

入間市人材育成基本方針(令和6年4月版)

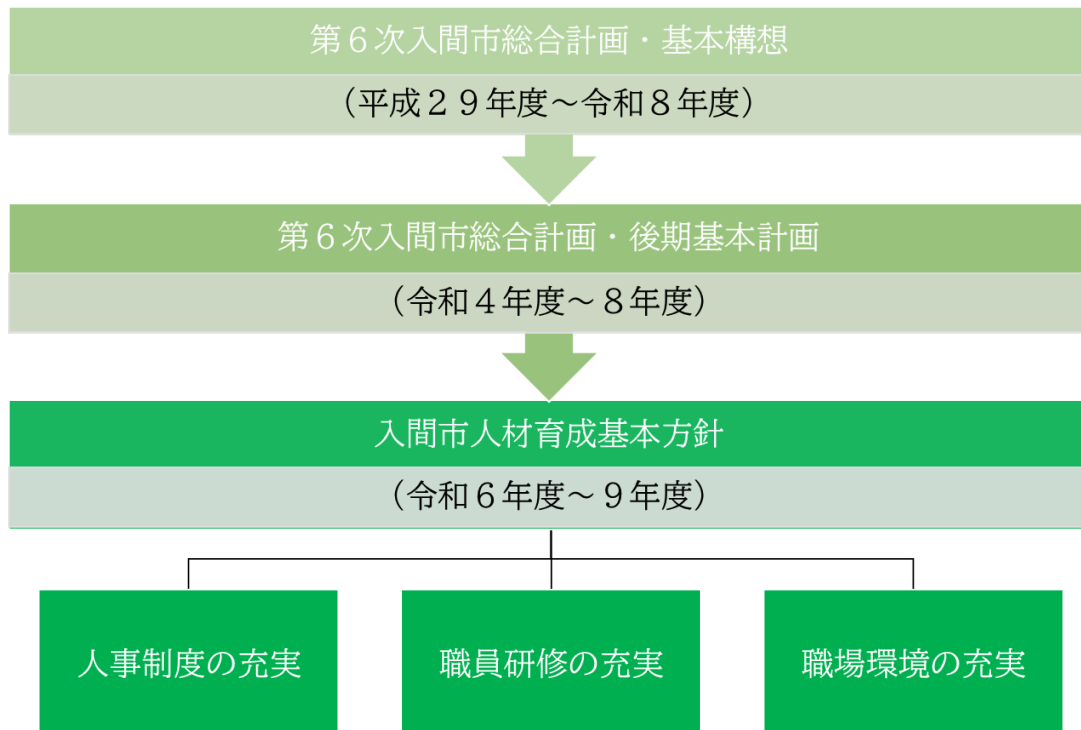
I はじめに

本市では、入間市総合振興計画の実現に向けて、平成20年4月に「入間市人材育成基本方針」を定め、職員の意欲と能力向上のため人事制度、研修制度等に反映してきたところです。平成27年4月には、基本方針を見直し、新たな課題に対応する方策を加え、職員の育成を推進しています。

第6次入間市総合計画(平成29年度～)では、まちづくりのビジョンを「香り豊かな緑の文化都市」とし、10年間のまちづくりの目標を「みんなでつくる 住みやすさが実感できるまち いるま」としています。令和4年度には後期基本計画を策定し、令和5年5月には、入間市に関わる全ての人々が共有する目指すべき方向性として、入間のパーパス「心豊かでいられる、『未来の原風景』を創造し伝承する」を掲げました。

目指すべき方向性であるパーパスを念頭に置き、後期基本計画を確実に実現していくために、職員一人一人の能力と可能性を最大限に引き出し、組織力の向上と人を育てる職場環境づくりを進めるべく本方針を改訂します。

II 入間市人材育成基本方針の位置づけ



当方針は、入間市総合計画の策定に合わせて見直しを図ることを基本としつつ、必要に応じて見直しを図っていきます。

Ⅲ 人材育成の視点

後期基本計画の実現に向けて、市役所(組織)が目指す姿、目標とする職員像や職員に求められる能力を次のように示します。

1 市役所(組織)の目指す姿

(1) より効果的・効率的な行財政運営の実現

厳しい財政状況と少子化・高齢化等の社会情勢に対応するため、コスト意識、経営感覚、バランス感覚を持った、筋肉質な組織が求められています。全事務事業のゼロベースでの見直しや、DXの推進、セクショナリズムを超えた運営等により、あらゆる困難に対応できる、より効果的・効率的な行財政運営を進めます。

(2) 人材の確保・育成・活用

市民サービスの向上を図りつつ行財政運営を効果的かつ効率的に進めるためには、常に職員の意欲と能力を高めることが重要です。多様な人材の確保・活用と共に、これからの時代に求められる能力を意識した研修や、職場内研修の実施等、多様な人材育成環境の充実を進めます。

(3) 新庁舎整備と市民サービス・働き方改革

新庁舎整備は市民サービスと働き方を見直す機会と捉え、各部局が自分ごととして考えることが必要不可欠です。新庁舎整備に合わせ、これからの時代に求められる市民サービスへの転換と、職員の働き方改革を進めます。

2 私たちが目指す職員像

(1) 積極的にチャレンジする職員

本市では、SDGs やゼロカーボンの達成に向けた取組、DX や公共施設マネジメントの推進等、様々な政策課題に、民間企業や他の行政主体と連携して取り組んでいます。

これからの職員には、こうした新たな政策課題にも積極果敢に取り組み、解決に向けた組織体制や制度、予算等を体系的に考えられる能力、市民や他の事業主体に発信していく能力が求められます。

(2) 目標に向かって努力できる職員

職員には、自分の業務や携わっている事業等の目的が何なのか、どのような目標に向かって取り組むべきか、日頃から「目指すべき到達点」を意識して取り組むことが求められています。そして、これらの目標の進捗状況を常に確認すると同時に、目標を達成するためにはスケジュール管理も重要な要素となります。

よって、職員には、「目的意識を持つ」「目標設定ができる」「スケジュール管理ができる」能力が必要です。

(3) 入間市を愛し、入間市のために働ける職員

これからの職員には、自分の担当分野のみならず、入間市全体を見渡しながらか、常に改善意識を持って業務に取り組むこと、市民の目線に立って、政策・施策を検討することが求められています。

そのためには、入間市を愛し、入間市で働くことに誇りと喜びを持ち、“今”と“未来”の入間市のために働く意識が必要です。

3 職員に求められる主な能力

目指す職員像を実現するため、職員には様々な能力の向上が必要です。近年ではDXを推進するため、デジタル技術・データを活用する能力も新たに求められています。研修等を通じて、これらの能力を総合的に育成していきます。

(1) 職員に求められる能力

職員に求められる能力は、次のようなものが挙げられます。

区 分	説 明
行政経営能力	先見性、コスト意識、スピード感覚を有し、経営の視点から政策を遂行することができる。
組織管理能力	目的の達成のために、組織の目標・方針を明確に示すとともに組織を統率し、活かすことができる。
政策形成能力	環境変化や行政課題を的確に捉え、効果的な政策を立案し、実施するとともに、その効果を検証・評価し、改善できる。
危機管理能力	常にリスクや危機に対する意識を持ち、体制を整え、危機発生時に的確に対応できる。
人材育成能力	所属職員の適性を知り、チャレンジを支援するとともに、持っている能力を最大限引き出し、指導・育成し、活かすことができる。
交渉・調整能力	組織内外の組織や個人等と的確な交渉・調整を行い、連携・協力を図ることができる。
目標管理能力	上位目標と方針を示し、所属職員の目標の設定、遂行に対する指導、及び進行管理をすることができる。
情報活用能力	業務に関する情報を、多方面から収集、分析・活用し、職員間で共有することができる。
企画立案能力	施策や事務事業等について、企画立案し、具体的な施策等の実施に結びつけることができる。
プレゼンテーション能力	相手のニーズを汲み取りながら、説得力のある提案、説明を行うとともに、効果的に発信することができる。

業務管理能力	担当する業務が、目標達成に向けて適正に執行されているか、業務を管理することができる。
コミュニケーション能力	市民等に対し適切な対応・接遇ができる。また、相手の意見を聴き適切な表現で説明し、信頼関係を築くことができる。
チャレンジ精神	新たな業務や困難な業務に対して果敢に挑戦することができる。
課題発見・改善・DX推進能力	常に問題意識を持ち、担当する業務における課題・改善点を発見するとともに、既存の業務プロセス等の改変にデジタル技術・データも利活用しながら取り組むことができる。
事務処理能力	専門的な知識・デジタル技術・データを活かして、担当業務を公平・正確・迅速に処理することができる。
自己管理・啓発能力	自らの能力の向上に意欲的に取り組むとともに、健康に対する自己管理ができる。
倫理・責任感	公務員としての倫理観、市職員としての自覚と高い人権意識を持ち、責任ある行動ができる。

(2) 各階層において求められる職務行動・能力

各階層により担当する職務が異なり、役割や能力も異なっています。各階層における基本的な職務行動と主に求められる能力は、次のとおりです。

職 階	基 本 的 な 職 務 行 動
部長級	<ul style="list-style-type: none"> ・社会情勢の変化を的確にとらえ、経営の視点から組織の方針・目標を決定し、政策形成の中心的な役割を果たす。 ・組織を統率し、組織力を発揮させるとともに、目標の確実な達成を図る。 ・危機管理体制の整備や危機発生時の対応をする。 ・議会や関係機関等との交渉・調整をする。
次長級	<ul style="list-style-type: none"> ・広い視野を持ち、経営の視点から部長等の補佐や情報提供を行う。 ・組織の目標を達成するため、部内及び部局間の連携・調整を図る。 ・社会情勢の変化を的確に捉え、政策の立案、進行管理、評価をする。 ・危機発生時の組織間連携の調整を図る。 ・議会や関係機関等との交渉・調整をする。
課長級	<ul style="list-style-type: none"> ・市政の方針を踏まえて課(所)の目標・方針を示し、必要な体制の整備、組織の管理を行い、目標の着実な達成を図る。 ・社会情勢の変化を的確に捉え、政策の立案、進行管理、評価をする。 ・危機管理体制の整備や危機発生時の対応をする。 ・所属職員の能力・適性を把握し、職員の能力を引き出すための指導・育成を行う。 ・職員の目標の設定、遂行に対する指導、及び進行管理を行う。 ・議会や関係機関等との交渉・調整をする。

主幹級	<ul style="list-style-type: none"> ・課長を補佐し、課の目標の実現に向けて業務を推進するとともに、所属職員の業務の進捗状況を管理する。 ・組織の方針を的確に把握し、政策の立案、実施、進行管理をする。 ・業務に関する他部門や関係者との交渉・調整をする。 ・情報を多方面から収集・分析し、職員間で共有しながら業務執行に活かす。 ・業務におけるリスクを把握し、対応策を考え実施する。
副主幹 ・ 主査級	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ職員を統括し、グループ職員の業務の進捗状況を管理し、調整する。 ・課の目標を理解し、グループ内で目標達成への合意形成を図るとともに、進行管理を行う。 ・情報を多方面から収集・分析し、職員間で共有しながら業務執行に活かす。 ・上司の指示を的確に把握し、具体的な施策を企画立案し、実施する。 ・業務に関する他部門や関係者との交渉・調整をする。 ・市民や関係者等に対して効果的な発信を行い、市民理解や事業の実現を図る。 ・市民や職員等と良好な人間関係を築き、適切な対応をする。
主任級	<ul style="list-style-type: none"> ・職務の中心メンバーとして、担当する業務について知識・経験・デジタル技術・データなどを活かし、効率的、効果的に取り組む。 ・市民や関係者等に対して効果的な発信を行い、市民理解や事業の実現を図る。 ・情報を多方面から収集・分析し、職員間で共有しながら業務執行に活かす。 ・新たな業務や困難な業務に対して、自ら率先して対応する。 ・市民や職員等と良好な人間関係を築き、適切な対応をする。
主事 ・ 主事補級	<ul style="list-style-type: none"> ・職務に関して必要な知識・技能を身につけ、職務を正確・迅速に処理するとともに、自ら目標を設定し、取り組む。 ・公務員としての倫理観を持ち、基本的役割と責任を自覚し、自己管理・自己啓発に努める。 ・担当業務について課題を発見し、改善に意欲を持って取り組む。 ・新たな業務や困難な業務に対しても、上司とともに積極的に挑戦していく。 ・市民や職員等と良好な人間関係を築き、適切な対応をする。

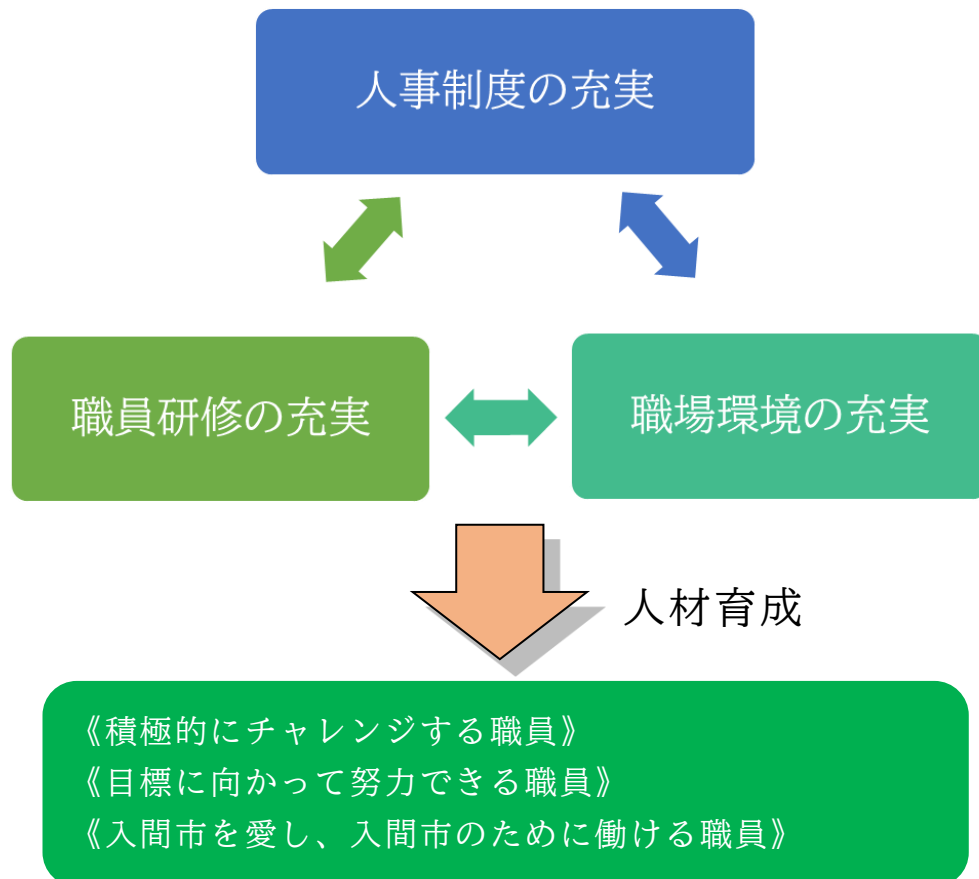
※専門職員(資格取得者)については、上記に加え、専門分野に精通し高度な専門能力に基づき的確に業務を遂行する。

※技能労務職員については、上記の主任級及び主事・主事補級に準じるとともに、業務に熟練し、高度な技能に基づき的確に業務を遂行する。

各階層で特に 求められる能力	主事・ 主事補級	主任級	副主幹 ・主査級	主幹級	課長級	部長級 ・次長級
行政経営能力						◎
組織管理能力					◎	◎
政策形成能力				◎	◎	◎
危機管理能力				◎	◎	◎
交渉・調整能力			◎	◎	◎	◎
人材育成能力			◎	◎	◎	○
目標管理能力			◎	◎	◎	○
情報活用能力		◎	◎	◎	○	○
企画立案能力		◎	◎	○	○	○
プレゼンテーション 能力		◎	◎	○	○	○
業務管理能力		◎	◎	○	○	○
コミュニケーション 能力	◎	◎	◎	○	○	○
チャレンジ精神	◎	◎	○	○	○	○
課題発見・改善・ DX 推進能力	◎	◎	○	○	○	○
事務処理能力	◎	○	○	○	○	○
自己管理・ 啓発能力	◎	○	○	○	○	○
倫理・責任感	◎	○	○	○	○	○

IV 人材育成の基本的方策

目指す職員像の実現のため、人事制度、職員研修、職場環境の充実を図り、相互に連携させながら、入間市の求める職員を育成します。また、外部人材の登用や人材交流、高齢期（60代）職員の活用等、新たな取組を行い、職員一人一人の能力が最大限引き出せるよう努めます。



1 人事制度の充実

組織を活性化させる確かな行政サービスを提供するためには、職員一人一人の持つ能力を活かし、最大限に発揮させることが重要です。

職員の能力・適性を的確に把握し適材適所の職員配置を行うとともに、人材育成を目的とした人事評価制度の充実を図り、職員の意欲を高める人事制度を進めます。

(1) 人事評価制度の充実

人材育成を重視した人事制度の推進に取り組むため、各職員の能力、経験、適性を客観的かつ公正に評価し、その結果を能力開発や職員の待遇に反映します。さらに、人事評価の際の面談を通じて、職員の目標を明確化し、パフォーマンスに対する評価をフィードバックすることで、職員が自己成長を実感し、職員のモチベーション向上につながるよう制度の充実を図ります。

(2) 任用制度の充実

① 職員採用

「人材確保(職員採用)」は、職員人事のスタートであり、投資的な観点からも大変重要です。今後、少子化の進展により職員採用が厳しくなっていく中でも、意欲と能力、熱意と向上心のある人材が確保できるよう努めます。また、効果的な採用試験制度の検討を進めるとともに、社会人採用や専門職の経験者採用など、より有為で多様な人材の確保を進めます。

② 昇任管理

昇任は職員のチャレンジ精神や自己の成長意識を向上させる重要な要素です。職員が昇任に意欲的に向き合える職場環境を作り、意欲や能力のある職員が活躍できるよう評価及び活用の両面で機能する昇任管理に努めます。特に、若い世代や女性職員の育成・活用に積極的に取り組みます。

③ 人材交流

変化する社会環境や高度化・複雑化する行政課題に対し、様々な行政主体や民間企業と連携しながら対応できる柔軟な思考を持った職員を育成することが必要です。国・県・他自治体等との交流派遣を積極的に実施するとともに、必要に応じてDX人材などの外部人材を登用し、多様な立場や任用形態の人材が交流することで、職員のモチベーション向上やチャレンジ精神の醸成を促します。

(3) 適材適所の人事配置

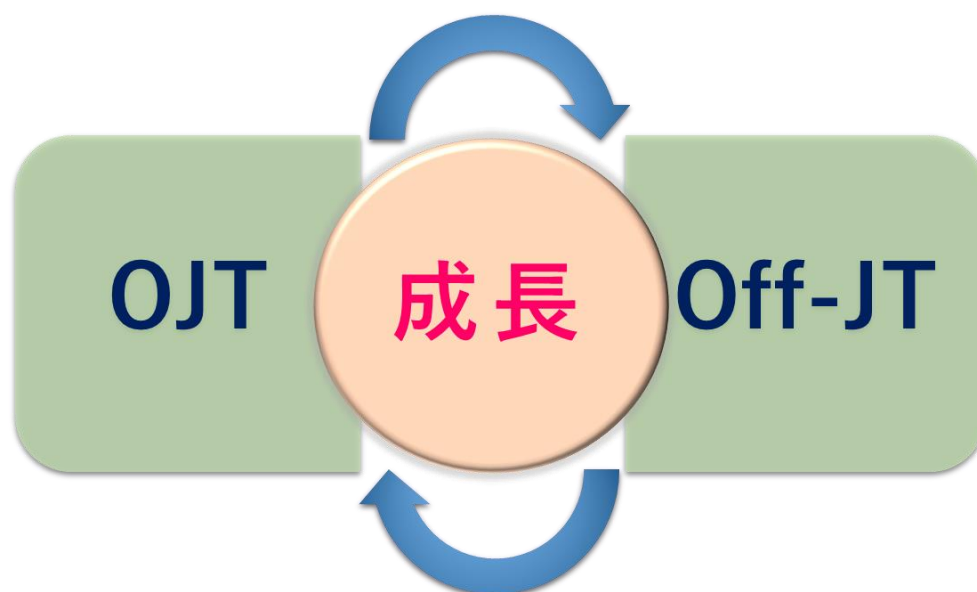
人事異動については、各部署の状況等を踏まえた上で、行政課題に迅速、的確に対応するための人事配置を基本としつつ、若手職員については多様な部署での経験を積ませるためジョブローテーションによる人事配置を進めます。また、自己申告制度の活用等により、職員の適性やキャリアデザインにも配慮した上で、適材適所の配置を行います。

(4) 経験豊かな高齢期(60代)職員の活用

令和5年度から定年年齢が段階的に引き上げられ、令和13年度には定年年齢が65歳となります。生産年齢人口の割合が減少する中、高齢期(60代)職員の豊富な知識、技術、経験等を次世代に継承し最大限活用することが、これからの組織には必要です。高齢期(60代)職員の身体機能の低下や多様な働き方に配慮しつつ、これまでに培った知識・経験を生かし、即戦力としての活躍のみならずメンターとしても活躍できるような配置に努めます。

2 職員研修の充実

職員の能力・意欲を高め、目指す職員像を実現するため、多様な研修機会を提供します。特に、これからの時代に求められる能力・資質の向上のため、職場内研修(OJT)と職場外研修(Off-JT)が相互に作用することでより効果的に職員の行動変容につながるよう、研修内容や実施手法等を適宜見直し、毎年研修計画を策定して進めます。



【OJT】

- ・各職場における専門知識・技能の研修
 - ・日常業務による教育
- ※OJTを強化するため、OJT研修やコーチング研修等を実施します。

【Off-JT】

- ・階層別研修
- ・特別研修
- ・派遣研修
- ・他自治体等との連携研修等の推進

(1) 職場外研修(Off-JT)の充実

① 階層別研修

各階層において必要とされる基本的能力や知識を習得するため、より実践的な研修を行います。特に、採用・昇任等の機会を捉えて十分な動機付けを行い、職員がより自発的・意欲的に学ぶ効果的な研修となるよう働きかけます。

② 特別研修

社会情勢の変化、行政課題の高度化・複雑化に対応するため、階層別研修では対応できない個別的・専門的な内容や、職員・職場の意識改革、能力向上、視野拡大等に必要社会情勢に即した研修を実施します。

③ 派遣研修

派遣研修は、階層別研修や特別研修では補えない専門知識・技術の習得や、他自治体・団体等との職員との交流に効果的です。そのため、自治大学校や市町村アカデミー、彩の国さいたま人づくり広域連合等の研修機関へ職員を積極的に派遣し、職員の能力開発やネットワークの拡大に取り組みます。

④ 他自治体等との連携研修等の推進

幅広い視野と知識の習得と、人材交流・連携強化を図るため、他自治体・団体・企業等との広域的な連携研修を推進します。特に、埼玉県西部地域まちづくり協議会を構成する5市(所沢・飯能・狭山・入間・日高)では、連携して地域課題の解決に取り組むことができるよう、合同研修の実施や研修生の相互受け入れ等を進めます。

(2) 職場内研修(OJT)の推進

コーチング等のスキル向上のための研修や、特に指導的立場の職員への働きかけを通じて職員の意識改革と能力開発を進め、人を育てる職場風土を組織全体に醸成します。それにより、職場内で市政や各施策・事業の方向性や目的を共有し、日常業務を通じて目標設定とその実現に向けた指導を行うことで、職員の育成に取り組みます。

また、各職場における所管業務の実践的な知識や、専門知識・技能の習得と継承のための職場内研修を推進し、今後増加する高齢期(60代)職員がこれまでに培った豊富な知識・経験を生かしてメンターとして活躍できる職場づくりを進めることでOJTの活性化を進めます。

(3) 研修成果の活用

研修成果発表会の実施により、派遣研修等の研修成果を広く他の職員に還元し職員の自己啓発意欲を促すとともに、政策への提言の場としても活用します。また、派遣研修等の修了者を内部講師として登用し、研修で身に付けた高度な知識・技能の職場還元と、職員全体の意欲向上を進めます。

(4) 自己啓発の支援

職員の主体的な学びを支援するため、通信教育の支援、先進地視察研修制度、自主研修グループへの助成等を行います。また、外部セミナー等の情報提供を積極的に行い、職員の知識・能力のアップデートを積極的に支援します。

3 職場環境の充実

人材育成の取組を効果的に推進するには、職員一人一人が安心して働くことができる職場風土の醸成が必要です。また、特に若手職員が、業務の問題点や新しいアイデア・手法を積極的に提案できるよう、職員のチャレンジ精神を歓迎し職場環境の充実を図ります。

(1)ワーク・ライフ・バランスの推進

次世代育成のための特定事業主行動計画、女性活躍のための特定事業主行動計画に基づき、子育てに係る休暇等の環境の整備や、仕事と育児の両立に向けた施策を進め、女性職員だけでなく、全ての職員が能力を発揮し活躍できる職場環境の整備を図ります。また、テレワークのあり方やフレックスタイム制についても研究を進め、すべての職員にとって働きやすい職場づくりに努めていきます。

(2)健康管理・安全な職場環境の推進

職員が能力を十分に発揮していくためには、心身の健康保持は必要不可欠であり、働きやすい職場環境を組織全体で作っていく必要があります。特に、所属長等への研修を行い、職場内におけるメンタルヘルス不調者の発生を未然に防ぐよう努めます。不調により休職している職員が職場復帰する際には、所属長と調整を図りスムーズに復帰できるよう支援します。また、産業医による面接指導や職場巡視等、引き続き、総括安全衛生管理者を中心とした安全衛生体制の充実を図ります。

(3)ハラスメントの防止

職場におけるハラスメントを防止・排除することにより、職員がお互いの人格を尊重し、快適に働くことができる職場環境を確保することを目的とした「入間市職員のハラスメントの防止及び排除に関する要領」を策定しています。また、当要領に基づき、職場内にハラスメント相談員を置き相談体制を整えるとともに、研修等によりハラスメントについての理解を深め、ハラスメントの防止を図ります。

(4)DXの推進

今後、生産年齢人口が減少していくことから、将来的な職員の減少も見据え、業務の必要性や進め方を抜本的に見直し、限られた職員数で、より効率的・効果的に業務を行っていく必要があります。職員が職員でなければできない業務に注力できるよう、各職場でDXer(※1)・PXer(※2)をはじめとする若手職員をリバースメンターとして活用し、DX推進に一層取り組んでいきます。

※1 DXer

デジタル・トランスフォーマー。自治体 DX の取組を全庁的に推進する役割のほか、職場内におけるDXの推進、行政改革・行政評価への協力、市長に対する事業提案などの役割を持つ。

※2 PXer

パーソナル・トランスフォーマー。DXerの役割を熟知し、各所属ではDXerを補佐する役割を持つ。また、事業提案など課をまたがる活動の場ではDXerと同様にDX推進職員としての役割を持つ。

V おわりに

今日、市政を取り巻く環境は日々急速に変化しており、職員は新たな技術の積極的習得や、行政課題への意欲的なチャレンジが必要不可欠です。本方針は、職員一人一人の能力と可能性を最大限に引き出し、誇りと喜びを持って“今”と“未来”の入間市のために働くことができる“人財”育成を推進するために定めました。

なお、社会情勢・市民ニーズの変化に対応できるよう、本方針は適宜見直しを行います。