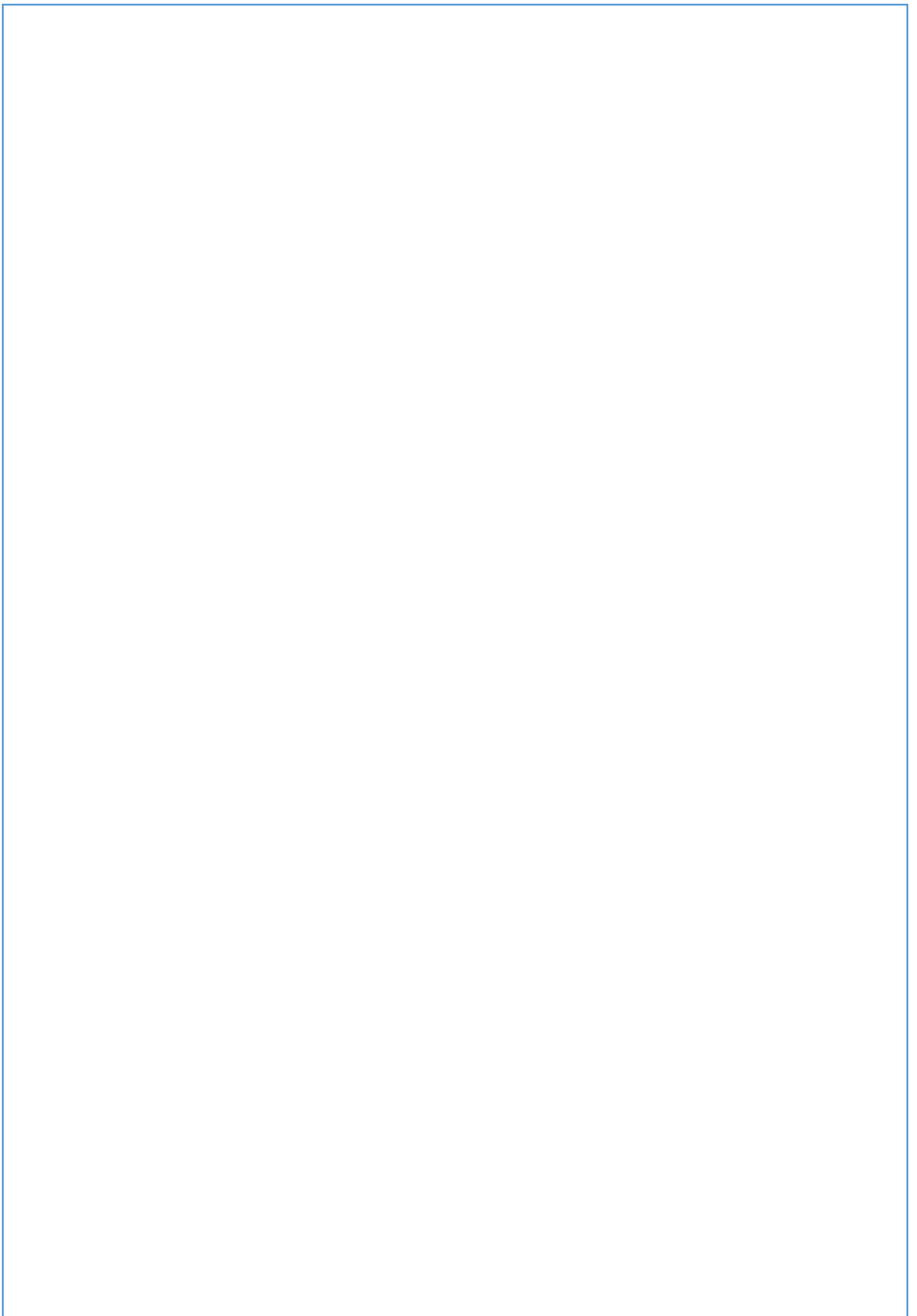


第4次石巻市中期職員研修計画

平成30年3月



1 第4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4次石巻市中期職員研修計画」（以下「第4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

この第4次研修計画の計画期間は、基本計画の後期計画期間である、平成30年度から平成32年度までの3か年としています。

(3) 第3次研修計画の検証と第4次研修計画の方向性

第3次石巻市中期職員研修計画（以下「第3次研修計画」という。）においては、「管理職のマネジメント能力向上」、「女性リーダー育成」、「メンタルヘルス研修の充実」、「OJTの推進」、「危機管理意識の向上」を重点項目として研修を実施してきました。

その結果、「メンタルヘルス研修の充実」については、メンタルヘルスの正しい認識や理解を深めるための研修の機会や体制づくりに今後も引き続き取り組んでいきますが、これまで管理職及び希望者を対象に継続的に研修を実施しており、体系的、効果的に基礎的知識は概ね得られたものと考えことから、この第4次研修計画においては、メンタルヘルスケアを含むあらゆる場面に大きく影響を与える「コミュニケーション能力の向上」を重点項目に掲げました。

また、「危機管理意識の向上」については、事務処理ミスが多発していることを重く受け止め、被害やリスクを最小限に抑える「危機管理」ではなく、これから起こるかもしれない危険やリスクを事前に回避、防ぐための「リスクマネジメント能力の向上」を目指すこととしました。

それ以外の重点項目については、第3次研修計画を引き続き継続して取り組むこととします。

(4) 第4次研修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。

この第4次研修計画では、震災復興基本計画期間の発展期にあることを念頭に次の項目を重点項目に掲げ、その実現に向けて、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、持続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、職員研修の3本柱である「自己啓発の促進」、「OJTの推進」、「職場外研修の推進」を効果的に織り交ぜ、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

震災復興基本計画に掲げる発展期を迎え、これまで以上に職員個々の問題解決能力や柔軟な発想、そして強い組織力とともに、マネジメント能力の向上が求められています。

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。

平成28年に施行された「女性活躍推進法」に基づき策定した特定事業主行動計画の目標達成に向け、政策決定レベルにおける女性職員の活躍を推進するため、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 コミュニケーション能力向上

職員が一人一人の能力を発揮し、組織として成果を上げるためには、良好な人間関係の形成が不可欠です。

コミュニケーションは、職場や住民との人間関係を築くため、また、メンタルヘルスケアなど様々な側面において、これから求められる能力として重要なことから、職務を円滑に遂行するコミュニケーション能力の向上を目指します。

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、「石巻市OJTガイドブック」を活用し、推進体制の整備に努めていきます。

⑤ リスクマネジメント能力向上

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。

これから起こるかもしれない危険（リスク）を予測し事前に回避、防ぐためのリスクマネジメント能力の向上を目指します。

(5) 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、コミュニケーション能力 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

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、待遇、体験学習 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、規律や協調性など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 待遇 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：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
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：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

対象者：主任主事級（採用8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：自治体政策法務、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つな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、部下指導の理念 等

対象者：新任ポスト課長

⑥ 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、住民と良好な関係を築くため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

(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行うものです。

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 コミュニケーション研修

目的：職場や住民との良好な人間関係を築くため、また、職務を円滑に遂行するために必要となるコミュニケーション能力の向上を図ることを目的とします。

③ リスクマネジメント研修

目的：これから起こるかもしれない危険（リスク）を事前に回避、防ぐための「リスクマネジメント能力の向上」を図ることを目的とします。

④ 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。

⑤ 人事評価（評価者・被評価者）研修

目的：（評価者）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。

（被評価者）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。

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、自治大学校、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。

3 OJT実施状況の報告

OJTの実施状況の報告をすることにより、各課におけるOJTの積極的な推進を図ります。

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 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支援方法について検討します。

2 情報提供の充実

庁内LAN等の活用により、各種研修、セミナー、通信教育等の情報提供に努めます。

3 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、次のこと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。

4 研修事業計画（平成30年度～32年度）

研修の種類			事業名	対象者	主な内容	実施時期（年度）		
						H30	H31	H32
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	○	○	○
			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、	○	○	○
			特別 研修	マネジメント研修	全管理職		○	○
	コミュニケーション研修	全職員			○	○	○	
	リスクマネジメント研修	全職員			○	○	○	
	メンタルヘルス研修	全職員 (希望者)			○	○	○	
	人事評価（評価者・被評価者）研修	全職員			○	○	○	
	市長との懇談会	全職員 (希望者)			○	○	○	
	公募研修	全職員 (希望者)			○	○	○	
	派遣研修	各種啓発研修	各課主催研修		○	○	○	
		各研修機関への派遣研修		女性リーダー養成研修等	○	○	○	
		国、県等への長期派遣研修		経済産業省、宮城県市町村課等	○	○	○	
		公的機関、私的機関の行う資格取得講習			○	○	○	
	職場研修（OJT）	民間企業、NPO等への派遣研修					検討	
管理監督者への意識啓発の推進				○	○	○		
OJTガイドブックの活用				○	○	○		
自主研修	OJT実施状況の報告			○	○	○		
	通信教育等受講への支援			○	○	○		
			情報提供の充実			○		

5 研修計画体系図

