

改正吉見町人材育成基本方針



令和5年4月
吉見町

目 次

1	人材育成基本方針の考え方	1
(1)	人材育成の必要性	1
(2)	人材育成基本方針の方向性	1
2	求められる職員像	2
(1)	目指す職員像	2
(2)	職員に求められる能力・行動要件	3
3	人材確保	6
4	人材育成	6
(1)	人材開発	6
(2)	人事評価制度	7
5	適正配置・処遇	8
(1)	適正な配置	8
(2)	適正な処遇	8
6	職場環境の整備	8
(1)	一体感のある職場づくり	8
(2)	仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進	9

1 人材育成に関する基本的な考え方

(1) 人材育成の必要性

吉見町では、住民ニーズを的確に捉えた質の高いサービスの提供並びに行政サービスのより一層の向上を図るため、平成20年4月に吉見町人材育成基本方針を策定しました。その後、平成25年4月に内容の一部を改正し、各種の人材育成事業に取り組んできました。

この間、人口減少や少子高齢化、都市部への人口集中の急速な進行によって様々な課題が顕在化してきました。

そのような中であっても、地方公共団体では、自ら直面する諸課題に的確に対応し、将来にわたり必要な行政サービスを提供していく必要があり、人材を確保し育成する必要性は、ますます高まっています。加えて、働き方改革、ワーク・ライフ・バランスの推進、デジタル化の推進など、更なる取組も求められています。

こうした中、「人材」を「人財」として捉え、人材マネジメントの視点に立ち、人材育成に係る取組を総合的に推進していくために必要となる要素として「人材確保」、「人材育成」、「適正配置・処遇」及び「職場環境の整備」が挙げられています。町では、これらを有機的に結び付け、職員の持つ能力を最大限に引き出せるよう人事管理を行い、組織力向上の好循環につなげていくため、改正吉見町人材育成基本方針を策定し、人材育成に取り組んでいきます。

(2) 人材育成基本方針の方向性

吉見町人材育成基本方針は、職員の人材育成と人事管理についての基本的な考え方を明らかにした組織運営の根幹をなすものです。「人材確保」、「人材育成」、「適正配置・処遇」及び「職場環境の整備」の4つの要素を本方針に体系的に位置付け、町の実情に応じた取組を定めます。

また、「未来へつなぐ みんなで安心して暮らせるまち よしみ」を将来像とする第六次吉見町総合振興計画（以下、「総合振興計画」という。）と関連性を持たせ、人材育成施策の計画的かつ効果的な推進を図ります。



2 求められる職員像

(1) 目指す職員像

少子高齢化や人口減少など社会的な環境の大きな変化への的確な対応や将来にわたり持続可能なまちづくりを進めるため、職員に求められる能力や役割も変化してきました。このため、これまでの職員像の考え方を継承しつつ、総合振興計画で掲げられた「10年後の好き・住みやすい・住み続けたい」というまちづくりの指標を踏まえ、目指す職員像として、次の目標を掲げます。

① 町民から信頼される職員

町民(吉見町に在住、在勤、在学されている方。以下同じ。)のために役に立つ場所(吉見町役場)で働く公務員(全体の奉仕者)としての自覚と責任を持ち、多様なニーズを的確に把握し、地域や町民のことを第一に考え、迅速かつ誠実に対応することができる職員を目指します。

② 経営感覚を持った職員

持続可能な町としてあり続けるため、費用対効果や受益者負担を意識しながら、社会情勢の変化や町民ニーズから課題を発見し、適切な施策を見極めることができる職員を目指します。

③ チャレンジ精神を持って行動する職員

前例や慣習に捉われず、常に情熱と学習意欲を持って新たな課題に積極果敢に挑む職員を目指します。

(2) 職員に求められる能力・行動要件

職員が最大限の力を発揮していくためには、必要な能力・行動要件を適切な時期に習得するとともに、経験段階に応じた組織運営上の能力を身に付ける必要があります。

下の表は、職位に応じた標準的な職務遂行能力や職務に対する行動要件（意識・意欲・姿勢）を示したものであり、管理職、一般職及び技能職にかかわらず、一つでも多くの能力を身に付けるとともに、仕事に対する意欲や意識の向上を図り、町民や事業者等から信頼される職員となることが望まれています。

【職員に求められる能力・行動要件】

必要な能力・行動要件	定義	職位
	知識・技能	
	決断力	

標準的な職務遂行能力	交渉力	所管業務について適切な説明を行うとともに、関係者との調整を図り、期待した効果を得ることができる。	管理職
	政策形成能力	町民ニーズを分析、把握し、業務の課題や問題点を洗い出した上で、町民本位の政策の企画・立案を行うことができる。	
	管理統率力	職員の能力を最大限に引き出すとともに、関係部署との意見調整を図り、効率的な業務運営を行うことができる。	
	人材育成力	職員の業務内容等を十分把握し、職位に応じた業務内容や能力適正に応じた指導監督を行うことができる。	
	知識・技能	所管業務の遂行に必要な知識や技能を有し、それを活用して業務を正確かつ円滑に遂行することができる。	一般職・技術職
	理解力	職務の目的やその内容を的確に把握し、指示内容や意味、意図を正しく捉えることができる。	
	判断力	事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行うとともに、状況の変化に柔軟に対応することができる。	
	説明力	自分の意図や考えを整理し、分かりやすく町民や関係者に説明するとともに、相手方の意見や要望等を正しく理解して説明することができる。	
企画力	職務の遂行に当たって、広い視野に立ち具体的かつ効果的、実現性の高い企画や計画を立案することができる。		

	コミュニケーション能力	関係者の立場や意見を十分に理解して、円滑な意思疎通を図るとともに、親切・丁寧な対応をすることができる。	
職務に対する行動要件意識・意欲・姿勢	町民との協働意識	常に町民の視点で業務を遂行するとともに、町民と行政の役割分担を踏まえた協働によるまちづくりを意識する。	全職員
	積極性	自分の仕事の範囲を限定することなく、率先して業務に取り組む意欲がある。	
	規律性	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、服務規律を順守し、公正・公平に職務を遂行する。	
	協調性	上司、同僚、部下、他の部署の担当者や町民等と協力的な関係を築くことができる。	
	責任感	困難な状況に直面しても自分に与えられた仕事を正確かつ確実に最後までやり遂げる。	
	コスト意識	費用対効果や受益者負担を意識し、適切な施策を見極めるとともに、効率的に職務を遂行する。	
	接遇マナー	接遇マナーの基本である「服装・身だしなみ」、「挨拶」、「表情・態度」及び「言葉遣い」を大切にし、吉見町職員接遇マニュアルなどを参考にしながら、町民や事業者等から信頼される職員となる。	
	吉見町や職場に対する愛着心や思い入れ	やる気に満ちていた新入職員当時の初心を忘れることなく、常に町や職場に対して誇りや愛着を持っている。	

3 人材確保

将来にわたって継続的に質の高い行政サービスを提供していくためには、必要とされる能力や行動要件を持った職員を育成する必要があります。そのためには、意欲と資質を有する人材を確保する必要があることから、幅広い視点での人物評価を行うなど採用形態や試験方法の工夫をします。

また、高度な専門性を有する人材や民間経験を有する実践的な人材など、多様な人材の確保に努めます。

さらに、65歳定年制を踏まえ、高齢期職員の豊富な知識、技術、経験等を最大限活用するとともに、高齢期職員の特性に応じた人事管理を行います。

4 人材育成

(1) 人材開発

① 職場内研修

職層ごとに求められる基礎知識や技能を習得させ、さらには新しい行政ニーズに対応できる職員を育成するため階層別研修を実施します。

また、職場を人材育成の場として捉え、業務を通じて職員の気付きを促し、成功体験やモチベーションの向上につなげるなど、管理職員を軸とした取組により、組織全体としての人材育成・能力開発の取組につなげます。

なお、新規採用職員については、先輩職員を指導役として位置付け、組織全体で育成します。

② 職場外研修

幅広い知識や専門的な技能の習得を図るため、彩の国さいたま人づくり広域連合や各種団体が主催する研修会、講習会等への積極的な参加を促し、計画的な人材育成を実施します。

また、先進的な施策や具体的な政策手法等の習得や人的ネットワークの拡大、特定課題への広域的な取組を図るため、埼玉県や一部事務組合等への派遣を実施するとともに、民間企業との派遣研修制度を検討します。

③ 自己啓発支援

職員一人一人が意欲と主体性を持って、自発的に自己啓発を行うことは、成長していく過程において非常に大切なことです。

自己啓発に関する情報を提供するとともに、学習活動の促進及び支援を行います。

(2) 人事評価制度

人事評価制度は、組織目標の達成と人材育成を実現するためのものです。管理職員から職員への働きかけ（コミュニケーション）を通じて、仕事に対するモチベーションの向上につなげ、組織に対する貢献を引き出すことが必要です。

人事評価制度における「能力、適性などの評価項目」と「職員に求められる能力・行動要件」に共通性を持たせ、透明性や公正性を確保することで職員のやる気を喚起し、人材育成につなげていきます。

なお、評価の結果は、職員の処遇、配置及び指導育成の資料として活用します。

5 適正配置・処遇

(1) 適正な配置

これまでの職歴や取得資格などの人事情報をもとに、職員の適性や意向を把握した上で、個々の職員が持つ能力に対してプラスアルファとなる仕

事や適切なポジションへの配置を行うことは、職員の持つ能力を最大限に活用することができるとともに、モチベーションの向上にもつながります。このため、3年から5年程度を目安として、様々な職場をバランスよく経験できるよう職員の成長段階に応じて、定期的な人事異動を実施し、組織力の向上を図ります。

また、心身の健康上の理由や家庭の事情等により職責を十分に果たせない職員に対しては、希望により降任を認める制度を周知するとともに、制度の適正な運用に努めます。

(2) 適正な処遇

職員のモチベーションを高め、組織全体の公務能率の向上につなげるため、昇格試験や能力及び業績に基づく人事評価制度を実施し、それらの結果を処遇に反映します。

また、昇格試験や人事評価の結果を任用、給与、分限等に十分に活用することを通じ、人材育成につなげていきます。

6 職場環境の整備

一人一人の職員の能力を最大限に引き出し、活用するためには、誰もが働きやすい職場環境を整備し、職員のモチベーションを向上させ、組織力の向上につなげていくことが重要です。

(1) 一体感のある職場づくり

一体感のある職場は、職員一人一人が主体的に行動できる環境を生み出します。課及び係の組織目標を設定し、上司や部下の立場に関係なく双方向のコミュニケーションを図り、目標を達成することができるように、風通しの良い職場づくりに努めます。

(2) 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進

価値観やライフスタイルの多様化により、育児、介護、病気など、様々な理由により時間的にも精神的にも制約がかかっている職員が増えていることを踏まえて、仕事との両立支援を行っていく必要があります。

誰もが働きやすい職場環境を整備することで職員の組織への帰属意識を高めるとともに、長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進等、職員の健康と生活に配慮した取組を推進します。