遠軽町人材育成基本方針

平成18年4月策定

令和8年10月改定

遠軽町

１　人材育成基本方針改定の趣旨

平成１７年１０月に３町１村が合併した本町では、平成１８年４月に遠軽町人材育成基本方針を策定、平成２５年３月及び令和７年９月に改定した中で、求められる職員像と向上すべき資質・能力や、職員研修のあり方を明確にし、人材育成に取り組んできた。

新町の発足から約２０年が経過し、地方分権の進展による国と地方公共団体の役割の転換や、金融危機や震災、新型コロナウイルスのまん延等による経済・雇用状況の悪化に加え、生産年齢人口の減少、デジタル社会の進展など、社会情勢は大きく変化している。

また、第３次遠軽町総合計画（令和７年度～令和１６年度）では「基本目標２　みんなに届く組織づくり」の「１　アイデアあふれる行政運営」において、また、遠軽町行政改革推進計画（令和３年度～令和７年度）では「基本方針５　組織力・人材の育成強化」において、それぞれ人材育成・確保の取組を推進しているところである。

このような状況を踏まえ、社会情勢の変化に的確に対応し、常に町民の視点に立って考え、自ら情報を分析して政策を形成することができる人材を育成・確保するとともに、職員一人ひとりがやりがい・成長実感を得られ、多様な働き方を受け入れる職場環境づくりのため、人材育成基本方針を改定する。

2　目指すべき職員像

（１）町民から信頼される職員

全体の奉仕者としての自覚のもと、高い倫理観と強い責任感を持ち、自らの能力開発・自己　啓発に努め、誠実、効率的に職務を遂行するとともに、自らも地域の一員であることを認識し、町民から信頼される職員

（２）町民の視点で考え、町民と協働する職員

町民主体のまちづくりのため、町民の視点で考え、町民と情報を共有し、町民と協働する職員

（３）広い視野と先見性を持ち、行政課題に対応する職員

社会情勢の変化を的確に把握し、多様化・高度化する行政課題に広い視野と先見性を持って積極的に対応する職員

（４）経営感覚を持ち、行財政運営を実行する職員

コスト意識、業務の改革意識を持ち、限られた財源を有効に活用し、効率的・効果的な行財政運営を実行する職員

（５）プロフェッショナルとしての知識・技能を持つ職員

自ら進んでリスキリングやスキルアップを図るとともに、困難な課題を解決するための構想力や判断力、高度な専門的知識及び技能を持つ、長期にわたり質の高い行政サービスを提供できる職員

3　求められる姿勢、能力及び役割

（1）姿勢

項目	内容
倫理観	町職員としての高い倫理観を持ち、社会規範や現場の規律を遵守し、公平公正に職務を遂行していこうとする姿勢
責任感	自分の仕事に誇りと責任を持ち、困難な局面から逃げずに最後までやり抜こうとする姿勢
町民主体	町民の立場に立ち、実態やニーズの把握に努め、町民と連携、協力しながら、町民主体の協働のまちづくりを実行していこうとする姿勢
協調性	他の職員と連携、協力しながら、職務を円滑に遂行していこうとする姿勢
積極性	新しい課題や困難な課題に積極的に取り組み、柔軟な発想、工夫により、問題を解決していこうとする姿勢
コスト意識	費用対効果や受益者負担を意識し、最小の経費で最大の効果を上げていこうとする姿勢
改善・改革意識	前例にとらわれず、常に問題意識を持ち、効果的、効率的に業務を実行していこうとする姿勢

3　求められる姿勢、能力及び役割

（2）能力

項目		内容
業務遂行	知識・技術	行政全般にわたる知識と業務に必要な専門的な知識、技術
	情報収集・活用	職務に必要な情報を収集、分析、活用する能力
	理解・判断	状況を正確に把握し、適切に対応する能力
	自己管理	自己の目標、計画、時間、ストレスを管理する能力
政策形成	企画・立案	住民ニーズや課題を把握し、解決の方策を見いだし、実現の構想を組み立てる能力
	政策法務	政策における法体系を整理し、条例、規則等の形式での制度化や運用する能力
	意志決定・実行	企画の妥当性や適否を総合的に判断し、政策を選択し実行する能力
組織管理	人材育成	職員の個性に合わせた指導、育成により能力を引き出し、資質を向上させる能力
	危機管理	町政全般の危機要因を想定、把握し、体制の構築や事態に対して的確に対応する能力
	マネジメント	職員の能力や状況を的確に把握し、能力を発揮させながら目標達成に向けて組織をまとめる能力

3　求められる姿勢、能力及び役割

（3）役割

職位	役割
部長等	・町政方針に基づき、長期的・全町的な視点に立った政策形成や課題解決など、総合調整を行う。 ・部の目標や課題を定め、施策・事業の進行管理を行う。 ・所属職員を指導、監督し、人材育成、組織管理を行う。
課長等	・部の方針に基づき、総合的な判断による部門業務の運営と調整を行う。 ・課の目標や課題を明確にし、施策・事業の立案、推進管理を行う。 ・所属職員を指導、監督し、組織の活性化と適切な職場運営を行う。
主幹等	・課の目標や課題に基づき、具体的な施策・事業を立案し、部門業務を遂行する。 ・専門的知識や経験により、部門業務の的確な遂行と進行管理を行う。 ・所属職員の能力や適正を把握し、指導、育成を行う。

職位	役割
係長等	・課の目標や課題に基づき、必要な施策・事業を立案し、担当業務を遂行する。 ・専門的知識や経験により、担当業務の的確な遂行と進行管理を行う。 ・係員の能力や適正を把握し、指導、育成を行う。
主任等	・課の目標や課題に基づき、必要な施策・事業を提案し、担当業務を遂行する。 ・知識や経験により、担当業務を的確に遂行する。 ・後輩への適切な指導、助言を行う。
主事等	・担当業務を正確かつ迅速に遂行する。 ・業務に対して常に問題意識を持ち、事務の改善や工夫を行う。 ・知識を身に付け、積極的に業務に取り組む。

4　人材育成の取組

人材育成については、町が目指すべき職員像の実現に向け、職員に求められる姿勢と能力を向上し、役割を遂行できる人材を育成するため、職員を育てる職場環境、職員の能力を伸ばす職員研修、職員の経験や能力をいかす人事管理を連携させ、最大限の効果を発揮するよう取り組むものとする。

（１）職場環境

職場は、日常業務を行う場であるとともに、意欲を高め、能力を伸ばそうとする職員個々の取組を支え、その取組を実践する場であり、人材育成は、職員の主体的な取組と職場の環境が相まって大きな効果が期待できるものである。

このため、管理監督職員のリーダーシップと職員間のコミュニケーションを通じ、全ての職員がワーク・ライフ・バランスを保ちながら情報を交換、共有し、互いに啓発しあい、学びあう組織風土や、自己啓発への取組や研修に参加しやすい良好な職場環境を形成する。

ア　管理監督職員の意識と役割の徹底

人材の育成には、管理監督職員の果たす役割は極めて重要であり、管理監督職員には、職員の意欲の高揚や能力の開発の認識と、統率力、指導力が求められる。

管理監督職員は、人材育成に向けた良好な職場環境づくりを推進し、所属職員の主体的、自律的な取組を促すため、人材育成における意識と役割を自覚し、自らが能力の開発に努めるとともに、リーダーシップを発揮して職員の意欲の喚起や職場の学習環境を形成する。

イ　コミュニケーションの活性化

職場のコミュニケーションは、組織の円滑な運営や職員の仕事に対する意欲の高揚にもつながるものであり、職員同士が相手の立場を思いやり、自由な意見交換や気軽な相談ができる環境をつくる必要がある。

コミュニケーションの活性化による風通しの良い職場づくりに向け、報告、連絡、相談の徹底や職場会議の実施により、職員が課題や情報を共有し、提案をしやすく参画を実感できる環境や、学習に対する理解を相互に深め、仕事や学習の意欲を高めあう組織風土を形成する。

4　人材育成の取組

（２）職員研修

職員研修は、職員個々の意欲を高め、能力を伸ばそうとするものであるが、能力開発の主体は、職員自身であり、自らが学びたい、能力を身に付けたいという姿勢のもとに大きな効果が期待できるものである。

また、職員の経験年数や職責に応じた研修や、採用時からの計画的な研修により、それぞれに求められる姿勢や能力を育成することも重要である。

職員研修については、職員自身が自主的に取り組む自己啓発、職場において上司や先輩が職務を通じて実践する職場研修、職場を離れて集中的に行う職場外研修を組織的、計画的に推進する。

ア　自己啓発

自己啓発は、職員自らが必要な知識や能力について認識し、自分の意志によって能力の向上や開発に主体的に取り組むものであり、自己啓発の促進には、職員個々の意欲や主体性に配慮し、職員の能力の向上や開発に対する意識を高めていくことが必要である。

自己啓発を推進するため、職員に対する能力開発の機会の提供、自主研究グループ活動の助成、自己啓発に取り組みやすい職場環境の形成等、職員個々の取組を支援する。

イ　職場研修

職場は、職務の遂行に必要な知識や経験を身に付け、日常的、継続的に人材を育成する場であり、職場研修は、日常業務の中で上司や先輩が中心となって必要な知識、技術などを計画的に指導し、全ての職員が参画できる最も効果的、効率的な研修である。

職場研修を充実するため、管理監督職員の職務としての認識と取組の徹底、職員の経験や職責に応じた計画的な実施等、全庁的な取組を促進する。

ウ　職場外研修

職場外研修は、一定期間職場を離れて集中的に取り組むことができ、基礎的な知識を体系的に学習したり、より高度、専門的な知識を習得することができるものである。

また、他の職場や他の市町村等の環境が異なる職員との交流や情報交換、相互啓発の良い機会でもある。

職場外研修を充実するため、職員に対する情報提供、自己選択による受講の推進や研修機会を確保し、北海道等における交流実務研修、地域や民間企業等における体験実務研修の実施等、階層や部門、社会情勢等に応じた体系的な取組を促進する。

4　人材育成の取組

職員研修体系

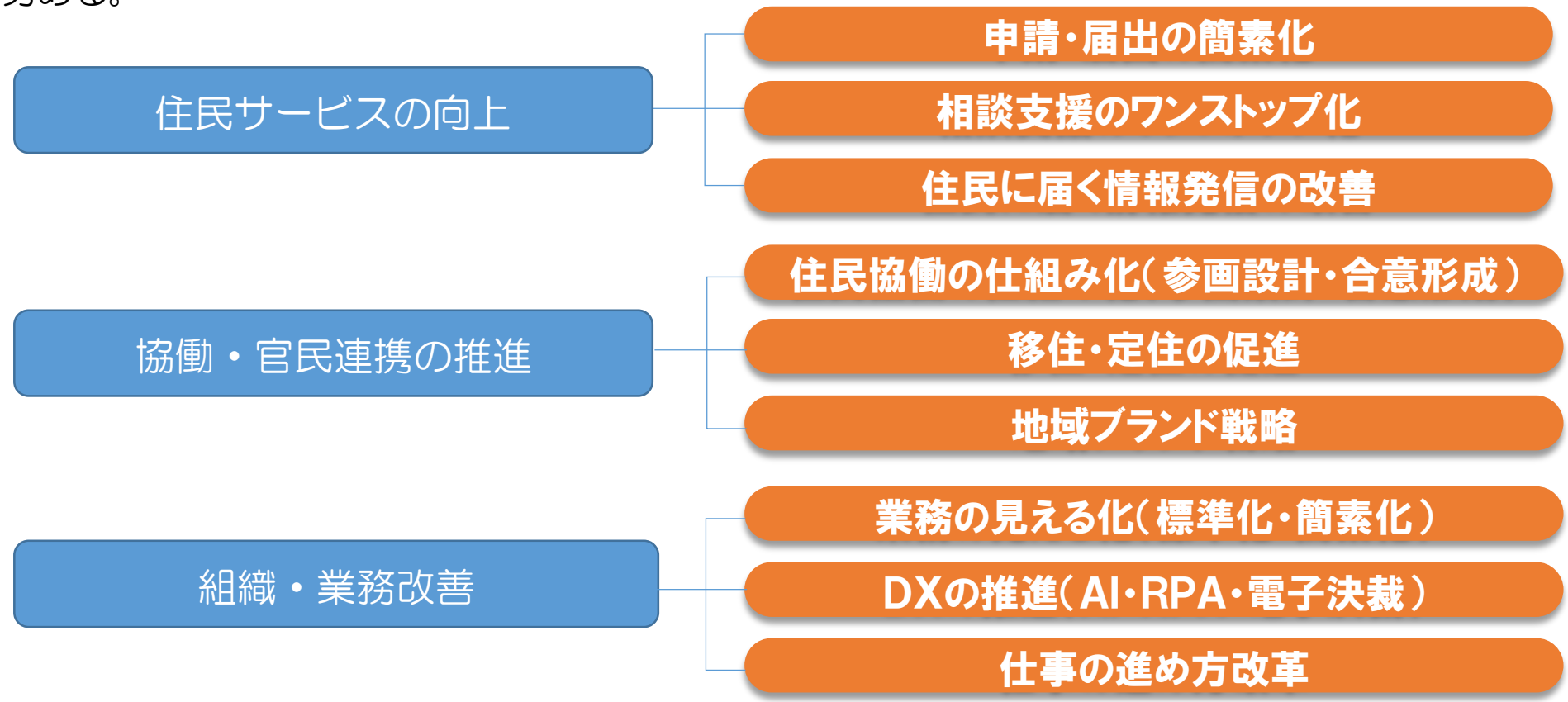
- 職員研修
  - 自己啓発
  - 職場研修
  - 職場外研修
    - 階層別研修
      - 新規採用職員研修（１年目）　４人
      - 初級職員研修（２年目）　４人
      - 中級職員研修（４年目）　８人
      - 法務研修（５年目以降）　４人
      - 政策研修（５年目以降）　２人
      - 監督者研修（係長職昇格時）　２人
      - 管理者研修（管理職昇格時）　８人　等
    - 選択研修
      - コミュニケーション　１人
      - 問題発見・解決　１人
      - 業務改善　１人
      - クレーム対応　１人
      - プレゼンテーション　１人
      - 折衝力・交渉力　１人
      - ＤＸ推進　１人
      - ハラスメント対策　１人
      - 新たな政策課題に関する研修　５人
      - （北海道大学との共同研究研修）　等
    - 専門実務研修
      - 法令　税務　財政　会計　３人　等
    - 派遣研修
      - 国　北海道　自治大学校　等

4　人材育成の取組

新たな政策課題に関する研修

　職員の政策立案能力の向上等を図り、町が抱える諸課題に対応する人材を育成するため、以下の項目を重点的に取り組む政策課題として設定し、課題の解決に向けて、先進地視察、グループ討議、政策提言を行う。

　また、他の自治体や大学、各種機関等との共同研究研修等にも積極的な参加を促すとともに、参加しやすい職場風土づくりに努める。



4　人材育成の取組

（3）人事管理

人事管理は、採用、異動等を通じて職員の意欲と能力を最大限に引き出し、効果的に活用することで、組織を活性化させ、全体の能力を高めることを目的とするものである。

人材育成においては、職員の適性や能力、意欲や自己啓発の取組を的確に把握し、これを人事管理に適正に反映させることが重要である。このため、町の将来を担う有能な人材の確保、意欲や能力を十分発揮することができるよう特性に応じた職員の配置など、人材育成を考慮した人事管理を進める。

ア　人材の確保

職員の採用は、人材育成や組織づくりの出発点であり、これからの行政を担う優れた人材を確保し、育成することに加え、必要に応じた外部人材の活用が住民サービスの向上や組織の活性化につながるものである。

このため、多様化する住民ニーズに対応する基礎的・専門的知識に加え、公務に対する意欲、意識や、幅広い視野を持ち、住民との協調性や時代の変化に柔軟に対応できる意欲的な人材や、専門的な知識や経験を持ち、即戦力となる人材など、新卒者に限らず多様な経験等を持った幅広い人材を確保する。

特に、デジタル時代のニーズに合った行政サービスの恒常的な提供を目指し、デジタル推進部署を中心に職員全体のデジタル知識等のベースアップを図るとともに、各種研修の積極的な受講の推進及び専門的スキルを持った職員の採用等、更なるデジタル人材の育成・確保に努める。

イ　職員の配置

職員の配置は、組織を活性化させるとともに、職員の意欲を高め、能力を十分に発揮することや、潜在的な能力の発見や育成にもつながるものである。

また、多様化・高度化する住民ニーズや国における各種制度の改正など、社会情勢の変化に的確に対応できる組織づくりにも重要なものである。

採用後においては、一定期間に各行政分野の多様な業務を経験し、幅広い知識を身に付けることや、専門性の高い分野においては、専門的知識や技術を持ち、業務に精通、習熟した職員の育成など、人材育成型の配置や、職員の意欲や能力、適性に応じた配置を促進する。







遠軽町役場新庁舎　new government office building

（令和８年７月２１日移転）