

志木市人材育成基本方針

《第四次改訂版》

「市民とともに汗をかき、
自ら磨き続ける努力を惜しまない職員」

＜目指す職員像＞

- ☀ 地域の活動に積極的に関わりを持つことができる職員
- ☀ 社会環境の変化による行政課題を発見し、柔軟に対応できる職員
- ☀ 自らの職員力を高める努力を惜しまない職員
- ☀ 今までの経験をまちづくりに生かしたいという意欲のある職員
- ☀ 誠実・公正で市民に信頼される職員

令和5年4月

目 次

はじめに	.....	3
I 本市の取り組み	.....	4
II 求められる人材		
1 人材育成の目的	.....	4
2 組織のあり方	.....	5
3 職員の役割	.....	6
4 目指す職員像	.....	6
III 人材育成への取り組み		
1 基本的な考え方	.....	8
2 人材育成方針		
(1) 人を育てる人事管理	.....	10
(2) 知識・能力向上の機会づくり	.....	10
(3) 働きやすい職場環境づくり	.....	13
今後の方針の活用について（おわりに）	.....	15

はじめに

本市は、地方自治体を取り巻く社会環境の変化と公務員制度改革の趣旨を踏まえ、平成18年10月に「志木市人材育成基本方針」を定め、平成22年2月には高度化、多様化している市民ニーズに的確に応えるべく、組織力の更なる向上を図るため、組織における重要な資源である人材の確保、育成、活用のシステムを見直し、人材育成システムを構築するため「志木市人材育成基本方針(改訂版)」を定めて具体的な政策を推進してきました。

また、市職員の不祥事が続いたことにより、市民の信頼を損なう事態となってしまったことを真摯に受け止め、市政に対する市民の信頼を確保するとともに、市民力が生きるまちづくりを着実に推進するための人材育成を行うために、新たな職員像を定めるとともに、計画的な人材育成体系を明示するため、志木市人材育成基本方針を改訂し、「志木市人材育成基本方針《第二次改訂版》」を策定しました。

しかしながら、地方公務員法の改正により、再任用職員、任期付職員、会計年度任用職員といった、任用形態が多様化するなかで、職員研修においても工夫を凝らしながら実施する必要性が求められていることから、令和2年1月に策定した、「志木市定員管理計画《第4期》」を踏まえ、「志木市人材育成基本方針《第三次改訂版》」を策定し、取り組んできたところです。

そして、近年、日本では「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く人のニーズの多様化」への取組として、働き方改革が求められるようになりました。

加えて、新型コロナウイルス感染症の出現による生活様式の変化等、時代の大きな転換期にあります。本市においても、令和5年度からは定年が段階的に上げられることで、任用形態がさらに多様化し、また仕事と生活の調和の実現が求められるなかで、現状に合った見直しを行い、改めて志木市として目指す職員像を示し、職員一丸となって志木市の発展に寄与すべく「志木市人材育成基本方針《第四次改訂版》」を策定するものです。

I 本市の取り組み

近年、人口減少や超高齢化社会の到来による将来的な労働人口の減少が問題となっています。また、新型コロナウイルス感染症の出現により、新しい生活様式が求められたことで、デジタル化への動きも加速しています。

また、限られた予算の中、多様化する市民ニーズに応えるために自治体の担う役割は複雑かつ細分化しています。

そのため、このような社会情勢の中、安定した行政運営を行っていく上では自治体としてもデジタル化への動きに迅速に対応することはもちろん、前例踏襲ではない柔軟な発想による、効率的かつ効果的な行政運営を行っていく必要があります。

本市では、少子高齢化が進み、地方自治体を取り巻く環境が大きく変化する中で、「市民力でつくる 未来へ続くふるさと 志木市」の実現を目指し、必要とされる行政サービスを将来にわたり提供するために、定員管理計画を策定し、効率的な職員配置を前提とした上で、職員人件費の増大を最小限に抑えつつ安定した公共サービスを提供するため、適正な職員数の採用に取り組んでいます。

一方、多様化する市民サービスに十分に対応しながら、効率的な行政運営を行うためには、行政運営のデジタル化の推進はもちろんのこと、組織を構成する職員一人ひとりの能力を最大限に発揮させる職場環境もまた重要となります。

そのため、様々なライフスタイルを持つすべての職員が、仕事と生活の調和を図ることができるように志木市特定事業主行動計画を策定し、組織として職場環境整備と各種制度の利用促進に取り組んでいます。

II 求められる人材

1 人材育成の目的

本市は、今後直面する人口の減少や超高齢社会の進展の中で、時代と共に変化

する社会環境に柔軟に対応するため、志木市将来ビジョンで掲げた「市民力でつくる 未来へ続くふるさと 志木市」の実現に向け、着実に取組を進めていかなければなりません。

職員一人ひとりのさらなる資質の向上を図り、限られた職員で、最大の行政効果を上げるためには、人材育成の目的を全職員が共有し、組織風土として浸透させる必要があります。

人材育成には、研修や自己研磨により能力開発を進めると同時に、能力開発の基本である職員の「自ら育つ」という意欲を引き出すための職場環境を整備することも必要です。

このため、求められる職員像を明確に示すことで目的を共有化し、市政を支える人材の育成に組織として取り組みます。

2 組織のあり方

市民とともに汗をかき、組織一丸となって、市民の信頼に応える市役所を構築していくためには、職員一人ひとりの「個」の力を最大限に引き出し、その力を束ねて組織の力として向上させていくことが必要です。

そこで、本市では次のような組織を目指して取り組んでいきます。

○ 時代の変化に対応できる組織

組織における適正な職員配置を常に検証するとともに、時代の変化を的確に捉え、市民とともに汗をかきながら、自らの職員力（市民の負託に応える力）を高めることにより、組織の適応力を強化します。

○ 市民ニーズを的確に把握できる組織

市民の声がしっかりと市役所に届く、市民力が生きるまちづくりを進めるため、職員が市民とともに、市全体の課題やそれぞれの地域の課題解決に取り組んでいきます。

○ 職員が成長できる組織

自らの職員力を高める努力を惜しまない職員を育成するため、研修制度の

充実、業務の改善策や新たなアイデアを提案する職員を評価するなど、職員一人ひとりの個性や能力を伸ばし、ひいては、市民の信頼に応える組織力の強化を図ります。

3 職員の役割

職員が、知識、経験を活かした「個」の能力をいかんなく発揮するためには、職員一人ひとりがその職務内容と職責の重要性を自覚し、自らの能力開発に努める必要があります。また、自ら問題や課題を発見し、解決策を立案・実行していく問題解決力や発想力といった能力が、職種や階層を問わず、すべての職員に求められます。

また、職員は、市民との信頼関係を築くため、接遇が職務の一つであることを自覚し、日ごろより接遇の知識・技術の修得の為に研鑽し、接遇の向上に積極的に努めなければなりません。それは、常勤職員のみならず、会計年度任用職員等、市役所で働くすべての職員に求められ、特にあいさつは接遇の基本中の基本として常に心掛ける必要があります。

さらに、職員は、危機管理能力を持ち、誠実・公正で市民に信頼される行政のプロフェッショナルとしての役割を再認識し、さらには市民力を生かしたまちづくりを実践していくことが求められています。

そして、ワークライフバランスを重視した働き方改革が求められるなか、職員は、求められる業務に対して時間の中で成果を上げる必要があります、個人でのマネジメント能力の習得や、タイムマネジメントを含むセルフマネジメント能力の向上を図っていかなければなりません。

4 目指す職員像

人材育成にあたっては、公務員は全体の奉仕者、さらには行政のプロフェッショナルであるとの自覚と使命感を基本として、求められる職員像を『**市民とともに汗をかき、自ら磨き続ける努力を惜しまない職員**』と定義し、次のような職員を目指して職員の育成に取り組んでいきます。

- 地域の活動に積極的に関わりを持つことができる職員
- 社会環境の変化による行政課題を発見し、柔軟に対応できる職員
- 自らの職員力を高める努力を惜しまない職員
- 今までの経験をまちづくりに生かしたいという意欲のある職員
- 誠実・公正で市民に信頼される職員

Ⅲ 人材育成への取り組み

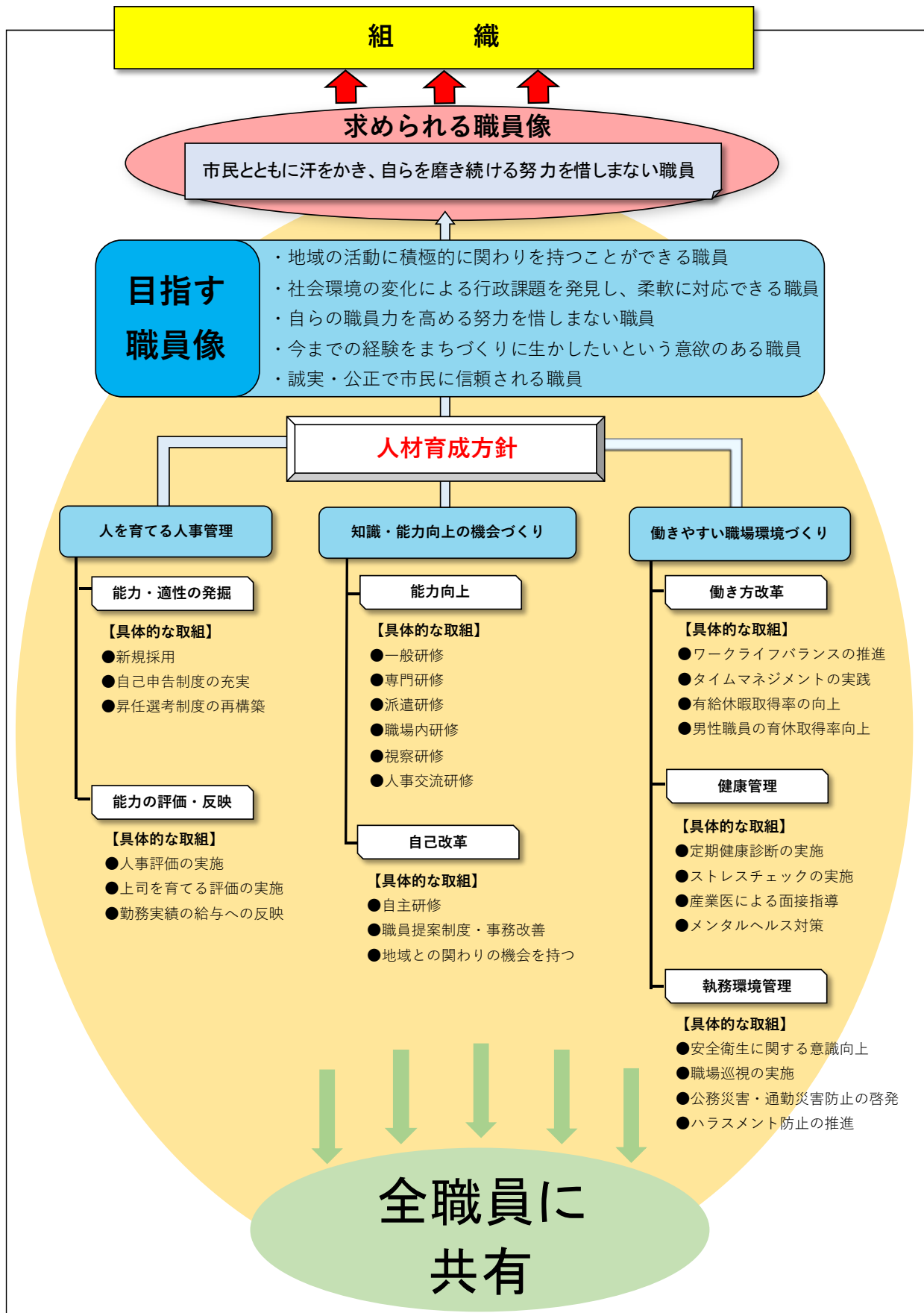
1 基本的な考え方

人材育成は、職員が自覚と意欲に基づき、主体的に取り組むものであり、また組織は、職員一人ひとりの個性や職責に応じた能力開発を支援していくことや、様々なライフスタイルに応じた働き方が可能となる職場環境づくりを行っていくことで、実現していくものです。

そのため、人材育成基本方針として、人を育てる人事管理、知識・能力向上の機会づくり、働きやすい職場環境づくりを柱とし、これらを体系的に関連させながら運用することで、効果的で効率的な人材育成を実現し、「市民とともに汗をかき、自ら磨き続ける努力を惜しまない職員」を育成してまいります。

そして、職員の資質の向上と自己の成長を促すことにより、より質の高い行政サービスを提供し、もって、まちづくりのスローガン「市民力でつくる 未来へ続くふるさと 志木市」を実現していきます。

< 基本的な構成 >



2 人材育成方針

(1) 人を育てる人事管理

組織として個人の能力を最大限に引き出すために、人事管理制度を通して、組織力を高め、市民サービスの向上に繋げていきます。

①能力・適正の発掘

職員一人ひとりがその能力を十分に発揮し、組織として活気ある職場づくりを行うため、職員の採用については、志木市定員計画に基づく職員定数の適正化を図りつつ、職員年齢構成の将来のバランスを考慮し、計画的に実施します。

さらに、自己申告制度を活用し、自己分析された資質や意欲、健康状態を反映した適材適所の人員配置を行い、職員の希望と適性を見極めていきます。

加えて、職員の年齢構成のバランスを保ち、将来の志木市を支える人材を育成できる昇任選考制度を再構築し、活気ある職場づくりを行っていきます。

②能力の評価・反映

人材育成としての人事評価制度を徹底し、職場内コミュニケーションとチームワークが強まる制度となるよう、適切な運用を図ります。

また、人事評価に基づく職員の勤務実績を給与へ反映することで、職員の積極的な意欲を引き出し、その能力を十分に発揮し、最大限の成果を上げることができるよう活用します。

さらに、部下による管理職評価を継続的に実施することにより、上司に対して、日常の業務を通じて感じていることを率直に提言し、上司が自身の長所又は短所を認識し、自己改革を促す制度として活用していきます。

(2) 知識・能力向上の機会づくり

①能力向上

人材育成は、職員自身の主体的な取組と、職場における能力向上の機会の提供等による支援により、大きな効果をあげるものと考えられます。したがって、職員一人ひとりが、業務を進めるうえで自身の役割を自覚しながら、成果や行動を

振り返り、自身の強みや弱みを発見する機会を生かして、知識やスキルの向上に繋げていくことが必要です。

また、再任用職員や会計年度任用職員等についても、それぞれの役割に応じた能力向上が必要となり、能力向上のための機会を与えることが職場に求められています。

さらに、職員の能力向上のためには、組織として計画的及び効果的に研修を実施していくことが重要です。

このことから、職員一人ひとりが、組織や個人の将来目標を見据えた研修を積極的に受講できるよう、毎年度、計画的に研修を実施するとともに、役立つ研修情報を提供していきます。

併せて、これらの研修に参加した一人ひとりの成果を組織として共有できるように、内部講師による研修などにも取り組んでいきます。

求められる職員像は、各階層に共通した職務における基本的な姿勢となりますが、求められる資質及び能力は各階層ごとに異なります。そのため、職責に応じた資質及び能力を身につけることを目的に、以下のとおり研修方針を定めます。

職 責	求められる資質及び能力	研修（育成）方針
部長級 次長級	部のマネジメント能力とリーダーシップを発揮し、総合的・長期的な視点に立って部局の運営方針を明確に定め、適切な判断・指示ができること。	現場の最高責任者として、総合力を身につけること。 培った知識や技能を後進に伝えること。
課長級	所属のマネジメント能力とリーダーシップを発揮するとともに、部局の動き等を的確に把握し、所属の運営方針を明確に定めるとともに、所属職員の指揮監督と的確な判断・伝達ができること。	上位方針に基づき、所属の目標と課題を明確に示し、所属職員の指揮監督ができること。 所属を統括し、政策立案とその評価ができる能力を身につけること。

主幹級	所属グループのリーダーとして、所属の動き等を的確に把握し、所属の運営方針にしたがって事務処理計画を定めるとともに、所属職員の指揮監督と的確な判断・伝達ができること。	所属の目標、事業の構想に参画し、所属長への提案や対外的な業務の調整ができる能力を身につけること。 リーダーシップを養い、グループを牽引する力を身につけること。
主査級	専門的な業務の取り組みや、政策的事案等、上司から命ぜられた課題を的確に処理するとともに、グループ内の職員を統率し、他グループ等との調整ができること。	業務の実行計画を立て遂行し、政策立案ができること。 上司の指示を的確に把握し、グループを統率するリーダーシップや部下の育成指導ができる能力を身につけること。
主任級 主事級	上司から命ぜられた課題や困難かつ専門的な業務、さらには、担当する業務を的確に処理できること。	高度な専門的実務を的確に処理でき、問題を発見し解決することができること。 後輩の指導ができ、必要な改善進言ができる能力を身につけること。
新任職員	上司、先輩から指示等を受けた業務を的確に処理できること。	与えられた業務を、正確かつ迅速に処理することができること。 公務員のあるべき姿を身につけ、事務の改善・工夫ができること。

②自己改革

能力を伸ばす主体は、あくまでも職員自身です。そのため、職員の能力開発を進めるうえでは、自己改革が重要になります。

そのため、自らの能力を高めるための自主的な研修や先進地視察などに積極的に参加できるよう、研修が受けやすい職場環境を整備します。

また、職員が自らの知識修得や能力向上を進めるため、自主的な研修に対して講座受講費用等の助成を行います。

さらに、職員提案制度においては、提案者の意見がより行政に反映できる取組として活用し、柔軟な発想力や企画力の醸成を図りながら、前例踏襲にとらわれない業務の改善策や新たな発想による行政運営を推進していきます。

そして、市民と積極的に交流を図り、自らの職員力を高めていくことで、市民の声をしっかりと市政に反映させ、市民と職員が市政の課題を共有し、問題解決

へと導いていきます。

(3) 働きやすい職場環境づくり

人材育成を進めていくうえでは、職員を取り巻く社会環境の変化を的確に捉えた働きやすい職場環境づくりが非常に重要です。

職員一人ひとりが能力を最大限に発揮し、やりがいを持って健康的に生き生きと働くためには、組織として職場環境づくりに取り組まなくてはなりません。

①働き方改革

職員一人ひとりが充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、子育て・介護の時間や、家庭、地域、自己啓発等の個人の時間を持てる健康で豊かな生活ができるよう、仕事と生活の調和の実現が求められています。こうした仕事と生活の調和が図られた働き方は、さらなる仕事へのモチベーションややりがいを高めることに大きく寄与するものです。

そのために、時間管理を効率的に行い生産性を高めることができるタイムマネジメントの手法を取り入れ、職員一人ひとりが実践することで、組織全体としての時間外勤務の縮減につなげていきます。併せて、部局長及び所属長は、職員の時間外勤務の状況等を把握し、適切な指導とともに、日々の時間外勤務の管理及び時間外勤務命令を徹底していきます。

また、タイムマネジメントの実践により、柔軟な事務分担や事務の効率化を図ることで、年次有給休暇を取得しやすい職場環境にもつなげていきます。所属長においては、各所属での休暇の取得促進を周知徹底し、男性職員の育児休業など、誰もが休暇を取得しやすい職場の意識改革を行うとともに、職員が安心して休暇を取得できるよう事務の相互の応援体制を整備します。

②健康管理

職員一人ひとりが能力を最大限に発揮し、やりがいを持って健康な状態で働き続けるためには、組織として健康管理体制の充実を図ることも必要です。

毎年、定期健康診断を実施し、受診結果を産業医が点検して再検査等が必要な職員に対しては、受診勧奨を行います。また、長時間労働が必要になった職員や健康に関する不安がある職員には、毎月実施している産業医による面接相談において、健康相談ができる体制も整えます。

また、体の健康管理と共に、心の健康管理の充実にも取り組みます。自分自身のストレス状態を知り、メンタルヘルス不調を未然に防ぐためにも、毎年ストレスチェックを実施し、時間や場所を選ばずに職場でも自宅でも受検できる環境を整えていきます。また、専門のカウンセラーによるメンタルヘルス相談も毎月実施し、メンタルヘルス対策を充実させます。

③執務環境管理

職場における職員の安全と健康を確保するためには、執務環境を良好に整え、職員の安全及び衛生管理についての意識を高めていくことが重要です。

職員の安全及び衛生のための情報を積極的に発信し、知識の普及・啓発を図ることで、労働安全衛生に関する職員の意識を高め、職員の公務災害・通勤災害の防止、健康の保持及び増進に取り組みます。

また、ハラスメント防止の推進として、ハラスメント防止に関する研修を実施するなど、防止や対処に関する情報提供や意識啓発を行います。なお、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、必要な措置を迅速かつ適切に講じ、対応します。

今後の方針の活用について（おわりに）

人材育成の目的は、職員自らが現状に問題意識を持ち、多角的に分析し、行政課題を解決するために、自己改革により資質を向上させ、その力を組織の力として結集し、市民サービスの向上に繋げていくことです。

そのためには、職員一人ひとりが、その趣旨を理解することが必要となります。そこで、人事・研修担当部門は、この方針の趣旨を積極的に周知するとともに、人材育成基本方針に基づく施策を効果的に機能させるよう努めて参ります。