

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(1) 多様な人材の確保と活用

取組項目	1 市の目指すまちづくりに貢献できる人材の確保
------	-------------------------

現状等	<p>①現状について 市職員の採用に関する情報発信については、市主催採用説明会、県市合同業務説明会、民間企業等主催の採用説明会及び職員採用ウェブサイトを通じて行っています。特に、市主催採用説明会は毎年度ブラッシュアップして実施しているほか、職員採用ウェブサイトは、平成29年度に市のHPから独立させて開設し、動画を掲載するなど常に内容を更新しながら、市職員のやりがいや魅力について、分かりやすく丁寧に紹介しています。</p> <p>②課題について 民間企業の採用意欲が高い現状において、受験者数の減少傾向を改善し、より多くの受験者を確保するため更なる情報発信の強化を図る必要があります。</p>
-----	---

取組概要	<p>①より効果的・効率的な広報活動の実施 限られた時間・人員などの中で、より効果的・効率的に受験者を確保するため、市主催採用説明会等の内容を改善するとともに、民間企業等主催の採用説明会についても効果を検証しつつ参加することとします。また、これらの実施にあたってはオンライン形式による開催を積極的に検討します。</p> <p>②職員採用ウェブサイトの有効活用 より多くの方に関覧いただくため、内容が陳腐化しないよう随時新たな情報を掲載していきます。</p>
------	--

効果	従来の広報活動に加えオンライン形式の活用を併用することで、県外在住者などより幅広い層への広報に繋がりを、本市業務の内容やその魅力を理解した意欲のある静岡市の目指すまちづくりに貢献できる人材を確保することができま
----	---

	年度	内容	R1	R2	R3	R4
工程	計画	①より効果的・効率的な広報活動の実施 ②職員採用ウェブサイトの有効活用	△◎調査・検討・実施  ◎実施	⇒継続  ⇒継続	⇒継続  ⇒継続	⇒継続  ⇒継続
	実績	①より効果的・効率的な広報活動の実施 ②職員採用ウェブサイトの有効活用	△◎調査・検討・実施  ◎実施	△◎調査・検討・実施  ◎実施	△◎調査・検討・実施  ◎実施	△◎調査・検討・実施  ◎実施
	凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止				
	進捗	②	凡例    ①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし			

取組実績 (具体的な取組内容)	R1	①市主催説明会の実施及び外部機関主催説明会への参加（計46件）により、参加者数の実績は1,905人となりました。低年次生・高校生向けの広報を拡充したほか、主催説明会は実施時期の見直し等により参加者増となりました。 ②職員採用ウェブサイトに職員インタビュー動画4件、職種紹介19人等を追加掲載し、様々な職種や働き方を発信しました。またLINEアカウントを開設し、ウェブサイトと連動した情報発信を行いました。
	R2	①市主催説明会の実施及び外部機関主催説明会への参加（計56件）により、参加者数の実績は2,828人となりました。オンラインによる主催ガイダンスの開催（9件）に加え、高校生向け広報を拡充（11校）した効果がありました。 ②職員採用ウェブサイトに職員インタビュー動画2件、職種紹介20人等を追加掲載し、様々な職種や働き方を発信したほか、他局が製作した保健師、保育教諭の動画も掲載し、連携した情報発信を行いました。
	R3	①市主催説明会の実施及び外部機関主催説明会への参加（計56件）により、参加者数の実績は2,861人となりました。高校生向け説明会の実施（11件）やオンラインガイダンスへの参加（23件）を継続した効果がありました。 ②職員採用ウェブサイトに職員インタビュー動画2件、職種紹介22人等を追加掲載し、様々な職種や働き方を発信しました。

	R4	<p>①市主催説明会の実施及び外部機関主催説明会への参加（計55件）により、参加者数の実績は2,449人となりました。高校生向け説明会の実施（7件）やオンラインガイダンスへの参加（23件）を継続した効果がありました。特にオンラインガイダンスでは、遠方からの参加がしやすく、年々参加者が増えていきます。</p> <p>②職員採用ウェブサイトにて職員インタビュー動画2件、職種紹介19人等を追加掲載し、様々な職種や働き方を発信しました。</p>				
指 標	内 容	年度	R1	R2	R3	R4
	市主催採用説明会、県市合同業務説明会、民間企業等主催の採用説明会への参加者延べ人数 (H29 1,935人) (H28 1,507人)	計画	1,500人	1,500人	1,900人	2,000人
		実績	1,905人	2,828人	2,861人	2,449人
	職員採用ウェブサイトの総ページビュー数（H30.3～H31.2実績値668,653）	計画	669,000	669,000	800,000	800,000
実績		733,215	821,006	807,494	712,270	
後期実施計画4年間の取組成果と今後の対応策	<p>採用説明会では、低年次生・高校生向けの広報の拡充、主催説明会の実施時期の見直しやオンラインによる主催ガイダンスの開催等、より効果的・効率的な広報活動を実施した結果、県外在住者などより幅広い層への広報に繋がり、目標指標を毎年達成することができました。また、職員採用ウェブサイトでは、LINEとウェブサイトを連動させた情報発信や動画等のコンテンツを毎年更新することで、市職員のやりがいや魅力について分かりやすく紹介することができました。これらの結果、近年減少傾向にあった受験者数がR3年度で歯止めがかかり、R4年度には微増に転じ、本市の目指すまちづくりに貢献できる人材の確保に繋げることができました。</p> <p>民間企業の採用意欲が高い現状において、今後より多くの受験者を確保するためには、変化し続けるニーズや社会環境を的確に捉え、若者目線に立った採用広報活動を実施していく必要があります。引き続き、低年次生・高校生向けの広報事業を充実させ早い段階から就職先としての本市への志望意欲醸成を図るとともに、主催説明会や採用1年目職員対象アンケートの検証、若手職員が企画した説明会等効果的な受験者確保策を検討・実施していきます。また、受験者確保に苦慮している専門課程については、関係各局の協力も得ながら広報に取り組んでいきます。</p>					
局 名	人事委員会事務局	所管課	人事委員会事務局			
			前期実施計画個票No. (継続取組のみ)		2-1-1-1	

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(1) 多様な人材の確保と活用

取組項目	2 高齢者の労働力の活用推進（高齢者の就労機会の拡大）
------	-----------------------------

現状等	<p>少子高齢化が進み、生産年齢人口が減少し、人手不足が深刻化する中、豊富な知識と経験を有する高齢者の労働力を活用し、正規職員は高度化・専門化する業務に専念するなど、効率的で生産性の高い組織運営を行うことが求められます。そのため、行政サービスについて、高齢者の多様な働き方に応じた就労環境を整える必要があります。地方自治体においては、高齢者に限定した職員の募集はできませんが、非常勤職員の業務において、高齢者向けの職を切り出し、高齢者の就労意欲を向上させ、就労機会の拡大に繋がるような取組を行っていきます。</p>
-----	---

取組概要	<p>①高齢者向けの職の切り出し及び高齢者向け周知の実施【R1～】                  ②高齢者の就労促進に向けたプラットフォームを活用した高齢者向け周知の実施                  (※) プラットホーム：高齢者が生涯現役で企業や地域で活躍することを目的に、求人開拓、就労相談、情報提供を行うマッチングを支援するワンストップ機関・窓口のこと</p>
------	--

効果	高齢者の労働力を活用することで、効率的で生産性の高い組織運営を行うことができます。
----	---

工程	年度	内容	R1	R2	R3	R4
	計画		①職の切り出し及び周知 ②プラットフォームの活用	△検証 ◎実施	⇒継続 ⇒継続	⇒継続 ⇒継続
実績		①職の切り出し及び周知 ②プラットフォームの活用	△検証 ◎実施	△検証 ◎実施	△検証 ◎実施	△検証 ◎実施
凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止					
進捗	②	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし			

取組実績 (具体的な取組内容)	R1	会計年度任用職員（一般事務）の募集に当たり、ネクストワークしずおかへ情報提供を行い、高齢者向けに周知した。 各課で採用選考する会計年度任用職員を募集する際に、ネクストワークしずおかへ情報提供を行うよう通知した。
	R2	会計年度任用職員（一般事務）の募集に当たり、ネクストワークしずおかへ情報提供を行い、高齢者向けに周知しました。 各課で採用選考する会計年度任用職員を募集する際に、ネクストワークしずおかへ情報提供を行うよう通知しました。
	R3	会計年度任用職員（一般事務）の募集に当たり、ネクストワークしずおか及び高齢者関係課へ情報提供を行い、高齢者向けに周知しました。 各課で採用選考する会計年度任用職員を募集する際に、ネクストワークしずおかへ情報提供を行うよう通知しました。
	R4	会計年度任用職員（一般事務）の募集に当たり、ネクストワークしずおか及び高齢者関係課へ情報提供を行い、高齢者向けに周知しました。 各課で採用選考する会計年度任用職員を募集する際に、ネクストワークしずおかへ情報提供を行うよう通知しました。

指 標	内 容	年度	R1	R2	R3	R4
	会計年度任用職員採用選考における65歳以上の方の申込割合	計画		—	15%	15%
実績			10.1%	12.0%	19.6%	19.0%

後期実施計画4年間の取組成果と今後の対応策	4年間の取組により、会計年度任用職員採用選考（一般事務）における65歳以上の方の申込割合が増加しており、高齢者の労働力の活用が推進されました。今後も引き続き、各課で採用選考する会計年度任用職員を募集する際に、ネクストワークしずおか等へ情報提供を行い、高齢者の労働力の活用に取り組んでいきます。
-----------------------	--

局 名	総務局	所管課	人事課
-----	-----	-----	-----

前期実施計画個票No. (継続取組のみ)	
-------------------------	--

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(2) 人材育成の推進

取組項目	1 人材育成ビジョンに基づく職員の育成
------	---------------------

現状等	職員の育成は、平成26年度に改定した人材育成ビジョンに基づき人材育成事業、人事評価制度、人事制度を連動させ実施してきたが、職員を取巻く環境は、働き方改革などの社会環境やベテラン職員の減少、若手職員の増加など組織の状況も大きく変化しており、その変化に対応しながら人材育成を進めるため、「人を育てる組織への転換」が求められています。
-----	--

取組概要	<p>「使命感と熱意を持ち、自ら考え行動できる職員」を育成するため、H30年度改訂の「静岡市新人材育成ビジョン」に基づき、人材育成事業、人事評価制度、人事制度を効果的に連動させて運用していくとともに、「人を育てる場」、「人を育てる意識」「自ら成長する意欲」を柱とした6つの取組により「人を育てる組織への転換」を進めます。</p> <p>(1) 職員が活躍できる職場づくり                  (2) 職員一人ひとりのOJT推進                  (3) 管理監督職のマネジメント能力の発揮                  (4) 若手職員の育成強化と教育の早期化                  (5) 20年後を見据えた女性職員の育成                  (6) 第一線で活躍する再任用職員の育成</p>
------	---

効果	人材育成ビジョンを理解し、それに基づく行動ができる職員が育成されます。
----	-------------------------------------

年度	内容	R1	R2	R3	R4
		計画	①実施	⇒継続	⇒継続
実績	①「人を育てる場」、「人を育てる意識」「自ら成長する意欲」を柱とした6つの取組など新人材育成ビジョンに基づく人材育成事業の実施	①◎実施	⇒継続	⇒継続	⇒継続
凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止				
進捗	②	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし		

取組実績 (具体的な取組内容)	R1	職員を対象に「集合研修」、「派遣研修」、「職場研修」、「自己啓発事業」等を実施し、人材育成ビジョンを理解し、それに基づく行動ができる職員の育成を図りました。
	R2	職員を対象に「集合研修」、「派遣研修」、「職場研修」、「自己啓発事業」等を実施し、人材育成ビジョンを理解し、それに基づく行動ができる職員の育成を図りました。 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、研修方法を見直し、リモートやエスナビ、少人数でのグループワーク等により実施しました。 各職場に「人を育てる場」「人を育てる意識」を根付かせる取組として、職場における効果的なOJTを推進するため、全所属長にヒアリングを実施し、部下育成に係る意識の啓発と、各職場のOJTにおける課題を洗い出す等、所属単位の人材育成の推進を図りました。
	R3	職員を対象に「集合研修」、「派遣研修」、「職場研修」、「自己啓発事業」等を実施し、人材育成ビジョンを理解し、それに基づく行動ができる職員の育成を図りました。 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、R2年度は中止した「選択研修」を再開し、全19講座を実施しました。 緊急事態宣言時には、予定されていた研修は延期し、宣言が明けた後に、計画していたすべての集合研修について実施しました。 また、昨年度同様に、リモートやエスナビ、少人数でのグループワーク等により研修を安全に実施したほか、新たな取組としてリモートと集合を併用した「ハイブリット型」の研修も実施し、コロナ対策とともに働き方に合わせた実施方法を検討・実施しました。

	R4	職員を対象に「集合研修」、「派遣研修」、「職場研修」、「自己啓発事業」等を実施し、人材育成ビジョンを理解し、それに基づく行動ができる職員の育成を図りました。昨年度に引き続き、リモートと集合を併用した「ハイブリッド型」の研修も実施し、コロナ対策とともに働き方に合わせた実施方法を検討・実施しました。				
指 標	内 容	年度	R1	R2	R3	R4
	①人材育成ビジョンを理解し、それに基づく行動ができる職員の割合（H30 93.5%） ②職場におけるOJTが効果的に行われていると回答した職員の割合（H30 68.1%） ③職位が異なる職員の対話の機会の創出	計画	① - ②70.5% ③年4回	① - ②73.0% ③年4回	① - ②75.5% ③年4回	①94.8% ②78.0% ③年4回
		実績	① - ②57.3% ③年4回	① - ②77.5% ③年5回	① - ②73.4% ③年5回	①94.8% ②80.0% ③年6回
後期実施 計画4年間 の取組成果 と今後の対 応策	<p>新人材育成ビジョンでの方針を「人を育てる組織への転換」とし、上記6つの取組を中心として行った。取組の成果として、H30時点と比較すると各指標の割合は増え、「人を育てる組織」へと変化してきている。また、③職位が異なる職員の対話の機会を創出し、コミュニケーションの図りやすい職場づくりに取り組んだ。引き続き「人を育てる組織」を推進していくため、定年引上げ、DX、ワークライフバランス等の職員の環境変化に対応した取組を実施していく。</p>					
局 名	総務局	所管課	人事課			
				前期実施計画個票No. (継続取組のみ)	Ⅱ-1-2-1	

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(2) 人材育成の推進

取組項目	2-1 技術職員の人材育成（若手技術職員の技術力向上及び確かな基礎技術力と高度な専門知識を持つ技術職員の育成）
------	---

現状等	<p>ベテラン技術職員の退職に伴う技術力の継承、想定される地震災害、集中豪雨等に対する都市基盤整備等の課題に 대응する技術職員の育成、とりわけ若手技術職員の技術力向上が重要となっています。</p> <p>加えて、人口減少や少子高齢化による社会構造の変化、担い手不足、働き方改革、市民ニーズの複雑化・多様化など、社会情勢も変化しており新たな政策課題に対応できる技術職員が必要とされています。また、老朽化による公共施設の大量更新時代も到来し、技術職員には高度な専門知識や、市民への説明力、コミュニケーション能力等が求められています。より技術力の高い技術職員の育成、また、継続的な技術力の確保に向けた取組みが必要となっています。</p>
-----	---

取組概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術職員研修計画書に基づく集合研修、派遣研修及び自己啓発支援を実施します。派遣研修の受講者はナレッジバンクに登録し、庁内講師として登用する職員を増やしていきます。</li> <li>・新たに「静岡市技術職員人材育成ビジョン」を策定し、技術職員が専門性を高めた上で、幅広い知識を持ち、多くのインフラ資産を適切に維持管理し、更には激甚化する自然災害や、新たな政策課題に対応できる職員を育成していきます。</li> </ul> <p>〈基本方針〉 1. 職員同士の連携強化 2. 専門性を高め、活かす 3. 職員一人ひとりのOJT（職場内研修）の推進 4. 管理監督職のマネジメント能力の発揮 5. 若手職員の育成強化と教育の早期化 6. 女性技術職員のキャリア形成支援</p> <p>集合研修については、感染症防止対策を行い、会場規模に合わせ定員数を制限し、実施します。 また、派遣研修については、動画配信による研修へ積極的に参加できるように、設備体制を整えました。</p>
------	---

効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・若手職員の早期育成と技術力の継承のみならず、プレゼンテーション・スキル向上を含めた庁内講師を活用することにより、効率的・効果的な育成を推進することができます。</li> <li>・高い専門性を持ちながらも、幅広い知識を持って、他分野と連携をとりながら業務をこなすことができる「マルチスキル型」の人材を育成します。これにより、将来的な人手不足や財政難等、いかなる社会情勢においても、質の高い行政サービスを市民の皆様へ提供できます。</li> </ul>
----	---

	年度	内容	R1	R2	R3	R4
工程	計画	技術職員研修計画書に基づく研修の完全実施	◎⇒実施（継続）	⇒継続	⇒継続	⇒継続
	実績	技術職員研修計画書に基づく研修の完全実施	◎⇒実施（継続）	◎⇒実施（継続）	◎⇒実施（継続）	◎⇒実施（継続）
	凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止				
	進捗	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし			

取組実績 (具体的な取組内容)	R1	<p>集合研修（1年目研修2回、選択研修17回）、派遣研修（国等23人、県74人）、自己啓発支援を実施しました。派遣研修を受講した職員の内、7人が選択研修の講師を務めました。自己啓発支援を実施した技術士第2次試験では3名の合格者を輩出しました。</p> <p>研修受講後アンケートから集計した業務活用度の平均は86%でした。</p>
	R2	<p>集合研修（1年目研修2回、選択研修22回）、派遣研修（国等12人、県76人）、自己啓発支援を実施しました。自己啓発支援・技術士第2次試験セミナー受講者からは、2名の技術士合格者を輩出しました。</p> <p>①国等に派遣した職員をナレッジバンクに登録し、その内、2人が選択研修の講師を務めました。新型コロナウイルスの影響により、派遣研修が延期又は中止になるなどの開催数減少に伴い、講師を行う人材が減ったこと、また派遣研修が後ろ倒しされたことで、講師を依頼する選択研修の準備期間もなく、目標達成は困難となりました。</p> <p>②年度内の技術職員（課長級未満）の研修受講率は、定員を制限したため53%でした。</p>
	R3	<p>集合研修（1年目研修2回、選択研修21回）、派遣研修（国等20人、県62人）、自己啓発支援を実施しました。①国等に派遣した職員をナレッジバンクに登録し、その内、2人が選択研修の講師を務めました。新型コロナウイルスの影響により、全庁的な研修で講師を行う機会が減少したことで、目標達成は困難となりました。</p> <p>②年度内の技術職員（課長級未満）の研修受講率は56%でした。</p>

	R4	<p>集合研修（1年目研修2回、選択研修24回）、派遣研修（国等25人、県81人）、自己啓発支援を実施しました。</p> <p>①国等に派遣した25人全員が選択研修の講師を務めました。</p> <p>②年度内の技術職員（課長級未満）の研修受講率は61%でした。</p>				
指 標	内 容	年度	R1	R2	R3	R4
	① ナレッジバンク登録者の選択研修講師実施人数（H29 0人）	計画	5人以上	5人以上	5人以上	5人以上
		実績	7人	2人	2人	25人
	② 年度内の技術職員（課長級未満）の研修受講率（H30年度40%）	計画	50%以上	50%以上	50%以上	50%以上
実績		59%	53%	56%	61%	
後期実施計画4年間の取組成果と今後の対応策	<p>4年間で集合研修を92回開催し、派遣研修（国等）を373人が受講し、このうち36名が講師を務めました。また、自己啓発支援を実施した結果、5名の技術士合格者を輩出しました。技術職員の研修受講率も計画を上回る平均57%を達成しました。</p> <p>研修後に実施するアンケートでは、「研修内容が技術力向上に役に立つ」と回答した職員が、4年間平均で94%に達し、研修内容が技術力向上に直結しており、技術職員の人材育成に効果があった。引き続き、質の高い行政サービスを継続して市民の皆様へ提供するために、Web形式研修を併用するなど、職員が受講しやすい研修形式や研修内容を実施していきます。</p>					
局 名	建設局	所管課	技術政策課			
			前期実施計画個票No. (継続取組のみ)		2-1-2-3-1	

基本方針	2 質の高い行政経営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(2) 人材育成の推進

取組項目	2-2 技術職員の人材育成（試験検査業務の新任者等に対する研修の継続）
------	-------------------------------------

現状等	鳥インフルエンザなどの新たな感染症の発生、食品への農薬混入など、危機管理に関する新たな問題に、迅速かつ的確に対応するため、高度の検査能力等をもつスペシャリストの育成が求められている一方、人事異動等により個々の技術の蓄積がしにくく、スキルアップに苦慮している状況にありましたので、全庁的な化学分析担当職員を対象とした研修制度を創設し、平成28年度から実施してきましたが、今後も継続して実施していく必要があります。
-----	---

取組概要	環境・衛生検査業務職員：国や研究機関への派遣研修の実施に加え、全庁的な化学分析担当職員を対象とした研修（基礎研修、応用研修）を継続実施し、職員の資質の維持、向上を図り、スペシャリストの育成に努めます。
------	--

効果	職員の資質の維持・向上により、業務効率及び分析精度の確保が図られます。
----	-------------------------------------

工程	年度	内容	R1	R2	R3	R4
	計画	①分析研修の実施	◎⇒実施（継続）	⇒継続	⇒継続	⇒継続
実績	①分析研修の実施	◎実施（⇒継続）	⇒継続	⇒継続	⇒継続	
凡例	△調査・検討 ○一部実施 ◎実施 ⇒継続 ●実績なし ×中止					
進捗	②	凡例	①計画より進んでいる ②計画どおり ③計画より遅れている ④実績なし			

取組実績 (具体的な 取組内容)	R1	前年度に引き続き、関係各課宛通知により参加希望者を募ったうえで化学分析研修を開催し、基礎研修（講義）及び応用研修（魚体分析前処理実習）を実施しました。
	R2	新型コロナウイルス感染症対策の観点から、従来の集合型研修に代えて、各回原則1名として個別に基礎研修（講義）及び応用研修（理化学分析、臭気指数測定等）を実施しました。
	R3	「水質」、「大気」、「食品」の3コースを設け、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、各回3名まで（複数者の参加は同一所属の場合に限る）として基礎研修（講義）及び応用研修（実習）を実施しました。
	R4	環境省環境調査研修所が作成・配信する研修支援教材（動画）を用いた座学研修と実技研修（GCMSイオン源洗浄）を実施しました。

指標	内容	年度	R1	R2	R3	R4
	①分析研修実施回数	計画		1回	1回	1回
実績			1回	7回	5回	6回

後期実施 計画4年間の 取組成果と 今後の対応策	化学分析担当職員を対象に研修（講義や実技）等を実施することで、各分析業務について深く理解してもらえることができました。今後も、継続的に研修を実施するとともに、庁内での業務のバックアップ体制の構築を図っていきます。
-----------------------------------	--

局名	環境局	所管課	環境保健研究所
			前期実施計画個票No. (継続取組のみ)
			2-1-2-3-2



基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(2) 人材育成の推進

取組項目	3 保健師の人材育成
------	------------

現状等	<p>5大構想の一つである「健康長寿のまち」の推進のためには、各分野の保健師が連携し、健康課題へ包括的に取り組んでいく必要があります。保健師が関わる行政分野が拡大し、複数の局に渡って21課に在籍している現状にあり、専門的見地から各局をつなぐ役割を果たす保健師の能力向上は急務です。平成30年度は、キャリアパス<sup>1</sup>やキャリアラダー<sup>2</sup>、目標像の設定などを踏まえた保健師人材育成計画を策定します。令和元年度以降は、策定した計画をもとに、キャリアラダー<sup>2</sup>を活用して保健師自身の行動の振り返りや、OJT（面接）研修会、連絡会等の取組を実施する必要があります。</p> <p>※1キャリアアップの道筋を示したもの。ラダーの各レベルに応じた能力の取得手段（OJT、ジョブローテーション等）を示している。                  ※2職務内容や必要なスキルを明らかにし、はしご段を上るように移行できるキャリア向上の道筋と能力を導き出す機会を作る仕組み。</p>
-----	---

取組概要	平成30年度に策定した計画に基づき、キャリアラダーを活用した保健師自身の行動の振り返りや、研修会、部署横断的な連絡会、OJT（面接）を計画的に実施していきます。
------	--

効果	保健師の資質の維持・向上により、保健、医療、福祉、介護の分野連携がより強化され、「健康長寿のまちづくり」に向けた各種事業をより効果的に進めることが可能になると考えます。
----	--

工程	年度	内容	R1	R2	R3	R4
	計画		◎キャリアラダーの活用 ◎研修会の実施 ◎連絡会の開催 ◎OJT(面接)	◎実施	⇒継続	⇒継続
実績		◎キャリアラダーの活用 ◎研修会の実施 ◎連絡会の開催 ◎OJT(面接)	◎実施	⇒継続	⇒継続	⇒継続
凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止					
進捗	②	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし			

取組実績 (具体的な取組内容)	R1	保健師を対象に、策定した「人材育成計画の説明会」「全体研修会」「部署横断的な連絡会」「OJT（新人保健師との面接）」を実施しました。説明会ではグループワークの手法を用い、キャリアラダーを活用し各自の専門能力の獲得状況や行動の振り返りを行い、人材育成計画の目指す保健師像に向かい行動できる保健師の育成を図りました。
	R2	連絡会、OJT（新人面接）は昨年度と同様、計画どおり実施しました。キャリアラダーを活用し、保健師管理職が個別に保健師とOJT面談を実施、専門能力の向上のために助言指導を行いました。研修会においては、新型コロナウイルス感染症に対応するために、各区ごとに研修会を実施し、実際に保健所応援業務を円滑に実施することができました。また、新たに中堅期研修及び管理期研修を行いキャリアレベルに応じた役割を果たすことができる人材の育成を図りました。
	R3	人材育成計画に基づき、保健師管理職による各保健師とのOJT面談でキャリアラダーの目標を設定しました。年度末に振り返りと評価を行い、更なるキャリアアップを目指します。研修企画検討会は計画どおり実施し、部署横断的な全体連絡会はR4年3月に開催しました。コロナ感染拡大により全課保健師が交代で保健所応援業務に従事したため、中堅期研修は1回のみ開催となりました。R4年度から指標を「キャリアラダーを理解し、それに基づく行動ができる保健師の割合」とし、目指す保健師像に向かい育成を図ります。
	R4	人材育成計画に基づき、保健師管理職等による各保健師とのOJT面談でキャリアラダーの目標を設定しました。年度末に振り返りと評価を行い、更なるキャリアアップを目指します。研修企画検討会は計画どおり実施し、部署横断的な全体連絡会はR5年2月に開催しました。台風15号に係る災害時健康支援活動について振り返りと今後の活動についての確認を行いました。

	内 容	年度	R1	R2	R3	R4
指 標	①部署横断的な研修企画検討会 ②部署横断的な全体連絡会議 ③中堅期保健師研修会 (R2~R3) ④キャリアラダーを理解し、それに基づく行動ができる保健師の割合 (R4~)	計画	①2回 ②1回	①3回 ②1回 ③1回	①4回 ②1回 ③5回	①4回 ②1回 ③— ④95%
		実績	①4回 ②1回	①4回 ②1回 ③5回	①4回 ②1回 ③1回	①4回 ②1回 ③— ④100%
後期実施計画4年間の取組成果と今後の対応策	H30年度に策定した保健師人材育成計画に基づき、キャリアラダーを活用した保健師自身の行動の振り返りや、研修会、部署横断的な連絡会、OJT（面接）を計画的に実施し、目指す保健師像に向かい行動できる保健師の育成を計画的に実施し、今後も継続していきます。					
局 名	保健福祉長寿局	所管課	健康づくり推進課			
				前期実施計画個票No. (継続取組のみ)	2-1-2-3	

基本方針	2 質の高い行政経営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(2) 人材育成の推進

取組項目	4-1 消防職員の人材育成（航空救助支援員の育成）					
現状等	災害時の活動に航空隊人員だけでは不足がある場合、救助隊からの応援を依頼していますが、ヘリコプターを使用する際の災害対応は特殊性があることから、航空隊との連携訓練を修了した者を航空救助支援員として認定しています。認定した者が異動等により航空救助支援員として応援の依頼が出来ないことがあります。					
取組概要	救助隊、山岳救助隊等との連携訓練を行い、航空救助支援員の確保を図ります。					
効果	認定制度により航空救助支援員を確保することで、消防ヘリコプターによる災害対応を安定的に行い、市民の安全安心に寄与することができます。					
工程	年度	内容	R1	R2	R3	R4
	計画	連携訓練の実施	◎⇒実施（継続）	⇒継続	⇒継続	⇒継続
	実績	連携訓練の実施	◎⇒実施（継続）	◎⇒実施（継続）	◎⇒実施（継続）	◎⇒実施（継続）
	凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止				
	進捗	②	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし		
取組実績 (具体的な 取組内容)	R1	人事異動により山岳救助隊のM種認定者が大幅な減員や、山岳救助隊の活動を支援するため山岳救助支援員が新たに制定されたことにより5名を認定しました。救助隊のR種は、派遣元消防署の人員配置及び消防ヘリコプターの運航予定が合致せず、1名の認定となりました。				
	R2	新型コロナの影響により、訓練開始時期が遅れたものの、M種2名、R種4名を認定しました。				
	R3	M種は6名を認定しました。しかし、R種は2名が訓練を開始したものの、新型コロナ対策及び消防ヘリコプターの5年点検・耐空検査に伴う長期連休により、訓練を完了できていません。R種の2名については、令和4年度中に訓練再開予定です。				
	R4	R種2名、M種5名を認定しました。R種の2名は令和3年度の新型コロナ感染の影響により訓練中止となったため、令和4年度に訓練を再開し認定となりました。				
指 標	内 容	年度	R1	R2	R3	R4
	航空救助支援員新規指定者数（H29 19人）	計画	4人	4人	4人	4人
		実績	6人	6人	6人	7人
後期実施 計画4年間の 取組成果と 今後の対応策	各年度に必要な航空救助支援員は確保出来ました。R種・M種いずれの訓練も派遣元の署所との調整が必要ですが、特にR種は一般・山岳・水難と訓練が多岐にわたり、訓練期間が長期になることから、派遣元の人員配置、消防ヘリコプターの運航予定等のすり合わせが必要になる為、養成者の選定・確保と派遣元の署所との調整を年度当初に行うことで、継続して航空救助支援員の養成を行います。また、航空救助支援員資格の保有者には技量維持訓練を行います。					
局 名	消防局	所管課	警防課			

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(2) 人材育成の推進

取組項目	4-2 消防職員の人材育成（火災調査体制の充実）
現状等	近年、科学技術の進歩に伴い、製造物は精密・複雑化しており、出火に至った場合の火災原因究明についても、専門的知識、技術が必要となっています。加えて市民の安全意識の高まりから、火災調査に寄せる期待や情報開示請求が増加傾向を示しています。このため、消防局では、火災調査基礎講座等の研修を若い職員を中心に行っています。
取組概要	①火災調査体制の充実：質の高い行政運営を行うため、火災調査に関する啓発、助言及び指導のできる者「火災調査アドバイザー」を育成し、専門的知識、技術の向上を図ります。また、他都市で開催される調査技術会議等へ積極的に参加させ、職員の知識向上を図ります。
効果	消防局の火災調査技術の専門性や技術力の向上が図られることで類似火災を防止し、安全・安心に寄与することが期待できます。

	年度	内容	R1	R2	R3	R4
工程	計画	①火災調査アドバイザー認定講習の実施(2回) ②火災調査アドバイザー専門性向上研修の実施	◎⇒実施（継続）	⇒ 継続	⇒ 継続	⇒ 継続
	実績	①火災調査アドバイザー認定講習の実施(2回) ②火災調査アドバイザー専門性向上研修の実施	◎実施 ◎実施	×中止 ◎実施	×中止 ◎実施	◎実施 ◎実施
凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止					
進捗	②	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし			

取組実績 (具体的な取組内容)	R1	火災調査の専門的知識、技術の向上を図るため火災調査アドバイザー認定講習を2回実施し36名を認定し、火災調査アドバイザー専門性向上研修（公開鑑識等）も1回以上実施しました。また、他都市で開催される調査技術会議等へ積極的に参加させ、職員の知識向上を図りました。
	R2	火災調査アドバイザー認定講習を2回実施予定であったが、大規模火災に伴う特別な業務を行うため、当該認定講習を中止。火災調査アドバイザー専門性向上研修（計40名受講）を2回実施し、火災調査の専門的知識及び技術の向上を図りました。また、年度末までに他都市で開催される調査技術会議等へ積極的に参加させ、職員の知識向上を図る予定です。
	R3	火災調査アドバイザー認定講習を2回実施する予定であったが、令和2年第106号火災の火災調査及び新型コロナウイルス感染症防止の観点から、当該講習を中止した。火災調査アドバイザー専門性向上研修（計38名受講）を6回実施し、火災調査の専門的知識及び技術の向上を図った。火災調査基礎研修を職員20人に対し実施し、火災調査の初歩的知識の習得及び意識向上を図りました。
	R4	火災調査の専門的知識、技術の向上を図るため火災調査アドバイザー認定講習を2回実施し35名を認定し、火災調査アドバイザー専門性向上研修（公開鑑識等）も1回以上実施しました。また、他都市で開催される調査技術会議等に11名参加させ、職員の知識向上を図りました。

	内容	年度	R1	R2	R3	R4
指標	火災調査アドバイザー認定数 (H29 35人)	計画	34人	34人	34人	34人
		実績	36人	0人	0人	35人

後期実施計画4年間の取組成果と今後の対応策	今後も火災調査の知識、技術の向上を図るため、毎年火災調査アドバイザー認定講習を継続的に続けていき、火災調査アドバイザーの認定を受けた者の中から、より実践的（現場調査・鑑識）な実技等を1年間受講させることで、更に専門的な知識、技術の習得を図る。4年間で32名を目標指標とする。
-----------------------	---

局名	消防局	所管課	予防課
			前期実施計画個票No. (継続取組のみ)
			II-1-2-4-2

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(2) 人材育成の推進

取組項目	4-3 査察に関する専門知識・技術向上
------	---------------------

現状等	平成13年の新宿区歌舞伎町ビル火災を教訓に違反是正の徹底を図るなど、防火安全対策を推進していますが、平成27年から市民の安心・安全のため、消防法令違反のある防火対象物の公表制度が開始され、消防法令違反を速やかに是正させるという消防の責任を確実に果たすことが一層求められてきています。このような中、消防法令違反のある防火対象物数の削減に、職員一人ひとりの査察能力を高める定期的な研修や査察業務全体をマネジメントするために必要な知識や技術を習得させる研修を継続的に実施する必要があります。
-----	--

取組概要	立入検査技術の向上及び違反是正を主とした研修を行うことにより、職員のより専門的な知識、技術の向上を図ります。
------	--

効果	査察業務体制の強化が図れ、消防法令違反のある防火対象物数の削減に繋がります。
----	--

	年度	内容	R1	R2	R3	R4
工程	計画	違反是正を担う職員研修の実施	◎⇒実施（継続）	⇒継続	⇒継続	⇒継続
	実績	違反是正を担う職員研修の実施	◎⇒実施（継続）	⇒継続	⇒継続	⇒継続
	凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止				
進捗	②	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし			

取組実績 (具体的な取組内容)	R1	隔日勤務者で10年以下の職員を対象に、査察技術向上研修を9消防署において実施しました。
	R2	隔日勤務者で10年以下の職員を対象に、査察技術向上研修を8消防署において実施しました。
	R3	隔日勤務者で10年以下の職員を対象に、査察技術向上研修を9消防署において実施しました。
	R4	隔日勤務者で10年以下の職員を対象に、査察技術向上研修を9消防署において実施しました。

指 標	内 容	年度	R1	R2	R3	R4	
	研修受講者数 (H29 146人)	計画		150人	200人	200人	200人
		実績		275人	261人	292人	276人

後期実施 計画4年間の取組成果と今後の対応策	査察に関する知識のみならず、実践的な研修を併せて行うことで、職員の知識及び技術を向上させることができた。これにより、消防法令違反のある防火対象物数の削減に繋げることができた。更なる査察業務体制の強化を目指し、令和5年度以降についても、現状の取組を実施していく。
---------------------------	--

局 名	消防局	所管課	査察課
		前期実施計画個票No. (継続取組のみ)	2-1-2-4-3

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(2) 人材育成の推進

取組項目	5 教職員の人材育成
現状等	前期計画では、経年研修（初任研・2年次研・3年次研・5年研・中堅研）や希望研修を設定し、教職員の人材育成を図ってきました。また教員の資質能力の向上を図るため、平成29年度に教員育成指標を策定しました。平成30年度はその周知・活用を図り、教員自身が自分の置かれたステージ（基礎期・充実期・深化期）を意識し、研修に取り組む姿勢が見られました。今後は、より各自のステージにあった、また、より専門性を高める研修が求められています。特に教員自身が、教職の使命を自覚し、次代を担う世代を育てるための資質や能力を向上させる研修を提供していく必要があります。
取組概要	教職員課や県内教員養成に関わる大学と連携しながら、教職員のステージに応じた資質能力向上研修計画を策定し、教員の自己管理能力を育成するための研修を提供していきます。
効果	教職員のライフステージに合わせた自己管理能力の向上が図られます。

工程	年度	内容	R1	R2	R3	R4
	計画		①研修体系の見直し（自己管理能力育成研修の実施）	△検討	◎実施	⇒継続
実績		①研修体系の見直し（自己管理能力育成研修の実施）	△検討	○一部実施	⇒継続	⇒継続
凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止					
進捗	②	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし			

取組実績 (具体的な取組内容)	R1	センター事業検討会を開催（3回）し、教育センター研修事業について客観性のある評価を得るとともに、教育現場が必要とする研修について見直し・改善につなげました。教職員の各ステージに対応した研修となるよう経験15年次、21年以上の教員対象の研修を位置づけ、体系的な見直しをしました。
	R2	センター事業検討会を開催（3回）し、教育センター研修事業について客観性のある評価を得るとともに、教育現場が必要とする研修について見直し・改善につなげました。昨年度研修体系を見直し、本年度からの研修である経験15年次、21年以上の教員対象の研修のうち、21年以上の教員対象の研修については実施を見送りました。（コロナ対応のため）
	R3	センター事業検討会を開催（2回）し、教育センター研修事業について客観性のある評価を得るとともに、教育現場が必要とする研修について見直し・改善につなげました。教員育成指標における「深化期」の研修として本年度から経験21年以上の教員対象の研修を実施しました。
	R4	センター事業検討会を開催（3回）し、教育センター研修事業について客観性のある評価を得るとともに、教育現場が必要とする研修について見直し・改善につなげました。実務経験者7年、10年に達した教員対象の研修を受講できる人数を拡大し、より多くの教員が受講すべき経験年数で実施しました。

指標	内容	年度	R1	R2	R3	R4
	①自己管理能力育成研修受講者が各所属校にて他の教職員へ研修内容を伝達する講習会の開催割合 ②自己管理能力育成研修の受講者満足度	計画		-	①70% ②80%	①75% ②80%
実績			-	①43.4% ②91.4%	①43.3% ②91.8%	①45.2% ②91.8%

後期実施計画4年間の取組成果と今後の対応策

教員の各ステージに対応した研修となるよう15年次、21年以上の教員対象の研修体系で確実な実施が行われるよう研修内容や受講人数の拡大など改善をした。

研修後、各所属校にて他の教職員へ研修内容を伝達する講習会の開催割合については、令和4年度実績では計画を下回ったが、他の教員へ内容を伝達するための機会を設けたと回答した教員以外の教員は自らの授業づくりや生徒指導に生かしたとの回答を得ており、全体としては成果につながっていると評価している。

今後は、改訂された教員育成指標に基づいて研修体制の見直しをしていく。各ライフステージにあった研修会を指標と研修受講記録システムを活用して、研修履歴を視覚化し、より主体的に学ぶことができるよう体制を構築していく。

局名	教育局	所管課	教育センター
----	-----	-----	--------

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(3) 人事制度の充実

取組項目	1 人事評価の積極的な活用					
現状等	<p>改正地方公務員法の施行により、平成28年4月1日から人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することが義務付けられました。この人事評価の活用に関し、平成26年度に前期実施計画を策定した時点では、勤勉手当の成績率への反映について、管理職しか行っていませんでしたが、平成29年度からは全ての一般行政職員について反映を行ったところです。</p> <p>その他人事評価を昇任昇格・分限の契機としても活用しているところではありますが、改正地方公務員法の趣旨に則り、さらに有効かつ積極的に活用すべく、必要な検討を継続していく必要があります。</p>					
取組概要	改正地方公務員法の趣旨に則り、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として、さらに有効かつ積極的に活用していきます。					
効果	人事評価の処遇等への活用を適正に行うことにより、職員の士気の向上を図り、組織全体の業務効率や市民サービスの質的向上が図られます。					
工程	年度	内容	R1	R2	R3	R4
	計画	人事評価の任用、給与、分限等へのさらなる活用	◎実施	⇒継続	⇒継続	⇒継続
	実績	人事評価の任用、給与、分限等へのさらなる活用	◎実施	⇒継続	⇒継続	⇒継続
	凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止				
	進捗	②	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし		
取組実績 (具体的な取組内容)	R1	<ul style="list-style-type: none"> <li>任用、給与、分限等へのさらなる活用について、検討を進めました。</li> <li>令和2年度から開始される会計年度任用職員の人事評価制度を構築しました。</li> </ul>				
	R2	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事評価の結果を、任用、給与、分限等に活用しています。</li> <li>令和2年度から、会計年度任用職員の人事評価を実施しています。</li> </ul>				
	R3	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事評価の結果を、任用、給与、分限等に活用しています。</li> </ul>				
	R4	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事評価の結果を、任用、給与、分限等に活用しています。</li> <li>令和4年度から、労務職員に関して、人事評価結果を勤勉手当の成績率に反映しました。</li> </ul>				
後期実施計画4年間の取組成果と今後の対応策	<p>令和2年度から、昇給及び分限処分に関して、人事評価結果のさらなる活用を図りました。</p> <p>また、会計年度任用職員の人事評価に関して、令和元年度にその制度を構築し、令和2年度から実施しています。</p> <p>加えて、令和4年度から、労務職員に関して、人事評価結果を勤勉手当の成績率に反映しました。</p> <p>今後も引き続き、人事評価の処遇等への活用を適正に行うことにより、職員の士気の向上を図り、組織全体の業務効率や市民サービスの質的向上を図ります。</p>					
局名	総務局	所管課	人事課			
					前期実施計画個票No. (継続取組のみ)	II-1-3-3

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(3) 人事制度の充実

取組項目	2 複線型人事制度の実施					
現状等	<p>複線型人事制度は、業務領域・行政分野のいずれかにおいて、自身の専門性を高めていくもので、異動・配置上の取扱いを考慮することにより、自らの志向や強みを活かして、より専門性の高い人材として活躍できる職員の育成を目指すものであり、平成26年度からこの制度による人事配置を実施しています。</p> <p>平成26年度に前期実施計画を策定した時点では、職務深耕ステージの選択は35才時のみに限定されていましたが、平成28年度に制度の見直しを行い、35才以上45才未満で、かつ職位が係長級（ただし係長は除く。）までの職員とする等、より多くの職員が適切なキャリアの方向性を選択できるものとなりました。</p> <p>この制度の効果を最大限に発揮させるためには、職員自身が適切なキャリアの方向性を選択できる環境、若手職員が自らのキャリア選択をしやすい環境を整えることが必要です。</p>					
取組概要	<p>① 複線型人事制度の対象となる前年度に受講する年次研修Ⅰ（34才前に全ての職員が受講）において、制度の周知を図り、職員が自らに適したキャリアの方向性を選択できる環境を整えます。</p> <p>② 自己申告システムにおいて、「職務深耕ステージ設定分野等概要書」を閲覧可能とし、かつ、採用3年目研修での制度の周知を図ることにより、若手職員が自らのキャリアの方向性を選択しやすい環境を整えます。</p>					
効果	職員自身が描くキャリアビジョンの実現による職務遂行意欲の向上、業務に熟練・精通した職員の育成により、質の高い行政サービスの提供が可能となります。					
工程	年度	内容	R1	R2	R3	R4
	計画	職員研修等での制度周知	◎⇒実施(継続)	⇒継続	⇒継続	⇒継続
		複線型人事制度の実施	◎⇒実施(継続)	⇒継続	⇒継続	⇒継続
	実績	職員研修等での制度周知	◎⇒実施(継続)	◎⇒実施(継続)	◎⇒実施(継続)	◎⇒実施(継続)
複線型人事制度の実施		◎⇒実施(継続)	◎⇒実施(継続)	◎⇒実施(継続)	◎⇒実施(継続)	
凡例	△調査・検討    ○一部実施    ◎実施    ⇒継続    ●実績なし    ×中止					
進捗	②	凡例	①計画より進んでいる    ②計画どおり    ③計画より遅れている    ④実績なし			
取組実績 (具体的な 取組内容)	R1	<p>①採用2年目研修、主任主事級研修及び年次研修Ⅰで、制度の説明・周知を行いました。また、対象職員だけでなく35歳前の若手職員に対して自己申告システムにおいて「職務深耕ステージ設定分野等概要書」が閲覧できるように設定することにより、自らのキャリアの方向性を選択しやすい対応を行いました。</p> <p>②早い段階から自身のキャリア形成を考えるため、採用2年目及び年次研修Ⅰキャリアデザイン研修を実施し拡充を図りました。</p> <p>③各種研修で周知した結果、R2.4.1付けで4人の職員（対前年度比2人増）を配置しました。</p>				
	R2	<p>①採用3年目研修及び年次研修Ⅰで、制度の説明・周知を行いました。</p> <p>また、対象職員だけでなく35歳前の若手職員に対して、自己申告システムにおいて「職務深耕ステージ設定分野等概要書」が閲覧できるように設定しました。さらに、今年度は、補足資料を追加し、当該概要書を視覚的に分かり易くするとともに、各分野における組織として期待する人物像等を載せることで、職員が自らの将来を考え主体的にキャリア選択をイメージできるようにしました。</p> <p>②早い段階から自身のキャリア形成を考えるため、採用2年目及び年次研修Ⅰキャリアデザイン研修を実施し拡充を図りました。</p> <p>③制度の認知度等を把握するため、年次研修Ⅰ受講者に対してアンケート（11/13～12/21）を実施しました。</p> <p>④結果として、R3.4.1付けで4人の職員（対前年度比同）を配置しました。</p>				
	R3	<p>①年次研修Ⅰで、制度の説明・周知を行いました。</p> <p>また、昨年度に引き続き、対象職員だけでなく35歳前の若手職員に対して、自己申告システムにおいて「職務深耕ステージ設定分野等概要書」が閲覧できるように設定しました。併せて、昨年度に引き続き、補足資料を掲載することで、各分野の内容を視覚的に理解できるようにするとともに、当該資料に組織として期待する人物像等を掲載することで、職員が自らの将来を考え主体的にキャリア選択をイメージできるようにしました。</p> <p>②早い段階から自身のキャリア形成を考えるため、年次研修Ⅰキャリアデザイン研修を実施しました。</p> <p>③結果として、R4.4.1付けで1人の職員（対前年度比3人減）を配置しました。</p>				



	R4	<p>①年次研修Ⅰで、制度の説明・周知を行いました。  また、昨年度に引き続き、対象職員だけでなく35歳前の若手職員に対して、自己申告システムにおいて「職務深耕ステージ設定分野等概要書」が閲覧できるように設定しました。併せて、昨年度に引き続き、補足資料を掲載することで、各分野の内容を視覚的に理解できるようにするとともに、当該資料に組織として期待する人物像等を掲載することで、職員が自らの将来を考え主体的にキャリア選択をイメージできるようにしました。</p> <p>②早い段階から自身のキャリア形成を考えるため、年次研修Ⅰキャリアデザイン研修を実施しました。</p> <p>③結果として、R5.4.1付けで4人の職員（対前年度比3人増）を配置しました。</p>				
指 標	内 容	年度	R1	R2	R3	R4
	選択した業務領域・行政分野において、自身の特性を活かした業務遂行ができた職員の割合（H29 100%）	計画	85%	85%	85%	85%
		実績	100%	97%	94%	94%
後期実施計画4年間の取組成果と今後の対応策	<p>令和元年度から令和4年度までの間において、職員研修等において周知するとともに、35歳前の若手職員に対して関係資料を早期に閲覧可能としたり、補足資料により各分野の内容を理解しやすくしたことにより、結果として、延べ13人の職員を配置しました。</p> <p>今後も引き続き、機会を捉えた制度周知を図ることで、職員自身が描くキャリアビジョンの実現を促し、職員の職務遂行意欲の向上及び専門分野に長けた職員の育成を図り、より質の高い行政サービスの提供を目指していきます。</p>					
局 名	総務局	所管課	人事課			
			前期実施計画個票No. (継続取組のみ)		Ⅱ-1-3-1	

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(4) 働き方改革の推進

取組項目	1 ワークライフバランス・女性活躍の推進
------	----------------------

現状等	<p>現在、職員のワークライフバランスについては、「静岡市職員のための仕事と子育て両立支援プラン（職員いきいきプラン）」に基づき、女性活躍の推進については、「静岡市職員のための女性活躍推進プラン（職員きらきらプラン）」に基づき取組を推進しており、これらは働き方改革に寄与するものです。</p> <p>現在の両プランは、ともに令和元年度に計画期間の終期を迎えるため、令和2年度からの次期プランを作成する必要があります。</p>
-----	--

取組概要	<p>1 特定事業主行動計画の策定 令和元年度に、現在の「職員いきいきプラン」と「職員きらきらプラン」とが一体となった次期計画（特定事業主行動計画）を策定します。</p> <p>2 年次有給休暇の取得促進 職員がワークライフバランスを実現できるよう、所属長や両立支援アドバイザー等は、所属職員に働きかけやOJT研修等を通じた意識の醸成を図り、年次有給休暇の取得を促進します。</p> <p>3 長時間労働の是正 国は、「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）」において、時間外労働の上限を、原則月45時間、年間360時間とする旨を示しました。（医師等は猶予期間あり。）本市においても、「各局長等の育ボス宣言」のもと、時間外勤務を前提としない生産性を重視した仕事のやり方・仕事の見直し等を、局内組織と職員個々が意識して実行するとともに、継続的な点検を実施することで、長時間労働の是正を図っていきます。</p> <p>4 女性職員のキャリア形成支援及び管理職員への登用 (1) ①女性職員のためのキャリア形成に関する研修を充実させます。 ②管理監督者をはじめとした女性活躍推進を支援する職員を対象とした研修を充実させます。 (2) 管理職員への女性登用の目標値を設定し、性別にとられない管理職員への登用を進めます。</p>
------	---

効果	<p>1 特定事業主行動計画の策定 一体計画を策定することで、職員のワークライフバランス・女性活躍の推進を総合的かつ包括的に進めるとともに、職員にとっても取組内容を分かりやすく明示することができます。</p> <p>2 年次有給休暇の取得促進 年次有給休暇が取得しやすい職場環境を醸成することにより、職員のワークライフバランスの充実が図られ、私生活の満足度を仕事の意欲に転化させることができるようになります。</p> <p>3 長時間労働の是正 局内組織及び職員一人ひとりの「長時間労働の是正に対する意識の醸成」と「勤務時間内の生産性の向上」を図ることができます。</p> <p>4 女性職員のキャリア形成支援及び管理職員への登用 (1) ①キャリア形成に資する研修を通して、自身のキャリアデザインを具体的に描くことができます。 ②女性活躍推進を支援する職員に対する研修機会の提供により、意識改革、理解促進につながります。 (2) 女性職員の働きやすい環境を整備し、性別にとられない登用を推進することにより、市の重要課題に女性職員ならではの視点を生かすことができます。また、女性職員の感性や発想を活用することにより各種施策・事業をより効率的に進めることが可能となります。女性職員一人一人が生き活きと働くことで、組織全体の意識も向上します。</p>
----	---

	年度	内容	R1	R2	R3	R4
	計画	1	特定事業主行動計画の策定	△◎検討・策定	◎実施	⇒継続
2		年次有給休暇の取得促進	◎⇒実施(継続)	⇒継続	⇒継続	⇒継続
3		長時間労働の是正	◎⇒実施(継続)	⇒継続	⇒継続	⇒継続
4		女性職員のキャリア形成支援及び管理職員への登用	◎⇒実施(継続)	⇒継続	⇒継続	⇒継続
実績	1	特定事業主行動計画の策定	△◎検討・策定	◎実施	⇒継続	△◎検討・策定
	2	年次有給休暇の取得促進	◎⇒実施(継続)	⇒継続	⇒継続	⇒継続
	3	長時間労働の是正	◎⇒実施(継続)	⇒継続	⇒継続	⇒継続
	4	女性職員のキャリア形成支援及び管理職員への登用	◎⇒実施(継続)	⇒継続	⇒継続	⇒継続

		凡例				△調査・検討		○一部実施		◎実施		⇒継続		●実績なし		×中止	
進捗		②		凡例		①計画より進んでいる		②計画どおり		③計画より遅れている		④実績なし					
取組実績 (具体的な 取組内容)	R1	<p>1 特定事業主行動計画の策定 第4期特定事業主行動計画が最終年度だったことから、「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）」に基づき、本市の現状と課題を踏まえ、令和2年3月に第5期静岡市特定事業主行動計画「静岡市職員のための子育て・女性活躍支援プラン」を策定しました。</p> <p>2 年次有給休暇の取得促進 職員がワークライフバランスを実現できるよう、所属長や両立支援アドバイザー等は、所属職員に働きかけやOJT研修等を通じた意識の醸成を図った結果、年次有給休暇の取得率は68%（13.6日）となり、前年度+1.0%（+0.2日）となりました。</p> <p>3 長時間労働の是正 令和元年8月1日付で静岡市職員の勤務時間、休暇等に関する規則等を改正し、時間外勤務命令の上限規定（1年360時間、1月45時間）を明記しました。 時間外勤務時間数年間360時間超の職員について、前年度比20%減の目標を掲げ、水曜日、ワークライフバランスデーにおける定時退庁を徹底するなど時間外勤務縮減対策2019に取り組んだ結果、31.9%減（H30年度:301人、R元年度：205人）となりました。</p> <p>4 女性職員のキャリア形成支援及び管理職員への登用 ①女性職員のためのキャリアデザイン研修、育児休業取得者等のための情報交換会を実施しました。 ②女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画【静岡市職員のための女性活躍推進プラン】に基づき ・「早出遅出勤務制度」について、業務上の都合の要件を拡大し、活用しやすいよう見直しました。 ・「局長等と女性職員・若手職員との座談会」、「局横断！女性職員交流会」を実施しました。</p>															
	R2	<p>1 特定事業主行動計画の実施 令和2年3月に第5期静岡市特定事業主行動計画「静岡市職員のための子育て・女性活躍支援プラン」を策定し、令和2年4月から重点取組項目等の各種取組を実施しました。 &lt;新型コロナ影響&gt; 特にありません。</p> <p>2 年次有給休暇の取得促進 職員がワークライフバランスを実現できるよう、所属長や両立支援アドバイザー等は、所属職員に働きかけやOJT研修等を通じた意識の醸成を図った結果、年次有給休暇の取得率は71%（14.2日）となり、前年度+3.0%（+0.6日）となりました。 &lt;新型コロナ影響&gt; 特にありません。</p> <p>3 長時間労働の是正 時間外勤務時間数年間360時間超の職員について、前年度比減の目標を掲げ、水曜日、ワークライフバランスデーにおける定時退庁を徹底するなど時間外勤務縮減対策2020に取り組んだものの、8.3%増（R元年度：205人、R2年度：222人）となりました。 &lt;新型コロナ影響&gt; 特にありません。</p> <p>4 女性職員のキャリア形成支援及び管理職員への登用 ①女性職員のためのキャリアデザイン研修（主任主事級）を実施しました。 ②女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画【静岡市職員のための女性活躍推進プラン】に基づき 「局長等と女性職員・若手職員との座談会」、育児復帰支援セミナーを実施しました。 &lt;新型コロナ影響&gt; ・育児休業取得者等のための情報交換会は、集合しての開催を中止し、資料提供としました。 ・「局横断！女性職員交流会」は中止しました。</p>															

取組実績 (具体的な 取組内容)	R3	<p>1 特定事業主行動計画の実施 令和2年3月に策定した第5期静岡市特定事業主行動計画「静岡市職員のための子育て・女性活躍支援プラン」に基づき、重点取組項目等の各種取組を実施しました。 &lt;新型コロナ影響&gt; 特にありません。</p> <p>2 年次有給休暇の取得促進 職員がワークライフバランスを実現できるよう、所属長や両立支援アドバイザー等は、所属職員に働きかけやOJT研修等を通じた意識の醸成を図りました。その結果、令和3年度年次有給休暇の取得率は71%（14.2日）となり、前年度同（±0日）となりました。 &lt;新型コロナ影響&gt; 特にありません。</p> <p>3 長時間労働の是正 時間外勤務時間数年間360時間超の職員数について、前年度比減の目標を掲げ、時間外勤務命令の適正化、業務の平準化など時間外勤務縮減対策2022に取り組みましたが、結果は22.1%増（R元年度：205人、R2年度：222人、R3年度：271人）となりました。 &lt;新型コロナ影響&gt; 新型コロナウイルス感染症関連の業務による時間外勤務が増加しました。</p> <p>4 女性職員のキャリア形成支援及び管理職員への登用 ①女性職員のためのキャリアデザイン研修（主任主事級、主査級）を実施しました。 ②女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画【静岡市職員のための女性活躍推進プラン】に基づき「局長等と女性職員・若手職員との座談会」、「育休復帰支援セミナー」、「育児休業取得者等のための情報交換会」を実施しました。 &lt;新型コロナ影響&gt; ・「局横断！女性職員交流会」は中止しました。 ・「育児休業取得者等のための情報交換会」は集合ではなく、自宅から参加できるオンラインでの開催としました。</p>				
	R4	<p>1 特定事業主行動計画の策定 第5期特定事業主行動計画の計画期間の最終年度であったため、「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）」に基づき、本市の現状と課題を踏まえ、令和5年3月に、第6期静岡市特定事業主行動計画「静岡市職員のためのワークライフバランス・女性活躍推進プラン」を策定しました。</p> <p>2 年次有給休暇の取得促進 職員がワークライフバランスを実現できるよう、所属長や両立支援アドバイザー等は、所属職員に働きかけやOJT研修等を通じた意識の醸成を図りました。一方で、台風第15号に係る災害及び復旧への対応により業務上の負荷が生じたこともあり、令和4年度年次有給休暇の取得率は68.6%（13.7日）となり、前年度減（-0.5日）となりました。</p> <p>3 長時間労働の是正 時間外勤務時間数年間360時間超の職員数について、令和4年度は0人の目標を掲げ、事前命令の徹底、業務の平準化など時間外勤務縮減対策2022に取り組んだものの、台風第15号に係る災害及び復旧への対応や新型コロナウイルス感染症に係る感染拡大防止への対応により、業務負担が大きくなったこともあり、目標を下回る結果となりました。</p> <p>4 女性職員のキャリア形成支援及び管理職員への登用 ①女性職員のためのキャリアデザイン研修（主任主事級）ジェンダーバイアス研修（主査級）を実施しました。 ②特定事業主行動計画【静岡市職員のための女性活躍推進プラン】に基づき「局長等と女性職員・若手職員との座談会」、「育休復帰支援セミナー」、「育児休業取得者等のための情報交換会」を実施しました。 また、「育児休業取得者等のための情報交換会」は、対面実施に加えて参加者の負担軽減を図るため、自宅から参加できるオンラインでも実施しました。</p>				
指 標	1 職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数	年度	R1	R2	R3	R4
		計画	14日	14日	14日	14日
	実績	13.6日	14.2日	14.2日	13.7日	
	2 年間360時間超の時間外勤務者数（前年度比減）	計画	20%減	前年度比減	前年度比減	0人
		実績	31.9%減	8.3%増	22.1%増	321人
	3 管理職員における女性職員の割合	計画	10% （R2.4.1時点）	12% （R3.4.1時点）	12% （R4.4.1時点）	12% （R5.4.1時点）
実績		12.1% （R2.4.1時点）	13.2% （R3.4.1時点）	11.6% （R4.4.1時点）	11.5% （R5.4.1時点）	

<p>後期実施 計画4年間の 取組成果 と今後の対 応策</p>	<p>令和元年度から令和4年度までの間において、第4期及び第5期静岡市特定事業主行動計画に基づき、年次有給休暇の取得促進、長時間勤務の是正、女性職員の働きやすい環境整備及び管理職員への登用に関し、各取組を着実に実施しました。これにより、職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数については令和2年度及び令和3年度に、年間360時間超の時間外勤務者数については令和元年度に、管理職員における女性職員の割合については令和元年度及び令和2年度に、それぞれ目標を達成しました。</p> <p>一方で、令和2年度以後の新型コロナウイルス感染症の感染拡大、令和4年9月の台風第15号による災害及び復旧への対応、多くの女性管理職が定年退職を迎えた影響等により、目標値を達成していない年度もありました。</p> <p>これらの状況を含む本市の現状と課題を踏まえ、令和5年3月に、第6期静岡市特定事業主行動計画「静岡市職員のためのワークライフバランス・女性活躍推進プラン」を策定しました。</p> <p>今後は、第6期静岡市特定事業主行動計画に基づき、各種取組を実施することで、組織全体の活力を向上させ、より質の高い市民サービスの提供を目指します。</p>		
<p>局名</p>	<p>総務局</p>	<p>所管課</p>	<p>人事課</p>
		<p>前期実施計画個票No. (継続取組のみ)</p>	

基本方針	2 質の高い行政運営の推進
改革の方向	1 人材育成・活用の推進
施策	(4) 働き方改革の推進

取組項目	2 テレワークの推進
現状等	限られた経営資源の中で、今後も本市が良質な市民サービスを持続的に生み出していくためには、職員の働き方改革を進めることが必要不可欠です。育児や介護などで時間的制約のある職員がますます増える中、職員の多様で柔軟な働き方の確保と、長時間労働を前提としない生産性を重視した働き方を進めていく必要があります。
取組概要	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①在宅勤務（持ち帰り型）の試行・実施：在宅勤務を行う職員が、職場で働いている職員と必ずしも頻りにコミュニケーションをとらなくても業務を遂行することができる「持ち帰り型の在宅勤務」を行うことができる環境を整備します。</p> <p>②モバイルワーク勤務の実証・実施：職員が外出先や出張先で、モバイルワーク端末を用いて仕事を行うことができる環境を整備します。</p> <p>③サテライトオフィス勤務の実施：静岡庁舎にサテライトオフィスを設置し、職場以外のオフィススペースで仕事を行うことができる環境を整備します。</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①テレビ会議の推進：テレビ会議システムを導入し、職員が庁舎間を移動することなく日常的な会議、打合せ、業務相談等を行うことができる環境を整備します。</p> <p>②フリーアドレスの推進：庁内LAN無線化等を踏まえ、各所管でのフリーアドレスの導入を推進します。</p> <p>③ペーパーレス会議の推進：市政パソコン等を利用して、電子媒体の資料を共有することでペーパーレス会議を推進します。</p> <p>④ICT環境の整備：L GWAN系ネットワークの十分なセキュリティレベルの確保と働き方改革推進事業の実施の両立を図ります。</p>

効果	<p>職員の働き方改革を進めることで、次の効果があります。</p> <p>①多様で柔軟な働き方の確保・優秀な人材の確保：テレワークの推進により、ICTを活用した場所や時間にとらわれない柔軟な働き方が可能となります。また、それにより、学生等に選ばれる静岡市役所になることで、優秀な人材の確保にも繋がります。</p> <p>②長時間労働を前提としない生産性を重視した働き方の推進：生産性を重視した働き方の実現により、人員や時間など限られた経営資源の中で、複雑高度化・多様化する行政ニーズにスピード感を持って的確に対応することができるようになります。</p> <p>③職員総活躍体制への転換：育児や介護・看護等で時間的制約のある職員は、限られた時間の中で成果を挙げることができるようになり、市民サービスが向上します。また、その他の職員は、ワークライフバランスの充実に繋がり、私生活の充実を仕事の意欲に転化させることで、市民サービスが向上します。</p>
----	---

	年度	内容	R1	R2	R3	R4
工程	計画	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①在宅勤務（持ち帰り型）の試行・実施</p> <p>②モバイルワーク勤務の実証・実施</p> <p>③サテライトオフィス勤務の実施</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①テレビ会議の推進</p> <p>②フリーアドレスの推進</p> <p>③ペーパーレス会議の推進</p> <p>④ICT環境の整備</p>	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①ー</p> <p>②◎実証</p> <p>③◎⇒実施（継続）</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①◎導入、実施</p> <p>②△○実施（2局+駿河区役所+先行導入6課）</p> <p>③◎実施</p> <p>④◎ICT環境整備方針の決定</p>	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①△○試行</p> <p>②◎実施</p> <p>③⇒継続</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①⇒継続</p> <p>②⇒継続（静岡庁舎の4局（先行導入6課除く。））</p> <p>③⇒継続</p> <p>④◎ICT環境の整備等に向けた準備</p>	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①⇒継続</p> <p>②⇒継続</p> <p>③⇒継続</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①⇒継続</p> <p>②⇒継続（庁内LAN無線化導入フロア）</p> <p>③⇒継続</p> <p>④⇒継続</p>	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①◎実施</p> <p>②⇒継続</p> <p>③⇒継続</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①⇒継続</p> <p>②⇒継続（庁内LAN無線化導入フロア）</p> <p>③⇒継続</p> <p>④◎必要なICT環境の整備等</p>
	実績	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①在宅勤務（持ち帰り型）の試行・実施</p> <p>②モバイルワーク勤務の実証・実施</p> <p>③サテライトオフィス勤務の実施</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①テレビ会議の推進</p> <p>②フリーアドレスの推進</p> <p>③ペーパーレス会議の推進</p> <p>④ICT環境の整備</p>	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①ー</p> <p>②◎実証</p> <p>③◎⇒実施（継続）</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①◎導入、実施</p> <p>②△○（1局+駿河区役所+先行導入6課）</p> <p>③◎実施</p> <p>④△調査・検討</p>	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①△○試行</p> <p>②◎実証</p> <p>③◎⇒実施（継続）</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①◎⇒実施（継続）</p> <p>②×中止</p> <p>③◎実施</p> <p>④○一部実施</p>	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①⇒継続</p> <p>②⇒継続</p> <p>③◎⇒実施（継続）</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①◎⇒実施（継続）</p> <p>②×中止</p> <p>③⇒継続</p> <p>④○一部実施（継続）</p>	<p>1 テレワークの推進</p> <p>①◎実施</p> <p>②⇒継続</p> <p>③◎⇒実施（継続）</p> <p>2 必要な環境整備</p> <p>①◎⇒実施（継続）</p> <p>②×中止</p> <p>③⇒継続</p> <p>④○一部実施（継続）</p>
凡例	△調査・検討 ○一部実施 ◎実施 ⇒継続 ●実績なし ×中止					
進捗	②	凡例	①計画より進んでいる ②計画どおり ③計画より遅れている ④実績なし			

R1	<p>1 テレワークの推進  ①在宅勤務（持ち帰り型）の試行・実施：－  ②モバイルワーク勤務の実証・実施：インターネット接続のみ端末7台で7か月間12課で実施。外出先での資料作成や現場写真の共有、差押え物件のリアルタイム評価の実施など一定の成果があったが、内部システムとの連携要望が多くありました。  ③サテライトオフィス勤務の実施：平成30年度に引き続き、静岡庁舎本館4階にサテライトオフィスを設置しました。主に、静岡庁舎で用務がある職員がその用務の前後の時間に利用し、隙間時間の有効活用ができました。</p> <p>2 必要な環境整備  ①テレビ会議の推進：令和元年8月、静岡庁舎、清水庁舎、駿河区役所の3庁舎に1台ずつ、テレビ会議システム専用端末を導入しました。他の庁舎の職員同士の日常的な会議・打合せ、外部事業者との打合せ等に利用し、打合せ等のための移動時間の削減、遠隔地との迅速なコミュニケーションができました。  ②フリーアドレスの推進：各課と調整の上、企画局、駿河区役所、保健福祉長寿局健康福祉部（6課）等においてフリーアドレスを導入することにより、新たに床面積を創出するとともに、各課における職員の働き方の見直しにつなげることができました。指標の計画数値を達成できなかった理由は、駿河区役所では執務室におけるデスクスペースが比較的少なく、併せて、フリーアドレス導入に伴い撤去する書架等が少なかったことにより、実際床面積に対する新たに創出された床面積の割合が縮小されたことが原因と考えます。  ③ペーパーレス会議の推進：指定管理者制度説明会、行政実務（文書）研修及び総務局における局内連絡会について、市政端末を使用したペーパーレス会議を実施することができました。効果額の計画数値を達成できなかった理由は、想定よりも会議の開催回数や資料枚数が少なかったことが原因と考えられます。  ④ICT環境の整備：次世代庁内ICT環境については、他都市への照会や今年度のモバイルワーク実証実験を踏まえ検討したところ、無線と有線の使い分けが効果的であるため、現段階では市政は有線、モバイルワークは閉域無線環境とします。なお、国では「三層の構え」の見直しを始めているため、今後の動きに注視していきます。</p>
R2	<p>1 テレワークの推進  ①在宅勤務（持ち帰り型）の試行・実施：令和2年10月から、全ての職員（会計年度任用職員を含む。）を対象として、働き方改革の視点による在宅勤務の試行を開始しました。併せて、庁内システムにアクセス可能な端末（5台）の貸与を開始し、未就学児の育児、介護・看護等をしている職員が、当該端末を使用した在宅勤務を実施しています。新型コロナウイルス感染症への対応等を受け、地方公共団体情報システム機構が開始した実証実験に本市として応募し、令和2年11月に採択を受けました。令和3年度末までの間、「自宅の私用端末から、庁内にある自席の市政パソコンにリモートアクセスすることができるシステム（約500ライセンス）を用いた在宅勤務」を併せて実施しています。  ②モバイルワーク勤務の実証・実施：令和元年度の評価をもとに、令和2年10月からモバイルワーク勤務の実証を開始しました。令和4年9月までの継続事業。令和2年度は計16課でモバイルワーク勤務の実証を実施しています。新型コロナ対策での利用のため、当初貸出予定ではなかった所属2課の利用のため端末貸出課を2課入れ替えて実施しています。  ③サテライトオフィス勤務の実施：令和元年度に引き続き、サテライトオフィス勤務が可能な環境整備を行っています。令和2年度より、利用対象職員の要件に「集中時間の確保のために利用する職員」を加えたことにより、サテライトオフィスの有効活用ができました。</p> <p>2 必要な環境整備  ①テレビ会議の推進：令和2年度も継続して、静岡庁舎、清水庁舎、駿河区役所の3庁舎に1台ずつ、テレビ会議システム専用端末を設置し、テレビ会議の実施が可能な環境整備を行っています。他の庁舎に勤務する職員同士の日常的な会議・打合せ、外部事業者との打合せ等に利用し、打合せ等のための移動時間の削減、遠隔地との迅速かつ円滑なコミュニケーションができました。  令和元年8月より、大型テレビ会議システム専用端末を試験的に設置し、令和3年2月に本格導入しました。令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、主に三役（市長・両副市長・政策官）が参加する大人数の会議の開催に際し、当該専用端末を利用することで、密集場所（多くの人が密集すること。）及び密接場面（互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発生が行われること。）を生じさせずに、会議を実施することができました。  ②フリーアドレスの推進：当初、環境局及び市民局においてフリーアドレスを導入する予定でしたが、新型コロナウイルス感染症、清水庁舎移転計画の一旦停止等の影響により、令和2年度当初予算におけるハード事業に係る働き方改革推進事業（フリーアドレスの導入）の執行が停止されたことから、フリーアドレスを導入することができませんでした。  ③ペーパーレス会議の推進：局次長会議、総務局業者選定部会について、市政端末を使用したペーパーレス会議を実施することができました。  ④ICT環境の整備：国の3層の見直しは令和3年1月現在、パブリックコメントを実施しており、今後の動きを注視していく予定です。  コロナ禍で場所を選ばない仕事ができる目的で、静岡庁舎内の会議室にて無線対応できるよう新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を活用し、整備工事を着手し、令和3年11月に利用開始を予定しています。</p>

<p>取組実績 (具体的な 取組内容)</p>	<p>R3</p>	<p>1 テレワークの推進          ①在宅勤務（持ち帰り型）の試行・実施：令和2年度に引き続き、全ての職員（会計年度任用職員を含む。）を対象として、働き方改革の視点による在宅勤務の試行を実施しています。併せて、庁内システムにアクセス可能な端末（5台）の貸与を実施し、当該端末を使用した在宅勤務を実施しています。          令和2年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症への対応等を受け、地方公共団体情報システム機構が開始した実証実験に参加しています。令和3年度末までの間、「自宅の私用端末から、庁内にある自席の市政パソコンにリモートアクセスすることができるシステム（約600ライセンス）を用いた在宅勤務」を併せて実施しています。          ②モバイルワーク勤務の実証・実施：令和2年度に引き続き、令和4年9月までの継続事業として、モバイルワーク勤務の実証を実施しています。令和3年度は計13課でモバイルワーク勤務の実証を実施しました。          新型コロナウイルス感染症の影響による緊急事態宣言の発令に伴い、在宅勤務を余儀なくされた職員に対応するため、8月から9月にかけてモバイルワーク端末の貸出制限を行いました。          ③サテライトオフィス勤務の実施：令和2年度に引き続き、サテライトオフィス勤務が可能な環境整備を行ってまいりました。主に、静岡庁舎で用務がある職員がその用務の前後の時間に利用し、隙間時間の有効活用ができました。</p> <p>2 必要な環境整備          ①テレビ会議の推進：令和2年度に引き続き、静岡庁舎、清水庁舎、駿河区役所の3庁舎に1台ずつテレビ会議システム専用端末を、市長公室に大型テレビ会議システム専用端末を設置し、テレビ会議の実施が可能な環境整備を行っています。他の庁舎に勤務する職員同士の日常的な会議・打合せ、外部事業者との打合せ等に利用し、打合せ等のための移動時間の削減、遠隔地との迅速かつ円滑なコミュニケーションができました。          また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の点においても、当該システムを利用することで、密集場所（多くの人々が密集すること。）及び密接場面（互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発生が行われること。）を生じさせずに、会議を実施することができています。          ②フリーアドレスの推進：新型コロナウイルス感染症等の影響により、現在中止しています。          ③ペーパーレス会議の推進：これまでペーパーレス化を実施してきた会議に加え、指定管理者選定委員会、事務事業総点検2次評価等について、市政端末を使用したペーパーレス会議を実施することができました。また、ペーパーレス化の取組事例について、研修及び通知により全庁に水平展開しました。また、ペーパーレス会議を推進するために、共用モニターを各庁舎の各フロアに設置しました。          ④ICT環境の整備：静岡庁舎内の会議室及び一部の執務室フロアで、市政総合NWの無線LAN整備を実施しました。それに伴い、約110台（6課）の市政パソコンに無線LAN対応を実施し、無線LANを有効活用した場所を選ばない仕事ができる環境を整備しました。</p>
	<p>R4</p>	<p>1 テレワークの推進          ①在宅勤務（持ち帰り型）の実施：令和4年4月に、全ての職員（会計年度任用職員を含む。）を対象として、働き方改革の視点による在宅勤務制度を本格導入しました。          令和3年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症への対応等を受け、地方公共団体情報システム機構が開始した実証実験に参加し、「自宅の私用端末から、庁内にある自席の市政パソコンにリモートアクセスすることができるシステム（約600ライセンス）を用いた在宅勤務」を実施しています。併せて、庁内システムにアクセス可能な端末の貸与を実施し、当該端末を使用した在宅勤務を実施しています。          ②モバイルワーク勤務の実証・実施：令和2・3年度に引き続き、令和4年9月までの継続事業としてモバイルワーク勤務の実証を実施しました。令和4年度は計19課でモバイルワーク勤務の実証を実施しました。          ③サテライトオフィス勤務の実施：令和3年度に引き続き、サテライトオフィス勤務が可能な環境整備を行ってまいりました。主に、静岡庁舎で用務がある職員がその用務の前後の時間に利用し、隙間時間の有効活用ができました。</p> <p>2 必要な環境整備          ①テレビ会議の推進：令和3年度に引き続き、静岡庁舎、清水庁舎、駿河区役所の3庁舎に1台ずつテレビ会議システム専用端末を、市長公室に大型テレビ会議システム専用端末を設置し、テレビ会議の実施が可能な環境整備を行っています。他の庁舎に勤務する職員同士の日常的な会議・打合せ、外部事業者との打合せ等に利用し、打合せ等のための移動時間の削減、遠隔地との迅速かつ円滑なコミュニケーションができました。          また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の点においても、当該システムを利用することで、密集場所（多くの人々が密集すること。）及び密接場面（互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発生が行われること。）を生じさせずに、会議を実施することができています。          ②フリーアドレスの推進：新型コロナウイルス感染症等の影響により、現在中止しています。          ③ペーパーレス会議の推進：これまでペーパーレス化を実施してきた会議に加え、局長会議、経営会議（一部）等について、市政端末を使用したペーパーレス会議を実施することができました。また、現在の環境でもちょっとした工夫でペーパーレス会議が実施できる事例を示した「今からできる！ペーパーレス会議」を通知し全庁に水平展開しました。（e-netにも掲示している）          ④ICT環境の整備：静岡庁舎新館・本館の全フロア（執務室・会議室）及び城東保健所工リア（保健所棟、複合棟の執務室・会議室）で、市政総合NWの無線LAN整備を実施しました。</p>



	内 容	年度	R1	R2	R3	R4
指 標	1 テレワークの導入形態	計画	モバイルワーク勤務	在宅勤務（持ち帰り型）試行	在宅勤務（持ち帰り型）試行	在宅勤務（持ち帰り型）実施
		実績	モバイルワーク勤務	在宅勤務（持ち帰り型）試行	在宅勤務（持ち帰り型）試行	在宅勤務（持ち帰り型）実施
	2②フリーアドレス導入後の各所管課における実際床面積に対する新たに創出された床面積の割合	計画	実際床面積の9%	実際床面積の9%	—	—
		実績	実際床面積の7.3%	中止	—	—
効果額	投資的経費の縮減額 （単位：千円） （2②フリーアドレスの推進）	計画	8,507	29,910	—	—
		実績	9,048	0	—	—
	削減額 （単位：千円） （2③ペーパーレス会議の推進）	計画	220	220	220	220
		実績	186	347	191	8,466
効果額の積算方法	<p>2②フリーアドレスの推進            フリーアドレス導入により生み出された床面積（※1）× 創出床面積と同等の会議室の賃借料（※2）＝ 効果額（※3）            （※1）フリーアドレス導入所属の専用床面積に、新たに生み出したスペース割合（9.02%）を乗じて得た額            （※2）賃借料（近隣のビル）1㎡当たり単価（1年）：45,000円            （※3）2年度目以降の効果額は、前年度分を積上げ</p> <p>2③ペーパーレス会議の推進（令和3年度から効果額に用紙費用、コピー使用料だけでなく人件費も加える。）            会議の開催回数×出席人数×資料枚数＝資料総枚数            資料総枚数×用紙単価（※1）＝a            資料総枚数×使用料単価（※2）＝b            印刷時間数（※3）×人件費（※4）＝c            資料セッティング時間数（※5）×人件費＝d            a+b+c+dを各会議分足し算したもの＝ 効果額</p> <p>（※1）1箱5冊入り（1冊500枚）：1,474円⇒1枚当たり0.59円            （※2）静岡庁舎デジタル複合機一括賃借のカラーコピー使用料⇒1枚当たり3,608円            （※3）資料総枚数×複合機の複写速度（45枚/分）            （※4）45円/分で算出            （※5）資料総枚数×セッティング時間（180枚/分）</p>					
後期実施計画4年間の取組成果と今後の対応策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワークの導入工程等を示す「静岡市職員テレワーク・ロードマップ」に基づき、「職員用サテライトオフィス」の利用開始、「モバイルワーク」の実証開始と段階的に取組を進め、令和4年4月には、在宅勤務制度を本格導入しました。今後も、各取組に関して職員アンケートを実施し実施状況等を把握した上で、より効果的な取組を展開していきます。</li> <li>・モバイルワークについては、実証実験期間中に発生した新型コロナウイルス感染症の影響により移動や出張の機会が激減したことで、十分な検証結果を得られなかった部分はあるものの、隙間時間の縮減や業務の効率化という効果が認められたことから、令和5年度以降の本格導入に向けて、実証結果のまとめと検証を行うとともに、具体的な導入方法を検討していきます。</li> <li>・ICT環境の整備として、静岡庁舎新館・本館の全フロア（執務室・会議室）及び城東保健所エリア（保健所棟、複合棟の執務室・会議室）で、市政総合NWの無線LAN整備を実施。また、約110台（6課）の市政パソコンに無線LAN対応を実施し、無線LANを有効活用した場所を選ばない執務環境を整備しました。今後、市政総合NWの無線LAN環境の整備を引き続き実施し、市政パソコンの無線LAN対応、機器更改に併せて順次実施していく。（令和7年度には全台無線LAN対応の予定）</li> <li>・フリーアドレスについては、新型コロナウイルス感染症の影響により中止となり十分な検証結果を得られませんでした。引き続き、オフィス改革の先進事例を調査するとともに、現在の課題を整理し、オフィス改革の必要性などについて検討していきます。</li> <li>・ペーパーレス会議の推進については、ICT環境が徐々に整備される中、できる範囲で推進してきました。今後は、全庁的にICT環境が順次整うことにより各課ペーパーレスでの会議・打合せに取組みやすくなるため、令和5年度以降も職員の意識改革と共に推進していきます。</li> </ul>					
局 名	総務局	所管課	総務課・人事課・デジタル化推進課・システム管理課・管財課			
			前期実施計画個票No. （継続取組のみ）			