

立山町人材育成基本方針

平成 21 年 3 月

立 山 町

目次

はじめに	・・・ 3
1 人材育成基本方針とは	・・・ 3
2 私たちが目指す組織と職員のすがた	
(1) 人を育てる組織	・・・ 3
(2) 求められる職員像	・・・ 4
3 人材育成を実現するために	
(1) 自ら伸びる意欲を支える	・・・ 6
(2) 職場内育成と職場外研修	・・・ 7
(3) 育てる制度・活かす制度	・・・ 8

はじめに

深刻な金融危機や雇用の悪化など、近年の社会情勢はめまぐるしく変化している。さらに立山町を含む地方行政では、財政が逼迫し、職員数は減少の一途をたどるなど、厳しい環境にある。また、高度化・多様化する住民ニーズや地方分権の推進によって行政の責任や決定はこれまで以上に重みを増し、職員に求められる能力は高いレベルで変化してきている。

このような状況に対応するためには、職員一人ひとりの能力が最大限に引き出された少数精鋭の組織づくりが必要であり、人材の育成はこれからの行政運営にとって、喫緊かつ重要な課題の一つとなっている。

こうしたことから、総合的かつ計画的な観点で職員の能力開発を効果的に推進するとともに、町組織の活性化を図るため、立山町における人材育成の基本方針を策定する。

1 人材育成基本方針とは

組織の資源である「ヒト（人材）、モノ（資産）、カネ（資金）、情報」のうち、「モノ、カネ、情報」をコントロールするのは「ヒト」であり、それらを活用して組織の力を高めるのもまた「ヒト」である。人材育成は、「ヒト（人材）」の能力や質を高め、より高い水準で求められるサービスを提供するための戦略であり、これを実現するための戦術として「人材育成基本方針」を示す。

基本方針では、まず、人材育成を達成するために目指すべき組織像を明確にした。また、立山町に求められる職員像を定義し、どのような職員が求められているのか、どんな職員を目指せばよいかを示した。最後に、求められる組織像・職員像の実現のために、今後進める制度づくりや運用を具体的に提示し、職員の行動指針となるようにした。

2 私たちが目指す組織と職員のすがた

(1) 人を育てる組織

組織をあげて人材育成を実現するために、立山町が目指す組織像を以下のとおり掲げる。

職員が組織の財産であることを認識し、育て活かすことに真剣に取り組む組織

組織に必要とされている実感が、自己を向上させ、力を合わせて働こうとする意

欲を高める。人を育てようとする組織には、学歴や性による差別なく、職員一人ひとりに目を配り、育て、報いようとする姿勢が必要である。

職員相互のコミュニケーションが活発で、信頼関係が構築されている組織

人が人を育てる人材育成において、コミュニケーションと信頼関係はその土台となる。人材育成を目指す組織は、活発なコミュニケーションを促し、情報の共有化と職員間の信頼関係構築に努める必要がある。

明確な目標が存在し、全職員が達成を目指す組織

目標に向かって仕事をしているとき、人は自主的に行動し学習する。そのプロセスが人を育てることから、明確な組織目標のもとで、職員がその達成を真剣に目指す組織風土が必要である。

(2) 求められる職員像

これからの立山町を担うにふさわしい「目指すべき職員像」と、「全職員に求められる意識・行動・能力」は、以下のとおりである。

目指すべき職員像

「町民の目線」で仕事をする職員

常に町民の目線に立ち、必要とされる行政サービスを提供するための創意工夫や対話と交流による情報の共有に努め、説明責任を果たすとともに、町民と協働してまちづくりに取り組む。

「チーム感覚」を大切にする職員

行政の仕事は、町民や職員など多くのパートナーによって成り立っていることを理解し、チームの一員として自己の役割を認識し、協働の意欲をもって業務にあたり、良好な人間関係の構築に努める。

「意欲」を持つ職員

自己を成長させる為に、学ぶ意欲を持ち、与えられた仕事に、主体的・積極的に取り組む。

「目標」に向って行動する職員

組織や職場の目標を理解し、その達成を目指して全力で職務を遂行する。

変化に「挑戦」する職員

前例にとらわれず、時代の変化に対応したより良い方策がないかという視点を

常にもって職務を遂行し、課題形成・解決に挑戦し続ける。

全職員に求められる意識・行動・能力

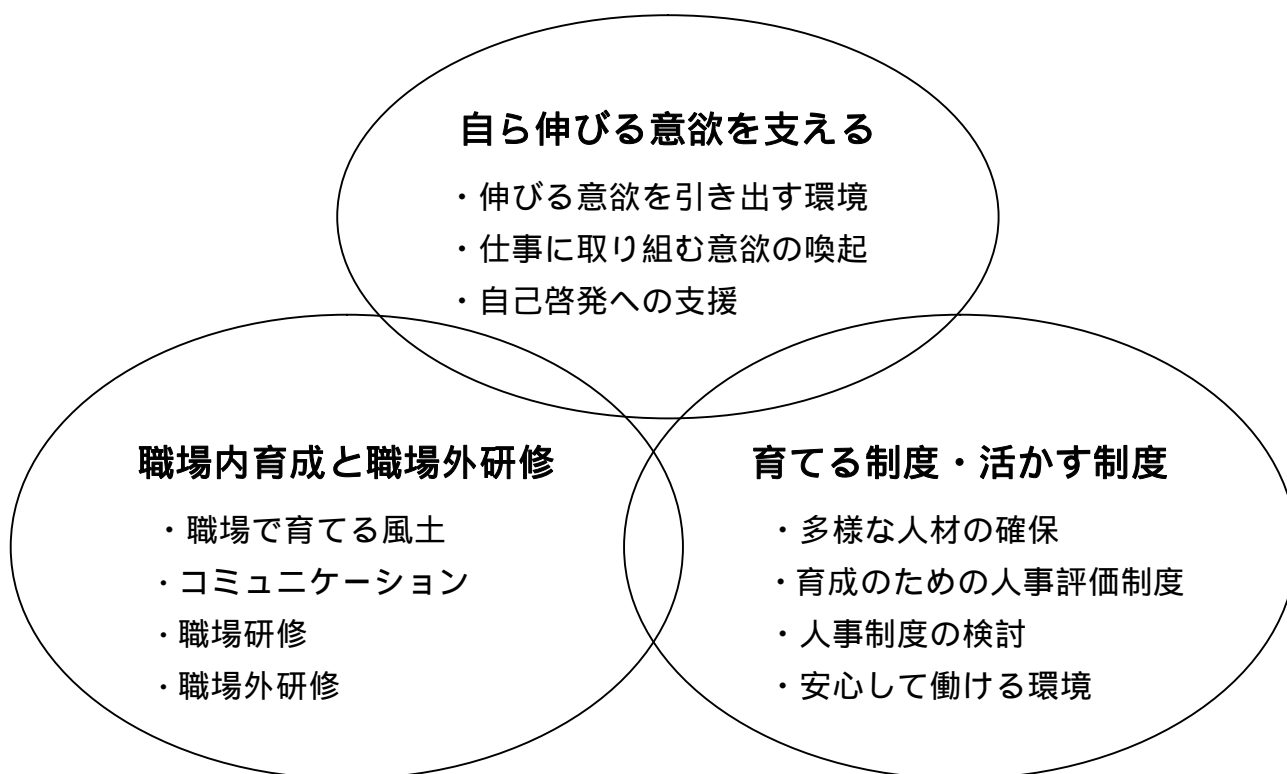
- ・公正・公平・誠実
全体の奉仕者として、常に公正・公平な立場で行動するだけでなく、公私にわたり社会の規範となるよう心がける。
- ・使命・誇り・責任感
公務員として、また立山町職員として、使命感と誇りを持って業務を遂行し、自分の行動と仕事に責任を持つ。
- ・自己啓発・人材の育成
自己を高めようとする意欲を持ち、自己の持つ知識やノウハウを他者へ与え、周囲の職員の育成を意識する。
- ・協調・コミュニケーション
コミュニケーション能力に長け、協調の雰囲気重要視する。
- ・課題の把握と形成
課題の本質を把握し、的確に分析しわかりやすく表現・形成する。
- ・臨機応変
自分の持つ能力や知識、人間関係を有効に活用し、タイミングを逃さず臨機応変に状況に対応、サービスの提供をする。
- ・広い視野と知識
広い視野と、公務員としての基本的な業務知識に裏付けられた判断により、柔軟な発想で果敢に行動する。
- ・職務遂行力
仕事に優先順位をつけ、正確かつ迅速に職務を遂行する。

3 人材育成を実現するために

人材育成を実現するための方策については、取り組みの観点から「自ら伸びる意欲を支える」、「職場内育成と職場外研修」、「育てる制度・活かす制度」の3つの視点を設定して示すこととする。

大切なのは、どれか1つに重点を置くのではなく、それぞれを連携させ、職員の意識を高めたり組織に定着させたりすることである。3つの視点は、自ら成長しようとする職員とそれを支援する組織を、相乗的に築き上げるための視点である。

それぞれの視点ごとに示された人材育成推進のための方策を実行し、職員及び組織の変革に取り組むことが重要である。



(1) 自ら伸びる意欲を支える

人材育成は、本人の意欲や主体性があるはじめて可能となることから、職員一人ひとりが能力開発の必要性を認識し、自ら「成長したい」、「能力を高めたい」と意欲を持つことが人材育成の基本となる。自己啓発の重要性を多くの職員が認識している現状において、積極的な自己啓発に励むことのできる体制を整えることが重要である。

伸びる意欲を引き出す環境づくり

- ・職員が相互に自己啓発の必要性を理解し、支援・連携し合える職場づくり
- ・部下や後輩の成長を自分の喜びに感じられる上司の意識づくり
- ・自己啓発で得られた成果の共有、事務事業への活用

キャリアデザインの活用など仕事に取り組む意欲の喚起

- ・ジョブローテーション(2)など、キャリアデザインの基礎となる経験づくり
- ・職員一人ひとりのキャリアデザインを人事に活用できるシステムづくり
- ・責任ある職階への登用など、仕事を通じた能力開発

自己啓発に役立つ情報提供や研修の実施

- ・書籍や資料など情報提供体制の充実

- ・資格取得、通信教育への費用及び休暇取得支援
- ・個人やグループによる自主的な研修活動に対する支援

(2) ジョブローテーション：職員の将来を見通した育成計画を立案し、それに基づいて必要な時期に必要な職務を計画的に体験させる人事管理上の仕組み。

(2) 職場内育成と職場外研修

職場の先輩や上司からの指導や助言は、職務能力の向上だけでなく人柄などにも影響を与え、また、職場のコミュニケーションが人間関係や仕事の分担・連携などについて学ぶ機会であるように、職場内での関わり方は人材育成に大きな役割を果たす。また、職場を離れた研修を組み合わせることは、広い見識や社会性を身につけるなどの相乗効果をもたらす。

部下に対する単なる業務のための指導・指示を見直し、担当業務の法的根拠や問題点などを総合的に理解させ、他のさまざまな業務に展開できる能力を育成するよう「活用＋育成型」の職場内育成に取り組む。また、職場外研修メニューの拡充を図るなど、職員が主体的に能力開発に取り組める環境づくりを進める。

職場で育てる風土づくり

- ・職場の業務目標を明確にし、協働の意欲をもって仕事に取り組む環境づくり
- ・部下や後輩の育成に配慮した事務分担の運用、業務の協力体制づくり
- ・新規採用職員育成のためのトレーナー制度(3)などきめ細かな育成システム

職場コミュニケーションの充実

- ・クレーム処理や業務の問題点など職場・職員の弱点を克服する情報の共有化
- ・報告、連絡、相談の基本ルールづくり
- ・積極的な職員間コミュニケーションの働きかけ

職場研修(4)の取り組み

- ・自主的な職場研修に対する支援
- ・職場研修に関する情報の収集と提供

職場外研修(5)メニューの拡充と参加しやすい環境づくり

- ・研修計画の事前公表や参加目標の設定
- ・研修に伴う業務への配慮や休暇及び財政的支援

(3) トレーナー制度：新規採用職員に配属先の先輩1人がトレーナーとして付き、職場での業務、組織内の人間関係、職場外での生活面など全般的に指導・助言を行うこと。

(4) 職場研修(OJT/On the Job Training)：職場において、日々の仕事を通じてその仕事に必要なノウハウやスキルを習得させる能力開発手法。

- (5) 職場外研修 (OFF-JT / OFF the Job Training): 知識やスキルを習得させるため、仕事の間を離れて学習させる能力開発手法。職階別研修、専門研修、特別研修派遣研修などを指す。

(3) 育てる制度・活かす制度

人事の諸制度について、人材育成に有効なものとなるよう、機能強化や見直しに取り組むとともに、職員の主体的な成長と組織の活性化を図る新たな人事制度について検討する。

組織が求める多様な人材の確保

- ・組織が求める人材を確保できる採用方法の検討
- ・採用内定者に対する事前研修や採用時研修の充実

人材育成を実現する人事評価制度の構築

- ・現行の行動評価型人事評価制度の改善及び人材育成への活用
- ・評価者訓練の実施、面談の充実、評価結果の開示など制度に対する信頼の向上
- ・個人目標設定のための目標管理制度 (6)、行政活動を評価する行政評価 (7) の研究

人材育成に資する人事制度の導入検討

- ・ジョブローテーションの標準モデル策定と運用
- ・キャリアデザインに配慮した複線型人事制度 (8)
- ・家族介護や心身の療養に配慮した希望降任制度 (9)

安心して働ける環境づくり

- ・所属間や職員間における業務量の偏りを解消する人員配置の取り組み
- ・職員一人ひとりのワークライフバランス (10) に配慮した職場づくり
- ・職場復帰をサポートするシステムづくり
- ・メンタルヘルス対策の充実

(6) 目標管理制度：組織の大きな目標を計画的かつ効率的に達成するために、部署ごと、係ごとの目標や個人目標を設定し、達成度を評価する制度。

(7) 行政評価：行政活動における政策、施策及び事務事業を一定の基準・視点によって客観的に評価し、その結果を改善に結びつける手法。

(8) 複線型人事制度：多様な経験を有した「総合職 (ゼネラリスト)」と、特定分野で専門的業務に専念する「専門職 (スペシャリスト)」を設ける制度。

(9) 希望降任制度：自己都合などにより、職責を果たすことが困難となった職員の希望により降任できる制度。

(10) ワークライフバランス：仕事と私生活の調和がとれている状態。