

人づくりセミナー

第一線で活躍されている方々の講演を聞くことができます。
日々の業務におけるヒントや、新たな発見が得られる機会になるかもしれません。



研修のねらい

地方分権の担い手である職員一人ひとりが、幅広い視野と柔軟な発想を身に付け、より創造的かつ積極的に地方行政を展開できる人材となることを目指します。

対象者

講演内容に関心のある職員 ※市町村コード:401~402

【県】200人(予定)

【市町村】400人(予定)





カリキュラム

講師	日程	内容
未定		(参考) 令和5年度開催実績 第1回 落合 陽一 (メディアアーティスト) 「AIが作る未来と地域社会」 第2回 細谷 功 (ビジネスコンサルタント、著述家) 「AI時代を生き抜く問題発見力」

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
未定	未定	未定 詳細は、募集時の通知等を確認してください。

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。	
-----------------	----------------------	--





動画

行政不服申立



まだ行政不服申立てに対応したことがないけれど、いつ当事者になるかわからない。どんなことに気を付けたらいいのだろうか？行政職員として必要な知識を深めておきたい！

行政不服申立てについて基礎から学ぶことができます。
弁護士である講師が多くの事例を取り上げながら、制度の特徴や手続きのポイント等を丁寧に説明します。



研修のねらい

行政不服審査法による不服申立ての仕組みと手続きの流れを学ぶとともに、個別的課題の処理について実務的な処理能力を養います。

対象者

【県】職務に関係のある職員	40人
【市町村】構成団体の長から推薦された職員 ※市町村コード:403	40人





カリキュラム

講師	動画時間	内容
弁護士・一橋大学法学部 教授 田中 良弘	6:00	・行政法概論 （行政不服申立てにおいて問題となるポイント） ・行政不服申立ての概要（審査請求の流れ、裁決） ・行政不服審査の実務（審理手続、弁明書のポイント）

いつ？どうやって？

配信時期	動画時間	手法・会場
8月～9月（予定）	計 6:00 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 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	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">● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、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	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。  

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。
-----------------	----------------------



行政研修 B

人事院が主催する研修です。国家公務員との意見交換・討議等を通じて、新たな知識を習得し、視野や人脈を広げてみませんか？



研修のねらい

埼玉県の主幹級職員、県内市町村の課長補佐級職員と国家公務員の課長補佐級職員が、与えられたテーマについて異なる立場から発表・討議を行うことで、大局的な視野の修得とともに人脈の拡大を目指します。

対象者

【県】任命権者から推薦された主幹級職員	人数未定
【市町村】構成団体の長から推薦された課長補佐級職員 ※市町村コード:404	人数未定





カリキュラム

講師	日程	内容
未定	未定	未定

いつ？どうやって？

日程	時間	手法・会場
未定	未定	未定 <u>受講決定者には詳細を記載した実施要領等を、別途送付しますので確認してください。</u>

受講の前に・・・

事前課題	未定
準備物	詳細は実施要領等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	詳細は実施要領等で確認してください。
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)	詳細は後日広域連合からお知らせします。
-----------------	---------------------



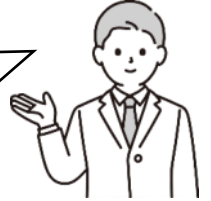


ハードクレーム対応研修



威圧的な言動や不当な要求をする困難なクレームへは、組織として対応したい。
そのための正しい対処法を知りたい。

クレーム発生時の初期対応から不当なクレームへの対処法まで、専門性の高い内容を、
弁護士である講師の分かりやすい説明により短時間で効率よく学べます。



研修のねらい

ハードクレームに対する適切な対処法を習得するとともに、組織対応の重要性について学びます。

対象者

【県】主幹・副課長級の職員（各所属につき1人・未受講者優先） 300人

【市町村】課長補佐級以上の職員 ※市町村コード:405 60人





カリキュラム

講師	動画時間	内容
熊川次男総合法律事務所 弁護士 熊川 俊充	3:00	<ul style="list-style-type: none">・クレーム対応の流れ・クレーム対応総論・クレームの初期段階（相手の怒りを静める）・クレームの初期段階（材料、証拠集め）・クレームの交渉段階・通常のクレームと不当なクレーム・不当なクレームへの対処方法・事例検討

いつ?どうやって?

配信時期	動画時間	手法・会場
未定	計 3:00 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 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	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">● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、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	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。  

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。
-----------------	----------------------

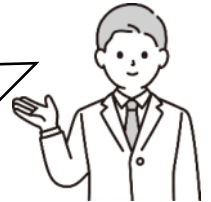




子育て・しごと応援研修



育児休業から復帰したばかりだけど、休業前のように働けるのか不安…。
子育てもしごとにも充実させるにはどうすればいいの？



キャリアデザイン・メンタルヘルスの専門家や実際に子育てとしごとを両立している先輩職員から今後の生活について考えるヒントを得られる研修です。
昨年度の研修には、女性職員だけでなく多くの男性職員にも御参加いただきました。

研修のねらい

育児休業を取得する職員等に対し、今後の新たな働き方に備えたキャリア形成の考え方やメンタルヘルス等の必要な知識・スキルの習得を通じて、円滑な職場復帰を支援します。

対象者

次のいずれかに該当する職員

- ・研修実施日以前8か月の間に育児休業から復帰した職員
- ・育児休業中及び育児休業を検討している職員等

※市町村コード:406~407

【県】60人

各回30人

【市町村】10人

各回5人





カリキュラム

カリキュラム／講師	日程	内容
先輩からのメッセージ 埼玉県職員	【オンライン】	・育児休業を経験した先輩職員の経験談 ・先輩職員及び研修生との意見交換
キャリアデザイン 国家資格キャリアコンサルタント/ さいたま市職員 島田 正樹	1日	・仕事と育児を通じたキャリアの形成 ・自分らしさを大切にする業務・人間関係の捉え方
メンタルヘルス ビヨンドザボーダー(株) 安藤 亘	【動画】 2:00	・働きながら育児をする父・母の悩みどころ ・メンタルヘルスケアの実際
【県職員のみ対象】 子育て支援に関する制度説明 埼玉県人事課職員	【動画】 0:15	・仕事と子育ての両立を支援するための制度説明

いつ?どうやって?

日程等	時間	手法・会場
【オンライン】 ① 6/20(木) ② 11/15(金)	10:00 ～ 15:15	Zoom によるオンライン研修・各所属ほか 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。
【動画】 ① 6月下旬～1か月程度 ② 11月中旬～1か月程度	計2:15程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 詳細は更新版シラバスで確認してください。

受講の前に・・・

事前課題	この研修(キャリアデザインのみ)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	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">● 本研修は、令和5年度育児休業等支援研修と同じカリキュラムです。● オンライン研修実施日は託児があります。詳細は更新版シラバスで確認してください。● 本講義、講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、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。	
-----------------	----------------------	--





法制執務



自治体職員である以上、条例や規則の改正をすることになった時が心配・・・。

法の基礎を学び、一部改正など実務向けの演習に取り組みます。法制執務初心者向けに、丁寧に分かりやすく解説します。「テキストも後々役立つ」と好評です。



研修のねらい

法制執務の基礎となる法的知識を学び、法の適正な解釈運用、法の制定や改正に必要な基本的な技法を身に付けます。

対象者

- 次のいずれかに該当する職員
- ・初めて法制執務に携わる職員
- ・法制執務に関心のある職員 ※市町村コード:408

【県】10人
【市町村】40人





カリキュラム

講師	日程	内容
第一法規(株) 津村 正統	1日目	・法制執務について ・法の仕組み ・条例・規則の立案方式 ・演習
	2日目	・一部改正の方式 ・全部改正及び廃止の方式 ・演習

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
8/22(木)・8/23(金)	9:00 ～ 16:30	Zoom によるオンライン研修・各所属ほか 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	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。
-----------------	----------------------





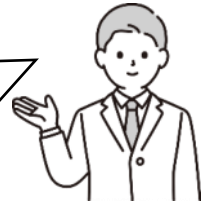
災害対応を学ぶ



いつ災害が起きても適切に対応できるようになるために、行政職員として必要な災害対応の基礎を学んでおきたい！

講義や**災害対応ゲーム「クロスロード」**を通して、災害時に直面する問題について**自ら考える力**を身に着けます。

講師の実体験も交えた講義では、災害時のリアルな話を聞くことができます。



研修のねらい

災害対応に関する基礎的な知識を学ぶとともに、多様な価値観を受け入れる力や自ら考える力、協働する力を習得することで、行政職員としての災害対応能力の向上を図ります。

対象者

災害対応に関心のある職員 ※市町村コード:409

【県】30人

【市町村】30人





カリキュラム

講師	日程	内容
埼玉県 埼玉県職員		<ul style="list-style-type: none">・ 災害の種類と被害想定・ 埼玉県の防災体制等
災害対応ゲームを通して学ぶ (一社)防災教育普及協会 宮崎 賢哉	1日	<ul style="list-style-type: none">・ 災害事例と教訓・ 自助・共助で考える学校、家庭、地域の防災対策・ 防災教育訓練の重要性・ 災害情報の収集・伝達とコミュニケーション・ 災害対応ゲーム『クロスロード』・ 情報共有（各班及び全体での共有）・ 『ワールドカフェ』による情報共有
災害対応体験談 市町村職員		<ul style="list-style-type: none">・ 市町村職員による災害対応の体験談

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
8/26(月)	9:00 ～ 16:00	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。	 





女性職員のためのキャリアデザイン (主任級)



プライベートと仕事の両立とか、**これからの自分の働き方**がイメージできない……。他の職員の話聞いてみたいけれど、周りに同年代の人もないし……。

同じ主任級職員や先輩職員と**意見交換**することで、悩みを共有したり、自分の働き方を見つめ直したりすることができます。
キャリア理論や女性が抱える社会課題を学び、**今後のアクションプラン**を考えます。



研修のねらい

主任級女性職員が自身のキャリアを改めて考えるとともに、組織における役割について認識を深めます。また、組織で必要とされるコミュニケーション能力等を高めます。

対象者

【県】任命権者から推薦された主任級の女性職員	15人
【市町村】主任級の女性職員 ※市町村コード:410	30人





カリキュラム

講師	日程	内容
(一社)日本経営協会 水野 順子	1日目	<ul style="list-style-type: none">・キャリアデザインとはなにか・社会環境の変化とこれからの働き方・これまでのキャリアを振り返る・現在のキャリアを振り返る
	2日目	<ul style="list-style-type: none">・キャリア意識の向上・先輩職員にインタビューしてみよう・これからのキャリアをデザインする
	3日目	<ul style="list-style-type: none">・基調講演「これからの働き方と男性学」 (講師 大妻女子大学 准教授 田中 俊之)・基調講演の振り返り・先輩職員からのメッセージ(パネルディスカッション)・ワールドカフェ・アクションプラン作成

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
7/3(水)・7/4(木)・10/15(火)	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・・・

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。	 





女性職員のためのキャリアデザイン (主査・主幹級)



昇任するか、今の職位で頑張っていくか**これからの自分の働き方**に悩む…。
職位も上がったけれど、周囲からどんなことを期待されているのだろう…？

キャリア理論やリーダーシップ、近い職位の職員や先輩職員との意見交換、男性学といった
多様な切り口から、今後の働き方と**自分らしいキャリアデザイン**を考えます。



研修のねらい

主査・主幹級の女性職員が組織における役割について認識を深め、組織を担うために必要なマネジメント能力を高めます。また、自らの可能性や強みを把握し、今後のキャリアデザインを考えます。

対象者

【県】任命権者から推薦された主査・主幹級の職に昇任後1年以上経過している女性職員 15人

【市町村】主査・係長級、主幹級の女性職員 ※市町村コード:411 30人





カリキュラム

講師	日程	内容
(一社)日本経営協会 水野 順子	1日目	・キャリアデザインとはなにか ・社会環境の変化とこれからの働き方 ・これまでのキャリアを振り返る ・現在のキャリアを振り返る
	2日目	・リーダーシップ力向上 ・先輩職員にインタビューしてみよう ・これからのキャリアをデザインする
	3日目	・基調講演「これからの働き方と男性学」 (講師 大妻女子大学 准教授 田中 俊之) ・基調講演の振り返り ・先輩職員からのメッセージ(パネルディスカッション) ・ワールドカフェ ・アクションプラン作成

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
7/24(水)・7/25(木)・11/5(火)	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・・・

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。	 





シニア職員研修

研修のねらい

シニア世代の職員がスキルや経験を前向きに振り返り、60歳以降も組織でいきいきと活躍し、モチベーションの維持向上を図るための心構えやコミュニケーション技法などを学びます。

対象者

次のいずれかに該当する職員

- ・令和6年4月1日現在満59歳で、令和7年度に定年引上げにより引き続き勤務する予定の職員、及び令和7年度に定年前再任用短時間勤務又は暫定再任用を希望する職員
- ・令和6年4月1日現在満60～64歳で、動画視聴を希望する職員（動画視聴のみ）



【県】200人
【市町村】300人

※市町村コード:412

いつ?どうやって?

配信等時期	動画時間	手法・会場
【動画】 未定	未定	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 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。
【テキスト】 11月～12月（予定） ※一部県職員のみ	—	テキスト精読・各所属ほか 詳細は更新版シラバス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	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"> ● 県職員と市町村職員では、受講する科目が異なります。 ● この研修は<u>動画研修と、テキスト研修（令和6年4月1日現在満59歳の県職員のみ対象）</u>を実施します。 ● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、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	県職員は提出不要です。 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。	

カリキュラム

カリキュラム／講師	動画時間	内容
組織でいきいきと働くために(仮) (一社)日本経営協会 手島 伸夫	2:00	未定
シニア世代の健康管理(仮) 埼玉県職員健康支援課職員	未定	未定
【県職員のみ対象(自由視聴)】 現役シニア世代による勤務経験談 埼玉県職員	未定	・現役シニア世代による勤務経験談
【令和6年4月1日現在満59歳の 県職員のみ対象】 業務に必要な IT スキル 埼玉県情報システム戦略課	テキスト 精読	・グループウェア操作 ・ワード ・エクセル ・DocuWorks ・Zoom ※資料を精読後、埼玉県人事課による効果測定を予定

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。
効果測定	※令和6年4月1日現在満59歳の県職員のみ対象 詳細は人事課からの通知で確認してください。





動画

ベテラン職員のためのキャリアデザイン



定年引上げ制度や役職定年制など、数年後には自分の働き方や組織内の役割も変わってしまう。将来や今後の働き方について考えたい…。

人生100年時代、私たちの働き方や生き方は大きく変化しています。将来に備えて自身の強みや持ち味を再発見して、今後のキャリアやライフプランについて考えてみませんか？



研修のねらい

定年引上げに伴い、職員の働き方や役割が60歳を境に大きく変化するため、職員自身のこれまでの経験やキャリアを振り返るとともに、使命を再認識し、公務員としてやり遂げたいことを考える機会とします。

対象者

令和6年4月1日現在満55歳から58歳までの職員のうち、希望する者
※市町村コード:413

【県】100人

【市町村】100人





カリキュラム

講師	動画時間	内容
(株)テラ・コーポレーション 代表取締役 高重 和枝	2:00	<ul style="list-style-type: none">・人生100年時代と働く環境の変化・キャリアを振り返る・これからの「働き方・生き方」を考える・プラン実現に向けた行動目標

いつ?どうやって?

配信時期	動画時間	手法・会場
未定	計 2:00 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 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	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">● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、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	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。  

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。
-----------------	----------------------





DX推進研修



私は、情報部門の職員じゃないし、DX って言われても……。DX って何で必要なんだろう。今のやり方が**慣れていて楽だから、変えたくないな。**

今自治体に求められている DX が何か？そもそも、なぜ今 DX なのか？デジタル技術を活用する前に、絶対に知っておきたい DX のマインドを学びませんか？

【令和5年度研修ダイジェスト版】<https://youtu.be/IfBswGD4FAE>



研修のねらい

ライフスタイル・人口構造等の変化に柔軟に対応し、よりよい住民サービスを提供することを目的としたDX推進のため、自治体に求められる対応や自治体の抱える課題からDXの基礎を学びます。

対象者

DX 推進に関心のある職員 ※市町村コード:414~415

【県】80人・各回40人

【市町村】40人・各回20人





カリキュラム

講師	日程	内容
(株)Public dots & Company 菅原 直敏、山口 勉	1日	<ul style="list-style-type: none">・DX の思考法・自治体 DX とは？・ICT と DX の違い・全国の最新事例と潮流・なぜ DX が叫ばれるのか？・DX に必要な考え、要素・DX 推進のもたらす効果・行動するには何が必要か？

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①10月1日(火) ②10月2日(水)	13:00 ~ 17:00	Zoom によるオンライン研修・各所属ほか 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	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	● 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。
-----------------	----------------------





AI・ローコード開発の活用と行政サービス改革



AIを業務や行政サービスに活かしていけたらいいと思うけれど、具体的な活用の仕方のイメージが湧かない…。最近よく聞くローコード開発（※）も気になる…。

※ノーコード開発も含まれます

AIやローコード開発について基礎から導入事例まで広く学べる研修です。本研修を通して、自身の日々の業務や提供する行政サービスについて、よりスムーズで利用しやすい環境を作っていく意識・知識を深めてみませんか？



研修のねらい

AI・ローコード開発・サービス改革に関する知識、活用事例等を学び、業務の効率化や行政サービス改革につなげるための活用方法を身に付けます。

対象者

AI・ローコード開発・サービス改革に関心のある職員
※市町村コード:416~417

【県】60人・各回30人

【市町村】60人・各回30人





カリキュラム

講師	日程	内容
(一社)行政情報システム研究所 狩野 英司 ほか	1日目	<ul style="list-style-type: none">・DXと業務・サービス改革・AIの活用・導入方法・生成AIの意義と動作実演・先行事例紹介①(講師:自治体職員)・業務見える化・ローコード・ノーコード開発・先行事例紹介②(講師:自治体職員)
	2日目	<ul style="list-style-type: none">・業務改革・デザイン思考・先行事例紹介③(講師:自治体職員)・ジャーニーマップの作成・DXを推進する人材・組織開発

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①8/19(月)・8/20(火) ②8/29(木)・8/30(金)	9:00 ～ 16:30	Zoom によるオンライン研修・各所属ほか 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	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	● 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。
-----------------	----------------------





DX時代の広報戦略



広報ってついついやりっぱなしにしがちで、どんな効果があったのか正直わからない。チラシや広報誌以外の広報の仕方も増えているみたいだし…。

広報の**目標設定**や**効果検証**を**戦略的に**行う方法を学びます。
広報に効果的な**各SNS**の特徴や自治体の**先進事例**を紹介し、**動画編集**のデモン
ストレーションを行います。



研修のねらい

DX時代の広報に必要な視点を学び、多様化する情報発信の手法や広報業務の効果検証とリスク管理を体系的に習得することで、広報を戦略的に実施する手法を身に付けます。

対象者

次のいずれかに該当する職員
・広報業務に携わる職員
・広報業務に関心のある職員
※市町村コード:418

【県】40人

【市町村】40人





カリキュラム

講師	日程	内容
(株)情報文化総合研究所 代表取締役 佐藤 佳弘	1日	<ul style="list-style-type: none"> ・DX時代の広報メディア ・戦略的広報 ・ソーシャルメディアの活用 ・失敗しない動画広報 ・リスクマネジメント ・広報アップグレード

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
7/19(金)	9:00 ~ 16:30	Zoomによるオンライン研修・各所属ほか 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	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。
-----------------	----------------------





ICTツール利活用のための考え方



業務効率化のためにICTツールを使いたいけれど、何から始めればよいのか分からない。DX化が推進されているが、デジタル関連には苦手意識がある…。

東京都豊島区で庁内のDX化を主導した経験を持つ講師から、ICTツールを有効活用するためのポイントを学びます。自治体DXに向けて今できることは何か、ヒントが得られます。



研修のねらい

「仕事のあり方、やり方」を変えて業務の効率化や住民サービス向上につなげるため、ICTツールを効果的に導入する考え方やその活用事例、活用方法を学びます。

対象者

ICTツールの活用に関心のある職員 ※市町村コード:419

【県】100人

【市町村】100人





カリキュラム

講師	動画時間	内容
(同)KUコンサルティング 代表社員 高橋 邦夫	2:00	・自治体がICTツールを活用する背景 ・ICTツール選定のポイント ・総務省の重点取組事項とICTツール ・DX推進で住民満足度向上を

いつ?どうやって?

配信時期	動画時間	手法・会場
7月～8月(予定)	計 2:00 程度	「e-Lab」による動画研修・各所属ほか 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	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">● 講義動画及びテキストは本研修にのみ限って使用し、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	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。  

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。
-----------------	----------------------





テーマ別政策形成演習



政策立案には「現場の声を聴く」ことが大切といわれますが、実際にやってみたこともないし、どのように行えばいいのかわかりません…。



「住民の日常の防災意識の向上」という身近なテーマを題材に、ヒアリング技法を実践しながら学びます。また、実務でも役立つ政策企画書フォーマットを配布し、現場の声を活かした実効性の高い政策立案のプロセスも学びます。

研修のねらい

実務の場で課題解決につながる政策を策定する能力の習得を目指します。①課題の真因分析の手法②実効性のある政策を作る上で欠かせない現場や政策対象から情報や心情を引き出すためのヒアリング、③情報整理・仮説構築の技法を演習にて学びます。 ※令和6年度は「住民の日常の防災意識の向上」をテーマとします。

対象者

政策形成に興味のある職員 ※市町村コード:420

【県】10人

【市町村】10人





カリキュラム

講師	日程	内容
(株)Publicus 代表取締役 金澤 一行	1日目	<ul style="list-style-type: none"> ・公共政策概論 ・課題の特定、ターゲットの理解、解決手法の仮説構築 ・既存資料を使った課題の把握 ・カスタマージャーニーマップ（政策対象の行動分析手法） ・ヒアリング技法
	中間課題:テーマに関して身近な人にヒアリングを行う	
	2日目	<ul style="list-style-type: none"> ・当該政策の担当者による現状と政策の解説 ・政策形成ワーク 課題の構造化 施策の仮説構築 ヒアリング結果をもとにカスタマージャーニーマップ作成
	3日目	<ul style="list-style-type: none"> ・政策形成ワーク（続き） 企画書作成 プレゼンテーション・フィードバック

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
11/8(金)・11/26(火)・11/27(水)	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	<ul style="list-style-type: none">● パソコンを使用してペーパーレスで実施します。 可能な限りパソコンをご持参ください。持参できない方はお申し出ください。	
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。	 





面接スキル向上



職員採用試験の面接を担当することになったけれど、ちゃんとできるか不安です…。

初めて面接官を務める方にも分かりやすく必要な知識を学ぶことができます。
また、**模擬面接**を行い、面接官の実践的な練習を行います。



研修のねらい

職員採用試験において、人物重視・面接重視の動きが広まり、次代の組織を担う人材を見極め、選定する面接担当者のスキルが求められています。そこで、心構えや面接試験の際の留意点、効果的な面接の技法や進め方などを学び面接担当者のスキルアップを図ることで、より良い人材の確保を目指します。

対象者

【県】採用面接に関心のある職員、人事担当者	32人
【市町村】採用面接を担当する予定のある職員、人事担当者 ※市町村コード:421~422	32人





カリキュラム

講師	日程	内容
(一社)日本経営協会 猪狩 廣美	1日	<ul style="list-style-type: none"> ・採用面接の目的 ・採用面接で見極めようとしていること ・評価の視点 ・面接技法と留意点 ・模擬面接(グループ演習)

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①5/20(月) 市町村等職員対象 ②7/2(火) 県職員対象	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、 <u>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・・・

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	<ul style="list-style-type: none">● 県職員と市町村職員で受講日程が分かれていますので注意してください 県職員…7/2(火)、市町村等職員…5/20(月)
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。  



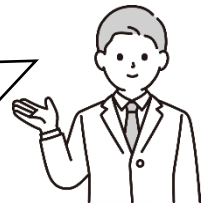


評価者研修



評価を行う立場になったので人事評価について研修を受けたい…

評価者として実践的なスキルを習得できる研修です。
目標設定や面談時のポイント、評価のばらつき防止などの具体的手法や
業務と人材育成のマネジメントにおける活用方法を学ぶことができます。



研修のねらい

人事評価の目的と意義を確認するとともに、人事評価の実施のポイントや職員の意欲を引き出すための目標設定及び面談の進め方を学び、公正に評価を行うことを目指します。

対象者

人事評価を行う職員、人事評価制度を担当する課の職員
※市町村研修コード:423~424

130人
各回 65人



カリキュラム

講師	日程	内容
(一社)日本経営協会 鈴木 由朗	1日	<ul style="list-style-type: none">・人事評価制度の基本と考え方・目標の設定の仕方・期首面談の効果的な進め方・行動事実の把握と評価項目・実際の人事評価の仕方・期末における面談の仕方・被評価者の納得性を高めるためには

いつ?どうやって?

日程	時間	手法・会場
①5/10(金) ②5/10(金)	9:00~12:20 13:30~16:50	Zoomによるオンライン研修・各会場ほか <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)	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。
-----------------	----------------------

