事例No.	3217
公表年度	R6
団体の属性	指定都市
団体名	愛知県名古屋市

事例区分	行政改革

タグ	・人材確保・育成 ・組織改革 ・研修会・勉強会

事例種類	人材確保・育成

事例内容・タイトル

名古屋市における「庁内公募制度」と「立候補型異動希望申告制度」
をはじめとした人材育成に関する取り組みについて

出典

地方公務員月報2024年4月号（事例紹介）

名古屋市における「庁内公募制度」と「立候補型異動希望申告制度」をはじめとした人材育成に関する取り組みについて

名古屋市総務局職員部人事課

一　はじめに

名古屋市では、職員の能力開発や人材育成をより効果的に進めるための長期的な方向性を示すものとして「人材育成基本方針」を一九九九年に策定しており、行政を取り巻く様々な情勢の変化に併せて、随時改定を行ってきました。二〇一四年の最終改定から一〇年が経過し、昨今の多様化・複雑化する行政課題への対応や、職員の働き方の多様化、キャリアに関する価値観の変化など本市を取り巻く様々な変化に対応するため、内容を刷新し、新たに「人財戦略ビジョン」として二〇二四年四月に策定しました。

この人財戦略ビジョンでは、職員の成長を組織力の向上に繋げ、持続可能な行政運営を実現するために、「人材育成」、「働きやすい職場環境づくり」及び「人材確保」の三つの分野を掲げています。

「人材育成」に関しては、これまではＯＪＴや研修を中心とした取り組みを掲げていましたが、今回策定したビジョンにおいては、組織的な人材育成をより強化していくため、「育成を促す土壌の醸成」「時代に即応する人材の育成」「自己成長の支援」「人を育てる人事管理」という四つの観点から、各種取り組みを整理しています。

今回主にご紹介する、庁内公募制度及び立候補型異動希望申告制度については、「人材育成」の「人を育てる人事管理」という観点における取り組みの一部であり、職員の士気高揚、適材適所の人事異動による組織力の向上や多様な職員の活躍などをこれまで以上に推進していくために実施している制度です。

二　庁内公募制度について

（ⅰ）庁内公募制度の概要

庁内公募制度は、専門性の高い業務、新規事業、民間企業等への派遣など、広く庁内から適任者を募ることが望ましい業務を対象として募集を実施し、各公募所属の面接選考等により、合格者を決定したうえで、次期定期人事異動に反映させるものです。

この制度は、二〇〇一年度に創設したもので、職員の希望を尊重し、士気の高揚を図るとともに、職員の持つ能力を様々な分野で発揮させることにより、人材の有効活用、組織の活性化等を図ることを目的としています。

（ⅱ）庁内公募制度実施の効果と課題

職員の側は、自分の意思・希望が尊重された配置であるため、やりがいの向上やモチベーションアップにつながっており、また、公募する側も、スキル・経験をはじめとして求める職員像にマッチする人材を確保できるという点で、組織の活性化にもつながっています。

二〇一三年度までは、公募対象を課長補佐級以下の職に限定して庁内公募制度を実施していましたが、さらなる人材の有効活用や組織の活性化を図る目的から、二〇一四年度に公募対象を課長級以上へ拡大し、制度を充実させています。

一方で、課題としては、募集対象業務において、募集を毎年度行っているものの応募がない業務があるなど、必ずしも庁内公募の制度趣旨を達成することができていない面もある点が挙げられます。

（ⅲ）庁内公募制度の実績

制度導入以来、これまでの二三年間で一三〇四人が応募、四三〇人が合格をしました。

二〇二三年度は、四二業務に対し、九九人の応募があり、このうち、五〇人が合格しました。

公募業務の例としては、公立保育所の民間移管・改修、アジア・アジアパラ競技大会の開催に向けた準備・調整業務、国内外の企業誘致に関する業務、ＤＸ推進に関する業務があります。

三　立候補型異動希望申告制度について

（ⅰ）立候補型異動希望申告制度の概要

立候補型異動希望申告制度は、人事評価等において一定の要件を満たす職員が、希望する所属（原則として局区室単位）への異動を自ら立候補し、所属の選考を受け、選考に合格した職員を希望する所属へ配属する制度で、制度創設から間もないものの、イントラネット等を通じて全庁的に周知しており、従来の定期異動や庁内公募制度によらない新たな異動の選択肢として、職員の間で徐々に浸透しつつあります。

この制度は、二〇二一年度に創設したもので、職員が自らキャリアプランを立て、主体的に成長意識を持って、自らの能力開発に取り組むとともに、職員の意欲・能力を直接職務に反映させることにより、日頃から職務で能力を発揮している職員や業績をあげている職員のモチベーションアップにつなげ、人材の有効活用、組織の活性化等を図ることを目的としています。

（ⅱ）立候補型異動希望申告制度実施の効果と課題

制度の対象となるのは、年度末時点で同一課在職三年以上の行政職事務の主任級以下の職員のうち、応募の直近二カ年の人事評価結果（評語）が全てＳ又はＳが一回、Ａが一回である職員と限定しています。これにより、日頃から職務で能力を発揮している職員が、より活躍の機会を得ることが可能となります。

実施方法としては、まず、応募者が、申込書に局区室単位で三所属までの希望所属、これまでの職務内容や活躍及び自己ＰＲを記入し、希望所属に提出します。提出を受けた希望所属は、選考を実施する応募者を決定し、直接選考（面接等）を行います。ここでは、応募者の直属の上司や所属の人事担当課を介さないこととし、応募者が気兼ねなく選考を受験することができるよう配慮しています。

実際の選考にあたっては、所属ごとに選考基準を設けています。合格者には合否及び順位までを通知します。所属ごとに選考基準を設けられることで、募集所属と選考合格者間における異動後のミスマッチを防ぐことを狙いとしています。

一方で、積極的に応募する所属と、そうでない所属があり、所属ごとに本制度の活用にばらつきがあるなど、全体の異動規模の中で、本制度をどの程度の割合にしていくべきかは、実績を踏まえての検討課題です。

（ⅲ）立候補型異動希望申告制度の実績

二〇二三年度は、前年度の係長昇任選考合格者数に応じて設定された各局区室〇～三人までの成立上限数の合計三九人に対し、二三人の応募があり、このうち、一二人の異動が成立しました。

異動が成立した例としては、児童相談所でのケースワーク業務と区役所福祉課での障害福祉に関する業務での経験を活かし、地域療育センターにおける障害児に関する相談支援業務を希望し、実際に配属が決定したものがあります。

（ⅳ）立候補型異動希望申告制度の活用事例

二〇二一年に本制度を活用して異動した職員の事例を紹介します。

この職員は、元々在籍していたA局では、局の規模が大きく事務事業が細分化されているため、担当一人あたりの業務分野が限定されていると感じていました。そこで、幅広い業務分野に携わることでより多くの知識を得て、そのなかで自分の適性を把握したいという思いが生まれ、立候補型異動希望申告制度を利用し、局の規模が比較的小さく、より幅広い業務分野に携わることができると思いB局を希望しました。

実際に異動が成立し、結果として、現在に至るまで人事や労務などの管理業務から経理業務まで、幅広い業務分野に携わることができています。さらに、ここで得た幅広い知識は、今後どのような部署に異動しても役立つため、職務能力が向上したという実感も得ています。

また、自分の意思で希望する部署に異動ができたことや、希望する部署とのマッチングが成立し選んでもらえたという実感があるため、仕事に関するモチベー

ションの維持もできています。

四　その他の人材育成に資する取り組み

（ⅰ）主任級制度

主任級は、二〇二四年度より導入する、課長補佐級と係員の間の新しい任用段階で、現在の「係員」を、「主任級」と「係員」の二つの任用段階として整理し、組織内でベテラン職員の担う役割を明確にすることを目的として創設しました。

主任級の職務は、「上司の命を受け、分担された事務をつかさどるとともに、知識及び経験等を活かして課長補佐段階の職員を補佐し、係員段階の職員の相談等を受け、総括する」ことと定めており、一定の要件を満たした係員が、主任昇任選考に自ら申し込み、合格する、もしくは後述の課長補佐昇任選考に合格することで昇任します。

これまでも、ベテランの係員の多くが職場を取りまとめる役割等を担っていましたが、主任級導入により、これまで以上に職員本人が今後のキャリアや伸ばしていくべき能力等を意識して職務に取り組むことができると考えています。

（ⅱ）課長補佐昇任制度（推薦型）

課長補佐昇任制度（推薦型）は、任用段階が主任級の職員のうち、各局区室人事担当課の推薦があった者を課長補佐級へ昇任させる制度です。この制度を導入することにより、これまでの筆記試験や面接を伴う課長補佐昇任選考のみによらず、課長補佐級へ昇任することが可能となります。

これまで名古屋市は、課長補佐級への昇任に際して、筆記試験や面接等を伴う係長昇任選考を設け、職員本人が受験するタイミングを選択しており、これにより、多様な働き方やライフステージ等を踏まえて職員が自発的に昇任することを選択できる一方で、経験豊富で能力の高いベテラン職員が昇任していないケースもあり、人材活用及び組織運営の観点から課題がありました。

そのため、この制度の導入により、従来の課長補佐昇任選考のみによらず、課長補佐級への昇任を可能とすることで、ベテラン職員がこれまで培った知識や経

験を、役職者としてこれまで以上に発揮できるようにすることが期待されています。

(ⅲ) ジョブローテーション制度

ジョブローテーション制度は、二〇二三年度より導入された、若手職員が性質の異なる業務を経験することで、自らの能力や適性業務を見出し、人材育成を図るとともに、将来のキャリアを意識したうえで職務に取り組んでいくことを目的とする制度です。

原則として、行政職事務の係員が対象となり、採用から採用後一〇年が経過する日の翌日までの係員の期間をジョブローテーション期間とし、業務内容を以下の三つに分類し、そのうち二つ以上を経験できるよう実施しています。

一　市民応対部門

区役所等における窓口応対など、基本的に不特定多数の市民の応対を主な業務とする部門

二　内部事務部門

総務・経理などの市組織又は職員を対象とする業務を主な業務とする部門

三　事業部門

市民応対部門・内部事務部門以外で、市民及び関係団体等に影響を及ぼす業務の企画・立案及び施策の実施等を主な業務とする部門

五　おわりに

名古屋市の庁内公募制度及び立候補型異動希望申告制度をはじめとした人材育成に関する取り組みを紹介してきましたが、これらは、職員の士気高揚、適材適所の人事異動による組織力の向上や、多様な職員の活躍などについて、これまで以上に推進していくために、非常に重要な取り組みであり、今後も制度の課題等を踏まえ、見直しを図っていきながら継続していきたいと考えています。