

令和元年度 職員提案応募用紙

受理番号 R1-18

標 題	職務上必要となる技能及び職員の適性の一覧化について	
提案を総括すべき課	人事課	
改善前	改善後	
<ul style="list-style-type: none"> ・資格の必要な技能ではないが、車の運転技術やワードやエクセル、メール、個別システムの扱いなどといった職務上必要となる能力に職員がどの程度精通しているか、どの職務にどのような技能が必要とされるかを人事担当者が把握していない。 ・ワードやエクセル、アクセス等の扱いが必須となる事務の担当に、それらを使うことが出来ない(非常に不慣れな)職員が配置され、仕事が滞ることがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・課の担当別の職務に必要な技能を全職員を対象とするアンケートの実施などにより、各課の長及び人事課が正確に把握し、人事に反映することで引継ぎがスムーズに行われ、職員の負担が減少する。 ・習得に一年以上かかるような業務については、経験者が同じ課にいるうちに指導が出来るように調整することで、引継ぎ漏れなどによるミスが減る。 ・ワードやエクセル等の必須技能を修得していない職員を対象に研修を実施することで、さまざまな職務に対応できる職員の数が増える。 	
改善効果	実践状況	
<ul style="list-style-type: none"> ・各課の現状、要望に適した人事がなされていないと思われることが多い。 ・予算の都合上、人員を増やすことが出来ないのであれば、各職員及び現場での負担を減らし、業務を効率化することが重要となる。 	提案内容を既に実践している場合はここにチェックを↓	

※写真等の添付可