

数値化方式

人事評価記録書(保育士)例

評価期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

被評価者 所属: 職名: 氏名:

期末面談 平成 年 月 日

1次評価者 所属・職名: 氏名: 1次評価記入日: 平成 年 月 日
 2次評価者 所属・職名: 氏名: 2次評価記入日: 平成 年 月 日
 確認者 所属・職名: 氏名: 確認日: 平成 年 月 日

(I 能力評価) ※ 部分が標準配点の行動。

評価項目及び行動／着眼点		配点	自己申告		1次評価者		2次評価者
			点数	(コメント:必要に応じ)	(所見)	点数	
<倫理> 保育士としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。							
服務規律等	イ) 下記のいずれにも該当しない場合。	8					
	ロ) 保育士としての自覚を欠く行為又は職場の士気を低下させるような服務規律に反する行為が複数回ある。	4					
	ハ) ロの事項について、改善されない。	0					
<知識・技術・安全管理> 業務に必要な知識・技術を習得、活用するとともに、安全管理に努める。							
専門技術	イ) 業務の遂行に必要な知識を有しており、それを活用して業務を正確かつ円滑に処理している。	7					
	ロ) 業務知識の不足により、他からのサポートがないと軽微なミスをしたり、職務遂行に軽度の支障をきたしている事実がある。	5					
	ハ) ロの事項について、改善されない。	3					
安全管理	イ) 安全管理、衛生管理など、事故防止のための知識と業務の手順を意識しており、事故を未然に防いでいる。	7					
	ロ) 事故防止のため定められた業務手順を、遵守しないことが複数回ある。	4					
	ハ) ロの事項が、改善されない。	0					
<コミュニケーション> 上司・同僚・保護者等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。							
上司等への報告及び連絡	イ) 上司や周囲への報告・連絡・相談を的確、確実に行い、トラブルを招くことがない。	7					
	ロ) 報告・連絡・相談が不十分であることにより、トラブルを複数回招いている。	5					
	ハ) ロの事項について、改善されない。	3					
説明・応対	イ) 親切、適切な応対や十分な説明により、苦情、トラブルを招くことがない。	7					
	ロ) 不適切な応対又は説明不足により、苦情やトラブルを招いている事実が複数回ある。	5					
	ハ) ロの事項について、改善の努力を行わない。	3					
<業務遂行> 仕事の目的や自己の役割を自覚し、責任感を持って積極的に職務に取り組む。							
円滑な業務遂行	イ) 園の方針・保育の内容を理解し、他の保育士の模範となり、リードするような取組を行っている。	9					
	ロ) 園の方針・保育の内容を理解し、業務を段取りよく、円滑に行っている。	7					
	ハ) 園の方針と異なる業務行為や段取りを考えない業務の進め方をすることが複数回ある。	5					
積極性	ニ) ハの事項について、改善の努力を行わない。	3					
	イ) 自らの担当業務を超えて、積極的な企画立案や業務改善に取り組んでいる。	9					
	ロ) イ、ハ、ニに該当しない場合。	7					
	ハ) 面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりして、自己の役割を果たしていない事実がある。	5					
	ニ) ハの事項について、改善されない。	3					

【合計点数等】

1次評価者		2次評価者	
(所見)	(合計点数)	(所見)	(合計点数)

評価期間	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
------	----	---	---	---	---	----	---	---	---

期首面談	平成	年	月	日
期末面談	平成	年	月	日

被評価者	所属:	職名:	氏名:
------	-----	-----	-----

1次評価者	所属・職名:	氏名:	1次評価記入日:	平成	年	月	日
2次評価者	所属・職名:	氏名:	2次評価記入日:	平成	年	月	日
確認者	所属・職名:	氏名:	確認日:	平成	年	月	日

(Ⅱ 業績評価)

【1 目標】

番号	業務内容	目標 (いつまでに、何を、どの水準まで)	レベル	ウェイト	自己申告 (達成状況、状況変化その他の特筆すべき事情)	1次評価者			2次評価者			
						(所見)	達成度	評価	点数	達成度	評価	点数
1	安全な保育環境の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・月〇回、遊具の安全点検を行うことにより、整備不備による事故等を防ぐとともに点検結果を園全体で共有するために、△月までに「安全管理マニュアル」を策定する。 ・集団遊びの中で、子どもの動線を考え、危険のない保育環境を構築するため、ヒヤリハット報告を毎週行うとともに、今年度中に事例集をまとめて職員会議で報告する。 ・毎日の給食にあつては、個々の子供たちが持つアレルギーには特に気をつけ、誤食を防ぐため、看護師、調理師と連携して「アレルギー誤食防止マニュアル」を〇月までに改定する。 	B	30%	<ul style="list-style-type: none"> ・遊具の点検を月〇回行うことで、事故防止に努めるとともに、「安全管理マニュアル」を△月中に策定のうえ、研修会を開催することで、園全体の安全管理の取組が進められた。なお、マニュアル作成中に日常の保育活動の中で気づいた「危険要因」は、このマニュアルの完成を待たずに保育士同士で情報共有した。 ・日頃から子どもたちの行動を観察しそれぞれの子どもの性格等も考慮した危険行為を防止することができた。また、ヒヤリハット報告会を毎週開催し、定着させることが出来た。事例集についても〇月にまとめたが、その過程でヒヤリハットには個人差があることも分かったので、園内職員の認識が一致するようにチェックリストの作成も行った。 ・アレルギー対策については、食事を提供する前に複数の目で厳しく確認することで、誤食を防ぐことができた。また、看護師や調理師とともに「アレルギー誤食防止マニュアル」について、見直しを図り、〇月までに改定し、職員会議において報告した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月〇回の安全点検を行い、危険箇所を把握するとともに、安全管理マニュアルを作成した。さらに研修会で周知するなど、園全体で安全管理が取り組めるように活動した。保育士同士も日常的に安全に対してしっかりと意思疎通ができており、園内に、子供たちの安全について常に気を配る気持ちが根付いた。 ・ヒヤリハット報告会を定着させるとともに事例集とチェックリストを作成することで、職員間でヒヤリハットの共通認識が持てるよう取り組んでいた。 ・起こってからでは遅い誤食について、率先して対策を講じた。マニュアルの改定にあたっては、看護師、調理師と連携して取り組み、大変分かりやすいものとなった。 	T2	65	19.5	T2	65	19.5
2	日常の保育活動の円滑な実施	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが興味を示す戸外遊び・室内遊びを季節ごとに率先して提案していく。 ・給食について、配膳の順番などそれぞれの子どもの状況に応じた対応を行う。 ・家庭とのコミュニケーションを密にするため、毎日の連絡帳の記入に力を入れるとともに、期間中、保護者との面談の機会を〇回以上設ける。 ・保護者からの疑問・苦情を把握し、円滑な保育活動の参考とするため、保護者アンケートを年〇回実施する。 	B	40%	<ul style="list-style-type: none"> ・季節毎に戸外での遊びの内容や散歩ルートを変更し、また、室内遊びでも、保育室のおもちゃ整備や室内の模様替えを定期的に行ったことで、子どもたちも興味を持って、のびのびと遊ぶことが出来ていた。 ・連絡帳の記入にあつては、保護者に保育に対する興味を持ってもらえるよう、日々の子どもの変化を伝えることを念頭に記入するとともに期間中に保護者との面談を〇回行った。 ・年間〇回の保護者アンケートを実施。寄せられた疑問については、連絡帳や保育便りを通じて回答したが、苦情については、内容の検証が終わっていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・季節毎に違う戸外遊びや散歩先を取り入れており、大きな事故も起こらず、子どもたちののびのびと遊ぶことが出来ていた。 ・毎日の連絡帳の記入や〇回の保護者面談を行うなど、家庭とのコミュニケーションを取っていた。また、面談の時間は、原則夕方としたが、連絡が取りにくい保護者には、朝または夜に実施するなど、丁寧な対応をとった。 ・保護者アンケートの結果は、寄せられた苦情をどのように改善につなげていくか、次期に検証してもらいたい。 	T3	50	20.0	T3	50	20.0
3	保育行事の円滑な実施・渉外活動	<ul style="list-style-type: none"> ・〇月に□□幼稚園との交流会を行うこととし、全ての子どもたちが楽しむことのできる内容となるように△月中に実施計画を作成するとともに、先方の担当者との打合せを毎月実施するなど、連絡を密にする。 ・園の目標でもあるわらべ歌を歌うことを通して、日本の伝統を伝えていく活動を進めるため、季節に応じたわらべ歌を収集し、練習の準備をしておく。 	B	30%	<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画の策定が予定より遅くなり、交流会の日程が当初案から変更になったが、〇月に交流会を実施できた。 ・童謡集等から子どもたちにも歌いやすいわらべ歌を選んで、子どもたちと練習し、お遊戯会で披露できた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・交流会準備のために行われた打合せに事前の連絡なしに欠席することが複数回あったほか、交流会そのものにも遅刻をするなど、先方へ迷惑をかける行為が度々見られた。また、交流会の実実施計画の策定が△月に遅れたことに加え、先方の担当者との連携が不十分だったことから、他の保育士にも手伝ってもらってなんとか交流会が行えた状況であり、今後は計画的に業務を遂行していく必要がある。 ・歌いやすいわらべ歌の収集を行い、子どもたちも練習をして、お遊戯会で披露できた。 	T4	30	9.0	T4	30	9.0
<p>※上記の記述はあくまで例示です。</p>												

被評価者	所属:	職名:	氏名:
------	-----	-----	-----

【2 目標以外の業務への取組状況等】

番号	業務内容	レベル	ウェイト	自己申告 (目標以外の取組事項、突発事態への対応等)	1次評価者			2次評価者			
					(所見)	達成度	評価	点数	達成度	評価	点数
							0	0		0	0
							0	0		0	0
							0	0		0	0

【3 合計点数等】

1次評価者		2次評価者	
(所見)	(合計点数)	(所見)	(合計点数)

総括表	1次評価	2次評価	合計
能力評価			
業績評価			