

# 平取町職員人材育成基本方針



平成30年4月

平取町

## 目 次

I	人材育成の基本的な考え方	1
1	人材育成基本方針の目的	1
2	目指すべき職員像	1
	(1) 信頼される職員	
	(2) 住民の立場に立って行動する職員	
	(3) 効率的な行政運営と計画的な職務の遂行をする職員	
	(4) 職務に対する専門知識を持つ職員	
	(5) 自己啓発に努め、新たな課題に挑戦する職員	
3	職員に求められる能力	2
	(1) 政策形成能力	
	(2) 対人関係能力	
	(3) 職務遂行能力	
	(4) 指導育成能力	
	(5) 法務能力	
II	人材育成の方法	3
1	人事管理	3
	(1) 有能な人材の確保	
	(2) 効果的な人事配置	
	(3) 適正な人事評価の実施	
2	職員研修	5
	(1) 自己啓発	
	(2) 職場研修	
	(3) 職場外研修	
3	職場環境	7
	(1) コミュニケーションの活性化	
	(2) 健康管理	

### 【改定履歴】

改定年月日	改定箇所	備 考
R2.4.1	_____部分	

## I 人材育成の基本的な考え方

### 1 人材育成基本方針の目的

我が国は、少子高齢化や人口の減少が進む中、住民の価値観やライフスタイルが多様化し、地方自治をとりまく社会情勢も大きく変化しています。こうした中、住民のニーズはますます高度化、複雑化し、地方自治体は、きめ細かな行政サービスの提供が求められており、それを担う自治体職員の果たすべき役割もこれまで以上に重要になってきています。

このような状況に対応するには、職員が組織における自らの役割と自治体職員としての存在意義を再確認し、各自の役割を的確に遂行できるよう職員一人ひとりの資質の向上を図る人材育成が必要です。

このことから、「平取町職員人材育成基本方針」を策定し、町の発展に資する職員の育成を目的とします。

### 2 目指すべき職員像

人材育成の方法は、個々の職員が目標とする職員像を具体的にイメージし、その目標に向かって自発的に学習し、自己の能力開発に取り組むことが最も効果的です。

このことから、人材育成の目標を明確にするため、当町職員の「目指すべき職員像」を次のとおり示します。

#### (1) 信頼される職員

誠実で丁寧な対応に努め、公平・公正かつ迅速に行動し、住民からも職場からも信頼される職員

#### (2) 住民の立場に立って行動する職員

住民がまちづくりの主体であると考え、地域と住民に貢献しようとする意識をもち行動する職員

#### (3) 効率的な行政運営と計画的な職務の遂行をする職員

事業の必要性、有効性、効率性等を認識し、行政運営と事業実施に伴うコスト意識を持ち、計画的な業務の遂行に努める職員

(4) 職務に対する専門知識を持つ職員

地域の状況を常に把握し、さまざまな情報を的確に分析し、専門知識を駆使して、総合的かつ効果的な施策を立案し、的確に処理できる職員

(5) 自己啓発に努め、新たな課題に挑戦する職員

行政のプロであることを自覚し、職務遂行と問題解決のための能力を高め、強い責任感をもって、新たな課題に挑戦していく職員

### 3 職員に求められる能力

目指すべき職員像を実現するための目標として、「求められる能力」を次のとおりとします。

(1) 政策形成能力

課題、問題点を発見し、その解決策を立案し、実現するための枠組み、仕組みを作り上げ、実施していく能力

(2) 対人関係能力

相手の感情面にも配慮しながら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

(3) 職務遂行能力

業務を遂行するうえでの目的を正確に把握し、専門知識や技術を活かし、正確、迅速、公正に処理する能力

(4) 指導育成能力

部下との対話を通じて、職務の適性や個々の性格を把握し、持てる能力を引き出すよう適切な指導・助言ができる能力

## (5) 法務能力

コンプライアンス（法令遵守）の意識を持ち、法的な視点からとらえて業務にあたるとともに、条例、規則、要綱等を立案していくための法制執務に関する能力

## Ⅱ 人材育成の方法

職員が自らの持てる能力を十分に発揮するためには、心身ともに健康で、毎日の生活が充実していることが必要です。

そのため、適切な人事管理、職員研修の充実化、職場環境の改善を図り職員の健康増進に努めます。

### 1 人事管理

目指すべき職員像の実現のためには、職員が自己の能力を最大限に発揮することであることから、その機能が果たされるよう制度を構築する必要があります。

人材育成を効率的に推進するための人事管理を次のとおり進めます。

#### (1) 有能な人材の確保

人材の確保は、将来の組織の活力を左右する重要な施策であることから、有能な人材確保のため多面的な採用方法を検討し進めます。

① 求める人材を確保するため、日高町村会の採用試験を含め、多様な職員採用試験制度を検討し実施します。

② 民間の人材や高度な専門性を有する人材を確保するための制度を検討し実施します。

③ 経験や知識、技能を活かす再任用制度の効果的な運用を図ります。

## (2) 効果的な人事配置

人事異動は、各職員の能力を最大限に生かし、町行政の組織力を維持・向上させるために行います。また、様々な職務を計画的に経験させることで、仕事を通じた成長の機会を与え、キャリア形成を促していくという、人材育成の面でも大きな役割を果たしています。人事異動にあたっては、次により進めます。

①異動の目安は4年～5年としているものの、若手職員については、早期に多種多様な業務を経験し、幅広い知識を身に付け、適正分野の見極めや自身のキャリアを主体的に捉えることができるよう、職務の習熟度に応じて、短期間での異動も実施します。

②概ね30歳代までを育成期間、能力開花期とし、それ以降については、培った能力・経験を活かせる部署への配置を積極的に実施します。

③主幹職以上の職員については、基本的には、主事、主査、係長職の経験を活かした部署への配置を実施します。

④専門性を持つ職員については、基本的に専門性を重視した配置を行うものの、仕事の幅を広げ、培った能力をより効果的に発揮できるよう、時には前職と仕事の内容・スタイルが大きく異なる部署への配置も実施します。

⑤職員自らがキャリアプランを考える制度として、人事異動自己申告制度を実施します。

⑥人脈づくりと専門知識の習得のため、他事業所との交流人事も積極的に実施します。

## (3) 適正な人事評価の実施

地方公務員法の改正に伴い、平成28年度から人事評価制度が導入されました。人事評価を適切に行うことは、職員の意欲や能力向上に大きな役割を果たします。こ

のために、職員の職務の実績や能力が公平かつ客観的に評価されるよう、次により人事評価制度を適正に運用していきます。

①評価制度の根幹となる評価者の評価能力を向上させるための研修の充実を図ります。

②評価に対する信頼性を高めるための苦情処理制度の導入を検討します。

③評価結果に基づく、人事管理、給与等へ反映するため、現行の評価制度の見直しを検討します。

## 2 職員研修

職員研修は、職員自身が自己診断を行うことで自らの短所・長所を知り、さらなる成長の仕掛けとすることとし、自発的に取り組む「自己啓発」、職場において上司・先輩等が仕事を通じて行う「職場研修」(OJT)、日常の職場を離れたところで実施する「職場外研修」(Off-JT)の3つの柱が中心となります。それぞれの特性を踏まえて、これらを連携させて総合的な能力開発を推進します。

### (1) 自己啓発

人材育成は本人の意欲、主体性があるはじめて可能となるものであることから、自己啓発は人材育成の基本であると考えられます。そのため、職員一人ひとりに自己啓発の重要性を認識させるきっかけを与え、積極的に自己啓発に取り組めるよう意識啓発に努めるとともに、これに必要な支援を実施します。

《具体的な方策》

#### ①資格取得に対する支援

公的資格の取得に要した経費のうち、資格試験受験料、旅費、資格認定登録料及び必要な書籍購入費の助成

#### ②自主的研究グループに対する支援

町政に関する研究グループの研究活動に要した経費のうち、講師謝礼、会場使用料、図書資料等の購入費、印刷費、旅費及びその他の経費に対する助成

③講座受講に対する支援

自治体職員としてスキルアップに資する講座を受講する職員に対し、公用車とETCカードの使用を許可

(2) 職場研修 (OJT : On The Job Training)

職場研修は、上司や先輩等が仕事を通じて、日常的に職員個人の特性に応じたきめ細かな個別指導が可能であり、特別な経費も必要とせず、常時行うことができるものです。また、外部講師を招いて職員全体が実務的な知識と技能を習得するために行う研修についても推進します。

《具体的な方策》

①管理監督者研修の実施

②係内、課内における業務研修の実施

③外部講師による知識習得のための職員研修の実施

(3) 職場外研修 (Off-JT)

職場外研修は、本来の職務から離れて行うため、一定期間内に集中的に実施することが可能で、職務を遂行する上で必要な知識や実務を体系的に修得するのに効果的な手法です。また、他の職場、他の自治体等様々な人々と交流することができることから、相互啓発と情報交換の機会としても重要です。

職員や職場のニーズ等を把握しながら、時代の変化に即応した効果的な研修を推進するとともに、職員が積極的に参加できるような体制を推進します。

また、研修で得た知識、情報については、課等の組織内、同等職、関係職場に報告する機会を設けます。

《具体的な方策》

- ①日高町村会が主催する一般研修の受講
- ②北海道市町村職員研修センターが主催する専門研修の受講
- ③北海道市町村振興協会が主催する先進地事例研修の受講
- ④国、道および他団体との間の職員交流派遣
- ⑤新たな施策、課題に対する研修の受講

### 3 職場環境

職員が有している可能性や能力を引き出すためには、全ての職員が様々な場面で意見や提案ができる環境や、自主研修、職員研修に参加しやすい職場の支援体制の充実が必要で、そのような職場環境を醸成していくことが重要です。

このような人材育成において、最良の場となる職場環境づくりを推進するため、「コミュニケーションの活性化」と「健康管理」を2つの柱とし、次のような取り組みを進めます。

#### (1) コミュニケーションの活性化

職場でのコミュニケーションを活性化していくためには、組織の目標を共有化した上で、職員一人ひとりが職場の中に相互啓発的な風土づくりを進める努力が求められます。特に、職場を預かる管理監督者は、職員を育成し職場を活性化することを自らの職務と認識し、積極的に取り組む姿勢を持つことが重要であり、そのための環境づくりを進める必要があります。

《具体的な方策》

①組織目標や職場の課題等の情報、共有化を図る定期的な課内会議の開催（月1回）

②業務改善につながる職員提案制度の導入

③自主研修の実施や研修参加者に対する職場の支援体制の充実

## （2）健康管理

意欲をもって仕事に取り組むためには、ワーク・ライフ・バランスを整え、心と体の健康管理を行うことが重要であることから、次のように取り組めます。

### 《具体的な方策》

①ノー残業デーの徹底や業務の見直し等を進め、時間外勤務の縮減や年次休暇の取得促進により、自己管理意識の向上に努める

②健康診断の受診率向上と、健康診断結果を基にした健康支援対策の実施

③定期的な職員のストレスチェックを実施し、メンタル面の不調の把握に努め、早期発見、早期治療と円滑な職場復帰を支援