

かしまデジタル変革戦略 「人財育成」ビジョンまとめ

目指すべき姿 (ビジョン)	①職員は、デジタル分野について基本的なことを共有できています ②職員は、根拠をきちんと理解した上で、基本的なシステム操作ができます ③職員は、現状をきちんと分析し、最適なシステムを導入・利用できます ④職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます
------------------	--

課題・意見（職員将来像など）		職員ビジョン案	ビジョンまとめ案
通し番号	内容		
C-1 (1F)	システムへの理解不足。ベンダーに聞いても中身を理解できない。	まず、各システムに精通した人材の確保。その人を中心に必要な最低限の理解が出来るよう情報共有のための勉強会を開催。 一人ひとりのレベルアップ。教育・研修。 どちらも職員の意識付けが必要で、理解しようと努力する、DXなどは全職員が取り組むものと意識して動かないと進んでいかない。 システムやデジタル技術に対する職員の知識の底上げができた状態。	職員は、根拠をきちんと理解した上で、基本的なシステム操作ができます 職員は、現状をきちんと分析し、最適なシステムを導入・利用できます
C-2 (1F)	DX、デジタルという言葉へ拒否反応がある。それでも意識づけ、研修は必要。	苦手意識のある職員も当たり前に取り組めるための雰囲気作りや勉強会・研修会などの開催 新しい取り組み・アイデアを歓迎する、活発に提案ができる状態。 どちらも職員の意識付けが必要で、理解しようと努力する、DXなどは全職員が取り組むものと意識して動かないと進んでいかない。 職員が自分事として取り組む状態。新しい取り組みを歓迎する組織体制。	職員は、デジタル分野について基本的なことを共有できています 職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます
		各個人の得意部分を評価しモチベーションアップ出来る環境の構築	

課題・意見（職員将来像など）		職員ビジョン案	ビジョンまとめ案
通し番号	内容		
C-3 (1F)	職員それぞれ得意、不得意がある。得意部分を伸ばす。	<p>何でもできる人はほとんどいない。 得意・不得意は様々（業務内容、対人関係、パソコン操作など） 互いにカバーしあう体制づくり。ただし人任せにしない。</p> <p>異動希望調査を任意提出にせず、異動を希望するしないは別として、どういった仕事をしたいかとかどの分野に向いているとかの調査をし、把握をするべき。 ここ数年は、3階の職員は3階内での異動、1・2階の職員は1・2階内での異動が多いと思う。 職員の能力を伸ばし、それを活かせる状態。</p>	<p>【業務の効率化へ】 職員は、互いにサポートしあい、ムダなくスムーズに仕事ができます</p> <p>【業務の効率化へ】 職員は、最適な場所・環境で仕事ができます</p>
C-4 (1F)	困ったことがあれば相談できるような仕組みがあれば。	<p>LOGOチャット等を活用したコミュニティの場の設置</p> <p>近く（係内や課内）に相談できる人がいないかもしれない。 チャット等を活用した相談体制づくり。 業務効率化をしたいときに相談できる部署があれば相談しやすい（業務改革課など） ひとりで抱え込まず安心して働ける状態。職員同士が相談できる雰囲気。</p>	<p>【業務の効率化へ】 職員は、互いにサポートしあって、ムダなくスムーズに仕事ができます</p>
C-5 (2F)	職員が市民の利便性向上のために何ができるのかを知らない。	<p>市民の利便性向上を常に考えて行動ができる状態 自分が市役所職員の一人であることを自覚できる（何のために市役所で働いているかなど）機会をつくって職員の意識向上を促せる場面を多く作れたらいい。住民のニーズ調査結果などを職員で共有し、目標をもって仕事ができればよい 市民の利便性向上のために、何ができるかを知っており、かつ新たな情報・技術にアンテナを張っている状態 人事面談などを通して、対住民への意識や支店を養ってもらう</p>	<p>職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます</p>

課題・意見（職員将来像など）		職員ビジョン案	ビジョンまとめ案
通し番号	内容		
C-6 (2F)	改善意欲がない、どう改善していいかわからない人がある。	<p>業務を見直した結果効率化につながる</p> <p>自分が市役所職員の一人であることを自覚できる（何のために市役所で働いているかなど）機会をつくって職員の意識向上を促せる場面を多く作れたらいい。住民のニーズ調査結果などを職員で共有し、目標をもって仕事ができればよい</p> <p>改善の手法について知っている状態。 改善することに対して人事評価等でプラスになる仕組みがある状態。</p> <p>全員が改善に燃える必要はないが、改善に向けて苦勞する人や職場の雰囲気乱すことはしないような研修を。</p>	<p>職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます</p>
C-7 (2F)	職員間での温度差が大きい。	<p>DXに対する職員間の共通の認識と技術が習得される状態</p> <p>自分が市役所職員の一人であることを自覚できる（何のために市役所で働いているかなど）機会をつくって職員の意識向上を促せる場面を多く作れたらいい。住民のニーズ調査結果などを職員で共有し、目標をもって仕事ができればよい</p> <p>改善することに対して人事評価等でプラスになる仕組みがある状態。</p> <p>全員が改善に燃える必要はないが、改善に向けて苦勞する人や職場の雰囲気乱すことはしないような研修を。</p>	<p>職員は、デジタル分野について基本的なことを共有できています</p> <p>職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます</p>
C-8 (2F)	人材育成の体制の見直し（実態に応じた研修体制の確立）、ビジネスパーソンとしての成長。	<p>研修体制が確立され、職員の自己スキルアップの意識が高まる状態</p> <p>自分が市役所職員の一人であることを自覚できる（何のために市役所で働いているかなど）機会をつくって職員の意識向上を促せる場面を多く作れたらいい。住民のニーズ調査結果などを職員で共有し、目標をもって仕事ができればよい</p>	<p>職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます</p>

課題・意見（職員将来像など）		職員ビジョン案	ビジョンまとめ案
通し番号	内容		
		<p>良い人材が新たに入ってくる状態</p> <p>今いる人材が成長できる研修体制がある状態</p> <p>新規採用職員には、まず電話対応や窓口対応に出ること、マナーなど市の職員として仕事をする基本的な姿勢についてちゃんと伝える研修を。</p>	
C-9 (2F)	デジタル化を進めたときに取り残される職員がいてはいけない。特定の職員にしわ寄せがいかないようにしないといけない。	<p>全職員が使えるようになる。そして利用をする状態</p> <p>万が一の時に対応できる専門職員（会計年度任用職員・人材派遣で2名程度）を採用・配置できたらいい。※異動がなく常時登庁せずともよいが何かあったら駆け付けられる人</p> <p>研修・マニュアル等により誰もが最低限のITスキル・リテラシーを持っている状態。</p> <p>誰もが気軽に声かけられるデジタル相談員を配置する。非正規や任期付でもよいと思う。他の業務に煩わされず、デジタルについてすぐ相談に対応してもらえる職員の配置。</p>	職員は、デジタル分野について基本的なことを共有できています
C-10 (2F)	課内もしくは係内でICT・DXに長けている人が少ない（その人が異動してしまうと廃れてしまう）。	<p>理想は誰でも同じレベルになること。</p> <p>万が一の時に対応できる専門職員（会計年度任用職員・人材派遣で2名程度）を採用・配置できたらいい。※異動がなく常時登庁せずともよいが何かあったら駆け付けられる人</p> <p>ICTのスキル及び業務スキルなどを考慮した人事異動の仕組みが確立されていること。</p> <p>誰もが気軽に声かけられるデジタル相談員を配置する。非正規や任期付でもよいと思う。他の業務に煩わされず、デジタルについてすぐ相談に大伴してもらえる職員の配置。</p>	<p>職員は、デジタル分野について基本的なことを共有できています</p> <p>職員は、現状をきちんと分析し、最適なシステムを導入・利用できます</p>
C-11 (3F)	募集をしても求めている人材が来ない（採用しても辞退される）	<p>柔軟な雇用条件で、必要人材の確保。</p> <p>賃金を上げる</p> <p>応募者数が増える</p>	職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極

課題・意見（職員将来像など）		職員ビジョン案	ビジョンまとめ案
通し番号	内容		
	募集しても求めている人員が来ない（採用しても辞退される）。	労働時間、給与等他自治体に劣らない水準とする。 また、新しいことにチャレンジする職場とする。	目指す分野は、デジタル技術で積極的に取り入れることができます
C-12 (3F)	業務上の基本スキルが組織として統一されているか。	段階に応じた取得スキルの統一化及びそれに到達するための学びの場の提供（意識した上での採用試験） 担当業務を任せられる制度にする（できた時間で研修） OJTに頼っている部分が大いいため、新採研修だけでなく、2年目や3年目も文書事務・ファイリング・財務等の基本スキルの研修が実施される（反復して刷り込まれる） Excelマクロは最低限使えるようにする。 そのための研修や試験を行う。	職員は、デジタル分野について基本的なことを共有できています 職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます
C-13 (3F)	誰が指導する立場か分からない（メンターみたいな立場がいたほうがよいのか）。	相談しやすい職場環境。目標となる職員の見つけやすさ。 メンター制度の確立 新採の席配置は、サポートする人（実質的なメンター）が隣か正面になるよう今までも配慮されているはず 人材育成の職員研修を行う。職場内での育成のための研修。	職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます 【業務の効率化へ】 職員は、互いにサポートしあい、ムダなくスムーズに仕事ができます
C-14 (3F)	異動や残留の理由が分からないと、やる気が出ないのでは？（希望じゃないところにいたり、長くいる人はなあなあになったり？）	課ごとに目標、求める人材を設定することで、業務への目的意識を持つ。（引継ぎとも絡む？） 長い人はこういう理由で移動しないという理由一覧を作成しておく 人事評価の期初面談で、求められている内容を伝えてもらう 必要に応じて人事異動の理由を開示する。	【業務の効率化へ】 最適な場所・環境で仕事ができます
		意見のいいやすさ。提案から実行までを速やかに行う。（難易度に応じて） 活用できるよう体制を整える	

課題・意見（職員将来像など）		職員ビジョン案	ビジョンまとめ案
通し番号	内容		
C-15 (3F)	職員からの提案を受け入れる体制が整っているか。（制度としてあるが、活用できる雰囲気か？）	<ul style="list-style-type: none"> ・制度が浸透していないので、半年に1回程度広く募集する（してたらすみません。） ・できれば市長へプレゼンする。（文章だけでの提案だと状況や背景が伝わらないことが多い。また、質疑応答で中身が広がる） ・市HPで内容と結果を公表するようにし、オープンな雰囲気をつくる 職員提案を手軽に出来るようフォームなど利用して受け付ける。	【業務の効率化へ】 最適な場所・環境で仕事ができます
C-16 (3F)	通常の業務の中でスキルを身に着けることが難しい。	学びの場が多い。研修に行くだけでなく、職員同士での場も作れないだろうか？ 担当業務を任せられる制度にする（できた時間で研修） 研修に参加する機会の確保 人を見て適正であれば長期間異動をさせない。適材適所。	職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます
C-17 (3F)	システムの操作をフルに使えない職員がいる。また学ぶ機会が少ない。	最低限使えてほしいシステム操作の統一化。職員同士での学びの場。 学ぶ必要のないシステムにする 全職員対象の研修を実施する Word、Excel、PowerPointは最低限利用出来るように研修、試験をする。試験に通らない職員向けに研修をする。	職員は、根拠をきちんと理解した上で、基本的なシステム操作ができます
C-18 (3F)	デジタル技術（ネットワーク・プログラミング）など長けた職員が少ない。	柔軟な雇用条件による専門職の採用。採用後の部門における専門化（希望者のみ） 育成。外部人材活用。 全部署にある程度デジタルに詳しい職員を配置できる 専門職として採用する。 しないのなら、職員を育成する。	職員は、デジタル分野について基本的なことを共有できています 職員は、主体的に新しい知識・技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます
		属人化しない職場環境の構築。担当が変わっても、業務が続けられる。	

課題・意見（職員将来像など）		職員ビジョン案	ビジョンまとめ案
通し番号	内容		
C-19 (3F)	人事異動があるため、数年で担当が変わる。	前職のスキルが活かせる形での異動	【業務の効率化へ】 最適な場所・環境で仕事ができます
		上記の職員が全庁に30~40人必要	
		適材適所で人を見て適していると判断したら長期間同じ部署で勤務させる。	
C-20 (3F)	関数をつかえば効率化できる作業がある。	業務の洗い出しにより、関数作成の外注。（内部）	職員は、根拠をきちんと理解した上で、基本的なシステム操作ができます
		関数を使う（スキルを一般化する）	
		全職員のオフィスソフトのレベルアップ（中級の内容は全員使える状態）	
		Excelマクロを使えるように研修、育成する。	