

研修概要

県職員 一般研修

- 対象者必修の研修です。
- 講師は予定であり、変更する場合があります。
- 標準プログラムは目安を示したものであり、変更する場合があります。
- 研修名の前に◎のあるものは、県・市町合同の研修です。

研修コード	研修名	
110	初任（前期）	集合
220	◎ 初任（後期）	集合
115	若手	集合
120	中堅Ⅰ	集合
130	中堅Ⅱ	オンライン+集合
262	主査級	オンライン
265	監督者	オンライン+集合
135	参事級	オンライン+集合
140	管理者（第一部）	集合+オンライン
150	管理者（第二部）	集合
156	管理者（イクボス式マネジメント）	オンライン
280	◎ トップマネジメント	オンライン
170	定年引上・再任用職員	オンライン
300	◎ 任期付採用職員	オンライン
310	会計年度任用職員	オンデマンド/集合

【集合】県・初任(前期)

● 研修のねらい

- ・ 広島県職員の行動理念を理解し、求められる職員像を認識する。
- ・ 仕事を進める上で必要な基礎知識を習得する。

● 日程

第1回	令和7年4月11日(金)～4月15日(火)	自治総合研修センター
第2回	令和7年4月16日(水)～4月18日(金)	自治総合研修センター
第3回	令和7年4月21日(月)～4月23日(水)	自治総合研修センター

● 予定人員

90人×3回 計270人

● 対象者

令和7年度採用職員(6年度中途の採用職員を含む)

● 標準プログラム

3日間 合計18.0時間(別途3時間オンデマンド)

※【文書の基本】【税の基本】【財産管理の基本】は、知事部局職員はLeafに、教育委員会職員はBOXIに掲載の動画を視聴してください。

動画視聴期間：4月1日から5月30日(再視聴は年度内可能)

※主任級以上で採用の職員は、基本的に第2回を受講となります。

2日目は、【ビジネスマナー】【職場のコミュニケーション】に替えて、【公務員倫理】【地方自治制度】を受講します。

【第1回】

		9:30	10:40	12:00	13:00	13:35	14:30	15:30	16:30	
1日目	開講式	公務員としての心構え 県職員	チームビルディング 県職員		危機管理 県職員	県行政の目指す方向 県職員	行動理念 県職員	知事と語る 知事		
2日目		ビジネスマナー リンク&サポート 徳丸 宏美			職場のコミュニケーション メンター・クラフト 河野 貴史					
		9:30	11:10	12:00	13:00	13:35	14:15	14:55	15:50	16:30
3日目		キャリア開発・人事評価制度 県職員	健康管理 県職員		内部統制 県職員	情報公開と個人情報保護 県職員	情報管理 県職員	人権 県職員	アンケート記入・ふりかえり	

【第2回】

		9:30	10:40	12:00	13:00	13:35	14:20	14:50	15:30	16:25 16:30
1日目	開講式	公務員としての心構え 県職員	チームビルディング 県職員		危機管理 県職員	内部統制 県職員	情報公開と個人情報保護 県職員	情報管理 県職員	人権 県職員	事務連絡
2日目	※主事級	ビジネスマナー リンク&サポート 徳丸 宏美			職場のコミュニケーション メンター・クラフト 河野 貴史					
2日目	※主任級以上	公務員倫理 県職員			地方自治制度 県職員					
		9:30	11:10	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	16:30	
3日目		キャリア開発・人事評価制度 県職員	県行政の目指す方向 県職員		健康管理 県職員	行動理念 県職員	知事と語る 知事	アンケート記入・ふりかえり		

【第3回】

		9:30	10:40	12:00	13:00	13:35	14:20	14:50	15:30	16:25 16:30
1日目	開講式	公務員としての心構え 県職員	チームビルディング 県職員		危機管理 県職員	内部統制 県職員	情報公開と個人情報保護 県職員	情報管理 県職員	人権 県職員	事務連絡
2日目		ビジネスマナー リンク&サポート 徳丸 宏美			職場のコミュニケーション メンター・クラフト 河野 貴史					
		9:30	11:10	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	16:30	
3日目		キャリア開発・人事評価制度 県職員	県行政の目指す方向 県職員		健康管理 県職員	行動理念 県職員	知事と語る 知事	アンケート記入・ふりかえり		

【集合】 合同・初任(後期)

● 研修のねらい

- ・自治体職員として必要な基礎知識を習得する。
- ・論理的思考やデザイン思考等、課題解決につながる基本的な考え方を身につける。
- ・「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。
- ・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。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年9月8日(月)～9月10日(水)	自治総合研修センター
第2回	令和7年9月11日(木)～9月16日(火)	自治総合研修センター
第3回	令和7年9月17日(水)～9月19日(金)	自治総合研修センター
第4回	令和7年9月17日(水)～9月19日(金)	三次市役所
第5回	令和7年9月24日(水)～9月26日(金)	自治総合研修センター
第6回	令和7年9月30日(火)～10月2日(木)	自治総合研修センター
第7回	令和7年10月1日(水)～10月3日(金)	広島県福山庁舎
第8回	令和7年10月6日(月)～10月8日(水)	自治総合研修センター
第9回	令和7年10月8日(水)～10月10日(金)	広島県福山庁舎
第10回	令和7年10月14日(火)～10月16日(木)	自治総合研修センター
第11回	令和7年10月15日(水)～10月17日(金)	広島県福山庁舎
第12回	令和7年10月20日(月)～10月22日(水)	自治総合研修センター

● 予定人員

58人×12回 計696人(県246人、市町450人)

● 対象者

- (県) 令和7年度採用職員(6年度中途の採用職員を含む)※主任級採用職員は除く
- (市町) 令和7年度採用職員(6年度・5年度中途の採用職員を含む)

● 標準プログラム

3日間 合計18.0時間

【第1・2・5～8・12回】

		9:25 9:30	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	公務員倫理 県職員・市町職員		地方自治制度 外部講師 ※
2日目		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司
3日目		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平 閉講

【第3・9回】

		9:25 9:30	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	公務員倫理 県職員・市町職員		地方自治制度 外部講師 ※
2日目		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平
3日目		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司 閉講

【第4・10回】

		9:25 9:30	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司
2日目		公務員倫理 県職員・市町職員		地方自治制度 外部講師 ※
3日目		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平 閉講

【第11回】

		9:25 9:30	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平
2日目		公務員倫理 県職員・市町職員		地方自治制度 外部講師 ※
3日目		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司 閉講

※回次によって科目の順番が異なります。

※地方自治制度 講師

【第1～4回】日本経営協会 染谷 禎章

【第5～8回】日本経営協会 豊島 英明

【第9～12回】日本経営協会 漣 藤寿

【集合】 県・若手

● 研修のねらい

- ・ 問題解決に関する基本的な考え方や、ブランディング、マーケティングなどの知識
- ・ スキルを学び、問題解決力の総合的な発揮が必要となる事業計画策定の一連の流れをつかむ。
- ・ 職員に求められるリーダーシップについて学ぶ。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年11月4日（火）～11月6日（木）	自治総合研修センター
第2回	令和7年11月19日（水）～11月21日（金）	自治総合研修センター
第3回	令和7年12月16日（火）～12月18日（木）	自治総合研修センター
第4回	令和8年1月21日（水）～1月23日（金）	自治総合研修センター

● 予定人員

52人×4回 計208人

● 対象者

- 《高等学校卒業程度試験》令和5年度採用職員（4年度中途の採用職員を含む）
- 《短期大学卒業程度試験》令和5年度採用職員（4年度中途の採用職員を含む）
- 《大学卒業程度試験》令和6年度採用職員（5年度中途の採用職員を含む）

● 標準プログラム

3日間 合計18.0時間

		9:25 9:30	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	経営学Ⅱ HRインスティテュート 虎谷 秀信		経営学Ⅱ HRインスティテュート 虎谷 秀信
2日目		経営学Ⅱ HRインスティテュート 虎谷 秀信		経営学Ⅱ HRインスティテュート 虎谷 秀信
3日目		ブランディング・マーケティング CBO		リーダーシップ（セルフマネジメント） イヴレス 御堂 剛功

【集合】 県・中堅 I

● 研修のねらい

- ・ 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。
- ・ 職員に求められるリーダーシップについて学ぶ。
- ・ タイムマネジメントを学ぶとともに問題解決の考え方や知識・スキルの定着を図り、業務への活用イメージを高める。
- ・ 価値観や背景が異なる職員同士が、お互いを尊重し協力し合える職場づくりに向けたダイバーシティの考え方を理解する。
- ・ 自らありたい姿を描き、その実現に向けて自ら取り組む姿勢を身につける。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年10月22日（水）～10月24日（金）	自治総合研修センター
第2回	令和7年10月29日（水）～10月31日（金）	自治総合研修センター
第3回	令和7年11月5日（水）～11月7日（金）	自治総合研修センター
第4回	令和7年11月12日（水）～11月14日（金）	自治総合研修センター
第5回	令和7年12月10日（水）～12月12日（金）	自治総合研修センター

● 予定人員

52人×5回 計260人

● 対象者

- 《高等学校卒業程度試験》令和3年度採用職員（2年度中途の採用職員を含む）
- 《短期大学卒業程度試験》令和3年度採用職員（2年度中途の採用職員を含む）
- 《大 学卒業程度試験》令和5年度採用職員（4年度中途の採用職員を含む）

● 標準プログラム

3日間 合計18.0時間

		9:25 9:30	10:50	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	リーダーシップ・ダイバーシティ・キャリアデザイン ビーコン・ラーニングサービス 木村 智子		リーダーシップ・ダイバーシティ・キャリアデザイン ビーコン・ラーニングサービス 木村 智子	
2日目		行動理念 県職員	人事評価 県職員	メンタルヘルス・セルフマネジメント C's PORT 河内 理	
3日目		経営学Ⅲ HRインスティテュート 虎谷 秀信		経営学Ⅲ HRインスティテュート 虎谷 秀信	開講

【オンライン＋集合】県・中堅Ⅱ

● 研修のねらい

- ・ 職場におけるコミュニケーションを円滑にするコーチングの基本的スキルを習得。
- ・ 問題解決の考え方や知識・スキルについて理解した上で、実効性のある事業計画の策定力を身につける。
- ・ キャリアに対する考え方を学んだ上で、今後のキャリアを見据えて自身の能力開発について主体的に考える。
- ・ 職員に求められるリーダーシップについて学ぶ。
- ・ デジタル技術の利活用や情報システム人材と共同するための基礎的な知識を習得。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年5月28日(水)	オンライン
	令和7年5月29日(木)	自治総合研修センター
	令和7年5月30日(金)	オンライン
第2回	令和7年6月2日(月)	オンライン
	令和7年6月3日(火)	自治総合研修センター
	令和7年6月4日(水)	オンライン
第3回	令和7年6月5日(木)	オンライン
	令和7年6月6日(金)	自治総合研修センター
	令和7年6月9日(月)	オンライン
第4回	令和7年6月10日(火)	オンライン
	令和7年6月11日(水)	自治総合研修センター
	令和7年6月12日(木)	オンライン
第5回	令和7年6月11日(水)	オンライン
	令和7年6月12日(木)	自治総合研修センター
	令和7年6月13日(金)	オンライン
第6回	令和7年6月16日(月)	オンライン
	令和7年6月17日(火)	自治総合研修センター
	令和7年6月18日(水)	オンライン

● 予定人員

45人×6回 計270人

● 対象者

主任〔新任〕
 研究員〔平成30年度採用職員〕

● 標準プログラム

3日間 合計14.5時間

別途オンデマンド【デジタルリテラシー向上に係る学習動画】

		9:15	9:30	11:05	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目 オンライン	開講	行動理念		人事評価				
		県職員		県職員				
2日目 集合		リーダーシップ・ キャリアデザイン・コーチング			リーダーシップ・ キャリアデザイン・コーチング			
		ニコトモ 山下 浩史			ニコトモ 山下 浩史			
3日目 オンライン		経営学Ⅳ			経営学Ⅳ			閉講
		HRインスティテュート 虎谷 秀信			HRインスティテュート 虎谷 秀信			

【オンライン】 県・主査級

● 研修のねらい

- ・ 問題解決の考え方や知識・スキルを磨き、実行・評価まで意識した、より質の高い事業計画の策定力を身につける。
- ・ デジタル技術の利活用や情報システム人材と共同するための基礎的な知識を習得する。

● 日程

- 第1回 令和7年7月3日（木）～7月4日（金）
- 第2回 令和7年7月7日（月）～7月8日（火）
- 第3回 令和7年7月10日（木）～7月11日（金）

● 予定人員

41人×3回 計123人

● 対象者

主査及びこれに相当する職にある職員〔新任〕

● 標準プログラム

2日間 合計12.0時間

別途オンデマンド【デジタルリテラシー向上に係る学習動画】

	9:15	9:30	11:05	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目	開講	行動理念 県職員	人事評価 県職員		経営学V	HRインスティテュート 虎谷 秀信	
2日目		経営学V HRインスティテュート 虎谷 秀信			経営学V	HRインスティテュート 虎谷 秀信	閉講

【オンライン＋集合】県・監督者

● 研修のねらい

- ・ 職員の精神面での健康管理の基本及びラインケアについて理解する。
- ・ 監督者としてのリーダーシップを理解し、働き方改革の視点を踏まえたチームのマネジメントと部下育成やリスクマネジメント手法を学ぶ。
- ・ グループや係の業務に活用を促すための事業計画策定のポイントを理解し、事業マネジメントに必要なスキルを身につける。
- ・ デジタル技術の利活用や情報システム人材と共同するための基礎的な知識を習得する。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年7月7日（月）	オンライン
	令和7年7月8日（火）	自治総合研修センター
	令和7年7月28日（月）	自治総合研修センター
第2回	令和7年7月9日（水）	オンライン
	令和7年7月10日（木）	自治総合研修センター
	令和7年7月29日（火）	自治総合研修センター
第3回	令和7年7月14日（月）	オンライン
	令和7年7月15日（火）	自治総合研修センター
	令和7年7月30日（水）	自治総合研修センター
第4回	令和7年7月16日（水）	オンライン
	令和7年7月17日（木）	自治総合研修センター
	令和7年7月31日（木）	自治総合研修センター
第5回	令和7年7月23日（水）	オンライン
	令和7年7月24日（木）	自治総合研修センター
	令和7年8月1日（金）	自治総合研修センター

● 予定人員

40人×5回 計200人

● 対象者

グループリーダー、係長、副部長（研究）〔新任〕

● 標準プログラム

3日間 合計16.5時間

別途オンデマンド【デジタルリテラシー向上に係る学習動画】

		9:15	9:30	11:10	12:00	13:00	15:00
1日目 オンライン	開講	行動理念		人事評価	メンタルヘルス・マネジメント ヒューマン・コーディネーター・コンサルティング 尾崎 秀人		
		県職員		県職員			
2日目 集合		リーダーとしてのコミュニケーション・マネジメント		リーダーとしてのコミュニケーション・マネジメント		16:30 16:45	
		インソース 佐藤 浩司		インソース 佐藤 浩司			
3日目 集合		経営学Ⅵ		経営学Ⅵ		閉講	
		出島プランニング 出島 誠之		出島プランニング 出島 誠之			

【オンライン＋集合】県・参事級

● 研修のねらい

- ・働き方改革の視点を踏まえた基本的な組織運営のマネジメントを習得する。
- ・イノベーションを生み出す考え方を理解するとともに、個々の事業計画だけでなく、より上位にある目標まで意識して評価するスキルを身につける。
- ・デジタル技術の利活用や情報システム人材と共同するための基礎的な知識を習得する。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年5月20日（火）	オンライン
	令和7年5月26日（月）	自治総合研修センター
第2回	令和7年5月21日（水）	オンライン
	令和7年5月27日（火）	自治総合研修センター
第3回	令和7年5月22日（木）	オンライン
	令和7年5月28日（水）	自治総合研修センター

● 予定人員

40人×3回 計120人

● 対象者

参事級及びこれに相当する職にある職員〔新任〕

● 標準プログラム

2日間 合計13.0時間

別途オンデマンド【デジタルリテラシー向上に係る学習動画】

		9:15 9:00	10:40	12:00	13:00	16:30 16:45
1日目 オンライン	開講	行動理念 県職員	マネジメント メンター・クラフト 河野 貴史		マネジメント メンター・クラフト 河野 貴史	
2日目 集合		経営学Ⅶ	出島プランニング 出島 誠之		経営学Ⅶ 出島プランニング 出島 誠之	閉講

【集合＋オンライン】 県・管理者(第一部)

● 研修のねらい

- ・組織のマネジメントに携わる管理者としての役割を認識する。
- ・不当要求行為の基本的な対応方法を習得する。
- ・組織・業務の管理方法や部下の育成方法など、実践的な組織マネジメントを習得する。

● 日程・開催場所

- 第1回 令和7年5月13日(火) 自治総合研修センター
 令和7年5月29日(木) オンライン
- 第2回 令和7年5月14日(水) 自治総合研修センター
 令和7年5月30日(金) オンライン

● 予定人員

53人×2回 計106人

● 対象者

地方機関の課長及びこれに相当する職にある職員【新任】

● 標準プログラム

2日間 合計13.0時間

	9:20	9:25	10:25	12:00	13:00	15:00	16:00	17:00
1日目 集合	開講	管理者の心構え 県職員	行動理念 県職員		不当要求行為対策 弁護士	同和問題 県職員	知事と語る 知事	
2日目 オンライン	9:00	管理者としての行政マネジメント インソース 月橋 一浩			12:00	13:00	管理者としての行政マネジメント インソース 月橋 一浩	
							16:30 16:45	閉講

【集合】 県・管理者(第二部)

● 研修のねらい

- ・組織のマネジメントに携わる管理者としての役割を認識する。
- ・事故等発生時のメディア対応など、危機管理の手法を習得する。
- ・マーケティングの視点により事業計画の実行・評価のポイントを理解し、対話と傾聴により組織をけん引する能力を高める。

● 日程・開催場所

- 第1回 令和7年5月15日(木) 自治総合研修センター
 令和7年5月22日(木) 自治総合研修センター
- 第2回 令和7年5月16日(金) 自治総合研修センター
 令和7年5月23日(金) 自治総合研修センター

● 予定人員

44人×2回 計88人

● 対象者

本庁の課長及びこれに相当する職にある職員【新任】

● 標準プログラム

2日間 合計13.5時間

	8:55	9:00	10:15	10:55	11:30	12:00	13:00	16:00	17:00
1日目	開講	管理者の 心構え 県職員	行動 理念 県職員	危機 管理 県職員	人権を めぐる 諸問題 県職員		メディア対応 田中危機管理広報事務所 田中 正博	知事と語る 知事	
2日目		9:00				12:00	13:00	16:30 16:45	
		経営学Ⅷ：管理者のマネジメント (マーケティング・人財育成) CBO					経営学Ⅷ：管理者のマネジメント (マーケティング・人財育成) CBO		閉講

【オンライン】 県・管理者(イクボス式マネジメント)

● **研修のねらい**

・管理者に求められるイクボス式マネジメントを理解するとともに、自分と組織がともに成長し、チーム力を高めるための職場づくりを考える。

● **日程**

- 第1回 令和7年10月15日(水)
- 第2回 令和7年10月15日(水)
- 第3回 令和7年10月16日(木)
- 第4回 令和7年10月16日(木)

● **予定人員**

47人×4回 計188人

● **対象者**

地方機関の課長及びこれに相当する職にある職員【新任】
本庁の課長及びこれに相当する職にある職員【新任】

● **標準プログラム**

1日 合計2.5時間

【第1回・第3回】(午前に実施する場合)

9:00 9:15		11:45 12:00	
1日目	開講	イクボス式マネジメント NPO法人ファザーリング・ジャパン 徳倉 康之	閉講

【第2回・第4回】(午後に実施する場合)

13:45 14:00		16:30 16:45	
1日目	開講	イクボス式マネジメント NPO法人ファザーリング・ジャパン 徳倉 康之	閉講

【オンライン】 合同・トップマネジメント

● 研修のねらい

- ・自治体経営に携わる幹部職員としての役割を自覚するとともに、地方行政を取り巻く環境の変化に対応していくために必要なマネジメントやリーダーシップについて考える。
- ・自治体の部長級職として、個の職員管理から組織管理への役割転換、組織目標の達成に向けた戦略の策定、今後の自治体の人材育成をいかにして進めていくか、その考え方や視点について考える。

● 日程

令和7年8月19日（火）

● 予定人員

70人（県23人、市町47人）

● 対象者

（県）本庁の部長及びこれに相当する職にある職員〔新任〕
（市町）副市町長、部長

● 標準プログラム

1日 合計3.0時間

13:25 13:30		16:30 16:45	
1日目	開講	部長のマネジメントを考える 株式会社Plan-B 特別顧問 高嶋 直人	閉講

【オンライン】 県・定年引上・再任用職員

● **研修のねらい**

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・定年引上げ、再任用職員としての心構えや組織において求められる役割を理解する。・キャリアシフトチェンジの姿を描き、その実現に向けて自ら取り組むことを明確にする。 |
|---|

● **日程**

- 第1回 令和7年6月2日（月）
- 第2回 令和7年6月3日（火）
- 第3回 令和7年6月4日（水）
- 第4回 令和7年6月5日（木）

● **予定人員**

41人×4回 計164人

● **対象者**

定年引上職員〔60歳〕及び定年前再任用職員〔1年目〕

● **標準プログラム**

1日 合計3.0時間

13:00 13:15		16:15 16:30	
1日目	開講	話し方教育センター 内田 由美	閉講

【オンライン】 合同・任期付採用職員

● 研修のねらい

- ・自治体職員としての意識を養い、業務の遂行に必要な姿勢を身につける。
- ・接遇の基本を習得し、仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション能力の向上を図る。
- ・文書の基本を習得する。

● 日程

- 第1回 令和7年5月12日（月）
第2回 令和7年11月13日（木）

● 予定人員

55人×2回 計110人（県73人、市町37人）

● 対象者

- （県）任期付採用職員・臨時的任用職員（過去に同等の研修を受講した職員を除く）
（市町）任期付採用職員（過去に同等の研修を受講した職員を除く）

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:15 9:30		11:20 12:00		13:00		15:10 16:30		16:45	
1日目	オリエンテーション	公務員としての心構え 県職員	接遇・マナー 県職員		コミュニケーション 県職員	文書の基本 県職員			閉講

※【文章の基本】は、市町職員のみ受講する／しないを選択することができます。

【オンデマンド・集合】 県・会計年度任用職員

● 研修のねらい

- ・自治体職員としての意識を養い、業務の遂行に必要な姿勢を身につける。
- ・接遇の基本を習得し、仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション能力の向上を図る。
- ・文書の基本を習得する。

● 日程・開催場所

- 第1回 令和7年5月22日（木） 自治総合研修センター
 第2回 令和7年5月27日（火） 広島県福山庁舎
 第3回 令和7年5月30日（金） 広島県三次庁舎
 第4回 令和7年10月14日（火） 自治総合研修センター

● 予定人員

※原則、オンデマンドでの受講になります。職場に使用できるパソコン等がなく、職場で受講できない方は、上記日程で受講してください。受入可能人数は、各回10人です。

● 対象者

会計年度任用職員（過去に同等の研修を受講者した者は除く）

● 標準プログラム

1日 合計2時間5分

【第1回・第4回】（午前に実施する場合）

		9:30	9:35	10:05	10:35	11:10	11:40	11:55	
1日目	開講	人事評価	公務員としての心構え	接遇・マナー・コミュニケーション	文書の基本（選択）				閉講
		県講師	県講師	県講師	県講師				

【第2回・第3回】（午後に実施する場合）

		13:15	13:20	13:50	14:20	14:55	15:25	15:40	
1日目	開講	人事評価	公務員としての心構え	接遇・マナー・コミュニケーション	文書の基本（選択）				閉講
		県講師	県講師	県講師	県講師				

※【人事評価】は、知事部局所属の人事評価対象者の必須科目です。教育委員会、警察本部所属の方及び目標管理制度の対象外の方は、受講不要です。

※【文書の基本】は業務上の必要に応じて受講する／しないを選択することができます。

研修概要

市町職員 一般研修

- 対象者必修の研修です。
- 講師は予定であり、変更する場合があります。
- 標準プログラムは目安を示したものであり、変更する場合があります。
- 研修名の前に◎のあるものは、県・市町合同の研修です。

研修コード	研修名	
210	初任（前期）	オンライン+集合
220	◎ 初任（後期）	集合
215	若手	集合
230	中堅Ⅰ	オンライン
245	中堅Ⅱ	集合
250	中堅Ⅲ	集合
260	監督者	集合、オンライン
270	管理者	オンライン
280	◎ トップマネジメント	オンライン
290	初任（専門職）	オンライン+集合
300	◎ 任期付採用職員	オンライン

【オンライン＋集合】市町・初任(前期)

● 研修のねらい

- ・自治体職員としての意識を養い、業務の遂行に必要な姿勢を身につける。
- ・接遇の基本と、仕事を進める上で必要な基礎知識を習得する。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年4月8日(火)	オンライン
第2回	令和7年4月10日(木)	オンライン
第3回	令和7年4月11日(金)	オンライン
第4回	令和7年4月14日(月)	オンライン
第5回	令和7年4月15日(火)	自治総合研修センター
第6回	令和7年4月16日(水)	福山市役所
第7回	令和7年4月17日(木)	福山市役所
第8回	令和7年4月18日(金)	福山市役所
第9回	令和7年4月21日(月)	自治総合研修センター
第10回	令和7年4月22日(火)	自治総合研修センター
第11回	令和7年4月23日(水)	自治総合研修センター
第12回	令和7年4月24日(木)	自治総合研修センター

※第1～4回のうち1回(オンライン)と第5～12回のうち1回(集合)を受講します。

● 予定人員

オンライン112人(45端末程度)×4回、集合56人×8回 計448人

● 対象者

令和7年度採用職員(6年度中途の採用職員を含む)

● 標準プログラム

2日間 合計12時間

【第1～4回】オンライン

9:15 9:30		12:00	13:00	14:25	15:30	16:30
1日目 オンライン	開講	文書の基本 広島修道大学 澤 俊晴		公務員としての 心構え 市町職員	健康管理 日本産業 カウンセラー協会 富田 朋子	人権 人権擁護委員 森井 基嗣

【第5～12回】集合

9:30		12:00	13:00	16:30	16:45
2日目 集合	閉講	ビジネスマナー 総合教育コンサルティング 篠 真希		職場のコミュニケーション 総合教育コンサルティング 篠 真希	

【集合】 合同・初任(後期)

● 研修のねらい

- ・自治体職員として必要な基礎知識を習得する。
- ・論理的思考やデザイン思考等、課題解決につながる基本的な考え方を身につける。
- ・「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。
- ・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。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年9月8日(月)～9月10日(水)	自治総合研修センター
第2回	令和7年9月11日(木)～9月16日(火)	自治総合研修センター
第3回	令和7年9月17日(水)～9月19日(金)	自治総合研修センター
第4回	令和7年9月17日(水)～9月19日(金)	三次市役所
第5回	令和7年9月24日(水)～9月26日(金)	自治総合研修センター
第6回	令和7年9月30日(火)～10月2日(木)	自治総合研修センター
第7回	令和7年10月1日(水)～10月3日(金)	広島県福山庁舎
第8回	令和7年10月6日(月)～10月8日(水)	自治総合研修センター
第9回	令和7年10月8日(水)～10月10日(金)	広島県福山庁舎
第10回	令和7年10月14日(火)～10月16日(木)	自治総合研修センター
第11回	令和7年10月15日(水)～10月17日(金)	広島県福山庁舎
第12回	令和7年10月20日(月)～10月22日(水)	自治総合研修センター

● 予定人員

58人×12回 計696人(県246人、市町450人)

● 対象者

- (県) 令和7年度採用職員(6年度中途の採用職員を含む)※主任級採用職員は除く
(市町) 令和7年度採用職員(6年度・5年度中途の採用職員を含む)

● 標準プログラム

3日間 合計18.0時間

【第1・2・5～8・12回】

		9:25 9:30	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	公務員倫理 県職員・市町職員		地方自治制度 外部講師 ※
2日目		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司
3日目		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平 閉講

【第3・9回】

		9:25 9:30	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	公務員倫理 県職員・市町職員		地方自治制度 外部講師 ※
2日目		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平
3日目		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司 閉講

【第4・10回】

		9:25 9:30	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司
2日目		公務員倫理 県職員・市町職員		地方自治制度 外部講師 ※
3日目		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平 閉講

【第11回】

		9:25 9:30	12:00 13:00	16:30 16:45
1日目	開講	経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平		経営学Ⅰ（論理的思考・デザイン思考） イノベーション総合研究所 杉江 周平
2日目		公務員倫理 県職員・市町職員		地方自治制度 外部講師 ※
3日目		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司		CS（住民満足）行動 Plan-B 吉田 武司 閉講

※回次によって科目の順番が異なります。

※地方自治制度 講師

【第1～4回】日本経営協会 染谷 禎章

【第5～8回】日本経営協会 豊島 英明

【第9～12回】日本経営協会 漣 藤寿

【集合】市町・若手

● 研修のねらい

・仕事を効率的に進めるため、時間管理や職場のコミュニケーションの実践的なスキルを身につける。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年11月10日（月）	自治総合研修センター
第2回	令和7年11月17日（月）	自治総合研修センター
第3回	令和7年12月8日（月）	自治総合研修センター
第4回	令和7年12月9日（火）	福山会場
第5回	令和7年12月10日（水）	福山会場
第6回	令和7年12月11日（木）	福山会場

● 予定人員

55人×6回 計330人

● 対象者

（市町）在職概ね2年目の一般職員

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

	9:25	9:30		12:00	13:00		16:30	16:45
1日目	開講	仕事の効率的な進め方				仕事の効率的な進め方		閉講
		創研 西原 裕				創研 西原 裕		

【オンライン】市町・中堅 I

● 研修のねらい

- ・組織の中堅職員としての自覚を持ち、期待される役割を認識する。
- ・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。
- ・業務上発生する様々な問題に対して、解決に導くための一連の手法を習得する。

● 日程

- 第1回 令和7年6月19日（木）～6月20日（金）
- 第2回 令和7年6月24日（火）～6月25日（水）
- 第3回 令和7年6月26日（木）～6月27日（金）
- 第4回 令和7年6月30日（月）～7月1日（火）
- 第5回 令和7年7月2日（水）～7月3日（木）

● 予定人員

74人（45端末程度）×5回 計370人

● 対象者

- 《高等学校卒業程度試験》在職概ね7年以上の一般職員
- 《短期大学卒業程度試験》在職概ね5年以上の一般職員
- 《大 学卒業程度試験》在職概ね3年以上の一般職員

● 標準プログラム

2日間 合計12.0時間

		9:15 9:30	12:00	13:00	16:30 16:45
1日目	開講	データ分析を活用した問題解決 外部講師 ※		データ分析を活用した問題解決 外部講師 ※	
2日目		データ分析を活用した問題解決 外部講師 ※		メンタルヘルス メンター・クラフト 葛西 伸一	閉講

- ※ データ分析を活用した問題解決 講師
 【第1、2回】インソース 久保寺 純也
 【第3～5回】インソース 川北 真也

【集合】市町・中堅Ⅱ

● 研修のねらい

- ・ 事業や業務改善に関する企画立案のプロセスを理解し、課題を抽出して検討し成案にまとめるなどの手法を習得する。
- ・ 住民や業務の関係者等に対して分かりやすく説明し、納得や合意を得る能力を高める。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年5月28日（水）～5月29日（木）	自治総合研修センター
第2回	令和7年6月2日（月）～6月3日（火）	自治総合研修センター
第3回	令和7年6月4日（水）～6月5日（木）	自治総合研修センター
第4回	令和7年6月10日（火）～6月11日（水）	福山会場
第5回	令和7年6月12日（木）～6月13日（金）	福山会場
第6回	令和7年6月25日（水）～6月26日（木）	自治総合研修センター

● 予定人員

58人×6回 計348人

● 対象者

- 《高等学校卒業程度試験》在職概ね12年以上の一般職員
- 《短期大学卒業程度試験》在職概ね10年以上の一般職員
- 《大 学卒業程度試験》在職概ね8年以上の一般職員

● 標準プログラム

2日間 合計12.0時間

		9:25 9:30			12:00 13:00			16:30 16:45
1日目	開講	企画力			企画力			
		外部講師 ※1			外部講師 ※1			
2日目		説明・折衝力			説明・折衝力			閉講
		外部講師 ※2			外部講師 ※2			

※1 企画力 講師

【第1、4回】経済法令研究会 新名 史典

【第2、3、5、6回】日本経営協会 北野 清晃

※2 説明・折衝力 講師

【第1、3、4、6回】経済法令研究会 新名 史典

【第2、5回】日本経営協会 北野 清晃

【集合】市町・中堅Ⅲ

● 研修のねらい

- ・将来監督者やその補佐として必要とされる、コーチングの基本的なスキルや、職員の健康管理の基本としてのセルフケアとラインケアについて理解する。

● 日程・開催場所

第1回	令和7年8月19日（火）～8月20日（水）	自治総合研修センター
第2回	令和7年8月21日（木）～8月22日（金）	自治総合研修センター
第3回	令和7年8月25日（月）～8月26日（火）	自治総合研修センター
第4回	令和7年8月28日（木）～8月29日（金）	福山会場

● 予定人員

59人×4回 計236人

● 対象者

- 《高等学校卒業程度試験》在職概ね17年以上27年未満の一般職員
- 《短期大学卒業程度試験》在職概ね15年以上25年未満の一般職員
- 《大学卒業程度試験》在職概ね13年以上23年未満の一般職員

● 標準プログラム

2日間 合計12.0時間

- ・コーチングとは、質問型のコミュニケーションを相手に投げかけることで、相手が本来持っている能力・やる気を引き出し、自発的な行動を促す技術のことです。
- ・メンタルヘルスでは、セルフケア及びラインケアについてや、自分の意見・考えを表現する方法についても学びます。

9:25 9:30		12:00 13:00		16:30 16:45	
1日目	開講 コーチング C's on 木村 千歳		コーチング C's on 木村 千歳		
2日目		メンタルヘルス アイル・キャリア 松本 治		メンタルヘルス アイル・キャリア 松本 治	閉講

【集合、オンライン】市町・監督者

● 研修のねらい

- ・グループや係などの業務をとりまとめる監督者としての役割を認識する。
- ・平時のリスクマネジメントの基本や事務処理ミスの防止策を習得する。
- ・リーダーの役割や職場の活性化など、マネジメントの基本について理解する。

● 日程・開催場所

- 第1回 令和7年7月3日（木）～7月4日（金） 自治総合研修センター
 第2回 令和7年7月28日（月）～7月29日（火） 自治総合研修センター
 第3回 令和7年8月4日（月）～8月5日（火） 自治総合研修センター
 第4回 令和7年8月20日（水）～8月21日（木） オンライン
 第5回 令和7年8月25日（月）～8月26日（火） オンライン
 ※オンライン日程は、三原市、福山市、府中市、世羅町のみ対象です。

● 予定人員

55人×5回 計275人

● 対象者

係長〔昇進後3年未満〕

● 標準プログラム

2日間 合計12.0時間

【第1回(集合)・第4回(オンライン)】

		9:15	9:30	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目	開講	監督者のマネジメント 外部講師 ※			監督者のマネジメント 外部講師 ※		
2日目		リスクマネジメント インソース 大坪 浩民			リスクマネジメント インソース 大坪 浩民		

【第2回(集合)・第3回(集合)・第5回(オンライン)】

		9:15	9:30	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目	開講	リスクマネジメント インソース 大坪 浩民			リスクマネジメント インソース 大坪 浩民		
2日目		監督者のマネジメント 外部講師 ※			監督者のマネジメント 外部講師 ※		

※回次によって科目の順番が異なります。

※ 監督者のマネジメント 講師

【第1、4、5回】シナジー 波多野 勝則

【第2～3回】チェンジ・アップ 荒尾 千春

【オンライン】市町・管理者

● 研修のねらい

- ・組織の運営をリードする管理者としての役割を認識する。
- ・不当要求行為に対する基本的な対応方法を理解する。
- ・「DX（デジタルトランスフォーメーション）」や「ダイバーシティ」について学び、自治体経営の視点を養う。
- ・組織・業務の管理手法や部下の育成方法など、実践的なマネジメント能力を高める。

● 日程

- 第1回 令和7年4月21日（月）～4月22日（火）
 第2回 令和7年4月22日（火）～4月23日（水）
 第3回 令和7年4月23日（水）～4月24日（木）

● 予定人員

60人（38端末程度）×3回 計180人

● 対象者

部長、課長

● 標準プログラム

2日間 合計12.0時間

9:15 9:30		12:00 13:00		16:30 16:45	
1日目	開講	不当要求行為対策 弁護士		これからの自治体経営 外部講師 ※	
2日目		管理者のマネジメント 外部講師 ※		管理者のマネジメント 外部講師 ※	閉講

※これからの自治体経営 講義

【第1、3回】ICB 瀧井 智美

【第2回】横浜市デジタル統括本部 福田 次郎

※管理者のマネジメント

【第1、3回】インソース 植山 哲文

【第2回】インソース 永渕 貴史

【オンライン】 合同・トップマネジメント

● 研修のねらい

- ・自治体経営に携わる幹部職員としての役割を自覚するとともに、地方行政を取り巻く環境の変化に対応していくために必要なマネジメントやリーダーシップについて考える。
- ・自治体の部長級職として、個の職員管理から組織管理への役割転換、組織目標の達成に向けた戦略の策定、今後の自治体の人材育成をいかにして進めていくか、その考え方や視点について考える。

● 日程

令和7年8月19日（火）

● 予定人員

70人（県23人、市町47人）

● 対象者

（県）本庁の部長及びこれに相当する職にある職員〔新任〕
（市町）副市町長、部長

● 標準プログラム

1日 合計3.0時間

13:25 13:30		16:30 16:45	
1日目	開講	部長のマネジメントを考える 株式会社Plan-B 特別顧問 高嶋 直人	閉講

【オンライン＋集合】市町・初任（専門職）

● 研修のねらい

- ・自治体職員としての意識を養い、業務の遂行に必要な姿勢を身につける。
- ・自治体職員として必要な基礎知識やコミュニケーションの方法を習得する。

● 日程・開催場所

- 第1回 令和7年5月12日（月） オンライン
 第2回 令和7年5月13日（火） オンライン
 第3回 令和7年5月14日（水） 自治総合研修センター
 第4回 令和7年5月15日（木） 福山市役所
 第5回 令和7年5月16日（金） 福山市役所

※第1～2回のうち1回（オンライン）と第3～5回のうち1回（集合）を受講します。

● 予定人員

オンライン68人（25端末程度）×2回、集合45人程度×3回 計136人

● 対象者

令和7年度採用医療業務従事職員及び保育士（6年度中途の採用職員を含む）

● 標準プログラム

2日間 合計9.5時間

3.5時間 オンライン【公務員としての心構え】【健康管理】【人権】

6.0時間 集合【ビジネスマナー・職場のコミュニケーション】

【第1～2回】オンライン

	13:00	13:15	14:25	15:30	16:30
1日目 オンライン		開講	公務員としての心構え 市町職員	健康管理 日本産業 カウンセラー協会 富田 朋子	人権 人権擁護委員 森井 基嗣

【第3～5回】集合

	9:30	12:00	13:00	16:30	16:45
2日目 集合			ビジネスマナー 総合教育コンサルティング 篠 真希	職場のコミュニケーション 総合教育コンサルティング 篠 真希	閉講

【オンライン】 合同・任期付採用職員

● 研修のねらい

- ・自治体職員としての意識を養い、業務の遂行に必要な姿勢を身につける。
- ・接遇の基本を習得し、仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション能力の向上を図る。
- ・文書の基本を習得する。

● 日程

- 第1回 令和7年5月12日（月）
第2回 令和7年11月13日（木）

● 予定人員

55人×2回 計110人（県73人、市町37人）

● 対象者

- （県）任期付採用職員・臨時的任用職員（過去に同等の研修を受講した職員を除く）
（市町）任期付採用職員（過去に同等の研修を受講した職員を除く）

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:15 9:30		11:20 12:00		13:00		15:10 16:30		16:45	
1日目	オリエンテーション	公務員としての心構え 県職員	接遇・マナー 県職員		コミュニケーション 県職員	文書の基本 県職員			閉講

※【文章の基本】は、市町職員のみ受講する／しないを選択することができます。

特別研修

- 特別研修は受講を希望する職員を対象とし、自らのスキル・能力の向上を図ることを主な目的としています。
- 対象者のうち「希望する職員」とは、受講を希望する職員のうち、県職員の場合は所属長が承認した職員のことを、市町職員は研修担当課長が推薦した職員のことを言います。
- 講師は予定であり、変更する場合があります。
- 標準プログラムは目安を示したものであり、変更する場合があります。
- 研修名の前の「合同」は、県・市町合同の研修です。

区分	研修コード	研修名		申込締切日
キャリア形成	614	合同	キャリアビジョン 集合	R7.6.20
	615	合同	キャリアデザイン 集合	R7.7.18
	770	市町	定年引上・再任用職員 オンライン	—
	825	合同	育児と仕事のライフデザイン 集合・オンライン	R7.7.18
業務遂行	620	合同	アサーティブ・コミュニケーション オンライン	R7.8.20
	921	合同	ファシリテーションスキル向上 オンライン	R7.7.18
	920	合同	説明力向上 オンライン	R7.6.20 R8.1.20
	915	合同	クレーム対応 集合	R7.9.19
	918	合同	やさしい日本語 集合	R7.7.18
	935	合同	タイムマネジメント オンライン	R7.10.20 R7.11.20
	525	合同	データ分析・活用基礎 オンライン	R7.7.18
	524	合同	事例に基づくデータ分析演習 集合	R7.8.20
	526	合同	ナッジ理論活用 集合	R7.7.18
	527	合同	論理的で分かりやすい文書の書き方 オンライン	R7.7.18
	937	合同	簿記基礎 オンライン	R7.6.20
	955	合同	債権管理 集合	R7.6.20
	940	合同	法制執務 オンライン	R7.7.18
	945	合同	行政法 オンライン	R7.6.20
政策形成	520	合同	企画立案力 オンライン	R7.6.20
	845	合同	行政におけるマーケティング 集合	R7.6.20 R7.8.20
	540	合同	中堅職員政策研究・実践マーケティング 集合	—
	550	合同	市町職員指導者養成 集合	—
組織マネジメント	626	合同	チームマネジメント①（管理者） 集合+オンライン	R7.6.20
	640	合同	4SHIP オンライン	R7.7.18
	650	合同	監督者セミナー（メディア対応） 集合	R7.8.20
	655	合同	監督者セミナー（課題解決） オンライン	R7.8.20
	660	合同	監督者セミナー（メンタルヘルス） 集合	R7.8.20
	680	合同	監督者セミナー（タイムマネジメント） オンライン	R7.8.20
	685	合同	監督者セミナー（インバスケッ） 集合	R7.8.20
	628	県	チームマネジメント②（監督者） 集合+オンライン	—
	730	県	人権問題職場研修推進員Ⅰ オンライン	—
	740	県	人権問題職場研修推進員Ⅱ 集合	—
経営改革	760	市町	人事評価 集合	—
	810	合同	自治体経営改革セミナー オンライン+集合	別途通知
	850	合同	管理者特別（講演） オンライン	別途通知

【集合】 合同・キャリアビジョン

● 研修のねらい

- ・ 入庁からこれまでを振り返り、自分の仕事に対する価値観を再確認する。
- ・ 自己の価値観を反映させたキャリアビジョンを設定し、行動レベルに具体化する手法を学ぶ。

● この研修のおすすめポイント

あなたが描いていたキャリアビジョンを実行できるよう、ビジョンがもやっとしている方には、ビジョンを描けるよう、具体的な行動につなげる方法を一緒に考え、学びます。より充実したキャリアを築くためのステップを踏み出しましょう。

● 日程・開催場所

令和7年8月27日（水） 自治総合研修センター

● 予定人員

36人（県14人、市町22人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員
（推奨年代）20～30代前半

● 講師（予定）

《ニコトモ 山下 浩史》

同志社大学卒業後、日清オイリオ、GAP、リクルート、マツダを経て、社会人の教育格差をなくしたいという思いから、ニコトモ株式会社を設立。リクルートでは人材開発トレーナーとして、様々な業界でマネジメント研修などを実施。マツダでは教育研修の責任者として、人材開発企画や各種研修（階層別研修、次世代リーダー育成、異業種交流研修）の体系構築、プログラム開発、ファシリテーションを実施。ニコトモ株式会社では、経営者、人事担当者との対話を積み重ね、人事制度の設計・運用支援や各種研修プログラムを設計・実施。

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:25 - 9:30 オリエンテーション

- 9:30 - 16:30
- ・ キャリアビジョンとは
 - ・ セルフアウェアネス（自己認識）の必要性
 - ・ どのように自己理解を深めるか
 - ・ キャリアビジョンに沿った行動計画の策定

16:30 - 16:45 閉講

【集合】 合同・キャリアデザイン

● 研修のねらい

- ・モチベーションの源泉となる自己の強みや発揮したい能力、行動特性などを客観的に把握し、仕事に活かす方法や人生を豊かにする方法を学ぶ。
- ・セルフアウェアネス（自己認識）を深め、自分のありたい姿を明確にすることで、自己の価値観を反映させた「キャリア・ライフ」ビジョンを設定し、これから考えた行動レベルに具体化する手法を学ぶ。

● この研修のおすすめポイント

あなたは自分の強みや発揮したい能力を理解していますか？この研修では、自己認識を深め、自分のありたい姿を明確にすることで、仕事や人生を豊かにする方法を学びます。「キャリア・ライフ」ビジョンを設定し、具体的な行動計画に落とし込む手法を学ぶことで、未来の自分をデザインしましょう。

● 日程・開催場所

令和7年9月4日（木） 自治総合研修センター

● 予定人員

36人（県14人、市町22人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員
（推奨年代）30代後半～40代

● 講師（予定）

《ニコトモ 山下 浩史》

同志社大学卒業後、日清オイリオ、GAP、リクルート、マツダを経て、社会人の教育格差をなくしたいという思いから、ニコトモ株式会社を設立。リクルートでは人材開発トレーナーとして、様々な業界でマネジメント研修などを実施。マツダでは教育研修の責任者として、人材開発企画や各種研修（階層別研修、次世代リーダー育成、異業種交流研修）の体系構築、プログラム開発、ファシリテーションを実施。ニコトモ株式会社では、経営者、人事担当者と対話を積み重ね、人事制度の設計・運用支援や各種研修プログラムを設計・実施。

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:25 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・キャリアデザインとは

- ・セルフアウェアネス（自己認識）の必要性
- ・どのように自己理解を深めるか
- ・自己の価値観と行動特性
- ・キャリアビジョンに沿った行動計画の策定

16:30 - 16:45 閉講

【オンライン】市町・定年引上・再任用職員

● 研修のねらい

- ・定年引上・再任用職員としての心構えや組織において求められる役割を理解する。
- ・キャリアシフトチェンジの姿を描き、その実現に向けて自ら取り組むことを明確にする。

● 日程

- 第1回 令和7年4月15日（火）
- 第2回 令和7年4月16日（水）
- 第3回 令和7年4月17日（木）
- 第4回 令和7年4月18日（金）
- 第5回 令和7年4月21日（月）

● 予定人員

45人（30端末程度）×5回 計225人

● 対象者

（市町）定年引上職員〔60歳〕及び定年前再任用職員〔1年目〕

● 講師（予定）

《話し方教育センター 内田 由美》

生命保険会社での社内研修講師を兼任後、現在は、話し方教育センターの講師として、広く全国の自治体、企業、福祉団体等の研修にあたっている。再任用職員研修や接遇能力向上研修、クレーム対応研修など幅広く登壇している。

● 標準プログラム

- 1日間 合計3.0時間
- 13:00 - 13:15 オリエンテーション
- 13:15 - 16:15 ・定年引上げのとりえ方
 - ・スキルの棚卸
 - ・ゴールまでの経路を考える
 - ・さらなる活躍のために
- 16:15 - 16:30 閉講

【集合・オンライン】 合同・育児と仕事のライフデザイン

● 研修のねらい

- ・ ライフイベントを迎えた職員が抱える不安を軽減するとともに、仕事や人生に対するモチベーションを高める。
- ・ 現状を乗り越えるヒントを得るとともに、自身の将来について前向きに考える。

● この研修のおすすめポイント

子育て中の方や将来子育てをお考えの方におススメの研修です（男性、女性問わずご受講いただいております）。

発達心理学などの専門的知識も学ぶことができ、今後の育児を含む私生活や仕事のワークライフバランスに活かせる研修です。

● 日程・開催場所

第1回 令和7年9月24日（水） 自治総合研修センター

第2回 令和7年9月25日（木） 自治総合研修センター

※オンラインでの参加も可能。

● 予定人員

40人×2回 計80人（県30人，市町50人）

● 対象者

（県・市町）育児予定・育児中の職員

● 講師（予定）

《キャリアレイズ 濱本 ひとみ》

金融系企業にて、社員教育インストラクターとして社内教育に従事。また、業界主催の接遇体験マナーコンクール全国大会で優勝。その後、絵本に関わる仕事などを経験し、現在は、株式会社キャリアレイズを立ち上げ、多くの官公庁、民間企業で幅広い人材教育に携わる。自身も、多忙な日々の中、夫と共に障害を持つ息子の介護を行いつつ、子育てと両立させている。

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・自身のライフキャリアを見つめ整理する
・両立に向けたセルフコントロール

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・ 育児と仕事の個別の視点、更に両立の視点、テーマの範囲が広いので、アンガーマネジメントタイムマネジメントと理想実現に向けたロジカルシンキングの手法を学ばせていただきました。
- ・ 自分の悩みに気が付くことができ、どう解決すればいいのか、育児と仕事の両立に希望が見えました。悩みを共有でき頑張ろう、と思えるようになりました。もっと早く、この講義を受講していればよかったです。

【オンライン】 合同・アサーティブ・コミュニケーション

● 研修のねらい

- ・住民、上司、同僚、部下との対人関係を円滑にする技術を習得する。
- ・アサーティブ（自分も相手も大切にしたい、誠実で率直で対等な表現方法）の考え方を学び、コミュニケーション力を高める。
- ・自らの事例を基にしたロールプレイングを通して、自己の感情や要求、意見の適切な表現方法を習得する。

● この研修のおすすめポイント

- ・自己主張したいけど、嫌われるのが怖い
 - ・話すのは苦手だけど、人の話を聞くのは苦じゃない
 - ・年上・年下に仕事を頼むのが苦手
- 自分のコミュニケーションの癖を知り、言いづらいことでも率直に伝え、信頼関係を築いていく方法を学んでみませんか？

● 日程

令和7年10月20日（月）

● 予定人員

30人（県15人、市町15人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《特定非営利活動法人アサーティブジャパン 牛島 のり子》

特定非営利活動法人アサーティブジャパン事務局長・専属講師。全国各地の企業、自治体、病院、大学など幅広い分野において、アサーティブトレーニング研修を担当している。

● 標準プログラム（フォローアップ対象の研修です）

1日 合計6.0時間

9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・アサーティブネスの理論と自己点検

・アサーティブトレーニング（ロールプレイング等）

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・3種類の特徴をキャラクター化していたので、自身の日常であてはまるものをイメージしやすかった。ワークが多かったのが実践的でよかった。考え方、相手への伝え方、言葉添えなどすぐに役立つものが多く、意識をしていき「当たり前に見える」ようにしたいと思う。
- ・職場の上司・同僚・後輩とのコミュニケーションで、もっと円滑に自分の意見を伝えられるよう、まずは肯定してみることと事前準備をして話しかけることを心がけたい。

【オンライン】 合同・ファシリテーションスキル向上

● 研修のねらい

・チームのメンバーの力を引き出すための、ファシリテーションスキル（オンライン会議を含む会議やワークショップなどの場で、参加者全員で最善解を導き出すよう中立的な立場で議論を進めていく手法）を習得する。

● この研修のおすすめポイント

・主催した会議が意見が出ず盛り上がらない
・会議で考えを伝えるのが苦手
・会議がいつもグダグダで結論が出ない
などでお悩みの方、今後会議を主催するときのために勉強しておきたい方、安心安全で、効率的な会議の回し方が学べます。

● 日程

令和7年9月5日（金）

● 予定人員

36人（県14人、市町22人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《スキルノート 芹沢 壮一》
1997年金融機関入社後、人材開発部門でビジネススキル研修の開発・講師など企業内教育を担当。その後公益団体を市民や大学生向け社会教育を推進。これらの経験を活かし2013年に「スキルノート®」を設立し複業フリーランスとして教育分野で創業、自治体や非営利団体・企業等との連携による公開講座や研修を実施。専門領域はコミュニケーション・ファシリテーション・キャリアデザイン、オンライン活用。複数の立場を並立しながら、自分らしくはたき生きることを実践中。府中市NP0・ソーシャルビジネス個別相談アドバイザー。

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・ファシリテーションとは
・ファシリテーションスキルの有用性
・ファシリテーションのスキル
・ファシリテーション演習

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

・講師のプレゼン方法がわかりやすく、参考になった。
・グループトークやトーク内容の共有によって、様々な課題や解決方法のヒントを得られた。

【オンライン】 合同・説明力向上

● 研修のねらい

- ・説明会や研修などで人前で話す際の基礎的なスキルを習得する。
- ・効果的なプレゼンテーションをする上で必要な表現技法（態度・姿勢、話し方、話す内容）の基本について実践的に学ぶ。

● この研修のおすすめポイント

- ・職場研修で講師になり説明する予定がある
- ・住民説明会や市民講座の講師を任された
読み原稿を読んで終わりの講義にしないために、プロの講師から受講者を惹きつける講義手法を体得しましょう。

● 日程

第1回 令和7年8月21日（木）

第2回 令和8年3月17日（火）

● 予定人員

45人×2回 計90人（県36人、市町54人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《インソース 藤井 大介》

大手福祉用具輸入商社入社後、新たな成長を求め転職。大手環境機器メーカーからヘッドハンド、大手企業との新規取引成功後、取締役営業部長に。外資系医療材料メーカーに職を移し医療機関で各種勉強会や医局説明会を300回以上行い、常に成績はトップクラス。関西弁とユニークな経験を基にした研修は、仕事のスキルアップに加え人生にも役立つスキルや知識にも触れ「飽きず、おもしろく、長い研修があつという間」と受講生の評価が高い。インソース人気講師として活躍する傍ら、社会保険労務士として独自に事業展開。

● 標準プログラム

1日 合計3.0時間

13:15 - 13:30 オリエンテーション

13:30 - 16:30 【説明力向上】

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・講師の方の実体験に基づきつつ、初心者であってもすぐに取り入れることができる方法やコツを教えてください、わかりやすかった。
- ・多数の聞き手に対して話す際、気をつけるべきポイントやテクニックなどをグループワークを通して実践的に学ぶことができ、よかった。

【集合】 合同・クレーム対応

● 研修のねらい

・クレームに対応する能力の向上を図るため、基本的な姿勢やスキルを習得する。

● この研修のおすすめポイント

・住民からの苦情につい喧嘩腰になってしまう
・言われっぱなしで、伝えられない。
・クレーム対応が怖い
避けては通れないクレーム対応。聴き方や返し方の「スキル」を身に付ければ、自信をもって対応できます。

● 日程・開催場所

第1回 令和7年11月18日（火） 自治総合研修センター

第2回 令和7年11月19日（水） 自治総合研修センター

● 予定人員

50人×2回 計100人（県50人，市町50人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《イノベーション・スクエア 関根 健夫》

1988年 株式会社アイベック・ビジネス教育研究所を設立。人材開発研修企画、コミュニケーション能力開発指導、コンサルティング、教材開発、各種マニュアル制作等を開始。日本経営協会専任講師、みずほ総合研究所講師、電話対応コンクール審査員を歴任。2021年株式会社アイベック・ビジネス教育研究所を解散後、イノベーション・スクエアを設立。著書に「公務員のためのクレーム対応マニュアル」（ぎょうせい）など多数。月刊「ガバナンス」誌にて「クレーム対応のワンヒント」連載中。

● 標準プログラム（フォローアップ対象の研修です）

1日 合計6.0時間

9:25 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・クレームへの基礎知識

・クレーム対応スキル～聞き方・話し方

・クレーム対応への強化スキル

・さらにクレーム対応力を高めるために

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

・講師の体験談を交えながら、クレームの意見や対応策、相手側の心理などの説明があり、発見の多い講義だった。
・ロールプレイングで対応が想定されるケースの演習ができたことが参考になった。

【集合】 合同・やさしい日本語～誰にでもわかりやすい文書を作成してみよう～

● 研修のねらい

・県内在住外国人に、自治体が発信する情報を確実に届けるため、行政窓口等で使う「分かりやすく、やさしい」日本語を習得する。

● この研修のおすすめポイント

「多言語」は特定の人にしか発信できませんが、「やさしい日本語」は少しの訓練で誰でも使えるようになります。

在住外国人の7割以上が、大事なことは「やさしい日本語」で書かれてあれば理解できると答えています。

「やさしい日本語」は、日常的にも災害などの緊急時も、誰にでもわかりやすく伝えることができます。外国人はもちろんですが、こどもや高齢者、障がいのある方へ伝える時にも役立ちます。

● 日程・開催場所

令和7年9月8日（月）自治総合研修センター

● 予定人員

30人（県10人，市町20人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《ひろしま国際センター日本語常勤講師 犬飼 康弘》

広島大学大学院教育学研究科博士課程前期修了。在学中から地域日本語教室に参加するなど、地域との関わりを持つ。1997年より（公財）ひろしま国際センターにて日本語教育に従事。対象者は、留学生、技術研修員など様々。地域においても、広島県内を中心に、日本語ボランティア講座等を担当。2015年度より一般財団法人自治体国際化協会 地域国際化推進アドバイザー、2016年度より文化庁 地域日本語教育スタートアッププログラム 日本語教育施策推進アドバイザーを務める。

● 標準プログラム

1日 合計3.0時間

13:25 - 13:30 オリエンテーション

13:30 - 16:30 やさしい日本語

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

・座学の講義だけでなくグループワークを通して事例を考えられたので、自分の業務の中での使うポイントなどをイメージしやすかった。

・非常に端的でわかりやすかったです。情報量が多すぎないので自分に取り入れてみよう、実践してみようと思えました。

【オンライン】 合同・タイムマネジメント

● 研修のねらい

- ・限られた時間の中で仕事を効果的・効率的に進める手法（仕事の優先順位をつけ、突発業務への対応を中心に、時間当たりの最適な業務成果を導き出す方法）を習得する。
- ・時間を上手にコントロールする方法を習得し、自己管理能力を高める。

● この研修のおすすめポイント

- ・「時間がない」が口癖になっている
 - ・仕事の優先順位のつけ方が分からない
 - ・段取りを考えず仕事に手をつけてしまう
- 「やるべきことは分かるけど効率よく処理する術がわからない」すべての方、効率よい時間管理法が学べます

● 日程

第1回 令和7年12月12日（金）

第2回 令和8年1月15日（木）

● 予定人員

36人×2回 計72人（県42人、市町30人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《アイル・キャリア 五十嵐 康雄》

連日30人、年間200日登壇し続け、延べ受講者数は8万名超。2013年、海外で講師デビュー、2024年、情報経営イノベーション専門職大学客員教授に就任。2019年、会社と自分をマネジメントする仕事術が書籍化。『稼げる講師、稼げない講師どこが違うか』（あさ出版）2020年、東洋経済オンライン掲載記事が週間アクセスランキング第一位。世界最大の会員制人材開発組織 ATD(米国本部)のジャパンサミットで、2021年「DXと人材育成」、2022年「メタバースと人材育成」をテーマに登壇。ラジオを始め各種メディアにも出演。

● 標準プログラム（フォローアップ対象の研修です）

1日 合計6.0時間

9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・タイムマネジメント上手になるために
・段取りとタイムマネジメントの基本
・効率よく仕事を進めるヒント集

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・実際のスケジュールをもとにワークを行ったので、見直すべき点などをダイレクトに実感することができた。
- ・スキマ時間の活用や上司とのコミュニケーション等々、明日からでも取り組める内容が多く聞かれた。

【オンライン】 合同・データ分析・活用基礎

● 研修のねらい

・データ分析の基となる統計学や論理的思考、批判的思考を学んだ上で、実際にエクセルを使い、課題解決に結びつける力を身に付ける。

● この研修のおすすめポイント

“真の課題を発見する”ためのデータ分析手法を学び、Excelを使った将来の数値予測のやり方を習得します。

統計学の基礎から論理的・批判的思考まで網羅的に解説。グラフを作って終わりの付け焼刃的なデータ分析から脱却し、データの背景にある事実・課題から将来予測まで、切れ目のない分析で住民満足度の高い政策を目指しましょう。

● 日程

第1回 令和7年9月9日（火）

第2回 令和7年9月10日（水）

● 予定人員

36人×2回 計72人（県36人、市町36人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

※1人1端末（エクセル使用）を前提としています。

※基礎的な数式を扱える程度のエクセル初学者を想定しています。

● 講師（予定）

《日本マネジメント協会 韓 仙愚》

1989年より2011年まで、個人企業及び法人企業に対する経理指導や経理サポート、労働保険事務組合統括業務、経営、労務、相続、事業承継に関する相談業務等に従事。ファイナンシャルプランニング技能士資格取得を契機に、講師業務を開始し、2011年10月より2017年10月まで家業にて経理業務及び営業業務に従事した後、現在ファイナンシャルプランニング事務所ポグムプランニングを個人創業。「研修は楽しく気付きを得る場所」をモットーに、研修登壇をするとともに複数大学において資格対策講座講師も務める。

● 標準プログラム（フォローアップ対象の研修です）

1日間 合計6.0時間

9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 データ分析・活用基礎

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

・データの分析や活用を何故するのかについて、考え方、目的、仮説の必要性を理解できました。

・「仮説をたくさん立てることで本質に近づいていく」という先生のお話は、グループワークの中で多くの仮説を立てていくことで、本質に近づいていっていることを実感しました。

【集合】 合同・事例に基づくデータ分析演習

● 研修のねらい

- ・データ分析の演習を中心とし、与えられた課題から仮設の設定、対象データの選択
- ・データ分析・評価・設定した仮説との検証を行い、職場で実践できる課題分析力・説得力を身につける。

● この研修のおすすめポイント

- ・手元に十分なデータがない状況でも、仮説を立てて、対象データを選択・分析していく過程を学ぶことができます。
- ・データ分析に必要なデータクレンジングの方法や対象データに合った分析手法の紹介もありますので、実務に活かせるデータ分析を学ぶことができます。

● 日程

令和7年10月7日（火） 自治総合研修センター

● 予定人員

36人（県10人、市町26人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

※データ分析初学者向けですが、基礎知識（データ分析・活用基礎研修レベル）を身に付けている前提で講義が行われます。

● 講師（予定）

《日本マネジメント協会 韓 仙愚》

1989年より2011年まで、個人企業及び法人企業に対する経理指導や経理サポート、労働保険事務組合統括業務、経営、労務、相続、事業承継に関する相談業務等に従事。ファイナンシャルプランニング技能士資格取得を契機に、講師業務を開始し、2011年10月より2017年10月まで家業にて経理業務及び営業業務に従事した後、現在ファイナンシャルプランニング事務所ポグムプランニングを個人創業。「研修は楽しく気付きを得る場所」をモットーに、研修登壇をするとともに複数大学において資格対策講座講師も務める。

● 標準プログラム

- 1日間 合計6.0時間
- 9:15 - 9:30 オリエンテーション
- 9:30 - 16:30 事例に基づくデータ分析演習
- 16:30 - 16:45 閉講

【集合】 合同・ナッジ理論活用

● 研修のねらい

- ・行動経済学・ナッジ理論※について、活用事例などを踏まえ理解する。
 - ・ナッジを活用した、より効果的な事業施策への活用方法の基本スキルを資料作成演習により習得する。
- ※ナッジ(nudge)とは、「ひじでそっと押す」という意味。ひじをちょっとつついて「良い選択ができるように人々を手助けする」方法論です。

● この研修のおすすめポイント

人を促す・人を動かす効果的な活用方法を学び、実践に繋がる資料作成演習も行います。研究と実践の第一人者の講義を聞ける貴重な機会をお見逃しなく！

● 日程・開催場所

令和7年9月5日（金） 自治総合研修センター

● 予定人員

60人（県26人、市町34人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《大阪大学特任教授（常勤） 大竹 文雄》

大阪大学大学院経済学研究科教授等を経て、2021年から現職。専門は行動経済学・労働経済学。格差問題の実態と原因を実証した著書『日本の不平等—格差社会の幻想と未来』で日本学士院賞、サントリー学芸賞、日経・経済図書文化賞等を受賞。著書多数。

● 標準プログラム（フォローアップ対象の研修です）

1日 合計6.0時間

9:25 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・行動経済学・ナッジ理論の基礎知識

・自治体の活用事例

・ナッジを活用した問題解決・資料作成・演習

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・大竹講師の説明はとても分かりやすく、ユーモアも交えて講義をしてくださったので、研修時間があっという間でした。
- ・実務に活用しやすい内容のグループワークであったことや、意思決定プロセスを細かく分解してボトルネックを考えることが非常におもしろかったです。

【オンライン】 合同・論理的で分かりやすい文書の書き方

● 研修のねらい

・文書作成の基本となる、「何のため（目的）」「誰に」「何を」「どう伝えるのか」を明確にする方法を理解し、簡潔でわかりやすい文章作成のスキルを習得する

● この研修のおすすめポイント

あなたの文書、上司や同僚にしっかりと伝わっていますか？伝わりやすい短い文章の書き方や構成技術、表現力を身につけて、あなたのメッセージを効果的に伝える力を高めましょう。

● 日程

令和7年9月8日（月）

● 予定人員

60人（県30人、市町30人）

● 対象者

県・市町の希望する職員

● 講師（予定）

《インソース 菅原 敦子》

1986年 神奈川県公立中学校社会科教諭として勤務。2006年 株式会社インソース講師就任。分野としては、ビジネス文書研修、論文の書き方研修、仕事の進め方研修、プレゼンテーション研修、ロジカルシンキング研修、タイムマネジメント研修、ファシリテーション研修、ビジネスマナー研修他多数。「文書の母」という異名を持つベテラン講師。文書の書き方を教えるだけでなく、受講者の考え方で向上させると定評。明るくはっきりとした口調できっちり指導する一方で、稀に垣間見える天然キャラが誰からも親しまれる。

● 標準プログラム

1日 合計3.0時間

13:15 - 13:30 オリエンテーション

13:30 - 16:30 ・文書作成の流れ

・伝わりやすい文章の書き方や構成技術、表現力

16:30 - 16:45 閉講

【オンライン】 合同・簿記基礎

● 研修のねらい

- ・ 地方公会計制度、公営企業会計及び各種法人会計の基礎知識となる簿記（簿記検定3級程度レベル）の基本的な知識を習得する。

● この研修のおすすめポイント

- ・ 水道等の企業会計を担当している
 - ・ 法人指導をするので、会計の基礎を学びたい
 - ・ 簿記3級を取得し業務に生かしたい
- 大手予備校LECの講師が2日間じっくり解説。eラーニングと参考書も配付し、自主学習も応援します！

● 日程

令和7年9月2日（火）～9月3日（水）

※希望者には、eラーニング教材をあわせて提供します。（研修前～研修後までの計3か月）ただし、eラーニング（約3～4時間（予定））を最後まで受講（修了テストを受検）できる方に限ります。

● 予定人員

100人（県40人、市町60人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員
※業務で複式簿記に接する機会のある職員。

● 講師（予定）

《東京リーガルマインド 小橋 仙敬》

東京リーガルマインド講師。大手監査法人勤務を経て小橋公認会計士総合事務所入所。同所代表取締役。自治体職員研修「管理会計研修」「財務会計研修」などの講義を担当。

● 標準プログラム

2日間 合計12.0時間

※本研修は、実務を理解するために必要となる会計・簿記の基礎知識の習得をねらいとしていますので、日商簿記3級の範囲を網羅しているわけではありません。知識のない方は、事前にeラーニングを受講することを推奨します。

1日目 9:15 - 9:30 オリエンテーション
9:30 - 16:30 ・簿記の全体像・仕訳と転記
2日目 9:30 - 16:30 ・決算整理・実務応用仕訳
16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・ テキストに沿って丁寧にすすめていただき、また、後半に向かって必要なスキルを深めるための繰り返しの作業があったため、理解しやすかった。
- ・ 先生の経験を踏まえた実務上のアドバイスがあり、各勘定科目についても、ただ単に覚えるのではなく理由を説明してくださったので、簿記の五要素の何に該当するか理解しやすかった。

【集合】 合同・債権管理

● 研修のねらい

・ 税の滞納処分の例によることができない債権について、債権管理・回収の能力の向上を図る。

● この研修のおすすめポイント

・ 差押えや回収のための交渉について一から学びたい
・ 他市町の取組を知りたい
・ 債権回収のマニュアルがない
・ 自力執行権のない債権の回収テクニックを学びたい
税外債権回収に関わる方必修の研修です！

● 日程・開催場所

令和7年8月28日（木） 自治総合研修センター

● 予定人員

60人（県18人、市町42人）

● 対象者

（県・市町） 税の滞納処分の例によることができない債権の管理・回収事務を担当する職員

● 講師（予定）

《森高法律事務所 弁護士 松田 健之介》

弁護士登録後、東広島市職員として勤務し、主に庁内業務における法律相談に従事し、情報公開、個人情報保護の業務にも携わった。広島弁護士会の会員有志による公金債権法務研究会に所属し、自治体職員に対する研修講師を務めるなど、自治体勤務経験を生かした活動を積極的に行っている。

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:25 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・ 債権回収の実務（発生から消滅まで）

・ 債権管理手法（時効管理、相続人の探し方等）

・ 債権回収折衝のポイント ・ 事例研究

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

・ 行政の業務内容をよく知っている講師だったので、実際の業務の場面をイメージしながら受講できた。
・ 債権の管理、回収及び消滅について、それぞれ根拠法令からの視点を学ぶことができた。
・ グループワークで、いろいろな業務をされている方から御自身のケースに沿った考え方を聞くことができ、とても参考になった。

【オンライン】 合同・法制執務

● 研修のねらい

・ 条例・規則の基礎知識を学び、法の形式や用語の使い方等の独特のルールを身につけ、法の読み方・作り方の基礎を習得する。

● この研修のおすすめポイント

・ 法律の言葉になじみがない
・ 「及び、並びに」の使い分けが分からない
・ 条例・規則を改正しなくちゃいけないけどどうしよう
一つでも当てはまった方は受講必須。条例・規則の担当者はもちろん、法律の勉強をしたことがない方、条例や規則の読み方をもっと知りたい方、大歓迎です。

● 日程

令和7年9月3日（水）

● 予定人員

80人（県10人、市町70人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《ぎょうせい 岩井 優多》

株式会社ぎょうせい法令例規事業部法制ソフト課主査。これまで地方公営企業会計制度改正、マイナンバー制度導入、会計年度任用職員制度導入、地方公務員の定年延長、個人情報保護制度の見直しなどに伴う例規整備支援業務に従事したほか、法令トピックスの執筆、法令改廃情報提供業務、法制執務相談業務を担当している。また、多くの市町で法制執務研修講師を担当。

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・ 法制執務について

・ 法の仕組

・ 条例・規則の立案方式

・ 演習

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

・ 具体的にイメージできるよう図解されていた。
・ 学習したことをすぐにアウトプットできる演習問題が、再確認できて良かった。

【オンライン】 合同・行政法

● 研修のねらい

- ・ 行政法の基本的な知識を習得する。
- ・ 自治体業務の中で、行政法の考え方がどのように適用されているか理解する。

● この研修のおすすめポイント

- ・ 行政に関わる職員として基礎知識を取得したい方
 - ・ 担当する業務に係る法律や判例の理解を深めたい方
- ぜひこの機会を利用して改めて行政法の基礎知識を学び、自治体業務の中でどのように適用されているかを習得することができます。

● 日程

令和7年8月28日（木）～8月29日（金）

● 予定人員

100人（県30人，市町70人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《日本マネジメント協会 山田 真司》

京都大学在学中、大手進学塾で講師を務める。卒業後神戸市役所に入庁。17年間の勤務中、職員教育担当業務では、研修事務に加え自らプログラムを開発し、内部講師としても度々登壇。講師として独立するきっかけとなる。2010年、日本ファシリテーション協会に所属、2017年、講師として個人事務所を構え、（株）日本マネジメント協会（関西）に登録。2018年の講師デビュー後多くの地方自治体で講師を務める。専門分野は組織づくりとコミュニケーション、法律関係、リスク管理など多岐に渡る。

● 標準プログラム

2日間 合計12.0時間
1日目 9:15 - 9:30 オリエンテーション
9:30 - 16:30 【行政法】
2日目 9:30 - 16:30 【行政法】
16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・ 基礎的なところを丁寧に教えてくださったため、ひとつひとつ理解しながら大枠をとらえることができました。
- ・ 法学の基礎が分かっていなかったなので、今回とても勉強になった。行政法がどのように適用されているのかが具体的で分かりやすく、グループでやることで様々な意見が聞けてとてもよかった。

【オンライン】 合同・企画立案力～政策づくりのための基礎力養成～

● 研修のねらい

・事業・施策・政策の企画立案におけるポイントと技法を理解し、成案としてまとめる実践的ノウハウを習得する。

● この研修のおすすめポイント

・現状把握・データ分析・課題解決の手法から自治体の豊富な事例紹介まで、政策立案の基本知識が身に着く研修です。
・政策立案の予定がなくても、豊富な事例を得られて本当に勉強になりおすすめです！

● 日程

令和7年8月4日（月）～8月5日（火）

● 予定人員

36人（県10人、市町26人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《関東学院大学 牧瀬 稔》

民間企業、横須賀市都市政策研究所（横須賀市役所）、（公財）日本都市センター研究室、（一財）地域開発研究所を経て、2017年から関東学院大学法学部教授。現在、関東学院大学社会連携センター長、関東学院大学地域創生実践研究所長、社会構想大学院大学コミュニケーションデザイン研究科特任教授等を兼ねる。専門は自治体政策学、地域政策、行政学で、市区町村のまちづくりや政策形成、市町村議会の議会政策に広く関わっている。著書に、『牧瀬流まちづくりすぐに使える成功への秘訣』（経済調査会）など多数。

● 標準プログラム（フォローアップ対象の研修です）

2日間 合計12.0時間

1日目 9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 12:00 ・問題発見の視点

・人口減少に対応する政策事例

13:00 - 16:30 ・データ収集・分析の視点

・演習（テーマ設定・課題分析）

2日目 09:30 - 12:00 ・特徴的な政策事例・地域活性化の政策事例

13:00 - 16:30 ・政策づくりの基本的技法

・演習（企画検討・企画立案）・発表

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

・他の市町の事例と事例に至るまでの過程を説明を多く知ることができた。
・実際に使えるデータの紹介が多く、分かりやすかったです。また、考えるための方法も多くあり、勉強になりました。

【集合】合同・行政におけるマーケティング

● 研修のねらい

- ・ 行政の施策立案や行政サービスの提供に役立つ、マーケティング・ブランディングの視点・技術を習得する。

● この研修のおすすめポイント

- “広島県の強み、推し”を有効活用して県民の幸せ向上を！
- ・ 観光客を増やしたい
 - ・ 採用試験の応募者を増やしたい
 - ・ 地元の地産品を売り出したい
 - ・ どんな業務にも活用できる課題解決の手法を学びたい
- マーケティングは企業がものを売るためだけじゃない。住民、企業、観光客、など、対象を巻き込む部署の方は必修の研修です！

● 日程・開催場所

第1回 令和7年8月8日（金） 自治総合研修センター

第2回 令和7年10月9日（木） 自治総合研修センター

● 予定人員

20人×2回 計40人（県20人、市町20人）

● 対象者

（県・市町）希望する職員

● 講師（予定）

《広島県 CBO 山田 精二》

修道高校、早稲田大学政治経済学部卒業後、キンビール入社。酒類や飲料のマーケティングを担当し、数多くの商品開発等を手掛ける。2020年広島県 CBO に就任。「国内外から選ばれる広島県」の実現に向けた取組の推進や、県職員を対象としたマーケティング研修等を数多く実施。

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:25 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・ 行政におけるマーケティング・ブランディングの理解
・ マーケティングスキルのワーク

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・ 実例の詳しい解説があり、「行政におけるマーケティング」がどういったものか、非常に分かりやすかった。
- ・ マーケティングの考え方をどのように行政業務に落とし込んでいくか具体例も交えながら話していただいたのでとても分かりやすかった。

【集合】 合同・中堅職員政策研究・実践マーケティング

● 研修のねらい

- ・マーケティングの基礎を学び、中堅職員として必要な政策形成能力（企画、分析、プレゼンテーション等）を習得する。
- ・課題を設定し、その課題に対し政策提言を作り上げるスキルを身につける。
- ・他の自治体職員と交流し、業務につながるネットワークづくりを行う。

● 日程・開催場所

【第1回】

- 令和7年5月21日（水） オンライン（ガイダンス）
- 令和7年6月6日（金） 自治総合研修センター
- 令和7年6月20日（金） 自治総合研修センター
- 令和7年7月4日（金） 自治総合研修センター
- 令和7年7月18日（金） 自治総合研修センター
- 令和7年8月22日（金） 自治総合研修センター

【第2回】

- 令和7年8月20日（水） オンライン（ガイダンス）
- 令和7年9月5日（金） 自治総合研修センター
- 令和7年9月19日（金） 自治総合研修センター
- 令和7年10月10日（金） 自治総合研修センター
- 令和7年10月24日（金） 自治総合研修センター
- 令和7年11月20日（木） 自治総合研修センター

● 予定人員

16人（県8人，市町8人）×2回 計32人

※民間から1名参加予定（いずれかの回次）

● 対象者

（県）概ね35歳までの職員

※受講者は局単位で推薦する。

（市町）概ね40歳までの職員

※入庁10年目程度の職員

● 講師（予定）

《広島県 CBO 山田 精二》

修道高校、早稲田大学政治経済学部卒業後、キンビール入社。酒類や飲料のマーケティングを担当し、数多くの商品開発等を手掛ける。2020年広島県 CBO に就任。「国内外から選ばれる広島県」の実現に向けた取組の推進や、県職員を対象としたマーケティング研修等を数多く実施。

● 標準プログラム

6日間 合計31.0時間

※受講開始前に、ガイダンス（1時間）をオンラインで実施する。

※受講終了後、事業の実現に係る伴走型支援を行う。

9:30		12:00	13:00	16:30
1日目	開講 マーケティング基礎【講義】 ・マーケティングについて学び、体感し、理解を深め基礎をつくる		マーケティング基礎【講義】	
2日目	グループ課題検討 ・行政課題をテーマに、各グループで討議の上、解決プランを磨き上げる。		グループ課題検討・発表 ・グループ課題について、各グループから発表。	
3日目	個人課題共有・討議 ・グループ内で各自の課題（担当業務の課題）の解決プランについて、意見交換を行う。		個人課題検討・討議 ・意見交換を踏まえ、発表に向けて必要な修正を行う。	
4日目	個人課題検討・討議（随時講師面談） ・グループ内で個人課題について、意見交換を行う。 ・講師による個人面談・フィードバックを行う。		個人課題検討・討議（随時講師面談）	
5日目	研究発表 ・各自、個人課題について発表を行う。		研究発表・講評 ・各自、個人課題について発表を行う。 ・講師からの講評。	振り返り 閉講

※随時、グループ毎の自主研修・講師からのフィードバックを行う。

- ※ 受講開始前ガイダンス（5月21日は14：30～15：30、8月20日は13：30～14：30）
各自の業務を研究課題とするため、受講生及び職場の上司等を対象に、研修のねらいと支援について説明等を行う。（オンライン1時間程度）
- ※ 伴走型支援
研修終了後、2回（1か月後に1回目、2か月後に2回目）程度、県の施策形成支援チームによる事業コンサルティング※1との連携がある予定。市町の職員も希望すれば、県のチームによるコンサルを受けることができる。
- ※ 事業コンサルティング
研修中に各自が設定した課題を、研修後に職場で実践できるようにするための、専門家による伴走型のコンサルティン

【集合】 合同・市町職員指導者養成

● 研修のねらい

・これからの地域経営を担う自治体のリーダーとして必要な能力を総合的に習得する。

● 日程・開催場所

令和7年7月15日（火）～8月5日（火） 自治総合研修センター

● 予定人員

24人（県6人、市町18人）

● 対象者

（県） 概ね35歳以上の職員

※ 受講者は局単位で推薦する。

（市町） 係長（特に認めた主任を含む）以上で概ね45歳までの職員

● 講師（予定）

《経営マネジメント（マーケティング）

県立広島大学ビジネススクール（HBMS）江戸 克栄》

県立広島大学大学院経営管理研究科教授。専門はマーケティングやマーケティング・リサーチ。近年はマーケティングの知見を活かした防災マーケティングについても研究。株式会社サーベイリサーチセンター顧問、株式会社リスペクトインスティテウト主任研究員として多くの企業や自治体のマーケティング及びマーケティングリサーチに参画。SMO フロンティア研究所所長、戦略研究学会元理事、地域デザイン学会理事、講演や研修など多数。

● 標準プログラム

15日間 合計104時間 別途eラーニング※（希望者のみ）

	9:00	9:30	10:30	12:00	13:00	17:00
7/15 (火)		開講式	政策形成手法 県職員		リーダーシップ	日本経営協会 西嶋 衛司
7/16 (水)			経営マネジメント（マーケティング） 県立広島大学 江戸 克栄		経営マネジメント（マーケティング）	県立広島大学 江戸 克栄
7/17 (木)			経営マネジメント（マーケティング） 県立広島大学 江戸 克栄		経営マネジメント（マーケティング）	県立広島大学 江戸 克栄
7/18 (金)			政策課題研究		政策課題研究	
	9:00		10:30	12:00	13:00	15:40 17:00
7/22 (火)	政策課題研究		企業に学ぶ 広島ドラゴンフライズ 浦 仲嘉		政策課題研究 県立広島大学 江戸 克栄	研究テーマ発表 県立広島大学 江戸 克栄
	9:00			12:00	13:00	15:30 17:00
7/23 (水)	政策課題研究			政策課題研究		DXへの取り組み 外部講師
7/24 (木)	データ分析・活用力 日本マネジメント協会 韓 仙愚			データ分析・活用力		日本マネジメント協会 韓 仙愚
7/25 (金)	政策課題研究（現地調査可）			政策課題研究（現地調査可）		
7/28 (月)	政策課題研究（現地調査可）			政策課題研究（現地調査可）		
7/29 (火)	政策課題研究 県立広島大学 江戸 克栄			中間発表		県立広島大学 江戸 克栄
7/30 (水)	政策課題研究			政策課題研究		
7/31 (木)	政策課題研究			政策課題研究		県立広島大学 江戸 克栄
8/1 (金)	政策課題研究			政策課題研究		
8/4 (月)	政策課題研究			研究発表・講評		県立広島大学 江戸 克栄
	9:00		10:40	12:00	13:00	14:40 16:30
8/5 (火)	政策課題研究 （振り返り）		これからの広島県 県職員		私のまちづくり 市町首長	座談会 修了式

※eラーニングでは、マーケティングの基本、資料の作り方、プレゼンテーション等を動画で学習することができます。

◇受講者の声

- ・今回の研修を通して、自身が行ってきた政策提案について改善すべき点に気付くことができました。
- その点を意識して改善するとともに、マーケティングの考え方や手法を少しずつでも取り入れ、より説得力のある提案が行えるようにしていきたいと思えます。

【集合】合同・チームマネジメント①(管理者)

● 研修のねらい

・対話を通じた、安心安全な場づくりについて体験から学び、管理者としてのマネジメントの在り方やチャレンジを共有することで、職場での実践を促す。

● この研修のおすすめポイント

コミュニケーションの技術を学ぶことで、チームづくりは大きく変わります。
対話を大切にしたいコーチングの手法を通じて、活気と安心感のある職場を築きたいと願うすべての管理職の方に、ぜひご参加いただきたい研修です。

● 日程・開催場所

令和7年8月1日(金) 自治総合研修センター
令和7年9月11日(木) オンライン(1時間)

● 予定人員

36人(県15人、市町21人)

● 対象者

(県) 本庁、地方機関の課長及びこれに相当する職以上にある職員
(市町) 課長及び課長相当職以上の職員

● 講師(予定)

《GiFT partners 鈴木 大樹》

慶応義塾大学大学院経営管理研究科修士課程(MBA)、CIIS(California Institute of Integral Studies)臨床心理学修士課程修了。コンサルティングファーム、コーチエィなどを経て、「(株)GiFT partners」の代表取締役、「(一社)グローバル教育推進プロジェクト(GiFT)」の理事を務める。エグゼクティブ・コーチとして、数多くの経営者への1on1コーチングを手かけ、ファシリテーターとしても国内外で「学びと協働の場づくり」に携わっている。文科省「トビタテ!留学 JAPAN」事前・事後研修講師、大学院大学至善館/ISLの統括コーチ。

● 標準プログラム

2日 合計7.0時間

1日目 9:25 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・場づくりのマインドセットとスキル

・安心安全な場づくり

・チームづくりに向けて(コーチングスキルを学び、使う)

16:30 - 16:45 閉講

2日目 15:15 - 16:15 振り返り(オンライン)

◇受講者の声

・コミュニケーションの中で、相手自身が答えを見いだせるようになって感じた。また、自分も会話の中で色々なアイデアや新たな発見で、問題を解決する糸口を見いだせた。
・コミュニケーションの頻度を増やすことで、業務の中で一体感が出るようになった。

【オンライン】 合同・4SHIP

● 研修のねらい

・中堅職員として4SHIP(オーナーシップ、リーダーシップ、フォロワーシップ、コ・オペレーションシップ)を習得し、組織的に活躍するための考え方と行動力を高める。
※4SHIPとは、オーナーシップ(当事者意識を持ち自発的かつ積極的に考え行動する姿勢)、リーダーシップ(統率力や指導力を持って組織を目標に導く姿勢)、フォロワーシップ(組織の目標達成に向けリーダーを適切に補佐する姿勢)、コ・オペレーションシップ(他部署との折衝や調整など合意形成にのぞむ姿勢)の総称です。

● この研修のおすすめポイント

中堅職員として、あなたは組織の中でどのように貢献していますか？
このオンライン研修では、オーナーシップ、リーダーシップ、フォロワーシップ、コ・オペレーションシップという4つの重要なスキルを習得し、組織的に活躍するための考え方と行動力を高めます。

● 日程

令和7年9月3日(水)

● 予定人員

45人(県20人、市町25人)

● 対象者

県・市町の主任・主査及びこれに相当する職員

● 講師(予定)

《インソース 山口 大輔》

1996年、大手カード会社に入社後、コールセンター部門で30名の派遣社員を管理し、メール対応の24時間以内返信の制度化を実現。お客様満足推進部門では、CSに関する取組を発案・実施。2008年、ヤフー株式会社に入社。子会社(ヤフーカスタマーリレーションズ)の設立を担当。プロジェクトリーダーとして、地方数か所に100名規模のコンタクトセンターを設立。人材開発部に異動。人材開発の仕組み作りに従事し、社内研修を実施。2015年インソース講師に就任。多くの部下のマネジメント経験を踏まえ、多数の失敗談を赤裸々に語り、受講者の好感を得る。

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・中堅職員に求められる役割

・オーナーシップ、リーダーシップ、フォロワーシップ、コ・オペレーションシップの解説

16:30 - 16:45 閉講

【集合】 合同・監督者セミナー(メディア対応)

● 研修のねらい

- ・ 監督者（グループリーダー・係長、課長補佐等）のリスクマネジメントを学ぶ。
- ・ 事故や不祥事など危機発生時のクライシスコミュニケーションのスキルを身につけてメディア対応力を高める。

● この研修のおすすめポイント

準備は必要だけど、時間がない！それがメディア対応。
不祥事等で記者会見をすることになったときの記者への対応、姿勢や発言の視点、進行の仕方について、横浜市危機管理広報アドバイザーの講師が手厚く具体的にアドバイスします。（福山会場の開催あります）

● 日程・開催場所

- 第1回 令和7年10月23日（木） 自治総合研修センター
第2回 令和7年10月29日（水） 福山会場

● 予定人員

36人×2回 計72人（県12人、市町60人）

● 対象者

- （県） グループリーダー、係長、主査及びこれに相当する職以上にある職員
（市町） 係長、主査、専門員、企画員及びこれに相当する職以上にある職員

● 講師（予定）

《日本経営協会 宇於崎 裕美》

PR会社勤務を経て、企業広報とマーケティング、危機管理広報のコンサルタントとして1997年に独立。国内外の官公庁、企業、大学等で広報やクライシス・コミュニケーションに関する講演や、メディアトレーニングを実施。横浜国立大学非常勤講師。令和4年11月、横浜市危機管理広報アドバイザー就任。

● 標準プログラム

- 1日 合計6.5時間
9:25 - 9:30 オリエンテーション
9:30 - 17:00 ・リスクマネジメントの基礎
 ・クライシスコミュニケーションの原則
 ・メディアトレーニング（模擬記者会見）
17:00 - 17:15 閉講

◇受講者の声

- ・ 午前は、講義で多くの事例をもとに、考え方を学ぶことができました。また、午後は実際に自分たちが記者会見をすることで、実践を学ぶことができました。とてもわかりやすかったです。
- ・ 模擬記者会見の体験がよかったです。先生の具体的なアドバイスもとても分かりやすかったです。

【オンライン】 合同・監督者セミナー(課題解決)

● 研修のねらい

- ・ 監督者（グループリーダー・係長、課長補佐等）のマネジメント能力を高める。
- ・ 業務上発生する問題の発見・抽出及び解決のための手法を、ビジネスデザイン法（あるべき姿を明確にし、現実を把握した上で、その両者のギャップを埋めるためにどうするかを発想する手法）を用いて習得する。

● この研修のおすすめポイント

講師は広大名誉教授、「人をコストとみなしていた」ブラック企業経営者から心機一転、「人を大切に作る経営学会」の副会長に。野球選手や著名人の知られざる一面を交えた、他とは一味違う「飽きない」講義が魅力。受講後は新たな視点で課題解決に取り組めること間違いなし。

● 日程

- 第1回 令和8年1月13日（火）
- 第2回 令和8年1月14日（水）

● 予定人員

40人（32端末程度）×2回 計80人（県20人、市町60人）

● 対象者

- （県） グループリーダー、係長、主査及びこれに相当する職以上にある職員
- （市町） 係長、主査、専門員、企画員及びこれに相当する職以上にある職員

● 講師（予定）

《井上 善海》

大学卒業後、会社経営、経営コンサルタントを経て大学院へ進学。博士（商学）。2004年広島大学教授、2013年東洋大学教授、2015年広島大学名誉教授、2018年法政大学教授、2025年より九州情報大学教授。企業の事業戦略に関する指導・講演・執筆活動や、企業内研修・自治体職員研修の講師などでも活躍中。著書に、『衰退産業の勝算』（幻冬舎）、『負けない戦略』（中央経済社）など多数。

● 標準プログラム

- 1日 合計6.0時間
- 9:15 - 9:30 オリエンテーション
- 9:30 - 16:30
 - ・ 課題解決のための「問題の見える化」
 - ・ ビジネスデザイン法による課題解決
 - ・ 課題解決のための「真因の抽出」
 - ・ 3分割法による課題解決
- 16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・ 今ある問題から課題を抽出する方法が参考になった。
- ・ 講義を聴いて、業務の進捗状況や体調のことなど、改めて部下とのコミュニケーションが大切だと再確認した。

【集合】 合同・監督者セミナー(メンタルヘルス)

● 研修のねらい

- ・ 監督者（グループリーダー・係長、課長補佐等）のマネジメント能力を高める。
- ・ 職場環境整備の観点から部下のストレスに気づくためのポイントを学ぶとともに、職員のメンタルヘルス不調の早期発見や職場復帰などラインケアの方法を習得する

● この研修のおすすめポイント

職場の雰囲気をよくしたい方や、メンタルヘルス不調者への対応方が分からない方におすすめ。

部下をメンタルヘルス不調にさせないための、具体的な方法を身に付けることができます。

● 日程・開催場所

- 第1回 令和8年1月16日（金） 福山会場
第2回 令和8年1月23日（金） 自治総合研修センター

● 予定人員

45人×2回 計90人（県16人，市町74人）

● 対象者

- （県） グループリーダー、係長、主査及びこれに相当する職以上にある職員
（市町） 係長、主査、専門員、企画員及びこれに相当する職以上にある職員

● 講師（予定）

《メンター・クラフト 葛西 伸一》

株式会社メンター・クラフト代表取締役。メンタルケア心理士/メンタルヘルス・マネジメントⅡ種/豪州ボンド大学MBA（経営学修士）。大学卒業後、大手エレクトロニクス商社に勤務。その後、伊藤忠グループ企業を経て2007年に株式会社メンター・クラフト設立。

● 標準プログラム

- 1日 合計6.0時間
9:25 - 9:30 オリエンテーション
9:30 - 16:30 ・ラインケアとセルフケア
・心の病気とは・ストレス要因を考える
・早期発見（異変に気づく）・適切な対処
・職場復帰する仲間の受け入れ方
16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・ 講師の話し方は分かりやすく、テンポもよく、あっという間に研修が終わりました。ご自身の経験を話してくださり具体的で理解しやすかったです。
- ・ 部下との日常的な会話などから、メンタル不調の兆候などを見抜く方法やストレッチェックリストなど役に立つ内容ばかりでした。

【オンライン】 合同・監督者セミナー(タイムマネジメント)

● 研修のねらい

- ・ 監督者（グループリーダー・係長、課長補佐等）のタイムマネジメント能力を高める。
- ・ 部下に業務を指示する立場として、チーム全体の仕事を段取りよく進め、生産性の向上を図り、最適な業務成果を引き出すため、効果的・効率的に時間を使う方法を習得する。

● この研修のおすすめポイント

- ・ 改善したいことに忙しくて取り組めない
 - ・ メンバーに声をかけたら超忙しいタイミングだった
 - ・ これをやっていると、あれはどうなったと聞かれ慌てる
- 「チームで効率よく働き皆で達成感を味わいたい」すべての方、チームの時間管理方法が学べます。

● 日程

第1回 令和7年10月28日（火）

第2回 令和8年1月20日（火）

● 予定人員

50人（47端末程度）×2回 計100人（県20人、市町80人）

● 対象者

（県） グループリーダー、係長、主査及びこれに相当する職以上にある職員
（市町） 係長、主査、専門員、企画員及びこれに相当する職以上にある職員

● 講師（予定）

《日本経営協会 山口 貞利》

大学卒業後、株式会社千趣会に入社。企画部、商品開発部、人事企画、人事部を歴任。現在は日本経営協会講師として多くの企業・団体等で活躍中。特定社労士としての労働法の知識と現場の労働問題解決の経験を活かした実践的研修に定評がある。研修という世界を超えて残業削減を理論だけではなく実践的に実現を目指す外部人事アドバイザー。また、ICF認定コーチとして管理職等のコーチング能力開発で業務効率をアップを図る。

● 標準プログラム

1日間 合計6.0時間

9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 16:30 ・タイムマネジメントとは

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・ 朝の時間の使い方など個人で取り組む内容と報連相の重要性の説明など監督職として意識することで、時間外の削減につなげたい。
- ・ 自分自身の時間管理の意識づけと、部下や後輩への仕事の割り振りなどに取り入れていきたい。

【集合】 合同・監督者セミナー(インバスケツト)

● 研修のねらい

- ・監督者（グループリーダー・係長、課長補佐等）のマネジメント能力を高める。
- ・多様なタスクを、限られた時間で効率よく処理するための判断力を向上させ、職員や組織を活用して成果を上げるための行動力・コミュニケーションスキルを修練する。

● この研修のおすすめポイント

「リーダーに求められる優先順位とは？」
短期間で無理難題を突き付けられるシュミレーションゲームを通して、自分の思考のクセを発見し、判断力養成と対処法を学びます。（このシミュレーション教育ツールをインバスケツトといいます）

● 日程・開催場所

- 第1回 令和7年12月11日（木） 自治総合研修センター
第2回 令和7年12月12日（金） 福山会場

● 予定人員

50人×2回 計100人（県50人、市町50人）

● 対象者

（県） グループリーダー、係長、主査及びこれに相当する職以上にある職員
（市町） 係長、主査、専門員、企画員及びこれに相当する職以上にある職員

● 講師（予定）

《インバスケツト研究所 丸山 広大》

大学院博士後期課程で歴史学、教育学を学び、進学塾等教育機関で数百名の受験を指導、受験用参考書・模擬試験等数多くの教育コンテンツ開発に従事。2011年より、培った指導力を生かし人工透析専門の医療機関で人材育成等に携わる。2013年(株)インバスケツト研究所入社。講師として多数の企業研修実績を有し、年間総受講者は千名以上、担当研修の受講者満足度96%。また、コンテンツ開発や採点を担う運営開発グループのマネジメントを行い、数多くのインバスケツトコンテンツ開発に日々取り組む。

● 標準プログラム

- 1日 合計6.0時間
9:25 - 9:30 オリエンテーション
9:30 - 16:30 ・インバスケツト研修
16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・丸山講師のお話が聞きやすく、個人・グループ演習も適宜盛り込まれていて、入り込める研修でした。
- ・時間がない時の業務さばき、優先順位付けにより、自分の業務の癖がよく分かりました。

【集合】県・チームマネジメント②(監督者)

● 研修のねらい

・対話を通じた、安心安全な場づくりについて体験から学び、監督者としてのマネジメントの在り方やチャレンジを共有することで、職場での実践を促す。

● 日程・開催場所

令和7年7月31日(木) 自治総合研修センター
令和7年9月11日(木) オンライン(1時間)

● 予定人員

36人

● 対象者

(県)本庁、地方機関の監督者2年目から5年目
※受講者は局単位で推薦する。

● 講師(予定)

《GiFT partners 鈴木 大樹》

慶応義塾大学大学院経営管理研究科修士課程(MBA)、CIIS(California Institute of Integral Studies)臨床心理学修士課程修了。コンサルティングファーム、コーチエィなどを経て、「(株)GiFT partners」の代表取締役、「(一社)グローバル教育推進プロジェクト(GiFT)」の理事を務める。エグゼクティブ・コーチとして、数多くの経営者への1on1コーチングを手がけ、ファシリテーターとしても国内外で「学びと協働の場づくり」に携わっている。文科省「トビタテ!留学 JAPAN」事前・事後研修講師、大学院大学至善館/ISLの統括コーチ。

● 標準プログラム

2日 合計7.0時間

1日目	9:25 - 9:30	オリエンテーション
	9:30 - 16:30	場づくりのマインドセットとスキル 午前：安心安全な場づくりを体験 午後：コーチングスキルを学び、使う ロールプレイング(1on1の実施)
	16:30 - 16:45	閉講
2日目	13:30 - 14:30	振り返り(オンライン)

◇受講者の声

・苦手な部分について、コンフォートゾーンを出ることを意識することにより、自分の行動を変えることができた。
・チェックイン・チェックアウトの実践や係員に考えを問いかけることで、会議やそれ以外の場でも皆の発言が増えた。

【オンライン】 県・人権問題職場研修推進員 I

● **研修のねらい**

- ・ 人権問題職場研修推進員の役割を理解する。
- ・ 人権問題全般に関する基礎的な知識と、人権問題職場研修の進め方を習得する。

● **日程**

令和7年5月26日（月）

● **予定人員**

40人

● **対象者**

（県）人権問題職場研修推進員〔新任〕《対象者必修》

● **標準プログラム**

1日 合計6.0時間

9:15 - 9:30 オリエンテーション

9:30 - 9:55 【人権施策のあゆみ】 県職員

10:00 - 12:00 【人権研修の進め方】 県職員

13:00 - 14:40 【職場の人権】

ヒューマン・コーディネート・コンサルティング 尾崎 秀人

14:50 - 16:30 【同和問題】 関西大学名誉教授 石元 清英

16:30 - 16:45 閉講

【集合】県・人権問題職場研修推進員Ⅱ

● **研修のねらい**

・人権問題に対する理解を深め、人権問題職場研修の進め方を習得する。

● **日程・開催場所**

第1回 令和7年6月19日（木）自治総合研修センター

第2回 令和7年6月20日（金）自治総合研修センター

● **予定人員**

35人×2回 計70人

● **対象者**

（県）人権問題職場研修推進員（新任を除く）《対象者必修》

● **標準プログラム**

1日 合計6.5時間

8:55 - 9:00 オリエンテーション

9:00 - 10:20 【人権課題の状況等】 県職員

10:30 - 16:30 【ダイバーシティとインクルージョン～誰でも働きやすい職場のために～】

ダイバーシティ&インクルージョン推進機構

マネジメント部門長・ウェルビーイング推進室長 川合 紀宗

16:30 - 16:45 閉講

【集合】市町・人事評価

● 研修のねらい

- ・管理監督者として人事評価制度の本質を理解し、評価の際の留意点などを学ぶ。
- ・公正な人事評価のために、目標設定と評価、面談の留意点等を習得する。
- ・人事評価の進め方、面談技法などを学び、部下とのコミュニケーションの図り方をロールプレイング等で習得する。

● 日程・開催場所

令和7年5月19日（月） 自治総合研修センター

● 予定人員

42人

● 対象者

（市町）人事評価制度の評価者（制度担当者も含む）

● 講師（予定）

《人事経済研究所 シニアコンサルタント 宮澤 克己》

国、地方自治体、独立行政法人等を対象に、人事評価制度の構築導入と運用、人事・給与制度改革、行政評価制度の導入と運用、総合計画策定、行財政改革などのコンサルティング活動と教育研修に従事している。市町村アカデミーにおいて人事評価制度の改善・活用についての研修講師を務めている。

● 標準プログラム

1日 合計6.0時間

9:25 - 9:30 オリエンテーション

- 9:30 - 16:30
- ・地方公務員法と人事評価制度
 - ・業績評価・目標設定の基本留意点
 - ・目標達成計画の作成
 - ・業績評価・能力評価の方法と留意点
 - ・人事評価の面談と留意点
 - ・面談技手法

16:30 - 16:45 閉講

◇受講者の声

- ・目標設定かいかに関心があり、人事評価の本来の目的は何かについて、背景から説明がありわかりやすかった。
- ・実務に直結する内容だったので、明日以降の期首面接等で早速実行に移すことができる内容だった。

【オンライン＋集合】合同・自治体経営改革セミナー

● **研修のねらい**

・人材育成方策や人事制度の確立、権限移譲への対応などの行政課題をテーマに、先進的事例等を学び、各自治体における行財政改革の実務面での取組を促進する。

● **日程・開催場所**
別に通知します。

● **予定人員**
50人×2回 計100人（県20人、市町80人）

● **対象者**
（県・市町）それぞれの回で設定したテーマに応じた職員

● **講師（予定）**

別に通知します。

● **標準プログラム**
1日 合計2.0～4.0時間
別に通知します。

・このセミナーは、「人事管理研究会」（自治総合研修センター）及び「広島県市町経営改革研究会」（県地域政策局）と連動して実施します。

【オンライン】 合同・管理者特別(講演)

● **研修のねらい**

・ 行政を取り巻く社会情勢の変化に即し、政策決定に必要な視野の拡大を図る。

● **日程**

第1回 別に通知します。

第2回 別に通知します。

● **予定人員**

160人×2回 計320人（県280人、市町40人）

● **対象者**

（県） 本庁の課長以上の職員、地方機関の長（支所長、分室長、事業所長を含む）

（市町） 課長以上の職員

● **講師（予定）**

第1回 別に通知します。

第2回 別に通知します。

● **標準プログラム**

1日 合計1.5時間

別に通知します。