

## ジェンダーギャップ解消

性別役割分担意識の解消に向け、無意識バイアスの存在の理解を促します。性別問わず職員一人ひとりが、ありたい姿に向かえるようにします。

# 10

管理職  
(課長級以上)

### 無意識バイアスの存在の理解を進める

無意識バイアスが自分自身にあることを理解し、多様な人材のマネジメントにかかしていきます。



# 11

女性

### 女性のリーダーシップ研修でネットワークづくり

女性職員に多く見られる「自信のなさ」を克服し、今まで培ってきたスキルをいかして、より自律意識とリーダーシップを身につけるための研修です。研修を通して、互いに切磋琢磨できる女性のネットワークも生まれます。



また、女子カフェミーティングで、女性職員同士のネットワークの活性化を進めます。

# 12

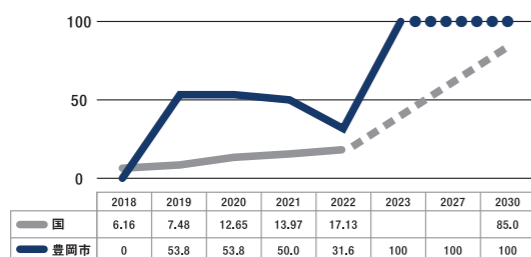
男性

### 男性職員の積極的な家庭参画を支援 男性の育児休業取得も促進

男性職員の家庭参画を通じて、家庭と職場におけるジェンダーギャップの解消につなげます。キャリアサポート(CS)シートで育児休業の予定を事前に申告することで、上司や職場での理解と応援を進め、休暇を取りやすくします。



男性育児休業取得の推移と目標



豊岡市が目標とした「男性育児休業取得100%」を達成!!

感じられる組織へ

働きがい

働きやすさ

豊岡市役所  
キャリアデザイン後期  
アクションプラン  
2023年～2027年

ありたい姿に気づく

キャリアサポート(CS)シートの活用

休暇取得の促進

管理職が部下のキャリア形成を応援!

自らのキャリア形成に取り組む!

学び直し

ジェンダーギャップ解消と多様性の価値を理解!

男性の育児休業取得を推進

男女問わず働きやすい職場環境へ

# キャリア形成

上司と部下のコミュニケーションの質を高めることで、  
職員のキャリア形成や成長を支援します。

## 1

全職員 年1回 義務化

### キャリアサポート(CS)シートが変わります！ ありたい姿を明確に

人事情報システム活用により管理がしやすくなります

#### 1. キャリアデザインについて

サンプル

あなたのキャリアデザイン(ありたい姿のイメージ)について記入してください

##### 1-1 キャリアデザイン(3~5年先のイメージ)

同僚や上司から信頼され、担当業務に限らず新しい仕事を  
安心して任せられるようになり、自身も日々成長していきたい。

ありたい姿を  
上司と共有！

##### 1-2 業績目標

新しい補助金の制度の立ち上げのミッションをやり遂げたい。

##### 1-3 現状のスキルについて・得意なスキル

タイムマネジメントスキルの向上、アクセスを使ったプレゼンスキル等

##### 1-4 自己研鑽(学び直し)

ロジカルに物事を考えるスキルを身につけたい。

家族のイベントを  
伝える！

#### 2. ライフプランについて

本年度の計画や予定など、キャリアデザイン実現に向けて、  
上司と共有した方が良く考えることを記入してください

##### 2-1 ライフイベント

- 長男が幼稚園入園予定。子ども会ブロック会長予定
- 5月 日:子ども会遠足(1日年休)、10月 日:子ども会秋祭り

誰もが休暇を  
取りやすい  
職場に！

#### 3. 上司の応援メッセージ

今年度掲げた業績目標の達成について:  
一人で抱え込まずにチームで助け合ってやり遂げてくださいね。

ありたい姿、身につけたいスキルなどのキャリアイメージや  
家族のイベントや休暇取得計画等を事前に上司と共有。

## 2

全職員

### キャリアデザイン研修 の取り組みで、 めざすゴールを共有

キャリアデザインを描く意義や必要性の理解を深めてもらう場  
です。一人ひとりが意識すべき役割に気づくことが目的です。

### Schedule

#### 年度当初 記入

キャリアサポート(CS)シート  
をもとに上司と面談  
→短期目標・業績目標・  
休暇取得等につ  
いての面談

#### 半年後 途中報告

→勤務評定実施と  
育成面談時に  
CSシートも活用

#### 年度末 検証

1年間の成果共有と  
次年度の目標設定



## 3

管理職

### 管理職のマネジメント力 を磨く研修を実施

部下のキャリア支援を行うために、  
無意識のジェンダーバイアスの認  
識、部下との対話の頻度と質を高  
めるスキルの向上、部下のありたい姿  
を引き出すコーチング・メンタリ  
ングスキルを理解して習得します。

## 4

新任  
管理・監督職

### メンターがフォロー

庁内でメンターを育成し、新任の管理・  
監督職をフォロー・アドバイスします。



## 5

全職員 年1回

### アンケートでリアルな 声をフィードバック

キャリアデザインアクションプランの成果を測るた  
めに、年に一度、職員の意識調査を実施します。

## 6

若手・  
中堅

### 若手職員のスキルアップをめざす 実践力強化研修

“ありたい姿”に向けて不足しているスキルを身につけられる  
実践的な研修です。戦略的な思考をもとに、自ら課題を設定  
し、解決策を打ち出して説得する力を養います。

### 働きやすい 職場風土の実現 (ワークライフバランス)

以下の3点を重点的に取り組みます。

- ①部下の目指す姿を理解して成長を応援する管理職の育成
- ②時間外勤務を縮減するための業務改善の推進
- ③休暇・休業が取得しやすい職場環境づくり

## 7

全職員

### 相談体制の強化

ハラスメントやキャリア相談が気軽  
にできる外部窓口を設け、働きやす  
く、働きがいがある環境を整えます。

## 8

全職員

### ツールの導入で 効率UP!

ITツールを導入することで、効率を  
高めるとともに業務の幅を広げ、質  
の向上を図ります。たとえば、  
リモート会議のさらなる  
普及、ペーパーレス化、  
記録のフォーマット化  
など。



## 9

全職員

### 休暇取得の促進

キャリアサポート(CS)  
シートを活用し、上司と  
部下で、年度当初に計画  
した休暇の取得状況の  
確認を実施、取得促進と  
改善を図ります。

