

課 題	具体的取組	取組目標	5年間の取組成果	主な実績
	②業績評価への目標管理制度の本格的実施	<p>局長級を含め業績評価のための目標管理制度を本格に実施する</p> <p>(1)民間企業や他の自治体の事例をよく分析する</p> <p>(2)係長級以上全職員を対象に組織目標と連動した目標管理制度を本格に導入する</p> <p>(3)目標管理の達成度を給与処遇へ反映させる</p> <p>(4)評価結果は本人に開示する</p> <p>(5)目標管理制度の本格実施により、組織目標の明確化・共有化を図り、十分な意思疎通のもと、目標の達成に向け組織が一体となって主体的に業務運営を推進。職員全体の勤務意欲の向上、組織の活性化につなげる</p>	<p>管理を推進できた。</p> <p>係長以上全職員を対象にした、組織目標と連動した目標管理制度を導入すること、目標管理の達成度を活用して勤勉手当に成績率を導入することができたことにより、職員の勤務意欲向上につなげることができた。</p>	<p>(19年度以降、毎年1回実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> 全職員を対象とした職場内人事評価研修(20年、21年)、係長級以下全職員を対象とした職場グループワークの実施(22年8月～9月) 係長級以上全職員への目標管理制度の実施(18年4月) 勤勉手当への成績率の実施(課長代理級以上の職員) <ul style="list-style-type: none"> 18年12月分より実施(係長級以下の職員) 19年12月分より実施
2 キャリア(職歴提示)開発の仕組みの構築	①課長級以下職員のキャリア(職歴提示)開発制度の導入	<p>(1)上司による、キャリア面接を年に1回実施、キャリア開発シートを提出し、本人の希望を人事異動に反映させる</p> <p>(2)キャリア開発シートに基づく上司との面談を行っても疑問の残る職員の利用のためにキャリア相談窓口の設置を検討</p>	<p>職員が自己申告書を記入し、上司と年1回面談することで、自身のキャリアについて考える機会が与えられ、職員の能力開発の一助となっている。また、人事異動に関しても、自己申告書を活用することで、より職員の意欲・適性をいかした人事配置を行うことができるようになった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 自己申告制度の実施(係長級職員) <ul style="list-style-type: none"> 17年11月より実施(係員) 18年11月より実施 職員人材開発センターにキャリア相談窓口を設置(19年度～)
3 研修制度の見直し	①外部機関(人材)を活用した職員研修の見直し	<p>(1)研修全体のプログラム設計や運用を含め外部機関を必ず活用する</p> <p>(2)研修メニューの見直し ・職員ニーズに対応し、スキル(技術、技能)系・専門系研修の拡大。階層別研修のシリ</p>	<p>外部機関(人材)を積極的に活用しながら、研修メニューの見直しを図るとともに、所属ニーズ把握に基づいた所属支援研修(講師派遣等)の充実実施、評価指標に基づく研修事業のPDCAサイクルのプロセスを経た効果的な研修制</p>	<ul style="list-style-type: none"> 18年度～:研修メニューの見直しを実施、外部機関を活用した研修プログラムの設計、職場・所属研修支援の実施、一律必修型の階層別研修をコンパクト化し、希望選択制研修を拡充及び派遣研修を充実