

第6章

フォローアップ

1

セルフ・キャリアドックの結果の報告

キャリアコンサルティング面談の一つのセッションが終了したら、そのフィードバックの観点から、キャリアコンサルタント及び人事部門は以下を行います。

1 キャリアコンサルタント

キャリアコンサルティング面談の内容について、個人のキャリア意識の課題、職場内やメンバーとの人間関係、組織上の問題から生じている個人の状況などをまとめた個別報告書を作成し、セルフ・キャリアドックを担うキャリアコンサルタント間で共有したり、質の向上のためのスーパービジョンにおいて活用したりします。個別報告書をまとめる場合のほか、面談（記録準備）シートを活用して共有する場合があります。それに加えて、対象従業員全体の面談内容に基づく全体報告書を作成し、人事部門（企業）に報告します。全体報告書には、個別の従業員が特定されないよう配慮した上で、キャリアコンサルティング面談の対象従業員全体のキャリア意識の傾向や組織的な課題、及びその課題に対する解決の方針や解決策、あるいは従業員育成策に関する提案などを盛り込みます。なお、個別の面談の内容のうち、生命や安全に関する内容は企業側へ伝えるほか、法令違反やハラスメントなどの企業側が組織的に対応すべき内容で本人が同意している内容についても、企業側へ伝えます。

こうした報告などを行うことが、セルフ・キャリアドックの信頼性を増し、効果を上げることにつながると考えられます。

2 人事部門

人事部門は、キャリアコンサルタントからの報告を受けて、以下の情報をまとめ、経営層に報告します。

- ① キャリアコンサルタントが作成した全体報告書に記載されている従業員のキャリア意識の傾向、その傾向から見てくる従業員自身の課題と組織的な課題及びその課題に対する解決の方針や解決策、あるいは従業員育成策に関する提案
- ② キャリアコンサルティング面談結果（個別）のうち、本人の同意を得て報告された内容で、特に組織的な検討及び対応が必要と思われる重要な事案及びその解決策

2

個々の対象従業員に係るフォローアップ

1 追加的キャリアコンサルティング面談

対象従業員のキャリア形成支援の必要上、さらに追加のキャリアコンサルティング面談が必要と判断された場合には、追加的に必要回数のキャリアコンサルティング面談を実施します。結果の把握等の手続は、第5章の4の1に準じて行います。

2 上司へのコンサルテーション

対象従業員の上司に対し、キャリアコンサルティング面談の前後で対象従業員の仕事ぶりやモチベーションにどんな変化があったかをヒアリングすることなども望ましい活動です。

また、対象従業員の同意の下で面談結果をフィードバックし、上司から部下を支援してもらうことも、さらに対象従業員のキャリア形成の支援ともなりえます。

このため、上司に対しては、事前にキャリアコンサルティングの意義・手法を十分に理解してもらう必要があります。

3 関係部署等との連携等

セルフ・キャリアドックは、従業員のキャリア意識やモチベーションが高まることを主たる目的としていますが、その結果企業の人材確保や定着率、生産性が向上し、企業の活性化を促し、また企業が抱える様々な人材育成上の課題へも対応できるという効果があります。しかしセルフ・キャリアドックの結果、対象従業員に精神保健上の問題が認められた場合には、社内の福利厚生担当者や産業医、さらには外部機関（産業保健総合支援センター等）へのリファー（適切な専門家・専門機関への紹介）を検討・実施します。

3

組織的な改善措置の実施

事業主による労働者へのキャリアコンサルティングの機会の確保は職業能力開発法で規定された措置であり、それゆえ、経営理念、人材育成方針の中で明文化されたものであることが要請されています。そのキャリアコンサルティングの結果、組織としての検討課題が出てきたら、実務的にしっかりとした対応を行うことが必要であり、実施することが重要です。

組織的な改善措置を実行する際には、セルフ・キャリアドックで実施したことを契機とし、改善措置の実行に至ったことを従業員に周知するなど、セルフ・キャリアドックの成果をインパクトの大きさや効果のスピード、本人や組織にとっての成長や変革の度合いなどを考慮して改善策（例えば、規則等の見直しや運用の見直し）を検討し、経営層から発信することなどにより社内でも共有し、より一層の意識醸成につながる工夫を行うことも重要です。

セルフ・キャリアドックの継続的改善

セルフ・キャリアドックを、毎年よりよい仕組みにしていくために、継続的な改善を行います。

キャリアコンサルタントは、人事部門や関連部門と協働で、人事部門は、キャリアコンサルタントと協働で、対象従業員やその上司などに対して、キャリア意識や仕事ぶりに変化が出たかどうかを定期的にモニターし、追加的なキャリアコンサルティング面談や、翌年のキャリアコンサルティング面談で結果を話し合うとよいでしょう。また人事部門は、人事部門が行う面談などで話し合いの場をもつなどの工夫や、他社の先進事例のベンチマーキングも行うとよいでしょう。

「継続的改善のための定期的なモニターの手法の例」を付録7(P35)にお示しますので、適宜ご活用ください。

