

本庄市人材育成基本方針



平成19年4月策定

平成29年5月改定

本 庄 市

目 次

1	改定の趣旨	1
2	人材育成の目的	1
3	目指す職員像	1
4	職員に求められる能力	2
5	人材育成の方策	3
	(1) 人材の確保	3
	(2) 職員研修の充実	4
	(3) 人が育つ職場環境づくりの推進	5
	(4) 人事管理制度の整備	6

1 改定の趣旨

本市は、限られた予算、限られた人員で、住民ニーズに対応した質の高い行政サービスを継続的に提供することのできる地方自治体を目指し、平成19年4月策定の本庄市人材育成基本方針（以下「基本方針」といいます。）により、職員研修の充実、職場環境の整備及び人事管理制度の構築を進め、時代の変化に対応できる職員の育成に努めてきました。

具体的には、職員研修では、階層別研修だけでなく、希望・選択型研修への参加を推進し、職場環境の整備では、メンタルヘルスに関する研修や相談を行うことにより、職員の心の不調の防止に努めてきました。また、昇任試験や人事評価制度の導入により、職員の意欲を高めるよう努めてきました。

しかしながら、策定から10年が経過し、職員の年齢構成の変化、行政課題の複雑化・高度化など、本市を取り巻く状況は大きく変化しており、職員にはこれらの変化に対応し、困難な課題を解決する能力がこれまで以上に求められています。そこで、新たに対応が必要となった分野を含めて、人材育成のあり方について整理を行い、基本方針の改定を行うものです。

2 人材育成の目的

本市の人材育成の目的は、次のとおりです。

○本市を持続可能な公務組織とすること

⇒行政に終わりはなく、先輩から職務に関する知識や経験を引き継ぎ、長期的視点に立って適切に新陳代謝を図りながら、確実に後輩に継承していく必要があります。

○職員の人間的成長を促進すること

⇒職務において自己実現を図り、自己研鑽に努めることは、個人の能力向上とやりがいにつながります。

3 目指す職員像

私たち本庄市の職員が、職種や職位にかかわらず目指す職員像は、次のとおりです。

1 市民の視点に立ち、協働によるまちづくりを推進できる職員

・ 常に市民の視点で考え、市民とコミュニケーションを図りながら職務に取

り組む職員

- 2 自らの能力の向上に努め、職務を的確に遂行する職員
 - ・ 主体的に自己研鑽に取り組み、専門的な知識や能力を身に付け、状況を正しく把握して適切に対応する職員
- 3 社会状況の変化に迅速に対応し、新たな課題にも果敢に取り組む職員
 - ・ 社会の変化を敏感に感じ取り、前例にとらわれずに新たな課題に積極果敢に挑戦する職員
- 4 経営感覚とコスト意識を持ち、的確な判断や行動ができる職員
 - ・ 目標達成のための効率性や有効性を考えて、業務改善を行う職員

4 職員に求められる能力

目指す職員像に近づくために必要な能力は、次のとおりです。

○職務遂行・実行能力

組織の目標の達成に向けて、困難な障害・課題等があっても臨機応変に、適切かつ迅速に業務を遂行する能力

○政策法務能力

政策を遂行するに当たって、法令を政策実現に向けて最も適切に解釈し運用するとともに、政策を条例等の法規範として制度化する能力

○政策形成能力

情勢の変化や市民ニーズを的確に捉え、課題を発見し、実効性のある政策・施策を企画立案・実施する能力

○状況判断能力

広い視野で周囲の状況をよく理解し、課題や問題点を様々な角度から考察することで、今、最も必要な物事を判断し行動する能力

○コミュニケーション能力

市民などの関係者に対し事業の内容や自己の意思決定過程等の様々な情報を分かりやすく伝える能力(発信力)とともに、業務を遂行する上で必要な折衝・交渉・調整などの能力

○行政経営能力

組織の目的や目標を明確に示し、業務を管理・統制して着実に成果を上げるとともに、その業務に対する評価に基づき更なる課題や目標を発見・管理する能力と、組織のメンバーが目標を達成するために必要な能力や意識を引き出し、人材を育成し活用する能力

5 人材育成の方策

平成19年に策定した基本方針においては、「職員研修の充実」「人が育つ職場環境づくりの推進」及び「人事管理制度の整備」を人材育成の方策の3本柱としていますが、改定後の基本方針においては、これらに「人材の確保」を加えた4つの柱とします。

<人材育成の方策の4つの柱>

- (1) 人材の確保
- (2) 職員研修の充実
- (3) 人が育つ職場環境づくりの推進
- (4) 人事管理制度の整備

(1) 人材の確保

人材育成の出発点は人材の確保であり、採用の段階で目指す職員像に合った人材を多く集め、計画的に育成していくことが重要です。

① 情報発信の強化

[取組]

- ・ 人事担当課は、市職員として働くことに魅力を感じてもらうために、広報紙やホームページに採用情報を掲載するだけでなく、市町村職員採用合同説明会（彩の国さいたま人づくり広域連合が主催）に参加したり大学等のキャリアセンターを訪問したりするなど、多様な募集活動を実施します。
- ・ 人事担当課は、学生に実際に市の行政実務を体験する機会を提供することで、市職員として働く姿をイメージしてもらい、より多くの人材に市の採用試験を受験してもらえるよう、インターンシップ制度の拡充を図ります。

② 採用試験の見直し

[取組]

- ・ 人事担当課は、「目指す職員像」に合致した人材を確実に採用するため、採用試験の実施結果を分析し、必要に応じ試験内容の見直しを行います。
- ・ 人事担当課は、大学等の学事日程や民間企業の採用スケジュールを踏まえ、必要に応じ試験日程の見直しを行います。

③ 多様な採用形態の活用

[取組]

- ・ 人事担当課は、多様な知識や経験を持つ民間企業の経験者等の活用について、積極的に進めていきます。
- ・ 人事担当課は、専門的知識を備えた人材を確保するため、任期付採用制度の導入について、検討を進めます。

④ 再任用職員の確保及び活用

[取組]

- ・ 人事担当課は、豊富な知識や経験を持ち、意欲と能力のある職員を、定年退職後に再任用職員として任用し、活用していきます。

(2) 職員研修の充実

職員研修については、より時代の変化に即した研修内容とするとともに、職員が主体的に能力開発を行える体制を整えます。

① 自己啓発研修の奨励

[取組]

- ・ 人事担当課は、職員にeラーニングの活用を促したり、通信教育講座を案内したりすることにより、職員が自己の能力開発に主体的に取り組むことができる環境づくりに努めます。
- ・ 人事担当課は、育児休業中の職員の通信教育等（彩の国さいたま人づくり広域連合の通信教育講座等）による自己啓発を支援します。

② 職場内研修の推進

[取組]

- ・ 管理監督者（※1）は、部下の育成が自らの重要な職務であることを認識し、職務遂行のために必要な知識や技術だけでなく、公務員としての心構えや仕事に対する考え方などについて、計画的かつ継続的に指導していきます。
- ・ 人事担当課は、新採用職員トレーナー（※2）の機能の強化を図るため、トレーナーを育成するためのマニュアル等を整備するとともに、トレーナーに選任された職員に対して研修を実施します。
 - ※1 管理監督者…本方針では、係長以上の職員を指す。
 - ※2 新採用職員トレーナー…新採用職員の指導者的役割を果たす職員のこと。（本庄市新採用職員トレーナー制度実施規程）

③ 職場外研修の活用

[取組]

- ・ 人事担当課は、市政の課題や職員のニーズに対応するため、希望・選択型研修への参加を推進します。
- ・ 人事担当課は、職場外研修の修了者が研修の成果を職場に持ち帰り、業績の向上や職場の活性化に活用することができるよう、職場での伝達方法や情報共有の仕組みづくりを行います。
- ・ 人事担当課は、職員が年度当初に自身の能力向上のための目標設定を行うことができるよう、年間の研修計画を情報提供します。

④ 派遣研修の推進

[取組]

- ・ 人事担当課は、職員が外部の職場での体験を通じて、多様な価値観や専門的な知識、技術等を身に付けることができるよう、国、埼玉県、大学、民間企業等への派遣研修を実施します。
- ・ 人事担当課は、派遣研修を終えた職員がその実績を活かせるような人事配置を行います。

(3) 人が育つ職場環境づくりの推進

本市が公務組織として持続していくためには、人材の育成が重要です。また、人材育成においては、組織のリーダーが「後進を育てる姿勢」を見せることも必要です。

① 管理監督者の意識改革

[取組]

- ・ 人事担当課は、管理監督者が部下の人材育成に取り組む姿勢が職場環境に大きな影響を及ぼすことから、管理監督者を対象としたマネジメント能力向上のための研修を充実させ、意識改革を進めます。

② 活気ある職場環境づくり

[取組]

- ・ 管理監督者は、定期的に課や係のミーティングを行うことにより、職場全体で職務上の問題点や組織の目標を共有するとともに、職員が率直に話し合える、活気ある職場環境づくりに努めます。

- ・ 管理監督者は、職員研修の意義や内容を理解した上で、事務処理において職員相互が応援できる体制を整備するなどして、職員が研修に参加しやすい職場環境づくりに努めます。

③ 自主研究グループの支援及び職員提案制度の活用

[取組]

- ・ 企画担当課は、職員の自発的な学習活動を促進するため、研究活動に必要な会場の提供、備品の使用等の便宜を図ることにより、自主研究グループの活動を支援します。
- ・ 企画担当課は、職員の意識の向上及び組織の活性化のため、職員提案制度の積極的な活用を図ります。

④ ワーク・ライフ・バランスの推進

[取組]

- ・ 人事担当課は、全ての職員が働きやすい職場環境を作るため、時間外勤務の縮減や休暇の取得促進などの取組をより実効性の高いものにしていきます。

⑤ 心身の健康管理の推進

[取組]

- ・ 人事担当課は、全ての職員が心身ともに健康な状態で働くことができるように、適正に健康診断を実施し、その結果により産業医の面接指導の活用又は専門医の受診を勧奨します。
- ・ 人事担当課は、全ての職員にストレスチェックを実施するとともに、メンタルヘルスに関する研修や相談を行うことにより、職員の心の不調の防止に努めます。

(4) 人事管理制度の整備

任用や給与などの人事管理をより効果的に進めていくため、人材育成の観点から制度を見直していきます。

① ジョブローテーションの実施

[取組]

- ・ 人事担当課は、採用から管理職になるまでの期間に計画的な人事異動を実施し、様々な分野の職務をバランスよく経験させることで、幅広い視野と能力を持った職員を育成します。

② 人事評価制度の運用

[取組]

- ・ 人事担当課は、評価基準をより明確にし、評価結果を給与等の処遇に公正・公平に反映することで、職員の制度への理解を深め、意欲向上につなげていきます。
- ・ 人事担当課は、客観的で納得性の高い評価が可能となるよう、評価者研修を実施して、評価者の能力を向上させます。

③ 希望降格制度の運用

[取組]

- ・ 人事担当課は、職員の心身の負担を軽減し、職務に対する意欲の向上を図り、もって組織の活性化を推進するため、健康上の理由や家庭の事情により現在の職責を果たせないと自覚する職員を申出により降格させることができる「希望降格制度」の周知を図るとともに、適切な運用に努めます。

④ 昇任試験制度の見直し

[取組]

- ・ 人事担当課は、職員の昇任試験について、試験前後のフォローを充実させることでチャレンジしたくなるような制度へと見直しを進め、受験率の向上を図ります。

⑤ 自己申告制度の充実

[取組]

- ・ 人事担当課は、職員の適性或意欲を活かしたきめ細かな人員配置を行うために、所属長による面談の結果や人事異動希望申告書を資料として活用するとともに、より本人が意思表示しやすい環境づくりを進めていきます。

⑥ 女性職員の登用と職域の拡大

[取組]

- ・ 人事担当課は、管理的地位（課長補佐以上）にある職員に占める女性の比率の向上のため、各種研修や意欲と能力に応じた適正な人事配置の実施により、管理職として必要な経験や能力を備える女性職員を育成していきます。

- ・ 人事担当課は、女性職員のキャリア形成やマネジメント能力の向上を支援する各種研修に、若手女性職員の積極的な参加を促します。
- ・ 人事担当課は、所属長に対して研修を実施し、女性職員の活躍推進に向けた意識付けを行います。