

令和 7 年度 新制度対応
【採用・復帰時】職員別 必要研修チェックリスト



まず最初に(全体確認)

- ☐ 今年度、以下の対象者が園内にいる
 - ☐ 新人職員
 - ☐ 途中採用職員
 - ☐ 育休復帰職員
 - ☐ 対象職員の一覧が把握できている
-

① 新人職員(新卒・未経験含む)

- ☐ 配置予定日が決まっている
 - ☐ 配置前／配置後のどちらで受講させるか整理した
 - ☐ 役職・職務内容に応じた研修分野を確認した
 - ☐ 受講完了が必要な時期を自治体要項で確認した
 - ☐ 研修計画(いつ・何を受けるか)を立てた
-

② 途中採用職員

- ☐ 前職での研修受講履歴を確認した
 - ☐ 修了証の有無を確認した
 - ☐ 修了年度が対象年度か確認した
 - ☐ 不足している分野が分かっている
 - ☐ 不足分の受講計画を立てた
- ※「前の園で受けているはず」は要注意
-

③ 育休復帰職員

- ☐ 育休前の役職・分野を確認した
 - ☐ 制度変更があった年度かどうか確認した
 - ☐ 復帰後すぐ配置するかどうか整理した
 - ☐ 必要な研修があるか確認した
 - ☐ 復帰後の研修計画を整理した
-

判断を楽にする最終チェック

- ☐ 職員区分ごとに考え方を分けている
 - ☐ 修了証は一覧で管理できている
 - ☐ 自治体要項は今年度版を確認している
- 上記が整理できていれば、
「今どうすべきか」の判断がしやすくなります。
-

使い方のおすすめ(実務向け)

- ☐ をチェックしながら 園長・事務・主任で共有
- 年度途中の採用・復帰時に そのまま再利用
年度末の確認用として 保存して使う