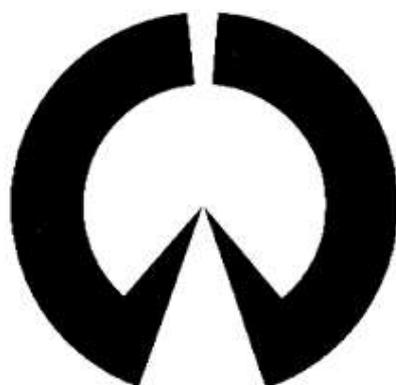


職員人材育成基本方針



稲沢市

令和5年3月



目 次

I	制定の趣旨	1
II	「目指すべき職員像」と「求められる能力」	2
	1 目指すべき職員像	2
	2 職員に求められる能力	3
III	人材育成の具体的な取組	5
	1 職員研修の充実	5
	2 組織風土づくり	8
	3 人事管理	11
IV	人材育成推進体制の整備	14
	1 職員の役割	14
	2 管理監督者の役割	14
	3 組織の役割	15
V	おわりに	15

I 制定の趣旨

本市では、稲沢市行政を担う人材を育成するため、平成19年度から平成23年度までを取組期間とする「稲沢市職員人材育成基本方針」を策定しました。その後、社会情勢の変化を鑑み平成24年度及び平成29年度に改定をし、人材育成に計画的に取り組んできました。

昨今の社会情勢は、少子高齢化の進行やグローバル化の進展に加え、女性活躍推進に向けた取組の推進、働き方改革による長時間労働の是正、ワーク・ライフ・バランスの推進、さらには社会のデジタル化に向けたDX（デジタルトランスフォーメーション）の取組など、新たな課題が加わり、大きく変化しています。

このような中、本市においても、行政ニーズが多様化・高度化し、行政事務は増加する一方、厳しい財政状況を鑑みた人件費の抑制により、限られた職員数でこれまで以上に課題に効率的に対応することが求められています。

市民生活に最も身近な自治体として、真に市民が満足する行政運営、均衡ある市民サービスの提供を行うためには、組織としての機能を十分に発揮できるよう、人材を確保・育成し、これまで以上に職員一人ひとりの能力や専門性を高めつつ、職員自身が意欲を持って生き生きと職務に従事することが大切です。そのためには、適材適所の配置や研修等により、時代の要請に対する適応力の育成・向上を図り、常に市民と同じ目線で対応できる職員を育成し、組織全体で成長していくことが重要です。

そこで、これまでの取組成果を踏まえ、さらなる職員の能力・資質の向上及び意識改革を図り、より一層目指すべき職員像に近づくため、方針の改定を行い、職員一人ひとりが、この方針に基づく取組を通して能力をさらに発揮し、組織全体で目標・課題を共有していくことを目指します。

なお、新方針の取組期間は、令和5年度から令和9年度までの5年間とします。

Ⅱ 「目指すべき職員像」と「求められる能力」

職員がその個性に基づいた能力を開発し、仕事に活用することにより組織全体の総合力として発揮されることが望ましい姿であるといえます。そこで、人材育成にあたっては職員一人ひとりの個性を尊重し、その多様性を認める視点が必要です。こうしたことから、社会情勢の変化や多様化する行政に柔軟かつ的確に対応するため、目指すべき職員像及び求められる能力について次のとおりとし、人材育成に努めます。

1 目指すべき職員像

(1) 全体の奉仕者として自覚と責任を持ち、市民に信頼される職員

全体の奉仕者であるという基本を忘れず、常に責任のある行動を心掛け、市民から信頼される職員

(2) 市民の価値基準を正しく理解し、常に市民の感覚で考える職員

市民に対して親切・丁寧に対応することはもちろん、様々な要求に対し、市民の立場に立って考え、市民とともに解決していく意識、感覚を持ち、市民と同じ目線で対応できる職員

(3) 意欲的に職務を遂行し、広い視野をもつ職員

業務目標を達成するため、仕事に対して意欲的に取り組み、常に自己啓発に努め、市行政を中長期的な視点で物事を見通すことのできる職員

(4) コスト意識を持ち、効率的に職務に取り組む職員

「最少の経費で最大の効果」は、地方公共団体運営の根幹をなす考え方であることから、常にコスト意識を持って計画的かつ効率的に職務を遂行できる職員

(5) 時代の変化に適応できる創造性豊かで、行動力と責任感に満ちた職員

社会情勢の変化が加速する中で、既成の考え方にとらわれない柔軟な発想や積極性に満ちた行動により地域の課題に取り組みながら市民に分か

りやすい施策展開を進め、市民に対して責任を持って説明することができる職員

2 職員に求められる能力

(1) 全ての職員に共通する能力

● 仕事に対する知識・技術

担当業務を遂行する上で必要とされる専門的知識・技術の習得はもちろんのこと、担当業務以外でも本市が進めている事業に関する知識の習得や情報の共有化を図り、自らの職務遂行に活用する。

● 行政全般に関する問題意識と情報収集力

担当する業務、職場の現状に満足することなく、改善の意識を継続させ、情報の収集、管理に努め、活用する。

● 行政政策・施策の立案と実施する能力

将来の行政需要の予測、達成すべき目標の実現のために、現状分析を踏まえた政策施策を立案、提案し、それを具体的に行動し実行する。

● 組織内外での折衝・交渉・調整する能力

コンプライアンスに対する正しい認識を持った上で、組織内や対外的な場での意見の相違や利害の対立を、良好で建設的な関係を保ちながら、双方が納得のできるよう解決するため、関係者との折衝や交渉、調整を行う。

(2) 階層毎に求められる能力

補 職	能 力
部長相当職	<ul style="list-style-type: none">・ 市行政の先導、施策の構想・ 市政に対する政策評価・政策論議・ 部局等の統括
課長相当職	<ul style="list-style-type: none">・ 施策の企画、立案及び遂行・ 関係機関との調整、連携・ 部下の指導、管理、育成

主幹相当職	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高度な専門的実務の処理 ・ グループの統括、課長の補佐 ・ 部下の指導・育成
主査相当職	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実務の改善・工夫 ・ 業務に対する深い知識 ・ 職場での協調性、部下の指導 ・ 豊富な知識・技術・経験等に基づく指導 (管理監督職勤務上限年齢制により主査相当職となった者 ※令和6年度から)
主任相当職	<ul style="list-style-type: none"> ・ 担当業務内容の理解、知識技能の習得 ・ 実務の正確さ、迅速な処理、誠実な対応 ・ 上司への報告、連絡、相談

(3) これからの時代に新たに必要とされる能力

● 政策形成能力

地域の課題に対し政策目標を立てて、それを実現するために必要な仕組み、仕組みを作り上げる上で必要とされる。

● 法務能力

物事を法律的な視点から捉え、本市にとって必要な独自の制度を作成するために必要な能力であり、情報公開の推進や行政手続の実施等、行政の透明性の向上や公正確保を図る上で求められる。

● 業務効率化能力

働き方改革が進む中、絶えず工夫を凝らし、限られた時間を効率的に活用し、業務を遂行する。

● デジタルリテラシー

行政のデジタル化が求められる中、DX推進の方向性や取組を理解し、デジタル技術やデータを日常的に使い、業務改善を推進する。

(4) 管理監督職員に特に求められる能力

管理監督職員は、組織の目標を明確に設定し、課題を克服しながら目標を達成する組織運営と部下職員が意欲を持って職務に取り組むことができる環境づくりに努めるとともに、日常の様々な場面において適切な指導・アドバイスを行うなど部下職員の能力向上を図る重要な役割を担っています。

Ⅲ 人材育成の具体的取組

人材育成は、職員自身の主体的な取組はもとより、任命権者・管理監督職員による学習機会の支援、適正な環境整備、人事管理が相互に連携することにより相乗効果を発揮できるシステムの構築が不可欠です。

そこで、人材育成に必要な取組として「職員研修の充実」、「組織風土づくり」、「人事管理」の3つの分野に区分し実施します。取組に当っては、職員の成長を支援するという共通の目的を達成するために、相互に連携することが必要です。

【人材育成の3本柱】



1 職員研修の充実

職員研修は、職務上必要とされる専門的な知識や能力を職員に効率的かつ体系的に習得させることにより組織能力を高めることを目的としています。職場研修をはじめ職場外の研修など、今後、さらに職員には多様な研修機会を提供し、時代の変化に的確に対応できる職員の育成に努めるとともに自己啓発に取り組むことができる環境づくりを推進することが重要です。

(1) 職場研修（O J T）の推進

職場研修は、職場における日常の職務を通じて行う人材育成の基本です。職員は職場において育つものであり、職場研修は人材育成の重要な役割を占めます。「仕事をするにあたって必要な業務知識量を身に付けるのは、仕事の経験・上司からの指導等が90%、研修が10%」とする研究もあるほどです。職場研修はO J T（On the Job Training）とも呼ばれ、職場の上司・先輩がその仕事に必要な情報や経験及びノウハウを伝え、職員を育てる研修です。日常的な職務に直結し、職員個人の特性に応じたきめ細やかな指導が可能であるとともに、特別な経費を必要としないことから、能力開発において、極めて有効的な手段であります。

また、行政水準の維持向上を図るため、上司・先輩による若手職員の育成は大切です。特に新規採用職員の指導育成については、所属内における主査職を教育係として位置付けることとします。

O J Tの成功は、管理監督職員や先輩・同僚の取組姿勢によるところが大きいため、積極的な職員の意識啓発に取り組みます。

● 管理監督者への啓発

O J Tの効果的な進め方において、管理監督職員を対象とした研修を検討します。

人事評価において、部下の育成を評定要素とするなど、管理監督職員の意識啓発に努めます。

● 職場研修に関する情報の収集と提供

所属内における職場研修の実施を促し、実施状況を調査しています。各職場の研修状況、研修マニュアル、研修計画等に関する情報を調査し紹介するよう努めます。

(2) 職場外研修（O f f J T）の推進

職場外研修は、O f f J T（Off the Job Training）とも呼ばれ、職務から離れて講義を受けることで知識を習得するものです。大別して階層や職種ごとに行う集合研修と自治大学校等への派遣研修があります。

一定期間職場から離れる研修であるため、基礎的な知識・技術を体系的に

学習できることや、専門家から高度な知識・技術を集中的に学ぶことができます。

さらには、他の自治体の職員や異業種の人とも交流できることで、職員の意識変化や気付きのきっかけとなることや、全国的なネットワークづくりの機会としても活用できます。今後は、時代の変化に対応したより効果的な研修について長期的・計画的に取り組めます。

● 集合研修

集合研修は、階層や職種別に必要とされる能力や知識を習得させることを目的としており、多数の職員が受講できることが利点の一つです。集合研修として、公益財団法人愛知県市町村振興協会研修センターや尾張五市二町研修協議会による共同研修を実施しています。

効果的な集合研修を行うためには、採用から退職までの全期間を通した研修体系を確立し計画的に取り組むことが求められます。また、環境の変化に応じ職員の課題も変化するため、職員や職場のニーズに沿った研修テーマの選択や必要に応じた研修内容の再編を進めます。

● 派遣研修

自治体独自の研修では対応が困難な高度・専門的な研修を実施している研修機関として、自治大学校や市町村職員中央研修所等があります。

自治大学校は、長期間の研修期間を設定し、政策形成能力や行政管理能力の育成を行っています。また、市町村職員中央研修所等は専門実務から法令実務、DXまで幅広い研修を実施しており、このような研修機関は時代の変化に対応して常に研修内容の改善と充実を図っており、効果的に最新の知識・情報を得ることができます。今後も、派遣を継続し多くの職員が研修を受講できるように努めます。

また、実務研修生として、愛知県へ毎年職員を派遣しており、県域全体の中での市の位置付けや他の市町村の状況など広域的な考え方ができる点で効果的であることから、職員定数減少という厳しい状況ですが、今後も職員派遣を推進します。さらに、愛知県との間において、職員を相互に派遣し交流を行う制度により、職員の育成及び県との連携強化を今後も図ります。

● オンライン研修

オンライン研修とは、Web会議システムなどを用い、PCを通じて受講できる研修のことです。受講者は期間、場所にとらわれずに研修を受講することができます。移動時間のロスをおさえ、効率的に時間を活用でき、旅費などのコスト減が見込めることに加え、感染症対策の面でも有効と考えられるため、集合研修等と併用し積極的な活用を図ります。

2 組織風土づくり

人材育成を進めるためには、職員研修や人事管理などの手法を充実するだけでなく、人材育成の現場である職場環境の熟成が不可欠です。

職場や組織の体質、雰囲気は、職員の学習意識に大きな影響を及ぼすことから、自己研鑽に意欲を持つ職員を支援する雰囲気・職場風土を熟成していくことが重要です。

そのためには、自己啓発の促進、職場におけるコミュニケーションの活性化、職員一丸となった目標管理による組織運営の推進が学習的職場形成にとって大きな役割を果たします。

そして、より良い職場風土を築ければ組織全体の力も高めることができ、行政能力の向上にもつながります。

(1) 自己啓発の促進

人材育成の基本は自己啓発であり、職員一人ひとりが自分に必要な知識や能力を認識し、能力開発・向上のため主体的に取り組むことが重要です。

その促進を図ることは基本的な施策となりますので、組織として可能な限り奨励・支援を行う必要があります。

● 自己啓発についての管理監督職員の理解と支援

職員の自己啓発を進めるためには、職場リーダーの理解と支援が必要です。自己啓発を進めやすい職場風土の形成を図り、職員の取組を奨励することが、管理監督職員の職務ともいえます。そのため、管理監督職員のための意識啓発に努めます。

● eラーニングや通信教育の利用促進

eラーニングとは、公益財団法人愛知県市町村振興協会研修センターが

主催のパソコンやスマートフォン等を利用したツールのことです。個人のペースに合わせて学習を進めることができるため、職員の積極的な利用を促進します。また、職員の自己啓発を図り、幅広い教養を養うことを目的として引き続き通信教育の紹介をします。

● 研究活動の支援

意欲的・積極的な職員を養成するために、市政の課題等について自主的な研究活動を奨励します。また、職員間の情報の共有化を図るため、発表機会の提供や研究成果が行政施策に反映できるシステムについて検討します。

(2) コミュニケーションの活性化

職場の体質、雰囲気は、職員の学習意欲に大きな影響を及ぼすものです。職員一人ひとりが協力し合い能力向上に努め、相互啓発的な雰囲気をつくり上げるよう意識的に努力する必要があります。また、管理監督職員が率先して学習的職場づくりに取り組むことが必要です。

● 意欲的に取り組むことができる職場

職員は仕事を通して成長するものであり、職員の意欲と果たすべき目的が一致したとき自己実現が図られます。

管理監督職員の役割には部下の指導育成があり、人づくりの職場環境形成が求められます。管理監督職員が活発な意思疎通ができる風通しの良い職場環境の形成に努めることに併せ、その重要性を認識する学習機会の提供について検討します。

● 組織風土の改革

職員の企画力や課題解決力を高めるとともに、慣例や過去の事例にとらわれることなく、自らの業務や組織での役割と働き方を見直し、既存業務の効率化や新しい事業に主体的にチャレンジしていく組織風土を醸成し、意思決定の迅速化に向けた簡素で効率的な組織の構築に努めます。

● 組織目標と行政情報の共有化の推進

組織全体の目標と関連する情報は組織内の隅々まで浸透しなければなりません。情報等の共有化が図られないと、職員には単に仕事をさせられ

ているとの思いだけが残り、士気が上がりません。

組織目標や情報の浸透が図られる機会として庁議報告会（管理職者会）及び、仕事開始前のミーティング並びに、課内会議等がありますが、職員の育成の観点からも工夫を加えた会議等が開かれるよう管理監督職員に働きかけます。

● メンタルヘルスの対策の実施

職員一人ひとりが心身共に健康な状態を保つことは人材育成の必要条件です。しかしながら、ストレス社会を反映して、最近では精神面での病気により長期療養となる事例が増加しています。また、発病まで至らずとも潜在的な心の病を持つ職員がいることも考えられます。メンタル不調を未然に防ぐため、産業医による健康相談、ストレスチェックの他、異動1年目の職員向けにメンタルヘルスの増進を図る研修を行っています。今後も研修内容の見直しを図りながら、管理監督職員には普段から部下とのコミュニケーションにより部下の変化に気付けるよう意識の醸成を図り、職員にはセルフケアの方法等を学ぶ機会を設けます。また、復職プログラム制度により、長期休職者本人の心と体の負担を軽減し、円滑に復職につながるよう支援します。

● ハラスメント対策の実施

セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメントなど、様々なハラスメントは、職員が能力を十分に発揮することの妨げになることはもちろん、個人としての尊厳や人格を不当に傷つけるなどの人権に関わる許されない行為です。「稲沢市職員ハラスメントの防止に関する指針」に基づき、ハラスメントの防止等を図るため、庁内報等の発行、研修の実施などにより職員の意識啓発に努めます。

(3) 目標管理による組織運営

上司と部下が、積極的なコミュニケーションの下、組織の目標と個人の目標を関係付けながら仕事を達成していくことは、組織目標の明確化や事務事業の効率化、そして行政の体質改善や職員の意識改革も図れるため、計画、実行、評価のマネジメントサイクルに沿って仕事を遂行する手法を

推進します。

3 人事管理

人事管理は、職員の採用から退職までの期間に、職員の持つ資質を把握し、職員の意欲と能力を最大限に引き出し、活用することで、組織全体の能力を高め、活性化させることを目的としています。そのため、職員の意欲向上に結びつく人材育成の視点に立ち、人材の確保、職員の配置管理、人事管理制度の整備を中核とした人事管理を目指します。

(1) 職員採用と人材の確保

採用そのものは人材育成ではありませんが、採用段階で可能な限り優秀な人材を確保することは、その後の人材育成が容易に行われることにもつながるもので、人材育成の重要な要因となります。

また、本市で働きたいという意欲と情熱を持った人を増やすためには、魅力ある職場づくりを進める必要があります。

● 職員採用の選考強化

当市の未来を担う人材の確保という観点から多様化する行政ニーズに的確に対応できる、幅広い視野と豊かな感性を持ち、行動力に優れた職員を採用する必要があります。

このため、採用においては、一般的な知識・専門的知識についての筆記試験の成績もさることながら、公務に対する意欲・意識を重視し、知識のみに偏らない、人間性を考慮した採用に努めます。

● 多様な雇用形態の取組

退職者の経験・知識・能力は貴重な財産です。定年前再任用短時間職員や暫定再任用職員、会計年度任用職員としての再雇用を希望する者は原則、全員雇用することとし、今後もその有効活用を図ります。

豊富な知識、技術、経験等を持つ高齢期職員に最大限活躍してもらえよう、それぞれの希望する働き方に応じて生きがいを持って仕事に取り組めるよう、人事管理の在り方を検討します。

なお、専門性の高い分野や特定課題に対応するための任期付職員の採用にも取り組みます。

● ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組

人材確保や女性職員の活躍のためにはワーク・ライフ・バランスが実現できる魅力ある職場環境を整えることが大切です。ワーク・ライフ・バランスとは、仕事と仕事以外の生活との調和をとり、その両方を充実させる働き方・生き方のことです。そのために、育児や介護等の事情のある職員も安心して働き続けることができるよう制度の周知及び積極的な活用のできる職場環境づくりの促進を引き続き図ります。そして、働き方改革により職場全体で業務の効率化・生産性向上を図り、職員一人ひとりにゆとり時間を創造し、仕事以外の生活も充実させることができるよう努めます。ノー残業デーの徹底、年次有給休暇の取得促進、管理監督職員が部下の業務及び進行管理等のマネジメントを適正に行えるよう、また、職員自身が限られた時間の中で、効率的に業務を遂行することができるよう研修等を引き続き実施します。

(2) 職員の配置管理

人事異動は、人材育成と組織の目標を達成するための重要な手段です。

そのため、人事異動を通して、職員が幅広い視野や知識、技術の習得が得られるように努めます。

また、職員の意欲、能力、適性を把握し、適材適所に配置するための経歴管理と基準づくりを検討します。

さらに、自己申告制度を通して、職員が自らの能力・資格、個性を生かせる職場への配置ができるよう、積極的にヒアリングを行います。

● 職員育成のための人事異動

職員の適性等を生かしながら異なった職務を経験させ、長期的な観点から人材育成を図るためにジョブ・ローテーション（職場を計画的に交代させて、職員の能力・知識の向上を図る人材育成の手法）を進めます。

● 専門職員養成の検討

これまでの人事配置は、幅広い職務経験や知識、政策形成能力や管理能力をもつ総合職の養成に主眼をおいてきました。今後は、地方分権時代と社会情勢の複雑化に対応する専門能力を有する専門職の養成が課題とな

ることから計画的に特定の職務分野に精通した専門職員の養成について検討します。

● 女性職員の活躍推進

女性職員の能力開発支援などの人材育成になお一層取り組むとともに、女性職員の多様な分野への積極的な登用に引き続き努めます。

また、女性職員活躍推進の理解を深めるべく、令和3年度には女性職員のみならず男性職員も対象にした職場における女性活躍推進への理解向上の研修を実施しました。今後も男女ともに活躍できる職場づくりに向け、特に女性職員のキャリアデザインやスキルアップ、職場マネジメントに関する研修の実施など女性職員の意識改革や能力開発のための環境を整えます。

● 60歳以上職員の働く意欲向上

令和5年度から地方公務員の定年が段階的に引き上げられることを踏まえ、60歳以降も働く高齢期職員がそれぞれの希望する働き方に応じて、生きがいを持って仕事に取り組み、人事管理の在り方を検討します。

(3) 人事管理制度の整備

職員のモチベーションを高め、組織力を維持するためには、職員の持つ資質（能力・適性など）や実績を適切に把握し、人材を有効に活用する必要があるため、人事管理制度の適切な運用等の人事管理を図ります。

● 人事評価制度の見直し

人事評価制度として、平成28年度から全職員を対象に人事考課制度の本実施を開始しました。公正かつ客観的に評定し、効果的なフィードバックができるよう、考課者に対して研修を実施していますが、今後も引き続き研修を実施するとともに考課方法等の見直しを図ります。

● 昇任管理

職員の意欲・能力・実績を的確に把握し、能力や実績を重視した昇任管理を目指します。

● 豊富な経験を有する職員の活用

令和5年度以降、地方公務員の定年が現在の60歳から2年ごとに1歳

ずつ引き上げられるとともに、定年前再任用短時間制度や暫定再任用制度といった制度が新たに設けられました。

60歳以降も働く高齢期職員はもちろん定年退職者についても、ベテラン職員が長年培ってきた力を大いに発揮し、後進へと継承していけるよう各制度の運用を行っていきます。

IV 人材育成推進体制の整備

人材育成を効果的に推進していくためには、具体的な取組として掲げた組織風土づくりや人事管理制度の整備、さらには研修の充実を図るとともに、職員一人ひとりが意欲をもって自己啓発等に取り組むことが重要です。

また、管理監督者自身が人材育成を担っているという自覚と部下に対する適切な指導・助言をし、さらには、こうした取組を支える人材育成担当部門の体制整備が不可欠となります。

1 職員の役割

人材育成に関し大切なことは、職員一人ひとりの積極的な取組であり、たとえ同じ研修を受けたとしても、個人の意欲と向上心によってその効果は大きく異なります。自ら学ぼうとする姿勢と、問題意識を持って取り込む心掛けが重要です。

また、積極的に自己研鑽を積むことは、他の職員の向上心を刺激して職場全体の意識も高め、学習的な職場風土の形成につながります。

職員は、自ら自己啓発による人材づくりを行うことにより、職員個人の能力向上にとどまらず、学習的な組織風土づくりに貢献することを自覚する必要があります。

2 管理監督者の役割

業務遂行に必要となる職員の能力は、職場での実務を通じて培われる面が大きく、また仕事のやりがいも業務経験を通じて得られることから、職場は能力開発やキャリア形成の機会として極めて重要です。この機会を有効に活用していくためには、管理監督者が部下職員に対し、あらゆる機会を捉えて

的確に指導・助言することが必要です。

人材育成において、管理監督者はキーパーソンであり、管理監督者の意識と行動が部下職員の意欲と職場の雰囲気をも大きく左右することから、その役割は非常に大きなものです。

管理監督者は、部下職員に大きな影響を与える存在であることを自覚し、育児や介護との両立、定年延長による高齢期を迎えた職員の多様な働き方を理解し、チームマネジメントの浸透を図るなど、組織における人材育成担当者としての役割を果たす必要があります。

3 組織の役割

人材育成を効果的に推進していくためには組織の果たす役割が非常に重要であり、自己啓発の支援や職場研修の推進など学習的な組織風土づくりを進める必要があります。

また、これらの取組を進めていくためには、人材育成担当課の役割は大きく、効果的な人材育成方策の企画・立案や先進地の取組等の情報収集力強化を図っていく必要があります。

V おわりに

少子高齢化の進行やDX化の進展など自治体を取り巻く環境が大きく変化し、市民ニーズや課題がますます多様化してきている中、職員一人ひとりが専門的な知識を備え、適応していくことが求められています。また、定年延長により人事管理の在り方が変わることが見込まれます。

今後は、この「稲沢市職員人材育成基本方針」に基づき、職員の能力開発や資質向上に向けた職員研修の充実を図っていきますが、研修内容を固定化するのではなく、常に時代に適応した研修プログラムの導入を検討し、研修計画を策定します。

また、時代が変わるとともに求められる職員の能力や組織の在り方も常に変化していくため、この基本方針をはじめとする総合的な人材育成方策の検討及び見直し等を行い、人材育成を推進していきます。