

# 岡山市人材育成ビジョン

～“わくわくする”桃太郎のまち岡山を創造する職員と組織～



令和8年4月



岡山市  
OKAYAMA CITY

# 目次

<b>序章</b>	<b>P.2</b>	<b>第3章 取組内容</b>	<b>P.16</b>
1 はじめに		(1) <b>力をつける</b> ～人材育成～ ……P.16	
2 環境の変化と課題		1 計画的・体系的な人材育成	
3 本ビジョンの位置づけ		2 人材育成のプログラムと手法の充実	
4 取組期間		3 デジタル人材の育成	
		4 人を育てる人事施策	
<b>第1章 めざす職員、めざす職場</b>	<b>P.6</b>	(2) <b>仲間を迎える</b> ～人材確保～ ……P.23	
1 めざす職員		1 公務の魅力発信	
2 めざす職場		2 多様な人材の確保	
3 各階層に求められる役割		(3) <b>力を活かす</b> ～職場環境の整備～ …… P.25	
4 各階層に求められる能力		1 多様な人材が活躍できる職場環境の整備	
5 これからの時代に重要なスキル(デジタル人材)		2 働きやすい職場の雰囲気づくり	
<b>第2章 めざす職員、めざす職場へ向けての基本的な考え方</b>	<b>P.13</b>	<b>第4章 推進体制・指標</b>	<b>P.27</b>
1 3つの柱の一体的推進(桃太郎トライアングル)		1 推進体制	
2 施策の方向性		2 指標	

# 序章

---

## 1 はじめに

- ・岡山市では「職員の能力開発を効果的に推進するため、人材育成の目的、方策等を明確にした人材育成に関する基本方針」として、平成11年4月に岡山市人材育成ビジョンを策定し、その後、平成22年、平成29年に改定を行い、このビジョンに基づいて、職員の人材育成を進めてきました。
- ・近年の少子高齢化の進展やデジタル化の加速など、社会情勢が大きく変化するなか、ビジョンの上位計画である第七次総合計画が策定されました。
- ・こうした状況を踏まえ、中長期的な視点による人材育成や人材確保、職場環境づくりを一体的、計画的に進めるため、人材育成ビジョンの改定を行いました。

人材育成ビジョンの対象は**全職員・全職種**です。 ※小学校・中学校・義務教育学校・高等学校の教員を除く



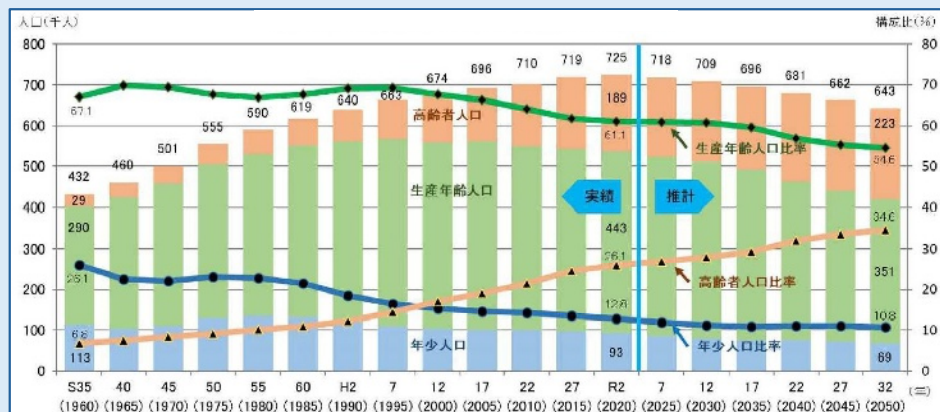
各アイコンは職員が担っている様々な業務のイメージを表しています。

## 2 環境の変化と課題

- 行政課題の複雑・多様化に伴い、行政職員には総合的な政策形成力や関係機関・住民と協働する力が一層求められています。また、専門人材の重要性が高まる中、その育成・確保を効果的に進める必要があります。さらに、定年引上げや再任用に伴う高齢層職員の活用や、各職員の能力を最大限に引き出す計画的な人材育成の重要性も増してきています。
- 若年人口の減少や雇用の流動化が進む中、優秀な人材をめぐる獲得競争が激しくなっており、地方自治体においてもその対応が求められています。さらに、従来の採用枠や採用方法といった枠組みだけでは人材確保の対応が難しくなっています。
- 働き手の意識変化や人材定着の観点から、職員がやりがいや成長を実感できる環境づくりが重要になっています。また、メンタルヘルスへの配慮や働き方の価値観の変化を受けて、柔軟な勤務形態が広がり、ワーク・ライフ・バランスを重視した持続的に働ける職場環境への期待が高まっています。

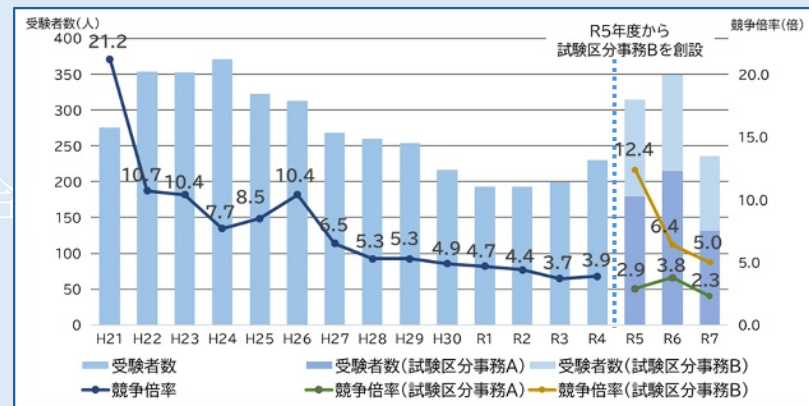
### 参考データ

#### ●岡山市の将来人口と人口構成比の見通し



(資料)岡山市第七次総合計画前期中期計画

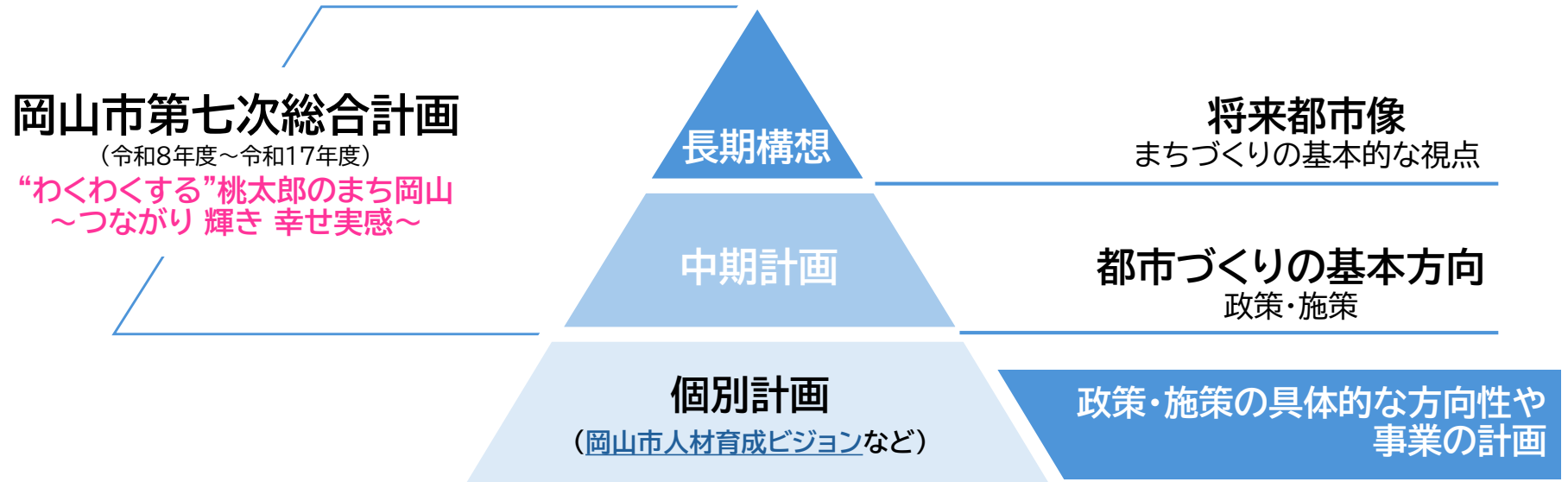
#### ●職員採用試験状況 (大学卒業程度〔事務〕の受験者数、競争倍率の推移)



H27~R7は事務特別枠、社会人経験者枠を含みません。試験区分事務Aは一般方式 試験区分事務BはSPI方式

### 3 本ビジョンの位置づけ

・本ビジョンは、「岡山市第七次総合計画(長期構想・中期計画)」を踏まえた個別計画です。



### 4 取組期間

- ・令和8(2026)年度～令和17(2035)年度とします。
- ・社会情勢の変化などに応じて、随時必要な見直しも行います。

## 第1章

# めざす職員、めざす職場

---

## 1 めざす職員

### 「環境の変化に対応し 市民のために自ら行動する職員」

#### 5つの行動・態度の指針

市民本位

市民の立場で考える

常に市民の立場で考え、市民と協働し、責任と使命感をもって、果敢に、積極的な行動ができる職員

誠実・公正

高い倫理意識と人間力

誠実かつ公正で、市民に信頼される、倫理意識や人間力の高い職員

プロフェッショナル

高い政策形成能力と課題解決能力

重点ポイント① 変化をとらえ、課題に前向きに取り組む力

複眼的視野の下に、変化をすばやく捉え、課題を発見し克服していく、政策形成能力、課題解決能力の高い職員

チャレンジ

自らを磨き主体的にチャレンジ

重点ポイント② 主体的に行動し、成長を重ねていく姿勢

意欲的に自らを磨いて、高度な専門能力を身につけ、組織目標の達成に向け、主体的にチャレンジする職員

充実

明るく前向きにワーク・ライフ・バランスを実践

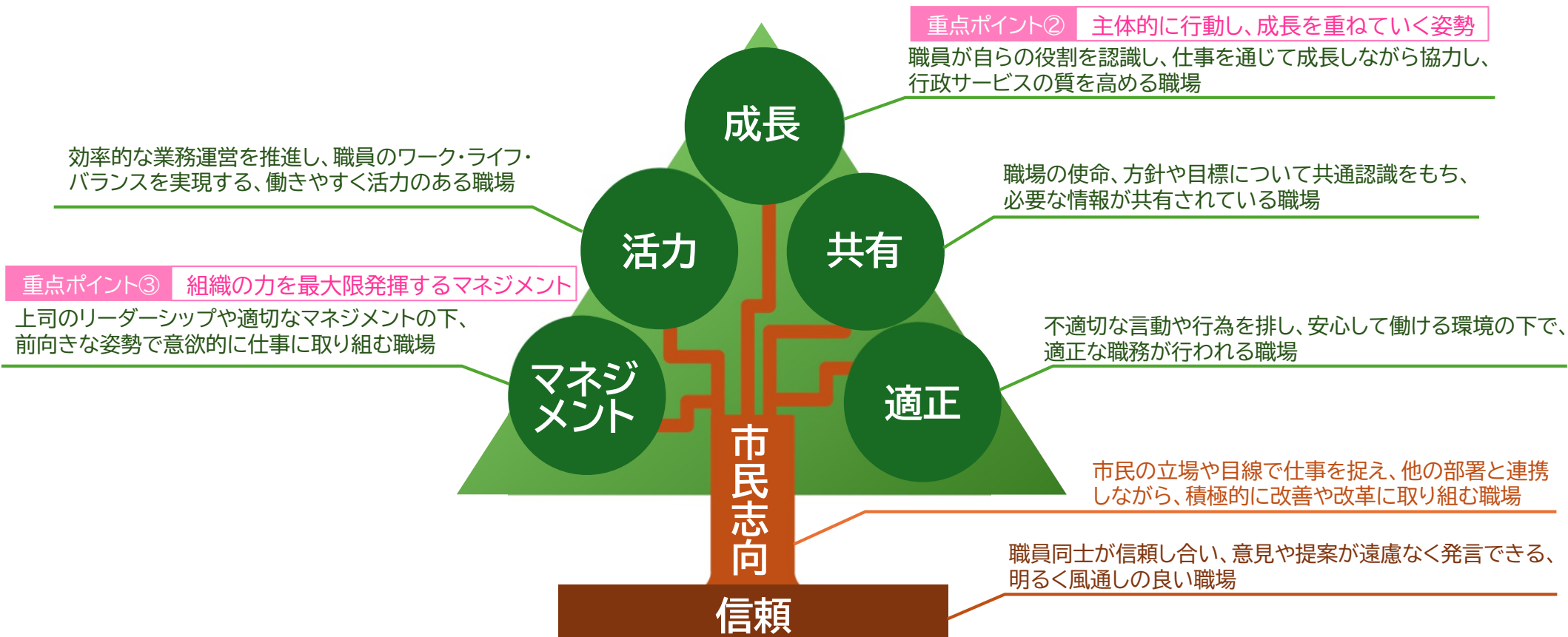
明るく前向きな姿勢で市民のために働くとともに、地域に貢献し、ワーク・ライフ・バランスの実践者として充実した人生を楽しむ、魅力あふれる職員

重要ポイントは、第七次総合計画の将来都市像の実現に向け、本市の未来を切り拓く職員と職場を育成するために特に重要なポイントを示すものです。

## 2 めざす職場

### 「互いを認め高め合い チームとして成長していく職場」

#### 「めざす職場」を支える要素



重要ポイントは、第七次総合計画の将来都市像の実現に向け、本市の未来を切り拓く職員と職場を育成するために特に重要なポイントを示すものです。

## 3 各階層に求められる役割

標準的な職	基本的な役割
局長	●大局的な見地から市政の方向性やあり方を見定めて、組織を統率する基本方針を示す。また、長期的かつ総合的観点から局区室の重要課題を設定し、基本的な戦略を策定し、最高責任者として局区室を経営する。
部長	●市の経営方針を踏まえ、施策の重要度や優先度を見極めたうえで、組織内や関係機関との調整を積極的に図りながら政策を着実に推進する。局区室の使命、組織目標を明示するとともに、担当分野の組織目標の達成に向け、組織マネジメントを行う。
課長	●市の上位方針等を踏まえ、組織内や関係機関との調整を図りながら施策を推進する。組織のミッション、組織目標を示し、職員一人ひとりの取組を組織の成果として高めていくための組織マネジメントを行う。
課長補佐	●課内の事務の進行管理及び連絡調整を行い、課長を補佐する。また、課職員の育成を行い、課全体の組織力が高まるよう指導・助言する。
係長	●所管業務について、部下に対する指示や適切な業務分担等を行い、職員の目標達成を支援し、関係部門等と連携を図りながら事業を計画的に推進する。また、部下の指導・育成を行い、職務遂行能力の向上を図る。
副主査	●専門的な知識、技術及びこれまでの経験を最大限に活用し、問題点や課題を発見・改善しながら業務を効率的・効果的に遂行する。また、職場の中心となって、リーダーシップを発揮し、係長を補佐し後輩職員の支援・指導を行うなどして、チームワークの向上を図る。
主任	●専門的な知識、技術及びこれまでの経験を最大限に活用し、問題点や課題を発見・改善しながら業務を効率的・効果的に遂行する。また、後輩に手本を示し支援・指導を行うなどして、チームワークの向上を図る。
主事	●組織の一員として周りの職員と協調性を持って、担当する業務を正確かつ迅速に処理する。また、問題意識を持って担当業務にあたり、現状から問題点を提起し、その問題解決に向けて積極的に取り組む。

## 4 各階層に求められる能力【標準職務遂行能力】

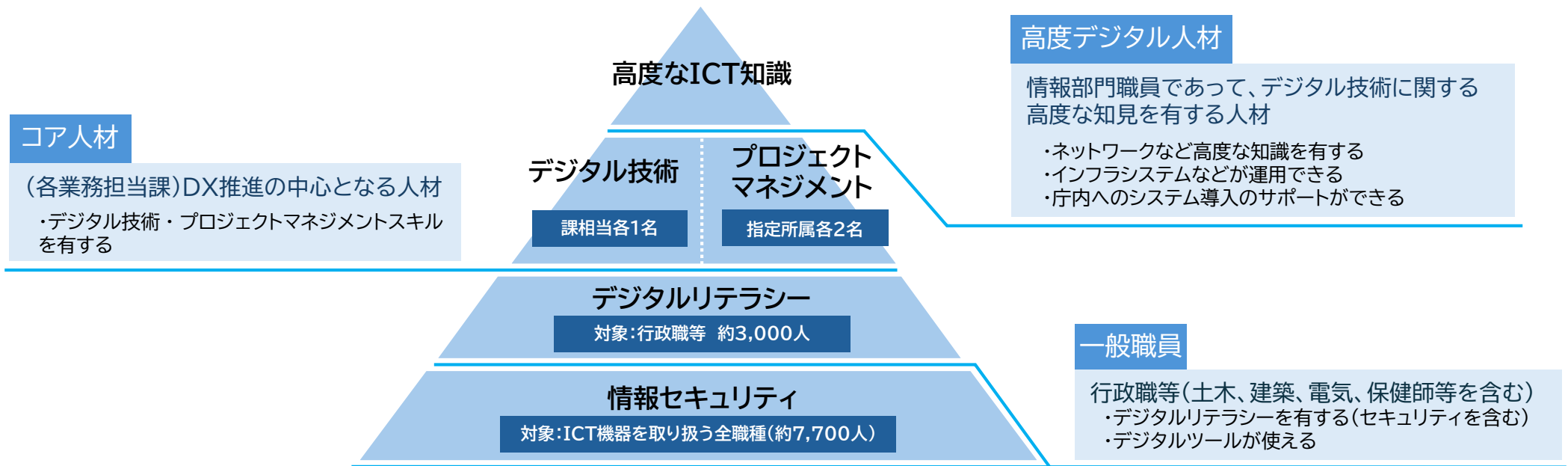
	主事	主任	副主査	係長	課長補佐	課長	部長	局長
信頼される行動	●	●	●	●	●	●	●	●
市民の視点	●	●	●	●	●	●	●	●
管理職意識					●	●	●	●
監督職意識				●				
協調性	●	●	●					
企画力・実現力				●	●	●	●	●
企画力・改善力	●	●	●					
決断力・判断力				●	●	●	●	●
理解力・判断力	●	●	●					
説明力・調整力				●	●	●	●	●
説明力・折衝力		●	●					
説明力・接遇力	●							
統率力・指導力				●	●	●	●	●
指導力		●	●					
報告・連絡・相談	●							
人材育成力				●	●	●	●	●
知識・技術力	●	●	●					

※標準職務遂行能力の詳細については「資料編」参照

## 5 これからの時代に重要なスキル(デジタル人材)

職員自らが常に進化し続けるデジタル技術を手段として活かしながら、社会環境の変化に応じて市民サービス向上や業務効率化を進めていく必要があります。

### 人材像



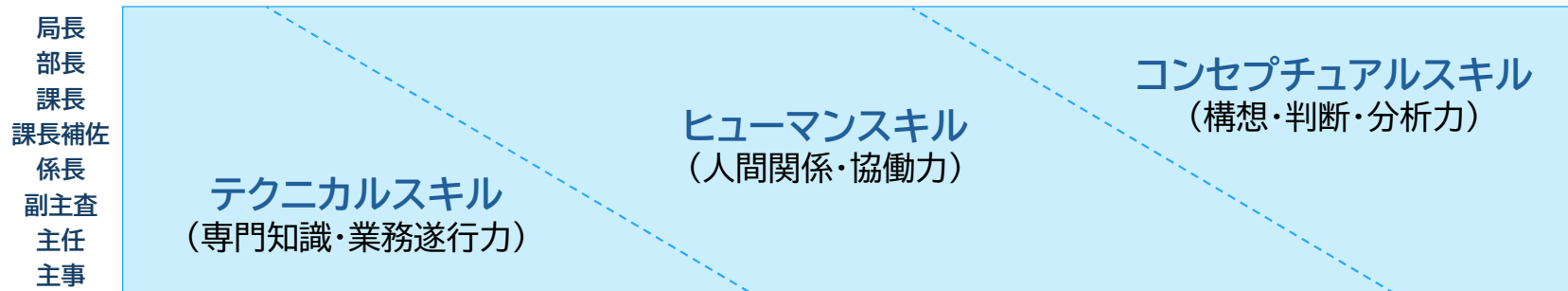
### 求められるスキル

スキル	内容
デジタル技術	ICTツールやクラウドなど、デジタル技術に関する最新の知識を有し、最適化したシステムやツールを選定して導入・運用することができる。
プロジェクトマネジメント	プロジェクトの達成に向けて、デジタル技術の活用や関係者と協働しながらマネジメントし、最適な状態を維持することができる。
デジタルリテラシー	デジタル技術に関する基本的な知識を有し、それらを活用した市民サービス向上や業務効率化、関係者との円滑なコミュニケーションを行うことができる。

## コラム

### 各階層で求められる3つのスキル

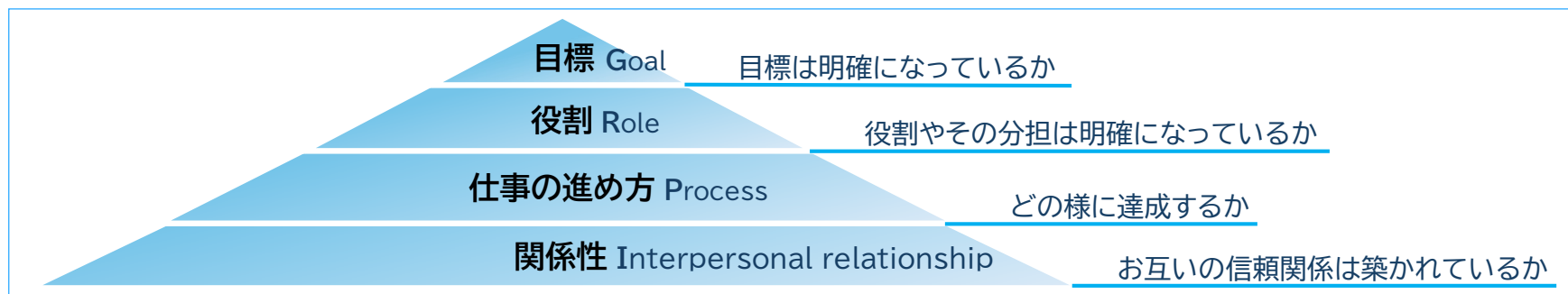
職員は階層(職制上の段階)によって果たすべき役割が異なり、求められる能力の内容や比重も異なります。下図は、ロバート・カツツの理論を参考に、能力を3つの観点から整理した概念図です。



- ▶ 階層が上がるにつれてコンセプチュアルスキルの重要性が増す一方、ヒューマンスキルはすべての層に欠かせない基盤的能力として位置づけられます。

### 自立的な組織づくりへのポイント「GRPIモデル」

下図は、リチャード・バックハードのGRPI(グリッピー)モデルを参考に、職員の主体的な行動を組織として支える要素を整理したものです。



- ▶ 主体的な行動を個人の意欲だけに求めず、目標・役割・プロセス・関係性という4つの観点から整理する枠組みです。

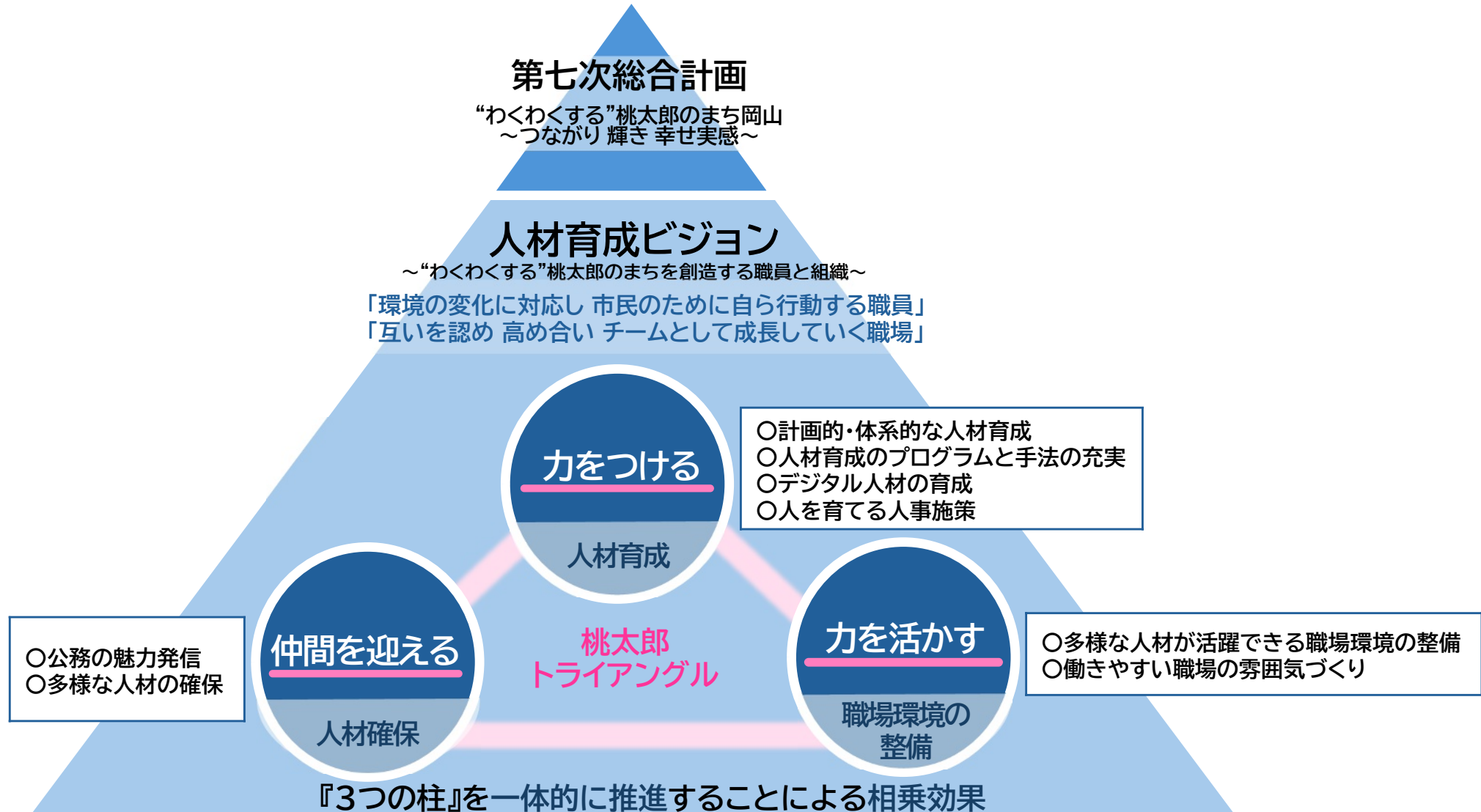
## 第2章

# めざす職員、めざす職場へ向けての基本的な考え方

---

## 1 3つの柱の一体的推進

「力をつける(人材育成)」、「仲間を迎える(人材確保)」、「力を活かす(職場環境の整備)」を3つの柱(桃太郎トライアングル)として、それぞれの取組を一体的に進め、総合計画に定める将来世代に責任を持つ持続的な行財政運営のための、時代の変化に柔軟に対応する組織づくりを目指して取り組みます。



## 2 施策の方向性

施策の方向性		施策の方向性				
力をつける(人材育成)	計画的・体系的な人材育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職場内研修(OJT)、研修所研修、業務主管課研修、派遣研修、局区室研修、自己啓発</li> </ul>	仲間を迎える(人材確保)	公務の魅力発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 岡山市で働く魅力の発信(全庁一丸となった取組)</li> </ul>	
	人材育成のプログラムと手法の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 階層・役割に応じた能力向上</li> <li>● 職種・職務に応じた能力向上</li> <li>● 公務員としての基本的な業務執行能力の向上と基本姿勢の徹底</li> <li>● キャリア形成と主体的な学びの促進</li> <li>● 職場内研修(OJT)の充実</li> <li>● 研修実施方法の多様化</li> <li>● 人材育成を支える基盤の充実</li> </ul>		多様な人材の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 試験方法の工夫</li> <li>● 多様で有為な人材の確保</li> <li>● 採用候補者へのフォロー</li> </ul>	
	デジタル人材の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 体系的な研修の実施</li> <li>● 実務を通じた人材育成</li> <li>● 資格取得の奨励</li> </ul>		力を活かす(職場環境の整備)	多様な人材が活躍できる職場環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ワーク・ライフ・バランスの実現</li> <li>● 健康で働きやすい職場環境づくり</li> <li>● ハラスメント(パワハラ・セクハラ・カスハラ等)の防止</li> </ul>
	人を育てる人事施策	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人材育成とキャリア形成を推進する人事施策</li> <li>● 公平公正で育成につながる人事評価</li> <li>● 職場内マネジメントの推進</li> </ul>			働きやすい職場の雰囲気づくり	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 風通しの良い職場風土の醸成</li> <li>● 挑戦を尊重し、前向きに取り組む風土の醸成</li> <li>● 業務改革による働く環境の最適化</li> <li>● 職員のエンゲージメントの把握</li> </ul>

## 第3章

### 取組内容

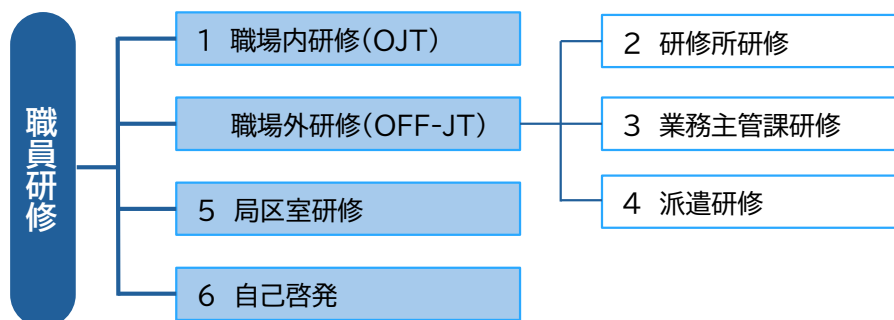
---

#### (1) 力をつける ～人材育成～



## 1 計画的・体系的な人材育成

職員が段階的かつ体系的に能力を高められるよう、階層別や目的別等に整理した研修体系を整備し、組織全体で一貫した人材育成を推進します。



### 1 職場内研修(OJT)

- 上司や業務経験者が部下や業務未経験者に対して、日常の業務を通して行う、継続的かつ計画的な助言・指導
- 日常的に実務を通して行うため、能力向上の面では最も実効性があり、OJTを行う側にとっても、新しい気づきやマネジメント力の向上につながるなど、人材育成において非常に重要

### 2 研修所研修

- 人材育成室が実施する研修で、職場を離れて他分野の職員とともに体系的・集中的に学習する集合研修
- それぞれの階層または行政分野ごとに身に付けておくべき知識、スキルの習得と意欲の向上、あるいは課題解決に向けたスキルアップを主たる目的として実施

### 3 業務主管課研修

- 税務や福祉等の各行政分野の業務主管課が、専門領域や実務に関する情報、知識、技術等の周知、習得を図ることを目的として行う集合研修

### 4 派遣研修

- 業務に関して市役所内にノウハウや情報が少ないものを、外部に求める研修
- 専門研修機関や省庁、財団、大学院等に職員を派遣することによって、幅広い視野、高度な専門知識などを習得することや、研修を通じて結ばれる他の自治体職員との人的ネットワークの意義は大きい

### 5 局区室研修

- それぞれの部門の特色等を活かしながら、各局区室主管課が中心となって企画・実施する集合研修

### 6 自己啓発

- 職員自らが、特に開発すべき能力を向上させるため、主に勤務時間外を利用して、通信教育や自主研究などに主体的に取り組む研修

## 2 人材育成のプログラムと手法の充実

幅広い情報収集により職員の研修ニーズや行政課題を把握し、時代の変化に対応した実効性ある人材育成を実施します。

### 1 階層・役割に応じた能力向上

職員の役職・経験に応じた能力開発を体系的に進めるとともに、特に管理職を中心に組織運営力と人材育成力を高めます。

- 階層別に行う基本研修の効果的な実施
- 管理職・監督職のマネジメント力向上
- 中堅職員の実務能力と問題発見、解決能力の向上
- 新規採用者・経験者採用者への支援の充実
- 高齢層職員の活躍促進
- 会計年度任用職員の活躍促進

### 2 職種・職務に応じた能力向上

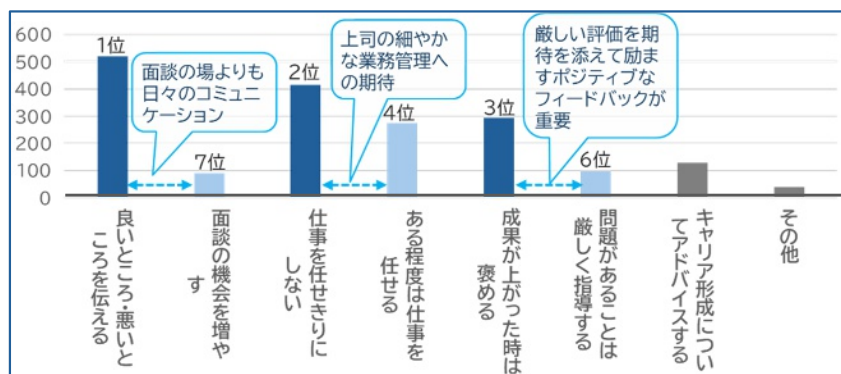
各職種や専門分野の特性を踏まえ、体系的・計画的な人材育成を推進します。

- 業務主管課研修や局区室研修の計画的実施
- 専門分野に即した研修機会の確保
- 外部機関への派遣
- 政策形成能力の向上(特にデータ利活用能力の向上)
- 外部専門人材の活用

### PICK UP \ 職員アンケートから /

上司・先輩からどのような指導、育成を受けたいですか？【2つまで選択】

※正規職員(課長補佐級～主事級)



### PICK UP \ 好事例の紹介 /

局単位で策定している人材育成に関する計画(一部)

保健福祉局	岡山市保健師人材育成ガイドライン
下水道河川局	人材育成プラン
消防局	教養基本計画
水道局	人材育成マスタープラン

職場外研修の報告会(下水道河川局)



## 3 公務員としての基本的な業務執行能力の向上と基本姿勢の徹底

職員一人ひとりが公務員としての使命と責任を自覚し、公務員倫理を徹底して業務に取り組みます。また、基本的な業務執行能力の向上に務めます。

- 公務員倫理の徹底
- 実務遂行に必要な基礎知識の習得

## 4 キャリア形成と主体的な学びの促進

職員一人ひとりが自らのキャリアを主体的に描き、成長を続けられるよう支援します。

- 自主的な学びと自己啓発の支援
- キャリア形成支援の充実

## 5 職場内研修(OJT)の充実

職場を「日常の学びの場」として位置づけ、職員同士が教え合い・学び合う文化を育みながら、OJTの実効性を高めます。

- OJTを支える意識と職場風土の醸成
- 指導者の育成及び指導スキルの向上に向けた支援の充実
- 職務を通じた計画的な育成の推進
- 経験・知識の共有の仕組みづくり
- 学びを活かす職場文化の醸成

## 6 研修実施方法の多様化

職員が多様な環境で効果的に学べるよう、研修の方法と仕組みを充実させます。

- オンライン(双方向・同時参加)研修の効果的活用
- eラーニング(オンデマンド型)の効果的活用
- 広域的・地域的な連携による研修の実施

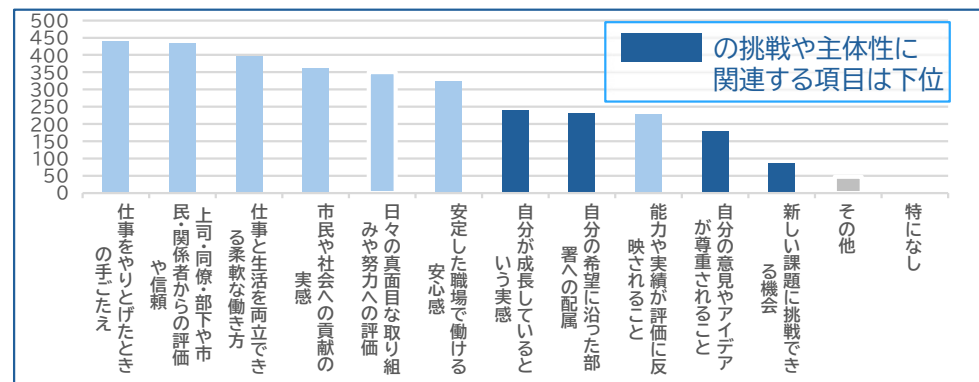
## 7 人材育成を支える基盤の充実

- 局区室ごとの研修実施支援
- 研修情報の一元化と共有による全庁的な活用促進
- 資材・施設面での支援

### PICK UP \職員アンケートから/

仕事のやりがいを高めるために重要だと感じるものは何ですか？【2つまで選択】

※正規職員(課長級～主事級)



## コラム

### 研修受講者、所属長に求める研修受講の心得5か条

研修受講にあたっては、研修の効果が最大限となるよう、次に示す心得を参照し、能力の向上と主体的に学ぶ姿勢の一層の向上に努めてください。

#### 一、目的を持って受けるべし

研修にはその目的や狙いがあります。通知や日程等を参考に、自分なりの目的を定めて研修を受講しましょう。

#### 一、「絶対に何かを持って帰ろう」という姿勢で臨むべし

受け身や義務感で研修を受けても、研修効果はほとんどありません。どんな研修でも学ぶことは必ずあります。このことをしっかりと認識し、積極的な姿勢で学びましょう。

#### 一、参加者同士積極的に交流し、ネットワークを広げるべし

集合研修は、他部署や他の自治体の職員と交流できる貴重な場でもあります。グループワークや休憩時間を利用して、積極的にコミュニケーションを図り、新たな人間関係の構築や視野の拡大に努めましょう。

#### 一、持ち帰った知識や情報を職場内で共有し、業務に活かすべし

研修では、日常業務で得られない知識や情報を多く学ぶことができます。研修で得た気づきや成果を自分だけのものとせず、職場内で共有化を図り、研修効果を職場全体に広げるとともに、日常業務においても積極的に活用しましょう。

#### 一、所属長は、所属職員を積極的に研修に参加させるべし

部下の人材育成は、所属長の職務です。所属長は、研修受講等により、所属職員的能力開発支援を積極的に行ってください。また、所属職員が研修を受講する際には、事前の受講者への動機づけ、受講にあたっての職場内の調整、受講後の助言等を行い、人を育てる職場環境づくりに努めてください。

## 3 デジタル人材の育成

「岡山市デジタル人材育成方針」を定め、人材育成室とデジタル推進課が緊密に連携し、デジタル人材の育成に取り組みます。

### 1 体系的な研修の実施

誰もが習得すべきデジタル知識から、より高度なプロジェクト管理などのデジタル技術を習得する研修を体系的に実施します。

### 3 資格取得の奨励

DXを推進するための基礎となるデジタル知識(データベース、ネットワーク、セキュリティなど)の資格を取得するためのコンテンツを提供します。

### 2 実務を通じた人材育成

業務所管課において、デジタル技術の活用やプロジェクトマネジメント等のスキルをOJTにより習得します。デジタル推進課は業務所管課を側面支援します。

## コラム

### コンフォート・ゾーンとラーニング・ゾーン

下図はコンフォート・ゾーンとラーニング・ゾーンの考え方をもとに、成長と挑戦の領域を整理したものです。



- ▶ 人は安心できる領域(コンフォート・ゾーン)にとどまっていたのでは成長しにくいといわれています。自ら課題に挑戦していく姿勢とともに、上司が部下との対話を通じて適切な挑戦を促していくことが重要です。

## 4 人を育てる人事施策

適材適所の配置や公正な評価、キャリア形成を支援する制度を通じて、職員一人ひとりの成長を後押しし、組織全体の活力向上につなげます。

### 1 人材育成とキャリア形成を推進する人事施策

- 若手職員への多様な職務経験の機会の提供
- 専門的な能力と経験を生かす人事配置
- 性別にとらわれないキャリア形成の支援
- 高齢層職員の活躍促進
- 人事交流の推進

### 2 公平公正で育成につながる人事評価

- 職員の意識・意欲を高める公平公正な評価
- 人事評価を通じた人材育成

### 3 職場内マネジメントの推進

- 目標取組制度※1
- マネジメントチェック※2

#### ※1 目標取組制度

- 上司(所属長、係長など)と部下の間で組織目標や重点事項を共有し、その実現に向けて上司と部下で目標を定め、達成に向けて取り組みます。

#### ※2 マネジメントチェック

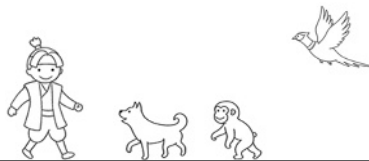
- 課長補佐級以上の部下が管理職員(所属長である課長以上)のマネジメントチェックを行い、その結果を被評価者の上司が被評価者への助言・指導に活用します。
- 管理職員としての「気づき」につなげることで、管理職員全体のマネジメント力向上を図ります。

## 第3章

### 取組内容

---

#### (2) 仲間を迎える ～人材確保～



「岡山市」という職場の認知から受験、採用に至るまでの一連の流れを意識した情報発信とともに、受験しやすい環境整備を更に進めます。

## 1 公務の魅力発信

### 1 岡山市で働く魅力の発信(全庁一丸となった取組)

- 情報発信の充実
- 受験者のニーズをとらえた採用広報活動

岡山市職員採用サイト



## 2 多様な人材の確保

### 1 試験方法の工夫

試験内容や実施時期の見直しなど、柔軟に試験制度のアップデートに取り組み、受験しやすい環境づくりを進めます。

### 3 採用候補者へのフォロー

最終合格者が入庁への不安を軽減できる機会や情報の提供に取り組めます。

### 2 多様で有為な人材の確保

新卒者に限らず、社会人経験で培われた専門的知識や技術、柔軟な発想力、豊かなコミュニケーション力、調整力、サービス意識、コスト意識などを有した人材の確保にも積極的に取り組みます。

合格者交流会の様子



## 第3章

# 取組内容

---

### (3) 力を活かす～職場環境の整備～



職員一人ひとりがやりがいと成長実感を得られ、多様な働き方を受け入れる職場づくりが求められています。  
職員が安心して働ける環境を基に、互いに信頼し、協力しながら挑戦、成長できる文化を育てていくことが重要です。

## 1 多様な人材が活躍できる職場環境の整備

### 1 ワーク・ライフ・バランスの実現

- ワーク・ライフ・バランスの理解促進
- 時間外勤務の縮減
- 休暇を取得しやすい環境の整備
- 柔軟な働き方の実現
- 仕事と育児・介護等を両立できる環境の整備
- 共働き・共育ての推進

### 2 健康で働きやすい職場環境づくり

- 心身の健康づくり
- メンタルヘルス対策
- 長期療養者の復職支援の充実

### 3 ハラスメント(パワハラ・セクハラ・カスハラ等)の防止

- ハラスメントへの意識の向上と未然防止
- 相談体制の充実

## 2 働きやすい職場の雰囲気づくり

### 1 風通しの良い職場風土の醸成

- 働きやすいオフィス環境の創出

### 2 挑戦を尊重し、前向きに取り組む風土の醸成

- 前例にとらわれず果敢に挑戦しやすい職場環境づくり

### 3 業務改革による働く環境の最適化

- 新庁舎移転を契機とした新しい働き方の定着
- 業務改革の推進(BPR※など)

※BPR Business Process Reengineering(ビジネス・プロセス・リエンジニアリング)  
現在の業務プロセスを詳細に調査・分解・分析して、業務プロセスそのものの再構築を図ること

### 4 職員のエンゲージメント※の把握

- エンゲージメント調査の実施

※エンゲージメント  
働き手にとって、組織目標の達成と自らの成長の方向が一致し、仕事へのやりがい・働きがいを感  
じる中で、組織や仕事に主体的に貢献する意欲や姿勢を示す概念

## 第4章

# 推進体制・指標

---

## 1 推進体制

### 1 人材育成協議会の設置

従来、職員研修に関する課題について全庁的に協議、調整を行ってきた研修運営協議会を、人材育成協議会に改組します。これにより、人材育成ビジョンに基づく、人材育成、人材確保及び職場環境に関する諸課題について全庁的に協議、調整を行い、その取組状況を横断的に把握することで、人材育成ビジョンの適切な推進を図ります。



### 2 研修推進者の配置

円滑な研修を実施する上で必要な連絡調整等を図るため、各局区室に研修推進者を配置します。

## 2 指標 (令和12年度まで)

いずれも再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員を除く。

人材育成	・(デジタル)コア人材研修の延べ受講者数 ➤ <b>350</b> 人程度/年
職場環境※	・無意識の思い込み(アンコンシャス・バイアス)によりキャリア形成が阻害されていると感じる職員の割合 ➤ <b>0%</b>
	・介護に関する休暇制度の認知度 ➤ <b>100%</b>
	・男性職員の育児休業取得率 ➤ <b>100%</b> (2週間以上)
	・職員一人当たりの月平均時間外勤務時間 ➤ <b>13.0</b> 時間 (管理職を除く)
	・年次休暇取得率 ➤ <b>80%</b>

※岡山市特定事業主行動計画 (令和8年度~令和12年度) に基づく指標



岡山市人材育成ビジョン

～“わくわくする”桃太郎のまち岡山を創造する職員と組織～

令和8年4月(改定)

岡山市総務局人事部人事課人材育成室  
〒700-0913 岡山市北区大供二丁目3番16号  
TEL 086-234-4355  
E-mail kenshuusho@city.okayama.jp

