

地方公共団体における 人材育成・成長マップ

Basic (必須研修)

Advance (課題別スキル習得研修)

区分	階層	職位	Concept		[階層別研修]			[必要とされるスキル例]		
			組織における役割	期待される意識と行動	役割理解と期待行動			管理能力	対人能力	事務事業遂行力
管理	経営幹部	部長・局長	『組織と政策を統括する “行政経営責任者”』	<ul style="list-style-type: none"> ● 社会環境や地域の課題をとらえ解決に導く ● 組織の方向性と方針を決める ● 組織全体の成果に責任を持つ 	行政経営・組織管理			<input type="checkbox"/> 地域経営 <input type="checkbox"/> 組織統括 <input type="checkbox"/> 危機管理能力	<input type="checkbox"/> リーダーシップ <input type="checkbox"/> 関係構築 <input type="checkbox"/> 折衝調整力	<input type="checkbox"/> 行政執行力 <input type="checkbox"/> 地域DX推進
	管理職 (マネージャー)	次長 課長	『成果と組織を担う “組織運営責任者”』	<ul style="list-style-type: none"> ● 組織目標を設定し課員の行動を通して成果を出す ● 人材育成と組織運営を行う ● 他部署と連携・調整し、課題を戦略的に解決する 	組織マネジメント実践 組織マネジメント基本			<input type="checkbox"/> 組織管理能力 <input type="checkbox"/> 組織経営 <input type="checkbox"/> リスク管理	<input type="checkbox"/> リーダーシップ <input type="checkbox"/> 組織統率力 <input type="checkbox"/> 他部署との調整力	<input type="checkbox"/> 政策形成・実行力 <input type="checkbox"/> 組織DX戦略
監督	監督職 (チームリーダー)	課長補佐 係長	『チームを動かす “事業推進責任者”』	<ul style="list-style-type: none"> ● チームをまとめ事業を推進し成果を出す ● 関係者との調整・合意形成を行い企画立案・遂行する ● 部下育成とキャリア支援および労務管理を担う 	チームマネジメント実践 チームマネジメント基本			<input type="checkbox"/> チーム管理能力 <input type="checkbox"/> 計画立案・遂行	<input type="checkbox"/> リーダーシップ <input type="checkbox"/> 部下指導育成力 <input type="checkbox"/> 交渉力	<input type="checkbox"/> 企画立案・実行力 <input type="checkbox"/> DX推進・業務改革
一般	中堅職員 (職場リーダー)	主査 主任	『業務を牽引する “実務エキスパート”』	<ul style="list-style-type: none"> ● 上司をフォローし周囲を巻き込み成果を出す ● 担当業務の課題を発見し改善する ● 先輩として後輩を指導する 	職場リーダー 中堅職員①②			<input type="checkbox"/> 自己研鑽力 <input type="checkbox"/> 業務管理能力	<input type="checkbox"/> フォロワーシップ <input type="checkbox"/> 後輩指導力 <input type="checkbox"/> 調整・折衝力	<input type="checkbox"/> 課題発見・解決力 <input type="checkbox"/> 業務改善力 <input type="checkbox"/> データ収集活用
	若手職員	主任主事	『自立して成果を出す “業務推進者”』	<ul style="list-style-type: none"> ● 自己管理を行い主体的に行動する ● 上司同僚とともにチームで協働する ● 自らの課題をとらえ継続的に自己成長する 	若手職員			<input type="checkbox"/> 自己管理能力 <input type="checkbox"/> 業務の迅速性	<input type="checkbox"/> メンバーシップ <input type="checkbox"/> 後輩指導力	<input type="checkbox"/> 自己の課題発見 <input type="checkbox"/> 業務改善力 <input type="checkbox"/> 業務効率・ツール活用
	新規採用職員	主事	『基礎を固める “基盤形成期”』	<ul style="list-style-type: none"> ● 法令を遵守し正確丁寧に仕事を行う ● 報連相を徹底する ● 住民対応の基本姿勢を身につけ適切に対応する 	新採職員フォロー 新採職員基本 公務員倫理・基本行動			<input type="checkbox"/> 基本行動 (報連相・正確性)	<input type="checkbox"/> メンバーシップ <input type="checkbox"/> 住民対応基礎 (接遇・説明力)	<input type="checkbox"/> 仕事の基本 <input type="checkbox"/> 専門基礎知識 <input type="checkbox"/> 情報リテラシー
	事務職員									