

1 人材育成の基本理念

今日、我々を取り巻く社会情勢は急激に変化しています。社会経済的には、少子高齢社会の進展、人口減少時代の到来、環境や安心安全の確保など公共サービスへの新たな期待などがあげられます。また、住民に身近な行政は、地方公共団体が自主的かつ総合的に担うとともに、自らの責任において地域の諸課題に取り組むことが求められています。

職員は、これら内外の状況の変化に対応し、複雑化・多様化する住民ニーズを的確に捉え、それに応えるサービスを提供していかなければなりません。

そのため、職員には、これまで以上に専門的な知識や能力が要求されるとともに、組織としての力を向上させることが求められています。

一方で、いずれの時代においても、人が成長するためには、成長しようとする自らの意識と、それを支える人々と環境の存在が不可欠です。このことは人が社会的存在である限り、これまでもこれからも変わることのない普遍的なものであるといえます。

職員の成長、能力向上は、組織が常に直面している恒久的なテーマであると共に、様々な行政課題の解決のためには急務となります。そのため職員自らの意識をどのようにするのか、それを支える環境をどのように整えるかが人材育成を進めていく上で極めて重要となります。職員一人ひとりが能力を最大限に発揮し、全力でその責務を果たすことができるよう、職場研修と職場外研修を効果的に組み合わせ、職員の勤務経験や職務階層に必要な教育・研修の環境を整え、地域住民の暮らしと福祉を支える職員の育成を実施します。

本町の人材育成を推進していく上で、職業人としての成長の機会は仕事の中にあり、すべての職員は仕事を通じて自ら成長し、組織はそれを支えると捉え、次のように基本理念を定めます。

伊根町の人材育成基本理念 「成長の機会は仕事の中にある。」

2 職員に求める能力と意識

- ・組織マネジメント、業務マネジメント
- ・人材育成、能力開発
- ・折衝、調整、コミュニケーション
- ・意思決定、判断、理解
- ・企画、構想、改善、工夫
- ・知識情報活用
- ・住民志向
- ・チャレンジ精神
- ・リーダーシップ、チームワーク
- ・責任、規律

3 求められる職員像の具体化

職員を管理職、監督職、一般職の3階層に分け、求められる役割と能力を役職段階別に示すと次のようになります。

○管理職（課長・主幹・課長補佐）

- ・市政の基本方針に基づいて課の目標や方針を打ち出し、組織力を最大限に発揮させ、その実現を図る。
- ・所属職員の能力を的確に把握し、育成支援を行う。
- ・危機管理体制を整備し、危機発生時には的確に対応する。
- ・複雑な課題を解決するため、関係者と効果的な折衝・交渉、調整を行う。
- ・問題発生に対する的確な予防対策、発生時対策をまとめ、組織への徹底を図る。

○監督職・中堅職員層（係長・主任・主任技師）

- ・課題を発見し、整理し、上司の指示を的確に把握しながら、最も効果的な手段をとる。
- ・知識と経験を活かし、高度で専門的な業務を遂行する。
- ・担当者の能力に応じて、適切な業務指導を行う。
- ・目標の達成や課題の解決のため、効果的・効率的な方策を企画・構想、提案する。
- ・業務の円滑な遂行のため、関係者と効果的な折衝・交渉を行う。

○一般職（主事・技師）

- ・業務に必要な情報を的確に収集、選択し、効果的に活用する。
- ・業務内容を理解し、業務に必要な知識・技術・技能を習得して、実行計画を立て、業務を着実に実行する。
- ・常に問題意識を持ち、必要な改革、改善を提案する。
- ・組織における情報共有を図る。
- ・組織内外における良好なコミュニケーションを保つ。
- ・報告・連絡・相談を意識した上で行動する。

4 職員研修の重点事項

（1）職員の自発性の重視

職員が、自ら能力開発を意識する職場環境を作り、また、職員相互で働きかけ、創意工夫に取り組む自主、自立性の高い職員を育成します。

（2）基本的研修の充実

小規模自治体であることによる研修時の交代要員確保の点などから専門領域の職員に対する研修については、当該専門領域以外の研修機会が十分提供できていなかった反省に立って、対人関係能力や業務管理に関する研修の機会を積極的に専門職、技術職の職員に与えキャリア形成の支援を充実させます。また、キャリアアップに必要な階層別研修の機会を充実し意欲ある職員を育成します。

（３）職場研修の推進

現在の行政サービスを常に見直し、より質の高いものにして次世代へ継承していくため、仕事に必要な知識や技術・技能、経験によって蓄積された職務能力などを上司、先輩が部下、後輩らに対し職員相互で伝えていくことが職場研修であり、職務の遂行に必要なこれらに加え、仕事に向かう姿勢等を習得させるため、日常の業務を通じた助言・指導を充実させ、共通の組織目標の実現に向けて取り組む職員を育成します。

（４）人事評価プロセスの活用

面談や研修など人事評価の各段階で目指す職員像の共有化を図り、自己評価による自らの気づきを生かせるコミュニケーションやフィードバックを通して、考え、行動する人材の育成を進めます。

（５）女性活躍の推進

女性職員の登用の拡大につながるよう、研修等を通じたキャリア形成支援、女性職員の計画的な育成のための柔軟な人事管理の積極的な実施を進め、ロールモデル職員の育成や、管理職としての活躍を目指す職員を積極的に支援します。

（６）外部の研修機関の活用

府内市町村の共同研修機関である京都府市町村振興協会や全国市町村国際文化研修所等の実施する研修を積極的に活用し、職場研修だけでは困難な、町民の視点に立って行政需要を的確に把握・分析し、課題を迅速かつ効率的に処理できる論理的思考力や企画立案能力、さらには政策法務能力といった政策形成能力を有する職員の育成を図ります。