

登別市人材育成基本方針

平成17年3月

登 別 市

目 次

はじめに	1
I 基本方針策定の基本的な考え方	2
II 人材育成の方向	2
1 目指すべき職員像	2
(1) 市民と協働する職員	3
(2) 行政経営感覚を持つ職員	3
(3) 新たな課題に挑戦する職員	3
(4) 時代の変化を読み取る職員	3
(5) 自己を磨く職員	3
2 職員の基本的な役割と能力	4
(1) 求められる主な役割	4
(2) 求められる主な能力	5
3 目指すべき職場像	6
(1) 共有する職場	6
(2) 活気のある職場	6
(3) 迅速な職場	6
(4) 育てる職場	7
III 人材育成の具体的方策	7
1 職員研修の充実	7
(1) 自己啓発の促進	8
① 管理監督者の理解と支援	8
② 自己啓発のための情報提供の充実	8
③ 自主的なグループ活動への支援	8
④ 自己啓発結果の活用	9
(2) OJT（職場研修）の推進	9
① 管理監督者への意識改革の促進	9
② OJT実践マニュアルの作成	9
③ OJT計画書作成・実績報告制度の充実	9
(3) 職場外研修の推進	10
① 研修体系・研修計画の見直し	10

	職場外研修の研修体系	11
②	公募方式の研修の導入	12
③	他機関への派遣・交流の推進	12
④	研修成果の活用	12
2	職場環境づくり	12
(1)	管理職の意識改革の促進	12
(2)	ジェンダーフリーの環境づくり	12
(3)	組織・職場目標の明確化	13
(4)	職員提案制度の活性化	13
3	人事制度の充実	13
(1)	新たな人事評価システムの導入	13
(2)	能力・実績に応じた給与制度の確立	14
(3)	採用試験の充実	14
(4)	育成型ジョブローテーションの検討	14
(5)	庁内公募制の検討	14
(6)	自己申告書の充実	14
(7)	希望降任制度の確立	14
(8)	任期付採用制度の導入検討	14

はじめに

少子・高齢化や国際化、高度情報化の進展、さらには地方分権や市町村合併の推進、大幅な地方財政の縮減と国の三位一体改革に伴う地方交付税の削減や国庫補助金の廃止・縮減などにより、地方自治体は大きな転換期を迎えております。

このような中であって、行政需要はますます高度化・多様化しており、行財政運営も様々な面において、変革を迫られております。

本市においても、かつてない厳しい財政運営を強いられるなど、様々な課題がありますが、「将来に向けて誇れる登別市」を実現するため、全職員の英知を結集し、市民と協働しながら地域づくりに取り組んでいかなければなりません。

そのためには、職員一人ひとりがこの情勢を認識し、強い意欲と行動力をもって、地域の可能性を引き出し、地域の未来を創造することが必要です。そのことは、さらには自らの成長につながっていくものと考えます。

この人材育成基本方針の策定の趣旨を十分に理解し、積極的に相互の育成に取り組むよう期待するものであります。

平成17年3月

登別市長 上野 晃

I 基本方針策定の基本的な考え方

行政を取り巻く環境は著しく変化するとともに、様々な課題を抱えています。

これらの課題等に対し、市民に一番身近な基礎自治体として、自主的に取り組み自らの知恵で解決し、市民と協働して政策を策定し実行するとともに、自らの責任において社会変化に的確に対応できるよう体制を強化することが重要です。

そのためには、職員一人ひとりが地方自治体の職員であることをあらためて自覚するとともに、全体の奉仕者として意欲を持って職務に取り組むことはもちろんのこと、自らの資質をより一層向上させ、その持っている可能性や能力を最大限に引き出し、さらにその能力を十分に生かせるよう総合的かつ戦略的に、組織全体で行政や職員の風土・意識を改革し、新たな時代を担える職員を育成することが必要なことから、アンケート調査による職員の意識調査結果などをもとに、今後における人材育成の基本的な方針として「登別市人材育成基本方針」を策定しました。

今後は、この方針に添って、組織全体が一丸となって人材の育成に積極的に取り組んでまいります。

II 人材育成の方向

1 目指すべき職員像

職員は、様々な課題を自らの知恵で解決しながら、登別市の将来像（総合計画・基本構想）「人が輝き まちがときめく ふれあい交流都市のぼりべつ」の実現に向け、登別市に住んでよかったと思えるような真に豊かで快適なまちづくりに取り組んでいかなければなりません。

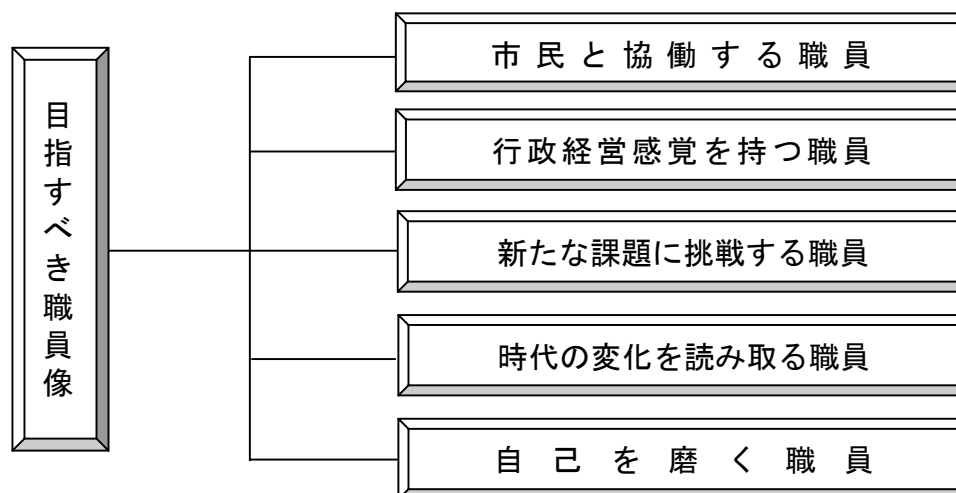
そのためには、市民の立場に立った、より心のこもったサービスの提供を図り、市民と行政が協働で取り組む新しいまちづくりを進めるとともに、厳しい環境変化への的確な対応など、行政のプロとして行動していかなければなりません。

では、どのような職員でなければならないのでしょうか。まず、基本として考えられるのは市民の目線に立つことです。市民満足度を高めるためには、市民がどのように考え、何を望んでいるか市民の立場で考え、市民とともに歩むことが必要です。

また、限りある財源や人的資源の中で、低コストで高レベルの行政サービスを展開しようとする経営感覚と先見性が必要です。

さらには、前例にとらわれず失敗を恐れなくて、新たな課題に挑戦していくというチャレンジ精神を持つことなどが必要です。

このような職員を育成し確保することで、組織が活性化し、市民満足度を高めることにつながると考えますので、職員が目指すべき職員像を具体的にイメージできるよう、また、市が育成しようとする職員を明確にするため、次のとおり「目指すべき職員像」を設定します。



(1) 市民と協働する職員

全体の奉仕者としての使命感と自覚を持ち、市民の立場に立った行動とともに、市民との対話を深めニーズを的確にとらえながら、市民とのパートナーシップによるまちづくりを推進することができる職員であること。

(2) 行政経営感覚を持つ職員

コスト意識を高く持ち、適正な評価により改善・改革に取り組み、効率・効果的な行政運営を進めるとともに、行政としての説明責任を果たすことができる職員であること。

(3) 新たな課題に挑戦する職員

幅広い視野で課題を捉え積極的に解決に取り組むなど、失敗を恐れることなく新たな課題に挑戦することができる職員であること。

(4) 時代の変化を読み取る職員

長期的視野に立って将来の登別市の姿を描くことができるなど、時代の変化を適時・的確に読み取れることができる職員であること。

(5) 自己を磨く職員

自ら研鑽に努め豊かな教養を身につけて、市民の信頼に応えることができる職員であること。

2 職員の基本的な役割と能力

職員の基本的な役割として、部長職、次長職、グループリーダーにあつては、マネジメント能力を発揮することが、また一般職員にあつては、専門的な知識を有し、持っている能力を十分発揮して職務を遂行することが求められますが、求められる役割と必要な能力を明確にし、それに応じて人材の育成を図るとともに、職員が自分に必要な能力を認識し、主体的に求められる能力の開発・向上を目指すことができるよう、次のとおり「求められる主な役割、求められる主な能力」を設定します。

(1) 求められる主な役割

区分	役割
管理職	<ul style="list-style-type: none"> 組織の責任者としての自覚を有し、良好な職場環境の整備に努めるとともに、目標の設定、目標が理解されるための調整、進行管理、事後評価、関係機関との調整、議会や市民等との調整・折衝を行う。 必要な情報を積極的に収集・活用するとともに、状況の変化を正確、迅速に把握し、常に安定した態度での確な対応策の選択を行い、市民との協働の重要性を踏まえ、政策形成を行う。 部下職員に適切に方向性を示し、その育成・指導・監督を行うとともに、規律を遵守し、組織の統括や調整、改革を図る。
主査職	<ul style="list-style-type: none"> 高度な実務知識を基に、上司を補佐し、組織を管理するとともに、自己の所掌する業務の実行計画を作り、進行管理するほか、関係者との折衝を的確に行う。 必要な情報を積極的に収集・活用しながら、状況の変化に柔軟に対応し、市民との協働の重要性を踏まえ、政策立案や困難・相当高度な事務の処理を責任者としての自覚をもって遂行する。 常に専門知識、技術の習得に努めるとともに、規律を遵守し、実務経験者として部下職員を育成・指導・監督し、能力開発を促す。
担当員	<ul style="list-style-type: none"> 上司の指示・命令を的確に受け止め、実務担当者としての基礎的な実務知識を基に、業務改善・提案等に率先して取り組み、主体的かつ問題意識をもって正確・迅速に業務を処理する。 市民への対応を含め、他者への意思疎通を的確に行い、これらを通じて必要な情報を積極的に収集・活用する。 職務遂行に当っては市民との協働の重要性を十分理解し、他の職員と協調して仕事に取り組むとともに、規律遵守の姿勢や公務員としての十分な自覚を有する。

(2) 求められる主な能力

能力	定義	その職に特に重視される能力		
		担当員	主査職	管理職
政策形成能力	時代や環境の変化を的確に捉え、問題点を発見し把握するとともに、その解決のための方策を企画立案し、実現のための措置を講じて政策を実行する。さらに、その成果を評価する。		○	○
マネジメント能力	組織目標を掲げ、その目標達成までの過程を管理する。		○	○
業務遂行能力	職務に必要な知識や技術を習得し、事務処理能力を高めながら、期待される成果を達成する。	○	○	
リーダーシップ能力	職場の総合力を高めるため、目的達成に向けて職員をまとめていく。		○	○
判断能力	時代や状況の変化を把握し、適切に対応する。	○	○	○
行政経営感覚能力	コスト意識を高く持ち、適切な評価により改善・改革に取り組む。	○	○	○
人材育成能力	部下の個性に合わせて育成の方法を工夫し、職員の資質向上を図る。		○	○
市民と協働する能力	市民と協働して政策を策定し、その目標達成に向けて市民とともに取り組んでいく。	○	○	○
政策法務能力	地方公共団体の独自の政策展開を図るうえで必要となる条例や規則などについて、その有効性や妥当性を検討し、立案する。	○	○	
新たな課題に挑戦する能力	失敗を恐れることなく新たな課題に挑戦する。	○	○	○
説明責任能力	行政の考えや意図を適切に相手に分かりやすく伝え、折衝・調整などを通して、説明責任を果たす。	○	○	○
情報収集能力	IT機器等の活用により、職務に必要な情報を収集・分析するとともに、情報を共有しその活用を図る。	○	○	

自己啓発能力	自分の能力を開発・向上させる。	○	○	○
提案・提言能力	日常業務等を通じて、新たな課題や具体的な業務の改善・改革を発見し、それを提案・提言する。	○	○	
協調性能力	他の職員等との協力により職務を円滑に遂行する。	○	○	
ストレス耐性能力	困難な状況でも自己を見失わずに冷静に対応するとともに、ストレスを溜めず安定した態度で職務を遂行する。	○	○	○
勤務態度能力	公務員としての自覚を持って真摯に職務に臨むとともに、社会規範や職場の規律を遵守する。	○	○	○

3 目指すべき職場像

組織機構の抜本的な改革により、平成17年4月から課係を廃止しグループ制を導入しますので、その導入目的を達成することができる職場や職員の積極的な行動・取り組みを支えるとともに、職員一人ひとりが十分に能力を発揮し、組織目標を達成できる活力のある職場とするため、次のとおり「目指すべき職場像」を設定します。



(1) 共有する職場

上司のリーダーシップの下、職場の目標や課題について共通認識を持ち、情報や意識を共有することができる職場であること。

(2) 活気のある職場

自由に意見を交わし、活発な議論を行うことができる職場であること。

(3) 迅速な職場

業務の繁閑に応じてチームを編成するとともに、役割分担を明確にし、

意思決定と課題への対応を迅速に行うことができる職場であること。

(4) 育てる職場

職場が人を育てるという認識の下、互いに認め合い、上司・部下の区別なく能力向上に努めることができる職場であること。

Ⅲ 人材育成の具体的方策

職員の能力や資質の向上には、職員1人ひとりが自らの資質をより一層高めようとする向上心を常に持って、自己啓発に取り組む姿勢が大切です。

また、職員のアンケート調査結果にも表れていますが、職員の意欲を高め組織を活性化するためには、「管理職をはじめ全職員の意識改革」が必要としています。

したがって、職員の能力や資質の向上とともに、職員の意識改革を図るため、職員の自発的な取り組みを支援する制度や職員研修の充実、職員の積極的な取り組みや能力を發揮できる職場環境の整備、職員の意欲や能力を最大限に引き出す人事管理システムの構築などが必要と考えます。

そのため、人材育成の具体的方策としては、「職員研修の充実」、「職場環境づくり」、「人事制度の充実」に区分し、それぞれ既存の制度や取り組みを人材育成という観点から見直すとともに、これらを連携させ総合的に実施しながら、効果的で実効性のある人材育成に取り組めます。

1 職員研修の充実

職員研修は、職員個々の意欲と能力を高めようとするものですが、能力開発の主体は、あくまでも職員自身であり、自らが成長したい、能力を高めたいという意欲があつてこそ大きな効果が期待できるものです。

そのため、職員が選択して受講する課題研修の実施や自己啓発に対する支援など、職員個々に対する能力開発への機会を積極的に提供します。

したがって、今後は、これまでの職場外研修に加え、自己啓発及び職場研修に重点を置きながら、職員が自ら学ぶための研修の整備に努め、職員研修の充実を図ります。



(1) 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。

それは、職員が独自に行ういわば自主研修で人材育成の基礎であり、その促進を図ることは最も基本的な方策と言えます。

自己啓発については、職員のアンケート調査結果にも表れているように今後の能力開発の手段として最も重要としています。また、人材育成のため自己啓発の援助を充実させるべきとしています。

そのため、職員個々に対する能力開発の機会を積極的に提供し、自己啓発への支援を充実するとともに、効果的な研修の実施や自己啓発に取り組みややすい職場環境づくりに取り組みます。

①管理監督者の理解と支援

自己啓発の促進には、職場の管理監督者の理解と支援が何よりも重要となります。

そのため、管理監督者の意識改革を図るとともに、管理監督者が自ら率先し自己啓発に取り組むなど、自己啓発に取り組みややすい職場づくりを進め、職員の自己啓発を奨励し、支援します。

②自己啓発のための情報提供の充実

庁内LANを活用して、随時、各種研修やセミナー、通信教育等の情報提供に努めます。

③自主的なグループ活動への支援

資質の向上や業務遂行能力の向上を目的として活動している「自主研究グループ」の活性化や既存の助成制度の有効活用を図るため、自主研究グループの活動成果の情報や発表の場の提供に努めます。

また、その活動成果の情報や発表の場の提供及び自主研究グループへの助成制度の情報提供を通じて、新たな自主研究グループの創設を促します。

④自己啓発結果の活用

通信教育や職場外研修において得られた能力や資格を記録し、職員個人の意向を踏まえながら、配置管理に適切に反映するとともに、他の職員に波及することが可能なものについては、その成果等の情報や発表の場の提供に努めます。

(2) O J T（職場研修）の推進

O J Tは、上司が主として部下に対し仕事を通じて指導・育成するもので、日常的、継続的に実務を通じて行うことが出来ることから、最も実効性のある研修であると考えます。

O J Tは、職員のアンケート調査結果にも表れているように今後の能力開発の手段として重要なものとしています。また、人材育成のための各職場で実施するO J Tを充実させるべきとしています。

これまでもO J Tに取り組んできましたが、その取り組みは、アンケート調査の結果「ときどき実施している又はほとんど実施していない」が多く、管理監督者の認識不足や組織的な啓発不足などにより、現状においては活発に行われているとは言えない状況にあります。

したがって、意識啓発やO J Tを実践するための仕組みづくりに努め、O J Tが全庁的に定着し活性化するよう推進します。

①管理監督者等への意識改革の促進

O J Tの中心となる管理監督者等を対象に、O J Tの必要性や効果的な進め方等に関する研修等を実施しながら、管理監督者等への意識改革を促進します。

②O J T実践マニュアルの作成

管理監督者等が職場で積極的にO J Tを実践できるよう「O J Tの効果的な進め方等に関するマニュアル」を作成し、その活用を図ります。

③O J T計画書作成・実績報告制度の充実

平成16年度から、各部におけるO J Tの年度計画を作成させるとともに、その実績の報告を求めることとしましたが、その結果を踏まえながら、さらに検討し、O J T計画書作成・実績報告制度の充実を図ります。

(3) 職場外研修の推進

職場外研修は、本来の職から離れて一定期間集中的に行う集合研修であり、職務を遂行するうえで必要な基礎的な知識・技術を体系的に学習したり、高度・専門的な知識・技術を学習するものです。

また、他の職場や他の地方公共団体の職員など、様々な人たちとの交流により相互に啓発し合えるいい機会でもあり重要な研修です。

職場外研修は、職員のアンケート調査結果にも表れているように人材育成のため、自己啓発・OJTの次に、職場外研修を充実させるべきとしています。

そのため、各研修についての情報提供を行うとともに、職員や職場のニーズを把握しながら、計画的・効果的な研修を実施し、時代の変化に即応した研修となるよう推進します。

①研修体系・研修計画の見直し

これまでの職場外研修は、基本研修、専門研修、特別研修、政策形成能力研修に区分し、その区分ごとに実施する研修科目を位置付けしているいわゆる「ツリー型」の研修体系で、『誰が（自分が）、どんな能力・知識を、どの時点で、どのように開発・向上するか』が分かりにくいため、職員も所属長も計画を立てにくく選ぶにくいものでした。

したがって、求められる能力に応じて、職員が主体的に選ぶことができ、かつ継続的、計画的に取り組めるよう、次の職場外研修の研修体系を基本に各種研修を実施します。

職 場 外 研 修 の 研 修 体 系

区分	研修項目	研修のねらい	受講対象者				受講時期(原則)
			担当員	主査	主幹	部次長	
基本研修	新規採用職員研修	公務員として必要な心構え、態度、基礎知識、仕事の進め方などの能力向上を図る。	○				採用時
	初級公務員研修	ビジネス意識の高揚やチームワークの基本、対人能力、業務遂行能力の向上を図る。	○				採用3年以内
	中級公務員研修	中堅職員に求められる役割や職場及び市民対応のコミュニケーション、効果的な仕事の進め方、協調性、説明責任、業務遂行能力の向上を図る。	○				採用5年以内
	上級公務員研修	上級職員としての職務と役割や仕事の改善、問題意識、後輩の指導・育成、リーダーシップ、業務遂行能力の向上を図る。	○				採用10年以内
	ミッションコーチング研修	職場の変革、人材育成、リーダーシップ、より高度な業務処理能力向上の向上を図る。		○			主査昇任時
	OJT研修	OJTの基本、管理、実践方法など、OJTの推進やより高度な業務遂行能力の向上を図る。		○			主査昇任2年目以降
	政策立案研修	政策立案の必要性やプロセスと技法など、政策立案能力の向上を図る。		○			主査昇任3年目以降
	メンタルヘルス研修	ストレスに関する上司の役割、カウンセリングを学び、ストレス耐性やマネジメント能力の向上を図る。		○	○		主査、主幹昇任以降
	MBC管理者基本研修	仕事管理の原理・原則・変革、リーダーシップ、課題解決のプロセス、人材育成、OJT管理などの能力向上			○		主幹昇任時
	AIA研修	既成概念を打ち破り、広い視野に立った積極的な見方・考え方を身に付けるとともに、新しい発想での仕事の取り組みなど、意識改革を図る。			○		主幹昇任2年目以降
	政策形成研修	行政環境の変革、政策形成の考え方・プロセス、その方法など、政策形成能力の向上を図る。			○		主幹昇任3年目以降
マネジメント研修	トップマネジメントに必要な責務と役割・考え方など、マネジメント能力の向上を図る。				○	次長、部長昇任以降	
特別研修	(原則、公募方式) 法制、税務、社会福祉等の専門実務研修、又は政策課題研修等(別に定める研修機関の研修メニューから選択)	北海道自治政策研修センターや市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)等の研修機関において、より高度な知識や専門的な実務研修、又は政策課題研修などを受講させ、意識改革や能力向上を図る。	○	○	○		随時

※ 基本研修は、必要に応じて研修項目の変更や新たな研修を取り入れていく。

②公募方式の研修の導入

職員のチャレンジ精神や自主性を育てるとともに、主体性のある職員的能力開発を図るため、職員が希望して受講することができる公募方式の研修の導入を図ります。

③他機関への派遣・交流の推進

他機関への派遣・交流は、専門的知識や技術の習得とともに、職員の幅広い視野を養う上で効果的なことから、派遣・交流を積極的に推進します。

④研修成果の活用

研修によって得られた能力や資格については、データベース化を図り、より一層人事管理に適切に反映します。

2 職場環境づくり

職場は、職員的能力を発揮する場であり、また、実際の仕事を通じて上司や先輩等から学び成長する場でもあることから、職場の上司の資質や雰囲気等の環境によって、職員的能力発揮や積極的な取り組み、あるいは組織目標の達成などに大きな影響を及ぼします。

職場において、自由に発言したり議論できる雰囲気に関しては、職員のアンケート調査結果では、「おおいにある又はまあまあある」が多くを占めていますが、目指すべき職場像として設定した「共有する職場」、「活気ある職場」、「迅速な職場」、「育てる職場」の実現に向け、次の点に重点を置き、職場環境づくりを進めます。

(1) 管理職の意識改革の促進

職員的能力発揮や能力開発にとって、管理職の果たす役割と責任は大きく、グループ制の導入によりさらに増大しますので、管理職の管理監督に対する考え方についての意識改革を促進します。

(2) ジェンダーフリーの環境づくり

人事配置については、男女の区別なく配置することに努めていますが、女性職員処遇に関しての職員のアンケート調査結果において、男女の処遇に差があるのは、職務内容や職場などの「職務分担」が最も多くなっていることから、女性職員能力を幅広く発揮できるよう、さらに様々な職

場に配置するとともに、より働きやすい職場とするため、超過勤務の縮減やセクシャルハラスメントの防止に引き続き取り組みます。

(3) 組織・職場目標の明確化

職場を活性化し職員の意欲・能力を引き出すためには、組織・職場の目標を明確にし共有した上で、職員一人ひとりの業務目標を設定する必要がありますので、これまで以上に管理監督者のリーダーシップの発揮や意識改革を進めながら、一層の組織・職場目標の明確化を進めます。

(4) 職員提案制度の活性化

職員提案制度の活用によって、事務の効率化や経費節減、市民サービスの向上を図ってきましたが、現状は活発なものとなっていないことから、この制度の活性化を図る必要があります。

そのため、職員で構成する事務改善委員会において、制度の仕組みについて見直しを進めていますが、職場における意見のやり取りが活発となるよう職員の意識改革を促進し、提案意欲を高めるとともに、管理監督者のリーダーシップや率先垂範などにより、提案しやすい職場環境づくりに努めます。

3 人事制度の充実

職員の意欲を高め、持っている能力を最大限に引き出しそれを十分発揮させるとともに、組織の活性化を図るためには、人材育成型の人事管理を進めることが重要です。

人事制度に関しては、職員のアンケート調査結果にも表れていますが、昇任の適正化や人事考課制度の導入、スペシャリスト（専門職又は特定部門の専門的職員）として仕事をしたいなどが見られます。

そのため、採用から配置、評価、処遇などの制度・運用について、さらなる検討を重ね、勤務成績や実績を重視するとともに、より職員の意向を踏まえた人事管理となるよう、人事制度の充実を図ります。

(1) 新たな人事評価システムの導入

職員個々の能力・実績を適正に評価し、給与や昇任、配置、能力開発などに適切に反映するとともに、職員の意欲向上等を図るため、新たな人事

評価システムの導入を検討します。

(2) 能力・実績に応じた給与制度の確立

現行の給与体系は、年齢や勤続年数など年功的な要素が強いものとなっていることから、職員の意欲向上や優秀な人材の育成を図るため、職務と責任及び職務を遂行する上で発揮した能力に応じた給与となるよう、国家公務員制度改革などの動向を把握しながら、制度の確立を進めます。

(3) 採用試験の充実

職員の採用に当たっては、一般知識や専門的知識の学力中心から、協調性や精神面での強さ・意欲などの人物重視を目指した改革に取り組んできましたが、今後も受験資格や面接試験などを含めた採用方法について、さらに検討し、新たな時代を担える人材の確保に努めます。

(4) 育成型ジョブローテーションの検討

職員が自分の能力を発見し、能力開発とキャリアを自己選択できるよう経歴管理システムを活用し、特に若手を対象にしたジョブローテーション（採用から10年を目途に、各分野の業務をバランスよく経験させること。）による配置を検討します。

(5) 庁内公募制の検討

職員のチャレンジ精神を活用し、新たな政策課題や他機関への派遣、特定的能力・資格を要する職務について、公募制度を検討します。

(6) 自己申告書の充実

適材適所の配置や職員のチャレンジ精神と意欲の向上を図るため、現在の自己申告書の記載内容を見直し、その活用を図ります。

(7) 希望降任制度の確立

主査以上の職員が病気等の理由や職責の増大などにより身体的又は精神的にその職責を果たすことが困難と感じた場合において、その職員からの降任の申し出の方法や降任の時期、給与のあり方などの運用を整備し、職員の勤務意欲の向上や組織の活性化を図ります。

(8) 任期付採用制度の導入検討

行政の高度化・専門化が進む中で、多様な人材の確保が必要なことから、民間企業で培われた豊富な知識・実務経験を持つ民間人の任用や期間が限定される業務への対応などを図るため、「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」に基づく任期付採用制度の導入を検討します。