

度会町職員人材育成基本方針



令和4年3月

度 会 町

目次

第1 人材育成の基本的な考え方	1
1 方針策定の目的	1
2 度会町の現状と課題	1
3 対象期間	3
4 対象者	3
第2 度会町がめざす人材育成	4
1 めざす職員像	4
2 めざす組織像	5
第3 職務階層に応じて求められる能力	6
1 管理職(所長・次長含む)に求められる能力	6
2 課長補佐・係長等(指導保育士含む)に求められる能力	6
3 主査・主事等(主任保育士・保育士含む)に求められる能力	7
4 技能労務職員・会計年度任用職員に求められる能力	7
第4 人材育成の具体的方策	8
1 人事管理	8
2 職員研修	9
3 働きやすい職場に向けて	10
第5 おわりに	11

第1 人材育成の基本的な考え方

1 方針策定の目的

「まちづくり」の主役は、住民の皆さんです。第7次度会町総合計画で掲げた将来像“みらい わたらい わかち愛 ～想いはぐくみ、幸せつなぐまち”は、住民の想いや共創のまちづくりによって実現しようとするものです。

一方で、そのまちづくりを支えるのは、町の職員です。一人では弱い力でも、それぞれの能力と個性が十分に発揮され、共に高め合えれば、それは大きな組織の力となって、まちづくりを支える太い幹になります。

今、度会町は毎年のように人口減少と少子化が進み、正念場を迎えています。ここで変わらないと、まちの持続性はありません。まずは、職員一人ひとりが、そのことをしっかりと認識し、自分自身の能力を高めようと行動にうつすことが重要です。

これまでは年度ごとに定める職員研修計画で人材育成に関する考え方を示し実践してきたところですが、人事評価制度による人事管理も本格始動するなか、それぞれの職員に求められる能力を明確に示し、すべての職員に共有することで、組織全体で人材育成を進めるため、「度会町職員人材育成基本方針」を策定します。

2 度会町の現状と課題

(1) 職員体制

早期退職者の増加や過去の職員採用の偏りなどにより、職員の年齢構成バランスに不均衡がみられ、管理職や補佐・係長等の中堅職に就く年齢が段々若年化している傾向にあります。

また、近年では、社会人経験者の採用数増加に伴い、採用後数年で主査・主任的な立場として働くケースも増えており、キャリア形成と合わせた人材育成も課題の一つです。さらに、保育士や保健師等の有資格者は、採用時の人材確保も年々困難になってきており、加えて途中退職も相まって、次代を担っていく若年層の確保と育成が急務な状況にあります。

そして、令和2年度の制度移行に伴い、一般職の地方公務員として職員と共に行政

運営を支えている会計年度任用職員の人材育成も今後の課題です。現在、約100名の会計年度任用職員が勤務していますが、時間単位の勤務の中、研修等の時間を確保する余裕がないのが現状です。今後、再任用職員の雇用や地方公務員の定年延長が段階的に進み、今以上に任用条件の異なる職員の混在が見込まれるなか、それぞれに見合った人材育成を推進していく必要があります。

(2) 業務の再構築と効率化

町が行う業務は年々増加傾向にあります。地方分権の下、国・県からの事務移譲はもとより、住民の要望や期待が複雑化しているのも要因の一つです。さらには、昨今の新型コロナウイルス感染症対策のような突発的業務への対応は、当町のような小さな自治体にとっては相当の負担であり、通常業務の圧迫や時間外勤務の増加にもつながっています。

一方で、少子化や人口減少が進み、町財政の状況が厳しさを増すなかで、行政のスリム化による人件費の抑制は継続的な課題です。限られた職員数のなかで業務効率を高めるには、所属部署を超えた協力体制の構築を図ることや、スクラップアンドビルドを基本とした業務の再構築を進める必要もあります。

現状では、既存事業の見直しはなかなか進まない一方で、新たな業務だけが追加される傾向が強く、職員で対応しきれなくなった業務について会計年度任用職員の雇用や業務委託で対応している例も見受けられます。

(3) 健康で働ける職場づくり

職員が自身の能力を十分に発揮し高め合うには、何より職員自身が心身ともに健康で、人間関係が良好であり、仕事にやりがいを感じて働くことのできる職場づくりが大切です。

近年、長時間の時間外勤務や人との関わりが起因となり、心身のバランスや健康が維持できなくなり、望まない退職や長期の休暇・休職となる職員が少なくありません。

また、ワーク・ライフ・バランスの基本となる年次有給休暇の取得についても、年々平均取得日数は増えているものの、県内市町と比較しても低い状況にあり、次世代育成推進法ならびに女性活躍推進法に基づく「度会町特定事業主行動計画」で掲げている平均10日以上という目標には及ばない状況です。

3 対象期間

本方針は、社会情勢や環境の変化、また組織運営の変更等に伴い、見直しが必要と判断した場合は、随時見直しを行います。

4 対象者

- ・職員（再任用職員、会計年度任用職員を含む）

町で勤務する全ての職員を対象に人材育成を進めます。ただし、人事管理制度や研修の受講対象等、再任用職員や会計年度任用職員には該当しない取り組みも一部含まれます。

第2 度会町がめざす人材育成

1 めざす職員像

全ての職員が目標とする姿として、次の5つを「めざす職員像」として取り組みます。

(1) 住民から信頼される職員

- ・職員は全体の奉仕者として、高い倫理観と使命感、責任感を持ち、住民から信頼される誠実な職員になります。

(2) 社会の変化に柔軟に対応できる職員

- ・社会や時代の変化に柔軟に対応し、前例にとらわれない新たな発想ができる職員になります。

(3) 常に挑戦する意識を持つ職員

- ・課題解決に向けて、挑戦することをおそれない職員になります。

(4) 他との協調を大切にできる職員

- ・住民とのコミュニケーションはもちろん、関係機関や職員間での協調を大切にできる職員になります。

(5) ワーク・ライフ・バランスを大切にできる職員

- ・自身や他の職員のワーク・ライフ・バランスの充実に取り組める職員になります。

2 めざす組織像

人にはそれぞれ能力や思考に違いがあり、得手・不得手があって当然です。だからこそ、組織のなかで得意な部分を上手く伸ばし、苦手な部分を互いに補い合うことで、組織として高め合い、町全体の力とします。職員一人ひとりの成長とともに、組織としても成長していけるよう、次の3つを「めざす組織像」として取り組みます。

(1) 目標に向けて協働できる組織

- ・ 組織目標を共有し、その達成に向けて、常に情報を共有しながら協働して取り組む組織になります。

(2) リーダーシップと育成を大切にする組織

- ・ 所属長を中心としたリーダーシップのもと、互いの能力やモチベーションを高め合う組織になります。

(3) コミュニケーションが良好な組織

- ・ 対話を重視した適切なコミュニケーションを図るなかで、信頼関係を築くことができる組織になります。



第3 職務階層に応じて求められる能力

1 管理職(所長・次長含む)に求められる能力

1 倫理	全体の奉仕者として高い倫理観を有し、組織の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
2 構想	所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、住民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示すことができる。
3 判断	組織の責任者として、各業務の重要度や優先度を適切に判断し、所属員に対して的確な指導・助言を行うことができる。
4 説明調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、方針の実現に向け、関係者との調整を行い、合意を形成することができる。
5 業務運営 働き方改革	コスト意識と組織全体の働き方改革を常に念頭に置きながら、業務を効率的に進めることができる。また、所属員の健康管理に配慮した業務運営を行うことができる。
6 組織統率 人材育成	組織内での業務配分、労務管理を適切に行い、各業務の定期的な進捗管理を通して、所属員の指導・育成を行うことができる。

2 課長補佐・係長等(指導保育士含む)に求められる能力

1 倫理	全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
2 企画立案 事業実施	組織や上司の方針に基づいて、施策の企画・立案や事務事業の実施の中核を担うことができる。
3 判断	担当業務の重要度や優先度を把握し、上司への報告や相談を的確に行ったうえで、適切な判断を行うことができる。
4 説明調整	担当業務について適切な説明を行うとともに、方針の実現に向け、関係者との調整を粘り強く行うことができる。
5 業務遂行 働き方改革	計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行することができる。また、働き方改革に向け、積極的に取り組むことができる。
6 人材育成	担当業務の進捗管理を通して、所属員の指導・育成を行うことができる。

3 主査・主事等(主任保育士・保育士含む)に求められる能力

1 倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、サービス規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
2 課題対応	担当業務に必要な知識や技術を習得し、課題に適宜対応することができる。
3 報告連絡 指導の徹底	担当業務について、状況報告や連絡等を適切に行い、上司の指導・助言に基づき、業務を進めることができる。
4 説明	担当業務について、分かりやすい説明を行うことができる。
5 業務遂行 働き方改革	計画的に業務を進め、確実に業務を遂行することができる。また、働き方改革に向け、積極的に取り組むことができる。

4 技能労務職員・会計年度任用職員に求められる能力

1 倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、サービス規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
2 報告連絡 指導の徹底	担当業務について、状況報告や連絡等を適切に行い、上司の指導・助言に基づき、業務を進めることができる。
3 業務遂行 働き方改革	必要な知識や技術を習得し、意欲的に業務を遂行することができる。また、働き方改革に向け、積極的に取り組むことができる。

第4 人材育成の具体的方策

1 人事管理

職員の資質や能力を高めるためには、実務経験が重要な側面を持ちます。職員が組織内で自分の力を発揮するため、組織が職員一人ひとりを理解し、その活躍を期待し、適材適所の配置や評価等の人事管理の視点でサポートする必要があります。

(1) 人材確保

時代の変化に柔軟に対応できる人材となり得る職員を確保するため、採用試験の受験資格年齢引き上げや、公平性・公正性を保ちながら人物重視の採用を進めます。

(2) 人事異動

人事異動は、業務内容や勤務場所、また役職の異動が伴う場合など、職員にとって大きな転換期となります。個人の特性や能力を踏まえた適材適所の配置に努めるとともに、異動・昇格等希望調査の運用を通して、職員のキャリア形成に反映します。

(3) 人事評価

職員の能力や業績を公正に評価することで、職員の士気高揚を促し、公務能率の向上につなげます。また、これまで見送ってきた処遇反映を始動することで、評価する側もされる側も意識改革が進み、組織内の情報交流の機会が増えることを期待しています。

(4) 定員管理

限られた人員で最大の効果を発揮することができるようなスリムな組織体制を構築していくため、常に組織体制と定員管理の見直しを検討します。また、予算編成に合わせた職員による業務改善の提案を通して、業務の見直しと再構築を進めます。

(5) 再任用職員の活用

再任用職員については、これまでの公務で培った経験や技術を活用し、事務事業の円滑な執行と若年層への継承・育成を行うため、適任者の任用を行います。

2 職員研修

研修は職員によい刺激を与え、視野を広める効果があり、また他の自治体担当者との交流機会につながる可能性も高いことから、人材育成に大変効果的です。

しかしながら、その内容が担当業務に直結するものばかりでないため、受講に消極的な職員が多いのも事実です。自己啓発に取り組む意識の醸成と、オンライン研修など、より受講しやすい環境の整備にも取り組んでいきます。

(1) 職員研修計画

毎年度策定する職員研修計画(当年度の研修体系やスケジュール等を掲載)により、職員自身が予め受講の計画を立てられるよう、出来るだけ早期に職員研修計画の策定・共有を行います。

(2) 時事や希望を反映した研修

社会情勢に応じた時事問題、また職員の希望を反映した研修を企画することで、受講意欲を高め、社会の変化に柔軟に対応できる人材を育みます。

(3) 職員による内部研修

新規採用職員や経験の浅い若年層職員等に対し、職員を講師とした庁内研修の機会を増やし、双方が理解を深める場とします。

(4) オンライン研修の充実

新型コロナウイルス感染症のまん延に伴い、職員研修の在り方も変化しつつあるこの機会に、オンライン研修での受講と、それに合わせた在宅勤務を推進します。時間や場所を上手く活用することで、受講機会を拡充します。

(5) 会計年度任用職員の研修時間の確保

会計年度任用職員が自己啓発に取り組む機会を確保するとともに、管理職をはじめ所属員にあっては、その学ぶ意欲や姿勢を全面的に支援します。

3 働きやすい職場に向けて

職場の雰囲気は、仕事への意欲やモチベーションに大きな影響を与えます。職員同士が自由に発信したり、議論できる環境は、互いの長所を伸ばし、短所を補い合うきっかけとなります。

職員が健康で、いきいきと働くことのできるような風通しのよい職場づくりに向け、全職員が同じ思いで取り組む必要があります。

(1) コミュニケーション

「職場内でのコミュニケーションを大切にしている」、これはどの役職の人事評価シートにも記載されている評価項目の一つです。良好なコミュニケーションを図るのは、上司でも部下でもなく、全職員が意識することです。

(2) ハラスメント対策

ハラスメントは絶対にあってはならない行為です。「職場等におけるハラスメントの防止等に関する基本方針（令和2年12月）」に基づき、住民から信頼される職員であり、また組織として、ハラスメント防止に努めます。

(3) 休暇の取りやすい職場づくり

心身が健康であるためには、休暇によるリフレッシュも必要です。年次有給休暇の取得推進に向け、国民の祝日や夏季健康管理休暇とあわせた連続休暇の推進やリフレッシュ休暇の庁内試行にも取り組みます。

(4) 柔軟な働き方の導入

職員研修と同様に、業務を行う時間や場所、形態などが適宜選択でき、職員が効率的に働くことができるように時差出勤や在宅勤務を推進します。

(5) 特定事業主としての職場環境整備

次世代育成推進法及び女性活躍推進法による「度会町特定事業主行動計画（令和3～7年度）」に基づき、性別を問わず子育てや介護をしながらでも働きやすい職場づくりをめざします。

第5 おわりに

時代は、刻一刻と変化しています。先進的な自治体では、AIやRPAなど、最新のICTの活用により、行政手続きの簡素化や行政事務の効率化が次々に進められています。私たち職員は、そのような技術進化にどう向き合っていくか、仕事の在り方や職員の配置もこの先ますます変わってくるでしょう。

また、十数年前と比べると、SNSの普及などにより人との交流の在り方や時間の過ごし方も多様化するなか、職員同士の交流においても、淡泊な関わり方を好む職員も増えているようにみえます。コミュニケーションの取り方一つをみても、個人によってその考え方は大きく異なってきます。

このような時代背景のなか、職員の人材育成と一口にいても、人づくりは非常に複雑で、困難で、正解もゴールもないような取り組みです。だからといって、何もしないと組織は成り立たず、まちづくりは止まってしまいます。この度会町のみらいを太い幹でしっかりと支えていけるよう、職員一人ひとりが自分自身の成長に挑戦していきましょう。