

## 小項目 No. 25 中期目標達成に必要な人材の確保と職員の能力の向上

|      |  |
|------|--|
| 大項目  | IV. その他主務省令で定める業務運営に関する重要事項                                    |
| 中項目  | 1. 人事に関する計画  |
| 小項目  | No. 25 中期目標達成に必要な人材の確保と職員の能力の向上                                |
| 中期計画 | 上記目標の達成に向けて効果的かつ効率的な業務運営を行うための人材確保を着実に実施するとともに、職員の能力の更なる向上を図る。 |
| 年度計画 | 上記目標の達成に向けて効果的かつ効率的な業務運営を行うための人材確保を着実に実施するとともに、職員の能力の更なる向上を図る。 |

### 【業務実績】

### 指標 1：効果的かつ効率的な業務運営に必要な人材の確保

#### 1. 職員採用の状況と職員数

職員採用については、年度末に予定される定年退職者数、また年度途中に発生しうる自己都合退職者数について近年の傾向等を勘案しつつ、総人件費や職員の年齢構成にも配慮した定期採用を実施するほか、政策的要請に基づく新規事業に的確に対応できるよう、必要な人員体制を確保するよう努めている。平成25年度においては、こうした考え方にに基づきつつ、4月に4名の定期採用を行うのと同時に、平成26年度定期採用に向けた採用活動を実施して内定者を決定した。なお、平成25年度採用内定者のうち1名（既卒）については、年度途中の自己都合退職者の発生状況及び本人の意向も踏まえて、効率的な人材確保の観点から平成25年度中に前倒して採用した。

また、政策的要請に基づく新規事業として、2020年までの7年間をめどに「文化のWA（和・環・環）プロジェクト～知り合うアジア」を実施することが決定したことに伴い、将来的な退職者数を見据えつつ、新たな業務が着実に実施されるよう体制基盤を整えるために、中途採用にて計10名を2014年2月～4月に採用した。

#### 職員数推移

|     | 24年度 | 25年度 |     |
|-----|------|------|-----|
|     | 期末   | 期首   | 期末  |
| 職員数 | 219  | 223  | 227 |

#### 2. 人事交流、外部人材の登用・活用状況

##### (1) 人事交流

平成25年度には、中央省庁、地方自治体、国際交流団体等との間で計20件（前年度19件）の人事交流を行った。外部人材を受け入れることにより、広く専門性・知見を組織外から導入するとともに、組織内において考え方に多様性を持たせ、組織の活性化を図っている。また、人事交流で職員を外部に派遣することにより、新たな経験、視野拡大及び人脈形成の機会を与え、長期的な人材育成に役立てている。

##### (2) 外部人材の登用

組織の専門性向上と活性化のために、一部の役職については外部から有識者・専門家を採用してい

る。

平成 25 年度は、パリ日本文化会館の館長及びロサンゼルス日本文化センター所長のポストにつき、引き続き民間企業出身者（ロサンゼルス）及び学識経験者（パリ）に委嘱した。また、日本語国際センター所長、関西国際センター所長及び日中交流センター事務局長などのポストを民間出身者に委嘱した。

## 指標 2：職員の能力の更なる向上

### 1. 職員研修の実施状況

平成 25 年度は 88 件の研修を実施し、職員の能力開発を図った。

研修実施状況

| 内 訳                | 件数   | 備 考   |
|--------------------|------|---|
| 海外研修（海外派遣）         |      |   |
| 若手職員海外実務研修         | 3 件  | 3 名、各 3 週間                                    |
| その他                | 3 件  | 2 名、3 週間（赴任前短期研修）<br>1 名、南カリフォルニア大学<br>夏季セミナー |
| 国内研修（グループ研修等）      |      |   |
| 基金内で開催する研修・演習等     | 18 件 |   |
| 外部のセミナー・講義等への職員の参加 | 26 件 |   |
| 外国語研修（業務時間外）       |      |   |
| 赴任前語学研修            | 10 名 |   |
| 赴任後語学研修            | 3 名  |   |
| 自主外国語研修            | 25 名 | 国内、海外含む                                       |

### 2. 職員の士気を高めるための施策の実施状況（適切な人事評価制度の運用を含む）

職員の士気を高めるため、かつ職員の能力開発、実務能力向上の観点から、以下のとおり各種研修等の施策を実施した。

#### （1）職員研修の実施

- ア. 若手職員向け研修として、採用時の全体研修（2 週間）のほか、採用 2 年目の職員に対し、海外拠点での実務経験研修（3 週間）を実施した。
- イ. パブリック・ディプロマシーに関する南カリフォルニア大学夏季セミナーに職員 1 名を派遣した。  
帰国後に報告会を行い、ノウハウを共有した。
- ウ. 各部署における実務担当者が、最新情報を共有するために、内部で研修会を実施した（会計実務研修、監査室契約書研修、新しいコミュニケーションに関する勉強会等）。
- エ. 実務に必要な知識・ノウハウを効率的に得るため、外部セミナー・講義等への参加を職員に奨励した。

オ. 業務上必要かつ有益な外国語の研修（業務外）については、2年前から自主外国語研修の補助額を拡大するとともに、特に人材育成の必要度の高い外国語を特定対象言語に指定し、加算額を設け、研修制度の活用及び自主的な外国語能力向上を奨励している。

#### (2) 大学等への講師派遣

国内の大学やNPO、地方自治体の依頼に応じて、のべ40人の職員が国際文化交流等に関する講義を実施した。大学生等の若年層に対して、自らの業務経験を分かりやすく講義することを通じて社会貢献を行い、国際交流分野における若手人材育成に寄与することができた。また、職員自身も自らの経験を客観的に見直し、業務能力の向上につなげることができた。

#### (3) インターンシップの受け入れ

国内においては、協定を締結している国内の10大学から、19名のインターンを受け入れた。また海外では、ニューデリー日本文化センター、ソウル日本文化センター、バンコク日本文化センターにて各1名ずつの大学生をインターンとして受け入れた。インターンの指導を通じて若手職員の成長を促すとともに、国際交流分野の人材育成に貢献することができた。

#### (4) 働きやすい環境づくり

産前産後休暇、育児休業、ならびに復帰後の短時間勤務などの各制度を活用し、男女を問わず育児をする職員が安心して働ける職場環境整備を進めた。また、育児や介護等に携わる職員がより働きやすくなるように、時差出勤制度の時間枠を拡大している。これらの施策により人材確保に努めた。

#### (5) 人事評価制度の運用状況

現在の人事評価制度は能力評価及び実績（個人目標達成）評価からなり、平成18年度から本格運用している。平成25年度第1四半期には、各職員の平成24年度分の能力評価と通年の実績評価（当初設定の個人別目標に照らした事後評価）を行い、昇給・昇格及び賞与に反映させるとともに、結果を上司から本人へフィードバックし、職員の指導・育成の手段とした。また、平成25年度当初には部署目標及び各職員の個人目標の設定を行い、2013年10月には全職員の上半期分の実績評価を実施し、結果を賞与に反映させた。（なお、平成25年度の能力評価及び通年の実績評価は年度終了後の平成26年度第1四半期に実施。）

以上のような人事評価制度は、目標管理・評価・フィードバックの過程を通じて職員が主体的に業務に取り組むための制度として定着してきており、安定運用の段階に入っている。