



発行 東京都

目次

117

訓 令(選)

○東京都選挙管理委員会事務局職員の標準職務遂行能力を定める規程の一部改正……一

訓 令(人)

○東京都人事委員会事務局職員の標準職務遂行能力を定める規程の一部改正……三

訓 令(監)

○東京都監査事務局職員の標準職務遂行能力を定める規程の一部改正……六

訓 令(海区漁調)

○東京海区漁業調整委員会事務局職員の標準職務遂行能力を定める規程の一部改正……八

訓 令(選)

●東京都選挙管理委員会訓令第一号

東京都選挙管理委員会事務局

東京都選挙管理委員会事務局職員の標準職務遂行能力を定める規程(平成二十八年東京都選挙管理委員会訓令第三号)の一部を次のように改正する。

平成二十九年十二月二十八日

東京都選挙管理委員会

別表二の部二の項及び三の項を次のように改める。

二 実行力	一 折衝力	一 解決策を実現するため、広い視野及び将来的な展望に立った上で、時機を
-------	-------	-------------------------------------

力	失することなく関係機関等との調整を精力的に行っている。
二 判断力	二 明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。
三 行動力	相手方の意見をよく聞き、状況に応じて適切な合意水準を判断している。
四 効率的な事業運営	突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。
五 責任感	課全体に目配りし、既存の手法にとらわれず、効率性を意識して仕事の進め方を見直すなど、組織の生産性向上を図っている。
三 組織運営力	組織運営の中核的存在である課の責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。
一 職員の把握及び指導	職員の能力を最大限発揮させるよう、個々の能力、経験、状況等をよく把握し、それらを踏まえた的確な業務配分を行うとともに、適時適切な助言、進捗管理等を行っている。
二 協調性	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。
三 組織の活性化	職員の意見を積極的に取り入れる等職員の自主性を発揮させ、職員の能力発揮を最大化させる組織づくりを行っている。
四 良好な職場風土の醸成	個々の職員の状況に応じた働き方を尊重し、超過勤務の縮減及び休暇取得の促進に努めるとともに、コンプライアンスを徹底した職場管理を行うなど、職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

別表三の部一の項を次のように改める。

<p>三 規律性</p>	<p>別表三の部三の款三の項を次のように改める。</p> <p>三 職場環境の改善</p> <p>一 リーダーシップを發揮し、職場を一体感あるものとして取りまとめている。</p> <p>二 個々の職員の状況に応じた働き方を尊重しながら、休暇取得を促進するなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1374 208 1481 483"> <p>一 職務遂行力</p> </td> <td data-bbox="1158 338 1374 483"> <p>一 職務に對する理解</p> </td> <td data-bbox="1158 483 1374 952"> <p>専門性を發揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="943 338 1158 483"> <p>二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画</p> </td> <td data-bbox="943 483 1158 952"> <p>一 担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。</p> </td> <td data-bbox="735 338 943 483"> <p>三 適切な説明</p> </td> <td data-bbox="735 483 943 952"> <p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 338 943 483"> <p>四 的確な判断</p> </td> <td data-bbox="735 483 943 952"> <p>一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p> <p>二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。</p> </td> <td data-bbox="587 338 735 483"> <p>五 効率的な職務遂行</p> </td> <td data-bbox="587 483 735 952"> <p>担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p> </td> </tr> </table>	<p>一 職務遂行力</p>	<p>一 職務に對する理解</p>	<p>専門性を發揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。</p>	<p>二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画</p>	<p>一 担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。</p>	<p>三 適切な説明</p>	<p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p>	<p>四 的確な判断</p>	<p>一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p> <p>二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。</p>	<p>五 効率的な職務遂行</p>	<p>担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p>
<p>一 職務遂行力</p>	<p>一 職務に對する理解</p>	<p>専門性を發揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。</p>											
<p>二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画</p>	<p>一 担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。</p>	<p>三 適切な説明</p>	<p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p>										
<p>四 的確な判断</p>	<p>一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p> <p>二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。</p>	<p>五 効率的な職務遂行</p>	<p>担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p>										
<p>法令、服務規律、職務遂行のために庁</p>													

<p>一 職務遂行力</p>	<p>別表五の部一の項を次のように改める。</p> <p>三 規律性</p> <p>法令、服務規律、職務遂行のために庁内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1374 1205 1481 1480"> <p>一 職務遂行力</p> </td> <td data-bbox="1158 1335 1374 1480"> <p>一 職務に對する理解</p> </td> <td data-bbox="1158 1480 1374 1948"> <p>職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="943 1335 1158 1480"> <p>二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画</p> </td> <td data-bbox="943 1480 1158 1948"> <p>一 担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。</p> </td> <td data-bbox="735 1335 943 1480"> <p>三 適切な説明</p> </td> <td data-bbox="735 1480 943 1948"> <p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1335 943 1480"> <p>四 的確な判断</p> </td> <td data-bbox="735 1480 943 1948"> <p>一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p> <p>二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。</p> </td> <td data-bbox="587 1335 735 1480"> <p>五 効率的な職務遂行</p> </td> <td data-bbox="587 1480 735 1948"> <p>担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p> </td> </tr> </table>	<p>一 職務遂行力</p>	<p>一 職務に對する理解</p>	<p>職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。</p>	<p>二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画</p>	<p>一 担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。</p>	<p>三 適切な説明</p>	<p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p>	<p>四 的確な判断</p>	<p>一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p> <p>二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。</p>	<p>五 効率的な職務遂行</p>	<p>担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p>
<p>一 職務遂行力</p>	<p>一 職務に對する理解</p>	<p>職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。</p>											
<p>二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画</p>	<p>一 担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。</p>	<p>三 適切な説明</p>	<p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p>										
<p>四 的確な判断</p>	<p>一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p> <p>二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。</p>	<p>五 効率的な職務遂行</p>	<p>担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p>										
<p>上司の指示を正しく理解している。</p>													

別表四の部一の項を次のように改める。

内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。

解	二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画	一 担当職務に必要な知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。 二 課題を把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。
三 適切な説明	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	
四 的確な判断	一 担当職務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には上司に相談しながら問題解決を図っている。	
五 効率的な職務遂行	担当職務の優先順位、期限等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。	

別表五の部三の款三の項を次のように改める。

三 規律性	法令、服務規律、職務遂行のために序内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。
-------	--

附 則

この訓令は、平成三十年一月一日から施行する。ただし、別表二の部二の項及び三の項の改正規定は、平成三十年四月一日から施行する。

訓 令 (人)

●東京都人事委員会訓令第一号

東京都人事委員会事務局

東京都人事委員会事務局職員の標準職務遂行能力を定める規程(平成二十八年東京都

人事委員会訓令第二号)の一部を次のように改正する。

平成二十九年十二月二十八日

東京都人事委員会委員長 青山

併

別表二の部二の項及び三の項を次のように改める。

二 実行力	一 折衝力及び調整力 二 判断力	一 解決策を実現するため、大局的な視野及び将来的な展望に立った上で、時機を失することなく関係機関等との調整を精力的に行っている。 二 明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。 大局的な視点に立ち、状況に応じて適切な合意水準を判断している。
三 行動力	三 行動力	突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。
四 効率的な事業運営	四 効率的な事業運営	組織全体に目配りし、既存の手法にとらわれず、効率性を意識して仕事の進め方を見直すなど、組織の生産性向上を図っている。
五 責任感	五 責任感	個々の事業部門の総括責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。
三 組織運営力	一 職員の把握及び指導 二 協調性	各職場の執行力を最大限発揮させるよう、職員の能力、経験、状況等をよく把握し、それらを踏まえた的確な業務配分を行うとともに、適時適切な助言、進言、管理等を行っている。 職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。
三 組織の活性化	三 組織の活性化	職員の自主性を発揮させ、各職場の執行力を最大化させる組織づくりを行っている。
四 良好な	四 良好な	超過勤務の縮減、休暇取得の促進、コ

職場風土の醸成
 シンクライアントを徹底した職場管理等、職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

別表三の部二の項及び三の項を次のように改める。

三 組織連 営力	二 実行力	一 折衝力 及び調整 力	一 解決策を実現するため、広い視野及び将来的な展望に立った上で、時機を失することなく関係機関等との調整を精力的に行っている。 二 明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。
	三 行動力	二 判断力	相手方の意見をよく聞き、状況に応じて適切な合意水準を判断している。 突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。
	四 効率的な事業運営	五 責任感	課全体に目配りし、既存の手法にとらわれず、効率性を意識して仕事の進め方を見直すなど、組織の生産性向上を図っている。 組織運営の中核的存在である課の責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。
三 組織の 活性化	二 協調性	一 職員の把握及び指導	職員の能力を最大限発揮させるよう、個々の能力、経験、状況等をよく把握し、それらを踏まえた的確な業務配分を行うとともに、適時適切な助言、進捗管理等を行っている。 職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。

四 良好な職場風土の醸成
 個々の職員の状況に応じた働き方を尊重し、超過勤務の縮減及び休暇取得の促進に努めるとともに、クライアントを徹底した職場管理を行うなど、職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

別表四の部一の項を次のように改める。

三 職場環 境の改善	一 職務遂 行力	一 職務に 対する理 解	一 職務に必要の高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。 二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。
	二 知識及び 情報の活 用並びに 解決策の 企画	三 適切な 説明	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。
	四 的確な 判断	五 効率的な 職務遂 行	一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。 担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を十分に踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。

別表四の部二の款三の項を次のように改める。

一 リーダーシップを発揮し、職場を一体感あるものとして取りまとめている。
 二 個々の職員の状況に応じた働き方を

尊重しながら、休暇取得を促進するなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

別表四の部三の款三の項を次のように改める。

三 規律性
法令、服務規律、職務遂行のために序内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。

別表五の部一の項を次のように改める。

一 職務遂行力 職務に 対する理 解	二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画	一 担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。 二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。
	三 適切な説明	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。
四 的確な判断	一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	
五 効率的な職務遂行	担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。	

別表五の部三の款三の項を次のように改める。

三 規律性
法令、服務規律、職務遂行のために序

内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。

別表六の部一の項を次のように改める。

一 職務遂行力 職務に 対する理 解	二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画	一 担当職務に必要な知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。 二 課題を把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。
	三 適切な説明	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。
四 的確な判断	一 担当職務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には上司に相談しながら問題解決を図っている。	
五 効率的な職務遂行	担当職務の優先順位、期限等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。	

別表六の部三の款三の項を次のように改める。

三 規律性
法令、服務規律、職務遂行のために序内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。

附 則

この訓令は、平成三十年一月一日から施行する。ただし、別表二の部二の項及び三の項並びに同表三の部二の項及び三の項の改正規定は、平成三十年四月一日から施行する。

訓令(監)

東京都監査委員訓令第一号

東京都監査事務局

東京都監査事務局職員の標準職務遂行能力を定める規程(平成二十八年東京都監査委員訓令第三号)の一部を次のように改正する。

平成二十九年十二月二十八日

東京都監査委員	成 清	梨沙子
東京都監査委員	高 倉	良 生
東京都監査委員	友 淵	宗 治
東京都監査委員	岩 田	喜美枝
東京都監査委員	松 本	正一郎

別表二の部二の項及び三の項を次のように改める。

二 実行力	一 折衝力及び調整力	一 解決策を実現するため、大局的な視野及び将来的な展望に立った上で、時機を失することなく関係機関等との調整を精力的に行っている。 二 明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。
	二 判断力	大局的な視点に立ち、状況に応じて適切な合意水準を判断している。
	三 行動力	突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。
	四 効率的な事業運営	組織全体に目配りし、既存の手法にとらわれず、効率性を意識して仕事の進め方を見直すなど、組織の生産性向上を図っている。
五 責任感		個々の事業部門の総括責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。

三 組織運営力

一 職員の把握及び指導	各職場の執行力を最大限発揮させるよう、職員の能力、経験、状況等をよく把握し、それらを踏まえた的確な業務配分を行うとともに、適時適切な助言、進言管理等を行っている。
二 協調性	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。
三 組織の活性化	職員の自主性を発揮させ、各職場の執行力を最大化させる組織づくりを行っている。
四 良好な職場風土の醸成	超過勤務の縮減、休暇取得の促進、コンプライアンスを徹底した職場管理等、職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

別表三の部二の項及び三の項を次のように改める。

二 実行力	一 折衝力及び調整力	一 解決策を実現するため、広い視野及び将来的な展望に立った上で、時機を失することなく関係機関等との調整を精力的に行っている。 二 明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。
	二 判断力	相手方の意見をよく聞き、状況に応じて適切な合意水準を判断している。
	三 行動力	突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。
	四 効率的な事業運営	課全体に目配りし、既存の手法にとらわれず、効率性を意識して仕事の進め方を見直すなど、組織の生産性向上を図っている。
五 責任感		組織運営の中核的存在である課の責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。

三 組織運営力		一 職員の把握及び指導	二 協調性	三 組織の活性化	四 良好な職場風土の醸成
いる。		職員の能力を最大限発揮させるよう、個々の能力、経験、状況等をよく把握し、それらを踏まえた的確な業務配分を行うとともに、適時適切な助言、進行管理等を行っている。	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。	職員の意見を積極的に取り入れる等職員の自主性を発揮させ、職員の能力発揮を最大化させる組織づくりを行っている。	個々の職員の状況に応じた働き方を尊重し、超過勤務の縮減及び休暇取得の促進に努めるとともに、コンプライアンスを徹底した職場管理を行うなど、職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

別表四の部一の項を次のように改める。

一 職務遂行力		一 職務に対する理解	二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画	三 適切な説明	四 的確な判断
専門性を発揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。		一 担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。 二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。	

五 効率的な職務遂行		二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。
担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を十分に踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。		

別表四の部二の款三の項を次のように改める。

三 職場環境の改善		一 リーダーシップを発揮し、職場を一体感あるものとして取りまとめている。 二 個々の職員の状況に応じた働き方を尊重しながら、休暇取得を促進するなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。
-----------	--	--

別表四の部三の款三の項を次のように改める。

三 規律性		法令、服務規律、職務遂行のために庁内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。
-------	--	--

別表五の部一の項を次のように改める。

一 職務遂行力		一 職務に対する理解	二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画	三 適切な説明
職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。		一 担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。 二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	

別表六の部一の項を次のように改める。				
一 職務遂 行力	一 職務に 対する理 解	<p>一 担当職務に必要な知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。</p>	一 職務に 対する理 解	<p>一 上司の指示を正しく理解している。</p>
	二 知識及び 情報の 活用並び に解決策 の企画	<p>一 担当職務に必要な知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。</p>	二 知識及び 情報の 活用並び に解決策 の企画	<p>一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p> <p>二 不測の事態には上司に相談しながら問題解決を図っている。</p>
三 規律性	<p>法令、服務規律、職務遂行のために庁内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。</p>			
別表五の部三の款三の項を次のように改める。				
四 的確な 判断	<p>一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p> <p>二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。</p>			
	<p>担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p>			
五 効率的 な職務遂 行	<p>担当職務の優先順位、期限等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p>			

別表六の部三の款三の項を次のように改める。				
三 規律性				
<p>法令、服務規律、職務遂行のために庁内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。</p>				
附 則				
<p>この訓令は、平成三十年一月一日から施行する。ただし、別表二の部二の項及び三の項並びに同表三の部二の項及び三の項の改正規定は、平成三十年四月一日から施行する。</p>				
訓 令 (海区漁調)				
●東京海区漁業調整委員会訓令第一号				
<p>東京海区漁業調整委員会事務局職員の標準職務遂行能力を定める規程(平成二十八年東京海区漁業調整委員会訓令第二号)の一部を次のように改正する。</p> <p>平成二十九年十二月二十八日</p> <p style="text-align: right;">東京海区漁業調整委員会</p>				
別表第一 一の部一の項を次のように改める。				
一 職務遂 行力	一 職務に 対する理 解	<p>一 担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。</p>	一 職務に 対する理 解	<p>専門性を発揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。</p>
	二 知識及び 情報の 活用並び に解決策 の企画	<p>一 担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。</p>	二 知識及び 情報の 活用並び に解決策 の企画	<p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p>
三 適切な 説明	<p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p>			

		四 的確な判断	<p>一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p> <p>二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。</p>
五 効率的な職務遂行			<p>担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を十分に踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p>

別表第一 一の部二の款三の項を次のように改める。

三 職場環境の改善	<p>一 リーダーシップを発揮し、職場を一体感あるものとして取りまとめている。</p> <p>二 個々の職員の状態に応じた働き方を尊重しながら、休暇取得を促進するなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</p>
-----------	---

別表第一 一の部三の款三の項を次のように改める。

三 規律性	<p>法令、服務規律、職務遂行のために庁内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。</p>
-------	---

別表第一 二の部一の項を次のように改める。

一 職務遂行力	<p>一 職務に對する理解</p> <p>二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画</p> <p>三 適切な説明</p>	<p>職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。</p> <p>一 担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を十分に把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。</p> <p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に</p>
---------	--	---

		四 的確な判断	<p>行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p>
五 効率的な職務遂行			<p>担当職務の優先順位、期限、求められる成果等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。</p>

別表第一 二の部三の款三の項を次のように改める。

三 規律性	<p>法令、服務規律、職務遂行のために庁内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。</p>
-------	---

別表第一 三の部一の項を次のように改める。

一 職務遂行力	<p>一 職務に對する理解</p> <p>二 知識及び情報の活用並びに解決策の企画</p> <p>三 適切な説明</p> <p>四 的確な判断</p>	<p>上司の指示を正しく理解している。</p> <p>一 担当職務に必要な知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。</p> <p>二 課題を把握するとともに、分析を行った上で、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。</p> <p>一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を行っている。</p> <p>二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。</p> <p>一 担当職務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。</p>
---------	---	---

		二 不測の事態には上司に相談しながら問題解決を図っている。
五 効率的な職務遂行	担当職務の優先順位、期限等を踏まえ、時間当たりの生産性を意識して効率的に職務を遂行している。	

別表第一 三の部三の款三の項を次のように改める。

三 規律性	法令、服務規律、職務遂行のために序内で定められた各種ルール、組織で決定した方針等を遵守して行動している。
-------	--

附 則

この訓令は、平成三十年一月一日から施行する。

発行
東京都
東京都新宿区西新宿二丁目八番一號
電話 〇三(五三二一)一一一一(代)

郵便番号 163-8001

定 価
本号 三〇円
一箇月 六、六〇〇円
(郵送料を含む)

印刷所
勝美印刷株式会社
東京都文京区白山一丁目十三番七號
電話 〇三(三八二二)五二〇一(代)

郵便番号 113-0001

