

たな卸しシート

| | |
|--|---------------|
| 平成22年(2010年)10月30日(土) 18:10~19:30 第2会場 | |
| 施策名: 人材の育成と行政組織の活性化 | テーマ: 人事制度のあり方 |
| 担当課(室): 人事課 | 担当者: 岩元 |

1. 施策の展開に向けた戦略について

| |
|---|
| (1) 施策の使命 より高い仕事の成果を出せるよう職員の人材育成を推進し、質の高い行政サービス提供につなげるとともに、職員を最適な人数配分で配置し、最も効率的な業務執行体制を構築する。 |
| (2) 施策の使命を達成するための現在の資源配分の考え方 業務を適切に執行するために必要な人員を配置すること、また、最小の人員で最大の効果を上げることがを基本に、業務内容に応じた最適な人員を配置する。 |
| (3) テーマと施策との関係 人事制度を適切に運用することで、「人材の育成と行政組織の活性化」につなげる。 |

2. テーマについての現状

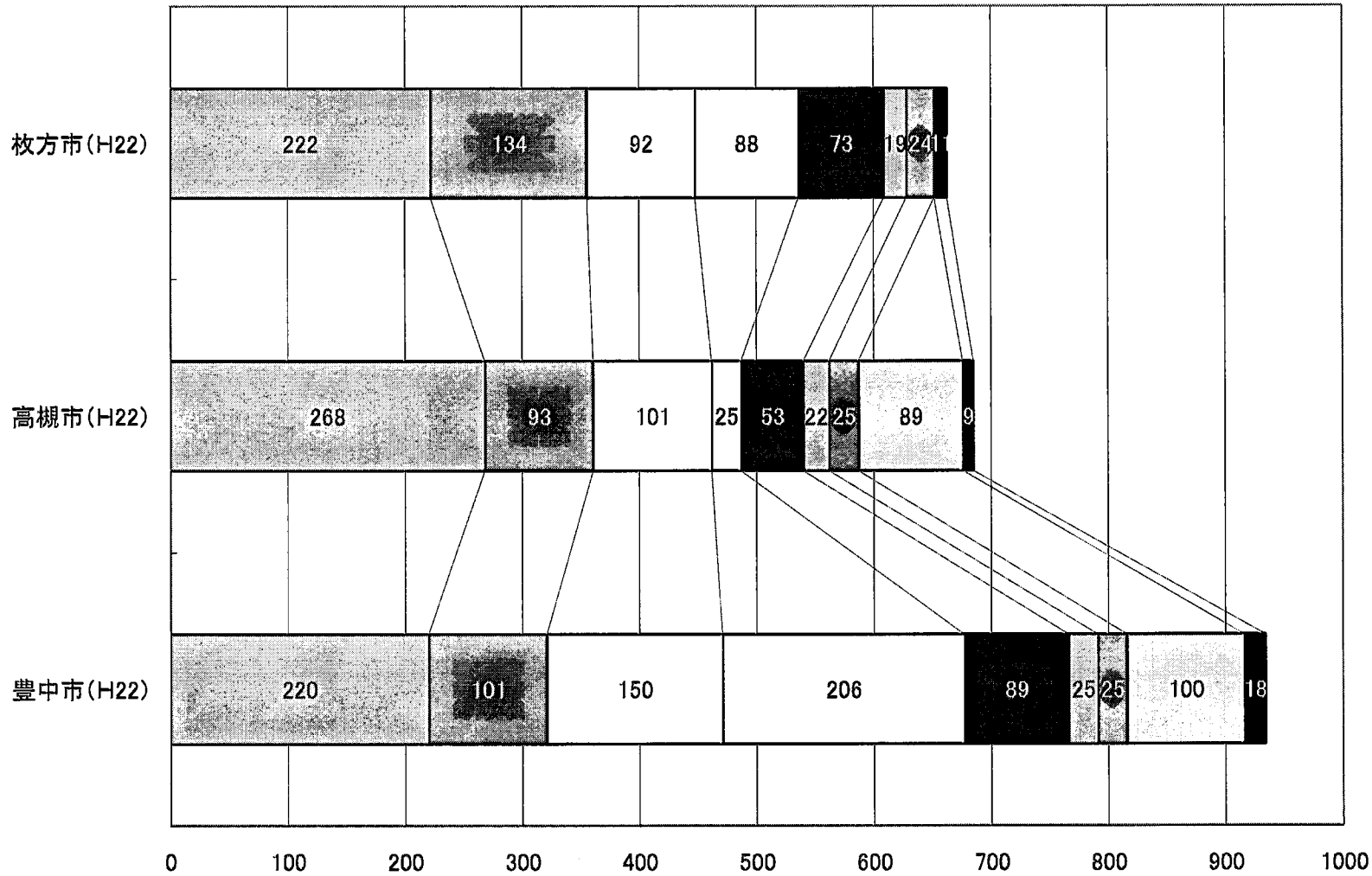
| |
|---|
| (1) 現状(取組内容) 豊中市人材育成基本方針(平成12年策定)に基づき、職員の人材育成に向けた各種人事制度を設計し運用しているが、現在、新しい人材育成基本方針を策定中である(10月完成予定)。 |
| (2) 問題点・課題 厳しい行財政環境の中で、困難な業務にも積極的に立ち向かい、高い成果を出す人材を育成するしくみを構築する必要がある。 |
| (3) テーマにかかわる構成事業等に関する他部局、他セクターの類似事業 - |
| (4) 他自治体での取組状況 - |

3. 今後の施策展開の考え方(～平成25年度当初まで)

| |
|--|
| (1) テーマについての3年後(平成25年度当初)のあるべき姿 人材育成にむけた人事制度を推進する(人事異動にかかる各種制度の見直し・人事評価制度の充実など)。 |
| (2) (1)のあるべき姿に向けた今後3年間の取組(具体的、簡潔に) 人事異動にかかる各種制度の見直し(ジョブローテーション制度の改正・専門職の異動ルールの設定など)、人事評価制度の充実(行動評価・職務状況報告書の対象拡大、評価結果の人事・給与制度への反映拡大など)を推進する。 |
| (3) 2-(2)の問題点・課題の解決の方法 評価結果を適切に人事制度・給与制度に反映させる「総合的な人事評価制度の構築」が必要であり、それに向けて計画的に取り組んでいく。 |
| (4) 2-(3)にかかる事業整理の考え方(他部局や他セクターとの連携等も含めて) - |

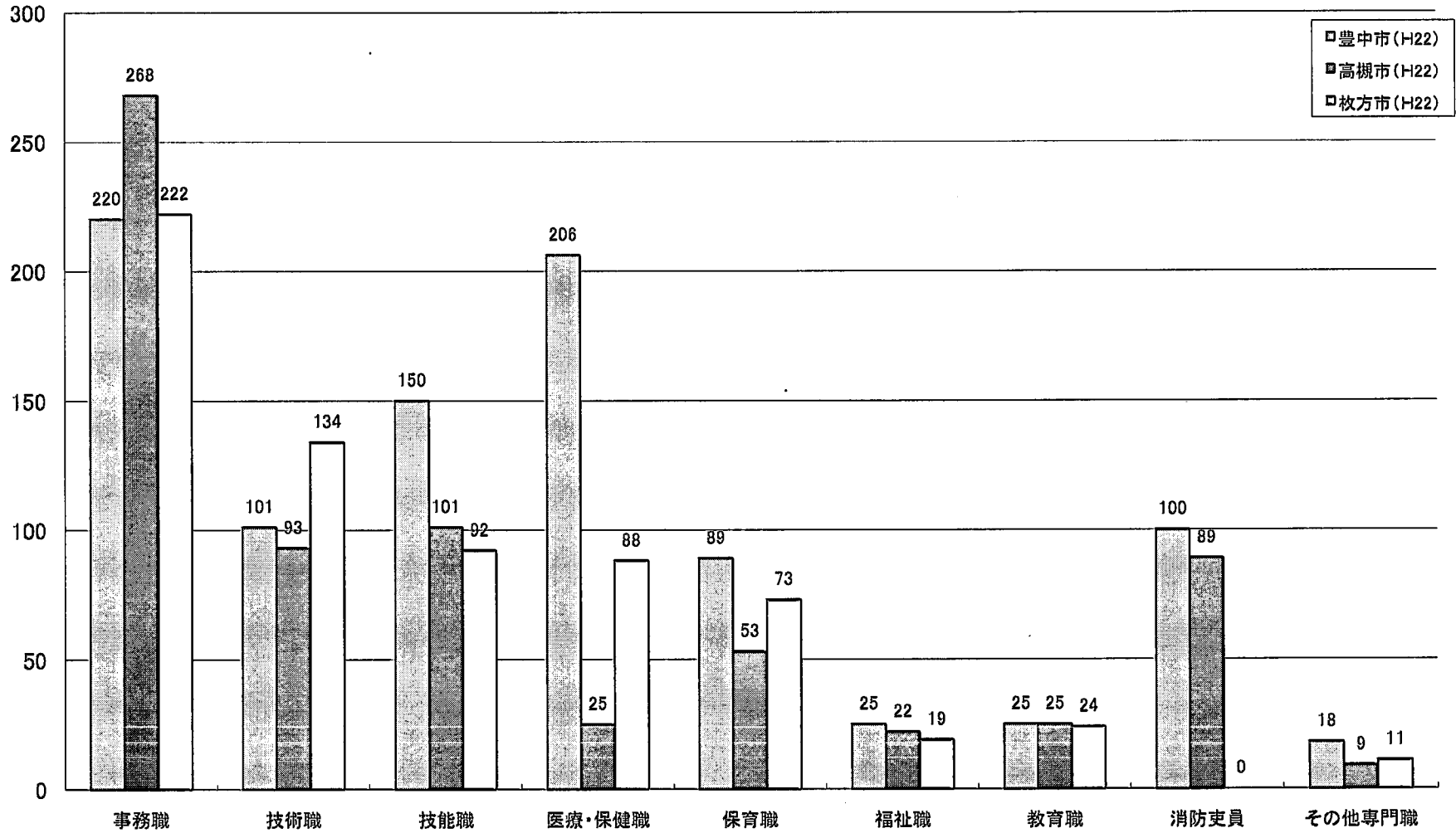
人口10万人あたり職種別職員数(正職員数)比較

2-4-2



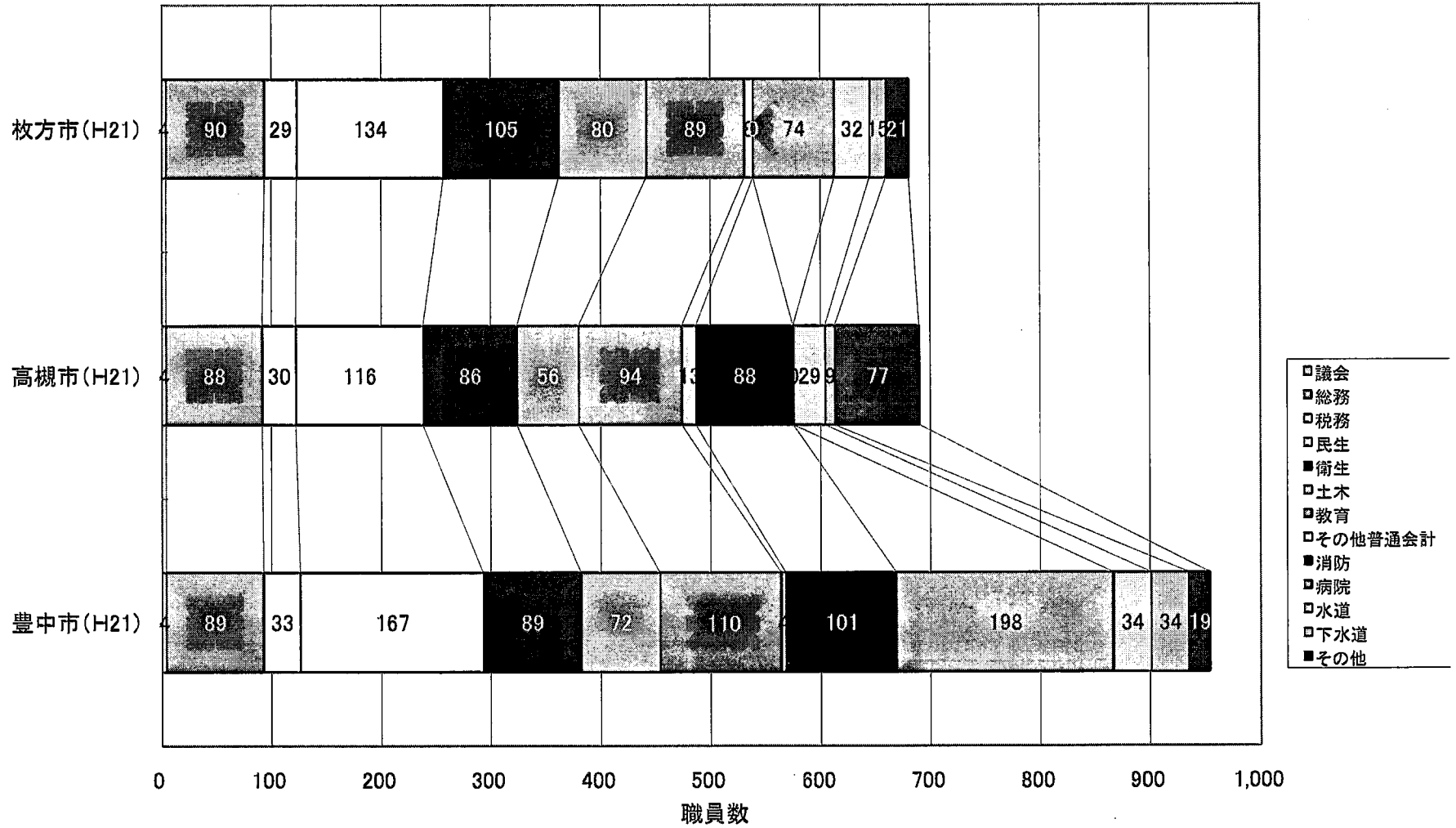
- 事務職
- 技術職
- 技能職
- 医療・保健職
- 保育職
- 福祉職
- 教育職
- 消防吏員
- その他専門職

人口10万人あたり職種別職員数(正職員数)比較



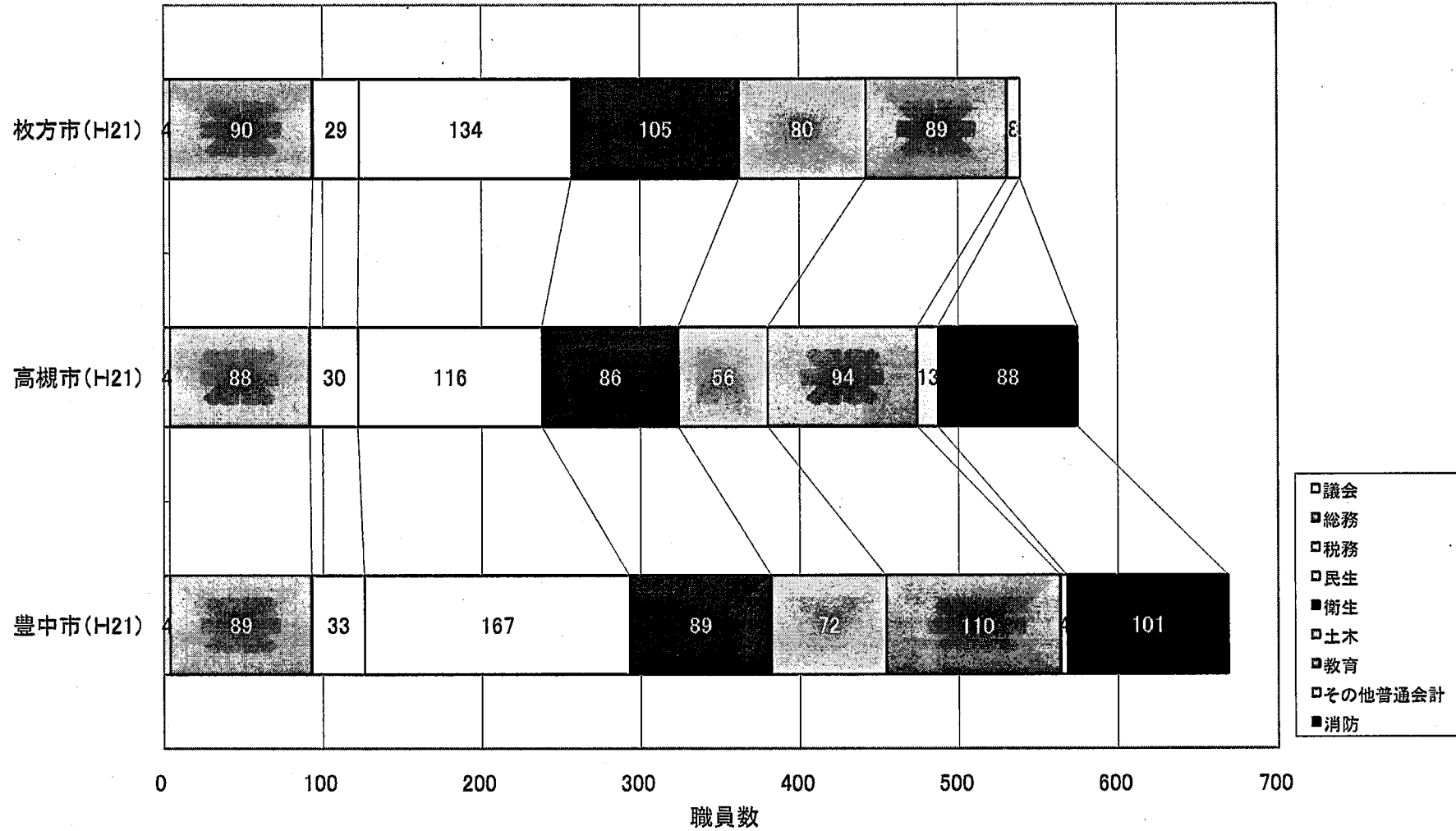
2-4-3

人口10万人あたり職員数比較



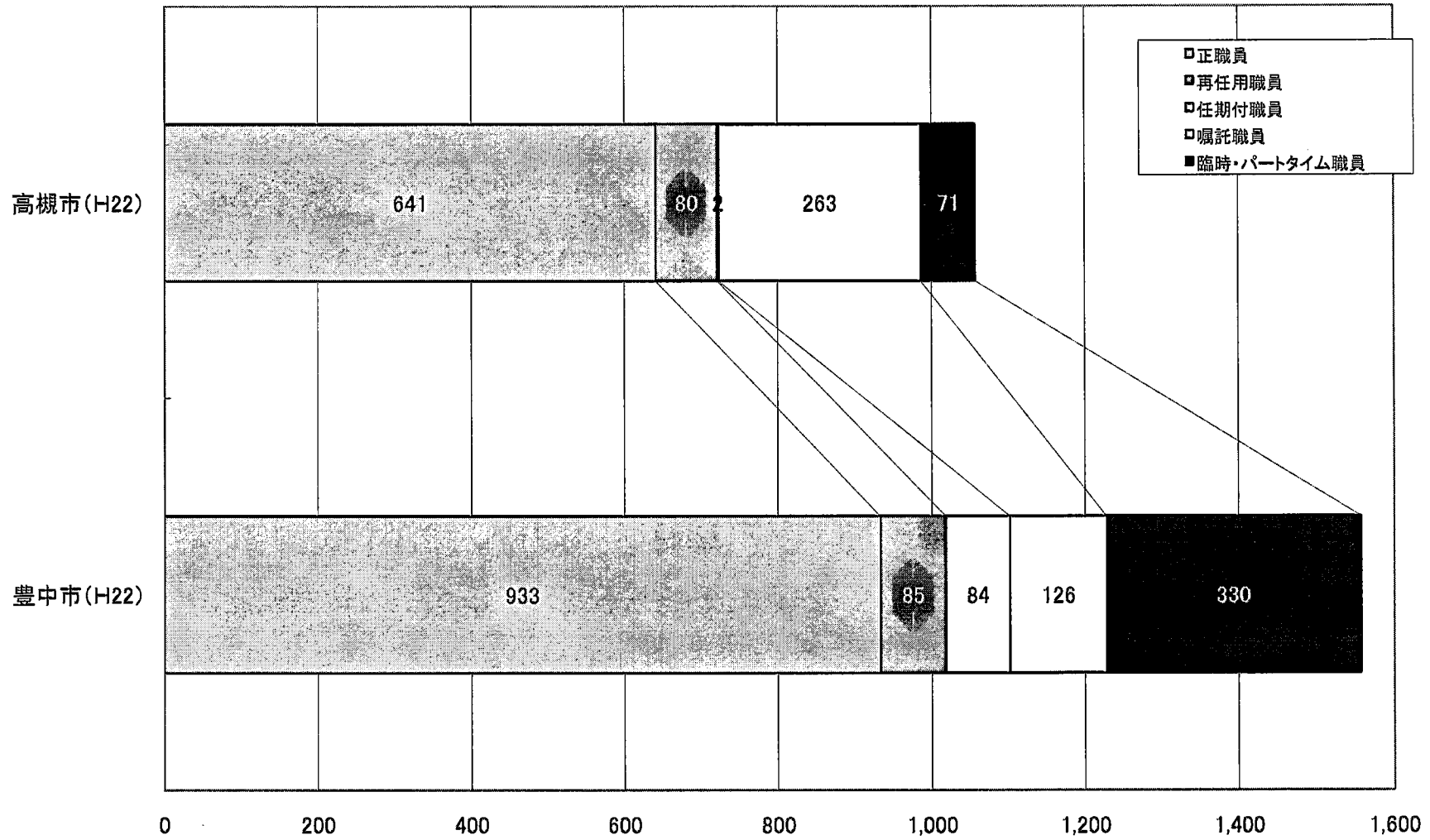
2-4-4

人口10万人あたり職員数比較(公営企業のぞく)

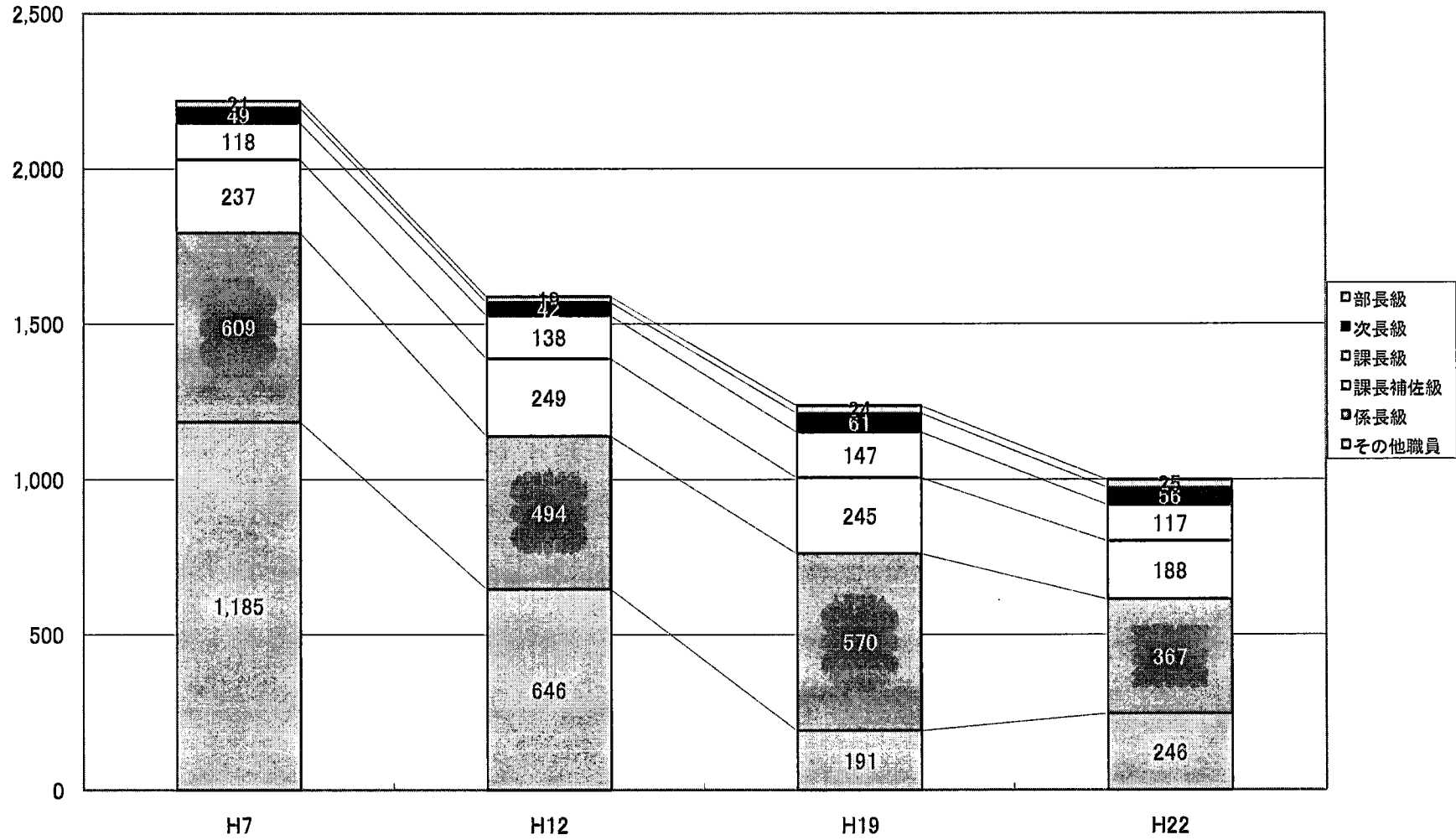


雇用形態別・人口10万人あたり職員数比較

2-4-6

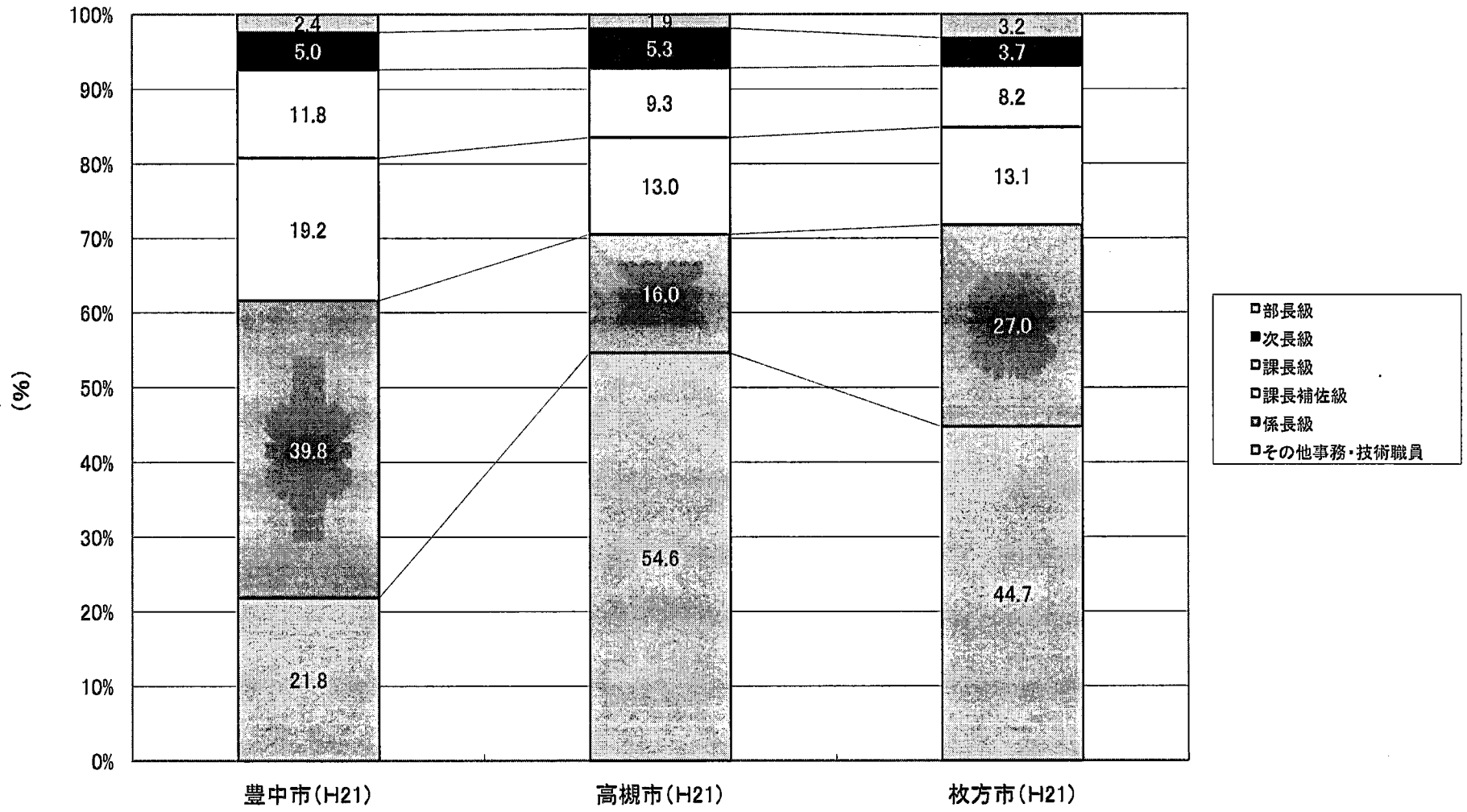


地位別職員数(一般行政職)の推移



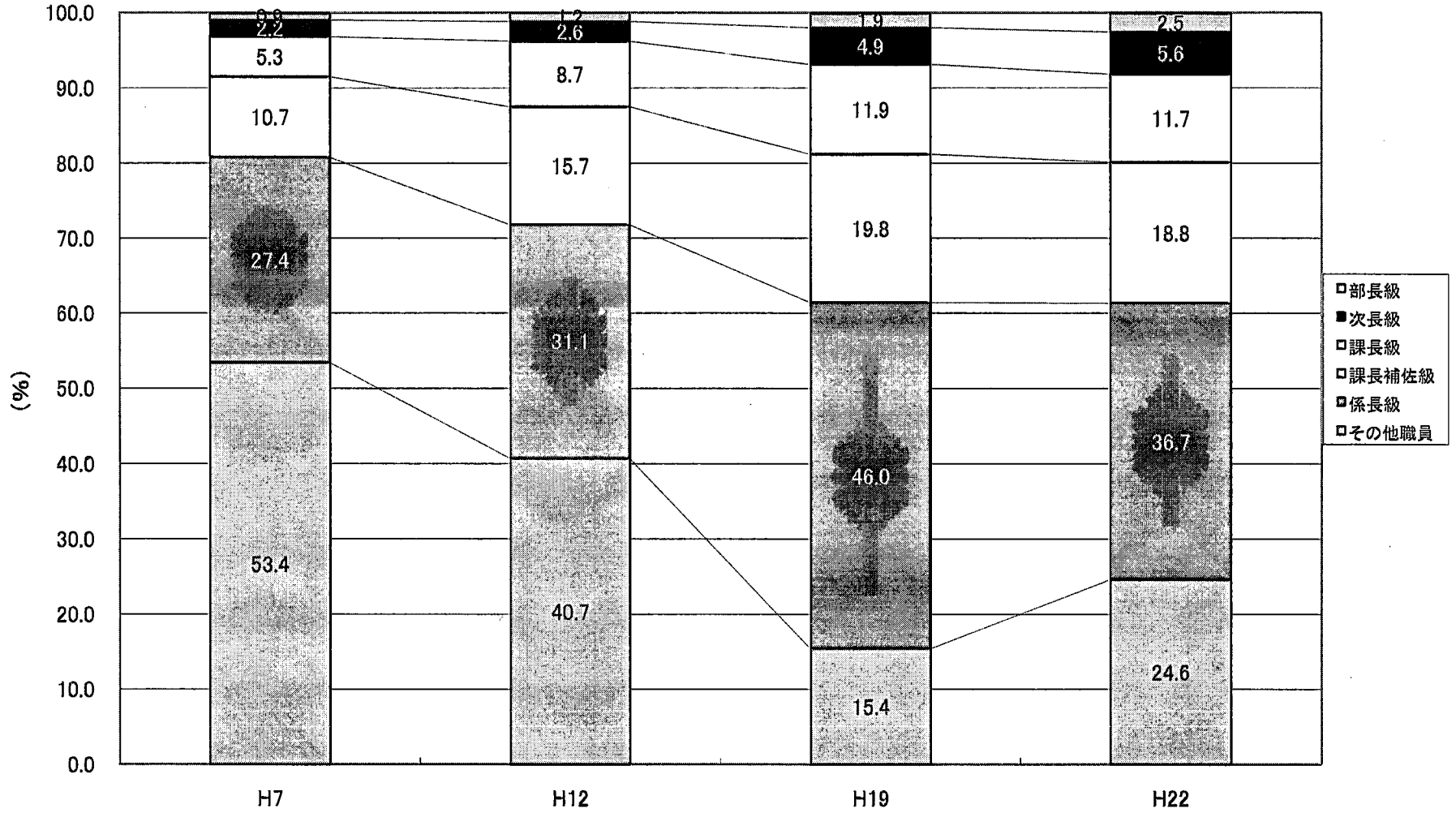
2-4-7

地位別職員構成率比較(一般行政職)



2-4-8

地位別職員構成比(一般行政職)の推移



2-4-9

新・豊中市人材育成基本方針(案)の基本的な考え方

【新・豊中市人材育成基本方針策定の趣旨】

豊中市を取り巻く環境の大きな変化の中、今後の行政運営における人材育成の意義や、これまでの人材育成の取組みを踏まえ、平成 23 年度(2011 年度)から 10 年間、市職員の育成を総合的・計画的に進めるため、めざすべき職員のすがた、人材育成施策の方向性等を明らかにするものです。

【新・豊中市人材育成基本方針(案)の構成】

I. めざすべき職員

人材育成の取組目標である「めざすべき職員」について、次のとおり掲げます。

「市民視点」「未来志向」「チームプレー」で職務を遂行する職員

II. 職階別の職員が果たすべき役割

組織力を十分に発揮するため、豊中市(組織)の一員として、職員がその職階等に応じて果たすべき役割とめざすべき行動を具体的に示します。

III. 人材育成の基本的方向と進め方

人材育成の取組みを進めるにあたっての基本的な方向と進め方を次のとおり示します。

⇒**職員自身の主体的な能力向上の取組みと、それを促す市(組織)の人材育成施策が一体となった、計画的で総合的な人材育成を進めます。**

1. 職員自身の取組み

職員は、職階や業務に応じて期待される役割を果たすため、その能力の向上と発揮に主体的に取り組めます(キャリア形成)。

2. 職場、人事・研修制度等による人材育成

市は、職員の主体的な能力向上の取組みを促進するため、次の(1)～(3)の3つの柱で人材育成施策を進めます。

(1)職場における人材育成の推進 ～人を育て、人が育つ職場づくり～

(2)職員のキャリア形成を推進する視点に立った制度の構築と運用

①人事制度

②研修制度

③快適な職場環境づくり

(3)職場・人事・研修等の連携の推進

IV. 基本方針の推進について

人材育成の取組みを効果的に進めるための手法や体制整備について、次のとおり示します。

(1)3年ごとの取組計画である**人材育成実施プラン**による進行管理

(2)組織全体で共通理解を深め、人材育成を進めるため、方針、計画、制度等の周知・啓発の推進

(3)組織全体での情報共有や、課題に応じ横断的に検討等を行うための体制整備の推進

I～IVの内容については、2～4ページをご覧ください。

なお、新・豊中市人材育成基本方針に基づく人材育成の取組みの概要について、4ページの図をご覧ください。

I. 「めざすべき職員」について

豊中市は、社会経済状況が大きく変化中、ますます多様で複雑になる市民生活や地域社会のニーズ、課題に柔軟に対応しながら、市民が住み続けたいと思えるまちづくりの推進に向け、行政運営に取り組まなければなりません。

その役割を果たすため、市の職員は、自らの職務の先には市民生活があることを常に念頭に置き、市民のニーズ、地域社会の状況やさまざまな課題にしっかりと向き合い、施策の企画立案、実行等の、自らの職務を果たす必要があります。また、よりよい豊中の未来を築くため、社会状況や課題の把握等に努めながら、行政の役割や市民サービスの提供について、前例や従来の枠組みのみにとらわれることのない柔軟な発想で考え、行動することが重要です。

さらに、職員が自らの能力向上に努め、その職務を果たすとともに、職員が力を合わせて組織目標の達成に取り組み、組織力を十分に発揮して効率的・効果的な行政運営を進めることが不可欠です。

こうしたことを踏まえ、時代の変化に対応したよりよい市民サービスの提供、住み続けたいと思えるまちづくりを進めるため、次の職員像を掲げ、その育成に取り組みます。

めざすべき職員のすがた

【市民視点】「未来志向」「チームプレー」で職務を遂行する職員

- 「市民視点」…市民のニーズや地域社会の課題にしっかりと向き合う
- 「未来志向」…未来を見すえ、柔軟な発想と行動力をもつ
- 「チームプレー」…力を合わせて組織目標を達成する

【職員が身につけるべき基本姿勢】

- ★「使命感・倫理観・プロ意識」で職務に取り組む。
- ★「人権尊重の視点」を基本に職務に取り組む。

【職員の行動指針】

- ★市民とともに、まちづくり、地域づくりを進める。
- ★豊中への愛着をもち、豊中の魅力を高める。
- ★現場での業務経験を活かし、課題発見・解決策を立案・実行する。
- ★先見力と対応力で職務に取り組む。
- ★チャレンジ精神をもって職務に取り組む。
- ★前例のみにとらわれず、改善改革に取り組む。
- ★組織で力を合わせて組織目標の達成に取り組む。
- ★組織の一員として、自らの能力向上に努め、職務を果たす。

II. 「職階別の職員が果たすべき役割」について

豊中市がその組織力を十分に発揮するためには、職員が組織の一員として自らに期待される役割を認識し、それを果たすべく行動することが不可欠です。このことから、すべての職員について、その階層（部長級、次長・課長級、課長補佐級・係長級・主事・一般職員）や任用形態（臨時・非常勤職員）に応じ、職員が果たすべき役割と、職務の遂行や課題への対応等においてめざすべき行動を示します。

Ⅲ. 「人材育成の基本的方向と進め方～職員自身の取組みと職場、人事・研修制度等による育成～」について

人材育成の取組みの効果を高めるため、次のとおり、職員自身の主体的な能力向上の取組みと、それを促す組織の人材育成施策が一体となった、計画的で総合的な人材育成を進めます。

1. 職員自身の取組み

職員は、職階や業務に応じ期待される役割や、めざすべき職員像を念頭に置き、自らの意識・能力等の向上と仕事での発揮に主体的に取り組めます（**キャリア形成**）。

2. 職場、人事・研修制度等による人材育成

職員の意欲を最大限に引き出し、その主体的な能力向上の取組みを促進するため、次の3つを柱に施策を推進します。

(1) 職場における人材育成の推進 ～人を育て、人が育つ職場づくり～

職場は職員の成長を促すもっとも大きな場であるとともに、チームプレーを実践する場です。人を育て、互いに尊重し合う職場風土づくり、職場・職域に応じた育成のプランづくりに取り組み、人を育て、人が育つ職場づくりを進めます。

(2) 職員のキャリア形成を推進する視点に立った制度の構築と運用

人事制度、研修制度、快適な職場環境づくりについて、職員のキャリア形成を推進する視点に立って制度の構築と運用を進めます。

| | |
|------------|--|
| 人事制度による育成 | <p>採用、人事異動、人事評価等の人事制度について、公平・公正・透明で、長期的な視野に立った制度設計と運用を進め、職員の意欲の向上、能力の発揮等につなげます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○多様な人材の確保（急激な環境変化、市民ニーズの多様化等への対応） ○計画的なキャリア形成（計画的に多様な職務経験を積むことによる能力の向上等） ○プロフェッショナルの育成（急激な環境変化、業務の高度化・複雑化等への対応） ○組織力・職員力のさらなる向上（組織・職場での目標の共有、適切な人事評価と人事・給与制度への適切な反映） ○高齢期職員の能力活用（知識・技術・技能の継承） |
| 研修制度による育成 | <p>職員の主体的な取組みを促す「場」となるよう、職階、行政課題等に応じ、さまざまな形式や手法を採り入れるなど、計画的・効果的な制度の構築と研修実施に取り組めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○人間関係力の向上（チームプレーで仕事の成果を高めるコミュニケーションの充実等） ○基礎力の徹底（市職員として求められる自覚と責任感、基礎的な知識・技術等の向上） ○現場力の充実（仕事の現場で市民との信頼関係を築き、知識・技術等を向上する） ○政策形成力の養成（現場起点の課題発見、市の特性を活かした解決策の企画立案等） ○職場での育成をサポート（人材育成を進めるための職場の環境・風土づくり等の支援） ○管理職員・監督職員をバックアップ（効果的なマネジメント、人材育成等の支援） |
| 快適な職場環境づくり | <p>職員が高い意欲をもち、その能力を十分発揮するため、心身の健康と安定を維持向上させるよう、快適な職場環境づくりに取り組めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○労働安全とメンタルヘルス（労働安全衛生委員会の活動を中心に、労働環境の変化への迅速な対応、労働環境改善、健康管理意識の向上に向けた取組みの推進） ○両立支援（仕事と私生活の両立支援に向けたしくみの充実、支え合う意識の醸成等） ○相談体制の充実（心身の悩み等に関する相談体制の充実） |

(3) 職場・人事・研修等の連携の推進

職場、人事制度、研修制度等におけるそれぞれの取組みの相互の連携をさらに進め、人材育成の取組みについて、情報の共有等を行いながら、人材育成施策を効果的に推進します。

たな卸しシート

| | | |
|-----------------------|---------------|------|
| 平成22年(2010年)10月30日(土) | 18:10~19:30 | 第2会場 |
| 施策名: 人材の育成と行政組織の活性化 | テーマ: 給与制度のあり方 | |
| 担当課(室): 職員課 | 担当者: 明石 | |

1. 施策の展開に向けた戦略について

| |
|---|
| (1) 施策の使命 質の高い行政サービスの提供に資するため、職員の意欲・能力を引き出し安心して仕事に取り組むことのできる公平で公正な給与制度を確立し運用する。 |
| (2) 施策の使命を達成するための現在の資源配分の考え方 既存の資源(人件費予算)の範囲を超えない最小限の経費で構築する |
| (3) テーマと施策との関係 給与制度については、均衡の原則(地方公務員法第24条)に基づき適正な制度内容、水準維持に努める必要がある。ただし、本市のめざす将来ビジョンを見据え、全職員が意欲・能力を十分に発揮するため、役職に応じた職務・職責を明確にしながら、それに対応した給与制度を構築するべきと考える。 |

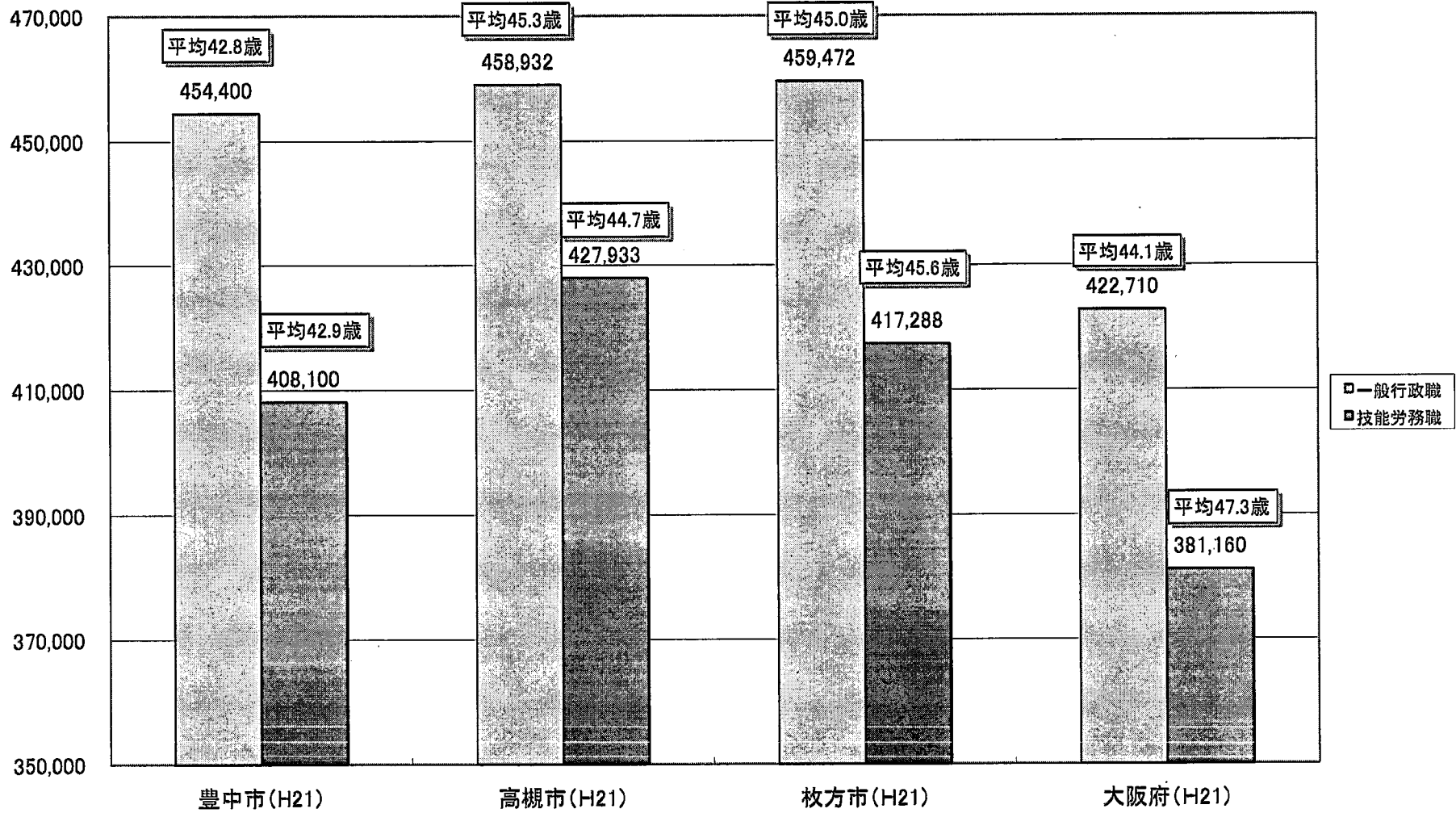
2. テーマについての現状

| |
|--|
| (1) 現状(取組内容) 給与水準の適正化、適正な給料表の見直し(実質ワタリの是正) |
| (2) 問題点・課題 初任給の決定において年齢に応じた格付けを行っており前歴換算制度の導入を急ぐ必要がある。また、人事評価制度の給与への反映については公平公正な人事評価制度の充実と適正な運用が先決。いずれにしても職員の勤務労働条件に関わる重大な課題であり、関係団体との協議・調整が前提。 |
| (3) テーマにかかわる構成事業等に関する他部局、他セクターの類似事業 該当なし |
| (4) 他自治体での取組状況 |

3. 今後の施策展開の考え方(～平成25年度当初まで)

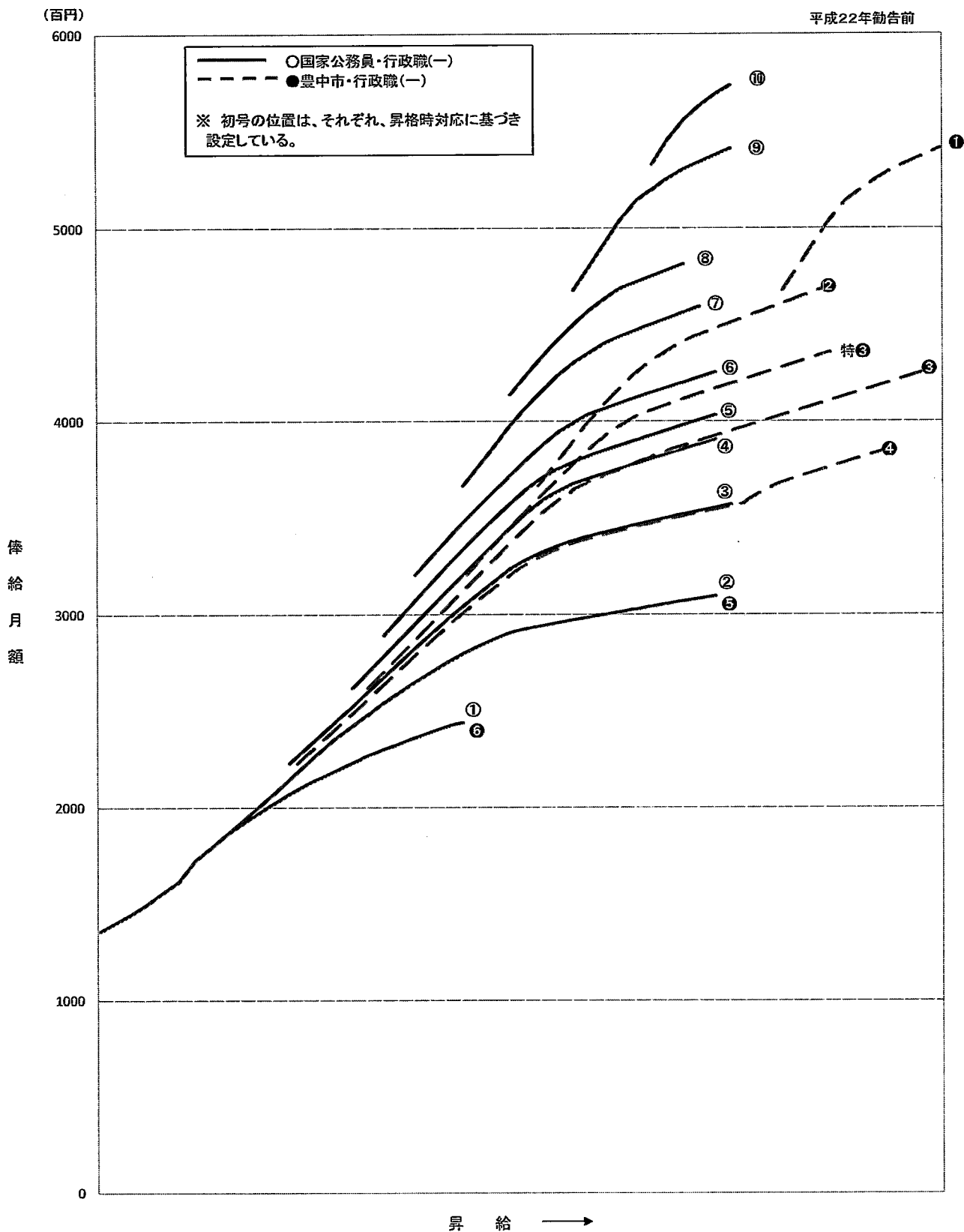
| |
|--|
| (1) テーマについての3年後(平成25年度当初)のあるべき姿 職員の意欲、能力を引き出すため、人事評価制度の反映が適正にできる給与制度が整備されている。 |
| (2) (1)のあるべき姿に向けた今後3年間の取組(具体的、簡潔に) 前歴換算制度の導入、給料表見直し 人事評価制度の充実(人材育成室共通課題) |
| (3) 2-(2)の問題点・課題の解決の方法 前歴換算制度については、在職者を追い越さない措置の検討。 評価者、被評価者ともに評価制度についての理解、認識を高める。 |
| (4) 2-(3)にかかる事業整理の考え方(他部局や他セクターとの連携等も含めて) |

平均給与月額比較



2-4-15

国と豊中市の給与カーブの比較（行政職（一））



技能労務職

| 区分 | 公務員 | | | | |
|----------|-------|--------|----------|---------------|------------------|
| | 平均年齢 | 職員数 | 平均給料月額 | 平均給与月額 (A) | 平均給与月額 (国ベース) |
| 豊中市 | 42.9歳 | 583人 | 325,200円 | 408,100円 | 378,800円 |
| うち清掃職員 | 39.9歳 | 235人 | 309,900円 | 409,200円 | 364,700円 |
| うち自動車運転手 | 48.4歳 | 75人 | 380,400円 | 473,900円 | 446,400円 |
| うち学校給食員 | 41.6歳 | 56人 | 305,700円 | 366,600円 | 355,800円 |
| うち用務員 | 47.2歳 | 75人 | 344,100円 | 407,100円 | 395,200円 |
| 大阪府 | 47.3歳 | 1,083人 | 299,054円 | 381,160円 | 350,859円 |
| 国 | 49.2歳 | 4,429人 | 285,548円 | - | 322,737円 |
| 類似団体 | 46.3歳 | 233人 | 325,214円 | 389,707円 | 366,513円 |

技能労務職員等の給与等について

基本的な考え方

国、周辺自治体との均衡に配慮しつつ、市民の視点に立った公正な制度の確立と、職務・職責、勤務実績に応じた適切な運用が図られるような給与制度を確立します。

具体的な取組内容

新・豊中市行財政改革プランに基づき、職員の給与制度を見直す中で、他市に比べて高い状況にあった初任給基準を平成20年度に11号引下げました。また、平成20年度・21年度に昇給停止・昇給抑制を実施しています。

Q. 豊中市の職員の給与を、大阪府並に引き下げたときの効果額は？

A. 454,400円 - 422,710円 = 31,690円

31,690円 × 3,627人（平成22年4月1日現在 全会計） × 約16月 = 約18億円

○給料表上の等級別人員一覧表

| 等級・職種 | 一般行政職 | 技能労務職 |
|-------|-------|-------|
| 1等級 | 26 | |
| 2等級 | 172 | |
| 特3等級 | 188 | 15 |
| 3等級 | 367 | 402 |
| 4等級 | 100 | 78 |
| 5等級 | 133 | 30 |
| 6等級 | 13 | 26 |
| 合計 | 999 | 551 |

(平成22年4月1日現在)

○職員の平均給与・給料について

| 職種 | 平均給料月額 | 平均給与月額 |
|-------|---------|---------|
| 一般行政職 | 327,900 | 446,200 |
| 再任用職員 | 171,360 | 196,900 |

(単位:円)

2-4-18

○市HP「職員の給与・定員管理等」について技能労務職の民間賃金の項目がないことについて

通知では、技能労務職員給与の項目に参考として同業種の民間の賃金を掲載するようになっている。この民間データは「賃金構造基本統計調査」のデータを掲載することとなっているが、この調査には日々雇用・非正規労働者の賃金が含まれており、これと正規職員との比較するのは妥当ではないと考えるため。

たな卸しシート

| | |
|--|---------------|
| 平成22年(2010年)10月30日(土) 18:10~19:30 第2会場 | |
| 施策名: 人材の育成と行政組織の活性化 | テーマ: 研修制度のあり方 |
| 担当課(室): 職員研修所 | 担当者: 長坂 |

1. 施策の展開に向けた戦略について

| |
|---|
| (1) 施策の使命 社会経済状況や公共課題の多様化・複雑化等に的確に対応した、より質の高い市民サービスの提供に向け、そのための行政運営を担う人材を育成し、組織の活性化、組織力の向上を図る。 |
| (2) 施策の使命を達成するための現在の資源配分の考え方 人材育成基本方針に基づき、能力開発・意欲向上に向けた職員の主体的な取組み(自己学習・啓発)の促進に向け、職階や課題等に応じた研修や職場における研修の支援等を実施する。 |
| (3) テーマと施策との関係 研修の実施、職場における研修の支援等の、職員の気づきや学習の場、契機の提供を通して、自己学習・啓発を促進し、行政運営を担う人材の育成、組織の活性化、組織力の向上につなげる。 |

2. テーマについての現状

| |
|---|
| (1) 現状(取組内容) 豊中市人材育成基本方針(平成12年度策定)に基づき、必要な能力、知識、技術、技能等の向上のため、職階・課題別の研修、職場における研修の支援等を実施している(別添「平成22年度(2010年度)研修計画」)。なお、10月末を目途に、新・人材育成基本方針を策定の予定。 |
| (2) 問題点・課題 ○職員の自己学習・啓発の促進に向けた研修の充実(メニュー、手法等) ○PDCAの推進 *現状・課題の的確な把握 *効果の把握(測定)についての考え方 ○管理・監督職員の職場運営・人材育成の充実に向けた研修等、職場における人材育成の支援 |
| (3) テーマにかかわる構成事業等に関する他部局、他セクターの類似事業 大阪府市町村振興協会・おおさか市町村職員研修研究センター(マッセ OSAKA)、全国市町村国際文化研修所(JIAM)、民間研修機関等 |
| (4) 他自治体での取組状況 - |

3. 今後の施策展開の考え方(～平成25年度当初まで)

| |
|---|
| (1) テーマについての3年後(平成25年度当初)のあるべき姿 人材育成基本方針に掲げるめざすべき職員の育成に向け、人事制度や職場における人材育成の取組みと連携しながら、職員の自己学習・啓発の促進に向けた各種研修や職場における人材育成支援等を進めている。 |
| (2) (1)のあるべき姿に向けた今後3年間の取組(具体的、簡潔に) ○職階等に応じ期待される役割や必要な能力等の具体化・明示(研修目的の明示) ○キャリア形成に関する意識の醸成 ○研修目的に応じた効果の把握手法等の研究 ○管理・監督職員へのケースメソッド等の手法を採り入れた実践的な研修、昇格前の早期研修等の実施 等 |

たな卸しシート

(3) 2—(2)の問題点・課題の解決の方法

- 職階等に応じ期待される役割や必要な能力等の具体化・明示（研修目的の明示）
- 研修制度に関する情報や課題の全庁的な共有、研修ニーズの把握
- 研修目的に応じた効果の把握手法等の研究
- 管理・監督職員へのケースメソッド等の手法を採り入れた実践的な研修、昇格前の早期研修等の実施

(4) 2—(3)にかかる事業整理の考え方（他部局や他セクターとの連携等も含めて）

—

◆資料【総務部人材育成室 職員研修所】

各研修における予算、参加者数、効果(参加後の職員の意見など) 平成21年度

職員研修の参加率(実際の受講者/対象者)、不参加の理由に関する分析) 平成21年度

| 研修区分 | 目的 | 対象 | 決算 | コース数 (のべ回数) | 参加人数① (重複あり) | 対象者② (重複あり) | 受講率 ①/② | 効果 |
|---------------|------------------------------------|---|------------|----------------|-----------------|----------------|------------|--------|
| 基本研修 | 各職階や入庁年度に応じて必要な能力の向上を図る。 | 入庁年数、各職階の該当者(新採、2,4,5~7,8年目、係長級、新任係長、課長補佐級、新任主幹、新任課長、管理職員、評価者・評価補助者、技能職員監督者等) | 4,496,334円 | 39 (40) | 1,514人 | 1,793人 | 84.4% | 別紙のとおり |
| 2-1-2 課題研修 | 業務に必要な知識やスキルの習得や能力開発、人権意識の向上などを図る。 | 希望者、研修テーマによる該当者等 | 2,640,477円 | 59 (93) | 2,900人 | — | — | |

| | 研修名 | 参加人数① (重複あり) | 対象者② (重複あり) | 受講率 ①/② |
|---|----------------------------------|-----------------|------------------|------------|
| ※【参考】 課題研修のうち「職場における人権研修推進者」、「セクシュアル・ハラスメント相談員」、「再任用職員」対象の研修について | 人権研修主任推進員・推進員等合同研修(第1回~3回)、人権講演会 | 465人 | 904人 ※226人×4回 | 51.4% |
| | 人権ファシリテーター研修(入門・応用) | 31人 | 46人 ※23人×2回 | 67.4% |
| | セクシュアル・ハラスメント相談員研修 | 18人 | 13人 | 100.0% |
| | 再任用予定職員対象研修 | 88人 | 125人 | 70.4% |

研修の効果～参加後の職員の意見から

★総評

- ・ プラス報告の評価や意見が大半である。スキルや知識の習得機会はもちろんのこと、日常業務を離れること（OFF-JT）により、思考や、気持ちを切り替えたり、意欲を新たにすることができる場になっている。また、ワークを通じて他職場・職種の間での交流、情報交換・共有も生まれている。
- ・ しかし、中には、講義を聴きにきた「お客意識」や「受けさせられ感」が見られる職員もいる。自分の役割と研修目的の関連についての認識が不十分なことからくる、消化不良も見られる。
- ・ また、研修テーマ、受講者の年代・年数、職階、職種により、受け止め方の差はある。

＜プラス評価＞

- ○○○○○（知識や情報など、具体的内容）について知る機会や気づく機会となった。
- 自分の成長に役立てたい。
- 日常業務から離れることで、市政や職員の使命などを再確認・再認識できた、また違った思考、新たな視点を持つことができた。
- 自分の強み、弱みを振り返る機会となった。
- 自分の仕事の仕方を再点検することができた。
- 学んだスキルや行動を職場で活用・実践したい。
- 講師の「○○○○○」という言葉が印象に残った。
- 他の職員にもすすめたい。

◇特に、グループワーク形式について

- 体験学習ができてよかった。
- 他の職場・職種の職員と情報交換、意見交換できる機会となった。
- 他職場の業務を知る機会となった。
- 他の事例を学ぶことができた。
- 講師のキャラクターに対する肯定的好み。

＜マイナス評価＞

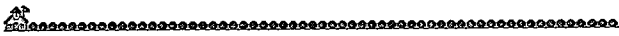
- 直接、自分の業務、役割に当てはまらない。
- 講師のキャラクターに対する否定的好み。
- 内容の消化不良。
- 資料の分かりにくさ。

（その他、感想・意見、要望のある事項）

- 研修テーマ、内容の深さ
- 時間の長短、日程の設定
- 会場環境（空調、広さ）
- 対象者（管理職も受けるべき内容、受講年次など）



平成 22 年度 (2010 年度) 研 修 計 画



豊中市総務部人材育成室職員研修所

2-4-24

はじめに

今年度は、地方分権一括法施行からちょうど 10 年目にあたる年であり、同時に「豊中市人材育成基本方針」を策定してからも 10 年が経過しています。この間、職員を取巻く環境は大きく変化し、公共サービスのあり方について議論が高まるとともに公務員批判の声も相次いで聞かれました。本市においては厳しい財政状況のもと行財政改革の真ただ中にあり、職員定数の削減や多様な雇用形態の活用などこれまでにない変革を迫られた 10 年間だったのではないかと思います。そして、地方分権という言葉が市政を進める上では欠くことのできないものとなっており、本市職員の育成においても分権時代を担うに相応しい「めざすべき職員」を方針で示し、人事・研修・職場が連携して取り組んできました。ここ数年は、団塊世代の大量退職期を迎え、今後職場をリードする管理職の若年化により、技術や知識の継承など後継者の育成も大きな課題となっています。今、人材育成そのものが、あらゆる政策課題を解決するために不可欠な要素として庁内各組織から課題提起され、新たな時代に対応するための新たな人材育成の方策が求められているところです。

職員研修においては、これまでも職員の主体的な自己学習、自己啓発を基本とした能力開発研修や課題別研修のほか、階層や採用後の年数に応じ、適時に計画的に研修を実施することで、求められる職員像への自覚や意識を高めるよう働きかけてきました。ここ数年は、職場の体制上の課題もあり、なかなか研修に時間が割けない現状がありますが、基本研修についてはある程度定着しており、指名されたら優先的に受講をする風土はできつつあります。数少ない研修をより効果のあるものにするために、特に若手職員の研修については所属長を初めとする職場との連携を深め、研修前の意識の高揚や研修後の定着に努めているところです。今年度も、なお一層、効果的な研修になるよう工夫に努めていきます。

また、職員の職務遂行能力や専門性の向上には、OJT（職場での仕事を通じた育成指導）や職場研修が大きく影響します。各職場がそのことを理解し、積極的に育成を進めることができるよう、意識啓発と支援を進めることが、職員のやる気の向上にもつながります。それぞれの職場が抱える課題は様々ですが、今年度はより職場の実態に柔軟に対応できるような職場研修支援制度を進めていきます。

職員の皆さんには、指名などがなくなかなか研修に申し込む機会がない方も沢山いるようです。是非、研修案内を見ながら興味のある内容があれば、チャレンジをしていただきたいと思います。また、研修所では業務改善や職場活性のヒントが得られる手法など研修講師からの情報の蓄積があります。仕事を進める上で何か困っていることがあれば相談をしていただければと思います。

職員は組織の最大の財産であり、職員を育成していくことはこれからの豊中市を創造するための礎を築いていくことです。所属長の皆さんには、人材育成の観点から、所属職員の研修参加を積極的に促していただくようお願い申し上げます。

平成 22 年（2010 年）4 月

職員研修所長

目 次

| | | |
|-------------------|-------|----|
| 人材育成基本方針について | ..... | 1 |
| 研修制度の基本的な考え方 | ..... | 2 |
| 平成 22 年度職員研修 重点目標 | ..... | 3 |
| 豊中市職員研修体系 | ..... | 5 |
| 職階別による研修の位置づけ | ..... | 6 |
| 自主研修 | ..... | 7 |
| 職場研修 | ..... | 8 |
| 派遣研修 | ..... | 9 |
| 研究事業・インターンシップ | ..... | 10 |
| 研修所研修 | ..... | 11 |

人材育成基本方針について

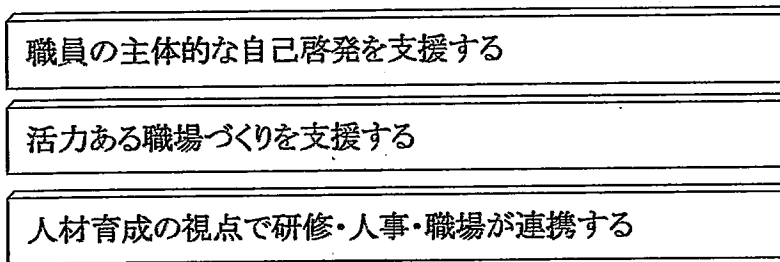
職員一人ひとりが公務に従事する者として、市民、地域のために常に取り組むべき目標や課題を意識し、意欲的に仕事ができるためには、組織としてどんな職員をどのように育てていくのかを明らかにし、職場環境を整えることが大切です。豊中市では、平成12年に策定した豊中市人材育成基本方針(平成17年(2005年)中間総括)を取巻く状況の変化に対応し、現在、新たな方針の策定をめざし作業を行っています。

今年度は新方針への過渡期となりますが、これまでの方針で一貫してきた以下の基本的な考え方を引継ぎながら、新しい時代の行政運営を担う職員の育成に取り組めます。

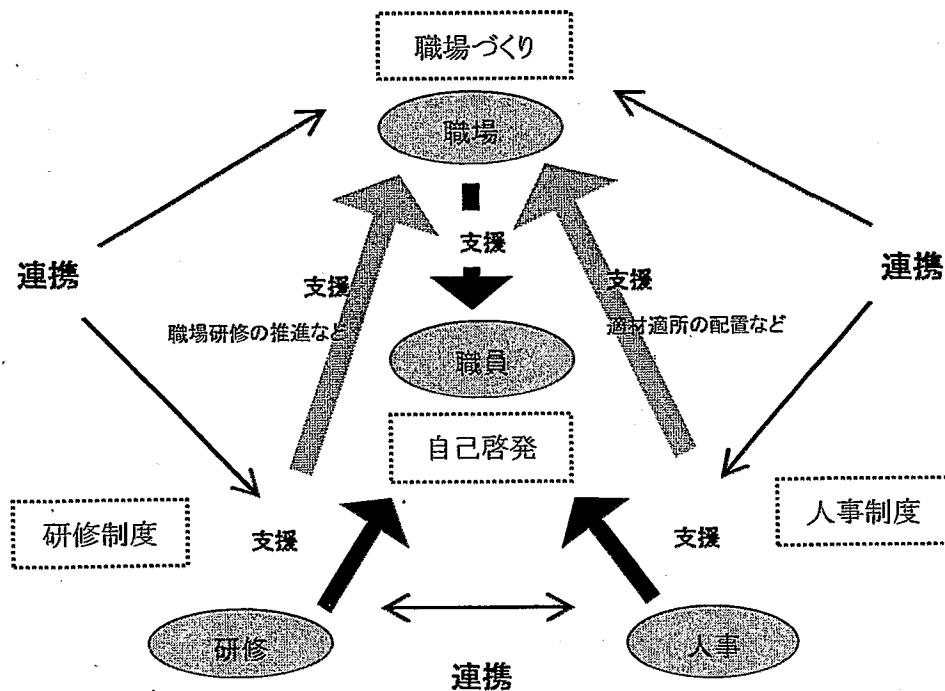
人材育成の基本的な考え方

職員の主体的な自己啓発を基本とし、これを支援するため、職員一人ひとりがあらためて公務に従事する者としての自覚と人権感覚を高め、能力を向上させながら、意欲をもって元気いっぱい仕事ができるような環境づくりや制度づくりを進めていきます。

一人材育成施策の方向性一



この3つの基本的な施策の方向を図示すると次のとおりになります。



研修制度の基本的な考え方

研修制度は、本市の基本理念である「人と地域を世界と未来につなぐまちづくり」を達成するために、公務員としての自覚や人権尊重を基本としながら、地方分権・行財政再建時代に求められる「めざすべき職員」に必要な能力・資質の向上を次のような視点に立って支援します。

計画的な人材育成

「自律」し、「信頼」に応え、「変革」する職員をめざし、採用されてからの経験年数や職階に応じ、それぞれに必要な能力・資質の向上を図るために、計画的な人材育成に向けた取組みを進めます。

職場との連携

職場の学習風土をつくるとともに、*OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング)の促進を図ります。また、職務に求められる能力や職員の人権感覚を高める職場研修の充実をめざします。

* OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング)とは、日常の仕事を通じ、あるいは仕事に関連させながら継続的、計画的に指導・育成することで、人材育成において、中心的な役割を果たします。

マネジメント能力の向上

公平・公正な評価能力や職務の目標を立て、目的を達成するために必要な目標管理に関する能力の向上を図ります。

研修参加への動機づけ

職員が主体的に能力や資質の向上に取り組めるように、研修のカリキュラムや手法を工夫するとともに、研修に参加しやすい環境づくりをめざします。

研修効果を高める方策の充実

研修修了後、効果測定や報告会を実施したり、また、庁内講師を務めるなど研修成果を自分自身や職場にフィードバックすることで、研修効果を高めます。

平成22年度職員研修 重点目標

基本的には従来の研修体系に沿って実施していきませんが、職場での育成を支援するために、より職場実態や職場ニーズに対応した研修内容の企画に努めます。個別の研修の目的は研修案内の中でお知らせしますが、積極的主体的に受講をお願いします。

◆基本研修

☆市職員としての基礎を築き、仕事に取り組む姿勢を育みます！

採用されてから5年ぐらいまでは、将来の豊中を担う職員としての基礎を固める時期です。とりわけ市職員としての基本的な仕事に対する姿勢は、若いうちに配置されている職場で育まれることから、職場との連携をこれまで以上に強めながら、効果的な研修を実施します。また、業務遂行や政策形成に結びつける基礎的な力が身に着くよう、体験型や具体的な手法を学ぶ研修を通じ、実際に経験する機会をつくります。各階層別では今日的な行政課題に的確に対応するため、情報共有の機会を提供し、自らの業務につなげていく意識を啓発します。

☆職場内外のコミュニケーション力を高めます！

仕事は一人でできるものではなく、関係する人たちが協力し合ってチームで行うことでよりよい内容になります。また、行政の立場だけではなく市民視点で業務を見つめる姿勢も大切です。現場で市民や事業者と積極的に対話し、相手の立場を考えながら仕事を進めることができる人材となるよう、採用後2年目職員のボランティア体験実習や8年目職員のコミュニケーション研修を引き続き実施します。またその他の研修でもグループワークなどを通じ、職場外のネットワークを広げ、より広い視野で業務を見つめ直す機会づくりを支援します。係長級や課長補佐級への昇格者の研修においては、自分自身の職場における役割と責任を自覚し、職場における要の存在として、特にリーダーシップやコミュニケーション力を向上させる研修を実施します。

☆管理職をバックアップします！

団塊世代の退職に伴い、管理職の若年化が進んでいます。また、定数削減による少人数化や、自分より経験の長い部下や多種多様な雇用形態の職員の育成指導など、職場運営が難しくなっており、一方で、新たな行政課題に迅速・的確に対応することも求められます。そうした厳しい状況にある管理職が円滑に仕事を進めることを支援し、また管理職としての役割を自覚し意欲的に職場のマネジメントや人材育成を推進するための意識・姿勢を持ってもらえるよう、管理職研修を充実します。

◆課題別研修

☆行政課題をしっかりと学び視野を広げよう！

平成24年度に中核市移行を控えていることから、管理職員だけでなく一般職員にも地方分権と中核市制度についての理解を深めるような研修を実施します。このほか、採用後5～7年目職員や係長級に昇格した職員に対して実施している行政課題セミナーにおいても、市が直面している課題や取り組んでいる施策についての見識を深め視野を広げて自らの業務に活かすよう啓発をします。

☆行政職の達人に近づこう！

事務を効率的に進めるために、マニュアルを作成し活用することも一つの方法ですが、場合によってはマニュアルがなければ何もできない事態や単なる前例踏襲を招く恐れがあります。財務会計や文書管理、契約事務、法務など行政職としての基礎を学び、自らが考え判断し適正に事務を進めることのできる職員を育てるために、実務に精通した主管課と共催で行政事務実務研修を実施します。

☆人権感覚を磨こう！ 接遇を学ぼう！

市民からの信頼に応え、市民が安全で安心できる生活を送るためには、すべての業務において職員一人ひとりが人権尊重の視点で取り組むことが大切です。今年度も引き続き、それぞれの職場において主体的に人権研修に取り組んでもらうよう支援を行っていきます。また、相手を尊重し親切な対応ができる職員を育成するため、接遇研修や接遇指導者研修を実施します。

☆職場で改善しよう！

仕事を気持ちよく進めるためには、作業環境の改善や、手順の見直し、マニュアル作成などちょっとした工夫と努力でできるものが少なくありません。また、職場の中で創意工夫し協同で改善することが、仕事に対する意欲向上にもつながります。加えて、担当業務だけでなく広い視野から市で取り組んでいる施策事業を見つめ直す姿勢が、これからの時代を担う職員には求められています。こうしたことから、今年度は若手職員を対象にした「問題解決」の研修を実施するとともに、職員の新たな発想を育み活かすことのできる人材として係長や課長補佐など管理監督者を対象に「職場活性化」の研修を実施します。

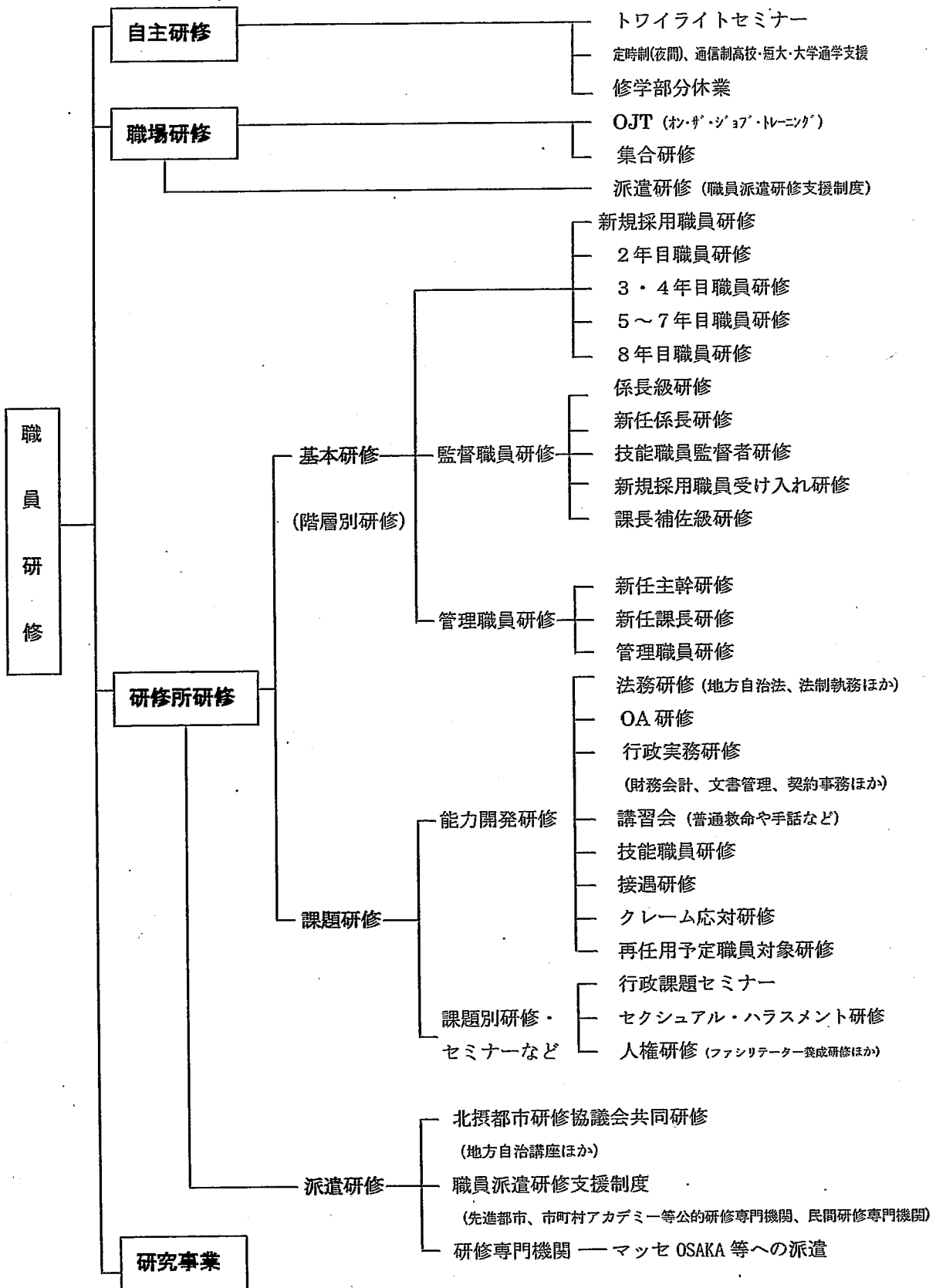
★★研修案内について★★

11ページ以降に研修日程表を掲載していますのでご覧ください。

詳細は、その都度職員研修所から各職場に通知します。

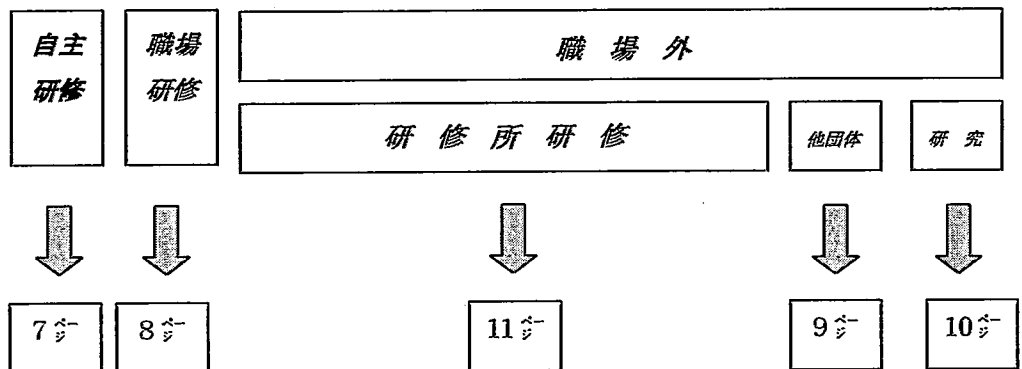
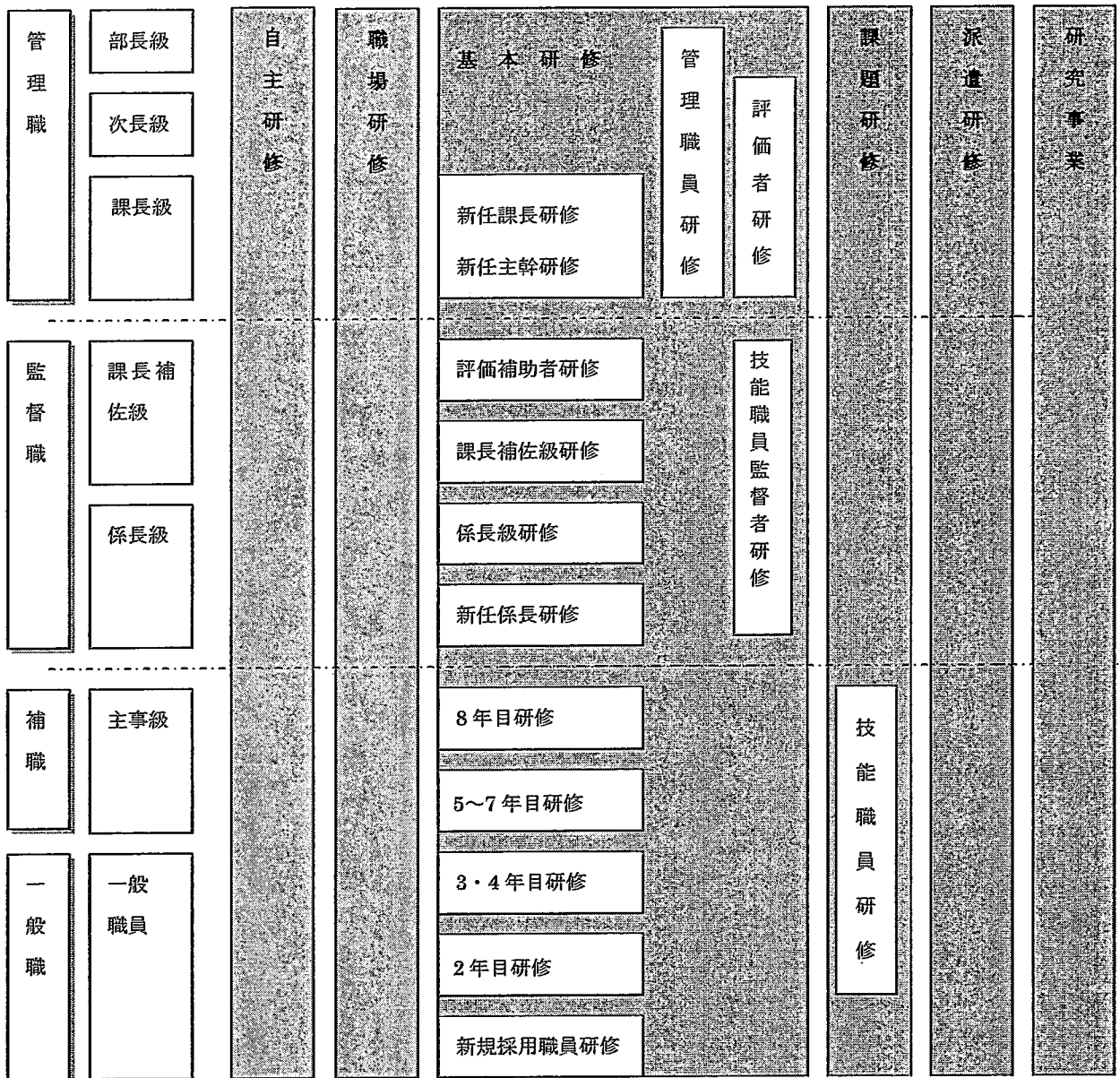
庁内情報共有システムの「研修案内」にも掲載しますので、随時ご覧ください。

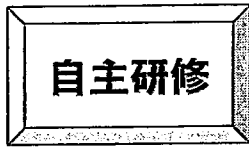
豊中市職員研修体系



*このほか、労働安全衛生や環境、情報などの全庁的な研修があります

—職階別による研修の位置づけ—





自らの意思で自ら求めて学ぶとき、研修の効果は最大限になります。職員の能力・資質の向上をめざして、自主研修を促進し定着させるよう、職員の自主研修活動を支援します。

(1) トワイライトセミナー(勤務時間外に実施する研修)の開催

職員のみなさんの希望を聞きながら、庁内外の講師を招き、さまざまなテーマで午後 6 時以降に開催します。

(2) 定時制(夜間)、通信制の高校・短期大学・大学への通学支援

定時制(夜間)、通信制の高校・短期大学・大学へ通学する場合、職務専念義務免除制度を利用できます。

(3) 修学部分休業制度

職員が無給の部分休業時間を活用し、職務能力の向上のため、学校教育法に定める大学・短期大学・高等専門学校・専修学校・各種学校などの教育施設に通学できます。

(4) OA 研修室の夜間開放

パソコン機能やソフトの基本的な知識や操作を習得するため、OA 研修室を利用できます。

【利用できるソフト】

「ワード2003」「エクセル2003」「アクセス2003」「パワーポイント2003」

(5) 情報の提供(庁内情報共有システム内の研修情報)

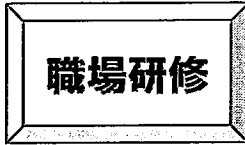
①職員研修所主催研修の受講感想集約

・・・研修に参加できなかった職員へ情報を提供し、共有化を図ります。

②推薦図書・・・職員研修所主催研修の講師が推薦した図書を紹介します。

③通信教育講座情報・・・受講料の団体割引がある通信教育講座を紹介します。

④他団体が主催する研修・・・自主研修として随時案内します。



職場は仕事をする場であるとともに、職員を支え、育てる場でもあります。職場研修を活性化し、いきいきとした、活力ある職場づくりの取組みを支援します。

(1) 職場研修の支援

各職場の課題に応じた職場研修を、講師謝礼金を職員研修所で全額もしくは一部負担することで支援します。

職員研修所から「プログラム(「講師」指定)」を31コース(部下指導、接遇、問題解決などのテーマで2～3時間)設定します。それ以外に、各職場で設定した「プログラム」「講師」で職場研修を実施することもできます。

また、今年度から、業務改善に関する職場研修に関しては、職場の実情にあった講師の紹介や複数回(2日間研修や年に数回)の研修実施も可能にするなど、支援を強化します。

(2) 部下指導・育成(OJT=オン・ザ・ジョブ・トレーニング)の推進

日常の仕事を通じ、または仕事と関連させながら、計画的・継続的に職員を育成していくOJTの活性化を支援します。平成22年度は「課長補佐級研修」でOJT研修を実施し、基本的な考え方や実施方法などを学びます。

(3) 職員派遣研修支援制度

職員を先進都市へ専門研修に参加させる際に必要となる旅費及び負担金を支援します。各職場の主体性に重点をおき、職場における人材育成を支援します。また、職場等での報告会を実施し、研修成果の共有化を図ります。

(4) 「庁内講師出前研修」の実施

各部局の事業について他部署に説明することにより、庁内における情報の共有化を推進するとともに、講師を担当する職員の能力開発及び資質の向上を図ります。

派遣研修

業務の課題などの調査・研究や専門的な知識・技能などを習得するために、先進都市や他団体の研修専門機関などに派遣します。派遣する職員は中堅職員を中心とした若手職員とし、人材の育成を図ります。また、職場での報告会などを通じて、職場や職員間で研修成果の共有化を図ります。

北摂都市研修 協議会共同研修

地方自治講座など業務上必要とする知識や能力の向上を図ります。また、近隣の自治体職員と一緒に研修を受講し、情報交換等を行なうことにより相互交流を図ります。

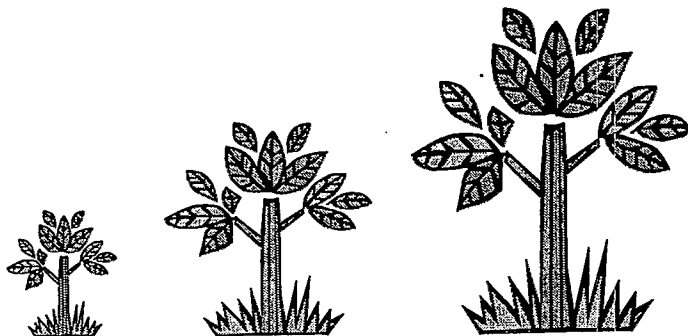
職員派遣研修 支援制度(再掲)

職員を先進都市や専門研修に参加させる際に必要となる旅費及び負担金を支援します。主体性に重点をおいた新しい制度を設けることで各職場における人材育成を推進します。また、職場等での報告会を実施し、全庁的に研修成果の共有化を図ります。

研修専門機関への 派遣

専門的な知識や技能を習得させるため、市単独では実施できないテーマを実施するマッセ OSAKA などの研修専門機関に派遣します。

*安全衛生教育研修派遣もあります。



研究事業

地方分権時代に、自治体行政においてはこれまで以上に自らの責任と決定のもと、多様な行政ニーズに的確に対応していくことが求められています。

グループ研究事業では、設定したテーマにおける課題の現状分析や情報収集、立案などの調査・研究を通じて、政策形成能力や企画立案力の向上をめざします。

職員研修所では、調査・研究を希望するグループに対して、講師謝礼金や先進都市視察費用、参考図書購入費などの支援や活動場所(OA 研修室)の提供などを行います。

(1) 対象 豊中市の行政課題に対し、自らテーマ設定を行い、そのテーマについて調査・研究を希望し、かつ関係課以外のメンバーの募集を希望するグループ

(2) 研究期間 平成 23 年(2011 年)3月まで

(3) 成果 研究発表会の実施

※研究事業はこのほか、マッセ OSAKA でも毎年度2~3テーマを設定して実施しています。

インターンシップ

「豊中市インターンシップ制度実施要綱」を策定し、インターンシップの推進を図っています。インターンシップとは大学生等が在学中に自らの専攻や将来の進路と関連した就業体験をすることです。学生等が豊中市でインターンシップを体験することにより、市政に対する理解を深めてもらうことや学生を受け入れるにあたり、担当職員が日常業務を振り返ったり、学生から新鮮な刺激を得たりすることを目的としています。

研修所研修

【基本研修】

| 研修区分・科目 | 対象者 | 時期 | 日数 | 研修テーマ・目標 | |
|---------|------------------|--------------------------------------|--|---------------|---|
| 一般職員研修 | 新規採用職員 ホップ研修 | H22. 4. 1 採用職員 | 4月1日, 2日, 5日 | 3日 | 職員としての自覚や仕事に取り組む姿勢を身につけるとともに、公務員としての必要な基礎的知識を習得する |
| | 新規採用職員 ステップ研修 | H21. 4. 2～ H22. 4. 1 採用職員 | 7月8日, 9日 | 2日 | 公務員倫理、総合計画、財政などの知識を習得するとともに、仕事に取り組む姿勢やキャリアデザインについて考える |
| | 新規採用職員 ジャンプ研修 | | 10月28日, 29日 | 2日 | 発想力・企画力研修 発想や企画の考え方や手法を学び、日々の業務において実践に結びつけることをめざす |
| | 2年目職員研修 | 採用2年目職員 | 未定 | 2.5日 | ボランティア体験 ボランティア活動の体験を通して、市民との協働や公共サービスについて考える |
| | 4年目職員研修 | 採用4年目職員 | 10月21日, 22日 | 2日 | 政策課題把握・分析研修 政策課題を把握・分析する手法を学び、職場の課題を解決する能力を養う |
| | 3年目職員研修 | 採用3年目の民間 企業経験者 | 10月19日, 20日 | | |
| | 5～7年目職員研修 ※1 | 採用5～7年目職員 | 未定 | 各0.5日 【選択】 | 行政課題セミナー 様々な行政課題について取り上げ、関係課と連携して情報や知識を共有する |
| | 8年目研修 | 採用8年目職員 | 9月16日, 17日 | 2日 | コミュニケーション能力向上& メンタルタフネス 相手との信頼関係を築き深めるための手法を活用したコミュニケーションをカウンセリングトレーニングなどから学ぶ。また、自分自身の気持ちのコントロールなどメンタルヘルスについても学ぶ。 |
| 監督職員研修 | 係長級研修 ※1 | 新任係長級職員 | ①7月6日, 8月25日 ②6月22日, 23日 ③6月8日, 9日 | 各2日 【選択】 | ①コーチング研修 部下や後輩職員に仕事を主体的に考え取り組ませながら教えるコーチングを学ぶ ②ロジカルコミュニケーション研修 「論理的に書く・話す・聴く・ディスカッションする」のスキルを修得し、論理的思考を身につけ、説得力のあるコミュニケーションを行う能力の向上を図る ③折衝力・交渉力研修 論理的思考や表現力を身につけ、説得力のある折衝、交渉をする力を養う。 |
| | 新任係長研修 | 新任係長 新任グループ長 | ①5月14日 ②5月26日 | ①1日 ②0.5日 | ①新任係長に求められる役割を認識するとともに、職場運営に関する知識を学ぶ ②メンタルヘルス研修 心の健康づくりのための意識の向上と知識やスキルを学ぶ。 |
| | 新規採用職員受け入れ研修 | 平成21年度新規採用職員が配属される課の補職者、または実際に指導する職員 | 4月14日 | 0.5日 | 新規採用職員が、意欲を持って仕事に取り組むことができるよう職場における育成指導方法などについて学ぶ |

| 研修区分・科目 | | 対象者 | 時期 | 日数 | 研修テーマ・目標 |
|---------|--------------|-----------|---|-------------|---|
| 監督職員研修 | 課長補佐級研修 | 新任課長補佐級職員 | ①5月25日, 6月29日 ②6月10日, 11日 ③6月25日, 10月5日 | 各2日 【選択】 | ①チームワークリーダーシップ研修 チームワーク強化のためのリーダーシップ能力の向上を図る ②ファンリテーター研修 部下や上司の意見をうまく引き出し、会議やミーティングを効果的に進行する手法や考え方を学ぶ ③OJT研修 OJTの重要性を理解し、現場で実践できるスキルを学ぶ |
| 管理職員研修 | 新任主幹研修 | 新任主幹職員 | 5月18日 | 1日 | 目標管理研修 「目標による管理」についての考え方や目標設定の仕方などを学ぶ |
| | 新任課長研修 | 新任課長職員 | ①4月27日 ②4月30日 ③5月13日 | | ①市の現状と課題を認識し、労務管理・業務管理に関する知識を身につけることにより所属長としての責任とリーダーシップの向上を図る ②評価者研修 人材育成における人事評価の意義とそのあり方について理解を深め、公正な評価を行うための留意点を学ぶ ③メンタルヘルス研修 メンタルヘルス問題の認識を高め、管理監督者の心構えと役割を学ぶ |
| | 管理職員研修 ※2 | 管理職員 | 未定 | 未定 | 組織運営を進めるうえで、管理職員として必要な知識や情報を学ぶ(人材育成・危機管理・地方自治体を取り巻く課題、人権など) |

※1 行政課題セミナーのテーマ(採用5~7年目職員、技能職員監督者、係長級職員の対象者は1テーマ以上を選択して受講)

| 科目 | 時期 | 場所 |
|------------|-----|----|
| 個人情報保護 | 未定 | 未定 |
| 地域自治と行政の役割 | 未定 | |
| 人権行政基本方針 | 6月頃 | |
| 地域福祉計画 | 6月頃 | |
| 行財政改革 | 6月頃 | |

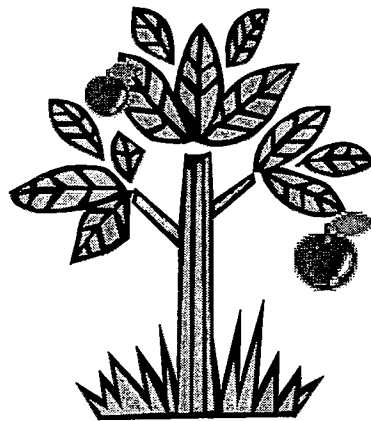
※2 管理職員研修のテーマ予定

| 科目 | 時期 | 場所 |
|-------------------|-----|----|
| 地域における自治システムについて | 未定 | 未定 |
| 協働の推進について | 未定 | |
| 危機管理について | 未定 | |
| 人権行政基本方針について | 5月頃 | |
| セクシュアル・ハラスメントについて | 未定 | |

【課題研修】

| 研修区分・科目 | | 対象者 | 時期 | 日数 | 研修テーマ・目標 | |
|--------------|-----------|---|-----------------------------|-------------------|---|---|
| 能力開発研修 | 法律 | 法律研修 (地方自治法) | 希望する職員(30人) | 未定 | 1日 | 地方自治法の具体的な内容を理解し、業務の遂行に役立てるとともに、法的思考力の向上を図る |
| | | 法律研修 (法制執務) | 希望する職員(30人) | 未定 | 1日 | 条例・規則の制定や改廃などを各部署で主体的に取り組むために必要な法制執務能力の向上を図る |
| | OA | ・ Word ・ Excel ・ Access ・ PowerPoint | 希望する職員 (各 16人) | 7月～12月 | 各 0.5日 ～2日 | 基本的な操作から発展的な機能の活用まで、レベルに応じて学ぶ |
| | | 講習会 | 該当部署の職員と新規採用職員 (各 60人) | H22.5月～ H23.2月 | 3時間× 23回 | 突発的な事故や急病などの傷病者に遭遇した場合に備えて、救急応急手当法を習得する |
| | 講習会 | 普通救命講習会 | 希望する職員(25人) | H22.9月～ H23.3月 | 2時間× 24回 | 手話技術を習得し、聴覚障害者への理解と認識を深め、行政サービスの充実を図る |
| | | 手話講習会 | 希望する職員 (40人) | 未定 | 1日 | チームワーク向上にむけた効果的なコミュニケーションの手法を学ぶ |
| | 技能職員研修 | 希望する職員 (40人) | 未定 | 1日 | チームワーク向上にむけた効果的なコミュニケーションの手法を学ぶ | |
| | 接遇研修 | 新規採用任期付き職員研修 | 窓口職場に配属された新規採用任期付職員 | 4月13日 | 1日 | 公務員として基本となる接遇の心構え・スキルについて学ぶ |
| | | 接遇指導者養成研修 | 職場で接遇のリーダーとなる職員 | 未定 | 1日 | 職場での接遇に関するリーダーを養成するため、接遇の基本と指導者としての考え方・職場研修の進め方などについて学ぶ |
| | | 障害当事者から見た接遇と人権 | 希望する職員 | 未定 | 0.5日 | 障害当事者から直接話を聞くことで、当事者の思いを知り、人権尊重の視点で取り組む姿勢を学ぶ |
| | クレーム対応研修 | 希望する職員 (40人) | 未定 | 1日 | クレーム対応に関する知識や技法について学ぶ | |
| | 財務会計研修 | 希望する職員 | 未定 | 未定 | 財務会計の考え方や事務処理について学ぶ | |
| | 文書管理研修 | 希望する職員 | 未定 | 1日 | 文書管理の考え方と運用、内容、システムの操作方法について学ぶ | |
| | 再任用予定職員研修 | 再任用予定職員 | 未定 | 0.5日 | 再任用予定職員として、これからの仕事の姿勢や自分のキャリアデザインについて学ぶ | |
| | 面接官研修 | 職員 (任期付を含む) の採用面接を担当する職員 | 未定 | 0.5日 | 採用面接時における面接官として必要な技術や知識、行動、意識、心得を学ぶ | |
| 課題別研修・セミナーなど | 行政課題 | 総合計画について | 希望する職員 | 未定 | 各 0.5日 | 様々な行政課題についてとりあげ、関係課と連携してセミナーを実施する |
| | | 地方分権と中核市制度について | | | | |
| | | 市政に対する提言の報告に関する要綱について | | | | |
| | セクハラ | セクシュアル・ハラスメント防止研修 | 係長級職員 | 未定 | 0.5日 | 職場でセクシュアル・ハラスメントを起こさないための基本的な知識を学ぶ |
| | | セクシュアル・ハラスメント相談窓口担当職員研修 | セクシュアル・ハラスメント相談担当職員 | 未定 | 0.5日 | セクシュアル・ハラスメント相談を担当する職員の能力向上を図る |
| | 人権 | 人権研修主任推進員等研修 | 人権研修主任推進員・推進員 人権ファシリテーター | 年数回 | 各 0.5回 ×数回 | 人権尊重に根ざした行政の推進に必要な職員の意識啓発、資質の向上を図る |
| | | 人権講演会 | 希望する職員 | 未定 | 0.5日 | |
| | | 人権ファシリテーター養成研修 | 総務担当課長が推薦する職員 (20人) | 未定 | 1日×4回 | |
| | | 障害者の就労に関する研修会 (人事課主催) | 課長補佐及び係長 | 未定 | 0.5日 | 障害者の就労についての理解と認識を深める |

※この他、労働安全や環境や情報などの全庁的な研修があります。



■研修内容に関する問合せ■

豊中市総務部人材育成室職員研修所
〒561-8501 大阪府豊中市中桜塚 3-1-1
電話:06-6858-2585
FAX:06-6846-6177
E-mail : kenshu@city.toyonaka.osaka.jp