

第1期仙台市人材育成推進計画

〔令和3年～5年度〕

令和3年3月

仙台市

1. 推進計画の位置づけ

人材育成推進計画は、令和3年改定版「仙台市人材育成基本方針」（以下、「方針」という。）に示す人材育成の取組の方向性を具現化し、計画的かつ組織的に推進するため、計画期間を定めて、取組の目的や内容、工程などを定めるものである。

2. 計画期間

方針の取組期間（令和3年度から令和12年度）のうち、第1期人材育成推進計画（以下、「第1期推進計画」という。）は、令和3年度～令和5年度を計画期間とする。

3. 計画の進捗管理

各年度における取組の進捗状況等の把握や、各種職員意識調査等を活用した評価を行い、計画的かつ効果的に取組を推進する。なお、計画期間中においても、必要に応じた取組内容などの見直しを行うこととする。

第1期推進計画における取組の評価指標については、①人材育成を組織全体で進めるうえで、「方針」の理念の共有が重要であること、②職員の主体的な成長を図るうえで、自身の能力開発・成長の方向性を明確に定めることが重要であること、③職員が意欲を持って仕事に取り組むことによって高い能力を発揮し職員自身と組織の成長につながるものであることから、以下の3項目を設定する。

【取組の指標】

項目	策定前（令和2年度）	令和5年度
①方針の認知度	57.5%	100%
	※『方針改定に係る職員アンケート（令和2年度実施）』において、方針を「知っている」「ある程度知っている」と答えた割合	
②キャリア意識	84.1%	90%以上
	※『方針改定に係る職員アンケート（令和2年度実施）』において、自身のキャリアや強みを「意識・理解している」「ある程度意識・理解している」と答えた割合	
③仕事のやりがい等の意識	やりがい 84.3%	基準値（令和2年度実績値）以上
	※『令和2年度コンプライアンス推進に係る職員意識調査』において、「現在の自分の仕事にやりがいを感じているか」の問に「そう思う」「まあそう思う」と答えた割合	
	誇り 88.6%	基準値（令和2年度実績値）以上
	※『令和2年度コンプライアンス推進に係る職員意識調査』において、「市職員として誇りを持って仕事に取り組んでいるか」の問に「そう思う」「まあそう思う」と答えた割合	

4. 重点取組方針に係る取組

方針において、今後の人材育成における重点取組方針として「若手職員の人材育成」「職場における人材育成」「市役所の総合力を発揮するための人材育成」の3つを設定している。第1期推進計画におけるこれらに係る取組については、下記の基本的な考え方により進める。

(1) 若手職員の人材育成

市役所の将来を担う若手職員が着実に成長していけるよう、キャリア意識の醸成や管理監督者の育成能力向上、庁内や外部との交流機会の創出などの取組を進める。

(2) 職場における人材育成

職場の一人ひとりが人材育成を担う役割を明確に認識し、職場での人材育成がより効果的に行われるよう、職種や部門での人材育成を推進するとともに、人事評価の活用、管理監督者・指導担当者の育成能力向上などの取組を進める。

(3) 市役所の総合力を発揮するための人材育成

多様な考えや価値観を理解し、組織全体としての最適を考えて行動できる人材が育つよう、庁内での連携機会・学び合う場などの創出や、コンプライアンスの推進、地域団体や市民活動団体等さまざまな外部との交流機会の創出などの取組を進める。

5. 施策分野別取組の体系（一覧）

No.	取組	重点			担当部署	ページ
		若手	職場	総合力		
（１）職員の主体的な成長を支援する研修・能力開発						
①キャリア形成の支援						
1	キャリアを考える機会の提供	●	●		総務局人事課、職員研修所 局区、職種・分野の主管課	5
2	キャリアに関する情報の提供	●			総務局人事課、職員研修所 人事委員会事務局任用課 局区、職種・分野の主管課	5
3	女性職員の活躍推進			●	総務局人事課（総括） 各取組実施課	6
②職場の人材育成の推進						
4	管理監督者の人材育成能力の向上	●	●		総務局人事課、職員研修所	6
5	OJTの体制整備		●		総務局職員研修所 局区、職種・分野の主管課	7
6	職場研修の充実		●		総務局職員研修所 局区、各職場	7
7	職場における知識・技術等継承の推進		●		総務局人事課、職員研修所 局区、各職場	8
8	会計年度任用職員の育成		●		総務局人事課、職員研修所 各職場	8
③研修所研修の充実						
9	人材育成力を高めるための研修の実施		●		総務局職員研修所	9
10	階層別研修の再編				総務局職員研修所	9
11	新たな研修手法の導入				総務局職員研修所	10
④部門別・業務主管課による研修の拡充						
12	業務主管課による全庁向け研修の充実	●			業務主管課 事業担当課	11
13	局区等研修の充実	●			局区	11
14	職種・分野における研修の充実	●			職種・分野の主管課	12
15	内部講師の育成				総務局職員研修所	12
⑤職員の自己啓発支援						
16	業務関連資格の取得の支援強化	●			総務局職員研修所 局区、職種・分野の主管課	13
17	自主的学習活動に対する支援	●			総務局職員研修所 教育局市民図書館 局区、職種・分野の主管課	13
18	公益的活動等への参加の組織的な支援	●			総務局人事課 市民局市民協働推進課 教育局生涯学習支援センター	14

No.	取組	重点			担当部署	ページ
		若手	職場	総合力		
(2) 計画的・効果的な人材マネジメント						
①有為な人材の採用						
19	採用手法等の検討			●	総務局人事課 人事委員会事務局任用課	15
20	試験広報の効果的な実施			●	総務局人事課 人事委員会事務局任用課	15
②配置管理・昇任管理						
21	多様な業務経験のための配置管理			●	総務局人事課 局区、職種・分野の主管課	16
22	意欲や適性を生かす人員配置				総務局人事課、職員研修所	16
23	昇任管理制度の効果的な活用の検討				総務局人事課	17
③人事評価の活用						
24	評価結果の効果的な反映				総務局人事課	17
25	双方向評価の活用				総務局人事課	18
26	人材育成の視点に立った人事評価の活用		●		総務局人事課	18
④多様な経験を培う内外の交流推進						
27	外部との交流推進	●		●	総務局人事課、職員研修所 市民局市民協働推進課 教育局生涯学習支援センター 局区	19
28	庁内における交流機会の推進	●		●	総務局人事課 局区	19
⑤人材育成部門と各職場の連携強化						
29	人材育成施策の体系化				総務局人事課、職員研修所 局区、職種・分野の主管課	20
30	職場等の人材育成に対する支援		●		総務局職員研修所	20
(3) 能力を発揮できる職場環境づくり						
①組織風土づくり						
31	コンプライアンスの推進			●	総務局行政経営課	21
32	仙台への愛着の醸成	●		●	総務局職員研修所 まちづくり政策局防災環境都市推進室 局区	21
②ワーク・ライフ・バランスの推進						
33	ワーク・ライフ・バランスの推進			●	総務局人事課、労務課、厚生課 局区	22
34	心身の健康を維持し能力を発揮できる職場づくり				総務局労務課、厚生課	22
③業務効率化の推進						
35	業務効率化の推進による能力を発揮できる職場づくり			●	総務局行政経営課(総括課) まちづくり政策局 ICT 推進課	23

6. 施策分野別取組の各取組内容

※担当課については、各任命権者における担当部署を含む

(1) 職員の主体的な成長を支援する研修・能力開発

①キャリア形成の支援

取組名	キャリアを考える機会の提供		整理番号	1
重点	若手育成 職場	担当課 (部署)	総務局人事課、職員研修所 局区、職種・分野の主管課	
目的	職員が計画的に能力開発に取り組み、主体的なキャリア形成を行えるように支援する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の自律的なキャリア形成を支援するため、採用区分や職種、職責の変化やライフステージに応じたキャリアに関する研修の拡充を図る。 ・所属での人事面談をキャリア形成の機会として充実を図るため、自己申告書の活用方法や、人事評価者面談研修の拡充を検討する。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修において、キャリアに関する研修の受講機会を増やす。 ・令和5年度までに人事評価者面談研修の内容の見直しを実施する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	キャリアに関する研修の拡充・実施			
	自己申告等の活用の検討	実施		
	人事評価者面談研修の拡充・実施			

取組名	キャリアに関する情報の提供		整理番号	2
重点	若手育成	担当課 (部署)	総務局人事課、職員研修所 人事委員会事務局任用課 局区、職種・分野の主管課	
目的	キャリア形成に関する様々な情報を提供し、職員が自律的にキャリアデザインを行えるようにする。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職員のキャリア形成を支援するため、各課の業務内容や職種別人員、業務において必要な能力や得られるスキル等の職場情報を(仮称)キャリアシラバスとして作成し庁内向けに公開する。 ・キャリアに関する研修において、若手職員・社会人経験者採用者向けや職種に応じた多様なキャリアパスなどを公開するとともに、キャリアデザインの手引き等の見直しを行う。 ・昇任を考える職員に向けて、昇任試験や昇任後の働き方などに関する情報を提供する。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度を目途に(仮称)キャリアシラバスやキャリアパスの検討及び作成を行い、順次拡充する。 ・令和4年度までにキャリアデザインの手引きを見直し、研修や所属長面談等で活用する。 ・係長職昇任試験受験を推進する情報を継続的に提供する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	キャリアシラバス・キャリアパスの検討、試行			
	キャリアデザインの手引き見直し	活用	拡充及び研修等での活用	
	昇任試験に係る情報提供			

取組名	女性職員の活躍推進		整理番号	3
重点	総合力	担当課 (部署)	総務局人事課(総括) 各取組実施課	
目的	働き方の制約が多くなりがちな女性職員が、自ら望むキャリア形成の実現を図れるようにする。			
内容	・「子育て推進・女性職員活躍推進プラン」の取組の方向性の1つである、「(4)女性職員がより活躍できる環境づくり」に基づいたキャリア形成支援の取組を進める。			
目標	「子育て推進・女性職員活躍推進プラン」における下記目標を達成する。 (5)管理職における女性職員の割合 25%以上、(6)昇任試験の女性職員の受験率 35%以上			
工程	3年度	4年度	5年度	
	「子育て推進・女性職員活躍推進プラン」の取組の実施			

②職場の人材育成の推進

取組名	管理監督者の人材育成能力の向上		整理番号	4
重点	若手育成 職場	担当課 (部署)	総務局人事課、職員研修所	
目的	職場における職員の育成を推進するため、管理監督者の人材育成能力の向上を図る。			
内容	・管理監督者を対象としたマネジメント研修や人事評価者面談研修等のプログラムを見直し、人材育成能力の向上に資する効果的な研修を実施する。 ・所属長による職員の面談を、人材育成の機会としてより有効に活用するための手法を検討し実施する。			
目標	・年間3回以上、人材育成に係る人事面談を実施する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	管理監督者研修の実施・見直し			
	人事面談の継続・見直し		継続	

取組名	OJT 推進の体制整備		整理番号	5
重点	職場	担当課 (部署)	総務局職員研修所 局区、職種・分野の主管課	
目的	職場における人材育成にあたり、OJTを推進するための体制を整備する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・管理監督者及び指導担当者に対し、効果的なOJTの手法等の研修を実施する。 ・OJTハンドブックの改訂を行う。 ・職場の人材育成を支援するため、共通業務等に係る e ラーニング教材等の整備と活用を図る。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・管理監督者や指導担当者向け研修を着実に実施する。 ・令和4年度中にOJTハンドブックの見直しを行う。 ・令和4年度を目途に、実務系研修等の e ラーニング教材の整備、活用を進める。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	管理監督者・指導担当者向け研修の実施			
	OJT ハンドブックの改訂	活用		
	eラーニング教材作成講座の実施	eラーニング教材の整備・活用		

取組名	職場研修の充実		整理番号	6
重点	職場	担当課 (部署)	総務局職員研修所 局区、各職場	
目的	職員の業務遂行に係る知識・技術等の確実な習得に向け、各課室公所等による研修の充実を図る。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・局区等の研修実施計画に基づき、各職場課室公所等において、業務に関する知識や技術を習得する研修等を計画的に実施する。 ・各課室公所等における研修実施にあたり、職場研修講師謝礼援助制度の拡充に向けた検討を行う。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・局区等の研修実施計画に基づく職場研修を着実に実施する。 ・職場研修講師謝礼援助制度の対象研修数を対前年比増とする。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	計画的な職場研修の実施			
	職場研修講師謝礼援助の拡充	実施・継続		

取組名	職場における知識・技術等継承の推進		整理番号	7
重点	職場	担当課 (部署)	総務局人事課、職員研修所 局区、各職場	
目的	経験豊富な職員が持つ知識・技術等を適切に継承する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行にあたり必要な知識・技術等を適切に継承するため、指導担当者のスキルの向上や総括主任、再任用職員等を中心とした各職場におけるOJT推進を支援する研修等を行う。 ・ベテラン職員が自らの強みや価値を生かし組織へ貢献していけるよう、所属長による役割付与を進めるとともに、ベテラン職員向けの研修を新設する。 			
目標	・指導担当者向け研修や総括主任・再任用職員研修等を着実に実施する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	総括主任・再任用職員研修等の実施			

取組名	会計年度任用職員の育成		整理番号	8
重点	職場	担当課 (部署)	総務局人事課、職員研修所 各職場	
目的	会計年度任用職員に、各職場の業務内容等に対応した適切な指導・育成を行い、活躍を促す。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各職場において、会計年度任用職員を対象に、公務員倫理や服務規律、コンプライアンスのほか、業務遂行に必要な知識や技術等に関する研修を行う。 			
目標	・各職場において、会計年度任用職員に対する研修を着実に実施する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	各職場における研修等の実施・充実			

③研修所研修の充実

取組名	人材育成力を高める研修の実施		整理番号	9
重点	職場	担当課 (部署)	総務局職員研修所	
目的	局区・各職場における人材育成責任者や指導担当者等、人材育成に関わる職員の育成能力向上を図る。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・局区等の人材育成責任者を対象とした人材育成推進に係るセミナー等を実施し、意識向上を図る。 ・管理監督者を対象としたマネジメント研修や人事評価者面談研修等のプログラムを見直し、人材育成能力の向上に資する効果的な研修を実施する。(No.4 再掲) ・各職場における指導担当者に対し、効果的なOJTの手法等の研修を実施する。(No.5 再掲) 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成責任者や管理監督者を対象とした研修等により、人材育成に対する意識を高める。 ・指導担当者向け研修を着実に実施する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	人材育成責任者・管理監督者研修等の実施・充実			
	指導担当者向け研修の実施			

取組名	階層別研修の再編		整理番号	10
重点		担当課 (部署)	総務局職員研修所	
目的	職員が各階層に求められる職責を果たし、能力開発を進めていくため、より効果的な研修プログラムを企画・実施する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職責に応じた資質や能力の育成を推進するため、研修の対象やプログラム等内容の見直しを進める。 ・職員の研修ニーズに対応するため、階層別研修に科目選択制を導入する。 ・市役所業務の早期の習得やキャリア形成を進めるため、社会人経験者向けの研修を実施する。 ・マネジメント能力の向上や組織運営の責任者の資質向上を図るため、管理監督者研修を拡充する。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修の一部について、令和3年度に科目選択制を導入し、研修ニーズとの整合を図る。 ・令和3年度に社会人経験者向け研修を開始し、早期からの能力発揮につなげるプログラムを作る。 ・令和4年度を目途に、管理監督者研修の見直しと拡充を進める。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	科目選択制の導入	検証・拡充検討、継続実施		
	社会人経験者研修の導入	検証・拡充検討、継続実施		
	管理監督者等研修の実施・見直し・拡充			

取組名	新たな研修手法の導入		整理番号	11
重点		担当課 (部署)	総務局職員研修所	
目的	より効果的な研修の実現に向け、新たな研修手法の検討・導入により、多様な学びの機会を提供する。			
内容	・オンライン研修やeラーニングの活用等、新たな研修手法について検討、導入する。			
目標	・オンライン研修の活用について検討を進め、研修の充実を図る。 ・eラーニングの活用に向けた取組を進め、令和4年度からの活用を進める			
工程	3年度	4年度	5年度	
	オンライン研修等の活用・充実			
	eラーニング教材作成講座の実施		eラーニング教材の整備・活用	

④部門別・業務主管課による研修の充実

取組名	業務主管課による全庁向け研修の充実		整理番号	12
重点	若手育成	担当課 (部署)	業務主管課 事業担当課	
目的	全庁に共通した事務に関する研修の充実により、職員の実務能力を向上させるとともに、将来の仙台市の自治体経営に資する新しい知識やマインドの習得を図る。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・広く職員に必要となる実務(文書、予決算、契約、会計等)や基礎的能力の研修を充実させる。 ・公民連携やDX推進等、組織横断的に取り組むべき先進事例や新たな知見を学ぶ機会を拡充する。 			
目標	・各業務主管課等による研修を拡充することで、全庁的に職員の実務能力の向上や意識向上が図られる。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	全庁向け研修の実施・充実			

取組名	局区等研修の充実		整理番号	13
重点	若手育成	担当課 (部署)	局区	
目的	局区等における人材育成を組織的・計画的に行うことで、職員が、それぞれの局区の事務事業に必要な能力や技術を習得する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・局区研修実施計画等を策定し、局区における組織目標や事業方針等の浸透を図るとともに、新任職員等を対象とした研修の実施等を通じ、局区等の事務事業に必要な知識・技術の向上に取り組み、局区内の組織づくりを進める。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・局区等において、必要とする所属職員向けの研修等を充実させ、着実に実施する。 ・令和4年度までに、全ての局区等における研修実施計画を策定する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	局区等研修の実施・充実			
	局区等ごとの研修実施計画の検討と策定			

取組名	職種・分野における研修の充実		整理番号	14
重点	若手育成	担当課 (部署)	職種・分野の主管課	
目的	職種や業務分野において、業務に対応した知識・技術等に係る研修を充実させることにより、職員の専門性と行政サービスの質の向上を図る。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職種や業務分野における人材育成の進め方などについて検討し、計画的な人材育成が必要な職種・分野における、求められる職員像や能力、キャリアパス等を明確にした人材育成計画や研修実施計画等の策定を推進する。 ・社会ニーズなどを踏まえ、各職種等で必要となる知識・技術の習得にかかる組織的・計画的な研修を実施する。 			
目標	・職種や業務分野ごとの研修実施計画等が策定され、専門性の高い人材の育成が計画的に行われる。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	職種・分野別人材育成の進め方の検討			
	研修実施計画等の策定、充実			

取組名	内部講師の育成		整理番号	15
重点		担当課 (部署)	総務局職員研修所	
目的	市役所の業務に即した研修を実施するため、内部講師を養成して業務知識やノウハウ等の蓄積・共有を進める。			
内容	・業務主管課等の研修担当職員を対象に、研修の企画や研修技法等に係る研修を実施し、内部講師を育成する。			
目標	・令和3年度から講師力向上のための効果的な研修を企画・実施する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	実務研修講師力向上研修の検討・実施			

⑤職員の自己啓発支援

取組名	業務関連資格の取得の支援強化		整理番号	16
重点	若手育成	担当課 (部署)	総務局職員研修所 局区、職種・分野の主管課	
目的	業務に必要な資格取得を支援し、職員のキャリア形成の意欲を喚起するとともに、専門性の向上を図る。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務関連の資格取得について、関係局区間での整理を行ったうえで、費用の一部について支援を行う。 ・資格取得に向けて必要となる知識・技術の習得に係る研修を実施する。 			
目標	・業務関連資格取得等の費用補助や研修等の支援を着実に実施する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	資格取得等の支援の実施			
	業務関連資格等の制度の整理			

取組名	自主的学習活動に対する支援		整理番号	17
重点	若手育成	担当課 (部署)	総務局職員研修所 教育局市民図書館 局区、職種・分野の主管課	
目的	職員の自主的な学習活動を支援することで、主体的な能力開発や、組織横断的な人的なネットワークの構築を図り、職員のキャリア形成と組織の活性化を促進する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・自主的活動グループの活動場所の提供や情報発信などにより、活動促進につながる支援を行う。 ・研修テーマと関連した参考図書のご案内リーフレットを作成、職員向けに公開する。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・自主的活動グループに対する活動支援を着実に実施する。 ・令和3年度から研修テーマ関連参考図書案内リーフレットを作成し、庁内に公開する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	自主的活動グループへの支援の実施			
	参考図書リーフレットの作成・公開			

取組名	公益的活動等への参加の組織的な支援		整理番号	18
重点	若手育成	担当課 (部署)	総務局人事課 市民局市民協働推進課 教育局生涯学習支援センター	
目的	公益的な活動に職員が参加しやすくなるような条件整備等を行い、多様な活動を通じて職員が能力開発を図ることを推進する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務外の活動に係る兼業等のルールをより明確化し、周知することで、公益的な活動等への職員の参加を促す。 ・職員の成長機会となる公益的な活動に関する周知を行う。 ・能力開発やネットワーク構築につながる市民センター講座を庁内 LAN 等により職員向けに案内する。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公益的活動等への職員の参加を促進する環境を整備する。 ・公益的活動等に係る情報を庁内に周知する。 ・令和3年度より、市民センター講座の職員向け案内を実施する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	兼業ルールの庁内周知	兼業事例の紹介	活用促進	
	公益的活動情報の庁内周知			
	市民センター講座の職員向け案内			

(2) 計画的・効果的な人材マネジメント

①有為な人材の採用

取組名	採用手法等の検討		整理番号	19
重点	総合力	担当課 (部署)	総務局人事課 人事委員会事務局任用課	
目的	複雑・高度化する行政ニーズに対応できる職員の確保につなげるため、多様な採用手法の導入や、必要に応じた試験制度の見直しについて検討する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・採用面接の評定員の面接技術向上に向け、面接の技法に関する講習会の充実を図る。 ・有為な人材の確保のための効果的な試験方法について、各種事例の研究を進め、必要に応じ試験制度見直しの検討を行う。 ・専門分野の人材を会計年度任用職員や任期付職員として採用することの検討を進める。 			
目標	・面接技法に係る講習会等を年1回以上実施するとともに、効果的な講習会等について適宜検討を行う。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	面接技法講習会等の実施			
	試験結果の分析・見直し検討			

取組名	試験広報の効果的な実施		整理番号	20
重点	総合力	担当課 (部署)	総務局人事課 人事委員会事務局任用課	
目的	より多くの受験者を確保し、有為な人材の採用につなげる。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本市で働くことの魅力のPRに努め、受験者の増加に向けた各方面への周知広報を充実させる。 ・本市で働くイメージを持ってもらうための職場紹介のあり方について、検討を行う。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・オンラインによる手法も活用した出張相談セミナー、職員採用セミナー及びせんだいナビゲーターによる相談を毎年度実施する。 ・新たな職場紹介の手法について検討を進める。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	試験広報の拡充・実施			
	新たな広報手段の検討			

②配置管理・昇任管理

取組名	多様な業務経験のための配置管理		整理番号	21
重点	総合力	担当課 (部署)	総務局人事課 局区、職種・分野の主管課	
目的	異なる分野の経験を積むことができるジョブ・ローテーションに努め、職員の能力開発を進める。			
内容	・区役所と本庁間、管理部門と事業部門等の異動をより一層促進するなど、多様な経験を積むことができるようなジョブ・ローテーションを行うとともに、職場での適切な指導・育成を行い、職員の能力開発と意欲向上を図る。			
目標	・本庁と区役所間の人事異動を促進する。 ・管理部門と事業部門間の人事異動を促進する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	適切なジョブ・ローテーションの継続			

取組名	意欲や適性を生かす人員配置		整理番号	22
重点		担当課 (部署)	総務局人事課、職員研修所	
目的	年齢や経験に応じた人事異動を行うとともに、職員の適性或専門性を生かせる配置に努め、職員の主体的なキャリア形成を支援し、職員の意欲や能力の向上を図る。			
内容	・自己申告やキャリア選択制度、庁内公募等により、職員本人による主体的なキャリア形成を後押しし、職員の挑戦・改革意欲や積極性に応える配置を行う。 ・高い専門性が求められる業務分野においては、職員の適性或本人の意向等を踏まえ、業務の中核を担う中堅職員の異動サイクルの長期化を進める。 ・職員の研修受講履歴や、社会人経験者採用者の経歴・保有資格等を生かせる配置管理に努める。			
目標	・自己申告制度やキャリア選択制度、庁内公募制度を継続して実施する。 ・令和5年度までに研修受講履歴の管理方法を検討し、研修受講履歴の活用を行う			
工程	3年度	4年度	5年度	
	自己申告制度・キャリア選択制度・庁内公募制度の継続実施			
	研修受講履歴の管理方法の検討		研修受講履歴の活用	

取組名	昇任管理制度の効果的な活用の検討		整理番号	23
重点		担当課 (部署)	総務局人事課	
目的	昇任管理制度のより効果的な運用を検討し、職員の能力・実績の適切な評価による昇任管理を行うとともに、意欲ある職員の積極的な登用を進める。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・係長職昇任試験対象職種における選考による係長職昇任のあり方について検討を進める。 ・職員の属性や時間等の制約に捉われず、意欲や適性に応じ、様々な行政課題に柔軟かつ前向きに取り組むことのできる職員を積極的に登用する。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・係長職昇任試験対象職種における選考による係長職への昇任者数を令和2年度実績より増加させる。 ・女性管理職割合を令和7年度当初に25%以上とする。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	選考による係長昇任の継続		→	
	キャリアモデルの提示・適切な昇任管理の実施		→	

③人事評価の活用

取組名	評価結果の効果的な反映		整理番号	24
重点		担当課 (部署)	総務局人事課	
目的	人事評価結果を適切に昇任昇格等の人事管理に反映させ、職員の能力開発と公務能率の向上を図る。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価結果の給与反映を継続するとともに、より効果的な評価結果の活用について検討を進める。 ・昇任・昇格、配置管理等に人事評価結果を適切に活用することで、より客観的な人事管理を進める。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、評価結果の分析を実施する。 ・評価結果の給与反映を継続する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	評価結果の分析及び活用の検討		→	見直しの実施

取組名	双方向評価の活用		整理番号	25
重点		担当課 (部署)	総務局人事課	
目的	部下からの評価をさらに活用し、管理職員の能力開発と組織力の向上を図る。			
内容	・管理職員評価における部下からの評価の結果を、管理職員自身にフィードバックすることにより、管理職員の気づきを促し、マネジメント力向上を図るとともに、職場のコミュニケーション活性化の一助とする。			
目標	・令和4年度までに部下からの評価の活用を拡大する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	部下からの評価の活用検討	拡大実施	継続・見直し検討	

取組名	人材育成の視点に立った人事評価の活用		整理番号	26
重点	職場	担当課 (部署)	総務局人事課	
目的	適正な評価とその活用により、職員の意欲向上と適性に応じた能力開発を進めるとともに、職場の活性化を促す。			
内容	・人事評価結果を適切にフィードバックすることにより、職員自らの能力の気づきや新たな成長への動機づけを図るため、人事評価者に対する研修の見直しを行う。 ・管理監督職の評価項目における人材育成の観点を強化することで、管理監督職の意識向上につなげる。			
目標	・令和4年度までに管理職員評価における評価項目の見直しを実施する。 ・毎年1回以上の人事評価者面談研修の実施を継続する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	人事評価者面談研修の継続			
	評価項目の見直し検討	見直し実施	継続・見直し検討	

④多様な経験を培う内外の交流推進

取組名	外部との交流推進		整理番号	27
重点	若手育成 総合力	担当課 (部署)	総務局人事課、職員研修所 市民局市民協働推進課、教育局生涯学習支援センター 局区	
目的	国及び他自治体、民間企業等外部との研修等を通じた交流や、職員の地域活動等への参加等により、業務では得られない外部の知識や経験等を通じた職員の成長機会を設定する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・せんだい大志塾など他自治体等との交流を図るセミナーや研修の参加を通して、業務経験だけでは得られない知識や経験を深める。 ・各々の機関との連携強化や職員の資質向上等を目的として、より幅広い分野で民間企業等との人事交流を進める。 ・業務外の活動に係る兼業等のルールの特化や、活動情報の周知により、公益的な活動等への職員の参加を促す。(No.18 再掲) 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・局区等における他自治体等の外部との交流に係るセミナーや研修の実施回数を令和2年度実績より増加させる。 ・外部との人事交流を継続して実施する。 ・業務外の活動に参加することの意義や要件が職員に理解され、自身の成長機会として活用される。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	外部研修・セミナーの実施・参加の促進			
	人事交流の継続			
	兼業ルールの庁内周知	兼業事例の紹介	活用促進	

取組名	庁内における交流機会の推進		整理番号	28
重点	若手育成 総合力	担当課 (部署)	総務局人事課 局区	
目的	部署間の連携・交流等の経験を通じて職員の視野を広げ、能力開発を進めるとともに、業務に取り組む意欲の向上や、庁内のコミュニケーションの活性化による組織力の強化を図る。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・局区等における業績発表会や、組織を超えたセミナーの実施等により、業務知識や事例の共有と交流の促進を図る。(No.12・13・14 一部再掲) ・応援勤務や兼務等の制度運用や、組織横断的なプロジェクトへの参加等を、職員の成長機会として活用していく。 			
目標	・組織横断型のセミナーや事業等の実施事例が増加する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	組織横断事業の促進			
	関連業務分野研修の実施			

⑤人材育成部門と各職場の連携強化

取組名	人材育成施策の体系化		整理番号	29
重点		担当課 (部署)	総務局人事課、職員研修所 局区、職種・分野の主管課	
目的	局区等や職種・分野等における人材育成の取組を採用・配置管理等と一貫性をもって体系化することにより、組織のニーズや専門性に対応した人材育成を計画的に推進する。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・局区等の次長を局区統括人材育成推進員とし、全庁的な人材育成推進体制を構築する。 ・局区等において、事業計画や組織目標等と関連させた人材育成計画や研修実施計画等を策定し、人材育成に取り組む。 ・職種や業務分野における人材育成の進め方などについて検討し、計画的な人材育成が必要な職種・分野における、求められる職員像や能力、キャリアパス等を明確にした人材育成計画や研修実施計画等の策定を推進する。(No.14 再掲) 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成推進本部会議等の開催による進捗管理を着実にを行う ・令和4年度中を目途に、職種や業務分野における人材育成のあり方を検討する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	本部会議等による人材育成の推進		→	
	職種・分野別人材育成の進め方の検討		→	

取組名	各職場等の人材育成に対する支援		整理番号	30
重点	職場	担当課 (部署)	総務局職員研修所	
目的	各職場等における人材育成の取り組みに対して支援を行い、人材育成の充実につなげる。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・経費の支援 (No.6 再掲) や、研修情報の集約や提供等により、職場研修の拡充を図る。 ・内部講師の育成 (No.15 再掲) や、研修企画者の育成を行う。 ・管理監督者及び指導担当者に対し、効果的なOJTの手法等の研修を実施する。(No.5 再掲) 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・職場研修講師謝礼援助対象研修数を対前年比増とする。(No.6 再掲) ・令和3年度から研修関連ホームページを再開する。 ・令和3年度から講師力向上のための効果的な研修を検討し実施する。(No.15 再掲) ・管理監督者や指導担当者向け研修を着実に実施する。(No.5 再掲) 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	職場研修講師謝礼援助の拡充		→ 継続	
	ホームページ整備	公開	→	
	実務研修講師力向上研修の検討・実施		→	
	管理監督者・指導担当者向け研修の実施		→	

(3) 能力を発揮できる職場環境づくり

①組織風土づくり

取組名	コンプライアンスの推進		整理番号	31
重点	総合力	担当課 (部署)	総務局行政経営課	
目的	職員のコンプライアンス意識の浸透を図り、風通しのよい職場づくりを進める。			
内容	・「コンプライアンス推進計画」に基づく各種取組を推進する。			
目標	・「コンプライアンス推進計画」に掲げる達成目標に向けた全庁的な取組を着実に実施する。			
工程	3年度	4年度	5年度	
	「コンプライアンス推進計画」の取組の実施			

取組名	仙台への愛着の醸成		整理番号	32
重点	若手育成 総合力	担当課 (部署)	総務局職員研修所 まちづくり政策局防災環境都市推進室 局区	
目的	仙台の歴史や文化等を学ぶことで、本市職員としての誇りや使命感を育み、組織力を高める。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員研修等において、仙台の歴史や文化等を学び、地域への愛着と本市職員としての使命感を育む。 ・各区の新任・異動者研修等において、地域の歴史や特色について学ぶ。 ・各種研修や職場内ミーティング等において、東日本大震災をはじめとする災害の経験や教訓を学ぶ。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度に、仙台の歴史や文化等を学ぶ科目を新規採用職員研修等において導入し、継続的に実施する。 ・各区において、区の歴史や特色を学ぶ研修を継続的に実施する。 ・職場等において、東日本大震災等の経験や教訓を学ぶ取組を、内容の充実を図りながら継続的に実施する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	仙台の歴史等の科目導入	継続		
	各区における研修等の実施			
	東日本大震災等の経験や教訓を学ぶ取組の実施			

②ワーク・ライフ・バランスの推進

取組名	ワーク・ライフ・バランスの推進		整理番号	33
重点	総合力	担当課 (部署)	総務局人事課、労務課、厚生課 局区	
目的	各職場においてワーク・ライフ・バランスに資する取組を推進し、全ての職員が働きやすく、活躍できる職場づくりを行う。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「子育て推進・女性職員活躍推進プラン」における取組を着実に推進する。 ・テレワークや時差出勤などの多様な働き方の検討を進める。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人当たりの年間超過勤務時間数を、前年度より少なくする。 ・令和6年度までに年次有給休暇の年間取得日数が10日以上の子職員の割合を80%以上にする。 ・令和6年度までに男性職員の育児休業の取得率を30%以上とする。 ・令和6年度までに配偶者の出産前後における育児関連休暇の取得率を100%とする。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	「子育て推進・女性職員活躍推進プラン」の取組の実施			
	時差出勤(柔軟な勤務割り)・テレワークのあり方の検討			

取組名	心身の健康を維持し能力を発揮できる職場づくり		整理番号	34
重点		担当課 (部署)	総務局労務課、厚生課	
目的	心身の健康保持のための研修や制度により、職員が安心して活躍できる職場の環境づくりを進める。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・心身の健康に関する研修や、健康診断や保健指導、ストレスチェック等の実施・活用により、職員の心身の健康を維持・増進する。 ・超過勤務時間縮減や年次有給休暇取得数増など、過重労働を防ぐ取組を実施する。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・心身の健康に関する研修を年2回以上実施する。 ・超過勤務に係る次の①～④(労働基準法及び条例・規程に定める上限時間)の上限超過をゼロとすることを旨とする。 <ul style="list-style-type: none"> ①年間 720 時間以下 ②月 100 時間未満 ③2～6か月平均 80 時間以下 ④月 45 時間超は年 6 か月まで ・令和6年度までに年次有給休暇の年間取得日数が10日以上の子職員の割合を80%以上にする 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	健康診断、保健指導、ストレスチェックの継続			
	超勤縮減に関する啓発・周知活動の実施			

③業務効率化の推進

取組名	業務効率化の推進による能力を発揮できる職場づくり		整理番号	35
重点	総合力	担当課 (部署)	総務局行政経営課(総括課) まちづくり政策局 ICT 推進課	
目的	新たな事業手法の導入や業務の見直しにより業務の正確性や効率性を高め、職員が業務を円滑に遂行できる環境を整えながら、新たな発想を持って業務に取り組む機運の醸成にもつなげる。			
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「市役所経営プラン」における業務効率化や働き方改革等の取組を推進する。 ・業務プロセス最適化(BPR)手法の活用など市役所デジタル化による業務の効率化に取り組む。 ・これらの取組を通し、業務改革に対する職員の意識の向上を図るとともに、改革手法に関する知識や経験を深める。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・「市役所経営プラン」における業務効率化等に資する各取組の目標 ・「(仮称)仙台市 DX 推進計画(令和3年度策定予定)」(以下、「DX 計画」という)に掲げる市役所業務デジタル化に係る各取組を着実に実施する。 			
工程	3年度	4年度	5年度	
	市役所経営プランの業務効率化に資する各取組の実施			
	次期市役所経営プラン策定			
	DX 計画策定	DX 計画の各取組の実施		