

策定のねらい

本県職員の人材育成と人事管理については、平成17年11月に策定した「人材育成と人事管理に関する基本方針」(以下「基本方針」という。)に基づき、各種の取り組みを進めてきましたが、策定後の社会経済環境の変化などを踏まえ、「基本方針」を全般に亘って見直し、今回、改めて今後の県政を推進する上で求められる人材育成と人事管理の基本的な考え方を明らかにしました。

1 「基本方針」見直しの背景と必要性

本県では、地方分権時代の担い手の育成を目的として平成10年12月に最初の「基本方針」を策定しましたが、平成15年に行財政改革プログラムを策定したことに鑑みて平成17年11月に改定し、その後の10年間は、これに基づき人材育成と人事管理を進めてきました。

しかしながらこの間に、加速する少子高齢化や経済・産業構造の更なる変化などを背景として、住民ニーズの多様化、地域間競争の激化など、本県を取り巻く社会経済環境は大きく変化し、直面する県政課題も高度化・複雑化しています。

一方で、徹底した行財政改革や職員の定員適正化に伴い、限られた人材で県政課題に的確に対応していくことが強く求められています。

こうしたことから、職員一人ひとりが意識改革を進め、政策形成能力や専門能力を高められるよう更なる能力開発を図るとともに、個々の職員の力を束ねた組織力のより一層の向上が急務となっています。

また、平成28年4月からは、改正地方公務員法の施行により、能力及び実績に基づく人事管理の徹底が地方公共団体に義務づけられるため、職員に期待される役割や遂行すべき仕事など「あるべき方向性」を明確にし、計画的な人材育成や人事管理のあり方を示していくことも必要となっています。

このような状況を踏まえ、以下のポイントから「基本方針」の見直しを行いました。

2 「基本方針」見直しのポイント

(1) 人材育成と人事管理の課題

「基本方針」の見直しに当たり、人材育成と人事管理の現状や職員の意識等を分析し、次のとおり課題を整理しました。

- 課題1：自己啓発・能力開発が不十分
- 課題2：専門能力を高めていく必要性の増大
- 課題3：若手・中堅職員の政策形成能力が不十分
- 課題4：人材育成の重要性が、組織の中で十分に認識されておらず、また、それにかかる時間の不足
- 課題5：仕事と家庭生活の両立やメンタルヘルス対策の必要性増大
- 課題6：管理監督職員の高年齢化傾向の定着

(2) 見直しのポイント

上記の課題を踏まえて、「基本方針」を見直すポイントを次のとおり設定しました。

見直しのポイント

ポイント1： 職員

職員が主体的に考え行動しながら、政策形成能力をはじめとして、各種の専門能力を向上させるためには？

ポイント2： 職場

人材育成に積極的な職場風土とするためには？

ポイント3： 県組織全体

年齢や性別を問わず、職員の意欲・能力を引き出し、政策形成能力や高い専門能力を有する職員が育ち、活躍するためには？

これらの見直しのポイントを踏まえ、「職員一人ひとりの資質や能力の向上」、「職員が育ち・活躍する職場風土の醸成」、「職員が育ち・活躍する人事制度の推進」の3つの視点から、「基本方針」の体系と個別の取り組みを見直しました。

3 「基本方針」の性格と役割

この方針は、中長期的視点に立って、本県の人材育成と人事管理についての基本的な考え方を明らかにした、人事管理運営の基本指針となるものです。

また、職員が能力開発や業務を遂行していく上での行動の指針となり、所属長、他の管理職、本庁課長補佐（出先機関の課長）やリーダー等の管理監督者（以下「管理監督者」という。）が部下を育成指導する際の指針でもあります。

ここで言う「管理監督者」とは、所属、担当などの所掌事務や部下職員等を管理監督する役割を担う職員のことを指す。

今後は、この方針に基づき、各種施策の具体化を進め、順次実施していきます。

求められる職員像

人口減少・少子高齢化など諸課題の克服に向け、本県が今日抱える問題を直視し、地域の持つ様々な地域資源やポテンシャルを最大限に活かしながら、新たな地域社会を創り上げていくことが重要となっています。

こうした取り組みを着実かつスピーディーに進めていくために、全ての職員には、県民や市町村、民間企業等と協働・協力しながら、個々の能力や意識を高め積極的に行動して成果を挙げることを求められています。

求められる3つの職員像

このような状況における県政推進の担い手となるために、求められる職員像を次のとおり掲げます。

県民の視点に立ち、高い政策形成能力と専門能力やプロ意識をもって、常に公正な職務執行をする

「信頼される職員」

時代の流れを常に把握し、困難な課題に主体的・積極的に取り組む行動力を持つ

「チャレンジする職員」

スピード、チームワークを重視し、最小のコストと時間で最大の効果を上げる

「経営感覚を持った職員」

「基本方針」では、この求められる職員像の実現に向けて、職員同士が協力しながら切磋琢磨できる環境の整備や、組織としての人材育成と人事管理の取り組みの方向性を示していきます。

(1) 「信頼される職員」

職務執行の基本として、常に、職員一人ひとりが県民全体の奉仕者としての自覚と高い倫理観を持って公正に職務を執行することが必要です。

県民の行政ニーズを把握するために、常に県民に寄り添い、県民と共に考え、協働していくことが求められます。

県民の信頼を得るために、県民の生命・身体・財産を守るための危機管理意識を持ちつつ、高度化・複雑化する行政ニーズに的確に対応できる高度な政策形成能力と高い専門能力を備えた行政のスペシャリストとしてのプロの公務員となっていくことが重要です。

(2) 「チャレンジする職員」

本県を取り巻く社会経済環境の変化は著しく、海外の事象や国内の各地における動きが本県にも直接影響を及ぼす時代です。そのため、前例踏襲の発想から脱却し、時代の潮流を知り、広く情報を集めて、大所高所から物事を考えることが必要です。

将来を見通すことが困難な社会経済環境において、様々な県政課題に対して、常にチャレンジ精神を持ち、不可能と諦めず、粘り強く取り組んでいくことが求められます。

このため、職員一人ひとりが、困難な課題に対して自ら考えて行動し、果敢に挑戦していくとともに自らの能力開発に積極的に取り組むことが重要です。

(3) 「経営感覚を持った職員」

目まぐるしく変化する社会経済環境に即応できるよう、スピード感を持ち、的確に職務を遂行することが必要です。

常に成果となる目標を認識し、質の高いサービスを提供していくことが求められます。

そして、職員一人ひとりが、チームワークを意識して組織として職務を遂行し、最小のコストと時間で最大の成果をあげるという経営感覚を持つことが重要です。

人材育成と人事管理の3つの柱

求められる職員像の実現に向けては、職員自身が主体的に能力開発に努め、日々の業務に取り組むことで、自ら成長していかなければなりません。

このためには、職員自身の資質や能力開発のみならず、主体的に能力を発揮し成長していくことを促すような職場風土の醸成、職員が職務を通して能力を発揮し成長していく機会が十分に付与される適切な人事制度が必要です。

これらの視点から、次の3点を人材育成と人事管理の柱とし、それぞれについて具体的な取り組みを実施します。

人材育成と人事管理の3つの柱

- 1 自ら成長し続ける職員づくり
- 2 職員が育ち・活躍する職場風土づくり
- 3 職員が育ち・活躍する人事制度

(1) 自ら成長し続ける職員づくり

職員が成長を実感し、仕事に対するやりがいを高めていくためには、職員自らがキャリア形成の目標（仕事を通じてなりたい自分）を持ち、日々の業務や自己啓発を通じて目標の達成を確認していくことが必要です。

職員一人ひとりが高度な政策形成能力と、高い専門能力を有する「行政のプロ」を目指し、県民から信頼される職員となるよう努めることが必要です。

このため、各種の研修内容の充実や、効果的な研修実施のための体制を整備するとともに、能力、実績主義の人事評価制度の導入により、職員の能力などを客観的に把握し、職員一人ひとりの特性に応じた能力開発を促すなど、様々な機会や手段を通じて職員の自己啓発や能力開発を支援します。

(2) 職員が育ち・活躍する職場風土づくり

職員が自らの能力を向上させ、組織の一員として十分に能力を発揮するためには、その土台となる「働きやすい職場環境」が不可欠です。

「働きやすさ」には、職場の良好な人間関係、仕事と家庭生活の両立に対する支援、こころの病（メンタルヘルス）等に対応するための体制などの職場環境だけでなく、すべての職員が、職員を育てることに使命感を持ち、教える行為を通じて、自らも成長するという連鎖を生み出す「職員を育てる職場風土」も含まれます。

性別や年齢にかかわらず、すべての職員が意欲と能力を十分発揮できる組織の実現を目指し、女性職員、再任用職員の活躍も促進することが必要です。

このため、管理監督者による的確なマネジメントのもと、職場が一体となって、こうした取り組みを進め、「職員が育ち・活躍する職場風土」の実現を促します。

(3) 職員が育ち・活躍する人事制度

高度化・複雑化する行政ニーズに迅速かつ的確に対応するためには、職員個々の政策形成能力や専門能力の向上を図ることが重要です。このため、職員一人ひとりが備えるべき政策形成能力を身につけさせるとともに、専門能力を向上させることを重視した人事管理を行います。

庁内公募制度や庁内 FA 制度など、人事配置において、自己の能力やキャリア形成の目標に合わせて、自らが希望し、選択できる機会の拡充に引き続き努めるとともに、年齢や性別を問わず意欲と能力を十分に発揮できる人材育成の視点に立った人事管理を進めます。

職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力と挙げた実績を把握した上で行われる人事評価制度の導入により、その能力と実績を昇任や給与などに適切に反映する人事管理を行います。

自ら成長し続ける職員づくり

1 行政のプロとしての基礎づくり

(1) 人事評価制度の人材育成への効果的活用

職務を遂行するに当たり発揮した能力や挙げた実績を把握する人事評価制度により、職員一人ひとりに自らの強みと弱みを把握させ、効果的な人材育成に活用します。

人事評価制度を活用して、職員の勤務実績を確認し、勤務実績が良くない職員や能力を発揮できない職員等を把握するとともに、当該職員に対しては、日常の業務等を通じて改善に向けた指導を行い、人材育成につなげます。

(2) 新規採用職員研修の充実強化

新規採用職員には、公務に携わる者としての自覚を認識させるとともに、県政を進める上で必要となる基本的知識や社会人としての基礎を習得させることに重点をおいた研修を引き続き実施します。

(3) 若手職員の早期育成

行政事務職の若手職員については、幅広い視野や知識を身に付け、適性を見い出すため、ジョブローテーションに引き続き取り組みます。

ジョブローテーション期間のうち出先機関に配属される時期を特に「自己研鑽期」と位置づけ、研修の積極的な受講や自己啓発を促進するとともに、多様な職務を経験できる機会を付与します。

ジョブローテーション終了後、いくつかの行政分野の中から希望する分野を複数選択させ、それらの分野を中心とした職務経験や自己啓発を通じて、高い専門能力を身につける「エキスパート」として育成していきます。なお、選択した分野については本人の適性を考慮して適宜見直しができるようにします。

技術専門職においても、各専門分野に求められる専門的な知識の早期習得のために、各職種の実情に応じてジョブローテーションを実施します。

また、専門的な能力のみならず、県政全体を見渡せる幅広い視野や柔軟な思考力を身につけるため、多様な職務経験を通じた人材育成にも配慮します。

(4) 女性職員のキャリア形成支援

平成26年に策定した「山梨県女性職員の活躍促進に向けた取組方針」に基づき、女性職員のキャリアアップを支援する研修を職位別に実施するなど、引き続き研修等を充実させます。

2 職員の政策形成能力と専門能力を高める研修・交流

(1) 人を育て、組織力を高める研修実施体制の整備

「求められる職員像」の実現に向けて、人事課や職員研修所、部局や所属などの各研修実施主体は、それぞれに求められる機能を発揮するとともに、相互に密接な連携を図ることによって、高い政策形成能力と専門能力を持つ職員の育成を推進します。

このため、各研修実施主体の役割分担を明確にするとともに、職員研修の一元的な推進を引き続き図ります。

また、人事課が主宰する職員研修会議と部局人材育成推進会議の連携をより密接なものにすることにより、組織的・計画的な人材育成を推進します。

部局人材育成推進会議は、技術専門職等を対象とする職種別の人材育成計画を定め、職種に応じた人材育成を推進します。

各所属には職場研修指導者を配置し、職場研修や職員の能力開発支援を積極的に推進します。

(2) 職員の政策形成能力と専門能力を高める研修の充実

職員が自ら考えて高度な政策形成能力と職務に必要な専門能力を身につけることができるよう、職場内・外で実効性のある研修を実施し、能力開発の機会を充実させます。なお、研修内容は、社会経済環境の変化などを踏まえ、常に見直しを行っていきます。

ア 職員研修所研修の充実

職員研修所では、これまでも、高度で専門的な知識や技能を体系的に習得させるとともに職員の意識改革と視野の拡大を図るための研修を実施してきましたが、引き続き、政策形成能力や専門能力を習得し、実務・実践で活かせるような研修を実施します。

イ 部局研修の充実

各部局では、職務を遂行する上で必要な専門的知識及び技能を習得するための専門性の高い研修の計画的な実施と内容の充実を図ります。

部局研修の充実のため、職員研修所の施設・設備の提供支援や、研修企画や研修講師を担当する職員等を対象として、効果的な研修企画や研修手法などを学ぶことができる研修を引き続き実施し、部局研修に対して支援します。

(3) 国・民間企業・他の地方公共団体等への派遣研修及び人事交流の推進

県とは異なる組織風土や業務を経験することにより、幅広い視野や柔軟な思考力を養成し、他の組織との人的ネットワークを構築する機会として、若手職員を中心に、国、民間企業、他の地方公共団体等への派遣研修や人事交流を引き続き推進します。

ア 国・民間企業への派遣研修の充実

成長産業の育成や防災対策をはじめ本県の重要課題に対応した新たな研修先を開拓するなど、国や民間企業への派遣研修を充実させます。

研修の効果をより一層高めるため、研修に係るニーズと効果の検証を常に行い、派遣研修の適時・適切な見直しを行います。

イ 海外や大学への派遣研修の推進

グローバル化の進展に対応した、今後の海外展開を担う国際感覚の優れた人材の育成や、専門的な知識・技術を習得した人材の育成を図るため、海外や大学への派遣研修を推進します。

ウ 都道府県・市町村等との人事交流の推進

他の都道府県の先進的な取組からの具体的な施策手法の習得や、複数の都道府県にまたがる広域的な行政課題の把握など、様々な効果が期待できる都道府県間の人事交流を推進します。

市町村やその他団体等と県の相互理解、連携強化を図るため、市町村等との人事交流を推進します。

中堅職員に対しては、管理監督業務を行うポストへ派遣するなど、マネジメント能力の向上にもつなげる派遣研修や人事交流を推進します。

3 自己啓発への支援

職務に関連する知識や幅広い視野を身につけ、柔軟な思考力を養うために自己を訓練することは、職務に必要な能力を高め、求められる職員像を実現するための人材育成の基礎となるものです。

職員一人ひとりが積極的に、職務に必要な各種の能力の向上に取り組む意識を醸成するため、自己啓発への支援を充実させます。

ア 通信教育講座等を活用した自己啓発への支援の拡充

通信教育講座の受講者や、大学院で学ぶ者へのその費用の一部助成など、自己啓発を促進するための支援を拡充します。

イ 自発的な学習活動等の活性化のための多様な支援策の実施

自発的な自己活動等を促進するため、自主的な勉強会やグループ活動などに対して、助成金の支給や図書・DVD等の資料の貸し出し、会議室の提供など、支援を引き続き行います。

概ね50歳代後半の高年齢職員が自らの退職後のキャリアビジョンを考える機会や、当該キャリアビジョンの実現に必要な能力開発のための研修機会を設けます。

職員が育ち・活躍する職場風土づくり

1 管理監督者のマネジメント

(1) 所属長の役割と責務

組織目標の達成に向け、職場の人的資源を最大限に活用し、研修や人事評価を通じて人材を育成し、組織の目標を達成していくことは、所属長の重要な職務です。

所属長は、迅速な意思決定や業務の繁閑への柔軟な対応、業務遂行上の課題等の検証など、業務改善の推進により、所属の業務をマネジメントすることが求められます。

職員の健康管理や仕事と家庭生活の両立支援など、柔軟で多様な働き方の実現と職場環境の整備についても、所属長が責任を持って行わなければならない職務です。

これらの所属長の役割と責務については、引き続き様々な機会を通じて周知徹底していきます。

(2) OJTや自己啓発を促すなど「職員を育てる」職場風土づくりに向けた取り組みの推進

職員一人ひとりの能力開発の意欲や効果は、職場の雰囲気によっても大きな影響を受けることから、管理監督者が先頭に立ち、各職場全体で人を育てる職場風土づくりを進める必要があります。

管理監督者には、職場全体で、職場内における日常の職務を通して、若手職員に職務の遂行上必要となる知識・技能等を習得させるよう促すことが求められます。

管理監督者は、職場全体で研修に参加しやすい環境を整えるとともに、積極的に研修の機会を与え、研修終了後もその効果が発揮されるよう研修成果の検証に関与していくことが大切です。

(3) 仕事の進め方の工夫

職場環境の整備や効果的なOJTを行うため、業務の簡素化、効率化を推進し、仕事の進め方の工夫や見直しを行うとともに、職場内コミュニケーションの活発化と良好な人間関係の醸成に、管理監督者を中心とした職場全体で取り組むことが重要です。

管理監督者には人材育成に視点をおいた業務計画や業務分担の工夫も求められます。

(4) 管理監督者のマネジメント能力の向上支援

新たに管理監督者となる職員を対象に、組織目標を達成する手法、職場環境の整備、人材育成など、管理監督者として各職位に求められるマネジメント能力を身につけるための研修を実施します。

主任在職年数が一定の年数となる職員を対象に、初級の管理監督者に必要な能力を身につけ、自らの特性を把握するための機会の拡充を図ります。

能力・実績に基づく人事評価を通じて効果的な人材育成を進めるために、管理監督者を対象に、人事評価制度についての研修を実施します。

2 多様な人材の活躍による組織力の向上

(1) 女性職員の活躍促進のための職場風土づくり

平成26年に策定した「山梨県女性職員の活躍促進に向けた取組方針」に基づき、新たに管理監督者となる職員を対象とした研修を拡充し、女性職員が働きやすい職場環境整備への理解を促すなど、男女全ての職員の意識の向上を図ることにより女性職員の活躍促進のための職場風土づくりを促進します。

(2) 再任用職員活躍促進のための職場風土づくり

組織全体としてのパフォーマンスを維持・向上させるため、再任用職員が高い意欲をもって業務を遂行し、知識・経験を次の世代に伝える職場風土づくりを促進します。

3 良好な職場環境づくりの推進

(1) 公務員倫理の確立

職員は県民全体の奉仕者であり、常に公正な職務執行に当たること、法令を遵守し、県民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならないことを、研修等あらゆる機会を通じ、職員に周知徹底していきます。

管理監督者には、率先して服務規律の確保に努めるとともに、職員に対する適切な指導監督を行うことが強く求められます。

(2) ハラスメント対策

風通しが良く、活気ある職場環境とするために、職員が相談しやすい苦情相談体制の充実を図るとともに、ハラスメントに関する意識啓発を推進し、管理監督者を中心とした職場全体でのハラスメント防止に取り組みます。

ア セクシュアル・ハラスメント対策

セクシュアル・ハラスメント防止に向けた取り組みについては、平成13年に策定した「職場におけるセクシュアル・ハラスメント防止のための要綱」に基づき、職員と管理監督者の責務を明確化し、各部局に相談員を設置するとともに、毎年度、全所属必須の職場研修のテーマとしています。

セクシュアル・ハラスメントのない良好な職場環境の維持・確立のため、引き続き研修を実施するとともに各種会議時など様々な機会での注意喚起等を図ります。

イ パワー・ハラスメント対策

パワー・ハラスメント防止に向けた取り組みについては、平成25年に策定した「職場におけるパワー・ハラスメント防止のための要綱」に基づき、職員・管理監督者の責務を規定し、各部局に相談員を設置するとともに、毎年度、全所属必須の職場研修のテーマとしています。

パワー・ハラスメントのない良好な職場環境の維持・確立のため、引き続き研修を実施するとともに各種会議時など様々な機会での注意喚起等を図ります。

4 仕事と家庭生活の両立支援の促進

(1) 勤務時間の短縮の取組推進

仕事と家庭生活の両立を実現するため、管理監督者の意識改革を含めた業務の効率化・平準化等の推進による勤務時間の短縮を進めます。

公務能率の向上や定時退庁の励行、時間外勤務等の縮減・適正化などを職員に意識付けるため、月2回の完全定時退庁や、毎月19日の「育児・家庭の日」及び「イクメン退庁日」の徹底を図ります。

管理監督者は、休暇の取得しやすい職場環境づくりを進めるとともに、職員に対して計画的な休暇取得を促します。

(2) 多様な働き方の推進

職員がその能力を十分に発揮し、効率的に勤務できる環境を整備するため、業務の特殊性に応じた早出・遅出制度の活用を推進するとともに、働き方の見直しの契機として朝型勤務の導入を検討します。

職員の申告を考慮して勤務時間を割り振るフレックスタイム制や情報通信機器等を活用した在宅勤務であるテレワークについて、適切な公務運営の確保などに配慮しつつ、導入の可能性について研究します。

(3) 仕事と家庭生活の両立を支援する研修等の充実

仕事と家庭生活（子育て・介護、地域の活動等）の両立についての理解を進めるための研修等を充実させます。

(4) 職員の子育ての支援

平成27年に策定した「山梨県職員子育て支援プログラム」に基づき、子どもを持つ意欲ある職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、子育て支援計画表の作成を徹底するなど、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりを進めることにより、育児休業や男性職員のイクメン休暇等の計画的な取得を促進します。

5 メンタルヘルスの推進

(1) メンタルヘルスの正しい理解とセルフケアの推進

職員一人ひとりが心身ともに健康な状態を保つことは、人材育成を進める上での必要条件です。すべての職員がメンタルヘルスについて正しい知識、理解を深め、ストレスを予防、軽減及び対処するセルフケア能力の向上を図るため、各種の取り組みを進めます。

特に、新たに導入することとなる「ストレスチェック制度」を職員一人ひとりが活用し、自らの心身の健康状態を自発的に把握することで、効果的にストレスを予防することが重要です。

(2) 組織で対応するラインケアの推進

職場におけるメンタルヘルスのキーパーソンとなるのは管理監督者です。良好な人間関係の構築、業務の効率的な実施、職場環境の整備など、組織で対応するラインケア能力の向上を図るため、管理監督者に対する研修を行うなどの取り組みを進めます。

(3) 県の産業医等との連携

仕事の心配や悩みを早期に解決することは、職員一人ひとりが心身の健康を保ち、また、職場を良好な状態に維持し、明るく働きやすい職場環境の整備を進める上で必要不可欠なことです。

このため、所属と県の産業医や保健師（職員厚生課健康管理担当）との連携を促すなど、各種の取り組みを進めます。

職員が育ち・活躍する人事制度

1 高い政策形成能力や専門能力を有する職員の育成・確保

(1) 政策形成能力や専門能力の高い人材を育成するための人事管理

職員一人ひとりが、県政全体を見渡せる幅広い視野や柔軟な思考力を身につけ、政策形成能力を向上させることを重視した人事管理を進めます。

これからの組織を担う若手職員や中堅職員には、政策部門や事業企画部門等への人事配置などにより、政策形成能力を向上させる機会を付与することに努めるとともに、政策形成についての基礎的な知識やスキルを修得することができる研修を実施します。

これに加えて、行政事務職では、税務や用地、危機管理などの分野で専門性の高い「スペシャリスト」や、自己啓発や職務経験を通じて自ら選択した分野に関する高い専門能力を持つ「エキスパート」を養成するなど、専門能力の向上にも配慮した人事管理に引き続き取り組みます。

技術専門職では、専門職員として各分野に求められる専門的な能力を向上させていくことを重視した人事管理に引き続き取り組みます。

(2) 多様な人材の確保

高度化・複雑化する県政ニーズに迅速かつ的確に対応するため、県の内部においては短期的に養成することなどが困難な人材については、任期付職員制度を活用した、外部からの人材登用を引き続き推進します。

卓越した経験や高度な専門知識・資格を有する人材の確保を一層推進するため、語学力等に優れた者、海外等での活動経験のある者や民間企業の実務経験のある者を対象にした別枠の職員採用を引き続き実施します。

国、民間企業、他の地方公共団体等との交流による職員の受け入れを引き続き実施し、本県とは異なる組織で培った知識と経験の活用や、異なる感覚や発想を身に付けた職員との交流を通じて県組織の活性化を図ります。

(3) 派遣研修や人事交流の成果の活用

県からの派遣研修や人事交流の成果を組織全体につなげる人事管理に取り組みます。

2 自己選択制を取り入れた人事管理

人事配置において職員自らが希望し、選択できる機会を付与することにより、職員の士気の高揚につなげます。

(1) 庁内公募制

職員の意欲や能力向上を促すために、引き続き、庁内公募制を実施します。

なお、行政事務職では希望する公募先は選択したエキスパート分野を原則とします。

(2) 庁内F A制

職員に自ら取り組みたい県政の具体的な課題とその解決策などを提案させ、優れた提案を行った者で、能力・適性面でも適任であると判断された者については、その業務を所管する所属へ配置するF A制度を引き続き実施します。

なお、行政事務職では希望する公募先は選択したエキスパート分野を原則とします。

(3) 能力登録制度

業務遂行に必要な能力を登録し、人材育成システム等を活用してデータベース化を行い、人事配置等の資料として積極的に利用します。

各業務で必要とされる資格やスキルを精査し、これらの資格取得等に関する情報提供などの支援制度の充実を図ります。

庁内公募やF A制度の場合にも、希望する業務の遂行に必要な能力が登録されているかを重視します。

(4) 希望降任制度

自身の心身の故障や家族の介護等により現在の職責を果たせない職員を、本人の申し出に基づき降任させることができる希望降任制度を引き続き適切に運用し、職員の職務に対する意欲を維持させるなど、職員の状況に合わせた育成を進めます。

3 年齢や性別を問わず職員の意欲・能力を引き出す人事管理

(1) 女性職員の登用推進

平成26年に策定した「山梨県女性職員の活躍促進に向けた取組方針」に基づき、将来、管理職となり得る女性職員の人材の層を拡大するため、女性職員を対象とする研修を実施するとともに、女性職員が県政のあらゆる分野で活躍できるよう、職域の拡大や管理職等への登用などを推進します。

女性職員の早期のキャリア形成を目的として、概ね主任昇任前までに多様な業務を経験させる人事配置を進めます。

育児休業の取得が意欲と能力のある職員の昇任の妨げにならないよう、育児休業の取得者に係る昇任管理のあり方について見直しを行います。

(2) 再任用職員の採用

再任用職員の採用については、職員定数や職員の年齢構成の適正化を考慮しながら、引き続き実施します。

採用された再任用職員の経験や能力を最大限に活かすことができるよう、配置する職域を拡大します。

(3) 管理職等登用年齢の若年化の推進

中堅職員の段階から政策形成能力に優れるとともに、自らの得意分野や専門分野を持ち、その分野において、高い能力を発揮して、顕著な実績をあげ、将来、当該分野の中心的担い手となることが期待される職員については、早期に課長補佐等に登用して管理監督能力等を習得できる機会を付与します。

その中から、管理職へ登用し、全庁的な視野で判断できる業務等を経験させることなどにより、若年齢での所属長への登用につなげます。

4 能力実績主義による人事管理

(1) 能力実績主義による人事評価の推進

職員が自らの職務を遂行する際に発揮した能力や挙げた実績を把握することで行われる人事評価を活用し、能力と実績に基づく公平・公正な人事管理を進めます。

評価結果等に対する苦情相談窓口の充実を引き続き進めます。

(2) 能力実績主義による厳正な昇任管理

職員の昇任などの際の能力実証の手段として人事評価を活用し、年齢や採用年次にかかわらず、能力及び実績に基づく昇任管理を行います。

能力を十分に発揮できていない職員については、組織が責任を持って人を育てるという認識の下、職員の能力や成長に合わせた丁寧な指導や助言を行う体制づくりを進め、能力を発揮できるような取り組みを進めます。

一定期間の指導にもかかわらず、能力や勤務実績に改善が見られない職員については、関係所属や部局及び人事課が協議した上で対応の方針を決定します。

(3) 人事情報の蓄積

昇任管理等を厳正に行うため、人事評価の結果に加え、多角的な人事情報の収集・蓄積を行います。

このため、昇任前に行う研修や面接など人事課等が直接評価できる制度を構築し、人事評価の結果と合わせて蓄積し、運用することを検討します。

これらの人事評価や職務経験等の人事情報をデータベース化し、中長期かつ広範に活用します。