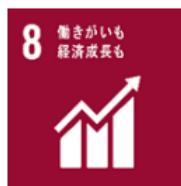


第2次石巻市人材育成基本計画

計画期間（令和3年度～令和7年度）

令和3年3月



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

I 第2次人材育成基本計画の概要

1 計画の見直しと目的

これまで、石巻市人材育成基本方針（平成26年改訂版）に掲げた「求められる職員像」の実現を目指し、石巻市人材育成基本計画を策定し、平成27年度から令和2年度までの6か年を前期と後期に分け、人材育成に取り組んできました。

今般、震災復興期間の終了後を見据えて、人材育成基本方針の改訂を行ったことから、これに合わせて本計画の改訂も行いました。

本計画は、引き続き石巻市人材育成基本方針（第2次改訂版）に掲げた「求められる職員像」の実現に向けて、同方針で示した人材育成施策の基本的な方向性（「意欲と能力を高める職員研修の推進」・「能力を高め発揮できる職場風土の醸成」・「意欲と能力を引き出す人事管理」）に即した取組内容をより具体的に示し、人材育成を計画的に推進していきます。

2 計画期間

本計画の計画期間は、令和3年度から令和7年度までの5か年とします。

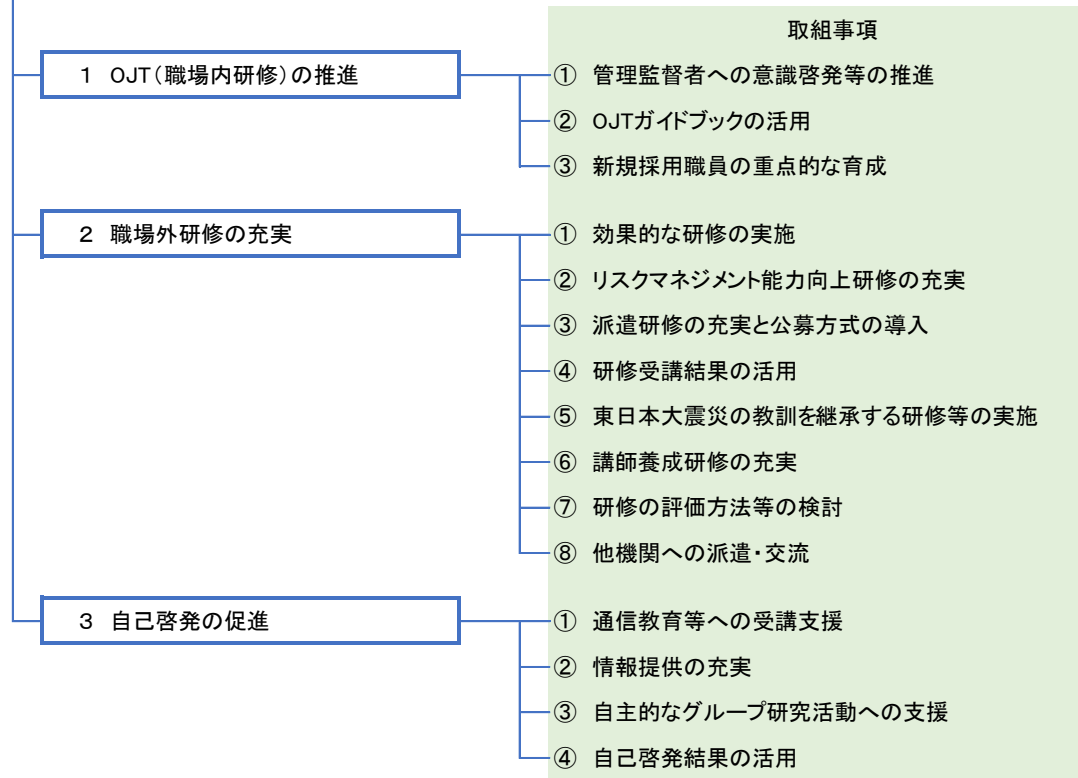
また、毎年度、石巻市人材育成推進委員会において、本計画の進捗状況を検証し、改善点等を検討していくこととします。

3 計画の実施

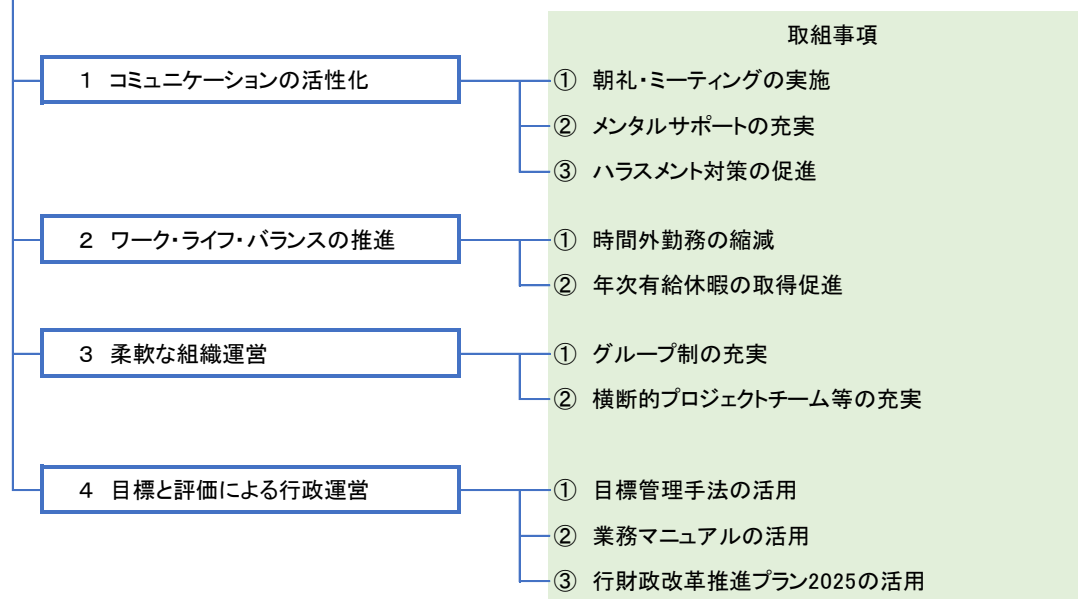
本計画の取組内容は、多岐にわたっていますが、人材育成は、継続して取り組むことにより効果を挙げられることから、これまでの基本的な方向性を受け継ぎながら、震災復興後の新たな局面に的確に対応できる職員の育成のため、職員一人一人の意識改革や能力開発に効果的な取組を選定しています。

II 取組事項一覧

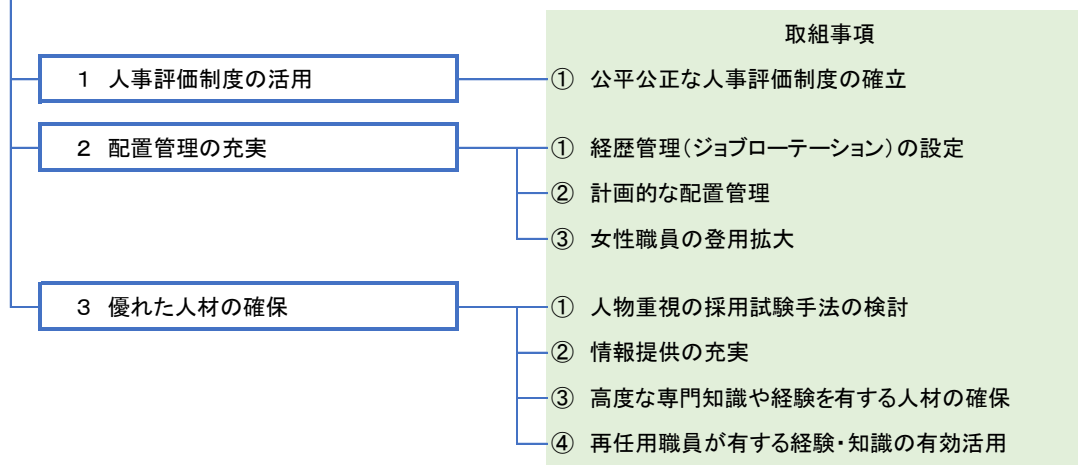
方向性1 意欲と能力を高める職員研修の推進



方向性2 能力を高め発揮できる職場風土の醸成



方向性3 意欲と能力を引き出す人事管理



Ⅲ 取組事項の概要

1 意欲と能力を高める職員研修の推進

(1) OJT（職場内研修）の推進

人材は職場における業務を通じて育成されるものであり、日常業務の中で行なわれるOJTは、人材育成の中で最も重要な取組であると考えます。

OJTがより効果的に行われるためには、各職場において管理監督者を中心に職員の指導・育成体制を構築し、職員一人一人が「職場で人を育てる」意識を持ち、職員相互に職務に関する知識や能力の習得に努めることが重要であることから、管理監督者をはじめ指導者となるべき階層の職員を対象に意識啓発等を推進します。

また、チューター制度を導入し、チューターが新規採用職員の指導・教育を行い、職務に必要な基本的な知識や技術、公務員としての心構え等の習得を促し、スムーズに職場や職務に適應できるようサポートを行うなど、新規採用職員の早期育成に取り組みます。

【取組内容】

取組事項	① 管理監督者への意識啓発等の推進
概要等	職場での職員育成を管理監督者の重要な責務として認識させ、管理監督者への意識啓発と技術の習得に努める。
実施項目	・マネジメント研修の実施 ・事務処理ミス事例集を活用した意識啓発

取組事項	② OJTガイドブックの活用
概要等	「OJTガイドブック」にてOJTの目的や進め方などを示し、効果的な研修を実施する。
実施項目	・OJTガイドブック（OJT計画書）の活用 ・OJT実施状況の報告 ・OJT研修の実施

取組事項	③ 新規採用職員の重点的な育成
概要等	新規採用職員の配属された課においては、指導役となるチューター職員を指定し、公務員・社会人としての基本的な知識や技術、心構え等について指導・サポートをしながら人材の育成に努める。
実施項目	・チューター制度の導入

(2) 職場外研修の充実

職場外研修は、本来の業務から離れて行われる研修であり、一定期間、特定のテーマに集中して行うことが可能であることから、職務を遂行する上で必要な知識・技術を体系的に習得することや、高度・専門的な知識・技術を習得する際に効果的な手法であると考えます。

また、職場外研修は、他の職場や他の地方公共団体等の様々な人と交流し、学習意欲が刺激される機会としても重要であるほか、人脈形成にもつながることから、職員や職場のニーズを把握しながら、社会情勢の変化に応じた効果的な研修を推進し、職員のスキルアップやチャレンジ精神の向上を図ります。

【取組内容】

取組事項	① 効果的な研修の実施
概要等	研修の成果を仕事の成果までつなげられるよう、研修計画に基づき効果的な研修の充実を図る。
実施項目	・研修計画に基づく研修の実施

取組事項	② リスクマネジメント能力向上研修の充実
概要等	これから起こるかもしれない危険（リスク）を予測し、未然に回避できるようリスクマネジメント能力を向上させるための研修の充実を図る。
実施項目	・リスクマネジメント研修の実施

取組事項	③ 派遣研修の充実と公募方式の導入
概要等	派遣研修の受講者数や派遣先の拡大を図るとともに、一部の研修については、職員のチャレンジ精神や自主性を育てる観点から公募方式を採用する。
実施項目	・受講者数の拡大 ・公募方式の採用

取組事項	④ 研修受講結果の活用
概要等	研修で得た知識を所属課内で共有し、フィードバックする。
実施項目	・研修受講報告書の内容の充実を図る。

取組事項	⑤ 東日本大震災の教訓を継承する研修等の実施
概要等	東日本大震災を経験した被災自治体として、組織的な危機管理能力の向上を図るため、災害発生時における行政判断や救助活動等の教訓を、震災を経験していない職員等に継承する。
実施項目	・新規採用職員を対象とした研修の実施 ・市内各地区における震災当時の被災状況の勉強会の開催

取組事項	⑥ 講師養成研修の充実
概要等	主査・課長補佐級を対象に、接遇、OJTなどの指導者としての養成を強化し、OJTや集合研修の充実を図る。
実施項目	・指導者養成研修への派遣

取組事項	⑦ 研修の評価方法等の検討
概要等	より効果的な研修の実施と職員の研修への参加意欲や自己啓発意欲を高めるため、研修についての職員や職場のニーズの把握に努めるとともに、研修成果の測定や研修内容の評価方法等を検討し、実施する。
実施項目	・研修成果の測定 ・研修内容の評価を実施

取組事項	⑧ 他機関への派遣・交流
概要等	専門的知識や技術の習得のみならず、広域的な課題を理解し、幅広い視野を養うとともに、先進的な取組や政策手法などを学び、今後の行政運営に活用する。
実施項目	・国、県等への派遣 ・NPO等への派遣

(3) 自己啓発の促進

自己啓発とは、職員が自分に必要な知識や能力を自ら認識し、自分の意思を持って能力の開発・向上のために学習することです。したがって、自己啓発は能力開発の基礎であり、その促進を図ることは最も基本的な方策と言えます。

自己啓発の促進に当たっては、各種研修の助成制度や情報提供を充実させるとともに、職員研修、職場風土の醸成や人事管理と総合的な連携を図り、自己啓発のきっかけづくりに取り組みます。

【取組内容】

取組事項	① 通信教育等への受講支援
概要等	インターネットやグループウェアを活用した学習環境を整備し、研修コストの削減と効率的なスキルアップを図る。
実施項目	・研修科目・テーマの拡大 ・学習効果の確認方法の導入

取組事項	② 情報提供の充実
概要等	自己啓発のための情報について積極的に提供し、自主的なスキルアップを支援する。
実施項目	・庁内LAN等を活用した情報提供の充実

取組事項	③ 自主的なグループ研究活動への支援
概要等	市政の具体的な課題等についての自主的なグループ研究活動を奨励し、自主的研究グループへの会場や教材の支援及び発表機会の提供や発表結果に基づく評価などを検討し、自己啓発意欲の向上を図る。
実施項目	・自主的なグループ研究活動への支援体制構築

取組事項	④ 自己啓発結果の活用
概要等	通信教育等によって得られた能力や資格などを調査・記録し、職員本人の意向を踏まえながら、人事管理等へ適切に反映させる。
実施項目	・自己啓発結果の活用の充実

2 能力を高め発揮できる職場風土の醸成

(1) コミュニケーションの活性化

職場内でのコミュニケーション不足は、円滑な業務運営に支障を招き、職員のモチベーションを低下させるほか、仕事や人間関係から生まれるストレスの悪化にもつながり、精神疾患の原因にもなりかねません。

職員相互が相手の状況に気を配り、また、上司や同僚に気兼ねなく相談できる良好な職場環境を作るなど、コミュニケーションの活性化を図るため、朝礼やミーティングを実施するほか、心の不調を防止するため、メンタルサポートやハラスメント対策に取り組みます。

【取組内容】

取組事項	① 朝礼・ミーティングの実施
概要等	定期的に、又は必要に応じて実施する職場内ミーティングを活用し、組織目標や情報を共有することにより、職員同士の連携や協力、職務に関する知識や技術の引継ぎ、事務改善などが積極的に行える職場環境づくりを進める。
実施項目	・朝礼の実施 ・各職場におけるミーティングの実施

取組事項	② メンタルサポートの充実
概要等	業務の高度化・多様化や復興に伴う業務が継続する中で、仕事による精神的な負担や悩みを相談できる支援体制を充実する。
実施項目	・臨床心理士等による面談の充実 ・職場環境の調査 ・ストレスチェックの実施

取組事項	③ ハラスメント対策の促進
概要等	ハラスメントは無意識に行っていることもあり、ハラスメントに関する知識の醸成を促すとともに、相談体制を充実させることにより、職場における円滑な業務の推進や職員の心の不調を防止する。
実施項目	・ハラスメントに関する研修会の実施 ・ハラスメント相談員による相談体制の充実

(2) ワーク・ライフ・バランスの推進

過度な長時間労働は、職員を疲弊させるだけでなく、仕事に対する意欲低下を招き、組織全体の活力を減退させる原因となります。

ワーク・ライフ・バランスの推進に当たっては、業務効率化を重視する職場風土を実現させるため、管理監督者による所属職員の時間外勤務状況の検証に取り組み、業務の進捗状況、課題等を把握し、業務改善や適正な業務分担に努めるほか、計画的に年次有給休暇を取得できる環境づくりに取り組みます。

【取組内容】

取組事項	① 時間外勤務の縮減
概要等	時間外勤務を命じる管理監督者が所属職員の業務の進捗状況や課題、達成度を積極的に把握し、適正な業務分担を行うことにより、時間外勤務の縮減を図る。
実施項目	・長時間勤務実施状況の検証

取組事項	② 年次有給休暇の取得促進
概要等	管理監督者自ら年次有給休暇を取得するなど、計画的に年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりを推進する。
実施項目	・計画的休暇付与方式の検討

(3) 柔軟な組織運営

行政運営には、様々な状況により発生する市民ニーズ等に対し、的確かつ迅速に質の高いサービスを提供することが求められます。

柔軟な組織運営を可能とするためには、各所属の創意工夫により臨機応変に対応できる体制を確保することが必要であることから、業務分担のグループ制や庁内における横断的な連携を可能とするプロジェクトチーム等の活用を図ります。

【取組内容】

取組事項	① グループ制の充実
概要等	柔軟かつ機動性の高い組織運営を実現するため、職員同士の連携を促し、職員が能力を発揮しやすいよう業務分担を行う。
実施項目	・各職場における効果的なグループ編成

取組事項	② 横断的プロジェクトチーム等の充実
概要等	専門性の高い行政課題等の解決を図るため、部・課を超えたプロジェクトチームや検討会を整備し、職員の取組意欲や自主性・積極性も高める。
実施項目	・横断的プロジェクトチーム等の設置

(4) 目標と評価による行政運営

職員が能力を高め、発揮するためには、担当業務の目標や目的を明確にし、これを意識しながら取り組むことが重要です。職場内で目標や目的を共有することにより、達成手段や手法の改善、成果に対する意識が芽生え、課題の把握・整理につながることで、業務効率が向上していくものと考えます。

職場内における業務に対する意欲の向上や自発的な行動につなげ、業務効率の向上を図るため、目標管理手法や業務マニュアルの活用等に取り組みます。

【取組内容】

取組事項	① 目標管理手法の活用
概要等	行政の体質改善や職員の意識改革を図るため、仕事を進める上で職場や個人の目標を明確に設定し、「Plan-Do-Check-Action」のマネジメントサイクルに沿って業務を遂行する。
実施項目	・PDCAサイクルでの業務実施

取組事項	② 業務マニュアルの活用
概要等	業務マニュアル等で業務についての基本的な考えや目標、課題等を明確にし、事務の効率化と恒常的なサービスの提供を図る。
実施項目	・各職場での業務マニュアルの活用

取組事項	③ 行財政改革推進プラン 2025 の活用
概要等	限られた予算と人員により、効率的で効果的な行政運営を行い、市民へ質の高い行政サービスを提供するため、行財政改革推進プラン 2025 を活用し、職員のコスト意識や政策形成能力の向上を図る。
実施項目	・行財政改革推進プラン 2025 の推進

3 意欲と能力を引き出す人事管理

(1) 人事評価制度の活用

人事評価制度とは、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握し、勤務成績を正当に評価することです。

職員の能力や業績を正当に評価することは、職員の意欲や能力を引き出し、組織全体の公務能率の向上に資するものであり、公平公正で、透明性・納得性のある人事評価制度を確立するため、評価者・被評価者研修を実施するほか、人事評価結果を給与等へ反映し、職員の能力及び実績に基づく人事管理を行います。

【取組内容】

取組事項	① 公平公正な人事評価制度の確立
概要等	仕事に対する意欲や業績などを客観的かつ公正に評価し、その結果を給与、昇任、配置などの人事管理等に活用する。
実施項目	・評価者・被評価者研修の実施 ・評価マニュアルの活用 ・公正な人事評価の実施 ・人事評価結果の活用

(2) 配置管理の充実

様々な職務を経験することで新たな能力の開発や職務適性の確認にもなるため、人事異動は長期的に人材を育成し、計画的に組織を強化するための重要な手段となります。

職員一人一人の意向や能力、適性を把握し、適材適所な人事配置や意欲を高め、長期的・計画的に能力開発が行われるような配置管理に取り組みます。

また、意欲と能力のある女性職員が一層活躍できるよう、人材育成や管理職への積極的な配置に努めます。

【取組内容】

取組事項	① 経歴管理（ジョブローテーション）の設定
概要等	年代に応じて様々な職場・職務をバランスよく経験させ、職務適性を確認するとともに、幅広い視野と職務遂行能力を有する職員を育成する。
実施項目	・ジョブローテーションの設定

取組事項	② 計画的な配置管理
概要等	職務の適性に配慮した配置転換を行うことにより、職員の意欲向上や能力の発揮を促す。 高度な能力や技術、知識等の習得に相当な時間を要する専門的な職務で、継続的に高い水準で職務を遂行していくことが求められる職については、エキスパートを育成する。
実施項目	・自己申告制度の実施 ・エキスパート職の育成

取組事項	③ 女性職員の登用拡大
概要等	女性職員を配置していなかった職域や業務への配置を行うため、研修機会の充実を図り、女性職員の能力を十分に活かす。
実施項目	・研修機会の充実 ・女性職員の登用拡大 ・女性管理職の育成

(3) 優れた人材の確保

人材育成の出発点は採用であり、優れた人材を確保するためには、まずは、本市の行政に携わることのやりがいや魅力がより多くの人に伝わる必要があります。

情報の内容や発信の方法を創意工夫し、より充実した情報提供に努めるほか、学力に偏重せず、市民の期待に応えられる能力や資質を持った人材を発掘するため、的確な人物評価が行われるような試験手法を検討します。

また、高度化・多様化する市民ニーズに対応していくために、高度な専門的知識や技術、豊かな経験を有する職員の確保や再任用職員の活用に取り組みます。

【取組内容】

取組事項	① 人物重視の採用試験手法の検討
概要等	意欲や能力の高い人材を確保するため、より一層人柄・適性などに重点を置いた試験方法を研究する。
実施項目	・面接手法、回数拡大 ・面接考課者への研修

取組事項	② 情報提供の充実
概要等	業務内容や各種制度などの情報を広く周知し、幅広く人材を確保する。
実施項目	・就職ガイダンスの実施 ・募集要項やホームページ掲載内容の充実 ・インターンシップの実施

取組事項	③ 高度な専門知識や経験を有する人材の確保
概要等	民間企業などにおける多様な知識・経験、柔軟な発想やコスト意識を有する人材や、高度な専門知識や経験を有する人材を確保し、効率的で効果的な人材配置を図る。
実施項目	・ 社会人経験者枠の採用試験実施 ・ 効率的で効果的な人員配置

取組事項	④ 再任用職員が有する経験・知識の有効活用
概要等	再任用職員が有する長年の公務員生活の中で培われた経験・知識・能力などは貴重な財産であり、これらを十分に活かすための手法を検討する。
実施項目	・ 再任用職員が有する経験・知識の活用

—参考資料—

- ・ 令和2年度石巻市人材育成推進委員会委員名簿
- ・ 第2次石巻市人材育成基本計画策定関連の人材育成推進委員会スケジュール
- ・ 石巻市人材育成推進委員会設置要綱

令和2年度 石巻市人材育成推進委員会委員

	部・総合支所名	課名	職名	氏名
委員長	総務部	人事課	課長	小野寺 奨
委員	復興政策部	SDGs地域戦略推進室	課長補佐	阿部 雄大
委員	総務部	管財課	課長補佐	佐藤 貴美
委員	財務部	行政経営課	課長補佐	阿部 貴司
委員	復興事業部	市街地整備課	主幹	丹野 綾子
委員	半島復興事業部	半島拠点整備推進課	課長補佐	梶原 薫
委員	河北総合支所	市民生活課	課長補佐	加藤 恵美
委員	雄勝総合支所	保健福祉課	課長補佐	阿部 由貴
委員	河南総合支所	地域振興課	課長補佐	神林 誠之
委員	桃生総合支所	保健福祉課	課長補佐	菅原 郁代
委員	北上総合支所	地域振興課	課長補佐	武山 哲也
委員	牡鹿総合支所	地域振興課	課長補佐	粕谷 善之
委員	生活環境部	市民課	課長補佐	津田 まりえ
委員	健康部	包括ケア推進室	技術室長補佐	大須 美律子
委員	福祉部	福祉総務課	課長補佐	若山 俊弘
委員	産業部	観光課	課長補佐	鈴木 道子
委員	建設部	建築指導課	課長補佐	戸田 良子
委員	病院局	市立牡鹿病院	事務長補佐	菊地 純一
委員	教育委員会	学校安全推進課	課長補佐	杉浦 裕

第2次石巻市人材育成基本計画策定関連の人材育成推進委員会スケジュール

月	日	事項	内容等
R2年			
6	23	第1回会議	・今後のスケジュールについて
9	2	第2回会議	・石巻市人材育成基本方針第2次改訂版（事務局案）について（審議）
11	24	第3回会議	・石巻市人材育成基本方針第2次改訂版（事務局再修正案）について（審議） ・第2次石巻市人材育成基本計画（事務局案）について（審議） ・第5次石巻市職員研修計画における重点項目について（審議）
R3年			
2	2	第4回会議	・石巻市人材育成基本方針第2次改訂版（委員会案）について（審議） ・第2次石巻市人材育成基本計画（委員会案）について（審議） ・第5次石巻市職員研修計画（事務局案）について（審議）
2	12		・石巻市人材育成基本方針第2次改訂版（委員会原案決定） ・第2次石巻市人材育成基本計画（委員会原案決定） ・第5次石巻市職員研修計画（委員会原案決定）

○石巻市人材育成推進委員会設置要綱

平成18年1月18日訓令第1号

改正

平成18年6月5日訓令第52号

平成22年3月31日訓令第14号

(趣旨)

第1条 この要綱は、石巻市職員研修規則（平成17年石巻市規則第26号）第16条及び石巻市人材育成基本方針（平成17年4月1日市長決裁）に基づき、石巻市人材育成推進委員会（以下「委員会」という。）の設置及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を調査・審議する。

- (1) 職員研修の推進に関すること。
- (2) 能力を高め発揮できる職場風土の醸成に関すること。
- (3) 人事管理の適正化の推進に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、職員の育成に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は、総務部人事課長をもって充てる。

3 委員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 各部長、各総合支所長、病院局事務部長及び教育委員会事務局長が自らの属する部、総合支所、病院局事務部又は教育委員会事務局内の課長補佐級の職員のうちから指名した者
- (2) 前号に掲げる者のほか、市長が必要と認めた者

(職務)

第4条 委員長は、委員会を代表し、委員会の会務を総理する。

2 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指定する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、必要に応じて、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、総務部人事課において処理する。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成18年1月18日から施行する。

附 則（平成18年6月5日訓令第52号）

この訓令は、平成18年6月5日から施行する。

附 則（平成22年3月31日訓令第14号）

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。