

地方独立行政法人鳥取県産業技術センター人材育成基本方針

令和3年3月17日制定

1 基本方針策定の趣旨・目的

地方独立行政法人鳥取県産業技術センター（以下「センター」という。）は、「産業技術に関する試験研究及びその成果の普及を推進するとともに、ものづくり分野における技術支援、人材育成等を積極的に展開することにより、鳥取県の産業活力の強化を図り、もって経済の発展及び県民生活の向上に寄与すること」を目的として平成19年4月に設立され、以降、県内唯一の工業系試験研究機関として、県内企業の製造技術・品質向上、新技術開発への技術支援、鳥取県の経済・産業の発展に資する研究開発、鳥取県で活躍する産業人材の育成等に取り組んできた。

産業構造の変化や技術革新の進展など県内産業を取り巻く様々な環境変化の中で、多様化する企業ニーズや新たな技術課題に柔軟・的確に対応し、質の高い研究開発、技術支援を行っていくため、センターの更なる機能強化、提供サービス向上が求められるところであり、そのためにはセンター職員一人ひとりのより一層の能力向上が必要不可欠である。

これを踏まえ、職員の能力発揮・成長を目指した人材育成を効果的かつ計画的に進めるため、センター職員に求められる人物像、必要な能力・姿勢等を明確にするとともに、それらを備えた人材の育成に向けた基本的な考え方、及び具体的な取組内容を明らかにすることを目的として、本基本方針を制定する。（平成23年1月制定の「地方独立行政法人鳥取県産業技術センター人材育成プログラム」は廃止する。）

なお、本基本方針は、機会をとらえて職員に周知し、理解を深めるとともに、状況の変化等に応じて適宜見直しを行うものとする。

また、鳥取県との職員派遣協定に基づく県からの派遣職員（事務職）の人材育成については、県の関係規定の適用があることから、本基本方針の対象外とする。

2 求められる職員像、必要となる能力・姿勢

(1) センター職員に求められる人物像

上記設立目的の達成に向け、センターが県内企業からの期待・信頼に添えていくためには、職員一人ひとりがセンターの使命及び公務員としての役割を深く理解し、自らの意欲・能力を高めるとともに、その持てる可能性・能力を最大限発揮して、高い志を持って日々成長していくことが重要であり、センター職員には次のような人物像が求められる。

「協働と連携により、鳥取県産業の発展に貢献する職員」

- 公平・公正な職務遂行に、使命感・誇り（志）・意欲を持って取り組む職員
- 円滑なコミュニケーションにより、組織の内外で協働・連携を図る職員
- 県内産業・企業の技術課題やその解決策を、自ら進んで考え、提案・実行する職員
- 県内産業を支える高度な専門人材として、成長し続ける職員

(2) 職員として必要な能力・姿勢、及び職位ごとに求められる水準

上記(1)の「センター職員に求められる人物像」を踏まえ、職員として必要となる能力・姿勢、及び職務を遂行する上でそれぞれの職位に応じて発揮することが求められるその水準は下表のとおりである。

なお、当該能力・姿勢及び水準は、「地方独立行政法人鳥取県産業技術センター研究職職員人事評価要領」（以下「人事評価要領」という。）における行動評価の評価項目、職位ごとの評価基準と一致する。

必要な能力・姿勢	職位ごとに求められる水準			
	部長・所長・室長・副所長・参事	所長補佐・室長補佐・グループ長・上席研究員	主任研究員	研究員
基本的な姿勢	県民視点に立ち高い使命感と責任感を持って自らの役割を果たすとともに、公務員としての自覚を持った態度・行動をとり、服務規律・法令等を遵守することができる。			
対話・調整・協調	関係者の意見を傾聴し、組織の責任者として外部や他所属との高度、困難又は複雑な調整等を行うことにより、関係者からの納得・協力を導き出すことができる。	関係者の意見を傾聴し、管理職の代行者、グループ等の業務の責任者としてわかりやすく説明を行うことにより、納得・協力を導き出すとともに、所属内でもグループ等間の調整等を主体的に行うことができる。	外部・他所属等の意見を傾聴し、グループ等の業務、組織方針等を説明し、説得を図るとともに、所属内でもその一員として他の職員等と連携・協力することができる。	外部・他所属等の意見を傾聴し、自らの業務や意見を説明し、説得を図るとともに、所属内でもその一員として所属の目標達成、良好な職場環境・人間関係構築のために協力・貢献することができる。
企画立案・業務の遂行	重要な施策の企画や方針決定を行い、時宜に即した正しい判断や適切な状況判断のもと臨機応変かつ迅速に意思決定を行うとともに、幅広い視野、豊富な経験、高度な知見を活用しながら的確な事業・業務の遂行を行うことができる。	効果的な施策の企画・立案を行うとともに、幅広い知識・技能を活用しながら緊急又は重要な案件の処理を行うなどして事業・業務の遂行を行うことができる。	課題の解決策の企画や上司等と連携して具体的な施策の企画・立案を行うとともに、業務に関連する知識・技能を課題解決や業務の処理に活用し、正確かつ迅速に業務処理を行うことができる。	組織目標、上司の指示等を理解し、新規施策や制度見直しを提案するとともに、業務遂行に必要な知識、技能、専門性を習得・活用して、正確かつ迅速に業務処理を行うことができる。
業務（組織）マネジメント	中期計画等を踏まえた中長期的な組織目標を立て、適切な職員への指揮により事業・業務の進捗を管理し、その成果を評価し、見直しなどに取り組むことができる。	グループ等の業務の目標を立て、計画を立てた上で、進行管理するとともに、PDCAサイクルを実践し、改善・見直しに主体的に取り組むことができる。	業務の目標を立て、計画を立てた上で、進行管理するとともに、PDCAサイクルを実践し、改善・見直しに主体的に取り組むことができる。	業務の目標を立て、計画を立てた上で、進行管理するとともに、PDCAサイクルを実践し、改善・見直しにつなげることができる。
人材育成、人材マネジメント	部下の能力・適性を的確に把握し、人材育成を意識して成長の機会を与え、適切な指導・助言により意欲を向上させるとともに、安全で働きやすい職場環境づくりを進めることができる。	部下・後輩職員の能力・適性を的確に把握し、人材育成の観点から適切な指導・助言を行い、人材育成を推進することができる。	部下・後輩職員の能力・適性を的確に把握し、人材育成の観点から部下・後輩職員に対して適切な指導・助言を行うことができる。	
ワークライフバランス	育児、介護、家庭・地域活動など幅広い視点から、ワークライフバランスを自ら実践し、部下の仕事と家庭・地域生活の両立を進めることができる。			

3 人材育成の基本的な考え方

(1) 職員の育成に向けた人事施策の展開

職員として必要な能力・姿勢を備えた人材を育てるためには、人事配置、業務経験等による「経験の蓄積」、OJT、研修等による「教育」、人事評価、面談等による「意欲・動機付け」を継続的・戦略的に進めることが重要である。

そのための取組として、「任用」「能力開発」「人事評価」の各人事施策を展開し、年齢・経験・職位に応じた総合的かつ計画的な人材育成を図ることにより、職員自らの主体的な能力開発を促進・支援していく。

各人事施策の展開に当たっては、任用、能力開発、人事評価に係る各制度・施策を整備し、その円滑かつ適正な運用・実施を図るとともに、適宜点検・見直しを行うことにより、内容の充実を図っていく。

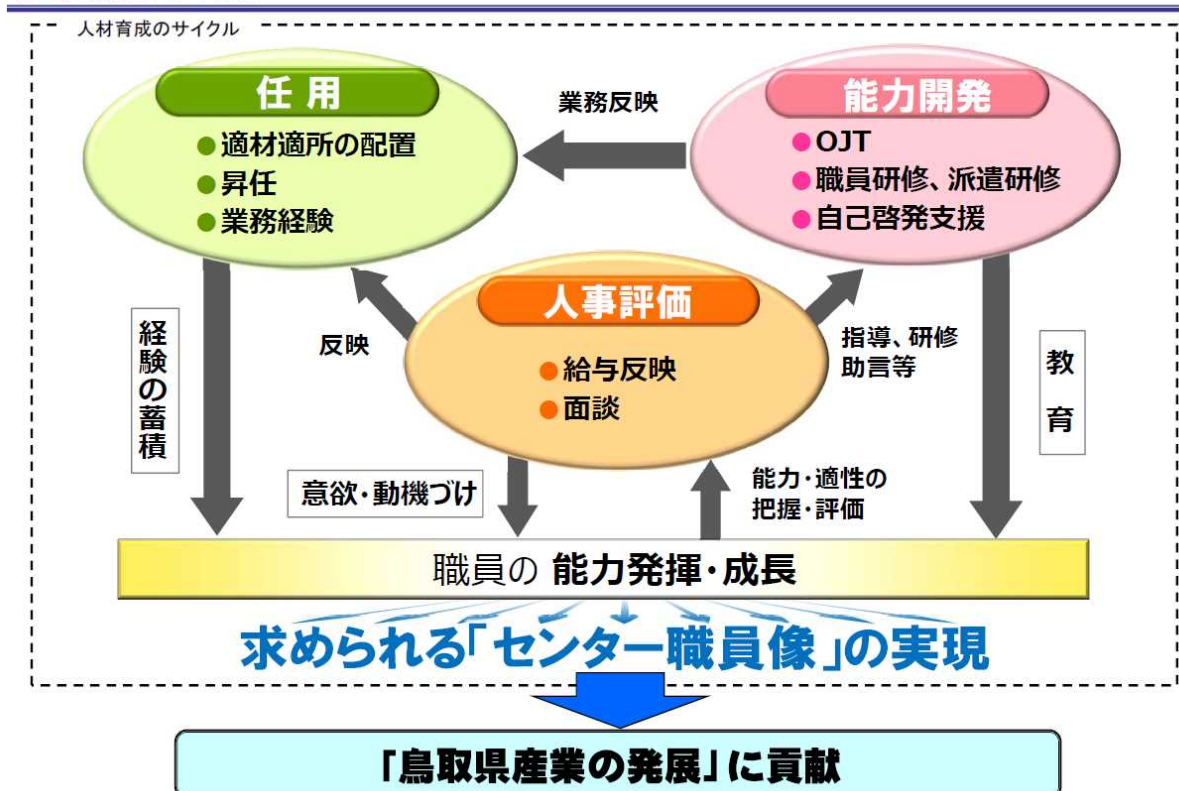
(2) 人材育成サイクルによる人材育成の推進

職員の育成に向けた、任用、能力開発、人事評価の各人事施策は、それぞれ独立して運用・実施するのではなく、これらを相互に整合・連動させ、人材育成のサイクルを回すことにより総合的・一体的に人材育成を図っていくことが重要である。

具体的には、「人事評価」によって各職員の能力・適性を把握・評価し、評価結果に基づく面談や給与への反映を通じて意欲・動機付けを行うとともに、人事配置、昇任等の「任用」への評価反映により経験の蓄積を図り、また、人事評価を踏まえたOJT、研修等「能力開発」に向けた指導・助言によって教育を推進することで、職員の能力発揮・成長につなげていくことである。（下図参照）

このため、職員として必要な能力・姿勢、職位ごとに求められる水準は、任用、能力開発、人事評価の各制度・施策において共通のものとなる。

人材育成のサイクル



(3) 人材育成推進環境の整備

本基本方針を円滑・適正に運用し、職員の育成を効果的に推進するため、理事長のリーダーシップのもと総合的・計画的に人材育成の取組を推進するための環境を整備する。

具体的には、職員の育成に必要な予算を確保し、有効活用を図るほか、職員一人ひとりが主体的に自らの能力開発に取り組むとともに、管理・監督者はもとより職場全体でその取組を促進・支援できるよう、すべての職員が人材育成、能力開発の重要性を深く理解し、職場を挙げて人を育てる環境づくり、職場風土の醸成を図っていく。

4 人材育成に向けた具体的な取組

(1) 能力開発

職員の能力開発は、「OJT」「職員研修、派遣研修」「自己啓発支援」を組み合わせ、それぞれの利点、特性等を踏まえて相互に連携・補完させることにより総合的に推進する。

能力開発に当たっては、各職員の職位（求められる水準）、職責に応じ、能力・適性や業務経験等に合わせて、有効かつ多様な学習機会を提供することにより計画的に行う。

ア OJT

職場において上司や先輩が仕事を通じて行うOJT（On the Job Training）は、日常的に職員個人の特性に応じたきめ細かな個別指導が可能であり、人材育成の中心的な手法であることから、職員の能力開発は職場でのOJTを主体として進めることとなる。

OJTの実施に当たり、その効果をより高めるためには、仕事を進める一連の過程自体を人材育成の機会として積極的に活用することが重要であり、各職場において職位や職務内容等に応じて有効な仕事の進め方や指導方法を工夫し、職員の能力開発につなげていく。

なお、OJTの実施主体は職場の管理監督者であることから、職員研修等を通じて部下や後輩の指導育成に関する啓発、スキル向上を図ることが重要である。

イ 職員研修

職員研修は、必要な知識・スキルの体系的・集中的な習得に効果的な手法であることから、できる限り多くの職員に受講機会を与え、計画的・継続的な研修受講を推進する。

具体的には、昇任や配置換え等の様々な機会をとらえて、職員の能力・適性に応じた受講の指示・勧奨を行うほか、職員が研修受講しやすい職場環境づくりや、時代の変化や新たな課題等に即応した研修メニュー・内容の充実・多様化を図っていく。

(ア) 職員人材開発センター研修

鳥取県職員人材開発センターが提供する基礎研修、能力開発・向上研修について、毎年度当初に職員研修計画を定めて計画的な研修受講を推進する。

【基礎研修（指名研修）】

職員としての自らの役割、使命等を再確認し、能力向上のために学ぶ機会として、経験年数や昇任のタイミングに応じて受講する職員を指名する。

対象者	研修名	主な内容
研究員	新規採用職員研修 (基礎・フォロー)	公務員としての自覚・役割認識、基本制度・実務理解、社会人としての基礎づくり・コミュニケーション、人権・コンプライアンス・健康管理等
	採用2年目職員研修	強み・弱みの理解、キャリア活用
	採用3年目職員研修	プロ意識の確立、主体性開発
	採用5年目職員研修	後輩助言、長期計画策定、能力の定着

	係長級昇任前ステップアップ研修	昇任の動機付け、政策形成、コミュニケーション
主任研究員	新任係長級研修	役割認識・意識付け、人権・コンプライアンス、健康管理、人事評価、問題発見
	係長級3年目職員研修	部下育成
	課長補佐級昇任前ステップアップ研修	昇任の動機付け、チームリーダー
所長補佐・室長補佐・グループ長・上席研究員	新任課長補佐級研修	役割認識・意識付け、メンタルヘルス、業務改善
	課長補佐級レベルアップ研修	昇任の動機付け、組織マネジメント
研究統括監・部長・所長・室長・副所長・参事	新任課長級研修	役割認識・意識付け、危機管理、人材育成、政策の評価
	人間力向上研修	人間力向上
年齢指定	キャリアビジョン研修Ⅰ	キャリア振り返り、ビジョンを描く(30代)
	キャリアビジョン研修Ⅱ	キャリア振り返り、ビジョンを描く(40代)

※職員人材開発センターの研修計画により変更あり

【能力開発・向上研修（選択研修）】

職員として身に付けておくべき基本的な知識やスキルを必要に応じて習得する機会として、全職員の年間1講座以上の受講を目標に、職位や能力に応じた主体的な研修受講を促進する。

分野	主な研修（講座内容）
課題解決・政策形成能力	情報収集力、分析力、資料作成、課題把握、課題解決力、政策形成能力等
コミュニケーション能力	プレゼンテーション、説明・説得力、調整力、折衝・交渉力、クレーム対応力等
人材育成・人事管理能力	OJT指導、コーチング、若手職員育成、メンタルヘルス等
マネジメント能力	仕事の進め方、業務改善、チーム力、組織運営、危機管理、リーダーシップ等
その他	専門性向上、法務能力、特定課題等

※職員人材開発センターの研修計画により変更あり

(イ) その他外部機関研修

鳥取県（職員人材開発センター除く）や関係機関、民間企業等が提供する基礎能力研修、専門分野研修等について、必要に応じて所属長から受講の指示・勧奨を行うなど、積極的な研修受講を図る。

<外部機関研修例>

基礎能力：中堅リーダー・管理職養成講座、組織経営セミナー等

専門分野：各種技術セミナー、各種資格取得・技能講習、公設試研究者合同研修会等

(ウ) 内部研修

総務部、企画・連携推進部を中心に、センターの業務運営状況や職場ニーズ等を踏まえ、職員の意欲・能力の向上や、適正な業務運営の確保を目的としたセンター内部研修を適時・適切に企画・実施する。

<内部研修（テーマ）例>

研究員としての資質向上・意識改革、モチベーション向上、専門分野の能力向上、新規採用職員研修、研究倫理・コンプライアンス、情報セキュリティ、防災・BCP、安全衛生・メンタルヘルス、人権啓発 等

ウ 派遣研修

職員としての専門性の向上や研究開発の推進を目的として、産業技術総合研究所、中小企業大学校、高等教育機関等の専門機関への派遣研修を計画的に実施する。

また、総合的な業務遂行能力向上や幅広い視野の涵養のため、必要に応じて鳥取県、鳥取県産業振興機構等への長期派遣を行う。

<派遣研修例>

派遣先	派遣期間	研修内容等	対象
国立研究開発法人 産業技術総合研究所	1ヶ月～ 1年程度	地域産業活性化人材育成事業 等	若手～ 中堅
中小企業大学校	3～5日 程度	基礎研修（公設試験研究機関研究職員研修等） 専門研修（新商品開発支援研修等） 等	若手～ 中堅
長期派遣	1～2年 程度	鳥取県、公益財団法人鳥取県産業振興機構等 （研修派遣、人事交流等）	中堅～ 管理職前

エ 自己啓発支援

自己啓発は人材育成の基本であり、キャリア開発やスキルアップのため絶えず学び、成長し続ける姿勢が求められる。職員の学びの意欲を尊重し、自己研鑽を促進するため、職場全体で職員の主体的な自己啓発の取組を促進・支援する。

<自己啓発支援例>

- ・資格取得（博士号、技術士等）、学会発表等の支援（業務・休暇への配慮等）
- ・職員人材開発センターによる自己啓発支援（語学講座、通信教育、放送大学等受講）

(2) 任用

人事評価の結果や能力開発の状況等を踏まえて、職員一人ひとりの能力・適性に応じた適材適所の人事配置、上位職位への適時・適切な昇任を行うとともに、部・所間の人事異動や関係機関への長期派遣等を計画的・戦略的に実施することにより、多様な業務経験の蓄積を図り、職員の能力発揮・成長につなげる。

(3) 人事評価

職員が職務遂行に当たり発揮した能力及び挙げた実績について、「鳥取県産業技術センター研究職職員人事評価要領」に基づく人事評価を実施し、職員の能力・適性を的確に把握・評価して、人事管理の基礎とする。

人事評価結果は、OJTや研修受講など能力開発に向けた指導・助言に活用するとともに、人事配置、昇任等の任用への的確な反映を行う。

また、所属長面談での職員の能力分析や業務適性、人材育成や能力開発の方向性についての話し合い、及び評価結果の給与（勤勉手当等）への反映を通じて、職員の意欲向上、業務への動機付けにつなげる。

なお、人事評価制度については、より公正で信頼性・納得性の高い制度となるよう、必要に応じて見直し等を行う。