

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__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5年2月1日（水）から2月28日（火）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4年4月

令和4年度 研修活用促進ステップアップシート

研修名 _____ 研修 _____ 回次数 _____ 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)

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)
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)

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)

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2 を上書き修正しても構いません。
 初任(後期)、若手、中堅 研修は実施時期が遅いため、このステップは省略します。

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(火)期限】すること
宛先: stepup@pref.hiroshima.jp

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)	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。	1 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) 2 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。	(1) 条例・規則・要綱 (2) 議会・執行機関 特に, 議会の議決事項と専決事項 (3) 財務(契約を含む) 会計年度独立の原則, 契約については具体的に (4) 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。	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 ・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 ・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 ・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