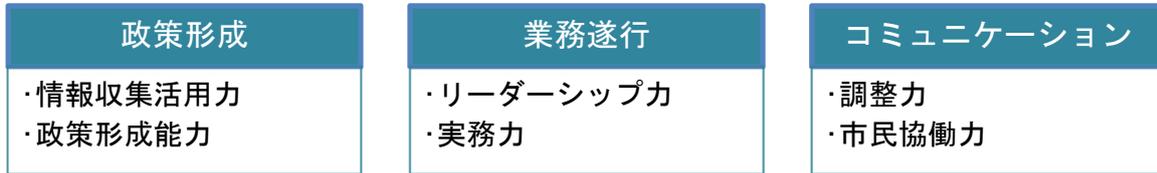


第2次五島市人材育成実施計画

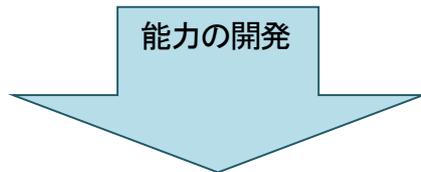
～令和2年度から令和6年度までの具体的な取組～

人材育成の取組イメージ

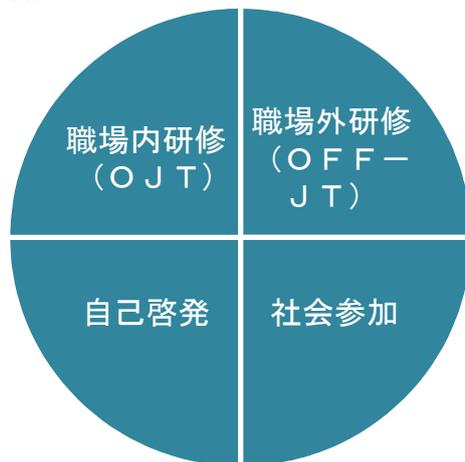
職員に必要な能力



能力の開発



能力開発の方法



能力の発揮



能力評価



昇任・昇給



能力開発の成果

目指す職員像

- ・住民と協働する自治体職員としての使命感・責任感を有し、地域住民に信頼される人間性豊かな職員
- ・地域の独自性や社会情勢、住民ニーズを把握し、それに根ざした施策を企画・立案・実行できる職員
- ・優れた経営感覚を有し、課題に柔軟に対応できる職員
- ・高い問題意識と専門性、創造性を有する職員
- ・自己決定・自己責任能力を有する職員

..... 目 次
.....

1 能力開発

P. 3

- (1) 職場内研修 (OJT)
- (2) 職場外研修 (OFF-JT)
- (3) 自己啓発
- (4) 社会参加

2 新たな人事管理

P. 6

- (1) 職員採用
- (2) 女性職員の活躍、登用に向けた人材育成
- (3) 人事異動
- (4) 人事評価

3 職場環境の整備

P. 9

- (1) 情報伝達システムの確立
- (2) 健康の保持増進に向けた取組の推進
- (3) ハラスメント防止対策
- (4) 職場風土の改善

(1) 職場内研修（OJT）

日常業務の実践によって実務上必要となる知識や技術を身に付ける職場内での教育（OJT）は、実務能力を向上させる最も効果的な方法です。

「OJTマニュアル」を活用し、OJTの効果的な取組方法を示すとともに、意識的かつ継続的に根気よく実践してまいります。

また、職場における新規採用職員の育成支援を図るため、平成30年度より「新規採用職員育成指導員制度」を実施しています。職場のメンバーが協力し合って、「人を育てる職場風土」を構築し、職場全体が成長していくような制度の運用に取り組んでまいります。

□ 職場内研修の取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
OJT研修会の開催	●	⇒	⇒	⇒	⇒
OJTの取組事例の収集、提供	●	●	⇒	⇒	⇒
OJTマニュアルの改定	⇒	⇒	●	●	⇒
新規採用職員育成指導員制度の運用	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
「●」計画検討、「⇒」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					
これまでの取組実績					
OJTマニュアルの作成	平成23年3月作成				
OJT研修会の開催	平成24年1月 OJT推進研修会を開催 59名受講				
○新規採用職員育成指導員制度	平成30年4月 制度導入及び運用開始				
所管課・取組所属	総務企画部総務課、各課				

(2) 職場外研修（OFF-JT）

高度な政策形成能力や行政運営能力、専門知識等を有する職員を育成するため、自治大学校、市町村アカデミー等の外部研修機関等への研修派遣を行います。

また、職員を相互に派遣することにより、行政運営のノウハウの習得、調整を要する行政分野の相互理解と協調関係の促進、職員の視野の拡大等を図ることを目的として、国や県との人事交流を積極的に行います。

業務の都合や育児、介護等により、庁外への派遣研修に参加することができない職員の研修機会を確保するため、外部講師を招聘した庁内での研修を行います。

職員提案制度を活用して、若手職員の職務能力の向上や政策形成能力の向上を図るため、職員同士の研修や意見交換を通して、事業化の検討や提案ができる機会の提供を行ってまいります。

□ 職場外研修の取組

実施項目	実施年度					
	R2	R3	R4	R5	R6	
国、県への職員の派遣	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミーへの研修派遣	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
職員提案制度の推進	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
職員の要望に基づく研修の導入	●	●	⇒	⇒	⇒	
応募制による派遣研修の実施	●	●	⇒	⇒	⇒	
研修受講履歴の管理・活用	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続						
これまでの取組実績						
研修派遣実績		H26	H27	H28	H29	H30
国（環境省）		0	1	1	1	1
長崎県（実務研修派遣、人事交流）		5	4	2	2	2
その他機関（後期高齢者医療広域連合等）		1	2	2	1	3
市町村アカデミー、国際文化アカデミー		13	10	10	8	9
○職員提案制度	H29	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案研修を実施（入庁4年から5年目の職員を対象に実施） 自由提案：1件、実績提案：6件、職員研修提案：16件 12月にプレゼン審査会を実施。採用された3件の提案を実施。 				
	H30	職員提案研修の開催（7回）				
所管課・取組所属	総務企画部総務課、各課					

(3) 自己啓発

自己啓発意欲を促す取組として、長崎県市町村行政振興協議会が行っている通信教育講座受講料の助成制度の活用、eラーニングの推進を図るほか、自学を促す効果的な制度の構築に取り組んでまいります。

□ 自己啓発の取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
通信教育講座助成制度の周知	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
eラーニング学習項目の周知	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
自己啓発等休業制度の導入	●	⇒	⇒	⇒	⇒
資格取得状況等の管理・活用	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					

これまでの取組実績					
○通信教育講座受講実績					
	H26	H27	H28	H29	H30
通信教育講座	36	21	20	13	11
○eラーニング研修受講実績					
eラーニング研修	H26	H27	H28	H29	H30
法制執務入門（法令文の表現）	44	33	22	35	19
法制執務入門（初めて作る改正規定）	35	23	15	31	0
地方公務員法	38	46	30	18	21
地方自治法Ⅰ・Ⅱ	20	20	30	28	21
所管課・取組所属	総務企画部総務課、各課				

（４）社会参加

ボランティア活動及び地域活動への職員の積極的な参加を促し、市民の信頼を得るとともに、市民と情報の共有を図る取り組みを行います。

また、社会参加に取り組んでいる事例を収集、提供し、その後の能力開発の参考にいたします。

□ 社会参加の取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
ボランティア活動・地域活動の啓発	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
社会参加取組事例の収集、提供	●	●	⇒	⇒	⇒
「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					
これまでの取組実績					
○町内会、消防団への加入促進					
所管課・取組所属	総務企画部総務課、各課				

(1) 職員採用

試験の透明性を確保しつつ、人物を重視した試験制度の構築に取り組みます。

優れた人材を確保するため、ホームページの採用情報の充実や大学等が主催する就職セミナー等への参加、インターンシップの積極的な受け入れ、さらに就職情報サイトの活用による新卒者への効果的なPR活動を実施することにより、幅広く市の仕事の魅力等を発信し、採用試験受験者数の増加を図ってまいります。

また、多様な行政需要に的確に対応できる人材を確保するため、専門的分野における社会人枠の採用、任期付職員の採用、再任用職員の採用等、多様な人材の活用を行うことにより、組織の活性化を図ってまいります。

障がい者の採用については、障害者の雇用の促進等に関する法律に定める法定雇用率を遵守するため、適切な運用を実施するとともに、合理的配慮の提供についても十分留意してまいります。

なお、再任用制度に関連して、国において検討されている定年引き上げについては、国の動きを注視するとともに、65歳定年制を見据えた人材育成、人事管理等のあり方等について研究してまいります。

□ 職員採用の取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
職員採用のための効果的な情報発信	●	→	●	⇒	⇒
試験制度の検討・構築	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
社会人枠の職員採用の検討	●	→	●	⇒	⇒
多様な人材の活用	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					
これまでの取組実績					
○試験制度の検討	H26	・ 二次試験に集団討論試験を導入（人物重視）			
	H27	・ 高卒程度試験の特別推薦枠の実施（市内高校） ・ 受験年齢制限の緩和（39歳以下）			
○受験申込者数の推移					
	H26	H27	H28	H29	H30
受験申込者数	78	134	109	78	102
受験者数（一次試験）	71	121	93	69	89
○障がい者の法定雇用率	2.28%（令和元年6月1日時点） 法定雇用率 2.5%				
所管課・取組所属	総務企画部総務課				

(2) 女性職員の活躍、登用に向けた人材育成

女性職員が更に活躍できるための職域の拡大や能力、意欲、適性等を踏まえた適材適所の人事配置を行うとともに、早い段階から様々な経験を積むなど計画的、継続的な人事管理を行います。

また、個々のキャリア形成支援や意欲向上に向けて、研修の開催や面談等を行います。男性も含めた長時間労働の是正や短時間勤務の設定などが可能となるなどの柔軟な勤務体系、仕事と家庭との両立支援に向けた環境の整備に取り組んでまいります。

□ 女性職員の採用、登用に向けた取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
キャリア形成や意識醸成のための研修の実施	●	⇒	⇒	⇒	⇒
女性職員の職域の拡大、配置	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
勤務体系、両立支援環境の整備	●	→	●	⇒	⇒
「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					
これまでの取組実績					
○女性の管理監督職（課長、課長補佐、係長）への登用 ○女性リーダー養成研修への派遣 ○女性職員スキルアップ研修（庁内研修）の開催					
所管課・取組所属	総務企画部総務課、各課				

(3) 人事異動

職員の適性や能力、今後希望する仕事について、職員に考えさせる機会を与えるため、「異動希望調査」を実施し、適材適所の職員配置と人材育成機能を重視した人事異動を行ってまいります。

□ 人事異動の取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
異動希望調査の実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
特定の分野、職務に精通した職員の育成	●	→	●	⇒	⇒
人事評価制度等を活用した昇任管理の検討	●	→	●	⇒	⇒
「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					
これまでの取組実績					
○人事異動希望調査表の項目見直し ○「WEBアンケート・申込みシステム」による人事異動希望調査の実施 H27年度から					
所管課・取組所属	総務企画部総務課				

(4) 人事評価

現在、職員の能力開発、意欲の高揚及び組織の活性化を目的として、全職員を対象にした人事評価を実施しているところであります。今後も人事評価制度を適正に運用し、個々の職員の能力を向上させ、組織力の向上を図り、市民サービスの向上につながるよう人材育成に取り組んでまいります。

また、人事評価結果を活用して、昇任、昇給、分限等に活用していくなど、適正な人事管理を進めてまいります。

□ 人事評価の取組

実施項目	実施年度																
	R2	R3	R4	R5	R6												
人事評価制度研修会の開催	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒												
人事評価制度の適正な運用	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒												
人事評価結果を昇任、昇給、分限等の人事管理へ反映できる制度の構築	●	→	●	⇒	⇒												
「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続																	
これまでの取組実績																	
○人事評価制度の取組実施	平成28年度から全職員を対象に実施																
○人事評価システムの導入	平成28年度導入																
○人事評価制度研修会の開催	<table border="1"> <thead> <tr> <th>研修項目</th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人事評価制度研修会</td> <td>290</td> <td>273</td> <td>251</td> </tr> <tr> <td>評価者研修会</td> <td>203</td> <td>393</td> <td>404</td> </tr> </tbody> </table>					研修項目	H28	H29	H30	人事評価制度研修会	290	273	251	評価者研修会	203	393	404
研修項目	H28	H29	H30														
人事評価制度研修会	290	273	251														
評価者研修会	203	393	404														
○人事評価に関するアンケートの実施	平成29年度・平成30年度																
所管課・取組所属	総務企画部総務課、各課																

(1) 情報伝達システムの確立

現在実施している、経営戦略会議、部長・課長・支所長会議等の会議録の職場内回覧、職場ミーティングなど、職場内での「報告」「連絡」「相談」（以下「報・連・相」という。）の徹底を実践してまいります。

また、ICT（情報通信技術）を活用して、テレビ会議、モバイルワーク等の場所や時間にとられない働き方ができる環境の整備や業務改善に向けた取組を検討してまいります。

□ 職場環境整備の取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
「報・連・相」のマニュアル化	●	●	⇒	⇒	⇒
「報・連・相」のルートの明確化	●	→	●	⇒	⇒
「報・連・相」取組事例の収集、提供	●	→	●	⇒	⇒
ICTを活用した効率的な仕事の進め方に向けた取組の検討	●	→	●	⇒	⇒
「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					
所管課・取組所属	総務企画部総務課、各課				

(2) 健康の保持増進に向けた取組の推進

心身の健康の保持増進に向けて、定期健康診断の受診率やストレスチェックの受検率を向上させ、自身の心身の健康状況を把握するとともに、産業医の面談等を通じて、健康障害の予防と早期発見又はメンタルヘルス不調者の早期発見、早期予防につなげていきます。

衛生委員会の定期的な開催により、職員の安全、健康の確保、職場巡視や職場環境の改善に向けた取り組みを検討し、健康で働きやすい職場環境づくりを推進してまいります。

□ 健康の保持増進に向けた取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
職員の包括的メンタルヘルス対策の推進	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
福利厚生事業の実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
衛生委員会による健康管理対策	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					
これまでの取組実績					
○衛生委員会の定期開催	毎月1回開催				
○心の相談窓口の設置	平成30年度から設置				
○職場巡視の実施	H26年・H28年・H29年実施				
○ストレスチェック	H28年度から実施				
所管課・取組所属	総務企画部総務課、各課				

(3) ハラスメント防止対策

ハラスメントは職場環境の悪化や職員の業務効率の低下を招くものです。職場におけるハラスメントの防止に向けて、ハラスメントに対する相談や苦情に対応するための相談体制を整備するとともに、ハラスメントに対する事案の調査等や指導を行うための体制を整備してまいります。

□ ハラスメント防止対策に向けた取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
ハラスメント防止等に対する研修の実施	●	⇒	⇒	⇒	⇒
ハラスメント相談体制等の整備及び周知	●	●	⇒	⇒	⇒
「●」計画検討、「⇒」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					
これまでの取組実績					
○ハラスメント講習会の開催	平成27年度 受講実績 206名				
所管課・取組所属	総務企画部総務課、各課				

(4) 職場風土の改善

人材育成の重要な場である各職場において、風通しがよく自由闊達なコミュニケーションが行われていることや、仕事を担当者任せにせず、チーム全体で効果的・効率的に業務を遂行すること、職場に職員を積極的に育成しようという雰囲気があることなどが重要であり、管理監督者への意識付けをはじめ、人を育てる職場風土づくりを進めてまいります。

また、職場の状況や課題について共通認識を持つために、所属職員のその日の予定や連絡事項、職務について、定期的にミーティングを実施することにより、職場内の情報の共有化を行います。

□ 職場風土の改善への取組

実施項目	実施年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
定期的な職場ミーティングの実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
スケジュール（月間・年間）の作成、進捗管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
一課一改善運動の推進	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
自己啓発や研修受講を積極的に支援する職場環境づくり	●	⇒	●	⇒	⇒
コンプライアンス意識の醸成	⇒	●	⇒	⇒	⇒
「●」計画検討、「⇒」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続					
これまでの取組実績					
○職場ミーティングの実施					
○スケジュール（月間・年間）の作成、進捗管理					
○一課一改善運動の推進					
所管課・取組所属	各課				

第2次五島市人材育成実施計画

令和2年2月策定

発行日 令和2年2月
発行 五島市
編集 五島市 総務企画部 総務課 人事班
〒853-8501 五島市福江町1番1号
TEL 0959-72-6111
FAX 0959-74-1994
