
付属資料Ⅱ. 保育施設へのアンケート調査結果（抜粋）

目次

内容	ページ
1. アンケート調査対象及び回答施設等（再掲）	2
2. アンケート 調査対象業務一覧等（再掲）	3
3. 1施設当たりの事務業務量	4
4. 個人の業務量	10
5. 業務改善要望・効率化余地と事務負担軽減のための取り組み有無の関連性	18

1. アンケート調査対象及び回答施設等（再掲）

- アンケートの調査対象、回答施設数、アンケート回答人数は以下のとおり。

【合計】

		合計
回答施設数		326
回答人数	施設長/園長	265
	事務担当者	198
	保育士/保育教諭	673
回答人数 計		1,136

【調査対象】

認可保育所・幼保連携型認定こども園（1,200施設）

※「所在区市町村」、「法人種別」、「定員規模」、「開設年次」の分類において偏りが生じないように留意のうえ、無作為に抽出

【回答施設】

326施設（回答率：27.2%）

【内訳】

		施設類型		
		認可 保育所	保育所型 認定こども園	幼保連携型 認定こども園
回答施設数		299	20	7
回答人数	施設長/園長	245	14	6
	事務担当者	184	10	4
	保育士/保育教諭	623	35	15
	回答人数 計	1,052	59	25

		法人種別				
		公設 公営	公設 民営	社福	株式	その他
回答施設数		32	17	183	67	27
回答人数	施設長/園長	32	13	144	54	22
	事務担当者	17	10	122	34	15
	保育士/保育教諭	89	46	380	111	47
	回答人数 計	138	69	646	199	84

		定員規模				
		～34人	35～ 69人	70～ 99人	100～ 129人	130人～
回答施設数		12	81	82	95	56
回答人数	施設長/園長	11	63	66	81	44
	事務担当者	6	40	52	65	35
	保育士/保育教諭	8	108	175	242	140
	回答人数 計	25	211	293	388	219

		開設年次			
		昭和	平成元年 ～25年	平成26 ～31年	令和
回答施設数		135	51	106	34
回答人数	施設長/園長	112	40	85	28
	事務担当者	94	29	59	16
	保育士/保育教諭	319	103	189	62
	回答人数 計	525	172	333	106

2. アンケート 調査対象業務一覧等（再掲）

- アンケートでは、事務負担軽減のための取組状況や行政への要望事項等を調査するとともに、保育施設における業務を以下の50個に分類し、業務量調査を行った。
- 以降の集計における「業務分類」を以下のように定義した。

業務分類	業務No.	業務名
行政対応	1	区市町村への運営費の請求
	2	処遇改善等加算 I・IIの申請に係る事務
	3	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告(キャリアアップ補助金)
	4	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告(保育サービス推進事業補助金)
	5	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(保育所等におけるICT化推進事業)
	6	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(宿舍借り上げ支援事業)
	7	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(上記以外)
	8	監査対応(監査対応のための書類作成)
	9	監査対応(書類作成以外)
	10	行政からの通知の確認、質疑応答(上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)
	11	その他行政対応
職員管理	12	職員採用活動
	13	職員情報管理
	14	職員の教育・育成
	15	職員の人事考課
	16	職員の給与等計算・支給
	17	勤務シフト作成・更新
	18	勤怠実績管理
	19	その他人事・労務管理等
備品等購買・設備管理	20	備品・消耗品の発注・在庫管理
	21	その他購買・設備管理関連業務
経理・会計	22	食材料費の集計・請求・徴収
	23	保育サービス等の料金集計(食材料費以外)
	24	請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)
	25	各種費用の支払処理
	26	小口現金管理・会計処理
	27	その他経理・会計関連処理

業務分類	業務No.	業務名	
給食関連事務	28	アレルギー管理	
	29	食材の発注・在庫管理	
	30	食数集計	
	31	給食に係る書類作成(上記以外)・配付	
保護者対応 関連事務	33	日次の連絡(施設から発信するもの)	
	34	日次以外の情報発信	
	35	遅刻・休み・延長等の受付・記録・引継	
	36	入退園手続き	
	37	園児写真撮影・整理・販売管理	
	その他保育関連 事務	40	保育日誌の作成
		41	保育計画策定・実績管理
42		防火・防災	
43		園児情報管理	
44		登降園の記録	
45		地域安全情報の共有・管理	
46		職員会議	
47		法人本部業務の実施・本部との連絡	
48		福祉サービスの第三者評価の対応	
49		その他保育関連(上記に含まれない書類作成)	
非事務系業務	32	その他給食関連業務	
	38	その他保護者対応	
	39	園児の保育実施	
	50	その他保育関連(上記に含まれない業務全般)	

3. 1施設当たりの事務業務量

(1) 調査結果概略

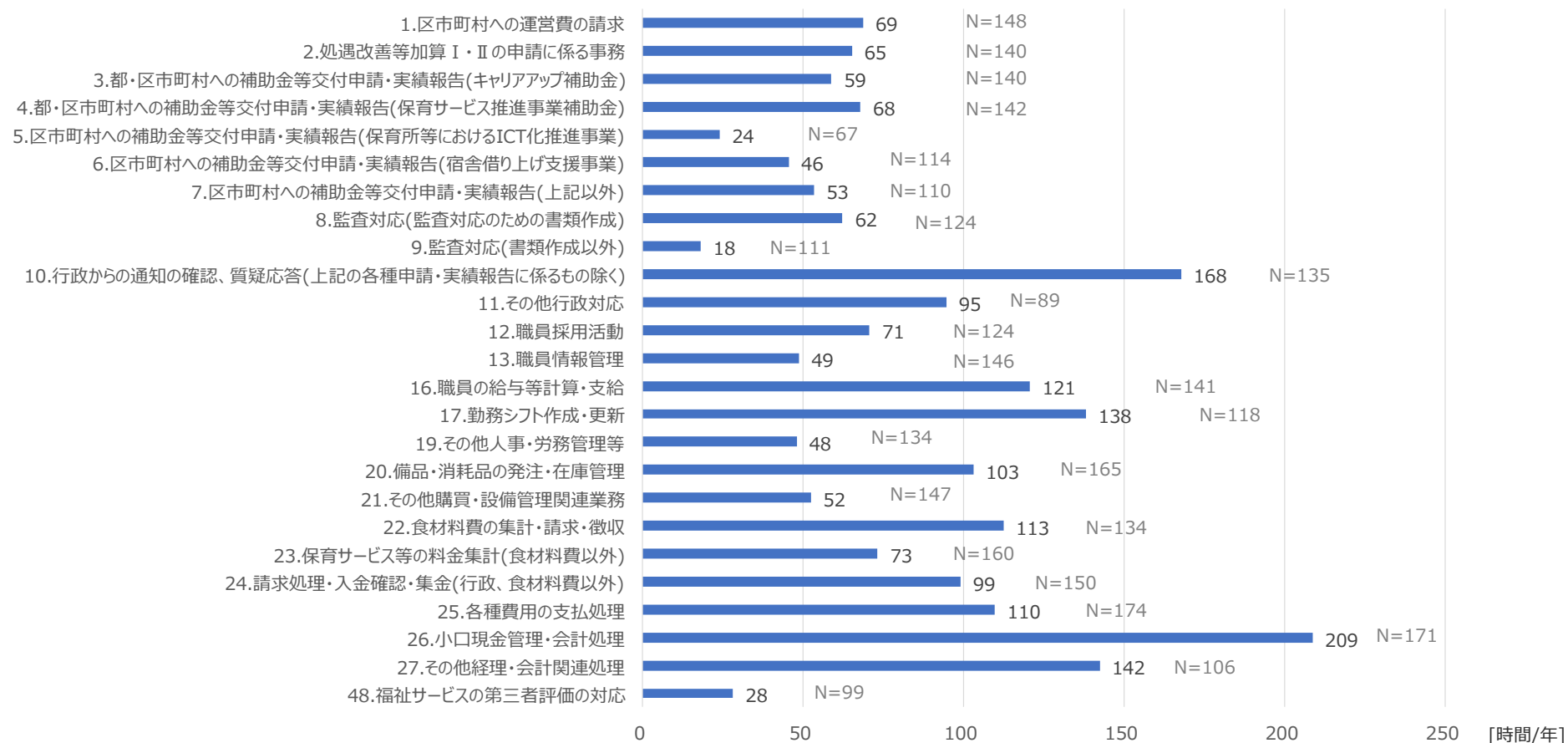
項目名		アンケート調査結果の概略
1. 業務別年間業務量		<ul style="list-style-type: none"> 行政からの通知の確認・質疑応答、小口現金管理・会計処理が上位（年間160時間以上）。 行政への申請・実績報告の中では、キャリアアップ補助金、保育サービス推進事業補助金等の対応が上位（年間約60～70時間）。
2. 施設の運営主体の法人規模と業務量の関連性		<ul style="list-style-type: none"> 私立施設において、1法人1施設の業務量が多い傾向が見られる。 <ul style="list-style-type: none"> 調査対象25業務のうち、21業務で小規模(2～9施設)、中規模(10～19施設)、大規模(20施設以上)より業務量が多くなっている。行政対応の全11業務を含む。
3. 施設規模と業務量の関連性 (職員人数との関連性)		<ul style="list-style-type: none"> 職員人数が多い施設の方が業務量が多い傾向が見られる。 <ul style="list-style-type: none"> 調査対象25業務のうち、17業務で職員数が31名以上の施設は30名以下の施設より業務量が多くなっている。
4. 事務負担軽減のための取り組み有無と業務量の関連性	①集約化有無との関連性	<ul style="list-style-type: none"> 集約化無しの施設が、有りの施設よりも業務量が特に多い業務： <ul style="list-style-type: none"> 職員採用活動、勤務シフト作成・更新、備品・消耗品の発注・在庫管理
	②ICTサービス利用有無との関連性	<ul style="list-style-type: none"> ICTサービス利用無しの施設が、有りの施設よりも業務量が特に多い業務： <ul style="list-style-type: none"> 保育サービス推進事業補助金の交付申請・実績報告、 宿舍借り上げ支援事業の交付申請・実績報告、食材料費の集計・請求・徴収
5. 事務業務量が多い/少ない施設の比較		<ul style="list-style-type: none"> 1施設当たりの事務系業務の総業務量が上位10%の施設が、平均と比べて特に業務量に差が生じている業務： <ul style="list-style-type: none"> 監査対応のための書類作成、職員の給与等計算・支給、その他経理・会計関連処理 私立施設では、上位10%の施設が、平均と比べて業務量に大きな差が生じている業務が公立施設に比べ多い。

3. 1施設当たりの事務業務量

(2) 業務別年間業務量

- 1施設当たりの事務業務量は、**行政からの通知の確認・質疑応答、小口現金管理・会計処理**が上位（年間160時間以上）。
- 行政への申請・実績報告の中では、**キャリアアップ補助金、保育サービス推進事業補助金等**の対応が上位（年間約60～70時間）。

【1施設当たりの事務の年間業務量（業務ごとに業務量が1以上の施設の平均値）】



3. 1施設当たりの事務業務量

(3) 施設の運営主体の法人規模と業務量の関連性

- ・ 私立施設において、**全体的に1法人1施設の業務量が多い傾向**が見られる。
- ・ 調査対象25業務のうち、21業務で小規模(2~9施設)、中規模(10~19施設)、大規模(20施設以上)より業務量が多くなっている。行政対応の全11業務を含む。

【1施設当たりの事務業務量（法人規模別）】

業務分類	業務No.	業務名	1法人1施設		小規模(2~9施設)		中規模(10~19施設)		大規模(20施設以上)		N/A		公立施設	
			施設数	業務量(h/年)	施設数	業務量(h/年)	施設数	業務量(h/年)	施設数	業務量(h/年)	施設数	業務量(h/年)	施設数	業務量(h/年)
行政対応	1	区市町村への運営費の請求	36	99	47	72	16	59	15	36	27	51	7	51
	2	処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの申請に係る事務	33	90	44	83	16	36	13	23	27	49	7	43
	3	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告(キャリアアップ補助金)	35	85	46	67	15	42	14	9	26	47	4	50
	4	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告(保育サービス推進事業補助金)	35	95	46	66	15	40	13	18	28	80	5	39
	5	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(保育所等におけるICT化推進事業)	16	54	13	15	13	18	8	7	13	15	4	14
	6	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(宿舍借り上げ支援事業)	22	77	35	35	13	22	13	68	24	31	7	51
	7	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(上記以外)	29	75	32	35	14	25	7	32	21	77	7	55
	8	監査対応(監査対応のための書類作成)	31	106	37	39	12	40	12	38	21	81	11	34
	9	監査対応(書類作成以外)	26	33	36	16	11	14	12	16	18	11	8	8
	10	行政からの通知の確認、質疑応答(上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)	32	211	43	173	15	101	12	178	21	100	12	228
	11	その他行政対応	22	137	29	89	4	92	8	75	18	61	8	95
職員管理	12	職員採用活動	31	81	42	71	11	43	10	62	20	94	10	34
	13	職員情報管理	34	76	47	31	15	49	15	18	23	81	12	18
	16	職員の給与等計算・支給	34	135	50	131	14	108	11	44	22	102	10	168
	17	勤務シフト作成・更新	26	150	38	139	12	146	13	123	18	122	11	145
19	その他人事・労務管理等	34	57	42	49	14	31	12	27	22	61	10	36	
備品等購買・設備管理	20	備品・消耗品の発注・在庫管理	34	108	48	122	16	95	22	85	27	96	18	85
	21	その他購買・設備管理関連業務	35	59	44	63	12	33	17	39	25	56	14	27
経理・会計	22	食材料費の集計・請求・徴収	28	111	40	128	13	71	12	50	21	91	20	172
	23	保育サービス等の料金集計(食材料費以外)	37	73	51	77	14	60	19	70	26	87	13	51
	24	請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)	36	114	46	94	14	113	19	63	24	104	11	106
	25	各種費用の支払処理	37	133	51	113	15	88	21	48	26	143	24	100
	26	小口現金管理・会計処理	37	244	50	218	15	202	22	154	27	230	20	156
27	その他経理・会計関連処理	25	182	34	139	9	113	10	193	21	103	7	104	
その他保育関連等	48	福祉サービスの第三者評価の対応	20	46	30	23	10	40	7	8	18	24	14	21

※黄色網掛けは、1法人1施設、小規模、中規模、大規模の中で、それぞれの業務で一番業務量が多いもの

※N/Aは、法人規模が未回答の施設

3. 1施設当たりの事務業務量

(4) 施設規模と業務量の関連性（職員人数との関連性）

- 職員人数が多い施設の方が業務量が多い傾向が見られる。
- 調査対象25業務のうち、17業務で職員数が31名以上の施設は30名以下の施設より業務量が多くなっている。

【1施設当たりの事務業務量（職員人数別）】

業務分類	業務No.	業務名	20人以下		21~30人		31~40人		41人以上		N/A	
			施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)
行政対応	1	区市町村への運営費の請求	13	33	30	49	28	75	40	86	37	73
	2	処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの申請に係る事務	12	40	27	37	27	82	41	87	33	57
	3	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (キャリアアップ補助金)	11	70	28	26	28	92	41	67	32	44
	4	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育サービス推進事業補助金)	10	143	28	29	29	88	40	71	35	57
	5	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育所等におけるICT化推進事業)	7	80	21	14	13	22	11	17	15	19
	6	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (宿舍借り上げ支援事業)	11	28	22	16	21	106	33	31	27	48
	7	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (上記以外)	8	60	25	21	22	80	30	42	25	74
	8	監査対応(監査対応のための書類作成)	9	31	22	29	30	88	35	51	28	86
	9	監査対応(書類作成以外)	9	10	20	13	24	29	33	22	25	11
	10	行政からの通知の確認、質疑応答 (上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)	11	182	28	131	28	189	38	187	30	153
	11	その他行政対応	6	92	13	93	23	112	24	104	23	69
職員管理	12	職員採用活動	11	82	21	20	26	60	38	52	28	139
	13	職員情報管理	12	26	26	19	34	51	42	40	32	91
	16	職員の給与等計算・支給	10	58	27	98	32	153	44	128	28	118
	17	勤務シフト作成・更新	9	151	26	94	28	164	33	128	22	167
備品等購買・ 設備管理	19	その他人事・労務管理等	11	41	22	30	32	52	39	54	30	52
	20	備品・消耗品の発注・在庫管理	15	75	32	94	37	112	45	124	36	87
21	その他購買・設備管理関連業務	10	22	27	49	32	66	43	56	35	48	
経理・会計	22	食材料費の集計・請求・徴収	8	128	27	75	28	134	42	140	29	83
	23	保育サービス等の料金集計(食材料費以外)	13	47	29	43	36	76	47	78	35	99
	24	請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)	12	71	29	48	33	93	41	145	35	102
	25	各種費用の支払処理	15	66	34	65	39	134	48	121	38	129
	26	小口現金管理・会計処理	15	117	35	139	38	255	45	235	38	233
	27	その他経理・会計関連処理	6	181	18	163	26	195	30	136	26	75
その他保育関連等	48	福祉サービスの第三者評価の対応	7	34	18	18	23	17	27	26	24	47

※黄色網掛けは、職員人数が31人以上の施設の業務量が、同30以下の施設よりも多いもの
 ※N/Aは、職員人数が未回答の施設

3. 1施設当たりの事務業務量

(5) 事務負担軽減のための取り組み有無と業務量の関連性

- ・ 集約化無し施設の施設が、有りの施設よりも業務量が特に多いのは、**職員採用活動、勤務シフト作成・更新、備品・消耗品の発注・在庫管理**。
- ・ ICTサービス利用無し施設の施設が、有りの施設よりも業務量が特に多いのは、**保育サービス推進事業補助金の交付申請・実績報告、宿舎借り上げ支援事業の交付申請・実績報告、食材料費の集計・請求・徴収**。

【1施設当たりの事務業務量（事務負担軽減のための取り組み有無別）】

業務分類	業務No.	業務名	集約化の有無 ※				ICTサービス利用の有無 ※				外部委託サービス利用の有無				地域人材利用の有無			
			集約化無し		集約化有り		利用無し		利用有り		利用無し		利用有り		利用無し		利用有り	
			施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)	施設数	業務量 (h/年)
行政対応	1	区市町村への運営費の請求	111	75	37	49	136	68	12	77	145	69	3	36	148	69	0	#DIV/0!
	2	処遇改善等加算 I・IIの申請に係る事務	100	74	40	44	131	65	9	68	138	64	2	175	140	65	0	#DIV/0!
	3	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (キャリアアップ補助金)	97	60	43	56	132	59	8	53	137	57	3	165	140	59	0	#DIV/0!
	4	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育サービス推進事業補助金)	107	64	35	81	132	71	10	28	139	66	3	158	142	68	0	#DIV/0!
	5	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育所等におけるICT化推進事業)	45	29	22	14	64	24	3	21	67	24	0	#DIV/0!	67	24	0	#DIV/0!
	6	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (宿舎借り上げ支援事業)	82	33	32	79	110	47	4	16	112	44	2	107	114	46	0	#DIV/0!
	7	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (上記以外)	83	55	27	48	106	54	4	26	109	54	1	16	110	53	0	#DIV/0!
	8	監査対応(監査対応のための書類作成)	88	65	36	55	109	63	15	59	118	63	6	50	124	62	0	#DIV/0!
	9	監査対応(書類作成以外)	75	14	36	28	104	18	7	21	101	17	10	27	111	18	0	#DIV/0!
	10	行政からの通知の確認、質疑応答 (上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)	100	155	35	206	126	164	9	228	134	169	1	24	135	168	0	#DIV/0!
	11	その他行政対応	68	86	21	123	86	94	3	116	88	95	1	48	89	95	0	#DIV/0!
職員管理	12	職員採用活動	74	84	50	51	113	73	11	47	120	70	4	95	124	71	0	#DIV/0!
	13	職員情報管理	96	58	50	31	131	50	15	37	144	49	2	13	146	49	0	#DIV/0!
	16	職員の給与等計算・支給	98	125	43	111	111	117	30	136	129	118	12	150	141	121	0	#DIV/0!
	17	勤務シフト作成・更新	104	142	14	111	101	137	17	148	118	138	0	#DIV/0!	118	138	0	#DIV/0!
19	その他人事・労務管理等	91	49	43	47	121	47	13	61	109	44	25	65	134	48	0	#DIV/0!	
備品等購買・設備管理	20	備品・消耗品の発注・在庫管理	139	108	26	76	146	97	19	154	164	101	1	520	165	103	0	#DIV/0!
	21	その他購買・設備管理関連業務	102	51	45	55	140	54	7	30	129	51	18	65	147	52	0	#DIV/0!
経理・会計	22	食材料費の集計・請求・徴収	103	113	31	110	125	115	9	74	128	112	6	122	134	113	0	#DIV/0!
	23	保育サービス等の料金集計(食材料費以外)	132	76	28	61	124	72	36	77	154	74	6	53	160	73	0	#DIV/0!
	24	請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)	118	100	32	97	125	103	25	82	146	99	4	87	150	99	0	#DIV/0!
	25	各種費用の支払処理	127	117	47	91	155	110	19	106	168	111	6	87	174	110	0	#DIV/0!
	26	小口現金管理・会計処理	133	206	38	219	144	208	27	214	158	206	13	246	171	209	0	#DIV/0!
27	その他経理・会計関連処理	73	127	33	177	92	142	14	147	93	139	13	169	106	142	0	#DIV/0!	
その他保育関連等	48	福祉サービスの第三者評価の対応	79	30	20	21	89	27	10	38	89	29	10	23	99	28	0	#DIV/0!

※黄色網掛は、無しと有りとの比較で、それぞれの業務で一番業務量が多いもの(※マーク付きのみ)

□ : 集約化/利用無し施設の方が有りの施設よりも業務量が多い業務の中で、その差が上位3位までのもの

3. 1施設当たりの事務業務量

(6) 事務業務量が多い/少ない施設の比較

- 1施設当たりの事務系業務の総業務量が上位10%の施設が、平均と比べて特に業務量に差が生じているのは、**監査対応のための書類作成、職員の給与等計算・支給、その他経理・会計関連処理**。
- 私立施設では、上位10%の施設が、平均と比べて業務量に大きな差が生じている業務が公立施設に比べ多い。

【 1施設当たりの事務業務量（事務系業務の総業務量が上位10%・下位10%の施設と平均の比較） 】

業務分類	法人規模		私立施設															公立施設				
	業務No.	業務名	施設全体			1法人1施設			小規模			中・大規模			N/A			上位10%	平均	下位10%		
			施設数	上位10%	平均	下位10%	上位10%	平均	下位10%	上位10%	平均	下位10%	上位10%	平均	下位10%	上位10%	平均				下位10%	
行政対応	1	区市町村への運営費の請求	17	94	69	148	3	156	60	18	77	48	12	90	32	1	72	46	44	48	11	0
	2	処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの申請に係る事務	17	126	65	140	2	211	59	11	166	45	3	41	15	1	75	48	3	0	11	0
	3	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告(キャリアアップ補助金)	17	102	59	140	2	149	43	7	140	46	5	85	20	1	82	47	1	0	6	0
	4	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告(保育サービス推進事業補助金)	17	114	68	142	2	174	55	6	106	34	5	93	25	1	97	88	12	0	5	0
	5	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(保育所等におけるICT化推進事業)	17	13	24	67	1	8	20	1	4	2	2	11	7	1	2	6	0	0	1	0
	6	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(宿舍借り上げ支援事業)	17	141	46	114	2	224	34	2	83	35	4	32	14	2	51	29	8	32	12	0
	7	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(上記以外)	17	112	53	110	1	268	44	4	85	18	4	17	13	1	50	64	3	13	14	0
	8	監査対応(監査対応のための書類作成)	17	190	62	124	2	355	62	2	68	29	7	93	27	1	277	65	0	24	13	3
	9	監査対応(書類作成以外)	17	18	18	111	2	10	16	1	30	10	4	21	10	3	2	6	0	1	2	3
	10	行政からの通知の確認、質疑応答(上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)	17	227	168	135	3	337	140	6	171	119	7	181	93	2	95	70	16	433	108	0
	11	その他行政対応	17	145	95	89	3	200	52	6	157	42	5	84	33	1	87	35	4	191	29	0
職員管理	12	職員採用活動	17	126	71	124	5	157	47	5	216	56	11	32	11	3	121	67	0	68	12	2
	13	職員情報管理	17	115	49	146	5	300	63	4	53	18	7	64	16	7	21	44	0	11	6	4
	16	職員の給与等計算・支給	17	239	121	141	7	303	108	41	318	108	14	156	57	6	72	84	0	91	40	4
	17	勤務シフト作成・更新	17	253	138	118	16	303	77	9	224	74	32	351	102	16	140	57	0	40	59	0
備品等購買・設備管理	19	その他人事・労務管理等	17	85	48	134	3	64	42	8	90	26	10	82	20	1	35	42	0	18	7	1
	20	備品・消耗品の発注・在庫管理	17	132	103	165	27	144	100	32	82	77	33	109	81	55	121	90	93	32	60	8
経理・会計	21	その他購買・設備管理関連業務	17	96	52	147	7	145	45	4	144	38	22	63	31	4	28	36	13	20	13	0
	22	食材料費の集計・請求・徴収	17	199	113	134	33	195	57	15	233	66	15	230	48	3	248	65	12	260	128	48
	23	保育サービス等の料金集計(食材料費以外)	17	97	73	160	13	68	55	15	79	57	10	60	50	12	241	69	16	20	20	48
	24	請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)	17	129	99	150	3	125	91	7	62	59	10	143	44	3	231	74	20	48	26	0
	25	各種費用の支払処理	17	198	110	174	46	195	128	19	241	85	12	121	54	52	119	78	84	164	88	84
	26	小口現金管理・会計処理	17	391	209	171	58	365	199	26	463	193	20	201	148	126	511	162	155	181	101	97
	27	その他経理・会計関連処理	17	308	142	106	3	447	95	3	271	107	0	131	54	0	215	80	5	4	11	0
その他保育関連等	48	福祉サービスの第三者評価の対応	17	54	28	99	5	35	9	2	50	11	2	80	15	0	57	18	0	1	10	12

※N/Aは、法人規模が未回答の施設

□ : 上位10%の黄色網掛けの中で上位3位までのもの

4. 個人の業務量

(1) 調査結果概略

項目名		アンケート調査結果の概略
1. 職員の属性と業務量の関係性	①職種別	<ul style="list-style-type: none"> 事務系業務を担っているのは施設長/園長、事務担当者が中心であり、それぞれ84h/月、116h/月。このうち、行政対応はそれぞれ35h/月、38h/月。 保育士/保育教諭が非事務系業務以外に割いている業務時間は63h/月であり、33%を占めている。
	②保育士/保育教諭の職位別	<ul style="list-style-type: none"> 保育士/保育教諭の中では、主任保育士/主任保育教諭が最も事務系業務に時間を割いている(27時間/月、15%)。 準事務系業務の時間は、どの職位でも概ね同程度(約50時間/月)。
2. 施設の運営主体の法人規模と業務量の関連性		<ul style="list-style-type: none"> 1法人1施設の保育士/保育教諭は、1法人複数施設に比べ非事務系以外の業務時間が多く(71h/月)、月間平均総勤務時間も多(201h/月)。
3. 施設規模と業務量の関連性		<ul style="list-style-type: none"> 施設長/園長は、職員人数が多いほど事務系業務の時間が多くなる傾向が見られる。
4. 事務業務量が多い/少ない人の比較 (対象:主任以外の保育士/保育教諭)		<ul style="list-style-type: none"> 主任以外の保育士/保育教諭のうち、事務系・準事務系業務量が多い人が、平均と比べて特に業務量に差が生じているのは主に準事務系業務。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 給食関連事務 : アレルギー管理 ➢ 保護者対応関連事務 : 日次以外の情報発信、遅刻・休み・延長等の受付・記録・引継、園児写真撮影・整理・販売管理 ➢ その他保育関連事務 : 保育計画策定・実績管理、防火・防災、園児情報管理、登降園の記録、地域安全情報の共有・管理、職員会議

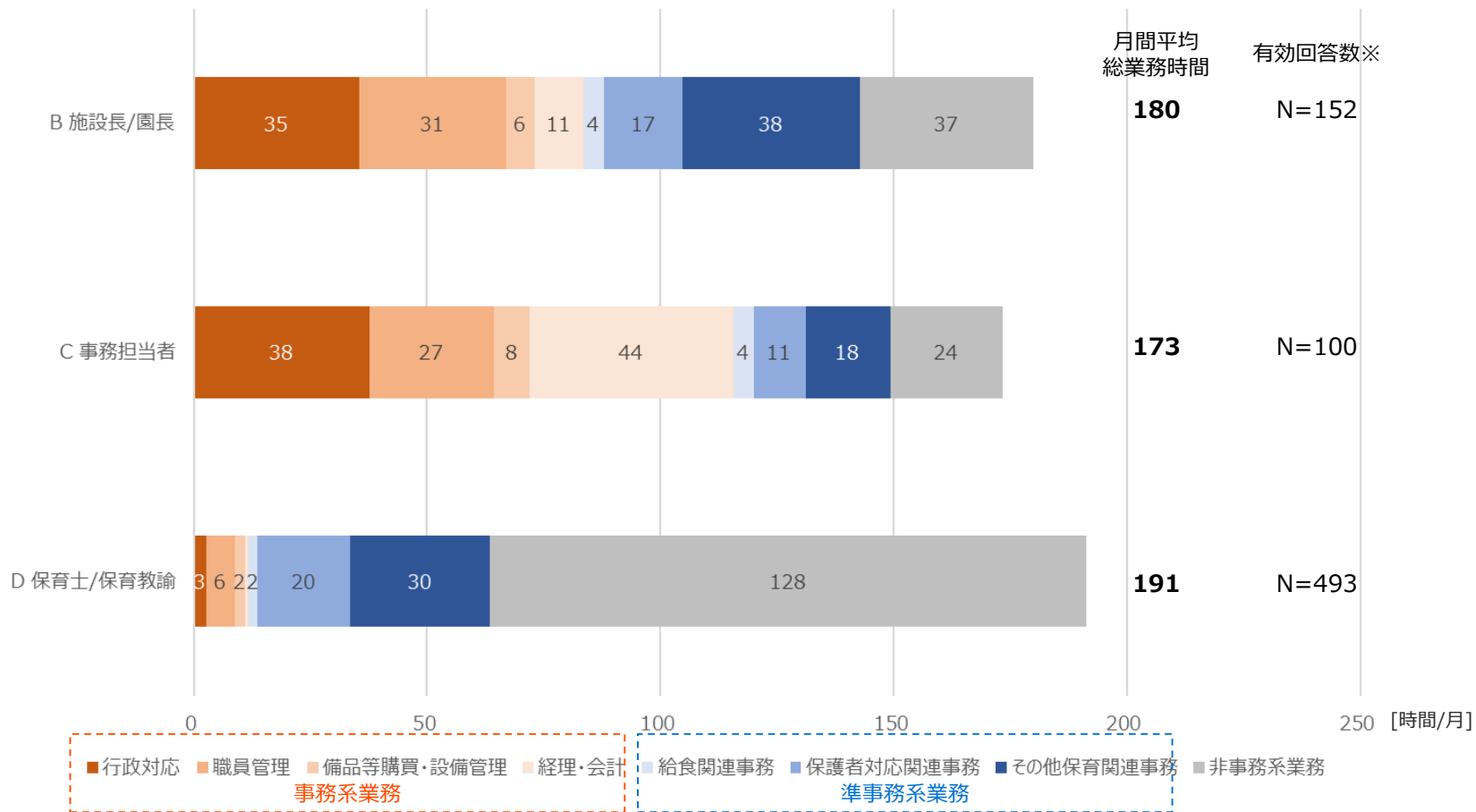
4. 個人の業務量

(2) 職員の属性と業務量の関係性

① 職種別

- 事務系業務を担っているのは施設長/園長、事務担当者が中心であり、それぞれ84h/月、116h/月。このうち、行政対応はそれぞれ35h/月、38h/月。
- 保育士/保育教諭が非事務系業務以外に割いている業務時間は63h/月であり、33%を占めている。

【1人当たりの月間平均業務量（業務分類別）】



4. 個人の業務量

(2) 職員の属性と業務量の関係性

① 職種別

【1人当たりの月間平均業務量（業務別）】

業務分類	業務名	B	C	D	業務分類	業務名	B	C	D
行政対応	1 区市町村への運営費の請求	5.2	4.7	0.1	給食関連事務	28 アレルギー管理	1.8	1.1	0.8
	2 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの申請に係る事務	2.9	4.9	0.1		29 食材の発注・在庫管理	0.7	1.0	0.2
	3 都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (キャリアアップ補助金)	2.3	3.5	0.1		30 食数集計	0.7	1.0	0.3
	4 都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育サービス推進事業補助金)	1.8	3.4	0.1		31 給食に係る書類作成(上記以外)・配付	1.0	1.2	0.5
	5 区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育所等におけるICT化推進事業)	1.1	1.0	0.1	保護者対応関連事務	33 日次の連絡(施設から発信するもの)	3.7	1.6	9.5
	6 区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (宿舍借り上げ支援事業)	1.0	3.4	0.0		34 日次以外の情報発信	5.3	1.9	3.4
	7 区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (上記以外)	1.2	2.1	0.1		35 遅刻・休み・延長等の受付・記録・引継	5.0	5.6	4.8
	8 監査対応(監査対応のための書類作成)	4.6	3.8	0.9		36 入退園手続き	2.3	1.0	0.6
	9 監査対応(書類作成以外)	2.6	1.7	0.5	37 園児写真撮影・整理・販売管理	0.7	1.0	1.6	
	10 行政からの通知の確認、質疑応答 (上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)	8.1	6.6	0.3	その他保育関連事務	40 保育日誌の作成	1.9	0.3	7.4
	11 その他行政対応	4.6	2.6	0.2		41 保育計画策定・実績管理	5.0	1.1	6.0
職員管理	12 職員採用活動	3.1	2.4	0.2		42 防火・防災	2.9	1.1	1.5
	13 職員情報管理	2.6	2.3	0.2		43 園児情報管理	2.8	1.3	2.3
	14 職員の教育・育成	9.2	1.6	2.3		44 登降園の記録	2.1	3.0	2.5
	15 職員の人事考課	5.3	1.1	0.5		45 地域安全情報の共有・管理	1.9	0.5	0.5
	16 職員の給与等計算・支給	2.5	7.3	0.2		46 職員会議	6.3	2.4	4.1
	17 勤務シフト作成・更新	3.2	3.5	2.3		47 法人本部業務の実施・本部との連絡	9.1	5.1	0.4
	18 勤怠実績管理	3.9	5.5	0.6		48 福祉サービスの第三者評価の対応	2.2	1.1	0.4
	19 その他人事・労務管理等	1.7	2.9	0.1		49 その他保育関連(上記に含まれない書類作成)	3.8	2.2	5.0
	備品等購買・設備管理	20 備品・消耗品の発注・在庫管理	2.7	4.7	1.3	非事務系業務	32 その他給食関連業務	2.5	4.1
21 その他購買・設備管理関連業務		3.4	3.1	0.7	38 その他保護者対応		10.5	5.9	3.7
経理・会計	22 食材料費の集計・請求・徴収	0.8	3.1	0.0	39 園児の保育実施		18.3	9.5	109.8
	23 保育サービス等の料金集計(食材料費以外)	1.4	5.8	0.3	50 その他保育関連(上記に含まれない業務全般)		5.8	4.7	12.6
	24 請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)	1.8	5.6	0.1					
	25 各種費用の支払処理	1.9	8.5	0.1					
	26 小口現金管理・会計処理	2.7	14.5	0.2					
	27 その他経理・会計関連処理	1.9	6.2	0.1					

【凡例】

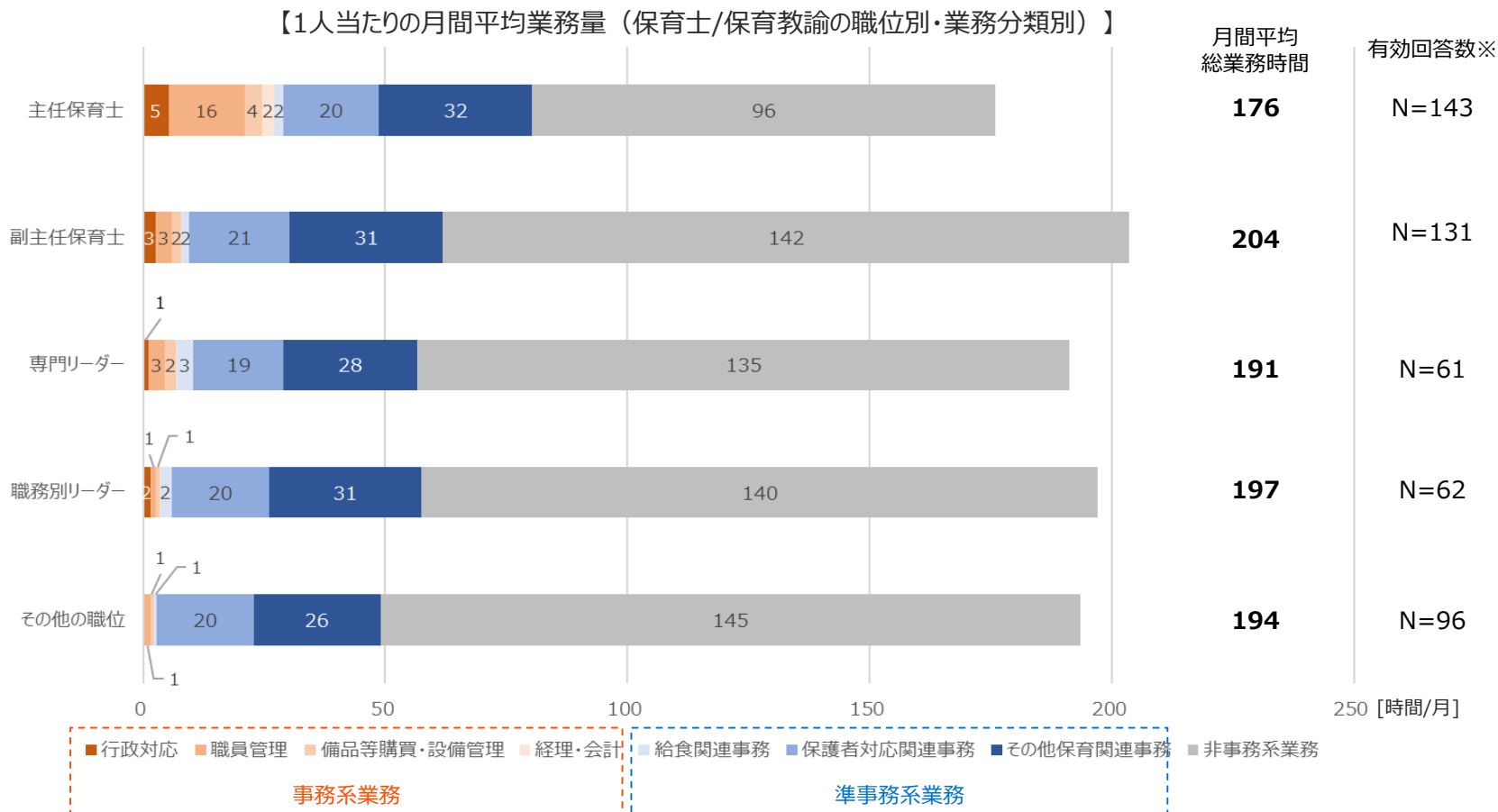
- ・ B : 施設長/園長
- ・ C : 事務担当者
- ・ D : 保育士/保育教諭

4. 個人の業務量

(2) 職員の属性と業務量の関係性

② 保育士/保育教諭の職位別

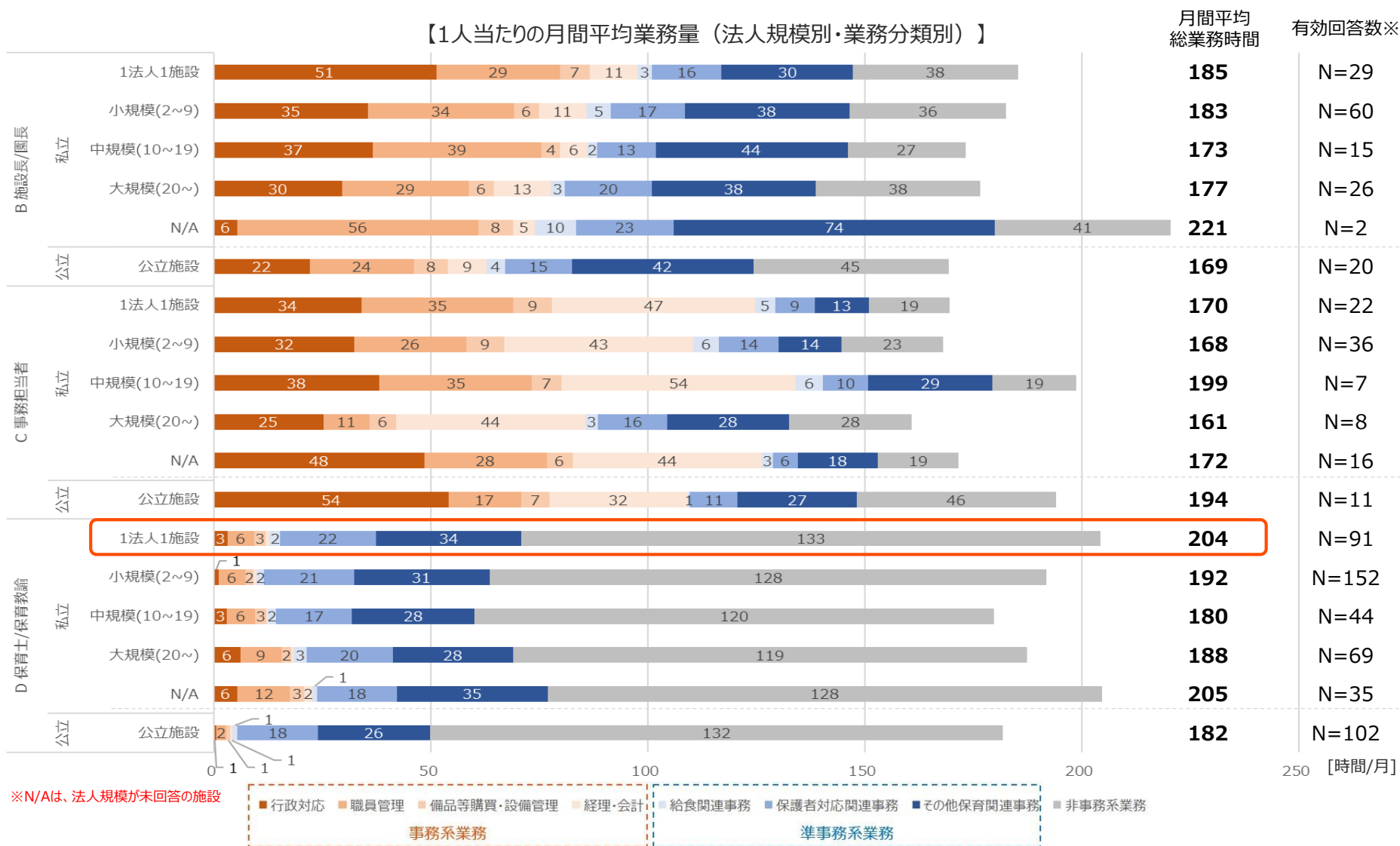
- 保育士/保育教諭の中では、主任保育士/主任保育教諭が最も事務系業務に時間を割いている（27時間/月、15%）。
- 準事務系業務の時間は、どの職位でも概ね同程度（約50時間/月）。



4. 個人の業務量

(3) 施設の運営主体の法人規模と業務量の関連性

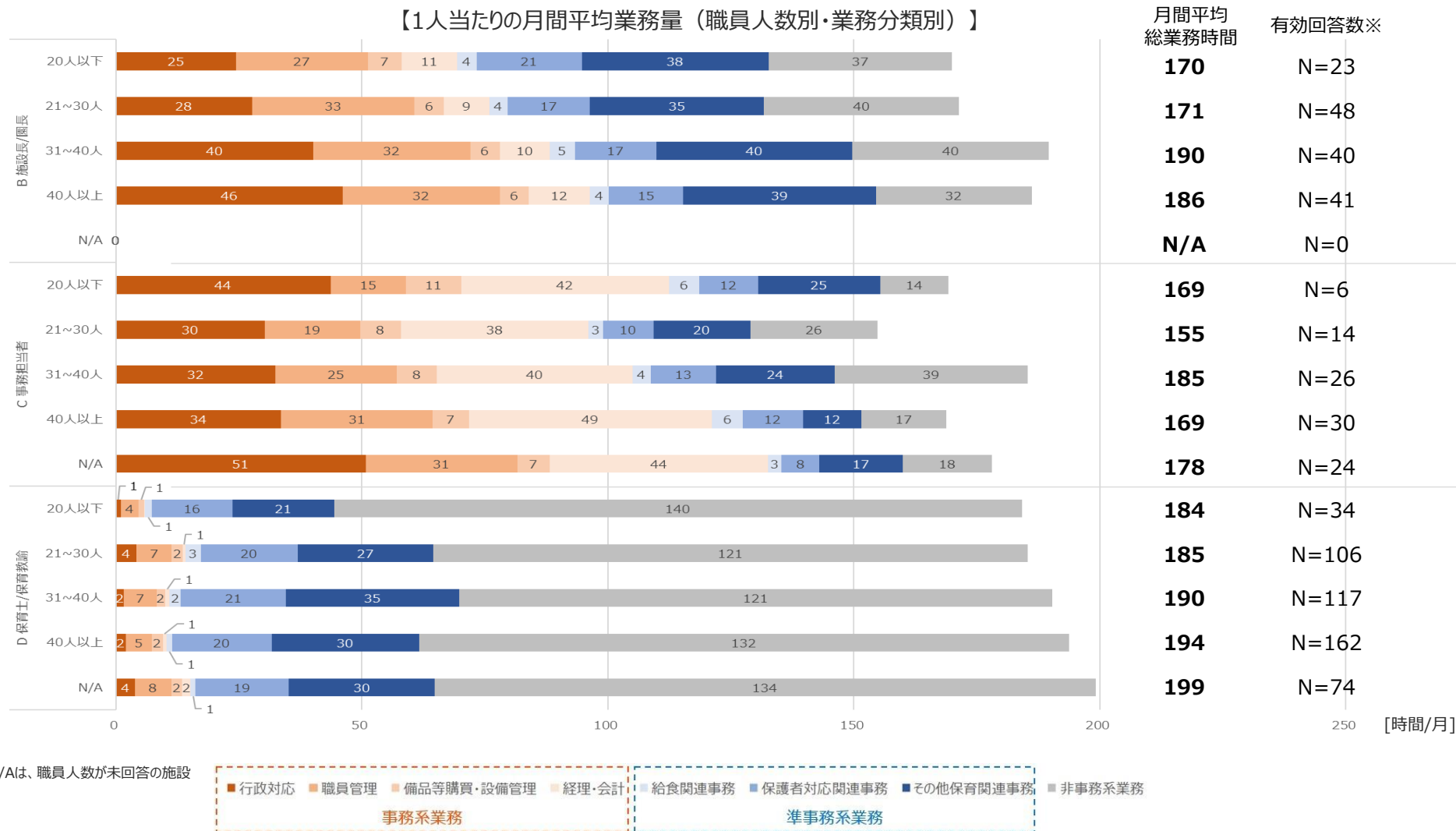
- 1法人1施設の保育士/保育教諭は、1法人複数施設に比べ非事務系以外の業務時間が多く（71h/月）、月間平均総勤務時間も多い（204h/月）。



4. 個人の業務量

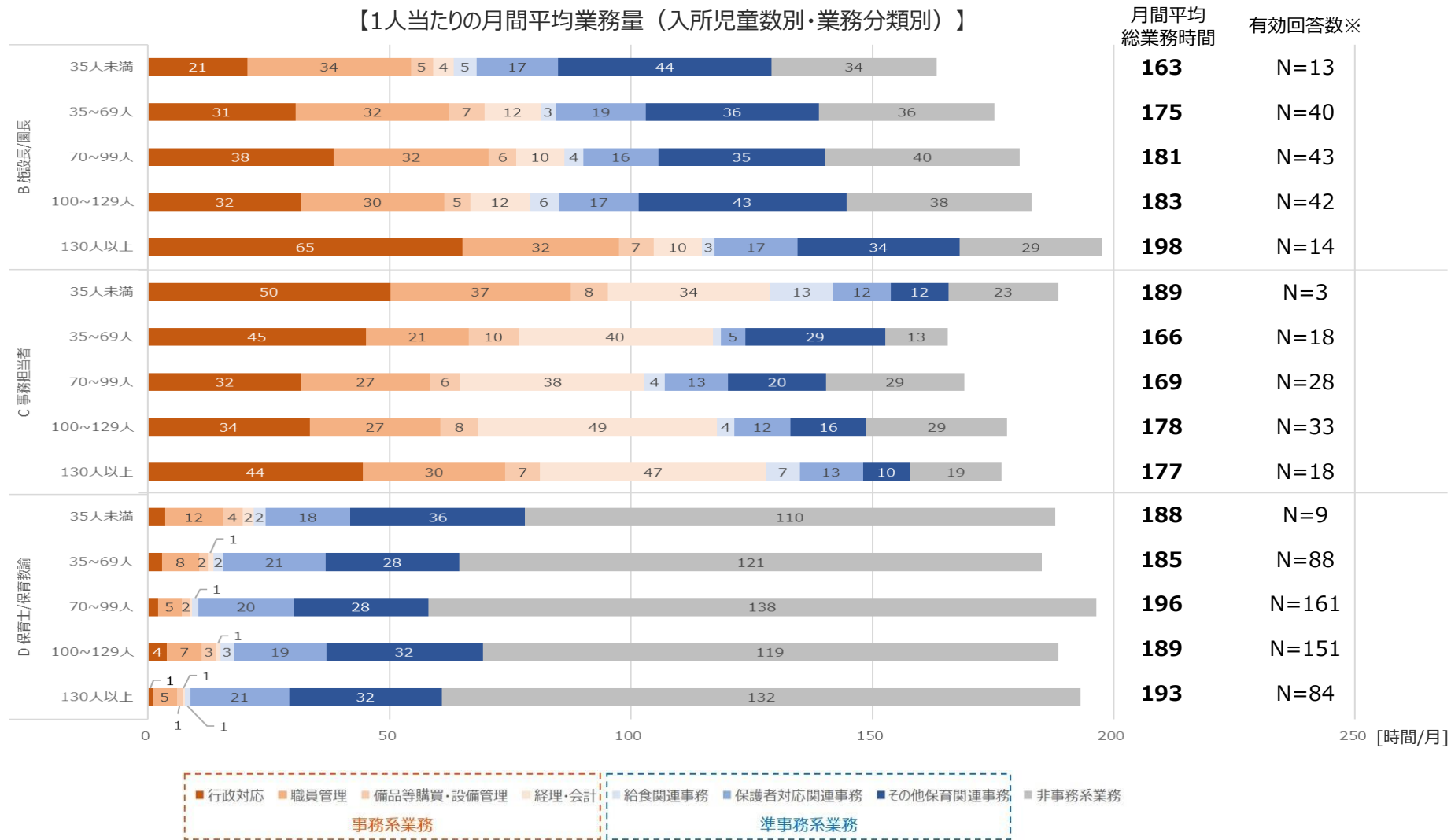
(4) 施設規模と業務量の関連性（職員人数との関連性）

- 施設長/園長は、職員人数が多いほど事務系業務の時間が多くなる傾向が見られる。



4. 個人の業務量

(4) 施設規模と業務量の関連性（参考：入所児童数との関連性）



4. 個人の業務量

(5) 事務業務量が多い/少ない施設の比較

- 主任以外の保育士/保育教諭のうち、事務系・準事務系業務量が多い人が、平均と比べて特に業務量に差が生じているのは主に準事務系業務。具体的には以下。

- 給食関連事務 : **アレルギー管理**
- 保護者対応関連事務 : **日次以外の情報発信、遅刻・休み・延長等の受付・記録・引継、園児写真撮影・整理・販売管理**
- その他保育関連事務 : **保育計画策定・実績管理、防火・防災、園児情報管理、登降園の記録、地域安全情報の共有・管理、職員会議**

【1人当たりの月間平均業務量（事務系・準事務系業務の総業務量が上位10%・下位10%の人と平均の比較）】

業務分類	業務No.	施設数	主任保育士			主任以外の保育士		
			15	143	15	35	350	35
		業務名	上位10%	平均	下位10%	上位10%	平均	下位10%
行政対応	1	区市町村への運営費の請求	0.9	0.2	0.1	0.3	0.1	0.0
	2	処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの申請に係る事務	0.9	0.1	0.1	0.1	0.1	0.0
	3	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告(キャリアアップ補助金)	2.7	0.3	0.2	0.1	0.0	0.0
	4	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告(保育サービス推進事業補助金)	2.9	0.4	0.5	0.1	0.1	0.0
	5	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(保育所等におけるICT化推進事業)	1.0	0.1	0.1	0.1	0.0	0.0
	6	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(宿舍借り上げ支援事業)	1.0	0.1	0.1	0.1	0.0	0.0
	7	区市町村への補助金等交付申請・実績報告(上記以外)	0.8	0.1	0.1	0.2	0.0	0.0
	8	監査対応(監査対応のための書類作成)	1.3	1.7	0.3	2.1	0.6	0.0
	9	監査対応(書類作成以外)	7.1	1.0	0.5	2.1	0.3	0.0
	10	行政からの通知の確認・質疑応答(上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)	1.8	0.9	0.1	0.7	0.1	0.0
	11	その他行政対応	2.0	0.5	0.2	0.4	0.1	0.0
職員管理	12	職員採用活動	3.4	0.5	0.3	0.4	0.1	0.0
	13	職員情報管理	3.5	0.5	0.2	0.1	0.1	0.0
	14	職員の教育・育成	11.4	5.5	1.4	2.9	1.0	0.0
	15	職員の人事考課	3.6	0.9	0.2	1.5	0.3	0.0
	16	職員の給与等計算・支給	1.8	0.4	0.1	0.1	0.1	0.0
	17	勤務シフト作成・更新	15.9	6.0	3.2	1.7	0.7	0.5
	18	勤怠実績管理	7.4	1.6	0.8	0.7	0.2	0.1
	19	その他人事・労務管理等	1.7	0.2	0.1	0.3	0.0	0.0
	備品等購買・設備管理	20	備品・消耗品の発注・在庫管理	5.9	2.3	1.3	4.0	0.9
21		その他購買・設備管理関連業務	4.6	1.3	0.5	1.5	0.5	0.1
経理・会計	22	食材料費の集計・請求・徴収	1.5	0.1	0.1	0.1	0.0	0.0
	23	保育サービス等の料金集計(食材料費以外)	4.2	1.0	0.4	0.0	0.1	0.1
	24	請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)	1.7	0.3	0.2	0.1	0.0	0.0
	25	各種費用の支払処理	2.3	0.3	0.2	0.0	0.0	0.0
	26	小口現金管理・会計処理	4.1	0.7	0.3	0.1	0.0	0.0
	27	その他経理・会計関連処理	2.5	0.2	0.2	0.1	0.0	0.0

業務分類	業務No.	施設数	主任保育士			主任以外の保育士		
			15	143	15	35	350	35
		業務名	上位10%	平均	下位10%	上位10%	平均	下位10%
給食関連事務	28	アレルギー管理	3.9	0.9	0.4	3.5	0.8	0.1
	29	食材の発注・在庫管理	2.3	0.1	0.2	1.2	0.3	0.0
	30	食数集計	3.1	0.6	0.3	1.3	0.2	0.0
	31	給食に係る書類作成(上記以外)・配付	2.8	0.5	0.3	1.3	0.5	0.0
保護者対応関連事務	33	日次の連絡(施設から発信するもの)	9.6	6.6	3.2	14.2	10.7	3.9
	34	日次以外の情報発信	10.8	3.8	2.0	11.5	3.3	0.7
	35	遅刻・休み・延長等の受付・記録・引継	11.0	6.5	2.1	12.1	4.1	0.5
	36	入退園手続き	6.9	1.2	0.8	1.8	0.3	0.1
	37	園児写真撮影・整理・販売管理	6.9	1.5	0.9	5.3	1.7	0.5
	40	保育日誌の作成	7.8	4.7	2.8	14.4	8.5	3.1
その他保育関連事務	41	保育計画策定・実績管理	16.4	7.0	3.0	13.9	5.6	1.4
	42	防火・防災	7.6	1.5	1.0	7.3	1.5	0.3
	43	園児情報管理	11.4	2.7	1.3	9.1	2.2	0.3
	44	登降園の記録	8.9	2.9	1.4	9.7	2.3	0.4
	45	地域安全情報の共有・管理	4.4	0.7	0.6	2.5	0.4	0.0
	46	職員会議	9.7	5.0	4.1	9.5	3.7	1.8
	47	法人本部業務の実施・本部との連絡	5.3	1.1	0.6	1.1	0.1	0.0
	48	福祉サービスの第三者評価の対応	6.8	0.8	0.5	0.7	0.2	0.1
	49	その他保育関連(上記に含まれない書類作成)	11.1	5.3	1.7	11.2	4.9	1.1

※黄色網掛は、上位10%の平均値と該当者全員の平均値の差が標準偏差より大きいもの

□ : 主任以外の保育士/保育教諭の黄色網掛の中で準事務系業務のもの

5. 業務改善要望・効率化余地と事務負担軽減のための取り組み有無の関連性

以下の業務は、ICTサービスの活用ニーズが比較的高い業務と想定される。

- ー 施設長/園長、事務担当者：区市町村への運営費の請求、処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの申請に係る事務、キャリアアップ補助金・保育サービス推進事業補助金の交付申請・実績報告、勤務シフト作成・更新
- ー 保育士/保育教諭：保護者への日次の連絡、日次以外の情報発信、遅刻・休み・延長等の受付・記録・引継、保育日誌の作成、保育計画策定・実績管理、園児情報管理、登降園の記録

【現状、ICTサービスを利用していない業務の中で、ICTを利用することで、比較的容易に効率化等の効果が得られそうだと思う、と回答した人の割合（業務別）】

業務No.	業務名	B 施設長/ 園長	C 事務 担当者	D 保育士/ 保育教諭
1	区市町村への運営費の請求	32%	38%	13%
2	処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの申請に係る事務	34%	40%	12%
3	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (キャリアアップ補助金)	34%	40%	13%
4	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育サービス推進事業補助金)	34%	37%	13%
5	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育所等におけるICT化推進事業)	30%	29%	12%
6	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (宿舍借り上げ支援事業)	24%	28%	11%
7	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (上記以外)	26%	29%	12%
8	監査対応(監査対応のための書類作成)	24%	20%	13%
9	監査対応(書類作成以外)	20%	16%	9%
10	行政からの通知の確認、質疑応答 (上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)	18%	21%	10%
11	その他行政対応	8%	11%	5%
12	職員採用活動	14%	11%	8%
13	職員情報管理	26%	22%	13%
14	職員の教育・育成	7%	7%	5%
15	職員の人事考課	13%	13%	8%
16	職員の給与等計算・支給	22%	19%	13%
17	勤務シフト作成・更新	32%	32%	27%
18	勤怠実績管理	24%	27%	17%
19	その他人事・労務管理等	15%	15%	7%
20	備品・消耗品の発注・在庫管理	23%	24%	22%
21	その他購買・設備管理関連業務	13%	14%	12%
22	食材料費の集計・請求・徴収	23%	17%	12%
23	保育サービス等の料金集計(食材料費以外)	23%	22%	12%
24	請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)	21%	23%	11%
25	各種費用の支払処理	17%	18%	11%
26	小口現金管理・会計処理	20%	22%	11%
27	その他経理・会計関連処理	22%	17%	9%

業務No.	業務名	B 施設長/ 園長	C 事務 担当者	D 保育士/ 保育教諭
28	アレルギー管理	12%	15%	12%
29	食材の発注・在庫管理	22%	21%	16%
30	食数集計	22%	25%	16%
31	給食に係る書類作成(上記以外)・配付	15%	14%	12%
32	その他給食関連業務	3%	5%	6%
33	日次の連絡(施設から発信するもの)	23%	22%	36%
34	日次以外の情報発信	22%	18%	34%
35	遅刻・休み・延長等の受付・記録・引継	28%	24%	35%
36	入退園手続き	17%	17%	17%
37	園児写真撮影・整理・販売管理	26%	22%	28%
38	その他保護者対応	7%	9%	7%
39	園児の保育実施	10%	7%	13%
40	保育日誌の作成	25%	20%	39%
41	保育計画策定・実績管理	24%	16%	35%
42	防火・防災	14%	14%	12%
43	園児情報管理	26%	21%	33%
44	登降園の記録	28%	26%	33%
45	地域安全情報の共有・管理	14%	14%	15%
46	職員会議	10%	12%	25%
47	法人本部業務の実施・本部との連絡	15%	11%	8%
48	福祉サービスの第三者評価の対応	16%	13%	20%
49	その他保育関連(上記に含まれない書類作成)	9%	6%	23%
50	その他保育関連(上記に含まれない業務全般)	3%	6%	16%

※黄色網掛は、30%以上のもの

5. 業務改善要望・効率化余地と事務負担軽減のための取り組み有無の関連性

- 以下の業務は、業務集約化やICTサービスの利用等により負荷軽減を図ることで、施設職員の心理的負担の改善に寄与する可能性が高いと想定される。
 - 施設長/園長、事務担当者：処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの申請に係る事務、キャリアアップ補助金・保育サービス推進事業補助金の交付申請・実績報告、監査対応のための書類作成
 - 保育士/保育教諭：保育計画策定・実績管理

【法人本部で集約を行っていない業務で、職員の負担が大きく、負荷が軽減できると保育の量・質の向上が図れると思う、と回答した人の割合（業務別）】

業務No.	業務名	B 施設長/ 園長	C 事務 担当者	D 保育士/ 保育教諭
1	区市町村への運営費の請求	6%	9%	1%
2	処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの申請に係る事務	31%	45%	2%
3	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (キャリアアップ補助金)	24%	39%	2%
4	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育サービス推進事業補助金)	23%	35%	2%
5	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育所等におけるICT化推進事業)	11%	12%	0%
6	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (宿舍借り上げ支援事業)	13%	24%	1%
7	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (上記以外)	16%	22%	1%
8	監査対応(監査対応のための書類作成)	24%	23%	5%
9	監査対応(書類作成以外)	15%	16%	3%
10	行政からの通知の確認、質疑応答 (上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)	14%	15%	2%
11	その他行政対応	6%	12%	1%
12	職員採用活動	13%	16%	2%
13	職員情報管理	5%	5%	1%
14	職員の教育・育成	11%	6%	7%
15	職員の人事考課	12%	6%	4%
16	職員の給与等計算・支給	3%	8%	1%
17	勤務シフト作成・更新	21%	13%	13%
18	勤怠実績管理	11%	10%	4%
19	その他人事・労務管理等	5%	5%	1%
20	備品・消耗品の発注・在庫管理	7%	9%	4%
21	その他購買・設備管理関連業務	1%	4%	1%
22	食材料費の集計・請求・徴収	7%	9%	0%
23	保育サービス等の料金集計(食材料費以外)	6%	7%	0%
24	請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)	5%	10%	0%
25	各種費用の支払処理	3%	5%	0%
26	小口現金管理・会計処理	3%	8%	0%
27	その他経理・会計関連処理	5%	6%	0%

業務No.	業務名	B 施設長/ 園長	C 事務 担当者	D 保育士/ 保育教諭
28	アレルギー管理	11%	8%	3%
29	食材の発注・在庫管理	4%	3%	1%
30	食数集計	1%	3%	0%
31	給食に係る書類作成(上記以外)・配付	7%	4%	2%
32	その他給食関連業務	3%	2%	2%
33	日次の連絡(施設から発信するもの)	13%	6%	19%
34	日次以外の情報発信	11%	5%	10%
35	遅刻・休み・延長等の受付・記録・引継	8%	7%	6%
36	入退園手続き	4%	5%	1%
37	園児写真撮影・整理・販売管理	13%	6%	12%
38	その他保護者対応	20%	10%	20%
39	園児の保育実施	7%	2%	9%
40	保育日誌の作成	18%	8%	20%
41	保育計画策定・実績管理	21%	6%	32%
42	防火・防災	7%	3%	2%
43	園児情報管理	12%	5%	9%
44	登降園の記録	9%	5%	8%
45	地域安全情報の共有・管理	2%	4%	1%
46	職員会議	5%	0%	11%
47	法人本部業務の実施・本部との連絡	7%	5%	1%
48	福祉サービスの第三者評価の対応	20%	12%	11%
49	その他保育関連(上記に含まれない書類作成)	13%	5%	18%
50	その他保育関連(上記に含まれない業務全般)	13%	5%	27%

※黄色網掛けは、30%以上のもの

5. 業務改善要望・効率化余地と事務負担軽減のための取り組み有無の関連性

【ICTサービスを利用していない業務で、職員の負担が大きく、負荷が軽減できると保育の量・質の向上が図れると思う、と回答した人の割合（業務別）】

業務No.	業務名	B 施設長/ 園長	C 事務 担当者	D 保育士/ 保育教諭
1	区市町村への運営費の請求	11%	10%	1%
2	処遇改善等加算 I・IIの申請に係る事務	40%	51%	2%
3	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (キャリアアップ補助金)	33%	45%	2%
4	都・区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育サービス推進事業補助金)	30%	36%	2%
5	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (保育所等におけるICT化推進事業)	16%	13%	1%
6	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (宿舍借り上げ支援事業)	20%	26%	1%
7	区市町村への補助金等交付申請・実績報告 (上記以外)	21%	22%	1%
8	監査対応(監査対応のための書類作成)	32%	33%	5%
9	監査対応(書類作成以外)	24%	24%	4%
10	行政からの通知の確認、質疑応答 (上記の各種申請・実績報告に係るもの除く)	22%	20%	2%
11	その他行政対応	9%	15%	1%
12	職員採用活動	19%	20%	3%
13	職員情報管理	7%	7%	1%
14	職員の教育・育成	13%	6%	8%
15	職員の人事考課	14%	5%	3%
16	職員の給与等計算・支給	3%	5%	1%
17	勤務シフト作成・更新	20%	12%	13%
18	勤怠実績管理	9%	10%	4%
19	その他人事・労務管理等	8%	7%	1%
20	備品・消耗品の発注・在庫管理	11%	8%	5%
21	その他購買・設備管理関連業務	5%	6%	2%
22	食材料費の集計・請求・徴収	11%	8%	0%
23	保育サービス等の料金集計(食材料費以外)	9%	6%	0%
24	請求処理・入金確認・集金(行政、食材料費以外)	7%	8%	0%
25	各種費用の支払処理	4%	5%	0%
26	小口現金管理・会計処理	4%	9%	0%
27	その他経理・会計関連処理	7%	7%	0%

業務No.	業務名	B 施設長/ 園長	C 事務 担当者	D 保育士/ 保育教諭
28	アレルギー管理	13%	10%	3%
29	食材の発注・在庫管理	6%	3%	1%
30	食教集計	3%	3%	0%
31	給食に係る書類作成(上記以外)・配付	5%	4%	1%
32	その他給食関連業務	3%	2%	2%
33	日次の連絡(施設から発信するもの)	13%	5%	18%
34	日次以外の情報発信	7%	4%	8%
35	遅刻・休み・延長等の受付・記録・引継	6%	5%	4%
36	入退園手続き	5%	4%	1%
37	園児写真撮影・整理・販売管理	12%	5%	10%
38	その他保護者対応	20%	10%	20%
39	園児の保育実施	7%	3%	10%
40	保育日誌の作成	15%	5%	17%
41	保育計画策定・実績管理	13%	3%	27%
42	防火・防災	5%	4%	2%
43	園児情報管理	10%	5%	6%
44	登降園の記録	5%	5%	5%
45	地域安全情報の共有・管理	2%	4%	1%
46	職員会議	5%	1%	11%
47	法人本部業務の実施・本部との連絡	9%	5%	1%
48	福祉サービスの第三者評価の対応	23%	14%	12%
49	その他保育関連(上記に含まれない書類作成)	13%	3%	15%
50	その他保育関連(上記に含まれない業務全般)	8%	4%	22%

※黄色網掛けは、30%以上のもの