

平成28年度

市町村職員研修実施計画

茨城県自治研修所
茨城県自治研修協議会

目 次

1	基本方針	1
2	平成 2 8 年度市町村職員研修体系	3
3	平成 2 8 年度市町村職員研修実施計画総括表	4
4	平成 2 8 年度市町村職員研修実施計画一覧表	5
5	平成 2 8 年度市町村職員研修実施計画日程表	8
6	研修企画書	9

平成28年度市町村職員研修実施計画

1 基本方針

(1) 基本理念

自治研修所は、社会環境の変化に対応できる市町村職員の人材育成を支援するため、市町村職員研修実施方針（平成28年度～平成30年度）を踏まえて、次の基本理念のもと、市町村と密接に連携を取りながら職員研修を積極的に推進していきます。

ア 市町村の「人材育成基本方針」と整合性を図り、地方創生の時代に対応できる人材育成を支援します。

イ 市町村が独自に実施する自主研修と機能分担を図り、研修所研修のメリットを活かしながら、職員の持つ可能性や能力を最大限に引き出す効果的な研修を進めます。

ウ 茨城県自治研修協議会組織において市町村自らが研修実施計画を策定することにより、市町村の研修ニーズを踏まえた効率的かつ効果的な研修事業を実施します。

(2) 基本目標

ア 研修所研修の充実

自治研修所における市町村職員研修は、意識改革と能力向上に努め、時代の変化を把握し、自ら考え積極的に行動する職員を育成するため、「政策形成能力」、「法務能力」や「自己開発」の向上を重視した研修を実施します。

イ 市町村等の自主研修の支援と研修センター的機能の充実

市町村等における自主研修体制の構築に向け支援を行うとともに、研修情報等の提供を通じたセンター的機能の充実に努めます。

(3) 事業の展開

ア 研修所研修

(ア) 自主研修促進研修

市町村及び広域市町村圏一部事務組合等が実施する研修の講師養成を目的とした講師養成コースは隔年実施が基本ですが、特に受講希望の多い研修については、昨年度に引き続き実施します。

また、「研修担当者レベルアップ研修」(研修プランナーコース)は、個別の研修企画や研修ニーズの把握を中心とした内容で実施し、研修担当者のさらなるレベルアップを図ります。

・2コース5研修実施

(イ) 特別研修

市町村を取り巻く今日的課題に対応するため、「政策形成能力」「法務能力」の向上を重視した研修を実施するほか、「組織管理能力」の向上、更には時代に即した「自己開発」を目的とした研修の充実を図ります。

・ 4 コース 18 研修実施

・ 研修内容の充実等

- 政策形成基礎講座・・・・・・・・・・・・・・・・内容見直し
- 政策法務講座・・・・・・・・・・・・・・・・内容見直し，合同研修の実施
- シティプロモーション講座・・・・・・・・内容見直し
- メンタルタフネス講座・・・・・・・・統合（メンタルヘルス講座へ）
- 職場のメンタルヘルス講座・・・・・・・・統合（メンタルヘルス講座へ）
- メンタルヘルス講座・・・・・・・・新設
- 効果的な会議・住民説明会の進め方講座・・内容見直し
- 危機管理講座・・・・・・・・・・・・・・・・内容見直し
- 意思決定・判断能力養成講座・・・・・・・・新設
- 行政評価活用講座・・・・・・・・・・・・廃止
- タイムマネジメント講座・・・・・・・・・・・・廃止
- 分かりやすい文章表現力向上講座・・・・・・廃止
- 情報発信力向上講座・・・・・・・・・・・・廃止

(ウ) 階層別研修

各市町村の実情を踏まえ、当分の間、新規採用職員の研修を実施するとともに、職員の職位・職務に応じた基本的役割の認識や職務遂行に必要な能力の向上を目的とした階層別研修について内容の充実を図ります。

・ 6 研修実施

・ 研修内容の充実等

- 新規採用職員課程・・・・・・・・・・・・宿泊実施，内容見直し
- 第4部職員課程・・・・・・・・・・・・内容見直し
- 新任課長補佐課程・・・・・・・・・・・・内容見直し

イ 市町村等の自主研修の支援と研修センター的事業の実施

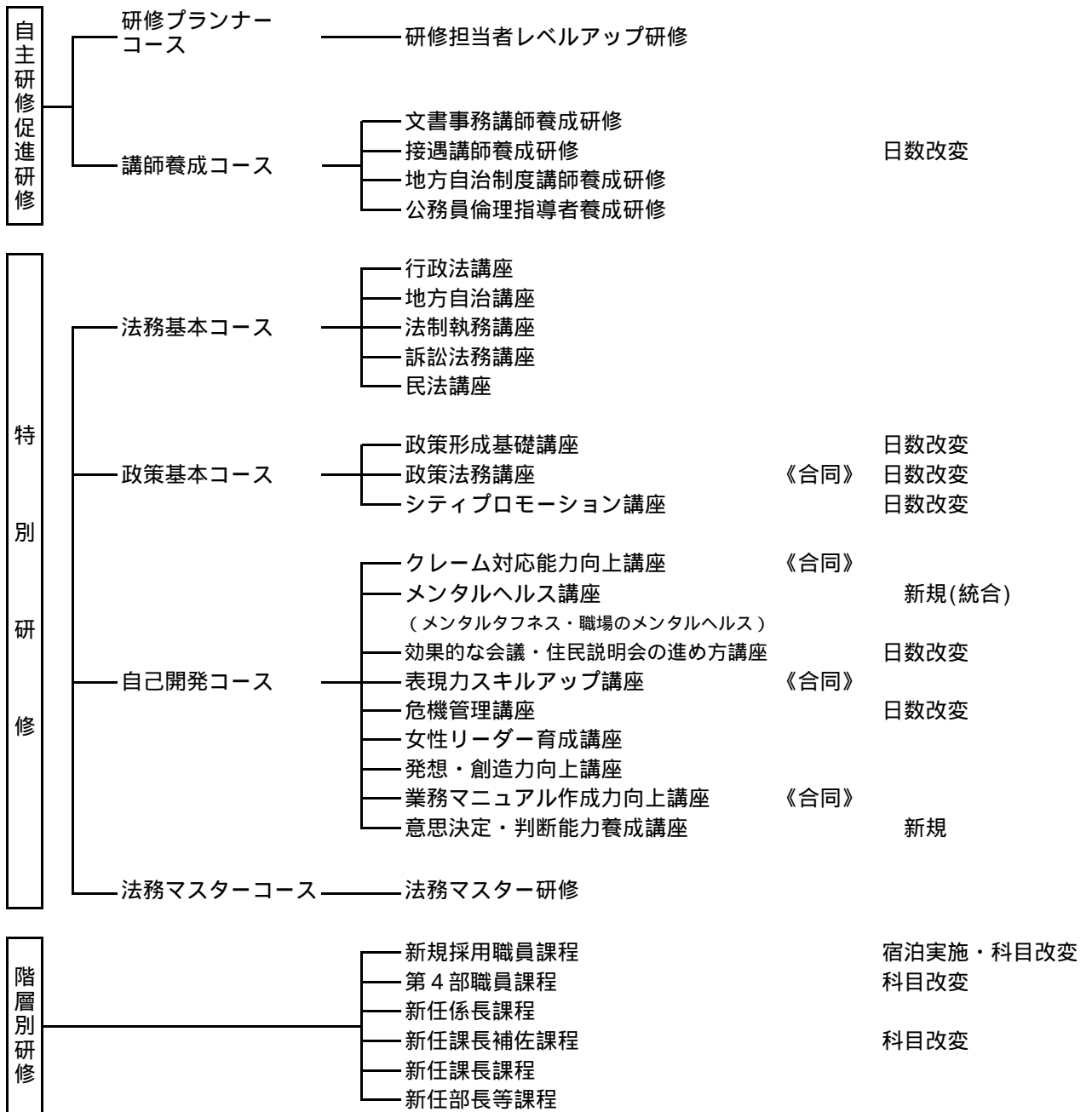
(ア)「市町村における職員研修の概況」等により、自主研修に必要な情報の提供を行うとともに、カリキュラム編成等についての助言や教材等の貸出を行います。

(イ) 自治研修所ホームページにより、市町村の研修担当者及び受講者に対し分かりやすい研修情報等の提供を図ります。

(ウ) 市町村研修担当者同士の意見交換会の実施等により、各市町村における情報共有や職員研修向上の支援を図ります。

(エ) 職員の意識の高揚を図り自己啓発を促進するため、有識者による公開講座を開催します。

2 平成28年度市町村職員研修体系



《合同》は県職員との合同研修の略

3 平成28年度市町村職員研修実施計画総括表

研 修 の 名 称		1 回の日数	実施回数	計画人員	
自主研修促進研修	研修ブランチーコース 研修担当者レベルアップ研修	1日	1	19	
	講師養成コース	文書事務講師養成研修	4日	1	12
		接遇講師養成研修	2日	2	26
		地方自治制度講師養成研修	4日	1	20
		公務員倫理指導者養成研修	3日	1	16
	小 計		5 課程	6	93
特 別 研 修	法務基本コース	行政法講座	3日	1	30
		地方自治講座	2日	2	61
		法制執務講座	3日	3	75
		訴訟法務講座	2日	1	39
		民法講座	3日	1	46
	政策基本コース	政策形成基礎講座	2日	2	40
		政策法務講座《合同研修》	3日	1	24
		シティプロモーション講座	2日	2	39
	自己開発コース	クレーム対応能力向上講座《合同研修》	2日	5	97
		メンタルヘルス講座	1日	2	69
		効果的な会議・住民説明会の進め方講座	1日	3	80
		表現力スキルアップ講座《合同研修》	1日	3	77
		危機管理講座	2日	2	48
		女性リーダー育成講座	2日	3	70
		発想・創造力向上講座	1日	2	46
		業務マニュアル作成力向上講座《合同研修》	1日	2	54
		意思決定・判断能力養成講座	1日	2	46
	法務マスターコース	法務マスター研修	21日	1	18
	小 計		18 課程	38	959
階層別研修	新規採用職員課程	2日	7	268	
	第4部職員課程	2日	7	218	
	新任係長課程	2日	9	306	
	新任課長補佐課程	1日	4	305	
	新任課長課程	1日	3	257	
	新任部長等課程	1日	1	123	
	小 計		6 課程	31	1,477
合 計		29 課程	75	2,529	

4 平成28年度市町村職員研修実施計画一覧表

自主研修促進研修

研修の名称	ねらい	対象者	期 日	人員	科 目
ノーコース 研修プラン	研修担当者レベルアップ研修	研修担当職員	5月10日 【1日】	19	自治体における研修担当者の役割，職員研修の動向，研修企画の立て方
講師養成コース	文書事務講師養成研修	講師として意欲のある職員	(前)1月17日～18日 (後)2月14日～15日 【4日】	12	文書事務の意義，文書事務の流れ，公文書の書き方，模擬講義
	接遇講師養成研修	講師として意欲のある職員	12月20日～21日 2月22日～23日 【2日】	26	接遇の基本，面接対応，電話対応，指導実習
	地方自治制度講師養成研修	講師として意欲のある職員	(前)1月24日～25日 (後)2月21日～22日 【4日】	20	地方自治制度の基礎，効果的な講義技法（講義・演習）
	公務員倫理（J K E T）指導者養成研修	講師として意欲のある職員	2月7日～9日 【3日】	16	倫理とは，公務員に求められる倫理，規律，望ましい職場風土の形成，演習

特別研修

研修の名称	ねらい	対象者	期 日	人員	科 目
法務基本コース	行政法講座	一般職員	1月12日～13日， 1月19日 【3日】	30	行政法総論，行政手続法，行政不服審査法，行政事件訴訟法
	地方自治講座	一般職員	8月3日～4日 8月23日～24日 【2日】	61	地方自治の理論，分権時代の自治体改革，新時代の自治体職員
	法制執務講座	一般職員	6月27日～29日 10月4日～6日 12月19日～21日 【3日】	75	法制執務総論，条例の改正基礎，条例一部改正演習
	訴訟法務講座	一般職員	6月22日～23日 【2日】	39	訴訟に対する基礎知識，判例研究・訴訟事例演習
	民法講座	一般職員	12月6日～7日， 12月5日～6日， 12月15日 【3日】	46	民法総論，物権・債権，親族法と相続
政策基本コース	政策形成基礎講座	一般職員	9月27日～28日 11月16日～17日 【2日】	40	政策形成の概念，行政課題の現状分析，政策立案演習
	政策法務講座 《合同研修》	一般職員	8月19日，8月22日， 8月25日 【3日】	24	政策法務概論，条例立案演習
	シティプロモーション講座	一般職員	10月5日～6日 11月30日～12月1日 【2日】	39	マーケティングとは，メディア活用戦略ワーク

研修の名称	ねらい	対象者	期 日	人員	科 目	
自己開発コース	クレーム対応能力向上講座 《合同研修》	クレームに関する基本的な知識と対処方法、活かし方を学び、クレーム対応能力を習得する。	一般職員	12月7日～8日 12月15日～16日 1月12日～13日 1月19日～20日 1月26日～27日 【2日】	97	クレーム対応の基礎知識・心構え・基本フロー、困難なクレームへの対処
	メンタルヘルス講座 新規（統合）	ストレスの少ない職場をつくるため、組織として求められるラインケアについて学び、併せて、セルフケアについて学ぶ。	一般職員	4月27日 9月30日 【1日】	69	メンタルヘルスの現状、ラインケア、職場のコミュニケーション、ストレスへの対処
	効果的な会議・住民説明会の進め方講座	ファシリテーションの基本的理論を学び、会議や住民説明会における効果的な進行スキルを習得する。	一般職員	11月7日 12月1日 12月12日 【1日】	80	ファシリテーションの基礎知識、問題解決のプロセスとツール、意思決定と合意形成
	表現力スキルアップ講座 《合同研修》	効果的に意見や気持ちを伝える表現法、プレゼンテーションスキルを習得する。	一般職員	1月20日 2月7日 2月15日 【1日】	77	プレゼンテーションスキルアップ（説得力のある表現方法）
	危機管理講座	災害対策や職員の不祥事対応など、危機管理の基礎理論や危機発生時の対処法などについて幅広く学ぶ。	係長級以上の職員	5月26日～27日 8月30日～31日 11月10日～11日 【2日】	48	危機管理の基礎理論、危機発生時の対処法
	女性リーダー育成講座	女性職員のさらなるマネジメント能力・リーダーシップの向上の他、自己のキャリアについての課題を確認する。	主任級以上の職員	5月24日～25日 7月5日～6日 10月19日～20日 【2日】	70	キャリア形成について、リーダーに求められる立場と役割
	発想・創造力向上講座	創造的な思考に必要なポイントを理解し、柔軟なアイデアを生み出すための発想技法を習得する。	一般職員	12月6日 2月2日 【1日】	46	創造性とは、創造的な思考を妨げる要因、発想・創造の基本技法
	業務マニュアル作成力向上講座 《合同研修》	急な問い合わせ等に対して、また職場の情報共有やOJTにおいて有効なマニュアル作成のポイントを学ぶ。	一般職員	7月28日 8月25日 【1日】	54	使いやすいマニュアル作りのコツ、作成後のメンテナンス、活用方法
	意思決定・判断能力養成講座 新規	自己の意思決定の特徴、傾向を知り、合理的判断と組織運営に必要な考え方、手法を学ぶ。	管理職	5月19日 10月7日 【1日】	46	意思決定力とは、判断のプロセス、決断のプロセス
法務マスターコース	法務マスター研修	法務事務リーダーとして意欲のある職員	4月下旬～10月下旬 【21日】	18	法令基礎、行政法、法制執務、政策法務、訴訟実務、条例案作成演習	

階層別研修

研修の名称	ねらい	対象者	期 日	人員	科 目
新規採用職員課程	入庁後6か月を振り返りながら、習得すべき知識を再認識することで、地方公務員としてのレベルアップを目指す。また、他市町村の同期入庁職員との交流を深める。	平成28年度新規採用職員	10月11日～12日 10月18日～19日 10月26日～27日 11月1日～2日 11月8日～9日 11月14日～15日 11月28日～29日 【2日】	268	人権問題、地域資源活用、新採用職員フォローアップ
第4部職員課程	中堅職員としての役割や必要な能力を再確認するとともに、組織目標に向けて主体的に行動できる「自己開発」職員の育成を目指す。	概ね31歳から33歳までの非役付職員	5月11日～12日 5月19日～20日 6月7日～8日 6月14日～15日 7月5日～6日 7月25日～26日 8月17日～18日 【2日】	218	キャリアデザイン、部下力向上
新任係長課程	地方分権時代の職場リーダーとして必要な能力を養う。	係長級に昇任した職員	5月12日～13日 6月1日～2日 6月16日～17日 6月30日～7月1日 7月7日～8日 7月12日～13日 7月26日～27日 8月4日～5日 8月25日～26日 【2日】	306	効率的な職場の運営方法、業務改善の手法、やる気を引き出すコミュニケーション
新任課長補佐課程	管理職として必要な能力の向上を図る。	課長補佐級に昇任した職員	5月30日 7月25日 8月1日 8月8日 【1日】	305	職場のハラスメント、組織活性化とリーダーシップ
新任課長課程	組織の管理者として必要な組織管理能力や状況判断能力の向上を図る。	課長級に昇任した職員	7月7日 7月15日 7月28日 【1日】	257	メンタルヘルス、危機管理（管理職に求められるリスクマネジメント）
新任部長等課程	幹部職員として必要な判断能力と市町村の行財政全般を見渡せる幅広い視野を養う。	部長級に昇任した職員及び部長制を設けていない町村においては課長級に昇任し5年以上6年未満の職員	7月21日 【1日】	123	トップに求められる危機管理、有識者講話

《合同研修》は、県職員との合同研修です。

「期日」欄の実施期日については、講師との日程調整により変更となる場合があります。