

# 第3次石巻市中期職員研修計画

平成26年12月



# 1 第3次石巻市中期職員研修計画の概要

## (1) 中期研修計画の位置づけ

本市では、「石巻市人材育成基本方針」（以下「基本方針」という。）において「意欲と能力を高める職員研修」を施策の基本方向として掲げ取り組んできました。

また、「石巻市人材育成基本計画」（以下「基本計画」という。）では、「意欲と能力を高める職員研修」の具体的な取組事項（具体策）について、実施の目的や実施項目、実施スケジュールなどを明らかにしています。

「第3次石巻市中期職員研修計画」（以下「研修計画」という。）は基本方針及び基本計画に基づき実施する研修についての具体的な計画を示し、計画的かつ実効的な人材育成を推進するため策定するものです。

## (2) 計画期間

この研修計画の計画期間は、基本計画の前期計画期間である、平成27年度から平成29年度までの3か年としています。

## (3) 計画の基本的な考え方について

人材育成は、継続して取り組むことにより、効果を挙げるものです。

この研修計画では、震災復興基本計画期間にあることを念頭に次の項目を重点項目に掲げ、効果的な研修の実施に努めていきます。

また、階層別研修の実施については、基本方針で掲げた求められる職員像を基に各階層において求められることを整理し、これらの「各階層において求められること」と「重点項目」とを、研修カリキュラムを検討する際の指針とし、体系的・効果的に研修を進めていくこととします。

研修の実施に当たっては、一定の範囲内で希望聴講制や公募制を取り入れることにより、興味を持った職員が受講できるような体制づくりに努めながら、職員の意欲向上を図っていくこととします。

## 重点項目

### ① 管理職のマネジメント能力向上

本市は、震災以降、これまでに経験のない業務を、市職員のみならず、他自治体からの派遣職員や任期付職員等、多種多様な職員が一丸となって実施しています。

組織として最大の成果を発揮するには、業務・人材・リスクを管理職がいかにマネジメントするかが重要であることから、管理職のマネジメント能力向上を目指します。

### ② 女性リーダー育成

高度化・多様化する市民ニーズに対応するためには、これに的確・柔軟に応える政策を企画立案・実行することが必要であり、多様な個性や生活背景を持つ男性と女性がともに政策・方針決定の場に参画し、最適な意思決定を行うことが必要です。

本市では、政策決定レベルにおける女性職員の活躍がまだ低い状態にあることから、女性職員の更なる能力発揮と政策・方針の決定過程への参画を進めるために、女性職員の意欲と能力を高めることを目指します。

### ③ メンタルヘルス研修の充実

東日本大震災に伴う業務量の増加や業務内容の変化により、職員一人一人の負担は大きくなっています。心の病から職場不適應に陥る職員や、心の病にかかる職員を増加させないためにも、メンタルヘルスについて正しい知識を学ぶ機会を提供し、メンタルヘルスについて学びやすい体制づくりに努めていきます。

### ④ OJTの推進

職員が執務時間の大半を過ごす職場環境の影響は大きく、仕事で鍛えられ、職場で人が成長していきます。

職場で人が育つ環境づくりを進めるためには、管理監督者が職場研修の目的と方法を明確にし、日常的な業務をこなすための研修をはじめ、課題解決など総合的な視点から理解を深め政策形成能力などを育成する研修の充実が必要となります。このため、各職場で計画的、継続的に行われるよう、推進体制の整備に努めていきます。

### ⑤ 危機管理意識の向上

危機そのものは、発生してしまえば制御することは難しく、管理することはできません。しかし、危機が起こりにくい体制や不測の事態に備えがあれば、被害を最小限に抑えることが可能となります。

職員一人一人が危機に対する感度を上げ、危機発生時においても的確な対応を取れるよう職員意識の向上を図ります。

#### (4) 各階層において求められること

採用時から体系的に階層別研修を実施するため、それぞれの職階で求められていることを基本方針で掲げた「求められる職員像」を基に整理し、必要な知識、能力を身に付けるため研修を実施します。

##### ① 新規採用職員

公務員としての意識の確立、公務員として必要な基礎知識、職場への適応力 等

##### ② 一般職員

基礎的な実務能力、企画立案能力、問題提示と解決能力、政策形成の基礎能力、プレゼンテーション能力、後輩への指導力 等

##### ③ 監督者

政策課題に対する問題解決能力、指導・育成能力、計画力、調整力、事務革新能力 等

##### ④ 管理者

政策決定能力、意思決定能力、組織管理能力、リーダーシップ、部下育成能力、対外的折衝能力 等

## 2 職員研修の概要について

職員研修には職場外研修、職場研修（OJT）、自主研修があります。

### I 職場外研修

職場外研修とは一定期間職場を離れて**集中的**に学ぶ機会として行われる研修であり研修専門機関又は研修担当部門が行う研修で、職階や職種ごとに行う集合研修と研修所等へ派遣する派遣研修の2つに分けられます。

#### 1 集合研修

集合研修は、職階や職種ごとに必要とされる基本的能力や知識を習得**さ**せることを目的として行うものです。集合研修には、階層別研修と特別研修があります。

##### (1) 階層別研修

階層別研修の概要については以下のとおりとし、具体的な研修科目、日数等については、年度ごとに策定する職員研修計画の中で定めることとします。

##### ① 新規採用職員

###### i) 新規採用職員研修第I部

目的：公務員としての自覚を持ち、仕事の進め方の基本を学ぶとともに、市の現状を知り、執務上必要な基礎知識の習得を図ることを目的とします。

主な内容：市政の概要、接遇 等

###### ii) 新規採用職員研修第II部

目的：公務員として事務を遂行していく上で、必要な基礎的な知識を学ぶとともに、宿泊による研修を通し、規律や協調性を身に付けることを目的とします。

主な内容：公務員としての使命、地方自治のしくみ、地方公務員制度、CS接遇 等

##### ② 一般職員

###### i) 一般職員研修第I部

目的：職場で中心的な役割を担っていく中堅職員を目指し、さらなる職務遂行に必要な知識を習得するとともに、地方公共団体を取り巻く環境の変化に対応するために必要な能力の向上を図ることを目的とします。

主な内容：発想力・想像力育成、行政法入門、対人対応力向上 等

対象者：採用3年目の職員

###### ii) 一般職員研修第II部

目的：地方分権が進む中、中堅職員として、魅力あるまちの創造や地域課題を解決する

ための政策形成の基礎知識と職場内におけるマネジメント能力の向上を図ることを目的とします。

主な内容：まちづくり、チームマネジメント、政策形成 等

対象者：主任主事級（採用7～10年目の職員）

### ③ 主査級職員

#### i) 監督者研修第Ⅰ部

目的：監督者としての職責を自覚し、地方公共団体を取り巻く環境の変化や地域の課題を的確に捉え、チームリーダーとしての職務遂行能力の向上を図ることを目的とします。

主な内容：市民との協働、政策法務、監督者の心構え 等

対象者：新任主査級の職員

#### ii) 監督者研修第Ⅱ部

目的：監督者としての職責を再認識するとともに、組織運営を的確に行うために必要な能力の向上を図ることを目的とします。

主な内容：監督者としての組織マネジメント、自治体における意思決定 等

対象者：主査昇格5年目の職員

### ④ 課長補佐職

#### i) 課長補佐研修第Ⅰ部

目的：新任文書主任として文書主任が処理する事務を再確認するとともに、文書審査技術の向上を図ることを目的とします。

主な内容：文書主任が処理する事務について、分かりやすい公用文の作成について、文書審査基準について 等

対象者：新任ポスト課長補佐職

#### ii) 課長補佐研修第Ⅱ部

目的：管理監督者としての職責を認識し、これからの人材育成に繋げるための人事評価、さらに組織の管理・運営を行っていく上で必要な能力の向上を図ることを目的とします。

主な内容：OJT、人事評価、組織マネジメント 等

対象者：課長補佐職

#### iii) 管理者研修第Ⅰ部

目的：変革期における管理者として、的確に状況を把握し、今後の自治体政策の方向性を探るとともに、適切に処理できる職務遂行能力の向上を図ることを目的とします。

主な内容：組織マネジメント、政策財務 等

対象者：新任ポスト課長補佐職

## ⑤ 課長職

### i) 管理者研修第Ⅱ部

目的：自治体を取り巻く環境の変化や行政課題を的確に捉え、管理者として組織を効率的にかつ効果的に運営するため、必要となるマネジメント能力の向上を図ることを目的とします。

主な内容：戦略・事業・職員・組織のマネジメント、管理職の責務と役割の再確認、職場のメンタルヘルス 等

対象者：新任ポスト課長

### ii) 管理者研修第Ⅲ部

目的：自治体を取り巻くあらゆる環境の変化に対し、管理者として適切に対応するための心得や手法などを学び、対処能力の向上を図ることを目的とします。

主な内容：自治体経営、危機管理 等

対象者：現任課長

## ⑥ 技能労務職員

### i) 技能労務職研修

目的：技能向上や事故防止を図るほか、接遇や公務員倫理研修などを通じて、資質の向上を図ることを目的とします。

主な内容：交通安全、接遇 等

対象者：技能労務職員

## ⑦ 任期付職員

### i) 任期付職員研修

目的：公務員として執務上必要な基礎知識の習得、社会的責任や倫理、さらには良好な住民との対応方法などを学ぶことにより、公務員としての自覚と責任感を高め職務遂行能力の向上を図ることを目的とします。

主な内容：文書・会計事務、公務員倫理、対人対応力向上 等

対象者：任期付新規採用職員

## ⑧ 再任用職員

### i) 再任用職員研修

目的：新たな立場で十分活躍できるよう、自らが有する知識・経験・能力などの業務経験等をどのように役立てるか、どのように成果を出すことが可能かを考え、職場における再任用職員としての役割、周囲への影響など職務遂行意欲の向上を図る



ことを目的とします。

主な内容：再任用制度について、知識やスキル・ノウハウの伝承、これからの立場・役割、職場におけるコミュニケーション 等

対象者：新規再任用職員

## (2) 特別研修

さまざまな視点から意識啓発を図ることを目的として実施するものです。

### ① マネジメント研修

目的：組織力を最大限に引き出し、最大の成果を発揮するため、管理職のマネジメント能力の向上を図ることを目的とします。

### ② メンタルヘルス研修

目的：全階層を通しメンタルヘルスに関する理解を深め、予防と対策を図ることを目的とします。

### ③ 人事評価（評価者）研修

目的：人事評価制度の目的理解及び制度を運用する上で重要となる評価の客観性と公平性を確保し、適正な運用を図ることを目的とします。

### ④ 人事評価（被評価者）研修

目的：人事評価制度の目的と仕組みを理解することを目的とします。

### ⑤ 危機管理に関する研修

目的：危機管理に関する知識の習得に加えて、危機の発生を感じ取るための能力や、危機が発生した際の今後の展開を読む能力、危機管理に不可欠な判断力等を養うことを目的とします。

### ⑥ 市長との懇談会

目的：市長や他の職場の職員との懇談を通し、組織や業務における課題に対して共通認識を持ち、それぞれの業務に対する理解を深めるなど、職員の意識啓発を図ることを目的とします。

### ⑦ 公募研修

目的：階層別研修だけでは対応が困難と考えられる課題や分権と復興を担う人材を育成するため、豊かな人間性やコミュニケーションの向上、政策形成能力の向上を図ることを目的とします。

### ⑧ 各種啓発研修

目的:各課において、その担当する業務内容等に関する意識啓発を図ることを目的とし、企画・実施します。

## 2 派遣研修

派遣研修には、次のものがあります。

- ① 市町村アカデミー、宮城県市町村職員研修所、全国建設研修センター等各種研修機関への派遣研修
- ② 国や県等への長期派遣研修
- ③ 公共機関や私的機関が実施する資格取得のために必要な講習の受講
- ④ 民間企業、NPO 等への派遣研修

派遣研修の実施に当たっては、公募制や、透明性のある人選方法の確立など、意欲のある職員が積極的に研修に参加できる体制づくりに努めていくこととします。

また、女性職員が能力を十分に発揮できる環境づくりと女性職員の登用拡大を図るため、派遣研修への女性職員の参加機会の拡大を図るよう努めます。

## II 職場研修 (OJT)

職場研修 (OJT) とは、日常業務を通じ、職場の上司や先輩が部下や後輩に対し計画的、継続的に教育指導することであり、職員研修の基本となるものです。

OJT の効果的な推進を図るため、主に次のような事項に取り組んでいきます。

### ① 管理監督者への意識啓発の推進

管理監督者を対象とした階層別研修の中で OJT の効果的な進め方について取り上げ、意識啓発を図ります。

### ② OJT ガイドブックの活用

グループウェアへの掲載などを通じ、「OJT ガイドブック」の各課への浸透を図り、職場における効果的な OJT の推進を図ります。

## III 自主研修

自主研修は、職員が自らの意思で能力の開発・向上のために学習するものです。

### ① 情報提供の充実

グループウェアの活用により、各種研修、セミナー、通信教育等の情報提供に努めます。

### ② グループ研究活動及び通信教育等受講への支援

自主的なグループ研究活動や通信教育受講に対する助成制度の整備について検討します。

### 3 研修成果の評価について

---

研修成果については、復命書によるほか、研修実施の際にアンケートを実施し、新たな研修ニーズの把握に努めます。

また、研修受講後の成果の定着化を図るため、次のようなことに取り組んでいきます。

① 研修効果の測定

i) 受講者アンケートの実施

(内容満足度、理解度、活用度、講師満足度 等)

ii) 講師アンケートの実施

(受講生の態度、時間配分、心掛けたこと 等)

② 研修情報の共有化

復命内容を人事課、関係部局と共有し、研修事業の見直しに積極的に活用し、情勢の変化に応じた研修体系を構築していきます。

## 4 研修事業計画（平成27年度～29年度）

研修の種類			事業名	対象者	主な内容	実施時期（年度）			
						H27	H28	H29	
職場外 研修	集合研修	階層別 研修	新規採用職員研修第Ⅰ部	新規採用者	市政概要、接遇、文書・会計・危機管理等	○	○	○	
			新規採用職員研修第Ⅱ部	新規採用者	地方自治のしくみ、地方公務員制度、CS接遇等	○	○	○	
			一般職員研修第Ⅰ部	採用3年目職員	発想力・想像力育成、行政法、対人対応力等	○	○	○	
			一般職員研修第Ⅱ部	採用8年目職員	まちづくり、チームマネジメント、政策形成等		○	○	
			監督者研修第Ⅰ部	新任主査職員	市民との協働、政策法務、監督者の心構え等	○	○	○	
			監督者研修第Ⅱ部	主査昇格5年目職員	監督者の組織マネジメント、自治体の意思決定等		○	○	
			課長補佐研修第Ⅰ部	新任ポスト課長補佐	文書主任の事務	○	○	○	
			課長補佐研修第Ⅱ部	課長補佐職員	OJT、コーチング、人事評価			○	
			管理者研修第Ⅰ部	新任ポスト課長補佐	組織マネジメント、政策財務等	○	○	○	
			管理者研修第Ⅱ部	新任ポスト課長	マネジメント、責務と役割、メンタルヘルス等	○	○	○	
			管理者研修第Ⅲ部	現任課長	組織経営、危機管理等			○	
			技能労務職員研修	技能労務職員	交通安全、接遇等		○	○	
			任期付職員研修	新規採用者	文書・会計、公務員倫理、対人対応力向上、	○	○	○	
			再任用職員研修	新規再任用者	再任用制度、知識・ノウハウ等の伝承、これからの役割等	○	○	○	
			特別研修	マネジメント研修	全管理職		○	○	○
				メンタルヘルス研修	全職員（希望者）		○	○	○
	人事評価（評価者）研修	全職員			○	○	○		
	人事評価（被評価者）研修	全職員			○	○	○		
	危機管理研修	全職員			○	○	○		
	市長との懇談会	全職員（希望者）		女性職員との懇談会	○	○	○		
	公募研修	全職員（希望者）			○	○	○		
	各種啓発研修	各課主催研修			○	○	○		
	派遣研修	各研修機関への派遣研修		女性リーダー養成研修	○	○	○		
		国、県等への長期派遣研修		経済産業省、宮城県市町村課、自治大学校	○	○	○		
		公的機関、私的機関の行う資格取得講習			○	○	○		
		民間企業、NPO等への派遣研修					検討		
	職場研修（OJT）	管理監督者への意識啓発の推進			○	○	○		
OJTガイドブックの活用				作成	○	○			
自主研修	通信教育等受講への支援			検討	○	○			
	情報提供の充実			○	○	○			

# 5 研修計画体系図

