

武蔵野市人材育成基本方針 2024

～人材育成と組織のミッションを達成するための人事制度～

令和 6 年 9 月

武 蔵 野 市

目 次

はじめに	1
第1章 改訂の趣旨	2
1 市政をめぐる状況	2
2 本方針の位置づけ	3
第2章 職員行動指針	4
第3章 人材育成の基本理念	5
第4章 人材育成システム（個の力の向上）	6
1 各職位の職員が果たすべき役割と求められる能力	6
(1) 職位ごとに果たすべき役割	6
(2) 職位ごとに求められる能力	7
(3) 求められる能力に対応した人材育成の取組み	8
2 採用（多様な人材の確保）	9
3 能力開発、伸長	10
(1) OJT（職場内研修）～仕事を通じた人材育成～	10
(2) Off-JT（職場外研修）	11
(3) 自己啓発への支援	12
4 キャリア形成	13
(1) ジョブローテーション	13
(2) 昇任制度	15
(3) 専門職の育成・複線型人事制度	17
(4) 女性のキャリア形成支援	18
5 人事評価	19
6 給与制度	21
7 会計年度任用職員の育成と能力活用	22
8 高齢層職員の活躍推進	23
第5章 組織の活性化（チーム力・組織力の向上）	24
1 多様性を生かした活力ある組織づくり	24
2 リスクマネジメントとコンプライアンスの推進	25
3 労働安全衛生	26
(1) 心身の健康	26
(2) ハラスメント対策の強化	27
第6章 年度別計画	28
研修体系（令和6年度～11年度）	30

はじめに

本市では平成24年2月に第五期長期計画に基づいて人材育成基本方針を策定して以来、長期計画・調整計画の策定に合わせて改訂を行ってきています。今回の改訂では、これまでの取組みを振り返るとともに、第六期長期計画・調整計画を踏まえ、概ね5年間（令和6年度～令和11年度）を見据えた見直しを行いました。この間、国では令和5年12月に平成9年以来となる人材育成基本方針策定指針の見直しが行われ、新たに「人材育成・確保基本方針策定指針」が提示されました。国の指針では、「大きく変化していく行政課題に対応するための人材育成」や「多様な人材確保」が重要とされ、「職員の能力を最大限に引き出し、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が必須」とされています。

本市の第六期長期計画・調整計画においても多様な人材の確保・育成と組織の活性化として、人材を最重要の経営資源と位置づけ、有為で多様な人材の確保・育成の強化と各職員が十分に力を発揮できる環境づくりに取り組むこととしております。

令和6年度の施政方針において、市長就任時に職員の皆さんに2つのことをお願いしたと記しました。一つは、職員自らがどんどん地域に出ること、もう一つは市の情報を正しくスピーディーに提供することです。自治基本条例第8条の職員の責務の規定、職員行動指針も踏まえ、職員の皆さんには市民に寄り添い、主体的に考え、自律的に仕事をしていただくことを期待します。

令和6年9月

武蔵野市長 小美濃 安弘

第1章 改訂の趣旨

1 市政をめぐる状況

(1) 市民生活に寄り添った市政

本市では、昭和46年に市民参加により策定した第一期基本構想・長期計画より「市民自治」を掲げ、計画的な市政運営を行ってきました。現在まで、市民生活に根差した様々な独自の施策を展開してきましたが、第六期長期計画における目指すべき姿である「誰もが安心して暮らし続けられる魅力と活力があふれるまち」づくりのために、今後も市民に寄り添った施策を実施していかなければなりません。

(2) 市政を取り巻く状況

本市の人口は昭和40年代から約50年間にわたり13万人台で推移してきましたが、現在は14万8,079人（令和6年4月1日現在）となっています。全国的には人口減少が始まっている中で、令和4年に実施した将来人口推計では、当面は本市の人口は微増するという推計が出ています。

また、戦後比較的早期に整備してきた公共施設や都市基盤がリニューアルを必要とする時期を迎えており、より一層、計画的な市政運営に取り組んでいく必要があります。

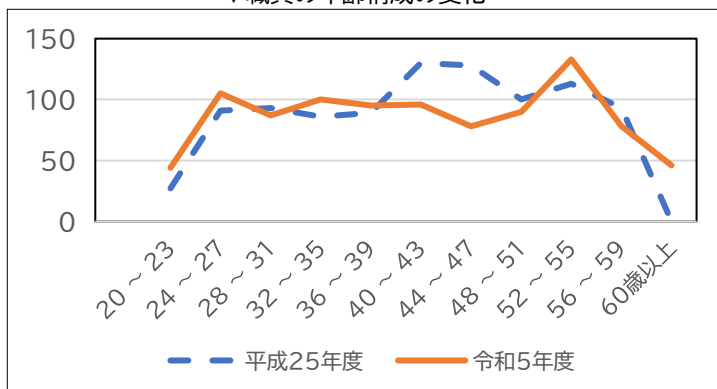
ここ数年の世界的な気候変動がもたらす深刻な影響、大地震等の災害や、全国的にすでに進行している人口減少、また技術革新が進むことによる社会の仕組みの変革、新型コロナウイルス感染症の拡大による未曾有の危機を経験し、今後の市政の危機管理や事業のあり方などを見直す必要が生じています。

(3) 職員数、職員構成の変化

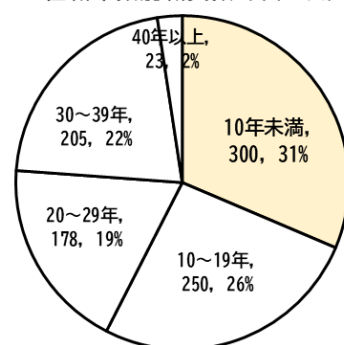
本市の常勤一般職の職員は現在約950人であり、10年前と比べると、平成31年度までは減少していますが、その後様々な政策課題に対応するため増加している部分もあり、ほぼ10年前と同じ水準になっています。

年齢構成別、在職年数別にみると、20代の職員、52歳～55歳の職員が多く、入庁10年未満の職員も約3割となっています。行政サービスを安定して行うためには、定年延長制度導入後も退職者の多寡に関わらず、平準化して採用を行う必要があります。人材育成は継続的な課題となっています。また、60歳以上の職員も増加しており、高齢期職員が活躍できる環境整備も必要となっています。

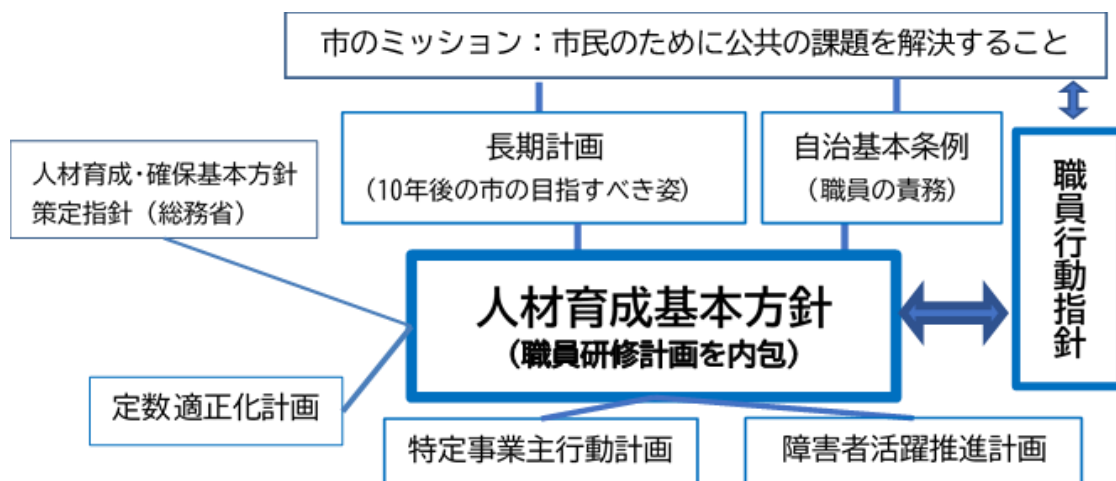
▼職員の年齢構成の変化



在職年数別職員数（単位：人）



2 本方針の位置づけ



- 本方針は、地方公務員法第39条第3項で規定する研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針を定めたものとして位置づけます。
- 今回の人材育成基本方針の改訂は、第六期長期計画・調整計画と、現在の組織や人材育成上の課題を踏まえて行ったものです。本方針の対象期間は、現在策定作業中の第六期長期計画・調整計画第二次調整計画の期間までとします。
- 第六期長期計画・調整計画では、今後、技術革新が進むことによる社会の仕組みの変革等、これまで経験してこなかった新たな事象が起こりえる時代になるとの認識を示しています。そのような時代に、組織としては多様な人材を確保・育成し、各職員がそれぞれの多様な考え方を尊重しつつ、互いに従来の枠にとらわれずに活発に意見を交わしながら解決策を模索し、果敢に挑戦していくことが必要です。本方針により、職員一人ひとりの個の力を高めながら、チームの力、ひいては組織全体の力につなげていく人材マネジメントに戦略的に取り組んでいきます。

第2章 職員行動指針

職員行動指針は、市民のために公共の課題を解決するという市のミッション（使命）達成に必要とされる職務行動の基本姿勢と、その背景にある価値観を全職員が共有し、それらに基づき行動する組織風土を醸成していくため、多くの職員の意見等をもとに制定されたものです。

人材育成基本方針の目指す基本理念の実現のためには、職員一人ひとりが職員行動指針を日々の職務のよりどころとするとともに、入庁時や職層別研修時など、定期的に職員行動指針について職員一人ひとりが考える機会を設け、また、所属長や係長などのマネジメントにおいて活用していきます。

武蔵野市職員行動指針

私たち職員の使命は、市民のために公共の課題を解決することです。
その職務行動の原点には、武蔵野市を誇りに思う気持ちがあります。
市民生活に根ざした先進的な市政運営の伝統を継承し、行政のプロフェッショナルとして、私たちは、以下の行動指針にのっとり、たゆまぬ努力を続けます。

- 1 市民感覚を大切にし、誠実に取り組みます。
- 2 目的志向で考え、果敢に挑戦し、粘り強くやり抜きます。
- 3 社会経済情勢の変化をつかみ、大局的な視野で改革を続けます。
- 4 市民の税金を大切にし、限られた経営資源を効果的かつ効率的に活用します。
- 5 目標を共有し、強いチームワークで活気のある組織をつくります。



平成22年11月3日

職員の総意に基づき、ここに定める。

第3章 人材育成の基本理念

本市の魅力と活力を高めていくために最重要となる経営資源は人材です。中長期的及び総合的視点で人材育成を推進するため、次のとおり基本理念を定めます。

■ 市民感覚で現場の課題を捉え、解決する

① 現場主義による課題の発見

職員が直接現場を見て、市民の声を聴き、自分の五感を研ぎ澄ませて「感じる」「ひらめく」ことが大切です。そのようにして発見した課題を、主体的な行動により解決する職員を育成します。

② 地域をコーディネートしていく

市は、市民による自治を尊重し、市民自らが地域の課題解決に必要な調整を行うことを支援する役割が求められています。そのために、様々な立場の人々や主体をコーディネートしていく力を習得し、発揮することで課題解決のために効果的な行動がとれる職員を育成します。

■ 仕事の目的を考え、挑戦と改革を続ける

① 仕事の目的を考える

業務を行うに際しては、その業務課題の本質をしっかりと捉え、既存制度等の基本を正確に身につけていることが必要です。「誰のために」「何のために」、「どのような効果を期待するのか」等、目的を明確に意識することで、主体的に考え自律的に行動する職員を育成します。

② 挑戦し、粘り強くやり抜く職員の育成

多様化・複雑化する公共課題に対応するには、既存制度の枠組みにとらわれない適切な施策を実現していくことが求められています。現状を疑い、課題に「気づく」ことから、失敗を恐れず粘り強く挑戦をすることのできる職員を育成します。

③ 効果的かつ効率的な業務遂行を目指す

日々の仕事においては、適時適切な進行管理と不断の見直しが欠かせません。いわゆるPDCAサイクルを循環させ、重要度・緊急度などで優先順位を考えて仕事を進めるなど、仕事の生産性や業務の質を高める職員を育成します。

■ 一人ひとりの強みを引き出しあい、組織力の向上に貢献する

① 多様性を尊重し「強み」を引き出しあうOJTを推進

多様性は組織を活性化する原動力です。職員がそれぞれの強みを発揮し、その総和として組織の力を向上させていくためには、一人ひとりがお互いの強みを認め、引き出しあう関係が必要です。

仕事を通じて、「ほめる」、「叱る」、「認める」を行動に表し、伝える組織風土を醸成し、一人ひとりのモチベーション、組織のモチベーションを向上させ、活気のある組織づくりを目指します。

② ワーク・ライフ・マネジメントの推進

家庭や地域生活において充実した時間を持つことは、仕事の成果の向上にもつながります。子育てや介護等を行っている職員も含め、全ての職員が意欲的に仕事に取り組み、その能力を十分に発揮できるよう、休暇制度の見直しや柔軟な働き方の検討など、働きやすい環境整備等を進めます。

第4章 人材育成システム（個の力の向上）

1 各職位の職員が果たすべき役割と求められる能力

（1） 職位ごとに果たすべき役割

職員には組織の中で職位ごとに果たすべき役割があります。その役割を明確化することで職員の努力すべき方向が定まり、効果的な人材育成を行うことができます。

▼職位ごとに果たすべき役割

職 位	果たすべき役割
部 長	経営幹部として、市政全体の総合的・長期的な視点を持ち、施策の正当性と最適性を追求した政策の意思決定に関与する。各部局の最高責任者として、時代の変化を捉えた組織のビジョン構築を図る。部を統率して組織力を最大限に発揮させ、部のミッションを達成する。
課 長	課の責任者として、ミッション達成に向けて、組織の役割・課題を認識し、課の目標を決定する。危機管理に強い職場環境を構築し、社会情勢に応じた的確で迅速な判断や指示を行う。職場の人材育成の責任者として、職員的能力を最大限に引出し、組織風土の改革に取り組むことにより、効果的かつ効率的な業務運営を行う。
課長補佐	課長を補佐する職として、課の業務遂行の先頭に立ち、課の目標を達成するために必要な業務の進行管理、課内及び他課との調整などの業務・組織管理を行う。上司や関連部署との連絡調整を図り、政策を立案し実施する。所管職員の指導・育成、組織の活性化を図る。
係 長	係を統括し、課の目標を達成するために必要な業務の進行管理、上司や関連部署との連絡調整をしながら所管事務の進行管理を行い、政策を立案し実施する。所管職員の業務進行状況を把握し、職員の指導・育成、職場の業務効率化・活性化を推進する。
主 任	係長職を補佐するとともに、自ら課内の調整を図り、実務の中心としての確に質の高い業務を遂行する。係の目標の達成のため、課題を発見し、解決策を提案し実行する。業務の進捗を把握し、経験や知識を生かして主事や会計年度任用職員の指導・育成を行う。
主 事	公務員としての職責を自覚し、服務規律と職業倫理の遵守を身に付ける。担当業務に関する法令等の知識や社会常識を身に付け、自分の役割や業務の目的を認識して、正確かつ迅速に業務を処理する。同僚や他者と協力しながら、自ら考え、自律的に業務を遂行する。

(2) 職位ごとに求められる能力

以下の表は、職位ごとに求められる能力とその前提となる能力、また、次の職位に向けて身に付けたい能力を一覧にしたものですが、基本理念にも掲げるとおり、一人ひとりが持てる強みを発揮し、その総和によって、組織力を高めていくことを目指しています。

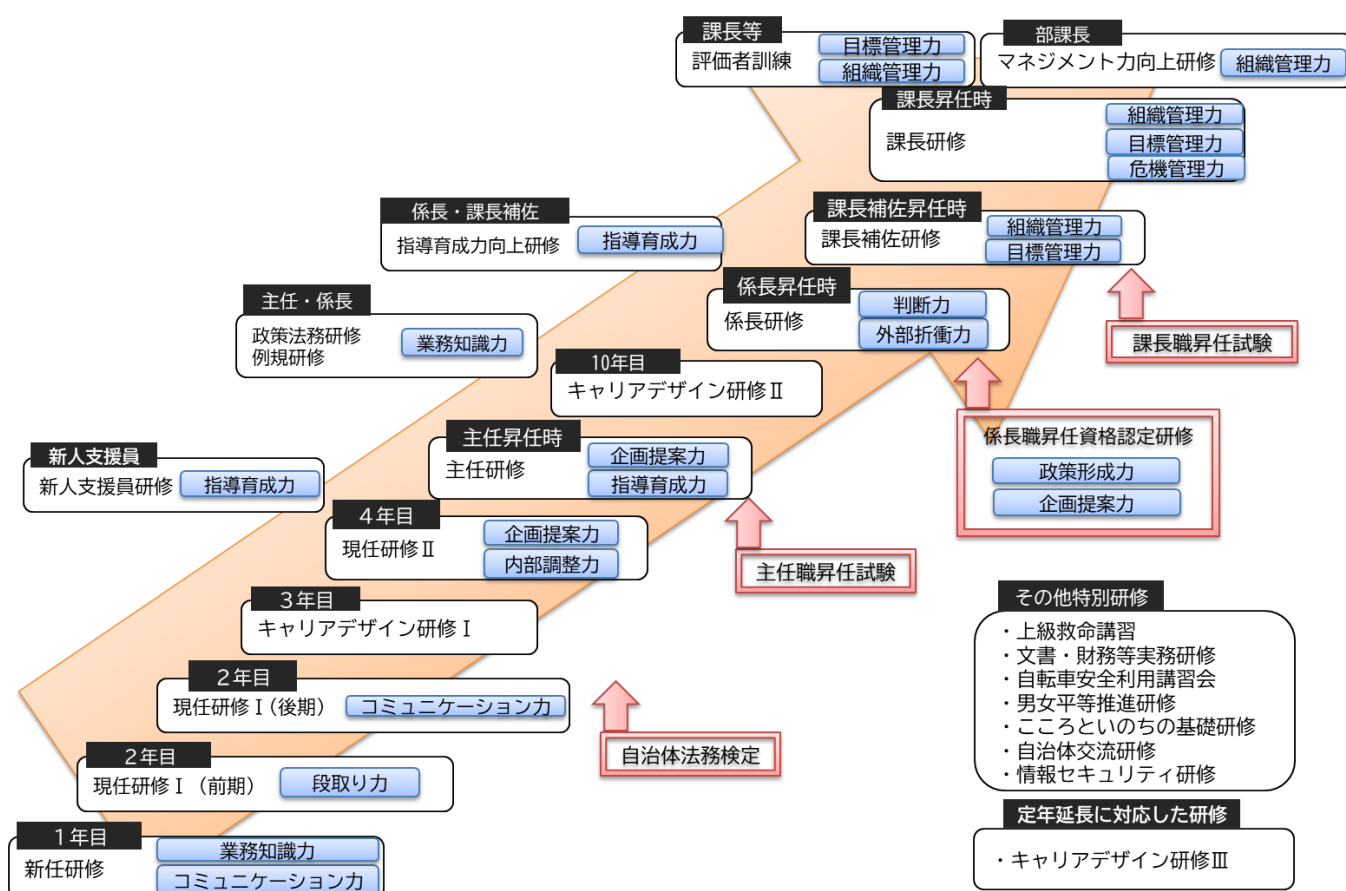
▼職位ごとに求められる能力 (◎：求められる能力 ○：前提となる能力 △：次の職位に向けて身に付けたい能力)

求められる能力	用語の定義	主事	主任	係長	課長補佐	課長	部長
段取り力 (業務処理力)	仕事を最後まで責任を持ってやり遂げ、仕事の目的及び到達点を理解したうえで優先順位(重要度、緊急度等)を判断し、時間及び経費を効率良く活用して期限内に処理することのできる力	◎	○	○	○	○	○
業務知識力	職務の遂行にあたり必要な法令等の知識、専門知識及び業務に関する知識、市の行政に関する一般的な知識並びに社会的常識を保有し、発揮する力	◎	○	○	○	○	○
コミュニケーション力	他者と情報や意見を正確にやり取りできる力をいい、その過程においては、誠実に対応し、相手の主張を適切に引き出すとともに、自分の考えを相手にわかりやすく説明することにより、応接の目的を達成することができる力	◎	○	○	○	○	○
企画提案力	職務の遂行にあたり生じた問題の解決若しくは改善の方法又は業務の目的を達成するために最適と考えられる一連の計画、手段、方法等を考え出し、業務に活用することができる力	△	◎	○	○	○	○
内部調整力	課(係)内の業務に関して、適時適切に報告、連絡及び相談を行うことにより、業務遂行上必要な情報の共有化、連携及び合意を行うことのできる力	△	◎	○	○	○	○
指導育成力	部下、同僚等の能力及び特性に応じた指導、助言又は動機付けを通じてその育成を図るとともに、組織目標の達成に導くことができる力	△	◎	◎	◎	◎	○
政策形成力	時代の変化や市民の要望を的確に捉え、必要に応じ、事業の見直しや課題解決のための新たな事業を考え出すことができる力をいい、事業の実施後においては、その結果の分析及び評価を行い、改善及び改革の方法を考え出すことができる力		△	◎	◎	◎	○
判断力	職務の遂行過程において発生した自らの意思決定すべき課題に対して、適時適切な決定を行うことのできる力		△	◎	○	○	○
外部折衝力	庁内又は外部関係機関等に対し、業務上の課題やその対応方針を理解した上で、説得し、受け入れさせることのできる力		△	◎	○	○	○
組織管理能力	部下や組織をめぐる状況を把握し、必要に応じ適時適切な措置を行うことにより、部下のモチベーションを良好に保ち、仕事の生産性を高めることができる力			△	◎	◎	○
目標管理能力	組織目標を定め、共有化を図り、それに向かって部下の能力や意欲を引き出すことにより、計画的かつ効果的に組織で事務事業に取り組み、組織目標の達成を図る力			△	◎	◎	○
危機管理能力	リスク発生に際して、適切に状況を把握するとともに、被害及び影響を予測し、及び防御するために必要な一連の組織及び情報の管理に関して、適時適切に措置を取り、行動できる力				△	◎	○
政策判断力	市のミッション達成に向けて、総合的かつ長期的な視点を持ち、重要な政策及び施策の実施に関して、適時適切な決定を行うことのできる力					△	◎
政策実現力	経営資源を最大限に活用して、市民・議会・団体・企業等との関係調整を図りながら政策を実現させていく力					△	◎
構想力	総合的かつ長期的な視点と高い識見に基づき、市政運営や政策に関して、あるべき姿や未来像を適切に定め、部下に明確に示すことができる力					△	◎

(3) 求められる能力に対応した人材育成の取組み

職員は、採用時から職位ごとに求められる能力を体系的かつ段階的に身につけていく必要があります。新規採用時や昇任時には、その職位で求められる能力の発揮を促すことをねらいとして計画的な職層別研修をO f f - J T（職場外研修）の形式で行います。そのほか、O J Tや自己啓発支援といった研修制度だけでなく、試験制度等も含め、体系的に職員を育成していきます。（人材育成に関わる研修の取組み全体の体系図は30ページ参照。）

【求められる能力と研修体系】※職位ごとに求められる能力については、7ページ参照



2 採用（多様な人材の確保）

価値観や生活課題が多様化した時代にあつては、多様な価値観・経験を持った人材で市役所組織を形成しなければなりません。一人ひとりの職員がそれぞれの強みを発揮することで、その総和として組織の力は高まります。採用の段階で多様かつ有為な人材を確保することは、人材育成の出発点です。

【主な取組み】

- ・職員採用試験制度の見直し
- ・市や職員の魅力の積極的な発信
- ・障害者雇用の推進

【現状及び課題】

採用試験では知識面だけでなく「人物」の見極めに重点を置いています。また、幅広い人材が受験しやすいようにWEB試験を導入しているほか、専門職では有資格者の筆記試験を免除する取組みなど、受験者層の拡大と受験者数の確保に努めています。また、選考途中の辞退者を減らす取組みや、広報についても採用ワーキング職員により、市のPRのための動画やリーフレットの作成を行いました。

民間企業において令和7年度卒業予定の学生よりインターンシップを通じて得られた学生情報を採用広報活動に利用することが予定されるなど、採用活動の早期化等が見込まれています。さらに、自己成長ができる組織で働きたいという意識の変化や転職が可能な労働市場の拡大という環境変化により若手中堅職員の離職もみられ、人材の確保が重要な課題です。

市民の福祉ニーズが複雑化・多様化する中、市職員にも高度なケースワーク力や地域の相談支援機関を支援する能力の強化が求められており、福祉分野での業務を中心に担う職員の採用及び育成が必要とされています。

障害者の雇用については、庁内実習を経て会計年度任用職員として任用するという取組みのほか、令和2年度から障害者を対象とした常勤一般職の採用試験を実施しています。今後法定雇用率の上昇に対応するため、雇用促進に向けて継続した取組みが必要です。

【今後の方向性】

- ・多様な人材を確保するために、採用の時期や手法について工夫・改善を行うとともに、市や職員の魅力の積極的な発信についても、学校説明会の参加やカジュアル面談（就職活動中の学生と本市の大学OB職員等が気軽に情報交換を行う場）の実施を通して強化を図ります。
- ・新卒者に限らない、多様な経験や知識・技能、専門性を持った職員の採用を検討していきます。
- ・福祉分野の職員採用については、そのキャリア形成等の育成面も検討したうえで、実施します。
- ・障害者の雇用については、引き続き常勤職員や会計年度任用職員の採用を行い、法定雇用率以上の雇用を維持していきます。
- ・障害者が個々の適性や特性に応じて能力を発揮し、安定して就労ができるよう、庁内全体で障害への理解や合理的配慮についての研修を実施します。

3 能力開発、伸長

(1) OJT（職場内研修）～仕事を通じた人材育成～

OJTは日常の業務の実践を通じて、必要となる実務知識・技術及び対人能力を身につけることのできる効果的な研修の形態です。OJT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。

【主な取組み】

- ・各職層に応じた指導育成力の強化
- ・OJTが円滑に進むための職場環境の整備
- ・現場を重視したOJTの推進

【現状及び課題】

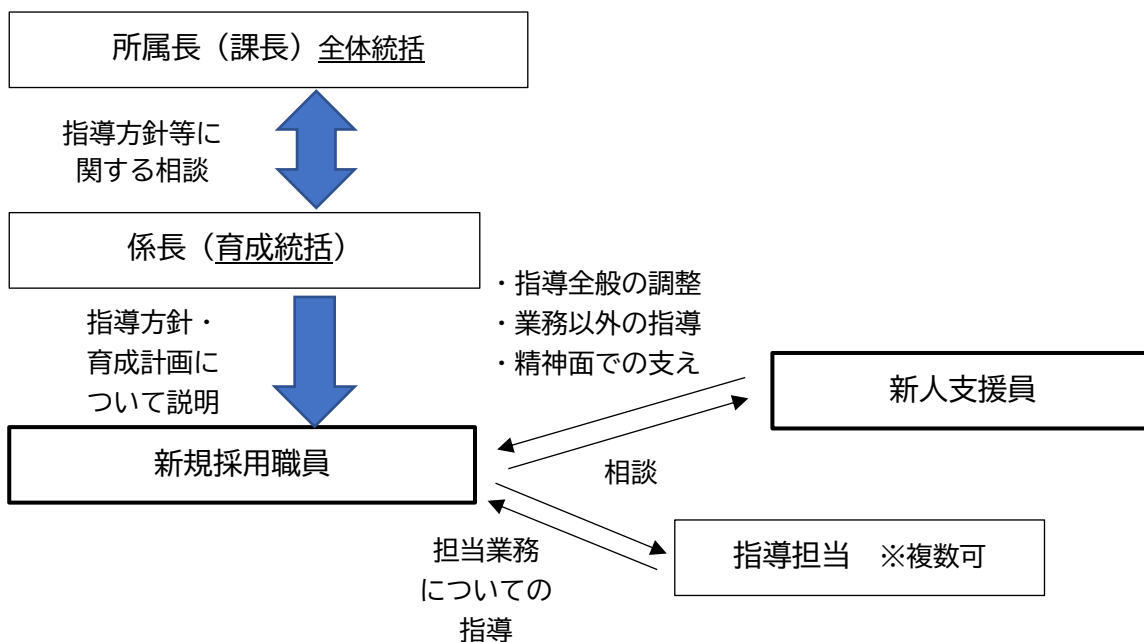
令和5年度に新規採用職員に対してのOJT制度の見直しを行いました。OJTを通じてすべての職員が成長するとともに新規採用職員の指導育成は所属長を含めた「職場全体」で行う意識を醸成していくことの強化を目的としています。

所属課（部）における計画的な人材育成や、上司からの仕事の成果や評価のフィードバック等が以前から課題として挙がっており、新規採用職員以外の職員に対するOJTについても充実させる必要があります。

【今後の方向性】

- ・主任、係長、課長補佐、課長の各職層に応じた指導育成力の強化を図ります。
- ・新規採用職員を含め職場全体の職員のOJTが円滑に行われる環境を整備するため、職場のコミュニケーションの活性化を図ります。

▼新規採用職員のOJT制度のイメージ



(2) O f f – J T（職場外研修）

O f f – J T（職場外研修）は、職場から離れ、専門性の高い知識やスキルを一定期間に集中して習得できること、また他の職場や他の自治体職員等と互いに意識啓発しあうとともに人的ネットワークの形成の場となることから、重要な能力開発の機会となります。

【主な取組み】

- ・職位ごとに求められる能力を身に着けるための研修の実施
- ・実務専門研修の充実
- ・先進事例の研究支援の充実
- ・現場体験研修の実施
- ・W E B等を活用した研修実施方法の推進

【現状及び課題】

本市独自に行う職層別研修などの基本研修では、組織としてその職層に求められる役割を学ぶことを目的としています。

派遣研修については、東京都市町村職員研修所では、各職層・各職種・各年次に必要な能力の向上を図ること、自治大学校や国土交通大学校などの専門機関では、より専門的な知識やスキルを磨くことを目的としています。さらに、国や東京都、関係機関などへの派遣研修では、多様な経験を積むことで本市における政策形成に生かすことを期待しています。

また、職員が現場に出る機会が減少していることから、現場から気づきを得ることの大切さを再認識する必要があります。

コロナ禍以降定着したW E B等を活用した研修と対面による集合研修を効果的に組み合わせるなど、学びの効果を高めるための方策の研究が求められます。

【今後の方向性】

- ・職場外研修は個人や所属（課、部）にとって長期的には重要であることを庁内で共有し、積極的な参加を促していきます。
- ・直面する行政課題に、広い視野で考え、柔軟かつ的確に対応できる職員の育成を図るため、国や東京都、民間企業、調査研究機関等への派遣研修を行います。
- ・各職場で必要とされる実務的な能力について、外部の研修を活用した専門性向上の取組みを拡充します。
- ・各部において必要とされる政策の形成のため、先進自治体や企業等の視察など、政策研究支援を引き続き行っていきます。
- ・現場から課題やニーズに気づくことの重要性を学ぶため、現場を体験する研修を実施します。
- ・対面による集合研修を基本としつつも、W E Bを活用したオンライン研修を効果的に組み合わせることで研修の学びの効果の向上、さらに受講の利便性の向上を図ります。

(3) 自己啓発への支援

自己啓発は、職員一人ひとりが自身の能力や知識における課題を発見し、その課題を解決するために学習し、自分を高めていくものであり、職員の能力開発の基礎となるものです。職員は、日常の業務を円滑に遂行することに満足するのではなく、常に自己の能力を十分に発揮するため、継続的に自己啓発を行うことが求められます。

【主な取組み】

- ・ 自己啓発助成の拡充と活用促進
- ・ 自己啓発のための休業制度導入の研究

【現状及び課題】

平成24年度から、能力開発支援事業を実施し、職員の自発的な学びをサポートしています。令和5年度に実施した職員アンケートでも、72%の職員が「自らの能力を高めるために職場外研修等を積極的に利用したい」と回答しています。能力開発を支援する体制を今後も整備していきます。

資格取得助成は、自己啓発の体制整備の一環として令和5年度に職務の遂行に有用である資格取得推進を図るための見直しを行いました。

今後、人材育成の重要な柱である自己啓発をより一層推進していくために、修学（部分）休業制度や自己啓発等休業制度の導入の研究など、職員が主体的に自己啓発に取り組むことができる環境づくりを引き続き推進していく必要があります。

【今後の方向性】

- ・ 通信教育助成など、能力開発支援事業の利用促進を図ります。
- ・ 資格取得助成は、資格取得及び資格を業務に活かすことを考えている職員のモチベーション向上につなげていくため、より一層周知・活用を図ります。
- ・ 修学（部分）休業や自己啓発等休業の導入を研究します。

▼「武蔵野市職員の資格取得に係る経費助成要綱」に係る助成金の交付対象資格等

種別	資格名等
全般	実用英語技能検定（1級～準1級）、通訳案内士、司法書士、手話技能検定（1級～3級）、手話通訳士
福祉	社会福祉士、臨床心理士、介護支援専門員、精神保健福祉士、公認心理師、福祉住環境コーディネーター
税務・ 債権管理	公認会計士、税理士、行政書士、不動産鑑定士、社会保険労務士、宅地建物取引士、中小企業診断士、土地家屋調査士、ファイナンシャルプランニング技能士、簿記検定
I C T	I Tパスポート、情報セキュリティマネジメント、基本情報技術者、応用情報技術者
技術	技術士（補）、測量士（補）、建築士、建築設備検査員、電気工事士、電気施工管理技士、土地区画整理士技術検定、土木施工管理技士、建築施工管理技士、建築基準適合判定資格者、電気主任技術者
衛生	衛生管理者、環境計量士、メンタルヘルス・マネジメント検定試験、危険物取扱者
その他	司書、気象予報士、消費生活アドバイザー、消費生活相談員

※この表に記載のない資格等の取得経費について助成を希望する場合は、申請前に「職員資格取得経費助成協議届」を提出して、助成対象の可否の決定を受ける。

4 キャリア形成

人事配置は、人的資源の配置、組み合わせにより職員個々の強みを活用することで組織の課題解決を図るものですが、同時に職員にとっては配置された職場での業務経験は、それ自体が能力開発の機会となることから、職員の潜在的な能力の発見・育成にもつながります。職員のやる気を高め、持っている能力を引き出すために、自身のキャリア形成について主体的に考え、自律的な行動を促す人事配置を行います。また、女性のキャリア形成についての環境整備を進めるなど、職員のキャリア形成を支援する研修も行います。

(1) ジョブローテーション

採用後 10 年未満の能力育成期にある職員に対し、計画的にその機会を作り出すことで能力開発・能力向上の場を設けることは重要です。採用から 10 年の間は、特に人材育成の観点から人事異動を行い、異なる行政分野・職務分類を経験させ、幅広い職務経験、知識を持つ職員を育成するとともに、その能力と適性を見極めます。

【主な取組み】

- ・ジョブローテーションを振り返る機会の設定
- ・一般事務：入庁後 10 年で 3 部署を経験する、ジョブローテーションの実施
- ・技術職・保健師：各育成基本方針に沿ったジョブローテーションの実施
- ・保育士育成基本方針（仮称）の策定を踏まえたジョブローテーションの実施

【現状及び課題】

採用から 10 年間、職員が異なる行政分野・職務分類を経験できるように体系的なジョブローテーションを実施しています（次ページ参照）。ジョブローテーション後には、個々の能力や適性を見極める機会を設け、それらを生かした配置を行うことが必要です。

また、一般技術職、保健師については、入庁 10 年以下であっても、比較的長めに配置することで専門性を高めていく必要があります。保育士については、行政保育士としての育成方針を明確に定める必要があります。

人事評価の結果や自己申告制度等を通じて職員一人ひとりの職務に関する意向を十分に把握し、適正な配置や人材育成の参考としているところですが、今後はこれらに加え、職員の特性・スキル・希望・研修歴などの人事関連情報の活用も求められます。

【今後の方向性】

- ・引き続き、ジョブローテーション期間が終わる入庁後 10 年目に自身の職務経験を振り返り、適性について考える機会を設けます。
- ・能力と適性を見極めるため、人事課による面談を行うなど、個々の能力やモチベーションを十分に発揮できる職場配置を行う仕組みについて検討します。
- ・保育士育成基本方針（仮称）を策定し、同方針に沿ってジョブローテーションを行います。
- ・人事関連情報を一元的に把握できる人事管理システムを導入し、客観的なデータの効果的な活用を通じて、一人ひとりのキャリア形成・能力開発を推進します。

▼ ジョブローテーションの分類

●（一般事務職の場合：能力育成期に異なる行政分野と職務分類を3つ以上経験）

【行政分野（人事配置により行うジョブローテーション）】

税務
福祉・保健
子ども
教育
市民生活
環境
防災・まちづくり
企画・総務・管理・会計その他行政委員会等

【職務分類（配属先で係配置や業務分担により行うジョブローテーション）】

窓口系業務	市民の直接的な窓口として業務を行い、質の高いサービス提供と市民の満足を得られる事務を行うもの
事業系業務	現在又は将来の市民ニーズを満たすため、関係者と連携しながら事業を企画及び実施し、その成果を導き出すもの
管理系業務	行政目的のために事務事業がスムーズに行われるように内部的な事務を行い、手順やルールを遵守し、正確かつ効果的・効率的な事務の執行が求められるもの

●（一般技術職の場合：技術職としてのスキルを向上させるため、その職種に密接に関係する部署でのローテーションを原則とするが、職員としての総合的なスキルの向上を図るために他の行政分野への配置も柔軟に行う）

【一般技術職の例】

計画・管理的業務
設計的業務
指導・監督的業務
調整的業務

※その他、福祉や環境、財務など一般事務職が多く配置される行政分野を含む。

●（保健師の場合：能力育成及び必要な職務修得のため複数の部署を経験）

保健師個々の能力に応じた職位や部署への配置、様々な職場における指導等を通して経験や能力を積み上げていけるよう、適切なジョブローテーションによる人材育成を図ります

健康課業務
福祉関連課業務

※入庁後10年で、健康、生活福祉、高齢者、障害者、子育てなどの部署から2つ以上を経験。健康課は必須とする。

●（保育士の場合：能力育成及び職務遂行上必要な知見を修得するための部署経験）

保育園業務及び児童福祉関連業務（仮）

(2) 昇任制度

上位の職位への昇任を志して能力向上のための努力をすることや、昇任して、より広い視野を持って責任ある業務を担当することは、非常に重要な成長の機会となります。

【主な取り組み】

- ・ 現行の昇任制度の見直し
- ・ 人事評価を積極的に活用した昇任者の決定
- ・ 適切な職位構成を維持する昇任人数の管理

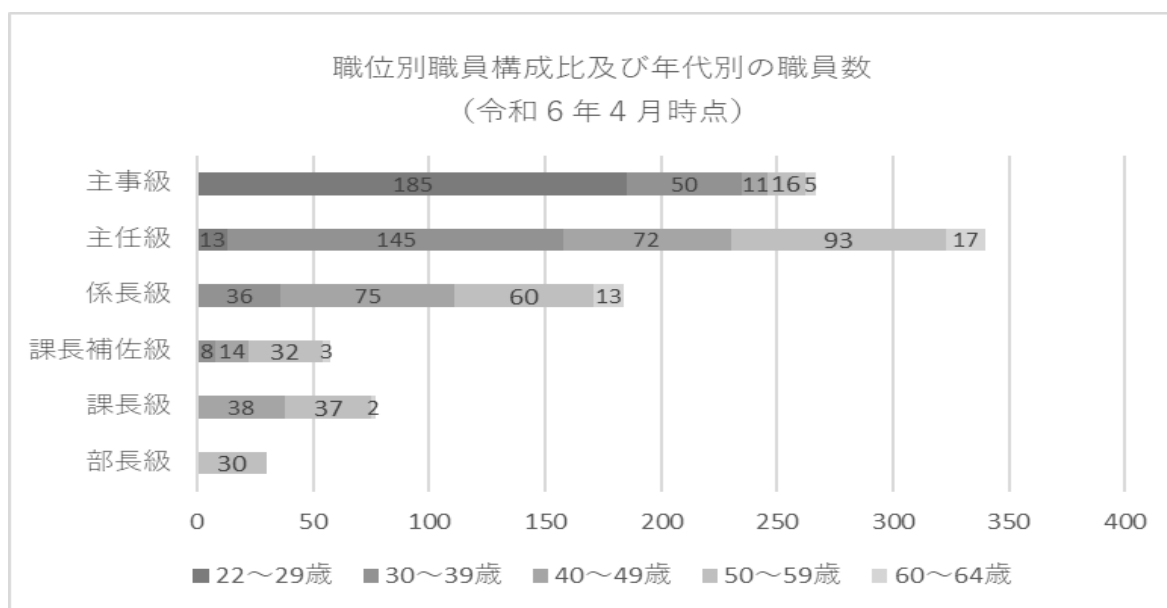
【現状及び課題】

次ページの昇任イメージのとおり、一般事務職、一般技術職、保健師では検定・試験制度や研修制度を導入しており、能力に応じた職位に就くことを促しておりますが、相応の能力を備えているにもかかわらず受験しない職員が一定数います。職員の能力について、筆記試験等のみでは測定しきれない面があり、昇任制度のあり方を考えていく必要があります。

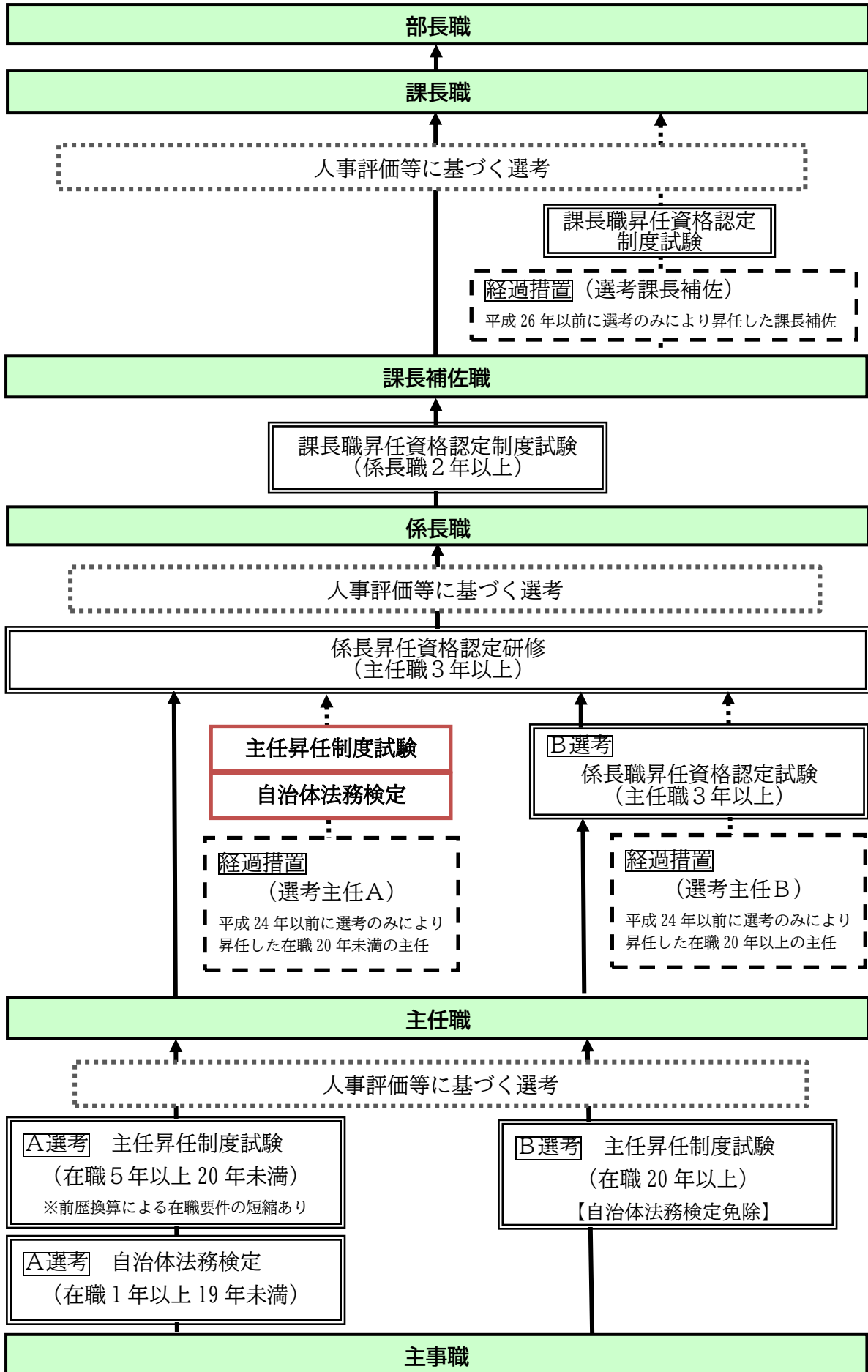
また、「保育士育成基本方針（仮称）」の策定を踏まえ、専門職としての保育士の昇任について検討する必要があります。

【今後の方向性】

- ・ 主任職、係長職、課長職に昇任する場合は、引き続き昇任試験や人事評価等に基づく選考によることとしますが、昇任制度については、実態を把握し、必要に応じて見直しを行っていきます。
- ・ 特に管理職について、昇任直後のフォローアップを充実することで、不安軽減を図る仕組みの整備を検討します。



▼昇任のイメージ



(3) 専門職の育成・複線型人事制度

【主な取り組み】

- ・一般技術職、保健師等の研修の充実
- ・保育士育成基本方針（仮称）の策定
- ・自治体D Xの推進
- ・複線型人事制度の見直し

【現状及び課題】

一般技術職については、令和3年度に改正した「一般技術職のあり方について」に基づいて育成を行っています。保健師については、令和5年度に「保健師育成基本方針」を策定しました。保育士については「保育士育成基本方針（仮称）」の策定に向けて準備を進めているところです。それぞれの職において、担うべき業務の増加や業務の進め方の変化に対応した育成が必要となっています。また、栄養士については、平成25年度以降採用を行っていませんが、学校給食の献立作成は市職員が行うこととされていることも踏まえ、今後の採用・育成について考えていく必要があります。

今後自治体D Xを推進するために既存の業務を見直すための知見やI C Tを活用するスキルを持った人材を増やしていく必要があります。

一般事務職について導入している複線型人事制度（エキスパート職員配置制度）については、令和3年度に「I C T」分野を創設し、対象を主任職まで拡大しています。一方で、令和4年度については、どの分野も申込者がいないなど、制度運用については課題があります。職員の主体的なキャリア選択と組織の専門性を高める取組みについて検討が必要です。

【今後の方向性】

- ・一般技術職については、引き続き技術職研修プログラムを実施するほか、国土交通大学校や全国建設研修センターなど、外部の専門研修機関での派遣研修を充実し、国や東京都、その他団体への長期派遣研修も実施していきます。
- ・保健師については、保健師育成基本方針に基づいて専門性を担保する取組みを進めるとともに、保健師の活動を組織横断的に総合調整し、推進し、技術及び専門的側面から指導する役割を担う「統括保健師」の設置について検討します。
- ・保育士については「保育士育成基本方針（仮称）」を策定し、専門職としての行政保育士の育成を推進します。
- ・栄養士については、今後の採用・育成等について関係機関とともに研究していきます。
- ・自治体D Xに対応する人材育成の仕組みを検討します。
- ・複線型人事制度の有効性を高めるための見直しを行います。

(4) 女性のキャリア形成支援

多様化する市民ニーズに適切に対応していくためには、施策の企画・実施・運営の過程に多様な視点を反映させることが重要です。あらゆる場面において女性が能力を発揮し、市政や組織を活性化させていくために女性活躍の機会拡大を目指します。

【主な取組み】

- ・ 外部研修等の充実
- ・ ワーク・ライフ・マネジメントの推進
- ・ 女性活躍推進の意識の醸成

【現状及び課題】

近年、採用される職員における女性職員の割合や、係長級の指導的職責を担う女性職員は増加しています。平成 29 年度に実施した男女平等に関する職員アンケート調査では、なりたい職位として管理職をイメージする女性職員の割合が 13.5%と 5 年前の調査と比べて約 5 %増加しています。この傾向は、令和 4 年度に国が実施した「地方公共団体における女性職員の活躍に関する取組状況調査」においても、同じ傾向が見られます。

一方で、本市の管理職に占める女性職員の割合は令和 5 年度現在 13.8%と 26 市平均の 18%と比べ低い状況です。自分の能力への不安、責任の重さ、仕事と個人の生活や家庭との両立が難しいと感じ、キャリア形成に悩む女性職員も多い現状です。女性職員が、仕事や家庭等の両立に関し本人の意思が尊重されつつ、高いモチベーションを維持して仕事に取り組むことができる職場環境の整備が必要です。

なお、最近は女性職員に特化した取組みを実施したり、「女性活躍」という単語を使用すると、男女を分けて考えることに違和感を覚えたり、女性を優遇しているといった印象に受け止められることもあります。“女性だから”と特別扱いするのではなく、全ての職員の働きやすさを見据えて女性職員の活躍を推進することについて、職員の理解を深めることが大切です。

【今後の方向性】

- ・ 女性職員のキャリア形成を支援するため、外部研修などの充実に取り組みます。
- ・ 特定事業主行動計画に基づき、仕事と家庭の両立支援の方策を検討します。
- ・ 庁内全体で女性活躍推進の意識を醸成するため、昇任試験受験や認定研修受講時期や育休（予定）の取得前後等を機に、自身のキャリアを考える機会の創出や不安解消のための支援を充実します。
- ・ ダイバーシティ推進の足がかりとして女性活躍推進の取組みを継続します。

5 人事評価

人事評価制度は、仕事をより良く行うこと（職務達成）、そのことを通じて職員が成長すること（人材育成）を目的として行うものです。

【主な取組み】

- ・ 人事評価制度の納得性を高める取組みの継続（フィードバックのあり方の検討 他）
- ・ 人事管理システムを活用した人事評価の検討

【現状及び課題】

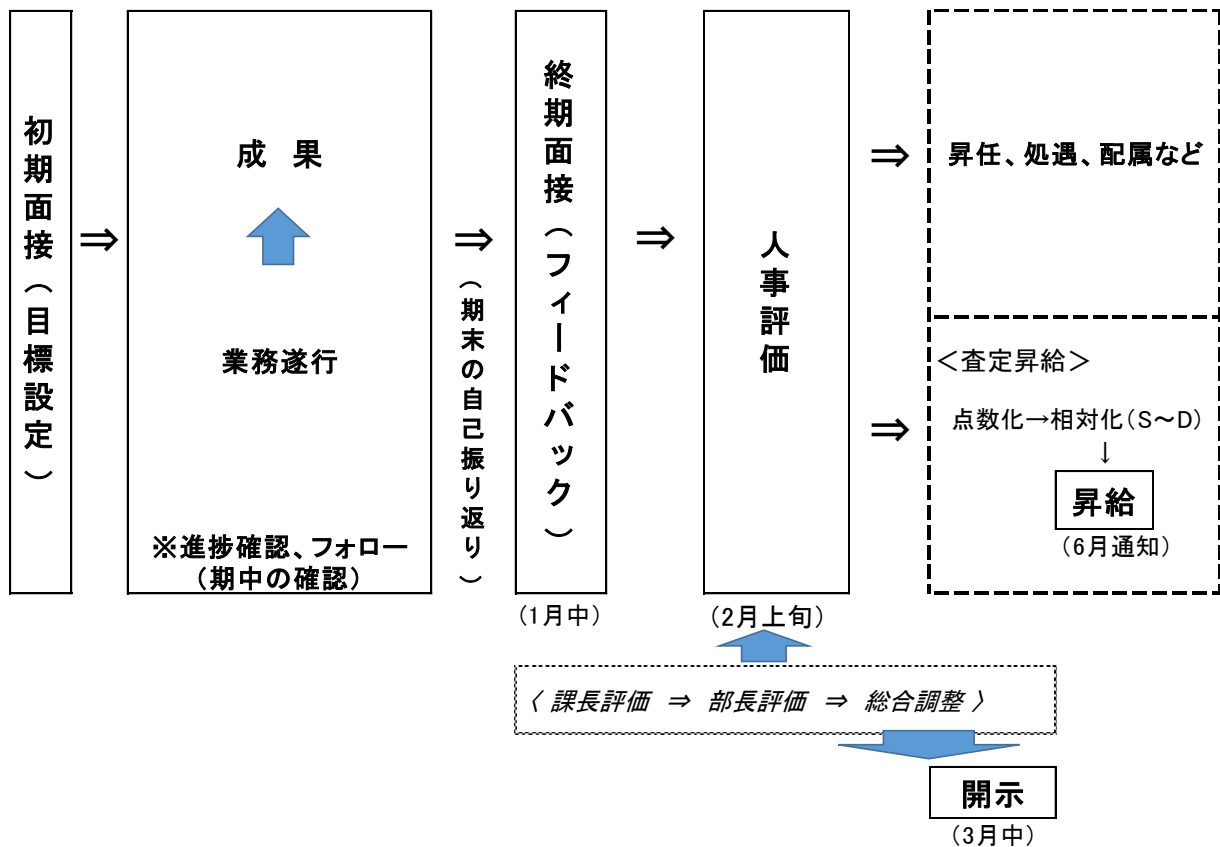
平成 24 年に人材育成基本方針で定められた「職位ごとに果たすべき役割と求められる能力」に基づいて体系的な人事評価を実施してきました。この間、目標設定・面接研修、評価者訓練など評価者側の研修は毎年度実施し、令和 4 年度には面接シートに被評価者評価欄を設けるなど、評価結果の本人への開示等、人事評価の公平性、納得性を進める取組みを継続して行っています。

令和 5 年度に実施した職員アンケートでは、業績や能力は正当に評価され、上司からフィードバックされていると感じている職員は 60%となっており、納得のいく評価を受けている職員は一定程度います。一方で市役所全体として、効率的に仕事をする職員を評価する風土があると感じている職員は、35%であり、評価すべき内容については、課題が残っています。

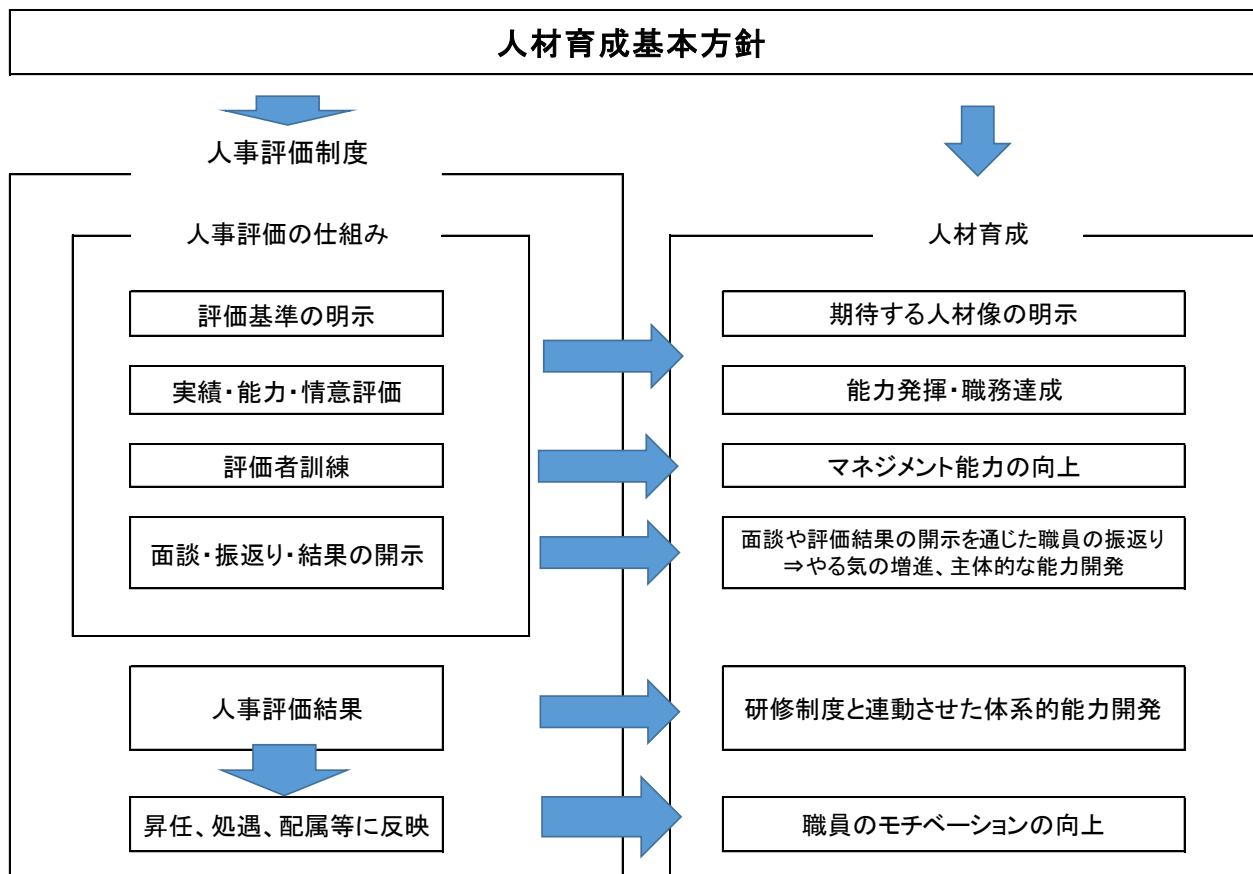
【今後の方向性】

- ・ 第六期長期計画・調整計画に掲げる「多様性を生かした活力ある組織作り」や「ワーク・ライフ・マネジメントの推進」を人事評価の側面から推進する仕組みを検討します。
- ・ 被評価者の評価結果への納得度を高め、効果的な人材育成を行うために、目標設定・面接研修及び評価者訓練の内容の更新を継続的に実施するとともに、双方向の評価についても研究していきます。
- ・ 人事評価データを蓄積・分析し、職員配置や人材育成により効果的に活用するため、人事管理システムを導入します。
- ・ 効率的な業務遂行と併せて新規業務や新規課題への対応等のチャレンジ意欲について適切に評価する基準について検討します。

人事評価の流れ



人事評価と人材育成



6 給与制度

職員のモチベーションの向上、組織の活性化、公務能率の向上を図るため、給与に職務・職責・人事評価を反映させる取組みを推進します。

【主な取組み】

- ・ 職務職責に応じた給与体系の実現
- ・ 人事評価に基づく給与制度の推進

【現状及び課題】

平成26年10月、本市は東京都の制度に準拠した給与制度に移行し、職務・職責を反映した給与制度となりました。

また、これまで管理職員のみを導入されていた勤勉手当の成績率について、令和5年6月期より課長補佐以下の職員及び再任用職員に対しても導入し、勤務成績に応じた給与制度となったほか、地方自治法の改正により、令和6年度より会計年度任用職員に対して勤勉手当の支給もできることとされました。

【今後の方向性】

- ・ 国や東京都の制度改正の状況を注視しつつ、引き続き、職務・職責に応じた給与制度の適正化を進めていきます。

7 会計年度任用職員の育成と能力活用

会計年度任用職員のうち、月額報酬のパートナー職員は 500 名程度であり、会計年度任用職員ガイドラインに沿って、常勤一般職と役割を分担しながら業務を担っています。会計年度任用職員が十分に能力を発揮できるよう、引き続き必要な研修等を実施します。

【主な取組み】

- ・ 会計年度任用職員制度について本人及び職場への理解促進
- ・ 市で働くにあたり必要となる知識・技能の早期習得（特に新任者への研修）

【現状及び課題】

会計年度任用職員ガイドラインにより、会計年度任用職員の役割や任用手続・人事評価等を明確化しています。

また、新任者を対象とした職員行動指針の理解、接遇などの研修に加えて、ホスピタリティ向上、クレームへの対応やコミュニケーション力向上研修など、毎年テーマを変えた研修を実施するとともに、令和3年度から順次、上級救命講習を受講してもらい、緊急対応能力の向上も図っています。

【今後の方向性】

- ・ 引き続き一般職の地方公務員としての身分を自覚し、意識向上を図るための研修を行います。

8 高齢層職員の活躍推進

多様化・高度化する行政課題に対応するため、高齢期の職員が能力や経験を生かして活躍するとともに、それまでに培ってきた知識・技術を継承していくことが必要です。

【主な取組み】

- ・定年延長に伴う職務・配置等の検討
- ・モチベーションの維持・向上の取組みの推進

【現状及び課題】

地方公務員法の一部を改正する法律（以下「改正法」という。）の改正により、令和5年度から定年延長制度を導入し、定年を段階的に65歳に引き上げることとなりました。これに伴い、役職定年制及び定年前再任用短時間勤務制の導入、情報提供・意思確認制度を新設しました。

改正法の主旨として、「少子高齢化が進み、生産年齢人口が減少する我が国においては、複雑高度化する行政課題への的確な対応などの観点から、能力と意欲のある高齢期の職員を最大限活用しつつ、次の世代にその知識、技術、経験などを継承していくことが必要である」との記述があり、当該職員のモチベーションを維持・向上し、それまでの知識や経験等を生かしてもらう必要があります。

【今後の方向性】

- ・役職定年後の課長補佐についての職務については、後進の育成や管理職の補佐など、過去の経験等を踏まえたうえで検討します。
- ・再任任用職員については、本人の意向も踏まえ、定年前に培ってきた能力や経験を十分に生かすことができる職場に配置をします。
- ・高齢層職員のモチベーションを維持・向上させるための研修を行います。
- ・60歳以降の働き方について、50歳到達頃から自身でその後のキャリアデザインを描いたり、考えたりすることができる研修を行います。

第5章 組織の活性化（チーム力・組織力の向上）

1 多様性を生かした活力ある組織づくり

社会環境が目まぐるしく変化する中、多様化する市民ニーズに的確に対応するためには、職員の多様な知識、能力、経験等を生かして組織を活性化させることが不可欠です。

多様な職員が現場での気づきを踏まえ、互いに尊重し合い意見を交わすことのできる環境の整備を進めるとともに、その結果として生まれたアイデアを新たな施策として実現させることのできる組織風土を醸成していくため、チャレンジする職員の育成を継続します。

【主な取組み】

- ・一人ひとりの多様な個性を認め合い生かす組織風土づくり
- ・心理的安全性の向上によるコミュニケーションの活性化
- ・試行から新たな施策につなげる組織風土づくり

【現状及び課題】

ダイバーシティ推進研修や心理的安全性への理解を高める研修などの実施により、多様性への理解定着や互いに尊重し合い意見を交わすことができる職場づくりを進めています。

また、本市では以前より「チャレンジする組織風土の醸成」を図る取組みを進めてきました。令和5年度に実施した職員アンケートにおいて、「あなたの所属する組織（課）は変化を恐れず、常に新しい発想を取り入れる姿勢を持ち、更なる成長にチャレンジしている」という設問に対し、肯定的に回答した職員が52%いる一方、部長級職員の意見聴取からは「職員のチャレンジする姿勢はこれからさらに求められる」との意見もあり、活力ある組織づくりのため、チャレンジする職員の育成については引き続き課題であると考えます。

【今後の方向性】

- ・ダイバーシティについての理解を促進し、引き続きお互いを尊重しあう職場づくりを進めます。
- ・互いの多様な考え方や現場での気づきを尊重しながら、心理的安全性が高く、活発なコミュニケーションが交わされる職場環境をつくるため、オフィス環境について検討するほか、対話を中心としたコミュニケーションスキルの向上に取り組めます。
- ・試行事業を奨励し、実施結果の検証と改善をしながら新たな施策を生み出していく組織風土を醸成します。
- ・業務改善の取組みを推進し、新たなことに取り組むことのできる環境を整備します。

2 リスクマネジメントとコンプライアンスの推進

【主な取組み】

- ・リスクマネジメントの取組みの推進
- ・コンプライアンス意識の醸成

【現状及び課題】

事件や事故、事務処理上の誤りを未然に防ぎ、万が一発生しても迅速かつ適切に対応できるよう、これまでも各種研修やリスクマネジメント強化月間の取組みなどを通じて、リスクマネジメント能力の向上を図ってきました。一方で、地方自治法の改正により努力義務化された内部統制制度については、既存の取組みとの整理を行い、本市ならではの同制度のあり方について検討していく必要があります。

また、市政運営に関して行われる不正を防止するとともに、市政運営の公正性を確保するためには職員一人ひとりがコンプライアンスの意識を持つことが重要です。日々の業務や研修を通じて、職員の倫理意識の向上を継続して図る必要があります。

行政に対する不当行為については、不当行為対策要綱の設置及び、マニュアルの作成を行っていますが、職員に対する暴言や法的に根拠のない不当な要求が増えていることなどから、令和6年4月に、不当行為等対応マニュアルを改定し、その対策方法などを明記しました。行き過ぎた不当行為で職員が疲弊しない継続的な取組みが必要です。

【今後の方向性】

- ・既存の取組みを整理するとともに、リスクマネジメント委員会を改組し、個別具体的なリスクへの対応方法や本市ならではの内部統制の仕組みについて検討します。
- ・研修や各種点検等を通じて、職員のリスクマネジメント能力の向上を継続して図るとともに、その内容や方法について適宜見直しを図ります。
- ・職員倫理等の研修を引き続き実施するとともに、職員同士でおかしいと思ったことを声に出す、忙しいときでもお互いに確認し合うことのできるチームづくりを継続して進めていきます。

3 労働安全衛生

(1) 心身の健康

【主な取組み】

- ・心身の不調の予防対策の実施
- ・心身の不調の早期発見、早期治療及び円滑な職場復帰の支援
- ・ストレスチェックの集団分析結果を利用した職場環境改善

【現状及び課題】

心身に不調をきたした職員については、休職期間が長期にわたることもあります。職員が心身を害し、長期の療養を余儀なくされる状態に陥ることは、本人はもちろん組織にとっても大きな損失であり、周囲に与える影響も多大であるため、心身に不調をきたした職員への対策には継続して全力を挙げていく必要があります。

特にメンタルヘルス不調となることを未然に防止するためのセルフケアにつなげることや、集団分析結果を活用した職場環境改善の取組みを推進していくため、職員にストレスチェックを実施していますが、80%以上が推奨される受検率が令和4年度は71.8%、令和5年度は74.4%と低く、受検率を向上させ、より効果的な取組みとしていくことが課題となっています。

長期休職者の復職については、「武蔵野市職員の復職等に関する取扱要綱」「武蔵野市職員に対する復職訓練の実施に関する要綱」に基づき、スムーズな復職支援につなげるとともに、復職後も定期的な産業医面談にて体調確認を行い、再発防止に努めています。また、休職となった職員の職場に対しては機動的に職員配置を行うことなど、配慮を行っています。

【今後の方向性】

- ・メンタルヘルス不調への対策は予防が重要であるため、心身の健康維持・向上の意識を高める研修を充実させていきます。
- ・ストレスチェックの受検率向上に向けた取組みの検討を進めていくとともに、ストレスチェックの課単位の集団分析結果を有効活用し、働きやすい職場環境を整えていきます。
- ・早期発見、早期治療の観点から、管理監督者の気づきのための研修や臨床心理士・産業カウンセラーによる相談体制の整備、産業医による面談などを引き続き実施します。
- ・長期休業者の復職をスムーズにするための支援を継続して実施するほか、休職者のいる職場に対しては、機動的に職員を配置していくなどの配慮を今後も継続して行っていきます。

(2) ハラスメント対策の強化

ハラスメントは相手の尊厳や名誉を不当に傷つけるものであり、人権上の問題でもあります。職員のモチベーションの低下やメンタルヘルス不調の増加を引き起こす要因となる可能性が高いため、組織としても防止対策に万全を期す必要があります。

【主な取組み】

- ・「職場におけるハラスメント防止に関する基本指針」及び相談窓口の周知
- ・ハラスメントに関する職員理解の促進

【現状及び課題】

本市は、「職場におけるハラスメント防止に関する基本方針」（平成26年12月策定、平成31年4月全部改正）に基づき、内部相談窓口、外部相談窓口を整備するとともに、毎年度、職層別のハラスメント防止対策研修を実施し、ハラスメントへの理解と意識啓発を図っています。

引き続き、相談窓口体制等の周知に努めるなどハラスメントへの理解を進めるとともに、万が一ハラスメント事案が発生した場合には、組織として適切に対応していく必要があります。

【今後の方向性】

- ・ハラスメント防止の意識やハラスメントに関する知識を全職員が身につけるための研修を引き続き実施していきます。
- ・国や東京都等の動向を注視しながら、必要に応じた対応をしていきます。

【セクシュアルハラスメント（セクハラ）】 他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動をいいます。

【パワーハラスメント（パワハラ）】 職務上の地位、人間関係などの職場内の優位性（※）を背景に、業務の適正な範囲を超えて、職員に精神的若しくは身体的苦痛を与える行為又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

※ 上司から部下に行われるものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間、さらには部下から上司に対して様々な優位性を背景に行われるものも含まれます。

【モラルハラスメント（モラハラ）】 言葉や態度などによって人格や尊厳を傷つけたり、精神的な暴力や嫌がらせをしたりすることをいいます。

第6章 年度別計画

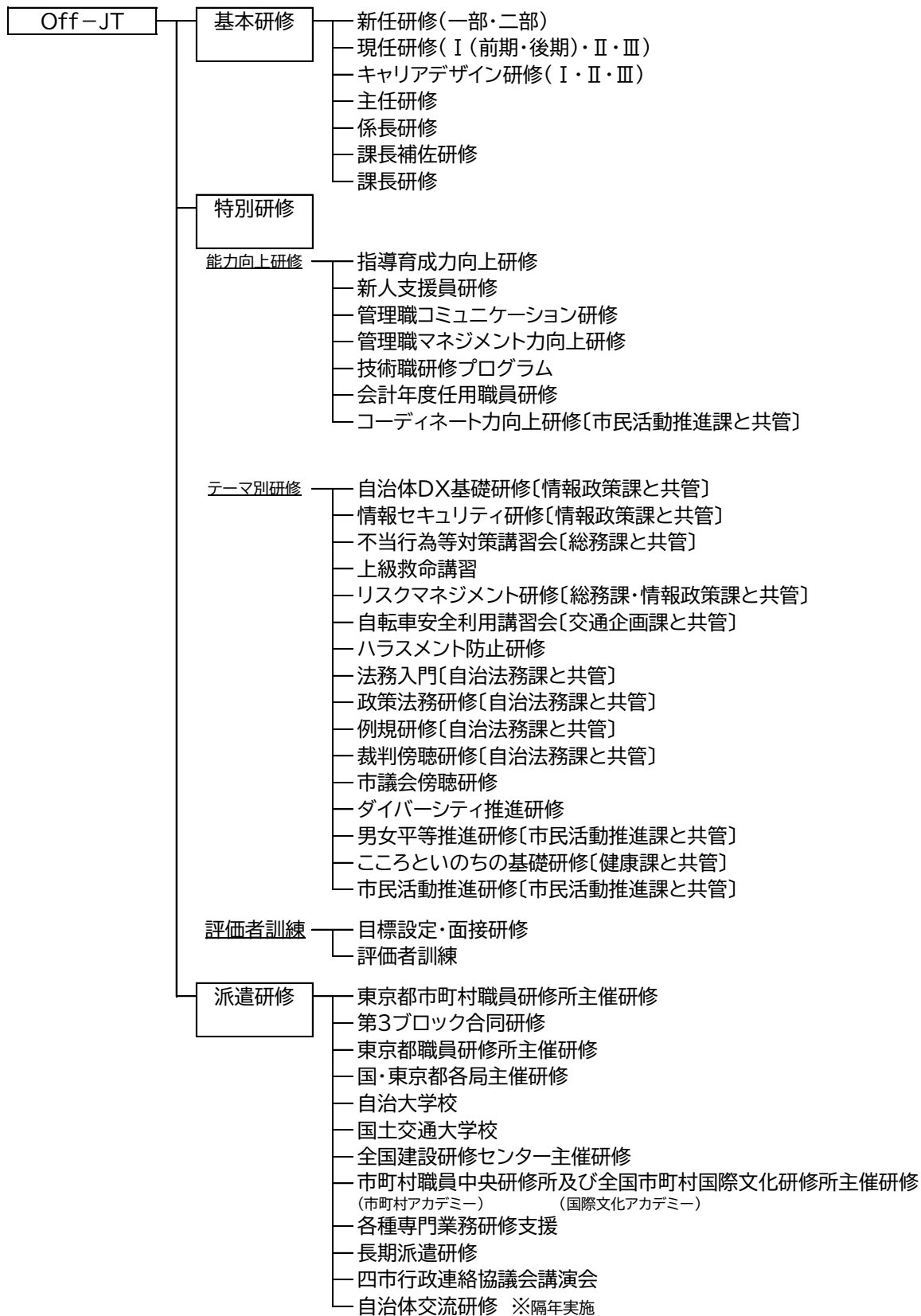
第4章～第5章に記述した各施策については、下表に基づき、計画的に取り組めます。なお、各施策の実施状況については、定期的に進捗を管理し、適宜見直しを図っていきます。

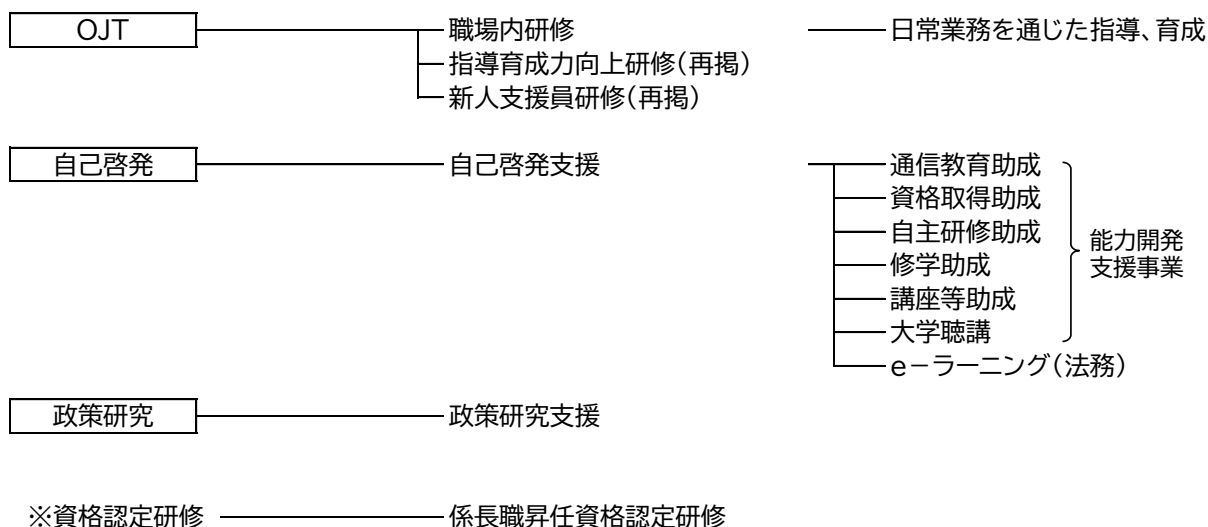
施策		取組み	年度別計画					
			6	7	8	9	10	11
採用	—	採用PRの強化(学校説明会等の活用、カジュアル面談の試行等)	○					→
		福祉職の採用・育成	△	○				→
		障害者雇用の推進	○					→
能力開発、仲長	OJT	各職層に応じた指導育成力の強化	○					→
	Off-JT	研修参加の意欲を向上させるための取組み	○					→
		国や東京都、民間企業等への派遣研修の実施	○					→
		現場体験研修の実施	○					→
	自己啓発支援	自己啓発助成の拡充と活用促進	○					→
キャリア形成	ジョブローテーション	ジョブローテーションの実施	○					→
		ジョブローテーションを振り返る機会の設定	○					→
	昇任制度	昇任制度の見直し	△	→	○			→
		昇任直後のフォローアップの検討	△	→	○			→
	専門職の育成・複線型人事制度	一般技術職の研修の充実	○					→
		保健師育成方針に基づく研修、統括保健師のあり方検討	△	○				→
		保育士育成基本方針(仮称)の策定、同方針による人材育成	△	○				→
		自治体DXに対応する人材育成の仕組みの検討	△	○				→
		複線型人事制度の見直し	△	○				→
	女性職員のキャリア形成支援	外部研修等の充実	○					→

施策		取組み	年度別計画					
			6	7	8	9	10	11
人事評価	—	人事評価制度の納得性を高める取組みの実施	○	→				→
		人事管理システムを活用した人材育成の推進	△	○	→			→
給与	—	職務職責に応じた給与体系の実現	○	→				→
会計年度任用職員の育成と能力活用	—	会計年度任用職員の研修の充実	○	→				→
高齢層職員の活躍推進	—	役職定年後の課長補佐の職務検討	△	→	○	→		→
	—	高年齢期職員のモチベーションの維持・向上の取組みの推進	○	→				→
	—	定年延長に備えたキャリア形成のための取組みの推進	○	→				→
多様性を生かした活力ある組織づくり	—	一人ひとりの多様な個性を認め合い、生かす組織風土づくりの推進	○	→				→
		コミュニケーションの活性化	○	→				→
		試行から新たな施策につなげる組織風土の醸成	○	→				→
リスクマネジメントとコンプライアンスの推進	—	リスクマネジメントの取組みの推進	○	→				→
		コンプライアンス意識の醸成	○	→				→
労働安全衛生	メンタルヘルス	メンタルヘルス不調の予防対策の実施	○	→				→
		ストレスチェック集団分析結果を利用した職場環境改善の推進	○	→				→
		メンタルヘルス不調の早期発見、早期治療及び円滑な職場復帰の支援	○	→				→
	ハラスメント防止	ハラスメント防止に関する基本方針、相談窓口等体制の周知等による職員理解の促進	○	→				→

△:検討 ○:実施 →:継続

研修体系(令和6年度～11年度)





◆ 職員の能力開発の3本柱

職員の能力開発は、大きく分けて以下の3本柱で進められます。

(1) OJT（職場内研修）

On the job Trainingの略。上司や先輩職員が、部下や後輩職員に対して、職場内の具体的な業務を通じて、実践的に指導・育成すること。

(2) Off-JT（職場外研修）

Off the job Trainingの略。日常業務を離れて、職場外の会場に集め、集合的・体系的に指導すること。人事課等が主催する集合研修（階層別研修、特別研修）、外部の各種教育機関への派遣研修など。

(3) 自己啓発（自主研修）

本を読む、資格を取得する等、自分を向上させるために、本人が自らの努力で自主的に学習に取り組むこと。通信教育受講料の助成、自主グループへの支援等、能力開発支援事業として、自己啓発の取組みへの支援を実施。

武蔵野市人材育成基本方針 2024

平成 24 年 2 月策定

平成 28 年 5 月改訂

令和 2 年 7 月改訂

令和 6 年 9 月改訂

発行 武蔵野市総務部人事課
武蔵野市緑町 2 丁目 2 番 28 号
TEL 0422-60-1814（直通）