

方針	4	人材の確保・育成	年度別計画 令和5年度	◆専門的な知識・経験等を有する多様かつ有為な人材の確保 ◆自律的な人材の育成・活用 ◆組織力の向上と人材育成のための適正配置・処遇改善 ◆デジタル人材の育成（デジタルスキル向上のための研修等）
基本的取組	4-1	人材の確保・育成と意欲の向上		
プラン	21	人材の確保と育成の推進		
担当課	人事課、デジタル行政推進課、関係各課			
多様化・複雑化する行政課題に的確に取り組むことができる人材を確保・育成するため、①組織に貢献する多様な人材の確保、②人材の育成・活用、③組織力の向上と人材育成のための適正配置・処遇、④能力を最大限発揮するための職場環境の整備といった4つの視点を踏まえた、総合的な人材育成を進めます。				

前 期			後 期			総 括		
【取組計画】（PLAN）			【取組計画】（PLAN）			【今年度の総括、次年度以降の取組の方向】（CHECK・ACTION）		
○市職員の仕事の魅力ややりがい効果を発信し、専門的な知識・経験等を持った多様かつ有為な人材確保につなげます。 ○市独自の確保・育成が困難な専門分野（危機管理等）の人材について、外部人材の活用検討を進めます。 ○職員の自律的なキャリア形成を推進します。 ○管理職のマネジメント能力の向上を図り、人材育成の促進や組織力の向上につなげます。 ○職員の職務及び昇任意欲の向上に向け、目標管理型人事評価制度の公正かつ効果的な運用方法や昇任試験制度の課題整理を進めます。 ○会計年度任用職員制度の適切な運用及び処遇改善に努めます。 ○調布市デジタル化総合戦略1.0に基づくデジタル（IT）人材の育成に関する取組を推進します。			○市職員の仕事の魅力ややりがい効果を発信し、専門的な知識・経験等を持った多様かつ有為な人材確保につなげます。 ○市独自の確保・育成が困難な専門分野（危機管理等）の人材について、外部人材の活用検討を進めます。 ○職員の自律的なキャリア形成を推進します。 ○管理職のマネジメント能力の向上を図り、人材育成の促進や組織力の向上につなげます。 ○職員の職務及び昇任意欲の向上に向け、目標管理型人事評価制度の公正かつ効果的な運用方法や昇任試験制度の課題整理を進めます。 ○会計年度任用職員制度の適切な運用及び処遇改善に努めます。 ○調布市デジタル化総合戦略1.0に基づくデジタル（IT）人材の育成に関する取組を推進します。			年次評価		
【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）			【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）			A（計画どおりに進捗）		
○職員採用試験受験者に対し市役所の仕事の魅力ややりがいを伝える取組の一環として、若手職員とのWeb座談会を実施したほか、市長のメッセージ動画を発信しました。受験率は昨年度と比べ約5ポイント増加しました。 ○受験者数の増加を目的とした利便性の向上の取組として、エントリーシートをオンライン化しました。 ○特定任期付職員として弁護士資格を有する法務専門職及び新たな分野として危機管理専門職の採用試験を実施し、9月に法務専門職を採用しました。 ○入庁5年目職員のほか、女性職員を対象に、自身の今後のキャリアについて考える研修を実施し、自律的なキャリア形成を推進しました。 ○人材育成の促進や組織力の向上に向け、部下との関係性構築の重要性などをマネジメントの視点から再認識させる管理職対象の研修を実施しました。 ○目標管理型人事評価制度について、職務意欲の向上を図る観点から新たな評価区分（B+）を設け、上位の評価区分（A）と同様の勤勉手当成績率としました。 ○会計年度任用職員制度の適切な運用を行うとともに、最低賃金改定に伴う報酬単価の見直しなど処遇改善を図りました。 ○デジタル人材の育成に向け、全職員を対象とした研修メニューについて検討を進めました。 ○東京都や地方公共団体情報システム機構等の研修プログラムを活用し、自治体DX（デジタルトランスフォーメーション）に関する市職員の理解促進や学習機会の提供を行いました。 ○調布市デジタル化総合戦略1.0に基づき、各課で指名するデジタル化推進員を対象としたITパスポート（国家資格）取得促進支援を開始したほか、デジタル行政推進アドバイザーを活用したデジタルスキル向上に資するセミナー等の開催により、デジタル（IT）人材の育成に関する取組を推進しました。			○人材確保に向け、新たに職員採用PR動画（事務職）を作成し、市職員として働くことの魅力や、やりがい等を受験者に伝えることができました。 ○特定任期付職員の新たな分野として、10月に危機管理専門職を採用しました。 ○自律的なキャリア形成支援として、入庁5年目職員を対象とした「キャリアデザイン研修」、女性職員を対象とした「女性のための自律促進研修」等を実施し、自身のこれまでの振り返りと、今後のキャリアを主体的に考える機会を設けました。 ○人材育成に重点を置いた適材適所の人事配置の実現に向け、「調布市職員の人事異動に関する指針」に、調布市人材育成総合プランに基づく人材育成及び組織力向上の観点から人事異動を行う趣旨や、定年延長制度の導入に伴う60歳以降の職員の配置等について追記する改定を行いました。 ○管理職を対象とした「管理職マネジメント研修」や「ナイスボス・グッドパートナー研修」、「女性部下育成力強化研修」等を実施することで、部下の仕事と生活の両立支援や育成スキルの向上に向けた取組を行い、管理職のマネジメント力の強化を図りました。 ○係長職以下の目標管理型人事評価の運用に当たり、人事評価実務者へ研修を実施し、評価のポイントや視点の確認を行い、評価者の共通認識を深めました。 ○会計年度任用職員制度において、選考申込及び任用手続のデジタル化による効率的な運用を行うとともに、令和6年度からの勤勉手当支給に向けて準備を進めたほか、再度の任用の上限撤廃や報酬単価・休暇制度の改定等処遇改善を図りました。 ○東京都市町村職員研修所や東京都デジタルサービス局からのデジタル人材育成に関する研修を活用し、職員の自治体DX（デジタルトランスフォーメーション）に対する意識向上を図りました。 ○調布市デジタル化総合戦略1.0に基づき、各課で指名するデジタル化推進員を対象としたITパスポートやTOKYOスマホサポーターの取得促進を実施したほか、デジタル行政推進アドバイザーを活用したデジタルスキル向上に資するセミナー等の開催により、デジタル（IT）人材の育成に関する取組を推進しました。			○人材の確保に向け、職員採用PR動画等を活用し、市職員として働くことの魅力や、やりがい等を受験者に伝えることができました。また、任期付職員の新たな分野での活用を検討し、専門的な知識・経験を有する人材の確保につなげました。 ○職員の自律的なキャリア形成を目的として、5年目職員を対象としたキャリアデザイン研修、主任職の女性を対象としたキャリア自律促進研修を実施し、自身のこれまでの振り返りと今後のキャリアについて考える機会をつくりました。引き続き、自身のキャリアについて前向きに捉え、考える研修を実施することで、職員の自律的なキャリア形成を推進していきます。 ○管理職を対象とした「管理職マネジメント研修」や「ナイスボス・グッドパートナー研修」、「女性部下育成力強化研修」等を実施することで、部下の仕事と生活の両立支援や育成スキルの向上を図るとともに、部下との関係性構築の重要性などをマネジメントの視点から再認識させることで、管理職のマネジメント力の強化を図りました。次年度以降も人材育成の促進や組織力の向上に向け取り組みます。 ○定年延長制度を踏まえ、対象となる職員のモチベーション向上を目的としたキャリア研修やリスキリングを実施します。 ○会計年度任用職員制度において、デジタル化による効率的な運用を行うとともに、報酬単価・休暇制度の改定等による処遇改善を行い、適切な運用を図りました。次年度以降も会計年度任用職員制度の適切な運用及び処遇改善に努めます。 ○東京都や地方公共団体情報システム機構等の研修プログラムを引き続き活用し、自治体DX（デジタルトランスフォーメーション）に関する市職員の理解促進や学習機会の提供を行います。 ○調布市デジタル化総合戦略1.0に基づき、各課で指名するデジタル化推進員を対象としたITパスポートの取得促進（20名程度取得）やTOKYOスマホサポーターの取得促進（100名程度取得）を実施したほか、デジタル行政推進アドバイザーを活用したデジタルスキル向上に資するセミナーやワークショップの開催を通して、デジタル（IT）人材の育成を推進しました。		
【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（CHECK）						○		
【後期における取組の方向】（ACTION）								
○市主催のデジタル（IT）人材育成に関する研修の実施を検討します。 ○管理職のマネジメント能力の向上につなげる研修カリキュラムを検討します。								

方針	4	人材の確保・育成	年度別計画	◆政策法務能力の向上に資する研修の実施 ◆法務専門職を中心とした行政実務法律相談（通称：法務ドクター事業）及び法務に関する情報提供の実施
基本的取組	4-1	人材の確保・育成と意欲の向上		
プラン	2 2	政策法務能力の向上	令和5年度	
担当課	法制課			

職員の法令等に関する基礎的知識の習得，法令等の解釈・運用能力の向上を図り，条例等の立案能力の向上のほか，政策法務の実践につなげるため，任期付法務専門職とともに研修，相談などの取組を推進します。

前 期	
【取組計画】（PLAN）	
○令和5年度から令和8年度を計画期間とする取組体系に基づき，「研修」と「法務相談」を軸とした取組を実施します。 ○著作権と国家賠償法をテーマとした研修と情報提供（法務ニュースレター・判例Tips等）を重点的に行います。国家賠償法については，人事課と連携し，昨年度作成した映像研修用DVDの活用も図りながら，職員の政策法務能力向上に資する研修の実施に取り組みます。	
【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	
○映像研修用DVDについては，人事課と連携し，新任研修と係長職実務研修において活用を図りました。 ○政策法務に関する情報発信として，著作権をテーマとした「法務ニュースレター」を2回発行するとともに，業務に関連した判例を紹介している「判例Tips」を2回発行したほか，法令改正等の情報を随時庁内に発信しました。 ○職員を対象とした法務ドクター事業を実施（前期の相談件数111件，前年比56件増）し，業務上のリスク回避を図るとともに，相談に対し法律的な視点から助言し，事案の多角的な視点からの検討を促すことで，職員の法務能力向上につなげました。	
【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（CHECK）	○
【後期における取組の方向】（ACTION）	
○政策法務に関する職員向けの法務意識・知識調査の結果等を踏まえ，政策法務研修を実施します。 ○法務ドクター事業の相談内容を踏まえ，多くの職員に有用な法務知識に関する情報発信を実施します。 ○法務知識の習得状況を数値化し，経年変化を捕捉するため，政策法務に関する職員向けの法務意識・知識調査を実施します。	

後 期	
【取組計画】（PLAN）	
○令和5年度から令和8年度を計画期間とする取組体系に基づき，「研修」と「法務相談」を軸とした取組を実施します。 ○国家賠償法，契約及び補助金をテーマとした研修と情報提供（法務ニュースレター・判例Tips等）を重点的に行います。 ○「条例等の立案能力の向上」を図る取組として，専門分野の外部講師に依頼し，職員の政策法務能力向上につながる研修を実施します。 ○職員向けの政策法務に関する調査について，内容を見直すとともに，知識問題の設問数の拡充により知識の定着を図ります。	
【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	
○法務に係る基礎知識の習得を図るため，人事課と連携し，映像研修用DVDを活用した中堅職員実務研修を実施しました。 ○前期に取り組んだ「著作権」をテーマにした情報発信を踏まえ，次年度に更なる知識定着を図ることを目的に，「著作権」に係る映像研修用DVDを作成しました。 ○他部署からの研修実施依頼を受け，業務上の困難事案に対する対応方法等を所管部署とともに考える取組として，オーダーメイド研修を実施しました。 ○政策法務に関する情報発信として，法令改正等の情報を随時庁内に発信しました。 ○毎年実施している政策法務に関する職員向けの法務意識・知識調査について，これまでの取組を見直し，法務意識の向上と法務知識の定着を図る観点から，設問数を増やすとともに，より実務に活用できる内容に改善して実施しました。 ○任期付法務専門職及び法務担当係長を中心とした法務ドクター事業を実施（後期の相談件数71件，前年比7件減）し，業務上のリスク回避を図るとともに，相談に対し法律的な視点から助言し，事案の多角的な視点からの検討を促すことで，職員の法務能力向上につなげました。	

総 括	
【今年度の総括，次年度以降の取組の方向】（CHECK・ACTION）	
年次評価	B（概ね計画どおりに進捗）
○市全体の事業がコロナ禍前の状況に戻りつつあることから，事業実施に関する法務ドクター事業の利用件数が大幅に増加しました。相談に対し法律的な視点から助言し，事案の多角的な視点からの検討を促すことで，職員の法務能力向上につなげました。あわせて，既存の例規についても，相談内容に対する課題解決の観点から，例規改正の必要性等を助言するなど，総合的な対応に心掛けました。引き続き，丁寧な対応に努め，職員の政策法務能力の向上につながるよう取組を推進します。 ○政策法務に関する研修及び情報発信では，後期に計画していた取組の一部が未実施となりました。 ○令和5年度から8年度までの計画期間における政策法務に関する職員向けの法務意識・知識調査では，法務意識の向上と法務知識の定着を図るべく取組を推進しており，当該調査については，調査対象職員の約42％（約500人）が調査に参加しました。苦手意識のある法分野も見受けられることから，次年度以降は，研修や情報発信のテーマに取り上げるなど，調査結果を反映した取組につなげていきます。	

方針	4	人材の確保・育成	年度別計画	◆働き方改革による業務の生産性向上に向けた取組の推進 ◆フリーアドレスの実施（一部職場）・検証，導入職場の検討 ◆女性職員の活躍推進
基本的取組	4－2	全ての職員が能力を最大限発揮できる職場環境づくり		
プラン	2 3	働き方改革による生産性の向上と全ての職員が能力を最大限発揮できる職場環境の整備	令和5年度	◆能力を最大限発揮できる職場環境の整備（ダイバーシティ（多様性），エクイティ（公平性），インクルージョン（包摂性）の一体的な促進*等） ◆ハラスメント防止対策やメンタルヘルス対策をはじめとした健康管理施策の推進
担当課	人事課，デジタル行政推進課，企画経営課			

働き方改革による業務の生産性向上を図るため，時間外勤務の縮減や業務の効率化を進めるほか，変則勤務・在宅勤務型テレワーク制度の最適化を図るとともに，執務環境の改革・改善に取り組みます。また，女性をはじめ多様な視点を市政経営に反映させ，市民サービスの向上につなげる観点から，意思決定過程における女性職員の参画機会の拡充，性別や家庭の事情などに係るアンコンシャス・バイアス（無意識の思い込み）に捉われない人事配置や人材育成を推進します。あわせて，性別や年齢，障害の有無等に関わらず，多様な人材が能力を最大限発揮し，活躍できる職場環境づくりを推進します。

※ダイバーシティ（多様性），エクイティ（公平性），インクルージョン（包摂性）の一体的な促進…障害，性別，性自認，性的指向，介護や育児など，様々な個性や事情が配慮され，活躍できる環境が公平に提供されている状態となるよう環境整備を図ること。

前 期	
【取組計画】（PLAN）	
○総労働時間の縮減に向けた取組を推進します。 ○変則勤務・在宅勤務型テレワーク制度の最適化を図りつつ，多様な働き方ができる職場環境整備を推進します。 ○時間外勤務の縮減や業務の効率化につなげる観点から，フリーアドレスの導入を含めた執務環境整備をモデル職場において実施します。 ○女性職員の活躍推進に関する取組を推進するとともに，ダイバーシティへの理解促進を図ります。 ○ハラスメントのない職場づくり，メンタルヘルス対策を含む健康管理施策を推進します。	
【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	
○総労働時間の縮減に向けて，毎月0のつく日を「管理職ゼロデイ（管理職率先定時退庁日）」と設定し，管理職の率先垂範によりワーク・ライフ・バランスの充実に向けた意識改革に取り組みました。また，毎週水曜日のノー残業デーに合わせた午後7時消灯デーを新たに設けたほか，各部署ごとに毎月1回以上，毎週水曜日とは別に午後7時消灯デーを設定しました。 ○働き方改革を推進する観点から，令和4年度下半期に実施した庁内アンケート結果を踏まえ，変則勤務や在宅勤務型テレワークの要件や上限設定の試行運用を継続するなど，職場環境の整備を進めました。 ○時間外勤務の縮減や業務の効率化につなげる観点から，フリーアドレスの導入を含めた執務環境整備のモデル職場を選定し，今後の取組の方向に関係各課と協議しました。 ○管理職を対象とした研修（ナイスボス・グッドパートナー研修，管理職マネジメント研修）にて，ダイバーシティ，エクイティ，インクルージョンの一体的な促進の観点から，マネジメントの在り方，育児休業や介護休暇を取得する職員への声かけ等について研修を実施し，管理職のマネジメント力強化を図りました。 ○ハラスメント防止に関する研修，メンター相談員制度などを通じたメンタルヘルス対策に継続的に取り組み，職員の適切な健康管理を促進しました。	
【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（CHECK）	○
【後期における取組の方向】（ACTION）	
○時間外勤務の縮減に向けて，令和5年度の新規の取組である午後7時消灯デーの実施の現状を把握し，今後の方向について検討します。 ○フリーアドレスの導入を含めた執務環境整備のモデル職場において，具体的な取組内容を検討します。 ○女性職員の活躍推進に向けた研修カリキュラムを検討します。 ○ハラスメント防止に向けた研修や環境づくり，メンタルヘルス対策を進めます。	

後 期	
【取組計画】（PLAN）	
○総労働時間の縮減に向けた取組を推進します。 ○変則勤務・在宅勤務型テレワーク制度の最適化を図りつつ，多様な働き方ができる職場環境整備を推進します。 ○時間外勤務の縮減や業務の効率化につなげる観点から，フリーアドレスの導入を含めた執務環境整備をモデル職場において実施するとともに，実施による成果を検証し，新たなモデル職場を検討します。 ○女性職員の活躍推進に関する取組を推進するとともに，ダイバーシティへの理解促進を図ります。 ○ハラスメントのない職場づくり，メンタルヘルス対策を含む健康管理施策を推進します。	
【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	
○総労働時間の縮減に向けて，毎月0のつく日を「管理職ゼロデイ（管理職率先定時退庁日）」，また，毎週水曜日のノー残業デーに合わせた午後7時消灯デーを新たに設けたほか，各部署ごとに毎月1回以上，毎週水曜日とは別に午後7時消灯デーを設定し実施しました。 ○執務環境整備のモデル職場として選定した総務課において，関係各課と協議を行いながら，年度内の実施に向けた準備を進めました。また，執務環境整備に関する取組を庁内の会議において周知しました。 ○女性職員のキャリア形成支援として，女性のキャリア自律促進研修を実施し，自身のキャリアを主体的に考える機会を設けました。また，管理職を対象とした女性部下育成力強化研修を実施することで，女性の特徴を踏まえた育成スキルの向上に向けた取組を行い，管理職のマネジメント力の強化を図りました。 ○係長職を対象に，ハラスメント防止研修を実施し，最新のハラスメント状況について情報共有するとともに，ハラスメントによる危険性や定義等を正しく理解し，ハラスメントのない職場づくりを促進しました。また，東京都や国のハラスメント防止動画を活用し，全職員の意識向上を図りました。 ○新任職員，在職2年目及び在職7年目程度の職員を対象に，メンタルヘルス対策の研修を実施し，セルフケアについて学びました。	

総 括	
【今年度の総括，次年度以降の取組の方向】（CHECK・ACTION）	
年次評価	A（計画どおりに進捗）
○市長通達を発出し，総労働時間の縮減に向けて実効的な取組を打ち出し，成果向上につなげました。具体的には，毎週水曜日のノー残業デーの徹底に加え，管理職ゼロデイや毎月1日以上各部署で設定する午後7時消灯デーなどの定時退庁の推進のほか，庁内グループウェアの活用や各種会議，定例資料の統廃合，資料のペーパーレス化，既存事業の見直し等，様々な取組を各部署で実施しました。その結果，一般職一人当たりの年間時間外勤務時間数は令和4年度と比較して約14.6％の削減となりました。来年度も引き続き，職員の働き方改革による生産性の向上を図ります。 ○昨年度から企画経営課にて開始したフリーアドレスについて，職員アンケートなどを通じた効果の検証を行うとともに，モデル職場として選定した総務課においてフリーアドレスを開始しました。今後は，全庁的な執務環境整備の取組内容や進め方について関係各課と協議しながら検討します。 ○女性職員のキャリア形成支援として，女性のキャリア自律促進研修を実施し，自身のキャリアを主体的に考える機会を設けました。引き続き，自身のキャリアを前向きに捉え，考える機会となる研修を実施します。 ○係長職を対象に，ハラスメント防止研修を実施し，最新のハラスメント状況について情報共有し，ハラスメントによる危険性や定義等を正しく理解することで，ハラスメントのない職場づくりを促進しました。また，東京都や国のハラスメント防止動画を活用し，全職員の意識向上を図りました。引き続き，ハラスメントのない職場づくりに取り組みます。 ○メンタルヘルス対策として，職場復帰プログラムの試行実施と，制度の構築に向けた整備を進め，次年度の制度化へつなげました。 ○また，新任職員，在職2年目及び在職7年目程度の職員を対象に，セルフケア等のメンタルヘルス対策の研修を実施し，職員の意識向上を図りました。引き続き，セルフケアの方法や，ストレスとの向き合い方について，若手から中堅職員を対象に実施し，職員の健康管理施策を推進します。	