

件名	平成23年度 職員研修体系について
経過・現状 政策課題	<p>【経過・現状】</p> <p>平成23年3月に「堺市人材育成基本方針」を改定し、本方針の中において以下のとおり「職員研修の方針」を定めた。</p> <p>[参考：職員研修の方針]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「意識と意欲」を高める（意識改革） <ul style="list-style-type: none"> ・公務員倫理と人権意識の徹底を図る ・やりがいや充実感を高める ○「知識と能力」を磨く（能力開発） <ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行のための基本的・専門的知識と技術の習得を図る ・政策形成能力・都市経営能力の向上を図る ○「組織力」を高める <ul style="list-style-type: none"> ・職員相互に切磋琢磨する環境をつくる ・集合研修を活かして人的ネットワークをつくる <p>【課題】</p> <p>上記職員研修方針の推進のほか、職員の事務能力の向上が喫緊の課題であり、それに対応する職員の意識改革と能力開発を具体的に進めていくための取組が必要である。</p>
対応方針 今後の取組 (案)	<p>【対応方針】</p> <p>堺市人材育成基本方針に掲げる「職員研修の方針」を推進するほか、職員の事務能力の向上を図るため、平成23年度は特に以下の項目について取り組む。</p> <p>■堺市職員としての意識向上</p> <p>→市政の方向性の共有化と堺市を知る機会の付与</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長との対話 ・堺市理解フィールドワーク など <p>■地域主権時代のまちづくりを担う職員の養成</p> <p>→マスタープラン等重要施策の推進を担う職員の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関西4政令指定都市合同研修（政策課題研修） ・政策法務研修 など <p>■事務能力の向上</p> <p>→基礎的な事項の再徹底による事務処理ミスの防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜間講座（地方自治法、地方公務員法、行政法） ・文書事務研修 など <p>■職員力・組織力の向上</p> <p>→組織の要である課長級職員のマネジメント力向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職セミナー、新任役職者研修など <p>※上記職員研修のほか、特にめざすべき職員の育成に関し、人事評価の活用や職員表彰制度の拡充についても取り組んでいく。</p>
効果の想定	○職員の意識改革・能力開発による組織力の強化
関係局との 政策連携	全庁

平成23年度 職員研修体系

～職員全体の意識・意欲の向上と基本の徹底を中心とした職員力・組織力の強化～

		市長・副市長	局長	部長・部次長級	課長級	課長補佐級	係長級	一般職	新採～3年目	臨時職員・非常勤職員
役割		トップビジョンの明示	局・区方針の明示 局・区の統括責任者	部の統括管理責任者	課の目標明示・実行課の統括管理責任者	事務事業の統括的推進者 課長の補佐	業務の中心的遂行者 部下育成 (臨時職員の育成指導)	業務の自律的遂行者		業務の適切な補助
センター研修	特別研修	<ul style="list-style-type: none"> ●市の方向性の共通認識を図り、一丸となって市政に取り組む。 ●幹部職員として意識改革を促し、その職責に応じた都市経営感覚等を磨く。 ●研修内容を職場で伝達することで、全職員への浸透を図る。 								
	階層別研修	<ul style="list-style-type: none"> ●役職等に応じて求められる役割を果たすために、意識を醸成し、必要な能力を習得する。(役職者研修) ●部下育成力を強化し、職員のチャレンジ精神を引き出す。 ●公務員として必要な基本的な資質と能力を強化する。(基礎研修) ●次代を担う職員に対して政策形成力を強化する。 								
	選択研修	<ul style="list-style-type: none"> ●業務遂行に必要なスキルを強化する。 								
	外部派遣研修	<ul style="list-style-type: none"> ●職員として広い視野及び高い見識を養成し、職務の遂行に必要な能力等を養成する。 								
研修サポート	自己啓発	<ul style="list-style-type: none"> ●職員一人ひとりが、自らの能力の発揮向上や開発のために主体的に行う学習を支援する。 								
	業務主管研修	<ul style="list-style-type: none"> ●業務上必要な知識等を習得する業務主管研修を支援する。 								
	職場研修支援	<ul style="list-style-type: none"> ○(おさなりにせず)、J(自身の課題として)、T(取り組む)研修を支援する。 								
	基礎能力	<ul style="list-style-type: none"> ●職員一人ひとりが、自らの能力の発揮向上や開発のために主体的に行う学習を支援する。 								
		<p>市長講話 (新任課長/新任課長補佐/新任係長/新規採用者)</p> <p>市長と職員との対話</p> <p>意識改革セミナー (課長補佐級以下対象) ・コミュニケーション活性化 など</p> <p>管理職セミナー (次・課長対象) ・コンプライアンス ・危機管理 ・組織風土改革</p> <p>トップセミナー (局・部長対象) ・都市経営 ・時勢講話 など</p>								
		<p>新任課長級研修 ・市政課題・人権 ・法律【新規】 ・マネジメント パワーアップ宿泊研修 ・課題解決(訴訟等)</p> <p>新任課長補佐級研修 ・市政課題・人権 ・法律【新規】 ・マネジメント</p> <p>新任係長級研修 ・市政課題・人権 ・法律【新規】 ・マネジメント</p> <p>公務員基礎研修 I ・公務員倫理 ・市政・人権 ・接遇・事務基礎 ・堺市理解フィールドワーク【新規】 フォローアップ研修 ・倫理・政策形成 ・危機管理訓練</p> <p>若手職員研修 ・政策法務【新規】</p> <p>公務員基礎研修 II ・倫理・人権 ・問題発見【新規】 ・政策形成</p> <p>公務員基礎研修 III ・倫理・人権 ・デジタルレソテーション【新規】 ・政策形成</p>								
		<p>新任役職者セミナー ・部下育成・人権・メンタルヘルス</p> <p>関西4政令指定都市合同研修【新規】</p> <p>2市合同政策研修</p> <p>ファシリテーション研修</p> <p>目標管理研修</p> <p>プレゼンテーション研修</p> <p>ラップマネジメント研修</p> <p>タイムマネジメント研修</p> <p>市民対応研修</p> <p>法務研修(自治法、公務員法、行政法、憲法、民法)【新規】</p>								
		<p>地方自治体女性管理監督者研修 (地方自治体女性管理者フォーラム)</p> <p>ブラッシュアップ女性リーダー (市町村アカデミー)</p> <p>自治大学校 第1部・第2部特別課程</p> <p>自治大学校 第1部課程/マスターコース</p> <p>自治大学校 第3部課程【新時代・地域経営コース】</p> <p>政策企画 (市町村アカデミー)</p> <p>公務員倫理/接遇研修 指導者養成研修 (公務人材開発協会)</p>								
		<p>通信教育奨励制度/自主研究グループ活動支援制度/資格取得等報奨制度</p> <p>大学院修学支援制度</p> <p>e-learning研修(地方自治法、地方公務員法、市政理解、事務基礎等)</p> <p>夜間講座(自治法、公務員法、行政法、市政理解)【新規】</p> <p>事務基礎講座(財務・文書・会計ほか)、文書事務研修等</p>								
		<p>人材育成推進研修</p> <p>新規採用職員指導者養成研修</p> <p>さわやかサービス推進事業(CS向上運動)</p> <p>職場研修(専門的知識・スキルの継承や課題を克服するための現場発意の研修)</p> <p>職場研修支援事業(外部講師派遣/職場研修相談業務ほか)</p>								

平成23年度 職員研修 重点取組

方針： 職員全体の意識・意欲の向上と基本の徹底を中心とした職員力・組織力の強化

課 題	具 体 的 取 組	対 象 者	効 果
堺市職員としての意識の向上	市長と職員との対話の継続 市長と本庁各課の所属長の対話 (平成22年度は現場職員(区役所管内各課)との対話として実施)	本庁各課の所属長 (必須)	トップビジョンの発信を通じて市政の方向性に対する認識を共有する
	堺市理解フィールドワークの創設 新規採用職員が数名のグループごとに1日タウソウツク研修	新規採用職員 (必須)	旧市内のフィールドワークを通じて、まちを知り、まちに愛着を持って市政に取り組む職員を育成する
地域主権時代のまちづくりを担う職員の養成	関西4政令指定都市合同研修の創設 京都、大阪、神戸、堺の若手職員による政策提言研修	係長級 (希望者)	政策形成能力の向上を図る
	政策法務研修の創設 必要となる政策について、関係法令を解釈し、制度化・条例化する手法を身につける研修	係長級昇任前の若手職員 (必須)	
	ロジカルプレゼンテーション研修(改設) 係長級昇任前の若手職員に実施していたものを採用3年目に対象者を変更し、ロジカルシンキングに変えて実施。	採用3年目職員 (必須)	
	問題発見力向上研修(改設) 採用3年目に実施していたロジカルシンキング研修について対象者と内容を変更して実施	採用2年目職員 (必須)	
例規の不備をはじめ、頻発する事務処理上のミスの防止	法務能力の向上 新任役職者研修に法律科目を新設 行政法(行政争訟、行政手続)	新任課長級 新任課長補佐級 新任係長級 (必須)	基礎・基本の徹底により事務処理能力の底上げを図る
	選択研修に法律科目を新設 地方自治法、地方公務員法、行政法、憲法、民法	課長補佐級以下 (希望者)	
	夜間講座の充実(時間外に開催) 法律科目(地方自治法、地方公務員法、行政法)、市政理解(庁内講師による歴史やプロジェクトの説明)	全職員 (希望者)	
	事務基礎講座の充実 財政、文書、会計など全庁共通の事務処理に関する研修	局総務課職員及び各課の課長補佐級以下の職員	
	文書事務研修の実施 ～法制文書課との連携～ 文書主任や決裁者の役割、確認事項等の意識付けを強化	文書主任等	
	e-ラーニング研修の拡充 市政理解講座(新採研修の科目)、事務基礎講座の映像配信 上記法律研修(行政法、民法等)のテキストをもとに教材作成	全職員	
職員力・組織力の向上	市長対話、管理職セミナー、新任課長級職員研修等	課長級職員	組織の要である課長級職員が「仕事・職員・組織」を効果的にマネジメントする