

**職員の責務・管理監督者の責務**

- ◆職員の責務・・・職員自身が、組織の中における自己の役割を認識し、自己のキャリアについて考え、能力開発に努める
- ◆管理監督者の責務・・・部下の持てる能力を引き出し、成長を促すとともに、人財育成が日常的に行われる職場環境の実現に向け、マネジメント能力を発揮する

**所属部署の役割・職員課の役割**

- ◆所属部署・・・職場の実態や問題点、課題を的確に把握した上で、所属部署における人財育成の方針を示し、職員の意識改革や職場風土改革の取組など、職場の人財育成が機能するよう支援する
- ◆職員課・・・各人事制度により職員の意欲や能力を最大限に引き出し、市政を担う人財の育成を全庁的に推進する