

取組事例

(所定外労働削減・年休取得促進・多様な正社員・朝型の働き方・テレワーク
勤務間インターバル・選択的週休3日制)



企業名：社会福祉法人西予総合福祉会 うわまち未来こども園	所在地：愛媛県西予市宇和町 卯之町1丁目238番地1
職員数：743名（法人） うち41名（うわまち未来こども園）	業種：医療、福祉

取組の目的：

法人は、人材確保・職員定着に向け働きやすい環境作りを目指し、時間外勤務の削減、年次有給休暇取得率UP、業務改善（積極的なICTの活用）等に取り組んでいる。また、仕事と家庭の両立を支援（育児休業3年や育児短時間勤務の促進等）する事で、働きやすい環境となっている。さらに、職員育成へも力を注いでおり、資格取得支援制度等、キャリアアップを促進し評価制度や格付制度を導入している。

取組の概要：

○ トップメッセージ

職員が働きがいを感じ、長期的な勤続や、安定的な人材の確保・定着できるよう、ワーク・ライフ・バランスの推進に積極的に取り組んでいる。

○ 所定外労働時間の削減（こども園）

- ・ノンコンタクトタイム（保育士や幼稚園教諭が園児や保護者等と接触しない時間）を利用し、勤務時間内に事務の時間を取得する。
- ・ICTを導入し業務改善、改革をする。
- ・保育内容の見直し（製作の再利用・行事の見直しなど）を行う。
- ・職場内会議などを勤務時間内に実施する。
また、研修などの開催日、開催時間を工夫し、パート職員も参加できるようにする。

○ 年次有給休暇の取得促進（こども園）

- ・誕生日休暇・記念日休暇・プチリフレッシュ休暇等を導入している。
- ・シフトを組む際に取得時季を聴き年次有給休暇の取得を促している。
また、園の業務（行事）内容などに応じて年次有給休暇を取得できるようにする。
- ・年次有給休暇を取得しやすい雰囲気づくりと職員同士の助け合い。
- ・年次有給休暇取得日数を確認し、取得日数が少ない職員に年次有給休暇取得を促進する。

○ 新採職員特別有給休暇の付与（法人）

- ・以前は、病気休暇（無給の特別休暇：採用後年次有給休暇が付与されるまでの間で、医師が証明する7日未満の負傷又は病気の時に採用日から年次有給休暇が付与される日までの日数30日につき1日付与）としていたが、令和4年10月より、新採職員特別休暇（有給の特別休暇：日数は変更なし）とし、病気以外でも職員の希望で取得可とした。

○ 育児休暇等（法人）

- ・法律では、原則1歳になるまで取得できる制度だが、法人の育児休業は、3歳になるまで取得できる。（正職員のみ）
また、夫婦で協力して育児ができるよう各施設長から職員へ周知を行い積極的な取得を促進しており、昇給・賞与の算定において14日間は出勤扱いとしている。
令和4年度、男性職員3名が育児休業を取得した。（内1名は約8か月）
さらに、育児短時間勤務も促進しており、法人全体では90%、こども園では100%の女性職員が申請を行い、短時間勤務をしている。

○ ノー残業デー（法人）

- ・効率的な業務遂行の仕組みを確立して、総実労働時間の短縮を図り、職員の健康の保持・増進と日常業務における効率性の向上を図ることを目的とし週に1日、「はよう帰るデー」を設けている。

○ 法人事務一元化（法人）

- ・平成31年（令和元年）より、事務処理の効率化を考え法人事務を一元化した。
 - ⇒ 各施設で処理していた事務内容を精査し事務局で全事務を行う体制を構築。
財務係・給与係・請求係・人材育成係を設置。
法人事務局職員を4名から15名に増員。
- ・施設との連絡ツールを構築（導入）した。
 - ⇒ 法人ファイルサーバー構築。
WEBグループウェア導入。

<今後の課題・取組>

こども園

- ・新しい保育業務支援システムを導入し、少しずつ業務改善が行なわれているが、システムをより使いこなして、職員の負担軽減につながるようにする。
- ・可能な限り、保育内容や行事の見直しを行う。
- ・ノンコンタクトタイムを促進する
- ・時間内会議、研修の組み立て方

法人

- ・ 時間外勤務、年次有給休暇取得率とも、施設（事業所）により差があるので、人員配置や業務の見直し等を検証し、全職員が同じように時間外勤務の削減、年次有給休暇取得ができるような環境づくりを進めていきたい。
- ・ ICT 導入については、使われるのではなく、使えるシステムへの移行

現状とこれまでの取組の効果：

保育園

- ・ 年次有給休暇は、ほぼ希望日に取得でき取得率も高い。
- ・ 育児休暇の取得率、女性職員は 100%。
- ・ 時間外勤務についても平均 5 時間未満。

法人（正職員）

○離職率の推移

- ・ 令和元年度 6.7%
- ・ 令和2年度 4.4%
- ・ 令和3年度 5.3%

○年次有給休暇の取得状況の推移

- ・ 令和元年度 年間平均取得日数 10.6 日
- ・ 令和2年度 年間平均取得日数 10.2 日
- ・ 令和3年度 年間平均取得日数 12.0 日

○時間外労働の推移

- ・ 令和元年度 月平均時間外労働 5.5 時間
- ・ 令和2年度 月平均時間外労働 3.7 時間
- ・ 令和3年度 月平均時間外労働 3.9 時間