

# 川辺町人材育成基本方針

～ 住民から信頼され、自ら考え行動できる職員を目指して ～

平成 30 年 6 月改訂版

川 辺 町

## 目 次

はじめに	… 1
第1章 人材育成基本方針の改訂の趣旨	… 2
1 背景	
第2章 人材育成の基本的な考え方	… 3 ~ 4
1 職員のあるべき姿（求められる職員像）	
2 職員に求められる行動指針	
第3章 職員に求められる能力と意識	… 5 ~ 8
1 求められる能力	
2 求められる意識	
3 職位に応じた基本的な役割と標準職務遂行能力	
第4章 人材育成の環境整備	… 9 ~ 11
1 職員研修	
2 人事制度	
第5章 人材育成推進のために	… 12 ~ 13
1 職員の役割	
2 管理監督職員の役割	
3 人事・研修担当課の役割	

## はじめに

今、時代は大きな転換期にあります。

世界規模での経済危機や紛争、地球規模での環境問題、我が国においては、人口減少・少子高齢化の進展による人口構造の変化や景気の低迷などを背景として、引き続き厳しい財政状況にある中で、持続可能な行財政基盤を確立しつつ、住民に質の高いサービスを安定して提供するためには、これまで以上に行財政改革に積極的に取り組むことが求められています。

そのような中で、住民ニーズや価値観の多様化などに的確に対応していくためには、その担い手となる職員一人ひとりが能力の向上に努めるとともに、組織としても、職員が最大の能力を発揮できるよう、人材育成の仕組みや職場環境を整備していく必要があります。

平成20年10月には、住民満足度の高い行政サービスを提供するため、職員一人ひとりの能力や意識の向上、組織全体の活力の引き上げの必要があることから、人材育成と人材活用を効果的に推進するための諸方策を示した『川辺町人材育成基本方針』を策定しました。

この基本方針では、『求められる職員像 ～住民から信頼され、自ら考え行動できる職員～』を目標に掲げ、職員自身の意識改革、意欲の向上を図るなど、人材育成に向けた様々な取り組みを行ってきました。

しかし、策定から7年が経過し、この間、地方自治体を取り巻く環境は刻々と変化しており、これらの変化に的確に対応し、組織として最大の成果を発揮していくため、基本方針を見直し、これからの川辺町を担う職員を育てるべく、人材育成の取り組みを一層充実することとしました。

改訂にあたっては、これまでの基本的な考えを受け継ぎながら、川辺町職員としての誇りと使命感を持って、新しい時代に適切に対応していくことのできる職員を育成するとともに、川辺町の発展のために職員が一丸となって前向きに取り組むことをより一層努めていきます。

## 第1章 人材育成基本方針の改訂の趣旨

### 1 背景

近年、社会環境の急激に変化により、先行きが不透明な時代となってきました。人材育成基本方針の改訂にあたっては、限られた人的資源のもと、組織の活性化や効率的な行政運営に貢献しながら、複雑・高度化する行政課題、多様化する住民ニーズに、自ら積極的に、また的確に対応し、具体的な成果を挙げていかなければなりません。

これらの変化に対応するため、これまでの取組みに対する課題や今後の方向性について整理し、さらに効果的で実効性の高い人材育成基本方針を策定する必要があります。

#### 【 自治体を取り巻く環境等の変化 】

##### 【 行政をめぐる変化 】

- 地方創生
- 地方分権
- 公務員制度改革
- 自治基本条例の制定
- 厳しい財政状況

##### 【 働く環境をめぐる変化 】

- 住民ニーズの多様化・複雑化  
・高度化
- 任用形態の多様化

##### 【 社会環境の変化 】

- 急激な少子高齢化の進行
- 防災意識の高まり

##### 【 価値観の変化 】

- 働き方に関する考えの多様化
- ワーク・ライフ・バランスへの意識の高まり

#### 【 これからの自治体に求められるもの 】

- 自律性の高い行政経営
- 効率的な行政運営
- 能力・実績に基づく人事管理
- 社会情勢の変化への対応
- 「住民協働」意識
- 危機管理
- 専門性の向上
- メンタルヘルス対策
- 仕事と家庭生活の調和  
(ワーク・ライフ・バランス)



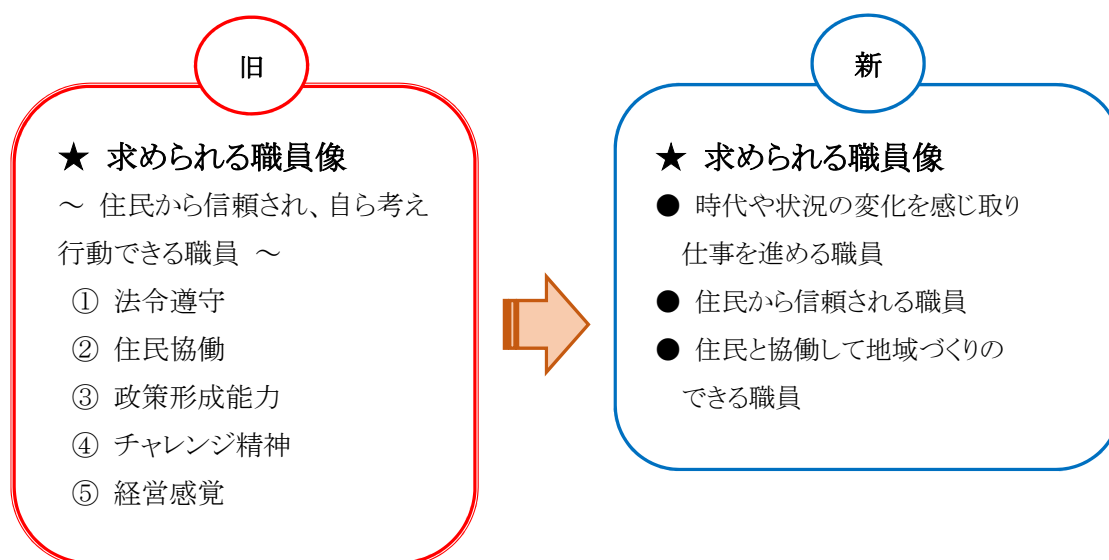
## 第2章 人材育成の基本的な考え方

### 1 職員のあるべき姿「求められる職員像」

厳しい行財政環境の下では、全ての職員が組織の活性化や効率的な行政運営を十分に意識しながら、複雑・多様化した課題や住民ニーズにしっかりと対応することが重要であり、職員の能力や意識をさらに向上させるための質の高い人材育成に取り組む必要があります。

これまで以上に、環境の変化に素早く対応し、広い視野と高い観点から創意・工夫を行い、柔軟に対応でき、住民視点で行動することのできる職員が求められています。

これらの点から、当初策定した方針の基本的な考えを継承し、『求められる職員像』を次のとおり掲げ、川辺町の人材育成の基本理念とします。



### 2 職員に求められる行動指針

これからは、職員が自らの能力向上と、これまでの経験等を組織において発揮する必要が求められます。「求められる職員像」の実現に向け、次の項目を行動指針とします。

#### ○ 時代や状況の変化を感じ取り業務を進める職員

- \* 業務と関連づけて時代や社会の動きを敏感につかむ幅広い視野
- \* 業務に関連する専門的知識の習得や情報収集
- \* 変化に素早く対応し、機動的に対処できる的確な判断力
- \* 従来の考えや業務の進め方にとらわれない柔軟な発想
- \* 新たな業務の目標や進め方を考える創造性
- \* 新たな課題へ意欲的に挑戦する熱意とチャレンジ精神
- \* 将来性や全体を見通せるコスト意識などの経営感覚

○ 住民から信頼される職員

- \* 組織や担当する業務の社会的意義を考える高い倫理観
- \* 町職員としての使命感を持った信頼関係の構築
- \* 組織の方針の実現に向けた説明・調整力

○ 住民と協働して地域づくりのできる職員

- \* 状況に応じて協力体制を築く協調性
- \* 住民視点で考え、業務を進める協働する力

### 第3章 職員に求められる能力と意識

職員一人ひとりが、「求められる職員像」を実現するには、明確な目標を持って自身の能力を鍛えていく必要があります。

「求められる職員像」を実現するための目標として、「求められる能力」と「求められる意識」を次のとおりとします。

また、すべての職員は、職務に応じた能力を身に付け、業務において発揮できるよう努めます。

#### 1 求められる能力

職員に求められる能力は次のとおりです。

課題解決能力	企画力	問題把握と解決のための手段・方法を見出し、段取りを組み立てる能力
	判断力	状況把握と問題の本質を捉え、適切に対応する能力
	実行力	目標達成のために前向きに取り組み、粘り強く行動する能力
	危機管理能力	想定外の事態が発生することを常に想定し、それに備え対応できる能力
	情報収集活用能力	職務に必要な情報収集と、それを分析・活用する能力
対人関係能力	統率力	組織内の指揮を高め、組織の総合力を高めていく能力
	指導・育成能力	知識や経験に基づき、職員の能力や個性に応じた指導・育成を行い、資質を向上させる能力
	協調性	周囲の状況を把握し、他の職員とともに目標達成に取り組んでいく能力
	折衝・調整力	目標達成のために、相手の意見を引き出しながら自分の考えを明確に伝え、説得・納得させる能力
業務遂行能力	理解力	職務内容や相手の意図を正しく理解し、それに沿った対応を考える能力
	行政知識技術力	法令・文書・財務など公務員として必要な知識、担当業務に関する専門知識や技術を習得して職務にあたる能力
	事務処理能力	担当業務を正しく迅速に処理する能力
	説明・プレゼンテーション能力	業務の目的・内容、自身の意図などを相手に対し分かりやすく適切な方法で説明する能力

## 2 求められる意識

すべての職員には、次の意識を身につけることが求められます。

住民協働意識	「住民目線」、「生活者の視点」から住民の立場を理解し、住民や地域への貢献を考え、行動する意識
公務意識	公務員としての高い倫理観と使命感を持ち、目標達成に向け全力で職務に従事する意識
自己成長意識	あらゆる機会を有効に利用し、自己の能力の開発・向上を図り、成長を促そうとする意識
チャレンジ精神	現状に満足せず、常に問題意識を持って職務に取り組み、前例踏襲を改革しようとする意識

## 3 職位に応じた基本的な役割と標準職務遂行能力

「職位に応じた基本的な役割」と「標準職務遂行能力」を次のように定め、各自がこれを自覚し、十分でない部分について互いに補い、組織全体の資質の底上げを図ります。

職 位	基本的な役割及び標準職務遂行能力	
参 事	基本役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 町の経営及び総括責任</li> <li>◆ 重要施策及び重要事項の推進</li> </ul>
	基本行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 地方公務員の範として秀でた人格</li> <li>➢ 先見性と経営感覚による町政方針の企画・立案の参画</li> <li>➢ 町政の重要課題に対する取組及び公正な職務の遂行</li> </ul>
	課題行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 行政を取り巻く状況の的確な把握</li> <li>➢ 長期的ビジョンによる町の重要課題に対する方針決定</li> <li>➢ 豊富な知識・経験に基づく、新たな課題や困難な課題に率先した取組</li> </ul>
	対人行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 町政方針の実現に向けた行政ニーズの把握</li> <li>➢ 的確な説明、高度かつ困難な調整及び合意形成</li> </ul>
	管理行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 指導力の発揮による職員の指揮、総括及び関係者との意思統一</li> </ul>
課 長	基本役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 課の経営及び総括責任</li> <li>◆ 基本施策及び特命事項の推進</li> <li>◆ 所属職員の指導育成</li> </ul>
	基本行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 地方公務員の範として優れた人格</li> <li>➢ 町政方針や課等の運営及び業務遂行に必要な知識や経験</li> <li>➢ 課題等に対する目標達成に向けた計画的・効果的な組織運営</li> <li>➢ 危機管理体制の整備と対応</li> </ul>



対策監	課題行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 課の重要課題の的確な把握、施策の企画・立案</li> <li>➤ 組織方針の実現に向けた、課題等に対する目標設定</li> </ul>
	対人行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 住民満足度の向上に資する行政ニーズの把握</li> <li>➤ 所管事務についての適切な説明、関係者との調整及び合意形成</li> </ul>
	管理行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 適切な業務の配分、課内職員及び関係者の意思統一</li> <li>➤ 課員の能力・適性の把握、意欲の向上及び能力開発の支援</li> <li>➤ 住民の視点による、効率的な業務の推進</li> </ul>
主幹 課長 補佐 こども 園長	基本役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 課長の補佐、代理</li> <li>◆ 所掌事務の計画的な進捗管理及び調整</li> <li>◆ 下級職員、保育教諭の監督・指導育成</li> </ul>
	基本行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 地方自治及び町政方針の熟知</li> <li>➤ 所掌事務の遂行に必要な知識や経験、公正な職務の遂行</li> </ul>
	課題行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 組織方針に基づく、重要課題の的確な把握及び事案の企画・立案</li> <li>➤ 組織方針の実現に向けた目標設定、率先した取組</li> </ul>
	対人行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 住民ニーズの把握、所掌事務の適切な説明及び関係者との調整</li> </ul>
	管理行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 効率的・計画的な業務の推進</li> <li>➤ 下級職員、保育教諭の能力・適性の把握及び指導・育成</li> </ul>
主任 主査 主査	基本役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 担当事務の遂行</li> <li>◆ 上級職員の補佐</li> <li>◆ 下級職員の指導</li> </ul>
	基本行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 地方自治及び町政方針の理解</li> <li>➤ 担当する業務の遂行に必要な知識や経験</li> <li>➤ 担当業務に対する責任、課題等の職務遂行</li> </ul>
	課題行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 組織方針に基づく、業務課題の的確な把握、業務遂行の企画・立案</li> <li>➤ 組織方針の実現に向けた、計画的取組</li> <li>➤ 担当業務に関する全体のチェック及び業務の遂行</li> </ul>
	対人行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 住民ニーズの把握、担当業務の適切な説明、関係者との調整</li> </ul>
	管理行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 効率的・計画的な業務の推進</li> <li>➤ 下級職員の能力・適性の把握及び指導</li> </ul>
主任	基本役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 担当業務の遂行</li> <li>◆ 課長補佐、主任主査、主査又は園長の補佐</li> </ul>
	基本行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 実務経験による幅広い分野の知識</li> <li>➤ 担当業務に対する責任、誠実な職務の遂行</li> </ul>

主幹 保育 教諭	課題行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 担当業務に関する情報の収集、周囲との共有</li> <li>➤ 現状や現実の調査・把握、意味・内容の明確化及び論理的な展開</li> <li>➤ 効率的・効果的かつ実現可能な改善策、解決策及び業務の遂行</li> </ul>
	対人行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 上司、同僚及び関係者等の円滑かつ適正な意思の疎通</li> <li>➤ 住民ニーズの把握による、住民満足度の向上、担当業務の適切な説明</li> <li>➤ 下級職員への指導</li> </ul>
主事	基本役割	◆ 担当業務の遂行
	基本行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 地方公務員としての一定範囲の知識と経験</li> <li>➤ 定型的、反復的な業務の正確かつ迅速な処理</li> <li>➤ 主体性による担当業務の知識・技術の習得</li> </ul>
保育 教諭	課題行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 担当業務に関する情報の収集、周囲との共有</li> <li>➤ 現状や現実の調査・把握による、意味や内容の明確化</li> <li>➤ 効率的・効果的な方法・手段による業務の遂行</li> </ul>
	対人行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 上司、同僚との円滑かつ適切な意思の疎通</li> <li>➤ 住民ニーズの把握による、住民満足度の向上</li> </ul>

## 第4章 人材育成の環境整備

### 1 職員研修

複雑・高度化する行政課題や多様化する住民ニーズに迅速かつ的確に対応していくためには、職員一人ひとりが専門的な知識や技術を習得し、担当する業務などに十分な知識と能力を持って臨まなければなりません。

毎年度策定する職員研修計画に基づき、職位や職場の状況、能力開発に対する職員の意欲に応じた効果的な研修を受講させることで、職務遂行に対する自信を育みます。

#### (1) 職場内研修(OJT : On the Job Training)

必 要 性	所属職員が計画性をもって仕事に取り組むよう、管理監督職員が指導、育成することを基本とし、人材育成の中心として位置付けます。
取 組 方 針	<p>◆ OJT 活動支援</p> <p>OJT の進め方や意義、重要性、指導・育成の方法についての理解を高め、職場実践に学習的・教育的要素を加味し、組織内に効果的な OJT の定着を推進します。</p> <p>◆ メンター制度の整備</p> <p>新規採用職員が、気軽に相談できる若手・中堅職員から仕事についての助言や心理的サポートを受けることにより、見識や組織内にネットワークを広げるとともに、キャリア形成の助けとなることを目的とした制度を検討します。</p>

#### (2) 職場外研修(Off-JT : Off the Job Training)

必 要 性	<p>一定期間本来の職務から離れた研修に参加することで、長期的視野に立って身につけておくべき知識や技能の修得に非常に重要となります。</p> <p>岐阜県市町村研修センター主催の研修、宿泊型研修(JIAM・JAMP)などの集合研修、派遣研修や交流研修などの受講を推進します。</p>
取 組 方 針	<p>◆ 集合研修のメリットを活かした効果的なカリキュラム</p> <p>受講者間の相互啓発を通して、視野の拡大や自身の欠点等を確認し、研修成果を職務の成果へとつなげられるよう、魅力的で効果のあるカリキュラムの充実を図ります。</p> <p>◆ 派遣研修・交流研修の推進</p> <p>他の自治体職員等との交流を通じ、情報収集などを行い、環境の変化に対応できる職員の育成を行います。</p>

### (3) 自己啓発研修

必 要 性	時代の変化に対応するため、職員自身が積極的な能力開発・能力向上しようとする意欲・努力を育みます。
取 組 方 針	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 自己啓発活動の助成等支援 能力開発・能力向上に自ら取り組む職員を支援し、活力ある職場環境づくりを推進します。</li> <li>自己啓発の目標として、資格取得を目指す職員を支援します。</li> <li>◆ 自主的研究グループへの支援 勉強会等での職員交流を通じ、能力開発に取り組む自主的研究グループを支援します。</li> </ul>

## 2 人事制度

人材育成を効果的に推進していくためには、職員の適性や個性を把握し、持てる能力を最大限に発揮させることが重要な課題です。

人事管理においては、職員一人ひとりが職務に対するやりがいを感じるとともに、将来にわたり意欲を持って職務に臨むための取組を進めます。

### (1) 人材育成型の人事評価の実施

必 要 性	個人の能力評価に加え、年間を通じた業績についての評価を併せて行うことで、職員の能力開発や指導育成の指針とし、職員の意欲と組織力を高めるため、評価制度の充実を図ります。
取 組 方 針	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 能力評価・業績評価の実施 人事評価制度(能力評価・業績評価)を実施します。</li> <li>◆ 評価基準の明確化 制度の透明性を高めるため、評価基準等について具体的な例を示し、職員にわかりやすく周知します。</li> <li>◆ 自己評価・複数評価の実施 自己の評価を行うとともに、複数の評価者による評価を実施します。</li> <li>◆ 面談による評価結果の開示 評価者と被評価者が面談を行うことで、職員の主体的な努力の動機づけとなるよう、職員の育成に活用し、評価に対する納得性を高めます。</li> <li>◆ 評価者研修等の実施 評価基準の公正・公平化に向けた評価者研修を行います。</li> <li>◆ 苦情等相談体制 人事評価制度及び評価に関する苦情等に対する、相談窓口を設置し、職員に周知します。</li> </ul>

(2) 適材適所の人事配置

<p>必 要 性</p>	<p>絶えず変化する社会経済情勢に対する将来の予測や、満足度の高い行政サービスを提供するためには、限られた人材の能力を最大限に活用しなければなりません。このため、職員の能力や適性、意欲などを活かした人事配置を実施していきます。</p>
<p>取 組 方 針</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 異動希望調査の実施 適材適所の職員配置に活用するため、異動希望調査を行います。</li> <li>◆ 育成型人事ローテーションの推進 若手職員には、潜在能力や適性を引き出し伸ばせるよう、複数の異なる職務を経験させることで、長期的な視点から人材育成を図ります。 中堅職員には、職員の適性を活かし、能力を最大限発揮できるよう、これまでの経験・意欲等を重視した人事配置を実施し、職務の専門性への対応を図ります。</li> <li>◆ 希望降任制度の推進 健康上の理由や家庭の事情等により職責を果たせない場合など、本人の希望により降任できる制度を推進します。</li> <li>◆ 女性職員の管理職への登用 意欲と能力のある女性職員の職域拡大を行い、管理職への積極的な登用を図ります。</li> </ul>

(3) 能力・実績重視の給与制度

<p>必 要 性</p>	<p>仕事のモチベーションの向上や人材育成の効果的な推進を図るため、能力・実績重視の給与制度の構築に取り組みます。</p>
<p>取 組 方 針</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 人事評価結果の給与等への反映 人事評価の最終評価区分に基づき、成績昇給区分へ反映します。 人事評価の結果に基づき、勤勉手当の支給割合(成績率)へ反映します。 最終の評価区分が連続して下位となった職員については、改善指導等の実施や必要に応じた分限処分を行います。 条件付採用職員については採否に関する判断資料として活用します。</li> <li>◆ 能力本位の任用制度の確立 人事評価制度等により能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図り、任用制度の確立を検討します。</li> <li>◆ 等級別基準職務表の公表 職務給原則を徹底するため、給与に関する条例に「等級別基準職務表」を定め、等級別に職名ごとの職員数を公表します。</li> </ul>

## 第5章 人材育成推進のために

人材育成を推進していくためには、「求められる職員像」を目指し、職員一人ひとりがそれぞれの役割や責務を理解し、意欲を持って主体的に取り組むことが重要です。

また、組織としても、職員の取組をしっかりと支える推進体制を整備していきます。

### 1 職員の役割

#### ◆ 自己の能力・適性の認識

＊ 自らの職務行動を謙虚に振り返り、自身の能力や適性を認識することで、新たな自己啓発目標の発見や確認に努めることが大切です。自身の適性を踏まえ、能力をどう伸ばし、どう活かしていくか、また、何をすべきかを常に意識し職務に取り組みます。

#### ◆ 自身のキャリアデザインを描く

＊ 能力開発や能力の向上を効率よく進めるため、自身の能力や適性をどの分野でどう活かすか将来像を描き、自己啓発に取り組みます。

#### ◆ 自己啓発で自身を高める

＊ 時代や状況の変化に敏感に対応できる知識や能力を養うため、自分自身の意欲の高揚と自己啓発に努力します。

#### ◆ 相互に高めあう

＊ 職場内では、業務を協力・協調し遂行する連帯感の醸成とともに、活発な意見交換や議論を通じ、職員相互に高めあう環境づくりに努めます。

#### ◆ 自身の健康管理の徹底

＊ 日々の業務を前向きに遂行していくためには、心身ともに健康であることが何よりも大切であり、日頃から自身の健康管理に努めます。

### 2 管理監督者の役割

#### ◆ 所属職員の指導育成、能力開発・能力向上・能力活用を図る

＊ 毎日の業務管理を通して職員を積極的に指導育成することは、職員の能力開発・能力向上にとって必要不可欠です。能力開発・能力活用の観点から職員の担当業務を決定し、現在の能力や将来に向けて伸ばすべき能力に配慮しながら、的確な指導・助言を行います。

- ◆ 人を育てる職場風土の醸成
  - \* 職場の体質や雰囲気は、職員の能力開発・能力向上への意欲に対し大きな影響を及ぼすため、職員が相互に協働意欲を高め啓発しあう職場風土の醸成が重要となります。また、管理監督職員は、仕事への熱意や姿勢を示し、職場内の雰囲気づくりに努めます。
  
- ◆ 風通しのよい職場づくり
  - \* 雰囲気が明るく、職員間の関係も良好で意見を出しやすく、情報の交流が活発な職場風土の形成が大切です。職員が能力や意欲を十分発揮できるよう、日頃から良好なコミュニケーションを図り、風通しがよく誰もが働きやすい職場づくりを構築します。
  
- ◆ 職員の能力・適性の把握
  - \* 職員の能力や適性を客観的に知ることは、能力開発・能力向上を進めるうえで重要であり、面談はもとより、業務中など日頃からあらゆる機会において、職員とのコミュニケーションを確保し、常に状況把握に努めます。
  
- ◆ 職員の心身の健康管理
  - \* 職員の心身両面の健康を保持していくためには、定期健康診断の受診の確認や日常の様子の把握及び生活態度などストレスを抱える職員の早期発見に努めます。

### 3 人事・研修担当課の役割

- ◆ 全庁的な状況把握に努める
  - \* 人材育成の推進課として、職員の意識や職場の状況把握に努め、人材育成の取組や研修内容が効果的に機能しているか常にチェックし、必要な情報提供などの支援、各方策の見直しや充実を図ります。
  
- ◆ 課題の把握と解決策の検討
  - \* 社会経済状況や組織を取り巻く環境の変化を敏感に察知し、組織や職員に求められるものを考え、人材育成の取組の課題を把握し、その解決策を常に考えるとともに、人事制度に対する納得性、公平性、公正性、透明性を高めます。
  
- ◆ 働きやすい職場環境づくりの推進
  - \* 職員一人ひとりが業務に前向きに取り組めるよう、各種人材育成の取組への理解促進、ワーク・ライフ・バランスの推進、健康管理、業務体制管理、年次有給休暇の取得促進など、働きやすい職場環境づくりを推進し、この基本方針を広く周知します。