



# 新規採用職員研修（前期・通所課程）

## 研修のねらい

県職員としての自覚を高めるとともに、県行政を担う一員として必要な基礎的知識・制度を学びます。

## 対象者





令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に採用された職員（技能職員を含む）

460 人  
各回 33 人

## いつ？どうやって？

日程	時間	手法・会場
①②4/4(木)・4/5(金)・5/9(木)・5/10(金)	9:00 ～ 16:30	通所研修・自治人材開発センター 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、所属を通じて別途送付しますので確認してください。
③④4/4(木)・4/5(金)・5/14(火)・5/15(水)		
⑤⑥4/8(月)・4/9(火)・5/16(木)・5/17(金)		
⑦⑧4/8(月)・4/9(火)・5/21(火)・5/22(水)		
⑨⑩4/10(水)・4/11(木)・5/23(木)・5/24(金)		
⑪⑫4/10(水)・4/11(木)・5/28(火)・5/29(水)		
⑬⑭4/12(金)・4/15(月)・5/30(木)・5/31(金)		

## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	● ③④⑦⑧⑪⑫組は、1日目と2日目のカリキュラムが入れ替わります。	
欠席届 (遅刻・早退等)	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 

## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
ストレスマネジメント ビヨンドザボーダー(株) 安藤 亘		<ul style="list-style-type: none"><li>・モチベーションアップのために</li><li>・メンタル不調時のサイン</li><li>・相手と良好な関係を築く</li></ul>
文章作成の基礎 (一社)日本経営協会 占部 正尚、増田 勝之、 山崎 顕 ほか	1 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・説得力を増す構成</li><li>・様々な局面での情報整理(ロジックツリー)</li><li>・実践的なアウトプット(分かりやすい書き方)</li></ul>
接遇 (一社)日本経営協会 田村 綾子、岸田 輝美、 大藪 昌代	2 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・ビジネスマナー(身だしなみ、言葉遣い等)</li><li>・電話対応、来客対応、メール対応</li><li>・ユニバーサルサービスによる接遇</li></ul>
社会人基礎力と自己成長 (株)インソース 近 美智子、清水 久身、 大塚 久理子、正木 美奈子、 小嶋 ゆみ	3 日目 4 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・新規採用職員に求められる役割</li><li>・PDCAサイクル</li><li>・タイムマネジメント</li><li>・職場内のチームワークとコミュニケーション</li><li>・報告・連絡・相談(報連相)</li><li>・半年後に向けた目標設定</li></ul>





## 新規採用職員研修（前期・動画課程）

### 研修のねらい

県職員としての自覚を高めるとともに、県行政を担う一員として必要な基礎的知識・制度を学びます。

### 対象者





令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に採用された職員（技能職員も含む）

460人

### いつ?どうやって?

配信時期	動画時間	手法・会場
4月～5月（予定）	計 9:45程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

### 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届	二次元コードから届け出てください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
講話 彩の国さいたま人づくり広域連合事務局長	0:10	・彩の国さいたま人づくり広域連合事務局長による講話
先輩職員のメッセージ 埼玉県職員	0:45	・先輩職員からの応援メッセージ
埼玉県の沿革 埼玉県立文書館職員	0:30	・埼玉県の歴史・地理 ・埼玉県の各地域の特徴
埼玉県を知る 埼玉県計画調整課職員	0:40	・埼玉県5か年計画 ・県政の概要や特徴
危機管理 埼玉県危機管理課職員	0:20	・埼玉県の危機管理体制
地方公務員制度・公務員倫理等 埼玉県人事課職員	1:40	・地方公務員制度の概要 ・職員の服務 ・ワークライフバランスの推進及び働き方改革のための取組 ・男性職員の育児参加制度
人事評価 埼玉県人事課職員	0:20	・埼玉県の人事評価制度の概要 ・目標設定に係る留意点
給与と旅費 埼玉県人事課職員	0:30	・給与制度 ・旅費制度
財政の仕組み 埼玉県財政課職員	0:20	・埼玉県の財政状況
県税の仕組み 埼玉県税務課職員	0:10	・県税の仕組み
心と体の健康管理・福利厚生 埼玉県職員健康支援課職員	0:50	・健康管理(食事・運動・メンタル・コミュニケーション・身体メンテナンス)について ・地方公務員共済制度・埼玉県の地方共済制度
文書事務 埼玉県文書課職員	1:20	・文書事務の流れ ・公文書作成時の留意点
情報セキュリティ 埼玉県情報システム戦略課職員	0:10	・情報セキュリティのポイント ・県庁 LAN の仕組み
財務会計 埼玉県出納総務課職員	0:20	・財務会計事務の重要性 ・財務会計事務処理の流れ
人権問題概論 埼玉県人権・男女共同参画課講師	0:40	・職務上、意識、配慮すべき人権について



---

障害者理解・障害者への合理的配慮①  
埼玉県障害者福祉推進課職員ほか

0:50

・聴覚障害者(ろう者)とコミュニケーション  
・障害者への合理的配慮

---

障害者理解・障害者への合理的配慮②  
埼玉県総合リハビリテーションセンター職員

0:10

---

## 受講の後は・・・

---

受講報告  
(アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。





# 新規採用職員研修(後期)

## 研修のねらい

採用後半年間の行動を振り返り、今後、更に成長していくために必要な知識やコミュニケーション能力を習得します。

## 対象者





令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に採用された職員(技能職員を除く)

460人  
各回 33人

## いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①② 9/ 5(木)・ 9/ 6(金)		
③④ 9/10(火)・ 9/11(水)		
⑤⑥ 9/12(木)・ 9/13(金)	9:00	通所研修・自治人材開発センター
⑦⑧ 9/19(木)・ 9/20(金)	~	<u>受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、</u>
⑨⑩ 9/24(火)・ 9/25(水)	16:30	<u>所属を通じて別途送付しますので確認してください。</u>
⑪⑫ 9/26(木)・ 9/27(金)		
⑬⑭ 10/ 3(木)・10/ 4(金)		

## 受講の前に...

事前課題	この研修は事前課題があります。詳細は更新版シラバスで確認してください。	
準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得/ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	—	
欠席届 (遅刻・早退等)	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 

## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
半年間の振り返り (株)インソース 近 美智子、清水 久身、 正木 美奈子、小嶋 ゆみ	1 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・半年間の振り返り</li><li>・改めて仕事に取り組む姿勢を考える</li><li>・成長し続ける意識付けと目標設定</li><li>・タイムマネジメント</li><li>・ストレスマネジメント</li><li>・キャリアデザイン</li></ul>
コミュニケーション力向上 (一社)日本経営協会 喜山 志津香、伊藤 有香	2 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・コミュニケーション力を磨くことの大切さ</li><li>・「聞き方」を磨く</li><li>・「話し方」を磨く</li><li>・クレーム対応の心構えと基本ステップ</li></ul>





## 採用2年目研修(前期)

### 研修のねらい

県職員としての自覚を高め、防災意識の向上を図るとともに、多様な価値観を認識し、自ら考え行動する力や協働する力を習得します。

### 対象者





令和4年4月2日から令和5年4月1日の間に採用された職員  
(看護職員及び技能職員を除く)

420人  
各回60人

### いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①② 6/13(木)	9:00~12:30	通所研修・自治人材開発センター 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。
③④ 6/14(金)	9:00~12:30	
⑤⑥ 6/14(金)	13:30~17:00	
⑦⑧ 6/19(水)	9:00~12:30	
⑨⑩ 6/19(水)	13:30~17:00	
⑪⑫ 6/20(木)	9:00~12:30	
⑬⑭ 6/20(木)	13:30~17:00	

### 受講の前に...

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得/ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合HPで確認してください。	 
注意点	—	
欠席届 (遅刻・早退等)	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 



## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
災害対応ゲーム (一社)日本経営協会 徳田 太郎	1日	・クロスロードゲーム体験 ・私のクロスロード ・東日本大震災等の経験から





# 採用2年目研修（後期）

## 研修のねらい

職務上の問題を発見し、解決するための視点や考え方及び手法を習得するとともに、実際の職場で業務改善を実践し、創造的に仕事を行うことを目指します。

## 対象者





令和4年4月2日から令和5年4月1日の間に採用された職員  
（主任級研修の対象職員、看護職員及び技能職員を除く）

420人  
各回 30人

## いつ？どうやって？

日程等	時間	手法・会場
<b>【通所】</b> ①10/21(月) ②10/22(火) ③10/23(水) ④10/24(木) ⑤10/25(金) ⑥10/28(月) ⑦10/29(火) ⑧10/30(水) ⑨10/31(木) ⑩11/ 1(金) ⑪11/ 5(火) ⑫11/ 6(水) ⑬11/ 7(木) ⑭11/ 8(金)	9:00 ~ 16:30	通所研修・自治人材開発センター 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 <u>所属を通じて別途送付しますので確認してください。</u>
<b>【動画】</b> 10月～11月（予定）	計4:15程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 詳細は更新版シラバスで確認してください。

## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本研修の修了には「<u>通所研修</u>」及び「<u>動画研修</u>」両方の受講が必要です。</li> <li>● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。</li> </ul>
欠席届 （遅刻・早退等）	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程等	内容
問題発見・解決 (株)インソース 本田 和博、大西 雄一、 菅原 敦子	【通所】 1日	<ul style="list-style-type: none"><li>・問題とは何か</li><li>・問題解決の流れ</li><li>・問題の発見</li><li>・現状把握・調査</li><li>・問題の整理</li><li>・真因追求</li><li>・解決策の策定</li><li>・行動計画作成・実施</li></ul>
地域活動 埼玉県人事課職員	【動画】 0:15	<ul style="list-style-type: none"><li>・自治体職員が地域活動に参加する意義</li><li>・地域の課題や視点を学ぶ</li></ul>
不祥事防止・公務員倫理・WLB・ 育児参加制度等 埼玉県人事課職員	【動画】 1:10	<ul style="list-style-type: none"><li>・不祥事防止の留意点及び職場でできる防止策</li><li>・公務員として必要な倫理観の向上と再認識</li><li>・ワークライフバランスの推進</li><li>・働き方改革のための取組</li><li>・男性職員の育児参加制度等</li><li>・アンコンシャス・バイアス(無意識の偏見)</li></ul>
自治体DX入門講座 磐梯町最高デジタル責任者 菅原 直敏	【動画】 2:50	<ul style="list-style-type: none"><li>・「地方公共団体情報システム機構」(J-LIS)が地方公共団体向けに提供する教育研修プログラムを視聴</li></ul>

## 受講の後は・・・

### 受講報告 (アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。





## 中級研修（通所課程）

### 研修のねらい

自ら主体的に行動する職員になるため、これまでの経験と能力の棚卸しを行い、今後の自己のキャリア形成について考えます。





### 対象者

令和3年4月2日から令和4年4月1日の間に採用された主事・技師・主任 (民間企業等職務経験者試験で採用された職員、看護職員及び技能職員を除く)	410人 各回 35人
--	----------------

### いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①6/26(水)		
②6/27(木)		
③6/28(金)		
④7/26(金)		
⑤7/29(月)	9:00	通所研修・自治人材開発センター
⑥7/30(火)	～	<u>受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、</u>
⑦7/31(水)	16:30	<u>所属を通じて別途送付しますので確認してください。</u>
⑧8/26(月)		
⑨8/27(火)		
⑩8/28(水)		
⑪8/29(木)		
⑫8/30(金)		

## 受講の前に・・・

事前課題	この研修は事前課題があります。詳細は更新版シラバスで確認してください。
準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	—
欠席届 (遅刻・早退等)	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
キャリアデザイン (株)人財開発研究所 北澤 清孝	1日	<ul style="list-style-type: none"><li>・導入実習</li><li>・自律的キャリア形成と内発的動機についての意識づけ</li><li>・職員を取り巻く環境変化</li><li>・埼玉県の求める職員像と期待される能力について</li><li>・自己理解(キャリア形成上の強み/弱みの発見/成長課題の明確化)</li><li>・キャリアビジョンのイメージ化を図る</li><li>・キャリアプランシートの再検討</li></ul>





# 中級研修（動画課程【地方自治法】）

## 研修のねらい

自治体職員として身に付けるべき基礎的な法律知識である地方自治法を学び、地方自治制度の意義や地方分権改革により求められる地方公共団体の役割について理解を深めます。

## 対象者

次のいずれかに該当する職員

・令和3年4月2日から令和4年4月1日の間に採用された主事・技師・主任  
（看護職員及び技能職員を除く）





410人

・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に民間企業等職務経験者試験で採用された職員  
・本研修未修了の主事・技師・主任級の職員

## いつ?どうやって?

配信時期	動画時間	手法・会場
7月～9月（予定）	計 8:30 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届	二次元コードから届け出てください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
地方自治法 (株)東京リーガルマインド 諸坂 佐利	8:30	<ul style="list-style-type: none"><li>・地方自治のすがた</li><li>・地方公共団体の骨組み</li><li>・地方公共団体の事務・権能</li><li>・自治立法</li><li>・住民の権利</li><li>・地方公共団体の機関</li><li>・地方財政</li><li>・公の施設</li><li>・国および他の普通地方公共団体との関係</li><li>・地方公営企業法</li><li>・地方財政法</li><li>・問題演習</li></ul>

## 受講の後は・・・

### 受講報告 (アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。





# 中級研修（動画課程【地方公務員法】）

## 研修のねらい

自治体職員として身に付けるべき基礎的な法律知識である地方公務員法を学び、地方公務員の身分、権利、義務などの基本理念について理解を深めます。

## 対象者

次のいずれかに該当する職員

- ・令和3年4月2日から令和4年4月1日の間に採用された主事・技師・主任（看護職員及び技能職員を除く）
- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に民間企業等職務経験者試験で採用された職員
- ・本研修未修了の主事・技師・主任級の職員

410人

## いつ？どうやって？

配信時期	動画時間	手法・会場
7月～9月（予定）	計 7:00 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、所属を通じて別途送付しますので確認してください。

## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。 ● 参考図書（講義内容の理解を深めるため、事前学習や復習に最適な図書です。） 猪野積 著『地方公務員制度講義（第8版）』（第一法規）
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。
注意点	● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届	二次元コードから届け出てください。





## カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
地方公務員法 神奈川大学 教授 出口 裕明	6:30	<ul style="list-style-type: none"><li>・総論</li><li>・人事機関</li><li>・任用と離職</li><li>・公務秩序の維持</li><li>・分限と懲戒</li><li>・勤務条件</li><li>・職員の権利保護</li><li>・地方公務員の労働基本権</li></ul>
WLB・育児参加制度等 埼玉県人事課職員	0:30	<ul style="list-style-type: none"><li>・ワークライフバランスの推進</li><li>・働き方改革のための取組</li><li>・男性職員の育児参加制度等</li><li>・アンコンシャス・バイアス(無意識の偏見)</li></ul>

## 受講の後は・・・

### 受講報告 (アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。





# 主任級研修（新任・通所課程）

## 研修のねらい

主任として組織内でのリーダーシップを発揮し、主体的で効果的な政策を立案・改善するために必要なスキルや知識を学びます。

## 対象者





次のいずれかに該当する職員

- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに主任級の職に昇任した職員  
（看護職員及び技能職員を除く） 400人
- ・令和4年4月2日から令和5年4月1日の間に民間企業等職務経験者試験で採用された主任級の職員 各回29人
- ・本研修未修了の主任級の職員

## いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
① 6/ 6(木) ② 6/ 7(金) ③ 6/10(月) ④ 6/11(火) ⑤ 6/21(金) ⑥ 7/29(月) ⑦ 8/ 6(火) ⑧ 8/ 7(水) ⑨ 8/27(火) ⑩ 8/30(金) ⑪ 9/ 2(月) ⑫ 9/ 3(火) ⑬ 9/ 5(木) ⑭ 9/ 6(金)	9:00 ～ 16:30	通所研修・自治人材開発センター 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	—	
欠席届 (遅刻・早退等)	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 

## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
政策形成を学ぶ (株)ビーコンラーニングサービス 井口 和之、笠井 伸彦	1日	<ul style="list-style-type: none"><li>・EBPMとは</li><li>・エビデンスとは</li><li>・ロジックモデルとは</li><li>・SDGsとの関係</li><li>・DX促進</li><li>・【実習】ロジックモデル検討</li><li>・統計手法の活用</li><li>・政策形成、政策評価への展開</li></ul>





# 主任級研修（新任・動画課程）

## 研修のねらい

組織の中核としての自覚を促すとともに、中堅職員として必要な知識を深め、職務遂行能力の向上を図ります。

## 対象者

次のいずれかに該当する職員





- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに主任級の職に昇任した職員  
（技能職員を除く）
- ・令和4年4月2日から令和5年4月1日の間に民間企業等職務経験者試験で採用された主任級の職員
- ・本研修未修了の主任級の職員

400人

## いつ?どうやって?

配信時期	動画時間	手法・会場
6月～9月（予定）	計 8:10 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届	二次元コードから届け出てください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
メンタルヘルス ビヨンドザボーダー(株) 安藤 亘	1:30	・メンタルヘルスの基礎知識 ・セルフケア
主任級職員の役割とキャリアデザイン (株)パトス 近藤 晃司、久保 朋子	4:00	・主任級職員の役割 ・キャリアデザイン ・内発的動機付け
担当者目線で考えるDX (株)グラファー 石井 大地	1:00	・担当業務における問題設定とDXによる問題解決 ・現状を打破する変革意識 ・DXを推進していくための実践例
県庁改革 埼玉県行政・デジタル改革課職員	0:20	・県庁が進める業務改善 ・意識改革の視点
職員の服務 埼玉県人事課職員	0:20	・不祥事防止の留意点及び職場でできる防止策 ・公務員として必要な倫理観の向上と再認識
WLB・育児参加制度等 埼玉県人事課職員	0:40	・ワークライフバランスの推進 ・働き方改革のための取組 ・男性職員の育児参加制度等 ・「アンコンシャス・バイアス(無意識の偏見)」
業務において気を付けたい知的財産(著作権)のポイント INPIT 埼玉県知財総合支援窓口 職員((公財)埼玉県産業振興公社)	0:20	・知的財産権とは ・著作権について ・トラブルを回避するために

## 受講の後は・・・

### 受講報告 (アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。





## 主任級研修（現任）

### 研修のねらい

主任級職員に求められる役割等について改めて確認するとともに、県政の動きや公務員倫理、健康管理等について理解を深めます。

### 対象者

令和6年4月1日現在、満45歳の主任級職員（技能職員を含む）





※ただし、以下の者を除く。

- ・平成31年4月2日から令和6年4月1日の間に採用された職員 30人
- ・令和6年度階層別基本研修（県）主任級研修（新任・通所課程）及び（新任・動画課程）の受講対象者である職員

### いつ？どうやって？

配信時期	動画時間	手法・会場
10月～11月（予定）	計 5:00 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

### 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届	二次元コードから届け出てください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
主任級職員の役割 (株)テラ・コーポレーション 福本 伸夫	3:00	・今後求められる役割とは ・オーナーシップとは ・主体性のあるさらなるプロ化を目指す
埼玉県政 埼玉県計画調整課職員	0:40	・埼玉県5か年計画の概要
職員の服務 埼玉県人事課職員	0:20	・不祥事防止の留意点及び職場でできる防止策 ・公務員として必要な倫理観の向上と再認識
WLB・育児参加制度等 埼玉県人事課職員	0:30	・ワークライフバランスの推進 ・働き方改革のための取組 ・男性職員の育児参加制度等 ・アンコンシャス・バイアス（無意識の偏見）
心と体の健康管理 埼玉県職員健康支援課職員	0:30	・心と体を良好な状態に保つために必要な知識

## 受講の後は・・・

### 受講報告 (アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。





# 主査級研修（通所課程）

## 研修のねらい

主査級職員に求められる役割について認識し、職場における実践的な管理能力を習得します。

## 対象者

次のいずれかに該当する職員





- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに主査級の職に昇任した職員
- ・本研修未修了の主査級の職員

230人  
各回29人

## いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①7/ 4(木)・7/ 5(金)		
②7/17(水)・7/18(木)		
③7/23(火)・7/24(水)		
④8/ 1(木)・8/ 2(金)	9:00	通所研修・自治人材開発センター
⑤8/ 6(火)・8/ 7(水)	～	<u>受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、</u>
⑥8/20(火)・8/21(水)	16:30	<u>所属を通じて別途送付しますので確認してください。</u>
⑦8/27(火)・8/28(水)		
⑧8/29(木)・8/30(金)		

## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	—	
欠席届 (遅刻・早退等)	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 



## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
主査の役割認識 (株)パトス 古山 恵子、久保 朋子、 山岸 由香利	1 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・主査の役割認識</li><li>・人間力の向上 (メンタル耐性)</li><li>・創造的対話力の向上</li><li>・リーダーシップ力</li><li>・フォロワーシップ力</li></ul>
	2 日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・部下育成支援力</li><li>・マネジメントの原理原則</li><li>・キャリアデザイン</li></ul>





## 主査級研修(動画課程)

### 研修のねらい

主査級職員としての心構えや意識を高めるとともに、公務員倫理等の職務を遂行する上で必要な知識について理解を深めます。

### 対象者





次のいずれかに該当する職員

- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに主査級の職に昇任した職員 230人
- ・本研修未修了の主査級の職員

### いつ?どうやって?

配信時期	動画時間	手法・会場
6月～8月(予定)	計 4:20 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

### 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影(スクリーンショット含む)及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。</li> </ul>	
欠席届	二次元コードから届け出てください。	 

## カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
世の中学 (株)キットセイコー 代表取締役 田邊 弘栄	1:00	・行政分野以外の知見を広める ・民間企業の運営を学び、それを業務に活かす
コンプライアンスと公務員倫理 (株)ハリーアンドカンパニー 中村 葉志生	1:00	・職業倫理の視点から公務員としての自覚を確認する ・倫理観の向上
職員の服務 埼玉県人事課職員	0:20	・不祥事防止の留意点及び職場で出来る防止策 ・公務員として必要な倫理観の向上と再認識
WLB・育児参加制度等 埼玉県人事課職員	0:20	・ワークライフバランスの推進 ・働き方改革のための取組 ・男性職員の育児参加制度等
人権問題概論 埼玉県人権・男女共同参画課講師	0:40	・職務遂行上、意識、配慮すべき人権について認識する
主査級職員に求められるマネジメント 埼玉県職員	0:40	・先輩職員の経験談
業務において気を付けたい 知的財産(著作権)のポイント INPIT 埼玉県知財総合支援窓口 職員((公財)埼玉県産業振興公社)	0:20	・知的財産とは ・著作権について ・トラブルを回避するために

## 受講の後は・・・

### 受講報告 (アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。





## 主幹級研修（通所課程）

### 研修のねらい

チームの力を最大限に発揮するため、グループリーダーに求められる役割や行動力について、多様な働き方のメンバーと協働する視点も交えて学びます。

### 対象者

次のいずれかに該当する職員





- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに主幹級の職に昇任した職員
- ・本研修未修了の主幹級の職員

210人  
各回 35人

### いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①5/27(月)		
②6/3(月)	9:00	通所研修・自治人材開発センター
③6/4(火)	～	<u>受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、</u>
④6/5(水)	16:30	<u>所属を通じて別途送付しますので確認してください。</u>
⑤6/6(木)		
⑥6/10(月)		

### 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	—	
欠席届 (遅刻・早退等)	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 

## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
チームマネジメント (株)インソース 庭野 和子	1日	<ul style="list-style-type: none"><li>・ダイバーシティについて</li><li>・主幹級の役割と考え方</li><li>・チームマネジメント</li><li>・コミュニケーション</li></ul>





## 主幹級研修（動画課程）

### 研修のねらい

主幹級職員に求められる自覚と意識の向上を図るとともに、メンタルヘルスや公務員倫理等の理解を深めます。

### 対象者





次のいずれかに該当する職員

- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに主幹級の職に昇任した職員 210人
- ・本研修未修了の主幹級の職員

### いつ?どうやって?

配信時期	動画時間	手法・会場
6月～8月（予定）	計 8:30 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

### 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届	二次元コードから届け出てください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
世の中学 (株)キットセイコー 代表取締役 田邊 弘栄	1:00	<ul style="list-style-type: none"><li>・行政分野以外の知見を広める</li><li>・民間企業の運営を学び、それを業務に活かす</li></ul>
メンタルヘルス ビヨンドザボーダー(株) 安藤 亘	3:00	<ul style="list-style-type: none"><li>・自分自身の心の健康管理(セルフケア)</li><li>・チームメンバーへの対応(ラインケア)</li><li>・メンタル不全の職員への理解と対応</li></ul>
公務員に求められるコンプライアンス (株)ハリアンドカンパニー 中村 葉志生	2:30	<ul style="list-style-type: none"><li>・人や組織が犯す罪を考える</li><li>・公務員倫理と企業倫理との違い</li><li>・心理的安全性と不祥事の関係</li></ul>
職員の服務 埼玉県人事課職員	0:20	<ul style="list-style-type: none"><li>・不祥事防止の留意点及び職場でできる防止策</li><li>・公務員として必要な倫理観の向上と再認識</li></ul>
WLB・育児参加制度等 埼玉県人事課職員	0:20	<ul style="list-style-type: none"><li>・ワークライフバランスの推進</li><li>・働き方改革のための取組</li><li>・男性職員の育児参加制度等</li></ul>
財務会計上の責任について 埼玉県出納総務課職員	1:00	<ul style="list-style-type: none"><li>・財務会計事務の意義</li><li>・財務の概念</li><li>・会計職員等の責務</li><li>・重要法令</li></ul>
業務において気を付けたい 知的財産(著作権)のポイント INPIT 埼玉県知財総合支援窓口 職員((公財)埼玉県産業振興公社)	0:20	<ul style="list-style-type: none"><li>・知的財産とは</li><li>・著作権について</li><li>・トラブルを回避するために</li></ul>

## 受講の後は・・・

### 受講報告 (アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。





## 副課長級研修（オンライン課程）

### 研修のねらい

副課長級職員の役割の重要性を認識し、人材マネジメントに必要な知識を習得するとともに、人事評価者としての能力の向上を図ります。

### 対象者





次のいずれかに該当する職員	130人
・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに副課長級の職に昇任した職員	【1日目】 各回 33人
・本研修未修了の副課長級の職員	【2日目】 130人

### いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
【1日目】	【1日目】	
①4/26(金)	9:00	
②5/ 8(水)	～	
③5/ 9(木)	17:00	Zoom によるオンライン研修・各所属ほか
④5/10(金)		<u>受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、所属を通じて別途送付しますので確認してください。</u>
【2日目】	【2日目】	
5/15(水)	13:30	
	～	
	16:30	



## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	● 本講義については、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届 （遅刻・早退等）	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
人事評価 (学)産業能率大学 総合研究所 井上 康由	1 日目	・人事評価の必要性 ・人事評価の進め方 ・目標管理と人事評価 ・会計年度任用職員の人事評価 ・職員育成(OJT)の面談
モチベーションマネジメント (株)行政マネジメント研究所 紅林 佳子	2 日目	・人が育つ職場風土の醸成 ・モチベーションマネジメント ・モチベーション向上の取組み ・アクションプラン作成

## 受講の後は・・・

受講報告 (アンケート)	詳細は更新版シラバスで確認してください。
-----------------	----------------------





動画

## 副課長級研修（動画課程）

### 研修のねらい

行政分野以外の世界を改めて知り、県職員としての視野の拡大を図るとともに、副課長級職員の役割の重要性を認識し、その求められる能力と必要な知識を習得します。

### 対象者

次のいずれかに該当する職員





- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに副課長級の職に昇任した職員
- ・本研修未修了の副課長級の職員

130人

### いつ？どうやって？

配信時期	動画時間	手法・会場
6月～7月（予定）	計 6:45 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか <u>受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、所属を通じて別途送付しますので確認してください。</u>

### 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届	二次元コードから届け出てください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
世の中学 (株)一進堂 代表取締役社長 山崎 幸治	1:30	・企業経営における信念 ・先進事例 ・人材育成
これからの時代の上司像 大妻女子大学 准教授 田中 俊之	1:30	・男性学 ・これからの働き方と生き方 ・ジェンダー主流化
メンタルヘルス (公社)日本精神保健福祉連盟 常務理事 大西 守	1:35	・メンタル不全の予防的対応 ・ラインケア
管理職に求められる公務員倫理と 危機管理 (株)ハリートカンパニー 中村 葉志生	1:10	・不正リスクの3要素 ・コンプライアンスの取組
不祥事防止・公務員倫理・WLB・ 育児参加制度等 埼玉県人事課職員	1:00	・不祥事防止の留意点 ・倫理観の再認識 ・ワークライフバランス・働き方改革推進 ・男性職員の育児参加制度

## 受講の後は・・・

### 受講報告 (アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。





# 課長級研修（オンライン課程）

## 研修のねらい

課長級職員に求められる人事評価や人材育成の手法を学ぶとともに、組織のリーダーとして周囲に働きかけて変革を起こすために必要な知識・スキルの習得を目指します。

## 対象者

次のいずれかに該当する職員

- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに課長級の職に昇任した職員
- ・本研修未修了の課長級職員





90人

各回 45人

## いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①4/23(火)・7/25(木) ②4/24(水)・7/31(水)	【1日目】 9:00 ～ 17:00	Zoom によるオンライン研修・各所属ほか <u>受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、所属を通じて別途送付しますので確認してください。</u>
	【2日目】 9:00 ～ 16:30	

## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	● 本講義については、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届 （遅刻・早退等）	二次元コードから届け出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
人事評価と職場の人材育成 (学)産業能率大学総合研究所 井上 康由	1日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・人事評価</li><li>・会計年度任用職員の人事評価</li><li>・今後の管理者のあり方</li><li>・職員の育成(OJT)</li><li>・キャリア支援</li></ul>
変革時代のリーダーシップ (株)パトス 近藤 晃司	2日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・時代の変化に取り残されない人と組織の姿</li><li>・リーダーに求められる自己変革</li><li>・「統制」から「自律」する組織創りのあり方</li><li>・人と組織の変容を促進する NEW リーダーシップのあり方</li></ul>

## 受講の後は・・・

受講報告 (アンケート)	詳細は更新版シラバスで確認してください。
事後課題	この研修(変革時代のリーダーシップのみ)は事後課題があります。 詳細は更新版シラバスで確認してください。





# 課長級研修（動画課程）

## 研修のねらい

行政分野以外の世界を改めて知り、県職員としての視野の拡大を図るとともに、管理職の職責の重要性を改めて認識し、課長級職員として必要な知識・スキルの習得を目指します。

## 対象者





次のいずれかに該当する職員

- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に新たに課長級の職に昇任した職員 90人
- ・本研修未修了の課長級職員

## いつ?どうやって?

配信時期	動画時間	手法・会場
6月～8月（予定）	計 9:00 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

## 受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届	二次元コードから届け出てください。  

## カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
副知事訓話 埼玉県副知事	1:00	・副知事による訓話
世の中学 (株)一進堂 代表取締役社長 山崎 幸治	1:00	・企業経営における信念 ・先進事例 ・人材育成
リーダーのためのDX理解 (同)KUコンサルティング 高橋 邦夫	1:00	・自治体がDXに取り組む背景 ・DXに取り組むポイント ・総務省の重点的取組事項とは ・DX推進が住民にもたらすもの
危機管理広報 (一社)日本経営協会 森 健	2:00	・危機管理の基本 ・危機管理の実践 ・メディア対応
パブリシティの基本と応用 埼玉県報道長	1:00	・パブリシティ業務を進める上での基本的な心構えや注意点
メンタルヘルス (公社)埼玉県精神保健福祉協会 理事・日本医師会認定産業医・前 埼玉県立精神保健福祉センター長 関口 隆一	2:00	・メンタルヘルス対策の基礎知識 ・埼玉県庁におけるメンタルヘルス対策のポイント ・心の健康づくりや休職者の復帰支援
不祥事防止・公務員倫理・WLB・ 育児参加制度等 埼玉県人事課職員	1:00	・不祥事防止の留意点 ・倫理観の再認識 ・ワークライフバランス・働き方改革推進 ・男性職員の育児参加制度

## 受講の後は・・・

### 受講報告 (アンケート)

詳細は更新版シラバスで確認してください。

