

I 改定の背景

川島町を取り巻く環境

- ・人口減少
- ・少子高齢化
- ・多様化する町民ニーズ
- ・地方分権、情報化・国際化の進展
- ・防災、環境への関心の高まり など
- ・厳しい財政状況
- ・職員数の減少

変化への対応

基本方針の改訂

- ・目指すべき職員像の明確化
- ・求められる役割と必要な能力の明確化
- ・人材育成の取り組み体系の整理

II 目指すべき職員像

目指すべき職員像

川島を愛し、町民に信頼され、自ら考え行動する職員

川島を愛する職員

- ◆全体の奉仕者としての意識を強く持ち、川島を愛する心を持って職務に取り組む職員
- ◆誠実で、情熱と向上心、柔軟性を兼ね備えた職員
- ◆経営感覚とコスト・スピード意識を兼ね備えた職員

町民に信頼される職員

- ◆町政を通して、町民に信頼され、町民から寄せられる期待に応え、町民の満足を実現・拡大していくとする明確な「志」を備えた職員
- ◆「川島町職務執行基本姿勢」を念頭に、自らの役割と責任を果たす職員
- ◆組織の一員としての自覚と責任を持ち、上司・同僚・後輩から信頼される職員

自ら考え行動する職員

- ◆課題解決に向けて主体的に取り組む、「チームかわじま」で日々の業務にチャレンジする職員
- ◆自らのキャリアを考え、積極的に能力開発に取り組む職員

各職位に求められる役割

必要な能力・行動要件

職位	求められる役割
課長 (管理職)	【課を統率する責任者】 ・町の運営方針を踏まえて設定した課の目標を明確に示し、意思決定を行い、部下を指揮しながら課の目標を達成する。 ・業務や面談を通じて部下とコミュニケーションを図り、指導・育成を行うことで、職員の能力向上を図り、組織力を高め、適切な職場運営を実現する。
主幹 (監督職)	【課長を補佐する所掌事務の運営責任者】 ・課の目標を理解し、メンバーと目指す方向性を共有し、一体となって円滑で効率的な事務事業遂行を実現する。 ・円滑に業務が進められるよう、他課や関係機関との調整役を担う。 ・業務や面談を通じて部下とコミュニケーションを図り、指導・育成を行うことで、職員の能力向上を図る。 ・課長を補佐し、時に代理し、課の運営に携わる。
主査 (指導職)	【グループ（チーム）をまとめる責任者】 ・事務事業遂行の中核として主幹の補佐はもちろん、組織目標の達成に向けて業務を遂行する。 ・関係者と協体制を構築し、連携して業務に取り組む。 ・後輩職員の指導・育成に携わるなど主体的に業務に取り組む。 ・経験を重ねる中で、業務上主幹を時に代理し、グループ全体の先導的役割を担っていく。
主任	【能力の幅を広げ、職場を支える中堅職員】 ・能力の幅を広げ、強みを伸ばし弱みを克服しながら業務遂行において力を発揮するとともに、主査を補佐し、後輩の指導・育成に努めるなど主体的に業務に取り組む。
主事・主事補・技能労務	【町職員として基礎を身につける職員】 ・町職員として必要不可欠な基礎的能力・知識を身につけるとともに、着実に業務を遂行し、新しい視点で職場の活性化に取り組む。 ・他の職員と協調し、円滑に業務を遂行する。

課長職 【職務遂行能力】 構想力、決断力
主幹職 【職務遂行能力】 統率力、環境整備力
主査職 【職務遂行能力】 人材育成力
主任・主事・主事補・技能労務職 【職務遂行能力】 知識・技能、理解力、判断力、説明力、柔軟性、安全管理力、企画・計画力改善・工夫力、情報収集・活用力、折衝力、調整力、住民対応力、協調性、目標管理能力、業務推進力、迅速性、正確性
【行動要件】 規律性、責任感、コスト意識、協働力、積極性、自己能力開発

上位の職位になるにつれて、求められる能力も増えていくというイメージ

III 人材育成の取り組み体系

目指すべき職員像

(求められる役割)

実現

(必要な能力・行動要件)

施策	IV 職員の能力を“高める” 研修制度	V 職員の能力を“活かす” 人事管理制度	VI 職員を育てるための 職場環境づくり
推進項目	1 ○J T（職場内研修） ・O J T ・ニューフェイスインストラクター制度	1 職員採用 ・受験者数の確保 ・年齢構成平準化 ・多様な人材の確保	1 健康で安心して働ける職場環境づくり ・ワークライフバランスの推進 ・健康管理 ・ハラスメント対策 等
	2 ○ f f - J T（職場外研修） ・外部研修の充実 ・人事交流の推進	2 キャリア形成支援 ・ジョブローテーション ・女性職員の登用 ・自己申告制度 ・キャリアデザイン形成支援	2 コミュニケーションの活性化 ・職場ミーティングの積極的な実施 ・職場の活性化
	3 自己啓発 ・資格等取得支援 ・外部研修参加支援	3 人事評価制度 ・制度理解の推進 ・目標による管理 ・納得性の向上	

VII 人材育成の推進体制

職員個人の取り組み

- ◆人事制度や研修等を前向きにとらえ、職員自身のキャリア開発に主体的に取り組む。
- ◆職員の能力を最大限に発揮するため、働きやすい環境づくりの主体者の1人として、全ての町民の立場に立って、日々創意工夫しながら業務を進める。
- ◆職員個人が果たすべき役割、職務執行基本姿勢等を再認識し、自己研鑽に積極的に取り組む

職場（上司）の取り組み

- ◆職場のマネジメントを担う上司にとって、部下の育成は、自身の重要な役割の一つであり、人材育成に主体的に関わる。
- ◆業務の進捗管理と職場環境についても注意を払い、日常のコミュニケーションの円滑化に心がける。
- ◆業務の効率化を進めるとともに、職員の健康管理に気を配り適切なマネジメントを行う。

人事担当部門の取り組み

- ◆職員の意識や職場の状況の把握に努める。
- ◆人材育成に関する取り組みや研修内容が効果的に機能しているか常にチェックし、見直しや充実を図る。
- ◆人材育成の取り組みへの理解の促進、ワークライフバランスや働きやすい職場環境づくり等を推進する。
- ◆職員のキャリア開発の支援を行う。
- ◆人事制度全般の納得性、公平性、公正性を高める。