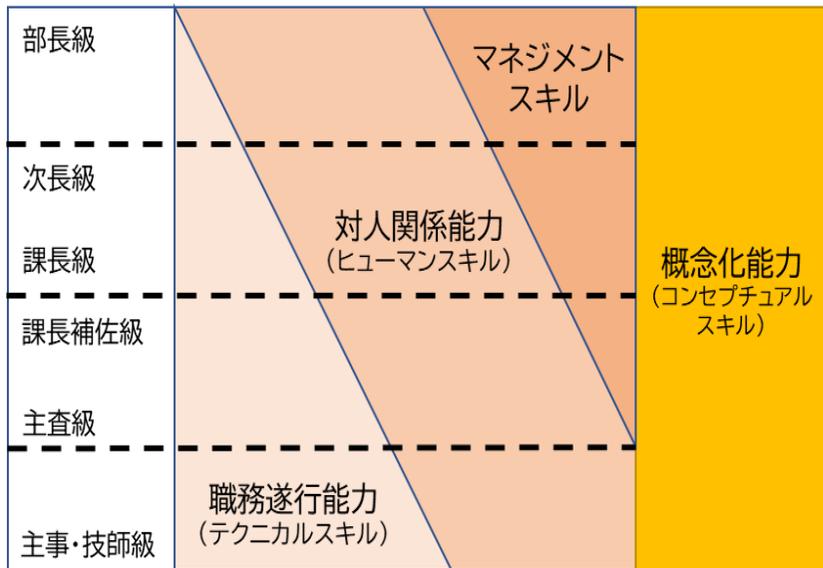


各職に求められる職務遂行能力など		職務遂行能力 (テクニカルスキル)			対人関係能力 (ヒューマンスキル)						マネジメントスキル				概念化能力 (コンセプチュアルスキル)							
		会計事務	文書事務	法的思考力	コミュニケーション	傾聴力	プレゼンテーション	交渉力	リーダーシップ	コーチング	問題解決能力	組織化する能力	評価測定能力	目標を設定する能力	探求心	受容性	ロジカルシンキング	クリエイティブシンキング	クリティカルシンキング	柔軟性	多面的視野	俯瞰力
<p>△:基礎的な知識・スキルが望ましい(要指導レベル) ○:基礎的な知識・スキルが必須(自立レベル) ◎:高度な知識・スキルが望ましい(準指導者レベル) ★:高度な知識・スキルが必須(指導者レベル)</p>																						
課長	<p>リーダーシップを発揮し部下職員を指揮する「施策推進の責任者」</p> <p>・所属の使命を理解し、目標やその実現に向けた計画を示すとともに、事業の進捗管理や部下への指導・助言を行う等、マネジメントを行う。</p>	3年目	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★
			★	★	★	★	★	★	★	★	◎	◎	◎	◎	★	★	★	★	★	★	★	★
課長補佐	<p>課長をサポートするとともに、部下のマネジメント等を行う、「担当業務の実務責任者」</p> <p>・部下の資質や能力にあった仕事を任せつつも、業務の進捗管理や部下への指導・フォローを積極的に行う等、人材育成に資するマネジメントを行う。</p>	3年目	★	★	★	◎	◎	◎	◎	◎	◎	○	○	○	○	★	★	◎	◎	◎	◎	◎
			★	★	★	◎	◎	◎	◎	◎	◎	△	△	△	△	★	★	◎	◎	◎	◎	◎
主査	<p>自身とチームの成長に向け努力を続けるとともに、「各職場の実務の中心的な存在として自律的に行動する職員」</p> <p>・課長補佐のフォローや、同僚・部下に対するサポートを積極的に行いつつ、ときにはリーダーシップを発揮しチームを牽引する等、自律的に担当業務を遂行する。</p>	4年目	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	○	○	△	△	△	△	★	★	○	○	○	○	○
			◎	◎	○	○	○	○	○	△	△				△	★	★	○	○	○	○	△
主事・技師	<p>自らの成長に向け自己研鑽に励むとともに、周囲のサポートもしながら「業務を推進する職員」</p> <p>・組織の一員として協調性と積極性を持ち、業務の目的を理解した上で着実に遂行する。</p>	4年目	○	○	△	○	○	○	△	△	△				△	★	★	○	○	△	△	△
	重点育成		△	△	△	△	△	△	△	△				△	★	★	△	△	△	△	△	△

それぞれの職階に求められる能力



概念化能力 (コンセプチュアルスキル)	対人関係能力 (ヒューマンスキル)	マネジメントスキル	職務遂行能力 (テクニカルスキル)
[主なもの] ・ロジカルシンキング ・クリエイティブシンキング ・クリティカルシンキング ・多面的視野 ・柔軟性 ・受容性 ・探求心 ・俯瞰力	[主なもの] ・リーダーシップ ・コミュニケーション力 ・交渉力 ・プレゼンテーション力 ・コーチング力 ・傾聴力	[主なもの] ・目標を設定する能力 ・組織化する能力 ・問題解決能力 ・評価測定能力 ・コミュニケーション力	[主なもの] ・会計事務 ・文書事務 ・法的思考力

※「ドラッカーモデル」を参考に作成