

平成29年度

ふくしま自治研修センター
研修案内（全研修分）

目 次

基本研修

01 新規採用職員（前期）研修	1
02 新規採用職員（後期）研修	3
03 基礎力アップ研修	5
04 応用力アップ研修	7
05 実行力アップ研修	9
06 新任係長研修	11
07 新任管理者研修	12
08 新任課長研修	13

選択研修

01 住民サービス向上のための接遇実践講座	14
02 法務能力向上講座	15
03 メンタルヘルス講座（予防編）	16
04 情報管理・情報発信講座	17
05 地方公会計基礎講座	18
06 メンタルトレーニング実践講座	19
07 クレーム対応講座	20
08 相互満足に向けた交渉力アップ講座	21
09 住民協働のためのワークショップ実践講座	22
10 職場の人材育成に活かすコーチング講座	23
11 政策法務講座（基礎コース）	24
12 政策法務講座（立法コース）	25
13 OJT推進講座	26
14 有事の危機管理講座	27
15 メディアトレーニング講座	28
16 人事評価講座	29
17 管理・監督者講演会	30

指導者養成研修

01 接遇研修指導者養成講座	31
02 公務員倫理指導者養成講座	32
03 研修講師養成講座	33

新規採用職員（前期）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 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。 2 自治体職員としての抱負や目標、あるべき姿などの思いを共有することにより、業務に対する意欲の向上を図る。 3 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
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
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 (自治体職員)
自治体職員になって～仲間と夢や想いを語ろう～	4時間 40分	自治体職員になっての抱負や目標、望まれる職員像などについて考える。	研修センター講師
公務員倫理～住民の期待や信頼に応えるために～	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、住民の期待や信頼に応える公務員像について考える。	専門講師 (株式会社パトス)
仕事のポイント	4時間	組織内で円滑に業務をする上で必要とされるコミュニケーションや、仕事の進め方を学ぶ。	専門講師 (株式会社インソース)
地方公務員制度	1時間 20分	地方公務員制度の基本理念や、自治体職員の服務規律、勤務条件等を学ぶ。	研修センター講師
心と体の健康	1時間 30分	「心」と「体」の両面から、社会人として働くうえで大切な健康管理について考える。	専門講師 (公益財団法人福島県保健衛生協会)
文書事務・法令事務の基礎	4時間	公務の基礎となる文書事務・法令事務の意義や基本的な知識を学ぶ。	地方公共団体職員講師
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 (株式会社パトス)
講演	1時間 30分	講演を通して、社会人・公務員としての自身のありべき姿について考える。	外部講師

研修人員	726人
------	------

回	研修期間	推薦期間
第1回	平成29年4月10日(月)～4月14日(金) 5日間	29. 3. 10 ～29. 3. 21
第2回	平成29年4月17日(月)～4月21日(金) 5日間	
第3回	平成29年4月24日(月)～4月28日(金) 5日間	
第4回	平成29年5月 8日(月)～5月12日(金) 5日間	
第5回	平成29年5月15日(月)～5月19日(金) 5日間	
第6回	平成29年5月22日(月)～5月26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		公務員倫理 ～住民の期待や信頼に応えるために～ 9:00～12:00	地方公務員制度 9:00～10:20	住民サービス向上 のための接遇 9:00～12:00	自治体職員に なってパート2 9:00～12:00	
11:00	開講式 10:30～11:00					
	講話 11:00～12:00		心と体の健康 10:30～12:00			
12:00	昼休み(60分)					
13:00	オリエンテーション 13:00～14:00	仕事のポイント 13:00～17:00	文書事務・ 法令事務の基礎 13:00～17:00	住民サービス向上 のための接遇 13:00～17:00	講演 13:00～14:30	
14:00						
15:00	地域における復興 への取組みと課題 を学ぶ 14:10～15:10					振り返り・閉講 14:40～15:30
16:00	自治体職員に なってパート1 15:20～17:00					
17:00	自主研修					

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。 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。	専門講師 （大学教授等）
自治体職員としての働き方を考える ～充実感のある仕事をするために～	4時間 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 ・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。 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
公務員倫理 ～法令遵守を徹底するために～	2時間 20分	自治体職員としての主体的な行動の意識を高めながら、事例の検討を通して住民の期待や信頼に応える法令遵守の考え方を学ぶ。	専門講師 （株式会社パトス）
メンタルヘルス	1時間 30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 （臨床心理士）
論理的思考力の養成	7時間	論理的思考の基本となる考え方や、それを業務に活かす手法を学ぶ。	専門講師 （株式会社インソース）
仕事に求められるコミュニケーション能力の養成	3時間	職場におけるコミュニケーションの重要性を理解し、仕事を円滑に進めるために欠かせない「報・連・相」の具体的な技術を学ぶ。	専門講師 （株式会社インソース）
事例から学ぶ接遇	4時間	研修生の実体験に基づく事例を通して、住民サービスの視点から実践的な接遇のノウハウを学ぶ。	専門講師 （株式会社パトス）
講演	1時間 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	915人
------	------

回	研修期間	推薦期間
第1回	平成29年10月 2日（月）～10月 6日（金）5日間	29. 8. 15 ～29. 8. 25
第2回	平成29年10月16日（月）～10月20日（金）5日間	
第3回	平成29年10月23日（月）～10月27日（金）5日間	
第4回	平成29年11月 6日（月）～11月10日（金）5日間	
第5回	平成29年11月13日（月）～11月17日（金）5日間	
第6回	平成29年11月27日（月）～12月 1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 ・財務会計制度 9:00～12:00	論理的思考力の 養成 9:00～12:00	仕事に求められるコ ミュニケーション能 力の養成 9:00～12:00	自治体職員として の働き方を考える パート2 9:00～12:00
11:00	開講式 10:30～11:00				
12:00	オリエンテーション 11:00～12:00	昼休み(60分)			
13:00					
14:00	地方自治制度 13:00～15:00	公務員倫理 ～法令遵守を徹底 するために～ 13:00～15:20	論理的思考力の 養成 13:00～17:00	事例から学ぶ 接遇 13:00～17:00	講演 13:00～14:30
15:00					
16:00	自治体職員としての 働き方を考える パート1 15:10～17:00	メンタルヘルス 15:30～17:00			
17:00	自主研修				

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。 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 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 ～あなたはどうか働きますか?～	6時間 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 (アビット株式会社)	
地域の課題を考える	1時間 50分	加速する人口減少・少子高齢社会の進展を踏まえ、問題意識を持って地域の実情に目を向け、課題解決の取組みについて考える。	研修センター講師	
選択科目	【政策形成】 政策形成の基礎	7時間	政策形成の基本的な考え方や、課題の解決に向けた政策立案の手法を学ぶ。	専門講師 (学校法人産業能率大学)
	【協働・対人】 折衝・交渉力の養成	7時間	折衝・交渉に必要とされる基本的な知識や手法を学ぶ。	専門講師 (大学教授等)

研修人員	1,095人 選択科目ごとの内訳 ○【政策形成】政策形成の基礎 508人 ○【協働・対人】折衝・交渉力の養成 587人
------	----------------------------------------------------------------------

回	研修期間	推薦期間
第1回	平成29年 5月31日(水)～6月2日(金) 3日間 選択科目(実施予定クラス数・予定受講者数) ・【政策形成】政策形成の基礎 2クラス 84人 ・【協働・対人】折衝・交渉力の養成 1クラス 42人	29.4.15 ～29.4.25
第2回	平成29年 6月21日(水)～6月23日(金) 3日間 ・【政策形成】政策形成の基礎 1クラス 42人 ・【協働・対人】折衝・交渉力の養成 2クラス 84人	
第3回	平成29年 7月12日(水)～7月14日(金) 3日間 ・【政策形成】政策形成の基礎 1クラス 41人 ・【協働・対人】折衝・交渉力の養成 2クラス 84人	
第4回	平成29年 9月19日(火)～9月21日(木) 3日間 ・【政策形成】政策形成の基礎 1クラス 42人 ・【協働・対人】折衝・交渉力の養成 2クラス 84人	
第5回	平成29年10月30日(月)～11月1日(水) 3日間 ・【政策形成】政策形成の基礎 1クラス 42人 ・【協働・対人】折衝・交渉力の養成 2クラス 84人	
第6回	平成29年11月20日(月)～11月22日(水) 3日間 ・【政策形成】政策形成の基礎 1クラス 48人 ・【協働・対人】折衝・交渉力の養成 2クラス 84人	
第7回	平成29年12月6日(水)～12月8日(金) 3日間 ・【政策形成】政策形成の基礎 1クラス 42人 ・【協働・対人】折衝・交渉力の養成 2クラス 84人	
第8回	平成29年12月18日(月)～12月20日(水) 3日間 ・【政策形成】政策形成の基礎 2クラス 84人 ・【協働・対人】折衝・交渉力の養成 1クラス 41人	
第9回	平成30年 1月17日(水)～1月19日(金) 3日間 ・【政策形成】政策形成の基礎 2クラス 83人	

[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		キャリアデザイン 9:00～12:00	選択科目(※) 9:00～12:00
	開講式 10:30～10:40		
11:00	講演 10:40～12:00		
12:00	昼休み(60分)		
13:00	オリエンテーション 13:00～13:30	地域の課題を考える 13:00～14:50	選択科目(※) 13:00～15:00
14:00			
15:00	キャリアデザイン 13:40～17:00		振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		選択科目(※) 15:00～17:00	<p>※選択科目は以下から1つ 選択して受講することとなります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 政策形成の基礎 2 折衝・交渉力の養成
17:00	自主研修		

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 キャリアプランを点検し、求められる役割や能力を理解する。 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 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	
キャリアデザイン ～あなたはどのように働きますか？～	3時間 20分	採用後8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 (アビット株式会社)	
メンタルヘルス	1時間 20分	働くうえで大切な「心の健康」について、ストレスの側面から理解するとともに、職場におけるストレスへの対処方法などを学ぶ。	専門講師 (臨床心理士)	
プレゼンテーション 能力の養成	3時間 20分	プレゼンテーションの基本的な考え方や、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 (株式会社インソース)	
選択科目	【政策形成】 実効性のある政策とするために	7時間	住民本位で効率的かつ質の高い政策を提案するためのプロセス・手法を学ぶ。	専門講師 (学校法人産業能率大学)
	【協働・対人】 住民協働によるまちづくりを考える	7時間	住民協働の基本的な考え方や、住民参画を実現するためのプロセス・手法を学ぶ。	専門講師 (一般社団法人日本経営協会)

研修人員	514人 選択科目ごとの内訳 ○【政策形成】実効性のある政策とするために 268人 ○【協働・対人】住民協働によるまちづくりを考える 246人
------	----------------------------------------------------------------------------------

回	研修期間	推薦期間
第1回	平成29年 6月12日(月)～6月14日(水)3日間 選択科目(実施予定クラス数・予定受講者数) ・【政策形成】実効性のある政策とするために 2クラス 90人 ・【協働・対人】住民協働によるまちづくりを考える 1クラス 42人	29. 4. 15 ～29. 4. 25
第2回	平成29年 9月11日(月)～9月13日(水)3日間 ・【政策形成】実効性のある政策とするために 1クラス 41人 ・【協働・対人】住民協働によるまちづくりを考える 2クラス 84人	
第3回	平成29年 9月25日(月)～9月27日(水)3日間 ・【政策形成】実効性のある政策とするために 2クラス 89人 ・【協働・対人】住民協働によるまちづくりを考える 1クラス 42人	
第4回	平成30年 1月10日(水)～1月12日(金)3日間 ・【政策形成】実効性のある政策とするために 1クラス 48人 ・【協働・対人】住民協働によるまちづくりを考える 2クラス 78人	

〔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		メンタルヘルス 9:00～10:20	選択科目(※) 9:00～12:00
11:00	開講式 10:30～10:40	プレゼンテーション能力の 養成 10:30～12:00	
	講演 10:40～12:00		
12:00	昼休み(60分)		
13:00	オリエンテーション 13:00～13:30	プレゼンテーション能力の 養成 13:00～14:50	選択科目(※) 13:00～15:00
14:00			
15:00	キャリアデザイン 13:40～17:00		振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		選択科目(※) 15:00～17:00	※選択科目は以下から1つ 選択して受講することとなります。 1 実効性のある政策 とするために 2 住民協働によるまち づくりを考える
17:00	自主研修		

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 キャリアプランを点検し、求められる役割や能力を理解する。 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 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
キャリアデザイン ～あなたはどのように働きますか?～	3時間 20分	採用後12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 (アビット株式会社)
合意形成能力の養成	4時間 50分	組織内外の合意形成に必要なとされる考え方や、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 (株式会社インソース)
選択科目	【政策形成】 より良い事業を提案するために	7時間 政策目標の実現に向けて、効果的な事業とするための考え方や、評価結果に基づく事業構築の方法を学ぶ。	専門講師 (学校法人産業能率大学)
	【協働・対人】 住民協働のためのファシリテーション能力養成	7時間 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 (一般社団法人日本経営協会)

研修人員	399人 選択科目ごとの内訳 ○【政策形成】より良い事業を提案するために 174人 ○【協働・対人】住民協働のためのファシリテーション能力養成 225人
------	---------------------------------------------------------------------------------------

回	研修期間	推薦期間
第1回	平成29年 6月 7日(水)～ 6月 9日(金) 3日間 選択科目(実施予定クラス数・予定受講者数) ・【政策形成】より良い事業を提案するために 1クラス 48人 ・【協働・対人】住民協働のためのファシリテーション能力養成 2クラス 86人	29. 4. 15 ～29. 4. 25
第2回	平成29年 9月 4日(月)～ 9月 6日(水) 3日間 ・【政策形成】より良い事業を提案するために 1クラス 42人 ・【協働・対人】住民協働のためのファシリテーション能力養成 2クラス 91人	
第3回	平成29年12月13日(水)～12月15日(金) 3日間 ・【政策形成】より良い事業を提案するために 2クラス 84人 ・【協働・対人】住民協働のためのファシリテーション能力養成 1クラス 48人	

[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 9:00～12:00	選択科目(※) 9:00～12:00
	開講式 10:30～10:40		
11:00	講演 10:40～12:00		
12:00	昼休み(60分)		
13:00	オリエンテーション 13:00～13:30	合意形成能力の養成 13:00～14:50	選択科目(※) 13:00～15:00
14:00			
15:00	キャリアデザイン 13:40～17:00		振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		選択科目(※) 15:00～17:00	<p>※選択科目は以下から1つ 選択して受講することとなります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 より良い事業を提案するために 2 住民協働のための ファシリテーション能力養成
17:00	自主研修		

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
講話	30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。	研修センター講師
係長に求められるマネジメントとは	16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、「OJT」「リスクマネジメント」「メンタルヘルス」「人事評価制度」に関する組織的な考え方を学ぶ。	専門講師 (学校法人産業能率大学)

研修人員	759人
------	------

回	研修期間	推薦期間
第1回	平成29年 6月28日(水)～6月30日(金) 3日間	29. 4. 15 ～29. 4. 25
第2回	平成29年 7月 5日(水)～7月 7日(金) 3日間	
第3回	平成29年 7月24日(月)～7月26日(水) 3日間	
第4回	平成29年 8月 2日(水)～8月 4日(金) 3日間	
第5回	平成29年 8月21日(月)～8月23日(水) 3日間	
第6回	平成29年 8月30日(水)～9月 1日(金) 3日間	

〔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		係長に求められる マネジメントとは 9:00～12:00	係長に求められる マネジメントとは 9:00～12:00
	開講式10:30～10:40		
11:00	講話10:40～11:10		
	オリエンテーション 11:20～12:00		
12:00	昼休み(60分)		
13:00		係長に求められる マネジメントとは 13:00～17:00	係長に求められる マネジメントとは 13:00～15:00
14:00	係長に求められる マネジメントとは 13:00～17:00		
15:00			振り返り・閉講式 15:00～15:30
16:00			
17:00	自主研修		

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
講話	30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。	研修センター講師
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、「OJT」「リスクマネジメント」「メンタルヘルス」「人事評価制度」に関する組織的な考え方などを学ぶ。	専門講師 （学校法人産業能率大学）

研修人員	449人
------	------

回	研修期間	推薦期間
第1回	平成29年 7月10日（月）～ 7月11日（火） 2日間	29. 5. 15 ～29. 5. 25
第2回	平成29年 7月20日（木）～ 7月21日（金） 2日間	
第3回	平成29年 7月31日（月）～ 8月 1日（火） 2日間	
第4回	平成29年 8月24日（木）～ 8月25日（金） 2日間	
第5回	平成29年10月12日（木）～10月13日（金） 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
10:00		管理者に求められる マネジメントとは 9:00～12:00
	開講式10:30～10:40	
11:00	講話10:40～11:10	
	オリエンテーション 11:20～12:00	
12:00	昼休み(60分)	
13:00		管理者に求められる マネジメントとは 13:00～15:00
14:00	管理者に求められる マネジメントとは 13:00～17:00	
15:00		振り返り・閉講式 15:00～15:30
16:00		
17:00	自主研修	

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
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。	研修センター講師
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、「OJT」「リスクマネジメント」「メンタルヘルス」「人事評価制度」に関する組織的な考え方などを学ぶ。	専門講師 (学校法人産業能率大学)

研修人員	419人
------	------

回	研修期間	推薦期間
第1回	平成29年 7月 3日(月)～7月 4日(火) 2日間	29. 5. 15 ～29. 5. 25
第2回	平成29年 7月 18日(火)～7月 19日(水) 2日間	
第3回	平成29年 7月 27日(木)～7月 28日(金) 2日間	
第4回	平成29年 8月 7日(月)～8月 8日(火) 2日間	
第5回	平成29年 8月 28日(月)～8月 29日(火) 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
10:00		課長に求められる マネジメントとは 9:00～12:00
	開講式10:30～10:40	
11:00	講話10:40～11:20	
	オリエンテーション 11:30～12:00	
12:00	昼休み(60分)	
13:00		課長に求められる マネジメントとは 13:00～15:00
14:00		
15:00	課長に求められる マネジメントとは 13:00～17:00	振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		
17:00	自主研修	

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	<講義と演習> 1 住民窓口における接遇の心構え 2 ワンストップサービス ～たらい回しにしないために～ 3 高齢の方や、障がいのある方などへの配慮 4 電話対応のスキルアップ 5 住民サービスの向上に向けた接遇とは
予定講師	専門講師（アビット株式会社）
研修人員	94人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年12月 5日（火）1日間	29. 10. 15 ～29. 10. 25

〔研修時間割〕

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

法務能力向上講座

標準対象年次	採用後1～8年目
研修のねらい	行政判例の検討などを通じ、業務を法的な視点から捉える感覚や、行政サービスを公平・公正に執行するための考え方を学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 自治体法務とは 2 法令の読み方、解釈のポイント 3 行政判例の検討
予定講師	専門講師（大学教授）
研修人員	66人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年 9月 7日（木）～ 9月 8日（金）2日間	29. 7. 15 ～29. 7. 25

〔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	開講 10:30	【講義・演習】
11:00	オリエンテーション	
	【講義】	
12:00	昼休み(60分)	
13:00		
14:00		【まとめ】
15:00	【講義・演習】	振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		
17:00	自主研修	

メンタルヘルス講座（予防編）

標準対象年次	一般職
研修のねらい	働くうえで大切な「心の健康」の観点から、ストレスへの対処方法や職場のコミュニケーションなどを学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 メンタルヘルスの基礎知識 2 ストレスを理解する 3 ストレスへの対処方法 4 職場のコミュニケーション
予定講師	専門講師（株式会社インソース）
研修人員	107人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年 6月 5日（月）1日間	29. 4. 15 ～29. 4. 25

〔研修時間割〕

時刻	1日目
9:00	開講 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 16:30

情報管理・情報発信講座

標準対象年次	一般職
研修のねらい	法令遵守の観点から責任ある情報管理のあり方を考えるとともに、ソーシャルメディアなどによる積極的・効果的な情報発信の方法を学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 情報管理・情報発信のためのコンプライアンス 2 情報公開と個人情報の保護 3 情報のセキュリティ 4 積極的な情報発信に向けて ～ソーシャルメディアの有用性とそのリスク～
予定講師	専門講師（一般社団法人日本経営協会）
研修人員	106人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年 9月22日（金）1日間	29. 7. 15 ～29. 7. 25

〔研修時間割〕

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

地方公会計基礎講座

標準対象年次	一般職
研修のねらい	新地方公会計制度の概要を理解するとともに、複式簿記の導入や、固定資産台帳の整備を前提とした財務書類の作成方法などを学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 新地方公会計制度とは 2 公会計と複式簿記 3 財務書類 4 固定資産台帳 5 コスト分析
予定講師	専門講師（大学教授等）
研修人員	66人
特記事項	公会計実務者向け

実施回数	研 修 期 間	推薦期間
1回	平成29年 9月13日（水）～ 9月15日（金）3日間	29. 7. 15 ～29. 7. 25

〔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	開講 10:30	【講義・演習】	【講義・演習】
	オリエンテーション		
11:00	【講義】		
12:00	昼休み(60分)		
13:00			【講義・演習】
14:00			
15:00	【講義・演習】	【講義・演習】	振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00			
17:00	自主研修		

メンタルトレーニング実践講座

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> 1 メンタルスキルのチェック 2 人が変化する6つのレベル 3 コーチングとは何か 4 コミュニケーションの3つのスキル 5 ストレスチェックとストレス解消体操 6 感情コントロールのテクニック
予定講師	専門講師（大学教授）
研修人員	100人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年11月 2日（木） 1日間	29. 9. 15 ～29. 9. 25

〔研修時間割〕

時刻	1日目
9:00	開講 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 15:30
16:00	
17:00	

クレーム対応講座

標準対象年次	一般職（採用後2年目～）
研修のねらい	住民サービスの視点からクレームを正しく理解するとともに、クレーム対応の基本的な考え方や具体的なスキルを学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 住民サービスの視点からクレームを理解する 2 クレームを未然に防ぐ 3 クレームに対する基本姿勢 4 クレーム対応におけるコミュニケーションスキル 5 組織としてのクレーム対応
予定講師	専門講師（株式会社キューブルーツ）
研修人員	108人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年12月21日（木）1日間	29.10.15 ～29.10.25

〔研修時間割〕

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

相互満足に向けた交渉力アップ講座

標準対象年次	一般職（採用後4年目～）
研修のねらい	交渉における相互満足を高めるために、必要とされるコミュニケーションの考え方や具体的な交渉のスキルを学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 相互理解の必要性 2 相互満足に向けた目標の設定 ～交渉の事前準備～ 3 交渉とコミュニケーション 4 交渉の具体的なスキル
予定講師	専門講師（株式会社インソース）
研修人員	66人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年12月11日（月）～12月12日（火）2日間	29.10.15 ～29.10.25

〔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	開講 10:30	【講義・演習】
	オリエンテーション	
11:00	【講義】	
12:00	昼休み(60分)	
13:00		
14:00		【講義・演習】
15:00	【講義・演習】	振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		
17:00	自主研修	

住民協働のためのワークショップ実践講座

標準対象年次	一般職（採用後8年目～）
研修のねらい	住民協働によるまちづくりの実現に向けて、住民参加型ワークショップの手法を総合的に学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 住民協働によるまちづくりとは 2 ワークショップとは 3 ファシリテーターとしての役割 4 ワークショップの企画立案 5 ワークショップの実践に向けて
予定講師	専門講師（一般社団法人日本経営協会）
研修人員	48人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年 6月5日（月）～ 6月6日（火）2日間	29. 4. 15 ～29. 4. 25

〔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	開講 10:00 オリエンテーション	【講義・演習】
11:00	【講義・演習】	
12:00 13:00	昼休み(60分)	
14:00	【講義・演習】	【講義・演習】
15:00		
16:00		振り返り・閉講 15:30～16:00
17:00	自主研修	

職場の人材育成に活かすコーチング講座

標準対象年次	採用後12年目～
研修のねらい	職場における効果的な人材育成や、コミュニケーションの活性化に向けて、コーチングの基本的な考え方や具体的なスキルを学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 コーチングとは 2 コーチングとティーチング 3 コーチングとOJT（職場研修） 4 具体的なコーチングスキル 5 コーチングの実践に向けて
予定講師	専門講師（株式会社インソース）
研修人員	66人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年6月19日（月）～6月20日（火）2日間	29. 4. 15 ～29. 4. 25

〔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	開講 10:30	【講義・演習】
11:00	オリエンテーション	
	【講義・演習】	
12:00	昼休み(60分)	
13:00		
14:00		【演習・まとめ】
15:00	【講義・演習】	振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		
17:00	自主研修	

政策法務講座（基礎コース）

標準対象年次	採用後4～12年目
研修のねらい	政策の実現や地域課題の解決に向けて、合理的な制度化・条例化の考え方、効果的な法の運用方法など、法務に関する基本的な知識や考え方を学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 政策法務とは 2 政策法務の必要性 3 条例制定のプロセス 4 条例づくりの基本視点と評価基準 5 事例演習
予定講師	専門講師（弁護士）
研修人員	54人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年 6月26日（月）～ 6月27日（火）2日間	29. 4. 15 ～29. 4. 25

〔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	開講 10:30	【講義・演習】
11:00	オリエンテーション	
	【講 義】	
12:00	昼休み(60分)	
13:00		
14:00		【まとめ】
15:00	【講義・演習】	振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		
17:00	自主研修	

政策法務講座（立法コース）

標準対象年次	一般職（採用後4年目～）
研修のねらい	政策を実現するために必要とされる条例立案の実務的な知識や手法を学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 自治立法権の概要 2 条例案づくり（法制度設計）のプロセス 3 条例案づくりのポイント 4 事例演習
予定講師	専門講師（大学教授等）
研修人員	47人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年 8月 8日（火）～ 8月10日（木）3日間	29. 6. 15 ～29. 6. 25

〔研修時間割〕

時刻	1日目	2日目	3日目
9:00	開講 10:30 オリエンテーション 【講 義】	研修準備・クラスミーティング	
10:00		【演 習】	【演 習】
11:00			
12:00	昼休み(60分)		
13:00	【講 義】	【演 習】	【演 習】
14:00			【まとめ】
15:00			振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00			
17:00	自主研修		

O J T 推進講座

標準対象年次	管理者・監督者
研修のねらい	O J T（職場研修）を計画的かつ効果的に実施するために、職場における人材育成の基本的な考え方や、人材育成計画の企画・立案などを学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 職場における人材育成とは 2 O J Tの意義 3 O J Tにおける管理者・監督者の役割 4 人材育成計画 5 指導・助言のスキル ～コーチングとティーチング～
予定講師	専門講師（株式会社インソース）
研修人員	37人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年 7月12日（水）1日間	29. 5. 15 ～29. 5. 25

〔研修時間割〕

時刻	1日目
9:00	開講 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 16:30

有事の危機管理講座

標準対象年次	管理者・監督者
研修のねらい	管理者・監督者等が有事の際に求められる判断力・対応力の向上を図るとともに、組織マネジメントのあり方を学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 危機管理とリスクマネジメント ～有事とは、平時とは～ 2 平時におけるリスクマネジメント 3 有事における危機管理 4 有事に備える平時の対応 ～組織の管理者・監督者として～ 5 有事におけるマネジメントとリーダーシップ
予定講師	専門講師（一般社団法人日本経営協会）
研修人員	51人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成30年 1月18日（木）～ 1月19日（金）2日間	29. 11. 15 ～29. 11. 25

〔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	開講 10:30	【講義・演習】
11:00	オリエンテーション	
	【講義】	
12:00	昼休み(60分)	
13:00		
14:00		【講義・演習】
15:00	【講義・演習】	振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		
17:00	自主研修	

メディアトレーニング講座

標準対象年次	管理者・監督者
研修のねらい	マスメディアに対する広報の重要性や緊急時のメディア対応方法について学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 自治体における説明責任とは 2 自治体における広報とは 3 ニュースリリースのポイント 4 自治体における危機管理（不祥事対応）とは 5 緊急時におけるマスメディア対応のポイント 6 マスメディアとの協力関係の構築に向けて
予定講師	専門講師（株式会社田中危機管理広報事務所）
研修人員	39人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成30年 1月 9日（火）～ 1月10日（水）2日間	29. 11. 15 ～29. 11. 25

〔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	開講 10:30	【講義・演習】
	オリエンテーション	
11:00	【講義】	
12:00	昼休み（60分）	
13:00		【講義・演習】
14:00		
15:00	【講義・演習】	振り返り・閉講 15:00～15:30
16:00		
17:00	自主研修	

人事評価講座

標準対象年次	管理者・監督者
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	<講義と演習> 1 評価の意義と重要性 2 能力評価のポイント 3 評価面談のポイント
予定講師	専門講師（学校法人産業能率大学）
研修人員	260人

実施回数	研修期間	推薦期間
2回	第1回 平成29年 5月29日（月） 1日間	29. 4. 15 ～29. 4. 25
	第2回 平成29年 5月30日（火） 1日間	

〔研修時間割〕

時刻	1日目
9:00	開講 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 16:30

管理・監督者講演会

標準対象年次	管理者・監督者
研修のねらい	有識者等の講演を通して自治体等の組織運営などを学ぶ。
主な内容	大学教授、自治体首長等の有識者による講演
予定講師	大学教授、自治体首長等の有識者

実施回数	研 修 期 間
1回	平成30年1月下旬

〔研修時間割〕

時刻	1日目
11:00	
12:00	開講 13:00
13:00	
14:00	【講演】
15:00	閉講 15:00
16:00	
17:00	

接遇研修指導者養成講座

標準対象年次	各自治体等が推薦する職員
研修のねらい	職場における接遇研修の指導者（講師）を養成する。
主な内容	<講義と演習> 1 公務における接遇 2 マナーとコミュニケーション 3 面接、電話対応 4 クレーム対応 5 よりよい接遇をめざして
予定講師	研修センター講師
研修人員	18人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成29年 6月19日（月）～ 6月21日（水）3日間	29. 4. 15 ～29. 4. 25

〔研修時間割〕

時刻	1日目	2日目	3日目
9:00	開講 9:30	研修準備・クラスミーティング	
10:00	オリエンテーション	【面接対応】	【クレーム対応】
11:00	【公務における接遇】		【よりよい接遇をめざして】
12:00	昼休み（60分）		
13:00	【指導者実習の説明及び検討】	【電話対応】	【よりよい接遇をめざして】
14:00	【マナーとコミュニケーション】		【実践への決意】
15:00		【クレーム対応】	振り返り・閉講 16:00～16:30
16:00	自主研修		
17:00			

※一般財団法人公務人材開発協会の「接遇研修指導者養成研修実施要綱」に基づき実施いたします。

公務員倫理指導者養成講座

標準対象年次	各自治体等が推薦する職員
研修のねらい	職場における公務員倫理研修の指導者（講師）を養成する。
主な内容	<講義と演習> 1 倫理とは 2 公務員に求められる倫理 3 公務員に求められる規律 4 実際の場面で 5 望ましい職場風土の形成
予定講師	研修センター講師
研修人員	15人

実施回数	研修期間	推薦期間
1回	平成30年1月15日（月）～1月17日（水）3日間	29. 11. 15 ～29. 11. 25

〔研修時間割〕

時刻	1日目	2日目	3日目
8:30		研修準備・クラスミーティング	
10:00	開講 10:00 オリエンテーション	【公務員に求められる規律】 ～11:10	【実際の場面で】
11:00	10:15 【倫理とは】		
12:00	11:10 【実際の場面で】		～11:55
13:00	昼休み 12:00～12:50	昼休み 12:15～13:15	昼休み 11:55～12:40
14:00	14:15 【倫理とは】 ～14:15	【実際の場面で】	12:40 【望ましい職場風土の形成】 ～16:10
15:00	14:15 【公務員に求められる倫理】 ～16:15		
16:00	16:15 【公務員に求められる規律】		振り返り・閉講 16:10～16:30
17:15	自主研修		

※人事院認定の「公務員倫理を考える（JKET）指導者養成コース」に基づき実施いたします。

研修講師養成講座

標準対象年次	各自治体等が推薦する職員
研修のねらい	職場研修等における講師の役割や心構えを理解するとともに、インストラクション技術に関する具体的なスキルを学ぶ。
主な内容	<講義と演習> 1 研修講師の役割とあり方 2 インストラクションの基本 3 研修プランの企画・立案 4 効果的な資料の作り方 5 インストラクション実習
予定講師	専門講師（一般財団法人NHK放送研修センター）
研修人員	13人

実施回数	研修期間	推薦期間
6回	平成29年 9月28日（木）～ 9月29日（金）2日間	29. 7. 15 ～29. 7. 25

〔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	開講 10:30	【演習】
11:00	オリエンテーション	
	【講義・演習】	
12:00	昼休み(60分)	
13:00	【講義】	【講義】
14:00		
15:00		
16:00	自主研修	
17:00		