

羽咋市人材育成基本方針

令和6年4月

羽 咋 市

目 次

1 計画策定の目的

(1) 基本方針策定の背景	2
(2) 基本目標	3
(3) 目指すべき職員像	3
(4) 職位別の役割	4
(5) 職位毎に求められる能力・態度	5

2 人材育成の方策

(1) 能力開発	6
(2) 人事管理	8
(3) 働きやすい職場環境づくり	10
(4) 実践の手順	10

1 計画策定の目的

(1) 基本方針策定の背景

人口減少・少子高齢化や厳しい財政状況などの困難な社会状況の中、デジタルトランスフォーメーションの推進や、SDGsへの取り組みなど社会情勢は大きく変化している。

また、国では働き方改革の下、男性の育児休業の取得やテレワークなどの多様な働き方を導入し、ワークライフバランスの推進に向けた取組が進められており、自治体においても職場環境の更なる向上への取組が期待されている。

このような環境の変化の中で、本市でも、変化に柔軟に対応し、限られた人材で市民の信託に応えるためには、職員一人一人が意識改革を進め、更なる能力開発を図り、個々の職員の力を束ねた組織力のより一層の向上が急務である。

本市は平成16年度に「総合人材育成システム」を確立し、「職員の個性と能力が最大限に発揮され、努力が報われるシステム」として構築したものである。

その「総合人材育成システム」が目指す具体的な方向性を示したものが「人材育成基本方針」である。平成12年度に最初の「人材育成基本方針」を策定し、その後3年から5年ごとに見直しを行い、時代に求められる人材の育成に努めている。

今回新たな「人材育成基本方針」を策定し、基本目標や目指すべき職員像、人材育成の方策などを定めることにより、本市職員としての誇りと使命感を持って、市民目線で業務に励むことを期待するものである。

(2) 基本目標

羽咋市の人材育成は、市職員が全体の奉仕者であることを自覚し、「まちづくりへの意欲と能力を高め、市民福祉の向上を図れる職員」を組織全体として育てることを目標とする。

(3) 目指すべき職員像

地方創生を推し進める中で、「まちづくりへの意欲と能力を高め、市民福祉の向上を図れる職員」を育成するため、目指すべき職員像として次の5点を掲げる。

① 専門性と幅広い知識を有し、自ら学び続ける職員

職務遂行に必要な知識を意欲的に学び、政策形成と問題解決に貢献できる職員

② 高い倫理観と深い郷土愛を持って行動する職員

全体の奉仕者としての意識を強く持ち、羽咋を愛する心を持って職務に取り組む職員

③ 広い視野と先見性を持って、挑戦し続ける職員

国際的な視野と先見性を持って政策を考え、前例に捉われず挑戦する職員

④ 市民の立場に立って、市民と協働する職員

市民に寄り添い信頼関係を築き、市民のために何が必要かを常に考え行動する職員

⑤ コスト意識とスピード感を兼ね備えた経営感覚に優れた職員

最小のコストで最大の効果を上げるため、常に成果を意識し、スピード感を持って職務を遂行する職員

(4) 職位別の役割

職位別の役割は、下表の通りである。

職名	役割定義
部長級	全庁的な視野で部の政策や運営方針を明らかにし、市長・副市長の意思決定を補佐する。
課長級	<p>市長・副市長の方針を受けて、おおむね次に掲げる職務を行う。なお、課内業務を統括し、全体的な管理に関する職務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①課の事務執行諸計画の樹立・調整に関すること ②対外関係事務処理に関すること ③課内職員の業務への指導並びに後継者の育成に関すること ④課の事務の執行状況を市長及び副市長へ報告すること ⑤課内の人事管理に関すること
課長補佐級	<p>管理職の指揮監督を受けて、おおむね次に掲げる職務を行う。なお、課長補佐は、課長の代理用務も行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①課の事務執行諸計画の樹立・調整に参画すること ②課内及び他課の連絡、協力及び調整に関すること ③担当業務の計画調整・執行管理及び評価に関すること ④部下の計画的な指導育成に関すること ⑤担当業務の執行状況を管理職へ報告すること
係長級	<p>管理職、補佐・主幹等の指揮監督を受け、おおむね次に掲げる職務を行う。なお、係長は、下記に加え、係内業務を統括し、全体的な指揮・指導に関する職務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①課の事務執行計画の樹立・調整に参画すること ②課内の連絡、協力及び調整に関すること ③担当業務の計画調整・執行管理及び評価に関すること ④部下の計画的な指導育成に関すること

	⑤担当業務の執行状況を管理職・補佐等へ報告すること
主任級	上司の指揮監督を受け、おおむね次に掲げる職務を行う。 ①系の事務執行計画の樹立・調整に参画すること ②係内の連絡、協力及び調整に関すること ③担当する日常業務の計画調整・執行管理に関すること ④担当業務の後輩への実務指導に関すること ⑤担当業務の執行状況を上司へ報告すること
主事級	上司の指導監督を受けて定型的な業務を行う。

(5) 職位毎に求められる能力・態度

職位毎に求められる能力・態度は、下表の通りである。

評価領域	能力	管 理 職	監 督 職	一 般 職	保 育 所 長～ 3 級 保 育 士	保 育 士	技 能 労 務 職
能力評価	知識（技能）		○	○	○	○	○
	課題への対応		○	○	（企画力）	（企画力）	
	コミュニケーション		○	○	保 護 者 応 対	保 護 者 応 対	
	理解力					○	○
	指導監督力		○		○		
	目標管理力	○					
	折衝調整力	○					
	指導統率力	○					
態度評価	職場規律		○	○	○	○	○
	協調性		○	○	○	○	○
	積極性		○	○	○	○	
	責任感		○	○	○	○	○
	コスト意識		○	○	○		○
	管理者意識	○					
	挑戦意識	○					

2 人材育成の方策

目指すべき職員像の実現に向けて掲げた基本目標を具現化するため、

- (1) 職員研修を中心とする「能力開発」
- (2) 人事考課や目標管理制度をはじめとする「人事管理」
- (3) 職員の心と体の健康保持のための「働きやすい職場環境づくり」

という3つの視点を柱とし、各分野における様々な制度を、有効に結び付けていきながら人材の育成に取り組んでいく。

(1) 「能力開発」

項 目	実 施 項 目
<p>① 職場における人材育成</p> <p>上司や先輩等が日々の仕事を通じ計画的に指導することで、職場の実情に合った実践的な指導を行う。</p>	<p>ア 職場における推進体制</p> <p>職場における指導や研鑽は、人材育成の中心を成すことを所属長自らが認識し、的確な事務処理能力と課題の発見・解決能力を備えた職員の育成を計画的、組織的に推進する。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①「目標管理における面談手法」を基本としたOJTの推進 ②新規採用職員に対するメンター制の導入 ③庁内会議及び課内・係内調整会議の推進
<p>② 職員研修の多様化</p> <p>従来の受身の研修から自己啓発、一般研修、派遣研修の特性を踏まえ、総合的・能動的な研修体系を構築する。</p>	<p>イ 自己啓発の推進</p> <p>自己啓発を組織的に推進。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①専門分野への資格取得の援助制度の周知 ②eラーニング等取り組みやすい学習機会の充実 <p>ウ 一般研修の充実</p> <p>直面する行政課題や職務遂行上必要な知識・技術を取得する研修を、職員ニーズに対応した内容として改善・充実する。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①多様な職員研修の企画・実施 ②接遇や文書事務、財務事務など基礎的な知識を習得するための研修の実施 ③本市政策課題等に即した企画研修の実施 ④階層別研修の実施

項 目	実 施 項 目
② 職員研修の多様化	エ 研修機関への派遣 公務員として必要な技術・技法や専門的知識の習得のため、外部の研修機関を積極的に活用する。 ① 県研修機関等への派遣（公務員としての基礎的知識や課題解決などの技術の習得） ② 中央研修機関（市町村アカデミー等）への派遣（政策形成能力等の向上や全国の自治体との交流） ③ 民間研修機関（NOMA等）への派遣（専門的知識等の習得）
	オ 外部派遣研修 市の組織を離れ、異なった組織環境や業務内容を体験することで幅広い視野を持った職員を養成する。 ① 民間企業体験研修の実施 ② 全国先進自治体等への視察・派遣
	キ デジタル人材の育成・確保 行政サービスのデジタル化を進めることができるデジタル人材の育成・確保を行う。 ① eラーニングや外部講師等による研修の実施 ② DX推進リーダーの育成 ③ デジタル専門人材の確保
	ク 産学官の連携促進 民間企業等と行政の連携を積極的に進めることにより、研修をより効果的なものとする取組を進める。 ① 産学官の連携による研修会等の実施 ② 民間企業等のノウハウの活用 ③ 民間企業等からの会議参画の推進

(2) 「人事管理」

項 目	実 施 項 目
① 公務員倫理の周知	<p>公務員の基本理念の遵守及び誠実かつ公正で能率的な行政運営を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①倫理条例及び関係法規の遵守と周知 ②コンプライアンス研修の実施 ③公益通報・相談窓口の周知
② 人材確保	<p>採用情報の発信強化、試験方法の工夫、資格要件の緩和、弾力的な採用形態など多面的な採用方法を検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①効果的な採用試験のPR ②職員採用試験の改善 ③職務経験者及び任期付職員の活用 ④年代分布を考慮した計画的な職員採用の実施 ⑤インターンシップ制度の活用
③ 行政課題に適応する組織体制の整備	<p>独自のまちづくりを推進するため、柔軟な人事管理体制の整備、強化を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①再任用職員及び役職定年職員の活用 ②政策課題別による組織横断的なチーム制の活用
④ 適材適所の人事管理	<p>ア 自己申告制度</p> <p>職員のキャリアや自己申告、能力・実績評価等による、やる気を引き起こす人事管理を確立する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①身上・異動調書の有効な活用 ②目標管理制度の効果的な運用

項 目	実 施 項 目
④ 適材適所の人事管理	<p>イ 人事評価制度の活用</p> <p>公平公正な人事評価を行うとともに、人事評価制度を活用した適切な人材育成を実現する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①人事評価書の定着（公平な視点での評価能力の向上と基準点数等の見直し） ②人事評価者研修の実施（OJT研修と兼ねた実習型研修） ③評価結果の効果的活用 ④人事評価制度の改善に向けた研究
	<p>ウ 昇進管理</p> <p>昇進管理は、組織力を高め、能力を発揮するうえで極めて重要な要素である。職員の公平感と信頼性を確保しながら意欲の増進を図るため、適正な昇進管理を整備する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①級別職務分類及び役割定義の確立 ②女性管理職員の積極的登用 ③昇任試験制度の継続 ④希望降任制度の継続 ⑤人事考課相談窓口の周知
	<p>エ スペシャリストの養成</p> <p>経験と適性による各分野のスペシャリストの育成と、処遇の整備を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①各行政分野におけるスペシャリストの育成 ②担当職員の研修機関への派遣 ③専門分野への資格取得の援助制度の検討
⑤ 人事配置による能力開発	<p>ア 人事交流</p> <p>異なった組織環境を経験することにより、広い視野と柔軟な発想を持つ職員を育成する。個々の職員による知識、情報、経験の相互交換により組織の活性化を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①国・県・近隣市町等、他自治体等（被災地派遣含む）との派遣・交流 ②産学官連携による人事交流の推進
	<p>イ 定期的・計画的異動（ジョブローテーション）</p> <p>指導職となる主任の職に昇任するまでの間、異なった職務を経験することにより、広い視野と見識を持った職員を養成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①主事のジョブローテーションの実施継続 ②専門職の事務系職種への配置

(3) 「働きやすい職場環境づくり」

項 目	実 施 項 目
<p>① ワーク・ライフ・バランスの推進</p> <p>「仕事と私生活の両立」を行い、職員が心身ともに健康で、高い意欲を持って、仕事の成果を十分に発揮できるよう努める。</p>	<p>勤務条件の整備や福利厚生制度など仕事と家庭を両立する支援の仕組みの充実を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①タイムマネジメント能力の向上（時間外勤務の縮減） ②職員の子育て支援の推進 ③育児・介護の休暇制度等の利用促進 ④年次有給休暇の取得促進 ⑤テレワークや時間差勤務制度の効果的な活用 ⑥RPA等のデジタルツールを活用した業務改善
<p>② 働きやすい職場の整備</p> <p>安全で働きやすい職場づくりを目指し、改善を進める。</p>	<p>ア 働きやすい職場環境の実現</p> <p>働きやすい職場環境づくりの実現に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①業務改善の推進 ②整理・整頓・清掃・清潔（4S）の徹底 ③執務室のフリーアドレス化の推進
	<p>イ 安全管理教育の充実</p> <p>職場における指導や職場外での研修会等を通じて、安全の自己管理意識の向上を図っていく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①安全週間・衛生週間に合わせた意識啓発 ②交通安全教育の推進
<p>③ 健康管理体制の充実</p> <p>複雑多様化する行政サービスへの対応や職務環境の変化によりストレスの要因が増大している。このような状況の中で健康管理の充実に努める。</p>	<p>健康問題への関心の高まりから、職場における健康対策が心身両面に必要である。このため、健康づくりに取り組みやすい体制を整備する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ストレスチェックの実施 ②メンタルヘルス研修の充実 ③長期休職者への復職支援の推進 ④定期健康診断の実施と事後指導 ⑤人間ドックの奨励継続 ⑥相談体制の充実（産業医の活用や外部専門機関の活用）
<p>④ ハラスメントへの対応</p>	<p>セクハラやパワハラ等の問題についての理解を深め、ストレスのない職場環境の整備を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①各種ハラスメント研修やアンケートの実施 ②相談者が相談しやすく不利益を受けない相談体制の充実と周知 ③ハラスメントの防止に関する要綱の周知

(4) 実践の手順

人材育成基本方針は、基本目標の実現に向けた視点や取組事項を明確に位置づけ、目標年次を令和6年度から10年度までの5年間とし、順次、具体的な実行策を講じるものとする。

なお、法律や制度の改正などにより、変更が生じた場合には、逐次見直すものとする。