

宇検村職員人材育成基本方針

平成30年1月

宇検村

宇検村職員人材育成基本方針

宇検村では、「人が元気・むらが元気・自然が元気」を基本理念に、住民福祉向上のため鋭意努力しているところであるが、少子・高齢化の一層の進展、住民の価値観の多様化、環境に対する関心の高まり等社会経済情勢が大きく変化しつつある。

又、地方分権の進展や住民ニーズが複雑多様化・高度化していることから職員に求められる知識や能力もより高度化してきている。

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る。

こうしたことから、全体の奉仕者として公務員倫理の徹底と政策形成能力や創造的能力、法務能力等の研さんを行い、職員の資質向上を図るため、人材育成基本方針を策定する。

1 人材育成の環境整備の推進

人材育成は、職員自身の主体的な取組みと任命権者・管理監督者による多様な学習機会の提供等の支援とがあいまって、より大きな効果を上げられることから、次のような環境整備を図っていく。

(1) 公務員倫理の徹底と職場の学習風土づくり

ア 公務員倫理の徹底を図り、全体の奉仕者としての自覚の向上と、村民に信頼される職員として必要な教養と見識を高めていく。

イ 職場の環境を職員の自発的な学習の機会として捉え、自己啓発に対する各種支援措置の充実及び学習成果の施策への反映を図る。

ウ 職場研修及び自主研究グループ活動をはじめとする自己啓発の成果について、全職員へ周知を図る。

(2) 系統だった人材育成の確立

ア 人事管理の中で様々な職場をバランスよく経験させることで視野の拡大、知識及び技術を幅広く習得させていく。

イ 計画的な人事管理を行うことにより、職務意欲の向上を図り、系統だった人材育成を推進する。

ウ 職員の士気高揚と業務の効率性を追求していく。

2 職員研修の充実

職員研修には、職員自身が自発的に取り組む自己啓発、上司や先輩等が仕事を通じて行う職場研修、日常の職場を離れたところで実施する職場外研修があるが、それぞれの特性を踏まえて研修内容の充実を図る。

専門的で共通の研修については、他市町村とも連携し合同で実施するなど広域的な研修体制を推進していく。

(1) 自己啓発の具体的方策

自己啓発は人材育成の基本であるが、個人の自主性に委ねるだけでなく、免許資格等を取得しやすい環境づくりに務めるとともに支援策も検討していく。

(2) 職場研修の具体的方策

職場研修の実施主体は各職場の管理監督者（課長、課長補佐、係長）であるが、職場研修の重要性を認識し、仕事に必要な知識・技能・問題解決能力等の向上について、部下の指導育成を推進していく。

(3) 職場外研修の具体的方策

ア 広域的な共同研修により、他町との情報交換等により、幅広い問題意識の向上を促進し、その解決策を探っていく。

イ 専門的、先進的な行政手法の習得や幅広い視野のかん養のため、時代の変化に即応した高度、専門的な市町村職員研修所等への研修を推進していく。

3 人材育成推進体制の充実

人材育成を効果的に推進するためには、職場環境、人事管理等の改善や研修の充実を図るとともに、職員一人ひとりが意欲を持って自己啓発に取り組むことが重要である。

管理監督者は、職員の能力開発の必要性を認識し、それぞれの能力や性格に応じた指導を行う立場にあり、その取組姿勢が職員の意識、職場環境に大きな影響を与えることから、管理監督者も率先して自己啓発を図ると同時に職員及び管理監督者に対する研修体制を一層強化していく。

4 職員研修による人材育成

職場外研修，職場内研修等を通して，本村が求める人材を育成します。

項目	内容
1	<p data-bbox="312 394 475 427">職場外研修</p> <p data-bbox="544 394 879 427">(1) 職務階層別研修</p> <p data-bbox="592 445 847 479">ア 新規採用職員</p> <p data-bbox="624 497 1401 633">公務員としての心構えや市町村職員として必要な基礎知識，技能及び態度を修得させ，職場への適応力を養成する。</p> <p data-bbox="592 651 847 685">イ 一般職員研修</p> <p data-bbox="624 703 1401 893">公務員としての自覚を持ち，地方自治体を取り巻く環境に対応した政策形成能力の向上を図るとともに，行政実務能力を高め効率的で円滑な業務推進に資する。</p> <p data-bbox="592 911 783 945">ウ 主査研修</p> <p data-bbox="624 963 1401 1207">係長級の職員としての役割を認識するとともに，組織目標を達成するために必要なリーダーシップ能力等をレベルアップする。また，事業評価の必要性や具体的手法についての理解を深め，新たな行政課題に対応できる能力の向上を図る。</p> <p data-bbox="592 1225 879 1258">エ 新任課長級研修</p> <p data-bbox="624 1276 1401 1413">管理者としての立場を自覚し，職員の汚職防止対策を徹底させるための管理能力の向上を図るとともに，目標達成のための基本的考え方とスキルを習得する。</p> <p data-bbox="624 1431 1401 1518">また，職場でのメンタルヘルスケアについて見識を高める。</p> <p data-bbox="544 1585 783 1619">(2) 特別研修</p> <p data-bbox="592 1637 847 1671">ア 法制執務研修</p> <p data-bbox="624 1688 1401 1825">法の仕組み，法令用字・法令用語，条例・規則の立案方式など法制執務の基本的事項を理解し，法制事務を処理する能力の向上を図る。</p> <p data-bbox="592 1843 1038 1877">イ 人事考課・勤務評定者研修</p> <p data-bbox="624 1895 1401 2031">評価者が陥りやすい評価誤差とその対策等について習得し，公平で信頼性の高い人事評価を行うための手法を身につける。</p>

		<p>ウ その他 接遇，政策形成，企画能力開発及びコーチング研修 など専門分野の研修に職員を派遣する。</p>
2	職場内研修	<p>(1) 職場内研修 職員としての基本的事項については，職場内の基礎研修 の積み重ねにより，確実なステップアップを図る。 ア 階級別研修：新規採用職員研修 イ 一般研修：接遇（行政職・医療職）研修 ：職場研修</p>
3	派遣研修	<p>(1) 県実務研修 県における事務付け意見を通じた人材育成や県との人的 ネットワークの構築を図る。 (2) 県派遣研修 本村職員の資質の向上を図るために，研修を目的とし た派遣を行う。</p>