



福岡市職員の人材育成・活性化プラン

令和 7 年 6 月
福 岡 市

はじめに

福岡市は、都市と自然が調和したコンパクトで住みやすい都市という魅力を生かし、生活の質の向上と都市の成長の持続的な好循環を実現することで、福岡都市圏全体の発展、さらには九州、日本全体を牽引し、アジアの中で存在感のある都市となることをめざしています。

しかしながら、社会経済情勢の変化は目覚ましく、世界に目を向けると、地球規模での気候変動の深刻化が人々の生活環境に大きな影響を及ぼし、脱炭素の機運が高まるとともに、Well-beingやダイバーシティ&インクルージョンなどの新たな価値観が重視され、テクノロジーが飛躍的な進歩を見せています。

福岡市においても、将来的な人口減少や単独世帯の増加等を見据え、地域コミュニティの活性化や福祉の充実、高付加価値で国際競争力の高いビジネス環境の創出など、あらゆる分野において、持続可能なまちづくりに取り組んでいく必要があります。

こうした変化の時代にあって、福岡市が目指す都市経営を推進していくためには、市政を支える福岡市職員のより一層の能力向上が不可欠であり、新たな発想と手法をもって果敢にチャレンジする高い志と、行政需要の変化にスピード感を持つて的確に対応する能力が求められています。

さらに、今後、生産年齢人口の減少から人的資源が大きく制約されることなどが想定される中、人材の確保の重要性も従前に増して高まっています。

本プランに着実に取り組むことで、福岡市職員一人ひとりが時代に必要とされる能力を身に付け、誇りとやりがいをもって仕事に取り組むことができる職場環境を整備するとともに、職員個人の力を組織の力として最大限に発揮できる組織づくりを進めていきます。

職員みなさんには、本プランに掲げる「期待される職員像」をめざして日々の業務に精励していただきたいと思います。

先人たちが築き上げてきた福岡市を次世代に引き継ぎ、「人と環境と都市活力が高い次元で調和したアジアのリーダー都市」を実現していくため、これからの市政を担う人材の育成に取り組んでいきましょう。

令和7年6月

福岡市長 高島 宗一郎

目次

1. 人材育成・活性化プランについて	1
(1) プランの目的	
(2) プランの構成	
2. 基本方針	3
(1) 計画期間	
(2) 職員が目指すべき姿	
(3) 人材育成・活性化の考え方	
(4) 人材育成・活性化の構造	
(5) 求められる役割	
(6) 推進体制	
3. 実施計画	8
(1) 計画期間	
(2) 本市を取り巻く環境	
①外部環境の変化	
②内部環境の変化	
③職員の意識	
(3) 取組の方向性	
(4) 取組の実施	
(5) 指標	
(6) 年間を通じた人材育成の進め方	
資料編	20
・標準職務遂行能力	
・研修実施計画	

1. 人材育成・活性化プランについて

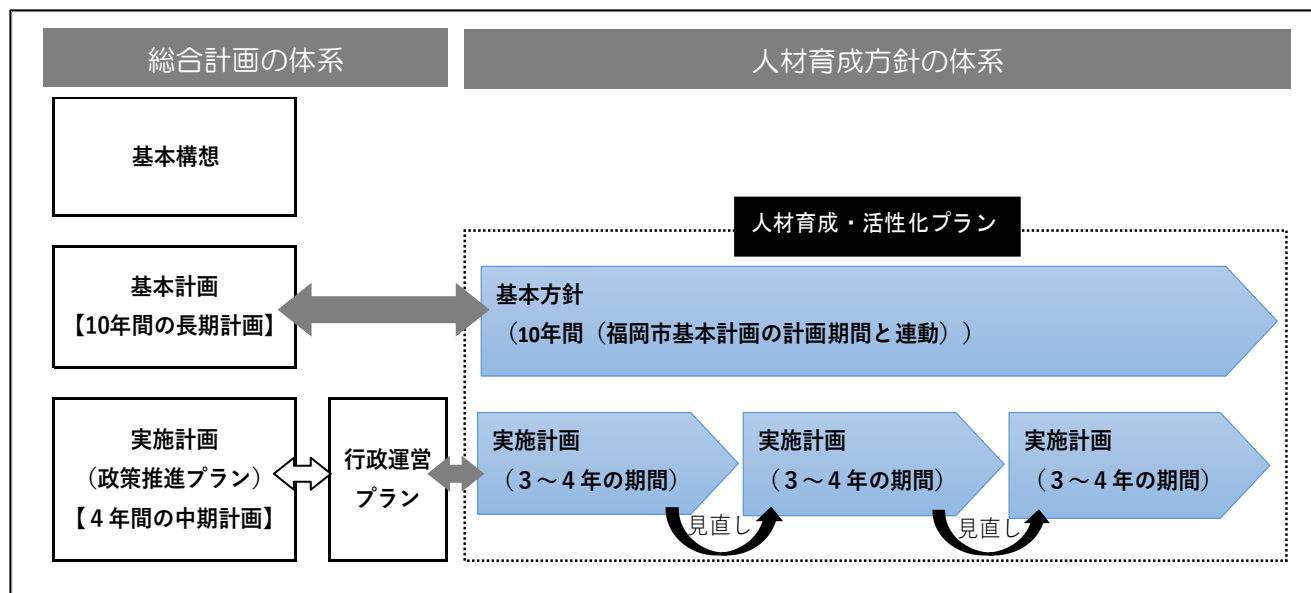
(1) プランの目的

本プランは、福岡市政を支える市職員の育成及び確保を推進するとともに、職員個人の力を組織の力として最大限に引き出していくことを目的としています。

(2) プランの構成

本プランは、人材育成の長期的な方針である「基本方針」と中期的な取組である「実施計画」で構成しています。

「基本方針」は福岡市基本計画と連動し、「実施計画」は政策推進プラン及び行政運営プランと連動することから、計画期間はそれぞれ概ね10年間と4年間としています。



<人材育成・活性化プランの法的位置づけ等>

本プランは、地方公務員法第39条第3項に定められている「研修に関する基本的な方針」及び「地方自治・新時代に対応した地方公共団体の行政改革推進のための指針の策定について」（平成9年11月14日付自治事務次官通知）において策定が求められている「人材育成に関する基本方針」にあたるものです。

なお、「地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針」（平成9年11月28日付け自治能第28号）は、「人材育成・確保基本方針策定指針」（令和5年12月22日付総行給第71号ほか）として全面改正されており、その内容を踏まえて本プランを策定しています。

2. 基本方針

基本方針とは、福岡市職員が目指すべき姿と、福岡市の長期的な職員の人材育成・活性化の基本的方向性を定めるものです。

(1) 計画期間

令和7年度から令和16年度

(2) 職員が目指すべき姿

新規採用職員に求める人材像

【市民から信頼される人材】

市民の声に耳を傾け、市民に説明責任を果たすことができるコミュニケーション力を持ち、市民や職場の仲間たちと信頼関係を築き、困難な状況にあっても、責任感と積極性をもって自分に課せられた仕事に取り組むことができる人

期待される職員像

【信頼・奉仕】市民に信頼される公共サービスの提供者

- ・公務員としての責任を深く自覚し、市民の立場に立った問題の解決を目指して公共サービスを提供する。
- ・市民全体の奉仕者として、人権を尊重し、法令等を遵守して、公平で公正な行政の執行に努め、その説明責任を果たす。

【共働・プロ】市民と共働する行政のプロフェッショナル

- ・市民の声に耳を傾け、市民とともに考え、市民の力を引き出して、豊かな市民生活と活力あるまちづくりに情熱と誇りを持って取り組む。
- ・行政のプロフェッショナルとして、自己研鑽に努め、豊かな感性と高い専門的能力を持って、具体的な成果の達成に向けて、創造的に行動する。

【挑戦・自律】チャレンジ精神あふれる自律型職員

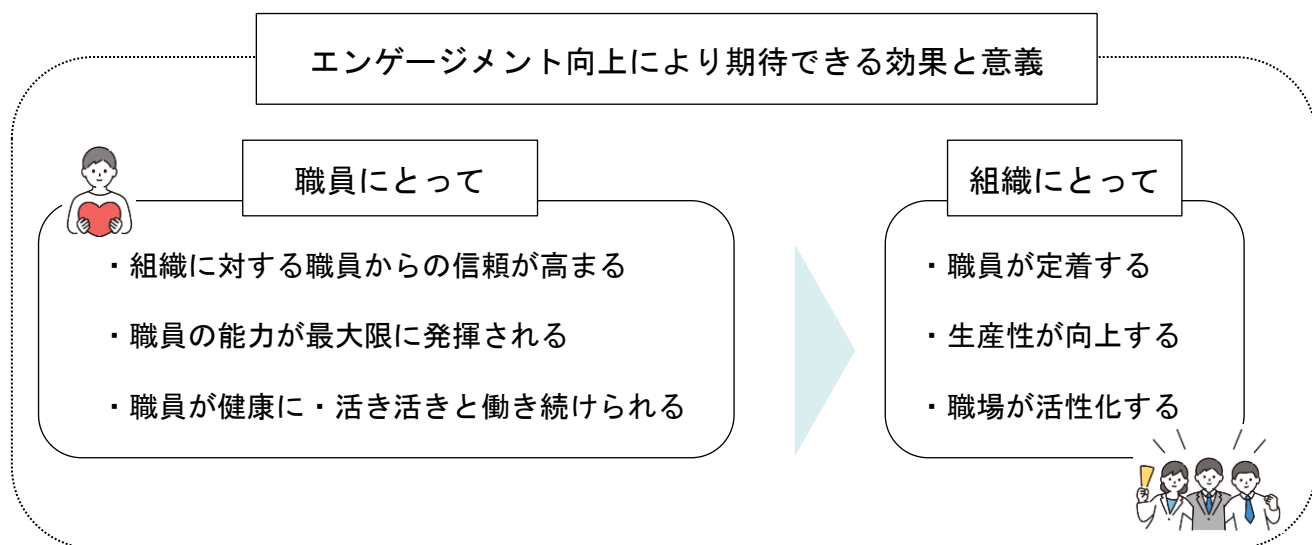
- ・自らの使命（ミッション）を自覚し、たくましい心を持って、新たな課題の解決に向けて、失敗を恐れずに果敢に挑戦する。
- ・全体的・長期的視点を持ち、組織を越えて連携し、日々、事務改善に努めて、自律的に自ら担当する事務事業の効率的、効果的な実施を図る。

2. 基本方針

(3) 人材育成・活性化の考え方

第10次福岡市基本計画では、行政運営の基本的な方針の中で、職員一人ひとりのエンゲージメント（組織や仕事に貢献する意欲）を向上させ、職員の力を高め、引き出すとともに、局や区を超えた職員間のコミュニケーションを活発にし、職員の力を組織の力として最大限発揮する組織づくりを進めることとしています。

エンゲージメントを向上させることで、職員の能力を発揮させ、働きがいを高め、職員の定着や生産性の向上、職場の活性化につなげていくことが期待されます。



（出典）厚生労働省「働きがいのある職場づくりのために」より作成

よって、本計画期間においては、「職員のエンゲージメントの向上」を基本的な考え方として取組を進めます。

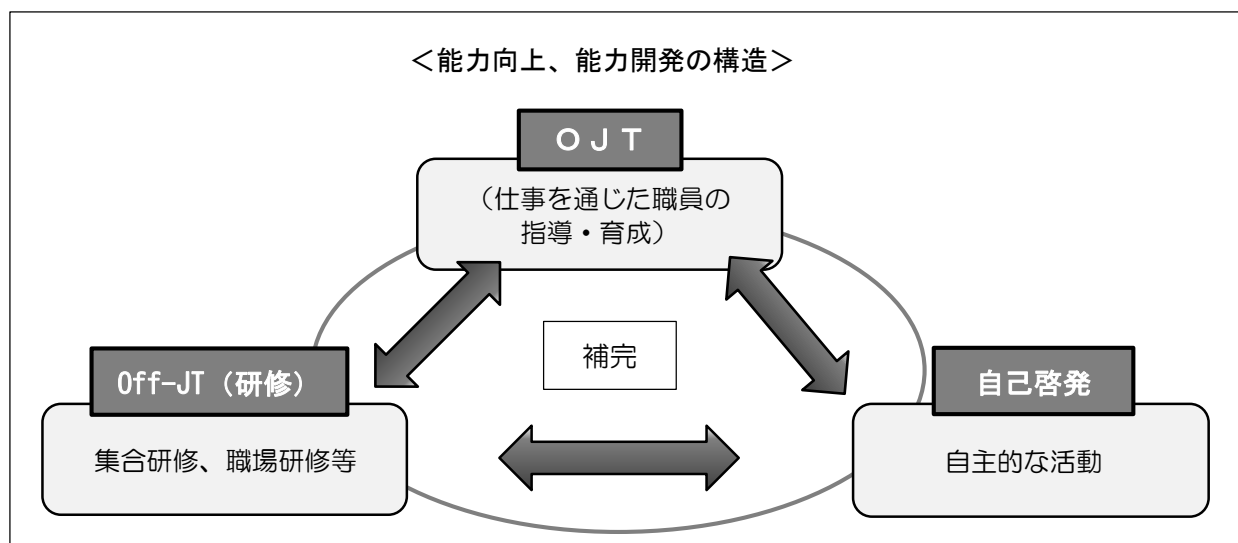
2. 基本方針

(4) 人材育成・活性化の構造

職員の能力向上、能力開発を支えるものとして、大きく「OJT」、「Off-JT」、「自己啓発」がありますが、この中で主体となるのは各職場において日々実施されるOJTです。

OJTは職員一人ひとりの能力や適性に応じて行うことが可能で、日常的に仕事を通じて実施できるという特徴を持つことから、人材育成・活性化を図るための最も重要な手段となります。

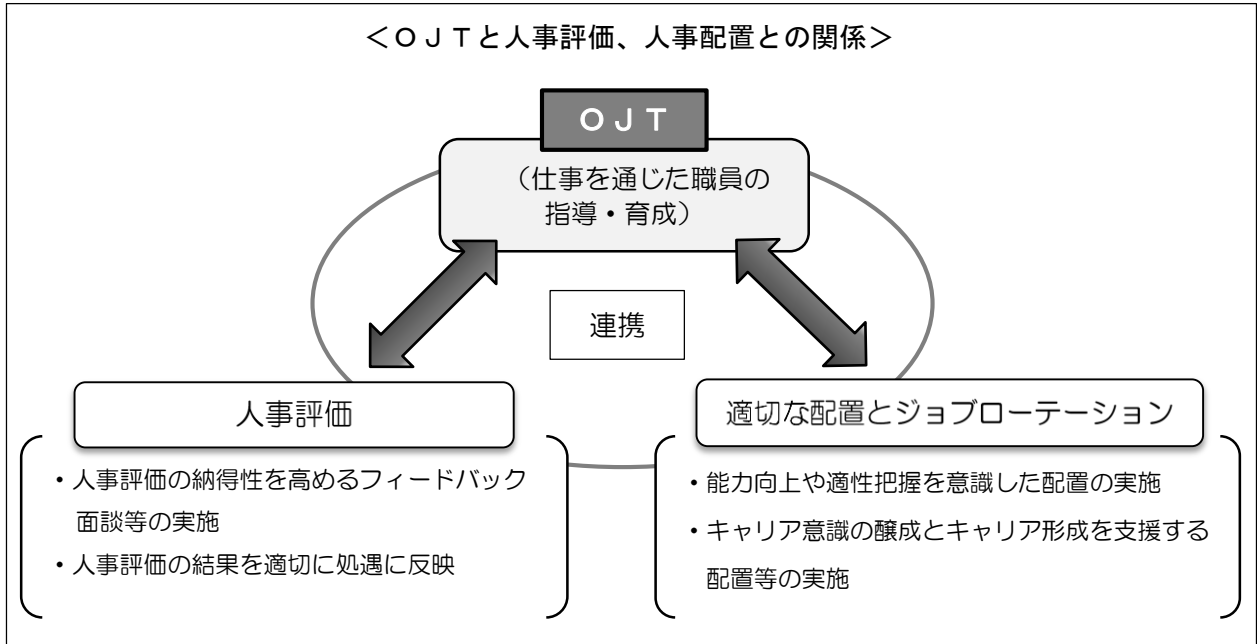
OJTの実施にあたっては、職場全体で取り組むことがポイントであり、職場内のコミュニケーションを図りながら進めることで職員の能力向上や開発にとどまらず、職場への信頼感の醸成や職場全体の活性化にもつながります。また、人事評価や人事配置と連携することも重要です。



＜OJTのメリット＞

- ①実践性・・・仕事に即した指導ができる
- ②適時性・・・いつでも、どこでも、何度でも具体的な指導ができる
- ③的確性・・・対象職員の能力や個性に応じた指導ができる
- ④主体性・・・対象職員の主体性、積極性を尊重し、それを伸ばすことができる
- ⑤経済性・・・日常の業務を通じて育成するため、コストがかからない
- ⑥コミュニケーション・・・職員間で信頼関係が生まれ、指導職員も成長できる

2. 基本方針



2. 基本方針

(5) 求められる役割

人材育成の中心は各職場であり、その重要な役割を担う管理監督者には、職員が仕事を通じて能力向上を図れるように仕事の機会を与えるとともに、人事評価面談などの機会を捉え、今後のキャリア形成や能力開発に向けて、必要に応じて指導・助言を行うことが求められます。

また、各職場での育成においては、単に管理監督者から部下職員への指導だけではなく、先輩職員から後輩職員に対する育成や、お互いを高め合うことによる成長など、職員一人ひとりが人材育成の主体となり、それぞれ取り組んでいく必要があります。

区分	特に求められる役割
局・部長級	・局区の経営者及び経営陣の一員として、自律的に組織をマネジメントするとともに、局区全体に人材育成施策の浸透を図るなど、人材を育てる風土を醸成する。 ・部下職員の育成に向け、管理監督者に対し指導・助言を行う。
課長級	・課内の各係の連携を図り、部下職員の能力開発とモチベーションの向上など、人材の育成・活性化を図る。 ・人事評価面談では、部下職員へ評価内容のフィードバックを行うなど、今後のキャリア形成に対し助言を行う。
係長級	・職員の能力向上を意識して、係の業務配分を行い、仕事の機会を与える。 ・人事評価面談では、部下職員へ評価内容のフィードバックを行うなど、今後のキャリア形成を共に考え育成を図る。
総括主任級	・係長等を補佐する立場としてリーダーシップを発揮し、後輩職員の育成指導、コミュニケーションの活性化を図る。
主任級	・責任ある中堅職員であることを自覚し、他のメンバーと積極的に協力するとともに、培った知識・経験を活かしながら後輩職員の育成指導を行う。
1～2級	・市職員として必要な思考・態度・知識等を主体的に身につけるとともに、上司、先輩職員と人間関係を構築し、職場へ適応する。

区分	特に求められる役割
職長	・豊富な経験を有する担当職種のプロとして、同じ職種の後輩の良き相談相手・良き助言者となり、後輩の成長を支援する。

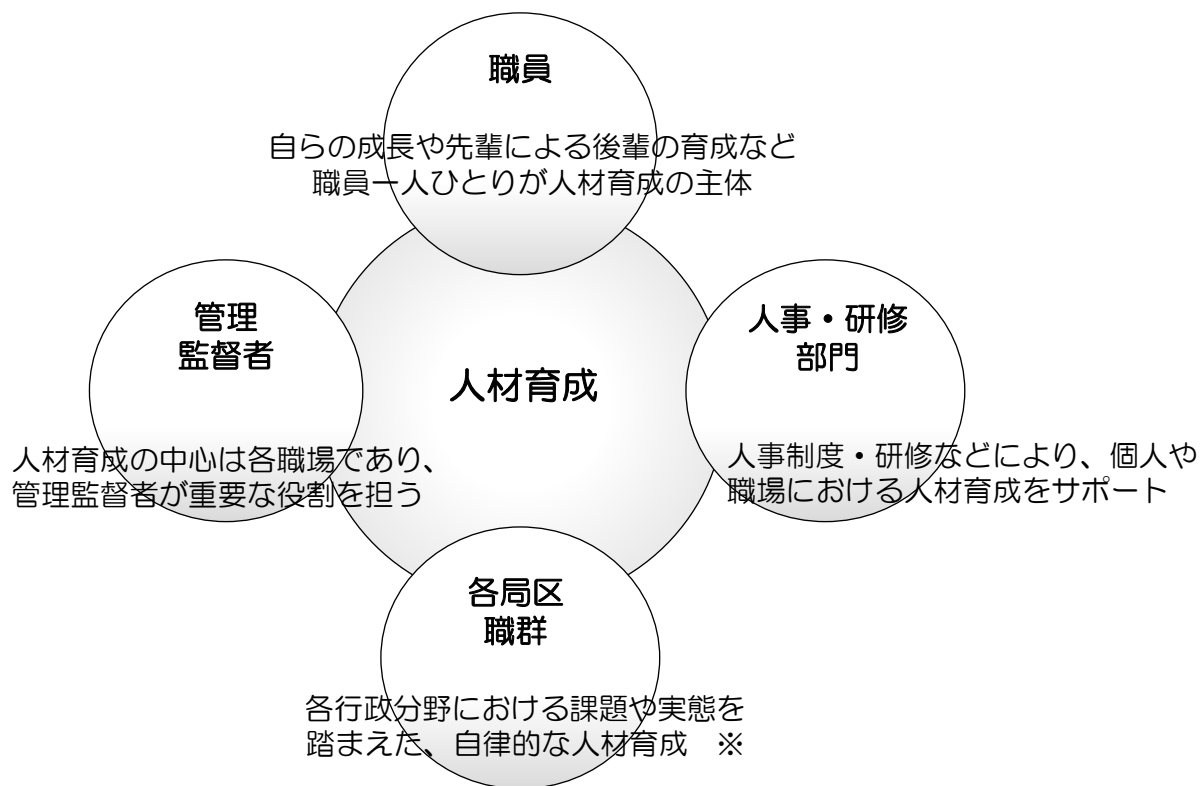
※ベテラン職員については、上記の区分における役割とともに、長年の業務経験により培った知識・技術の継承に向けて、後輩職員の育成指導を行うことが期待されています。

※職員ごとに求められる能力については、資料編「標準職務遂行能力」を参照。

2. 基本方針

(6) 推進体制

人材育成にあたっては、職員一人ひとりが人材育成に向けた役割をしっかりと認識し主体的に取り組むとともに、管理監督者による育成・指導や人事・研修部門のサポートのほか、各局区・職群における自律的な取組など、一体的に推進していくことが必要です。



※技術職員については、「福岡市技術職員人材育成プラン」に基づき技術職員特有の取組みを実施するなど、各職群や局区、行政分野ごとに取組を進めている。

3. 実施計画

実施計画とは、基本方針に基づき職員の人材育成・活性化を図るための中期的な取組みを示すものです。

(1) 計画期間

令和7年度から令和10年度

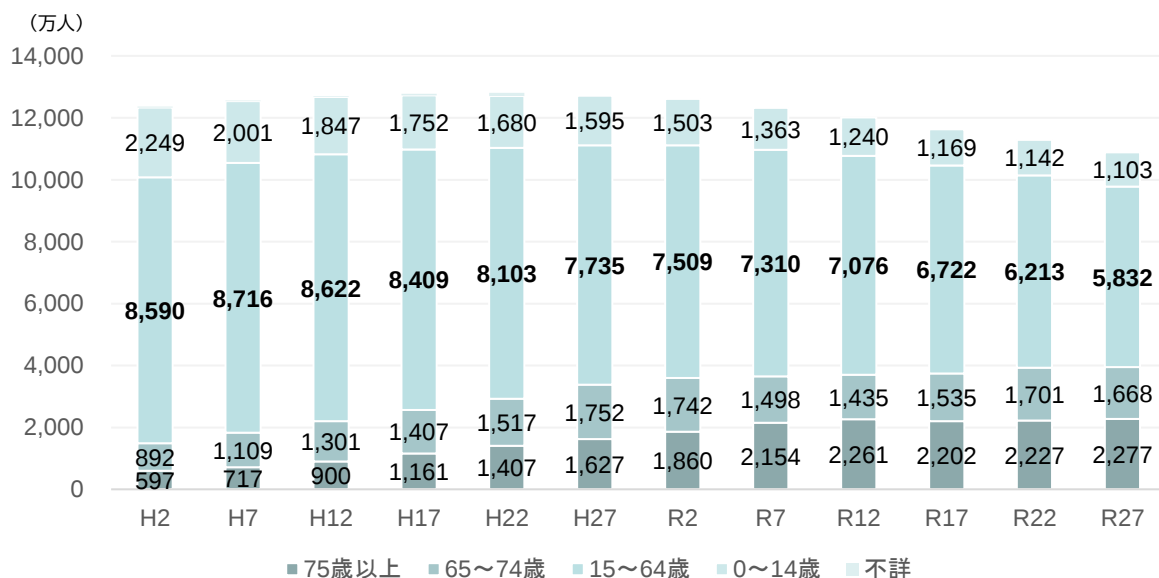
(2) 本市を取り巻く環境

今後4年間の実施計画の策定にあたり、本市を取り巻く環境の変化を整理します。

①外部環境の変化

ア) 生産年齢人口の推移

- ・日本の生産年齢人口は、H7年をピークにR2年まで25年をかけて13.8%減少したが、今後はR27年までの25年間で22.3%減少する見込みであり、減少の度合いがさらに加速する。
- ・日本全体で人手不足がますます深刻化し、人材の獲得競争が激化する。
- ・職員の採用及び定着が組織運営上の大きな課題となる。



(出典) 内閣府「令和6年版高齢社会白書」より作成

イ) 自治体におけるデジタル化の推進

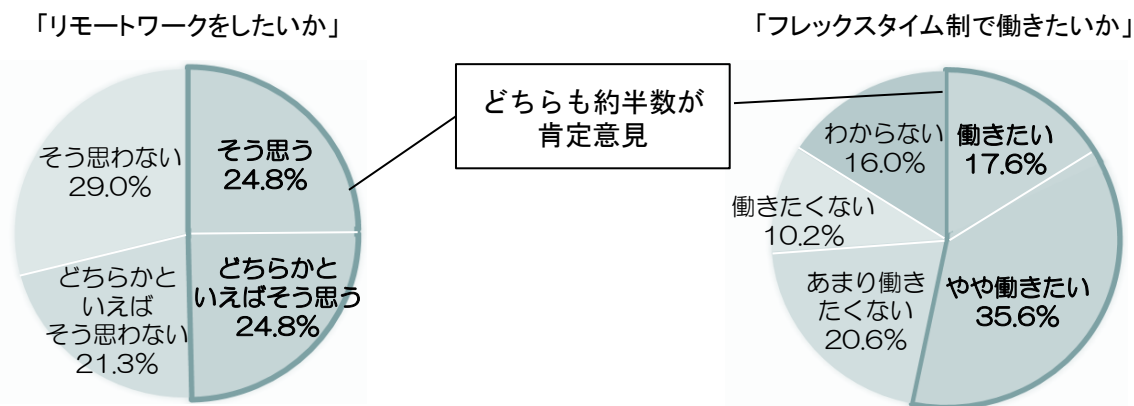
- ・住民の利便性向上のため、行政サービスのDX化が急速に進んでいる。
- ・人手不足を背景に人的資源の有効活用を図るためにも、デジタル技術やAIの活用が進められている。
- ・DXを活用できる人材の採用や育成についても積極的に取り組む必要がある。

3. 実施計画

ウ) 就労意識の変化

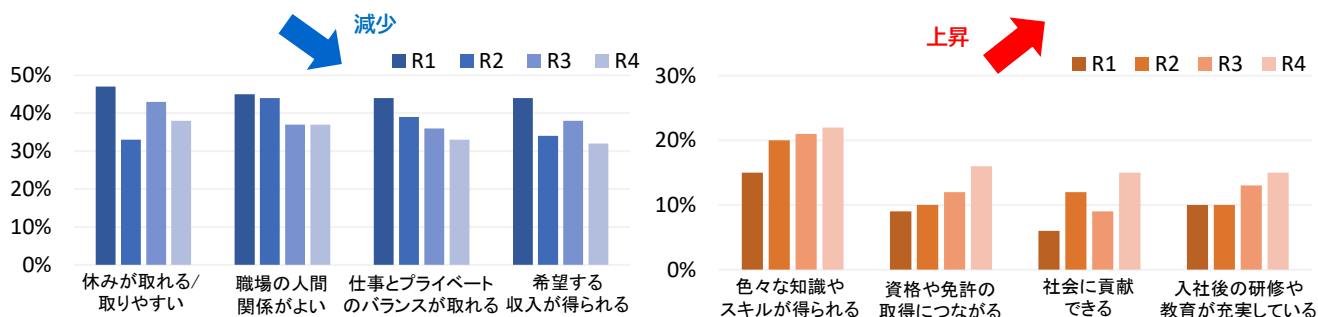
- ・労働者の生活スタイルや仕事に対する価値観が多様化し、働く場所や時間に対する意向が一様ではなくなっている。
- ・生産性の向上に寄与し、かつ職員の状況に応じた多様な働き方を推進する必要がある。
- ・若い世代が仕事選びで重視する点について、休みの取りやすさや収入など労働条件に関する項目が低下し、社会貢献や知識・スキルが得られるなど自己成長に関する項目が上昇している。
- ・職員が成長実感を得られるような仕組みを検討する必要がある。

働き方の価値観の多様化



(出典) 厚生労働省「新しい時代の働き方に関する研究会の報告書」 参考資料より作成

就業意識の変化



(出典) (株)パーソル総合研究所
「働く10,000人成長実態調査2022 20代社員の就業意識変化に着目した分析」より作成

エ) 国の人事制度改革の動き

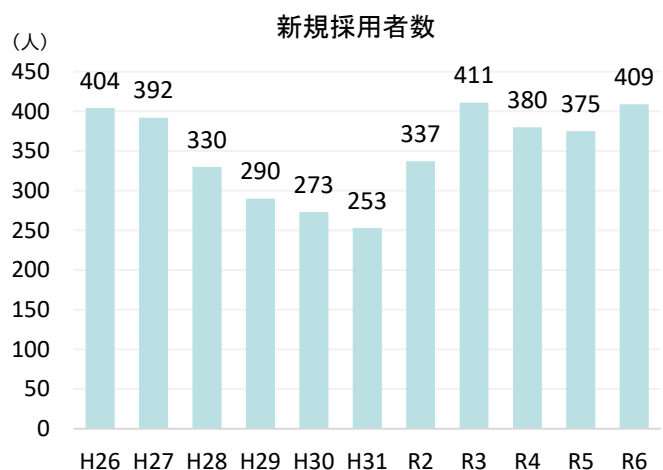
- ・H30年度に超過勤務の上限規制や勤務間インターバル制度の導入が打ち出された。
- ・その後、フレックスタイム制やテレワークの活用が進められている。
- ・職員のワーク・ライフ・バランスの充実や、柔軟で効率的な働き方への転換が求められている。

3. 実施計画

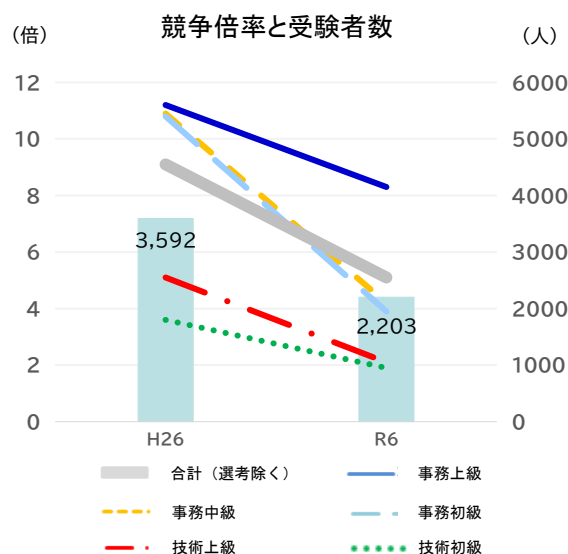
②内部環境の変化

ア) 採用者数及び競争倍率の変化

- 退職者数の減少に応じて採用者数も減少傾向であったが、行政需要の高まりから令和2年度に増加に転じて以降、近年は高い水準での採用が続いている。
- 受験者数は減少しているが、採用者数を維持する必要があることから、競争倍率が年々低下している。
- 就職先として選んでもらえる職場環境づくりのほか、公務の魅力発信など採用に向けたPR活動を強化する必要がある。

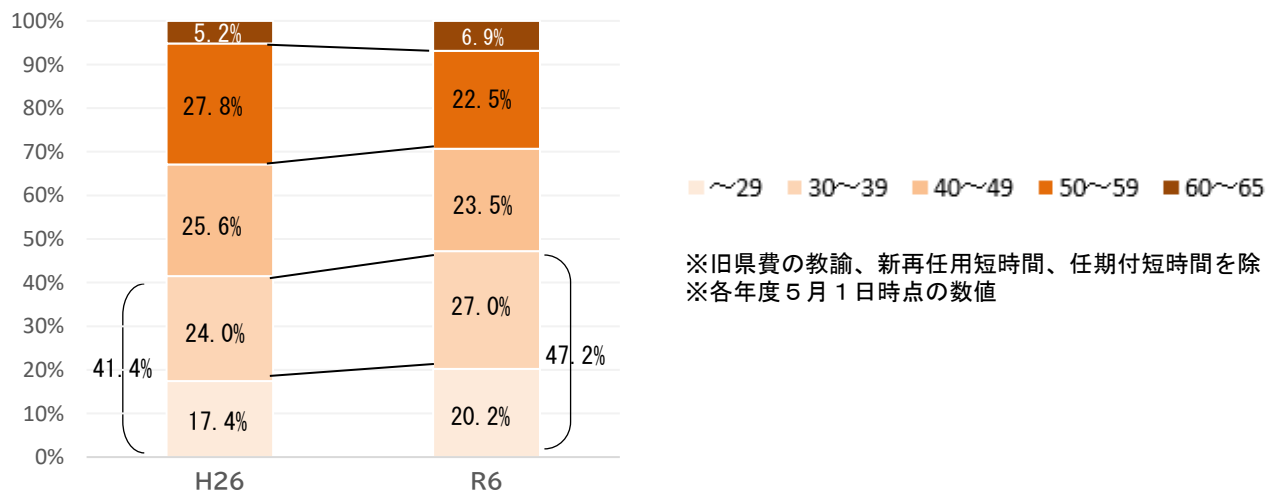


※教諭、実習助手、行政事務（教諭）、医師、歯科医師等除く
※個別選考、任期付短時間を除く



イ) 職員の年齢構成の変化

- 新規採用職員の増加を受け、30代以下の職員の割合が増加している。
- 若返りの負の側面として職場における指導・育成の機能が弱くなっている。



※旧県費の教諭、新再任用短時間、任期付短時間を除く
※各年度5月1日時点の数値

3. 実施計画

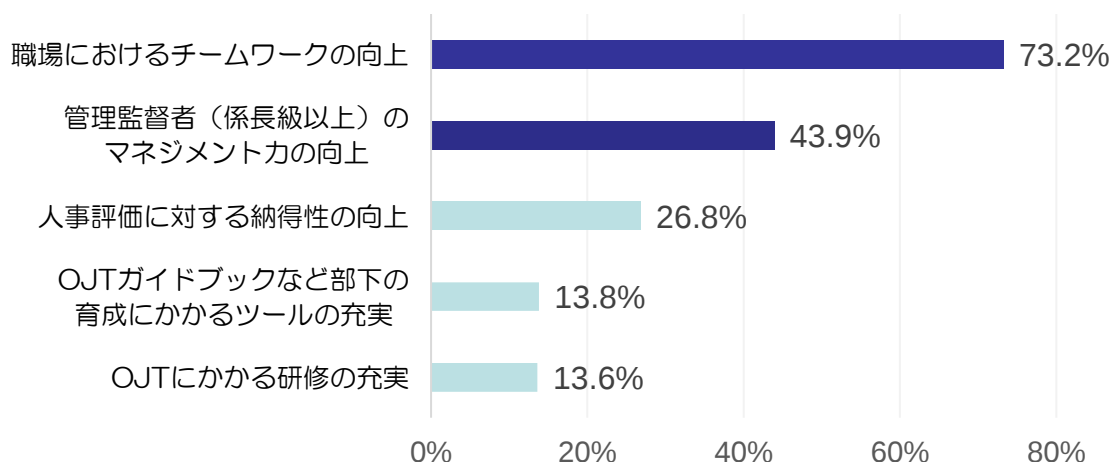
③職員の意識 <職員意識調査の結果> (R6.10~11月実施)

ア) OJTに係る意識

- OJTを行う上では、チームワークや上司のマネジメント力の向上が効果的という意見が多い。
- 上司からの指導については、積極的な関りを求める意見が多い。
- 職場における上司や部下、同僚同士の密接な関係構築が、人材育成にも大きく寄与する。

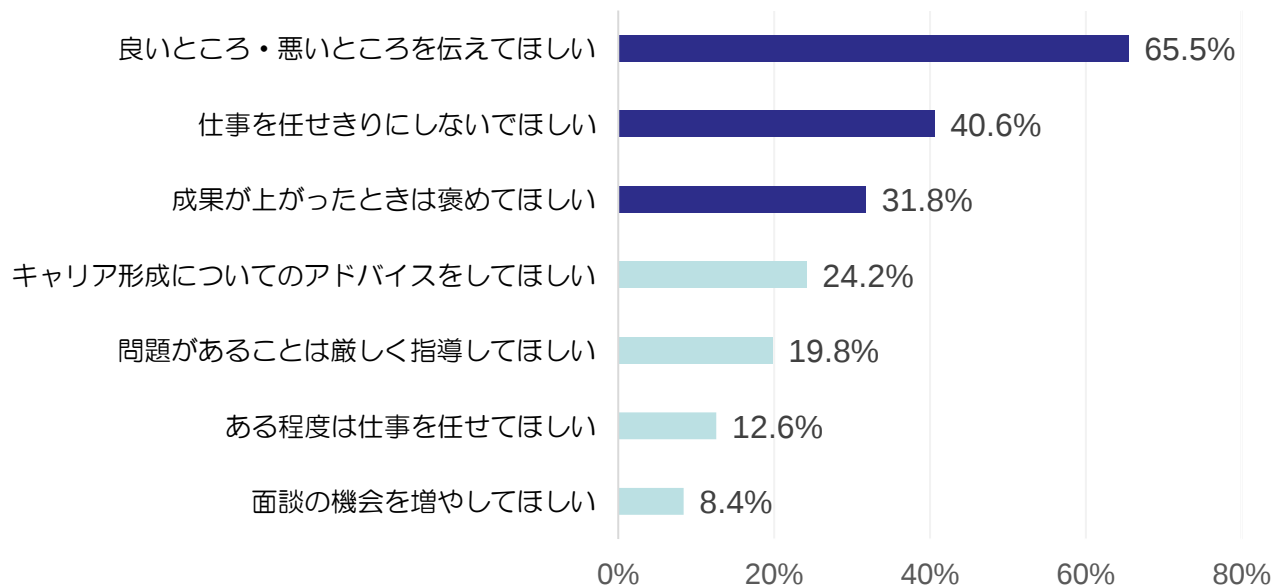
OJT（仕事を通じた指導・育成）を行う上で、効果的だと思うものはどれですか。（複数選択可）

※主任～課長級職員が回答



上司からどのような指導・育成を受けたいですか。（3つまで選択可）

※係員が回答

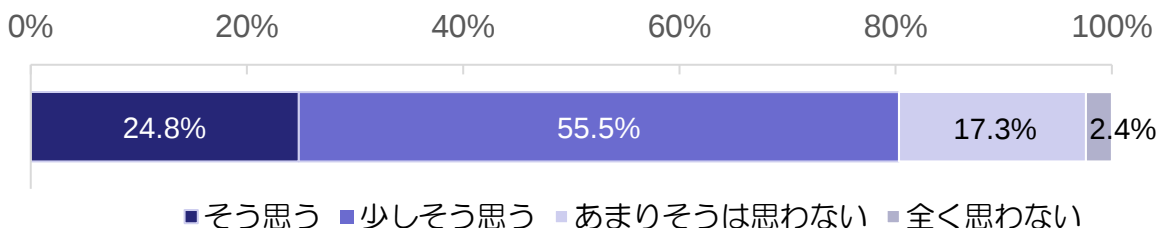


3. 実施計画

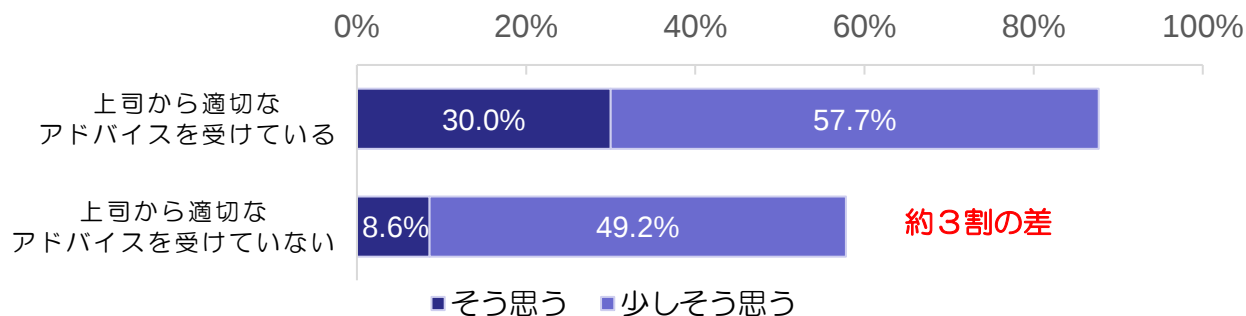
イ) 成長実感の意識

- ・約8割の職員が仕事を通じて成長実感を得ている。
- ・上司の適切なアドバイスを受けている職員は、そうでない職員と比較すると成長実感が約3割も高い。
- ・成長実感を得た職員は、そうでない職員と比較すると、組織の目標達成に貢献したいと思う割合が約2割も高い。
- ・上司のアドバイスの有無が、職員の成長実感や組織への貢献意欲に大きな影響を与える。

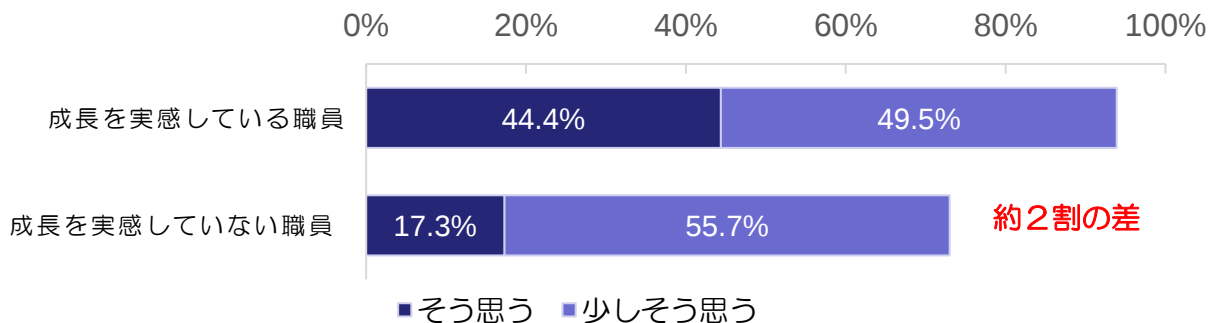
仕事を通じて成長している実感はありますか。



<上司のアドバイスによる成長実感の違い>



組織（局・部・課）の目標達成に向けて、積極的に貢献したいと思いますか。

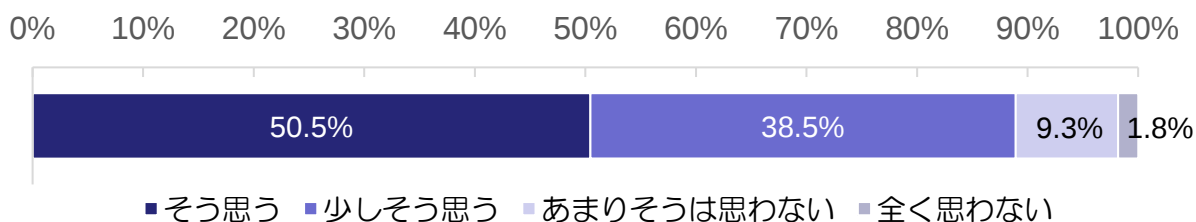


3. 実施計画

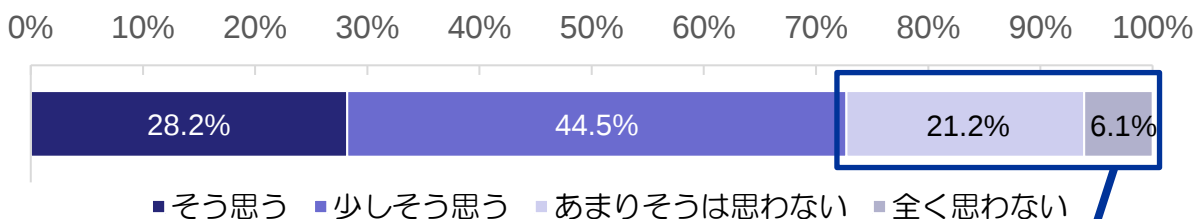
ウ) 職場環境に係る意識

- ・職場の雰囲気や心理的安全性を感じている職員は約9割にのぼる。
- ・ワーク・ライフ・バランスがとれていると思う職員は約7割となった。
- ・ワーク・ライフ・バランスの推進には業務の効率化が必要という意見が多い。
- ・DXの推進等による一層の業務効率化が、働きやすい環境整備のためにも求められている。

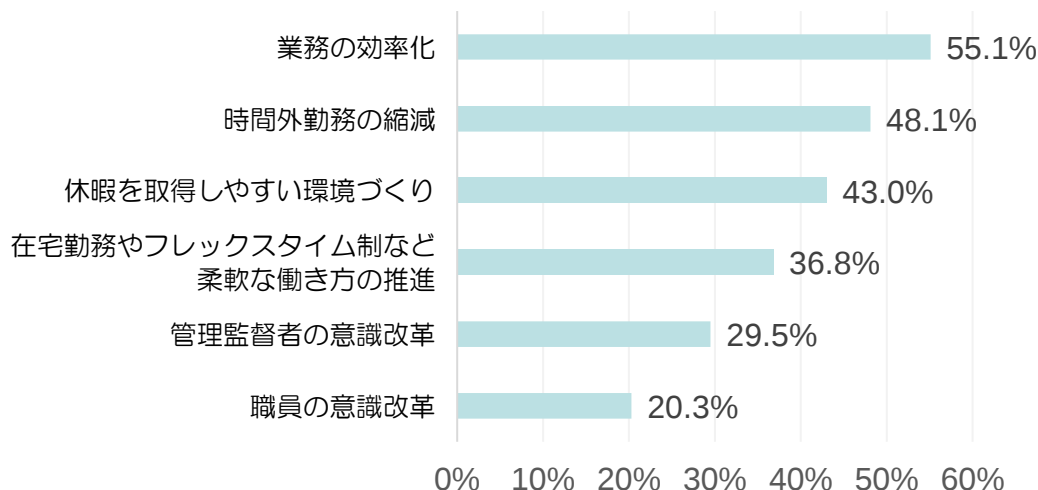
あなたの職場は、上司や同僚に対して安心して自分の意見や考えを述べることのできる心理的安全性が確保された雰囲気だと思いますか。



ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）がとれていると思いますか。



ワーク・ライフ・バランスを推進するためにはどうすればいいと思いますか。（3つまで選択可）



3. 実施計画

(3) 取組の方向性

本市を取り巻く環境を踏まえ、職員のエンゲージメント向上に向けた取組を以下の3分野で推進していきます。

取組分野1 人材確保

日本全体で生産年齢人口の減少による労働力不足が深刻な状況であり、本市においても優秀な人材の確保は重要な課題となっています。本市が取り組むべき行政課題は多く、今後も一定規模の職員数の確保が必要となる中では、人材獲得競争は年々厳しくなっていくことが予想されます。

そこで、公務の魅力発信や試験方法の工夫など、様々な手段を用いて採用の強化を図っていきます。

取組分野2 人材育成

組織の若返りが進む中、職場における技術や知識の継承が課題となっており、新たな行政課題や新しい仕事のやり方に対応していくためのリスキリングやスキルアップも必要とされています。

また、職員の成長実感が組織への貢献意欲に大きな影響を与えていることは、組織力を向上させる上で欠かすことのできない視点です。

そこで、職場を中心としたOJT体制の強化を中心として、効果的・効率的な研修手法の導入のほか、管理監督者によるマネジメントの推進、人事評価を通じた指導・育成及びフィードバックなどを推進していきます。

取組分野3 職場環境の整備

ワーク・ライフ・バランスやWell-beingの浸透などを背景に、職員個人の就労意識やライフスタイルの変化・多様化が進んでおり、多様な人材が個々に能力を最大限発揮できる職場環境が望まれています。そのためには、職場における心理的安全性の確保や、業務の効率化、働き方の改革を一層進める必要があります。

そこで、ハラスメント対策や長時間労働の是正、DXを活用したテレワークの拡充などを推進していきます。

3. 実施計画

Point

DX人材の活用

デジタル時代の住民ニーズに沿った行政サービスを恒常的に提供するためには、DX人材の活用が不可欠です。本市では別途「福岡市DX戦略」及び「働き方DX推進について（方針）」を定め、DX人材の活用を図っていくこととしていますが、本プランにおいても3分野の取組項目の中で推進していきます。

福岡市におけるDX人材像

デジタルに関する
知識・スキルを持つ人材



業務改革、新たな価値の
創造に取り組む意識、
姿勢を持つ人材



デジタルを武器として、
業務改革や新たな価値の創造に
チャレンジする職員

DXエキスパート

支援

DX推進リーダー
(各職場のリーダー・
係長級以下)

けん引

デジタル活用人材
(全職員)

<役割>

DXに係る高度な知識・経験・技術を活用し、DX推進リーダー等のDX推進を支援する。

<役割>

デジタル活用人材及びDXエキスパート等と連携し、業務的・政策的な視点で、各職場におけるDXをけん引する。

<役割>

日々の業務において、デジタルツールを活用し、DXの必要性を理解し、業務を効率的・効果的に推進する。

DXアカデミー

DX推進リーダーを対象に、各職場におけるDX推進に必要なマインドの醸成、ベストプラクティス及びツール等の活用スキルの習得を目的とした、総合的かつ実践的な研修を実施します。

また、DX推進リーダーが勉強会などを行える学び合いの場として、DXコミュニティを運営し、研修を実施するだけでなく、DX人材が育つ仕組み（サイクル）を実現します。

3. 実施計画

(4) 取組の実施

取組分野1 人材確保

取組項目	取組内容
SNS等を活用した公務の魅力発信	LINE、Instagram、X、SmartNews、Facebookや就職・転職サイトにより、福岡市職員として働くことのやりがいや魅力、採用試験情報を効果的に提供。
インターンシップの実施	インターンシップに参加した学生は本市への就職を希望する傾向にあることから、夏季・春季の2回実施し、年間160名程度を受け入れる。
各種説明会の開催	本市主催説明会や、民間又は学校（大学・高校）主催の就職・転職説明会で市職員の仕事内容や試験方法を説明し、受験へ誘引する。
技術職オンライン相談	本市技術職職員が、仕事内容ややりがいなどを詳しく説明するとともに、個別の相談に対応することで、本市で働くことへの疑問や不安を解消し、受験へ誘引する。
技術職職場見学会・交流会	本市技術職職員が、公共施設やプロジェクトの施工現場を案内し、仕事内容ややりがいを説明することにより、技術職の仕事内容を実感してもらい、受験へ誘引する。
多様な試験方法の工夫	採用試験方法の更なる見直しを進め、受験者の負担を軽減する等の工夫により、これまで公務員を志望していなかった層を取り込むことで受験者増を図り、有為な人材を確保する。
多様で有為な人材の採用	新卒者に限らず多様で有為な人材を確保するため、社会人経験者採用選考を積極的に実施し、採用の機会を広く設けるとともに、新たな採用方法や辞退防止策などについても検討し、更なる人材確保に努める。

3. 実施計画

取組分野 2 人材育成

取組項目	取組内容
所属内業務ローテーションによる人材育成	各所属において、ジョブローテーションにより職員に多様な経験を積ませることでOJTの質を高め、人材育成を促進する。
育成を重視した人事配置	業務における挑戦を通じた職員の成長、モチベーション向上といった人材育成やキャリア形成の観点から、定期的に人事異動を行う。また、専門知識や経験が必要な業務については、人事異動サイクルについて柔軟な運用を図っていく。
採用10年未満職員の育成	基礎となる市民本位の姿勢を培うため、採用後は早期に市民対応の多い職場に配置する。また、市職員として必要な基本的知識・技術を習得し、能力開発を図るため、採用10年で3箇所以上を経験できるよう配置する。
職員のキャリアの活用	経験豊富な職員の知識・技術を最大限に活用するための配置を実施し、本人のやりがいの向上に加え、OJT体制を強化する。
リスキリング、スキルアップの推進	職員の自己研鑽を促進するため、職員が必要な知識・技能を自発的に習得できる動画研修等の環境を整える。
DX人材の育成	各局区におけるDXの取組みを推進するため、デジタルを武器として、業務改革や新たな価値の創造にチャレンジする職員（DX人材）を育成する。
効果的・効率的な研修手法の導入	ハイブリッド（オンラインを活用したリモート受講・対面受講の併用）方式など、効果的・効率的な研修方法を取り入れる。
研修による職場トレーナー制度の充実	OJT推進のため、新規採用職員等にトレーナーを設置し、トレーナー養成講座を実施する。
研修によるOJTの支援	係長を対象とした研修においてOJTに関する科目を実施するとともに、総括主任及び主任を対象とした研修においても、人材育成について職場で求められる役割の意識付けを行うことで、OJT体制を強化する。
キャリア形成に関する研修の実施	階層別研修において、キャリアデザインに関する科目を実施し、職員の仕事に対する意欲の向上を図る。また、課長、係長を対象とした研修において、キャリア形成支援に関する科目を実施する。

3. 実施計画

取組分野2 人材育成

取組項目	取組内容
管理監督者研修の実施	管理監督者に求められる部下職員の育成やマネジメント能力の向上を図るため、階層毎の研修を実施する。
業績評価制度（実績評価を含む）の実施	職員が設定した目標に対して、業務をどの程度達成したのかを適切に評価することで、職員のモチベーションとパフォーマンスを向上させるとともに、組織マネジメントの質の向上を図る。
評価のフィードバックの推進	面談等における上司からの指導・助言等により、職員が気づきを得て、評価の納得性を高めることができるよう、評価のフィードバックを推進していく。併せて、実績評価シートに記載された内容を踏まえ、習得すべき能力や技術について共有するとともに、今後のキャリア形成への助言等、支援を推進する。
運営方針の的確な活用	運営方針を活用し、人材育成を含めた組織の目標や職場の課題を全職員に共有することで、職員の意欲及び能力の向上に資する組織マネジメントを実施する。

3. 実施計画

取組分野 3 職場環境の整備

取組項目	取組内容
業務の効率性・生産性の向上	各所属において業務の効率性と生産性を高められるよう、デジタル技術の活用や業務プロセスの見直しを推進する。
組織の最適化	業務分担の見直しや共通業務の集約化、業務に関連性のある課・係の統合などにより、業務の平準化・効率化を図るとともに、職員間でのサポート体制を整備する。
ワーク・ライフ・バランス等に関する研修の実施	タイムマネジメントや業務の効率化に関する研修を実施し、ワーク・ライフ・バランスの実現に取り組めるよう職員の意識啓発を行う。
時間外勤務の縮減	時間外勤務の上限規制や11時間インターバルなどの取組みにより、時間外勤務の縮減を図る。
休暇を取得しやすい職場環境の醸成	所属内での業務の共有化を図り、互いにフォローしやすい組織体制を整える。また、休暇等の取得促進の通知などを行うことにより、休暇を取得しやすい職場環境づくりを行う。
両立支援制度の周知	「パパ・ママサポートの手引」や「仕事と介護両立支援ハンドブック」などを活用し、両立支援制度の周知などの、ワーク・ライフ・バランスの取れた働き方の推進を行うことで、職業生活と家庭生活の両立を図る。
柔軟な働き方の推進	フレックスタイム制やテレワークなどの柔軟な働き方を整備することで、ワーク・ライフ・バランスの推進を図る。
管理監督者向けメンタルヘルス研修の実施	管理監督者向けメンタルヘルス研修等を実施し、部下職員が相談しやすい環境を整備することで職員のメンタルヘルス不調を未然に防ぐ。
ハラスメントのない職場環境づくり	ハラスメント防止に関する研修を実施するとともに、相談窓口の周知を行うなど、安心して働ける職場づくりを推進する。
職場におけるコミュニケーションの促進	コミュニケーションに関する研修を実施し、職場でのコミュニケーションの活性化を図るとともに、心理的安全性が高い職場づくりに取り組めるよう意識啓発を行う。

3. 実施計画

(5) 指標

人材育成施策が目指すもの（成果）を明らかにし、取組の進捗状況を把握するため、職員意識調査等を活用した指標により、本プランの進行管理を行います。各指標については、毎年度可能な限り多くの職員がその実感をできることを目指し、取組みを推進します。

指標の最新値については、毎年度職員に対し周知し、フィードバックを行います。

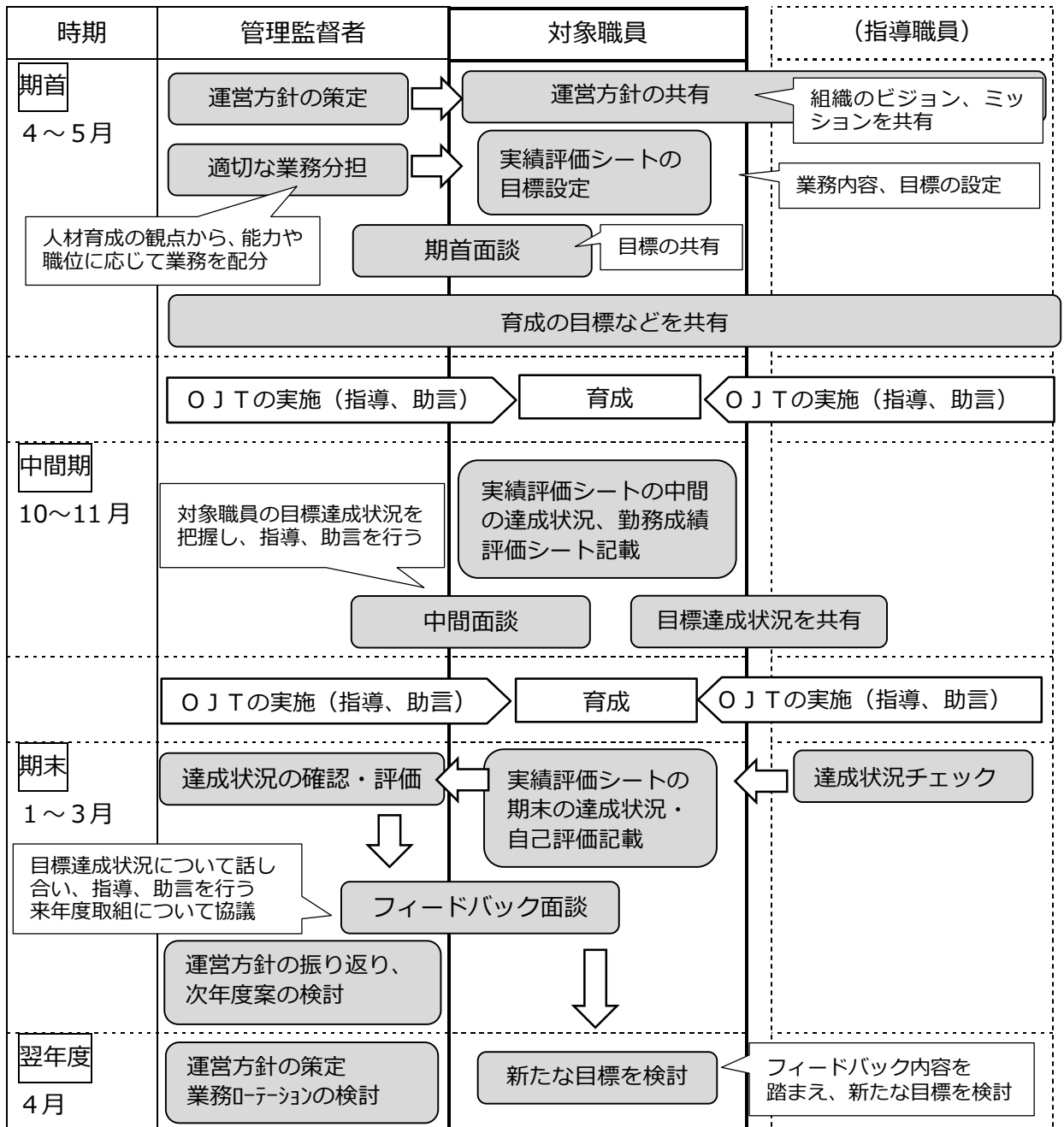
※職員意識調査・・・職員が充実して仕事に取り組める組織にするため、人事管理における課題や仕事に対する意欲とその要因等の意識について調査しているもの（無記名方式で、全職員を対象に実施）。

指標	現状値 (R6年度)	目標値 (R10年度)
取組分野1 人材確保		
採用試験の受験者数	2,203人	2,200人
取組分野2 人材育成		
上司(先輩)が部下(後輩)を育成する職場風土があると思う職員の割合	83.3%	85%
仕事を通じて成長を感じている職員の割合	80.3%	85%
リスキリング・スキルアップ等動画研修受講数	—	1,500回
取組分野3 職場環境の整備		
ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)が取れていると思う職員の割合	72.7%	75%
上司や同僚に対して安心して自分の意見や考えを述べることのできる心理的安全性が確保された雰囲気にあると思う職員の割合	89.0%	95%
時間外勤務の年間平均時間数	132.7時間 (R5年度)	120時間
年次有給休暇の年間平均取得日数	17.4日 (R5年度)	18日
エンゲージメントの向上		
仕事にやりがいを感じている職員の割合	91.0%	95%
組織の目標達成に向けて積極的に貢献したい職員の割合	89.6%	95%

3. 実施計画

(6) 年間を通じた人材育成の進め方

年間を通じた人材育成の流れは下図のようになります。管理監督者は、組織の運営方針や実績評価シートなどのツールを活用し、各期の面談のほか、OJTを通じて人材育成を行ってください。また、期首における職員の業務分担や、在課する職員の業務ローテーションを決める際も、人材育成の観点を考慮することが重要です。



標準職務遂行能力

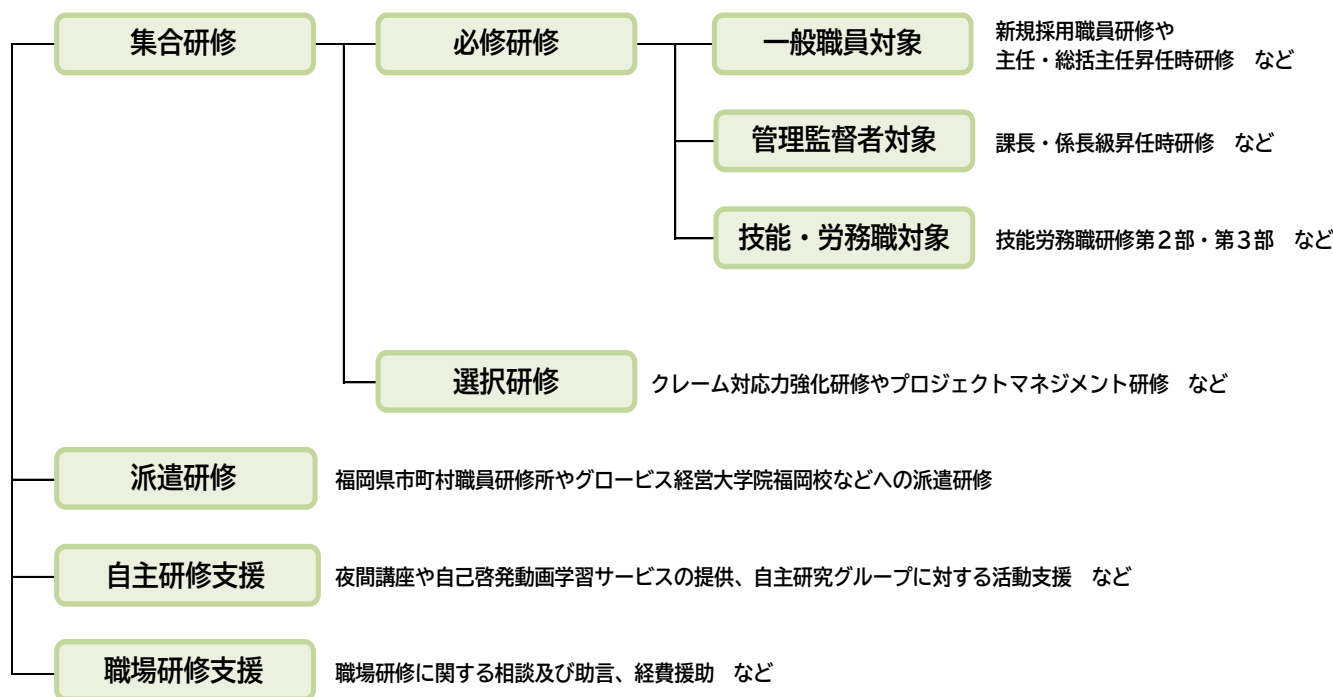
標準的な職 及び職群 能力区分		局長	部長	課長	係長
意欲・姿勢		【市民本位】 ①市民（顧客）の利益を第一に考えて行動できる。 【積極性（革新性）】 ②職務に対して、主体的、自発的に取り組むことができる。 【責任感】 ③自己の役割、職責を果たすことができる。 【公務員倫理】 ④市民全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、法令及び服務規律を遵守することができる。	【市民本位】 ①市民（顧客）の利益を第一に考えて行動できる。 【積極性（革新性）】 ②職務に対して、主体的、自発的に取り組むことができる。 【責任感】 ③自己の役割、職責を果たすことができる。 【公務員倫理】 ④市民全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、法令及び服務規律を遵守することができる。	【市民本位】 ①市民（顧客）の利益を第一に考えて行動できる。 【積極性（革新性）】 ②職務に対して、主体的、自発的に取り組むことができる。 【責任感】 ③自己の役割、職責を果たすことができる。 【公務員倫理】 ④市民全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、法令及び服務規律を遵守することができる。	【市民本位】 ①市民（顧客）の利益を第一に考えて行動できる。 【積極性（チャレンジ精神）】 ②自発的に業務に取り組むことができる。 【責任感】 ③自己の役割、職責を果たすことができる。 【公務員倫理】 ④市民全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、法令及び服務規律を遵守することができる。
発 揮 能 力	思考	【経営ビジョン構想力】 ⑤市政全般に関わる全体的・長期的な視野をもって局区内等の経営戦略を描き、ビジョンとして示し、取り組むことができる。 【決断力】 ⑥局区等の責任者として、時期を失せず、適切な決断を迅速に行うことができる。	【戦略ビジョン構想力】 ⑤市政全般に関わる全体的・長期的な視野をもって部等の経営戦略を描き、ビジョンとして示し、取り組むことができる。 【決断力】 ⑥部等の責任者として、時期を失せず、適切な決断を迅速に行うことができる。	【課題設定力】 ⑤市政全般に関わる全体的・長期的な視野をもって、的確に課等の課題を設定し、取り組むことができる。 【決断力】 ⑥課等の責任者として、時期を失せず、適切な決断を迅速に行うことができる。	【企画構想・課題解決力】 ⑤係等の課題を踏まえ、新たな企画や改善案を組み立てることができる。 【判断力】 ⑥係等の業務について、適切な判断を迅速に行うことができる。
	対人	【調整・交渉力】 ⑦特に、重要な課題につき、相互に価値ある合意に至ることができる。 【統率力（組織管理能力）】 ⑧部下の信頼を得て、活気ある組織を築くとともに、局を率いることができる。 【人材育成】 ⑨適切な指導等により、部下等の能力を向上させることができる。	【調整・交渉力】 ⑦相互に価値ある合意に至ることができる。 【統率力（組織管理能力）】 ⑧部下の信頼を得て、活気ある組織を築くとともに、部を率いることができる。 【人材育成】 ⑨適切な指導等により、部下等の能力を向上させることができる。	【調整・交渉力】 ⑦相互に価値ある合意に至ることができる。 【統率力（組織管理能力）】 ⑧部下の信頼を得て、活気ある組織を築くとともに、課を率いることができる。 【人材育成】 ⑨適切な指導等により、部下等の能力を向上させることができる。	【調整・交渉力】 ⑦相互に価値ある合意に至ることができる。 【統率力（組織管理能力）】 ⑧部下の信頼を得て、活気ある組織を築くとともに、係を率いることができる。 【人材育成】 ⑨適切な指導等により、部下等の能力を向上させることができる。
実務処理		【指示・命令】 ⑩状況に応じて適切に指示・命令を行うことができる。 【計画性】 ⑪重要性・緊急性を配慮し、計画的に事務を執り行うことができる。 【組織効率性】 ⑫局区内等の運営について効率的に職務遂行できるよう組織マネジメントすることができる。	【指示・補佐】 ⑩状況に応じて適切に指示を行うとともに、報告を行うことができる。 【計画性】 ⑪重要性・緊急性を配慮し、計画的に事務を執り行うことができる。 【組織効率性】 ⑫部内等の運営において効率的に職務遂行できるよう組織マネジメントすることができる。	【指示・報告】 ⑩状況に応じて適切に指示を行うとともに、適宜上司への報告を行うことができる。 【計画性】 ⑪重要性・緊急性を配慮し、計画的に事務を執り行うことができる。 【組織効率性】 ⑫課内等の業務についてコスト意識を持ち、組織として効率的に職務遂行できるよう組織マネジメントすることができる。	【指示・報告】 ⑩状況に応じて適切に指示を行うとともに、適宜上司への報告を行うことができる。 【計画性】 ⑪重要性・緊急性を配慮し、計画的に事務を執り行うことができる。 【精査・確認】 ⑫部下等の仕事の結果や報告を早くミスなく精査・確認することができる。 【効率性】 ⑬係内等の業務についてコスト意識を持ち、効率的に職務を遂行することができる。

標準職務遂行能力

標準的な職 及び職群		係員			
		事務・技術		医療職・保育士	技能・労務職
		総括主任	主任以下		
能力区分	意欲・姿勢	【市民本位】 ①市民（顧客）の利益を第一に考えて行動できる。 【積極性（チャレンジ精神）】 ②自発的に業務に取り組むことができる。 【責任感】 ③自己の役割、職責を果たすことができる。 【公務員倫理】 ④市民全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、法令及び服務規律を遵守することができる。	【市民本位】 ①市民（顧客）の利益を第一に考えて行動できる。 【積極性（チャレンジ精神）】 ②自発的に業務に取り組むことができる。 【責任感】 ③自己の役割、職責を果たすことができる。 【公務員倫理】 ④市民全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、法令及び服務規律を遵守することができる。	【市民本位】 ①市民（顧客）の利益を第一に考えて行動できる。 【積極性（チャレンジ精神）】 ②自発的に業務に取り組むことができる。 【責任感】 ③自己の役割、職責を果たすことができる。 【公務員倫理】 ④市民全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、法令及び服務規律を遵守することができる。	【市民本位】 ①市民（顧客）の利益を第一に考えて行動できる。 【積極性（チャレンジ精神）】 ②自発的に業務に取り組むことができる。 【責任感】 ③自己の役割、職責を果たすことができる。 【公務員倫理】 ④市民全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、法令及び服務規律を遵守することができる。
	発揮能力				
	思考	【企画構想・課題解決力】 ⑤係等の課題を踏まえ、新たな企画や改善案を組み立てることができる。 【判断力】 ⑥担当業務について、適切な判断を迅速に行うことができる。	【企画構想・課題解決力】 ⑤係等の課題を踏まえ、新たな企画や改善案を組み立てることができる。 【状況対応力】 ⑥状況の変化に併せて、柔軟な対応ができる。	【企画構想・課題解決力】 ⑤新たな企画や改善案を組み立てることができる。 【状況対応力】 ⑥状況の変化に併せて、柔軟な対応ができる。	【状況対応力】 ⑤状況の変化に併せて、柔軟な対応ができる。
	対人	【コミュニケーション能力】 ⑦他者と良好なコミュニケーションをとることができる。 【リーダーシップ】 ⑧係長等を補佐する立場として、指導力を発揮しチームをまとめ上げることができる。	【コミュニケーション能力】 ⑦他者と良好なコミュニケーションをとることができる。 【チームワーク】 ⑧職務上の協力関係がある他のメンバーと円滑に協力することができる。	【コミュニケーション能力】 ⑦他者と良好なコミュニケーションをとることができる。 【チームワーク】 ⑧職務上の協力関係がある他のメンバーと円滑に協力することができる。	【コミュニケーション能力】 ⑥他者と良好なコミュニケーションをとることができる。 【チームワーク】 ⑦職務上の協力関係がある他のメンバーと円滑に協力することができる。
実務処理		【専門的知識・技能】 ⑨担当職務に求められる固有の専門的知識や技能を有し活用することができる。 【基礎知識・技能】 ⑩実務面において、行政一般の基礎的な知識・技能を有し、適正な事務処理ができる。 【計画性】 ⑪期限を守り、計画的に事務を執り行うことができる。 【正確性】 ⑫仕事の内容や進め方に誤りがない。 【効率性】 ⑬担当する業務を効率的に処理することができる。	【専門的知識・技能】 ⑨担当職務に求められる固有の専門的知識や技能を有し活用することができる。 【基礎知識・技能】 ⑩実務面において、行政一般の基礎的な知識・技能を有し、適正な事務処理ができる。 【計画性】 ⑪期限を守り、計画的に事務を執り行うことができる。 【正確性】 ⑫仕事の内容や進め方に誤りがない。 【効率性】 ⑬担当する業務を効率的に処理することができる。	【専門的知識・技能】 ⑨担当職務に求められる固有の専門的知識や技能を有し活用することができる。 【安全管理力】 ⑩注意力を持って仕事に取り組み、事故を未然に防ぐよう配慮できる。 【計画性】 ⑪期限を守り、計画的に事務を執り行うことができる。 【正確性】 ⑫仕事の内容や進め方に誤りがない。 【効率性】 ⑬担当する業務を効率的に処理することができる。	【専門的知識・技能】 ⑧担当職務に求められる固有の専門的知識や技能を有し活用することができる。 【安全管理力】 ⑨注意力を持って仕事に取り組み、事故を未然に防ぐよう配慮できる。 【迅速性】 ⑩仕事に迅速に取り組み、スピード感を持って処理できる。 【正確性】 ⑪仕事の内容や進め方に誤りがない。 【効率性】 ⑫担当する業務をより効率的に処理することができる。

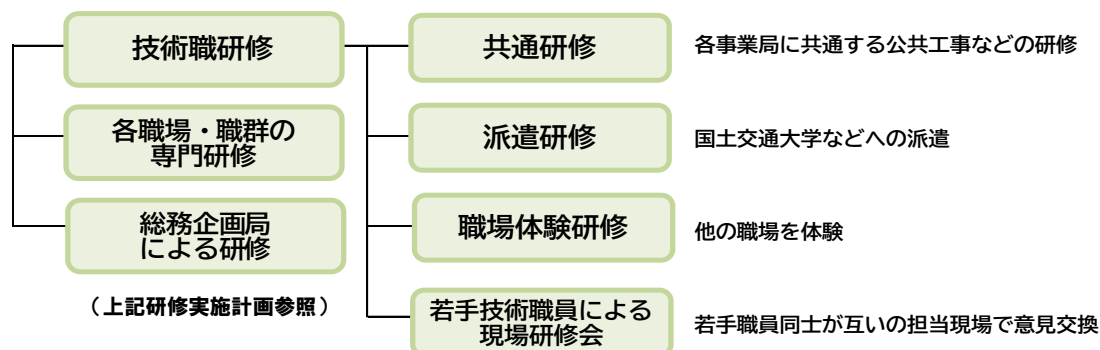
研修実施計画

職員に求められる能力・スキルの習得に向けて体系的に研修を実施するとともに、職員が自ら学び育つ組織風土づくりについて支援を行います。



技術職研修体系

技術職員に関しては上記研修のほか、「福岡市技術職員人材育成プラン」に基づき、技術職研修を行い、局区を横断して専門性の高い技術職員の計画的な人材育成を図ります。





福岡市職員の人材育成・活性化プラン

福岡市総務企画局人事部人事課

〒810-8620

福岡市中央区天神1丁目8-1

TEL 092-711-4187

FAX 092-733-5559