

6 選択研修

(1) 選択研修一覧

区分	研修名 (推奨職位)【対象職位等】	研修内容	期間等
チャレンジ力 向上	法制執務研修 (主事・技師級～主幹級)	法制執務の意義／法令の種類と体系／条例・規則／立案の形式 用字・用語等／立案の内容、立案に当たっての留意事項 法令の解釈と適用／条例・規則等の作成演習	6.5(月)～6.6(火) フルオンライン形式で実施
	ロジカルシンキング研修 (主事・技師級～主幹級)	なぜロジックが大切なのか 論理の構造を理解する ロジカルシンキングのマインドとツール ロジックツリー作成演習 ロジカルシンキングの活用～課題解決のスキル～ 課題解決演習 ロジカルに伝えるスキル	12.4(月)～12.5(火)
	ワンペーパー資料作成術研修 (主事・技師級～主幹級)	文書作成の基本 分かりやすい「文章」と「表現」 分かりやすい「図解」技法 ワンペーパーの作成手順と実践	7.5(水)
	独創力の鍛え方・コンセプトの作り方 研修 (主事・技師級～主幹級)	いい企画・発想は「コンセプト」から コンセプトワーク体験① 企画の伝え方 コンセプトワーク体験②	12.6(水)～12.7(木)
コミュニケーション力 向上	クレーム対応研修 (主事・技師級～副参事級)	クレームに向かう基本姿勢 グループ討議&発表 クレームを最小限に留める対応の基本 クレームの際の聞き方 話の聞き方 クレーム対応の際の話し方のポイント 困難なクレーム①～グレーゾーンのクレーム 困難なクレーム②～ハードクレーム	12.14(木)～12.15(金) フルオンライン形式で実施
	わかりやすい話し方・説明のしかた研 修 (主事・技師級～副参事級)	わかりやすい話し方・説明とは 現状把握と課題設定 内容を「作る」3つの力／内容を「伝える」3つの力 わかりやすい話し方&伝え方ロールプレイ 職場のわかりにくさを解消する／人間理解 わかりやすく説明する－実践編	9.7(木)～9.8(金)
	交渉力向上研修① ～WIN・WINの交渉術～ (主事・技師級～副参事級)	交渉とは～交渉の基本～／戦略／コミュニケーション強化 実践演習①実務での交渉トレーニング 実践演習②組織間の交渉に学ぶ	9.14(木)～9.15(金)
	交渉力向上研修② ～行政事例に学ぶ実践的交渉術 ～ (主幹級以上)	自治体職員に求められるヒューマンスキル 折衝力・交渉力・調整力 組織内部の調整 議会との調整 地域との調整 関係機関との調整 実践交渉術	12.18(月)～12.19(火)
	ロジカルプレゼンテーション研修 (主事・技師級～総括主幹級)	説得力を増す『構成』 様々な場面での『情報整理』 実践的な『アウトプット』	9.1(金)

区 分	研 修 名 (推奨職位)【対象職位等】	研 修 内 容	期 間
マネジメント力 向上	リスクマネジメント研修～リスク管理と マスメディア対応～ 【県：主幹級以上】 【市町村：係長又は係長相当職 以上】	リスクマネジメント概論 自治体におけるリスク①自然災害対応 災害時の情報発信・メディア活用 自治体におけるリスク②社会リスク・不祥事対応 危機管理広報・マスコミ対応 模擬記者会見	8.8(火)
	カウンセリングマインド研修 (主査級～副参事級)	「傾聴、共感、受容」の意味 四つのステップ～受け止める、返す、リードする、想いを伝える～ 理想的なアクセプトランスとフィードバック	8.9 (水)～8.10 (木) 隔年実施
	トレーナー研修(県) (主事・技師級～主幹級)	トレーナー制度について トレーナーの役割と意義 自分自身のコミュニケーションを理解し高める 事例で考える指導・アドバイスの勘所 トレーナーならではの悩みを解決しよう～行動計画策定～	①4.28(金) ②5.29(月)
	ダイバーシティマネジメント研修 【県：主幹級以上】 【市町村：係長又は係長相当職 以上】	ダイバーシティとは 職場におけるダイバーシティ 部下への対応を検討する 誰もが働きがいのある職場づくり ～年齢・世代に関係なく活躍できる組織を作る～	7.18(火) フルオンライン形式で実施
	人と組織のマネジメント力向上研修 【県：主幹級以上】 【市町村：係長又は係長相当職 以上】	ウェルビーイングな組織づくり 一人一人に合わせた育成 自律型人材の育成 モチベーション・マネジメント ハラスメントとストレスマネジメント 事例演習【グループワーク】	11.16(木)
期待する姿 勢・態度	タイムマネジメント研修 (主事・技師級～総括主幹級)	タイムマネジメントについて考える タイムマネジメントとは タイムマネジメントにおける準備力 タイムマネジメントにおける実行力 タイムマネジメントにおける振り返り力 タイムマネジメントの自己成長プラン	6.30 (金) フルオンライン形式で実施
	女性職員のためのセルフマネジメント 力向上研修 【女性職員】 (主事・技師級～主幹級)	先輩からのメッセージ 「セルフマネジメント」を考える 当事者意識を持つこと キャリアデザイン 協働力をキャリアの味方につける 人生の選択とセルフマネジメント キャリアデザインの方向と行動計画	7.10(月)～7.11(火)
	職場の業務の見直し・スリム化研修 (主事・技師級～総括主幹級)	業務フローの書き出し 業務フローの見直し検討 タスクのスリム化検討	10.30(月)
I C T 対 応 力 上 向	I C T 人 材 育 成 研 修 (全職位)	私たちのミッションから考える自治体 DX サービスデザイン思考がもたらすもの サービスデザイン思考の実践～共感、共鳴、共創～ データ活用がもたらすもの “データ”、“情報”との付き合い方 ICT を活用して私たちにできること～行政サービスの現状と今後～ 私たちのミッションから考える～あるべき行政サービスとは～	7.19(水)～7.20(木) フルオンライン形式で実施