

飛島村職員人材育成基本方針

(改訂版)

平成 3 0 年 6 月

飛 島 村

目 次

1	人材育成の基本方針の意義・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2	人材育成の方向・・・・・・・・・・・・・・・・	2
	（1）目指すべき職員像	
	（2）職員に求められる能力と意識	
	①求められる能力	
	②求められる意識	
	③階層別に要求される能力	
3	人材育成の方策・・・・・・・・・・・・・・・・	4
	（1）人材の活用	
	①職員の採用	
	②適材適所の人事配置	
	③ジョブローテーションの確立	
	④評価制度の充実	
	（2）職員研修	
	①職場内研修（O J T）の推進	
	②職場外研修	
	③自己啓発の支援	
	（3）職場環境づくり	
	①職場環境の改善	
	②健康管理	

1 人材育成の基本方針の意義

近年の地方自治体を取り巻く環境は、少子高齢化社会の到来、環境問題の顕在化、経済環境の変化、地方分権型社会の進展など、社会情勢が大きく変化する中、行政に対する住民ニーズも複雑多様化し、よりきめ細やかな行政サービスの提供が求められています。

そこで住民と職員が協調しあい、社会情勢の変化の中で柔軟かつ弾力的に対応できる職員の人材を育成していくことが最も重要となってきます。

これまでも研修等に派遣し、かつ、村独自でも開催してきましたが、長期的、総合的な観点から、職員の意識改革と資質の向上を効果的に推進するため「飛島村職員人材育成基本方針」を策定するものです。

2 人材育成の方向

(1) 目指すべき職員像

社会情勢の変化や多様化する住民ニーズに柔軟かつ的確に対応し、自主的・自立的な行政運営を推進していくため、次のような職員像が求められます。

- ・自ら考え何事にも積極的に取り組む「元気」のある職員
- ・意欲的に自己啓発に取り組み、自らの能力を高める職員
- ・高い倫理観と使命感を持ち、住民から信頼される職員

(2) 職員に求められる能力と意識

住民の信頼を得て行政運営を進めていくためには、職員には、次のような能力、姿勢が求められます。

① 求められる能力

区 分	定 義
職務遂行能力	行政課題や目標の達成のため専門知識や技能を活かし、正確、迅速、公正に処理する能力
政策形成能力	政策目標を立て、それを実現するために必要な枠組み、仕組みを作り上げるうえで必要とされる能力
問題解決能力	現状に没することなく、常に問題意識をもって問題発見し、解決や変革に挑戦しようとする能力
対人関係能力	お互いの理解を深め、信頼関係を築く能力や、立場や意見の異なる相手に対し、調整や説得により理解を得る能力

法務能力	業務を法律的な視点からとらえ、必要な独自の制度を作成、実施していくための法制執務に関する能力
情報能力	地域社会の情勢化の進展に対応するために必要となる政策を形成し実施していくうえで必要とされる能力

② 求められる意識

区 分	定 義
倫理観	公務員としての高い倫理観と使命感を保持し、公平公正な職務執行に心がける姿勢
コスト意識	最少の費用で最大の効果を得るため、より迅速で効果的、効率的な行政運営を推進しようとする姿勢
業務改善意識	所管業務に対する問題意識を常に持ち、業務効率向上のための方策を考え、積極的に提案、実行しようとする姿勢
住民に対する意識	常に住民の立場に立って、地域や住民に貢献したいという意識をもち、住民との協働により事業を進めていく姿勢
チャレンジ意識	新しい課題、困難な課題に積極的に取り組もうとする姿勢、また、前例にとらわれず、柔軟な発想・工夫により新たな解決方法を探り出し、課題を解決していこうとする姿勢
協調性	他の職員との協力により業務を円滑に遂行しようとする姿勢
柔軟性	時代や状況の変化に適切に対応していこうとする姿勢

③ 職級別に要求される能力

職 級	要 求 さ れ る 主 な 能 力
部長	○長期的展望に立った政策判断を行い、進むべき方向性を打ち出し、行政運営に当たるとともに、村政全般に対する政策評価と政策論議ができる。 ○部の最高責任者として、職員の指導育成を行い、組織の力を最大に引き出すことができる。
次長 ・課長	○課の責任者として、適切な判断を行うことができる。 ○組織目標を達成するため、総合的な価値判断に基づき課としての目標・方針を決定し、業務を効果的に遂行することができる。 ○適切に業務配分をした上で、進行管理、チェック及び指示を行って成果を上げるとともに、部下の指導育成を行うことができる。 ○業務に関する他部門との調整を適切に行うことができる。 ○良好な職場環境の整備と職員の健康管理に配慮できる。

課長補佐 ・係長	○所管業務を把握して進行管理やチェックを行い、所管業務の実施の実務の中核を担い、所管業務を管理するとともに、課長を補佐することができる。 ○所管業務に必要な専門的知識を習得し、常に問題意識をもって改善方法を考えながら業務を遂行することができる。 ○業務に関する他部門との調整を適切に行うことができる。 ○部下の指導育成をすることができる。
主任	○高度な専門知識で業務を正確に遂行でき、同僚及び後輩への助言や実務指導を通して、係の業務を円滑で効率的に推進することができる。
主事	○業務に必要な知識を習得し、業務を正確かつ迅速に遂行することができる。 ○問題意識をもって業務に当たり、問題解決に向け積極的に取り組むことができる。 ○同僚及び後輩へ助言することができる。

3 人材育成の方策

「目指すべき職員像」の実現に向けて、「人材の活用」、「職員研修」、「職場環境づくり」を人材育成の3本の柱とし、相互に連携した総合的、計画的な取組を進めます。

(1) 人材の活用

① 職員の採用

計画的な採用に努めるとともに、単に学力や成績だけでなく、高い使命感と倫理感を持ち、向上心とチャレンジ意欲に富んだ優秀な人材を確保します。

② 適材適所の人事配置

限られた人材を有効に活用し、効果的な行政運営を行うため、職員本人の知識経験及び意向などを踏まえるとともに、職員の職務に対する適正を十分把握しながら組織全体としての効率性や意識の向上を図り、職員一人ひとりの人材育成を重視した適材適所の人事配置を行います。

③ ジョブローテーションの確立

人事異動は組織を活性化させるとともに、職員の能力開発という面でも重要な役割を担っています。新規採用後は、窓口部門、管理部門、事業部門などの異なる分野の業務を経験させることによって、幅広い視野と広範な業務遂行能力をもった人材の育成を推進します。

④ 評価制度の充実

人材育成型の人事管理を推進していくためには、職員一人ひとりの能力、実績を公正かつ客観的に評価して人事配置や処遇に反映させるとともに、所属長が職員の適性を把握し、的確なアドバイスを与え、職員の意欲の増進を図っていく必要があります。そのため、公平公正かつ透明性と妥当性のある評価制度にしていきます。

(2) 職員研修

①職場内研修（O J T）の推進

職場内研修とは、職場において職務を通じて行われる研修であり、職場の上司・先輩が、職場内で仕事をしながら、報告、命令などの機会を捉えてその仕事に必要な情報や経験などを計画的に教える研修で最も効果が期待できます。

職場内研修の実施に必要な情報などを積極的に提供し、所属長が職員に日常の職務を通じて、計画的かつ継続的に、職務遂行上必要な知識・技能などを習得させます。

②職場外研修

職場外研修とは、本来の職務から離れたところで行う研修であり、知識や技術を一定期間内に集中的に学習することができます。

現在、愛知県市町村職員振興協会研修センター、市町村アカデミー、海部地区市町村職員研修協議会において実施される研修に職員が受講しております。

職場外研修は、他職場や他市町村職員などの環境の異なる職員との受講により意識の高揚を図ることができるなどの効果が期待できます。

今後も職場外研修の重要性を認識し、時代の変化に対応した研修や住民や職員の要求に応じた能力開発のできる研修を実施するよう内容を見直し、より充実させ、多様な研修科目の中から研修の機会を選べるような制度を整備します。

③ 自己啓発の支援

能力開発の基本は自己啓発です。職場外研修や職場内研修をより効果的なものとするためにも職員個々の自己啓発意識は非常に重要であり、能力開発には欠かすことができません。さらに組織力アップという観点からも職員個々に対する支援は必要であるため、積極的に奨励・支援を行っていきます。

(3) 職場環境づくり

① 職場環境の改善

職場の体質や雰囲気は、職員の意欲に大きな影響を及ぼすものです。電子化が進み対面の議論が希薄になりがちな現在、職場でのコミュニケーションを通じた風通しの良い職場の雰囲気づくりが大切です。

このため、朝礼時に「今日の一言」を実施するとともに、職員互助会によるレクリエーション事業を推進することにより、健全でコミュニケーション良好な職場づくりを進めていきます。

② 健康管理

業務の複雑化・高度化に伴い職員にはストレス等によりメンタルヘルス対策の重要性は高まっております。

職員の健康管理として、メンタルヘルス研修の充実、年休の取得推進、時間外勤務の縮減等を含めた総合的な健康づくりを目指します。