

新規採用職員フォローアップ面談実施要領

(フォローアップ面談の実施)

第1条 新規採用職員（以下「被面談者」という。）が職務内容や自らの役割についての理解を深め、職務に対する意欲の向上および上司に対する信頼感の醸成を図るため、所属長によるフォローアップ面談（以下「面談」という。）を実施するものとする。

(実施方法等)

第2条 所属長は、次に定める方法により面談を行うものとする。ただし、被面談者の状況により必要と判断した場合は、随時面談を行うものとする。

(1) 1回目 原則、配属後1ヶ月以内

配属に対する考え方、部・課の役割、被面談者に期待する役割などについて説明するとともに、今後のキャリアプランについて意見交換する。

(2) 2回目 配属後3か月経過時

被面談者の現状についての考えを聞くとともに、仕事への取組状況や上司からの現時点での評価、今後の具体的課題等について話し合い、相互に理解を深める。

2 所属長は今後の被面談者への指導等の参考とするため、面談の内容を記録するものとする。（様式任意）

(面談後の措置等)

第3条 所属長は面談を通じ、人事管理上またはメンタルヘルスの観点から、何らかの措置をとることが必要と認める場合は、速やかに主管長に報告し今後の対応について協議するとともに、総務部人事課または職員厚生課に状況を報告するものとする。

附 則

この要領は、平成29年4月27日から施行する。