

# 岩国市人材育成・確保基本方針（概要）

## 策定の趣旨と背景

(1) 持続可能な行政サービスの提供体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 少子高齢化の進展や生産年齢人口の減少、個人のライフプランや価値観の多様化、大規模災害や感染症などの新たなリスクの顕在化、デジタル社会の進展など、社会情勢は急速に変化</li> <li>◆ 複雑化・高度化する行政課題に対応するため、職員一人ひとりが持てる能力を最大限発揮し、組織力を強化</li> </ul>
(2) 人材確保について	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 総人口や若年人口の減少、人材の流動化に伴い、採用競争が激化</li> <li>◆ 多様な人材の安定的確保に向け、若年層が魅力を感じ、成長を実感できる常に学べる環境の整備が必要</li> </ul>
(3) 行政に求められる能力の変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ DX人材等の重要性が増大していることから、外部人材、内部人材の両面から専門的な知識や技能の習得に取り組む</li> <li>◆ 定年引上げに伴う計画的な人材育成に向け、職員世代間における知識や技術、経験等の継承が必要</li> </ul>
(4) 職員の意識変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 職員の価値観は、「仕事のやりがい」「組織への貢献の実感」「自己成長」等が重視される傾向に変化</li> <li>◆ 職員のエンゲージメントやウェルビーイングを高めることが重要</li> </ul>


以上を踏まえ、人材育成・確保の取組を計画的かつ総合的に進める

## 人材育成・確保基本方針

職員に必要な意識・能力の向上

めざす職員像の実現

## 岩国市のめざす職員像

<b>信頼</b>	市職員としての強い使命感と高い倫理観や遵法精神を備え、「全体の奉仕者」として、中立・公正な立場から誠実に職務を遂行できる職員	
<b>岩国愛</b>	岩国への誇りと愛着を持ち、市民に寄り添い、市民とともに考え、市民と協働し、まちづくりに貢献する職員	
<b>チャレンジ</b>	社会情勢の変化に敏感で、自ら課題を発見し、新たなことに果敢に挑戦する職員	
<b>経営感覚</b>	効率的で、質の高いサービスを提供するため、常にコスト意識を持ち、市民本位の行政経営を推進する職員	

職員に求められる基本能力  
(標準職務遂行能力)

職制上の段階に応じて、職務を遂行する上で発揮することが求められる能力を明示

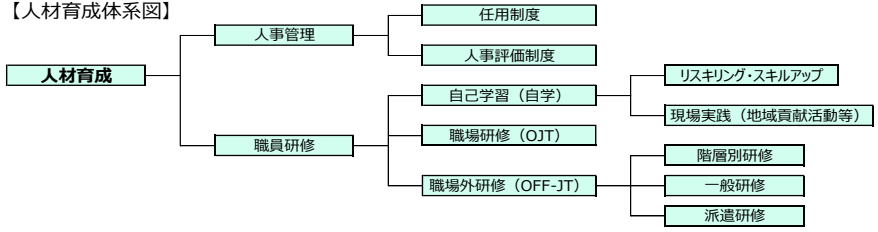
行政経営

組織目標の実現

岩国市総合計画

めざすまちづくりの実現

## 人材育成

<p>1 人材育成プログラムの整備</p>	<p>人材育成に対するニーズを把握し、職種、階層、専門性等に応じて必要となる知識・技能を習得するため、計画的・体系的な育成プログラムの充実・強化を図る</p>	<p>【人材育成体系図】</p>  <pre> graph LR     A[人材育成] --&gt; B[人事管理]     A --&gt; C[職員研修]     B --&gt; B1[任用制度]     B --&gt; B2[人事評価制度]     C --&gt; C1[自己学習(自学)]     C --&gt; C2[職場研修(OJT)]     C --&gt; C3[職場外研修(OFF-JT)]     C1 --&gt; C1_1[リスキリング・スキルアップ]     C1 --&gt; C1_2[現場実践(地域貢献活動等)]     C2 --&gt; C2_1[階層別研修]     C2 --&gt; C2_2[一般研修]     C2 --&gt; C2_3[派遣研修]     </pre>
<p>2 人材育成手法の充実</p>	<p>(1) 職場研修 (OJT)</p> <p>(2) 自己学習 (自学)</p> <p>(3) 職場外研修 (OFF-JT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● OJTガイドブックの活用</li> <li>● 職場研修 (集団指導) マニュアルの活用 等</li> <li>● eラーニング教材等の活用案内</li> <li>● 自己啓発助成金交付制度、自主研究グループ支援制度の利用促進</li> <li>● 地域貢献活動への積極参加の促進 等</li> <li>● 各種研修の実施 (階層別研修、一般研修、派遣研修)</li> </ul>
<p>3 人を育てる人事管理</p>	<p>(1) 組織力を最大限発揮する人員配置</p> <p>(2) 新規採用職員の計画的・重点的な育成</p> <p>(3) ジョブローテーションによる職員の育成</p> <p>(4) 技術職員の計画的な育成</p> <p>(5) 女性職員の積極的な登用</p> <p>(6) 高齢層職員の活躍</p> <p>(7) 障害者の雇用・活躍</p> <p>(8) 人事評価制度の適切な運用等</p> <p>(9) 倫理観の涵養</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自己の成長や組織への貢献度を実感でき、キャリア開発支援につながる人員配置に努める</li> <li>● 新人指導担当職員の設定</li> <li>● 「新規採用職員育成マニュアル」に沿って、マンツーマンでの職場研修を実施</li> <li>● 入庁後の概ね10年間は、職務内容が異なる3つの部署を経験することを基本</li> <li>● その後も3年から5年程度の在課年数を基本とするジョブローテーションを実施</li> <li>● 個々の技術職員の長期的な研修計画を立て、計画的に専門講座等を受講</li> <li>● 「岩国市特定事業主行動計画」に基づき、女性職員を管理職へ積極的に登用</li> <li>● 定年の段階的な引上げに伴い、60歳超の職員が多様な知識や経験を発揮できる人事管理、モチベーションを維持できる環境整備を進める</li> <li>● 「岩国市障害者活躍推進計画」に基づき、障害のある職員が安心して働き、能力を十分に発揮できる職場環境づくりを進め、共生社会の実現につなげる</li> <li>● 評価者研修及び被評価者研修の継続実施</li> <li>● 人事評価結果を昇任や給与等の処遇に適切に反映</li> <li>● 管理職のマネジメント能力の向上につながる多面的な評価制度の検討</li> <li>● 「岩国市職員コンプライアンス行動指針」の策定</li> <li>● 職員が社会的責任を自覚した行動を実践し、活力ある職場づくりを進めることで、質の高い行政サービスを提供し、「市民から信頼される市役所の実現」を目指す</li> </ul>

## 人材育成（つづき）

4 デジタル人材の育成	(1) 求めるデジタル人材像	利用者・現場の視点と公共性を両立し、業務課題を自ら抽出・可視化して関係者との合意形成を進め、データとITを有効活用することで、業務効率化や住民サービスの向上に継続的に取り組みながら、組織横断的にデジタル改革やデジタル実装を率先して推進する職員			
	(2) デジタル人材の役割と推進体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>● マネジメント層、リーダー層を庁内DXの中核として位置付け、各階層の役割を明確化し、計画的な人材の確保・育成に取り組む</li> </ul>			
	(3) デジタル人材の育成方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人材育成プログラムを基礎として、デジタル関連研修を上乗せして実施</li> <li>● OJTや山口県の研修会に参加、市独自で研修会を開催、国や民間事業者等との交流を推進</li> </ul>			
		職種等	人材区分	求めるスキル（例）	デジタル関連研修（例）
		マネジメント層	－	組織マネジメント力、リスクマネジメント 等	自治体のデジタル戦略と運営 等
	リーダー層	DX推進リーダー	プロジェクト管理スキル、交渉力 等	利用者ニーズを重視したサービス設計 等	
	メンバー層	デジタル活用人材	セキュリティ知識、業務フローの可視化 等	業務分析とデジタル技術（AI・RPA等）の活用 等	
	デジタル推進課	デジタル専門人材	評価・分析力、フィードバック収集力 等	データ分析基礎とデータ品質管理 等	

## 人材確保

1 「選ばれる組織」となるための魅力発信	(1) 多様なインターンシップの実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>● インターンシップや職場体験を積極的に受け入れ</li> <li>● 広島広域都市圏の「有給長期インターンシップ」の実施</li> </ul>
	(2) 情報発信の充実及び採用説明会への積極的な参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>● SNS等の活用による各受験者層に応じた的確な情報提供</li> <li>● 市職員の仕事の魅力をアピールできる機会の充実を図り、就職活動の早期化に対応した就職説明会等へ積極的に参加</li> <li>● 広島広域都市圏の「公務の魅力を発信する圏域内市町合同フェア」に参加</li> </ul>
	(3) 技術職員、資格免許職員確保の取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 現場見学会の実施、PR動画・技術職員向けのパンフレットの制作、学校訪問などによる採用広報活動の強化</li> <li>● 広島広域都市圏の技術系職員OB人材登録制度の活用</li> </ul>
2 多様な人材の採用に向けた試験の実施	(1) 多様な試験方法の工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>● アピール型試験（プレゼン面接）の一部導入</li> <li>● 先行枠による1次試験の早期実施</li> <li>● SPI試験をテストセンター方式により実施</li> <li>● 一部職種で3次試験を廃止 等</li> </ul>
	(2) 職務経験者採用の工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職務経験者採用の職種の拡大（事務デジタル職、技術職、資格免許職 等）</li> <li>● 職務経験者採用試験の受験資格の年齢要件、職務経験期間等の要件の緩和</li> </ul>
	(3) キャリア・リターン採用の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 結婚、育児、介護等の事情により退職した職員を10年以内に再び正規職員で採用</li> </ul>

## 職場環境の整備

1 働き方改革の推進	(1) 柔軟な働き方の普及促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>● テレワークの導入促進</li> <li>● フレックスタイム制の普及促進 等</li> </ul>
	(2) 風通しの良い職場風土の醸成	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 期首面談・期末面談等の実施</li> <li>● フリーアドレス・グループアドレスの推進</li> </ul>
2 ワーク・ライフ・バランスの実現	(1) 時間外勤務の縮減	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 時間外勤務の事前命令の徹底</li> <li>● 管理職による適切な業務マネジメントによる組織的な取組を継続</li> </ul>
	(2) 年次有給休暇の取得促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務分担の平準化等による休暇を取得しやすい職場環境づくりを進める</li> <li>● 夏季休暇、リフレッシュ休暇等の計画的・連続的な休暇取得を促進</li> </ul>
	(3) 仕事と家庭の両立支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「育児プランシート」の活用</li> <li>● 育児休業経験がある職員等による相談やアドバイスの実施</li> </ul>
3 こころとからだの健康づくりの推進	(1) メンタルヘルス対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 新入職員ヘルスサポート面談の実施</li> <li>● ストレスチェックの実施</li> <li>● メンタルヘルス相談の実施 等</li> </ul>
	(2) ハラスメント対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ハラスメント研修会の実施</li> <li>● カスタマーハラスメントに対する基本方針及び対応マニュアルの策定 等</li> </ul>
4 職員のモチベーションアップ	(1) 挑戦を応援する組織風土の醸成	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員のチャレンジを応援し、新たな挑戦を積み重ねる組織風土の醸成に努める</li> <li>● 認め合い感謝する文化の醸成に努め、意欲的に働く職場環境づくりに取り組む</li> <li>● 組織の垣根や立場を越えた視点で物事を考える意識を育てる</li> </ul>
	(2) 配置転換や希望業務への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自己申告書による職員の希望等の把握・活用</li> <li>● 庁内応援制度の導入検討</li> </ul>
	(3) 職員のエンゲージメントの把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員意識調査の継続実施</li> <li>● 職員電子目安箱の導入検討</li> </ul>

## 推進体制

個々の職員の役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公務員としての責任と自覚に基づき、能力開発に積極的に取り組む</li> <li>◆ 知識や技術を自主的に習得し、問題意識と自己成長意欲を持って仕事に取り組み、相互に啓発し合える職場の環境づくりに努める</li> </ul>
管理監督者の役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 日々の業務を通じて、職員の能力開発に対して指導・助言を行う</li> <li>◆ 職員の能力開発を重要な職務として認識し、マネジメント能力の向上に努める</li> </ul>
人事担当部門の役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 自己学習への取組みとそれを支える職場の取組みを支援</li> <li>◆ 職員の意識や職場の実態把握に努め、人材育成システムの調査・研究を進め、適宜改善を加える</li> </ul>

## 進行管理・取組の検証

「行政経営改革プラン」による進行管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 本方針の重要な取組は、行革プラン行動計画を策定し、進行管理・取組の検証を行う</li> <li>◆ 具体的には、取組目標と課題、活動内容、スケジュール等を定め、中間と期末に進捗状況を確認し、評価・検証する</li> <li>◆ 行政経営審査会において審査した上で、「行動計画取組結果（期末）報告書」としてホームページで公表</li> </ul>
---------------------	---