

A scenic view of a beach with turquoise waves and a clear blue sky. The sky is a deep, clear blue, with a few wispy white clouds near the horizon. The ocean is a vibrant turquoise color, with white foam from the waves washing onto the sandy beach. In the distance, a few people can be seen walking along the water's edge. The overall atmosphere is bright and serene.

# 芦屋市人材育成実施計画

令和4年度～令和7年度

## 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。

## 目次

はじめに.....	1
これまでの取組状況と課題.....	2
1. 前計画（平成30年度～令和3年度）の主な取組.....	2
2. 課題.....	2
計画の概要.....	3
1. 計画の基本的な考え方.....	3
2. 計画の期間.....	4
3. 取組体系.....	4
具体的な取組内容.....	5
1. 自己啓発・自己研鑽.....	5
2. 人を育てる職場づくり.....	9
3. 人事諸制度（人事担当課の役割）.....	13
資料.....	15
【資料1】 芦屋市人材育成推進本部設置要綱.....	15
【資料2】 人材育成推進委員会委員名簿（令和4年3月現在）.....	17

# はじめに

---

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、その後、平成26年3月に「芦屋市人材育成基本方針」として改訂し、「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。その後、芦屋市人材育成実施計画の改訂にあわせて、平成30年3月、令和4年3月に再度改訂を行いました。

この方針を具体化し、計画的に推進するため、芦屋市では、4年ごとに「芦屋市人材育成実施計画」を策定し、人材育成の取組の進行管理を行っています。

令和4年度からの新たな「芦屋市人材育成実施計画」では、職員ひとりひとりの自己実現意欲を尊重するとともに、その多様性を認め、育児など様々な事情を抱える職員がその能力をいかんなく発揮し、職員がいきいきと働く、または働いてみたいと思われるよう、各種支援制度の充実や職場環境の整備に取り組んでまいります。また、まだ顕在化していない将来の問題に柔軟に対応できるよう、組織横断的な連携はもとより、多様な主体と連携・協働しながら、前例にとらわれず、変化に対応できる人材の育成に取り組んでまいります。

# これまでの取組状況と課題

---

## 1. 前計画(平成30年度～令和3年度)の主な取組

### (1) 自己啓発・自己研鑽

若手職員の法務能力を強化するため令和3年度から法務研修を体系的に実施しています。

民間派遣研修として初めて令和元年度に東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会に職員を派遣しました。今後も外部の組織への職員派遣により広い視野や新たな発想に基づく効率的、効果的な行政サービスの運営のできる職員の人材育成が必要です。

### (2) 人を育てる職場づくり

組織横断的な人材育成体制を構築するため、令和元年度よりメンター制度を実施しています。若手職員の離職防止やメンタル面のサポートとして若手職員の育成は今後も引き続き課題となっています。

令和元年度に策定した働き方改革取組方針、働き方改革実施計画を遂行するため業務改善の取組としてリーダー育成ゼミ研修を実施しています。

令和2年度に策定した特定事業主行動計画(後期行動計画)の取組として、育児経験者との交流会を実施し、多様な働き方の推進として在宅勤務や時差出勤の拡充をしました。

### (3) 人事諸制度

研修実施内容については毎年研修計画策定委員会にて人材育成推進員を通じて庁内の意見を集約して情報共有し、必要な研修をアップデートするよう努めています。

採用活動における見直しにより、新たな社会変化に対応すべく令和2年度よりテストセンター方式を導入しました。

## 2. 課題

不確実性が高まる社会に適応できるよう効率的な行政運営を行うため、職員の基礎的な資質向上に資する研修はもとより、各職員が持つスキルの継承、組織を超えた人材の育成など、専門性の高い課題にも対応できる職員の育成が引き続き必要となっています。そのためには職員のモチベーションを引き出す仕組みづくりも課題となっています。

また、社会が大きな変革期を迎える中で、厳しい社会情勢に対応していくた

め、職員一人ひとりが能力を最大限に発揮し、柔軟でスピード感のある施策展開を行えるよう、人材登用や人事制度の見直しも含めて働き方を改革していく必要があります。

## 計画の概要

### 1. 計画の基本的な考え方

人材育成は全ての職員が対象です。

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、以下、①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。

#### 「芦屋市人材育成基本方針」の求める職員像とは？

芦屋のため、市民のために自ら考え行動する職員

#### 「自ら考え行動する職員」とは？

- 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
- 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
- 知識、技術、専門能力を身に付け、政策形成力を発揮してまちづくりを進める職員

#### 「自ら考え行動する職員」を育成するための取組とは？

- ① 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

## 2. 計画の期間

実施計画の期間は、令和4年度から令和7年度までの4か年です。

計画期間は、令和3年度からの「第5次芦屋市総合計画（前期基本計画）」、「芦屋市新行財政改革」、「芦屋市職員の職場における心の健康づくり計画」、「特定事業主行動計画後期行動計画」の各計画の終了年度に合わせ、令和7年度までの4年間とします。また、年度ごとに実施計画の管理を行い、状況に応じて内容の見直しを行います。

## 3. 取組体系

取組の柱	取組区分	取組項目
自己啓発・ 自己研鑽	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」の育成	職場内・職種内で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	多様な働き方を実現する職場環境の整備
		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 （人事担当 課の役割）	「人を育てる」研修体制	研修内容の充実
		効果的な研修受講履歴の活用
	芦屋市を担う職員の採用	職員採用活動の見直し
	「人を育てる」人事評価	評価者と被評価者がともに成長できる人事評価制度の実施
	「人を育てる」人事異動	職場における経験と技能の継承の推進

# 具体的な取組内容

## 1. 自己啓発・自己研鑽

取組項目	取組内容
<b>自己啓発支援</b> <b>1</b> 自己啓発・自己研鑽を促す環境の整備	<b><u>自己啓発支援制度の内容の充実・情報提供</u></b>  【職員】 自己啓発支援制度についての理解を深め、民間セミナーや市内の地域の催しへの参加や自主学習等、知識の向上やスキルアップに向け自己啓発・自己研鑽に取り組む。  【管理監督職】 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。  【人事担当課】 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、支援実績や資格取得者の体験談を掲載するなど、工夫して情報提供を行い、自己啓発支援を推進する。
<b>キャリア形成支援</b> <b>2</b> キャリア形成への取組の向上	<b><u>ライフステージに配慮したキャリア形成支援</u></b>  【職員】 「キャリアデザイン研修」などに積極的に参加し、自身のキャリア形成について考え、キャリアの実現に向けて主体的に能力開発に取り組む。  【管理監督職】 研修受講後、研修内容についてフィードバックを行わせ、キャリア形成についての意識の向上を図るとともに、キャリア目標を理解・共有し、キャリアの実現に向けて必要な指導・助言を行う。

	<p><b>【人事担当課】</b></p> <p>自らのモチベーションの源泉，働きがいや動機などの分析・理解を深め，キャリア形成について考えるとともに，その実現に向けて進めるための「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とともに，育児，介護経験者であるロールモデルとの交流の機会の創出について検討する。</p>
<p><b>キャリア形成支援</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>Off -JT の推進</b></p>	<p><b><u>外部機関が主催する研修への派遣の実施・充実</u></b></p> <p><b>【職員】</b></p> <p>国，県，他市町村，民間企業，専門研修機関などが主催する研修に積極的に参加し，実務能力の向上に取り組むとともに，他団体の最新の情報の収集に努める。</p> <p><b>【管理監督職】</b></p> <p>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></p> <p>国，県，他市町村，民間企業，専門研修機関などが主催する研修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，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。</p>
<p><b>キャリア形成支援</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>Off -JT の推進</b></p>	<p><b><u>研修情報の効果的な共有・発表する場の提供</u></b></p> <p><b>【職員】</b></p> <p>研修を受講した場合には，課内会議，報告会，電子会議室などの機会を利用し，積極的に研修内容の共有を図るとともに，研修講師や関係団体との座談会などを，創発型コミュニケーションの場として活用する。</p> <p><b>【管理監督職】</b></p>

	<p>課内会議を活用する等により、研修に参加した職員がその内容を共有する機会等の創出を図る。</p> <p><b>【人事担当課】</b></p> <p>人事課で主催した研修の研修資料について、作成者の許可を取ることができた場合は、速やかに研修資料をネットフォルダ等に掲載し、研修情報の共有を図る。また、他課が研修を主催した場合は、該当課に対し、研修資料をネットフォルダ等に掲載することを呼び掛ける。</p> <p>長期派遣研修など、重要度の高い研修については、成果を広く組織内に浸透させるため、報告会や座談会を開催するなど、研修を受講した職員の発表の場を提供する。</p>
<p><b>キャリア形成支援</b></p> <p><b>5</b></p> <p><b>Off -JT の推進</b></p>	<p><b><u>震災の教訓を継承する研修等の実施</u></b></p> <p><b>【職員】</b></p> <p>「防災士養成講座」などに積極的に参加し、災害発生時等における対応力を身につける。</p> <p><b>【人事担当課】</b></p> <p>阪神・淡路大震災を経験した被災自治体として、災害発生時にとられた行政判断、救援活動等の経験・教訓を、個人の記憶や記録文書にとどめることなく、「災害に強いまちづくりにかかる事業」の講義や「防災士養成講座」、防災訓練といった研修や訓練を通して、震災を経験していない職員に継承し、災害発生時等における対応力の向上を図る。</p>
<p><b>キャリア形成支援</b></p> <p><b>6</b></p> <p><b>Off -JT の推進</b></p>	<p><b><u>まちづくりへの参画</u></b></p> <p><b>【職員】</b></p> <p>問題解決能力や職員間・住民とのコミュニケーション能力の向上、ひいては住民サービスの向上に資する知見や気付きを得るため、防災訓練や地域のイベント等、まちづくりに関わる取組に参加する。</p>

	<p><b>【人事担当課】</b></p> <p>職員が地域活性化への課題を認識し、多様な主体との参画協働のノウハウや関係性を構築する手法を体感で学べるよう調整する。</p>
<p><b>キャリア形成支援</b></p> <p><b>7</b></p> <p><b>多様な人材の育成</b></p>	<p><b><u>国・県・自治体・大学院・民間企業等への職員派遣</u></b></p> <p><b>【職員】</b></p> <p>派遣について募集があった場合には積極的に応募し、派遣先での業務の進め方を学び、広域的な視野を養うとともに、複雑・高度な行政課題に対応できる政策形成力や専門知識を習得し、多様な主体が持つノウハウやアイデアなどを事業の推進に活用する。</p> <p><b>【管理監督職】</b></p> <p>各職員に対し、能力の向上に最適な研修の受講について助言を行うとともに、職員から応募の意向の提示又は相談があった場合には、その積極的な支援を行う。</p> <p>また、研修受講後、受講により得られた知識、技術、能力を業務にどのように活かしていくかについて指導、助言を行うとともに、実践された行動等について、定期的に振り返りを行うなど、継続的なフォローアップに努める。</p> <p><b>【人事担当課】</b></p> <p>職員の派遣について、職員に積極的に働きかけるとともに、派遣事務を円滑に進める。</p>

## 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」の育成</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】 人材育成推進員として指名された職員は、各職場での人材育成のための状況把握を行う。 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。 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】 人材育成推進員会議を定期的に行い、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く。</p>
<p>「人を育てる人」の育成</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】 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とともに、自身の持つ知識やスキルを職場内研修等で共有できるか積極的に検討を行い、共有化を進める。 各職場で必要とされる他課の知識について職場内研修を実施する。</p> <p>【管理監督職】 職員それぞれが持つ知識やスキルの共有化、業務遂行上知っておくべき事項の共有化や、職場内研修にかかる活動の支援を行う。</p>

	<p><b>【人事担当課】</b></p> <p>職場内研修を積極的に実施している課の取組事例を庁内に紹介するとともに、実施方法等について助言を行い、職場内研修が全庁的に行われるよう支援する。</p> <p>職種内で共通する課題やスキル、庁内で蓄積された共有すべきノウハウについて、部局を超えて研修ができる仕組みを構築する。</p> <p>庁内講師が研修を実施する場合は、実施が円滑に行われるよう支援する。</p>
<p>「人を育てる人」の育成</p> <p><b>3</b></p> <p>職場内・職種内での 人材育成体制の整備</p>	<p><b><u>ＯＪＴリーダーによる</u></b></p> <p><b><u>新規採用職員への継続的な指導</u></b></p> <p>※(注)ＯＪＴとは：業務を通じた訓練のこと</p> <p><b>【職員（新規採用職員）】</b></p> <p>業務に積極的に取り組むとともに、指導担当者への報告・相談等を通して、業務の早期習得及び自己研鑽に努める。</p> <p><b>【管理監督職】</b></p> <p>ＯＪＴ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。</p> <p><b>【人事担当課】</b></p> <p>新規採用職員が職場に慣れ、業務の習得を進めながら自らの力を発揮できるよう、ＯＪＴ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。</p> <p>ＯＪＴ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。</p>
<p>「人を育てる人」の育成</p> <p><b>4</b></p> <p>職場内・職種内での 人材育成体制の整備</p>	<p><b><u>管理監督職の育成</u></b></p> <p><b>【管理監督職】</b></p> <p>職場のリーダーまたはフォロワーとして、部下の生</p>

	<p>産性向上と自分の実務を両立させ、部下の意欲を高めることができるよう、働きやすい職場づくりを考える。</p> <p>【人材育成推進員】 現場での問題点を洗い出し、人材育成推進員会議や研修計画策定委員会で改善方法を検討する。</p> <p>【人事担当課】 管理監督職の育成方法を検討し、研修等の実施により、よりよい組織体制の構築を図る。</p>
<p>「人を育てる人」の育成</p> <p><b>5</b></p> <p>組織横断的な人材育成体制の整備</p>	<p><b><u>メンター制度の実施</u></b></p> <p>【職員】 メンター（助言者）またはメンティ（相談者）として、自己成長につながるよう制度を有効活用する。</p> <p>【人材育成推進員】 メンター制度の充実等に向けて、人材育成推進員会議で具体的な取組内容について協議を行う。</p> <p>【人事担当課】 若手職員の相談役としてメンターを設置し、組織横断的な人材育成体制の構築に取り組む。</p>
<p>職場環境の整備</p> <p><b>6</b></p> <p>多様な働き方を実現する職場環境の整備</p>	<p><b><u>多様な働き方を実現する職場環境の整備・「特定事業主行動計画（後期行動計画）」の推進</u></b></p> <p>【全職員】 仕事と子育ての両立については「特定事業主行動計画（後期行動計画）」の推進を通じて取り組む。 引き続き在宅勤務及び時差勤務の活用を推進するとともに、より利用しやすい制度となるよう運用等の検討を行う。</p>

<p><b>職場環境の整備</b></p> <p><b>7</b></p> <p><b>ハラスメント防止対策の推進</b></p>	<p><b><u>快適な職場環境づくりの推進</u></b></p> <p><b>【職員】</b></p> <p>全ての職員が、「職場におけるハラスメント防止に向けた取扱指針（以下、「ハラスメント防止指針」と表示。）」の内容を理解し、正しい知識と具体的な対策等について共通の認識を持って職務に取り組む。</p> <p>職員はハラスメント防止に向けた研修等を受講するよう努め、職場でハラスメントを受けた職員、又は気づいた職員は、上司や相談窓口に相談する。</p> <p><b>【管理監督職】</b></p> <p>「ハラスメント防止指針」の内容を理解し、課内で周知しておくとともに、所属職員が職場で快適に働くことができ、また、職員がその能力を十分に発揮できるよう、良好な勤務環境を確保・維持する。</p> <p>ハラスメント防止に向けた研修等を受講し、所属職員にも受講を促す。</p> <p><b>【コンプライアンス推進室】</b></p> <p>働きやすい職場環境づくりの推進に向け、引き続き「ハラスメント防止指針」の内容の周知を行い、全職員が共通認識を持つよう促す。</p> <p>新たに職員になった者に対しては、ハラスメントの基本的事項を理解するための研修等を実施し、新たに昇任した職員に対しては、ハラスメントの防止等に関して役職段階ごとに求められる役割や技能を理解するための研修等を実施する。</p>
<p><b>職場環境の整備</b></p> <p><b>8</b></p> <p><b>メンタルヘルス対策の推進</b></p>	<p><b><u>「芦屋市職員の職場における心の健康づくり計画」の施策の推進</u></b></p> <p>「芦屋市職員の職場における心の健康づくり計画」の推進を通じて取り組む。</p>

### 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>1</p> <p>研修内容の充実</p>	<p><b><u>研修カリキュラム・実施方法の継続的な見直し・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ため、また、専門知識、法律知識、ICT 活用スキル、業務スキルや業務遂行意欲、人権意識、住民協働意識を向上させるため、研修計画策定委員会等の開催により、毎年、課題の洗い出し、研修カリキュラムの見直し、各種研修カリキュラムに合った最適な実施方法の検討を行い、研修計画を策定し、研修計画に沿った研修を実施する。</p> <p>さらに、先進的な事例や本市単独では実施が困難な事例など、周辺自治体と連携を図り、共同研修を企画し実施する。</p>
<p>「人を育てる」研修体制</p> <p>2</p> <p>効果的な研修受講履歴の活用</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>
<p>芦屋市を担う職員の採用</p> <p>3</p> <p>職員採用活動の見直し</p>	<p><b><u>広報活動・広報媒体・選考方法等の検討</u></b></p> <p>優秀な人材を確保するため、大学の就職説明会へ参加するなど、積極的な広報活動を行う。また、外部人材を登用し、職員募集広報や選考方法等の見直しを行う。</p> <p>内定者に対し、先輩職員との座談会等を通じて、職員と顔が見える関係性を築き、安心して就職してもらえる取組を行う。</p>
<p>「人を育てる」人事評価</p> <p>4</p> <p>評価者と被評価者がともに成長できる</p>	<p><b><u>人事評価制度の効果的な運用</u></b></p> <p>目標面談制度を通じた業績評価と能力評価により、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であると同時に、人材育成につながる制度でもあることを、研修の機</p>

<p><b>人事評価制度の実施</b></p>	<p>会などを通じて職員の理解向上に努める。</p> <p>人事評価制度の公平性・納得性・透明性を高めるため、評価者、被評価者ともに研修の機会を設け、制度運用に対する理解を深める。</p> <p>また、特定事業主行動計画に掲げる目標のうち、時間外勤務時間の削減、年次有給休暇の計画的な取得を実現するため、事務事業の見直しや業務改善への取組を、人事評価制度により評価できるよう検討する。</p>
<p>「人を育てる」人事異動</p> <p><b>5</b></p> <p>職場における経験と技能の継承の推進</p>	<p><b><u>再任用職員等による経験と技能の継承の推進</u></b></p> <p>これまで職務を通じて習得してきた経験や技能を、職場経験の浅い職員に円滑に継承することを目的に、より一層積極的にOJT（業務を通じた訓練）に取り組んでいただくとともに、職場内研修で講義を行うなど、Off-JT（業務外訓練）での有効な継承方法について検討する。</p>
<p>「人を育てる」人事異動</p> <p><b>6</b></p> <p>職場における経験と技能の継承の推進</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ることを目的に、採用後の一定期間は、職場ごとに異なる職務習得に必要な年数に配慮しながら、様々な部署を経験できるよう、ジョブローテーションを検討する。</p> <p>また、その他の職員については、キャリア形成と能力開発を目的に、部署内の各職員の経験年数の偏りに配慮しながら、自己申告書などの活用により、本人の意向と職務経験を踏まえた適材適所の人事配置を行う。</p>

## 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 芦屋市人材育成基本方針（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。

この要綱は、令和3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（令和4年3月現在）

所 属		職 種	氏 名
企画部	マネジメント推進課	一般事務職	田中 孝之
総務部	契約検査課	一般事務職	平井 和樹
総務部（財務担当）	財政課	一般事務職	村岡 裕樹
市民生活部	環境施設課	一般事務職	永田 佳嗣
福祉部	障がい福祉課	一般事務職	鈴木 達哉
こども・健康部	子育て推進課	一般事務職	内野 裕太
都市建設部	防災安全課	消防職	福満 達郎
上下水道部	水道管理課	一般事務職	山根 和之
消防本部	消防本部総務課	消防職	新保 和也
学校教育部	学校教育課	教育職	森 洋樹
市議会事務局	議事調査課	一般事務職	亀岡 学
芦屋病院	芦屋病院事務局 総務課	事務職	高田 勢子

事務局

総務部	人事課	鳥越 雅也
総務部	人事課	塚田 亮
総務部	人事課	中島 匠
総務部	人事課	小林 明子

