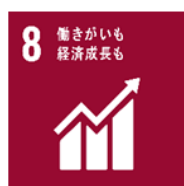


第5次石巻市職員研修計画

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5次石巻市職員研修計画の概要

1 趣旨

本市では、「石巻市人材育成基本方針（第2次改訂版）」（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の推進」を施策の方向性の1つとして掲げ、取り組むこととしております。

また、「第2次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、実施の目的や取組項目などを明らかにしています。

「第5次石巻市職員研修計画」（以下「第5次研修計画」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

人材育成は、継続して取り組むことにより、効果を上げられるものであることから、この第5次研修計画の計画期間は、令和3年度から令和7年度までの5か年間とします。

3 第5次研修計画の基本的な考え方と方向性

これまでの第3次研修計画及び第4次研修計画では、震災復興期間であることを念頭に重点項目を掲げ、その実現に向けて研修の実施に努めてきました。

しかしながら、本市として、震災からの復興を最優先事項として取り組んできたこともあり、人材の育成に多くの時間を注ぎ、研修成果の適切な検証をすることが難しく、「リスクマネジメント能力向上」を掲げながら事務ミスが多発を防ぐことができないなど、成果が見られない項目もありました。

震災復興期間の終了を控え、本市は復興後の新たな局面を迎えようとしています。市民ニーズや行政課題が専門化や多様化、複雑化している中、少数精鋭主義による効率的な行政運営が求められます。その実現のためには、職員個々の能力を向上するための人材育成への取組がより一層重要となります。第5次研修計画においては、第4次研修計画において重点項目に掲げながら、効果が見られなかった項目を含め、基本方針に掲げた求められる職員像育成のため、「管理職のマネジメント能力の向上」、「OJT（職場内研修）の推進」、「新規採用職員の重点的な育成」、「リスクマネジメント能力の向上」、「東日本大震災の教訓の継承」を重点項目として研修を実施していきます。

重点項目

① 管理職のマネジメント能力の向上

管理監督者は、業務の進捗のための目標管理や業務改善、部下の指導・育成・評価、職員のメンタル管理も含めた円滑なコミュニケーションの促進、リスク管理と総括的に様々な視点を持ち組織の管理に取り組みなければなりません。

管理職にとってこのようなマネジメントスキルは必要不可欠なものであり、組織力を最大限に引き出す役割を担うものであることから、管理職のマネジメント能力の向上を目指します。

② OJT（職場内研修）の推進

職場において日常業務を通じて行うOJT（職場内研修）は、人材育成の中で最も重要であり、効果的な取組と考えます。職員一人一人が「職場で人が育つ環境づくり」を進めるためには、OJT（職場内研修）の目的と方法を理解し、指導・育成体制を構築していくことが重要となります。

このため、「石巻市OJTガイドブック」を活用しながら、OJTのより一層の浸透と推進を目指します。

③ 新規採用職員の重点的な育成

これからは少子高齢化社会の加速、新規採用の縮小、介護休暇や育児休暇の促進等、常に職場の体制が万全であることが難しくなっていく状況が予測されることから、少数精鋭で多様化する市民ニーズに対応していくことが求められます。そのためには、採用した職員を、どんな環境においても対応できる人材として大切に育成していくことが必要となります。そこで新規採用職員の育成のため、基本的な知識や技術、心構え等の早期習得を促し、職場や職務にスムーズに適応できる環境づくりと即戦力として活躍できる育成体制の推進を目指します。

④ リスクマネジメント能力の向上

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。リスクマネジメントの必要性を認識するとともに、組織的リスクマネジメント体制を構築するための知識や基本的なプロセスを習得し、リスクの未然防止・回避等ができる、リスクに強い組織作りを目指します。

⑤ 東日本大震災の教訓の継承

東日本大震災を経験した被災自治体として、災害発生時における行政判断や救助活動等の教訓を継承していくことは大変重要な責務であると考えます。震災を経験していない職員が増えていく中で、当時の細かな経験を伝え継承していく研修の実施を推進していきます。

II 職員研修の概要

職員研修にはOJT（職場内研修）、職場外研修、自己啓発があります。

1 OJT（職場内研修）

OJT（職場内研修）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、主に次の事項に取り組みます。

(1) 管理監督者への意識啓発の推進

職員の育成を管理監督者の重要な責務として認識させ、マネジメント研修の実施や事務処理ミス事例集を活用し、より一層の意識の啓発と効果的な進め方についての技能習得を図ります。

(2) OJTガイドブックの活用

グループリーダー等の職員を対象とした「OJTガイドブック」を活用した研修の実施により、OJTの目的や進め方等に必要な能力の習得を図ります。

また、「OJTガイドブック」をグループウェアへ掲載し、職場における効果的なOJTの推進を促します。

(3) 新規採用職員の重点的な育成

新規採用職員の配属された課において、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新規採用職員の早期育成を図ります。

2 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。

集合研修、派遣研修の内容を充実させ、それぞれを効果的に実施しながら人材の育成に取り組みます。

【集合研修】

集合研修は、職階ごとに必要とされる基本的な能力や知識を習得させ、また様々な視点から意識啓発を図ることを目的として行うものです。集合研修の実施に当たっては、重点項目として掲げた5項目を推進するための研修を実施します。

(1) 新規採用職員研修（新規採用職員対象）

① 新規採用職員研修（前期）

目的：社会人、公務員としての自覚を身に付け、公務に従事する上で必要となる基本的知識を習得し、職場環境への早期の適応を図る。また、石巻市の現状と課題を把握することで広い視野を養う。

② 新規採用職員研修（中期）

目的：市役所以外の職場を体験することで、市民感覚や経営感覚を養い、常に市民の視点に立ち、質の高い行政サービスの提供に努める姿勢を身に付ける。

③ 新規採用職員研修（後期）

目的：新規採用以降の実務経験を踏まえ、これまで職場で学んだことの復習と、更なる知識向上と能力開発を図るほか、東日本大震災に関する教訓を学び、石巻市職員として必要な防災意識を醸成する。

(2) マネジメント研修（管理職対象）

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。

(3) 文書主任研修（新任ポスト課長補佐）

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。

(4) リスクマネジメント研修（全職員）

目的：リスクマネジメントの必要性を認識するとともに、組織的リスクマネジメント体制を構築するための知識や基本的なプロセスを習得し、リスクの未然防止・回避等ができる、リスクに強い組織を作り上げる。

(5) OJT研修（OJT推進の中心的な役割を担う職員）

目的：「OJTガイドブック」を活用し、OJTの目的や進め方の要点、OJTの実務についての理解を深めるとともにOJT計画書の作成の仕方を学び、OJTの積極的な推進を図る。

(6) 人事評価研修

① 評価者研修（新任ポスト課長）

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。

② 被評価者研修（新規採用職員）

目的：人事評価制度の目的と仕組みを理解する。

(7) 各種啓発研修（全職員）

目的：意識啓発を図ることを目的とし、企画・実施する。

【派遣研修】

派遣研修には、宮城県市町村職員研修所において実施される階層別研修と各機関において実施される特別研修、各種資格取得のために実施される資格取得研修があります。

派遣研修は他の地方公共団体等様々な人との交流により、学習意欲向上の機会であるとともに、新たな人脈形成の場でもあり、職員のスキルアップやチャレンジ精神の向上につながります。派遣研修の実施に当たっては、公募制等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、女性管理職の登用拡大を図るため、女性職員育成につながる派遣研修の選定と充実を図るよう努めます。

(1) 階層別研修（基本研修）

① 新規採用職員

i) 新規採用職員研修 I

目的：より地域住民の視点に立った行政の担い手としての使命や、公務員として必要となる基礎知識と技能を学ぶことで、職務遂行能力の向上を図る。

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 主事・主任主事級職員

i) 一般職員研修 I（採用 3 年目職員）

目的：これまでの実務を振り返り、職場で中心的な役割を担っていく中堅職員を目指し更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。

主な内容：まちづくりの視点、発想力・想像力育成、行政法入門、対人対応力向上等

ii) 一般職員研修 II（採用 8 年目職員）

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。

主な内容：地域活性化と行政の役割、チームマネジメント、政策形成等

③ 主査級職員

i) 監督者研修 I（新任主査級職員）

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。

主な内容：自治体政策法務、監督者の心構え等

ii) 監督者研修Ⅱ（主査昇格5年目職員）

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。

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

④ 課長補佐職

i) 管理者研修Ⅰ（新任ポスト課長補佐）

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。

主な内容：組織マネジメント、政策財務等

⑤ 課長職

i) 管理者研修Ⅱ（新任ポスト課長）

目的：地方公共団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。

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、部下指導の理念等

ii) 2市1町特別職・管理職研修（全管理職（部長・次長級職員を含む。））

目的：管理職員の人材育成及び意識啓発を図る。

(2) 特別研修

① 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野別の研修ニーズに対応するため開催される研修について、公募形式により受講者を募り、組織及び自主的な研修意欲を汲み取り、専門的知識の習得と人材育成を図る。

主な研修内容：民法研修、条例規則作成研修、クレーム対応研修、OA研修等

② 各研修機関への派遣研修（宮城県市町村職員研修所、東北自治研修所、市町村アカデミー、国際文化研修所、自治大学校等各種研修機関への派遣研修）

目的：重点的な課題や分野別の研修項目について、専門知識の習得と人材育成を図る。

主な研修内容：管理・監督者研修、女性リーダーのためのマネジメント講座、管理職を目指すステップアップ講座、地方公会計特別講座、各種研修指導者養成研修等

③ 国や県等への長期派遣研修

目的：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ぶ。

主な派遣先：国の機関、宮城県等

④ NPO等への派遣研修（地域協働課主催研修）

目的：NPO等の市民公益活動団体での実体験を通じて、職員の協働に対する意識の向上と理解を深め、協働を推進する人材の育成を図る。

主な派遣先：子育て、まちづくり、移動支援等を行う団体等

(3) 資格取得研修

目的：公共機関や私的機関が実施する研修等を受講し、業務に必要な資格取得を図る。

主な研修内容：防火管理者講習、安全運転管理者講習、危険物取扱者保安講習、チェーンソー取扱研修、刈払機取扱作業安全衛生講習、フォークリフト運転技能研修、玉掛け技能講習等

3 自己啓発

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) 通信教育等受講への支援

インターネットやグループウェアを活用した学習環境の整備について検討します。

(2) 情報提供の充実

自己啓発のための情報について、積極的な提供に努めます。

(3) 自主的なグループ研究活動への支援

自主的なグループ研究活動を奨励し、自主研究グループへの支援を積極的に行います。

(4) 自己啓発結果の活用

通信教育等によって得られた能力や資格について、調査・記録し、人事管理等へ適切に反映させていきます。

Ⅲ 研修成果の評価

研修成果については、復命書によるほか、研修受講後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、次の事項に取り組んでいきます。

1 研修効果の測定

(1) 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)

(2) 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。

3 研修フォローシートの活用

階層別研修（新規採用職員研修から監督者研修Ⅱまで）において、研修フォローシートで、「研修で得たこと」、「その成果の活用方策」、「活用のための努力」を表明し、その後、所属長からのアドバイスを得ることで、研修の成果を業務や自己啓発に活用していきます。

IV 研修事業計画（令和3年度～令和7年度）

| 研修の種類 | | 事業名 | 対象者 | 主な内容 | |
|---|--------------------|----------------|--|--|--------------------------------------|
| 職場内研修（OJT） | | 管理監督者への意識啓発の推進 | 全管理職 | 職員育成に対する意識啓発と技術の習得 | |
| | | OJTガイドブックの活用 | 全職員 | OJTガイドブックの活用 | |
| | | 新規採用職員の重点的な育成 | 新規採用職員 | チューター制度の導入 | |
| 職場外研修 | 集合研修 | 新規採用職員研修前期 | 新規採用職員 | 市政概要、地方公務員制度、CS接遇、文書、会計、危機管理等 | |
| | | 新規採用職員研修中期 | | 体験学習 | |
| | | 新規採用職員研修後期 | | 文書、会計、東日本大震災に関する研修等 | |
| | | マネジメント研修 | 新任ポスト課長 | リスクマネジメント（事務ミス防止）、チームマネジメント、メンタルヘルス、ハラスメント、コミュニケーション等 | |
| | | 文書主任研修 | 新任ポスト課長補佐 | 文書主任としての文書審査技術 | |
| | | リスクマネジメント研修 | 主幹級以下職員 | リスクマネジメント能力向上 | |
| | | OJT研修 | GL以上の職員 | OJTガイドブックを活用したOJTの進め方と要点等 | |
| | | 人事評価研修（評価者研修） | 新任ポスト課長 | 人事評価者としての評価の適切な運用について | |
| | | 人事評価研修（被評価者研修） | 新規採用職員 | 人事評価制度の目的と仕組み | |
| | | 各種啓発研修 | 全職員 | 飲酒運転根絶研修等 | |
| | 派遣研修 | 階層別研修（基本研修） | 新規採用職員研修Ⅰ | 新規採用職員 | 公務員としての使命、地方自治法のしくみ、地方公務員制度、CS接遇等 |
| | | | 一般職員研修Ⅰ | 採用3年目職員 | まちづくりの視点、発想力・想像力育成、行政法、対人対応力向上等 |
| | | | 一般職員研修Ⅱ | 採用8年目職員 | 地域活性化と行政の役割、チームマネジメント、政策形成等 |
| | | | 監督者研修Ⅰ | 新任主査職員 | 自治体政策法務、監督者の心構え等 |
| | | | 監督者研修Ⅱ | 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 |
| | | | 管理者研修Ⅰ | 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Ⅱ | 新任ポスト課長 | 戦略・事業・職員・組織のマネジメント、管理職の責務と役割、部下指導理念等 |
| | | | 2市1町特別職・管理職研修 | 全管理職 | 広域行政事務組合主催研修 |
| | | 特別研修 | 公募研修（市町村職員研修所） | 希望職員（公募） | 民法研修、条例規則作成研修、クレーム対応研修、OA研修等 |
| 各研修機関への派遣研修 市町村職員研修所 東北自治研修所 市町村アカデミー 国際文化研修所 自治大学校 等 | | | 希望職員（選考） | ・管理・監督者研修（危機管理・マスメディア対応） ・女性リーダーのためのマネジメント研修 ・管理職を目指すステップアップ講座 ・管理職のための組織マネジメント講座 ・各種研修指導者養成研修 ・地方公会計特別講座 ・市町村等財政担当職員研修 ・市町村等給与制度担当職員研修 等 | |
| 国、県等への長期派遣研修 | 希望職員（選考） | | 国の機関、宮城県等 | | |
| NPO等への派遣研修 | 希望職員（選考） | | 地域協働課主催研修 | | |
| 資格取得研修 | 公的機関、私的機関の行う資格取得講習 | 希望職員（選考） | 防火管理者、安全運転管理者、危険物取扱者、チェンソー取扱、刈払機取扱作業安全衛生、フォークリフト運転技能者等 | | |
| 自己啓発 | 通信教育等受講への支援 | 全職員 | 学習環境整備 | | |
| | 情報提供の充実 | 全職員 | 積極的な情報提供 | | |
| | 自主的なグループ研究活動への支援 | 全職員 | グループ研究活動への支援 | | |
| | 自己啓発結果の活用 | 全職員 | 取得資格の調査、管理 | | |

V 研修計画体系図

- 重点項目**
- ① 管理職のマネジメント能力の向上
 - ② OJT(職場内研修)の推進
 - ③ 新規採用職員の重点的な育成
 - ④ リスクマネジメント能力の向上
 - ⑤ 東日本大震災の教訓の継承

