

# 芦屋市人材育成実施計画

【平成27年度～平成29年度】



「芦屋のため、市民のために自ら考え行動する職員」を目指して

平成27年4月

芦屋市

## 目次

はじめに .....	1
人材育成実施計画の概要 .....	2
(1) 計画の基本的な考え方 .....	2
(2) 計画の期間 .....	2
(3) 計画の方向性 .....	3
(4) 計画の体系 .....	3
(5) 計画の推進における各職員の役割 .....	7
人材育成実施計画の内容 .....	9
(1) 自己啓発・自己研鑽 .....	9
(2) 人を育てる職場づくり .....	14
(3) 人事諸制度（人事担当課の役割） .....	20
資料 .....	22
【資料1】 芦屋市人材育成推進本部設置要綱 .....	22
【資料2】 人材育成推進委員会委員名簿（平成27年3月現在） .....	24

## はじめに

---

地方分権改革の進展により、各自治体が国や県の施策にとらわれることなく、自らの判断と責任により、地域の特性に合わせた特色あるまちづくりを推進していくことが求められています。

また、少子高齢化による労働力人口の減少や高度情報化の進展により情報量が増大し、行政ニーズは多種多様・複雑化しています。

本市におきましても、少子高齢化に対応するためのまちづくり、老朽化する公共施設等への対応など行政が抱える課題は複雑・多岐にわたり、自主・自立の自治体運営が求められています。

一方では、団塊世代の職員の退職が続いており、管理監督職への昇任年齢が下がり、若い職員が管理監督職として業務の中心的な役割を担っています。

芦屋市では、平成17年3月に「“あしや”人材育成基本方針」を策定しました。

その後、平成23年3月に策定された第4次芦屋市総合計画、平成24年5月に策定された行政改革実施計画における「人材育成基本方針及び実施計画の見直し」を受け、改めて職員と職場を取り巻く状況を踏まえ、平成26年3月に「“あしや”人材育成基本方針」の改訂を行い、「求める職員像」と「必要な能力」を明示し、個人と組織の行動指針を定めるとともに、人材育成を効果的に推進するための体制づくりを示しました。

組織にとって最大の資源は「人（職員）」であり、行政サービスの質を決定づけるものは、職員の力です。時代と共に変化する行政ニーズや社会情勢に柔軟に対応し、これからの地方分権社会を生き抜いていくためにも、例え困難な事態に直面しても、自ら考え行動し、未来を切り開いていく職員でなければなりません。

平成27年度からの人材育成実施計画では、職員一人ひとりに人材育成に対する意識づけを行うとともに、人材育成をうながす体制づくり、能力を最大限に発揮できる職場環境の整備を行うことなどを盛り込んでおります。

「芦屋のため、市民のために自ら考え行動する職員」を目指し、人材育成システムの構築に取り組んでまいります。

# 人材育成実施計画の概要

---

## (1) 計画の基本的な考え方

基本方針では、求める職員像である「芦屋のため、市民のために自ら考え行動する職員」を育成するために、**(1) 職員の自己啓発・自己研鑽 (2) 人を育てる職場づくり (3) 人事諸制度**の各側面の充実と相互に連動した取組みを進めることを掲げています。

実施計画では、基本方針で示されているこれら3つの取組について、より具体的な取組事項を掲げ、今後の進行計画を示します。

求める職員像とは・・・

芦屋のため、市民のために

**自ら考え行動する職員**

具体的には・・・

- ① 使命感と向上心を持ち、困難な課題に対しても前向きに取り組む職員
- ② 市民や地域とのコミュニケーションを通じて協働する職員
- ③ 知識、技術、専門能力を身につけ、政策形成力を発揮してまちづくりを進める職員

## (2) 計画の期間

実施計画の期間は、**平成27年度から平成29年度までの3か年**です。

なお、社会情勢の変化や地方分権の進展等、自治体を取り巻く環境の変化によって発生する諸問題を解決し、市民の皆様から「住んでよかった」「これからも住み続けたい」、また、他市の皆様から「移り住みたい」と思っただけのようなまちづくりを市民とともに取り組むために、実施計画の管理を年度ごとに行い、状況に応じて内容の見直しを行います。

### (3) 計画の方向性

市民の福祉の増進を目指し、効果的で効率的な行政を市民と協働のもと、自主性、主体性をもって進めていくためには、長期的な視野で市民目線に立ち、このまちを良くしようとする意欲・情熱を持った人材を確保・育成していく必要があります。

そのためには、「求める職員像」を職員間で共有し、その実現のために必要とされる知識や能力を育む職場風土を組織全体に浸透させることが重要です。

今後3年間は、求める職員を目指し職員意識の向上、職場風土の形成に取り組みます。

### (4) 計画の体系

実施計画を策定するにあたり、人材育成推進委員会での意見を踏まえ、次のとおり体系を整理しました。

#### ① 自己啓発・自己研鑽

人材育成の基本は自己啓発・自己研鑽です。職員自らが成長意欲・学習意欲を持ち、成長のために学習し行動することこそ、人が育つ一番の要因です。そのためには、職員に対し**自己啓発・自己研鑽への動機づけ**を効果的に行い、成長意欲を持たせると同時に、その意欲に応えることができる**職場風土の形成・環境の整備**が必要です。

実施計画では、**気づきマークシートの活用**により、セルフチェックの機会と手段を提供するとともに、**各職員に必要な能力を各自が把握**できるよう、**セルフチェックへの取組を支援**します。また、**自己啓発メニュー・自己啓発支援制度の内容の充実及び情報提供**を行うことにより、**自己啓発を支援**します。

また、人が育つためには、職員一人ひとりが「求める職員像」を持ち、キャリア形成に主体的かつ積極的に取り組み挑戦することが大切です。

実施計画では、**キャリアデザイン研修の実施**により、職員による主体的な**キャリア形成への取組を向上**させ、組織全体の活性化を図ります。さらに、**職場外研修の実施・充実、研修等の情報や研修成果等を発表する場を提供**することにより、**Off-JTを推進**するとともに、**海外派遣研修制度の実施及び外部機関へ職員を派遣**し、幅広い視野・専門知識を備えた**多様な人材を育成**するための**キャリア形成を支援**します。

## ② 人を育てる職場づくり

実務に関する知識の習得や能力の向上は、職場内での教育（OJT）が基本です。職員がいきいきと仕事に取り組み、前向きに知識の習得や能力の向上に取り組むためには、人を育てる**職場環境を整備**するとともに、「人を育てる人」を**教育する取組**が必要です。

実施計画では、「芦屋市人材育成基本方針」・「芦屋市人材育成実施計画」のさらなる周知により、職員には人材を育成することの役割について認識させ、「人を育てる職場づくり」を促す**環境づくり**に取り組むとともに、**相談体制の整備**による**ハラスメント防止対策の推進**、「芦屋市職員の心の健康づくり計画」の**施策としてメンタルヘルス対策の推進**に努めるとともに、「特定事業主行動計画（※1）」の**施策**として、年齢・性別にかかわらず、全ての職員が持てる能力をフルに発揮できる**職場環境の整備を推進**します。

また、職場全体で人材育成に意識的、計画的、継続的に取り組むため、**人材育成推進員**を活用することや、**職場内研修の実施・充実**、**OJTマニュアルの周知**を図るとともに、**OJTリーダーによる新規採用職員への継続した指導**、**メンターによる若手職員への組織横断的指導体制の検討**、**職員間交流の機会の提供**により、職場内、あるいは職場を超えた「人を育てる人」の育成と仕組みづくりに取り組みます。

## ③ 人事諸制度

人材育成は、人事諸制度と相互に連動した取組みを進める必要があります。

まず、「人を育てる」**研修体制**の構築に向けて、求める職員像を念頭に、職位や職員の経験、職場の状況に応じた役割に合うよう、研修ニーズを正確に把握し、**研修カリキュラムの継続的な見直し・研修事業の広域化**を行うとともに、**研修内容を充実**させます。また、**研修受講履歴の管理・活用**により、職員が**効果的に研修を受講**できる仕組みを整えます。

次に、芦屋市を担う、**何事にも向上心があり前向きでコミュニケーション能力の高い人材を獲得**するために、採用試験内容や面接技法の見直し、また、採用情報に係る広報媒体を拡充し、周知方法を検討します。

さらに、**人事評価制度の理解向上と適正な運用**に努め、**評価者・被評価者がともに成長**できる「人を育てる」**人事評価制度**を確立します。

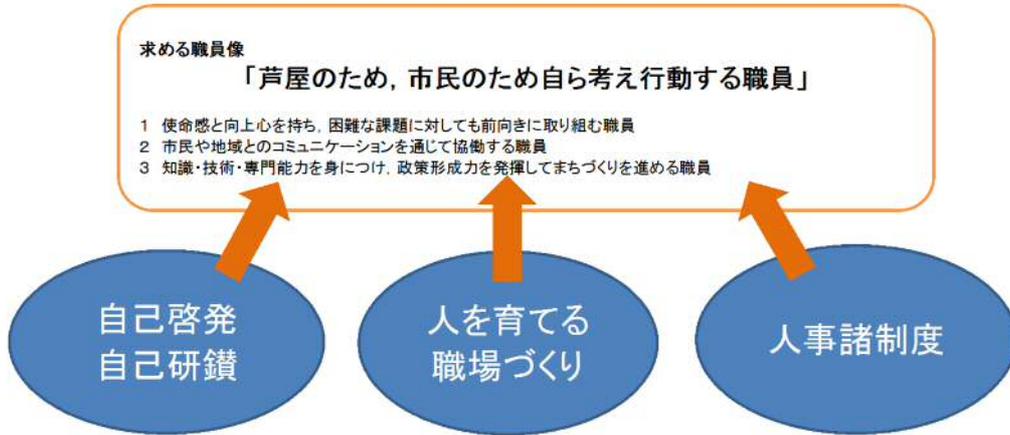
また、長年培ってきた知識や経験を次世代の職員に円滑に伝承させる**再任用職員の活躍の仕組み**や、再任用制度の適切な運用方法を構築するとともに、新入職員には、**採用後の一定期間は計画的な職員の人材育成や、能力開発の観点**

から**定期的に配置換**などを行い、本庁・出先機関を問わずさまざまな分野の部署を経験することで能力を磨き、**適材適所の人事異動**により適性を探しながら人材育成及び組織活性化を図ります。

※ 1

職員が自らの子どもの健やかな育成のために十分な役割を果たせるよう、職場を挙げて支援する環境を整備するための計画

# 人材育成実施計画体系図



平成27～平成29年度における取組

取組の柱	取組区分	取組項目
自己啓発・自己研鑽	セルフチェック支援	自己啓発・自己研鑽への動機づけ
		自己啓発・自己研鑽を促す組織風土の形成
	自己啓発支援	自己啓発・自己研鑽を促す環境の整備
	キャリア形成支援	キャリア形成への取組の向上
Off-JTの推進		
多様な人材の育成		
人を育てる職場づくり	「人を育てる人」を「育てる」教育の仕組みづくり	職場内・職種内での人材育成体制の整備
		新規採用職員の人材育成体制の整備
		組織横断的な人材育成体制の整備
	職場環境の整備	「人を育てる職場づくり」を促す環境づくり
		年齢・性別を超えた職場環境の整備の推進
		ハラスメント防止対策の推進
		メンタルヘルス対策の推進
人事諸制度	「人を育てる」研修体制	研修内容の充実
		効果的な研修の受講
	芦屋市を担う職員の採用	採用方法の改善
	「人を育てる」人事評価	評価者も被評価者も成長する人事評価の実施
「人を育てる」人事異動	適正な人事異動	

## (5) 計画の推進における各職員の役割

人材育成を効果的に推進していくため、役職別の役割は次のとおりです。

### ① 一般職員の役割

職務遂行においては、周囲と協力し連携しながら、また、改善工夫を試みながら業務を進めるとともに、時にはチャレンジ精神を持って果敢に取り組み、率先して行動することが重要です。

政策形成においては、有用な情報を収集、選別、伝達、共有し、状況の変化や問題の発生に的確に対応することが求められます。

対人関係においては、関係者と十分な意思疎通と合意形成を図りながら、市民の視点で考え、明るく親切に対応することが求められます。

### ② 課長補佐、係長級職員の役割

職務遂行においては、課の方針を着実に進めるため、部下の意識をまとめ行動させ、また、部下の能力や適性を把握し育成することが求められます。

政策形成においては、目的や方針を明示し、効果的な企画立案を行うことが求められます。

対人関係においては、職場内のコミュニケーションを活性化させ、部下の仕事ぶりなどを把握し、問題や課題がある場合は速やかに対応し、課長と一般職員の間で調整を行うことが求められます。

### ③ 部長、課長級職員の役割

職務遂行においては、高い目標を掲げ、達成のためのプロセスを考え、部下を育てる立場にある職員を育成することが重要です。

政策形成においては、適時適切な意思決定を行うとともに、将来を見据えた経営感覚を持ち全体最適化等を考えた舵取りを行うことが必要です。

対人関係においては、人材を育成する環境づくりを率先して行い、一体感を持ったチームワークを引き出すマネジメント、所管する部門全体を統率し効率的な業務配分を行うなど、人材育成を推進する環境づくりの責任者としての役割が求められます。

### ④ 人材育成推進員の役割

人材育成推進員として指名された職員は、人材育成推進実施計画の進捗管理を行うとともに、研修内容を理解し、各職員のスキルや能力の向上に役立つ研

修の受講について奨励するとともに、職場内研修（専門分野の勉強会）の計画的な実施と進捗管理を行っていただきます。また、人材育成推進員会議などで研修計画についての意見を提案するとともに、人材育成において懸案事項が生じた場合は解決に向けて話し合う役割が求められます。

## 人材育成実施計画の内容

### (1) 自己啓発・自己研鑽

取組項目	取組内容		
<p>セルフチェック支援</p> <p><b>1</b></p> <p>自己啓発・自己研鑽への動機づけ</p>	<p><b><u>「気付きマークシート（自己診断票）」の活用</u></b></p> <p>【職員】 「気付きマークシート」をチェックし，自分に必要な知識やスキル不足について認識し自己啓発に取り組む。</p> <p>【人材育成推進員】 各職員のスキルや不足点を把握し，指導，助言を行うとともに，能力の向上に最適な研修の受講について奨励を行う。</p> <p>【人事担当課】 「気付きマークシート」の周知を図り，自己啓発・自己研鑽の動機づけを行う。 「気付きマークシート」について，必要に応じ改善するとともに，各職員のスキルや不足点を補う自己啓発メニューの紹介を行う。</p>		
	H27	H28	H29
	実施	改善	改善
<p>セルフチェック支援</p> <p><b>2</b></p> <p>自己啓発・自己研鑽を促す組織風土の形成</p>	<p><b><u>職場内における各職員に必要な能力の把握</u></b></p> <p>【職員】 普段から活発なコミュニケーションを心がけることにより，十分な意思疎通を図る。</p> <p>【管理監督職】 組織目標について各職員に周知し，浸透させる。</p>		

	<p>【人材育成推進員】 課内会議等により，組織目標の達成に向けて各職員に必要なスキル等を，職場全体で共有できるように働きかける。</p>						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="560 510 815 555">H27</td> <td data-bbox="818 510 1074 555">H28</td> <td data-bbox="1077 510 1366 555">H29</td> </tr> </table>	H27	H28	H29			
H27	H28	H29					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="560 560 815 604">実施</td> <td data-bbox="818 560 1074 604">実施</td> <td data-bbox="1077 560 1366 604">実施</td> </tr> </table>	実施	実施	実施			
実施	実施	実施					
<p><b>自己啓発支援</b></p> <p><b>3</b></p> <p>自己啓発・自己研鑽を促す環境の整備</p>	<p><b><u>自己啓発メニュー・自己啓発支援制度の内容の充実・情報提供</u></b></p> <p>【職員】 自己啓発メニューや自己啓発支援制度についての理解を深め，知識の向上やスキルアップに向け自己啓発に取り組む。</p> <p>【人材育成推進員】 日常業務の中で，個人の能力が伸ばせるようにアドバイス，情報提供を行う。</p> <p>【人事担当課】 自己啓発支援制度の内容を充実させるとともに，検定料や助成費用の拡充について検討する。 自己啓発の方法や自己啓発支援制度の周知の仕方について，工夫して情報提供を行い，自己啓発支援を推進する。</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="560 1514 815 1559">H27</td> <td data-bbox="818 1514 1074 1559">H28</td> <td data-bbox="1077 1514 1366 1559">H29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1563 815 1608">実施</td> <td data-bbox="818 1563 1074 1608">実施</td> <td data-bbox="1077 1563 1366 1608">実施</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	実施	実施
H27	H28	H29					
実施	実施	実施					
<p><b>キャリア形成支援</b></p> <p><b>4</b></p> <p>キャリア形成への取組の向上</p>	<p><b><u>キャリアデザイン研修の実施</u></b></p> <p>【職員】 自身のビジネスキャリアを振り返り，自己特性を踏まえた上で将来の自分の方向性を考え，キャリア形成の意識向上に努める。</p>						

	<p><b>【管理監督職】</b>  研修受講後，研修内容についてフィードバックを行わせることで職員の意識向上を図り，組織の活性化方法について検討する。</p> <p><b>【人事担当課】</b>  「気付きマークシート」を活用した「キャリアデザイン研修」を実施し，キャリア形成について考える機会を提供する。  キャリアの実現に必要な自己啓発方法等を相談できる体制を構築することについて検討する。</p>						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="557 790 820 840">H27</td> <td data-bbox="820 790 1075 840">H28</td> <td data-bbox="1075 790 1356 840">H29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="557 840 820 889">実施</td> <td data-bbox="820 840 1075 889">改善</td> <td data-bbox="1075 840 1356 889">改善</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	改善	改善
H27	H28	H29					
実施	改善	改善					
<p>キャリア形成支援</p> <p><b>5</b></p> <p>Off -JT の推進</p>	<p><b><u>職場外研修の実施・充実</u></b></p> <p><b>【職員】</b>  人事課主催の研修及び兵庫県自治研修所など外部の研修機関に積極的に参加し，実務能力の向上に取り組む。</p> <p><b>【人材育成推進員】</b>  各職員に対し，能力の向上に最適な研修の受講について相談・助言を行う。</p> <p><b>【人事担当課】</b>  人事課主催の研修については，より効果的に周知を行う。兵庫県自治研修所など外部の研修機関に積極的に職員を派遣し，広域的な共通課題や専門性の高い分野についての実務能力を身につけさせ，また，本市の魅力ある施策を立案・実行できるような政策形成能力の向上を図る研修を実施する。  さらに，希望する職員が様々な研修を受講できるよう，周辺自治体と連携を図り，共通課題や専門分野について，共同研修を企画し実施する。</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="557 1895 820 1944">H27</td> <td data-bbox="820 1895 1075 1944">H28</td> <td data-bbox="1075 1895 1356 1944">H29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="557 1944 820 1989">実施</td> <td data-bbox="820 1944 1075 1989">充実</td> <td data-bbox="1075 1944 1356 1989">充実</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	充実	充実
H27	H28	H29					
実施	充実	充実					

<p>キャリア形成支援</p> <p><b>6</b></p> <p>Off -JT の推進</p>	<p><b><u>研修等の情報・研修成果を発表する場の提供</u></b></p> <p>【職員】 研修を受講した場合には、課内で報告会や研修会を実施し、積極的に知識の共有を図る。</p> <p>【人材育成推進員】 研修に参加した職員について受講後の仕事ぶりなどを観察し、適切な指導・助言を行う。また、課内会議等を活用し、知識の共有を図る。</p> <p>【人事担当課】 研修情報等を速やかに発信する。研修成果等を広く組織内に浸透させるため、研修を受講した職員の発表の場を提供する。</p> <table border="1" data-bbox="560 1032 1369 1128"> <tr> <td>H27</td> <td>H28</td> <td>H29</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td>充実</td> <td>充実</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	充実	充実
H27	H28	H29					
実施	充実	充実					
<p>キャリア形成支援</p> <p><b>7</b></p> <p>多様な人材の育成</p>	<p><b><u>海外派遣研修制度の実施</u></b></p> <p>【職員】 研修に参加することで国際的な視野を養うとともに、海外における交渉力、折衝力及びディベート能力の向上に取り組む。</p> <p>【人事担当課】 海外への研修生の派遣について、若手職員を中心に積極的に働きかける。</p> <table border="1" data-bbox="560 1659 1369 1756"> <tr> <td>H27</td> <td>H28</td> <td>H29</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td>実施</td> <td>実施</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	実施	実施
H27	H28	H29					
実施	実施	実施					
<p>キャリア形成支援</p> <p><b>8</b></p> <p>多様な人材の育成</p>	<p><b><u>外部機関への職員派遣</u></b></p> <p>【職員】 国などの外部機関での業務に従事し広域的な視野を養う</p>						

	<p>とともに、大学院などの教育機関で高度な専門知識を習得し、複雑・高度な行政課題に対応できる政策形成能力等を習得する。</p> <p>また、被災地支援においては復旧・復興業務に従事することにより、社会貢献の意味を考えるとともにボランティア精神を養い、大震災などの非常時におけるスキルや対応力を身につけた人材の育成を図る。</p> <p><b>【人事担当課】</b></p> <p>外部機関等への職員の派遣について、若手職員を中心に積極的に働きかける。</p>		
	H27	H28	H29
	実施	実施	実施

(2) 人を育てる職場づくり

取組項目	取組内容								
<p>「人を育てる人」を「育てる」教育の仕組みづくり</p> <p><b>1</b></p> <p>職場内・職種内での人材育成体制の整備</p>	<p><b><u>人材育成推進員の活用</u></b></p> <p>【人材育成推進員】</p> <p>人材育成推進員として指名された職員は、人材育成推進員の役割や指導方法等についての研修等に参加し理解を深めていただき、各職場での人材育成のための指導、助言を行う。</p> <p>研修計画の内容について理解を深め、各職員のスキルや能力向上に最適な研修の受講について奨励を行う。</p> <p>職場内研修（専門分野の勉強会等）の計画的実施、進捗管理を行う。</p> <p>懸案事項が生じた場合には、人材育成推進員会議において解決に向けた話し合いを行う。</p> <p>【人事担当課】</p> <p>人材育成推進員として各課等から推薦された職員（係長もしくはリーダー課員）に対する研修等を実施する。</p> <p>人材育成推進員会議を定期的を開催し、意見交換を行い、研修内容等に改善点があれば見直しを行っている。</p> <table border="1" data-bbox="624 1559 1364 1655"> <tr> <td data-bbox="624 1559 879 1610">H27</td> <td data-bbox="882 1559 1107 1610">H28</td> <td data-bbox="1110 1559 1364 1610">H29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1615 879 1655">実施</td> <td data-bbox="882 1615 1107 1655">改善</td> <td data-bbox="1110 1615 1364 1655">改善</td> </tr> </table>			H27	H28	H29	実施	改善	改善
H27	H28	H29							
実施	改善	改善							
<p>「人を育てる人」を「育てる」教育の仕組みづくり</p> <p><b>2</b></p> <p>職場内・職種内での人材育成体制の整備</p>	<p><b><u>職場内・職種内研修の実施・充実</u></b></p> <p>【職員】</p> <p>研修に積極的に参加し、専門知識やスキルの向上に取り組む。</p>								

	<p><b>【人材育成推進員】</b> 各職場で必要とされる専門知識やスキルについて、職場内で研修を計画的に実施し、進捗管理を行うことで職場全体の知識やスキルの向上を目指す。</p> <p><b>【人事担当課】</b> 専門知識や法律知識、各業務スキル向上のための研修を、各課あるいは課を超えた部課横断的に実施できるよう「庁内出前講座」等の仕組みを構築し、職場内研修を充実させる。</p> <p>職種内で共通するスキルの習得や課題について、部局を超えて研修ができる仕組みを構築する。</p>			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="620 936 879 958">H27</td> <td data-bbox="879 936 1107 958">H28</td> <td data-bbox="1107 936 1356 958">H29</td> </tr> </table>	H27	H28	H29
H27	H28	H29		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="620 958 879 981">実施</td> <td data-bbox="879 958 1107 981">実施</td> <td data-bbox="1107 958 1356 981">実施</td> </tr> </table>	実施	実施	実施
実施	実施	実施		
<p><b>「人を育てる人」を「育てる」教育の仕組みづくり</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>職場内・職種内での人材育成体制の整備</b></p>	<p><b><u>○JTマニュアルの周知</u></b></p> <p><b>【人材育成推進員】</b> 「○JT」についての研修等に積極的に参加するとともに、「○JTマニュアル」の活用について理解を深める。</p> <p><b>【管理監督職】</b> 「○JT」についての研修等に積極的に参加するとともに、「○JTマニュアル」の活用について理解を深め、職場で学習する風土づくりに取り組む。</p> <p><b>【人事担当課】</b> 人材育成の中心的役割を担う○JTを推進するため、各階層の職員に「○JT」についての研修等で理解を深めてもらうとともに、全職員が各職場での人材育成の必要性について認識できるようにする。さらに、「○JTマニュアル」の周知を図り、職場で学習する風土づくりを推進する。</p>			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="620 1989 879 2011">H27</td> <td data-bbox="879 1989 1107 2011">H28</td> <td data-bbox="1107 1989 1356 2011">H29</td> </tr> </table>	H27	H28	H29
H27	H28	H29		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="620 2011 879 2033">実施</td> <td data-bbox="879 2011 1107 2033">実施</td> <td data-bbox="1107 2011 1356 2033">実施</td> </tr> </table>	実施	実施	実施
実施	実施	実施		

「人を育てる人」を「育てる」教育の仕組みづくり

#### 4

新規採用職員の人材育成体制の整備

### ○JTリーダーによる

#### 新規採用職員への指導の継続

##### 【職員（新規採用職員）】

業務をできるだけ早く習得するよう努力する。指導担当者に報告・相談することで、自分の足りない部分について認識し、自己研鑽に励む。

##### 【人材育成推進員・管理監督職】

○JTリーダー（指導担当者）を選出し、指導担当者と共に新規採用職員の育成計画を立て、その進捗管理を行うとともに、指導担当者への指導・育成を行う。

##### 【人事担当課】

新規採用職員を各職場でスムーズに受入れてもらうために、○JTリーダー（指導担当者）による実践的・計画的な職場研修の実施を支援する。

○JTリーダー向けの研修を実施し、今後の人材育成の取組についても検討していく。

H27

H28

H29

実施

実施

実施

「人を育てる人」を「育てる」教育の仕組みづくり

#### 5

組織横断的な人材育成体制の整備

### メンターによる若手職員への組織横断的な

#### 指導体制の検討・職員間交流の機会の提供

##### 【人材育成推進員】

メンター制度の充実のため、人材育成推進会議で具体的な取組内容について協議を行う。

自主研究グループの取組を奨励し、必要に応じて助言・指導を行う。

	<p><b>【人事担当課】</b></p> <p>若手職員の所属する部署以外の職員を，若手職員の世話役（メンター）として指名し，他部署の若手職員に対する指導・助言を行う組織横断的な人材育成体制（メンター制度）の導入に向けて検討する。</p> <p>自主研究グループなどのチームの結成を奨励し，福利厚生などの機会を活用して職員間のコミュニケーションの場を提供するとともに，世代や職場の異なる職員間の交流を図り，職員の見識，視野の拡大を目指す。</p>		
	H27	H28	H29
	検討	実施	改善
<p><b>職場環境の整備</b></p> <p><b>6</b></p> <p>「人を育てる職場づくり」を促す環境づくり</p>	<p><b><u>「芦屋市人材育成基本方針」及び</u></b></p> <p><b><u>「芦屋市人材育成実施計画」の周知</u></b></p> <p><b>【人材育成推進員】</b></p> <p>「芦屋市人材育成基本方針」及び「芦屋市人材育成実施計画」について十分理解し，人材育成推進員の役割を認識するとともに，人材を育成するための指導，助言を行うことで職員の能力向上に取り組む。</p> <p><b>【管理監督職】</b></p> <p>「芦屋市人材育成基本方針」及び「芦屋市人材育成実施計画」を十分理解したうえで管理監督者としてのリーダーシップを発揮し，職場の人材育成に対する意識改革を推進する。</p> <p><b>【人事担当課】</b></p> <p>職員ハンドブックを作成し，「芦屋市人材育成基本方針」及び「芦屋市人材育成実施計画」についての周知を行う。</p>		
	H27	H28	H29
	実施	実施	実施

<p><b>職場環境の整備</b></p> <p><b>7</b></p> <p><b>年齢・性別を超えた職場環境の整備の推進</b></p>	<p><b><u>「特定事業主行動計画」の施策の推進</u></b></p> <p><b>【職員】</b></p> <p>日頃から活発なコミュニケーションを心がけることにより、良好な職場環境をつくるよう取り組む。</p> <p>家事と育児、介護などの両立に取り組む先輩職員との交流を通してノウハウを学び、業務遂行に役立てる。</p> <p><b>【管理監督職】</b></p> <p>課内の職員とのコミュニケーションを図り、職場内環境の改善に取り組む。</p> <p><b>【人事担当課】</b></p> <p>性別や年齢、価値観など外見上の違いや内面的な違いにかかわらず、全ての職員が能力をフルに発揮して組織に貢献できるよう、職場の環境整備を推進する。</p> <p>性別に関係なく、職員の育児休業の取得を奨励するとともに、先輩職員との交流の機会を創出する。</p> <table border="1" data-bbox="620 1176 1369 1272"> <tr> <td>H27</td> <td>H28</td> <td>H29</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td>実施</td> <td>実施</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	実施	実施
H27	H28	H29					
実施	実施	実施					
<p><b>職場環境の整備</b></p> <p><b>8</b></p> <p><b>ハラスメント防止対策の推進</b></p>	<p><b><u>相談体制の整備</u></b></p> <p><b>【職員】</b></p> <p>ハラスメントによるメンタルヘルス不調の発生を予防するために、職場のハラスメントに気づいたら、ハラスメント相談員に相談する。</p> <p><b>【管理監督職】</b></p> <p>職場内のストレス要因を把握し、職場環境の問題点を明らかにして職場環境の改善に取り組む。また、上司や同僚と気軽に相談でき、コミュニケーションがとりやすい環境整備を行う。</p>						

	<p><b>【人事担当課】</b>  ハラスメントの相談を受けた場合，所属長や関係職員への聞き取りを実施し，事実関係を確認した上で早期に解決に向けての取組が行える体制を構築する。ハラスメントについての相談があった場合は，速やかに対応する。</p>						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="620 600 874 651">H27</td> <td data-bbox="874 600 1128 651">H28</td> <td data-bbox="1128 600 1366 651">H29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="620 651 874 698">実施</td> <td data-bbox="874 651 1128 698">改善</td> <td data-bbox="1128 651 1366 698">改善</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	改善	改善
H27	H28	H29					
実施	改善	改善					
<p><b>職場環境の整備</b></p> <p><b>9</b></p> <p><b>メンタルヘルス対策の推進</b></p>	<p><b><u>「芦屋市職員心の健康づくり計画」の施策の推進</u></b></p> <p><b>【職員】</b>  「ストレスチェックシート」でチェックし，自分の健康状態について認識するとともに健康管理に努める。困ったことがあったら同僚や管理監督職に気軽に相談する。  心身の健康を保持できるような職場の環境整備と改善に取り組む。</p> <p><b>【管理監督職】</b>  課内で職員とのコミュニケーションを積極的に図り職員の健康状態等に留意する。課内での対応がむずかしい場合は，人事担当課や産業保健スタッフに相談する。</p> <p><b>【人事担当課】</b>  メンタルヘルスケア等が必要な職員及び当該職員の所属長に対する心身の健康支援を行っていくとともに，職場環境等を把握し改善を行っていく。</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="620 1800 874 1852">H27</td> <td data-bbox="874 1800 1128 1852">H28</td> <td data-bbox="1128 1800 1366 1852">H29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="620 1852 874 1895">実施</td> <td data-bbox="874 1852 1128 1895">実施</td> <td data-bbox="1128 1852 1366 1895">実施</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	実施	実施
H27	H28	H29					
実施	実施	実施					

(3) 人事諸制度（人事担当課の役割）

取組項目	取組内容								
<p>「人を育てる」研修体制</p> <p><b>1</b></p> <p>研修内容の充実</p>	<p><b><u>研修カリキュラムの継続的な見直し・</u></b></p> <p><b><u>研修事業の広域化</u></b></p> <p>職員の多様な自己研鑽ニーズに応える人材育成を進めていくため、また、専門知識、法律知識、業務スキルや人権意識を向上させるため、毎年、習得すべき課題の見直しを行いながら、研修カリキュラムを作成して研修を実施する。</p> <p>職員が希望する研修を受講できるよう、周辺自治体との共同研修の実施など研修事業の広域化について検討する。</p> <table border="1" data-bbox="517 981 1366 1081"> <tr> <td data-bbox="517 981 801 1032">H27</td> <td data-bbox="801 981 1062 1032">H28</td> <td data-bbox="1062 981 1366 1032">H29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1032 801 1081">実施</td> <td data-bbox="801 1032 1062 1081">充実</td> <td data-bbox="1062 1032 1366 1081">充実</td> </tr> </table>			H27	H28	H29	実施	充実	充実
H27	H28	H29							
実施	充実	充実							
<p>「人を育てる」研修体制</p> <p><b>2</b></p> <p>効果的な研修の受講</p>	<p><b><u>研修受講履歴の管理・活用</u></b></p> <p>人材育成を計画的に進めるとともに主体的に職員が持つ能力や専門性を向上させるため、研修受講履歴の管理を行いキャリア開発への活用についても検討する。</p> <table border="1" data-bbox="517 1370 1366 1476"> <tr> <td data-bbox="517 1370 801 1422">H27</td> <td data-bbox="801 1370 1062 1422">H28</td> <td data-bbox="1062 1370 1366 1422">H29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1422 801 1476">検討</td> <td data-bbox="801 1422 1062 1476">実施</td> <td data-bbox="1062 1422 1366 1476">改善</td> </tr> </table>			H27	H28	H29	検討	実施	改善
H27	H28	H29							
検討	実施	改善							
<p>芦屋市を担う職員の採用</p> <p><b>3</b></p> <p>採用方法の改善</p>	<p><b><u>職員採用制度の見直し</u></b></p> <p>優秀な人材を確保するため面接技法を見直すとともに、採用内容や採用情報に係る広報媒体の拡充と新たな広報の方法について検討を行う。</p> <table border="1" data-bbox="517 1765 1366 1872"> <tr> <td data-bbox="517 1765 801 1816">H27</td> <td data-bbox="801 1765 1062 1816">H28</td> <td data-bbox="1062 1765 1366 1816">H29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1816 801 1872">実施</td> <td data-bbox="801 1816 1062 1872">改善</td> <td data-bbox="1062 1816 1366 1872">改善</td> </tr> </table>			H27	H28	H29	実施	改善	改善
H27	H28	H29							
実施	改善	改善							

<p>「人を育てる」人事 評価</p> <p><b>4</b></p> <p>評価者も被評価者 も成長する人事評 価の実施</p>	<p><b><u>人事評価制度の理解向上・適正な運用</u></b></p> <p>業績評価と能力評価による客観的で公正な人事評価を行う。 人事評価制度の実効性、公正性を高めるため、評価者、被評価者共に研修の機会を設け、制度に対する理解の向上に努める。 人事評価制度が職場内でのコミュニケーションに資するツールとして、また、人材育成につながる制度であることの周知を行う。</p> <table border="1" data-bbox="513 696 1364 792"> <tr> <td>H27</td> <td>H28</td> <td>H29</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td>改善</td> <td>改善</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	改善	改善
H27	H28	H29					
実施	改善	改善					
<p>「人を育てる」人事 異動</p> <p><b>5</b></p> <p>適正な人事異動</p>	<p><b><u>再任用職員の活躍の推進</u></b></p> <p>現役職員に、長年培ってきた知識や経験を円滑に伝承していただけるよう、より一層、有効な伝承方法や制度の適切な活用について検討する。 再任用職員は、年度の初めに課長、係長と面談を行い、自分自身の役割や仕事の範囲について意見交換を行い、お互いが相手を尊重し理解するとともに職場全体で共有する。 再任用職員を受け入れる職場に対して、受入時の心得や長年培ってきた知識や経験の伝承方法についての研修を実施する。</p> <table border="1" data-bbox="513 1323 1364 1420"> <tr> <td>H27</td> <td>H28</td> <td>H29</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td>改善</td> <td>改善</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	実施	改善	改善
H27	H28	H29					
実施	改善	改善					
<p>「人を育てる」人事 異動</p> <p><b>6</b></p> <p>適正な人事異動</p>	<p><b><u>ジョブローテーションの推進</u></b></p> <p>若手職員には、自治体職員としての幅広い見識とバランスの取れた実力を身につけさせるため、自己申告書の活用などにより本人の意向や職務経験を踏まえた適材適所の人事配置を行うとともに、キャリア形成と能力開発のため、採用後の一定期間は職種ごとの適正な周期を考慮し、周期的なサイクルによるさまざまな分野の部署を経験させるジョブローテーションを検討し、人材育成と組織の活性化を図る。</p> <table border="1" data-bbox="513 1906 1364 2004"> <tr> <td>H27</td> <td>H28</td> <td>H29</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>検討</td> <td>実施</td> </tr> </table>	H27	H28	H29	検討	検討	実施
H27	H28	H29					
検討	検討	実施					

## 資料

---

### 【資料 1】 芦屋市人材育成推進本部設置要綱

(設置)

第 1 条 “あしや”人材育成基本方針（以下「人材育成基本方針」という。）に基づき、職員の人材育成について、円滑かつ適正な推進を図るため、芦屋市人材育成推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 推進本部は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 人材育成基本方針の策定及び推進に関すること。
- (2) 人材育成基本方針の推進状況の評価及び検証に関すること。
- (3) 人材育成基本方針の見直しに関すること。
- (4) その他人材育成基本方針の推進に関し、必要と認められる事項

(組織等)

第 3 条 推進本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

2 本部長は、市長をもって充て、副本部長は、副市長をもって充てる。

3 本部員は、芦屋市の庁議に関する規則（昭和 40 年芦屋市規則第 9 号）第 2 条第 1 項に規定する者（市長及び副市長を除く。）をもって充てる。

(会議)

第 4 条 推進本部の会議は、本部長が必要に応じて招集する。

2 本部長は、会議を総理する。

3 本部長に事故があるときは、副本部長がその職務を代理する。

(人材育成推進委員会)

第 5 条 推進本部に、所掌事務に関する具体的な施策を検討するため、人材育成推進委員会（以下「推進委員会」という。）を置く。

2 推進委員会は、本部長が別に定める者をもって組織する。

(人材育成推進員)

第 6 条 人材育成基本方針の取組を推進するため、各課かいに人材育成推進員（以下「推進員」という。）を配置する。

2 推進員は、係長又は課かいの長が指名する者をもって充てる。

3 推進員は、人材育成基本方針の目標を達成するため、日常的な取組を管理職員と協働して実施する。

(庶務)

第 7 条 推進本部及び推進委員会の庶務は、人材育成を担当する課において処理する。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、推進本部の運営その他必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

【資料 2】 人材育成推進委員会委員名簿（平成 27 年 3 月現在）

所 属		職 種	氏 名
企画部	企画課	一般事務職	御宿 弘士
総務部	職員課	一般事務職	長谷 啓弘
総務部財務担当	課税課	一般事務職	島津 はる
市民生活部	市民課	一般事務職	細山 由美
福祉部	地域福祉課	保健職	吉川 里香
こども・健康部	保育課	保育職	長澤 淳子
都市建設部	総務課	一般技術職（土木）	足立 覚
都市建設部 都市計画・開発事業担当	建築指導課	一般技術職（建築）	尾高 尚純
社会教育部	生涯学習課	一般事務職	北條 安希

事務局

総務部	人事課	安達 昌宏
総務部	人事課	久保田 あずさ
総務部	人事課	小栗 光生

アドバイザー

一般社団法人 日本経営協会	鈴木 由朗
---------------	-------



## 芦屋市民憲章

わたくしたち芦屋市民は文化の高い教養豊かなまちをきずきましょう。  
わたくしたち芦屋市民は自然の風物を愛し、まちを緑と花でつつみましょう。  
わたくしたち芦屋市民は青少年の夢と希望をすこやかに育てましょう。  
わたくしたち芦屋市民は健康で明るく幸福なまちをつくりましょう。  
わたくしたち芦屋市民は災害や公害のない清潔で安全なまちにしましょう。

## 芦屋市職員憲章

わたしたち芦屋市職員は自己研鑽に励み、市民憲章の実践に努めます。  
わたしたち芦屋市職員は市民と夢を共有し、その実現に励みます。  
わたしたち芦屋市職員は事務事業を通じ、地域社会の発展に貢献します。  
わたしたち芦屋市職員は自律の精神により、公平無私な行政運営に励みます。  
わたしたち芦屋市職員は自尊自立を掲げ、地方主権の実現を目指します。