

# 雲南市人材育成基本方針

令和7年1月改正

雲 南 市

## もくじ

---

1. 改正目的	… 1
2. 基本方針概要	… 2
3. めざすべき職員像	… 3
4. 職員に求められる役職ごとの役割、能力、意識・姿勢	… 4
(1) 一般事務、技師、保健師、栄養士	
(2) 保育士、教諭、保育教諭	
5. 人材育成推進体制	… 8
(1) 職員一人ひとりの役割	
(2) 管理職等の役割	
(3) 組織の役割	
6. 具体的取組	… 11
(1) 人材の確保	
(2) 人材の育成	
(3) 職場環境の整備	
7. 今後の取組	… 19

## 1. 改正目的

「雲南市人材育成基本方針」は、市町村合併後、新たな公共づくりに向けた市民との協働を心がけ、住民サービスの維持と向上をめざすため、職員を育ていかす人事の総合的な仕組みづくりの方向性を示すものとして平成 20 年 8 月に策定しました。その後、これまでこの方針に基づき人材育成に取り組んできました。

しかし、策定後 15 年以上が経ち、地方公共団体を取り巻く状況が大きく変化してきています。少子高齢化の進行、大規模災害や感染症等の新たなリスクの顕在化、公共施設の老朽化など、行政課題は複雑化・多様化していることや、生産年齢人口の減少、働き手側の価値観の変化などにより近年は人材獲得競争も激化しています。

また、国もこうした状況から、人材育成・確保の重要性がこれまで以上に高まっていることを踏まえて、平成 9 年に示した「地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針」を、新たに「人材育成・確保基本方針策定指針」として令和 5 年 12 月に改正したところです。

雲南市においても、新型コロナウイルス感染症対応や令和 3 年 7 月豪雨災害からの早期復旧・復興のための体制強化により若年層の職員が増加している一方で、職員構成の変化により職員の年齢層が高くなってきており今後職員の減少が見込まれるため、職員一人ひとりの能力を高めていくことがより重要になってきています。

加えて、地域も世代交代が進む中、急速な人口減少や少子高齢化による担い手不足、地域支援のあり方など様々な課題も生じてきており、地域と行政が連携して解決策を見いだしていく必要があります。

そのため、これからの時代に合わせた職員の人材育成・確保を計画的に進めるため、「雲南市人材育成基本方針」の改正を行います。そして、この基本方針に基づく取り組みを行い職員の資質向上を図り、この地域に暮らしてよかったと実感できるまちづくりをめざしていきます。

## 2. 基本方針概要

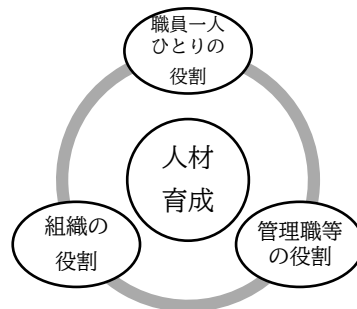
まちづくりの基本理念  
まちづくり基本条例、総合計画

めざすべき職員像  
雲南市を愛し、市民から信頼され、協働のまちづくりをすすめる職員

職員  
めざすべき職員像に近づき、職員としての使命を果たすために求められること

- 役職ごとの役割
- 能力
- 意識・姿勢

人材育成推進体制



### 具体的取組

人材の確保	人材の育成	職場環境の整備
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 計画的な職員採用</li> <li>● 多様な人材の採用</li> <li>● 公務の魅力発信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 研修プログラム</li> <li>● 人事配置</li> <li>● 人事評価</li> <li>● 自発的学習の促進</li> <li>● 職場内マネジメントの推進</li> <li>● 技術職・専門職の育成</li> <li>● デジタル人材の育成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ワークライフバランスの実現</li> <li>● 働きやすい職場の雰囲気づくり</li> <li>● 心身の健康管理</li> </ul>

### 3. めざすべき職員像

雲南市では、協働のまちづくりをすすめるため、雲南市まちづくり基本条例を定めています。また、令和7年度から令和16年度までの10年間の第3次雲南市総合計画では、みんなが幸せに暮らせる持続可能なまちの実現をめざして、基本理念を「変わらず、変える」、将来像を「えすこな雲南市」と定めています。

雲南市職員には、これらに定めたまちづくりを積極的に推進していくよう努めることが求められます。そのため、雲南市職員としてめざすべき職員像を次のとおりとします。

#### 雲南市を愛し、市民から信頼され、協働のまちづくりをすすめる職員

##### 雲南市を愛し

雲南市には、豊かな自然、誇るべき歴史や文化、世代を超えた地域の和などたくさんの恵みがあります。職員としてこの恵みを大切に、まちに誇りと愛情、深い理解を持っている職員をさします。また、誰もが平和で心豊かに暮らせるよう、まちづくりの理念や組織目標を理解し、まち全体の利益を考えて、誇りと情熱、ビジョンを持って仕事にあたっている職員をさします。

##### 市民から信頼され

市民から信頼されるため、公務員としての倫理観や人権感覚を備え、公正・公平かつ誠実に職務を遂行している職員をさします。また、市民からの依頼や相談に対し、笑顔があり親切丁寧で心のこもった対応や、責任を持ち豊富な知識と的確な判断のもと迅速で正確な対応に努めている職員をさします。

##### 協働のまちづくりをすすめる

地域の一員であることを認識し、市民との協働を心がけ、市民の立場に立って考え、問題意識や改革意識を持ち、前例にとらわれず主体的・能動的に地域課題解決に挑戦している職員をさします。また、業務に必要な知識・技能のみならず、幅広い識見を持ってまちづくりを推進するため自らを高めている職員をさします。

## 4. 職員に求められる役職ごとの役割、能力、意識・姿勢

### (1) 一般事務、技師、保健師、栄養士

めざすべき職員像に近づき、職員としての使命を果たすために必要な、一般事務、技師、保健師、栄養士の役職ごとの役割や能力、意識・姿勢は次のとおりとします。

それぞれの役割を理解し、まずは業務遂行能力、接遇能力、コミュニケーション能力を磨き、日々の業務経験や自己研鑽等により他の能力も身に着けていく必要があります。また、意識・姿勢は役職にかかわらず全職員が持つ必要があります。なお、ここに整理した項目をもとに人事評価を実施していきます。

#### 役割

役職	級	主な役割
主事 技師 保健師 栄養士	1	職務や自己研鑽を通じて、公務の基礎的知識や心構え、業務上必要な知識・技術技能を身につける。 業務の目的を理解して、正確かつ効率的に業務を行う。 上司や同僚へ報告・連絡・相談を行う。
主任主事 主任技師 主任保健師 主任栄養士	2	職務や自己研鑽を通じて、業務上必要な知識・技術技能を身につける。 業務の目的を理解して、正確かつ効率的に業務を行うとともに、業務の新たな課題を見つけ、工夫・改善する。 上司や同僚へ報告・連絡・相談を行うとともに、後輩職員の助言・指導を行う。
副主幹 副主幹技師 副主幹保健師 副主幹栄養士	3	これまでに得た経験や能力を発揮し、さらに能力の幅を広げ、専門知識や経験を必要とするやや複雑な業務を正確かつ効率的に行う。 課の目標や現状を把握して課題を発見し、課題解決に向けた事業の企画立案を行う。 グループの円滑なコミュニケーションを図るとともに、後輩職員の指導・育成を行う。
主幹 主幹技師 主幹保健師 主幹栄養士	4	これまでに得た経験や能力を発揮し、専門知識や経験を必要とする複雑な業務を正確かつ効率的に行うとともに、課内・他部署との業務調整を行う。 課の目標や現状を把握して課題を発見し、課題解決に向けた事業の企画立案を行うとともに危機管理を行う。 グループの円滑なコミュニケーションを図るとともに、後輩職員の指導・育成を行う。
統括主幹 統括技師 統括保健師 統括栄養士	5	課の目標達成に向けてグループを監督し、業務を効率的に遂行する。 課内・他部署との業務調整、事業の企画立案、危機管理を行う。 課長を補佐し、グループの橋渡し役となりチームワークを保つとともに、後輩職員の指導・育成を行う。
課長 次長	6	所管課の目標を示し、目標達成に向けて所管課の事務事業の運営管理、総括、調整を行う。 業務、面談、人事評価制度等を活用して計画的に職員的能力開発・指導育成を行う。 課員とのコミュニケーションを図るとともに、適切に職場管理や危機管理を行い、良好な職場環境づくりを進める。
部長	7	市政の基本方針に基づき、部局の運営方針を定めて明示し、計画的に執行する。 職員的能力や実績を適正に評価し、次世代を担う人材育成を行う。

再任用職員	これまでの経験や能力を活かし、即戦力として業務を遂行する。 知識や技術、経験等を次世代職員に伝える。
会計年度任用職員	公務員としての立場や業務の目的を理解して円滑に業務を行う。

## 能力

項目	定義	主な要素	重要度
業務遂行能力	公務全般、所管業務、上位方針や目標に対する知識・技術技能を有し、適切に業務を遂行できる能力	知識・技術技能、情報収集力、理解力、応用工夫力、改善力、判断力、業務実行力	<div>主事級等</div> <div>↓</div> <div>部長級</div>
接遇能力	市民からの相談に対し、迅速・正確・親切・丁寧で、心のこもったきめ細かい対応ができる能力	マナー・態度・身だしなみ、挨拶、接客対応	
コミュニケーション能力	自分の考えや意図を様々な立場や意見を持つ相手に伝え意思疎通を図り、互いに理解し合える良好な人間関係を築ける能力	情報共有力、説明力、説明対応力	
政策形成能力	現状を把握分析し、課題を明らかにした上で、行政課題の解決に向けた実践的な施策や事業を企画・立案する能力	分析力、課題発見力、創造力、企画立案力、課題解決力	
渉外能力	課題事項について、事前に準備を行ない、適切な説明に努め、物事の調整や妥協点を見いだす能力	調整力、折衝力	
指導育成能力	後輩や部下の研修機会を確保し、業務分担にも配慮しながら、適切な指導・助言・評価を行なう能力	業務指導力、育成力	
危機管理能力	平常時から問題意識をもって業務にあたり、危機・トラブルの発生予防に努め、危機発生時には迅速に対応していく能力	問題発見力、問題解決力	
行政経営能力	雲南市総合計画に基づき、組織の目標を示し、円滑な行財政運営を行なう能力	業務監督力、決断力、総活力、方針実現力	

## 意識・姿勢

項目	定義	主な要素	重要度
市民感覚	雲南市に誇りをもち、常に地域や市民の視点で物事を考え、地域や市民への貢献意識を持ち、協働のまちづくりをすすめていく姿勢	市民目線、協働意識、コスト意識	全職員
責任感	仕事に対して何事も最後までやり遂げる姿勢	達成意欲、当事者意識	
倫理観	公務員としての立場を自覚し、人権感覚を持ち公平・公正・誠実で法令や服務規律を遵守し、市民や職場から信頼されようとする姿勢	人権感覚、服務規律	
協調性	お互いを認め合い、意見を尊重し行動する姿勢	協力意識、連携意識	
自己啓発	あらゆる機会を通して自己の能力向上を図り、成長していこうとする意識	自己理解、向上心	
積極性	何事にも率先して積極的に取り組む姿勢	チャレンジ精神、迅速性、改革意識、仕事と生活の調和	

## (2) 保育士、教諭、保育教諭

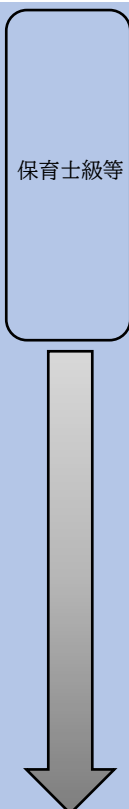
めざすべき職員像に近づき、職員としての使命を果たすために必要な、保育士、教諭、保育教諭の役職ごとの役割や能力、意識・姿勢は次のとおりとします。

それぞれの役割を理解し、まずは学級経営能力、接遇能力、コミュニケーション能力を磨き、日々の業務経験や自己研鑽等により他の能力も身に着けていく必要があります。また、意識・姿勢は役職にかかわらず全職員が持つ必要があります。なお、ここに整理した項目をもとに人事評価を実施していきます。

### 役割

役職	級	主な役割
保育士 教諭 保育教諭	1	職務や自己研鑽を通じて、公務の基礎的知識や心構え、業務上必要な専門知識・技能を身につける。 業務の目的を理解して、正確かつ効率的に業務を行う。 上司や同僚へ報告・連絡・相談を行う。
主任保育士 主任教諭 主任保育教諭	2	職務や自己研鑽を通じて、業務上必要な専門知識・技能を身につける。 業務の目的を理解して、正確かつ効率的に業務を行うとともに、業務の新たな課題を見つけ、工夫・改善する。 上司や同僚へ報告・連絡・相談を行うとともに、後輩職員の助言・指導を行う。
副主幹保育士 副主幹教諭 副主幹保育教諭	3	これまでに得た経験や能力を発揮し、さらに能力の幅を広げ、専門知識や経験を必要とするやや複雑な業務を正確かつ効率的に行うとともに、地域や保護者等と調整を図り連携を取る。 所・園の目標や現状を把握して課題を発見し、より良い行事や活動の企画立案を行う。 職場の円滑なコミュニケーションを図るとともに、後輩職員の指導・育成を行う。
主幹保育士 主幹教諭 主幹保育教諭	4	これまでに得た経験や能力を発揮し、専門知識や経験を必要とする複雑な業務を正確かつ効率的に行うとともに、地域や保護者等と調整を図り連携を取る。 所・園の目標や現状を把握して課題を発見し、より良い行事や活動の企画立案を行うとともに危機管理を行う。 職場の円滑なコミュニケーションを図るとともに、後輩職員の指導・育成を行う。
統括保育士 統括教諭 統括保育教諭	5	所・園の目標達成に向けて職場を監督し、業務を効率的に遂行する。 地域や保護者等と調整・連携、行事や活動の企画立案、危機管理を行う。 所長・園長を補佐し、チームワークを保つとともに、後輩職員の指導・育成を行う。
保育所長 幼稚園長 こども園長 こども園副園長	6	所・園の方針や目標を示し、目標達成に向けて運営管理、総括、調整を行う。 業務、面談、人事評価制度等を活用して計画的に職員の能力開発・指導育成を行う。 所・園全体のコミュニケーションを図るとともに、適切に職場管理や危機管理を行い、良好な職場環境づくりを進める。
会計年度任用職員		公務員としての立場や業務の目的を理解して円滑に業務を行う。

## 能力

項目	定義	主要要素	重要度
学級経営能力	教育・保育課程に基づき、子どもの姿を捉え、より良い発達を促すための支援・指導をする能力	専門知識・技能、情報収集力、理解力、応用工夫力、改善力、判断力、業務実行力	<div>保育士級等</div>  <div>所長・園長級</div>
接遇能力	誰にでも親切・丁寧で心のこもった対応をする能力	マナー・態度・身だしなみ、挨拶、接客対応	
コミュニケーション能力	お互いを尊重し、理解しあえる良好な人間関係を築ける能力	情報共有力、説明力、説明対応力	
政策形成能力	現状を把握し、課題を明らかにした上で、所・園、地域の特色を活かした行事や活動を企画・立案する能力	分析力、課題発見力、創造力、企画立案力、課題解決力	
渉外能力	地域や他機関と調整を図りながら、連携を取る能力	調整力、折衝力	
事務処理能力	所・園の運営に必要な事務を、適正かつ迅速に処理する能力	知識・技術	
指導育成能力	後輩や部下の研修機会を確保し、業務分担にも配慮しながら、適切な指導・助言・評価を行う能力	業務指導力、育成力	
危機管理能力	平常時から問題意識をもって業務にあたり、危機・トラブルの発生予防に努め、危機発生時には迅速に対応していく能力	問題発見力、問題解決力	
統率能力	職員を理解し、信頼関係を築きながら、全体をまとめてリードする能力	業務監督力、決断力、総活力	
所・園経営能力	所・園の経営方針を示し、円滑な運営を行う能力	方針実現力	

## 意識・姿勢

項目	定義	主要要素	重要度
市民感覚	雲南市に誇りをもち、常に地域や市民の視点で物事を考え、地域や市民への貢献意識を持ち、協働のまちづくりをすすめていく姿勢	市民目線、協働意識	全職員
責任感	仕事に対して何事も最後までやり遂げる姿勢	達成意欲、当事者意識	
倫理観	公務員としての立場を自覚し、人権感覚を持ち公平・公正・誠実で法令や服務規律を遵守し、市民や職場から信頼されようとする姿勢	人権感覚、服務規律	
協調性	お互いを認め合い、意見を尊重し行動する姿勢	協力意識、連携意識	
自己啓発	あらゆる機会を通して自己の能力向上を図り、成長していこうとする意識	自己理解、向上心	
積極性	何事にも率先して積極的に取り組む姿勢	チャレンジ精神、迅速性、改革意識、仕事と生活の調和	

## 5. 人材育成推進体制

人材育成を推進するためには、職員、管理職、組織それぞれが役割を理解して行動に移していく必要があります。

### (1) 職員一人ひとりの役割

職員一人ひとりがめざすべき職員像に近づけるよう、以下の点を意識し自発的に行動していくことが重要です。

#### ① 自らを知り、自らを高める

職場での業務経験や多くの人との関わり、人事評価等を通じて自分の強みや弱みなどを知り自己理解を深め、日々の経験や知識を積み重ねていくとともに自己啓発を行い、自らを高めていく必要があります。

#### ② 地域や市民を知り、市民目線で考え行動する

協働の相手方となり得る地域や市民の状況を知り、その立場で考え行動するように心がける必要があります。また、地域の一員であることを認識し、様々なことに関心を持ち積極的に地域に関わるのが大切です。

#### ③ 判断基準を磨き、自ら積極的に行動する

組織目標や業務の使命を理解し、情報収集に努め、多角的な視点を持って全体の利益に繋がるよう自らの判断基準を磨くのが大切です。また、常に課題や問題点がないのかを意識し、その解決に向けて自ら積極的に取り組もうとするチャレンジ精神が大切です。

#### ④ おもてなしの心を持つ

市民からの信頼を築いていく上では接遇力の向上がかかせません。職員一人ひとりがおもてなしの心を持ち、意識して迅速、正確、親切、丁寧で笑顔のある心のこもった応対を心がける必要があります。

#### ⑤ コミュニケーションを図り、チームワークを高める

職場では、常に報告・連絡・相談を心がけ、十分に意見を交わし信頼し合える良好な関係を築くのが大切です。また、情報を共有し、お互いが助け合える体制づくりに努め、チー

ムワークを高めることも大切です。加えて、基本的な職場（服務）ルール・マナーを守ることも必要です。

## （２）管理職等の役割

---

管理職とグループリーダーは、人材を育ていかすために以下の点を果たしていくことが必要です。

### ① 組織目標管理

総合計画の各施策に対する組織目標を設定するとともに、設定した目標を職場全体で共有し、目標達成に向けて他部署との調整等や各職員の状況に応じて適切な指示を行い、職員がそれぞれの役割を果たすよう管理することが必要です。

### ② 後輩、部下の育成

後輩や部下を育てるために、各職員の状況に応じて的確な助言や指導を行い、ＯＪＴ（職場研修）を職場全体で進めることや、必要な研修に参加できるよう業務分担を配慮するなど、職員の能力開発の支援を行うことが必要です。

また、面談等を通じて業務実績や能力に対する人事評価を行い、職員の能力・適性を把握し、適切なフィードバックを行い、職員に気づきを与えて更なる成長や意欲向上を促すことも必要です。

### ③ 良好な職場環境づくり

職場内の円滑なコミュニケーションを促し、職員同士の信頼関係を構築し、誰もが話しやすい協力し合える職場環境づくりに努めることが必要です。また、なれ合いにならずに活発で前向きな建設的議論ができる職場風土づくりにも努める必要があります。

## （３）組織の役割

---

### ① 人材の育成・確保

雲南市がめざすまちづくりに必要な人材を育成・確保するため、各種人事施策の設計・実践・検証・改善を行ない、総合的な人事制度を構築します。また、構築した人事制度が着実に全庁的な取り組みとなるよう人事担当部門が主体となって推進します。

## ② 職場環境の整備

職員のやる気を高め、全ての職員が働きやすく能力を最大限発揮でき、職務遂行を通じて働きがいやモチベーション、自己成長を感じられる職場環境を整備します。

### グループ制の導入とグループリーダーについて

雲南市は平成16年の市町村合併後から、従来の「係員→係長→課長補佐→課長」といった多くの階層から構成されるピラミッド型の組織を改め、係制を廃止し、可能な限り階層を減らしたグループ制を導入しています。

このグループ制により、組織をフラット化し意思決定の迅速化や自己裁量部分の拡大等、限られた人数を有効に活用し組織の活性化を図っています。

そして、グループには以下の役割を持つグループリーダーを置いています。

- ✧ グループ内の所管する事務事業の進捗管理を適切に行うとともに、グループ内での協働体制及び職務補完を図ること
- ✧ グループ内のコミュニケーションの活性化に努め、情報の共有化を図ること
- ✧ グループの業務を円滑に運営するために必要な事項を行うこと

※雲南市行政組織規則より抜粋

## 6. 具体的取組

### (1) 人材の確保

#### ① 計画的な職員採用

これまでも適正な定員管理を推進するため、定員管理計画を策定し、逐次見直しを進めながら職員を採用してきました。今後も定員管理計画に基づき、計画的な採用を行い人材の確保に努めます。

また、職員採用環境も変化していますので、優秀な人材を確保するため、これまでの試験方式を適宜見直し、募集回数の複数化、専門職の要件拡充、年度途中での採用、社会人採用などを実施していきます。

#### ② 多様な人材の採用

複雑化する様々な行政課題に対応していくため、知識・技能、専門性を持った多様な人材の採用も行います。具体策としては、任期付職員の採用や防災・DX分野等での外部専門アドバイザーの活用を行い、市単独では確保することが難しい場合には国・県や民間団体からの派遣受け入れなどを実施していきます。

また、近年は働き手の価値観や社会環境が変化しており、転職や家族の転勤、育児・介護等の理由により退職した職員が増えています。一方で人材獲得競争も激化していることから、即戦力の行政経験者として期待できるそのような職員を、一定の条件を満たせば再度採用する復職採用（カムバック採用）も検討していきます。

#### ③ 公務の魅力発信

より多くの受験者を募り優秀な人材を確保するためには、まずは地方公共団体の職員として働くことの魅力を広く情報発信し、公務への関心を持ってもらうことが必要です。

そのため、これまで行ってきたホームページでの情報発信のみならず、市SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）や民間の就職支援サービスの活用、高校や専門学校等への訪問や情報発信、インターンシップの受け入れなどを実施していきます。

## (2) 人材の育成

---

### ① 研修プログラム

#### ◆ OJT

OJT (On the Job Training) とは、職場における日常の職務を通じて、意識的・計画的・継続的に助言・指導し、職員として必要な能力の向上を図る職場研修のことをいいます。この方法は人材育成を進めていく上で最も基本で効果的とされており、「説明する→やって見せる→理解したか確認する→やらせる→振り返る」という順番で進めていきます。

これらを統括的に管理するのは管理職ですが、業務量の増加等により上手く運用されていない部署もあるため、職場全体としての取り組みとなるよう、OJTに関する研修等を行いながら効果的なOJTを進めることができるよう取り組みます。

特に、近年は新規採用職員が増加しているため、先輩職員が指導役となり新規採用職員にきめ細かい指導ができるようなOJT制度構築を進めていきます。

#### ◆ 自治研修

島根県自治研修所では、職務上の階層ごとに必要とされる基本的な能力・知識の修得を目的とする階層別研修や、職員の自律的、意欲的な学びを支援するための選択研修等を実施し、人材育成の中心となる職場研修がより効果的に行われるようサポートされています。

そのため、新規採用時から管理監督者になるまで、階層に応じてあるいは自主的に能力や意識・姿勢が習得できるよう自治研修を活用します。

#### ◆ テーマ別研修、専門研修

上記自治研修以外でも、業務上必要な知識・技能を習得できるよう、島根県市町村総合事務組合が実施する研修や、技術職や専門職を対象として、専門的な知識・技術の習得を目的に県や外部団体等が実施する専門研修などを活用します。

#### ◆ 派遣研修、人事交流研修

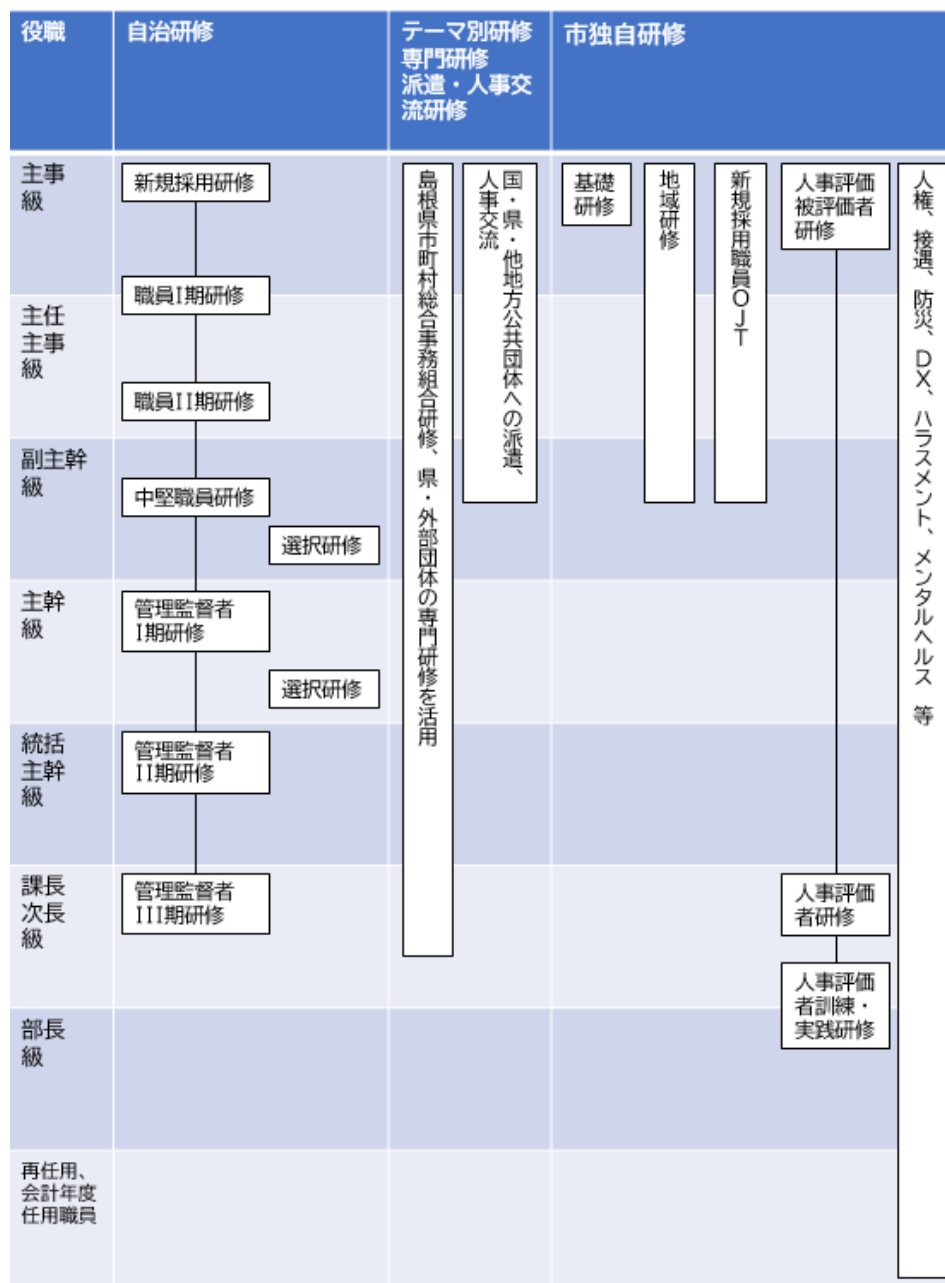
幅広い視野の獲得、各種行政課題への対応、行政内外の関係者とのネットワークの構築を目的として、国・県や他の地方公共団体への派遣研修や人事交流研修を行います。

#### ◆ 市独自の研修

基礎的能力・知識の習得、様々な行政課題への対応、働きやすい職場づくりを目的として、様々な市独自の研修を実施します。具体的には、人権意識、接遇、防災、DX、ハラスメント対策、メンタルヘルス対策等の研修を実施します。

また、本市は協働のまちづくりをすすめているため、職員として協働の相手方となり得る主体の状況を知ることが必須です。そのため、新規採用時から地域を知り、地域と関わり、地域を考える機会を設けることが大変重要であるため、若手職員向けの地域研修も実施します。

研修プログラム図



## ② 人事配置

### ◆ ジョブローテーション

新規採用から一定年数の間に性質の異なる職場を計画的に異動させ、様々な部門や職務の経験を積ませながら能力開発、人材育成を図ります。具体的には、採用10年目までに3部署から4部署の職場を経験できるよう努めます。

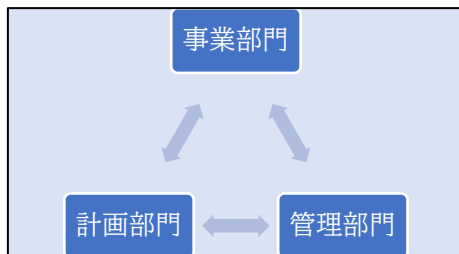
「自学」の促進という観点からも、新しい仕事へのローテーションは不可欠です。同じ職員の同一職場長期在職は、当該業務の習熟という意味では効果的な面もあります。しかしながら複数の業務を十分に経験できていない段階にある若手職員にとっては能力の幅を狭め、本人の成長を止めてしまう要因にもなりかねません。

職場では、新しい職員が異動してくることにより、業務のマニュアル化や引継ぎの改善を積極的に行なうことになります。また、異動により新しい視点を加えることは柔軟な組織運営にも効果的です。

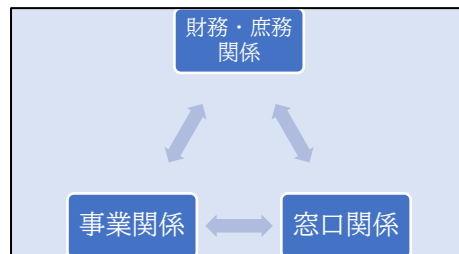
加えて、技術職や専門職は中堅期以降でも専門性を高めながら一定の範囲内で異なる分野を経験できるよう努めます。

#### 【ジョブローテーションのイメージ】

##### 部門



##### 職務内容



### ◆ 適材適所の人事配置

行政課題に迅速・柔軟に対応するため、職員一人ひとりが能力を最大限発揮し、やる気を持って職務にあたれるよう、各部署の勤務状況や人事評価結果、自己申告書等を踏まえて、能力、実績、意欲に応じた適材適所の人事配置を行います。

また、今後も多様化する行政課題に対応していくためには、男女の性別を問わず職員誰もが活躍していくことが重要であるため、女性職員のリーダーや管理職への登用を進めていきます。

### ◆ 次のリーダーを育てる人事配置

令和6年4月現在、雲南市職員の年齢構成は45歳以上の職員が約58%を占めており、平均年齢が43歳となっています。

そのため、今後を見据えると、次のリーダーを担う職員を早い段階から育てていくことが重要になっています。こうしたことから、若手の頃から後輩を持って、助言・指導・育成に携わる経験ができるよう年齢バランスの良い人事配置に努めます。

#### ◆ 主体的なキャリア形成支援

適材適所への職員配置、職員の意欲向上、意欲のある職員の積極的な登用を目的として、キャリア形成を考えるための情報・機会提供や自己申告書の活用を行います。

また、社会情勢が変化し管理職の役割がますます重要になる一方で、家庭の事情や精神的・身体的な負担によりその職責を果たすことが困難な場合には、事情を配慮し心身の負担軽減と勤務意欲の向上を図るため希望降任制度を実施します。

加えて、組織の活性化のため、意欲のある職員が能力や適性により管理職に昇任できる制度も検討します。

### ③ 人事評価

人事評価は人材の育成を主眼に置いています。職員一人ひとりがより良い仕事ができるように、その現状を診断し、向上のための対策を見出して実施するために行います。

そのため、評価者と被評価者が人事評価の面談を通じて話し合い、お互いの考えを伝え、しっかりと意思疎通を行うための手段や組織目標の共有と達成の手段として活用します。

そして、気づきを与え自学を促し、能力開発に役立て、まちづくり課題の解決を担う職員を育成していきます。また、評価結果は人材登用、適材適所の人事配置などの人事管理の基礎とします。

#### 評価の構成

雲南市の人事評価制度は次の2つの評価で構成し実施します。また、併せて人事評価が適切で円滑に実施されるよう評価者や被評価者への研修も行います。

#### ◆ 業績評価

担当業務の目標達成度や成果、実績、プロセスがどうであったかを評価します。

#### ◆ 能力評価

雲南市職員としてめざすべき職員像や求められる能力、意識・姿勢、役割がどうであったかを評価します。

#### ④ 自発的学習の促進

職員が自ら考え、積極的な改善・改革提案を行うことを通じて、職員の自主性を引き出し、問題発見力・問題解決能力と学習意欲を高めるために職員提案制度を実施します。

また、主に技術職や専門職を対象として職務上必要となる資格取得の支援を行います。

さらに、職員自ら相互で学び合う活動が、市の人材育成や戦略的な行政経営に繋がると判断される場合は、その活動を職務として位置づけ支援していきます。

令和4年度に、概ね採用1年目から10年目までの若手職員が中心となる「若手人材育成研究会」が立ち上がり、自主的な勉強会や研修、アンケート等を通じた政策研究などの活動をしています。

#### ⑤ 職場内マネジメントの推進

雲南市はグループ制を導入し組織をフラット化して、限られた人員を有効に活用し組織の活性化を図っています。

一方で、職場を取り巻く環境が変化しており、職場内マネジメントを行う管理職の役割も増大しています。そのため、管理職を含め複数の職員が職場内マネジメントに係る体制（例、係制）を整えるなど、職場内での人材育成が一層図られるよう推進していきます。

#### ⑥ 技術職・専門職の育成

技術職や専門職は、全職員に共通する能力に加え、業務に必要な専門的能力も求められます。そのため、本方針に沿って行うジョブローテーションや専門研修等の取り組みのほか、職種によって定めた人材育成ガイドラインや保育・教育方針等にも沿って専門的能力の獲得および向上を図り、計画的な技術職や専門職の育成を進めます。

#### ⑦ デジタル人材の育成

デジタル技術を有効に活用し、行政サービスの質を向上させる必要があるため、DX推進部署の整備やDX推進リーダーの配置を行い、デジタル技術研修や外部の専門人材の活用などによりデジタル人材の育成・確保を進めます。

### (3) 職場環境の整備

---

#### ① ワークライフバランスの実現

仕事や生活に対する価値観が多様化し、ワークライフバランスの重要性が増しています。そのため、育児や介護等様々な事情を抱える職員をはじめ、性別や年代を問わず全ての職員がライフステージにかかわらず継続して勤務し、限られた時間でその能力を発揮できる環境を整えます。

##### ◆ 長時間労働の是正、年次休暇の取得促進

管理職を中心に事務事業の見直しや業務量の点検・配分、適切な労務管理を行い、時間外勤務の縮減に努めるほか、時間外勤務が発生する場合でも 20 時までの退庁ができるよう全庁的に取り組みます。また、毎週水曜日をノー残業デー、毎月 19 日を育児の日と位置づけ、定時退庁に取り組みます。加えて、年次休暇の取得目標を設定し、年次休暇取得促進にも努めます。

##### ◆ 時差出勤、テレワーク

地域活動や子育て・介護など職員個々の事情に応じた柔軟な働き方を可能とするため、時差出勤やテレワークを実施します。

##### ◆ 男性の育休取得の推進

雲南市職員は、男性の育児休暇取得率が令和 5 年度実績で 20% となっています。今後も対象者への啓発や職場でのフォロー体制を整え、男性が育休を取りやすい環境づくりに努めます。

##### ◆ 男女共同参画の推進

男女共同参画社会を推進し、性別にかかわらず全ての職員が互いにその人権を尊重しつつ責任を分かち合い、個性と能力を十分に発揮できるよう、固定的な職務分担意識の改革、ハラスメント防止対策等を講じていきます。

#### ② 働きやすい職場の雰囲気づくり

職員同士の積極的なコミュニケーションを活性化し、職場の信頼関係を高め、発言・行動しやすく、風通しの良い一体感のある働きやすい職場の雰囲気を整えます。

##### ◆ 職場での話し合いの促進

職員同士の情報共有や組織目標達成に向けた業務改善のため、話し合いのテーマを決め

て各所属において職場での話し合いの取り組みを促進します。

#### ◆ 職場のエンゲージメント把握

エンゲージメントとは、働きがいや意欲、組織に対する思い入れ、愛着などをいいます。人事評価や職場調査等を通じて、職員のエンゲージメントを把握し、職場環境改善につなげていきます。

### ③ 心身の健康管理

職員がその能力を十分に発揮するためには、心身ともに健康で働ける職場であることがかかせません。職員の健康管理のため、労働安全衛生委員会を中心として、安心して働ける職場環境を整えます。

#### ◆ メンタルヘルス対策

雲南市でも近年、様々な理由からメンタル不調に陥り、長期休暇や休職者が増加傾向であるため、メンタルヘルス対策が重要な課題となっています。

そのためストレスチェック等による職員自身のセルフケア、研修による職場でのラインケアなどの対策に取り組めます。

#### ◆ ハラスメント対策

ハラスメントは、職員の能力発揮を阻害し、公務能率の低下を招くことから、セクハラ、パワハラ、カスハラ等の各ハラスメント対策の研修、アンケート、マニュアル整備、相談窓口の設置などの防止対策措置を講じ、ハラスメント対策に取り組めます。

#### ◆ 職場訪問

職員との意見交換を通じて、職場実態を把握し健康で働きやすい職場づくりにつなげるため、労働安全衛生委員会による各職場への訪問ヒアリングを行います。

## 7. 今後の取組

今回改正した「雲南市人材育成基本方針」の内容は全職員に周知します。

加えて、新規採用職員や新規管理職職員等に対しての説明、昇格の際や本方針に基づく研修等を実施する際の周知なども行うことで、全庁的な人材育成の取り組みにつなげていきます。

また本方針に基づく取り組みは、今後も人事課と雲南市職員人材育成委員会（職員の人材育成について調査提案するために全庁部局横断で組織する委員会）で実施状況の確認・検証をしていきます。

なお、総合計画等の市の基幹となる計画や方針を改定する場合や本市を取り巻く状況、社会情勢が変化した場合には、雲南市人材育成基本方針の見直しの必要性も判断し対応します。