２　職位に応じて果たすべき基本的な役割

局 長	局区等の運営全体の最高責任者	①　時代の流れを読み、全市的な視点から、将来を見据えた局区等の政策方針を策定し、実現する。 ②　局区等の最高責任者として、効率的かつ効果的に局区等を運営する。 ③　局区等の職員を統率し、組織を牽引する。
部 長	局区等の運営推進の責任者	①　時代の流れを読み、局区等の政策方針を踏まえて組織目標を設定し、達成する。 ②　局長を補佐し、局区等の運営を推進するとともに、責任を持って部等を総合的に運営する。 ③　部等の職員の士気を高めるとともに、局区等の中心となって、組織を支える。
課 長	課等の運営の責任者	①　上位目標を踏まえ、必要な情報を収集したうえで、組織目標を設定し、課等の職員と共有のうえ、達成する。 ②　局長及び部長を補佐し、責任を持って課等を円滑かつ確実に運営する。 ③　研修や日常業務を通じて課等の職員の意欲と能力を高めるとともに、活気とチームワークのある職場風土を構築する。
係 長	係等の業務の統括者	①　組織目標の達成のため、業務の遂行計画を設定し、係等の職員と共有のうえ、進捗管理を行う。 ②　課長を補佐し、責任を持って係等の業務を的確に統括する。 ③　日常業務を通じて係等の職員に助言指導を行うとともに、円滑な職場運営を図る。
主 任	高度な知識等を活用する業務の推進者	①　組織目標の達成のため、担当する業務を高度な知識や豊富な経験をいかして的確に遂行する。 ②　係長を補佐し、率先して職務に主体的に取り組む。 ③　同僚への助言や提案を行うとともに、周囲に働きかけて円滑な職場運営を図る。
係 員	業務の担当者	①　組織目標の達成のため、上司の指示を理解し、担当する業務を正確かつ迅速に遂行する。 ②　職務に必要な知識、技能を習得し、職場における意思疎通を十分に図る。 ③　周囲の職員と協調するとともに、同僚に助言を行う等、円滑な職場運営に参画する。