

いなべ市人材育成基本方針



令和3年4月改訂

いなべ市

目 次

はじめに.....	1
I 「いなべ市人材育成基本方針」の概要.....	2
II 人材育成の目的.....	3
III 求められる人材.....	4
1 目指すべき職員像.....	4
2 期待される行動.....	4
3 求められる意識・意欲と能力.....	5
4 各階層に求められる役割と能力.....	6
IV 総合的な人材育成の取組.....	9
1 ひとを育てる人事評価.....	10
2 ひとを活かす人事管理.....	11
3 ひとを伸ばす職員研修.....	12
4 ひとが育つ職場環境.....	13
5 人材育成に関する役割.....	14

はじめに

本格的な人口減少が進むなか、地方分権の一層の進展や行政改革の推進により、地方公共団体の役割が増大し、市民ニーズも多様化・高度化しています。

このような社会を取り巻く状況の変化をふまえ、いなべ市では、多様な地域資源を最大限に活かし、市民を主役とした個性輝くまちづくりを推進するため、市民や地域、関係機関との協働により、いなべ市のまちづくりの基本理念である「いきいき笑顔応援のまち いなべ」の実現に向け、効果的かつ効率的な行財政運営を進めています。

まちづくりを実現させるには、職員一人ひとりが「求められる人材像」を理解し、これまで以上に自らが果たすべき役割とそのために必要な能力を認識し、主体的に取り組むことで、持てる力を最大限に発揮する必要があります。

いなべ市では平成18年に「いなべ市人材育成基本方針」を策定し、職員を「人財」と捉え、職員の育成に取り組んできました。これにより、職員のモチベーションを高め、組織全体の公務能率向上につなげてきましたが、今後は、一段と加速する地方分権に即応できる人材を育て、職員の「自己実現」を図るため、能力開発に力を入れ、その成果を存分に発揮できる職場づくりに力を注ぎ、総合的な人材育成に取り組めます。

I 「いなべ市人材育成基本方針」の概要

いなべ市総合計画

基本理念

いきいき笑顔応援のまち

将来都市像

住んでいーな！来ていーな！活力創生のまち いなべ



人材育成基本方針

人材育成の目的

「総合計画」にある将来都市像を実現させるため、「活力ある組織」を目指し、職員一人ひとりの「職員力」が向上するよう求められる人材像を示し、総合的な人材育成に取り組むことで、地方分権社会に対応できる職員の育成と成長を図る。

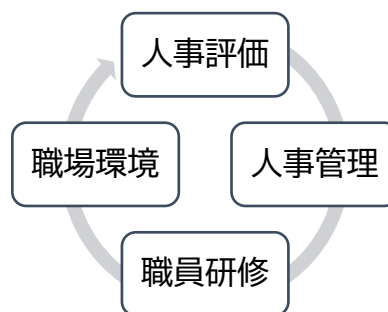
求められる人材

求められる人材像を明確にし、職層ごとに求められる能力と役割を果たすため、自らが自覚し、発揮することで効果的な育成を図る。

- 目指すべき職員像
- 期待される行動
- 求められる意識、意欲と行動
- 各階層に求められる役割と能力

総合的な人材育成

人事評価、人事管理、職員研修、職場環境といった「人材マネジメントサイクル」をまわしながら育成と成長を図る。



II 人材育成の目的

本市の「総合計画」では、「住んでいーな！来ていーな！活力創生のまち いなべ」を将来都市像として掲げ、これを実現するため、地方分権に対応した行財政運営を進めています。

この将来像を実現するには、市民から信頼され、地域のために高い成果を上げられる「活力ある組織」を創造しなければなりません。そのため、職員一人ひとりが、これまで以上に自らが果たすべき役割とそのために必要な能力を認識し、主体的に取り組むことが重要です。

本方針は、「総合計画」の「将来都市像」の実現に向け、職員が目指すべき職員像、期待される行動、求められる意識、意欲、役割及び能力を「求められる人材像」として明確に示すことで、職員一人ひとりがこれを正しく理解し、職員自らが職層ごとに求められる能力と役割を自覚し、仕事に対する意欲や資質・能力を向上させることで「職員力」を最大限に発揮するよう効果的な育成を図ります。

また、職員一人ひとりが「職員力」を最大限に発揮し、その成果を存分に発揮できる職場づくりに力を注ぎ、人事評価、人事管理、職員研修、職場環境といった総合的な「人材マネジメントサイクル」をまわし育成と成長を図ります。

取り組みを通じて、市民の意志を反映して地域の実情に応じた施策を自らの責任において実施するという地方分権社会に対応できる職員を育成するとともに、仕事を通じて、職員の能力開発や成長につなげ、仕事に対する達成感や満足感をもたらし、働きがい、生きがいや社会的に貢献したいという職員一人ひとりの「意識」を醸成させることで、次の業務遂行に取り組む原動力となるよう推進します。

Ⅲ 求められる人材

1 目指すべき職員像

行政のプロ

いなべ市職員として誇り高い倫理観・使命感を持ち、人権感覚が豊かで市民の信頼と期待に応えられる行政のプロとしての職員

課題解決力

常に問題意識をもって自ら考え、チャレンジ精神と創造性を発揮し、仕事の成果を評価し、仕事を変革できる職員

交渉力・対人関係力

時代の変化や市民ニーズを感じ取り、いなべ市を市民と協働して切り拓く意欲と知恵をもった職員

2 期待される行動

市民とともに、いなべ市の未来を描き、前向きに挑戦していく

市民とともに

- ・市民と積極的に対話し、市民の目線で物事を考え、協働のまちづくりを進めます。
- ・高い倫理観と豊かな人間性により、市民の信頼を得ながら職務を遂行します。
- ・定められた業務に留まることなく、より高い市民満足を創造します。

いなべ市の未来を描き

- ・いなべ市で働くことに誇りを持ち、常に地域の実状把握と課題発見などに心がけます。
- ・時代の変化を敏感にとらえながら、前向きかつ柔軟な発想で、先見性や創造力を発揮し、グローバルな視点に立ったいなべ市の未来を描きます。
- ・経営(費用対効果)意識を持ち、限りある財源や人的資源の中で日常的に業務の意味を考え、業務のプロセスや結果を評価しながら改善・改革を実践します。

前向きに挑戦

- ・前例踏襲主義を払拭し、常に問題意識を持って新たな業務や課題などに率先的に挑戦します。
- ・行政のプロとしての自覚を持ち、専門的知識と幅広い視野から能力を発揮します。
- ・自らに求められる役割と使命を認識し、向上心を持ち主体的に業務に取り組みます。

3 求められる意識・意欲と能力

◇ 意識・意欲

市民本位、市民満足度を高める意識	市民はお客様であることを認識し、電話対応、窓口対応、苦情対応などのあらゆる場面で、社会人としての節度ある態度をもって親切丁寧に対応する。また、全体の奉仕者として常に住民福祉の向上を目指し、市民感覚を持って行動する。
いなべ市に対する愛着	いなべを愛し、歴史・伝統・文化・人々の知恵などを学び、いなべらしさを活かしたまちづくりに貢献する。
高いモラル意識	全体の奉仕者としての使命と責務を自覚し、高い倫理観のもと、公私にわたり社会の規範となる行動をとる。
人権尊重意識	あらゆる人権問題の解消を図るとともに、様々な立場や考え方、生き方をもつ個々の人権を尊重する。
社会情勢適応意識	社会環境の急激な変化などを的確に理解するための情報の収集に努め、将来を見通しながら行動をとる。
コスト・スピード意識	費用対効果を常に意識し、懸案事項の解決に向け、機動的に取り組む。
自己成長意欲	あらゆる機会をとらえて能力の向上を図り、自己実現のため成長していこうとする。
チャレンジ精神	常に問題意識をもって課題を発見・解決し、困難な業務にも積極的に挑戦する。

◇ 能力

課題解決力	組織目標や困難な課題、環境の変化に対して、前向きな姿勢で解決に取り組む。
政策調整力	政策目的の達成に必要な関連部門、関係団体等との調整、協力・連携の形成を行う。
指導統率力	組織の使命や方針、課題、組織目標を明確にして部下に浸透させるとともに、良好な職場環境の運営を行う。
業務改善力	業務改善の意欲を持ち、新たな課題などにチャレンジしている。
折衝・調整力	他の部局や関係団体と業務を円滑に進めるために、調整、協力・連携を行っている。
交渉力・関係力	市民と信頼関係を築くとともに、関係団体や市民に対して適切な方法で説得、交渉などを行い、業務を推進している。
専門知識・専門能力	業務を遂行する上で必要な専門知識や専門技術を有し、業務を適切に遂行している。
業務遂行力	担当職務を迅速かつ正確に遂行するとともに優先順位を判断しながら業務を計画的に遂行している。
管理職意識	高い倫理観・責任感を備え、幅広い見識を踏まえて効果的な指導、助言及び育成に努める。
職員意識	公務員として公平・公正で高い倫理観を持ち、他の模範となる言動を行うとともに、高度な事務の遂行責任者として、市民との信頼関係や職員の協力関係を築いて業務を遂行している。

4 各階層に求められる役割と能力

職位に応じて期待される役割、求められる能力を定義することで、これにふさわしい職務行動を促し、職員の自発的な成長を図ります。

【一般事務職員】

階層	基本的な役割	能力
部長級	<ul style="list-style-type: none"> ・トップの政策スタッフとして、経営者の立場から中長期的な視点に基づき、市民との協働の重要性を踏まえ、全市的な課題の解決や政策形成、総合調整を行う。 ・部門の最高責任者として、部の執行方針を示すとともに、執行状況や達成状況等の進行管理、議会や関係機関等との調整・折衝を行う。 ・部下職員の育成・指導・監督を行うとともに、高い倫理観を持ち、部門の総括や改革を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 課題解決力 政策調整力 指導統率力 管理職意識
次長級	<ul style="list-style-type: none"> ・部門長に次ぐ部門の責任者として、中長期的な視点に基づき、市民との協働の重要性を踏まえ、全市的な課題の解決や政策形成、総合調整を行い、トップの政策スタッフである部長を補佐する。 ・部門長に次ぐ部門の責任者として、部の政策や方針を提案するとともに、執行状況や達成状況等の進行管理、関係機関等との調整・折衝を行う。 ・部下職員の育成・指導・監督を行うとともに、高い倫理観を持ち、部内の取りまとめや改革を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 課題解決力 政策調整力 指導統率力 管理職意識
課長級	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の責任者として、良好な職場環境の整備に努めるとともに、目標の設定、目標が理解されるための調整・進行管理、事後評価、関係機関及び、議会や市民等との調整・折衝を行う。 ・必要な情報を積極的に収集・活用するとともに、状況の変化を正確、迅速に把握し、的確な対応策の検討を行い、市民との協働の重要性を踏まえ、施策立案、政策形成を行う。 ・部下職員に適切に方向性を示し、その育成・指導・監督を行うとともに、規律を遵守し、組織の総括や改革を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 課題解決力 政策調整力 指導統率力 管理職意識
課長補佐・主幹級	<ul style="list-style-type: none"> ・高度な実務知識を基に、上司を補佐し、自己の所掌する業務の実行計画を作り、進行管理するほか、関係者との折衝を的確に行う。 ・必要な情報を積極的に収集・活用しながら、状況の変化に柔軟に対応し、市民との協働の重要性を踏まえ、困難かつ相当高度な事務の処理を責任者として遂行する。 ・常に専門知識、技術の習得に努めるとともに、規律を遵守し、実務経験者として部下(後輩)職員を育成・指導・監督し、能力開発を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> 課題解決力 折衝・調整力 指導統率力 専門知識・専門能力 職員意識
主任級(再任用職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・常に専門知識、技術の習得に努めるとともに、規律を遵守し、実務経験者としてこれまでに培った知識や技術を継承するため、部下(後輩)職員に育成・指導・監督し、能力開発を促す。 ・高度な実務知識を基に、上司を補佐し、自己の所掌する業務の実行計画を作り、進行管理するほか、関係者との折衝を的確に行う。 ・必要な情報を積極的に収集・活用しながら、状況の変化に柔軟に対応し、市民との協働の重要性を踏まえ、困難かつ相当高度な事務の処理を責任者として遂行する。 ・職務遂行に当たっては、市民との協働の重要性を十分理解し、経験豊富な職員として、能力を発揮するとともに、他の職員と協調して仕事に取り組み、規律遵守の姿勢や公務員としての十分な自覚を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> 専門知識・専門能力 業務遂行力 業務改善力 交渉力・関係力 職員意識

【一般事務職員】

階層	基本的な役割	能力
主任級	<ul style="list-style-type: none"> ・高度な実務知識を基に、上司を補佐し、自己の所掌する業務の実行計画を作り、進行管理するほか、関係者との折衝を的確に行う。 ・必要な情報を積極的に収集・活用しながら、状況の変化に柔軟に対応し、市民との協働の重要性を踏まえ、困難かつ相当高度な事務の処理を責任者として遂行する。 ・常に専門知識、技術の習得に努めるとともに、規律を遵守し、実務経験者として部下(後輩)職員を育成・指導・監督し、能力開発を促す。 	業務改善力 交渉力・関係力 業務遂行力 専門知識・専門能力 職員意識
主事級	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の指示・命令を的確に受け止め、実務担当者としての基礎的な実務知識を習得し、その上で業務改善・提案等に率先して取り組むとともに、報告・連絡・相談を怠ることなく、主体的、かつ、問題意識を持って正確・迅速に業務を処理する。 ・市民への対応を含め、関係者への意思疎通を的確に行い、これらを通じて必要な情報を積極的に収集・活用する。 ・職務遂行に当たっては、市民との協働の重要性を十分理解し、他の職員と協調して仕事に取り組むとともに、規律遵守の姿勢や公務員としての十分な自覚を有する。 	業務改善力 交渉力・関係力 業務遂行力 専門知識・専門能力 職員意識

【保育職】

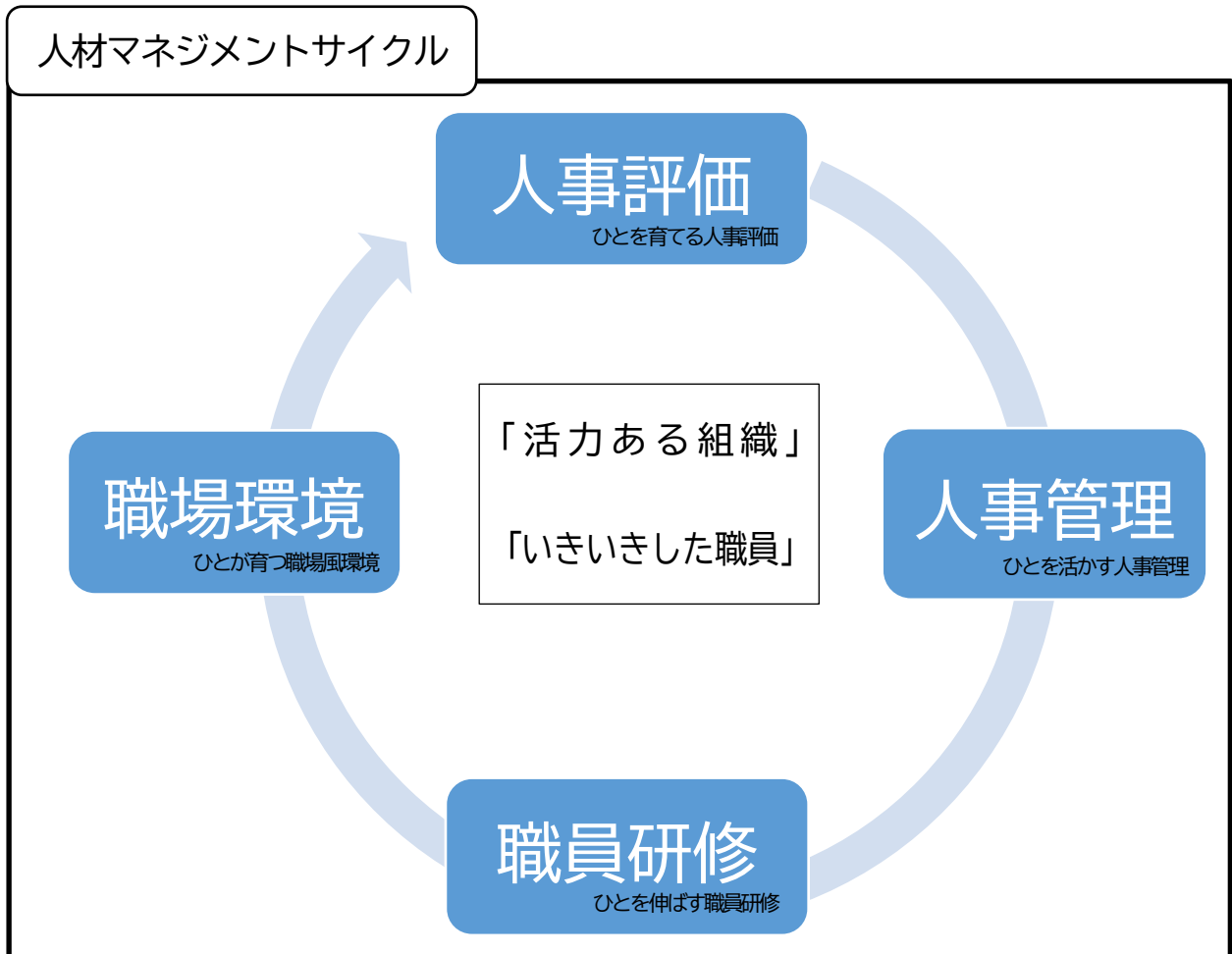
階層	基本的な役割	能力
保育園長級	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の責任者として、良好な職場環境の整備に努めるとともに、目標の設定、目標が理解されるための調整・進行管理、事後評価、関係機関及び市民等との調整・折衝を行う。 ・必要な情報を積極的に収集・活用するとともに、状況の変化を正確、迅速に把握し、的確な対応策の検討を行い、市民との協働の重要性を踏まえ、前向きな姿勢で解決に取り組む。 ・部下職員に適切に方向性を示し、その育成・指導・監督を行うとともに、規律を遵守し、組織の総括や改革を図る。 	課題解決力 交渉力・対人関係力 指導統率力 管理職意識
園長補佐・主任保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・高度な保育を行う責任者として、上司を補佐し、業務実行計画を進行管理するほか、関係者との信頼関係を築くとともに、関係団体や市民に対して適切な方法で説得、交渉などを行い円滑に業務を推進する。 ・必要な情報を積極的に収集・活用しながら、状況の変化に柔軟に対応し、市民との協働の重要性を踏まえ、困難かつ高度な保育の責任者として業務を遂行する。 ・常に専門知識、技術の習得に努めるとともに、規律を遵守し、実務経験者として部下(後輩)職員を育成・指導・監督し、能力開発を促す。 	課題解決力 交渉力・対人関係力 業務遂行力 指導・育成力 職員意識
保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の指示・命令を的確に受け止め、保育士としての基礎的な実務知識を習得し、その上で業務改善・提案等に率先して取り組むとともに、報告・連絡・相談を怠ることなく、主体的、かつ、問題意識を持って正確・迅速に業務を処理する。 ・市民への対応を含め、関係者への意思疎通を的確に行い、これらを通じて必要な情報を積極的に収集・活用する。 ・職務遂行に当たっては、市民との協働の重要性を十分理解し、他の職員と協調して仕事に取り組むとともに、規律遵守の姿勢や公務員としての十分な自覚を有する。 	業務改善力 交渉力・対人関係力 業務遂行力 専門知識・専門能力 職員意識

【労務職】

階層	基本的な役割	能力
技能労務職	<ul style="list-style-type: none"> ・技能労務職として、常に自己の役割を認識し、正確かつ迅速に業務を遂行するとともに、自ら課題を見出し、業務遂行上の改善方法を考え実行する。 ・職務遂行に当たっては、市民との協働の重要性を十分理解し、他の職員と協調して仕事に取り組むとともに、規律遵守の姿勢や公務員としての十分な自覚を有する。 	業務遂行力 業務改善力 協働力・対人関係力 専門知識・専門能力 職員意識

IV 総合的な人材育成の取組

目指すべき職員像の実現や職員に求められる能力を向上させ、人材育成を効果的・効率的に推進するため、「人事評価」「人事管理」「職員研修」「職場環境」の四つの柱を連携させ、「人材マネジメントサイクル」をまわすことで、将来を見据えた戦略性のある総合的な人材育成を図り、「活力ある組織」と「いきいきした職員」づくりを目指します。



1 ひとを育てる人事評価

人事評価制度の目的は、職員モチベーションを高め、組織全体の公務効率の向上につなげていくため、評価過程及び評価結果を通じ、人材育成を図ることです。

1 公平公正で透明性の高い人事評価の実現

① 人事評価制度の公開

評価項目及び評価基準を公開し、被評価者にどのような項目・基準で評価されているかを示すことにより、人事評価に対する透明性を高めます。

② 評価項目の明確化

評価項目は、大別して「業績」「能力・態度」に分類して行います。評価項目毎の定義を具体的に表現することにより、客観性や公平性を確保します。

③ 客観的事実に基づいた人事評価

被評価者の日常の職務に係る事実に基づき、評価します。課長以下の職員については必ず複数の段階での評価を行います。

④ 面談等を通じた人材育成

評価者は日常の業務を通じた指導を行うとともに、人材育成に力点をおいた面談を実施し、長所・短所等の育成すべき点について、被評価者に十分な説明を行う必要があります。

2 組織マネジメントの強化（目標管理による業績評価）

目標管理による業績評価は、いなべ市の基本構想・基本計画を実現するため、組織の基本使命を検討し、そこから導き出された組織目標を設定して業績を評価するというマネジメントシステムです。職員に対して、組織の目的から導き出された業務目標の難易度と実際の達成度により得点化する評価を導入し、目標にチャレンジしていく意識を高めます。

所属長は、組織全体の方向性を明確にし、組織目標に対する認識を共有化し、組織目標達成に向けた行政活動を推進します。

3 職務や困難な課題に対する積極性を高く評価（加点主義）

職員の意欲的かつ創造的な取り組みを高く評価するため、評価項目に、業務革新の業績、組織変革力、チャレンジ精神などを評価する項目を加えます。これは、与えられた職務をただ遂行するのではなく、業務の見直しを図り、また市政の困難な課題に挑戦し、それを克服した者が高く評価されるものであり、これにより職務に対する意欲的かつ創造的な取り組みを促進します。

2 ひとを活かす人事管理

職員の能力を伸ばし、それを発揮できる機会を与え、必要な職員には適切な指導を行うとともに、成果を上げた職員を適正に処遇するなど、多角的な人事管理を行い、人材活用を図ります。

1 育成型ジョブ・ローテーション

採用から一定期間を能力育成期と位置付け、この間における能力開発の視点に立った多様な職務経験を通じて、人材育成と適性把握に努め、その後のキャリア形成につなげます。

2 複線型人事制度

地方分権下における専門的スタッフの必要性和多様な人材の活用の観点から、スペシャリストとゼネラリストの育成を推進し、自己選択に基づくキャリア形成を基本に、適材適所の配置に努めます。

3 自己申告制度を活用した適正な人事配置

やりたい仕事や自信のある職務への異動希望などを把握し、職員の能力を最大限に発揮できるよう適正な人事配置を行うことで、勤務意欲を喚起します。

4 再任用職員の適正な人事配置

再任用職員がこれまで培ってきた知識や技術を積極的に活用できるよう適正な人事配置を行うとともに、組織の受入体制を整備することで、勤務意欲を喚起します。

5 定年延長制度の導入

労働力人口が減少するなか、職員の定年を段階的に引き上げることで、質の高い行政サービスを維持するため、次の項目について検討します。

- ① 定年の見直し(定年を段階的に60歳から65歳に引き上げ) ② 役職定年制の導入
- ③ 60歳以上の職員の給与 ④ 定年前の再任用短時間勤務制度の導入(60歳以上の職員を対象)

6 希望降任制度の実施

職員の希望による降任を承認することによって、心身の負担を軽減し、個人の能力及び勤務意欲に応じた任用から組織の活性化を図ります。

7 多様な人材確保策の充実

キャリア採用、任期付採用など様々な任用によって、有能かつ多様な人材の確保を検討します。

8 人事評価結果の活用

評価結果を活用した勤勉手当を支給し、次の項目へのさらなる活用を検討します。

- ① 昇給、昇格 ② 昇給の停止 ③ 分限(降任、降給) ④ 人事配置
- ⑤ 人材育成 ⑥ 評価が低かった職員への指導 ⑦ 再任用職員の選考

9 復帰支援制度の実施

病気休暇・休職中の職員への職場復帰を支援します。

10 安全衛生マネジメントシステム体制の強化

職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進するため、毎月安全衛生委員会を開催するとともに、定期健康診断・結果を反映させた健康相談やメンタルヘルスを取り入れた研修、長時間勤務労働者の産業医面談など、予防活動を重視した体制を充実させます。

3 ひとを伸ばす職員研修

ひと(職員)が伸びるための能力開発には、本人の自覚と意欲が不可欠であり、職員の主体的な努力が最も重要となります。職員が行政のプロフェッショナルとしての自覚を持つとともに、職員一人ひとりが成長したい、能力を高めたいという自らの「気付き」から「自学」へと導けるような職員研修の充実を図ります。

1 自発参加型研修の充実

階層別研修のように対象者が一律に受講する形態に加えて、自らが必要とする(される)メニューを選択し、参加できるような研修の充実を図ります。

2 自主研究グループ等の促進、活用 自己啓発支援制度の推進

自主研究を推進するグループの勉強会にかかる費用の補助や、職員個人が自己啓発等スキルアップを図るための通信研修などへの参加を支援することにより、その成果を市政に反映する活動を支援します。

3 スペシャリストの養成

専門的知識を身に付けた業務担当者を育成するため、業務経験による育成と研修専門機関等への派遣研修など、人事管理と連携を図りながら養成に努めます。

4 キャリアデザイン研修の実施

自分の目指す将来像を描き、そのために必要な能力を認識できるよう研修を実施するとともに、職員のやりがいにつなげるよう育成型ジョブ・ローテーションや自己申告制度などの人事管理制度との連動を図ります。

5 職場研修支援制度の推進

職場研修の充実を図るため、外部講師を招くこと等についての費用を支援します。

6 他の地方公共団体・民間企業等への派遣研修の推進

時代に即応した特色あるまちづくりを積極的に進めていくため、国、県等で実地研修することにより、高度な知識や先端・専門技術のノウハウを習得し、職員の力量を高め、行政に反映させることを目的とし、今後も積極的に派遣します。

7 内部講師の養成、プロジェクトチーム参加への推進(政策立案力、企画調整力の強化)

「アフターファイブ勉強会」を実施することで、継続的、計画的に内部講師の養成を推進します。

また、担当業務を超えて、他部署のプロジェクトチームに参加することで、政策立案力、企画調整力を身につけるとともに、職員の連携を図ります。

4 ひとが育つ職場環境

職員が最大限の能力を発揮するには、各職場での日々の業務を通じた「OJT」等が重要となります。これによって、職員一人ひとりの能力が高まり成長するだけでなく、効果的な組織運営にもつながります。

また、人材育成は、職員自らが主体的に自己啓発に取り組み、それを支援する職場環境も重要です。

さらに、長時間労働の削減や柔軟な働き方を推進することで、誰もが働きやすい職場環境の整備に努めます。

1 OJTの充実

人事評価制度の運用に当たっては、目標管理を通して効果的なOJTを実施するとともに、育成面談の手法を用い、コミュニケーションの醸成に努めます。また、目標の明確化や日常のOJTを通じて、メンタルヘルス・メンタルタフネス向上に取り組めます。

2 ミーティング等の励行

各職場で定期的なミーティングの励行を図ることで、情報の共有化、コミュニケーションとチームワークの向上等を図ります。

3 働き方改革の推進

仕事と生活の調和を保ち、職員がその能力を十分発揮し、高い士気を持って効率的な業務が実現できるように時間外勤務削減や業務効率化を図ります。

4 職場内の研修支援体制の充実

人材育成は本人のみならず、職場内、特に管理監督職員の意識が重要であり、参加者に対する職場の支援体制の充実を図る。

5 研修受講後の活用

講師となることは能力向上の機会であることから、受講した職員を職場内研修等に講師として有効的に活用する。

6 職員表彰制度（改革・改善の業績の推進）

実践的な改革・改善を図った組織を表彰する制度を確立し、職員の勤務意欲の高揚と公務能率の増進を図ります。

5 人材育成に関する役割

人材育成を効果的に実施するためには、それぞれが役割を意識する必要があります。

1 職員の役割

環境が整い、上司や先輩からのサポートや働きかけがあったとしても、本人の意識が低ければ成長は望めません。日ごろから実務の中で常に一步先、一つ高いレベルを見据えて努力する習慣をつけながら、自らの働き方や能力、適正について考えることが大切です。また、研修や自己啓発などの学びの機会には、主体性を持って積極的に臨み、学んだことをすぐに実践の場で具体化することが必要です。

2 上司の役割

人材育成の機会として、「OJT」や職場環境の果たす役割はきわめて大きく、最も重要な業務です。

現在のような変化の激しい環境の中では、職員一人ひとりの「自ら育つ」という意識に加え、それを上司や職場の同僚がOJTを通じて、これまでの豊富な、かつ多様な職務経験により培われた知識、技術、技能等を次の世代に確実に伝達、継承するよう、十分意識して部下の指導に取り組んでください。

また、個人の特性を尊重しながらも、人事評価等を活用しつつ、強みを伸ばし弱みを克服するためのアドバイスや指導を心がけてください。

活発なコミュニケーションを図り、風通しのよい職場づくりに全力を尽くし、部下が研修や自主的な啓発に取り組みやすい体制や雰囲気づくりを行うとともに、自ら学ぼうとする意欲を高め、またそれを実行に移すよう、積極的に声をかけ、部下の背中を押してください。

最後に、職場全体で情報の共有化や業務の効率化に取り組み、時間外勤務の削減や年次有給休暇の取得促進等、職員の健康管理やワークライフバランスの推進にも気を配るなど、適切な労務管理とマネジメントを遂行してください。

3 人事部門の役割

市政を担う人材の育成を全庁的に推進するため、人材の確保や育成の必要性について周知し、職員の意識や職場環境の状況把握に努め、人材確保・育成の取組みや研修内容が効果的に作用しているかをチェックしながら、見直しや充実を図ります。

また、職員一人ひとりが積極的に能力開発に取り組むとともに、自分の力を最大限発揮できる環境を整えるため、引き続き、納得性、公平性、透明性があり、一層効果的な人事制度の整備・構築を行います。

平成18年4月	「いなべ市人材育成基本方針」策定
令和3年4月	「いなべ市人材育成基本方針」改訂