

# 大分市人材育成・確保基本方針

City of Oita Talent Management Policy

2025（令和7）年3月



## 目次

---

はじめに 職員を取り巻く環境の変化 . . . . . P1

01 人材育成・確保基本方針とは . . . . . P3

1. 本方針の趣旨
2. 本方針の位置づけ

02 人材育成・確保の基本的な考え方 . . . . . P5

1. 目指す職員像
2. 求められる人材及び行動指針
3. 職員に求められる能力
4. 職階別に求められる役割、姿勢・能力

03 人材育成 . . . . . P14

1. 人を育てる人事管理
2. 人材の育成プログラムの整備
3. 人材の育成手法の充実

04 人材確保 . . . . . P23

1. 「選ばれる組織」になるための魅力発信
2. 多様で有為な人材の確保・定着

05 職場環境の整備 . . . . . P28

1. ウェルビーイングの実現
2. ころとからだの健康づくりの推進

06 推進体制 . . . . . P33

1. 職員の責務
2. 管理監督者の責務
3. 人材育成担当部門と各所属等との連携強化
4. 基本方針及び取組内容の検証・見直し

資料編 1. 各種計画の数値目標（一覧） 2. 職階別に求められる姿勢・能力（詳細）  
3. 用語説明 . . . . . P35

## はじめに 職員を取り巻く環境の変化

### ■大分市職員の人材育成におけるこれまでの経過

本市では、市民福祉のさらなる向上を目指し、時代の変化に対応できる人材の育成を積極的かつ組織的に推進するとともに、職員資質の一層の向上を図りつつ、職員が持っている可能性や潜在能力を最大限に引き出し、活用していくことを目的に、本市の求められる職員像及び人材育成の基本的方向性を示した「大分市人材育成基本方針」を平成19年3月に策定しました。

その後、社会情勢の変化や様々な行政需要に対応するため、平成26年3月、令和3年3月に同方針を改正しました。

### ■複雑・多様化する行政課題

近年では、少子高齢化の進展や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、社会情勢は急速に変化しており、職員が直面する行政課題も複雑・多様化しています。

また、今後、若年労働力の絶対量が不足し、経営資源が大きく制約されることが想定される中、複雑・多様化する行政課題に対応する上で、職員の人材育成・確保の重要性は従前にも増して高まっています。



※2023年国立社会保障・人口問題研究所

## はじめに 職員を取り巻く環境の変化

### ■国の「人材育成基本方針策定指針」が26年ぶりに改正

国では、複雑・多様化する行政課題に対応していくため、地方自治体の人材育成の方策等を示した「人材育成基本方針策定指針」を26年ぶりに改正し、新たに人材確保や職場環境の整備、デジタル人材の育成・確保を盛り込んだ「人材育成・確保基本方針策定指針」を令和5年12月に策定。特に必要となる人材は可能な限り定量的な目標を設定し、定期的に検証・改善すること、首長等が積極的に関与し、人事担当部局と関係部局が連携すること、単独では人材育成・確保が困難な場合は市町村間で連携強化を図ることなどが示されています。

### ■市内デジタル人材の育成に向けた取組の推進

総務省の自治体DX推進手順書が令和5年1月に改定されたことに伴い、本市では令和6年4月に「大分市デジタル人材像及び育成研修の実施方針」を改定し、職員の職位や役割に応じて、対象者や内容をより明確にすることで、DX推進に向けた体系的な人材育成を推進しています。

### ■新たな「大分市総合計画」の策定

本市の最上位計画である「大分市総合計画」が令和7年3月に策定され、目指すまちの姿として掲げる「誰もが“幸せ”を実感できるまち0ITA」の実現に向けて、その屋台骨となる本市職員の人材育成・確保を進めていく必要があります。

### ■時代の要請に応じた「大分市人材育成基本方針」の改正

本市職員の人材育成・確保についても、時代の要請に応じた見直しが求められていることから、今回、国の「人材育成・確保基本方針策定指針」を参考とした改正を行うとともに、新たな名称を「大分市人材育成・確保基本方針」とし、本市の人材育成・確保における諸施策を推進していきます。





# 01 人材育成・確保基本方針とは

## 1. 本方針の趣旨

本方針は、「大分市総合計画」の目指すまちの姿（都市像）の実現に向けて、本市の目指す職員像、求められる人材及び行動指針等を明確化し、市民の期待に応えることができる職員の人材育成・確保の基本的方向性を示すものです。本方針により、職員一人ひとりが人材育成の手法や研修の目的を理解し、自らの能力開発に積極的に取り組むとともに、各職場においては職員が安心して働ける職場環境づくりに努めていく必要があります。

また、今回の改正に当たっては、これまでの本市人材育成基本方針の基本的な考え方などを踏襲しつつ、国の新たな策定指針「人材育成・確保基本方針策定指針」における必要事項を盛り込むものとします。

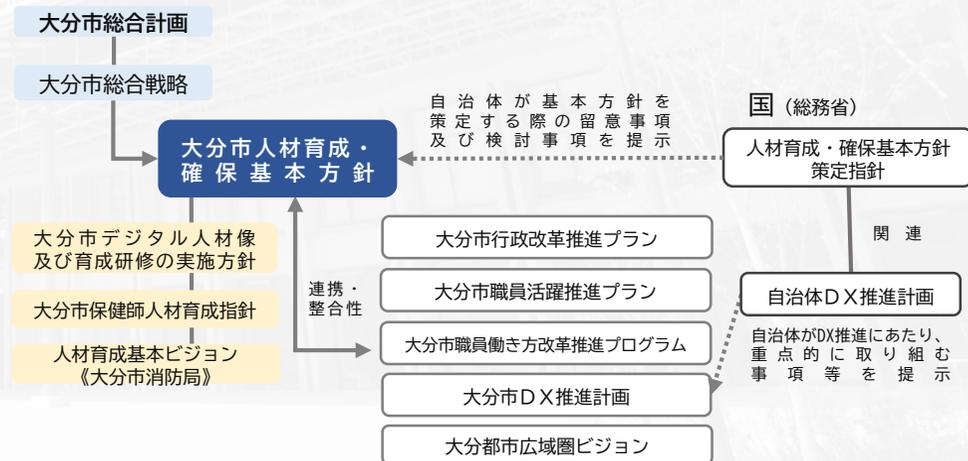
## 2. 本方針の位置づけ

本市の最上位計画である「大分市総合計画」に掲げる諸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。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。

また、「大分市総合戦略」をはじめ、「大分市行政改革推進プラン」「大分市職員活躍推進プラン」「大分市職員働き方改革推進プログラム」「大分市DX推進計画」「大分都市広域圏ビジョン」等の各種関連計画との連携・整合性を図ります。



※ミッション・ビジョン・バリュー (MVV) とは、経営学者のピーター・F・ドラッカーが提唱し、組織の存在意識を示すもので、組織の構成員にとって仕事をやる上での拠りどころとなるもの。





## 02 人材育成・確保の基本的な考え方

## 1. 目指す職員像

## 情熱あふれ市民に信頼される職員

大分市職員は、情熱をもって業務に取り組むとともに、市民一人ひとりと真摯に向き合い、相手の立場に寄り添いながら、常に最善の行政サービスを提供することで、市民に信頼される職員を目指します。

## 2. 求められる人材及び行動指針

「目指す職員像」の実現のために、求められる人材及びその具体的な行動指針について定めます。

## 求められる人材

## 行動指針

1 公務員としての誇りと使命感、高い倫理観を有し、自らの能力の向上等に努める職員

大分市職員としての誇りと強い使命感を持ち、全体の奉仕者として法令遵守（コンプライアンス）の意識や高い倫理観、人権意識を保有し、公平・公正な立場から市民の利益のために職務を遂行します。

地方分権が進展する中、地方自治体における自己決定・自己責任の原則を強く自覚し、政策総合能力を高める向上心を持ちます。

自らの業務を遂行するだけでなく、その遂行により得た知識・技術をもとに、部下や後輩を指導・育成します。

2 社会環境の変化に迅速に対応し、積極的にチャレンジしながら成長を続ける職員

社会環境の変化や多様な市民ニーズを敏感かつ的確に捉え、コスト意識とスピード感を持って業務を遂行します。

前例踏襲にとらわれず、様々な課題を自ら発見するとともに、創意工夫により主体的に考え、行動します。

担当分野に関連するものに限らず、市政全般を視野に入れる中で意見や提案をします。

3 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

市民感覚を持ちながら、柔軟な思考力のもと、市民満足度の向上に意欲的に取り組みます。

市役所は最大のサービス産業であるとの観点から、明るい笑顔とあいさつで、誠実で思いやりのある市民サービスを提供します。

自らも市民の一人であること、地域の住民であることを自覚し、進んでボランティア活動や地域活動などに参加する中で、市民と一体となって地域の課題を解決する意欲を持ちます。

## 3. 職員に求められる能力

## 全職員に求められる4つの能力

## 対人関係能力

市民との協働を実現し、パートナーシップを保っていく上で、良好なコミュニケーションは不可欠です。また、行政運営を市民の納得と理解のもと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・多様化する行政課題に対応する上で、多岐にわたる業務知識と不測の事態に対する適応力が重要です。具体的には、問題発見・解決や専門実務、情報化対応、魅力発信、危機管理等に資する能力が求められます。

## 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上で、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

市の業務は複雑多岐にわたり、市民生活に直結することから、悩みやストレスを抱えることがあります。自身で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3つの能力

## 組織目標達成能力

職場の業務目標を設定し、その目標を部下に明確にする中で、自身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、組織の力を目標に向かって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もち、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、各種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も求められます。

## 総合的な危機管理対応能力

不測の事態にリーダーとしての的確に対応する能力が求められます。普段から危機を察知する鋭敏な感覚と予測する力を養うとともに、業務を遂行する上では常に危機管理の問題意識と不測の事態に備えることが重要です。また、危機発生時には、部下をまとめ、迅速な判断を下す能力が求められます。

## 4. 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、政策監・参事、課長補佐級、係長級、一般職員・技能労務職員、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、一般的な役割を示しており、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>①部局責任者として、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。</li> <li>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。</li> </ul>
次 長 級	<ul style="list-style-type: none"> <li>①部局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。</li> <li>②部局内職員の人材育成及び組織の活性化を図ります。</li> </ul>
所 属 長	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>
政策監・参事級	<ul style="list-style-type: none"> <li>①所属長を補佐するとともに、所属内の各班・室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。</li> <li>②所属長と連携し、職場環境の整備の推進を図ります。</li> </ul>
課長補佐級・ 係長級グループリーダー	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>
係 長 級	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>②同僚や上司とコミュニケーションを取り、班内・室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。</li> </ul>
一般職員・技能労務職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>②同僚や上司と円滑なコミュニケーションを行います。</li> </ul>
再任用職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>②班長等の補佐を行うとともに、後輩職員に知識や経験、技能等を伝えます。</li> </ul>

## 4. 職階別に求められる役割、姿勢・能力

## (2) 職階別に求められる姿勢・能力

職階別に求められる姿勢は7項目、能力は15項目に分類されます。各職階上において、標準的な職務を遂行する上で発揮することが求められる能力を「標準職務遂行能力」といい、本市では人事評価（能力評価）の評価項目としても位置付けられています。

\*各姿勢及び能力の詳細内容は、P37～39に記載しています。

## 職階別に求められる7の姿勢

倫理観・法令遵守

改革・挑戦意欲

改革・改善

創意工夫

自主性

活力ある職場づくり

チームワーク



## 職階別に求められる15の能力

知識・技術

構想力

企画力

決断力

判断力

適応力

説得力・説明力・調整力

課題把握・課題解決

コミュニケーション能力

組織運営力

業務管理

業務遂行力

統率力

リーダーシップ

育成力



## 4. 職階別に求められる役割、姿勢・能力

## (3) 職階別に求められる姿勢

●特に求められる姿勢 ○活用する習得した姿勢

職 階	所属長以上	政策監 ・ 参事級	課長補佐級 ・ 係長級 グループリーダー	係長級	一般職員	技能労務 職員
求められる姿勢						
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	○	○	○	○	●	●

## 4. 職階別に求められる役割、姿勢・能力

## (4) 職階別に求められる能力

●特に求められる能力 ○活用する習得した能力

職階 求められる能力	所属長以上	政策監 ・ 参事級	課長補佐級 ・ 係長級 グループリーダー	係長級	一般職員	技能労務職員
決断力	●					
組織運営力	●					
統率力	●					
構想力	●					
育成力	●	●	●	●		
説得力・説明力・調整力	●	●	●	●		
業務管理	○	●				
リーダーシップ	○	●	●	●		
判断力	○	●	●	●		
企画力	○	●	●	●	●	
業務遂行力	○	○	●	●	●	●
コミュニケーション能力	○	○	○	○	●	●
適応力	○	○	○	○	●	●
知識・技術	○	○	○	○	●	●
課題把握・課題解決	○	○	○	○	○	●



03 人材育成

04 人材確保

05 職場環境の整備

### 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
- (2) 職員のキャリア形成支援
- (3) 職員の成長につながる人事評価
- (4) デジタルを活用した人事管理

#### 2. 人材の育成プログラムの整備

- (1) 効果的な職員研修計画の策定
- (2) 多様なニーズに対応した人材育成方針

#### 3. 人材の育成手法の充実

- (1) 基本研修の充実
- (2) 補完研修の充実
- (3) DX研修の実施



### 人材確保

#### 1. 「選ばれる組織」になるための魅力発信

- (1) 戦略的な採用プロモーションの実施
- (2) インターンシップ制度の充実

#### 2. 多様で有為な人材の確保・定着

- (1) 柔軟な採用試験の実施等
- (2) 職員の定着に向けた取組
- (3) 障がい者雇用の推進

### 職場環境の整備

#### 1. ウェルビーイングの実現

- (1) 業務の効率化と柔軟な働き方
- (2) 仕事と生活の両立支援

#### 2. こ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
- (2) ハラスメント・不祥事の防止



03 人材育成

# 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

(2) 職員のキャリア形成支援

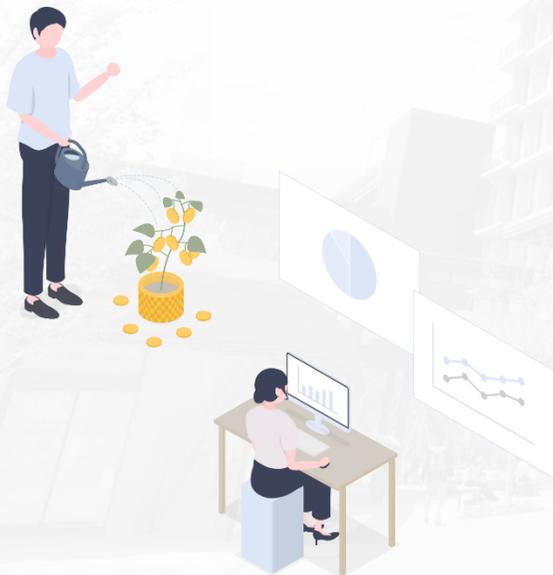
(3) 職員の成長につながる人事評価

(4) デジタルを活用した人事管理

## 1. 人を育てる人事管理

### (1) 職員の人材育成及び人員配置

基礎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、職員一人ひとりの意欲と能力を最大限に引き出し、組織として活かすため、職員の適性や多様性を踏まえた人事管理を行います。



### 取組項目

### 内容

#### ① 市民感覚のある職員の育成

若手職員の育成の観点から、採用後の早期の段階で市民と接する職場を経験させることで、市民志向や市民への説明責任意識の醸成を図ります。

#### ② 適性を見極めた人材育成

一般職の人事異動は、概ね4年の異動サイクルとするジョブローテーションを行い、多様な職務分野を経験させることで、幅広い視野をもったゼネラリストを育成します。一方、デジタル人材をはじめ各部局で核となる職員が必要な場合は、職員の資質や希望を勘案した上で、専門的な知識・経験を有するスペシャリストを育成します。

#### ③ 多様性を踏まえた人員配置

出産や育児、介護、病気などを抱える職員がそれぞれの能力や経験を活かせるよう、職員の個別事情に配慮した人員配置に努めます。また、定年引上げによる継続任用や再任用等の高齢期職員についても、これまで培ってきた知識や経験、技能等を最大限活用できるよう、適正な配置に努めます。

#### ④ 女性職員の積極的な登用

数値目標\* 管理職の女性職員の割合

\*数値目標の詳細はP36に一覧表で記載しています。

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発揮できるよう、適正な配置に努めるとともに、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管理職へ積極的に登用します。

# 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
- (2) 職員のキャリア形成支援
- (3) 職員の成長につながる人事評価
- (4) デジタルを活用した人事管理

## 1. 人を育てる人事管理

### (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。また、新たに兼業制度の導入に向けた調査・研究を行います。



取組項目	内容
① 自己申告制度等の積極的な活用	職員のキャリア形成に向けて、自己申告制度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。
② 派遣研修等による能力開発の充実	省庁や地方自治体、民間企業等への派遣研修を行い、専門的な知識及び技術を習得するとともに、幅広い視野を涵養することで、業務に対する意識改革や能力開発につなげます。また、大分都市広域圏の人材育成・交流の一環として、圏域内の若手職員が政策立案・提案を行う「未来創造塾」を実施します。
③ 職員のチャレンジ精神の醸成	職員の業務改善に向けたチャレンジ精神を醸成するため、職員発信による庁内共通業務等の課題解決に取り組みます。また、業務改善や地域活動等で多大な貢献があった職員等を表彰する「職員表彰制度」を運用します。
④ 社会貢献活動等の兼業制度の調査・研究	職員の社会貢献活動等は、地域づくりの担い手として期待されるほか、職員のスキルアップや幅広い視野の涵養につながります。今後、兼業制度の導入に向けて他都市の先進事例について調査・研究します。

# 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

(2) 職員のキャリア形成支援

(3) 職員の成長につながる人事評価

(4) デジタルを活用した人事管理

## 1. 人を育てる人事管理

### (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、制度の充実を図るとともに、職員的能力・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。



#### ① 公正な人事評価の実施

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するとともに、客観的で公正な人事評価が行われるよう、人事評価者研修を実施します。また、管理職のマネジメント行動を部下が評価する「多面評価制度」に取り組むことで、管理職の意識改革及びマネジメント能力の向上につなげます。

#### ② 人事評価結果の活用

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、異動、給与等の各制度において効果的に活用します。

#### ③ 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等を行うことで職員の成長につなげます。

### (4) デジタルを活用した人事管理

人事関連の業務をより効率的に行うため、デジタルを活用した管理を行うとともに、各種管理の相互連携について検討します。

#### ① デジタルを活用した人事管理

人事管理をより効率的に行うため、採用管理や労務管理、人事評価等のシステム運用を行います。また、各種管理の相互連携による効果的なシステムの活用についても検討します。

取組項目

内容

取組項目

内容

# 人材育成

## 2. 人材の育成プログラムの整備

### (1) 効果的な職員研修計画の策定

目指す職員像の実現に向けて、職員研修は重要な取組となります。職員のスキルアップにつながるよう、研修ニーズや時代の要請に応じた取組を進めます。



### (2) 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。



## 2. 人材の育成プログラムの整備

(1) 効果的な職員研修計画の策定

(2) 多様なニーズに対応した人材育成方針

取組項目	内容
① 職員研修計画に基づく人材育成	本方針の目指す職員像、求められる人材及び行動指針等に基づき、職員研修計画を毎年策定し、各種研修を計画的に実施します。
② 職員研修成果の検証	研修後にアンケートを実施し、研修の理解度や講師の評価等を検証するとともに、職員の研修ニーズや時代の要請に見合った職員研修計画を策定します。また、研修で得た知識や情報を業務に反映できるよう、職場内での共有や活用を促します。

取組項目	内容
① 庁内デジタル人材の育成	「大分市DX推進計画」に掲げる庁内デジタル人材の育成の方向性を示した「大分市デジタル人材像及び育成研修の実施方針」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。 <small>「大分市デジタル人材像及び育成研修の実施方針」の詳細はP21に記載しています。</small>
② 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、人材毎の育成方針の整備に努めます。

# 人材育成

## 3. 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、階層別研修をはじめ、自主研修、職場研修を実施します。



### 3. 人材の育成手法の充実

(1) 基本研修の充実

(2) 補完研修の充実

(3) DX研修の実施

取組項目	内 容
① 階層別研修	職務上における「節目の時期」を迎えた職員に対し、自己の立場や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、次世代リーダーとなる若手職員の育成に取り組みます。
② 自主研修	能力開発の基本である自学を支援するため、法律や応急手当等の知識やスキルを職員が自主的に学ぶ場の提供や助成を行います。また、大分県自治人材育成センターと連携し、通信講座の充実を図ります。
③ 職場研修 (OJT)	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かな指導や助言等を行います。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げます。

# 人材育成

## 3. 人材の育成手法の充実

### (2) 補完研修の充実

職員の潜在能力を引き出し、能力開発を図るため、職場外研修（Off-JT）として実務研修をはじめ、啓発研修、派遣研修等を実施します。



### 3. 人材の育成手法の充実

(1) 基本研修の充実

(2) 補完研修の充実

(3) DX研修の実施

取組項目	内容
① 実務研修	職員の実務能力向上のため、財務や契約事務等の庶務に関する研修のほか、技術職員の専門分野に関する研修を実施します。また、人事評価者が人事評価制度を正しく理解し、客観的で公正な評価を行うことができるよう、人事評価者研修を実施します。
② 啓発研修	職員のワーク・ライフ・バランスを推進するため、働き方改革や職員活躍推進等に関する研修を実施します。また、人権意識を涵養する人権研修や行政対象暴力への対応を学ぶ危機管理研修を実施します。さらに、有識者など各界著名人が講演する教養講座については、大分県都市広域圏の人材育成・交流の一環として、他自治体と合同で開催します。
③ 派遣研修	職員の資質や能力を高めるとともに、人的ネットワークの構築を図るため、市町村・国際文化アカデミーや自治大学校への派遣研修を行います。また、職員の意欲向上を図るとともに、視野拡大の機会を提供するため、省庁や民間企業等への派遣研修を行います。
④ 大分県自治人材育成センター研修	市民ニーズや地域課題に迅速かつ柔軟に対応できる人材の育成や公務マインドの向上を図るため、大分県自治人材育成センターが実施する研修について周知します。

# 人材育成

## 3. 人材の育成手法の充実

- (1) 基本研修の充実
- (2) 補完研修の充実
- (3) DX研修の実施

## 3. 人材の育成手法の充実

### (3) DX研修の実施

デジタル社会に対応するとともに、本市のDX推進のため、市内デジタル人材を体系的に育成します。

取組項目

内容

#### ① DX研修の実施

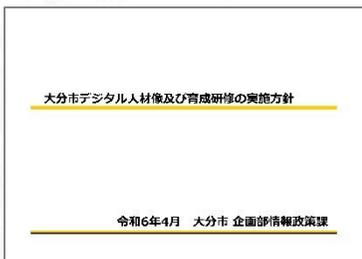
数値目標\*

eラーニング及び研修の受講者数

「大分市DX推進計画」に掲げる市内デジタル人材の育成の方向性を示した「大分市デジタル人材像及び育成研修の実施方針」に基づき、職位や役割に応じた研修を実施します。

\*数値目標の詳細はP36に一覧表で記載しています。

### 大分市デジタル人材像及び育成研修の実施方針（1）



#### 大分市デジタル人材像

**DX統括担当**  
(部等のDX推進を統括する担当)  
**所属長以上の管理職**

- ①DX統括
- ②DXマネジメント

**DX推進担当**  
(部等のDX推進を図る実務担当)  
**デジタル推進員**  
(課等のDX推進を図る実務担当)

- ③業務改善
- ④AI活用
- ⑤データ活用
- ⑥デザイン思考

#### 全職員

- ⑦デジタル基礎
- ⑧業務効率化
- ⑨セキュリティ基礎
- ⑩プログラミング（希望者）

「大分市デジタル人材像及び育成研修の実施方針」は、総務省が策定した自治体DX推進計画を踏まえ、「大分市情報化推進計画（現大分市DX推進計画）」のアクションプランの個別施策である「市内デジタル人材育成の実施」について具体的な内容を示すものとして令和3年度に策定しました。

また、自治体DX推進手順書の改定に伴い、令和6年4月には同方針を改定し、職員の職位や役割に応じて、対象者や内容をより明確にし、本市DX推進に向けた体系的な人材育成を推進することとしています。

## 大分市デジタル人材像及び育成研修の実施方針（2）

デジタル人材像	対 象	実 施 内 容
① 部等におけるDX推進を統括する人材（DX統括）	部等のDX統括担当	組織におけるDXの必要性等を理解するために、年に1回、有識者による講演会を受講する。
② 組織におけるDXの必要性を理解し、DXを推進する人材（DXマネジメント）	所属長以上の管理職	組織におけるDXの必要性等を理解するために、年に1回、有識者による講演会を受講する。
③ DXに関するデジタル技術に精通し、業務改善を推進する人材（業務改善）	部等のDX推進担当課等のデジタル推進員	作業の自動化や手順のオンライン化など、庁内業務のDXを推進するため、最新のDX関連ソリューションの概要や活用方法などを実践可能なレベルまで習得する。
④ AI技術に精通し、データに基づく政策立案及び課題解決を推進する人材（AI活用）	部等のDX推進担当課等のデジタル推進員	機械学習（ディープラーニング等）、データサイエンスなどのAI技術の理解や活用について学び、AI技術を活用できる人材を育成する。
⑤ データを活用した施策を推進する人材（データ利活用）	部等のDX推進担当課等のデジタル推進員	データの重要性と利活用のメリットを理解するとともに、他自治体等の事例を知ることで、業務において、EBPM等、データ利活用できる人材を育成する。
⑥ 利用者視点に立ち、行政サービスなどの本質的な課題やニーズを見つけ出し、業務上の課題を解決する思考を有する人材（デザイン思考）	部等のDX推進担当課等のデジタル推進員	デザイン思考の基本的な考え方やプロセスを学び、デザイン思考の有効性を理解し、デザイン思考を活用して、課題を解決できる人材を育成する。
⑦ デジタル技術などに関する基本的な知識を有する人材（デジタル基礎）	全職員	DX研修コンテンツの動画視聴等で、DX推進への理解を深める。
⑧ ICTツールを活用し、業務の効率化を図れる人材（業務効率化）	全職員	本市で使用しているICTツールの活用について学び、利活用できる人材を育成する。
⑨ 情報セキュリティに関する基本的な知識を有する人材（セキュリティ基礎）	全職員	eラーニング等を受講し、情報セキュリティに関する理解を深める。
⑩ プログラミングに関する知識を有する人材（プログラミング）	希望者	プログラミングに関する知識をeラーニング等で学習する。



04 人材確保

# 人材確保

## 1. 「選ばれる組織」になるための魅力発信

### (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、多彩な広報手法を活用し、採用やしごとに関する情報を計画的・効果的に発信します。



### 1. 「選ばれる組織」になるための魅力発信

(1) 戦略的な採用プロモーションの実施

(2) インターンシップ制度の充実

取組項目	内容
① 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。また、大学や民間事業者等が開催する採用説明会に積極的に参加するとともに、UIJターンを見据えた大都市圏等における採用活動について検討します。
② 市役所のしごと情報の充実	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。
③ 採用プロモーション計画の策定	戦略的に採用活動を行うため、年間を通じた採用プロモーション計画を策定します。また、本市が就職先として選ばれるために、受験者に対して必要な情報を「いつ」「どこで」「どうやって」伝えるかを総合的に検討します。

# 人材確保

## 1. 「選ばれる組織」になるための魅力発信

### (2) インターンシップ制度の充実

インターンシップは、学生が市役所の業務を体感できる貴重な機会です。本市ならではの体験型プログラムを提供することで、入庁への意欲向上につなげます。



### 1. 「選ばれる組織」になるための魅力発信

(1) 戦略的な採用プロモーションの実施

(2) インターンシップ制度の充実

取組項目	内 容
① 体験型インターンシップの実施	学生に市役所の業務について理解を深めてもらうため、体験型の業務実習や、市政課題の発見及び解決策の提案等の充実した実習プログラムを提供します。また、専門的な知識が求められる職種については、受入期間の拡充や有給制の導入等を検討します。
② 若手職員との意見交換会	学生と様々な職種の若手職員が意見交換を行い、市役所の業務をより身近に感じてもらうとともに、入庁前後の心境の変化や仕事とプライベートの両立など、等身大の職員の声を聞くことで、本市職員として働くイメージを持ってもらいます。

# 人材確保

## 2. 多様で有為な人材の確保・定着

### (1) 柔軟な採用試験の実施等

生産年齢人口の減少や人材の流動化に伴い、人材獲得競争が激化する中、県内外の優秀な人材を確保するため、採用チャネルの多様化や採用試験の柔軟化を図るとともに、新たな採用試験の導入を検討します。



### 2. 多様で有為な人材の確保・定着

(1) 柔軟な採用試験の実施等

(2) 職員の定着に向けた取組

(3) 障がい者雇用の推進

取組項目	内容
① 採用チャネルの多様化	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、デジタル人材をはじめ即戦力となる民間企業等の経験者を対象とした選考試験を実施します。
② 採用試験の柔軟化	受験者の負担軽減及び多様な人材の確保のため、受験申込をオンラインで受け付けるとともに、1次試験は原則、全国各地で受験可能なテストセンター方式で実施します。また、2次試験及び3次試験の実施方法の在り方についても検討します。
③ 新たな採用試験の導入検討	県内外の優秀な人材を確保するため、従来の採用試験よりも早期に行う先行実施枠の導入について検討します。また、複雑・多様化する行政課題に対応するため、豊富な行政経験や高い専門知識を有する人材を確保する取組について検討します。

# 人材確保

## 2. 多様で有為な人材の確保・定着

### (2) 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支援を充実させるとともに、若手職員には本市で働く意欲の向上を図るため、業務やキャリア形成等の手厚い研修を行います。



### (3) 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。

## 2. 多様で有為な人材の確保・定着

(1) 柔軟な採用試験の実施等

(2) 職員の定着に向けた取組

(3) 障がい者雇用の推進

取組項目	内容
① 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、採用予定者交流会や職場見学の開催等について検討します。
② 若手職員への手厚い研修	新任職員の円滑な職場生活や業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、採用4年目には、これまでの業務や生活を振り返るとともに、今後のキャリア形成について考える研修を行います。

取組項目	内容
① 障がい者雇用の推進	「大分市障害者活進推進計画」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。

数値目標\* 障害者雇用率

\*数値目標の詳細はP36に一覧表で記載しています。



## 05 職場環境の整備

# 職場環境の整備

## 1. ウェルビーイングの実現

### (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。また、各々の職員が抱える個別事情や業務内容に応じて働けるよう、柔軟な働き方について検討します。



### 1. ウェルビーイングの実現

(1) 業務の効率化と柔軟な働き方

(2) 仕事と生活の両立支援

取組項目	内 容
① 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。
② 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、時間外勤務命令の上限設定を行うとともに、ノー残業デーや庁舎一斉消灯日等の取組を推進します。また、システムを活用した勤務時間の適正な管理を行い、職員間の業務量の平準化に努めます。
③ 柔軟な働き方の検討	仕事と育児・介護との両立及び業務内容に応じた働き方の実現のため、柔軟に勤務時間や勤務場所を選択できる制度の導入の可能性について検討します。

数値目標\* 月あたりの時間外勤務  
100時間以上の職員数

\*数値目標の詳細はP36に一覧表で記載しています。

# 職場環境の整備

## 1. ウェルビーイングの実現

### (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。



#### 1. ウェルビーイングの実現

(1) 業務の効率化と柔軟な働き方

(2) 仕事と生活の両立支援

#### 取組項目

#### 内 容

#### ① 年休取得促進の取組強化

数値目標\* 年次有給休暇平均取得日数

\*数値目標の詳細はP36に一覧表で記載しています。

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、年休取得促進に向けた意識の醸成や年休を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

#### ② 仕事と育児・介護の両立支援

数値目標\* 両立を困難と感じている職員（男女別）の割合

\*数値目標の詳細はP36に一覧表で記載しています。

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。

# 職場環境の整備

## 2. こ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。



## 2. こ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

(2) ハラスメント・不祥事の防止

取組項目	内容
① 職員の健康づくりのサポート	職員の心身の健康管理について、産業保健スタッフによる保健指導や職場ぐるみで早期発見・早期対策の取組を行うとともに、こころの相談体制の周知や利用促進、健康づくりに関する情報提供や啓発を通じて、心身の健康づくりのサポートに取り組みます。
② 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。
③ 長期療養者の職場復帰への支援	「長期療養職員の職場復帰サポート要綱」に基づき、療養相談やリハビリテーション勤務等を実施し、産業保健スタッフによる、きめ細かなサポートを行います。また、再発防止に向けた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。

# 職場環境の整備

## 2. こころとからだの健康づくりの推進

### (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。



## 2. こ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

(2) ハラスメント・不祥事の防止

取組項目	内 容
① 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、「ハラスメントの防止等に関する手引き」を周知するとともに、気軽に相談できる体制づくりとして、相談窓口を庁内のみならず、外部の相談窓口を設置します。カスタマーハラスメントに対しては、職員と職場環境の安全・安心を守るために「大分市職員カスタマーハラスメント対応マニュアル」等に基づき、組織として対応することを全職員の共通認識とします。
② 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や不祥事が発生した場合の処理等を定める「不祥事対応マニュアル」を周知するとともに、不祥事防止月間（8月）を設定するなど、不祥事防止に向けた服務規律の徹底を図ります。



## 06 推進体制

## 1. 職員の責務

職員は、全体の奉仕者として高い倫理観や使命感、人権意識等をもって、公平・公正に職務を遂行するとともに、常に自らの能力開発を図り、自己研鑽に努めるものとします。

## 2. 管理監督者の責務

管理監督者は、人材育成を行う上で極めて重要な役割を担っており、その取り組む姿勢が職員の意識や職場環境に大きな影響を及ぼすことから、自ら率先して自己啓発へ取り組むものとします。

また、所属職員の職場内での状況や役割、能力等を十分把握し、職員一人ひとりの能力開発について積極的な支援を行うものとします。

## 3. 人材育成・確保部門と各所属等との連携強化

人材育成・確保を担当する人事及び研修部門は、各所属と連携を図りながら、各種取組を効果的・系統的に実施するとともに、人材育成・確保に関する情報の収集やノウハウの蓄積等に努めるものとします。また、大分都市広域圏を構成する市町との人材育成・交流により、圏域全体のさらなる職員の資質及び公務能力の向上を図るものとします。

## 4. 基本方針及び取組内容の検証・見直し

基本方針については、大分市総合計画との整合性を図るとともに、各種関連計画の動向を踏まえながら、適宜、見直しの必要性について検討するものとします。また、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うものとし、実施後は必要に応じて検証・見直しを行い、時代の要請に応じた人材育成・確保を図るものとします。





資料編

## 1. 各種計画の数値目標（一覧）

該当 ページ	指標名	現 状		目 標		計画名
		現状値	現状年度	目標値	目標年度	
P15	管理職の女性職員の割合 部長級・次長級 課長級（参事級含む）	12.4%	令和6年度	14%	令和11年度 見込	大分市職員活躍推進プラン
		21.2%		22%		
P21	①eラーニング及び②研修の受講者数	①70人 ②338人 計408人	令和5年度	2,000人	令和11年度 見込	大分市DX推進計画
P27	【市長事務部局】障がい者雇用率 ※議会事務局、選挙管理委員会、農業委員会、監査事務局を含む	2.84%	令和6年 6月1日	法定雇用率 2.8%以上 ※R8.7.1以降 は3.0以上	令和11年 6月1日 (期限)	大分市障がい者活躍推進計画
	【教育委員会】障がい者雇用率	2.80%				
	【上下水道局】障がい者雇用率	2.85%				
P29	月あたりの時間外勤務100時間以上の職員数（延べ）	16人	令和5年度	0人	令和11年度 見込	大分市職員活躍推進プラン
P30	年次有給休暇平均取得日数	15.6日	令和5年度	15日以上	令和11年度 見込	大分市職員活躍推進プラン
P30	仕事と生活の両立を困難に感じている女性職員の割合	58.9%	令和6年度	50%	令和11年度 見込	大分市職員活躍推進プラン
P30	仕事と生活の両立を困難に感じている男性職員の割合	38.0% ※		40%	令和11年度 見込	大分市職員活躍推進プラン

※仕事と生活の両立を困難に感じている男性職員の割合の令和元年度から5年度の平均は「47.2%」

## 2. 職階別に求められる姿勢（詳細）…P9

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持ち、自らを厳しく律して規範となる態度を取る必要があり、市民を中心に考え、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。特にグループリーダー以上の職員については、自ら垂範し、部下職員へ指導することが求められます。
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。政策監・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行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、部下職員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。
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。
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。政策監・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。必要に応じて、各部署に目配りし、適切なアドバイス等を行うことが求められます。
チームワーク	課長補佐級以上の職員については、班員や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、理解し受けと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。また、課長補佐級及びグループリーダーの職員については、その意識の醸成に努めなければなりません。加えて、班員（特に若手職員）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ることがないか考え、進んで協力する必要があります。

## 2. 職階別に求められる能力（詳細） 1/2…P9

能力	内容
知識・技術	業務に必要な知識・技術を有し業務に活用するとともに、さらなる取得に努めることが重要です。また、常に市民ニーズや国・県の施策動向、その他最新情報を幅広く収集・整理し、業務に活用する必要があります。
構想力	常に最新の社会情勢や地域ニーズを把握し、組織の課題を的確に捉える必要があります。また、現場主義の視点に立ち、組織の課題解決、目標達成に向けた組織運営の基本方針を明確に示さなければなりません。
企画力	「知識・技術」の項目と同様に、常に市民ニーズや国・県の施策動向、その他最新情報を幅広く収集・整理し、業務に活用することが求められます。また、所掌業務・担当業務について自らが取り組むべき課題を把握し、目標を定めた上で、目標達成及び課題解決のイメージを持ち、有効な解決策等を自ら企画、立案する必要があります。
決断力	正しい情報と判断材料に基づき、諸条件を踏まえて、採り得る選択肢の中から最適な選択を行わなければなりません。また、状況を見極めながら、時機を逸することなく判断し、適切なタイミングで決断する必要があります。
判断力	正しい情報や判断材料に基づき、採り得る選択肢のなかから最適な選択を行うことが求められます。また、与えられた役割を認識し、自ら判断すべきか、上司に委ねるべきかを区別しなければなりません。状況を見極めながら、時機を逸することなく、正しい判断を行う必要があります。
適応力	職場環境や業務を取り巻く状況の変化にも迅速かつ柔軟に対応することが求められます。また、忍耐力を持ち、困難な状況下においても粘り強く取り組まなければなりません。
説得力・説明力・調整力	施策等を円滑に実施できるよう、関係者との信頼関係を構築する必要があります。また、市の立場や方針、施策等を効果的かつわかりやすく説明することが求められます。施策等の実現に向けて、関係者の納得と合意形成が得られるよう、ポイントを整理した上で論理的でわかりやすく説明するとともに、必要な調整を行うことが求められます。
課題把握・課題解決	担当業務について自らが取り組むべき課題を把握する必要があります。また、課題解決のイメージを持ち、有効な解決策等を自ら上司へ提言することが求められます。
コミュニケーション能力	関係者から必要な協力が得られるよう、日頃から円滑な人間関係の構築に努めなければなりません。相手の話をよく聞き、正しく理解するとともに、適宜適切な報告・連絡・相談をする必要があります。また、相手に対して、丁寧でわかりやすい説明をすることが重要です。

## 2. 職階別に求められる能力（詳細） 2/2…P9

能力	内容
組織運営力	常に無駄な仕事を排除し、労力等の資源を有効活用して、効率的な組織運営を心がけなければなりません。あらかじめ事態を予測し対策を想定するなど、先を読みながら適切に対処することが求められます。また、仕事の進め方の見直しや超過勤務の縮減など、所属長以上の職員については、時間管理を職員に徹底させる必要があります。
業務管理	所属長と連携し、無駄な仕事の排除に努め、時間と労力の面から効率的に業務を運営していくことが求められます。所掌業務については、起こりうる事態を予測して具体的な指示を出しながら、適切に進行管理しなければなりません。また、仕事の進め方の見直しや超過勤務の縮減に積極的に取り組む必要があります。
業務遂行力	正確、迅速に、責任を持って確実に業務をやり遂げなければなりません。また、コスト意識を持ち、効率的に手際よく業務を行い、責任を持って確実に遂行する必要があります。仕事の優先順位や段取りを考え、仕事に要する時間を意識することが求められます。係長級以上の職員については、業務に必要な知識・技術を有し活用するとともに、さらなる向上に努めたくうえで、所属職員の時間管理にも目を配ることが求められます。
統率力	所属長以上の職員については、所属の目標を明確に設定して、全職員に周知しなければなりません。また、目標達成に向けて自ら先頭に立って取り組むとともに、組織を指揮しまとめるなど統率力を発揮することが求められます。危機管理意識を持ち、緊急時や突発的な事態にも冷静かつ確に意志決定を行い迅速に対応する必要があります。
リーダーシップ	所掌業務の具体的な課題や目標を部下職員に明示・共有する必要があります。課長補佐級及びグループリーダー以上の職員については目標達成に向けて自ら率先して取り組むとともに、部下職員を指揮し、まとめることが求められます。また、政策監及び参事級の職員については、所属長と連携し、常に危機管理意識を持ち、緊急時や突発的な事態にも、冷静かつ適切に対処しなければなりません。係長級の職員については、グループリーダー等を補佐して、率先して班員等の考えや行動をまとめようと取り組むことが求められます。担当外の業務であっても、自分の知識や経験を活かして積極的に関わり、意見やアドバイスを行うことが重要です。
育成力	所属長以上の職員については、日頃からコミュニケーションをとり、職員一人ひとりの特性、能力、成果を把握し認める必要があります。また、人材育成を職責として捉え、自覚しなければなりません。職員を適正に評価したうえで、能力を引き出し主体的な取組を促すため、適切な指導、助言をすることが求められます。政策監、参事級、課長補佐級及びグループリーダーの職員については、日頃からコミュニケーションをとり、部下職員の特性、能力、成果を正しく把握し認めた上で、人材育成に強い意欲を持ち、職員の能力を引き出し、主体的な取組を促すための育成、指導を行っていくことが求められます。係長級職員については、若手職員に対して、業務遂行状況に目を配り、コミュニケーションを積極的にとるなど、指導、支援を行う必要があります。

### 3. 用語説明

(50音順・アルファベット順)

※解説は一般的な内容を記載しています。

用語	解説
インターンシップ	学生が興味のある企業等で行う就業体験
ウェルビーイング	身体的・精神的・社会的に良い状態
大分都市広域圏	県内7市1町で構成され、大分市を圏域の中心市として各市町の一体的かつ持続的な発展を図るため、各種取組を推進するもの
兼業	職務以外の他の仕事にも従事すること（公務員の場合は任命権者の許可が必要）
採用チャネル	採用方式、採用方法
産業保健スタッフ	産業医、保健師、安全衛生担当者等
ジョブローテーション	様々な職務分野をバランスよく経験し、スキルアップを目的とした定期的な人事異動
生産年齢人口	15歳以上65歳未満の人口
ゼネラリスト	特定の職務分野だけでなく、複数の職務分野において、ある一定以上の職務知識や経験、技術をもつ者 (⇔スペシャリスト)
多面評価制度	上司だけでなく同僚や部下、他部署など複数の関係者から評価を行う手法

用語	解説
テストセンター方式	全国各地（オンラインを含む）で受験可能な試験方式
ワーク・ライフ・バランス	仕事とプライベート（生活）の調和
AI	Artificial Intelligence 人工知能
DX	Digital Transformation デジタル技術による変革
eラーニング	インターネットを利用してパソコン等で行う学習方法
ICT	Information and Communication Technology 情報通信技術
Off-JT	Off the Job Training 職場外研修。職場から離れて、研修やセミナー等を通じて自己研鑽や教育を行う人材育成手法
OJT	On the Job Training 職場内研修。職場の上司や先輩が、部下や後輩に対して、実務を通じて指導・教育を行う人材育成手法
SNS	Social Networking Service インターネット上で交流ができ、コミュニティを構築できるサービス
UIJターン	人口還流現象の総称。 Uターン（地方、都市部、地方）、Iターン（都市部、地方）、Jターン（地方、都市部、中規模な都市部）





大分市人材育成・確保基本方針

改正年月 2025(令和7)年3月

担当部署 大分市総務部人事課