



川本町人材育成・確保基本方針

令和8年3月改訂

目 次

改訂の背景	1
第1章 人材育成・確保基本方針の役割	2
(1)位置づけなど	2
(2)職員の役割	2
第2章 目指す姿	
(1)目指すべき職員像	3
(2)目指すべき管理職像	3
(3)職位ごとに求められる基本的な能力	4
(4)キャリアのながれ	5
第3章 取り組みの方向性	
(1) 人材育成(職員のスキルアップ)	6
(2) 人材育成(マネジメント層の育成)	7
(3) 組織力向上のための多様な人材の確保	7
(4) 職場環境の整備とエンゲージメントの向上	8

改訂の背景

本町では、川本町人材育成基本方針を平成27年3月に策定して以降、様々な政策等の着実な推進、行政サービスの向上のため、質の高い職員の資質の向上総合的かつ計画的に人材育成に取り組んできたところです。

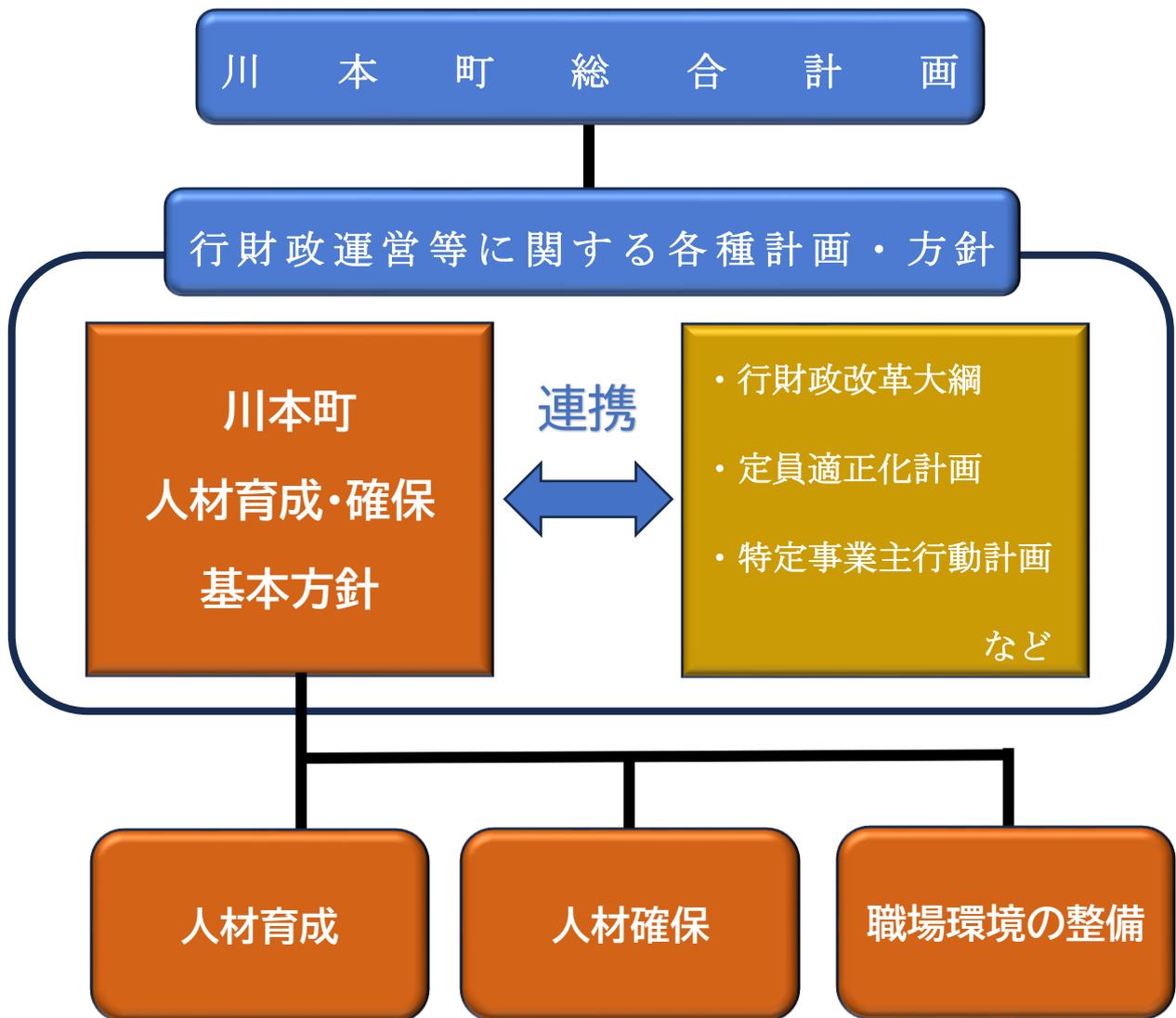
現在、本町を取り巻く環境は大きく変化しており、「第6次川本町総合計画」（計画期間／令和6年度から令和15年度）に基づく事業が進められていますが、事業の推進にあたっては職員のさらなる能力開発や人材確保、エンゲージメント向上等の総合的な人材マネジメントが求められています。また、国においては、「人材育成」のみならず、「人材確保」や「職場環境の整備」を図るという総合的な観点から、令和5年に「人材育成・確保基本方針策定指針」を策定し、留意すべき基本的な考え方や人材育成・確保の検討事項、急務となっているデジタル人材の育成・確保に係る留意点が示されたところです。

こうした状況を踏まえ、本町として「目指す職員像」を描き直すとともに、それに向けた人材育成やマネジメントのさらなる推進を目的として、その基本方針となる「川本町人材育成基本方針」を改め、「川本町人材育成・確保基本方針」（以下、「人材育成・確保基本方針」という）として新たに策定することとしました。

第1章 人材育成・確保基本方針の役割

(1)位置づけなど

この方針は、本町の総合計画を補完し具体化する方針として定めるものです。本町の行財政運営に関する施策方針の一つとして、関連する他の計画・方針との整合を図りながら、全庁をあげて職員の人材育成及び確保の取組を推進します。



(2)職員の役割

職員は、方針に掲げる職員像や職位ごとに求められる能力などを理解し、自信が担うべき役割やスキルを意識して行動するとともに、積極的に能力開発に取り組むことは求められます。

また、各職場においては、管理監督者が中心となり、方針に掲げる施策の実践を通じ、職員の育成や職場環境づくりに取り組むことが求められます。

第2章 目指す姿

(1) 目指すべき職員像

本町の全ての職員が共通して持つべき基本的な姿勢として「目指すべき職員像」と管理職が持つべき基本姿勢として「目指すべき管理職像」を次のとおり定め、本町における人材育成の目標とします。

① 町民に寄り添い、満足度を高める職員

行政の基本である「住民福祉」の向上と、多様化するニーズに応えるには、町民との信頼関係が不可欠です。常に町民の視点に立ち、親切・丁寧な対応を通じて、確かな満足をお届けられる職員を目指します。

② 課題意識を持ち、変革・創造できる職員

未来を見据え、広い視野、柔軟性、コスト意識や経営感覚を持ち、自ら問題点を発見し、豊かな発想や工夫により、まちの仕事を変革・創造できる職員を目指します。

③ 公平誠実で信頼される職員

優れた人権感覚と公務員倫理を持ち、常に公平・公正を心がけ、人権を尊重し、町民目線で行動でき、町民や職務関係者から信頼される職員を目指します。

④ 広い視野で社会情勢を捉え、行動する職員

少子高齢化や地域間競争の激化など、変化の激しい時代の中、限られた財源や人員の中で、社会の動きを的確に捉え、地域の特色を活かした新たな施策に積極的に挑戦できる職員を目指します。

⑤ 協奏のまちづくりを推進する職員

第6次総合計画の理念に掲げる協奏のまちづくりの実現にむけて、部署や組織の壁を越え、共通の目標に向かい一丸となって取り組みを進める必要があります。全ての関係者が町の未来を創る仲間として協奏できるよう、住民・事業者との対話を重ね、相互理解を育みながら、主体的・前向きにまちづくりに関われる環境づくりを進めていける職員を目指します。

(2) 目指すべき管理職像

「変化を恐れず、職員一人ひとりの個性を尊重し、対話を通じて風通しの良い職場環境を築きながら、組織の力を最大限に引き出し、町民の幸福を創造し続ける上司を目指します。」

(3)職位ごとに求められる基本的な能力

職 位	職員に求められる基本的な能力
課長級	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の方針に沿って課の目標を示し、広い視野で情報の収集・分析や企画立案、政策判断を行い、限られた財源や人材を有効に活用して、目標達成や課題の解決を図る。 ・課を統率し、適切な業務配分や進捗管理、優先順位付けにより、所管業務を正確かつ効率的に処理する。 ・適切なコミュニケーションで、部下に応じた指導・育成、他課等との協調を図り、チームワークを発揮して良好な職場をつくる。 ・適切な労務管理（時間外勤務、育休、産休、代休の適切な取得等）を行い、職員が働きやすい職場づくりを推進する。
課長補佐級	<ul style="list-style-type: none"> ・課長を適切に補佐し、業務の進捗管理を行うとともに、業務を正確かつ効率的に処理する。 ・課の目標を踏まえ、情報の収集・分析や企画立案、業務改善を中心的に担い、目標の達成や課題の解決を図る。 ・適切なコミュニケーションで、部下の能力向上や他課等との協調を図り、チームワークを発揮して良好な職場をつくる。
係長級	<ul style="list-style-type: none"> ・担当業務のチームリーダーとして業務の進捗管理を行うとともに、必要な知識・技術をもって業務を正確かつ効率的に処理する。 ・課の目標を踏まえ、上司や同僚・後輩をサポートするとともに、業務における課題に気づき、改善を行うなど課題の解決に寄与する。 ・適切なコミュニケーションで、後輩職員の能力向上に携わるとともに他の職員との協調を図り、チームワークを発揮して良好な職場をつくる。
主任級	<ul style="list-style-type: none"> ・担当業務のチームの中核として、必要な知識・技術をもって自律的に業務を遂行するとともに、業務の進捗管理を行い正確かつ効率的に処理する。 ・課の目標を踏まえ、上司や同僚・後輩をサポートするとともに、業務における課題に気づき、改善を行うなど課題の解決に寄与する。 ・適切なコミュニケーションで、後輩職員の能力向上に携わるとともに他の職員との協調を図り、チームワークを発揮して良好な職場をつくる。
主任主事級 主事級	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の指示・指導や先輩職員の助言を受けながら、業務に必要な知識・技術を習得し、業務を正確かつ効率的に処理する。 ・業務における課題に気づき、上司や先輩職員と協力して改善を行う。

(共通の能力)

- ・ 服務規程、コンプライアンスなどを遵守し、不正には毅然と立ち向かう。
- ・ 身だしなみや言葉遣いあるいはマナーで相手に不快な思いをさせない。
- ・ 全ての人の人権を尊重することができる。

(4) キャリアの流れ

職位や世代にかかわらず、全職員が自身の今後のキャリアを意識し、向上心を持って業務に取り組めます。



特に意識すべきスキル	基礎的業務能力	正確性・迅速性	リーダーシップ	リーダーシップ	マネジメント能力
	正確性・迅速性	企画力・計画性	企画力・計画性	政策形成力	政策形成力
	計画性	後輩指導	人材育成	人材育成	人材育成
キャリアを通じて必要なスキル	所属の業務遂行に必要な専門知識（法令・制度等）				
	コミュニケーション力 倫理観・人権感覚 責任感・積極性 チームワーク・協調性 DXに関する知識・スキル コスト感覚 問題発見・倫理的思考・情報分析・判断力				

一般職員 … 業務経験を通じて必要な知識・技術を身に付け、今後のキャリアをイメージする

監督職 … 高度な業務を担い、知識・技術を高めながら、リーダーシップを身に付ける

管理職 … 部下や関係者と協力して政策の実現に取り組むとともに、マネジメント能力や判断力を磨き続ける

第3章 取組の方向性

(1)人材育成(職員のスキルアップ)

・多様な研修機会の提供

庁内での研修に加え、島根県自治研修所や島根県市町村総合事務組合、市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)、全国市町村国際文化研修所(国際文化アカデミー)などが企画する研修を積極的に活用し、業務に必要なスキルの獲得・向上の場の充実を図ります。

・デジタル活用能力の養成

デジタルツールを活用して業務を行うためのスキルの習得を支援し、職員が能力を最大限発揮し、町民サービスの向上や組織、働き方などの変革に取り組むなど、職場全体のデジタル活用による業務改善を推進します。

・人事評価制度の効果的な運用

公平公正で客観的な評価を行い、職員の成長につながるよう運用するとともに、より効果的な制度となるよう、時流の変化に合わせて実施方法や評価項目等、必要に応じて見直しを行います。

・OJTによる育成風土の醸成

新規採用職員が、職場での実践を通じて効果的に業務知識やスキルを身に付けられるよう、後輩・部下指導に関する研修機会や情報の提供を行い、人を育てる職場風土の醸成に努めます。

・人事配置を通じた能力開発

人事評価制度や自己申告制度を通じて職員の適正や能力、キャリア形成に係る希望などを把握した上で、適材の人事配置に努めます。

また、定年引上げを踏まえ、60歳以降の職員が過去の経験や知識を発揮しながら活躍できる人事配置に努めます。

・自発的学習の促進

業務に有益な資格取得を支援する制度、勤務時間外での自主研究を行いやすい環境づくりを進めていきます。

また、公務員は原則として兼業・副業は認められませんが、近年は社会貢献活動等の兼業を許可する動きも全国的に出てきており、許可制とされている趣旨に十分留意しつつ、兼業に関する具体的な許可基準を設定するなどの環境整備を検討します。

(2)人材育成(マネジメント層の育成)

・マネジメントスキルの向上

マネジメント能力は業務経験のみでは獲得できないことから、自治研修所などが開催する専門研修へ参加し、業務マネジメントや部下との接し方、リーダーシップ、人材育成など、管理監督職に必要な知識・技術の向上を図ります。

また、本方針により示す「目指すべき管理職像」を認識し、日頃から実践できるよう、意識の啓発に努めます。

・キャリアアップに向けた支援

非管理職に対する判断力やリーダーシップ・人材育成などに関する能力開発の機会を設けるとともに職場における管理職への承認意欲の向上につながるよう管理職に係る時間外勤務の縮減など働き方改革を進めます。

・女性活躍の支援

女性職員が自らのキャリア形成について考える機会を提供するため、研修機会の確保に努めるとともに、性別にかかわらず、子育てや介護等をしながら活躍できる職場風土を醸成します。

(3)組織力向上のための多様な人材の確保

・採用プロモーションの実施

本町の職員として働くことの意義や魅力、目指すべき職員像、勤務条件・働きやすさなどに関する情報を積極的に発信し、受験者の増加や受験者のミスマッチの防止、本町の取組に共感する有為な人材の確保につなげます。

・人材確保に向けた採用試験の実施

職種などに応じて募集要件や試験内容を工夫し、社会人経験卒など多様な試験の実施により、即戦力を含めた多様な経験・技能を有する有為な人材の確保に努めます。

また、面接試験実施の際は、求める人材像や評価観点、公正採用に係る注意点などを参画する職員に共有するとともに、情報管理の徹底を図ります。

・デジタル人材の確保

デジタル化推進上の課題や人材確保のニーズを把握し、国が定めた「外部デジタル人材の確保ガイドブック」などを参考に、取り組む内容に応じて、任期付職員としての任用や外部委託などにより確保することを検討します。

(4)職場環境の整備とエンゲージメントの向上

・多様で柔軟な働き方の推進

職員がライフステージや家庭状況にあわせた働き方ができるよう、DXのさらなる推進、両立支援に係る休暇制度の充実などに努めます。

また、時間外勤務の縮減、年次有給休暇の計画的取得などに取り組める職場環境に向けて努めます。

・心理的安全性の確保と対話機会の充実

多様な価値観を持つ職員同士が、自分の考えを安心して表現できる心理的安全性の高い職場を目指し、人事評価面談やその他の機会を利用して、対話機会の充実に取り組みます。

・健康管理とハラスメント防止対策の推進

健康診断やストレスチェック、産業医などによる健康相談を実施し、職員の心身の健康管理に努めます。

また、職場におけるハラスメント防止のため、研修・啓発・相談対応などに取り組むとともに、カスタマーハラスメント対策の強化に努めます。

・職員のエンゲージメントの把握

職員の働きがいや職場に対する満足度について、部署単位、個人単位で把握ができると、早期の人事戦略の検討につながり、組織の健全化、組織力の向上、職員のモチベーションの向上や人材の定着につなげるため、職員のエンゲージメントの把握に努めます。

※本方針における「エンゲージメント」とは、働く人が幸せで、地域に愛着を持ち、仕事へのやりがい・働きがいを感じる中で、組織や仕事に主体的に貢献しようとする意欲や姿勢を示す概念。