

# 太子町人材育成基本方針

平成28年1月

太 子 町

(平成28年7月一部改訂)

## はじめに

---

わが国は、少子高齢化や経済のグローバル化、情報通信技術の進展、人口減少社会の到来など、今までに無い変革の時代を迎え、成長を前提とした、社会資本・システムの制度設計が根本から揺らいでいます。

一方、地方自治体を取り巻く状況は、地方分権が進展し、地方自治体では「無駄をなくし」限られた財源を工夫しながら、行政を推進していく必要があります。

誰もが住みたくなり、住み続けたい町を目指しながらも「簡素・効率・協働」をキーワードとし、太子町を動かしていく職員の意識改革と、その資質の向上（人材育成）が重要な課題であります。

そのために、行政のプロとしての専門知識を備え、困難な課題にも果敢に立ち向かう意欲と能力を持ち、住民に信頼される職員の計画的な育成が必要です。

そこで、「太子町人材育成基本方針」を作成し、本町が目指す「職員像」を明らかにし、その職員像を実現するための仕組みづくりを行い、行政のプロとして各部門が連携し、より高い能力を追及することで、質の高い行政運営の実現を目指します。

## I 人材育成の基本的な考え方

---

### 第1 背景

#### ①住民ニーズの変化（人口構造の変化、行政参画意欲の向上）

人口構造の変化に伴い行政課題が変化しており、過疎化・高齢化が全国共通の大きな課題となっており、「高齢者が求める住みやすさ」「仕事との両立ができる子育て環境」など、各世代が求める『住みやすさ』も多様化しています。併せて、インフラ等についても、これまでの拡張整備から既存施設の維持管理と将来の人口規模に見合った適正な配置へと、その方向性は変化しています。

このため、住民ニーズと各施策の方向性を職員が共有し、これまで以上の創意工夫により、限られた行政資源（財源・人材・施設）を有効に活用することが、これからの自治体職員に求められています。

また、行政への提言や参画を求める住民の存在や、住民監査請求や情報公開請求などの行政チェックの増加など、行政と住民が身近なものとなったことで、事務処理の透明性の確保や法令順守の意識の高揚が必要です。

#### ②自律的な行政運営（権限移譲、地域性の反映）

基礎自治体への事務処理の権限移譲が進む中で、市町村職員の事務処理の領域が拡大するとともに、市町村の裁量権も拡大しています。

既存の組織体制のなかで、多種多様な事務を処理する必要があり、各自治体が自らの判断で施策の重点化や地域との連携など、地域性を踏まえた行政運営が求められています。

#### ③限られた行政資源（財源・人材・施設）

住民ニーズの変化や自律的な行政運営が求められるなかで、限られた行政資源（財源・人材・施設）で対応する必要があります。それぞれの施策の法的解釈、運用等を理解し、事業の経緯や地域の実情を斟酌して事務の執行に当たることが必要ですが、定期的な人事異動がある中で各職員が業務に必要な知識を細部まで身につけることは困難です。

今後は、自治体職員として各職員が身につけるべき知識や能力を提示し、研修機関等も活用しながら職員の資質を高め、組織間の連携などにより全体の事務処理能力を高めていく必要があります。

## 第2 位置付け

住民と行政の協働によりまちづくりを進めるために、本町では総合計画に基づきまちづくりを進めており、平成28年度を初年度とする第5次総合計画の重要施策を着実に実現するためには、携わる職員の人材の育成について新たな取り組みが必要となります。

そこで人材育成基本方針では、第5次総合計画の実現を基調とし、さらなる「住民サービスの向上」及び「太子町の発展」のために必要な、太子町職員に求められる基本的な能力と、職員育成の方向性を明確にするるとともに、それぞれの職員が自己の資質向上の行動指針とするために規定するものです。

また、地方公務員法に基づき平成28年度から導入予定の人事評価制度と連動し、太子町職員の育成と組織強化を目指します。

## Ⅱ 人材育成の基本理念

### 第1 求められる職員像

第5次総合計画で掲げる太子町の将来像の実現において、職員の担う役割は決して小さくありません。総合計画において、今もいきいきと息づいている聖徳太子の精神風土をまちづくりにも受け止め、「和」をまちづくりの基本理念としているように、これからのまちづくりにおいては、常に住民の声に耳を傾け、活力あるまちづくりに向けてマネジメント力やチャレンジ力を発揮し、地域の実情に柔軟できめ細やかに対応し、住民や活動団体、事業者など多様な主体と対等な関係を持って、地域社会の発展に貢献できる職員が求められています。

#### 第5次太子町総合計画 基本構想

##### 第2章 まちづくりの基本方針

##### 第1節 まちづくりの基本理念と目標

これまで本町では、次のような将来像を掲げ、まちづくりを進めてきました。

- 第2次：豊かな緑と歴史につつまれた 万葉の里・太子
- 第3次：いにしへの心を未来へ“近つ飛鳥の里 太子”  
豊かな緑と歴史 いきいきヒューマンタウンをめざして-
- 第4次：基本理念 「和」のまちづくり  
まちづくり協働宣言 みんなでめざします  
豊かな緑と歴史を活かした元気のあるまち 太子町

これまでの町の歩み、また今後本町が対応すべき課題を踏まえ、太子町の将来の姿を次のとおり定めます。

#### 人と自然と歴史が交流し 未来へつなぐ 和のまち“たいし”

里山の自然や暮らしとともに歴史を感じさせる御陵や社寺が身近にある、人と自然の交流により育まれてきた太子町の魅力を引き継ぎ、さらに将来にわたって磨きあげていきます。

太子町が未来に向かって伸びていくために、人と人が結び、互いに支え合う和のところで暮らしや交流を創造していきます。

協働をさらに進め、地域やNPO、大学、企業など新しい連携を進め、人や自然、まちが生き活きと輝く太子町を築くとともに、働きやすい・住みやすい環境を整備し、安心して住み続けられるまちを目指します。

また、魅力ある太子町を未来へ継承するために、しっかりした子育て支援を行うとともに、太子町に住むことに誇りを持つ人材の育成を図ります。

そこで、これからの太子町を担うにふさわしい職員像を次のように定めます。

わが町太子町を愛し、住民のニーズを踏まえた柔軟な企画力・行動力、高いコンプライアンス意識を備えた自律型の職員



具体的には・・・

- (1) 住民から信頼される職員
- (2) 未来を切り開くエネルギーを持った職員
- (3) 改革・創意工夫の意識を持った職員
- (4) 新たな課題にチャレンジする職員
- (5) 職務に自信と誇りを持った職員

## 第2 求められる意識・行動・能力

### 基本的意識・行動・能力

#### A 住民対応能力

サービス業として住民の目線に立ち、丁寧で迅速な窓口対応ができる。  
また、必要時には毅然とした対応ができる。

- ✓ 説明・説得（わかりやすく丁寧に、根気強い対応、柔軟性）
- ✓ 交渉・折衝（相手の主張を理解、きっちりと主張）

#### B 法令順守能力

日常業務の中で、リスク管理やコンプライアンスを意識した対応ができる。  
また、事務処理にあたっては、根拠規定等の確認に心掛けている。

- ✓ 法規的処理（法規解釈、行政法規・労務管理等の知識）
- ✓ リスク管理意識（複数職員での対応、職責に応じた判断）
- ✓ コンプライアンス意識（法令順守、公務員倫理）

## C 専門的能力

担当業務に関して必要な知識の習得に努めている。  
また、先行事例などの情報収集・調査などに積極的に取り組み、担当業務に活かしている。

- ✓ 企画立案（論理的構築、柔軟な思考と対応）
- ✓ 情報収集（先行事例・前例の収集、関連データの収集）
- ✓ 自己研鑽努力（専門的知識の習得意欲）

## D チームワーク

組織のルールを守り、組織の一員としての役割を認識している。  
また、住民、職員間での円滑なコミュニケーションができる。

- ✓ コミュニケーション（情報の共有、他課と連携協力、上司へ報告）
- ✓ 後輩の育成（同僚や後輩への指導助言、協調性）

## E チャレンジ精神と職務遂行能力

組織の課題や目標を認識し、目的意識を持って業務にあたっている。  
また、創意工夫とチャレンジ精神をもって事業の企画や執行ができる。

- ✓ 創造性・柔軟性（新鮮で柔軟な発想、意欲的対応）
- ✓ 課題対応（課題整理と対応策、課題への多角的な取り組み）
- ✓ タイムマネジメント（スケジュールと優先順位の管理）

## F 改革マインド

前例にとらわれずに住民目線で改革の意識を持ち日常業務にあたる。  
また、時間外勤務の縮減や事務改善に積極的に取り組める。

- ✓ 業務改善（効率的・効果的な事務執行への改善工夫）
- ✓ 経費削減（コスト削減の視点で業務を遂行）

職階に応じて必要な能力

### G 組織マネジメント能力

所管業務の進捗状況を把握し、臨機応変に的確な意思決定ができている。  
また、チームワークを意識した組織管理ができている。

- ✓ 部下の育成（部下の能力把握、OJTによる職員研修への取組み）
- ✓ 組織の活性化（風通しのよい職場、情報共有など組織的事務執行）

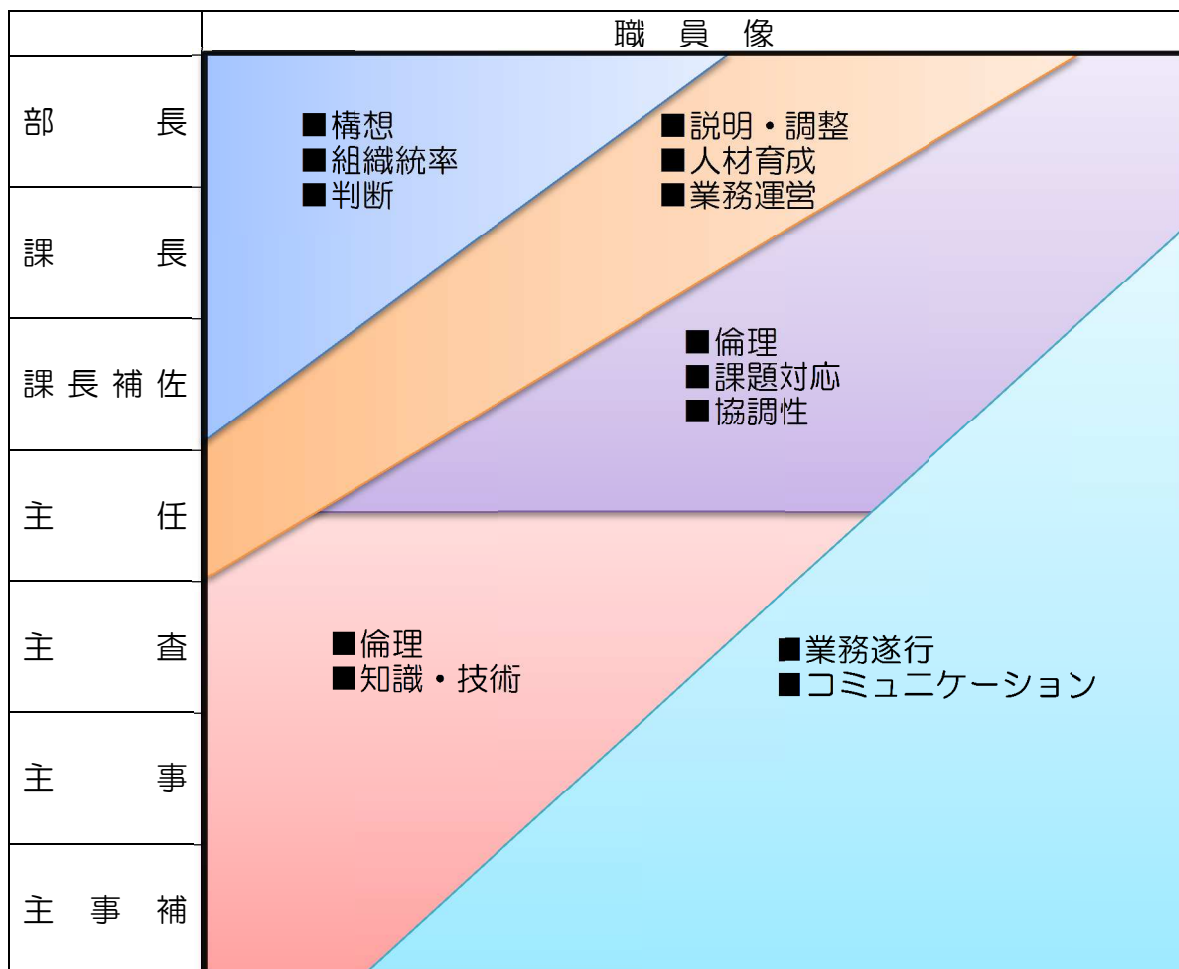
### H 自治体経営能力

自らの使命を理解した組織運営と、外部の視点を念頭に置くなど、幅広い視野で総合的な組織運営ができている。

- ✓ 総合的な視点（施策との整合性、外部視点での組織経営）
- ✓ 責任の認識（職責に対する自覚、適切な指示・決定）



### 第3 職階別に求められる職員像



#### ■ 構想

所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、住民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示す。

#### ■ 組織統率

適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げる。

#### ■ 判断

部・課の責任者・管理職として、適切な判断を行う。

## ■説明・調整

---

所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成する。

## ■人材育成

---

部下・後輩の指導・育成を行う。

## ■業務運営

---

コスト意識を持って効率的に業務を進める。

## ■倫理

---

全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、法令や服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。

## ■課題対応

---

担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応する。

## ■協調性

---

上司・部下、同僚・後輩、他課等と協力的な関係を構築する。

## ■知識・技術

---

業務に必要な知識・技術を習得する。

## ■業務遂行

---

意欲的に業務に取り組む。また、計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する。

## ■コミュニケーション

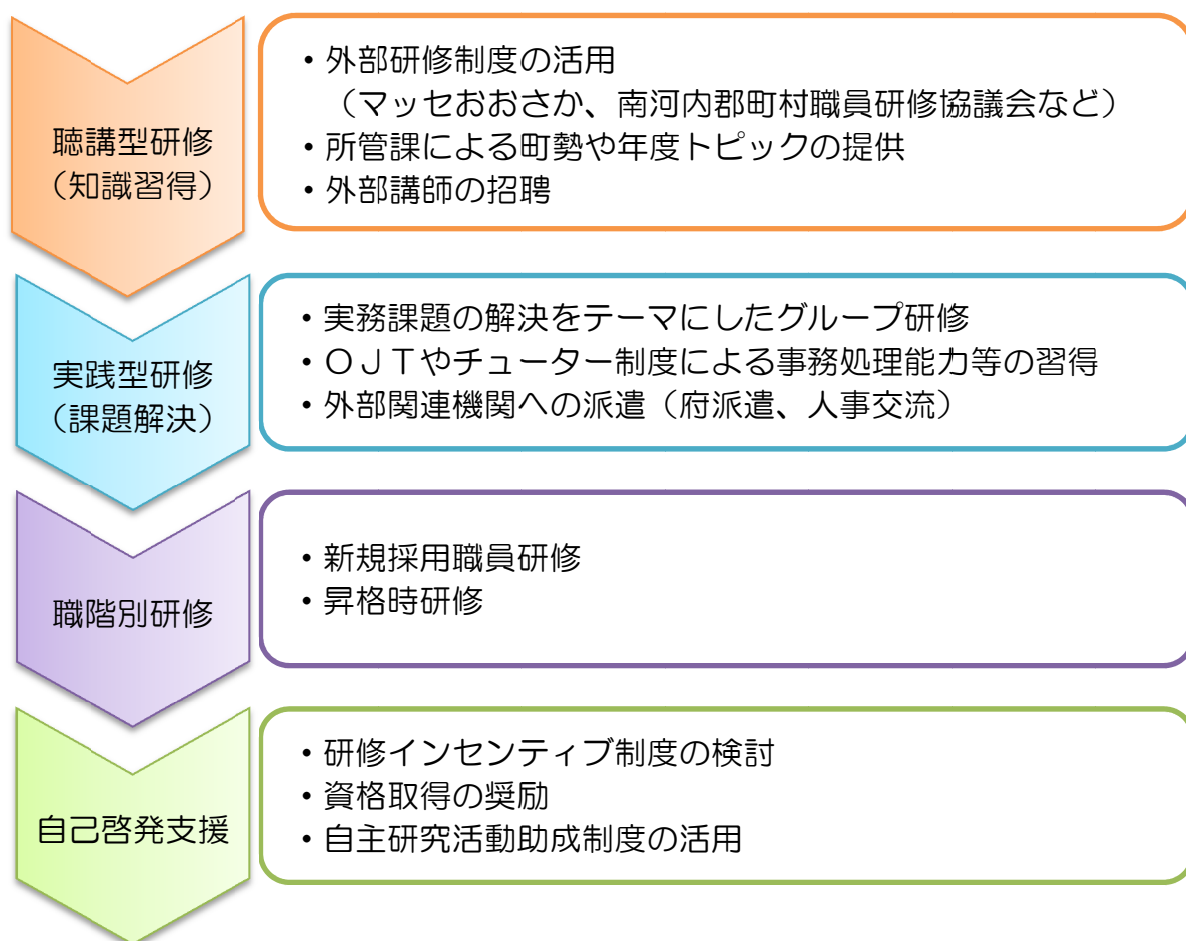
---

住民対応を円滑かつ適切に行う。また、上司・同僚等と常にチームワークを意識した行動をとる。

### Ⅲ 人材育成の方策

人材育成は組織にとって欠かせないものですが、充実強化するためには体制の整備が伴うことから、日常業務を通じた人材育成(OJT)や外部機関の活用を中心に研修メニューを構築します。

研修対象の職員にとっては担当業務外の負荷がかかり、周囲の職員にも研修期間中の業務のフォローが必要となる可能性もあることから、研修を受講する動機づけや、受講後のインセンティブの付与など、当該職員の研修に対するモチベーションの確保と周囲の理解が必要となります。



## IV 人材育成推進体制の整備

---

人材育成を効果的に推進するためには、人事担当・研修担当部局だけでなく、職場全体で取り組み、職員一人ひとりが職場を変えるという意欲を持って行うことが必要です。

職場風土、人事管理等の改善や研修の充実を図り、職員一人ひとりが意欲を持って自己啓発に取り組んでいくための体制を整備します。

### ①職員の責務

人材育成の基本は職員の主体的な自己開発であり、職員は積極的に自己啓発に努め、また、前向きに学習へ取り組む職場風土の醸成に貢献します。

### ②管理職の責務

管理職は、所属の職員の能力開発の現状とニーズを把握し、職員個々に応じた指導を行います。

### ③所属長の責務

所属長は、人材育成のための具体的な方策を実践していく上で極めて重要な役割を担っており、所属長の取り組みへの姿勢が職場全体の雰囲気にも現れます。職場全体の意識改革作りのために自らが先頭に立ち所属の改革の指導を行います。

### ④人材育成担当部門の責務

人材育成を効果的・体系的に推進するために、総合調整、管理を行い各職場間の連携に努めます。

### ⑤人事評価制度の役割

自分では気づきにくい自己の能力・適性等を適正かつ公平に評価し、職員一人ひとりの優れているところや改善・努力の必要なところを明らかにし、それぞれに応じた指導・育成を行なうことにより人材育成に取り組めます。