| 方針 | ４ | 人材の確保・育成 | 年度別計画 | |
|---|---|---|---|---|
| 基本的取組 | ４－１ | 人材の確保・育成と意欲の向上 | 令和６年度 | ◆専門的な知識・経験等を有する多様かつ有為な人材の確保<br>◆自律的な人材の育成・活用<br>◆組織力の向上と人材育成のための適正配置・処遇改善<br>◆デジタル人材の育成（デジタルスキル向上のための研修等） |
| プラン | ２１ | **人材の確保と育成の推進** | | |
| 担当課 | 人事課，デジタル行政推進課，関係各課 | | | |

多様化・複雑化する行政課題に的確に取り組むことができる人材を確保・育成するため，①組織に貢献する多様な人材の確保，②人材の育成・活用，③組織力の向上と人材育成のための適正配置・処遇，④能力を最大限発揮するための職場環境の整備の４つの視点を踏まえた，総合的な人材育成を進めます。

## 前　期

### 【取組計画】（ＰＬＡＮ）

〇市職員の仕事の魅力ややりがいを効果的に発信し，専門的な知識・経験等を持った多様かつ有為な人材確保につなげます。
〇市独自での確保・育成が困難な専門分野の人材について，外部人材の活用検討を進めます。
〇研修を通じて，職員の自律的なキャリア形成を推進します。
〇管理職のマネジメント能力の向上を図り，人材育成の促進や組織力の向上につなげます。
〇職員の職務及び昇任意欲の向上に向け，目標管理型人事評価制度の公正かつ効果的な運用方法や昇任試験制度の課題整理を進めます。
〇会計年度任用職員制度の適切な運用及び処遇改善に努めます。
〇調布市デジタル化総合戦略１．０に基づくデジタル（ＩＴ）人材の育成に関する取組を推進します。

### 【取組実績及び取組による成果・効果】（ＤＯ・ＣＨＥＣＫ）

〇市職員の仕事の魅力ややりがいを伝える取組として，若手職員とのＷｅｂ座談会を実施したほか，市長のビデオメッセージを市公式ＹｏｕＴｕｂｅで公開しました。
〇専門分野における外部人材の活用検討として，特定任期付職員の活用希望調査を全庁的に実施し，３件の希望がありました。
〇入庁５年目職員を対象に，今後の自身のキャリアを考える研修及び研修を踏まえた面談を実施し，自律的なキャリア形成を推進しました。
〇人材育成の促進や組織力の向上に向け，管理職対象に部下育成や両立支援等のマネジメント研修を実施しました，
〇人事評価や昇任試験制度の課題整理等を行い，検討を深めました。
〇会計年度任用職員制度について，令和６年４月より次年度任用更新の上限回数を撤廃しました。また，令和６年度より勤勉手当の支給を開始しました。加えて，東京都の最低賃金改定に伴い，１０月より最低賃金を下回る職種の単価を一律で引上げました。
〇地方公共団体情報システム機構等の研修プログラムを活用し，市職員に対し自治体ＤＸの理解促進や学習機会の提供を行いました。
〇調布市デジタル化総合戦略１．０に基づき，各課で指名するデジタル化推進員を対象としたＩＴパスポート（国家資格）取得促進支援を開始したほか，デジタル（ＩＴ）人材の育成に関する研修の企画に向けて，デジタル化推進員を対象に調査を実施し，職場課題や研修ニーズの把握に取り組みました。

| 【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（ＣＨＥＣＫ） | 〇 |
|---|---|

### 【後期における取組の方向性】（ＡＣＴＩＯＮ）

〇市主催のデジタル（ＩＴ）人材育成に関する研修の実施を検討します。
〇管理職の部下育成の能力向上につながる研修を実施します。
〇特定任期付職員の採用試験を実施します。

## 後　期

### 【取組計画】（ＰＬＡＮ）

〇市職員の仕事の魅力ややりがいを効果的に発信し，専門的な知識・経験等を持った多様かつ有為な人材確保につなげます。
〇市独自での確保・育成が困難な専門分野の人材について，外部人材の活用検討を進めます。
〇研修を通じて，職員の自律的なキャリア形成を推進します。
〇管理職のマネジメント能力の向上を図り，人材育成の促進や組織力の向上につなげます。
〇職員の職務及び昇任意欲の向上に向け，目標管理型人事評価制度の公正かつ効果的な運用方法や昇任試験制度の課題整理を進めます。
〇会計年度任用職員制度の適切な運用及び処遇改善に努めます。
〇調布市デジタル化総合戦略１．０に基づくデジタル（ＩＴ）人材の育成に関する取組を推進します。

### 【取組実績及び取組による成果・効果】（ＤＯ・ＣＨＥＣＫ）

〇人材確保に向け，新たに職員採用ＰＲ動画（事務職・社会福祉士）を作成し，市職員として働くことの魅力や，やりがい等を受験者に発信しました。また，ＹｏｕＴｕｂｅ上に「おすすめ動画」として1箇月間発信することで，広く職員採用のＰＲを行いました。
〇自律的なキャリア形成支援として，５年目職員を対象としたキャリアデザイン研修や，女性職員を対象とした「女性のための自律促進研修」等を実施し，自身のこれまでの振り返りと，今後のキャリアを主体的に考える機会を設けました。
〇管理職を対象とした「管理職マネジメント研修」や「ナイスボス・グッドパートナー研修」，「部下育成マネジメント研修」の実施により，部下の両立支援や育成スキルの向上など管理職のマネジメント力の強化を図りました。
〇人事評価の面談者に対する研修を実施し，部下職員を育成する視点からの指導方法等の習得を図りました。また，実施方法をオンデマンド型の動画研修とすることで受講率の向上に繋げました。
〇会計年度任用職員の選考申込及び任用手続をデジタル化したほか，令和６年度から勤勉手当の支給を開始しました。さらに再度の任用の上限撤廃や報酬単価・休暇制度の改定等処遇改善を図りました。
〇東京都市町村職員研修所や東京都デジタルサービス局のデジタル人材育成に関する研修を活用し，職員の自治体ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）に対する意識向上を図りました。
〇調布市デジタル化総合戦略１．０に基づき，全職員を対象にＴＯＫＹＯスマホサポーターの取得促進プログラムを実施したほか，デジタル化推進員を対象に職場の課題解決に資する文章生成ＡＩ研修会を開催したことにより，デジタル（ＩＴ）人材の育成に関する取組を推進しました。

## 総　括

### 【今年度の総括，次年度以降の取組の方向】（ＣＨＥＣＫ・ＡＣＴＩＯＮ）

| 年次評価 | Ａ（計画どおりに進捗） |
|---|---|

〇人材育成総合プランに掲げる自律的な職員を育成するための取組として，各年次を対象とする研修計画に基づく研修を実施しました。次年度もプランに基づき取組を継続します。
〇職員のワーク・ライフ・バランスや働きやすい職場づくりを構築するため，部下職員との関係性を構築することの重要性など，管理職として必要なマネジメントスキルの習得に努めました。組織的に人材を育成していく観点からの取組を継続します。
〇定年延長に伴う役職定年者など，対象となる職員のモチベーション向上を目的としたキャリア研修やリスキリングの機会を創出しました。今年度の実施内容を踏まえ，次年度以降も研修内容の充実を図ります。
〇会計年度任用職員の任用手続の効率化を進めたほか，処遇改善に向けた制度改正を行いました。引き続き有用な人材の確保・育成に継続して取り組みます。
〇市のデジタル戦略を実行するために必要な人材を育成する観点から，外部機関との連携による研修等を実施したほか，専門的なスキルを修得するための職員派遣を継続しました。引き続きデジタル分野の外部機関との人事交流を含めた連携をしていくほか，職員の資格助成制度などによりデジタル人材の育成に努めます。
〇東京都や地方公共団体情報システム機構等の研修プログラムを引き続き活用し，自治体ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）に関する市職員の理解促進や学習機会の提供を行います。
〇調布市デジタル化総合戦略１．０に基づき，各課で指名するデジタル化推進員を対象としたＩＴパスポート資格の取得促進（１５人程度取得）やＴＯＫＹＯスマホサポーターの取得促進（総取得者数８１４人）を実施したほか，デジタル行政推進アドバイザーを活用したデジタルスキル向上に資するセミナーやワークショップの開催を通して，デジタル（ＩＴ）人材の育成を推進しました。

| 方針 | ４ | 人材の確保・育成 | 年度別計画 | |
|---|---|---|---|---|
| 基本的取組 | ４－１ | 人材の確保・育成と意欲の向上 | 令和６年度 | ◆政策法務能力の向上に資する研修の実施（アンケート結果等を踏まえた改善・見直し）<br>◆法務専門職を中心とした行政実務法律相談（通称：法務ドクター事業）及び法務に関する情報提供の実施 |
| プラン | ２２ | **政策法務能力の向上** | | |
| 担当課 | 法制課 | | | |

職員の法令等に関する基礎的知識の習得，法令等の解釈・運用能力の向上を図り，条例等の立案能力の向上のほか，政策法務の実践につなげるため，任期付法務専門職とともに研修，相談などの取組を推進します。

## 前　期

**【取組計画】（ＰＬＡＮ）**

○令和５年度から令和８年度までの計画期間は，法務意識の向上と法務知識の定着を図る取組として，「各種研修」，「法務相談」及び「情報発信」を軸とした取組を推進します。
○昨年度作成した「著作権」に係る映像研修用ＤＶＤの活用を図りながら，職員の政策法務能力向上に資する研修の実施に取り組みます。
○昨年度実施した政策法務に関する職員向けの法務意識・知識調査の結果を踏まえ，職員研修と情報提供（法務ニュースレター・判例Ｔｉｐｓ等）を積極的に行います。

**【取組実績及び取組による成果・効果】（ＤＯ・ＣＨＥＣＫ）**

○映像研修用ＤＶＤについては，人事課と連携し，新任研修，中堅職員実務研修及び係長職実務研修において活用を図りました。
○政策法務に関する情報発信として，政教分離についての判例をテーマに「判例Ｔｉｐｓ」を発行したほか，法令改正等の情報を随時庁内に発信しました。
○職員を対象とした法務ドクター事業を実施（前期の相談件数６９件，前年比４２件減）し，業務上のリスク回避を図るとともに，相談に対し法律的な視点から助言し，事案の多角的な視点からの検討を促すことで，職員の法務能力向上につなげました。

| 【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（ＣＨＥＣＫ） | ○ |
|---|---|

**【後期における取組の方向性】（ＡＣＴＩＯＮ）**

○職員向けの法務意識・知識調査の結果等を踏まえ，政策法務研修を実施します。
○法務ドクター事業の相談内容を踏まえ，多くの職員に有用な法務知識に関する情報発信を実施します。
○法務知識の習得状況を数値化し，経年変化を捕捉するため，職員向けの法務意識・知識調査を実施します。

## 後　期

**【取組計画】（ＰＬＡＮ）**

○令和５年度から令和８年度までの計画期間は，法務意識の向上と法務知識の定着を図る取組として，「各種研修」，「法務相談」及び「情報発信」を軸とした取組を推進します。
○昨年度実施した政策法務に関する職員向けの法務意識・知識調査の結果を踏まえ，職員研修と情報提供（法務ニュースレター・判例Ｔｉｐｓ等）を積極的に行います。
○「職員の政策法務能力向上」につなげる取組として，専門分野の外部講師に依頼し，映像研修用ＤＶＤを作成します。
○政策法務に関する職員向けの法務意識・知識調査について，内容の改善を図るとともに，職員の法務知識の定着度合について，経年変化を捕捉し，次年度の取組に反映します。

**【取組実績及び取組による成果・効果】（ＤＯ・ＣＨＥＣＫ）**

○法務に係る基礎知識の習得を図るため，人事課と連携し，映像研修用ＤＶＤを活用した中堅職員実務研修を実施しました。
○法務ドクター事業において，部署を問わず相談件数が多い事故等の損害賠償事案に関して，実務的な知識定着を図る目的に，事例検討を中心とした事故対応に係る映像研修用ＤＶＤを作成しました。
○法務ドクター事業において契約に関する相談が増加傾向にあることから，実務で多用される協定や覚書の作成について，実践的なワークショップ形式の研修を実施しました。
○政策法務に関する情報発信として，法令改正等の情報を随時庁内に発信しました。
○毎年実施している政策法務に関する職員向けの法務意識・知識調査について，法務意識の向上と法務知識の定着を図る観点から，出題ジャンルの見直しを行い，より実務に活用できる内容に改善して実施しました。
○任期付法務専門職及び法務担当係長を中心とした法務ドクター事業を実施（後期の相談件数７７件，前年比６件増）し，業務上のリスク回避を図るとともに，相談に対し法律的な視点から助言し，事案の多角的な視点からの検討を促すことで，職員の法務能力向上につなげました。

## 総　括

**【今年度の総括，次年度以降の取組の方向】（ＣＨＥＣＫ・ＡＣＴＩＯＮ）**

| 年次評価 | Ａ（計画どおりに進捗） |
|---|---|

○所管部署からの相談については，相談に対し法律的な視点から助言し，事案の多角的な視点からの検討を促すことで，職員の法務能力向上につなげました。併せて，既存の例規についても，相談内容に対する課題解決の観点から，例規改正の必要性等を助言するなど，総合的な対応を心掛けました。引き続き，丁寧な対応に努め，職員の政策法務能力の向上につながるよう取組を推進します。
○令和５年度から８年度までの計画期間における政策法務に関する職員向けの法務意識・知識調査では，法務意識の向上と法務知識の定着を図るべく取組を推進しており，当該調査については，前年度を大幅に上回る約７００人が調査に参加しました。
○苦手意識のある法分野も見受けられることから，次年度以降は，研修や情報発信のテーマに取り上げるなど，調査結果を反映した取組につなげていきます。

| 方針 | 4 | 人材の確保・育成 |
|---|---|---|
| 基本的取組 | 4－2 | 全ての職員が能力を最大限発揮できる職場環境づくり |
| プラン | 23 | **働き方改革による生産性の向上と全ての職員が能力を最大限発揮できる職場環境の整備** |
| 担当課 | 人事課，デジタル行政推進課，企画経営課 | |

| 年度別計画 | |
|---|---|
| 令和６年度 | ◆働き方改革による業務の生産性向上に向けた取組の推進<br>◆フリーアドレスの実施（一部職場）・検証，導入職場の検討<br>◆女性職員の活躍推進<br>◆能力を最大限発揮できる職場環境の整備（ダイバーシティ（多様性），エクイティ（公平性），インクルージョン（包摂性）の一体的な促進※等）<br>◆ハラスメント防止対策やメンタルヘルス対策をはじめとした健康管理施策の推進 |

働き方改革による業務の生産性向上を図るため，時間外勤務の縮減や業務の効率化を進めるほか，変則勤務・在宅勤務型テレワーク制度の最適化を図るとともに，執務環境の改革・改善に取り組みます。また，女性をはじめ多様な視点を市政経営に反映させ，市民サービスの向上につなげる観点から，意思決定過程における女性職員の参画機会の拡充，性別や家庭の事情などに係るアンコンシャス・バイアス（無意識の思い込み）に捉われない人事配置や人材育成を推進します。あわせて，性別や年齢，障害の有無等に関わらず，多様な人材が能力を最大限発揮し，活躍できる職場環境づくりを推進します。

※ダイバーシティ（多様性），エクイティ（公平性），インクルージョン（包摂性）の一体的な促進…障害，性別，性自認，性的指向，介護や育児など，様々な個性や事情への配慮や，全ての職員が活躍できる職場が公平に提供されている状態となるよう環境整備を図ること。

## 前　期

### 【取組計画】（ＰＬＡＮ）

〇総労働時間の縮減に向けた取組を推進します。
〇変則勤務・在宅勤務型テレワーク制度の最適化を図りつつ，多様な働き方ができる職場環境整備を推進します。
〇時間外勤務の縮減や業務の効率化につなげる観点から，モデル職場にて実施したフリーアドレスの導入を含めた執務環境整備について，その効果を検証します。
〇女性職員の活躍推進に関する取組を推進するとともに，ダイバーシティへの理解促進を図ります。
〇ハラスメントのない職場づくり，メンタルヘルス対策を含む健康管理施策を推進します。

### 【取組実績及び取組による成果・効果】（ＤＯ・ＣＨＥＣＫ）

〇総労働時間の縮減に向けて，昨年度に引き続き，「管理職ゼロデイ（管理職率先定時退庁日）」の設定，また，毎週水曜日のノー残業デーに合わせた午後７時消灯デーのほか，各部ごとに毎月１回以上，毎週水曜日とは別に午後７時消灯デーを設定し，実施しました。
〇多様な働き方を推進する観点から，変則勤務や在宅勤務型テレワークの要件や上限設定の試行運用を継続するなど，職場環境の整備を進めました。
〇時間外勤務の縮減や業務の効率化につなげる観点から，フリーアドレスの導入を含めた執務環境整備方針を検討しました。
〇管理職を対象とした研修（ナイスボス・グッドパートナー研修，管理職マネジメント研修）を実施し，部下育成や両立支援等，管理職のマネジメント力の強化を図りました。
〇メンタルヘルス研修や，メンター相談員制度などメンタルヘルス対策に継続的に取り組み，職員の適切な健康管理を促進しました。
〇会計年度任用職員を含む全職員を対象にハラスメント防止研修を実施し，ハラスメント防止への意識醸成を図りました。

| 【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（ＣＨＥＣＫ） | ○ |
|---|---|

### 【後期における取組の方向性】（ＡＣＴＩＯＮ）

〇時間外勤務の縮減に向けて，引き続き「管理職ゼロデイ」や「午後７時消灯デー」などに取り組んでいきます。
〇時間外勤務の縮減や業務の効率化につなげる観点から，フリーアドレスの導入を含めた執務環境整備方針の発出に向けて，最終調整します。
〇ハラスメント防止に向けた研修や環境づくり，メンタルヘルス対策を進めます。

## 後　期

### 【取組計画】（ＰＬＡＮ）

〇総労働時間の縮減に向けた取組を推進します。
〇変則勤務・在宅勤務型テレワーク制度の最適化を図りつつ，多様な働き方ができる職場環境整備を推進します。
〇執務環境整備について，実績や効果を踏まえ，今後の方針を検討します。
〇女性職員の活躍推進に関する取組を推進するとともに，ダイバーシティへの理解促進を図ります。
〇ハラスメントのない職場づくり，メンタルヘルス対策を含む健康管理施策を推進します。

### 【取組実績及び取組による成果・効果】（ＤＯ・ＣＨＥＣＫ）

〇総労働時間の縮減に向けて，毎月０のつく日を「管理職ゼロデイ（管理職率先定時退庁日）」，また，毎週水曜日のノー残業デーに合わせた午後７時消灯デーを新たに設けたほか，各部ごとに毎月１回以上，毎週水曜日とは別に午後７時消灯デーを設定し実施しました。
〇女性職員のキャリア形成支援として，女性のキャリア自律促進研修を実施し，自身のキャリアを主体的に考える機会を設けました。また，管理職を対象とした部下育成マネジメント研修を実施し，育成スキルの向上に向けた取組を行い，管理職のマネジメント力の強化を図りました。
〇管理職を対象に，ハラスメント防止研修を実施し，９月に実施したハラスメント防止研修の振り返りを交えつつ，ハラスメントの芽になりうる言動，適切な指導等を正しく理解し，ハラスメントのない職場づくりを促進しました。
〇新任職員，在職２年目及び在職７年目程度の職員を対象に，メンタルヘルス対策を実施し，セルフケアについて学びました。
〇職員が使用する端末のノート化及び庁内ネットワークの無線化により，執務環境のモバイル化を進め，会議資料のペーパーレス化やフリーアドレス化への対応を可能にするなど業務の効率化に繋げました。
〇職員一人一人が安全・安心に，また，意欲をもって働き続けられる職場であり，かつ，質の高い市民サービスを持続的に提供する拠点としての市庁舎における執務環境を改善・整備していくため，令和６年１０月に発出された調布市執務環境改善方針に基づき，ペーパレス化やクリアデスク化などを推進しました。

## 総　括

### 【今年度の総括，次年度以降の取組の方向】（ＣＨＥＣＫ・ＡＣＴＩＯＮ）

| 年次評価 | Ａ（計画どおりに進捗） |
|---|---|

〇昨年度に引き続き，毎月０のつく日を「管理職ゼロデイ（管理職率先定時退庁日）」，また，毎週水曜日のノー残業デーに合わせた午後７時消灯デーを新たに設けたほか，各部ごとに毎月１回以上，毎週水曜日とは別に午後７時消灯デーを設定し実施しました。次年度も引き続き，職員の働き方改革による生産性の向上を図ります。
〇女性職員のキャリア形成支援として，女性のキャリア自律促進研修を実施し，自身のキャリアを主体的に考える機会を設けました。引き続き，自身のキャリアを前向きに捉え，考える機会となる研修を実施します。
〇１２月に管理職を対象に，ハラスメント防止研修を実施し，全職員を対象に９月に実施したハラスメント防止研修の振り返りを交えつつ，ハラスメントの芽になりうる言動，適切な指導等を正しく理解し，ハラスメントのない職場づくりを促進しました。
〇メンタルヘルス対策として，職場復帰プログラムの試行実施と，制度の構築に向けた整備を進め，次年度の制度化へ繋げました。また，新任職員，在職２年目及び在職７年目程度の職員を対象に，セルフケア等のメンタルヘルス対策を実施し，職員の意識向上を図りました。引き続き，セルフケアの方法や，ストレスとの向き合い方について，若手から中堅職員を対象に実施し，職員の健康管理施策を推進します。
〇調布市執務環境改善方針に基づき，引き続き執務環境の改善及び整備を推進していきます。