

大間町人材育成基本方針

平成28年4月

大 間 町

目 次

I	基本方針策定の主旨	P1
II	人材育成の方向性	P1
	1 期待される職員像	
	2 職員に求められる能力	
III	人材育成の具体的方策	P3
	1 人材の確保	
	2 人事評価	
	3 職員研修	
	4 人事管理	
	5 総合的な人材育成方策の推進と中核世代の早期育成	
IV	人材育成を推進するために	P5
	1 職員の責務	
	2 管理・監督者の責務	
	3 人材育成部門の責務	

I 基本方針策定の主旨

大間町では平成 10 年度「～地方自治・新時代における～大間町人材育成基本方針」を策定しこれまで職員の能力開発を効果的に推進してきた。

現在大間町は、第 5 次大間町総合計画の『自立した、活力と元気あふれる、輝くまち「大間」』を基本理念として進めている。このような時代の情勢変化に柔軟かつ弾力的に対応できるよう、職員の資質の一層の向上を図るとともに、人事評価制度が人事管理の基礎として位置づけられたことから、人事評価結果に基づき職員一人ひとりのその有している可能性・能力を最大限引き出していくことが必要である。

以上を踏まえ、前回の人材育成基本方針を基本的には継続しつつ、人材育成の方向性や取り組むべき人材育成方策として「大間町人材育成方針」を策定するものである。

II 人材育成の方向性

1 期待される職員像

地域住民の福祉の向上を願い、地域の行政を担う地方公務員としての基本的な心構えや、公務員倫理の確立を大前提にこれからの時代に求められる職員像を次のとおりとする。

- ① 町民の幸福を求め、常に前向きに仕事に取り組む職員である。
- ② 人間として、公務員としての倫理観を大切にする職員である。
- ③ 自己啓発、自己研修に取り組み、常に向上心を持つ職員である。
- ④ お客様には親切で明るく、丁寧な職員である。
- ⑤ チームワークを大切にし、協調性と協働性を大切にする職員である。

2 職員に求められる能力

職員は、求められる職員像に近づくため常に向上心を持ち、職務の遂行に必要な能力を身に付けなければなりません。その能力は、職位が上がるにつれ求められるレベルが高度になり、職位に応じて求められる能力の配分も変化します。

例えば、主事・技師級職員は専門的能力（テクニカル・スキル）がより求められる一方、課長級の職員は総合判断能力（コンセプチュアル・スキル）がより求められる。また、全ての職位で対人能力（ヒューマン・スキル）が求められる。

従って、人材育成の実効性を高めるためには、職員の職位に応じて必要な能力を重点的に開発する必要がある。

当町の人事評価制度で示している能力評価項目を分類すると次のようになる。また、職位ごとに「期待し求められる水準」は「能力評価基準書」（次ページ参照）のとおり。

テクニカル・スキル・・・主に①知識・情報収集・分析、②企画、③職務執行

ヒューマン・スキル・・・主に④対応・折衝

コンセプチュアル・スキル・・・主に⑤判断、⑥組織統率

能力評価基準書

【行政職、研究職及び医療職給料表が適用される職員における、期待し求められる水準一覽表】

評価項目	主事・技師・主査・級	主任主査・係長・級	主幹・課長補佐・級	副主事・課長・級	参事・級	
1 職務遂行能力	<p>①知識・情報収集・分析</p> <p>○担当業務に必要な知識・技術を習得する。</p> <p>○担当業務に関する情報・整理し、業務に活用する。</p> <p>○上司の指導を仰ぎつつ、課題を設定し、具体的な解決策等を立案する。</p> <p>②企画</p> <p>○上司の指示の下、適時・適切に報告・連絡・相談を行って、期限内に業務を適切に遂行する。</p> <p>○組織の一員としての自覚を持ち、周囲と協力し、円滑に業務を遂行する。</p> <p>③職務執行</p> <p>○相手の真意を正しく理解し、事実や自らの意見を正確に伝えるなど、丁寧かつ適切な対応を行う。</p> <p>○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に对应し、相手方の信頼を得る。</p> <p>○冷静沈着な判断を適時・適切に行う。</p>	<p>○担当業務に関する専門的な知識・技術を習得する。</p> <p>○担当業務に関する情報・整理し、業務に活用する。</p> <p>○上司の指示の下、行政需要を的確に把握しながら、課題に対する具体的な解決策等を立案する。</p> <p>○担当業務の目的や役割等を認識し、適時・適切に報告・連絡・相談を行って、期限内に業務を適切に遂行する。</p> <p>○組織の一員としての自覚を持ち、周囲と協力し、円滑に業務を遂行する。</p> <p>○相手の真意を正しく理解し、論理的でわかりやすい説明を行う。</p> <p>○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に对应し、相手方の信頼を得る。</p> <p>○冷静沈着で柔軟な判断を適時・適切に行う。</p>	<p>○担当する業務領域全体に関する専門的な知識・技術を習得する。</p> <p>○担当する業務領域全体に関する情報・整理し、業務に活用する。</p> <p>○広い視野に立ち、行政需要や課題に対する的確な解決策等を立案する。</p> <p>○担当業務の目的や役割等を認識し、関係部署等と連携・調整して、期限内に業務を適切に遂行する。</p> <p>○周囲の職員の状況に目を配り、協調しつつ、率先して課題の解決に取り組み、効果的に解決する。</p> <p>○庁内外、マスコミなどに対し、相手の意見や立場を理解し、的確でわかりやすい説明を行う。</p> <p>○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に对应し、相手方の信頼を得る。</p> <p>○師の施策方針や針や置かれている状況などを踏まえ、適切な判断を行う。</p> <p>○切迫した状況や不測の事態が発生した場合にも、臨機応変、冷静沈着な判断を行う。</p>	<p>○所属が所管する業務を中心に、社会的・経済等集約全体にわたる領域に関し、一般的な知識・技術を習得する。</p> <p>○複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。</p> <p>○所属が所管する業務を中心に、関連分野の動向を踏まえ、課題解決のための戦略や施策を構築する。</p> <p>○所属が所管する業務について、優先順位を見極めつつ、部下の有効活用や関連団体等との連携・調整を図りながら、目標を確実に達成し、又は課題を解決する。</p> <p>○庁内外、マスコミ、議会などに対し、町全体の方針等を踏まえ、調整を行い、合意を形成する。</p> <p>○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に对应し、相手方の信頼を得る。</p> <p>○施策の決定・実行に関し、自らの責任権限に即して迅速・適切な判断を行う。</p> <p>○危機管理に際し、タイミングを逃さず的確な判断を行う。</p>	<p>○所属が所管する業務を中心に、社会的・経済等集約全体にわたる領域に関し、一般的な知識・技術を習得する。</p> <p>○複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを取り巻く状況の全体像を的確に把握する。</p> <p>○所属が所管する業務を中心に、関連分野の動向を踏まえ、課題解決のための戦略や施策を構築する。</p> <p>○所属が所管する業務について、優先順位を見極めつつ、部下の有効活用や関連団体等との連携・調整を図りながら、目標を確実に達成し、又は課題を解決する。</p> <p>○庁内外、マスコミ、議会などに対し、町全体の方針等を踏まえ、調整を行い、合意を形成する。</p> <p>○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に对应し、相手方の信頼を得る。</p> <p>○施策の決定・実行に関し、自らの責任権限に即して迅速・適切な判断を行う。</p> <p>○危機管理に際し、タイミングを逃さず的確な判断を行う。</p>	<p>○所管する政策課題について、関連分野の動向を踏まえ、課題解決のビジョンを創出し、実現に向けた方針を構築する。</p> <p>○所管する部門の業務について、優先順位を見極めつつ、部下の有効活用や関連団体等との連携・調整を図りながら、目標を確実に達成し、又は課題を解決する。</p> <p>○庁内外、マスコミ、議会などに対し、町全体の方針等を踏まえ、調整を行い、合意を形成する。</p> <p>○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に对应し、相手方の信頼を得る。</p> <p>○県民生活に係る重要な施策の決定・実行に即し、迅速・適切な判断を行う。</p> <p>○危機管理に際し、タイミングを逃さず全庁的な視点に立ち、的確な判断を行う。</p> <p>○人材・組織を最大限に活用し得るよう、最適な人員配置と業務配分を行う。</p> <p>○部下に組織目標の課題等を明確に示し、その業務執行を適切にフォローして達成に取組む。</p> <p>○部下の健康、人間関係、職場環境等を把握し、維持向上に取組む。</p> <p>○部下の創意工夫や自主性を尊重するとともに、適切な指導を行い、部下の力を引き出す。</p>
2 姿勢・態度	<p>⑦責任感・規律性</p> <p>○担当業務について、最後までやり遂げるよう責任を持って取り組む。</p> <p>○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。</p> <p>⑧コスト意識・効率性</p> <p>○仕事の段取り、重要度等を考慮し、効率的に業務を遂行する。</p> <p>○予算執行等に当たって、費用対効果を意識し、無駄な出費を抑制する。</p>	<p>○業務運営の第一線に立つ者として、結果を出すために責任を持って取り組む。</p> <p>○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。</p> <p>○業務の重要度等を考慮し、不要・不急の業務の優先順位を行うなど、効率的に業務を遂行する。</p> <p>○予算執行等に当たって、費用対効果を意識し、無駄な出費を抑制する。</p>	<p>○業務運営の第一線に立つ者として、結果を出すために責任を持って取り組む。</p> <p>○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。</p> <p>○業務の重要度等を考慮し、不要・不急の業務の優先順位を行うなど、効率的に業務を遂行する。</p>	<p>○所属の統括的立場にある者として、結果を出すために責任を持って取り組む。</p> <p>○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。</p> <p>○簡潔・効率的な組織運営を行うとともに、選択と集中の徹底による施策の重点化を主導する。</p>	<p>○所属の統括的立場にある者として、結果を出すために責任を持って取り組む。</p> <p>○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。</p> <p>○簡潔・効率的な組織運営を行うとともに、選択と集中の徹底による施策の重点化を主導する。</p>	<p>○所属の統括的立場にある者として、結果を出すために責任を持って取り組む。</p> <p>○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。</p> <p>○簡潔・効率的な組織運営を行うとともに、選択と集中の徹底による施策の重点化を主導する。</p>

Ⅲ 人材育成の具体的方策

期待される職員像の実現や職員に求められる能力の向上のため、次の4つの方策を柱として人材育成の具体的方策を展開していく。

1 人材の確保

① 職員採用

単なる知識や事務処理能力だけでなく、柔軟な発想や創造性、さらには困難な課題に積極果敢に挑む人材の確保に重点を置き、意欲・人間性を重視した職員の採用に配慮する。

② 多様な人材の確保

少子化・高齢化、国際化さらにはIT社会が進展する中で、その時代の要請にあった雇用を進める。

2 人事評価

① 評価制度の点検・見直し

国・県・県内市町村の状況を参考にしながら、職員の能力開発意欲の向上や公平・公正性の確保の観点から点検し、必要に応じて評価制度の見直しを行う。

② 評価者研修の充実

より公平・公正で客観的な評価となるよう、評価者研修の充実を図る。

③ 指導面談の充実

指導面談における業務の進め方に関する助言や不足している能力の向上に向けた指導等を充実させ、職員一人ひとりの状況に応じた能力等の育成を図る。

④ 相談体制の適切な運用

評価制度や評価結果に対する職員の納得性を確保するため、不満・苦情等に対する相談体制を適切に運用する。

⑤ 評価結果の公表等

評価の透明性や公正性の確保等を図るため、評価基準の公表や職員ごとの評価結果のフィードバックに加え、全体の評価結果について情報提供を行う。

3 職員研修

① 職場研修の充実

職場研修は、業務に係る知識・技術の修得や業務で抱える課題の研究等、職員自らの業務に直結するものであり、業務の着実な遂行にも寄与するものであることから、主体的に職場研修に取り組むよう職員の意識改革を推進する。

② 自治研修所研修の充実

職員の職位に応じた基本的な能力向上に重点を置いた基本研修と、個人の能力向上意欲に応じて科目を選ぶことが可能な選択研修等を積極的に受講するように推進する。

③ 自発的地域活動の奨励

職員自らが地域住民として、町内会、PTA文化団体、ボランティア団体等に積極的に参加し、住民と共により良い地域社会を創造していくことは、職員の社会性や人間性の向上に大きな成果が期待されるため推奨する。

4 人事管理

① ジョブローテーション制度の活用

採用後については、幅広い能力開発・自己の適性の発見ができるよう様々な分野の業務を経験させるとともに、中間層の職位に上がった時、個々の適正・能力を最大限に発揮できるよう、これまでの経験・適正・本人の意欲等を重視した人事ローテーションを推進する。

② 職員提案制度の推奨

平成 27 年 3 月に「大間町職員提案制度実施要項」が、町民サービス及び行政の質の向上に資するとともに、組織の活性化及び職員の意識改革をはかるため策定されたことにより、町政運営に対する職員の自由な発想と創意工夫をいかした提案をだせるよう制度の活用を推進する。

③ 職員の能力開発への支援

自己啓発等休業制度の活用の周知を図り、職員の自発的な能力開発を支援する。

④ 女性職員の登用と従事業務の拡大

女性職員の従事業務の拡大や管理職員等への登用に配慮した人事配置を推進します。

⑤ 育児休業中の職員への支援

育児休業中の職員に対し、業務に関連する諸制度の動向や業務の進行状況等、タイムリーな業務情報を提供し、職場復帰に支障がないよう支援する。

5 総合的な人材育成方策の推進と中核世代の早期育成

職員の人材育成のための4つの方策については、以下のように、人事評価に基づき必要な能力開発を職員研修で実施し、人事評価に基づき適応に応じた職務に配置して能力を高めさせ、人事配置された職務に必要な能力を職員研修で開発する等、それぞれを関連させて実施することがより効果的であることから、この視点に立った総合的な人材育成に取り組む。

また、将来の町行政の中核を担う世代の早期育成のため、職員としての早い段階でこうした総合的な人材育成方策を集中的に実施する。

① 人事評価と職員研修等との連携

人事評価の結果を踏まえ、町全体として評価が低い能力の強化を図るための研修を実施したり、個々の職員の評価結果に応じて不足する能力に係る研修を受講させる等、人事評価を踏まえた職員研修の充実を図る。また、人事評価を通じて職員個々の能力や適性を正しく把握し、職員が持つ能力を最大限発揮させるための人事配置や、職員の意欲向上につながるような適正かつ公平な人事管理をする。

② 職員研修と人事管理の連携

職員のキャリアビジョンを把握し、必要な研修を受講させ、職員の能力開発を図り、職員の意欲と実績を踏まえた人事配置を進める。

IV 人材育成を推進するために

人材育成を推進するためには、全職員自らの立場と役割を自覚した取り組みが必要である。このため、管理者をはじめそれぞれの職員が果たすべき職責を明確にし、長期的な視野にたって、計画的・継続的・効率的に取り組んでいく。

1 職員の責務

職員の人材育成・能力開発は、組織や上司、先輩からの働きかけを待つのではなく、自らが積極的に取り組まなければなりません。常に健康等の自己管理に努めるとともに、自己研鑽に励み、職員同士が相互に啓発し合う職場環境の醸成に努める。

2 管理・監督者の責務

管理・監督者は、分掌事務の円滑な執行とともに、部下の人材育成・能力開発も極めて重要な職務であることを強く認識し、意識的かつ継続的に個々の職員にあった効果的な方法により人材育成に努める。

3 人材育成部門の責務

人材育成を推進するにあたっては、職員一人ひとりの能力開発への意欲を基本として、職場における積極的な取り組みが行われるとともに、これらの取り組みに対する組織的な支援が行われていることが望ましい。従って、人材育成部門では、人材育成への取り組みに対して総合的な支援活動を展開する