

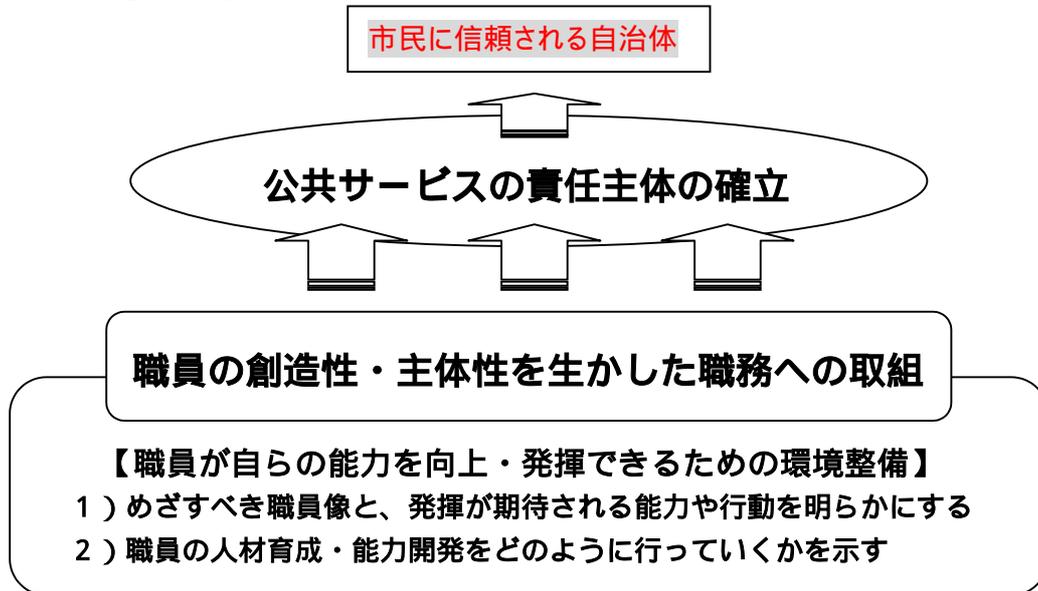
川崎市人材育成基本計画

(概要版)

第1章 基本計画について

(P 4～)

1 計画策定の目的



2 計画策定で重視するポイント

(1) 職場が起点となる“人材育成・能力開発”

職場において職員が感じる身近な問題意識に端を発し、職員自身の「育ちたい」という気持ちと、そうした職員を支援し、互いに学びあい高めあう職場環境が重なってこそ、能力向上のチャンスが生きてきます。

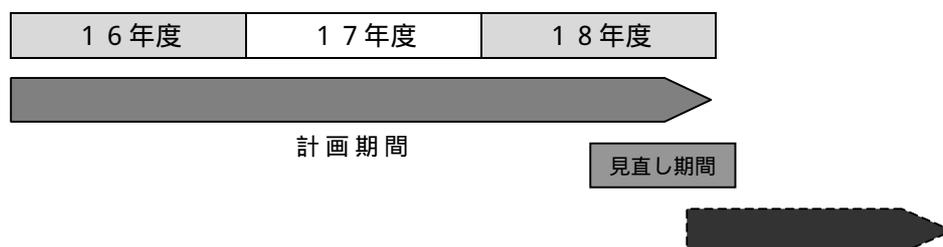
(2) 職務遂行を通じた“人材育成・能力開発”

人材育成の必要性は、職務における計画、実施、評価の一連のマネジメントサイクルを通じて明らかとなるもので、それぞれの職務段階で育成に取り組むことが最も効果を期待できます。

(3) 局別の「人材育成計画」と連携した“人材育成・能力開発”

人材育成は、本市の多種多様な職務や職種に応じてなされるべきですが、この計画では職員共通の部分を示すにとどめています。今後それぞれの職域、職場単位に局別の計画策定に取り組むことで、この計画とあわせ、人材育成をより確かなものとしていきます。

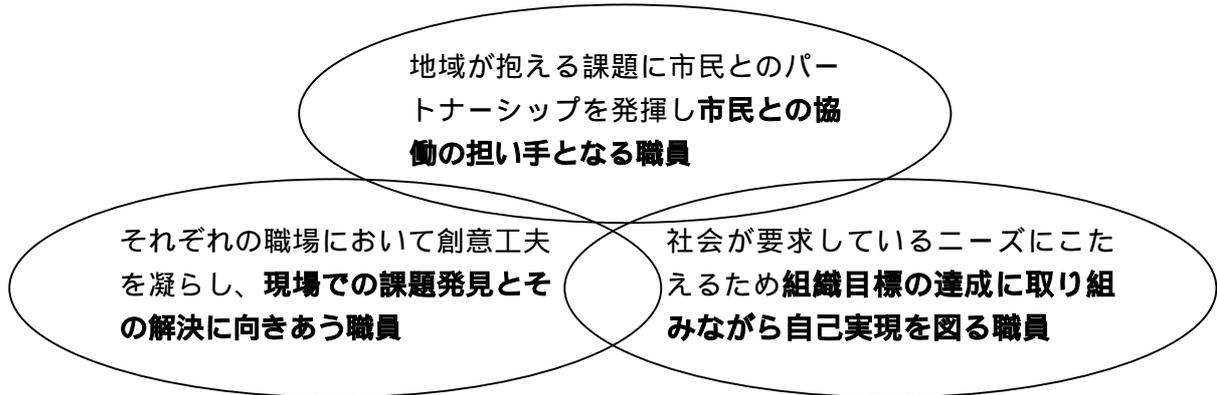
3 計画の取組期間



第2章 めざすべき職員像と求められる能力

(P 7 ~)

1 めざすべき職員像



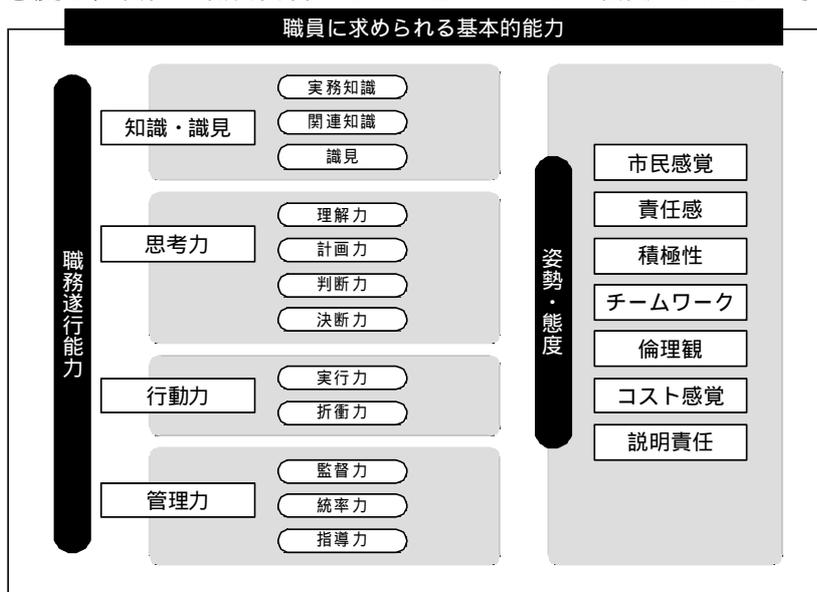
2 職員に求められる能力とは

(1) 職位に応じた役割期待

- ・係員としては、指示や手続に従い、業務を正確に処理することであり、
- ・監督者としては、指示や適切な業務分担により、職員の目標達成を支援し、関係部門等との連携を図りながら事業を的確に推進することであり、
- ・管理者としては、部下の取組を組織の成果につなげ、関係機関等との調整を図りながら施策・事業を推進することであり、
- ・管理者のトップとしては、所管業務の方向性を示し目標に向かって組織を統率しながら、関係機関等との調整を図りつつ政策を着実に推進することが期待されます。

(2) 職員に求められる基本的能力

職務遂行能力は、職位に応じた役割期待を果たすために求められる基本的な能力で、姿勢・態度は、職位や職務内容にかかわらずすべての職員に共通して求められます。



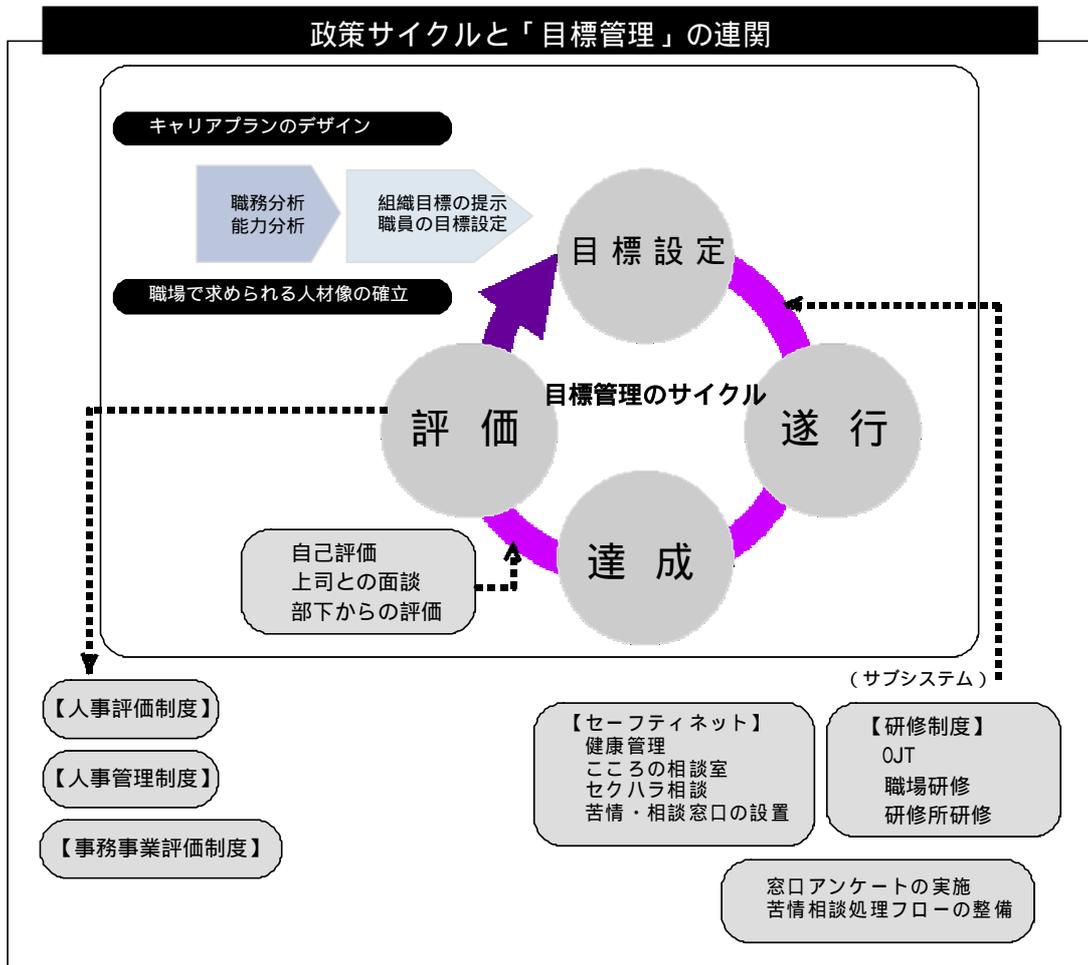
インターバル - 1 職務別求められる成果と能力分析のすすめ

各職場、各職務に求められる成果と能力を明らかにすることで、業務目標の設定、職場研修の企画、OJTの促進、能力の自己評価に役立てる。

3 人材育成・能力開発を促す「職員参加による目標管理」の導入

「目標による管理」を通して、**組織の活性化**（自らの業務の位置づけを確認、共同作業体制の確立、成果の向上など）と**職員の能力開発の促進**（政策形成能力・創造性の促進、組織マネジメント力の強化と職場研修の活発化、士気の高揚など）を図ります。

「職員一人ひとりの能力や業績を適正に評価して、職員のやる気や働きがいを引き出す」ことを目的として、目標管理に基づく新人事評価制度の整備を進めます。



インターバル - 2 職務遂行能力自己診断シート

自身の職務遂行を振り返り、職務遂行に共通して求められる能力に照らして確認する。

第3章 人材育成・能力開発の具体的な展開 - 職場を起点とした取組 -

(P 1 6 ~)

1 苦情や要望を事務改善へつなげるシステムづくり (市民対応の向上)

職場の担当者や責任者に寄せられる苦情などを、職場全体で共有し事務改善や再発防止につなげる (市民の声を聞き、市民の声を記録し、市民の声を仕事に生かす) システムをつくりまします。

インターバル - 3 “市民の声を生かす” 高津区役所保険年金課の取組

同課は、迅速かつ的確な窓口対応により、待ち時間及び苦情の減少を図ることなどを、行政サービスの“品質目標”に掲げ、「市(区)民満足を高める」ための仕事の管理運営方法を構築しました。

2 職場コミュニケーションを活性化させるシステムづくり (部下からの評価)

部下からの率直な評価を人材育成に生かしていくため、新人事評価制度をより効果的に運用するためのサブシステムとして部下から上司への評価を組み込む制度の構築をめざします。

インターバル - 4 部下からの評価と360度評価、そのメリットと留意点

多角的評価を「職員の声聞き、その満足度を高め、結果として組織を活性化させるためのツール」として位置づけ、業績のみならずこれを生み出すプロセスを評価します。

3 職員研修を活性化させるシステムづくり (研修効果の向上)

・ 局単位の「人材育成計画」策定と連携

職員研修所は、各職場とともに必要な「人材・能力」の内容を明らかにしながら、それを具体化するための支援機能を担います。

・ 職員研修の位置づけと体制づくり

職場が求める人材・能力に対応させた職員研修の組立てを明らかにします。

* 階層別研修は、階層ごとの能力とあわせ「基本的能力」の涵養を基本とします。

* 特別研修は、より専門化した知識・行政技術の修得の場とし、各局独自の研修体制と連携します。

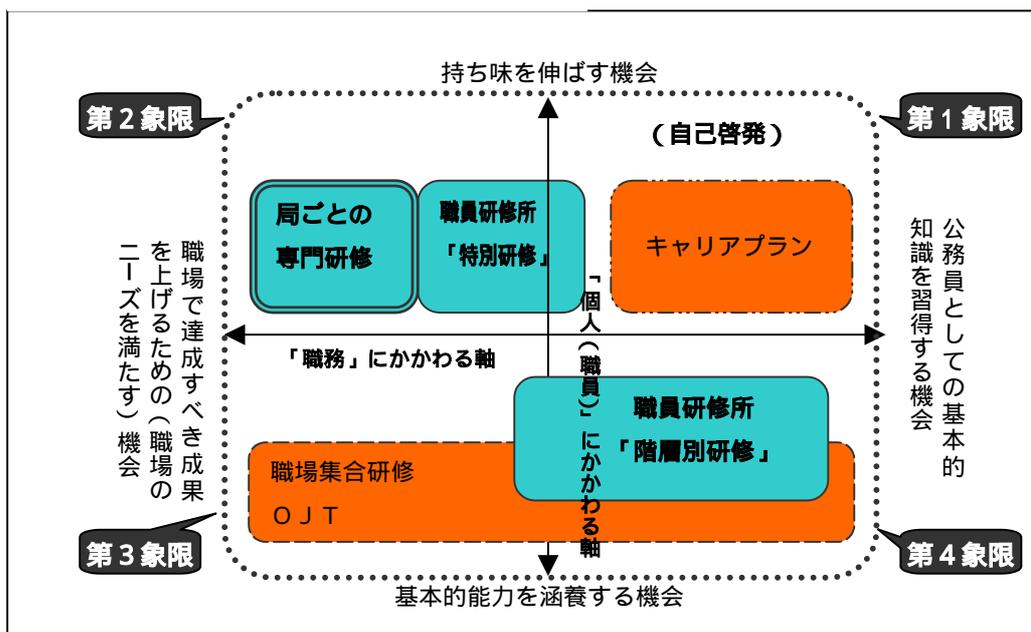
* 職場研修やOJTは、職員相互のコミュニケーションを通じ市民サービス向上に向けた創意工夫を生み出す機会とします。

* 自己啓発は、職員自らのキャリア形成に深くかかわった自己実現の原点と位置づけます。

・ (仮称) 人材育成推進管理者連絡会の充実・強化

各局と職員研修所が連携し、人材育成・能力開発のあり方を検討・調整する場として、充実・強化していきます。

【能力向上・開発の機会の類型】



第4章 人材育成・能力開発の具体的な展開 人事・職員研修での取組 -

(P 2 5 ~)

1 職員採用

柔軟かつ創造的な発想ができる人材を確保するため面接を重視した人物本位の採用を一層進めます。経験者採用は、配置後の活用状況を検証し、即戦力として活躍が期待できる意欲と能力の高い職員の採用を進めます。

平成19年度以降に見込まれる大量の定年退職に向け、年齢ごとの職員数の平準化を図りながら多様な人材を着実に確保するよう、中・長期的な採用計画を策定していきます。

2 人事異動

(1) 定期異動

本庁と出先(区役所)の異動も含め分野の異なる複数の職場と様々な職務をバランスよく経験できるよう、より活発な異動を行っていきます。

異動基準の年数は、専門性の向上と能力発揮の観点から検討を進めます。

技能・業務職員の人事異動は、職場の活性化を促すよう積極的に進めます。

(2) 庁内公募

特定の事務事業の推進、職員の士気高揚、新たな人材の発掘及び職員の能力開発の促進などを目的とし、意欲ある職員の成果志向に対応し、埋もれがちな人材の発掘及び能力開発の促進を図るよう、実施結果を検証しつつ取り組んでいきます。

インターバル - 5 複線型人事管理制度(専任職制度の導入)の検討

特定の職務に精通し特定の能力をもって行政運営に貢献する職を設置し、異動や昇任についても専門性、専任性を重視した人事コースの整備を進めます。

3 職員派遣

省庁等からの派遣要請に応ずるだけでなく、本市事業に必要とされる専門分野の担当職員育成に向けた派遣先等の検討に向けて、派遣に関する連絡会の設置を進めます。

4 昇任

(1) 係長昇任選考

実施後10数年経過し、高年齢世代対策として導入したA区分は、選考導入当時の目的を達したと考えられ、B区分との統合化も含め検討します。

(2) 課長昇任選考

課長職昇任に対する意欲・実績・適性などを職員自らアピールできる、より公正な能力実証と職務実績に基づいた選考手法として、今後とも取り組みます。

(3) 希望降任制度

職員本人の自由意思に基づく申出によることを原則とし、今後とも、制度の厳正な運用を図ります。

(4) 女性職員の登用

管理職候補者である女性の係長級職員を対象としたキャリアプラン形成に向けた研修の実施、女性職員の配置が少なかったポストへの積極的な配置を行い、女性管理職の登用を進めます。

インターバル - 6 キャリア・プランをデザインする

異動の自己申告や研修の受講、庁内公募、職員派遣、昇任選考へのチャレンジなどを視野に入れ、公務員としてのキャリア形成に向けて、職員自ら考えます。

5 新人事評価制度

平成16年度からの試行を通じ、能力・実績を適正に評価し、人事や給与等の処遇に適切に結びつけ、職員のやる気や働きがいを引き出すとともに、職員がより一層能力や資質の向上に努めていける制度の構築を進めます。

6 職員研修所研修の基本方向

- ・ **新たな人事評価制度の導入に伴う体制整備**を研修体系の再編を含め平成18年度を目標に行います。
- ・ **階層別研修**は、基本的能力の涵養と新人事制度に伴い、Plan-Do-See の政策サイクルに即したマネジメント能力の基礎修得を**基本枠組み**とします。

- ・ **特別研修**は、「政策形成研修」の充実・強化とマネジメント能力向上を主眼とし、新人事評価制度を円滑に推進させるための「推進リーダー養成研修」に**再編**します。
- ・ 幅広い視野と先見性・創造性を持った職員を育成するため、**市民・企業・大学とともに考え、ともに創る研修**を実施します。
- ・ 夜間に行うゼミナール形式の研修と多様な情報の提供及び自主研究活動のより一層の充実を図るなど、**自己啓発による能力開発と環境整備**を進めます。

7 専門技術職や技能・業務職員の人材育成

専門技術職や技能・業務職員については、この「計画」を基に局や職場を単位とし、職務のマニュアル作成を含め、それぞれの職務・職場にふさわしい人材育成の方策の検討を進めます。

8 公務員倫理の確保

不祥事を発生させないことはもちろん、市民の常識からかけ離れた“公務員の常識”を廃し、公務に対する市民の信頼性の確保に向け、今後とも職員に対する注意喚起を積み重ね不祥事防止を進めます。

インターバル - 7 汚職・不祥事の大きな影響

汚職は、職員個人に対する刑事処分、懲戒処分にとどまらず、その影響は職員がかかわるすべての関係に波及的に広がります。

第5章 安心して健康に働ける職場づくり

(P 4 6 ~)

1 苦情・相談処理体制の整備

苦情や相談に、適切に応じる体制を整備し、新たな制度に対する理解の促進と信頼性の確保につなげ、カウンセリング機能を併せ持つよう整備していきます。

2 セクシュアル・ハラスメントの防止

セクハラ防止に努め、苦情の申出や調査等への協力で嫌がらせや職務上で不利な扱いを受けないように、相談の信頼性を高め対応していきます。

インターバル - 8 職場のハラスメント

仕事にミスや怠慢があれば、これを指摘し叱ることも必要ですが、相手の人格を傷つけるようではいけません。部下は厳しくも温かい指導を期待しています。

3 障害者の働く環境整備

障害のある職員が職場において不安感や疎外感など負担を感じることがないように、能力開発・向上に向けた機会を十分確保できるような取組を進めます。

4 職員の心と身体の健康管理

定期健康診断の受診率100%をめざし、有所見者に対しては、保健相談員による健康相談と健康教室を充実させます。また、長期療養者の職場復帰について、産業医の意見を反映させるなど、より実情に応じた審査方法への見直しを進めます。

【職員の心と身体の健康管理“心の健康”編】

メンタルヘルス計画(心の健康づくり)の再構築に向け、実態把握、研修のあり方、利用しやすい相談体制、職場復帰の進め方、産業医意見の反映、安全衛生委員会の活性化など、職場環境づくりと健康管理の観点から検討し、策定します。

インターバル - 9 ヘルシーカンパニーの考え方

従業員は会社の資産、業績向上と従業員の健康は一体、健康なライフスタイルは職場環境からも影響を受ける」といった理念のもと、会社側が従業員の健康増進に対して従来の「健康管理」の枠を超えた積極的な支援を行うとするものです。

第6章 人材育成の推進に向けて

(P 5 5 ~)

(仮称)人材育成推進管理者連絡会と研修企画委員会の2つの組織を本市の人材育成・能力開発推進体制の柱と位置づけ、人事や研修にかかわる新たな制度やシステムの円滑な運用を図るための協議と調整の場として活用し、計画全体の着実な推進を図ります。