

5 令和6年度 市町職員研修計画表

【一般研修】

NO	研修名	対象者	目的	1期 人員	期数	予定 人員	期間	期別	予定時期	備考
1	若手職員研修* (職員第1部研修)	在職年数が3年以上、年齢が概ね29歳以下の職員 (*県職員研修と合同実施)	公務のプロとして職務に臨む姿勢を考え、県及び市町職員としての自覚や心構え、使命感を涵養するとともに、若手職員に必要な能力を向上	40	7	280	2	621~627	12~2月	合同 合宿 一部 オンライン
2	中堅職員研修* (職員第2部研修)	採用後概ね10年以上の役付でない職員 (*県主任研修と合同実施)	中堅職員としての役割・心構えに対する認識を深め、行政課題の解決に必要な能力及び対人関係能力を向上	40	5	200	3	386~390	9~10月	合同 一部 オンライン
3	監督職研修	係長又はこれに相当する職にある職員で、部下を監督する職にある者	監督職のあり方について考えるとともに、監督職としての役割・責任に対する認識を深め、仕事のマネジメント及び人材育成にかかわる能力を向上	40	6	240	3	597~602	6~7月	合同 合宿 一部 オンライン
4	管理職研修	管理職にある者	管理職のあり方について考えるとともに、管理職としての役割・責任に対する認識を深め、組織のリーダーとして職場を管理運営する能力を向上	70	3	210	2	380~382	10月	合宿
5	マスタース研修 (定年引上対象職員・再任用職員研修)	令和6年4月に新たに定年引き上げの対象となった職員及び再任用職員(監督職、一般職員)として任用された県および市町職員(過去に自治研修所で再任用職員研修を受講した者を除く)	新たに定年引き上げの対象となった職員及び再任用された職員が高いモチベーションをもって、ノウハウや経験を業務に活かすための心構えとスキルの向上を図る。	20	2	40	1	16、17	5月	合同
				20	2	40	1	18、19	6月	合同

【特別研修】

NO	研修名	対象者	目的	1期 人員	期数	予定 人員	期間	期別	予定時期	備考
1	政策づくりの基本研修	概ね3年以上の職務経験のある若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	行政環境の変化や住民ニーズの複雑多様化を踏まえ、現状分析、課題認識、解決策の提案などの政策づくりの基本を学ぶことにより、政策形成能力を向上	20	1	20	3	19	2月	合同 合宿
2	政策形成実践研修	概ね5年以上の職務経験のある若手・中堅職員	行政の重要な政策課題をテーマとして、フィールドワークを含む実習や講義を通じ、実践的な政策づくりの考え方や手法を学び、政策提案を行うことにより、政策形成能力を向上	10	1	10	6	12	8~9月	合同 合宿
3	共創による課題解決ワークショップ	20~30代の若手・中堅職員	地域固有の政策課題に対して、共創による課題解決の事例や手法を学び、視野の拡大、政策形成能力を向上	10	1	10	2	1	11月	合同 民間 合宿
4	政策の最先端を学ぶ	主査級~管理・監督職	複数テーマの政策について、最新の動向や自治体の役割を学ぶことにより、これからの自治体運営の中心となっていく職員に対して、政策立案能力を向上	50	1	50	2	1	8月	合同 合宿
5	リスクマネジメント研修	不祥事等の発生時に責任者としてマスメディア対応等を行う必要のある幹部・管理職	平時から不祥事等に備えるとともに、不祥事等が発生した場合に迅速かつ適切にマスメディア等に対応するため、必要な基本的スキルを習得	15	2	30	1	6、7	5月、7月	合同
6	行政法(基礎・争訟)研修	行政争訟に関する基礎的知識、実践的能力を習得する必要のある者	(基礎) 行政法の基礎的な知識を習得し、職務遂行能力を向上	30	1	30	2	86	8月	合同
			(争訟) 行政争訟に関する知識を学ぶとともに、近年増加する自治体に対する訴訟の動向を理解し、実際の紛争に的確に対応できるよう実務能力を向上	30			2	10月		
7	民法研修	民法の基礎知識を習得する必要のある者	民法実務に関する演習等を通じ、民法の理解を深めつつ法務能力を培い、職務遂行能力を向上	50	1	50	3	71	8月	合同

NO	研修名	対象者	目的	1期 人員	期数	予定 人員	期間	期別	予定時期	備考
8	キャリア形成研修 ～女性リーダー のために～	管理職及び監督職 にある女性職員	管理・監督職の女性職員が、ともに ワークライフバランスや実務上の課 題を共有し、自身がめざすリーダ ー像について考えるとともに、さらなる キャリアアップに向け、リーダーとし て必要な資質やスキルを向上	40 人	1	40 人	1 日	11	7月	合同
9	ファシリテーション 研修	若手・中堅職員(管 理・監督職を除く)	チーム活動を生産的に行うために 必要となるファシリテーションスキル を学ぶ。	40	1	40	1	2	9月	合同
10	地域活性化ワー クショップー外部 人材から学ぶー	若手・中堅職員(管 理・監督職を除く)	民間企業経営者やNPO等外部人 材から、現場目線や多様な視点で の事業の企画立案のアイデアの発 想、民間団体や企業とのコラボレ ーションの手法などを学び、地域活 性化の発想力を向上	40	1	40	1	4	11月	合同
11	働き方改革のた めの事業見直し 研修	管理・監督職	働き方改革推進の一環として、選択 と集中を徹底し、取組の重点化を推 進するために、事業のスクラップ& ビルドの必要性、事業見直しの進 め方やポイントを学び、組織運営力 を向上	30	1	30	2	5	7月	合同 合宿
12	説明力向上研修	若手・中堅職員(管 理・監督職を除く)	効率的・効果的な業務遂行のた め、相手が理解しやすい資料づく りや的確に伝える論理的な説明手 法を学び、実務能力を向上	40	2	80	1	6,7	11月	合同
13	クレーム対応力 向上研修(組織 対応編、法的対 応編)	クレーム対応の必 要性が高く、組織 として対応力の向 上が要請される管 理・監督職 * 研修受講後速 やかに、所属職員 への職場研修を 実施することを 受講の条件と する。	近年、増加傾向にある過大要求、 不当要求などの悪質なクレームに ついて、組織で対応する重要性に ついて理解を深めるとともに、実 践的な対応策を学ぶ。あわせて、 受講内容をもとに職場研修を実施 することにより、組織としてのク レーム対応力を向上 (組織対応編)悪質なクレマーに 組織的に対応するために必要な 知識・対応策を専門家から習得 (法的対応編)悪質なクレマーに 法的に対応するために必要な知 識・対応策を弁護士から習得	30	2	60	1	26,27	9月	合同
14	クレーム対応力 向上研修(窓口 対応編)	窓口等の現場にお いてクレーム対応 に携わる機会が多 く、その対応力の 向上が要請される 者(管理・監督 職を除く)	窓口でのクレームに対する基本的 な対応のスキルを学び、初期段階 からの対応力を向上	40	2	80	1	16,17	9月	合同
15	トップマネジメント セミナー	管理職	社会経済情勢の変化や自治体経 営の課題等についての認識を深め るとともに、包摂と挑戦を両輪と する「躍動する兵庫」の実現にと つて重要な視点を学び、VUCA時 代に求められる広い視野の涵養と 、政策実施に必要なリーダーシ ップ・マネジメント力を向上	70	1	70	1	3	8月	合同 ハイブリ ット
16	広報力・発信力 向上研修	概ね3年以上の職 務経験のある若手 ・中堅職員(管理 ・監督職を除く)	広報誌やホームページ等を含 めた多様な媒体の活用などを含 め、より分かりやすく伝えるた めの手法やポイント等について 学び、自治体広報としての情報 伝達力を向上	30	1	30	1	1	11月	合同
17	データ利活用の 基礎一挙して使 うー	管理・監督職、中 堅職員等	データ利活用の基本的な考え 方や重要性を理解し、EBPMに 必要なデータの整え方や、使 い方の基礎を学ぶ。他自治体の 活用事例を知り、自身の仕事 や課題に応用する方法を考え、 データを使った最適な政策立 案力を向上	50	1	50	1	1	8月	合同 オンラ イン
18	オンライン科目	全職員	映像を通じて、業務に関連する 知識を向上(学識者に学ぶダイ バーシティ&インクルージョン、 働く人のメンタルヘルス、ICT ・データ利活用)	-	-	-	-	-		合同
19	地域別研修	県民局長・県民セ ンター長が認める 職員	各県民局長等が、地域の多様な 行政課題を解決する人材を育成 するため、地方機関職員等を 対象として実施する「地域別 研修」を支援	-	-	-	-	-	県民局 単位等 で実施	合同

※ 備考欄の「合同」は、県職員と市町職員の合同研修を示す。

※ 人員欄の数字は、計画人員を示す。