

研修担当者レベルアップ研修

研修の目的とねらい

研修担当者として、効果的な研修を企画・運営できるようにする。

- 研修担当者の役割について理解します。
- 研修担当者に実践的な研修を体験し、必要なスキルを学びます。
- 他市町村職員との交流を通して、研修担当者としてのレベルアップを図ります。

期日	令和3年4月28日(水) 10時～16時30分 ※集合：9時45分		
会場	茨城県自治研修所 7階 701研修室	講師	学識経験者
対象	研修担当職員	計画人員	25人
	新しく研修担当となった方、研修に関する内容を深めたいといった方、研修担当者に必要なスキルを学びたいといった方		

研修の概要

行政サービスへの要求が高度かつ複雑化し、職員一人ひとりの能力向上が求められるなか、人材育成の重要性がますます高まっています。

また、市町村においては、住民のために働く自分たちの組織がどのような目標を持っており、目標を達成するためにどのような職員を育成するのかについて、職員の人材育成に取り組むことが重要です。

当研修では、まず研修担当者としての基本的知識や役割、職員研修の最新の動向などを学んだうえで、研修を行う際の企画やニーズを把握する技術を学び、効果的な研修を実施します。

タイムスケジュール

9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
	開講 オリエンテーション	・自治体における研修担当者の役割 ・職員研修の最新の動向 ・研修企画や研修ニーズの把握 ・研修担当者として必要なスキル ・研修の効果測定と評価 (講義・演習)	休憩	閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 研修の目的、担当者の役割を改めて理解できた。
- ・ 研修を企画することで、ねらいや目標をより考えるようになった。他市町村の方と意見交換ができて、参考になりました。
- ・ 研修担当者として再確認する内容が多く、大変勉強になりました。ありがとうございました。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

地方公務員制度講師養成研修

研修の目的とねらい

市町村等が実施する地方公務員制度研修において、講師として活躍できるようになる。

- 地方公務員制度研修の講師として必要な知識や指導方法を習得します。
- 制度についての基本的な知識を習得後、効果的な講義技法を学びます。
- 模擬講義などの演習を通して、実践的な指導者としての育成を図ります。

期日	前期	1日目	令和3年11月16日(火) 10時～16時30分 ※集合：9時45分	会場	茨城県自治研修所 7階 701研修室	講師	学識経験者
		2日目	令和3年11月17日(水) 9時30分～16時30分				
	後期	3日目	令和3年11月25日(木) 9時30分～16時30分				
		4日目	令和3年11月26日(金) 9時30分～16時30分				
対象	講師として意欲のある職員 新規採用職員等を対象とした庁内研修の講師を予定している、職員に対して地方公務員制度について指導する立場である といった方				計画人員	20人	

研修の概要

職員数が減少する中、一人ひとりの仕事の役割や求められる成果は大きなものとなっています。組織として職員を規律し、あるいは大切にするため、地方公務員制度の理解は必須です。

前期の2日間では、地方公務員制度全般についての講義を行います。後期の2日間では、レスンプランの作成や模擬講義等により研修を行う際の進め方や指導方法を学びます。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30	
前期	1日目	開講 が エ ン ゲ ー ジ ョ ン	地方公務員制度（講義・演習） 休憩				
	2日目	地方公務員制度（講義・演習） 休憩					
後期	3日目	効果的な講義技法（講義・演習） 休憩					
	4日目	レスンプランの作成、模擬講義（講義・演習） 休憩				閉講	

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 公務員としての在り方を再認識し、講師としての知識及びスキルを得ることができた。
- ・ 説得力ある講義ができるよう、講師からたくさんのアドバイスを頂いた。
- ・ 模擬講義等の実習が多く、他の参加者のやり方・進め方を学ぶことができ、とても実践的な研修だった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

法令実務講師養成研修

研修の目的とねらい

市町村等が実施する「法令実務研修」において、講師として活躍できるようになる。

- 法令実務の基礎知識について理解を深めます。
- 講師を務める際の心構えや指導方法を学びます。
- 模擬講義を通して実践的な法令実務講師の育成を図ります。

期日	前期	1日目	令和3年11月4日(木) 10時～16時30分 ※集合：9時45分	会場	茨城県自治研修所 7階 702研修室	講師	学識経験者
		2日目	令和3年11月5日(金) 9時30分～16時30分				
	後期	3日目	令和3年11月9日(火) 9時30分～16時30分				
		4日目	令和3年11月10日(水) 9時30分～16時30分				
対象	講師として意欲のある職員 新規採用職員等を対象とした庁内研修の講師を予定している、職員に対して法令実務について指導する立場である といった方				計画人員	15人	

研修の概要

法に基づき行政事務を執行する公務員にとって、法令の知識は必要不可欠です。当研修では、4日間の講義・演習を通して、各自治体で法令実務についての講義を行う講師を養成します。

前期の2日間では、法の仕組みや法令等の生成循環過程など、法令実務の基礎知識を習得する講義を行います。後期の2日間では、模擬講義等により、実践的な指導者の育成を図ります。

タイムスケジュール

		9:30	9:45	10:00		12:00	13:00		16:30
前期	1日目		開講 初インテ- リョウ		法の仕組み(講義)	休憩			
	2日目				法令等の生成循環過程、法令等の構成及び表現(講義)	休憩			
後期	3日目				模擬講義、指導講評(演習)	休憩			
	4日目				模擬講義、指導講評(演習)	休憩			閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

担当者のメッセージ

- ・ 法令知識と講義技法の習得(再定着)によって、より質の高い法令実務講師の養成を目指します。
- ・ 新たに庁内研修の担当となる方はもちろん、既に講師を担当している方にもおすすめの研修です。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
- ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

文書事務講師養成研修

研修の目的とねらい

市町村等が実施する「文書事務研修」において、講師として活躍できるようになる。

- 文書事務の基礎知識や文書管理などについて理解を深めます。
- 講師を務める際の心構えや指導方法を学びます。
- 模擬講義を通して実践的な文書事務講師の育成を図ります。

期日	前期	1日目	令和4年1月6日(木) 10時～16時30分 ※集合：9時45分	講師	学識経験者
		2日目	令和4年1月7日(金) 9時30分～16時30分		
	後期	3日目	令和4年1月20日(木) 9時30分～16時30分		
		4日目	令和4年1月21日(金) 9時30分～16時30分		
会場	茨城県自治研修所 7階 702研修室			講師	学識経験者
対象	講師として意欲のある職員 新規採用職員等を対象とした庁内研修の講師を予定している、職員に対して文書事務について指導する立場である といった方				

研修の概要

近年、地方自治体においては、説明責任がより一層求められ、文書事務の意義や役割も大きなものとなっています。前期の2日間では、文書事務の意義、文書管理や公文書の書き方など、文書事務全般についての基本的な知識を習得するための講義を行います。後期の2日間では、模擬講義等により、実践的な指導者の育成を図ります。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
前期	1日目	開講 オリエン テーション	文書事務の意義、文書管理と文書事務の流れ（講義）			
			公文書の書き方（講義・演習）			休憩
後期	3日目	模擬講義、指導講評（演習）			休憩	
		4日目	模擬講義、指導講評（演習）			休憩

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 一つ一つの事例について、詳しく説明があり、理解しやすかった。
- ・ 文書事務の要点を再確認することができた。講師をする上で注意すべき点を学ぶことができた。
- ・ 日頃、曖昧にしていることが明らかになり、今後の文書事務を行う上でとても参考になった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
- ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

接 遇 講 師 養 成 研 修

研修の目的とねらい

市町村等が実施する接遇研修において、講師として活躍できるようになる。

- 接遇のプロである講師から、接遇について基本から学びます。
- 講師として必要な知識や指導方法などのスキルを学びます。
- 模擬講義を通して、実践的な接遇講師の育成を図ります。

期日	令和3年10月 6日(水) ~ 10月 7日(木)			講師	学識経験者
	時間	1日目	10時~16時30分 ※集合：9時45分		
		2日目	9時30分~16時30分		
会場	茨城県自治研修所 7階 701研修室			計画 人員	20人
対象	講師として意欲のある職員 新規採用職員等を対象とした接遇研修の講師を予定している、職員に対して接遇やマナーを指導する立場である といった方				

研修の概要

近年、地方自治体を取り巻く環境は、変化してきており、住民が自治体に求める質も高いものとなってきています。住民と接する機会は多く、職員一人一人が自治体の顔としての接遇を求められており、それを指導する者が必要とされています。

当研修では、接遇の基本を学ぶとともに、演習や模擬講義を通して、実践的な接遇能力の向上を図り、講師としてのスキルを身につけます。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエン テーション		接遇スキルの向上と指導 接遇の基本、ビジネスマナーの再確認		
				休憩		
2日目		講師スキルの習得（模擬講義） 講師（インストラクター）の基本、模擬講義によるスキルの向上と定着				閉講
				休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 普段使っていた敬語、言葉遣いが間違っていたことを再確認できた。
- ・ 座学だけでなく、実践を多く取り入れていたので、講師としてのスキルアップが図れた。
- ・ 講師として話をする時のポイント等を細かく教えてもらったので、接遇マナーを体得できた。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

JST基本コース指導者養成研修

研修の目的とねらい

市町村等が実施する「JST基本コース」指導者養成研修において、講師として活躍できるようになる。

- 人事院式監督者研修（JST）の講師として必要な知識や指導技法を習得します。
- 監督者としての役割や責務について理解を深めます。
- 監督者に求められるマネジメントを学びます。

期日	1日目	令和3年11月11日(木) 9時30分～17時15分 ※集合：9時15分	講師	学識経験者	
	2日目	令和3年11月12日(金) 9時00分～17時15分			
	3日目	令和3年11月18日(木) 9時15分～16時45分			
	4日目	令和3年11月19日(金) 9時15分～16時30分			
会場	茨城県自治研修所 7階 702研修室			講師	学識経験者
対象	次のいずれかに該当する職員のうち指導者として意欲のある職員 (1) 監督者としての経験を有する職員 (2) 5年以上の職歴を有する職員				
			計画 人員	15人 (9人以上で開催)	

研修の概要

JST（人事院式監督者研修）は、人事院が開発したマネジメント研修の総称です。基本コースでは、部下を持つ課長補佐や係長クラスの職員に必要な「仕事のマネジメント」、「リーダーシップ」、「コミュニケーション能力」の向上を図ります。

当研修は、人事院が開発したシート集を活用しながら指導者実習などを行い、市町村等が実施する「JST基本コース」の講師として活躍できる指導者を養成します。

タイムスケジュール

	9:15			11:45	12:45		14:05		16:30	17:15
	9:00	9:30	10:55	12:00	13:00	13:45		16:45		
1日目	開講 オリエンテーション	第1章 第一線のリーダーの役割		休憩		第2章 リーダーのマネジメント				
2日目		第2章 リーダーのマネジメント		休憩		第3章 リーダーシップ				
3日目		第3章 リーダーシップ		休憩		第4章 コミュニケーション				
4日目	第4章 コミュニケーション		第5章 職場における実践	休憩						閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ マネジメント、リーダーシップの必要性和機能について理解することができた。
- ・ 普段意識していないこと、できていないことを気づかされ、今の自分に役立つものが多くあった。
- ・ 実習を通して、目指すべきリーダー像について改めて考える機会を得られた。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

行政法講座

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

行政法の全体像を把握することで、地方公務員に必須の法的判断力を高める。

- 行政法の基本的な考え方を学びます。
- 行政法関係法規の解釈や運用についての知識を習得します。
- 公務員としての職務遂行能力の向上を図ります。

期日	1日目	令和4年2月7日(月) 10時～16時30分 ※集合：9時45分		
	2日目	令和4年2月8日(火) 9時30分～16時30分		
	3日目	令和4年2月14日(月) 9時30分～16時30分		
会場	茨城県自治研修所 7階 701研修室		講師	学識経験者
対象	一般職員 行政法に関する実務を担当しており基本の考え方を学びたいといった方		計画人員	30人

研修の概要

行政法の基本的な考え方について、行政実例や判例を交えながら学習するとともに、行政法関係法規の解釈や運用についての知識を習得し、実務的な職務遂行能力の向上を図ります。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00		12:00	13:00		16:30
1日目		開講 オリエンテーション				行政法総論(講義) 休憩		
2日目						行政手続法、行政不服審査法(講義) 休憩		
3日目						行政事件訴訟法(講義・演習) 休憩		閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 行政法が自らの業務に大きく関わっていることを理解することができた。
- ・ 枝葉の法令の話ではなく、根幹となる思想からの説明が多く、理解しやすく、今後も生かせる知識となった。
- ・ 実際にあった訴訟等を例にした説明が多かったのが、実務を行うときの参考になりました。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
- ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

地 方 自 治 講 座

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

地方自治体や公務員のあり方を学び、環境変化に対応していくための新たな視点を身に付ける。

- 新時代における地方自治や自治体職員のあり方を学びます。
- 地方自治体職員が行っている日常業務に必要な論理的思考を習得します。
- 演習や意見交換により、他の自治体の行政課題への取り組みを知る機会とします。

期日	第1班	令和3年8月19日(木)～8月20日(金)			
	第2班	令和3年9月9日(木)～9月10日(金)			
	第1班	令和3年10月4日(月)～10月5日(火)			
	第2班	令和4年1月24日(月)～1月25日(火)			
	時間	1日目	10時～16時30分 ※集合：9時45分		
		2日目	9時30分～16時30分		
会場	茨城県自治研修所 2階 203研修室			講師	学識経験者
対象	一般職員(入庁して3年目以降の方)			計画人員	60人
	地方自治制度の成り立ちや今後の地方自治体のあるべき姿を学びたい、行政活動に不可欠な論理的思考の習得を学びたいといった方			持ち物	事前課題

研修の概要

地方自治体を取り巻く環境は急速に変化しています。当講座では、これからの地方自治体や地方自治体職員のあるべき姿について、幅広い視野で学びます。また、演習では政策の立案や政策の評価などの行政活動に不可欠な論理的思考や図解の技法を学びます。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエン テーション	地方自治論～自治制度はどうあるべきか～(講義)			
				休憩		
2日目	論理的思考と図解の技法(演習)					閉講
				休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 初日に理論を学び、2日目にグループで論理的思考で解決していくことで理解が深まった。
- ・ 論理的に物事を考え、政策提案、実行していくことが、自治体職員に求められるものだと感じた。
- ・ 地方自治を取りまく状況の変化について学ぶことができ、今後の自治体の在り方を考える良い機会になった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階

TEL 029-303-1326

E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

HP <http://www.ibaraki-jichiken.jp>

■交通アクセス

・水戸駅南口から徒歩約10分

・車でお越しの際は、赤十字病院そばの研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)をご利用ください ※合同庁舎正面の駐車場は駐車不可

法 制 執 務 講 座

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

職務遂行に当たって必要な法制執務の基礎知識を習得する。

- 自治体職員に必須の「法の解釈」、「法の運用」を基礎から学びます。
- 講義を通して法の取り扱いを学び、演習での実践により知識を定着させます。
- 要綱や要領の作成手法など、実務能力の向上を図ります。

期日	第1班	令和3年4月23日(金)、4月27日(火)～4月28日(水)		
	第2班	令和3年5月25日(火)～5月26日(水)、5月31日(月)		
時間	1日目	10時～16時30分 ※集合：9時45分		
	2、3日目	9時30分～16時30分		
会場	茨城県自治研修所 第1班：2階 203研修室 第2班：7階 701研修室		講師	学識経験者
対象	一般職員 法制執務の担当になった、法制執務の基礎知識を習得したい、条例の制定・改廃を予定している といった方		計画人員	70人

研修の概要

基礎自治体である市町村には、地域特性や住民ニーズに対応した施策の実施が求められており、その実現のためには、法令の解釈や運用する能力が必要不可欠です。

当講座では、法制執務の基礎的講座として、条例を制定、改廃するための用語の使用方法や条例の構成などの基礎知識を学びます。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエンテーション		法制執務総論(講義) 地方分権、法令の種類	休憩	
2日目			法制執務総論(講義) 法秩序維持の原理、法令の形式及び構成	休憩		
3日目			一部改正(講義、演習) 法令の動き、一部改正の種類、一部改正の原理、一部改正の方法	休憩		閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 基本的な知識を丁寧に説明してもらえたので、理解しやすかった。
- ・ 書籍を読んだだけでは理解できない部分を丁寧に説明してもらえたので分かりやすかったです。
- ・ 条例の取り扱い方法や解釈の仕方など、法令に関する基本的なことを学ぶことができてよかった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階

TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031

E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

・水戸駅南口から徒歩約10分

・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分

詳しくは当研修所HPを御覧ください。

<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

民法講座

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

民法の知識を身に付け、業務に役立てる。

- 民法を基礎から学びます。
- 民法の諸原則への理解を深めます。
- 業務における私法上の諸問題に対応する能力の向上を図ります。

期日	1日目	令和3年12月7日(火) 10時～16時30分 ※集合：9時45分	講師	学識経験者
	2日目	令和3年12月8日(水) 9時30分～16時30分		
	3日目	令和3年12月17日(金) 9時30分～16時30分		
会場	茨城県自治研修所 2階 203研修室		講師	学識経験者
対象	一般職員 民法の基礎知識を学びたい、契約や相続の知識を深めたい、業務や日常生活の背景にある法的根拠を知りたい といった方			

研修の概要

社会生活におけるルールを定める民法は、自治体職員が習得すべき法律の一つです。当講座では、民法の諸原則を理解するとともに、自治体の実務に関わりが深い部分について学びます。また、事例や判例の研究を通して、実務における私法上の諸問題に的確に対応できる能力の向上を図ります。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエンテーション		民法総則	休憩	
2日目				物権法	休憩	
3日目				債権法	休憩	

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 民法の基本理念や考え方を学ぶことができた。
- ・ 日常的な話や判例を交えながらの講義だったので、深く理解することができた。
- ・ 所有権に関する考え方や不法行為等は、今後の業務に直接関係する部分なので参考になった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

政策形成基礎講座

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

行政課題解決のための、政策形成能力を身に付ける。

- 政策形成に必要な基礎知識を学びます。
- 演習を通して、政策思考や政策形成のプロセスを理解します。
- 地域の問題を解決するための政策手法を身に付けます。

期日	第1班	令和3年6月24日(木)～6月25日(金)			
	第2班	令和3年8月10日(火)～8月11日(水)			
	第2班	令和3年11月1日(月)～11月2日(火)			
時間	1日目	10時～16時30分 ※集合：9時45分			
	2日目	9時30分～16時30分			
会場	茨城県自治研修所 2階 203研修室			講師	学識経験者
対象	一般職員 自治体として抱える問題等を政策によって解決していきたい、政策について基礎的な知識を身につけたい といった方			計画人員	50人

研修の概要

各自治体における様々な行政課題への対応や独自の政策への発想転換のため、職員の誰もが政策思考や基本的な政策形成スキルを身につける必要があります。

当講座では、政策形成の基礎知識を学ぶとともに、各種手法を用いた政策立案など政策形成のプロセスを実践的に体験し、地方創生時代の自治体行政に対応できる政策形成能力を習得します。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエン テーション	政策形成の概念 (講義)	休憩	行政課題の現状分析、政策形成に有効な手法 (講義・演習)	
2日目			政策立案 (演習)	休憩	政策提言発表・講評 (演習)	閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 政策形成の流れなどは自分自身にない発想であり勉強になりました。
- ・ 実習を交えて研修が進んでいくため、理解しながら受けることができた。
- ・ 政策形成の基礎としてとても参考になった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階

TEL 029-303-1326

E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

HP <http://www.ibaraki-jichiken.jp>

■交通アクセス

・水戸駅南口から徒歩約10分

・車でお越しの際は、赤十字病院そばの研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)をご利用ください ※合同庁舎正面の駐車場は駐車不可

政策法務講座

～法務により行政を運営し、政策立案のために条例を役立てる～

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

行政課題解決のための、法令解釈や条例・規則立案能力を身に付ける。

- 自治体職員に求められる政策法務の必要性、あり方について理解します。
- 関係法令の解釈や運用、条例・規則等の立案能力の向上を図ります。
- 条例作成演習を通して政策実現の過程を理解し法的手法を学びます。

期日	1日目	令和3年8月5日(木) 10時～16時30分 ※集合：9時45分	講師	学識経験者
	2日目	令和3年8月6日(金) 9時30分～16時30分		
	3日目	令和3年8月20日(金) 9時30分～16時30分— 令和3年11月24日(水) 9時30分～16時30分		
	4日目	令和3年8月26日(木) 9時30分～16時30分— 令和3年11月29日(月) 9時30分～16時30分		
	5日目	令和3年8月27日(金) 9時30分～16時30分— 令和3年11月30日(火) 9時30分～16時30分		
会場	茨城県自治研修所 2階 203研修室 【3日目以降】茨城県自治研修所 7階 702研修室		計画人員	30人
対象	一般職員 自治体職員に必要な政策法務の基礎理論を学びたい方			

研修の概要

地方創生を目指す社会において、自治体職員には、法令の解釈や条例・規則等を立案するための能力がますます必要となっています。

当講座では、政策法務の基礎理論を学ぶとともに、条例立案演習を通して条例の制定プロセスを体験することで、政策法務能力の更なる向上を図ります。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00		12:00	13:00		16:30
1日目		開講 オリエンテーション				政策法務概論		
2日目						政策法務概論		
3日目						政策法務概論、条例立案練習		
4日目						条例立案演習		
5日目						条例立案演習・発表		閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 法令の基礎から、具体的事例への法令の適用まで分かりやすく説明があり、理解が深まりました。
- ・ 事例に学ぶことで、自分に置き換えることができ、とてもよくわかった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・ 水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・ 研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

シティプロモーション講座

～魅力の発掘と戦略的な広報のための効果的手段～

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

地域が目指すあるべき姿を描き、効果的に発信する広報戦略が立てられるようになる。

- 人を集める仕組み・仕掛けについて学びます。
- 地域の魅力の引き出し方を学びます。
- 演習を通して地域の魅力を発信するためのスキルを習得します。

期日	第1班	令和3年8月24日(火)～8月25日(水)		日程変更に伴い、新たに班の振分けを行っています。指定された班を再度御確認ください。	
	第2班	令和3年8月31日(火)～9月1日(水)			
	第1班	令和3年11月4日(木)～11月5日(金)			
	第2班	令和3年12月7日(火)～12月8日(水)			
	第3班	令和3年12月21日(火)～12月22日(水)			
時間	1日目	10時00分～16時30分 ※集合：9時45分			
	2日目	9時30分～16時30分			
会場	第1班～第3班 茨城県自治研修所 7階 701研修室			講師	学識経験者
対象	一般職員			計画人員	50人
	シティプロモーションを担当している、地域のあるべき姿とは何か考えている、地域の魅力の発掘・発信方法を知りたい といった方			持ち物	事前課題 定規

研修の概要

人口が減少し、自治体間競争が激化する中、いかに人を集めるかが課題となっています。当講座では、住民や交流人口を増加させるため、シティプロモーションの基本や地域資源の活用手法を学びます。さらに、地域の魅力を発掘するプロセスや、ブランドメッセージを人々に伝えるための情報発信の戦略について、グループワークを中心に実践的な手法を身に付けていきます。<個人ワークに変更し実施します>

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00		12:00	13:00		16:30
1日目		開講 おエテ ション		シティプロモーションとは/魅力創造ワーク(地域資源の活用方法) (講義・演習)		休憩		
2日目				メディア活用戦略ワーク(情報発信方法) (講義・演習)		休憩		閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ シティプロモーションという言葉の意味をはき違えていたということが良く分かった。
- ・ 生活(時代)の移り変わりによって、効果的な広報の仕方も変わることが分かり、実践していきたい。
- ・ 市が魅力的になるには、職員だけでなく関係のある方を上手に巻き込んでいくことが大切だと分かった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階

TEL 029-303-1326

E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

HP <http://www.ibaraki-jichiken.jp>

■交通アクセス

・水戸駅南口から徒歩約10分

・車でお越しの際は、赤十字病院そばの研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)

ご利用ください ※合同庁舎正面の駐車場は駐車不可

事業のスクラップ講座

～ 事業の見直しや廃止の必要性を学ぶ～

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

地方自治体の事業に特化したスクラップ等の必要性を学ぶ。

- 事業見直しに対する意識を図ります。
- 事業のスクラップ等の必要性を学びます。
- 事業のスクラップ等の配慮すべきポイントを学びます。

期日	令和3年 6月17日(木)		
時間	10時～16時30分 ※集合：9時45分		
会場	水戸合同庁舎 2階 大会議室	講師	学識経験者
対象	係長級以上の職員を推奨	計画 人員	40人
	既存の事業の見直し、スクラップの観点を取り入れたい といった方		

研修の概要

地方自治体における、経営資源の再配分・有効活用(最適配分)のためには、事業の見直しや廃止を検討することが有効です。

特に、これからの業務や所属部署の事務事業を考えて、適正な事業のスクラップを考察し、実行するための意識変革を促すとともに、具体的な進め方を身に付けます。

タイムスケジュール

9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
	開講 オリエン テーション	スクラップ等の必要性、事業の見直し・評価、スクラップ等の進め方 (講義・演習)		閉講
		休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 事業の目的や目標を明確にすることの重要性を学ぶことができ、有意義だった。
- ・ スクラップの仕方の方向性が見えてきた。
- ・ 自分が担当している事業について、より深く考える機会となった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

クレーム対応能力向上講座

～こんなとき、あなたならどう対応しますか～

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

住民からのクレームを受け止め、状況に応じた的確に対応できるようにする。

- 行政に対するクレームの特徴を理解します。
- 自治体職員として陥りがちな対応方法を見直し、効果的な対応を習得します。
- 基礎的なものから困難クレームまで、必要とされる対応能力を身につけます。

期日	第1班	令和3年12月 9日(木) ～ 12月10日(金)		会場	茨城県自治研修所 2階 203研修室		講師	学識経験者
	第2班	令和3年12月21日(火) ～ 12月22日(水) ※合同						
	第3班	令和4年 1月20日(木) ～ 1月21日(金) ※合同						
	第4班	令和4年 1月27日(木) ～ 1月28日(金)						
	時間	1日目	10時～16時30分 ※集合：9時45分					
		2日目	9時30分～16時30分					
対象	一般職員（第2班、第3班のみ県職員と合同研修）				計画人員	110人		
	窓口を担当している、クレームを対応することが多い、住民と多く相対する、クレームの対処に悩んでいる といった方							

研修の概要

当講座では、クレームが発生したときの対応、クレームを活かす方法や難しいクレームへの対応方法などについて、講義や事例に基づく演習を通して、実践的な対応能力を習得します。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエン テーション		クレーム対応の基礎知識・クレーム対応の心構え (講義・演習)		
				休憩		
2日目		クレーム対応の基本フロー・困難なクレームへの対処・住民対応力を高めるために (講義・演習)				閉講
				休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 実情に合った研修で、現場に戻って実践したいと思った。
- ・ 事例を交えて、言い方・言い回しを具体的に教えてくださり分かりやすかった。
- ・ 今までクレーム＝苦情の認識で苦手意識があったが、逆質問を使って対応していきたい。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

危機管理広報（メディア対応）講座

～ 報道対応・模擬記者会見 ～

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

不祥事発生といった緊急時における、適切なマスコミ対応方法を身につけます。

- 報道対応や職員の不祥事対応など、メディア分野の危機管理能力を習得します。
- 模擬記者会見を実施することにより、不祥事型リスク対応力を向上させます。
- 元報道記者である講師の経験に基づき、現場目線から対応を学びます。

期日	第1班	令和3年5月11日(火) 10時～16時30分 ※集合：9時45分	講師	元報道記者 (予定)
	第2班	令和3年5月18日(火) 10時～16時30分 ※集合：9時45分		
会場	茨城県自治研修所 7階 702研修室			計画 人員
対象	係長級以上の職員を推奨 報道担当者になった、また、報道担当者以外でも不祥事発生時に責任のあるポジションいるといった方におすすめです。			

研修の概要

報道対応や職員の不祥事発生時には迅速かつ正確な対応が求められ、特に、初期のマスコミ対応を誤ると、後々まで尾を引いてしまいます。

当講座では、豊富な経験を持つ元報道記者である講師の指導に基づき、適切な報道対応や緊急模擬記者会見を実施し、職員の危機管理能力を習得します。

タイムスケジュール

9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
	開講 オリエン テーション	報道対応・模擬記者会見（講義・演習）		閉講
		休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

担当者のメッセージ

- ・ マスコミ対応の基礎知識、初動対応等にポイントを置き、プロセスなどを学びます。
- ・ 緊急記者会見の準備から、実際に模擬緊急記者会見を実施し現場を学びます。
- ・ 講師は、報道の現場を知り尽くしている、元報道記者を予定しています。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・ 水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・ 研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

業務マニュアル作成力向上講座

～円滑な業務運営とOJT推進のために～

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

使いやすい業務マニュアルを作成することで、業務が組織的にスムーズに運ぶようにする。

- 定型的な業務マニュアル作りのコツを学びます。
- マニュアル作成により組織としての業務改善につなげる手法を習得します。
- グループ演習を通して理解を深めます。

期日	令和3年7月30日（金）10時00分～16時30分 ※オリエンテーション：9時45分開始		
会場	Z o o mを使用したオンライン研修 受信環境が整っていない場合：茨城県自治研修所 7階 701研修室	講師	学識経験者
対象	入庁2年目以降の一般職員 業務マニュアルを作成する予定がある、既存のマニュアルが使いづらい、組織の業務改善が必要と考えている といった方	計画人員	50人

研修の概要

グループ全員が定型的な業務処理に対応できるように求められている状況において、急な問合せ等にすぐ使えるマニュアル作りのコツを学習し、使いやすい業務マニュアルを作成する力を習得します。併せて、マニュアル作成後のメンテナンスのポイントについて学ぶことにより、マニュアルを活かしたOJTの推進に役立てることを目的とします。

☆当研修はZoomを使用したオンライン研修です。

オンラインでの受講環境が整っていない場合は、自治研修所に集合してオンライン研修を受講いただきます。

タイムスケジュール

9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
	開講 オリエンテーション	・マニュアルのポイント ・マニュアル作成の基本手順 ・マニュアル文章の書き方、固有業務への対応等 ・マニュアルの有効活用のために (講義・演習)	休憩	閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ テキストが見やすく分かりやすいので、実際にマニュアルを作成する際に、とても役立つと思いました。
- ・ マニュアルの具体的な作成方法や心得え、テクニックを学ぶことができた。
- ・ 講師の説明が分かりやすく、進め方やワークの頻度もちょうどよかったです。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
- ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

女性職員キャリアデザイン講座

～ 働く自分の未来を描こう～

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

自分自身と向き合いながら今後のキャリアを描き、日常業務のスキルを高める。

- 女性職員の活躍が期待されている現状や、それを取り巻く環境を理解します。
- 長期的視野でのキャリアデザイン・目標設定をすることで、意欲の向上を図ります。
- ワーク・ライフ・バランス実現へ向けた新しい働き方を探ります。

期日	第1班	令和3年8月17日(火)～8月18日(水) 令和3年11月29日(月)～11月30日(火)	
	第2班	令和3年9月14日(火)～9月15日(水) 令和3年12月14日(火)～12月15日(水)	
	時間	1日目	10時～16時30分 ※集合：9時45分
		2日目	9時30分～16時30分
会場	第1班	水戸合同庁舎 2階 大会議室 茨城県自治研修所(水戸合同庁舎内) 2階 203研修室	
	第2班	茨城県自治研修所(水戸合同庁舎内) 2階 203研修室	
対象	入庁2年目以降の女性職員 自分自身と向き合い未来設計をしたい、女性同士で肩の力を抜いて意見交換したい といった方		講師 学識経験者 計画 人員 80人

研修の概要

女性職員が生涯を通して果たす様々な役割の変化や、どのように活躍が期待されているのかを学びます。また、自分らしい生き方、働き方を見つけることで、自己認識を深め、一人ひとりが明確なキャリアを描くことを目指します。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00		12:00	13:00		16:30
1日目		開講 オリエン テーション		女性の活躍と組織の成長、コーチング(講義・演習)		休憩		
2日目				キャリアデザイン、ワーク・ライフ・バランス(講義・演習)		休憩		閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 職場で実践できることをたくさん学べました。
- ・ 女性同士の研修で、似たような悩み、考え方、様々な意見を聞くことができて良かった。
- ・ 自分自身を見つめ直す良い機会になりました。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

メンター研修

～信頼されるメンターになろう～

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

メンターとしての心構えや役割を認識し、必要なコミュニケーションスキルを身につける。

- 職場におけるメンター制度の目的について理解を深めます。
- メンターとしての心構えや役割を学びます。
- メンターを務めるうえで必要なコミュニケーションスキルを身につけます。

期日	第1班	令和3年5月17日(月)	10時00分～16時30分	※集合時間：9時45分	
	第2班	令和3年5月27日(木)	10時00分～16時30分	※集合時間：9時45分	
会場	茨城県自治研修所 2階 203研修室			講師	学識経験者
対象	一般職員 新規採用職員や後輩のメンターや育成担当になっている職員 今後、メンターになる予定がある職員			計画 人員	60人

研修の概要

職場における人間関係の希薄化を要因として、入庁して間もない職員の早期退職が増えています。本研修では、新規採用職員や若年層職員にとって何でも話せる「メンター（よき指導者、助言者）」となるべく、メンター制度の目的やメンターとしての心構え、役割、後輩のよき相談相手になるためのコミュニケーションスキルを学びます。

タイムスケジュール

9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
	開講 オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・メンターとは ・メンターに必要なコミュニケーション力 ・ケーススタディ (講義・演習) 		閉講
		休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・メンターの趣旨や役割について理解することができた。
- ・ケースを用いて自分たちで考えることで、より理解を深めることができた。
- ・後輩を指導するのが楽しみのようになった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

ファシリテーション研修

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

会議運営に必要な基礎技術を学び、会議を合意形成へと導く力を身につけます。

- ファシリテーションの重要性、必要性を学びます。
- ファシリテーションの基本を学び、ファシリテーション能力を高めます。
- ファシリテーターとしての役割を理解し、効果的な話し合いを促す技法を習得します。

期日	第1班	令和3年5月20日(木)～5月21日(金)		
	第2班	令和3年6月10日(木)～6月11日(金)		
時間	1日目	10時00分～16時30分 ※集合時間：9時45分		
	2日目	9時30分～16時30分		
会場	茨城県自治研修所 2階 203研修室		講師	学識経験者等
対象	一般職員		計画人員	80人
	ファシリテーション技術や能力を身につけたい といった方			

研修の概要

効果的・効率的な会議が求められる中、「意見がでない」「結論がまとまらない」等の問題もよく耳にします。

当研修では、どんな場面でも活用できるファシリテーションの基本を学び、会議のファシリテーター（中立な立場の会議進行役）に必要な技術を学びます。

また、演習を通じてファシリテーターを体験し、合意形成するための様々な技法の習得を目指します。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエンテーション		ファシリテーションとは、ファシリテーターの役割・技術		
				休憩		
2日目			ファシリテーション実践、演習			閉講
				休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

担当者のメッセージ

- ・ 実際に壇上でファシリテーションを行うことで、実践的に学ぶことができた。
- ・ 中立的な立場を意識していくことを演習を通して学びました。
- ・ ファシリテーターの重要性が良く分かりました。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・ 水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・ 研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

レジリエンス（逆境力養成）研修【新規】

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

環境変化やストレスに強い心を養い、困難を乗り越えながら持続的に成長できるようになる。

- 自身の価値観や思考の癖などを分析し、潜在的な強みや長所を引き出します。
- 無意識的に習慣化しているモノの見方・考え方を、ポジティブに変える手法を学びます。
- 心の自然回復力を磨き、“逆境に折れない、しなやかな心”を養います。

期日	第1班	令和3年9月 3日(金)	10時～16時30分	※オリエンテーション：9時45分開始	講師	学識経験者等
	第2班	令和3年9月10日(金)	10時～16時30分	※オリエンテーション：9時45分開始		
会場	Zoomを使用したオンライン研修 受信環境が整っていない場合：茨城県自治研修所 7階 701研修室				計画 人員	50人
対象	一般職員 レジリエンスについて基礎知識を学びたい方 困難に負けない柔軟な考え方を身に付けたい方					

研修の概要

常に情勢が変化し続ける現代社会においては、思い掛けない困難やストレスに立ち向かう場面は少なくありません。当研修では、逆境に直面しても影響されない強い心を創る「レジリエンス」の基礎を学び、自信をもって生き生きと仕事に取り組むための手法を習得します。

☆当研修はZoomを使用したオンライン研修です。

オンラインでの受講環境が整っていない場合は、自治研修所に集合してオンライン研修を受講いただきます。

タイムスケジュール

9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
	開講 オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・レジリエンスとは ・レジリエンスのための自己理解 ・レジリエンスの実践 ・レジリエンスと自己成長 	休憩	閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

担当者のメッセージ

- ・柔軟な心を養い、どんな場面でもポジティブな気持ちで仕事に取り組む基礎力を身につけることができる研修です。
- ・自己分析で自分の長所に気づくことで、自己成長のきっかけをつかみ、今まで以上に力を発揮できるようになります。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

法 務 マ ス タ ー 研 修

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

地方分権に対応した施策を実現する法務事務リーダーに必要な基礎知識を学ぶ。

- 自治体職員に求められる法務能力を基礎から身につけます。
- 多種多様な科目を学ぶことで、法務の実践力を鍛えます。
- 地方分権時代の自治体職員として、法を使うセンスを養います。

期日	1日目	【法令基礎】	令和3年 4月27日(火)
	2日目	【法制執務】	令和3年 5月12日(水)～ 5月14日(金)
	3日目		
	4日目	【行政法】	令和3年 6月 7日(月)～ 6月 8日(火)
	5日目		
	6日目	【行政争訟】	令和3年 6月14日(月)～ 6月15日(火)
	7日目		
	8日目	【条例案作成演習】	令和3年 6月22日(火)
	9日目		
	10日目	【政策法務】	令和3年 7月 5日(月)～ 7月 6日(火)
	11日目		
	12日目	【政策法務】	令和3年 7月12日(月)
	13日目		
	14日目	【訴訟実務】	令和3年 8月19日(木)～ 8月20日(金)
	15日目		
	16日目	【条例案作成演習】	令和3年 8月31日(火) 令和3年 9月28日(火)
	17日目	【条例案作成演習】	令和3年 9月 7日(火) 令和3年10月 5日(火)
	18日目	【条例案作成演習】	令和3年 9月14日(火) 令和3年10月26日(火)
	19日目	【条例案作成演習】	令和3年 9月28日(火) 令和3年11月 2日(火)
	20日目	【条例案発表】	令和3年10月 5日(火) 令和3年11月30日(火)
時間	1日目	10時～16時30分 ※集合：9時45分	
	2日目以降	9時30分～16時30分	
会場	茨城県自治研修所 7階 702研修室ほか		講師 学識経験者
対象	一般職員 法務事務リーダーとして意欲のある職員 (所属は問わない)		計画 人員 20人

研修の概要

「自己決定・自己責任」の原則による行政運営が求められている中で、地方自治体職員には、法令解釈能力や条例等を立案する能力がますます必要となります。

当研修では、法令の基礎知識から実務的な法務スキルに至るまで、様々な角度から法と行政について学び、法務事務リーダーとして活躍する職員を養成します。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 が インテ ー ヴ ョウ	法令基礎	休憩		法令基礎
2日目			法制執務	休憩		法制執務
3日目			法制執務	休憩		法制執務
4日目			法制執務	休憩		法制執務
5日目			行政法	休憩		行政法
6日目			行政法	休憩		行政法
7日目			行政争訟	休憩		行政争訟
8日目			行政争訟	休憩		行政争訟
9日目			条例案作成演習	休憩		条例案作成演習
10日目			政策法務	休憩		政策法務
11日目			政策法務	休憩		政策法務
12日目			政策法務	休憩		政策法務
13日目			訴訟実務	休憩		訴訟実務
14日目			訴訟実務	休憩		訴訟実務
15日目			条例案作成演習	休憩		条例案作成演習
16日目			条例案作成演習	休憩		条例案作成演習
17日目			条例案作成演習（前期報告）	休憩		条例案作成演習（前期報告）
18日目			条例案作成演習	休憩		条例案作成演習
19日目			条例案作成演習	休憩		条例案作成演習
20日目			条例案発表	休憩		条例案発表
						閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 法務の基礎から訴訟までを学び、自ら作成することで、法的なプロセスを一貫して学ぶことができた。
- ・ 条例作成はもとより、それに至るまでの様々な講義が大変参考になりました。
- ・ 法務部門の担当としてとても有意義な研修となりました。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

マイナンバー制度講座

～ 基礎的な知識を身につけよう～

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

マイナンバー制度の正確な知識を身に付け、適切な取扱いができるようにする。

- マイナンバー制度に関する基礎的な知識を身に付けます。
- 個人情報の管理とその留意点について学びます。
- マイナンバー制度におけるトラブル実例からその対応等を学びます。

期日	第1班	令和3年5月20日(木) ～ 5月21日(金)		会場	茨城県自治研修所 第1班：7階 701研修室 第2班：2階 203研修室	講師	学識経験者
	第2班	令和3年7月6日(火) ～ 7月7日(水)					
	時間	1日目	10時00分～16時30分 ※集合：9時45分				
		2日目	9時30分～16時30分			計画人員	60人
対象	一般職員 マイナンバーの取扱い担当者になった、マイナンバー制度の基本を学びたい、適切な管理方法を知りたい といった方						

研修の概要

平成27年7月からマイナンバー制度が施行され、平成29年7月にはオンラインでの情報連携が始まりました。自治体職員には、マイナンバーの正確な知識や適切な取扱いが求められています。

当講座では、マイナンバー制度に関する基礎的な知識を習得するとともに、その管理方法や想定される問題点等について対処法を学びます。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエンテーション			・マイナンバー制度の概要 ・地方自治体に求められる対応	
				休憩		
2日目					・管理運用における留意点 ・情報セキュリティ対策	閉講
				休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ マイナンバー制度の概要を改めて深く掘り下げて学ぶことができたので良かった。
- ・ グループワークをしたことでこういった脅威などがあってどんな対策したらよいか、考えを深めることができ勉強になった。
- ・ マイナンバーの研修に初めて参加しましたが、とても分かりやすかった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

地方公会計基礎講座

研修の目的とねらい

熟練度・経験度目安

★★★★☆

効果的な財政運営や政策形成を行うための基礎資料として、財務書類を有効活用できるようにする。

- 地方公会計制度の概要について学びます。
- 複式簿記の基礎知識を習得します。
- 統一的な基準による財務書類の作成や分析・活用方法など、実務に関する知識を深めます。

期日	第1班	令和3年7月13日(火)～7月14日(水)		
	第2班	令和3年7月27日(火)～7月28日(水)		
	時間	1日目	10時00分～16時30分 ※集合：9時45分	
		2日目	9時30分～16時30分	
会場	茨城県自治研修所 7階 701研修室			
対象	一般職員	講師	学識経験者	
	公会計を扱う担当になった、実務で公会計の基礎知識が必要といった方	計画人員	40人	
		持ち物	電卓 ノート	

研修の概要

地方公会計制度の概要及び基本的な財務書類の作成や分析・活用方法などの基礎を学び、公会計に携わる職員に必須である知識の習得を目指します。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエン テーション		地方公会計制度の概要 複式簿記の基礎知識	休憩	
2日目			公会計における財務書類の仕組みと作成方法 財務書類の分析と活用	休憩		閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ イメージ重視で原則を理解する方法は初心者にとって良かった。
- ・ 簿記をより理解しやすくするため、要領よくまとめられた資料・講義によりあっという間に濃い時間を過ごすことができました。
- ・ 過去に見知っていた単語(点)が線で繋がった。良く分かった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

新規採用職員課程

研修の目的とねらい

入庁6か月が経過し、知識や技能を再認識するとともに、他市町村職員との交流を図る。

- 自治体職員として必須の知識や考え方を振り返ることで、理解を深めます。
- 基本的な業務遂行能力やセルフケアの意識、論理的思考力の向上を図ります。
- 他の自治体職員との意見交換を通して、職員としての見識を深めます。

期日	第1班	令和3年9月30日(木)～10月1日(金) 日程変更 令和3年12月2日(木)～12月3日(金)		
	第2班	令和3年10月7日(木)～10月8日(金)		
	第3班	令和3年10月14日(木)～10月15日(金)		
	第4班	令和3年10月21日(木)～10月22日(金)		
	第5班	令和3年10月28日(木)～10月29日(金)		
	第6班	令和3年11月11日(木)～11月12日(金)		
	第7班	令和3年11月18日(木)～11月19日(金)		
	第8班	令和3年11月25日(木)～11月26日(金)		
時間	1日目	10時～16時30分 ※集合：9時45分		
	2日目	9時30分～16時30分		
会場	茨城県自治研修所 2階 203研修室		講師	学識経験者
対象	令和3年度 新規採用職員		計画人員	320人

研修の概要

当課程では、新規採用職員に対し、公務員としての自覚の醸成と職場への対応能力の向上を図ります。入庁後6か月経過後に実施することにより、これまでの自分を振り返りつつ、習得すべき知識や職員として求められる姿勢を再認識し、地方公務員としてのレベルアップを図ります。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 がエナー ジョ	人権施策	休憩	メンタルヘルス・フォローアップ	
2日目			ロジカルシンキング	休憩		閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 社会人として、仕事に取り組む姿勢、考え方を改めて考える貴重な機会となった。
- ・ 半年を振り返ることのできる、これからを考えることができる研修だった。
- ・ グループで行う研修が多く、他市町村の方とコミュニケーションがとれたのでとてもよい機会になった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

主 事 ・ 主 任 級 課 程

研修の目的とねらい

中堅職員として、自らを動機付ける手法や時間の使い方、問題を解決する力を身に付ける。

- 仕事に対するモチベーションの高め方や、効果的な時間の使い方を学びます。
- 柔軟な発想力を身に付けて直面した課題を乗り越える方法を習得します。
- 事例演習やロールプレイを交えながら、理解を深めます。

期日	第1班	令和3年5月11日(火) ~ 5月12日(水)		
	第2班	令和3年5月25日(火) ~ 5月26日(水)		
	第3班	令和3年6月1日(火) ~ 6月2日(水)		
	第4班	令和3年6月3日(木) ~ 6月4日(金)		
	第5班	令和3年6月8日(火) ~ 6月9日(水)		
	第6班	令和3年6月15日(火) ~ 6月16日(水)		
	第7班	令和3年7月1日(木) ~ 7月2日(金)		
	第8班	令和3年7月13日(火) ~ 7月14日(水)		
時間	1日目	10時~16時30分 ※集合：9時45分		
	2日目	9時30分~16時30分		
会場	茨城県自治研修所 2階 203研修室		講師	学識経験者
対象	概ね31歳~33歳までの非役付職員		計画人員	320人

研修の概要

急激な社会変化に対応した行政運営のため、職員一人ひとりが自らを動機付け、主体的に業務に取り組むことが一層重要になっています。

当研修では、プラス思考で積極的な姿勢を保つ手法や効率的な時間の使い方を学ぶことで、個人及び組織における業務改善の手法を習得します。

また、中堅職員として上司を補佐し、職場のリーダー格として周囲の人を巻き込んで職場を活性化していく意識を養います。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00		12:00	13:00		16:30
1日目		開講 オリエンテーション		モチベーションアップ・タイムマネジメント（講義・演習）			休憩	
2日目	柔軟な発想力講座（講義・演習）						休憩	閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 中堅職員として気持ちを新たにするとともに自己を見つめ直す良い機会になった。
- ・ 効率を上げるにはどうすればよいか、とても参考になり、実践してみようと思った。
- ・ 前例にとらわれることなく、柔軟な発想を意識することで新しい発見につながると感じた。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

新任係長課程

研修の目的とねらい

職場におけるリーダー的立場である係長の役割を認識し、行動できるようになる。

- 職場のリーダーとして必要な能力を養います。
- 効果的な職場運営や部下指導の方法について学びます。
- 事例演習やロールプレイを交えながら、理解を深めます。

期日	第1班	令和3年5月13日(木) ~ 5月14日(金)		
	第2班	令和3年5月18日(火) ~ 5月19日(水)		
	第3班	令和3年6月3日(木) ~ 6月4日(金)		
	第4班	令和3年6月17日(木) ~ 6月18日(金)		
	第5班	令和3年6月29日(火) ~ 6月30日(水)		
	第6班	令和3年7月20日(火) ~ 7月21日(水)		
時間	1日目	10時~16時30分 ※集合：9時45分		
	2日目	9時30分~16時30分		
会場	茨城県自治研修所 7階 701研修室		講師	学識経験者
	茨城県自治研修所 2階 203研修室 ※第2班のみ			
対象	係長級に昇任した職員		計画人員	200人

※ 講師は都合により変更となる場合があります。

研修の概要

住民ニーズが多様化し、質の高い行政サービスが求められている中、係長級職員にとっては、職場のリーダーとしていかに効率的、効果的に業務を遂行していくかが重要な課題となっています。

当課程では、演習を交えながら、職場リーダーとしての必要な能力を養います。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエンテーション		効果的な職場の運営方法(講義・演習)		
				休憩		
2日目		業務改善の手法、やる気を引き出すコミュニケーション(講義・演習)				閉講
				休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 誰もが分かり易い事例等をまじえながら講義を行っていただけたので、何を伝えたいのか素直にとらえることができた。
- ・ 必要な所でグループセッションがあり、周りの考えを取り入れながら進められたことが、より理解度を深めた。
- ・ 係長としてだけでなく、一般的な人間関係、子育てにも役立つと思いました。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)から徒歩約10分
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

新任課長補佐課程

研修の目的とねらい

課長補佐級職員としての役割を認識し、行動できるようにする。

- 課長を補佐する立場として必要な知識を身につけます。
- ハラスメントを未然に防ぐ回避法、起こってしまった時の対処法を学びます。
- リーダーシップとマネジメントについて、演習を交えながら理解を深めます。

期日	第1班	令和3年6月29日(火)	9時45分～16時15分	※集合時間：9時30分	
	第2班	令和3年6月30日(水)	9時45分～16時15分	※集合時間：9時30分	
	第3班	令和3年7月6日(火)	9時45分～16時15分	※集合時間：9時30分	
	第4班	令和3年7月7日(水)	9時45分～16時15分	※集合時間：9時30分	
会場	茨城県水戸合同庁舎 2階 大会議室				
対象	課長補佐級に昇任した職員			講師	学識経験者等
				計画人員	280人

※ 講師は都合により変更となる場合があります。

研修の概要

課長補佐職には、課長を補佐する立場として、部下や組織を管理する能力が求められています。当課程では、「ハラスメント」の特徴と傾向や「リーダーシップ」など、課長補佐級職員として身につけるべき能力を習得し、職場で実践することを目指します。

タイムスケジュール

9:30	9:45	11:45	12:45	16:15
	開講 がインテ リオン	職場のハラスメント防止	リーダーシップとマネジメント (講義・演習)	閉講
		休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ ハラスメントは、法律に基づいた説明があり理解しやすかった。
- ・ リーダーシップを発揮するための場づくり、人づくりを理解できた。
- ・ 一方的な講義ではなく、考え、話し合いの時間があるのでより理解が深まった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
- ・駐車場は、水戸合同庁舎前の来客用駐車場へ駐車可能です。
詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

新任課長課程

研修の目的とねらい

所属長である課長としての役割を認識し、行動できるようにする。

- 共に働く部下のワーク・ライフ・バランスを支援する管理職を養成します。
- 様々なタイプの部下をどのように指導し育成するか、その手法を具体的に学びます。
- 管理職としての危機管理と、発生してしまったときのマスコミ対応について学びます。

期日	第1班	令和3年7月 2日(金)	9時45分～16時15分	※集合時間：9時30分	
	第2班	令和3年7月15日(木)	9時45分～16時15分	※集合時間：9時30分	
	第3班	令和3年7月16日(金)	9時45分～16時15分	※集合時間：9時30分	
会場	茨城県水戸合同庁舎 2階 大会議室				
対象	課長級に昇任した職員			講師	学識経験者等
				計画人員	200人

※ 講師は都合により変更となる場合があります。

研修の概要

課長職には、市町村長の自治体運営方針に基づいた各種施策を進めるとともに、部下の能力向上などを促進し、組織力を高めることが求められています。

当課程では、これからの時代の部下育成と管理職に求められるリスクマネジメント、マスコミ対応など、課長職として必要な知識を学びます。

タイムスケジュール

9:30	9:45	11:45	12:45	13:30	13:45	16:15
開講 オリエンテーション	イクボス講座			危機管理とマスコミ対応		閉講
		休憩		休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ イクボスの必要性・実践方法を理解できた。
- ・ 危機管理は、緊急時のメディア対応が大変参考になった。
- ・ 部下への対応を改めて見直し、働きやすい職場環境を作りたい。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階

TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031

E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

・水戸駅南口から徒歩約10分

・**駐車場は、水戸合同庁舎前の来客用駐車場へ駐車可能です。**

詳しくは当研修所HPを御覧ください。

<http://www.ibaraki-jichiken.jp>

新任部長等課程

研修の目的とねらい

部長職としての役割を認識し、トップマネジメントに要求される判断能力を向上する。

- 幹部職員として必要な知識を身につけます。
- 危機管理について、実例を交えながら対応方策を具体的に学びます。
- 有識者の講話を通して、幅広い視野を養います。

期日	令和3年7月8日(木) 9時45分～15時30分 ※集合時間：9時30分	講師	学識経験者等
会場	茨城県水戸合同庁舎 2階 大会議室		
対象	・部長級に昇任した職員 ・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	計画人員	120人

※ 講師は都合により変更となる場合があります。

研修の概要

自治体の危機管理について、実例を示しながら具体的な対応方法などの知識を身につけ、幹部職員として必要な判断能力を習得します。

また、有識者講話を通して、市町村の行財政全般を見渡せる幅広い視野を養います。

タイムスケジュール

9:30	9:45	11:45	12:45	13:45	14:00	15:30
	開講 オリエンテーション	トップに求められる危機管理			有識者講話	閉講
			休憩		休憩	

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 危機管理に関する部長としての役割を認識した。
- ・ 思いあたる指摘が多く、改善点がわかった。
- ・ 今後の自治体のあり方に参考となった。

■茨城県自治研修所 市町村研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
 - ・**駐車場は、水戸合同庁舎前の来客用駐車場へ駐車可能です。**
- 詳しくは当研修所HPを御覧ください。
<http://www.ibaraki-jichiken.jp>