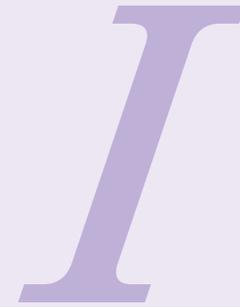


令和6年度

品川区人材育成・確保アクションプラン

品川区区長室人事課人材育成担当

I	人材育成・確保アクションプラン策定の目的	……P. 2
II	人材育成・確保に関する品川区の戦略	……P. 5
III	研修実施計画	……P.13
IV	人材育成・確保基本方針の概要	……P.32
V	人材育成・確保アクションプランの推進体制	……P.39



人材育成・確保アクションプラン策定の目的

1 策定の背景・目的

品川区では、区民のウェルビーイング向上のために、変化の時代の区政運営において活躍できる人材を育成するべく「品川区人材育成・確保基本方針」を令和6年4月に策定しました。(32~38ページ参照)

今回の基本方針においては、MVV (Mission Vision Value) を下記のとおり設定しました。

Mission(使命): 「区民のウェルビーイングの向上」
Vision(思い描く未来): 「誰もが生きがいを感じ、自分らしく暮らしていけるしながわ」
Value(行動規範): めざす職員像「攻守混同」 あるべき職場像「エール×スマイル→ホームしながわ」

また、人材育成・確保に関する戦略を定め、「『誰もが生きがいを感じ、自分らしく暮らしていけるしながわ』を職員が支えている状態」を最終目標としました。最終目標を達成するために、「すべての職員が安心して働くことができる」、「すべての職員が誇りとやりがいを感じ、能力を活かして働くことができる」、「職員同士がお互いを尊重し、高めあうことができる」状態を中間目標とし、人材育成・確保に関する施策を推進していきます。そして、時代の変化に柔軟かつ弾力的に対応できるよう、職員の意識とともに組織風土の変革も進めていきます。

基本方針をもとに、職員一人ひとりが使命達成に向けて、自身の行動を見直し変容させていくために、年度ごとの具体的な取組を示すものとして「人材育成・確保アクションプラン」を策定しました。区ではこのプランに基づき、人材育成・確保に関する事業を実施し、職員が積極的にスキルアップに取り組める環境をつくり、必要な能力を向上させることで、組織全体の活性化を図っていきます。

2 策定に関する考え方

- 名称について「人材育成・確保アクションプラン」と定め、これまで毎年度策定していた「品川区研修実施計画」の内容に加え、人材育成・確保に関する内容も網羅するものとします。
- 品川区人材育成・確保基本方針に定める人材育成・確保に関する取組の戦略体系(ロジックモデル)について年度ごとの注力事業を示します。さらに、年間の研修実施計画を示し、当該年度における人材育成・確保施策を具体的に示すものとします。

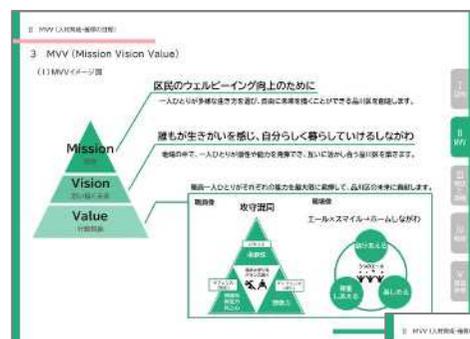
3 アクションプランの対象期間

本アクションプランの取組期間は令和6年度の1年間とし、品川区人材育成・確保基本方針の取組期間である令和6年度から10年度において、毎年度策定するものとします。

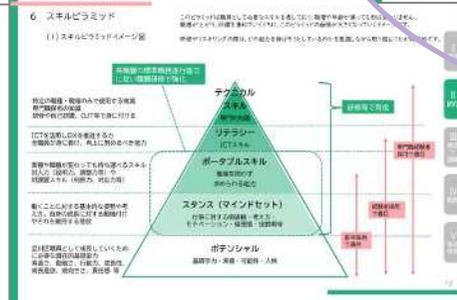
また、社会情勢等の変化に応じて、期間中においても随時見直しを行うこととします。

4 アクションプランの位置づけ

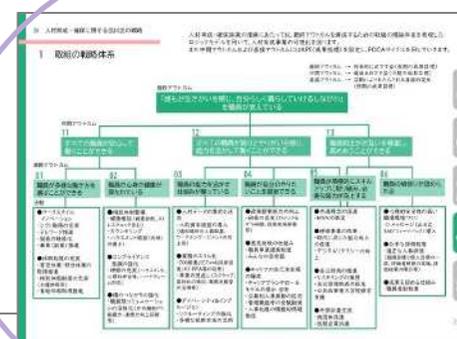
- 令和6年4月に策定した「品川区人材育成・確保基本方針」は、区における長期的な人材育成・確保の方向性を定めるものです。区に勤務するすべての職員に共通するものとして、職員一人ひとりの成長の基礎となる考え方です。
- 人材育成・確保基本方針に基づいて、各年度の注力事業や研修の年間計画等、人材育成・確保における具体的な活動（取組内容）を年度ごとに定め、「品川区人材育成・確保アクションプラン」において示すものとします。



MVV (Mission Vision Value)



スキルピラミッド



戦略の取組体系 (ロジックモデル)

戦略の取組体系に基づいて今年度実施する事業を、本アクションプランにおいて示します。

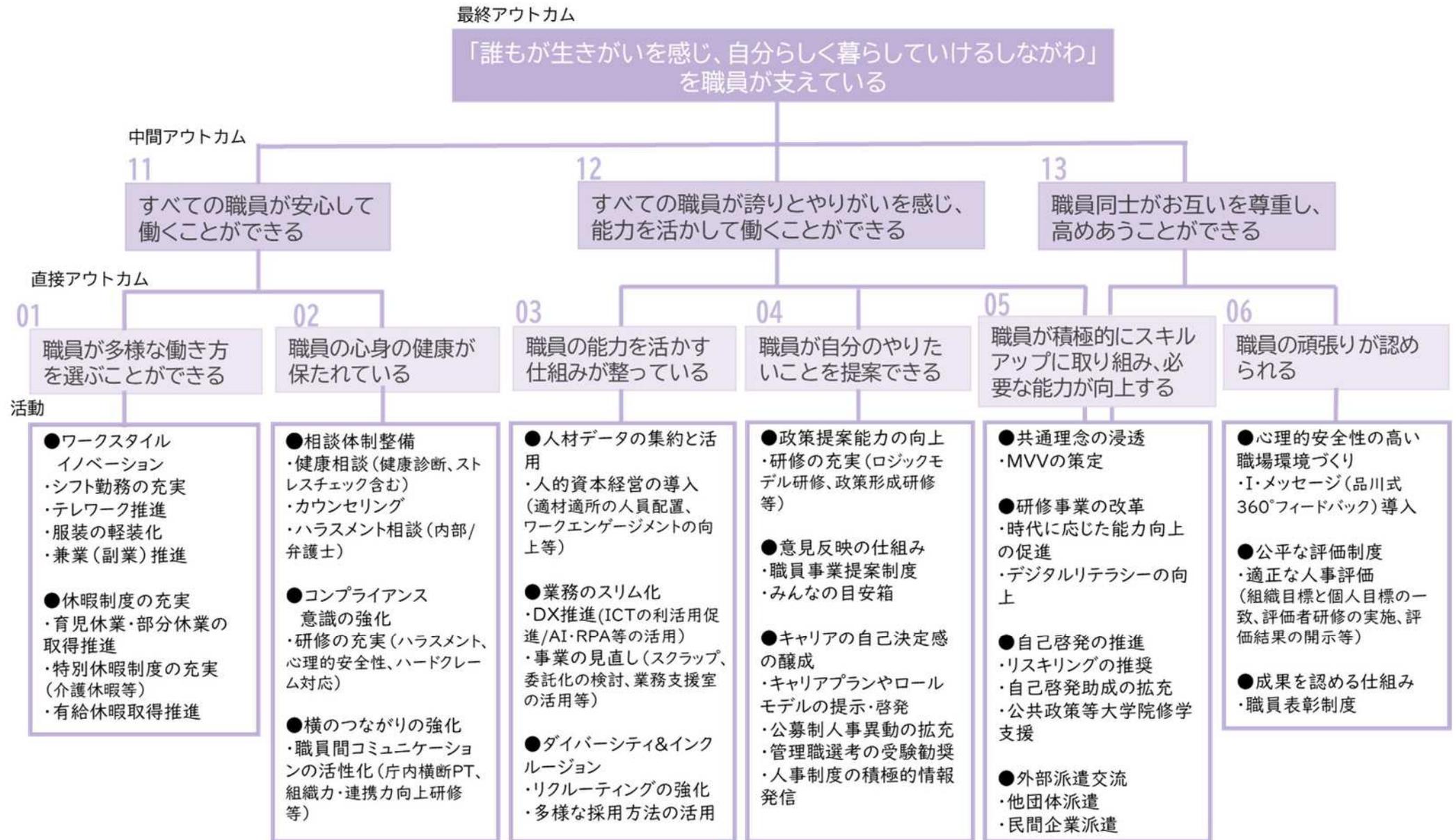
II

人材育成・確保に関する品川区の戦略

1 取組の戦略体系

品川区人材育成・確保基本方針で定める取組の戦略体系をここに示します。取組期間は令和6年度から10年度までの5年間とします。

将来的に目指す姿を「最終アウトカム」、達成を目指す姿を「中間アウトカム」、活動を行うことでもたらされる直接的な変化を「直接アウトカム」と定め、最終アウトカムを達成するための取組の理論体系を表現したロジックモデルを用います。また中間アウトカムおよび直接アウトカムにはKPI(成果指標)を設定し、PDCAサイクルを回していきます。



2 人材育成・アクションプランのコンセプト

令和6年4月に策定された「品川区人材育成・確保基本方針」をふまえ、**時代の変化に即した要素を人材育成・確保アクションプランのコンセプトとして毎年度設定し、事業を展開します。**

令和6年度の人材育成・確保アクションプランのコンセプト

アジャイル × ロジカル

俊敏な

論理的な

- 現在はVUCAと呼ばれる、先行きが不透明で、将来の予測が困難な時代に突入しています。
そのような中では変化に対応し、まずはやってみることで、そして改善を繰り返していくアジャイルな事業実施が求められます。
※VUCA…V (Volatility: 変動性) U (Uncertainty: 不確実性) C (Complexity: 複雑性) A (Ambiguity: 曖昧性)
- 事業実施にあたっては、正確な現状把握を行ったうえで、関係者間でのあるべき姿を共有するアウトカム志向の考え方が必須です。
実施目的とその実施手段との間の論理的関係を導き出す、ロジカルな考え方をベースとした政策実行能力がこれまで以上に必要となるため、その能力を高めるための研修を強化します。
- DX、SDGs、心理的安全性、ダイバーシティ&インクルージョンなどの時流のテーマについて学ぶ環境を整えることで、時代に即した人材育成を推進し、区民のウェルビーイング向上を職員のミッションとして実現していきます。
- 新しい時代の働き方を実現し、職員一人ひとりが能力を活かしてワークライフバランスの取れたウェルビーイングの向上にも取り組んでいきます。

3 令和6年度重点事業

人材育成・確保にかかる品川区の戦略については、6ページの取組の戦略体系（ロジックモデル）のとおり、令和6年度から10年度にかけて取り組んでいきます。ロジックモデル上の01～06の直接アウトカムに紐づく活動は、各年度において継続的に行っていきませんが、令和6年度において特に重点的に取り組む事業についてここに示します。

なお、本内容は策定時点のものであり、年度中の状況に応じて、随時改善を図りながらアジャイルに進めていきます。

(1) 人材育成・確保基本方針の職員への浸透

MVV (Mission Vision Value) というこれまでにない考え方を導入することをはじめとして、区における人材育成・確保にイノベーションを起こすために、多方面からアプローチすることで、意識変容のきっかけづくりを行います。

① インナーPRの強化

継続的かつ反復的に人材育成・確保基本方針の内容や取組について庁内に周知することで、理解から共感、共感から行動へ、浸透のプロセスを進めていきます。また、取組の経過についても紹介していくことで、職員の理解を促進するとともに、人材育成・確保に対するエンゲージメントを形成します。



② 接触機会の拡大

インナーPRの強化に加え、名札の裏にMVVを入れる、課にポスターを貼る、職層研修のトピックとして取り扱うことで、職員に対する意識づけを強化していきます。

③ 部・課における重点実施事業の宣言

理解や共感から、行動に移していくために、部・課において重点実施内容を定め、それを各所管において推進していくこととします。職場環境に応じた最適な取組を各所管において選択するとともに、それを職員に対して示すことで、自分事として取り組む環境づくりを行います。

(2) 多様なワークスタイル・ライフスタイルの実現

職員がやりがいを持って生き生きと働き、もっている能力を最大減発揮できるように就労環境を整備し、多様なワークスタイル・ライフスタイルの実現を図っていきます。

① シフト勤務やテレワークの活用例の周知

仕事にあわせた働き方から、生活にあわせた働き方の実現を目指し、シフト勤務やテレワークの活用例を発信していきます。また、テレワークが普及できるよう引き続き環境整備を図っていきます。



② 男性職員の育児休業の取得向上

令和5年12月に閣議決定された「子ども未来戦略」において、男性育休の取得促進、男性育休が当たり前になる社会が謳われております。区においても、男性職員が育児休業を躊躇することなく取得できるよう、代替職員（人材派遣含）での対応や取得状況を周知していきます。

育児休業取得可能者のうち
育児休業を取得した男性職員の率(%)

年度	令和2	令和3	令和4
取得率	30.0	39.6	40.9

さらなる向上を目指します!

(3) 人的資本経営導入に向けた人材マネジメントシステムの活用

人材を重要な経営資源と捉え、職員の能力を最大限に高め、活用する必要があります。適切な人員配置や業務改善を推進し、個人の能力を最大限に活かせる環境をつくることで、職員エンゲージメントの向上を図ります。

① カオナビの導入と活用

人材マネジメントシステム「カオナビ」を導入し、まずはI・メッセージにおいて活用をスタートします。加えて人事評価、異動申告、目標申告等、人事関係の事務もカオナビを使用して行うにあたり、今後の導入のロードマップを描き、庁内にスムーズに展開できるように進めていきます。

② I・メッセージの管理職に対する本格導入

令和5年度は試行運用として総務部の一部の管理職および人事課職員を対象として実施しましたが、6年度においては全管理職を対象に実施します。I・メッセージの目的を組織内に浸透させ、7年度以降の全職員への運用開始に向けて制度内容の改善を図っていきます。



引用元：https://www.kaonavi.jp/scene/jintekishihonjyoho_kaiji/

I・メッセージを通じて目指す姿

良いところを褒めてさらに伸ばす

自分の頑張りを認めてくれるメッセージでやる気がUPし、長所をさらに伸ばすことができます。

新たな気づきを得て成長につなげる

メッセージで新たな気づきを得て、自分を顧みる→改善のプロセスで自己成長につながります。

周りの人の頑張りを認められるように

I・メッセージを贈るために行動を観察するため、上司や同僚の理解のための第一歩となります。

心理的安全性の高い職場を目指して

ポジティブな声掛けを行っていくことで、心理的安全性の高い職場づくりにつなげていきます。

(4) 新規採用職員獲得プロジェクトの展開

特別区の採用状況が厳しい状況にある中、品川区で働くことの魅力を深掘りし、新規採用職員に選ばれる品川区となるよう、プロジェクトを展開していきます。また、庁内公募によりメンバーを集めることで、部署を超えた横のつながりの形成もめざまします。

① ホームページ&採用案内のコンテンツの充実

品川区を就職先として選んでもらえるように、区の魅力、区で働くことの魅力を積極的に発信していくために、プロジェクトで検討し、実行していきます。また、品川区の求める人材像も明らかにし、マッチングを高めていくことで、長きにわたり活躍してくれる職員を迎え入れられるようにします。

② 専門職に対するPRの強化

区では福祉系、技術系、医療系等、多くの専門職が働いていますが、現在、専門職の確保が難しくなっています。そこで、専門職へのアプローチを増やし、区職員として専門性を活かして働くことの魅力をアピールするため、区で働く専門職の声を聞き、それを新規採用職員獲得プロジェクトの事業に反映していきます。ホームページや採用案内の見直しに加え、その他にどのような手法により展開していくことが望ましいか、今後の方向性についても議論を進めていきます。

③ 令和7年度以降の課題の整理

令和6年度においては、主にホームページと採用案内の見直しにフォーカスして新規採用職員獲得プロジェクトを進めていきますが、今後の事業展開についてロードマップを描いていきます。



(5) 研修事業の改革

DX、SDGs、心理的安全性、ダイバーシティ&インクルージョンなど、これまでにない考え方を学び、区民のウェルビーイング向上のために時代に合った能力の向上を図っていきます。研修のあり方を整理し、研修カリキュラムの見直しを行います。

① 時代のニーズに応じた研修の実施・見直し

時流に応じた新しいトピックの研修を実施し、広く職員の知識向上を図っていきます。また、業務の隙間時間やテレワーク中にも研修が受講できるよう、e-ラーニングを導入し、学びの機会拡大を図っていきます。職層研修においては意見交換をしながら自身の考えを深めているようなプログラムを取り入れ、オンラインでは体験できない、対面ならではの研修となるよう変えていきます。(詳細は13ページ以降の「研修実施計画」参照)

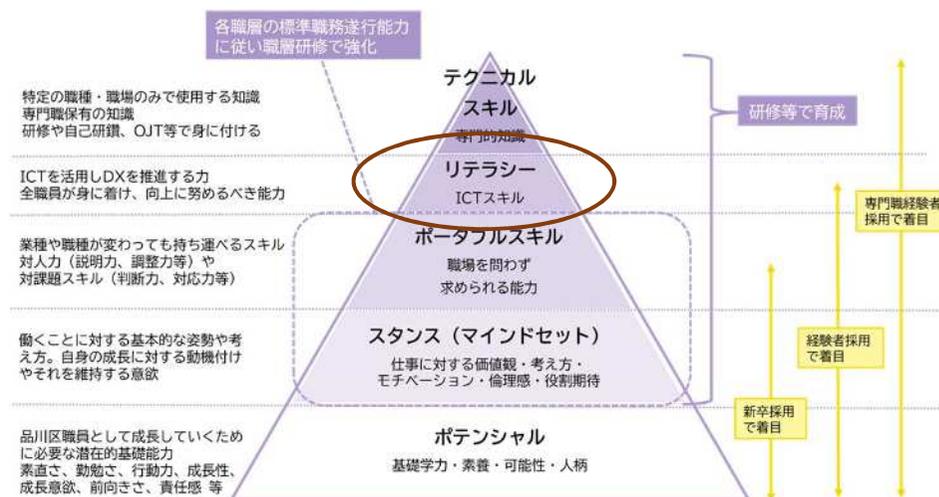
また、自己啓発助成制度について上限額等の見直しを行い、より利用しやすい制度にしていくとともに、利用者増のために積極的なPRを行っていきます。

さらに「職員研修実施計画」をリニューアルし、研修のみならず人材育成・確保に関する内容も網羅し、多角的にアプローチを行っていきます。

②DX人材の育成方策の検討

「ICTスキルについては、一部の職員のみが学ぶものではなく、全職員が一定水準のICTに関する知識やその能力を活用する力を身に付けることが求められます。」として人材育成・確保基本方針においてその重要性を認識しています。そこで、全職員を対象としてICTリテラシーの向上のための研修を実施し、区全体のレベルアップを図ります。また、DX人材の育成計画や育成プログラム、キャリアプランなどについて検討し、庁内で展開していくために具体化していきます。

スキルピラミッド(詳細は14ページ参照)



III

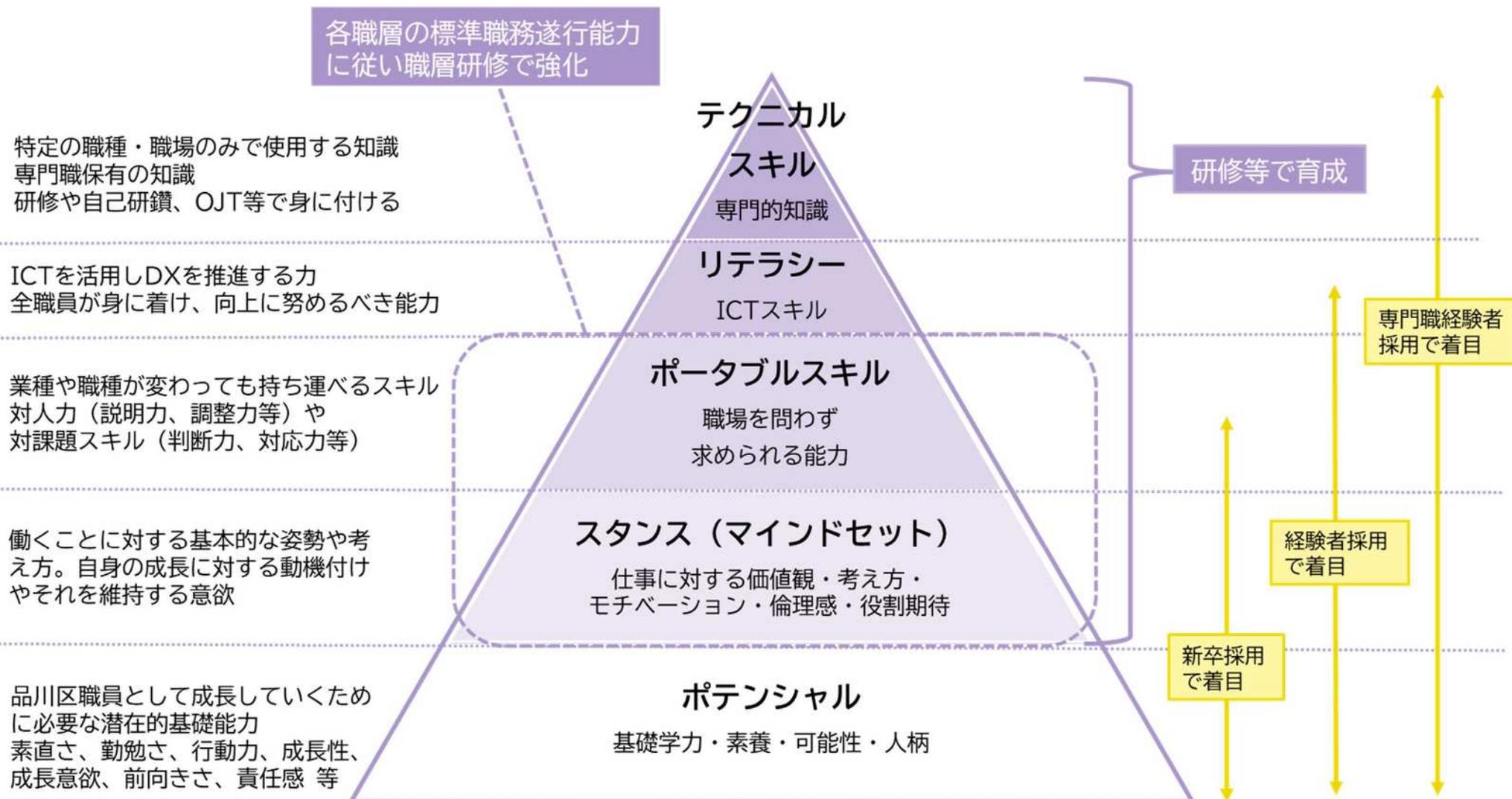
研修実施計画

1 スキルピラミッド

(1) スキルピラミッドイメージ図

品川区人材育成・確保基本方針で定めるスキルピラミッドをここに示します。
このピラミッドは職員として必要なスキルを表しており、職層や年齢が違って形は変わりません。
職層が上がり、研鑽を重ねていくうちに、このピラミッドの面積が大きくなっていくイメージです。

研修やリスキリングの際は、どの能力を伸ばそうとしているのかを意識しながら取り組むことができるよう、職員への働きかけを行っていきます。



(2) スキルピラミッドの考え方

職員として必要な能力は多種多様です。そこで、スキルを整理するためにピラミッドに表し、その性質ごとに区分します。

- このピラミッドは職層や経験が違って形は変わりません。例えば、職場を問わず求められる能力「ポータブルスキル」は、職層や経験によって求められるレベルが異なります。職層が上がり、研鑽を重ねていくうちにスキルが向上し、対応できることが増えていきます。それに伴って、このスキルピラミッドの面積が大きくなっていくイメージです。
- 区および特別区職員研修所で実施する職層研修においては、職層に応じたレベルのポータブルスキルおよびスタンス（マインドセット）の育成をメインに行います。
- **ICTスキルについては、一部の職員のみが学ぶものではなく、全職員が一定水準のICTに関する知識やその能力を活用する力を身に付けることが求められます。全職員を対象としてICTリテラシーの向上のための研修を実施し、区全体のレベルアップを図ります。**
- テクニカルスキルについては、区や特別区職員研修所に加え、各課や外部機関で実施する専門研修や自己啓発制度を利用したリスクリング等によって高めていきます。研修受講に際しては自ら積極的に挑戦することはもちろん、上司から部下に対してスキルアップに有用な研修を薦めることや、受講のための体制整備をする等、挑戦へのハードルが低くなるような働きかけをすることが求められます。
- 実施する研修の詳細は、別途策定する「品川区人材育成・確保アクションプラン」により定めることとし、毎年度見直しを図ります。

(3) 職員採用の際に着目すべき能力

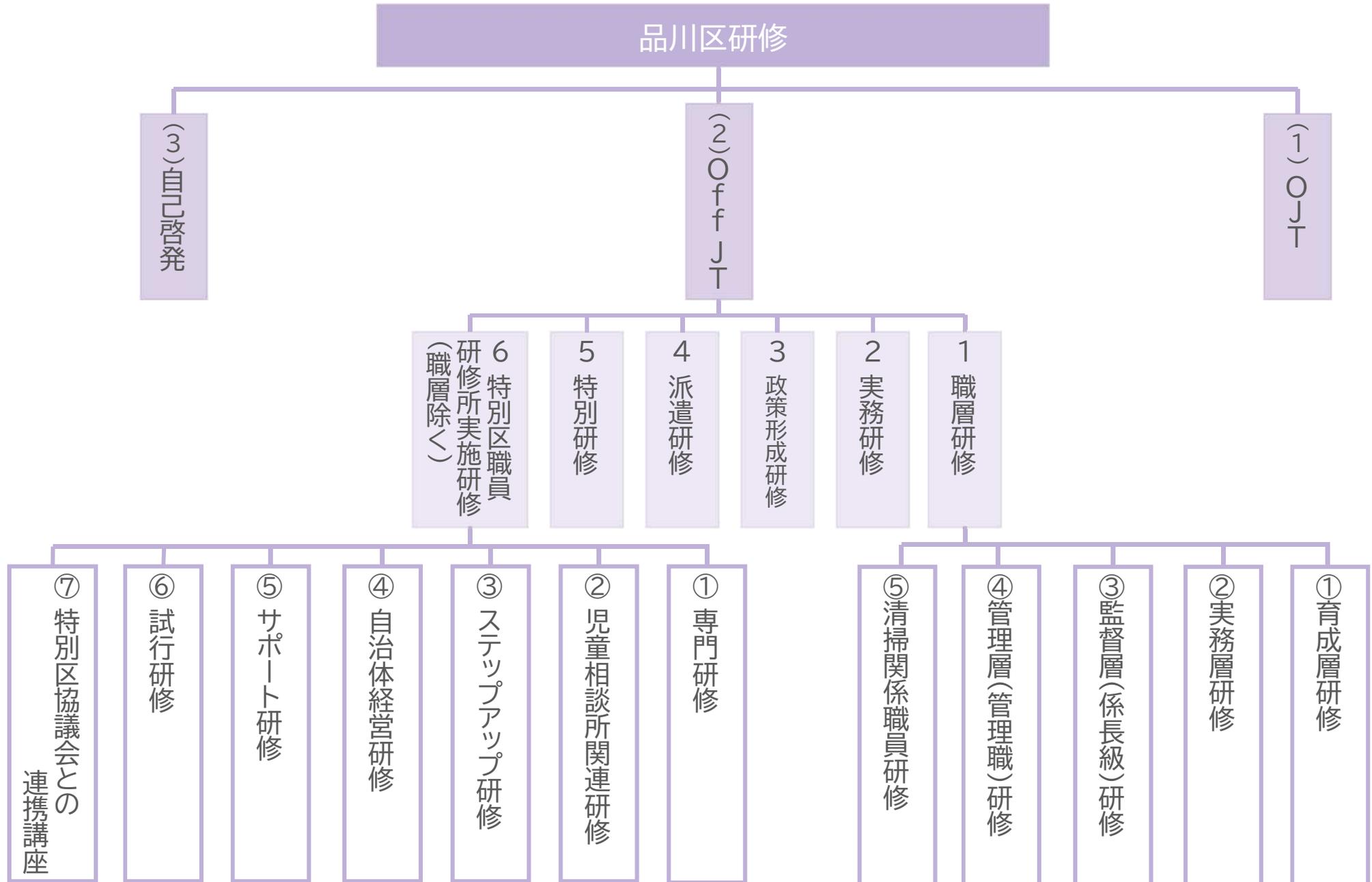
採用段階で重視する能力と、採用後の育成で重視する能力を区分し、区として採用する職員に求めるスキルを明確化します。

- スキルピラミッドにおいて、「ポテンシャル」は採用後の育成が困難であることから、採用時において重視します。ポテンシャルには、素直さ、勤勉さ、行動力、成長性、成長意欲、前向きさ、責任感等、様々な要素がありますが、ともに区政のために働くチームのメンバーとして力を発揮することが期待される人材を求めます。
- ポテンシャルの高さに加え、区のMVVを十分に理解している人材を求めます。「区民のウェルビーイングの向上のために」というミッションと、「誰もが生きがいを感じ、自分らしく暮らしていけるしながわ」というビジョンに共感し、めざす職員像「攻守混同」、あるべき職場像「エール×スマイル→ホームしながわ」というバリューに近い人材が、区で活躍できると考えます。
- 新卒採用においてはポテンシャルやスタンスを重視し、それに加えて経歴により、対人力や対課題力にも着目します。
- 経験者採用はそれらに加えてポータブルスキルと、さらにICTリテラシーを持ち合わせていることが望ましいです。
- 専門職経験者採用においては上記に加え、テクニカルスキルを重視して採用を行います。

2 研修体系

品川区における研修の体系を下に示します。

14ページのスキルピラミッドに定める各種スキルの向上のために、体系的に研修を行います。特別区職員研修所や人事課主催の研修以外にも、職員の能力を向上させるため、各種研修について人材育成担当がその実施をサポートしていきます。



OJT

(1) 仕事を通じて関連知識や技能の取得を目指します。

人事課人材育成担当では、各職場で取り組むOJTをより効果的にするために下記研修を実施しています。

① 新規採用職員受け入れ研修 (OJT指導者研修／フォローアップ研修)

新規採用職員を指導する育成担当者を中心に、各職場で求められる人材育成について学び、各職場で職員同士が成長する組織風土を実現します。

② 係長2年目 (人材育成・OJT支援)

OJTについての基礎を学び、様々なケーススタディを通じて、係長職として質の高いOJTを実施するための役割や基本姿勢、進め方などについて学びます。

(2) 各所属で必要な研修を企画・外部研修を受講する際の費用について支援します。

① 職場企画研修 (研修受講料・委託料・旅費)

② 職場派遣研修 (研修受講料・テキスト代・旅費)

Off-JT

仕事を離れた研修を通じて、職務に必要な知識・技能を伸ばします。

令和6年度の研修実施計画の詳細は22ページ以降に記載しています。

自己啓発

仕事以外の時間において、自主的に自己啓発に取り組む職員を支援します。なお、各制度の詳細は、別途通知します。

(1) 自己啓発助成

職務に必要な知識・技能の習得のために、検定や講座を受講する際の費用の一部を助成します。

(2) 自主研究グループ助成

職務に必要な知識・技能や区政に関する事項の研究を自主的に実施しているグループに対して、費用の一部を助成します。

(3) 公共政策等大学院修学支援

複雑化する行政課題に対応できる専門的能力・知識を有する職員を育成するため、大学院修学にかかる費用の一部を助成します。

※次回は令和7年度中に、令和8年4月からの就学希望者を募集予定。

3 令和6年度 新規研修

ロジックモデル作成研修

▶対象：部より推薦された係長級以上の職員

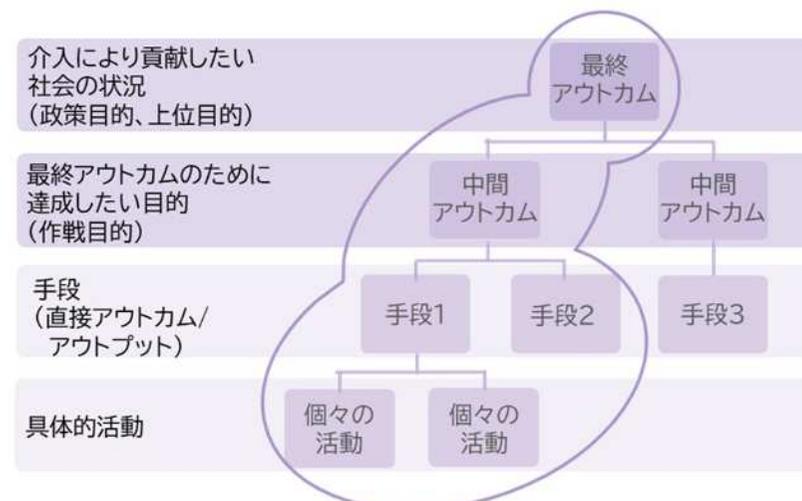
ロジックモデルとは、政策の目的とその実現手段との間の論理的関係を図式化・可視化したものです。ロジックモデルを作成・活用することは、関係者の気づきや学習の機会となること、議論を重ねる中でコミュニケーションとしての機能を果たすこと、事業に対する適切な成果指標の設定を学ぶことができる等、事業を円滑に進めていくために欠かせない様々な要素を内包しています。また、政策の立案段階でロジックモデルを作成し、実施段階や終了段階において結果の要因分析を行うことで、事業の修正に活かしていくこともできます。

ロジックモデルにより政策を展開していくために必要なプログラム評価に関する知識、関係者の意見を集約するファシリテーションスキルを学び、実践することで、VUCA時代にアジャイルな施策実施ができるような人材の育成を目指します。

- ▶日程：7月8日（月） ロジックモデルとプログラム評価についての講義
- 9日（火） ファシリテーション技法演習
- 16日（火） ロジックモデル作成演習
- 17日（水） ロジックモデル作成演習
- 30日（火） 各自の業務で作成したロジックモデルの検証

- ※1～4日目は明治大学（御茶ノ水）で9:00～17:00
- 5日目は第二庁舎8階研修室で13:00～17:00 の実施
- ※4日目終了後、研修受講者がファシリテーターを務めて事業関係者とともにロジックモデルを作成し、5日目にその結果を持参
- ※ロジックモデルについての理論だけを学びたい人は、1日目のみの受講が可能だが、一日通しての参加が必須

政策のロジックモデル（作戦体系図）
最終アウトカムに貢献するための作戦（手段の組合せ）の系図



出典：源由理子（2019）自治体評価におけるプログラム評価の導入～形成的評価のすすめ～より作成

■ 組織力・連携力向上研修

▶対象：係長級以上の希望する職員
(令和2年度、令和3年度係長昇任者を優先)

▶日程：10月29日(火)・30日(水)

チームビルディングを疑似体験できるボードゲームを使用し、組織活性化させるためのポイントについて学びます。また、ゲームを通してグループでディスカッションを行い、働きやすい職場づくりに関する意見交換を行います。少人数のグループを作り、全員で協力しながら望ましい状態を目指してゲームを進めていく中で、チームビルディングのコツを学ぶとともに、研修生同士の横のつながりの強化を図ります。係長級職員の組織力・連携力を高めていくことで庁内を活性化し、アジャイルなスピード感ある事業実施へつなげていきます。



出典：<https://marca-fellow.com/team-activate-boardgame/>



■ ウェルビーイング研修

▶対象：希望する職員

▶日程：2月中旬予定

区職員のMissionを「区民のウェルビーイング向上」と決めました。また、ウェルビーイング予算を発表するなど、区における存在感は大きくなってきています。「ウェルビーイング」が持つ意味は一つではありません。ワークショップを通じて「ウェルビーイング」の意味について考え、自分の仕事やライフスタイルとの関係性や、区政においてウェルビーイングを向上させるにはどのようにしていくべきなのかを考えます。

※令和5年度の試行実施を踏まえて内容をリニューアル予定

■ 心理的安全性講演会

▶ 対象：管理職（必修）、係長級で希望する職員

▶ 日程：7月12日（金）

「エール×スマイル→ホームしながわ」という、助けあえる・尊重しあえる・楽しめる環境が、人材育成・確保基本方針で定めたあるべき職場像です。

先行きが不透明で将来の予測が困難な時代（VUCAの時代）となり、組織のあるべき姿も大きく変化しています。VUCAの時代に対応するためには、心理的安全性の高い組織づくりが必要になってきます。講師に日本の組織・チームの心理的安全性構築の研究を行っている株式会社ZENTechの方をお招きし、心理的安全性の基礎や高める方法について学び、区の定めるあるべき職場像につなげていきます。



出典：<https://zentech.jp/service/training>



■ トップとの対話 - 区長に語る 新人の抱負 -

▶ 対象：選抜された新規採用職員（選抜方法は別途通知）

▶ 日程：7月19日（金）

区長に対して品川区職員としての抱負等を述べてもらい、ディスカッションを行います。トップが「今」考えていることを直接聞き、刺激を受けることで、日々の職務に対するモチベーション向上を図ります。

■ トップとの対話 - 区長と語る 未来のしながわ -

▶ 対象：選抜された令和6年度に係長級に昇任した職員（選抜方法は別途通知）

▶ 日程：9月中旬予定

区政に関するテーマについて、区長とディスカッションを行います。トップの考えを理解し、トップに自分の意見を伝えることで、区政に主体的な姿勢を持ち、モチベーションとエンゲージメントの向上を図ります。



■ e-ラーニング活用研修

▶対象：全職員

▶日程：8月～10月頃予定

DXやハラスメントなど、今の時代に沿った区職員として必要な知識をオンラインで学びます。必修で実施する研修以外にも多様な研修メニューを用意し、それぞれの働き方に合わせて最適なタイミングで受講できる体制を整えます。学びたいときに学ぶことができるオンデマンド型研修により、自発的学習による能力向上が盛んにおこなわれる環境づくりを推進し、主体的なリスキリングを支援します。

【e-ラーニングのテーマ例】

DX、ハラスメント、コンプライアンス、SDGs、人的資本・人への投資、アンコンシャスバイアス、ダイバーシティ&インクルージョン、キャリアデザイン、ジョブクラフティング（自立型マインド育成）、プレゼンテーション、ファシリテーション、ロジカルシンキング、交渉力、ヒアリング力、コーチング 等



■ ハードクレーム対応研修

▶対象：係長級以上の希望する職員

▶日程：10月1日(火)

不当・悪質なクレームに対しては、毅然とした態度で対応することはもちろん、脅迫や業務妨害などの度を越えた場合は、法的措置を検討する必要があります。本研修では特別区職員研修所でも登壇経験のある弁護士の方を講師としてお招きし、近年増加しているハードクレームに対する法的対応を学びます。ロールプレイを通して想定問答や対応のポイントを学び、ハードクレームに対して組織的な対応を行えるようにします。

その他、年度途中においても区政の動向を踏まえて、試行的に新規の研修を行う可能性があります。

4 令和6年度研修一覧 職層研修（係員）

研修名	対象	概要	実施時期	日数	身につく能力					
					倫理	コミュニケーション	知識・技術	判断・企画	業務遂行	-
特研 新任研修(前期)	新規採用職員	組織・地方自治制度の基礎知識と現状・公務員倫理等、特別区職員として必要な知識を学ぶ。	4月	3日	○	○	○			
特研 新任研修(経験者)		組織・地方自治制度の基礎知識と現状・公務員倫理等、特別区職員として必要な知識を学ぶ。	4/25・26、 4/30・5/1	2日	○	○	○			
新任(接遇)		接遇、ビジネスマナー等の基本を学ぶ。	4/15～ 19	1日	○	○	○		○	
新任(基調講義)【前期】		区長講話、文書、財務会計等、品川区職員として必要な知識を学ぶ。	5/7・13	1日	○		○			
新任(防災)		災害時の正しい知識や技術を身に付ける。	5/22・24・ 28・29・ 6/5・7	半日	○		○			
新任(メンタルヘルス)		セルフコントロールとコミュニケーションの基礎を学び、良好な職場環境を築くためのスキルを身につける。	6/24・ 27・28・ 7/11	半日		○	○		○	
新任(トップとの対話)		仕事のやる気と組織への愛着、貢献意識の向上を図る。	7/19	半日	○	○			○	
新任(基調講義)【後期】		危機管理、人権など品川区職員として必要な知識を身に付ける。	10/17・ 18	半日	○		○			
新任(ユニバーサルマナー・福祉体験)		ユニバーサルマナーの基礎知識を習得し、障害者や高齢者の方への理解を深め、区民対応力の向上を図る。	11/20・ 22・27・ 28	1日	○		○			
新任(普通救命講習)		応急手当や救命処置の方法を学ぶ	2/5～10	半日	○		○			
新任(タイムマネジメント)	効率的に職務に取り組めるための知識を身に付ける。	未定	未定			○	○	○		
新任(品川区の仕事を知る)	新規採用職員(経験者採用除く)	職層研修「採用2年目(プレゼンテーション)【発表】」を聴講する。	1/14～ 17	半日			○			

職層研修（係員）

研修名	対象	概要	実施時期	日数	身につく能力						
					倫理	コミュニケーション	知識・技術	判断・企画	業務遂行	-	
新任経験者(地方自治法・地方公務員法)	新規採用職員(経験者採用)	地方自治法・地方公務員法の知識を身に付ける。	6～8月	e-ラーニング	○		○				
転入	都・区間交流による新任職員	区長講話、文書、財務会計等、品川区職員として必要な知識を学ぶ。	5/7・13	1日	○		○				
臨時的任用(接遇)	令和5年度途中および令和6年度新規に採用された臨時的任用職員(過去に受講した者は除く)	接遇、ビジネスマナー等の基本を学ぶ。	4/15～19	1日	○	○	○		○		
臨時的任用(基調講義)		区長講話、文書、財務会計等、品川区職員として必要な知識を学ぶ。	5/7・13	1日	○		○				
臨時的任用(公務員倫理・人権)		品川区職員として知っておくべき知識・情報を学ぶ。	6/11	半日	○		○				
採用2年目(ロジカルシンキング)	採用2年目	物事を論理的に考え整理し、実務で活用できるスキルの早期習得を図る。	10/22・24・25	1日		○	○	○			
採用2年目(プレゼンテーション)【導入】		職務の課題整理および目標設定等を行い、相手にわかりやすく伝える説明力を身に付ける。	12/4・5・6	1日		○	○	○			
採用2年目(プレゼンテーション)【発表】		職務の課題整理および目標設定等を行い、新規採用職員向けにプレゼンテーションを行う。	1/14～17	半日				○	○		
採用3年目(課題発見・解決)	採用3年目	課題発見・解決に関する知識と実行計画の立て方を学ぶ。	10/3・4・7	1日			○	○	○		
採用4年目(キャリアデザイン)	採用4年目	キャリアデザインの知識について学ぶ。	8/23・26・27	1日			○	○	○		
法律入門	採用4年目のⅡ類採用職員 採用6年目のⅢ類採用職員	法律の概念や種類、行政と法の関係、仕事との関連性などの基礎的知識を習得する。	11/15・26	半日	○		○				
特研 現任研修	令和6年度新たに主任昇任選考の対象となる職員	対人関係や目標管理技術、問題解決に向けた思考法を学び、中堅職員としての能力向上を図る。	6～2月	e-ラーニング+通所2日	○	○	○	○	○		

職層研修（主任）

研修名	対象	概要	実施時期	日数	身につく能力					
					倫理	コミュニケーション	業務遂行	知識・技術	判断・企画	-
主任昇任前	主任昇任選考合格者	主任昇任にあたり、必要な知識や意識の涵養を図る。	2/3・4	1日	○		○	○		
技能主任昇任前	技能主任昇任選考合格者	技能主任昇任にあたり、必要な知識や意識の涵養を図る。	2/3・4	1日	○		○	○		
主任昇任時(政策形成)	主任昇任者	政策設計に必要な考え方を身に付ける。	9~12月	1日×5、 半日×2		○	○	○	○	
主任2年目(チームワーク)	主任昇任2年目	効率的な仕事の進め方やチームワークを意識した行動を学び、主任としての役割を遂行できるようになる。	6/17・ 18・25	1日		○	○	○	○	
中堅職員	令和6年4月1日に満35歳の職員	メンタルヘルスの必要知識やストレスについて学び、メンタルセルフケア能力の向上を図る。	6/12・14	半日			○	○		

職層研修（係長級）

研修名	対象	概要	実施時期	日数	身につく能力					
					倫理	説明	協調性	業務遂行	課題対応	判断・企画
係長昇任前(折衝力・交渉力)	係長昇任選考合格者	交渉において、相手の立場を尊重しつつ、自他双方にとって有益となる結果を導く能力を身に付ける。	1/29・30	1日	○	○		○	○	○
係長昇任時【基調講義】	令和6年度係長級昇任者、経験者係長級採用者	品川区の係長としての役割認識を持つとともに、能力の向上を図る。	5/14	半日	○				○	
係長昇任時【ディベート】	令和6年度係長級昇任者で種別A(事務系、技術・福祉系)の者、経験者係長級採用者	ある政策テーマに関してディベート演習を行い、建設的な議論を実践することで、政策形成能力の向上を図る。	7/3・24・25	3日		○	○	○	○	○
係長昇任時【コーチング・メンタルヘルスマネジメント】	令和6年度係長級昇任者、経験者係長級採用者	係長職として求められる役割を理解し、コーチング的な視点やメンタルヘルスマネジメントについて学ぶ。	8/29・30	1日			○	○	○	
係長昇任時(トップとの対話)	令和6年度係長級昇任者、経験者係長級採用者	仕事のやる気と組織への愛着、貢献意識の向上を図る。	9月中旬予定	半日	○	○	○			
係長2年目(人材育成・OJT支援)	令和5年度係長級昇任者、経験者係長級採用者	OJTの実施にあたり係長としての役割や基本姿勢、進め方などについて実践的に学ぶ。	9/24・25	1日			○	○	○	○
係長2年目(マネジメント実践)	令和5年度係長級昇任者、経験者係長級採用者	地方自治体の係長に求められるマネジメントの基礎知識を学ぶ。	11/5・6	1日			○	○	○	○
係長3年目(協働型リーダーシップ)	係長昇任3年目職員	リーダーシップを発揮することの本質を理解し、自分自身にあったリーダーシップを発揮できるようになる。	12/23・24	1日			○	○	○	○
人事考課(係長【基礎編】)	新たに課務担当係長となった職員	職員育成を担う監督者として、人事考課の基礎理論を理解する。	資料配付	—	○			○	○	
人事考課(技能長【基礎編】)	新たに技能長となった職員	職員育成を担う監督者として、人事考課の基礎理論を理解する。	資料配付	—	○			○	○	
人事考課(係長【演習編】)	新たに課務担当係長となった職員	人事考課の基礎理論と品川区における人事評価制度の状況を理解し、行動記録票の作成に必要な知識を修得する。	6/3	半日	○			○	○	
人事考課(技能長【演習編】)	新たに技能長となった職員	人事考課の基礎理論と品川区における人事評価制度の状況を理解し、行動記録票の作成に必要な知識を修得する。	6/3	半日	○			○	○	
課長補佐昇任時	令和5年度課長補佐昇任者	課長補佐に求められるコミュニケーションや職場管理における注意点を学ぶ。	5/30	半日	○	○	○	○	○	

職層研修（管理職）

研修名	対象	概要	実施時期	日数	身につく能力					
					倫理	説明・調整	組織・人材育成	構想	判断	業務運営
特研 管理職昇任前(基本)	管理職選考合格者で、令和6年度において課長補佐にある職員	管理職に求められる知識を習得し、職務に対する意識・意欲を高める。	8・12月	2日	○	○	○	○	○	○
特研 管理職昇任前(演習)	① 管理職昇任前研修(基本)を修了している職員 ② 令和6年度管理職昇任前研修(基本)を受講予定かつ修了見込みの職員	管理職に求められる実践的な能力を習得するとともに、区を越えた人的ネットワークを築く。	1月	3日		○	○	○	○	○
新任・転入管理職	新任・転入部課長級職員	品川区の管理職員として必要な知識・情報を付与し、その資質・能力の向上を図る。	4/25	1日	○			○		
管理職(マネジメント・人材育成)	課長級職員	次世代育成の重要性と職員の能力開発、人材育成の具体策について学ぶ。	7/12	半日		○	○		○	
人事考課(管理職)	①新たに第一次評価者となった職員②新たに課長職となった職員(品川区に転入された方を含む)③希望する管理職	人事考課を実施するにあたり、管理職員が基本的な考え方と実際について再認識する。	11/19	半日	○		○		○	
部落差別(管理職)	部課長級職員	基本的人権に対する理解を深め、人権意識の高揚を図る。	12/12	半日	○			○		
人権問題(管理職)	部課長級職員	基本的人権に対する理解を深め、人権意識の高揚を図る。	1/22	半日	○			○		

職層研修（清掃関連研修）

研修名	対象	概要	実施時期	日数	身につく能力					
					倫理	コミュニケーション	業務遂行	知識・技能	-	-
特研 新任技能	新規採用職員	ごみの収集～最終処分までの流れを学ぶとともに、特別区職員としての意識確立を図る。	5/8・9、 5/21・22	2日	○			○		
新任技能(接遇)		接遇、ビジネスマナー等の基本を学ぶ。	4/15～ 19	1日	○	○	○	○		
新任技能(基調講義)【前期】		区長講話、文書、財務会計等、品川区職員として必要な知識を学ぶ。	5/7・13	1日	○			○		
新任技能(防災)		災害時の正しい知識や技術を身に付ける。	5/22・24・ 28・29・ 6/5・7	半日	○			○		
新任技能(メンタルヘルス)		セルフコントロールとコミュニケーションの基礎を学び、良好な職場環境を築くためのスキルを身につける。	6/24・ 27・28・ 7/11	半日		○	○	○		
新任技能(基調講義)【後期】		危機管理、人権など品川区職員として必要な知識を身に付ける。	10/17・ 18	半日	○			○		
新任技能(ユニバーサルマナー・福祉体験)		ユニバーサルマナーの基礎知識を習得し、障害者や高齢者の方への理解を深め、区民対応力の向上を図る。	11/20・ 22・27・ 28	1日	○			○		
新任技能(普通救命講習)		応急手当や救命処置の方法を学ぶ	2/5～10	半日	○			○		
特研 現任技能	平成31年4月2日～令和2年4月1日に採用された職員	清掃事業の現状と課題について学び、中堅職員としての職務能力向上を図る。	10月	2日	○		○	○		
特研 技能主任	令和5年4月2日～令和6年4月1日に技能主任に昇任した職員	人権問題や、コミュニケーションスキル、住民対応方法を身につけ、職務遂行能力の向上を図る。	6月	3日	○	○	○	○		
特研 新任技能長	令和5年4月2日～令和6年4月1日に技能長に昇任した職員	職員の育成方法、住民対応方法や職場のメンタルヘルスについて学び、職務遂行能力の向上を図る。	5/28・ 29・30	3日	○	○	○	○		
特研 技能長(3年目)	令和3年4月2日～令和4年4月1日に技能長に昇任した職員	部下への指導方法や職場のメンタルヘルスについて学ぶとともに、問題解決能力の向上を図る。	2月	3日	○	○	○	○		
特研 転入(同和問題)	令和6年度に他部署から清掃事業主管部署に異動してきた職員	同和問題に対する正しい理解と認識を深める。	7月	1日	○			○		

実務研修

研修名	概要	実施時期	日数	対象者	身につく能力					
					倫理	説明	協調性	業務遂行	知識・技術	判断・企画
メンタルセルフケア	メンタルヘルスの必要知識やストレスについて学び、メンタルセルフケア能力の向上を図る。	6/12・14	半日	希望する職員				○	○	
文書	文書事務に関する知識を学ぶ。	8/2	半日	希望する職員					○	
財務会計	予算編成・支出・収入など財務会計の知識を学ぶ。	e-ラーニング 予定	—	希望する職員					○	
Word応用(効率的な事務文書作成)	Wordの基本的な操作を理解し、効率的な事務文書作成力を身につける。	8月上旬	1日	希望する職員					○	
Excel基礎	表やグラフの作成、ワークシートの操作方法など、Excelの基本操作を学ぶ。	8月上旬	1日	希望する職員					○	
Excel関数	Excelで関数を用いた表計算、集計等を行う方法を身につける。	8月上旬	1日	希望する職員					○	
Access基礎	Accessの基本操作を行う技術を身につける。	8月上旬	半日	希望する職員					○	
悪質クレーム対応	悪質クレームへの対処法について学ぶ。	8/28	半日	希望する職員	○				○	○
債権管理	自治体の債権管理実務の基礎について学習する。	12月	半日	希望する職員					○	
上手な資料の作り方	資料作成のプロセスを学び、伝えたいことをワンペーパーにまとめる手法を身につける。	1月上旬 予定	半日	希望する職員		○			○	
人事考課(係長【演習編】)	職員育成を担う監督者として、人事考課の基礎理論と品川区における人事評価制度の状況を理解する。事例研究を通じて、行動記録票の作成に必要な知識を修得する。	6/3	半日	希望する係長級職員	○			○	○	

政策形成研修

研修名	概要	実施時期	日数	対象者	身につく能力					
					倫理	説明	協調性	業務遂行	知識・技術	判断・企画
区政の現状と課題	区政の現状と課題を把握し、職務に活かす。	7/23・8/22	半日	希望する職員					○	
協働	協働に関する知識や具体例を学び、協働の視点を持った政策形成能力の向上を図る。	1月下旬予定	半日	係長級職員				○	○	○
CSR講演会と活動事例発表会	企業のCSR活動を推進する。	2月予定	半日	希望する職員					○	

派遣研修

研修名	概要	実施時期	日数	対象者	身につく能力					
					倫理	説明	協調性	業務遂行	知識・技術	判断・企画
国内都市派遣	他自治体が実施している先進事例を調査し、政策形成能力の向上を図る。	通年	—	希望する職員				○	○	○
東京都各局等実施研修派遣	職務に必要な知識等を習得する。	通年	—	希望する職員					○	○
市町村中央研修所等派遣	職務に必要な知識等を習得する。	通年	—	希望する職員					○	○

特別研修

研修名	概要	実施時期	日数	対象者	身につく能力					
					倫理	説明	協調性	業務遂行	知識・技術	判断・企画
新規採用職員受け入れ研修(OJT指導者)	人材育成やOJTの手法について学ぶ。	4/30・5/2・8	1日	新規採用職員の育成担当者			○	○	○	
若手職員のためのティーチング講座	ティーチングの基本について学ぶ。	5/1	半日	採用2～5年目職員		○		○	○	
管理職講義(憲法)	管理職として職務上必要な知識を身に付け、その資質・能力の向上を図る。	5/10	半日	希望する部課長級職員	○				○	

特別研修

研修名	概要	実施時期	日数	対象者	身につく能力					
					倫理	説明	協調性	業務遂行	知識・技術	判断・企画
新規採用職員獲得プロジェクト	職層も職種も関係なく「品川区で働く」ことの魅力について考え、未来の品川区職員に働きかけるための手法を検討することで、対話型の事業実施手法について体感する。	6/21・7/23・31・8/6・15・9/13	半日	希望する職員			○	○		○
公用文の書き方	公用文の書き方の基本的ルールや表記上の留意点について学ぶ。	7/5	半日	希望する職員					○	
ロジックモデル作成研修	ロジックモデルを作成して事業を展開していくために必要なプログラム評価に関する基礎的な知識、関係者の意見を集約するファシリテーションスキル等を学ぶ。	7/8・9・16・17・30	4.5日	推薦された課長級・係長級職員		○		○	○	○
心理的安全性講演会	「認め合い、尊重しあえる職場」の実現につなげるために、心理的安全性の基礎知識や心理的安全性の高い職場環境を構築するノウハウを体系的に学ぶ。	7/12	半日	部課長級職員 および希望する職員	○		○	○	○	
eラーニング活用研修	多様な学習ニーズに対応した幅広い分野をeラーニングを活用し学ぶ。(ハラスメントやDXに関する知識は必修)	8~10月 予定	未定	全職員	○				○	
ハードクレーム対応研修	ハードクレームの対応方法について学ぶ。	10/1	半日	希望する職員	○	○			○	○
組織力・連携力向上研修	チームビルディングを疑似体験できるボードゲームを使用し、組織活性化のポイントを学ぶ。少人数のグループを作り、チームビルディングのコツを学ぶとともに、研修生同士の横のつなが	10/29・30	半日	希望する係長級職員 (令和2・3年度係長級昇任者を優先)			○	○	○	
新規採用職員受け入れ研修(フォローアップ)	人材育成やOJTの手法について学ぶ。	11/7・8	半日	新規採用職員の育成担当者			○	○	○	
管理職講義(人権)	管理職として職務上必要な知識を身に付け、その資質・能力の向上を図る。	12/4	半日	希望する部課長級職員	○				○	
人権問題	基本的人権に対する理解を深め、人権意識の高揚を図る。	1/22	半日	希望する職員	○				○	
ベテラン職員のキャリアデザイン	新たなステージに向けて自身の求められる役割への理解を深め、働く意欲と心構えを学ぶ。	1/24	半日	55~60歳職員	○			○	○	
普通救命講習	普通救命の知識について学ぶ。	2/10	半日	希望する職員	○				○	

特別研修

研修名	概要	実施時期	日数	対象者	身につく能力					
					倫理	説明	協調性	業務遂行	知識・技術	判断・企画
ウェルビーイング研修	区民のウェルビーイング向上のため、ウェルビーイングを理解し、自分ごととして捉えられるよう、講義およびワークショップを行う。	2月中旬	半日	希望する職員					○	
業務改善推進研修(主任)	業務効率化について学び、各職場において業務改善を推進する。	未定	半日	主任3年目職員				○	○	○
業務改善推進研修(管理職)	業務改善の必要性や、管理職としての役割を学び、働き方改革を推し進める。	未定	半日	新任管理職員				○	○	○

IV

人材育成・確保基本方針の概要

1 MVV (Mission Vision Value)

Mission: 品川区役所は、誰の何のために存在するのか
Vision: 品川区が目指す、区としてのあるべき姿とは何か
Value: 職員はどのような価値観を持ち、日々どのように行動すべきか

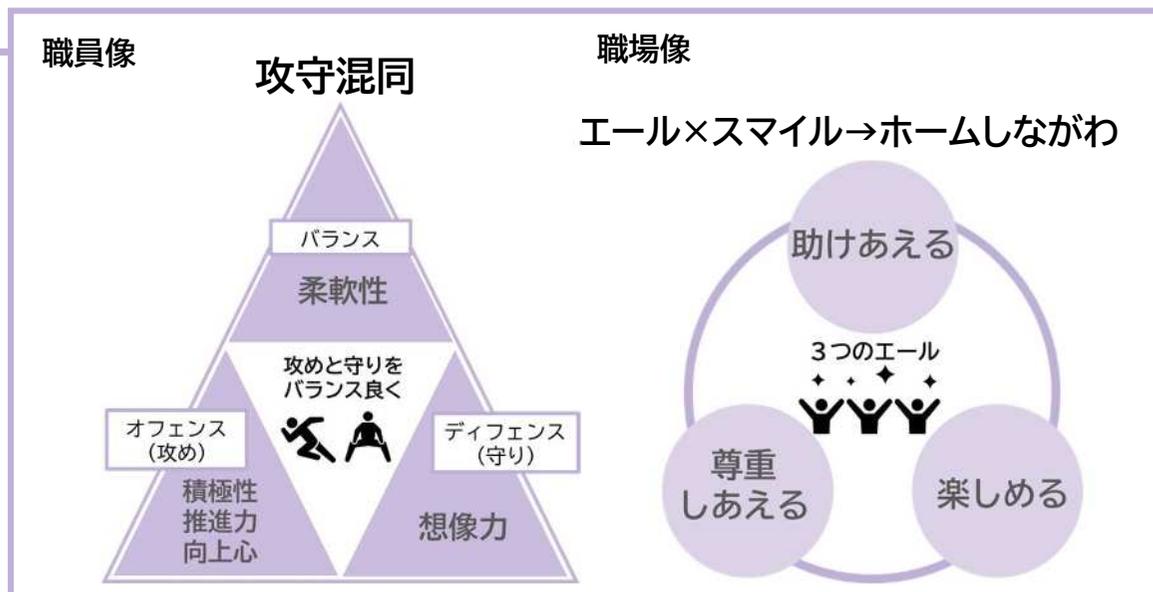
区民のウェルビーイング向上のために

一人ひとりが多様な生き方を選び、自由に未来を描くことができる品川区を創造します。

誰もが生きがいを感じ、自分らしく暮らしていけるしながわ

地域の中で、一人ひとりが個性や能力を発揮でき、互いに活かし合う品川区を築きます。

職員一人ひとりがそれぞれの能力を最大限に発揮して、品川区の未来に貢献します。



2 めざす職員像

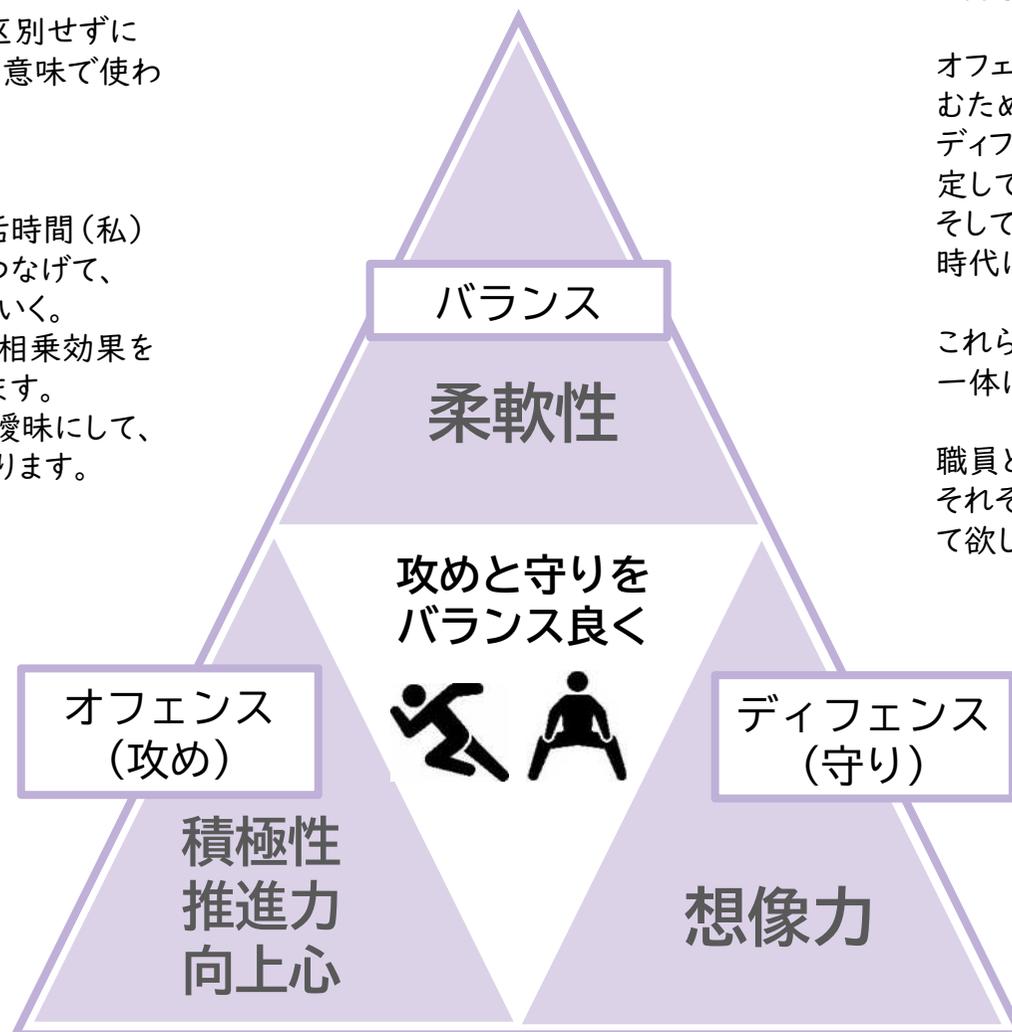
「公私混同」という四字熟語があります。

意味は「公的なことと私的なことを区別せずに扱うこと」の意味で、これまでは良い意味で使われていませんでした。

しかし、違う捉え方も出てきました。

働いている時間（公）と、自分の生活時間（私）のそれぞれで出会った人や機会をつなげて、豊かな人生やキャリアを積みあげていく。オフィシャルとプライベートの両方が相乗効果をもたらすことで、良い循環が生まれます。そうやって、公私の境を良い意味で曖昧にして、人生を豊かにするという考え方もあります。

攻守混同



そしてその公私混同からヒントを得て「攻守混同」は生まれました。

オフェンス（攻め）は、新たな行政課題に挑むための積極性、推進力、向上心。

ディフェンス（守り）は、あらゆるケースを想定して動くための想像力。

そしてそれらのバランスをとり、変化の激しい時代に対応するための柔軟性。

これらの攻めと守りをバランスよく、攻守を一体にするのが区のめざす職員像です。

職員として、仕事もプライベートも大切に、それぞれ自身のやりたいことを実現して欲しいという思いを込めています。

3 あるべき職場像

エール×スマイル→ホームしながわ

3つのエール

- ①助けあえる (たすけあエール)
- ②尊重しあえる (そんちょうしあエール)
- ③楽しめる (たのしめエール)

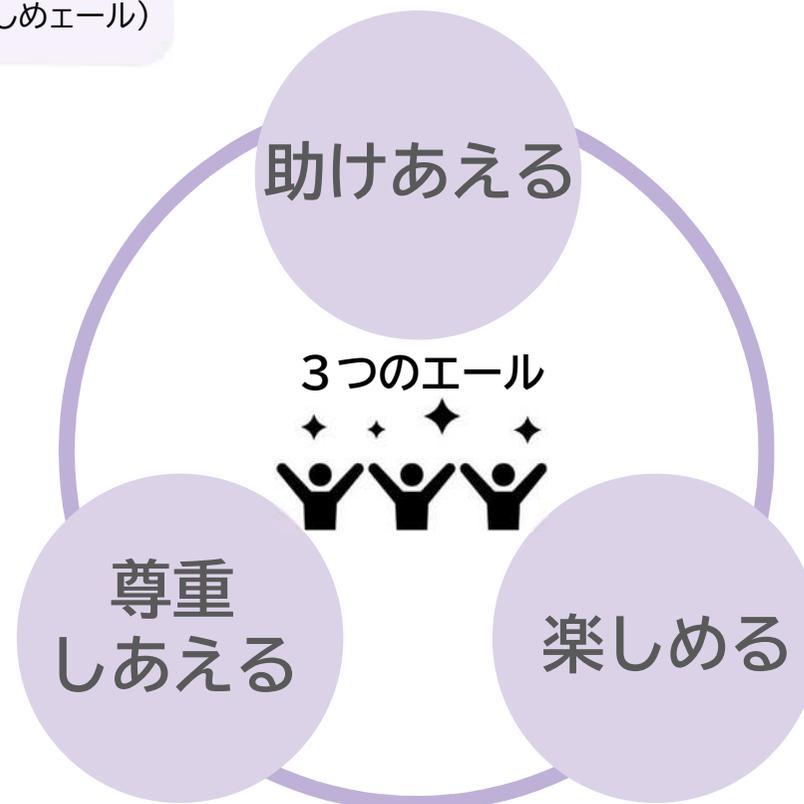
3つの「エール」がある職場でこそ、大変なことや困難なことがあっても笑顔で取り組むことができ、新しいことに挑戦する意欲が湧いてきます。

そして、挑戦がうまくいっても、いかになくても、戻って来られる場所。職場が、温かく迎えてくれる、安心できる場所であって欲しい、ホームにはそういう思いを込めています。

3つのエールと笑顔のある職場、それがホームしながわ。

めざす職員像を支える環境が、あるべき職場像です。あるべき職場像が達成されている、心理的安全性の高い職場であれば、職員が進化や挑戦に前向きになれると考えます。

多様な職員がそれぞれに力を発揮し、チーム力ある職場にするために、職員全員で心がけること、それがあるべき職場像です。



4 標準職務遂行能力

MVVを踏まえ、職層ごとに求める役割と必要な能力を定めます。これを地方公務員法に基づく標準職務遂行能力とし、職員の人事評価の際の基準とします。

(1) 事務系・福祉系・一般技術系・医療技術系

部長級		
スタンス	倫理	全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、部の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、困難な調整を行い、合意を形成することができる。
	組織統率	指導力を発揮し、部下の統率を行い、成果を挙げることができる。
ポータブルスキル 対課題力	構想	区政全般を取り巻く状況を的確に把握し、先々を見通しつつ、区民の視点に立って、行政課題について基本的な方針を示すことができる。
	判断	部の責任者として、その課題について、豊富な知識・経験および情報に基づき、冷静かつ迅速な判断を行うことができる。
	業務運営	区民の視点に立ち、不断の業務見直しに率先して取り組むことができる。

課長級		
スタンス	倫理	全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成することができる。
	組織統率 ・ 人材育成	適切に業務を配分した上、進捗管理および的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行うことができる。
ポータブルスキル 対課題力	構想	所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、区民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示すことができる。
	判断	課の責任者として、適切な判断を行うことができる。
	業務運営	コスト意識を持って効率的に業務を進めることができる。

課長補佐級

スタンス	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	説明・調整	担当する特に困難な事案について、豊富な経験、知識等に基づき分かりやすい説明を行うとともに、係間等の調整を行うことができる。
	協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築することができる。
ポータブルスキル 対課題力	業務遂行	課長を補佐し、部下や同僚・後輩を指導・助言・育成するとともに、計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行することができる。
	課題対応	担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、特に困難な課題に対応することができる。
	判断・企画	現実に適した結論や将来の事柄を推測し、最適な手段・方法を考えることができる。

係長級

スタンス	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	説明	担当する事案について分かりやすい説明を行うことができる。
	協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築することができる。
ポータブルスキル 対課題力	業務遂行	部下や同僚・後輩を指導・助言・育成するとともに、計画的に業務を進め、担当業務全体のチェックを行い、確実に業務を遂行することができる。
	課題対応	担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応することができる。
	判断・企画	現実に適した結論や将来の事柄を推測し、最適な手段・方法を考えることができる。

主任

スタンス	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	業務遂行	係長職を補佐し、同僚・後輩を指導・助言・育成するとともに、意欲的に業務に取り組むことができる。
ポータブルスキル 対課題力	知識・技術	業務に必要な特に高度の知識・技術を習得し、活用することができる。
	判断・企画	現実に適した結論や将来の事柄を推測し、最適な手段・方法を考えることができる。

主事

スタンス	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
ポータブルスキル 対課題力	知識・技術	業務に必要な知識・技術を習得することができる。
	判断・企画	現実に適した結論や将来の事柄を推測し、最適な手段・方法を考えることができる。
	業務遂行	意欲的に業務に取り組むことができる。

(2) 技能系・業務系

統括技能長

スタンス	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	業務遂行	複数の技能長を統括し、常に適切な指導および業務の監督等を行うとともに、最適な手段・方法を考え、意欲的に業務に取り組み、業務の安全および能率的運営を維持するよう努めることができる。
ポータブルスキル 対課題力	知識・技能	業務に必要な知識・技能を習得することができる。

技能長

スタンス	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	業務遂行	常に適切な指導および業務の監督等を行うとともに、最適な手段・方法を考え、意欲的に業務に取り組み、業務の安全および能率的運営を維持するよう努めることができる。
ポータブルスキル 対課題力	知識・技能	業務に必要な知識・技能を習得することができる。

技能主任

スタンス	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	業務遂行	業務の円滑化を図るため、現場作業におけるリーダー、あるいは、職務上の指導・育成等を行うとともに、最適な手段・方法を考え、意欲的に業務に取り組むことができる。
ポータブルスキル 対課題力	知識・技能	業務に必要な知識・技能を習得することができる。

係員

スタンス	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
ポータブルスキル 対人力	コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
ポータブルスキル 対課題力	業務遂行	最適な手段・方法を考え、意欲的に業務に取り組むことができる。
	知識・技能	業務に必要な知識・技能を習得することができる。



人材育成・確保アクションプランの推進体制

1 人材育成・確保アクションプラン推進体制の整備

人材育成を効果的に推進するために、区長のリーダーシップのもとに総合的な取組を行い、職場風土、人事管理等の改善や研修の充実を図るとともに、職員の一人ひとりが意欲を持ってキャリア開発に取り組んでいく必要があります。

(1) 各職員の役割

各職員は人材育成・確保基本方針について学び、MVVを常に意識して、主体的に実践しながら職務にあたることとします。また、受け身のキャリア形成でなく、これからどのようなキャリアを描いていきたいのか自ら考え、そのためにすべきことを明確にすること、さらに実際に取り組むことが求められます。

(2) 部長・課長・係長の役割

部長・課長・係長は人材育成・確保基本方針を推進する役割として、自らが先頭に立ち、実践する責務を負います。そのため、自らのリスキリングや研修受講についても率先して行い、自己研鑽の手本となるよう努めることが必要です。加えて、各職員の個性や適性、これから伸ばすべきスキルに適合した研修やプロジェクトに対して、職員の積極的な推薦や後押しを行い、成長機会の拡大を率先して図っていくことが求められます。

(3) 人事・人材育成部門の役割

人事・人材育成部門は、人材育成・確保基本方針を職員が実施するにあたってのサポートを行う責務を負います。基本方針を元に毎年度、人材育成・確保アクションプランを策定し、人材育成の総合的調整・管理を行っていきます。人事・人材育成部門と各職場が連携を図り、事業の効果や成果を広く共有することで、より効果的に人材育成を推進していきます。人材確保については、品川で働くことの魅力の発信等、区にマッチした人材の確保を主導的に進めていきます。

2 他アクターとの連携

人材育成・確保アクションプランの推進にあたっては、特別区職員研修所等、外部の組織との連携を図ることはもちろん、民間企業やNPO等と相互に連携を深めることを検討していきます。

品川区人材育成・アクションプラン

発行日 令和6年5月

発行 品川区

編集 品川区区長室人事課人材育成担当

品川区広町2-1-36

03-5742-6630