

12 人事に関する事項

1 事務職員の人事制度改革

新たな事務職員態勢を整備する必要性を喫緊の課題として捉え、次の2点を到達目標として人事制度改革を行った。

- ①職員一人ひとりが課せられた役割と責任を自覚し、職務に対する意欲を持ち、職能及び専門性を向上させ、それらを職務遂行において発揮できる人事制度を確立する。
- ②職員の人件費枠を遵守しつつ、将来においても適正な事務組織の体制を整備できる人事制度を確立する。

制度改革の内容は、次のとおりである。

・資格制度

資格数をこれまでの6段階から10段階に増設し、より個人の職務遂行能力に見合った適格な資格付けを行った。

・給与制度

事務職員一人ひとりの職務遂行に応じるとともに、職務への意欲を喚起するため、これまでの年功給の性格が色濃いものから、職能給の比重を一定程度高めたものとした。また、事務職員人件費枠内において増員

をはかるための給与を改定した。

・評価制度

個々の職員の能力・資質（強み・弱み）を評価・把握することを目的として実施するための制度整備の準備を行った。2010年度を実施試行期間とし、2011年度の完全実施を目指している。

・コース制（総合職型スタッフ、特定職務型スタッフ）の新設

事務職員の専門性・能力を向上させ、かつ意欲を持って職務遂行できるよう、意欲・適性をも考慮した人事政策を実施するため、「副参事Ⅰ」以上の職員については総合職型スタッフ・コースと特定職務型スタッフ・コースの2つを設定し、2010年度からの実施に向けて体制を整備した。

引き続き、2010年度に向けて、「評価制度」「研修制度」「管理職による面接制度」について推進し、総合的な人事制度を構築する。