

知立市人材育成基本方針

知立市人材育成基本方針

—「人材」を「人財」に—



令和6年3月 改訂

目 次

1. めざすべき職員像	2
2. 人材育成の基本的な考え方	3
(1) 人材育成の意義	3
(2) 基本方針の位置付け	3
(3) 人材育成の目的（目指すもの）	4
3. 職員に求められる役割と必要な能力	5
4. 人材育成の具体的方策	10
(1) 職員の能力を伸ばす研修	10
(2) 職員が生きる人事制度	12
(3) 職員が育つ職場環境	14
5. 検証について	16

第1章 人材育成基本方針改訂の主旨

1 人材育成基本方針改定の背景

本市では、平成22年3月に「知立市人材育成基本方針」を定め、職員の基本理念として「知立を愛し、「輝くまち みんなの知立」をつくります。」を掲げ、職員の能力開発の方向性を示してきました。

この策定から14年が経過する中で、主として人事制度に関する地方公務員法の改正、働き方改革などの進展、SDGs（持続可能な開発目標）の取組の広がり、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進など本市を取り巻く経営環境は大きく変わってきており、また、多様化する市民ニーズや複雑高度化する行政課題に対応するため、市政運営の範囲もますます多様化しています。

こうした経営環境が変革する時代の中で、多様化するニーズを的確にとらえ、適切に対応できるように、人材育成基本方針の内容を一部改定するものです。

今回の改定は、平成22年3月から続く人材育成基本方針の「基本理念」及び「めざすべき職員像」の軸を継承しながら、知立市第6次総合計画に掲げる将来像「輝くまちみんなの知立～安らぎ・にぎわう 住みよさを誇れるまち～」並びに知立市職員の誓いを実現するため、これまで以上に職員の能力向上や組織力を高め、質の高い市政運営の実現に繋げることを目的とするものです。

○ 「知立市職員の誓い」

1. 明るくあいさつをします。
1. 笑顔で丁寧に対応します。
1. 心をこめたサービスを提供します。
1. 税金は大切に使います。
1. 信頼される職員を目指します。

市役所は市民の皆様のお役に立つ所です

1. めざすべき職員像

(1) 倫理観と使命感を持ち、市民に信頼される職員

全体の奉仕者として、常に市民の立場に立ち、高い理念と強い使命感を持ち、公平・公正・透明な行政運営に努めるとともに、親切で丁寧な対応と迅速な行動により、市民から信頼される職員

(2) 市民と協働してまちづくりを行う職員

市民と同じ目線に立ってニーズを把握し、地域の課題解決に積極的に取り組み、ビジョンをもって、まちづくりを進める職員

(3) 経営感覚を持ち、効果的・効率的に職務を行う職員

行政を遂行する者としての「プロ意識」、「最小の経費で最大の効果を」あげる「コスト意識」、自分の役割と責任を自覚する「当事者意識」など経営的感覚をもって、効果的・効率的な行政運営を行う職員

(4) 自ら学び・考え・挑戦し、行動力のある職員

複雑化・高度化する行政課題に対応するため、自ら専門知識や能力の向上に努め、常にプロ意識をもって市民に対する情報提供や施策の説明責任を果たし、政策の企画立案や職務を的確に遂行する職員

(5) 自らも輝き、誇りを持って働く職員

失敗を恐れず困難な仕事に立ち向う中で、自らのすぐれた点・劣っている点を把握し自己を研鑽することで、喜びや責任感を持てる職員

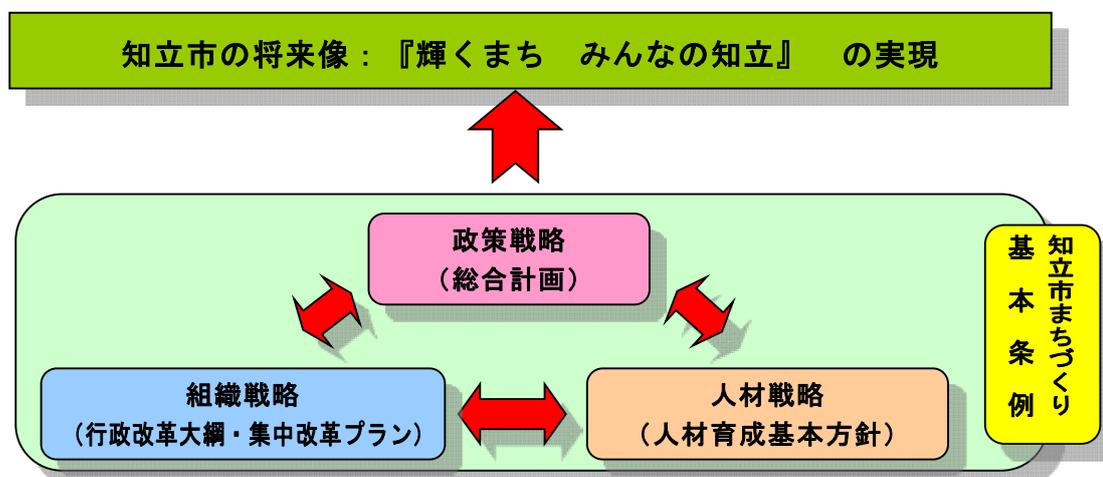
限られた財政状況の中で、貴重な資源である人材を育成し、職員全体の能力向上を図ることで、市の組織力の向上を図ります。

また、能力を高め職務に対する意識が向上した職員の持つ能力を、十分に引き出して活用することにより組織が活性化され、効率的で良質な行政サービスと市民サービスの向上を目指します。

担当業務はもちろんのこと、市役所全体の業務を見据える広い視野を持ち、様々な情報をいち早く吸収し、それを業務に活かすことで、職員一人ひとりの能力が向上し、その結果、組織力の向上につながります。

決して、現状に満足せず、市民満足度をより高めるためには自分が何をすべきかを常に考えながら業務に取り組む職員が、知立市には必要なのです。

2. 人材育成の基本的な考え方



(1) 人材育成の意義

変革の時代においては、従来に増して自主性や自立性を高め、地域の特性を活かした活力ある地域社会を構築し、職員と市民が考える「個性豊かなまちづくり」を実現することが求められます。これにはユニークで知立市独自の政策を常に提案し実行する職員が必要であり、市民の力が必要となります。

仕事や研修を通して能力を最大限に伸ばし、素質と感性に磨きをかけ、より高度でかつ個性的なまちづくりを推進できる職員を多く育成することが大切です。

知立市で働く職員一人ひとりの能力・意識を向上させることにより組織全体のレベルを上げる必要があります。そして、その結果として、個性豊かなまちづくりの実現につながるものと考えます。

「めざすべき職員像」は、これからの地域社会づくりに貢献するにあたり、すべての知立市職員の目標として掲げたものです。そしてこのような職員を育成することを目的として、この基本方針を策定し、これにもとづき様々な具体的方策を実施していきます。

(2) 基本方針の位置付け

「個性豊かなまちづくり」を実現するためには、常に変化する外的環境に柔軟に適應することが求められます。環境変化に対する長期的な意思決定を明確にしたものが「政策戦略」(総合計画)であり、それを効果的・効率的に推進するためのツールとして「組織戦略」(行政改革大綱)と「人材戦略」が必要となります。この人材戦略を明確に表したものが「人材育成基本方針」です。

この「政策戦略」、「組織戦略」、「人材戦略」は密接に関連し、どれが欠けても意図した結果は得られない、三位一体の関係にあります。政策を意図したものにするために「人材戦略」は非常に重要な要素となります。施策やサービスにおいては、職員の知恵が介在する割合が非常に高く、「人材戦略」の優劣が自治体の成果を左右することになるといえます。

また、知立市においては、平成17年4月にまちづくりの憲法ともいえるべき「知立市まちづくり基本条例」が施行されたことにともない、この基本条例の理念にもとづきまちづくりを実践できる職員の育成が重要となります。

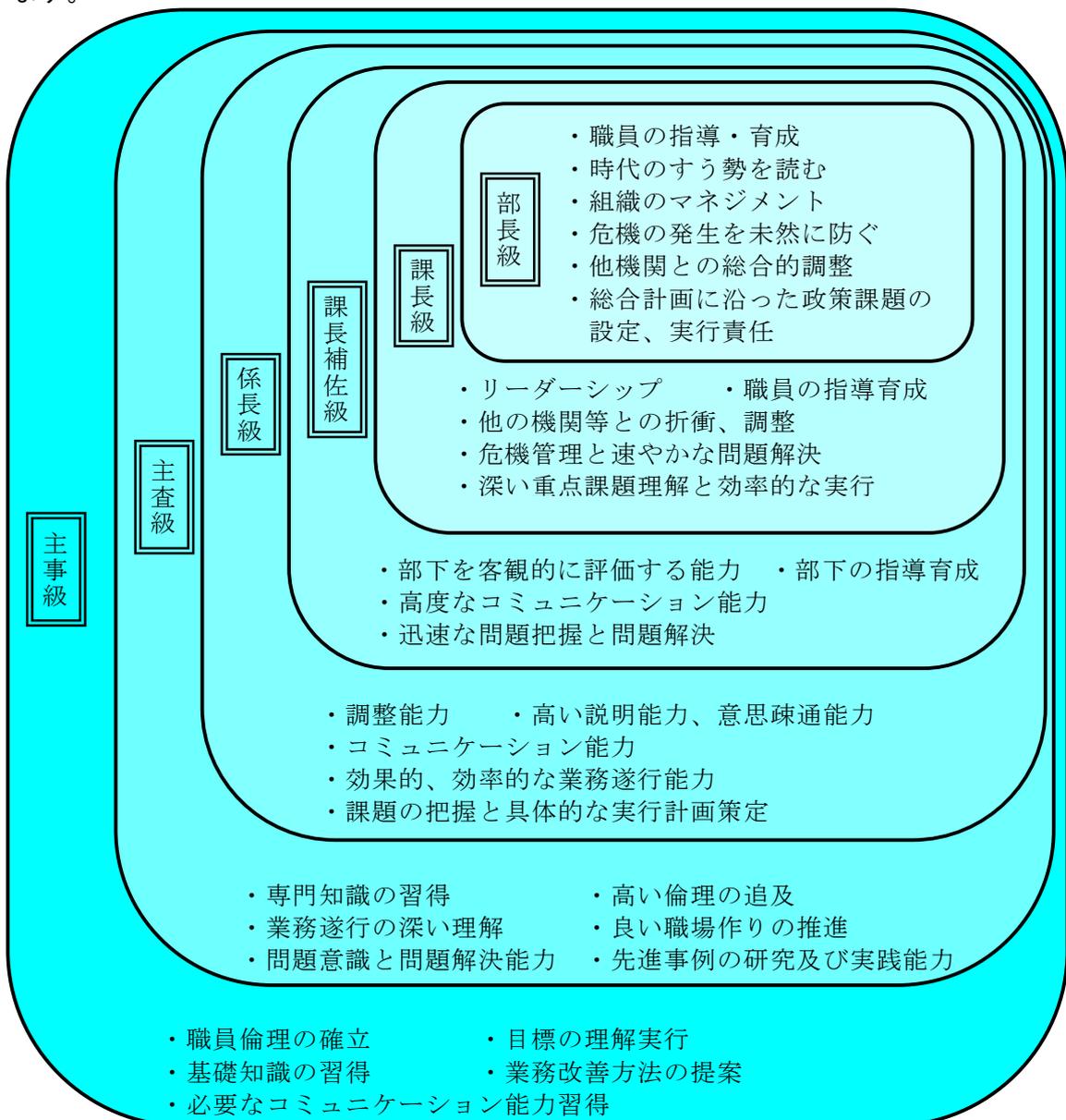
(3) 人材育成の目的（目指すもの）

基本方針＝職員の行動指針

人材育成の基本は自己啓発だといわれるように、職員の能力開発は強制されてできるものではありません。職員一人ひとりが「こういうふうに働いていきたい」「こういう職員になりたい」という具体的なイメージを持ち、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のが最も効果的です。

そのためには、職員が心身ともに健康で、持てる能力を十分に発揮する。そして、職員一人ひとりが「市民が安心し、充実した生活を送る環境をいかに創るか考え実践する力」を持つことが必要です。

「人材育成基本方針」では、「めざすべき職員像」の実現と、その育成のために今後進める制度づくりや運用を具体的なイメージで職員に提示し、行動指針となるようにします。



3. 職員に求められる役割と必要な能力

「めざすべき職員像」を実現するために、階層別に求められる役割と必要な能力を次のとおりとします。

なお、保育所勤務の職員については、「保育園研修計画」において示すこととします。

(1) 部長級

求められる役割	必要な能力
<p>部の統括者／市政の経営者</p> <ul style="list-style-type: none"> 政策実現のため、担当部署だけでなく市全体の経営に責任を果たし、市長、副市長等に対して政策、施策についての積極的な提案を行う。 市としてのあり方を提案し、部の目標を明確に設定し、部下の指揮、管理運営を行う。 施策の実現を図るため、関係機関及び各部署間との調整を行う。 部下に対して目標達成に向けての動機付けを行ったうえで、適切に評価しフィードバックを実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 将来を見通し、変革を推進する能力 政策課題設定能力 意思決定能力 人材育成能力 危機管理能力 調整能力 人を評価する能力

(2) 課長級

求められる役割	必要な能力
<p>課の統括者／市政の政策立案・執行の第一義的責任者</p> <ul style="list-style-type: none"> 政策、上位目標に沿い重点課題を設定し、部長級に対して適切な報告とともに積極的な提案を行う。 課の目標を設定し、その達成のために方向性を示し、課の事務事業管理を行う。 関係する部署と交渉、調整を行い政策の実現及び事務事業の円滑な遂行を図る。 部下の目標達成に向けて、動機付けを積極的に行い、適切に評価しフィードバックするとともに、計画的・継続的な育成を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 企画立案能力 目標管理能力 意思決定能力 折衝能力 調整能力 人材育成能力 人を評価する能力

(2) 課長補佐級

求められる役割	必要な能力
<p>課長の補佐／市政の政策立案・執行の補佐</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 政策、上位目標に沿い重点課題を設定し、課長級に対して適切な報告とともに積極的な提案を行う。 ・ 課の目標をよく把握し、その達成のために方向性を提案し、課の事務事業管理の補佐を行う。 ・ 関係する部署との交渉、調整を補佐し、政策の実現及び事務事業の円滑な遂行を図る。 ・ 部下の目標達成に向けて、動機付けを積極的に行い、適切に評価しフィードバックするとともに、計画的・継続的な育成を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画立案能力 ・ 目標管理能力 ・ 専門知識 ・ 問題把握能力 ・ 問題解決能力 ・ 意思決定能力 ・ 人材育成能力 ・ 高度なコミュニケーション能力 ・ 折衝能力 ・ 人を評価する能力

(2) 係長級

求められる役割	必要な能力
<p>行政サービス活動の運営者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 課の目標を達成するため、事務事業の実施責任者として業務を計画的に遂行する。 ・ 業務の進捗状況を把握し、上司に報告を行う。また、適切な判断に必要な情報提供や提案を行う。 ・ 高度な知識、技能を基に的確に業務を遂行する。 ・ 現状に満足せず、常に問題意識を持つ。 ・ 制度改正等の情報を的確に把握し、迅速に対応する。 ・ 働きやすい職場環境を整備する。 ・ 育成の観点を考慮しつつ、部下・後輩に仕事を配分し適正な指導を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案・提言する能力 ・ 論理的に思考する能力 ・ 自己開発する能力 ・ 仕事の進捗を管理する能力 ・ 情報を共有化できる能力 ・ 折衝能力 ・ コミュニケーション能力 ・ 問題把握能力 ・ 問題解決能力 ・ 人材育成能力

(3) 主査級

求められる役割	必要な能力
行政サービス活動の自律的推進者 <ul style="list-style-type: none">課の目標を達成するため、事務事業の自律的推進者として業務を計画的に遂行する。業務の進行状況を上司に報告を行う。また、適切な判断に必要な情報提供や意見具申を行う。係長級を補佐し、後輩職員への助言・指導を行う。知識、技能を活かした的確に業務を遂行する。自己管理、自己統制を行い、更なる専門知識の習得に努める。上司、同僚、後輩とのコミュニケーションをよくとり、職場環境を良好に保つ。問題意識を持ち、問題解決を図る。熱意を持って職務を遂行する。現状に満足せず創意工夫し、新しいことに挑戦する。	<ul style="list-style-type: none">人材育成能力提案・提言する能力論理的に思考する能力建設的に議論する能力コミュニケーション能力自己開発する能力仕事の進捗を管理する能力情報を共有化できる能力

(4) 主事級

求められる役割	必要な能力
行政サービス活動の推進者 <ul style="list-style-type: none">課の目標を理解し、適正かつ迅速に業務を遂行し、執行状況について係長級に報告を行う。経験豊富な一般職は、係長を補佐するとともに後輩職員への助言・指導を行う。業務改善に留意するとともに、業務に必要な知識、技能を深め積極的な自己啓発に努める。職員倫理の確立を図る。問題意識を持ち、問題解決を図る。熱意を持って職務を遂行する。現状に満足せず先進事例の研究及び新しいことに挑戦する。	<ul style="list-style-type: none">提案・提言する能力論理的に思考する能力建設的に議論する能力説明能力自己開発する能力仕事の進捗を管理する能力情報を共有化できる能力コミュニケーション能力

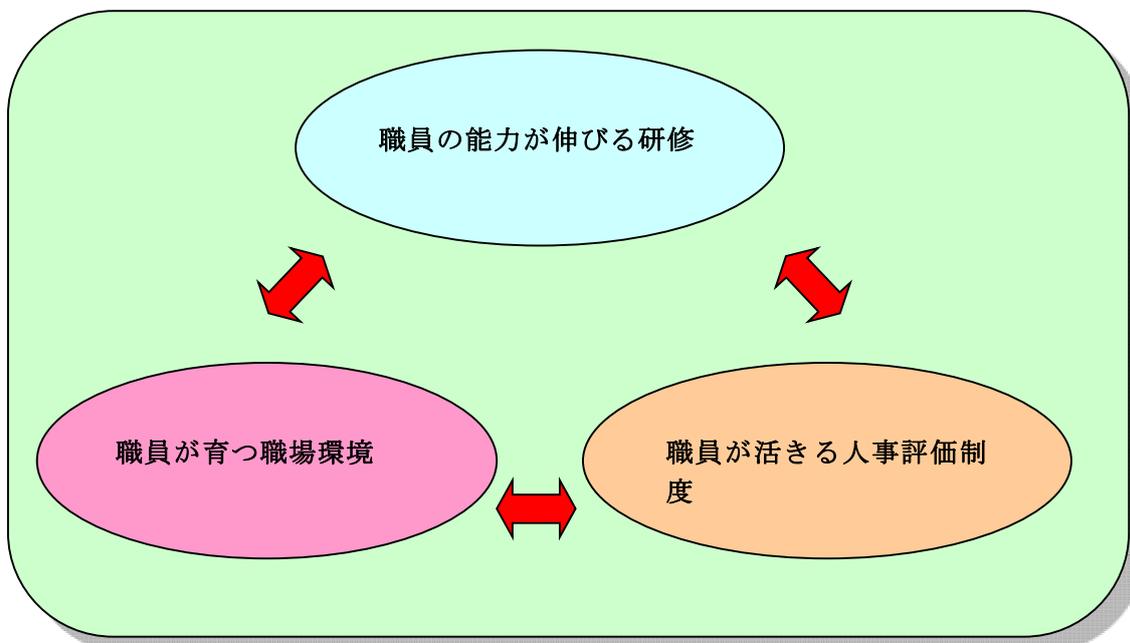
参考 必要な能力の定義

能 力		定 義
政策形成能力	将来を見通し、変革を推進する能力	時代や環境の変化を敏感に察知し、組織の今後の方向性と目標を提示し、浸透させる能力
	企画立案能力	組織目標を達成するための手法及び手順を、効果的かつ具体的にまとめることができる能力
	提案・提言する能力	日常業務の中から新たな課題を発見し、市民の視点で考え、具体的な改善につながる考えや意見を述べる能力
職務遂行能力	政策課題設定能力	市民ニーズを敏感に察知し、部の政策遂行の牽引者として、部内で取り組むべき事項の優先順位の位置付けを行なう能力
	意思決定能力	組織目標の達成に向けて、機会を逃さず、適切かつ迅速な判断を行なう能力
	目標管理能力	組織の目的・使命を明らかにしながら、目標達成までの過程を管理する能力
	論理的に思考する能力	法や例規を理解し、自己の職務の目的を論理的に思考する能力
	建設的に議論する能力	物事を発展的に考え、絶えず向上心をもって、より以上の結果を目指すための議論ができる能力
	問題把握能力	あいまい、複雑、流動的な状況下で問題・課題を的確に把握する能力
	問題解決能力	大きな視野から現実的な解決案を立案、説得、実行する総合的な能力
	説明能力	ある事柄の内容、理由、意義などについて論理的な展開でわかりやすく説明する能力
	調整能力	現状を踏まえて、準備すべき事柄・課題を洗い出し、関係部署との合意形成を構築する能力
	自己開発する能力	自分に要求されている技術や能力を自覚し、自分の価値を高めることができる能力
	仕事の進捗を管理する能力	仕事の進捗状況について、常に確認を行い、管理する能力
情報を共有化できる能力	必要な情報を収集し、組織内共通の資源として活用できる能力	
対人能力	人材育成能力	部下及び後輩の性格、能力を正しく把握し、能力の

		向上を念頭に置いた課題や仕事の割り当てと、適切に指導や助言を行なう能力
	折衝能力	話すことで物事の調整や人に対する説得を行い、理解を得ることができる能力
	人を評価する能力	評価を客観的に行い、長所を伸ばし短所を克服するよう動機付けする能力
	コミュニケーション能力	話をよく聴き理解し、自分の考えを説明し、意思疎通ができる能力

4. 人材育成の具体的方策

人材育成を効果的に推進するため、職員を育てる職場環境づくり、職員を育てる人事評価制度、職員の能力を伸ばす研修の推進を相互に連携させ総合的に実施します。



(1) 職員の能力を伸ばす研修

DXの推進やSDGs（持続可能な開発目標）の取組の広がりなど新たな政策課題や複雑・多様化する行政課題を解決し、行政サービスの向上を図っていくためには、必要とされる知識・技能が大幅に変化する中で、それらの知識・技能を職員が獲得（リスキリング）できる環境や、現在求められている役割の中で職員が知識・技能を向上（スキルアップ）できる環境を整えることが必要です。能力開発の基本は自己啓発（学習）であり、職員がやる気になって主体的に学習してこそ効果があります。

しかし、現在ではほとんどの職員が、「研修」＝「受けさせられるもの」と認識しています。将来的には、研修担当部局が主体的となって企画・開催するものは、「職場外研修OFFJT」のうち自治大学校など高度専門機関、国、県又は民間企業などへの派遣、新規採用職員、西三河7市町研修協議会、人事評価制度を初めとする能力開発、倫理及び交通安全及び人権等の市担当部署からの依頼による研修など必要最低限とし、自己啓発及び「職場内研修OJT」の支援を中心に実施します。

また、「職場外研修OFFJT」においても、自己選択の研修受講を進めるために、公募型の研修数を増やし、職員にその年度に実施するメニューをお知らせし、予め受講希望を申し出てもらい、意欲のある職員により多くの研修機会を提供します。

当面は、能力開発研修の充実及び「職場内研修OJT」体制の確立を重点的に実施します。

① 自己啓発支援

職員が自発的に自己の能力を向上させるため、自らの意思によって行う研修・学習に対して次の支援を実施します。

自己啓発支援体制の確立

「職場外研修 O f f J T」や「職場内研修 O J T」を効果的なものとするためにも、職員一人ひとりの能力開発は欠かすことはできません。知立市職員の資格取得支援制度に基づき、対する財政的支援制度の構築をはかるとともに、eラーニングを活用した研修等を広く職員に斡旋します。

※ eラーニング：情報技術（I T）を用いてネットワーク経由で行う遠隔教育学習をいいます。

② 職場内研修（O J T）体制の構築・支援

現在研修担当部局からの支援は、新規採用職員レポート及び人事評価に伴う目標管理・フィードバック面接のみとなっているため、O J T を効果的に推進するため、職員同士が積極的に話し合いのできる職場風土づくりに努めるとともに、各課係内の研修会、派遣研修等の職場へのフィードバック等を充実させます。

③ 職場外研修（O f f J T）

今までの職場外研修（O f f J T）は、職員を平等に扱うという基本方針のもとに運用されてきており、研修内容も採用年次等によって全員一律の内容で実施していました。今後は、研修担当部局が受講者の指名する研修は一部のみとし、職場外研修（O f f J T）メニューを増やし、自己選択により受講できる体制を確立します。

また、職員が主体的にリスキリングやスキルアップに取り組み、自らキャリア形成できるよう、職務を通じての日々の研修（O J T）を通じた実務能力の向上はもとより、高度で専門的な知識・技能の習得や、他の地方公共団体や民間企業の職員等とのネットワークづくり、自発的な学習による幅広い知識・技能の習得等、職員のニーズを踏まえた多様な学習機会を確保します。

ア 国及び他の地方公共団体への派遣研修の実施

幅広い視野と専門的な知識を持つ職員を育成することを目的として、国及び先進自治体等への長期間の派遣を実施します。

イ 能力開発研修の実施

クレーム対応、職場のリーダー養成、折衝力・交渉力向上、タイムマネジメント、女性職員キャリアアップ等の能力開発研修を職員の要望を把握し、要望の多い研修を実施します。

ウ 民間企業への派遣研修の実施

市民満足度を向上するためには、民間企業の経営手法、接遇方法を学ぶことも有

益な手段の一つです。そうしたことから、市内及び周辺自治体に拠点を置く企業への派遣研修を実施します。

(2) 職員が生きる人事制度

人材育成を効果的に推進していくためには、職員の仕事に対する意欲をいかに向上させるかが重要です。人事制度は、優秀な職員の確保、採用した職員一人ひとりの適性や能力、本人の意向や努力を的確に把握し、その結果を適切に処遇に活かすことが必要です。デジタル分野といった今後の新たな政策課題に的確に対応していくため、単にリスキリングやスキルアップの機会を提供するだけでなく、獲得した知識・技能を担当業務に活かすとともに、人事配置に反映させます。

① 人材確保

ア 新規採用

効率的な組織運営を目指す上で職員の定員適正化は不可欠ですが、将来に渡って安定した行政サービスを提供していくためには、長期的な視点から適時必要な人材を確保していく必要があります。

新規職員の採用にあたっては、退職者数と同数の職員数を採用するのではなく、職員の年齢構成上のバランスを保てるように計画的に職員を採用していくとともに、特に近年、専門職や技術職については人材確保が困難な状況であることから、インターンシップの実施、大学生を対象とした会計年度任用職員の公募の実施、SNSを通じた働きやすさなどの職場環境に関する情報発信等を行い、人材の確保を行っていきます。

採用試験では、一定の基礎的知識の検証は残すものの、知識偏重ではなく、求める人材や能力を明確にした上で、その目的に沿った試験方式を実施します。具体的には教養試験に代わる「SPI」などの適性検査、人物試験にあっては「自己PR試験」「集団討論」、応募者の個人的資質や業務への適性の有無などが判断できる「実技試験」を実施します。

また採用手続のデジタル化による応募手続きの簡素化など受験方法に係る工夫について鋭意検討・実施していきます。

イ 民間企業等での経験を持った人材の採用

行政需要が複雑化することに伴い特定の業務においては民間企業で培われた専門知識や技術が有効であり、また、少子化による新卒者人数の減少が予測されている中で即戦力となりうる優秀な職員を確保するために、新卒者に限らない、経験者採用による多様な経験や知識・技能、専門性を持った人材の確保も重要です。就職氷河期を対象とした採用による募集対象年齢の上限の拡充や民間企業等職務経験者採用を実施しています。

ウ 任期付職員の採用

職員の育児休業の取得推進と保育所サービスの低下を防止するため、また市民サービスに係る業務に従事することで公務の能率的運営を確保することを目的として任期付職員の採用を実施します。

さらに、高度の専門的な知識経験又は優れた識見を一定の期間活用して遂行することが特に必要とされる業務に対しては、その業務に従事する職員を、特定任期付職員として採用を実施します。

エ 定年の引上げ・定年前再任用短時間職員

定年引上げに伴う勤務年数の長期化や役職定年制の導入等を踏まえ、組織力の維持・向上の観点から、高齢期職員の能力やモチベーションの維持・向上を図るとともに、これら職員の専門能力や豊富な経験の効果的な活用について検討します。

また役職定年・再任用後も知識・経験を活かして業務を能率的に進めるとともに知識・技術を後輩職員に伝承することで、職員全体の能力向上を図ります。

オ デジタル人材の確保・育成

デジタル時代の住民ニーズに合った行政サービスを恒常的に提供できる組織へと変革するためには、積極的にデジタル技術やデータを活用して行政を変革し、企画立案や部局間の総合調整等の業務を推進する人材の確保・育成が求められる。

今後も「知立市 ICT 推進のための基本方針」及び「知立市 DX 推進指針」の推進に対して積極的に取り組み、DX に対し中心的役割を果たし、積極的に業務改善を図る意識を持ち、問題提起から解決案の提案・予算の精査・意見調整・意思決定のサポートを行うことができる職員の確保・育成を実施します。

確保にあたっては市単独の採用にこだわりのではなく、都道府県の主導による共同採用方式の活用等や、広域で連携することにより対応できる場合には、近隣の団体が共同して必要な専門人材や知見の確保に取り組むことも視野にいます。

② 人事異動

人事異動は、職員が多様な職場や業務の経験をする中で、職員が自分の適性を見出し、能力開発をしていくために、また、組織の活性化のために有効な手段です。

今後は、その年度の人事異動方針を広く職員に周知するとともに、新規採用職員については、採用後 10 年程度はジョブローテーションによる人事異動を実施し、ジョブローテーションの結果や自己申告の意向に基づき、キャリアコースを自己選択可能な人事異動を実施します。

③ 人事評価制度

人材育成のツールである人事評価制度について、職員の意欲向上と能力開発を目的とした人材育成型の制度として運用していきます。具体的には制度の公平性・透明性を確保を目的とした人事評価に関する研修を実施し、の充実を図り、また面談を通じて上司・部下が組織目標の確認や業務の進捗管理を行うとともに、評価内容の効果的なフィードバックを行うなど、職場内のコミュニケーションの円滑化、信頼関係を構築する機会の充実をはかります。

評価結果に関しては、今後も昇任、昇給、昇格、勤勉手当に反映するなど処遇への活用し、さらに信頼性を確保する観点から、職員からの苦情に対しては的確に対応していきます。また、職員へのフィードバックのやり方や評価結果に対する不満への対応方法など、評価者を対象としたフィードバックの方法の研修を行い、人事評価制度の充実をはかります。

④ 昇任・昇格試験

昇任・昇格にあたっては、人事評価制度等を活用し、職員の能力を見極めた上で、能力・実績・資質を備えた人材を登用していきます。現在、当市では、昇任にあたり主事・技師昇任試験及び主査昇任試験を実施していますが、今後は人材育成の視点から、どの職位に昇任する時点で、どのような能力をどのような手法で評価するかを検討し、総合的な能力と適性を評価できる仕組みを構築していきます。

⑤ 職員のエンゲージメントの把握・キャリア形成の支援

職員の主体的な業務遂行や自発的な能力開発を促進するため、人事評価制度のフィードバック面談、自己申告書による相談体制、今後のメンター制度の導入等により、特に、若年層職員や昇任に消極的な職員等に対して、自らのキャリアについて考える機会を提供し、仕事へのモチベーションや昇任意欲等を高めます。

また組織が抱える課題を洗い出し、フィードバックすることで、組織の健全化、組織力の向上につなげていきます。

⑥ 女性職員の職域拡大・積極的な登用

採用・昇任・配置・評価など人事管理上のすべての場面で、性別にとらわれることなく適材適所の原則に基づき職員を配置します。

また次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく知立市特定事業主行動計画にて「採用者に占める女性の割合」や「管理職員の女性割合」について目標値を掲げ、女性職員の職域拡大や積極的な登用など、女性職員が行政のあらゆる分野で力を発揮できるよう取組を進めていきます。

⑦ 希望降任制度

管理監督者等において、健康上の理由や家庭の事情などで、職責を十分に果たせなくなる場合、職員の降任希望を承認することで、職務に対する意欲を引き出すとともに健康の保持を図ります。

(3) 職員が育つ職場環境

職場の気風や雰囲気、慣行（慣わし）は、職員一人ひとりによってつくられるものでありながら、それぞれの職員に与える影響力は計り知れないものがあります。

職場は行政サービスを提供していく場であるとともに、職員一人ひとりにとっては仕事を進める過程で多くのことを学び、吸収し、影響を受けて成長していく場です。

「職員が育つ職場環境」となるためには、一日、人生の多くの時間を過ごす「職場」において、仕事に対する日々の取組み方や考え方、姿勢、雰囲気づくりといった要素が大切になります。

また、「職員が育つ職場環境」は、何よりも職員一人ひとりが心身ともに健康で働きやすい職場であることが重要です。

① 管理職の意識改革の推進

職場の環境づくりには、管理職の果たす役割と責任が大きいことは言うまでもありません。日々職員とコミュニケーションを図りながら人材を育成する職場風土をつく

るうえでは、管理職の意識改革とリーダーシップの発揮が重要となります。

管理職の意識改革を進め、職場風土の改善への積極的な取り組みを促すためには、人材の育成を管理職の職務として明確に位置付け、リーダーとして必要とされる職場運営の知識・技能の習得のために管理職向け研修を実施します。

② 組織目標の明確化

具体的な職場目標を掲げて職務に取り組むことは職場の活性化につながります。職員の意欲を引き出すには、管理監督者が各職場の抱える課題を理解し、組織の目標を設定するとともに、職員との間で目標の共有化を図り、職員各自の目標と組織目標の整合性が必要です。

人事評価制度に基づき年度末から年度当初にかけて上司から部下へ「期待する役割・成果等の明確化」を行い、目標に対する明確化及び意識の向上を図ります。

③ ハラスメントの防止

ハラスメントは、職員の能力の発揮を阻害し、公務能率の低下を招きます。このことからハラスメント防止措置の実効性を確保します。

具体的には、ハラスメント又はこれを誘発する言動がないよう意識啓発を繰り返し行うとともに、日常的なミーティングの実施などにより、職場の問題等について率直に話し合える風通しのよい職場づくりを進めます。

また、職員から人事担当課へ相談・苦情があった場合は、事態を深刻なものにしないよう迅速かつ適切に対応するなど職務に専念できる良好な職場環境を確保します。

④ 働き方改革・ワークライフバランスの推進

性別や年代を問わず育児や介護など様々な事情を抱える職員が、ライフステージに併せてその能力を最大限に発揮し、限られた時間で効率良く高い成果を上げることができるよう、長時間労働の是正、テレワークの導入・活用等による柔軟な働き方の実現のほか、休業・休暇の取得促進を図るなど、ワークライフバランスを保ちながら、意欲を持って職務に従事できる環境を必要に応じて整備します。

⑤ 健康管理体制の確立

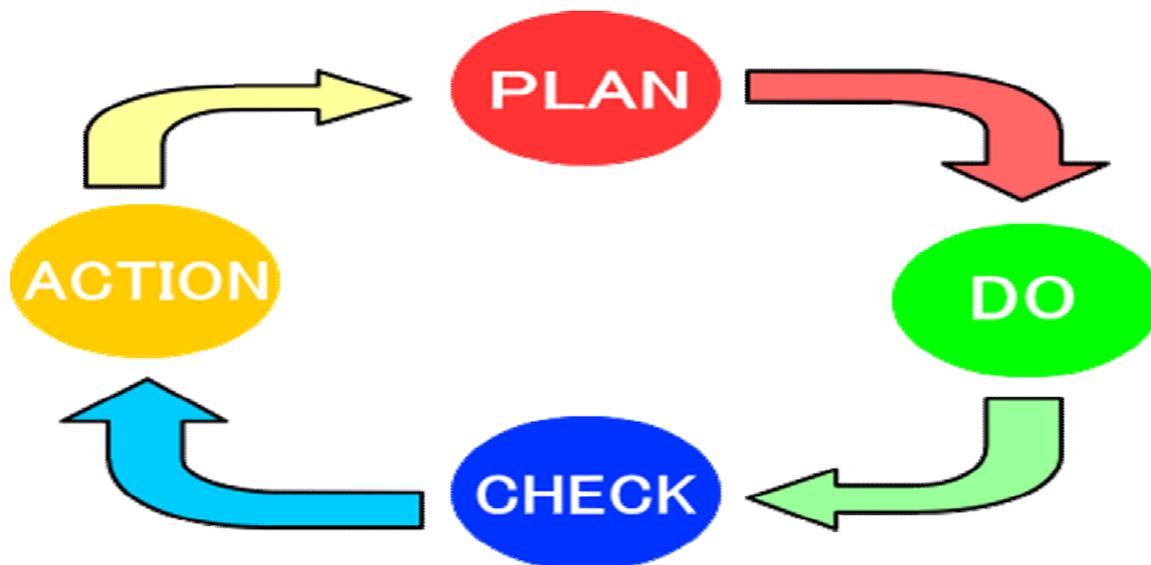
日常から職員が自分自身の心身の健康状態を把握し、早めに対処するため、希望する30歳以上の職員全員が人間ドックを受診可能となるよう愛知県市町村職員共済組合に引続き要望する等の措置を講じるとともに、産業医による健康相談体制の充実を図ります。

また、職員一人ひとりの自助努力では、解決できない問題に対しては、上司、同僚が速やかに異変に気づくような職場の雰囲気づくりが必要です。

そのため、職員互助会にて職員同士が部署を超えて親睦をはかり、コミュニケーションがとれる機会を設けることにより、風通しのよい職場づくりを進めるとともに、職員自身のストレスへの気づきを促し、職員のメンタル不調を未然に防止するためのストレスチェック制度及びメンタルヘルス研修、早期発見・早期治療のための臨床心理士によるメンタルヘルス相談を実施します。

6. 検証について

人事評価の結果をはじめ、各階層におけるそれぞれの役割や行動指針など、「人事制度」、「研修」、「職場環境」の3つの軸を中心に今後、検証していきます。その検証の結果を反映し、PDCAサイクル（PLAN-DO-CHECK-ACTION）によりこの3つの軸をより良いものへと改良していきます。



PLAN = 計画

DO = 行動

CHECK = 状況の把握

ACTION = 調整・改善

知立市人材育成基本方針

平成22年3月発行

令和6年3月改定

知立市総務部総務課

〒472-8666 知立市広見三丁目1番地

Tel: 0566-83-1111 Fax: 0566-83-1141

E-mail: jinji@city.chiryu.lg.jp