

河内長野市職員人材育成・確保基本方針

【改定版】

令和6(2024)年4月



目 次

第1章 人材育成基本方針の改定について 1

- 1 改定の背景
- 2 方針の位置付け
- 3 現方針の検証・課題

第2章 人材育成を図るための施策体系 3

第3章 めざすべき職員像へと育成していくために 4

- めざすべき職員像と市民への約束
- 共通して求められる意識・意欲と各職階に求められる能力
- めざすべき職場像

第4章 人材育成・確保の取り組み 8

1 人材育成 8

- (1) 人材の育成プログラムの整備
- (2) 人材の育成手法の充実
- (3) 職員研修
- (4) デジタル人材の育成・研修体系

2 人材確保 11

- (1) 本市が求める人材の確保
- (2) 多様な人材の確保
- (3) 計画的な障がい者雇用

3 人事管理 13

- (1) 適切な人事配置の実施
- (2) キャリア形成支援
- (3) 計画的な昇任管理
- (4) 人事評価制度の活用

(5) 各種制度の適正な運用

4 職場環境の整備 17

(1) 目標管理制度などの活用

(2) 管理職のマネジメント能力向上

(3) 人が育つ職場環境の構築

(4) 職員のモチベーション向上

(5) ワーク・ライフ・バランスの実現

第5章 推進体制 21

(1) 職員の役割

(2) 管理監督職の役割

(3) 人事担当部門の役割

第1章 人材育成基本方針の改定について

1 改定の背景

質の高い市民サービスを提供するためには、行政の担い手である職員の資質向上が不可欠であることから、本市においては、平成18年10月に「河内長野市人材育成基本方針」を策定し、職員の意識改革と意欲の向上を図り、計画的・総合的に人材育成に取り組んできました。

その後、時代や環境の変化に柔軟に対応できる人材の育成を一層推進していくため、平成26年3月に「河内長野市職員人材育成基本方針」に改定し、さらには平成31年3月に一部改定を行って、人材育成に関する取り組みを進めてきました。

現在、本市においては、人口減少、少子高齢化が進行するとともに、市民ニーズが多様化するなど、大きな環境変化を迎えています。また、新卒者の採用応募者数の減少と年齢要件の拡大、デジタル化への対応や働き方改革など、自治体職員を取り巻く環境も大きく変化しています。

今般、平成26年3月の改定から10年が経過することから、この間の社会情勢や自治体職員としてのあり方の変化を踏まえて方針を改定し、なお一層の人材育成に関する取り組みを進めるものです。

2 方針の位置付け

改定前の河内長野市職員人材育成基本方針は、「地方自治・新時代に対応した地方公共団体の行政改革推進のための指針」（平成9年11月14日付け自治整第23号）に基づき、「地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針」（平成9年11月28日付け自治能第78号。以下「平成9年国指針」という。）で示された事項を踏まえ、長期的かつ総合的な観点で職員の能力開発を効果的に推進するため、人材育成の目的、方策等を明確にした人材育成に関する基本方針として策定しました。

今般、複雑・多様化する行政課題に対応するため、「人材育成」「人材確保」「職場環境の整備」を総合的に図る観点から、平成9年国指針が全面的に改正され、「人材育成・確保基本方針策定指針」（以下「国改正指針」という。）が策定されたことから、本市においても策定の趣旨を踏まえ、「河内長野市職員人材育成・確保基本方針」と方針の名称を改めるものです。

なお、河内長野市第5次総合計画では、「施策No.37 効果的・効率的な行政運営の推進」において、市民に信頼される人材の育成に取り組むとしており、それを具体的に表した方針となります。



持続可能な開発目標 (SDGs)



本市では、平成 27 (2015) 年に国連サミットにおいて採択された SDGs (Sustainable Development Goals-持続可能な開発目標)「誰一人取り残さない持続可能で多様性と包摂性のある社会」の実現をめざし、経済、社会、環境をめぐる幅広い分野の課題に対して総合的に取り組むこ

ととしています。

本計画は、SDGs の 17 の目標のうち、次の目標の達成に向けた取り組みを推進するものです。



目標3【すべての人に健康と福祉を】
あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する



目標8【働きがいも経済成長も】
包括的かつ持続可能な経済成長、及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と適切な雇いを促進する



目標4【質の高い教育をみんなに】
すべての人々への包括的かつ公平な質の高い教育を提供し、生涯学習の機会を促進する



目標 10【人や国の不平等をなくそう】
各国内及び各国間の不平等を是正する



目標5【ジェンダー平等を実現しよう】
ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女子の能力強化(エンパワーメント)を行う



目標 16【平和と公正をすべての人に】
平和で包括的な社会の促進、すべての人々への司法へのアクセス提供、効果的で説明責任のある包括的な制度の構築を図る

3 現方針の検証・課題

前回の河内長野市職員人材育成基本方針(平成31年3月一部改定版)では、職員がイメージしやすい「めざすべき職員像」を掲げるとともに「職階ごとに求められる役割と能力」を明確化し、それに応じた人事管理や研修などの取り組みを示して人材育成を図ってきました。また、管理職のマネジメント能力を向上させるための取り組みを行い、職員がやりがいを感じ、能力を最大限に発揮できる職場の構築を行ってきました。その結果、管理職と非管理職の間で、管理職のマネジメント行動に関する認識の差異は徐々に小さくなってきています。

また、令和5年度に実施した職員アンケートから見えた課題としては、「職階と実際に担当する業務内容とのギャップ」、「働きやすい職場環境の構築」、「実務に関連性の高い研修の実施」、「ワーク・ライフ・バランスの実現」などがあります。

改定後の基本方針では、これらの課題に対する取り組みを進めていきます。

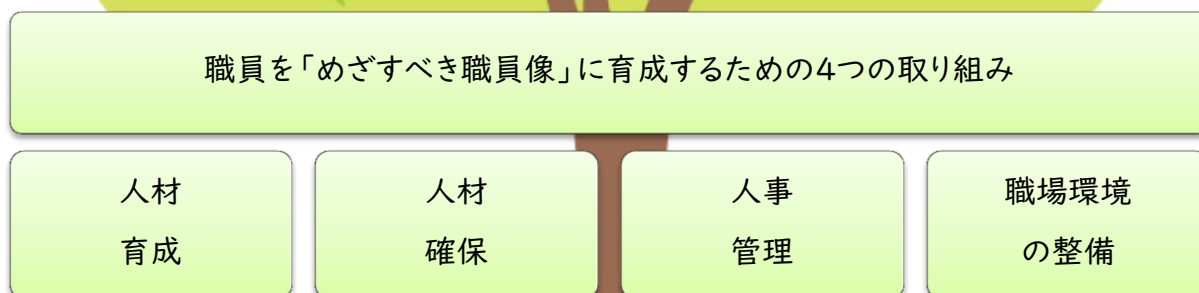
第2章 人材育成を図るための施策体系

【第3章 めざすべき職員像へと育成していくために】

《めざすべき職員像》				
市民と共にまちを創造し、信頼される職員 ～河内長野を愛し、次の世代によりよいまちをつなぎます～				
《市民への約束(職員行動基準)》				
笑顔であいさつします	市民と一緒に考えます	職員みんなで協力し対応します	積極的に取り組みます	法令を遵守します

《めざすべき職場像》			
職員がやりがいを感じ、能力を最大限に発揮できる職場			
《職場行動基準》			
組織目標の明確化と情報共有	個々の役割の明確化と相互協力の推進	活発なコミュニケーションの推進	学習的な職場風土の醸成

【第4章 人材育成・確保の取り組み】



【第5章 推進体制】

職員の役割	管理監督職の役割	人事担当部門の役割
・自己啓発(自学の姿勢) ・主体的なキャリア形成 ・職員同士の相互啓発 ・心身の健康保持 等	・チーム力強化とキャリア支援 ・組織目標の明確化・情報の共有化 ・魅力的な職場づくり 等	・人材育成に関する施策の実施・推進・充実 ・本市が求める人材の確保 ・ワーク・ライフ・バランス実現の支援 等

第3章 めざすべき職員像へと育成していくために

めざすべき職員像と市民への約束

アンケート調査の結果において、全職員の94.1%が「めざすべき職員像」を意識して業務を遂行できていました。

「めざすべき職員像」は、平成26年に改定した基本方針において、本市職員がめざすべき姿を市民・職員がイメージしやすいように設定したものであり、また、「市民への約束」は「めざすべき職員像」に向けた職員の具体的な行動を定めたものです。この2つは、職員に広く浸透し、普段の業務に活かされています。

今後も、本市職員が一丸となり業務を遂行していくため、前回に引き続き、「めざすべき職員像」と「市民への約束」を掲げて業務を遂行していくこととします。

《めざすべき職員像》

市民と共にまちを創造し、信頼される職員

～河内長野を愛し、次の世代によりよいまちをつなぎます～

《市民への約束（職員行動基準）》

笑顔であいさつします

・良好な人間関係を築いていくため、清潔な身だしなみで、誰に対しても自分から笑顔であいさつし、わかりやすく丁寧な説明を心掛けます。

市民と一緒に考えます

・市民のニーズに応えるため、市民の立場に立ち、市民と一緒に考え、共に課題を乗り越えます。

職員みんなで協力し
対応します

・職員は自分の職場の目的や課題を共有し相互に協力し合い、困難な課題などは、部局を超えて連携し取り組みます。

積極的に取り組みます

・時代の変化を捉え、自ら学ぶと共に、主体的に考え、チャレンジ精神をもって迅速に課題解決に取り組みます。

法令を遵守します

・法令を守り、高い倫理観を持つことは公務員の使命です。常に仕事の根拠法令を調べ、知識を習得します。

共通して求められる意識・意欲と各職階に求められる能力

職員一人ひとりが「めざすべき職員像」に到達するためには、明確な目標を持ち、個々の能力を磨いていく必要があることから、その目標として、「共通して求められる意識・意欲」と「各職階に求められる役割と能力」を次表のとおり定めました。

すべての職員は、意欲を持ちながら、自身の職階に応じた能力を身に付け、それらを業務の中で発揮し、求められる役割を果たせるように努めていく必要があります。

<共通して求められる意識・意欲>

市民本位	全体の奉仕者として、常に住民福祉の向上を目指し、市民ニーズを的確に把握して、市民の気持ちに寄り添った施策を展開する。
河内長野市に対する誇りと愛着	このまちに誇りと愛着を持ち、歴史・伝統・文化を学び、ブランド理念の下、河内長野らしさを活かしたまちづくりに努める。
コンプライアンス意識 法令遵守	全体の奉仕者としての使命と責務を自覚し、高い倫理観とコンプライアンス意識、法令遵守、公平・公正・誠実な姿勢を持つ。 【関連：河内長野市コンプライアンス推進指針】
自己成長意識	あらゆる機会を捉え能力向上を図り、自己実現のために常に自らを成長させようという高い意識を持つ。
協働意識	行政が担うべき範囲の見直しを行い、市民活動団体などの多様な主体と行政が役割分担し合い取り組む。
危機管理意識	危機を未然に防止し、また危機の兆しを早期に発見し事態の拡大を抑えるなど、常に危機管理に対する問題意識を持ちながら職務を遂行する。
チャレンジ精神	常に問題意識を持って課題を発見・改善していくことや、困難な業務に対しても前向きに挑戦する。
人権尊重意識	あらゆる人権問題の解消を図ると共に、LGBTQ などさまざまな立場や考え方、生き方を持つ個々の人権を尊重する。
男女共同参画意識	職員一人ひとりが男女共同参画社会の実現に向け、政策の立案及び決定に男女が共同して参画できるよう努める。
コスト意識	それぞれの事務事業についてコストを常に意識し、効率的な業務運営を推進する。
チームワーク意識	組織の一員として、上司や同僚等と協力して目標達成に向けて職務を遂行する。
情勢適応意識	少子高齢化・国際化・情報化など、社会情勢の変化を的確に理解し、対応する。

※太枠内は、職員として特に強く求められる意識・意欲

<各職階に求められる役割と能力>

職階	基本的な役割	必要な能力	必要な能力の割合
部長級	部の統括者/市行政の経営者		行政運営能力
	○ 市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、全市的な課題の解決や政策形成、総合調整を行う。	行政経営能力	
	○ 常に危機管理の問題意識を持ち、不測の事態に備えたと共に、危機発生において的確に対応する。	危機管理能力	
	○ 担当部局の政策課題を設定すると共に、政策立案を行う。	政策形成能力	
	○ 議会や組織内外の者と効果的な折衝を行い、政策の実施や円滑な事務の執行を図る。	折衝調整能力	
	○ 部局の最高責任者として、政策目標を示したうえで、政策の実行に責任を負い政策を評価すると共に、組織の目標達成に向け部局を統括し、進捗管理を行う。	目標管理能力	
	○ 部・局の責任者として、良好な組織整備に努める。	組織管理能力	
副理事級・課長級	職場の統括者/市行政の政策立案者・執行の第一義的責任者		政策推進能力
	○ 職場の長としてリーダーシップを発揮すると共に、業務の実行に責任を負う。	リーダーシップ	
	○ 職場における課題や上位方針に基づいた目標を示すと共に、組織目標達成に向け職場を統括し、進捗管理を行う。	目標管理能力	
	○ 職場の責任者として、良好な職場環境の整備に努める。	職場管理能力	
	○ 所属職員的能力を適正に把握し、指導育成する。	部下育成能力	
	○ 組織内外の者と効果的な折衝調整を行い、円滑な事務の執行を図る。	折衝調整能力	
	○ 職場における課題や目標達成に向けた必要な政策立案を行う。	政策形成能力	
課長補佐級	日常行政サービス活動の業務管理者		対人関係能力
	○ 課長補佐は、課長を補佐し、良好な職場環境の整備に努める。 主幹は課長を補佐する機能の一部を担い、良好な職場環境の整備に努める。	職場管理能力	
	○ 課長補佐は、職場全体の業務の計画的な遂行と進捗管理を行う。 主幹は、主に特命部分の業務の計画的な遂行と進捗管理を行う。	目標管理能力	
	○ 部下の能力を適正に把握し、指導育成する。	部下育成能力	
	○ 組織内外の者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。	折衝調整能力	
	○ 職場の目標の達成に向けた具体的な施策及び業務立案等を行う。	政策形成能力	
	日常行政サービス活動の効率的遂行者		
係長級	○ 係長は、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捗管理を行う。 主査は、事務執行におけるサブリーダーとして業務の計画的な遂行と進捗管理を行う。	リーダーシップ 系の業務管理能力	業務遂行能力
	○ 係員の能力を適正に把握し、指導育成をする。	部下育成能力	
	○ 係長は、職場目標を達成するための課題解決を行う。 主査は、係長を補佐し職場目標を達成するための課題解決を行う。	課題解決能力	
	○ 知識と経験を活かし、高度で専門的な業務を遂行する。	相当高度な実務遂行能力	
	○ 組織内外の者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。	折衝調整能力	
	日常行政サービス活動の自律的遂行者		
	○ 高度な専門能力と実行力を駆使し、職場目標の達成に向けて積極的に業務を遂行する。	高度な専門知識	
副主査級	○ 担当業務における高度な知識・技術を身につけ、正確かつ迅速に処理する。	高度な実務遂行能力	業務遂行能力
	○ 組織内外において良好なコミュニケーションを保つ。	コミュニケーション能力	
	○ 常に問題意識を持ち、必要な改革改善を提案する。	問題解決能力	
	○ 他の職員と協調して仕事に取り組むとともに、後輩職員の指導やサポートを行う。	チームワーク能力	
	日常行政サービス活動の遂行者		
	○ 専門能力と実行力を駆使し、職場目標の達成に向けて積極的に業務を遂行する。	専門知識	
	○ 担当業務における基礎的な知識・技術を身につけ、正確かつ迅速に処理する。	基礎実務遂行能力	
一般職員 新規採用職員	○ 組織内外において良好なコミュニケーションを保つ。	コミュニケーション能力	業務遂行能力
	○ 他の職員と協調して仕事に取り組むとともに、必要に応じてサポートを行う。	チームワーク能力	
	○ 常に問題意識を持ち、必要な改革改善を提案する。	問題解決能力	
	○ 仕事が丁寧で、ミス無く、定められた期限までに完了する。	基本的業務遂行能力	
	○ 上司の指示や相手の話、資料の内容等を正確に理解する。	理解力	
	○ 自分の考えや意図を、分かりやすく相手に伝える。	コミュニケーション能力	
	○ 業務に対する理解を深め、組織の一員として業務に取り組む。	チームワーク能力	
新採用職員	○ 市職員としての立場を自覚して行動する。	倫理観	業務遂行能力
	○ あいさつや言葉遣い、服装など、社会人としてふさわしい振舞いを行う。	接遇力	

行政運営能力：行政経営能力、組織管理能力、職場管理能力、危機管理能力、目標管理能力、系の業務管理能力

政策推進能力：政策形成能力、課題解決能力、問題解決能力

対人関係能力：リーダーシップ、部下育成能力、折衝調整能力、コミュニケーション能力、チームワーク能力、接遇力

業務遂行能力：相当高度な実務遂行能力、高度な専門知識、高度な実務遂行能力、専門知識、基礎的な業務遂行能力、基本的業務遂行能力、理解力、倫理観

※上位の職階は、下位の役割・能力が必要でないということではなく、下位の職階における役割・能力を持ち合わせた上で、それぞれの役割・能力が求められます

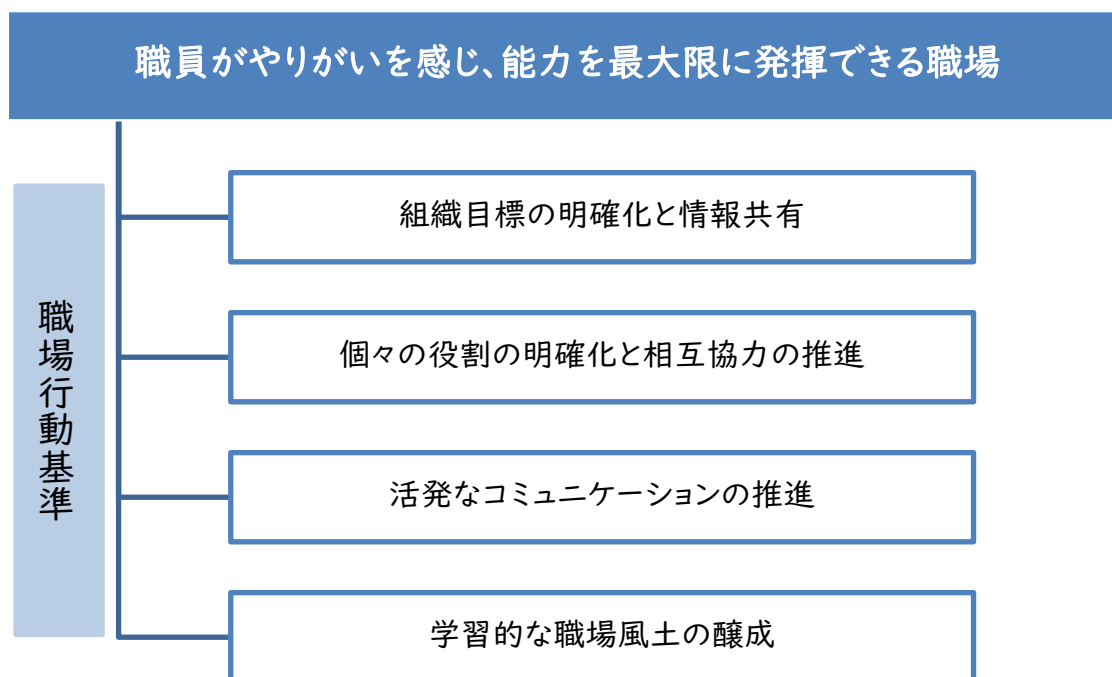
めざすべき職場像

職場は、業務遂行の場であると共に、職員が多くのことを吸収し成長できる場でもあります。また、職場の風土や雰囲気は、職員一人ひとりによって作られ、それぞれの職員の成長に大きな影響を与えています。

職員アンケートにおいても、能力向上の要因として「業務における経験・知識の蓄積」や「上司・先輩のアドバイス」が上位に挙げられており、職員を育成していくために職場の果たす役割は重要です。

そこで、前回に引き続き、下記のとおり本市のめざすべき職場像（職場のあるべき姿）と職場での行動基準を設定し、職員が育ちやすい、より育成効果の高い職場風土の醸成を図ります。

<めざすべき職場像>

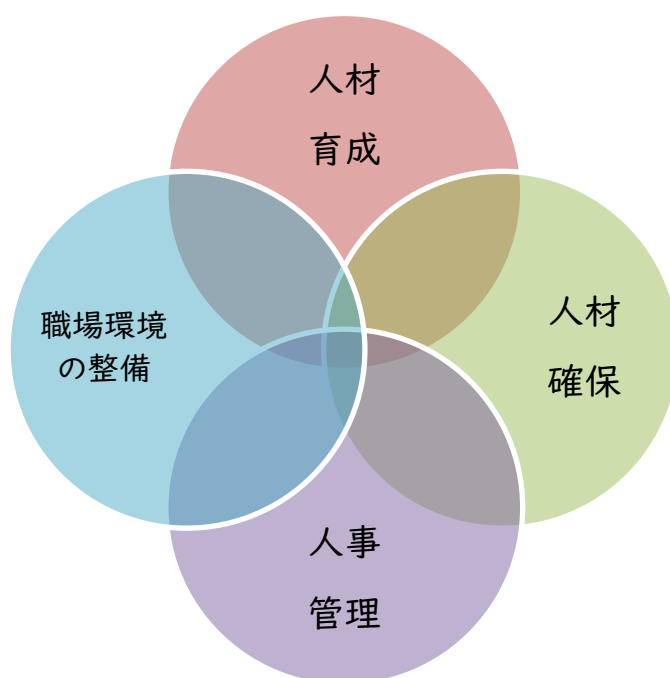


第4章 人材育成・確保の取り組み

職員を「めざすべき職員像」へと育成していくため、**人材育成**、**人材確保**、**人事管理**、**職場環境の整備**の4つの施策の相互連携による相乗効果の高い取り組みを進めていきます。

採用の段階において、本市が求める人材の確保に努めるとともに、各職階に求められる役割と能力を習得させ、仕事の成果を適正に評価することで、職員のモチベーションと組織力の向上を図ります。

また、職員が能力を十分に発揮できるように、やる気とやりがいを感じるような職場環境の構築を目指します。



Ⅰ 人材育成

新たな政策課題や多様化・高度化する市民ニーズに対応するためには、職員の知識・技能の向上が不可欠です。現在求められている役割の中で職員がDX等の新たな知識等を獲得（リスキリング）・向上（スキルアップ）できるための取り組みを進めていきます。

（Ⅰ）人材の育成プログラムの整備

本市における「めざすべき職員像」や各職種、職階、専門性等に応じて必要となる知識・技能等を定義し、当該知識・技能等を習得できるように人材育成の環境を整備します。

◆新卒者の人材育成

新卒者は、正社員（正職員）としての勤務経験がないことから、社会人として必要な最低限の知識から習得する必要があります。したがって、社会人として必要な知識やルールなどに関する研修を実施するとともに、職場研修（OJT）で実践的な知識を習得させます。

人材育成において、若手職員の入庁後数年間はとても重要な期間であることから、重点的に取り組みを進め、将来的に本市で活躍できるための基礎作りを行います。

◆社会人経験者の人材育成

社会人としての基礎はできていますが、公務員として必要な知識は本市で働くにあたり習得する必要があることから、公務員倫理や法律知識などに関する研修を実施します。

また、これまでの民間企業・自治体等での勤務経験から得た知識・経験等は活かしながら、さらに能力を向上させ、本市で活躍できる人材に育成していきます。特に、専門分野での知識・経験を有する職員については、本人の希望・適性等を踏まえた上で、特定の専門分野で活躍できる職員に育成していきます。

◆専門職の人材育成

専門的な知識や経験をもとに、特定の部署で専門性を発揮する職員を育成していきます。ただし、本市が直面している社会課題の解決に取り組んでいくためには、専門的知見を行政としての立場から計画の策定や新たな施策を展開する必要があるなど、職域の幅が広がっていることから、専門性と政策形成能力を併せ持つ職員に育成していきます。

◆任期付職員・会計年度任用職員の育成

公務員としての自覚と高い倫理観を持ち、担当業務に必要な知識等を習得するために努力をし、責任をもって業務を遂行できる職員を育成していきます。

(2) 人材の育成手法の充実

◆自己啓発の促進

職員の自発的な学習を支援するため、e ラーニング研修の実施や、資格取得の支援について取り組んでいきます。

◆業務に必要な資格取得支援の検討

現在においても、防火管理者等の職場で必ず選任しなければならない資格・免許等を取得する場合は、受験料等を公費で負担していますが、今後は、業務上取得することが極めて有用な資格等に対象を拡大し、人材育成と業務の円滑な実施につなげていきます。

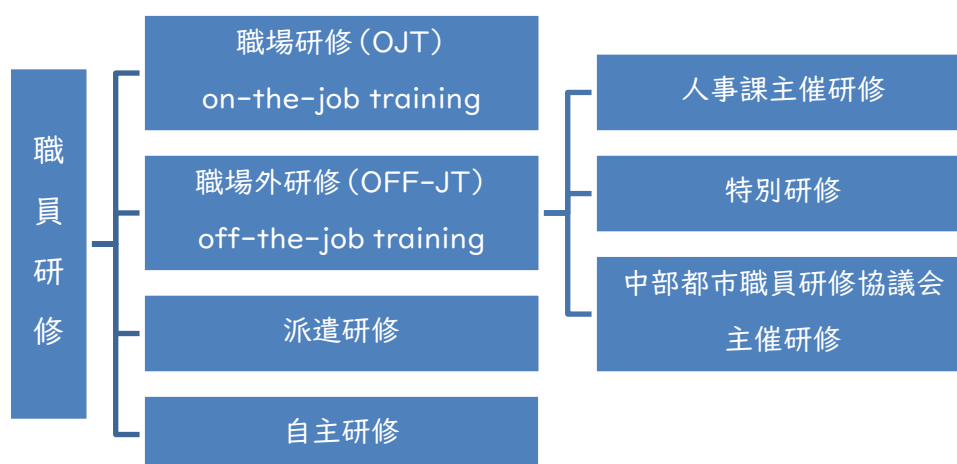
(3) 職員研修

職員一人ひとりをめざすべき職員像へと育成するため、各職階に求められる役割と能力を習得させる必要があります。そのため、職員自身が積極的に学習する姿勢を持続けられるような支援を実施していきます。

また、実務経験での知識向上を目的とした職場研修（OJT）の推進及び業務上必要な知識の習得を図るための職場外研修や専門知識・幅広い知識の習得を目的とした派遣研修の充実を行い、より効果的な研修を実施していきます。

具体的な研修内容を職員研修計画に記載し、着実に実施していきます。

<研修体系>



◆職場研修（OJT）

職員は業務を行う中で、知識を身に付け、実務経験を積みながら職員としての能力を高めますが、この能力の向上を効果的に行うために、管理監督者の職場研修に対する意識改革を行い、職場全体で学習意欲の高い職場風土の醸成や、職場研修の情報・ノウハウの共有化を図ることで職場研修の質を高めるなど、各職場で充実した研修が行えるように取り組みます。

◆職場外研修（OFF-JT）

・人事課主催研修の実施

人事課主催研修は、すべての職員が自身の職階に応じた能力を身に付け、それらを業務の中で発揮し、求められる役割を果たしていく必要があるため、各職階に求められる役割と能力に応じた研修を実施します。

特に、管理職のマネジメント能力やリーダーシップ、部下育成能力などの向上を図る研修や、新規採用職員の基礎実務能力やコミュニケーション能力などの養成を図る研修の充実を図ります。

・特別研修の実施

特別研修は、人権や男女共同参画、協働意識など、職階に関係なく業務を遂行する上で必要な知識・能力の向上を図るために実施します。

◆派遣研修

職員の視野と経験の幅を広げ、柔軟な発想と自律的な行動を養成するため、国・大阪府・他市町村・民間企業などとの人事交流や、専門的な知識習得のための広域研修機関（自治大学校、JAMP、JIAM、マッセOSAKAなど）への派遣研修を行います。

◆自主研修

職員の自学による知識・能力の向上を図るため、様々な学習機会の提供（マッセOSAKAの主催研修、セミナーなど）を行い、自己啓発を進めていくうえでの支援を実施します。

(4) デジタル人材の育成・研修体系

住民ニーズにあった行政サービスを提供するとともに、業務効率化や人材育成など本市における課題を解決するため、本市における組織、行政手続き等のデジタル化は重要な要素となっています。

そのため、今後のデジタル化に対応していくため、デジタル人材の育成に取り組んでいきます。特に、DXに関する取り組みの中核を担う人材の早期育成に取り組むとともに、各部署でデジタルの知識を活かした業務を推進できるように、全職員のデジタルに関する知識の底上げを図ります。

【関連：河内長野市DX推進方針】

デジタル人材

～「国改正指針」より～

現在地方公共団体において求められているデジタル人材には、従来の情報政策担当部局が担ってきた庁内の情報システムの構築・維持管理に係る業務や情報セキュリティに係る業務と異なり、積極的にデジタル技術やデータを活用して自治体行政を変革していく DX の取組をリードし、企画立案や部局間の総合調整等の業務を推進することが求められる。

2 人材確保

近年、本市を含む地方公共団体では、デジタル・トランスフォーメーション（DX）への対応、高齢者・子どもを中心とした福祉施策の充実、公共施設の老朽化など数多くの社会課題に直面しており、職

員の専門性を発揮しなければならない場面が増えています。しかし、民間企業等を含めて、専門性の高い人材の需要は高く、人材の確保が困難な状況にあります。

そのため、本市の仕事の魅力発信や受験しやすい試験方法の検討、多様な経験・スキル・専門性を持った人材を積極的に採用するなど、本市が求める人材を確保するための取り組みを行っています。

(1) 本市が求める人材の確保

本市職員を「めざすべき職員像」に育成していくにあたり、資質と熱意を持った人材を確保するため、今後も引き続き、人物重視の採用試験を継続していきます。

河内長野市が求める職員

- ・住民や組織内外と良好に対話できるコミュニケーション能力を持つ人
- ・前向きに挑戦するチャレンジ精神と自ら成長する意欲がある人
- ・河内長野市に誇りと愛着を持ち、まちづくりに熱い思いを持つ人

◆人物重視の採用試験の実施

本市の「めざすべき職員像」に見合った多様で優秀な人材を確保するため、今後も引き続き、人物重視の採用を行っています。

◆本市の仕事の魅力発信

多様で優秀な人材を確保するため、本市の職員として働くことの魅力を情報発信していきます。

(2) 多様な人材の確保

本市が直面する様々な課題に対応するため、多様で優秀な人材の確保を目指し、社会人経験者など、多様な経験や知識・技能、専門性を持った人材を確保していきます。

◆多様な試験方法の検討

遠隔地からの受験を希望する者や就職活動時期に制限がある者、一定時期に転職を希望する者など、優秀な人材が本市採用試験の受験を断念せざるを得ない状況を防止できるように、試験の実施に係る方法について工夫を行っています。

◆社会人経験者の確保

市民ニーズの多様化・高度化に伴い、本市職員として活躍するためには従来の行政経験だけでは対応できないケースが増加しています。そのため、他の民間企業・地方公共団体等での経験を有する優秀な人材を引き続き確保していきます。

◆専門職の確保

市民ニーズの多様化・高度化に伴い、専門的な知識や経験を有していなければ対応が困難なケースが増加しています。そのため、特定の部署や業務で必要な専門性を有する優秀な人材を確保していきます。

なお、専門職については、特定の専門性に加えて、社会課題の解決に取り組むため、大局的な視点から計画の策定や新たな施策を展開する必要があるなど、職域の幅が広がっている点を踏まえながら、人材の確保に努めていきます。

◆任期付職員・会計年度任用職員の確保

地方分権の進展に伴い、様々な行政課題への対応が必要となる中で、特に専門分野での高度な課題に対応するため、特定任期付職員制度の活用を推進していきます。

また、特定の資格、業務経験または知識を要する業務に会計年度任用職員を任用していきます。さらに、育児休業等を取得することにより、一時的に職場を離れる職員が所属する職場をサポートするため、一般任期付職員や会計年度任用職員を任用していきます。

◆外部人材の活用

専門分野での高度な課題に対応するため、任期の定めのない常勤職員としてだけでなく、専門的な知識・経験を有する人材を任期付職員等の多様な任用形態で確保していきます。

(3) 計画的な障がい者雇用

障害者の雇用の促進等に関する法律により、事業主には一定数以上の障がい者の雇用が義務付けられています。本市では、障がい者の活躍を推進していくため、誰もが働きやすい職場環境を構築し、計画的に障がい者雇用を進めていきます。

【関連：河内長野市職員障がい者活躍推進計画】

3 人事管理

人を育てる人事管理を行っていきます。職員のキャリアビジョンを形成し、専門的な分野において職員がリスキリング・スキルアップにより獲得した知識・技能等を活用するため、職員の希望・適性等を

踏まえて人事配置等に反映し、職員のモチベーションと組織力の向上につなげていきます。

また、職員を長期的な視点で育成するため、主体的なキャリア形成への支援を行っていきます。

(1) 適切な人事配置の実施

◆計画的なジョブローテーションの実施

長期的な観点から職務遂行能力の向上を図るため、勤続年数や適性などを考慮した計画的なジョブローテーションを行います。特に、若手職員は、入庁後の一定期間内に複数の部署を経験させることにより、職員として必要な幅広い分野の知識を習得させます。

また、社会人経験者については、専門性の発揮と人材育成の観点から、効果的な人事配置を行っていきます。

◆複線型人事の継続

高度化・専門化する行政ニーズに対応できる専門的な能力を有する職員を育成していくため、職員が適性と能力に応じてゼネラリストかスペシャリストを選択できる複線型人事制度を継続して実施します。

◆専門職の人事配置

専門職については、専門性を高めるとともに、専門分野の幅を広げるための人事配置を行っていきます。それに加えて、行政職員としての職域の幅を広げて、政策形成能力・マネジメント能力等の習得を図るため、職域の幅を広げる観点からの人事配置を行っていきます。

(2) キャリア形成支援

◆職員の主体的なキャリア形成への支援

職員の主体的な業務遂行や自発的な能力開発を促進するには、職員自身が明確なキャリアビジョンを有していることが重要です。

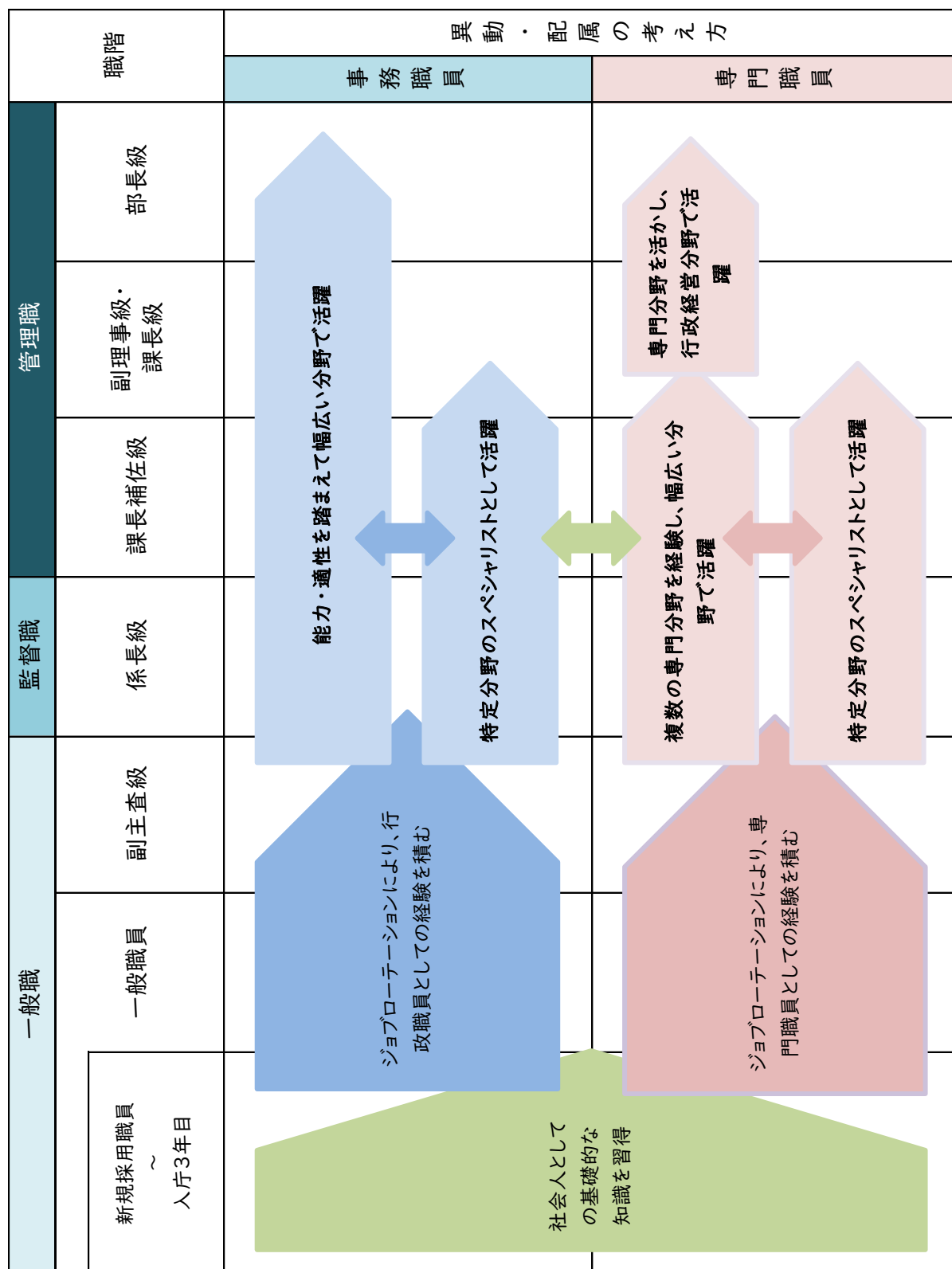
そのため、キャリアパスの明示や、職員がキャリアについて考える機会を提供し、仕事に対するモチベーション向上や職員のキャリア形成を支援していきます。

◆役職定年職員・暫定再任用職員の活躍推進

今後は、市民ニーズの多様化・高度化や新たな職員の確保が課題となることから、役職定年職員・暫定再任用職員の果たすべき役割は益々重要なものとなります。

そのため、役職定年職員・暫定再任用職員の能力等を活かし、かつ、自己申告等も活用しながら、知識・経験を後輩職員に伝承するための人事配置を行うとともに、役職定年職員・暫定再任用職員がやりがいを持って仕事に取り組むための支援を行っていきます。

<キャリアパス体系図>



(3) 計画的な昇任管理

職員の昇任にあたっては、組織運営に必要な各職階人数を基本としながら、人事評価制度の活用や昇任試験の実施などにより、職員が担っている役割と能力を見極めたうえで、意欲と能力の高い職員の早期登用を図るなど計画的な昇任管理を行っていきます。

◆昇任基準の明確化

各職階に求められる役割や必要な能力等をもとに、基準に達する職員が昇任できるための制度設計を行っていきます。

◆社会人経験者の昇任制度の構築

他の民間企業・自治体等での職歴を有する職員については、採用時点の年齢は新卒者と比較して高い傾向にありますが、社会人としての基礎的な知識を既に有している者もいます。

特に、近年は、就職氷河期世代・社会人等区分の採用試験を実施していますが、本人の能力・適性等により入庁から比較的短期間で一定の職階まで昇任可能な制度を構築していきます。

◆各職種の昇任制度の見直し

職階に求められる役割や能力等はすべての職種について共通であることから、昇任に係る取り扱いにも違いはありませんが、今後、各職種において昇任の観点に違いが生じる場合には、昇任試験制度などを随時見直していきます。

(4) 人事評価制度の活用

人事評価制度は、各職階に求められる役割と能力に基づき、職員の現状を評価することにより、将来に向けて職員の育成を図ることを目的としています。職員が、各職階に求められる役割と能力を有しているか適正に評価するため、各職階の評価項目の見直し及び評価シートの細分化や、公平で客観的な評価を行うための効果的な評価者研修を継続して実施します。

また、全庁的な人事評価結果を踏まえた研修内容の構築や昇任へ反映する共に、自ら努力した職員に報いるため人事評価結果の昇給及び勤勉手当への反映を行っています。

今後においても、人事評価制度を人材育成へ活用し、職員のモチベーション向上につなげるための取り組みを進めていきます。

(5) 各種制度の適正な運用

◆自己申告制度の活用

職員自身が担当職務や職場環境についての率直な意見や考え方を申告することにより、

人事担当部門が、各職員の適正、希望などを把握し、職員の能力活用、適正な人事配置を行うため、自己申告制度を今後も継続して実施します。

◆希望降任制度

役職者の職務・職階に対する希望を尊重し、本人希望を承認することで意欲を引き出し、組織の活性化を図るため、今後も適切な運用を行います。

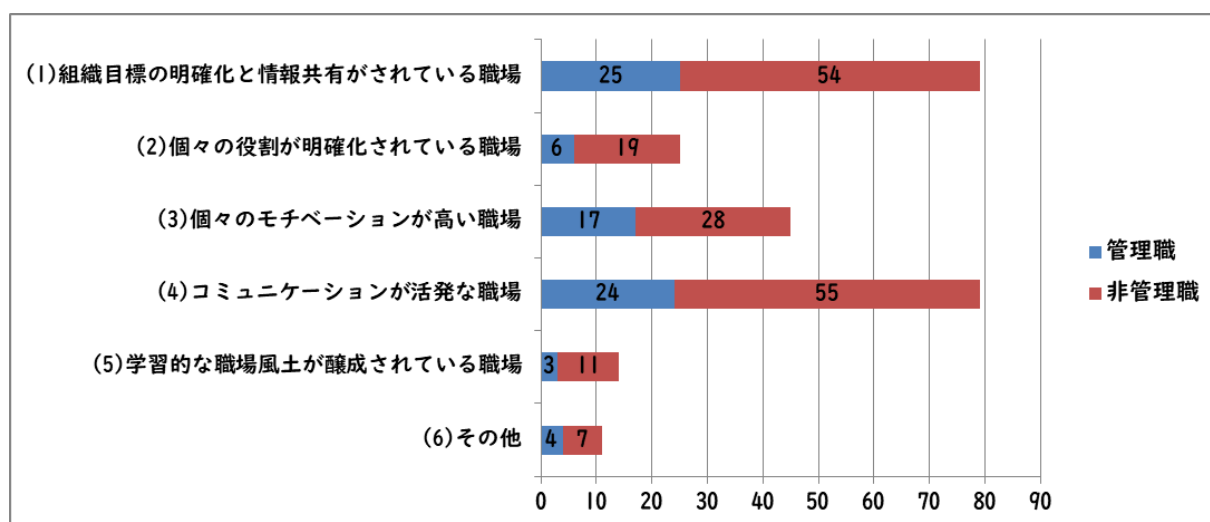
◆分限処分

仕事に対する意欲や能力が低く、人事評価が一定の基準に満たない職員の意欲向上を図るため、まずは、管理・監督職による指導・助言を行い、その後、意識改革のための研修を実施すると共に、それでも改善が見込まれない場合は分限処分の指針に基づき適切な運用を行い、より円滑な組織運営に努めます。

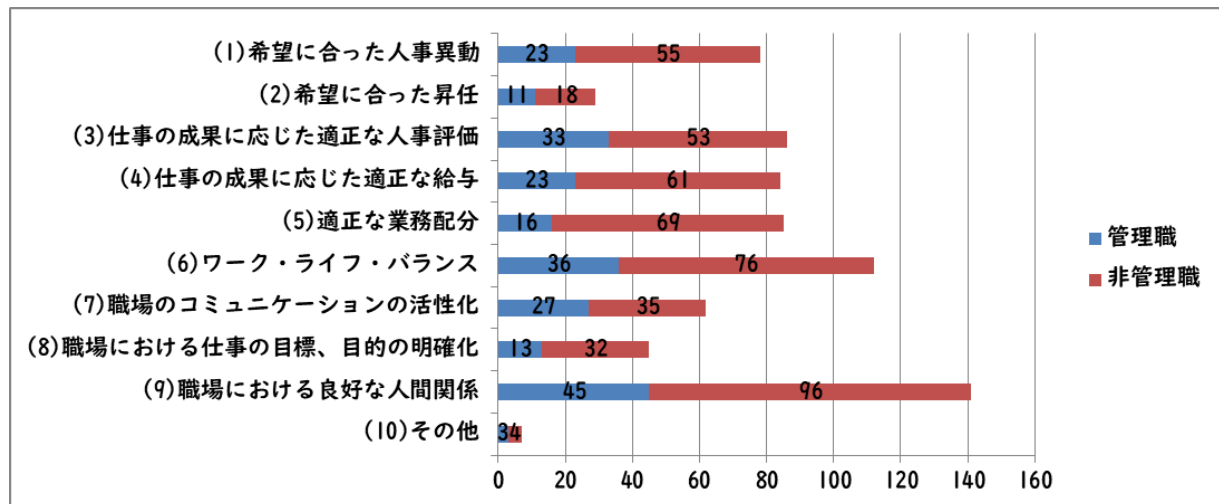
4 職場環境の整備

職場は、業務遂行の場であると共に、職員が多くのことを吸収し大きな影響を受ける成長の場でもあります。職員の仕事への意欲を高め、能力開発を前向きに行わせていくためには、それを可能にする職場環境づくりは欠かせないことから、以下の取り組みを行うことにより、「職員がやりがいを感じ、能力を最大限に発揮できる職場」の実現を目指します。

○「職員が能力を発揮して仕事をするために望ましい職場」についてのアンケート結果



○「仕事に対するやりがいを感じ、持続させるために必要だと思うこと(3つ以内)」についてのアンケート結果



(1) 目標管理制度などの活用

職場の職員全員が職場目標を共有するため、目標管理制度などを活用し、職場目標を明確にすると共に、情報の共有化を図ります。

(2) 管理職のマネジメント能力向上

職場目標に基づく職員個々の役割を明確化すると共に、職場内における職員同士の相互協力を推進するため、「管理職に求められるマネジメント行動指針」を活用しながら管理職のマネジメント能力の向上を図ります。

(3) 人が育つ職場環境の構築

◆学習する職場風土づくり

職員一人ひとりの学習意欲を刺激し、自らの能力を高め成長する職場風土を醸成するため、職場研修機会の提供や、各職場での研修の実施状況の把握などを行います。

◆活発なコミュニケーションの推進

職員同士がお互いの立場を理解し合い、仕事のコミュニケーションが活発に行われることにより、良好な人間関係の構築や円滑な業務推進などが期待できるため、職場でのコミュニケーションが活発に行える環境を推進します。

◆管理監督職の部下育成能力向上

職場での経験は大きな人材育成の効果が期待できるため、職場での部下育成を管理監督者の重要な責務と位置付け、部下育成能力の向上を図ります。

(4) 職員のモチベーション向上

◆男女共同参画の推進

男女が共に能力を発揮できる職場づくりを推進するため、男女の区別なく平等に能力開発を行い、積極的に女性の管理職への登用を図るほか、出産や育児への支援を行います。

◆職員の健康管理の充実

職員が安心して職務に専念できるようにするため、健康管理やメンタルヘルスに関するセミナーの定期的な実施、相談体制の充実、福利厚生事業の実施、病気休職者などの職員の円滑な職場復帰のための支援など、職員の健康保持・増進に向けたサポート体制の強化を図ります。

◆職場におけるハラスメント防止

ハラスメントは、被害を受けた職員や周囲の職員、職場などに大きなダメージを与えます。働きやすく、職員が能力を発揮できる職場を構築するため、職場におけるハラスメントを防止するための取り組みを進めます。

◆途中退職を防ぐための取り組み

近年は、若い世代の転職が、より一般的となってきており、本市においても若年層による退職が増加傾向にあります。家庭の事情等による退職は防ぐことができませんが、職場環境や本人のモチベーション低下による退職などは防止しなければなりません。中長期にわたり育成した職員の退職は、市にとって大きな損失となりますので、職員のエンゲージメントを把握し、対策を行っていきます。

(5) ワーク・ライフ・バランスの実現

仕事以外の時間である生活の充実が職員の自己啓発への意欲、心身の健康保持、仕事に対する意欲向上などが期待できることから、育児や介護など働きやすい職場環境の整備により、ワーク・ライフ・バランスを推進していくための取り組みを行い、職員の生活の充実を図ります。

◆時間外勤務の縮減、年休の取得促進

職員のワーク・ライフ・バランスを推進し、心身の健康保持を図るため、時間外勤務の縮減や年休の取得促進に取り組んでいきます。それを実現するため、DXを活用した業務の効率化や管理職のマネジメント能力向上を図っていきます。

◆テレワークの活用

柔軟な働き方の実現や人材確保につながるため、テレワークを継続して活用していきます。

◆育児休業制度の活用

現在、3歳未満の子を養育している職員は育児休業制度の利用が可能です。今後も本制度を活用し、職員のワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいきます。

◆早出遅出勤務制度の活用

現在、小学校入学前の子を養育している職員または配偶者、父母、子等を介護している職員は早出遅出勤務制度の利用が可能です。今後も本制度を活用し、職員のワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいきます。

◆部分休業制度の活用

現在、小学校入学前の子を養育している職員は部分休業制度の利用が可能です。今後も本制度を活用し、職員のワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいきます。

◆各種休暇等制度の周知

各種休暇制度や子育て支援制度の周知を行い、職員の育児参加の促進やワーク・ライフ・バランスの推進につなげていきます。

【関連：河内長野市女性職員の活躍推進アクションプラン】

第5章 推進体制

(1) 職員の役割

◆自己啓発(自学の姿勢) 人材育成

行政のプロとしての意識を持ち、自主的、意欲的に能力開発に取り組む「自学の姿勢」を
持ち続けることが大切です。

◆本市の仕事の魅力発信 人材確保

本市が求める多様で優秀な人材を確保するため、採用試験の受験を検討している人が市
役所の仕事に魅力を感じるような情報発信をあらゆる機会を通じて行っていくことが大切で
す。

◆主体的なキャリア形成 人事管理

自分自身が仕事を通してどのような成長を遂げたいのかを考え、自らのキャリア形成のた
めに主体的に自己啓発に努めることが大切です。また、自分自身のキャリア形成と組織から求
められる役割のバランスを実現していくことも大切です。

◆職員同士の相互啓発 人材育成

◆心身の健康保持 職場環境の整備

心身の健康保持を徹底すると共に、自己研鑽に励みながら職員同士においても相互啓発
に努めることが求められます。

(2) 管理監督職の役割

◆チーム力強化とキャリア支援 人材育成 人事管理

人事評価制度の活用や日頃の部下指導の機会を通して、適切な人事管理を行うとともに、
部下の人材育成に努めなければなりません。職場目標の達成や、部下職員のキャリア支援な
どにより、チームの総合力強化に努めていきます。

◆部下育成能力の向上・マネジメント能力の強化 人材育成 職場環境の整備

部下の能力や意欲を適切に把握し、仕事を通じて部下の指導・育成を図っていきます。

◆職場研修の実践 人材育成

◆組織目標の明確化・情報の共有化 職場環境の整備

◆風通しの良い学習的な職場風土の醸成 **職場環境の整備**

職場において積極的にコミュニケーションをと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共に、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。

◆魅力的な職場づくり **職場環境の整備**

本市が求める多様で優秀な人材を確保するため、採用試験の受験を検討している人から選ばれるような魅力的な職場づくりを行っていきます。また、採用した職員が長く働きたいと思えるような体制づくりを行っていきます。

(3) 人事担当部門の役割

◆人材育成に関する施策の実施・推進・充実 **人材育成**

◆職場研修などに対する総合的支援 **人材育成**

◆職員の意識や職場の実態把握 **職場環境の整備**

人材育成は、職員一人ひとりの能力開発への意欲を主体として、職場における積極的な取り組みとこれらに対する総合的かつ組織的な支援により、その効果が最大限に発揮されます。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共に、人材育成に関する施策の充実を図るなど、総合的な支援を行っていきます。

◆本市が求める人材の確保 **人材確保**

本市が求める多様で優秀な人材を確保するための取り組みを行っていきます。

◆職場風土改革の支援 **職場環境の整備**

◆ワーク・ライフ・バランス実現の支援 **職場環境の整備**

各所属や所属長が風通しの良い学習的な職場風土を醸成できるように、研修の機会等を通して支援していきます。また、職員がワーク・ライフ・バランスを実現し、職員が能力を存分に発揮できる環境を構築するため、各種制度の導入検討を行っていきます。