

第2次

甲斐市人材育成基本方針

第1	持続可能な甲斐市の行政経営のために	1
第2	求められる職員像	5
第3	等級別基準職務の確立と適正な職員配置	6
第4	人材育成プラン	8

平成25年4月

はじめに

平成 18 年 10 月に策定した人材育成基本方針により明らかにされた「求められる職員像」「求められる意識、姿勢」「これからの職員に求められる能力」を評価項目とした人事評価システムが施行され、4 年の試行期間を経て平成 24 年の能力評価から本格実施となった。人事評価システムを公表し、評価結果を処遇へ反映することで、全職員が本市の行政サービスを向上するために自ら人材育成に取り組むことができる仕組みが完成したと言える。

ところで、今後 10 年は、地域政党の台頭に象徴されるように、本格的な「地方分権」の時代が到来することになる。すなわち、地方自治体が地方政府として、有限な資源を最大限に活用し、住民にとって必要不可欠な事業を決定し展開することが本市に求められ、地方自治体の真の力が試される時代が到来しようとしている。

第 2 次人材育成基本方針では、このような時代の要請のなかで、甲斐市が、県内ではもちろん、国内でも有数の自治体として地方分権をリードしていくために、従来の人材育成の仕組みをブラッシュアップするものである。

第 1 持続可能な甲斐市の行政経営のために

1 地方交付税の合併算定替適用額減額への対応

本市の一般財源の普通交付税は、平成 27 年度から平成 32 年度にかけ段階的に減額され、最終的には平成 24 年度に比べ 13 億 8 千万円の減額となることが明らかとなっている。

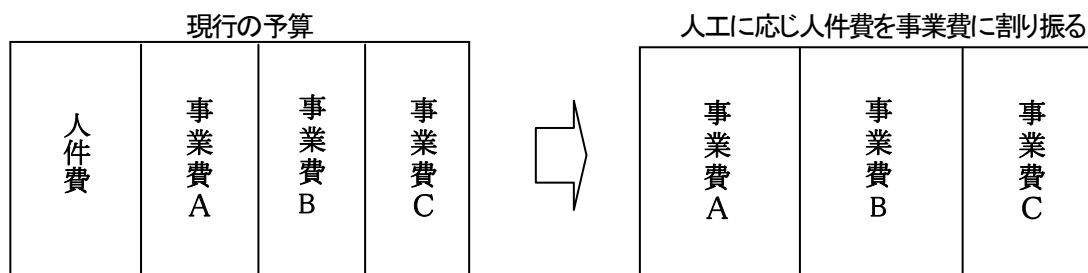
ア 平成 24 年度と平成 33 年度の年代別職員数と人件費の予測

年度	20 歳代	30 歳代	40 歳代	50 歳代	合 計	人件費
24	42	131	115	151	439	3,317,989 千円
34	119	84	131	115	449	3,289,175 千円

※定数を 450 人として採用を行うことで、10 年後には年代別職員数は平準化されるが、人件費は 28,813 千円の減少に留まる見込みである。

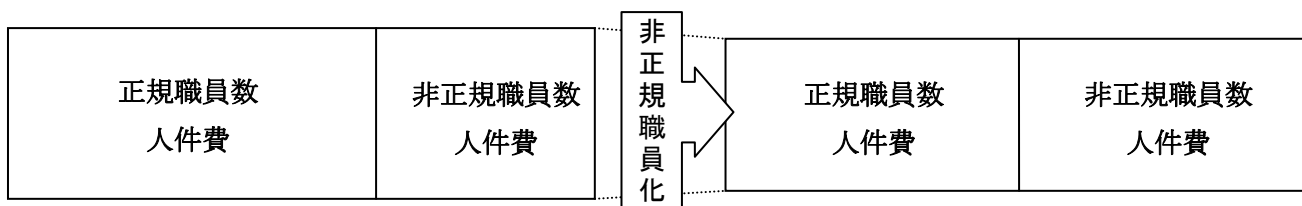
イ 人件費が事業費として位置付けられていない

現行の事業別予算では、人件費が事業として独立しているため、人件費を含め「何にいくらかかるのか」が把握できない。限られた資源で行政経営を行ううえでは、人件費を含めた全体の事業費を把握しなければならない。



ウ 職員数を維持しながら人件費を削減する

全体の職員数を維持しながら、これに占める非正規職員数の割合を高めることで、人件費を抑制することができる。非正規職員制度については、任用区分を見直し、処遇を改善するとともに、正規職員への登用制度を導入することで人材育成を図る。



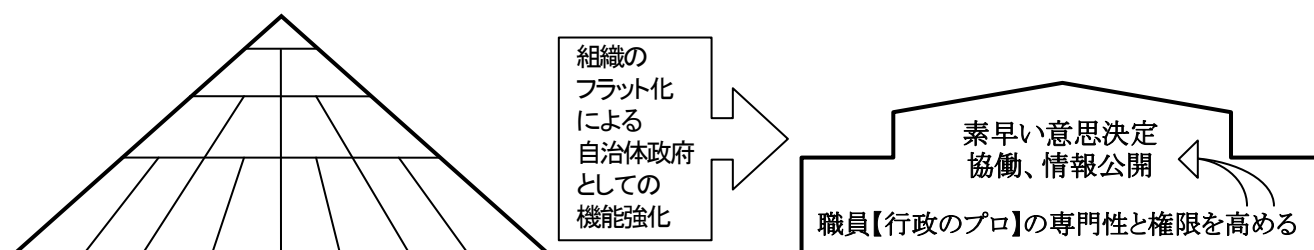
基本方針

- ① 人件費を事業費として事業別予算に割り振り、何にいくらかかるのかを明確にすることで、予算と人事の連携を深める。
 - ② 非正規職員の制度を見直し、処遇の改善と人材育成を図る。
- ※ 平成27年度以降の正規職員数については、第3次定員適正化計画において具体的な数字を示すものとする。

2 組織戦略と職員の専門性

地方分権をリードするためには、省庁、県を見据えた縦割り組織から、市民の生活を踏まえた生活密着型の組織形態が求められる。また、「何が地域にとって必要なのか」を決める仕組みと、それを「どのような内容と資源量で行うのか」を決断する仕組み、これを支える総量制限の前提となる「何にいくらかかるのか」を測定する仕組みを組織に組み込むことで、政策目標を必要最小限の事業費で確実にかつスピーディーに達成することが可能となる。

同時に、政府としての自治体運営には、「決断」を、その「なぜ」を支える議論と検討を伴って行うことが求められる。これに対処するために職員の専門性を高めるとともに、当該議論と検討の過程での市民参加と情報公開により市民の理解を得なければならない。これが、職員個々の権限と責任を明確にすることにつながり、職員が「行政のプロ」として自律的に職務に取り組む動機付けとなる。



基本方針

行政のプロとしての職員の専門性を高める（具体的には「4 人材育成プラン」で記述）。

3 多様な政策主体との関係性の構築等

政策目標を必要最小限の事業費で確実に達成するためには、直営にこだわらず、職員が外に目を向けることで、政策目標に応じた最も効率的な実施主体をパートナーとすることも可能となる。その対象は、市民活動を行っている市民グループやNPO法人であるが、これらは自らの政策課題を持った自立した主体であるので、協働は、パートナー本来の課題解決に資することにつながらなければ成り立たないことになる。さらに、水平なメンバーシップを基盤にしているので、大組織である自治体とは、意思決定スピードや事業遂行過程も異なる。このような市民グ

ループやNPO法人との関係性の構築には、自治体の組織運営や風土を変えていくことが必要であり、そのための人財が求められることになる。

基本方針

協働をすすめるため、市民グループやNPO法人との関係性を構築できる人財を育成する。コミュニケーションやプレゼンテーション、ファシリテーションに加え、行動力やコーディネート力が求められる。

4 人的資源を含めた総事業費の把握

市民参加、情報公開という市民の理解を得ることを踏まえた意思決定過程において、「何をどれくらいの資源量でやっていくのか」という総事業費の捕捉が不可欠となる。

人的資源については、正規雇用、再任用雇用、非正規雇用を、さらに民間委託が可能かどうかも含め、それぞれの特性を活かし投入資源の最適化を図らなければならない。

基本方針

- ① 人件費を事業費として事業別予算に割り振り、何にいくらかかるのかを明確にする（既述）。
- ② 全ての事業について、民間委託が可能かどうかを検討し、投入資源の最適化を図る。

5 女性職員のキャリア形成

甲斐市が地方分権時代をリードするうえでは「組織の価値観の多様性」が求められ、とりわけ女性の強みを活かすことが重要となる。女性職員が、力強さ、行動力、タフさ（心身ともに）、打たれ強さ、コミュニケーション能力を身につけることで、「一人のビジネスパーソン」として自立することを目指す。

基本方針

- ① 主要施策プロジェクトに女性を登用する。
- ② 女性職員採用比率30%以上、女性総合職20%以上（保育園、幼稚園を除く）。
- ③ 研修などを通じ、外部のロールモデルを提示し、メンターを育成する。
- ④ 国との人事交流による女性管理職の採用

6 リスクを恐れない組織

従来の機関委任事務が中心であった自治体には、間違いは許されなかった。しかし、自治体の政府化により政策を自ら決定するということは、特定の課題に対して「効果があると思われるもの」を作り出すことになる。すなわち、多面的な検討を重ねても完璧な解を見出すことは困難ということになる。したがって、政策を施行する過程において予測と調整を、必要に応じ修正を繰り返さなければならない。

「新たな政策を決定する場面ではリスクはつき物である」ことを組織全体が共有し、上司は部下に完璧を求めるのではなく、問題が生じた場合には自らが後ろ盾になる覚悟が求められる。

DECISION : 課題を解決するための政策決定、多面的な検討が必要

PLAN : 実施計画の策定、リスクを回避するための予測、微調整、方向修正も計画に盛り込む

DO **C**HECK **A**CTION

基本方針

- ① 常に最悪の事態を想定したうえで、リスクを恐れないことを全職員で共有する。
- ② 管理職は、所管する組織の問題解決能力を高める。

第2 求められる職員像

1 人事評価システムに位置付けられた職員像

第1次人材育成基本方針の「求められる職員像」等に基づき、人事評価システムの評価項目を設定し、職員に公表している。

基本方針

能力評価項目及び勤務態度評価項目とそれぞれの対象職員は、人事評価実施方針及び人事評価システムによる。

2 「決断」とその「なぜ」への対処

自治体の政府化の流れのなかで、最善と判断される政策を提案する、政策を施行しながら修正を繰り返すというすべての過程において、必要な「決断」を行い、その理由を住民（議会）へ公開することになる。決断を促し、住民（議会）の理解を得るために、行政のプロとして職員の専門性を高めなければならない。

基本方針

行政のプロとして高い専門性と使命感をもつ（既述。具体的には「4 人材育成プラン」で記述）。

3 地域に飛び出す職員

行政の仕事で得られた知識経験、視野、調整力、事務処理力といった能力は、地域の活動の中で発揮することが可能である。所属や役職（異動や配属先）にとらわれず、地域活動に関わり、地域住民との人間関係を築いていく中で、「官」中心の感覚を脱し、「民のための官」「民とともに歩む官」という感覚を身につけることにより、市民グループやNPO法人との協働を担う人財を育成する。

想定される分野：伝統文化や食による地域活性化、農業活性化、コミュニティ問題、高齢者福祉、虐待不登校などの児童の健全育成、子育て支援、自治ルールづくり、危機管理、「新しい公共」などの分野

その他の条件：ア 1年以上継続的に関わっている

イ 報酬（実費を除く）を受け取っていない

ウ 1年間の活動実績を評価者に提出する

基本方針

市役所は人材の宝庫である。行政経験を活かし地域に飛び出す職員をサポートするとともに、当該活動を評価するシステムを構築する。



第3 等級別基準職務の確立と適正な職員配置

1 等級別の職務分類

能力評価結果に基づき給料表の等級別定数によって昇格を管理する制度が導入され、「能力に応じた職務に従事する」形式的な要件は整ったことになる。

今後、給料表の等級と職員の職務が属する職制上の段階を統合することにより、能力主義による昇格管理が完成することになる。

等級別基準職務分類による●部の級別職員数

級	●部 定数	職階別の業務分類							
		○ 課		× 課		△ 課		□ 課	
6			人		人		人		人
5									
4									
3									
2									
1									

- ・所属別に、等級別基準職務分類表を作成し、所要職員数を記入する
- ・昇格後、転任後及び降格後は、等級別基準職務分類表に基づく職務に就くものとする
- ・部別に所要職員数を集計することで、部の所要職員数＝級別職員数も明確になる
- ・全ての部を集計することにより、等級別定数の根拠資料が仕上がることになる

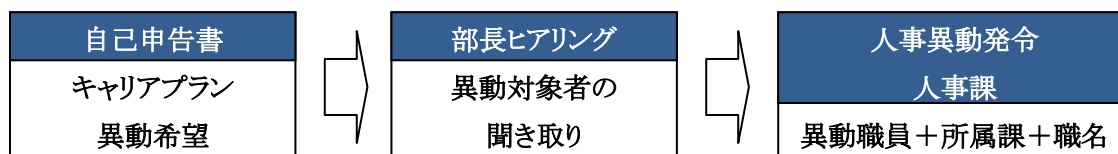
※ 在籍職員数が少ない課もある現状では、全ての等級に対応する職務がない場合が発生する。組織をフラット化する段階では、所属別の職員数を一定規模以上とすることが望まれる。

基本方針

職員の職は、職員の給料表の等級に応じ等級別の職務分類表によるものとする。

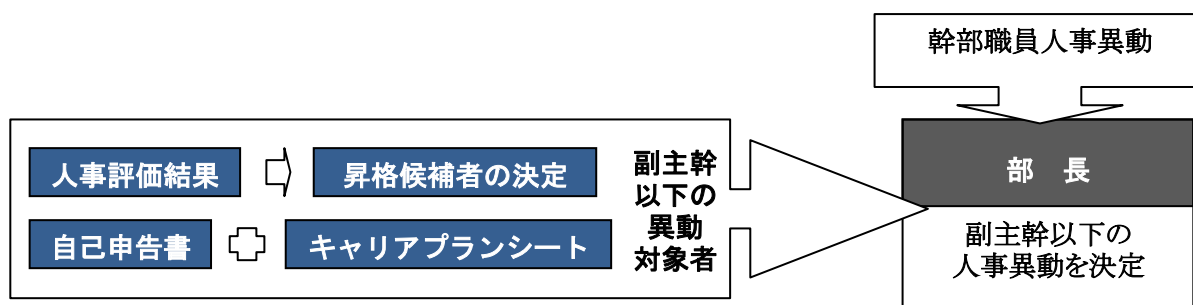
2 部長による人事管理

(1) 現在転任の発令は、自己申告書の提出を受け、部長ヒアリングを経て人事課が行っている。



(2) 適材適所の職員配置と部長のリーダーシップ

人事課から職員の直属の上司である部長に人事権を付与することにより、職員の意向が人事異動に反映され、適材適所の職員配置が進むことになるとともに、部長のリーダーシップを高めることで、組織の業績が高まることも期待される。



基本方針

- ① 定期人事異動における副主幹以下の部内の人事権を部長に付与する。
- ② 事務補助の非正規職員は部付とし、部内の業務に従事する。

※「職員の多能工化」による人材の流動化の検討

地方公務員は人事異動を通じて様々な経験を積み重ねており、自ずと多能工としての素養は身につけている。そこで、配属先に関わりなく繁閑に応じて複数の職場において身に付けたスキルを活かすことにより、組織運営上は次のようなメリットが期待できる。

- ア 職務の平準化
- イ 時間外勤務の削減
- ウ 住民サービスの向上

今後は、部長に部内の人事権を付与することを第 1 段階とし、将来的には部内の人材を流動化することによる組織運営の効率化を図るものとする。

第4 人材育成プラン

1 人事評価

人事評価は、平成24年の能力評価から本格実施に入り、平成25年度の業績評価及び勤務態度評価の結果を平成26年度以降の昇給、勤勉手当に反映することで、全システムが本格実施となる。人事評価で最も重要となる評価者のスキルアップを図る評価者研修を継続するほか、試行中には発見できなかった課題を修正しつつ、長期的な視点で制度を運用しなければならない。また、職員の信頼を高めるためには、定期的な意識調査を実施し、課題、問題点の把握に努める。

本格実施（処遇への反映）を迎え、被評価者の納得度を高めるうえでも従来からの課題であった多面評価（被評価者が評価者を評価する）を導入するものとする。

基本方針

- ① 評価者研修を継続して実施する（人事評価運用マニュアル9）。
- ② 職員アンケートを定期的に実施し、制度の定着度合いなどを検証する。
- ③ 地域に飛び出す職員をサポートし、評価するシステムとして、地域活動、社会貢献活動を業績評価の評価項目に加える。
- ④ 多面評価を導入する。

2 能力+専門性に主眼を置いた任用制度とモチベーション喚起

(1) 採用

人物重視による選考により、「自ら考え行動できる」職員を採用するための職員採用試験制度が必要となる。現行の筆記試験（大卒、短大卒、高卒別）による合否で初任給を決定する制度の見直しが求められるとともに、面接官の人数の確保とスキルアップが求められる。

非正規職員については、任用期間中の勤務実績を踏まえた採用制度を導入することで、短期間による選考という新規採用時のリスクを回避するとともに、非正規職員の人材育成につなげる。

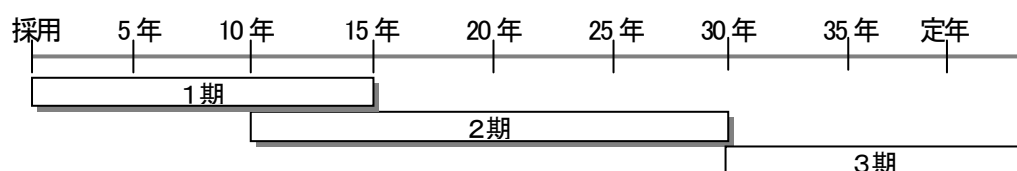
基本方針

- ① 人物重視による採用試験制度を導入する。
- ② 非正規職員を正規職員として採用する制度を導入する（既述）。
- ③ 女性職員の採用比率を30%以上とする（既述）。

(2) 転任

職員の専門性を高めるために、採用から退職までを1期、2期、3期と分けるとともに、キャリアプランシートの作成を通して、全職員が「これをしてい」という想いや使命感を果たすことができるよう転任を行う。各所属の長は、キャリアアドバイザーとしてキャリアプランシートの作成をサポートするとともに、人事課はキャリア開発を支援するための相談体制を整備する。

職員の配属は、キャリアプランシートを踏まえつつ、様々な職員の能力を効果的に組み合わせ、組織として最大限にパフォーマンスを発揮できるようにしなければならない。



基本方針

- ① 1期（採用から10～15年）は2～3年で、5部門（窓口、福祉、土木、教育、企画総務部門）を経験し、本人の適性や能力の発見を促す。
- ② 1期末の時点で、能力と適性に応じた自らのキャリアプランシートを作成する。
 - ・ 1期中の経験と自己の適性及び展望
 - ・ 2期におけるキャリア形成プラン
 - ・ 3期におけるキャリアの選択
- ③ 2期（1期後おおむね15～20年）におけるキャリア形成
管理系業務群と現場系業務群から、それぞれの専門業務を選択し、おおむね5年ごとの転任を行うことで、高い専門性とともに幅広い視野の育成に努める。
行政職の場合、次の専門性を高めることが考えられる。

財政（資金調達と公共投資）、ICT、政策法務、施設マネージメント、人材育成、防災、債権回収、協働、環境、生活保護、児童の健全育成、用地交渉、都市計画景観、産業振興、義務教育、生涯学習、公営企業会計、その他独自の分野
- ④ 3期（退職まで）
総合職（部課長昇任を目指す）か一般職（管理職へ昇任せず専門分野におけるキャリアアップを目指す）を選択するとともに、定年退職後のキャリアを決定する。
- ⑤ 庁内公募制度
期間の限られた特定業務について公募を行う。また、部長の判断により副主幹以下の特定のポストについて公募を行うことができるよう制度を整備する。

（3）昇格

昇格は、等級別定数に欠員が生じた場合に、能力評価結果に基づいて行い、昇格後の職務は等級別基準職務分類表による。

基本方針

- ① 等級別定数（行政職、保育士幼稚園教諭、看護保健職、技能労務職別）に欠員が生じたときに職員を昇格させる。
- ② 初任給、昇給、昇格等に関する規則第15条第2項に規定する「勤務成績が良好であることが明らか」であることを能力評価結果に基づいて決定する。
- ③ 昇格後の職は、原則として等級別の基準職務分類による昇格後の級に対応する職とする。

（4）管理職への昇格

管理職への昇格者は、「（3）昇格」によるとともに、能力評価項目を踏まえた「管理職に求められる職員像」を公表したうえで、内部の論理によることなく、外部有識者による昇格試験を経て決定するものとする。

能 力 評 価	昇 格 試 験 (論文、面接)
---------	--------------------

基本方針

① 管理職に求められる職員像

- ・文書表現における記述形式の基本や記述上の注意を身につけている。
- ・説得力の高い論旨の運び方を身につけている。
- ・安定した態度で職務を遂行しており、部下の信頼を得ている。
- ・経営感覚や大局観を身につけており、市民の利益を最優先した政策を立案する素養がある。
- ・人事評価システムの狙い、仕組みに習熟しており、人材育成に積極的に取り組んでいる。

② 昇格試験の内容

- ・論文
- ・面接

(5) 降格

人事評価結果の処遇への反映方法（内規）により、人事院で定める措置を経ても能力評価結果が改善しない場合は、分限による降格となる。

- 【人事院の定める措置】
- ・職員の上司等が、注意又は指導を繰り返す
 - ・職員の転任その他の当該職員が従事する業務を見直す
 - ・職員の矯正を目的とした研修の受講を命ずる
 - ・その他職員の矯正のために必要と認める措置をとる

基本方針

降格候補者に必要な措置を講ずる場合、他の職員に比べ能力が劣ることとなった経緯経過を検証したうえで、能力が高まることが期待される場合には、適切な措置を講ずるが、その期待が見込まれない場合は、措置を省略することができるものとする。

(6) 専門職の任用

現在正規職員として任用している専門職は、保育士、司書、保健師、栄養士、土木技師、社会福祉士である。専門職は、即戦力となるとともに、周囲の行政職に刺激を与えることもある半面、将来の処遇が課題となる。

基本方針

専門職は、任用が必要となる行政需要を見極め、それぞれの条件に応じ次の3区分により任用する。

ア 正規職員として任用

- ① 可能な場合は有資格者を行政職として任用し、行政経験も積むことで、将来は総合職か一般職を選択する機会を提供する。
- ② 複線型人事給料制度により任用する。
- ③ 一般職として任用する

イ 非正規職員として任用

フルタイム勤務が必要であるが、無期労働契約とする必要が無い場合は非正規職員として任用する。

※ 労働契約法の改正により、有期労働契約を更新できるのは最長5年（雇用を継続する場合は無期労働契約に移行、クーリング期間は6カ月以上）となる。

ウ 専門業務の委託、原課雇い専門職

フルタイムによる任用を行う必要が無い場合は、業務委託か原課の賃金により専門職を雇いあげる。

(7) 総合職、一般職、複線型人事給与制度

基本方針

- ① 総合職は、専門性を高めるとともにマネージメント能力も身につけ、係長を経て課長、部長と管理職員としてのキャリアを目指す。
- ② 一般職は、それまでに身に付けた専門分野を活かし、庁舎内外に通じる高い専門性を身につける。

一般職の最高の級	
行政職	4級
看護医療職	3級

③ 複線型人事給与制度の導入に向けての検討課題

- ・適用職種の決定
- ・給料表の作成
- ・初任給、昇給、昇格基準の一部改正
- ・人事評価システムの能力評価について、専用の評価項目が必要な場合は、人事評価システムの一部改正

(8) 民間経験者任用制度

民間経験者の任用には、次のような利点が挙げられる。

- ・登用の際に外部人材と競争することで、内部の人材の育成を行うことができる
- ・民間企業での経験を公務で活かすことができる
- ・専門の有職者、女性のリーダーを、即戦力として任用することができる

一方、民間経験者を任期のない職員として採用する場合、専門職の任用と同様に将来の処遇が課題となる。

基本方針

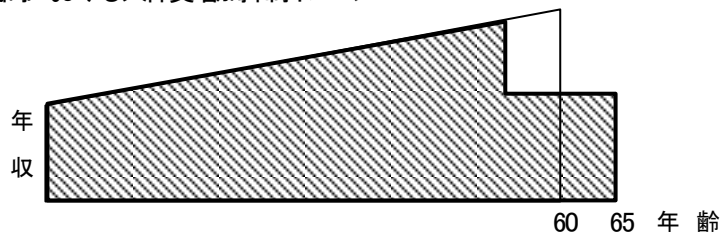
- ① 民間経験者は、次の区分により任用する。
 - ・非正規職員からの任用制度を活用する。


- ② 民間企業との人事交流により、期限を設けて任用する（派遣研修と関連）。

(9) 再任用

雇用と年金の接続という課題と、新卒採用を継続し職員の年齢バランスを図るという、相反する課題を同時にクリアするとともに、民間企業における取組を踏まえ人件費の増加を抑制するための措置が求められる。

民間における人件費増加抑制イメージ



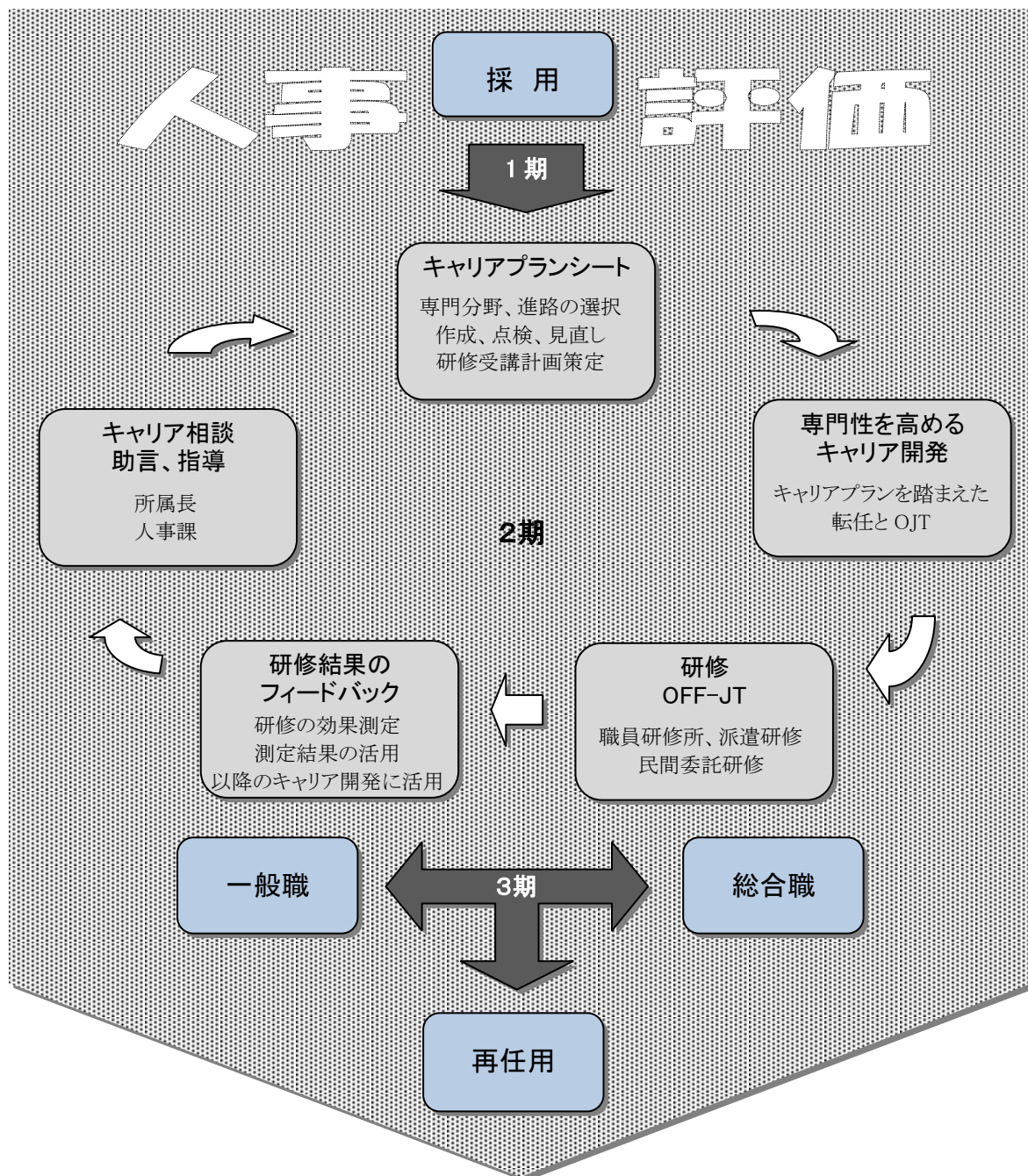
基本方針

- ① 行政職で一般職を選択した場合及び複線型人事給与制度が適用される専門職は、地方公務員法による再任用の対象とする。
- ② 総合職からの退職者が再任用を希望する場合は、定員外による再任用制度を検討するが、国家公務員の再任用制度の動向に応じて、必要な見直しを行う。
- ③ これらの再任用制度による人件費の増加を抑制するため、適切な措置を講じる。
- ④ 再任用は、従前の勤務実績等に基づく選考により任命権者が任用を行う。
- ⑤ 早期退職優遇制度を導入し、新卒採用の機会を確保する。



3 研修

研修は、人事評価システムにより「職員が自律的に地方分権を担う人材へと成長」しようとする「自学」を基本とし、これをOJTがサポートし、キャリアプランシートによるキャリア開発の過程に組み込まれる。研修により職員の能力はどのように高まり、さらに職員の能力開発により組織の業績（＝市民へのサービス）はどのような形で高まったのかを、人事評価システムとも連携し検証する。



(1) 自己啓発

職員の自発的な意欲を生かすとともに、多方面にわたる広い知識や経験あるいは特定の分野における深い知識や経験を身につける機会を提供する。

基本方針

- ① 修学部分休業に関する条例を制定する。
- ② 自己啓発等休業に関する条例を制定する。

(2) OJT

ア 人は「自学」で育つのであるが、そこには刺激も必要である。自分がどのような場面で成長することができたのかを振り返ることで、同様の機会を提供することがOJTになる。

イ 人事評価システムが人材育成のツールであるので、同システムを熟知するとともに、これを的確に運用することがOJTにつながることになる。

ウ 定例業務については、出来る限りマニュアル化することで、新任者に対するOJTに必要な時間を省略することができる。

エ 管理職は、総合職を目指す職員に対しては、OJTをととしてマネジメント能力を身につけることができるよう、自らがロールモデルを示す。

(3) OFF-JT

職員の主体的なキャリア開発への意欲に応えられるよう、職場外研修において専門分野に求められる能力を身につける機会を提供する。

ア 職員研修所

階層研修、一部の専門研修

イ 全国市町村研修財団（JAMP・JIAM）

市、職員研修所では実施困難な高度の専門研修の実施

全国レベルでの情報の共有

新しい公共を担う多様な人材の育成

ウ 民間委託研修

ハラスメント対策要綱に基づく研修の実施

接遇向上委員会運営要領に基づく接遇研修

不祥事防止対策基本方針に基づく倫理研修

基本方針

- ① キャリア開発過程に応じ、各期に最適なOFF-JTの機会を提供する。
- ② キャリアプランシート上で、キャリア開発に必須となる研修受講計画を位置付け、これに研修結果のフィードバックを取り込むことで、2期におけるキャリア開発に関するPDCAサイクルを構築する。
- ③ 職員が長期研修に参加している間の、当該職場のサポート体制を整備する。

(4) 研修の効果測定と実践に活かす取り組み

研修のねらいは、現場の実務において職員に変化をもたらすことである。研修の効果を測定するとともに、効果測定結果を職員や所属へフィードバックし、OJTやキャリア開発に活かすものとする。

基本方針

① 効果測定

ア 研修出席者への満足度アンケート

研修の意義、研修の内容は満足できるものであったか

イ コンピテンシー（能力を高める行動特性）の習得度を上司から聞き取る

研修の目的とする知識、技能を身につけることができたか

ウ 行動変容の持続力

業務の中で能力が発揮された事実を事実の記録ノートに記録し、能力評価結果に活かす

エ 業績へのインパクト

研修で身に付けた能力が高まったことで、業績評価の目標を達成に導いたのかを評価

② 研修終了後のフォローアップ

- ・受講動機（職場から、職員自身から）
- ・意欲、取組姿勢の変化
- ・日常業務での活用、実践
- ・研修成果の活用（担当業務、新制度の企画立案、職員間での共有化、その他）
- ・研修生同士のネットワーク（研修後の情報交換）が活かされている
- ・活用できていない理由

(5) 新採用職員消防団入団研修

地域に密着し、市民の安心と安全を守っている消防団に入団することで、全体の奉仕者として、公務に従事する上で必要となる規律、緊急事態への対応力を身につけるとともに、居住地域一帯への理解を深める。

基本方針

① 新採用職員を対象に、採用から2年間消防団への入団研修を行う。

② 入団研修終了後にレポートを作成し、市長に提出する。

(6) 自主研究グループ活動の支援及び新採用職員課題研究

ア 自主研究グループ活動の支援

執務時間外に、職員が自主的に課題解決に取り組む自主研究グループ活動は、全国の自治体で積極的に取り組まれている。これは、職員がたくさんの「引き出し」を身につけることができる自己啓発であり、市民サービスも向上することが期待され、職員自身の達成感も得られることになるからである。

これまで活動実績がほとんどなかったことから、最初のステップとして人事課が自主研究グループ活動を支援する。

イ 新採用職員課題研究

一定の課題に対し、新採用職員がグループに分かれ、調査、企画の提案、事業化の具体策の取りまとめをおこない、部長会議でプレゼンテーションを行う活動を継続するとともに、当該グループが自主研究グループへ発展することを支援する。

基本方針

- ① 自主研究グループ活動の支援を行う。
 - ・ 全国の活動状況について、情報提供を行う
 - ・ グループの立ち上げを支援する
 - ・ 勉強会の講師を職員が務めることが可能な場合は、斡旋を行う
 - ・ 職場外との連携を望む場合は、協力する
- ② 新採用職員に対し、採用年度において課題研究を課し、部長会議で成果の発表を行う。

(7) 派遣研修

地域の活性化には、市と民間企業が、それぞれ異なる役割を果たしながらも連携することが求められる。そこで、官民人事交流をととし、行政課題に柔軟に対応するために必要な知識、能力を有する人材を育成するとともに、民間企業のノウハウを身に付けた者の採用により、行政の組織運営の活性化を図る。

基本方針

県内に本社を置く企業との交流を行うため、市と民間企業との間の人事交流に関する例規を制定する。

(8) 女性職員のキャリア形成をサポートする研修

女性が「一人のビジネスパーソン」として自立するためには、自身の意識改革が重要である。どのように現状を乗り越え、前向きに活躍することができるのか、従来の認識を改めることで、女性がイキイキと活躍できるようにキャリア支援を行う。

基本方針

- 研修計画に、女性キャリア支援研修を位置付ける。
- ・ 仕事におけるキャリアに関心を持ち、自身のキャリアを自分で選択する
 - ・ 組織の期待と自分の役割は何か、目的を明確にする。
 - ・ 仲間の目、既存の人間関係を超えて自分を磨く

4 地域活動、社会貢献活動に関する情報の提供等

市民活動支援課と連携し、職員が持つ能力を発揮することができ、継続的に関わる事が可能となる市民グループ、NP0、ボランティアグループの活動に関し、情報提供を行うとともに、当該活動をサポートする制度を導入する。

基本方針

- ① 職員が参加することが可能な地域活動、社会貢献活動に関する情報を提供する。
想定される活動分野、その他の条件は、2 求められる職員像（3）のとおり
- ② 地域活動、社会貢献活動休暇を導入する。

5 職員提案制度

平成 24 年度に見直しを行った職員提案制度では、人事評価と連携することにより、人材育成に主眼を置いた仕組みとなった。

基本方針

- ① 職員提案制度について、毎月の提出期日（給与支払日）を周知する。
- ② 提案内容の迅速な審査と、審査結果を提案者へフィードバックする。
- ③ 採択された提案の実施状況を、検証する。
- ④ 提案を事実の記録ノートに記録し、能力評価に反映する。

6 出前講座

協働を進めるうえでは、行政情報を正しく市民に届けることが重要になる。行政の現状と課題、行政は何を求め、どの方向に進もうとしているのかを、専門知識を身に付けた職員自らが市民に語りかけなければならない。行政の情報を正しく理解することをきっかけに、市民の自律的な協働への参画が得られることになる。

基本方針

出前講座実施要領を制定する

- ・ 講座メニュー及び担当講師
- ・ 派遣条件
- ・ 必要経費の負担