

令和7年度 園務等自己評価まとめ

常勤職員

対象	大区分	中区分	小区分	計	平均
保育教諭（常勤専従）	1. 保育の実施	安全管理	子どものあそびや生活に応じた状況・状態の把握	64	3.6
			子どもの発達に応じた危険予測と環境の整備	63	3.5
			生活やあそびのねらいに応じた配慮	66	3.7
			危険個所の確認と職員間の情報共有	73	4.1
		子どもの発達の理解	子どもの発達に応じた生活やあそびの提供	62	3.4
			運動と認知の発達を図るあそびの提供	52	2.9
			食事・睡眠・排泄・着脱等への対応	70	3.9
		担任・職員間での連携	子どもの育ちや課題についての共有	74	4.1
			保護者の情報や対応についての共有	72	4.0
			園内の係や担当同士の情報伝達	68	4.0
		配慮児の 支援計画・記録作成	子どもの様子、KIDS・SDQ等から配慮児の分析	47	3.1
			分析に基づいた援助計画の作成	41	2.7
			作成した援助計画の実施と振り返り	41	2.7
	2. 保育計画作成	日案・週案・月案の 作成及び伝達	クラス全体の子どもの発達についての検証	44	2.8
			検証した内容について、援助計画の立案と担任間での共有	44	2.8
			共有した内容を文章化し会議にて報告	41	2.6
	3. 保育日誌 児童票 連絡帳の 記入	保育日誌 児童票（成長の記録） 連絡帳の記入	週案のポイントを押さえての記述	48	3.0
			子どもの発達と援助計画のポイントをふまえた記述	48	2.8
			必要な保護者との情報共有	53	3.1
	4. おたより （毎月） の作成	月の書類作成	子どもの年齢の発達に見合った保育内容についての記述	52	3.1
			子どもの姿から担当保育者が気づき、感じたことの記述	61	3.6
	5. 保健衛生 に関する 事項	子どもの 病気・怪我の対応	子どもの視診・触診・検温の実施及び体調の把握	63	3.5
			排泄物の質・量の把握	52	3.1
			事故対応（園長・保護者への連絡、通院、報告）	75	4.4
			応急処置の知識の取得と練習、実施	59	3.3
	6. その他 保育上必要な 事項	書類の提出	期日までに研修報告、感想、調査票等の書類を提出	76	3.8
		会議等緒議案作成と 司会進行	関係者へ聞き取りを行い、議案を作成	54	3.0
			職員会議、乳幼児会議等のファシリテーターや書記	53	3.1
		保護者への 伝達・説明・対応	送迎時、子どもの良い姿を中心に対話し、家庭の姿を知る	56	3.1
			怪我等について現状と今後の対応を丁寧に対応	63	3.5
			発達が心配な子どもの保護者へ個別面談を行い、子育て支援を行うと共に、必要に応じて専門機関へ働きかける	48	3.0
		園長・主幹保育教諭 への報告	1～6の事項に関して優先順位、緊急性を踏まえて報告	71	3.9

非常勤

対象	大区分	中区分	小区分	計	平均
保育教諭（非常勤）	1. 保育の実施	安全管理	子どものあそびや生活に応じた状況・状態の把握	9	2.3
			子どもの発達に応じた危険予測と環境の整備	8	2.0
			生活やあそびのねらいに応じた配慮	10	2.5
			危険個所の確認と職員間の情報共有	17	4.3
		常勤とともに保育の 実施	子どもの育ちを考え、あそびや生活を提供	10	2.5
			運動と認知の発達を図るあそびの提供	9	2.3
			食事・睡眠・排泄・着脱等への対応	10	2.5
			送迎時の保護者対応	10	2.5
		担任・職員間での連携	子どもの育ちや課題についての共有	15	3.8
			保護者の情報や対応についての共有	11	2.8
			園内の係や担当同士の情報伝達	10	2.5
	2. 保育内容 の検討・計画	常勤が作成する保育計画 を補助する	子どもの発達に応じた関わり・環境を提案	9	2.3
	3. 保育日誌 児童票 連絡帳の 記入	常勤保育教諭と分担して 行う	常勤と共に子どもの育ちについて確認し、記述	12	3.0
	その他 保育上必要な 事項	書類の提出	期日までに研修報告、感想、調査票等の書類を提出	13	3.3
		保護者への 伝達・説明・対応	送迎時、子どもの良い姿を中心に対話し、家庭の姿を知る	12	3.0
			怪我等について現状と今後の対応を丁寧に対応	9	2.3
		園長・主幹保育教諭 への報告	1～6の事項に関して優先順位、緊急性を踏まえて報告	12	3.0