

♥ 従業員の意見

職場への効果

・全員がしっかり休暇を取得できているので、自分が有給休暇を取得する際も気兼ねや遠慮をする必要がなくなりました。また、休暇取得をする前提で仕事を分担するので、お互いの仕事内容がよくわかり職場内のコミュニケーションが円滑になったと思います。

会社の姿勢や方針について評価できる点

・休暇希望理由を問われることなく申請が認められるので、休暇希望が出しやすいです。また、休暇をどのように過ごしたのかを職員ブログにアップしているため、職員同士でお互いに充実した休暇をとるための意識づけになっています。

生活や働き方への影響

・平均して毎月1～2日の有給休暇を取得する働き方になったので、自分の休み中に他職員が困らないよう、業務内容をあらかじめ整理するようになりました。また、アクシデント以外で休暇を取得する機会が増えたので、休みの日の過ごし方について色々と工夫するようになり、豊かな休暇が過ごせていると思います。



認定部門

休暇取得促進部門

一般財団法人日本興亜スマイルキッズ



一般財団法人日本興亜スマイルキッズ

会社概要

会社名	一般財団法人日本興亜スマイルキッズ
代表者名	ファウンダー(前代表理事) 内山 恵介
創立(創業)	2011年(4月1日)
所在地	文京区関口1-45-15
TEL / FAX	03-5299-3007 / 03-5229-2761
従業員数	34名
URL	http://www.nk-smilekids.or.jp/



事業内容

・児童福祉事業(保育所運営)

2011年6月1日に開設された認可保育園です。21世紀を担う「愛を生み育む子ども」の子育ちを目指し、ご家庭と連携をとりながらお子さんの成長とともに喜び合える保育園でありたいと考えます。

目的・理念

「保育士にもしっかりワークライフバランスを!/ 本物の笑顔の保育の実現のために」

「子どもたちを笑顔にできる保育園に」という“スマイルキッズ”の園名に込められた想いを実現し、子どもたちに温かく接するためには、そこで働く一人ひとりの笑顔が本物でなければなりません。保育業界でトップクラスのワークライフバランスを実現することにより、優秀な人材を確保し、質の高い保育サービスを提供したいと考えています。

当法人の保育士が仕事もプライベートも充実し、いきいき輝いて働くことで職場を活性化し、結果的に子どもたちにとって素晴らしい保育が実現することを目的に、当法人では取組を行っております。



認定部門 休暇取得促進部門

取組内容

「休暇取得予定希望票」による年次有給休暇の取得促進

・有給休暇取得予定の1ヵ月前までに「休暇取得予定希望票」を提出し、希望を申告してもらい、半月前までに勤務予定を確定することによって、計画的に年次有給休暇を取得できるようにしています。また、提出の際には休暇希望理由を書かせないことで、申請しやすい仕組みとしています。その結果、昨年度の有給休暇取得率は92.7%となっています。

「特別連続休暇(最大9連休)」の全員付与

・年次有給休暇とは別に、月曜日から金曜日までの連続した5日間の休暇が取得できる「特別連続休暇」の制度を設けています。取得時期の希望を年初に全従業員から第3希望まで聴取し、業務に支障がないよう調整を行って、年間の特別連続休暇の予定を予め確定することで、全従業員が前後の土日と合わせて最大9連休を必ず取得できるようにしています。

休暇を取得しやすくする人員配置

・職員が休暇を取りづらいと考える最大の理由は、「自分が休むと誰かにしわ寄せがいく」という気兼ねにあります。また、所定の職員配置基準のある保育の現場では、在籍児童数により配置しなければならない職員の人数が決まっています。職員が気兼ねなく休みを取得でき、所定の配置基準を充足するためにも必要だと考え、職員が休暇を取得している日に代替要員としてクラスにおいて保育を担当する職員を配置しています。

実現のポイント

年間行事予定の早期確定と内外への通知

・保育園の行事や避難訓練、また社内会議の日程などを年頭に全て決定し、全職員に周知することにより、個々の従業員が自分の担当業務のピークや閑散期を把握することができ、結果的に計画的な有給休暇取得申請を可能としています。

職員ブログに休暇取得報告を掲載

・職員が交代で更新するブログに休暇取得報告を掲載することで、職員間の相互意識向上はもちろん、保育事業における顧客たる保護者にも、ワークライフバランスを実践している保育園であること、従業員のリフレッシュのために休暇取得が有効に機能していることについての理解を深めてもらうようにしています。

業務の属人化の解消

・保育の仕事は属人化しがちですが、日々の仕事の流れを手順化・マニュアル化し、ドキュメントにして共有することで、そのクラスの担任でないとわからない、という業務が生じないようにしています。また、クラス担任や職員同士のミーティング時間を就業時間内に確保できる職員の業務フォーメーションを策定することで、情報の共有を促し、属人化を排除しています。

