

目標	目指すべき職員像	変化を先取りし、市民の目線で考え、果敢に行動する職員
手段	「目指すべき職員像」を実現する 職場 の状態	職員一人ひとりの学びとチャレンジを通じた成長を支え、やりがいに満ちている
	「目指すべき職員像」を実現する 職員 の状態	心身ともに健康で、志を持ち学び続けることで、仕事と生活の調和を実現している
研修	①階層別研修 方針:レベルアップへの“必須アイテム” 職位に応じた能力が獲得できている 【主な取組】新規採用職員研修（組織人としての行動）、新任課長研修（マネジメント能力獲得）	新規・拡充する取組 取組 1：(NEW)いつでも、どこでも学べる環境の整備(各研修共通) ICTを活用して、サテライト会場での受講や動画等により、学びやすい環境を提供する 取組 2：(NEW)地域データ活用研修の実施 自治体運営のデジタルファーストに向けて、『デジタル人材 [※] 』を入庁早期から育成する <small>※デジタルファースト宣言（令和元年10月）</small> 取組 8：(NEW)データリテラシー研修、ヘルスリテラシー研修の実施 <small>令和5年3月追加</small> 管理職向けの新たな研修を通じて、職場における積極的なデータ活用を促進し、かつ、誰もが働きやすい職場づくりを進める 取組 3：(NEW)管理職向け研修参加の支援 管理職自らが、積極的に研修へ参加し、その結果を職場で還元する 取組 4：(NEW)夜間セミナーの自主運営制度の実施 職員自らの提案でセミナー企画・運営することで、チャレンジ精神等を醸成する 取組 5：(拡充)通信教育講座等の受講助成 会計年度任用職員等の多様な担い手がスキルを身につけ、生産性を向上させる 取組 6：(拡充)マネジメント研修におけるOJT指導力の強化 マネジメント層への研修を通じて、成長につながる経験を組み込んだOJTを進める 取組 7：(拡充)表彰制度の対象拡大 表彰を通じて、本人の士気向上と職員全体へ貢献意欲を波及させる 【基礎調査等】 今回の改訂にあたり、「職員意識調査(H30.12)」、「部長職員級への調査(R1.7)」、「各種研修受講後のアンケート結果」を参考としました。
	②課題対応研修 方針:スキルアップへの“パスポート” 受講後に仕事がスムーズになっている 【主な取組】接遇研修、公務員倫理指導者養成研修、女性キャリアアシスト研修(女性職員の活躍支援)	
	③派遣研修 方針:人を大きく育てる“新しい世界” 派遣研修で得た知識・経験・人脈が仕事に活かしている 【主な取組】国等派遣（政策能力の獲得）、外部研修への参加（専門知識の獲得）	
	④各課主催研修 方針:みるみるアップ“業務スペック” 所管課の知識を伝え、業務の適正な執行につながっている 【主な取組】健康づくりセミナー[職員厚生課主催]、技術伝承研修[技術監理課主催]	
	⑤自主研修 方針:投資するのは“ミライの自分” 個人の学びを組織が応援している 【主な取組】政策講演会（政策等への関心喚起）、自主研修活動助成（自主勉強会等の支援）	
	⑥OJT・職場研修 方針:人を最も成長させるのは“職場での経験” ワザと想いが着実に継承され、経験の積み重ねで、個人が成長している 【主な取組】OJT実践ハンドブックの活用（意図的な経験付与による人材育成）、職場研修経費支援	
	⑦人事考課 方針:部下への評価は“成長のためのエール” 仕事の成果が適正に評価され、人の成長につながっている 【主な取組】メリハリのある人事考課、人事考課育成面談研修（考課を通じた人材育成）	
	⑧配置換え・昇任 方針:巡り合った“この部署で花開く” 節目の人事イベントが、人と組織の成長のチャンスとなっている 【主な取組】特定分野でスペシャリストとして活躍できる仕組みの検討(専門知識のある職員の活躍)、庁内公募	
	⑨勤務条件 方針:安心して働く土台“仕事と生活の調和” 働きやすい環境が、良いサービスにつながっている 【主な取組】制度等のわかりやすい周知（育児支援ハンドブックなど）	
	業務外	

人材育成のための施策リスト（人材育成マップ）

※項目番号（①～⑦、⑩）は、P.1に対応しています。

職位	職位に応じた役割	①階層別研修 レベルアップへの“必須アイテム”	⑥OJT ⑦人事考課	②課題対応研修 スキルアップへの“パスポート”	④各課主催研修 “業務スベック”のパワーアップ										
1級	日行政サービス活動の遂行者 <ul style="list-style-type: none"> 組織の一員として、担当する日常的な業務を正確で迅速に推進することができる。 問題意識を持って担当する業務にあり、現状から問題点を提起し、その問題解決に向けて積極的に協力がすることができる。 上司・同僚の助言や仕事の経験など、何事からも学ぶことができる。 	集中育成期間 (1～5年目職員研修) <table border="1"> <tr><td>1年目</td><td>接遇、公務員倫理 等</td></tr> <tr><td>2年目</td><td>法制執務(基礎)、文章力 等</td></tr> <tr><td>3年目</td><td>ロジカルシンキング</td></tr> <tr><td>4年目</td><td>地域データ活用、法務</td></tr> <tr><td>5年目</td><td>政策形成、法制執務(応用)</td></tr> </table>	1年目	接遇、公務員倫理 等	2年目	法制執務(基礎)、文章力 等	3年目	ロジカルシンキング	4年目	地域データ活用、法務	5年目	政策形成、法制執務(応用)	グループ員(OJTを通じた成長) 被考課者(考課者との育成面談等を通じた成長)	接遇向上 接遇スキルアップ運動推進員研修 接遇研修 臨機応変クレーム対応研修	健康づくりセミナー (職員厚生課) 技術伝承研修 (技術監理課) DX関係の研修・セミナー (デジタル・スマートシティ推進課)
1年目	接遇、公務員倫理 等														
2年目	法制執務(基礎)、文章力 等														
3年目	ロジカルシンキング														
4年目	地域データ活用、法務														
5年目	政策形成、法制執務(応用)														
2級	日行政サービス活動の自律的遂行者 <ul style="list-style-type: none"> 応用判断を伴う業務を遂行するとともに、情報の収集や整理分析を通して、様々な現象から課題を抽出することができる。 創意工夫をして事務事業の改善や新規の提案・実践ができる。 仕事を通して、自ら成長することができる。他の職員に対して、支援や助言ができる。 	新任主任研修 意識改革・自己成長 など	公務員倫理・ハラスメント対策 公務員倫理指導者養成研修 セキュリティ・ハラスメント等相談員研修	⑤自主研修 “ミライの自分”への投資 政策講演会・夜間セミナー 難関資格合格者等支援(助成) 専門学校等受講(助成) 通信教育放送大学(助成) 自主研修グループ(助成) 育児休業復帰支援研修											
主任	日行政サービス活動の効率的推進者 <ul style="list-style-type: none"> 内外との議論を通して、新たな政策課題を設定し、グループの方針の中で課題を具体的な政策・施策として進言することができる。 後輩への実務指導を通して、グループ業務の円滑で効率的な推進に貢献することができる。 	キャリアデザイン研修 新任監督者級研修 (対象：副主幹・副技監) 自治体経営 など	女性活躍推進支援 女性職員スキルアップ研修 女性職員キャリアアシスト研修	⑥職場研修 人も最も成長させる、それは、“職場での経験” 実践ハンドブックを活かしたOJT 視察等の経費支援 職場研修の経費支援 DVD等の教材貸出											
グループ長 施設の長	日行政サービス活動グループの運営者 <ul style="list-style-type: none"> 課の課題に対して、市のあるべき姿を描くことができ、具体的な政策・施策・事業案を企画立案することができる。 グループ員・メンバーと目指す方向を共有することができる。 グループ員・メンバーの育成を考え、実務指導を通じた人材育成ができる。 	マネジメント研修(基礎) マネジメント能力向上、OJT など 新任課長補佐級研修 (対象：主幹・技監を含む) ハードクレーム対応 など	行政運営 データ分析研修 デジタル活用研修 ファシリテーター養成研修 生産性向上研修	⑩顕彰 “自分を誇れる”自分になる 職員表彰											
課長補佐	課の総合調整者／行政サービスの管理者 <ul style="list-style-type: none"> 課長業務を代行・補佐し、グループ長を総括指揮することができる。 課の基本目的・基本使命にふさわしい行政活動水準を実現することができる。 人事考課育成面談等の多面的な方法で、部下の人材育成ができる。 	マネジメント研修(中級) 危機管理、データリテラシー、OJT など 人事考課研修・育成面談研修 マネジメント研修(上級) 不当要求、イクボス、OJT、ハラスメント対策	その他 定年延長等職員研修 会計年度任用職員研修												
担当課長 課長	課の統括者／市行政の政策立案・執行の第一義的責任者 <ul style="list-style-type: none"> 市政に対する日常の住民ニーズの視点から、課の基本目的・基本使命を設定し、組織の総合力を最大限引き出すことができる。 自ら学ぶ姿を示し、職員一人ひとりの独創性の発揮や人間的な成長をリードし、適切な職場運営ができる。 		実務指導者 OJT 推進者 OJT 責任者 OJT	③派遣研修 “新しい世界”が、人を大きく育てる 国等への派遣 外部研修への参加支援 <small>※職員の意識・資質の向上を図るための研修等への参加に対する支援制度</small>											
次長 担当部長 区長 部長	部の統括者／市行政の経営者 <ul style="list-style-type: none"> 市政の長期的な視点から、自部門の政策課題を実現するため、進むべき方向性を打ち出すことができる。 市政全般に対する政策評価と政策論議ができる。 市政の課題と組織の人材育成の関係性を示すことができる。 		考課者 一次 考課者 二次 考課者 三次												
スタッフ職	(副主幹・副技監・主幹・技監) 専門性・困難度の高い職務の推進者 <ul style="list-style-type: none"> その専門性をもって積極的に事業を推進することができる。 担当職務に対し、市のあるべき姿を描くことができ、具体的な政策・施策・事業案を企画立案することができる。 (専門監・副参事・参事・参与) 専門性・困難性の高い職務の責任者 <ul style="list-style-type: none"> 担当業務について、長期的視点から、基本目的・基本使命を設定し、関係者と連携を図りながら柔軟に事業を推進することができる。 政策能力を身に付け、与えられた課題を克服することができる。 														