

■ 14 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、2009年度より次の2点を到達目標として人事制度改革を推進している。

- 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。

2011年度に実施した主な制度改革の内容は次のとおりである。なお、2012年度においては「評価制度」を検証し、総合的な人事制度の機能を高めることとしたい。

● 評価制度

2010年度の役職者を対象とした試行的な実施成果を踏まえ、2011年度は全専任事務職員を対象として評価制度を実施した。

● 研修制度

自己のキャリア形成に努め、事務組織全体の力量を高めることを目的として、主に主事・主事補資格者を対象とした「組織目標達成研修」（合宿研修）を新たに実施した。また、「自己啓発型研修」としてメンタルヘルスマネジメント検定の受検を支援する研修を設置し研修制度を充実させた。

管理職位者に対しては「評価者研修」を継続して実施するとともに、職場環境の維持、向上を目的とした「ハラスメント研修」を実施した。

このほか、「海外高等教育研修」についても、新たに7名の事務職員を指名し、2012年度の実地視察に向けた事前研修を開始した。

● その他

事務業務を円滑に遂行するために、専門的事項に関する助言・相談を主たる職務とするアドバイザー（非常勤職員）3名（「法務」、「知的財産」、「渉外活動」）を担当部局に配置し、相談や助言を受けることができる体制を構築した。