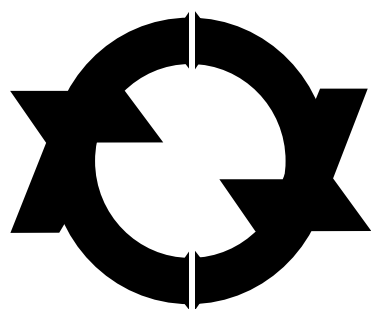


# 大竹市人材育成基本方針



平成 17 年 (2005 年) 4 月策定

令和 5 年 (2023 年) 4 月改訂

# 目 次

## 第1章 人材育成の基本的な考え方

1 人材育成基本方針の目的	1
2 方針策定（改訂）の趣旨	1

## 第2章 目指すべき職員像

1 求める職員像	4
2 各階層に求められる役割	5
3 各階層に必要な能力	6

## 第3章 人材育成の取組み

1 人事制度の確立	7
(1) 新たな人材の確保	
(2) 人事配置	
(3) 人事評価	
2 人財価値の向上	9
(1) 職場内研修（OJT）	
(2) 職場外研修（OFF-JT）	
(3) 自己啓発	
(4) 高齢層職員の活躍推進	
(5) 会計年度任用職員の育成と能力活用	
3 職場環境の整備	12
(1) 職場の健康管理	
(2) ハラスメント対策	
(3) ワークライフバランス	
(4) 障害者雇用	
(5) 職場の活性化	

## 第4章 人材育成の推進体制

1 職員自身の役割	15
2 管理・監督者の役割	15
3 人事担当部門の役割	15

(参考) 職員の人材育成フロー図	17
------------------	----

# 第1章 人材育成の基本的な考え方

## 1 人材育成基本方針の目的

大竹市まちづくり基本構想（以下「基本構想」という。）では、「笑顔・元気♡かがやく大竹」を、将来に渡って実現し続けたい普遍的なまちの将来像としてキャッチフレーズを掲げており、その将来像が実現した未来には、「8つの幸せ」があふれていると示しています。また、この未来にあふれる「8つの幸せ」を実現し、さらに幸せ感の高いまちとして未来の市民へ引き継ぐためのまちづくりの理念として、「幸せづくりの未来宣言」を市民の決意として示しています。

本市職員（以下「職員」といいます。）には、この「幸せづくりの未来宣言」に基づき、目指すべきまちのあり方として示された「分野別取組宣言」を踏まえ、積極的に能力を開発、向上、発揮することで、本市の各種計画に掲げられた施策が着実に実施され、最終的に未来にあふれる「8つの幸せ」の実現につなげるという好循環を生み出すことが期待されています。また「分野別取組宣言」の中でも「自治・行政運営」の分野は、各分野でのまちづくりを「後押しする力」として位置づけられており、職員として、特に意識し取り組んでいく必要があります。

この方針は、「笑顔・元気♡かがやく大竹」を目指して、職員としての自己の使命を認識し、市民の視点に立って、本市全体の幸せのために主体的に行政課題に取り組む人材を育成することを目的とします。

## 2 方針策定（改訂）の趣旨

人口減少や少子高齢化等の急速な進行をはじめ、大規模災害や感染症リスクの増大など地方自治体を取り巻く社会情勢は大きく変化しています。こうした直面する行政課題に的確に対応する必要がある一方で、職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、育児や介護等に取り組みやすい職場環境づくり等、多様な働き方を推進することも重要な課題となっています。

また、令和5年度から地方公務員の定年が段階的に引き上げられ、職員構造が変化していく中、全ての職員が十分に能力を発揮し、活躍できるように取り組む必要があります。

さらに、今後の生産年齢人口の減少に伴い、社会の担い手不足がいつそう懸念されており、地方自治体においても、業務の合理化、効率化を図りつつ、限られた人材を最大限に活用し、新たな地域課題に対応していかなければなりません。

このような状況の中、本市が直面する諸課題に的確に対応するとともに、将来にわたって持続可能な行政サービスの提供体制を確保していくためにも、職員を、本市の行財政運営にとって重要な資源、財産（人財）として位置づけ、その価値を組織的に高める仕組みづくりや、その能力を十分に発揮できる仕組みづくりが求められています。

職員一人ひとりが自らの役割を認識し、積極的に自らの資質と能力の向上を図りながら、組織全体として計画的な人材の育成に取り組むために、本方針を策定（改訂）するものです。

## 《大竹市まちづくり基本構想》

### ●未来にあふれる「8つの幸せ」



## ●幸せづくりの未来宣言（市全体で共有すべき、普遍的なまちづくりの理念）

自然・暮らし・産業が調和した魅力あふれるまちをつくります

私たちは、豊かな自然とその恵みに感謝し、自然と暮らし、産業が調和した、安全で住みやすい、魅力いっぱいのまちをみんなで作ります。

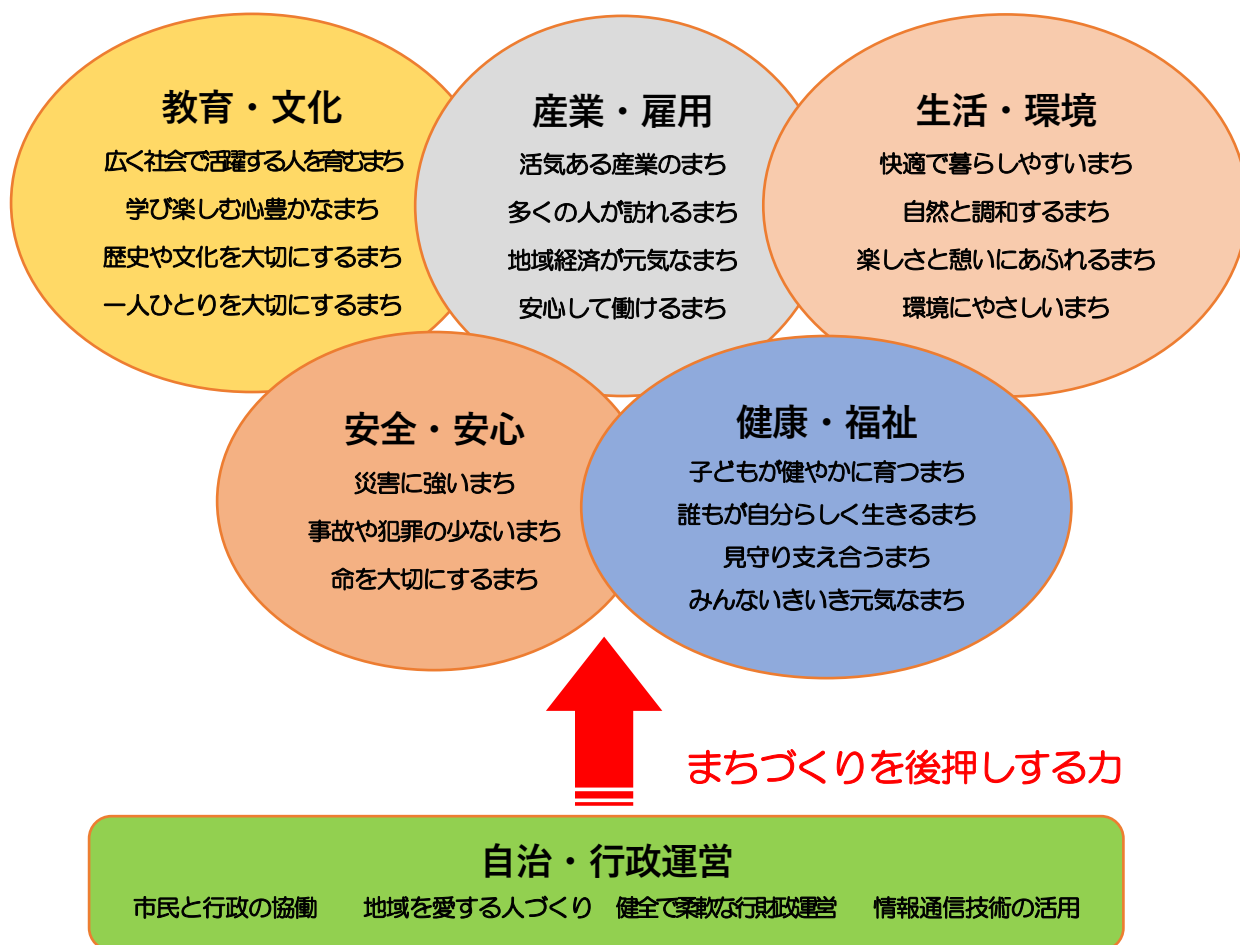
あたたかい心で支え合い、笑顔が生まれるまちをつくります

私たちは、お互いを尊重し支え合えるあたたかい関係を築き、日々の生活に喜びや楽しさを見つけながら、笑顔があふれ、心豊かに暮らせるまちをみんなで作ります。

新しい歴史と文化の創り手として、未来に誇れるふるさとをつくります

私たちは、先人たちの歴史や文化を受け継ぎ、まちづくりの主演として、未来に誇れるふるさと・おたけをみんなで作ります。

## ●分野別取組宣言



## 第2章 目指すべき職員像

### 1 求める職員像

将来に渡って実現し続けたい普遍的なまちの将来像を実現するために、本市が求める職員像として、次のとおり定めるものです。

★ 豊かな人間性を有する職員

★ 自ら進んで考え、行動し、創造する職員

★ 行政のプロとして、高い意識と能力を持つ職員

★ 多様な主体と連携・協働し、地域課題の解決に取り組む職員

#### ★ 豊かな人間性を有する職員

- 多様な意見に柔軟に対応したり、相手の立場に立って考えたりするなど、人として豊かな人間性を持ち、市民や職員（上司、同僚、部下）と良好な関係を築くことができる職員

#### ★ 自ら進んで考え、行動し、創造する職員

- 時代の変化を受け止めて柔軟に対応するため、前例にとらわれず、主体的に考え、学び、行動し、創造する職員
- 常に問題意識を持って課題を発見し、デジタル技術の活用など、時代に即した効率的かつ効果的な方法を用いて改善・改革できる職員

#### ★ 行政のプロとして、高い意識と能力を持つ職員

- 全体の奉仕者としての誇りと使命感を持ち、積極的に公務遂行に必要な知識や能力の習得に努める職員
- 費用対効果を念頭に置き、本市にとって最善の方策を目指して取り組むことができる職員

#### ★ 多様な主体と連携・協働し、地域課題の解決に取り組む職員

- 市民や企業などと連携・協働し、共に考え、行動しながら、本市の課題解決に向けて取り組むことのできる職員
- 対話や交流を通じて、合意形成を図りながら、施策を立案し実行することができる職員

## 2 各階層に求められる役割

職員には組織の中で、階層別に次のような役割が求められます。

標準的な職務の級	求められる役割
部長級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経営幹部として、市政全体の総合的・長期的な視点を持ち、施策の正当性と最適性を追求した政策の意思決定に関与する。</li> <li>○ 各部局の最高責任者として、時代の変化を捉えた組織のビジョン構築を図る。</li> <li>○ 部を統率して組織力を最大限に発揮させ、部の施策遂行を実現する。</li> </ul>
課長・主幹級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 課の責任者として、施策の遂行に向けて、組織の役割・課題を認識し、課の目標を決定する。</li> <li>○ 職員一人ひとりが働きやすい職場環境を構築し、社会情勢に応じた的確で迅速な判断や指示を行う。</li> <li>○ 職場の人材育成の責任者として、職員の能力を最大限に引出し、組織風土の改革に取り組むことにより、効果的かつ効率的な業務運営を果たす。</li> </ul>
課長補佐級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 課長を補佐する職として、課の業務遂行の先頭に立ち、課の目標を達成するために必要な業務の進行管理、課内及び他課との調整などの業務・組織管理を行う。</li> <li>○ 上司や関連部署との連絡調整を図り、施策を立案し実施する。</li> <li>○ 所管職員の指導・育成、組織の活性化を図る。</li> </ul>
係長・主査級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 係を統括し、課の目標を達成するために必要な業務の進行管理、上司や関連部署との連絡調整をしながら所管事務の進行管理を行い、施策を立案し実施する。</li> <li>○ 所管職員の業務進行状況を把握し、職員の指導・育成、職場の業務効率化・活性化を推進する。</li> </ul>
主任級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 係長職を補佐するとともに、自ら課内の調整を図り、実務の中心としての的確に質の高い業務を遂行する。</li> <li>○ 主に課の目標の達成のため、課題を発見し、解決策を提案し実行する。</li> <li>○ 業務の進捗を把握し、職務で得た知識や経験を活かして課員の指導・育成を行う。</li> </ul>

副主任級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 係長職を補佐するとともに、自ら係内の調整を図り、実務の中心としての確に質の高い業務を遂行する。</li> <li>○ 主に係の目標の達成のため、課題を発見し、解決策を提案し実行する。</li> <li>○ 業務の進捗を把握し、職務で得た知識や経験を活かして業務を遂行する。</li> </ul>
主任主事級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公務員としての職責を自覚し、服務規律と職業倫理の遵守を身に付ける。</li> <li>○ 担当業務に関する法令等の知識や社会常識を身に付け、自分の役割や業務の目的を認識して、正確かつ迅速に業務を処理する。</li> <li>○ 同僚や他者と協力しながら、自ら考え、自律的に業務を遂行する。</li> <li>○ 職務で得た知識や経験等を活かし、担当する事務の安定的な遂行及び改善に取り組む。</li> </ul>
主事級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公務員としての職責を自覚し、服務規律と職業倫理の遵守を身に付ける。</li> <li>○ 担当業務に関する法令等の知識や社会常識を身に付け、自分の役割や業務の目的を認識して、正確かつ迅速に業務を処理する。</li> <li>○ 同僚や他者と協力しながら、自ら考え、自律的に業務を遂行する。</li> </ul>

### 3 各階層に必要な能力

職員には階層別に次のような能力が求められます。(大竹市職員の標準的な職及び標準職務遂行能力を定める規程(平成28年大竹市訓令第2号))

部長	課長	主幹	課長補佐	係長・主査	主任	副主任	主任主事	主事
構想								
業務運営								
意思決定								
組織統率・人材育成								
説明・調整								
			企画・課題対応					
			業務遂行					
			判断					
					働きかけ			
						業務向上		
						協調性		
							発信	
倫理								



## 第3章 人材育成の取組み

### 1 人事制度の確立

#### (1) 新たな人材の確保

価値観や生活課題が多様化した時代にあつては、市の組織においても、多様な価値観や経験を持った人材によって組織され、多面的な視点から行政運営を行う必要があります。職員一人ひとりが、協調性を持ちつつ、それぞれ異なる強みを発揮することで、その総和として組織力の向上が期待でき、結果として市民サービスの向上につながることを期待できます。

採用時においても、視野が広く、幅広い分野に興味を示す等、様々な可能性をもち、他者との最適な関係性を築くことのできる人材を確保することが人材育成の出発点となります。

#### 【今後の取組】

- 組織力の向上及び高度化する行政需要への対応に向け、採用試験や情報発信の方法を工夫します。
- 採用試験では、筆記試験に加えて、グループワークや複数回の面接試験を実施するなど、知識面だけではなく「人物」の見極めにも重点を置いた取組みを行います。
- 能力のみならず、本市が求める職員像にふさわしい資質を備えた人材を採用するために、効果的な試験方法について検討を続けます。
- 新たな行政需要や行政運営への対応が必要な場合は、その知識、技術及び能力等を有する外部人材や広域的な人材の採用を含めて検討します。

#### (2) 人事配置

##### ①能力育成ジョブローテーション

人が最も成長する機会は、新しい環境で、新しいことを身につける必要に迫られたときであり、人事異動はそのチャンスの一つと言えます。

原則として副主任に就くまでの期間を能力育成時期と位置づけ、その勤務年数にある職員に対し、計画的に能力開発及び能力向上の場を設けることは、将来のキャリアアップのために重要です。能力育成時期の期間は、特に人材育成の観点から人事異動（ジョブローテーション）を行い、異なる行政分野や職務分類を経験させ、幅広い職務経験と知識を有する職員を育成するとともに、その能力と適性を把握します。

### 【今後の取組】

- 入庁初期の段階から中長期的な人材育成を見据えて職務経験を積むことができるよう、10年間で3か所を目安に部局間を異動し、異なる職場を段階的に経験できる人事配置に努める等、計画的な人事異動を行います。
- 職種によっては、必要に応じて一定の職場に比較的長めに配置することで専門性を高めていく必要もあります。そのため、ジョブローテーションの期間や配属先等については、事務事業の進捗等を考慮したうえで、人材育成の視点から効果的かつ計画的な人事異動を行います。
- ジョブローテーション期間が終わる時期を目途に、自身の職務経験を振り返り、今後のキャリア形成を考えるための機会を設けます。

## ②プラスα人材の育成

職員が担うべき行政分野は多種多様であり、様々な分野を一定水準まで担うことのできる幅広い知識や経験を有する職員として育成したうえで、自身の職歴の中で培った経験や知識を強み（プラスα）として担当業務のみならず行政運営に広く活かすことのできる人材（プラスα人材）の育成を図ります。

### 【今後の取組】

- 自身の強みを発見し、発揮させるために必要な人事配置を行い、能力を開発・向上することで、本市行政全体にプラスαの効果をもたらす人材の育成を図ります。
- 職員本人の意向を踏まえ、専門性の高い分野で活躍できる職員としての人事配置を検討します。

## ③希望降任制度

現在、希望降任制度は整備されておらず、健康上の理由や家庭の事情などによりその職責を果たすことが困難である場合は、休暇の長期取得ややむを得ず退職するなど、既存の制度の範囲内で職員の状況に応じた対応をせざるを得ない状況です。

健康上の理由や家庭の事情などの理由による降任制度を整備することで、職員の心身の負担軽減を図りつつ継続的な能力の発揮につなげます。

### 【今後の取組】

- 健康上の理由や家庭の事情など一定の要件を満たす場合には、職員本人の申し出により一定の職位まで降任させることができる仕組みを検討します。（降任した後であっても、職員本人の状況変化に応じて再度の昇任が可能な仕組みとすることを基本とします。）

### (3) 人事評価

人事評価制度は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を公正に把握することで、職員の主体的な職務の遂行及びより高い能力を持った人材の育成を行うとともに、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより、組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上につなげ、最終的には市民サービス向上の土台をつくることを目的としているものです。

#### 【今後の取組】

- 評価の過程を通じて評価者と被評価者とのコミュニケーションを円滑にし、組織の活性化を図ります。
- 評価に対する職員の納得感や公平性を高めるため、研修や訓練等を継続し、制度の信頼性と評価結果の精度の向上を図ります。
- 評価結果を人事管理の基礎として有効に活用し、人材育成につなげることで、職員の意欲を高めます。
- 業績評価において、基本構想や本市の重要計画を踏まえた組織目標に個人目標をリンクさせ、基本構想等の中での担当業務の位置づけを職員自身が認識するとともに、個人目標の達成が組織目標の達成につながることで、職員のやる気を高め、基本構想等の着実な実現を図ります。

## 2 人財価値の向上

【職員を本市の資源・財産と位置づけ、その価値を高める取組です。】

### (1) 職場内研修（OJT）

※OJT（On The Job Trainingの略。職場の上司や先輩が、職務を遂行しながら助言や指導を行うことで、部下や後輩に知識や技能を計画的に伝える人材育成の手法。必要に応じてその都度教えることはOJTではない。）

職場内研修（OJT）は、日常の業務の実践を通じて、実務経験に必要な知識、技術及び対人能力などを身に着けることのできる効果的な研修の形態です。OJTを意識して業務に取り組むことにより、各職場のニーズや職員一人ひとりの状況に応じたきめ細やかな指導ができるとともに、指導者の能力向上にもつながります。

#### 【今後の取組】

- OJTの本来の意義や目的について周知し、職位に応じた指導・育成力の強化を図ります。
- OJTが円滑に行われる環境を整備するため、職場内の対話を重視し、コミュニケーションの活性化を図ります。

- 円滑なOJTを行うため、基本的・定型的な業務についてはマニュアル化を推進し、人材育成に取り組むことのできる体制を確保します。
- 業務の実践を通じた人材育成を行うために、業務の意義や目的とともに、実践することで身に付く能力や技能などについても理解できるよう、組織内で意思疎通を図ります。

## (2) 職場外研修 (OFF-JT)

職場外研修 (OFF-JT) は、職場から離れ、専門性の高い知識やスキルを一定期間に集中して習得できること、また他の職場や他の自治体職員等と互いに意識啓発し合うとともに、人的ネットワークの形成の場となることから、重要な能力開発の機会となります。

現在、広島県自治総合研修センターで行われる階層別研修、業務遂行能力等、職員として必要な知識技術を習得するための一般研修のほか、より専門的な知識・技術を習得するため、自治大学校、市町村アカデミー、国際文化研修所等で行われる研修に派遣（又はオンラインで受講）しています。

### 【今後の取組】

- 職場外研修は、個人や所属（部、課等）にとって短期的にみれば負担があったとしても、長期的には重要であることを庁内で共有し、積極的な参加を促していきます。また、オンライン型やオンデマンド型（時間を指定しない動画視聴型）による研修を積極的に組み合わせ、研修機会を確保していきます。
- 職員自身のキャリアアップに向けて、研修の必要性を再確認できるよう、研修の目的や、その研修で身に付く能力等について、体系的に把握できるよう情報提供を行います。
- 職員自らが講師となる研修の機会を設けたり、外部の研修に講師として派遣したりすることにより、自らの業務や役割に対する理解を深めるとともに説明力の向上を図ります。
- 公務員として必要な能力又は各職場で必要とされる実務的な能力について、外部の研修を活用し、専門性の向上を図ります。

## (3) 自己啓発

自己啓発は、職員一人ひとりが自身の能力や知識における課題を発見し、その課題を解決するために学習することで、自らを高めていくものであり、職員の能力開発の基礎となるものです。

職員は、日々の業務をこなすことのみで満足するのではなく、常に自身の能力を高め、発揮するため、継続的に自己啓発を行うことが有益です。

自己啓発は、職務能力の向上に資するのみならず、現在の職務とは直接的

な関わりが高くないものであっても、プラスαの思考の幅を広げることが期待できます。

#### 【今後の取組】

- 総合的な能力の開発のため、必要に応じて研修等に派遣し、幅広い能力や知識の習得を支援します。
- 地域活動等への自発的な参加を促すため、組織横断的な情報共有を図ります。
- 地域活動等に報酬を得て従事する際の許可基準等について検討します。

### （４） 60歳以降の職員の活躍

多様化・高度化する行政課題に対応するため、60歳以降の職員が、これまでに培ってきた知識や経験、技術等を活かして活躍でき、知識や知見を次世代に継承していくことが期待されます。

#### 【今後の取組】

- 定年延長や再任用による立場や役割等の変化に対応し、引き続き活躍できるように、必要な研修を行います。
- 定年の延長については、地方公務員法の改正に併せた条例等の整備を行い、勤務条件等の整理を行ったうえで運用していきます。
- 60歳以降の職員が培ってきた知識や経験、技術等を後輩職員に還元できるように、研修等の機会を設けます。

### （５） 会計年度任用職員の育成と能力活用

会計年度任用職員は、常勤一般職員と役割を分担しながら補助的業務を担っています。会計年度任用職員は1年度の期間で任用されますが、過去の経験や継続任用期間に応じた能力を十分に発揮できるよう、必要な体制づくりや研修等を実施します。

#### 【今後の取組】

- 会計年度任用職員が担う役割や業務を整理のうえ、制度を運用していきます。
- 一般職の地方公務員としての身分を自覚し、意識の向上を図るための研修を行います。
- 必要に応じて能力や業務効率の向上のための研修を行います。

### 3 職場環境の整備

#### (1) 職場の健康管理

安全な職場づくりや職員の健康を保持増進させることは、職務に対する意識を向上させるとともに、組織全体に活気を与え、職場の活性化はもとより市の発展のための原動力になります。

定期的な健康診断、ストレスチェックの実施、産業医・看護師による健康相談や情報発信、病気休職者の復帰支援、職員互助会と連携した健康活動への支援等を行い、組織の活力の最大化を図っています。

##### 【今後の取組】

引き続き、職員の安全と健康を確保するための、情報提供や研修等の取組を実施します。さらに、安全衛生施策を職員に周知徹底し、継続的に職員の健康管理に努めます。

- 定期健康診断を実施していきます。
- 健康に関する情報発信・予防活動の啓発をしていきます。
- 長期休職者の円滑な復帰を支援していきます。
- ストレスチェックの実施によるメンタルヘルス不調の予防対策及び集団分析、早期発見、早期治療、円滑な職場復帰への支援をしていきます。

#### (2) ハラスメント対策

職場におけるハラスメントは、職員の仕事に対するモチベーションの低下やメンタルヘルス不調を引き起こす重大な要因となり、組織力の大幅な低下を招きます。あらゆるハラスメントの防止に向け、「大竹市職員のハラスメント防止等に関する指針」に基づき、職員一人ひとりがハラスメントに対する自覚と認識を高め、お互いの人格・人権を尊重し、倫理意識の向上を図ります。

また、発生時の心のケアや調査の公平性、透明性を担保した相談対応体制を確保するために、ハラスメント対策委員会及び庁内相談窓口を設置しており、より心理的安全性が高く働きやすい職場環境の形成に向けた取組を進めます。

##### 【今後の取組】

- 職員研修等による意識啓発を継続します。
- 国が定めたハラスメント防止週間や撲滅月間等、様々な機会を捉えて啓発をしていきます。

### (3) ワークライフバランス

職員が高い意欲を持って心身ともに充実した状況で働き、十分に仕事の成果を挙げられるようにしていくためには、仕事の面だけではなく、生活面も充実していることが大変重要です。また、効率的な業務遂行をするためには、時間内に業務を計画的に完了することが必要です。

時間外勤務縮減によって生じる余暇の時間を家庭生活や自己啓発、地域活動への参加等に充てることで、仕事以外の活動や取り組みで得ることも多く、活力ある職場づくりへとつなげることが期待できます。

大竹市特定事業主行動計画においては、育児当事者のみならず、その上司・管理職のほか、周囲の同僚職員に対しても子育てに対する理解を促進し、職場全体で子育てをする職員をサポートしていく体制を目標としています。加えて、育児関連休暇（休業）取得における数値目標を設定するなど、積極的な制度利用を推進しています。

時間外勤務の縮減に関しても、同計画において数値目標を掲げているほか、毎週水曜日にノー残業デーを実施するなど、時間外勤務縮減に向けて取り組んでいます。

#### 【今後の取組】

- 効率的に業務を遂行するための職員の能力開発と能力向上を行い、長時間勤務の是正に取り組みます。
- 大竹市特定事業主行動計画（次世代育成支援・女性活躍推進）に基づく取組みを推進していきます。
- 職員の育児・介護のための両立支援制度に関する手引書の内容を充実させ、周知します。
- 育児・介護休業や育児・介護に関する休暇等が取得しやすいように、所属内でのジョブローテーションの推進や代替え職員の円滑な確保に向けた仕組みづくり等、必要な取組を行います。

### (4) 障害のある職員の活躍推進

本市においては、令和4年6月1日現在、障害者雇用率は達成していますが、引き続き、障害者活躍推進計画により、障害のある職員一人ひとりが、能力を有効に発揮し、活躍できるよう、また、障害の有無にかかわらず、すべての職員が働きやすい職場づくりに向けて取組を推進していきます。

#### 【今後の取組】

- 障害者の雇用については、常勤一般職員や会計年度任用職員の採用を図り、法定雇用率を確保・維持します。
- 障害を持つ職員から意見を聞き、庁舎等のバリアフリー環境の向上等、

いっそう働きやすい職場環境の整備を図ります。

## (5) 職場の活性化

職員一人ひとりの主体的・自律的な取り組みが人材育成の基本ですが、その取り組みを支えていくのは職場であり、共に働く職員です。

職場は職員が学んだことを実践する場であり、職員はお互いにコミュニケーションを図ることで仕事が効率的に進み、良い結果に繋がることとなります。日頃からコミュニケーションを図り、職員同士が共に働きたいと思い、共に成長しやすい組織風土をつくるのが、人材育成にとって重要となります。

### 【今後の取組】

- 家族と過ごす時間と同じくらいの時間を過ごす職場では、毎日顔を合わせる上司や同僚とのコミュニケーションは仕事を効率的に進めるうえで欠かすことができません。そのため、職員のコミュニケーションの向上を図るために必要な取組を実施し、活気ある職場づくりに努めていきます。



## 第4章 人材育成の推進体制

人材育成を推進するためには、人を育てる環境が全庁的に形成され、職員、管理監督者、組織、人事・研修担当部門がそれぞれの果たすべき役割を十分に理解し、協力し合い、機能することが重要です。

職員一人ひとりが自らの能力開発に積極的に取り組み、組織が必要な仕組みや環境を整備・充実させる中で、様々な取り組みを推進し、より効果的な人材育成を図ります。

### 1 職員自身の役割

職員が主体的に自己開発に取り組むことで、幅広い知識や技術を習得し、能力を向上させることで、人材としての価値を高めることができます。

また、自身が職場づくりの一端を担っていることを常に自覚し、活気のある職場づくりに向けて、日頃から上司や同僚とのコミュニケーションを心掛け、明るい職場をつくるのが大切です。職場が活性化し、意思疎通が円滑になることで、職員一人ひとりの活躍につながります。

### 2 管理監督者の役割

管理監督者は、職員の意識や職場の雰囲気には大きな影響を与える存在であり、職員の意識や資質の向上を図る上で、重要な役割を担っています。自らの役割を理解しながら所属職員を指揮監督するとともに、手本となるような行動を示すことが求められています。

管理監督者は、所属職員が自己開発や職務を遂行する中で培った能力や適性等を的確に把握することが必要であり、また、人材育成の責任者として自らの責務を自覚し、職員の能力を最大限引き出せるように部下の指導や育成に努める必要があります。

また、日頃から所属職員一人ひとりに目を配り、職員の体調や業務に対する意欲、態度等について客観的に把握しながら、コミュニケーションを図り、やる気を引き出す等、活気ある職場づくりを目指すことが重要です。

### 3 人事担当部門の役割

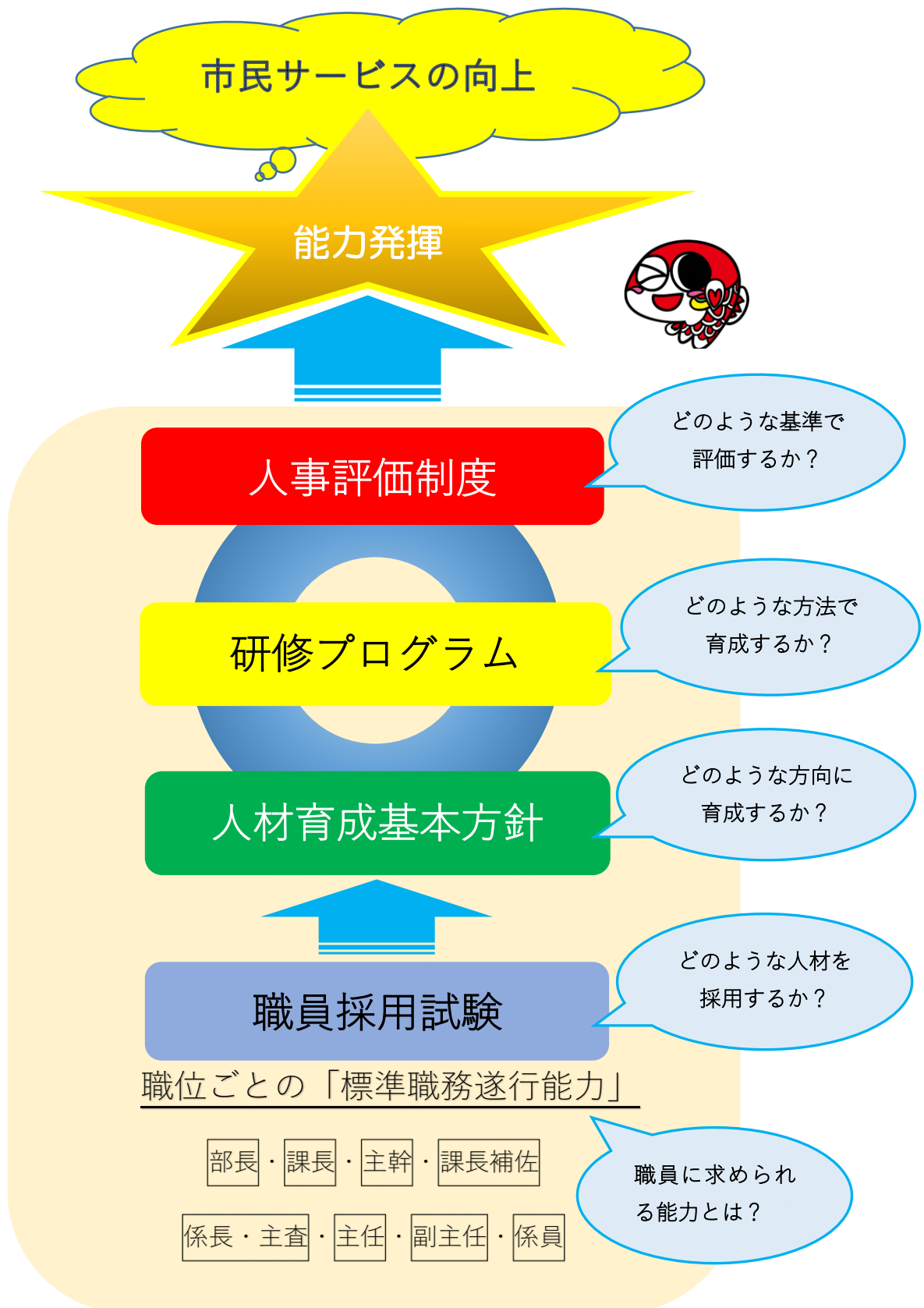
職員の配置においては、ジョブローテーションなども踏まえた適材適所の人事配置をはじめ、職員の能力や技術を十分に活かし、伸ばすことができる人事施策を推進する必要があります。

職員研修では、組織全体としてのニーズ、職場としてのニーズ、職員本人のニーズを踏まえた実施や検証など、職員の能力を総合的に開発、向上させるとともに、研修の成果を行政サービスに還元していく必要があります。

また、職員としての価値の向上を組織全体で取り組む必要性を浸透させ、職員一人ひとりを、将来の本市行政を担う、限られた貴重な人財として育成することを目指します。

(参考) 職員の人材育成フロー図

職員の採用から人材育成を経て、能力発揮、市民サービスの向上につながる流れを図に表すと、次のとおりです。



**大竹市人材育成基本方針（令和5年4月改訂）**

**作成 大竹市総務部総務課**

**大竹市小方一丁目11番1号**

**TEL 0827-59-2122**