

# 事業内職業能力開発計画

平成 年 月作成

住所 〒  
電話

わ しん

和 心

## [経営理念]

### ○愛 心

子ども一人ひとりをまるごと受け止めていきます。

子どもが愛されている環境があるかどうかを常に心がけます。

※愛とは、子どもの命・情緒的バランス・一人ひとりの人格の発達を援助する愛のことです。

### ○心配り

目に見えないものを感じ、それを大切にしていきます。

※相手の為に思いやりの心を動かす心、自分がしてもらってうれしかったこと、相手が心地いいと

### ○地域に感謝

地域の地元有志から成り立ってきた であるからこそ、

地域を愛し・愛され・必要とされる園になります。

## [経営方針]

- ・本園の特色を活かした「保育過程」に沿った実践的な保育を行う
- ・個々の人格・人権を尊重し子どもの自主性を大切にする
- ・常に課題を持ち、意欲的に取り組む職員の育成に努める
- ・地域社会との連携を活かした運営に努める
- ・経営の透明性・健全性・遵法性を高める

## [人材育成の基本方針]

- ・家庭的な雰囲気大切に子どもの情緒の安定を図り、発達を援助する環境づくりを目指した保育を行います。
- ・子どもの発達・個人差に留意しながら互いに尊重する心を育てるとともに豊かな感性と愛情を持って子どもの信頼関係をいく保育を行います。
- ・職員一人ひとりが目的をもって学び、また園外講師による研修を継続して行うことで、新たな観点から保育の質、専門性の向上に努めていきます。

## [雇用管理の基本方針]

職員が自己啓発をし、かつ能力を充分発揮できるような体制、制度、環境を整える。

## [配置に関する方針]

自己申告に基づき適材適所の配置を行う。

## [人事考課・昇進昇格・昇給に関する方針]

1. 「職務要件」に基づいた評価基準を作成し、適正な評価により昇格、昇給を行う。
2. 人事考課に基づく面談を通して、成長した点、課題点を明らかにし、次の成長目標を自ら設定できるようにします。

## [教育に関する方針]

1. 教育訓練体系を作成し、職員の能力開発目標を明らかにし系統的な能力開発を実現する。
2. 自主的、自律的な職員を育てることを教育の基本目標とする。

# 職務能力要件(保育士)

等級	該当職位	職務内容				等級定義
VI	管理職	経営計画・人事計画・部門計画・予算管理を行う。 各部署の総括管理・職員教育、保護者・地域との連携を行う。				園の理念・方針を策定しそれに基づき総括的な施設の経営管理業務を遂行できる
	初級管理職	園長を補佐し経営計画・人事計画・部門計画・予算管理を行う 各部署の総括管理・職員教育、保護者・地域との連携を行う。				
等級	該当職位	保育・保育計画	健康・安全管理	保護者との連携	指導・アドバイス	等級定義
IV	指導職	園の太行事の計画・開催 記録・指導計画の確認アドバイス 園全体の年間保育計画の立案	異常の報告に対し園長に相談の上、判断指示を行う 園内の安全・衛生状態のチェックを講じる 災害等発生時状況を把握し園長と協力して通報・対応を行う	園全体の保護者との信頼関係の構築 苦情・相談を受け、園長と協力して対応する	クラス運営の指導 下位者の育成 下位者の状況を把握し、指導・アドバイスができる。	園の理念・方針・保育目標に基づき、園長等の指導を受けて協力して施設全体の運営にかかわるとともに、下位者の育成を行う。
	主任	園の保育方針に沿って保育計画を立案する 複雑な判断業務を独力で行う 園の行事の計画・開催	園内の安全・衛生状態のチェックと保持 異常を認めた場合上位者・看護師へ相談し適切に対応する 日常業務の下位者へのアドバイス	保護者との信頼関係の構築 担当クラス以外の保護者とのコミュニケーション	下位者への指導・アドバイスができる	
III	初級指導職	年間・月間・週間保育計画立案 個別指導計画の立案 日常定型業務の独力で行う アドバイスを受けて判断を要する業務を行う	異常を認めた場合上位者・看護師へ相談し適切に対応する 日常業務の下位者へのアドバイス	保護者との信頼関係の構築	下位者への指導・アドバイスができる	園の理念・方針・保育目標を十分に理解し、高度な知識・経験を要する業務内容についても熟練をし遂行できるとともに、下位者に対して適切にアドバイスができる。
	保育士 主任補助	年間・月間・週間保育計画立案 個別指導計画の立案 日常定型業務の独力で行う アドバイスを受けて判断を要する業務を行う	異常を認めた場合上位者・看護師へ相談し適切に対応する 日常業務の下位者へのアドバイス	保護者との信頼関係の構築	下位者への指導・アドバイスができる	
II	一般職	年間・月間・週間保育計画に基づき日案を作成する 指示・アドバイスをを受けて日常定型業務を行う 補助的業務を行う。	異常を認めた場合上位者・看護師へ相談し適切に対応する 基本的な健康・安全に関する業務を独力で行う	保護者との信頼関係の構築	下位者への指導・アドバイスができる	園の理念・方針・保育目標に基づいて、日常定型業務については独力で遂行できるとともに、高度の知識・経験を要する業務についても上位者のアドバイスを受けながら遂行することができる。
	保育士	年間・月間・週間保育計画に基づき日案を作成する 指示・アドバイスをを受けて日常定型業務を行う 補助的業務を行う。	異常を認めた場合上位者・看護師への報告 担当する園児の安全・衛生状況の保持	保護者とのコミュニケーションをはかる	下位者への指導・アドバイスができる	
I	保育士	年間・月間・週間保育計画に基づき日案を作成する 指示・アドバイスをを受けて日常定型業務を行う 補助的業務を行う。	異常を認めた場合上位者・看護師への報告 担当する園児の安全・衛生状況の保持	保護者とのコミュニケーションをはかる	下位者への指導・アドバイスができる	園の理念・方針・保育目標を理解している。上位者の指導・アドバイスにより、日常定型業務については適切に遂行できる。

## 職務能力要件(調理)

等級	調理業務	衛生・安全	清掃業務	事務	等級定義
Ⅲ	園行事に伴う献立を立案し計画通りに進めるようにする。調理業全般について指導・アドバイスができる。成長発達を踏まえた献立ができる。子どもの状態に応じた的確に職形態を変えることができる。保護者との連絡を密にとり適切な処理ができる。	食中毒や衛生管理についての知識を十分に持ち指導アドバイスできる。厨房内の安全・衛生に常に気を配り対応できる。	清掃業務の子エックと指導ができる。	給食日誌の作成 給食の日の対応について計画できる。	園の理念・方針・保育目標を十分に理解し、高度な知識・経験を要する業務内容についても熟練をし遂行できるとともに、下位者に対して適切にアドバイスができる。
Ⅱ	園行事に伴う献立を計画通りに進めるようにする。子供の状況に配慮した調理が行える。保護者との連絡を適切に行える。	食中毒や衛生管理についての知識を十分に持っている。厨房内の安全・衛生に常に気を配り対応できる。	常に厨房の清掃等環境保完全に配慮している。厨房内の整理整頓を適切に行っている。	発注書・献立作成・給食日誌の記入	園の理念・方針・保育目標に基づいて、日常定型業務については独力で遂行できるとともに、高度の知識・経験を要する業務についても上位者のアドバイスを受けながら遂行することができる。
Ⅰ	日常の定型業務はアドバイスを受けながらスムーズにできる。ことどもの状況や発達段階に応じた対応できるようにする。	衛生管理についての基礎的な知識を理解している。	厨房の清掃、整理整頓を適切に行うことができる。	納品書の計算確認 日計表記入	園の理念・方針・保育目標を理解している。上位者の指導・アドバイスにより、日常定型業務については適切に遂行できる。

## 職務能力要件(事務)

Ⅰ・Ⅱ	一般職	法人の会計処理に関する事項・人事管理実務・文書管理・文書作成・電話対応
-----	-----	-------------------------------------

教育訓練体系

職務／階層	新人	一般職	初級指導職	指導職	管理職
保育士	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新人若手研修</li> <li>・音楽リズム研修</li> <li>・ウイズオオール研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウイズオオール研修</li> <li>・音楽リズム研修</li> <li>・中堅職員研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウイズオオール研修(リーダー研修)</li> <li>・わらべ歌研修</li> <li>・中堅職員研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダーシップ研修</li> <li>・カウンセリング研修</li> <li>・光研研修( )</li> <li>・ウイズオオール研修(リーダー研修)</li> <li>・福岡研修会( )</li> </ul>	
調理					
事務					