

# 人事制度改革構想の改定に伴う意見募集について

総務部職員課

## 1 趣旨

市民に信頼される市役所を実現するためには、市政を支える職員の意識と行動に大きな影響を及ぼす人事・給与・研修制度の見直しが必要であるとの認識から、本市は平成15年度から人事制度改革に取り組んできました。

改革の着手から五年を経過し、平成16年1月に策定した長野市人事制度改革構想（以下、「構想」という。）の内容を検証すると、人材育成基本方針を改定するなど研修体系の見直し等が進んだ一方で、人事評価については職員に知識・手法は普及したものの、その必要性を職員に理解してもらえたとはいえず、また、人事・給与・処遇への評価結果の活用はほぼ未着手状態であるなど、課題が残ります。

そこで、これまでの取組の成果と反省を踏まえ、さらに改革を推進するために、構想に新たな改革項目を追加し、現時点で書き改めることに伴い意見を募集するものです。

## 2 人事制度改革が目指すもの

職員一人ひとりが組織目標の実現に向かって能力を最大限に発揮し、働きがいや使命感を持って職務を遂行することにより、組織の活性化と効果的・効率的な行財政運営を図り、総体として、市民に信頼される市役所を実現すること。

## 3 これまでの改革の検証

### 1 構想に掲げた改革項目の検証結果（平成19年12月現在）

改革項目実施状況の判定基準	項目数	構成率			主な改革項目
		A	B	C	
1 概ね目標どおりに到達	10	47.6%	81.0%	47.6%	人材育成基本方針、職員研修、職務支援、自己申告
2 目標に到達せず、課題が残る	7	33.4%		52.4%	
3 未着手又はそれと同等	4	19.0%	19.0%		
構想に掲げた項目数	21	100.0%	100.0%	100.0%	

### 2 職員アンケート結果のまとめ（平成19年8月に全職員を対象として実施）

職員は、人事制度改革による成果が実感できない中であって、これまでの取組に満足できず、更に改善が必要で、今後の取組に期待している。

## 4 構想の改定スケジュール

構想改定版（仮称）は平成20年4月の策定を目指し、この構想に基づき平成20年度からの5か年における人事制度改革に取り組みます。

なお、改定前に職員等から意見募集を行うために、職員アンケートの結果や現時点における課題等をもとに、庁内に設置した人事・給与制度検討委員会で検討素案を作成しました。検討素案に掲げた主な改革項目は裏面のとおりです。

この検討素案に対して、1月7日（月）から1月28日（月）まで、意見を募集します。意見募集等に係る詳細は、庁内LANを通じて、お知らせします。

## 5 検討素案に掲げた主な改革項目

\* 表中の検討項目及び個別検討項目の番号は、人事制度改革構想改定版（検討素案）本文中の項番号に対応するものである。

検討項目	個別検討項目	今後の方向性・課題等
1 採用	(1) 多様な手法による人材の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の年齢構成に配慮した計画的な採用</li> <li>・ 多様な人材を確保するために筆記試験とは別に重点を置く方法による選考試験の実施</li> </ul>
	(2) 専門性を有する人材の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公募制による任期付職員の採用</li> </ul>
2 研修	(1) 職員研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事制度との連携を図った研修体系の構築</li> <li>・ 組織力の向上を目指した人材育成を実現するため、主体的に能力開発に取り組む職員を支援</li> </ul>
3 人事考課	(1) 人事評価 ①能力評価 ②業績評価 ③自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組織目標の達成、能力開発、人事・給与処遇決定のために、職員にとって不可欠な制度の実現</li> <li>①能力評価 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ わかりやすくて確かな評価の実現と評価労力に係る負担感の軽減</li> </ul> </li> <li>・ 職務・職責に一層着目した評価体系への転換</li> <li>②業績評価 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目標管理は、「いい仕事」を導くための道具として、当面継続</li> <li>・ 個人の仕事の結果を的確に捉えることのできる業績評価の検討</li> </ul> </li> <li>③自己評価 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被評価者層の不適切な自己評価の解消</li> </ul> </li> </ul>
	(2) 人事評価の開示	職員の人材育成に資するため、開示請求の有無によらず人事評価の結果を伝える仕組みの実現
	(6) 多面評価	実施に伴う課題と効果を整理し検討
4 組織・職制	(2) 職制（役職）	専門（専任）職の設置を含めた多様な職制の検討
	(3) 職務の級と級別定数	職位・職責を中心とした職務の級と級別定数の導入を検討
	(4) 職種転換	組織力への影響を見ながら検討
5 処遇	(1) 人事処遇 ①人事異動 ②昇任・昇格 ③降任・降格、分限処分等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事考課をもとに職員の意欲と能力を仕事に結びつけることを実現</li> <li>①人事異動 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事評価を活用した人事異動を行うことで適材適所を実現</li> </ul> </li> <li>②昇任・昇格 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 昇任や昇格は人事評価を前提とし、真に上位の職にふさわしい者の選抜方法を検討</li> </ul> </li> <li>③降任・降格、分限処分等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 降任・降格を認めるとともに、分限による降任・降格、免職を検討</li> <li>・ 条件附採用期間における勤務成績をもとに採用可否を決定</li> </ul> </li> </ul>
	(2) 給与処遇 ①給料表 ②昇給（査定昇給） ③勤勉手当（成績率）	<ul style="list-style-type: none"> <li>①職種による給料表を用意するなど、専門性に配慮した給与体系の検討</li> <li>②勤務成績に基づく昇給の実施</li> <li>③勤務成績に基づく成績率による勤勉手当の支給</li> </ul>
6 その他	(3) 多様な勤務形態	既存の勤務形態とは別に、組織秩序を維持しながら組織力を高めることができる勤務形態の検討
	(6) 早期退職	職員のライフプランの一つとして対象要件の拡大を検討
	(8) 非常勤職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>①非常勤職員の役割や期待する仕事の成果（結果）の明確化</li> <li>②採用方法、任用期間、昇給などの勤務条件の検討</li> <li>③非常勤職員の人事評価について検討</li> </ul>