

人事に関する計画

1 方針

- (1) 情報化の推進等による業務の充実、高度化を進めるとともに、職員の能力開発や人材育成の充実により、職員の専門性の一層の向上を図る。
- (2) 周期性を有するという製表業務の特性に対応し、職員の機動的かつ重点的な配置を実現するための人事運用面の体制整備を図る。
- (3) 当該中期目標の期間中に、新たな評価制度を導入し、専門性の高い職員がその能力を活かしていくことに対してインセンティブを与える就業環境を形成する。

2 人員に係る指標

当該中期目標の期間中、業務運営の効率化、定型的業務の外部委託推進などにより計画的な合理化減を行い、人員を抑制する。

(参考1) 常勤職員数の状況 期末の常勤職員数を期初の94%以下とする。なお、常勤役員数については3人である。

- | | |
|------------------|-------------|
| (1) 期初の常勤職員数 | 953人 |
| (2) 期末の常勤職員数の見込み | <u>894人</u> |

(参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み 30,323百万円

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、退職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

3 専門性の向上、人材育成

- (1) 職員の採用は、人事院の行う国家公務員採用試験合格者からの採用を基本とし、今後、任期付任用、業務に関し高度な専門性を有する者の選考採用について検討する。
- (2) 業務に関し専門性を有する者について再任用制度を活用する。
- (3) 業務に関する高度な専門知識や技術を持った人材を育成するとともに、職員の能力向上に重点をおいた研修の内容や体系の充実を図り、職員の自己研鑽を推進する。
- (4) 統計局を始めとする関係機関と幅広く人事交流を行い、職員の資質の向上を図る。