## ■令和7年度 大阪府職員研修体系図(階層別研修)

	職階	一般職員 (主事・技師級)				初級管理職 (主査・課長補佐級)								所属長·幹部 (課長·次長·部長級)	
	対象	採用1年目	採用2年目	採用3年目	採用4年目~	新任主査	主査2年目	主査3年目	主査4年目~	新任課長補佐	補佐2年目	補佐3年目~	新任課長	課長級2年目	
74		【1~3年目】採用3年目まで重点的にフォロー				【新任主査級】 チームの サブリーダーとして 専門知識を習得	【主査級2年目】 実践的な 法務能力を習得	【主査級4年目】 総括主査としての マネジメント力を 習得	【新任課長補佐級】 マネジメントの 基本を習得		【課長補佐級3年目】 グループ長としての マネジメントカを 習得	【新任課長級~】 戦略的な 組織マネジメント			
	階層別研修	1 新規採用 職員研修 ・採用前研修 ・採用前研修 ・障がい福祉	2 主事・技師 級研修Ⅱ ・全体講義・公民戦略連携 デスク体験 実習(休止)	3 主事・技師級 研修Ⅲ ・全体講義 ・政策形成の 基礎 ・福祉体験 (休止)		5 新任主査級 研修 ・全体講義 ・戦略的思考力 パワーアップ 研修 ・リスタマネジ メト・研修 ・リスタマネジ スト・研修 ・リミュエア・ション研修 ・財務分析基礎 研修	5 主查級 2年目研修 ·法務能力向上 研修		5 主査級 4年目研修 ・マネジメント 基礎研修	6 新任 課長補佐級 研修 ·全体講義 ·人権問題研修		6 課長補佐級 3年目研修 ・マネジメント 上級研修	7 新任課長級 研修		
ンター 研					副主査】 ての役割を認識					【課長補佐級】 部下指導や人材育成に必要な知識を習得 ************************************				里職】 いるリーダーシッ ・	
修				4 新任副主査研修						6 課長補佐級研修 ・人材マネジメント基礎			8 管理職研修 ·管理職研修		
										【評価者】 人事評価に必要な知識を		至習得			
										9 評価者研修 ·制度説明 ·事例	削研修 ・面談研修 ・詞	平価傾向診断 中開示面	談実践研修		
						【再任用等】 再任用職員としての役割を認識							【役職定年】 今後求められる役割を認識		
						10 再任用耶 · 再任用研修	: 哉員研修						10 キャリアシ ・キャリアシフト研		

## ○【世界にも28十】と 田行四枚の計は関係ノノニご

求められる能力(イメージ)			主事・技	師級職員		主査級職員				課長補佐級職員			課長級職員	
		重点育成		4年目~					4年目~			3年目~		2年目~
テ 職	会計事務	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	*	*	*	*	*
おおり	文書事務	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	*	*	*	*	*
ル 行ス	法的思考力	Δ	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	*	*	*	*	*
対人関係能力	コミュニケーション	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	0	0	0	*	*
	傾聴力	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	0	<b>©</b>	<b>©</b>	*	*
	プレゼンテーション	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	0	0	0	*	*
	交渉力	Δ	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	0	0	*	*
	リーダーシップ				Δ	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	*	*
	コーチング	]			Δ	Δ	Δ	Δ	0	0	<b>©</b>	<b>©</b>	*	*
マネジメント	問題解決能力								Δ	Δ	Δ	0	0	*
	組織化する能力								Δ	Δ	Δ	0	0	*
	評価測定能力								Δ	Δ	Δ	0	0	*
	目標を設定する能力	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	0	0	*
(コンセプチュアルスキル) 概念化能力	探求心	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	受容性	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	ロシ゛カルシンキンク゛	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	0	0	0	*	*
	クリエイティブ シンキング	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	0	0	0	*	*
	クリティカルシンキング゛	Δ	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	0	<b>©</b>	*	*
	柔軟性	Δ	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	0	<b>©</b>	*	*
	多面的視野	Δ	Δ	Δ	Δ	0	0	0	0	0	0	<b>©</b>	*	*
	俯瞰力	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	0	<b>©</b>	0	0	*	*

※スキルマップ(イメージ)をもとに、R7研修計画(【階層別研修】に限る)で対応するカリキュラムがある場合はセルを着色 ※別途【キャリア形成支援研修】(主に申込研修)を実施していることに留意すること (例:プレゼン・インストラクションスキル研修) ※各能力の育成方法として、研修以外の手法もあることに留意すること

- △: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・スキルが望まらい(安宙等レベル) ◎: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)