

総務部 人材育成プログラム

- 1 総務部の施策の方向性とプログラム策定の趣旨
 - 2 総務部の求める人材像
 - 3 現状の課題と育成目標
 - 4 必要な知識と能力及び具体的な育成方法
 - 5 人材育成の推進体制
- 《総務部総合研修体系》

平成17年3月
(平成24年8月改訂)

総 務 部

1 施策の方向性とプログラム策定の趣旨

総務部においては、県の財政・人事、事業推進のための効率的な組織づくりを受け持つとともに、開かれた県政を進めるための情報公開や地域に貢献し県民の負託に応えうる大学を目指す県立大学改革など県民に身近な行政課題や、行財政改革という緊急の課題、電子県庁をはじめとする本県の地理的ハンディが克服できる高度情報化の推進といった課題など、幅広く所管している。

また、総務部は、県の土台となる業務を担っており、各部局に対する適切な支援・下支えを行うこともまた重要な役割である。

これらの課題に対応するため、業務に精通した職員の育成はもちろんのこと、幅広い見識を持ち、行政需要を的確に把握できる能力を有する職員を育てていくことが大変重要である。

これらの職員育成を行うためには、組織的、計画的な取り組みが必要であり、その実現を目的として総務部人材育成プログラムを策定するものである。

2 総務部が求める人材像

(1) 共通に求められる人材像

総務部が本県行政の土台としての役割を担っていることを理解し、各部局に対して適切な支援を行うことを常に心がけながら職務を遂行できる職員

幅広い見識を持ち、行政需要を的確に把握して実践できる職員

業務の遂行にあたっては、県民の目線に立つとともに、迅速な対応ができる職員

県民にわかりやすく、的確な表現をもって情報提供を行うことができる職員

常にコスト意識を持ち、積極的に業務改善を推進することができる職員

(2) 各課・室が求める人材像

【総務文書課】

県行政の法的な仕組みに精通し、全体的に評価できる高度な法務能力を備えた職員

県出資団体及び公益法人の運営状況の的確な把握ができ、指導能力を有する職員

【県民センター】

県庁全般の事業に精通するとともに、県民の意見や相談に謙虚に耳を傾け、関係機関との適切な連絡調整ができる職員

情報公開・個人情報保護及び旅券関係法令等に精通し、その業務を的確に遂行できる職員

【学事振興室】

私学行政全般特に学校法人会計に精通し、業務を適切に遂行できる職員

大学行政・運営等に精通し、大学改革に向けて意欲的にかつ適切に対応できる職員

【秘書課】

県行政の全般に幅広い見識を持ち、県庁内外からの相談に的確かつ柔軟に対応できる職員

県行政の現状を把握し、三役等の業務の補助、スケジュール・情報の管理、来客者等への接遇を適切に正確に行うことができる職員

【広報課】

広報の企画立案能力(何を、いつ、だれに、どのように広報すべきか)に優れた職員

広報誌、TV番組等の編集能力(どのように編集すれば、より理解を得られるか)に優れた職員(コミュニケーション・コーディネーター)

インターネット(ウェブサイトやソーシャルメディア)による情報発信やシステムに精通した職員

【県庁舎建設課】

関係機関との協議・調整等において、優れた調整能力を発揮できる職員

幅広い視点を有し、高度な専門的知識や技術力に裏付けられた効率的かつ効果的な事業の推進ができる職員

【人事課】

公務災害補償制度の法的仕組みを踏まえて、認定・補償業務等の適切な遂行と的確な指導・助言ができる職員

先進的な民間企業等の取り組みなどの情報収集に努めながら、時代の変化に対応した、職員が生き生きと働けるような強い組織集団をつくるための各種人事施策の企画・立案ができる職員

法的枠組みの中で、柔軟な発想を持ちながら、時代にあった給与制度の構築・運用に向けた企画・立案ができる職員

労務管理に関して、交渉・折衝・調整等の対人能力を発揮できる職員

法令遵守はもとより、県民に疑惑を招くことがないように常に心がけるといふ高い倫理観を持ち、公平・公正に職務を遂行することができる職員

【新行政推進室】

県庁全般の事業に精通し、国、他の地方公共団体や先進的な民間企業の経営手法等に関する情報収集に努め、効率的な組織計画の企画立案のできる人材

県庁全般の業務に関し一定の知識があり、現行の業務遂行方法に対し、常に問題意識を持ち、この改善策について企画立案のできる人材

職員の意識改革や人材の育成に関し、現状の問題点を的確に把握するとともに、先進的な民間企業等の取り組みについて常に情報収集を行い、効果的な研修手法等の企画立案のできる人材

国と地方自治体の関係・役割について、国の情報を的確に把握し、これからの自治体のあり方について企画立案できる人材

【職員厚生課】

年金、恩給にかかる法律や制度全般に精通し、これらの裁定業務及び指導・研修能力を有する職員

労働安全衛生業務全般に精通し、総括安全衛生委員会及び本庁安全衛生委員会並びに各地区の安全衛生委員会、衛生委員会の指導・研修能力を有する職員

【財政課】

予算、議会運営、各種施策手法(補助、貸付...etc.)・財源等に精通し、各部局の施策立案・執行に関して適切な助言・提案等のサポートができる職員

地方財政制度や経済・金融、予算編成の仕組みに精通し、県全体の計画的・効率的な財政運営を企画・遂行することができる職員
現状に満足せず、常に問題意識を持って業務に取り組む職員
謙虚に各部各課と接し、真剣に意見交換ができる職員

【管財課】

公有財産の関係法令に精通し、その適正管理と有効活用について適切な指導ができる職員

庁舎管理について常に危機管理意識やコスト意識を持ち、その業務を適切に遂行できる職員

【税務課】

税法その他関係法令の専門的知識を有する職員

計画的・効率的な事務執行に努め、納税者に対する説明責任(説明力・説得力)を充分果たすことができる職員

税務行政に求められる適正・公平な賦課徴収事務の推進、個人情報管理の適正化など、常に危機管理意識と一体となって業務遂行ができる職員

【情報政策課】

地域の活性化や課題解決、業務改革の観点からITを活用した具体的な施策を市町や庁内各部に提案ができ、また、自ら実行しようとする意欲を持った職員

情報システムの危機(障害、セキュリティ等)に対応できる職員

【総務事務センター】

旅費、給与、支出、物品等の庶務事務に精通し、関係諸法規に照らし、業務を適切に遂行できる職員

物品調達業務においては、競争環境の向上、透明性の確保、取引の効率化を図るため、会計関係法規に精通し、発注に際しての予定価格の算出等専門的な能力を有する職員

3 現状の課題と育成目標

(1) 現状の課題

県政に対する県民の要望は年々多様化するとともに、県政運営については厳しい目で評価されている。このような現状を十分認識し、行政の効率化により一層努めるとともに、県民への説明責任を十分に果たすことが求められている。

このため、次に掲げる育成目標に従い、職員個々の能力研鑽に努めていく。

(2) 育成目標

基本的な目標

職場研修（OJT）による具体的な職務に関する知識や事務処理能力の習得・向上に努めるとともに、県職員能力開発センター等で実施される研修や、関係機関による研修等への参加により、総務部職員として必要な知識と能力の習得に努める。

専門的な目標

総務部は専門的な業務も多く、各分野でのプロフェッショナル養成のためには、一定の業務経験後に、より高度な専門研修の実施が必要であり、計画的な派遣研修等の実施により、職員個々の能力向上に努めていく。

4 必要な知識と能力及び具体的な育成方法

(1) 部内共通

< 必要な知識と能力 >

社会経済情勢の変化や、国や他の自治体の施策について常に関心を

持ち、担当業務の推進に役立つ情報の収集と企画立案能力の向上を目指す。

部内はもとより、県の主要施策の概要について把握を行うことで、県政全般に対する知識を得て、担当業務以外の分野に対しても視野を広げることを心がける。

県内の様々な情報に接して、県民のニーズについて常に意識することを心がける。

< 具体的な育成方法 >

職場研修（OJT）

担当業務はもとより、関連業務に関する知識を習得させる。また、新聞等からの情報収集を行い、常に社会状況の変化や県民ニーズの把握に努める意識付けを行う。

センター研修

職員能力開発センターによる政策立案に関する研修や、経済動向分析研修などの経済関係の研修に参加させることにより、企画立案能力や情報分析能力等の向上を図る。

（２）法務

< 必要な知識と能力 >

政策法務を展開するためには、適法性や既存法体系との整合性の観点から政策をチェックする従来の法務のあり方に加え、政策の制度化とその展開を法的側面から積極的に支える新たな法務の機能が必要とされるため、職員については自治立法能力、自治解釈能力、訴訟対応能力の育成・向上を図っていく。

< 具体的な育成方法 >

職員全体の法務能力の底上げのため、全職員を対象とした基礎的な法務研修の実施

政策担当者に法務を政策実現手段として活用するため、法務能力の向上を図るための研修の実施

法務専門職員の計画的養成のため、高度専門的な知識の習得を目的とした派遣研修等を実施

（３）広報

< 必要な知識と能力 >

行政広報の企画立案や、広報誌、TV番組等の編集の手法及びインターネット（ウェブサイトやソーシャルメディア）による情報発信及

びシステムに関する知識等を高め、計画的・効率的な広報を行うための能力の育成・向上を目指す。

< 具体的な育成方法 >

日本経営協会等外部専門機関の実施する研修への派遣
WEB講座研修、広報誌づくり研修等
職員能力開発センター研修を活用した専門知識の習得
広報広聴研修、広報媒体表現力向上研修等

(4) 人事・労務管理

< 必要な知識と能力 >

時代の変化に対応できる組織集団づくりのためには、現行の人事管理の手法に加え、法的枠組みの中で戦略的な人事管理制度を構築し、実践できる能力の育成・向上を図る必要がある。そのためには、公務災害補償制度や人事・給与制度に関する専門知識をはじめ、訴訟対応をはじめとする法務能力や制度を構築し、運用していくための情報収集力や応用力が求められる。

また、労務管理における交渉能力、折衝能力、調整能力が求められる。

< 具体的な育成方法 >

専門職の育成を目指した長期的な人事配置

- ・ 所属内での係を横断した業務研修や課題研究の実施
- ・ 所属内における複数係の配置替えや業務替えの実施による業務知識の習熟と専門性の向上

人事給与及び労務管理に関する専門研修の受講

- ・ 日本経営協会研修、公務災害基金本部研修、職員能力開発センター研修等を活用した専門知識の習得

人事給与及び労務管理関係図書による学習

(5) 組織運営

< 必要な知識と能力 >

他の自治体や民間企業の先進的な組織運営、経営手法に関する知識（例：組織のフラット化、NPM、経営品質向上活動等）が必要であり、県の業務に幅広く精通していることが求められる。

< 具体的な育成方法 >

自治体組織運営や行政改革に関する専門研修(日本経営協会等主催)の受講

組織運営関連図書による学習
職員能力開発センター研修の受講

(6) 能力開発

< 必要な知識と能力 >

人材マネジメントに関する知識や教育訓練技法及びインストラクション技術の基礎知識が必要であり、人事方針に基づく研修計画及び意識改革プログラムの構築・実践能力が求められる。

< 具体的な育成方法 >

人材マネジメント関連図書による学習

民間企業向け各種セミナー等の受講

研修担当行政職員向け専門研修（日本経営協会等主催）の受講

メールマガジンによる民間企業向け関連情報の収集

行政向け情報誌による行政関連情報の収集

職員研修委託先民間企業との意見交換

メーリングリストによる他自治体職員との意見交換

職員能力開発センター研修の受講

テーマ別勉強会や3分間スピーチの実施

(7) 財政運営

< 必要な知識と能力 >

予算及び地方財政制度、経済・金融、議会運営、各種施策手法（補助、貸付、...etc.）・財源等に関する知識を高め、計画的・効率的な財政運営力と各部局に対する施策支援能力の育成・向上を図る。

< 具体的な育成方法 >

財政課転入職員を対象とした基礎研修の実施（年度当初）

予算編成過程等におけるOJT

地方交付税・地方債等に関する研修・講習会等への参加

先進事例等の調査・研究

(8) 政策評価

< 具体的な育成方法 >

政策形成入門研修、企画立案技法研修、ロジカルシンキング研修、社会調査研修、統計資料の分析研修、経済動向分析研修

民間シンクタンク主催各種セミナー等への参加

総務省九州管区行政評価局主催の研修会への参加

担当職員に対する政策評価に関する研修

(9) 税務

< 必要な知識と能力 >

地方税法及び関係法令に関する知識や、簿記及び企業会計に関する知識を習得し、法解釈能力、折衝・交渉力、説明力、調査分析力、危機管理能力の向上を図る。

< 具体的な育成方法 >

自治大学校派遣（税務コース）

税務職員研修（税務課主催）

全国地方税務協議会主催研修

簿記・会計研修

(10) 情報政策

< 必要な知識と能力 >

行政事務の簡素・効率化のため、また、高度、多様化する住民ニーズに対応した質の高い行政サービスを提供するためには、ICTの活用は不可欠となっている。

また、不正行為によるデータの破壊や個人情報の外部流出等の新たな懸念が現実のものとなっており、万全のセキュリティ対策と個人情報保護対策に的確に取り組む必要がある。

このため、以下の知識と能力の育成・向上を図っていく。

- ・比較的高度な情報通信技術（IT）及び情報システムについての知識
- ・情報セキュリティ対策についての知識
- ・全体を鳥瞰して問題点を抽出し、その解決に向けた具体的な方向を提案・説明できる能力
- ・問題解決のためのプロジェクト設計能力・管理能力
- ・情報システムについての危機管理能力及び対応能力

< 具体的な育成方法 >

地方自治情報センター等の研修機関が開催する研修会や民間ベンダーが開催する研修会等への派遣研修等

情報化担当職員向け専門研修及び業務システム担当職員向け運用基礎研修の実施（OA研修室）

総務省及び地方情報センター等からの情報セキュリティ関連情報の収集

(1 1) 総務事務センター

< 必要な知識と能力 >

旅費、給与、支出、物品等、的確な庶務事務を遂行するため、事務処理の効率化を図り、公平性、透明性、正確性を確保するため、総合的な判断が可能な幅広い知識と能力が求められる。

< 具体的な育成方法 >

外部専門機関等が行う総務事務関係の研修会・講演会や職員能力開発センターが行う研修等への派遣

班を横断した検討チームをつくり、旅費・物品等特定のテーマを選定した検討会の開催

5 人材育成の推進体制

人材育成の推進体制については、次のとおりとする。

(1) 推進組織の設置

総務部長を会長とし、各課・室長等で構成する「総務部人材育成推進委員会」を設置する。

この委員会においては、人材育成にかかる研修計画を策定するとともに、現行の研修についての見直しも合わせて行う。

(2) 研修計画の作成・実施

総務部全体で実施する研修については、総務文書課が研修計画を策定し、実施する。

各課が実施する研修については、各課において研修計画を策定し、実施する。

各課が策定する研修計画は、県職員能力開発センターの研修受講等、職場研修（OJT）や自己啓発の奨励等を組み入れた総合的な研修計画とする。

(3) 研修担当者の指定

各課においては研修担当者を指定し、研修計画が円滑に実施できるよう具体的な運営に努める。

平成 1 8 年 4 月 改訂
平成 1 9 年 5 月 改訂
平成 2 2 年 9 月 改訂
平成 2 4 年 8 月 改訂

《総務部総合研修体系》

1 部内共通の研修

職場研修（OJT）

- ・ 新入職員に対する部内主要事業等の研修
- ・ 新入職員に対する課内業務全般に関する研修
- ・ 新入職員に対する課内の業務サポート体制の明確化
- ・ 新聞、各種関係情報誌からの情報収集の徹底

職員能力開発センター研修

- ・ 政策形成研修、法制執務研修、政策法務研修、統計資料の読み方など、ビジネススキル向上研修

2 専門性向上のための研修

法務、情報公開・個人情報保護

- ・ 日本経営協会等主催の専門研修

出資法人・公益法人指導

- ・ 資金管理運用研修会の開催
- ・ 公益法人担当者研修会の開催

広 報

- ・ 日本経営協会等外部専門機関の実施する研修への派遣
- ・ 職員能力開発センター研修を活用した専門知識の習得

人事・給与、組織、人材育成、労務管理

- ・日本経営者協会等主催の専門研修
- ・他県の先進事例調査
- ・専門図書による学習

財政運営

- ・財政課転入職員に対する基礎研修の実施
- ・外部専門機関による研修・講習の受講
- ・OJTを通じた各部局に対する施策支援能力の育成・向上

税 務

- ・自治大学校派遣（税務コース）
- ・税務職員研修（税務課主催）
- ・全国地方税務協議会主催研修

情報政策

- ・情報化担当職員向け専門研修及び業務システム担当職員向け運用基礎研修
- ・システム運営管理セミナー、情報セキュリティセミナー等の（財）地方自治情報センター主催研修
- ・Linuxシステム管理、Webサーバ・DBサーバ構築等の民間企業（ベンダー）主催専門研修

総務事務

- ・外部専門機関等が行う総務事務関係の研修会
- ・旅費・物品等特定のテーマを選定した検討会の開催
- ・物品調達にかかる入札、検収等専門的実務能力の開発

3 自己啓発の奨励

- ・ 資格取得の奨励
簿記
- ・ 通信教育の受講奨励