

# 富士宮市技術職員育成計画

【育成期編】

令和 8 年 4 月

富士宮市

## はじめに

富士宮市では、技術職員の安定的な採用を実現するために、専門試験の廃止や学校での履修科目を問わない等、採用試験における条件の緩和等を行っております。本計画は、緩和された条件のもとに採用された職員を含め、新たに採用された技術職員が、業務に対して不安を感じる事のないよう、いち早く職場に馴染み、必要な技術を早期に習得する環境を整えるために策定しました。

## 目次

基本方針	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
位置づけ	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
対象職員	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
技術職員的主要業務	・・・・・・・・・・・・・・・・	2
経験年数に応じたステージ	・・・・・・・・・・・・・・・・	3
求める職員像	・・・・・・・・・・・・・・・・	4
具体的な取り組み	・・・・・・・・・・・・・・・・	5
業務遂行に必要な能力の習得に向けた各ステージ別の到達目標	・・・・・・・・・・・・・・・・	7
育成計画の継続的な改善	・・・・・・・・・・・・・・・・	9
【巻末資料】	・・・・・・・・・・・・・・・・	10
職種別ローテーションモデル		

## **基本方針**

富士宮市は、富士山本宮浅間大社をはじめとする世界文化遺産の構成資産など、多くの文化的資源を有するとともに、起伏に富んだ地形や豊富な湧水といった自然にも恵まれた地域です。

一方で、起伏に富んだ地形であるがゆえの土砂災害や河川氾濫、豊富な湧水に起因する異常湧水といった自然災害をはじめ、南海トラフ地震や噴火など、多様で重大な自然災害のリスクも抱えています。

このような市域を有する本市の技術職員には、道路、河川、上下水道といった市民生活を支える社会基盤や、学校や交流センターなどの公共施設を長期にわたり安全かつ良好な状態で維持・更新していくことに加え、民間開発における技術的指導や、世界文化遺産である富士山を活かしたまちづくり、人口減少に対応していくためのまちづくり等、安全で持続可能なまちづくりを推進していく役割が求められています。また、自然災害のリスクが高まった時や、実際に自然災害が発生した際には、被害の軽減や復旧に向けて主体的に取り組んでいく役割も求められています。

そのため、本市の技術職員は、地域特性や災害リスクを深く理解し、平時及び災害時の双方での確に対応できる専門人材として技術力を備えていく必要があります。

本計画は、土木・建築・電気・機械の各分野において、入庁して間もない技術職員に焦点を当て、地域特性を理解した上で、専門性を高めるための研修、OJT、資格取得支援等を充実させ、早期に技術力を向上し、専門技術の継承を行っていくことで、本市に必要な専門人材を育成することを目的とします。

## **位置づけ**

本計画は、「富士宮市人材育成・確保基本方針」との整合を図りながら、入庁して間もない（採用5年目程度まで）技術職員に特化した人材育成計画です。

## **対象職員**

採用5年目程度までの土木、建築、電気、機械の技術職員

## 技術職員の主な業務

### 土木

道路、河川、公園、上下水道といった市民生活に欠かせない社会基盤施設や市が管理するその他の施設の整備、維持、管理及び都市計画や防災等のまちづくりに関する業務

### 建築

#### 営繕事務

学校や文化会館、交流センターといった市民生活を支える施設の整備、維持、管理  
行政事務

建築確認等、民間の行う事業に関する、許認可や指導

### 電気・機械

#### 営繕事務

学校や文化会館、交流センターといった市民生活を支える施設の電気設備や機械設備に関する整備、維持、管理

#### 行政事務

建築確認等、民間の行う事業に関する、許認可や指導

#### 施設管理

市立病院や水道施設等の施設の維持、管理



## 経験年数に応じたステージ

経験年数に応じた能力習得のためのステージを次のとおり設定しました。

### 1年目（ベース）

先輩や上司に教わりながら通常業務を行い、研修に参加することで、技術職員としての基礎を作っていく期間



### 2～3年目（インプット）

先輩や上司に相談しながら通常業務を行い、研修に参加することで、技術職員として必要な専門知識を習得していく期間



### 4～5年目（アウトプット）

これまでに習得した専門的な知識を使って、通常業務を行えるだけでなく、後輩の指導、サポートを始める期間



## 技術職員として求める職員像

経験年数に応じたステージ毎の目指すべき職員像と業務遂行に必要な能力について、下表のとおりとします。

経験年数	1年目 (ベース)	2～3年目 (インプット)	4年目～5年目 (アウトプット)
目指すべき職員像	上司、先輩職員の指導のもと、基礎的な業務を行うことができる。	上司、先輩の <u>助言を受けつつ</u> 、基礎的な業務を行うことができる。	<u>基本的な業務を主体的に行い</u> 、後輩に助言を行うことができる。
業務遂行に必要な能力	総合計画や都市計画マスタープランといった上位計画を知っている。	上位計画及び業務に関する個別計画を理解した上で、事業を実施していく仕組みを知っている。	上位計画や個別計画を理解した上で、事業を実施するための資料を作成できる。
	市内の地理について、主要施設名等を聞いて、場所を検索できる。	市内の地理について、主要施設名や大字を聞いてどの辺りかを把握し、たどり着くことができる。	市内の地理について、施設名や主要道路を理解し、案内することができる。
	技術に関する基本的な知識を習得している。	技術に関する専門的な知識を理解している。	技術に関する専門的な知識を使って、関係者と協議することができる。
	上司、先輩の指導のもと、担当業務を執行できる。	担当業務について、概ね一人で執行できる。	担当業務について、トラブルが発生した場合でも、適切に対応できる。
	市民から寄せられた意見の内容を理解し、先輩や上司に相談しつつ、対応できる。	専門的な内容であっても、わかりやすい言葉で市民に説明できる。	市民から寄せられた要望等も解決に導くことができる。
	災害のリスクが高まった時や災害発生時の自分の役割を理解している。	豪雨時等、災害のリスクが高まった時に、どのような備えをするべきか理解している。	市内各所における災害リスクが高まった時、災害が発生した時は自主的に行動することができる。

## 具体的な取り組み

業務遂行に必要な能力を習得するために、次のとおり取り組みます。

公務員として必要な知識、仕事の進め方等の習得は、基本研修や OJT を中心として行います。技術職員として必要な専門知識の習得は、静岡県建設技術管理センター等への派遣研修や OJT を中心として行い、専門研修や特別研修で補います。

### 1 職場外研修（OFF-JT）

#### a 基本研修

行政職員として必要な知識を習得や能力の開発のため、各種研修を実施します。

- ・ 新規採用職員（前期・後期）研修
- ・ 初級職員研修（在籍 3 年経過の職員） 等

#### b 派遣研修

国や県等が主催する各種研修に積極的に派遣します。

- ・ 静岡県建設技術管理センター
- ・ 静岡県自治研修所
- ・ 国土交通大学校
- ・ 全国建設研修センター
- ・ 日本水道協会研修所
- ・ 日本下水道事業団研修センター
- ・ 富士教育訓練センター 等

#### c 専門研修

技術職員としての専門的な知識、技術等の向上のため、各種研修を実施します。

- ・ 職員相互研修（現場説明、測量、CAD 等）

#### d 特別研修

必要な知識、技術等を習得させるための通信教育等の参加を促します。

### 2 職場内研修（OJT）

通常業務の中で、先輩職員から仕事の進め方を学びます。

### 3 自己研鑽への支援

業務に関係する資格取得のため支援を行います。

#### 4 職場への早期定着と成長のサポート

##### チューター制度

※先輩職員が、チューターとなり、新規採用職員に対して「助言」「相談」「支援」を行います。

##### 職員交流会

部長面談 等

#### ※具体的な取り組みの様子

##### 職員相互研修（現場視察）



工事中の現場を視察し、実際の工事の様子を確認しました。

##### 職員交流会



新規採用職員が早く職場に慣れることができるよう、入庁して3年目までの職員と一緒に、職場で困っている事などを話し合い、他部署の職員と交流を深めました。

# ■業務遂行に必要な能力の習得に向けた各ステージ別の到達目標

【土木編】

※研修欄の「基」「派」「専」は、それぞれ基本研修、派遣研修、専門研修を表す

年数	NO.	到達目標	OJT	研修
1 (ベース)	1	技術関係各課の業務概要を知っている。	○	
	2	担当する業務の目的を知っている。	○	
	3	担当する業務が総合計画のどの部分に該当するか知っている。	○	基
	4	都市計画マスタープラン等の土木行政に関する上位計画を知っている。	○	基
	5	市内の地理について、主要施設名等を聞いて、場所を検索できる。	○	
	6	CADや積算ソフトの機能を理解し、使用することができる。	○	専
	7	測量に必要な手順や方法を知っている。	○	派
	8	公共事業の流れを知っている。	○	派
	9	入札制度、契約制度を知っている。	○	
	10	共通仕様書の役割を知っている。	○	派
	11	積算基準書の役割を知っている。	○	派
	12	担当する仕事の基本的な図面を読むことができる。	○	派
	13	出来形や品質管理基準を基準書から引用することができる。	○	
	14	修繕の必要性を確認することができる。	○	
	15	上司、先輩の指導もと、工事等の発注図書の作成、管理ができる。	○	
	16	受注者からの問い合わせに対し、ワンデーレスポンスに努め、現場をスムーズに進行することができる。	○	
	17	市民または受注者からの要望に対し、相手方の意向を理解し、真摯に対応することができる。	○	基
	18	日々のコミュニケーションから、受注者と信頼関係を築くことができる。	○	基
	19	災害時行動マニュアル等に定められている自分の役割を知っている。	○	
2 3 (インプット)	1	業務におけるスケジュール管理を自ら行うことができる。	○	
	2	打合せ等の報告書や議事録を作成することができる。	○	
	3	予算編成の流れや仕組みを概ね理解している。	○	
	4	業務の関係者(国・県・地元住民等)を把握している。	○	
	5	国庫補助等の基本的な仕組みを理解し、申請に関する書類を作成することができる。	○	
	6	市内の地理について、主要施設名や大字を聞いてどの辺りかを把握し、たどり着くことができる。	○	
	7	土木で使用する専門用語を理解している。	○	派
	8	土木工事に使用される機械を理解しているとともに、使用される基本的な材料に関する知識がある。	○	
	9	CADや積算ソフト、office等の基本的なソフトを活用し、業務を効率的に行うことができる。	○	専
	10	土木工事に必要な関係法令を理解している。	○	派
	11	概ね1人で発注図書を作成することができる。	○	
	12	他者の設計書を検算することができる。	○	
	13	特記仕様書に必要な事項を定めることができる。	○	
	14	施工計画書に記載すべき必要項目を理解している。	○	
	15	施工計画書が設計図書の内容及び現場条件を反映しているかチェックすることができる。	○	
	16	出来形や品質管理基準に基づく監理を行い、受注者への助言や指示をすることができる。	○	
	17	安全管理のために必要となる基本事項を理解している。	○	派
	18	市民または業者からの相談に対し速やかに対応し、工事または業務を円滑に進めることができる。	○	基
	19	市民への説明を専門用語を使わずに行い、理解を得ることができる。	○	基
	20	市民又は受注者からの要望に対し、丁寧に対応し理解を得ることができる。	○	基
	21	所属する部内の業務を理解し、来訪者を案内することができる。	○	
	22	地震・豪雨等の災害リスクが高まった時に自分の役割を把握し、上司・先輩の判断を仰ぎつつ行動することができる。	○	
4 5 (アウトプット)	1	業務の関係者(国・県・地元住民等)と調整・協議を行うことができる。	○	
	2	業務に関し、事前の情報収集・段取りを行うことができる。	○	基
	3	担当業務の議会対応に必要な資料案を作成することができる。	○	
	4	担当業務の次年度予算案を作成することができる。	○	
	5	市内の地理について、施設名や主要道路を理解し、案内することができる。	○	
	6	CADや積算ソフト、office等の基本的なソフト以外にも新しい技術、知識を取り入れ、業務の効率化を図ることができる。	○	派
	7	積算基準書に書かれている内容を理解し、根拠や現場条件に基づいた設計・積算をすることができる。	○	派
	8	窓口等の相談業務について、所管する関係法令等に基づき適切な回答ができる。	○	
	9	工事に必要な関係法令を理解し、設計や工事監理に反映することができる。	○	派
	10	見積りの取り方・単価の採用方法を理解し、設計書に反映することができる。	○	
	11	工事等の発注図書の作成において、より効率的な内容を考えることができる。	○	
	12	契約約款の記載内容を知っている。	○	
	13	設計内容と現場の相違を感じ取り、受注者と協議することができる。	○	
	14	施設の不具合等の通報について、現場に赴き状況把握をすることができる。	○	
	15	市民又は受注者からの要望、相談に対し、丁寧に対応し解決することができる。	○	基
	16	第三者に対して担当業務の説明ができる。	○	基
	17	市内各所における災害リスクを理解し、災害リスクが高まった時に自主的に行動することができる。	○	

■業務遂行に必要な能力の習得に向けた各ステージ別の到達目標

【建築・電気・機械】

※研修欄の「基」「派」「専」は、それぞれ基本研修、派遣研修、専門研修を表す。

年数	NO.	営繕	行政	施設管理	到達目標	OJT	研修
1 (ベース)	1	○	○	○	営繕業務、建築行政・施設管理業務の目的・概要を知っている。	○	専
	2	○	○	○	担当する業務が、富士宮市のまちづくりに関する計画のどこに位置するか知っている。	○	
	3	○	○	○	市内の地理について、施設名や地名を聞いて場所を検索することができる。	○	
	4	○	○	○	分からない用語について、自ら調べることができる。	○	
	5	○	○	○	Office・製図ソフト(CAD)・積算ソフト(RIBIC2)等、業務に使う基本的なソフトを利用することができる。	○	
	6	○			工事発注(図面・設計書)、工事監理に必要な手順や方法を知っている。	○	
	7	○			工事に必要な基準(標準仕様書・特記仕様書・工事写真撮影要領)を知っている。	○	
	8	○			入札制度、契約制度を知っている。	○	
	9				敷地内各施設の役割や使用する設備・道具・工具などの名前を知っている。	○	
	10	○	○	○	窓口等の相談内容を適切に聞き取り、担当者へ引き継ぎができる。	○	基
	11		○		窓口等の相談について、関係法令等(消防法、都市計画法、景観法等)の根拠を概ね示すことができる。	○	
	12	○	○	○	市民又は受注者からの要望に対し、丁寧に対応することができる。	○	基
	13	○	○	○	市民や施設職員などと円滑にコミュニケーションをとり、信頼関係を築くことができる。	○	基
	14	○	○	○	地震、豪雨等の緊急時における自分の役割を知っている。	○	
2 3 (インプット)	1	○	○	○	建築・設備の専門用語を理解している。	○	
	2	○	○	○	業務におけるスケジュール管理を自ら行うことができる。	○	
	3	○	○	○	打合せ等の報告書や議事録を作成することができる。	○	
	4	○	○	○	市内の地理について、施設名や地名を聞いてどの辺りかを把握し、たどり着くことができる。	○	
	5	○	○	○	Office・製図ソフト(CAD)・積算ソフト(RIBIC2)等を活用し、業務を効率的に行うことができる。	○	
	6	○	○	○	予算編成の流れや仕組みを概ね理解できる。	○	
	7	○	○	○	業務の関係者(国・県・地元住民等)を理解している。	○	
	8	○	○	○	国庫補助等の基本的な仕組みを理解し、申請する書類を作成することができる。	○	
	9		○		窓口等の相談業務に必要な関係法令(消防法、都市計画法、景観法等)を理解している。	○	
	10	○			工事に必要な関係法令を理解している。(図面、現場、法規を結びつけて理解することができる。)	○	
	11	○			工事に使用される機械を理解しているとともに、使用される基本的な材料に関する知識がある。	○	
	12	○			安全管理のために必要となる基本事項を理解している。	○	派
	13	○			概ね一人で入札に係る工事書類(標準仕様書・特記仕様書)を定め、発注図面の作成や工事監理ができる。	○	派
	14	○			施工計画書が設計図書の内容及び現場条件を反映しているかチェックすることができる。	○	派
	15	○			出来形や品質管理基準に基づく監理を行い、受注者への助言や指示を行うことができる。	○	派
	16	○	○	○	公共施設等総合管理計画・長寿命化計画・再編計画・個別施設計画の役割、内容を理解している。	○	
	17	○	○	○	市民への説明を専門用語を使わずに行い、理解を得ることができる。	○	基
	18	○	○	○	市民又は受注者等からの相談に対し速やかに対応し、工事又は業務を円滑に進めることができる。	○	基
	19	○	○	○	市民又は受注者からの相談・要望に対し丁寧に対応し理解を得ることができる。	○	基
	20	○	○	○	所属する部内(施設)の業務を理解し、来訪者を案内することができる。	○	
	21	○	○	○	地震、豪雨等の災害リスクが高まった時に、自分の役割を把握して上司・先輩の判断を仰ぎつつ行動することができる。	○	
4 5 (アウトプット)	1	○	○	○	業務の関係者(国・県・地元住民等)と調整・協議を行うことができる。	○	
	2	○	○	○	業務に関し、事前の情報収集・段取りを行うことができる。	○	基
	3	○	○	○	市内の地理について、公共施設名や地名を把握し、案内することができる。	○	
	4	○	○	○	Office・製図ソフト(CAD)・積算ソフト(RIBIC2)等の基本的なソフト以外にも新たな技術や知識を取り入れ業務効率化を図れる。	○	
	5		○		窓口等の相談業務について、関係法令(消防法、都市計画法、景観法等)に基づき適切な回答ができる。	○	
	6	○			工事に必要な関係法令等を理解し、設計や工事監理に反映することができる。	○	派
	7	○			見積りの取り方・単価の採用方法を理解し、設計に反映することができる。	○	派
	8	○			工事等の発注図書(図面・設計書など)の作成において、より効率的な内容を考えることができる。	○	派
	9	○			他者の設計書を検算し指摘することができる。	○	派
	10	○			契約約款の記載内容を知っている。	○	
	11	○			設計内容と現場の相違を感じ取り、受注者と協議することができる。	○	派
	12	○			施設の不具合等の通報について、現場に赴き状況を把握することができる。	○	派
	13	○	○	○	市民又は受注者からの要望や相談に対し、丁寧に対応し解決することができる。	○	基
	14	○	○	○	担当業務について、次年度予算案・議会対応の資料を作成し、説明することができる。	○	
	15	○	○	○	第三者に対して担当業務の説明ができる。	○	基
	16	○	○	○	市内各所における災害リスクを理解し、災害リスクが高まった時に主体的に行動することができる。	○	

### 育成計画の継続的な改善

本計画が効果的に実行されているか定期的に検証し、必要に応じて計画の見直しを行い、継続的な改善を行います。



継続的に改善していくことで、より良い計画にしていく仕組みを構築します。

## **【巻末資料】**

### **職種別ジョブローテーションモデル**

経験年数を重ねることで、自分がどのような職務経験を重ねていくことができるのかイメージできるよう、職種毎のジョブローテーションモデルを作成しました。

※どのようにキャリアを重ねていくかをわかりやすくするために作成したイメージモデルです。実際の配属先を保証するものではありません。

# ジョブローテーションモデル

## 【土木編】

時期	育成期 (～5年) (技術員・技師)	育成期 (6年～10年) (技師・主査)	中間期 (主査)	躍進・発揮期 (主任主査・係長～)
基本的な考え	個人の能力や業務の特殊性に配慮しながら。3～5年程度のローテーションで、職種に相応した基礎知識の習得につながる部署を複数経験し、一人前の技術職に育成する。		中堅技術職員として様々な分野で活躍し、さらなる能力開発を促すとともに適性を見極める。	適正・資格にあった分野を中心に本人の能力を仕事の成果として存分に発揮する。
配置する分野等のイメージ	<p>◎設計工事事務部門 道路課、河川課、農業政策課 都市整備課、花と緑と水の課 富士山世界遺産課 水道工務課、下水道課</p> <p>◎許認可部門 管理課、都市計画課 都市整備課、花と緑と水の課 富士山世界遺産課、</p> <p>複数の「分野」でバランスの取れた「業務」を経験する</p> <p>主な業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事監督</li> <li>・ 設計積算</li> <li>・ 維持管理</li> <li>・ 許認可</li> </ul>	<p>◎設計工事事務部門 同左</p> <p>◎許認可部門 同左</p> <p>◎企画立案部門 道路課、河川課、 農業政策課、都市整備課、 花と緑と水の課、 富士山世界遺産課、 水道工務課、下水道課</p> <p>◎指導審査部門 工事検査課</p> <p>◎災害対策部門 危機管理局</p> <p>◎その他</p> <p>育成期までの経験をもとに、様々な分野で活躍する</p> <p>主な業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事監督</li> <li>・ 設計積算</li> <li>・ 維持管理</li> <li>・ 許認可</li> <li>・ 工事検査</li> <li>・ 企画立案</li> </ul>	<p>◎設計工事事務部門 同左</p> <p>◎許認可部門 同左</p> <p>◎企画立案部門 同左</p> <p>◎指導審査部門 同左</p> <p>◎災害対策部門 同左</p> <p>ゼネラリスト若しくはスペシャリストとして能力を発揮する</p> <p>主な業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 企画立案</li> <li>・ 公共施設マネジメント</li> <li>・ 公共事業マネジメント</li> <li>・ 許認可</li> <li>・ 工事検査</li> </ul>	
職務上有益な資格例	1級、2級土木施工管理技士		1級土木施工管理技士、技術士	

# ジョブローテーションモデル

## 【建築編】

時期	育成期 (～5年) (技術員・技師)	育成期 (6年～10年) (技師・主査)	中間期 (主査)	躍進・発揮期 (主任主査・係長～)
基本的な考え	個人の能力や業務の特殊性に配慮しながら。3～5年程度のローテーションで、職種に相応した基礎知識の習得につながる部署を複数経験し、一人前の技術職に育成する。		中堅技術職員として様々な分野で活躍し、さらなる能力開発を促すとともに適性を見極める。	適正・資格にあった分野を中心に本人の能力を仕事の成果として存分に発揮する。
配置する分野等のイメージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○設計工事部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li> <li>○指導・審査</li> <li>・ <u>建築住宅課</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○設計工事部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li> <li>○公共施設マネジメント部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li> <li>○指導・審査・住宅政策部門</li> <li>・ <u>建築住宅課</u></li> <li>○景観・開発部門</li> <li>・ <u>都市計画課</u> (景観、開発、立地)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○プロジェクト部門</li> <li>・ <u>富士山世界遺産課</u> (構成資産整備)</li> <li>・ <u>都市計画課</u> (まちづくり、景観)</li> <li>○設計工事部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li> <li>○公共施設マネジメント部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li> <li>○指導・審査・住宅政策部門</li> <li>・ <u>建築住宅課</u></li> <li>○災害等対策部門</li> <li>・ <u>危機管理局</u> (防災)</li> </ul>	<p><b>【セネリスト】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>工事検査課</u>(各種検査)</li> <li>・ <u>公共建築課</u> (公共施設マネジメント)</li> </ul> <p><b>【スペシャリスト】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○プロジェクト部門</li> <li>・ <u>富士山世界遺産課</u> (構成資産整備)</li> <li>・ <u>都市計画課</u> (まちづくり、景観)</li> <li>○設計工事部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li> <li>○公共施設マネジメント部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li> <li>○指導・審査・住宅政策部門</li> <li>・ <u>建築住宅課</u> (指導・審査・住宅計画・空き家活用)</li> <li>○災害等対策部門</li> <li>・ <u>危機管理局</u> (防災)</li> </ul>
職務上必要な資格例	一級建築士		一級建築士、建築基準適合判定資格者、技術士	

# ジョブローテーションモデル

## 【電気/機械】

時期	育成期 (～5年) (技術員)	育成期 (6年～10年) (技師・主査)	中間期 (係員・主査)	躍進・発揮期 (主任主査・係長～)
基本的な考え方	個人の能力や業務の特殊性に配慮しながら。3～5年程度のローテーションで、職種に相応した基礎知識の習得につながる部署を複数経験し、一人前の技術職に育成する。		中堅技術職員として様々な分野で活躍し、さらなる能力開発を促すとともに適性を見極める。	適正・資格にあった分野を中心に本人の能力を仕事の成果として存分に発揮する。
配置する分野等のイメージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○設計工事部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li>   <li>○施設維持管理部門</li> <li>・ <u>水道工務課</u></li> <li>・ <u>病院管理課</u></li> <li>・ <u>生活排水処理センター</u></li>   <li>○指導・審査</li> <li>・ <u>建築住宅課</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○設計工事部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li>   <li>○公共施設マネジメント部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li>   <li>○施設維持管理部門</li> <li>・ <u>水道工務課</u></li> <li>・ <u>病院管理課</u></li> <li>・ <u>生活排水処理センター</u></li>   <li>○指導・審査・住宅政策部門</li> <li>・ <u>建築住宅課</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>【ゼネリスト】</b></li> <li>・ <u>工事検査員</u>(各種検査)</li>   <li><b>【スペシャリスト】</b></li> <li>○設計工事部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li>   <li>○公共施設マネジメント部門</li> <li>・ <u>公共建築課</u></li>   <li>○施設維持管理部門</li> <li>・ <u>水道工務課</u></li> <li>・ <u>病院管理課</u></li> <li>・ <u>生活排水処理センター</u></li>   <li>○指導・審査・住宅政策部門</li> <li>・ <u>建築住宅課</u></li> </ul>	
職務上必要な資格例	建築設備士、電気工事士、電気主任技術者、電気施工管理技士、機械施工管理技士、ボイラー技士、消防設備士、危険物取扱者、技術士			