

野洲市職員能力向上 のための基本方針

平成 27 年 11 月
野 洲 市

目 次

1. 能力向上のための基本方針策定の目的	1
2. 能力向上のための基本的な考え方と目指すべき職員像	2
1) 基本的な考え方	2
2) 目指すべき職員像	3
3) 求められる能力、行動（役割）	4
3. 能力を向上していくための具体的方策	9
1) 人を活かす人事制度	9
2) 人を磨く職員研修	11
3) 人を育てる職場づくり	13
4) 推進体制	14
5) 進行管理	14
《仕事の進め方のヒント》	15
別添資料 基本方針施策体系	16

1. 能力向上のための基本方針策定の目的

本市では、職員の人材育成に当たっての行動指針として「第一次野洲市人材育成基本方針」を定め、研修・人事・職場の連携による職員の意識改革を進め、組織の活性化を図り、また、人材育成に向けての勤務評定制度の再構築の方向性を併せて示し、その取り組みを進めてきたところであります。

策定から7年余が経過し、社会や経済情勢の変化とともに地域主権改革に伴う権限委譲の推進等地方自治体の行財政を取り巻く環境は大きく変化しています。

また、地方公務員法の改正により、職員の任用の根本基準として人事評価が位置付けられ、発揮した能力と挙げた実績の評価を通じた人材育成の方向性が打ち出されてきています。

一方、民間企業においても、利益優先ではなく、地域貢献活動(CSR※1の一つ)を通じて企業の存在価値向上を図ろうとする動きが活発に行われるようになってきています。

私たち自治体職員も地域で生きる一員として、市民とともに地域の問題を語り合い、考え、解決に努力する姿勢、すなわち、市民に身近な公務員であることが従来にも増して求められています。

そのために、私たち市職員は、地域で起きている「問題」を「課題」として捉え、市民ニーズを的確にくみ上げ、民意を形成していく中で、「啓発」から「提案」へ、「説明」から「問いかけ・議論」へ、「計画」から「実践」へとまちづくりのフォームを転換するという意識を持たねばなりません。

こうしたことから、従前の「職員を育成する」という考え方から発展し、「職員自らが成長していく」姿勢を全ての職員が持つための意識改革の促進を目的に、職員の能力向上に総合的な視点で取り組むための指針として、今回、新たに策定しようとするものであります。

この方針を「職員」の能力向上の礎として機能させることで、個人としての成長を図り、市としての組織力の向上を目指します。

2. 能力向上のための基本的な考え方と目指すべき職員像

1) 能力向上のための基本的な考え方

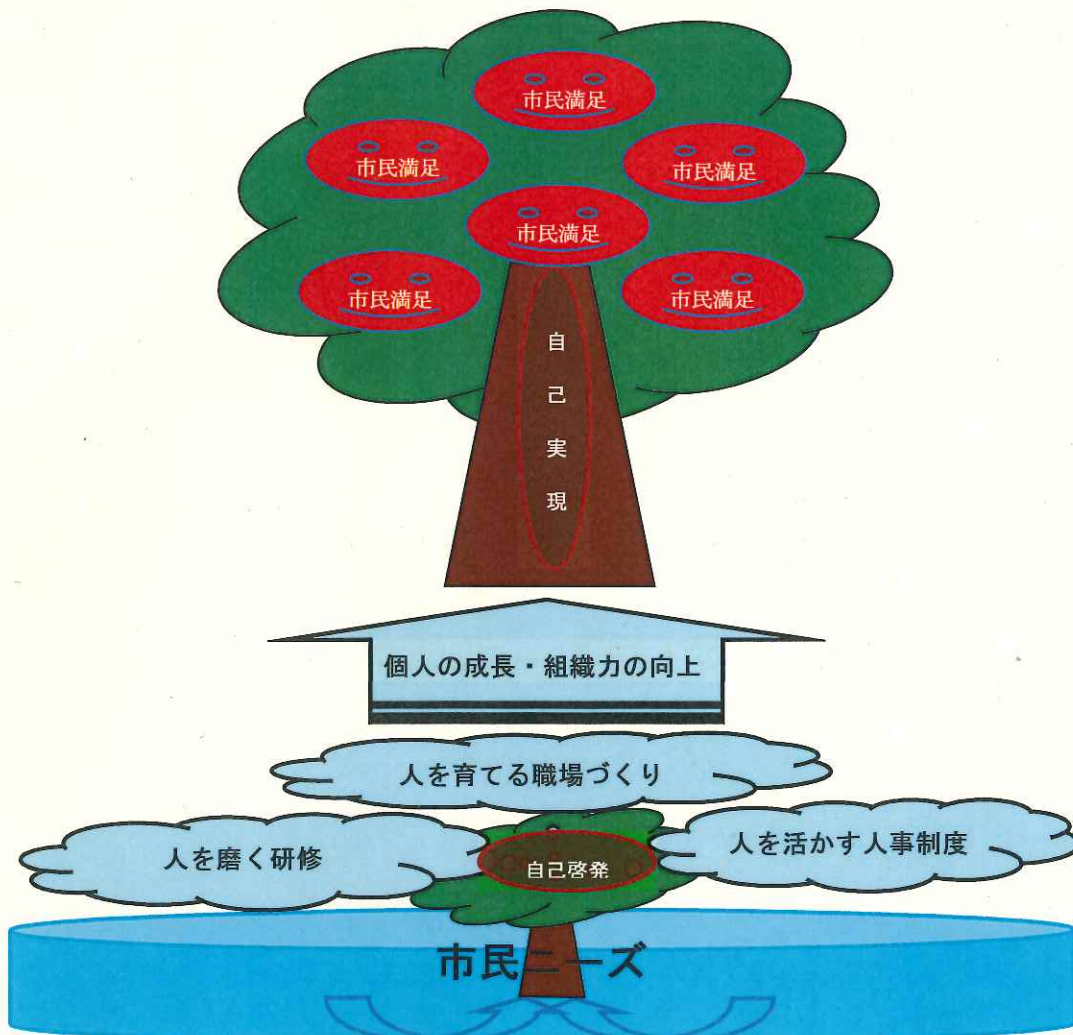
① 能力向上の重要性

市政経営の礎となる「人」、すなわち、職員がその能力を高めることは、組織としての質（＝総合力）の向上にもつながります。

自己実現（成長）を通じて、市民ニーズを市民満足として実らせることができるよう、職員の自己啓発を促し、常に自己研鑽を図る職員集団となるよう、職場環境を改善し、研修及び人事制度を確立させていくことが重要となります。

[能力向上におけるイメージ図]

魅力あるまちづくりの推進 市民満足度の向上



② 基本方針

野洲市の目指すまちづくりの実現に向け、率先して行動していく職員を目指し、目指すべき職員像を

「市（まち）を愛し、広い視野を持って行動し、改革・改善に取り組む職員」

と定め、職員の能力向上を進め、社会（地域）貢献していく意欲と情熱を持った職員の育成を図ります。

このため、基本方針に基づく職員の育成に当たっては、

「自ら育つ、職場が育てる、組織が発展する」

という認識をすべての職員が共有できるよう「研修・職場・人事制度」が連携し、職員の意識改革を進めます。

2) 目指すべき職員像

① 市（まち）を愛する職員（自律し、親身性を持って対応し、地域活動に取り組む職員）

多様な市民ニーズに対応していくためには、市民の視点に立った真摯な対応により市民が求める未来への理解を深め、積極的に市民とともにまちづくりを進めていく姿勢が求められています。

それには、まちづくりを推進する市職員として、自らを律し、対応と行動に責任を持つ意識を醸成していくことが必要です。

② 広い視野を持って行動する職員（情報収集・分析し、政策立案できる職員）

多様な市民ニーズを的確に把握する（分母・満たされないところに注目する）ための広い視野を持ち、様々な情報を収集し、分析する中で、行政運営における問題・課題を発見し、その解決策を考え、施策を構築していくための創造性豊かな発想力（野洲から日本・世界を見通す、日本・世界から野洲を見通す）が求められています。

③ 改革・改善に取り組む職員（コスト意識を持ち、常にチャレンジしていく職員）

限られた財政状況の中で、様々な行政課題に対処していくためには、置かれた状況、費用対効果を見極め、必要な事業の選択と集中を行っていくことが求められています。市を経営していくという視点で、現状の施策に満足することなく、改革・改善を通じて提供していくサービスを常により良いものに変えていく姿勢が求められています。

3) 求められる能力、行動（役割）

職員に求められる能力、行動（役割）を明確にし、どのように行動すればよいかを示すことで、職員自らの役割認識、行動理解を深めます。

〔一般行政職〕

階層	求められる行動（役割）	求められる能力	
		階層別	共通
部 長 級	部門の統括者、政策推進の責任者		○ 接 遇 ・ 市 民 対 応
	○広い視野と長期的な視点に立って部門の現在及び将来の課題を的確に洞察し、政策・施策の決定を迅速かつ的確に行う。	○経営意識 ○決断力	
	○議会や組織内外の者と効果的な折衝を行い、政策・施策の実施や円滑な業務の推進を図る。	○組織管理能力 ○課題解決力	
	○部門の責任者として、組織を統括し、各所属の業務を指揮監督するとともに、管理職員の育成・指導に努め、組織の活性化を図る。	○対人力 ○指導力・人材育成力	
次 長 級	部門の総括者、政策推進の調整者		
	○現状に満足することなく、広い視野と長期的な視点に立って部門の現在及び将来の課題を的確に洞察し、政策・施策の決定を迅速かつ的確に行う。 ○議会や組織内外の者と効果的な折衝を行い、政策・施策の実施や円滑な業務の推進を図る。 ○部長を補佐し、部門の総括者として、各所属の業務を調整、指揮監督するとともに、管理職員の育成・指導に努め、組織の活性化を図る。	○経営意識 ○決断力 ○組織管理能力 ○挑戦意識 ○課題解決力 ○対人力 ○指導力・人材育成力	
課 長 級	所属の統括者、施策立案・執行の責任者		
	○現状に満足することなく、部門の方針に基づき、課の使命を実現するための目標を設定し、その達成に向けて、職場を統括し、務の進行管理を行う。 ○組織内外の者と効果的な折衝調整を行い、円滑な業務執行を図る。 ○所属の責任者として、コミュニケーションを積極的に行い、職員のモチベーションを高めるとともに、良好な職場環境の整備に努める。 ○所属職員の育成責任者として、職員的能力・適正を正確に把握し、的確な指導・助言等職員的能力開発を働きかける。	○経営意識 ○決断力 ○組織管理能力 ○挑戦意識 ○課題解決力 ○対人力 ○指導力・人材育成力	
	所属の業務管理者、施策立案・執行の推進者		
課 長 補 佐 級	○現状に満足することなく、課の目標達成に向けて、具体的かつ的確な政策・施策の立案を行い、課題解決のための調整や交渉等を行う。 ○課員に課題解決に向けた適切な指示を出し、業務の計画的な遂行と適切な進行管理を行う。	○経営意識 ○決断力 ○挑戦意識 ○課題解決力	

		<p>○上司を補佐し、コミュニケーションを積極的に行い、職員のモチベーションを高めるとともに、良好な職場環境の整備に努める。</p> <p>○課員の業務遂行状況を把握し、能力・適正に応じた指導・助言を行い、人材の育成に努める。</p>	<p>○対人力</p> <p>○指導力・人材育成力</p>
指導職	専門員級	<p>担当の総括者、業務遂行の監督者</p> <p>○現状に満足することなく、課の目標達成に向けて課題解決のため、自らの高度かつ専門的な知識や経験を活かし、的確な施策を企画立案し、迅速に対応する。</p> <p>○担当の総括者として、上司を補佐し、担当内の業務・職員を取りまとめるとともに、関係部門等との調整を行い、安定した態度で業務の計画的な遂行と進行管理を適切に行う。</p> <p>○実務経験者として、下位の職員に対し、能力・適正に応じた指導・助言を行い、人材の育成に努める。</p> <p>○課内の業務全般を的確に把握し、市民等に適切に対応するとともに、担当外の業務についても支援するなど他の職員との協調等良好な人間関係に努める。</p>	<p>○責任感</p> <p>○服務規律</p> <p>○自己管理能力</p> <p>○協働力(チームワーク)</p> <p>○状況対応力</p> <p>○挑戦意識</p> <p>○課題解決力</p> <p>○対人力</p> <p>○指導力・人材育成力</p>
	主査級	<p>担当の責任者、業務遂行の監督者</p> <p>○現状に満足することなく、課の目標の達成に向けて課題解決のための的確な施策を企画立案し、迅速に対応する。</p> <p>○上司を補佐し、担当内の業務・職員を取りまとめるとともに、関係部門等との調整を行い、安定した態度で業務の計画的な遂行と進行管理を適切に行う。</p> <p>○実務経験者として、下位の職員に対し、能力・適正に応じた指導・助言を行い、人材の育成に努める。</p> <p>○課内の業務全般を的確に把握し、市民等に適切に対応するとともに、担当外の業務についても支援するなど他の職員との協調等良好な人間関係に努める。</p>	<p>○責任感</p> <p>○服務規律</p> <p>○自己管理能力</p> <p>○協働力(チームワーク)</p> <p>○状況対応力</p> <p>○挑戦意識</p> <p>○課題解決力</p> <p>○対人力</p> <p>○指導力・人材育成力</p>
一般職	主任級	<p>事務処理の責任者</p> <p>○現状に満足することなく、課の目標の達成に向けて、常に業務改善を意識し、事務処理の責任者として、安定した態度による適切な市民対応等自発的に業務を遂行する。</p> <p>また、的確で簡潔な文章作成等専門的な知識・技術の習得に努める。</p> <p>○業務の目的・意義、上司の指示や方針を正確に理解し、自分の意見を付した上で報告、連絡、相談を実行する。</p> <p>○担当内の業務の進捗状況や問題点を把握し、上司(指導職)へ状況を伝達するなど、上司(指導職)の補佐し、協調して円滑な担当業務遂行に取り組む。</p>	<p>○業務の知識・技能</p> <p>○業務遂行力</p> <p>○文章力</p> <p>○責任感</p> <p>○服務規律</p> <p>○自己管理能力</p> <p>○協働力</p> <p>○状況対応力</p> <p>○挑戦意識</p>

	○下位の職員の業務遂行状況等に気を配り、適切な指導・助言を行う。	
	的確な業務遂行者	
主 事 級	○課の目標、業務の目的・意義、手続き、上司の指示を正確に理解し、自身の役割・課題を認識して、安定した態度による適切な市民対応等主体的かつ的確に業務を遂行する。	○業務の知識・技能 ○業務遂行力 ○文章力
主 事 補 級	○文章作成等担当業務に必要な基礎的な知識・技術を習得し、正確かつ迅速に処理する。 ○報告、連絡、相談を適切に実行し、組織内外において良好なコミュニケーションに心掛ける。 ○職場における担当外の業務についても理解を深めるとともに、他の職員と協調して円滑な業務遂行に取り組む。	○責任感 ○服務規律 ○自己管理能力 ○協働力 ○状況対応力 ○挑戦意識

〔保育士・幼稚園教諭職〕

階層	求められる行動（役割）		求められる能力	
			階層別	共通
管理職	園長級	園の統括者、保育・幼児教育サービスの責任者		○
		<p>○市政の動向を踏まえ、職域における課題を抽出し、解決に向けての方策（目標）を考え、その達成に向けて、園を統括し、園運営の進行管理を行う。</p> <p>○園内外の者と効果的な折衝調整を行い、園業務の推進環境の整備に努める。</p> <p>○園の責任者として、コミュニケーションを積極的に行い、職員のモチベーションを高めるとともに、良好な職場環境の維持、向上に努める。</p> <p>○職員の育成責任者として、職員の能力・適正を正確に把握し、的確な指導・助言等職員の能力開発を働きかける。</p>	<p>○指導力・人材育成力</p> <p>○対人力</p> <p>○課題解決力</p> <p>○組織管理力</p> <p>○決断力</p>	責任感・役割意識 ○職員意識
指導職	主任保育士・教務主任	保育・幼児教育サービスの指導監督者		
		<p>○園長の方針を受けて園長を補佐し、園業務・職員を取りまとめるとともに、内外関係者との調整による業務の計画的な遂行と進行管理を適切に行う。</p> <p>○園内の業務全般を的確に把握するとともに、課題解決に向けて、日常の保育・幼児教育の業務改善に努める。</p> <p>○実務経験者として、下位の職員に対し、能力・適正に応じた指導・助言を行い、人材の育成に努める。</p> <p>○園の指導監督者として、コミュニケーションを積極的に行い、職員のモチベーションを高めるとともに、良好な職場環境の維持、向上に努める。</p>	<p>○業務遂行力</p> <p>○課題発見力</p> <p>○指導育成力</p> <p>・自己管理力</p> <p>○対人力</p>	サービス規律 ○協働力 ○挑戦意識
一般職	保育士教諭	的確な業務遂行者		
		<p>○園の目標、上司の指示を正確に理解し、自身の役割・課題を認識して、的確に業務を遂行する。</p> <p>○担当業務に必要な基礎的な知識・技術を習得し、安全面に配慮した業務の遂行に努める。</p> <p>○報告、連絡、相談を適切に実行し、組織内外において良好なコミュニケーションに心掛ける。</p> <p>○職場における担当外の業務についても理解を深めるとともに、他の職員と協調して円滑な業務遂行に取り組む。</p>	<p>○接遇・保護者対応</p> <p>○業務遂行力</p> <p>○指導力・自己管理力</p> <p>○課題発見力</p>	

〔技能労務職〕

階層	求められる行動（役割）	求められる能力	
		階層別	共通
指導職	<p>主任級</p> <p>担当の責任者、業務遂行の監督者</p> <p>○現状に満足することなく、所属の目標の達成に向けて課題解決のための的確な施策を企画立案し、迅速に対応する。</p> <p>○上司を補佐し、担当内の業務・職員を取りまとめるとともに、内外関係者等との調整を行い、業務の計画的な遂行と進行管理を適切に行う。</p> <p>○実務経験者として、下位の職員に対し、能力・適正に応じた指導・助言を行い、人材の育成に努める。</p> <p>○所属の指導監督者として、コミュニケーションを積極的に行い、職員のモチベーションを高めるとともに、良好な職場環境の維持、向上に努める。</p>	<p>○状況対応力</p> <p>○課題解決力</p> <p>○指導力</p> <p>・人材育成力</p>	<p>○責任感</p> <p>○服務規律</p> <p>○協働力</p>
	<p>一般職</p> <p>調理師・用務員</p> <p>的確な業務遂行者</p> <p>○現状に満足することなく、所属の目標、業務の目的・意義、手続き、上司の指示を正確に理解し、自身の役割・課題を認識して、安定した態度で、計画的かつ的確に業務を遂行する。</p> <p>○担当業務に必要な基礎的な知識・技術を習得し、正確かつ迅速に処理する。</p> <p>○報告、連絡、相談を適切に実行し、組織内外において良好なコミュニケーションに心掛ける。</p> <p>○職場における担当外の業務についても理解を深めるとともに、他の職員と協調して円滑な業務遂行に取り組む。</p>	<p>○業務の知識・技能</p> <p>○自己管理能力</p> <p>○注意力</p>	<p>○業務計画力</p> <p>○挑戦意識</p>

3. 能力を向上していくための具体的方策

… (能力向上総合プログラムの構築を目指して)

職員一人ひとりの能力を引き出し、資質を高め、最大限の力が発揮できるよう「人を活かす人事制度」、「人を磨く職員研修」、「人が育つ職場づくり」の3つの視点から、能力向上を効果的に推進し、やる気を生み出す仕組みを構築することで、意欲ある職員を育成、支援します。

[人事・研修・職場の連携]



1) 人を活かす人事制度

① 職員の採用

野洲市を愛し、「プロの行政職員」としてふさわしい意欲と情熱を持った人材を確保するため、市職員としての意欲や使命感を測るとともに職務適性を見極めることで、より人物重視の採用形態へ試験方法などの改善に努めると共に、ホームページや就職サイト等各種媒体を活用して効果的なPRを検討し実施していきます。

また、複雑化する制度や公務の環境変化に伴い、即戦力としての能力や経験を有する者の中途採用(社会人枠)や高度な専門知識を必要とする分野については、民間企業等経験者を任期付職員として採用する制度の導入について、検討を進めます。

また、就労機会の拡大に向け、障害者の雇用の推進を図るほか、再任用制度の活用により高齢層の職員の就業支援、能力の活用に努めます。

② 育成型ジョブローテーションの実施

一般職については、自分の適性を見つけ、自己の能力を開発し、自らのキャリアを形成できるよう、若年層の職員を対象に3年から5年を目処とするジョブローテーションの運用による育成型の異動管理を継続して実施していきます。

ジョブローテーションにおいては、採用から一定年数（12年から15年程度）の間に性質の異なる職場（管理部門、窓口部門、事業部門）を計画的に異動させ、様々な職務を経験させることで、自己の適性把握、能力開発を進め、人材育成を図っていくことを目指します。

また、中堅以上の職員の異動については、職員の適性および職場の専門性を考慮し、専任職（エキスパート）の養成を含め、異動年数については柔軟な運用に努めます。

また、専門職（スペシャリスト）においても、一定期間他業務の職場を経験させる人事異動を行い、行政能力の向上に努めます。

③ チャレンジ型人事制度の導入

職員の能力を最大限に発揮し、組織の総合力を高めていくために、組織の重要課題に積極的に挑戦する意欲を尊重する制度の導入を目指します。

（例） 庁内公募制度

各部門で必要とする人材や新たな政策課題に対応する業務、特定の資格や能力を必要とする業務に対し、希望者を公募し、業務を担当させることで、意欲ある職員の発掘、登用による組織の活性化と職員の能力向上を図る。

④ 人事評価制度の構築と処遇への反映によるモチベーションの向上

地方公務員法の改正により任用の根本基準として人事評価の実施が義務付けられたことから、現行の勤務評定制度を全面的に見直し、コンピテンシー（行動特性）を取り入れた能力評価及び目標管理による業績評価からなる発揮した能力を適正に評価する仕組みを構築し、より職員の努力を促す新たな人事評価制度を導入します。

また、評価結果の開示や苦情相談の仕組みの検討と合わせ、評価結果を処遇（昇（降）任、昇（降）給等）へ反映させることで職員のやる気を引き出すとともに、低位評価者への訓練プログラムにより職員全体の資質向上に繋がる仕組みの構築について、検討を進めます。

⑤ 役割の認識・責任の明確化

本市の担当制は、組織のフラット化を図り、柔軟な人事異動を可能としている反面、担当内における責任の所在が不明確で、所管する管理職に責任と権限が集中しています。

権限委譲が進展し、より専門性（技）が求められる状況において、部下の能力を最大限に引き出し（コーチング）、組織（担当）として力を発揮することが求められています。

このため、責任の明確化による組織運営能力の向上を目指し、現行制度の課題を検証した上で、本市に見合う組織体制の検討を進めます。

2) 人を磨く職員研修

⑥ 研修の体系整備、内容の充実（選択型研修）

研修体系を採用から管理職に至るまで総合的に整備するとともに、職員の自学する意欲（能動的に自己の能力開発に取り組もうとする意識）醸成に向け、選択型研修の導入を目指します。

研修内容については、滋賀県市町村職員研修センターにおける階層別研修を基礎とし、職位に応じて求められる能力が養えるよう職位における必須項目の設定等「プラスα」の部分の研修を自己選択とすることで、個々の職員の研修に対する意識・意欲を高めます。

特に、女性職員の役職登用等能力開発に向けた研修受講を促進します。

⑦ 若年層職員の育成・指導（メンター制度の導入）

新規採用職員の育成、また、指導職員の能力向上、職場のOJTの促進に向け、各職場で指導者（メンター）を選定し、新規採用職員（メンティ）の育成指導を通して組織全体の業務遂行能力向上を図るメンター制度の導入を目指します。

⑧ 政策形成（課題解決）能力の向上

地域で起きている問題や市民ニーズに潜む課題を的確に捉え、創造的・生産的な政策を立案できる能力を養成し、その能力が着実に身につくよう研修を実施します。

⑨ 派遣研修の充実

派遣研修は、職務に必要な最新の情報や高度な専門知識・技能を得るためには必要であり、同時に他団体の職員などとの交流により、多様な意見を吸収でき、学習意欲を高める機会でもあります。

国・県及び県内外の他自治体との人事交流、自治大学校や市町村アカデミー等の研修専門機関への派遣により、職員の職務遂行能力・意欲の向上を目指します。

また、民間への派遣（体験型研修）について、業務知識の幅を広げる上でも有用なことから、実施に向け、検討を進めます。

また、研修で得た知識等の活用に向け、研修成果を他の職員へ還元できる仕組みの検討を進めます。

この他、業務を遂行していく上で、まずは、地域（現場）の実情を知ることは大切であることから、地域活動を体験（貢献）する研修を体系に組み込むことで、社会貢献への意識醸成を図ります。

⑩ 職場研修の充実、活性化（連携研修、研修指導者の活用等）

研修指導者の活用による研修内容の充実や連携研修（集合研修から職場研修へ）の実施等により職場研修の内容の充実を図り、職場の活性化を目指します。

⑪ 自己啓発への支援

一定年数に達した職員を対象に「自己育成方針」の策定を推奨し、自らの育成目標設定を通して、自己啓発意識の醸成に努めます。

また、知識修得や能力向上に向けた通信教育や資格取得の講座受講費用の助成制度の拡充により、自己啓発意欲の増進を図ります。

3) 人を育てる職場づくり

⑫ 職場OJTの促進

職場において、日常業務を行いながら、業務の知識や仕事に取り組む姿勢、態度を向上するためには、職場でのOJTが最も有効かつ効果が期待できる人材育成の手段です。

このため、管理職、指導職を中心に「職場が職員の成長の場」であるという意識醸成を促し、職場OJTの促進のための取り組みを進めます。

また、人事評価での業績評価に関連して行う年度当初の業務運営方針の設定や進行管理等の定期的な職場ミーティングの場を通して、課題や情報を共有し、議論する職場づくりに向け、指導啓発に努めます。

⑬ 接遇向上運動の推進

常に市民目線に立ったコミュニケーション意識醸成のため、所属ごとの接遇目標の設定、率先した挨拶の励行等接遇マナーアップによる取り組みの実践により市民から親しまれる明るい職場づくりに努めます。

⑭ 業務改善(職員提案制度の活性化、提案表彰制度の創設、評価)の取り組み強化

複雑化、多様化するニーズに対し、如何に効果的に、効率的に進めていくか、現状に満足することなく、常に疑問を持ち、改善に努力する職員を育成するため、職員提案制度を活用し、職場における業務改善に向けた議論する環境を創出します。

このため、日常業務において創意工夫等意欲的な取り組みをする職員や有効な提案に対する表彰や人事評価と連動する制度について検討を進め、職員のモチベーション向上につなげます。

⑮ 働きやすい職場環境の整備(時間外縮減に向けた取り組み、退職者の復職支援)

時間外勤務縮減に向けた取り組み、有給休暇の取得促進、ボランティア休暇制度の拡充を図る等余暇活動が行いやすい環境づくりを進め、ワークライフバランスの推進を図り、職員の家事育児や地域活動への支援を強化します。

また、職員が能力を如何なく発揮するために心身の健康を維持できるよう、健康相談やメンタルヘルス、ハラスメントに対する相談支援体制の充実を図るとともに、長期退職者や育児休業取得者の職場復帰が円滑に進むよう復職に向けた支援プログラムを構築し、働きやすい職場環境の整備に努めます。

4) 推進体制

能力向上を促進し、人材育成を効果的に実現していくために、市長のリーダーシップのもと、職員（本人）、管理監督者（管理職、指導職）、人材育成部門（人事担当課）がそれぞれの役割を果たし、組織全体での人材育成が求められています。

このため、各々が自らの役割を自覚し、意識した行動が行えるよう総合的な取り組みを行っていく必要があります。

① 職員（本人）の役割

職員自身が、市職員としての自覚と責任を持って、自らの意思で、仕事に向き合う姿勢を見つめ直し、主体的、積極的に能力開発に取り組む姿勢が必要です。

また、職員相互に切磋琢磨し、啓発し合うことで学習する職場風土の醸成が求められています。

② 管理監督者（管理職、指導職）の役割

部下の育成は、管理監督者にとって責任ある役割であることを自覚し、自らも率先して自己啓発に努めるとともに、強力なリーダーシップのもと、OJTの実践等に努め、日々業務を遂行する中で常に部下の育成に取り組む姿勢が求められています。

また、職場内でのコミュニケーションを積極的に行うことで、部下の能力や意欲を適正に把握することも大切です。

③ 人材育成部門（人事担当課）の役割

人材育成部門は、人材育成の礎となる職員の能力向上の基本的な方向性を示し、職員の意識や職場の実態の把握に努め、常に能力の向上を図る観点から職員、職場に対して、総合的な支援を行っていきます。

5) 進行管理

各施策の推進に当たっては、推進期間は設けず、個々の取り組みを進めていくものですが、その実施状況については、定期的（5年を目途）に評価し、取り組みの中での改善等必要な措置を講じることとします。

なお、国の公務員制度改革等の社会情勢の変化に応じて、見直しを行うとともに、方針の推進に当たっては、弾力的かつ柔軟な運用に努めます。

〔用語解説〕

※1 「CSR」…Corporate Social Responsibility

企業の社会的責任（民間企業における企業理念の一つ）

《仕事の進め方のヒント》

職員として、市民ニーズを市民満足へと実らせるためには、以下のことに留意して業務（仕事）を進めていくことが大切です。

- ≫ 見通しを立てて、着地点をめざす
- ≫ まずは、当事者と現場
- ≫ 熱意、誠実、技（専門性）が大切
- ≫ 信頼関係を築き高めること
- ≫ 目処の立つものとそうでないものを見極める
- ≫ 会議の前と後では何かが変わる。1日1年も同様
- ≫ 口先だけでは仕事をしない
- ≫ 分母を視野に入れて分子から着手し分母に至る
- ≫ 仕事と生活を楽しむ
- ≫ 常に疑問を持つ
- ≫ 学習する能力を身につける
- ≫ 判断を積み重ねる
- ≫ 一人を救えない制度は誰も救えない
- ≫ 市民からの意見はビタミン、ミネラル

野洲市職員能力向上のための基本方針にかかる施策体系

第一次野洲市総合計画（改訂版）
 基本目標 … 市民と行政がともにつくるまち
 （施策）（４） 効果的効率的な行政運営
 ① 時代に対応した職員体制の整備



野洲市職員能力向上のための基本方針
 基本方針

「目指すまちづくりの実現のため、率先して行動していく職員の育成」



目指すべき職員像

「市（まち）を愛し、広い視野を持って行動し、改革・改善に取り組む職員」

「自ら育つ、職場が育てる、組織が発展する」

※求められる能力、行動（役割）を職種別、職位別に設定



能力を向上していくための具体的方策

