

洞爺湖町職員の 人事施策に関する基本方針

令和元年11月
洞爺湖町

1 策定の趣旨

洞爺湖町は合併後、行財政改革で掲げた「自ら考え行動する職員」を目指し、人事評価制度の導入、人材育成基本方針の策定、職員定員適正化計画の策定、職員研修の充実などを図り職員の育成を行って来た。

その後、時代のニーズに合わせ女性活躍推進法に基づく洞爺湖町特定事業主行動計画、ハラスメント防止対策マニュアル、心の健康づくり計画の策定並びに再任用制度、定年前早期退職制度や希望後任制度の導入などさまざまな人事対策を講じてきたところである。

今後は職員の大量退職、定年延長などによる新たな職員数への対応、更には非常勤職員の任用制度の大幅な変更など、人事上の諸問題への対策が求められている。

よって、これからの洞爺湖町の人事施策のあるべき姿としての基本を定め、中長期的な人事管理の方向を示すため、基本方針を策定することとした。

2 現状

当町の職員定数は、類似団体比較と財政健全化計画を基に、定員適正化計画により定められており、平成18年度合併時184人に対し、令和2年度当初で139人を目標（45人の減少）としており、平成31年度当初で141人と、目標は達成する見込みである。また、この計画により合併当初より約4億円程度の人件費が縮減されている。

この職員減少に対応するため、職員個々の能力向上（研修、人材育成、人事評価など）や働きやすい職場環境づくり（希望後任制度の導入、ハラスメント対策など）を行い、更には事務事業の見直しや業務の電算化による事務の効率化など図ってきた。

しかしながら、業務は複雑化、町民ニーズの多様化により1つ1つの業務に丁寧な対応が求められ、従来より時間を要することが増えており、今後も更にキメ細かな丁寧な対応が求められることが予想されるため、人口減少に比例して業務量が必ずしも減少していないのが現状である。

また、職員年齢の構成割合に片寄りが生じており、40歳以上の職員が7割を占め、年齢構成に歪が生じている。【別図1参照】

3 課題

現状から20年後の職員体系を推移すると、次の課題が浮き上がり、対策を講じなければ、住民サービスの低下が懸念される。

職員の大量退職	今後10年後以降に多くの職員（現在の40代の職員。約60人）の退職が予定される。若年層が少ない現状から、将来の担い手不足が予想される。 【別図1参照】
定年延長の導入	定年延長制度の導入により高齢期職員（再任用又は定年延長制度により任用された職員をいう。以下同じ。）が原則、退職しない。職員定数の見直しや人件費の増加が予想される。【別図2参照】
人材確保と育成	職員の大量退職を見据えた優秀な人材の確保と育成を早期に行わなければ、住民サービスの低下が予想される。

4 施策

上記3の課題に対する施策として、次の項目（柱）を実施することで、住民サービスの低下を防ぎ、働きやすい職場環境を構築する。

【柱①】

住民サービスの低下にならない職員数の確保

【柱②】

人件費の増加と総支出の抑制

【柱③】

人材の確保と育成

【柱④】

職員の健康管理

施策の体系（施策を支える4つの柱と仕組み）

人事施策に関する基本方針

	①	②	③	④
柱	住民サービスの低下にならない職員定数の設定	人件費の増加と総支出の抑制	人材の確保と育成	職員の健康増進等
仕組み	<ul style="list-style-type: none"> 職員定数の適正化 定年延長 再任用制度 定年前早期退職制度 希望降任制度 	<ul style="list-style-type: none"> 高齢期職員の活用方針 行財政改革の推進 	<ul style="list-style-type: none"> 人材の確保 人材の育成 職員研修の充実 女性職員の登用 人事評価制度 任用 分限処分 昇給、勤勉手当 成績不良者の改善措置 	<ul style="list-style-type: none"> 心の健康づくり計画 ハラスメント対策 健康診断結果への支援 リスクアセスメント

5 柱の方向性

【住民サービスの低下にならない職員定数の設定】

① 職員定数の適正化

10年後、20年後に住民サービスの低下とまらない職員定数及び年齢構成を基本とするため、現計画（令和2年度当初 139人）を維持する新たな計画を策定する。

そのためには、従来型の類似団体による比較に加え、定員モデルなど多種の指標による比較分析を行い、更には町の特徴を踏まえた職員定数とする。しかしながら、国の施策による広域連携やAI技術の発展による事務の効率化、若しくは権限移譲などによる新たな行政需要が発生することも今後予想されることから、社会情勢の変化に合せ適宜見直しを行う。

② 定年延長

国家公務員の定年引上げの内容を踏まえ、高齢期職員がこれまで培った専門知識、技術、経験、人脈や指導力等が活かせる職場や職種の提供を検討するとともに、増加する高齢期職員の人件費に対し、総体的な支出を抑制する仕組みを構築し、適切な導入を図る。

③ 再任用制度

再任用職員の能力及び経験の活用を図ることとし、フルタイム再任用制度の導入についても職員数及び業務の状況など総体的に鑑み、定年延長制度との均衡を図り運用する。

④ 定年前早期退職制度

職員の多様な人生設計に合わせた選択肢の一つとして、北海道市町村職員退職手当組合の制度と併せて、本人の希望を尊重した定年前早期希望退職制度を継続する。

⑤ 希望降任制度

職員の勤務意欲の向上と組織の活性化を図るため職員からの申し出を原則とした希望後任制度は継続する。

【人件費の増加と総支出の抑制】

① 高齢期職員の活用方針

高齢期職員の経験等を活かした働き場所の確保に加え、増加する人件費に対する対策として、可能な限り非常勤職員が担っている業

務や民間委託としている業務を割振ることで、総合的な支出の抑制を行う。

また、公有財産の売却や滞納処分などの業務に就かせ、積極的な業務を推進することで歳入を確保する。

② 行財政改革の推進

行財政改革の各種方針に基づき事務事業の、補助金、受益者負担の見直しを全庁的に実施する。

【人材の確保と育成】

① 人材の確保

公務に期待される能力を有する多くの優秀な人材を幅広く採用するため、特に、30代の中途採用に力を入れるとともに、公務員採用試験の申込者拡大に向け、ホームページやSNSなどによる情報発信の強化や都市部での試験実施などを通じ、公務員の魅力を伝えるための積極的な広報活動等を実施する。

また、障害者の法定雇用率（平成30年4月2.5%、令和3年4月までには、更に0.1%引き上げ。）の達成に努める。

② 人材の育成

洞爺湖町職員人材育成基本方針による目指す職員像に向け、職員の気付きと、行動に結びつく育成を図る。

また、長期的な視野に立った人事配置を行うため、若年層には多くの部署を経験させる計画的な人事異動や、一定年齢を迎えた職員には、公務能率の確保のため、希望により部署を固定させる制度の導入並びに自己申告制の導入について検討を行う。

③ 職員研修の充実

職員研修については、職員個々の所掌業務とは異なる、町職員として必要な共通スキル（プロフェッショナルな職員、チャレンジする職員、経営力のある職員、説明責任を担う職員）を身につけることを原則とし、自己研鑽につながる研修計画に基づき実施する。

④ 女性職員の登用

女性職員の活躍は、人材の多様性を活かして業務の質と行政サービスを向上させるという視点から、「女性活躍推進法に基づく洞爺湖町特定事業主行動計画」も踏まえ、将来指導的地位に登用される

女性の候補者を確実に育成し、できる限り多くの女性職員が活躍することができるよう、女性職員の職域の拡大や研修等を通じて育成に取り組む。

⑤ 人事評価制度

人事評価については、人事管理の基礎となるものであるとともに、人材育成上の意義を有し、あわせて適格性審査にも活用されているところであり、制度の適正かつ公正な実施と円滑な施行のため、実態を把握しつつ、適切に運用する。

⑥ 昇給、勤勉手当

人事評価を通じた勤務実績の的確な把握並びに勤務実績を厳正に反映した昇給及び勤勉手当の支給を行う。

⑦ 成績不良者の改善措置

勤務成績がよくない職員の措置については、本人の気付きを主眼においた適切な改善措置を行うこととし、必要な場合は職務適応性等の診断も含めて実施する。

⑦ 任用

職員の任用に当たっては、組織全体を通じて適材適所の人事運用が徹底されるよう、人事評価の結果を適切に活用することを基本とする。

⑧ 分限処分

職員の降給、降任又は免職に関する制度については、人事評価の結果を活用することを原則とし、法令等に基づき厳正に行う。

【職員の健康増進等】

① 心の健康づくり計画

厚生労働省の「労働者の心の健康の保持増進のための指針」に基づき、職員の教育研修、予防と対策並びに職場復帰への支援などを定めた計画を策定し、継続的に取り組みを実施する。

② ハラスメント対策

働きやすい職場、働き続けられる職場づくりを目指して、各種法令に基づいたハラスメント対策として、指針やハンドブックの作成、職員への教育など組織的に対処する仕組みを構築する。

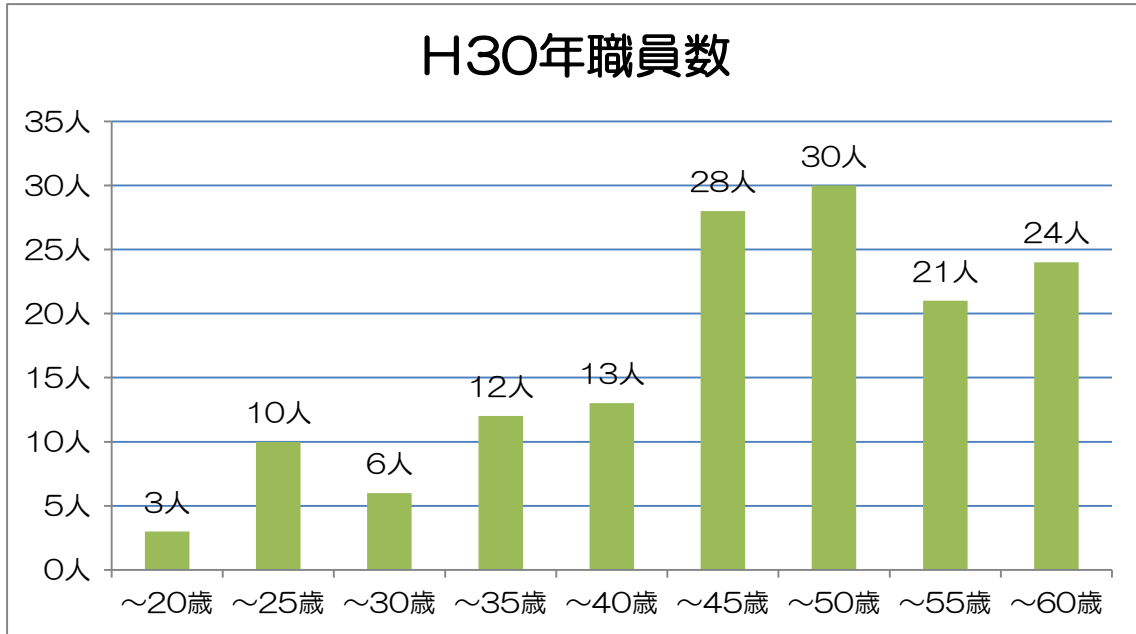
③ 健康診断結果への支援

職員の健康保持のため健康診断結果やストレスチェック結果等に対し、本人からの申し出を原則に職務専念義務免除や産業医の相談体制など構築し、医師へ受診し治療に向けた環境を整える。

④ リスクアセスメント

公務災害の防止に向け、個々の業務内容に潜むリスクを常に洗い出し、回避する仕組みを構築し、職員への教育指導を徹底することで、安心して働ける職場を目指す。

別図 1



【10年・20年後の職員推移】

年齢区分	現 在	10年後	20年後	摘 要
56歳~60歳	24	30	13	
51歳~55歳	21	28	12	
46歳~50歳	30	13	6	
41歳~45歳	28	12	10	
36歳~40歳	13	6	3	
31歳~35歳	12	10		
26歳~30歳	6	3		
21歳~25歳	10			
~20歳	3			

※現状の職員による推移（新規採用分除く。）

別図2

単位：百万円

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度
人件費	1,243	1,278	1,307	1,314	1,284	1,296	1,323	1,337	1,305	1,301	1,326	1,335
職 員	1,111	1,137	1,167	1,182	1,123	1,122	1,137	1,130	1,105	1,112	1,115	1,120
高齢期職員	3	11	10	7	36	49	61	82	75	64	86	90
特別職等	129	130	130	125	125	125	125	125	125	125	125	125

※高齢期職員が全員、再任用又は定年延長制度を利用した場合。

