

総務文教常任委員会

日 時 平成31年4月16日(火)
午前10時から
場 所 現地及び全員協議会室

<市内視察> 午前10時～正午
消防団庄西分団屯所(庄西コミュニティセンター敷地内)
新湊消防署東部出張所
海老江まつり資料館(東町・中町曳山格納庫併設)

<委員会> 午後1時30分～

◆職員紹介

企画管理部⇒財務管理部⇒会計管理者⇒教育委員会⇒監査委員事務局⇒消防本部

◆議 題

1 平成31年度各部・課等の所管事項及び主要事業について

企画管理部⇒財務管理部⇒会計管理者⇒教育委員会⇒監査委員事務局⇒消防本部

2 報告事項(2件)

(1) 射水市人材育成基本方針の改訂について

(企画管理部 人事課 資料1)

(2) 小・中学校児童生徒(見込)数について

(教育委員会 学校教育課 資料1)

3 その他

射水市人材育成基本方針の改訂について

1 改訂の趣旨

「射水市人材育成基本方針」の策定から10年が経過し、この間、地方公務員法や障害者の雇用の促進等に関する法律の改正、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の制定など、各種法令が制定・改正されました。また、人口減少・少子高齢化が進行し、財源や人材などの行政経営資源に制約があり、都市間競争が激しくなる中、高度・多様化する市民ニーズに対応しつつ、健全で持続可能な行財政基盤を堅持するため、地方創生や行財政改革への取組の重要性が増しています。加えてICTやAI等の活用による労働生産性の向上やワーク・ライフ・バランスを意識した働き方改革の推進が求められるなど、職員を取り巻く環境は大きく変化し続けており、人材育成の重要性がますます高まっています。

このような状況を踏まえ、これからの時代に求められる職員を育成していくため、「射水市人材育成基本方針」を改訂することとしました。

2 目指す職員像

「い・み・ず」な職員

いろいろな人と協力しながら みずから考え行動し ずっと進化し続ける職員

い りろいな人と協力しながら

- 周りの人とコミュニケーションを取り、協力しながら仕事を進める
- 市民とともに考え、協働しながら率先して地域課題の解決に取り組む
- 幅広い視野で物事を捉え、市民目線で柔軟に対応する
- 高い倫理観とコンプライアンス意識を持ち、市民と信頼関係を築く

み ずから考え行動し

- 射水市を愛し、射水市職員として自らの職務に誇りと責任を持って行動する
- 目標を掲げ、自らの意見を持ち、考え、主体的に行動し、やり遂げる
- 高度な専門知識や技術を備え、自ら課題解決に向けて政策形成能力を発揮する
- 自らのキャリアを考え、努力を惜しまず、自己研さんに積極的に取り組む

ず っと進化し続ける職員

- 前例にとらわれることなく、失敗を恐れずに積極果敢に挑戦する
- 時代の変化に即応して自らを変革させ、新たな行政課題の解決に取り組む
- P D C A サイクルを回し、効果的な事業運営に取り組む
- スピード感とコスト意識を持ち、生産性の高い効率的な行財政運営に取り組む

射水市人材育成基本方針体系図

市の将来像『豊かな自然 あふれる笑顔 みんなで創る きららか射水』の実現のため、
射水市職員は、『「い・み・ず」な職員』を目指します。

いろいろな人と協力しながら **み**ずから考え行動し **ず**っと進化し続ける職員



射水市人材育成基本方針

【改訂版】

『豊かな自然 あふれる笑顔 みんなで創る きららか射水』

の実現に向けて

平成 31 年 3 月改訂

射水市

目次

改訂の趣旨	・・・	1
射水市が求める人材	・・・	2
1 目指す職員像	・・・	2
2 職員に求められる能力	・・・	4
(1) 求められる能力・意識等		
(2) 基本的な役割と習得すべき能力・意識等		
人材育成の進め方	・・・	6
1 人を育てる「人事管理制度」	・・・	6
(1) 人事評価制度		
(2) 人員配置		
(3) 職員採用		
(4) トレーナー制度		
(5) 次世代育成・女性活躍推進		
(6) 再任用制度		
(7) 職員提案制度		
2 能力を開発する「職員研修」	・・・	10
(1) 自己啓発（SD）		
(2) 職場研修（OJT）		
(3) 職場外研修（OffJT）		
3 人を生かす「職場環境」	・・・	13
(1) コミュニケーション		
(2) ワーク・ライフ・バランス		
(3) 多様で柔軟な働き方		
(4) メンタルヘルス対策		
(5) ハラスメント対策		
4 成長を促す「自己管理」	・・・	15
(1) 健康管理		
(2) 安全管理		
(3) ストレス管理		
(4) 時間管理		
人材育成の推進体制	・・・	16
1 職員の役割		
2 管理・監督職員の役割		
3 人材育成担当部門の役割		

改訂の趣旨

本市では、職員の意識改革と能力開発、資質向上を積極的に推進する指針として平成20年4月に「射水市人材育成基本方針」を策定し、計画的な人材育成に取り組んできました。

策定から10年が経過し、この間、地方公務員法や障害者の雇用の促進等に関する法律の改正、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の制定など、各種法令が制定・改正されました。また、人口減少・少子高齢化が進行し、財源や人材などの行政経営資源に制約があり、都市間競争が激しくなる中、高度・多様化する市民ニーズに対応しつつ、健全で持続可能な行財政基盤を堅持するため、地方創生や行財政改革への取組の重要性が増しています。加えてICTやAI等の活用による労働生産性の向上やワーク・ライフ・バランスを意識した働き方改革の推進が求められるなど、職員を取り巻く環境は大きく変化し続けており、人材育成の重要性がますます高まっています。

このような状況を踏まえ、本市では、現状と課題を整理するとともに、職員の意見や意識を把握するための職員意識調査アンケートを実施した上で、これからの時代に求められる職員を育成していくため、「射水市人材育成基本方針」を改訂することとしました。

今回の改訂においては、本市における人材育成の基本的な考え方や方向性など、従来の指針を継承しつつ、「射水市総合計画」に掲げる市の将来像『豊かな自然 あふれる笑顔 みんなで創る きららか射水』の実現に向けて、「目指す職員像」をより明確に掲げ、人事管理、職員研修、職場環境、自己管理を含めた総合的、計画的な人材育成に引き続き取り組んでいきます。

射水市が求める人材

1 目指す職員像

「い・み・ず」な職員

いろいろな人と協力しながら **み**ずから考え行動し **ず**っと進化し続ける職員

い りろいろな人と協力しながら

- 周りの人とコミュニケーションを取り、協力しながら仕事を進める
- 市民とともに考え、協働しながら率先して地域課題の解決に取り組む
- 幅広い視野で物事を捉え、市民目線で柔軟に対応する
- 高い倫理観とコンプライアンス意識を持ち、市民と信頼関係を築く

み ずから考え行動し

- 射水市を愛し、射水市職員として自らの職務に誇りと責任を持って行動する
- 目標を掲げ、自らの意見を持ち、考え、主体的に行動し、やり遂げる
- 高度な専門知識や技術を備え、自ら課題解決に向けて政策形成能力を発揮する
- 自らのキャリアを考え、努力を惜しまず、自己研さんに積極的に取り組む

ず っと進化し続ける職員

- 前例にとらわれることなく、失敗を恐れずに積極果敢に挑戦する
- 時代の変化に即応して自らを変革させ、新たな行政課題の解決に取り組む
- P D C A サイクルを回し、効果的な事業運営に取り組む
- スピード感とコスト意識を持ち、生産性の高い効率的な行財政運営に取り組む

射水市人材育成基本方針体系図

市の将来像『豊かな自然 あふれる笑顔 みんなで創る きららか射水』の実現のため、
射水市職員は、『「い・み・ず」な職員』を目指します。

いろいろな人と協力しながら **み**ずから考え行動し **ず**っと進化し続ける職員



2 職員に求められる能力

本市が目指す職員像『「い・み・ず」な職員』を育成するためには、次のような能力・意識等が求められます。職員は、その習得と向上に日々努め、職務に発揮することにより、市民サービスの向上につながります。

(1) 求められる能力・意識等

区 分		定 義
公務員倫理		公務員として高い倫理観を持ち、礼節ある行動と公正・公平に職務を執行する姿勢
職務遂行能力	判断力	状況を把握し、適切かつ迅速に対応できる能力
	情報収集・活用能力	職務に必要な情報を収集・分析・活用できる能力
	専門知識・技術	職務遂行に当たって必要な知識や技術
	協調性	他の職員との協力により、円滑に職務を遂行しようとする姿勢
コミュニケーション能力	統率力	所属の総合力を高め、目的達成に向けてまとめていく能力
	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、納得させる能力
	接遇能力	市民に対して好感の持てる礼儀、態度、身だしなみで対応できる能力
	協働意識	市民とともに目標の実現に取り組んでいこうとする姿勢
政策形成能力	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のできる能力
	課題解決能力	目標達成の際に起こる問題を、柔軟かつ滞らずに克服することで、最善の解決策を導き出す能力
マネジメント能力	政策決定能力	組織の管理運営や政策の実現に当たって、意思決定できる能力
	組織経営能力	政策課題に対して、組織力を最大限に発揮・運営する能力
	危機管理能力	行政事務執行上の不測の事態に、迅速、正確に対応できる能力
	人材育成能力	部下の個性に合わせて方法を工夫し、その資質を向上させる能力

(2) 基本的な役割と習得すべき能力・意識等

階層	基本的な役割	習得すべき能力・意識等
部長・次長級	<ul style="list-style-type: none"> ・部局の最高責任者として、市の方針に基づき、戦略的なビジョンを示し、目標達成に努める。 ・情勢の変化を的確に捉え、中長期的な視点に基づき、全市的な課題の解決や政策形成、総合調整を行う。 ・部下職員の育成・指導・監督を行うとともに、部局を統括する。 	政策決定能力 組織経営能力 危機管理能力
課長・班長・主幹級	<ul style="list-style-type: none"> ・部局の経営方針に基づき、所属に戦略的なビジョンを示し、目標達成に努める。 ・良好な職場環境の整備に努めるとともに、目標を設定し部下職員に業務を実行させ、それを適正に評価する。 ・職務に必要な情報を収集・分析・活用するとともに、状況の変化を的確に把握し、施策立案、政策形成を行う。 ・部下職員に適切に方向性を示し、個性に合わせ方法を工夫し、育成・指導・監督を行う。 	
課長補佐・副主幹級	<ul style="list-style-type: none"> ・課の基本方針に基づき施策立案、政策形成を行い、目標達成に努める。 ・課長を補佐するとともに、必要に応じて進言、提案を行う。また、課全体の状況を的確に把握しながら、事務事業を円滑に遂行する。 ・部下職員に適切に方向性を示し、個性に合わせ方法を工夫し、育成・指導・監督を行う。 	統率力 課題解決能力 人材育成能力
係長・主査級	<ul style="list-style-type: none"> ・担当系の業務に精通し、必要な情報を積極的に収集・活用しながら、事務事業を遂行する。 ・高度な実務知識を基に上司を補佐し、担当系の重要施策を立案し、進行管理をする。 ・常に専門知識・技術の習得に努めるとともに、規律を遵守し、実務経験者として部下を育成・指導・監督し、その能力開発を促す。 	
一般職員	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の指示・命令を的確に理解し、常に問題意識を持ち、報告・連絡・相談を怠ることなく、正確・迅速に業務を遂行する。 ・職務遂行に当たって、規律を遵守しながら、他の職員と協調して仕事に取り組む。 ・職務に直接関係あることだけでなく、自己啓発を実践し、高度な知識・技術の習得に努める。 	公務員倫理 判断力 情報収集・活用能力 専門知識・技術 協調性 折衝・調整力 接遇能力 協働意識 企画・計画力

人材育成の進め方

一人ひとりの職員が『「い・み・ず」な職員』を目指し、求められる能力・意識等の習得を図り、それぞれの職務においてそれを発揮するためには、「人事管理制度」、「職員研修」、「職場環境」、「自己管理」の4つの歯車が噛み合い、相乗効果を生み出すことが重要であることから、この4つの歯車を総合的、計画的に運営することにより、効果的な人材育成を推進します。

1 人を育てる「人事管理制度」

高度・多様化する市民ニーズに対応し、市民に満足してもらえる行政サービスを提供するために、職員一人ひとりがその能力を最大限に発揮することができるよう、各制度を効果的に運用します。

(1) 人事評価制度

人事評価制度は、平成28年の地方公務員法の改正により、その導入と活用が義務付けられました。本市では、平成19年度からの試行実施を経て、平成21年度から本格導入しており、10年以上の運用実績があり、職員の間にも定着しています。

今後は、公正性・公平性をさらに高め、より納得感の高い制度としていくため、評価者に対する研修を実施して評価の精度を高めるとともに、評価項目や基準、実施方法等の検証と見直しを適宜行い、引き続き人材育成をはじめとした人事管理制度の核として運用していきます。

【人事評価制度の目的】

職員の主体的な職務遂行の促進や組織マネジメントの向上

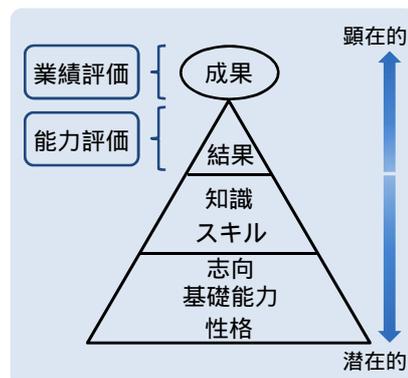
組織内で目標が共有され職員が主体的に職務遂行できるよう、目標管理の手法を活用して組織マネジメントの向上を図ります。

効果的な人材育成の推進

職員一人ひとりの能力や仕事を評価して本人に気づきを提供し、人材育成に役立てます。

能力・実績に基づく人事管理の実現

職員一人ひとりの能力や実績を適正に評価して、任用及び給与に反映することにより、職員のやる気や働きがいを引き出します。



(2) 人員配置

職員一人ひとりの個性を生かし、その能力を最大限に成長させるためには、様々な職場を経験することが重要です。また、高度・多様化する市民ニーズに対して、職員は自らの業務について説明責任を有する等、専門知識を備えていることも求められています。これに的確に応えていくためには、これまでの「ゼネラリスト¹」、「エキスパート²」、「スペシャリスト³」を養成するだけでなく、今後は「ゼネラリスト」と「エキスパート」など複数の素養を兼ね備えた人材の養成にも取り組む必要があります。

このことを踏まえつつ、全ての職員のやる気と能力を最大限に引き出し、組織として最大の効果を挙げるため、人事評価制度とあわせて、所属長等からのヒアリング、各種調書やジョブ・ローテーション等を通じた適材適所の戦略的な人員配置を推進します。

➤ 人事異動希望調書・自己PR調書の活用

限られた職員と予算で効率的な行政運営を行っていくためには、これまで以上に職員の能力・知識を生かし、本人の能力や適性、やる気を重視した適材適所の人員配置を進める必要があります。

このため、職員本人から提出される異動希望調書・自己PR調書から異動希望や職務への意見等を把握・配慮し、効果的な人事異動を目指します。

➤ ジョブ・ローテーションの実施

採用後概ね10年までを能力育成期・能力開発期として、窓口部門・事業部門・管理部門等の異なる分野や組織を3か所程度計画的に異動して多様な経験を積むことにより、幅広い視野と知識を習得します。

また、この間に、職員自らが自身の適性を見出すことで、今後職務を通じてどのような経験を積みたいのか、また、今後どのような職員を目指していくのか等、自身のキャリアデザイン⁴を描く重要な時期として位置付けています。

¹ ゼネラリスト

幅広い知識と経験を持ち、各部門における施策の総合調整を行う職員のこと。

² エキスパート

特定の分野の業務について多くの経験と知識を持つ職員のこと。

³ スペシャリスト

特定の専門分野に関する資格・免許を有した専門職員のこと。

⁴ キャリアデザイン

仕事を通じて自身が進むべき方向や将来像を描くこと。

【参考】

期 間	役 割
能力育成期 (新規採用～30歳前後)	職員一人ひとりの能力の育成を図るとともに、公務員としての基礎的な能力の習得と様々な部門の職務を経験します。
能力開発期 (30歳～35歳前後)	それまでに習得した基礎能力を活用するとともに、専門知識の取得に努め、能力の幅を広げます。
能力拡充期 (35歳～45歳前後)	業務の中核を担う時期であることから、より多くの専門知識を蓄積しながら業務に生かすことに努めます。
能力発揮期 (45歳～定年)	これまで培ってきた専門知識や豊かな経験を生かし、職場の中核として組織に貢献します。
能力活用期 (再任用)	豊富な経験を生かして後輩職員の育成や知識・技術の継承に努め、職場の円滑な運営に貢献します。

(3) 職員採用

本市が目指す職員像『「い・み・ず」な職員』となり得る有能な人材を確保することは、市民サービスの向上や組織の活性化のためには欠かすことができない大きな要素です。

これまで、採用試験では、個人面接や集団討論、各種能力・適性検査を行うことにより、公務員としての適性が高く、優れた資質と高い意欲を備えた人材の確保に努めてきました。引き続き、人物重視の採用試験を行うとともに、多くの学生等が射水市職員を目指したくなるような機会や広報の充実に取り組みます。

また、障害者の雇用の促進に関する法律の趣旨に則り、障がい者の採用も継続していきます。

- 人物重視の採用試験の継続実施
- 社会人経験者、資格保有者、専門職、任期付職員等の多彩な人材確保
- 試験日程や選考方法等の工夫による受験しやすい環境づくり
- 説明会や技術職現場見学会、インターンシップ実習の充実
- 障がい者採用の継続実施
- 会計年度任用職員制度の運用

(4) トレーナー制度

新規採用職員が円滑に職場と業務に慣れるよう、引き続きトレーナー制度⁵を活用し、職員が互いに学び合う職場風土を醸成します。

また、新規採用職員と異なる所属の先輩職員が相談相手となるメンター制度⁶についても研究します。

(5) 次世代育成・女性活躍推進

射水市特定事業主行動計画（第3期計画）⁷「子育て応援・女性が輝く職員プログラム」に基づき、子どもの有無や性別に関わらず、職員一人ひとりが職員の子育てを支援し、互いに助け合うとともに、全ての女性職員がその個性と能力を十分に発揮することにより、「仕事と子育ての両立」や「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」、「女性職員の活躍」の実現に向けた取組を推進します。

(6) 再任用制度

再任用職員は、長年培ってきた知識や技術、経験を発揮できるよう、過去に経験した業務を中心に他の職員と同様、職責に応じた業務に従事するとともに、次世代への確実な経験と技能の継承を行うことにより、人材育成にも寄与することが求められます。

また、今後予想される定年延長制度についても、国の動向や地方公務員制度の見直し等の状況を注視しながら、適宜検討していきます。

(7) 職員提案制度

職員による新たな施策や業務改善等の創造的な提案を奨励し、職員の政策立案能力、説明能力、行政運営能力を高めることにより、行政水準や市民サービスの向上、職場の活性化を図るために、職員提案制度を引き続き活用します。

⁵ トレーナー制度

新規採用職員と同じ職場の先輩職員がトレーナーとなり、職務を通じて新規採用職員の早期育成を図る制度のこと。新規採用職員だけでなく、指導するトレーナーも一緒に成長できるメリットがある。

⁶ メンター制度

新規採用職員と職場の異なる先輩職員がメンターとなり、新規採用職員の精神的な仕事の悩みや人間関係等についてサポートする制度のこと。

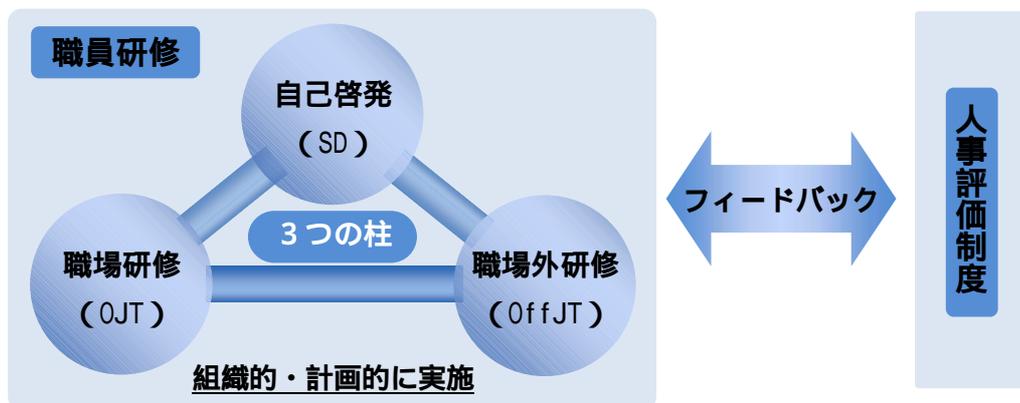
⁷ 射水市特定事業主行動計画（第3期計画）

「次世代育成支援対策推進法」、「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、職員が「仕事と子育ての両立」、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」、「女性職員の活躍」の実現に向けた取組をまとめたアクションプランのこと。

2 能力を開発する「職員研修」

職員研修は、職員自身が自発的に取り組む「自己啓発（SD）」、職場において職務を通じて行う「職場研修（OJT）」、日常の職場を離れて研修を受講する「職場外研修（OffJT）」の3つの柱で構成します。それぞれの特性を踏まえて連携させ、組織的、計画的に実施することで総合的な能力開発を図るとともに、結果を人事評価制度にフィードバックさせ、より効果的な人材育成を図ります。

また、研修を受講する職員の担当業務を職場全体で互いにフォローし合う等、研修に参加しやすい職場風土づくりを推進します。



(1) 自己啓発（SD = Self Development）

職員の能力開発の基本は、本人の主体的な取組による「自己啓発」です。自己啓発を本人の自主性だけでなく、組織的に推進するため、そのきっかけづくりとして、多彩な自己啓発支援メニューを提供し、自ら学ぶ職員を積極的に支援します。

- **資格取得経費助成**
職務遂行能力の向上のため国家資格等を取得する職員に対し、その経費の一部を助成します。
- **通信教育**
職員の資質向上のため通信教育を受講する職員に対し、その経費の一部を助成します。
- **放送大学**
新しい教養・専門知識を習得するため放送大学を受講する職員に対し、その経費の一部を助成します。
- **e - ラーニング**
自治大学校や市町村アカデミーが提供する研修課目を配信します。
- **自己啓発休業**
大学等への修学や国際貢献活動のための休業制度を活用します。
- **修学部分休業**
大学等への就学のための部分休業制度を活用します。

(2) 職場研修 (OJT)

職場は、職務遂行の場であるとともに、人材育成の場でもあります。このため、管理・監督職員は、職場研修 (OJT⁸) の重要性を改めて認識した上で職員の能力の実態を把握し、職場を教育や訓練の場ととらえ、計画的に職場研修を実施することにより、専門的な知識や技術を持った職員を育成し、職員一人ひとりの能力を向上させていくことが必要となります。

➤ 研修成果還元

研修を受講した職員は、研修で習得した知識や技能等を職場でどう実践するのかを上司に復命書として提出するとともに、人事評価制度における成長課題シートに記録し、評価時面談の際にその取組状況について報告します。

また、職場等において研修成果を共有・伝達するための報告会やミーティング等を自ら企画・実施する等して職場に還元することが求められます。

(3) 職場外研修 (OffJT)

職場外研修 (OffJT⁹) は、階層別研修、専門研修、派遣研修の3つの柱で構成しています。

【職場外研修の3つの柱】

階層別研修

職階に応じて求められる役割を自覚し、それを果たすために必要な能力を習得するために行われます。

専門研修

職階にかかわらず職場や職員が求める職務遂行に必要な知識・技能を習得するために行われます。

派遣研修

最新の情報や高度な専門知識・技能を習得し、行政実務能力や政策形成能力の向上のために行われます。

⁸ OJT (= On the Job Training)

職場の上司や先輩が部下や後輩に対し、仕事を通して必要な知識や技術・技能、態度等を指導し、習得させる、最も効果的であり、重要な人材育成の手法のこと。

⁹ OffJT (= Off the Job Training)

業務上必要な知識の習得や専門性の向上を図るため、一定期間職場を離れて集中的に行われる研修のこと。

➤ **いみず人財養成塾**

職員が自ら掲げた政策課題に関する調査・研究を通して職員の課題発見・解決能力や政策形成能力を養成するため、引き続きいみず人財養成塾を実施します。

研究成果は、政策提言として市幹部職員に対してプレゼンテーションし、説明・説得能力やプレゼンテーションスキルを習得するとともに、自ら学び、考え、行動できる職員の育成につなげていきます。

➤ **選択型研修**

職員が自ら学び、新たな知識・技術を習得したいという自発的な意欲を支援しながら、人事評価制度における評価者面談等により気づきを得た、自身の強みはさらに伸ばし、弱みを克服するための効率・効果的な研修受講を推進するために、引き続き自己選択型研修の充実を図ります。

➤ **派遣研修**

自治大学校や市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）、全国市町村国際文化研修所（国際文化アカデミー）等の研修機関及び国や県への派遣研修については、最新の情報や高度な専門知識等を得ることができるだけでなく、他自治体の職員等との交流による人脈形成や情報交換等の場としても期待できることから、引き続き積極的に推進します。

➤ **人事交流**

とやま呉西圏域連携中枢都市圏における職員人事交流は、職員がそれぞれの組織では得がたい経験を積み、その育成を図るとともに、人事交流を機会に交流・連携を一層深めることにより、都市圏全体の経済成長や市民サービスの向上に資することを目的に行います。

3 人を生かす「職場環境」

限られた財源や人材で市民ニーズに対応し、市民に満足してもらえるサービスを提供するためには、職員一人ひとりがワーク・ライフ・バランスを実現し、生き生きと職務に取り組むことができる職場環境の整備が重要です。

このため、性別、年齢、役職、障がいの有無、価値観、働き方等の多様性を互いに尊重し、認め合う、健全でコミュニケーションの良好な職場環境づくりを推進します。

(1) コミュニケーション

質の高い行政サービスを実現し、住民満足度（CS¹⁰）を高めるためには、良好で活発なコミュニケーションを図ることで良好な人間関係に基づく職場環境を構築し、職員満足度（ES¹¹）を高めることが重要です。

このため、職場におけるミーティング等を適宜実施し、職員全員が「報告・連絡・相談」を徹底することで情報の共有化を進め、事務効率を上げるとともに、上司と部下、同僚間での良好なコミュニケーションを図ることにより、職場のチームワーク力を高め、職員同士が互いに学び助け合い、成長を促す職場風土の醸成を図ります。

(2) ワーク・ライフ・バランス

職員が意欲を持って生き生きと職務に取り組むためには、地域や家庭生活が充実していることも大切です。育児や介護等の事情により時間制約のある職員がいることを前提とした業務運営の必要性を認識し、働き方に対する価値観・意識の抜本的な変革が求められています。

このため、所属長の強力なリーダーシップの下、「子育て応援・女性が輝く職員プログラム(射水市特定事業主行動計画(第3期計画))」に基づいた取組を推進し、全庁的な時間外勤務の縮減をはじめとした労働生産性を重視した働き方改革を推進し、ワーク・ライフ・バランスの実現を図ります。

¹⁰ CS (= Citizen Satisfaction)

市民満足度。市民の市政、市民サービス等に対する満足度のこと。

¹¹ ES (= Employee Satisfaction)

職員満足度。職員の業務内容、職場環境、人間関係等に対する満足度のこと。

(3) 多様で柔軟な働き方

育児や介護等の事情により時間制約のある職員を含め、職員一人ひとりがその能力を十分発揮することができるよう、引き続き時差出勤制度や早出・遅出勤務制度の活用を図ります。また、フレックスタイム制度や在宅勤務、テレワーク¹²等、多様で柔軟な働き方について、国や県、他自治体等の状況等を踏まえ、その運用や効果等について引き続き研究・検討し、推進していきます。

(4) メンタルヘルス対策

職員自身のストレスへの気付きやその対処の支援、職場環境の改善を通じて、メンタルヘルス不調となることを未然に防止するため、引き続きストレスチェック制度を活用するとともに、職員が自らストレスをコントロールし、レジリエンス¹³を強化するための研修についても引き続き実施します。

また、精神・行動の障害による療養のため長期にわたり職場を離れている職員の円滑な職場復帰を支援するためのリハビリテーション出勤(リハビリ出勤)についても、主治医等の意見や職員自身の希望に応じて今後も適切に運用します。

(5) ハラスメント対策

職場におけるハラスメント¹⁴は、個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、職員が能力を十分に発揮することの妨げにもなります。

また、職場秩序の乱れや業務への支障につながり、市に対する社会的評価に悪影響を与える可能性もあることから、職員のハラスメントに対する理解と認識を深め、明るく仕事に専念できる職場環境づくりのための取組を推進します。

¹² テレワーク

ICTを活用した場所にとらわれない柔軟な働き方のこと。

¹³ レジリエンス

「回復力」「復元力」「弾力性」等と訳され、ストレス等に対して折れにくく、しなやかな強さのこと。

¹⁴ 職場におけるハラスメント

「セクシュアルハラスメント(セクハラ)」、「パワーハラスメント(パワハラ)」、「マタニティハラスメント(マタハラ)・パタニティハラスメント(パタハラ)」等がある。

▶セクハラ：職場における性的な言動により労働条件に関して不利益を与えること又は就業環境を害すること。

▶パワハラ：職務上の地位や人間関係等の職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えること又は職場環境を悪化させること。

▶マタハラ・パタハラ：妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントのこと。業務上の適正な範囲を超えて、妊娠・出産・育児等に関する制度や措置の利用に関する言動により、職員の就業環境を害すること。

4 成長を促す「自己管理」

職員が健康で明るく元気に職務に取り組むことは、市民サービスの向上や組織の活性化を図るために重要な要素であることから、職員自らが自分の健康、安全、ストレス、時間を管理し、自分をコントロールする力を身に付けることが必要です。

(1) 健康管理

職員が自身の能力を十分に発揮し、意欲と活力を持って生き生きと働くためには、心身ともに健康であることが必要です。定期健康診断を確実に受診するとともに、人間ドック受診の助成等も活用しながら、疾病の予防、早期発見・治療を心がけ、健康な体づくりに努めます。

また、健康診断等の結果に基づく事後指導等についても積極的に受診し、自身の健康の維持・改善に積極的に取り組みます。

(2) 安全管理

5 S運動¹⁵に取り組む意義を理解した上で徹底して実施することにより、事故を未然に防止するとともに、職場環境の改善に主体的に取り組みます。

(3) ストレス管理

ストレスチェックを確実に受け、自身のストレス状態に気付き、メンタルヘルス不調となる前に対処します。また、メンタルヘルス研修を積極的に受講し、ストレスへの対処方法やレジリエンスを強化する考え方を身に付けます。

(4) 時間管理

タイムマネジメントを徹底し、効率的な職務遂行を実践するとともに、業務改善に主体的に取り組み、労働生産性の高い働き方に意識的に取り組みます。

¹⁵ 5 S運動

職場環境を整えるため、各職場で徹底する事項をまとめたもので、整理・整頓・清掃・清潔・躰のこと。

人材育成の推進体制

1 職員の役割

- 『「い・み・ず」な職員』を目指し、各種人材育成制度や研修制度等を活用し、職員一人ひとりが自らの成長や能力開発に主体的に取り組みます。
- 良好なコミュニケーションを通じてチームワーク力を高めるとともに、職員同士が互いに助け合い、切磋琢磨していく職場風土づくりに取り組みます。
- 自らの健康・安全・ストレス・時間の管理を徹底し、時間外勤務の縮減の意義を十分認識するとともに、労働生産性を意識した働き方に取り組み、ワーク・ライフ・バランスの実現に努めます。

2 管理・監督職員の役割

- 人材育成が重要な職務の一つであると認識し、積極的に職場内研修を行う等、人材育成に主体的に取り組みます。
- 職員一人ひとりの能力や考え方を理解・尊重しながら、人事評価制度をはじめとする各種人事管理制度や研修制度等を活用し、それぞれの能力や性格に応じた指導・助言を行います。
- 業務の進行管理を行い、職場環境にも注意を払いながら、職員一人ひとりが生き生きと職務に取り組むことができるコミュニケーションが良好な職場環境づくりを推進します。

3 人材育成担当部門の役割

- 基本方針の周知・徹底を図ります。
- 基本方針に基づいた研修計画を毎年度定め、職員に周知し、職員の人材育成を効果的かつ系統的に実施できるように総合調整・管理を行います。
- 職員や職場での取組を支援し、能力開発の機会を積極的に提供すること等により、職員の資質向上を図ります。
- 各種人事管理制度の適切な運営に努め、各職場と情報を密にして連携し、全庁的な人材育成の推進を図ります。

射水市企画管理部人事課

TEL 0766-51-6613

FAX 0766-51-6647

小・中学校児童生徒(見込)数について

小学校児童(見込)数(H30はH30年5月1日時点、H31はH31年4月1日時点の数値、R2以降は推計値)
 (下段はH30を基準とした増減を表示)

学校名	H30 (2018)		H31 (2019)		R2 (2020)		R3 (2021)		R4 (2022)		R5 (2023)		R6 (2024)		R7 (2025)	
	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数
放生津小	6 (1)	159	6 (1)	138	6	137	6	120	6	122	6	118	6	101	6	106
	—	—	0	-21	0	-22	0	-39	0	-37	0	-41	0	-58	0	-53
新湊小	12 (2)	292	11 (2)	270	9	253	8	238	7	222	7	212	8	209	8	192
	—	—	-1	-22	-3	-39	-4	-54	-5	-70	-5	-80	-4	-83	-4	-100
作道小	11 (2)	310	12 (2)	336	12	339	12	349	12	341	12	356	12	340	12	341
	—	—	1	26	1	29	1	39	1	31	1	46	1	30	1	31
片口小	9 (2)	235	8 (2)	218	7	199	8	200	9	202	8	200	6	183	6	177
	—	—	-1	-17	-2	-36	-1	-35	0	-33	-1	-35	-3	-52	-3	-58
堀岡小	6 (0)	138	6 (0)	143	6	139	6	130	6	121	6	137	6	136	6	126
	—	—	0	5	0	1	0	-8	0	-17	0	-1	0	-2	0	-12
東明小	12 (2)	288	12 (2)	283	11	286	11	275	11	276	10	262	11	268	10	243
	—	—	0	-5	-1	-2	-1	-13	-1	-12	-2	-26	-1	-20	-2	-45
塚原小	6 (1)	157	6 (1)	143	6	142	6	136	6	125	6	124	6	117	6	115
	—	—	0	-14	0	-15	0	-21	0	-32	0	-33	0	-40	0	-42
小杉小	17 (3)	574	17 (4)	577	18	579	19	604	19	604	19	608	18	620	19	634
	—	—	0	3	1	5	2	30	2	30	2	34	1	46	2	60
金山小	6 (1)	61	6 (1)	63	6	63	6	59	6	57	6	55	6	56	6	52
	—	—	0	2	0	2	0	-2	0	-4	0	-6	0	-5	0	-9
歌の森小	13 (2)	427	12 (2)	422	13	430	14	440	15	448	15	447	15	454	14	437
	—	—	-1	-5	0	3	1	13	2	21	2	20	2	27	1	10
太閤山小	12 (3)	400	12 (3)	376	12	367	12	348	12	342	12	336	12	329	11	304
	—	—	0	-24	0	-33	0	-52	0	-58	0	-64	0	-71	-1	-96
中太閤山小	12 (3)	317	12 (3)	316	11	325	11	321	11	318	11	303	12	311	12	302
	—	—	0	-1	-1	8	-1	4	-1	1	-1	-14	0	-6	0	-15
大門小	23 (3)	803	22 (4)	768	21	722	20	676	19	630	19	601	19	586	19	535
	—	—	-1	-35	-2	-81	-3	-127	-4	-173	-4	-202	-4	-217	-4	-268
大島小	20 (4)	693	19 (4)	666	19	643	19	625	19	635	20	625	19	624	18	625
	—	—	-1	-27	-1	-50	-1	-68	-1	-58	0	-68	-1	-69	-2	-68
下村小	6 (0)	86	6 (0)	85	6	75	6	69	6	65	6	61	6	61	6	53
	—	—	0	-1	0	-11	0	-17	0	-21	0	-25	0	-25	0	-33
合 計	171 (29)	4,940	167 (31)	4,804	163	4,699	164	4,590	164	4,508	163	4,445	162	4,395	159	4,242
	—	—	-4	-136	-8	-241	-7	-350	-7	-432	-8	-495	-9	-545	-12	-698

※H30、H31学級数の()内は特別支援学級数(外数)

※R2からは特別支援学級の変動が不明なため、通常の学級数のみを表示

※R2以降の学級数は、第1、2学年を35人学級、第3、4、5、6学年を40人学級で計算

中学校生徒(見込)数(H30はH30年5月1日時点、H31はH31年4月1日時点の数値、R2以降は推計値)
(下段はH30を基準とした増減を表示)

学校名	H30 (2018)		H31 (2019)		R2 (2020)		R3 (2021)		R4 (2022)		R5 (2023)		R6 (2024)		R7 (2025)	
	学級	生徒数	学級	生徒数	学級	生徒数	学級	生徒数	学級	生徒数	学級	生徒数	学級	生徒数	学級	生徒数
新湊中	9 (2)	256	9 (2)	253	8	251	8	250	7	235	7	216	6	204	6	180
	—	—	0	-3	-1	-5	-1	-6	-2	-21	-2	-40	-3	-52	-3	-76
新湊南部中	6 (2)	204	6 (2)	201	6	211	6	226	7	252	7	246	8	254	7	238
	—	—	0	-3	0	7	0	22	1	48	1	42	2	50	1	34
射北中	11 (2)	370	10 (2)	365	9	360	10	363	10	352	10	324	9	308	9	315
	—	—	-1	-5	-2	-10	-1	-7	-1	-18	-1	-46	-2	-62	-2	-55
小杉中	18 (2)	685	18 (2)	673	18	693	18	663	18	671	18	652	18	647	18	629
	—	—	0	-12	0	8	0	-22	0	-14	0	-33	0	-38	0	-56
小杉南中	9 (1)	337	9 (2)	328	9	323	9	300	9	303	9	304	8	290	8	281
	—	—	0	-9	0	-14	0	-37	0	-34	0	-33	-1	-47	-1	-56
大門中	20 (3)	765	21 (2)	779	22	797	22	809	22	793	20	738	19	690	18	652
	—	—	1	14	2	32	2	44	2	28	0	-27	-1	-75	-2	-113
合計	73 (12)	2,617	73 (12)	2,599	72	2,635	73	2,611	73	2,606	71	2,480	68	2,393	66	2,295
	—	—	0	-18	-1	18	0	-6	0	-11	-2	-137	-5	-224	-7	-322

※H30、H31学級数の()内は特別支援学級数(外数)

※R2からは特別支援学級の変動が不明なため、通常の学級数のみを表示

※R2以降の学級数は、各学年を40人学級で計算