

出雲市人材育成基本方針

★★職員スローガン★★



～市民の信頼は笑顔から～

出雲市

令和5年4月

目次

第1章 人材育成基本方針策定の趣旨	1
1 現状.....	1
2 人材育成の方向性.....	2
第2章 取組の方向性.....	3
1 めざす職員像.....	3
2 必要とする具体的な力.....	5
(1) 業務遂行力	5
(2) マネジメント力	6
(3) 市民対応力	6
3 職務別の役割	7
第3章 人材育成の取組.....	8
1 人材育成の体系.....	8
2 具体的な取組	9
(1) 人材の確保.....	9
(2) 人材の開発.....	9
(3) 人材の活用.....	10
(4) 人材の評価.....	10
(5) 人材育成の基礎となる健康管理と働きやすい職場環境.....	11
第4章 人材育成の推進.....	12
1 推進体制	12
(1) 個人の役割.....	12
(2) 組織(管理職)の役割	13
(3) 人事担当部署の役割	13
2 人材育成基本方針の公表と見直し.....	13

第1章 人材育成基本方針策定の趣旨

1 現状

私たちの暮らしを取り巻く環境は、新型コロナウイルス感染症の影響により、社会のひずみや弱い部分、様々な社会システムの問題点が明らかになってきました。

また、あらゆる分野でグローバル化が進展し、技術革新に伴う社会経済システムが変化するなど「時代の大きな転換期」の中にあると言えます。

一方、地方財政においては、債務の拡大や高齢化による社会保障需要の拡大から厳しい運営を迫られています。本市においても、次世代に重い負担を強いることのない持続可能な行財政運営を実現するため、「出雲市行財政改革大綱」に基づいた行財政改革の取組を進めているところです。

そのような中、社会経済情勢の変化に果敢に挑戦し、柔軟かつ弾力的に対応できる自治体となることが本市にも強く求められています。

【取り巻く環境の変化】

- 1 少子高齢化による生産年齢人口減少が加速
- 2 地方分権の進展、市民ニーズの多様化・複雑化
- 3 安心安全、環境問題に対する意識の高まり
- 4 情報化社会の進展とDXの推進
- 5 地方公務員、労働環境を取り巻く法の制定・改定
- 6 働き方やワーク・ライフ・バランスにおける価値観の変化
- 7 SDGs(Sustainable Development Goals)「持続可能な開発目標」への取組

2 人材育成の方向性

本市を取り巻く環境の変化に迅速に対応するため、また、令和4年9月に策定した出雲市総合振興計画に掲げる「『出雲力』で夢☆未来へつなげ誰もが笑顔になれるまち」の実現に向け、それを担う市職員の人材育成の方向性は、次のとおりとします。



- ・組織の役割を明確にし、取り組むべき人材育成・人材確保の取組について必要な視点を明らかにします。
- ・人材育成に関わる各人事制度（採用、異動、昇任・昇格、人事評価制度、研修）の趣旨・方向性を明らかにします。
- ・人事担当部門、各職場、職員一人ひとりの役割を明確にします。
- ・ワーク・ライフ・バランス、メンタルヘルスなどに配慮します。

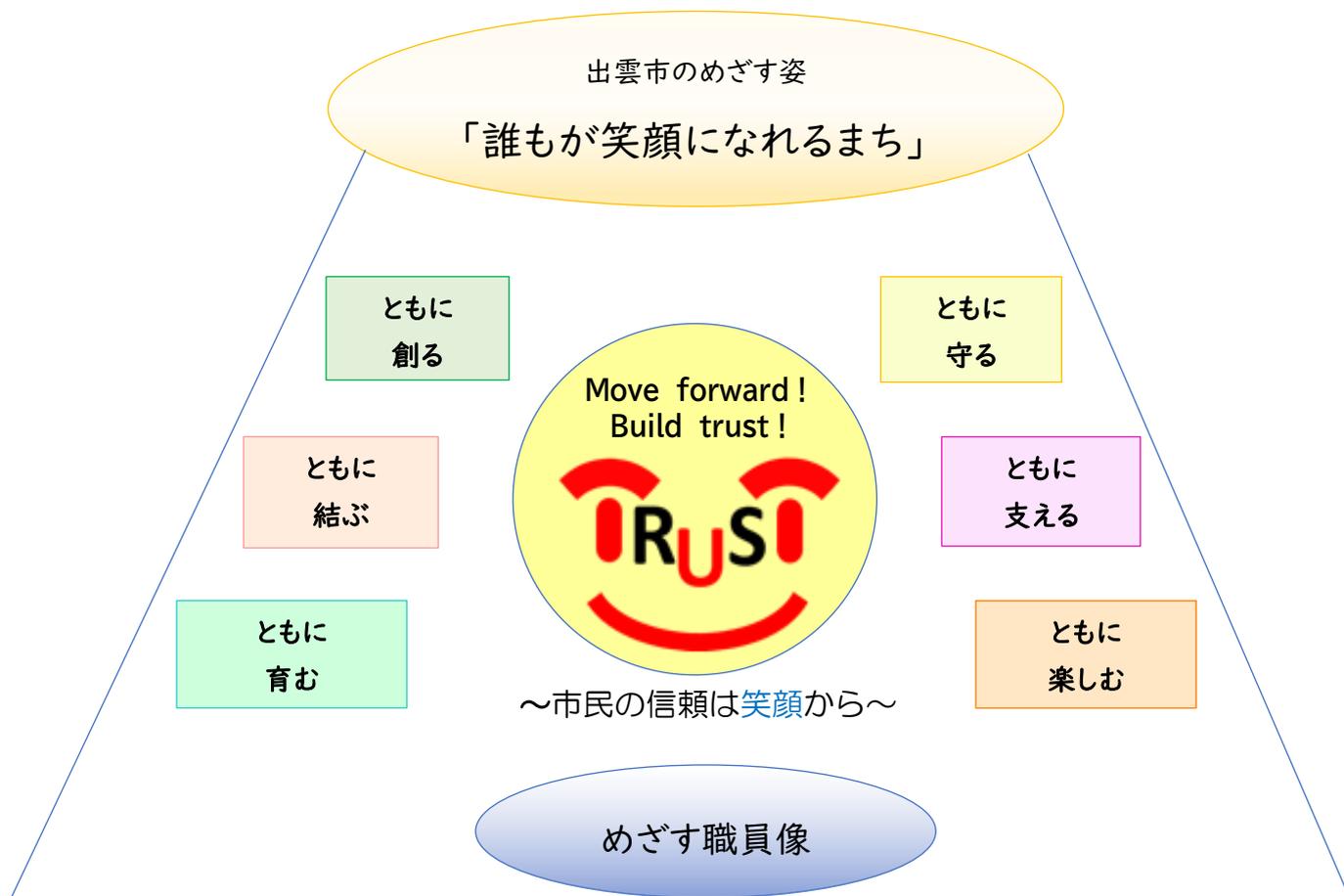
第2章 取組の方向性

1 めざす職員像

高いプロ意識をもち、市民満足度を高めるために
自ら考え、自ら行動し、信頼される職員

住む人、関わる人、誰もが笑顔になれる出雲市を目指し、「みんなが活躍する」「地域の魅力を生かした」「持続可能な」まちづくりを推進するため、私たち職員がめざす姿を明示します。

職員一人ひとりが、職員スローガン「Move forward! Build trust!～市民の信頼は笑顔から～」のもと、行政のプロフェッショナルとしての自覚と誇りを持ち、市民とともにまちづくりを「前へ」進めます。



「めざす職員像」に向けた具体的な行動規範

- ① 誰もが笑顔になれるまちを目指し、自ら笑顔で前向きに取り組む。
- ② 常に市民に寄り添いながら業務を行う。
- ③ デジタルの力や民間の力を活用して業務を推進する。
- ④ 社会の変化を敏感に感じとり、勇気と行動力をもって新しいことに挑戦する。
- ⑤ 市民及び事業者等との様々な交流の場を通じて地域と積極的に関わる。
- ⑥ 縦割り行政に陥らないよう、広い視点で横断的に連携する。
- ⑦ 「全体の奉仕者」としての高い倫理観を持ち、法令や服務規律を守る。



2 必要とする具体的な力

「めざす職員」に必要とされる具体的な能力は次のとおりです。人事評価制度を活用し、評価項目における能力を高めながら、それぞれの能力の発揮につなげることが必要です。

(1) 業務遂行力

多様な主体と連携・協働し、変革の時代にふさわしい業務遂行力を持つことが必要です。

ネットワークを形成し、協働する力 【住民対応力/調整力・リーダーシップ/協調性】	市民及び事業者等との様々な交流の場を通じてネットワークを形成し、民間と協働して政策課題の解決を目指す。
市民ニーズを感じ取る力 【住民対応力/判断力・計画力/協調性】	常に市民視点に立ち、市民ニーズを敏感に感じ取り、課題を解決する施策を創出する。
情報を分析する力 【住民対応力/知識・技術/判断力・計画力】	市民ニーズや様々な情報を分析し、行政課題の抽出や改善案の提言を行う。
情報を発信する力 【知識・技術/積極性】	「市民が求めている」「市民にぜひ知ってほしい」情報を、適切なタイミングで発信する。
政策を立案・調整・実現する力 【判断力・計画力/変革・自己啓発・実行力/積極性】	政策課題の解決に向け、職責に応じて政策立案、調整を行い、その実現を目指す。
デジタル技術を活用する力 【知識・技術/判断力・計画力/変革・自己啓発・実行力】	様々なデジタル技術を活用し、業務効率化、行政サービスの利便性向上及び課題の解決を図る。
横断的に連携する力 【コミュニケーション/協調性】	他部局の職員と積極的に情報交換を行う。

(2) マネジメント力

限られた予算と人的資源の中で最大の効果をあげるには、職員が組織の目標を共有し、その役割と責任を果たせるよう、計画を立てて業務を遂行することが必要です。

業務マネジメント力 【変革・自己啓発・実行力/規律性/責任感】	限られた資源の中で効率的に業績をあげるため、法令や服務規律を遵守したうえで、仕事の仕方に着目し、時間の使い方、仕事の整理、優先順位などを見直す。
人材マネジメント力 【調整力・リーダーシップ/コミュニケーション/積極性】	職員の特性を的確に把握して業務分担を行い、業務において部下や同僚の成長を促し、効果的に業績を生み出す。

(3) 市民対応力

職務の先には市民生活があることを常に意識し、市民満足度を高めるように業務を行うことが必要です。行政サービスにおける満足度の向上に努めるとともに市民対応による満足度の向上を意識し、実践することが必要です。

分かりやすい説明力 【住民対応力/知識・技術/協調性】	市民が何を求めているかを的確に把握し、自身の業務の精通に努めたうえで、関連する法令等に基づき、正確に、平易な言葉で説明する。
信頼を得る接遇力 【住民対応力/規律性】	常に身だしなみや挨拶といった接遇力の向上に努め、窓口や電話対応など市民対応時の心づかいを忘れない。
市民満足度を高める力 【変革・自己啓発・実行力/コミュニケーション/協調性】	観察力、洞察力をみがき、市民が何を求めているかを察知し、自分に何ができるかを考えて積極的に行動する。

※ (1) (2) (3)における【 】内は人事評価制度の関連する評価項目

3 職務別の役割

職員は、自らの職務における役割を常に認識し、それぞれが職責を果たすことが求められます。さらに、上司は部下の成長を支援しながら組織統制を図ります。

◆職務別の役割

職務	役割		
	方針・職務に関する力の発揮		
部長級	政策・課題設定 幅広い視点 中期的な視野	調整・実行 信頼関係構築 効果的・効率的・計画的	組織運営 資源の活用 職場の活性化
次長級		職務遂行 進行管理 知識の習得 責任・正確・迅速	組織支援 改善意識 能力の発揮
課長級			
主査級			
課長補佐級			
係長級			
主幹級等			

職務	役割		
	組織統制・人材育成に関することの実行		
部長級	成長と意欲の向上 幅広い視点 中期的な視野	部下や後輩の支援・指導 能力・適性の把握 職場環境整備 能力活用の支援	自己研鑽 情報収集 知識・技術の習得 能力の積極的な活用 自身の成長の還元
次長級			
課長級			
主査級			
課長補佐級			
係長級			
主幹級等			

※ 再任用職員においては、本市職員として長年培ってきた豊富な行政経験を生かして本格的な業務に従事し、また、定年前に培った知識・技術・技能を後輩職員に伝える。

※ 非常勤職員においては、上司の指示のもと、自らの知識・能力を発揮して的確に業務を遂行する。

第3章 人材育成の取組

1 人材育成の体系

人材育成の実効性を高めるため、各取組を関連づけて運用します。

体系図



2 具体的な取組

(1) 人材の確保

日々変化する社会情勢に対し、柔軟に対応するチャレンジ精神があり、「人間力」の高い多様な人物を採用します。

【主に求める能力】

- 使命感を持ち、責任感の強い人
- 柔軟性とコミュニケーション能力を備え、相手を思いやる温かい人
- 環境の変化に対応し、堅実に業務が遂行できる意欲のある人

(2) 人材の開発

必要とする知識や能力を身につけることを目的とし、毎年度、職員研修計画を策定します。

計画に基づいた研修の実施、研修受講の振り返り、効果測定等を通して、知識や能力の取得における現状と理想との差を埋めていきます。

【職員研修の4つの柱】

①職場内研修	各職場において、組織的、意識的、計画的に実施する。
②職場外研修	内部講師・外部講師による職員研修の主催や外部の機関で実施される研修、先進都市行政視察等に派遣する。
③自主研修	自ら学び、キャリアアップを目指そうとする職員に対し、積極的に支援を行う。
④オンライン研修	「ポストコロナ」の人材育成施策の一つとして、既存の集合研修等と組み合わせてオンライン研修を活用する。

また、庁内公募等による国行政機関や島根県等への研修派遣などの人事交流を通して、キャリア形成の意識向上やチャレンジ精神の醸成を図ります。

(3) 人材の活用

人事異動は、人材育成において大変重要な位置を占めています。

全職員が、能力を最大限に発揮し、意欲と希望を持って仕事に取り組めるよう、適材適所の人事配置を以下のとおり行います。

ジョブローテーションの実施	採用後10年間程度は、能力を開発し活用する期間として、3部門程度の業務を経験させるジョブローテーションを行う。
能力に応じた公正な評価による登用	年齢や男女を問わず、適正な人材を登用する。
自己申告制度	キャリアプランを支援するため、異動部署等の希望、申告制度を設ける。
希望降任制度	その職責を果たすことが困難と考えられる状況となった場合、当該職員の勤労意欲を維持するため、降任希望制度を設ける。

(4) 人材の評価

「人事評価制度」では、めざす職員像に近づくために必要な能力について、能力評価項目を設定しています。職員各々の強み、弱みを明らかにし、被評価者と評価者との面接において、互いに相談しながら能力開発に取り組みます。

また、組織目標に照らして自ら設定した目標の達成状況について、業績評価も実施します。これにより、職員一人ひとりが組織目標を共有することが可能です。

この「人事評価制度」を人材育成のための重要なツールとして、積極的に活用します。

【標準職務遂行能力：能力評価・意欲態度評価項目】

- 住民等対応力
- 知識・技術
- 判断力・計画力
- 変革・自己啓発・実行力
- 調整力・リーダーシップ
- コミュニケーション
- 規律性
- 責任感
- 積極性
- 協調性
- 管理・統率（管理職のみ）
- 人材育成（管理職のみ）



(5) 人材育成の基礎となる健康管理と働きやすい職場環境

職員が高い意欲を持って、能力を十分に発揮するためには、心身ともに健康で、個人の生活も充実していることが必要であり、健康管理を行うことは、人材育成の基本と言えます。職員は、責任を持って自身の健康を管理し、管理職は、働きやすい職場環境づくりに努め、職員の健康管理を行うことが重要な職務となります。

近年は、精神疾患による長期病休者が増加するなど、職員のメンタルヘルスへの対応が重要になっていることから、メンタルヘルス対策に重点的に取り組めます。

【具体策】

- ・メンタルヘルス研修、情報提供の充実（セルフケア能力の向上とラインケア）
- ・相談体制の充実（早期発見、早期対応）
- ・職場復帰支援システムの活用（職場復帰と再発防止）
- ・ストレスチェックの実施（セルフチェック、セルフケア、集団分析、個別面接）
- ・超勤検診の実施

第4章人材育成の推進

Ⅰ 推進体制

職員一人ひとりの成長を効果的に行うため、果たすべき役割を認識し、積極的に取り組むことが必要です。

(1) 個人の役割

めざす職員像を具現化するため、職員一人ひとりが、人材育成の全体像、自身の果たすべき役割、必要な能力を理解し、主体的に能力開発に取り組むことが求められます。

【具体的な行動】

将来を見据えたキャリアプランの作成	異動や昇任などの節目において、自己の能力や適性を見直し、具体的な目標を設定して自己研鑽に取り組む。
毎年度行う目標の設定	人事評価制度を活用しながら、毎年度目標設定を行い、目標達成に向けて努力する。
健康管理・メンタルヘルス	健康診断やストレスチェックなどを怠らず受診し、セルフケアに努める。
ワーク・ライフ・バランス	業務においては日々事務改善・業務の効率化に努め、また、計画的な休暇取得などを図る。



(2) 組織(管理職)の役割

職員の能力を開発し、強化・育成するためには、所属長をはじめとする管理・監督職の果たす役割、組織としてのチームワーク、働きやすい職場環境が重要となります。

【具体的な取組】

管理・監督職の意識の醸成	自らのマネジメントが職場環境に大きな影響を及ぼすことを意識し、人材育成、ワーク・ライフ・バランスの推進に努める。
チームワークの構築	業務の適切な配分・進捗管理はもちろんのこと、情報共有や情報発信を積極的に行う。
職員の能力開発	部下・後輩の人材育成のため、人事管理制度、人事評価制度、各種研修制度などを活用しながら、指導・アドバイスをを行い、能力向上の支援を行う。
風通しの良い職場づくり	職員のやる気を引き出すきっかけとなるよう、日頃のコミュニケーションの円滑化に心がける。

(3) 人事担当部署の役割

職員の人材育成担当者として、職員意識や職場環境の把握に努めます。

また、この基本方針を公表し、職員への浸透を進めるとともに全ての職員が能力や個性を十分に発揮できるよう、働きやすい職場環境づくりを推進し、継続した人材育成に取り組みます。

2 人材育成基本方針の公表と見直し

職員に方針の周知を図るとともに、ホームページに掲載します。

今後、取り巻く環境等の変化に応じてこの方針の見直しを行います。

