



日田市人材育成基本方針



平成 27 年 4 月

日 田 市



日田市人材育成基本方針 目次

第1章	人材育成の基本的な考え方	
1.	方針策定の背景	1
2.	目指すべき組織像	1
3.	目指すべき職員像	2
第2章	日田市を取り巻く現状	
1.	自治基本条例に基づく「市民主体のまちづくり」の実現	3
2.	行政改革の取り組み	3
3.	新たな行政ニーズの発生とその対応	4
4.	地方分権社会への対応	4
第3章	日田市における人材育成の現状と課題	
1.	計画的な人材育成方針に従った研修を実施する必要性	5
2.	男女共同参画の推進	5
3.	職務や職責に応じて求められる能力の明確化	6
4.	業務を通じての人材育成（OJT）	6
5.	人材育成のための人事配置・人事異動	7
第4章	日田市職員として求められる意識、能力	
1.	職員として必要な意識	8
2.	職員として求められる能力	9
3.	職責に応じて果たすべき役割と求められる能力	10
第5章	人材育成に関する具体的な取り組み方針	
1.	基本的な方針	13
2.	具体的な方策	13
(1)	職場研修（OJT）の推進	13
(2)	自学の取り組みへの支援	13
(3)	職場外研修の推進	14
(4)	男女共同参画による組織の活性化	15
(5)	キャリアデザインの推進とジョブローテーションによる支援	15
(6)	市民からの信頼を得るための取り組み	16
(7)	ワーク・ライフ・バランスの取り組み	16



第6章 人材育成基本方針策定後の推進体制

1. 管理職の役割 17
2. 職員の役割 17
3. 人材育成推進委員会の役割 17
4. 人材育成担当課（総務課）の役割 18

資料編

1. 職員意識調査（平成26年2月実施）の結果..... 資料編 1
2. 日田市人材育成推進委員会設置規程..... 資料編 15
3. 日田市職員研修規程..... 資料編 17

第1章 人材育成の基本的な考え方

1. 方針策定の背景

日田市が目指す将来像、「人と自然が共生し、やすらぎ・活気・笑顔に満ちた交流都市」に向けた市政運営を行うためには、職員が公務に対しての誇りとやりがいを持ち、その能力を最大限に発揮することにより、日田市の発展と市民サービスの向上を図っていく必要があります。

日田市においては、市民主体のまちづくりを実現するため、平成26年4月に自治基本条例が制定されました。また、地方分権の進展や、少子・高齢化及び過疎化の急速な進展などにより、市に求められる行政ニーズが日々変化し、それに伴い職員に求められる能力も多様化、複雑化しているところです。

そこで、職員が生き活きと活躍できる職場をつくり、一人ひとりが自らに求められている役割を果たすため、日田市職員として、また職場として目指すべき姿を明確にし、組織的・計画的な能力開発の指針とする「日田市人材育成基本方針」を策定するものです。

今後、本市においてはこの基本方針に基づいた人材の育成を進め、日田市の発展に向けて職員が一丸となって行政運営に取り組んでまいります。

2. 目指すべき組織像

日田市役所として目指すべき組織像を以下のとおり設定し、組織風土の醸成を図ります。

組織目標に向かって、職員が生き活きと活躍できる職場！

・人を育て、人を活かす職場

- 職場の目標・課題を明確にし、課題や情報を共有する職場
- 職員全員が協働する職場
- 自由に意見や提案ができる職場
- 互いに高め合い、向上する職場



3. 目指すべき職員像

日田市職員として目指すべき人材像を以下の通り設定し、3つの具体的目標に向けて職員の育成に取り組んでいきます。

自ら考え行動する、意欲あふれる職員！

・市民の視点で行動できる職員

- ・市民満足度を高める接遇や業務遂行を行う
- ・市民のニーズを的確につかみ、政策に反映させる
- ・地域とのかかわりを持ち、市民と地域の視点で行動する
- ・自らも一市民として、模範となるような行動をとる

・日田市を愛し、日田市の未来を考える職員

- ・日田市職員としての責任と情熱を持つ
- ・日田市において「行政のプロ」の役割を担い、行政事務に精通する
- ・日田市の将来を見据えた政策を立案する
- ・自らが日田市の経営者としての経営感覚意識を持つ
- ・「日田市」という組織のチームワークを大切にす

・自らを高めていくことのできる職員

- ・新たな課題に対しても積極的にチャレンジする
- ・常に自己成長に努める
- ・仕事を通じ、自らの人生を充実させていく



第2章 日田市を取り巻く現状

日田市を取り巻く現状は近年大きく変化しており、それに伴い職員に求められる意識、能力も変化しています。

1. 自治基本条例に基づく「市民主体のまちづくり」の実現

平成26年4月施行の自治基本条例においては、「まちづくりの主体は市民である」という理念のもと、「市民や市議会、市長等が、それぞれの責務や役割を果たしていくことにより市民を主体としたまちづくりの実現を図る」とされています。

実務を執り行う立場の職員には、市民からの意見や要望、相談などに対して誠実に対応すること、そして全体の奉仕者として公平な観点から課題解決に取り組むことを常に意識し、業務にあたることが求められます。

2. 行政改革の取り組み

長期化する景気の低迷や人口減少の影響を受け、今後市税収入の伸びが見込めないこと、また、平成27年度からは市町村合併による地方交付税の優遇措置^①が段階的に削減される一方で、地方分権の進展や義務的経費である社会保障関係経費の増加が見込まれるなど、当市の財政状況は今後一層厳しくなっていくと予想されます。

このような厳しい財政状況下においても、市民満足度を重視した行政サービスの提供が求められており、「第4次日田市行政改革大綱^②」に記載された「人材の育成と活用」を実現するために、職員の更なる資質の向上が求められています。

^① 合併に伴い激変する交付税額を緩和するため、合併から10年間の特例期間においては合併前の市町村が存在するものと仮定して交付税を算定すること。特例期間の増加額は、その後5年間かけて段階的に縮減される。

^② 国、地方を通じた危機的な財政状況や少子高齢化社会の進行、地方分権の進展など、大きくかつ急激に変化しており、このような状況に的確に対応するためのプラン。平成25年度から29年度までの5年間を計画期間とする。

3. 新たな行政ニーズの発生とその対応

少子高齢化や高度情報化の進展に伴う社会環境の変化、また、市民の価値観の多様化やライフスタイルの変化などにより、行政ニーズは複雑化、多様化しています。今後も、福祉、環境、教育等の分野において、新たな行政課題が発生してくるものと予想されます。

職員には新たな行政需要を的確に把握すること、また時機を見た適切な対応が求められます。

4. 地方分権社会への対応

平成 12 年 4 月の地方分権一括法施行以降、地方分権改革が進められてきました。平成 22 年 6 月には、「補完性の原則に基づき、住民に身近な行政はできる限り地方公共団体に委ねること」を基本とした『地域主権戦略大綱』が閣議決定され、今後より一層の自己決定・自己責任による行政運営が求められることとなります。また、これまでは行政が担ってきた業務において、指定管理者制度の導入や NPO^③などの多様な主体による公共的なサービス提供が行われるようになっていきます。

地域の人材や資源を活かした施策を推進し、自立した、かつ個性的な地域づくりを進めていくことが求められます。



^③ 特定非営利活動法人。

政府・自治体や私企業とは独立した存在として、市民・民間の支援のもとで社会的な公益活動を行う組織・団体。

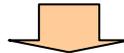
第3章 日田市における人材育成の現状と課題

人材育成基本方針の策定にあたっては、日田市における人材育成の現状と課題を明確化する必要があります。平成26年2月に実施した職員意識調査の結果も参考に、以下のよう
に分析しました。

1. 計画的な人材育成方針に従った研修を実施する必要性

職員研修の実施にあたっては、各年度ごとに研修基本計画を作成し、それに基づき実施しています。しかし、「どのような人材を目指して研修を行っているのか」が受講者に十分認識されていないことや、職員個々の「学びたい」という意欲に十分応えることのできる研修メニューを設定できていないこと、そして実施した研修成果についての検証がなされていないことが課題として挙げられます。

また、人材育成の基本となる職場での業務を通じた研修（OJT）、また職員の自学の取り組みへの支援等の重要性は認識しているものの、具体的にどのように人材育成に反映させていくのか、という指針が示されていない状況です。

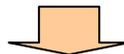


- ・人材育成基本方針に基づき、計画的かつ効果的な研修を実施していく必要があります。
(※ 参考：職員意識調査 問34～問35)

2. 男女共同参画の推進

第2期日田市男女共同参画基本計画では、「男女共同参画を率先すべき市職員においては、管理・監督者研修の充実を図り、女性職員の管理職への積極的な登用に努めます」として
います。

男女共同参画を推進するためには、男女の性差無くそれぞれの個性や能力を発揮できる環境を構築する必要があります。

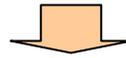


- ・男性職員も女性職員も区別なく意欲と能力に応じて業務に取り組むことが求められています。
- ・政策・方針の決定過程に多くの女性職員が参画できるような取り組みが求められています。

(※ 参考：職員意識調査 問7～問10)

3. 職務や職責に応じて必要な能力の明確化

全体の奉仕者としての公平・公正性などの意識、また、住民サービス提供に必要な能力など、市職員に求められる意識・能力は多岐にわたりますが、職員個々の職務や職責によって育成すべき専門知識や技術などの能力が明確化されていない状況にあります。



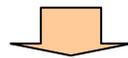
・職務及び職責に応じて求められる役割と、そのために特に必要となる専門知識や技術などの能力を明確にし、その開発を目的とした人材育成を図る必要があります。

(※ 参考：職員意識調査 問1、問5)

4. 業務を通じての人材育成(OJT)

具体的な仕事を通じて、専門知識や技術などに関する指導を行い、計画的・継続的に習得させていくOJT (On the Job Training) ^④は、人材育成の中で最も基本となり、かつ効果的な研修です。

OJTの取り組みが十分に行われていない職場については、取り組みの必要性を感じているものの、OJTへの意識不足、職員間のコミュニケーション不足などの理由から十分に機能していないことが考えられます。



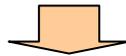
・OJTを常に意識しながら、学習意欲を持って日々の業務にあたることが求められます。
・職場のリーダーである管理職を中心に全職員がそれぞれの役割を認識し、専門知識や技術などの能力、組織としての力を伸ばしていく取り組みが求められます。

(※ 参考：職員意識調査 問11～問15)

^④ 職場内において、管理監督者の責任のもとで行われる教育、研修。業務を通じて行うスキル面の指導、個人へのアドバイス、職場内での勉強会等。

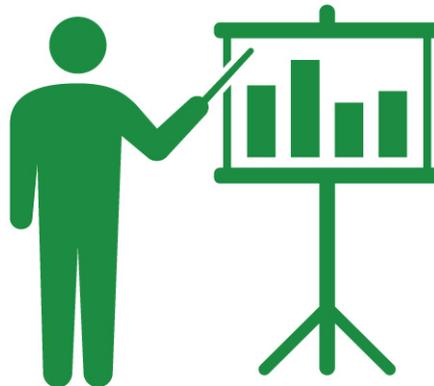
5. 人材育成のための人事配置・人事異動

高度化、複雑化する住民ニーズに対応するには、職員の専門性の向上が必要不可欠であり、人事配置については短期間での異動では無く一定期間の配置が必要とされる一方で、人的資源を最大限に活用し、組織としての力を高めていくためには、潜在的な能力の育成と発見並びに幅広い視点から業務にあたるため、複数の職場や業務を経験することが必要と考えられます。



- 職員が計画的、定期的に複数の職場を経験することが必要です。
- 求められる専門性を身につけるための研修、自学への支援を行う必要があります。
- 採用から退職までの職員のキャリア形成に関する意識向上を図る必要があります。

(※ 参考：職員意識調査 問36)



第4章 日田市職員として求められる意識、能力

地方自治体を取り巻く現状、日田市の人材育成の現状と課題を踏まえ、日田市職員として“必要な意識”、“職員として求められる能力”、“職責に応じて果たすべき役割、特に求められる能力”について、以下のとおり設定します。

1. 職員として必要な意識

日田市職員として求められる意識は、以下のとおりです。

意識区分	定義
市民本位	日田市の発展について常に考え、市民とともに行動する意識
法令遵守	全体の奉仕者としての立場を改めて認識し、法令に基づき適正に職務を遂行する意識
情勢適応	社会情勢の変化や多様化する市民ニーズに対応できるよう、柔軟に対応していく意識
経営感覚	「最小の資源で最大の効果を得る」ことを常に意識しながら、求められるサービスを迅速かつ的確に提供しようとする意識
社会規範	社会常識や高い倫理観に基づいた正しい行動を行い、地域住民、地域社会との信頼関係を築いていく意識
人権擁護・啓発	人権を意識して行動する、また、市職員として人権尊重に関する啓発を行う意識
自己成長・組織活性化	年齢や経験にふさわしい能力を身につけていく、また、自分の職責を自覚し、組織人としての務めを果たすことにより活気ある職場を創っていく意識



2. 職員として求められる能力

職務・職責を問わず、日田市職員として求められる能力は以下のとおりです。

能力区分		定 義
業務遂行能力	個別専門能力	自治体職員として必要な専門知識および担当職務に必要な専門知識や技術能力
	業務改善能力	担当業務に対し創意工夫や改善を行い、業務の質を向上させる能力
	評価調整能力	政策、施策、事務事業の現状を評価し、目標達成に向けた効果的な取り組みを行う能力、またそのための調整能力。
	行動力	目標達成のための行動を起こす能力、目標達成まで粘り強く行動できる能力
	タイムマネジメント能力	効果的、効率的な業務を行い、限られた時間の中で成果を出す能力
政策形成能力	課題発見能力	社会情勢の変化等に伴う住民ニーズに応じた行政課題を発見する能力
	企画立案能力	前例踏襲でなく、新たな視点で課題に対する有効な方策を考え、提案する能力
	意思決定能力	現在の状況を的確に把握し、適切な判断を下す能力
対人関係能力	コミュニケーション能力	相手との相互理解を深め、信頼関係を築く能力
	対人折衝・交渉能力	立場や意見が異なる相手に対し、相手の意見を聞き、説明や調整により、お互いが納得の行く合意形成を図る能力
組織運営能力	業務調整能力	組織において求められる役割を的確に認識し、互いに協力して、実現に向け進捗管理・業務管理を行う能力
	指導育成能力	部下、同僚が意欲を持って業務に取り組めるよう、指導、育成を行う能力
	危機管理能力	業務遂行上起こりうるリスクを未然に排除、低減させる、また、想定外の事態が発生した場合に迅速かつ適切に対応できる能力

3. 職責に応じて果たすべき役割と求められる能力

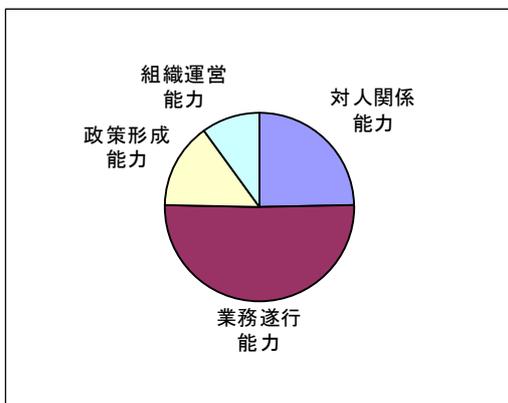
職員に求められる能力は多岐にわたり、担当業務や職責に応じて異なります。日田市職員の職責を5段階に分類し、各職責において求められる役割と、能力区分ごとに求められる割合を以下に示します。

① 主事補級、主事級、主任級の職員

【果たすべき役割】

- ・上司の指示のもと、所管業務を担当し、計画的に遂行する。
- ・担当業務に関する工夫、改善を行う。

【求められる能力】



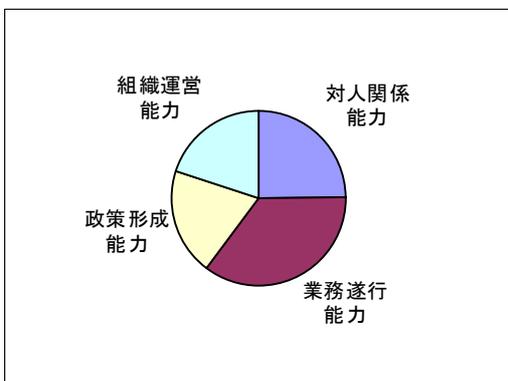
担当者として業務にあたるのが主であるため、業務遂行能力が最も重要となります。政策形成能力に関しても、課題発見能力などを中心として早い段階からの能力開発が必要になります。

② 主査級、副主幹級の職員

【果たすべき役割】

- ・上司の指示のもと、所管業務のうち困難な業務を担当し、計画的に遂行する。
- ・係総括を補佐し、係の円滑な運営に努める。
- ・他の職員を指導・補助し、効率的で効果的な業務遂行を促すとともに、下位の職位の職員を育成する。

【求められる能力】



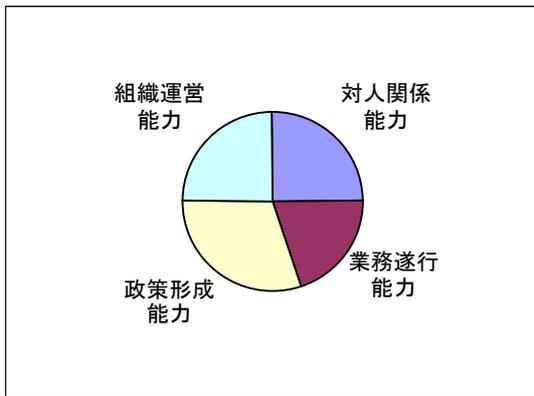
係の所管業務のうち困難な業務を遂行するため、業務遂行能力の比重が高くなります。また、係の運営を補佐する立場としての組織運営能力、政策立案のための政策形成能力に関しても徐々にウェイトを置いていく必要があります。

③ 主幹級の職員

【果たすべき役割】

- 上司の職務を補助し、係の円滑な運営に努める。
- 係の所管業務の進捗管理を行う。
- 上司の指示のもと、所管業務のうち特に困難な業務を担当し、計画的に遂行する。
- 係員を指導・補助し、効率的で効果的な業務遂行を促すとともに、下位の職位の職員を育成する。

【求められる能力】



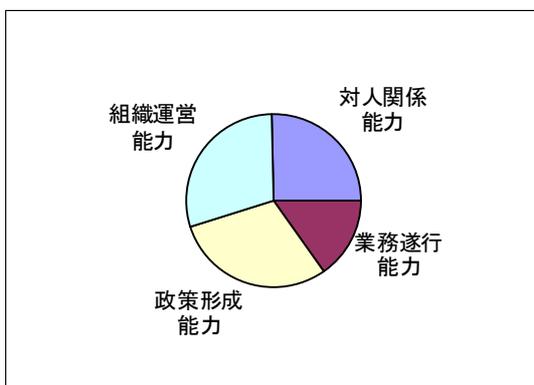
係の管理運営を行うことにあわせ、自らも困難な業務を遂行する立場にあり、どの能力区分に関してもバランス良く向上させていくことが必要です。

④ 課長補佐級の職員

【果たすべき役割】

- 上司の職務を補助し、課の円滑な運営に努める。
- 上司の指示のもと、所管業務のうち特に困難な業務を担当し、計画的に遂行する。
- 他の職員を指導・補助し、効率的で効果的な業務遂行を促すとともに、下位の職位の職員を育成する。

【求められる能力】



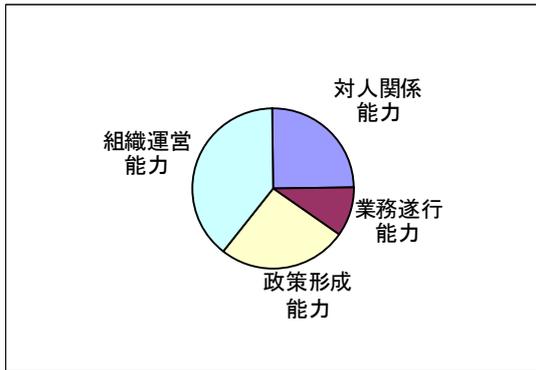
上司である課長を補佐し、課の円滑な運営を行うための組織運営能力と、担当する業務における市民ニーズを把握し、的確な政策として反映させるための政策形成能力の比重が高くなります。

⑤ 部長級、課長級の職員

【果たすべき役割】

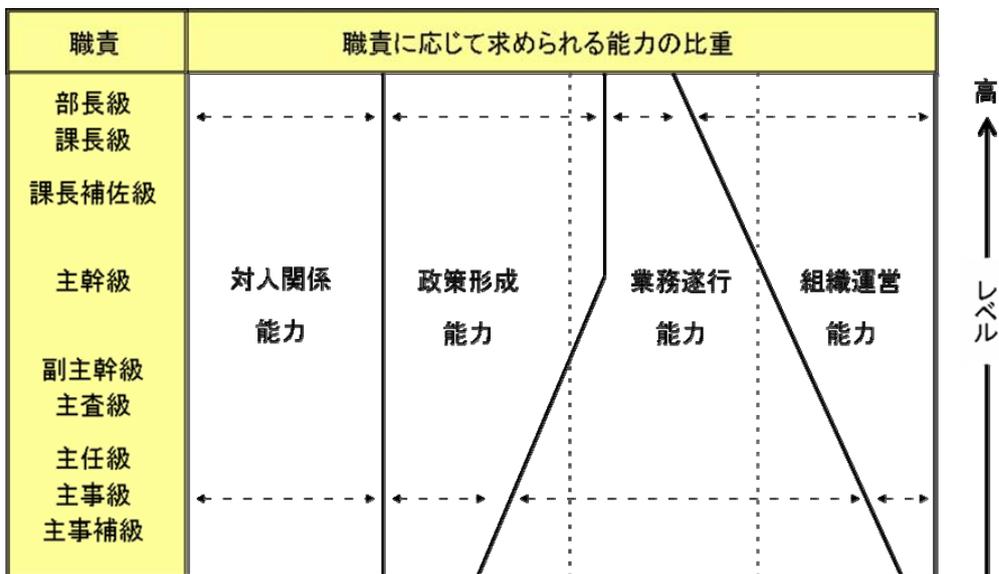
- 部、課等の責任者として組織を統括し、職員を指揮監督する。
- 市の基本方針に基づき、組織の目標や運営方針等を計画的に実現する。
- 組織の活性化と、職員の指導育成を行う。

【求められる能力】



各組織における管理監督者として、組織運営能力（業務調整能力、指導育成能力、危機管理能力など）の占める割合が高くなります。

また、採用から職責の変化に応じて求められる能力の比重のイメージが下の図です。



※ あくまで比重の変化を表現したイメージ図であり、正確な比重を示したものではありません。

第5章 人材育成に関する具体的な取り組み方針

1. 基本的な方針

日田市における人材育成の基本は、職員一人ひとりが「目指す人材像」に向けて目標を設定し、自ら取り組んでいくことです。市は、職員個々の取り組みを支える仕組みづくりを強化することによりサポートします。また、仕事と生活の調和を推進し、職員の生活と心身の健康の保持・推進を図り、計画的で実効的な人材育成を継続していきます。

2. 具体的な方策

(1) 職場研修（OJT）の推進

日常業務に直結し、職員一人ひとりにきめ細かな指導が可能であることから、人材育成において職場における OJT の果たす役割は非常に大きなものとなっています。このため、職員同士が互いに能力を高め合う、そして業務を通じた能力の育成を主眼とした職場風土の醸成を図ります。

また、新入職員を含む若手職員に対して、同じ職場の若手～中堅程度の職員が指導育成者（＝メンター）となって、業務を通じて指導する制度、いわゆるメンター制度^⑤等の導入についても検討します。

(2) 自学の取り組みへの支援

職員一人ひとりが、自分の業務を遂行するために必要な知識、能力、経験を自覚し、主体的に学習する、いわゆる自学は人材育成の基礎となります。また、職場研修、職場外研修との相乗効果も期待されるため、職員の自学の取り組みについて支援を行います。

① 通信教育の活用と支援

大分県自治人材育成センターの助成制度を利用し、通信教育を利用した自学に取り組む職員への受講料の助成を行います。併せて職員の職責及び業務内容



^⑤ 育成担当者（メンター）が新人や若手職員の相談を受け、悩みや疑問の解消を促すことにより、職員としての成長を支援する制度。

に対して、受講の効果が高いと判断した講座については、市からの受講料の助成も行います。

② 自主研究グループへの支援

自己啓発意欲の高揚や政策形成能力の向上を図ることなどを目的とし、市政の様々な課題について自主的に調査研究を行う職員のグループ活動を支援します。

③ 職員提案制度への支援

日々の業務をはじめとする市政に関して、職員の創意工夫により改善を図ることを目的とした「職員提案制度」があります。業務改善研修等を実施することにより、職員からの提案が数多く出されるための支援を行います。

(3) 職場外研修の推進

職場外研修は、特定の職責を対象とした階層別研修や特定のテーマに対して全職員を対象とする庁舎内集合研修並びに大分県自治人材育成センターや市町村アカデミー等の研修機関が実施する派遣研修に分類されます。

職場から離れて研修に集中することによる高い学習効果や、他職場、他市町村の職員とともに研修を受講することにより、業務に対する意識の向上が期待されます。このため、総務課が主催する研修の見直しや、各研修機関の実施する研修に対して積極的に職員を派遣するための取り組みを行います。

① 総務課主催研修の見直し

すべての職員に対して計画的に研修の機会を提供します。また、職責、採用年数別に求められる職務能力の開発を目的とした研修を実施します。

② 派遣研修の充実

各種研修機関が実施する研修への参加は、職場を離れ集中的に受講すること、さまざまな人と交流し、相互啓発の機会となるもので、今後も行政ニーズに応じた研修派遣メニューの充実を図っていきます。

③ 職場外研修への積極的な参加を促す職場環境の構築

職員の積極的な研修参加を促進するため、研修に関する情報提供のさらなる充実と、全職員に対する研修受講についての意識啓発や各職場での受講推進の取り組みを行います。



(4) 男女共同参画による組織の活性化

昭和 47 年の男女雇用機会均等法の施行以来、制度上の均等な取扱いについては浸透しつつあるものの、多様な価値観、視点での施策の推進を図るためには、男女がともに活躍できる職場環境づくりが必要です。具体的には、以下の取り組みを行っていきます。

① 職場風土の改革

- ・職務分担の見直し、研修などによる職場風土の改革

男性職員、女性職員に関わらず意欲と能力に応じて人事配置され、適切な職務分担を担うこと、また、男女に関わらず人材育成・能力開発が行われるよう、職員全体の男女共同参画への意識向上を図るための指導・研修などの取組を実施します。

② 女性職員のチャレンジ支援

- ・更なる能力向上のための研修機会の充実

意欲ある女性職員のやる気に応え、新たな分野の職務に積極的に取り組めるよう、更なる能力向上のための派遣研修を引き続き実施し、女性職員のチャレンジを支援します。

- ・意見交換や相談の場の検討と提供

若い年代の女性職員のニーズに応えるため、また、育児休業後の復帰に対してのフォロー体制の構築などを目的として、目標となる先輩職員(ロールモデル^⑥)との意見交換や相談の場について検討し、積極的に提供していきます。



(5) キャリアデザインの推進とジョブローテーションによる支援

自分の個性や興味、意欲を最大限に業務遂行に反映させるため、キャリアデザイン^⑦に関する研修を行い、支援します。

また、職員が行う業務には、窓口等で住民と直接対応する業務、事業を企画・遂行する業務、内部向け事務を行う業務など、さまざまな種類があります。長期的な視点に立ち、これらの業務をバランス良く経験できるような適正なジョブローテーション^⑧を行い、自治体職員としての基礎体力の向上と、キャリアデザインを行うにあたり支援をします。

⑥ 仕事、プライベート等において、自分にとって具体的な行動や考え方の模範となる人物。

⑦ 入庁から退職に至るまでの市職員としての理想の歩みについて認識し、その実現を図っていくこと。

⑧ 定期的に職場の異動・業務内容の変更を行うこと。職員の適性の発見やモチベーションの維持・向上、広い視野の涵養等の効果が期待される。

(6) 市民からの信頼を得るための取り組み

市民に信頼され、市民ニーズに応えることができる市政運営を行うためには、職員一人ひとりが高い倫理観を持ち、法令遵守意識を持った上で業務を遂行していく必要があります。しかし、昨今の不祥事等により市民からの市職員への信頼が揺らいでいることから、これまで以上に法令遵守意識、社会規範意識の浸透を徹底し、不祥事防止のための行動指針に従い、不断の取り組みを続けていきます。

(7) ワーク・ライフ・バランスの取り組み

職員が自らの能力を十分発揮するためには、職員が心身ともに健康な状態で業務を行うことが大切です。また、職員が余暇時間において地域社会における活動等に参加し、市民の多様な考え方や価値観を吸収することにより、住民ニーズに的確に応える施策の推進など、業務への反映も期待されます。

特定の個人に業務の過重な負荷が偏らないようにし、職員一人ひとりが業務と私生活との均衡を図り、その能力を最大限に発揮できるよう、組織としてワーク・ライフ・バランス^⑨の取り組みを推進していきます。



^⑨ 「仕事と生活の調和」のことをいい、誰もがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、子育て・介護の時間や、家庭、地域、自己啓発等にかかる個人の時間を持つ健康で豊かな生活ができるよう、社会全体で仕事と生活の双方の調和を図っていくこと。

第6章 人材育成基本方針策定後の推進体制

人材育成を効果的に推進していくためには、管理職をはじめとした職員全員、そして人材育成担当課（総務課）それぞれがその役割を認識し、継続的な取り組みを行っていく必要があります。

今後は、以下の体制により人材育成の取り組みを推進していきます。

1. 管理職の役割

日々の業務において職員を育成することを意識し、職場における人材育成を担う者の責務として、以下のことに取り組みます。

- ① 職場の活性化、職員の意識向上を図るため、各業務に関する知識の習得と理解に努め、適切にマネジメントを行います。
- ② 率先して自己啓発に取り組むとともに、職員の自学を奨励します。また、職場内におけるOJTの重要性を理解し、実践します。
- ③ 職場外研修等による能力開発の機会を積極的に活用し、職場の全職員に対して均等に機会が与えられるように配慮します。
- ④ 各業務を取りまく最新の情勢、動向の把握に努めるとともに、職場における業務改善を推進し、職場全体のモチベーションを高く保つための適切な組織・業務マネジメントを行います。

2. 職員の役割

目指すべき職員像に向け、職員は以下のことに取り組みます。

- ① 自らの目標を設定し、職場内研修（OJT）、職場外研修、自己啓発等を通じて、主体的、積極的に自らの能力開発に取り組みます。
- ② 職員同士が相互に啓発し合う、また、職員個人の力を組織力に反映させる職場風土づくりに取り組みます。

3. 人材育成推進委員会の役割

「日田市人材育成推進委員会」において、日田市の人材育成に関する取り組み方針を決定します。また取り組みの状況、成果等の進行管理を行います。

4. 人材育成担当課(総務課)の役割

人材育成に関する具体的な取り組み方針を実践するため、人材育成担当部門として、以下のことに取り組みます。

- ① 管理職に対しての適切なサポートを行い、各職場における人材育成の推進を図ります。
- ② 職員一人ひとりのキャリアデザイン、能力開発の支援のため、研修機会の充実と積極的な情報提供を図ります。また、中長期的かつ計画的な研修を実施します。
- ③ 職員が様々な分野における実務経験を積めるよう、人事配置についてはジョブローテーションを意識し、職員の育成と組織力の向上を図ります。
- ④ 本方針に基いた各年度の研修基本計画を作成し、実施します。



- 日田市人材育成基本方針の策定は、日田市研修委員会委員により行われました。

（平成 26 年 6 月現在）

	所属	氏名	備考
研 修 委 員	総務部	佐藤 功	研修委員会委員長
	企画課	中島 孝幸	研修委員会委員
	市民活動推進課	戸田 智子	研修委員会委員
	企画課	小埜 英郎	研修委員会委員
	税務課	岩下 洋子	研修委員会委員
事 務 局	総務課	行村 豊喜	事務局
	総務課	後藤 靖孝	事務局
	総務課	山川 匡史	事務局

職員意識調査（平成 26 年 2 月実施）の結果について

実施期間：平成 26 年 2 月 4 日～2 月 14 日

回答方法：庁内グループウェアのアンケート機能を利用した無記名調査

回答数

対象者数	回答数	回答率
631	446	70.68%

◇ あなたの性別はどちらですか。

項目	回答数	比率
男	315	70.63%
女	131	29.37%
合計	446	100.00%

◇ あなたの年齢はおいくつですか。（H25 年 4 月 1 日時点の満年齢でお答えください）

項目	回答数	比率
20歳未満	3	0.67%
20～24歳	27	6.05%
25～29歳	34	7.62%
30～34歳	53	11.88%
35～39歳	66	14.80%
40～44歳	70	15.70%
45～49歳	40	8.97%
50～54歳	77	17.26%
55歳以上	76	17.04%
合計	446	100.00%

◇ あなたの職名は以下のどれですか

項目	回答数	比率
主事補・主事・主査級（技師補、技師、保育士、保健師など）	159	35.65%
主査・副主幹・専門員	144	32.29%
係長	38	8.52%
主幹・課長補佐級	49	10.99%
課長・部長級（所長、館長なども含む）	56	12.56%
合計	446	100.00%

◇ あなたの採用時における職種区分は、事務職、技術職のどちらですか。選択してください。（ただし、保育士⇒事務職に変更になった方は、1. 事務職を選択してください）

項目	回答数	比率
事務職	340	76.23%
技術職	106	23.77%
合計	446	100.00%

【問1～問6 求められる能力、組織の活性化に関する質問】

問1 次のうち、職員として特に重要であると考えられる能力を3つまで選択してください。

項目	回答数	比率
行動力	194	43.50%
コミュニケーション能力	191	42.83%
分析・理解力	130	29.15%
決断力	119	26.68%
企画立案能力	109	24.44%
調整能力	81	18.16%
専門実務	74	16.59%
政策形成能力	71	15.92%
法制執務能力	62	13.90%
倫理観	58	13.00%
コスト意識	44	9.87%
リスク管理能力	37	8.30%
創造力	35	7.85%
指導・育成力	35	7.85%
リーダーシップ	24	5.38%
チャレンジ精神	20	4.48%
OA機器操作	15	3.36%
管理統制能力	13	2.91%
経営能力	12	2.69%
合計	1,324	100.00%

問2 あなたは、現在担当している業務に対してやる気を持って取り組んでいますか。

項目	回答数	比率
1. そう思う	138	30.94%
2. どちらかと言えばそう思う	234	52.47%
3. どちらかと言えばそう思わない	59	13.23%
4. そう思わない	15	3.36%
合計	446	100.00%

問3 問2の回答理由を記載してください。(フリーワードでの回答)

問4 職務を遂行する上で「やる気が出る時」は、どんなときだと思いますか。2つまで選択してください。

項目	回答数	比率
仕事に関心や興味があり、目標があるとき	247	28.52%
仕事の結果、市民から喜ばれたとき	187	21.59%
上司・同僚と連携し、円滑に職務が遂行できているとき	107	12.36%
幅広い知識や経験を深めることができる時	98	11.32%
能力に合っている仕事をしているとき	78	9.01%
上司や同僚から仕事の成果を認められたとき	64	7.39%
仕事の進め方など、やり方を任されているとき	35	4.04%
仕事の改善・改革をしたとき	34	3.93%
昇格・昇給したとき	12	1.39%
人事異動により職場が変わったとき	4	0.46%
合計	866	100.00%

問5 職員として仕事を行っていく上で、どのような行動が求められると思いますか。重要だと思うものから、4つまで選択してください。

項目	回答数	比率
職員間の協力、協働体制を整えていくこと	204	11.89%
より早く、より質の高い仕事を行うこと	184	10.72%
問題認識とその解決のための行動を行うこと	157	9.15%
責任感を持ち決断すること	144	8.39%
積極的なコミュニケーションなど、職場の活性化に取り組むこと	129	7.52%
市民満足を高めるよう対応すること	120	6.99%
職務に必要な知識や技術を習得し、発揮すること	120	6.99%
組織内の情報の共有化を図ること	116	6.76%
改革意欲を持って、仕事にチャレンジすること	69	4.02%
上手に情報の収集・整理を行うこと	67	3.90%
長期的・先見的な戦略性を持つこと	60	3.50%
部下や同僚に適切な指導・助言を行うこと	58	3.38%
業務改善を図っていくこと	56	3.26%
大局的な視点で判断すること	49	2.86%
個人目標と組織目標の連携を認識すること	46	2.68%
高い倫理観を持つこと	45	2.62%
的確な情報伝達を行うこと	45	2.62%
リーダーシップを発揮すること	25	1.46%
合理的な説明、粘り強く折衝を行うこと	22	1.28%
合計	1,716	100.00%

問6 日々の業務を通じて組織を活性化するためにどのようなことが大切だと思いますか。重要だと思うものから2つまで選択してください。

項目	回答数	比率
組織内、職場内での適切な情報共有を図ること	161	18.46%
職員同士が良好な人間関係を築くこと	147	16.86%
自分が所属する組織(部、課、係)の目標を理解して業務を行うこと	142	16.28%
日田市全体としての組織目標を理解して業務を行うこと	134	15.37%
他の部、課、係との協力体制を築くこと	118	13.53%
職員一人ひとりが適切な目標設定を行った上で業務にあたること	88	10.09%
他自治体、民間企業等の外部情報に敏感であり、有効だと思うものについて取り入れていくこと	64	7.34%
職員の一人ひとりの個性を大事にすること	18	2.06%
合計	872	100.00%

日田市職員が重要と考える能力については、行動力とコミュニケーション能力が最も多くなっている。次いで分析・理解力、決断力、企画立案能力と、住民ニーズを的確に捉えた事業推進のための能力が挙げられている。

8割以上の職員は、現在の担当業務に対してやる気を持って取り組んでいる。問3ではその理由を記載しているが、やる気を持って取り組んでいる職員の回答においては、「自らの能力が発揮できる」、「興味のある仕事、責任ある仕事に携わっている」「新しい業務に従事し、自分の知識や経験を増やすことができる」といった意見が多い。逆にやる気を持っていない旨の回答を行った職員については、「自分の希望しない業務である」「現在の部署の在籍が長くなり、モチベーションを保てない」「職場内の人間関係に不満がある」といった理由が多かった。

業務へのモチベーションについては、仕事の目標が明確であるときや、市民から喜ばれるなど、仕事の結果を実感できるときにやる気が出る、という意見が多い。また、職場の人間関係が良いときや、自身の知識・経験の成長を実感できるとき、という意見も一定以上ある。

組織活性化のためには、情報共有体勢や良好な人間関係の構築、また、組織目標を理解した上で業務を行うことが重要である、という回答が多くなっている。

【問 7～問 10 男女共同参画に関する質問】

問 7 あなたは、男性職員と女性職員の間には仕事の内容や待遇面での差があると思いますか。

項 目	回答数	比率
そう思う	60	13.45%
どちらかと言えばそう思う	163	36.55%
どちらかと言えばそう思わない	150	33.63%
そう思わない	73	16.37%
合計	446	100.00%

問 8 (問 7 で「そう思う」もしくは「どちらかと言えばそう思う」を選択した方) どのような面で差があると思いますか。

項 目	回答数	比率
職務分担	139	63.18%
昇任	48	21.82%
人事異動	24	10.91%
給与	3	1.36%
その他()	6	2.73%
合計	220	100.00%

問 9 (問 7 で「そう思う」もしくは「どちらかと言えばそう思う」を選択した方) その理由はなぜですか。

項 目	回答数	比率
職員全体の意識によるもの	61	26.99%
職場風土によるもの	56	24.78%
職員本人の業務への意識の差によるもの	36	15.93%
家庭の事情によるもの	32	14.16%
管理職の意識によるもの	16	7.08%
知識・経験の差によるもの	15	6.64%
その他	10	4.42%
合計	226	100.00%

問 10 男女共同参画を推進するために必要なことは何だと思いますか。記載してください。(フリーワードでの回答)

男性職員、女性職員の間には差があるという意見、無いという意見は約半分ずつとなっている。「差がある」と感じる点については、「職務分担」、次いで「昇任」、「人事異動」の順となっており、その理由については、「職員全体の意識によるもの」が最も多く、次いで「職場風土によるもの」、「職員本人の業務への意識の差によるもの」、「家庭の事情によるもの」となっている。

フリーワードによる回答において、「職員の意識改革のための研修実施」や「男女の区別ない人事、事務分掌」といった意見が多く見られた。

【問 11～問 15 職場における研修（OJT）に関する質問】

問 1 1 現在の職場においては、職務に関する情報の伝達や知識の共有が十分に行われていますか。

項目	回答数	比率
そう思う	63	14.13%
どちらかと言えばそう思う	267	59.87%
どちらかと言えばそう思わない	95	21.30%
そう思わない	21	4.71%
合計	446	100.00%

問 1 2 現在の職場においては、仕事の進め方、問題解決のための職員間での指導、助言が十分に行われていますか。

項目	回答数	比率
そう思う	78	17.49%
どちらかと言えばそう思う	257	57.62%
どちらかと言えばそう思わない	91	20.41%
そう思わない	20	4.48%
合計	446	100.00%

問 1 3 （問 1 2 で「どちらかと言えばそう思わない」もしくは「そう思わない」を選択した場合）その理由はなぜですか。

項目	回答数	比率
業務多忙により、時間的余裕が無い	38	33.33%
職員間のコミュニケーションが不足している	28	24.56%
職務に対する理解度の高い職員がおらず、指導・助言が行えない	21	18.42%
職務に対する責任感が不足している	14	12.28%
業務マニュアルの整備不足など、ノウハウがない	12	10.53%
職員間での指導・助言を行う必要性がないから	1	0.88%
合計	114	100.00%

問 1 4 現在の職場においては、業務を通じて自己の能力（例：事務処理能力、接遇対応能力、判断力、等）が向上していると思いますか。

項目	回答数	比率
そう思う	67	15.02%
どちらかと言えばそう思う	298	66.82%
どちらかと言えばそう思わない	65	14.57%
そう思わない	16	3.59%
合計	446	100.00%

問15 現在の職場では、これまでのあなたの職務経験や身につけた専門性は活かされていますか。

項目	回答数	比率
活かされている	73	16.37%
ある程度活かされている	250	56.05%
あまり活かされていない	78	17.49%
活かされていない	20	4.48%
有益な経験や身についたといえる専門性がまだ無い	25	5.61%
合計	446	100.00%

具体的な仕事を通じて、知識や技術、態度等を指導し、計画的・継続的に習得させていく OJT (On the Job Training) は、人材育成の中で最も基本となり、かつ効果的な研修である。アンケート結果からは、職場内での情報共有や指導に関して、全体の7割程度が肯定的な意見となっている。

OJT の取り組みが十分に行われていない職場については、取り組みの必要性を感じていっても、業務多忙、職員間のコミュニケーション不足などのため十分に機能していないことが伺える。

【問 16～問 20 職場外研修に関する質問】

問 16 現在の職場の上司（またはあなた自身）は、職員が研修に参加しやすい雰囲気づくりや配慮をしていますか。

項 目	回答数	比率
大いにしている	161	36.10%
まあまあしている	214	47.98%
どちらともいえない	43	9.64%
あまりしていない	20	4.49%
まったくしていない	8	1.79%
合計	446	100.00%

問 17 あなたの職場では、業務に関する説明会、講習会、実務セミナーなどへ参加する機会はどの程度ありますか。

項 目	回答数	比率
年に数回ある	126	28.25%
年に2～3回ある	152	34.08%
年に1回程度	133	29.82%
まったくない	35	7.85%
合計	446	100.00%

問 18 総務課職員係が受講生を公募する研修に、積極的に参加できていますか。

項 目	回答数	比率
参加できている	105	23.54%
どちらともいえない	123	27.58%
参加できていない	218	48.88%
合計	446	100.00%

問 19 （問 18 で「どちらともいえない」及び「参加できていない」を選択した方）その理由を選択してください。

項 目	回答数	比率
受講したい講座はあるが、業務等の都合により参加できない	125	37.54%
受講したい講座が無い	107	32.13%
受講したい講座はあるが、研修内容のレベルに対する不安などから参加希望を出しづらい	73	21.92%
研修担当（職員係）からの情報提供が不足しており、研修受講の検討ができない	7	2.10%
その他	21	6.31%
合計	333	100.00%

問20 あなたは、職場外での研修において、どのような研修・教育が必要だと思いますか。
3つまで選んでください。

項目	回答数	比率
業務の専門知識を深める研修	260	21.19%
政策能力を向上させる研修	121	9.86%
財務、文書など、市職員としての汎用的な知識の研修	106	8.64%
プレゼンテーション能力向上研修	91	7.42%
派遣研修(民間企業・他団体)	70	5.71%
法務能力を向上させる研修	66	5.38%
リスクマネジメント研修	64	5.22%
市民協働に関する研修	56	4.56%
メンタルヘルス研修	56	4.56%
職階別の役割を認識させるための研修	55	4.48%
ファシリテーション(会議等での合意形成技術)研修	50	4.08%
経営感覚を向上させる研修	45	3.67%
ディベート能力向上研修	43	3.50%
OA 機器操作研修	43	3.50%
財政、総合計画等市政に関する研修	42	3.42%
職員倫理研修	37	3.02%
語学研修	22	1.79%
合計	1,227	100.00%

職場外研修に関しては、受講に関する配慮等は行われている。総務課職員係が受講職員を公募する研修については、業務との兼ね合いで出席できない、また、受講したい講座が無い、といった回答が多くなっている。

具体的な内容として、業務に直結する専門研修へのニーズが高いことが伺える。

【問 21～問 27 自己啓発に関する質問】

問 2 1 あなたは自己啓発に取り組んでいますか。

項 目	回答数	比率
大いに取り組んでいる	15	3.36%
取り組んでいる	161	36.10%
あまり取り組んでいない	224	50.22%
取り組んでいない	46	10.31%
合計	446	100.00%

問 2 2 (問 2 1 で「大いに取り組んでいる」もしくは「取り組んでいる」を選択した場合) どのように取り組んでいますか。

項 目	回答数	比率
書籍等の購読	123	71.10%
各種学校への通学や講座(通信講座)、講演会等への参加	30	17.34%
国家資格等の取得	13	7.51%
その他	7	4.05%
合計	173	100.00%

問 2 3 (問 2 1 で「あまり取り組んでいない」もしくは「取り組んでいない」を選択した場合) その理由はなぜですか。

項 目	回答数	比率
時間はあるが、どのように取り組めばよいのかわからない	120	46.51%
残業等で職務が多忙なため、自己啓発に費やす時間が作れない	73	28.30%
取り組む必要が無いと考えている	21	8.14%
その他	44	17.05%
合計	258	100.00%

問 2 4 通信教育等への費用の負担、職員自主研究グループへの援助、自己啓発への支援が必要であると思いますか。

項 目	回答数	比率
そう思う	89	19.96%
どちらかと言えばそう思う	221	49.55%
どちらかと言えばそう思わない	93	20.85%
そう思わない	43	9.64%
合計	446	100.00%

問 2 5 大分県市町村研修センターを通じ、通信講座の受講に対しての補助制度(期間内に全カリキュラムを修了した場合、受講料の1/2を補助:平成22年度から開始)があり、毎年4月に案内していることを知っていますか。

項 目	回答数	比率
知っている	147	32.96%
知らない	299	67.04%
合計	446	100.00%

問26 通信講座の受講を推進する取り組みとして、最も効果的だと考えられるものを選択してください。

項目	回答数	比率
受講できる科目の選択肢を増やす	192	45.71%
研修担当(職員係)からの情報提供を充実させる	146	34.76%
補助率(現行受講料の1/2)を増加する	65	15.48%
その他	17	4.05%
合計	420	100.00%

問27 自己啓発を推進するために有効と思われることがあれば、記載してください。(フリーワードでの回答)

自己啓発は職員個々の取り組みが主となり、個人によって温度差がある。組織としての主な取り組みとして、通信教育に関する補助制度を行っているが、まだまだ制度の周知が不足している状況である。

【問 28～問 33 ワーク・ライフ・バランスに関する質問】

問 28 あなたにとって、仕事と休日やアフターファイブにおける地域・家庭生活（自己啓発、趣味、地域活動、休養、家事・育児・介護など）などの調和はとれていると思いますか。

項 目	回答数	比率
そう思う	104	23.32%
どちらかと言えばそう思う	246	55.16%
どちらかと言えばそう思わない	77	17.26%
そう思わない	19	4.26%
合計	446	100.00%

問 29 （問 28 で「そう思う」もしくは「どちらかと言えばそう思う」を選択した方）その理由はなぜですか。

項 目	回答数	比率
職場の人間関係や協力態勢がうまくいっている	128	37.65%
家族の理解・協力がある	125	36.76%
仕事を計画的に進めることができている	79	23.24%
その他	8	2.35%
合計	340	100.00%

問 30 （問 28 で「どちらかと言えばそう思わない」もしくは「そう思わない」を選択した方）その理由はなぜですか。

項 目	回答数	比率
残業や休日出勤が多い業務に携わっている	42	46.16%
仕事を計画的に進めることができていない	18	19.78%
職場の人間関係や協力態勢がうまくいっていない	8	8.79%
家族の理解・協力が得られていない	7	7.69%
その他	16	17.58%
合計	91	100.00%

問 31 あなたの職場は、家族の用事や地域の行事で休暇が必要な際に、休暇を取得しやすい環境にありますか。

項 目	回答数	比率
そう思う	222	49.78%
どちらかと言えばそう思う	169	37.89%
どちらかと言えばそう思わない	42	9.42%
そう思わない	13	2.91%
合計	446	100.00%

問32 あなたの職場は、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。

項目	回答数	比率
そう思う	63	14.13%
どちらかと言えばそう思う	246	55.16%
どちらかと言えばそう思わない	112	25.11%
そう思わない	25	5.60%
合計	446	100.00%

問33 (問32で「どちらかと言えばそう思わない」もしくは「そう思わない」を選択した場合) その理由はなぜですか。

項目	回答数	比率
業務多忙により、時間的余裕が無い	59	43.38%
業務改善に対しての意識が低い	38	27.94%
職員間のコミュニケーションが不足している	20	14.71%
業務に関する理解度が低く、改善方法がわからない	14	10.29%
業務改善の必要性がない	5	3.68%
合計	136	100.00%

全体的に、ワーク・ライフ・バランスに関する取り組みが行われている旨の回答が多くなっている。

【問 34～問 36 日田市の人材育成の現状に関する質問】

問 3 4 職員の人材育成・能力開発は、効果的・計画的に実施されていると思いますか。

項 目	回答数	比率
そう思う	14	3.14%
どちらかと言えばそう思う	209	46.86%
どちらかと言えばそう思わない	189	42.38%
そう思わない	34	7.62%
合計	446	100.00%

問 3 5 問 3 4 でそう答えた理由を記載してください。(フリーワードによる回答)

問 3 6 あなたは、今後どのようにキャリアを積んでいきたいと考えていますか。

項 目	回答数	比率
幅広い分野の業務に携わりたい	128	28.70%
仕事内容よりも働きやすい職場環境で仕事をしたい	108	24.21%
特定の分野で専門性を磨きたい	101	22.65%
現時点ではまだ分からない	56	12.56%
その時々で興味ある分野に携わりたい	53	11.88%
合計	446	100.00%

回答全体を比較すると、「1. そう思う」「2. どちらかと言えばそう思う」を加えた数字と、「3. どちらかといえばそう思わない」「4. そう思わない」を加えた数字、はほぼ半分となっている。

フリーワードによる回答においては、現在の人材育成に対する肯定的な意見として

- ・ 定期的な職員研修の実施
- ・ 研修実施についての積極的な情報提供
- ・ 上司から部下、同僚同士での業務に関する適切な指導、助言が行われている

否定的な意見として

- ・ 研修が計画的に実施されていない
- ・ 研修効果への疑問
- ・ 人事異動、職員配置等が適切になされていない

といった内容の回答が目立った。

日田市人材育成推進委員会設置規程

(設置)

第1条 日田市人材育成基本方針（以下「基本方針」という。）その他人材育成に関する重要な事項についての調査審議等を行うため、日田市人材育成推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、次に掲げる事項とする。

- (1) 基本方針及び研修基本計画についての審議に関する事項
- (2) 基本方針に基づく取組の進捗管理に関する事項
- (3) 研修の企画及び運営の協力に関する事項
- (4) 研修の受講推進に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、人材育成の推進を図るために必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員若干名をもって組織する。

- 2 委員長は、総務部長をもって充てる。
- 3 委員は、職員の中から市長が任命する。

(委員長の職務)

第4条 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

- 2 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、必要に応じて委員長が招集し、委員長がその議長となる。

- 2 会議は、委員長及び委員を通じ過半数の出席がなければ、これを開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(専門部会)

第6条 委員会の審議をより効果的に進めるため、必要に応じて専門部会を置くことができる。

2 専門部会は、委員長が指名する職員をもって構成する。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、示達の日から施行する。

日田市職員研修規程

(目的)

第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第39条の規定に基づき、市職員の資質の向上と、勤務能率の増進を図るため、市職員に対して行う研修に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 日田市職員定数条例（昭和31年条例第176号）第2条第1項に規定する各事務部局の職員をいう。
- (2) 研修生 研修を受ける職員をいう。
- (3) 委員会 日田市人材育成推進委員会設置規程（平成26年訓令第 号）に定める日田市人材育成推進委員会をいう。

(研修生の決定及び責務)

第3条 研修生は、市長が決定する。

- 2 研修生は、誠実に研修を受け、その成果を業務遂行に反映させるよう努めるものとする。
- 3 市長は、研修生が研修受講上不適当と認めるに至ったときは、第1項の規定による決定を取り消すことができる。

(所属長の責務)

第4条 所属長は、職場研修に関する適切な指導及び職員の自学の奨励を行うとともに、職場外研修を受講する研修生が研修に専念できるように努めるものとする。

(研修の種類及び区分)

第5条 研修の種類及び区分は、次のとおりとする。

- (1) 職場研修 日常業務を通じた能力開発及び職場の活性化のために、各課所長及び係長が中心となり職員への指導及び助言を行うことにより、職務に関する専門的知識及び能力の向上を図ることを目的とした研修
- (2) 職場外研修 招聘した講師による研修の実施及び各種研修機関等が主催する研修に派遣することにより、市政の遂行に必要な一般的、専門的知識の習得及び能力の向上

を図ること目的とした研修

(3) 自学研修 職員自身が自ら学び、自身の能力や知識を高めていくための学習に対しての支援を行うことにより、自学の促進を図ることを目的とした研修

(4) その他研修 前3号に規定するもののほか、必要に応じて実施する研修
(講師)

第6条 研修のための講師は、大学教授、学識経験者及び職員の中から市長が委嘱し、又は任命する。

(研修の企画及び実施等)

第7条 研修の企画及び実施に当たっては、この規程の定める基準に従い委員会において了承された各年度の研修基本計画に基づいて行うものとする。

(研修報告)

第8条 研修生は、研修受講後2週間以内に市長に研修受講報告書を提出するものとする。

(委任)

第9条 この規程に定めるものを除くほか、研修の実施に関し必要な事項は、市長の同意を得て委員会がその都度定める。

附 則

この規程は、昭和34年1月30日から施行する。



日田市人材育成基本方針

平成26年7月

編集 日田市総務部総務課職員係

〒877-8601 日田市田島2丁目6番1号

TEL0973-22-8392

FAX0973-24-0429

E-Mail soumu@city.hita.oita.jp