

# 研修活用促進ステップアップシートについて

## 【主査級研修】

### 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	主査級研修（第〇回）の広島一郎
本 文	なし
ファイル名	主査級研修（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)

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、中堅Ⅱ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.io](mailto: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)

## 主査級研修

科目名	ねらい	内 容 ( 予 定 )
行動理念	「行動理念」の重要性, 「行動理念」の内容などを 学ぶ。	「行動理念」の重要性, 「行動理念」の内容, 「行動理念」の具体的な実践 事例, 「3つの心掛け」 など
人事評価	コンピテンシー, 目標申告 制度などを学ぶ。	コンピテンシー, 目標申告制度 など
経営学V	実行・評価まで意識したよ り実効性のある事業計画の 策定力を身に付ける。	1 事業計画 (ビジネスプラン) の論理構造を検証する ・ 仮説検証とは何か ・ 仮説の分解方法～論理分解と要素分解～ ・ 分解に使えるフレームワーク ・ KPI 設定の基本的考え方 ・ 施策立案に役立つマーケティング思考 ・ 施策の優劣を判断するために役立つプロジェクト・ファイナンス 2 事前課題 (ロジックモデル) を評価・検討する 3 事前課題 (ロジックモデル) を改善する