



判断力・決断力向上



業務の中で判断や決断を求められることが多いけど、時間や情報が限られていて自信をもって決断することができません…。

ワークを通して自分の判断の癖や他者の考え方を知り、管理職として判断や決断を行うために必要な視点を学ぶことができます。



研修のねらい

様々な場面で生じる課題に対し、より早くて確な対応策を講じられるよう判断力の強化を図るとともに、対応策を実行に踏み出すための決断力を高めます。

対象者

【県】令和6年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員 (受講を希望する課長級職員を含む)	40人 各回20人
【市町村】課長補佐級以上の職員 ※市町村コード:254~255	40人 各回20人





カリキュラム

講師	日程	内容
(株)インソース 庭野 和子	1日	<ul style="list-style-type: none"> ・判断力とは ・判断を行うために必要な「視点」 ・適切な判断を阻害する「心理」 ・決断力を高めるには

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①8/26(月) ②11/11(月)	9:00 ~ 16:30	通所研修・自治人材開発センター 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	—	
欠席届 (遅刻・早退等)	県職員のみ二次元コードから届け出てください。 市町村職員は所属団体の研修担当課へ申し出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 





マネジメント力向上トレーニング



管理職としての業務の優先順位や方針の立て方が難しい…。
実務に役立つマネジメントの方法を学びたい！



組織マネジメントのための具体的な方法を学ぶことができる研修です。
業務の優先順位付けから方針立案までを実践的な演習により学ぶことができ、
管理職職員として、迅速かつ的確に行動する力を身に付けることができます。

研修のねらい

限られた時間の中で様々な業務を遂行するに当たって、組織としての優先順位付けや問題解決、方針立案などのスキルの向上を図ります。

対象者

【県】令和6年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員 (受講を希望する課長級職員を含む)	40人 各回20人
【市町村】課長補佐級以上の職員 ※市町村研修コード:256~257	40人 各回20人





カリキュラム

講師	日程	内容
(株)インバケット研究所 丸山 広大	1日	・オリエンテーション ・演習問題 ・優先順位と案件処理 ・課題設定力の習得 ・方針立案力の習得

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①8/7(水) ②10/25(金)	9:00 ~ 16:30	通所研修・自治人材開発センター 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	—	
欠席届 (遅刻・早退等)	県職員のみ二次元コードから届け出てください。 市町村職員は所属団体の研修担当課へ申し出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 





リスクマネジメント研修



危機発生時や不測の事態を未然に防ぐには、どのような行動をとるべきだろうか？
地域や組織、組織のメンバー、自分自身を守るため、リスクに適切に対応できる能力を身に付けたい。

管理職として必要なリスクマネジメントの基本や要点を学ぶとともに、事例を通して理解を深めることができます。また、現場を想定した演習を通してリスク感度を高めます。
自治体勤務経験のある講師が具体的にわかりやすくお伝えします。



研修のねらい

行政現場のリスクマネジメントに関する知識や手法を学び、業務上で発生する不測事態やリスクに適切に対応できる能力を身に付けます。

対象者

【県】令和6年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員 (受講を希望する課長級職員を含む)	40人 各回20人
【市町村】課長補佐級以上の職員 ※市町村コード:258~259	40人 各回20人





カリキュラム

講師	日程	内容
(株)日本マネジメント協会 佐藤 義哲	1日	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントの基本 ・地方自治体組織におけるリスクとは ・リスクに強い組織を目指す ・リスク洗い出し・予測から対策立案まで ・コンプライアンス事故から学ぶ

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
① 7/22(月)	9:00	通所研修・自治人材開発センター
② 10/28(月)	~ 16:30	受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	—	
欠席届 (遅刻・早退等)	県職員のみ二次元コードから届け出てください。 市町村職員は所属団体の研修担当課へ申し出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 

受講の後は・・・

受講報告 (アンケート)	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
-----------------	----------------------	--





事業再構築研修



この事業は**再検討**の余地がありそうだな……。事業の見直しをして**より良い事業**を展開していきたい。

EBPM や**ロジックモデル**を活用しながら、事業の目的を明確化し、目的達成のため、**本当に効果のある事業**へ再構築できる力を養います。



研修のねらい

社会状況の変化に合わせ、既存事業は不断の見直しが必要です。そのため、政策のゴール(ありたい姿)と現状のギャップを埋める手法(事業)について、ロジックモデルを活用し、エビデンスに基づき論理的に事業を見直すための手法を習得します。

エビデンスに基づいた事業の見直しや企画立案が出来るようになることを目指します。

対象者

【県】令和6年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員 (受講を希望する課長級職員を含む) 25人

【市町村】課長補佐級以上の職員 ※市町村コード:260 25人





カリキュラム

講師	日程	内容
早稲田大学政治経済学術院 教授 山田 治徳	1日	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を見直す必要性 ・EBPMに基づく施策が必要とされる背景やメリット ・ロジックモデルについて ・演習、総括

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
8/19(月)	9:00 ～ 16:30	Zoomによるオンライン研修・各所属ほか <u>受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、所属を通じて別途送付しますので確認してください。</u>

受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得	受講前に「研修生の心得」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	<ul style="list-style-type: none">● 本講義については、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
欠席届 (遅刻・早退等)	県職員のみ二次元コードから届け出てください。 市町村職員は所属団体の研修担当課へ申し出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。  

受講の後は・・・

受講報告 (アンケート)	詳細は更新版シラバスで確認してください。
-----------------	----------------------



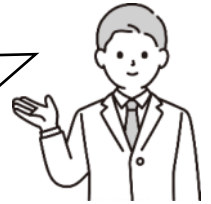


地方公務員のための業務マネジメント研修



仕事が属人化していてグループ全体でうまく業務を回すことができません…。

仕事の特性に合わせた管理手法を学び、現在の職場に必要な仕組みを具体化します。
部下の仕事を管理する意識と思考・手法を獲得することを目指します。



研修のねらい

仕事の属人化や組織の個業化を防ぎ、チームで仕事をするために、マネジメントを担う職員の役割を理解し、コミュニケーションや仕組みづくりなど、業務マネジメントの手法を学びます。

対象者

【県】令和6年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員 (受講を希望する課長級職員を含む)	40人 各回20人
【市町村】課長補佐級以上の職員 ※市町村コード:261~262	40人 各回20人





カリキュラム

講師	日程	内容
(株)行政マネジメント研究所 後閑 徹	1日	・仕事の成果を出し、組織力を向上させるには ・実態に合わせた管理手法を考える ・ワークエンゲージメントの高い職場を目指す

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①11/29(金)	9:00	通所研修・自治人材開発センター
②12/10(火)	~ 16:30	受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

受講の前に・・・

事前課題	この研修は事前課題があります。詳細は更新版シラバスで確認してください。
準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	—
欠席届 (遅刻・早退等)	県職員のみ二次元コードから届け出てください。 市町村職員は所属団体の研修担当課へ申し出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。  





議会答弁・報道機関対応



議会・報道機関対応の経験が少ない…。
苦手意識を払拭し、自身を持って対応できるようにしたい。

議会・報道機関対応の基本や要点を学ぶほか、**答弁書を作成する演習**や、**模擬記者会見**を通して、実践的なスキルが身に付きます。



研修のねらい

管理職職員にあつては、議会・報道機関に対して適切に説明責任を果たしていくことが重要です。本研修では、議会・報道機関と接する際の基本的な姿勢を理解するとともに、答弁書作成や説明のポイントなどを理論的かつ体験的に学びます。

対象者

【県】令和6年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員 (受講を希望する課長級職員を含む)	30人 各回15人
【市町村】課長補佐級以上の職員 ※市町村コード:263~264	50人 各回25人





カリキュラム

講師	日程	内容
(一社)日本経営協会 森 健	1日目	・議会運営の全体構造 ・答弁書作成の実践ポイント ・答弁書作成演習
	2日目	・行政の説明責任と報道機関 ・平時における報道機関対応 ・有事における報道機関対応 ・緊急記者会見演習

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①8/ 1(木)・8/ 2(金) ②8/28(水)・8/29(木)	9:00 ～ 16:30	通所研修・自治人材開発センター 受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

受講の前に・・・

準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。	
研修生の心得/ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。	 
注意点	—	
欠席届 (遅刻・早退等)	県職員のみ二次元コードから届け出てください。 市町村職員は所属団体の研修担当課へ申し出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。	 





チーム力向上研修



私のチームは、個々の能力は高いはずなのに一体感が感じられない…。
チームリーダーとして部下にどのように働きかけていくべきか知りたい。



メンバーが主体的に動くことで大きな成果を出す「良いチーム」を作るポイントを学びます。
部下のやる気を引き出すコミュニケーション術を、実践的な演習により身に付けます。

研修のねらい

チームリーダーとして部下にはたらきかけ、部下の主体性を引き出すことでチームを活性化させる手法を学び、組織パフォーマンスの向上を目指します。

対象者

【県】令和6年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員 (受講を希望する課長級職員を含む)	40人 各回20人
【市町村】課長補佐級以上の職員 ※市町村コード:265~266	40人 各回20人



カリキュラム

講師	日程	内容
(株)スプリングフィールド 春野 真徳	1日	<ul style="list-style-type: none"> ・組織と個人 ・良いチームとは ・チーム力が高まるとどうなるか ・チームリーダーの在り方 ・メンバーとのコミュニケーションの活性化

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
① 7/31(水)	9:00	通所研修・自治人材開発センター
② 11/27(水)	~ 16:30	受講決定者には詳細を記載した更新版シラバスを、 所属を通じて別途送付しますので確認してください。

受講の前に・・・

事前課題	この研修は事前課題があります。詳細は更新版シラバスで確認してください。
準備物	詳細は更新版シラバスで確認してください。
研修生の心得／ 会場地図	受講前に「研修生の心得」「会場地図」等を 広域連合 HP で確認してください。  
注意点	—
欠席届 (遅刻・早退等)	県職員のみ二次元コードから届け出てください。 市町村職員は所属団体の研修担当課へ申し出てください。 ※当日欠席等は広域連合へお電話ください。 