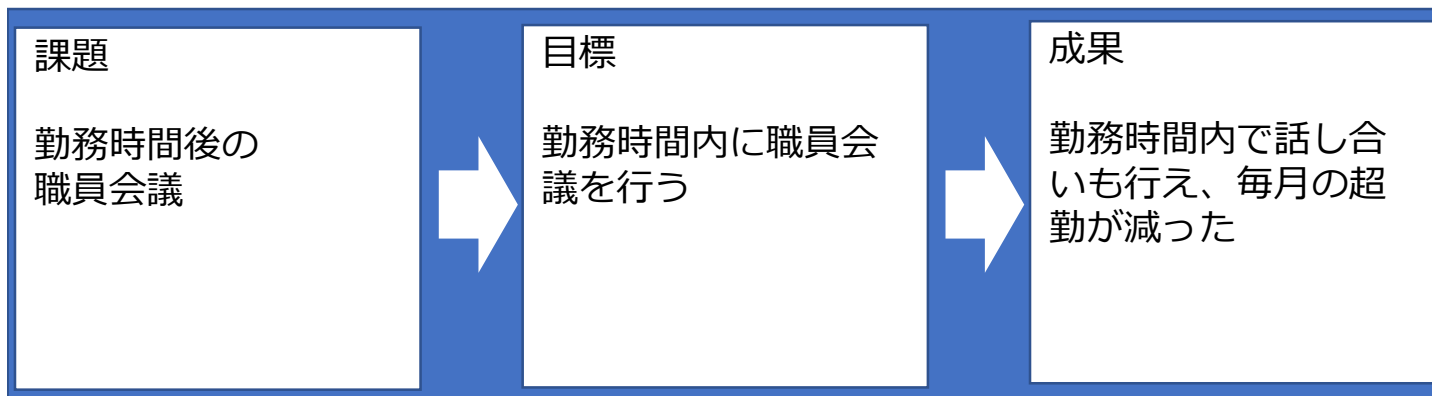


園名	しきどこども園
事例分類	会議の工夫

■サマリー：頻度をあげてワンフレーズで伝える、会議も多様に工夫する



**課題の意図・詳細説明**

月に1度ではあるが、遅番以外勤務時間後まで残り、18時から会議を行っていた。  
 体力的にもきつく、また、遅番は子どもを見ながらなので、話も集中して聞けないことがあった。

**目標の意図**

平日の保育の後に数時間残ったの話し合いを勤務時間内に移行することで、時間・業務・超勤の軽減に繋げる。

具体的な取り組み 12月

会議を昼の時間帯に行っている他園の情報を元に、来月から18時からの会議を昼の時間帯に行うことにする。  
 来月の会議の日を決め、パートの先生にも会議の日は夕方まで勤務してもらえるように伝える。

## 具体的な取り組み 1月

18時から行っていた会議を13時からに移行する。その間パートの先生にも協力をしてもらい子ども達を見てもらう。午後からの保育もあるので、短時間で集中的に話すことが出来た。

勤務時間内なので、職員の表情も以前より余裕が見られた。前月まで発生していた超勤も大きく減った。

## 具体的な取り組み 2月

パートの先生の協力あつての会議となるので、都合が合わないことが出てきた。その時は、以上児と未満児のリーダーを代表で呼び、各クラスの様子等を聞き取り、クラスに再伝達を頼み全クラスの情報共有を図った。