

郡山市新規採用職員メンター制度要綱

(目的)

第1条 この要綱は、新規採用職員が仕事及び生活全般に関して先輩職員に相談できる体制を整備することにより、新規採用職員の早期の職場への適応、接遇マナー及び多角的な視点の習得並びにキャリア意識の醸成を支援するとともに、先輩職員の部下の育成能力並びにキャリア意識の向上を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) メンター 新規採用職員の成長を支援する先輩職員をいう。
- (2) キャリア意識 業務を通して、専門性の向上又は目標及び使命の達成等の自己実現のために、主体的に新しい自分を発見し、成長していこうとする意識のことをいう。
- (3) メンティ 先輩職員から支援を受ける在職期間が採用後1年未満の新規採用職員をいう。
- (4) メンタリング メンターがメンティに対する支援を行うこと又は人材育成に関する関わりをもつことをいう。

(対象職員)

第3条 メンター及びメンティの対象となる職員は、常時勤務を要する一般職の職員とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 会計年度任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第2項の規定により任用された職員をいう。）
- (2) 地方公務員法第22条の3の規定により臨時的に任用される職員。
- (3) 再任用職員（地方公務員法第28条の4第1項又は第28条の6第1項の規定により採用された職員をいう。）
- (4) 任期付職員（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第3条第1項若しくは第2項又は第4条第1項若しくは第2項、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第6条第1項及び地方公務員法第26条の6第7項第1号の規定により採用された職員をいう。）

(メンターの選任)

第4条 メンティが属する所属の長（以下「所属長」という。）は、メンティの年齢、職務経験等を考慮した上で、メンティよりも先に採用された者で、かつ最も効果的なメンタリングを実施できる者をメンターとして選任しなければならない。

- 2 メンター又はメンティからメンターの変更の申出があったとき、又は所属長がメンターを変更したほうがよいと判断したときは、所属長は新たなメンターを選任することができる。
- 3 所属長は、第1項に規定するメンターを選任又は前項に規定するメンターの変更をした場合は、人事課長に報告しなければならない。

(実施期間)

第5条 メンタリングの実施期間は、原則として、メンターが選任された日から同日の属する年度の末日までとする。

(研修等)

第6条 人事課は、メンタリングの効果を高めるために、メンター及びメンティに対し必要な研修等を実施する。

(メンタリングの方法)

第7条 メンターは、メンティに対し少なくとも月1回以上は面談、メール、電話等の方法により対話する機会を設け、メンティの相談に応じる等の支援を行うものとする。

(禁止事項)

第8条 メンター及びメンティは、メンタリングにおいて知り得た秘密を厳守し、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。