

八幡市人材育成基本方針

令和4年1月

八 幡 市

はじめに

八幡市では、平成21年3月に策定した「八幡市人材育成基本方針」に基づき、組織として総合的に人材育成に取り組んできましたが、方針策定から10年以上が経過し、本市だけでなく地方公務員全体を取り巻く環境が大きく変化しています。

このような状況の中、平成30年3月に、第5次八幡市総合計画（平成30年度から令和9年度）を策定しました。この総合計画では、基本構想として「人口減少時代に対応する地方創生」を掲げており、これまでのまちづくりを引き継ぎながらも、限りある地域の資源を効果的かつ創造的に活用し、地域への愛着と誇りの中で、市民一人ひとりが考え創る「賢明で快適な（＝smart（スマート））」まちづくりを進め、市民だけでなく、訪れる人とともに、健やかで心豊かな暮らしを楽しめる、住んでよし、訪れてよし（Smart Wellness, Smart Welcoming）の八幡市を目指すこととしています。

行政に対するニーズが多様化する中で、このようなまちづくりを進めていくには、職員一人ひとりが全体の奉仕者であるという自覚を持ち、自らの使命を意欲的に果たすのはもちろんのこと、企画力、当事者意識、積極性を身に付けることに努めなければなりません。また、組織としても積極的に人材を育成していく必要があります。

上記のことを念頭において、この度、職員の能力向上と、その能力を十分発揮させるために「八幡市人材育成基本方針」を改定することとしました。

今後、この方針に基づき総合的な人材育成を推進していきます。

職員の皆さんが、この基本方針をよく理解し、これをもとに着実にレベルアップを図っていただくことを心から願っています。

令和4年1月

八幡市長 堀 口 文 昭

目 次

第1章	「八幡市人材育成基本方針」について -----	1
(1)	基本方針策定のねらい-----	1
(2)	改定の背景 -----	2
(3)	人材育成の基本となる柱-----	2
	人材育成基本方針のフレーム-----	3
第2章	「八幡市人材育成基本方針」が目指す方向-----	4
(1)	求められる職員-----	4
(2)	全ての職員に必要な能力-----	5
(3)	階層に応じた役割と能力-----	6
第3章	人材育成のための方策-----	9
(1)	人事制度への取り組み-----	10
(2)	研修制度への取り組み-----	11
(3)	職場環境への取り組み-----	13
第4章	人材育成のための役割分担-----	16
(1)	人材育成における本人の役割-----	16
(2)	人材育成における管理監督者の役割-----	16
(3)	人材育成における人事担当部門の役割-----	16
(4)	人材育成における各部の役割-----	17
	人材育成の役割分担表	
	本人の役割 -----	18
	職場(管理監督者)の役割 -----	19
	人事担当部門の役割 -----	20
最後に	人材育成基本方針の見直し-----	21

第1章 「八幡市人材育成基本方針」について

(1) 基本方針策定のねらい

本市では、第5次八幡市総合計画において、「みんなで創って好きになる 健やかで心豊かに暮らせるまち」を将来都市像とし、まちづくりの基本目標を6つ定めています。(※下表参照)

これらの基本目標を実現し、市民福祉の向上につなげるためには、市民に信頼され、地域のために高い成果をあげる活力ある組織であることが必要であり、それを担う職員の育成について、総合的視点から計画的かつ効果的に進めるために策定したものが「八幡市人材育成基本方針」です。

将来都市像・基本目標・まちづくりの進め方<第5次総合計画>



(2) 改定の背景

本市は、社会経済環境の変化に伴い、複雑・多様化する行政課題に積極的に取り組むために、平成21年に「八幡市人材育成基本方針」を策定し、「人事制度」・「研修制度」・「職場環境」の3つの視点から人材育成を進めてきました。

しかし、近年、地方自治体を取り巻く情勢は急速に変化しており、少子高齢化や人口減少、個人の生活スタイルや価値観の多様化、地域住民のつながりの希薄化、外国人住民人口の増加など多くの要因によって、行政に対するニーズは年々多様化し、増加傾向にあります。

そういったニーズに対応し、今まで以上に質の高い行政サービスを提供するためには、職員の能力向上に加え、組織というチームの力を高めていく必要があります。

そのためには、当事者意識を持ち、積極的に業務に取り組む人材の育成を推進するほか、職員の能力を発揮しやすい職場風土を醸成し、個々の特性を活かして活躍できる職場が求められています。

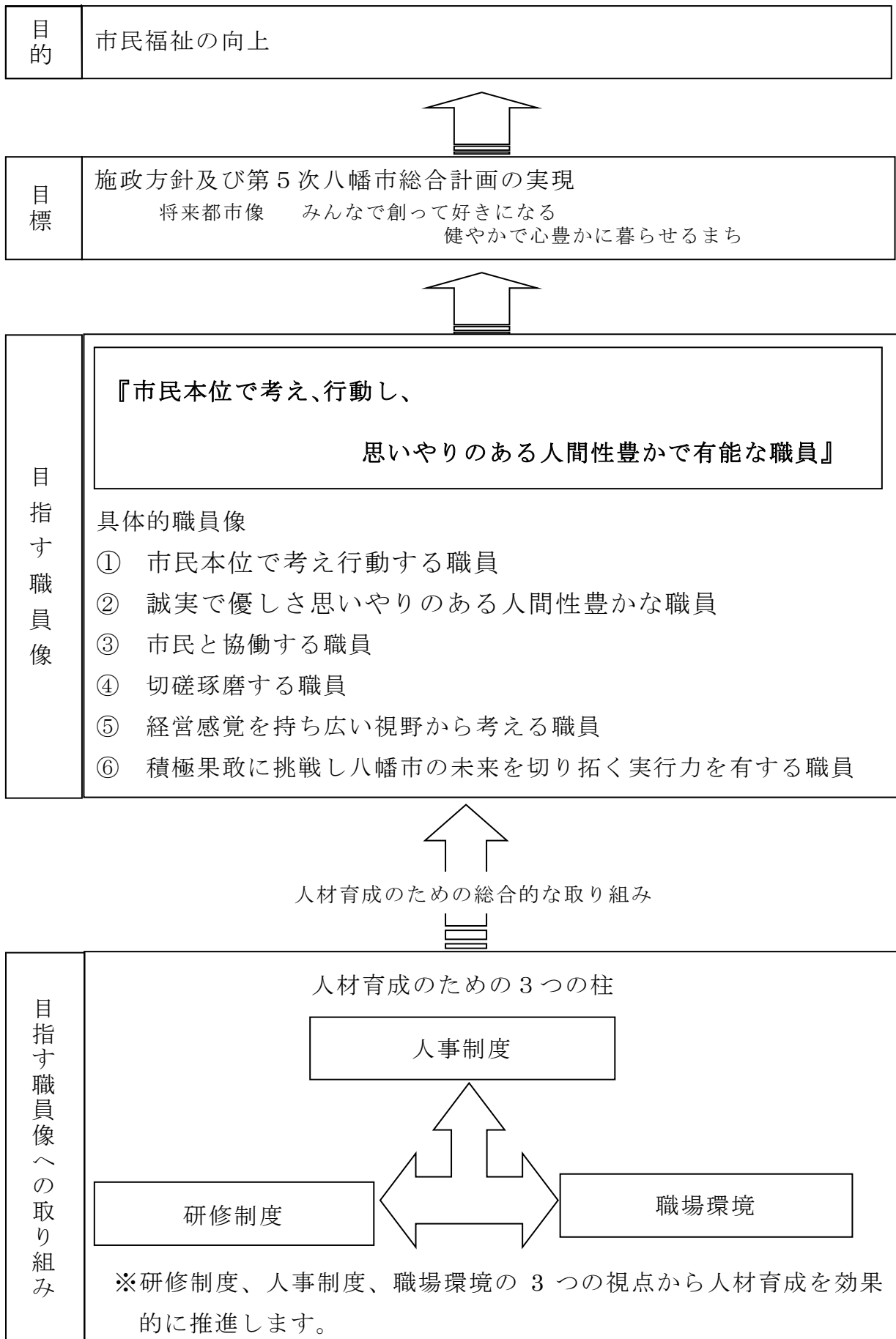
これらの背景を踏まえ、平成21年に策定した「八幡市人材育成基本方針」の改定を行います。

(3) 人材育成の基本となる柱

職員一人ひとりの能力や資質を引き出し、最大限に発揮できるよう、引き続き「人事制度」「研修制度」「職場環境」の3つの視点から人材育成を効果的に推進し、やる気に応える仕組みを構築することによって、意欲ある職員を支援します。

人材育成基本方針のフレームは次のようになっています。

人材育成基本方針のフレーム



第2章 「八幡市人材育成基本方針」が目指す方向

人材を育成する目的は、市民福祉向上のため、多様な行政活動を効率的かつ効果的に実施するためです。

つまり、職員の使命は、市民の幸せを目標に仕事をすることであり、常に市民のための行政とは何か、また、仕事は市民の視点に立っているのかを考え、行動することが求められます。

そこで、本市の「職員像」を次のように描き、目指します。

市民本位で考え、行動し、

思いやりのある人間性豊かで有能な職員

(1) 求められる職員

「本市が目指す職員」であるためには、具体的には次のような職員となること、そして行動をとることが求められます。

① 市民本位で考え行動する職員

全体の奉仕者として、常に市民福祉の向上のため、市民の視点で職務にまい進します。

② 誠実で優しさ思いやりのある人間性豊かな職員

市民に信頼される高い倫理観と人権尊重の意識を持ち、何事にも誠実で、優しさ、思いやりの心で行動します。

③ 市民と協働する職員

市民との連携・協働によるまちづくりを進める意識と、自らも地域の一員であるという自覚を持って行動します。

④ 切磋琢磨する職員

一人ひとりが自己研鑽に励み、能力を向上させ市民の期待に応えるよう努めます。

⑤ 経営感覚を持ち広い視野から考える職員

広い視野から事業・施策の目的や成果を考え、効率的な行政運営を追及し、行動します。

⑥ 積極果敢に挑戦し八幡市の未来を切り拓く実行力を有する職員

多角的な視点から問題を見出し、困難な業務に積極的に挑戦していきます。

(2) 全ての職員に必要な能力

「市民本位で考え、行動し、思いやりのある人間性豊かで有能な職員」となるためには、職務や階層に関わらず、全ての職員が必要な能力を身に付けていく必要があります。

次の表は、八幡市職員として重点的に身に付けなければならない能力を示しています。それぞれの能力は複数の能力等から成り立っています。

研修を始めとした具体策の実施により、このような能力の養成を図っていきます。

必要な包括的能力

職務遂行基礎能力	業務に必要な専門的知識や技術のほか、法令や市政に関する知識、情報収集力、文書作成力、IT機器の操作などの基礎的知識を持ち、正確かつ迅速に業務を遂行する能力。
問題解決能力	環境の変化を的確に捉え、課題を発見した上で、効果的かつ有効な方策を企画立案、実行し、その成果を評価できる能力。
対人能力	職場の内外における良好なコミュニケーションを保つ能力、市政を協働して推進するために必要な表現力、折衝・調整力。
行政経営能力	組織の目的や目標を明確に示し、その達成度によって新たに業務を管理・統制していく能力（マネジメント能力）や組織のメンバー個々の能力を育成したり、意欲を引き出したりする能力（人材育成能力）。

(3) 階層に応じた役割と能力

部長級、課長級、課長補佐級・係長、主任、その他一般職といった各階層の主な役割と求められる能力は次のようになります。

階 層	役 割	能 力・知 識
部 長 級	○全庁的かつ長期的な視点に立って、政策課題を解決するため進むべき方向性を打ち出す。 ○組織を効率的かつ効果的に経営し、使命・目標を達成する。 ○職員に組織の進むべき方向性を示し、その育成・指導・監督を行う。	○高度な行政経営知識・技術、実行力 ○長期展望に立った経営管理による政策決断力 ○複雑・高度な行政課題解決のための折衝・交渉力 ○広い視野に立って効果的な戦略・目標を具体的に打ち出す政策形成能力 ○組織の総合力を高め、目標達成に向けて組織をまとめる管理統率力 ○部下の能力向上を図る人材育成能力
課 長 級	○職場の課題、上位方針に基づいた組織の目標を明確に示す。 ○目標達成に向け職場を統括し、使命・目標を達成するとともに、良好な職場環境の整備に努める。 ○職員一人ひとりの能力を把握し、育成・指導・監督を行う。	○組織の経営管理及び職務遂行に必要な高度な知識・技術、実行力 ○高度な行政課題解決のための折衝・交渉力 ○総合的見地から適切かつ迅速な判断力 ○広い視野に立って効果的な戦略・目標を具体的に打ち出す政策形成能力 ○組織の総合力を高め、目標達成に向けて組織をまとめる管理統率力 ○部下の能力向上を図る人材育成能力

階 層	役 割	能 力・知 識
補佐・係長	○課等の目標・事業の構想に参加し遂行する。 ○職場の目標に基づき、具体的な政策立案や課題解決を行う。 ○職場リーダーとして計画的な業務遂行と進行管理を行う。 ○上司の指示を的確に把握し、部下の育成・指導・監督を行う。	○職務遂行に必要な高度な知識・技術、実行力 ○職場内外との円滑な折衝・調整力 ○職務を効果的に進めるための適切な判断力 ○目標達成、課題解決のための効果的な企画・計画力 ○部下に対して方針や指示を周知し、職員的能力を開発・発揮させ、目標達成に向けた指導・統率力 ○部下の職位に応じた知識・技術を向上させ、かつ、動機付け、意欲向上させる人材育成能力
主任	○高度な知識・技術と実行力を駆使して、積極的に目標達成に向けて業務を円滑かつ効率的に遂行する。 ○常に問題意識を持って業務にあたり、課題解決のための具体的な企画・改善を立案し、実行する。 ○後輩職員に実務的な指導・助言を行う。	○職務遂行に必要な高度な知識・技術、実行力 ○担当業務遂行のための円滑な折衝・調整力 ○誠実・丁寧に関わり合いに応じた分かりやすい説明・表現力 ○職務を効果的に進めるための判断力 ○職務遂行に必要とする広い視野に立った企画力

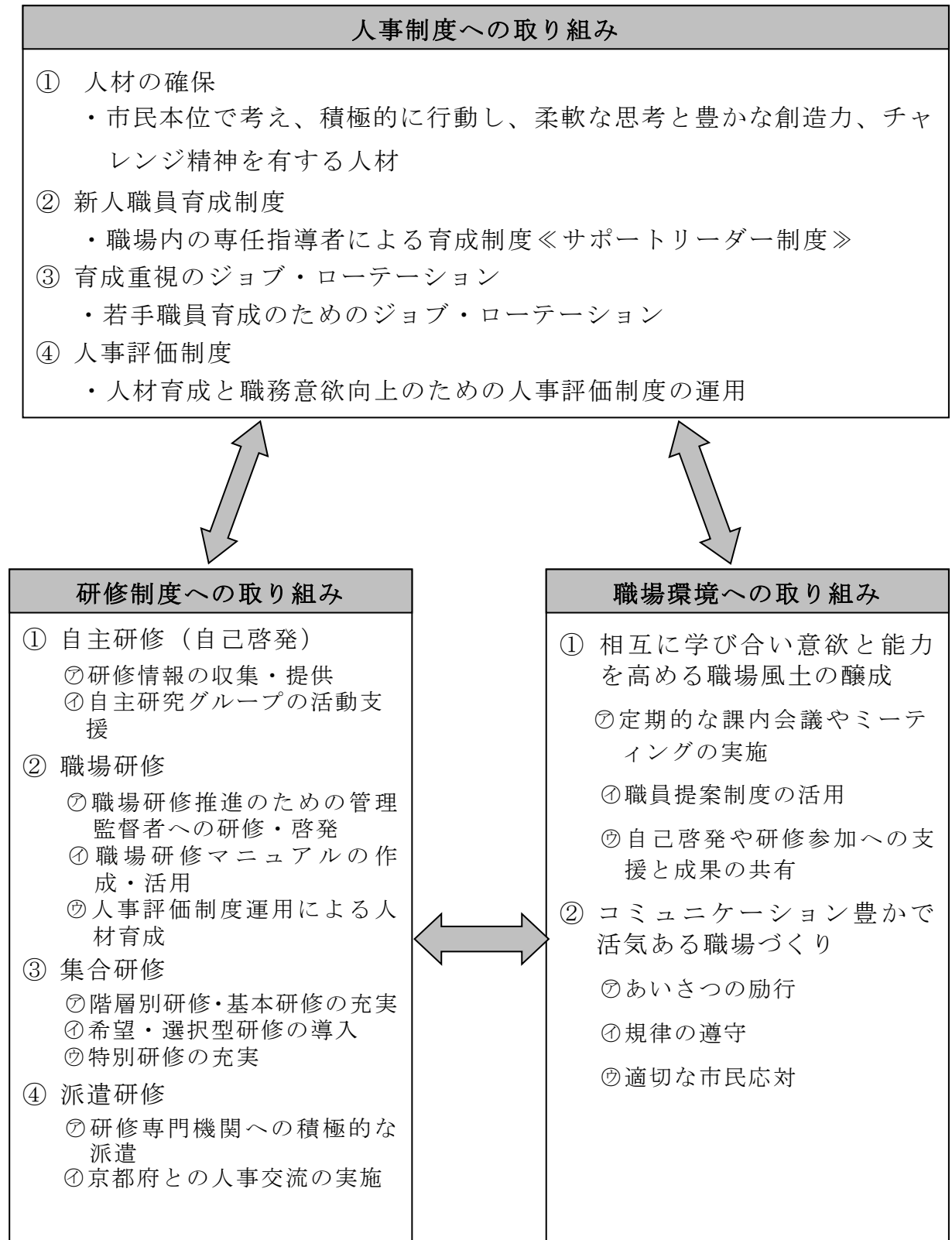
階 層	役 割	能 力・知 識
そ の 他 一 般 職	○市職員として基本的な知識とモラルを身につける。 ○業務に関する必要な知識・技術を身につける。 ○担当業務を正確かつ効率的に処理する。 ○常に問題意識を持ち、創意工夫に努める。	○担当業務に関する知識・技術、実行力 ○市民サービスの視点を持ち、誠実・丁寧に相手に応じた分かりやすい説明・表現力 ○仕事の目的や上司の指示、現状を分析し、的確に把握できる理解力 ○担当業務の改善・工夫のための企画力



第3章 人材育成のための方策

人を育てるため、人事制度、研修制度及び職場環境の3つの視点から、組織として総合的に取り組んでいきます。

それぞれの取り組みの関係は次のとおりです。



(1) 人事制度への取り組み

人材育成を効果的に推進し、個々の職員の意欲を高め、持てる能力を最大限に発揮させる人事制度の構築に取り組みます。

① 人材の確保

知識と経験を有する職員が大量退職する中で、複雑多様化する市民ニーズに的確に応えていくためには、市民本位で考え、積極的に行動し、柔軟な思考と豊かな創造力、チャレンジ精神を有する優秀な人材の確保が大変重要です。

このため、「目指すべき職員像」をイメージした知性、適性、感性等のバランスのとれた人材確保に努めます。

② 新人職員育成制度

新規採用職員には、所属内の職員の中から専任の指導者を指名して、計画的に基礎実務や公務員のマナーなどを指導していく新人職員育成制度《サポートリーダー制度》を継続していきます。

③ 育成重視のジョブ・ローテーション

「人は仕事を通じて育つ」と言われるように、職場での仕事の体験は大きな能力開発の機会です。

このため、若年層の職員については、仕事を一定期間ごとに経験させることによって、職務適性を確認するとともに、幅広い視野と職務遂行能力を持った人材を育成するため、計画的なジョブ・ローテーションに努めます。

※ジョブ・ローテーション：計画的に、一定期間ごとに様々な分野をバランスよく経験させること。

④ 人事評価制度

本市の人事評価制度は、人材育成を主眼にした制度です。

職員一人ひとりの仕事の実績や勤務態度、発揮された能力を決められたルールに基づいて、公平かつ客観的に評価し、目標達成の過程や面談、結果のフィードバックを通して能力開発し、組織の活性化を図ります。また、評価結果を昇任や人事異動の際の資料として活用する

とともに、頑張った職員を評価することで、職務への「やる気」を引き出す手段として、評価の透明性・客観性を確保しながら昇給や勤勉手当に反映していきます。

(2) 研修制度への取り組み

職員研修は、教育と啓発によって職員の意欲と能力を高めようとするものであり、人材育成の中心的手法です。

地方公務員法第39条第3項の規定に基づき、研修に関する基本的な方針を次のとおり定め、研修制度の充実に向けて取り組みます。

《研修に関する基本的な方針》

職員研修の目的は、実務能力の向上や意識改革、行動変容を通して、市民サービスの向上に寄与することにあります。

職員研修の実施にあたっては、目指すべき職員像の実現に必要な姿勢・行動の定着と能力の向上・開発を図るため、自主研修（自己啓発）、職場研修、集合研修、派遣研修の4つを柱に、それぞれの特性を活かし、総合的かつ効果的な研修を展開します。

① 自主研修（自己啓発）

能力開発の基本は、本人が意欲と主体性を持って自発的に研鑽を行う自己啓発です。

これを促進するためには、職員の自主性のみに頼るのではなく、より効果的な自己啓発推進のための組織的な取り組みが必要です。

このため、次のような具体例を主に自主研修支援のための取り組みを進めます。

② 研修情報の収集・提供

自己啓発に関する参考図書や外部セミナー等の開催情報の収集を行い、庁内LANなどを通じた提供を行います。

④ 自主研究グループへの活動支援

政策課題や業務関連事項を自主的に研究するグループに対して、経費助成や資料・情報の提供及び成果発表の場を設ける等の支援

を行います。

② 職場研修

職場は、職員の能力発揮の場であり、能力開発の重要な場所です。

職場内において上司や先輩から仕事を通して、職務に必要な知識・技術・経験等を計画的に習得させることによって人材育成効果はより大きなものとなります。

このため、職場研修の全庁的な推進、充実に向けて、次のような具体例を主に取り組みを進めます。

⑦職場研修推進のための管理監督者への研修・啓発

管理監督者が職員育成の責務を認識し、職場研修を積極的に推進するよう、マネジメント能力及び指導育成能力向上のための研修を実施するとともに、様々な機会を通じて意識の啓発を図ります。

⑧職場研修マニュアルの作成・活用

職場研修の意義や方法など基本的な内容のマニュアルを作成し、その活用を図ります。

⑨人事評価制度運用による人材育成

所属長は、人事評価制度の運用（面談）を通して、職員に能力開発の目標や伸ばすべき能力について指導・助言を行います。

③ 集合研修

集合研修は、日常の職場から離れて行う研修で、階層ごとに職務遂行に必要な知識・技術を習得する階層別研修や全職員が身に付けることを基本とする接遇マナー、人権意識といった基本研修、また、特定課題（テーマ）に対する特別研修などを言います。

集合研修は、自己啓発や職場だけでは得ることのできない知識・技術の習得や自己改革のきっかけ、また、新しいものの見方、発想の転換を促す契機であるだけでなく、他の職場の職員との交流を通して相互に啓発し合う機会としても有意義なものです。

今後、職員一人ひとりが意欲を持って参加する研修となるよう、次のような具体例を主に取り組みを進めます。

⑩階層別研修及び基本研修の充実

階層別研修及び基本研修が効果的なものとなるよう、研修体

系の見直しや内容の充実を図ります。

⑥希望・選択型研修の導入

職員の主体性や積極性を高めるため、希望・選択型研修の導入を検討します。

⑦特別研修の充実

特別研修は、職員として共通認識を持つ必要があるもので、階層別研修や基本研修に属さない研修です。今後も時代の変化に対応した特定の課題（テーマ）を取り上げる等、内容の充実を図ります。

④ 派遣研修

派遣研修は、本市以外の研修機関や行政機関などに派遣して行う研修で、自治大学校、全国市町村国際文化研修所、京都府市町村振興協会等への派遣研修のことを言います。

派遣研修では、時代の潮流を踏まえた多様なカリキュラムを編成し、多彩な講師陣による充実した内容となっており、高度で専門的な知識・技術の習得や幅広い視野を養うとともに、職員のネットワークづくりにも大変効果的なものです。

このため、研修メニュー等を広く周知し、職員自らが能力開発を主体的に行えるよう、次のような具体例を主に取り組みを進めます。

⑦研修専門機関への積極的な派遣

全国市町村国際文化研修所などの研修専門機関や京都府市町村振興協会の市町村職員等共同研修を積極的に活用します。

⑧京都府との人事交流の実施

より高度な知識や行政実務能力を身に付けるとともに、幅広い視野を養うため、京都府との人事交流を積極的に推進します。

(3) 職場環境への取り組み

職員の能力開発・向上を図るためには、職場の環境が重要な要素の一つです。

職場は仕事を通じて自らの能力・意欲を発揮する場であると同時に、能力を開発する場でもあります。職員一人ひとりが心身ともに元気で、職務への意欲と能力を高め、生き生きと仕事に取り組むことができる職場環境

を目指します。

① 相互に学び合い意欲と能力を高める職場風土の醸成

既存の枠組みや既成概念にとらわれることなく、時代の変化を敏感に察知し、能力開発や業務改善にチャレンジする姿勢・行動を高く評価するとともに、自己啓発や研修に参加する職員に対しては積極的に支援し、学習結果が職場で活かされるなど、相互に学び合い、意欲と能力を高める職場風土を目指します。

このため、次のような具体例を主に全庁的に取り組みを進めます。

㊦ 定期的な課内会議やミーティングの実施

管理者は、課内会議の定期開催や毎朝のミーティングを実施し、組織目標や業務日程、市政・業務に関連する情報の共有化を図り、意欲を高める職場へと変化させていくこと。

㊧ 職員提案制度の活用

職員提案制度を活用し、各種事務事業に対する改善提案を行うなど、自主性や資質の向上を図るとともに、職員の多彩な発想を引き出すこと。

㊨ 自己啓発や研修参加への支援と成果の共有

自己啓発や研修に参加する職員に対しては組織として積極的に支援するとともに、課内会議等において学習成果の発表・報告を行うことで成果を共有し、これを発展させることにより、業務の改革・改善につなげ、相互に学び合う職場風土へと変えていくこと。

② コミュニケーション豊かで活気ある職場づくり

組織としての機能を果たすためには、コミュニケーションによる意思疎通と連携を図ることが必要不可欠です。

コミュニケーションを図り、職員同士が積極的に提案や意見が言える風通しの良い、活気ある職場を目指します。

このため、次のような具体例を主に全庁的に取り組みを進めます。

㊦ あいさつの励行

コミュニケーションの基本は「あいさつ」です。「あいさつ」によって「良好な人間関係を築きたい」という心が相手に伝わります。職員間においても自分から「明るく元気なあいさ

つ」をするように心がけること。

④規律の遵守

良好なコミュニケーションを図るために、まずは職員一人ひとりが公務員として、また組織人として服務規律を遵守するとともに、仕事に対して誠実であり、努力する姿勢が必要です。これらの努力をしないで、いくらテクニク的なコミュニケーションスキルを身につけようとしても、互いの信頼関係を築くことはできません。このためには、日頃から職場内で服務規律の徹底を図り、必要な場合は、互いに注意し合える職場をつくること。

⑤適切な市民対応

活気ある職場とするためには、市民への適切な対応（接遇）が必要です。

不適切な対応（接遇）は市民の行政に対する信頼を損なうばかりでなく、クレームが発生した場合には、仕事の効率が落ち、職場の士気も下がります。

このため、一人ひとりが身だしなみを整え、誠実で、優しさ、思いやりの心で接するとともに、説明責任を果たすこと。

第4章 人材育成のための役割分担

人材育成は、一方的に育ち育てられるのではなく、それぞれの役割分担に責任を負いつつ、育ち育てられるといったサイクルをまわしていかなければなりません。

それぞれの役割分担と責務は次のようになります。

(1) 人材育成における本人の役割

人材育成は、職員の主体的な意欲に基づくことが基本です。

育成の成否は職場環境によって左右されるところも大きいのですが、一方的に職場や上司によって育成水準が決まるものではありません。自己責任によって自律的に自らを動機づけ、育つ姿勢が必要です。

(2) 人材育成における管理監督者の役割

部下の育成は、まずは管理監督者の責任により行われるものであり、全ての部下に対して能力開発の機会を与え、持てる能力をフルに発揮する中で、さらなる能力の獲得に取り組めるよう配慮し実践する必要があります。

具体的には、職場外研修に参加しやすい雰囲気づくり、職員の能力開発を念頭に置いた業務の割り当て、実務能力を養うための職場研修の実施、適切な人事評価と目標の設定等があります。

人事評価や自己申告等を通じて把握した事柄をフィードバック面接によって部下に示すことにより、自己啓発意欲を刺激するとともに、自らの行動や立場について考えさせるなど、人材を育成するという視点を常に持たなければなりません。

(3) 人材育成における人事担当部門の役割

職員の能力開発は、人事制度全体の運営の中で総合的に取り組む必要があることから、中長期的な人事政策を構築するとともに、人材育成の視点に立った人材管理のあり方について調査・研究を進めていく必要があります。

また、社会環境の変化や職場ニーズに絶えず注意を払い、より効果的な研修を計画・実施することにより、今後求められる職員の資質と能力を高

めていかなければなりません。

（４）人材育成における各部の役割

各部は、人事担当部門と連携を図りながら、部内の職員の能力向上に努めなければなりません。また、専門的能力習得のための研修を実施することや、学習的な職場風土づくりを推進し、組織の活性化に向けた取り組みを進めていく役割を果たさなければなりません。

以上の役割分担を本方針に基づいてまとめると次頁のようになります。



人材育成の役割分担表

本人の役割

- 人材育成は、職員の主体的な意欲に基づくことが基本です
- 高い専門性と知識、能力の向上に努めます

- 市民福祉の更なる向上に向け、市民の視点で考え、行動する
- 全体の奉仕者としての高い倫理感を持ち、規律を遵守する
- 説明責任を果たし、誠実で優しさ思いやりのある応対を行う
- 市民協働の意識と地域の一員としての自覚を持って行動する
- 自らの立場、役割を認識する
- 積極的に自己啓発に取り組み、能力の開発・向上に努める
- 各種研修会等へ積極的に参加し、学習成果を業務に活かすとともに、職場内で共有する
- コスト意識を持ち、効率的かつ効果的に業務を遂行する
- 改善、工夫に努め、新しいことにも積極的に挑戦する
- コミュニケーションによる意思疎通と連携に努める

職場（管理監督者）の役割

- 部下の育成は管理監督者の責務です
- 意欲と能力を高め、生き生きと仕事に取り組むことができる職場環境の整備に努めます

- 自己のマネジメント能力、指導育成能力の向上を図る
- 規律の遵守や市民対応(接遇)を職場内で徹底する
- 自己啓発や研修に参加する職員に対して積極的に支援するとともに、学習成果の発表の場を設け、成果を共有する
- 能力開発や業務改善にチャレンジする姿勢・行動を高く評価する
- 能力開発を念頭に置いて業務を割り当てる
- 定期的に課内会議やミーティングを実施する
- 職員提案制度を活用し、職員の資質向上と多彩な発想を引き出す
- 職場研修を実施し、計画的な人材育成を行う
- 人材育成の視点に立って人事評価を運用する
- 組織目標を共有し、目標達成のための指導・援助を行う
- コミュニケーションを活発にとり、意思疎通を図る
- 意欲と能力を高め、活気ある良好な職場環境の整備に努める

人事担当部門の役割

- 職員の能力開発は人事制度全体の運営の中で、総合的に取り組むことが必要です
- 効果的な研修の計画・実施に努めます

- 市民本位で考え、積極的に行動し、知性・適性・感性等のバランスのとれた人材を確保する
- 新人職員育成制度の導入を検討する
- 人材育成の視点に立って様々な仕事をバランスよく経験させる
- 人材育成と意欲向上を図るため、人事評価制度を運用し、定着させる
- 自主研修を支援する
- 職場研修を促進する
- 集合研修の内容充実を図る
- 高度な知識習得と広範な視野を養成するため、研修専門機関を積極的に活用する
- 高度な知識習得と行政実務能力を養成するため、京都府との人事交流を行う
- 職員の能力向上と良好な職場環境の形成を目指し、各部との連携を図る

最後に 人材育成基本方針の見直し

多様化・複雑化する市民のニーズに応え、時代や環境の変化に対応できる人材の育成を推進するため、今後も人材育成基本方針を状況に合わせ、適宜見直していきます。

以 上