

# かすみがうら市 人材育成基本方針

平成19年 3月

かすみがうら市

# はじめに

---

かすみがうら市は、平成17年3月28日に霞ヶ浦町と千代田町が合併し発足しました。市町村合併は、行政改革の有益な手段のひとつといわれており、今後の市政運営では、合併の効果を最大限に引き出していくことが求められています。

地方分権や少子高齢化の進展による人口減少社会の到来など、国や地方を取り巻く状況は大きく変化しています。取り分け、地方自治体においては、自己決定と自己責任の原則のもと、複雑・多様化する住民ニーズに応える行政サービス体制の確立が、喫緊の課題となっています。

こうしたことから、市民の「信頼や期待」に応えるために、これまでとは違った自治体のあり方や新しい職員像が求められています。職員一人ひとりが全体の奉仕者であることを自覚し、資質と能力を向上させるとともに、経営的な観点から、少数の職員でより効率的な行政運営を推進していく必要があります。

本方針では、当市が求める職員像を「自らを律し、市民の目線で考え、行動する職員」として、「豊かな人間性」「市民感覚」「経営感覚」「チャレンジ精神」という四つの要件が調和した職員を育成するため、「職員研修」「人事管理」「職場づくり」「福利厚生」の四つの視点から、体系的に人材育成を推進することとしていますので、市民の皆様の御理解と御協力をお願いします。

平成19年 3 月

かすみがうら市長 坪 井 透

# 目 次

---

---

I	人材育成の基本的考え方	3
1	策定の背景	3
2	人材育成の考え方	4
3	人材育成のポイント	4
II	市が求める職員像	5
1	職員に求める姿	5
2	職員に求める要件	6
3	職員に必要な能力・役割	8
III	人材育成の方策	12
1	人材育成の基本となる柱	12
2	職員研修〔研修に関する基本的な方針〕	12
3	人事管理	15
4	職場づくり	16
5	福利厚生	17
IV	人材育成の推進	18
1	推進体制	18
2	推進計画	19

# I 人材育成の基本的考え方

---

## 1 策定の背景

平成13年12月に閣議決定された「公務員制度改革大綱」では、地方公務員制度の改革として、地方公共団体が住民に対し質の高い行政サービスを効率的・安定的に提供していくためには、地方公務員が、身分保障に安住せず、その持っている能力を最大限に発揮し、地域の諸課題に取り組むことができるようにすることが必要とされています。

また、平成17年3月に国が示した「地方公共団体における行政改革推進のための新たな指針（新地方行革指針・集中改革プラン）」では、分権型社会の担い手にふさわしい人材を育成することが重要な課題であり、人材育成の観点に立った人事管理、職場風土や仕事の推進プロセスの改善等を行うことにより、総合的な人材育成に努めることを求めています。

さらに、平成17年8月に国の人事院が示した「給与勧告（人事院勧告）」には、約50年ぶりの給与構造改革のひとつとして、勤務実績の給与への反映が掲げられています。

当市では、平成18年3月に「行政改革大綱」を策定し、事務事業の見直しや財政の健全化、組織機構の見直し等を推進し、合併効果の一日も早い具現化をめざすこととしています。また、同時期に策定した「定員適正化計画」では、計画的な定員管理に取り組むとともに、人材育成を推進することによって、少数精鋭の職員により、効率的かつ機能的な行政運営を推進していくこととしています。

こうしたことから、当市が必要とする職員像を明らかにし、すべての事務事業の基礎である職員一人ひとりの資質向上を図り、行政運営を担う人材を育成するため、本方針を策定するものです。

## 2 人材育成の考え方

人材育成は、職員一人ひとりが「市が求める職員像」を認識し、それに向かって自己啓発に努めることが基本となります。これに基づき、市は、意欲ある職員を支援します。

全職員の資質や能力の向上を図るために、「職員研修」「人事管理」「職場づくり」「福利厚生」の四つの視点から、市民から信頼され、市民の期待に応えられる職員の育成を推進します。

## 3 人材育成のポイント

### (1) 職員意識の統一

当市は、2町が合併し発足したことから、これまで旧町ごとに進めてきた職員の育成を同じ方向性に統一する必要があります。

そのため、当市が「職員に求める姿」や「職員に必要な能力や役割」を具体的に示し、全職員の意識の共有（共通認識）を図ります。

### (2) 人材育成の環境整備

職員一人ひとりが、当市が有する多様な資源や潜在性を有効に活用した地域づくりや、複雑・多様化する住民ニーズ、地方分権に伴う専門的な業務にも対応できる資質と能力を持ち、市民にとって真に必要な施策を推進する必要があります。

そのためには、職員が全体の奉仕者として、自身の資質向上をめざした自己啓発が重要となることから、職員の意識改革を図りつつ、職員の意欲を喚起し、支援する人材育成の環境づくりを推進します。

### (3) 努力が報われる人事制度の確立

職員一人ひとりの資質や能力の向上が、市民のために役立つものとなるためには、市役所という組織が一体となった取組みが必要です。政策という大きな目標の実現に向け各部署が役割分担し、各部署がその役割を達成するための組織目標を掲げ、さらに、所属職員が個人目標を設定し努力を積み重ねることによって、質の高い行政サービス体制が構築されます。

そのため、目標管理による人事評価制度を導入するなど、客観的かつ公正な評価によって、職員の努力や能力に報いる人事制度を確立します。

## Ⅱ 市が求める職員像

---

### 1 職員に求める姿

当市では、市の将来像を次のように定め、五つの基本姿勢に基づき市政を推進することとしています。

〔かすみがうら市の将来像〕

きらきら いきいき ふれあい育む 豊かなめぐみ野

〔五つの基本姿勢〕

- 自然と調和した快適なまちづくり
- 健やか・安心・思いやりのまちづくり
- 豊かな学びと創造のまちづくり
- 活力ある産業を育てるまちづくり
- みんなでつくる連携と協働のまちづくり

この将来像に向かって、「みんなの笑顔があふれる元気なまち」を創造していくために職員に求められることは、まず「市民から信頼」されることです。職員一人ひとりが全体の奉仕者であるという高い倫理観を持ち、市民の期待に応えられる資質と能力を備え、市民の満足度を高めていくことが重要です。

そのため、当市では、必要とする職員像と職員に求める要件を次のように定め、行政運営を担う人材の育成を推進します。

〔かすみがうら市の職員像〕

自らを律し、市民の目線で考え、行動する職員

〔職員に求める四つの要件〕

- 高い倫理観を持ち、自己管理に努める「豊かな人間性」
- 常に市民の立場で考え、市民満足度を高める「市民感覚」
- ニーズを把握し、事務事業を効果的に推進する「経営感覚」
- 新たな課題を発見し、積極的に取組む「チャレンジ精神」

## 2 職員に求める要件

職員一人ひとりが、当市の職員像である「自らを律し、市民の目線で考え、行動する職員」となるためには、「豊かな人間性」「市民感覚」「経営感覚」「チャレンジ精神」の四つをバランスよく備える必要があります。

### (1) 高い倫理観を持ち、自己管理に努める「豊かな人間性」

地方自治体の役割が大きくなるに伴って、住民に身近な存在である市役所の職員は、常に全体の奉仕者としての意識を持ち、従来にも増して「公平・公正」な職務遂行によって市民からの信頼を獲得することが大切です。

また、職員自身も地域住民の一人であることを、常に認識していることが大切です。職場を離れても、地域の一員として、住民とともに地域の課題を考え、よりよい地域社会の構築に貢献することが求められます。

そのためには、高い倫理観を醸成し自らを律するための公務員倫理や、人権の尊重、社会的な課題である少子高齢化、環境問題、男女共同参画などに関する知識が必要になっています。また、常に心身の健康の保持増進を図るために、自己管理能力を高めていく必要があります。

### (2) 常に市民の立場で考え、市民満足度を高める「市民感覚」

市民が満足できる質の高い行政サービスを提供するためには、常に市民の立場で考え、行動することによって、行政における市民満足度を高めることが必要です。

そのためには、市民の目線に立って、市民の声を「聴き」さらに「理解」しようとする姿勢が大切です。担当業務だけでなく関連分野の知識、地域や市政に関する幅広い知識が求められます。また、市民との協働を実現するため、傾聴能力や説明能力など、高度なコミュニケーション能力を身に付け、説明責任を果たすことによって、市民と良好な関係を保つ必要があります。

### (3) ニーズを把握し、事務事業を効果的に推進する「経営感覚」

市をひとつの経営体として考えた場合、市民のニーズを把握するマーケティング、質の高いサービスを維持する品質管理、コストを抑える原価管理、財政状況を把握する財務管理などの知識が求められます。

さらに、個々の事務事業を効果的に推進するためのマネジメント能力、すなわち、事業を計画 (Plan) し、実行 (Do) し、経過や結果を評価 (Check) し、さらに改善 (Action) を重ねていく能力を身に付ける必要があります。

また、ICT（情報通信技術）の活用により、多くの業務をすばやく処理できる能力を身に付けることは、各種申請等の手続きの電子化など、市民の利便性を高めるためにも有効です。

#### （４）新たな課題を発見し、積極的に取り組む「チャレンジ精神」

地方分権の進展に伴い、地方自治体の果たすべき役割が大きくなっています。また、複雑・多様化する住民ニーズへの対応や、激しさを増す地域間競争に打ち勝つために、職員には、社会情勢の変化を敏感にとらえ、課題を発見し、積極的に取り組んでいく姿勢が求められています。

そのためには、社会の潮流に関する知識は不可欠であるとともに、情報収集・分析、課題発見、制度設計、法務など、企画立案能力や政策法務能力を高めていく必要があります。さらに、関係者の理解、協力を得ながら事業を実施していくためには、プレゼンテーション能力やディベート能力も大切になっています。



### 3 職員に必要な能力・役割

#### (1) 公務員としての基礎的な知識・能力

市の職員としての能力を身に付け、発揮するためには、公務員あるいは社会人として、その基盤となる知識や能力の修得が不可欠です。

##### ①基盤となる能力

組織の一員として「基盤」となる能力としては、次のようなものが挙げられます。

- 上司への報告や連絡、相談、文書表現などの基本的な「**組織コミュニケーション能力**」
- あいさつや言葉遣い、電話応対など、行政サービスを提供するうえでの第一歩である基本的な「**接遇能力**」
- 現代の「読み・書き・そろばん」であるワープロや表計算、電子メールなどの基本的な「**OA操作能力**」

##### ②一般的な知識

公務員として備えるべき一般的な知識としては、次のようなものが挙げられます。

- 地方自治制度（地方自治法）や服務・規律（地方公務員法）をはじめ、行政の透明性確保（情報公開条例、個人情報保護条例）及び民主的な行政の推進（行政手続条例）などに関する「**法令知識**」
- 起案や文書管理、ファイリングなど、文書による事務処理を的確に行うために必要な「**文書事務知識**」
- 予算や決算、出納事務などの「**財務会計知識**」と「**契約事務知識**」

## (2) 階層別に必要とされる役割・能力

自己決定と自己責任の原則に基づく行政運営や、市民との協働によるまちづくりを推進していくためには、職員一人ひとりがその役割を果たしていくことが必要です。職務に応じた役割、必要とする能力や知識、姿勢は、次の表のとおりです。

表－職員に期待する役割

職務	主な役割	能力・知識	姿勢
部長級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各部門の最高責任者</li> <li>○長期的な視点から政策ビジョンや方針を打出し、統率力を発揮し組織の管理運営を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織マネジメント能力</li> <li>対外折衝能力</li> <li>意思決定能力</li> <li>危機管理能力</li> <li>人事評価能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>責任性</li> <li>積極性</li> </ul>
課長級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○所属の責任者として所管事務を統括</li> <li>○組織の目標・課題を明確にし、組織力を生かし、施策を実現させる。</li> <li>○計画的な職員の指導・育成を行い、組織の活性化と職場環境の向上を推進する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダー能力</li> <li>部下育成指導能力</li> <li>人事評価能力</li> <li>企画立案能力</li> <li>対外折衝能力</li> <li>危機管理能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>責任性</li> <li>協調性</li> <li>積極性</li> </ul>
課長補佐級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○所管事務の管理者</li> <li>○課長の業務を補佐し、所管事務の円滑な遂行と目標達成のために立案を行う。</li> <li>○所属職員の能力を把握し、適切な指導を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダー能力</li> <li>業務改善能力</li> <li>企画立案能力</li> <li>政策法務能力</li> <li>対外折衝能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>責任性</li> <li>協調性</li> <li>積極性</li> </ul>
係長級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○上司の指示により担当業務をまとめる。</li> <li>○課題に対する具体的な施策を立案・実行し、業務を円滑に遂行する。</li> <li>○所属職員を指揮し、能力に応じた適切な助言を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報収集・分析能力</li> <li>プレゼンテーション能力</li> <li>問題発見・改善能力</li> <li>政策法務基礎知識</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>規律性</li> <li>責任性</li> <li>協調性</li> <li>積極性</li> </ul>
主任・主幹	<ul style="list-style-type: none"> <li>○日常業務を自律的に遂行する。</li> <li>○常に問題意識を持ち、改善や創意工夫により、積極的に担当業務を遂行する。</li> <li>○課題に対する施策の企画・立案に参画する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務遂行基礎知識</li> <li>業務遂行能力</li> <li>基本的コミュニケーション能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>規律性</li> <li>責任性</li> <li>協調性</li> <li>積極性</li> </ul>
主事・主事補	<ul style="list-style-type: none"> <li>○日常業務の遂行者</li> <li>○担当事務を正確、効率的に遂行する。</li> <li>○市職員としての責務を自覚し、自己啓発に努める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務遂行基礎知識</li> <li>業務遂行能力</li> <li>基本的コミュニケーション能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>規律性</li> <li>責任性</li> <li>協調性</li> <li>積極性</li> </ul>

なお、職員に必要とされる能力や知識の具体的な例は、次の表のとおりとなります。

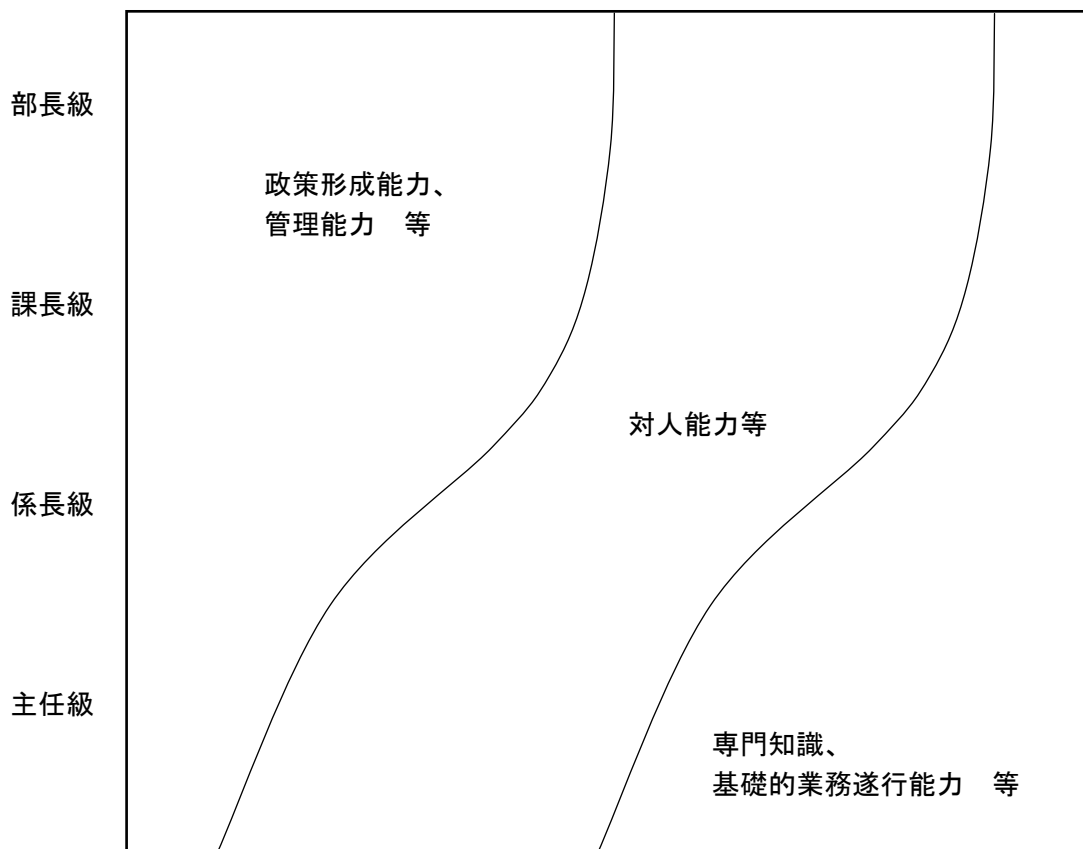
表－能力・知識の具体例

能力・知識	内容の例示
基本的 コミュニケーション能力	上司や同僚、住民の話しを正確に理解し、対応する能力
業務遂行能力	担当業務を計画的に、正確、迅速、能率的に処理する能力
業務遂行基礎知識	担当業務に関する法令知識
政策法務基礎知識	法令の正確な理解、解釈、運用
問題発見・改善能力	問題点や原因を発見し、担当業務の改善策を提言する能力
プレゼンテーション能力	企画、事業内容、考え方などを論理的に説明し、理解させる能力
情報収集・分析能力	担当業務に関する情報を積極的に収集し、各種情報を判別、分析する能力
対外折衝能力	住民や庁内の調整を行い、課題を解決する能力
政策法務能力	条例や規則等を立案、制定し、地域課題に対応できる能力
企画立案能力	問題点を分析し、それに対する施策、事業を企画立案する能力
業務改善能力	業務の課題を改善する能力
リーダー能力	組織目標を達成するため、課や係のリーダーとして行動する能力
危機管理能力	行政事務執行上の不測の事態に、迅速、正確に対応できる能力
組織マネジメント能力	経営的な観点から、組織力を効果的、効率的に組合せ、所期の目的を達成する能力
部下育成指導能力	部下に対する指導を行い、部下の意欲や能力を伸ばす能力
人事評価能力	部下の実績や努力、能力を、公平、公正に評価する能力
意思決定能力	組織の管理運営や課題の解決にあたって、意思決定できる能力

### (3) 職員に必要な能力のバランス

職務や職責に応じて必要とされる能力の比重は、一般的に次の図に示すとおりといわれています。自己啓発や能力開発に取り組むにあたっては、こうした点にも留意する必要があります。

図一 階層別に必要とされる能力の比重



「地方公共団体職員の人材育成—分権時代の人材戦略—」(地方行政運営研究会)より

# Ⅲ 人材育成の方策

---

## 1 人材育成の基本となる柱

人材育成の基本は、職員一人ひとりが「市が求める職員像」を認識し、各々が持つ能力や資質を生かしながら、自己啓発に努めることです。

そのため、職員一人ひとりの能力や資質を引き出し、最大限に発揮できるように、「職員研修」「人事管理」「職場づくり」「福利厚生」の四つの視点から人材育成を効果的に推進し、やる気に応える仕組みを構築することによって、意欲ある職員を支援します。

## 2 職員研修〔研修に関する基本的な方針〕

職員研修については、地方公務員法の規定により、地方公共団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針（研修に関する基本的な方針）を定めるものとされています。

当市では、次のように『研修に関する基本的な方針』を定め、職員自身が自主的に自己啓発に取り組む「自主研修」、各所属において上司などが中心になって行う「職場研修」、日常の職場を離れて受講する「職場外研修」の三つについて職員研修を推進します。

### （1）自主研修の促進

職員一人ひとりが全体の奉仕者であることを自覚し、行政のプロとして、市民に対する責任を果たしていくためには、自らの能力開発と資質の向上を図る自己啓発が基本となります。

そのため、市が推進する各種計画や主要事業の概要といった職員としての基礎知識となる行政情報や、研修に関する情報など、市内イントラネット等を活用し、自主研修に役立つ情報を提供します。

また、自らの資質向上を目的として職員が受講する通信教育への助成や、政策や施策に関する自主研究を行うグループに対する支援を行うなど、自ら学び向上しようとする環境を整備します。

## (2) 職場研修の推進

職場研修（O J T=On the Job Training）は、各所属において上司や先輩職員などが、日常の業務を通じ、また、仕事に関連させながら職員を指導し育成していくもので、実践的な能力の開発に大きな役割を果たすものです。

そこで、職員間のコミュニケーションを深め、職場環境の活性化を図るため、課題や懸案事項、組織目標などについて、管理・監督職員が中心となり、定期的なミーティングの実施などを推進します。

O J Tを効果的に推進するためには、管理・監督職員が、部下などに期待と関心を持ち、必要なポイントを気付かせ、自己啓発させることで、成長を促す指導育成法を身に付ける必要があります。

また、来客や電話の応対など、管理・監督職員が接遇マナーを率先垂範することによって、所属職員の接遇能力の向上を図ります。

## (3) 職場外研修の充実

職場外研修（O f f J T=Off the Job Training）は、本来の職務から離れて、一定期間、集中的かつ体系的に知識や技術を習得するとともに、職場が異なる職員と相互に意識啓発するものです。

職員に求められる能力の育成や時代の変化に即した研修となるよう研修ニーズを把握し、全職員が共通認識を深めるための全体研修や、新規採用職員から管理職に至る階層ごとに、その職務遂行に最低限必要な知識の習得や能力開発を目的とした階層別研修を実施します。

また、専門的な知識の習得のほか、他自治体職員との人的ネットワークの形成という効果も期待し、派遣研修として茨城県自治研修所や国の研修機関などに職員を派遣するほか、民間企業における研修を検討します。

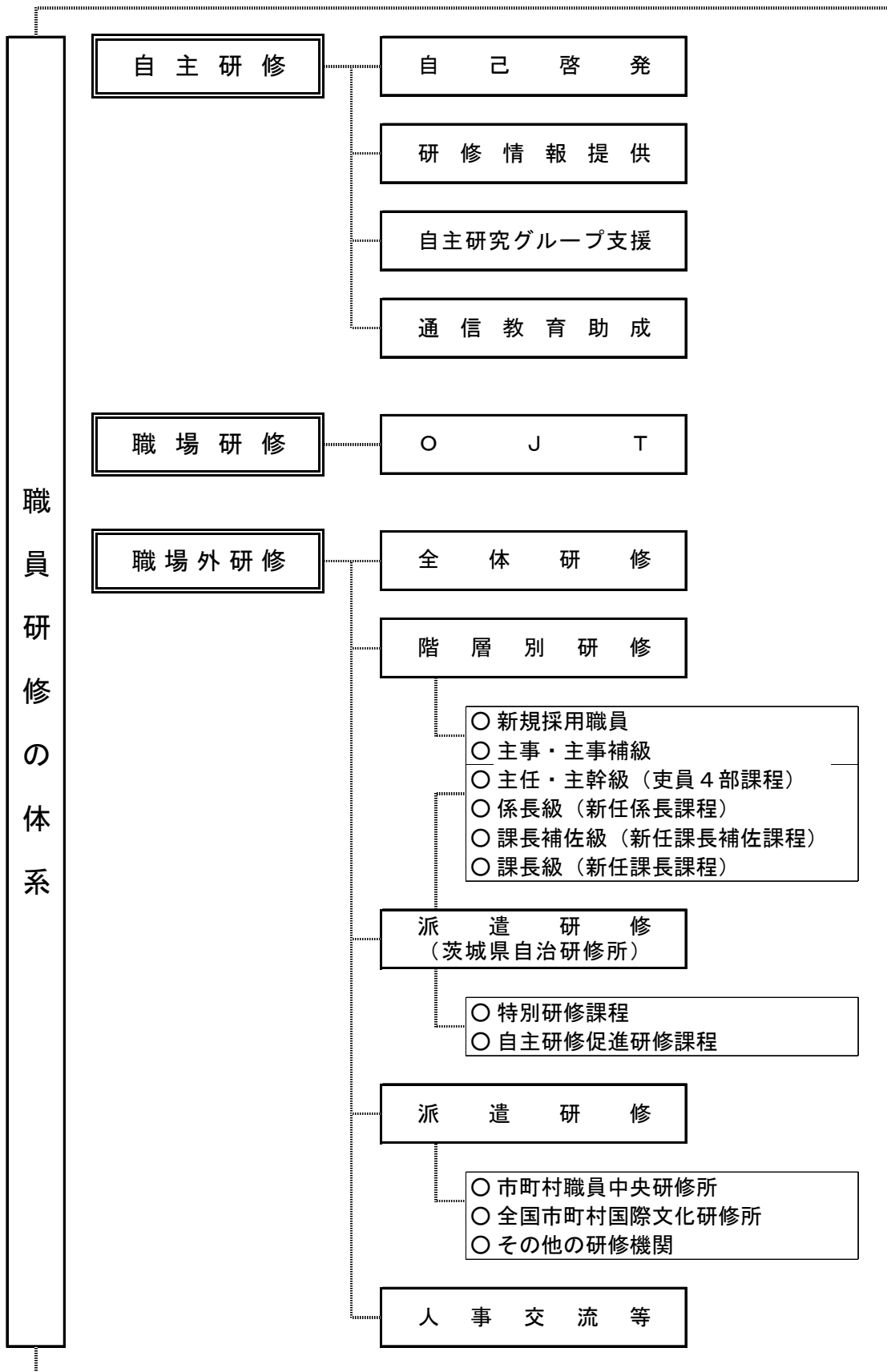
これらの職場外研修の実施にあたっては、職員自らが希望し主体的に選択できる研修となるよう配慮します。

さらに、広い視野と専門的な知識を有する職員を育成するため、茨城県との人事交流や実務研修生の派遣、関係機関との人事交流を実施します。

## (4) 研修体系の確立

職員研修を効果的に実施するために、毎年度「職員研修計画」を作成し、計画的かつ全庁的な取組みを展開します。

表一 職員研修の体系



### 3 人事管理

効率的で機能的な行政運営を推進するためには、職員の意欲や能力を最大限に引き出し、生かしていく人事制度の確立が不可欠です。

そのため、適材適所による柔軟な人事配置や、職員の能力や努力を客観的に評価し処遇へ反映するなど、従来の年功的な人事・給与体系を見直し、人材育成の視点に立った人事管理を進めます。

#### (1) 柔軟な人事配置

職員の能力を最大限に活用するために、資格や経歴、本人の意向などを申し出る自己申告制度を導入し、適材適所に配慮した人事配置を行います。また、特定の事業や職務について、希望する職員を募る庁内公募の実施を検討し、職員の士気と意欲の向上を図ります。

一方、若年層の職員については、ジョブローテーションを実施し、様々な職場を経験することによって、基本的な資質の育成や能力開発を行うとともに、本人の適性を見出し、能力や適性に応じた人材の活用を推進します。

また、幅広い知識や経験を持つ総合職と、高度な専門知識や経験を備えた専門職、これらをサポートする一般職を育成していく複線型の人事体系を検討するなど、高度化する住民ニーズに対応できる人材の育成を図ります。

さらに、職員が健康上の理由や家庭の事情などにより、現在の職責を果たせない場合には、本人からの申出により降任できる希望降任制度の導入を検討します。

#### (2) 職員の適正な評価と反映

組織の活性化により効率的な行政運営を図るためには、職員一人ひとりの積極性や意欲が重要となります。

そのため、日常の業務で発揮された成果や職員の能力を客観的かつ公平に評価し、給与や処遇に反映する「目標管理による人事評価制度」の導入を推進することによって、がんばった職員に報いる制度を確立し、職員一人ひとりのチャレンジ精神を養い、職務に対する意欲を向上させます。

また、従来からの年功的な昇任、昇格の仕組みを見直し、管理職等への昇任試験制度を導入します。なお、導入にあたっては、職員をふるい落とし、選抜するための手段ではなく、チャレンジ精神や士気の高揚によって、組織全体の活性化に資する制度とします。



### (3) 多様な人材の確保

定員の適正化を推進するために、退職者数に対し新規採用者数を抑制することから、必要かつ多様な人材をいかに確保するかが課題となります。

そのため、職員採用試験の実施にあたっては、受験者の思考力や先見性、達成指向性など、学力や知識だけでは計りえない能力を見抜くことができるよう、試験の工夫を行うほか、受験資格に弾力性を持たせ、専門的な能力を有する職員の確保に努めます。また、受験者を広く厚く確保できるよう、市政情報の発信を通じ、やりがいのある職場としてアピールします。

さらに、再任用職員や臨時職員、任期付き職員など、業務内容に応じた雇用形態を検討し、柔軟な雇用を進めます。

## 4 職場づくり

人材育成の基本は、職員一人ひとりの主体的な取組みが中心になりますが、その背景となるのは各所属（職場）です。一人ひとりの意欲を高め、日常の業務を通じた能力開発を行うために、人を育て、活力を生み出す職場づくりに取り組みます。

### (1) 良好な職場環境の醸成

各職場において、職員一人ひとりが職務に専念できる環境をつくるためには、まず良好な人間関係が形成されていることが重要です。そのため、一人ひとりがあいさつの励行や清潔な身だしなみ、接遇の徹底などを図ります。

また、各職場における朝礼や打合せの実施、イントラネットの活用などにより、連絡事項を徹底し、所属職員の全員が事務や事業を把握できるようにするほか、各係間の連携を密にし、主たる担当者が不在の場合でも、来客や問合せ等に基本的な対応ができるような体制を整備します。さらに、職場独自の目標の設定・実行などを通じ、職場意識の統一を図ります。

一方、各職場の管理・監督者は、業務の緩急に応じた係間の応援体制の構築や、業務の進行管理、会議等の運営の効率化などにより、職務環境の改善を図ります。

また、人材育成の視点から課内のジョブローテーションを実施するほか、職員相互の意識啓発や研修に参加しやすい体制を整えるなど、学びやすい職場環境を形成します。

## (2) 職員提案制度の活用

職員の発想を大切に、やりがいと積極性を引き出すために、日常の業務に関する提案やアイデアを市政に反映させ、市民サービスの向上に資するため、行政改革の一環として実施されている職員提案制度を活用します。

## 5 福利厚生

職員が能力を発揮し、意欲を持って職務にあたるためには、まず自分の健康は自分で守ることが基本となります。

そのため、職員の健康診断の実施や、茨城県市町村職員共済組合が行う福祉事業の活用、市職員互助会との連携などにより、職員の福利厚生の充実に努めます。

### (1) 健康管理・安全衛生

職員が心身ともに健康で職務に専念できるよう、年に1回、定期健康診断を実施するほか、共済組合が行う生活習慣病検診や人間ドック助成の活用を促進します。定期健康診断の結果に異常がある職員については、産業医から指示を受けるなど適切な措置を講じます。

また、一斉定時退庁日の徹底や時差出勤制度の導入などにより、職員の健康の保持増進と心身のリフレッシュを促します。社会的な課題にもなっているメンタルヘルスについては、管理職員に対する研修の実施などにより、メンタルヘルス不調者の危険サインを見逃さず、早期発見ができるような体制を整えるとともに、共済組合が実施している相談事業の利用を図ります。

さらに、庁舎管理部門や衛生管理者が中心となり、職場点検や危険箇所の改善など、職場の安全管理や公務災害の防止に必要な措置を講じます。

### (2) 福利事業

職員相互のコミュニケーションを深めるとともに、心身のリフレッシュに資するよう、任意組織である市職員互助会が行う親睦事業や助成事業を活用するとともに、共済組合が実施する各種事業の利用や参加を促します。

なお、市職員互助会の運営については、市民の理解が得られるよう適切な助言を行います。

## IV 人材育成の推進

---

### 1 推進体制

人材育成を効果的に推進するためには、人事担当部門だけではなく、職員一人ひとりがその役割を認識し、全庁的な取組みを展開する必要があります。

#### (1) 職員の役割

職員の人材育成や能力開発は、上司などからの指示を待つのではなく、職員自らが自発的、積極的に取り組む必要があります。

そのため、職員は心身の健康の保持増進など、常に自己管理に努めるとともに、様々な機会を通じ自己研鑽に励み、職場において職員相互が啓発しあえるような環境を醸成します。

#### (2) 管理・監督者の役割

職場研修の効果的な実施や良好な職場環境づくりなど、人材育成を推進するうえで管理・監督者の役割は、極めて大きいものがあります。

そのため、管理・監督者は、自ら率先して能力開発に努めるとともに、適切なリーダーシップの発揮や相互啓発的な職場づくりを実践するなど、仕事を通じて部下の育成、指導を行います。また、人事評価制度の実施にあたっては、人材育成の視点に立ち、公平かつ公正な評価を行います。

#### (3) 人事部門の役割

人事部門では、人材育成の取組みが効果的に行われるように、職員研修計画を策定し、自主研修や職場研修の支援、派遣研修に重点を置くとともに、各職場に共通する内容について全体研修や階層別研修を実施します。

また、人材育成の観点に立った人事制度を構築し、職員の適性や能力を生かし、意欲を引き出すよう適切な運用を図ります。

## 2 推進計画

本方針に基づく具体的な取組みについては、計画期間をおおむね5年とし、次の表のとおり順次実施していくものとします。

なお、社会経済情勢や公務員制度の動向等をふまえ、必要に応じ見直しを行うものとします。

表 ー 人材育成推進計画

主 な 内 容		平成19年度 ←-----→ 平成23年度
職 員 研 修	研修情報提供	実 施 .....⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	自主研究グループ支援	検 討 実 施 ..... ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	通信教育助成	実 施 ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	職場研修（OJT）	実 施 ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	全体研修	実 施 ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	階層別研修	実 施 ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	派遣研修	実 施 ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
人 事 管 理	自己申告制度	実 施 ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	ジョブローテーション	実 施 ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	複線型人事体系	検 討 実 施 ..... ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	希望降任制度	検 討 実 施 ..... ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	人事評価制度	試 行 一 部 導 入 実 施 .....⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	昇任試験	検 討 実 施 ..... ⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
そ の 他	職員提案制度	活 用 ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	定期健康診断	実 施 ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒
	メンタルヘルス研修	検 討 実 施 ..... ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒ ⇒⇒⇒⇒⇒

---

## かすみがうら市 人材育成基本方針

平成19年3月9日 策定

発行：かすみがうら市 / 編集：総務部総務課

〒315-8512 茨城県かすみがうら市上土田461

TEL. 0299-59-2111 FAX. 0299-59-2130

<http://www.city.kasumigaura.ibaraki.jp>

---