

日立市ひとづくりプラン

- 第5次日立市人材育成計画 -

めざす組織像

One Team

個々の強みとチームワークで、
職員の存在価値を高め、働きがいを出し、
日立市の未来を切り拓く組織



[計画期間]

◇人材育成方針

令和4(2022)年度から令和13(2031)年度まで(10年間)

◇行動計画(アクションプラン)

令和4(2022)年度から令和8(2026)年度まで(5年間)

職員としての“基本的な資質と行動理念”

- 1 すべては市民のために
- 2 仕事への熱い思い
- 3 改善意識
- 4 チャレンジ精神を持つ
- 5 自ら考え、行動し、最後までやり抜く
- 6 高い倫理観
- 7 コミュニケーション力
- 8 共感力を高める
- 9 感性を磨く
- 10 常に当事者意識を持つ
- 11 チームメンバーとしての役割の自覚と責任
- 12 気持ちよく働ける職場をつくる

めざす職員像

Passion & Creation

熱意とコミュニケーションで、
新たな価値を創造する
職員

Network & Pride

自分を磨き、人とつながり、
働きがいと誇りを持つ職
員

Try & Change

時代の変化を読みとり、
目標を掲げ、努力し成
長する職員

求められる職員能力

人事評価制度により「標準職務遂行能力」を定めており、それぞれの職位に応じた能力の取得を目指します。

業務遂行：企画・計画、改善意識

コミュニケーション：説明・表現、折衝・調整、情報共有

組織運営：チームワーク、統率力、人材育成、情報収集・活用、
判断力、指揮・監督

知識・技術：専門知識

自己管理：倫理意識、自己啓発意識、自己管理力

経営：経営感覚

事業展開

前計画における「適正配置・処遇」、「職員研修」、「職場環境の整備」に、「人材確保」を加えた4つの分野で事業展開を図っていきます。

分野1 人材確保

方向1

求める人物像の設定

方向2

人物重視の選考

方向3

「選ばれる組織」となるための
魅力発信

方向4

専門知識を有する人材の
確保

分野2 適正配置・処遇

方向1

適材適所の人材活用

方向2

適正な人事評価

方向3

人事情報の高度な活用

分野3 職員研修

方向1

自学の促進(自主研修)

方向2

職場における成長支援
(職場研修)

方向3

学びの機会と場の提供
(職場外研修)

方向4

研修を受けやすい環境の
整備

分野4 職場環境の整備

方向1

心身の健康の保持増進

方向2

ワーク・ライフバランスの推
進(仕事と生活の調和)

方向3

安全衛生管理体制の充実

方向4

働きやすい職場環境の整備

重点的に取り組む事項

重点事項 1

基礎力の強化

重点事項 2

コミュニケーション力の強化

重点事項 3

キャリア開発の促進

重点事項 4

デジタル時代への対応

行動計画（アクションプラン）

令和4年度から令和8年度まで
（5年間）

事業展開ごとの取組

人材育成方針で定める「人材確保」、「適正配置・処遇」、「職員研修」、「職場環境の整備」の4つの事業展開ごとの、令和4（2022）年度から令和8（2026）年度にかけての取組を示します。

分野 1 人材確保

方向1 求める人物像の設定

- ◇ 採用活動のキーになる「求める人物像」

方向2 人物重視の選考

- ◇ 面接方法の見直し
- ◇ 面接官のスキルアップ
- ◇ オンラインを活用した選考
- ◇ 新しいデジタル技術を用いた評価方法の検討

方向3 「選ばれる組織」となるための魅力発信

- ◇ インターンシップの充実
- ◇ 職員採用説明会の充実
- ◇ 職員採用情報の魅力発信
- ◇ 職員一人一人の広報
- ◇ 受験しやすい環境づくり

方向4 専門知識を有する人材の確保

- ◇ 専門的な知識を有する職員の採用
- ◇ 人材の外部活用を検討

分野 2 適正配置・処遇

方向1 適材適所の人材活用

- ◇ 採用活動のキーになる「求める人物像」
- ◇ 面談方式による異動希望等申告制度の充実
- ◇ 自己申告制度の充実
- ◇ ジョブ・ローテーションの充実
- ◇ プロジェクト等公募制度の充実
- ◇ スペシャリスト選択制度の検討
- ◇ 女性職員の役職者登用及び職域拡大
- ◇ タレントマネジメントの検討

方向2 適正な人事評価

- ◇ 職務遂行能力の発揮に向けた能力評価の実施
- ◇ 組織目標達成に向けた業績評価の実施
- ◇ 評価者研修の充実及び評価結果のフィードバック
- ◇ 職員全体の能力向上対策

方向3 人事情報の高度な活用

- ◇ 総合的人事管理システムの検討・構築

分野 3 職員研修

方向1 自学の促進（自主研修）

- ◇ 自己啓発支援の充実

方向2 職場における成長支援（職場研修）

- ◇ 職場研修支援の充実
- ◇ 職場研修推進体制の構築及び実施促進
- ◇ 職場活性化支援
- ◇ 職場目標の達成支援
- ◇ 職員全体の能力向上対策

方向3 学びの機会と場の提供（職場外研修）

- ◇ 職員基礎力の向上
- ◇ コミュニケーション力の向上
- ◇ 階層別研修におけるキャリア開発・マネジメント能力開発等
- ◇ 政策形成能力の向上
- ◇ 危機対応力の向上
- ◇ 将来の組織を中核を担う若手職員の育成
- ◇ 時代の要請等に対応した研修の充実

方向4 研修を受けやすい環境の整備

- ◇ 研修の効果を上げる、研修に専念できる環境の整備
- ◇ 人事評価制度の研修への活用
- ◇ 総合的人事管理システムの検討・構築

分野 4 職場環境の整備

方向1 心身の健康の保持増進

- ◇ メンタルヘルスケア事業の充実
- ◇ 健康管理意識の啓発

方向2 ワーク・ライフ・バランスの推進（仕事と生活の調和）

- ◇ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等
- ◇ 余暇時間の活用の支援

方向3 安全衛生管理体制の充実

- ◇ 執務環境の整備促進
- ◇ 安全衛生管理意識の啓発

方向4 働きやすい職場環境の整備

- ◇ 働きやすい職場環境づくり
- ◇ 柔軟かつ多様な働き方の推進
- ◇ 良好な職場環境の維持
- ◇ 仕事と家庭を両立できる職場環境づくり

計画推進のために

