

スキル・能力（用務）	確 認
※「そう思う」「できる」場合は確認欄にチェックを入れてください。	
1.コミュニケーション能力について	
1-1 誰にでも、誰とでも、朗らかに挨拶ができる。	
1-2 個人の判断で決めずに、事務室の先生等に相談して業務上の問題を解決できる。	
1-3 指示を受けて保育するだけでなく、自分から現状を正確に報告し、次の保育に必要な指示を引き出すことができる。	
1-4 人の話を傾聴することができる。また、自分の意見を伝達することができる。	
1-5 事故発生時等において、正確に状況を報告し、迅速に行動することができる。	
2.協調性について	
2-1 チームワークを尊重し、事務室の先生や保育士と連携して仕事を進めることができる。	
2-2 他者の話（主に指導・助言・苦言）を、自分を高めるためのアドバイスとして、素直に受け入れることができる。	
2-3 子どもの安心・安全を第一に考え、子どもに優しく接することができる。	
3.柔軟性について	
3-1 思考や行動に柔軟性があると言われる。	
3-2 相手の出方に合わせた対応ができる（できていると言われる）。	
4.業務について	
4-1 水分を含んだゴミ袋や洗濯物などの重い物を持ったり、運んだりすることが業務にあることを承知している。	
4-2 脚立等に上り、棚から物の出し入れをしたり、高いところの清掃をしたりすることを承知している。	
4-3 子どもがいる中で作業をすることもあり、視野を広く持ち、周りを確認しながら安全に作業を行う必要があることを理解している。	
4-4 子どもがいる中で作業をすることもあり、にぎやかな中で職員からの指示を聞きとったり、速やかに対応したりする必要があることを理解している。	
4-5 主な仕事は保育ではなく、保育に関する雑務であることを理解している。	
4-6 環境整備としての清掃や、下痢嘔吐等の始末、子どもが安全に過ごせる環境づくり等、裏方の仕事が主であり、細やかな気遣いや配慮が必要であることを了承している。	
5-3 ゴミ出しなど、近隣との関係を良好に保つ必要がある業務についても、支障なく行うことができる社交性がある。	

上記の内容について事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏名（自署）_____