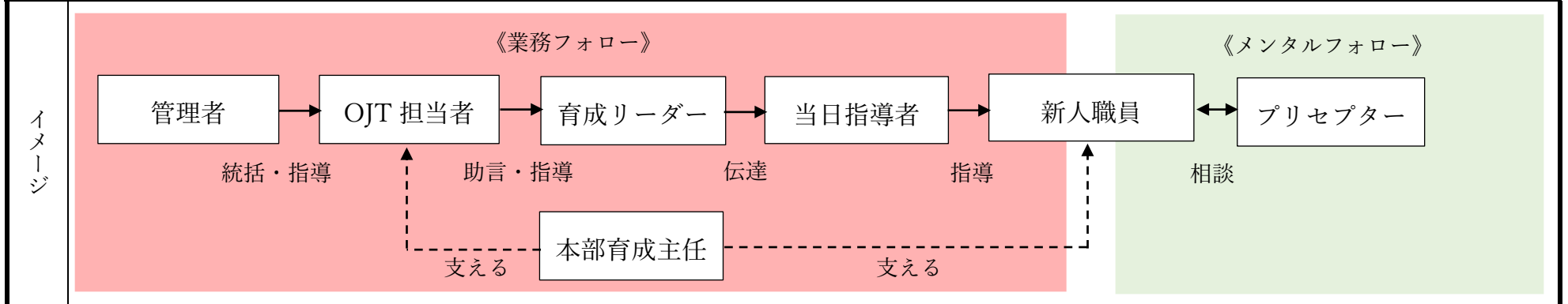


新人職員に関する担当者の役割と関わり方フロー（共通） ※原則対応につき施設によって柔軟に対応する

名称	①管理者	②OJT担当者	③育成リーダー	④新人職員	⑤当日指導者	⑥プリセプター	⑦本部育成主任
主な役職	園長	次長・係長	主任・リーダー (育成リーダー)	新卒・中途 異動職員	一般職員	一般職員	本部育成主任
役割	・全体管理	・進行管理 ・育成リーダーへの 助言及び指導	・業務指導の担当者 ・新人職員の育成計画作成 及び到達度の確認		・育成計画に基づき当 日の業務を指導 ・育成リーダー、ほか 職員との連携	・困りごとの相談、メンタル 面フォロー ・育成リーダーとの連携	・新人及び育成に 関するOJT担 当者への助言
選任			・新人職員は配属される 組織から選任		・業務シフトで選任 (全職員対象)	・新人職員と立場や年齢が近 い職員から選任	



育成計画	・育成計画の承認	・育成計画の進行管理	・育成計画の作成・変更		・育成計画の実施	・メンタルに関する相談	
育成日誌	・日誌確認 ・必要に応じて働きかけ			・日誌記入	・日誌確認 ・必要に応じて働きかけ		

人材育成の流れ（※新卒の場合）

月	業務フォロー	メンタルフォロー	育成面談
4月	<ul style="list-style-type: none"> オリエンテーション 報告 ← 育成計画作成/面談 ※適宜助言 私の目標作成 業務評価（初回）※○/月 プリ面談 目標評価・修正 	<ul style="list-style-type: none"> ※業務指導と報告 ※必要に応じてメンタルの相談を受ける。 プリセプター面談 	<ul style="list-style-type: none"> ※必要に応じて面談に参加 育成面談
5月	<ul style="list-style-type: none"> 業務評価（2回目）※○/月 プリ面談 	<ul style="list-style-type: none"> プリセプター面談 	
6月	<ul style="list-style-type: none"> 業務評価（3回目）※○/月 プリ面談 報告 ← 育成計画/3カ月面談 	<ul style="list-style-type: none"> プリセプター面談 	<ul style="list-style-type: none"> 育成面談
7月	<ul style="list-style-type: none"> 業務評価（4回目）※○/月 		
8月	<ul style="list-style-type: none"> 目標評価・修正 業務評価（5回目）※○/月 		
9月	<ul style="list-style-type: none"> 報告 ← 育成計画/6カ月面談 業務評価（6回目）※○/月 プリ面談 	<ul style="list-style-type: none"> プリセプター面談 	<ul style="list-style-type: none"> 育成面談
10月	<ul style="list-style-type: none"> 人事考課フィードバック 業務評価（7回目）※○/月 		
11月	<ul style="list-style-type: none"> 目標評価・修正 業務評価（8回目）※○/月 		
12月	<ul style="list-style-type: none"> 報告 ← 育成計画/9カ月面談 業務評価（9回目）※○/月 プリ面談 	<ul style="list-style-type: none"> プリセプター面談 	<ul style="list-style-type: none"> 育成面談
1月	<ul style="list-style-type: none"> 業務評価（10回目）※○/月 		
2月	<ul style="list-style-type: none"> 目標評価・修正 業務評価（11回目）※○/月 		
3月	<ul style="list-style-type: none"> 報告 ← 育成計画/12カ月面談【育成終了】 業務評価（12回目）※○/月 プリ面談 	<ul style="list-style-type: none"> プリセプター面談 	<ul style="list-style-type: none"> 育成面談