

令和7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、職員が自身のキャリアに向かい合い、能力向上に取り組めるようサポートしていくことで、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。

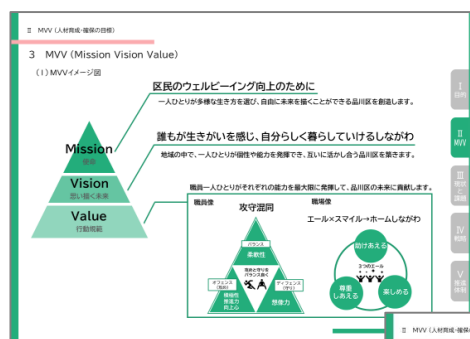
3 アクションプランの対象期間

本アクションプランの取組期間は令和7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。

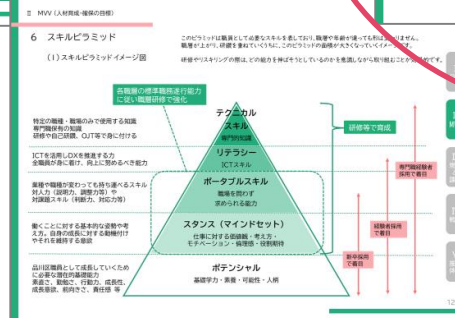
また、社会情勢等の変化に応じて、期間中においても随時見直しを行うこととします。

4 アクションプランの位置づけ

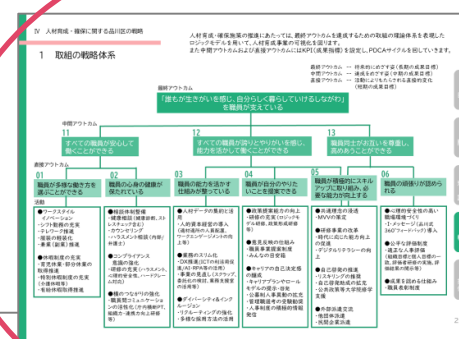
- 令和6年4月に策定した「品川区人材育成・確保基本方針」は、区における長期的な人材育成・確保の方向性を定めるものです。区に勤務するすべての職員に共通するものとして、職員一人ひとりの成長の基礎となる考え方です。
- 人材育成・確保基本方針に基づいて、各年度の注力事業や研修の年間計画等、人材育成・確保における具体的な活動（取組内容）を年度ごとに定め、「品川区人材育成・確保アクションプラン」において示すものとします。



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。



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。

将来的にめざす姿を「最終アウトカム」、達成をめざす姿を「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。

最終アウトカム

「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

中間アウトカム

11

すべての職員が安心して
働くことができる

12

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

13

職員同士がお互いを尊重し、
高めあうことができる

01

職員が多様な働き方を
選ぶことができる

02

職員の心身の健康が
保たれている

03

職員の能力を活かす
仕組みが整っている

04

職員が自分のやりたい
ことを提案できる

05

職員が積極的にスキル
アップに取り組み、必
要な能力が向上する

06

職員の頑張りが認め
られる

- ワークスタイル
イノベーション
- ・シフト勤務の充実
- ・テレワーク推進
- ・服装の軽装化
- ・兼業(副業)推進

- 休暇制度の充実
- ・育児休業・部分休業の
取得推進
- ・特別休暇制度の充実
(介護休暇等)
- ・有給休暇取得推進

- 相談体制整備
- ・健康相談(健康診断、スト
レスチェック含む)
- ・カウンセリング
- ・ハラスメント相談(内部/
弁護士)

- コンプライアンス
意識の強化
- ・研修の充実(ハラスメント、
心理的安全性、ハードクレ
ーム対応)

- 横のつながりの強化
- ・職員間コミュニケーション
の活性化(庁内横断PT、
組織力・連携力向上研修
等)

- 人材データの集約と活
用
- ・人的資本経営の導入
(適材適所の人員配置、
ワークエンゲージメントの向
上等)

- 業務のスリム化
- ・DX推進(ICTの利活用促
進/AI・RPA等の活用)
- ・事業の見直し(スクラップ、
委託化の検討、業務支援室
の活用等)

- ダイバーシティ&インク
ルージョン
- ・リクルーティングの強化
- ・多様な採用方法の活用

- 政策提案能力の向上
- ・研修の充実(ロジックモ
デル研修、政策形成研修
等)

- 意見反映の仕組み
- ・職員事業提案制度
- ・みんなの目安箱

- キャリアの自己決定感
の醸成
- ・キャリアプランやロール
モデルの提示・啓発
- ・公募制人事異動の拡充
- ・管理職選考の受験勧奨
- ・人事制度の積極的情報
発信

- 共通理念の浸透
- ・MVVの策定

- 研修事業の改革
- ・時代に応じた能力向上
の促進
- ・デジタルリテラシーの向
上

- 自己啓発の推進
- ・リスキリングの推奨
- ・自己啓発助成の拡充
- ・公共政策等大学院修学
支援

- 外部派遣交流
- ・他団体派遣
- ・民間企業派遣

- 心理的安全性の高い
職場環境づくり
- ・I・メッセージ(品川式
360°フィードバック)導入

- 公平な評価制度
- ・適正な人事評価
(組織目標と個人目標の
一致、評価者研修の実施、
評価結果の開示等)

- 成果を認める仕組み
- ・職員表彰制度

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7年度の人材育成・確保アクションプランのコンセプト

ベーシック × クリエイティブ

基本的な

創造的な

- ・ 公務員／品川区職員としての倫理観やコンプライアンス意識などを身に付け、一般的な社会規範やマナーを守ることの大切さを改めて認識し、Mission「区民のウェルビーイング向上のために」を胸に、職務に取り組むことができるようにします。
- ・ 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。
従来の枠組みに捉われず、新しい視点やアイデアで課題解決に取り組んでいくために、創造性を高めていけるような研修を実施します。
※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。
創造性を活かした事業の立案にあたっては、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。
- ・ 新庁舎への移転に向けてABWを推進し、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働き方を実現していきます。
※ABW…Activity Based Working その日の業務や活動に合わせて、自律的に時間と場所を自由に選択するという働き方

3 令和7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7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および対外的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。

また、今年度は人材育成の取組をHP等、様々な媒体を通して発信することで、品川区の人材育成の価値を向上させていきます。



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引き続き強化していきます。

③ 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、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限発揮できるよう就労環境を整備し、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。また、新庁舎移転に向けてABWを推進します。

※ABW…Activity Based Working その日の業務や活動に合わせて、自律的に時間と場所を自由に選択するという働き方

① 庁内横断プロジェクトによるABW推進方策の検討

ABWの推進のためにプロジェクトを展開していきます。新しい働き方の選択肢を増やすために、まずはテレワークを庁内に浸透させることからスタートします。プロジェクトを通して、働き方の選択肢の一つであるシフト勤務やテレワークの活用例をさらに発信していきます。

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します。



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います。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、期間も長く取れるよう支援していきます。また、取得をサポートする職員の業務負担が過大となることがないように、代替職員（人材派遣含）での対応を行っていきます。

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	R2	R3	R4	R5
取得率	30.0	39.6	40.9	59.2

さらなる向上をめざします！

(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「カオナビ」の活用

人材を重要な経営資源と捉え、職員的能力を最大限に高め、活用する必要があります。サーベイにより組織の問題点を明らかにして速やかに対策を講じるとともに、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 エンゲージメントサーベイの実施

品川区の働く環境の問題点を深掘りし、効果的なエンゲージメント向上施策を展開していくために、全職員を対象としたサーベイを実施します。職員のエンゲージメントを高めることで、仕事に+αのアイデアを生み出せるようになることをめざします。

エンゲージメント向上による効果



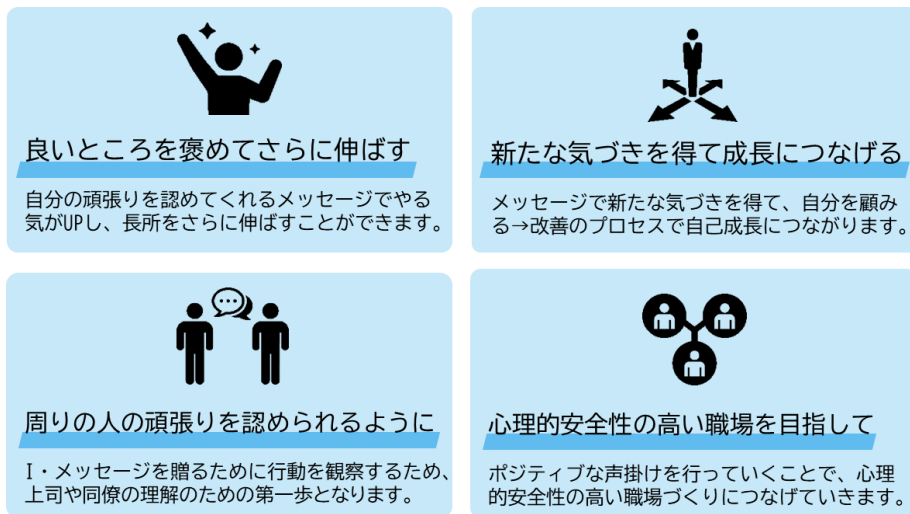
② カオナビによる人材データの活用の推進

目標申告、人事評価、異動申告等、人事関係の事務に加え、I・メッセージの展開、エンゲージメントサーベイの実施においてもカオナビを利用します。今年度はDX人材の育成においてのカオナビの利用や、顔写真・異動履歴・資格情報等の公開を検討し、これまでの経験と能力を基にしたデータドリブン人事の展開に向けてカオナビの活用を推進していきます。

③ I・メッセージのさらなる発展

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、6年度においては全管理職を対象に実施しました。7年度は設問等をブラッシュアップし、受け取ったメッセージの読み取り方を丁寧に解説することで、制度内容の改善を図ります。また、引き続きI・メッセージの目的を組織内に浸透させていきます。

I・メッセージを通じてめざす姿



(4) DX人材育成の強化

令和7年4月に策定された「品川区DX人材育成方針」に基づき、デジタル推進課とともにDX人材育成を強化していきます。

① カオナビによる人材データの活用推進

人材マネジメントシステム等を活用し、DXに関する研修の受講状況やIT系資格の取得状況を職員毎に整理し、職員の能力の可視化を図ります。

② IT・DXに関するスキルアップへの支援

自己啓発助成において、IT系の検定および資格取得試験の助成率を85%に引き上げます。

③ DXマインドの醸成

全職員にICTリテラシー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。

④ ロジックモデル作成研修の実施

施策の論理的な構造を作るロジックモデルや施策を評価するためのプログラム評価に関する研修を実施し、効果的な事業構築や、適正な事業評価ができる職員を育成します。

⑤ サービス周知の能力向上

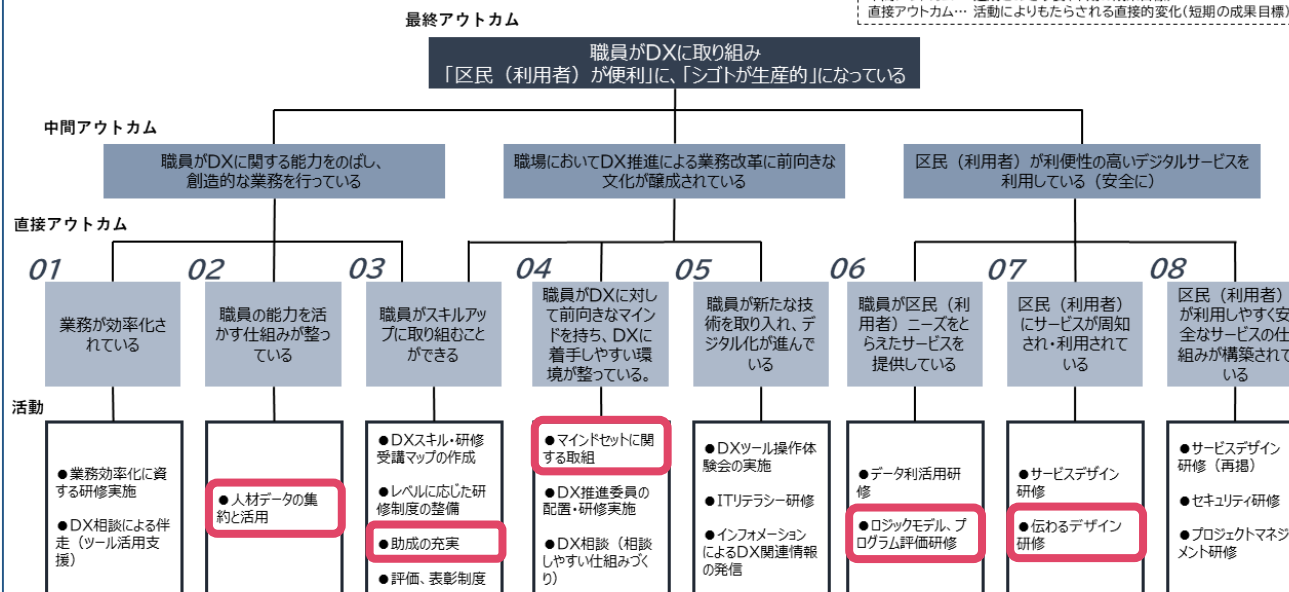
公務員のためのデザイン術研修を実施し、伝わるデザインとは何か学び、実践に活かします。



1. ロジックモデル

- ◆ DX人材育成の推進にあたっては、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て、関連する事業の可視化を図ります。
- ◆ 直接アウトカムには評価指標を設定し、PDCAサイクルを回していきます。

最終アウトカム… 将来的にめざす姿(長期の成果目標)
中間アウトカム… 達成をめざす姿(中期の成果目標)
直接アウトカム… 活動によりもたらされる直接の変化(短期の成果目標)





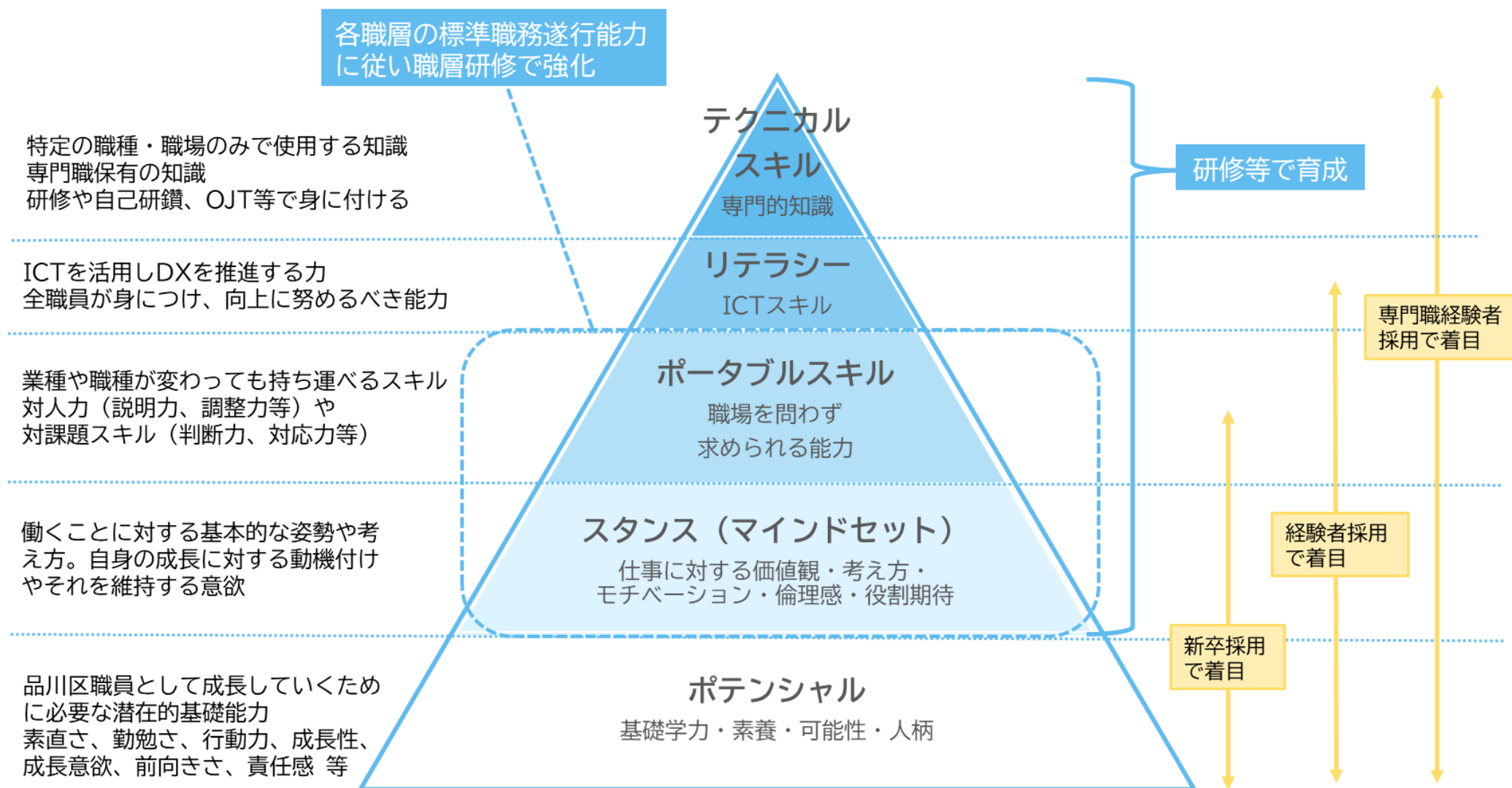
研修実施計画

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いても形は変わりません。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りスキ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

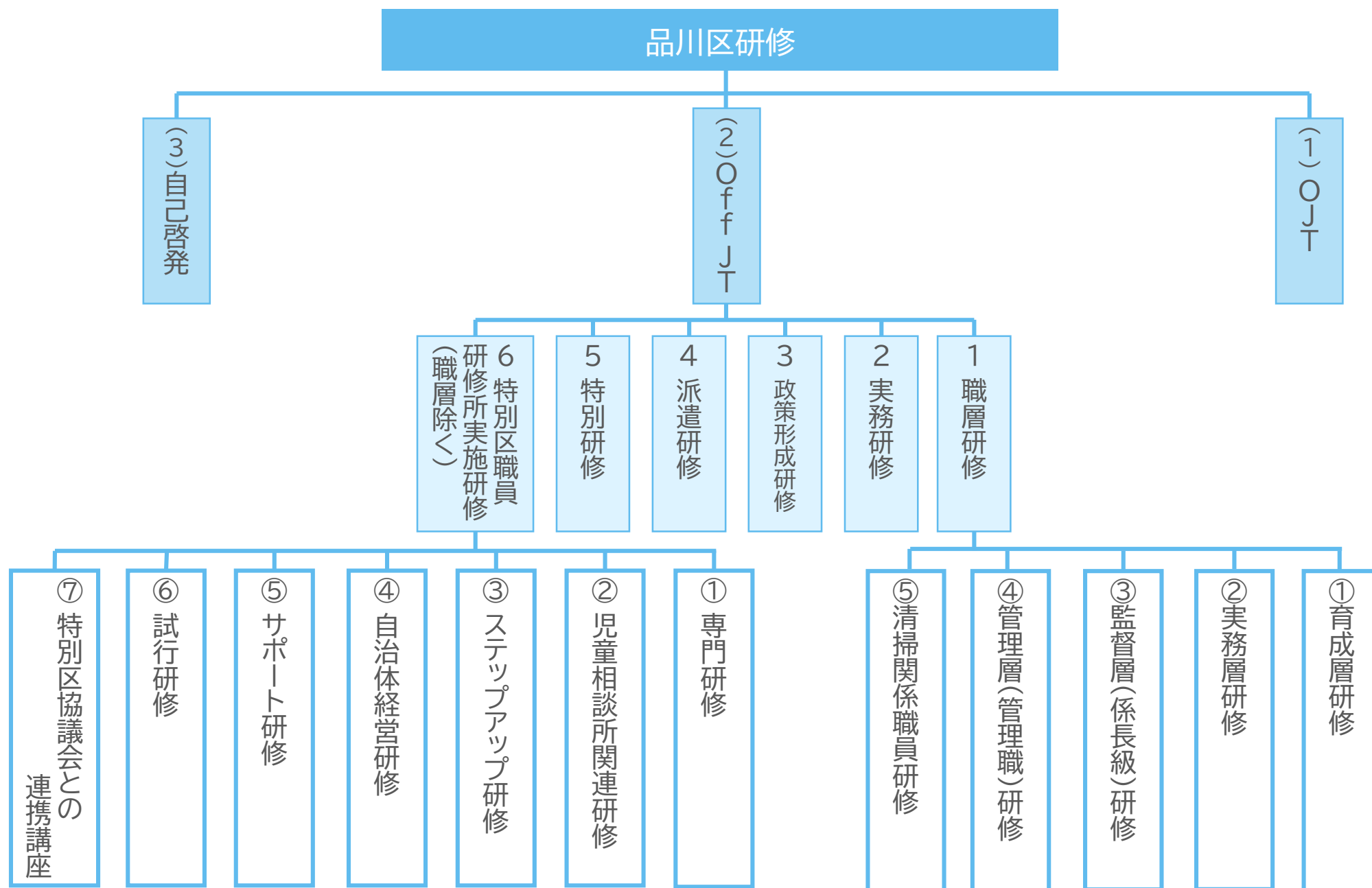
採用段階で重視する能力と、採用後の育成で重視する能力を区分し、区として採用する職員に求めるスキルを明確化します。

- 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習得をめざします。

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形成します。

②フィードバック（心理的安全性）研修（係長2年目および10年目・その他希望者）

あるべき職場像実現に向け、職員同士が活発にフィードバックし合う「高め合う文化」を職場のリーダーが先導します。

③係長のための1on1入門研修（新たに課務担当係長となった職員）

目標申告等、部下との1on1の面談の際に思いを引き出すための対話の方法を学び、成長を促進します。

(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7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7年度 新規・重点研修

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

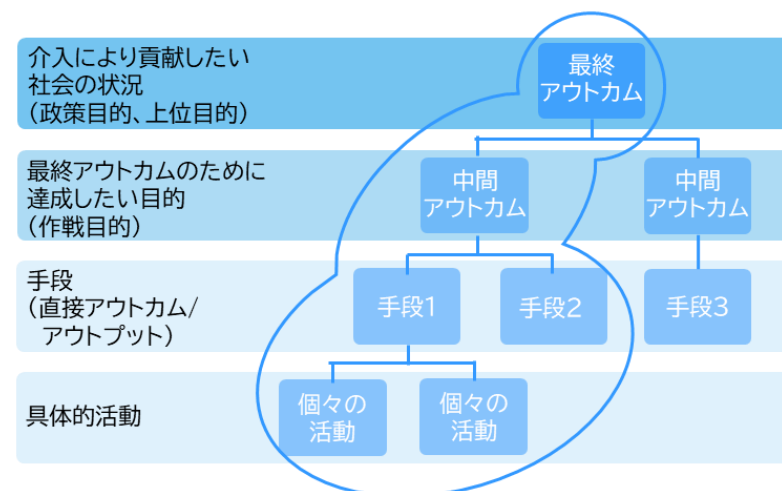
ロジックモデルとは、政策の目的とその実現手段との間の論理的関係を図式化・可視化したものです。ロジックモデルを作成・活用することは、関係者の気づきや学習の機会となること、議論を重ねる中でコミュニケーションとしての機能を果たすこと、事業に対する適切な成果指標の設定を学ぶことができる等、事業を円滑に進めていくために欠かせない様々な要素を内包しています。また、政策の立案段階でロジックモデルを作成し、実施段階や終了段階において結果の要因分析を行うことで、事業の修正や見直しに活かしていくこともできます。

ロジックモデルの活用は、EBPMの実践につながります。政策をロジックモデルにより展開する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人材を育成します。

- ▶日程：7月8日（火） 公共経営における評価のあり方（ロジックモデル概要）
 9日（水） ロジックモデルの活用と政策の改善
 15日（火） 評価ファシリテーションの技法
 16日（水） 評価指標の作成と評価計画／組織への制度化
 30日（水） 自己演習と振り返り（成果発表会）

- ※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する。
 ※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
 ※6年度に全課程を受講した方で、ファシリテーターにご協力いただける方（研修ファシリテーター：9日に参加）も併せて募集

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

■ クリエイティブシンキング研修

▶対象：全職員

区を取り巻く社会経済状況は、様々な要因による変化がもたらされています。複雑・多様化する行政課題に立ち向かうには、これまでのような前例踏襲型の進め方ではなく、創造性を発揮し、チームでアイデアを出し合って進めていく課題解決の方法が求められます。答えのない課題に向き合い、職員同士のみならず様々なアクターとともにアイデアを出し、それを形にしていく能力を養うために、既存の思考回路を更新していく必要があります。

広告業界の第一線で活躍する講師と、アイデア出しの代行サービス会社の代表からアイデアの生み出し方とその活かし方を学び、実践することで、VUCA時代にアジャイルで、創造性に満ちた施策実施ができるような人材の育成をめざします。

▶日程 ①「考具-考えるための道具、持っていますか-」研修 8月26日(火) 9時~17時 @第二庁舎8階研修室

②「25分×3周ブレインストーミング」研修 1日目：8月28日(木) 14時~17時 @博報堂 赤坂BizTower23階 2日目：9月 8日(月) 14時~17時 @第二庁舎8階研修室 ※2日間の受講が必須です

③「ChatGPTを活用したアイデアのブラッシュアップ」研修 9月29日(月) 9時~17時 @第二庁舎8階研修室

※それぞれの研修について、一部のみを受講することも可能ですが、全プログラムを通して受講するとより創造性の高まりが期待されます。

【特にこういう人たちに おすすめ】

- ・ 担当業務の困りごとや悩み事を改善するためのアイデア出しの手法を学びたい人
- ・ 思考が凝り固まっているのをほぐしたい人
- ・ 前例踏襲型の公務員から脱却したい人

①の研修は管理職の方にもおすすめ!

▶講師：

①加藤 昌治(かとう まさはる)
㈱博報堂 UNIVERSITY of CREATIVITY
チーフプロデューサー



②大里 学(おおざと まなぶ)
㈱博報堂 UNIVERSITY of CREATIVITY
フィールドディレクター



③石井力重(いしい りきえ)
アイデアプラント 代表

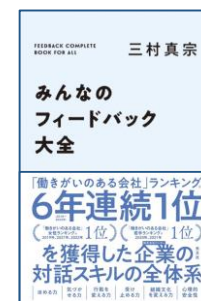
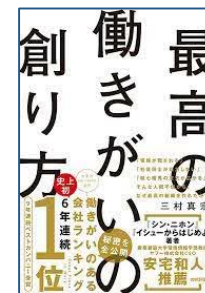
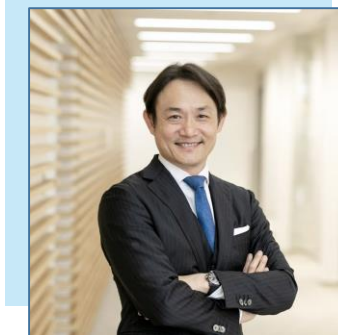
■ フィードバック(心理的安全性)

- ▶対象:係長 2年目 (R6年度昇任者、経験者係長級採用者)
係長10年目 (H28年度昇任者、経験者係長級採用者)
その他希望する職員

- ▶日程:7月14日(月)

「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。講師にベストセラー書籍「最高の働きがいの創り方」「みんなのフィードバック大全」の作者でもある(株)U-ZERO 代表取締役の三村 真宗氏をお招きし、フィードバックにより互いを高めあう方法について学ぶことで、区の定めるあるべき職場像につなげていきます。

- ▶講師:三村 真宗(みむら まさむね)
(株)U-ZERO 代表取締役



■ 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月中旬予定
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7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月下旬予定
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。



■ 公務員のためのデザイン術研修

- ▶対象：全職員
- ▶日程：2月下旬予定

「伝える≠伝わる」「伝えたいこと≠知りたいこと」

埼玉県三芳町で広報担当を10年務めた佐久間 智之氏が講師となり、区が伝えたいことでなく、相手が知りたい情報をわかりやすく要点をまとめて作るための手法を「脱アリバイ広報 全職員が広報担当」を合言葉に、手を動かしながら楽しく学ぶことができます。

デザインの基本からOfficeを活用したデザイン・レイアウトのテクニックなど、相手に伝わる効果的な資料作成の手法が身につきます。

- ▶講師：佐久間 智之（さくま ともゆき）
PRDESIGN-JAPAN代表取締役



■ アンケート調査の設計・分析研修

- ▶対象：全職員
- ▶日程：12月以降予定
- ▶講師：藤井 多希子（ふじい たきこ）

国立社会保障・人口問題研究所 人口構造研究部 第2室長

アンケートは区民や利用者の声を聞く手段の一つです。しかし、アンケートの設問の設定や分析方法によっては、せっかくのアンケートを活かしきれない可能性があります。本研修において調査の設計や分析の方法を統計学的に学ぶことで、EBPMの実践に必要なエビデンス部分を強化します。



■ 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須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。

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7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。	4/28・ 4/30 5/1・5/2	1日	○	○	○			
新任(接遇)		接遇、ビジネスマナー等の基本を学ぶ。	4/14～ 4/18	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、5/8	1日	○		○			
新任(防災)		災害時の正しい知識や技術を身に付ける。	5/20～ 5/23 5/29～ 5/30	1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。	6/26～ 6/27、 7/3	半日		○	○		○	
新任(トップとの対話)	選抜された新規採用職員	仕事のやる気と組織への愛着、貢献意識の向上を図る。	7月中旬	半日	○	○			○	
新任(普通救命講習)	新規採用職員	応急手当や救命処置の方法を学ぶ	8/4～ 8/7	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。	10/10、 10/14	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。	11/19、 11/21、 11/27～ 11/28	1日	○		○			
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。	1/9、 1/13～ 1/16	半日			○			
新任経験者(地方自治法・地方公務員法)	新規経験者採用職員	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	○		○			

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	-
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、5/8	1日	○		○			
臨時的任用(接遇)		接遇、ビジネスマナー等の基本を学ぶ。	4/14～4/18	1日	○	○	○		○	
臨時的任用(基調講義)	令和6年度途中および令和7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)	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、5/8	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(保育士、児童指導、看護師、技能系、経験者採用職員を除く。)	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。	10/24、28、31	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、12/8	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。	1/9、1/13～1/16	半日			○	○		
採用2年目(公務員の働き方デザイン)		採用2年目職員として将来につながるこれからの自分の働き方をデザインする。	2月	半日			○	○	○	
採用3年目(課題発見・解決)	採用3年目(保育士、児童指導、看護師、技能系、経験者採用職員を除く。)	課題発見・解決に関する知識と実行計画の立て方を学ぶ。	9/3～9/5	1日			○	○	○	
採用4年目(キャリアデザイン)	採用4年目(保育士、児童指導、看護師、技能系、経験者採用職員を除く。)	キャリアデザインの知識について学ぶ。	12/19、12/22、12/23	1日			○	○	○	
法律入門	採用4年目のⅡ類、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。	11/11、11/17	半日	○		○			
特研 現任研修	令和7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。	7～12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	○		○	○		
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。	9～11月	1日…2回 半日…1回		○	○	○	○	
主任3年目(役割認識・組織力向上)	主任昇任3年目	主任の役割を確認するとともに、将来昇任する係長職を見据えて、連携力と組織力の向上、強化を図る。	6/12、 6/13	1日		○	○	○	○	
業務改善推進(主任)	主任昇任3年目	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。	9/1	半日				○	○	○
中堅職員	令和7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。	6/5、6/6	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。	1/28、1/29	1日	○	○		○	○	○
係長昇任時【基調講義】	令和7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。	5/13	半日	○				○	
係長昇任時【ディベート】	令和7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。	6/24・7/23・7/24	3日		○	○	○	○	○
係長昇任時(トップとの対話)	選抜された令和7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月下旬		○	○	○			
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7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。	10/7・8	1日			○	○	○	
フィードバック(心理的安全性)	係長2年目職員(令和6年度係長級昇任者、経験者係長級採用者)および係長10年目職員(平成28年度係長級昇任者、経験者係長級採用者)	立場や役職に関係なく、職員同士が活発にフィードバックし合う「高め合う文化」の理解浸透を図る。	7/14	半日			○	○		
係長のためのlonl入門	新たに課務担当係長となった職員	係長として目標申告ヒアリングや部下との面談の際に役立つlonlの基礎スキルを身につける。	4/22・7/10	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	一	○			○	○	
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。	6/2	半日	○			○	○	
マネジメント実践	新たに課務担当係長となった職員	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。	10/17	1日			○	○	○	○
業務改善推進(係長)	係長級職員	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。	12/1	半日				○	○	○
係長実務	希望する係長級職員	係長として承認行為を行なうために必要な財務会計の基本的事項の習得と確認を行う。	各自で任意に動画を視聴	一					○	
課長補佐昇任時	令和7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。	5/26	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・人事・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7年度において課長補佐にある職員および過年度未受講の職員	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7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	○			○		
管理職講義（憲法）	希望する部課長級職員	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。	5/14	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	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。	10/30	半日	○		○		○	
管理職講義（人権）	希望する部課長級職員	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。	12/3	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 または 12/15	半日	○			○		
管理職（マネジメント・人材育成）	課長級職員（任期付職員を除く）	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。	1月 （予定）	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。	1/23	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、 5/13・15、 5/14・5/16	1日	○			○		
新任技能(接遇)		接遇、ビジネスマナー等の基本を学ぶ。	4/14～ 4/18	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、5/8	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。	5/20～ 5/23 5/29～ 5/30	1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。	6/26～ 6/27、 7/3	半日		○	○	○		
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	8/4～ 8/7	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。	10/10、 10/14	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。	11/19、 11/21、 11/27～ 11/28	1日	○			○		
特研 現任技能	①平成27年4月2日～平成28年4月1日 ②令和2年4月2日～令和3年4月1日に採用された職員 ③清掃事業に転職して5年目および10年目の職員	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。	10/7・8	2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	○		○	○		
特研 技能主任	令和6年4月2日～令和7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。	6/11	3日	○	○	○	○		
特研 新任技能長	令和6年4月2日～令和7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。	5/27・ 28・29	3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	－	－
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(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。	6/2	半日	○			○	○	
特研 技能長(3年目)	令和4年4月2日～令和5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。	2/17	3日	○	○	○	○		
特研 新任統括技能長	①令和6年4月2日～令和7年4月1日 ②令和4年4月2日～令和5年4月1日に統括技能長に昇任した職員	人権問題、職場のメンタルヘルスについて学ぶとともに、統括技能長との討議を通して高い見識を養う。	7/17・18	2日	○	○	○	○		
特研 転入(同和問題)	令和7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。	7/10・7/16・7/30	1日	○			○		
同和問題	3年に1度実施。次回は令和8年度に実施予定。		－							

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
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。部下を持つ係長職員が事例研究を通じて、行動記録票の作成に必要な知識を修得する。	6/2	半日	希望する係長級職員	○			○	○	
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。	6/5・6	半日	希望する職員				○	○	
文書	文書事務に関する知識を学ぶ。	8/1	半日	希望する職員					○	
悪質クレーム対応	悪質なクレームに遭遇した際に冷静かつ適切に対応するため、さまざまなケースから悪質クレマーの見分け方や性質、行動パターンについて知識を深め、いざという時の対処法とそのポイントを学ぶ。	8/21	半日	希望する職員	○	○			○	○
悪質クレームの法的対応	悪質なクレームの法的な対応方法を弁護士から学び、住民からの要求や主張に対して、組織として適切に対応することができる能力の向上を図る。	10/3	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。	12/16 (予定)	半日	希望する職員					○	
Word基礎・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。	2月上～ 中旬	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。	2月上～ 中旬	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。	2月上～ 中旬	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。	2月上～ 中旬	半日	希望する職員					○	
公務員のためのデザイン術	伝えたいことを効果的に表現できるデザイン術を身につけるとともに、資料作成に必要なPCスキルの底上げを図る。	2月下旬	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。	各自で 任意に 動画を視聴	—	希望する職員					○	

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。	7/25・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。	1/20(予定)	半日	係長級職員				○	○	○

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(OJT指導担当者)	人材育成やOJTの手法について学ぶ。	4/28・30・5/2	1日	新規採用職員等の育成担当者および希望する職員			○	○	○	
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。	7/1	半日	希望する職員					○	
ロジックモデル作成	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・15・16・30	4.5日	推薦された課長級・係長級職員		○		○	○	○

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
フィードバック(心理的安全性)	立場や役職に関係なく、職員同士が活発にフィードバックし合う「高め合う文化」の理解浸透を図る。	7/14	半日	希望する職員	○		○	○	○	
普通救命講習	普通救命の知識について学ぶ。	8/7	半日	希望する職員	○				○	
クリエイティブシンキング① (考具-考えるための道具、持っていますか-)	「アイデア」と「企画」の違いを知り、アイデアを「カタチ」にしてアウトプットしていく手法を実践を通して学ぶ。	8/26	1日	希望する職員		○		○	○	○
クリエイティブシンキング② (25分×3周ブレインストーミング)	複数人でアイデアを生み出すブレインストーミングによって課題を解決する手法を身につける。	8/28・ 9/8	半日	希望する職員		○		○	○	○
クリエイティブシンキング③ (ChatGPTを活用したアイデアのブラッシュアップ)	アイデアを企画に落とし込むにあたり、ChatGPTを用いてブラッシュアップしていく手法を学ぶ。	9/29	1日	希望する職員		○		○	○	○
eラーニング活用	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	○				○	
新規採用職員受け入れ (OJT指導担当者)(フォローアップ)	人材育成やOJTの手法について学ぶ。	11/5・6	半日	新規採用職員等の育成担当者および希望する職員			○	○	○	
アンケート調査の設計・分析	アンケート調査の設計や分析の方法を統計学的に学ぶことで、EBPMの実践に必要なエビデンス部分を強化する。	12月以降	1日	希望する職員		○		○	○	○
人権問題	基本的な人権に対する理解を深め、人権意識の高揚を図る。	1/23	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。	1/26	半日	令和7年度に50~61歳に到達する職員	○			○	○	

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: 品川区がめざす、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

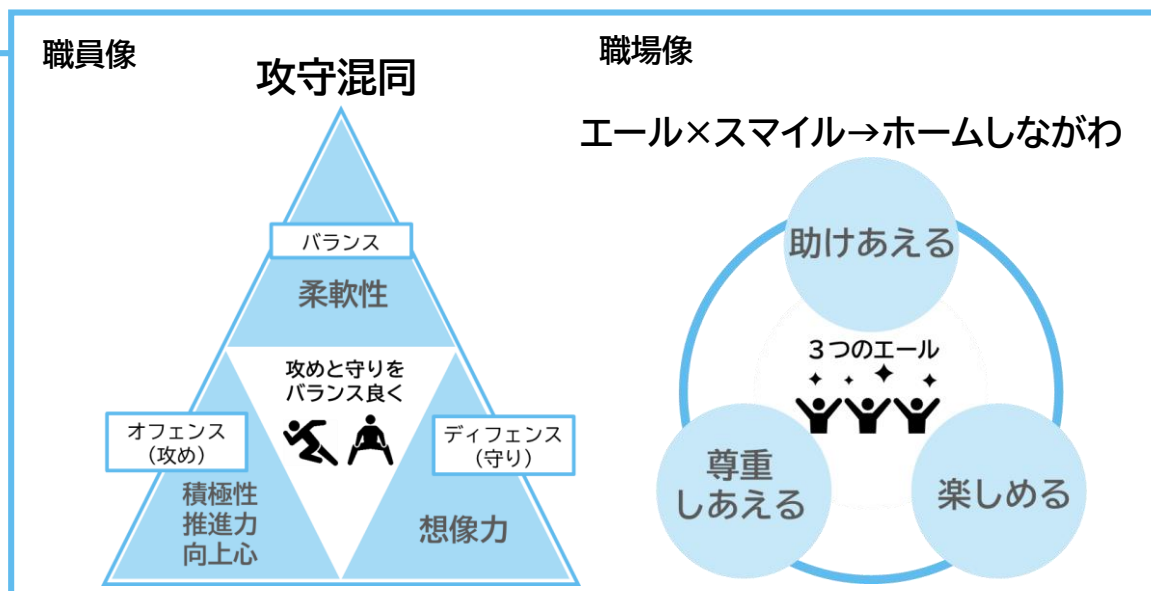
一人ひとりが多様な生き方を選び、自由に未来を描くことができる品川区を創造します。

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

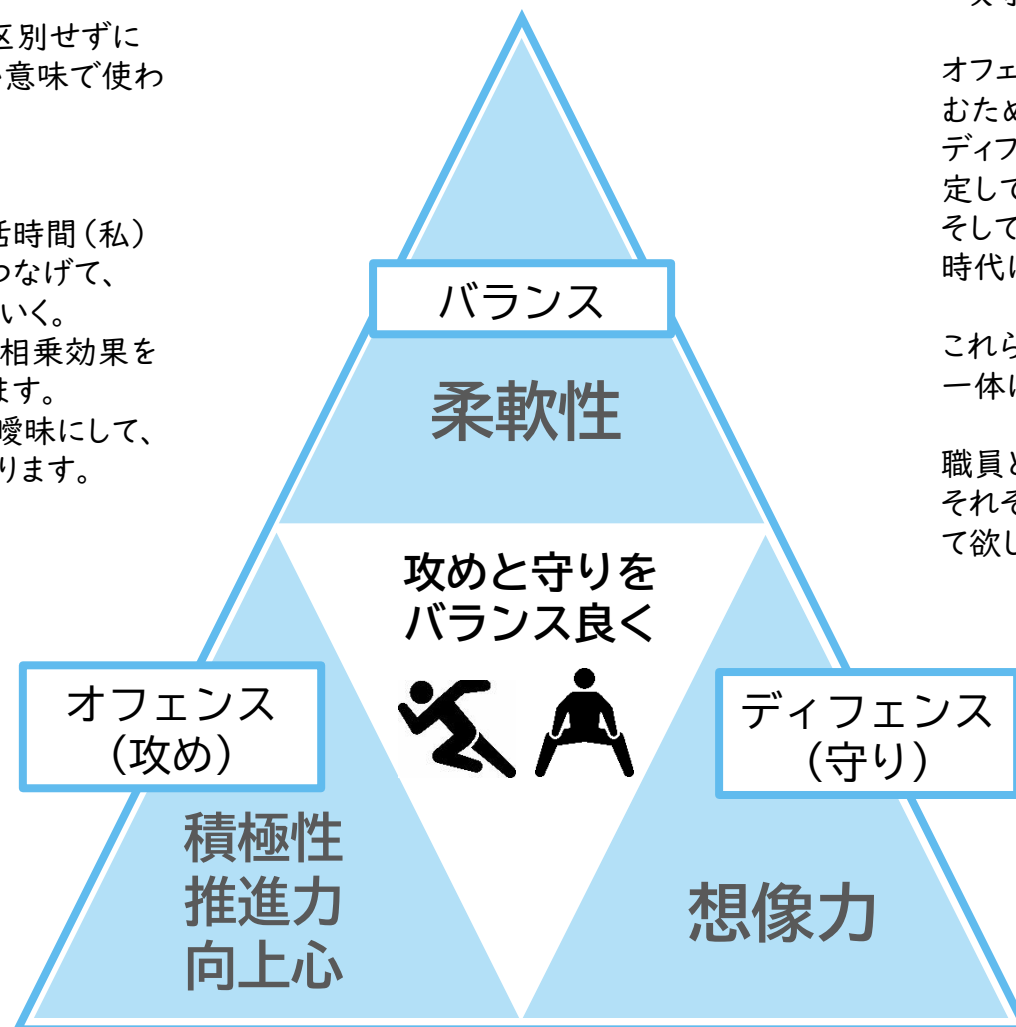
「公私混同」という四字熟語があります。

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)

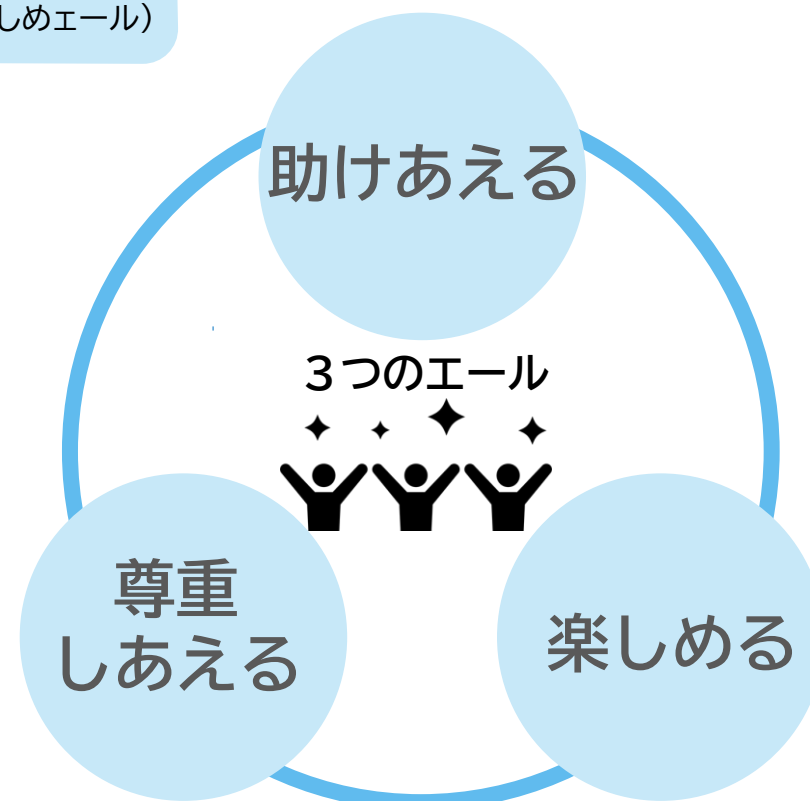
3つの「エール」がある職場でこそ、大変なことや困難なことがあっても笑顔で取り組むことができ、新しいことに挑戦する意欲が湧いてきます。

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。



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。

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。

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。

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。
	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。
ポータブルスキル 対課題力	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。
	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。
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。



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。

SHINAGAWA

品川区人材育成・アクションプラン

発行日 令和7年4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