

川西市の職員研修体系図（平成29年度）

職層	基本的な役割	階層（職級）	特に求められる能力	職場外研修（Off-JT）			職場研修（OJT）	自己啓発（SD）	
				市独自研修					
				階層別	特別	人権			
				派遣研修					
めざす職員像	～「元気はつらつ！市民と組織への貢献をめざして」～ “プロ意識”を持ち、市民から信頼され、納得を得られる職員 ①かわにし市民と痛みや喜びを分かち合い、市民の信頼に応えられる職員 ②わたしたちの市政の基本理念と目標を理解し、優れた経営感覚を身につけた職員 ③にんげん味のある職場環境づくりのため、個性や多様性を尊重し、お互いに学びあい、高めあい、助けあえる職員 ④し命感とチャレンジ精神、能力向上意欲を持って、自己啓発をし、変化に立ち向かう職員								
経営職層	世の中の動きを読み、市政全般に目を配って、長期的、経営的な視点から部と室の明確な方向性や具体的施策を決定し、示す階層。政策評価や政策論議ができるような幅広い知識や先見性を備え、部や室を統括する。	部長 室長	政策形成力 統率力 決断力 育成力 折衝力 知識・情報力	新任室長研修					
管理職層	経営階層の意向を受けて、課の課題と目標を明確にし、目標達成のため、課内を仕事面、人間面の両面において適切に管理する階層。他部署と情報交換をし、職場内に広く周知する。	課長 課長補佐		新任課長研修 新任課長補佐研修	人事評価研修（評価者）				
監督職層	担当業務について、中心となって具体的な施策案や事業案を企画・立案し、その遂行を管理する階層。部下へ指導や助言を行い、相談役を担う。また業務内容に精通し、絶えず改善を図る。	主査 主任	指導力 企画力 問題解決力	新任主査研修 新任主任研修	監督職員研修				
一般職層	第一線で実務を遂行する立場から、迅速かつ正確な事務処理を行う階層。主要な事務担当者としての目線で問題意識を持ち、事務改善を図る。	3級 2級以下 初級職員 新任職員	接遇力 職務遂行力 コミュニケーション力 ストレスコントロール力	採用3年目研修 ①タイムマネジメント研修 ②ロジカルシンキング研修 ③法の基礎研修 採用2年目研修①初級職員研修②体験研修 初任者研修（春期・秋期）	中堅職員研修 再任用職員研修	人事評価研修（被評価者） パナソニック業務効率化研修・メンタルヘルス研修・子育て世代応援研修 技術職員研修・新規採用職員指導者オンリー研修 参画と協働のまちづくりの研修 男女共同参画職員研修会	兵庫県自治研修所・兵庫県市町村振興協会・自治庁学校・市町村カフェミー・全国市町村国際文化研修所・国士交通大学校・全国建設研修センター・日本経営協会・阪神間の他市主催研修 他	研修復命書 人事評価制度 成長実感シート等の活用・教材の貸出や情報提供による支援	eラーニング・教材の貸出や情報提供による支援・大学臨講派遣研修・1級建築士資格取得助成
内定者				採用前研修					