

【職階に求められる役割と責任】

階 層 (求められる役割・責任)	主 な 業 務						要員管理 (シフト管理・職員編成)
	保護者・地域の対応	計画書作成・管理	予算編成・執行管理	人材育成	安全管理・事故対応	施設・クラス運営	
園長・所長 (上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の管理、事業計画及び実施について、その事務を掌握するとともに、乳幼児等の健やかな育成に努めなければならない。) 	<ul style="list-style-type: none"> ●保護者、地域からの苦情、要望に対して、施設の責任者として説明・説得を行う ●保護者会等で町や施設としての方針について説明する 	<ul style="list-style-type: none"> ●教育・保育課程・目標、保育指導計画等の最終決定 ●施設の方針決定 	<ul style="list-style-type: none"> ●施設内の予算調整・決定・要求 ●財政査定を受けての修正 ●施設予算の執行責任 	<ul style="list-style-type: none"> ●部下の指導・育成 ●部下の能力・行動の把握と開発(人事評価) ●部下の能力開発のための業務分担指示 ●研修派遣命令・指示 	<ul style="list-style-type: none"> ●安全管理マニュアルに基づく体制の確認 ●事故対応の体制整備・確認 ●安全管理問題処理・事故対応の最終確認 	<ul style="list-style-type: none"> ●施設の方針決定 ●年間の行事計画決定 	<ul style="list-style-type: none"> ●他施設・派遣会社との協議・調整
主任(副園長・副所長) (上司の命を受け、施設管理、事業計画及び実施について補佐すると共に、所属職員を指揮し、乳幼児の保育に関する業務を分担処理する) 	<ul style="list-style-type: none"> ●保護者、地域からの苦情、要望に対して、施設長を補佐して、施設としての説明・説得を行う ●保護者会等で施設長を補佐して、町や施設としての方針について説明する 	<ul style="list-style-type: none"> ●教育・保育課程・目標、保育指導計画の企画立案 ●施設の方針決定支援 	<ul style="list-style-type: none"> ●施設内での優先順位の検討支援と調整案検討 ●施設内の事業・事務の予算執行状況の把握と管理 ●予算の執行(伝票起票) 	<ul style="list-style-type: none"> ●副主幹保育士以下の指導・育成 ●副主幹保育士以下の能力・行動の把握支援と開発 ●副主幹保育士以下の能力開発のための業務分担指示 	<ul style="list-style-type: none"> ●安全管理マニュアルの作成及び体制整備 ●事故対応の体制整備 ●組織内への情報共有と対応策調整 	<ul style="list-style-type: none"> ●教育・保育目標にあった保育の実践 ●年間の行事計画の策定 ●クラス運営の指導 	<ul style="list-style-type: none"> ●他施設・派遣会社との事前協議・調整支援 ●施設内・クラス間のシフト、管理、出退勤管理
副主幹保育士・教諭 (上司の命を受け、乳幼児の保育及び運営に関する業務を分担処理する) 	<ul style="list-style-type: none"> ●担当クラスの保護者に対して、子どもの様子等について、情報提供を行う ●保護者からの相談、苦情、要望を的確に把握し、必要に応じて上司の指示を仰ぎながら適切に対応する 	<ul style="list-style-type: none"> ●教育・保育課程・目標に基づき、年間・月間指導・週・日指導計画の策定と反省・評価を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ●必要資料・情報の収集 	<ul style="list-style-type: none"> ●主任保育士(中堅)以下(保育実習生含む)への相談対応、指導・アドバイス 	<ul style="list-style-type: none"> ●安全管理マニュアルに基づく危機管理・対応 ●速やかに上司に報告し、初期対応策・対応策を検討する 	<ul style="list-style-type: none"> ●教育・保育目標にあった保育の実践 ●運動会・発表会等の行事の企画責任 	<ul style="list-style-type: none"> ●担当学年・クラス内の調整
主任保育士・教諭(中堅) (上司の命を受け、乳幼児の保育業務に従事するとともに、保育日課及び行事等の充実に努めなければならない) 	<ul style="list-style-type: none"> ●担当クラスの保護者に対して、子どもの様子等について、情報提供を行う ●保護者の要望、苦情、相談を正確に聴き取り、上司の指導を受けながら適切に対応する 	<ul style="list-style-type: none"> ●教育・保育課程・目標に基づき、年間・月間指導・週・日指導計画の策定と反省・評価を行う 	—	<ul style="list-style-type: none"> ●新任保育士(5年以内)(保育実習生含む)への相談対応、指導・アドバイス 	<ul style="list-style-type: none"> ●安全管理マニュアルに基づく危機管理・対応 ●速やかに上司に報告し、初期対応策・対応策を検討する 	<ul style="list-style-type: none"> ●教育・保育目標に沿った保育の実践 ●運動会・発表会等の行事企画と実施 	<ul style="list-style-type: none"> ●担当学年・クラス内の調整
新任保育士・教諭(5年以内) (上司の命を受け、乳幼児の保育業務に従事するとともに、保育及び行事等の充実に努めなければならない) 	<ul style="list-style-type: none"> ●担当クラスの保護者に対して、子どもの様子等について、情報提供を行う ●保護者の要望、苦情、相談を正確に聴き取り、上司の指導を受けながら適切に対応する 	<ul style="list-style-type: none"> ●上司の指示を受けながら、教育・保育課程・目標に基づき、担当クラスの月間・週・日指導計画の策定と実施、反省評価を行う 	—	<ul style="list-style-type: none"> ●後輩や保育実習生への相談対応、指導・アドバイス 	<ul style="list-style-type: none"> ●安全管理マニュアルに基づく危機管理・対応 ●速やかに上司に報告し、初期対応策・対応策を検討する 	<ul style="list-style-type: none"> ●教育・保育目標に沿った保育の実践 	—

○この役割責任は、目標設定や評価、育成のための基本的な規準となります。