

北九州市情報職員人材育成方針

平成31年 4月

【目次】	…	1
はじめに	…	2
I 「北九州市情報職員人材育成方針」策定の目的	…	3
II 北九州市情報職員の使命と行動指針	…	4
1 本市情報職員の使命	…	4
2 本市情報職員の行動指針	…	4
III 北九州市情報職員人材育成方針	…	5
1 目指すべき情報職員像	…	5
2 方針の取組期間	…	7
3 対象職員	…	7
4 情報職員人材育成の基本的考え方	…	8
(1) 本市情報政策部門の特徴と他部門との協議の必要性	…	8
(2) 情報政策部門における取組みの考え方	…	9
5 情報職員が担う業務の分類	…	12
6 業務の分類毎に求められる知識とスキル	…	13
7 知識・スキル習得にかかる期間の目安	…	15
8 知識の習得における具体的到達目標	…	17
9 業務に必要な知識とスキルを踏まえた業務経験のあり方 (各業務の関連性)	…	19
10 知識・スキル習得のための具体的研修等	…	20

はじめに

本市では、市の基本構想・基本計画である「元気発進!北九州」プランや経営方針である「北九州市経営プラン」の策定を踏まえ、人材育成を推進するための基本的な方針として、平成21年1月に、「北九州市人材育成基本方針」を策定しました。

その後、「元気発進!北九州」プランの見直し、平成25年3月の「北九州市新成長戦略」の策定、平成26年2月の「北九州市行財政改革大綱」の策定、平成27年の「まち・ひと・しごと創生」の総合戦略の策定などを背景に、平成27年5月に「北九州市人材育成基本方針」を改訂しています。

今回策定する「北九州市情報職員人材育成方針」は、「北九州市人材育成基本方針」を情報政策部門及び関係部門（以下、「情報部門」という。）において補完するものであり、情報部門における人材育成の考え方を明らかにし、本市の情報部門を支え、担う職員（以下、「情報職員」という。）の到達点を示しています。

様々な業務システムや情報ネットワークなどのICT（情報通信技術）は、市政を陰から支える「情報インフラ」です。この情報インフラを管理・運用するには、ICTに関する知識やノウハウが必要なことはもちろんのこと、本市のもつ独自性、特殊性を理解することも重要です。

情報職員に求められる能力は、簡単に身に付くものではありませんし、その果たすべき役割は極めて重要と言えます。昨今のICTの加速度的な進展を考えれば、今後も求められる能力、重要度は増していくものと考えます。

一方で、国内の労働人口減少が顕著となっていますが、その中でも特にICT人材の不足が問題となっています。今後市でも情報システムに加え、AI・RPA等の活用拡大が広がる中、採用のみで情報職員を確保することは、ますます難しくなると考えられます。

これらをふまえると、情報職員は非常に重要な行政資源であり、その育成は重要な課題であると考えられることから、この度「北九州市情報職員人材育成方針」を策定したものです。

これからの市政を担う職員像のひとつとして、ICTの利活用を戦略的に推進できる「情報職員」の育成を重点項目に位置付け、本方針に沿った人材育成を推進していきます。

平成31年 4月
北九州市総務局情報政策部

I 「北九州市情報職員人材育成方針」策定の目的

本市では、平成21年2月に「北九州市人材育成基本方針」を策定(平成27年5月改訂)しており、これを情報部門において適用していくためには、ICTの特性や課題を念頭に情報部門として、これを補完する独自の人材育成方針の策定が必要であると考えられます。

また、行財政改革の進展に伴い職員総数が減少し、少数精鋭での行政運営が強く求められている中、本市の独自性や特殊性を理解しながらICTの高度化・複雑化に対応できる職員(情報職員としての活躍が期待される人材)の確保と育成、そして新しい世代へのノウハウの継承が大きな課題となっています。

こうしたことを背景に、将来にわたって情報部門を担っていく能力と意欲を持った職員を育成することを念頭に、「北九州市情報職員人材育成方針」を策定することとしたものです。

【参考】「北九州市人材育成基本方針」の「北九州市職員の目指すべき職員像」

①市民の目線を忘れず、市民とともに働き、市民に信頼される職員

地域への誇り・愛着を持ち、仕事や地域活動を通じ、市民生活を肌で感じ、市民一人ひとりの思いを受け止めるとともに、「公」(公助)と「私」(自助)の中間にある「新たな公」(共助)の領域において、市民、NPO、企業等と、互いの思いを認め合いながら共に働くことができる職員。

②強い「志」のもと、高い専門性や責任感を備えた職員

地方行政を担う者として、強い職業意識・使命感のもと、自らの権限と責任を自覚して専門的な知識・技術を身につけるとともに、「全体の奉仕者」として、高い倫理観や遵法精神を備え、中立・公正な立場から公共の利益のために職務を遂行する職員。

③改善意識や経営感覚を持って、多様化するニーズに応える職員

限られた行財政資源の中で多様化する行政ニーズに応えるため、日々の仕事において、常に効率的な業務遂行や改善の意識を持つとともに、事業の費用対効果の検証や優先順位の見極め、民間のノウハウの活用など、経営感覚を持って質の高いサービスを提供できる職員。

④社会の変化に敏感で、新しいものに挑戦する勇気と行動力をもつ職員

社会環境の変化のスピードが増すなかで、変化を脅威でなく発展の機会と受け止めることができ、斬新な視点から新たなアイデアを生み出す「知恵」や先例のないことに挑戦する「勇気」を備え、独創性あふれる政策を打ち出し、実行に移すことができる職員。

⑤自分自身の成長と組織の成長に、喜びとやりがいを見出せる職員

周りの職員と協力しながら組織の目標を達成することにやりがいを感じ、仕事を通じて自分自身の能力を向上させるとともに、後輩や部下職員の新たな知識・技能の修得に力を貸し、自分自身の成長と組織全体の成長の両方を実現できる職員。

Ⅱ 北九州市情報職員の使命と行動指針

1 本市情報職員の使命

少子高齢化の進展による労働生産人口の減少が懸念される中、少ない労働力で生産性を維持・向上させていくには、ICTの利活用が不可欠です。

本市においても例外ではなく、今後は、ICTや官民データ等を徹底的に活用し、市民サービスの向上と業務の高度化・効率化を目指さなければなりません。

本市情報職員には、本市がICT等を十二分に利活用できる組織となるための先導役を果たすという、大きな使命があります。

2 本市情報職員の行動指針

本市情報職員は、ICTを行政課題解決のためのいわゆる“道具”であると認識し、

- ①行政課題の解決に真に役立ち、使いたいときに快適に、正しく、安全に利用できる、優れた“道具”を提供する
- ②“道具”の利活用や導入を推進・支援する
- ③“道具”の適正な導入と使用について、管理・監督する

を、その行動の指針とします。

また、情報職員としての専門的な知識や技術の習得に努めるとともに、日々の業務においては、ICTが地場企業（情報産業等）の新たなビジネスチャンスや本市における雇用拡大の可能性を秘めていることを意識しつつ、仮に情報部門以外の部署に配属された際にも、それぞれの職場が抱える行政課題に対し、ICTの利活用による解決の可能性を率先して考え、効果が見込める場合には積極的な利活用を推進できる職員（“ICT利活用伝道師”）となることを求めます。

Ⅲ 北九州市情報職員人材育成方針

1 目指すべき情報職員像

北九州市人材育成基本方針の「北九州市職員を目指すべき職員像」をもとに、目指すべき情報職員像を示します。

この実現に向け、すべての情報職員が、北九州市情報職員人材育成方針の趣旨を理解し、主体的に取り組む必要があります。また、部(所)長、課長、係長、主査はもとより、先輩・ベテラン職員(主任、係員)は、それぞれの職位等の役割に応じ、部下・後輩職員の指導・育成に取り組み、自分自身もまた成長していかなければなりません。

① 誰に対しても、的確かつ分かりやすい説明ができ、市民のみならず市職員・事業者の信頼、理解及び協力を得ることができる職員

情報職員が、業務の中で直接市民と接する機会は多くありません。情報職員が接するのは、現場で市民と接する職員やシステム事業者がほとんどです。

そのため、業務システムに問題が発生し、市民に影響が出た場合などには、現場の職員を通じて間接的に市民に説明することとなります。これは、直接説明することよりも難しいことです。

問題の原因等について、システム事業者からの説明を理解し、それを現場の職員に説明する。説明を聞いた現場職員は、それをさらに市民に伝える。ICTでは専門用語が多く、それを理解することも簡単なことではありません。その上、それを誰でも理解できるよう平易な言葉で説明(いわゆる“翻訳”)できることが、情報職員に求められます。その求めに応じていくことが、現場の職員、システム事業者、ひいては市民の信頼、理解及び協力につながります。

したがって、相手の目線に立って、常に的確かつ分かりやすい説明を丁寧に行うよう心掛け、これを実践することにより、現場の職員や事業者の信頼、理解及び協力を得るとともに、市民との間で本市の事業が円滑に進められるような橋渡しができる職員を目指します。

② 市政をICTの分野から支える、高い専門性と強い責任感を持つ職員

ICTは日々進歩しています。当該技術の高度化、複雑化に対応し、市政をICTの分野から支えていくためには、高い専門性を必要とします。同時に、高い専門性ゆえに、他者からはその業務内容が見えにくくなることから、場合によっては情報職員の働きいかんに業務の成果が委ねられることもあり得ます。そのため、情報職員には強い責任感も必要です。

したがって、常に最新のICTを知り、高い専門性を身に付け、またその高い専門性を活かして、与えられた任務を全うするための強い責任感をもった職員を目指します。

③ 常に改善の意識を持ち、ICTの利活用による効率的な業務遂行について積極的に考え、実行することができる職員

ICTの進展は、日進月歩の勢いです。これら新しいICTを利用することは、今以上に効率的な業務の遂行につながります。そのためには、日頃から業務改善の意識を持つことが大切です。それらは、限られた行財政資源(予算、人的資源等)の有効活用に、必ずつながるはずで

すが、常に改善の意識を持ちつつ、情報職員の専門性を活かして、ICTの利活用による効率的な業務遂行を推進できる職員を目指します。

④ 情報化に関連した社会の変化に敏感で、新しいものを取り入れたり、創造することができる職員

ICTの進展は誰にも予測できず、常に変化を続けています。これらの変化を敏感に感じとり、今まではできなかったことに新しいICTを利用していくことは、市がかかえる課題の解決にきつとつながります。

したがって、情報化の進展を中心とした社会の変化に対しアンテナを高く張り、「ICT利活用伝道師」として、各職場で業務に役立つような新しい知識や技術を取り入れたり、効率のよい新システムやICTを有効活用した、新しい仕事のスタイルなどの創造に寄与することができる職員を目指します。

⑤ 自らの専門性を高めるのみならず、後輩や部下職員を育成し、情報部門を担う組織の成長を実現できる職員

日々新しいICTが生まれ、絶えず変化する世の中であっても、それらの技術を利用し、市政の課題を解決していくという本質は変わるものではありません。そして、市政の課題を解決するという大きな目標は、必ずしも短時間で、又は一人で達成できるものではありません。

したがって、自学や同僚との研鑽によって自らの専門性を磨くのみならず、長期的に継続する課題に後輩や部下職員とともに取り組み、本市における情報政策の将来を担う人材の育成にも力を注ぐことで、ICTを本市の課題解決に利用していくノウハウを継承し、情報部門を担う組織全体の成長を実現することができる職員を目指します。

2 方針の取組期間

本方針の取組みは、平成31年度から開始するものとし、その後は必要に応じて改訂するものとします。

3 対象職員

下記のいずれかに該当する職員を対象とします。

- ・ 情報部門に所属し、情報職員としてのキャリア形成が期待される職員
- ・ 情報職員としてのキャリア形成を志す職員

4 情報職員人材育成の基本的考え方

(1) 本市情報政策部門の特徴と他部門との協議の必要性

本市の情報政策部門は、他の政令指定都市と比較して以下のような特徴があります。

- ・ 基幹系システムの情報機器類や共通機能を高度に集約して一元管理している
- ・ 高度情報化調整会議によるシステム案件の全件審査により I C T 分野の統制機能が強い

【参考】

他の政令市では、業務ごとに情報機器も含めて構築するため、業務と予算を持つ所管課の権限が強く、情報政策部門の責任範囲や統制が及ぶ範囲が狭い。

これは、他都市の情報政策部門と比較して本市の情報政策課が担う業務は影響範囲が広く、責任が重いこと意味します。情報職員の人材育成の重要性は他都市と比較しても高いのです。

また、本市の基幹システムは、市民の個人情報を取り扱うなど、情報セキュリティを維持するため、独自の仕組みも多く、一般的な I C T の知識だけでは業務遂行が困難です。

さらに、一口で I C T 分野と言っても、その範囲は非常に広く深く、例えば施設・設備管理、ネットワーク、サーバ、OS、ミドルウェア、端末、プログラミング、セキュリティ、プロジェクトマネジメントなど、それぞれに専門の技術者／SEがいるほどであり、加えてタブレットやスマートフォン、クラウドコンピューティングのように新しい技術が次々と生まれています。

【参考】

経済産業省・情報処理技術者等の国家試験だけでも13種類。(平成29年度)

これらすべての分野を網羅し、本市の I C T 分野の状況を把握し、国の動向を見据えたうえで、初めて I C T 分野の企画や、業務所管課への技術的な助言・指導が可能となるのです。

このような職員を効果的・効率的に育成するためには、I C T 分野に一定の適性がある職員に対し、必要な知識やスキルを計画的に習得させることができるよう、場合によっては通常3年の人事異動のサイクルを延長したり、情報部門に位置づけられる職場を一定期間で複数

渡り歩くことで、集中して専門性を磨く機会を与える等の取り組みも必要と考えられます。

したがって、情報職員の人材育成は情報政策部だけで実施できるものではなく、人事部門を始めとする他部署との連携も必要となりますので、今後こうした課題について、関係部門と協議していきます。

(2) 情報政策部門における取組みの考え方

ア 専門性の向上

(ア) 情報職員研修の充実

情報職員の知識・技能の習得、専門性の向上の基本は、研修（OJT、Off-JT、自己啓発）であると考えます。今後は、必要な研修の実施、充実を図っていきます。

(イ) 情報職員の具体的到達目標の設定

業務経験年数に応じた具体的到達目標を設定します。

この到達目標は、職員自身が情報職員としての到達点を常に把握できるようにすることで、各職員のモチベーションの向上を図るとともに、自己の能力と求められる能力とを随時比較し、目指すべき到達点を下回っていれば、書籍等を通じて自ら勉強したり、上司や先輩職員から学んだり、必要な研修を受けるなどして、自ら進んで能力の育成に努めるよう促すものです。

さらに、課長、係長は、部下職員の育成状況を到達目標に照らし、必要に応じてOJTによる指導やOff-JT（職場外研修）の受講を進めるなど、成長につながるきっかけを与えることで計画的な人材育成に努める必要があります。

目標の設定にあたっては、到達状況を確認できるシートを用意するなど、各職員自身が自己評価できる仕組みを準備します。

(ウ) OJTの実施

OJT（On the Job Training）は、職場において個々の職員の能力を把握した上で、主に仕事の経験を通じて能力を養成するものです。

特に、ICTは専門性が高く、技術革新が急速に進む分野でもあることから、未熟練者に仕事の経験を積ませる趣旨でのOJTだけでなく、時には課長や係長も一緒に学ぶ側となって、新しい知識や技術の獲得を目的としたOJTを行うことも重要です。

また、これらのOJTが十分に効果を発揮するためには、指導する側と指導を受ける側が、ともにOJTについての正しい知識や理解のもとで取り組む必要があります。

そこで、職員研修所が管理監督者向けに作成・配布している「OJTハンドブック」のほか、OJTの効果的な実施や部下職員とのコミュニケーションをテーマとしたスキルアップ研修などを積極的に活用することを推奨します。

(エ)派遣研修等の活用

国等が主催する派遣研修は、知見を広げるだけではなく、他の自治体職員とのネットワークを構築できる観点からも、活用していくことが望ましいと考えます。国等から具体的な提案があれば、都度活用について検討していきます。

(オ)職員による内製（プログラム等の作成）

本市においては、ホストコンピュータ廃止後、職員自らがプログラム作成することはなくなりましたが、簡易なシステムやモバイルアプリ、RPAのシナリオなどを職員自らが作成できれば、経費削減につながるだけでなく、プログラミング等の知識や技術を得ることで、情報部門以外の職場でICTの利活用を進めるための発想力を高めたり、システム関連事業者との交渉力を磨く一助にもなるなど、業務スキルの向上につながる職員研修としても有効な手段です。

そこで、職員がこういったプログラム等を自作する経験を得るための方策についても検討していきます。

(カ)外部人材の活用

情報職員が、次々と生まれていく新しい技術を習得していくためには、その技術が活用される場面を身近に感じる事が重要です。

そこで、市の事務への新技術の適用などをモデルケースとして、必要に応じて外部専門家を活用することにより、情報職員の知識の幅を広めていくことも検討していきます。

(キ)国家資格等の取得

業務遂行上、必ずしも資格が必要ということではありませんが、経済産業省「情報処理技術者」など、国家資格等の取得に相当する技能を有することは、日々の業務を高いレベルで遂行するために有益です。

また、国家資格等を取得することで、自らの努力の成果が保証され、能力向上の自覚と自信を得られるほか、情報職員として求められる能力の到達状況を確認する上でも効果的と言えます。

(ク)年間の情報職員研修計画の策定

具体的な研修については、毎年度策定する「情報職員研修計画」によるものとします。

イ 市職員としての基本的な事務処理能力、本庁業務に係る能力の向上
情報職員としてのキャリアを志望する職員であっても、情報職員である前に一職員として、基本的な事務能力を備えておく必要があります。また、一旦情報部門の職場を離れて直接市民と接する職場や、既存のシステムを自ら利用する職場を経験することで、市民ニーズを意識した仕事の進め方やシステム利用者側の視点を備えた情報職員に成長することが望ましいところです。

したがって、情報職員としての育成過程にあっても、情報部門以外の職場に異動することはありますし、それらの職場での経験は情報職員としての成長に必ず有益なものとなるはずで

す。特に、育成期（新規採用から10年程度）にある若手職員は、区役所等や本庁部署への計画的な人事異動（ジョブローテーション）により多種多様な経験をする中で、自らの適性を見極めるとともに、市民対応能力や企画立案能力等の基本的な能力の育成と、文書・会計・契約・財務・議会对応といった、市職員全般に求められる事務能力の向上を図ることとされています。

以上をふまえ、情報政策部門に在籍する職員に対しても、将来の情報部門幹部としての育成を視野に入れる一方で、その職員が情報部門以外の職場にあっても十分に能力を発揮できる人材となるよう、育成することが求められます。

ウ 女性職員の活躍推進

本市の「女性活躍推進アクションプラン第2期計画(平成26～30年度)」において、アクションプランの3つの重点の一つとして「性別にかかわらずの育成の強化」が掲げられ、「入職時には職員の潜在能力に男女差はないと考えられるにもかかわらず、入職後、年数が経過するにつれて男女の活躍度合いに差が生じ、拡大していく傾向が見られる。また、若手職員について「上司からの期待や指導・育成を感じる割合」に男女差が生じているが、今後、ますます市の組織活力を向上させるためには、性別にかかわらず、若手職員のうちから育成を強化していく必要がある。こうしたことを踏まえつつ、職員の能力は多様な業務の経験や上司の指導により開発されるものとの視点に立ち、男女間の「育て方」の格差是正はもとより、性別にかかわらず、職員の育成強化に取り組む。」とされています。

情報部門においても、この趣旨に沿い、女性職員の活躍推進に取り組んでいかなければなりません。具体的には、課長・係長が、昇任試験受験を喚起したり、女性職員のキャリアアップを見据えた事

務分担を行うほか、女性活躍推進部門が実施する研修等の機会を活用するなど、組織を挙げて取り組む必要があります。

5 情報職員が担う業務の分類

情報職員が担う業務は、大きく、以下の5つに分類されます。

・ ICT戦略・企画

本市におけるICT利活用に係る戦略（計画）の策定や企画、調査研究に関する業務のことであり、情報政策課が担当します。（例えば、「北九州市官民データ活用推進計画」の策定など。）

・ ICT支援・調整

本市におけるICT利活用に係る施策の推進や、そのための支援・調整を行う業務であり、情報政策課が担当します。（例えば、北九州市高度情報化推進会議関連業務など。）

・ ICT管理・統制（セキュリティ）

本市におけるICT利活用に係る庁内ルール（ポリシー）策定や情報セキュリティに関する業務のことであり、情報政策課が担当します。（例えば、「北九州市情報セキュリティに関する規程」にかかる事務など。）

・ ICTインフラ管理・運用

本市における共通システム基盤や情報通信基盤の構築、維持・管理、運用に関する業務のことであり、情報政策課が担当します。（例えば、本市システム基盤や本市NW機器の維持・管理など。）

・ 業務システム管理・運用

業務システムの調達、開発、維持・管理、運用に関する業務のことであり、情報政策課及び業務システム所管課が担当します。（例えば、新規システムの調達、開発から運用までにに関する業務など。）

なお、情報政策課が担う業務は、総合系業務システム（総合窓口システムなど）のような複数の業務所管課が関係するシステムの運用・保守や、複数の業務システム間のデータ連携に関わる業務など、業務システム所管課が担う業務より、広範囲にわたると言えます。

6 業務の分類毎に求められる知識とスキル

情報職員に求められる知識やスキルは、各業務で共通のものもあれば、業務毎で違うものもあります。

各業務で求められる知識やスキルを、以下に例示します。

なお、主に情報職員として求められる知識・スキルについてのみを例示し、プレゼンテーション能力やコミュニケーション能力など情報職員に限らず必要とされるものについては、記載を省略します。

※代表的な業務と、それに必要な代表的な知識・スキルを記載しています。以下に記載されているものが、すべての業務及び知識・スキルではありません。

ICT戦略・企画

具体的業務	必要な知識	必要なスキル
ICT戦略の策定	国・他自治体の動向 最新情報通信技術の動向	システム戦略立案手法
市民向けICT施策の検討	市民ニーズ 既存の情報通信技術 最新情報通信技術の動向	ニーズ分析手法
職員向け業務改善（BPR）提案	組織・業務改善要望 業務運用フロー 既存の情報通信技術 最新情報通信技術の動向	システム企画立案手法 業務改善手法

ICT支援・調整

具体的業務	必要な知識	必要なスキル
高度情報化調整会議の運営等	高度情報化調整会議のルール等	問題解決手法 費用対効果の積算
業務所管課の要望に対する支援	既存の情報通信技術 最新情報通信技術の動向	問題解決手法 費用対効果の積算
業務所管課間の調整	本市ICTインフラに関する知識 本市業務システムに関する知識	問題解決手法 費用対効果の積算 プロジェクトマネジメント

ICT管理・統制（セキュリティ）

具体的業務	必要な知識	必要なスキル
情報セキュリティ規程の整備・運用	情報セキュリティ規程等 セキュリティ技術に関する知識	リスク分析手法 情報セキュリティポリシー策定手法
情報セキュリティ研修の実施	既存の情報通信技術 最新情報通信技術の動向 セキュリティ技術に関する知識 研修関連IT知識	教育（研修）手法
職員向け啓発・情報提供	既存の情報通信技術 最新情報通信技術の動向 セキュリティ技術に関する知識	コンサルティング手法

ICTインフラ管理・運用

具体的業務	必要な知識	必要なスキル
システム基盤の管理・運用	本市ICTインフラに関する知識 本市業務システムに関する知識 セキュリティ技術に関する知識	システム費用の積算 代替手段の発想 システム管理技術 ハードウェア技術
ネットワーク（機器含む）の管理・運用	本市ICTインフラに関する知識 本市業務システムに関する知識 セキュリティ技術に関する知識	システム費用の積算 代替手段の発想 システム管理技術 ネットワーク技術
端末（イントラ・基幹系）の管理・運用	本市ICTインフラに関する知識 本市業務システムに関する知識 セキュリティ技術に関する知識	システム費用の積算 代替手段の発想 システム管理技術 ハードウェア技術

業務システム管理・運用

具体的業務	必要な知識	必要なスキル
システムの調達及び管理・運用	組織・業務改善要望 業務運用フロー 既存の情報通信技術 最新情報通信技術の動向	要求分析手法 費用積算 リスクマネジメント システム管理技術 業務動向把握手法
システム利用者への研修実施	業務システム操作方法等 研修関連IT知識	システム等操作スキル 教育（研修）手法
業務システム間連携等の調整	本市ICTインフラに関する知識 本市業務システムに関する知識	コンサルティング手法

また、上記以外に、すべての情報職員に求められる知識・スキルとして、「ICTに関する基礎知識」などがあります。

7 知識・スキル習得にかかる期間の目安

情報職員に求められる知識・スキルは、一朝一夕に身につけられるものではありません。

知識・スキルの習得には、研修等による学習だけではなく、普段の業務への取り組み方も重要です。また、ともに業務を担う経験豊富な上司・先輩職員の存在も、知識・スキルの効果的・効率的な習得には不可欠です。

以下に、各知識・スキルの習得に要する期間の目安を記載します。

これらはいくまで目安であり、情報職員の置かれた環境や与えられる機会等によって、習得までの時間が短くなったり、長くなったりすることを認識しておかなければなりません。

【知識習得にかかる期間の目安】

該当業務分類	習得にかかる期間（目安）	主な習得方法	名称
ICT戦略・企画	1～2年目	OJT	業務運用フロー作成
	1～3年目	OJT	既存ICT
	随時	OffJT 派遣研修 外部人材 (ヒアリング)	国・他自治体の動向
			最新ICTの動向
			市民ニーズ 業務改善要望
ICT支援・調整	1～2年目	OJT	高度情報化調整会議のルール等
	1～3年目	OJT	既存ICT
		OffJT	本市ICTインフラに関する知識 本市業務システムに関する知識
	随時	OffJT 外部人材	最新ICTの動向
	ICT管理・統制 (セキュリティ)	1～2年目	OffJT
1～3年目		OJT	既存ICT
2～3年目		OffJT	セキュリティ技術に関する知識
随時		OJT	研修関連IT知識
		OffJT 外部人材	最新ICTの動向
業務システム 管理・運用	1～2年目	OJT	業務運用フロー作成
	1～2年目	OffJT	業務システム操作方法等
	1～3年目	OJT	既存ICT
		OffJT	本市ICTインフラに関する知識 本市業務システムに関する知識
	随時	OJT	研修関連IT知識
			業務改善要望
ICTインフラ 管理・運用	1～3年目	OffJT	本市ICTインフラに関する知識 本市業務システムに関する知識
			2～3年目

【スキル習得にかかる期間の目安】

該当業務分類	習得にかかる期間（目安）	主な習得方法	名称
ICT戦略・企画	3～5年目	OJT	業務改善手法
		OJT	システム企画立案手法
		OffJT	ニーズ分析手法
		OffJT 外部人材	システム戦略立案手法
ICT支援・調整	2～4年目	OJT	費用対効果の積算
		OJT	プロジェクトマネジメント
		OffJT	問題解決手法
ICT管理・統制 (セキュリティ)	1～3年目	OJT	教育（研修）手法 情報セキュリティポリシー策定手法
		OJT 外部人材	コンサルティング手法
		OJT OffJT	リスク分析手法
業務システム 管理・運用		OJT	教育（研修）手法 業務動向把握手法 システム管理技術 システム等操作スキル 費用積算
		OJT OffJT	要求分析手法 リスクマネジメント
		OJT 外部人材	コンサルティング手法
	ICTインフラ 管理・運用	OJT	システム管理技術 システム費用の積算 代替手段の発想 ネットワーク技術 ハードウェア技術

8 知識の習得における具体的到達目標

知識を十分習得できているかどうかを確認するための目安として、具体的到達目標を以下に示します。



① 情報職員、または情報職員を志す職員

1年目（1年以内）に、ITパスポート試験合格レベル（正答率6割以上）

※ 「ITパスポート試験」とは

ITを活用するすべての社会人・学生が備えておくべきITに関する基礎的な知識が証明できる国家試験で、

- ・ 新しい技術 (AI、ビッグデータ、IoT など) や新しい手法 (アジャイルなど) の概要
- ・ 経営全般 (経営戦略、マーケティング、財務、法務など)
- ・ IT (セキュリティ、ネットワークなど)
- ・ プロジェクトマネジメント

など、幅広い分野の総合的知識を問うものです。

レベル的には「知っている程度」で、IT社会での活躍を目指す多くの学生や社会人が受験しています。

情報政策課職員 (3年程度在籍) の業務経験だけでも十分合格できるレベルです。

② 情報政策課職員

在課２年以内に、基本情報技術者試験（午前の部）合格レベル
（正答率６割以上）

※ 「基本情報技術者試験」とは

高度IT人材となるために必要な基本的知識・技能と、実践的な活用能力を証明できる
国家試験です。

ITを活用した戦略立案やシステムの設計・開発・運用に関する基本的な事項を理解し
たうえで、

- ・ 情報戦略に関する予測・分析・評価や提案活動
- ・ システムの設計・開発・運用など

について、上位者の補助を受ければ実践できる程度のレベルが求められます。

仮に上記の目標に到達できない場合でも、人事評価や本市職員のキャリア形成という観点から不利益となるものではありませんが、この人材育成方針に沿った情報職員としてのキャリア形成を志す職員には、目標到達を目指して果敢に挑戦するよう求めます。

情報政策部門においては、ITパスポート試験の模試ツールの提供や、参考書の貸出など、上記の目標到達に向けた支援を行っていきます。

また、情報職員としてより高度な専門性を獲得するための自己啓発（知識・スキルの習得、さらに高度な資格取得への挑戦など）に努め、業務において一定の成果を示すことができる職員に対し、積極的に高く評価します。

なお、応用的な知識や高度な知識の習得を目指すためには、IPA（情報処理推進機構）の資格試験用の参考書等を活用して学習することも有効な方法です。

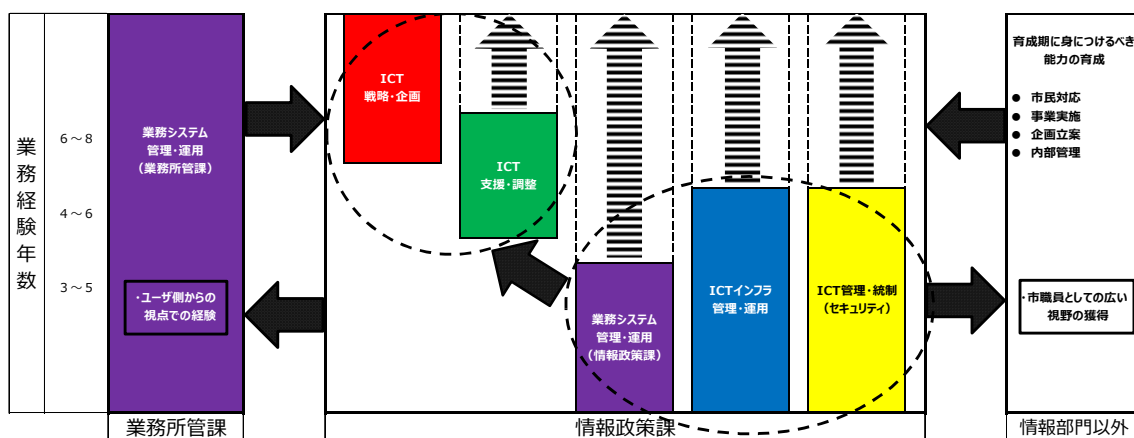
9 業務に必要な知識とスキルを踏まえた業務経験のあり方（各業務の関連性）

各業務に求められる知識やスキルには、共通的なものもあることから、ある業務の経験が、別の業務の事前研修となることが考えられます。

ただし、知識やスキルによってその習得に時間を要すものや、業務に求められる知識やスキルの量によって同時に習得することが困難となることも考えられます。

したがって、効率的に業務経験を積んでいくことが、有効であると言えます。

この効率的な業務経験の積み方を踏まえ、各業務の関連性（情報職員としての理想的なキャリアパス例）を図に示すと、次のようになります。



情報職員としてのキャリアを目指す職員にとっては、このような業務の関連性をふまえ、自らの人事異動や担当変更を通じた職業人生の将来設計を考えるとともに、そのために必要な研修を受講するなどして自らのスキルアップに努めることが、大変有効だと言えます。

前述（４－（２）イ）のとおり、情報職員としてのキャリアを積む中であっても、市職員に求められる基本的な事務能力を育成したり、自らの適性を見極めたりする観点から、情報部門以外の職場に異動することもあります。情報職員としての心構えを忘れず、市職員にとって有益な経験を多く得て、最終的に一人前の情報職員として完成することを期待します。

情報政策部門としては、このような職員のキャリア形成を効果的に支援できるよう、関係部門との協議・連携を図っていきます。

10 知識・スキル習得のための具体的研修等

知識・スキル習得のためには、研修等の機会を十分に活かす必要があります。以下に具体的な研修の例を記載します。自らの担当業務、経験年数等を考慮し、受講することが大切です。

なお、研修の受講だけでなく、その後の実践等も重要ですので、日々の業務の中でも、意識的に学習していくことを忘れてはなりません。

(1) 知識編

情報職員にとって必要な知識に関する研修等について、記載します。なお、記載する研修等は代表的なものであり、記載するもの以外にも、国や県、ITベンダー等が主催する研修・セミナーを有効活用してください。（各研修・セミナーの開催情報は、情報政策課から発信します。）

①受講時期の目安：情報職員 1～2 年目

研修等	主催	得られる知識	備考
情報セキュリティ研修	情報政策課	本市情報セキュリティに関する知識 (規程等ルール)	
高度情報化調整会議関係説明会	情報政策課	高度情報化調整会議に関する知識 (ルール等)	
業務システム操作研修	業務システム所管課	業務システム操作方法 (知識)	

②受講時期の目安：情報職員 1～3 年目

研修等	主催	得られる知識	備考
情報職員初任者研修	情報政策課	本市 ICT インフラの概要等 (知識)	

③受講時期の目安：情報職員 2～3 年目

研修等	主催	得られる知識	備考
情報セキュリティ技術研修※1	国・ITベンダー等	情報セキュリティ技術に関する知識	国・ITベンダー等が主催する研修・セミナーを活用

④受講時期の目安：随時※2

研修等	主催	得られる知識	備考
最新情報通信技術の動向セミナー※1	国・ITベンダー等	最新の ICT に関する技術や国・他自治体の動向 (知識)	国・ITベンダー等が主催する研修・セミナーを活用

※1 特定の研修名称ではなく、国（J-LIS, APPLIC含む）やITベンダーが主催する研修やセミナーを示しています。

※2 ICTの進展は日進月歩です。最新の動向を把握するためには、随時受講する必要があります。

(2) スキル編

情報職員にとって必要なスキルについては、主にOJTでの習得を目指しますが、国や県、ITベンダー等が主催する研修・セミナーも有効活用してください。(各研修・セミナーの開催情報は、情報政策課から発信します。)

(3) 基礎知識編

情報職員が業務を行う前提として、必要となる基礎知識(ICT用語やICTの基本的な仕組み等)は、インターネットを利用した学習などが効果的です。また、常日頃の業務の中でも、例えば、分からない用語をそのままにせず、きちんと理解していくことなどが重要です。

(4) 派遣研修

知識・スキルの効果的な習得には、一定の期間、専門的かつ実践的に研修を行うことが有効です。

そのための研修として、中長期派遣(研修)など、今後関係部門と協議していきます。また、国等に対しても、このような中長期型派遣研修の開催について、要望していきたいと考えます。

(5) その他

情報職員に必要な知識・スキルを身につけるにあたり、直接的な研修ではありませんが、職員研修所主催の各研修を受講することも、有意義です。積極的な受講を心がけてください。

また、情報職員に限らず、市職員としても必要な知識・スキルや態度、心構えなどがなければ、情報職員として十分に活躍することができないことを忘れてはいけません。(例えば、「世の中の動向に敏感」、「新しいものへの興味」、「柔軟な思考」など、情報職員に直接必要ではないように見えるものでも、情報職員がベースとして持つべきものであることを認識しておく必要があります。)