

研修活用促進ステップアップシートについて

【中堅1研修】

※このPDFファイルはAdobe Acrobat Readerで開いてください。(外部リンク)

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。
受講者の所属により宛先が異なりますのでご注意ください。

区 分	留意点等
宛 先	知事部局 : r7gstep.fi8ybcwurruk6c02@u.box.com 教育委員会 : r7estep.4hp0dqt7r86vgeu@u.box.com 県 警 : r7pstep.qcnm46qmm4w6ht20@u.box.com 上記以外 : r7ostep.bp5ctwb1ddxtq4gx@u.box.com
件 名	<u>中堅1研修(第〇回)の広島一郎</u>
本 文	<u>中堅1研修(第〇回)の広島一郎</u> (他に本文を入力いただいても研修Cでは確認できません)
ファイル名	<u>中堅1研修(第〇回)の広島一郎.pdf</u>

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8年2月2日(月)から2月27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7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)

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、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【2/27(金)期限】すること
宛先は1ページ目をご確認ください。

取り組んだ結果	上司記入欄(今後、受講者に期待すること)

中堅 I 研修

科目名	ねらい	内容（予定）
経営学Ⅲ	担当業務の改善を定着させるためのPDCAサイクルを回すとともに、課題解決の基礎を理解し、問題解決スキルの実務への活用イメージを高める。	<ul style="list-style-type: none"> ○PDCAとは（サイクル化するための基本、ポイント） ○課題解決とは（課題解決の基本ステップ） ○問題の発見 <ul style="list-style-type: none"> ・問題とは何か（あるべき姿と現状のギャップ） ・問題を明確にする ・全体像を押さえる、感度のよい軸を探す ・現状をありのままに捉える（ゼロベース思考） ○原因の探求 <ul style="list-style-type: none"> ・プロセス分析でボトルネックを探す ・ロジックツリーで原因を探る ・因果関係とは ○課題の設定と解決策の立案 <ul style="list-style-type: none"> ・課題の設定方法
行動理念	「広島県職員の行動理念」「3つの心掛け」などを学ぶ。	「広島県職員の行動理念」「3つの心掛け」、実践に向けた演習 など
メンタルヘルス・セルフマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスへの気付きや基本的な対処方法の習得により、主にセルフケア能力を高める。 ・目標を決めて手段や方法を考え、目標を達成できるように自分を管理するスキルを習得する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○メンタルヘルスの現状 ○ストレスとは <ul style="list-style-type: none"> ・ストレスの要因とストレス反応 ・ストレスへの対処（セルフケア）を考える ・ストレスを一人で抱え込まない ・ストレスチェック制度とは ・リフレーミングの実践 ○レジリエンス <ul style="list-style-type: none"> ・レジリエンスとは ・レジリエンスを磨く（ABCD理論） ・自分の強みを知る ○フォローアップ ○まとめ
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
リーダーシップ・ダイバーシティ・キャリアデザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての職員に求められるリーダーシップについて学ぶ。 ・自らありたい姿を描き、その実現に向けて自ら取り組むことを明確にする。 	<ul style="list-style-type: none"> ○リーダーシップとは ○すべての階層で求められるリーダーシップ ○中堅 I 研修階層（入庁3年目、5年目）が発揮すべきリーダーシップ ○ダイバーシティ ○キャリアデザイン <ul style="list-style-type: none"> ・環境の変化と主体的なキャリアデザインの必要性 ※「志」育成の観点から、県職員として、社会変化を捉えた上で、ありたい姿を描き、その実現に向け、仕事を通じてどう成長するかなど、自ら取り組むことを明確にする。 ・キャリアデザイン演習 ※ワーク（仕事）とライフ（私生活）の両方からアプローチ。 ※所属での職責の変化や育児・介護などのライフイベントも含む。 ○セルフエスティーム

※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