



甲府市人財マネジメント方針

令和 7年 3月 Ver 1.0



I 章 策定の趣旨

1-1 策定の背景と趣旨

本市の人材育成は、平成25年に一部改訂した「新甲府市人材育成基本方針」に基づき、「分権時代を担う情熱と想像力を持ち自律した職員の育成」を目指して取り組んでまいりました。しかしながら、改定から10年以上が経過する中、「人材獲得競争の激化」、「高度化・複雑化・多様化する行政課題や市民ニーズ」、「働き方改革とワークライフバランスの推進」など、社会経済情勢や本市を取り巻く環境も大きく変化しており、これまで職員が当たり前と思ってきた「市役所の仕事のやり方」も大きく変えていくことが求められています。

●人材獲得競争の激化

急速に進行する人口減少に伴う生産年齢人口の減少や人材の流動化により、官民間問わずあらゆる分野で人材獲得競争が激化しています。

本市においても、採用試験の受験者数が減少傾向にあり、特に専門職では欠員を生じることがあります。今後、2040年までに本市の人口は約2万人の減少が見込まれ、職員の確保が一層困難な状況になる恐れがあります。

※本市の定例試験の一般行政職の受験者数は、
2014年(358人)⇒2019年(259人)
⇒2024年(166人)

●高度化・複雑化・多様化する行政課題や市民ニーズ

少子高齢化の進行をはじめ、デジタル技術の進展、大規模災害の発生や感染リスクの増大など、社会・経済情勢の先行きが不透明で将来の予測が困難となる中、行政課題や市民ニーズに応え続けるためには、職員一人ひとりには、これまで以上に高度な知識や高い能力が求められるとともに、組織として業務の効率化に向け積極的な業務改善が必要になります。



●働き方改革とワークライフバランスの推進

職員一人ひとりが持てる能力を最大限に発揮するためには、職員の献身によらない仕事と生活のバランスの取れた働き方のもと、命と健康を守り、育児や介護などのライフステージに関わらず安心して働き続けることができ、自己啓発にも取り組むことのできる職場環境づくりを推進することが必要です。



こうした中でも、

市民の期待や時代の要請に応える**質の高い行政サービスを提供し続けていく**ことが求められます。

“働く場所”として選ばれる職場に...

職員一人ひとりが成長し
持てる力を最大限発揮できる組織に...

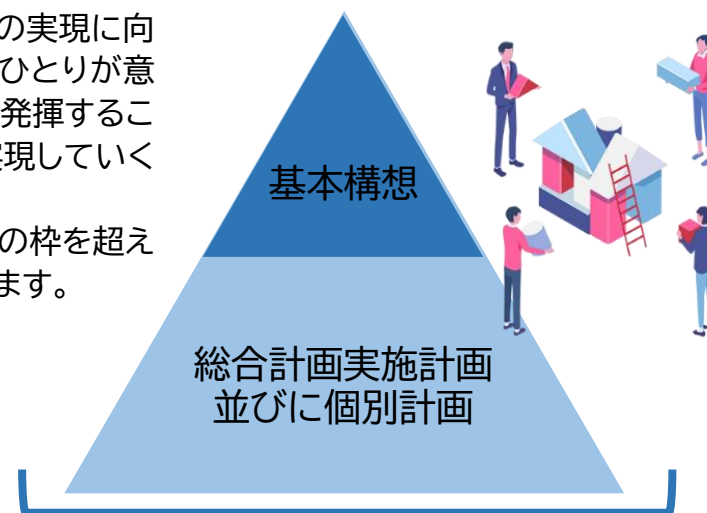
職員一人ひとりが
安心して働き続けられる職場に...

本方針では、「**働きがいと働きやすさが両立した持続的に成長できる組織**」
の実現に向け、これまでと次元の異なる戦略的な人事施策の方向性を示します。

1-2 本方針の位置づけ

本方針は、総合計画で定める基本構想(目指す都市像・実現する基本目標等)等の実現に向けた各種施策・事業を着実に推進していくにあたり、その担い手である職員一人ひとりが意欲とやりがいを持って、様々な課題や時代の変化に対応しながら能力を最大限に発揮することができるよう、働きがいと働きやすさが両立し職員と組織の持続的な成長を実現していくための「人事戦略」として策定するものです。

本方針は、総合計画をはじめとした各種計画と横断的・並列的に関わり、各分野の枠を超えて職員一人ひとりの成長と、業務を遂行する甲府市役所全体を支えるものであります。



1-3 本方針の対象

本方針は、任期付採用、会計年度任用職員を含むすべての職員※・職場に共通するものです。

※市立甲府病院の医療職や教育委員会の教員を除く

人財マネジメント方針

甲府市役所
改革職員行動計画

甲府市DX人材育成方針
⇒デジタル人材の育成に係る部分を具体化

研修計画

など

1-4 本方針の推進期間

本方針の推進期間は、

令和7年度から第七次総合計画の終期まで とします。

ただし、社会情勢の変化や、本市を取り巻く課題・求められる役割等の変化を踏まえ、期間中においても随時アップデートを行っていきます。



II 章 役割・使命

2-1 甲府市職員として特に大切な姿勢

誇り



甲府市の今と未来は自分たちの仕事にかかっているとの使命感のもと、志と意欲、誇りと責任を持って中立・公正な立場で誠実に職務を遂行すること。

主体性



自身に与えられた役割や課題を広く自覚し、他人任せにすることなく主体性を持って解決策を考え、責任感を持って最後まで粘り強くやり遂げること。

成長



先入観や前例に捉われることなく市民の声や時代の変化を的確にとらえ、必要な知識やスキルを磨き続け、未来を切り拓く実行力(行動力)を持つこと。たとえ思うような結果が出なくとも前向きに向き合うこと。

思いやり



一人ひとりが持てる知識や経験、技術や能力を最大限に発揮し、職員同士で互いに支え合いながら、個人では達成できない仕事はチームとして成し遂げること。

2-2 目指す職場の姿

『互いを尊重し、成長と活躍を支え合う、心理的安全性の高い職場』

互いを尊重しとは

様々な能力、様々な立場や個性を持つ職員一人ひとりが、互いを認め、支え合い、自分の意志や能力を活かすことができることを指します。

成長と活躍を支え合うとは

職員一人ひとりが、意欲とやりがいを持って仕事に取り組み、何事にも前向きに挑戦する意識と行動力を育むとともに、組織の成長と活躍のため、改善・改革を進めることができることを指します。



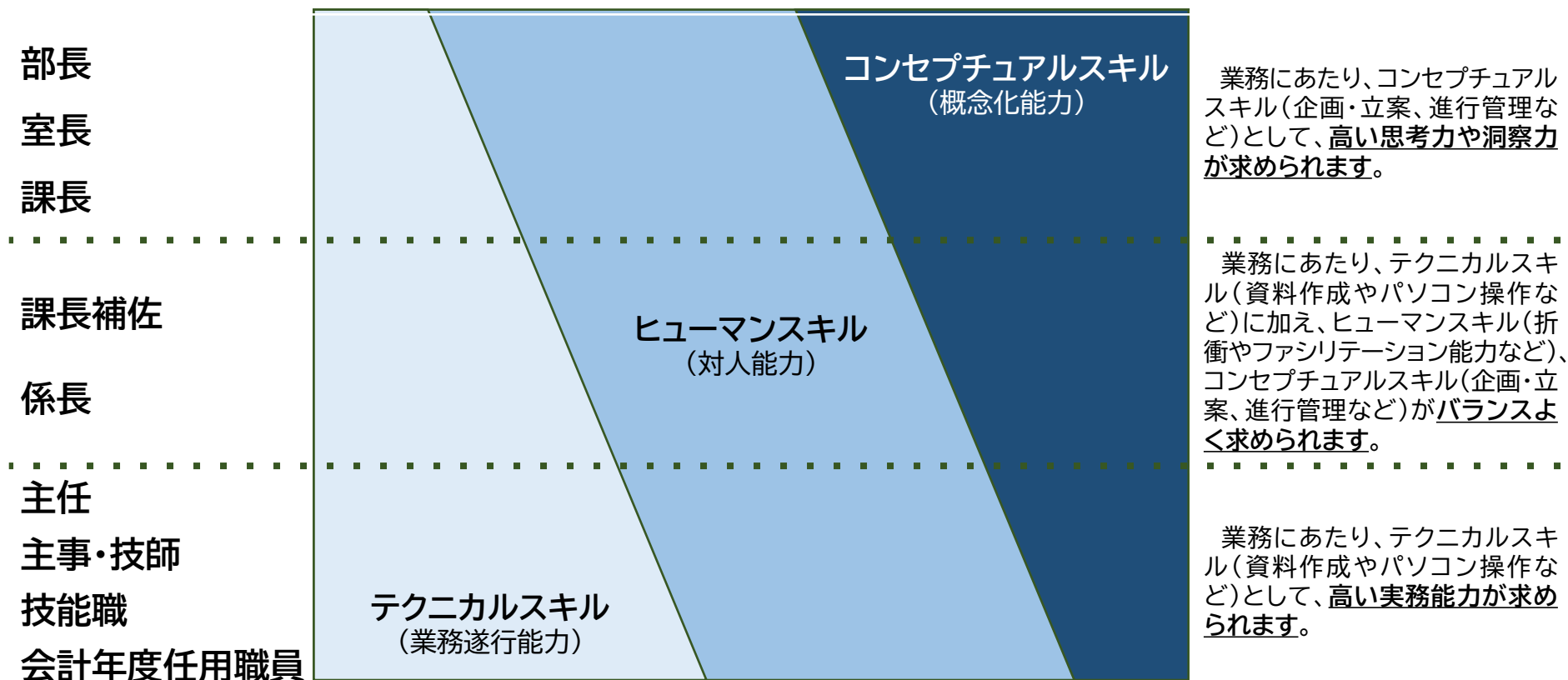
心理的安全性が高い職場では、一般的に、

- ・個人のパフォーマンスの向上が期待できる
- ・生産性の向上が期待される
- ・チーム内のコミュニケーションが活発になる
- ・チーム内の情報共有が円滑になる
- ・離職率が低下する
- ・問題が早期に発見される

といったメリットがあることが分かっています。

2-3 職位別に必要とされる能力

【参考】カツツモデルによる、一般的な役職に応じて求められる能力



※ 「ヒューマンスキル」はすべての職位に同様に求められます。

職位別に必要とされる能力は人事評価項目と直結するため、人事評価制度の見直しに合わせて設定することとし、当面の間、現行の「新甲府市人材育成基本方針」に準ずることとします。

III 章 施策展開

3-1 施策の体系

職員

甲府市職員として特に大切にしたい姿勢(P.5)
『誇り』『主体性』『成長』『思いやり』
各職位に求められる 標準職務遂行能力(P.7)

職場

目指す職場の姿(P.6)
『互いを尊重し、
成長と活躍を支え合う、
心理的安全性の高い職場』

実現に向けて、実効性ある施策を総合的・計画的に展開

基本施策 1

人財確保(P.10)

若年人口の減少と人材流動化に伴う人材獲得競争が激化する中でも、有為で多様な人材の確保とその定着を図ります。

基本施策 2

人財育成(P.13)

職員一人ひとりが必要な能力・スキルを確実に身に付け、十分に発揮できるよう効果的・計画的な育成サイクルを構築します。

基本施策 4

職場環境づくり(P.22)

すべての職員が心身の健康を保持し、仕事と家庭生活の調和を図りながら、意欲と能力を最大限に発揮できる職場環境を整えます。

基本施策 3

人財活用(P.16)

職員一人ひとりが成長意欲を持ち、やりがいを感じながら高いパフォーマンスを発揮できる仕組を構築します。

職員・組織の
成長につながる
好循環

4つの基本施策を下支えする 管理職によるマネジメント(P.25)

管理職マネジメント指針にもとづく「意識改革」と「行動変容」を徹底し、取組を推進

基本施策 1

人財確保

- 人材獲得競争が激化する中、甲府市役所が働く場所として「選ばれる組織」となれるよう、より多くの受験者に訴求する採用広報活動を展開します。
- 志望者確保のため、試験内容や日程の見直しによる受験者の負担軽減及び受験機会の拡大に取り組むとともに、早期化する採用活動への対応や潜在的受験者の掘り起こしなど、時代に即した採用試験方式を取り入れます。
- 多様化・複雑化する行政課題に対応するため、専門的な知識や豊富な経験を有する人財を業務の性質等を踏まえて任期付職員等の多様な任用形態での確保を図ります。



1-1 採用広報活動の強化

(1)市役所の魅力発信の強化

▶職員採用に特化した専用ホームページの構築のほか、SNSの活用など情報発信チャンネルの拡大を目指すとともに、就職イベントへの出展や大学訪問など求職者や学生と直接対話ができる機会の拡大に努めるなど、市職員の仕事の魅力や市政に関する情報、採用試験情報などについて効果的かつ戦略的な情報発信を強化します。

(2)入庁意欲の向上とミスマッチ防止

▶学生のニーズを的確にくみ取り、業務のイメージを持てるような魅力的な実習プログラムを提供する満足度の高い独自のインターンシップ制度を構築するとともに、採用前から市職員としての意識やつながりを醸成し、高いモチベーションを持って就職することができるよう内定者イベント等の充実を図るなど、市の業務内容や職場環境等について理解を深め入庁意欲の向上を図るとともに、採用後のミスマッチの回避を図ることができる機会を積極的に提供します。

(3)全庁を挙げた採用活動の展開

▶採用困難な技術系職種において、若手職員が学生等と直接対話し、また職場見学ができる場を提供しながら仕事の魅力や特色、やりがいなどリアルな情報を提供する「採用リクルーター制度」の導入など、市役所を就職先として認知してもらえるよう、早い段階からターゲットにアプローチするため、全庁を挙げて積極的かつ戦略的なリクルーティングを行う体制の整備を図ります。

1-2 採用試験方式の工夫

(1)受験者の負担軽減と採用の質向上に向けた採用試験の見直し

▶一次試験におけるSPIやSCOAのテストセンター方式を積極的に活用するなど、受験しやすい環境を提供するとともに、二次試験の個別面接の回数・時間の拡充、オンライン面接の導入、技術系職員の専門試験の口述式への変更などを検討し、人物重視の職員採用へ強化するなど、受験者の負担を軽減し、かつ採用の質の向上につながる試験内容への見直しを検討します。

(2)受験者の受験機会の拡大と利便性向上

▶定例採用試験の春季の実施や合格発表の前倒し、採用候補者名簿の有効期間の延長など採用方法の柔軟化を検討するとともに、受験対象年齢を大学3年生まで引き下げるなど受験資格要件を見直すほか、職務経験者の通年募集の実施や年齢要件の緩和、動画選考の導入など転職者等のニーズへ対応するなど、より多くの方がチャレンジすることが可能となるよう受験機会の拡大と受験者の利便性の向上を図ります。

(3)採用試験区分の拡充等による即戦力人財の確保

▶カムバック採用、採用困難な技術系職種の大学推薦制度、公務員リターン採用などを検討し多様な知識や実務経験を有する即戦力となり得る有為な人財確保に向けた採用試験区分の拡充を図ります。

1-3 外部人材等の積極的な登用

(1)民間企業等の外部人材の積極的な登用

- ▶民間企業に在籍する副業人財の活用や任期付職員制度のさらなる活用など、職員では対応困難な行政課題の解決に向けて外部人材の積極的な活用を検討します。
- ▶特にDXに向けた意識の醸成・組織風土の改革、デジタル人材育成等、職員が進めるDXの取組のマネジメントができる指導的役割を果たし、デジタル化の推進に一層の効果が期待できる専門人材の確保に早期に取り組みます。

基本施策 2

人財育成

- 多様化・高度化する行政課題に柔軟・的確に対応することができる自律した職員を育成するため、成長プロセスに応じて必要な知識やスキル等を意欲的かつ計画的に身に付けられるよう、OJTとOFF-JT等の効果的な組み合わせによる多様な学習機会を確保します。
- 特に、職員一人ひとりの価値観や働き方に対する意識が多様化し、職務を通じた自己実現を求める傾向が強まっていることに鑑み、人財確保の面からも、将来を担う若手職員がキャリアを通じて「仕事のやりがい」、「組織への貢献の実感」、「自己成長」を感じることのできる魅力的な育成環境の整備に重点的に取り組みます。
- 組織力や職員のモチベーションの向上を図るため、時勢に応じて適宜研修メニューの更新を行うとともに、研修成果と人事管理との適切な連携を進めます。



2-1 仕事を通じた学びの機会・場の充実(OJTの推進)

(1)OJTの活性化を図る職場内サポート体制の構築

▶OJT研修の実施や手引きの再整備により指導力強化と指導内容の統一化を進めるとともに、「OJT指導員・OJT推進員制度」や「専門的職務指導員制度」を創設し、1on1ミーティングをはじめ様々な機会を活用して研修内容の定着や各職場の課題等に応じたOJTを実施するなど、すべての職員がOJTの重要性を認識し、部下・後輩を意図的・継続的に指導・育成していくことのできる体制を構築します。

(2)管理・監督職による積極的なコミットメント

▶将来を担う若手職員が自身の役割や組織への貢献度を実感でき、公務員マインドの醸成につながるよう、各職場における組織目標の設定等の際に、部局長等と若手職員との双方向のコミュニケーションを重視した意見交換を行うなど、職員の仕事に対する納得感を高め、モチベーション向上や働きがいにつながる人財育成に管理・監督職の積極的な関与を推進します。

2-2 自律的な学びを促す研修制度(OFF-JTの推進)

(1)職位に求められる知識・技術の習得を図る研修の実施

▶採用年次・階層別研修を引き続き着実に実施することに加え、新採用職員研修を拡充し実務に直結する知識やスキルを習得できる科目を充実するとともに、採用10年目までを育成強化期間として集中的・計画的な育成に取り組むほか、管理・監督職においては、人財育成に対する意識涵養、心理的安全性やエンゲージメントの高い組織の実現などを目指したマネジメントに関する研修を充実するなど、若手職員の育成強化を基本とした研修体系を再構築します。

(2)研修の受講機会の拡充と実施方法の充実

▶職員の意向や研修ニーズの把握に努めながら適時に適切な内容を研修カリキュラムに盛り込むとともに、個々のニーズに応じてスキルアップできる自己選択型のカフェテリア型研修の実施のほか、時間や場所に関わらず自己研鑽・学び直しに取り組むことのできるラーニングマネジメントシステムの導入を検討します。

2-3 職員の主体的なキャリア形成の支援

(1) キャリアビジョン形成意識の醸成

- ▶育成強化期間の職員を対象とした随時面談の実施、キャリアビジョンシートを活用した定期的なキャリア形成研修の実施、職責等に応じたキャリアパスの明示、管理職等のワークスタイルロールモデルの提示など、職員が自らのキャリアを考える機会を創出します。
- ▶テレワークや時差出勤の充実に加え、フレックスタイム制など柔軟な働き方を推進するとともに、ライフイベント（出産・育児・介護など）によるキャリアロスを防ぐため、情報環境整備による職場とのつながりの維持やキャリア形成ノウハウの共有を図るなど、ライフイベントとキャリアの両立支援に取り組みます。

(2) キャリアアップ支援制度の拡充

- ▶自己啓発を促す職場風土の醸成に向けた管理・監督職への研修を強化するほか、実務研修のeラーニングやサブスクリプション型のオンライン研修の導入の検討、通信教育受講や資格取得にかかる助成制度の拡充、自己啓発・修学部分休業制度の促進など職員の自発的な学習を支援するための環境を整えます。

2-4 専門人材の育成

(1) 専門職種別の育成方針の策定

- ▶特定の職種において本方針とは別に育成方針を定めることが人財育成に資すると認められる場合には、専門職の専門性、技術力の向上を図るための職種別育成方針を策定し、独自に専門人材研修を実施します。
- ▶特に、土木・建築など技術系職員の専門性と技術力の向上が急務となっているなか、知識・技術・経験の継承の観点からも、技術職員の「フューチャーガイド制度（仮称）」の具体化による人財育成を推進します。

(2) デジタル人材の育成

- ▶全庁的に組織文化・風土そのものを変革し、DXの取組が全庁で円滑に推進されるよう、本方針のうち主にデジタル人材の育成に係る部分を具体化する「甲府市DX人材育成方針」に基づきデジタル人材の育成に取り組みます。
- ▶デジタル技術の習得に向けた情報系の資格取得等の支援や職務上で能力を発揮した職員の評価など全職員が主体的にデジタルスキルのレベルアップを図ることができる仕組みを検討します。

基本施策 3

人財活用

- 本市が担うべき事務事業を的確に遂行し、市民への責務を全うしていくため、職員のやる気を引き出すことにつながる、職員の職務と責任に応じたメリハリのある給与制度を構築するとともに、職員の自主性や意欲を引き出し、職員個人の成長を促すことができる信頼性と納得性の高い人事評価制度を構築します。
- 職員のキャリアビジョンをできる限りふまえた人事配置を実施するとともに、組織体制の維持に支障をきたすことのないよう、昇任に対する不安と負担の軽減策を講じながら、各職階に応じた職員を適正に選考し積極的に登用することができる挑戦と成長を支える人事配置に取り組みます。
- こうした考えのもと、令和7年度中に改革の具体的な方策とスケジュール等を検討した上で「人事・給与制度改革プラン」の策定に取り組みます。



3-1 職務・職責に応じた給与制度の構築

(1) 責任と処遇の一致する給料表への見直し

▶ 職員のモチベーション向上や昇任意欲の増進を図るため、職務の級間における金額の重なり割合の縮小を図るなど、責任と処遇の一致するメリハリのある給料表の導入などについて、市民の理解と納得が得られるよう、コンパクトで機動力のある組織への転換や職制の簡素化など、定年引上げによる影響等も考慮しつつ総人件費の抑制に取り組みながら検討します。

(2) 初任給水準の見直し

▶ 人材獲得競争が激化する中、次代を担う人財を確保していくため、国の動向や他団体と比較しつつ、後年度での財政負担にも配慮しながら初任給水準の見直しについて検討します。

(3) 管理職手当等の各種手当の見直し

▶ 管理職の職務・職責が増大する中、管理職になることの魅力をより一層高めるための管理職手当や在職期間中の職責をよりきめ細かく反映し長期間重責を担ってきた職員に報いるための退職手当の見直しなど、職員の頑張りをより適切に反映する観点から、国の動向等もふまえながら各種手当の改善を検討します。

(4) 専門職等に適用する給料表の設定

▶ 従事する業務に応じた給料表の適用原則をふまえ、行政職給料表を適用している専門職等については、民間の同一または類似の職種との均衡に配慮する観点から、職務内容等を整理した上で職種に応じた給料表の設定について検討します。

3-2 信頼性と納得性の高い人事評価制度の構築

(1) 意識改革と行動変容、挑戦と成長を促す評価項目への見直し

▶新たな標準職務遂行能力等に基づく分かり易くシンプルな評価項目とすることを前提に、業務運営や業務遂行に必要な要素を確実に評価することに加え、スキルアップや業務改善、育休等の不在職員のサポートなど挑戦する姿勢や功績に対する評価のほか、管理職においては、マネジメント能力の重点評価を図る観点から管理職マネジメント指針をふまえた評価など、職位ごとの役割・能力等への連動に加え、職員の意識と行動の変革をもたらし、挑戦と成長を促すことができる評価項目を検討します。

(2) 評価結果の適切なフィードバック等による納得性の向上

▶評価者スキル向上等のための評価者・被評価者研修の充実強化に取り組むとともに、評価結果等の被評価者へのフィードバックを通じて適切かつ丁寧な指導・助言等を行うため双方向のコミュニケーションを重視した1on1面談等の定期的な実施の義務化など、主体的・効果的な資質・能力向上とキャリアビジョンの形成につなげられるよう評価制度に対する透明性や納得性の向上を図ります。

(3) 評価の公正・公平性を確保するための仕組の検討

▶管理職のマネジメント能力の向上等への意識改革と行動変容を促す機会となるような多面的な評価に加え、評価者の評価ブレの修正や業績評価の目標レベルの客観性・整合性を高めるための合議制による調整など、評価の偏りを防ぎ、公正・公平性を確保する仕組を検討します。

(4) 能力と実績に応じた評価と処遇の徹底を図る仕組の検討

▶公正・公平かつ高い客観性と納得性を持って能力・業績等を実証する人事評価を実施することを前提に、その評価結果の勤勉手当への反映幅の拡大や昇任昇格基準としての活用など、能力と実績に応じた適正な評価と処遇の徹底を図るための仕組を検討します。

3-3 挑戦と成長を支える人事配置

(1) 職員のキャリアビジョンを踏まえた人事配置の実現

▶公募型人事異動「チャレンジ・ジョブ制度」について、若手職員が様々な「知識・経験」の獲得に向けて幅広い分野に挑戦するチャンスを与えるための対象分野の拡大と「ポスト」とのマッチングを図るとともに、特定分野を極めたいという職員のキャリアビジョンの実現と深い経験・知識が必要な分野でのスペシャリストを計画的に育成するため、職員の希望や能力、適性等をふまえつつ特定分野に軸足を置いたキャリア選択を可能とするスペシャリストを育成するための仕組の構築を検討します。

(2) 昇任制度の見直し

▶意欲、能力、実績のある職員の積極的な登用を徹底し、モチベーションの向上につなげる観点から、昇任制度の見直しを検討します。

▶定年延長制度等による職員の年齢構成や男女比率、採用における新卒と社会人経験者の比率等が大きく変化することが見込まれることから、毎年度行う昇任シミュレーションの結果をふまえつつ、将来の職員構成の変化を見通した昇任年次の見直しを検討します。

3-3 挑戦と成長を支える人事配置

(3)HRテクノロジー^{*}等を活用した人事情報の一元化

▶人事管理業務(採用管理、人員配置、育成管理、健康管理、人事評価等)の、より効率的できめ細かな対応に向け、HRテクノロジー等の導入など、デジタル技術を活用した人事情報の一元化を検討します。

※HRテクノロジーとは、「ヒューマン・リソース・テクノロジー」の略で、人事管理業務の質の向上、効率化を図るものです。

(4)女性職員の活躍推進(管理職率30%以上)とベテラン幹部職員の活用

▶女性職員のさらなる活躍に向け、女性ロールモデルの情報発信や女性職員同士のネットワークづくり、キャリアアップ研修の充実等により、女性職員のキャリア形成を支援し幹部職員への積極的な登用や活躍を推進します。

▶定年引上げ等をふまえ、職員の年齢構成の変化により幹部ポストを担う職員の層が薄くなることが見込まれることから、組織パフォーマンスの維持・向上を図る観点から、ベテラン幹部職員の持てる能力を最大限に発揮し活躍できるよう役職定年制の趣旨もふまえた様々な活用を検討します。

(5)次期「甲府市職員定員適正化計画」に基づく適切な定数管理

▶新たな計画の策定にあたっては、複雑・多様化する行政需要に対応しながら良質な市民サービスを提供していくため、DX推進による業務の効率化等に取り組むとともに、働き方改革やワークライフバランスの推進、定年年齢の引き上げなどにも的確に対応することを定数管理の基本としながら、総人件費に配慮しつつ、将来にわたり持続可能な行政運営が行える適正な職員数の確保について検討します。

基本施策 4

職場環境づくり

- 「甲府市役所改革職員行動計画」については、令和7年度が計画期間の最終年度となることから、これまでの取組成果を評価・検証しつつ、政府目標の引き上げ等もふまえ、目標値の変更や取組内容の充実・強化等の見直しを行います。
- 特に、目標値との乖離が大きい長時間労働の是正など「働き方改革」については、本方針が掲げる「特に大切な姿勢」や「目指す職場の姿」の実現を図るうえで根底をなすものであることから、これまで以上に働き方改革を自分事としてとらえ、危機感を持って全庁一丸となって推進していきます。
- 改善傾向にある「育児・介護等との両立支援」や「女性職員の活躍促進」の取組を継続することを基本としつつ、「働き方改革」が一層加速するよう業務を見直し、長時間労働を是正することでワークライフバランスの実現や職員一人ひとりが働きやすさを実感できる職場環境の改善、管理職のマネジメントによる職員の意識改革と職場風土改革に重点的かつ集中的に取り組めます。



4-1 事務事業の見直しによる長時間労働の是正

(1)業務内容の見直し

▶限られた人的資源を効果的に活用する観点から、市が果たすべき役割を再検証し、事務事業の廃止・削減に取り組めます。

(2)デジタル技術の活用等による業務プロセスの見直し

▶内部調整資料は最小限にする、形式的な打ち合わせ・会議を廃止する、開催する際には目的に照らして効果的な開催方法を選択するなど内部調整事務の簡素化・省力化を図るとともに、反復・継続作業を自動化するRPAの利用促進や新たにBPRを用いた伴走型支援などデジタル技術を活用した業務プロセスの見直しを推進します。

(3)勤務時間の適切な管理(超過勤務時間80時間超の職員ゼロ)

▶既存の超過勤務縮減に向けた取組の継続推進に加え、午後9時以降の時間外勤務の原則禁止や所属ごとの時間外勤務時間数の目標値設定、ローテーション式ノー残業デーの実施など新たな視点で全庁を挙げた対策に取り組む、超過勤務時間80時間超の職員ゼロを目指します。

4-2 状況に応じた働き方が可能な職場環境の改善

(1)テレワーク等による柔軟な働き方の推進

▶各部署における業務特性をふまえつつ、さらなる業務の効率化や職員の事情に応じた働き方ができるよう、テレワーク等の適切な活用促進に向けた組織風土の醸成や環境整備に引き続き取り組むとともに、フレックスタイム制、勤務間インターバル制度の導入など勤務場所にとらわれない柔軟な働き方を推進します。

(2)年次休暇等の取得促進

▶年次休暇の取得促進と男性の育児休暇取得率100%を目指す職場環境づくりを推進します。

4-3 心と体の健康づくりの推進

(1)健康経営の推進(健康経営優良法人の認定)

▶健康経営優良法人の認定を目指しつつ、職員の健康保持・増進のため、健康管理システムの活用など心と体の健康づくりに資する取組を全庁一丸となって推進します。

(2)職場における「ハラスメント・ゼロ」に向けた取組推進

▶ハラスメントは決して許されるものではないとの認識のもと、研修等による職員意識の啓発のほか、様々な機会を通じた各種ハラスメントに関する方針や相談窓口の周知徹底などのハラスメントの未然防止や再発防止に向けた取組を推進します。

▶カスタマーハラスメントに対して、対応指針・及びマニュアルの作成により、迷惑行為に対して組織一丸となって対応することで、職員を守り安心して働ける職場環境を実現します。

(3)メンタルヘルス対策の強化

▶管理職等のマネジメントにより、職員相互の円滑なコミュニケーションを取ることができる心理的安全性の高い職場環境づくりに取り組むとともに、職員のセルフケアや職場のラインケアの能力向上研修の充実開催、ストレスチェックの実施とその結果の更なる有効活用による総合的な対策に取り組めます。

▶市役所内保健室の専門職員の増強などの体制強化等による相談体制の充実強化を検討し、メンタル不調を事前に防ぐ取組の推進につなげます。

4-4 職員のエンゲージメントの把握

(1)エンゲージメント調査の実施

▶定期的に職員のエンゲージメントの調査・分析を行い、組織課題の把握や効果的な対応策の検討と実施により、職員一人ひとりが仕事へのやりがいを感じながら業務を遂行できる職員満足度の高い組織の実現に向けて取り組みます。

4-5 オフィス改善の推進

(1)執務環境の改善

▶所属の垣根を超えたコミュニティを形成しながら、職員一人ひとりが有機的なコミュニケーションを活性化するためのフリーアドレスの導入やオープンスペース化など、働きやすく魅力的な執務環境のあり方について検討します。

管理職マネジメント指針～管理職の意識改革と行動変容～

働きがいと働きやすさが両立した職場づくりには、職場の要である管理職の「意識改革」と「行動変容」が重要です。

この指針は、各管理職が部局の特性に応じ自分なりの行動を考える際の参考として作成しました。

なお、職場づくりは管理職に限らず“全職員”がマネジメントの必要性を強く認識し、自分事として取り組むことが極めて重要であり、特に職員の実質的な指導・監督を担う監督職には、積極的な行動が求められます。



① 相談しやすく、話し(かけ)やすい 職場の雰囲気づくり

常日頃から職員への声掛けを欠かさず、表情や態度の変化に細心の注意を払うなど、職場全体の環境に気を配る。

職員に対して威圧的な言動は避ける、しかめっ面をしないなど、自らの態度や姿勢にも気を遣いながら双方向の円滑なコミュニケーションを通じた信頼関係の構築や業務支援に繋がるよう、相談しやすい、話し(かけ)やすい雰囲気づくりを行う。

② 先入観や前例に捉われず 果敢に挑戦していく職場風土づくり

組織目標・方針等を職員に指示する場合には、職員の話に傾聴する姿勢を持ちながら自由闊達な議論を通じて業務の背景や狙い・自身の考えやスタンス、役割に応じて期待される貢献等を共有しつつ、従来から行われていることであっても見直すべき点はないか、新しいことができることがないかを常に意識させるなど、先入観や前例にとらわれることなく果敢に挑戦していく職場風土づくりを行う。

③ 事務事業の徹底したスリム化の断行

業務の重要性や緊急性、費用対効果、さらには個々の業務に係る職員の時間的負荷などの観点から、優先順位が低い業務の見直しの決断、会議・打ち合わせ等の時間制限、過剰・頻回な資料作成や報告の要求抑制など、徹底した事務事業のスリム化を断行するとともに、監督職等に対しては、職員を信頼しながら業務の進め方に係る裁量を高めて自らが行う業務も含め積極的な権限委譲を行う。

④ 超過勤務に依存しない 業務量のコントロール

業務の遅れや手戻りを発生させないよう適時適切、迅速な判断と指示、関係者との折衝・調整を責任を持って行うことを前提に、特定の職員に負担が集中しないよう職員が持つ知識や能力を踏まえた業務の割り当てと計画的かつ的確な業務遂行の指導・支援を行うとともに、職員の超過勤務時間や休暇取得状況を把握分析し、超過勤務に依存せず職場全体でサポートする仕事の進め方を定着させる。

⑤ 職員の自発的な成長を 支援する機会の積極的な付与

職員に納得感ある形で職務経験を付与し、職員自身の力で主体的に困難な課題を乗り越えられるよう、様々な助言をしながら解決方法を考えさせ、その成果等を自ら内省させ、または共に振り返るなど適切なフォローを行うとともに、目下の業務を円滑に進めることのみにとらわれず、職員の成長段階に合わせた能力開発や官民交流など多様な経験につながる機会を積極的に付与する。

⑥ 率先垂範による 服務規律が徹底された組織の確立

組織の課題に対しては、先頭に立ち責任を持って取り組む姿勢を保持し、業務遂行や服務規律の実践において職員の模範となることに加え、職員への倫理観の徹底やコンプライアンス意識の醸成等を図るとともに、将来に生じ得る困難な状況を予測して問題を未然に防止し、事案発生時にはスピード感ある対応と再発防止策を講じるなど服務規律が徹底された厳格な組織を確立する。

甲府市役所

総務部人事管理室人材マネジメント課

令和7年3月
