

秋田市人材育成 基本方針（第3次）

平成28年3月
秋田市

目次

1	はじめに	1
2	改訂にあたって	2
3	改訂の必要性	3
4	めざす職員像	4
5	職員に期待される役割・行動	5
6	職員に求められる能力・態度	7
7	人材育成の基本的方向と進め方	8
8	人材育成の具体的方策	9
9	進行管理等	10
	(参考) 職員意識調査結果の概要	11

「秋田市人材育成基本方針」等 策定のあゆみ

年月	内容
平成12年3月	「秋田市人材育成基本方針」策定 第一次分権改革に伴う「地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針（自治省）」に対応
平成18年3月	「新秋田市人材育成基本方針」(第2次)策定 平成16年6月の地方公務員法改正による職員の人材育成に関する総合的な方針策定と、平成17年1月の市町合併に対応
	「秋田市職員研修基本計画」(H18～H22)策定
平成23年3月	「秋田市職員研修基本計画」(H23～H27)策定
平成28年3月	「秋田市人材育成基本方針」(第3次)策定 環境変化と平成26年5月の地方公務員法の一部改正に伴う人事評価制度の人材育成への活用等に対応
	「秋田市職員研修実施計画」策定 基本計画（5か年）と実施計画（毎年度）を統合。 実施計画部分については、毎年度作成・更新により管理する。

1 はじめに

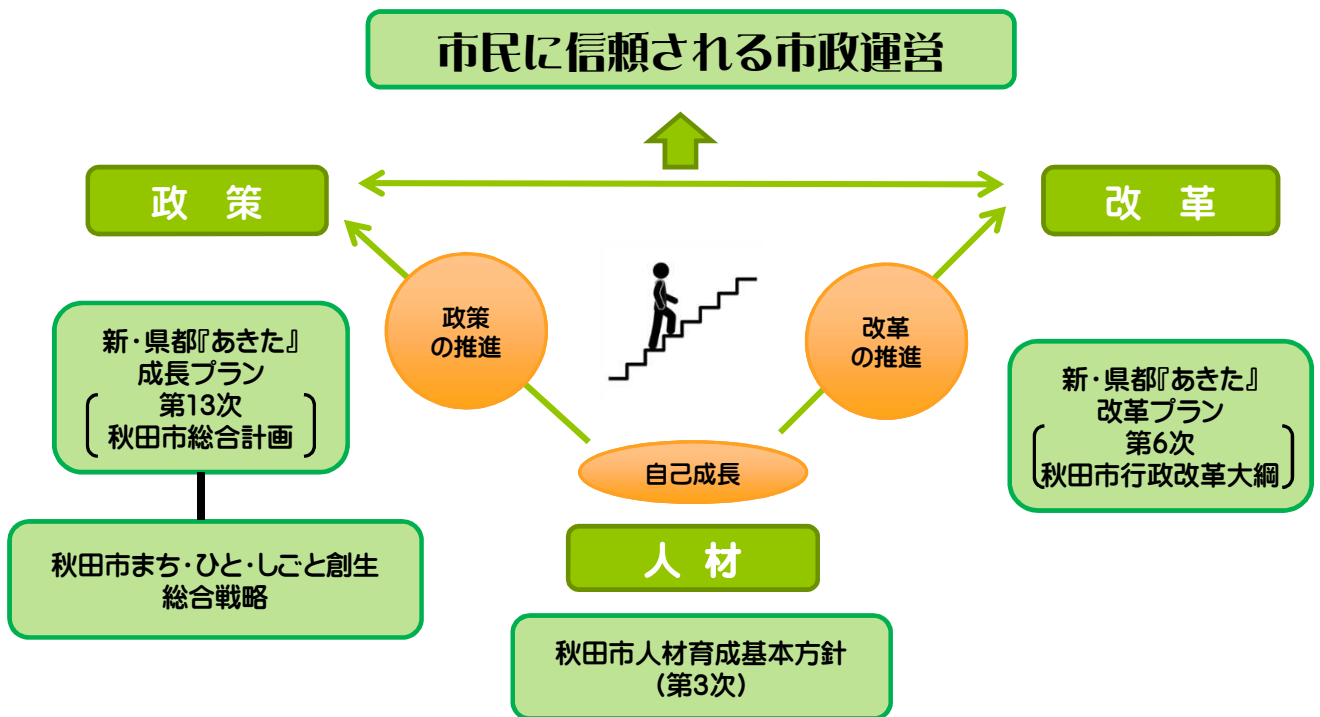
人口減少問題、地方創生、地域コミュニティの再生など、地方自治体や地域の力が試される多くの課題に直面する時代にあつて、秋田市職員には、中長期的な「将来」を見据える先見力と、次世代に向けた大胆な打開策を打ち出す勇気と覚悟が問われています。

市民生活に最も身近な自治体として、これまで以上に課題解決の成果を上げていくためには、政策の推進と改革の実施を着実に進めるとともに、職員一人ひとりが能力向上のためにさまざまな機会を通じた研鑽に励み、自己成長していくことが求められます。

また、平成26年5月の地方公務員法の一部改正により、人事評価制度による能力および実績に基づいた人事管理や、評価結果の研修への活用などを通じ、これまで以上に体系的に職員の能力開発を進めていく必要があります。

今後も、市民に信頼される市政運営を継続していくため、新秋田市人材育成基本方針の策定時（平成18年3月）から10年が経過した今、改めて人材育成の基本的な考え方を整理し、めざす職員像や果たすべき役割と行動、求められる能力などを再設定することにしました。

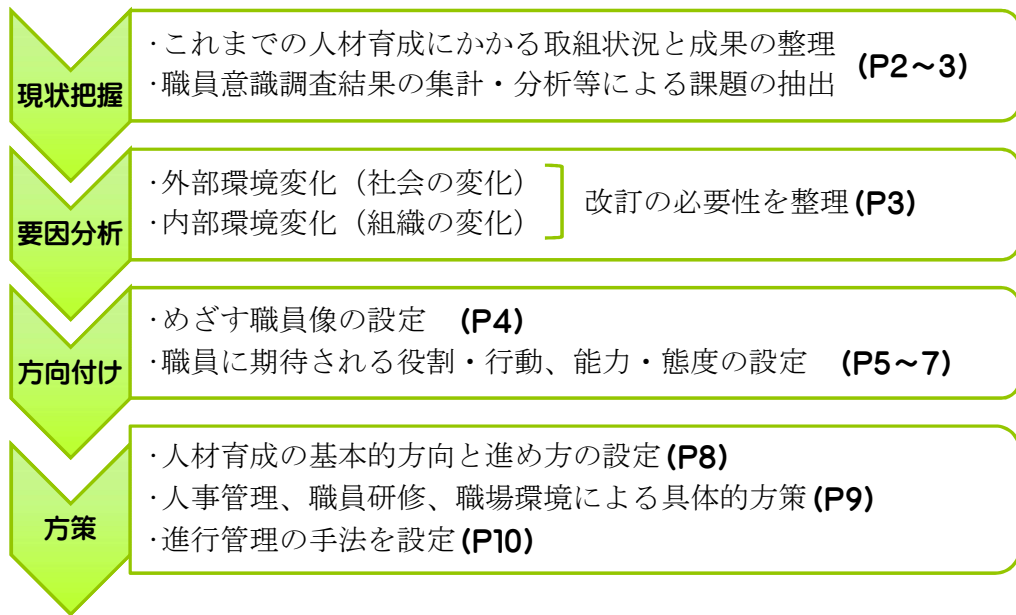
この新たな人材育成基本方針に則り、市民・地域にとって、また組織にとって、真に価値ある職員の育成に努め、市政運営の指針である秋田市総合計画 新・県都『あきた』成長プランに掲げる基本理念「ともにづくり ともに生きる 人・まち・くらし ～ストップ人口減少 元気と豊かさを次世代に～」の実現に取り組んでまいります。



2 改訂にあたって

[1] 改訂のポイント・手順

- ◆10年の間に变化した外部・内部環境に対応した内容に改める。
- ◆職員の役割、必要な能力等を明らかにし、めざす職員像と行動指針を示す。
- ◆職員の成長・能力開発プロセスを示し、具体的方策を示す。



[2] 職員意識調査

人材育成や自己成長に関する職員の意識を把握するとともに、現在の人事制度・研修制度・職場環境などの課題を明らかにし、より実効性の高い人材育成基本方針と職員研修実施計画策定の参考とするため、全職員を対象としたアンケート調査を実施しました。※(参考) 調査結果の概要(11ページ)参照

調査期間	平成27年9月4日(金)から9月16日(水)まで
対象職員	全職員(臨時職員・嘱託職員を除く) 2,736人
調査方法	ノーツデータベースへの入力又は調査票への記入(無記名)
有効回答数 (内訳の%は 職位ごとの の回答率)	1,320件(48.25%) 事務職(538件・43.2%)、技術職(221件・46.2%)、 保健・医療職(19件・19.7%)、保育職(74件・79.5%) 教育職(10件・11.7%)、技能労務職(101件・29.5%) 消防(357件・89.4%)
調査項目 (全22問)	(調査分野) 1 基本属性、2 職員像、3 仕事・キャリア、4 自己啓発 5 研修、6 職場環境、7 人材育成のあり方

3 改訂の必要性

[1] これまでの取組と課題

ア 人事管理

定数管理に基づく採用方針のもと、各職種の募集・採用を実施するとともに、政策や職場の実情、職員の能力等を踏まえた人員配置を行いました。また、人事評価を試行し、能力や適性を把握する育成ツールとして役立てました。

【主な課題】多様な人材の確保、柔軟な人員配置、人事評価結果の効果的活用、評価者間のバラツキの解消 など

イ 職員研修

公務員としての使命と責任に対する自覚を促し、職務の遂行に必要な知識や技能を習得させ、資質、能力の向上を図るため、研修実施計画を毎年度作成し、職員研修を計画的に実施しました。

【主な課題】受講者ニーズの研修体系への反映、研修成果の業務への還元など

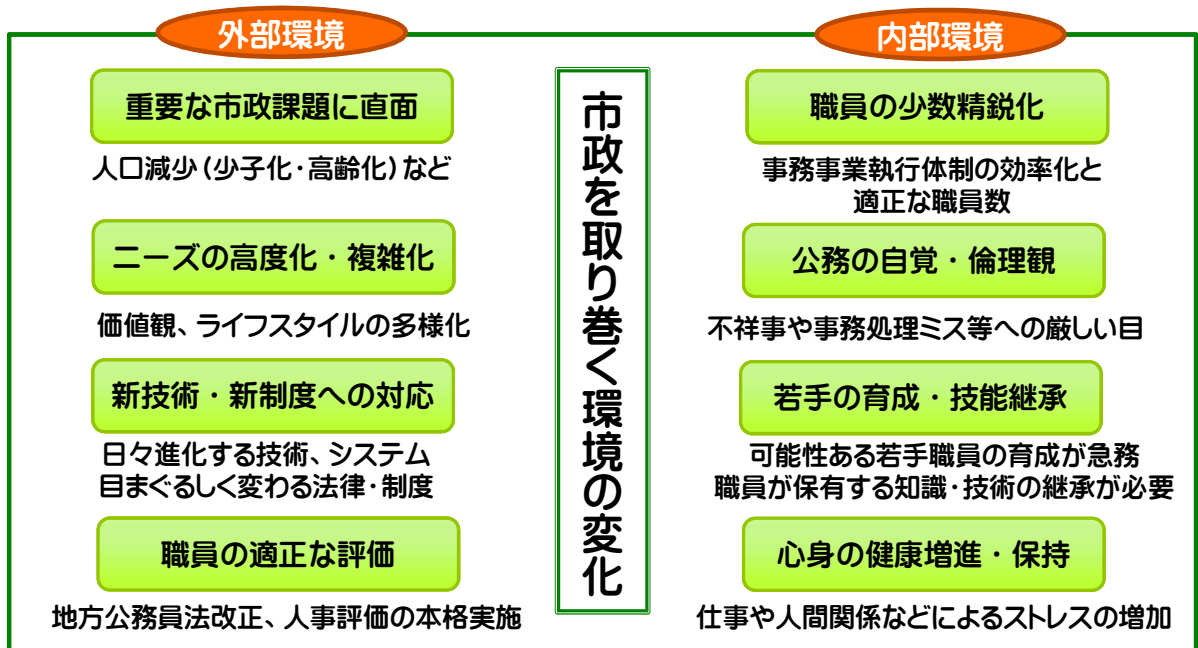
ウ 職場環境

職員が日々の職務遂行を通じて成長し、組織の一員として活躍できるよう、OJT (On the Job Training) を推進する体制を整えるとともに、あいさつや定期的なミーティングを励行し、働きやすい職場環境づくりに努めました。

【主な課題】職場全体で職員を育成する意識の向上、指導する立場の能力向上、メンタルヘルス対策、ワーク・ライフ・バランスなど

[2] 市政を取り巻く環境の変化

前回の改訂から10年が経過し、市政を取り巻く環境は大きく変化しています。こうした「変化」に対応できる自治体(職員)こそが、希望が持てる未来を切り拓くことが出来ると考えます。こうした内外の環境変化に対応できる人材を育成するために、基本方針を改訂する必要があります。



4 めざす職員像

魅力あふれるまちづくりを実現するため、市民・地域・組織にとっての「価値」を常に考え、追求し、高めることをめざす職員像として、次のとおり掲げます。

『市民・地域・組織にとって価値ある職員』

喜働

前向き・やる気
チームワーク

市民視点

市民の立場
協働意識

チャレンジ

困難の克服
脱・前例踏襲

スピード感
コスト意識

経営感覚
中長期的視野

信頼
感動

公務に携わる倫理観
感動を伝えるサービス

行動の指針

喜働

どんな仕事でも喜んで進んで引き受ける。前向きでやる気に満ちた精神が“価値”ある最高の職場・チームを生む。

すべての職員が組織の一員として互いに尊重しあい、仕事や問題などを一人で抱え込まずに協力して解決出来るチームワークと活気ある職場環境をつくりま

市民視点

市民が“価値”を見出せない仕事は理解、評価されない。市民の立場や考えの本質を捉え、ともに行動する。

まちづくりのパートナーとして、市民の価値基準を正しく理解し、常に市民の感覚や立場で考え、協働の視点をもって行動します。

チャレンジ

現状に満足し、立ち止まっていたのでは成長は望めない。新たな領域にこそ未来があり、挑む“価値”がある。

成長意欲と知的好奇心を常に持ち、自ら進んで知識・技術・専門能力の習得に励み、前例にとらわれずに困難な課題の解決に挑戦し続けます。

スピード感
コスト意識

経営感覚を発揮すれば仕事の“価値”は変わる。仕事の可能性と成果を最大限に引き出すための努力を惜しまない。

スピード感やコスト意識といった経営感覚を磨き、中長期的な行財政運営の視点や直面する仕事の有益性や緊急性、判断の遅れがもたらす影響などを正しく見極め、迅速・的確に決断・行動します。

信頼
感動

市民の信頼は、一朝一夕には得られない無形の“価値”ある財産。倫理観と思いやりの心がなければ一瞬で失う。

市民の期待に応え、信頼関係を揺るぎないものにするため、高い倫理観と品格、礼節などを兼ね備え、成熟した人間性をもって、プラスアルファの感動を与えるサービスを追求します。

5 職員に期待される役割・行動(部長級から主席主査級)

職員には、組織における「役割」があり、職員自身はその役割を自覚し、行動することで、組織機能が強化され、質の高い市民サービスの提供につながります。

下表は、職員に期待される(果たすべき)役割と行動について、3つの領域に区分し、示したものです。

「事業活動」…事業・取組の成果や実効性を高めるための役割・行動 「人材育成」…職員の成長と意欲を喚起するための役割・行動 「職場づくり」…職場の風通しを良くし、チームワークを強化するための役割・行動		
職位	領域	期待される役割・行動
部長級	事業活動	市政の方針や時勢的な重要課題等を大局的に捉え、政策の実現に向け、部が所管する業務の中長期的な課題を踏まえ、取り組むべき施策等について重要な意志決定(ビジョンや方針)を行う。
次長級		部長を補佐し、部の意思決定に基づく各所属の業務を調整、指揮監督するとともに、施策等の推進において、必要に応じ、部局間の調整を行う。
部長級 次長級 [共通]	人材育成	部の事業活動に必要な能力を習得・向上させるために、適切な指導や研修機会の提供を行い、職員の能力開発を支援する。
	職場づくり	部としてめざすべき組織風土を示し、その実現に向けた職場の活性化や職員の健康管理に配慮した取組を促す。
課長級	事業活動	部の施策に貢献する課の事業・取組を選定し、成果指標・活動指標を設定したうえで、事業・取組の方向性や手法を決定する。 事業・取組の推進に必要な部局間・課所室間の調整を行う。
	人材育成	OJT責任者として、課内職員の行動や適性を日頃から観察し、人事評価や面接等の機会を通じ、能力発揮と自主的成長のために適切な指導・助言・動機付けを行う。
	※参事 職場づくり	課の事業活動を効果的かつ効率的に進めるための組織体制(担当編成、連絡体制等)を決定するとともに、課内のコミュニケーションを促進し、職員の健康管理に配慮した対応策を講じる。
課長 補佐級	事業活動	課で定めた事業・取組の成果指標・活動指標を達成するため、課長を補佐するとともに、各担当が進める事業・取組の状況を把握し、適切な判断や指示を行う。また、事業・取組の推進に必要な部局・課所室間の調整を行う。
	人材育成	OJT推進者として、課内職員の行動や適性を日頃から観察し、職員一人ひとりの能力発揮と自主的成長のために適切な指導・助言・動機付けを行う。
	※副参事 職場づくり	担当間のコミュニケーションを促進し、働きやすい職場環境づくりと職員の健康管理に配慮した対応策を講じる。
主席主査級	事業活動	課の事業・取組の目標達成に向けた担当業務を着実に実施するとともに、担当職員の業務を管理又は支援する。 担当業務の目標や計画、課題を担当内で共有し、情報の収集や分析等により、新たな制度設計や事業の立案・廃止につなげる。
	人材育成	OJT推進者として、担当職員と事業・取組に対する使命感とやりがいを共有し、職員一人ひとりの能力発揮と自主的成長のために適切な指導・助言・動機付けを行う。
	職場づくり	担当がチームとして機能、成長し続けるために必要な意識共有を図るとともに、修正すべき組織文化(前例踏襲、馴れ合い等)があれば適切に対応する。

5 職員に期待される役割・行動(主査から一般職)

職位	領域	期待される役割・行動
主査級	事業活動	担当業務が目指す目標、計画を認識し、上司の指示を正しく理解しながら必要な情報を積極的に収集・活用し、的確に業務を行う。担当業務に関する課題を常に探求し、必要な情報収集・分析を行い、新たな制度設計や事業の立案・廃止につなげる。
		担当業務が目指す目標、計画を認識し、上司の指示を正しく理解しながら必要な情報を積極的に収集・活用し、的確に業務を行う。担当業務の進捗状況や問題点を把握し、自分の意見を付した報告・連絡・相談を実行するなど、円滑な業務遂行に取り組む。
主任級	人材育成	〇JT実践者として、同僚や後輩職員に対し、日々の業務を通じて、仕事を進める上で必要な手続や知識などに関する具体的な指導や相談、助言を行うとともに、自らも専門性やリーダーシップを磨き、自己成長につなげる。
		担当・チームの一員であることと役割を自覚し、担当が有効に機能、成長し続けるために、課の職員との積極的な意思疎通と相互理解を図る。
主査級 主任級 [共通]	事業活動	担当業務の目標と役割を認識し、上司・先輩の指示を正しく理解した上で、必要な情報を積極的に収集・活用し、的確に業務を行う。
	人材育成	日頃の業務を通じ、同僚とも積極的に仕事に必要な知識・活動に関する指導、相談、助言を行い、互いの成長につなげる。
	職場づくり	担当・チームの一員であることと役割を自覚し、ルールや規範を遵守しながら、課の職員と積極的な意思疎通と相互理解を図る。
主事 技師	事業活動	担当業務の目標と役割を認識し、上司の指示を正しく理解した上で、効率的かつ的確に業務を行うとともに、業務の計画的な遂行と進捗管理を適切に行う。
	人材育成	上司の指示に従って担当業務を着実に処理し、最適な手段・方法を考え、意欲的に業務に取り組み、安全かつ効率的に業務を行う。
	職場づくり	日頃の業務を通じ、同僚とも積極的に仕事に必要な知識・活動に関する指導、相談、助言を行い、互いの成長につなげる。
技能主査 技能員	事業活動	担当・チームの一員であることと役割を自覚し、ルールや規範を遵守しながら、課の職員と積極的な意思疎通と相互理解を図る。
		担当業務の目標と役割を認識し、上司の指示を正しく理解した上で、効率的かつ的確に業務を行うとともに、業務の計画的な遂行と進捗管理を適切に行う。
技能主任 技能技師 技能主事	事業活動	上司の指示に従って担当業務を着実に処理し、最適な手段・方法を考え、意欲的に業務に取り組み、安全かつ効率的に業務を行う。
		日頃の業務を通じ、同僚とも積極的に仕事に必要な知識・活動に関する指導、相談、助言を行い、互いの成長につなげる。
技能主査 技能員 技能主任 技能技師 技能主事[共通]	人材育成	日頃の業務を通じ、同僚とも積極的に仕事に必要な知識・活動に関する指導、相談、助言を行い、互いの成長につなげる。
	職場づくり	担当・チームの一員であることと役割を自覚し、ルールや規範を遵守しながら、課の職員と積極的な意思疎通と相互理解を図る。
(備考)※「参事」、「副参事」に期待される役割・行動について		
「事業活動」においては、所属長が迅速かつ的確に意思決定を行えるよう、専門的知識や経験に基づく助言等を通じて補佐する役割を担うとともに、「人材育成」と「組織活動」においては、担当業務の責任者として、各職位（課長・課長補佐）と同水準の役割を担う。		

再任用職員に期待される役割・行動

領域	期待される役割・行動
事業活動	豊富な行政経験で培った知識・技術等をもって担当業務を的確に遂行する。
人材育成	豊富な行政経験で培った知識・技術等を後輩職員に伝承し、成長を支援する。
職場づくり	担当の一員であることと役割を自覚し、積極的な意思疎通と相互理解を図る。

6 職員に求められる能力・態度

めざす職員像と、職位ごとに求められる能力・態度との関連について示したものであり、人事評価制度の評価項目や階層別研修の内容とリンクしています。

	めざす職員像					職位											
	喜働	市民視点	チャレンジ	スピードコスト	信頼感	技能主事	技能主任	技能主査	技能主査	主事・技師	主任級	主査級	主席主査級	課長補佐級	課長級	次長級	部長級
基本能力	職務を遂行するために必要な基礎的な知識・技能、情報の収集・整理と活用策、仕事の確実性と計画性、コスト意識を備えていること。																
	★		★	★		◎	◎	◎	○	○							
理解・判断力	上司の指示や市民ニーズ、資料の内容等を正確に理解し、長期的・総合的な視点により、時期を失することなく的確に物事を判断すること。																
			★	★		○	○	○	○	○	◎	◎	◎	○	○		
改善・企画力	職務の使命や目標の達成に向けて、効果的な手段・方法を見だし、既存業務の改善や課題の解決策を企画・立案すること。																
	★	★	★				○	○	◎	◎	◎	○	○	○	○		
管理・統率力	職場のビジョンを認識し、コミュニケーションや業務分担、リスク管理等に配慮しながら、リーダーシップを発揮し、職場の総合力を高めること。																
	★			★								○	◎	◎	◎	◎	
人材育成力	部下や同僚の個性や能力を把握し、日常業務を通じた研修活動（OJT）の機会等を通じて、アドバイスや手本となる行動を示し、職務遂行能力を高めること。																
	★			★								○	○	◎	◎	○	○
折衝力	自分の考えや意図をわかりやすく相手に伝え、理解、納得してもらうこと。異なる意見があれば調整し、納得する結論に導くこと。																
		★			★		○	○	◎	◎	◎	○	○	○	○		
市民対応・接遇	市民の立場や考えに寄り添い、礼節をもった対応を心がけること。クレーム等に対しても真摯に耳を傾け、誠実に対応する意識をもち、行動すること。																
		★			★	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
責任感	職務上、困難な状況にあっても、諦めることなく果たすべきことを最後まで遂行すること。																
	★		★			○	○	○	○	○	○	○	○	○			
積極性・向上心	現在の職務だけではなく、未知の分野にも意欲を持って取り組むこと。研修受講や自己研鑽を通じて、能力をさらに向上させようとする姿勢を持つこと。																
	★		★			○	○	○	○	○	○	○	○	○			
協調性	他の職員とともに組織の目標達成に向けて、協力姿勢をもって行動すること。組織・機構の枠組みを超えた連携等による課題解決を図ること。																
	★			★		○	○	○	○	○	○	○	○	○			
倫理観	公務員としての立場を自覚し、社会規範や職務専念を遵守する姿勢を持ち、ふさわしい行動をしていること。																
					★	○	○	○	○	○	○	○	○	○			

◎特に求められる能力・態度

7 人材育成の基本的方向と進め方

人材育成の根幹は、職員自らが能力を自覚し、さらなる能力向上のために様々な機会を活用しながら研鑽に励み、職員あるいは一人の人間として成長することにあります。本市では、この「自己成長」を促し、支えるものとして、「人事管理」「職員研修」「職場環境」を柱とし、人事評価制度を効果的に活用しながら、PDCAサイクルによる人材育成を進めます。

3つの柱

人事管理

少数精鋭時代に対応した人事制度の運用

職員研修

職員のキャリア形成を推進する研修体系の構築と運用

職場環境

職員一人ひとりが「喜んで働く」職場環境の改善・向上

「自己成長」と「3つの柱」との連携による人材育成の”PDCA”サイクル



8 人材育成の具体的方策

〔1〕人事管理による育成

少数精鋭による成熟した組織づくりを進め、市民に信頼される行政運営を機能させるため、「有能・多様な人材の確保」、「計画的キャリア形成と人員配置」、「人事評価制度の構築・運用」を中心に、人事管理による育成に取り組みます。

有能・多様な人材の確保

計画的キャリア形成と人員配置

人事評価制度の構築・運用

主な取組

- ◆職務経験者職員採用試験の実施
- ◆ジョブローテーションによる人材育成
- ◆人事評価制度を活用した自己成長と評価結果に基づく訓練プログラム等導入の検討 など

〔2〕職員研修による育成

職員としての使命と責任の自覚を促すとともに、職務遂行に必要な知識・技能の習得等による能力向上を図り、職務に発揮出来るような研修体系を整備し、多様な研修機会の提供と自己啓発への支援に取り組みます。

研修所研修の充実

職場研修・OJT等の推進

自己啓発の支援

主な取組

- ◆政策形成研修・組織力向上研修の充実
- ◆OJT研修等による指導・育成スキル向上
- ◆職務に活かせる公的資格取得への支援
- ◆外部研修機関(市町村アカデミー等)への派遣による高度な専門知識の習得 など

〔3〕職場環境による育成

職員一人ひとりが、仕事と生活の調和と、心身の健康が維持・安定した状態を保ち、良好なコミュニケーションと信頼関係のもと、仕事にやりがいや充実感、達成感を感じられるよう、職場の意識改革と対人スキル向上に努め、職員間で互いに切磋琢磨し、成長し合える職場風土を醸成します。

ワーク・ライフ・バランスの推進

コミュニケーション力の向上・強化

心と体の健康維持

主な取組

- ◆働き方に対する意識改革と業務改善の推進
- ◆ストレスチェック実施によるメンタルヘルス対策
- ◆職場復帰支援プログラムによる円滑な復帰への支援 など

9 進行管理等

秋田市人材育成基本方針（第3次）に位置づけた具体的方策の推進に向けて、適正な進行管理を以下のとおり実施します。

(1) 秋田市職員研修実施計画の策定

『市民・地域・組織にとって価値ある職員』の育成を進めるために、人材育成の中核的役割を担う職員研修に関する取組方針と研修体系などを定め、5年間の計画期間を設けて推進していくとともに、単年度ごとに研修科目等を定め、通年の研修事業を実施します。

(2) 人事評価制度の効果的な活用

基本方針に位置づける「職員に求められる能力・態度」と人事評価制度の評価項目をリンクさせることにより、職員が人事評価の機会を通じて、自己成長を検証し、新たな目標の設定や不足する能力の獲得などにつながるなど、人材育成面における効果的な人事評価制度の活用を図ります。

(3) 関連計画および方針等の着実な実行

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に向けた環境整備のために策定した「秋田市特定事業主行動計画」や、組織運営の効率化を目指すため、年度ごとに作成する職員採用および人事異動に関する方針など関連する計画・方針等の着実な実行に努めます。

(4) 人材育成にかかる取組の啓発・周知

人材育成の意義や重要性、めざす職員像などについて、すべての職員が共有し、組織一体となった人材育成に取り組むため、本方針の内容について、全庁への周知・啓発を継続して行うとともに、ホームページ等に公開し、積極的な周知を図ります。

(参考)職員意識調査結果の概要

設問項目	主な調査結果
仕事 キャリア	<p>○現在の仕事に一定のやりがいや充実感などを感じている職員が多い。 (80.8%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職種別は「消防」や「保育職」が高く、職位別は「管理職」が高い。 <p>○やりがいの維持・向上には、「職場の良好なコミュニケーション」が重要と考える職員が多い(67.3%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「目標の明確化」(44.5%)や「業務量に応じた人員配置」(32.3%)が続く。 <p>○「職場での職務経験」(77.5%)や「上司先輩の指導」(69.2%)が、能力向上に役立っていると感じている職員が多い。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常業務を通じた研修活動(OJT)の効果を実感している職員が多い。 <p>○「特定の分野で専門性を磨いていきたい」という職員が多い。(37.5%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一定の行政経験がある40～50代の回答割合が、他の世代と比べて高い。
自己啓発	<p>○自己啓発の取組は「ある程度取り組んでいる」(43.8%)が最も多い。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取組事例：業務に関する書籍の購読、研修やセミナーの受講など ・一方「あまり取り組んでいない」(43.6%)職員もいる。 理由「仕事や家事・育児で時間が取れない」「趣味や余暇を優先」等 <p>○自己啓発の促進には、「就業時間への理解・配慮」(40.3%)や「助成金などの支援」(32.7%)などが効果的と考える職員が多い。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・このほか、自己啓発による能力向上を、人事評価に反映することが効果的と考える職員も一定数いる。(22.4%)
研修	<p>○回答者の6割以上が、自治研修センターの主催研修を受講している。 (64.0%・過去3年間)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一方「ほとんど(まったく)受講していない」職員もいる。(33.4%) <p>○研修には、業務に必要なものや興味関心に合うものがない。(35.4%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「事前・事後課題などの負担感」(16.1%)、「仕事が多忙」(15.7%)、「研修に参加しづらい職場の雰囲気」(14.8%)といった回答が目立つ。 <p>○研修に期待するものは、日常業務に即した知識・技能の習得が最も多い。 (58.6%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部講師から専門的知識を学びたい(40.9%)という意見も多い。
職場環境	<p>○職場は、自由な発言や意見交換、協力する雰囲気がある。(65.5%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「担当業務外での意見・協力は少ない(まったくない)」職場もある。(30.7%) <p>○事務改善は、「ある程度取り組んでいるが、さらなる取組が必要」と感じている職員が多い。(54.1%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取組が進まない理由として、「職場全体が業務で精いっぱい」(42.3%)、「職員の意識・関心が足りない」(25.6%)という意見が多く見られた。 <p>○多くの職員が、「仕事上の強い不安や悩み」や「体の不調、ストレス」を感じたことがある。(75.1%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ストレスの要因は、「職場の人間関係」(33.7%)が最も多い。
人材育成	<p>○人材育成のためには、「適材適所の職員配置」(43.6%)や「仕事と生活の調和のための環境づくり」(25.8%)などが必要と感じる職員が多い。</p> <p>○今後、高めたい能力や意識は「業務を遂行するための知識」が最も多い。 (49.3%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「理解判断力」(32.4%)、「コミュニケーション力」(30.8%)などが続く。

秋田市人材育成基本方針(第3次)
平成28年3月

秋田市総務部人事課自治研修センター

〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号

HP [http//www.city.akita.akita.jp](http://www.city.akita.akita.jp)

E-mail ro-gntc@city.akita.akita.jp
