杉並社協人財育成方針【概要版】

※「人財」の使用について
杉並区社会福祉協議会の事業は、社会福祉に関する知識・スキル等の専門性を有した職員が提供する相談援助等の人的サービスが中心です。経営計画において「職員は大切な財産である」という考えから「人財」を使用します。

人財育成方針の趣旨

杉並社協人財育成方針は、杉並社協の使命「誰もがささえあいながら、ひとりとして孤立させない地域をつくる」ことを目指し、経営理念を達成していくために必要な＜職員像＞や＜職場像＞を明らかにし、組織が一体となって取り組むことを目的として策定しました。変化する社会・職場環境に応じ、これまでの働き方を見直して、具体的な方策を体系的に整理したものです。本方針を通じて、職員一人ひとりが杉並社協で働くことへの誇りとやりがいを持ち、職員自らの成長につなげられるように取組を進めることとします。

杉並社協の現状と課題

現状と課題

① 地域福祉を取り巻く社会情勢の変化に合わせた、組織運営に必要な人財育成
② 昇任・昇格への職員の意欲向上
③ 経験豊富な職員の大量退職

杉並社協は、これまでの取組に加え、人と人とのつながりの強化、「8050 問題」や「ひきこもり」といった、新たな社会的な課題への対応が求められます。また、今後は管理職等の退職が順次発生するため、昇任・昇格への職員の意識を高めるとともに、組織力の強化につながる組織運営を担うリーダーの育成が急務となっています。

目指す職員像・職場像

＜目指す職員像＞

柔軟な発想で新たな課題に挑戦し、区民とともに活躍できる職員

＜職員像を達成するために必要な意識・能力＞

〇意識
① 変化を恐れずに前向きに取り組む意識
② 広い視野を持ち、課題を受け止める意識
③ 地域住民や団体と連携・協働を進める意識

〇能力
① 住民からニーズを引き出すコミュニケーション能力
② ネットワークを築く能力
③ 問題を把握し分析・評価する能力
④ 社会資源の発掘や開発をする能力

＜目指す職場像＞

助け合い、共に成長し合える風通しの良い職場

人財育成の具体的方策

基本方針 1

職員自らが成長しようとする意欲向上の支援

現在使用している目標管理システムや人事制度、研修制度を体系化し、職員一人ひとりの意欲と資質や能力の向上を図ります。職員の能力や専門性の向上を図るとともに、創造性やチャレンジ精神に富み、協働意欲を持った人財育成を図ります。

＜具体的な取組＞

(1)杉並社協におけるキャリアパス
若手職員が職場の中核を担えるために、集合研修等による計画的・組織的な育成に取り組みます。

①採用後8年間の重点的な育成
・入社当初から段階的に能力を向上させる研修を実施します。
・主任職は係長職へ昇任することを踏まえ、必要な能力が身につく研修を行います。

②キャリアデザインの支援
・業務のデジタル化や区民等との協働の取組など、時代の要請や業務の必要性に順応できる人財を育成します。

(2)計画的な研修の実施
杉並社協の内部研修のほか専門機関や区の研修などを活用し、専門性や職員としての知識や技術の向上のために取り組みます。

①OJTの推進(職を通じた人財育成)
・求める職員像として必要な「専門性」と「チームワーク」の双方を人財育成の基本と位置付け、すべての職務で推進します。

②off-JTの充実(研修を通じた人財育成)
・「職層研修」「共通研修」「専門研修」を効率的かつ体系的に活用し、職員の職務能率の発揮・増進を図ります。

③SDSの利用促進(自己啓発支援を通じた人財育成)
・職員の「自ら育つ」意識を引き出すため、「自己啓発支援制度」などの支援を行います。

(3)納得性を高める評価制度の運用
職員一人ひとりの目標を設定する際、係長とコミュニケーションを図り、組織目標の理解と職員の成長目標に適応した設定を行います。

①目標管理システム
・常勤・非常勤職員を対象に、面談を重視した取組を行います。

②勤務評定
・職員に求める働き方を明確にしたうえで、職員の業績、態度、能力を一定の基準で分析・評価し、処遇や育成への反映とキャリアプランの実現につなげます。

基本方針 2

職員の力が発揮される職場づくりの支援

働きやすい労働環境の整備に取り組み、職員の力が発揮される職場づくりを行います。

＜具体的な取組＞

(1)職員の意欲を引き出す人事管理
能力や適性、実績を踏まえた等級制度・評価制度を活用した人事管理を推進します。

①職員の専門性向上の支援
②職員の知識・経験を活かした人事配置
③面談によるキャリア形成の支援

(2)ワーク・ライフ・バランスの充実
職員が能力を発揮しやすく働きやすい勤務環境の整備に取り組みます。

①柔軟で効率的な働き方の推進
②目標管理システムの活用

(3)ハラスメント対策の推進
適切なハラスメント対策を行い、働きやすい職場づくりを支援します。

①ハラスメント防止の理解促進
②風通しのよい職場づくり

(4)昇任に対する不安の解消
職員カウンセリングの実施や業務管理における上司とのコミュニケーションにより、不安感や緊張感を払拭します。

①メンタルヘルスケアの推進
②上司による適切なコミュニケーション

(5)多才な能力の活用
人財の確保を目指す中で、職員の能力を最大限に活用し、職員の意欲の向上を図ります。

①経験豊富な職員のモチベーションの維持向上の支援
②職員のアイディアや優れた取組へ評価

(6)長期的な視点に立った職員採用
地域福祉を取り巻く社会情勢の変化や受託事業の増加に伴い、専門職の資格を保有した人財の確保を図ります。

①「人事計画」に基づく人財確保
②再採用(カムバック)制度の導入