

# 中津市人財育成プラン

～政策市役所への進化を目指して～



中津市

平成29年4月

 目次 

1. 人財育成の目的	.....	2
2. 目指す職員像	.....	3
3. 期待される姿勢	.....	3
4. 人財育成における役割	.....	4
5. 求められる能力	.....	6
6. 求められる意識	.....	7
7. 目指す職場環境	.....	7
8. 重点取組内容	.....	9
9. 推進体制	.....	13

## 1. 人財育成の目的

### 暮らし満足 No.1 の実現に向けた政策市役所への進化

我が国における人口減少と少子高齢化の進行に関し、特に地方においては、少子高齢化に加え大都市圏への人口流出による過疎化と生産年齢人口の減少が進み、地域の活力が失われつつあり、内政の主要課題として位置づけられています。

本市においては、ダイハツ九州株式会社を始めたとした企業誘致や、保育施設の拡充などの子育て施策など各種施策に取り組んできた結果、人口減少はこれまで比較的緩やかなものとなっています。しかしながら、一方で、旧郡部の過疎化に歯止めがかかっていないという課題があり、将来を展望したとき、国の提唱する地方創生に積極的に取り組む必要があります。

そうしたことから、本市においては平成27年10月に「中津市版まち・ひと・しごと創生総合戦略」を策定し、人口減少の抑制、雇用の確保、交流人口の拡大に資する各種施策に取り組んでいます。また、将来の中津市像を定め施策の基本方向を示す「第5次中津市総合計画」と総合計画の実現に向けて効率的な行財政運営体制の確立を目的とした「中津市行政サービス高度化プラン」の策定を行ないました。

今後、こうした計画に基づく施策を計画的・体系的に行い、市民が中津市で暮らすことに喜びを感じながら満足して生活を営めるようにするためには、本市職員の更なる政策形成能力の向上及び意識改革が求められており、併せて、組織としても様々な社会情勢の変化に柔軟に対応し、新たな方策を創造し、迅速な行動力で実現していく「政策市役所」へ体質強化していくことが重要となります。

以上のようなことから、職員一人ひとりが地方自治の本旨に基づき全体の奉仕者として自覚を新たにするとともに、自ら考え行動し熱意を持って前向きに職務に取り組み、常に改善・改革意識を忘れずに行政運営を行っていくことが必要です。

また、職員個々の能力の向上にあわせ、職員個々の力を組織の力として総結集し最大限に発揮できるよう組織の活性化を図っていく必要があります。組織全体が「育てる」「成長する」ことを意識した職場風土をつくることが同時に必要となります。

このプランにおいて、知識や技術を習得し、個々の資質や能力を高めていく「人材」の育成から、その力量を発揮することで、真に市民にとっての『財産』となる職員＝『人財』を育成していくことを目指すため、「人材」を『人財』とします。

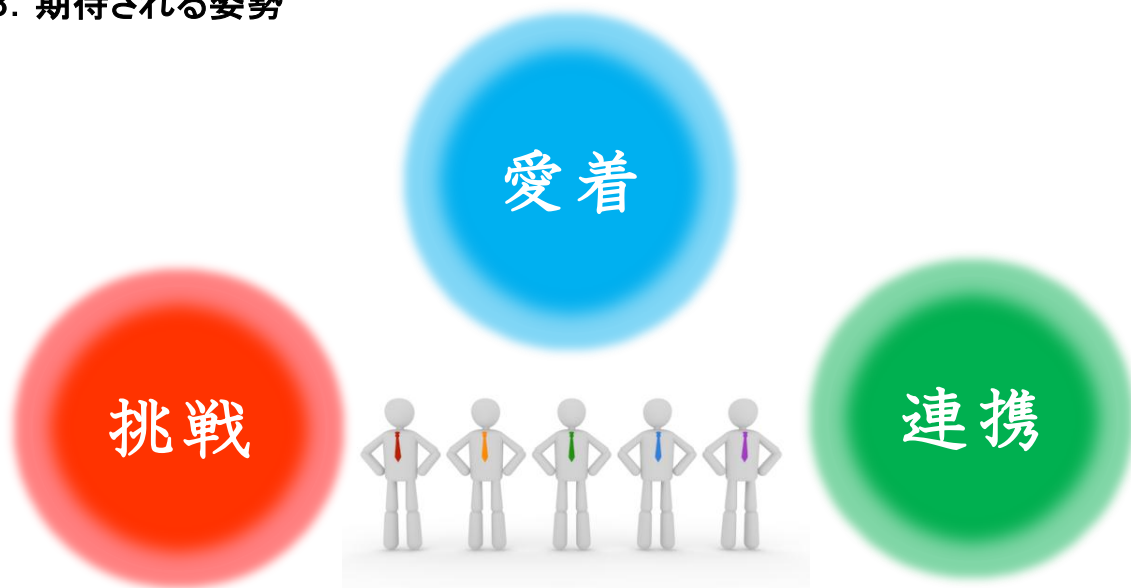
この「中津市人財育成プラン」を基本として、職員の能力開発を効果的に行うため、職員に求められる職員像や職場像を明確に示します。そして、職員全員が共通認識のもと組織一丸となって人財育成に取り組む、「暮らし満足No.1」を実現するため政策市役所へ進化していきます。

## 2. 目指す職員像

### 自ら考え行動する職員

今後、社会経済情勢や市民ニーズの変化などにスピード感を持って的確に対応する組織運営体制を確立していくため、人財育成の目指す職員像として、さまざまな変化に対応できる「自ら考え挑戦する職員」の育成を基本方針として取り組みます。

## 3. 期待される姿勢



### 愛着 ～ 「中津市を愛し、市民に信頼される誠実な姿勢」

- ・中津市のひと・もの・文化に愛着を持つ。
- ・全体の奉仕者として、市民の目線で考えて公平・公正に行動する。
- ・市民に信頼されるよう、誠実に行動する。

### 挑戦 ～ 「果敢に挑戦する自発的な姿勢」

- ・自らの使命を自覚し、課題解決に向けて失敗を恐れず果敢に挑戦する。
- ・長期的視点を持ち、日々、自発的に効率的で効果的な事務事業の改善を図る。
- ・自己研鑽に努め、基本的な能力、豊かな発想力と高い専門的能力を身につける。
- ・前例踏襲主義を厳に慎み、仕事の根拠、目的を常に意識して説明できるよう心掛ける。

## 連携 ～ 「多くの人達と連携する姿勢」

- ・コミュニケーション・チームワークを大切にし、組織目標の達成に向けて行動する。
- ・市民とともに考えて協働する。
- ・アンテナを高く張り、多くの情報を収集・発信する。
- ・市民への説明責任を果たすため、伝える能力を身につける。
- ・地域の一員として信頼や役割を大切にし、職場内外での経験、知識、人脈を拓げて魅力あるまちづくりに活かす。

### 4. 人財育成における役割

人財育成の中心となるのは職場であり、そこで重要な役割を担うのは管理職及び監督職の職員です。職員が仕事を通じて能力向上を図れるよう、常に「育てる」という意識をもって職場内に目をくばり、仕事の機会を与えることが重要です。人事評価の面談などを人財育成の機会と捉え、部下職員の将来のキャリア形成や能力育成を行うことを念頭において、必要に応じて助言する役割を担っています。

また、単に管理職職員から部下職員へ指導するだけでなく、先輩職員から後輩職員に対する育成、互いを高め合うことによる成長など、職員一人ひとりが人財育成の主体となって取り組んでいくことも必要です。

## 人財育成の重要な役割を担うのは 管理職

### 山本五十六氏の人財育成に関する有名な言葉

「やってみせ、言って聞かせて、させてみせ、ほめてやらねば、人は動かじ。」

「話し合い、耳を傾け、承認し、任せてやらねば、人は育たず。」

「やっている、姿を感謝で見守って、信頼せねば、人は実らず。」

これは山本五十六氏が残した名言ですが、人財育成の基本的な考え方が凝縮されています。

やってみせることで説得力を持たせ、仕事の意味や目的を理解させるように意欲や能力に応じた指示を与え、仕事を任せて、うまくいけば褒める。また、上下関係を越えたコミュニケーションが大切であり、部下に任せるマネジメント力がチームメンバーの成長を促すということを教えてくれています。

管理職職員は山本五十六氏と同じ意識を持って取り組んでください。

区分		果たすべき役割	
管理職	部長級	<ul style="list-style-type: none"> <li>•長期的視点に立った部目標・政策方針を示し、課長等を指揮して実行する。</li> <li>•部の指導者及び市の経営陣の一員として、自発的に組織をマネジメントする。</li> <li>•部全体に人財育成施策の浸透を図り、人財を育てる風土を醸成する。</li> <li>•部下職員の育成に向けて、管理監督者に対し指導・助言を行う。</li> </ul>	<b>経営能力発揮</b> <b>管理能力発揮</b>
	課長級	<ul style="list-style-type: none"> <li>•部長等の政策方針をふまえ、課目標を設定し主幹等を指揮して実行する。</li> <li>•課内の連携を図り、課内職員の能力開発とモチベーションの向上等、人財の育成・活性化を図る。</li> <li>•人事評価面談では、部下職員へ評価内容のフィードバックを行い、今後のキャリア形成に対し助言を行う。</li> </ul>	
監督職	主幹級	<ul style="list-style-type: none"> <li>•部目標・課目標の遂行に向け係員とともに遂行する。</li> <li>•課長を補佐し係内の連携を図り、職員の能力向上を意識して業務を配分し仕事の機会を与え係員を育成する。</li> </ul>	<b>管理能力育成期</b>
	主査級	<ul style="list-style-type: none"> <li>•主幹等を補佐する立場として係内でリーダーシップを発揮し、後輩職員の育成指導、コミュニケーションの活性化を図る。</li> </ul>	<b>能力育成期</b>
	主任級	<ul style="list-style-type: none"> <li>•責任ある中堅職員であることを意識し、他の職員と積極的に協力しながら、培った知識・経験を活かして後輩職員の育成指導を行う。</li> </ul>	
	主事級	<ul style="list-style-type: none"> <li>•職員として必要な思考・態度・知識等の基本的な能力を自発的に身につけるとともに、上司、先輩職員と人間関係を構築して職場へ適応する。</li> </ul>	<b>能力開発期</b>

市政全体を見渡す視点と戦略を持って所掌部門の経営を行います。部全体に目配りし、組織能力を最大限に発揮、向上するようマネジメントします。

意思決定者として、これまでに培った能力を存分に発揮し、高い倫理感をもって施策、組織、人をマネジメントし、確かな業績を上げていきます。  
管理職には部下を適正に評価する能力が求められるため、人事評価研修やマネジメント研修などを実施し、部下の育成に努めます。

将来の管理職に求められるマネジメント能力を開発していきます。そのため、能力開発研修を通して、マネジメント能力の基礎を理解し、指導育成力の向上を図り、部下(後輩)の育成に努めます。

これまで身につけた市職員としての基礎的知識、能力を生かし業務上一定の成果を発揮し、さらに課題を発見して解決する能力を身につけ、自立する意識が求められます。  
能力開発研修などを通して、自身のキャリアプランを考え、実現する能力を身につけていくのもこの時期であり、将来なりたい自分像に向けて、自分自身を磨きます。

大分県自治人材育成センター、独自研修では実践を中心としたものを行い、様々な経験から、気づきを得るようなものを実施し、市職員としてのベースをつくります。また、コミュニケーション能力など、市職員としての基礎的な能力を身につけるとともに、組織内での自己の役割、自分の適性を発見するなど、ジョブローテーションを通して確実に成長していくことが求められます。

## 5. 求められる能力

区分		求められる能力	姿 勢
管理職	部長級	人財育成力 政策形成力 決断力	規律性 責任感 協調性 積極性 地域貢献
	課長級	リーダーシップ 危機管理能力	
監督職	主幹級	知識 技術 コミュニケーション力	
主査級		知識 〔 法制執務 財務会計 契約事務 文書事務等 〕 技術	
主任級		知識 〔 法制執務 財務会計 契約事務 文書事務等 〕 技術	
主事級		コミュニケーション力	
		指導育成力 企画提案力 決断力 リーダーシップ 説明調整力	
		指導育成力 企画提案力 課題解決力 説明調整力	
		指導育成力 課題提案力 説明力 状況判断・理解力	
		課題提案力 説明力 状況判断・理解力	

能力	内容
人財育成力	部下の適正や能力を掌握し、士気の高揚・維持に努めるとともに、組織をまとめ目標達成に導く能力
指導育成力	実務経験者として、部下、後輩を指導、育成、監督し、能力開発を促す能力
決断力	困難な課題に直面した場合に、適切な決断を迅速に行い処理する能力
リーダーシップ	・リーダーとして所属のパフォーマンスを高めるため、目的意識の共有化を図り部下をまとめていく能力 ・部下の信望を得て、ともに政策推進に関わり実現したいと思われるような人間力
危機管理能力	・業務上発生しうるリスクを多角的に分析し、部下へ適切な指示を行い回避する能力 ・市民や報道機関等に適切な手段で必要な情報提供・説明する能力
政策形成力	市の基本方針や重点目標を認識し、側面からの支援を行うとともに、行政サービス向上、公務効率向上に貢献する施策や方針の立案する能力
企画提案力	市民サービス、公務効率向上の観点から政策的な提案を含む多方面にわたる提案を実践する能力
課題解決力	業務方法や事業内容の改善点を市民目線や問題意識の中から発見して解決する能力
課題提案力	業務方法や事業内容の改善点を市民目線や問題意識の中から発見して改善案を提案する能力
説明調整力	市民との折衝、交渉、説明責任を円滑に行い、職場内では他部署との調整と連携、上司、部下への説得力のある説明をする能力
説明力	口頭・文書により伝達しようとする意思・目的・情報を的確に表現する能力
状況判断・理解力	職務や場面の状況、住民の意思等を把握する能力

## 6. 求められる意識

人財育成に関して最も重要な役割を担うのは、職場で仕事を行いながら学習できる「OJT」であり、人財育成の基盤となるものです。

推進にあたっては職場全体で人財育成を行う意識をもって取り組むことが重要であり、職場のコミュニケーションを図りながら取組をすすめ、OJTを通じて職員の成長を認めることが職員のやる気を引き出すことにつながります。

また、「OJT」だけでなく外部で受講する研修等の「OFF-JT」も専門知識の習得等に効果的ですので、「OJT」、「OFF-JT」の両方に取組むことが必要です。

また、職場だけではなく職員自身が「市民の役に立ちたい」、「能力を高めたい」、「市政に貢献したい」という向上心を持つことが必要となるため、職員一人ひとりが主体となって、人財育成における役割を認識して取り組んでいくことが求められます。

### OJTで職員が成長する！

OJTとは、職場の中で上司や先輩職員が部下や後輩職員に対して、現在または将来の仕事に必要なノウハウを意識的、継続的に指導するための多様な取り組みであり、担当業務を通して行う仕事面の指導だけでなく、日常の職場の中で、服務規律や接遇など公務員としての基本的な姿勢や態度を身につけさせることです。

OJTの目的は、職員一人ひとりの能力開発、それによって得られる仕事の成果の拡大、そして市民サービスの向上であり、職員は仕事を通じて能力を伸ばし、組織に貢献し、その働きを適切に評価されることで、やりがいを見出します。

## 7. 目指す職場環境

### 活力ある風通しの良い職場づくり

全ての職員がイキイキとやりがいを持って仕事に取り組めるよう、男女が共に仕事と生活を両立できる働きやすい職場環境づくりを進めます。

人財育成の基本は職員各自の主体的・自立的な取組ですが、その取組を支えていくのは職場です。職場は職員が学んだことを実践する場であり、人が成長しやすい組織風土であることが、人財育成にとって必要となります。

職員個々の能力を最大限に発揮できる職場を実現するには、全職員の意識改革が必要



ですが、とりわけ管理職がリーダーシップを発揮することが重要であり、業務において実践できたこと、できなかったことを職場全員で振り返り、職場外研修の受講を呼びかけて参加しやすい雰囲気作りに努めるなど、些細な事を継続することが必要です。

管理職の職責は非常に重く、職員の協力なくして「人が育つ職場」の実現は困難です。

職員は、自らが管理職になるための学習機会として、管理職の立場や意図を理解し、共に成長することを心がけ、職員全員が育成という意識をもった職場づくりに努めます。

## 人が育つ職場

### 能力向上に努める職場

職員同士が、学び合い、啓発し合って互いを高めあう職場です。

### 全員が力をあわせる職場

一人ひとりが職場における自分の役割を認識し、協力し合い補い合って仕事を進め、成果をあげる職場です。

### 情報収集・発信に努め、情報共有する職場

上司のリーダーシップの下、組織の目標や課題について共通認識を持ち、情報収集と発信を積極的におこない、情報や意識を共有することができる職場です。

### 自由活発な職場

各自が考えたことを、自由に提案したり意見を述べたりすることで、活発な議論ができる風通しの良い職場です。

## 8. 重点取組内容

### (1) 職員として大切にすべき基本姿勢、目標の共有

#### ①職員行動指針の策定

職員として大切にすべき信条や理念・行動に当たっての心構えなどを具体的かつ簡潔に表した「職員行動指針」を策定し、すべての職員が共有します。地方公務員法等の関連法令、服務規律、職員倫理規程及び本方針を踏まえつつ、市民に対する責任、地域社会に対する責任及び他の職員に対する責任を明らかにします。

#### ②人財育成の考え方、目標の明確化

##### ○職階別に求められる能力、役割の明確化

- ・各職階別に求められる役割・能力を明確にして、職員に対し明示します。
- ・人事評価において、職階ごとに求められる役割・能力を評価するとともに、職場における指導や各種研修を実施することにより人財育成につなげます。

##### ○人事評価における業績目標の設定による年度目標の共有

業績評価の目標管理において、目標を共有することにより職員が共通認識の下で課題解決に取り組むことを誘導する「組織マネジメントシステム」として活用します。

### (2) 組織力の向上

#### ①職員研修制度の見直し

##### ○職階ごとに求められる能力・役割に応じた研修体系の構築

職員が職階ごとに求められる能力を習得するため、体系化されたカリキュラムによる研修を受講することにより、必要な能力が身につく研修体系を構築します。

業務内容に直結する研修だけではなく、職員の意識改革につながるような研修を実施していきます。

また、技術職・専門職の職員は、業務に必要な専門知識の習得や資格取得に向けて、専門機関への派遣研修や資格取得の援助を実施していきます。

##### ○管理職の意識改革

組織リーダーとしてのスキルアップを図るとともに職員育成に重点を置くよう意識改革を図るための管理職研修を行います。

##### ○政策形成型研修の推進

職員の政策形成能力を育成するため、行政課題研究研修などの充実に努めます。

若手職員を中心とした課題解決型研修を引き続き実施し、職員が自治体政策に関心を持つきっかけづくりと基本知識・認識の習得を図ります。

## ②効果的なOJTによる組織力向上

### ○OJT推進マニュアルの見直しによる職員の意識向上

OJTの基本的考え方や取組方法をわかりやすく解説するとともに、誰もが簡単に取り組めるようマニュアルを見直すことにより、効果的なOJTを推進できるよう支援します。

### ○組織目標、進行管理のための定期的なミーティングの推進

職場研修を推進していくとともに、職場内で定期的なミーティングを実施しながら組織目標の確認、進行管理に取り組むように推進します。

### ○キャリアプランの形成

キャリアプランとは、自分自身の得意分野、能力、資格、経験等を活かし、どのような分野で活躍したいか、自らのありたい姿を実現する職業人生の設計図のことです。

職員が自己のキャリアプランを意識して能力開発を進めるため、職員が自己の適性を正しく把握し能力開発に取り組めるよう、キャリア形成について上司が部下を指導・助言するなど、適切な支援や啓発を行います。

## (3) 人財育成の観点による人事管理

### ①ジョブローテーションの活用

ジョブローテーションとは、多くの仕事を計画的にバランスよく経験させる育成方法であり、入庁10年程度までの「能力育成期」に、窓口部門、事業部門等の多くの部署を経験させ、文書事務、法制執務、契約、財務会計など、自治体業務全般に共通することを学びます。

その後、能力育成期に見出した個々の得意分野を見極め、適正な職場において能力を発揮していきます。

### ②職種間交流の推進

技術職は専門分野の職として育成するという考えのもとに運用をしていますが、職種による固定的な配置管理が職員の持つ能力の開発・発揮を妨げるという側面もあります。

これからの行政運営は職種に関わらず広い視野が必要とされ、技術職職員の中には専門能力を有し、かつ幅広い視点で業務を遂行できる有能な人もいます。一方、事務職であっても特定分野のスペシャリストとして育成・処遇する方が能力を発揮する人もいます。

今後は職員の持つ個性を伸ばしながら能力を最大限に活用するため、職種区分にもとづ

く固定的な配置を見直し、職種間交流を推進します。

### ③昇任試験制度の活用

昇任管理の客観性、公平性を持たせるとともに、職員の働く意欲を伸ばし、組織としても有為な人財の積極的な活用を目的として、昇任試験制度導入を検討します。

人財育成の視点から、知識偏重でなく総合的な能力と適性を評価できる制度を検討します。

### ④人事評価の人財育成等への活用

組織の効果的な運営及び職員の意欲、能力の向上を図るためには、職員の能力や業績を的確に把握し指導育成していくことが重要であり、人事評価はその効果的な手法といえます。

今後、人事評価制度を有効に活用していくために、以下の項目を取り組みます。

- 人事評価制度の理解・納得性の向上
- 人事評価における面談を活用した能力向上、キャリアプラン形成の推進
- 人事、分限、昇任、給与への活用

## (4)女性職員の活躍推進

### ①キャリア形成支援

女性職員のキャリア形成を積極的に支援するため、女性職員が出産や子育て、介護などのライフイベントと仕事との調和を図りながら、キャリア形成への意欲を高めるための研修や、今後の管理監督職登用に向けてマネジメント能力の向上を図るための研修を実施します。

### ②活躍に向けた人員配置

性別にかかわらず職員全体が最大限の力を発揮できるよう、適材適所の人事配置を基本としながら、既成概念にとらわれず様々な職場に女性職員を配置して意欲と能力のある女性職員の登用を積極的に進めます。

## (5)活力ある風通しの良い職場づくり

### ①職場、職員からの意見活用

市政運営や業務の改革・改善を推し進めていくためには、職員から多くの意見や提案を引き出し、有効で実現可能なものを積極的に施策に反映していくことが必要です。

また、意見や提案が採用されることで、仕事に対する意欲が高まり、組織全体の活性化へと波及し、さらに新たな意見や提案が生まれるという好循環をもたらします。

業務において、上下関係や所属に関わらず、職員同士が率直に意見を交わすことができる組織風土の醸成を図ります。

○職員が意見やアイデアを提案し、施策に反映する取組を強化します。

○職員が実践した身近で手軽な業務改善を評価し、そのノウハウを全庁的に共有する仕組みの構築を図ります。

## ②メンタルヘルス対策及びハラスメント対策の推進

職員が持てる能力を十分に生かし、意欲を持って仕事に取り組むためには、職員自身が心身ともに健康であることが重要です。また、職員の健康の保持・増進は人財育成の基礎であり、組織をあげて職員が働きやすい環境づくりに積極的に取り組んでいく必要があります。また、ハラスメント事例が起きた場合は、職員のモチベーションの低下やメンタルヘルス不調の増加を引き起こす要因となる可能性が高く、組織として大きな損害を受けることになるため、対策を万全にしなければなりません。

各種ハラスメントを防ぐには、未然防止が何より重要であることから、定期的に研修、啓発活動を行い、より一層、職員の意識の向上を図るとともに、防止、相談体制の充実に努めます。

○メンタルヘルス研修、ハラスメントに関する研修会を定期的に開催し、メンタルヘルスへの理解、ハラスメント防止の啓発活動に努めます。

○休職者が円滑に職場に復帰し、業務が継続できるようにするため、「復職支援マニュアル」を作成して復職支援を行います。

## ③ワーク・ライフ・バランス

職員一人ひとりが能力を最大限に発揮するためには、職員が地域や家庭で生活する一人の人間として、その生活が充実していることが重要です。また、職員の自由な発想・アイデア・創造性が源となるのが、仕事以外の場における経験や情報、人との関わりであり、生活の時間の確保が自己啓発や職員の健康管理、仕事に対するやる気につながります。

日々の仕事に追われている状況や、仕事と子育てや親の介護との両立など、仕事と生活の間で問題を抱える状況では、このようなことを期待することは困難です。

ワーク・ライフ・バランスを実現していくため、適正な職員配置に努めるとともに業務改善等を進めることで時間当たりの労働生産性をあげ、時間外勤務を縮減し仕事と家庭生活の両立を図ります。

また、特定事業主行動計画を推進していき、職員一人ひとりが子育てや介護などを自分のことと捉え、お互いに助け合い、支援する職場環境づくりと啓発活動を行います。

- タイムマネジメント能力の向上
- 事務事業の効率化、業務のスクラップ・アンド・ビルドを推進
- ノー残業デーなどを通じた時間外勤務の縮減
- 年次有給休暇の取得促進

### 《コラム》 あいさつ

あいさつは、相手の存在を認め、自分の存在を表現するコミュニケーションの基本であり、人間関係が円滑になる潤滑油です。あいさつは、「言われて返すのは返事、自分から先に言うことが大切だ。」と言われることがあります。これは、何が何でも先に言うことが大切だということではなく、大切なのは、自分からあいさつしようというその心です。

職員、住民と区別することなく気持ちの良いあいさつを交わし、より良い人間関係を築いていきましょう。

## 9. 推進体制

人財育成にあたっては、職員一人ひとりが人財育成に向けた役割をしっかりと認識して主体的に取り組むとともに、管理監督者による育成指導、人事・研修部門のサポートが三位一体となるように取り組んでいきます。



## ●人財育成部門(総務課人事係)の責務

人財育成を推進するにあたっては、職員一人ひとりの能力開発を主体として、各職場における人財育成に関する積極的な取組が行われると同時に、これらの取組に対する総合的な支援が組織的に行われてこそ、その効果が最大限に生かされることとなります。

職員の人財育成の推進者として、職員的能力を効果的かつ効率的に向上させるため、一人ひとりの職員が主体的に将来のキャリアに対する考え方をしっかりと意識し、キャリア開発に取り組むよう支援するとともに、職員的能力・適性が最大限発揮される仕組みづくりに向け、職員の意識や職場の状況の把握に努め、人財育成に関する取組や研修内容が効果的に機能しているか常にチェックしながら、必要に応じて見直しを行い取組内容の充実に努めます。

社会経済状況の変化や組織の状況の変化を敏感に察知し、組織に求められるもの、職員に求められるものを考え、職員が求めるものを聞き、人財育成の取組課題を把握し、その解決策を常に考えて人事制度全般の納得性、公平性、公正性、透明性を高めます。

また、職場で職員一人ひとりが能力開発に積極的に取り組めるように、人財育成の取組への理解の促進、ワーク・ライフ・バランスの推進、健康管理、執務環境管理など、働きやすい職場環境づくりを推進するとともに、この基本方針を広く公表して職員へ意識付けを推進します。

人財育成部門(総務課人事係)は、人財育成という重要な責務を負った推進者として、総合的な支援に努めます。

- ◆ 人事制度を適切に運営し、効果的な人財育成を推進する。
- ◆ 人財育成施策の効果を検証して、制度の改善、企画立案を実施する。
- ◆ 自己啓発とOJTを支援し、組織風土の改善に努める。
- ◆ 人財育成基本プランの見直しを行う。