

講師養成研修（市町村）

研修名	地方公務員法講師養成研修	受講者の声		
		地方公務員法の細部の規定内容及び実例判例を盛り込んだ内容で、理解が深まりました。講師を自分自身で行う際の参考として、大変参考になる研修内容でした。		
講師	中央大学法科大学院 教授 土田 伸也ほか	実施日数・時間	5日間	
		手法	通所研修	
		会場	自治人材開発センター	
		市町村研修コード	301	
ねらい	地方公務員法の講師として必要な体系的知識と研修指導技術を身に付けます。			
対象者	構成団体の長から推薦された主任級以上の職員			
実施日	10/5(木)・10/6(金)・11/10(金)・11/16(木)・12/15(金)			
予定人員	市町村24人			
学 習 計 画				
日程	カリキュラム	時間数		内 容
		時	分	
1日 ～ 4日 9:00 ～ 16:30	講義・グループ討議 (講師：中央大学法科大学院 教授 土田 伸也)	25	30	講義等を通じて、地方公務員法の体系的知識と講義を行う上でのポイントを学びます。 (主な項目) ・地方公務員法制度の概要 ・人事機関 ・地方公務員の任用と離職 ・公務員の権利・義務・責任 ・勤務条件 ・職員の権利保護など
	事務連絡	0	30	講義実習の進め方等についての説明
5日 9:00 ～ 16:30	講義実習 (講師：市町村職員)	6	30	模擬講義を行うことにより、講師としての技術や知識を学びます。
特記事項	・参考図書（講義内容の理解を深めるために、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）			

講師養成研修（市町村）

研修名	受講者の声			
	接遇研修指導者養成研修	自分に講師が務まるのか不安な中での受講だったが、知識を学んで実践してみることで、できないことが明確になり、改善点を意識していくことができ、大きな経験となった。たくさん準備し、練習し、講師として立てるように頑張ろうと強く思えました。		
講師	(株) インソース なかお えみ 中尾 恵美	実施日数・時間	3日間	
		手法	通所研修	
		会場	自治人材開発センター	
		市町村研修コード	302	
ねらい	接遇研修指導者として必要な知識を学ぶとともに、話法や進行方法等の研修指導技術を習得します。			
対象者	構成団体の長から推薦された主任級以上の職員			
実施日	11/20(月)・11/21(火)・11/22(水)			
予定人員	市町村24人			
学 習 計 画				
日程	カリキュラム	時間数		内 容
		時	分	
1日 9:00 ～ 16:30	接遇の基本知識	6	30	<ul style="list-style-type: none"> ・CSを支える基本マナー ・きく・話す ・来客対応時のマナー ・電話対応
	クレーム対応			
2日 9:00 ～ 16:30	よい研修とは	6	30	<ul style="list-style-type: none"> ・「よい研修」とは何か ・講師に求められるものを考える
	研修企画スキル			
3日 9:00 ～ 16:30	コミュニケーションスキル	6	30	<ul style="list-style-type: none"> ・講義の強度を高める題材集め ・指摘しにくいことの「言い換え」
	実践ロールプレイング			
	研修の効果を持続させる			<ul style="list-style-type: none"> ・グループ内研修ロールプレイング ・フィードバック、シナリオ再構築 ・ロールプレイング
特記事項				

講師養成研修（市町村）

研修名	法制執務講師養成研修	受講者の声		
		講義の技術を学ぶ機会が多くありました。法制執務に関する知識を深めることができると共に、受講生にとって分かりやすい研修とはどのようなものかについても学ぶことができ、とても勉強になりました。		
講師	(株)ぎょうせい まつお ひろこ 松尾 弘子ほか	実施日数・時間	4日間	
		手法	<オンライン> 3日間 <通所> 1日間	
		会場	<オンライン>各所属ほか <通所>自治人材開発センター	
		市町村研修コード	303	
ねらい	法制執務の講師として必要な法的知識や政策法務の意義・手法を学ぶとともに、研修指導技法の向上を図ります。			
対象者	法制執務担当経験2年以上又は法制執務の知識を有し、構成団体の長から推薦された主任級以上の職員			
実施日	<オンライン研修> 10/18(水)・10/19(木)・10/20(金) <通所研修> 11/20(月)			
予定人員	市町村18人			
学 習 計 画				
< オ ン ラ イ ン 研 修 >				
日程	カリキュラム	時間数		内 容
		時	分	
1日 9:00 ～ 16:30	法制執務概論 法制執務とは 法の体系 法秩序維持の原理 法制執務各論 法文の表現	6	30	<ul style="list-style-type: none"> 法の立案、解釈、運用に必要な知識、技術 法の体系と種類 条例事項の確認 立法、解釈上の四つの原理 主語、述語、接続詞 句読点、用字、用語
2日 9:00 ～ 16:30	法制執務各論 条例等の形式・構成 条例等の制定改廃 条例等の改正基礎講座	6	30	<ul style="list-style-type: none"> 条例等の各部の名称及び構成 新規制定、一部改正、全部改正、廃止、廃止制定の意義と使い分け 一部改正の原理 基本的な改正規定の書き方
3日 9:00 ～ 16:40	演習 政策法務 条例等の生成過程 条例等の立法上の留意点 模擬講義説明	6	40	<ul style="list-style-type: none"> 一部改正条例の立案 条例等の立案・制定・施行過程 自治立法権の限界（憲法・法律との関係） 立法内容の法的適格性 4日目の模擬講義の流れ
< 通 所 研 修 >				
4日 9:00 ～ 16:30	講義実習 (講師：市町村職員)	6	30	模擬講義を行うことにより、講師としての技術や知識を学びます。
特記事項				

