

経済労働分野のキャリアプラン

分 野	経済労働分野
職務内容	・ 産業振興、科学技術振興、中小企業支援関係事務 ・ 労働福祉、雇用対策関係事務、産業人材育成事務 ・ 観光振興、国際会議等誘致関係事務 ・ その他経済労働関係事務 ・ 各種調整事務
主な配属先	・ 経済産業局、労働局、観光コンベンション局 本庁各課 ・ 経済産業局、労働局 地方機関 ・ 関係団体等への派遣
め ざ す 職 員 像	経済労働分野で高い専門知識と情報収集・分析能力を持ち、事業全体を多角的な視点で見渡すことができ、迅速かつ円滑に課題を解決する能力がある職員
育成の考え方	
<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、関係団体等への派遣を通じ、県とは異なる立場からの視点を身に付ける。 <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】 局の主管課等、全庁的な調整を行う所属を経験して庁内の調整、政策立案の基本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。 <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、主体的に企画・立案を行い、事業を推進する。 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ことで、将来の管理的立場を見据え、高度な調整業務を経験する。 <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経済労働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。	

《経済労働分野のキャリアイメージ》

区 分		経済労働分野		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	ジョブローテーション	【職員としての基礎固め】 □共通口 ・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。 ＜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＞ 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計画的に異動を行う。 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。 ■分野特有■ ・幅広い視野、多面的な考え方や説明力を身につける。 ・関係団体等への派遣を通じて県以外での業務を経験し、県とは異なる立場からの視点を身につける（関係団体派遣、民間企業派遣研修、省庁派遣等）。	①仕事の正確さ ②積極性 ③規律 ④チームワーク 【期待される事務レベル】 ・担当事務に係る予算執行、支出事務 ・事業の検討資料の作成 ・課内照会、庶務業務への対応	採用所属（地方機関） 経済産業局中小企業部 商業流通課 街づくりG ・分野内本庁 ・事業 経済産業局産業部 産業政策課 広報・企画調整G ・分野内本庁 ・全庁的な調整 あいち産業振興機構 総務企画部 総務・予算経理G ・関係団体への派遣 ・幅広い視野、多面的な考え方を身につける 労働局就業促進課 若年者雇用対策G ・分野内業務 ・多様な業務経験 経済産業局産業部 産業振興課 繊維・窯業・生活産業G ・民間企業や各種団体等と調整・交渉 経済産業局革新事業創造部 イノベーション企画課 事業創出G ・新規事業等の企画・立案 経済産業局産業部 産業政策課 広報・企画調整G ・高度な全庁調整 ・2回目の所属経験 経済産業局産業部 産業振興課 繊維・窯業・生活産業G（班長） ・これまでの知識・経験を活かす（産業振興）	採用所属（本庁） 省庁派遣 ・国への派遣 ・幅広い視野、多面的な考え方を身につける 経済産業局産業部 産業科学技術課 新エネルギーG ・派遣業務と関連性が高い分野内本庁 労働局産業人材育成課 人材育成G ・分野内本庁 ・基礎力を高め、新たに行う業務に応用する 労働局労働福祉課 予算・経理G ・分野内主管課 ・説明力を身につける 労働局就業促進課 若年者雇用対策G ・分野内本庁 ・新規事業の企画、立案 ・高度な調整業務 労働局労働福祉課 企画・勤労福祉G ・高度な全庁調整 ・議会関係事務への対応 労働局労働福祉課 予算・経理G（班長） ・これまでの知識・経験を活かす（各種調整）	採用所属（地方機関） 経済産業局中小企業部 中小企業金融課 団体指導G ・分野内本庁 ・事業 経済産業局中小企業部 商業流通課 街づくりG ・分野内本庁 ・対外的な調整 総務局総務部市町村課 地域振興室 山村・離島G ・分野外事業課 ・市町村等との調整 観光コンベンション局 観光振興課 観光産業G ・分野内本庁 ・新たな業務の経験 観光コンベンション局 観光振興課 総務・予算・広報G ・分野内本庁主管課 ・局内及び全庁的な調整 都市・交通局航空空港課 利用促進G ・分野外事業課 ・主要事業の遂行 観光コンベンション局 国際観光コンベンション課 イベント・コンベンションG ・分野内主務課筆頭 G ・大規模イベントの企画 観光コンベンション局 観光振興課 企画G（班長） ・これまでの知識・経験を活かす（観光振興）
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）	知識・能力を習得・発揮	【キャリアの軸探し】 □共通口 ・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い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。 ■分野特有■ ・特定の分野の業務に従事しながら、 <u>内部管理や事業等、自分の適性を確認する。</u> ・局の主管課等、全庁的な調整を行う所属を経験し、庁内の調整・政策立案の基本を身につける。 ・県以外での業務を経験し、幅広い視野、多面的な考え方や対外的な調整・説明力を身につける（関係団体派遣、民間企業派遣研修、省庁派遣）。	①判断力 ②創意工夫 ③責任感 ④後輩育成 【期待される事務レベル】 ・定期的なイベントや有識者会議等の開催 ・幹部相談資料の作成 ・担当事務に係る予算要求			
主査級 ・ 課長補佐級		【実務の要＋グループ運営の補佐】 □共通口 ・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い場合は、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。 ■分野特有■ ・新規事業等の企画・立案、関係者との調整を主体的に行う。 ・ <u>民間企業や各種団体等と調整・交渉を行う所属で各種事業の制度設計・運用等を行い、より高度な調整力や対外折衝力を身につける。</u> ・関係団体等への派遣を経験し、マネジメント力や調整・折衝能力等を向上させる。	①改革・改善 ②説明・調整力 ③見識 ④使命感 ⑤人材育成力 【期待される事務レベル】 ・事業実施に向けた関係者との実務的な調整・交渉 ・大規模なイベントや重要な会議の企画・開催 ・知事相談・報告資料の作成 ・知事レクや議会関係事務の対応			
課長補佐級 （グループ班長）		【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・能力を活かせる経済労働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。	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			

ジョブローテーション

知識・能力を習得・発揮