**職務経歴書**

2025年4月1日現在

佐藤 真由美

**■職務要約**

　保育園や認定こども園などで、通算9年にわたり保育士として勤務してきました。
　0歳児から5歳児まで幅広い年齢の保育を経験し、食事・排泄・午睡などの基本的な生活支援のほか、年間行事や保護者対応にも携わってきました。
　子どもの気持ちに寄り添いながら、集団生活の中で安心して過ごせる環境づくりを心がけてきました。

**■職務経歴**

社会福祉法人みらい福祉会（在籍期間：2014年4月〜2017年3月）

|  |
| --- |
| 業種：私立認可保育園　園児数：90名　職員数：約25名　雇用形態：正社員 |
| 期間 | 職務内容 |
| 2014年4月〜2017年3月 | 【担当業務】・1歳児クラスを担当、複数担任制で保育計画を分担・排泄・食事・午睡の生活支援と個別の発達支援・行事（運動会・発表会）の運営準備と保護者対応【心がけたこと】子どもの気持ちを受け止めたうえで、肯定的な声かけを意識して関わりました。 |

株式会社あおぞらチャイルド（在籍期間：2017年4月〜2021年3月）

|  |
| --- |
| 業種：企業主導型保育園　園児数：30名　職員数：約10名　雇用形態：正社員 |
| 期間 | 職務内容 |
| 2017年4月〜2021年3月 | 【担当業務】・0歳児〜2歳児の複数年齢保育を担当・保育日誌・連絡帳の作成、保護者面談対応・衛生管理や感染症対策（記録・清掃・連絡）【心がけたこと】保護者との信頼関係を築けるよう、毎日の送迎時にこまめな声かけと報告を心がけました。 |

社会福祉法人つくしの会（在籍期間：2021年4月〜現在）

|  |
| --- |
| 業種：認定こども園　園児数：120名　職員数：約30名　雇用形態：正社員 |
| 期間 | 職務内容 |
| 2021年4月〜現在 | 【担当業務】・年中クラス（4歳児）担任、週案・月案作成・クラスだより作成、職員会議・保護者会の運営・加配児対応（自閉傾向のある児童への支援）【心がけたこと】集団の中でも一人ひとりが安心して過ごせるよう、丁寧な声かけと関係づくりを心がけました。 |

**■活かせる経験・スキル**

・0歳〜5歳までの年齢別保育と複数担任制での協働経験
・行事運営、保護者対応、連絡帳や週案などの書類作成
・加配児の個別支援、発達段階に応じた関わり
・保育士資格（2013年4月取得）、幼稚園教諭免許

**■自己PR**

・**安心感を与える対応力**
　登園時に泣いている子には、まず「寂しかったね」「今日は何して遊ぼうか？」と気持ちに共感する声かけを行い、安心できる環境づくりを意識しています。
　実際に、毎朝泣いていた子どもが、日々のやりとりの中で笑顔を見せるようになり、数週間で自分から挨拶ができるようになりました。
　こうした小さな変化を大切にし、保育者として信頼される存在を目指しています。

・**保護者と信頼を築くコミュニケーション力**
　保育の質を高めるには、保護者との連携が欠かせません。私は、連絡帳のほか、送迎時のちょっとした会話も大切にし、家庭の様子を聞いたり園での出来事を丁寧に伝えたりしています。
　ある保護者からは「先生に話すと安心できる」と言っていただき、信頼関係の積み重ねが子どもの安定にもつながると実感しました。
　ご家庭と連携しながら、園と家庭をつなぐ存在でありたいと考えています。

参考

保育士の職務経歴書で意識したい5つのポイント

**① 担当した年齢やクラスは必ず書く**

0歳～5歳のどのクラスを何年間担当したかで、経験の幅や強みが伝わります。

【例】「年中クラス（4歳児）を2年間担当」

**② 担当業務はできるだけ具体的に**

午睡・食事・排泄などの日常保育に加えて、行事運営や書類作成も明記しましょう。

【例】「週案・月案の作成、クラスだより発行」

**③ 保護者対応や連携姿勢も記載する**

園との信頼関係構築に欠かせない要素なので、保護者面談や連絡帳での関わりも書きましょう。

【例】「毎日の送迎時にこまめに声をかけるよう意識」

**④ 子どもへの関わりで意識していることを書く**

「気持ちを受け止める」「自立を促す」など、あなたらしい関わり方を伝えると印象に残ります。

【例】「泣いている子にもまず共感の声かけをするよう意識」

**⑤ 加配児対応や特別支援の経験があれば記載**

発達に課題のある子どもへの支援経験は大きな強みになるため、具体的に触れましょう。

【例】「自閉傾向のある児童の生活・行動支援を担当」