社会福祉法人あおもり愛育会　系列認定こども園職員スキルマップ（目指してほしい職員像）

区分		任用初期職員		中堅職員			基幹職員		管理職員	
グレード		Ⅰ / 任用初期職員①	Ⅱ / 任用初期職員②	Ⅲ / 中堅職員①	Ⅳ / 中堅職員②	Ⅴ / 中堅職員③	Ⅵ / 基幹職員①	Ⅶ / 基幹職員②	Ⅷ / 管理職員①	Ⅸ / 管理職員②
キャリアパス		新　任	補助坦・副　担	補助坦・主担補	副主担	主　担	副主任	主　任	総括主任・副園長	園　長
組織性	規律性	服務規律を理解し、常に仕事に適した服装や身だしなみ（爪・髪など）であり、同僚や上司から注意されることはない。		服務規律を理解し、常に仕事に適した服装や身だしなみ（爪・髪など）であり、同僚、特に後輩や部下の模範となる存在である。		服務規律を理解し、常に仕事に適した服装や身だしなみ（爪・髪など）であり、必要に応じて、部下に対して分け隔てなく注意・指導をすることができる。			服務規律を理解し、保育・教育を司ダル管理者としてだけでなく、園の顔としてTPOに応じた対外的にも適正な身だしなみである。	
		毎日ゆとりを持って出勤し、正当な理由のない遅刻や欠席をすることがない。			毎日ゆとりを持って出勤し、正当な理由のない遅刻や欠席をすることがない。また、出退勤時には施錠等の安全管理を確実にこなすことができる。				会議や研修等の公用に際しても、目的や行先、時間、出退勤時間等を確実に園に伝え、適宜連絡できる体制を常態とした。	
		利用者等のプライバシーの尊重の大切さや、個人情報保護や守秘義務の基本を正しく理解でき、常に留意しながら実践できる。		利用者等のプライバシー尊重の大切さや、個人情報保護や守秘義務を正しく理解できると共に、守秘義務や書類保管が適切である。			部下に対してプライバシー尊重や個人情報保護、及び文書管理等の意味、具体的な手順や方法を正しく説明することができ、必要に応じて体制や方法等を改善することができる。			
		報告・連絡・相談は、基本的に全てについて、その都度確実に同僚や上司へ行い、記録・書類の提出期限も守ることができる。		報告・連絡・相談は、その都度同僚や上司へ確実かつ工夫して行い、記録・書類の提出期限も守ることができる等、他者の模範を示すことができる。			上司への報告・連絡・相談を常に心がけると共に、報告や記録等のあり方について、部下への適切な指導・注意をすることができる。		情報の独占・隠ぺいや専断することなく、常に部下への報告・連絡・相談を心がけ、必要な記録・書類の整備も期限内に行うことができる。	
		自分の持ち場・担当を中心に、確実に清掃、節水・節電できる。	自分の持ち場・担当を中心としつつも、適宜、まわりの持ち場についても、清掃、節水・節電を行うことができる。		自分の持ち場・担当を中心としつつも、特に後輩や部下の持ち場・担当についても手順等を示して清掃、節水・節電を行うことができる。		園内外の全ての場所・区画や業務について、明解で効率のよい手順を示しながら、清掃、節水・節電を行うことができる。		園内外の清掃、節水・節電の実態を理解し、また望ましいあり方を目指して体制等を整えることができる。	
	責任性	法人や園の理念・基本方針を明朗に暗唱することができると共に、それらの意味を考えながら職務を遂行できる。		法人や園の理念・基本方針を理解しつつ明朗に暗唱することができると共に、それらと自分を重ね合わせつつ職務を遂行できる。		法人や園の理念・基本方針に込められた意味を正しく理解しながら明朗に暗唱することができると共に、それらについてわかりやすく部下や保護者に対して解説することができる。			法人や園の理念・基本方針に込めれた管理者の想いを、部下や保護者にぶれることなく明解に説諭することができる。	
		決まりを守れなかったり、あるいはミスをした際には、素直にその事実を認め、謙虚に反省し、言い訳や責任転嫁をしなかった。		目標に達しなかったり、決まりを守れなかったり、あるいはミスをした際には、言い訳や責任転嫁をすることなく、反省を事後に活かした。また、進んで必要な書類に記録し周知することで自身の更なる改善や成長への糧とした。				目標に達しなかったり、決まりを守れなかったり、あるいはミスをした際には、言い訳や責任転嫁することがなく、部下に示しがつかない幹部職員としての失態であることを重く受け止めつつ深く反省した。		
		任された業務は、見通しをもって手がけ、時間や期限内に業務を進めていくことができる。		任された業務は、後輩の模範となるよう見通しをもって計画的に手がけ、時間や期限内に正確に業務を成し遂げることができる。		任された業務は、部下の模範となるよう、計画的に進め、時間や期限内に迅速かつ正確に業務を成し遂げることができる。		任された業務の進行・遂行について、部下に対して、いかに効率よくかつ的確に進めていくことができるか等を提示しつつ指導的に進めていくことができる。		
		生活の乱れや私的な事情・都合により、仕事に大きな影響を与えることがないよう、健康的に生活している。		自身の職務や職場全体の業務遂行に著しい影響を与えることがないよう、自身をはじめ家族の健康的な生活に留意し、必要最低限の欠勤等に留めるよう努めている。			同僚や部下に対して、不健康な生活や私的事情が及ぼす職場への影響等を具体的に説明しながら指導することができる。		管理職としての職位に甘んじることなく自らを律し、健康維持に努め、公私混同のない公正な職務姿勢である。	
		園内外の研修で得た知識・技術を職務に活用できている。	園内外での研修には責任を持って臨み、研修で得た知識・技術を職務に活用もしくは必要に応じて応用できている。		園内外での研修に主体的に関わり、研修で得た知識・技術を職務に積極的・具体的に反映させている。		業務に必要な園内外での研修企画に関わり、研修で得られた知識・技術を職場全体に積極的・具体的に反映させている。		意図的に園内外での研修企画・派遣等に関わり、研修で得られた各員の知識・技術を職場全体活かすための工夫を講じている。	
	協調性	自分の立場や考えに固執せず、柔軟な姿勢で前向きに取り組んだ。	園の目標の概要を理解し、自分の立場や考えに固執せず、柔軟な姿勢で前向きに取り組んだ。		園の目標を詳細かつ正しく理解し、自分の立場や考えに固執せず、柔軟な姿勢で前向きに取り組んだ。		部下や同僚が混乱や不安を抱かないよう園の目標を明解に説明でき、他者の立場や考えを尊重しつつ、前向きに取り組むことができる。		部下や同僚に法人や園の目標を明解に説明でき、他者の立場や考えを尊重しながら職務指導・支援を行うことができる。	
		上司や同僚からの指摘・指導を素直に受け止めることができる。	上司や同僚からの指摘・指導を素直に受け止め、自己の改善に向けて原因を考えながら取り組むことができる。		上司や同僚からの問題の指摘・指導を素直に受け止め、自己の改善に向けて原因を考えながら取り組むことができる。また、部下や同僚に対しても分け隔てなく問題等を指摘・指導することができる。			上司だけでなく同僚や部下からの指摘も謙虚に受け止め、改善につなげることができる。また、部下への指摘・指導も適宜、適切にできる。		独善や専断することなく、常に謙虚・誠実に職責を全うできる。
		職場の一員であることを自覚し、常にフレンドリーであるよう努めた。	職場での自身の位置を自覚し、常にフレンドリーに同僚と接した。	職場全体の一員としての自分や、自身の性格・適性を自覚し、常にフレンドリーに同僚等と接し、チームワークの向上に努めた。		職場全体の一員としての自分や、自身の性格・適性を自覚し、常にフレンドリーに同僚等と接し、チームワークの向上に率先して関わった。		職場全体の一員としての自分や自身に課せられた役割を自覚し、全ての人にフレンドリーに接し、チームワークの向上に責任をもって関わった。		職位に甘んじることなく、私を滅して職員との協調を図った。
		できる・できないにかかわらず、作業・活動に協力的に取り組んだ。	職員間の協力作業・活動などに対しては、できる限り主体的・意欲的に関わった。		職員間の協力作業・活動など、何事にも主体的・意欲的な態度で臨み、時に経験者としての計画性や指導性を発揮することができた。		職員間の協力作業・活動など、何事にも主体的・意欲的な態度で臨み、リーダーシップを発揮することができた。		職員間の協力作業・活動などが円滑に進むよう、人員配置等の体制づくりや条件整備等を工夫することができた。	
		職務上の問題や課題を自ら発見・把握することができる。	職務上の問題や課題を自ら発見・把握し、一定の実効的な解決策を見出すことができる。		問題点・課題を自らも発見・把握し、職員会議等ではその解決に向けて積極的に発言できる。		問題点・課題を自らも発見・把握し、職員会議等では具体的な解決策を積極的かつ明解に説明することができる。		問題点・課題の解決に向けて、職員会議等で出された具体的な解決策について、更に効果が増すよう助言や指導することができる。	
	社会性	保護者、地域住民、業者、法人役員等に対して、常に笑顔と親切を忘れず応接できる。		保護者、地域住民、業者、法人役員等と園の関係を理解し、常に笑顔と親切を忘れず応接できる。		保護者、地域住民、業者、法人役員等と園の関係を詳細に理解し、常に笑顔と親切を忘れず、また必要な対応ができる。		保護者、地域住民、業者、法人役員等と園の関係を詳細に理解し、常に笑顔で接し、また理事長や園長に代わって適切に対応できる。		保護者、地域住民等に対して、適切に対応できる。
		電話では、園のイメージが損なわれないよう、適切・適確な取次ぎができる。		電話では適切・適確な取次ぎや利用料・時間など基本事項の説明ができ、園のイメージアップにつながるよう対処できる。		電話での利用料・時間などの問い合わせについては詳細かつ正確な説明ができる他、上司への取り次ぎも確実にできる等、園のイメージアップにつながるよう対処できる。			利用料・時間などの問い合わせについては詳細かつ正確な説明ができる。また、関係機関への渉外も責任をもって行うことができる。	
		園の電話・FAX・フリーダイヤル番号、住所等を暗記し、保護者等に正しく伝えることができる。		園の電話・FAX・フリーダイヤル番号、住所・メールアドレス、ホームページの検索方法等を暗記し、保護者等に正しく伝えることができる。		園の電話・FAX・フリーダイヤル番号、住所・メールアドレス、ホームページの検索方法等を暗記し、保護者等に正しく伝えることができる。また、ホームページを定期的にチェックし、自己に与えられた権限の範囲内での必要に応じて更新している。				
		勤務姿勢・態度や連絡等の個人的ミス等により、保護者や地域住民から園の信用を失墜させるようなクレームを寄せられることがなかった。				勤務姿勢・態度や連絡等の個人的ミス、ひいては私的な生活姿勢・態度を含めそれらが原因で、保護者や地域住民から、園や職員個人の信用を失墜させるような問い合わせやクレームが寄せられることがなかった。				
		保育や行事等を円滑に行うチーム等の体制を理解できている。	保育や行事等を円滑に行うため、クラスやチーム等での職員間の相互の連携を図ることができる。		保育や行事等を円滑に行うため、クラスやチーム等での職員間の相互の連携を図るべく効果的な工夫や配慮を行うことができる。		保育や行事等を円滑に行うため、クラスやチーム等での職員間の相互の連携を図るべく全職場的な工夫や配慮を行うことができる。		保育や行事等を円滑に行うため、クラスやチーム等での職員間の相互の連携を図るべく説得力のある提言や工夫ができる。	
専門性	知識	敬称をつけて呼ぶよう配慮するなど、全ての園児に分けへだてなく、人格を尊重した対応ができる。 （例：ニックネーム呼びや呼び捨てをしない/人格を傷つけるような言葉をかけない）			敬称をつけて呼ぶ配慮や人格を尊重した対応ができ、同僚や部下の職員、保護者にもその意図を正しく説明できる。また、必要に応じて職員に注意・指導ができる。					
		子どもに対して必要以上に大声を出したり、制止言葉や命令口調の多用がない。 （例：何やってるの！？/だめ！！/静かにしなさい！！）			子どもに対して必要以上に大声を出したり、制止言葉や命令口調の多用したりすることがなく、必要に応じて職員になぜ望ましくないのかわかりやすく説明しながら注意・指導するすることができる。					
		性差や発達の個人差への配慮ができ、子ども一人ひとりの存在と人権を尊重している。 （例：男の子なんだからめめそしないで/女の子はピンクのシャツでしょ）			性差や発達の個人差について正しく理解した上での配慮ができるなど、子ども一人ひとりの存在と人権を尊重しており、必要に応じて職員や保護者に具体的で分かりやすい説明や注意・指導ができる。			性差や発達の個人差への配慮や子ども一人ひとりを尊重した保育ができ、職員や保護者に具体的な説明や注意・指導ができる。また、子どもの権利条約や子どもの最善の利益を考慮した保育について理解している。		
		一人ひとりの健康状態を把握するとともに、異常の早期発見に努め、体調に応じて適切な配慮ができる。 （例：朝夕の健康観察やSIDS予防17カ条等を理解している）			一人ひとりの健康状態を把握するとともに、異常の早期発見に努め、体調に応じて適切な配慮ができ、後輩職員や保護者にもその意義や大切さを説明することができる。			一人ひとりの健康状態を把握するとともに、異常の早期発見に努め、体調に応じて適切な配慮ができ、園全体の取り組みの現状や最新の情報等を収集整理して体制等を改めるよう取り組んでいる。		
		保護者等の育児に関する現状を話し合う際には、子どもに寄り添う保育者として子どもの「代弁」ができる。 （例：クラス会議で積極的に子どもの立場から発言できる）			子どもの育ちに関する会議や保護者等の育児に関する相談や面談を適切に行い、必要に応じて保護者や後輩職員に適切な助言・指導ができる。	子どもの育ちに関する会議や育児講座を企画し、また保護者等の育児に関する相談や面談を適切に行い、必要に応じて部下・後輩職員や保護者かつ専門的な助言・指導ができる。				
	経営感覚	国、県、市町村の子ども・子育てをめぐる現状や動向について、日頃から関心をもって生活や仕事に臨んでいる。		国、県、市町村の子ども・子育てをめぐる現状や動向について日頃から関心を寄せており、そこから得られた知識や情報をもとに、日々の保育や保護者支援に活かしているだけでなく、法人や園の今後の事業展開にも思いを巡らすことがある。			国、県、市町村の子ども・子育てをめぐる現状や動向を踏まえ、法人や園の今後の事業展開に向けて想いを巡らせ、必要に応じて具体的な意見を述べることができる。		国、県、市町村の子ども・子育てをめぐる現状や動向を踏まえ、法人や園の今後の事業展開に向けて具体的な方策を提示し、行動（計画・実行）することができる。	
		保育所、幼稚園、認定こども園（幼保連携型、保育所型、幼稚園型）それぞれの違い、1号認定子ども・2号認定子ども、3号認定子どもについて簡単に説明することができる。 また、当園の保育標準時間、保育短時間、教育標準時間について、それぞれ原則として利用可能な時間帯を知っている。				左の施設種別の違いや子どもの認定・利用時間帯の他、認定・利用の手順、延長保育（一時預かり）等の利用のしくみや料金等を利用者に正しく説明できる。			子ども・子育て支援新制度について、事業者の立場からだけでなく、利用者や保育者の立場から正しく理解し、運営面に十分に機能・活用している。	
		市内の全ての特定教育・保育施設（全24か所）の立地場所・定員規模等の基本情報についての大凡をほぼ理解している。		市内の全ての特定教育・保育施設（全24か所）の立地場所・定員規模に留まらず、経営方針について、ほぼ正確に理解している。			市内の全ての特定教育・保育施設（全24か所）について、立地場所・定員規模・経営方に留まらず、園長・主任の氏名・当園との関係等をほぼ正確に理解している。		市内の全ての特定教育・保育施設の経営状況についてほぼ正確に把握し、法人ならびに各園の事業展開の参考としている。	
		社会福祉法人と各園の関係や役職員の顔ぶれをほぼ理解できている。		事業計画書・中長期経営計画書、事業報告書・財務報告書等を通じて、法人全体及び園の経営事情や次代への経営戦略等の大凡をほぼ理解している。		中長期経営計画書を参照しつつ事業計画書や事業報告書等の作成やまとめに組織的・主体的に関わっている。			中長期経営計画や事業計画・報告等のまとめと事業展開に際しては、責任をもって意欲的に関わる等、中心的機能を担っている。	
		園長の行動予定を毎日「行事予定（行動予定表）」で確認し把握できている。		園長の行動予定を毎日「行事予定（行動予定表）」で確認し把握できており、電話等での問い合わせ等にも適切に説明することができる。		園長の行動予定を毎日「行事予定（行動予定表）」で確認し把握できており、予定を踏まえて保育・行事等の計画や、相談や会議等を設定・調整することができる。		園長不在時の代理者として与えられた権限を正しく理解し、その範囲内で職員や関係者等に適切な判断や指示等をなすことができる。		園長不在時の代理者の権限を明確にし、園務が停滞しないようにしている。
	技術	採光・換気・保温・清潔等の手順・目標値等を理解している。	施設内の採光・換気・保温・清潔等の目標値や手順が明確に理解しており、同僚や部下の職員に具体的に指導することができる。		施設内の採光・換気・保温・清潔等の環境保健について、具体的な実践や説明を通じて他の職員に模範を示すことができると共に、専門部等で改善等を提言することができる。			施設内の採光・換気・保温・清潔等の環境保健に関する職員の実践や改善提言について、「説得力ある助言・指導」ができると共に、マニュアル等にまとめて全職員や保護者等に説明することができる。		
		保健衛生・救急処置を積極的に学び、手順・留意点を理解している。	保健衛生・救急処置を積極的に学び、園児の負傷・疾病には迅速にかつ適切な手当ができる。		保健衛生や救急処置等について常に自己研鑽を行い、具体的な実践を通じて部下や同僚等の職員に説明することができると共に、専門部等で改善等を提言することができる。			保健衛生や救急処置に関する職員の実践や改善提言について、「説得力ある助言・指導」ができると共に、マニュアル等にまとめて全職員や保護者等に説明することができる。		
		児童虐待や不適切養育の発見のための着眼点を理解し、朝の迎えや着替え・排泄援助の際などに早期発見に努めている。		児童虐待や不適切養育の発見のための着眼点を理解し、朝の迎えや着替え・排泄援助の際などに早期発見に努めている。また、虐待や不適切養育が心配される際の園内外での連絡・通報体制を理解している。			児童虐待や不適切養育の際の園内ケース会議や関係機関との通報体制を理解していると共に、連携・協働することができる。		児童福祉法や児童虐待防止法、児童福祉施設長としての「親権」の権限や行使について正しく理解している。	
		施設・設備の安全点検の手順や基準し、不具合や不都合が生じた場合には、迅速かつ適切な報告ができる。		施設・設備の安全点検の手順や基準し、不具合や不都合が生じた場合には、迅速かつ適切な報告・対応ができる。		施設・設備の安全点検の手順や基準し、不具合や不都合が生じた場合には、迅速かつ適切な報告・対応・改善ができる。また、専門部等で具体的な提言等を示すことができる。			施設・設備の安全管理に平時から細心の注意を払うと共に、職員からの改善提言にも、可及的速やか・計画的に必要な処置を講じている。	
		災害等の非常時には、園児の安全確保・避難誘導等ができる。	災害等の非常時には、適切な園児への安全対応だけでなく、職員・関係機関への連携ができる。また、避難訓練の手順を一通り理解し担当することができる他、必要により改善していくことができる。		災害時の安全確保や平時の避難訓練等の留意点や手順等について正しく理解していると共に、専門部等で定期的に状況を協議しつつ改善等を提言している。				災害時の安全確保等に関する専門部等からの提言を踏まえ改善を実行している他、関係機関と連携により安全確保の向上に努めている。	
		保育に関する反省や振り返りの意味と手順を理解している。	保育に関する自己評価のしくみと自己評価ガイドラインの内容・第三者評価ガイドラインの評価基準項目を理解している。		後輩や同僚の職員に自己評価や第三者評価を通じて、具体例や模範を示しつつ適切な助言や指導を行うことができる。		後輩や部下の職員に自己評価や第三者評価を通じて、具体例や模範を示しつつ適切な助言・指導の他、客観的に評価することができる。		職員の自己評価や園の第三者評価の結果を総評し、全体での協議を主宰し、結果を公表すると共に、具体的な改善を指揮・監督できる。	
		運動会やお遊戯会等、主要行事の意義や方針を理解している。	主要行事の企画、準備等に責任をもって参画し、具体的に有意義な意見を述べることができる。		主要行事の準備にあたっては、自ら率先して後輩や同僚の職員に手本を示す等、適切なリーダーシップを発揮できる。		主要行事の企画や準備にあたっては、職員の負担荷重に配慮等を見極めつつチームへの相談助言を行っている。また関係機関・施設等との連携・調整の役も担っている。			主要行事の実施に際し、予算を含め総合的に指揮・監督している。
		連絡ノートや保育に関する記録の際の留意点を理解している。	連絡ノートや日案・週案を適切に記録できる。	週案や月案、保護者向けのおたより（クラスだより等）、年間の諸活動計画、児童票等を適切に作成・記録することができる。		教育・保育課程の見直しの際には責任をもって参画すると共に、それを踏まえた年間の組別指導計画を適切に作成・記録できる。		クラスや活動チーム等や職員個人の保育の指導計画の作成や記録について専門的見地から適切に指導できる。		教育・保育課程の編成や各種の年間計画の作成を指揮できる。
		保育における養護と教育についての基礎的理解が大凡でき、保護者からの簡単な質問に答えることができる。		園における保育全体における教育と、3歳以上児の教育時間における教育の違いを正しく理解し、保護者や同僚に保育や教育の活動の意図を具体的に説明することができる。			保育における教育と幼保連携型認定こども園として法律に規定されている学校教育としての教育について、それぞれの意味を正しく理解し、後輩や部下の職員、保護者や地域住民等に対して分かりやすく説明することができる。			
		「礼を正し、場を清め、時を守る」の意味を正しく理解している。	「礼を正し、場を清め、時を守る」の意味を正しく理解し、説明できる。	「礼を正し、場を清め、時を守る」の意味を正しく理解し、後輩や部下の職員には実際に例を示しながら説明できる。		「礼を正し、場を清め、時を守る」に込められた、①人間的能力、②社会的能力、③専門的能力について、正しく理解すると共に、後輩や部下の職員、保護者等に対して、その意味や園で掲げている目的等について具体例・実践例を示しつつ説明できる。			「礼を正し、場を清め、時を守る」の模範者として、職員や保護者、地域住民や関係者に恥じぬよう、常に行動見本を示すことができる。	