

総務文教常任委員会

平成30年2月13日

総務部総務課

- ・係長制度について . . . P 1
- ・「加東市電子自治体推進計画アクションプラン」について . . . 別冊

係長制度について

合併後12年を迎えようとしており、組織の成熟が進んだ反面、急速に進展する行政需要や地方公務員の人事管理制度の大きな見直しにより、新たな制度の構築が課題となりました。

人事制度を改革するにあたり、昨年実施した職員アンケートにおいては「上位職に就きたいと思うか」という設問に対し、「あまり思わない」又は「思わない」と回答した課長職以下の職員が43.8%という結果となり、近隣自治体と同様、加東市でも「管理職を意欲的に目指す職員が少ない」という傾向が表れました。このことから、まずは、中間層職員の活性化を狙い、管理職を目指す職員を育成し、監督職にふさわしい知識とスキルを習得した職員を昇任させる係長制度を導入することとしました。

係長制度の導入により、係長が中心となる少人数のチームで業務を遂行しながら、係員へのきめ細かい教育を行うことで若手職員の意欲を引き出し、組織力の強化を図ります。また、係長の職位を経験することで、管理職への意識のギャップが小さくなることを期待しています。

<現行制度における主な課題>

- ・「係＝組織の最小単位」であることを意識した組織体系にする必要がある
- ・主幹（監督職）の職責が不明確で、機能的な組織とは言い難い
- ・職員にとって、上位職の魅力を感じにくい
- ・役職ごとに必要な知識とスキルを習得させるための人材育成が十分でない



<課題解決のための係長制度の導入（概要）>

- ・「係」の体系化と係長の役割の明確化
- ・係長昇任の制度化（4級昇格基準の見直し）
- ・早期昇任制度及び希望降任制度の導入
- ・人材育成方法の見直し



<係長制度導入による成果>

- ・職員の資質向上による組織力の強化と中堅職員を軸とした組織の活性化
 - 連携、協力、指導、チェックが徹底できる体制の構築
 - 職員一人ひとりが目標と向上心を持ち職務に取り組む組織
 - 個々の自信とやる気を育み、活気ある職員を育成する組織

(1) 「係」の体系化と係長の役割の明確化

■係長級の役職名

係のリーダーとして意識付けるため、現、主幹を「係長」に名称変更します。

■「係」の体系化

現在は、複数の主幹を配置している係や主幹を配置していない係があるほか、職員が1名しか配置されていない係がある等、組織としての「係」が成立していない係があります。

係長制度導入後は、1係に1名の係長を原則とし、係長を配置できない場合には副課長に係長を兼務させます。また、組織としての「係」を効率的に機能させるため、職員の年齢構成も加味した上で、正規職員を配置します。

■係長の役割

係長は、係のリーダーであることを認識し、所管業務のスケジュール管理だけでなく、業務の方向性の決定や問題の把握と改善、また、係内の部下を育成する役職です。係長が、係のマネジメント業務に主眼を置いて業務を行えるよう係長の裁量権を明確にし、係が「組織」として機能する体系とします。

(2) 係長昇任の制度化

監督職として相応しい知識とスキルを持った職員を係長に昇任させるため、昇任基準として、研修の受講状況や人事評価を参照します。そのうえで、昇任の公平性を保つため、昇任基準を満たした職員を対象とした昇任選考委員会（仮）（以下「委員会」という。）を開き、昇任の選考を行います。この委員会により係長昇任を認められた職員を、任命権者の承認により係長に昇任させます。

【係長昇任の流れ】

	通常の昇任基準	昇任までの流れ	昇任時期
現行	・ 3級在職10年 (又は経験年数17年)	→ 任命権者の承認 →	(主幹) 昇任基準年数 到達の翌月
改正 (案)	・ 3級在職9年 (又は経験年数16年) ・ 研修の受講状況 ・ 人事評価の結果	→ 委員会での選考 → 任命権者の承認 →	(係長) 翌年4月

【昇任基準（受講履歴）とする研修の一例】

役職	研修(例)	役割(職責)	必要となる能力
採用時	・ 新任職員研修	○公務員としての自覚を持って行動する。	<ul style="list-style-type: none"> ● 担当業務の専門能力 ● 問題発見能力 ● 応対能力 ● 後輩指導力 ● 政策形成の基礎的能力 ● 企画立案能力 ● 法制能力
主事	・ 若手職員研修 ・ クレーム対応力向上研修 ・ 接遇研修 ・ 法制執務研修 等	○担当業務を正確かつ迅速に処理する。 ○積極的に職務に取り組み、責任を持って最後までやり遂げる。	
主査	・ 中堅職員研修 ・ 政策法務研修 ・ 法制執務研修 等	○自己啓発に積極的に取り組む。 ○後輩の指導、育成をする。	
係長	・ 監督職研修 ・ 女性リーダー研修 ・ クレーム対応力向上研修 ・ ソリューションフォーカス研修 ・ 法制執務研修 等	○係の所管業務の基本計画、実施計画を策定し、執行する。 ○問題解決のため、情報の収集と分析を行い、的確な解決策を策定する。 ○係内の調整を図る。 ○部下の指導、育成をする。	

※ 管理職についても同様の研修を実施予定

(3) 早期昇任制度の導入

	早期の昇任基準	昇任までの流れ	昇任時期
新規(案)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3級在職3年(35歳以上) ・ 研修の受講状況 ・ 人事評価の結果 	→ 委員会での選考 → 任命権者の承認 →	(係長) 翌年4月

組織の活性化のために、意欲と自覚を持った中堅職員を早期に監督職に昇任させる機会として、主査(3級)在職3年以上かつ35歳以上を基準点とし、研修受講状況、人事評価を参照し、委員会で選考された場合、任命権者の承認により係長へ早期昇任させることができる制度を導入します。

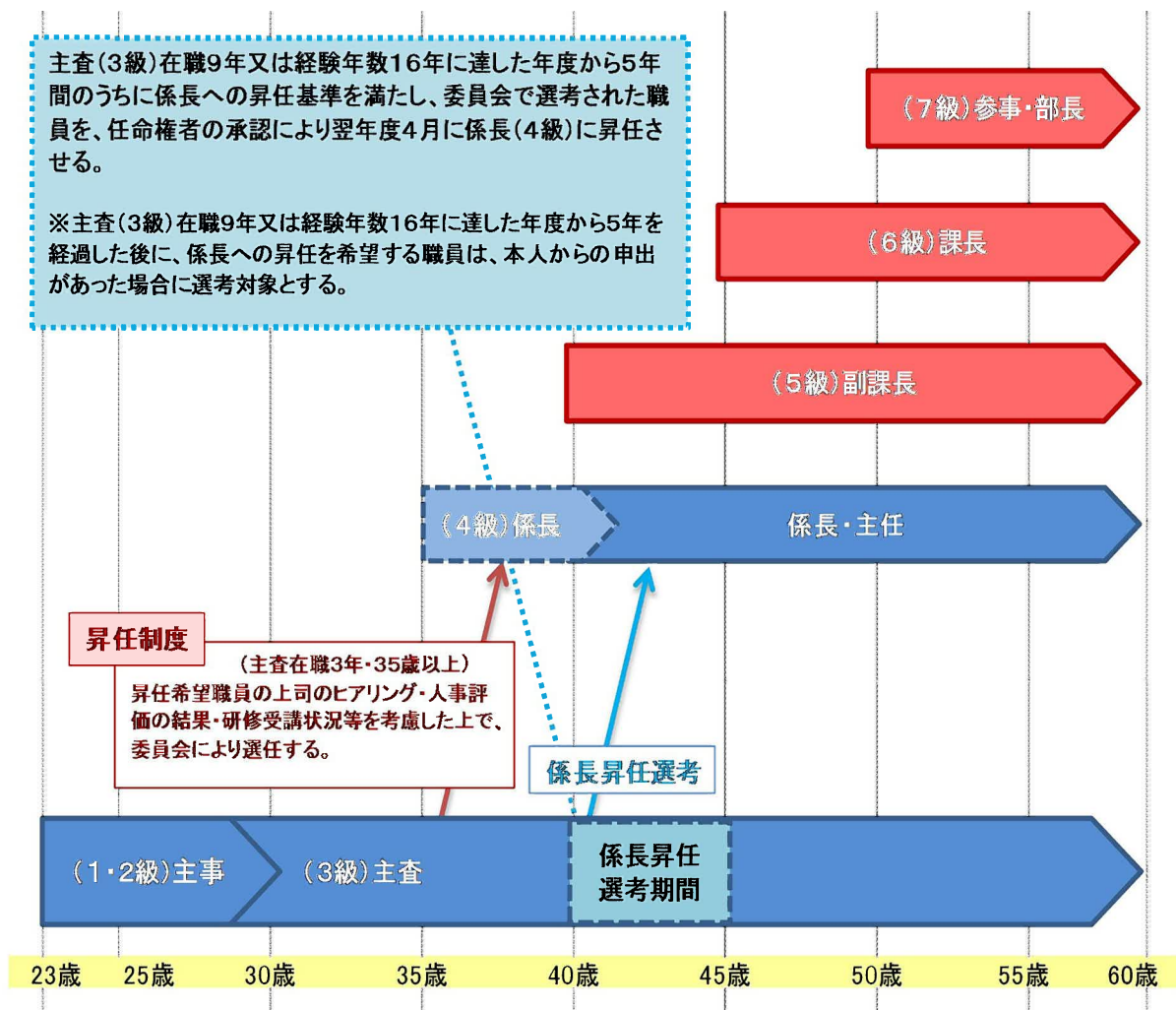
(4) 管理職への影響

係長が監督職としての職務を遂行するためには、管理職である副課長以上の職責を改めて認識する必要があり、管理職には、これまで以上にその役割を果たす責任

が課せられます。

このことから、当制度の成熟にあわせ係長以上の職位についても同様の昇任機会を検討します。また、一般職から管理職を目指す職員のモチベーションアップの観点も含め、管理職の職責に見合った給与体系を構築するために、管理職手当の増額も検討します。

【係長制度導入に伴う昇任等のイメージ図】



(5) 制度導入のスケジュール

- ・平成30年1～2月 職員労働組合との交渉
- ・平成30年3月 監督職研修の実施
- ・平成30年4月 係長制度の導入
- ・平成31年4月 早期昇任制度及び希望降任制度の運用開始