

# 令和3年度 事業計画

## I 研修事業

### 1 各種研修事業

#### (1) 基本研修

##### ア 一般職研修（5課程）

新規採用職員から若年層・中堅層のスタッフ職を対象に、それぞれの対象年代又は職層の職員に共通して求められる意識の醸成及び必要とされる能力の向上を図ることを目的に実施する。

研修課程	対象者	研修のねらい	回数	日数	予定人員	主な研修科目
新規採用職員研修（前期）	その年度の新規採用職員	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。	8回	3日	747人	①講話 ②地域における復興への取組みと課題を学ぶ ③メンタルヘルス ④住民サービス向上のための接遇 ⑤公務員倫理 ⑥講演
新規採用職員研修（後期）	その年度の新規採用職員	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。	10回	5日	912人	①地方自治制度 ②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～ ③地方税財政制度・財務会計制度 ④論理的思考力・プレゼンテーション能力の養成 ⑤住民満足向上のための対応能力の養成 ⑥講演
基礎力アップ研修	採用後4年目の職員	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。	11回	3日	1,070人	①講演 ②キャリアデザイン～あなたはどのように働きますか？～ ③合意形成能力の養成 ④政策形成の基礎～課題解決力の養成～
応用力アップ研修	採用後8年目の職員	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。 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。	9回	2日	853人	①講演 ②サポート力の養成 ③実効性のある政策とするために

研修課程	対象者	研修のねらい	回数	日数	予定人員	主な研修科目
実行力アップ研修	採用後12年目の職員	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。 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。	5回	2日	440人	①講演 ②業務改善の基礎 ③住民協働のためのファシリテーション能力養成
一般職研修 合計			5課程	43回	4,022人	

### イ 管理者・監督者研修（3課程）

新たに管理職・監督職に就いた職員を対象に、それぞれのポストに求められる能力の向上を図ることを目的に実施する。

研修課程	対象者	研修のねらい	回数	日数	予定人員	主な研修科目
新任係長研修	新たに監督職に就いた職員	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。	8回	2日	719人	①講話 ②係長に求められるマネジメントとは
新任管理者研修	新たに管理職に就いた職員	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。	5回	2日	508人	①講話 ②管理者に求められるマネジメントとは
新任課長研修	新たに課長職に就いた職員	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。	4回	2日	377人	①講話 ②課長に求められるマネジメントとは
管理者・監督者研修 合計			3課程	17回	1,604人	

基本研修 合計			8課程	60回	5,626人	
---------	--	--	-----	-----	--------	--

## (2) 選択研修

基本研修と連携し、またその内容を補完しながら相乗的に、基礎的能力から高度な専門能力まで職員に必要とされる様々な知識の習得又は能力の開発及び向上を図ることを目的に実施する。

### ア 基礎能力・業務遂行能力開発コース（3講座）

公務員に必要な基本的な知識の習得と、業務遂行に必要な技術の習得を目的に実施する。

講座名	対象者	研修のねらい	回数	日数	予定人員	主な研修内容
住民サービス向上のための接遇実践講座 【集合・オンライン】	一般職 (採用後2～4年目の職員)	住民サービスの視点からみた接遇のあり方や、窓口・電話等の応対に関する実践的なスキルを学ぶ。	3回	1日	[集合]72人 [オンライン]制限なし	〈講義と演習〉 ①住民対応における接遇の心構え ②基本の再確認 (障がい者対応を含む) ③好感を持たれる電話対応 ④クレーム対応 ⑤ストレスコーピング
地方公会計講座 (基礎編)	一般職	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。	1回	1日	54人	〈講義と演習〉 ①地方公会計制度とは ②公会計と複式簿記 ③財務書類
メンタルトレーニング講座	全職員	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。	1回	1日	96人	〈講義と演習〉 ①目標達成のコツ ②メンタルスキルのチェック ③デイリー・メンタルトレーニング ④感情コントロールのテクニック ⑤コミュニケーションスキルの向上
〈基礎能力・業務遂行能力開発コース〉 小計					3講座	5回 222人

### イ 政策形成能力開発コース（1講座）

地域独自の政策を形成できる能力の向上をねらいとし、情報の収集・分析から政策評価に至るまで、政策形成・実現過程に必要な能力の習得を目的に実施する。

講座名	対象者	研修のねらい	回数	日数	予定人員	主な研修内容
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」	一般職 (採用後1～8年目)	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。	1回	2日	20人	〈視察と対話・意見交換〉 ①東日本大震災と原発事故 原発事故対応と復興施策 ②福島の復興・創生 福島イノベーションコースト構想の推進と風評対策

〈政策形成能力開発コース〉 小計	1 講座 1 回 20 人
------------------	---------------

### ウ 協働・対人能力開発コース（1 講座）

地域の様々な主体（住民、企業及びNPO等）と協働で事業を展開することのできる能力の向上をねらいとし、住民の視点で思考することのできる能力や組織内外とのコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力等の習得を目的に実施する。

講座名	対象者	研修のねらい	回数	日数	予定人員	主な研修内容
折衝・交渉力養成講座	一般職 (採用後 4年目～)	折衝・交渉に必要とされる基本的な知識や手法を学ぶ。	1 回	1 日	40人	〈講義と演習〉 ①交渉とは ②諦めないために必要なこと ③演習
〈協働・対人能力開発コース〉 小計			1 講座 1 回 40 人			

### エ マネジメント能力開発コース（1 講座）

組織運営や住民の視点に立った行政経営ができる能力の向上をねらいとし、管理・監督者に必要な組織マネジメント能力の習得を目的に実施する。

講座名	対象者	研修のねらい	回数	日数	予定人員	主な研修内容
人事評価講座 【集合・オンライン】	管理者・監督者 (初めて評価者となった職員等)	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。	2 回	1 日	[集合] 96人 [オンライン] 制限なし	〈講義と演習〉 ①評価の意義と重要性 ②業績評価のポイント ③能力評価のポイント ④評価面談のポイント
〈マネジメント能力開発コース〉 小計			1 講座 2 回 96 人			

選択研修 合計	6 講座 9 回 378 人
---------	----------------

令和3年度 研修生総受入予定人数	6,004 人
------------------	---------

#### (4) 令和4年度研修の企画及び実施のための取組

令和4年度研修事業の企画及び実施に向けて、次の取組を行う。

##### ア 新研修基本要綱に基づく研修のための企画コンペの実施

令和4年度から新しい研修基本要綱に基づく研修を実施するため、企画コンペを実施し、科目内容の充実に努める。

##### イ 研修ニーズの調査・把握等の実施

各自治体等からの要望に応えた研修内容とするため、各課程・講座に係る研修派遣者数予定調査や実施要望調査のほか、研修事務担当者会議を開催し、研修ニーズの把握に努める。

##### ウ 研修効果の測定・研修評価の実施

効果的な研修事業の実施に向けて、研修生及び担当講師を対象としたアンケート調査により研修効果の測定・評価を行う。また、研修評価会議の実施により、研修内容を総合的に評価し、適時適切に内容の改善・充実につなげる。

##### エ 科目検討会の開催

センターにおいて研修講師を担当した自治体職員とともに、科目の内容や次年度の研修のあり方等を検討し、研修内容の改善・充実につなげる。

#### (5) 研修講師の養成

センター職員の資質向上を図るため、各種研修機関が実施する研修等に職員を派遣するとともに、研修講師の安定確保を図るため、県内自治体職員を対象とした講師養成研修会を行う。

##### ア センター職員の研修等への派遣

センター職員を各種研修機関の研修等に派遣し、資質の向上を図る。

##### イ 自治体職員講師の養成

センターから研修講師を委嘱する各自治体の職員を対象とした講師養成研修会を実施する。

## 2 研修支援事業

#### (1) 各自治体等の独自研修に対する支援

各自治体等が独自に実施する研修等の人材育成の取組や職場研修（OJT）が円滑かつ効果的に行えるよう、次の支援事業を実施する。

##### ア 職場研修の支援・研修講師の派遣

各自治体等の要望に応じた研修科目を提供するとともに、センター又は外部の専門講師を研修講師として派遣する。

##### イ 研修教材等の貸出し・提供

各自治体等からの要望に応じて、センターが保有する研修テキスト・演習教材や視聴覚教材等の貸出し・提供を行う。

##### ウ その他の支援

職員研修に関する各種情報の提供に努めるとともに、各自治体等が実施する研修等の取組等を支援する。

## (2) 自己啓発・自主研究に対する支援

各自治体等の職員が行う自己啓発の取組や自主的な研究等のニーズに応えるため、施設の利用や研修資料の貸出し・提供などを行う。

## II 政策形成支援事業

県内地方自治体等（以下「自治体等」という。）の政策形成を的確に支援するとともに、そのプロセスを通じて自治体等職員の政策形成能力の向上に寄与することを目的として、次の事業を行う。

### 1 政策形成アドバイザー支援

自治体等が抱える地域の課題解決に向けた取組みを専門的見地から支援する。

#### (1) 総括支援アドバイザーによる支援

自治体等が実施する調査研究及び政策形成に対し、総括支援アドバイザーによる助言・指導を行う。

#### (2) 外部専門家による支援

自治体等が実施する調査研究及び政策形成に対し、支援要望内容をしっかり聴き取り、的確な外部の専門家を紹介、橋渡しを行うなどにより専門家の支援を受けられるよう自治体等をサポートする。

### 2 政策研究会

応募した自治体等職員は、地域が直面する重要課題をテーマに調査・研究を行い、専門家による講義や少人数での討論等を通して、課題解決に向けた政策提言をまとめる。

#### (1) フィールド自治体型

研究対象とする自治体が現実に抱える課題に取り組み、事業化を見据えた実践的な政策研究を行う。

#### (2) 方部出張型

センターから遠い地域での出張開催とし、政策形成のプロセスや手法の習得を図り、職員の資質向上にも資する政策研究を行う。

- 令和3年度実施予定：フィールド自治体型【田村市】、方部出張型【相双方部】
- 政策研究会報告会の開催

### 3 政策課題セミナー

自治体等にとってタイムリーな行政課題や関心の高いテーマについて、専門家を招いた少人数での勉強会等を開催するとともに、テーマに関する県内の状況や全国の事例等を取りまとめ、情報提供を行う。

- 令和3年度実施予定件数：2テーマ
- セミナーの開催

### Ⅲ 給食提供事業

研修生が研修に専念できる環境を整えるため、施設内の設備を活用して食事等を提供する。  
なお、研修生の健康管理のため、専門事業者へ委託する。

専門事業者：キョウワプロテック株式会社

契約期間：令和3年4月1日～令和4年3月31日

### Ⅳ 施設・設備等管理運営事業

所有者である福島県から、ふくしま自治研修センターの施設・設備等の管理運営に係る下記業務を受託し、研修環境等の向上のため、綿密な点検、速やかかつ計画的な修繕等に努める。  
なお、特に専門性を必要とする業務については、品質の確保の点から専門業者へ委託する。

#### (1) 受託対象物件

- ① 土地 福島市荒井字地藏原乙15番の1 ほか53,486.12㎡
- ② 建物 ふくしま自治研修センター 延べ10,878.98㎡
- ③ その他附属物及び備品一式

#### (2) 受託業務内容

- ① 建物等の保安、警備、清掃、保守及び保全等維持管理に関すること。
- ② 電気、機械、空調設備等諸設備の管理運営に関すること。
- ③ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び消防法の規定による建物の管理等に関すること。
- ④ 建物等の鍵の保管及び管理に関すること。
- ⑤ 光熱水費の支払いに関すること。
- ⑥ 宿泊室寝具の貸出及び維持管理に関すること。