

各務原市人材育成・確保基本方針

令和7年3月

各務原市

目 次

1. 方針の改定背景と位置づけ	1
(1) 改定背景	1
(2) 位置づけ	1
2. 各務原市人材育成・確保基本方針が目指す方向	2
(1) 求められる職員像	2
① 市民から信頼される職員	2
② 企画力・創造力を持つ職員	3
③ 自ら学び続ける職員	3
(2) 役職に応じた「果たすべき」役割と成長段階	4
3. 人材育成のための施策	5
(1) 研修	5
① 職場研修	5
② 職場外研修	6
③ 派遣研修	6
④ 自己啓発	6
(2) 人事管理	7
① 人事異動	7
② 人事評価制度	7
③ キャリア形成支援	8
④ 管理職によるマネジメントの推進	8
(3) デジタル人材の育成	8
4. 人材確保のための施策	9
(1) 公務の魅力の発信	9
(2) 多様な人材確保のための採用試験	9
(3) 外部人材の活用	9
(4) デジタル人材の確保	9
5. 職場環境づくり	10
(1) 目指すべき職場づくり	10
(2) ワーク・ライフ・バランス	10
(3) 健康管理	11
(4) ハラスメント対策	11
(5) 職員のエンゲージメントの把握	12

6. 人材育成・確保の推進体制	1 3
（1） 職員の役割	1 3
（2） 監督職の役割	1 3
（3） 管理職の役割	1 3
（4） 人材育成・確保部門（人事課）の役割	1 4
（5） 情報政策部門（情報推進課）の役割	1 4

各務原市人材育成・確保基本方針

1. 方針の改定背景と位置づけ

(1) 改定背景

本市では、平成13年に、「各務原市人材育成基本方針」を策定し、平成22年、平成29年の改定を経て、研修、人事異動、採用、人事評価等の人事施策を活用しながら計画的かつ総合的な人材育成に取り組んできました。

その間、少子高齢化の進行、人口減少をはじめ、大規模災害や感染症の発生、公共インフラの老朽化、デジタル社会の進展など社会を取り巻く環境が著しく変化し、個人のライフプランや働き方などの価値観も大きく変わってきました。

これら複雑・多様化する社会状況等に対応するための新たな行政課題に前向きかつ柔軟に対応できる人材の育成・確保と、職員一人ひとりがその意欲と能力を最大限発揮できるような職場環境づくりの重要性はますます高まっています。

こうした中、本市では、新しい時代の変化に迅速かつ的確に対応し、行政課題の解決を図りながら、市民サービスのさらなる向上につながる組織となるよう、この度、人材の育成・確保、職場環境整備の在り方について改めて考え方を示すこととし、名称を「各務原市人材育成・確保基本方針」としました。

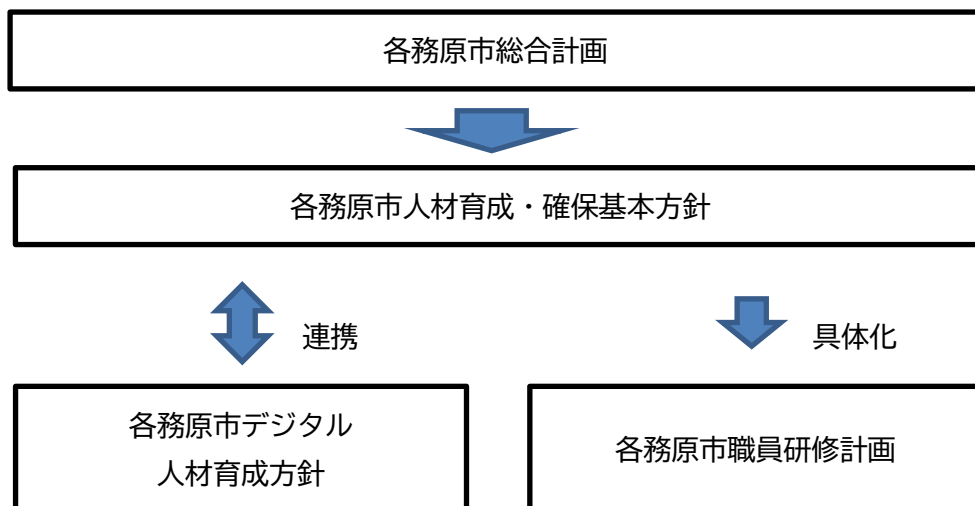
(2) 位置づけ

本市では、各務原市総合計画（令和7年度～令和16年度）において、「もっとみんながつながる笑顔があふれる元気なまち ～しあわせ実感かかみがはら～」を将来都市像として掲げます。

本方針は、本市が目指す将来都市像を実現するための担い手となる職員の人材育成・確保、職場環境整備を進めるにあたっての基本方針となるものです。

また、デジタル人材の育成を重点的に示した「デジタル人材育成方針」とも相互に連携し、計画的・総合的な人材育成・確保を推進します。

なお、市民ニーズや社会情勢の変化に対応できるよう、本方針は適宜見直しを行います。



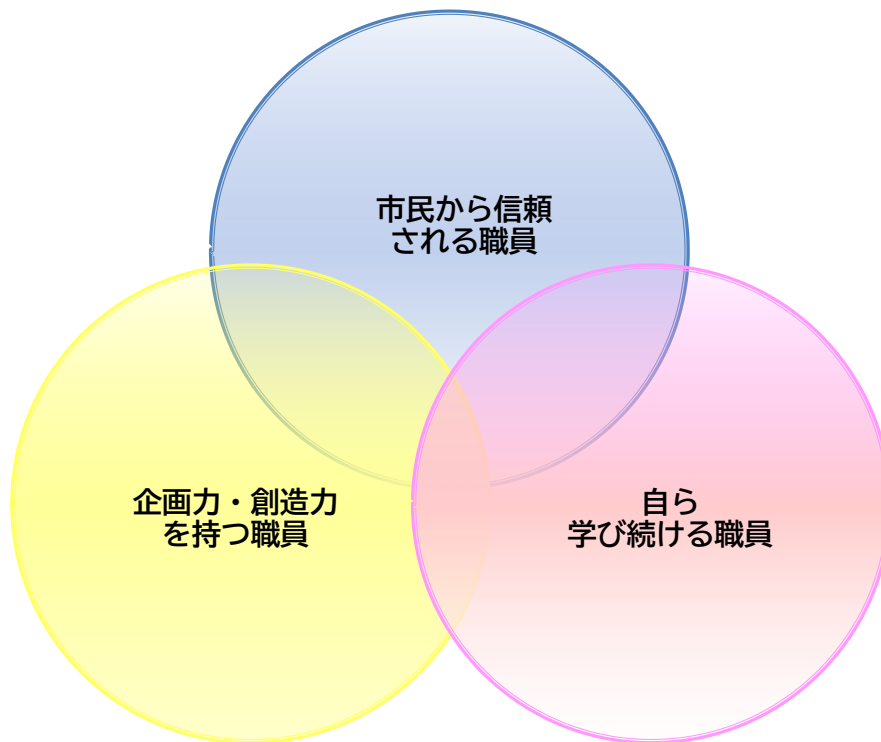
各務原市人材育成・確保基本方針

2. 各務原市人材育成・確保基本方針が目指す方向

(1) 求められる職員像

本市は、「誇り～ひとを育む～」、「やさしさ～くらしを守る～」、「活力～まちを支える～」の3つの基本理念のもと、将来都市像「もっとみんながつながる笑顔があふれる元気なまち ～しあわせ実感かかみがはら～」の実現に取り組んでいきます。

この将来都市像を実現するための担い手として、これからの各務原市に求められるのは、次の3点を兼ね備えた人材です。



① 市民から信頼される職員

職員は、全体の奉仕者として、市民福祉の向上のため使命感と責任感を持って、市民のために行動することにより、信頼関係を築かなければなりません。また、市民や各種団体と連携してまちづくりを進めていくために、対話を大切にし、コミュニケーションに基づいた協力関係を築くことのできる職員を目指します。

若者や子育て世代、本市の将来を担う子どもたちや豊富な経験を持つ高齢者、市民生活を支える民間企業や市民活動で活躍するNPO等、様々な世代や立場の市民との「対話」を継続的に行い、市民と連携してまちづくりを進めることができる資質を備えた職員を養成していきます。

各務原市人材育成・確保基本方針

② 企画力・創造力を持つ職員

地方分権の推進により、市のことは市独自で考え、自らの意思と責任に基づいて自己決定することが求められています。また、市を取り巻く環境は大きく変化しており、市民ニーズも多様化しています。

職員は、このような環境の変化に対応すべく、困難な課題にも果敢に挑戦していかねばなりません。前例や固定観念にとらわれない柔軟な発想で解決方法を探っていく企画力・創造力を持つ職員を目指します。知恵と工夫を凝らし、地域の特性を十分に活かした地域づくりのできる推進力につなげます。

③ 自ら学び続ける職員

職員は、市民と対話を重ねながら、市民ニーズや地域の実情を的確に把握し、不断の改善・改革を推し進めなければなりません。デジタル化の推進やSDGs※（持続可能な開発目標）の推進など、これまでにない時代の変化に適切かつ柔軟に対応し、新たな課題に積極的に挑戦できる体制作りや職員の意識改革を推進します。常に自己研鑽に努め、基礎的知識の習得に加え、社会情勢や市政を取り巻く環境変化を敏感に捉え市政運営に反映できる職員を育成していきます。

<用語>

※ SDGs（持続可能な開発目標）：「Sustainable Development Goals」の略称で、2015年9月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された2016年から2030年までの国際目標。持続可能な世界を実現するための17のゴール・169のターゲットから構成され、地球上の誰一人として取り残さない（leave no one behind）ことを誓うものこと。

各務原市人材育成・確保基本方針

(2) 役職に応じた「果たすべき」役割と成長段階

職員には、次に示すような階層や役職に応じた果たすべき役割があり、そのことを十分に意識して職務を遂行しなければなりません。職員は自己の段階を認識し、行われている育成方策の意図を理解することで、より効果的な育成が可能となります。能力開発に努め、発揮することにより満足感、達成感を得て、仕事にやりがいを感じ、更なる能力開発に繋がる、この連鎖が仕事を通じた成長を実現していきます。

階層	役職	果たすべき役割	成長段階	求められる能力
管理職	部長級	- 全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、部の重要課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を執行する - 所管行政の取り巻く状況を的確に把握し、先々を見通し、部の重要課題について基本的な方針を示す - 部の責任者として、重要課題について、冷静かつ迅速な判断を行う - 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、困難な調整を行い、合意を形成する - 不断の業務見直しに率先して取り組む - 部下の統率を行い、成果を挙げる	↑ 経営能力発揮期 ↓ この時期は、市政全体を最適化する視点と戦略を持って所掌部門の経営を行います。部門全体に目配りし、組織能力を最大限に発揮し、また向上するようマネジメントします。	○理解力・判断力 ○企画・計画力 ○進捗管理・組織運営能力 ○部下育成力 ○交渉・説明力
	課長級	- 全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する - 所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、行政課題に対応するための方針を示す - 課の責任者として、適切な判断を行う - 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 - コスト意識を持って効率的に業務を進める - 進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う	↑ 管理能力発揮期 ↓ この時期は、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、高い倫理観をもって施策・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、階層別研修や各種特別研修を実施し、自己及び部下の育成に努めます。	
	主幹	- 全体の奉仕者として、担当業務の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する - 組織方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、施策の企画・立案を行う - 担当業務の責任者として、適切な判断を行う - 担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整し、合意を形成する - コスト意識を持って効率的に業務を進める - 進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う	↑ 管理能力開発期 ↓ この時期には、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、能力開発のための各種特別研修を通じて、マネジメント能力の基礎を理解し、部下（後輩）の育成について心がけます。	
監督職	課長補佐・主任主査	- 全体の奉仕者として、担当業務の第一線において責任を持って課題に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する - 組織や上司の方針に基づいて、施策の企画・立案や事務事業の実施の中核を担う - 処理すべき事案について、適切な判断を行う - 担当する事案について論理的な説明を行うと共に、関係者と粘り強く調整を行う - 段取りや手順を整え、効率的に業務を進める - 部下を指導・育成・活用する	↑ 管理能力開発期 ↓ この時期には、これまでに身につけた市職員としての基礎知識・能力を活かし、業務上一定の成果を発揮し、さらに課題発見能力や課題解決能力などを身につけ、独り立ちする意識が求められます。能力開発につながる各種特別研修などを通じて、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、将来なりたい自分に向けて、自分自身を磨きます。	○理解力・判断力 ○企画・計画力 ○部下育成力 ○交渉・説明力
	係長・主査	- 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、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する - 担当業務に必要な専門知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応する - 上司・部下等と協力的な関係を構築する - 担当事案について分かりやすい説明を行う - 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	↑ 能力育成期 ↓ 新規採用職員研修は、入庁前・入庁後・夏季・秋季に分けて実施し、市職員としての基礎能力を高めます。 また、コミュニケーション能力など業務遂行上必要とされる能力を高めるとともに、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じて確実に成長していくことが求められます。	
係員	主任主事級	- 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、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する - 業務に必要な知識・技術を習得する - 上司・同僚等と円滑適切なコミュニケーションをとる - 意欲的に業務に取り組む	↑ 能力開発期 ↓	○理解力・判断力 ○情報収集・活用能力 ○誠実対応力
	主事級			

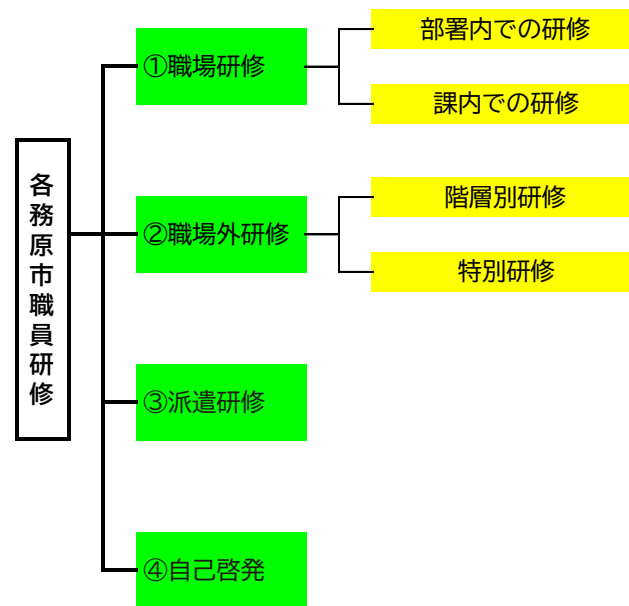
各務原市人材育成・確保基本方針

3. 人材育成のための施策

(1) 研修

職員研修は、職員個人の能力と意欲を向上させ、組織の活性化と効率的な行政の運営を目的とするもので、本市では、職場研修、職場外研修、派遣研修に、自己啓発を加えた4つを柱として、毎年度研修計画を策定し、実施しています。

また、市民ニーズや社会情勢の変化に応じた研修の見直しを適宜行った上で、オンライン研修の活用など、効率的・効果的な手法で学べるよう研修の充実を図ります。



① 職場研修

職場研修（OJT：on the job training の略）とは、各職場において職務を通じて行われる研修のことで、上司や先輩が事務事業を遂行しながら、報告や指示・助言等の機会を捉えて、その仕事に必要な情報や経験等を計画的に教える研修です。

上司・先輩等が仕事を通じて行う職場研修で大切なことは、部下・後輩職員一人ひとりが本来持っている能力を最大限に発揮できるように働きかけていくことです。そのためには、職場が人を育てる環境づくりを行うことが大切です。

特に新規採用職員をはじめ入庁後年数の浅い職員は、職場環境への適応や円滑な業務技能の習得が、職場での活躍につながるため、仕事生活全般に関する相談を先輩職員に行うことができるメンター職員制度を引き続き実施するとともに、メンター職員を育成する研修も実施し、人を育てる職場作りの推進に努めます。

また、職場外の研修で得た知識やスキルを、職場で実践することで、新たな知識やスキルの定着を図ることができます。そのため、能力が開発されるメインの場所は職場であり、職場研修が効果的に行われている職場では、効率よく人材が育つことになりま。職場をあずかる管理職は人材育成を自らの重要な責務と認識し、職員同士で学びあう学習的職場風土づくりに積極的に取り組むことが求められます。その他の職員も、能力を最大限に発揮できる働きやすい職場環境づくりの主体者の一人として、日々事務改善・業務の効率化に努める必要があります。職場は仕事を行う場であると同時に、人を育てる場であるという意識啓発に取り組みます。

各務原市人材育成・確保基本方針

② 職場外研修

職場外研修（O f f J T : off the job training）は、本来の職務から離れて行われる研修であることから、一定期間集中的に行うことが可能であり、職務を遂行する上で必要な知識・技術を体系的に学習したり、地方行政にかかる基礎的又は横断的な知識、高度・専門的な知識・技術を学習する際に効果的な手法です。また、他職場や他の地方公共団体などの環境の異なる職員、さらには民間の外部講師など、様々な人々と交流し、相互に啓発しあう機会としても重要です。

◆ 階層別研修

職務の階層に応じて必要な知識・技能の習得や能力開発を図り、階層に応じた職務遂行能力を培います。

◆ 特別研修

特定の専門分野についての専門的知識・技能を習得し、多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応できる能力の開発や実務に即した能力の向上を図ります。

③ 派遣研修

一定の期間、職場を離れて研修に集中することにより、行政の効率的な運営能力及び高度な識見を備えた職員を養成する研修です。本市では、国、他の地方自治体、自治大学校、市町村研修センターなどの研修機関に職員を派遣し、実務性、専門性の高いスキルの習得を図っています。派遣研修では、職務に必要な最新の情報、高度な専門知識・技能を得られるとともに、他の地方自治体などの職員との人的ネットワーク形成の場として、互いに意識啓発し合う機会にもなります。

④ 自己啓発

自己啓発とは、職員が自分に必要な知識や能力について認識し、自らの意思をもって学習することであり、能力開発を進めていく上で最も基本的なことといえます。

職員一人ひとりに自己啓発の重要性を認識させるきっかけをつくり、積極的に自己啓発に取り組めるよう意識啓発に努めるとともに、自己啓発に取り組みやすい環境づくりを実施していきます。

◆ 自主研修・グループ研究助成制度

市行政に関連する事項について、自主的に研修・グループ研究を行う職員を支援します。

◆ 資格等取得報奨制度

職員の資格等取得に対して報奨を行います。

◆ 資格等取得支援制度

職員の資格等取得（一級建築士、消防大型自動車免許）に対する経費を一部助成します。

各務原市人材育成・確保基本方針

(2) 人事管理

① 人事異動

人事異動を定期的に行うことは、業務の固定化や士気の低下の防止、職員の潜在能力の開花、職場の活性化など、さまざまな利点があります。

◆ ジョブ・ローテーション《入庁 10 年間程度》

ジョブ・ローテーションとは、職員本人の意向や適性に関らず、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す。事務職については、入庁 10 年間程の「能力開発期」までに、管理部門、窓口部門、事業部門を経験し、また文書法制、契約、財務会計など、自治体業務全般に共通することを学ぶことは、人材育成面において非常に有効であり、後の職場への不適合を、未然に防ぐ効果も期待できます。

また、ほかの職種においても、幅広い業務を早い段階で経験することは、幅広い視野と広範な業務遂行能力を持った人材の育成において非常に重要です。

3 年から 5 年を基本に、年齢や職責、業務内容を考慮したジョブ・ローテーションを実施します。

◆ 適材適所の人事配置

最少の経費で最大の成果をあげるためには職員の適材適所への配置が不可欠です。

本市では、人事評価制度や目標管理などの機会を通じて、職員の能力・適性の把握に努めます。また、職員一人ひとりの仕事に対する希望や自己の能力・適性等について自己申告する機会を与えることにより、職員本人の知識、経験及び意向等を踏まえ、意欲、能力、実績を重視した適材適所の人事配置を行っていきます。

② 人事評価制度

組織の効果的な運営や職員のモチベーション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、それを公平な評価に結び付け職員一人ひとりの成長につなげることが重要です。

◆ フィードバックの実施

人事評価制度では、面談を通じ、評価結果のフィードバックを行います。上司・部下の面談により、当期の活動を振り返り、来期に向けての育成課題を共有し、今後の業務遂行に当たっての指導・助言を行うことで職員一人ひとり、ひいては組織としてのパフォーマンスを向上させていきます。

◆ 能力・業績重視の人事管理

人事評価は人材育成のツールであると同時に、能力・業績重視の人事管理を実現するためのツールでもあり、給与制度と連携していく必要があります。今後、適正な人事評価を通じて、適正な処遇への反映を目指していきます。

◆ 人事評価システムの活用を検討

今後の人事評価のより効率的できめ細かな対応に向け、システムの導入・活用について検討します。

各務原市人材育成・確保基本方針

③ キャリア形成支援

職員が自らの意欲や能力に応じてキャリア開発するにあたり、職員の自己開発の支援又は職員がかかえる職務に関する悩みなどに適切な対応をするため、キャリア相談などを行います。

④ 管理職によるマネジメントの推進

職員の意欲の向上において、職場のリーダーである管理職がその役割を十分に認識し、人事評価における面談や日々のコミュニケーションを図る中で、部下育成に関わっていくことが重要です。

管理職によるマネジメントの推進をより一層図るために、研修の実施や相談サポート体制など必要な支援体制を整えていきます。

(3) デジタル人材の育成

今後、複雑・多様化する行政課題に対応するためには、デジタルトランスフォーメーション（DX）の実現による変革が必要であり、行政のデジタル化の担い手となる人材の育成が不可欠です。

詳細は、「各務原市デジタル人材育成方針」に示します。

各務原市人材育成・確保基本方針

4. 人材確保のための施策

(1) 公務の魅力の発信

選ばれる組織となるため、市の事業や施策等に関する情報発信に加え、本市の目指す将来都市像の実現に向けていきいきと働く職員の姿や、多様で柔軟な働き方などの情報を積極的に発信します。

◆ SNS や市ウェブサイト等での発信

SNSやホームページ等を活用して、市職員の仕事や働きがいを知りやすく紹介し、公務に携わる魅力をアピールします。

◆ インターンシップ・キャリア実習

インターンシップ・キャリア実習の実施を通じて、学生の就業意識の向上をはかるとともに、本市で仕事をするものの魅力を十分に発信し、市政に対する正しい理解を深めてもらいます。

◆ 説明会・大学訪問

職員の声を聞くことができる説明会・大学訪問などの取組を積極的に進めます。特に技術職員においては、人材確保が困難な状況であることから、関係部局と密接に連携し、採用広報活動を強化します。

(2) 多様な人材確保のための採用試験

官民での人材獲得競争が激化する中で、国や他の自治体の先進例を研究するなどして試験方法や内容の見直しを図り、多くの人材が受験しやすく、かつ本市の目指す将来都市像に向かって成長可能な人材を採用できるように努めます。

◆ 試験制度の工夫

技術職の専門試験に代わるSPI等の適性検査の導入、受験申込みのオンライン受付の実施など、時代に即した試験制度や、受験者の負担を軽減する試験方法の見直しを行います。

◆ 民間企業等職務経験者の採用

公務のみでは得られない多様な経験や価値観を持ち、即戦力の働きが期待できる民間企業等職務経験者の積極的な採用を行います。

(3) 外部人材の活用

様々な行政課題への対応が必要となる中で、特に専門性の高い分野や特定課題に対応するため、任期付職員制度を有効に活用する等、専門的な知識・経験を有する人材の確保に努めます。

(4) デジタル人材の確保

デジタル化の推進は喫緊の課題となっており、その担い手となるデジタル人材の確保が重要となっております。

情報政策部門と連携し、本市において不足しているデジタルスキルを把握した上で、デジタルに関する豊富な知識・経験を有する人材の確保に努めます。その際は、外部人材の活用や専門の採用試験枠創設など、効果的な確保手段を適宜検討した上で実施します。

各務原市人材育成・確保基本方針

5. 職場環境づくり

(1) 目指すべき職場づくり

人材育成は、職員一人ひとりの主体的な取り組みが基本ですが、その主体的取り組みを醸成し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、人材育成にとって重要となります。そこで本市の「目指すべき職場像」を以下のとおりとして、個々の能力を最大限に発揮できる職場づくりを目指します。

◆ 提案や意見が言える職場

職員間の十分なコミュニケーションにより高められた信頼関係を基盤に、各自が学んだことや考えたことを、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職場です。

◆ 全員が力を合わせる職場

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。

◆ 情報を共有する職場

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、情報そのもののだけでなく、その情報が持つ価値や意味を共有することができる職場です。

◆ 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、お互いに高めあう職場です。

「目指すべき職場」を実現するには、職員一人ひとりが職場の中に相互啓発的な雰囲気を作り上げられるよう意識的に努力する必要があります。

(2) ワーク・ライフ・バランス

仕事や生活のあり方に関する価値観が多様化し、ワーク・ライフ・バランスの視点を重視する職員が増加しているほか、性別や年代を問わず育児や介護など様々な事情を抱える職員が継続して勤務できる環境を整備することが求められています。

職員が多様で柔軟な働き方を選択できるよう、業務の効率化と職員の意識改革を進めるとともに、休暇や育児休業等が取得しやすく、ライフスタイルに応じた働きやすい職場環境づくりに努めます。

◆ 在宅勤務の活用

場所にとらわれない働き方を推進するため、在宅勤務制度の周知を行い、さらなる活用に努めます。

◆ 時差出勤制度の拡充

現行制度を、職員が分かりやすく活用しやすい制度になるよう適宜見直しを行います。

◆ 時短勤務制度の拡充

職員の仕事と育児の両立を支援するため、現行の時短勤務制度について、職員のニーズを把握したうえで、対象年齢の拡充等、さらなる充実を図ります。

各務原市人材育成・確保基本方針

◆ その他

フレックスタイム制等、柔軟な働き方を実現する様々な制度の導入についても検討し、職員一人ひとりがワーク・ライフ・バランスを保ちながら職務に従事できる取組を推進します。

(3) 健康管理

職員が持てる能力を十分に活かし、意欲を持って仕事を行うためには、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・増進は人材育成の基礎であり、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。

本市では、健康診断、健康相談、健康に関する研修などを定期的実施し、職場、医師、家族などが連携して体調不良者への対応を行う体制を整備しています。

また、ストレスチェックの実施により、自らのストレスの状況について気付きを促し、個人のメンタルヘルス不調のリスクを低減させるとともに、検査結果を集団的に分析し、職場環境の改善につなげていきます。

(4) ハラスメント対策

ハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント等）は、職員の業務に対するモチベーションを低下させるのみならず、職場環境を悪化させ職員の能力発揮や公務の能率的な遂行を阻害します。

各種ハラスメントに対して、職員の意識啓発を図るとともに、予防と対応の両面から対策を講じ、職員が最大限の能力を発揮できる働きやすい職場環境を構築します。

◆ ハラスメント研修の実施

各種ハラスメントに対応するため、研修を通じた意識啓発を図り、未然防止や対応手順の理解促進に努めます。

◆ 相談体制の充実

各種ハラスメント相談に対応するため、引き続き、相談員や処理委員会の設置、相談支援の充実等を図りながら、職務に専念できる職場環境を整備します。

◆ 安心して働ける環境づくり

セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等を容認しない組織文化の醸成に努め、相談等があった場合は、適切な調査を行い必要な対応を実施します。

また、カスタマーハラスメントに対しては、職員名札の表記を簡略化するほか、ポスターによる啓発等の未然防止策や全職員が統一的・組織的な対応を行うことができる対応要領の整備等を実施し、全ての職員が安心して働ける環境づくりを進めます。

各務原市人材育成・確保基本方針

(5) 職員のエンゲージメントの把握

職員の働きがいや意欲、組織に対する思い入れ、愛着などの「職員のエンゲージメント」を把握することにより、組織の健全化、組織力の向上、個人の意欲向上、人材の定着につなげていくことが重要です。

職員一人ひとりの仕事に対する希望や自己の能力・適性等について申告する自己申告制度や、ストレスチェック等を活用し、職員のエンゲージメントを定期的に把握しながら、組織が抱える課題を分析し、職員の意欲向上に向けた取り組みにつなげていきます。

各務原市人材育成・確保基本方針

6. 人材育成・確保の推進体制

人材育成・確保を効果的に推進していくためには、「職員」、「監督職」、「管理職」、「人材育成・確保部門（人事課）」、「情報政策部門（情報推進課）」のそれぞれが役割と責務を十分認識し、相互に連携して取り組むことが重要です。

そのため、管理・監督職自身が人材育成を担っているという自覚をもって部下に対する適切な指導・助言を行い、職員一人ひとりが意欲をもって自己啓発等に取り組むことができるよう、職場の風土づくりや人事管理制度の整備、さらには研修の充実等を図ります。

（１）職員の役割

職員の人材育成・能力開発は、組織や上司、先輩からの働きかけを待つのではなく、職員自らが積極的に取り組まなければなりません。職員は自分が職場づくりの一端を担っていることを常に自覚し、日々事務改善・業務の効率化に努めるとともに、自身の健康管理にも注意を払っていく必要があります。

- ◆ 率先して自己啓発を図り、自分磨きを心掛ける
- ◆ 心身の健康などに留意し、自己管理に努める
- ◆ 職場の上司、同僚と協力して、目指すべき職場づくりを行う

（２）監督職の役割

監督職は、管理職の指揮のもと、上司を補佐すると同時に、職場内で部下を指導・サポートしていく必要があります。また、自ら率先して職務に取り組むことでリーダーシップを発揮し、部下に信頼されるような行動や日頃からの取り組み姿勢が求められます。

- ◆ 培った知識・経験を活かしながら、部下を指導・育成する
- ◆ 部下の良き手本となるよう、職務への取り組み姿勢や仕事の進め方を実践する
- ◆ 職場の活性化を図るよう心掛ける

（３）管理職の役割

管理職は、分掌事務の円滑な執行とともに、職員の能力や適性を的確に把握し、仕事を通じて、部下が意欲を持って働けるように動機付けに努めなければなりません。また、職場において積極的にコミュニケーションを取りながら組織目標の明確化・情報の共有化を図り、職員のモチベーションを高めるとともに、風通しの良い学習的な職場風土の醸成と職場研修の実践に努める必要があります。

- ◆ 率先して自学に取り組み、職場全体の学習的風土を醸成する
- ◆ 部下の能力開発を行い、適切に評価をする
- ◆ 部下の健康管理、ワーク・ライフ・バランスなど職場マネジメントを行う

各務原市人材育成・確保基本方針

（４）人材育成・確保部門（人事課）の役割

職員の能力開発を支援する各種制度については、人材育成・確保部門が積極的に周知を行い、職員の意識向上を図る必要があります。

また、公務運営に必要な人材を継続して確保するため、本市職員として働くことの魅力を広く情報発信し、時代に即した人材確保の方法を検討していくことが重要です。

- ◆ 人事制度を適切に運営し、効果的な人材育成を推進する
- ◆ 自己啓発やＯＪＴを支援し、職場風土の改善を行う
- ◆ 時代に即した研修ニーズを把握し、実施する
- ◆ 時代に即した方法で採用試験を実施する
- ◆ 関係部署と連携し、専門人材の確保に取り組む
- ◆ 人材育成・確保施策の効果を検証し、制度の改廃、企画、立案を行う
- ◆ 働きやすい職場環境づくりに資する制度等の整備を行う

（５）情報政策部門（情報推進課）の役割

情報政策部門では、人材育成・確保部門や関係部署等と緊密に連携しながら、デジタル人材の計画的な育成に向けた取り組みを実施します。

- ◆ 求められるデジタルスキルを明確化し、効果的な研修機会を提供する
- ◆ 習得したデジタルスキルを発揮できる環境を整備する