

平成23年度千早赤阪村職員研修実績

1. 千早赤阪村

区分	内容	場所	日程	対象	参加人数
階層別研修	村長と金剛登山	金剛山	5月25日	新規採用職員	5人
階層別研修	学校給食視察	学校給食センター	6月23日	新規採用職員	5人
能力向上研修	行政法・地方自治法	役場第2会議室	9月6日	主事級職員	8人
人権研修	人権のつどい講演：無筆の出世	くすのきホール	12月2日	全職員	14人

2. 南河内郡町村職員研修協議会

区分	内容	場所	日程	対象	参加人数
階層別研修	管理職としての認識と役割	千早赤阪村	8月23日	課長・課長代理級職員	5人
能力向上研修	政策課題研修	河南町	10月28日	課長代理級～主事級職員	3人
階層別研修	クレーム対応研修	河南町	11月8日	主事・主査級職員	5人
人権研修	刑余者と人権	千早赤阪村	10月4日	全職員	73人
		河南町	10月6日		
		太子町	10月12日		

3. 中部都市職員研修協議会

区分	内容	場所	日程	対象	参加人数
階層別研修	これからの仕事の進め方	松原市	4月4日	新規採用職員	5人
	人権問題・健康管理	羽曳野市	4月5日		
	憲法と地方自治・正確な文書		4月6日		
	行政法・地方自治法	富田林市	4月7日		
	接遇	マッセOSAKA	4月8日		
能力向上研修	採用面接官研修	河内長野市	5月27日	採用面接担当職員	1人
階層別研修	管理者としての能力向上	大阪狭山市	5月26日	新任課長級職員	1人

補足説明資料01

能力向上研修	民法演習研修	八尾市	7月7・14・21日	係長級又は中堅職員	1人
階層別研修	新任監督者としての基本的知識の習得	松原市	7月19・20日	新任係長級職員	2人
			7月21・22日		1人
			7月25・26日		1人
			7月27・28日		1人
能力向上研修	行政法演習研修	東大阪市	8月3・4・10日	監督職又は中堅職員	1人
能力向上研修	工事監理（建築）研修	羽曳野市	9月8日	係長級又は中堅の技術職員	1人
階層別研修	価値ある成果をあげて成長しよう	羽曳野市	10月18日	新規採用職員	5人
	市民サービス向上とコミュニケーション能力		10月19日		
指導者養成研修	地方自治法指導者養成研修	羽曳野市	1月30日・2月6・7日	課長代理・係長級職員	1人
指導者養成研修	接遇指導者養成研修	柏原市	1月26・27日	係長級及び中堅職員	1人

4. おおさか市町村職員研修研究センター（マッセOSAKA）

区 分	内 容	場 所	日 程	対 象	参加人数
能力向上研修	法制執務研修	マッセOSAKA	6月23・24日	全職員	1人
システム研修	ワード研修①	マッセOSAKA	6月2日・3日	全職員	1人
システム研修	エクセル基礎研修④	マッセOSAKA	7月21・22日	全職員	1人
システム研修	エクセル基礎研修⑧	マッセOSAKA	11月8・9日	全職員	1人
能力向上研修	ビジネス文書作成研修	マッセOSAKA	12月7日	全職員	1人
指導者養成研修	ファシリテーター養成研修	マッセOSAKA	11月24・25日	全職員	1人
システム研修	アクセス基礎研修⑨	マッセOSAKA	12月1・2日	全職員	1人
システム研修	エクセル基礎研修⑨	マッセOSAKA	11月29・30日	全職員	2人
システム研修	パワーポイント研修④	マッセOSAKA	12月14日	全職員	1人
講演	高齢化・人口減少時代の地域活性化	マッセOSAKA	11月21日	全職員	1人
ミニ講座	議会事務局改革	マッセOSAKA	11月10日	議会担当職員	1人
能力向上研修	法律研修（民法）	マッセOSAKA	11月19日	全職員	1人

補足説明資料01

講演	これからの日本の政治（トップセミナー）	マッセOSAKA	2月13日	課長級職員	6人
システム研修	エクセル応用研修⑧	マッセOSAKA	1月24・25日	エクセル基本操作ができる職員	2人
講演	ほめる達人への道	SAYAKAホール	2月3日	全職員	6人

5. その他

区 分	内 容	場 所	日 程	対 象	参加人数
階層別研修	府町村長会主催新人職員研修	マッセOSAKA	4月27日	新規採用職員	5人
能力向上研修	擁壁と函渠	都市整備推進センター	11月8日	技術職員	3人
能力向上研修	個人情報保護法研修	河南町	8月4日	全職員	7人
人権研修	部落解放人権夏期講座	高野山	8月24・25・26日	全職員	2人
人権研修	人権大学講座	大阪府人権協会他	20日間	全職員	1人

平成23年度職員研修決算

区 分	項 目	支出額 (単位：円)
普通旅費	各種研修参加旅費	121,750
	人権夏期講座参加旅費	52,060
	人権大学受講旅費	38,740
	計	212,550
消耗品費	人権夏期講座参加資料代	41,000
	計	41,000
委託料	法令研修委託料	50,000
	計	50,000
負担金	南河内郡町村職員研修協議会負担金	321,198
	人権大学講座受講負担金	241,500
	技術職員研修会参加負担金	6,000
	計	568,698
合計		872,248

千早赤阪村人材育成基本方針

～千早赤阪村を愛し、村民から信頼される職員～

平成 23 年 11 月

千早赤阪村

はじめに

近年の社会経済情勢の急激な変化や地方分権が進展する中で、高度化、多様化する住民ニーズに即応し、活気に満ちた地域社会を実現していくため、地方公共団体の果たすべき役割は、たいへん重要なものとなっています。

本村では、村の将来像を「みんなが集う みんなで育む みんなに優しい みんなを結ぶ ちはやあかさか」と定め、第4次千早赤阪村総合計画を策定しました。

今後は、村民と行政の一体感の醸成と地域個性の創出を図りながら、村民の意向を十分反映した村政を運営していかねばなりません。

一方では、今後も厳しい財政状況が続くと予測される中で、限られた財源を有効に活用して最大の効果をあげるため、さらに効率的・効果的な行財政運営が求められています。

このような状況に適切に対応するために、自治体職員には様々な知識や能力が求められています。とりわけ、柔軟な発想や政策立案能力、村民と協働でむらづくりを進めるにあたってのコミュニケーション能力や説明能力など、時代や環境の変化に対応できる様々な能力の開発が不可欠です。

この基本方針は、「本村がめざすべき職員像」を明らかにした上で、職員の意識改革と意欲の向上を図り、計画的・総合的に人材育成を進めていくための基本的な方向性を示すものです。

今後は、この基本方針に基づいて、職員一人ひとりが人材育成の方策や人事・研修制度の目的を共有し、自らの能力開発と職場の職員育成に積極的に取り組んでいただきたいと思います。

目 次

I. 人材育成基本方針策定の背景	1
II. めざすべき早赤阪村職員の姿	2
1. 早赤阪村の求める職員像	
2. 職員に求められる姿勢・能力	
3. 各階層に求められる役割	
III. 人材育成の方向性	5
1. 人事管理	
2. 研修	
IV. 人材育成の具体的な取組	9
1. 職員の取組	
2. 管理監督者の取組	
3. 人事担当部門の取組	

I. 人材育成基本方針策定の背景

①行政需要の変化

少子高齢化・高度情報化社会の急速な進展、経済諸活動のグローバル化、さらには、多様・高度化する村民ニーズに対応するため、行政需要はますます拡大・複雑化する傾向にあります。

②地方分権の進展

地方分権時代が本格化するにあたって、各自治体は、自己決定・自己責任のもとで村民への説明責任を果たすという、より自律性の高い行財政運営を行うため、意識と体質の転換を図らなければなりません。

③総合計画の実現

平成 23 年度からスタートした「第 4 次千早赤阪村総合計画」に示す本村の将来像を実現するためには、行政がすべきもの、村民との協働ですべきものを明確化し、限られた経営資源や財源を最大限活用し、安定的な住民サービスを提供しなければなりません。

④行財政改革の推進

千早赤阪村行政経営戦略プランに基づき、行政を「経営」する視点に立って、行財政システムの効率化を図っていかねばなりません。

⑤職員構成の変化

本村職員の年齢構成（平成 23 年 4 月 1 日現在）の状況を見ると、50 歳以上の職員が全体の約 37% を占めており、今後 10 年間で同じ割合で職員が退職することになります。

定員適正化計画では、平成 27 年 4 月 1 日現在において、普通会計職員数を 64 人としており、職員構成の大きな変化への対応や少数精鋭化を図っていく上で、長期的視野に立った計画的な組織運営を図っていかねばなりません。

Ⅱ. めざすべき千早赤阪村職員の姿

千早赤阪村のめざすべき職員像は次のとおりです。

1. 千早赤阪村の求める職員像

行政のプロとして高い意識を持つ「考える職員」

- 慣習や前例にとらわれない職員
- 社会の動きを正確に捉え、課題を発見する職員
- 高いコスト意識を持ち、効率性を重視する職員
- 常に能力の向上に努める職員

豊かな人間性を持ち行動する「元気な職員」

- 柔軟な思考力と対応力を持つ職員
- 対人適応力やコミュニケーション能力に優れている職員
- 職場内外において、円滑な人間関係を築く職員
- 広い視野と創造力を持つ職員
- 機動力を発揮して、課題解決に当たる職員

村民から信頼される「千早赤阪村を愛する職員」

- 働くことに誇りと喜びを持つ職員
- 村全体が仕事のフィールドという意識を持つ職員
- 村民の声に耳を傾け、村民の視点で考え行動する職員
- 村民との協働を重視する職員
- 公務員倫理を遵守し、村民から信頼される職員
- 常に情報や話題に興味を持つ職員

2. 職員に求められる姿勢・能力

めざす職員像に共通して求められる姿勢・能力は次のとおりです。

姿勢・能力

- 千早赤阪村に精通していること
- 千早赤阪村に愛着を持って、村をより良くしていく意欲にあふれていること
- 従来の慣行にとらわれない変革意識を持っていること
- 障壁を乗り越え施策を実現する実行力を持っていること
- 業務の改善や住民サービスの向上に積極的に取り組むこと
- 公務員として高いコンプライアンス意識を持っていること
- 全体の奉仕者として節度ある行動ができる倫理観を持っていること
- 個々の人間を尊重する高い人権意識を持っていること
- それぞれの事務事業について高いコスト意識を持っていること
- 村民の視点に立ち、公平公正に職務を遂行できること
- 業務の専門的知識に精通していること
- 村民への説明責任を果たせること
- 危機発生時に的確に対応する危機管理能力を持っていること
- 社会環境の変化や村民ニーズに的確に対応する政策立案能力を持っていること
- 村民協働を推進するための折衝・交渉・調整能力を持っていること

3. 各階層に求められる役割

各階層に求められる役割は次のとおりです。

職 階	求められる役割
課長級	<ul style="list-style-type: none"> ○村長・副村長に対し、適時適切な報告・連絡・相談を行うとともに、自らの役割を認識する。 ○村長の政策スタッフとして、経営者の立場から中長期的な視点に基づき、全村的な課題の解決や政策形成、総合調整を行う。 ○課長代理に対して課の方向性や上位方針に基づいた政策の目標達成を示す。 ○組織の目標達成に向け、課を統括し、進行管理を行う。 ○課の最高責任者として、政策の実行に責任を負うとともに、政策を評価する。 ○議会や関係者・関係機関と効果的な折衝調整を行い、政策の実施や円滑な事務の執行を図る。 ○課長代理・係長職員の能力を適正に把握し、指導育成する。 ○効果的な業務運営を遂行すべく、判断・指示を行う。 ○人材育成の重要性を認識し、職務遂行を通じた人材の育成を行う。 ○職員の士気を高め、人材育成の風土づくりを行う。 ○部下の能力・適正を評価し、指導を行い課内管理職の育成を行う。
課長代理級 係長級	<ul style="list-style-type: none"> ○職場目標の達成に向けた具体的な業務立案や課題解決を行う。 ○事務執行におけるリーダーとして業務の計画的な遂行と進行管理を行う。 ○関係者・関係機関と効果的な折衝調整を行い、業務の実施や円滑な事務の執行を図る。 ○知識と経験を活かし、高度で専門的な業務を遂行する。 ○部下の能力を適正に把握し、指導育成する。 ○上司に対し、適時適切な報告・連絡・相談を行うとともに、上司を補佐する。 ○上司・部下や他課等と円滑な関係を構築する。 ○自らの責任として業務を遂行する。 ○部下が能力を最大限発揮できる、職場環境づくりを行う。 ○部下に指示やアドバイスを与え、問題あるときは指導する。
主査級 主事級	<ul style="list-style-type: none"> ○専門能力と実行力を持ち、職場の目標達成に向けて積極的に業務を遂行する。 ○上司・先輩を補佐し、適時適切な報告・連絡・相談を行う。 ○常に問題意識を持ち、必要な改革改善を提案する。 ○担当業務における知識・技術を身につけ、正確かつ迅速に処理する。 ○関係者・関係機関と良好なコミュニケーションを保つ。 ○他の職員と協調して仕事に取り組み、後輩職員の指導・サポートを行う。

Ⅲ. 人材育成の方向性

本村がめざす職員像の実現に向け、必要な能力及び資質の向上を図っていくため、人事管理・職員研修の相互の連携を強化し、計画的・総合的に人材の育成を推進していきます。

1. 人事管理

①人材確保

○職員採用

定員の適正化に配慮しつつ、将来の組織運営を見据えて、適時に必要な採用を行っていきます。特に、比較的变化の少ない公務の現場においては、新しい職員の加入は、組織の活性化に欠かせません。

○民間企業経験者の採用

民間企業の経験者は、即戦力としてだけでなく、民間的な視点での有効な業務改善が期待できるなど、職場の活性化にも寄与することから、社会人を対象とした採用試験を実施することを検討します。

○再任用職員の採用

公務の能率向上や定員の適正化を図るため、運用方法や活用できる分野を見極めながら、再任用短時間勤務職員を効果的に採用していきます。

○非常勤職員等の採用

職員の負荷を軽減し、住民サービスの水準を維持するためには、非常勤職員や嘱託職員の採用は不可欠なものとなっています。今後においても、必要な職や必要な期間・時間に応じて、適時適切に非常勤職員等の採用を行っていきます。

②人材活用

○人事異動

人事異動は職員の意識改革や能力開発を促進させ、職務に対する動機づけを行うためにも非常に重要です。これを人材育成の手段として位置づけ、職員を育てるために意識的に活用していきます。長期的な観点から、人事異動に当たっては可能な限り次のことを基本としていきます。

職	育成方針	基本方針
新規採用時から一定の期間 (主に主事級職員) (勤続10年未満)	能力の開発・育成期間	特に村職員として幅広い知識と経験を習得させることを目的に、一定の期間を基準として定め、「窓口部門」「事業部門」「管理部門」を経験できるように配慮する。
中堅職員 (主に主査級職員) (勤続10年以上20年未満)	能力の拡充期間	適材適所を見極めながら、保有能力が最大限発揮され、意欲的に業務にチャレンジできるよう、一定期間、専門的に人事配置を行うよう配慮する。

○自己申告制度

職員の主体的な能力向上への意欲を尊重するため、自己申告制度の導入を検討し、人事異動の際には、可能な限り自己申告の意向を反映させるよう努めます。

○昇任管理

主査級への昇任試験の実施を継続して行っています。他の職階においては、単に年齢や勤続年数等だけでなく、能力と意欲のある職員の早期昇任を図るなど勤務の実績や実態などを適正に評価し、それらを総合的に判断して行うよう努めます。

○希望降任制度

希望降任制度の周知を図るとともに、これを適正に活用し、責任の増大、病気、家庭の事情等により、身体的又は精神的に職責を果たすことができず、健康を害する職員が発生しないよう努めます。

○退職勧奨制度

退職勧奨については、人事の刷新と事務能率の向上を図り、公務の適正な運営を確保するため、制度を継続して行っています。

③人材評価

○人事評価制度

勤務実績や能力、適性等を公正に評価し、評価の結果を昇任などに反映するとともに、人材育成に主眼をおいた人事評価制度を導入していきます。

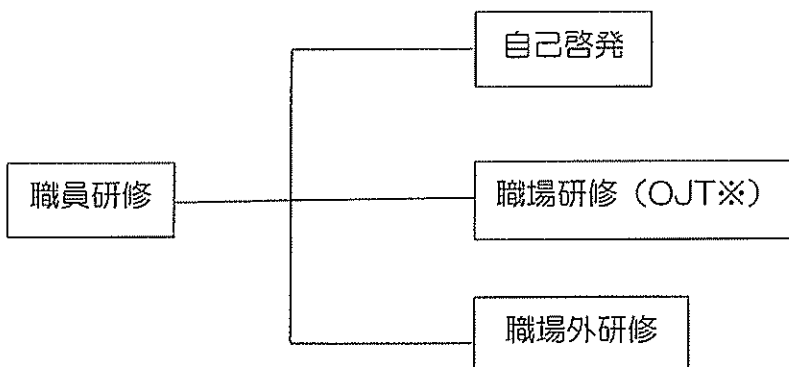
○能力に応じた給与制度

職員の勤務意欲の向上と公務能率の増進を図るため、能力と勤務実績を昇給や勤勉手当に反映させる給与制度の導入を検討します。

2. 研修

「考える職員」「元気な職員」「千早赤阪村を愛する職員」となるための動機付けを行い、行政のプロを育成するため、効果的な研修を実施していきます。

【研修体系】



※OJT(on-the-job training)

・・・仕事の現場で、業務に必要な知識や技術を習得させる研修

○自己啓発

職員が積極的に取り組むために、研修情報の提供に努めます。特に、おおさか市町村職員研修研究センター主催研修の利用を積極的に支援していきます。

○職場研修

職場研修は人材育成の中心的役割を担っているものであることから、

管理監督者の部下育成能力やマネジメント能力の向上など効果的な職場研修が行われるよう支援していきます。

○職場外研修

階層別研修と専門・実務研修を中心に、職員のニーズに適合した研修を実施していきます。特に、南河内郡町村職員研修協議会と中部都市職員研修協議会主催研修への参加を積極的に支援していきます。また、全庁的に取り組む必要のある人権問題研修を計画的に実施していきます。さらに、専門的知識や技術の習得のため、大阪府への派遣研修などの検討を行います。

IV. 人材育成の具体的な取組

1. 職員の取組

職員一人ひとりが、行政のプロとしての自覚を持って、自主的、積極的に能力開発に取り組んでいくことが必要です。

また、心身の健康を保持するとともに、自己啓発に励み、職員同士が切磋琢磨していく必要があります。

2. 管理監督者の取組

管理監督者は、リーダーシップを発揮して、部下の能力や意欲を適正に把握し、指導・育成を行っていかねばなりません。

また、積極的にコミュニケーションをとりながら、マネジメント能力を強化し、目標の明確化や情報の共有化を図り、職員の仕事に対する意欲を高めることに努める必要があります。

3. 人事担当部門の取組

人事担当部門では、職員の意識や職場の実態把握に努めるとともに、人材育成に関する施策の充実・推進を図り、人材育成に対する総合的な支援を行っていく必要があります。