

研修案内



通所



動画

新規採用職員(前期)



市町村

令和7年度新規採用職員

770 人
各回 55 人

日程

時間

①②4/7(月)・4/8(火)

④4/11(金)・4/14(月)

⑦⑧4/17(木)・4/18(金)

⑩⑪4/21(月)・4/22(火)

⑬⑭4/23(水)・4/24(木)

③4/9(水)・4/10(木)

⑤⑥4/15(火)・4/16(水)

⑨4/18(金)・4/21(月)

⑫4/22(火)・4/23(水)

9:00

～

16:30

配信時期

視聴時間

4月上旬～6月上旬

7:30



講師

1日目

(株)パトス

田中 真由美、久保 朋子、古山 恵子、
赤松 穂子、池田 純子、富田 ルミ子、柳瀬 燕

2日目

(株)マネジメントサポート

喜多 朋子、田中 志重、石川 望美、
高橋 亜由美、森川 祐子※メンタルヘルスは1日目の講師が担当しま
す。

動画研修

市町村職員(内部講師)

1日目

2日目

動画研修

備考

【接遇マナーの基礎とチームワーク】

- ・公務員としての自覚と接遇の重要性の理解
- ・基本マナー(第一印象、言葉遣い 等)
- ・窓口/電話対応力
- ・報告、連絡、相談(報連相)
- ・チームワーク
- ・自己課題の明確化

【分かりやすい文書の書き方】

- ・論理的思考に基づく文章作成法
- ・伝えたい情報の整理術
- ・論理的思考とは何か

【メンタルヘルス】

- ・ストレスの理解
- ・レジリエンスの強化
- ・ストレスフリーの職場づくり

【地方自治のしくみ】

- ・地方自治は何か
- ・地方公共団体の事務
- ・自主立法権 など

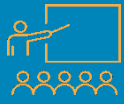
【地方公務員制度】

- ・総論
- ・人事機関
- ・任用・離職
- ・義務・責任・権利

【公務員倫理】

- ・公務員を見る社会の
- ・公務の特性
- ・公務員の服務
- ・信頼される公務員になる
ために

研修案内



通所

新規採用職員研修(後期)

市町村

令和7年度新規採用職員

560 人
各回 56 人

講師

(株)パトス
久保 朋子 ほか

日程

時間

①10/1(水) ②10/2(木) ③10/3(金) ④10/6(月)
⑤10/7(火) ⑥10/8(水) ⑦10/9(木) ⑧10/10(金)
⑨10/14(火) ⑩10/15(水)

9:00~16:30

内容

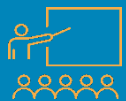
備考

【フォローアップ ビジネスマナーの応用とキャリアデザイン】

- ・接遇能力の向上
- ・レジリエンス&セルフモチベーション
- ・コミュニケーション能力の向上
- ・報連相の向上
- ・内的キャリアを育む

この研修は事前課題があります。
詳細は後日送付するシラバスで確認してください。

研修案内



通所



動画

中級研修(基礎)

市町村

採用後、概ね5年を経過した職員

810 人
各回 48 人

日程

時間

①6/2(月)・6/3(火)	②6/12(木)・6/13(金)	③7/7(月)・7/8(火)	9:00 ~ 16:30
④7/9(水)・7/10(木)	⑤7/17(木)・7/18(金)	⑥8/5(火)・8/6(水)	
⑦8/7(木)・8/8(金)	⑧8/19(火)・8/20(水)	⑨8/25(月)・8/26(火)	
⑩9/4(木)・9/5(金)	⑪9/16(火)・9/17(水)	⑫9/18(木)・9/19(金)	
⑬9/25(木)・9/26(金)	⑭10/1(水)・10/2(木)	⑮11/11(火)・11/12(水)	
⑯11/27(木)・11/28(金)	⑰12/4(木)・12/5(金)		

配信時期

視聴時間

6 月~12 月(予定)

01:00

講師

1日目/
2日目(株)ビーコンラーニングサービス
山下 浩、鈴木 悟史、林 久子、
小川 香、武田 尚樹

動画研修

(株)グラフィアー
石井 大地

1日目

2日目

動画研修

備考

【中堅職員の役割とキャリアデザイン】

- ・中堅職員に求められる期待と役割
- ・期待に応えるコミュニケーションスキル
- ・自己の強み・特性を知る(キャリアデザイン)
- ・メンタルヘルスケア(セルフケア・ラインケア)

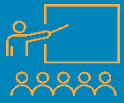
【問題発見力・解決力向上】

- ・当事者意識の向上
- ・問題発見・解決の基本ステップ
- ・現状分析フレームワークの効果と活用体験
- ・創造技法(発想法)の体験と解決策立案
- ・説明(プレゼンテーション)の基本的留意事項

【担当者目線で考えるDX】

- ・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

研修案内



通所



動画

中級研修(実践)



市町村

採用後、概ね10年を経過した職員

600人
各回47人

日程

時間

①6/17(火)・6/18(水)	②7/22(火)・7/23(水)	9:00
③7/24(木)・7/25(金)	④8/5(火)・8/6(水)	～
⑤8/7(木)・8/8(金)	⑥8/26(火)・8/27(水)	16:30
⑦9/9(火)・9/10(水)	⑧9/18(木)・9/19(金)	
⑨9/25(木)・9/26(金)	⑩10/21(火)・10/22(水)	
⑪10/23(木)・10/24(金)	⑫11/6(木)・11/7(金)	
⑬11/11(火)・11/12(水)		

配信時期

6月～11月(予定)

視聴時間

1:00



講師

1日目
・
2日目(株)インソース
青野 祐一、原口 謙一、久保寺 純也

動画研修

(株)グラフィアー
石井 大地

1日目

【政策形成を学ぶ】

- ・行政を取り巻く環境の変化と自治体運営
- ・政策の構造と政策形成のプロセス
- ・エビデンスに基づく政策立案「EBPM」
- ・問題点の洗い出し
- ・仮説の立て方

2日目

- ・現状分析と情報収集の手法
- ・費用対効果とリスク
- ・政策目標の設定・政策案の策定
- ・政策企画書作成演習
- ・政策内容共有会

動画研修

【担当者目線で考えるDX】

- ・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



主任級研修



市町村

新任の主任級職員

630人



配信時期

6月～8月(予定)

視聴時間

4:30

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

主任級職員の役割【1:00】

(株)話し方教育センター 田中 清貴

- ・主任級に求められること
- ・フォロワーとして知るリーダー活動
- ・アサーション効果を高めるスキル
- ・押さえておきたい、リーダーシップ

キャリアデザイン【1:00】

(株)人財開発研究所 佐々木 愛子

- ・キャリアデザインについて
- ・地方公務員として求められる人物像
- ・能力・興味・価値についての自己理解
- ・計画された偶発性理論と講師の体験談

メンタルヘルス【1:30】

ビヨンドザボーダー(株) 安藤 亘

- ・メンタルヘルスの基礎知識
- ・リラクゼーション法(自律訓練法)
- ・レジリエンススキルアップ

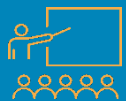
担当者目線で考えるDX【1:00】

(株)グラファー 石井 大地

- ・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

備考

研修案内



通所



動画

主査級研修



市町村

新任の主査・係長級職員

660 人
各回 55 人

日程

時間

①6/17(火)・6/18(水)	②7/1(火)・7/2(水)	③7/22(火)・7/23(水)	9:00
④7/28(月)・7/29(火)	⑤8/5(火)・8/6(水)	⑥9/1(月)・9/2(火)	～
⑦9/17(水)・9/18(木)	⑧10/1(水)・10/2(木)	⑨10/14(火)・10/15(水)	16:30
⑩10/27(月)・10/28(火)	⑪11/5(水)・11/6(木)	⑫11/18(火)・11/19(水)	

配信時期

7月上旬～12 月下旬

視聴時間

1:00



講師

1日目

(株)インソース
坂田 二郎、武田 幸子

2日目

午前 (株)インソース
坂田 二郎、武田 幸子
午後 東京メンタルヘルス(株)
蓮見 美加

動画研修

(同)KU コンサルティング
代表社員 高橋 邦夫

1日目

【主査級職員としての役割】

- ・自分自身の役割を考える
- ・理想のリーダー像を考える
- ・フォローシップの発揮
- ・フォロワーとして上司を補佐する
- ・仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション

2日目

【主査級職員としての役割】

- ・OJT とは何か
- ・部下後輩を指導・支援する

【メンタルヘルスの基礎とコミュニケーション】

- ・メンタルヘルスの基礎知識
- ・セルフケア
- ・エコグラムを使用したコミュニケーション
- ・ラインケア

動画研修

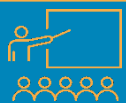
【リーダーのためのDX理解】

- ・自治体がDXに取り組む背景
- ・DXに取り組むポイント
- ・総務省の重点取組事項とは
- ・DX 推進が住民にもたらすもの

備考

外部会場の実施は
③は川越会場、
④は熊谷会場、
⑤は秩父会場を予定

研修案内



通所



動画

課長補佐級研修



市町村

新任の課長補佐級職員

560 人
各回 51 人

日程

時間

①5/7(水)・5/8(木)	②5/14(水)・5/15(木)	9:00~16:30
③5/19(月)・5/20(火)	④5/21(水)・5/22(木)	⑨は9:20~16:50
⑤6/30(月)・7/1(火)	⑥7/2(水)・7/3(木)*	
⑦7/9(水)・7/10(木)	⑧8/4(月)・8/5(火)	
⑨8/21(木)・8/22(金)*	⑩9/11(木)・9/12(金)	
⑪10/27(月)・10/28(火)		

*⑥は川越、⑨は本庄会場を予定

配信時期

5 月~10 月(予定)

視聴時間

1:00



講師

1日目

(株)ビーコンラーニングサービス
西済 誠一郎、笠井 伸彦、菅原 文昭

2日目

(株)ビーコンラーニングサービス
西済 誠一郎、笠井 伸彦、菅原 文昭
(株)テラ・コーポレーション
小西 喜朗

動画研修

(同)KU コンサルティング
高橋 邦夫

1日目

【課長補佐級職員としての役割】

- ・マネジメントにおける自身の強みと弱み
- ・仕事のマネジメント
- ・働き方改革の2つの側面
- ・ハラスメントの種類と具体例
- ・ハラスメントを予防するポイント
- ・コーチングの理解

2日目

【課長補佐級職員としての役割】

- ・部下のセルフエスティームの向上
 - ・折衝・調整に必要な 5 つのスキル
 - ・論理的に表現するポイント
- 【メンタルヘルス】
- ・安全配慮義務とラインによるケア
 - ・不調者の早期発見と主な対処法
 - ・管理監督者に求められる役割・能力

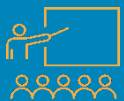
動画研修

【リーダーのためのDX理解】

- ・自治体がDXに取り組む背景
- ・DXに取り組む際のポイント
- ・総務省の自治体DX推進計画とは
- ・DX推進と地方創生

備考

研修案内



通所



動画

課長級研修



市町村

新任の課長級職員

450 人
各回 50 人

日程

時間

①5/13(火)・5/14(水) ②5/19(月)・5/20(火)
 ③6/10(火)・6/11(水) ④7/8(火)・7/9(水)*
 ⑤7/30(水)・7/31(木)* ⑥8/28(木)・8/29(金)
 ⑦9/30(火)・10/1(水) ⑧10/15(水)・10/16(木)
 ⑨10/29(水)・10/30(木)

*④は川越、⑤は本庄会場を予定

9:00~16:30
⑤は9:20~16:50

配信時期

視聴時間

5月~11月(予定)

1:00



講師

1日目

臨床心理士・公認心理師
 菊池 礼子
 (株)ミヤマコンサルティンググループ
 深山 敏郎

2日目

(株)ミヤマコンサルティンググループ
 深山 敏郎

動画研修

(同)KU コンサルティング
 高橋 邦夫



1日目

2日目

動画研修

備考

【メンタルヘルス】

- ・メンタルヘルスのポイント、不調の症例
- ・職場、自身のメンタルヘルス
- ・事例検討

【課長級職員としての役割】

- ・危機管理

【課長級職員としての役割】

- ・マネジメントの必要性
- ・スクラップ・アンド・ビルド
- ・明日からの実践課題

【リーダーのためのDX理解】

- ・自治体がDXに取り組む背景
- ・DXに取り組む際のポイント
- ・総務省の自治体DX推進計画とは
- ・DX推進と地方創生

この研修は事前課題があります。

研修案内



民法

! こんな人におすすめ

民法についての基礎的知識がなくて困っている。
住民からの問い合わせに対して、法的根拠に基づいて
自信をもって回答したい。



! 学べるスキル



・情報収集能力
(分析力、理解力)
・業務処理能力
(民法)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員

・令和4年4月1日以前に採用された主事・技
師・主任級の職員

・令和6年4月1日以前に採用された主事・技
師・主任級の職員で、令和7年4月1日現在
25歳以上の職員

50 人

主任級以下の職員

100 人



配信時期

視聴時間

9 月～10 月(予定)

26:00

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

民法【26:00】

埼玉大学 江口 幸司

- ・6:30 総則
- ・6:30 物件
- ・6:30 債権
- ・6:30 親族・相続

備考

研修案内



行政法

! こんな人におすすめ

公務員になったけど、法律のことは全く勉強してこなかったな…。
行政全般にかかわる知識だけでもおさえておきたい!



! 学べるスキル



- ・情報収集能力
(行政の仕組み、法律の読み方)
- ・実行力
(法律に基づいた対応、日常業務での注意)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員

- ・令和4年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員
- ・令和6年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員で、令和7年4月1日現在25歳以上の職員

150 人

主任級以下の職員

150 人



配信時期

視聴時間

10/1~12/12(予定)

計 18:30 程度

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

行政法 (計 12 本)【18:35】

一橋大学法学部 教授・弁護士 田中 良弘

・第1部

①行政法の基礎【1:46】②法の一般原則【1:07】③行政の行為【1:32】④行政指導・行政立法【0:59】

・第2部

①行政裁量【1:25】②実効性確保 1【1:26】③実効性確保 2【2:12】④行政手続【1:36】

・第3部

①行政訴訟・行政組織【1:31】②訴訟要件等【1:37】③行政不服申立て【1:49】④国家補償【1:39】

備考

【県職員のみ】

・受講後、レポート要提出
(昇任試験受験要件対象)

研修案内



簿記入門と公会計

! こんな人におすすめ

業務で決算書を見るけど読み方がわからないな。
簿記や公会計を基礎から学びたいけど、何から
始めたらいいんだろう？



! 学べるスキル



- ・情報収集能力
(複式簿記、決算書、公会計、財務4表)
- ・分析力
(財務分析、コスト意識、行政経営のイメージ)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、令和7
年4月1日現在25歳以上の職員

主任級以下の職員

80人・各回40人

80人・各回40人



日程

時間

①8/21(木)・8/22(金)
②12/22(月)・12/23(火)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

備考

関口経営事務所
関口 康尚

- ・簿記システムの理解
- ・簿記上の取引の認識
- ・取引～仕訳～元帳～決算書までの流れ
- ・決算書から組織をイメージする

- ・複式簿記と財務的思考力
- ・決算書の分析(貸借対照表・損益計算書)
- ・公会計の概要を知る
- ・財務4表の作成・分析
- ・行政経営のイメージ

【県職員のみ】
受講後、レポート要提出
(昇任試験受験要件対象)

研修案内



データ利活用入門

! こんな人におすすめ

Excel を使ってデータ整理や分析をしたいけれど、上手く使いこなせない。
データ活用って言うけれど、どうやって業務に活かせばいいのかな？



! 学べるスキル



・分析力
(情報収集力、課題発見力)
・業務処理能力
(データ整理、課題解決力、業務効率化)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員

- ・令和4年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員
- ・令和6年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員で、令和7年4月1日現在25歳以上の職員

主任級以下の職員

100 人

50 人



配信時期

視聴時間

7 月～8 月(予定)

3:50

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

データ利活用入門【3:50】

(株)ローカルメディアラボ 代表取締役 牛島 清豪

- ・データを使う必要性
- ・データの見える化(グラフ表現・GIS の活用)
- ・活用しやすいデータを作る方法
- ・Excel の小技集

備考

【県職員のみ】

- ・昇任試験受験要件対象研修
- ・受講後、レポート提出が必要です。

研修案内



施策の実効性を高める行動経済学入門

！ こんな人におすすめ

照会をかけてもなかなか回答してくれない。
アンケートの回答率も低いし、困るなあ。
改善するために良い手法は何かないかな？



！ 学べるスキル



- ・情報収集能力
(論理的思考力、知識の習得、ナッジの基礎)
- ・分析力
(ロジックモデル)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、
令和7年4月1日現在25歳以上の職員

150人

主任級以下の職員

50人



配信時期

視聴時間

8月～9月(予定)

3:00

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

施策の実効性を向上させる行動経済学入門【3:00】

(株)パパラカ研究所 山根 承子

- ・施策のための多様なアプローチ(規制・制度設計・自主取り組み・ナッジ・ブースト)
- ・どのアプローチを適用するか「ロジックモデル」で整理をする
- ・実際の施策から各アプローチのメリット、デメリットを学ぶ
- ・施策に取り入れる際の注意点

備考

・R5「SDGs実現に向けた施策立案手法を学ぶ～ナッジ理論・経済的手法の活用～」、R6「人を動かす施策のための経済学的アプローチ～ナッジ理論・経済学手法～」と同様の研修です。

研修案内



地方自治法 A(基本編)

! こんな人におすすめ

地方自治法について、きちんと学ぶ機会がなかったな…。
地方公務員にとって必要不可欠な知識である、地方自治法を学びたい。



! 学べるスキル



・情報収集能力
(知識、分析力)
・自己管理能力
(コンプライアンス意識、責任感)



市町村

主任級以下の職員

200人



配信時期

7月～9月(予定)

視聴時間

8:30

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

地方自治法【8:30】

(株)東京リーガルマインド 諸坂 佐利

・地方自治のすがた
・地方公共団体の骨組み
・地方公共団体の事務・権能
・自治立法
・住民の権利
・地方公共団体の機関

・地方財政
・公の施設
・国および他の普通地方公共団体との関係
・地方公営企業法
・地方財政法
・問題演習

備考

研修案内



通所

地方自治法B(事例研究編)

! こんな人におすすめ

地方自治法について深く理解したいけど、基礎だけでは物足りない…
事例や判例を通じて、実務に活かせる知識を深めたいな。



! 学べるスキル



・情報収集能力
(地方自治法の知識習得、事例検討)
・実行力
(条文理解、解釈)

市町村

主任級以下の職員

75人

日程

時間

10/23(木)・10/24(金)・10/30(木)
・10/31(金)

9:00~16:30

講師

1日目

2日目

3日目

4日目

備考

中央大学大学院
法務研究科
土田 伸也

【地方自治の基礎】
・地方自治と法
・地方公共団体の種類
・地方公共団体の組織

【地方公共団体の事務
と自治立法権】
・地方公共団体の事務
・自治立法

【国と地方公共団体及び
相互間の協力関係】
・関与の仕組み
・紛争管理の仕組み
・地方公共団体相互間
の協力関係

【住民からの作用】
・住民による直接請求
と監査制度
・住民訴訟
・住民投票

参考図書
(講義内容を深めるために、事前
学習や復習に最適な図書です。)
【入門書】板垣勝彦 著
『自治体職員のためのようこそ地方自治法
(第4版)』(第一法規)
【概説書】猪野積 著
『地方自治法講義(第6版)』(第一法規)

研修案内



地方公務員法A(基本編)

! こんな人におすすめ

私たちの業務に深い関わりがある地方公務員法
だけど、内容を改めて確認したい。
気軽に学べる機会があるかな？



市町村

主任級以下の職員

150人

! 学べるスキル



・情報収集能力
(地方公務員法の基礎知識習得、理解 など)



配信時期

11月(予定)

視聴時間

6:30

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

地方公務員法【6:30】

神奈川大学 出口 裕明

- ・制度の概要
- ・任用と離職
- ・公務秩序の維持
- ・分限と懲戒
- ・勤務条件

- ・労働基本権
- ・職員の権利保護

備考

研修案内



通所

地方公務員法B(事例研究編)

! こんな人におすすめ

地方公務員法・・・地方公務員の基礎となる法律についてもっと理解を深めたい。
条文だけでなく判例などから学びたい。



! 学べるスキル



・情報収集能力
(分析力、理解力)
・業務処理能力
(地方公務員法)

市町村

主任級以下の職員または地方公務員法に関心のある全職員

60人

日程

7/17(木)・7/18(金)・7/25(金)

時間

9:00~16:30

講師

中央大学大学院法務研究科
土田 伸也

1日目

・地方公務員と法
・勤務関係の成立と変動
・勤務関係の消滅

2日目

・勤務条件
・地方公務員の義務

3日目

・地方公務員の義務
・地方公務員の責任と権利
・地方公務員の救済制度

備考

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)

研修案内



伝わる！資料作成とプレゼンスキルを学ぶ

！ こんな人におすすめ

プレゼンって、何から始めればいいかわからない。
発表や説明の機会が少なく自信が持てない。
発表や説明を分かりやすく、資料を見やすくするコツを知りたい！



！ 学べるスキル



- ・分析力
(相手にとって分かりやすい説明をする
スキル、情報の取捨選択)
- ・コミュニケーション力
(プレゼンの話し方、進行方法、発表演習)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、令和7
年4月1日現在25歳以上の職員

主任級以下の職員

75人・各回25人

45人・各回15人



日程

時間

- ①7/24(木)・7/25(金)
- ②8/21(木)・8/22(金)
- ③9/ 9(火)・9/10(水)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

備考

(一社)日本経営協会
大野 晴司

- ・分かりやすさとは
- ・分かりやすい文章/記号/図解技法
- ・資料の作成手順
- ・資料作成演習

- ・見やすい資料作成のポイント
- ・プレゼンの話し方、進め方
- ・まとめ-資料作成演習
- ・まとめ-発表演習

- ・インターネット接続、カメラ/マイク/**PowerPoint 使用可能なパソコン**を一人一台御用意ください。
- ・研修テキストは、穴埋め作業があるため、**印刷を推奨**しています。
- ・【県職員のみ】受講後、レポート要提出(昇任試験受験要件対象)

研修案内



通所

自己表現力向上

！ こんな人におすすめ

相手の意見も分かるけど、自分の素直な意見や提案が伝えられずにモヤモヤするな。
相手を尊重しながら自分の意見を伝える方法を知りたい。



！ 学べるスキル



- ・コミュニケーション力
(傾聴力、表現力、非言語コミュニケーション力)
- ・自己管理能力
(状況判断、感情の自己制御、自己反省)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、令和7
年4月1日現在25歳以上の職員

主任級以下の職員

30人・各回 15人

30人・各回 15人



日程

時間

①7/22(火)・7/23(水)
②10/7(火)・10/8(水)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

備考

(株)マネジメントサポート
出川 景子

- ・自己のコミュニケーションの傾向を知る
- ・コミュニケーションを豊かにする「話す力」
- ・コミュニケーションを豊かにする「聴く力」

- ・アサーティブコミュニケーションの意義と効果
- ・アサーティブコミュニケーション実践
(自己表現編/他者受容編)

【県職員のみ】
・受講後、レポート要提出
(昇任試験受験要件対象)

研修案内



通所

チームを支える！自分力向上

！ こんな人におすすめ

自分の組織内での役割ってなんだろう？
組織の一員として自分ができたいことを知りたい！



！ 学べるスキル



・自己管理能力
(自己理解、自己実現力)
・コミュニケーション力
(チームワークスキル、フォロワーシップ力)
この他にも、上司や組織からの期待を知ることができます！



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、令和7
年4月1日現在25歳以上の職員

主任級以下の職員

40人・各回20人

40人・各回20人



日程

時間

①8/7(木)・8/8(金)
②10/28(火)・10/29(水)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

備考

(株)TAS
高見 千鶴

・チームを支える自分力とは
・主体性を高めるための自己理解
・組織・上司からの期待の再確認

・チームを支える問題発見力
・チームを支える協働力とフォロワーシップ力
・チームを支えるコミュニケーション力

事前課題があります。
詳細はシラバスで確認して
ください。
【県職員のみ】
・受講後、レポート要提出
(昇任試験受験要件対象)

研修案内



通所

説明力・聞く力向上

！ こんな人におすすめ

住民や上司の理解と納得を得られる説明ってどういうものだろう。
相手の意図を正しくくみ取って、スムーズにコミュニケーションをとりたい。



！ 学べるスキル



- ・実行力
(積極性、状況判断力)
- ・コミュニケーション力
(傾聴力、理解力、発信力)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、令和
7年4月1日現在25歳以上の職員

主任級以下の職員

80人・各回20人

80人・各回20人



日程

時間

- ①9/18(木)・9/19(金)
- ②10/16(木)・10/17(金)
- ③10/30(木)・10/31(金)
- ④11/25(火)・11/26(水)

9:00～16:30



講師

1日目

2日目

備考

(株)話し方研究所
福田 賢司

- ・相手に応じた伝え方・聞き方
- ・相手の意図を汲み、理解する聴き方ー要約
- ・真意を引き出す質問
- ・行政職員に「説明力」が問われる理由

- ・わかりやすい説明とは
- ・わかりやすい説明の基本
- ・説明の効果を高める実践スキル
- ・理解の先にあるもの

・この研修は事前課題があります。詳細はシラバスで確認してください。
【県職員のみ】
・受講後、レポート要提出
(昇任試験受験要件対象)

研修案内



ダイバーシティ・コミュニケーション

！ こんな人におすすめ

「ダイバーシティに配慮する」とは、具体的にどのような事なのだろうか。
住民とのコミュニケーションにおいて、気を付けるべきことは何だろうか。



！ 学べるスキル



- ・コミュニケーション力
(共生のための配慮、課題解決力)
- ・情報収集能力
(多様性理解、課題発見・問題分析力)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員

- ・令和4年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員
- ・令和6年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員で、令和7年4月1日現在25歳以上の職員

140 人

主任級以下の職員

140 人



配信時期

視聴時間

7 月～8 月(予定)

3:00

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

ダイバーシティ・コミュニケーション【3:00】

(一財)ダイバーシティ研究所 田村 太郎

- ・「ちがいが」に寛容な社会が求められる理由
- ・地域におけるダイバーシティ推進の意義
- ・知っておきたい分野別の取り組み
- ・ダイバーシティに配慮した住民施策とコミュニケーション

- ・組織におけるダイバーシティ推進の意義
- ・ダイバーシティを活かした組織運営の方法と課題

備考

- ・【県職員のみ】
受講後、レポート提出要
(昇任試験受験要件対象研修)
- ・R6「ダイバーシティ推進」と同様の内容です

研修案内



通所

窓口・クレーム対応力向上

! こんな人におすすめ

クレーム対応に自信が持てない。
理不尽なクレームに悩み、こじらせてしまうこともある。
落ち着いて適切に対処できるようになりたい。



! 学べるスキル



・コミュニケーション力
(交渉力、適応力、協調性)
・業務処理能力
(判断力、論理的思考、迅速性)



市町村

主任級以下の職員

25人



日程

8/20(水)

時間

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)話し方研究所
福田 賢司

- ・近年の行政クレームの状況と傾向
- ・クレームの類別
- ・初期対応の重要性
- ・クレーム対応の6ステップ
- ・クレームにおける交渉技法
- ・クレームの現実事例
- ・組織としての対応を考える

この研修は事前課題があります。
詳細はシラバスで確認してください。

研修案内



通所

地域ブランディング(地域創生)

! こんな人におすすめ

自分の好きなこの地域をもっと元気にしたい！
なにか地域を盛り上げるための旗印があるといいのかな…？



! 学べるスキル



- ・コミュニケーション力
(周囲を巻き込む力)
- ・情報収集能力
(マーケティング、知的財産)



市町村

主任級以下の職員

25人



日程

時間

12/22(月)

9:00~16:30



講師

関東学院大学 法学部 地域創生学科
教授 木村 乃

(公財)埼玉県産業振興公社
[INPIT 埼玉県知財総合支援窓口]
支援担当者 原田 正純

内容

- ・地域ブランドとは
- ・マーケティングとの違い
- ・地域の潜在力を見つけ出す
- ・地域ブランディングの事例
- ・ブランドを守るために[INPIT 埼玉県知財総合支援窓口]

備考

この研修は事前課題があります。詳細はシラバスで確認してください。

研修案内



オンライン

文書作成力向上

! こんな人におすすめ

イベントの案内文を送ったら、問い合わせが必ず来るな。
問い合わせの来ない分かりやすい文書を書きたい。



! 学べるスキル



- ・分析力
(情報整理力、構成力、論理的思考力)
- ・コミュニケーション力
(表現力、説明力、相手視点で考える)
- ・業務処理能力
(読解力、資料作成力)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、令和7
年4月1日現在25歳以上の職員

60人・各回20人

主任級以下の職員

60人・各回20人



日程

時間

①9/25(木)・9/26(金)
②10/27(月)・10/28(火)
③11/18(火)・11/19(水)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

備考

(株)テラ・コーポレーション
高橋 慈子、八木 重和

- ・業務で求められる「文章力」とは
- ・文章力の自己評価
- ・情報の取捨選択と要約のポイント
- ・ロジカルシンキングの活用と文書化
- ・表やグラフを使って情報を視覚化する

- ・整理した情報を読みやすい文書にする
- ・読み手と目的に合わせた伝え方にする
- ・簡潔に、わかりやすく伝える文章の書き方
- ・図解やイラスト、写真を活用する
- ・共感を高める文章表現を工夫する

・Zoom(ブラウザも可)及び Word を使用できるパソコンを研修生1人につき1台、必ず御用意ください。
【県職員のみ】
・受講後、レポート要提出
(昇任試験受験要件対象)

研修案内



実践・伴走型課題解決力向上(全体最適)

! こんな人におすすめ

職場で業務改善をしているけど効果がでない…。
新しいことを始めようとすると反対されて、なかなか前に進まない…。



! 学べるスキル



・分析力

(問題の根本原因のを見つけ方、手段と目的を分けて考える方法)

・コミュニケーション力

(論理的に課題を整理して伝える、反対勢力を味方にする)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員

- ・令和4年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員
- ・令和6年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員で、令和7年4月1日現在25歳以上の職員

15人

主任級以下の職員

15人



日程

時間

7/28(月)・7/29(火)・8/29(金)

※本研修には2日目と3日目の間の約1か月間、
職場での実践期間があります。

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

3日目

備考

NPO 法人全体最適の行政マネジメント研究会
副理事長 伊原 洋輔 ほか

- ・全体最適の考え方
- ・論理的思考ツール「ブランチ」
- ・問題定義と目的の明確化
- ・問題の根本原因のを見つけ方

- ・ジレンマの解消方法
- ・目標の明確化
- ・戦略的実行計画

- ・実践内容の共有
- ・フィードバック

- ・チャットツール使用(実践期間等)
- ・実践期間あり(約1か月間)
- ・「全体最適の課題解決手法を学ぶ」名称変更【県職員のみ】
- ・受講後、レポート要提出(昇任試験受験要件対象)

研修案内



事務ミス防止研修

! こんな人におすすめ

業務が忙しいと、どうしてもうっかりミスが多くなってしまうなあ…。
ミスを事前に防げるような方法はないかな？



! 学べるスキル



・マネジメント力
(業務改善力、状況判断力)
・業務処理能力
(問題解決力、分析力)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、令和7年
4月1日現在25歳以上の職員

主任級以下の職員

80人・各回20人

80人・各回20人



日程

時間

①8/7(木)
②9/2(火)
③10/2(木)
④11/7(金)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)インソース
木元 栄子

・ミス防止の考え方
・ミスが起きやすいポイントのを見つけ方
・適正なチェック、仕組みとしかけ
・実際の業務におけるミス防止を考える
・ミス防止のための計画作成

【県職員のみ】
・受講後、レポート要提出
(昇任試験受験要件対象)

研修案内


通所

マルチタスク対応力向上トレーニング

!

こんな人におすすめ

担当業務が多くて、何から手をつければいいのか
分からない。
業務処理の優先順位の付け方を学びたい。



!

学べるスキル



- ・マネジメント力
(計画性、管理能力)
- ・業務処理能力
(分析力、優先順位設定スキル)



県	市町村
次のいずれかに該当する職員 ・令和4年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員 ・令和6年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員で、令和7年4月1日現在25歳以上の職員 60人・各回20人	主任級以下の職員 60人・各回20人



日程	時間
①8/27(水) ②9/11(木) ③10/23(木)	9:00~16:30



講師	内容	備考
(株)インバスケット研究所 辻 克則	・演習問題(インバスケット) ・重要度と緊急度 ・優先順位設定の基礎知識 ・問題解決力の習得 ・自分のクセの把握と改善点	【県職員のみ】 受講後、研修効果確認レポートの提出要 (昇任試験受験要件対象研修)

研修案内



通所

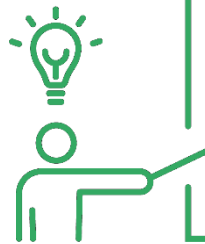
セルフマネジメント

! こんな人におすすめ

最近業務が忙しくてイライラしたり、落ち込んだり、感情的になったり、気持ちが不安定。どうにかしたいけど、どうすればいいんだろう。



! 学べるスキル



- ・自己管理能力
(意欲的に取り組む力、やる気)
- ・コミュニケーション力
(チームワーク、対人関係能力)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員

・令和4年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員

・令和6年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員で、令和7年4月1日現在25歳以上の職員

75人 各回25人

主任級以下の職員

45人 各回15人



日程

時間

①8/1(金)

②10/3(金)

③12/5(金)

9:00~16:30



講師

内容

備考

ビヨンドザボーダー(株)
安藤 亘

- ・ウォームアップ・自分を表現する
- ・ストレス発生のメカニズムの可視化
- ・ストレスマネジメント、コミュニケーションの癖の把握、自分の活かし方をつかむ
- ・ストレスコーピング、レジリエンススキルアップ
- ・アンガーマネジメントを学ぶ
- ・モチベーションアップのために、「受身から主体へ」の転換
- ・今後に向けて「気づき」と「行動目標」の明確化

- ・この研修は事前課題があります。詳細はシラバスで確認してください。
- ・【県職員のみ】
受講後、レポート提出が必要です。
(昇任試験受験要件対象)

研修案内



通所

プログラミング的思考を学ぶ

! こんな人におすすめ

業務をもっと効率化できないかな？
問題の整理や業務プロセスの改善に役立つ考え方を身に付けたいな。



! 学べるスキル



- ・分析力
(情報整理力、論理的思考力)
- ・実行力
(判断力、段取り力、課題解決力)
- ・業務処理能力
(業務効率化、DX 推進に役立つ考え方)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、令和7
年4月1日現在25歳以上の職員

主任級以下の職員

40人・各回20人

40人・各回20人



日程

時間

①10/17(金)
②12/12(金)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(一社)日本経営協会
林 晃

- ・プログラミング的思考と基礎知識
- ・Scratch(直感的に操作できるプログラミングソフト)を使用した演習
- ・アルゴリズムを考案する
- ・Scratch を使ってアルゴリズムをプログラム化する演習
- ・架空のシナリオを分析する

【県職員のみ】
・受講後、レポート要提出
(昇任試験受験要件対象)

研修案内



オンライン

BPR研修

！ こんな人におすすめ

DX 推進には BPR※が重要と聞くけど、どのように進めていけばいいんだろう？

※Business Process Re-engineering:
業務プロセスの再構築のこと



！ 学べるスキル



- ・分析力
(課題発見、問題分析、業務の見直し)
- ・業務処理能力
(業務プロセスの再構築、業務効率化)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員
・令和4年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員
・令和6年4月1日以前に採用された
主事・技師・主任級の職員で、令和7
年4月1日現在25歳以上の職員

40 人・各回 20 人

主任級以下の職員

40 人・各回 20 人



日程

時間

①8/18(月)
②9/30(火)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)インソース
谷口 正

- ・BPR の前提
- ・業務プロセス上の課題を可視化する
- ・課題解消のための BPR 促進
- ・BPRを実現するチーム作り
- ・BPRの現在地を示す
- ・業務の現状を表すために

・インターネット接続、カメラ/マイクが**使用可能なパソコン**を一人一台御用意ください。
・【県職員のみ】
受講後、レポート要提出（昇任試験受験要件対象）
・令和6年度階層別選択研修(共同)「BPRトレーニング」をリニューアルした研修です。

研修案内



通所

kintone(キントーン)実践研修

! こんな人におすすめ

kintone(キントーン)は導入されたけど使い方が
いまいちわからないな。
今後導入された時のために勉強しておきたい。



! 学べるスキル



- ・kintone(キントーン)実践スキル
(操作方法、アプリ開発能力)
- ・分析力
(業務分析、業務考察)

市町村

主任級以下の職員

10人

日程

11/18(火)・11/19(水)

時間

9:00~16:30

講師

1日目

2日目

備考

(株)大塚商会
藤原 三佳

- ・kintone(キントーン)概要
- ・アプリの作成
Excel ファイルからの作成
はじめから作成
- ・プロセス管理の設定(1)

- ・プロセス管理の設定(2)
- ・《演習》
「タスク管理」アプリの作成
「物品購入申請」アプリの作成
- ・その他のアプリの設定
- ・スペース(ポータル、画面、スレッド)の説明

研修案内



通所

企画調整力向上

! こんな人におすすめ

様々な関係者との調整が上手く進められていない
な…
新しいアイデアを出す手法を学んで、企画立案に
役立てたい。



! 学べるスキル



- ・企画力
(課題発見力、情報収集力、発想力)
- ・交渉力
(分析力、論理的思考力、判断力)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主査級の職に
昇任後1年以上経過している職員

主査・係長級の職員

40人
各回20人

40人
各回20人



日程

時間

①7/3(木)・7/4(金)
②11/18(火)・11/19(水)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

備考

(株)ビーコンラーニングサービス
菅原 文昭

- ・企画調整力が求められる背景
- ・企画立案のステップ
- ・新しいアイデアを案出する手法
- ・アイデアの選択
- ・企画書作成

- ・企画書発表・講評
- ・交渉・調整のポイント
- ・相手のスタイルに合わせた交渉・調整術
- ・交渉・調整の事前計画
- ・交渉・調整ロールプレイング

この研修は事前課題が
あります。
詳細はシラバスで確認
してください。

研修案内



通所

公共マーケティング

! こんな人におすすめ

住民のニーズに答えた行政サービスを行うため、民間企業のノウハウを学びたい！
マーケティングの知識をどのようにして自治体に転用すればいいのかな。



! 学べるスキル



- ・分析力
(3C 分析、SWOT 分析)
- ・発信力
(アウトプロモーション、インナープロモーション)



日程

時間

①7/24(木)
②10/3(金)

9:00~16:30



県

市町村

令和7年4月1日現在、主査級の職に
昇任後1年以上経過している職員

主査・係長級の職員

90 人・各回45人

30 人・各回15人



講師

内容

備考

(株)船井総合研究所
関根 祐貴

- ・マーケティング総論
- ・シェアの考え方
- ・ターゲティングの技法
- ・自治体におけるマーケティング戦略
- ・シティプロモーション戦略立案

この研修は事前課題があります。
詳細はシラバスで確認してください。

研修案内



クレーム対応

! こんな人におすすめ

クレームを減らすにはどうしたらいいだろう。
窓口でのクレームに対する適切な対応や部下からの
引継ぎ方法を知りたい。



! 学べるスキル



・マネジメント力
(組織管理能力、危機管理能力)
・交渉力
(コミュニケーション力、対人スキル)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主査級の職に
昇任後1年以上経過している職員

主査・係長級の職員

40人・各回20人

56人・各回28人



日程

時間

①8/21(木)・8/22(金)
②11/20(木)・11/21(金)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

備考

(株)マネジメントサポート
喜多 朋子

- ・顧客満足意識を持ったクレームの捉え方
- ・クレームが及ぼすリスク
- ・自己理解と他者分析
- ・クレーム対応の実践
- ・事例研究

- ・難クレームの対応
- ・管理監督者として求められる心構えと能力
- ・二次対応
- ・後輩職員の指導ポイント
- ・事例研究
- ・職場での課題の明確化

研修案内



通所

ロジカルなファシリテーション技術を学ぶ

! こんな人におすすめ

話がまとまらず会議が長くなって困るな。
いつも同じ人が発言しているけど、他の人の意見も
もっと引き出したいな。



! 学べるスキル



- ・分析力
(論理的思考力、要約力)
- ・実行力
(リーダーシップ、段どり力、課題解決力)
- ・コミュニケーション力
(質問力、傾聴力、場づくり力)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主査級の職に
昇任後1年以上経過している職員

主査・係長級の職員

40人・各回20人

40人・各回20人



日程

時間

①10/22(水)
②11/19(水)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)マネジメントサポート
田中 志重

- ・会議が上手くいかない理由
- ・会議の種類と役割
- ・会議を効率化するポイント
- ・会議における役割
- ・ファシリテーション実習
- ・会議の進め方の基本的なプロセス

研修案内



通所

業務効率化につながる仕事術

! こんな人におすすめ

業務が多く、なかなか時間内に終わらない・・・
繰り返しの業務も多いので、効率的にできる方法
はないだろうか。



! 学べるスキル



・分析力
(理解力、思考力)
・自己管理能力
(業務改善力、マネジメント力)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主査級の職に
昇任後1年以上経過している職員

主査・係長級の職員

75 人
各回 25 人

45 人
各回 15 人



日程

時間

①10/9(木)・10/10(金)
②11/12(水)・11/13(木)
③11/27(木)・11/28(金)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

備考

(株)ビズアップ総研
佐藤 昌義(1日目)
吉田 健一郎(2日目)

・仕事を取り巻く環境変化
・主査級職員のタスクマネジメント
・主査級職員のタイムマネジメント
・他者を巻き込むために必要なスキル
・業務効率化事例の共有

・アナログ文化からデジタル文化への変容
・デジタルな視点で業務改善を考える
・活用事例の分析

研修案内



通所

ゲームで学ぶ・自治体経営シミュレーション

! こんな人におすすめ

これからの公共の役割って何だろう？
元東京都副知事の視点をもとに、公共政策を展開するために必要な視点や考え方を身につけたい…



! 学べるスキル



・分析力
(公共政策の創造、事業の再構築)
・自己管理能力
(説明責任、リーダーシップスキル)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主査級の職に
昇任後1年以上経過している職員

主査・係長級の職員

18人

18人



日程

時間

10/28(火)

9:00~16:30



講師

内容

備考

明治大学名誉教授
青山 侑

- ・自治体経営と公共政策
- ・現代における自治体の重要性
- ・市場化と公共関与の問題
- ・NPM(ニュー・パブリック・マネジメント)とカバナンス
- ・市民の役割、行政の役割
- ・自治体経営シミュレーションゲーム(SIM2040)

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。)
青山 侑 著『自治体の政策創造』(三省堂)

研修案内



通所

クリティカルシンキング

! こんな人におすすめ

ついつい自分の考えに固執してしまいがちで、周囲を説得できないことがある。
物事を客観的な視点で分析し、最適な解決策を見つけられるようになりたい。



! 学べるスキル



- ・分析力
(企画改善、廃止、論理的思考力)
- ・実行力
(理解力、判断力)
- ・情報収集能力
(情報整理、多角的な視点)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主査級の職に
昇任後1年以上経過している職員

主査・係長級の職員

40人・各回20人

40人・各回20人



日程

時間

①7/31(木)
②10/21(火)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)キャラウィット
上岡 実弥子

- ・クリティカルシンキングの特性とその必要性
- ・クリティカルシンキングの基礎スキル
- ・仕分けとフレームワーク
- ・問題解決のステップと仮説検証思考

研修案内



通所

判断力・決断力向上

! こんな人におすすめ

業務の中で判断や決断を求められることが多いけど、なかなか自信を持って決められないな。
自信を持って決めるにはどうしたらいいんだろう。



! 学べるスキル



- ・マネジメント力
(情報収集力、リスク管理、調整力)
- ・実行力
(リーダーシップ、問題解決力)
- ・自己管理能力
(積極的姿勢、責任感)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員(受講を希望する課長級職員を含む)

課長補佐級以上の職員

40人・各回20人

40人・各回20人



日程

時間

①8/29(金)
②11/11(火)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)インソース
庭野 和子

- ・判断力とは
- ・判断の8つの「観点」
- ・適切な判断を阻害する「心理」
- ・ケーススタディ
- ・決断力を高める

研修案内



マネジメント力向上トレーニング

! こんな人におすすめ

管理職となったが、業務が多く時間が足りない。
何から取り掛かったらよいかわからず、優先順位が
決められない。訓練する機会があれば良いのだが…。



! 学べるスキル



- ・実行力
(判断力、行動力)
- ・マネジメント力
(課題設定、方針立案)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主幹級及び副
課長級の職に昇任後1年以上経過し
ている職員(受講を希望する課長級
職員を含む)

課長補佐級以上の職員

40 人
各回 20 人

40 人
各回 20 人



日程

時間

①8/19(火)
②10/22(水)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)インバスケット研究所
丸山 広大

- ・自分の判断の癖を知る
- ・優先順位と案件処理
- ・課題設定とは
- ・方針管理とは

研修案内



通所

リスクマネジメント

! こんな人におすすめ

管理職として、不測の事態やリスクに適切に対応できるか不安…。
リスクマネジメントを基礎から学びたい。



! 学べるスキル



- ・マネジメント力
(危機管理能力、組織対応力)
- ・指導力
(職員の意識改革、組織風土の改革)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員(受講を希望する課長級職員を含む)

課長補佐級以上の職員

40人・各回20人

40人・各回20人



日程

時間

- ①7/16(水)
- ②9/12(金)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)日本マネジメント協会
佐藤 義哲

- ・リスクマネジメントの基本
- ・地方自治組織におけるリスクとは
- ・リスクに強い組織を目指す
- ・リスク洗い出し・予測から対策立案まで
- ・コンプライアンス事故から学ぶ

研修案内



オンライン

事業再構築研修

! こんな人におすすめ

世の中の状況がどんどん変わっていく現代では、
事業の不断の見直しが欠かせない。
効果的な事業を検討するための手法を知りたいな。



! 学べるスキル



- ・実行力
(政策の PDCA サイクルを実践)
- ・自己管理能力
(政策の手法と評価に関する知識、現状への
問題意識)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主幹級及び副
課長級の職に昇任後1年以上経過し
ている職員(受講を希望する課長級
職員を含む)

課長補佐級以上の職員

25 人

25 人



日程

時間

9/29(月)

9:00~16:30



講師

内容

備考

早稲田大学政治経済学術院
山田 治憲

政策の見直しー正しい評価とは
政策手法の選択
証拠に基づく政策立案(EBPM)
エピソードからエビデンスへ
ロジック・モデルの構成と構成要素
演習ーロジック・モデルを活用した検証

研修案内



グループリーダー・管理職による職場改善研修

! こんな人におすすめ

今のグループ内で、どう仕事を回していったらみんなが働きやすくなるだろう？
特定の人に仕事が偏らないように、職場内を管理できる仕組みを取り入れられないかなあ。



! 学べるスキル



- ・マネジメント力
(組織管理、業務管理、エンゲージメント強化)
- ・指導力
(人事管理、ミス防止)
- ・実行力
(判断力、行動力)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員
(受講を希望する課長級職員を含む)

課長補佐級以上の職員

40人・各回20人

40人・各回20人



日程

時間

①7/30(水)
②12/4(木)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)行政マネジメント研究所
後閑 徹

- ・仕事における仕組みの概念
- ・3つの視点で考える職場の経営戦略
- ・仕事と管理の体系化
- ・進捗管理と進行管理
- ・仕事の特性と管理手法を考える
- ・組織力を向上させる、主体的職員を育成するには

- ・この研修は事前課題があります。詳細はシラバスで確認してください。
- ・令和6年度階層別選択研修(共同)「地方公務員のための業務マネジメント研修」と同じ内容です。

研修案内



通所

議会答弁・対応力向上

! こんな人におすすめ

今度の議会で答弁書を作成することになったけど、どうしても苦手意識がある。
堂々と自信を持って、的確に議会对応できるようになりたい。



! 学べるスキル



- ・交渉力
(調整力、やりとりの技術)
- ・発信力
(情報発信、説明責任)
- ・情報収集力
(情報収集、情報整理)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員
(受講を希望する課長級職員を含む)

課長補佐級以上の職員

30人・各回15人

50人・各回25人



日程

時間

①7/22(火)
②10/17(金)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(一社)日本経営協会
小林 仁

- ・議会の役割・議会に対する説明責任
- ・本議会における答弁心得～答弁原稿作成テクニック～
- ・本議会答弁演習
- ・委員会における答弁心得～委員会での答弁テクニック～
- ・実際の議会中継から学ぶ
- ・答弁書作成演習

研修案内



報道機関対応

! こんな人におすすめ

報道機関に対する適切な対応がわからない。
情報発信をする際にどうすればよいか知りたい。



! 学べるスキル



・発信力
(状況把握力、実行力)
・マネジメント力
(管理力、把握力、業務遂行力)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主幹級及び副
課長級の職に昇任後1年以上経過し
ている職員(受講を希望する課長級
職員を含む)

課長補佐級以上の職員

30 人
各回 15 人

50 人
各回 25 人



日程

時間

①7/23(水)
②11/12(水)

9:00~16:30



講師

内容

備考

トークレスキューNEXT
高木 圭一郎

・広報 PR を知る
・取材者視点を知る
・プレスリリース原案作成ワーク
・マスコミ対応を知る
・緊急記者会見を知る
・模擬記者会見

研修案内



通所

チーム力向上

! こんな人におすすめ

チームのメンバーと上手くコミュニケーションが取れない・・・
チームリーダーとして部下にどのように働きかけていくべきか知りたい。



! 学べるスキル



・マネジメント力
(調整力、意思決定力)
・指導力
(部下とのコミュニケーション力、コーチングスキル)



県

市町村

令和7年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員(受講を希望する課長級職員を含む)

課長補佐級以上の職員

40人
各回20人

40人
各回20人



日程

時間

①8/1(金)
②9/22(月)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)スプリングフィールド
春野 真徳

- ・若者世代が組織に求めていること
- ・成果を創出できるチームの5つの機能
- ・持続的組織運営サイクル
- ・ストロークの活用
- ・1ON1ミーティングによるコミュニケーションの活性化
- ・部下の主体性を引き出すためのコーチング

この研修は事前課題があります。詳細はシラバスで確認してください。

研修案内



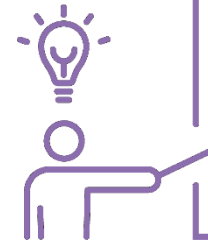
地方公務員法講師養成研修

! こんな人におすすめ

地方公務員法の講師として登壇するため、
内容についての理解を深め、効果的な講義技法を
学びたいな。



! 学べるスキル



・情報収集能力
(地方公務員法の知識定着、事例検討)
・指導力
(講義技法、指導者としての心構え)



市町村

構成団体の長から推薦された主任級以上の職員

24人



日程

時間

11/6(木)・11/7(金)・11/13(木)・
11/18(火)・12/18(木)

9:00~16:30



講師

1日目～4日目

5日目

備考

中央大学大学院法務研究科
土田 伸也(1日目～4日目)

市町村職員内部講師(5日目)

・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
・公務員の義務・責任・権利
・勤務条件
・職員の権利保護など

・模擬実習

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9版)』(第一法規)

研修案内



接遇講師養成研修

! こんな人におすすめ

庁内での接遇研修の講師として抜擢されたけど、
何から話せばいいんだろう？
どうしたら効果的な研修ができるのか、誰かに
教えてもらいたいなあ。



市町村

構成団体の長から推薦された主任級以上の職員

24人

! 学べるスキル



- ・情報収集能力
(技術、知識、問題発見力)
- ・コミュニケーション力
(説得力、指導力)
- ・企画力
(研修企画力)



日程

10/6(月)・10/7(火)・10/8(水)

時間

9:00~16:30



講師

(株)インソース
中尾 恵美

1日目

- ・顧客満足を支える基本マナー
- ・きく・話す
- ・来客応対時のマナー
- ・電話応対
- ・クレーム対応の基本手順
- ・ケース別クレーム対応方法

2日目

- ・「よい研修」とは何か
- ・講師に求められるものを考える
- ・研修の全体構造を考える
- ・プログラムをチェックするポイント
- ・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」

3日目

- ・コミュニケーションスキル
- ・受講者のモチベーションを
高めるポイント
- ・研修ロールプレイング
- ・フィードバック、シナリオ再構築
- ・研修の効果を持続させるには

備考

研修案内



通所

リーダー育成のための指導者養成研修

! こんな人におすすめ

職場でリーダーを育成するための研修に登壇するので、研修内容や指導方法、心構えを学びたい。



市町村

構成団体の長から推薦された主査・係長級以上の市町村職員

18人

! 学べるスキル



- ・マネジメント力
(組織マネジメント力、リーダーシップ)
- ・自己管理能力
(リーダーとしての責任感、積極的姿勢)
- ・研修指導力
(研修技法、指導者としての心構え)



日程

時間

12/8(月)・12/9(火)・
12/10(水)・12/11(木)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

3日目

4日目

備考

(同)エムズコンサルティング
峰野 牧人
藤原 徳子

・組織の機能
・リーダーの役割
・ビジョンとマネジメント
・マネジメントサイクル
・職場における課題
・リスクマネジメント

・改善と改革の推進
・マネジメントに関する事例研究
・リーダーシップ
・メンバーのモチベーションを高める
・チームの活性化

・OJT とコーチング
・リーダーシップに関する事例研究
・組織におけるコミュニケーション
・リーダーのコミュニケーション

・聴き方と質問
・コミュニケーションの効果
・職場の課題と解決策
・望ましいリーダーを目指して

・この研修は事前課題があります。詳細はシラバスで確認してください。
・R4「JST基本コース指導者養成研修」と同様の内容です。

研修案内



政策形成講師養成研修

! こんな人におすすめ

政策形成の研修の講師を担当することになったから、改めて基本的な部分を学んで備えたい！
活発な研修にするには、どんな手法があるかな？



! 学べるスキル



- ・情報収集能力
(技術、知識、問題発見力)
- ・コミュニケーション力
(説得力、指導力)
- ・企画力
(研修企画力)



市町村

構成団体の長から推薦された主任級以上の職員

20人



日程

12/1(月)・12/8(月)・12/9(火)

時間

9:00~16:30



講師

(株)インソース
青野 祐一

1日目

- ・行政を取り巻く環境の変化
- ・政策形成とは
- ・行動経済学・ナッジ理論の活用
- ・問題点の洗い出し
- ・現状調査・分析の方法
- ・政策目標の設定・政策案の策定
- ・次回の研修に向けて

2日目

- ・「良い研修講師」の条件
- ・研修構成スキル
- ・研修テキスト作成のポイント
- ・インタラクションスキル
- ・講義の強度を高める題材
- ・コミュニケーションスキル
- ・研修を効果的に進めるために
- ・質疑応答のポイント

3日目

- ・グループ内ロールプレイング
- ・ブラッシュアップ
- ・研修ロールプレイング
- ・ロールプレイングの振り返り

備考

・1日目から2日目にかけて事前課題(講義シナリオの作成)があります。



人づくりセミナー

! こんな人におすすめ

第一線で活躍している人の話を聞いて、今後の業務のヒントや視野を広げる機会があればなあ…



! 学べるスキル



・情報収集力
(幅広い視野、柔軟な発想 など)



県

市町村

講演内容に関心のある職員

200 人
各回 100 人(予定)

400 人
各回 200 人(予定)



日程

時間

未定

未定



講師

内容

備考

未定

未定

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。



行政不服申立

! こんな人におすすめ

いつ行政不服申立の当事者になるかわからない…。
いざという時、どんなことに気を付ければよいのだろう？



! 学べるスキル



- ・情報収集能力
(行政法知識、行政不服申立制度の理解)
- ・業務処理能力
(法的思考力、行政実例・判例)



県

市町村

職務に関係のある職員

構成団体の長から推薦された職員

40人

40人



配信時期

視聴時間

8月～9月(予定)

6:00

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

行政不服申立【6:00】

弁護士・一橋大学法学部 田中 良弘

- ・行政法概論(行政不服申立において問題となるポイント)
- ・行政不服申立の概要(審査請求の流れ、採決)
- ・行政不服審査の実務(審理手続、弁明書のポイント)

備考

研修案内



オンライン

人事院公務員研修所による行政研修 B(主幹・課長補佐級)

 県	市町村
任命権者から推薦された主幹級職員	構成団体の長から推薦された課長補佐級職員
人数未定	人数未定

 日程	時間
未定	未定

 講師	カリキュラム	備考
未定	未定	詳細は後日広域連合からお知らせします。



ハードクレーム対応研修

！ こんな人におすすめ

不当な要求や困難なクレームに適切に対応するにはどうすればいいのかな・・・？
法律の専門家からクレーム対応の流れを学びたい。



！ 学べるスキル



- ・交渉力
(調整力、問題解決力、折衝力)
- ・コミュニケーション力
(ギブアップトーク、ラポール)



県

市町村

ハードクレーム対応に
関心がある職員

課長補佐級以上の職員

300 人

60 人



配信時期

視聴時間

9 月～10 月(予定)

3:00

カリキュラム【視聴時間】

講師
概要

ハードクレーム対応研修【3:00】

熊川次男総合法律事務所 弁護士 熊川 俊充

- ・クレーム対応の流れ
- ・クレーム対応総論
- ・クレームの初期段階(相手の怒りを静める)
- ・クレームの初期段階(材料、証拠集め)
- ・クレームの交渉段階
- ・通常のクレームと不当なクレーム
- ・不当なクレームへの対処方法
- ・事例検討

備考

研修案内



オンライン



動画

子育て・しごと応援研修

! こんな人におすすめ

育休で職場に迷惑をかけないか気になるし、キャリアが途切れちゃうんじゃないか不安…。
もうすぐ職場に復帰だけど、子育てと仕事がうまく両立できるかな。



! 学べるスキル



- ・自己管理能力
(タイムマネジメント、キャリア設計、セルフケア)
- ・コミュニケーション力
(コミュニケーション)
- ・情報収集能力
(知る力、情報共有)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員

- ・研修実施日以前8か月の間に育児休業から復帰した職員
- ・育児休業中及び育児休業を検討している職員等

60人
各回30人

10人
各回5人



日程

時間

【オンライン】

① 7/8(火) ②11/12(水)

【オンライン】

10:00~15:15

【動画】

①7月上旬から1か月程度
②11月中旬から1か月程度

【動画】

計 2:15 程度

カリキュラム【オンライン】

講師

概要

先輩からのメッセージ

埼玉県職員

- ・育児休業を経験した先輩職員の経験談
- ・先輩職員及び研修生との意見交換

キャリアデザイン

国家資格キャリアコンサルタント・さいたま市職員 島田 正樹

- ・育児や仕事を通した自己成長とキャリア形成
- ・ジョブクラフティング

備考

- ・この研修は事前課題があります。
- ・オンライン研修実施日に限り託児があります。
- ・詳細は後日送付するシラバスで確認してください。

カリキュラム【動画】

講師

概要

メンタルヘルス【120分】

ビヨンドザボーダー(株) 安藤 亘

- ・働きながら育児をする父、母の悩みどころ
- ・メンタルヘルスケアの実際

子育て支援に関する制度説明(県職員のみ対象)【15分】

埼玉県人事課職員

- ・仕事と子育ての両立を支援するための制度説明

研修案内


オンライン

法制執務

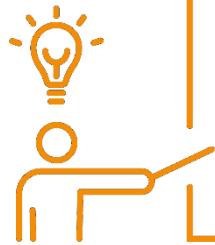
！ こんな人におすすめ

条例や規則の改正について困っている。
法の適切な解釈運用、法の制定や改正に必要な技法を学びたい。



！ 学べるスキル

- ・情報収集能力
(分析力、理解力)
- ・業務処理能力
(法制執務)



	
県	市町村
次のいずれかに該当する職員 ・初めて法制執務に携わる職員 ・法制執務に関心のある職員	
10 人	40 人

	日程	時間
	9/11(木)・9/12(金)	9:00~16:30

	講師	1日目	2日目	備考
	第一法規(株) 津村 正統	・法制執務について ・法の仕組み ・条例・規則の立案方式 ・演習	・一部改正の方式 ・全部改正及び廃止の方式 ・演習	・インターネット接続できるパソコン等(一人一台／カメラ・マイク付き)と、研修中に発言可能な受講環境の準備が必要です。

研修案内


通所

災害対応を学ぶ

!

こんな人におすすめ

災害はいつ起こるかわからない。行政職員として基本的な災害対応や心構えを学びたい。
実際に体験した災害対応の話も聞きたいな…。



!

学べるスキル



- ・マネジメント力
(危機管理、調整力)
- ・実行力
(判断力、責任感)

	
県	市町村
災害対応に関心のある職員	
30人	30人

	日程	時間
7/25(金)		9:00~16:30

カリキュラム	埼玉県の防災体制	災害対応ゲームを通して学ぶ	災害対応体験談	備考
講師	埼玉県職員	(一社)防災教育普及協会 宮崎 賢哉	市町村職員	
概要	・埼玉県の防災体制等	・災害事例と教訓 ・自助・共助で考える学校、家庭、地域の防災対策 ・防災教育訓練の重要性 ・災害情報の収集・伝達とコミュニケーション ・災害対応ゲーム『クロスロード』	・災害対応体験談	

研修案内



通所

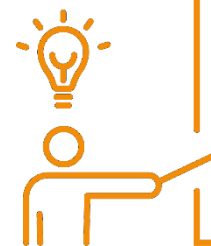
女性職員のためのキャリアデザイン(主任級)

! こんな人におすすめ

プライベートと仕事の両立や、これからの自分の働き方がイメージできない…
他の職員の話聞いてみたいけれど、周りに参考にできる人がいないな…



! 学べるスキル



- ・自己管理能力
(意欲的に取り組む力)
- ・コミュニケーション力
(チームワーク、協調性)



県

市町村

任命権者から推薦された主任級の女性職員

主任級の女性職員

15人

30人



日程

時間

7/31(木)・8/1(金)・10/22(水)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

3日目

備考

(一社)日本経営協会
水野 順子

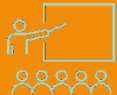
・キャリアデザインとはなにか
・社会環境の変化とこれからの働き方を考える
・これまでのキャリアを振り返り、自身について再確認する
・現在の価値観やキャリアを考える

・キャリア意識の向上を図る
・先輩職員にインタビューしてみよう
・ありたい姿を考え、これからのキャリアをデザインする

・基調講演「ジェンダー主流化とこれからの働き方」
(講師 (独)国立女性教育会館 研究国際室長 渡辺 美穂)
・基調講演の振り返り
・先輩職員からのメッセージ及びパネルディスカッション
・先輩職員を交えてのワールドカフェ
・アクションプランの作成

この研修は事前課題があります。
詳細はシラバスで確認してください。

研修案内



通所

女性職員のためのキャリアデザイン(主査・主幹級)

! こんな人におすすめ

職位が上がったけれど、周囲からどんなことを期待されているのだろう？
仕事と家庭、どちらも大事にしながら、どうやって自分らしいキャリアを築いていけばいいかな？



! 学べるスキル



- ・自己管理能力
(自己理解、広い視野、キャリア意識)
- ・マネジメント力
(リーダーシップ、モチベーション)



県

市町村

任命権者から推薦された主査・主幹級の職に昇任後1年以上経過している女性職員

15人

主査・係長級、主幹級の女性職員

30人



日程

時間

8/25(月)・8/26(火)・11/21(金)

9:00~16:30



講師

1日目

2日目

3日目

備考

(一社)日本経営協会
水野 順子

- ・キャリアデザインとはなにか
- ・社会環境の変化とこれからの働き方
- ・女性の働き方を取り巻く変化と課題
- ・これまでのキャリアを振り返る

- ・リーダーシップ力向上
- ・先輩職員からのメッセージ
(パネルディスカッション)
- ・これからのキャリアをデザインする
- ・キャリアビジョンの描き方

- ・基調講演「ジェンダー主流化とこれからの働き方」
(講師 (独)国立女性教育会館 研究国際室長 渡辺 美穂)
- ・先輩職員からのメッセージ
(パネルディスカッション)
- ・ワールドカフェ
- ・アクションプラン作成

この研修は事前課題があります。
詳細はシラバスで確認してください。



シニア職員研修

！ こんな人におすすめ

年下の上司や周囲の職員とうまくコミュニケーションをとる方法を知りたい…。
今後もモチベーションを維持できるようにしたい！



！ 学べるスキル



- ・指導力
(シニア職員に求められる役割、マネジメント理論)
- ・コミュニケーション力
(アサーティブコミュニケーション、傾聴力、質問力)



県

市町村

- ・令和7年4月1日現在満59歳で、令和8年度に定年引上げにより引き続き勤務する予定の職員、及び令和8年度に定年前再任用短時間勤務を希望する職員
- ・令和7年4月1日現在満60～64歳で、動画視聴を希望する職員(動画視聴のみ)

130 人

300 人



配信時期

視聴時間

【動画研修】11月～12月(予定) 2:50

【テキスト研修】11月～12月(予定) —
※埼玉県職員のみ

カリキュラム【視聴時

講師

概要

組織でいきいきと働くために【2:00】

(一社)日本経営協会 手島 伸夫

- ・人生ゴムひも理論 ・100 年時代の問題
- ・60歳以上のシニア職員を悩ます3つの問題
- ・シニア職員に求められる役割とマネジメント理論
- ・解決策としてのコミュニケーション方法の変革
- ・知識継承と「暗黙知と形式知」の転換

シニア世代の健康管理【0:50】

埼玉県職員健康支援課職員

- ・シニア世代の心と体の変化
- ・食生活や運動習慣など、健康管理を自ら積極的に考える

業務に必要な IT スキル【基礎編】

埼玉県職員

- ※テキスト研修
- ※受講対象：埼玉県職員のみ
- ・Word
- ・Excel
- ・DocuWorks

備考



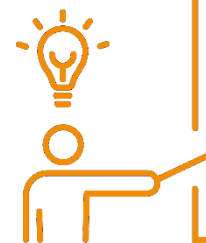
ベテラン職員のためのキャリアデザイン

！ こんな人におすすめ

自分のキャリアがこの先どう進んでいくのか少し不安だな。
強みや価値観を見つけて、今後の人生設計を前向きに考えたい！



！ 学べるスキル



- ・自己管理能力
(情報管理能力、目標設定力)
- ・実行力
(計画力、表現力)



県

市町村

令和7年4月1日現在満55歳から
58歳までの職員のうち、希望する
者

100人

令和7年4月1日現在満55歳から
58歳までの職員のうち、希望する
者

100人



配信時期

視聴時間

10月～11月(予定)

2:00

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

【2:00】

(株)テラ・コーポレーション 高重 和枝

- ・人生100年時代と働く環境の変化
- ・キャリアを振り返る
- ・これからの「働き方・生き方」を考える
- ・プラン実現に向けた行動目標

備考



自分発！チームで進める自治体 DX

！ こんな人におすすめ

自治体 DX ってそもそも何だろう？
組織・チームで DX を進めたいけど自分にできる
ことってあるのかな？



！ 学べるスキル



- ・自己管理能力
(DX の本質と重要性の意識付け)
- ・分析力・情報収集能力
(DX による業務改善・事例紹介)
- ・コミュニケーション力
(組織内調整)



県

市町村

- ・組織のDX推進に苦慮している職員
- ・DXに興味がある職員

80 人
各回 40 人

40 人
各回 20 人



日程

時間

- ①8/27(水)
- ②12/16(火)

13:30~17:00



講師

内容

備考

武蔵大学
教授 庄司 昌彦

- ・自治体 DX とは？
- ・なぜ今自治体 DX が必要なのか
- ・組織やチームにおける DX 推進の流れ
- ・DX 推進でよくある悩み
- ・事例紹介
- ・チームリーダー・メンバーの役割
- ・自治体 DX を自分事化しよう

研修案内



オンライン

AI 等デジタル技術の活用と行政サービス改革

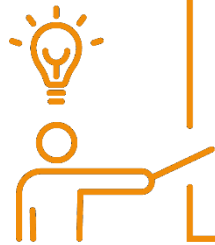
！ こんな人におすすめ

業務効率や住民サービスをもっと向上させるのに生成 AI などのデジタル技術が使えないかな…。他の自治体はどのようにデジタル技術を導入・活用しているのだろう…。



！ 学べるスキル

- ・情報収集能力【デジタルスキル】
(業務改善へのデジタル技術の活用方法)
- ・分析力
(業務・サービスをめぐる課題の特定・分析)



県

市町村

生成 AI などのデジタル技術や、現状の業務・サービスの見直しに関心のある職員

60 人・各回 30 人

60 人・各回 30 人



日程

時間

- ①8/19(火)・8/20(水)
- ②8/28(木)・8/29(金)

9:00～16:30



講師

1日目

2日目

備考

有限会社ディーズリンク
狩野 英司 ほか

- ・自治体の DX と AI
- ・AI／生成 AI の意義・用途・課題
- ・先行事例紹介①
(講師:自治体職員)
- ・BPR(業務の見える化)
- ・RPA とローコード開発
- ・先行事例紹介②
(講師:自治体職員)

- ・デザイン思考
- ・先行事例紹介③
(講師:自治体職員)
- ・業務の改善・改革
- ・デジタル・コンピテンシー

- ・事前課題(アンケート)あり。詳細はシラバスを確認してください。
- ・自身の端末で生成 AI を使用したワークがあります。
- ・R6「AI・ローコード開発の活用と行政サービス改革」と同一の内容となります。



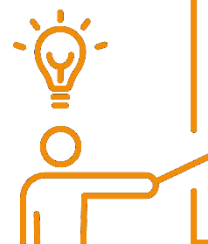
SNS 時代における戦略的広報

！ こんな人におすすめ

広報ってやりっぱなしにしがちで、どんな効果があるのか正直わからない。
チラシや広報誌以外にも新しい手法があるみたいだけど、どんな方法があるんだろう？



！ 学べるスキル



- ・分析力
(企画・改善力、新たな視点を持つ力)
- ・発信力
(情報発信力、広報力)



県

市町村

次のいずれかに該当する職員

- ・広報業務に携わる職員
- ・広報業務に関心のある職員

40 人

40 人



日程

時間

7/16(水)

9:00~16:30



講師

内容

備考

(株)情報文化総合研究所
佐藤 佳弘

- ・自治体広報の現状と成功例
- ・人を動かす戦略的広報と効果検証
- ・最適なソーシャルメディアの選択と活用
- ・失敗しない動画広報と動画編集の方法について
- ・広報におけるリスクとトラブルを未然に防ぐために
- ・広報の見直し、アップグレード

- ・この研修は事前課題があります。
詳細はシラバスで確認してください。
- ・令和6年度特別研修(共同)「DX 時代の広報戦略」と
同じ内容です。



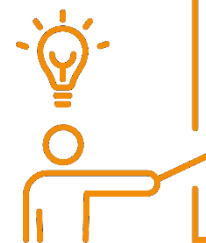
ICT ツール利活用のための考え方

! こんな人におすすめ

ICTツールを活用して業務効率化や住民サービスを向上させるには、どうやって導入を進めればいいのか…？
考え方やアプローチについて、事例を通じて学びたい。



! 学べるスキル



- ・分析力
(課題設定力、問題解決力)
- ・企画力
(ICT ツール導入企画、プロジェクト設計)



県

市町村

ICTツールの導入アプローチに関心のある職員

100 人

100 人



配信時期

視聴時間

7月～8月

2:00

カリキュラム【視聴時間】

講師

概要

ICT ツール利活用のための考え方【2:00】

(同)KU コンサルティング 代表社員 高橋 邦夫

- ・自治体がICTツールを活用する背景
- ・ICTツール選定のポイント
- ・総務省の重点取組事項とICTツール
- ・DX推進で住民満足度向上を

備考



評価者研修

! こんな人におすすめ

部下の意欲を引きだすための目標設定や面談の進め方が分からない。
人事評価を行う立場として、実施の方法やポイントを学びたい。



! 学べるスキル



・指導力
(人事評価の手法、マネジメント力)
・コミュニケーション力
(効果的な面談の手法、被評価者とのコミュニケーション)



市町村

人事評価を行う職員、人事評価制度を担当する課の職員

130 人
各回 65 人



日程

①②5/9(金)

時間

①9:00~12:20
②13:30~16:50



講師

(一社)日本経営協会
鈴木 由朗

カリキュラム

- ・人事評価制度の基本と考え方
- ・目標の設定の仕方
- ・期首面談、期末面談の効果的な進め方
- ・行動事実の把握と評価項目
- ・実際の人事評価の仕方
- ・被評価者の納得性を高めるために

備考

・インターネット接続できるパソコン等(一人一台／カメラ・マイク付)と、研修中に発言可能な受講環境の準備が必要です。



面接スキル向上

！ こんな人におすすめ

採用面接の担当を任されたけど不安だな…。
面接の流れや重要なポイントを学んで自信持って
面接を進行したい！



！ 学べるスキル



- ・情報収集能力
(最新の採用動向の理解、評価方法の習得)
- ・コミュニケーション能力
(面接技法の体得)

市町村

採用面接を担当する予定のある職員、人事担当者

64 人(各回32人)

日程

①5/30(金)
②6/4(水)

時間

9:00~16:30

講師

(株)行政マネジメント研究所
徳田 貴史

内容

- ・近年の地方自治体の採用動向(地方自治体の採用状況の推移 など)
- ・面接の目的
- ・面接官の心構え(基本的な考え方、配慮すべき事項)
- ・面接準備(受験者への気配り、適正な質問をするための準備)
- ・評価方法(評価項目、採点方法 など)
- ・面接技法(心理的傾向 など)
- ・集団面接で評価する(メリットとデメリット、評価方法)
- ・集団討論で評価する(メリットとデメリット、評価方法)
- ・事前アンケートに対する回答

備考

この研修は事前アンケートがあります。
詳細は実施通知で確認してください。