

研修管理者 各位

常務理事

令和5年度研修エントリー制度実施にあたっての職員面談について（通知）

みだしの件について、昨年度に引き続き、職員のスキルアップにつながる研修体制を整備し、取組みを支援することで職員の能力向上・生産性の向上を図ることを目的とし、研修エントリー制度を実施いたします。

今年度からは、評価制度の導入に向けた管理職員の面談力の向上等に向け、研修受講職員を対象に、研修項目の内容等についての面談を実施することとしました。つきましては、下記の内容をご確認のうえ、ご対応よろしく申し上げます。

記

1. 研修エントリー制度の実施にあたっての職員面談について

今年度の研修エントリー実施にあたり、研修管理者は研修エントリー者の申請時に対して、面談を実施します。その際、各事業所における研修管理者は、面談者数の人数の多寡、人材の育成等のために面談実施者を指名することができることとします。

ただし、指名については、役割等級L3以上に該当する職員に限ることとします。

なお、指名した場合は、研修受講報告書の研修管理者欄に指名された職員が押印するようして下さい。

2. 面談実施内容

研修管理者が面談を行う際は、別添ヒアリングシートを活用してもらうとともに、面談の際は、以下の内容に留意して下さい。

なお、ヒアリングシートの提出は求めませんが、面談実施を指名された職員の研修管理者に対する報告等に活用して下さい。

○面談での主な項目

① 研修項目に関すること

例)「法人指定研修が創設され、今年度はハラスメント研修が必須になった。」  
「今の自分が業務に関連する内容で受けてみたい研修があるか。」 など

② 最近の業務内容等について

例)「今の業務内容をどう感じているか。」  
「職員間の雰囲気はどうか。」 など

○面談での留意事項

相手の話を丁寧に聴き、想像して共感して下さい。



※実施にあたり、5分程度の説明動画をご覧ください。

3. 問合せ先

法人事務局総務課 072-784-9987

担当 : 菊久池・庄田

以上