

## さくら市人材育成基本方針実行計画

### 1 職場の環境づくり

#### (1) 研修日程等の周知

目的	■ 研修受講に対する意識啓発、意欲の向上を図る。				
内容	全庁ネットワークを活用し、研修計画や研修内容の情報を掲載し、受講を募る。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	充実実施→				

#### (2) 職場活性化の推進

目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 職場内での対話やチームワークの促進により職場を活性化。</li> <li>■ 仕事の成果を意識することにより、自己成長意欲や職員間での相互啓発、個々の知識・能力の向上を図る。</li> </ul>				
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課内会議やミーティングを定期的を開催し、職場内コミュニケーションの活性化を図る。</li> </ul>				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	充実・強化→				

#### (3) 健康管理対策の推進

目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 職場における安全衛生管理体制を整備する。</li> <li>■ メンタルヘルス対策の充実・強化を図る。</li> </ul>				
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「心の健康づくり計画（仮称）」の策定。</li> <li>・ 職員のストレス診断及び組織診断の実施。</li> <li>・ 所属長を対象としたメンタルヘルス研修会の実施。</li> <li>・ 相談体制の整備。</li> <li>・ 計画的や年次休暇の取得推進と時間外勤務の縮減。</li> </ul>				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	充実・強化→				

## 2 人事制度

### (1) 人事評価システムの導入

①能力・成果主義に基づく人事評価制度の確立					
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■能力主義・成果主義を基本とした適正な評価</li> <li>■評価の実施及び結果による人材育成、客観的な処遇への反映</li> </ul>				
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が職務を遂行するうえで発揮した能力を把握する能力評価と、目標管理の手法を活用した業績評価制度を確立する。</li> <li>・評価結果に基づく課題の抽出と、対応する能力の育成。</li> </ul>				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	能力評価 試行（一部実施）				完全実施→
	業績評価 試行			完全実施→	
	能力開発 一部実施			完全実施	

②公平で公正な人事評価の実施に向けた、評価者研修の実施					
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■評価の公正性と客観性を高める</li> <li>■評価者の評価能力の向上を図る</li> </ul>				
内容	<p>評価者を対象に評価者研修を実施するとともに、被評価者にも評価制度についての研修を実施する。また、部下及び後輩からの多面評価を取り入れた研修について検討する。</p>				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	評価者研修 実施→				

③自己評価制度の導入					
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■自己評価し検証することにより、自己成長につなげる。検証結果を職場面談の際に上司に伝え、上司の指導・助言や意見交換を受けることにより、次期の職務への取組みに活用。</li> </ul>				
内容	<p>取り組んだ仕事の成果や能力、職務への取組姿勢を自己評価し検証する。</p>				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	試行			実施→	

④職場面談制度の導入					
目 的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 上司と部下のコミュニケーションを通じた信頼関係の構築</li> <li>■ 組織目標の徹底や適正な目標設定、能力や適性の把握、公正な評価の実施</li> <li>■ 被面談者の成長と自己実現に向け、主体的な行動を促進</li> </ul>				
内 容	所属長等の面談者と被面談者との1対1の面談により、目標を設定し育成指導を図るとともに、基準日に評価し、さらなるレベルアップにつなげる。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	試行		実施→		

## (2) 人材の確保

①民間経験者採用制度の導入					
目 的	■ 高い専門性や独自性に富んだ有能な人材の確保を図る。				
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 民間での職務経験者等の社会人枠の確保を検討する。</li> <li>・ 民間面接官の導入を検討する。</li> </ul>				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	調査研究（実施含め検討）				

②任期付職員の採用					
目 的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 高度の専門性を備えた人材の確保を図る。</li> <li>■ 効率的で弾力的な人材の確保を図る。</li> </ul>				
内 容	任期付職員の職務分野や効果的な採用を検討する。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	調査研究（実施含め検討）				

## (3) ジョブローテーション制度の確立

目 的	■ 採用後の一定期間に計画的に職務経験を積み、基礎能力の養成とともに広い視野、多様な知識を習得し、バランスの取れた能力開発を図る。				
内 容	職員として身に付けて欲しい基本的能力を職域ごとに区分し、異なる分野の業務を3年程度ごとにローテーションし、計画的に経験させる。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	ジョブローテーション制度 実施に向け検討				

(4) 女性職員の登用

目 的	■女性職員が政策形成に参画する機会を確保することにより、職域の拡大と管理監督者への積極的な登用を進める。				
内 容	・中堅女性職員を中心とした管理監督養成研修の実施。 ・組織横断的なプロジェクトや事業チームへの参加機会を推進する。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	管理監督者養成研修（検討・実施）				
	プロジェクトや事業チームへの参加 <b>実施</b> →				

(5) 複線型人事制度の検討

目 的	■職員の個性、適性や能力を活かした自己責任による進路の選択を可能とする、複線の人事コースを設定することにより、能力開発や適材適所の人事配置等、人材の育成・活用の効果的な実現を図る。				
内 容	専門職（スペシャリスト）の設置、それに連動した複線型人事制度の創設について調査研究する。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	調査研究（実施含め検討）				

(6) 職員の意思表示制度の充実

① 庁内公募制度の創設					
目 的	■意欲ある職員の発掘、登用により、職員の能力開発、勤務意欲の向上、組織の活性化等を図る。 ■職員のチャレンジ意欲の喚起を図る。 ■適材適所の人事配置を目指すこと、キャリアパス（職務経歴）を選択することなど、自己実現のための仕組みとして活用。				
内 容	公募の分野、区分を決定し、募集する。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	調査研究（実施含め検討）				

② 希望降任制度の充実					
目 的	■職員の健康、家庭事情等を考慮し、本人の希望を尊重反映させる。				
内 容	降任・降格の基準や条件、方法、再昇任に関する事項等を明示し、職員の意思を確認する。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	<b>実施</b> →				

(7)昇任管理

目 的	■昇任・昇格の基準を明確化し、職員の信頼性・納得性を確保するとともに、勤務意欲の維持・向上を図る。				
内 容	昇任・昇格の基準や条件、方法等を示すことを検討する。(昇任試験制度・研修との連携)				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	調査研究（実施含め検討）				一部実施

(8)キャリアデザイン感の醸成

目 的	■仕事や自己に対する意識改革を図る。(自己成長意識の喚起を促す) ■自己の適性や進む道を見つける機会とする。				
内 容	30歳から40歳くらいの中に段階的にキャリアデザイン研修を実施し、今後の仕事生活（キャリア形成・開発）について自ら考え、切り開くきっかけとする。 階層別の研修と連携して、特定の年齢の者に対し実施。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	調査・研究		実施→		

※ キャリアデザイン：これまでの自分の経験・経歴（キャリア）を振り返り、自分の能力等を棚卸しして自己分析し、将来のビジョン（自らの仕事を中心とした将来像）をデザインし、実現していくための仕事生活（キャリア形成・開発）。

### 3 職員研修

#### (1) 自己啓発

①自己啓発支援制度等の拡充					
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 職員の自発的な能力開発、自己実現を目指し取り組む姿勢を支援する。</li> <li>■ 職務に必要な能力・技術・知識の習得が図られる。</li> <li>■ 多様な人材の育成が図られる。</li> </ul>				
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教育機関研修受講助成制度の充実</li> <li>・ eラーニングの導入について調査研究（全庁ネットワークを活用した Web システム等）</li> <li>・ 自己啓発成果の適切な評価、処遇の仕組みの検討</li> </ul>				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	教育機関 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">充実実施</span> →				
	教育機関研修受講助成制度の充実（検討）				
	eラーニングの導入について調査研究（実施含め検討）				
	自己啓発成果の適切な評価、処遇の仕組みの調査研究				（段階的に実施）→

※ eラーニング：パソコンやインターネットを中心とした情報通信技術（IT）を利用した教育システムのこと。時間や場所に左右されない利点があり、インターネットの普及とともに双方向性を持った教育システムとして効果が期待される。

②自主研修グループへの支援と成果の活用を検討					
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 職員の自発的な能力開発、問題意識を持って取り組む姿勢を支援する。</li> <li>■ 横断的な幅広いメンバー間での意見交換や協働意識を醸成する。</li> <li>■ 多様な人材の育成が図られる。</li> </ul>				
内容	調査研究に要する費用助成等の支援制度の検討 自主研修成果の発表や評価、活用について検討				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	支援制度について調査研究		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">実施</span> →		
	研修成果の発表や評価、活用について検討				（段階的に実施）→

③職員提案制度の充実					
目的	■職員の自主性を引き出すとともに、業務に対する問題意識を醸成し、学習意欲の向上を図る。				
内容	職員提案制度の改善・充実を図る。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	[充実実施]→				

## (2) 職場研修

①職場研修の充実					
目的	■職員のレベルや与えられた業務に応じた個別指導により柔軟な育成を図る。 ■職場単位での計画的な集団指導を行う。 ■多様な人材の育成が図られる。				
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長等に対する職場研修推進のための研修の実施</li> <li>・目標管理手法導入による進捗管理</li> <li>・学習的風土に富んだ職場環境づくり</li> <li>・人事各制度との連携（ジョブローテーション制度、複線型人事制度に対応）</li> </ul>				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	所属長等研修実施に向け検討		[実施]→		
	進捗管理実施検討		試行	[実施]→	
	人事各制度との連携について調査研究・検討				(段階的に実施)

②新規採用職員の育成強化					
目的	■新規採用職員の様々な不安を和らげ、職員としての資質の向上を図る。 ■一日も早く職場の戦力となるよう、重点的に育成指導する。				
内容	新任職員の指導者への指導育成方法の研修の実施				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	[充実・強化]→				

### (3) 職場外研修

①管理監督者の部下育成能力の向上・マネジメント能力の向上					
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 管理監督者の部下育成に対しての意識向上と目標管理型の業務遂行を進めるための仕事や職場の管理の重要性について自覚し、自己啓発の必要性を認識する。</li> <li>■ 人事評価の結果に基づき、不足している能力の改善・向上を導き出し、適切な部下の育成を図る。</li> </ul>				
内容	管理監督者に部下育成研修、マネジメント研修、評価者研修等を実施する。効果的な政策形成研修の実施のため、研修内容・研修技法について見直し・検討し、体系的に実施する。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	管理監督者研修 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">充実・強化</span> →				
	コーチング研修			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">実施</span> →	

②関係機関への派遣研修の充実					
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 高度で専門的な知識を集中的に習得し、広い視野と高い見識を備えた職員を育成する。</li> <li>■ 先進的な行政手法の実地での習得とともに人的ネットワークの形成を図る。</li> </ul>				
内容	派遣方法（派遣先、派遣期間、派遣職員等について行政環境や職場のニーズに即したものとなるよう調査研究し、拡充を図る。				
取組スケジュール	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">充実実施</span> →				