

綾瀬市職員人材育成基本方針

～人材育成の戦略～

職員に求める行動指針

『持続的な成長・発展を続けられるまち』であるために

挑戦しよう！

見つけよう！

考えよう！



- ・理想を実現するために挑戦しよう！
- ・主体的に課題を見つけよう！
- ・長期的な視野を持って考えよう！

令和3年3月改定

目 次

第1章 人材育成基本方針改定の背景

- 1 本市を取り巻く社会経済情勢の変化 1
- 2 現状と課題 2
- 3 職員人材育成基本方針の目指すもの 5

第2章 職員に求める行動指針と職位別に求められる役割

- 1 職員に求める行動指針 6
- 2 職位別に求められる役割 7

第3章 人材育成戦略

- 1 人材の育成 9
- 2 人材の確保 12
- 3 人事制度 14
- 4 人事評価 16
- 5 多様化する働き方への支援 17

第4章 人材育成戦略を推進していくための体制

- 1 人材育成部門の役割 18
- 2 職場の役割 18

資料編

第1章 人材育成基本方針改定の背景

■ 1 本市を取り巻く社会経済情勢の変化

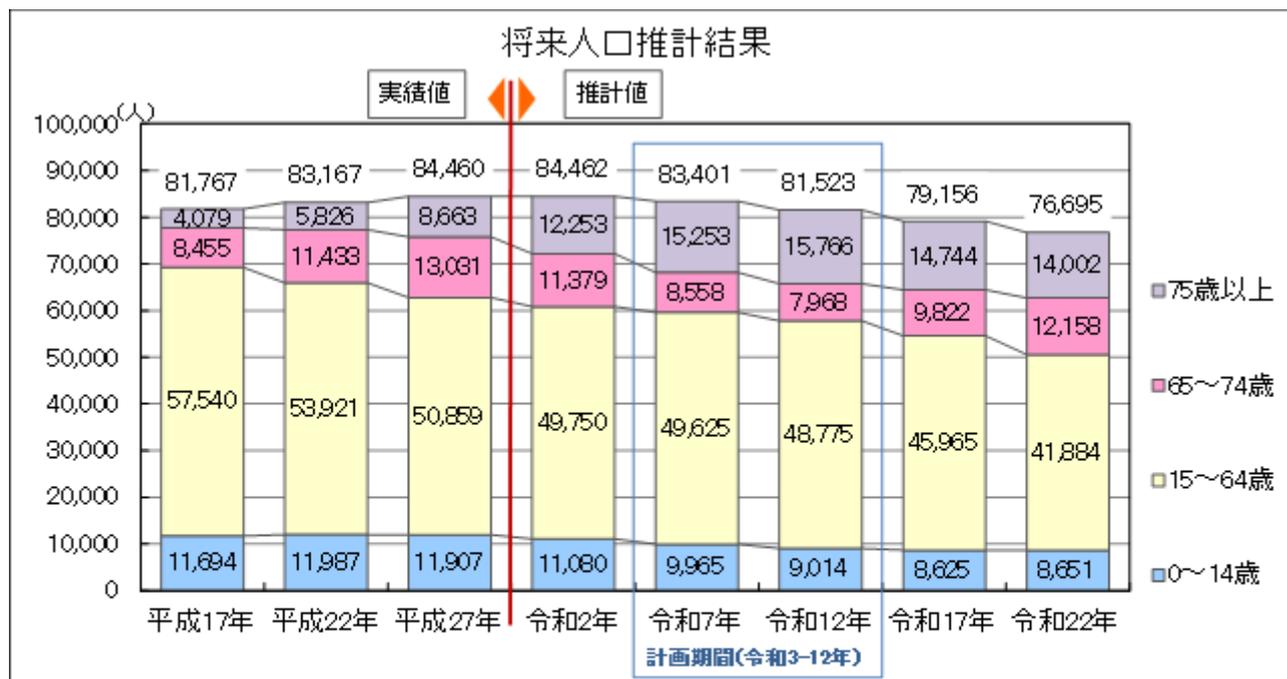
本市では、平成18年3月に『綾瀬市職員人材育成基本方針』を策定し、「職員の個性を尊重し、能力を伸ばし、個性ある人材をつくる」をコンセプトに人材育成に取り組んできました。

策定から10年以上が経過し、人口減少、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ります。

社会を支える現役世代の人口減少は、税収にも影響を及ぼし、地域経済の縮小、税収減による行政サービスの縮小が懸念される中で、持続的な成長・発展を続けられるまちづくりを進めていかなければなりません。

また、社会の成熟化に伴い、市民のニーズは多様化・高度化する傾向にあります。こうしたニーズに対応しつつ、様々な行政課題を解決していくためには、課題解決力、政策形成力等を有した職員の育成が今まで以上に求められることとなります。

【図表1 将来人口推計結果】



※人口推計については、平成27年国勢調査の人口を基準としています。

出生率及び生残率は、国立社会保障・人口問題研究所の将来推計人口（平成29年推計）における假定値を本市の実際の出生数・死亡者数に基づいて補正した上で適用し、社会移動については、過去10年間の純移動率に基づいて推計しています。

※平成17～27年の年齢別人口は、年齢不詳の人口を年齢構成比で按分して合算しており、按分の際に少数第1位で四捨五入しているため、年齢別人口の合計と総人口が一致しない場合があります。

出典：綾瀬市「綾瀬市総合計画2030」（注：図表内の計画期間は総合計画のもの）

■ 2 現状と課題

本市を取り巻く環境は、社会経済情勢の変化といった外部的な要因だけでなく、職員数の削減、職員の年齢構成の変化といった内部的な要因においても、基本方針策定時と状況が大きく変化しています。

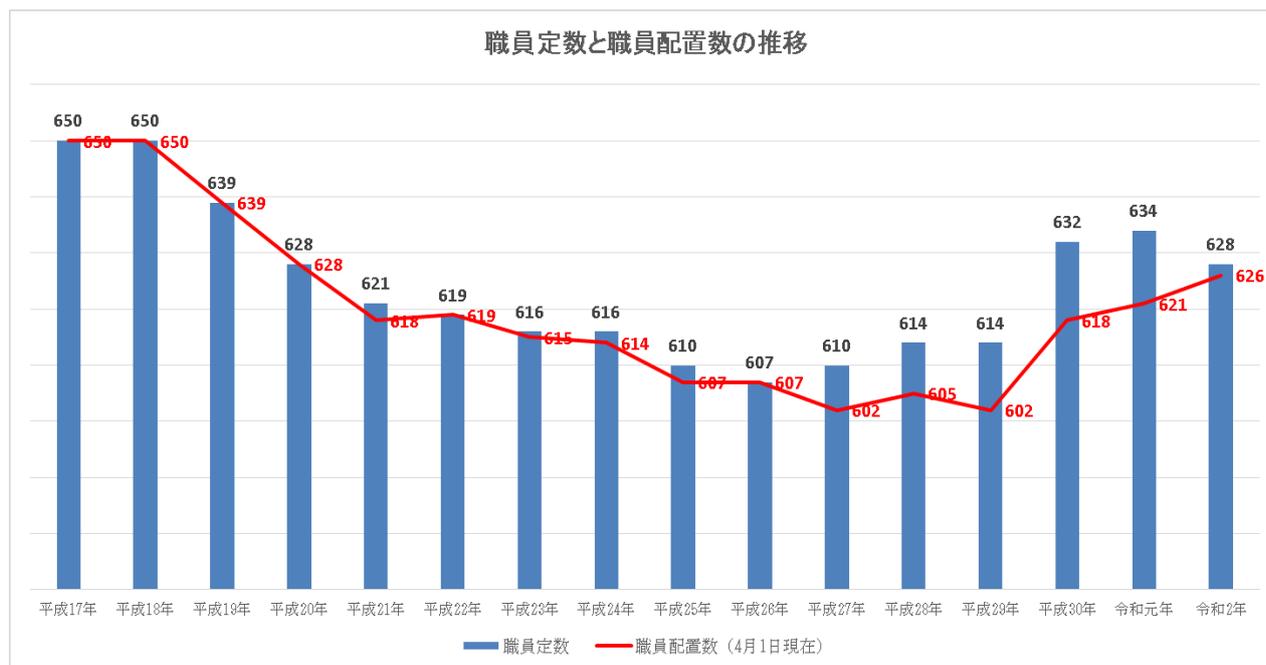
(1) 職員定数の推移

職員定数は、『あやせ集中改革プラン（平成18年度～21年度）』及び『第2期あやせ集中改革プラン（平成22年度～24年度）』に削減目標を掲げ、業務の見直し、委託化等によって削減してきました。

職員数の削減は、増加する業務に対して監督職自らが対応するという「監督職のプレイヤー化」を招く一面もありました。その結果、部下の人材育成や仕事の管理の仕組みづくりといったマネジメント上の課題が先送りされ、職員の仕事に対するやりがいに影響を与えています。監督職が職場の課題を解決していくために、今以上にマネジメントができる体制を整えることが必要になります。

マネジメント・・・組織目標を達成するために、組織を強化し、職員を成長させ、事業の成果を生み出すための（仕組みづくりの）活動

【図表2 職員定数と職員配置数の推移】

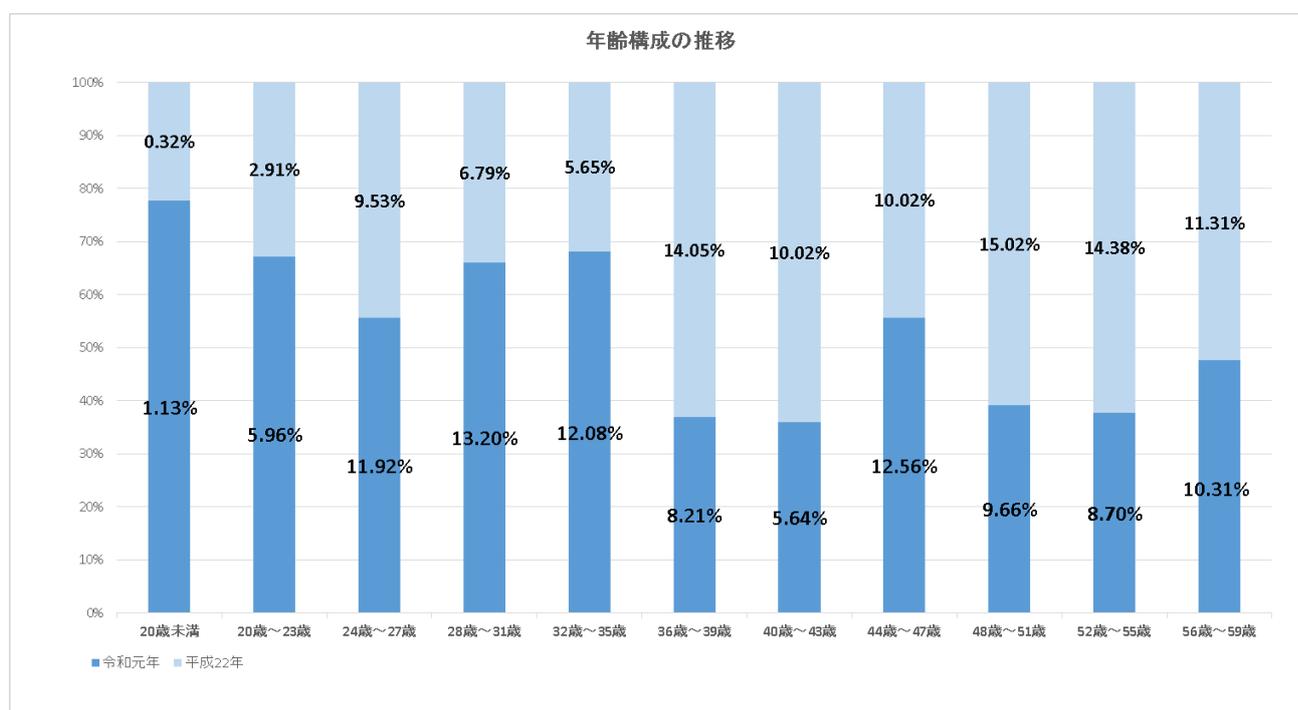


(2) 職員の年齢構成及び等級別構成の変化

職員の年齢構成についても、平成22年度から令和元年度までの10年間で大きく変化しました。

職員の年齢構成の推移について取りまとめた結果、28歳～35歳の比率が増加している一方で、36歳～43歳以上の区分（44歳～47歳の区分を除く。）については大きく減少しています。減少している区分のうち、36歳～43歳の区分は職位でいうと主査級（4級）に当たる年齢層です。

【図表3 年齢構成の推移】



※人事行政の運営等の状況の公表を基に作成。
技能労務職を含み、育休代替任期付職員を除く。

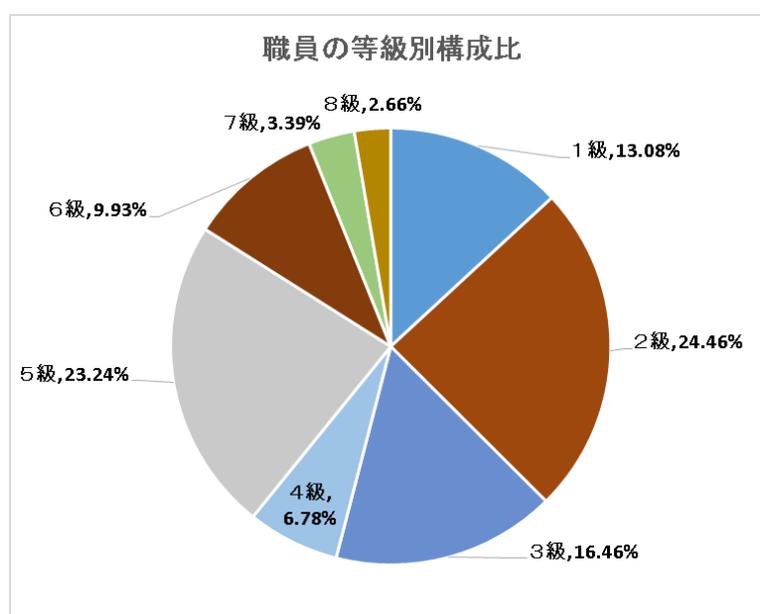
等級別の構成比についても、主査級職員の組織に占める構成比は、10年間で減少しました。中堅職員である主査級職員が減少することにより、経験の少ない主事級（1級及び2級）の若手職員であっても、困難な事業や重要な業務を任せられる機会が増加します。そのため、若手職員を早期に戦力化していくことが重要です。管理監督職には、職場において若手職員を意識的に育成していくことが求められます。

職場における職員の育成もマネジメント活動の一環です。監督職は、日常業務

を通じて職員の育成を図るOJT（On the Job Training）を職場でルールを設けることで、しっかりと機能させていかなければなりません。そのためには、マネジメント経験の少ない監督職に対する支援も必要となります。

OJT・・・職場の上司や先輩職員等が部下、後輩職員又は異動してきた職員等に対して、職場における日常の業務を通じて必要な知識、技術や態度等の充実向上を図るための教育・指導を行う方法

【図表4 職員の等級別構成比（令和2年4月1日現在）】



※技能労務職及び育児休業代替任期付職員を除く。

(3) 職員の働き方の変化

働き方が多様化し、仕事と育児・介護の両立、ワークライフバランスの充実、働き方改革の推進等が求められるようになりました。職員一人ひとりが自分自身に合った働き方を選択できるよう、仕組みづくりを進めていくことも必要です。育児・介護において生じた問題によって、これまでどおりの働き方を続けることが難しくなることは、誰にでも想定されます。

これからは、様々な事情を抱えていても、個々の能力を最大限に発揮することができる職場環境を実現していくことが求められます。誰もが働きたいと思える職場をつくるため、働く上で問題となることを職員一人ひとりが自分事として捉え、解決のために主体的に挑戦していく姿勢が望まれます。

■ 3 職員人材育成基本方針の目指すもの

現役世代の人口減少、少子高齢化の一層の進展等が進む中、これまでと同様の行政経営をしていては、継続的な発展は見込めません。職員一人ひとりが変化に対応するために積極的に行動するよう促していくとともに、課題解決力、長期的な観点による政策立案能力等を高めていく必要があります。

今回の改定に当たっては「自ら積極的に行動できる職員」をコンセプトとして、実現を図るための方向性を明確にします。

能力開発の基本は自己啓発であり、自ら学ぶ姿勢が最も重要なことに変わりはありません。

組織の年齢構成が10年間で大きく変化した結果、若手職員が増加し、中堅職員が減少するという形で表面化しました。

管理監督職は、目の前の課題を解決するだけでなく、長期的な視野を持った職場運営を行う必要があります。若手職員を育成することも当然の役割です。また、マネジメント力の強化のため、研修等による新任監督職への支援も行っていきます。

若手職員自身も、この事実を直視し、職務に責任を持つとともに、どのようなことにも果敢に挑戦していくための成長が求められます。

そこで、職員が日頃から意識すべき行動を明らかにするとともに、「人材の育成」、「人材の確保」、「人事制度」及び「人事評価」の4項目を連動して運用していくことで『持続的な成長・発展を続けられるまちづくり』を人材面から実現していきます。

また、育児や介護といった職員個人の事情によって退職を選択することのないよう、働き方の変化に組織としてしっかりと対応していくため、一人ひとりが最大限の力を発揮できる職場づくりに力を入れて取り組み、「多様化する働き方への支援」が各項目の下支えとして機能する状態を目指していきます。

本市を取り巻く環境の変化に対応していくため、この基本方針は一定の期間経過後、必要な見直しを実施します。

第2章 職員に求める行動指針と職位別に求められる役割

■ 1 職員に求める行動指針

職員が日頃から意識すべき行動を実践していくためには、より具体的でわかりやすい表現を職員に浸透させ、かつ、実際の行動に結びつけていく仕組みが必要です。

そこで、『持続的な成長・発展を続けられるまち』を実現していくため、職員として取るべき具体的な行動を行動指針として策定しました。

今後は、全ての職員が主体的に行動指針の内容に取り組んでいけるよう周知していくとともに、職務遂行の心構えとして、職員が個々に実践できる状態を目指します。

綾瀬市職員行動指針

行動指針は、全ての職員が自己形成の目標にすべきものであり、人材育成の目標とするものです。職員一人ひとりが常に成長していくために責任を持って行動することで『持続的な成長・発展を続けられるまち』を実現していきます。

- ・ 理想を実現するために 挑戦しよう！
- ・ 主体的に課題を 見つけよう！
- ・ 長期的な視野を持って 考えよう！

※ 行動指針に掲げた文章は基本の形であり、一人ひとりの職員が「何に挑戦するのか、何を見つけるのか、何を考えるのか」を自分に適した形で置き換えて考えることも大切です。

■ 2 職位別に求められる役割

職員には、職位別に与えられた役割を果たすことが求められます。職位別に求められる役割を次のように明確化し、役割を果たすことができるよう人材育成に取り組んでいきます。

| 職 位 | 役 割 |
|-------------|---|
| 部 長 | 市の経営層として、政策の実現に向けた将来像を示すとともに、組織力を最大限に発揮できる状態を構築する。 |
| 参 事 課 長 | 市の上位方針を踏まえ、所属の使命達成のため政策の実現及び評価に取り組むとともに、組織力を引き出すマネジメントを行う。 |
| 総括主幹 主 幹 | 所属の使命を踏まえ、事業の選定基準と事業目標を示すとともに、担当の指導と監督を行う。 |
| 副主幹 主 査 | 業務改善や事業改善を積極的に推進し、効率的な組織運営を図る等の行政改革活動を推進する。 |
| 主任主事 | 状況の変化に合わせた応用的な判断、身の回りの業務改善などを効率的に推進する。 |
| 主 事 (2級) | 多様化・高度化する市民ニーズに対応するために、課題を自ら発見し、問題解決を実践することで、行政サービスを実務的に推進する。 |
| 主 事 (1級) | 状況の変化に合わせた簡単な判断、担当する定常的業務を正確に行う。 |

※事務職における例

第3章 人材育成戦略

本市が目指す行動指針を実践できる職員や職位別に求められる役割を果たすことができる職員を効果的に育成していくため、5つの項目を人材育成戦略として重点的に進めていきます。

各項目と行動指針をそれぞれ連動させていくことで、より効果的な結果につなげていきます。

『持続的な成長・発展を続けられるまち』の実現

「行動指針」が実践できる職員

- ・理想を実現するために 挑戦しよう！
- ・主体的に課題を 見つけよう！
- ・長期的な視野を持って 考えよう！

「人材育成戦略」5つの項目



各項目が連動することで効果的な結果を生む

働き方への支援はその他の項目を支える核となる

■ 1 人材の育成

主体的で意欲的な職員の育成と能力開発を図り、『持続的な成長・発展を続けられるまち』を実現することを目的に行動指針を実践し、各職位における役割を果たすことができる状態を目指します。

研修体系については、昇格により役割が変わることで必要とされる知識、外部環境の変化によって身に付けた方がよい知識等を必要なタイミングで習得できる状態を目指します。新採用職員に対しては公務員としての基礎力を早期に養成し、若手・中堅職員に対しては次世代の管理監督職を担う人材として課題解決力、政策形成力等の向上を図るために計画的な育成手法を検討する等、内容の即効性も意識していきます。管理監督職に対しては、マネジメント力の向上を図っていきます。

併せて、専門知識向上のための研修、各職場が実施する職場専門研修及びOJTに対し、人材育成部門として支援を行います。

(1) 行動指針を実践できる職員の育成

職員に対して行動指針を周知するとともに、行動指針と結び付けた能力開発・研修体系を構築します。

【取組みの方向性】

- ・職員に対する行動指針の周知及び行動指針が実践されるための研修体系構築

(2) 階層別研修

外部環境の変化を予測し、多様化・高度化する課題を解決するためには、課題解決力、政策形成力等を有した職員を育成することが必要です。階層別の研修では、各職位に求められる役割及び標準職務遂行能力を踏まえた能力開発を実施します。

各職位に求められる役割及び標準職務遂行能力は、人事評価制度と連動させながら、全庁で共有できる仕組みを構築していきます。

【取組みの方向性】

- ・各職位に求められる役割及び標準職務遂行能力の周知等による職員の行動改善
- ・各職位に求められる役割が発揮されるための研修体系設計

(3) 専門知識向上のための研修

業務に必要な専門知識の習得を図るため、外部の専門的研修機関への派遣を積極的に推進します。

派遣に当たっては、職員の自主的な参加を促すための工夫を検討するとともに、希望者が参加しやすくなるよう、職場に対する研修派遣への理解に努めていきます。

【取組みの方向性】

- ・専門的研修機関への派遣の推進
- ・その他専門的研修機関への派遣希望に対する支援
- ・受講者が研修の受講内容をイメージできるように工夫した周知の実施
- ・受講者が研修を受講しやすい職場風土の醸成

(4) O J Tの推進

職場で行われるO J Tが機能するためには、職場全体で学習する風土を醸成していく必要があります。

各職場において、職員個々のスケジュールや業務内容の理解度についてO J Tツールを利用して可視化を図り、積極的な人材育成に取り組みます。

【取組みの方向性】

- ・朝夕ミーティングの取組み等による主体的な職場内連携、情報共有の強化実施
- ・人事評価制度と連動したO J Tの仕組みの構築

新採用職員の育成について、職場のマンツーマン担当者による指導を行うとともに、職場全体で取り組む風土を醸成します。また、他の職場から新採用職員を精神的に支え、仕事に対して前向きな動機付けを行う役割として、人材育成部門のフォロー体制の構築、メンター制度※の導入等を検討します。

【取組みの方向性】

- ・職場内におけるマンツーマン研修の実施
- ・新採用職員に対する人材育成部門のフォロー体制の構築
- ・メンター制度の導入

※ 別の職場の先輩職員が新採用職員に対して相談、助言等のサポートを行う制度。新採用職員の心理的なサポートを目的とする。

(5) 自己啓発

能力開発の基本は自己啓発です。職員の自己啓発意欲の増進を図れるよう、情報提供や研修への受講機会の拡充に努め、積極的に自己啓発に努める職員への支援を行います。また、業務に活用でき、能力の向上に資する資格の取得については、対象資格を精査した上で助成制度の構築を検討していきます。

【取組みの方向性】

- ・ 自主研究グループの活動活性化に向けた仕組みの構築
- ・ 専門的な能力向上に資する資格取得助成制度の構築
- ・ eラーニングによる研修の拡充

■ 2 人材の確保

職員には、多様化・高度化する市民ニーズへの対応、行政課題の解決等がこれまで以上に求められることとなります。なぜなら、簡易的な作業等は技術の発達によりAI（人工知能）やRPA（ソフトウェア・ロボットによる業務自動化）によって処理することが可能となるため、職員が行う業務は必然的に人でなければできないものが中心となるからです。

人材の確保は常に大きな課題であり、優先して取り組まなければなりません。本市では、事務処理能力、コミュニケーション能力等の実務能力が高く、行動指針を実践していける職員を採用するために、次の事項を踏まえて職員の採用に取り組みます。

(1) 多様な手法による人材確保の推進

綾瀬市役所で働きたいと思ってもらうためには、まずは綾瀬市がどのような市なのか、綾瀬市役所がどのような魅力のある職場なのかを知ってもらうことが必要です。

そのために、シティプロモーションと連携して採用活動の周知に組織全体で取り組むほか、綾瀬市の職員だからこそ実現できる、強みとなる部分を発信していきます。また、ホームページやソーシャル・ネットワーキング・サービスを通じた情報発信といった時代の変化に応じた効果的な方法を検討し、広く受験生に向けて採用活動を周知します。職場の魅力を伝えるために、周知以外の方法も検討していきます。

【取組みの方向性】

- ・多くの人の目に留まり、受験者の興味を引く、前例にとらわれない周知の実施
- ・他自治体との差別化、各職場と連携し、組織一体となった周知の実施

(2) 採用試験

本市では、応用力や実践力といった実際に職場で必要とされる能力の高い職員を採用するために「知識偏重の採用」から「総合的な人物評価の採用」を実施しています。引き続き面接を重視した採用試験を実施するとともに、面接以外の手法についても検討し、将来にわたって活躍が期待できる職員を採用していきます。

【取組みの方向性】

- ・ 知識、経験を有する人材に対する年齢等にとらわれない採用試験の実施
- ・ 受験者の資質、特性を見極める試験方法の構築
- ・ 各職場の意見を取り入れた、多角的な視点からの採用試験の実施

(3) 希望復職制度の実施

育児や介護について、様々な要因により、制度を活用しても勤務を継続することが難しい場合、やむを得ず退職に至ることも考えられます。やむを得ず退職した人の退職事由が消滅したときは、その人の持つ知識や経験を再び市に活かせるよう、希望すれば復職ができる制度を構築します。

【取組みの方向性】

- ・ 退職事由が消滅した元職員を対象とした希望復職制度の実施

■ 3 人事制度

人事制度については、職員の年齢構成・男女別構成の変化、職員数の減少といった現状に対応していくため、より一層柔軟な対応を行っていきます。

(1) ジョブローテーションによる若手職員の育成

若手職員に対してはキャリア形成にも配慮しつつ、様々な職務を経験できるようにジョブローテーション※を推進します。

一定期間の経過後は、自己の適性を踏まえ、幅広い職務経験と知識を活かすゼネラリスト（総合職）、専門分野の知識や技術を活かすスペシャリスト（専門職）又はエキスパート（専任職）のうち、どのような働き方が合っているのか、自己適性申告を参考に配置を行います。

【取組みの方向性】

・若手職員を対象とするキャリア形成に配慮したジョブローテーションの実施

※ 採用後の一定期間に計画的に様々な職務をバランスよく経験させることで、基礎能力を養成するとともに、広い視野と多様な知識を習得し、バランスの取れた能力開発を図ること。

(2) 職員配置の柔軟化

職員の配置については、部長の権限により部内において業務の繁閑に応じた柔軟な配置が可能になっています。部長においては、必要に応じて部内の応援体制を積極的に活用し、部内の所属が最大限に力を発揮できる状態の構築に努めてください。また、部局をまたぐ応援が必要なときは、積極的な協力ができるよう組織マネジメントに努めるものとします。

【取組みの方向性】

・部長による部内応援、部内異動等の積極的な活用による組織マネジメント実現

(3) 組織の専門性の確保

職場において、人事異動により業務が停滞することのないよう、人事異動を見据えた職場づくりを実践します。

専門的な知識が必要とされる職場については、職員の自己適性申告に基づき、職員が専門性を高められるよう職員配置において考慮します。

特定分野において高度な専門性が要求されるとき、人材育成に時間を要するとき等は、任期付職員の採用による専門性の確保を実施します。

【取組みの方向性】

- ・担当内の事務分担ローテーション実施による人事異動を見越した職場づくり
- ・専門的な知識が必要とされる職場におけるエキスパート人材の育成
- ・特定分野の専門性を有する任期付職員の積極的な活用

(4) 職員の昇格及び降格

監督職以上への昇格は、職位に対して求められる役割を適切に果たす能力を有しているか判断の上、実施していきます。また、上位の職位で能力の発揮を希望する職員については、早期に昇格することができるよう、制度の構築（昇格の柔軟化）を検討していきます。

降格については、職員個々の事情によって職位の役割を果たすことができない状況となったときのため、監督職以上を対象とした希望降格制度を継続します。また、人事評価結果を反映した降格についても検討していきます。

【取組みの方向性】

- ・人事評価結果を反映した昇格の実施及び降格の検討
- ・希望者の早期昇格実現に向けた制度構築の検討
- ・監督職以上を対象とした希望降格制度の継続

(5) 人事交流

他の行政機関等への職員交流は、派遣された職員にとって客観的に自らの組織を見ることができる機会となります。知識の習得、人脈の構築といった視野拡大の契機にもなることから、今後も他の行政機関等との人事交流を積極的に推進していきます。また、交流期間の終了後は派遣先での経験を活用できるよう、職員のキャリア形成にも配慮した職員配置を行います。

【取組みの方向性】

- ・職員の育成を目的とした他の行政機関等との人事交流の積極的な推進

■ 4 人事評価

人事評価制度の実施に当たっては、適正な評価を行うことで職員のモチベーション向上につなげていくことが大切です。評価者及び被評価者双方に対して制度の周知と理解に努めるとともに、行動指針を実践する職員が評価されなければいけません。運用に当たっては、人材育成への活用、評価結果の活用等を図っていきます。

(1) 人材育成への活用

人事評価制度は、評価の側面だけでなく人材育成の側面も着目しなければなりません。定期的な面談を通して人材育成のツールとしても活用するとともに、行動指針及び標準職務遂行能力と関連付けて面談を行うことにより、被評価者が目指すべき方向性と評価者の被評価者に対する育成ビジョンの明確化を図ります。また、面談の場で対話・コミュニケーションが図られることで得られる相互の気づきは、人材育成だけでなく職場づくりにもつなげることができます。

【取組みの方向性】

・ 人事評価制度を活用した人材育成、職場づくりの実施

(2) 人事評価結果の活用

人事評価の結果は、プラス面だけでなくマイナス面も含めた反映を実施しています。結果の活用にあたっては、引き続き、効果的に制度が運用できるよう継続して研修を実施します。

【取組みの方向性】

・ 効果的に制度が運用できるようにするための人事評価研修の実施

(3) 業績評価における目標の設定

人事評価は主に仕事の成果について能力評価と業績評価により評価されています。今後、管理監督職には年次有給休暇の取得促進や男性職員の育児休業の奨励といったワークライフバランスに資する取組み（取得しやすいように担当内の業務を平準化した等）についても積極的に目標として設定するよう促します。

【取組みの方向性】

・ 仕事と生活の調和を図る取組みが評価される仕組みの構築

■ 5 多様化する働き方への支援

個々の職員が、それぞれの抱える事情に応じて多様な働き方を選択できるよう、働き方を見直すことも必要です。

多様で柔軟性の高い働き方が実現されることにより、職員が一層活躍することが期待できるとともに、そのような職場自体が魅力の一つになると考えます。本市では、「相手も自分も尊重する職場づくり」をキーワードに、多様化する働き方への支援を実施していきます。

勤務時間については、時差勤務の実施だけでは解消されない問題もあることから、フレックスタイム制を早期に導入し、より柔軟な働き方を実現します。

勤務場所については、今後も個々の職員が抱える事情への配慮、不測の事態が発生した際の業務の継続手段の確保等を意識して、引き続き勤務場所の柔軟化に向けて検討していきます。

【取組みの方向性】

- ・フレックスタイム制の導入による勤務時間の柔軟化
- ・テレワークを継続的に実施していくための制度構築

第4章 人材育成戦略を推進していくための体制

■ 1 人材育成部門の役割

方針に掲げた人材育成戦略を実現するためには、職員の意識を変えることも必要です。意識を変えるには、制度を構築して行動変容につなげることが大切なため、方針に記載された内容を制度化するなどの具体化を進めていきます。また、年度ごとに取組むべき項目を人材育成部門において明確にし、実現を図ります。

【取組みの方向性】

- ・ 行動指針の周知、組織内への浸透による職員の行動改善
- ・ 方針実現のために実施する施策の年度ごとの明確化

■ 2 職場の役割

職場は、各職員が職務を行い、かつ、過ごす時間が最も長い場所となります。したがって、人材育成にあつて最も重要な場所であるといえます。この意味から職場研修、自己啓発は人材育成のための有効な手段であり、職場全体で学習する風土を醸成していく必要があります。

特に、管理監督職は「人材育成キーパーソン」であり、所属職員を育成することが重要な職務の1つです。いかに部下である職員をチームの一員として最大限に能力を発揮させることができるかと同時に、職務を通じての経験や知識が職員の育成につながることを認識する必要があります。このことを踏まえて、意識的かつ継続的にOJTを実践することにより、職場の活性化、学習風土づくりにつながります。

業務時間内に行う職場の活性化や改善につながる活動について、本来の職務でなくても職員が参加を希望した際には、参加を認めてください。積極的に後押しすることも人材育成の一環です。普段とは異なる経験を積ませることは、職員の視野を広げ、ひいては組織の活性化にもつながります。

勤務時間、休暇については、管理監督職が制度に対する理解を深め、職員が制度を取得しやすい風土の醸成に努めてください。

管理監督職は、このような役割を自覚して職務にあたる必要があります。組織目標の設定では、部局ごとに必要とされる人材の方向性を示し、職場において方向性に沿った人材育成を行うものとします。また、被評価者である職員が1年間でどのような成長を遂げたか、評価者として判断するというサイクルを繰り返すことで、積極的な人材育成をするものとします。

【取組みの方向性】

- ・意識的かつ継続的なO J Tの実践による職場活性化、学習風土の醸成
- ・組織目標の設定における部局の人材育成方針の明確化

資料編

1 職員人材育成基本方針改定委員会開催経過

| 回 | 開催日 | 議 題 |
|---|------------|--|
| 1 | 令和2年 6月19日 | 講演 人材育成基本方針の改定にあたって 講師 株式会社行政マネジメント研究所 専務取締役 徳田 貴史 氏 (1) これからの人事戦略を検討するにあたって (2) 人材育成基本方針改定の方向性について (3) 今後のスケジュールについて |
| 2 | 令和2年 7月27日 | (1) 行動指針の策定について (2) 各論の進め方について |
| 3 | 令和2年 8月12日 | 行動指針について |
| 4 | 令和2年 9月25日 | 行動指針について |
| 5 | 令和2年10月28日 | 職員人材育成基本方針の改定案について |
| 6 | 令和2年11月26日 | 職員人材育成基本方針の改定案について |

2 職員人材育成基本方針改定委員会専門部会開催経過

| 開催日 | 専門部会 | 議 題 |
|------------|------------------------|--|
| 令和2年 8月12日 | 職員採用専門部会 職員研修専門部会 | (1) 現状及び課題並びに現在の取組みについて (2) 目指す状態、方向性について |
| 令和2年 8月28日 | 職員採用専門部会 職員研修専門部会 | 議論の軸におけるアイデアの選択基準及び案の選定 |
| 令和2年 9月25日 | 人事管理専門部会 職員の働き方専門部会 | (1) 現状及び課題並びに現在の取組みについて (2) 目指す状態、方向性について |
| 令和2年10月 7日 | 人事管理専門部会 職員の働き方専門部会 | 議論の軸におけるアイデアの選択基準及び案の選定 |

3 職員人材育成基本方針改定委員会 委員・事務局名簿（令和3年1月1日現在）

| 所 属 | 氏 名 | 所 属 | 氏 名 |
|--------------|--------|-------------|--------|
| 経営企画部企画課 | 澤田 康広 | 市民環境部環境保全課 | 王 建人 |
| 経営企画部企画課 | 高野 昂平 | 健康こども部青少年課 | 向笠 葵 |
| 経営企画部財政課 | 三浦 悠示 | 土木部下水道課 | 川原木 克之 |
| 総務部管財契約課 | 須田 磨美 | 消防本部消防総務課 | 堂田 崇文 |
| 総務部収納課 | 内山 尚政 | 消防署 | 西中 将樹 |
| 福祉部福祉総務課 | 木練 洸介 | 教育部生涯学習課 | 白谷 勇磨 |
| 福祉部高齢介護課 | 佐藤 美喜 | 総務部職員課（議長） | 三宅 勝 |
| 福祉部地域包括ケア推進課 | 西山 仁美 | 総務部職員課（事務局） | 高橋 寿史 |
| 市民環境部市民協働課 | 大久保 里美 | 総務部職員課（事務局） | 奥田 壘斗 |

4 職員人材育成基本方針改定委員会設置要領

（趣旨）

第1条 この要領は、職員人材育成基本方針改定委員会の設置及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（設置）

第2条 長期的な行政経営の観点から、策定から年数の経過した職員人材育成基本方針について、外部環境の変化を踏まえるとともに、これからの未来を見据えて本市に求められる人材を調査研究し、「職員人材育成基本方針の改定」をテーマに、組織の垣根を越えた全庁的な体制で人材育成の検討を行う目的で、職員人材育成基本方針改定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第3条 委員会の所掌事務は、職員人材育成基本方針の調査研究を行い、改定に関する事務とする。

（構成員）

第4条 委員会は、所属長が推薦する者15名以内をもって、組織する。

（会議）

第5条 委員会の会議は職員課長が招集し、その議長となる。

2 職員課長は、必要に応じてメンバー以外の者を会議に出席させることができる。

(専門部会)

第6条 第3条に規定する所掌事務を行うに当たり、専門的な調査研究及び検討を行うため、必要に応じ専門部会を置くことができる。

2 専門部会の所掌事務及び構成員等については、議長が別に定める。

(庶務担当課)

第7条 委員会の庶務は、人事研修事務主管課において処理する。

(委任)

第8条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は、職員課長が委員会に諮って定める。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行し、令和3年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要領は、令和2年7月1日から施行する。



綾瀬市職員人材育成基本方針

令和3年3月改定

綾瀬市役所総務部職員課

住 所 〒252-1192 綾瀬市早川550番地

電 話 (0467) 77-1111

FAX (0467) 70-5701

E-MAIL wm.705607@city.ayase.kanagawa.jp
