

令和3年度

# 研修概要

令和3年度研修実施計画

(令和3年6月8日変更)

 福島県 福島県自治研修センター

# 目 次

## 【令和3年度研修実施計画】

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| I 研修日程表 .....                        | 1  |
| II 各研修課程内容                           |    |
| 1 基本研修                               |    |
| (1)新規採用職員(前期)研修 .....                | 2  |
| (2)新規採用職員(後期)研修 .....                | 4  |
| (3)基礎力アップ研修 .....                    | 6  |
| (4)応用力アップ研修 .....                    | 8  |
| (5)実行力アップ研修 .....                    | 10 |
| (6)新任係長研修 .....                      | 12 |
| (7)新任管理者研修 .....                     | 13 |
| (8)新任課長研修 .....                      | 14 |
| 2 選択研修                               |    |
| (1)住民サービス向上のための接遇実践講座 .....          | 15 |
| (2)地方公会計講座(基礎編) .....                | 16 |
| (3)メンタルトレーニング講座 .....                | 17 |
| (4)現地研修「現場から学ぶ自治体職員としての政策形成能力」 ..... | 18 |
| (5)折衝・交渉力の養成講座 .....                 | 19 |
| (6)人事評価講座 .....                      | 20 |

I 令和3年度 研修日程【5月17日以降 変更版】

※【オンライン】と記載の研修は、当センターへの集合を原則とせず、ウェブ会議上での研修となります。

|         | 1             | 2 | 3     | 4     | 5     | 6 | 7 | 8 | 9             | 10     | 11 | 12                      | 13                      | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|---------------|---|-------|-------|-------|---|---|---|---------------|--------|----|-------------------------|-------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4       |               |   |       |       |       |   |   |   | 新規採用職員(前期)①96 |        |    | 新規採用職員(前期)②96<br>応用力①96 |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 土             | 日 | 新施設の日 | みどりの日 | こどもの日 |   |   |   |               | 応用力②96 | 土  | 日                       | 新規採用職員(前期)⑤96<br>実効力②96 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5       |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 土             | 日 |       |       | 土     | 日 |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6       |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 土             | 日 |       |       | 土     | 日 |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7       |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 土             | 日 |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8       |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 日             |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9       |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 基礎力②96        |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10      |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 新規(後期)①96     | 土 | 日     |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11      |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 応用力⑦96        |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12      |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 新規採用職員(後期)⑧96 | 土 | 日     |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4年<br>1 |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 元旦            | 日 | 月     |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2       |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 基礎力⑩96        |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3       |               |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 基礎力⑪96        |   |       |       |       |   |   |   |               |        |    |                         |                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         | 1             | 2 | 3     | 4     | 5     | 6 | 7 | 8 | 9             | 10     | 11 | 12                      | 13                      | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |

※丸数字は実施回数、右端の数字は受講予定者数

## II 各研修課程内容

### 1 基本研修

令和3年度 基本研修(No. 01)

#### (1) 新規採用職員（前期）研修【6～8回変更版】

| 標準対象年次 | その年度の新規採用職員  |
|--------|--|
| 研修のねらい | 1 社会人・公務員としての意識を確立し、最低限のルールを理解する。<br>2 業務を遂行する上で必要な能力の開発に向けて基本的な知識等の習得を図る。 |

| 科目名                 | 時間数        | ねらい   | 講師                  | 6～8回目             |
|---------------------|------------|---|---------------------|-------------------|
| 講話                  | 1時間        | 講話を通して、自治体職員としての心構えを学ぶ。                           | 副知事又はセンター所長         | 変更なし              |
| 地域における復興への取組みと課題を学ぶ | 1時間        | 本県における復興に向けた現在の取組状況と今後の課題について学ぶ。                  | 専門講師<br>(自治体職員)     | 教材配付、動画配信に代替      |
| メンタルヘルス             | 1時間<br>40分 | 「心の健康」におけるストレスの影響について知識を深め、ストレスへの上手な対処方法を学ぶ。      | 専門講師<br>(臨床心理士)     | 教材配付、動画配信に代替      |
| 住民サービス向上のための接遇      | 7時間        | 住民サービスの視点から接遇のあり方を理解するとともに、基本的なマナーや対応のスキルを学ぶ。     | 専門講師<br>(株式会社パトス)   | 時間短縮（7時間から6時間10分） |
| 公務員倫理               | 3時間        | 公務の特性から自治体職員に求められる倫理観について学び、住民の信頼に応える公務員像について考える。 | 専門講師<br>(株式会社インソース) | 変更なし              |
| 講演                  | 1時間<br>30分 | 講演を通して、社会人・公務員としての自身のあり方について考える。                  | 外部講師                | 中止                |

|      |      |
|------|------|
| 研修人員 | 747人 |
|------|------|

| 回   | 研修期間                          | 推薦期間                  |
|-----|-------------------------------|-----------------------|
| 第1回 | 令和3年 4月 7日(水)～ 4月 9日(金) 3日間   | 3. 3. 12<br>～3. 3. 22 |
| 第2回 | 令和3年 4月 12日(月)～ 4月 14日(水) 3日間 |                       |
| 第3回 | 令和3年 4月 19日(月)～ 4月 21日(水) 3日間 |                       |
| 第4回 | 令和3年 4月 26日(月)～ 4月 28日(水) 3日間 |                       |
| 第5回 | 令和3年 5月 10日(月)～ 5月 12日(水) 3日間 |                       |
| 第6回 | 令和3年 8月 3日(火)～ 8月 4日(水) 2日間   |                       |
| 第7回 | 令和3年 8月 5日(木)～ 8月 6日(金) 2日間   |                       |
| 第8回 | 令和3年 8月 10日(火)～ 8月 11日(水) 2日間 |                       |

〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目                      | 2日目                               |
|-------|--------------------------|-----------------------------------|
| 9:00  |                          | 研修準備・クラスミーティング<br>8:30～8:40       |
| 10:00 |                          | 住民サービス向上の<br>ための接遇<br>8:40～12:00  |
| 11:00 | 開講式<br>10:30～11:00       |                                   |
|       | 講 話<br>11:00～12:00       |                                   |
| 12:00 | 昼休み(60分)                 |                                   |
| 13:00 | オリエンテーション<br>13:00～13:50 | 住民サービス向上の<br>ための接遇<br>13:00～15:50 |
| 14:00 |                          |                                   |
| 15:00 | 公務員倫理<br>14:00～17:00     | 振り返り・閉講<br>15:50～16:00            |
| 16:00 |                          |                                   |
| 17:00 | クラスミーティング(15分)<br>自主研修   |                                   |

(2) 新規採用職員(後期)研修

|        |  |
|--------|--|
| 標準対象年次 | その年度の新規採用職員  |
| 研修のねらい | 1 自治体職員としての職業意識を確立し、求められる役割を理解する。<br>2 業務を遂行する上で必要な能力の開発に向けて基本的な知識等の習得を図る。 |

| 科目名                                  | 時間数        | ねらい  | 講師                       |
|--------------------------------------|------------|--|--------------------------|
| 地方自治制度                               | 2時間        | 地方自治の本旨や仕組み、地方分権の進展に伴う自治体の役割について学ぶ。                                    | 研修センター講師                 |
| 自治体職員としての働き方を考える<br>～充実感のある仕事をするために～ | 4時間<br>50分 | 自治体職員として、責任感・充実感のある仕事をするための心構えや働き方について考える。                             | 研修センター講師                 |
| 地方税財政制度<br>・財務会計制度                   | 3時間        | 地方自治体の歳入・歳出の制度の概要を学ぶ。<br>予算に基づく収入・支出にかかるルールについて学ぶ。                     | 地方公共団体職員講師<br>及び研修センター講師 |
| 論理的思考力・プレゼンテーション能力の養成                | 11時間       | 論理的思考、プレゼンテーションの基本的な考え方を学び、それを業務に活かす手法や提案内容を分かりやすく伝達するための具体的なスキルなどを学ぶ。 | 専門講師<br>(株式会社インソース)      |
| 住民満足向上のための対応能力の養成                    | 7時間        | 住民満足向上のための基本的な考え方を理解するとともに、クレーム対応における基本姿勢や具体的なスキルを学ぶ。                  | 専門講師<br>(株式会社Cube Roots) |
| 講演                                   | 1時間<br>30分 | 講演を通して、地域に誇りを持ち、熱意を持って仕事に取り組む姿勢について考える。                                | 外部講師                     |

|      |      |
|------|------|
| 研修人員 | 912人 |
|------|------|

| 回   | 研修期間                        | 推薦期間                  |
|-----|-----------------------------|-----------------------|
| 第1回 | 令和3年 9月27日(月)～10月 1日(金) 5日間 | 3. 8. 15<br>～3. 8. 25 |
| 第2回 | 令和3年10月 4日(月)～10月 8日(金) 5日間 |                       |
| 第3回 | 令和3年10月11日(月)～10月15日(金) 5日間 |                       |
| 第4回 | 令和3年10月18日(月)～10月22日(金) 5日間 |                       |
| 第5回 | 令和3年10月25日(月)～10月29日(金) 5日間 |                       |
| 第6回 | 令和3年11月 8日(月)～11月12日(金) 5日間 |                       |
| 第7回 | 令和3年11月15日(月)～11月19日(金) 5日間 |                       |
| 第8回 | 令和3年11月29日(月)～12月 3日(金) 5日間 |                       |
| 第9回 | 令和3年12月 6日(月)～12月10日(金) 5日間 |                       |

〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目   | 2日目  | 3日目  | 4日目  | 5日目  |
|-------|---|--|--|--|--|
| 9:00  |   | 研修準備・クラスミーティング                                   |  |  |  |
| 10:00 |   | 地方税財政制度<br>・財務会計制度<br><br>9:00～12:00             | 論理的思考力<br>・プレゼンテーション<br>能力の養成<br><br>9:00～12:00  | 住民満足向上の<br>ための対応能力<br>の養成<br><br>9:00～12:00  | 自治体職員としての<br>働き方を考える<br>パート2<br><br>9:00～12:00 |
| 11:00 |   |  |  |  |  |
| 12:00 | オリエンテーション<br><br>11:00～12:00                    |  |  |  |  |
| 13:00 | 昼休み(60分)  |  |  |  |  |
| 14:00 | 地方自治制度<br><br>13:00～15:00                       | 論理的思考力<br>・プレゼンテーション<br>能力の養成<br><br>13:00～17:00 | 論理的思考力<br>・プレゼンテーション<br>能力の養成<br><br>13:00～17:00 | 住民満足向上の<br>ための対応能力<br>の養成<br><br>13:00～17:00 | 講 演<br><br>13:00～14:30                         |
| 15:00 |   |  |  |  | 振り返り・閉講<br><br>14:40～15:30                     |
| 16:00 | 自治体職員としての<br>働き方を考える<br>パート1<br><br>15:10～17:00 |  |  |  |  |
| 17:00 | コンプライアンス研修・クラスミーティング(15分)                       |  |  |  |  |
| 17:15 | 自主研修  |  |  |  |  |

## (3) 基礎力アップ研修

|        |   |
|--------|---|
| 標準対象年次 | 採用後4年目の職員(※)  |
| 研修のねらい | 1 キャリアプランを設計し、求められる役割や能力を理解する。<br>2 求められる能力の開発に向けて必要な知識等の習得を図る。 |

| 科目名                             | 時間数        | ねらい  | 講師                   |
|---------------------------------|------------|--|----------------------|
| 講演                              | 1時間<br>20分 | 講演を通して、地域に誇りを持ち、自治体職員としてどのような姿勢で仕事に臨むべきか考える。                       | 外部講師                 |
| キャリアデザイン<br>～あなたはどうか働き<br>ますか?～ | 3時間<br>20分 | 採用後4年間の経験を振り返り、自らに求められる役割や周囲の期待を理解するとともに、ワークライフバランスを意識した働き方などを考える。 | 専門講師<br>(アビット株式会社)   |
| 合意形成能力の養成                       | 4時間<br>50分 | 組織内外の合意形成に必要とされる考え方や、意見を調整するための具体的なスキルなどを学ぶ。                       | 専門講師<br>(株式会社インソース)  |
| 政策形成の基礎<br>～課題解決力の養成～           | 7時間        | 政策形成の考え方を通して、課題を解決するための手法を学ぶ。                                      | 専門講師<br>(学校法人産業能率大学) |

|      |        |
|------|--------|
| 研修人員 | 1,070人 |
|------|--------|

| 回    | 研修期間                         | 推薦期間                 |
|------|------------------------------|----------------------|
| 第1回  | 令和3年 8月25日(水)～8月27日(金) 3日間   | 3. 6. 28<br>～3. 7. 9 |
| 第2回  | 令和3年 9月 1日(水)～9月 3日(金) 3日間   |                      |
| 第3回  | 令和3年 9月 6日(月)～9月 8日(水) 3日間   |                      |
| 第4回  | 令和3年 11月24日(水)～11月26日(金) 3日間 |                      |
| 第5回  | 令和3年 12月13日(月)～12月15日(水) 3日間 |                      |
| 第6回  | 令和3年 12月20日(月)～12月22日(水) 3日間 |                      |
| 第7回  | 令和4年 1月11日(火)～1月13日(木) 3日間   |                      |
| 第8回  | 令和4年 1月17日(月)～1月19日(水) 3日間   |                      |
| 第9回  | 令和4年 1月24日(月)～1月26日(水) 3日間   |                      |
| 第10回 | 令和4年 1月31日(月)～2月 2日(水) 3日間   |                      |

(※)令和3年度においては、「令和2年度に派遣予定だった職員」を対象とします。



〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目  | 2日目                                  | 3日目                                  |
|-------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 9:00  |  | 研修準備・クラスミーティング                       |                                      |
| 10:00 |  | 合意形成能力の養成<br>9:00～12:00              | 政策形成の基礎<br>～課題解決力の養成～<br>9:00～12:00  |
|       | 開講式<br>10:30～10:40                           |                                      |                                      |
| 11:00 | 講演<br>10:40～12:00                            |                                      |                                      |
| 12:00 | 昼休み(60分)                                     |                                      |                                      |
| 13:00 | オリエンテーション<br>13:00～13:30                     | 合意形成能力の養成<br>13:00～14:50             | 政策形成の基礎<br>～課題解決力の養成～<br>13:00～15:00 |
| 14:00 |  |                                      |                                      |
| 15:00 | キャリアデザイン<br>～あなたはどのように働きますか?～<br>13:40～17:00 |                                      | 振り返り・閉講<br>15:00～15:30               |
| 16:00 |  | 政策形成の基礎<br>～課題解決力の養成～<br>15:00～17:00 |                                      |
| 17:00 | コンプライアンス研修<br>・クラスミーティング                     | クラスミーティング                            |                                      |
| 17:15 | 自主研修   |                                      |                                      |

## (4) 応用力アップ研修

|        |   |
|--------|---|
| 標準対象年次 | 採用後8年目の職員(※)  |
| 研修のねらい | 1 チームをまとめるための調整力を学ぶとともに、求められる役割や能力を理解する。<br>2 求められる能力の開発に向けて必要な知識等の習得を図る。 |

| 科目名                | 時間数        | ねらい                                    | 講師                   |
|--------------------|------------|--|----------------------|
| 講演                 | 1時間<br>20分 | 講演を通して、期待されている役割やどのような姿勢で仕事に臨むべきか考える。  | 外部講師                 |
| サポート力の養成           | 3時間<br>20分 | 中核職員としてチームをまとめるために必要な調整力などについて学ぶ。      | 専門講師<br>(株式会社インソース)  |
| 実効性のある政策と<br>するために | 5時間        | 住民本位で効率的かつ質の高い政策を立案・実施するためのプロセスや手法を学ぶ。 | 専門講師<br>(学校法人産業能率大学) |

|      |      |
|------|------|
| 研修人員 | 853人 |
|------|------|

| 回   | 研修期間                         | 推薦期間                  |
|-----|------------------------------|-----------------------|
| 第1回 | 令和3年 4月15日(木)～4月16日(金) 2日間   | 3. 3. 12<br>～3. 3. 22 |
| 第2回 | 令和3年 5月 6日(木)～5月 7日(金) 2日間   |                       |
| 第3回 | 令和3年 7月19日(月)～7月20日(火) 2日間   |                       |
| 第4回 | 令和3年 7月26日(月)～7月27日(火) 2日間   |                       |
| 第5回 | 令和3年 8月23日(月)～8月24日(火) 2日間   |                       |
| 第6回 | 令和3年 9月16日(木)～9月17日(金) 2日間   |                       |
| 第7回 | 令和3年 11月 1日(月)～11月 2日(火) 2日間 |                       |
| 第8回 | 令和4年 1月 6日(木)～1月 7日(金) 2日間   |                       |
| 第9回 | 令和4年 1月20日(木)～1月21日(金) 2日間   |                       |

(※) 令和3年度においては、「令和2年度に派遣予定だった職員」を対象とします。

〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目                      | 2日目                               |
|-------|--------------------------|-----------------------------------|
| 9:00  |                          | 研修準備・クラスミーティング                    |
| 10:00 |                          | 実効性のある政策と<br>するために<br>9:00～12:00  |
|       | 開講式<br>10:30～10:40       |                                   |
| 11:00 | 講演<br>10:40～12:00        |                                   |
| 12:00 | 昼休み(60分)                 |                                   |
| 13:00 | オリエンテーション<br>13:00～13:30 | 実効性のある政策と<br>するために<br>13:00～15:00 |
| 14:00 |                          |                                   |
| 15:00 | サポート力の養成<br>13:40～17:00  | 振り返り・閉講<br>15:00～15:30            |
| 16:00 |                          |                                   |
| 17:00 | コンプライアンス研修<br>・クラスミーティング |                                   |
| 17:15 | 自主研修                     |                                   |

## (5) 実行力アップ研修

|        |   |
|--------|---|
| 標準対象年次 | 採用後12年目の職員(※)   |
| 研修のねらい | 1 業務改善の基礎などを身につけるとともに、求められる役割や能力を理解する。<br>2 求められる能力の開発に向けて必要な知識等の習得を図る。 |

| 科目名                   | 時間数        | ねらい  | 講師                         |
|-----------------------|------------|--|----------------------------|
| 講演                    | 1時間<br>20分 | 講演を通して、期待されている役割やどのような姿勢で仕事に臨むべきか考える。                  | 外部講師                       |
| 業務改善の基礎               | 1時間<br>50分 | 業務改善のポイント、改善対象の抽出、改善テーマの選定や現状分析などを学ぶ。                  | 専門講師<br>(学校法人産業能率大学)       |
| 住民協働のためのファシリテーション能力養成 | 6時間<br>20分 | 住民協働によるまちづくりを実現するために必要とされるファシリテーションの基本的な考え方や具体的な手法を学ぶ。 | 専門講師<br>(一般社団法人<br>日本経営協会) |

|      |      |
|------|------|
| 研修人員 | 440人 |
|------|------|

| 回   | 研修期間                         | 推薦期間                  |
|-----|------------------------------|-----------------------|
| 第1回 | 令和3年 4月22日(木)～4月23日(金) 2日間   | 3. 3. 12<br>～3. 3. 22 |
| 第2回 | 令和3年 5月13日(木)～5月14日(金) 2日間   |                       |
| 第3回 | 令和3年 7月29日(木)～7月30日(金) 2日間   |                       |
| 第4回 | 令和3年 9月 9日(木)～9月10日(金) 2日間   |                       |
| 第5回 | 令和3年 11月 4日(木)～11月 5日(金) 2日間 |                       |

(※) 令和3年度においては、「令和2年度に派遣予定だった職員」を対象とします。

〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目                                      | 2日目                                      |
|-------|--|--|
| 9:00  |  | 研修準備・クラスミーティング                           |
| 10:00 |  | 住民協働のための<br>ファシリテーション能力養成<br>9:00～12:00  |
|       | 開講式<br>10:30～10:40                       |  |
| 11:00 | 講演<br>10:40～12:00                        |  |
| 12:00 | 昼休み(60分)                                 |  |
| 13:00 | オリエンテーション<br>13:00～13:30                 | 住民協働のための<br>ファシリテーション能力養成<br>13:00～15:00 |
| 14:00 | 業務改善の基礎<br>13:40～15:30                   |  |
| 15:00 |  | 振り返り・閉講<br>15:00～15:30                   |
| 16:00 | 住民協働のための<br>ファシリテーション能力養成<br>15:40～17:00 |  |
| 17:00 | コンプライアンス研修<br>・クラスミーティング                 |  |
| 17:15 | 自主研修                                     |  |

## (6) 新任係長研修

|        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| 標準対象年次 | 新たに監督職に就いた職員（初めて部下を持った職員等）           |
| 研修のねらい | 係長に求められるマネジメント能力の向上に向けて必要な知識等の習得を図る。 |

| 科目名              | 時間数 | ねらい   | 講師                   | 変更後の対応                       |
|------------------|-----|---|----------------------|------------------------------|
| 講話               | 40分 | 講話を通して、係長としてのあり方や心構えについて学ぶ。                       | 外部講師                 | 動画配信に代替                      |
| 係長に求められるマネジメントとは | 9時間 | 係長に求められるマネジメント能力を身につけるとともに、組織の目標達成や活性化に関する考え方を学ぶ。 | 専門講師<br>(学校法人産業能率大学) | センターに集合しないWeb会議によるオンライン研修で実施 |

|      |      |
|------|------|
| 研修人員 | 719人 |
|------|------|

| 回   | 研修期間                         | 推薦期間  |
|-----|------------------------------|---|
| 第1回 | 令和3年 7月29日(木)～7月30日(金) 2日間   | 別途希望調査で対応<br><del>3.4.20</del><br>～ <del>3.4.30</del> |
| 第2回 | 令和3年 8月18日(水)～8月19日(木) 2日間   |   |
| 第3回 | 令和3年 8月23日(月)～8月24日(火) 2日間   |   |
| 第4回 | 令和3年 8月30日(月)～8月31日(火) 2日間   |   |
| 第5回 | 令和3年 9月9日(木)～9月10日(金) 2日間    |   |
| 第6回 | 令和3年 9月21日(火)～9月22日(水) 2日間   |   |
| 第7回 | 令和3年 10月20日(水)～10月21日(木) 2日間 |   |

## 〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目                                     | 2日目                                    |
|-------|---|--|
| 9:00  |   | Web会議接続<br>8:30～                       |
| 10:00 | Web会議接続<br>9:30～                        | 係長に求められる<br>マネジメントとは<br><br>9:00～12:00 |
| 11:00 | 係長に求められる<br>マネジメントとは<br><br>10:00～12:00 |  |
| 12:00 | 昼休み(60分)                                |  |
| 13:00 |   |  |
| 14:00 |   |  |
| 15:00 | 係長に求められる<br>マネジメントとは<br><br>13:00～17:00 |  |
| 16:00 |   |  |
| 17:00 |   |  |

## (7) 新任管理者研修

|        |                                       |
|--------|---------------------------------------|
| 標準対象年次 | 新たに管理職に就いた職員（特別調整手当受給者）               |
| 研修のねらい | 管理者に求められるマネジメント能力の向上に向けて必要な知識等の習得を図る。 |

| 科目名               | 時間数 | ねらい  | 講師                   | 変更後の対応                       |
|-------------------|-----|--|----------------------|------------------------------|
| 講話                | 40分 | 講話を通して、管理者としてのあり方や心構えについて学ぶ。                       | 外部講師                 | 動画配信に代替                      |
| 管理者に求められるマネジメントとは | 9時間 | 管理者に求められるマネジメント能力を身につけるとともに、組織の目標達成や活性化に関する考え方を学ぶ。 | 専門講師<br>(学校法人産業能率大学) | センターに集合しないWeb会議によるオンライン研修で実施 |

|      |      |
|------|------|
| 研修人員 | 508人 |
|------|------|

| 回   | 研修期間                         | 推薦期間  |
|-----|------------------------------|---|
| 第1回 | 令和3年 7月19日(月)～7月20日(火) 2日間   | 別途希望調査で対応<br><del>3.5.20</del><br>～ <del>3.5.30</del> |
| 第2回 | 令和3年 8月4日(水)～8月5日(木) 2日間     |   |
| 第3回 | 令和3年 8月10日(火)～8月11日(水) 2日間   |   |
| 第4回 | 令和3年 9月27日(月)～9月28日(火) 2日間   |   |
| 第5回 | 令和3年 10月14日(木)～10月15日(金) 2日間 |   |

## 〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目                                      | 2日目                                     |
|-------|--|---|
| 9:00  |  | Web会議接続<br>8:30～                        |
| 10:00 | Web会議接続<br>9:30～                         | 管理者に求められる<br>マネジメントとは<br><br>9:00～12:00 |
| 11:00 | 管理者に求められる<br>マネジメントとは<br><br>10:00～12:00 |   |
| 12:00 | 昼休み(60分)                                 |   |
| 13:00 |  |   |
| 14:00 |  |   |
| 15:00 | 管理者に求められる<br>マネジメントとは<br><br>13:00～17:00 |   |
| 16:00 |  |   |
| 17:00 |  |   |

## (8) 新任課長研修

|        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| 標準対象年次 | 新たに課長職に就いた職員                         |
| 研修のねらい | 課長に求められるマネジメント能力の向上に向けて必要な知識等の習得を図る。 |

| 科目名              | 時間数 | ねらい   | 講師                   | 変更後の対応                       |
|------------------|-----|---|----------------------|------------------------------|
| 講話               | 40分 | 講話を通して、課長としてのあり方や心構えについて学ぶ。                       | 外部講師                 | 動画配信に代替                      |
| 課長に求められるマネジメントとは | 9時間 | 課長に求められるマネジメント能力を身につけるとともに、組織の目標達成や活性化に関する考え方を学ぶ。 | 専門講師<br>(学校法人産業能率大学) | センターに集合しないWeb会議によるオンライン研修で実施 |

|      |      |
|------|------|
| 研修人員 | 377人 |
|------|------|

| 回   | 研修期間                        | 推薦期間   |
|-----|-----------------------------|--|
| 第1回 | 令和3年 7月26日(月)～7月27日(火) 2日間  | 別途希望調査で対応<br><del>3.5.20</del><br><del>～3.5.30</del> |
| 第2回 | 令和3年 8月 2日(月)～8月 3日(火) 2日間  |  |
| 第3回 | 令和3年 9月13日(月)～9月14日(火) 2日間  |  |
| 第4回 | 令和3年10月11日(月)～10月12日(火) 2日間 |  |

## 〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目                                     | 2日目                                    |
|-------|---|--|
| 9:00  |   | Web会議接続<br>8:30～                       |
| 10:00 | Web会議接続<br>9:30～                        | 課長に求められる<br>マネジメントとは<br><br>9:00～12:00 |
| 11:00 | 課長に求められる<br>マネジメントとは<br><br>10:00～12:00 |  |
| 12:00 | 昼休み(60分)                                |  |
| 13:00 |   |  |
| 14:00 |   |  |
| 15:00 | 課長に求められる<br>マネジメントとは<br><br>13:00～17:00 |  |
| 16:00 |   |  |
| 17:00 |   |  |



## 2 選択研修

令和3年度 選択研修(No. 01)

### (1) 住民サービス向上のための接遇実践講座

|        |   |
|--------|---|
| 標準対象年次 | 採用後2～4年目  |
| 研修のねらい | 住民サービスの視点からみた接遇のあり方や、窓口・電話等の対応に関する実践的なスキルを学ぶ。   |
| 主な内容   | <p>&lt;講義と演習&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 住民対応における接遇の心構え</li> <li>2 基本の再確認（障がい者対応を含む）</li> <li>3 好感をもたれる電話対応</li> <li>4 クレーム対応</li> <li>5 ストレスコーピング</li> </ol> <p>※本研修は、センターに来所して受講する「集合研修」と、各団体の職場・施設等で受講できる「オンライン研修」で実施を予定していたが、<b>集合研修での開催のみとする。</b></p> |
| 予定講師   | 専門講師（アビット株式会社）  |
| 研修人員   | <b>集合研修 1回（2クラス）</b>  |

| 実施回数                 | 研修期間                                 | 推薦期間                         |
|----------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| <b>1回<br/>(2クラス)</b> | <b>令和3年 8月20日(金) 1日間【集合研修 定員84人】</b> | <b>3. 6. 28<br/>～3. 7. 9</b> |

#### 【集合研修】

##### 〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目          |
|-------|--------------|
| 9:00  | 開 講<br>10:00 |
| 10:00 |              |
| 11:00 | 【講義・演習】      |
| 12:00 |              |
| 13:00 | 昼休み(60分)     |
| 14:00 |              |
| 15:00 | 【講義・演習】      |
| 16:00 |              |
| 17:00 | 閉 講<br>16:00 |

## (2) 地方公会計講座 (基礎編)

|        |  |
|--------|--|
| 標準対象年次 | 係員 (公会計実務初級者)                                  |
| 研修のねらい | 地方公会計制度の概要を理解するとともに、複式簿記と会計など財務書類の作成方法を学ぶ。     |
| 主な内容   | <講義と演習><br>1 地方公会計制度とは<br>2 公会計と複式簿記<br>3 財務書類 |
| 予定講師   | 専門講師 (大学教授等)                                   |
| 研修人員   | 54人  |

| 実施回数 | 研修期間              | 推薦期間                   |
|------|-------------------|------------------------|
| 1回   | 令和3年 7月16日(金) 1日間 | 3. 6. 15<br>~ 3. 6. 25 |

## 〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目         |
|-------|-------------|
| 9:00  | 開講<br>9:30  |
| 10:00 |             |
| 11:00 | 【講義】        |
| 12:00 |             |
| 13:00 | 昼休み(60分)    |
| 14:00 |             |
| 15:00 | 【講義・演習】     |
| 16:00 |             |
| 17:00 | 閉講<br>16:30 |

(3) メンタルトレーニング講座

|        |  |
|--------|--|
| 標準対象年次 | 全職員  |
| 研修のねらい | メンタルトレーニングの概要やプレッシャーの克服法について学び、感情コントロールのテクニックを身につける。   |
| 主な内容   | <講義と演習><br>1 目標達成のコツ<br>2 メンタルスキルのチェック<br>3 デイリー・メンタルトレーニング<br>4 感情コントロールのテクニック<br>5 コミュニケーションスキルの向上 |
| 予定講師   | 専門講師（大学教授）   |
| 研修人員   | 96人  |

| 実施回数 | 研修期間             | 推薦期間                    |
|------|------------------|-------------------------|
| 1回   | 令和4年 1月14日（金）1日間 | 3. 11. 20<br>～3. 11. 30 |

[研修時間割]

| 時刻    | 1日目          |
|-------|--------------|
| 9:00  | 開 講<br>10:30 |
| 10:00 |              |
| 11:00 | 【講義・演習】      |
| 12:00 | 昼休み(60分)     |
| 13:00 |              |
| 14:00 | 【講義・演習】      |
| 15:00 | 閉 講<br>15:30 |
| 16:00 |              |
| 17:00 |              |

## (4) 現地研修「現場から学ぶ自治体職員としての政策形成能力」

|        |  |
|--------|--|
| 標準対象年次 | 係員（採用後1～8年目）   |
| 研修のねらい | 東日本大震災により多大な被害を受けた浜通りの復興・創生事業の現場を訪問し、具体的な地域の問題をテーマに政策を検討することにより、地域の行政課題を設定する方法や、問題解決に向けた政策立案の手法を学ぶ。  |
| 主な内容   | <p>&lt;視察と対話・意見交換&gt;</p> <p>1 東日本大震災と原発事故<br/>    原発事故対応と復興施策</p> <p>2 福島復興・創生<br/>    福島イノベーションコースト構想の推進と風評対策</p> <p>※本研修は、「現地集合」「現地解散」とします。</p> |
| 予定講師   | 訪問先の各事業者   |
| 研修人員   | 20人  |

| 実施回数 | 研修期間       | 推薦期間 |
|------|------------|------|
| 1回   | 1泊2日（10時間） | 未定   |

※本研修は、現在関係各所と調整中です。詳細が決まり次第、改めてお知らせいたします。

## (5) 折衝・交渉力養成講座

|        |   |
|--------|---|
| 標準対象年次 | 係員（採用後4年目～）   |
| 研修のねらい | 折衝・交渉に必要とされる基本的な知識や手法を学ぶ。   |
| 主な内容   | <講義と演習><br>1 交渉とは<br>ルールとしての交渉、交渉の基本事項、交渉の種類、コミュニケーション・スキル、交渉プロセスと交渉力、内部交渉で大切なこと<br>2 諦めないために必要なこと<br>肯定的説明スタイルを身に付けること<br>3 演習 |
| 予定講師   | 専門講師（大学教授等）   |
| 研修人員   | 40人   |

| 実施回数 | 研修期間             | 推薦期間                    |
|------|------------------|-------------------------|
| 1回   | 令和3年12月16日（木）1日間 | 3. 10. 20<br>～3. 10. 29 |

## 〔研修時間割〕

| 時刻    | 1日目         |
|-------|-------------|
| 9:00  | 開講<br>10:00 |
| 10:00 |             |
| 11:00 | 【講義・演習】     |
| 12:00 |             |
| 13:00 | 昼休み(60分)    |
| 14:00 |             |
| 15:00 | 【講義・演習】     |
| 16:00 |             |
| 17:00 | 閉講<br>16:00 |

(6) 人事評価講座

|        |  |
|--------|--|
| 標準対象年次 | 管理者・監督者（初めて評価者となった職員等）   |
| 研修のねらい | 人事評価の意義と重要性を理解し、評価者としての考え方や手法を習得する。  |
| 主な内容   | <p>&lt;講義と演習&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 評価の意義と重要性</li> <li>2 業績評価のポイント</li> <li>3 能力評価のポイント</li> <li>4 評価面談のポイント</li> </ol> <p>※本研修は、センターに來所して受講する「集合研修」と、各団体の職場・施設等で受講できる「オンライン研修」で実施を予定していたが、<b>新型コロナウイルスの感染状況を踏まえ、オンライン研修を2回実施する。</b></p> |
| 予定講師   | 専門講師（学校法人産業能率大学）   |
| 研修人員   | オンライン研修 人数制限なし（2回）   |

| 実施回数 | 研修期間                       | 推薦期間                  |
|------|----------------------------|-----------------------|
| 2回   | 令和3年 4月23日(金) 1日間【オンライン研修】 | 3. 3. 12<br>~3. 3. 22 |
|      | 令和3年 7月 9日(金) 1日間【オンライン研修】 | 3. 6. 15<br>~3. 6. 25 |

[研修時間割]

| 時刻    | 1日目          |
|-------|--------------|
| 9:00  | 開 講<br>10:30 |
| 10:00 |              |
| 11:00 | 【講義・演習】      |
| 12:00 | 昼休み(60分)     |
| 13:00 |              |
| 14:00 | 【講義・演習】      |
| 15:00 |              |
| 16:00 |              |
| 17:00 |              |
|       | 閉 講<br>16:30 |