

市民参加を支える庁内取組事業

会議の方向性について

◎市民参加の実質化に向けた検討

→市民参加が制度として実施されるだけでなく、実質的な対話や意見の反映につながるために、職員の意識、庁内環境、制度・運用のあり方等を含めて検討する。

市民参加の実質化に向けた問題意識

▲ 市民参加を支える庁内環境

- 職員同士の関係性
- 相談のしやすい環境
- 心理的安全性の確保

→ インターナルコミュニケーション（※）を図ることによる貢献意欲の「土台づくり」。

▲ 市民参加の形式化

- 市民参加手続の固定化

→ 準備、調整、意見対応などの負荷もあり、取組が形式的になりやすい面がある。

【補足】 インターナルコミュニケーションとは

Internal = 内部の（庁内の）

Communication = 情報や気持ちを伝え合うこと

第12期の進め方（案）

回	主な議題	主な内容
1回 (R8)	市民参加を支える庁内環境	職員の意識、庁内の対話や関係性など、市民参加の土台となる視点を整理
2回 (R8)	市民参加の形式化	形式化の背景や要因を整理
1回 (R9)	実質化に向けた改善の方向性	改善の方向性を整理し、答申に盛り込む内容の骨格をまとめる
2回 (R9)	答申案の確認	第3回までの議論を踏まえ、答申案の確認・調整を行う

本日の議論の視点

- 市民参加を進めるうえで、庁内においてどのような要素が重要か
- 今後の議論につながる課題や着眼点 など

和光市の取組みについて

〈人材育成基本方針見直し〉アンケート結果概要版

(実施期間 R7.7.4~R7.7.14 / 回答数・回答率 301件・64.0%)



『和光市人材育成基本方針[改訂版]』より一部抜粋

和光市職員に必要な“力”

- ・社会の変化に対応できる柔軟性
- ・前例にとらわれず、改善改革に取り組む姿勢
- ・市民の立場に立って対応できる親切さ、丁寧さ

理想的な市役所組織に必要な特徴

- ・コミュニケーションが良い、情報共有が図られている
- ・上司・部下・同僚相互間に信頼関係がある
- ・相手の立場を理解し、協調して仕事に取り組む

現在の職場の魅力

- ・休暇の取りやすさ
- ・職員同士が協力し合う風土がある
- ・ワークライフバランスに配慮した働き方ができている

より魅力的な職場になるために

- ・職員どうしの意思疎通が図れていて、風通しの良い雰囲気がある
- ・職員どうしが協力し合う風土がある
- ・ワークライフバランスに配慮した働き方ができている

和光市役所で働き続けるために必要な取組

- ・職員間の信頼関係の構築
- ・福利厚生、給与、手当の充実
- ・ワークライフバランスの推進

デジタル人材育成に向けて必要な支援とは

- ・研修機会の充実
- ・部署間における連携の強化（ノウハウや技術の共有）
- ・デジタルスキルに関する情報共有の促進（勉強会等）

和光市役所への愛着

- ・「とても感じている」
- ・「ある程度感じている」

計 77.41%

愛着の要因とは？

- ・職員どうしが協力し合う風土がある
- ・ワークライフバランスへの配慮がある

愛着を高めるには？

- ・意見等を出せるオープンな雰囲気がある
- ・意思疎通が図れ、風通しの良い雰囲気がある

働き続けるモチベーション

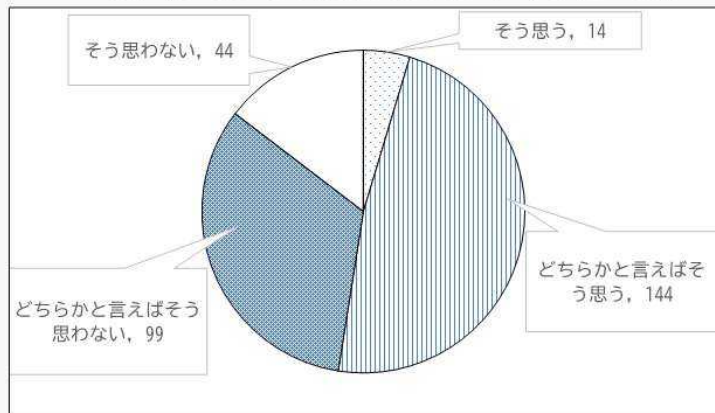
- ・職員どうしの信頼関係の構築
- ・ワークライフバランスの推進
- ・公平な評価制度
- ・キャリアパスの明確化

専門性を活かす！高める！

- ・専門職のうち、「専門性が活かされている」との回答率は31.3%



問7. この方針は、あなたの能力や意識の向上に役立っていると感じますか？（単位：人）



問8. 今後、和光市の職員として最も必要だと思う力を3つ選んでください。（単位：人）



問10. 理想的な市役所組織に必要な特徴を選んでください。（3つまで）（単位：人）



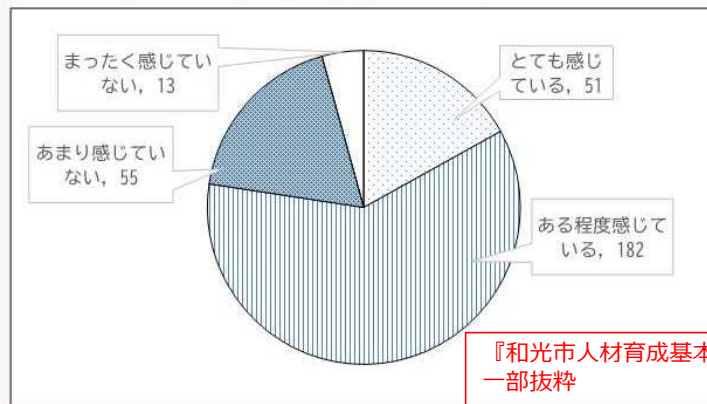
問10. その他（自由記載）
 ・職務が明確化されている
 ・職員がやる気を持って職務に取り組む

※1 職場の目標や方針を全員が認識し、それに向かって職務にあたる
 ※2 全員が和光市または和光市民のために、誠意をもって職務にあたる

問8. その他（自由記載）

- ・多様性の尊重、障害への理解 ・やる気 ・危機感 ・郷土愛の精神
- ・自ら専門性のある業務に取り組む姿勢 ・正確に判断する力 ・心身の強さ
- ・コミュニケーション（会話）能力、挨拶 ・ワークライフバランスへの意識
- ・新しい情報を取り入れる力、新しい取組を許容する心と好奇心
- ・出来ない理由を考えるのではなく、どうしたら出来るのかを考える力

問12. あなたは、和光市役所に愛着を感じていますか？（単位：人）



『和光市人材育成基本方針[改訂版]』より一部抜粋

取り組み①グループメンタリング制度

【概要】

「仕事と生活の両立についての不安」や「仕事を進める上での悩み」等について、異なる職場の先輩職員（メンター）へ気軽に相談できる制度。

【実施期間】

令和4年7月から

※昇格や移動があった場合、毎年4月及び10月にメンバーの見直し

【経緯】

風通しの良い職場づくりと不祥事の発生を抑制するため、職員の相談しやすい環境をサポートする。また、コロナウイルス感染症の拡大や、若手職員の関係構築の希薄化によるコミュニケーションの不足を解消するため。



取り組み②職員評価における面談実施

【概要】

職員評価＝能力・意欲評価＋成果評価

被評価者→第一次評価者(直近の上司)→第二次評価者(上位管理者)

※被評価者が課の長のとき、直近の部下が評価を行う。

【実施期間】

能力・意欲評価 1月1日から12月31日までの間

成果評価 4月1日から翌年3月31日までの間

【経緯】

平成18年度から「和光市職員評価制度」を試行的に導入。

平成28年4月から施行された改正地方公務員法では、人事評価制度の導入により、能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図る措置が講じられた。



取り組み③職員互助会事業について

【職員互助会とは】

職員の厚生活動事業を任意の互助組織「和光市職員互助会」に委託し、

- ・文化事業
- ・体育事業
- ・冠婚葬祭の給付事業

などを実施している。

【実績報告（R7）】

<体育事業>

11月→ソフトバレーボール大会（203名参加 ※応援含む）

1月 →ボウリング大会（186名参加）

◎ 参加賞や大会入賞者には景品を付与し、参加意欲を向上

