

建設分野のキャリアプラン

分 野	建設分野
職務内容	・ 予算、経理（契約）、議会関係事務 ・ 総務、人事、労務関係事務 ・ 建設部門の事業に係る企画調整事務 ・ 公共用地取得業務 ・ 道路・河川・砂防・公園・港湾・空港施設等の維持管理業務
主な配属先	・ 建設局、都市・交通局、建築局 本庁各課 ・ 建設局、都市・交通局 地方機関 ・ 関係団体（国・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	
<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・地方機関の両方の業務を経験し、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。 <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】 今後のキャリアの軸を探すために、内部管理及び建設部門内の事業を経験し、自らの適性を見出す。 <主査級・課長補佐級> 【実務の要＋グループ運営の補佐】 実務の要として主体的に企画・立案を行い、事業を推進する中で自らの専門性を見極めるとともに、将来の管理的立場を意識して更なる能力の向上を図る。 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とともに、これまでのキャリアを踏まえて、今後必要とされる能力を伸ばす。 <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建設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。	

《建設分野のキャリアイメージ》

区 分	建設分野		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 主事級 (採用後 7 年間)	【職員としての基礎固め】 □共通□ ・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■ ・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(団体派遣等)。	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要求 ・所属の支出、物品管理 ・議会参考資料、想定質問の作成 ・県民への対応	採用所属（本庁） 建設事務所維持管理課 管理第一 G ・分野内地方機関 ・道路・河川等管理業務 建設事務所総務課 経理 G ・分野内地方機関 ・経理経験を積む 都市・交通局航空空港課 企画 G ・分野内主要業務 ・企画調整業務 建築局公共建築部 住宅計画課 予算・経理 G ・分野内主管課 ・特定業務への継続的な取組	採用所属（地方機関） 建設事務所維持管理課 管理第一 G ・分野内地方機関 ・道路・河川等管理業務 建設事務所用地課 用地 G ・分野内地方機関 ・現場経験を積む 都市・交通局港湾課 経営 G ・分野内本庁 ・関係団体との連絡調整業務 建設事務所維持管理課 管理第一 G ・分野内地方機関 ・事務所内調整 建設局道路維持課 路政・管理 G ・分野内本庁 ・管理業務の遂行能力を高める 建設局土木部用地課 財産・調整 G ・分野内本庁 ・高度な内部調整業務	採用所属（地方機関） 都市・交通局都市基盤部 建設業・不動産業室 建設業第二 G ・分野内本庁 ・窓口、許可審査業務 都市・交通局都市基盤部 都市総務課 総務・人事・広報 G ・分野内主管課 ・内部管理業務 都市・交通局都市基盤部 公園緑地課 管理第一 G ・分野内本庁 ・施設管理業務 建設局道路建設課有料 道路室公社管理・有料道路 路 G ・分野内本庁 ・関係団体との高度な連絡調整業務 都市・交通局交通対策課 鉄道第二 G ・分野内主要業務 ・企画立案業務 第三セクター等への派遣 ・関係団体への派遣 ・民間企業の経験
主事・主任級 (採用 8 年目から 主査級昇任まで)	【キャリアの軸探し】 □共通□ ・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。 ■分野特有■ ・内部管理及び建設部門内の事業を経験し、自分の適性を見出す。 ・部門内他局を経験し、建設分野の知識・経験を深める。 ・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(団体派遣等)。	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】 ・所属の予算総括 ・各種会議の開催 ・議会参考資料、想定質問の総括 ・幹部相談資料の作成	建設事務所用地課 用地 G ・分野内本庁 ・主体的に現場を見る 都市・交通局都市基盤 部都市総務課 経理 G ・分野内主管課 ・高度な内部調整業務 都市整備協会総務部 総務課 総務・人事 G ・関係団体への派遣 ・管理的立場から現場を見る 建設局土木部建設総務課 経理 G (班長) ・これまでの経験を活かす(内部管理)	建設局道路維持課 路政・管理 G ・分野内本庁 ・管理業務の遂行能力を高める 建設局土木部用地課 財産・調整 G ・分野内本庁 ・高度な内部調整業務 建設局道路維持課 路政・管理 G (班長) ・これまでの経験を活かす(事業)	建設局道路建設課有料 道路室公社管理・有料道路 路 G ・分野内本庁 ・関係団体との高度な連絡調整業務 都市・交通局交通対策課 鉄道第二 G ・分野内主要業務 ・企画立案業務 第三セクター等への派遣 ・関係団体への派遣 ・民間企業の経験
主査級 ・ 課長補佐級	【実務の要+グループ運営の補佐】 □共通□ ・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。 ■分野特有■ ・関係団体への派遣を経験する。	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】 ・各種計画の策定・取りまとめ ・知事相談・報告資料の作成 ・議会答弁作成	建設局土木部建設総務課 経理 G (班長) ・これまでの経験を活かす(内部管理)	建設局道路維持課 路政・管理 G (班長) ・これまでの経験を活かす(事業)	都市・交通局航空空港課 機能強化推進 G (班長) ・これまでの経験を活かす(事業)
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・能力を活かせる建設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			