

江別市人材育成基本方針

(改定版)

平成29年3月

江 別 市

はじめに

近年、少子高齢化の急速な進行、経済のグローバル化や環境問題など社会経済環境が大きく変化している中、今後においても、地域経済の活力を維持し、持続可能なまちとして、「ふるさと えべつ」を次の時代に引き継いでいくためには、これまで以上に市職員一人ひとりが自己の能力を十分に発揮し、効率的な行政運営を行っていくことが必要です。

江別市では、これまで平成16年6月に策定した「江別市人材育成基本方針」に基づき、求められる職員像を定め、人材育成に向けた「人事考課制度の活用」、「研修制度の拡充」及び「人材管理方法の見直し」など様々な取り組みを進めてきましたが、策定後10年以上が経過し、この間の職員の年齢構成や社会情勢の変化等に的確に対応し、平成26年度からスタートしたえべつ未来づくりビジョン（第6次江別市総合計画）を着実に推進していくために、江別市人材育成基本方針の見直しを行うこととしました。

今回の見直しに当たっては、各職員の職務や職場に対する意識・考え方などを把握するために「職員アンケート調査」を実施し、その結果を踏まえ、目指すべき職員像の実現に向けた人材育成の取り組みがより一層全職員に浸透するよう、職位ごとに求められる能力等を明記しています。

また、地方公務員法の改正により、人事考課制度に替わり平成28年4月から実施している人事評価制度も活用し、人事制度と研修及び職場づくりを効果的に連動させ、人材育成をより一層強化・推進していくこととしています。

この基本方針によって、職員一人ひとりが主体的に自己の能力向上に努めるとともに、市として市民の期待と信頼に応えて組織として職員の能力開発を支援する環境を整備し、市民の視点に立ち公正かつ効率的に職務を遂行する職員の育成に今後とも努めていきます。

目 次

I	基本方針見直しの考え方	1
1	背景	1
2	人材育成の現状と課題	3
3	基本方針の見直しの目的と位置付け	9
II	人材育成の方向	10
1	目指すべき職員像	10
2	求められる能力及び資質	11
III	推進期間	12
IV	推進体制	12
V	人材育成の方策	13
1	職員の意欲と能力を引き出す人事制度	14
2	職員研修の充実	16
3	人を育てる職場づくり	18
資料	江別市人材育成基本方針改定委員会設置要綱	19

I 基本方針見直しの考え方

1 背景

本市は、平成16年6月に、行政経営に必要な人材の確保と育成についての基本的な考えを定めた江別市人材育成基本方針（以下「基本方針」という。）を策定し、

- ・ 人事考課制度の活用
- ・ 研修制度の拡充
- ・ 人材管理方法の見直し

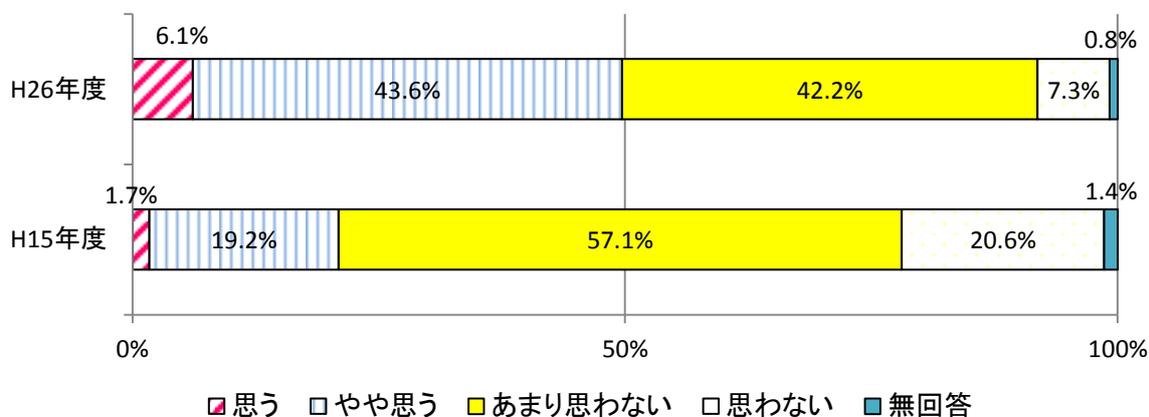
など人材育成に向けた様々な取り組みを進めてきました。

こうした取り組みにより、行政改革の進行管理に係る職員アンケート（企画政策部実施）の調査結果を基本方針策定前と策定後で比べると、組織、人事、研修に係る設問に対し、「思う」及び「やや思う」といった肯定的な回答が増加し、組織、人事、研修に係る職員の意識については、向上していることが伺われます。このことから今後においても引き続き、人材育成に向けた取り組みを積極的に推進していく必要があります。

基本方針は、策定後10年以上が経過し、この間の職員構成や急速な少子高齢化の進行など社会情勢の変化等に的確に対応していくことが市と職員双方に求められていることから、人材育成の在り方について検証を行い、より効果的な人材育成の取り組みを進めていくために、基本方針の見直しを行うこととしました。

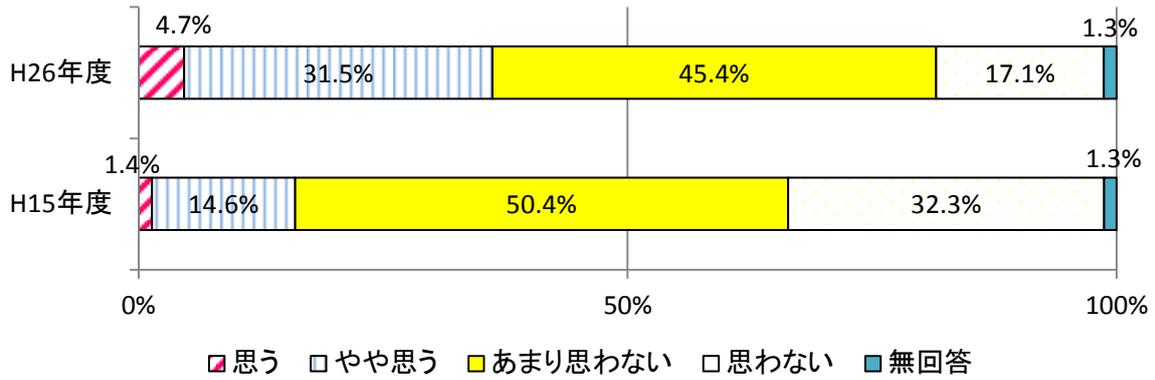
行政改革の進行管理に係る職員アンケート結果

図 I-1-1 江別市は職員の自発的意思を尊重できる組織・制度となっていますか



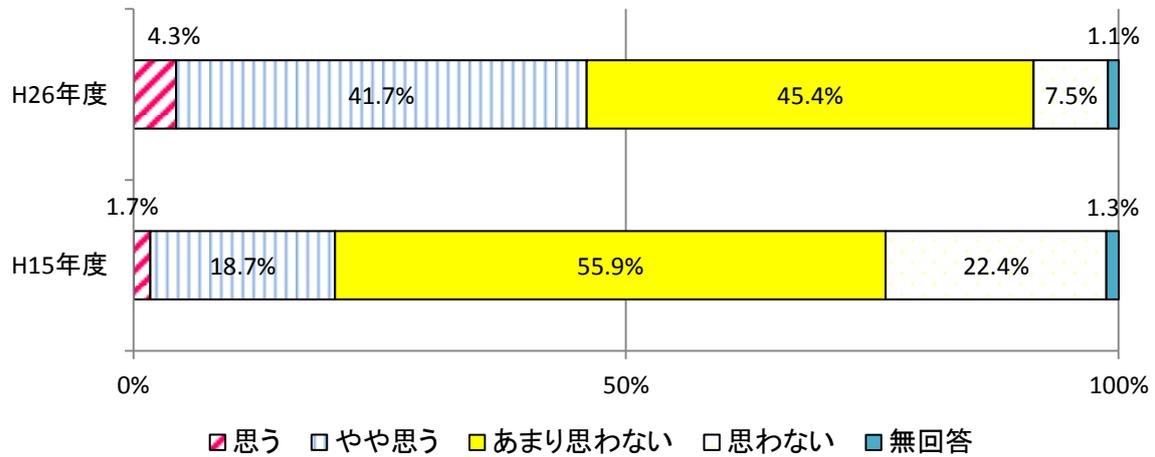
- ・ 「思う」及び「やや思う」の割合 20.9% ⇒ 49.7%

図 I-1-2 江別市は仕事の能力・意欲・実績を人事異動や処遇面に反映できていますか



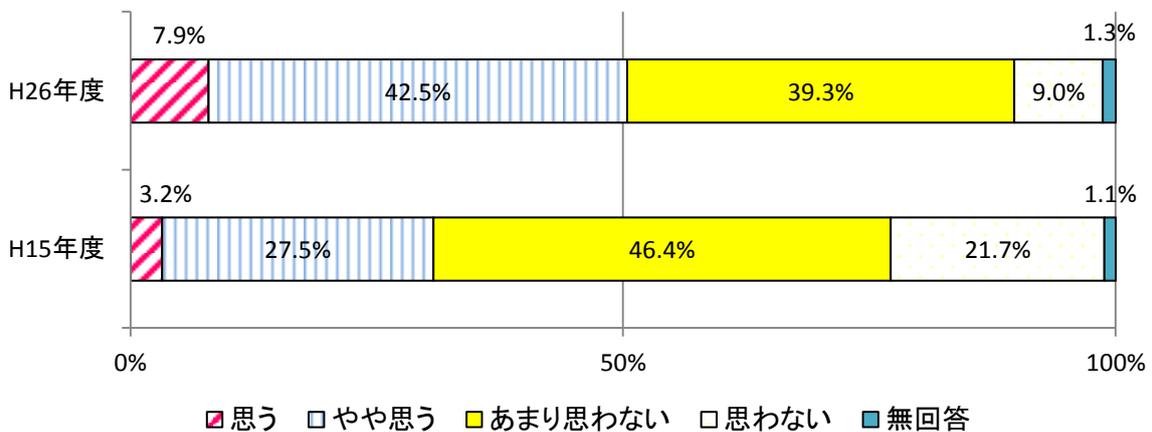
・「思う」及び「やや思う」の割合 16.0% ⇒ 36.2%

図 I-1-3 江別市は職員の提案が施策に反映できる組織・制度ですか



・「思う」及び「やや思う」の割合 20.4% ⇒ 46.0%

図 I-1-4 江別市の職員研修制度は効果的に実施されていますか



・「思う」及び「やや思う」の割合 30.7% ⇒ 50.4%

2 人材育成の現状と課題

(1) 職員アンケートの調査結果

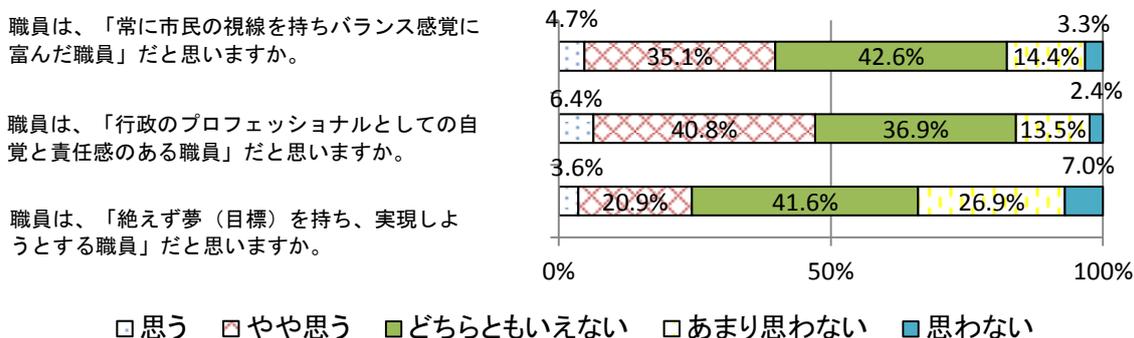
基本方針の見直しの基礎資料とするために、人材育成に当たっての各職員の職務や職場に対する意識・考え方などについて、職員アンケート調査を実施しました。

- ・ 調査時期：平成28年10月5日～10月14日
- ・ 調査対象：正職員（再任用職員を含み、特別職、医療職、医療行政職及び病気休職中の職員を除く。）
- ・ 回答率：75.0%（調査対象者817人 回答数613人）

その1【求められる職員像への到達度について】

職員が、これまでの基本方針に掲げている求められる職員像「常に市民の視線を持ちバランス感覚に富んだ職員」、「行政のプロフェッショナルとしての自覚と責任感のある職員」、「絶えず夢（目標）を持ち、実現しようとする職員」へ到達しているかについての設問では、いずれも肯定的な回答が半数を下回っています。職員像は、職員の人材育成を進めていく上での道標であることから、職員への積極的な周知や職員像の達成に向け、研修など職員を育成する取り組みを引き続き進めていく必要があると考えられます。

図 I-2-1 従前の基本方針に掲げる職員のイメージについて



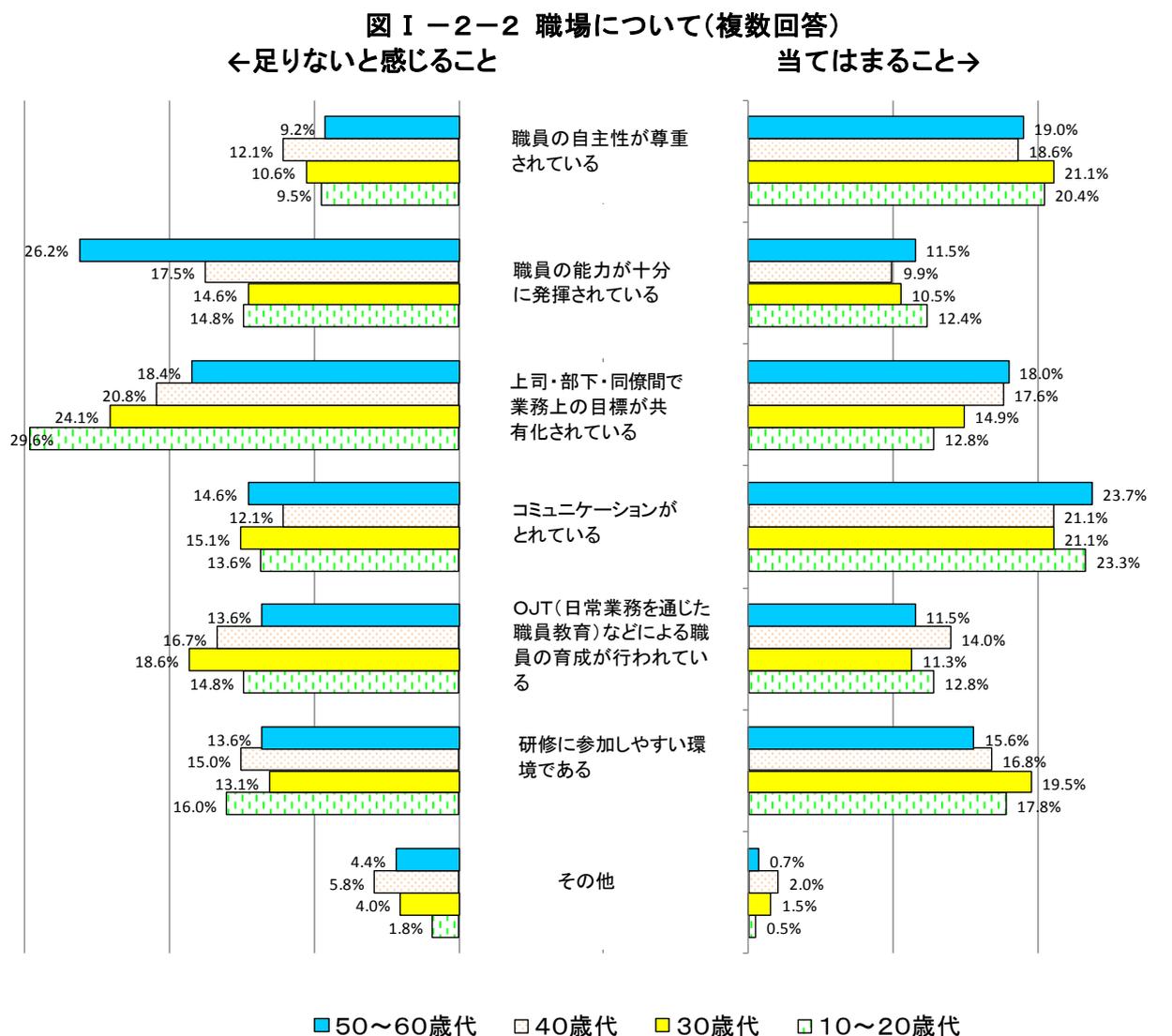
その2【職場について】

職場におけるコミュニケーションや職員の自主性の尊重についての設問は、肯定的な意見が多い反面、職場内での目標の共有、職員が保有する能力の活用及び職員の育成については、職場に足りないと感じる回答が多い結果となっています。

また、職員の意欲を高め職場を活性化するための取り組みについての設問は、「適材適所の人事異動」の回答が多い結果となっています。

さらに、育児や介護をする職員にとって働きやすい職場であるかとの設問は、半数以上の職員が「思う」「やや思う」と回答しています。

なお、働きやすい職場ではないと回答した主な理由としては、40歳代以上の職員は、「休暇を取得しづらい」、30歳代以下の職員は、「時間外勤務が多い」ことを第1位に挙げています。



その3【市職員に求められる役割・資質について】

市職員に求められる役割・資質についての設問は、「市民ニーズを的確に捉え、施策等を推進すること」、「社会情勢の変化に対応できる柔軟性を持つこと」、「現状に妥協せず、常に改善・改革に取り組むこと」、「より高度で専門的な知識を持つこと」を挙げる回答が多い結果となっています。

これらの役割・資質は、これまでの基本方針に掲げる「求められる職員像」の主旨と同様の結果となっています。

能力開発の手段として効果的なものの設問は、「職場での実務経験」、「外部機関での研修」や「自己啓発」を挙げる回答が多い結果となっています。

図 I-2-3 これからの市職員に求められる役割・資質(複数回答)

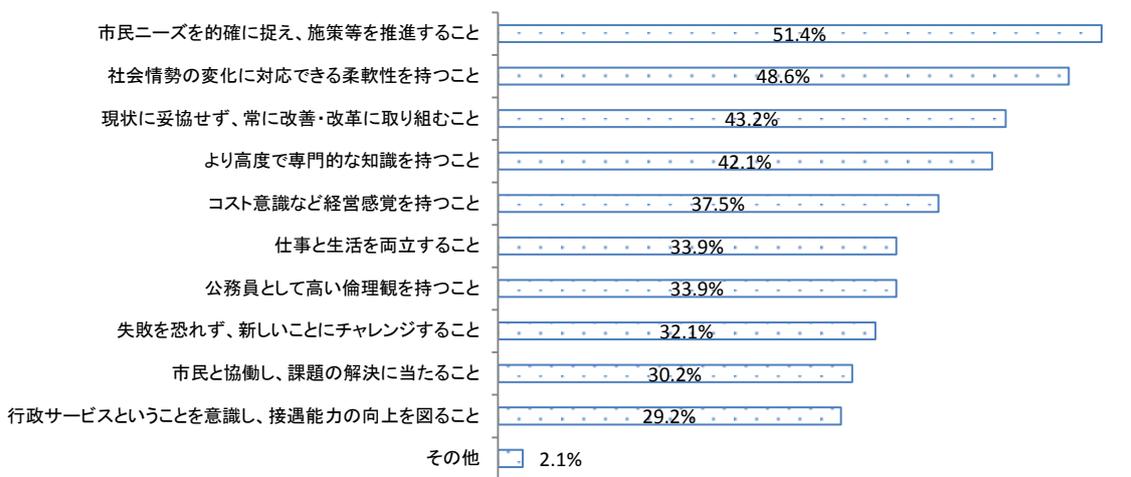
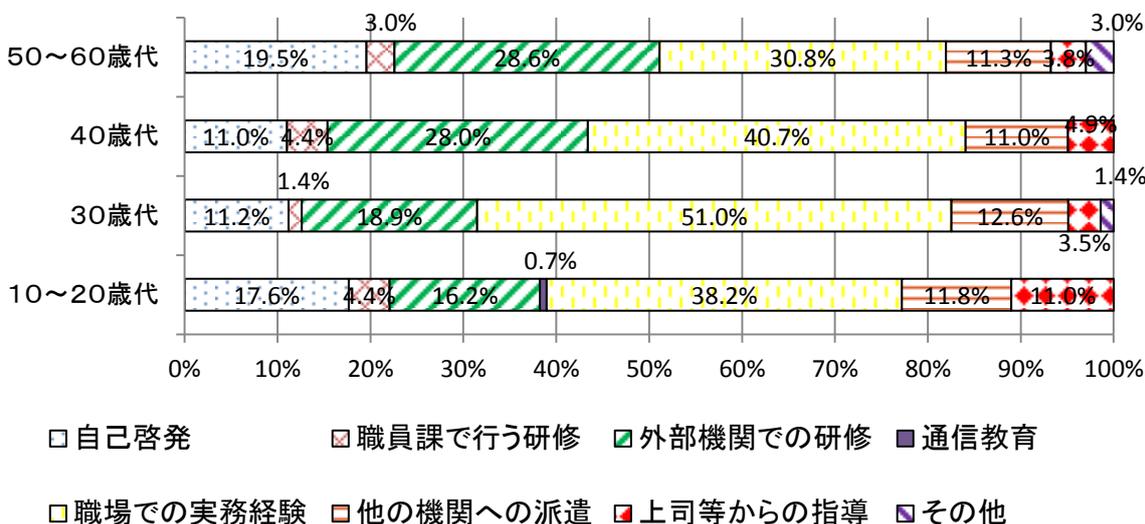


図 I-2-4 能力開発の手段として最も効果的だと思うもの



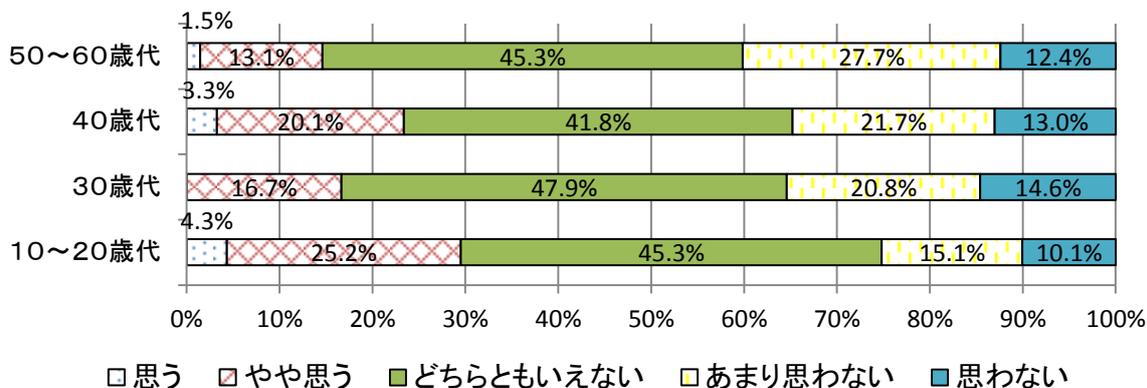
その4【人事制度について】

「職員の適性などを考慮した人事異動が行われているか」の設問については、肯定的な意見が少ない結果となっています。

エキスパート型任用制度^(*)は、肯定的な回答が半数以上となっています。

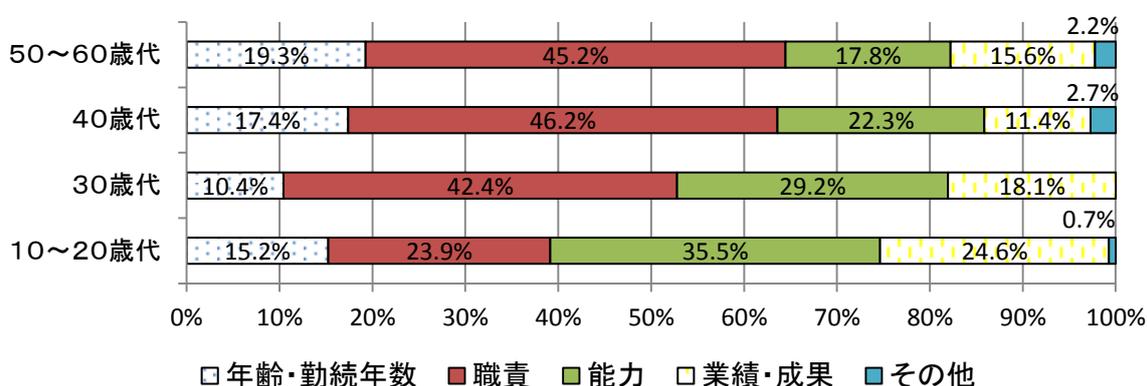
※福祉や税務などの特定分野内で活躍・異動する任用制度

図 I-2-5 職員の適性などを考慮した人事異動が行われているか



給与を決める上で最も重要なことは、年齢層が高いほど「職責」、年齢層が若いほど「能力」を挙げています。

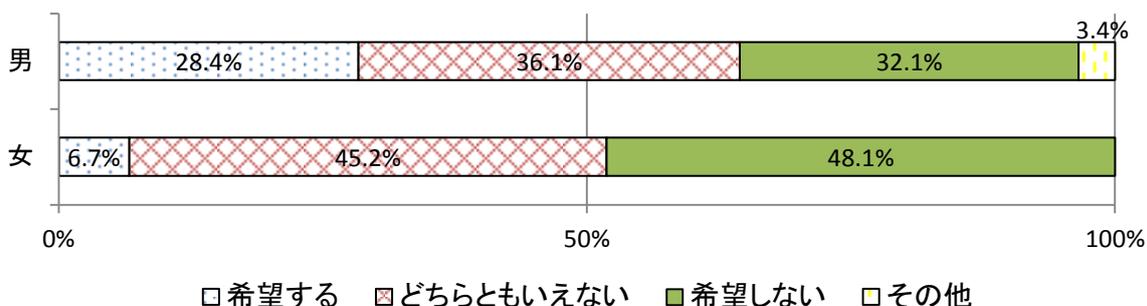
図1-2-6 給与を決める上で最も重要だと思うこと



管理職への昇任について、希望すると回答した職員は全体で22.2%ですが、女性職員に限ると6.7%と少ない結果となっています。

昇任を希望しない理由としては、男女を問わず「能力・適性がない」の回答が多く、女性職員については、「仕事と生活のバランスがとれない」の回答も多い結果となっています。

図 I-2-7 管理職への昇任を希望しますか(主幹職以下の職員を対象)

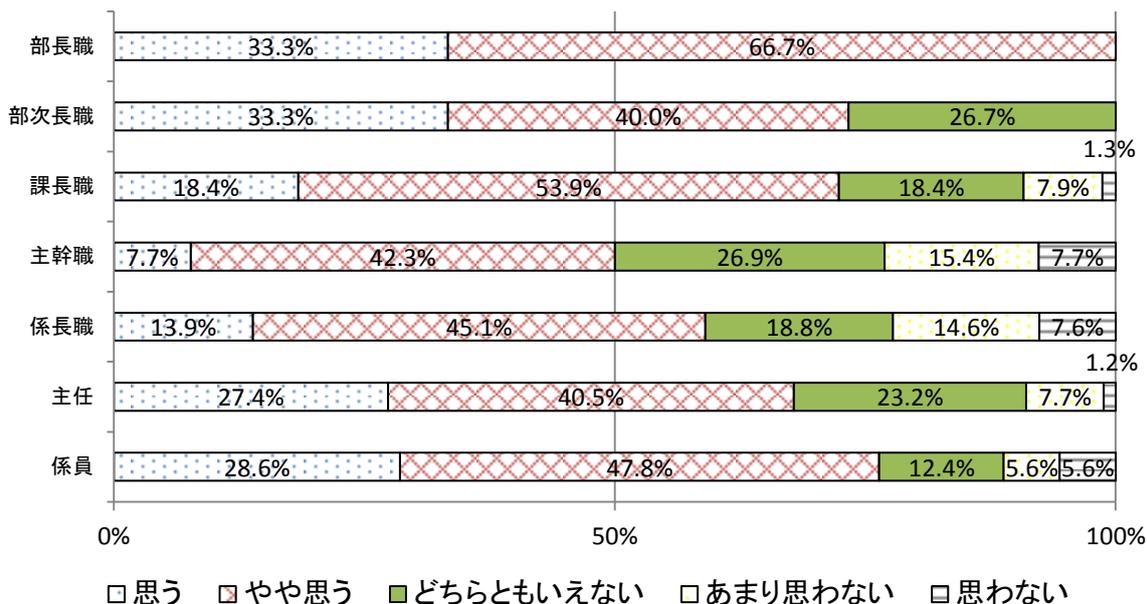


その5【仕事に対するやりがいについて】

職位を問わず、半数以上の職員が、「やりがい」を持って仕事に取り組んでいると回答しています。

「やりがい」を感じる要因としては、「自分の能力が活かされていると感じたとき」との回答が最も多く、「やりがい」を感じるための方策としては、「適正な業務配分」や「仕事と生活の調和」を挙げる回答が多い結果となっています。

図 I-2-8 やりがいを持って仕事に取り組んでいますか(職位別)

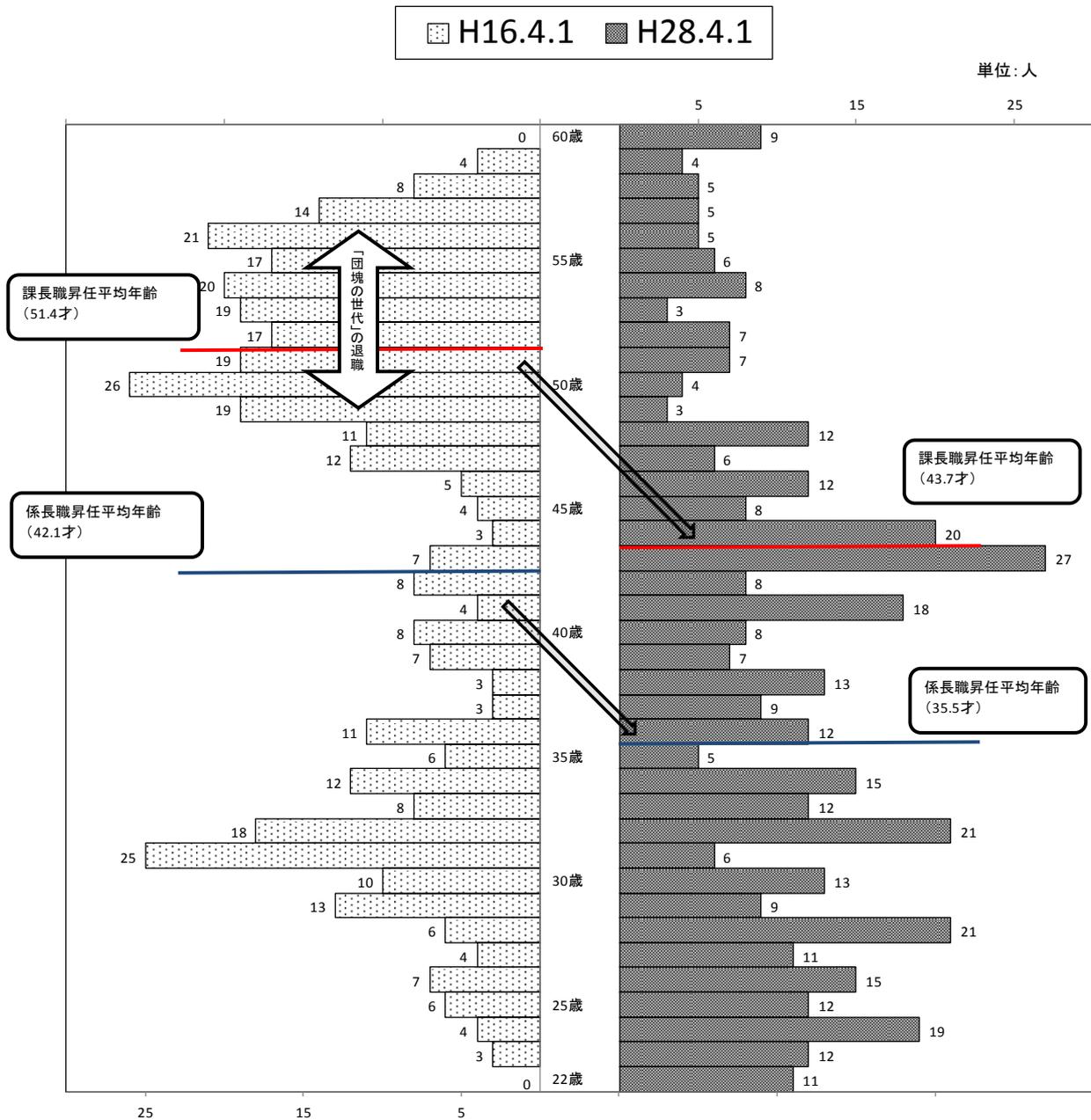


(2) 職員の年齢構成

本市の事務職における年齢構成は、平成16年当時と比べると、20～30歳代の職員の割合が17.5ポイント増えており、それに伴って課長職や係長職への昇任年齢も大幅に若年齢化しています。

今後の行政サービス水準の維持・向上のためには、職員が職位に応じた能力を発揮するための人材育成を計画的に行っていく必要があります。

図 I-2-9 事務職員の年齢構成の変化



・ 20～30歳代の割合 37.2% ⇒ 54.7%

(3) 人材育成における課題

職員アンケートの調査結果や職員の年齢構成の現状から、人材育成の課題として次のことが挙げられます。

- ・ 基本方針策定後の地方分権の進展や人口減少など本市を取り巻く環境の変化や大量退職を経て、職員の年齢構成が大きく変化した状況においては、行政サービス水準の維持・向上のため、職員が職位に応じた能力を発揮するとともに、組織として公務能率の向上を図る必要が増しています。
- ・ 昇任意欲は低いものの、多くの職員が「やりがい」をもって前向きに業務に取り組んでおり、その意識を行政サービスの質の向上への具体的な行動に結びつけていく必要があります。
- ・ 職員の意欲をこれまで以上に業務の成果へ反映させるためには、人事管理の面で、職員のキャリアプランを考慮し、個々の適性や能力を見極める必要があるほか、仕事と生活の調和についても配慮する必要があります。
- ・ 人材育成のためには、人を育てる職場風土を創り出し、特に職場内研修（OJT）を職場に定着させるとともに、OJTの担い手である管理監督者の意識を高める必要があります。

3 基本方針の見直しの目的と位置付け

職員は様々な行政課題に対し迅速かつ的確に対応することが求められており、限られた人的資源を最大限活用するためには、職員の意欲に応え、能力を引き出す人事制度を整える必要があります。

そのため、これまでの基本方針の考え方を継承しながら、目指す職員像や求められる能力及び資質、人を育てる職場づくりなど人材育成の取り組みを体系的に整理するほか、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）などの新たな考え方を取り入れるものとします。さらに、人材育成を推進するに当たっての職員、管理監督者及び人事管理部門（総務部職員課等）の役割を明確化し、それぞれがより実効性のある取り組みとなるようにするものです。基本方針は、新たな行政課題に対応できる人材を着実に育成していくための方向を定め、併せて、地方公務員法第39条第3項に定める職員の研修に関する基本的な方針として位置付けるとともに、江別市自治基本条例^(※)において市長及び職員の責務とされている職員の能力向上に関する方向を定めるものとなります。

※江別市自治基本条例（平成21年条例第22号）

第11条（略）

4 市長は、補助機関である職員の能力向上を図るとともに、効率的な組織の運営に努めなければならない。

第12条（略）

2 職員は、市民自治によるまちづくりを推進するために必要な能力の向上に努めなければならない。

Ⅱ 人材育成の方向

1 目指すべき職員像

人材育成を推進していくためには、「目指すべき職員像」を明確にし、全職員がその方向性を共有することが必要です。

職員アンケートの結果等を踏まえ、これまでの基本方針に掲げる求められる職員像の方向性を継承しながら、職種の枠を超えて全ての職員に共通する目標として「目指すべき職員像」を以下のとおりとし、人材育成に取り組みます。

市職員としての自覚のもと、自らも地域の一員であるという意識を持ち、責任感を持って誠実に職務を遂行する職員

市民ニーズが複雑化、多様化している今、えべつ未来づくりビジョンで掲げる将来都市像「みんなでつくる未来のまち えべつ」の実現に向けたまちづくりを進めていくために、高いコミュニケーション能力、広い視野、豊かな発想を持ち、江別市自治基本条例に基づき、市民と連携、協働してまちづくりを推進する職員を目指します。

既成概念にとらわれない柔軟性を持ち、困難な課題解決のための企画・計画力や判断力を備えた職員

社会の動きや時代の変化に対して、前例主義や現状維持に陥ることなく、職務に関する幅広い知識・技術の習得や情報収集を行い、最善の解決策を見出すことができる職員を目指します。

組織における自らの役割を理解し、最少の経費で最大の効果を挙げるため積極的に行動できる職員

限られた人的資源と財源の中で、市民に質の高い行政サービスを提供していくため、自らに求められる役割を認識し、コストやスピード感を意識しながら、他の職員と連携・協力し、最少の経費で最大の効果を挙げるため積極的に行動できる職員を目指します。

2 求められる能力及び資質

職員には、職位に応じて様々な能力が求められており、職位が上位になるほど、より高いものが求められます。

各職位に求められる能力等については、標準職務遂行能力^(※)に定められていますが、目指すべき職員像の実現に向けた人材育成を行うため、あらゆる機会を通じて、次に掲げる能力及び資質の向上を図ります。

※ 江別市職員の標準的な職及び標準職務遂行能力を定める規程（平成 28 年訓令第 7 号）に掲げる標準職務遂行能力

図Ⅱ－２－１ 職員に求められる能力等

職位	標準職務遂行能力	求められる能力等	求められる能力等の定義
部長職 部次長職	組織統率	統率力	所属の総合力を高め、目標達成に向けてまとめていくことができる。
	構想	柔軟性	時代や状況の変化に適切に対応していくことができる。
課長職	判断	判断力	状況を把握し、適切に対応することができる。
	説明・調整	折衝・調整力	自分の考えや意図を立場や意見の異なる相手に伝え、説得し、納得させることができる。
主幹職 係長職	人材育成	人材育成力	部下や後輩職員の個性に合わせて方法を工夫し、その資質を向上させることができる。
	企画・立案	企画・計画力	問題点を把握し、その解決のための方策を見出し、実現のための段取りを組み立てることができる。
主任 主事	知識・技術	知識・技術	職務に必要な知識や技術（IT関係を含む。）を習得し、活用することができる。
		情報収集・活用力	職務に必要な情報を収集、分析、活用することができる。
	業務遂行	ストレス耐性	困難な状況でも自己を見失わず冷静に対応し、安定した態度で職務を遂行していくことができる。
		市民対応力	市民に対して誠実に対応することができる。
	コミュニケーション	協働性	市民とともに目標の実現に取り組んでいくことができる。
		協調性	他の職員との協力により職務を円滑に遂行することができる。
	倫理	倫理感	社会規範や職場の規律を遵守することができる。 市職員としての自覚を持って真摯に職務に臨むことができる。

※上位の職位の職員は、下位の職位に求められる能力等についても備わっているものとする。

Ⅲ 推進期間

えべつ未来づくりビジョンの計画期間末に合わせ平成35年度までとし、社会情勢の変化などの課題に応じて、適宜見直しを行います。

Ⅳ 推進体制

人材育成を効率的かつ効果的に推進するためには、職員、管理監督者及び人事管理部門が互いに連携を図り、一体となって人材育成に取り組む必要があることから、各々の役割を明確にします。

(1) 職員の役割

職員は、市職員としての自覚と責任感を持ち、「目指すべき職員像」を目標に、求められる能力や資質などを向上させるため、自己研鑽や研修などの機会を通じて、継続的な能力開発に努めます。

(2) 管理監督者の役割

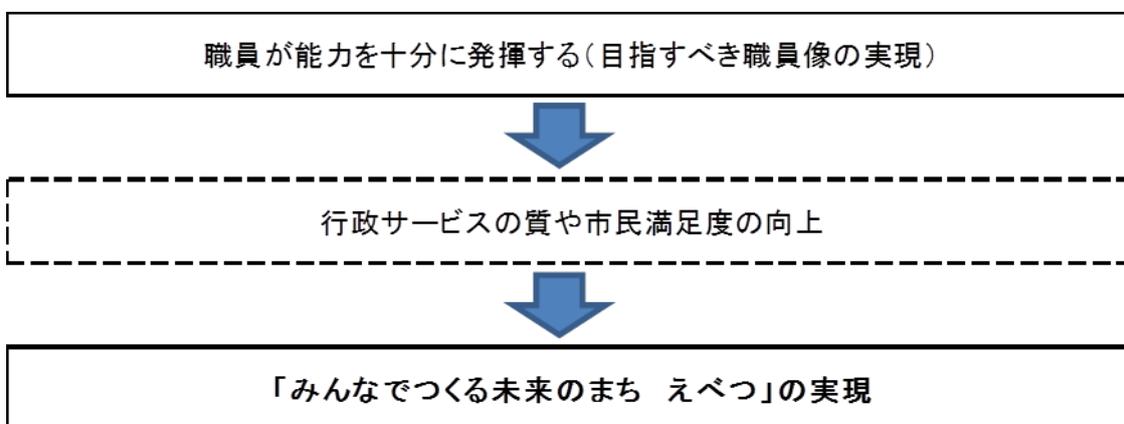
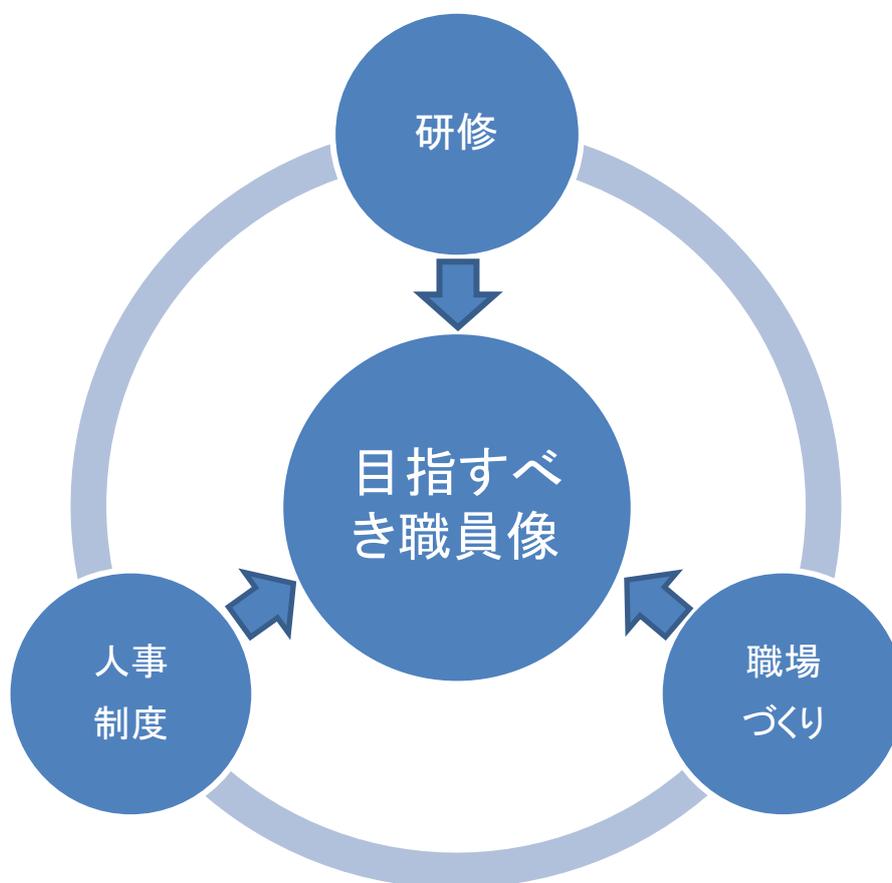
管理監督者は、職場における人材育成の責任者であることを自覚し、部下職員の模範となるよう自らの意識改革や能力開発を図るとともに、職務のあらゆる機会を捉えて部下職員の指導や育成を行い、職員の意欲向上や能力を最大限発揮できる良好な職場環境づくりに努めます。

(3) 人事管理部門の役割

人事管理部門は、職員の意識や職場の状況を把握し、人材育成に関する取り組みや研修について適宜見直しや充実を図るとともに、職員一人ひとりが能力開発に前向きに取り組むことができるように、ワーク・ライフ・バランスの推進や健康管理など働きやすい職場づくりに努めます。

V 人材育成の方策

人材育成の推進に当たっては、意欲ある人材の育成を目指す「人事制度」、職務上必要となる知識や能力等を習得するための「研修」、人を育てるための土台となる「職場づくり」の三要素を連動させ、これらの相乗効果により、「目指すべき職員像」の実現を目指します。



1 職員の意欲と能力を引き出す人事制度

人事制度の目的は、組織の目標達成に向けた職員の育成と効率的な活用を図り、組織を活性化することです。

そのため、職員の実績を適正に評価し、キャリアプランに応えることで、職員の意欲と能力を最大限に引き出すことができる人事制度の確立を目指します。

(1) 適材適所の職員配置

人事制度の一環としての人事異動は、職員が持つ能力を活用するために有効な手段です。また、職員にとっては、配置された部署での経験が能力開発の重要な機会となります。

異なる分野の職務を経験する中で、自らの適性などを自覚し、今後どのような職について仕事をしていきたいかという目標を持ち、その目標の実現に向けたキャリアプランを立て、能力開発や自己研鑽を行うことは職員の意欲向上に繋がっていきます。

本市では、職員が自らのキャリアプランを考える制度として「自己申告制度」を導入し、セルフアセスメントシートに記載された内容を人事異動の参考として活用しています。今後も、必要に応じて制度の見直しを行いながら、職員一人ひとりの能力や適性を考慮した適材適所の職員配置を行います。

★具体的な取り組み

- ・ **若手職員のジョブローテーションの確立**

長期的な観点からの人材育成を進めるため、異なった職務を複数経験させるジョブローテーションを行います。

- ・ **自己申告制度の拡充**

自己申告制度を充実させるため、セルフアセスメントシートの設問項目の見直し等を行います。

- ・ **キャリアプラン形成の支援**

研修を実施するなど職員のキャリアプラン形成に適切な支援を行います。

- ・ **再任用職員の活用**

再任用職員が持つ豊富な知識・技術を活用するため、これまでの経験を活かせる職場への配置に努めます。

- ・ **エキスパート型任用制度の検討**

職員の適性等を考慮し、福祉や税務などの特定分野内で活躍・異動するエキスパート型任用制度についても、引き続き研究していきます。

(2) 昇任制度

昇任に関して、考え方の多様化により、管理職へ就くことを望まない職員が多いことが職員アンケート結果から伺えますが、管理職に昇任し、より高度な業務を経験することは、職員にとって能力開発の重要な機会となります。

また、本市にとっても、活力ある組織運営を行うためには、高い能力を有する管理職員を安定的に確保する必要があります。

特に職員割合が増加している女性職員が、能力の実証に基づき昇任することは、政策決定の場面に女性の視点や発想などを生かした質の高い行政サービスの実現に繋がるのが期待されるため、職員の昇任意欲の向上に向けた取り組みを推進します。

★具体的な取り組み

- ・ **能力等に基づく昇任制度**

人事評価制度を活用し、能力、実績、資質を備えた人材を登用します。

- ・ **女性職員の育成**

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき策定した「江別市職員の仕事・子育て・女性活躍推進に関する行動計画」に則り、女性職員の育成を推進します。

- ・ **昇任意欲の醸成**

職員が自己のキャリアプランにおいて、管理職としての具体的な働き方のイメージを持つことができるよう研修等を通じて、支援を行います。

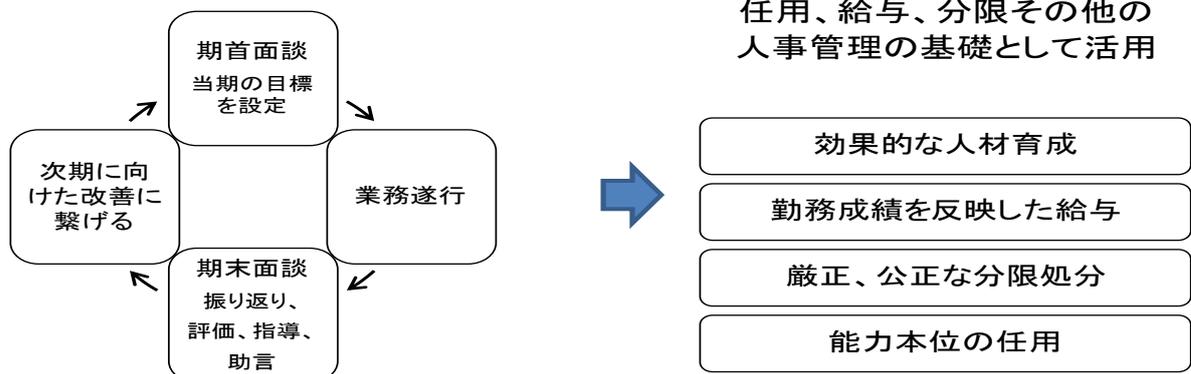
(3) 適正な人事評価の実施

平成28年4月の地方公務員法の改正に伴い、人事評価制度が全職員に導入されました。

人事評価を適切に行うことは、職員の意欲や能力向上に大きな役割を果たします。特に、評価者と被評価者の面談は、被評価者が自らを振り返る機会になるとともに、評価者が指導・助言することで被評価者の自発的な能力開発の動機づけに繋がります。

このため、職員の職務の実績や能力が公平かつ客観的に評価されるよう人事評価制度を適正に運用していきます。

人事評価(業績評価及び能力評価)



★具体的な取り組み

・ **評価者研修の実施**

評価者に対して公正・公平な評価を行うための研修を毎年度実施します。

また、効果的な指導・助言ができるよう、被評価者との面談方法についても研修を行います。

・ **評価項目の点検**

より効果的な人材育成を行うため、必要に応じて評価項目の見直しを行います。

2 職員研修の充実

本市の職員研修は、職員の能力や資質等を向上させ、組織の活性化と効率的な行政運営に資することを目的として、研修部門研修、OJT、自己研修の3つを柱として、毎年度研修計画を策定し実施しています。

人材育成は、職務上必要な能力と現在有している能力の差を職員自ら認識することから始まり、各種研修への参加などを通じて行われます。

職員の意識改革や能力開発を計画的かつ効果的に推進することができるよう、職員研修の充実を図ります。

(1) 研修部門研修（O f f – J T）

研修部門研修は、職場外研修とも言われ、職場を離れて、職務上必要な能力等を集中的に習得するのに有効であり、また、他の職場や他の自治体の職員と合同で研修を受講することにより、参加者間で課題を共有し、相互に刺激を受けることで、自己研修意欲の向上が期待できます。

本市の研修部門研修は、市が主催する組織内集合研修、市町村アカデミー・北海道市町村職員研修センターが実施する研修に職員を参加させる委託研修、職員を国や他の地方自治体へ派遣する派遣研修の3つで構成されており、職員の能力向上のためこれらを積極的に活用します。

★具体的な取り組み

・ **組織内集合研修の充実**

本市を取り巻く環境の変化にあわせて研修メニューの見直しを図るなど、内容を充実させていきます。

・ **派遣研修結果の活用**

派遣研修成果を全職員が共有し、能力向上に活用できるように、「研修報告書」を市内のイントラネット上に公開します。

(2) O J T (On the Job Training)

O J Tは、職場の上司、先輩職員が職場内で職務を通じて必要な能力等の向上のため、「日常的な訓練」を行うもので、職員一人ひとりに合わせ、実践的できめ細かな指導・育成をすることができます。

このため、職場の上司、先輩職員の意識を高め、上司から部下、先輩から後輩への指導・育成が計画的かつ継続的に行われるようO J Tの充実に努めます。

★具体的な取り組み

・ 管理監督者研修の実施

O J Tについての十分な認識を持つことができるよう管理監督者に対し研修を行います。

・ O J Tマニュアルの作成・配布

O J Tが各職場に定着するように、マニュアルを作成・配布します。

(3) 自己研修

自己研修は、職員が自らの意志により学習して能力等を高めていくものであり、自分のペースで学ぶことができます。

今後も、職員の自己研修意欲が高まるよう、職員の主体的な自己研修への取り組みを推進します。

★具体的な取り組み

・ 通信教育助成

通信講座受講料の助成を継続するとともに、制度の周知に努めます。

・ 資格取得助成の対象拡大

職員の職務遂行意欲向上のため、職務に必要な資格取得への助成について、対象範囲の拡大を検討します。

・ 地域活動への参加の推進

「協働」に対する職員の意識の醸成を図ることを目的に実施している地域イベントへの職員派遣を継続します。

3 人を育てる職場づくり

職場は、職員が学んだことを実践する場であり、職員が成長しやすい組織風土であることが人材育成にとって重要なことから、その土台となる職場の環境を整えることが必要不可欠です。

このため、職場内で職員相互にコミュニケーションを図り、協力し合っ
て職務を遂行することで、お互いの能力を最大限に引き出しあえる職場環
境づくりを推進します。

(1) 組織目標の共有化

職員が意欲を持って職務を遂行するためには、職場としての方向性を示す明確な組織目標が必要です。

職員一人ひとりが上位者の示した組織課題等に対し、職位や職場内での役割分担に応じ、自らの役割を整理・確認したうえで、取り組むべき組織目標を設定し、業務を行うことができるよう、面談や日常のコミュニケーション等を通じて組織目標の共有化を図っていきます。

★具体的な取り組み

・ 管理監督者研修の実施

管理監督者が市の方針や計画に基づく組織目標を部下職員に明確に示すことができるよう研修を実施します。

(2) ワーク・ライフ・バランスの推進

職員が高い意欲を持って心身ともに充実した状況で働くためには、仕事の面だけではなく、生活の面も充実していることが大切です。

ワーク・ライフ・バランスの在り方は、職員によって様々ですが、ワーク・ライフ・バランスを実現するためには、業務の効率化や現在の働き方への意識の改革が必要です。これまでの仕事の方法を見直し、時間当たりの労働生産性をさらに高めていくことで、時間的な余裕が生まれ、生活全般の充実に繋がります。ワーク・ライフ・バランスを推進し、全ての職員が、いきいきと働き続けることができる職場環境をつくれます。

★具体的な取り組み

・ 仕事と家庭の両立支援

次世代育成支援対策推進法に基づき策定した「江別市職員の仕事・子育て・女性活躍推進に関する行動計画」に則り、仕事と家庭の両立を支援します。

・ 働き方の見直し

ノー残業デーの徹底や各種研修を通じ、時間外勤務の縮減等、より効率的な働き方を目指します。

江別市人材育成基本方針改定委員会設置要綱（平成28年6月20日市長決裁）

（設置）

第1条 江別市人材育成基本方針（以下「人材育成基本方針」という。）の見直しに係る調査及び研究を行い、並びに人材育成基本方針に基づく施策を推進するため、江別市人材育成基本方針改定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事項）

第2条 委員会は、次に定める事項を所掌するものとする。

- (1) 人材育成基本方針の見直しに関すること。
- (2) 人材育成基本方針に基づく各種施策の推進に関すること。

（組織）

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

2 委員は、次の表に掲げる者をもって充てる。

役職名					
総務部次長	総務部総務課長	教育部総務課長	議会事務局次長	監査委員事務局参事（監査担当）	
選挙管理委員会事務局長	農業委員会事務局長	市立病院事務局管理課長	消防本部庶務課長	水道部総務課長	

（委員長）

第4条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、総務部次長をもって充てる。
- 3 委員長は、会務を総理する。
- 4 委員長に事故のあるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指定する委員がその職務を代理する。

（会議）

第5条 会議は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、会議の議長となる。
- 3 会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

（作業部会）

第6条 第2条各号に掲げる所掌事項の検討を円滑に進めるため、必要に応じ、委員会に人材育成基本方針作業部会（以下「作業部会」という。）を置くことができる。

- 2 作業部会は、委員長が指名する者をもって組織する。
- 3 前2項に定めるもののほか、作業部会の組織運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

（庶務）

第7条 委員会の庶務は、総務部職員課において処理する。

（補則）

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成28年6月20日から施行する。