

## 令和5年度 山口県市町職員研修

### ■特別研修（33講座）

研修名	対象者	日程	目的
地方自治法講座	全職員	9月11日	地方自治制度の概要や基本理念を学び、地方分権一括法（第1次分権改革）以降の改正の流れや理念、分権時代にふさわしい自治体のあり方についての理解を深める。
自治体職員の働き方講座	全職員	7月10日	自治体職員を取り巻く環境の変化の中で、今、求められる自治体職員の働き方について考える。
行政法講座 【合同】	全職員	9月 5日～ 6日	行政に関わる訴訟への対応や、判例の検討などを通じて、法的執務能力の向上を図る。
住民協働と地域づくり講座	全職員	12月11日	住民と行政とのパートナーシップ（協働）や協働を促す手法について学ぶ。
OA研修 エクセル応用	基礎的なエクセルの知識を有する職員	1月30日～31日	エクセルの実践的な利用法を習得する。
OA研修 アクセス入門	基礎的なエクセルの知識を有する職員	1月25日～26日	アクセスの基本的な知識及び技術を習得する。
OA研修 パワーポイント入門	「ワード」「エクセル」の基本操作が可能な職員	1月23日	パワーポイントの基本的な知識及び技術を習得する。
税務事務講座	税務事務を担当して1・2年目の職員	9月 7日～ 8日	固定資産税及び市町村民税に関する基礎知識を習得する。
企画・発想力向上講座 【合同】	全職員	8月18日	企画立案のための分析力、創造力、評価力の向上を図り、構想案作りから計画立案までの技法を習得する。
危機管理実務講座	係長級以上の職員	6月 9日	職場に潜む不測の事態（危機）に対応できる知識を習得することにより、危機管理能力の向上を図る。
災害対応講座	全職員	5月22日	自然災害等に対応できる知識を習得することにより、危機管理能力の向上を図る。
法制執務講座Ⅰ【完全オンライン型】	全職員	6月22日～23日	法制執務に関する基礎的な知識及び技法を習得する。（基礎コース）
法制執務講座Ⅱ	「法政執務講座Ⅰ」を完了したものの又は基本的な法政執務の知識を有する職員	7月27日～28日	法制執務に関する基礎的な知識及び技法を習得する。（中級コース）
政策法務セミナー	全職員	8月 9日～10日	地方分権を踏まえ、政策法務に関する知識を習得することにより、行政課題を解決するための法的実務能力の向上を図る。
プレゼンテーションセミナー	全職員	8月25日	自分の考え方や意思を正確に伝えるための、基礎的なプレゼンテーションの技法を習得する。
窓口応接講座	全職員	5月24日～25日	窓口対応に必要なコミュニケーション能力や、マナースキルの向上を図る。
ファシリテーション講座	全職員	12月20日	会議やワークショップを効果的・効率的に運営するためのスキルを習得することにより、合意形成能力の向上を図る。
財務諸表の見方講座	全職員	5月16日	企業会計に関する決算書の基本的な知識を習得する。
自治体経営改革講座	全職員	7月20日	公共サービスの維持・財政健全化に向けた自治体経営の考え方、新地方公会計制度の概要について学ぶ。
契約事務講座	全職員	6月12日～13日	契約事務を適正に執行するために必要な基礎知識を習得する。

研修名	対象者	日程	目的
コーチング講座	係長級以上の職員	7月14日	指示・命令型ではなく、相手から答えを引き出す支援型のコミュニケーション能力と言われる、コーチングの考え方や手法を体系的に習得する。
クレーム対応力向上講座	全職員	6月19日～20日	住民からの苦情、要望等に対し、適切に対応するために必要とされている知識や心構え、対応技術を習得する。
OJT実践講座【合同】	採用10年目以上の職員 (ただし、OJTの役割を担っている職員及び担当予定の職員は、採用10年未満でも受講可)	6月14日	職場内において、部下・後輩職員に対する教育・指導を効果的に実施するための考え方及びスキルを習得する。
議会対応実務講座	係長級以上の職員	5月23日	議会での質疑を円滑、適正、そして質の高いものとするために、答弁書の作成や議会対応について実践的に学ぶ。
戦略的な情報発信講座	全職員 (広報担当課の職員に限られません。)	9月26日	自治体における広報の役割を理解し、シティプロモーションを視野に入れた、より戦略的な情報発信の手法を学ぶ。
アサーティブ・コミュニケーション講座	全職員	11月9日	アサーティブ(自分も相手も大切にする対等なコミュニケーション技法)に関する基礎知識と技能を学び、対話を通じた折衝・調整力の向上を図る。
自治体職員の法律基礎講座	全職員	8月7日	職務遂行に必要な行政法の基礎知識について学ぶ。
女性職員キャリアデザイン講座	係長級以下の女性職員	8月1日	管理・監督職、現場のリーダーを目指すために必要な基本的な考え方やスキルを学ぶ。
働き方改革講座	全職員	7月7日	働き方改革の必要性、考え方、実践するためのポイントについて、理解・習得を目指す。
ロジカルに伝える図解表現講座【合同】	全職員	8月8日	様々な情報から伝達すべきポイントを論理的に整理・集約し、分かりやすく伝わる資料編成とビジュアル表現・図解表現のスキルを学ぶ。
モチベーションアップ講座	全職員	7月18日	「キャリア」「コミュニケーション」の2つの観点からポジティブなものの考え方、ストレスの回避の考え方等、事例や演習を通して身に付ける。
メンタルマネジメント講座	全職員	11月8日	メンタル不全の予防策を学ぶことにより、精神的な安心、安定の中で、仕事の効率性や生産性を上げることを目指す。
DX講座	全職員	6月14日	DXの重要性と基本的な知識を学習し、自治体事例などの学習を通じ、職員の業務負担軽減と住民サービス向上に必要な視点を学ぶ。

※【合同】・・・・・・対象者（市町職員・県職員）