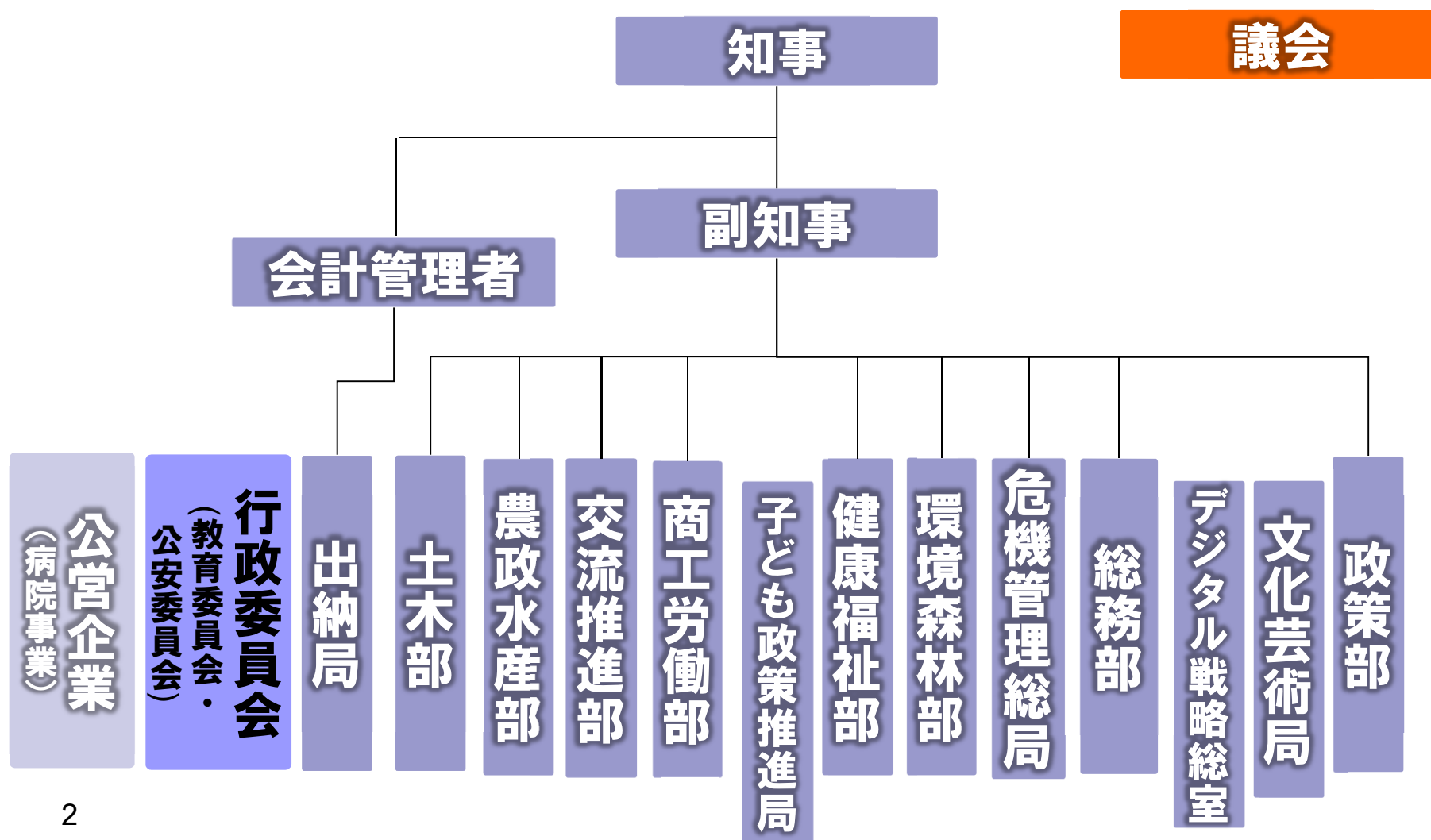




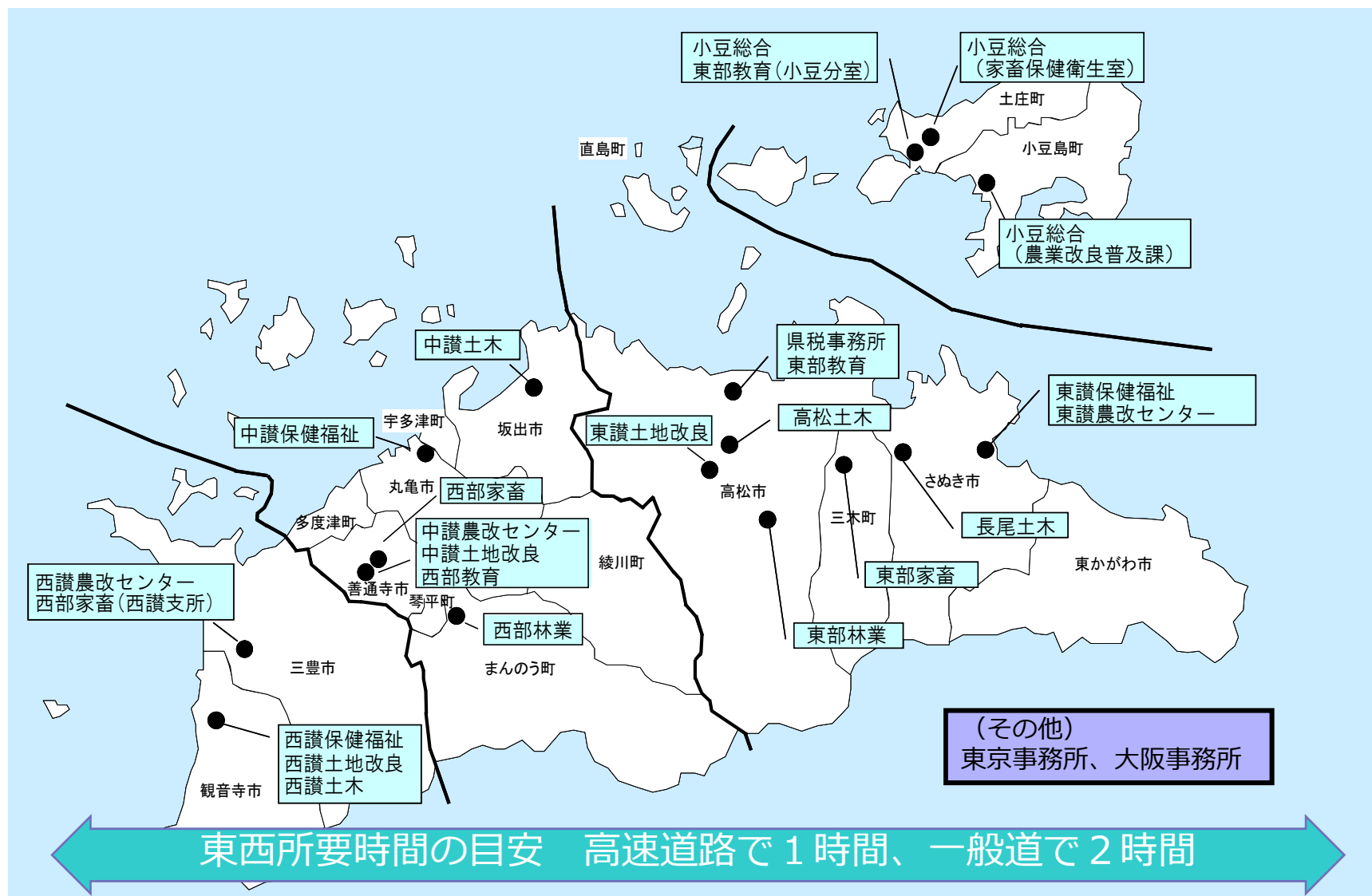
香川県の組織と人材育成の概要

香川県 総務部 人事課

○香川県行政機構（概略）



主な出先機関位置図



香川県人材育成・確保方針の基本的考え方

I 人材育成の方向性

- 「求められる職員像」及び「職階ごとに求められる役割」を明確化。

II 重点施策

- 課題を踏まえ、人材育成・確保に向けた重点施策を設定し、取り組みを進める。

III 取組一覧

○重点施策に加え、人材育成、人材確保、職場環境の整備、デジタル人材の育成・確保に関する幅広い人事施策を総合的に推進し、職員一人ひとりが意欲を持って能力を発揮できる環境整備を進めていく。

人材育成

- ①人材の育成プログラムと手法の充実
- ②人を育てる人事管理

人材確保

- ①県職員の魅力ややりがいの発信・多様な試験方法の工夫
- ②多様な人材の確保

職場環境の整備

- ①コミュニケーションが活性化する職場づくり
- ②仕事と家庭生活の両立支援
- ③職場の健康管理等に関する取組

デジタル人材の育成・確保

- ①デジタル人材の育成方針
- ②スペシャリストのキャリアパスイメージ
- ③庁内の推進体制

求められる職員像

香川県の総合行政の主体として、**真摯に地域と向き合い、**

県民起点の行政サービスを提供し、**県民一人ひとりの幸せ**と、

生きがいのある社会の実現に貢献する職員

職階ごとに求められる役割等

- 職員に求められる役割は、職階ごとに異なります。
- 改革姿勢とチャレンジ精神の姿勢などについては、
職階にかかわらず、すべての職員にもとめられています

職階ごとに求められる役割等

職員は自身の職階に求められる役割等を理解するとともに、将来において求められる役割等も意識しながら、必要な能力開発に努め、成長していくことが求められます。

職階		求められる役割	業務遂行能力		組織運営能力	姿勢等			
部長級		・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推進するとともに、 部局内職員が能力を発揮できる環境整備・組織風土を醸成する。	決断力、管理・統率力など						
次長級		・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るとともに、 部局内職員の人材育成及び組織の活性化を図る。	幹部職員に必要な知識・識見 専門分野の新しい知識・技術	決断力	管理・統率力 指導育成の実績	改革姿勢とチャレンジ精神、公金の大切さとコスト意識、目的意識、県民本位・地域本位・現場主義、目標管理、協調性			
課長級	所属長	・課の事務を総括し、所属職員を指揮監督する。 ・所属の基本理念及び目標を設定し、所属職員と共有するとともに、 目標を達成するための進捗管理 を行う。 ・年度途中においても必要に応じ、 グループ間の事務分担の見直しや人員配置の見直し を行い、グループ間の業務量の平準化や新たな業務への迅速な対応に留意する。 ・ 所属全体で人材育成を進める意識を醸成するとともに、職員へのキャリア支援の観点で、業務分担の決定・調整等を行い、主体的な成長につなげる。 ・所属職員の心身の健康面に気を配り、 所属職員の超過勤務の縮減や働き方の改善 に向け、必要な見直しを行う。							
	副課長等	・課長を補佐しながら、所属目標の達成に向け、課内の複数のグループにまたがる業務の調整、課の業務の進捗管理等の業務の遂行に加え、課内の人事管理、服務管理及び業務を通じた所属職員の育成を主体的・積極的に推進。 ・G Lと定期的に情報を交換する場を設けるなど、十分なコミュニケーションの確保に努め、 各グループの業務の状況を把握 する。風通しのよい職場づくりや働きやすい職場づくりを推進し、職場内の コミュニケーションの活性化 を図る（所属長も共通）。							
課長補佐級	グループリーダー（G L）	・グループの事務を総括し、グループ員を指揮監督する（G Lによる特定事務の処理は、グループの規模に応じて調整）。 ・グループの中心として、 グループ員の指導育成 に取り組むとともに、 グループ内のO J Tが円滑に行われるよう業務の調整 を行う。 ・ 職員のキャリアプランに沿った成長を支援し、グループ員の主体的な成長につなげる。 ・グループ員の時間外勤務や健康の状況及び育児・介護などの家庭の状況にも留意しながら、 グループ員間の業務量の平準化 に努める。 ・グループ員の活発な討議を促し、意見を取りまとめるなどして、 グループ員間での情報の共有化 に努める。	職責に必要な知識・技術 専門分野の新しい知識・技術	情報収集 活用力	指導育成の実績				
	副主幹等 役職定年者含む	・実務の中核として行政課題達成のための政策立案等を担うだけでなく、 若手職員をはじめとする後輩職員や後継者の指導育成にも主体的に取り組む。					判断力	表現力	指導育成力
	サブリーダー（S L）	・G Lの総括的業務をサポートし、 若手職員をはじめとする後輩職員等の指導育成にも主体的に取り組む とともに、自らもグループ員の一人として特定の事務を処理。 ・ 担当するグループ員の指導・育成に取り組む とともに、自身の担当業務以外であっても、進捗管理や困り事がないか気を配る。							
係長級	主任等	・実務の中核として担当業務の企画・開発等を担うだけでなく、 若手職員をはじめとする後輩職員の指導育成にも主体的に取り組む。	担当業務に必要な知識・技術 専門分野の新しい知識・技術	表現力	企画・開発力				
	再任用職員	・豊富な知識・技術、経験等を生かして担当業務を担うだけでなく、 若手・中堅職員に着実にその知識・技術等を引き継ぐ。							
一般職員	主任主事・主任技師 ～ 主事・技師	・担当業務については、自身が最も業務に精通しているという自覚を持って主体的に業務に取り組むだけでなく、 後輩職員の相談に積極的に応じるなど指導育成にも主体性 に取り組む。	担当業務に必要な知識・技術 担当業務の新しい知識・技術	理解力		県職員としての使命感・主体性と責任感、倫理性			

香川県職員研修

職員研修

人材育成センター研修

一般研修

特別研修

サポート研修

自己啓発研修

職場研修

部局研修

派遣研修

◆一般研修

採用や昇任などの際に各階層の職責を果たすための知識・技術を習得することを目的として実施しています。

(例)

- 初任者研修
- 採用2年目研修
- 採用3年目研修
- 主任研修 など

若手職員を中心とした研修が充実！



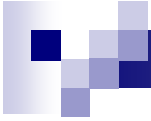
◆特別研修

職務を遂行するために必要な専門的または実務的な知識・技能を習得することや一般的な教養を高めることを目的として実施しています。

(例)

- ロジカルシンキング講座
- メンバーシップ力向上講座
- 自治体DXと行政サービス改革講座 など

令和6年度は
41講座を実施！



◆派遣研修

県の組織内では得難い知識・ノウハウなどを習得するために、国、他県、県内市町、外国、その他機関等への派遣研修を実施しています。

(例)

- 国(総務省など)、他県(四国の他3県、岡山県)、県内市町
- 外国(自治体国際化協会や日本貿易振興機構の海外事務所)
- 外部教育機関(自治大学校など)

◆自己啓発支援

職員が自発的に自己啓発に取り組むことができるよう、様々な取組みを実施しています。

(例)

- 資格取得支援
- 書籍・研修教材等の貸出し など

働き方改革、

ワークライフバランスの推進

●テレワーク

職員一人ひとりにモバイルパソコンを貸与
在宅勤務や**出先でのテレワーク**も推奨



●フレックスタイム制

- ・ 1日の勤務時間（7時間45分）の割振りを、**午前7時から午後7時15分**の範囲内で決定
- ・ 休憩時間とは別に、**最大2時間まで**勤務時間を割り振らない時間帯（中抜け）の設定

●労働時間の短縮

- ・ AI（**ChatGPT、庁内業務QAチャットボット**）等の活用による業務効率化の推進
- ・ 年次休暇の取得促進（年次休暇の年5日の確実な取得、夏季休暇と併せて取得するなど連続休暇の取得促進）

採用に関する情報

○香川県ホームページ

「香川県職員採用案内」のページ

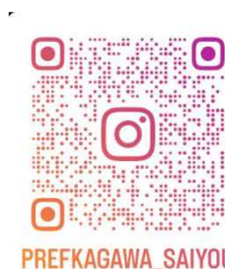
<http://www.pref.kagawa.lg.jp/jinjii/saiyou/>



○Instagram

「香川県職員採用」

https://www.instagram.com/prefkagawa_saiyou/



うどん県 