

保育士・幼稚園教諭・潜在有資格者・学生向け

8/22
8/23

みんなでつくる！
働きやすい保育職場づくりセミナー

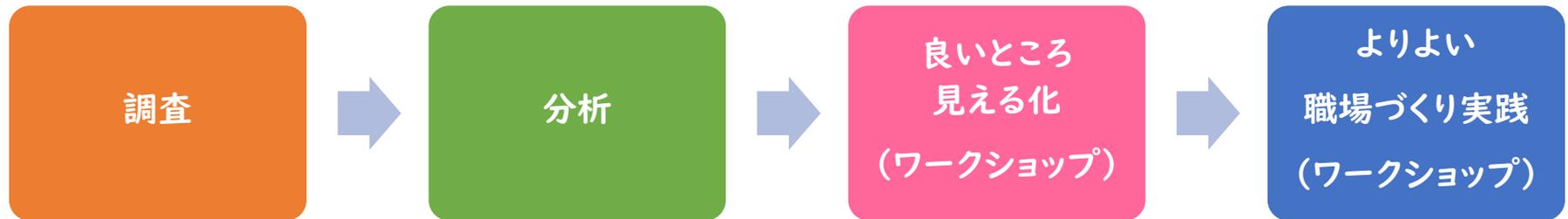


プログラム



- 1 本事業の進捗報告
- 2 市内園の事例共有
- 3 黒澤先生の講義
- 4 ワークショップ
- 5 まとめ・連絡事項

本事業の進捗報告



- ・幹部職員の75%は、働きやすい職場づくりに着手し、85.7%は効果も実感していた
- ・今の職場が働きやすいと答える職員は85.2%だった
- ・育休中の職員は両立への不安を拭えず、学生は適正や環境への不安を抱えていた

- ・職場に対する満足度を決める要素は複数あり、様々な視点が必要である
- ・「健康管理・メンタルケア」、「承認・共感・感謝の表現」「コミュニケーション」は重要だ
- ・不安や不満に囚われすぎると、職場づくりの議論が前向きに展開しにくい

- ・まずは、各園の「よいところ」を言語化、見える化し、再認識をしてもらうことにした
- ・それを市内全園と共有するべく手引書を作成し、良い事例に真似る機会を創出した

- ・他園の取り組みに学びつつ、自園が目指す職場環境をあらためて考え、具体的な施策を宣言する。園単独ではできない施策も市全体で取り組むことを目指したい

市内園の事例共有



2分前後を目安に・・・

- 園名、先生のお名前、役職（担当）
- ワークショップで挙げられた
自園の自慢できるところ・よいところ
- 職場づくりについての取り組み状況

ワークショップキャラバン



時間:45分程度

日時:各園と児童課とで調整の上、決定

資料:手引書(配布した手引書をご用意の上、ご参加いただく)

内容: 1.手引書の内容確認

2.昨年度のワークショップでまとめた、園のよいところを確認

3.今よりもっと働きやすい職場にするために取り組みたいことの協議

4.その中から、まず、取り組むことを「宣言シート」に記入

5.まとめ

目的: ①各園の主体的な職場づくりを推進する

②「各園でできること」と「行政や専門家の支援が必要なこと」を整理する

③市内保育者の横のつながりを深め、園づくりのヒントを学び合う

④職場づくりの取り組みを、採用情報の発信に役立ててもらう

本日のワークショップテーマ

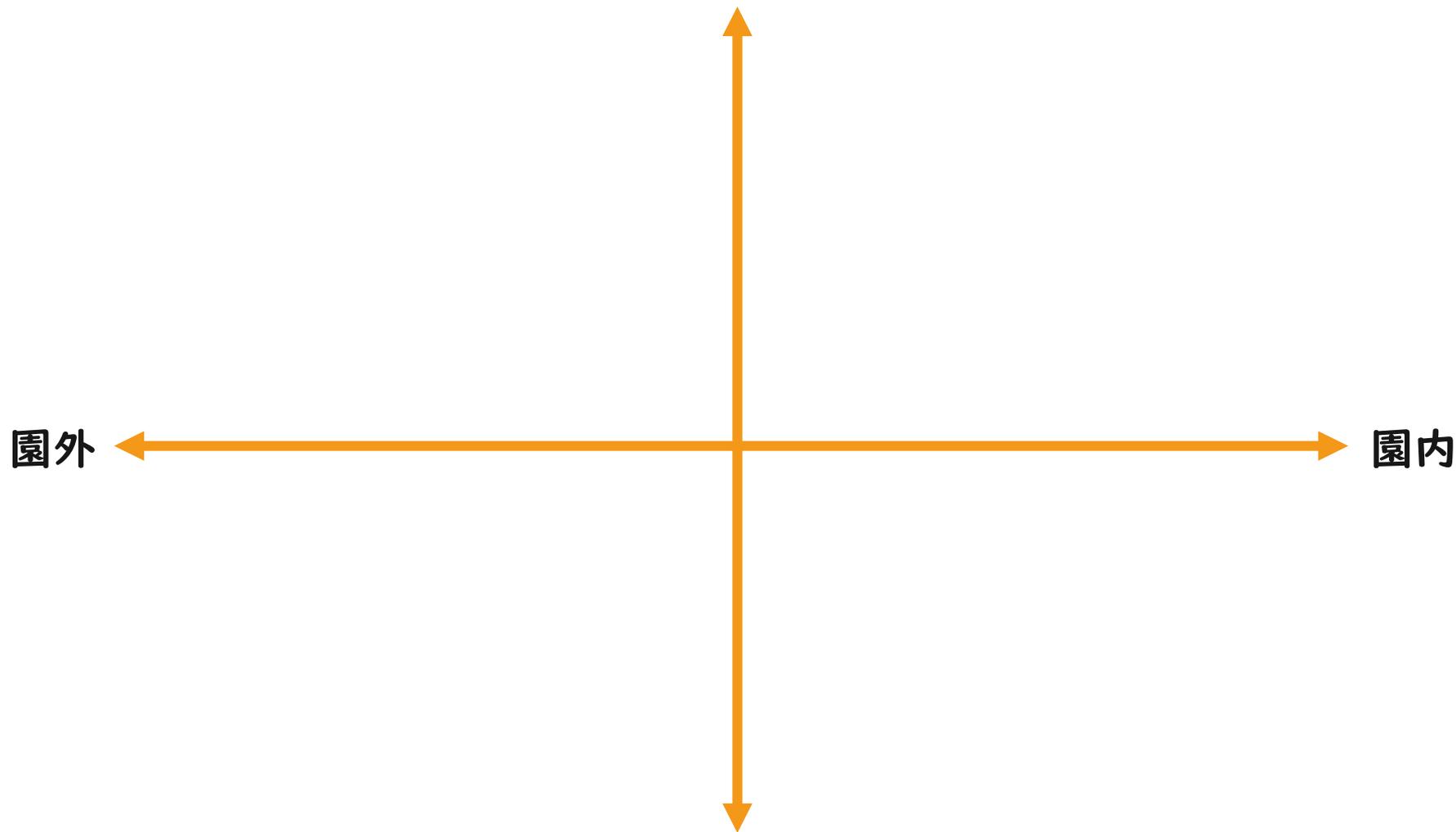


「今よりもっと働きやすい職場にするために」

- 1 「具体的に取り組みたいこと」を書き出す
→誰かに何かをしてもらうのもあり。
- 2 理由を語りながらグループ内でシェアする
- 3 みんなの意見を整理し、マッピングする
- 4 全体シェア（発表）

みんなで作る！もっと働きやすい保育職場

実現可能性（高）「できるだけ早く実現したいな」



実現可能性（低）「いつか、実現できたらいいな」

【参考】4つの観点でよりよい職場づくりを考えよう！



出典：沢渡あまね氏 『職場の問題地図』より

【参考】あなたの職場は？

園長と
職員との
意識が一致
している

手戻りが
少ない

意欲が
高い

何を
どこまで
やればいいのか
が明確

誰が何を
やっているのか
全体で把握
している

会議を
有意義にする
意識がある

仕事の
所要時間を
見積もる

一体感
がある

意見の対立を
おそれない
空気

属人化
していない

仕事を
していない人
はいない

過剰な
サービスは
しない

意見を
言える
聴ける

緻密
な計画

進捗
明確

頼れる有識者
がいる

報連相を
するしくみ
がある

実態が
経営層に
伝わっている

抵抗勢力
の壁を
乗り越える

失敗を責めず
失敗に学ぶ

期限に
終わることを
基本とする

Web版手引書「nanoty」を使ってみよう (1)

◆ まずはログインして画面を確認しましょう。



- コミュニティ
 - …**カテゴリ別**に記事を読む
 - ・園長先生専用
 - ・児童課からのお知らせ
 - ・働きやすい職場づくりWeb版手引書
 - ・ワークショップ2019 など
 - …nanoty利用者間でのメール的な機能
 - …登録者の確認
 - …仕事のTodoメモ (覚え書き)
 - …感謝を伝えたいときに贈る機能
- メッセージ
- 職員一覧
- タスク
- サンクス

- メニュー表示 (スマホはタップで表示)**
- 利用者名 (ID) 表示、ログアウト、文字サイズ変更**

Web版手引書「nanoty」を使ってみよう（2）

◆ つぎにコミュニティの記事を確認しましょう。

例) 「働きやすい職場づくりWeb版手引書」より

The screenshot shows a nanoty article page. At the top, it says 'トップカテゴリ 働きやすい職場づくりWeb版手引書'. Below that is a header image with text. The main content area has a heading '◆協力 一般社団法人家族力向上研究所' followed by a paragraph: '「選ばれる園は働きやすい園」を掲げ、先生の対人対応力の向上とストレスケアを目的とした『せんせいNICCOT』プログラムを開発。' and 'NICCOT事務局（担当：桑子、望月） info@kakoken.com'. Below the content, there are two user avatars for 'サンロフト' with '登録 4月12日 16:35' and '更新 4月16日 12:02'. A red box highlights the interaction buttons: '閲覧 8人', 'いいね!', and 'がんばれ!'. At the bottom, there is a 'コメント' section with a text input field containing 'コメントを入力してください。' and a '投稿する' button, both highlighted with a red box.

記事の閲覧ができましたら、「いいね」「がんばれ」をクリックしたり、コメントを入力したりしてみましょう。

*各園にお願いしたいこと（児童課からのお知らせ参照）

The screenshot shows a nanoty article page titled '児童課からのお知らせ'. It contains text: '参考にし、互いに学び合えるようにいたします。★この取り組みは、「enjobふじえだ」でも取り上げ、採用情報の発信に役立てます。【日程調整の方法】各園におけるワークショップの開催日について、以下の手順で調整をお願いします。お忙しいなか、大変申し訳ありませんが、ICT活用機会にもなればと思います、このような手順と致しました。ご理解とご協力のほど、どうぞよろしくお願い致します。' followed by '--- 日程調整と連絡方法 ---'. A blue box highlights the first step: '1.こちらのワークショップ2019スケジュール調整表 <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D7pZ7QkDx5YcO_A-xsw0fs2Ye3KKKoKKNvuXdVd-nJ4/edit#gid=0>を確認し、候補日を決める。'. Another blue box highlights the second step: '2.nanoty（本システム）の「メッセージ」機能で藤枝市児童課に、候補日を連絡する。'. To the right of the second step, there is a blue callout box: '2. 「メッセージ」機能を使い、園での開催希望日を見童課に連絡する（次ページ参照)'. At the bottom, a list of 5 steps is provided: 1) 「メッセージ」をクリック, 2) 「宛先を追加」をクリック, 3) 「藤枝市児童課」をクリック, 4) 「確定」をクリック, 5) 内容を入力（希望日を記入）し、「送信」をクリック.

ワークショップの日程調整についての連絡です。手順に沿ってお試しください。

Web版手引書「nanoty」を使ってみよう (3)

◆ 「メッセージ」も利用してみましょう。

◇ パソコンの場合

1. 「宛先を追加」をクリック

2. 「児童課」を選択後、「確定」をクリック

3. 希望日を入力して、「送信」をクリック

◇ スマホの場合

1. 「メッセージを書く」をタップ

2. 「宛先を追加」をタップ

4. 希望日を入力して、「送信する」をタップ

3. 「園・クラス選択」の「児童課」をタップしたら、画面をスクロールして「職員選択」の「児童課」もタップし、最後に「職員を選択」をタップ