

第3次上尾市人材育成基本方針 ～AGE0人づくり羅針盤～【概要版】

令和3年(2021年)度～令和7年(令和2025年)度

第1章 現状と課題

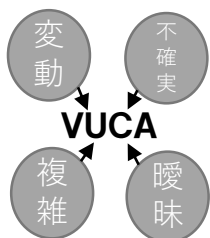
◆第3次基本方針の背景

○外部環境の変化：

人口減少社会（少子高齢化）、働き方改革（女性活躍、長時間労働の是正等）、行政デジタル化（AI・RPA活用、DX等）、地域創生、自然災害の頻発、新型コロナウイルス感染症拡大防止

○内部環境の変化：

第6次上尾市総合計画策定、コンプライアンス意識の徹底、職員年齢構成の変化、再任用制度の活用、会計年度任用職員制度の施行、ハラスメント防止、上尾市特定事業主行動計画



◆第3次基本方針の4つのポイント◆

①キャリア形成支援の充実

⇒目指す職業人生を実現するために自ら考える力を養う。

②変化に適応するグループリーダーの育成

⇒次世代を担うリーダーの育成を図る。

③「対話」のある職場風土の醸成

⇒働きがいを高めるため、職場の関係性やプロセスを改善する。

④人事評価制度の本格的運用

⇒人事評価結果を任用・分限・給与・勤勉手当への反映に取り組む。

第2章 人材育成の考え方

組織における人材育成：

- ◆リーダーの育成 = 組織目標を構想する力 + 周囲を巻き込む力
- ◆職務遂行能力の向上 = 知識 × 技術 × 意欲

人材育成の基本理念：

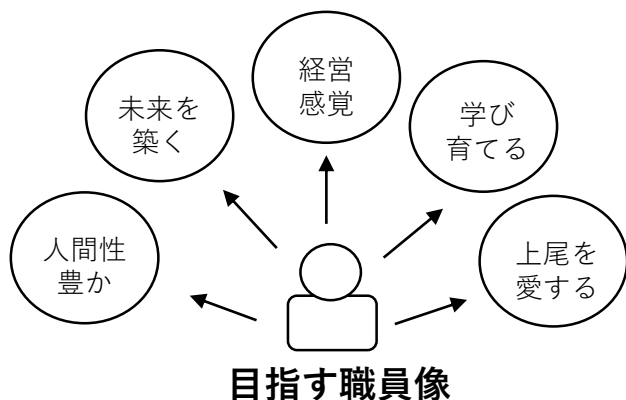
業務遂行能力の向上を追求する「組織の視点」と自己実現や生活の充実を求める「職員の視点」の両方の視点を併せ持ち、調和を図りながら進めていく

ありたい姿から考える
ビジョンアプローチ

◆第3次人材育成基本方針が目指す組織と職員の姿◆

先行きが不透明な時代に、職員一人ひとりの個性を大切に、やりがいを持って、イキイキと働くことができる職場と職員

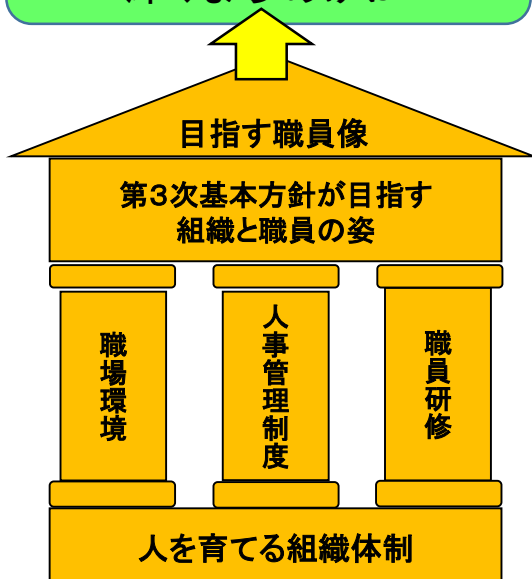
第3章 職員のあるべき姿



新たに、以下を設定 ※人事評価制度と連動
「階層に応じて必要とされる役割と能力・意欲」
「階層ごとの標準職務遂行能力表」

※将来の行政課題には、高度な知識やスキル、人的ネットワークなどが求められるケースも見込まれ、職員には汎用能力だけでなく専門性が必要とされることが想定される。

第6次総合計画「将来都市像」
“みんなで作るみんなが
輝くまちあげお”



図：人材育成基本方針の構成

第4章 人を育てる職場（環境）づくり

職場⇒職員の能力発揮と新しい職務経験積む。
組織開発⇒職員同士の**関係性を構築**し、組織内の**プロセスを**変革することで、組織の効果を高める取組を行う。

①信頼関係の構築

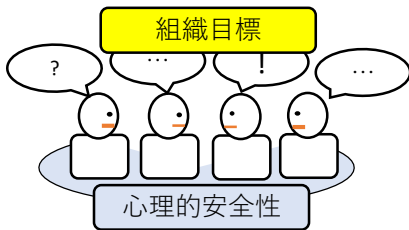
- 「組織開発」について理解を深める

②職場内対話の場の設定

- 職場内での「対話」の場の設定

③組織目標の明確化

- 組織目標の明確化



第5章 人を育てる人事管理制度

人事管理制度⇒能力開発・組織の活性化等人材マネジメントの基盤の機能を果たす。

①採用

- 採用情報の積極的な発信
- 試験手法や募集方法の検討
- 専門性の高い人物の採用

②人事異動

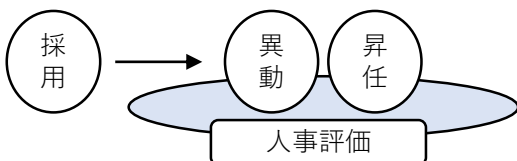
- 自己申告制度の拡充や人事評価における面談の場の活用
- 各能力段階によるジョブローテーションの実施

③昇任

- 適正な昇任制度の運用
- 管理職業務に関する情報提供
- 女性職員に対するフォローアップ

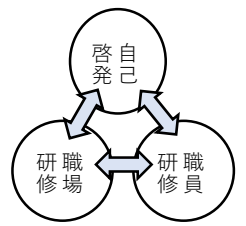
④人事評価

- 人事評価の結果を処遇へ反映
- 多面観察（360度評価）の検討
- 評価者の継続的な育成
- 被評価者への研修の実施
- 人事評価で課題がある職員に対する支援



第6章 職員研修の充実

3つの研修手法を連動させることにより効果的な人材育成を実施する。



①職場内研修

- OJTトレーナーの育成
- 業務の見える化を支援

②自己啓発

- 自己啓発の支援を充実
- 自主研修グループの支援を充実
- 職員のキャリア形成を支援

③職場外研修

- アクティブ・ラーニングの積極的活用
- 「反転学習」の導入の検討
- 研修の学びを現場で実践し成果をあげる「研修転移」の促進
- 再任用職員や会計年度任用職員に対する研修の実施検討
- 民間企業や地域の諸団体と連携した研修の実施検討

第7章 人を育てる組織体制

組織内の人材育成に関わる主体の役割と意識について記述する。

①職員一人ひとりの役割と意識

- からだの健康管理
- こころの健康管理
- 仕事と生活の調和の推進
- 自己啓発の積極的な取組を支援

②管理監督者の役割と意識

- 将来の管理監督者の育成
- 職員の安全管理
- コンプライアンス意識の徹底

③人材育成担当部門の役割

- ストレスチェックの組織分析の活用
- キャリアシートの作成
- ハラスメント防止研修の実施
- コンプライアンス研修の実施

④行政経営・企画部門の役割

- 持続可能な行政経営
- 新たなデジタルツールの活用等

