具合が生じるがやっと慣れた。
  - (悪い点)
    - ・パソコン立ち上げに時間がかかる。
    - ・以前より子ども達にゆっくり関われない。
    - ・ゆとりが持てない。
- (改善事項)
  - ・気持ちにゆとりが持てない状況が見られるので、月案・週案に関して元のテンプレートに戻す。 → すぐに画面記入ができるようになる。（時間の削減）(心の安定)
- 細かい部分では時間の削減が可能になっている。今後も時間削減できるように、継続して課題に取り組んでいきたい。  
全職員が仕事が好き、楽しい、離職に繋がらないように配慮することが一番であると感じた。