

森のようちえん まめとっこ スタッフ登録について

2023.4

<運営組織>

森のようちえん まめとっこは、以下の組織で協同して団体の運営、子どもの保育・見守りにあたります。

1. 代表

森のようちえん まめとっこを代表し、組織の統括と最終意思決定を担う。

2. そらまめ親

スタッフと協同して団体の運営と保育を行う。

3. スタッフ

そらまめ親と協同して団体の運営と保育を行う。

<スタッフ登録の条件>

当団体の理念と目的に賛同して、森のようちえんの保育をともにつくる意志があることが登録の条件です。

スタッフは園児親子に関する個人情報をはじめ、運営の中核にあたる情報にも多く触れることから、代表・スタッフ・園児保護者と信頼が築けること、スタッフとして知り得た情報を他に漏らさない守秘義務を遵守していただくことが最重要となります。

そのため、登録には下記の手続きを踏みます。

- ①代表との面談（オンライン可）
- ②スタッフ登録書・誓約書の提出
- ③業務に応じて LINE WORKS・各種 LINE グループに登録
- ④現場に関わる業務に携わる場合は、見学の上で保険加入

<スタッフ業務>

安定した運営・保育の実現のために、下記の保育・運営の活動に主体的に携わっていただきます。

下記のうちから希望項目を選び登録してください。

単発の事務作業は業務発生時に人員を募り、業務完了後に謝礼を支給します。

チーム	業務	内容
保育	①保育リード	・長期的な見通しに基づく連鎖性のある保育を行う。 ・ようちえん月～木曜日／親子組主に水曜日の開園日のうち、週2～3日以上、フリー（子連れではなく単身）で保育当番に入る。 ・ようちえん／親子組で保育リーダーの役割を担う。 ・安全で円滑な保育を支える業務（下見など）も担う。 ・各種ミーティングに参加し、園内外の研修にも積極的に参加して自己研鑽に努める。
	②保育補助	・ようちえん／親子組にリーダーを補助する立場で保育当番に入る。 ・必要な場合、定例会などで託児を行う。 ・可能な限り各種ミーティングに参加し、園内外の研修にも積極的に参加して自己研鑽に努める。
	③保育事務	安定した保育を支える事務作業を行う。園児帳簿作成、健康診断手配、シフト作成、その他単発の事務仕事など。
	④預かり保育	月～木曜日 14:30～16:00 に、時間外預かりが必要な子どもの託児を行う。 ※保育士有資格者に限る

運営	⑤運営事務	・安定した運営を支える事務作業を行う。園児・会員募集、帳簿作成、各種保険手続き、広告デザイン、助成金事務、その他単発の事務仕事など。
会計	⑥会計	・安定した経営を支える会計事務を行う。 ・会計の立場からコアチームを兼任し、運営・広報・園児募集戦略を立てる業務にも携わる。
イベント	⑦イベント補助	外部向けイベント（おさんぽ会・青空ひろば・お話し会など）の当番に入る。
保守・開拓	⑧ネット保守	SNS ツールの保守、ブログ更新、メール整理などを行う。

※年度ごとに業務の見直しがあります。

<スタッフ手当>

業務内容に応じて別途定めた謝礼を支給します。

【保育リード】

- ・通常保育 6,000 円／日

※保育時間 9：30～14：30。上記手当には当日の保育を円滑に遂行するための打ち合わせ・振り返り・日誌記入（当番制）を含みます。通常保育以外の業務（セレモニー・下見・ミーティング参加など）については別途手当体系を設定しています。この手当にはそれぞれの情報共有・記録などを含みます。

- ・休暇手当、園外研修には参加費補助あり。

【保育補助】

- ・通常保育 4,000 円／日

※保育時間 9：30～14：30。上記手当には当日の保育を円滑に遂行するための打ち合わせ・振り返り・日誌記入（当番制）を含みます。通常保育以外の業務（セレモニー・下見・ミーティング参加など）については別途手当体系を設定しています。この手当にはそれぞれの情報共有・記録などを含みます。

- ・園外研修には参加費補助あり。

【運営その他】

- ・業務によって、時給・月額・学期額・年額が定められており、それに応じたタイミングで謝礼を支給します。

<登録方法>

Google フォーム <https://forms.gle/M4LGakCk9d2AsgqE8> に必要事項を記入して送信してください。



後日、面談の日程や見学（保育リード・補助を希望の方のみ）を調整する連絡をさせていただきます。