

志賀町人材育成基本方針

—町民の信頼と期待に応えられる職員を目指して—



志 賀 町

目 次

第1章 人材育成基本方針策定の趣旨	1
第2章 人材育成の基本方針	2
1 人材育成の基本理念	2
2 志賀町職員を目指すべき「職員像」	2
3 志賀町職員に求められる役割、能力	4
第3章 人材育成の方策	5
1 人を伸ばす職員研修	6
2 人を育てる職場風土	10
3 人を活かす人事管理	11
第4章 人材育成推進体制の整備	16
おわりに	17
〔参考資料〕	18

第 1 章 人材育成基本方針策定の趣旨

地方分権の推進が本格化する中で、近年の行政を取り巻く社会環境は大きく変化しており、ますます高度化・多様化する住民ニーズに即応し、自主的・主体的に課題・問題が解決でき、豊かさとゆとりを実感できる活力に満ちた魅力あるまちづくりを積極的に推進していくことが求められています。

志賀町においても、平成 17 年 9 月に旧志賀町、旧富来町が合併し、新町政がスタートしました。新町におけるまちづくりは、第 1 次志賀町総合計画のテーマとしている**“夢・未来の創造”「笑顔あふれる能登ふれあいの郷」～私たちが主役の新志賀町物語～**を目指して、豊かな自然環境や歴史・文化・観光資源などの貴重な資産を大切にし、それらを活用した新たな活力と魅力を創造するとともに、雇用創出のための更なる企業誘致、若者の定住を図るべく宅地造成事業など、あらゆる施策を展開し、能登の中核を担う都市にふさわしい**“真のまちづくり”**に取り組んでいかなければなりません。

新しい志賀町の未来を創造していくためには、職員の意識改革、資質・能力の向上が極めて重要であり、具体的には、職員を育成していく**“真のひとづくり”**が必要です。

また、今後の町政には、自己決定・自己責任の原則に基づいて、将来を見据え、「管理型」から「経営型」へ移行した経営体質の確立や、住民と協働した公共的なサービスの提供が広く求められており、職員には、住民に最も身近な行政サービスの担い手として、限られた財源の中で、効率的な事業の執行、適切な判断、迅速な対応、新しい政策形成等にも柔軟に対応できる職員の育成が重要且つ、喫緊の課題となっています。

このように、これからの志賀町職員には、将来の志賀町を描き、何ごとにも積極果敢にチャレンジしていくことが必要であり、結果的に**「町民の信頼と期待に応えられる職員」**となることを最大の目標とし、人材の育成を積極的に推進していくこととします。

このため、今後の「職員像」を明確にし、町職員の育成に関する基本的な方針と具体的な方策を示した「志賀町人材育成基本方針」を制定し、全庁的に取り組みます。

第2章 人材育成の基本方針

1 人材育成の基本理念

より質の高い行政サービスを町民に提供するため、将来の志賀町を見据えた適切な情報分析のもとに自ら考え、自ら実行することのできる職員の育成が必要です。

新町となり、改めて、我々職員一人ひとりが、全体の奉仕者であることを自覚し、住民に身近な行政サービスの担い手としての心構えや効率的な行政運営を行うための経営感覚を身につけ、新しい志賀町の職員として、まちづくりに意欲を持ち、明日の志賀町を描き、何ごとにも挑戦し、「町民の信頼に応えられる職員」となることを目指します。

2 志賀町職員の目指すべき「職員像」

地方分権が進展する中、地方自治を担う自治体職員は、厳しい環境変化に対応でき、自己の持っている能力を最大限に引き出し、組織全体を活性化させていくことが求められています。このためには、常日頃から職員が目標に向かって自発的に学習し、自己の能力の開発に取り組むことが必要です。

その意味で「どのような職員が求められているのか」を明確にするため、次の5つの「職員像」を提示し、職員一人ひとりがこの内容をしっかりと認識したうえで、自己の能力開発に取り組み、町民の負託に応えていかなければなりません。

この職員像は、すべての職員が自己形成の目標にすべきもので、人材育成の目標とするものです。

—「求められる職員像」—

(1) 公務員としての高い倫理観と使命感を持った職員

- ☞ 全体の奉仕者としての使命と責務を自覚し、高い倫理観のもと、公私にわたり社会の規範となり、強い使命感を持った職員

(2) 仕事への情熱と柔軟な思考力を持った職員

- ☞ 柔軟な発想により、地方分権時代を担う政策形成能力や創造的能力、法制職務能力を持ち、新しい志賀町を切り拓いていく情熱あふれる職員

(3) 意欲に満ちた行動力のある職員

- ☞ 時代の変化を的確に把握する感性を備え、前例踏襲に捉われず、困難な仕事にも立ち向かい、積極果敢に問題解決に取り組む職員

(4) プロ意識を持った職員

- ☞ 幅広い視野と専門知識・技能を備え、行政のプロフェッショナルとして誇りと自信を持ち、職務遂行能力のある職員

(5) 経営感覚を持った職員

- ☞ 行財政改革を推進し、簡素で効率的な行政運営を実現するため、コスト感覚やスピード感覚を持ち、ムダを排除し、常に費用対効果を意識し業務活動の改善等を考える職員

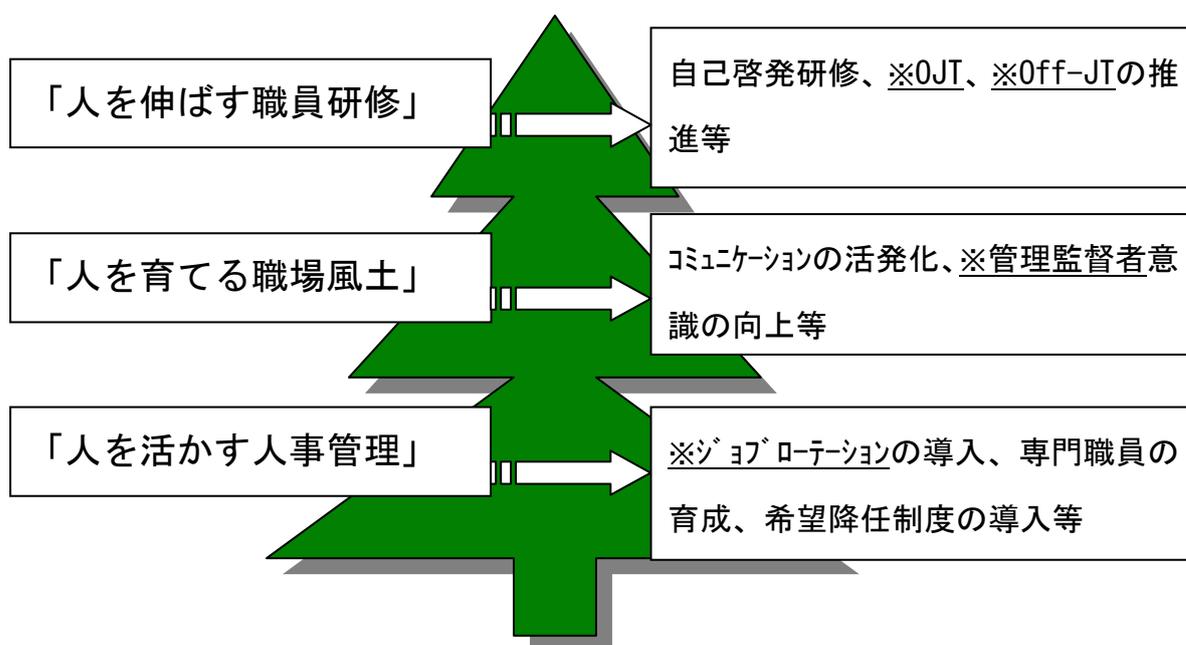
3 志賀町職員に求められる役割、能力

職務	求められる役割	習得すべき能力	
課長 担当課長 参事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 町政の長期的な視点から、課題や目標を示す ・ 町政全般に対する政策論議をする ・ 所管する業務の事務事業評価及び施策・政策評価をする ・ 組織の目標を設定し、課員の能力を最大限に引き出せる ・ 課の目標を管理し、課員を統率する ・ 所属職員の能力を把握し、指導育成する ・ 各課間の調整を図り、組織としての行動力を最大限に引き出せる 	<p>政策調整する力 対外調整する力 意思決定する力</p>	<p>法制執務能力、 専門知識、 情報化対応能力、 対人能力、 自己管理能力</p>
課長補佐 主幹	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課長を補佐し、係長を指揮することができる ・ 課の政策課題を形成することができる ・ 所管する業務の事務事業評価及び施策・政策評価を取りまとめる ・ 町民と良好な関係を保ち、課内の問題を解決する 	<p>改革する力 統率する力 経営管理する力 問題解決する力 組織開発する力</p>	
係長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課員に係内の目的や業務目標を理解させ、係員の業務状況を把握する ・ 課内、係内との調和を図り、係員と目標を共有することができる 	<p>政策立案する力 交渉説得する力 判断する力</p>	
主任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織の目標達成に向け積極的に業務を遂行する ・ 常に問題意識を持ち、必要な改革、改善を進言する ・ 業務課題、組織の仕組み・マナーを後輩に助言する 	<p>情報を感じ取る力 理論的に思考する力 建設的に議論する力 折衝する力 協調する力</p>	
主事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織の目的・業務の目標を理解する ・ 適切に町民と対応することができ、課内での意思疎通を図る ・ 上司の命令を受け正しく職務を遂行し、改善等提言できる 	<p>説明する力 傾聴する力 実践する力 自己開発する力</p>	

第3章 人材育成の方策

志賀町職員を、求められる「職員像」として育成していくためには、職員一人ひとりが向上心を持って積極的に自己能力開発に取り組むことは何よりも大切ですが、職員の「やる気」を引き出すための自己啓発研修への支援、職場での学習風土づくり＝「人を育てる職場環境」の整備を全庁的に行っていくほか、人事管理面から、職員の持っている専門的な能力を最大限に発揮できる配置を考慮するとともに、その職務にふさわしい処遇を図ることが重要であり、これらの取り組みを効果的に結びつけることにより、明日の志賀町を担っていく人材を育成します。

人材育成の3つの柱



用語説明

OJT：On the Job Training の略。

上司が仕事を通じて部下を指導育成する研修のことで職場研修と訳される。

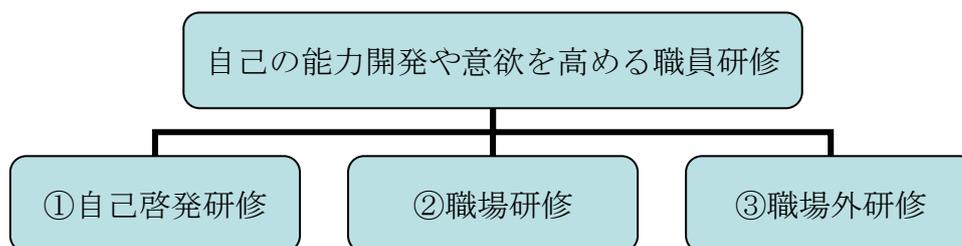
Off-JT：Off the Job Training の略。

職場外研修と訳される。

管理監督者：係長、主幹、課長補佐、参事及び課長の職にある者を指す。

ジョブローテーション：人材育成の観点から、計画的に人事異動を行い、異なる職務分野を経験させることにより、職員の能力・適正の発見、把握を目的とする制度。

1 人を伸ばす職員研修



① 自己啓発研修

能力開発は、職員自身が必要な知識や能力を知り、その目標に向かって自ら学び、自己の能力の開発に取り組まなければ効果は期待できません。

自己啓発研修は、職員一人ひとりの意欲と努力により最大限の効果が引き出せ、人材育成においては、最も効果的で基本的な方策です。

また、職員は地域活動に積極的に関わり、地域の人々・団体と接することにより町民の声を聞き、地域の実情を把握し、将来のまちづくりに反映させる必要があります。

◇ 推進する方策

1 通信教育講座・eラーニングの奨励・支援

通信教育講座の斡旋や※eラーニングを活用した研修の推進を図る。

用語説明

eラーニング：情報技術（主にインターネット）を利用して行う学習。静止画や動画を組み合わせた資料提示型の教材と、学習した内容を逐次確認できる「小テスト」や「ドリル」等を組み合わせた学習システム。

2 自主研修に対する支援（自己啓発に取り組みやすい職場環境づくり）

国家資格や公的資格の取得の意欲のある職員の自主研修に対し、職場内で支援を行う。

3 学習、研修成果の発表の場の提供

職員の自主研修や自主研修グループ等の研修活動の成果を、課・係会議で発表し、先駆的な研修内容においては、職員ポータルの掲示板を活用するなどして発表の場を与える。

4 地域活動・ボランティア活動参加の奨励

地域の実情の把握、社会貢献も一種の職員研修の場としてとらえ、職員育成の観点から、地域活動やボランティア活動参加への配慮をする。

② 職場研修（OJT）

職場研修は、特別な経費を必要とせず、日常的に職員個人の特性に応じたきめ細かな個別指導や日常的、継続的な指導が可能であることから、特に、仕事を通しての実践に役立つ中心的な方策です。

職場研修は、結果が直接業務の向上につながり、組織の活性化に役立つことから、各課長や出先機関の長の主体性に委ねるだけでなく、全庁的に推進していく必要があります。

また、今後の町政は「管理型」から「経営型」へと効率的な行政運営を心がける必要があることから、「今までこうしていたから」等の前例踏襲によることなく、常に、見直しを考え、最少の経費で最大の効果が発揮できるよう職場内で協議できる風土を醸成することとします。

◇ 推進する方策

1 管理監督者の意識啓発等の推進

管理監督者は、自己の必要となる※マネジメント能力やリーダーシップ能力の向上に努めるとともに、管理監督者本人の職務の取組姿勢や情熱が組織の活力・やる気を左右することを常に自覚し、OJTを推進していくこととする。

用語説明

マネジメント能力：管理監督能力（組織達成に向けて推進していく能力、部下を育成する能力をいう。）

2 職員が職場外研修で取得した知識・技能を共有化

職場外研修では、専門講師による戦略的な研修会等、実践に役立つメニューが受講できる反面、受講者が少人数であるため、個人の能力開発のみでしか研修効果が発揮されない面がある。このため、職場外研修の受講者は取得した知識・技能等を多くの職員と共有できるよう、細部にわたる復命や課内研修会等を開催し情報の共有化に努める。

3 新規採用職員指導担当者制度の創設

新規採用職員を職場に円滑に適応させるとともに、職務遂行能力の早期習得を図るため、直属の上司を指導担当者としてその指導にあたらせることとする。

4 内部講師（職員）による職員研修会開催の推進

業務を所管している課だけではなく、全職員や、あるいは他の部署で取り組む必要のある

業務においては、業務を担当している課が主管となり、職員研修会を開催する。研修会を開催することにより、内部講師の業務習熟度が増すとともに、情報の共有化や職員の能力向上が図られ、また、町民に対しての説明責任能力の向上も期待でき、組織としての円滑な業務の推進や活性化の意味からも積極的に開催する。

5 定例課・係会、朝礼の推進

業務上の問題点やスケジュール等について話をし、業務内容や問題点の共有化を図るとともに業務改善等の意見・提案を出すきっかけの場とする。

③ 職場外研修（O f f – J T）

職場外研修は、大きく分けると、研修所研修、派遣研修、集合研修に分類することができます。

研修所研修、派遣研修は、本来の職務から離れて行われる研修であることから、一定期間集中的に行うことが可能であるとともに、職務を遂行する上で必要な知識・技術を体系的に学習し、高度・専門的な知識、技術を学習する際には効果的な手法であり、また、他の地方公共団体や民間企業等、様々な人々と交流し、相互に啓発しあう機会として重要です。

一方、外部講師による集合研修は、公務員倫理や行政の基礎的知識を習得する上で、一度に多数の職員が受講できる点においては有効な方法であり、毎年、積極的に開催していくこととします。

◇ 推進する方策

1 研修所研修

- ・市町村職員研修所の研修会受講
- ・自治大学校への派遣
- ・市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）の研修会受講
- ・全国市町村国際文化研修所（国際文化アカデミー）の研修会受講
- ・その他各種機関での研修会受講

2 派遣研修

- ・石川県への派遣
- ・他の地方公共団体への派遣
- ・民間企業等への派遣

3 外部講師による集合研修

外部講師を招へいし、全職員を対象に公務員としての基本的知識・技能（接遇）等を習得する目的で適宜開催する。

- ・接遇研修の開催
- ・法制執務研修の開催
- ・情報化研修の開催

また、人材育成においては、管理監督者の役割と責任が非常に大きいことから、管理監督者の研修内容を充実する。

- ・人事考課に関する研修会の開催
- ・目標管理制度に関する研修会の開催
- ・人材育成に関する研修会の開催

4 研修エントリー制度の導入

研修所研修で開催される選択研修において、従来の与えられる研修ではなく、職員自らが自己の能力開発のため、希望し主体的に受講できる仕組みを創設し、研修メニューごとにエントリー対象者から受講者を決定する制度を導入する。

5 研修ポイント制の研究

研修は職員個人の能力、ひいては組織の活力を高めるために実施されるものであることから、業務の一環として捉え、研修受講履歴をデータベース化し研修受講歴を人事考課に反映させる制度の研究を行う。

2 人を育てる職場風土

職場は、職員の能力が発揮できる場であるとともに、能力開発の場であることから、管理監督者は、職員を育成し職場の活性化を図ることが職務の一つであることを認識し、職場での情報交換と議論が活発に行われる職場づくりに配慮し、職員のやる気、自己啓発意欲を育てる職場風土の醸成を図ることとします。

また、職員自身の健康管理にも気を配り、※メンタルヘルスの対応をはじめ、職員全員で働きやすい職場づくりを行います。

用語説明

メンタルヘルス： 心の健康。心身ともに充実した健康状態を目指す。（精神の健康促進を図ったり、精神障害の予防や治療を図る活動及び研究。近年の社会が複雑化したことにより、ストレス性疾患が増加し社会問題となっている。）

◇ 推進する方策

1 コミュニケーションの活発化

組織（課・係）の方針・目標を達成するため、職員の役割を話し合い、職場内のコミュニケーションを活発化させ、職員の仕事への参画意識の向上とやる気のかん養を図る。

2 管理監督者意識の向上

上司として部下を指導育成すべき責務を強く自覚し、自らの意識と行動が職員の意欲や職場の雰囲気大きく左右することを十分認識し行動する。

3 ミーティング等の励行による情報の共有化

職員個人の現在の職務の内容・進捗状況はもちろんのこと、町政全般に関わることや、地域の情勢等の共有化を図ることとする。また、職員の大量退職期の到来に備え、ミーティング等の励行により職務のノウハウを確実に継承する。

4 職場内における業務改善等の職員提案制度の活用

課・係ミーティング等の場において、年齢や役職に関係なく、自由に業務等の改善すべき点を出し合い、それを受け止める職場づくりにより、職員の多彩な発想を引き出すとともに、自主性や資質の向上を図る。

5 職員の職場外研修参加への配慮

管理監督者や同僚職員は、職員から職場外研修受講の申し出があれば、職務との関連性を考慮のうえ、最大限の配慮をすることとする。

3 人を活かす人事管理

人材育成を効果的に推進するためには、職員研修だけではなく、昇給、昇任・昇格、人事異動を有機的に結びつけ、職員の意欲を活かし、個々の職員の持つ能力を最大限に引き出すための総合的な人事管理が必要です。

① 人材の確保

合併による組織の肥大化の是正や厳しい行財政環境により、総職員数の削減は避けられない状況であり、今後の行政需要の動向を踏まえて、定員モデルと類似団体職員数の状況等を活用し、定員適正化計画に基づく職員数の純減目標について厳格な管理を行うこととします。

このような情勢から、限られた採用枠の中で、高い倫理観と使命感により、豊かで柔軟な思考を持ち、熱意にあふれ、環境の変化に対応していける優秀な人材を確保するため、知識偏重によることなく、人物を重視した選考方法を検討します。

② 人事配置の充実

人事異動は職員の様々な経験を活かし、職員の潜在能力の開発や、開発された能力を発揮する機会を提供するほか、職員がやる気ややりがいを持つ意味でも効果的な制度であるため、自己申告書の内容をできるだけ考慮し、高度化、多様化する住民ニーズに的確に対応するため、適材適所できめ細かな人事配置を実施し、組織の活性化を図ります。

また、特に採用時においては、職員の多様な適性を活かし、自らが自己の能力を把握するため、いくつか異なった職務を経験させ、長期的な観点から人材の育成を図るためジョブローテーションを導入します。

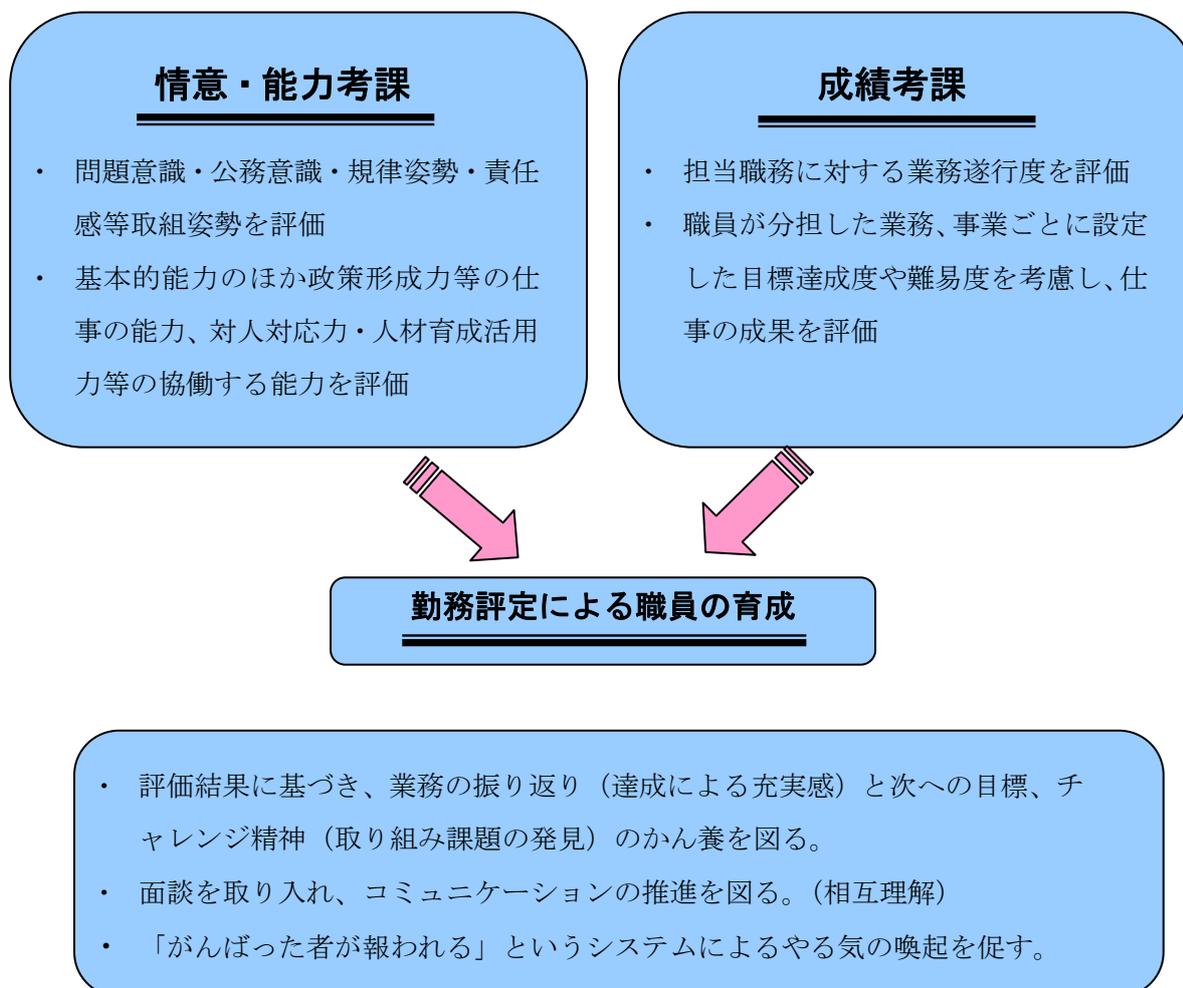
③ 人事考課制度の確立

職員の日常の勤務や実績を通じ、その業務の成果、達成度合、新たな業務への挑戦などを客観的、科学的に公平に評価し、昇給、昇任・昇格、人事異動など人事管理上の諸決定に活用します。

このため、評価者研修等の充実を図り、透明性が高く、公正な人事考課制度の確立を目指します。

また、年度末には、評価結果に基づき、上司との面談を行い、担当業務を振り返ることにより、職員の能力開発、組織の活性化に役立てることとします。

人事考課による人材育成



◇ 推進する方策

1 ジョブローテーションの導入

系統的に複数の異なった職務を経験させることにより、職員の多様な適性・能力を自覚、把握し、長期的視野で能力開発及び適正配置を実施する制度を導入する。

特に、新規採用者には、職務遂行能力の早期習得を図る目的で、採用後 10 年間は 3 部門程度の複数の職場での業務経験をさせる。

また、一般行政職員には、多様な職務の経験や視野の拡大を図る目的で、出先機関・外郭団体への出向、派遣を行うことを考慮する。

ジョブローテーションのシステム

職務能力等養成期間（概ね 10 年）

国家資格・公的資格を取得し採用された技術吏員や保育士以外の事務吏員（行政職）は、学業修了直後に採用され、職務経験も乏しいため、新規採用職員から概ね 10 年間は、職務能力養成期間として、職員一人ひとりの能力の育成を図るとともに、適性等を把握する期間と位置づけ、職種・職能部門ごとに原則として 3 部門程度の異なった行政分野の職場を経験させます。

（例）税務部門 → 民生・福祉部門 → 事業部門

職務能力等発揮期間 1（概ね 10 年）

職務能力等養成期間で得た知識や経験で最も適性のあった職務分野を中心に配置を考慮するほか、管理的業務や困難な職務を経験し、職務遂行能力を発揮するとともに、管理監督者になるためのマネジメント能力を醸成する期間とします。

職務能力等発揮期間 2（管理監督者）

これまで培ってきた専門的な知識や豊かな経験を活かすことのできる職務分野へ配置を行い、職務遂行能力及びマネジメント能力を最大限に発揮し、組織の活性化及び町政の進展のため活躍します。

2 専門分野に精通した職員の養成

従来的人事異動の考え方は、人事異動等による新陳代謝を図りながら、幅広い職務分野を担う職員の養成や管理職の養成に主眼がおかれていたが、地方分権の推進が加速する今日、特定分野に精通した職員の育成も重要となってきている。

このため、今後の自己決定・自己責任の原則に基づく自治体運営には、高度化・複雑化に対応した専門的な知識を持った職員の育成も必要であることから、法制、行財政、税務、

民生・福祉、産業建設関係及び教育・学芸部門等の専門分野を洗い出し、職員の適性を見極めながら、専門職員（スペシャリスト）の育成にも取り組むこととする。

3 目標管理制度導入の検討

事業開始時期に、職場で事務分担を行う際、上司と部下との間で面談をし、業務内容、達成目標、難易度、役割等の決定をする。事業の完了後には、その結果について検証し、次の目標設定に反映させ、今後の業務遂行に活用する目標管理制度の導入を検討する。

4 複線型人事コースの研究

※単線型人事コースに対し、地方分権時代に対応するために、幅広い職務経験や知識、政策形成能力及びマネジメント能力を持った総合職（ゼネラリスト）と、専門的な知識・技能を持つ専門職（スペシャリスト）の養成を図り、過去の職歴だけで人員配置するのではなく、職員の意向や能力・適性を見極めつつ複線型人事コースの導入を研究する。

用語説明

単線型人事コース：昇任管理において、人の統率や管理といったマネジメント能力に優れた職員の養成に重点をおき、課長、参事、課長補佐、主幹、係長といった同じ昇任、昇格といったラインで位置づけられる人事コース。

5 希望降任制度の導入

管理監督職任用後に、身体的又は精神的な理由、または家庭の事情によりその職責を果たすことが困難であると感じる職員に、自ら降任を申し出る制度を創設し、肉体的・精神的負担を強いられることなく職務を継続できるようにし、組織の活性化を図る。

また、再度昇任する制度を設けることで、意欲の低下を招かないよう配慮をする。

志賀町人材育成推進システム

【基本理念】

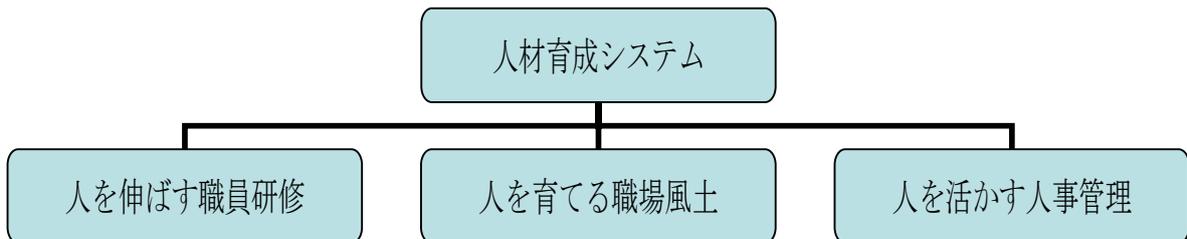
将来の志賀町を描き、何ごとにも積極果敢に挑戦（チャレンジ）し、結果的に「町民の信頼と期待に応えられる職員」の育成

【職員像】



- ① 公務員としての高い倫理観と使命感を持った職員
- ② 仕事への情熱と柔軟な思考力を持った職員
- ③ 意欲に満ちた行動力のある職員
- ④ プロ意識を持った職員
- ⑤ 経営感覚を持った職員

【人材育成の3つの柱】



① 自己啓発研修

通信教育講座・eラーニングの奨励・支援や自主研修に対する支援等

② 職場研修

管理監督者の意識啓発の推進、知識・技能の共有化のほか、新規採用職員指導担当制度の創設、内部講師による研修会開催の推進等

③ 職場外研修

研修所研修、派遣研修、外部講師による集合研修の充実等

① コミュニケーションの活発化

② 管理監督者意識の向上

③ ミーティング等の励行による情報の共有化

④ 職場内における業務改善等の職員提案制度の活用

⑤ 職員の職場外研修参加への配慮

① ジョブローテーションの導入

② 専門分野に精通した職員の養成

③ 目標管理制度導入の検討

④ 複線型人事コースの研究

⑤ 希望降任制度の導入

第 4 章 人材育成推進体制の整備

人材育成を推進するためには、職員研修、職場風土の醸成、人事管理等を有機的に推進し、職員一人ひとりが自らの立場と役割を自覚し、意欲を持って自己啓発・自己改革に取り組んでいくことが重要です。また、管理監督者自身が人材育成を担っているという自覚と部下に対する適切な指導・助言、さらには組織として全庁一丸となった推進体制を図っていかなければなりません。

① 職員の役割

人材育成の基本は、職員が、自己の能力開発を高める自覚と意欲を持つことが不可欠であり、極めて重要であります。また、職場内では、組織の一員として、能力開発を高めるための職場風土の醸成に積極的に協力しなければなりません。

② 管理監督者の役割

管理監督者は、職員それぞれの能力や性格に応じた指導を行う立場にあり、また、通常の業務や人材育成に対する取組姿勢が、職員の意識や職場の雰囲気には大きな影響を与えることから、人材育成を図っていく上で極めて重要な役割を担っています。

したがって、管理監督者はこれらのことを自覚し、職員一人ひとりの自己啓発への取り組みや職場外研修への参加機会の配慮等、職員の能力開発について積極的な支援を行っていく必要があります。

③ 組織の役割

人材育成を効果的・系統的に推進していくためには、職員全体の育成体系を計画し、個別の取組みを総合的に調整していく必要があります。

全庁的に、自己啓発の支援や職場研修の励行等、常に能力開発する職場風土の醸成に努めるとともに、人材育成の基本に立った人事管理を推進していきます。

おわりに

職員は、まずは自分自身の「意識改革」をしてください

志賀町人材育成基本方針は、これからの志賀町を担っていく全職員に対して職員として求められる「人物像」や取り組むべき「方向性」を明らかにしたものです。

職員自身が自分を変えていく、組織を変えていく、挑戦していくことが求められています。

人材の育成は与えられるものではなく、自身の自覚、気づきにより自らの能力開発を行うことであり、住民の福祉の向上のため、何事にも積極果敢にチャレンジし、行政サービスを絶えず向上させようという意識・行動が重要です。地方分権による自治体間競争が激しさを増す中、組織を活性化させ、職員一人ひとりの能力を最大限に発揮していかなければ、今後の自治体経営は困難な時代となってきます。

この基本方針に基づく取り組みを進め「町民の信頼と期待に応えられる職員」となることを最大の目標として、全庁一丸となり人材育成を推進していきます。

志賀町人材育成基本方針については、今回の策定で終わりではなく、刻々と変化する社会情勢に対応するため、適宜見直し推進を図っていくものとします。

〔参考資料〕

人材育成に係る職員アンケート集計結果

人材育成に係る職員アンケート集計結果

1 アンケート調査概要

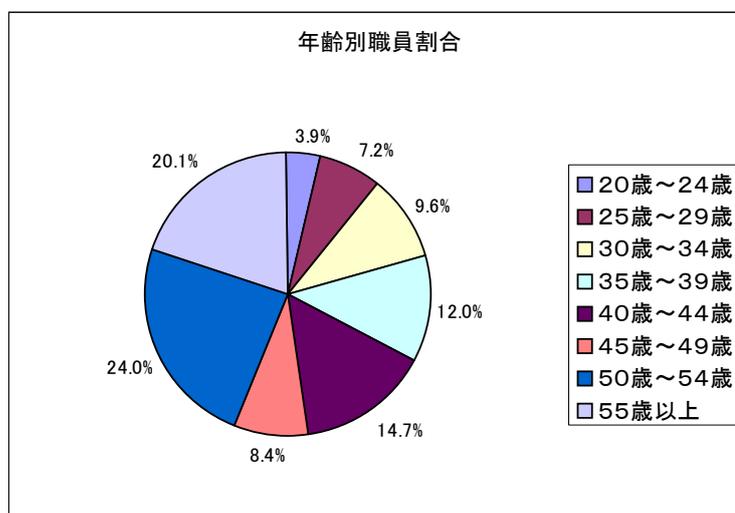
調査目的	「志賀町人材育成基本方針」、「職員研修計画」の策定・実施にあたり、職員の意識・考え方についての現状及びニーズを把握するため実施
調査期間	平成19年3月1日(木)～3月7日(水)
調査対象者	本庁、支所及び出先機関等の職員(医師、看護師除く。) 373人 全職員439人のうち (調査対象外職員：医師8人、看護師45人、派遣等職員6人、育児休業等職員7人)
調査方法	アンケート用紙を各課に職員数分を配布 提出は、個人ごとに総務課カウンター又は富来支所総務係カウンターの職員アンケート回収箱に投函する方法にて実施
総回答数	336件 (回収率 90.1%)
有効回答数	333件 (基本項目の回答のないものを除外)

2 集計結果

設問中、複数回答がある場合は、有効回答数を上回っています。また、未回答の設問がある場合は、有効回答数と一致しない場合があります。

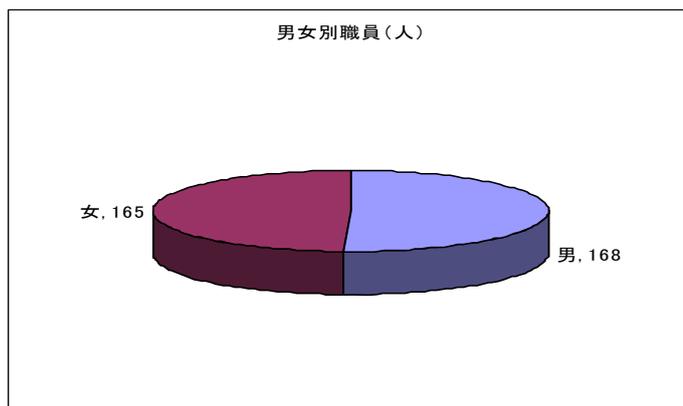
Q1 あなたの年齢は(平成19年1月1日現在)

区分	職員数(人)
20歳～24歳	13
25歳～29歳	24
30歳～34歳	32
35歳～39歳	40
40歳～44歳	49
45歳～49歳	28
50歳～54歳	80
55歳以上	67
合計	333



Q2 あなたの性別は

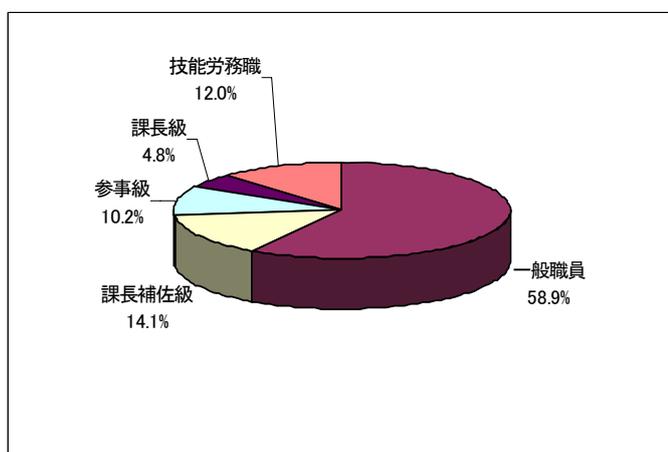
区 分	男女別職員 (人)
男	168
女	165
合 計	333



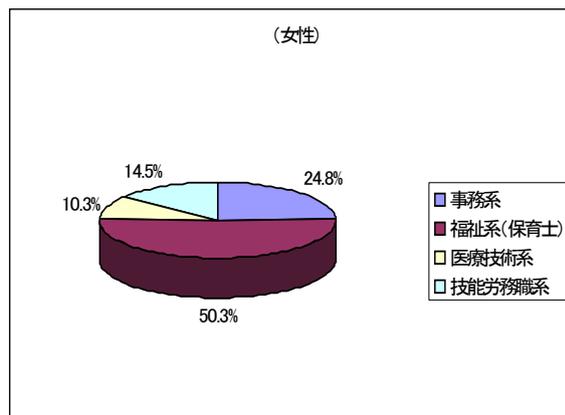
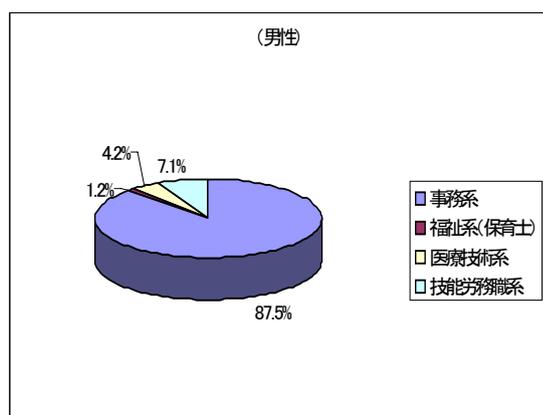
Q3 あなたの職名は

(人)

区 分	男	女	合計
一 般 職 員	78	118	196
課長補佐級	28	19	47
参 事 級	34	0	34
課 長 級	16	0	16
技能労務職	12	28	40
合 計	168	165	333



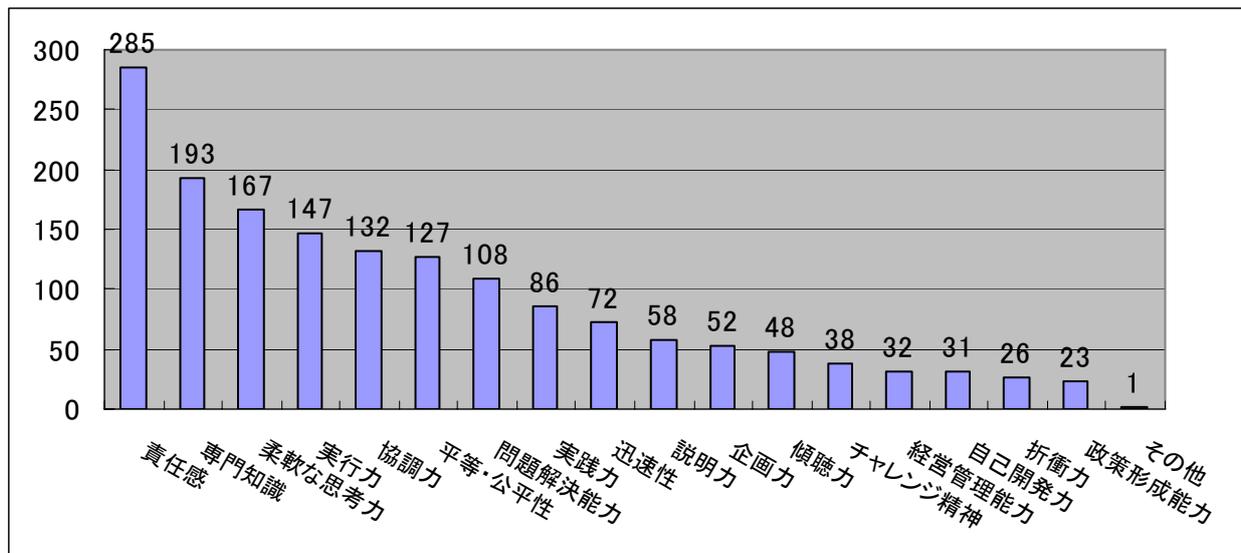
Q4 あなたの職種は



区 分	男性 (人)	女性 (人)	合計 (人)
事 務 系	147	41	188
福 祉 系 (保育士)	2	83	85
医 療 技 術 系	7	17	24
技 能 労 務 職 系	12	24	36
合 計	168	165	333

Q5 職員として求められている能力・資質等は何だと思えますか。(上位5つ)

(全体)



(件数)

区分	事務系	順位	福祉系 (保育士)	順位	医療技術系	順位	技能労務職系	順位
責任感	163	1	75	1	18	2	29	1
専門知識	86	4	73	2	19	1	15	3
実行力	91	2	30	6	11	5	15	3
企画力	37	10	7	13	4	9	4	10
柔軟な思考力	86	4	54	3	14	3	13	5
迅速性	45	9	14	10	2	12	11	7
平等・公平性	90	3	23	7	4	9	10	8
チャレンジ精神	14	17	19	8	1	16	4	10
折衝力	23	14	0	18	2	12	1	15
協調力	54	7	51	4	14	3	13	5
説明力	49	8	2	14	3	11	4	10
傾聴力	25	13	15	9	5	8	3	13
実践力	29	11	35	5	6	7	16	2
自己開発力	18	16	9	12	2	12	2	14
政策形成能力	20	15	2	14	0	17	1	15
経営管理能力	28	12	2	14	2	12	0	17
問題解決能力	76	6	12	11	11	5	9	9
その他	0	18	1	17	0	17	0	17

求められる能力、資質等で5つの回答枠を設けましたが、全体の85.8%の方が責任感を回答しています。

職種別では、一般職員は、「責任感」、「実行力」、「平等・公平性」、「専門知識」、「柔軟な思考力」の順で上位の回答がありました。福祉系(保育士)では、「責任感」、「専門知識」、「柔軟な思考力」、「協調力」、「実践力」の順で上位の回答がありました。医療技術系では、「専門知識」、「責任感」、「柔軟な思考力」、「協調力」、「問題解決能力」の順で上位の回答がありました。技能労務職系では、「責任感」、「実践力」、「専門知識」、「実行力」、「協調力」の順で上位の回答がありました。

Q6 職員の能力開発や能力の向上を図るための方策で効果的と思われるものは何ですか。(上位3つ)

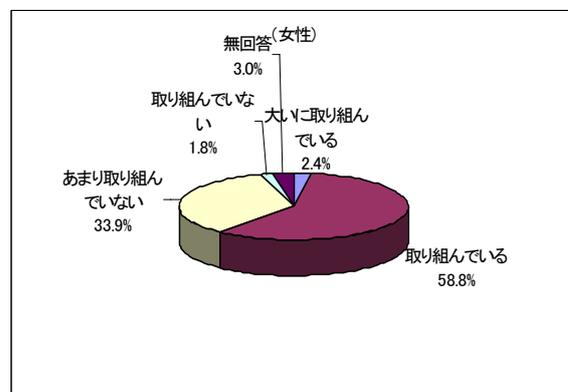
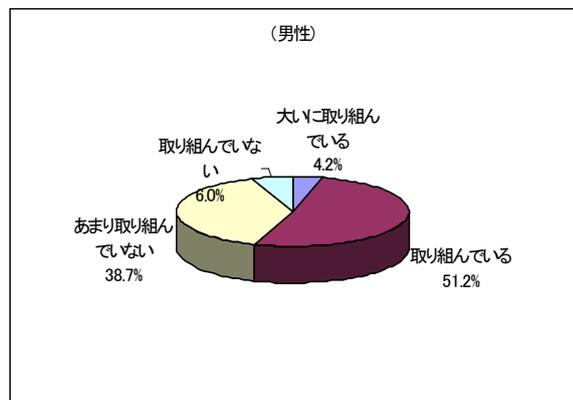
区 分	事務系	順位	福祉系 (保育士)	順位	医療技術系	順位	技能労務職系	順位
自己啓発研修	64.4%	1	77.6%	1	62.5%	2	38.9%	3
上司・先輩等の指導	47.9%	2	40.0%	3	54.2%	3	41.7%	2
研修所研修の受講	45.7%	3	64.7%	2	75.0%	1	47.2%	1
他団体への派遣	44.7%	4	22.4%	5	16.7%	6	30.6%	4
人事異動	38.8%	5	17.6%	7	8.3%	8	19.4%	5
勤務評価	11.7%	8	15.3%	8	33.3%	4	16.7%	6
内部講師による研修会の開催	18.6%	7	21.2%	6	16.7%	6	16.7%	6
集合研修の開催	21.8%	6	34.1%	4	20.8%	5	13.9%	8
その他	0.5%	9	0.0%	9	4.2%	9	0.0%	9

※上記割合は、Q4の職種ごとの職員数における、それぞれの項目を選択した割合です。(複数回答)

事務系、福祉系(保育士)の職種において、「自己啓発研修」がトップを占めており、「自己啓発研修」は自身の能力開発には最も効果的であると認識していることがわかります。事務系以外の専門職については、職務を遂行する上での専門的な知識を効果的に習得できる「研修所研修」の選択割合が高くなっています。

その他の意見として「職員同士の勉強会」という意見がありました。

Q7 あなたは職務に必要な能力を習得するため、日頃から自己啓発に取り組んでいますか。



自己啓発に関して、「大いに取り組んでいる」、「取り組んでいる」と回答した人を合わせると、全体で 58.3%の方が自己啓発に取り組んでいると回答しています。反対に、「あまり取り組んでいない」、「取り組んでいない」と回答した人を合わせると 40.2%となっています。

男女別の比率では、上記グラフに記載してあるとおり、男性で「大いに取り組んでいる」、「取り組んでいる」と回答した人が、55.4%であるのに対し、女性は61.2%の人が何らかの自己啓発に取り組んでいることがわかります。

区 分	事務系	福祉系 (保育士)	医療技術系	技能労務職系
大いに取り組んでいる	4.3%	0.0%	4.2%	5.6%
取り組んでいる	49.5%	68.2%	62.5%	47.2%
あまり取り組んでいない	39.9%	30.6%	33.3%	33.3%
取り組んでいない	5.8%	0.0%	0.0%	5.6%
無 回 答	0.5%	1.2%	0.0%	8.3%

職種別で事務系では、「大いに取り組んでいる」、「取り組んでいる」と回答した人を合わせると、53.8%、「あまり取り組んでいない」、「取り組んでいない」と回答した人を合わせると45.7%となっています。

福祉系（保育士）では、「取り組んでいる」と回答した人は68.2%、逆に「あまり取り組んでいない」と回答した人は30.6%となっています。

医療技術系では、「大いに取り組んでいる」、「取り組んでいる」と回答した人を合わせると、66.7%、「あまり取り組んでいない」と回答した人は33.3%となっています。

技能労務職系では、「大いに取り組んでいる」、「取り組んでいる」と回答した人を合わせると、52.8%、「あまり取り組んでいない」、「取り組んでいない」と回答した人を合わせると38.9%となっています。

福祉系（保育士）、医療技術系の専門職で、日頃から自己啓発に取り組んでいる人の割合が高い結果となっています。

Q8 あなたは職務に関係した研修会も含めて最近1年間に職場外研修(Off-JT)にどれくらい参加していますか。

(人)

区 分	事務系	福祉系 (保育士)	医療技術系	技能労務職系	合 計
1～3回参加した	112	30	7	16	165
4～6回参加した	22	43	9	3	77
7回以上参加した	1	5	4	0	10
全く参加していない	51	7	4	17	79

全体で76.1%の方が職務に関連した研修の機会があり、職場外での研修に参加している状況であります。

しかし、「全く参加していない」と回答した方が、全体で79名の方が回答していますが、特に、事務系の職員で回答中、27.4%の方が全く参加していないと回答しています。

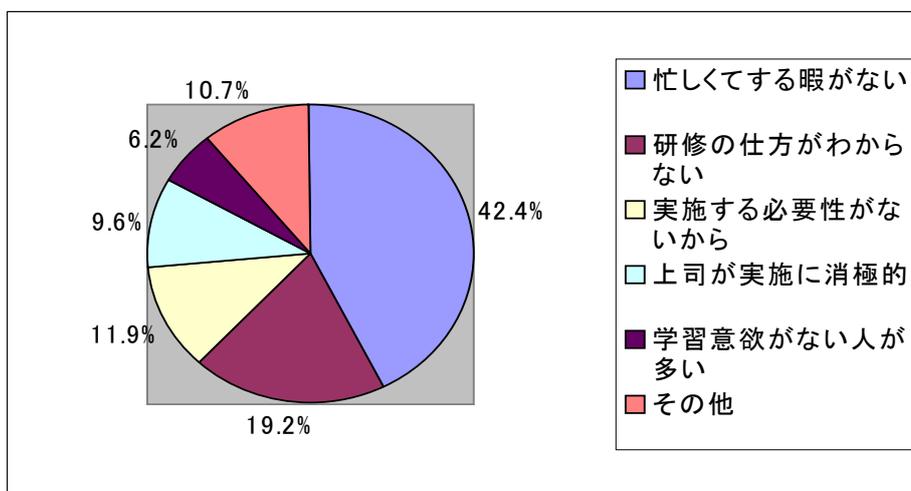
Q9 あなたの職場では、日頃から職場単位の勉強会・研修会(OJT)を実施していますか。

区 分	事務系	福祉系 (保育士)	医療技術系	技能労務職系
頻繁に実施している	2.2%	0.0%	4.2%	0.0%
よく実施している	8.1%	31.3%	25.0%	9.4%
ときどき実施している	33.3%	55.4%	37.5%	34.4%
ほとんど実施していない	35.5%	10.8%	20.8%	34.4%
まったく実施していない	21.0%	2.4%	12.5%	21.9%

「頻繁に実施している」、「よく実施している」、「ときどき実施している」を回答している人を合わせると、事務系で43.6%、福祉系（保育士）で86.7%、医療技術系で66.5%、技能労務職系で43.8%の人が職場単位の勉強会の開催を実施していると回答しています。

一方、「ほとんど実施していない」、「まったく実施していない」と回答したい人は、事務系で56.5%、福祉系（保育士）で13.2%、医療技術系で33.3%、技能労務職系で59.9%と回答しています。

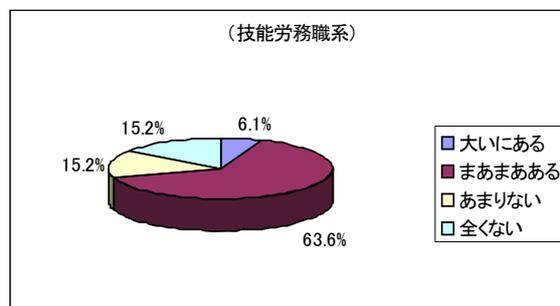
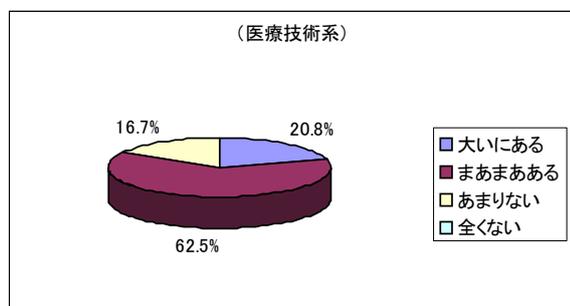
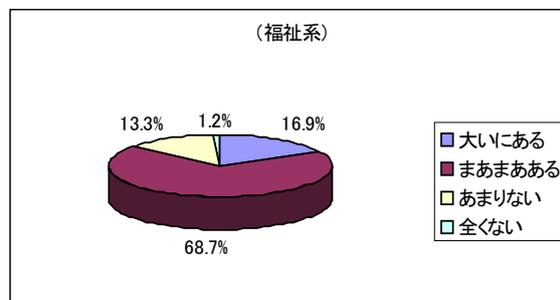
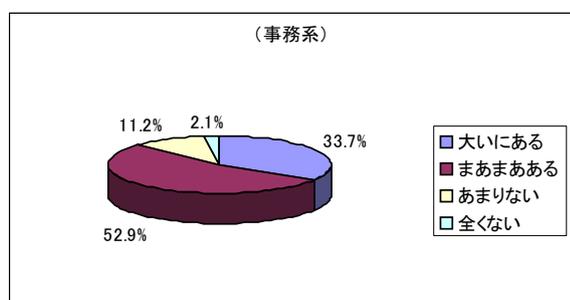
Q10 Q9で4. 5 と回答した方にお尋ねします。職場での研修会・勉強会を実施していない理由はなぜですか。(複数回答可)



回答の結果、「忙しくてする暇がない」と回答した方が圧倒的に多く、全体の42.4%あり、続いて、「研修の仕方がわからない」が19.2%、「実施する必要性がない」が11.9%、「上司が実施に消極的」が9.6%、「学習意欲のない人が多い」が6.2%と続いています。

その他の意見として、「日頃の業務で常に研修を行っている」「他に研修の機会がある」等の回答がありました。

Q11 あなたの職場では自由に発言・議論できる職場雰囲気ですか。



回答の結果、全体で「大いにある」と回答した人が25.7%、「まあまあある」と回答した人は58.7%で合わせると84.4%の方が発言や議論のできる雰囲気であると感じているようです。

一方、「あまりない」と回答した人が12.5%、「全くない」と回答した人が3.1%あり、合わせると全体で15.6%の人が自由に発言、議論する雰囲気がないように感じてるようです。

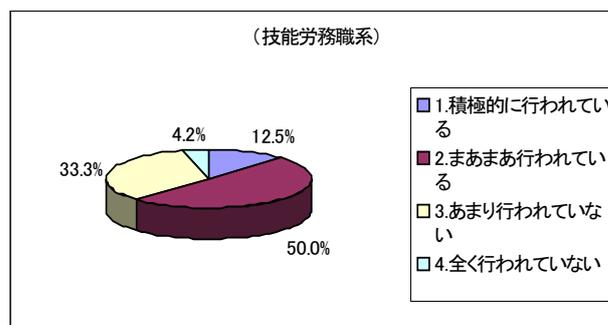
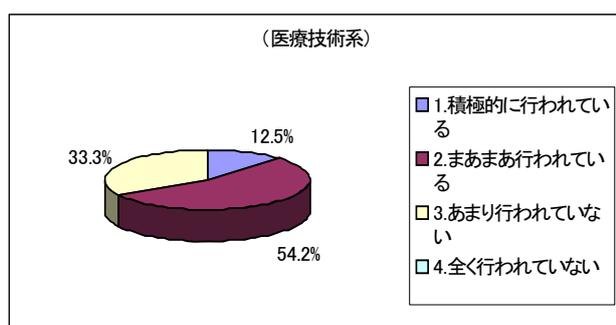
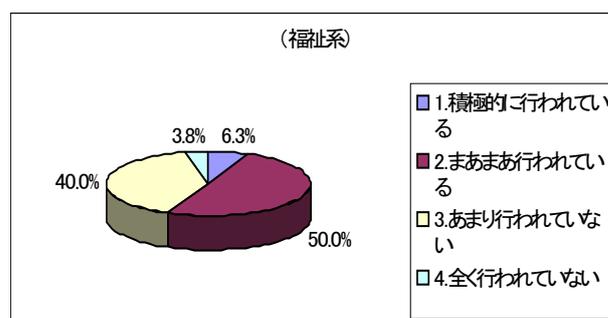
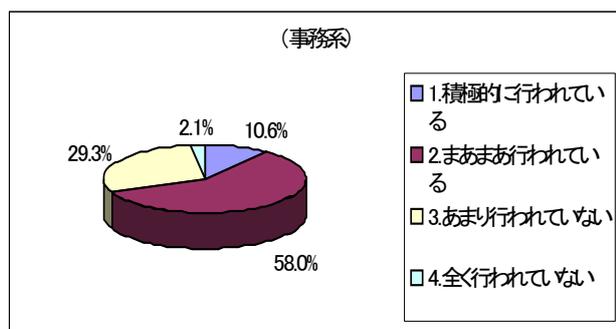
職種別では、技能労務職系以外の事務系、福祉系（保育士）、医療技術系では「大いにある」、「まあまあある」

と回答した人は合計で 80%をそれぞれ超えています。事務系では「おおいにある」とある人が 33.7%と高い割合を示していますが、福祉系（保育士）では 16.9%、技能労務職系では 6.1%といった割合となっています。

区 分	20 歳代	30 歳代	40 歳代	50 歳以上
大いにある	40.5%	22.9%	22.7%	23.8%
まあまあある	48.6%	58.6%	65.3%	55.6%
あまりない	8.1%	12.9%	8.0%	15.2%
全くない	2.7%	4.3%	4.0%	2.0%
無 回 答	0.0%	1.4%	0.0%	3.3%

年代別では、「大いにある」、「まあまあある」を合計すると 20 歳代で 72.9%、30 歳代で 77.8%、40 歳代で 83.1%、50 歳以上で 87.7%の人が発言・議論がきる雰囲気だと感じているようです。逆に「あまりない」、「全くない」と回答した人は 20 歳代で 27.0%、30 歳代で 20.9%、30 歳代で 16.9%、40 歳代で 8.8%と年齢が若い人ほど発言・議論がしにくい雰囲気であると感じている人が多いようです。

Q12 あなたの職場では事務事業の改善や効率化に積極的な取り組みが行われていますか。



回答の結果、全体で「積極的に取り組んでいる」と回答した人が 9.8%、「まあまあ行われている」と回答した人が 55.1%で合計 64.9%の人が職場での事務事業の改善や効率化の取組を感じているようです。

一方、「あまり行われていない」と回答した人は 32.6%、「全く行われていない」と回答した人は 2.5%で合計 35.1%の人が職場での事務事業の改善や効率化の取組は行われていないと感じているようです。

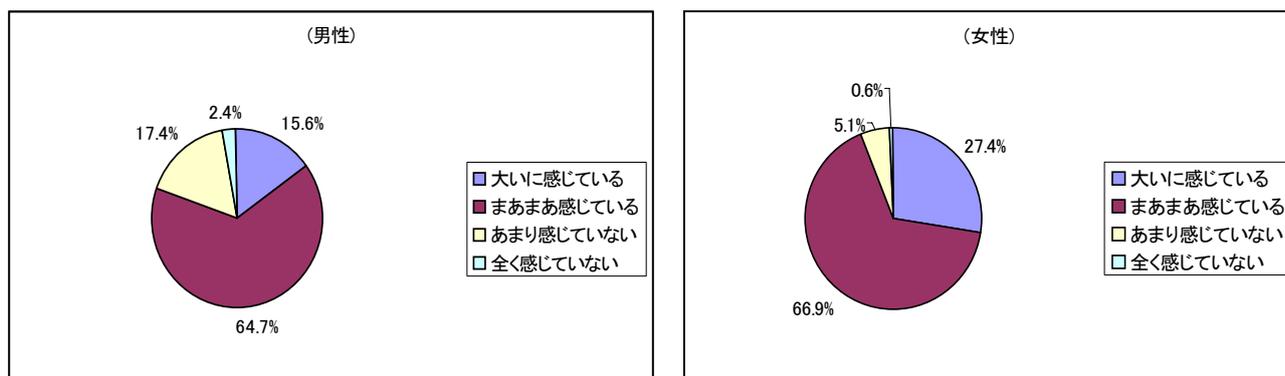
職種別では、「積極的に取り組んでいる」、「まあまあ行われている」と回答した人を合わせて事務系では 68.6%、医療技術系では 66.7%、技能労務職では 62.5%の人が改善や効率化の取組を感じているようですが、福祉系（保育士）では 56.3%と事務事業の改善や効率化を感じている人が若干低い割合となっています。

Q13 現在のあなたの職務は、これまでの職務経験や身につけた専門性は活かされていますか。

区 分	事務系	福祉系 (保育士)	医療技術系	技能労務職系
十分活かされている	15.7%	39.3%	41.7%	30.0%
まあまあ活かされている	61.6%	58.3%	58.3%	46.7%
あまり活かされていない	18.9%	1.2%	0.0%	23.3%
全く活かされていない	3.8%	1.2%	0.0%	0.0%

活かされている」、「活かされている」と考えている人がほとんど占めていますが、事務系、技能労務職系においては、「あまり活かされていない」「全く活かされていない」と感じている人が20%を超える割合となっています。

Q14 あなたは今の職務に「やりがい」(達成感・充実感)を感じていますか。



回答の結果、現在の職務に“やりがい”(達成感・充実感)を「おおいに感じている」と回答した人は、男性で15.6%、女性で27.4%の人が回答しています。次に「まあまあ感じている」と回答した人は、男性で64.7%、女性で66.9%の人が回答しています。

逆に、「あまり感じていない」と回答した人は男性で17.4%、女性で5.1%の人が、「全く感じていない」と回答した人は、男性で2.4%、女性で0.6%の人が回答しています。

男性の事務系の職員において、現在の職務に“やりがい”(達成感・充実感)を感じていない職員の割合が多いようです。

区 分	事務系	福祉系(保育士)	医療技術系	技能労務職系
大いに感じている	16.7%	31.3%	33.3%	12.9%
まあまあ感じている	63.4%	66.3%	66.7%	77.4%
あまり感じていない	17.7%	2.4%	0.0%	6.5%
全く感じていない	2.2%	0.0%	0.0%	3.2%

職種別では、事務系では「大いに感じている」、「まあまあ感じている」を合わせると80.1%、「あまり感じていない」、「全く感じていない」を合わせると19.9%となっています。

福祉系(保育士)では、「大いに感じている」、「まあまあ感じている」を合わせると97.6%、「あまり感じていない」と回答した人は2.4%となっています。

医療技術系では、「大いに感じている」、「まあまあ感じている」を合わせると100.0%で、「あまり感じていない」、「全く感じていない」と回答して人はいませんでした。

技能労務職系では、「大いに感じている」、「まあまあ感じている」を合わせると90.3%、「あまり感じていない」、「全く感じていない」を合わせると9.7%となっています。

福祉系(保育士)、医療技術職のほとんどの職員は“やりがい”を感じているようですが、事務系職員の約2割の人が、“やりがい”(達成感・充実感)を感じていないようです。

Q15 職員のやる気を高め、組織を活性化させるためには何が効果的だと思いますか。(上位5つ)

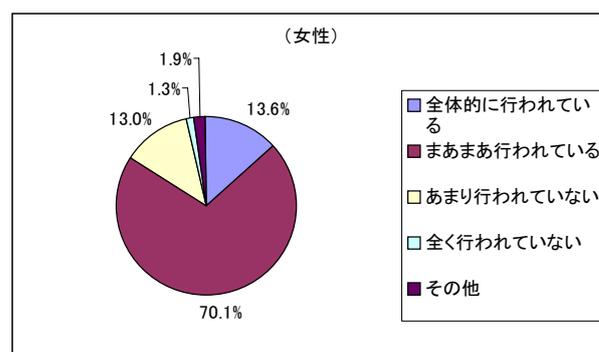
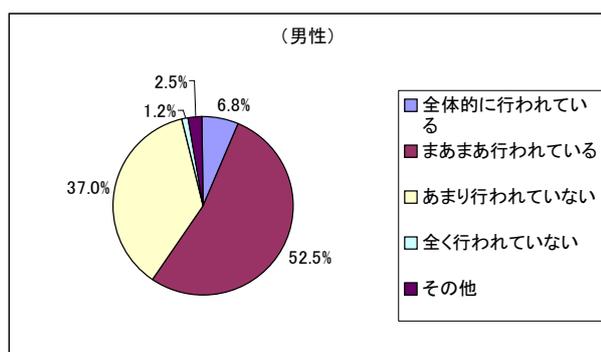
区 分	事務系	順位	福祉系(保育士)	順位	医療技術系	順位	技能労務職系	順位
職員の意識改革	87.2%	1	95.3%	1	83.3%	1	63.9%	1
管理職の意識改革	66.5%	3	70.6%	3	66.7%	4	52.8%	2
グループ制の導入	27.7%	8	9.4%	10	25.0%	6	5.6%	11
昇任試験の実施	10.1%	11	15.3%	9	16.7%	8	13.9%	8
人事考課制度の充実	29.3%	7	18.8%	7	16.7%	8	19.4%	5
職員提案制度	41.5%	5	47.1%	5	58.3%	5	16.7%	7
適材適所の人事配置	84.6%	2	70.6%	3	79.2%	2	50.0%	3
女性職員の登用	12.8%	10	20.0%	6	8.3%	11	11.1%	10
職員研修の充実	56.9%	4	77.6%	2	70.8%	3	50.0%	3
希望降任制度の導入	17.0%	9	4.7%	11	20.8%	7	13.9%	8
他団体等への職員の派遣	32.4%	6	16.5%	8	16.7%	8	19.4%	5
その他	3.2%	12	2.4%	12	0.0%	12	0.0%	12

※上記割合は、Q4の職種ごとの職員数における、それぞれの項目を選択した割合です。(複数回答)

回答の結果、職員のやる気を高めて、組織を活性化させるためには「職員の意識改革」が必要であると回答した人が最も多く、何れの職種においても高い選択率を示しています。続いて「適材適所の人員配置」、「管理職の意識改革」との回答が続いています。また、福祉系(保育士)、医療技術系の専門職の職員では、「職員研修の充実」の割合が高くなっています。

その他の意見として、「給与、手当等の改善」、「他団体からの職員の受け入れ」といった回答がありました。

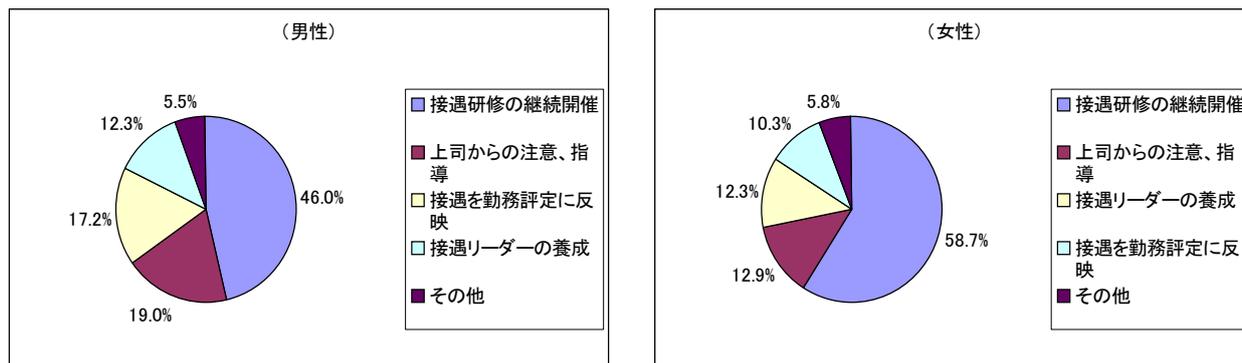
Q16 本年度開催した接遇研修で講師から指導のあった“あいさつ、身だしなみ、電話対応”など接遇マナーが実践されていると思いますか。



回答の結果、接遇マナーが実践について「全体的に行われている」と回答した人は、男性 6.8%、女性 13.6%、「まあまあ行われている」と回答した人は、男性 52.5%、女性 70.1%の割合であり、女性の方が男性より接遇マナーの実践が行われていると感じている人が多いようです。

一方、「あまり行われていない」と回答した人が男性で 37.0%、女性で 13.0%の割合であり、「全く行われていない」と回答した人が男性で 1.2%、女性で 1.3%の割合でした。

Q17 住民が心地よい待遇マナーを全職員が実践していくためにはどうしたら良いと思いますか。



回答の結果、接遇マナーの実践していくための方策として最も効果的だと考えるのは、男女とも「接遇研修の継続開催」としており、男性で46.0%、女性で58.7%の割合の人が回答しています。続いて「上司からの注意、指導」が男性19.0%、女性12.9%、「接遇リーダーの養成」が男性17.2%、女性12.3%、「接遇を勤務評定に反映」が男性12.3%、女性10.3%の順で回答がありました。

その他の意見として、「自己改革」「意識改革」「自己啓発」等、職員自らの意識改革を訴えるもののほか、「マナーUPを目指す職場の雰囲気づくり」といった組織単位で取り組む方法などの意見がありました。

Q18 上司に対して期待すること、もっと力を入れてほしいことは何ですか。重要と思われる順に2つ選んでください。(課長級職員(Q3で4と回答の方)は回答不要。)

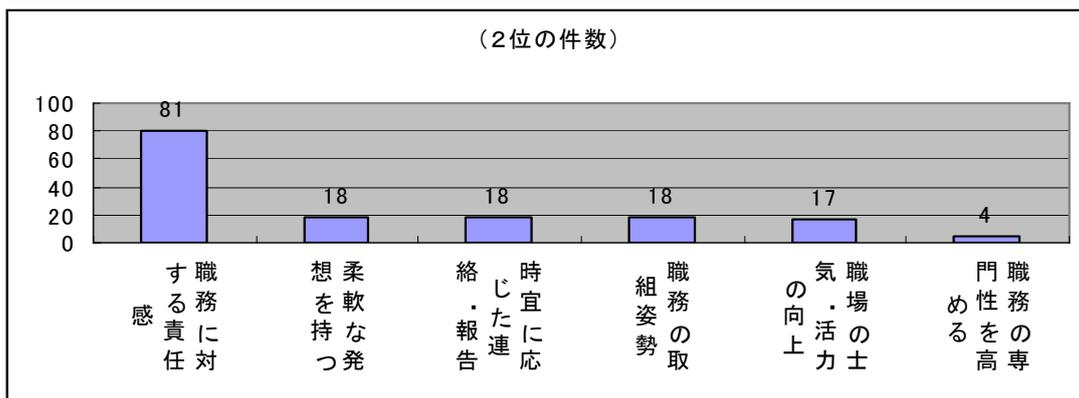
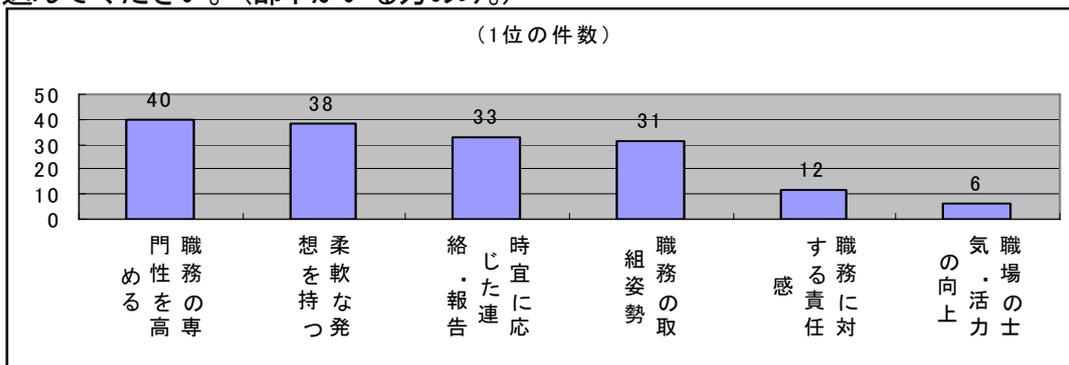
区分	事務系	福祉系(保育士)	医療技術系	技能労務職系
迅速な意思決定	23.9%	12.9%	16.7%	11.1%
業務遂行の適切な指示	45.2%	44.7%	45.8%	30.6%
職員の指導育成	10.6%	15.3%	12.5%	16.7%
危機管理の態勢・取組	10.1%	3.5%	20.8%	5.6%
職員の士気・活力の向上	21.8%	23.5%	20.8%	22.2%
事業・職務の一貫性	8.5%	10.6%	16.7%	8.3%
リーダーシップ	12.2%	11.8%	12.5%	5.6%
働きやすい職場環境	41.5%	69.4%	41.7%	52.8%
その他	2.1%	2.4%	8.3%	2.8%

※上記割合は、Q4の職種ごとの職員数における、それぞれの項目を選択した割合です。(複数回答)

回答の結果、部下から上司に対して期待していることは、事務系では「業務遂行の適切な指示」が45.2%と最も多く、続いて「働きやすい職場環境」が41.5%と続いています。福祉系(保育士)では「働きやすい職場環境」が69.4%と最も多く、続いて「業務遂行の適切な指示」が44.7%と続いています。医療技術系では「業務遂行の適切な指示」が45.8%と最も多く、続いて「働きやすい職場環境」が41.7%と続いています。技能労務職系では「働きやすい職場環境」が52.8%と最も多く、続いて「業務遂行の適切な指示」が30.6%と続いており、何れの職種も上位の2つは順位の違いはあるが、同様の結果となっています。

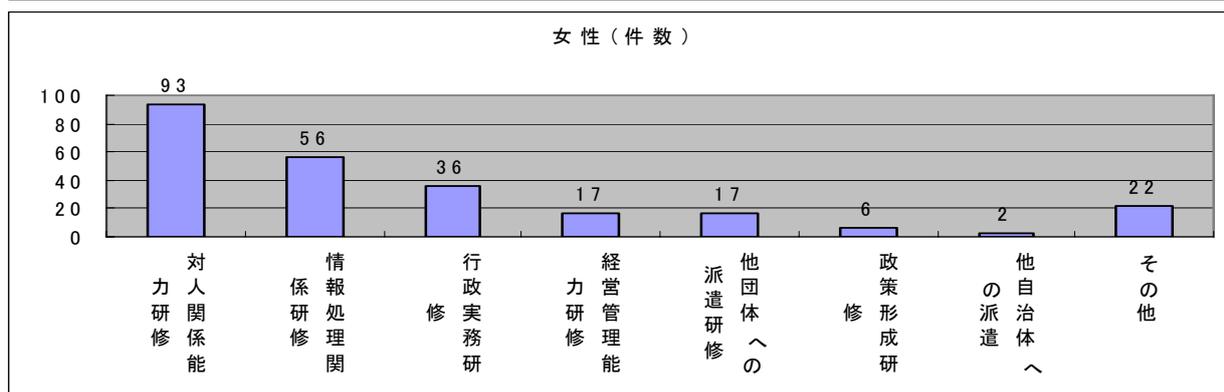
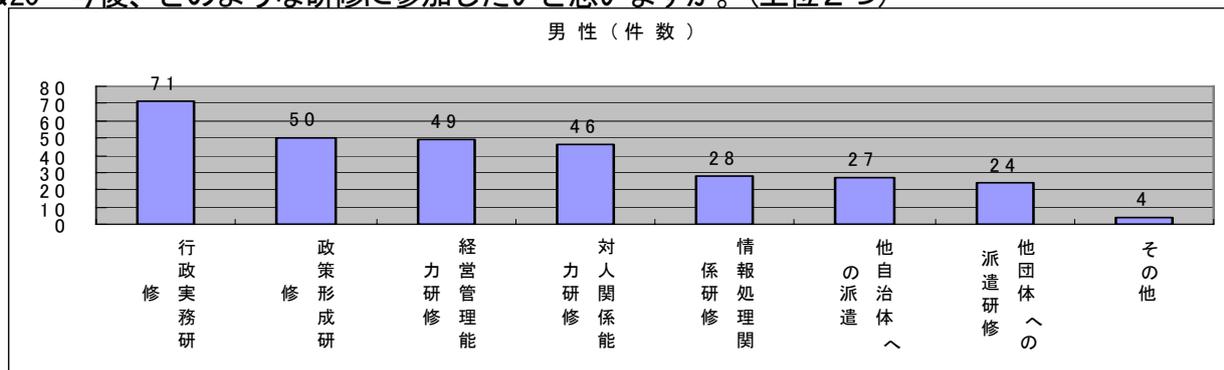
その他意見として、「職員の意見に耳を傾ける」や「公平性」を求める意見がありました。

Q19 部下に対して期待すること、もっと力を入れてほしいことは何ですか。重要と思われる順に二つ選んでください。(部下がいる方のみ。)



回答の結果、上司が部下に対して期待していること、もっと力を入れてほしいことはとの設問に対し、1位に選んだのは「職務の専門性を高める」、「柔軟な発想を持つ」、「時宜に応じた連絡・報告」、「職務の取組姿勢」と回答した人がほぼ平均的に上位を占めています。2位は「職務に対する責任感」と選んだ人が圧倒的に多く、ほとんどの回答者が選択しています。

Q20 今後、どのような研修に参加したいと思いますか。(上位2つ)



回答の結果、今後の希望する研修として、男性職員の場合、事務系の職員も多いことから、「行政実務研修」、「政策形成研修」、「経営管理能力研修」の順で上位を占めているが、一方、女性職員は、「対人関係能力研修」、「情報処理関係」「行政実務研修」の順で多くの回答がありました。

その他意見として、「職務に関連した専門研修」といった意見がありました。

区 分	事務系	福祉系(保育士)	医療技術系	技能労務職系
行政実務研修	26.1%	7.1%	7.7%	12.1%
政策形成研修	14.0%	2.4%	7.7%	3.0%
対人関係能力研修	17.5%	43.3%	23.1%	42.4%
経営管理能力研修	15.5%	3.1%	15.4%	6.1%
情報処理関係研修	11.2%	25.2%	20.5%	15.2%
他自治体への派遣	7.4%	0.8%	2.6%	3.0%
他団体への派遣研修	7.7%	6.3%	7.7%	9.1%
その他	0.6%	11.8%	15.4%	9.1%

職種別では、上位から事務系はでは、「行政実務研修」26.1%、「対人関係能力研修」17.5%、「経営管理能力研修」15.5%の順となっています。福祉系（保育士）では、「対人関係能力研修」43.3%、「情報処理関係研修」25.2%、「行政実務研修」7.1%の順となっています。医療技術系では、「対人関係能力研修」23.1%、「情報処理関係研修」20.5%、「経営管理能力研修」15.4%の順となっています。技能労務職系では、「対人関係能力研修」42.4%、「情報処理関係研修」15.2%、「行政実務研修」12.1%の順となっています。

《自由意見》（抜粋）

Q21 地方分権の進展、公務員制度改革、行財政改革等、地方自治体を取り巻く環境は刻々と変化していますが、このような情勢の中、本町の職員はどのようにあるべきだと思いますか。

〔職員の意識改革〕

- ・ あらゆる無駄をなくし、税金だという意識を持って仕事を行う
- ・ 意識改革と勉強あるのみ
- ・ 業務の効率化をはかるのも当然ですが、対町民を考えた場合、窓口での対応や細かい説明等一概には言えないものも多々あります。効率化及び細かなサービスの両面を考えた職員が良いのではと思います。
- ・ 緊張感を持ち自己開発する。
- ・ 職員一人ひとりが意欲を持って職務に取り組むこと。
- ・ 職員一人ひとりの意識改革
- ・ 地方自治体が何故経営破綻に陥っているのか、職員すべてが勉強すべきであると思う。
- ・ 変化する環境に対応できるよう職員の意識改革が必要と思われる。
- ・ 今一度原点に戻り、公務員とはどうあるべきかを考えるよい機会をたらせるべき。

〔行財政改革〕

- ・ 周辺自治体では危機感を持って行財政改革に取り組んでおり、当町も管理職がリーダーシップを発揮し積極的に行財政改革を推進すべきである。
- ・ 行政経営に会社経営の思考を取り入れるべき。適材適所、コスト意識をもつての事業の推進。
- ・ 財政のむだを見直し、より効率的にお金を使ったり、職員同士の協力や意識改革を進めていくことが必要だと思います。

〔公正・平等な行政〕〔町民から信頼される職員〕

- ・ 公正・平等であるべきだと思います。
- ・ 平等、公平、責任感
- ・ 町民に対して平等、公平性を忘れないこと。
- ・ 能力向上のため職務に必要な研修に参加し指導を受けたり、参考資料などで自ら学ぶようにする。自分に直接かかわらない問題でも人ごとだとせず上司や先輩などと気付いた点を話し合っって対応能力を身につける。誰にでも平等な対応をするように心がける。
- ・ 町民から信頼される職員

〔公務員としての自覚〕

- ・ 公務員としての意識・行動改革、町民へのサービス意識の向上
- ・ 公務員としての自覚と自己開発、専門的な知識、技能の取得に常に努力が必要だと思う
- ・ 職務を忠実に確実に実行すべき
- ・ 地域社会の中で公務員の置かれている立場を理解し（常に変化している）住民ニーズを的確に把握する能力を身につけること。職場と家の往復と出来合いの会議ばかりでは地域の現状を理解できない。住民とは懸け離れた頓珍漢な行政になってしまう
- ・ 地域住民に対する行政サービスを心掛けるとともに自己研鑽に努めるべき
- ・ 地方公務員としての自覚の再認識を行い、公平性を基本として職務に当たる
- ・ マナーを守ってほしい

〔積極的な取組姿勢・社会情勢に対応した職員〕

- ・ 社会情勢に柔軟に対応できる職員であるべき
- ・ 情勢の変化に柔軟に対応し、業務を遂行するべきだと思います。
- ・ 専門性を高めて、町民の高度な要求、質問、ニーズに適格に対応する必要があるが出てくる
- ・ その、刻々と変化する環境に対応できるようにあるべき。
- ・ 多様化する時代に、今まではこうであったという固定観念にとらわれることなく、あらゆる局面に対応できるよう心がけるべき。
- ・ 常に変化する情勢をキャッチしながら自己顕著に努め自分の仕事にほこりを持って職務に取り組んで行く姿勢が大切と思う
- ・ 広い視野と町（民性）の長所・短所を見極める能力を持ち合わせること
- ・ 変化する社会情勢に対応できるように、自己研鑽が必要だと思う
- ・ 町職員として自覚を持ち、常に自分を磨くよう努力していくべき

〔公務員倫理〕

- ・ 今一度原点に戻り、公務員とは?どうあるべきかと考えるよい機会ととらえるべき
- ・ 公僕意識を深め、より積極的に住民サービスを行う。惰性と慣習意識の改善を図っていかなければならない

〔住民主体の行政運営〕

- ・ 行政の主体は住民であるとの視点に立ち行政の執行をおこなう必要があると思います。又、柔軟な思考で運営をおこなうことも重要と思います
- ・ 町民ニーズに応えることを第一に考え、自分の職務を全うすべきだと思います
- ・ 住民に対して説明責任を果たせる職員
- ・ 住民の身になっての態度と解決に向けての努力
- ・ 地方分権が進めば職員には多様な要望が増えます。漠然とした考えですが、町民と役場職員との考え方に乖離

があることを踏まえ、素朴な疑問を「疑問として捕らえる」人材でありたいと思います

- ・ 町民の立場にたつて物事を考え実行すること。普段の業務はますます増えてきているのでその中で省略できて、簡素で無駄のないものにならないか常に考えること
- ・ 常に住民の立場に立ち、よい町にしていく、よい仕事をする、その意識を持ち、日々職務していくべきだと思う。
- ・ 目線を町民にしっかりと向け、時代を先取する施策を打って出る

〔その他〕

- ・ 時代の流れに乗り、淡々と職務を全うする
- ・ 将来像にあるように「笑顔あふれる能登ふれいあいの郷」として笑顔が自然と出てくるような人材作りに努める
- ・ 少子高齢化で行政の守備範囲はますます広くなり、きめ細かな対応も要望されるが、職員減も予想される。地域住民の力を活用する為、研修会を開催し、関心を示した人に協力を依頼。コーディネートする
- ・ 職務の専門性を高めるため、研修会の参加をさせて頂きたい
- ・ 状況の変化に対応仕切れない職員は、職務の重要性を自覚し、自ら身を引くべきだ
- ・ 総務課から情報提供、内部研修を行い、理解度を等しくするべき
- ・ 絶えず従事している事務が地方公共団体の事務であるかどうかの視点
- ・ 自らを律し人間性や専門性を高めていき、職員間の連携や協力が大事であると思う
- ・ 民間企業並みの思考も必要であると思うが、役場業務と100%同一視できない公務もあり、その境目（線引き）の明確化が必要である
- ・ よく見極めて慎重に対応すべきだと思う

Q22 その他、職員の能力開発・人材育成に関してご意見があればお聞かせください

〔職員研修について〕

- ・ 一定期間の現業職場（窓口等）への就業、又は民間企業に派遣など、町民の考えや要望を直接理解できる研修が必要だと考えます
- ・ 各自の職種に応じ、専門性を高めるためいろいろな研修会に参加し、町民のニーズに応えられるように知識を深めていかなければと思う
- ・ 幹部職員の経営管理能力研修が必要と思います
- ・ 自分の本意では無い研修へ行かせてはモチベーションが低下する。希望制にして高度な能力開発を目指す。希望しない方はそれまで
- ・ 県及び民間社会で勉強させる。自治大学、アカデミーで勉強させる
- ・ 勤務評定等により適正な評価を受けた職員が受講できる者とすればいいか。やはり公務員は「人のために何かする」という気持ちがないと失格者としての烙印が押されてもやむを得ないのではないか。まずは自分が今後どうして行くのか、どうすればいいのかを判断していく必要があると思う
- ・ 研修に参加できる機会を増やして欲しい
- ・ 研修を行うことでの職員の意識改革と能力向上
- ・ 受講できる研修、またその機会を増やしてほしい
- ・ 職種に応じ、専門性を高めるため色々な研修に参加し町民のニーズに応えるよう知識を深めなければならない
- ・ 職場内外の研修参加があればいいのではないかと思う
- ・ 職務の専門性を高められるような中央での研修会にもっと参加させてもらおうと、自分の仕事に責任感や意欲をもって、今後の仕事に励めるのではないか
- ・ 新規職員が職場に就く数ヶ月前に様々な研修等を実施し、意識を高めていく事が必要

- ・ 人材育成のための研修は何人でも良いから実施しなければならないが、継続性がなければならない。言い換えれば継続性のある研修が必要である
- ・ 政策立案能力の向上
- ・ 積極的に研修に参加したいので情報提供をしてほしいです
- ・ 他団体への職員派遣に尽きる。最低2年間は経験させるべき
- ・ 年に何回か研修会をしてほしい
- ・ パソコンやホームページの作成についてももう少し勉強がしたいです
- ・ 若者及び中堅の職員で公務員としてどのようにあるべきか、研修の場をもつべき。特に若者。民間企業は経営状態はよくないことを自覚して研修をつんでほしい

〔人材育成に関する提案〕

- ・ 現職は現場管理業務であるので積極的に現場へ行き設計内容との把握、確認を行い、専門意識を高める。
- ・ 自分で気付き築いていくことが大切
- ・ 人材育成計画を作成して計画的に実施する
- ・ 特定者だけでなく、職員均一に研修機会を提供し全体のスキルアップを図ってください
- ・ 単に研修参加実績だけを追及するのではなく、研修を活かすための研修後のフォローアップが重要です。そのために、研修参加者に対して研修前に目的と期待する成果等聴取し、研修後及び実務において研修参加の成果を問うなどフォローが大切（研修にも大きな費用がかかっています。）
- ・ 幅広い分野から各職員1題/年研究論文の提出等
- ・ 能力開発は本人に意欲がなければどんなシステムを作っても意味がない。特に私どもの仕事は人を育てる仕事思いやりが根本。自分本位では？と思う

〔人事制度について〕

- ・ 普段から身近な事柄に意欲的な職員を認める評価をすることで、大きなプロジェクトや企画への意欲も高まると思う。やる気を少しずつ盛り上げてほしい
- ・ 職員採用にあたり、専門的な技能や能力の判定も、評価も必要だと思う
- ・ 職員本人の希望もあると思うが、とにかく適材適所に配置せよ（能力開発や人材育成に力を注がなくて良いのではないか?）
- ・ 適材適所の人事配置を強く望む

〔その他〕

- ・ 技術的な能力も大切ですが、人材育成の原点は、人と人とのつながり、心と心、言葉と言葉の大切さも人間の能力ではないかと思う
- ・ 職員提案制度を早期に導入すべきである