

成績評価表

令和2年度 自己評価

要素		モデル成果	◎	○	△	×
1	勤務成績	1 自分の勤務は、無遅刻、無早退、無欠勤で勤務し、他の職員の急な勤務変更においても快く承諾していた。	9	16	3	0
2	会議での参画	1 自分の出席すべき会議には、勤務以外でも必ず出席し、会議中においても積極的に発言、問題提起する等真剣に参加していた。	6	15	7	0
3	自己成長	1 上司や先輩からの注意・助言・指導を素直に聞き入れ、すぐに取り入れていた。その後、改善されたかを上司や先輩に自ら確認していた。	3	17	8	0
		2 自分の仕事上の課題（目標）を明確にし、上司や各職員の助言や指導、確認を常に求めながら、課題克服（目標達成）を意識し、成果を挙げた。	1	18	9	0
4	仕事の成果	1 支援の質及び利用者満足の上向上に大いに貢献した上で、周りの職員にも日々働き掛けていた。	0	15	13	0
		2 組織・施設・各部署の目標に対する貢献は大きかった。また、組織・施設・部署の進む方向性や方針を常に周りの職員に意識させていた。	0	10	15	1
5	利用者満足	1 挨拶を含め、明るい表情とTPO（時間・場所・場合）に応じた適切な態度と言葉遣いで接することができ、他の職員にもタイムリーに積極的に指導していた。	1	21	6	0
		2 利用者のニーズには、報連相を含め、速やかに対応していた。	4	19	4	0
6	仕事の質	1 一人ひとりの利用者のニーズを一番に重視しながら、手順通り仕事を実施し、ほとんどミスや支援の質に関する苦情がなかった。	1	18	9	0
		2 一度ミスした事項については、他の職員にも注意を促し、同じミスを繰り返さないよう注意していた。	3	15	10	0
7	仕事の量・速さ	1 指示されたことや約束したことは、上司や他の職員の意見も聴取しながら、期限内に余裕を持って、確実に仕上げていた。	2	19	7	0
		2 与えられた仕事量をキチンとこなした上で、会議や研修、行事等に積極的に参加しようとする姿勢が見られた。	3	16	9	0
8	業務改善・改革	1 自分の担当業務以外についても、相手の考えを尊重しながら、積極的に改善提案していた。	2	15	11	0
		2 利用者の立場に立って、支援の質向上のための課題に取り組み、周りの職員にも意見を聴取する等、部署全体での取り組みを意識し、目に見える形で成果を挙げた。	0	12	16	0
9	仕事の結果	1 担当している仕事で、ミスやトラブルが全くなく、質の高いレベルで遂行し、上司の期待をはるかに超えた出来栄であった。	0	4	23	1
		2 比較的多めの仕事量でも、優先順位をつけて、効率よく遂行し、期限前に余裕を持って仕上げ、報告していた。	0	13	13	2
		3 担当業務や周辺業務について、自ら進んで企画・提案し、改革を積極的に行い、顕著な（誰が見てもわかる）具体的成果を上げた。	0	5	20	3
		4 多少困難なことでも、指示されたこと・自分で決めたことは、途中で投げ出さず、成功するまでやり抜き、実際に成果を上げた。	1	20	7	0
		5 クレームがなく、利用者や家族から幾度となく、「感謝の声」「感心の声」が伝わってきた。	2	16	10	0

※ 評価は、対象者の今期の現状について、純客観的に評価すること。（将来への期待や、昔のミスは評価に加味しない）

※ 評価は、◎=達成率100% ○=達成率90～99% △=達成率51～89% ×=達成率50%以下 とする。

行動評価表

R2年度自己評価

要素	モデル行動	◎	○	△	×
1 遊び保育	子どもたちが 自分で遊びたくなる そして遊べる！ 子どもはみんな思い切り遊びたがっている。そのための援助を工夫しながら環境を整えている。 素材の扱いが分かる。	6	20	2	0
2 保護者共感	保護者が安心して 子どもたちの成長をよろこべる！ 保護者が安心し、自分と一緒に子どもの「育ち」を喜んでいる。	9	17	2	0
3 主体変容	子どもに何かを願う時 保育者はそのことを 自分もできているか想像してみよう！ 子どもは鏡。子どもに言うこと・願うことを、自分がまず率先垂範している。自分が成長している。	3	19	6	0
4 人権尊重	どんなに小さい子どもでも ひとりひとりに 人としての尊厳がある！ 子どもを大切にしている。子ども第一で考えている。子どもには自分の思い・気持ちが伝わる。子どもに伝わるように、伝え方を工夫し、伝えている。	14	13	0	0
5 自分事	自分がどんな立場でも ここでのことは いつでもすべて 自分のこと！ 気づいたことは自分事。気づきの感度を高め、気づいたことを自ら実践している。気づいたことを遠慮せずに人に伝えている。	9	11	8	0
6 チーム力	チームとして同じ目標に向かって取り組んでいる。報告・連絡・相談し、情報を共有している。	9	15	4	0
7 合意の形成	相手の意見を聴く。自分の意見を出す。話し合ったうえで、お互いの意見を合意する。意思決定する。 やることを決めている。	4	18	6	0
8 承認	笑顔でハイタッチしお互いの気持ちを高め合っている。失敗した時こそハイタッチ。気持ちを一つにしている。普段から相手をよく見ている。プラスのメッセージを伝えている。具体的に褒めてから叱っている。	7	18	3	0
9 挨拶	「自分から 笑顔で挨拶 続けてひとこと」を実践している。 保護者や職員が返事をしやすい挨拶をしている。	9	16	3	0
10 返事	「相手を見て「ハイ」とはっきり返事しよう」を実践している。率先垂範している。	11	13	4	0
11 感謝	「ありがとう」を心を込めて、人より多く伝えている。	10	18	0	0
12 整理・整頓	いるモノといらぬモノとに分け、いらぬモノを捨てている。 使っていらなくなったモノは、使った人が48時間以内に捨てている。 モノの定位置、定数を決めている。完成時の写真を付けている。 使い終わったら即定位置に戻している。在庫が残りひとつになったら自分または事務で発注している。	0	5	14	7
13 自己管理	出勤前の違和感・検温・身だしなみのチェックできている	15	12	1	0
13 掃除	(床、テラス、戸外等を) 掃く、(床、窓、さん、棚、電気等を) 拭く、(水道、トイレ等を) 磨くことを意識している。	5	18	5	0
14 タイムマネジメント	年間計画、月案、週案、個人でやることまで、一覧で見れるものをつくる。いつ何をするかを書く。やることの時間を書く(例：16:30-17:00 or 17:00まで、など)。途中途中でヌケがないか確認している。	3	9	12	1
15 会議	会議の目的、議題、各議題にかける時間、主担当者を書く。開始時間に始め、終了時間に終える。その場で議事をとる。3W(何を、誰が、いつまでに)を決める。決まったことを会議の最後に確認する。決まったことをやっているか進捗確認している。	0	14	11	0

※ 評価は、対象者の今期の現状について、純客観的に評価すること。(将来への期待や、昔のミスは評価に加味しない)

※ 評価は、◎=達成率95%以上 ○=達成率85%以上 △=達成率51%以上 ×=達成率50%以下 とする。