

人事基本方針

湖西市

I 人事基本方針策定の背景

本市では「働くまちから働いて暮らすまち」に生まれ変わるため、『職住近接』をキーワードに、1. 安心・安全、医療福祉、2. 子育て・教育の充実、3. 産業振興、4. 観光・シティプロモーションの4本の柱に加え、モノづくり人材育成・産業ネットワークの構築や土地利活用の一体的推進等の中長期的な施策により、**持続可能な発展**を目指しています。

加えて、DXやカーボンニュートラルなど、急速に進む技術革新や社会環境の変化に伴い、行政課題も複雑化・多様化しており、市の持続可能な発展と社会情勢に合った質の高い市民サービスを提供し続けていくためには、**職員も常に学び・成長し続け、組織が職員の意欲や能力を高める人事管理**を行う必要があります。

こうした状況を背景として、本市では、職員を市の財産として捉え、「市民のために、自ら考え行動できる職員」を育成し、職員の働きがいと主体性を高める人事施策を推進するため、人事基本方針を作成するものです。

II 人材育成の目的

市役所で市民のために実際に働くのは、言うまでもなく『職員』です。その職員を「**行政を行う重要な資源であり財産**」と位置づけ、市民の暮らしを支える職員を育てるのは市の責務として、人材育成に取り組みます。

<人材育成の目的>

- 職員一人一人の可能性を最大限に引き出しながら組織力を高め、市民サービスの向上や市の持続可能な活力ある地域社会の実現へとつなげる
- それぞれの役割と責任を自覚し、自らの能力を向上させていけるような高い意識を持ち、誰もが安心して住みやすい魅力あるまちづくりに貢献する

Ⅲ 人材育成のための具体的な取組

1 キャリア形成の促進（専門職人材の育成）

職員がキャリア形成意識を持って、自らの能力開発に取り組み、組織がその意欲・能力を人事異動や研修により支援していくことで、中長期的に専門職人材を育成する。

- ★ 自己申告書によるキャリア志向の把握、面談の実施
- ★ 自己研鑽計画の作成と階層別研修の実施

2 女性職員の活躍等の推進

女性職員の能力開発や育成の視点に立って、性別にとらわれることなく積極的に職域を拡大し、意欲と能力のある職員の登用を進める。

また、女性職員が仕事と家庭との両立を図りながらキャリアアップしていけるよう、女性職員の業務上の課題解決やキャリア形成を支援する他、育児休業からの円滑な復帰をサポートする。

- ★ メンター制度の導入
- ★ 育児休業者の職場復帰への支援

3 デジタル人材の育成と活用

デジタル技術が大きく変化する中、デジタル社会に合わせた公共サービスの提供や行政運営などのDXを推進するため、全職員のボトムアップに加えて、専門的な研修等によりデジタル化推進の中心となるリーダー（デジタル専門人材）の育成を行い、積極的に活用する。

- ★ デジタル専門人材研修の実施
- ★ 外部専門人材の活用又は登用

4 OJT（職場研修）の推進

管理監督職員がOJTの担い手として「人を育てる意識」を持ち、各職場が「人を育てる場」となるように、OJT研修等を通じて、各職場においてOJTが適切かつ着実に行われるよう推進する。

- ★ 人材育成の適正評価（人事評価シート「能力評価」の見直し）
- ★ チームビルディングの強化（報告・相談・協議の充実）

5 外部人材の登用

(1) 国、他自治体及び民間との交流

行政課題の多様化に対応するため、職員が幅広く知識や能力を習得できるよう国、県、他市町等の行政機関や民間との人事交流を積極的に行う。

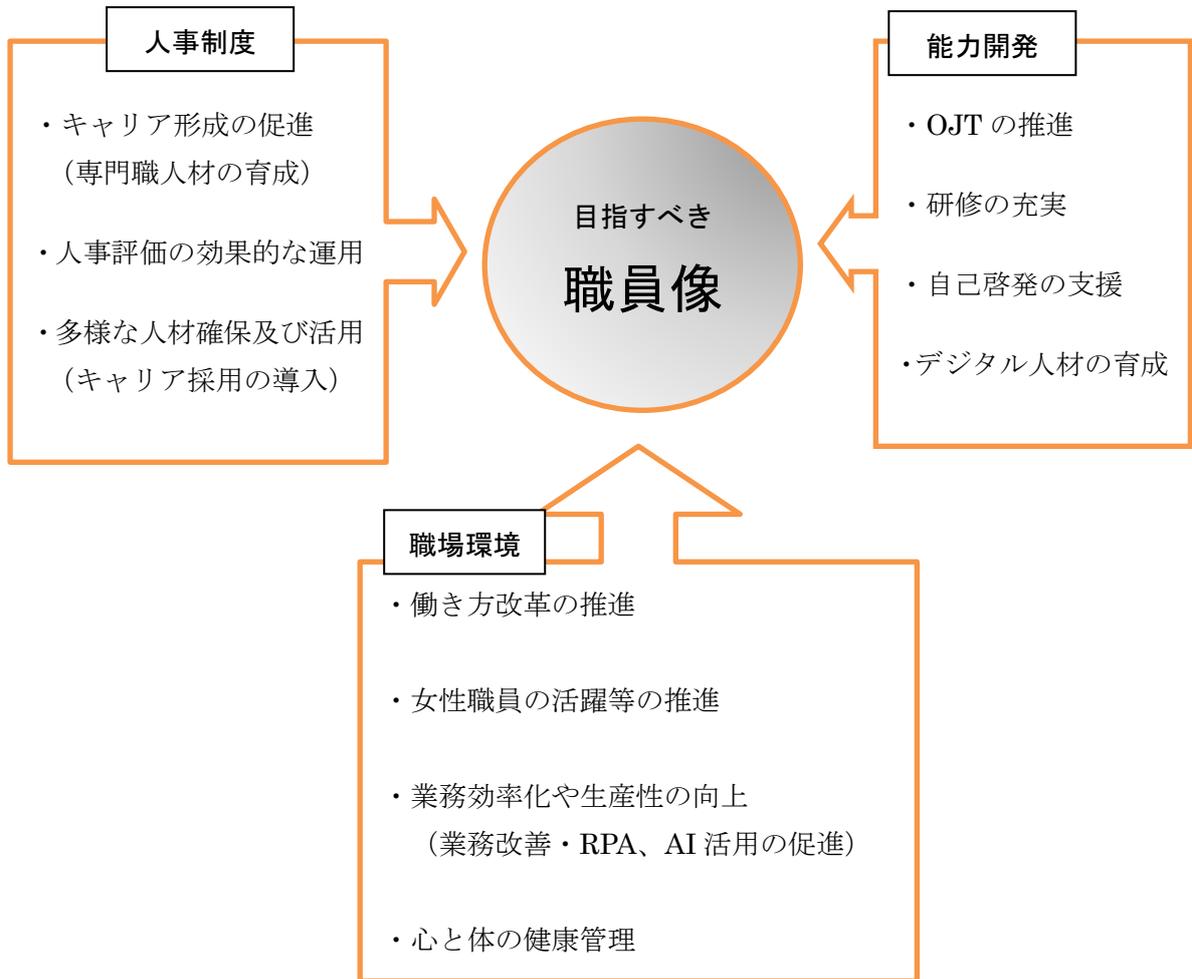
(2) キャリア採用

これまで民間企業等で培った経験・知識を活かし、前例にとらわれず、組織の即戦力として能力を発揮するとともに、市民目線かつ民間目線で業務の改善を行うなど、職場に新しい風を吹き込むため、民間経験者の人物、能力に応じ積極的に採用する。

会計年度任用職員については、その能力と経験をいかした正規職員への登用制度を導入する。

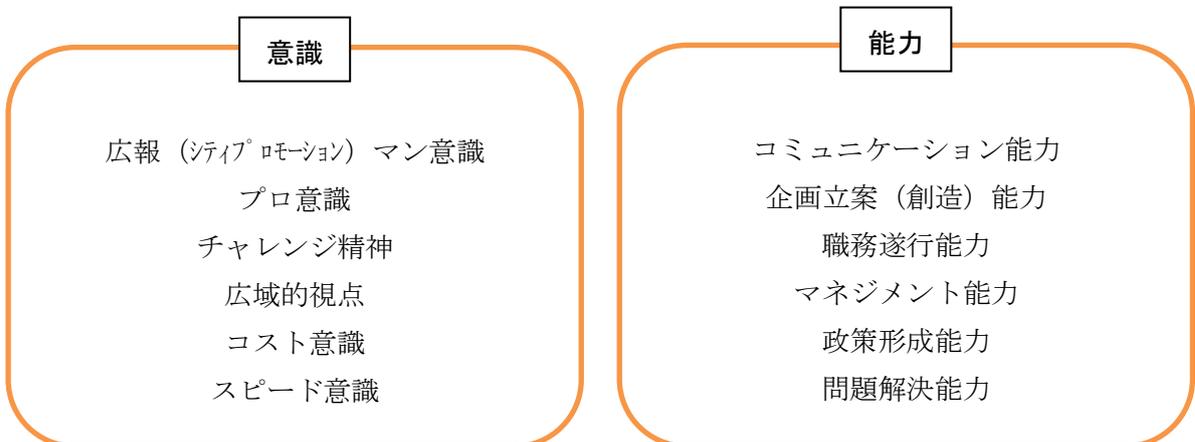
(3) 専門人材の採用

国籍にかかわらず、高度の専門的な知識経験又は優れた識見を活用して遂行することが特に必要とされる業務については、専門人材を職員として採用する。



【目指すべき職員像について】

職員に求められる意識・能力



IV 人事異動の基本方針

職員自らが能力や専門性を主体的に開発・向上させるとともに、組織としては、職員個人の自己実現を支援しながら仕事ができる仕組みづくりとしてジョブローテーション、自己申告書、人事評価、各種研修、人事交流等に取り組んでいる。

これらの取組の充実を図り、職員一人一人が意欲とやりがいを持って業務に取り組んでいくため、能力・実績・適正・希望等を考慮し、適材適所による人事異動を行うものとする。

1 基本的な考え方

原則として、同一職場に複数年以上在籍する職員を対象に、人事評価、業務の適正、在籍履歴、研修等を通じた自己研鑽努力及び課の年齢構成等を考慮するとともに、自己申告書による本人の希望及び部課長の意見、評価を踏まえて行う。

昇給昇格については、自己申告書等による上司、同僚、部下など立場や関係性の異なる複数の評価者によって多面的に評価する手法（360度評価）を引き続き行い、前向きな意欲や功績に応える能力主義を基本とする。

2 各役職の異動及び登用

(1) 部長・課長職（8級・7級）

部長・課長職については、市の主要課題等に的確に対応できる体制を重視した異動及び登用を行う。

配置にあたっては、人事評価結果等を踏まえ、職務に応じた能力・知識・経験などを総合的に勘案するとともに、的確な職務遂行能力やマネジメント能力など、諸課題に対応できる包括的な能力を重視しながら、性別や年功序列のみにとらわれない異動及び登用を行う。

(2) 課長代理級（6級）

課長代理級については、課長を的確にサポートしながら、課の実務を総括する職位として、組織の円滑な業務遂行体制の構築につながるよう、積極的な異動及び登用を行う。

登用にあたっては、これまで係長の職務において培われた能力・知識・経験などを勘案するとともに、近い将来の部課長候補者としての職務経験の更なる蓄積などを考慮し、性別や年功序列のみにとらわれない登用を行う。

(3) 係長級（5級）の異動及び登用

係長級については、実務の第一線の職位として、職員個々の能力、知識等を踏まえた上で、各課・係の職務内容や当該職務の適正、職務経験の蓄積などを考慮して、異動及び登用を行う。

(4) 概ね35歳から主任（4級）までの職員

概ね35歳から主任までの職員の異動は、職場におけるグループの中心となって実務を行うとともに、マネジメントの基礎や後輩職員の指導育成を学ぶ時期として、これまで経験してきた職務等により培われてきた能力を伸ばし、適性を広げることを基本に、本人の意欲・能力等を重視した異動を行う。

(5) 採用後10年目（おおむね35歳）までの職員

採用後10年目までの育成期の職員の異動は、基礎的な業務遂行能力や、様々な部門・職務を経験させることにより、幅広い知識を習得させる観点から、性質の異なる職場、庁舎内・庁舎外の職場の異動を行う。

採用後10年・3ポストは、あくまで原則とし、職場環境、事業の展開状況、他の職位の異動状況を勘案する。

3 新規採用職員の配属

新規採用職員の配属については、それぞれの業務を通じて、公務員に求められる基礎的な能力を習得しながら住民との信頼関係が築けるよう、一般事務職については、窓口業務など市民と直接に接する部門を中心に配属する。社会人経験者による採用職員については、組織における即戦力として、これまでに培われた能力や経験が発揮できる部門へ配属する。

4 再任用職員の配属

再任用の配属については、長年にわたり培われた能力や経験が十分に発揮されるとともに、後輩職員等へ知識・技術が継承されるよう、これまでの在籍履歴等を踏まえて配属する。

以上

策定 令和2年3月

改定 令和4年10月