

仙北市人材育成基本方針

令和8年3月

はじめに

少子高齢化の進展、生産年齢人口の減少、個人のライフプランや価値観の多様化、大規模災害・感染症などの新たなリスクの顕在化、デジタル社会の進展などにより、地方公共団体を取り巻く状況は大きく変化しています。また、近年、各地方公共団体は、デジタルトランスフォーメーション(DX)への対応や公共インフラの老朽化、こども・子育て施策の充実など、喫緊の行政課題に対応するための人材の育成・確保、専門知識を有する人材不足に直面しており、本市においても例外ではありません。

ますます高度化・多様化する行政課題に対応するためには、多様な人材の確保とつなぎ止めを確実にいき、限られた人材を最大限に活用するとともに、職員の能力を最大限引き出し、職員一人ひとりがやりがいと成長を実感できる多様な働き方を受け入れる職場環境づくりに取り組む必要があります。

平成24年1月の前回の見直しから12年が経過する中で、働き方の多様化、定年の段階的引上げ、専門職の人材不足、会計年度任用職員制度の施行など、外部環境のみならず職員を取り巻く内部環境にも大きな変化が生じています。

「幸福度 全国 No.1」という市政理念の実現を目指すため、本市のまちづくりの指針である総合計画の趣旨を踏まえ、人材育成基本方針を見直し、市民の皆様とともにまちづくりを担う職員の育成・確保、効果的な人材マネジメントを推進します。

01 人材育成等の基本的な考え方

1. 基本的な考え方

「幸福度 全国 No.1」という市政理念を実現するためには、求められる職員像を見据えつつ、「人材育成」「人材確保」「職場環境の整備」の3つの視点から総合的に人材育成・確保に取り組むことが必要です。

本方針では、目指す職員像、職階ごとに求められる能力と果たすべき役割等を明示することにより、市民の期待に応えることができる職員の育成・確保の方向性を共有し、職員一人ひとりの成長を促し、組織の成長へ繋げていきます。

2. 本方針の位置づけ

本市の最上位計画である「仙北市総合計画」に掲げる施策を着実に推進するため、その屋台骨となる職員の人材育成・確保を行うものです。

本方針による人材育成を進めるため、人材育成・人事担当部局とDX推進担当部局等をはじめとする各部局が緊密に連携し、戦略的な人材育成・確保を推進する体制を構築していきます。なお、本方針に記載する取組内容については、個別に十分な協議を行った上で実施の判断を行います。

3. 目指す職員像

「意欲をもって市民のために働き、信頼される職員」

仙北市職員は、市民一人ひとりの幸福と安心を実現するため、地域の課題解決に主体的に取り組み、市民サービスの向上や持続可能な行政運営を推進していくことで、市民に信頼され、頼りにされる職員を目指します。

4. 求められる人材及び行動指針

求められる人材	行動指針
市民の視点を持ち、誠実に職務を遂行するとともに、地域づくりに貢献する職員	<ul style="list-style-type: none">●市民感覚を持ち、市民の立場に立って課題を捉え、住民と協働しながら積極的に課題解決に取り組む。●住民に対して公正・公平に対応し、信頼される行政サービスを提供する。
多様な課題に対して積極的にチャレンジし、何事にも主体的に取り組む職員	<ul style="list-style-type: none">●社会環境の変化や多様な市民ニーズを的確に捉え、コスト意識とスピード感を持って業務を遂行する。●社会や地域の変化を的確に捉え、前例や慣習にとらわれずチャレンジし、創意工夫や柔軟な発想で新しい課題にも前向きに取り組む。
公務員としての誇りと使命感、高い倫理観を持ち、自らの能力向上等に努める職員	<ul style="list-style-type: none">●仙北市職員としての誇りと強い使命感を持ち、法令遵守の意識や高い倫理観を保有し、公平・公正な立場から市民の利益のために職務を遂行する。●変化する社会や行政ニーズに対応できるよう常に自己研鑽に取り組み、知識や能力の向上に努める。



5. 職員に求められる能力

全職員に求められる能力

対人関係能力	市民との協働を実現するうえで、良好なコミュニケーションは不可欠です。 行政運営を市民の理解と納得のもとで推進していくためには、説明能力や折衝・交渉能力が求められます。
職務遂行能力	複雑化・多様化する行政課題に対応するには、多岐にわたる業務知識と不測の事態に対応する適応力が求められます。
政策総合能力	社会情勢の変化や市民ニーズを的確に捉え、独自の政策立案を行ううえで、情報収集や分析、制度設計などの政策形成能力から、法令の解釈を行う政策法務能力、効果検証を行う政策評価能力などの総合力が求められます。
自己管理能力	市役所の業務は多岐にわたり、市民生活に直結することから、ストレスや悩みを抱えることがあります。 自らが心身の健康を管理し、ストレス耐性を強化する能力が求められます。

管理監督者に求められる能力

組織目標達成能力	組織目標を設定し、その目標を部下に明確にする中で、自らが率先して業務に取り組むとともに、部下を統率し、意欲と能力を引き出して、組織の力を最大限に発揮させる能力が求められます。
人材育成・労務管理能力	自らが部下の人材育成の責任者であるという自覚を持ち、業務過程や様々なコミュニケーションの機会を通じて、部下の意欲と能力を引き出し、能力開発を進めていく姿勢が求められます。 また、風通しの良い職場づくりなど、職場全体が自己改革に取り組む風土の醸成やメンタルヘルスを含めた職員の健康管理、ハラスメントの防止など、職場の労務管理を適切に行う能力が求められます。

6. 職階別に求められる役割、姿勢・能力

(1) 職階別に求められる役割

部長級、次長級、所属長、参事級、課長補佐級、係長級、一般職員、技能労務職員、定年延長職員、再任用職員の一般的な役割を明確化することで、自身に求められている役割を認識するとともに、当該職階に求められている姿勢・能力の理解浸透を図ります。

なお、ここに示すものは一般的な役割であり、職階別に求められる役割はこの限りではありません。

職階	役割
部長級	1 部局の責任者として、部局全体の業務の進捗管理を行うとともに、業務を着実に推進します。 2 部局の重要課題に対する方針を決定し、課題解決に向けて業務を遂行します。
次長級	1 部長を補佐するとともに、部局内の各課の調整や他部局との調整を行い、業務の円滑な遂行を図ります。 2 部局内職員の人材育成及び組織の活性化を図ります。
所属長	1 所属責任者として、所属全体の業務の進捗管理を行うとともに、業務を着実に推進します。 2 所属職員の人材育成を行うとともに、職場環境の整備の推進を図ります。
参事級	1 所属長を補佐するとともに、所属内の調整や他所属との調整を行い、業務の円滑な遂行を図ります。 2 所属長と連携し、職場環境の整備の推進を図ります。
課長補佐級	1 知識と経験を活かした業務の遂行を行うとともに、所属長を補佐します。 2 班員等に適切な指導・助言を行うとともにコミュニケーションの促進を図ります。
係長級	1 業務に必要な知識・経験を習得するとともに、業務を正確かつ効率的に行います。 2 同僚や上司とコミュニケーションを取り、係内業務を把握するとともに、同僚等の業務をサポートします。
一般職員・ 技能労務職員	1 業務の目的を理解し、業務に必要な知識・経験を習得するとともに、業務を正確に行います。 2 同僚や上司と円滑なコミュニケーションを行います。
定年延長職員・ 再任用職員	1 これまで培った知識や経験、技能等を活かし、業務の円滑な遂行を図ります。 2 後輩職員に知識や経験、技能等を伝えます。

(2) 職階別に求められる姿勢

職階 求められる姿勢	所属長 以上	参事級	課長 補佐級	係長級	一般 職員	技能 労務 職員
倫理観・法令遵守	●	●	●	●	●	●
活力ある職場づくり	●	●	○	○		
改革・挑戦意欲	●	●	○	○		
改革・改善	○	●	●	●		
チームワーク	○	○	●	●	●	●
創意工夫	○	○	○	○	●	●
自主性	○	○	○	○	●	●

●特に求められる姿勢 ○求められる姿勢



【詳細】

姿勢	内容
倫理観・法令遵守	職員として、高い倫理観と使命感をもち、自らを厳しく律して規範となる態度を取る必要があります。市政を中心に考え、市民の視点に立つことが求められます。また、法令及び服務規律を遵守し、公正に職務を遂行しなければなりません。特に係長級以上の職員については、自ら垂範し、部下へ指導することが求められます。
活力ある職場づくり	所属長以上の職員については、縦横の連携、情報の共有が十分に行われるような職場づくりをする必要があります。参事級の職員については、所属長の指示のもと、所属内で縦横の連携、情報の共有が十分に行われるような職場づくりを進める必要があります。また、職員が自由闊達に議論し、やる気とやりがいを持つことができるような職場を作る必要があります。
改革・挑戦意欲	特に所属長以上の職員については、新たな視点と柔軟な発想を持ち、業務の体系的見直しや職員の意識改革を積極的に進めていく必要があります。参事級の職員については、所属長を補佐し、幅広い視点からの業務の必要性、効果を見直すとともに、部下職員の意識改革に努めなければなりません。また、新たな課題やより高い目標を掲げ、その達成に向けて挑戦していくことが求められます。懸案事項や困難な課題の解決についても、自ら進んで取り組まなければなりません。
改革・改善	前例にとらわれることなく、所掌業務及び担当業務の必要性や効果を常に意識するなど、改革する意欲を持つ必要があります。併せて、係長級以上の職員は、部下の意識改革に努めなければなりません。また、既存の手法にとらわれず、常に業務について見直すなど、自ら考え、主体的に業務改善に取り組むことが求められます。
チームワーク	参事級以上の職員については、所属職員との意思疎通を十分に行い、異なる意見にも耳を傾け、理解し受け止めようとするのが求められます。係長級以上の職員については、自ら進んで協力する姿勢を示し、組織、チームで仕事を進めようとする必要があります。加えて、係員の仕事ぶりや健康状態等に目を配ることが求められます。一般職員及び技能労務職員については、他の職員と協力し、組織、チームで協力して仕事を進める意識を持たなければなりません。また、自分の役割以外にも貢献できないことがないか考え、進んで協力する必要があります。
創意工夫	柔軟かつ新鮮な発想を持ち、業務の手順、方法等を改善しようと創意工夫することが求められます。
自主性	組織の中で与えられた任務を自覚し、積極的に意見や提案を行い、自ら実行するなど、自主性を持つ必要があります。また、公務能率を向上させるため、自己啓発・自己研鑽に自主的に取り組まなければなりません。

02 人材育成

1. 人を育てる人事管理

(1) 職員の人材育成及び人員配置

自治体の職員として最も必要である市民感覚の醸成を図るとともに、職員一人ひとりの能力を最大限に引き出し、組織として活かすため、職員の適性を踏まえた人事を行います。

取組項目	取組内容
適性を見極めた人材育成	一般職の人事異動は、採用から10年程度までの職員は、知識及びスキルを習得するため、3年から5年を基本としたジョブローテーションにより多様な業務を経験させることで、幅広い視野を持ったゼネラリストを育成します。
市民感覚を持った職員の育成	新規採用職員は、採用後、早期の段階で市民と接することが多い職場に配置することで、市民への説明責任意識の醸成を図ります。
多様性を踏まえた人事配置	出産や育児、介護などを抱える職員が能力や経験を活かせるよう、個別事情に配慮した人員配置に努めます。 また、定年延長職員や再任用職員についても、これまで培ってきた知識や経験等を最大限に活用できるような配置に努めます。
女性職員の積極的な登用	多様な視点を施策構築等に活かすため、意欲と能力のある女性職員を多様なポストへ積極的に配置します。 また、性別を問わず、個人の能力や適性等を正しく把握し、職員が能力を最大限に発揮できるよう、適正な配置に努めます。

(2) 職員のキャリア形成支援

職員一人ひとりのキャリア形成を支援するため、職員のキャリアビジョンの把握に努めるとともに、能力開発の機会の充実を図ります。

取組項目	取組内容
自己申告調書等の積極的な活用	職員のキャリア形成に向けて、自己申告調書や所属長との面談等を通じて、職員の意向を把握するとともに、その意向を尊重し、適性に応じた人員配置に努めます。
研修による能力開発の充実	<p>職員が自身のキャリア形成や職務遂行に必要な知識・技能を主体的に選択・応募できる研修を実施するほか、新たな役職や特定年齢に達した職員に必要な知識・技能を修得する研修を実施し、業務に対する意識改革や能力開発につなげます。</p> <p>また、職員を本市以外の地方公共団体等に派遣して、新たな政策課題に対応する知識・技能の習得につなげます。</p>

(3) 職員の成長につながる人事評価

人事評価の実施が職員の成長につながるよう、職員の能力・業績を踏まえた公正な評価や処遇を行うことで、職員の意欲向上や人材育成につなげます。

取組項目	取組内容
公正な人事評価の実施と人事評価結果の活用	<p>人事評価の評価項目や基準等を明示し、人事評価の透明性を確保した上で、客観的で公正な人事評価を実施します。</p> <p>また、職員の人材育成と業務への意欲向上を図るため、人事評価結果を被評価者にフィードバックするとともに、職員の昇任、人事異動、給与、その他の人事管理において、効果的に活用します。</p>
面談を通じた人材育成	所属長との面談を通じて、業務の進捗管理や職員のキャリアプラン等を把握するとともに、効果的な助言や指導を行うことで職員の成長につなげます。

(4) 多様なニーズに対応した人材育成方針

複雑・多様化する行政課題に対応するため、様々な分野における専門人材の育成方針を整備します。

取組項目	取組内容
各種専門人材の育成	様々な分野で専門性が求められる人材については、職種や職階等に応じて必要となる知識・技能等を整理し、人材ごとの育成方針に努めます。
庁内デジタル人材の育成	「仙北市DX推進計画」に掲げる職員のスキルアップ施策に基づき、DX推進のために必要なデジタル活用能力を有した職員を育成します。 また、各部局におけるDX推進担当部局と連携しながら、OJTの充実や外部研修会への参加を推進します。



2. 人材の育成手法の充実

(1) 基本研修の充実

職員として基本的に求められる能力を習得するため、職階別研修、職場研修を実施します。

取組項目	取組内容
職階別研修	<p>職務上における「節目の時期」を迎えた職員に対し、自己の立場で役割の認識と階層別に求められる能力を習得する研修を行います。また、新たな行政課題に対応するため、次世代のリーダーとなる若手職員の育成に取り組みます。</p>
実務研修	<p>近年、急速に変化している社会環境の中で、良質な行政サービスを迅速かつ適切に提供していくため、職員の能力開発やキャリア形成に必要な知識や技能等を、役職や年齢などに応じて自ら修得できる研修を実施します。</p>
職場研修(OJT)	<p>職場研修を推進し、各職場の上司や先輩職員は、日常業務の中でコミュニケーションを図りながら、部下や後輩職員の特性に応じたきめ細やかな指導や助言等を行います。</p> <p>職場研修により、各職場のニーズや実態に合わせて職員一人ひとりの状況に応じたきめ細やかな指導が期待できるとともに、指導者の能力向上にもつながります。</p> <p>また、デジタル分野をはじめ若手職員が得意とする分野においては、ベテラン職員から積極的に支援等を求めることで、組織力及び若手職員の意欲の向上につながります。</p>

03 人材確保

1. 多様で有為な人材の確保・定着

(1) 戦略的な採用プロモーションの実施

若い世代から本市が選ばれる組織になるために、様々な広報手法を活用し、採用に関する情報を計画的・効果的に発信します。

取組項目	取組内容
効果的な採用情報の発信	各種採用情報をSNSなど若者に訴求力のある広報手法を活用しながら、各受験者層に沿った的確な情報提供を行います。
市役所の仕事情報の充実	市役所の仕事を分かりやすく身近に感じてもらえるよう、市ホームページに市の業務内容をはじめ、若手職員等が本市を志望した理由や公務の魅力等を掲載します。

(2) 柔軟な採用試験の実施等

公務員志望者の減少が想定される中、複雑・多様化する行政需要への確に対応するため、公務員志望者のニーズを踏まえ適切な人材育成や県内の優秀な人材を確保するため、採用チャンネルの多様化や採用試験の柔軟化を図るとともに採用試験の方式等を検討します。

取組項目	取組内容
採用チャンネルの多様化	高い資質と意欲を有する人材の確保のため、従来の新卒等を対象とした競争試験に加え、高い専門知識を有する職員を対象とした選考試験を実施します。
採用試験の柔軟化	遠隔地に居住する受験者や、特別な公務員試験対策を負担に感じる受験者も想定されるため、より多くの人材が受験しやすい試験方法を工夫します。 また、受験者の推移、採用状況などを分析することにより、試験方式の効果をできる限り検証し、適宜見直しを行います。

(3) 職員の定着に向けた取組

入庁前後の職員が安心して働けるよう、採用予定者には不安解消に向けた各種取組を積極的に推進します。

取組項目	取組内容
採用予定者への支援の充実	入庁後のミスマッチを防ぐため、採用予定者に対して、きめ細かな相談対応を行うとともに、採用予定者に対する説明会のほか、職場見学の開催等について検討します。
若手職員への手厚い研修等の実施	新任職員の円滑な職場生活や職務の遂行を支援するため、公務員としての基本的な知識や技能等の研修を行います。また、若手職員の意欲向上と組織の活性化を目指し、市長と若手職員が直接対話をする意見交換会を行います。

(4) 障がい者雇用の推進

障がいのある人が、その障がいの特性や個性に応じて能力を有効に発揮できるよう、雇用に向けた各種取組を積極的に推進します。

取組項目	取組内容
障がい者雇用の推進	「仙北市障がい者活躍推進計画」に基づき、障がい者の活躍を推進する体制の整備や職務の選定・創出、募集・採用、環境整備等の取組を全庁的に推進します。

04 職場環境の整備

1. 効率化とワーク・ライフ・バランスの実現

(1) 業務の効率化と柔軟な働き方

職員一人ひとりのやる気を高め、その能力を発揮できるよう、業務の改革・改善に取り組むとともに、長時間勤務の是正に向けた取組を推進します。

取組項目	取組内容
業務の改革・改善	限られた人員の中で、より効率的・効果的に業務を進めていくため、業務の改善に引き続き取り組むとともに、市民サービスのさらなる向上に向けて、DXの推進やICT活用等による業務の改革を推進します。
長時間勤務の是正	長時間勤務の是正による職員の健康保持のため、業務プロセスの見直しなどにより労働生産性の向上を図るとともに、時間外勤務の縮減に取り組めます。

(2) 仕事と生活の両立支援

性別や年齢等に関係なく、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを保ちながら、意欲を持って業務に従事できるよう、仕事と生活の両立支援の取組を推進します。

取組項目	取組内容
年次有給休暇取得促進の取組強化	職員のワーク・ライフ・バランスの実現及び健康保持のため、年次有給休暇取得促進に向けた意識の醸成や年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。
仕事と育児・介護の両立支援	仕事と育児・介護の両立を支援するため、各種支援制度の周知や利用しやすい職場環境づくりに努めます。また、育児休業をはじめとする各種休業・休暇の取得促進に向けて、取得職員の業務を分担する周囲の職員の支援等について、調査・研究します。

2. ころとからだの健康づくりの推進

(1) 職員の健康保持・増進

職員が自らの能力を発揮するためには、心身ともに健康であることが求められます。

職員の健康保持・増進に向けた体制や職場環境づくりに取り組みます。

取組項目	取組内容
長時間労働者のケア、ストレスチェックの活用	長時間労働者の心身の状況を把握し、過労死等の健康リスクを未然に防止するための取組を行うとともに、ストレスチェックにより職員自身のストレスへの気付きを促し、その結果を用いた職場環境の改善に取り組みます。
長期療養者の職場復帰への支援	「仙北市職員の職場復帰支援制度実施要綱」に基づき、療養相談や試し出勤を実施するなど、長期療養者の職場復帰に向けた支援を行います。また、職場復帰後の再発防止を図るため、対象職員に対する復帰後のケアや職場の理解と適切な対応ができる職場環境づくりに取り組みます。

(2) ハラスメント・不祥事の防止

ハラスメントは、職員の能力の発揮を阻害し、公務能率の低下を招くことから、職員の心理的安全性の確保を図るため、各種ハラスメントの防止策を講じます。

また、職場全体で不祥事の防止を図るため、服務規律を徹底し、明るく風通しの良い職場環境づくりに取り組みます。

取組項目	取組内容
ハラスメントの防止	職員が安心して職務に専念できるよう「仙北市ハラスメントの防止に関する条例」を周知するとともに、職員が相談しやすい環境の構築に取り組みます。
不祥事の防止	職員が不祥事を起こさないための行動指針を周知するなど、不祥事防止に向けた服務規律の徹底を図ります。