

別表2（技能職員）

所属統括	1	管理統率	現業職場の活性化等に向け、係長級職員等との連携を密に保ち、部門統括等を掌握することができる。
	2	市民志向	市民・お客さまの要請を正しく理解するとともに、現業職場の職員が、法令、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができるよう指揮監督ができる。
	3	業務運営	業務効率、市民・お客さまサービスの向上等の観点から、業務・組織の改善・改革に取り組み、管理運営面で相当の役割を担う者として、係長級職員等と相互の連絡調整を行うことができる。
	4	人材育成	部門統括以下の職員に対して適切な指導助言を行うことができる。
部門統括	1	管理統率	現業管理職場の活性化等に向け、事務・技術職員との連携を密に保ち、主担等を掌握することができる。
	2	市民志向	市民・お客さまの要請を正しく理解するとともに、所管する職員が、法令、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができるよう、所属統括を補佐し、指揮監督ができる。
	3	業務運営	業務効率、市民・お客さまサービスの向上等の観点から、業務・組織の改善・改革に取り組み、作業管理面で相当の役割を担うとともに、所属統括の補佐として、作業班全般に適切な指示を行うことができる。
	4	人材育成	主担以下の職員に対して適切な指導助言を行うことができる。
2級係員（主担）	1	市民志向	市民・お客さまの要請を正しく理解するとともに、法令、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
	2	業務遂行	所管業務の作業実施等に関して、他職員と協調し、適切な対応を行え、作業班全般を指揮・監督しながら業務遂行することができる。
	3	協調性	円滑な業務遂行に向けて他職員と協調し、1級係員に対して適切な指示を行うことができる。
1級係員	1	市民志向	市民・お客さまの要請を正しく理解するとともに、法令、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
	2	業務遂行	担当業務内容を的確に把握したうえで、適切な方法を自ら考えて遂行するとともに、自らの業務に責任をもって行動することができる。
	3	協調性	円滑な業務遂行に向けて他職員と協調し、後輩職員に対して適切な指示を行うことができる。