

みやこ町職員の人材育成基本方針



みやこ町

目 次

はじめに	1
第1章 人材育成の基本的な方向	
第1 目的	3
第2 目指す職員像	3
第3 職員に求められる能力	4
1. 職員に求められる能力と勤務姿勢	4
2. 職務別に求められる能力	6
第2章 人材育成の方策	
第1 人事管理の基本的な方向	
1. 職員個人が取り組むこと	8
2. 係長、主任主査として取り組むこと	8
3. 管理者（課長補佐、主幹以上）として取り組むこと	9
4. 人事部門が取り組むこと	
(1) 多様な人材の確保	10
(2) 新しい人事給与制度	10
(3) 職員の配置	12
(4) 分限処分基準の確立	12
(5) 男女共同参画の推進	13
第2 職員研修	
1. 職場研修（OJT）	14
2. 職場外研修（OFFJT）	15
(1) 管理監督者研修の充実	15
(2) 採用後3年間の研修の充実	16
(3) 職員個々の能力に応じた研修の実施	16
(4) 接遇意識・能力向上のための事業の実施	16
(5) 近隣市町との共同研修（研究）体制の確立	16
(6) 自己啓発（自己学習）の奨励・支援	17
(7) 昇任をするための研修	17
第3 働きやすい職場づくり	
1. 仕事と育児の両立	19
2. 長期間労働対策	19
3. メンタルヘルス	19
おわりに	26

はじめに

地方創生によって、自治体の新事業が質、量ともに増加しています。増加していく事業に対し、適正な評価と改善が、組織だって継続的に行われていかなければならず、そのためには、事業の定期的な見直しと、KGIを見すえたKPIを入れた工程表の策定が必要となります。また、町民一人ひとりの価値観やライフスタイルが多様化し、住民ニーズはますます高度化・複雑化しています。

こうした中、私たちは、自分たちの手で、こうした課題に対応し、これまで以上にみやこ町の「魅力を活かしたまちづくり」を進めていかなければなりません。私たち職員の使命は、限られた財源・資源の中で、町民とともに知恵を出し合い、有効な政策を打ち出し、住民自治による“住民が主役のまちづくり”を推進することにあります。したがって、私たち職員には、これを果たせるだけの高い能力が求められます。

現在、本町においては、合併当時より職員数も減少しており、スリムかつ効率的な組織体制を実現することが求められています。

町長は、職員を適切に指揮監督し、行政の課題に的確に対応できる知識と能力を持った人材の育成を図り、効率的な組織体制を整備しなければなりません。

そのための方法として、外部団体や企業への派遣により、職員に外との連携する力を養うこと、人事交流で職員を受け入れることにより、第三者の立場から組織をチェックすること等があげられます。

少数精鋭による組織運営を可能とするため、町民・地域、NPO、企業等を含めた多様な主体がまちづくりの担い手となる社会を構築し、町民とともに悩み、考え、そして行動する職員を育成するための新しい取組を進めていく必要があります。

また、昇任試験により、男女問わず、意欲のある職員を登用し、男女共同参

画を目指していく必要があります。あわせて、臨時・非常勤職員の制度的位置付けを踏まえ、職務の内容や勤務形態等に応じて適切に任用していく必要があります。

さらに、職員に求められる能力を基にした、人事評価制度の見直しによる適切な評価と、人材育成が必要です。

職員の多くも、人材育成の必要性を認識しながらも、人材育成研修（OJT研修等）を受講した者は限られます（課長職3.8割、係長職4.4割、主任は受講無し）。しかしながら、その必要性は感じており、特に課長職は5割以上が受講すべきと考えております（受講した者を含む）。また、主任の中にも、受講はしていないものの、必要であるとする者もいます。

このような状況を踏まえ、職員の能力開発と資質の向上、組織の活力、町民に対する行政サービスの質の向上をめざして、「みやこ町職員人材育成基本方針」（以下「基本方針」という。）を策定します。

平成28年度より、この基本方針に基づき、人材育成の仕組みを改善していきます。また、3年を目途に見直し、職員の人材育成を進めていきます。

KGI (Key Goal Indicator の略)

重要目標達成指標

組織やプロジェクトが達成すべき目標を定量的な指標で表したもの。
組織や事業の長期的あるいは最終的な目標を表す尺度。

KPI (Key Performance Indicator の略)

重要業績評価指標

組織や事業、業務の目標の達成度合いを計る定量的な指標のこと。
組織や個人が日々活動、業務を進めていくにあたり、「何を持って進捗とするのか」を定義するために用いられる尺度。

第1章 人材育成の基本的な方向

第1 目的

- ・ 職員構成の変容に伴い、求められるスリムかつ効率的な組織体制の実現
- ・ 住民自治による“住民が主役のまちづくり”を推進する職員を育成
- ・ 人材育成に関する取組の方向性を整理し、全職員で共有する仕組みの設置
- ・ 適切なコストで、満足できる水準の人材育成が行われるための、個人の能力と組織力を測る仕組みの設置
- ・ 職員一人ひとりが本町の人材育成の方針を認識し、目標・見通しをもって職務に臨み、自らの能力を高めるとともに、人を育て、組織力を向上させること

第2 目指す職員像

住民自治による“住民が主役のまちづくり”を推進するにあたり次の「目指す職員像」をもとに人材育成に取り組みます。

『町民志向』

“町民の視点に立って考え、行動し、期待に応える職員”

全体の奉仕者としての立場から公正な判断を行うことを前提とし、常に「町民の視点に立って考え、行動し、期待に応える職員」であることを目指します。

『未来志向』

“責任を持って使命を果たすとともに、時代の変化を読み、未来を切り開く職員”

法令を遵守するとともに、新しい時代に対応できる広い視野や先見性、柔軟性、コスト意識を身につけ、常に「責任を持って使命を果たすとともに、時代の変化を読み、未来を切り開く職員」であることを目指します。

『成長志向』

“自らの能力を高めるとともに、部下・後輩を育成し、組織力を向上させる職員”

職員間のコミュニケーションを一層活性化し、自由闊達に議論できる職場や切磋琢磨する風土をつくり、常に「自らの能力を高めるとともに、部下・後輩を育成し、組織力を向上させる職員」であることを目指します。

第3 職員に求められる能力

職員が行政経営のプロフェッショナルとして高い専門性を持ち、即座に対応することで、コストとスピードを重視し、市民の満足度を第一に考えて行政経営に取り組むことができます。

また、常に改革・改善に向けて積極的にチャレンジするためには、変革の時代から確かな未来を拓いていく強い精神が必要です。

このため、職員には様々な能力のうち、特に次のようなものが求められます。

なお、一般にこれらの能力は、職位が上がるにつれ求められるレベルも高度になっていく傾向にあります。また、業務内容及び職位等に応じて、求められる能力の配分も変化します。

1. 職員に求められる能力と勤務姿勢

職員一人一人が、以下の能力を身につける必要があります。

町政運営の原動力となる職員の能力を高め、引き出すことを目的に、能力に対する指標を定め、人材育成と活性化に向けた取り組みを推進します。

(1) 政策形成能力

時代の変化や市民の要望等を的確に捉え、効率的な市民サービスの提供や、業務の改善・改革を遂行するためには、企画、政策立案、法務知識、マネジメント等の政策形成能力が求められます。

(2) 調整力

職場における日常業務や政策形成過程において、相手に自分の意図が十分に伝わり、理解と納得が得られるようにするためには、相互理解能力、気配り、協調性、リーダーシップ等の対人調整能力が求められます。

(3) 指導力

組織をまとめていかなければならないリーダー的立場の職員は、部下や同僚、後輩から信頼され、相手の能力や人格を考えての効果的な指導、助言及び育成する能力が求められます。

(4) 判断力

組織として目標を設定し、その目標を達成へと導くためには、常に広い視野とコストを意識した経営感覚を持ち、状況に応じて適切かつ速やかな判断が求められます。

(5) 専門知識

職務を行ううえで必要な技術や知識を有するとともに、関連する知識(技術)の習得や現状に対する問題意識を常に持ち、職務を適切に遂行できる能力が求められます。

(6) 勤務姿勢

公務員として常に模範的な行動をとり、服務規程や倫理規則の厳守など職場内の様々な規律を遵守する勤務姿勢や自分の担当する職務と与えられた役割を十分自覚して、困難な場合でも最後まで責任を持ってやり遂げる勤務姿勢が求められます。

(7) イノベーション

自分がやるべきことを着実に実行するとともに、新しいアイデアから、社会的意義のある新たな価値を創造し、新たな課題に取り組んでいく能力が求められます。

(8) マーケティング

住民が真に求めるサービスをつくり、その情報を届け、住民がその価値を効果的に得られるようにする能力が求められます。

2. 職務別に求められる能力

すべての職員に、住民とのコミュニケーション能力がもとめられます。住民のニーズを把握し、住民にわかりやすく説明する能力です。この能力は住民との協働において不可欠です。

住民とのコミュニケーションや協働に関する能力を身につけた上で、それぞれの職務ごとに求められる能力等は次のようになります。

各々の置かれている立場や場面によって、優先順位や最低限必要な水準は異なります。

職 務	求められる能力
課長、局長、室長、 参事	<ul style="list-style-type: none">• 組織の基本単位である課等の責任者としての豊かな人間性と広い視野、高い見識• 長期的展望に立った政策判断能力• 統率力、折衝力を発揮し、他部局等との調整ができる能力• 所属職員の指導及び育成ができる能力• 他の職級に求められる能力は、最低限求められるとともに、長期的展望に立った政策判断は特に必要
課長補佐、保育所長、 主幹	<ul style="list-style-type: none">• 課員等の計画的な指導育成と職場の活性化を図る能力• 組織目標の達成のため、職場の実態と課題を把握する能力• 総合的な価値判断にたち業務を関連機関と調整し、効果的に遂行することができる能力• 係長以下に求められる能力は、最低限求められるとともに、関連機関との調整力は特に必要

<p>係長、主任保育士、 主任主査</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 組織の最小単位である係等の責任者として、職務を中心的に遂行する能力 • 担当業務の精通 • 組織目標の達成のため、常に問題意識を持って改善方法を考えながら計画をたてる能力 • 所属職員の指導及び育成ができる能力等 • 一職員としての能力に加えて、特に、担当業務に精通している必要
<p>主査、主任、主事、 保育士</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 与えられた担当業務を正確かつ迅速に処理する能力 • 職員相互の協調性 • 新しい業務についても前向きに取り組むことができる能力

第2章 人材育成の方策

第1 人事管理の基本的な方向

職員一人ひとりには、それぞれ個性があり、考え方も能力にも差があることを認識したうえで、個性と能力を開発し、それを最大限に伸ばすような人事制度・研修制度をつくる必要があります。

また、人材育成には職場環境も重要です。職員の士気を高めるためには、みんなが目標を共有し、自由に議論し、学び、互いに切磋琢磨し合う活気のある職場環境づくりが欠かせません。

人材育成を効果的に推進するため、人事制度の改革と研修の充実・職場環境づくりの推進を相互に連携させ総合的に実施します。

1. 職員個人が取り組むこと

人材育成の推進に当たり、最も重要なのは職員一人ひとりの意識・行動です。

業務遂行に向け、職員各人の様々な能力を向上させるためには、上司の指導やOJT（職場研修）が大切ですが、それ以上に、職員自らが学ぼうとする意識、自己啓発を基本とした能力開発を行っていくこと、自己目標の設定と管理が必要です。

2. 係長・主任主査として取り組むこと

職場内での人材育成の推進に当たり、特に重要な役割を担うのは、職員を指導する立場にある係長・主任主査です。係長・主任主査の意識・仕事への取り組み姿勢などは、言葉による指導のみならず、日常の行動等を通じて職員へ浸透していきます。

係長・主任主査は、組織の最小単位である係等の責任者として、職場の業務管

理に加え、職員の指導及び育成を行う事が求められます。

また、自己研鑽により自分がすでに持っている技術を高め、知識を深める必要があります。

何のために能力を磨くのか、それがどのように活かされるのか、自己啓発によってそういったことを常に意識する癖をつけておくことで、より有効な自己研鑽を行うことで、過去の自分との違いを実感できるようになります。

係長・主任主査には、担当業務に精通し、計画に基づき組織目標のため、常に問題意識を持って改善方法を考えながら職務を中心的に遂行するとともに、部下の人材育成、自己目標の設定と管理が、自らの最大の業務の一つであることの自覚及び心がけが必要です。

3. 管理者（課長補佐、主幹以上の職員）として取り組むこと

職場内での人材育成の推進に当たり、管理者は、組織の基本単位である課等の責任者として、豊かな人間性と広い視野、高い見識を有するとともに、他の職員の模範となる必要があります。管理者の意識・仕事への取り組み姿勢などは、言葉による指導のみならず、日常の行動等を通じて職員へ浸透していきます。

管理者は、職場の業務管理に加え、職員の模範として自己研鑽を行う事が求められます。

自分がすでに持っている技術を高め、知識を深める必要があります。

何のために能力を磨くのか、それがどのように活かされるのか、自己啓発によってそういったことを常に意識する癖をつけておくことで、より有効な自己研鑽を行うことで、過去の自分との違いを実感できるようになります。

管理者には、強力なリーダーシップを発揮するとともに、部下の人材育成、自己目標の設定と管理、職場環境づくりが自らの最大の業務の一つであることの自覚及び心がけが必要です。

4. 人事部門が取り組むこと

(1) 多様な人材の確保

ア. 人材確保の方策(職員採用)

多様な価値観や考え方を取り入れるため、職員採用の仕組みについて、多様な人材を確保する方策を検討、実施します。

【新規採用】

現状の面接試験を分析し、多様な人材を採用できる職員採用試験の見直しを行います。

職員採用試験の見直しにより、一定の基礎的知識とともに、「柔軟な発想や創造性のある人材、困難な課題に積極果敢に挑む意欲ある人材」を確保するよう努めます。

【中途採用】

実践力や専門性の高い民間企業などの経験者を中途採用する制度を検討していきます。

【障がい者採用】

障がい者の雇用機会拡大を図るとともに、ノーマライゼーションの考え方を職場から広めるためにも障がい者を対象とした採用試験を実施していきます。

【再任用制度・任期付採用制度】

必要に応じて導入を検討していきます。

イ. 定員適正化計画の見直し

現在策定されている定員適正化計画を見直し、職員の適正な配置と社会の変化に柔軟に対応する組織を構築します。

(2) 新しい人事給与制度

今後の人事給与制度は、この基本方針に即して職員の業績及び能力を重視した新しい制度へ改革し、職員のやる気や向上心を高めていく必要があります。

制度の基本は、公正・公平・透明を軸に構築し、がんばった職員が報われるために等級制度、人事評価制度、給与制度、研修制度等の各制度が有機的に結びつく総合的な人事給与制度の確立を目指します。

ア. 育成型人事評価制度

新しい人事評価制度は、職員の業績評価、能力評価及び勤務姿勢を直属の上司が総合的、客観的に評価するもので、今後の総合的な人事給与制度の中核となる制度です。

評価は、単に格差をつけることを目的とするのではなく、評価の過程で職員一人ひとりの人材育成を図り、組織を活性化していくことを第1の目的として行われるものです。

なお、人事評価制度の導入後は、その評価結果を人事給与上の処遇に反映していくこととなります。

◇ 評価の方法は、次のようになります。

① 目標管理制度(業績評価)

- 職員自らの職務についての業務目標を設定し、その達成度を評価するもので、人事評価制度の中心となります。
- 業務目標は、町の組織目標→所属課の目標→職員個々の目標の流れのなかで、職員一人ひとりの職務における目標を設定するものです。また、業務目標は、職員と上司の合意のもとに設定するもので、目標設定の過程でお互いの意思の疎通のための話し合いを重視します。

② 能力評価

- 職員個人の職務遂行能力を一定の基準に基づいて評価するものです。

③ 勤務態度評価

- 職員の日頃の勤務に対する姿勢を一定の基準に基づいて評価するものです。

イ. 職員提案制度及び庁内公募制度

職員に能力を発揮する機会を提供し、職員のやる気と向上心を育成することを目的に、職員の提案により実施されることとなった行政運営や各種事業にその発案者を配属する制度として、職員提案制度及び庁内公募制度を実施していきます。

ウ. 希望降任制度

人事評価制度と自己申告との併用のなかで、職員が自ら降任を希望すること又は昇任を希望しないことを申し出る制度の実施により、職員が過度の肉体的・精神的負担を強いられることなく職務を継続できるようにするとともに、組織の活性化を図ります。

(3) 職員の配置

- ・ 人事ヒアリング及び自己申告並びに人事評価制度を有効的に連携し、より適正な人員配置及び適材適所の人事配置となるよう努めます。
- ・ 採用から主査になるまでの期間に、性質の異なる職場を組織運営上支障のない範囲で、概ね3年ごとに配置換えをするジョブローテーションを検討していきます。

事務系 → 窓口部門 → 事業部門 → 管理部門

技術系 → 計画部門 → 事業部門 → 管理部門

- ・ 人事異動実施前に職員に対し異動方針を発表し、人事異動に対する考え方を周知します。

(4) 分限処分基準の確立

人事評価制度における評価の面談のなかで、きめ細かな指導、育成を行い、職員の良い職務遂行の確保を図ります。これらの過程を経て、なお勤務成績が不良であったり、適格性を欠いたりする職員に対し、条例等に基づき厳正に分限処分を行うことができるよう人事評価制度と連携した仕組みを検討してい

きます。

(5) 男女共同参画の推進

みやこ町男女共同参画計画の基本理念である「参画で地域も町も活性化」を念頭に、行政サービスの一層の向上を図るためには、男女を問わず意欲と能力のある職員を積極的に登用していく必要があります。また、社会経済情勢の複雑多様化する中で、あらゆる分野への男女共同参画が期待され、女性職員の果たす役割はこれまで以上に増大しています。女性職員の意見や能力などをより一層政策形成や意思決定に活かすため、行政の幅広い分野への職域の拡大や管理職等への積極的な登用に努め、仕事と生活の調和の実現、女性の職業生活における活躍を推進します。

第2 職員研修

今後の職員研修制度は、「新しい人事給与制度」と連携し、職場研修及び職場外研修を基本とした職員研修計画の整備を行い研修の着実な実施とともに、職員個人の能力や要望に応じた研修支援等を総合的に行い、人材育成を図っていきます。

1. 職場研修（OJT）

職場研修は、日常的な職務に直結し、職員個人の特性に応じたきめ細やかな個別指導が可能であり、人材育成や個々の能力開発においては有効な手段です。

職場研修には、管理監督者が部下職員の研修ニーズを把握し、目標を定めて計画的・継続的に行う方法（OJL）と日常の仕事を通じて、上司が部下の職員を随時指導する方法（OJT）があります。つまり、それぞれの職場全体で部下を育てていくものです。

したがって、職場研修を実施するのはそれぞれの職場であり、職場の管理監督者は職場研修を実施する責任があります。また、様式等、全庁的に標準化できるところは、標準化することで、効率化が図れます。

<主な施策>

- 職場研修マニュアルの策定
- 職場研修指導者のための研修の実施
- 職場研修実施の定着に向けた事業の実施
- 実施状況を把握するための日常の指導記録をとる仕組みの構築

OJT（On-the-Job Training の略）

職業指導手法の一つで、職場の上司や先輩が部下や後輩に対し、具体的な仕事を通じて、仕事に必要な知識・技術・技能・態度などを、意図的・計画的・継続的に指導し、修得させることによって、全体的な業務処理能力や力量を育成するすべての活動である。

2. 職場外研修（OFFJT）

職場外研修は、県市町村職員研修所及び市町村アカデミーなどへの派遣研修等があり、人材育成の手段として積極的に行っています。

今後も職場外研修の重要性を認識し、時代の変化に対応した研修や職員の要望に応じた能力開発のできる研修を実施するよう、研修計画の内容を一層充実させるとともに、一律に与えるだけでなく、職員個々の能力に応じて研修の機会を選ぶ制度を整備していきます。

また、受講した研修については人事記録台帳へ登録し、個人別に管理できるよう整備していきます。個人別に管理することで、本人のレポートや、研修所からの通知等の情報を一元化することができ、研修効果の測定・評価に役立ちます。

専門性の高い研修については、研修内容を課や係で共有する仕組みを整備していきます。

（1）管理者研修の充実

職場研修を通じた人材育成や職場の環境づくりには、管理者の果たす役割と責任が大きいものがあります。

特に、管理者には、「新しい人事給与制度」の導入により、今まで以上に部下に対する指導力や経営管理（マネジメント）能力や経営センスなどの能力が要求されます。

これらを踏まえ、管理者に対する研修内容を見直すとともに、一層の充実を図ります。

＜主な施策＞

- 研修リーダー研修の実施
- 人事評価者訓練に関する研修の実施
- 目標管理に関する研修の実施
- 経営能力向上に関する研修の実施

(2) 採用後3年間の研修の充実

採用後3年間は研修の重点期間と位置づけ、早期の人材育成を図るため、職務遂行能力向上に関する研修を実施していきます。

<主な施策>

- 接遇能力向上に関する研修の実施
- 政策形成研修の実施
- 法務能力（地方自治法、行政法、民法など）に関する研修の実施
- OA研修の実施

(3) 職員個々の能力に応じた研修の実施

能力開発の基本は、職員がやる気になって主体的に学習してこそ効果があります。

このことから、自ら参加したい研修を選択し参加するチャンスを与えることとし、意欲のある職員には、より多くの研修機会を提供できるようにします。

<主な施策>

- 各種研修の機会の提供
- 研修計画の整備

(4) 接遇意識・能力向上のための事業の実施

「みやこ町職員接遇マニュアル」の周知徹底と、接遇研修、接遇指導者（リーダー）研修を実施し、接遇意識能力の向上を図ります。

<主な施策>

- 「みやこ町職員接遇マニュアル」の周知徹底
- 接遇研修の実施
- 接遇指導者（リーダー）研修の実施

(5) 近隣市町との共同研修体制の確立

近隣市町と共同で定期的実施する研修（研究）体制を確立し、他の市町職

員と目標を共有し、自由に議論し、学び、互いに切磋琢磨し合うことにより、人材育成と同時に他団体の職員や外部の人との交流の場を可能な限り積極的に推進していきます。

- 共同研修（研究）体制の確立
- 多様な政策形成研修を設定
- 長期的な課題研究による研修の実施

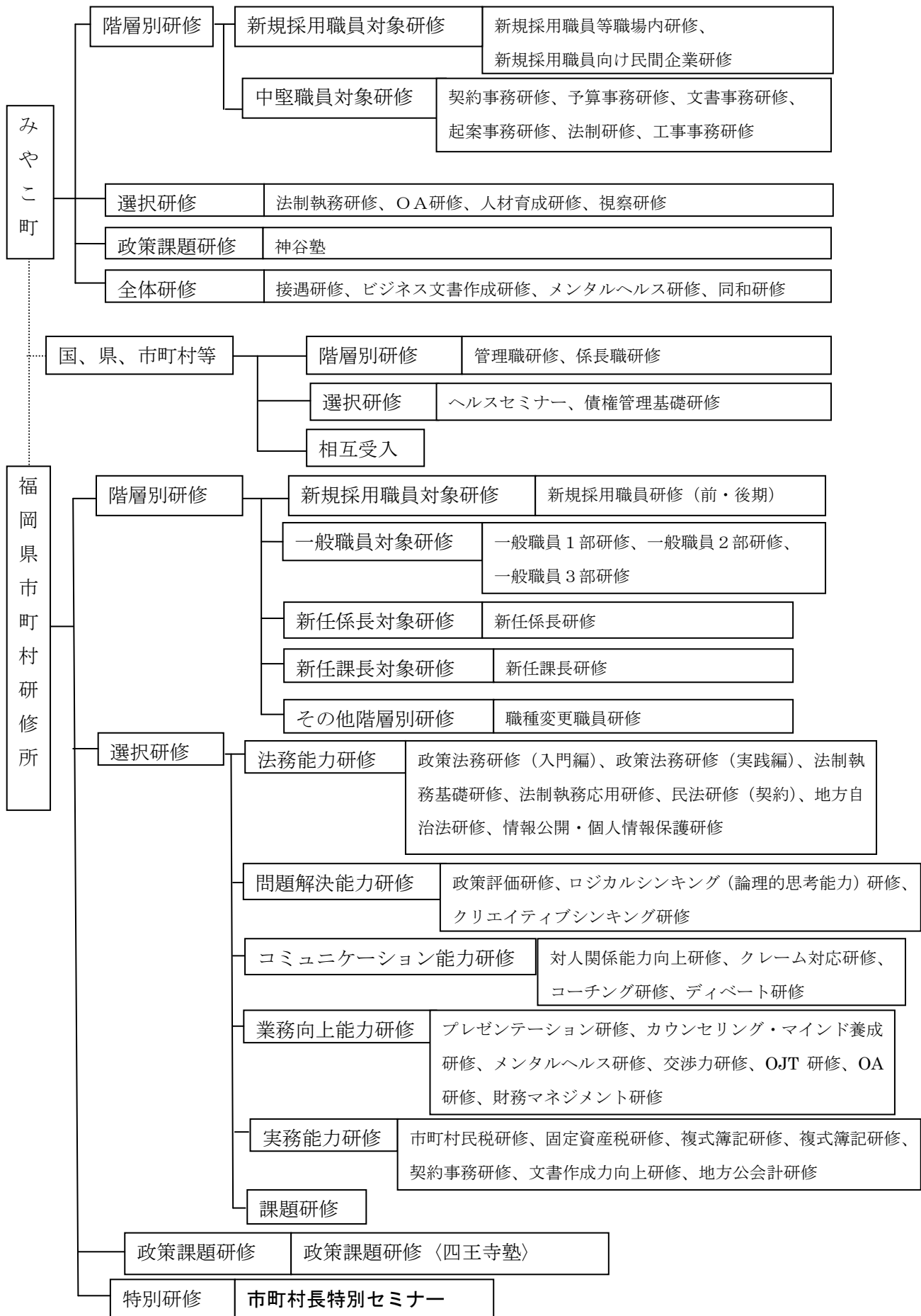
（６）自己啓発（自己学習）の奨励・支援

能力開発の基本は、自己啓発（自己学習）です。組織力アップの観点からも、職員の自己啓発に対する様々な取り組みや要望について、積極的に奨励・支援する制度を検討していきます。

（７）昇任をするための研修

各階層において、必要とされる能力は異なります。職員の多くも、人材育成の必要性を感じています。それとともに、法務能力、問題解決能力、コミュニケーション能力等も必要であると感じております。これらの必要な能力を身につける研修を効率的に受けることで組織全体の能力向上を図ります。

研修計画（体系図）



第3 働きやすい職場づくり

1. 仕事と育児の両立

みやこ町特定事業主行動計画を策定し、仕事と育児の両立を支援する為の制度の導入を検討します。

2. 長時間労働対策

時間外勤務の縮減は、職員の健康対策という面だけでなく、公務能率の維持向上を図るとともに、ワーク・ライフ・バランスの観点からも重要な課題です。管理職をはじめ職員一人ひとりが時間外勤務縮減の意義をより一層認識し、これに努めるよう、工夫した取り組みを検討します。

3. メンタルヘルス

人材育成方針による目標の達成や成果に向けた組織的な取り組みが重視されるようになるため、これまで以上に職員に不安やストレスを感じることも考えられます。その対応にはカウンセリングのサポートも必要になります。

メンタルヘルスの正しい知識の普及に努め、心の病の予防と、病にかかった場合の迅速かつ的確な対応を図るとともに、長期休職者の職場復帰に向けたサポートの充実に努めます。

また、職員が心の不調で休む場合、上司が分量や内容の点で不適切な業務指示を出したり、職員の変化を見過ごしたり、職員からの相談に十分に対応しなかったりしたことが原因として挙げられることも多いです。

管理監督職として、メンタルヘルスの重要性をより一層認識し、職員の業務等への心配りができるよう、工夫した取り組みを検討します。

重点取組実施計画

第1 人事管理の基本的な方向

取組項目	取組概要	取組内容	実施スケジュール		
			H28	H29	H30
職員個人が取り組むことへの支援	自己目標の設定と管理	職員自らが学ぼうとする意識を持ち、自己啓発を基本とした能力開発をおこなっていくために、自己目標の設定と管理が出来るように支援する。	検討	試行	→
係長・主任主査として取り組むことへの支援	担当業務に精通するためのシステムの整備	なるべく早い段階で、担当業務に精通することで、計画に基づき組織目標のため、常に問題意識を持って改善方法を考えながら業務を遂行することが出来る。スムーズな引継ぎが出来るように、マニュアル等の見直し、整備を行う。	見直し	実施	→
	部下の育成方法の習得	係長・主任主査の最大業務の一つである部下の育成について能力を養う研修への参加を出来るだけ早い段階で勧める。	検討、 実施	実施	→
管理者（課長補佐、主幹以上の職員）として取り組むことへの支援	管理者としての必要な能力を養成するためのシステムの整備	管理者は、職場の業務管理に加え、職員の模範として自己研鑽を行うことが求められる。 また、強力なリーダーシップを発揮するとともに、部下の人材育成、自己目標の設定と管理、職場環境づくりが最大の業務の一つであることの自覚及び心がかげが必要である。 かかる、自己研鑽、自覚、心がかげを学べる研修への参加を出来るだけ早い段階で勧める。	検討、 実施	実施	→
人事部門が取り組むこと	人材確保の方策（職員採用）	職員採用試験の見直しにより、多様な人材を採用できるように取り組む。	検討	→	実施

		実践力や専門性の高い民間企業などの経験者を中途採用する制度を検討していく。	検討	→	実施
		障がい者の雇用機会拡大を図るとともに、ノーマライゼーションの考え方を職場から広めるためにも、障がい者を対象とした採用試験を実施していく。	検討	→	実施
		再任用制度・任期付採用制度を必要に応じて導入・検討していく。	実施	→	→
定員適正化の見直し		定員適正化計画を見直し、職員の適正な配置と社会の変化に柔軟に対応する組織を構築する。	見直し、 実施	実施	→
育成型人事評価制度		目標管理制度（業績評価）の導入。 職員自らの職務について業務目標を設定し、その達成度を評価することで人事評価を行っていく。	実施	→	→
		職員個人の職務遂行能力を一定の基準に基づいて評価していく。	実施	→	→
		職員の日頃の勤務に対する姿勢を一定の基準に基づいて評価していく。	実施	→	→
職員提案制度		職員の能力を発揮する機会を提供し、職員のやる気と向上心を育成することを目的に、職員の提案により実施されることとなった行政運営や各種事業にその提案者を配属する制度として、職員提案制度及び庁内公募制度の創設を検討する。	見直し、 実施	実施	→
希望降任制度		人事評価制度と自己申告との併用のなかで、職員自ら降任を希望すること又は昇任を希望しないことを申しでる制度の創設を検討し、職員が過度の肉体的・精神的負担を強いられることなく職務を継続できるようにするとともに、組織の活性化を図る。	実施	→	→

	職員の配置	人事ヒアリング、自己申告、人事評価制度を有効的に連携し、より適正な人員配置及び適材適所の人員配置となるように努める。	実施	→	→
		採用から主査になるまでの期間に、性質の異なる職場を組織運営上支障のない範囲で、概ね3年ごとに配置換えをするジョブローテーションを検討する。	検討	→	→
		人事異動実施前に職員に対して異動方針を発表し、人事異動に対する考え方を周知していく。	検討	→	→
	分限処分基準の確立	人事評価制度の過程を経て、なお勤務成績が不良であったり、適格性を欠いたりする職員に対し、条例等に基づき厳正に分限処分を行うことができるよう人事評価制度と連携した仕組みを検討していく。	検討	→	→
	男女共同参画の推進	女性職員の意見や能力などをより一層政策形成や意思決定に活かすため、行政の幅広い分野への職域の拡大や管理職等への積極的な登用に努め、仕事と生活の調和の実現、女性の職業生活における活躍を推進する。	検討、 実施	実施	→

第2 職員研修

取組項目	取組概要	取組内容	実施スケジュール		
			H28	H29	H30
職場研修	OJTの促進	それぞれの職場全体で職員を育てる体制づくりを推進する。効率化を図るため、様式等、標準化できるところは、標準化を進める。	検討	→	試行
職場外研修	管理者研修の充実	OJTの促進に管理者の果たす役割と責任は大きい。指導力に加えて、経営管理（マネジメント）能力や経営センスなどの能力が要求される。 これらを踏まえ、管理者に対する研修内容の見直しを行い、一層の充実を図る。	見直し	→	試行
	採用後3年間の研修の充実	採用後3年間は研修の重点機関と位置づけ、早期の人材育成を図るため、職務遂行能力向上に関する研修を実施する。	検討	→	試行
	職員個々の能力に応じた研修の実施	自ら参加したい研修を選択し、参加するチャンスを与えることで、職員がやる気になって主体的に学習し、意欲ある職員に、より多くの研修機会を提供できるようにする（研修計画の整備、各種研修の機会の提供）。	検討、 実施	実施	→
	接遇意識・能力向上のための事業の実施	「みやこ町職員接遇マニュアル」の周知徹底と、接遇研修、接遇指導者（リーダー）研修を実施し、接遇意識能力の向上を図る。	検討・ 実施	→	実施
	近隣市町との共同研修体制の確立	近隣市町と共同で定期的実施する研修（研究）体制を確立し、自在育成と同時に他団体の職員や外部の人との交流を積極的に推進していく。	検討	→	実施

	自己啓発（自己学習）の奨励・支援	職員の自己啓発（自己学習）に対する様々な取組や要望について、積極的に奨励・支援する制度を検討していく。	検討	実施	→
	昇任をするための研修	各階層において、求められる能力を、職員が必要と感じている能力を身につけるための研修を行い、組織全体の能力向上を図る。	検討	→	試行

第3 働きやすい職場づくり

取組項目	取組概要	取組内容	実施スケジュール		
			H28	H29	H30
仕事と育児の両立	特定事業主行動計画の策定	みやこ町特定事業主行動計画を策定し、仕事と育児の両立を支援する為の制度の導入を検討します。	検討	導入	→
長時間労働対策	ワーク・ライフ・バランスへの取組	時間外勤務の縮減は、職員の健康対策という面だけでなく、公務能率の維持向上を図るとともに、ワーク・ライフ・バランスの観点からも重要な課題です。管理職をはじめ職員一人ひとりが時間外勤務縮減の意義をより一層認識し、これに努めるよう、工夫した取り組みを検討します。	検討	導入	→
メンタルヘルス	メンタルヘルスの正しい知識の普及と、サポート体制の充実	メンタルヘルスの正しい知識の普及に努め、心の病の予防と、病にかかった場合の迅速かつ的確な対応を図るとともに、長期休職者の職場復帰に向けたサポートの充実に努めます。 管理監督職として、メンタルヘルスの重要性をより一層認識し、職員の業務等への心配りができるよう、工夫した取り組みを検討します。	見直し、 検討	実施	→

〔おわりに〕

これからの行政は、まず住民の視点に立ち、行政サービスの質を絶えず向上させていかなければなりません。そのためには、「意識改革」のできる職員になることが必要となります。

この「意識改革」を進めるため、基本方針に基づく様々な取り組みにより、より高い能力や意欲を持った職員を育成していきます。

なお、基本方針は、今後とも社会情勢の変化に柔軟に対応し、形骸化・陳腐化させないため、必要に応じて見直しを行い、より一層充実したものにしていきます。