

研修活用促進ステップアップシートについて

【初任（後期）研修】

1 ステップアップシート提出方法

メールにより、この PDF ファイルを送付してください。

研修活用促進の“専用”アドレスです。

区 分	留意点等
宛 先	stepup@pref.hiroshima.jp
件 名	初任（後期）研修（第〇回）の広島一郎
本 文	なし
ファイル名	初任（後期）研修（第〇回）の広島一郎.pdf

受講した研修名・回次を
記入してください。

広島一郎の箇所を受講者の名前にしてください。

2 ステップアップシート提出時期

令和7年2月3日（月）から2月28日（金）まで

3 科目名・ねらい・内容

3 ページ目に一覧表があります。
参照しながら、ステップアップシートを作成してください。



ひろしま自治人材開発機構
広島県自治総合研修センター



令和6年度 研修活用促進ステップアップシート

研修名 _____ 研修 _____ 回次名 _____ 回次 _____
 所属 _____ [所属コード5桁] _____
 受講者〔職名〕 _____ [氏名] _____ [職員番号6桁] _____
 上司(管理者)〔職名〕 _____ [氏名] _____

ステップ1 受講前に記入

記入したものを研修当日使用する(要:データ保存又は印刷)

① 受講に当たり学びたいこと	上司記入欄(受講者に期待すること等)
② 研修期間中の業務状況及び要引継事項 ~ 研修に集中する環境を整えましょう ~	

ステップ2 受講後に記入(概ね1週間以内)

③ 学んだ内容を活用して取り組みたいこと	上司記入欄(上司として支援すること等)
活用する 科目名	

ステップ3 9月に記入(適宜)(上司との面談のタイミングなどを活用してください)

④ ③の進捗状況 ※	上司記入欄(取組内容や進捗へのアドバイス)

※取り組みたい内容が変わったら、ステップ2③を上書き修正しても構いません。
 ※初任(後期)、若手研修は、このステップは省略となります。

ステップ4 2月中に記入・提出

メールで研修Cへ提出【2/28(金)期限】すること
 宛先: stepup@pref.hiroshima.io

⑤ 取り組んだ結果	上司記入欄(今後、受講者に期待すること)

初任(後期)研修

科目名	ねらい	内容(予定)
経営学(論理的思考) ※経営学Ⅰに相当	課題解決につながる論理的思考の基本的な考え方を身に付ける。	<ul style="list-style-type: none"> ○論理的思考 <ul style="list-style-type: none"> ・論理的思考の必要性 ・論理的思考とは何か ・論理の基本構造(ピラミッド構造: 論点・結論・根拠・事実) ・論理の立て方(演繹法と帰納法) ○課題解決思考 <ul style="list-style-type: none"> ・課題解決のプロセス(問題発見→原因分析→課題設定と解決策立案) ・課題解決の事例
公務員倫理	自治体職員として必要な基礎知識を習得する。	公務員のサービスの根本基準、不適切な事務処理の防止、処分等
地方自治制度	地方自治の基本的な仕組みを理解するとともに、地方自治法及びその関連法の解釈及び運用について、業務に必要とされる基礎的な知識を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ○地方自治の本旨 ○条例・規則・要綱 ○議会・執行機関 ○財務(契約を含む) ○公の施設(指定管理者制度を含む)
CS(住民満足)行動	「住民起点の発想」による行政のあり方や、自治体職員としての対応スキルを身につける。	<ul style="list-style-type: none"> ○なぜ自治体(職員)にCSが必要なのか ○CSの概念、有用性 ○クレーム対応者としての基本姿勢 <ul style="list-style-type: none"> ・クレームの捉え方 ・クレーム対応のスタンス ○クレーム対応の中心スキル <ul style="list-style-type: none"> ・クレーム解消への流れとポイント ・対応を先導する対話技術 ・対応場面での表現の原則 ○説明を聞いてもらうためにも聞く <ul style="list-style-type: none"> ・全身傾聴のすすめ ・質問による状況把握の技法 ○必要な説明や解決策の提示に必要なスキル <ul style="list-style-type: none"> ・理解を引き出す説明のしかた ・納得を得る説得の技術

※回次によって、科目の順番が異なりますのでご注意ください。