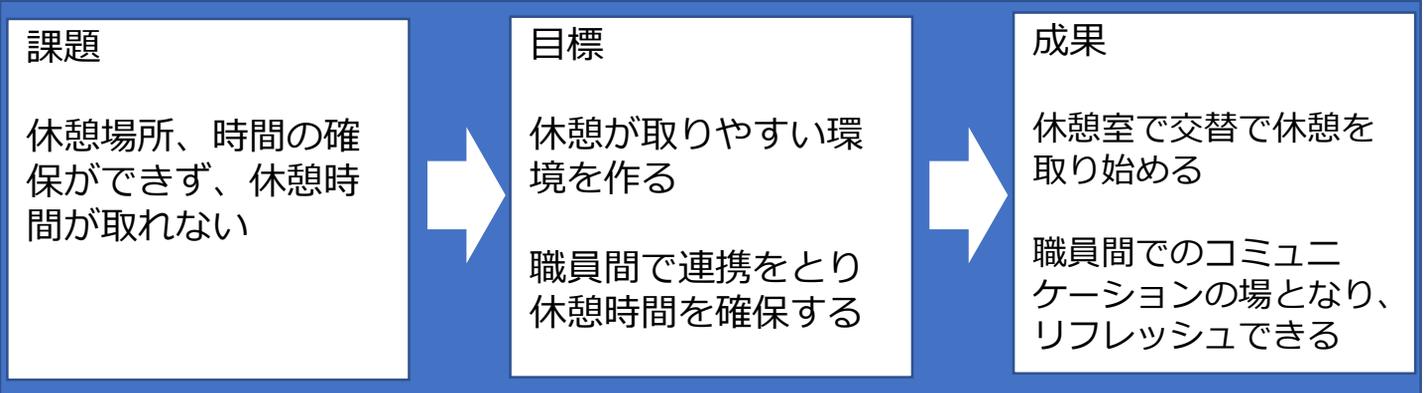


■サマリー



課題の意図・詳細説明

休憩時間が取れず、職員の健康と安全への影響が懸念される
 休む時間を確保するためには保育環境の見直しや有効な時間の使い方などが大切だと改めて感じる

目標の意図

チーム全体で共有、協働しながら保育内容の充実、効率化をはかり、休憩時間を確保できるようにする
 リラックスする時間を作ることで、意欲の向上につなげる

具体的な取り組み 12月



傾聴、受容、共感を大切にしたグループ別研修を月に1度午睡時間に行い、同僚性を高められるよう取り組んできました。この時間は保育から離れ、研修後はティータイムをして、よいコミュニケーションの時間となっていますが、毎日の休憩時間は取れずにいました。

12月末に新園舎が完成し、1月より旧園舎保育室が職員休憩室になります。場所が出来てから休憩時間をどのように取っていくかを職員にアンケートを取り、職員の思いを聞き取り、部屋の環境設定や時間の確保について考えていきました。



休憩を取る為には、職員の連携が必要であり、保育の流れ、業務の効率化など、保育の質の向上が大切であるという事を改めて感じ、保育環境を見直していきました。

また、アンケートから、「休憩を取りたいが少しでも仕事をしたい」「連携がうまく取れない」などの思いがあることがわかり、休憩を取ることの必要性や、業務の効率化につながることを一緒に考えていきました。

休憩室の準備はできたものの、工事の関係でまだ使い始めることができなかつたのと、新園舎に変わりしばらく落ち着かない状況だったこともあり、少しずつ準備を進めていきました。



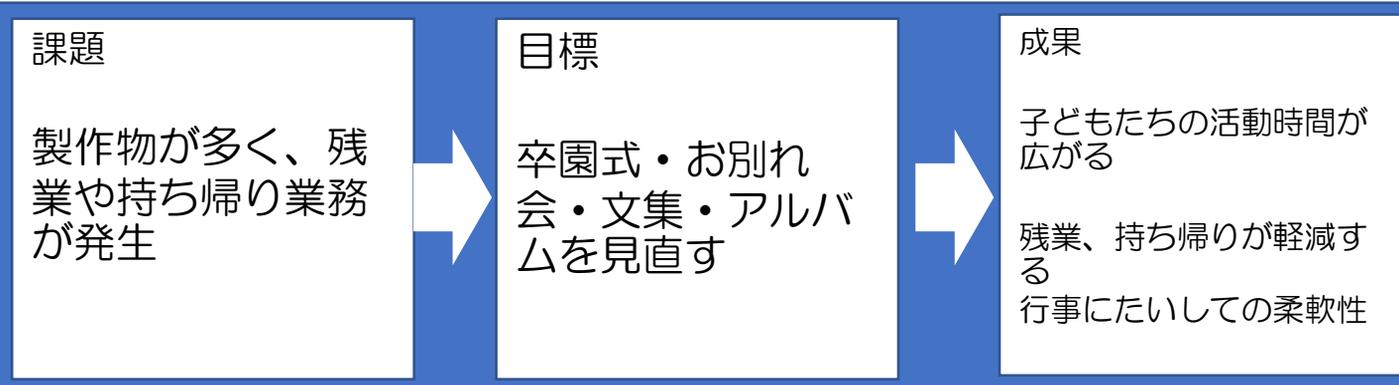
休憩室が使えるようになり、各チームでローテーションを考え、20分からの休憩を取っていくことにしました。

非常勤の職員を含め、交替で休憩に行くことで、休憩室が職員の交流の場にもなりました。また、ノンコンタクトタイムをつくることにより気持ちもリフレッシュし、保育に向き合えているようです。

各チームのリーダーにその日の勤務や保育の流れなどを含めたローテーションを考えてもらいながら、全体の様子を見ていきました。また、毎日の勤務シフト表にチェックを入れてもらい、休憩時間の確認ができるようにしました。

今後も職員の意見を聞きながら、検討を重ね、休憩がよりスムーズに効果的に取れるような環境づくりをしていきたいと思ひます。

■サマリー



課題の意図・詳細説明
卒園式の取り組みに時間を費やすことで、子どもの活動時間が減る
担当者の負担を減らす
残業・持ち帰りの負担を減らす

目標の意図
伝達のスマート化(=効率化)
作成時間削減(=効率化)
保育の質の向上

具体的な取り組み 12月

- 1 1月中旬 副園長より、文集・アルバムの見直しの提案がある。
 - ・3歳以上児チーム、主幹と話し合う
- * 1 2月はなかよし発表会・感染症対策・新園舎引っ越しなどあったため、他チームへの提案は1月へ繰り越す

具体的な取り組み 1月



リーダー会議で3歳以上児以上児チーム
から見直したい項目について提案する。
→ノン・コンタクトタイム



写真を選ぶ時間を確保する
しかし、多くは残業となる→今後の改
善課題



休憩室ができたことで、
勤務時間中に作業をす
るスペースができた

具体的な取り組み 2月



ロードマップ研修（全員参加）後
アルバム作成について説明、その
他にはチームlineも利用して時間
短縮に繋がった



見本を7冊用意し、その場で情報
交換もできるよう視覚的な工夫を
した
→このような準備はフリー保育士
が行うことがポイント