

方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
 実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(1) 人材育成	担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
人材育成と職員の意識改革 新たに発生する行政課題や直面する諸課題に積極的に取組み解決していく姿勢と能力を持つ人材の確保・育成・活用に努めます。	総務部(人事課)					
		実施	実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4月	人材育成基本方針の策定・庁議報告後の庁内周知・人材育成基本方針に基づき下記事項を実施
	~ 3月	人材の確保については、透明性のある採用試験の実施(H15年度から民間人を含めた採用委員会の設置)、 実務経験者の採用(H16年度に民間人を採用)、採用年齢要件等の拡大(H18年3月までに結論付ける。) 人材の育成については、経歴管理の有効活用とJOBローテーションにより若手職員の能力向上を図る(1~3月)。専門性を備えた職員養成、研修制度の充実(別添職員研修制度の充実による。)、研修成果等発表の場の提供に努める。 人材の活用については、広角的人事配置の採用、自己申告制度の充実、降任希望制度の導入に努める。
平成18年度	4月	上記に同じ
	~ 3月	
平成19年度	4月	上記に同じ
	~ 3月	
平成20年度	4月	上記に同じ
	~ 3月	
平成21年度	4月	上記に同じ
	~ 3月	

方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(1) 人材育成	担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
人材育成と職員の意識改革 新たに発生する行政課題や直面する諸課題に積極的に取組み解決していく姿勢と能力を持つ人材の確保・育成・活用に努めます。 職員研修制度の充実 自主研究、職場研修、職場外研修の3つの柱を基本として、体系的で効果的な研修を行うため、研修計画を策定します。	総務部(人事課)					
		実施(策定)	実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4月	研修計画の策定(4月から10月)3ヵ年研修計画の策定 単年度研修計画の策定
	~	研修計画に基づく1)自主研究 2)職場研修 3)職場外研修 の実施
	3月	1)自主研修...自己啓発活動援助制度の活用について周知・公募 2)職場研修...管理監督者への研修等により意識の醸成 3)職場外研修...一般研修・派遣研修・特別研修を体系的に実施
	5月	組織活性化講演会の実施(実施済み)
平成18年度	4月	研修計画に基づく1)自主研究 2)職場研修 3)職場外研修 の実施
	~	
	3月	
平成19年度	4月	研修計画に基づく1)自主研究 2)職場研修 3)職場外研修 の実施
	~	
	3月	上記の結果を検証し、3ヵ年の計画を作成する。
平成20年度	4月	研修計画に基づく1)自主研究 2)職場研修 3)職場外研修 の実施
	~	
	3月	
平成21年度	4月	研修計画に基づく1)自主研究 2)職場研修 3)職場外研修 の実施
	~	
	3月	

方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(1) 人材育成	担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
人材育成と職員の意識改革 新たに発生する行政課題や直面する諸課題に積極的に取組み解決していく姿勢と能力を持つ人材の確保・育成・活用に努めます。 研修成果等発表の場の提供 研修や自主研究で得られた成果について、発表の場を設けることにより、職員の自己啓発に対する意欲を高めるとともに、その成果を庁内に普及させます。	総務部(人事課)					
		実施	実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4月	グループウェアを利用した研修成果に関する情報の公表(10月までに実施手法を検討)
	~	研修成果の共有を目的とした職場内研修の実施(10月各課等へ職場内研修の奨励を啓発。)
	10月	(例 接遇リーダー研修では、研修成果を課内で職員に指導し、3ヵ月後のその成果を検証する。)
	1月	特に重要な研修成果についての庁議等での発表
	3月	自治大学校、自治専門校での研修成果を階層別研修で発表。
平成18年度	4月	上記に同じ
	~ 3月	
平成19年度	4月	上記に同じ
	~ 3月	
平成20年度	4月	上記に同じ
	~ 3月	
平成21年度	4月	上記に同じ
	~ 3月	

方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
 実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し	担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
人事制度の見直し 業績や能力に基づいた人事評価制度を取り入れるなど人事制度の見直しを行います。また、人員配置について、その必要性を十分検討し、効果的・効率的な配置に努めます。 人事評価の実施 業績や能力を適切に評価し、人事や給与に反映させる人事評価システムを導入します。	総務部(人事課)					
		一部実施	実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4月	人事評価システムの導入(課長相当職以上を対象に試行)
	6月	総務部模擬評価の検証、評価者研修の実施 評価基準の設定を行い、各評価者が、一律の評価をできるように、評価者訓練を行わなければならない。 このため、一定期間、試行を行い、評価の均一化が図られた後、給与に反映させる。
	10月	庁内管理職模擬評価の実施
	~ 3月	庁内管理職模擬評価の検証
平成18年度	4月	人事評価システムの実施(課長相当職以上対象)
	5月	目標計画の設定
	9月	評価者研修の実施
	1月	人事評価 成績率への反映について検証
平成19年度	4月	人事評価システムの実施
	~ 3月	
平成20年度	4月	人事評価システムの実施
	~ 3月	
平成21年度	4月	人事評価システムの実施
	~ 3月	

担当課長 池田 孝 内線251

**方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)**

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し		担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
人事制度の見直し 業績や能力に基づいた人事評価制度を取り入れるなど人事制度の見直しを行います。また、人員配置について、その必要性を十分検討し、効果的・効率的な配置に努めます。 管理職昇任制度の導入 公平・公正な管理職昇任制度について検討し、導入します。		総務部(人事課)	検討 実施	実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4月 ~ 3月	管理職昇任制度の導入の検討 先進例におけるメリット、デメリットを検証しながら導入についての是非を考えていきたい。 検証した結果、妥当であるとの結論が得られれば管理職昇任制度を実施
平成18年度	4月 ~ 3月	
平成19年度	4月 ~ 3月	
平成20年度	4月 ~ 3月	
平成21年度	4月 ~ 3月	

**方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)**

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し	担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
人事制度の見直し 業績や能力に基づいた人事評価制度を取り入れるなど人事制度の見直しを行います。また、人員配置について、その必要性を十分検討し、効果的・効率的な配置に努めます。 希望降格制度の導入 職責を果たすことが身体的、精神的に苦痛とを感じる職員や家庭の事情等により、その職責を果たすことが困難であると感じる職員が降格を申し出る制度について検討し、導入します。	総務部(人事課)	検討				
		実施	実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	10月	降格制度の導入の検討
		規則の制定、周知
	1月	職員から降格希望者を募る
	2月	取りまとめ
	3月	人事異動へ反映
平成18年度	4月	降格制度の実施
	6月	制度の周知
	8月	職員から降格希望者を募る
	10月	取りまとめ
平成19年度	4月	降格制度の実施
	~ 3月	
平成20年度	4月	降格制度の実施
	~ 3月	
平成21年度	4月	降格制度の実施
	~ 3月	

**方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)**

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し		担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
<p>人事制度の見直し</p> <p>業績や能力に基づいた人事評価制度を取り入れるなど人事制度の見直しを行います。また、人員配置について、その必要性を十分検討し、効果的・効率的な配置に努めます。</p> <p>勤務体制の見直し</p> <p>市民サービス向上の観点から、窓口時間の延長、開館日の拡大に対応するため、勤務時間や勤務体制を見直します。</p>		総務部(人事課)、関係課共通					
			検討実施	検討実施	検討実施	検討実施	検討実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4月	職員の勤務時間・勤務体制の見直し・検討(就業時間の延長やフレックスタイム制度について検討) 関係団体との協議
	3月	
平成18年度	4月	職員の勤務時間・勤務体制の見直し・検討
	3月	
平成19年度	4月	職員の勤務時間・勤務体制の見直し・検討
	3月	
平成20年度	4月	職員の勤務時間・勤務体制の見直し・検討
	3月	
平成21年度	4月	職員の勤務時間・勤務体制の見直し・検討
	3月	

方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
 実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し		担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
給与体系・各種手当の見直し 国・県や近隣市等の状況、人事院勧告に基づき給与体系や各種手当の適正化を図ります。 各種手当の見直し 各種手当（特殊勤務手当、住居手当、調整手当）、旅費日当について適正化を図るため、見直しを更に進めます。		総務部(人事課)	検討実施	実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4	住居手当、特殊勤務手当、調整手当、旅費（日当）の適正化に向け職員団体と順次協議
	5	住居手当の見直し案合意
	6	住居手当改正案を議会上程及び審議（平成18年4月1日施行）
	7~8	特殊勤務手当の見直し案協議及び合意到達
	9	特殊勤務手当の改正案を議会上程及び審議（平成18年4月1日施行）
	10~11	調整手当、旅費（日当）の見直し案協議及び合意到達。人事院等による給与勧告に基づく協議を並行実施
	12	調整手当並びに旅費（日当）及び人勤に伴う給与制度の改正案を議会上程・審議（平成18年4月1日施行） 〔新年度の人件費の予算調製に着手〕
平成18年度	4	改正後の給与制度施行
平成19年度		
平成20年度		
平成21年度		

方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し		担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
給与体系・各種手当の見直し 国・県や近隣市等の状況、人事院勧告に基づき給与体系や各種手当の適正化を図ります。 高齢層職員の昇給停止 昇給停止年齢について、国、県や近隣市等の状況、社会経済情勢等に配慮し、見直しを進めます。		総務部(人事課)	検討	検討 実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4	58歳昇給停止施行
	8~10	人事院及び千葉県人事委員会の給与勧告により、平成18年度から給与制度の大幅な改革が見込まれるため、勧告後の高齢層職員の給与水準を見極めたうえで昇給停止年齢の引下げの是非を検討。
		仮に現行の給与水準が維持された場合、次年度早々に対応
平成18年度		
平成19年度		
平成20年度		
平成21年度		

**方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)**

【具体的な取組み(改革実施項目)】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し		担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
給与体系・各種手当の見直し 国・県や近隣市等の状況、人事院勧告に基づき給与体系や各種手当の適正化を図ります。 退職時昇給制度の見直し 制度の趣旨が有効に機能するよう見直しを行います。		総務部(人事課)					
			検討	検討実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	11 ~ 3	国・県に準じ、制度の廃止を検討する
		・定員適正化計画に基づく勧奨退職者の動向把握
		・近隣市の状況把握
		・退職時特別昇給廃止を職員団体へ提示・協議開始
		・職員の初任給、昇格、昇給の基準に関する規則を改正
		・退職時特別昇給廃止
平成18年度		
平成19年度		
平成20年度		
平成21年度		

**方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)**

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し		担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
<p>給与体系・各種手当の見直し</p> <p>国・県や近隣市等の状況、人事院勧告に基づき給与体系や各種手当の適正化を図ります。</p> <p>職員福利厚生事業の見直し</p> <p>各種福利厚生事業について、経費の節減を図るとともに、時勢にあったものとするため、見直しを更に進めます。</p>		総務部(人事課)					
			検討実施	検討実施	検討実施	検討実施	検討実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4月 ~ 3月	本市の福利厚生制度は、地方公務員法第42条にある職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について使用者の責任において計画的に実施する。制度の趣旨に沿い職員福利厚生事業の内容を精査し実施。 ・職員互助会事業補助(平成17年度は補助金支出休止。)
平成18年度	4月 ~ 3月	制度の趣旨に沿い職員福利厚生事業の内容を精査し実施。
平成19年度	4月 ~ 3月	
平成20年度	4月 ~ 3月	
平成21年度	4月 ~ 3月	

**方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)**

【具体的な取組み(改革実施項目)】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し		担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
<p>職員の採用等について</p> <p>事務事業の見直しや、組織のスリム化と並行して、新規採用の抑制をするとともに、臨時職員等の活用を図ります。</p> <p>職員数の抑制</p> <p>定員適正化計画に基づき職員の抑制に努め、職員総数を平成21年4月1日までに172人の削減を図ります。</p>		企画部(行政改革推進課)、総務部(人事課)					
年度	月	実施する内容					
		<p>* 「今後の行財政運営」は、次のような発想で取り組んでいく。 限られた職員数でも、市民サービスの維持向上を図れるよう、職員の自覚を促し、常に、事務事業の効率性と、改善策を検討していく(行政評価システムを中心とした行財政運営の確立により実践)。 費用対効果と、市民参加の観点から、アウトソーシングの導入を推進する(定員適正化計画・アウトソーシング計画により実践)。</p> <p>「今後の行財政運営」を推進するために、定員適正化計画と、アウトソーシング(市民による業務参加)計画を整合させ実践していく。</p>					
平成17年度	8月 9月~12月 1月以降	<p>アウトソーシング(市民による業務参加)計画を策定するために、全課を対象として市民による業務参加が可能な業務に関するヒアリングを行う。同時に公務員が担うべき範囲の見直しも同時に行う。</p> <p>ヒアリング結果を基に行行政改革実施本部の中でアウトソーシング(市民による業務参加)計画を策定する。 * 指定管理者制度の導入に合わせるものとする(平成17年度9月議会において公の施設のうち、指定管理者制度を平成18年4月より導入するものについては、条例の改正を行う予定)。 * 計画の策定にあたっては、人事課及びコミュニティ課市民活動推進室と協議を重ねていく。</p> <p>アウトソーシング(市民による業務参加)計画を公表する。</p> <p>* 定員適正化計画に基づく対全年職員減員数28名</p>					
平成18年度	4月以降	<p>「今後の行財政運営」を着実に推進していくために、定員適正化計画とアウトソーシング(市民による業務参加)計画を整合させ、実践していく。</p> <p>* 定員適正化計画に基づく対全年職員減員数34名</p>					
平成19年度	4月以降	<p>「今後の行財政運営」を着実に推進していくために、定員適正化計画とアウトソーシング(市民による業務参加)計画を整合させ、実践していく。</p> <p>定員適正化計画・アウトソーシング(市民による業務参加)計画の中間見直しを行う。</p> <p>* 定員適正化計画に基づく対全年職員減員数31名</p>					
平成20年度	4月以降	<p>「今後の行財政運営」を着実に推進していくために、定員適正化計画とアウトソーシング(市民による業務参加)計画を整合させ、実践していく。</p> <p>* 定員適正化計画に基づく対全年職員減員数38名</p>					
平成21年度	4月以降 3月	<p>「今後の行財政運営」を着実に推進していくために、定員適正化計画とアウトソーシング(市民による業務参加)計画を整合させ、実践していく。</p> <p>新たな定員適正化計画・アウトソーシング(市民による業務参加)計画を策定する。</p> <p>* 定員適正化計画に基づく対全年職員減員数41名</p>					

**方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)**

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

<p>職員の採用等について</p> <p>事務事業の見直しや、組織のスリム化と並行して、新規採用の抑制を するとともに、臨時職員等の活用を図ります。</p> <p>職員数の抑制</p> <p>定員適正化計画に基づき職員の抑制に努め、職員総数 を平成21年4月1日までに172人の削減を図ります。</p>	企画部(行政改革 推進課)、総務部 (人事課)	実施	実施	実施	実施	実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4月	職員採用の抑制(原則不補充とするが、市民の安全・安心に係る専門職は別途検討。)
	9月	退職勧奨の推進
	1月	退職勧奨制度の周知 退職勧奨の公募
平成18年度	4月 ~ 3月	*平成17年度及び平成18年度は退職者不補充とする。
平成19年度	4月 ~ 3月	職員採用の抑制 退職勧奨の推進
平成20年度	4月 ~ 3月	上記に同じ
平成21年度	4月 ~ 3月	上記に同じ

**方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)**

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

<p>職員の採用等について</p> <p>事務事業の見直しや、組織のスリム化と並行して、新規採用の抑制を するとともに、臨時職員等の活用を図ります。</p> <p>臨時職員等の活用</p> <p>臨時職員等の採用や配置にあたっては、その必要性 を十分検討し、効率的な活用に努めます。</p>	<p>総務部(人事課)</p>						
		実施	実施	実施	実施	実施	

年度	月	実施する内容
平成17年度	10月	臨時職員の配置基準（配置業務の内容、補充の条件、賃金制度、服务等）の策定
	10月	臨時職員の配置要望の精査
	3月	臨時職員の効率的な配置
平成18年度	4月	臨時職員の配置要望の精査
	～ 3月	臨時職員の効率的な配置
平成19年度	4月	上記に同じ
	～ 3月	
平成20年度	4月	上記に同じ
	～ 3月	
平成21年度	4月	上記に同じ
	～ 3月	

方針4 市民に役立つ職員を育てます
(人材育成、人事・給与制度等の見直し)

【具体的な取組み（改革実施項目）】

検討...改革項目の検討、協議、準備
 実施...改革項目の実施(試行、一部実施含む)

(2) 人事・給与制度等の見直し		担当部(課)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
職員の採用等について 事務事業の見直しや、組織のスリム化と並行して、新規採用の抑制を するとともに、臨時職員等の活用を図ります。 実務経験者の採用 従来の採用システムに加え民間企業で培った専門知識・ 技術を有する実務経験者の任期付職員の採用に努めま ず。		総務部(人事課)	検討 実施	検討 実施	検討 実施	検討 実施	検討 実施

年度	月	実施する内容
平成17年度	4月	任期付採用ポストの精査(平成16年度採用済み) 必要に応じて採用選考を実施
	3月	
平成18年度	4月	
	3月	
平成19年度	4月	
	3月	
平成20年度	4月	
	3月	
平成21年度	4月	
	3月	