

ありんこ親子保育園

人事評価・面接マニュアル

制定日:令和7年8月 13 日

🎯 目的

職員の人事評価と面接を通じて、個々の成長を支援し、保育の質向上と職場の活性化を図ることを目的とします。公平・透明な評価を行い、職員のモチベーション向上とキャリア形成を支援します。

📅 評価・面接の実施スケジュール

項目	実施時期	備考
中間面談	6月頃	前期の振り返りと目標確認
年末評価面談	12月～1月	年間評価と翌年の目標設定
随時面談	必要に応じて	業務上の課題や相談対応

📝 評価項目と基準

1. 基本評価項目(5段階評価)

評価項目	内容例
保育実践力	子どもへの関わり方、保育計画の実行力など
協調性	チーム内での連携、他職員との関係性
責任感	業務遂行力、報告・連絡・相談の適切さ
保護者対応力	保護者との信頼関係、丁寧な対応
自己研鑽意欲	研修参加、資格取得、学びへの姿勢

※各項目は「非常に優れている」「優れている」「普通」「改善が必要」「著しく改善が必要」の5段階で評価

2. 加点要素(任意)

- ・ 園内研修の企画・運営
- ・ 行事のリーダー役割
- ・ 園外活動(地域連携など)への積極参加

面接の進め方

1. 面接前の準備

- 面接対象者に事前アンケート(自己評価・振り返り)を配布
- 面接官(園長・主任)は評価シートを事前に記入

2. 面接の流れ(約 30 分)

1. 振り返り(10分)
 - 前回の目標達成度
 - 成功体験・課題の共有
2. 評価内容の説明(10分)
 - 評価項目ごとのフィードバック
 - 加点要素の確認
3. 今後の目標設定(10分)
 - 次期の目標(業務・自己研鑽)
 - 必要な支援や希望の確認

3. 面接後の対応

公平性の確保

- 評価は複数名（園長＋主任）で実施
- 主観的な判断を避け、具体的な行動・成果に基づく
- 評価結果に納得できない場合は再面談の機会を設ける

研修・育成との連携

- 評価結果をもとに個別研修計画を立案
- 園内外の研修参加を促進

- キャリアパス(例:主任→副園長)を明示し、育成支援

○相談窓口

- 評価・面接に関する疑問や不安は、園長または主任へ
- プライバシーは厳守し、安心して相談できる環境を整備