

『和東町人材育成基本方針』

～今、何を求められているのか～

平成22年1月

和 東 町

目 次

はじめに	-----	P. 1
第1章 人材育成の基本的な考え方	-----	P. 2
1. 人材育成基本方針策定の背景	-----	P. 2
2. 人材育成の意義	-----	P. 2
3. 基本理念	-----	P. 3
第2章 求められる職員像	-----	P. 4
1. 求められる職員像	-----	P. 4
2. 求められる能力	-----	P. 5
第3章 人材育成の具体的方策	-----	P. 8
1. 人材育成システムの構築	-----	P. 8
2. 職員研修	-----	P. 9
3. 職場環境	-----	P. 12
4. 人事管理	-----	P. 15
5. 人材育成担当部門の役割	-----	P. 19
おわりに	-----	P. 20

はじめに

少子高齢化、高度情報化、環境問題など社会環境の大きな変化により住民ニーズが多種多様化する一方で、行財政運営については、税収の伸び悩み、三位一体改革などにより極めて厳しい時代を迎えています。

また、本格的な地方分権の時代を迎えた今日、住民が町・職員に寄せる期待が一層膨らむ中で、職員に求められる資質もますます高くなりつつあります。複雑高度化した課題、多様化したニーズにいかに対応できるか、創意工夫を凝らして政策形成できるか、豊かで柔軟な発想ができるかが問われています。

そうした中、行政経営の成否は人材をいかに育成し、活用するかに懸かっています。一般的に経営資源の要素は、「人・物・金・情報」と言われます。このうち「物・金・情報」は一定のものですが、「人」は感情や意欲を持っているため、育成や活用次第で発揮される力が変化する伸縮自在の資源です。これからは、行政の経営資源としての「人」の重要性を再認識し、人材の育成に取り組まなければなりません。

そのために行政経営の担い手となる職員の資質の向上を図り、その潜在する可能性や能力を最大限に引き出すとともに、職員のやる気や向上心を高めることが急務となっています。

以上のことから、住民の期待に応えるために、職員の能力開発と資質の向上を目指して「和東町人材育成基本方針」を策定しました。

第1章 人材育成の基本的な考え方

1. 人材育成基本方針策定の背景

市町村合併や地方分権が進展し、地域における地方公共団体の役割がますます重要になる一方、行政ニーズは複雑・多様化し、職員にはより高い能力が求められようとしています。しかしながら、近年の厳しい行財政状況の中で、定員の削減が進められ、住民ニーズに的確に対応した行政を進めていくためには、職員の持つ多様な潜在能力を引き出し、その資質・能力の向上を図り、今いる職員を「求められる能力を備えた職員」へ育成することが必要となっています。

国においては、平成17年3月、「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」の中で、「人材育成に関する基本方針を策定し、人材育成の観点に立った人事管理、職場風土や仕事の推進プロセスの改善等を行うことにより、総合的な人材育成に努めること」としています。地方公共団体は、まず期待される職員像を明らかにし、人材育成に関する基本方針を策定し、人材育成に取り組んでいく必要があります。

2. 人材育成の意義

時代や社会経済の情勢が変われば、行政課題も刻々と変化し、それに伴って行政を担う者に必要とされる能力も変化していきませんが、「人」という行政資源は、育成することによって、さらに大きな成果を生むことができるものであります。全体の奉仕者という使命を果たし、真に町民の立場に立った行政を推し進めるうえでは、職員は公務員としてはもとより、ひとりの人間としても豊かな人間性をもっていなければならないものであり、人材育成にあたっては、この人間的な成長という視点を忘れてはなりません。

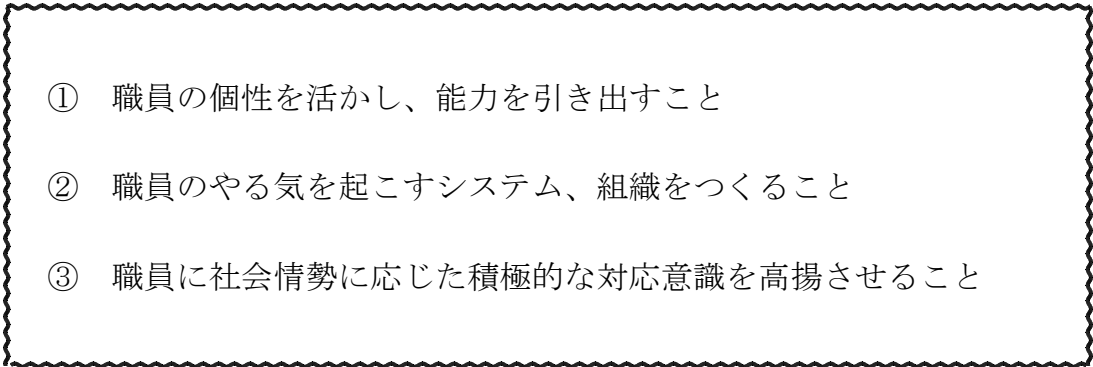
人的資源、即ち高い能力と意欲を持ち、人間的にも優れた職員をいかに育成していくかということが、これからの地方公共団体の行政水準、提供するサービスの質の程度を大きく左右するものであります。

こうしたことから、地方公共団体の力量を高め、住民ニーズに的確に対応した質の高い行政を展開していくために、「人材を育成する」ための長期的視点をふまえた人材育成方針を確立し、総合的な施策を計画的に展開していくことが極めて重要となります。

3. 基本理念

(1) 人づくりの基本理念

本方針は、人材育成（人づくり）を図るための方策を示すものですが、この方策の設定や実施にあたり「人づくりの基本理念」を次のように定めます。

- 
- ① 職員の個性を活かし、能力を引き出すこと
 - ② 職員のやる気を起こすシステム、組織をつくること
 - ③ 職員に社会情勢に応じた積極的な対応意識を高揚させること

① 職員の個性をいかし、能力を引き出すこと

職員一人ひとりの持つ個性、能力、資格等の把握に努め、その適性をいかした人事配置を進めるとともに、様々な研修の実施や人事管理の充実を図り、職員の能力の向上を進めます。

② 職員のやる気を起こすシステム、組織をつくること

職員が自己啓発への意欲を高めることができるように、仕事にやりがいと喜びを感じることができるようなシステムといきいきと仕事が行えるような職場、組織の形成を図ります。

③ 職員に変革をおそれない意識を高揚させること

社会情勢の変化に応じ、定員削減や機構改革が進められ公務員を取り巻く環境が厳しくなる中で、職員が積極的に対応していく意識の高揚を図ります。

第2章 求められる職員像

1. 求められる職員像

人材育成にあたっては、「求められる職員像」＝「育成すべき職員像」を明らかにし、体系的に取り組んでいくことが重要です。地方分権時代に活躍できる人材として、次のとおり設定し、人材育成の目標とします。

求められる職員像	内 容	具 体 例
情熱あふれる職員	全体の奉仕者としての使命感と情熱を持ち、説明責任（アカウンタビリティ）を果たすことができ、加えて、常に人間としての成長を指向する旺盛な向上心を持つ職員	<ul style="list-style-type: none"> ・使命感と情熱ある職員 ・自己啓発に努める職員 ・失敗を恐れない職員 ・信頼される職員 ・強い責任感を持つ職員
住民と歩む職員	住民との対話、交流を通して、住民の日常生活の身近な問題を住民の立場になって感じ、共に考え、コンセンサスを得ながら仕事を進める職員。	<ul style="list-style-type: none"> ・住民と交流する職員 ・住民の立場に立った職員 ・明るく人間味溢れる職員 ・地域社会で活躍する職員 ・協調性のある職員
明日にはばたく職員	深く正確な知識と豊かな経験、すぐれたセンスを持ち、また、情報リテラシーを身につけ広い視野で時代の流れを読みとりながら、豊かな発想力と政策形成能力で現実に活かしていく職員	<ul style="list-style-type: none"> ・コスト意識を持つ職員 ・プロ意識を持つ職員 ・情報リテラシーを持つ職員 ・個性のある職員 ・心身共に元気な職員

2. 求められる能力

職員に求められる能力を次のように設定します。

① 求められる意識・意欲

住民満足度を高める意識	電話対応、窓口対応、苦情対応などのあらゆる場面で、節度ある態度を持って親切丁寧に対応する。また、全体の奉仕者として常に住民福祉の向上を目指し、住民感覚を持って行動する。
高いモラル	全体の奉仕者としての使命と責任を自覚し、高い倫理観の下、公私にわたり社会の模範となる行動をとる。
人権尊重の意識	あらゆる人権問題の解消を図るとともに、様々な考え方、生き方を持つ個々の人権を尊重する。
郷土への愛着心	和束町の歴史・伝統・文化を愛し、魅力あふれるまちづくりに貢献する。
情報適応意識	社会環境の急激な変化を的確に理解するための情報収集に努め、将来を見通しながら行動をとる。
コスト・スピード意識	費用対効果を常に意識し、懸案事項の解決に向け、積極的に取り組む。
自己成長意欲	住民、組織、地域等あらゆる機会をとらえて能力の向上を図り、成長していこうとする。
チャレンジ精神	常に問題意識をもって課題を発見・解決し、困難な業務にも積極的に挑戦する。

② 求められる能力

能 力		内 容
政策形成能力	政策立案能力 課題発見能力	時代や環境の変化を鋭敏に察知し、新たな課題を発見し、有効な方策を企画立案できる能力。
	政策決定能力 意思決定能力	ものごとの妥当性や適否を正しく識別し、状況把握や手段、方法を選択するために必要な能力
	組織管理能力	社会情勢や組織の目標を的確にとらえ、部下を統率し、円滑な行政運営を行う能力。
職務遂行能力・専門能力		課題や目標、役割を果たすために、創意工夫や改善を重ね、業務を推進し期待される成果を達成する能力。自治体職員としての専門的知識。行政サイドの知識と住民ニーズをつなぐための能力。国際化対応能力、情報化対応能力等。
対人能力	指導育成能力	組織目標達成のために組織のメンバーが行動できるように働きかけ、育成する能力。
	折衝交渉能力	話すことで物事の調整や人に対する説得をし、理解を得る能力。対応能力。

③ 階層別に必要とされる行動と能力

代表的な階層	キャッチフレーズ	必要な行動	必要な能力
理事	明日を読み まとめる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全庁的な政策形成に参画し町政方針を実現する。 ・ 組織力を最大限に発揮させ政策遂行を統率する。 	政策決定能力 政策調整能力 行政経営能力 部門管理能力
課長	挑み、 リードする	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上位方針に基づき職場目標と課題を明確に示す。 ・ 自組織を統括し政策立案とその評価を行う。 	政策立案能力 課内管理能力 意思決定能力
課長補佐	企画し、 築く	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課の目標、事業の構想に参画し遂行する。 ・ 課長への進言提案と対外的な業務の調整を行う。 	政策立案能力 折衝交渉能力 意思決定能力
係長	考え、 行動する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の実行計画を立て遂行し、必要な政策立案を行う。 ・ 上司の指示を的確に把握し部下の育成指導をする。 	政策立案能力 折衝交渉能力 指導育成能力
主任	感じ、 創造する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高度な専門実務を処理でき問題を発見し、解決する。 ・ 後輩の指導を行う。 	課題発見能力 職務遂行能力 専門能力
主査 主事 主事補	学び、 実行する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 住民満足の視点から課題を発見する。 ・ 事務の改善、工夫ができ、正確迅速に行う。 	課題発見能力 職務遂行能力 専門能力 理解力・表現

*平成22年1月現在の和東町組織条例に基づき作成したものであり、上席が不在の場合は、下位の階層の者が執務することとします。

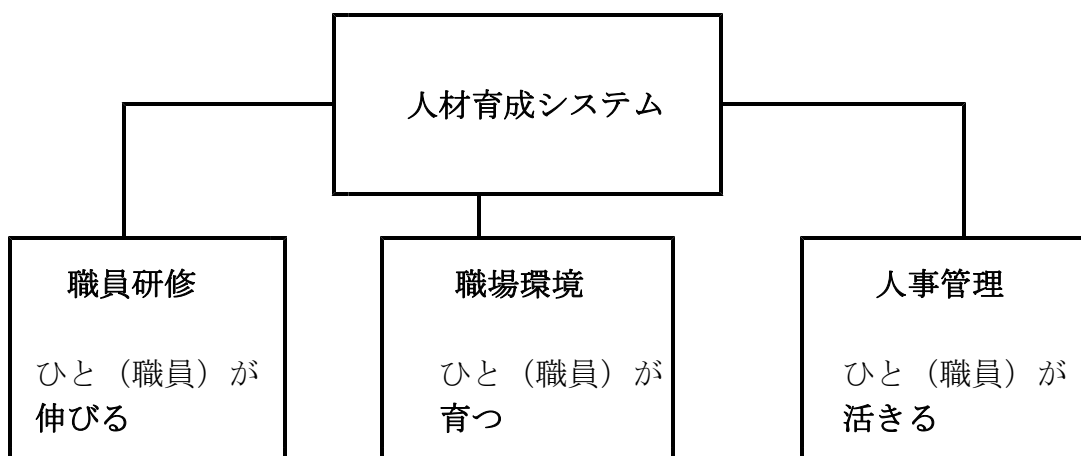
第3章 人材育成の具体的方策

1. 人材育成システムの構築

「情熱あふれる職員」、「住民と歩む職員」、「明日にはばたく職員」を育成するためには、職員の育成を実践する職場と、それを支える人事・研修システムが有機的に統合し、総合的に機能することが必要になります。

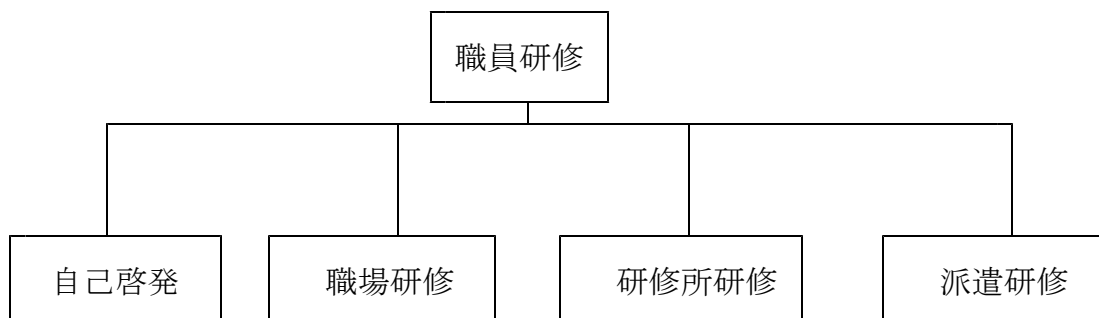
和束町においては、「ひと（職員）が伸びる職員研修」「ひと（職員）が育つ職場環境」「ひと（職員）が生きる人事管理」を柱として、効果的に推進します。

- ①ひと（職員）が伸びる→職員研修
- ②ひと（職員）が育つ→職場環境
- ③ひと（職員）が生きる→人事管理



2. 職員研修

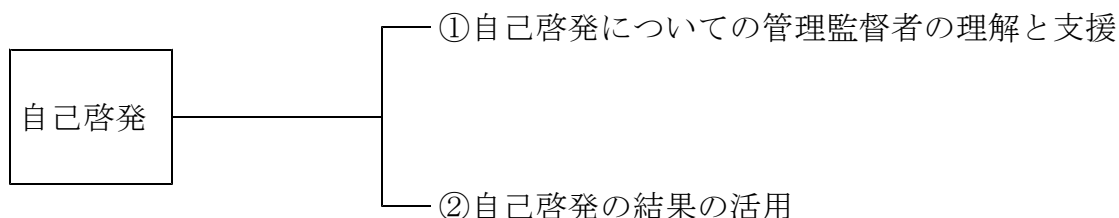
職員研修は、研修と啓発によって、職員個人の能力の向上を図ろうとするものであり、自己啓発、職場研修、研修所研修及び派遣研修を4つの柱として、以下のとおり取り組みます。



(1) 自己啓発

自己啓発とは、職員が自分に必要な知識や能力について自ら認識し、自分の意思をもって能力の開発のために学習することです。それは、職員が独自に行う自己研修であり、その促進を図ることは、職員の能力開発を進めていくうえで最も基本的な方策です。

具体的な促進方策については、次のとおりです。



①自己啓発についての管理監督者の理解と支援

職員の自己啓発を促進していくためには、職場の管理監督者の理解と支援が何よりも重要です。言い換えれば、自己啓発を進めやすい職場環境の形成を図るとともに、職員一人ひとりの自己啓発への取り組みを奨励し、援助していくことは、管理監督者の重要な職務です。また、管理監督者が情熱をもって自ら自己啓発を率先垂範することも、極めて有効です。

②自己啓発の結果の活用

自己啓発をより効果的なものにするため、職員自らが、自己啓発によって得た能力の積極的な活用を図っていくこととします。これは、職員の適材適所の活用につながるとともに、職員の自己啓発欲求を喚起し続けることにもなるからです。

☆自己啓発への喚起と動機付けを行い、自己の責任において主体的に自らを高めるような「向上心のある職員」の育成を支援します。

(2) 職場研修

職場研修（OJT）とは、職場において、上司が部下育成のために日常の仕事を通して、また仕事に関連させながら行う育成や指導です。

実際の業務経験を通じて行われるため、適切に行われた場合は、人材育成の面では最も効果のある研修です。

上司は、日常の仕事の中で、仕事の配分・指示の仕方、報告の仕方等、部下の能力の向上を意識しながら、接遇から政策形成能力の面まで育成しなければなりません。

職場研修を効果的に進めるために

職場でこころがけること

- ・気づいた時に声をあげ、議論のテーブルにのせること。

上司や先輩が心がけること

- ・担当する業務を決定する時期に、業務の目標、必要性、達成時期などを明確に示す。
- ・業務に迷っている様子が見えたら、的確なアドバイスを。またときどき進捗状況を説明させる。
- ・業務が終了したら、報告させる。それを評価、助言し、次の目標設定へつなげる。

部下や後輩が心がけること

- ・常に問題意識を持って業務を遂行する。疑問点がある場合は、上司や先輩に相談、納得した上で業務にあたる。

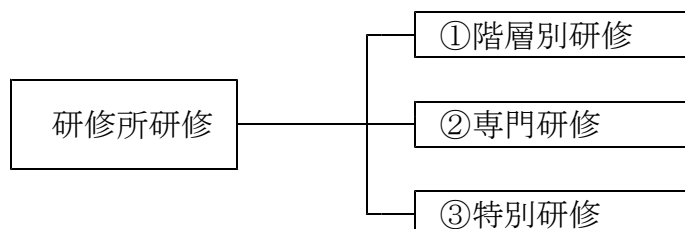
☆職場研修がうまく行われるかどうかは、管理職員の意識に大きく左右されます。管理職員は、職場研修の推進が自らの業務の重要な部分であること、職員の育成に極めて有効なことを常に認識していることが必要です。よって階層別の管理監督者研修を積極的に受講し、効果的な職場研修の進め方を身に付けるよう促すとともに、「部下

の指導育成」を管理監督者の人事評価の評定要素の一つとするなど、その啓発に努めます。

(3) 研修所研修

研修所研修とは、研修専門機関としての研修所又は研修担当部門が行う研修をさします。主なスタイルとしては、階層別研修、専門研修、特別研修があります。

研修所研修には、多数の職員に基礎的な知識を体系的に学ばせるのに効果的であること、一定期間本来の職務から離れて行われる研修であることから集中的に行うことができること、研修の場において様々な人に出会うことができ相互啓発の機会となること、目的に応じ効果的な研修方法、技法を活用することができることなどの利点があります。



①階層別研修

階層別研修は、各職において必要とされる基本的、共通的な知識の取得を目的としています。

具体的には、

新規採用職員研修・5年目職員研修・10年目職員研修・新任係長研修・課長研修などです。

②専門研修

専門研修とは、特定分野における専門的知識や技術を育成するための研修です。

地方分権の進展により、業務の専門性は一層高度になることが見込まれ、また、行政に対する住民参加を推進していくためには、その前提として、体系的かつ詳細に当該業務を説明できる職員の存在が必要であることから、専門研修の重要性は、今後ますます高まります。

このため、専門的知識を身につけた業務担当者の計画的かつ効率的な育成を図るため、担当毎の研修体系を確立し、その中で、専門研修の位置づけも明らかなものとして取り組んでいくこととします。

③特別研修

特別研修とは、特定の課題や能力の育成について重点的に行う研修のことであり、階層別研修や専門研修が主として定型的、基礎的業務遂行能力等の育成に適しているのに対して、特別研修は、行政を取り巻く環境の変化に対応して必要となった特定の課題や能力の育成に適しているものです。

地方分権や情報化社会の進展、住民ニーズへの対応等に向けて積極的に取り組みます。

具体的には、接遇研修・法務研修・人権研修・管理職研修・キャリアデザイン研修などです。

(4) 派遣研修

ここでの派遣研修とは、国、地方公共団体等への派遣を指します。

①国・地方公共団体等への職員派遣研修

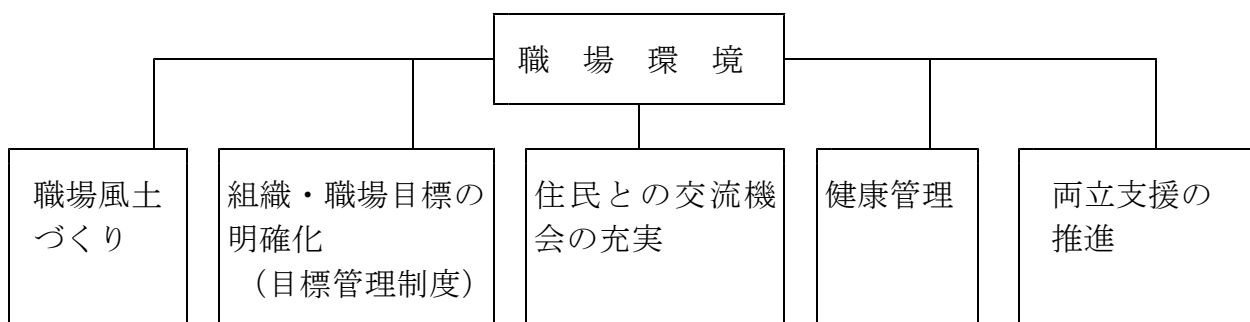
他の地方公共団体等で行われている先進的行政手法を実践で学んだり、異なる視点で地域の行政をとらえ、幅広い視野を養ったりすることを目的として、国、地方公共団体等に（あるいは相互に）職員を派遣して実務に従事させる研修です。

実施にあたっては、研修の目的、趣旨を明確にするとともに、派遣者の選定にあたっては、派遣機会の平等性を確保するとともに、チャレンジ精神や自主性を育てる観点から、できる限り公募制とします。また、研修終了後の配属先についても、研修効果が発揮できるよう配慮します。

☆研修は、職員の知識の取得や能力の向上に極めて有効ですが、その機会や受講できる人数には限りがあり、すべての職員が希望どおりの時期やテーマに受講できるわけではありません。

一人の職員が受講した成果を個人のものとし、研修で得た知識と経験を職場へ還元する体制づくりに努めます。

3. 職場環境



(1) 職場風土づくり

職場は、職員の能力発揮の場であるとともに、能力開発の場でもあることから、ひと（職員）が育つ職場環境づくりに取り組む必要があります。

また組織や職場の体質、雰囲気は、職員の学習意欲に大きな影響を及ぼすものであり、協力しあって啓発に努めるような職場風土、職員が自己啓発に取り組んでいくことを促進し、支援するような職場風土を醸成していくことは非常に重要であります。

そのためには、職員一人一人が職場の中に相互啓発的な雰囲気を作り上げるように意識的に努力する必要がありますが、とりわけ、職場をあずかる管理監督者が、職員各人の自己啓発への取り組みを奨励したり、そのための環境づくりをすることを自らの職務の一つとして認識すること、また、啓発等の成果が形となって現れる制度的な枠組みの存在が重要となります。

このため、職員提案制度を活用し、職員の多様な発想を引き出すとともに、自主性や資質の向上を図っていきます。

職場においても、以下の方策等により、学習的職場風土の醸成を図っていきます。

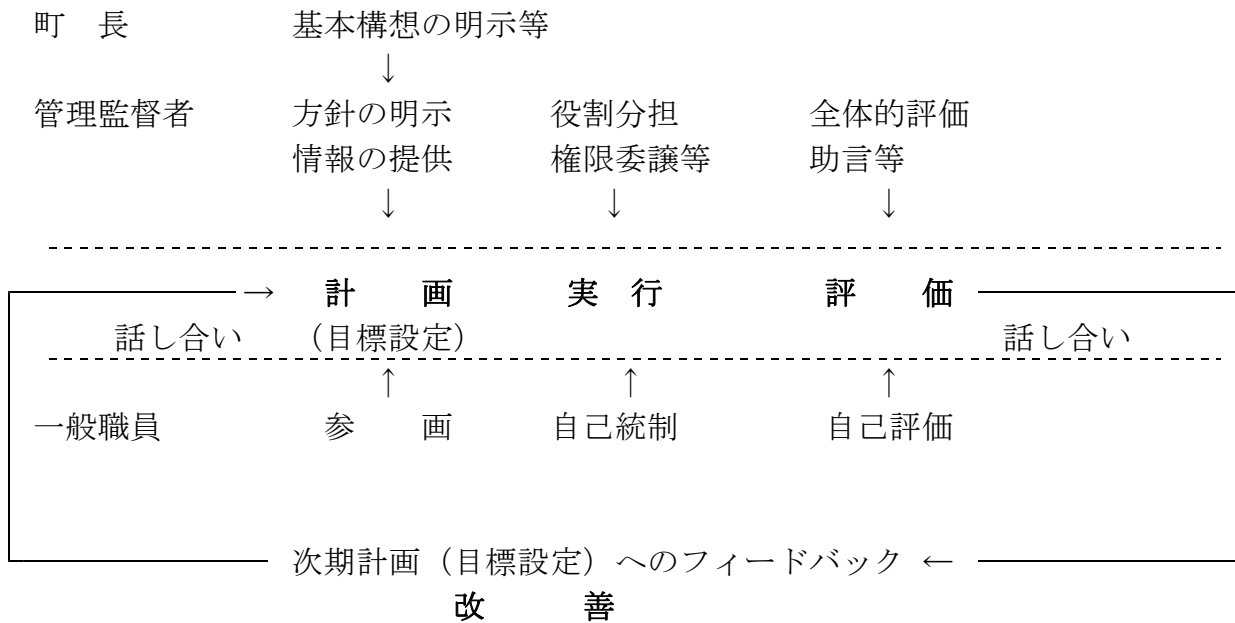
- ・組織的に自己啓発を奨励、支援するとともに、各職場で管理監督者が職員の自己啓発への取り組みを奨励すること
- ・管理監督者が率先して自己啓発に励むこと
- ・管理監督者が意識的に部下に考えさせる仕事を与えること
- ・仕事を進めるうえでの議論を活発に行うこと
- ・職務関連の勉強会を奨励すること
- ・職務関連の書籍や雑誌の閲覧、貸出しを行うこと
- ・研修に参加しやすい職場環境づくりを行うこと

☆職場での業務の遂行は、所属長の職務命令に基づき行われることから、職場における人材育成の方策は、所属長の意識と行動によりその成果が大きく左右されます。

所属長は、職場における人材育成担当者としての役割をしっかりと果たさなければなりません。

(2) 組織・職場目標の明確化（目標管理制度）

組織の全体目標と個人の目標とを上司と部下の協働作業により関連づけ、組織目標を明確化し、その達成に向けて「計画（plan）」、「実行（do）」し、そして「評価（check）」「改善（action）」するマネジメントサイクルを構築する必要があります。上司と部下が協働して作業にあたることから、組織内で十分なコミュニケーションが確保されなければなりません。



☆職員に業務上の目標を明確に示し、その目標を達成するために効率的な業務を行えるよう環境を整備します。

(3) 住民との交流機会の充実

住民の多様化する要望の的確な把握や説明責任（アカウンタビリティ）を果たしていくためには、折衝能力や表現能力などのコミュニケーション能力が今後ますます重要となります。

当該能力の育成に当たっては、職員研修での理論学習とともに、その実践を職場の日常業務として位置づけていくことが効果的であることから、住民との会議等については、積極的に参加させるなど交流を図る機会や手法を積極的に取り入れ、当該能力の向上と人的ネットワークの構築を図っていきます。

(4) 健康管理

職員が心身ともに健康で働ける環境をつくるのが大切です。

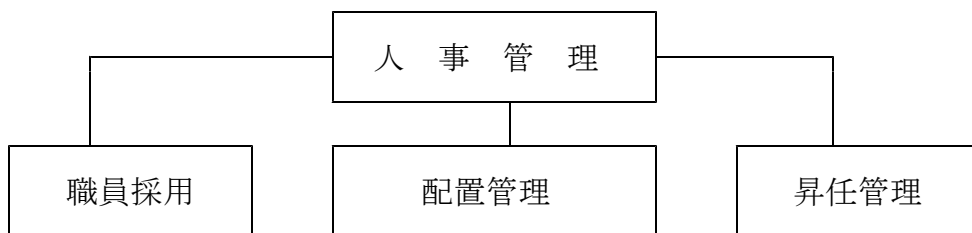
職員の定期健康診断また、近年のストレス社会を反映して、特に心の健康（メンタルヘルス）面への対応の充実を図ります。このため、職員に対する心の健康（メンタルヘルス）教育を強化するとともに、管理職員が日常的に職員とのコミュニケーションを図ることのできる職場環境に努めていきます。

また、恒常的な長時間の超過勤務は、職員の健康保持、労働意欲や活力の維持、有為な人材の確保等に影響を及ぼすものであるため、在庁時間を削減していくよう、管理職員が部下の在庁状況を把握し、その管理を徹底するよう努めます。

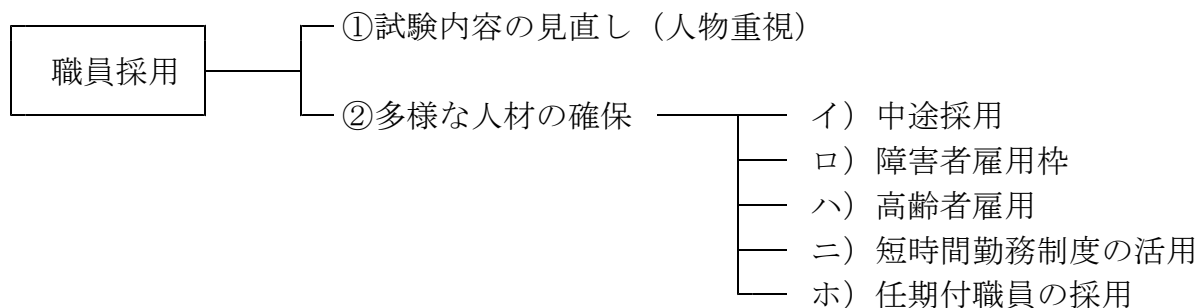
(5) 両立支援の推進

急激な少子化に対応するため、家族を構成する男女が共に家庭生活における責任を担いながら、仕事と生活の調和を図り得るように超過勤務の免除、子の看護休暇制度の拡充、介護のための短期休暇等、環境整備に取り組むこととします。

4. 人事管理



(1) 職員採用



① 試験内容の見直し (人物重視)

職員採用にあたっては、一般的知識・専門的知識についての筆記試験の成績もさることながら、集団討論・個別面接等によって公務に対する意欲・意識を重視し、情熱と向上心、更には住民との協働意識をもった職員の採用に努めます。

② 多様な人材の確保

産業のサービス化に伴う労働の変化や勤労者の就業意識の変化等によって、民間においては労働・雇用形態が変化し、また、高齢化、国際化時代の到来によって、雇用のあり方に対する社会的要請も変化しています。

こうした雇用をめぐる社会変化に対応しつつ、また、地方分権の進展に伴う行政の高度化・専門化や行政需要の複雑化に対応するため、多様な人材の確保を図っていくこととします。

イ) 中途採用

人材の確保は、新規学卒者を中心に定期的な採用試験を実施し、内部的に育成していくことを基本にしながらも、必要に応じて、中途採用によって、専門性の高いポストや新たな政策課題に係る経験と対応能力の高い人材を確保します。

ロ) 障害者雇用枠

バリアフリー社会の実現を図る上で、障害者の雇用の場を確保することが社会全体の責務のひとつであることを踏まえ、定期的な採用試験の実施にあたり障害者雇用率の推移を見極めながら、障害者雇用枠を創設します。

ハ) 高齢者雇用

年金制度が改正され、60歳代前半の生活を雇用と年金の連携によって支えることが社会全体の課題となっているため、高齢者の継続雇用の推進に努めていくこととします。

地方公務員法の改正を踏まえ、働く意欲と能力のある定年退職者を長年の経験と豊かな知識を活かせる職務に再任用する制度を創設するよう検討します。

この場合において、高齢化の雇用によって全体の人員の増大に結びつかないように留意することとします。

ニ) 短時間勤務制度の活用

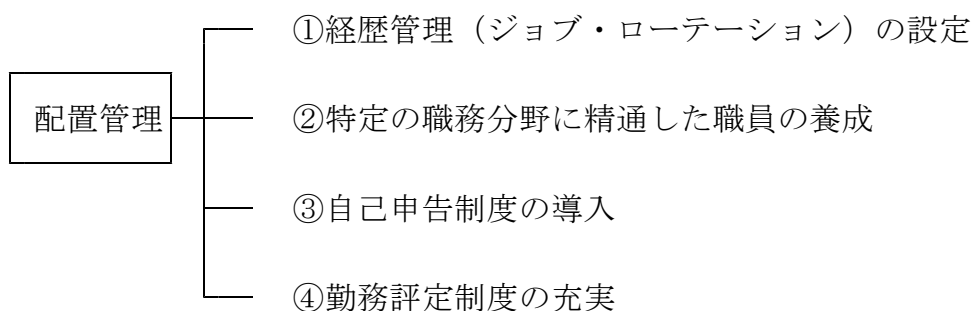
高齢者や臨時職員の雇用にあたっては、勤労者の価値観や生活様式によってはフルタイム勤務を望まず、また、職務的にも短時間勤務のほうが望ましいことも考えられるところから、短時間勤務制度を活用するよう検討します。

ホ) 任期付職員の採用

平成16年度の法改正により、専門的分野以外においても一般職の任期付職員の採用（原則3年、最長5年）ができるようになりました。

この任期付職員制度を効果的に活用することにより、公務の能率向上や職員の計画的な育成が図られること等が期待されることから、今後活用できる分野等について検討します。

(2) 配置管理



① 経歴管理 (ジョブ・ローテーション) の設定

職員の多様な適性等を活かしながら、いくつかの異なった職務を経験させ、長期的な観点から人材の育成を図るため、経歴管理 (ジョブ・ローテーション) を設定します。

採用から概ね10年間程度までを職務能力等養成期間に区分し、それぞれの期間に応じた経歴管理 (ジョブ・ローテーション) を設定することとします。

イ) 職務能力等養成期間の経歴管理 (ジョブ・ローテーション)

職務能力等養成期間においては、なるべく多様な職務分野を経験させることを基本とします。

例えば、住民と接する機会が多い窓口部門を経験させたら、次は土木部門、経済部門のような事業部門に従事することによって執行的職能を経験させ、更には、企画立案等の職能、折衝能力的職能や情報処理能力などの養成に配慮することとします。

こうしたルートを予め複数設定し、行政職で採用された職員は、個々人によって経験する順序は異なるものの、当該期間内に概ね同じような職務分野を経験できるように管理します。

これにより、住民の立場に立った視点と協働意識の涵養、更には、組織横断的視座の訓練を図り、住民とともに歩むことの大切さや仕事のマネジメントの基礎を培うものとします。

ロ) 職務能力等発揮期間の経歴管理 (ジョブ・ローテーション)

前段の職務能力等養成期間で最も適性のあった職務分野を中心に専門的職務能力を高めるようなルートを設定するとともに、管理的業務や重要かつ困難な職務を割り当てたルートを組み合わせます。

これにより、本人の適性を最大限に発揮させるとともに、中堅職員として仕事のマネジメント能力の養成を図ります。

②特定の職務分野に精通した職員の養成

これまでの人事管理は、職員のマンネリズムの防止や職員の異動による組織的な新陳代謝も考慮して、幅広い職務分野を担いうる職員の養成、或いは、管理監督者の養成に主眼がおかれており、必ずしも特定の職務分野に精通した職員を計画的に育成するシステムとはなっていませんでした。

しかし、地方分権時代の到来と社会情勢の複雑化によって、それぞれの職務分野で行政の高度化・複雑化に対応した専門的な能力を有する職員の育成がこれまで以上に重要になってきています。

また、職員の就業意識の変化を踏まえた人事管理、更には、中高年齢職員の知識・経験を活用するうえからも、特定の職務分野に精通した職員の養成が必要であります。

こうした点を踏まえ、専門的職務分野の洗い出しを行い、経歴管理（ジョブ・ローテーション）の活用により、職員の適性を見極めながら、効率的かつ計画的に特定の職務分野に精通した職員を育成していくこととします。

③自己申告制度の導入

少数精鋭の職員による行政運営を進めていくためには、これまで以上に職員の個性や資格等を活かし、本人のやる気を重視した適材適所の人事配置を推進していく必要があります。人事異動に関する資料として、本人からの申告を重視できるよう自己申告制度の導入を検討します。

④勤務評定制度の充実

地方公務員法第40条に「任命権者は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならない。」と規定されています。本町も既に実施していますが、職員の業務に対する高い意欲を維持させ、職員の健全な育成を図るためにも、現在の勤務評定制度をより充実することとします。

(3) 昇任管理

①能力と実証に基づく昇任制度

昇任管理は、業務への動機づけに関して大きな役割を果たすものであり、公平、公正であることはもちろんのこと、これまで以上に職員が納得でき、かつ、信頼できるものにするための制度でなければなりません。職員の勤労意欲向上と職場全体の活性化に寄与できるよう将来を見据えた昇任制度のあり方について検討します。

5 人材育成担当部門の役割

職員の人材育成が効果的かつ系統的に推進できるよう、常にその時代に求められる人材づくりに着目し、効率的で適正な運用を図ります。

また、人材育成の基本は「自学」であり、自ら学び、学習し、成長することが大切です。より効果的な研修内容や方法を研究し、人材育成の進行管理をサポートします。

おわりに

「和東町人材育成基本方針」は、本町職員をあるべき人材に育成する指針として、これから取り組むべき方向性を明らかにしたものです。

それには、まず職員一人ひとり自らが資質の向上を図ることが大切であると同時に、行政は人的資源を最大限に発揮しなければなりません。

「今、何を求められているのか」職員自ら自問自答し、意識改革を図ることにより組織が活性化し、“人が輝き美緑あふれるまちづくり”に寄与できると考えます。

効率的な人材育成は、魅力あふれるまちづくりの第一歩です。