

公益財団法人日本セーリング連盟事務局職員採用・育成計画

1. 採用・育成計画基本方針（2026年～2030年）

- ①公益財団法人としての事業実施に伴う、法定の決算業務、事業報告を行える体制を維持する。
- ②このため、連盟に事務局を設置し、連盟事務局業務を統括するため、事務局長を配置する。
- ③事務局長を補佐するため、事務局職員を配置する。
- ④事務局職員の任務は、1）経理担当、2）その他連盟の事業活動支援、とする。
- ⑤期間限定的な業務については、定年退職者等の臨時雇用、派遣社員の活用により、事務局業務の遂行を促進する。
- ⑥事務局長、事務局職員の後継人材の採用及び増員は、連盟の財政状況を踏まえつつ、計画的に確保、育成を行い、2030年までに1～2名増員することを努力目標とする。
- ⑦事務局職員の知識・スキルの更なる研鑽のため、少なくとも年1回の研修を実施する。
- ⑧事務局職員の確保、育成のため、2027年までの事務局職員評価制度の策定・実施へ向けて検討を行う。
- ⑨その他、連盟事業活動を支援する業務のうち、専門性を要する業務は、必要に応じて外部委託によりこれを確保する。

注記）連盟役員は、連盟と委任契約関係にあることから、連盟事務局にて雇用、確保、育成すべき人材ではないため、連盟の人材採用・育成計画の対象とはしない。