

※文字の大きさは Meiryō UI /12 ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。
 ※具体的に示したい図、写真、表、グラフなどは、(写真1) (表1) などと文中に記載し、右ページに(写真1) (表1) などと表記の上、貼り付けてください。
 ※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は、変更可能です。
 ※いずれの場合も、必ず A3 片面 1 枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

【様式 1】

<エントリーシート> ※事務局記入欄 No. : B - 5	部門 多忙化改善	学校名・氏名 学校法人 浦和富士学園 別所幼稚園
	活動名 主タイトル ICT化への初めの一步 副タイトル 働きやすい環境作りを目指す	
課題の設定： 職場内のアンケート結果、仕事量が多い、時間内に終わらないと思いつつも改善策が分からないのが現状であった。業務の簡素化にはシステム化を図ることが不可欠で、システム化を望む声が多くなかった。まずは、預かり保育を従来の手作業中心からシステム化へと移行することからスタートしようと考えた。		
方針・計画： ※課題を解決するために仮説を立てて、活動内容を組み立てたのか、記載してください。 教職員の現状把握（アンケートの実施）→労働条件の見直し→働きやすい職場環境作り→仕事の分別（システム化に移行出来ること・出来ないことの分別） 教職員の意識の低さからの脱却を目指す→現状に不満があっても改善策が思いつかない体制を見直す		
活動内容： ※方針・計画に基づいてどのような活動を行ったか、また、複数の活動を展開した場合はその位置づけや関連性を記載してください ①システム化を図る第一歩：預かり保育の事務作業軽減・出欠席管理の簡素化・通園バス運行の苦情減を目指すため、『バスキャッチ』の導入 ②時間外労働分の振替取得を確立：行事前の時間外労働分を行事後に早めに退勤できるシステムにする ③NO 残業 DAY を毎週水曜日に設け、帰りやすい環境を作る。心身のリフレッシュを推進。		
活動の成果： ※課題や目標に対し、どんな影響、変化があったか、職員や参加者の声など客観的な情報・データとともに記入して下さい。 ①システム化の成果：預かり保育時間管理がシステム化出来たことで名簿、日誌、請求書を一括に出力が可能となった（約半日費やしていた時間が削減された） システム化により出欠連絡の事前申請が可能になり、朝の電話連絡や FAX 連絡が激減。 通園バス運行中の遅延や到着時間が保護者にタイムリーに通知可能となり、保護者からの苦情が減った。また、乗務中の教員は遅延連絡を気にすることなく子どもの安全第一に乗降業務に集中できるようになった。 ②タイムカードが無く出勤簿管理のため、時間外勤務を曖昧な管理で行ってきたが、退勤時間記入一覧表を設け申告制にした結果、記入する側は時間短縮を意識した業務を心掛け、主任クラスは全体の滞り業務が把握できるようになった。時間外労働分は、行事後に早めに退勤できる制度になり不満が減った。 ③早く帰りにくい風潮になりがちなところを改善出来、心身共に休める日を有効に利用している。		
アピールポイント（アイデアや工夫）： ※3～5 つ程度の箇条書きしてください ①預かり保育はシステム化により事務業務削減ができ、時間延長で子どもを預かれるようになった。 ②一つのシステム化をきっかけに教職員がシステム化出来る業務のアイデアを出してくるようになった。（今までは、『どうせ何も変わらない・・・』が園内の風潮だった）⇒意欲的に改善に力を注ぐようになった。 ③システム化は保護者の意識を変える⇒システム化により保護者が主となる部分が増え苦情が減った。 ④20～70 代の幅広い年齢層が働く職場なので、意識改革は簡単ではないが、自分たちの労働条件が改善されることを望まない人はいないので、壁の無い環境作りのため些細なことでも改善していくと意欲が増す。		

労働条件についてのアンケート結果
(対象者：23名の教職員)

Q1. 仕事量

多いと思っている人が 8 割以上

Q2. 終業時間を守っているか？

働く環境としては最悪！！

仕事の量が多い ⇒ 定時に帰宅出来ない

Q3 : 改善策を講じているか？

Q3 : システム化することを今後も望むか？

望む	20人	87.0%
望まない	0人	0%
分からない	3人	13.0%

システム化に二の足を踏んでいた教職員も今回の預かり保育をきっかけに業務の見直しに積極的に取り組む意識改革が出来た。