

保育業界
特化!

保育園の人財育成に直結!

保育士&職員のやる気up評価制度構築セミナー

日時：2024年 **4月30日** **火** お申込み期日：4月25日(木) 開催時間/13:00~15:00 (ログイン開始 12:30) **5月2日** **木** お申込み期日：4月28日(日) 開催時間/13:00~15:00 (ログイン開始 12:30)

オンライン開催 **5月8日** **水** お申込み期日：5月4日(土) 開催時間/10:00~12:00 (ログイン開始 9:30) **5月10日** **金** お申込み期日：5月6日(月) 開催時間/10:00~12:00 (ログイン開始 9:30)

● 講座内容はすべて同じです。ご都合のよい日時をおひとつお選びください。
※本講座はオンライン受講となっております。諸事情により受講いただけない場合がございます。ご了承ください。※セミナーご参加方法の詳細は「船井総研 Web 参加」で検索。

受講料：一般価格 税込11,000円(税抜10,000円)/一名様 会員価格 税込8,800円(税抜8,000円)/一名様

※会員価格は、各種経営研究会・経営フォーラム、および社長onlineプレミアムプラン(旧:FUNAIメンバーズPlus)へご入会中のお客様のお申込みに適用となります。

講座内容	
第1講座	保育の質を向上させるための保育人財とは？ 保育需給が徐々に一致し始め、量よりも質がより重視されるようになってきている昨今、「質の高い保育」とは何かを考えます。 保育は最終的には「人」がサービス提供を行うからこそ、保育士をはじめとした人事戦略の構築について整理します。
第2講座	評価よりも育成が大切 “評価”制度というとチェック＝評価することが目的ではありません。 本来は結果を“確認”してそのあとどうするか、PDCAサイクルを回すことが重要なのです。 評価制度の目的は、“これまで”を捉えることと“これから”を創ることの2つあります。 本講座では特に“これから”すなわち“育成・成長”にどのようにつなげていくかを解説します。
第3講座	保育士が楽しく働ける環境づくり 最後に具体的な評価制度の構築方法をお伝えします。

株式会社船井総合研究所
子育て支援部
チーフコンサルタント
菅野 瑛大

船井総合研究所からお伝えする内容の一部をご紹介します

- ✓なぜ保育事業者は評価制度を必要とするのか
 - ・人財育成に課題がある
 - ・現行の給与制度が経営の実態に合っておらず見直したい
- ✓人財育成がOJTや研修へ依存するよくある理由
 - ・評価制度が構築できていない
 - ・構築を試みているが、適切な項目の設定ができていない
 - ・評価制度はあるものの、十分に運用できていない
- ✓評価制度を成功させるための視点
- ✓人財育成の構造
- ✓本当に保育業界では評価制度が求められているか
 - ・監査で求められる自己評価
 - ・処遇改善配分に必要な客観的な人事対応
- ✓保育業界の時流と求められる人財
 - ・成熟期を迎えた保育事業者がとるべき人財戦略
- ✓保育事業における人財戦略のポイント
 - ・コンセプト設計から行う採用活動
 - ・階層別にコントロールする定着施策
 - ・マネージャー育成と専門家育成を分化するベテラン育成
 - ・人財戦略のセンターピンは求める人財像
- ✓評価制度を成功させるためのポイント
 - ・求める人財像の見える化
 - ・省力化で効果最大化
 - ・上長はメンバーの成長を考えることに時間を使う
- ✓評価制度構築のステップ
 - ・コンセプト設計とスキルマップの作成
- ✓評価制度運用のステップ
 - ・自動化した評価方法で集計ではなく分析に時間を割く
 - ・適切なフィードバックと目標設定をPDCAサイクルさせる

お申込みは
こちらから

PCの方はこちら

船井総研 112330 検索

※6桁の数字も含めて検索ください

<https://www.funaisoken.co.jp/seminar/112330>

※お申込みに関してのよくあるご質問は「船井総研 FAQ」と検索しご確認ください。

※お電話・メールでのセミナーお申込みは承っておりません。

また、お問い合わせの際は「お問い合わせ No. とセミナータイトル」をお伝えください。【TEL】0120-964-000 (平日 9:30 ~ 17:30)

スマートフォンの方はこちら

右記の QR コードを
スマートフォン等で
読み取りいただき、
セミナーページより
お申込みください。



- ✓ 保育園を10年以上運営
 - ✓ 賃金表見直しを検討中
 - ✓ 監査対応で評価構築が必要
- 一つでも当てはまる事業者

必見!

とてもカンタンな 保育業界向け 人事評価制度セミナー

現場主義の株式会社船井総合研究所だから作れた保育事業者向け人事評価制度の決定版!

とにかくわかりやすい!

高騰した人件費を解決!

半年後から運用スタートできる!

“処遇改善加算”の問題も解決!

日時：2024年 **4月30日** **火** お申込み期日：4月25日(木) 開催時間/13:00~15:00 (ログイン開始 12:30) **5月2日** **木** お申込み期日：4月28日(日) 開催時間/13:00~15:00 (ログイン開始 12:30)

オンライン開催 **5月8日** **水** お申込み期日：5月4日(土) 開催時間/10:00~12:00 (ログイン開始 9:30) **5月10日** **金** お申込み期日：5月6日(月) 開催時間/10:00~12:00 (ログイン開始 9:30)

● 講座内容はすべて同じです。ご都合のよい日時をおひとつお選びください。
※本講座はオンライン受講となっております。諸事情により受講いただけない場合がございます。ご了承ください。※セミナーご参加方法の詳細は「船井総研 Web 参加」で検索。

受講料 一般価格 税込11,000円(税抜10,000円)/一名様 会員価格 税込8,800円(税抜8,000円)/一名様
※会員価格は、各種経営研究会・経営フォーラム、および社長onlineプレミアムプラン(旧:FUNAIメンバーズPlus)へご入会中のお客様のお申込みに適用となります。

主催



サステナブルな成長を促す。 Funai Soken

保育士&職員のやる気up!評価制度構築セミナー お問い合わせNo.S112330

船井総研セミナー事務局 E-mail:seminar271@funaisoken.co.jp

株式会社船井総合研究所 〒541-0041 大阪市中央区北浜4-4-10 船井総研大阪本社ビル ※お問い合わせの際は「セミナータイトル・お問い合わせNo.お客様氏名」を明記の上ご連絡ください。

当社ホームページからお申込みいただけます。(船井総研ホームページ[www.funaisoken.co.jp]右上検索窓に「お問い合わせNo.」を入力ください。→

112330

よく聞く保育業界の人事制度のお悩み

- ① 同じ仕事内容、同じ年次なのに給与がバラバラで職員に説明がつかない...
- ② 評価制度はあり行っているが機能していない...
- ③ 5段階評価は3やCの中間を選びやすく差がつかず、「やるだけ」の評価制度になってしまっている...
- ④ 評価結果が活用されず、職員もアレルギーがある...
- ⑤ 事業規模が大きくなり、人事に時間をかけられない...
- ⑥ 管理職になっていくほど仕事が増えるイメージが強く、多くの職員が成長意欲が弱くなりやすい...
- ⑦ 等級号棒表が古く、今の給与水準にあっていない...

保育業界の人事制度の課題には共通点がある！ これは、保育業界独自の制度が必要だ！

これではまともに運用されているとは思えない株式会社船井総合研究所の保育業界のコンサルタントが、最良の人事評価制度をつくらうとプロジェクトが始まった

定期昇給が
職員成長の足枷になって
いるのでは!?

経験年数は評価の指標に
した方が良さそうか!?

部下の数も多いのに、
評価項目も多くて上司は実際評価
できていないのでは!?

職員のモチベーション
UPだけでなく、採用のことも
考慮なくてはならないのでは!?

処遇改善って
どういう風に
配分するのがベスト
なんだろう!?

職種別に項目は
細分化した方が
良いんじゃないか!?

コンサルタントの想い

株式会社船井総合研究所
子育て支援部 チーフコンサルタント 菅野 瑛大



これまでのコンサルティングの中で、経営陣・施設長の皆様から、保育業界では評価制度が合わない一方で監査を含めて必ず求められる要素であり悩んでいる、という声を多くいただきました。「保育の質向上」がより重視されている今だからこそ、職員一人ひとりのレベルアップが重要です。管理職の皆様とメンバーが保育力に関する共通言語を持ち、本人が成長を実感できるようになることが鍵となります。評価制度をはじめとした人事戦略構築とその実行を通して、保育者の皆様が楽しく成長できる環境づくりの一助になれば幸いです。

運用を簡単にし、成長成果が出やすいポイント

- ① プロセスの見える化を行う(仕事の習熟度を言語化)
→NG: 回答項目を「できる↔できない」に設定
- ② 全職員が統一された評価表を活用する
→NG: 等級や年次別の評価表を作成して階層別評価の実施
- ③ 評価項目は法人・園として大切にしたいことに絞る
→NG: 全ての業務レベルをチェックできる項目に設定
- ④ 実査後にはデータに基づいた目標設定面談を実施する
→NG: 各職員の目標は評価制度とは別に設定
- ⑤ 実査と集計はシステムでの自動化で仕事を増やさない
→NG: 用紙やエクセルシートで回答し、考課者が集計
- ⑥ 法人ミッション達成に直結する固定研修を策定
→NG: 研修は各職員や上長に任せて受講を促進
- ⑦ 求める人物像を整理してキャリアパスを再設計する
→NG: 年功序列の昇進により短期的な成長が低下
- ⑧ 賃金テーブルの昇給上限を設定
→NG: 毎年自動昇給×何年でも在籍し続けると無限に昇給

キャリアパスの再設計

コース	職種	主な業務内容	求められるスキル	目標の年次 (目安)
マネジメントコース	執行役員	経営方針の策定・推進、経営資源の配分	経営戦略の立案・実行能力	25年以上
	管理職	業務計画の策定・推進、業務改善の推進	業務改善の立案・実行能力	20年以上
	主任・副主任	業務計画の策定・推進、業務改善の推進	業務改善の立案・実行能力	15年以上
専門職コース	主任・副主任	業務計画の策定・推進、業務改善の推進	業務改善の立案・実行能力	10年以上
	主任・副主任	業務計画の策定・推進、業務改善の推進	業務改善の立案・実行能力	5年以上
	主任・副主任	業務計画の策定・推進、業務改善の推進	業務改善の立案・実行能力	3年以上

等級・目的別研修の実施



評価項目の設定

評価項目	評価項目	評価項目	評価項目	評価項目	評価項目
1. 業務計画の策定・推進	2. 業務改善の推進	3. 業務改善の立案・実行	4. 業務改善の立案・実行	5. 業務改善の立案・実行	6. 業務改善の立案・実行
7. 業務改善の立案・実行	8. 業務改善の立案・実行	9. 業務改善の立案・実行	10. 業務改善の立案・実行	11. 業務改善の立案・実行	12. 業務改善の立案・実行
13. 業務改善の立案・実行	14. 業務改善の立案・実行	15. 業務改善の立案・実行	16. 業務改善の立案・実行	17. 業務改善の立案・実行	18. 業務改善の立案・実行
19. 業務改善の立案・実行	20. 業務改善の立案・実行	21. 業務改善の立案・実行	22. 業務改善の立案・実行	23. 業務改善の立案・実行	24. 業務改善の立案・実行

回答・集計の自動化



評価結果の自動集計と目標設定

評価項目	評価項目	評価項目	評価項目	評価項目	評価項目
1. 業務計画の策定・推進	2. 業務改善の推進	3. 業務改善の立案・実行	4. 業務改善の立案・実行	5. 業務改善の立案・実行	6. 業務改善の立案・実行
7. 業務改善の立案・実行	8. 業務改善の立案・実行	9. 業務改善の立案・実行	10. 業務改善の立案・実行	11. 業務改善の立案・実行	12. 業務改善の立案・実行
13. 業務改善の立案・実行	14. 業務改善の立案・実行	15. 業務改善の立案・実行	16. 業務改善の立案・実行	17. 業務改善の立案・実行	18. 業務改善の立案・実行
19. 業務改善の立案・実行	20. 業務改善の立案・実行	21. 業務改善の立案・実行	22. 業務改善の立案・実行	23. 業務改善の立案・実行	24. 業務改善の立案・実行