

平成28年度 職務分担表

たきやま保育園

施設長	園の業務を統括し、会計事務に従事する。 ・ 園の経営管理 ・ 園の事務管理 ・ 人事管理 ・ 園舎の管理(防火管理を含む) ・ 官署その他の渉外連絡 ・ 保育業務の管理
副園長	園長を補佐し、保育内容について保育士を統轄する ・ 出納責任者 ・ 保護者対応責任者 ・ 会議の開催 ・ 非常勤職員管理 ・ 職種業務管理 ・ 主任職リーダー職指導 ・ 個人情報管理 ・ 保育士相互のまとめ、指導 ・ 保育材料物品の購入、選択 ・ 実習生の指導
主任保育士	・ 保育計画の作成、指導 ・ 諸記録作成の指導 (日誌、児童票、カリキュラム) ・ リーダー職保育士職指導 ・ 特別の行事に関する指導 ・ 子育て支援事業総括 ・ 危機管理、衛生管理
保育士	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務を行う ・ 保育の準備、整理、記録 ・ 保育計画、指導計画の作成 ・ 保育材料の管理、整頓 ・ 各クラスの備品の管理、整頓 ・ 保育室の清掃 ・ 研究、研修 ・ 児童の健康管理 ・ 火災予防 ・ 保護者との連絡、懇談 ・ 給食協力(献立、配膳、指導) 0才児クラス 避難車、防災用品の管理 1才児クラス 共同遊具(屋外)の整理保存 2才児クラス 体育に関する事項(運動遊具及び運動用具) 3才児クラス 絵画、造形用具管理と保存 4才児クラス 体育に関する事項(ホール運動用具) 5才児クラス 楽器、音楽教本等の管理、保存
栄養士	・ 給食計画 ・ 献立作成 ・ 離乳食調理、配膳 ・ 給食指導 ・ 栄養指導、食育指導 ・ 保育士、保護者の食生活指導 ・ 給食材料購入、検収受払 ・ 栄養の効果測定、調査研究 ・ 食品、給食設備の衛生管理 ・ 食品衛生業務(食品衛生責任者) ・ 災害時食の準備、管理
調理	・ 調理、配膳 ・ 食器洗浄、消毒 ・ 調理器具、設備の管理 ・ 調理関係施設の清掃 ・ 給食後始末
看護師	児童の健康状態を観察し、健康管理の業務を行う。 ・ 日常の応急処置、健康管理 ・ 保健衛生に関する事項、医薬品の準備、保管 ・ 保健衛生指導(児童、保育士、保護者)
用務・庶務	園舎内外の清掃、整頓に従事する ・ 戸外清掃 ・ 建物内外の補修、修繕 ・ 補修用器具、備品の管理保管 ・ 物置の清掃、管理 ・ 飼育動物の飼育管理 ・ PC、カメラ、IT関連備品管理 ・ その他日課にあわせて業務する ・ 衛生推進業務(衛生管理者)
非常勤職員	・ 開所中(朝・夕含む)保育に責任を持ってあたる、ただし全体の保育責任は、一緒に11時間開所保育にあたる担当保育士が負うものである

※特定個人情報関連
 管理責任者 (本部業務統括責任者)
 取扱責任者 (本部担当責任者)
 取扱担当者 (本部副主任)