

府中市

人材育成基本方針

総務管理部職員課

令和8年3月

目 次

府中市人材育成基本方針（改訂）の背景及び目的	1
第1章 目指すべき職員像	2
第2章 職員に求められる能力・態度	3
1 基礎的な能力・態度	3
2 職層ごとに求められる能力	4
第3章 人材育成のための具体的な取組	6
1 職員の能力を高め、効果的に発揮するための研修制度	6
2 職員の適性や能力を活用する人事制度	9
3 働きやすく、能力を最大限に発揮できる職場環境の整備	12
第4章 人材育成の推進に向けた体制整備	15
1 管理監督者の役割	15
2 人事・研修部門の役割	15
3 職員（個人）の役割	15
4 全庁的な推進体制の構築	16

府中市人材育成基本方針（改訂）の背景及び目的

本市では、限られた人材の中で、個人の持てる能力や可能性を十分に引き出し、活用するため、平成19年3月に「府中市人材育成基本方針」を策定し、自己申告制度の活用、ジョブローテーションの実施などの人事制度や、キャリアデザイン的设计、政策形成能力の向上に係る研修の充実を図ってきました。

その後、平成28年3月に改訂を行い、地方分権の進展や都市間競争の激化など、当時の環境変化に対応するための取組を強化してきました。

しかしながら、近年、地方公共団体を取り巻く環境は、少子高齢化の進展、生産年齢人口の減少、個人の価値観の多様化、大規模災害や感染症などの新たなリスクの顕在化、デジタル社会の進展など、さらに大きく変化しています。こうした変化は、市民ニーズの多様化を加速させ、行政に求められる役割を一層複雑かつ高度なものにしています。

このような時代に的確に対応し、市民サービスの質を高めるためには、職員一人一人が公務員としての自覚を持ち、職層や職務ごとに求められる能力を継続的に高めていく必要があります。特に、変化する行政課題に対応できる人材の育成や、職員がやりがいや成長を実感し、多様な働き方を受け入れることができる職場環境づくりが重要となっています。

また、総務省の「人材育成・確保基本方針策定指針」の改正を踏まえ、今後は「人材育成」だけでなく、「人材確保」、「職場環境の整備」といった総合的な観点から取組を進める必要があります。このため、本市では「府中市人材育成基本方針」を改訂し、長期的に最大限の力を発揮できる職員を育成・確保し、柔軟で持続可能な組織づくりを目指します。

本方針に基づき、職員の意識改革と能力開発を推進し、既成概念にとらわれない新たな視点を持ちながら、行政課題に積極的に取り組む職員を育成していきます。

第1章 目指すべき職員像

豊かな創造力と新たな課題に積極的に取り組む 実行力を持ち、市民に信頼される職員

これからの府中市政を支え、更なる発展を推進していくに当たり、府中市職員は、市民全体の奉仕者として誠実かつ公正に職務を遂行することはもとより、社会の変化に的確に対応し、市民の視点に立って行動することが求められます。

目指すべき職員像は、「豊かな創造力と新たな課題に積極的に取り組む実行力を持ち、市民に信頼される職員」とし、これまでと同様に4つの側面を兼ね備えた職員を『目指すべき職員像』として、引き続きその実現に向けて更なる能力開発を進め、人材育成を図っていきます。

職員像

好務員

市民から好かれる職員

- 市民に愛され、信頼される職員
- 倫理観・協働意識・接遇能力・説明力
- ・コミュニケーション能力・傾聴力
- ・コンプライアンス意識

光務員

光り輝く職員

- 自立した職員
- 責任感・自己啓発意識・業務遂行能力
- ・自己管理能力

行務員

行動できる職員

- 積極的に取り組むことのできる職員
- 柔軟性・実行力・コスト意識
- ・問題対応力・折衝力

考務員

考えることのできる職員

- 知識と知恵を活用できる職員
- 創造力・発想力・企画立案力
- ・文書表現力・情報収集分析力

第2章 職員に求められる能力・態度

前述の「目指すべき職員像」を実現するためには、職員一人一人が自己の能力開発に積極的に取り組み、職員に求められる基礎的能力及び態度を身に付けなければなりません。

また、職層ごとに、役割に応じた能力を身に付けることも重要であり、総合的に能力開発を進めていく必要があります。そこで、これらの能力及び態度を、職員に求められる能力・態度として以下のとおり整理しました。

1 基礎的な能力・態度

市民から信頼され、市民ニーズに的確に対応し、満足する行政サービスを提供するためには、目指すべき職員像を構成する4つの側面に掲げている能力及び態度を身に付ける必要があります。これらの基礎的な能力・態度を職員自身が常に意識して身に付け、実践していくことが大切です。

基礎的な能力・態度		説明
能 力	接遇能力	市民の立場に立ち、親切かつ丁寧な姿勢で質の高い市民サービスを提供する能力
	コミュニケーション能力	市民や職員と良好な関係を築き、円滑に業務を進めるため、互いの意思や考えを適切に伝達し合う能力
	説明力	自分の考えや組織の方針、事業内容等を分かりやすく説明し、業務を円滑に進める能力
	傾聴力	相手の立場や考えを理解するため、積極的かつ丁寧に話を聴く能力
	業務遂行能力	担当業務の状況を適切に把握し、的確な判断と対応により、業務を遂行する能力
	自己管理能力	自らの立場や役割を認識し、困難な状況下においても冷静に対応し、安定した態度で業務を遂行する能力
	折衝力	相手の立場を尊重しつつ、自分の考えや意図を正確に伝え、説得と合意形成を図る能力
	創造力	業務を通じて視野を広げ、様々な角度から物事を捉え、提案する能力
	発想力	既成概念にとらわれず、新たな視点でアイデアを生み出す能力
	企画立案力	広い視野と洞察力を持ち、独創的かつ効果的で実現性のある解決策をまとめあげる能力
	実行力	業務の改善や提案などを行い、新たな課題に積極的に挑戦し、着実に実行する能力
	問題対応力	常に問題意識を持ち、問題の存在や本質を的確に認識し、発生した問題に対して解決に向けた方策を立て、対応していく能力

基礎的能力・態度		説明
能力	文書表現力	分かりやすい資料や要点を踏まえた的確な文書を作成する能力
	情報収集分析力	業務に必要な情報を迅速かつ正確に収集し、分析する能力
態度	倫理観	全体の奉仕者としての自覚を持ち、責任を持って職務を遂行する姿勢
	協働意識	市民ニーズを的確に把握し、市民とともに地域課題の解決や社会的な目的の実現に向かい積極的に取り組む意識
	責任感	全ての業務に責任を持ち、最後までやりとげる姿勢
	柔軟性	時代や環境の変化を的確に捉え、柔軟に対応する姿勢
	コスト意識	市民ニーズを的確に把握しながら、限られた経営資源の中で、事業を効果的かつ効率的に遂行する意識
	自己啓発意識	業務に関する新たな知識やスキルの習得に努め、自ら積極的に能力向上を図ろうとする意識
	コンプライアンス意識	法令や組織のルールを守り、市民の信頼に応えるため、能動的かつ誠実に職務を遂行する意識

2 職層ごとに求められる能力

職層ごとに求められる能力とは、1で示した基礎的な能力や態度の他に、職層に応じて求められる能力となります。職層が上がるにつれ、管理的な要素が大きくなります。

職層	求められる能力	求められる行動・役割
部長級	政策決定能力	総合的かつ長期的な視点に立ち、組織の目標や施策方針を決定する
	行政経営能力	時代の変化を的確に捉え、組織目標や政策方針に基づき、経営的な視点で政策を遂行する
	組織管理能力	組織力を最大限に発揮させ、組織目標を達成するために部を統率する
	危機管理能力	行政の危機を察知するための危機管理体制を整備し、危機発生時に的確な指示や対応をする
	組織活性化能力	部の管理職の指導・育成を進め、組織力の向上を図る
課長級	政策立案能力	課題を的確に把握し、解決に向けた有効な政策や事業等を企画、立案する
	現場管理能力	職場の目標や課題を明確に示し、適正に事務を分担して組織を管理する

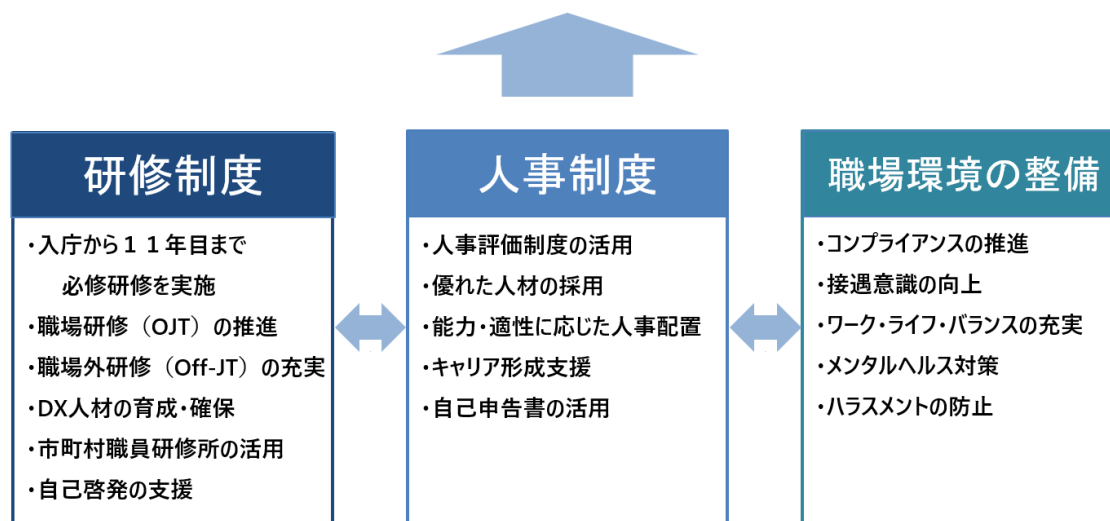
職層	求められる能力	求められる行動・役割
課長級	危機管理能力	職場の危機を未然に防ぐ体制整備や、危機発生時の対応を行う
	目標設定・管理能力	組織目標を定め、事務事業を計画的かつ効率的に管理運営する
	指導育成能力（組織）	職場の責任者として、職員が十分に力を発揮できるよう、働きやすい職場風土を整え、人材の指導・育成を行う
係長級	政策立案能力	課題を発見し、解決するための具体的な事業を企画、立案する
	指導育成能力（部下）	部下の能力向上を図り、その能力を最大限に発揮できるよう、日常業務を通じて指導・育成を行う
	リーダーシップ能力	係内の情報共有を積極的に行い、職場の目標や課題に対してチーム力を生かし、正確かつ迅速に解決する
主任級	課題発見能力	常に問題意識を持って業務に当たり、課題を発見した際には、その解決に向けて具体的な事業を提案する
	指導育成能力（係員）	係の中心としての意識を持ち、上司を補佐するとともに、後輩職員へ適切な指導・助言を行う
	専門能力	高度な専門知識を身に付け、業務を効率的に行う
1級	課題発見能力	常に問題意識を持って業務に当たり、課題の発見に努め、事務の改善等を図る
	専門能力	担当業務に必要な専門知識の向上を目指し、業務を遂行する

第3章 人材育成のための具体的な取組

目指すべき職員像を実現するためには、職員一人一人が意欲と主体性を持ち、意識改革や能力開発を効果的かつ効率的に進めていく必要があります。

そのためには、職員の意識や能力を高め、職務上必要となる知識や能力を修得するための直接的な手法である「研修制度」、職員の適性や能力を有効に活用していく中長期的な「人事制度」、優れた人材を育成していくための土台である「職場環境の整備」を有機的に結びつけ、相乗効果を発揮できるような仕組みづくりが必要となります。

豊かな創造力と新たな課題に積極的に取り組む実行力を持ち、市民に信頼される職員



1 職員の能力を高め、効果的に発揮するための研修制度

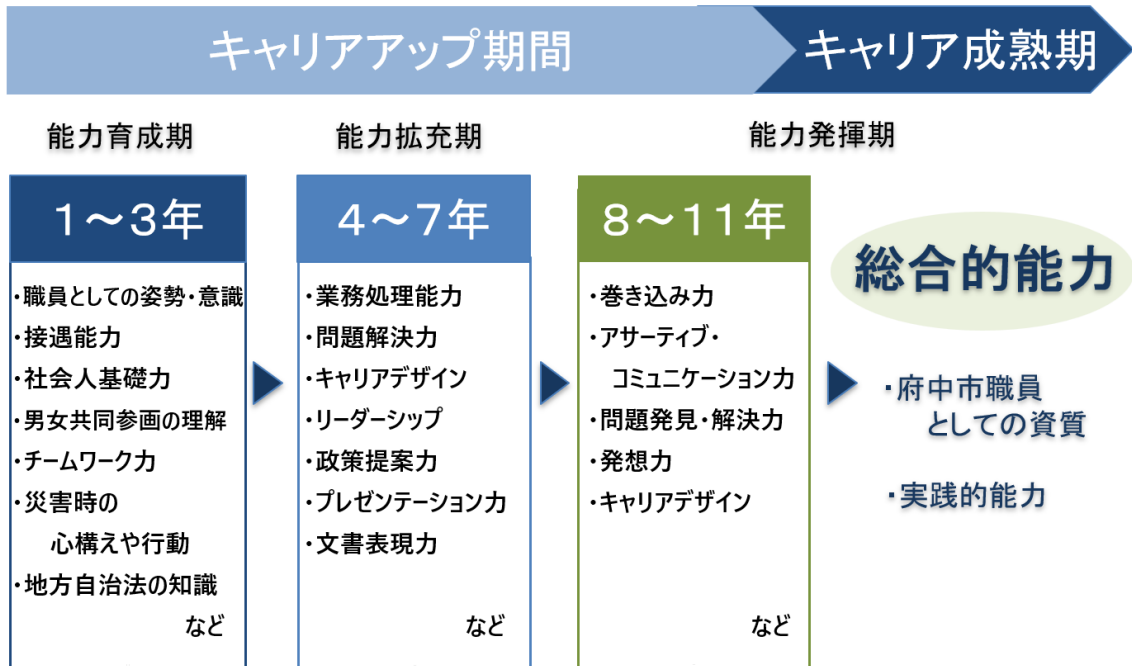
職員の能力向上を図るためには、職員一人一人が学ぶ姿勢を持つとともに、入庁から一定年次まで能力開発の機会を提供し、着実なステップアップを図る必要があります。

このため、入庁から11年目までの各年次に必修研修を実施し、府中市職員（公務員）としての基本姿勢を身に付けることから、業務に活用できる実践的な能力の習得まで、総合的な能力開発を進めていきます。これらを継続的に実施し、総合的な能力を身に付けた職員の育成を図り、長期的な組織力の強化につなげていきます。

また、職員の能力を効果的に発揮できるよう、自己啓発への支援を通じて自ら学ぶ意欲を高めるとともに、職場全体で職員を育成する風土を醸成するため、職場研修（OJT）の充実を図っていきます。さらに、市民サービスの向上と行政運営の最適化のため、DX人材の育成・確保にも取り組んでいきます。

(1) 入庁から11年目まで必修研修を実施

入庁から11年目まで各年次において必要とされる能力を見極め、計画的に必修研修を実施します。これにより、職員としての資質を高めるとともに、業務で活用できる実践的な能力の向上を図り、総合的な能力を身に付けた職員を増やしていくことで長期的な組織力の強化につなげていきます。



(2) 職場研修（OJT）の推進

職場研修（OJT）は、日常業務を通じて職員の能力向上を図る、人材育成における中心的な手法です。職場研修を進めるに当たっては、各職場が主体的に取り組むことを基本としつつ、組織全体で人材育成に取り組むため、支援体制の充実を進めていきます。

- ① 管理監督者を中心に、OJT制度や人材育成の目的を明確にし、職場全体で職員の育成に取り組むための意識啓発を図ります。

- ② 新任職員 1 人につき O J T 指導員を任命し、指導に関するポイントやカリキュラム、ツール（育成支援シート）について、共通の認識を図ります。また、新任職員及び O J T 指導員に対して個人面談を実施し、職場の状況、個々の特質や成長度合いに応じ、効果的で円滑な仕事の進め方をアドバイスします。
- ③ 各職場で抱える課題等について、職員間の共通認識を図るために、各職場が実施する研修を支援します。

(3) 職場外研修（O f f - J T）の充実

職場外研修（O f f - J T）は、一定期間、通常業務から離れて集中的に学習するため、基礎的・専門的な知識や技術を体系的に学習する上で効果的な人材育成手法です。

各職員の能力向上に加え、職場における人材育成や業務改善につながるよう、職場のニーズを的確に反映した研修内容の充実を図ります。

- ① 職員の研修ニーズを踏まえた独自研修の実施に努めます。
- ② 全職員に共通して求められる実践的能力（文書作成能力、マニュアル作成等）の向上を図るため、選択制の研修を実施します。
- ③ 年度ごとに研修内容の検証・見直しを行い、時代や多様化するニーズに合った研修の実施に努めます。
- ④ 研修の目的や内容に応じて、ライブ配信やアーカイブ配信等を活用し、オンライン研修を効果的に取り入れます。
- ⑤ 業務上必要となる知識・技術について、民間企業等が実施する研修等の活用に努めます。

(4) D X 人材の育成・確保

業務効率化や住民サービスの向上、地域課題の解決に取り組むことが求められています。D X の取組が各部署で進められるよう、関係部署で連携し、人材の育成及び確保に取り組みます。

- ① 求められる D X 人材像
 - ア 高度専門人材 専門性が求められる分野での課題解決や施策立案を行います。
 - イ D X 推進リーダー 現場での業務改善から、将来的には組織横断で D X を推進する「変革の担い手」となります。
 - ウ 一般職員 D X に関する基礎的な理解を深め、業務改善への意識を

持ち、積極的に実践します。

② 求められる人材の育成・確保

- ア 高度専門人材 外部の専門人材を短期・プロジェクト単位で登用し、課題解決や施策立案を支援する体制を整えます。
- イ DX推進リーダー 全庁から希望制で募集した職員を対象に、研修を通じてDX推進の原動力となる実務能力と変革意識を強化します。
- ウ 一般職員 計画的な研修と支援により、職員のDXスキルを向上させ、業務に必要な知識と実践力を高めます。

(5) 市町村職員研修所の活用

市町村職員研修所で実施される研修は、他市町村職員とともに研修を受講することで、能力開発の場であると同時に情報交換の場にもなります。参加する職員にとっては、自己啓発の動機づけや人的なネットワークづくりの面からも有意義なものとなるため、今後も積極的に職員を派遣していきます。

また、市単独での実施が難しい研修については、近隣市と合同で実施することで、コストを抑えつつ質の高い研修の実施に努めていきます。

(6) 自己啓発の支援

職員が自らに必要な知識や能力について、自発的かつ主体的に学習することができるよう、各種支援を行います。

- ① 通信教育については、これまでの受講実績や職員のニーズを踏まえ、毎年メニューの見直しを行います。
- ② 業務上必要な資格等の受験料及び受講料を助成し、資格取得の支援を行います。

2 職員の適性や能力を活用する人事制度

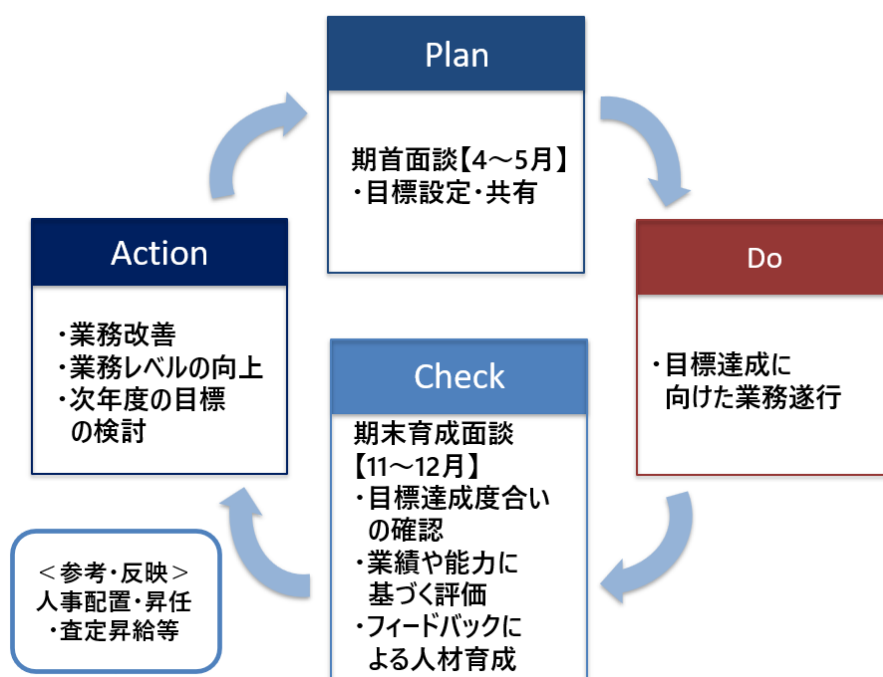
組織の活性化を推進するためには、職員一人一人の適性や能力を客観的に評価し、把握した上で有効に活用することが重要となります。そのため、PDCAサイクルを重視した人事評価制度を活用し、職員の意向や適性を考慮しながら意欲と能力を高め、職員が持てる力を最大限に発揮できるよう人事制度の充実を図ります。

また、優れた人材の確保や、将来の府中市政を担う中心的な人材の育成を見据え、昇任に対する意欲の向上など、組織力を高めるための取組を継続的に行っていきます。

(1) 人事評価制度の活用

職員の職務に対する適切な評価は、職員の意欲や能力の向上に大きな役割を果たします。また、評価の結果を職員の能力開発の動機付けに活用するとともに、昇給等の処遇に反映させることで、職員のモチベーションを高め、より一層の意欲や能力の向上が期待できます。

このため、職員一人一人の目標を明確にし、業務の実績や能力について公平・公正な評価を行うことで、評価への納得性を高め、職員が職務に対する誇りとやりがいを持って取り組むことができるよう、人事評価制度を効果的に活用していきます。



(2) 優れた人材の採用

職員の採用は、人材育成と密接に関係しており、採用段階から優れた人材を確保することで、人材育成を効果的かつ効率的に推進することができます。将来の府中市を支えるためには、多様化する市民ニーズに柔軟に対応でき、府中市への愛着を持てる人材を確保する必要があります。

そこで、職員採用試験の実施方法や応募要件の見直し、採用説明会や先輩職員との座談会の開催及び内定者へのフォロー体制の充実など、職員採用に係る取組内容を拡大し、優れた人材の確保と入庁後の育成につなげる仕組みを強化します。

また、職員募集に際しては、PR動画やパンフレットを作成するとともに、ホームページやSNSを活用した積極的な情報発信を行うことで、受験者の不安を解消し、府中市職員として働くことの魅力を広く伝えていきます。

(3) 能力・適性に応じた人事配置

職員の人事配置は、職員の能力や適性を考慮する中で実施していますが、配置先での経験が職員の能力開発に大きく影響します。

配置先で持てる能力を最大限に発揮できるよう、自らの能力や適性を自覚することも重要です。

将来的なキャリアデザインの構築のためにも、適材適所の人事配置に努めます。

- ① 採用後から一定期間内の職員に対して、幅広い分野において経験を積み、適性や能力を自覚させ、持てる力を最大限発揮できるよう、効果的なジョブローテーションを実施していきます。
- ② 将来的なキャリアデザインの構築に資するため、配置先でのフォローや面談等によるキャリア意識の醸成を図ります。

(4) キャリア形成支援

主任職の昇任試験については、受験率が高く、若年層の昇任意欲の高さが現れていますが、一方で、職員アンケート（※）によると、管理職への昇任意向は減少傾向にあり、その理由として「責任が重くなること」や「業務量が増えること」などが多く挙げられています。こうした状況から、昇任意欲の向上が重要な課題となっています。

このため、各職員が自身の望むキャリアを主体的に描き、実現していけるよう、入庁後の早期段階から中長期的なキャリアについて考える機会を設けます。具体的には、キャリアデザイン研修を実施するほか、昇任に対する不安払拭のための取組などを進め、意欲と納得感を持ってキャリア形成に取り組める環境づくりを行っていきます。

（※「職員アンケート」とは、特定事業主行動計画の策定に伴い、令和6年に実施した職員アンケートを指す。）

(5) 自己申告書の活用

人材育成の視点に立ち、職員のキャリアデザインをより反映できるように適宜、自己申告書の内容等の見直しについて検討し、より一層の活用を図っていきます。

3 働きやすく、能力を最大限に発揮できる職場環境の整備

これまでに掲げてきた研修制度や人事制度の充実を図るためには、職員が日々業務に取り組む基盤となる職場環境の整備が不可欠であり、人材育成を推進していくためには極めて重要な要素となります。

職員が持てる力を最大限に発揮するためには、職場の良好な雰囲気を醸成するとともに、互いに能力を引き出し合える環境を整えることが重要です。このため、職員同士の円滑な情報共有を促進し、協力しながら職務を遂行できるよう、働きやすい職場環境の整備に努めていきます。

(1) コンプライアンスの推進

本市では、法令遵守はもとより、市民の期待や社会的要請に対し、組織として適応するという積極的な意味を持つコンプライアンスを推進しています。

職員一人一人のコンプライアンス意識の向上を図り、職員が誠実かつ能動的に職務を遂行し、より良い仕事をするのできる組織風土を醸成していきます。

(2) 接遇意識の向上

市民サービスの向上には、まず各職員が自身の行動等を振り返り、市民の視点に立った対応を心がけることが重要です。信頼感のある丁寧な対応は、市全体のイメージアップにつながるるとともに、職員のやる気を引き出します。市民に対してはもちろんのこと、職員同士においても挨拶や丁寧な対応など思いやりのある行動を意識することが大切です。そこで、全所属を対象に、接遇に関する基本的な考え方やその重要性についての理解を深める接遇対応研修を実施し、接遇意識の向上を図ります。

(3) ワーク・ライフ・バランスの充実

年代や性別を問わず、育児や介護など様々な事情を抱える職員が、安心して働き続けることができる職場環境の整備が求められています。職員の仕事と子育ての両立を支援するため、「府中市特定事業主行動計画」に基づき、ワーク・ライフ・バランスを重視した支援に引き続き取り組んでいきます。

(4) メンタルヘルス対策

職務の高度化や複雑化により、職員が大きなストレスを感じることも少なくありません。職員が心身ともに健康で、明るく仕事ができることや、家庭や地域の中でいきいきと暮らしていけることは、仕事への活力につながります。このため、職員の健康と活力を増進するために、職員に対するサポート体制の充実を図ります。

- ① 定期健康診断やストレスチェックの受診の徹底、また、産業医による健康相談の機会を設けることにより、職員の健康管理体制の充実を図ります。
- ② 管理職と一般職員を対象としたメンタルヘルス研修を実施し、管理職にはラインケアへの取組を促進し、一般職員には自身のセルフマネジメントや周囲へのサポートについての理解を深めます。また、職員のプライバシーに配慮しつつ、悩みや精神的な負担を気軽に相談できる支援体制を継続します。

(5) ハラスメントの防止

ハラスメントは、職員が能力を十分に発揮することを妨げるのみならず、個人としての尊厳や人格を不当に傷つけるなど、人権に関わる決して許されない行為です。職場においてハラスメントが発生した場合、職員の意欲の低下を招くとともに、心身の健康にも悪影響を及ぼします。

このため、本市では、ハラスメントの未然防止及び早期対応を徹底し、職員が安心して働くことのできる職場環境の整備に取り組めます。具体的には、現在設置しているハラスメント相談窓口を継続し、相談や苦情に迅速かつ適切に対応できる体制を維持します。また、ハラスメントは、異性や上司からの嫌がらせに限らず、同僚や同性、さらには部下から上司への行為も含まれることについて周知を図り、全職員が正しい知識と認識を持つことが

できるよう、ハラスメント防止研修を実施し、意識啓発に努めます。

さらに、行政サービスの利用者等から職員に対して行われる勤務環境を害する著しい迷惑行為（カスタマー・ハラスメント）についても、職員とその勤務環境を守りながら、質の高い行政サービスを継続的に提供するため、令和7年8月に「府中市職員に対するカスタマー・ハラスメントの防止に関する基本方針」を策定するとともに、令和8年2月に、具体的な対応方法や判断基準などを示した「府中市カスタマー・ハラスメント対応マニュアル」を作成しました。

これらの基本方針及び対応マニュアルに基づき、全職員がカスタマー・ハラスメントへの理解を深め、職員が一人で抱え込むことなく、組織として毅然と対応するために、適切な初動対応や相談・報告を行うことができる体制を整備するとともに、相談体制の充実や研修の実施を通じた対応力の向上に努めます。

本市は、ハラスメントのない健全な職場環境を確保し、すべての職員が安心して能力を発揮できる組織づくりを推進します。

第4章 人材育成の推進に向けた体制整備

人材育成を推進する上で最も大切なことは、職場全体で人を育てるという意識が全庁的に浸透していることです。職員が意欲的に仕事に取り組み、能力を最大限に発揮できる環境を形成するためには、管理監督者、人事・研修部門、関係部署、職員一人一人がそれぞれの役割を認識し、相互に連携しながら、市民サービスの向上に資する人材を育成していくことが必要となります。

1 管理監督者の役割

管理監督者は、職員の能力開発のニーズを的確に把握し、それぞれの能力や性格に応じた指導を行う立場にあり、人材育成を重要な職務と認識する必要があります。

このため、職場研修（OJT）、職場外研修、自己啓発を通して職員の意識や能力の向上を図り、あらゆる場面を人材育成の機会と捉え、組織の目標を明確にし、共有することで、計画的に人材育成に取り組む意識を持つことが重要です。

2 人事・研修部門の役割

人材育成には、各職員が日々の業務や研修等の人事諸制度を通じて、主体的に意識改革や能力向上に取り組めるよう、組織的な支援を行うことが重要です。

このため、職員が組織目標に向けて主体的に動き、職員一人一人の成長が、組織力の強化につながるよう、職員の意識や職場の実態を把握しながら、人材育成に関する制度等の見直しや整備を行い、各職場や職員の取組を積極的に支援していく役割を担います。

3 職員（個人）の役割

職員は、「目指すべき職員像」に向かい、自らの置かれている立場や役割を認識した上で、自己研鑽に励むとともに、良好な人間関係の構築や心身の健康管理に努めることが求められます。自身の成長が組織全体の力となることを自覚し、自発的・積極的に人材育成・能力開発に取り組んでいくことが重要です。

4 全庁的な推進体制の構築

D Xの推進やコンプライアンスの強化など、地方公共団体を取り巻く環境の変化に伴い、職員にはこれまで以上に幅広い分野にわたる知識やスキルを身に付けることが求められています。こうした課題に対応するためには、人事・研修部門のみならず、関係部署が連携し、全庁的な推進体制を整えることが不可欠です。組織全体で人材育成を進めることで、市民ニーズや行政課題に的確に対応できる人材を育成します。

「府中市人材育成基本方針」

令和8年3月改訂

府中市総務管理部職員課人材育成担当

〒183-8703

東京都府中市宮西町2丁目24番地

TEL:042-335-4049

FAX:042-366-1457

E-mail:syokuin01@city.fuchu.tokyo.jp