

佐井村人材育成基本方針

令和3年9月策定

佐 井 村

I. 人材育成基本方針策定の必要性

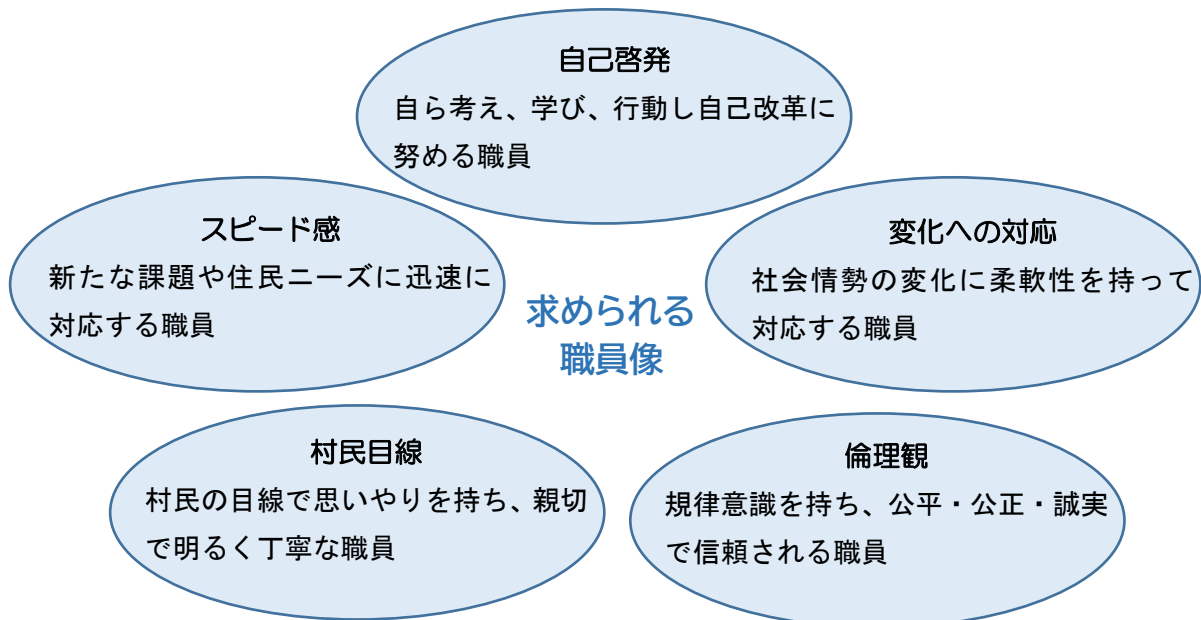
自治体を取り巻く環境は、人口減少・少子高齢化の深刻化による地方創生への取り組み、社会情勢の変化に伴う住民ニーズへの即応など、高度化・複雑化・多様化しています。このような状況に柔軟かつ的確に対応するためには、職員のより一層の資質向上が求められるため、実効性及び計画性のある人材の育成が重要です。また、佐井村第5次長期総合計画の「地域を愛し、誇り、ふるさと愛を育むむらづくり」を基本理念とし、着実に施策を進めるにあたり、住民に身近な行政サービスの担い手としての自覚や心構え、職員の意欲の向上が求められます。

併せて人事評価制度を人事管理の基礎とし、評価結果を基に職員の能力を最大限発揮させ、人材育成を推進していく必要があることから、ここに「佐井村人材育成基本方針」を策定します。

II. 人材育成の方向性

1. 求められる佐井村職員像

職員に求められる要素として「自己啓発」「スピード感」「変化への対応」「村民目線」「倫理観」の5つを掲げます。職員が共通の認識を持ち、役場全体としてこの職員像の実現に向け取り組むことで、円滑な業務遂行を図り、住民生活の向上に繋がります。



2. 職員に求められる能力

職員には専門的な知識や様々な能力が求められるとともに、組織としての課題を自ら発見し、解決する力を向上させる必要があります。また、組織で求められる役割と業務を着実に遂行することが求められることから、人事評価制度による「能力評価基準書」と連動させ、能力開発に取り組みます。

能力評価基準書 【行政職、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覧表】

評価項目		主事・技師・主査 級	主査・係長 級	総括主幹・課長補佐 級	副参事・課長 級	参事 級
1 職務遂行能力	①知識・情報収集・分析	○担当業務に必要な知識・技術を習得する。 ○担当業務に必要な情報を把握・整理し、業務に活用する。	○担当業務に関する専門的な知識・技術を習得する。 ○担当業務に関する情報を的確に把握・整理し、業務に活用する。	○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。 ○担当する業務領域全体に関する情報を的確に把握・整理し、関係部署等と共有し、業務に活用する。	○所属が所管する業務を中心に、社会・経済等調整全体にわたる領域に関し、全般的な知識・技術を習得する。 ○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。	
	②企画	○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。	○上司の統括的な指示の下、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。	○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。	○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想する。	○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想する。
	③職務遂行	○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。 ○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。	○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。 ○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。	○担当業務の目的や役割等を認識し、関連部署等と連携・調整して、期限内に業務を適切に遂行する。 ○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。	○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、目標を着実に達成し、又は課題を解決する。	○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着実に達成し、又は課題を解決する。
	④対応・均衡	○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。 ○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に対応し、相手方の信頼を得る。	○相手の真意を正しく理解し、論理的でわかりやすく説明を行う。 ○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に対応し、相手方の信頼を得る。	○庁内外、マスコミなどに対し、相手の意見や立場を理解し、的確でわかりやすく説明を行う。 ○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に対応し、相手方の信頼を得る。	○庁内外、マスコミ、議会などに対し、村全体の方針等を踏まえて調整を行い、合意を形成する。 ○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に対応し、相手方の信頼を得る。	○庁内外、マスコミ、『議会などに対し、村全体の方針等を踏まえて調整を行い、合意を形成する。 ○苦情やトラブルに対して、冷静沈着に対応し、相手方の信頼を得る。
	⑤判断	○冷静沈着な判断を適時・適切に行う。	○冷静沈着で柔軟な判断を適時・適切に行う。	○村の施策方針や置かれている状況などを踏まえ、適切な判断を行う。 ○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。	○施策の決定・実行に関し、自らの責任権限に応じて迅速・適切な判断を行う。 ○危機管理に際し、タイミングを逃さず的確な判断を行う。	○重要な施策の決定・実行に関し、自らの責任権限に応じて迅速・適切な判断を行う。 ○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。
	⑥組織統率・人材育成		○同僚等と組織目標の課題の共有化を図り、達成に取り組む。 ○同僚等の健康、人間関係、職場環境等に留意して業務を遂行する。 ○部下等の育成のため、必要に応じて適切な指導やサポートを行う。	○部下等に組織目標の課題を理解させ、その業務執行に適切にフォローして達成に取り組む。 ○部下等の健康、人間関係、職場環境等を把握し、維持向上に取り組む。 ○部下等の経験や能力に応じて仕事にチャレンジさせ、部下等の力を引き出す。	○人材を最大限に活用し得るよう、最適な人材配置と業務配分を行う。 ○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り組む。 ○部下の健康、人間関係、職場環境等を把握し、維持向上に取り組む。 ○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。	○人材・組織を最大限に活用し得るよう、人員配置と業務配分を行う。 ○部下に組織目標の課題を明確に示し、その業務執行を適切にフォローして達成に取り組む。 ○部下の健康、人間関係、職場環境等を把握し、維持向上に取り組む。 ○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。
2 姿勢・態度	⑦責任感・規律性	○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。 ○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。	○困難な課題や状況変化に対しても、結果を出すために責任を持って取り組む。 ○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。	○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。 ○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。	○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。 ○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。	○所管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。 ○法令や社会規範を遵守し、公正に職務を遂行する。
	⑧コスト意識・効率性	○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。 ○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。	○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。 ○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。	○業務の重要度等を考慮し、不要・不急の業務の統廃合を行うなど、効果的に業務を遂行する。	○簡素・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に取り組む。	○簡素・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。

III. 人材育成の具体的方策

求められる佐井村職員像の実現や能力向上のため、次の5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きます。

1. 人材の確保

未来の佐井村を創るに当たって、村政運営の原動力は、「人材」＝「職員」です。そのため人材確保の基となる職員採用は重要であり、「知識・能力・学力」のほか、チームワーク（協力体制）に必要な「人間性」について重視します。また、中途退職や定年延長による新規採用者の抑制などにより、年齢構成にゆがみが生じないように、適正な試験区分及び採用人数に努めます。

- ▽職員採用（コミュニケーション能力・主体性・協調性をより重要視）
- ▽職員採用の拡充（求めるスキル・経験・熱意ある人材の社会人枠採用）
- ▽インターンシップの活用（村職員志望者の積極的受入）

2. 人事評価

人事評価制度では、職員の能力開発及び人材育成への反映を図ることによって、職員の意欲及び組織力の向上、業務の効率化を目指します。そして最終的に住民サービスの向上に繋げることが最大の目的であることを職員へ浸透させることが重要です。人事評価区分の結果にかかわらず、またその結果を一時的なものとしせず、日常的に職員の個性を生かしながら仕事の成果をより良い方向へ導く制度とします。

- ▽人事評価制度の点検・見直し（公平・公正な評価）
- ▽評価者研修の充実（評価者の役割、スキルアップ、理解度向上）
- ▽指導面談の充実（組織目標の共有、助言、指導）
- ▽相談体制の適切な運用（制度への信頼性の確保、理解の促進）
- ▽評価基準の公表・評価結果のフィードバック（評価の透明性・公正性）

3. 職員研修

実務を通じて上司や先輩が部下をフォローし、職員の意欲アップにつなげる職場内研修（OJT）を推進します。また、自治研修所で行われる基本研修により基本的な能力向上と、個々の業務や課題に即した選択研修の受講により、個々のスキルを高め、さらに職場内研修と組み合わせることで知識の定着を図ります。

また、女性職員のキャリア形成のため、それぞれの階層に応じた研修等について

て情報提供するとともに、受講を促進します。

さらに、一村民として、各地区、町内会、村内各種団体等に参加することで、地域の実情を把握し、村民とともにより良い地域社会を創ることはもちろんですが、地域担当職員としてより積極的に参加することを奨励することで、職員の視野を広げ多角的な発想や判断力及び責任感を醸成します。

▽OJTの組織的推進（職場を通じて行う研修）

▽自治研修所研修の受講促進（研修履歴の管理、対象職員への受講促進）

▽女性職員への研修等情報提供・受講促進（キャリアアップ支援）

▽地域担当職員としての活動への奨励（住民志向、人間性の向上）

4. 人事管理

職員がモチベーションを保ち、組織内で十分に力を発揮するためには、適正な人事配置（人事異動）が重要です。そのため人事担当は、職務への適性や実務経験及び人事評価結果を十分に把握するとともに、職員の意欲を理解し自己啓発や資格及び免許取得を支援し、定期的に職員へ申告を求め人事情報の管理に努めます。また、女性職員を多様なポストに積極的に配置するとともに、各役職段階における人材プールの確保を念頭に、管理職員等への登用に配慮した人事配置を推進します。さらに、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など、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します。

▽職員の能力開発への支援（自己啓発等休業制度、就学部分休業制度の周知）

▽資格・免許取得情報の管理（資格を生かした業務への従事）

▽女性職員の登用と従事業務の拡大（意欲・能力のある女性職員の活躍推進）

▽育児休業中職員への情報提供（職場復帰支援）

5. 職場の環境

行政ニーズの複雑・多様化に伴い、職員一人ひとりに求められる役割や責任が増えたことにより、ストレスを感じやすい傾向にあります。働きやすい職場環境や風通しの良い職場で、やりがいや充実感を感じながら働くことで、職員の能力を伸ばします。また、最適な職場環境で高いモチベーションを維持し、業務を遂行することによって、職場内及び来庁者に対して明るく余裕のある対応を目指します。

- ▽課内会議の充実（情報・課題等の共有、コミュニケーションの充実）
- ▽庁舎内の環境づくり（整理整頓、清掃、衛生管理）
- ▽会計年度任用職員を含めた接遇マナー研修の実施（役場全体のマナー向上）

IV. 人材育成の推進

人材育成を推進するために、職員、管理・監督者、人事担当のそれぞれの役割を明確化し、全庁的に取り組みます。

1. 職員の役割

職場での業務経験や地域活動への参加など、多くの人と関わりながら自学・自己啓発することが求められます。さらに、常に課題や問題点がないかを意識するなど、その解決に向け自ら積極的に取り組もうとするチャレンジ精神が大切です。そしてその成果を十分に発揮できるよう、日頃の健康管理に努め、自席及び庁舎内の整理整頓を心がけ最適な職場環境を目指します。

2. 管理・監督者の役割

管理・監督者は、人材育成の取り組みを実施する上で、極めて重要な役割を担っているという自覚が必要です。また、長期的な視野に立って職員の能力開発を進めることを念頭に、必要な研修や職員が希望する研修機会等への参加を支援することが求められます。

組織目標では、職員の業務と組織目標の関わりを明確化して、助言・指導する必要があります。また、職員の能力・適正を的確に把握し、日頃からコミュニケーションを図り、話しやすい職場環境づくりに努めるものとします。

3. 人事担当の役割

人事担当は、組織的に人材育成を推進するにあたり、給与、処遇、配置等を含め、透明で公平な信頼される人事制度の構築に努める必要があります。また、人材の確保、人事評価、職員研修及び人事管理の各方策をそれぞれ関連させた取り組みを検討・実施し、人材育成が積極的に行われるよう総合的に支援します。さらに本方針に基づく方策の実践・検証・改善を行い、効果的・継続的な取り組みを展開します。