

総務企画分野のキャリアプラン

分 野	総務企画分野
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議会関係事務 ・ 企画、調整及び調査関係事務 ・ 人事、労務関係事務 ・ 予算、経理（会計）関係事務 ・ その他一般総務関係事務
主な配属先	<ul style="list-style-type: none"> ・ 政策企画局、総務局、人事局 本庁各課 ・ 政策企画局、総務局、人事局 地方機関（県税事務所を除く） ・ 関係団体（市町村含む）への派遣
め ざ す 職 員 像	高い調整能力と課題解決能力を備え、県全体を多角的な視点で見渡すことができ、円滑に県政を運営する能力がある職員
育成の考え方	
<p><主事級（ジョブローテーション期間）> 【職員としての基礎固め】 ジョブローテーション期間中に、本庁を含め様々な業務を経験し、県の仕事の全体像を把握するとともに、個の能力を高めていく。また、市町村や国等への派遣を通じ、県とは異なる立場からの視点を身に付ける。</p> <p><主事級（ジョブローテーション期間終了後）～主任級> 【キャリアの軸探し】 全庁的な調整を行う所属を経験して庁内の調整方法を身につけるとともに、今後のキャリアの軸を探すために、多様な業務を経験し、自らの適性を考えつつ、専門能力を高めていく。</p> <p><主査級・課長補佐級> 【実務の要＋グループ運営の補佐】 実務の要としてグループの主要業務を担うとともに、県の主要施策の調整を行い、対外折衝力を高め、将来の管理的立場を意識して、更なる能力の向上を図り、自らの専門性を見極めを行う。 また、グループの中核として、円滑な業務推進や困難な課題の解決に取り組むとともに、これまでのキャリアを踏まえて、将来の管理的立場を見据え、高度な調整業務を経験する。</p> <p><課長補佐級（班長）> 【グループマネジメント力の発揮】 これまでに習得した知識・経験・能力等を活かすことができる総務企画分野の各グループ班長として、組織力を発揮して業務を推進する。</p>	

≪総務企画分野のキャリアイメージ≫

区分	総務企画分野		キャリアプラン例①	キャリアプラン例②	キャリアプラン例③
	異動・配属の考え方	必要とされる知識・能力			
新規採用	<p>【職員としての基礎固め】</p> <p>□共通□</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数の所属の業務に従事し、今後、職員としてキャリアを積んでいくための基礎力を身につける。 ・早期に本庁を経験し、県の仕事の全体像を把握する。 <p><ジョブローテーション期間中における、配属又は異動の考え方></p> <p>県の仕事の全体像を把握し、幅広い視野や知識・能力を習得するとともに適性を見出すため、採用後2回の異動で下記の①から③までの内容を経験できるように計画的に異動を行う。</p> <p>① 複数の局を経験する。 ② 可能な限り、採用3年目までを目途に本庁を経験する。 ③ 3ヶ所の所属を経験する。 ※異なる職務分野を経験することを原則とする。</p> <p>■分野特有■</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基礎自治体である市町村の業務を通じて現場目線を養い、広域自治体である県としての役割や考え方を習得する(県・市町村職員人事交流)。 ・国等での業務を経験し、県行政の枠を超えた幅広い見識や視野を身につける(省庁等派遣)。 	<p>①仕事の正確さ ②積極性 ③規律 ④チームワーク</p> <p>【期待される事務レベル】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当事務に係る予算要求 ・所属の支出、物品管理 ・議会参考資料、想定質問の作成 	<p>採用所属(本庁)</p> <p>東三河総局企画調整部 企画調整課調整G ・分野内地方機関 ・事業</p> <p>総務局財務部財産管理課 庁舎管理G ・分野内本庁 ・全庁的な調整</p> <p>総務局総務部総務課 予算・企画G ・分野内主管課</p> <p>総務局財務部財政課 予算G ・分野内主要業務 ・全庁的な調整 ・関連業務の継続的な取組</p> <p>アジア・アジアパラ競技 大会推進局計画推進課 計画推進G ・分野外事業課 ・大規模イベント業務 ・キャリアの幅を広げる</p> <p>総務局財務部財政課 予算G ・分野内主要業務 ・高度な全庁調整 ・2回目の所属経験</p> <p>市町村派遣 ・関係団体への派遣 ・管理的立場から現場を見る</p> <p>総務局財務部資金企画課 公債G(班長) ・これまでの経験を活かす(財務)</p>	<p>採用所属(地方機関)</p> <p>人事局総務事務管理課 企画・管理G ・分野内本庁 ・主務課筆頭G</p> <p>民間企業派遣 ・民間企業派遣研修 ・幅広い視野の習得</p> <p>人事局人事課 任用G ・分野内主要業務 ・全庁的な調整</p> <p>政策企画局企画調整部 企画課 企画G ・分野内主要業務 ・全庁的な調整 ・新たな業務の経験</p> <p>政策企画局企画調整部 政策調整課 政策調整G ・分野内主要業務 ・高度な全庁調整</p> <p>政策企画局企画調整部 企画課 企画G ・分野内主要業務 ・高度な全庁調整 ・2回目の所属経験</p> <p>政策企画局企画調整部地 方創生課 企画G(班長) ・これまでの経験を活かす(企画)</p>	<p>採用所属(本庁)</p> <p>市町村派遣 ・県・市町村職員 人事交流 ・現場を知る</p> <p>総務局総務部総務課 行政経営企画G ・分野内本庁 ・全庁的な調整</p> <p>総務局財務部財政課 財政G ・分野内主要業務 ・全庁的な調整 ・分野内業務の継続的な取組</p> <p>総務省派遣 ・省庁等派遣 ・幅広い視野の習得</p> <p>総務局総務部市町村課 財政G ・分野内本庁 ・特定業務への継続的な取組</p> <p>総務局総務部情報政策課 DX推進室 DX推進第一G ・分野内本庁 ・高度な全庁調整 ・新たな業務の経験</p> <p>総務局総務部総務課 行政改革推進G ・分野内主要業務 ・高度な全庁調整 ・2回目の所属経験</p> <p>総務局総務部総務課 行政改革推進G(班長) ・これまでの経験を活かす(行革)</p>
主事級 (採用後7年間)					
主事・主任級 (採用8年目から 主査級昇任まで)	<p>【キャリアの軸探し】</p> <p>□共通□</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブローテーション期間中に身につけた基礎力を高め、新たに行う業務に応用する。 ・キャリアの軸が定まっていなかった場合は多様な業務を経験し、自分の適性を見出す。 ・キャリアの軸が定まった場合は、特定の業務に継続的に取り組み、自らの強みを形成する。 ・班長、主査等からの指示に基づいて幹部相談資料等の作成を行い、資料作成力や相談力を高める。 <p>■分野特有■</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全庁的な調整を行う所属を経験し、庁内の調整方法を身につける。 ・分野内の主要業務(企画、財政、人事)を経験し、県庁全体のことを知る。 ・県以外での業務を経験し、幅広い視野や多面的な考え方を身につける(県・市町村職員人事交流、民間企業派遣研修)。 ・国等での業務を経験し、県行政の枠を超えた幅広い見識や視野を身につける(省庁等派遣)。 	<p>①判断力 ②創意工夫 ③責任感 ④後輩育成</p> <p>【期待される事務レベル】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属の予算総括 ・庁内連絡調整会議の開催 ・議会参考資料、想定質問の総括 ・幹部相談資料の作成 			
主査級 ・ 課長補佐級	<p>【実務の要+グループ運営の補佐】</p> <p>□共通□</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実務の要として、グループの主要業務を担う。 ・主体的に知事相談資料や議会答弁の作成を行い、説明力を高める。 ・キャリアの軸が定まっている場合は、新たな業務を経験し、キャリアの幅を広げる。 ・キャリアの軸が定まっていなかった場合は、特定の業務に継続的に取り組み、自らの強みを形成する。 ・1度経験した所属(業務)を再度経験し、当該業務の遂行能力を高める。 ・班長を補佐し、全体の調整役として、円滑なグループ運営に貢献する。 ・将来の管理的立場を見据え、高度な調整業務を経験する。 <p>■分野特有■</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全庁的な調整を行う所属で主要施策の調整を行い、対外折衝力を高める。 ・内部管理業務だけでなく、大規模イベント業務などの事業を経験し、企画・立案力を高める。 ・関係団体(市町村等)への派遣を通じて、管理的立場から見た現場を知る。 	<p>①改革・改善 ②説明・調整力 ③見識 ④使命感 ⑤人材育成力</p> <p>【期待される事務レベル】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算査定、定数査定 ・審議会等の外部有識者会議の開催 ・知事相談・報告資料の作成 ・議会答弁作成 			
課長補佐級 (グループ班長)	<p>【グループマネジメント力の発揮】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでに習得した知識・経験・能力を活かせる総務企画分野の各グループ班長として、組織力を発揮して業務を推進する。 	<p>①調整・折衝力 ②情報収集・活用 ③リーダーシップ ④人材育成・指導力</p>			

ジョブローテーション

知識・能力を習得・発揮