

八幡市人材育成基本方針 要約

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 (2)改定の背景

本方針は、第5次八幡市総合計画の実現を支える人材を計画的に育成するための基本方針です。

人口減少、少子高齢化、行政需要の複雑化・多様化など自治体を取り巻く環境は大きく変化しています。このような状況の中でも、市民福祉を向上させ、市民から信頼される行政を実現するためには、職員一人ひとりの能力向上だけではなく、組織全体の力を高めることが不可欠です。

平成21年に策定した基本方針を見直し、社会情勢の変化や新たな行政課題に対応した人材育成を進めることを目的として改定しました。

(3)人材育成の基本となる柱

人材育成は、

- ・人事制度
- ・研修制度
- ・職場環境

の3つを柱として進めます。

これらを個別に実施するのではなく、相互に連携させながら総合的に運用することで、人材育成効果を最大化する考え方を採用しています。

最終的な目的は、『市民福祉の向上』であり、そのために『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』を育成することを目指しています。

第2章 八幡市人材育成基本方針の目指す方向

(1)求められる職員

八幡市が目指す職員像は6つに整理されています。

第1に、市民本位で考え行動する職員です。

行政の主体は市民であり、常に市民の立場に立って判断し、行動する姿勢が求められます。

第2に、誠実で優しさと思いやりをもつ職員です。

高い倫理観と人権意識を持ち、市民から信頼される人格を備えることを重視しています。

第3に、市民と協働する職員です。

行政だけで地域課題を解決するのではなく、市民や地域団体と協力しながら

らまちづくりを進める姿勢を求めています。

第4に、切磋琢磨する職員です。

自ら学び続け、能力向上に努める自己成長型の職員を目指しています。

第5に、経営感覚を持ち広い視野で考える職員です。

限られた経営資源を意識し、成果を重視した行政運営ができる職員を育成します。

第6に積極果敢に挑戦し未来を切り拓く実行力ある職員です。

新しい課題にも前向きに挑戦し、変革を進める職員像を掲げています。

(2) 全ての職員に求められる能力

職種や職位を問わず、全職員が備えるべき能力として4つを示しています。

まず、職務遂行基礎能力です。

専門知識、法令知識、情報収集力、文章作成能力、ICT活用能力など、日常業務を正確かつ迅速に行う基礎能力をいいます。

次に、問題解決能力です。

課題を発見し、分析し、企画立案から実施・評価までを行う能力です。

3つ目は対人能力です。

市民対応だけではなく、庁内外との調整力やコミュニケーション能力を含みます。

4つ目は行政経営能力です。

行政経営の視点を持ち、組織目標を達成するとともに、人材育成や組織マネジメントを担う能力です。

(3) 階層に応じた役割と能力

本方針では、階層ごとに期待される役割を明確化しています。

部長級には、市全体を見渡した政策形成能力と組織統率力が求められます。

課長級には、組織目標を設定し、職場を管理運営するとともに、人材育成を進める役割が期待されます。

課長補佐・係長級には課題解決や業務改善を推進し、部下の育成や業務管理を担う中間管理職としての役割が求められます。

主任には、実務の中核として改善提案や後輩育成を担うことが期待されます。

一般職員には、基礎知識・技術の習得・正確な事務処理、創意工夫による業務改善などが求められます。

第3章 人材育成のための方策

人材育成は、人事制度・研修制度・職場環境の三本柱に基づいて進めます。

(1) 人事制度への取組

人事制度では、まず優秀な人材の確保を図ります。

知識・経験だけではなく、市民本位、柔軟な発想、チャレンジ精神を備えた人材を採用します。

新規採用職員については、サポートリーダー制度を継続し、計画的な育成を行います。

若手職員については、ジョブ・ローテーションを実施し、多様な職務経験を通じて幅広い能力を養成します。

また、人事評価制度を能力開発の仕組みとして位置付け、面談やフィードバックを通じて能力向上を図るとともに、昇任や人事異動にも活用します。

(2) 研修制度への取組

研修は人材育成の中心的手法と位置付けられています。

自主研修では、自発的な能力開発を支援するため、研修情報の提供や自主研究グループへの支援を行います。

職場研修では、管理監督者の育成能力向上や職場研修マニュアルの活用、人事評価制度との連携を図ります。

集合研修では、階層別研修や基本研修、希望・選択型研修、特別研修を充実させます。

派遣研修では、自治大学校や市町村国際文化研修所などへの派遣を推進するとともに、京都府との人事交流を通じて専門性と広い視野を養成します。

(3) 職場環境への取組

能力開発には職場風土が重要です。

そのため、相互に学びあう組織づくりを推進します。具体的には、定期的な課内会議やミーティング、職員提案制度、研修成果の共有、自己啓発への支援などを進めます。

また、コミュニケーション豊かな職場づくりとして、あいさつの励行、規律の遵守、適切な市民対応、風通しのよい職場づくりを推進します。

職員が互いに意見を出し合い、学び合える組織文化の醸成を目指しています。

第4章 人材育成のための役割分担

人材育成は、人事担当部門だけが担うものではなく、組織全体で取り組むものとして整理されています。

職員本人は、自ら学び、自ら能力開発に努める主体です。

管理監督者は、部下育成の責任者として日常業務を通じた指導・助言を行います。

人事担当部門は、人事制度や研修制度を企画・運営し、人材育成全体を支援します。

各部局は、それぞれの職場で育成環境を整え、人材育成を実践する責任を負います。

それぞれの役割が連携することで、人材育成の効果を高める仕組みとなっています。

最後に

本方針の特徴は、人材育成を人事制度・研修制度・職場環境を一体的に運用する総合的な人材マネジメントとして位置付けている点にあります。

目指す職員像を明確にしたうえで、必要な能力、階層ごとの役割、人事制度、研修制度、職場環境、さらには職員本人・管理監督者・人事担当部門・各部局の役割までを体系的に整理しています。

市民本位の行政運営を実現するためには、制度だけではなく、職員一人ひとりの主体性と組織全体の育成文化が重要であるという考え方が、本方針全体を貫く基本理念となっています。