

恵那市人材育成基本方針 (第3次)



恵 那 市

平成28年3月

目 次

I	人材育成基本方針の基本的な視点	
1.	人材育成基本方針の見直しの必要性	1
2.	人材育成基本方針策定の目的	1
3.	計画期間	2
II	恵那市職員のあるべき姿	
1.	恵那市人材育成の基本理念	3
2.	目指すべき職員像	3
III	職員に求められる能力	
1.	階層別の基本的な役割	4
2.	標準職務遂行能力	4
IV	人材育成基本方針体系図	14
V	人材育成への取り組み	
1.	人事制度	
(1)	人事評価	15
(2)	昇任試験制度の実施	15
(3)	優秀な人材の確保	15
(4)	キャリアデザイン	15
2.	研修制度	
(1)	接客マナーの向上	16
(2)	自己啓発の支援	16
(3)	職場研修（O J T）の推進	16
(4)	職場外研修（O f f - J T）の推進	17
3.	職員環境	
(1)	心身の健康管理	18
(2)	仕事と子育ての両立	18
(3)	女性職員の仕事と家庭の両立支援	18
VI	職員育成のための取り組みと効果	19

I 人材育成基本方針の基本的な視点

1. 人材育成基本方針の見直しの必要性

恵那市は、平成 16 年 10 月に合併し、行財政改革に積極的に取り組み、効率的・効果的な行政運営を行ってきましたが、当市を取り巻く環境は、急激な人口減少と少子化と様々な社会的な要因により、さらに厳しさが増すことが予想されます。

また、世界規模での経済危機や地球規模での環境問題、少子高齢化の進展による人口構造の変化や景気の低迷などを背景として、引き続き厳しい財政状況にある中で、持続可能な行財政基盤を確立しつつ、市民に質の高いサービスを安定して提供するためには、これまで以上に行財政改革に積極的に取り組むことが求められています。

これらを踏まえ、平成 28 年度からは、新たな第 2 次総合計画、第 3 次行財政改革がスタートします。これらを確実に実施するために必要となる要素を含め、あらためて人材育成のあり方について整理を行い、さらに効果的で実効性の高い人材育成の取り組みを進めていく必要があります。

2. 人材育成基本方針策定の目的

地方分権の一層の進展により、地域における総合的な行政主体として高度化・多様化する市民の行政ニーズに対応し、市民に身近な行政サービスを提供するという地方公共団体の役割はますます増してきています。また、厳しい財政状況や行政の効率化を背景に職員数は減少を続けており、個々の職員に、困難な課題を解決する能力と高い業績を挙げることが従来以上に求められている状況となっています。恵那市においては、平成 28 年度からの第 2 次総合計画及び第 3 次行財政改革を着実に実行する職員の育成が必要とされるとともに、地域の将来像と行政のあり方など新たな課題等に積極的に取り組む組織風土の醸成が求められています。

良好な職場環境を形成するには、職員相互のコミュニケーションや信頼関係を深めるとともにセルフケア・ラインケアによる心身の健康管理に努めることが大切です。

また、組織力の向上に重点を置き、組織全体の底上げを図り、総合的、長期的な視点で人材育成を進め組織全体の活力を引き上げていく必要があります。

このことから、新たな人材育成基本方針は、職員一人ひとりの意識改革を図り、自主性、主体性を高めるとともに、計画的に人材育成を進め、組織としての総合力を高めることを目的に定めるものです。

3. 計画期間

計画期間は平成 28 年度から平成 32 年度までの 5 ケ年計画とします。

Ⅱ 恵那市職員のあるべき姿

1. 恵那市人材育成の基本理念

人材育成にあたっては、職員一人ひとりの潜在能力を十分に引き出し、全体の奉仕者として、職員のやる気と意欲の向上を図り、組織力の拡充と強化を目指します。

そのために、職員が目標を定め業務に取り組めるよう、上司は指導と支援、職務遂行に必要な知識や能力を開発できるよう、研修の機会や、職場環境を整備します。

2. 目指すべき職員像

恵那市の将来像である「人・地域・自然が輝く交流都市～誇り・愛着を持ち住み続けるまち～」を目指し、新しい課題にスピード感を持って対応できる職員の育成を推進します。

(1) 高い倫理観を持った職員

常に全体の奉仕者であることを認識し、公正・公平な行政執行に努めるとともに、親切・丁寧・誠実な対応と迅速な行動により、市民から信頼される職員を目指します。

(2) 市民の立場で考え、行動する職員

常に市民ニーズが何であるかということをおぼろげに忘れることなく、市民の立場を理解し、情報を共有し、市民と共に考え、協働して問題解決に取り組む職員を目指します。

(3) 広い視野と先見性を持った職員

社会経済情勢の変化の中で、高度化・多様化する行政課題に的確に対応できるよう、幅広い視野と先見性をもって問題解決に取り組む職員を目指します。

(4) 自ら考え責任を持ち挑戦する職員

常に主体的に専門知識・技術の習得に努め、強い責任感と意欲をもって業務に取り組み、多角的な視点にたって積極的に新たな課題に挑戦する職員を目指します。

(5) コスト感覚を持った職員

簡素で効率的な行政を実現するために、コスト（特に、お金と時間）について意識し、スピード感をもって、組織を運営する職員を目指します。

Ⅲ 職員に求められる能力

「目指すべき職員像」の実現に向けて必要な能力を「求められる能力」として、「階層別の基本的な役割」及び「標準職務遂行能力」を明示しました。

階層別の基本的な役割

階層	主な職	基本的な役割
管理者	部長	部局の経営及び統括責任 特命事項及び施策の推進
	課長	課の経営及び総括責任 特命事項及び施策の推進 監督者及び一般職員の指導育成
監督者	課長補佐	所掌事務の進捗管理及び調整 課長の補佐 係長及び一般職員の指導育成
	係長	係の事務の運営 一般職員の監督・指導
一般職員	主査	担当業務の遂行 係長の補佐
	主任・主事	担当業務の遂行

標準職務遂行能力

一般行政職 行政職給料表（一）

標準的な職	標準職務遂行能力	
部長 (7)	1 倫理・規律遵守	全体の奉仕者として、 <u>高い倫理観を有し、担当分野の課題に責任を持って取り組む</u> とともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
	2 構想	<u>市政全般を取り巻く状況を的確に把握し、先々を見通しつつ、市民の視点に立って、行政課題について基本的な方針を示す</u> ことができる。
	3 判断	<u>担当分野の責任者として、その課題について、豊富な知識・経験及び情報に基づき、冷静かつ迅速な判断を行う</u> ことができる。
	4 説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、 <u>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</u> ことができる。
	5 業務運営	<u>市民の視点に立ち、不断の業務見直しに率先して取り組む</u> ことができる。

	6 組織統率	指導力を発揮し、部下の統率を行い、 <u>成果を挙げる</u> ことができる。
課長 (6)	1 倫理・規律遵守	全体の奉仕者として、 <u>高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って</u> 取り組むとともに、 <u>服務規律を遵守し、公正に職務を遂行</u> することができる。
	2 実施施策の立案	<u>組織方針に基づき、行政ニーズを踏まえ、課題を的確に把握し、実施施策の立案を行う</u> ことができる。
	3 判断	<u>担当業務の責任者として、適切な判断を行う</u> ことができる。
	4 説明・調整	所管行政について <u>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</u> ことができる。
	5 業務運営	<u>コスト意識を持って効率的に業務を進める</u> ことができる。
	6 組織統率・人材育成	<u>適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げる</u> とともに、部下の指導・育成を行うことができる。
課長補佐 (5)	1 倫理・規律遵守	全体の奉仕者として、責任を持って <u>課題に</u> 取り組むとともに、 <u>服務規律を遵守し、公正に職務を遂行</u> することができる。
	2 実施施策の立案、 事務事業の実施	<u>組織や上司の方針に基づいて、実施施策の立案や事務事業の実施の実務の中核を担う</u> ことができる。
	3 判断	<u>自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う</u> ことができる。
	4 説明・調整	担当する事案について、 <u>論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行う</u> ことができる。
	5 業務遂行	段取りや手順を整え、 <u>効率的に業務を進める</u> ことができる。
	6 部下の育成・活用	部下の指導、育成及び活用を行うことができる。
係長 総括主査 (4)	1 倫理・規律遵守	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、 <u>服務規律を遵守し、公正に職務を遂行</u> することができる。
	2 課題対応	担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、 <u>問題点を的確に把握し</u> 、課題に対応することができる。
	3 協調性	<u>上司・部下等と協力的な関係を構築する</u> ことができる。
	4 説明	担当する事案について <u>分かりやすい説明を行う</u> ことができる。
	5 業務遂行	<u>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</u> ことができる。
	6 部下の育成・活用	<u>部下の指導、育成及び活用を行う</u> ことができる。
主査 (3)	1 倫理・規律遵守	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、 <u>服務規律を遵守し、公正に職務を遂行</u> することができる。

	2 課題対応	担当業務についての知識・技術を習得し、課題に適切に対応する。
	3 コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 業務遂行	意欲的に業務に取り組むことができる。
主任 主事 (2.1)	1 倫理・規律遵守	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ことができる。
	2 知識・技術	業務に必要な知識・技術を習得することができる。
	3 コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 業務遂行	意欲的に業務に取り組むことができる。

保育教諭 行政職給料表（一）

標準的な職	標準職務遂行能力	
園長 (5)	1 倫理・規律遵守	保育業務に従事する者としての責任を自覚しつつ、 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、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・安全管理	保育業務についての 十分な 専門知識・技術及び豊富な経験に基づき、迅速かつ適切に業務を行うとともに、安全管理を行うことができる。
	3 判断	所管する事案について、適切な判断を行う ことができる。
	4 連携の確保	関係者との信頼関係を構築し、連携して事案に対応する ことができる。
	5 組織統率・人材育成	適切に業務を配分した上、業務の実施状況を管理し、成果を挙げる とともに、部下の指導・育成を行うことができる。
副園長 (4)	1 倫理・規律遵守	保育業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・安全管理	保育業務についての専門知識・技術及び経験に基づき、迅速かつ適切に業務を行うとともに、安全管理を行うことができる。
	3 信頼関係の構築	上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築する ことができる。
	4 利用者等への説明・指導	利用者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、分かりやすい説明・指導を行うことができる。
	5 部下の育成・活用	部下の指導、育成及び活用を行う ことができる。
主査 (3)	1 倫理・規律遵守	保育業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。

	2 知識・技術・安全管理	保育業務についての専門知識・技術に基づき、迅速かつ適切に業務を行うとともに、 <u>安全管理を行う</u> ことができる。
	3 協調性	<u>上司・同僚等との協力関係を構築</u> することができる。
	4 利用者等への説明・指導	<u>利用者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーション</u> をとり、 <u>分かりやすい説明・指導を行う</u> ことができる。
	5 業務遂行	仕事の目的や自己の役割を自覚し、責任を持って積極的に職務に取り組むことができる。
主任 主事 (2.1)	1 倫理・規律遵守	保育業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、 <u>服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行</u> することができる。
	2 知識・技術・安全管理	保育業務に必要な知識・技術を習得及び活用するとともに、 <u>安全管理に努める</u> ことができる。
	3 コミュニケーション	上司・同僚・保護者等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 業務遂行	仕事の目的や自己の役割を自覚し、責任を持って積極的に職務に取り組むことができる。

消防職 行政職給料表（一）

標準的な職	標準職務遂行能力	
消防長 (消防司令長) (7)	1 倫理・規律遵守	全体の奉仕者として、 <u>高い倫理観を有し、所管組織の重要課題に責任を持って取り組む</u> とともに、 <u>服務規律を遵守し、公正に職務を遂行</u> することができる。
	2 構想	所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、 <u>先々を見通しつつ、市民の視点に立って、重要課題について基本的な方針を示す</u> ことができる。
	3 判断	<u>所管組織の責任者として、その重要課題について、高い識見をもって、冷静かつ迅速な判断を行う</u> ことができる。
	4 説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、 <u>組織方針の実現に向け、困難な調整を行い、職場内外に合意を形成</u> することができる。
	5 業務運営	<u>関連分野への影響を把握し、幅広い視野から適切に業務を運営</u> できる。
	6 組織統率	<u>高い指導力を発揮し、部下の統率を行い、成果を挙げる</u> ことができる。
課長 (消防司令) (6)	1 倫理・規律遵守	全体の奉仕者として、 <u>高い倫理感を有し、所掌する事務の課題に責任を持って取り組む</u> とともに、 <u>服務規律を遵守し、公正に職務を遂行</u> することができる。

	2 <u>構想</u>	<u>所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、市民の視点に立って、所掌する事務の課題に対応するための方針を示すことができる。</u>
	3 <u>判断</u>	<u>所掌する事務の責任者として、豊富な知識・経験及び情報に基づき、適切な判断を行うことができる。</u>
	4 <u>説明・調整</u>	<u>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、職場内外において合意を形成することができる。</u>
	5 <u>業務運営</u>	<u>適切に業務を配分し、進捗管理及び的確な指示を行うことができる。</u>
	6 <u>組織統率・人材育成</u>	<u>部下の統率を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行うことができる。</u>
課長補佐 (消防司令) (消防司令補) (5)	1 <u>倫理・規律遵守</u>	全体の奉仕者として、 <u>担当業務の第1線において課題に取り組む</u> とともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
	2 <u>企画・立案、課題対応</u>	<u>担当業務について、問題点を的確に把握し、施策の企画・立案や課題対応の実務の中核を担う</u> ことができる。
	3 <u>判断</u>	<u>自ら処理すべき事案について、適切な判断を行う</u> ことができる。
	4 <u>説明・調整</u>	担当する事案について、 <u>論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う</u> ことができる。
	5 <u>業務遂行</u>	<u>段取りや手順を整え、効率的かつ効果的に業務を進める</u> ことができる。
	6 <u>部下の育成・活用</u>	部下の活用を行うとともに、指導・育成を行うことができる。
係長 総括主査 (消防司令補) (5)	1 <u>倫理・規律遵守</u>	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ことができる。
	2 <u>課題対応</u>	<u>業務に必要な知識・技術を十分に有しており、課題に対応する</u> ことができる。
	3 <u>説明・協調性</u>	<u>担当する事案について分かりやすい説明を行うとともに、職場内において協力的な関係を構築する</u> ことができる。
	4 <u>業務遂行</u>	計画的に業務を進め、 <u>担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行する</u> ことができる。
	5 <u>部下の育成・活用</u>	部下の活用を行うとともに、指導・育成を行うことができる。
主査 (消防司令補) (消防士長)	1 <u>倫理・規律遵守</u>	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ことができる。

(3)	2 知識・技術	業務に必要な知識・技術を <u>有している</u> 。
	3 コミュニケーション	職場内外において円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 業務遂行	計画的かつ <u>確実に</u> 業務を遂行することができる。
主任 主事 (消防副士長) (消防士) (2.1)	1 倫理・規律遵守	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、 <u>サービス規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる</u> 。
	2 知識・技術	業務に必要な知識・技術を習得することができる。
	3 コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 業務遂行	計画的に業務を遂行することができる。

技能職員 行政職給料表 (二)

標準的な職	標準職務遂行能力	
班長 係長 (5)	1 倫理・規律遵守	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、 <u>サービス規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる</u> 。
	2 知識・技能・業務遂行	<u>担当業務についての知識・技能及び経験に基づき、的確に業務を遂行することができる</u> 。
	3 <u>協調性</u>	<u>上司・部下等と協力的な関係を構築することができる</u> 。
	4 <u>業務管理</u>	<u>安全管理を意識し、適切に作業の割り振りを行い、効率的に業務を進めるとともに、関係者との適切な連絡調整をすることができる</u> 。
	5 <u>部下の育成・活用</u>	<u>部下の指導、育成及び活用を行うことができる</u> 。
主査 (4)	1 倫理・規律遵守	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、 <u>サービス規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる</u> 。
	2 知識・技能	業務に必要な知識・技能を習得することができる。
	3 コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 業務遂行	安全意識に努め、 <u>効率的に業務を進めるとともに、最適な手段・方法を考え、意欲的に業務に取り組むことができる</u> 。
主任 技能職員 (3.2.1)	1 倫理・規律遵守	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、 <u>サービス規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる</u> 。
	2 知識・技能	業務に必要な知識・技能を習得することができる。
	3 コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 業務遂行	安全意識に努め、 <u>最適な手段・方法を考え、意欲的に業務に取り組むことができる</u> 。

医師職 医療職給料表（一）

標準的な職	標準職務遂行能力	
病院長 医療管理者 診療所長 （５）	1 倫理・規律遵守	医師としての責任を自覚しつつ、 <u>高い倫理観を有し、所管の課題に責任をもって取り組む</u> とともに、服務規律を遵守し全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 構想	<u>市の方針に基づき、業務に対するニーズを踏まえ、業務運営の方針を示す</u> ことができる。
	3 知識・技術・診療	<u>高度な</u> 医学的知識・技術及び豊富な経験に基づき、 <u>困難な症例について</u> 、適切な診療を行うことができる。
	4 判断	<u>所管の責任者として、適切な判断を行う</u> ことができる。
	5 調整	<u>円滑に診療業務を遂行できるよう関係者と調整を行い、合意を形成する</u> ことができる。
	6 <u>組織統率</u> ・人材育成	<u>医療業務の運営に関し、的確な指示を行い、成果を挙げる</u> とともに、部下の指導・育成を行うことができる。
診療所長 副病院長 医長 （４）	1 倫理・規律遵守	医師としての責任を自覚しつつ、 <u>高い倫理観を有し、所管する業務の課題に責任をもって取り組む</u> とともに、服務規律を遵守し全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・診療	医学的知識・技術及び経験に基づき、適切な診療を行うことができる。
	3 <u>信頼関係の構築</u>	<u>上司・同僚・関係部署等と信頼関係を構築する</u> ことができる。
	4 患者への説明・指導	患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、分かりやすい説明・指導を行うことができる。
	5 <u>部下の育成</u>	<u>部下の指導、育成及び活用を行う</u> ことができる。
医師 (3.2.1)	1 倫理・規律遵守	医師としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・診療	医学的知識・技術及び経験に基づき、適切な診療を行うことができる。
	3 協調性	上司・同僚等と協力的な関係を構築することができる。
	4 患者への説明・指導	患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、分かりやすい説明・指導を行うことができる。

医療技術職 医療職給料表（二）

標準的な職	標準職務遂行能力	
技術部長 技師長 薬局長 （５）	1 倫理・規律遵守	医療技術に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ、所管する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、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。

	2 知識・技術・業務 遂行	医療技術に関する業務についての <u>十分な</u> 専門的知識・技術及び豊富な経験に基づき、迅速かつ適切に業務を行うことができる。
	3 <u>判断</u>	<u>所管する業務の責任者として、適切な判断を行う</u> ことができる。
	4 <u>調整</u>	<u>円滑に業務を遂行できるよう関係者と調整を行い、合意を形成</u> することができる。
	5 <u>組織統率</u> ・人材育成	<u>適切に業務を配分した上、業務の実施状況を管理し、成果を挙げる</u> とともに、部下の指導・育成を行うことができる。
主任技術主査 技術主査 (4)	1 倫理・規律遵守	医療技術に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・業務 遂行	医療技術に関する業務についての専門的知識・技術及び経験に基づき、迅速かつ適切に業務を行うことができる。
	3 <u>信頼関係の構築</u>	<u>上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築</u> することができる。
	4 患者等への説明・指導	患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、 <u>分かりやすい説明・指導</u> を行うことができる。
	5 <u>部下の育成・活用</u>	<u>部下の指導、育成及び活用</u> を行うことができる。
主任技師 (3)	1 倫理・規律遵守	医療技術に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・業務 遂行	医療技術に関する業務についての専門的知識・技術及び <u>経験</u> に基づき、 <u>迅速</u> かつ適切に業務を行うことができる。
	3 <u>協調性</u>	<u>上司・同僚等との協力関係を構築</u> することができる。
	4 患者等への説明・指導	患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、 <u>分かりやすい説明・指導</u> を行うことができる。
技師 技師補 (2.1)	1 倫理・規律遵守	医療技術に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・業務 遂行	医療技術に関する業務についての専門的知識・技術に基づき、適切に業務を行うことができる。
	3 コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 患者等への説明・指導	患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、説明・指導を行うことができる。

看護職（保健師含） 医療職給料表（三）

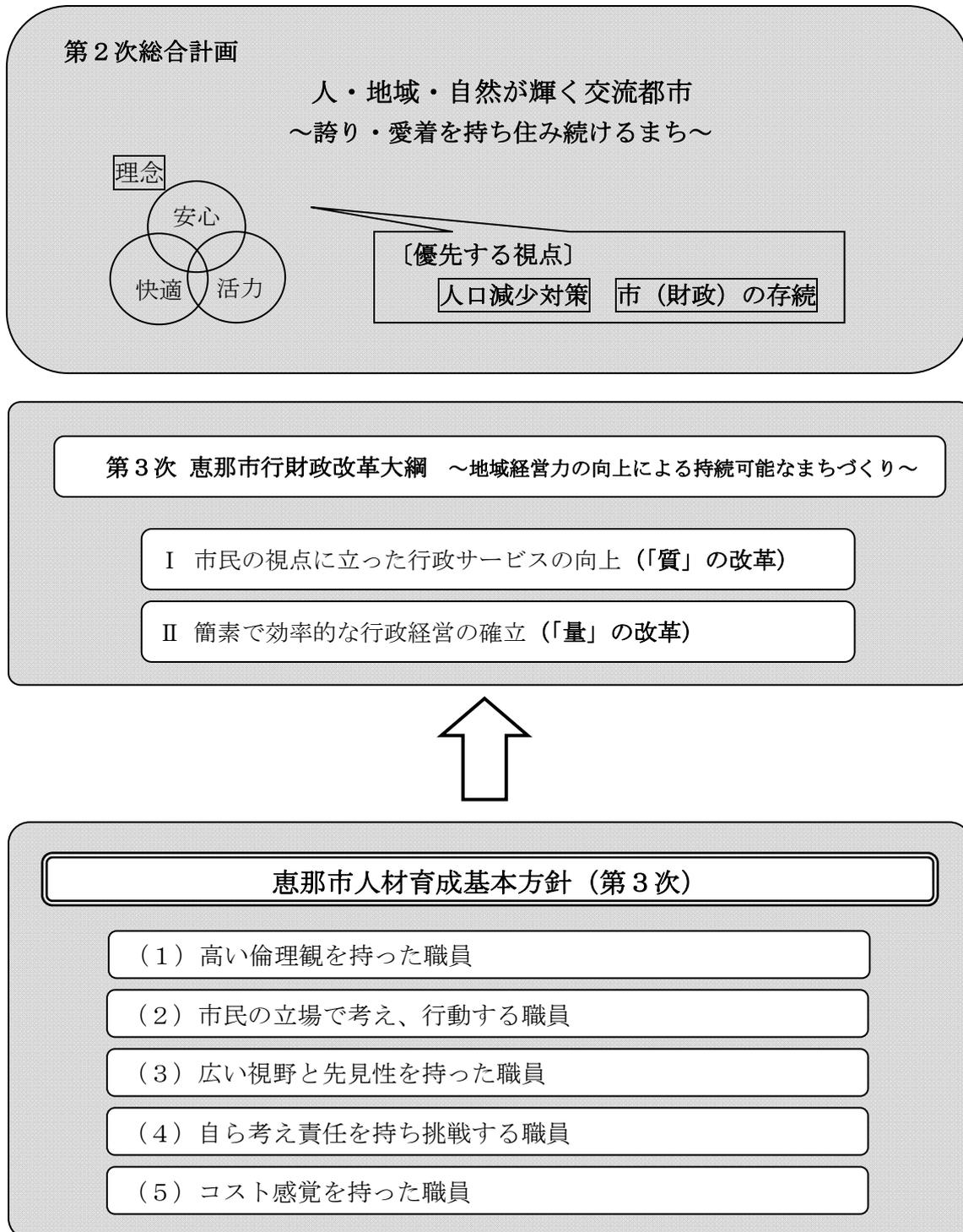
標準的な職	標準職務遂行能力	
看護部長 (6)	1 倫理・規律遵守	医療技術に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ、 <u>所管する業務の課題に責任を持って取り組む</u> とともに、サービス規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・業務遂行	医療技術に関する業務についての <u>十分な</u> 専門的知識・技術及び経験に基づき、迅速かつ適切に業務を行うことができる。
	3 <u>判断</u>	<u>所管する業務の責任者として、適切な判断を行う</u> ことができる。
	4 <u>調整</u>	<u>円滑に業務を遂行できるよう関係者と調整を行い、合意を形成する</u> ことができる。
	5 <u>組織統率</u> ・人材育成	<u>適切に業務を配分した上、業務の実施状況を管理し、成果を挙げる</u> とともに、部下の指導・育成を行うことができる。
主任技術主査 看護師長 (5)	1 倫理・規律遵守	医療技術に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、サービス規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・業務遂行	医療技術に関する業務についての専門的知識・技術及び経験に基づき、迅速かつ適切に業務を行うことができる。
	3 <u>信頼関係の構築</u>	<u>上司・部下・関係部署等との信頼関係を構築し、連携して事案に対応する</u> ことができる。
	4 患者等への説明・指導	患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、 <u>分かりやすい説明・指導</u> を行うことができる。
	5 部下の育成・活用	部下の指導、育成及び活用を行うことができる。
技術主査 副看護師長 (4)	1 倫理・規律遵守	医療技術に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、サービス規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・業務遂行	医療技術に関する業務についての専門的知識・技術に基づき、 <u>迅速</u> かつ適切に業務を行うことができる。
	3 協調性	<u>上司・部下等と協力的な関係を構築する</u> ことができる。
	4 患者等への説明・指導	患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、 <u>分かりやすい説明・指導</u> を行うことができる。
	5 <u>部下の育成・活用</u>	<u>部下の指導・育成を行う</u> ことができる。
主任技師 (3)	1 倫理・規律遵守	医療技術に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、サービス規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・業務遂行	医療技術に関する業務についての専門的知識・技術に基づき、 <u>適切に業務を行う</u> ことができる。

	3 <u>協調性</u>	<u>上司・同僚等との協力関係を構築することができる。</u>
	4 患者等への説明・指導	患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、説明・指導を行うことができる。
技師 技師補 (2.1)	1 倫理・規律遵守	医療技術に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術・業務遂行	医療技術に関する業務についての専門的知識・技術に基づき、適切に業務を行うことができる。
	3 コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 患者等への説明・指導	患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、説明・指導を行うことができる。

※標準的な職の（ ）内は、各給料表の職務の級です。

※下線強調文字は、前職から昇格に伴い、さらに求められる能力となる。

IV 人材育成基本方針体系図



V 人材育成への取り組み

1. 人事制度

(1) 人事評価

新たな人事評価制度により、組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上、市民サービスの向上につなげる。

公平性、公正性、透明性、客観性、納得性の高い、信頼できる人事評価とするため制度の運用を行います。

◆具体的な取り組み◆

組織目標との整合性、新たな人事評価制度の周知、運用、上司評価制度の検討

(2) 昇任試験制度の実施

一般行政職、消防職、保健師及び保育教諭への係長、課長級ポストへの登用は能力、経験、適正、意欲を基に昇任試験を実施し、本格導入します。

今後、他の職種、階級への実施や、上司、部下の推薦などの検討を行う。

(3) 優秀な人材の確保

定員適正化計画を遂行するにあたり、計画的な職員採用を実施するとともに、より個性や適性を重視した有為な人材を確保する方策を推進します。

◆具体的な取り組み◆

採用試験の強化、民間企業等経験者の拡充、専門職・技術職の確保、再任用職員の活用、任期付職員の活用

(4) キャリアデザイン

職員自身が自らの適性、経験などを踏まえ、仕事を通して将来的にどのような自分になりたいかを明確にし、能力、意欲の向上を図り、自らのめざす姿を明確にすることが重要です。

そのために組織においてそれぞれの職員に求められる能力を明確にし、各自で適性を確認するためのジョブ・ローテーションを推進します。

複線型人事制度や、庁内求人制度など、職員の適性・能力や、希望、挑戦意欲と向上心を高める制度の創設を検討します。

◆具体的な取り組み◆

育成型ジョブローテーションの実施、人事評価制度、自己申告制度を活用した人事配置

2. 研修制度

職員が市民の視点に立って職務を遂行するとともに、効率的な行政運営を行うための経営能力など、職員に共通して求められる能力開発を推進するため、研修の充実強化を図ります。

(1) 接客マナーの向上

行政運営をするなかで、市民のみなさまへの接遇対応の向上は最も重要な課題であることから接客マナーの向上を図ります。

クレーム対応などの事例を集約しながら、再発防止への仕組みを考えながら接客マナー向上研修を実施します。

◆具体的な取り組み◆

新規採用職員や、非常勤職員等への接遇研修の実施、接客マナー向上研修の実施

(2) 自己啓発の支援

組織全体の底上げを行うには、職員自らが自発的に学習する姿勢を持ち続けることが重要です。全ての職員が積極的に自己啓発に取り組める職場環境づくりを進めるとともに自己啓発の支援を図ります。

◆具体的な取り組み◆

業務改善の実施、職員自主研修の推進、通信教育講座・eラーニングの推進、公募による先進事例研修、資格取得補助制度検討、ボランティア活動への参加

(3) 職場研修（OJT）の推進

実務知識・技術、対人的能力など、仕事を通じて身につけることのできる最も効果的な研修の形態であることから、組織的にOJTを推進します。

また、将来性と成長に大きな可能性を持つ新規採用職員を早期に育成することを目的として、メンターを設置して仕事における不安や悩みの解消、業務の指導・育成をサポートします。

※O J T (On The Job Training)

職場の上司や先輩が部下や後輩に対し知識・技術・態度などを意図的・計画的・継続的に指導し、育成すること。

※メンター制度

メンターとは何でも相談できる心の師や先輩、目標となる人物という意味であり、所属部署における上司が、指導・相談役となり新規採用職員をサポートする制度です。

(4) 職場外研修 (O f f - J T) の推進

職場や職員が求めている能力のための研修ニーズに十分に答え、研修内容の充実を図ります。

◆具体的な取り組み◆

国、県及び省庁への長期研修派遣・人事交流、海外への派遣研修、職種別・階層別研修の実施、岐阜県市町村振興協会研修への参加、研修ニーズの適正把握、民間企業への派遣、個別業務に対応した専門研修の受講

※O f f - J T (Off the Job Training)

通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練

各階層における習得研修

階層	主な職	研修内容	能力
管理者	部長	—	行政経営能力 管理統率能力 指導育成能力
	課長	危機管理、行政経営	
監督者	課長補佐	組織マネジメント、労務管理基礎知識	管理統率能力 知識・責任感 対応能力 折衝調整能力
	係長	コーチング、会議運営、政策立案	
中堅職員	主査 主任	接客マナー、クレーム対応、政策形成、業務改善、プレゼンテーション能力	知識・責任感 対応能力 業務改善 目標達成能力 体力・健康維持
初任職員	主事	接遇、公務員倫理、コンプライアンス、コミュニケーション、地方自治・地方公務員制度、公文書作成、メンタルタフネス	

3. 職場環境

(1) 心身の健康管理

職員の総合健康診断を実施するほか、メンタルヘルス不調を未然に防ぐことや、心身疾患の早期発見、早期対応及び重症化を防止するため、ストレスチェック制度を実施するなど、心の健康面に重点を置いた取り組みを実施します。

また、「心の健康問題」について理解できるよう研修等を実施し安全衛生の充実に図ります。

◆具体的な取り組み◆

職員総合健康診断の実施、ストレスチェック制度の実施、時間外勤務の縮減、産業カウンセラーの活用、ノー残業デーの徹底、メンタルヘルス研修・労務管理基礎研修の実施

(2) 仕事と子育ての両立支援

職員のニーズに即した次世代育成対策を計画的かつ着実に実施するため「恵那市特定事業主行動計画」を策定し、取り組みを行っています。

特に勤務環境の整備、超過勤務の縮減、休暇取得の促進などが上げられ、「恵那市職員のための子育て支援ハンドブック」を作成し、職場全体で子育てを応援することとしています。

子育て世代の職員だけではなく、それを支える職場の皆さん、管理職の皆さんが「仕事と子育ての両立に関わる制度」正しく理解することにより、より良い職場環境へとつながります。

◆具体的な取り組み◆

制度の周知と意識啓蒙、時間外勤務の制限、ノー残業デーの実施、勤務時間管理の徹底、年次休暇の取得促進

(3) 女性職員の仕事と家庭の両立支援

女性の職業生活における活躍を推進するための取り組みを定め、仕事と家庭の両立ができる職場環境を目指します。

例えば、女性がいない又は少ない職場等への積極的な配置、高度な知識・スキルを身につけるための研修、女性職員のキャリアアップ研修などを実施して、能力発揮の促進を行い、仕事と家庭が両立できる環境を整備します。

VI 職員育成のための取り組みと効果

目指すべき 職員像 人材育成への 取り組み		高い倫理観 を持った職 員	市民の立場 で考え、行 動する職員	広い視野と 先見性を持 った職員	自ら考え責 任を持ち挑 戦する職員	コスト感覚 を持った職 員
1. 人事制度	人事評価	○	○	○	○	○
	昇任試験制 度の実施	○		○	○	○
	優秀な人材 の確保	○	○	○	○	○
	キャリアデ ザイン	○		○	○	
2. 研修制度	接客マナー の向上	○	○			
	自己啓発の 支援	○		○	○	
	職場研修の 推進	○	○	○	○	○
	職場外研修 の推進	○	○	○	○	○
3. 職場環境	心身の健康 管理		○		○	
	仕事と子育て の両立支 援		○		○	
	女性職員の 仕事と家庭 の両立支援		○		○	