

第13回 人事行政諮問会議 事務局説明資料

目次

01 職務をベースとした人事制度・運用②

参考資料

01 職務をベースとした人事制度・運用②

01 職務をベースとした人事制度・運用②

○ 第12回諮問会議での御意見

- 最終提言に向けての出発点となる根本的な課題認識は、かつてに比べて労働市場が流動化することを前提として、必要なポストに優秀な人材をいかにして確保していくかである。
- 職務ベースの制度・運用を行い、職務給の原則の徹底を図るに当たっては、管理職員のマネジメントや人事評価についても一体的に見直すことが必要である。

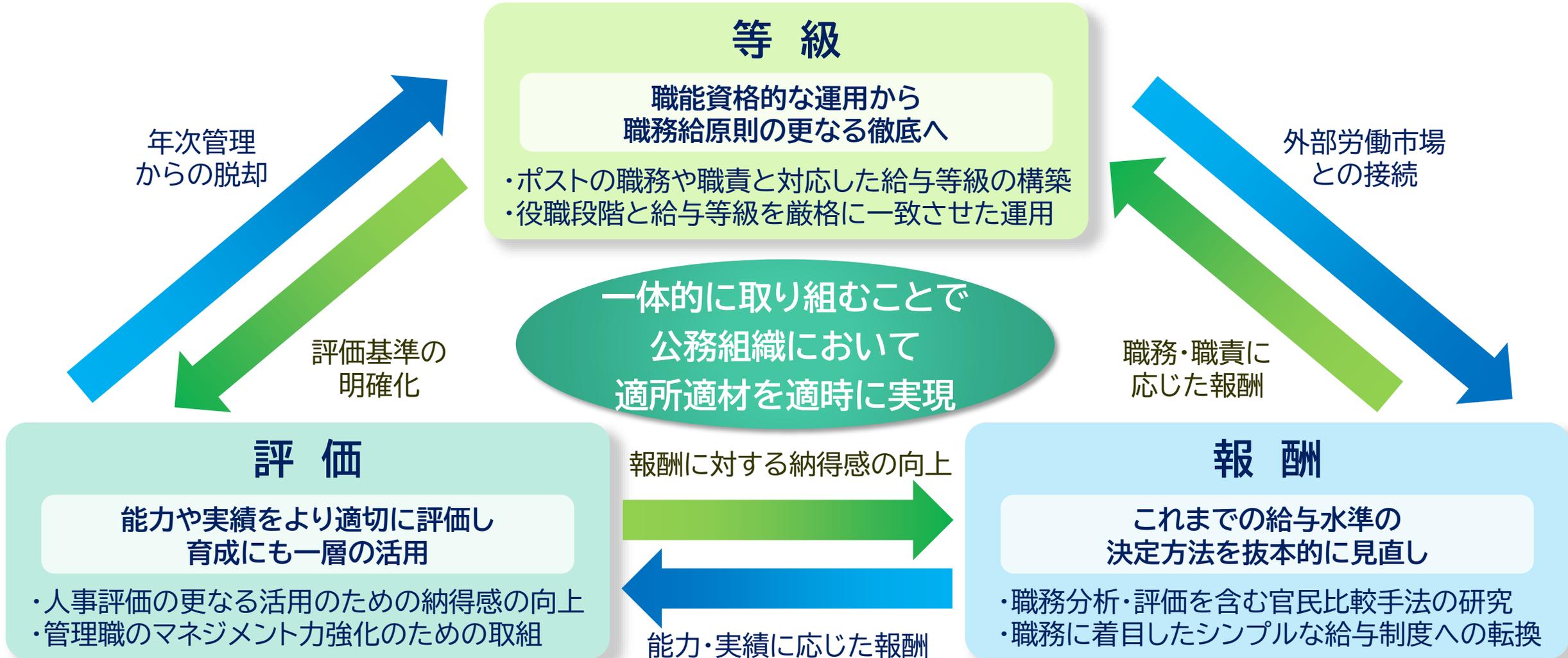
具体的な御意見の概要

- これまでの議論を俯瞰すると、**優秀な人が集まらないということがやはり問題の中心**なのかと思う。人口が減る中で、今後、好転するという見込みもない。一方で行政のニーズはある。これを踏まえると、そもそも現在適用されている公務員制度ができた時とは、背景が大きく変わっているということを認識する必要がある。
- 元々の制度は人が長く勤務する前提であったが、現在は、問題があれば人材は辞めて他のところへ移ってってしまうという状況になっており、この状況を前提に何をどうするのか。**労働市場が流動化したときに、そういう人達をどうつなぎ止めるのかという点がまず出発点になるのではないか。**
- やはり、その前提に立つと**メンバーシップ型というのには限界があり、職務ベースにしていく必要がある**のだと思う。それを進める上で、かなりの具体性を持ってイメージすることが重要かと思う。
- **本当に若い人を抜擢できるようになるのか、パフォーマンスが悪ければボーナスが下がるなど、良いときも悪いときも厳格な人材マネジメントができるのか、そうしたことを何らか担保する形がないといけない**。例えば、内閣人事局が策定する人事管理運営方針にそうしたマネジメントに関する意見を具申するとか、最終提言に書くべきと考える。
- 長期的な話として、職務給原則と報酬水準の原則の設定をしていかなければならない。当面の課題にもなっている課長・室長については、今は幹部職ではなく管理職だと思うが、例えば行(一)7級以上を幹部職に入れて、指定職の仲間にし、そこへ徹底的に職務給原則を取り入れていく、そして人事管理運営方針に書き込むことを含めて**マネジメントも徹底的にやっていくと、そうした形で現在の管理職を含めた幹部職の報酬水準を考えていく**というのはどうだろうか。

01 職務をベースとした人事制度・運用②

① これまでの議論を踏まえた概念整理(目指すべき職務ベースの制度・運用のポイント)

- 前回までの御意見等を踏まえると、本府省を中心に政策の企画や立案、高度な調整等を担っている国家公務員に対するこれからの人材マネジメントが目指すべき職務ベースの制度・運用のポイントは、等級・報酬・評価の観点から、概ね下図のように整理できる。



01 職務をベースとした人事制度・運用②

② 第5回会議「エンゲージメント向上につながる評価・育成の在り方」における各委員の御意見(1/2)

評価の分布

- 運用上ガイドラインを決めるべきだと思っていて、人事院規則で評価の出現率のガイドラインを設計してモニタリングすべきだと思っています。
- 絶対評価でSやAばかりとなるのはやっぱり育てるという観点もあって、単純に相対評価でAは何%、Dも何%つけなければいけないとなりますけども、それが人材育成において、マイナスに作用するということだったのかもしれないと思います。
- 毎年ルーチンとして仕事をしていくところですね、なかなか職員の評価というのは難しい。大きな業績、顕著な業績でみんな認めるような仕事をした人は、確かにSとかAとかあり得ます。しかし、毎年やるべきことをきちっとやってる人に対してどういう評価をするか。(中略)無理に上下をつける根拠というのはなかなか見つからないと思いますし、それをやったときの組織全体としてのモラルダウンということも考えたときに、なかなかやりにくいところがあるという気がします。

評価と処遇

- 人事評価と賞与の考課査定はまず一本化する、賞与額を一本化された評価に連動させていくということかなと思います。(中略)評価が業績や登用に連動していくということの枠組みがなければ、真面目に評価しないと思われ、評価が中央に集約されるとかインフレ化していく要因になってしまうと思っています。
- 評価が、その後の昇格ですとか、給与等に、密接にリンクしていくように変更していくべきだと思います。
- 登用と処遇なんですけれども、任用が、評価が反映されていないとみんなが思っているところ、これまたびっくりでございました。もちろん結果的に年功的な部分は残ると思うんですけれども、今の状況はちょっと給与とポストにずれがあるなと感じました。これでみんな納得してるのかなという、不思議な気持ちすらいたします。

01 職務をベースとした人事制度・運用②

② 第5回会議「エンゲージメント向上につながる評価・育成の在り方」における各委員の御意見(2/2)

評価プロセス

- 本部長の下の部長たちがたくさん集まって、そこでバンディング会議を真剣にやり、最終的には、満場一致の格好で納得感がある形にする。(中略) フィードバックする部長がまず腹落ちするまでやるというバンディング会議のようなものが、国家公務員の評価にも必要と思います。
- 評価もそうですし、登用についても人事が決めるのではなくて、会議体で決めるということですね。(中略) 人の見立て方が大変共通化して、目線も合うということで、透明性、客観性、公平性が大変上がっていくということになります。
- 評価者が上司一人というと相性の問題もありますので、やはり複数の目で見ることが、必要だと思います。
- 私の知見でも、割合、昭和的な会社も周りに多いんですけれども、それでも少なくとも目標設定のとき、あるいは自分が自己評価を出す段階、それから中間評価ですとか、それからの評価がつくときとか、何回も面談をすることの方が多いと思います。

評価スキル

- その評価者が被評価者に真っ当な評価をできたかどうかというのは、その評価者、つまり管理職自身の評価の大きな要素にずばりなるのだということを、管理者の人事考課のところに明記しておいていただくのもよいと思います。
- マネジメントというのは、課長になるために必要なのは当然ですが、それぞれの部下の能力を最大限に発揮させることや、それぞれの多様な状況に対応して、多様性に合わせてしっかり評価していくということが、今、大事だと思って、マネジメントができるかどうかだけでなく、その中身に関してもしっかりと、管理職の評価のポイントとする必要があると思います。
- いきなり、評価者の能力が上がるわけではないので、まずは枠組みをしっかりとつくってやってみて、運用で能力を向上させていくということが必要だと思います。
- マネジメントの状況を可視化しなければいけないので、マネジメントサーベイを導入しなければいけません。

01 職務をベースとした人事制度・運用②

③ 中間報告等における、職務をベースとした人事制度・運用に必要な要素に関する整理(1/2)

- 中間報告においては、採用年次重視の昇進管理とその結果としての年功的な報酬から、採用年次や年齢に関係ない重要なポストへの登用とその高い市場価値に見合った競争力のある適切な報酬へシフトしていくためには、登用や給与処遇の根拠や納得性を人事評価結果が十分担保し得るだけの精度を備えることが必要と整理。

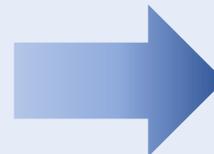
中間報告における人事評価に関する課題感

- ✓ 登用や給与処遇の根拠や納得性を人事評価結果が十分担保し得るだけの精度を備えることが必要

課題への対応の方向性

職務をベースとした人事制度・運用の実現を目指し、まずは、各府省において、職員の納得性の低い又は評価者の理解が十分でないと考えられる運用を改善していく

能力や実績をより適切に評価し育成にも一層の活用



- 年次管理からの脱却
- 報酬に対する納得感の向上

01 職務をベースとした人事制度・運用②

③ 中間報告等における、職務をベースとした人事制度・運用に必要な要素に関する整理(2/2)

- ・ 中間報告において、職務をベースとした人事制度・運用の実現のため、各府省において改善すべき人事評価の運用の具体例を提示。また、管理職員のマネジメント向上の必要性にも言及。

人事評価の運用改善の具体例

- ・ 評価者の評価能力向上のための方策の実施（評価者研修やマネジメントトレーニング、マネジメントサーベイを行うこと等）
- ・ 管理職員のマネジメントスキルの発揮状況に関する適切な評価の実施
- ・ 評価者が適切に評価を実施できる被評価者の人数（規模）の適正化

管理職員に求められる役割

- ・ 部下が担うべき役割・ミッションを明確に示すこと
- ・ 日常のコミュニケーションを通じて部下の意見に耳を傾け、疑問には納得いくまで説明するよう心掛けること
※特に必ずしも本人の希望しないポストに配置された場合には、担うべき役割・ミッションの意義や組織の期待を理解できるよう説明を尽くした上で、その貢献を適切に評価・処遇することが重要
- ・ 納得性のある人事評価と適切なフィードバックにより部下の成長を促すこと
(職員の具体的な行動に対する指導・助言を行うこと、職員が業務を通じて得られるスキルを言語化して伝えること等)

01 職務をベースとした人事制度・運用②

④ 人事評価の運用における課題(民間企業の状況) (1/2)

- 民間企業においては、人事評価の運用における課題として、評価者によるばらつきの抑制に向けた評価能力の向上、評価結果への納得性を高めるフィードバック、評価制度に対する評価者の理解度向上等が挙げられている。

図表33 人事評価の運用における課題(複数回答)

-(社)、%-

区 分	全 産 業				製 造 業	非製造業
	規 模 計	1,000人以上	300~999人	300人未満		
合 計	(316) 100.0	(122) 100.0	(111) 100.0	(83) 100.0	(150) 100.0	(166) 100.0
①評価者によるバラつきの抑制に向けた評価能力の向上	① 82.3	① 82.0	① 84.7	① 79.5	① 85.3	① 79.5
②評価の中心化傾向の是正	18.4	24.6	14.4	14.5	22.0	15.1
③評価の上振れ傾向の是正	10.4	7.4	11.7	13.3	12.0	9.0
④経営計画や組織の課題を目標として部下に提示する力の向上	50.6	55.7	47.7	47.0	52.7	48.8
⑤自身の目標を具体的に設定する力の向上	49.1	49.2	45.0	54.2	49.3	48.8
⑥評価結果への納得性を高めるフィードバック	② 73.1	② 76.2	② 76.6	③ 63.9	② 74.7	③ 71.7
⑦評価制度に対する「評価者」の理解度向上	③ 70.3	③ 71.3	③ 70.3	② 68.7	65.3	② 74.7
⑧評価制度に対する「被評価者」の理解度向上	53.5	54.1	57.7	47.0	52.0	54.8
⑨評価結果の適切な処遇への反映	36.4	38.5	33.3	37.3	38.0	34.9
⑩評価結果の人材育成や能力開発への活用	60.4	63.1	59.5	57.8	③ 69.3	52.4
⑪評価者における評価業務の負担軽減	38.0	41.8	40.5	28.9	40.7	35.5
⑫在宅勤務における評価の適正な実施	22.2	23.8	21.6	20.5	19.3	24.7
⑬評価項目・着眼点の改定	28.2	29.5	28.8	25.3	29.3	27.1
⑭その他	0.9	1.6	0.9		1.3	0.6

出典：「新版 人事評価の運用実務」(労務行政研究所[編]，株式会社 労務行政(2021年))

01 職務をベースとした人事制度・運用②

④ 人事評価の運用における課題(民間企業の状況) (2/2)

- 民間企業においては、例えば、評価結果の部門間調整が多くの企業で実施されている。

図表17 評価結果の部門間調整の実施状況とその方法

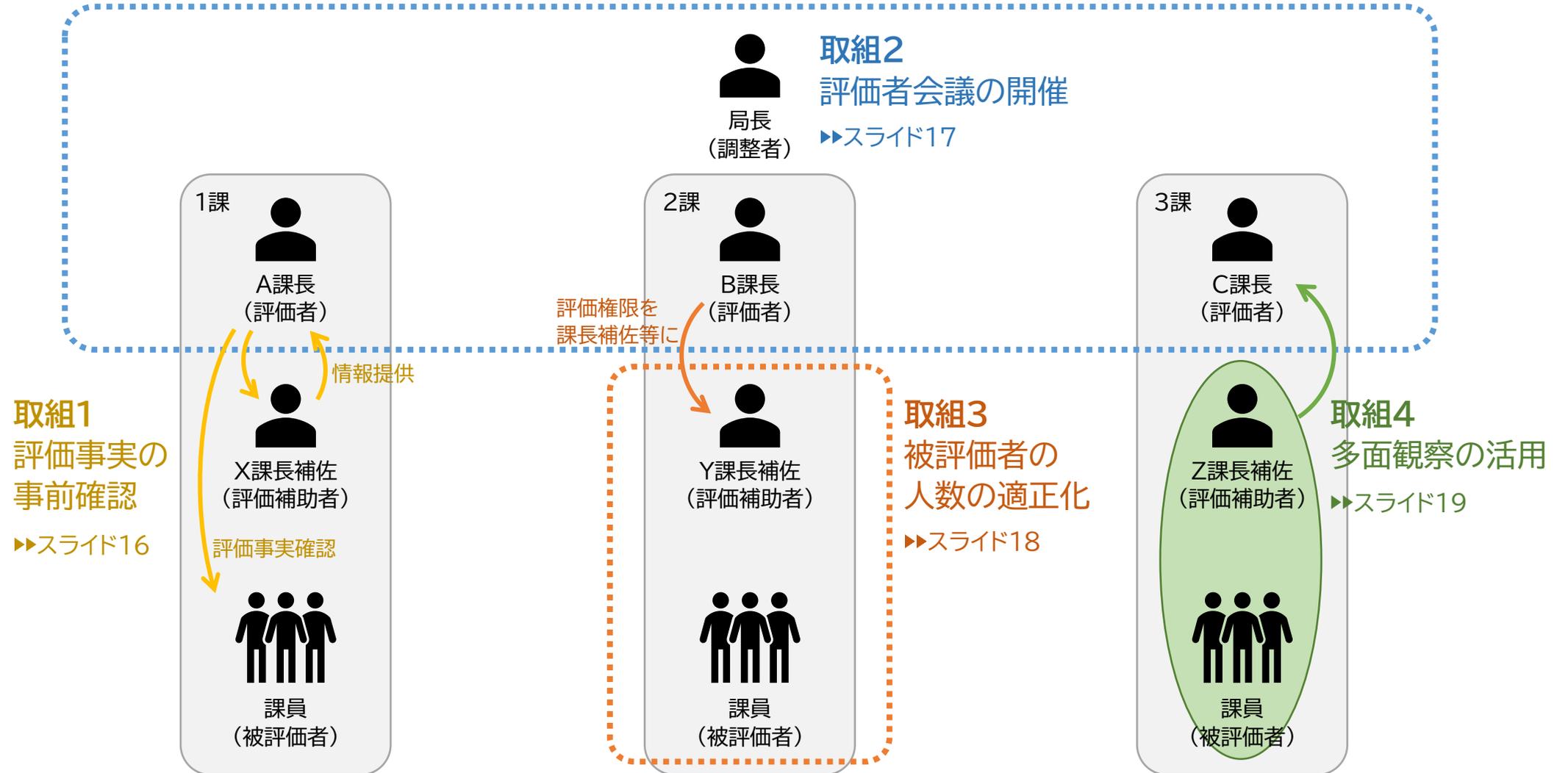
-(社)、%-

区 分		全 産 業				製 造 業	非製造業
		規 模 計	1,000人以上	300~999人	300人未満		
合 計		(328) 100.0	(123) 100.0	(114) 100.0	(91) 100.0	(152) 100.0	(176) 100.0
実 施 して いる		78.4	77.2	83.3	73.6	80.3	76.7
実 施 して いない		21.6	22.8	16.7	26.4	19.7	23.3
部門間調整 の方法(複数 回答)、「実施 している」=100.0	小 計	(256) 100.0	(95) 100.0	(94) 100.0	(67) 100.0	(121) 100.0	(135) 100.0
	部門長を集めた調整 会議を実施	50.0	50.5	50.0	49.3	43.8	55.6
	人事が甘辛をチェッ クし、問題があれば 部門長に修正を要請	37.1	48.4	33.0	26.9	39.7	34.8
	人事が各部門の平均 点や標準偏差等を使 い、機械的・数理的 に調整	13.3	10.5	17.0	11.9	14.0	12.6
	経営層や人事部長な ど責任者が調整	55.1	51.6	56.4	58.2	58.7	51.9
	そ の 他	1.6	1.1	2.1	1.5	1.7	1.5

01 職務をベースとした人事制度・運用②

⑤ 人事評価の運用改善の具体例

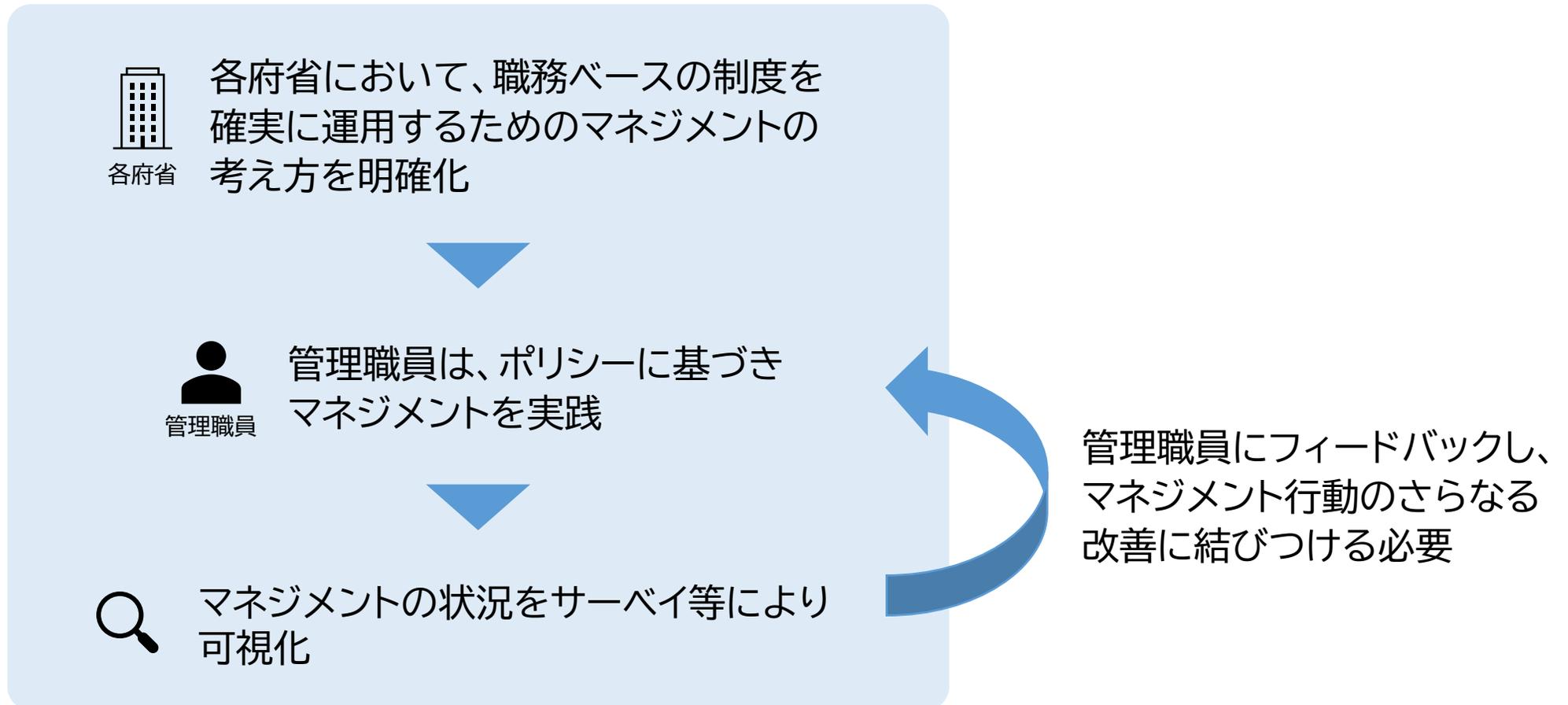
- 人事院においては、人事評価の納得感向上などに資する取組を令和6年から一部試行開始。
- 今後、他府省への好事例の展開も視野に、試行の状況を検証。



01 職務をベースとした人事制度・運用②

⑥ マネジメントの考え方の明確化等の必要性

- 人事評価の運用における納得感を高めるとともに、各府省において、職務ベースの制度を確実に運用するためのマネジメントの考え方(ポリシー)を明確化することも重要。
- 管理職員はその考え方に基づきマネジメントを実践。その状況を可視化しさらなる改善に結びつける必要。



01 職務をベースとした人事制度・運用②

⑦ 職務をベースとした制度・運用の基盤としての、人事管理のデジタル化(タレントマネジメントへの活用の検討)

- 職員の働き方やキャリアの希望等に配慮した人事管理が一層求められる中、職務をベースとした制度・運用の基盤として、ポストや職員に係る諸情報をシステムで統合的に蓄積し活用することが有効。
- 人事院は、内閣人事局、デジタル庁と連携して、人事管理のデジタル化に取り組んでいる。

デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和6年6月21日閣議決定）

- 国家公務員の人事管理分野は、事務手続全体の電子化や府省等共通の仕組みの構築等を通じたデジタル化による業務の効率化の余地は大きい。また、職員の働き方やキャリアの希望等に配慮した人事管理が重要となっており、人事管理情報をシステムで蓄積・管理することが有効である。
- 各府省等が共通的に使用する機能の共通システム化の範囲やスケジュールを始め、人事管理業務に係るシステム化全体の将来設計を2024年度中に整理し、段階的に実装を進める。

上記閣議決定を踏まえ、人事院は内閣人事局、デジタル庁と連携して、人事管理のデジタル化に取り組んでいる。

- 各府省共通の勤務時間管理システムについては、令和8年度末までに必要な整備を実施。
- タレントマネジメントへの活用についても検討。

【参考資料】

- 0 1 人事院における試行事例
- 0 2 経済産業省、農林水産省におけるタレントマネジメントの取組

01 人事院における試行事例

01 < 人事院における試行事例紹介 > マネジメント向上・人事評価の納得感向上に資する取組

取組1 評価事実の事前確認(令和6年度から一部部署で試行)

【期首】

- 評価者・評価補助者と被評価者は、期首面談において、①**業績目標の内容・重要度・困難度・期待される成果**、②**能力評価で求められる行動**について、具体的イメージを共有する。

【期中】

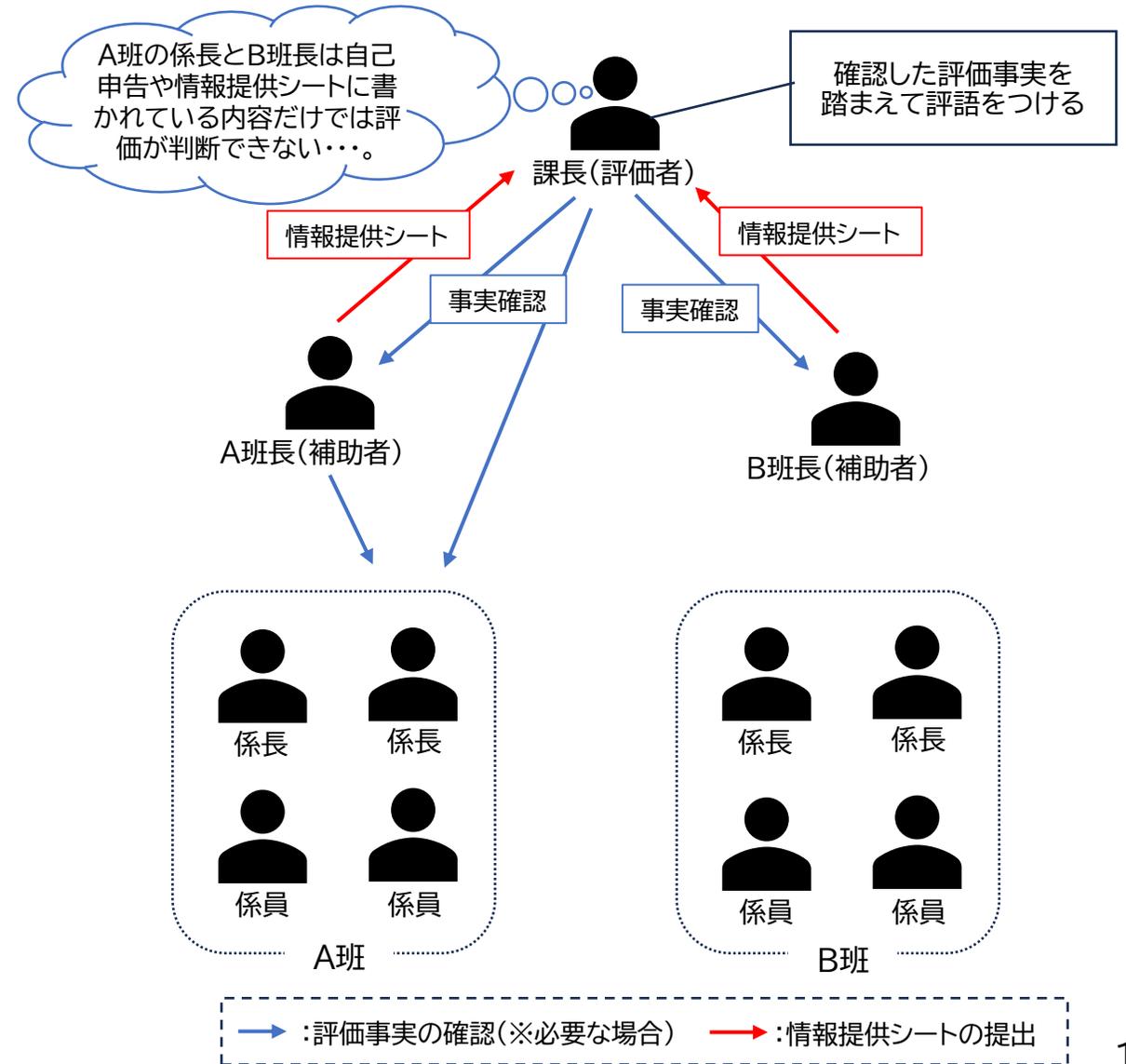
- 評価者・評価補助者は、業務遂行のプロセスを通じて評価事実を把握し、**随時、1on1ミーティングの機会等を利用して、被評価者と評価事実の認識のギャップを縮める。**

【期末】

- 被評価者は、**具体的に評価事実を自己申告**する。評価補助者は、期中に把握・確認した評価事実に基づいて、**詳細に情報提供シートを記載**して評価者に提出する。
- 評価者は、評価に当たって**足りない情報がある場合、補助者又は直接被評価者本人に評価事実の確認**を行う。(補助者は、評価者から確認を受けた際、必要に応じて、被評価者本人への確認を行う。)
- 評価者は、確認した評価事実に基づいて評語をつける。
- 評価者は各被評価者に対して期末面談を実施する。

※ 局長が評価者、課長が被評価者の場合も、これに準じて実施する。

【期末における事前確認のイメージ】
(期首・期中を通じて日常的な認識合わせを経た上での最終確認作業)



01 < 人事院における試行事例紹介 > マネジメント向上・人事評価の納得感向上に資する取組

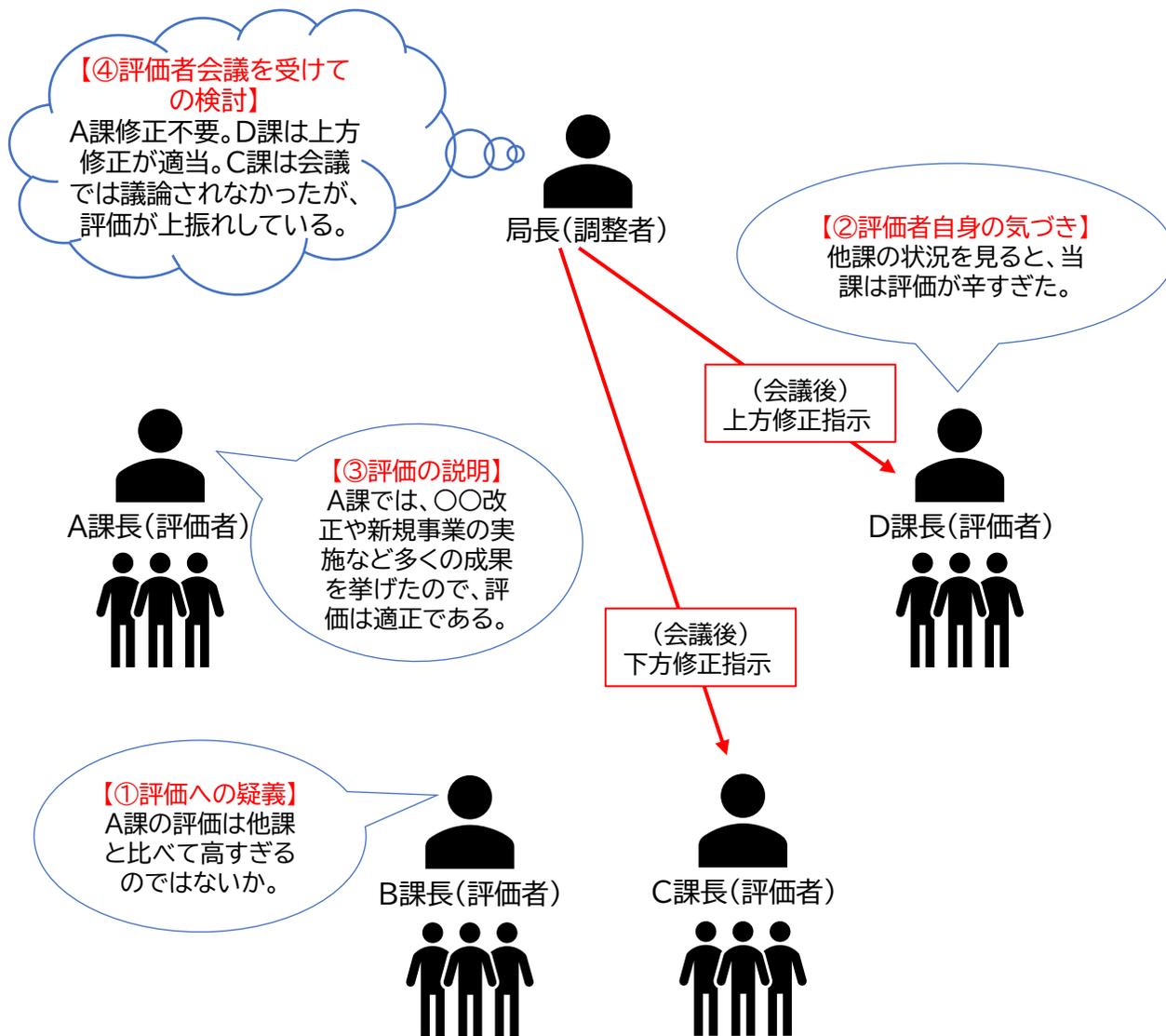
取組2 評価者会議の試行(令和7年度から試行)

【評価者会議のプロセス】

- 評価者会議は、調整者単位で実施し、調整者が主宰する。
- 調整者を含む参加者は、個人が特定されない形で各課の評語分布状況を共有し、疑義がある場合(課の成果に比して評価が甘すぎる/辛すぎるなど)は、**確認のために質疑応答**を行う。
- 疑義が呈された場合(①)や、他の評価者の評語状況を見て自らの評価の修正が必要と感じた場合(②)、評価者は、自らのつけた評語について評価事実等に即して具体的に説明を行い(③)、**参加者で議論**する。
- **会議後**、議論の結果を踏まえて、**調整者は必要に応じて各評価者に対して評語等の修正指示**を行う(④)。

※ 局長が評価者、課長が被評価者の場合、事務総長が主宰者となり、同様のプロセスを実施する。

【評価者会議の試行イメージ】



01 <人事院における試行事例紹介> マネジメント向上・人事評価の納得感向上に資する取組

取組3 被評価者の人数の適正化(令和7年度から試行)

【取組概要】

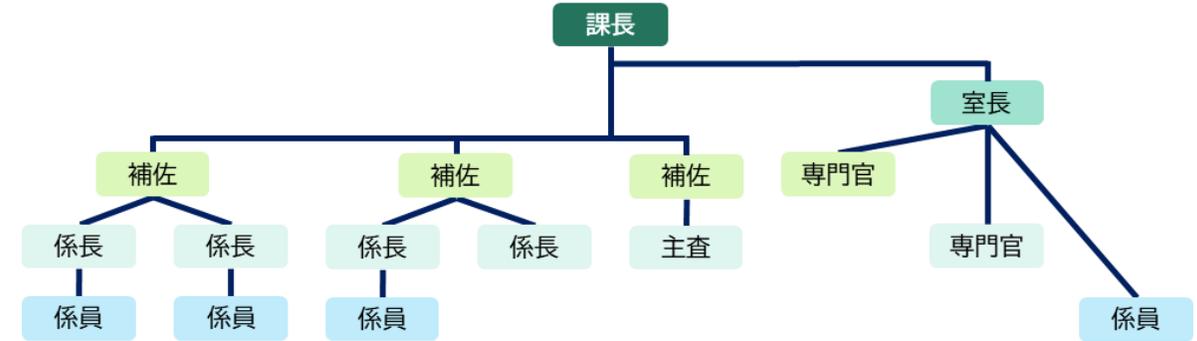
評価者が適切に評価を行い、被評価者一人一人に丁寧に向き合うため、評価者の設定見直しなどにより、**評価者一人当たりの実質的な被評価者数を適正化**することを検討。

- 管理者一人当たりが直接コントロールできる部下数や業務の範囲には限界があり、その数は一般的に5～8名以下とされている。《スパン・オブ・コントロール》
- 行政機関においては、数十名の職員を有する課であれば、業務の管理自体は課の中に置かれる室や各課長補佐単位で行われ、課長が直接統括する部下数自体は現実的にコントロールできる範囲に収まっていると考えられる。
- 一方で、人事評価の評価者は、現状、原則として課長級以上の者が指定されており、**評価者一人当たりの被評価者の人数が多く、評価者に過度の負担がかかっている**場合がある。
- 管理者一人が直接コントロールできる部下数の限界を考慮し、人事院においては、**被評価者の人数を基本とした評価者の設定見直しにより、室長級・課長補佐級を評価者**とすることなどを検討。

[被評価者の人数を適正化したイメージ]

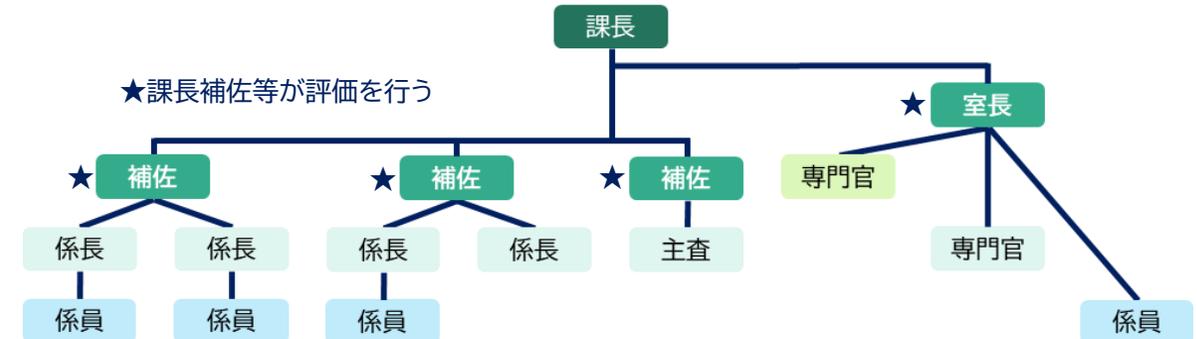
現状

業務マネジメントは課長補佐が分担しているが、人事評価については課長が課内全員分を行っているケースでは、その人数が極めて多くなる場合がある。



今後

評価者が能力・実績に基づく人事管理と人材育成に資する効果的な人事評価が可能となるよう、被評価者の人数を基本として評価者を割り当てることを原則とする。



01 <人事院における試行事例紹介> マネジメント向上・人事評価の納得感向上に資する取組

取組4 多面観察の活用(令和7年度から試行)

- 人事院における多面観察は、現在、**結果を本人のみに通知し、管理職自身のマネジメント能力の発揮状況についての「気付き」を促す**ことにより、そのマネジメント能力の向上を図り、さらには組織全体のパフォーマンスの向上につなげるために実施。
- 今後、被観察者が多面観察結果をより深く理解し、マネジメント行動の更なる改善に繋げるため、**複数の被観察者を集めた振り返りの機会を設けることなどを検討**する。

人事院における多面観察

現 行

- ✓ 管理職自身のマネジメント能力の発揮状況についての「気付き」を促し、マネジメント能力向上・組織パフォーマンス向上

- 観察結果は被観察者(管理職員等)のみが閲覧可能。

対応の方向性(検討中)

- ✓ 複数の被観察者が集まり、参加者間でそれぞれの多面観察結果を共有し、マネジメント行動における反省点等を議論

- 観察結果を複数の被観察者で共有し、議論。

02 経済産業省、農林水産省におけるタレントマネジメントの取組

METIで身につく力

METIでの経験を通じて、官民間問わず仕事を進めていく上で必要な能力（コンピテンシー）を習得可能。
同時に、専門性やスキルを身に着けることで、個々の職員の強みを生かした多様なキャリアパスが広がる。

A

コンピテンシー

（官民間問わず仕事を進めていくうえで必要な能力）

① 人間力

困難に直面しても責任をもってやりきる

② 課題解決力

本質を理解し戦略を立てて決断する

③ 協働力

他者と信頼関係を築き円滑に働く

④ 実行力

道筋を立てて業務を行い成果を出す

⑤ 組織マネジメント力

人やチームを活かし育てる

B

専門性・スキル

① 専門分野に関する知識

② 政策業務スキル



コンピテンシー／専門性・スキルの見える化

各職員のコンピテンシー、専門性・スキルについては、データベース（タレントマネジメントシステム）に登録し、各職員の育成につなげるとともに、人事異動の際のポストのマッチングにも活用。

「キャリアシート」で自己申告。

タレントマネジメントシステムで共有しながら上司からもフィードバック

A

コンピテンシー

（能力評価、360度評価と連動）

- **人間力**
- **課題解決力**
企画構想、意思決定
- **協働力**
関係構築、説明・交渉
- **実行力**
業務遂行、業務マネジメント
- **組織マネジメント力**
人材育成、組織統率

9項目についてそれぞれ4段階でチェック

B

専門性・スキル

- | | |
|---|---|
| <p>① 専門分野に関する知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 産業政策 • 通商・貿易・経済安全保障 • イノベーション関連 • 個別産業政策 • 保安・安全 • 環境・GX・エネルギー • 中小企業・地域経済 • 調査統計 | <p>② 政策業務スキル</p> <ul style="list-style-type: none"> • 法令 • 予算 • 税 • 国会関連 • 業務管理（文書・庶務・人事） • 広報 • 企業会計・ファイナンス • 語学 • デジタルスキル • データ分析、EBPM |
|---|---|

経験年数についてそれぞれ4段階でチェック

キャリア形成に向けた取組み

職員一人ひとりの経験と、それに基づく能力・専門性／スキルを見える化し、自らのキャリアの振り返りに役立てるとともに、データベース化することで中長期的な人事配置の最適化を目指す。

また、中長期的なキャリア支援に向け、定期的に各職員との「キャリア面談」も実施。

#01

キャリアプランの設計

(キャリアシート)

- タレントマネジメントシステムに登録する「キャリアシート」において、これまでの業務で身につけた能力や専門性／スキルを記載し、今後のキャリア形成の希望についても登録することができます。
- また、キャリアデザインの研修や、先輩職員とのキャリアの振り返りの機会も設けていきます。

(希望ポストの登録)

- 年1回提出する希望調書において、希望の記載を推奨しています。
- ポストディスクリプション（次ページ参照）を見ながら、具体的なポストの希望も登録することができます。

#02

キャリア面談

- キャリア面談とは、職員と上司が、1on1でキャリア形成について話し合いをする機会です。
- 一人ひとりの強みや関心分野などを振り返りながら、中長期的スパンでのキャリアパスイメージを共有し、その実現に向けた現在の業務の位置づけや、今後の成長に向けたさらにとどのような経験が必要かなどを確認していきます。
- キャリア面談の結果については、具体的な人事異動の検討にも活用し、中長期的な人事配置の最適化も目指しています。



ポストディスクリプションの公開

職員が自身のキャリアをより具体的に選択・検討できるよう、省内ポスト（非管理職）のディスクリプション（各課室における、業務内容と習得が見込まれる専門性・スキル等）を公表（合計200以上の課室を掲載）。

省内ポストのディスクリプション公表

経済産業省が、将来にわたり社会に貢献し続ける組織であるためには、個々の職員が成長や自己実現を叶え、働きがいのある組織への変革を進めていくことが重要です。

政策企画委員会「経済産業省人材戦略」における議論を踏まえ、今後、職員が自身のキャリアをより具体的に選択・検討できるようにする観点から、省内ポストのディスクリプション（業務内容と習得が見込まれる専門性・行政基礎スキル等）を公表します。

※令和6年度時点のポスト情報をもとに作成しています。今後、各部局における組織改編等を踏まえ、掲載情報を更新する予定です。



タレントマネジメントシステムの導入

各職員の能力やスキル、キャリアイメージについては、データベース（タレントマネジメントシステム）で把握・見える化し、一人ひとりの成長を最大化するためのポスト異動・育成を目指す。

同時に、省内職員の自己紹介や異動歴を検索・参照することが可能となり、省内コミュニケーションの円滑化にも。

課員のスキル、キャリアイメージの記録

これまでは、年に一度の希望調査や随時行う面談で、課員のスキル、キャリアイメージを確認

- ✓ 職員のキャリアイメージや、スキルのデータはタレントマネジメントシステムに一元化。
- ✓ 面談の際に活用することで、キャリアイメージについての認識共有、助言が容易に。

異動歴などの検索

これまでは、省内職員の異動歴やスキルを簡単に検索・参照するシステムが無かった。

- ✓ タレントマネジメントシステムにデータを集め、整理したことで、各職員の異動歴やスキルを簡単に検索、参照可能に。
(異動歴は全職員が閲覧可能)
- ✓ 異動歴を参照し政策立案等の相談相手を探すことが可能となった他、キャリアパスの参考にも。

令和4年度の「人材情報統合システム」の導入に伴い、
可視化された職員情報の活用により、きめ細かい人材マネジメントを推進。

背景

25年ぶりの食料・農業・農村基本法の改正を踏まえ、農業の構造転換を推進するため、多様な人材の育成が重要。

取組

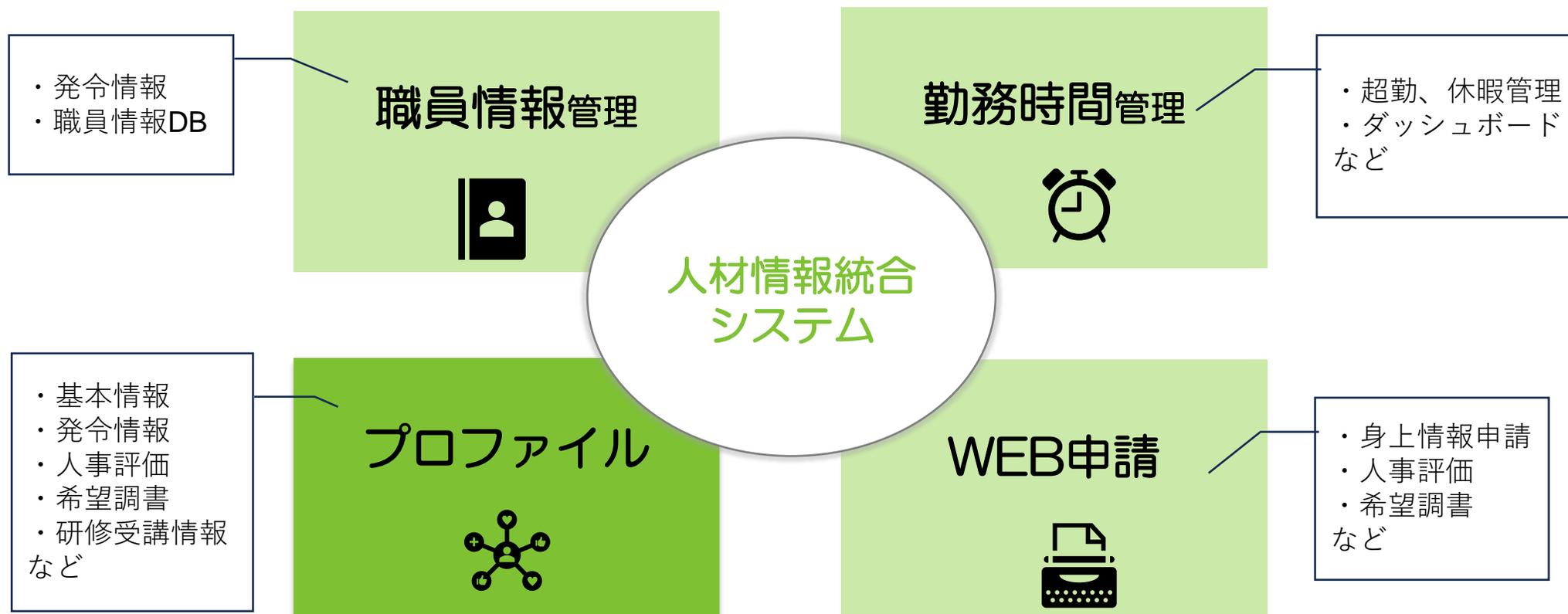
「まふ改革行動計画2024」の柱の1つに人材マネジメント項目を掲げ、人事担当者による面談の充実化と、それに伴う人材育成の促進に取り組むこととしている。

(参考) 「まふ改革行動計画2024」抜粋

「2. 人材マネジメント」

■風通しの良い職場環境づくり ■人事に関するコミュニケーションの促進 ■自己成長機会の提供

- 各職員の人事データを一元的に管理・蓄積
→人材情報の見える化とデータの横断的活用を実現
- 職員が申請したデータや業務担当者が更新したデータはリアルタイム反映
→常に最新データの参照が可能



(*) 人材情報統合システムは、(株)Woks Human Intelligenceのパッケージソフトウェア「COMPANY」を基盤に構築しています。

- タブの切り替えだけで、同一画面上で多くの情報が参照可能
→ 人事担当者との面談において、**職員のスキルやキャリアイメージ**を踏まえた、**より適切なコミュニケーション**や**自己成長機会**の提供に寄与。
- 様々な視点から職員の検索・抽出が可能
→ **適材適所の人員配置**にも活用。

プロフィール画面



職員基本情報
希望調書
人事評価
発令情報

基本情報

氏名 [REDACTED]

性別 [REDACTED]

年齢 [REDACTED]

試験種別 [REDACTED]

国家公務員採用
年月日 [REDACTED]

最終学歴 [REDACTED]

現職 [REDACTED]

職員ID [REDACTED]

職員の自己申告情報

- 主な経歴（業務内容・実績等）
- 異動希望（ポスト・業務）
- 研修・勉強会の参加（実績・希望）
- 資格、語学力
- 人事上考慮を要する情報
- 自己の能力評価
法律、国会、予算など業務分野ごとの
経験値を4段階で自己評価
など

システムで保有する評価結果

○ 全体評語、全体所見

発令情報（全歴）

発令日付	発令内容名称	本務官職名称
2024/03/16	転任（官名なし）	[REDACTED]
2022/01/01	配置換	[REDACTED]
2003/04/01	試験採用	[REDACTED]

出向歴

発令日付	発令内容名称	出向先
2018/08/01	選考採用	[REDACTED]
2015/06/02	公庫等職員となるための獲得予定退職（費水）	出向中