

# 川本町人材育成基本方針

川本町

平成27年3月

# 目次

第1章 人材育成に関する基本的な考え方	1
1 人材育成基本方針策定の背景と意義	1
2 人材育成基本方針策定の目的	1
第2章 人材育成基本方針の目指すもの	1
1 基本理念	1
2 川本町役場の現状と課題	2
3 目指すべき職員像と求められる能力	3
(1) 目指すべき職員像	3
(2) 職員に求められる能力	4
第3章 人材育成のための取組み	5
1 職員研修	6
(1) 自己啓発	6
(2) 職場研修	6
(3) 人事・研修担当部門研修	6
2 人事管理	7
(1) 人事配置	7
(2) 人事評価制度の導入	7
3 職場管理	8
(1) 職場環境整備	8
(2) 目標管理	9
(3) 健康管理	9
第4章 人材育成基本方針の推進と見直し	9

## 第1章 人材育成に関する基本的な考え方

### 1 人材育成基本方針策定の背景と意義

地方自治体を取り巻く環境は、少子・高齢化、高度情報化など、大きく変化しています。また、地方分権の進展に伴って、地方公共団体には自主性を発揮しながら地域の実情に応じた施策展開と、創意工夫を凝らしたまちづくりの推進、新たな視点に立った行財政改革への取り組みが求められるなど、その役割はますます重要なものとなっています。

このような状況の中で、高度化・多様化する住民ニーズに応え、地域課題を解決していくためには、住民に信頼される職員の育成、行政評価の取り組みによる事務事業の見直し、住民参加型の行政運営の推進などを積極的に行うことができる経営戦略と人材戦略が求められています。

本町においては、平成22年4月に「行財政改革大綱」、「行財政改革集中改革プラン」を策定し、行財政運営の健全化・効率化に取り組むとともに、平成24年4月には「川本町第5次総合計画」を策定して新たなまちづくりを進めているところですが、これらを具現化し着実に推進するためには、実際にそれに携わる職員の資質が極めて重要です。

さらに、平成19年6月に地方公共団体財政健全化法が成立したことに伴い、地方公共団体には更なる行財政改革を迫られました。それは本町においても例外ではなく、今後も、事務事業の見直し等による一層の行財政改革の推進、そのための職員の能力向上が必要となります。

こうした状況を踏まえ、この「川本町職員人材育成基本方針」は、行財政運営における資源である職員の果たすべき役割、目指すべき職員像や人事管理などの方針を明らかにし、環境や状況の変化に対応できる人材を育成するために策定するものです。

### 2 人材育成基本方針策定の目的

基本方針の策定にあたっては、職員の能力や意欲を向上させることにより行財政運営や住民サービスを向上させるとともに次の目標に結びつくことを目的としています。

- (1) 川本町第5次総合計画や行財政改革を達成するとともに、様々な政策等の着実な推進。
- (2) 行政サービスの向上のため、より質の高いサービスを生み出す職員の資質の向上
- (3) 限られた財源、人材の中で住民福祉の向上を進めるため、事務の効率性と施策の有効性の向上
- (4) コミュニケーションの活性化や情報の共有化、男女共同参画の視点などにより仕事のしやすい環境づくり
- (5) 地方の自立性を発揮し、その責任を的確に果たしていくため、自己改革を進めその力量を高めていくことができる人材育成制度の構築

## 第2章 人材育成基本方針の目指すもの

### 1 基本理念

人材育成にあたっては、町民が町政の主役であり、職員は全体の奉仕者であるとの認識にたち、町民に満足されるサービスを提供するために、次のとおり「基本理念」を定めます。

### 基本理念

- (1) 多様化・高度化する町民ニーズに対応した均衡ある行政サービスを提供できる人材の育成を図ります。
- (2) 最小の経費で最大の成果を産み出すために、組織の能力を開発すると同時に、職員個人の能力と意欲の向上を図ります。
- (3) 町民への貢献を通じた自己成長と自己実現を図ります。

## 2 川本町役場の現状と課題

人材育成基本方針を策定するにあたって、平成24年2月に職員アンケートを実施し、職場の状況や職員の意識等について調査を行いました。また、これらの結果を分析・考察し役場における現状と課題を次のとおり整理しました。

### (1) 職場環境について

職場の雰囲気についてのアンケートでは、77%の人が「自由に発言できる雰囲気がある」と答えています。又、職員が研修に参加しやすい雰囲気づくりがされている職場も76%あり、研修参加の機会も与えられています。これはよい傾向であると思われます。また、事務事業の改善や効率化に積極的に取り組んでいる職場も5割以上あり、今後も全職員が意識的に事務改善に向けた取組みを継続していくことが必要と思われます。

### (2) 仕事のやりがいについて

アンケートにおいては、74%の人が今の仕事にやりがいを感じており、「どちらとも言えない」と答えた人が20%、「あまり感じていない」と答えた人は6%でした。このことから、ほとんどの人が自分の現在の仕事に充実感・達成感を感じているようです。また、自分の能力が生かされていると答えた人は57%で、43%の人が「どちらとも言えない」又は生かされていないと答えています。このことは、自分の本当の能力が自分ではわからないということだと思われます。自分の能力の長所・短所を測ることができる方策が必要だと思われます。その上で、長所を伸ばし、短所を補って、日々の業務に生かしていくことができると考えられます。

### (3) 能力開発について

「自己の能力開発の手段として何が重要だと思うか」との問いに対する回答として、「自己啓発(18%)」が最も多く、次いで「実務講習会等(13%)」や「適材適所の人事配置(12%)」となっており、自治研などが行う階層別研修、専門研修は少なくなっています。

自分を向上させるためには、自ら学ぼうとする意欲が最も重要であり、次いで自分の担当する職務に直接関係する実務研修や、適材適所の人員配置による個人の能力を最大限活用した人事が効果的であると意見が多くあり、実務上の自己啓発に対する支援や職場内での研修体制作りに取り組む必要があります。また、自治研など研修機関の行う階層別研修、専門研修は自学を促すきっかけや、職員として必要なスキルを学ぶべきところとして使い分ける必要があります。

そのほか、人事評価制度の導入に対する回答が低く、このことは制度が人材育成を目的としたものであると言うことが十分に理解されていないことだと思われます。

#### (4) 組織の活性化について

組織の活性化、職員の意欲向上には何が効果的か？との問いには、管理職を含む職員全体の意識改革と答えた人が33%と1番多く、次いで組織の目標・方針の明確化(15%)となっています。このことから、役場の業務遂行においては、組織の目標を明確化し、それを全職員で共有することが重要であると考えられます。

#### (5) 人事制度について

人事異動の期間に関しては、半数の人が「現在の運用でよい」と答えていることから、3年程度を目安とした人事異動を望んでいるようです。又、異動先を希望する自己申告制度については、能力開発や適材適所につながると考えている人は33%であり、運用については改善の余地があると考えているようです。昇任に関しては24%の人が年功序列と答えている反面、54%の人が昇任試験や人事考課制度の導入が必要と答えており、不透明感の払拭を求める声が上がっています。

### 3 目指すべき職員像と求められる能力

#### (1) 目指すべき職員像

地方自治体や職員を取り巻く環境変化は著しく、総合計画などの各種計画を着実に推進し、町民満足度の向上を図るためには、課題の解決に向けて、積極的に取り組んでいく姿勢が必要です。

そこで、これからの川本町職員として『目指すべき職員像』を次のとおり設定し、その実現に向け人材育成を図っていきます。

##### ①町民満足度高めることができる職員

行政の役割である「町民の福祉」の増進や、高度化・多様化する町民ニーズに対応し住民との協働のまちづくりを進めていくためには行政への信頼が必要不可欠です。そのため、町民の立場に立って考え、親切・丁寧に対応し住民満足度の向上に確実に繋げていくことのできる職員が求められます。

##### ②仕事に対する問題意識を持ち、業務改善・改革ができる職員

行財政の効率化を実現するためには、積極的に業務を点検・検討し、新しい発想で職務に臨むことが求められます。また、職務遂行にあたって職場全体で活発な論議をし、職場全体の目標と個人の目標を共有できることが求められます。

##### ③公平誠実で町民から信頼される職員

人権感覚に優れ公平公正なサービスに努め、公務員として倫理観を備えた行動を取り町民に信頼される、責任感と協調性を持って課題解決にあたることのできる職員。

##### ④広い視野を持ち、社会情勢を的確に捉える職員

地方分権や少子高齢化の伸展により、今後は地域間競争がますます厳しくなることが予想され、地域の特色を生かした施策の展開が期待されています。限られた財源、人員の中で地域全体の課題解決を進めていくためには、町民ニーズ、社会状況の変化等を的確に捉えた施策を実施することや、新たな課題に対して積極的に取り組むことなどが求められます。

##### ⑤地域と協働してまちづくりを進めることができる職員

本町のまちづくりの将来像である「つながりとぬくもりの中で豊に暮らせるまちづくり」の

実現に向け、地域の人・自然・資源を大切にしながら、町民と同じ目線に立ち、コミュニケーションを深め、連携・協働により課題解決に取り組んでいくとともに、自らも地域の一員としてまちづくりを進めることができる職員が求められています。

## (2) 職員に求められる能力

人材育成を効果的に進めるために、目指すべき職員像とあわせ、職員に共通して求められる能力、職位に応じて求められる能力を明らかにし、職員一人ひとりが身に付けるべき能力について認識する必要があります。

### ① 共通能力

地方公共団体の業務は多種多様であり、担当業務の内容や性質、職員の職の分類等により求められる能力は様々ですが、大まかな区分としては、次のように考えられます。

- ◇ 調整能力  
町民をはじめ組織内外の人と折衝、調整、説得する能力  
町民をはじめ組織内外の人と良好な意思疎通ができるコミュニケーション能力
  
- ◇ 業務遂行能力  
業務・事業の目的を把握し、適切に担当業務の目標を設定ができる能力  
与えられた業務を町民の視点にたち、正確かつ効率的に処理できる能力
  
- ◇ 課題発見・解決能力、政策形成能力  
時代や環境の変化を敏感に察知し、新たな課題を発見できる能力  
課題解決のために有効な方策や企画を立案できる能力

### ② 各職位に求められる能力

①で掲げた能力を職位ごとに細分化すると次のように考えられます。

職位	職位に必要とされる主な能力等	
課 長 級	経営能力	町の方針に基づき、効果的・効率的な業務遂行のために課の事務を掌理し、重点事業の計画・実行・評価・改善など必要な経営管理を行う
	政策形成能力	情勢の変化を的確にとらえ、情報収集と分析により適切に判断し、施策等の方針を決定し実行する
	調整能力	困難な課題について、町民、議会、国、県、関係団体等と調整を行い、解決を図る 所属を超えた横断的な連携により、効率的な業務遂行を図る
	組織管理能力	職場内研修の実施や仕事を部下に任せるなどにより組織を活性化する 職場ミーティング等により情報の共有化を図り、職場内の議論を活発化させ、課題解決に取り組む
	人材育成能力	職員に目標を持たせ、その達成度や業務の遂行状況に対し適正な評価を行い、必要な能力開発について指導・助言を行う
	危機管理能力	危機発生 of 未然防止や迅速な対応

課長補佐級	政策形成能力	課の方針に基づき、効果的な施策を企画立案し、具体的な実施に結びつける
	調整能力	課全体の状況を把握し、職場内、関係課等との事務事業の連絡調整を図り、課全体の業務の進行管理を行う
	指揮監督能力	部下の能力に応じた業務の割り振りを行い、職場対話により業務目標達成のため、指導・助言を行う
	人材育成能力	職員に目標を持たせ、その達成度や業務の遂行状況に対し適正な評価を行い、必要な能力開発について指導・助言を行う
	課題発見・解決能力	業務遂行の中で、常に問題意識をもって課題を発見し、その解決方法を見出す
	管理運営能力	課長を補佐し、必要に応じて課長に進言、提案し、業務改善・経費削減等に取り組む
係長級	政策形成能力	課の方針に基づき、係の方針を決定するとともに、効果的な施策を企画立案し、具体的な実施に結びつける
	調整能力	係全体の状況を把握し、担当者や関係課と事務事業について連絡調整を図り、係全体の進行管理を行う
	指揮監督能力	部下の能力に応じた業務の割り振りを行い、職場対話により業務目標達成のため、指導・助言を行う
	人材育成能力	部下に目標を持たせ、その達成度や業務の遂行状況に対し適正な評価を行い、必要な能力開発について指導・助言する
	課題発見・解決能力	係の方針に基づき、係の課題を発見し、その解決に取り組む
	管理運営能力	必要に応じ上司に進言・提案し、業務改善・経費削減等に取り組む
主任級	業務遂行能力	与えられた仕事を正確にやり遂げる 他の職員と協力し仕事を遂行する 業務に必要な情報を多方面から収集し、分析、活用する
	改善能力	現状分析と改善の視点を常に持ち、業務処理過程で生じる諸課題に対し、柔軟で創造的な提案ができる 係長を補佐し、必要に応じて進言・提案を行う
	調整能力	係全体の業務に精通し、係内の事務事業の調整を図り、円滑に業務を遂行する
	自己開発能力	自己の持つ知識やスキルを向上することができる
	説明能力	客観的な理論構成により、物事を整然と思考し、自分の考えを町民に分かりやすく説明できる
級主任主事級・主事	業務遂行能力	与えられた仕事を正確にやり遂げる 他の職員と協力し仕事を遂行する
	改善能力	現状分析と改善の視点を常に持ち、業務処理過程で生じる諸課題に対し、柔軟で創造的な提案ができる
	自己開発能力	自己の持つ知識やスキルを向上することができる 他の業務を手伝う、積極的に参加するなど「仕事＝学習」の意識をもって自己を改革することができる

### 第3章 人材育成のための取組み

職員の育成にあたっては、様々な観点から進めていく必要がありますが、大きく職員研修、人事管理、職場管理に区分し取り組むこととします。

また、職員自身、職場、人事・研修担当部門のそれぞれが自らの果たすべき役割と目的意識を

もって人材育成に取組み、そして相互に連携を図りながら、職員の能力や意欲を町民サービスにつなげることができるよう、組織的に推進していく必要があります。

## 1 職員研修

### (1) 自己啓発

自己啓発は能力開発の基本であり、アンケートにおける「自己の能力開発の手段として何が重要だと思いますか」との問いでも自己啓発と回答した割合が最も多くなっています。

自己啓発は、職員本人の自覚とやる気にかかっており、目標を設定し、自ら能力向上に努め、これを達成することにより、さらなる能力開発につなげていくことが重要です。

そこで、能力開発に自ら取組む職員の意欲を尊重し、主体的に行う自己啓発活動に対する支援を充実させる必要があります。

#### 【取組方針、具体的な取組】

##### ◇自己啓発を支援する職場風土の醸成

自ら学び、研究する職員を支援する、活力ある職場環境づくりを推進します。

##### ◇自己啓発に対する支援の充実

業務や行政に関する知識・資格等の習得のため、研修施設等で開催される専門講座などへ職員が受講する場合の支援を充実します。

##### ◇自己啓発の成果の活用と評価

自己啓発によって得られた能力・知識等の積極的な活用のため、その発揮された能力を人事評価などにより適正に評価する仕組みを構築します。

### (2) 職場研修

職場は職員の能力開発にとって最も重要な場所であり、職務に直結した実践的能力は、業務遂行を通して身に付くものです。

アンケート調査においても、これからの川本町職員に求められる能力として実務の専門知識を挙げる人が多いことから、課題や目標を明確にして職員自身が主体的に業務に取組み、上司は状況を確認しながら適切なアドバイスを行うなど、業務遂行を通じた効果的な能力開発を行う必要があります。

#### 【取組方針、具体的な取組】

##### ◇OJTの推進

OJTが積極的に実施されるように、管理・監督職を対象に、「人を育てる仕事の進め方」の意識啓発や技術の習得に向けた研修等を積極的に実施します。

### (3) 人事・研修担当部門研修

人事・研修担当部門がとして取り組む研修は、職員として必要となる知識や技能を体系的・集中的に習得できるとともに、意識改革や人的ネットワークの拡大を図る貴重な機会といえます。行政需要の変化に対応できる能力や職員として必要となる企画・政策形成、法令、コミュニケーションといった能力開発ができるよう、研修内容や機会の充実を図ります。

#### 【取組方針、具体的な取組】

#### ◇研修カリキュラムの充実

受け身の研修から自らが積極的に参加する研修を目指して、島根県自治研修所、島根県市町村総合事務組合などと連携を取りながら、常に研修内容の評価・見直しを行い、魅力ある研修への受講を推進します。

#### ◇全体研修の実施

接遇、公務員モラル、人権同和教育、セクハラ防止など、公務員として全職員が身につけておくべき内容の研修会を実施し、組織全体の意識向上を図ります。

## 2 人事管理

### (1) 人事配置

限られた人員で、町民満足度の高い行政サービスを提供していくためには、職員一人ひとりが自己の能力を最大限発揮することが重要です。

また、人の入れ替えのない職場はそこに働く職員に刺激が不足し、活力の低下を招く一方で、職場によっては、業務に精通し専門的な知識技能の育成が必要なところもあります。職員の能力が発揮でき、能力開発を進めるためにも、適性、意欲などの把握に基づいた人事配置に努める必要があります。

#### 【取組方針、具体的な取組】

#### ◇ 人事ローテーションの推進

職員が自分の適性を発見し、幅広い能力開発ができるように、主として若手職員を中心に採用から一定年数の間に異なる分野を経験できるような人事ローテーションを検討します。

#### ◇ 能力・意欲を重視した人事配置の推進

職員一人ひとりの能力や意欲を適正に把握した人事配置に努めます。また、女性職員の職域拡大や積極的な登用を図ります。

#### ◇ 希望降任制度の導入

健康上の理由や家庭の事情等により現在の職責を果たせない場合等に、本人の希望により降任できる制度の導入を検討します。

#### ◇ 複線型人事管理制度の検討

町民ニーズの複雑化や高度化への的確に対応するためには、特定の分野にあっては、高度な専門知識や経験を備えた人材を育成していく必要があります。高度な専門知識や経験を必要とする職務を明らかにし、職員の適性・能力や希望を考慮しながら、一つの分野に深く関わる専門職員を育成するなど、複線型人事管理制度の導入を検討します。

### (2) 人事評価制度の導入

人事評価は、配置、昇任、給与、処遇など人事施策を人材育成に結び付けていくために重要な役割を果たすものです。

職員の能力や意欲を高めて組織の活性化を図るためには、日頃の業務を通じて発揮された職員の能力や成果を公正に評価し、その結果を能力開発や処遇に適切に活用する必要があります。

そのため、「能力評価」と「業績評価」からなる人事評価制度を導入します。

#### 【取組方針、具体的な取組】

◇ 能力評価の実施

職員が職務を遂行する上で発揮した能力を把握するために、能力評価を実施します。

◇ 業績評価の実施

職員が取り組んだ業務の成果を把握するために、業績評価を実施します。

◇ 評価基準の公表

職員の信頼と納得を得られるよう評価項目及び基準を公表します。

### 3 職場管理

#### (1) 職場環境整備

能力開発の機会の多い「職場」は、職員の意欲に大きな影響を及ぼし、人材を育成していく上で大きな柱となります。

職場は業務遂行の場であると同時に、業務を進める過程で自らが学習し成長していく場でもあります。職場内のコミュニケーションを活性化し、組織の中に町民本位の視点で改善を進めたり若手職員を育てる雰囲気づくり、職員一人ひとりが行政の質を向上させるために自己啓発を進めたり、組織全体として困難な課題に対応できる環境づくりを進めます。

**【取組方針、具体的な取組】**

◇ 管理・監督職の理解・支援

職場において学習的風土を醸成するためには、管理・監督職の理解と支援が非常に重要となります。職員の意欲を引き出す職場環境づくりは管理・監督職の使命として認識させるため、管理・監督職への啓発を行います。

◇ 研修日程等の周知

研修の年間日程や研修内容の事前配布により、職員が研修に参加しやすい職場環境づくりを実施します。

◇ 学習・研修成果の発表の場の提供

職員の自己啓発への意欲の高揚と、その成果の提供により他職員の奮起を促進するため、自主研究等にかかる成果の発表機会の場の設置について検討します。

#### (2) 目標管理

実務知識の多くは、日常の業務を遂行する過程を通じて身に付くものです。業務を進める過程においては、組織目標および個人目標の設定を行い、その達成度を確認（評価）しながら次の段階の仕事（計画）へ繋げていく、いわゆる「計画－実施－評価－改善」のマネジメント・サイクルを着実に繰り返し、業務を進めることが必要です。

職員の役割や事務分担の適正化、組織目標の共有化を進め、行政運営の効率的・効果的な推進を図るため、目標管理の共有化を推進します。

**【取組方針、具体的な取組】**

◇ 役割・事務分担の適正化

各職場において、職員本人の適性や全体の事務量に応じて、役割や事務分担の適正化を図ることにより、職員の意欲を高めると同時に、不公平感の解消を図ります。

◇ 組織目標の設定による職場運営

上位の方針・計画を基に、組織の目標を掲げ、それを共有化することにより、様々な課題解

決につなげるとともに、職員の意欲や能力の向上を図ります。

### (3) 健康管理

職員が心身ともに健康で働ける環境をつくることは、業務を遂行する面でも人材育成の面でも前提となる重要なことです。特に、業務の複雑化・高度化に伴うストレス等により、最近では精神面での病気によって職員が長期療養となる事例が発生していることから、メンタルヘルスへの取組みが急務となっています。

従来の職員健診、人間ドック等による健康管理に加え、メンタルヘルスの面からの職場診断や、メンタルヘルス教育を強化することにより対策を図る必要があります。また、いわゆる心の病にまで至らずとも、仕事、人間関係などの悩みを持つ職員がいることも考えられます。こうした悩みが深刻なものとならないよう、相談ができる体制づくりが必要です。

#### 【取組方針、具体的な取組】

##### ◇ メンタルヘルスの正しい理解の推進

職員一人ひとりが、ストレスやメンタルヘルスについて正しく理解し、自らのストレスの予防、軽減、対処ができるよう、メンタルヘルスケアについての研修を実施します。

##### ◇ メンタルヘルスに関する相談の場の設置

仕事や人間関係などの職務・職場に対する悩みを持つ職員に対して、その悩みが深刻なものになる前に早期対応、解決を図るため、メンタルヘルスに関する相談等を実施します。

##### ◇ 管理・監督職への研修

管理・監督職は、職場環境等の改善を進め、職員の相談を受け・指導する役割を担っており、その対応や方法についての知識やスキルが必要となります。職員の心身の健康の維持増進に資する管理・監督職の意識を醸成するため、管理・監督職の研修を実施します。

##### ◇ 長期休職者の職場復帰支援

精神面の疾病による長期休職者の職場復帰に向けて、本人の意思や状況を把握し、管理・監督職、保健担当が連携を図りながら、長期休職者の職場復帰への支援を行います。

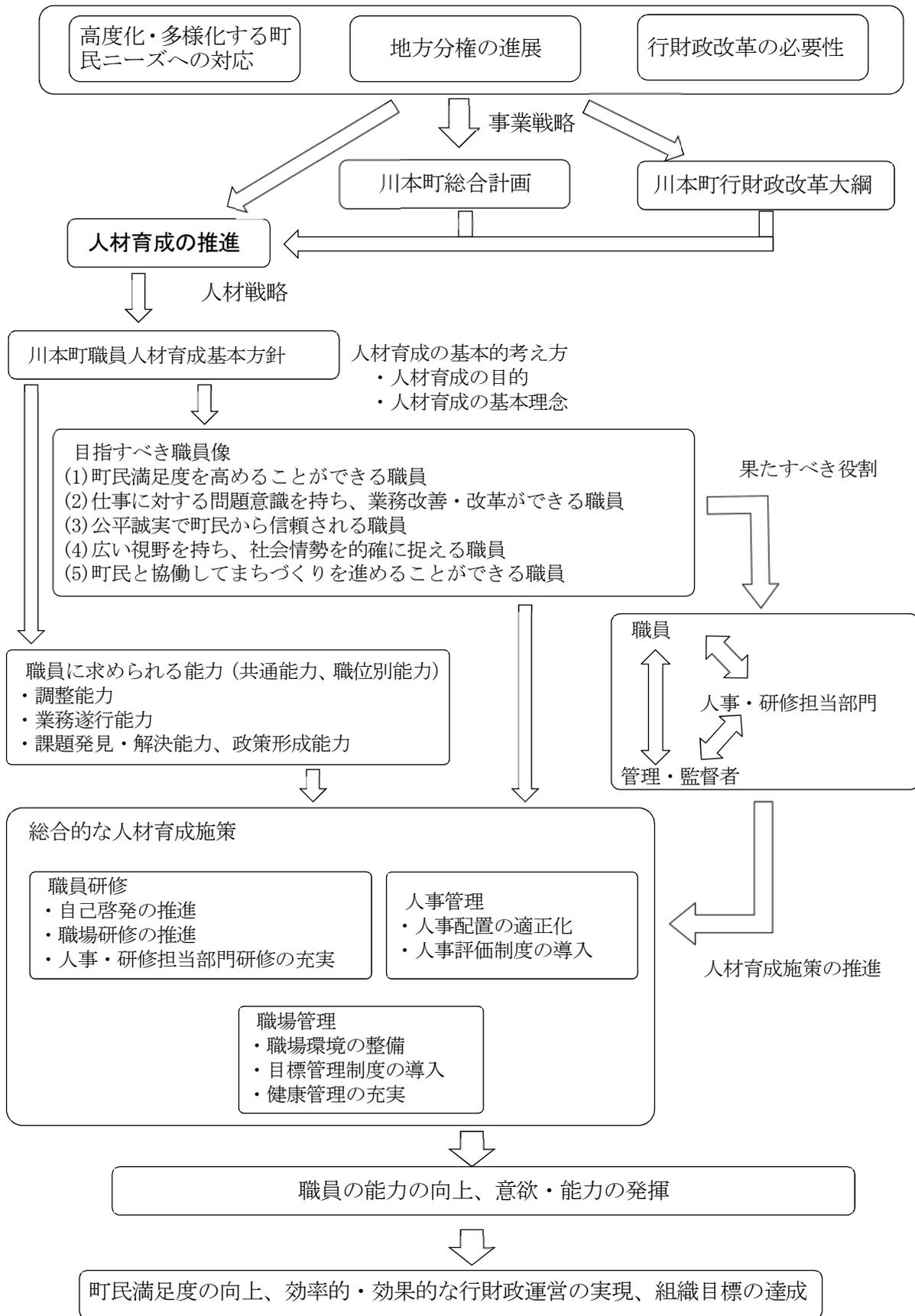
## 第4章 人材育成基本方針の推進と見直し

地方公共団体を取り巻く環境が大きく変化してきている中、いやおうなく職員自身も変化していかなければ、自治体経営が不可能な状況になっています。この人材育成基本方針は、このような状況に対応できる人材を育成する指針として、これから取組むべき方向性や方策を明らかにしたものです。

今後は、この方針に基づき、個々の具体的施策を推進していくこととしますが、人材育成は人事・研修担当部門のみで行えるものではないことから、各職員が自らの役割を認識するとともに、職場や人事・研修担当部門が職員の取組みを支援するなど、職員・職場・人事研修担当部門が連携をとりながら取組む必要があります。そのため、各職場、職員一人ひとりにこの方針について十分認識させ、長期的、計画的に組織全体で人材育成を推進していきます。

また、人材育成の最大の目標が、社会情勢の変化に柔軟に対応し、町民の満足度の高い行政サービスを提供することにあることから、町民、職員等の意見等の把握につとめ、必要に応じて本方針の見直しをしていきます。

## 川本町職員人材育成基本方針の概要



人材育成基本方針 実行スケジュール

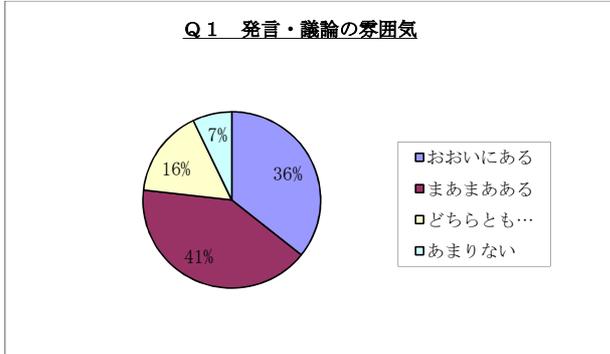
大項目	中項目	小項目	年度				
			H27	H28	H29	H30	H31以降
職員研修	自己啓発	自己啓発を支援する職場風土の醸成	→				
		自己啓発に対する支援制度の充実	検討	実施	→		
		自己啓発の成果の活用と評価 検討	検討	実施	→		
	職場研修	OJT の推進 検討 実施	検討	実施	→		
	人事・研修担当部門研修	研修カリキュラムの充実	検討	実施	→		
		全体研修の実施	→				
人事管理	人事配置	人事ローテーションの推進	検討				
		能力・意欲を重視した人事配置の推進	→				
		希望降任制度の導入	検討				
		複線型人事管理制度の導入	検討				
	人事評価制度	能力評価の実施	試行	実施	→		
		業績評価の実施	試行	実施	→		
		評価基準の公表	試行	実施	→		
職場管理	職場環境整備	管理・監督職の理解・支援	→				
		研修日程等の周知		実施	→		
		学習・研修成果の発表の場の提供	→				
	目標管理	役割・事務分担の適正化	→				
		組織目標の設定による職場運営	検討 →				
	健康管理	メンタルヘルスの正しい理解の推進	→				
		メンタルヘルスに関する相談の場の設置	→				
		管理・監督職への研修		実施	→		
		長期休職者の職場復帰支援	→				

人材育成に関するアンケート

職員数	回答者数	回答率
64	56	87.5%

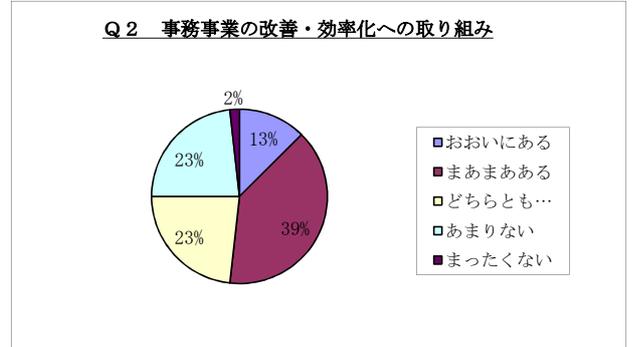
Q 1 自由に発言したり議論できる雰囲気があるか

おおいにある	まあまあある	どちらとも…	あまりない	まったくない	合計
20	23	9	4	0	56



Q 2 事務事業の改善や効率化への取り組み

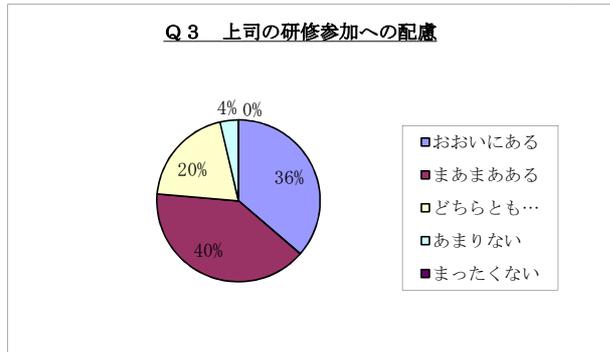
おおいにある	まあまあある	どちらとも…	あまりない	まったくない	合計
7	22	13	13	1	56



Q 3 上司は研修参加への配慮をしているか

おおいにある	まあまあある	どちらとも…	あまりない	まったくない	合計
20	22	11	2	0	55

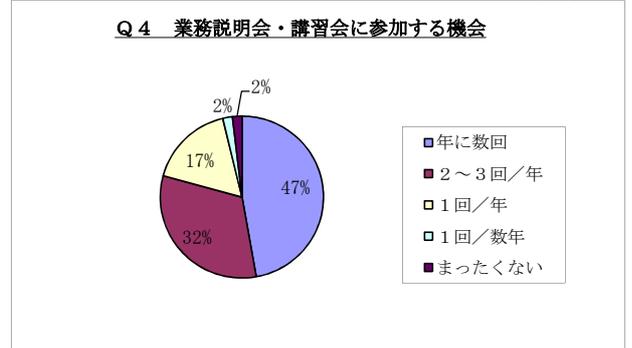
※未回答=1



Q 4 業務に関する説明会・講習会に参加する機会

年に数回	2～3回/年	1回/年	1回/数年	まったくない	合計
25	17	9	1	1	53

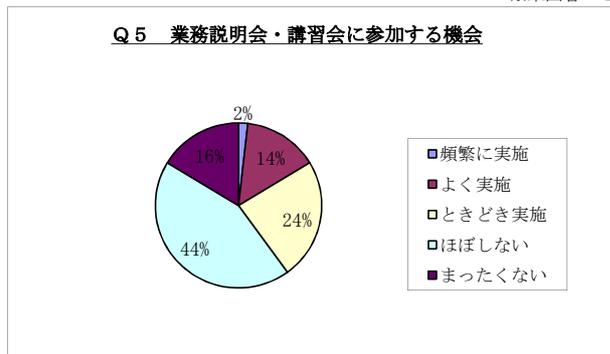
※未回答=3



Q 5 業務についての勉強会や研修会の報告

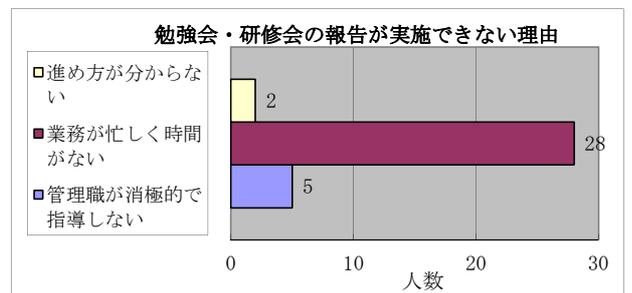
頻繁に実施	よく実施	ときどき実施	ほぼしない	まったくない	合計
1	8	13	24	9	55

※未回答=1



[実施できない理由]

職員に学習意欲がない	0
管理職が消極的で指導しない	5
業務が忙しく時間がない	28
進め方が分からない	2
必要がない	0



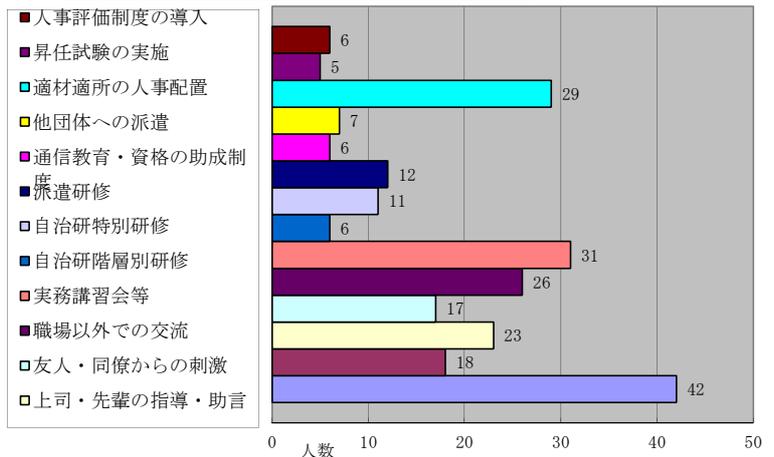
[内容]

- 報告書の回覧説明
- 文書で報告する (が滞っている)
- 復命による報告
- 研修資料の説明、例題を使つての説明
- 研修内容の文書化・回覧
- 係内での話し合い
- 個人的に口頭で伝達
- 研修内容を箇条書にする

Q 6 職員の能力開発として大切なこと

自己啓発	42
実務経験	18
上司・先輩の指導・助言	23
友人・同僚からの刺激	17
職場以外での交流	26
実務講習会等	31
自治研階層別研修	6
自治研特別研修	11
派遣研修	12
通信教育・資格の助成制度	6
他団体への派遣	7
適材適所の人事配置	29
昇任試験の実施	5
人事評価制度の導入	6
その他	0

Q 6 勉強会・研修会の報告が実施できない理由

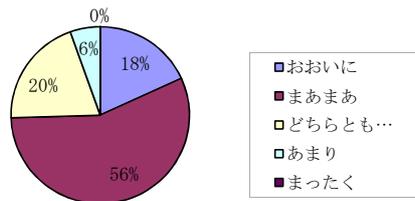


Q 7 「やりがい」を感じているか

おおいに	まあまあ	どちらとも…	あまり	まったく	合計
10	31	11	3	0	55

※未回答=1

Q 7 「やりがい」を感じているか

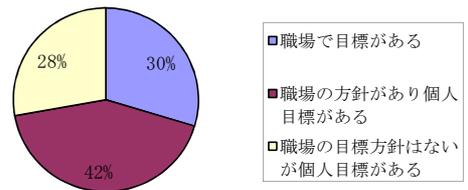


Q 8 目標を持って仕事をしているか

職場で目標がある	職場の方針があり個人目標がある	職場の目標方針はないが個人目標がある	職場・個人とも目標がない	合計
16	23	15	0	54

※未回答=2

Q 8 目標を持って仕事をしているか

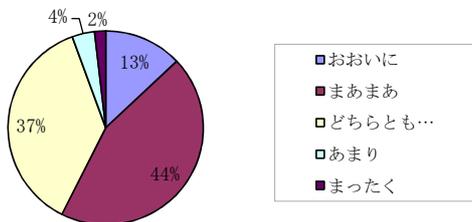


Q 9 自分の能力が生かされているか

おおいに	まあまあ	どちらとも…	あまり	まったく	合計
7	24	20	2	1	54

※未回答=2

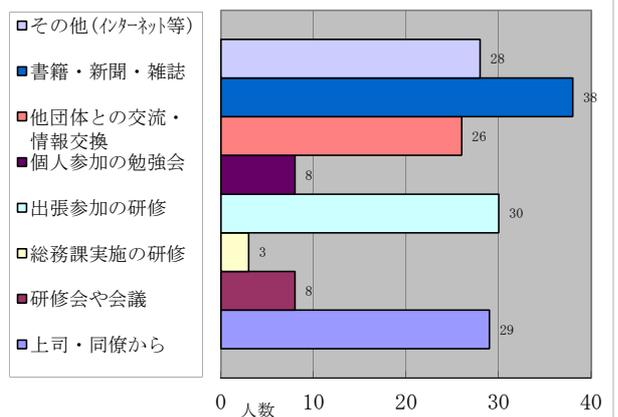
Q 9 自分の能力が生かされているか



Q 10 必要な知識・情報の収集方法

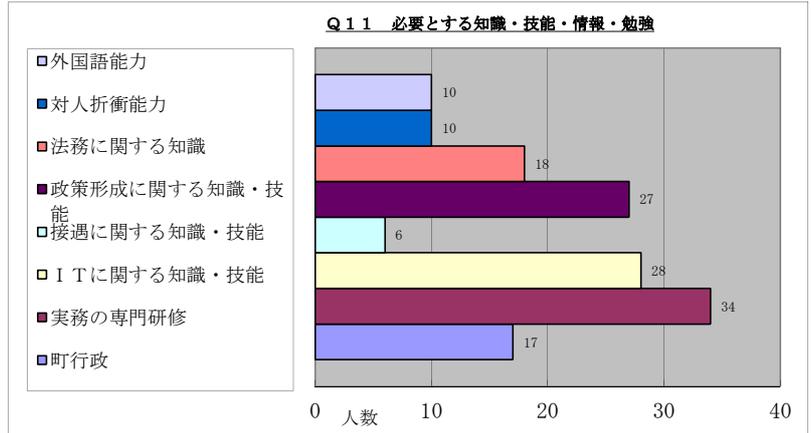
上司・同僚から	29
研修会や会議	8
総務課実施の研修	3
出張参加の研修	30
個人参加の勉強会	8
他団体との交流・情報交換	26
書籍・新聞・雑誌	38
その他(インターネット等)	28

Q 10 必要な知識・情報の収集方法



Q 1 1 必要とする知識・技能・情報・勉強

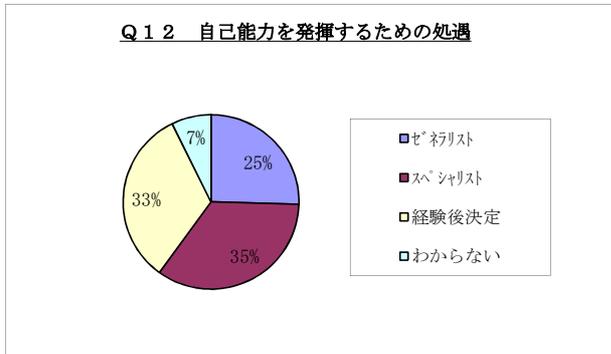
町行政	17
実務の専門研修	34
I Tに関する知識・技能	28
接遇に関する知識・技能	6
政策形成に関する知識・技能	27
法務に関する知識	18
対人折衝能力	10
外国語能力	10



Q 1 2 自己能力を発揮するための処遇

ゼネリスト	スペシャリスト	経験後決定	わからない	合計
14	19	18	4	55

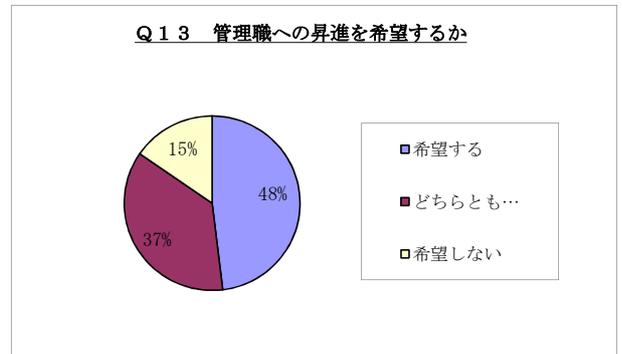
※未回答=1



Q 1 3 管理職への昇進を希望するか

希望する	どちらとも…	希望しない	合計
25	19	8	52

※未回答=4



Q 1 4 管理・監督者を希望しない理由 Q 1 3の2、3. 回答者のみ

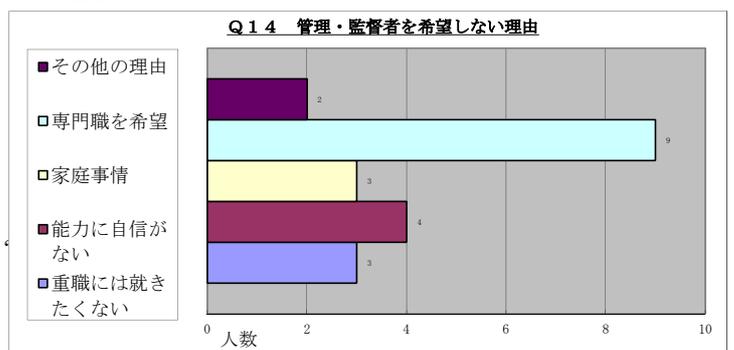
重職には就きたくない	3
能力に自信がない	4
家庭事情	3
専門職を希望	9
その他の理由	2

※Q 1 3の2、3. 回答者のみ

[その他の理由]

ポストに興味がない

能力を発揮するためには管理職以外がよい  
必要とされれば、希望しなくても管理職になるのでは  
管理・監督に魅力を感じないから  
現場と直結した業務から遠ざかってしまうから  
経験年数が少ないため



Q 1 5 人事異動の期間

若手職員は短期にすべき	6	※1
年齢関係なく短期にすべき	2	※2
現在の運用でよい	23	
長期でもよい	8	※3
わからない	5	

※1

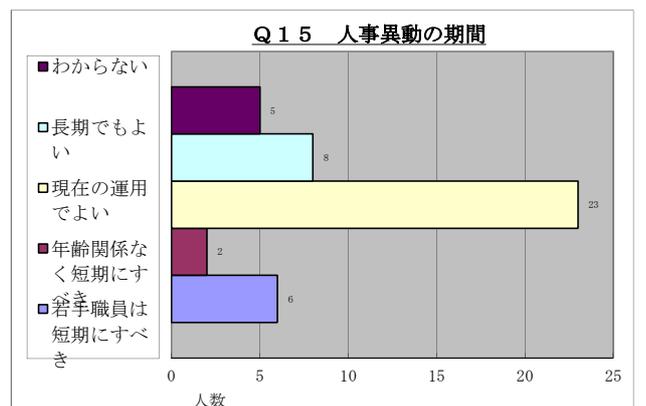
若手職員は短期にすべき	1～2年	2年	合計
	2	4	6

※2

年齢関係なく短期にすべき	2年
	2

※3

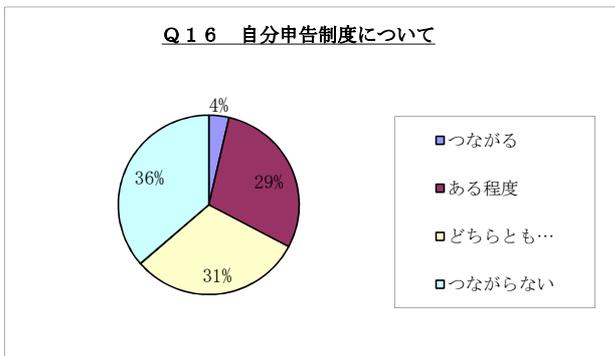
長期でもよい	5年	無記入	合計
	5	3	8



[その他の意見]  
 3年程度はよいと思うが1年や半年の異動は反対  
 適正に応じて対応すればよい  
 その職務に必要な人間は異動させない方がよい(人によって判断)  
 家庭環境(家族の病気等)や本人自身の身体的なことを考慮すべき  
 バランスを考えるべき  
 期間は関係ない  
 専門職は人事異動するべきでない。専門職で採用されているし、職場の状況を見ても専門職を人事異動できる状況ではない  
 本人の意思を尊重すべき  
 色々な職場を体験することも必要かもしれないが、それではスペシャリストが育たないと思う。  
 職務による  
 50歳くらいから専門職として異動しない  
 職務の内容による  
 人により決定すべき  
 現在の運用でよいが専門職の職員は後継者を作ってから異動がよい。課内のバランスも大切。

Q 16 自己申告制度について

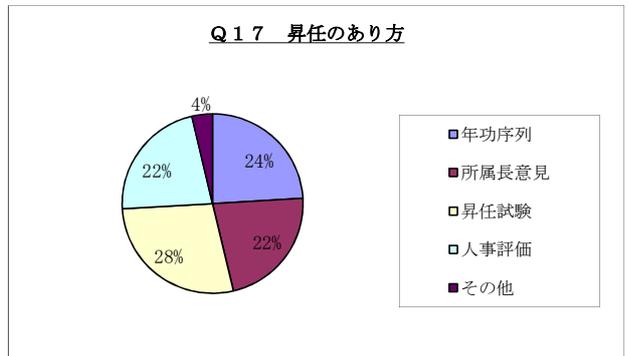
能力開発・適材適所に				その他	合計
つながる	ある程度	どちらとも…	つながらない		
2	16	17	20	1	56



[その他の意見]  
 異動希望がかなわないのでやめた方がよい  
 意見・提案があればその内容を十分検討する必要がある

Q 17 昇任のありかた

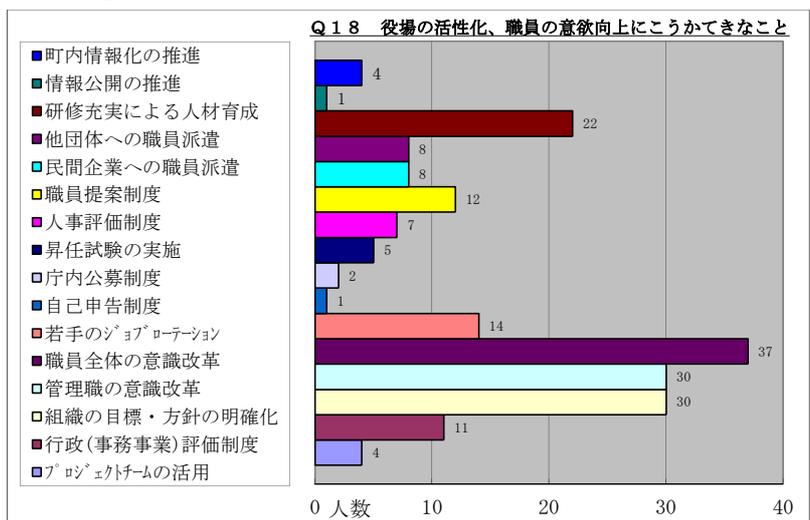
年功序列	所属長意見	昇任試験	人事評価	その他	合計
13	12	15	12	2	54



[その他の意見]  
 所属長の判断や人事評価制度による評価で決定すべきでない  
 公正な立場で、客観的に判断されるべき

Q 18 役場の活性化、職員の意欲向上に効果的なこと

機構改革による組織簡素化	4
プロジェクトチームの活用	4
行政(事務事業)評価制度	11
組織の目標・方針の明確化	30
管理職の意識改革	30
職員全体の意識改革	37
若手のジョブローテーション	14
自己申告制度	1
庁内公募制度	2
昇任試験の実施	5
人事評価制度	7
職員提案制度	12
民間企業への職員派遣	8
他団体への職員派遣	8
研修充実による人材育成	22
情報公開の推進	1
町内情報化の推進	4
その他	1



[その他の意見]  
 情報公開を推進する体制が自ずと組織の目標・方針の明確化、管理職の意識改革や職員全体の意識改革に繋がっている

Q 19 どの研修を充実させるべきか

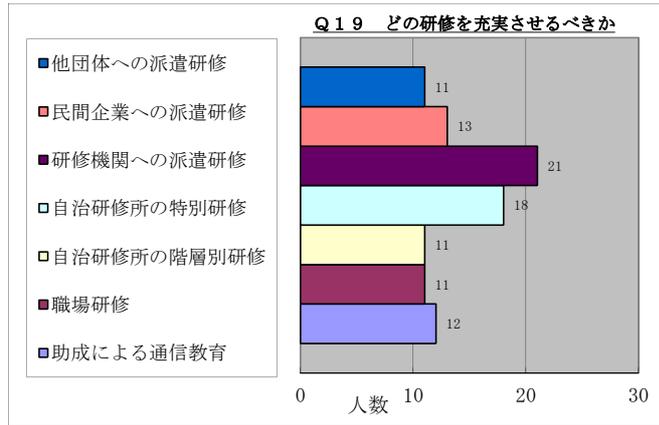
助成による通信教育	12
職場研修	11
自治研修所の階層別研修	11
自治研修所の特別研修	18
研修機関への派遣研修	21
民間企業への派遣研修	13
他団体への派遣研修	11
その他	2

[職員研修の内容]

実務研修  
職務別  
接遇  
コンピューター習熟  
職員による職員のための研修  
地公法・財務規則

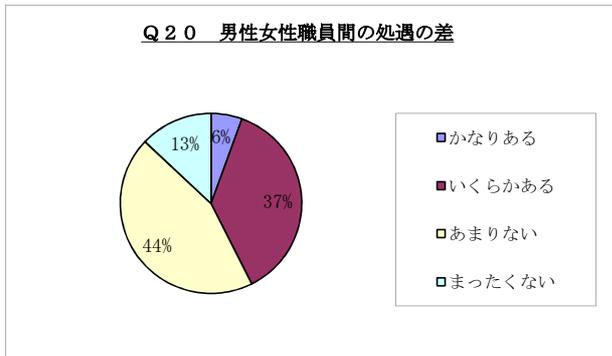
[その他の意見]

研修に行く余裕がない



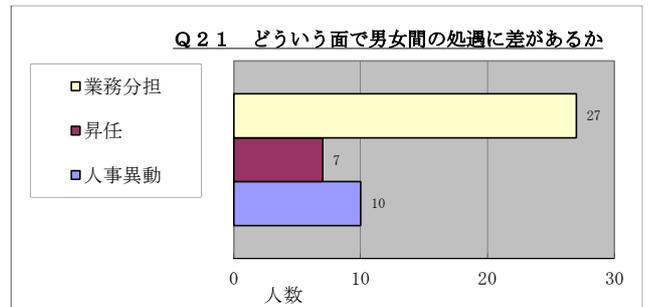
Q 20 男性女性職員間の処遇の差

かなりある	いくらかある	あまりない	まったくない	合計
3	20	24	7	54



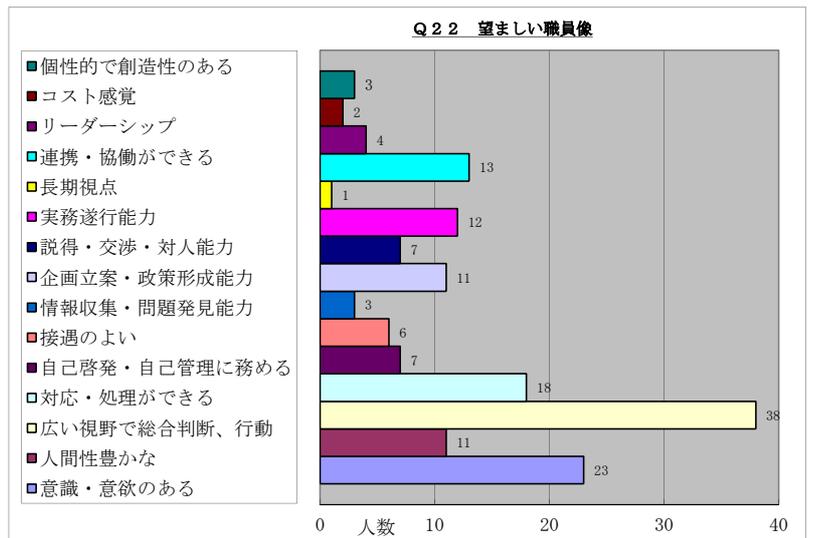
Q 21 どのような面で男女間に処遇に差があるか

人事異動	10	[その他の意見]
昇任	7	男女間での職員評価が異なる
業務分担	27	女性が有利
その他		



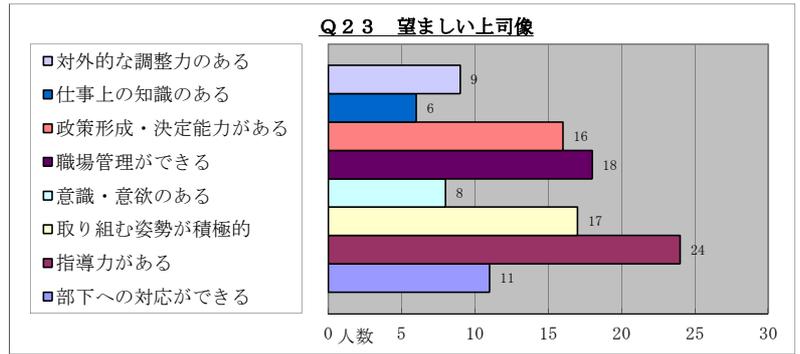
Q 22 望ましい職員像

意識・意欲のある	23
人間性豊かな	11
広い視野で総合判断、行動	38
対応・処理ができる	18
自己啓発・自己管理に務める	7
接遇のよい	6
情報収集・問題発見能力	3
企画立案・政策形成能力	11
説得・交渉・対人能力	7
実務遂行能力	12
長期視点	1
連携・協働ができる	13
リーダーシップ	4
コスト感覚	2
個性的で創造性のある	3
その他	0



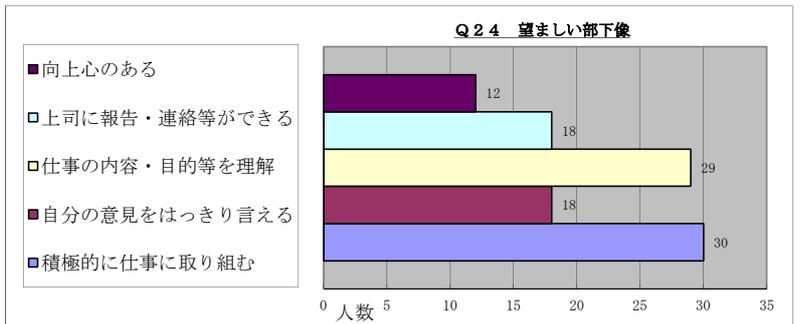
Q 2 3 望ましい上司像

部下への対応ができる	11
指導力がある	24
取り組む姿勢が積極的	17
意識・意欲のある	8
職場管理ができる	18
政策形成・決定能力がある	16
仕事上の知識のある	6
対外的な調整力のある	9
その他	0



Q 2 4 望ましい部下像

積極的に仕事に取り組む	30
自分の意見をはっきり言える	18
仕事の内容・目的等を理解	29
上司に報告・連絡等ができる	18
向上心のある	12
その他	0



Q 2 5 理想の職場環境

自由に意見が言える	12
信頼・人間関係のよい	31
相談・団結・協力体制のよい	18
明るく風通しのよい	7
仕事への情熱にあふれる	14
基本方針や共通認識のある	11
常に反省と討議が行われる	11
研修や職員能力向上に努める	5
役割や事務分担が明確	10
効率のよい	2
人事や評価が公平	6
計画・改善に全員が参加する	6
情報が共有されている	18
管理職がしっかりしている	6
指揮命令がよい	3
その他	0

