

# 令和6年度 職員研修概要

～未来を拓く「突破力」のある職員の育成に向けて～

職務を遂行する上で必要な知識や技能を習得できるよう、多彩な研修メニューをご用意しました。また、職場または在宅勤務で研修を受講することができる「完全オンライン研修」を一部の講座で実施します。

職員のみなさん！！さらなるスキルアップを目指して積極的にチャレンジしてみませんか？



研修会場：山口県セミナーパーク



## 一般研修

新規採用職員や各階層に昇任した職員を指名します。

その階層に求められる知識や技能を身につけることを目的とした大事な研修ですので、必ず受講しましょう。

研修名	主な内容	日程
新規採用職員課程（前期）	<ul style="list-style-type: none"><li>・萩往還体験研修</li><li>・接遇の基本</li><li>・仕事の基本と職場のコミュニケーション</li><li>・公務員倫理</li><li>・デジタル利活用（DX等）、人権の尊重、公職選挙法等【動画視聴】</li></ul>	萩往還体験研修 4月15日(月) ①4月17日(水)～19日(金) ②4月23日(火)～25日(木)
新規採用職員課程（後期）	<ul style="list-style-type: none"><li>・県民協働とワークショップの進め方</li><li>・論理力向上、仕事力向上、住民満足度向上</li><li>・公務員倫理</li><li>・幹部職員講話、山口県の財政、県政の課題、デジタル利活用（デザインシンキング等）等【動画視聴】</li></ul>	①10月22日(火)～25日(金) ②10月29日(火) ～11月1日(金)
主事級課程（入庁3年目）	<ul style="list-style-type: none"><li>・問題解決能力向上</li><li>・段取り力向上</li><li>・地方自治制度の基本と自治体職員のあり方</li><li>・公務員倫理</li><li>・デジタル利活用（ICT等）、公職選挙法【動画視聴】</li></ul>	①8月21日(水)～23日(金) ②8月28日(水)～30日(金)
主任主事級課程	<ul style="list-style-type: none"><li>・政策形成</li><li>・公務員倫理</li><li>・デジタル利活用（オフィス等）、公職選挙法【動画視聴】</li></ul>	①7月17日(水)～18日(木) ②7月30日(火)～31日(水)
主任級課程	<ul style="list-style-type: none"><li>・チームワーク構築力</li><li>・キャリアデザインとセルフモチベーション</li><li>・公務員倫理</li><li>・人権問題、デジタル利活用（AI等）、公職選挙法【動画視聴】</li></ul>	①7月9日(火)～10日(水) ②7月23日(火)～24日(水)
主査級課程	<ul style="list-style-type: none"><li>・新時代のリーダーシップ</li><li>・公務員倫理</li><li>・人権問題、デジタル利活用（デザインシンキング等）、公職選挙法【動画視聴】</li></ul>	①7月11日(木) ②7月19日(金)
所属長課程	<ul style="list-style-type: none"><li>・マネジメント力向上</li><li>・デジタル・マネジメント（デジタル化マネジメント等）、人権問題、公職選挙法【動画視聴】</li></ul>	5月31日(金)

# パワーアップ研修

実施日程順に掲載しています  
★は市町職員との合同研修です

能力評価項目に対応した幅広い研修メニューを取り揃えていますので、伸ばしたい能力に応じて選択してください。さらなるスキルアップを目指し、積極的に受講しましょう。

月	研修名	主な内容	日程
通年	地方自治制度講座 地方公務員制度講座 地方税財政制度講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総務省自治大学校が運用するシステムを利用</li> <li>・eラーニング研修（自宅のパソコンを使用）</li> </ul>	75日程度 (年3回募集)
6月	<b>完全オンライン</b> 仕事の効率・成果を高める 生産性向上講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の力が発揮できる脳と体の仕組み</li> <li>・脳の時間割に合わせる</li> </ul>	6月4日(火)
	成果の出る会議の進め方講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議の成果を上げるための新たな視点を知る</li> <li>・会議の成果を出すコツ</li> </ul>	6月6日(木)
	危機管理実務講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「平時」における重点取組事項</li> <li>・「有事」における対応方法</li> </ul>	6月7日(金)
	<b>集合型オンライン</b> アドラー心理学を活用した 部下のモチベーション 向上講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アドラー心理学で部下を勇気づける</li> <li>・部下を勇気づけるコミュニケーション</li> </ul>	6月12日(水)
	<b>NEW</b> 条例制定の経験者から学ぶ 政策法務講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体職員に求められる法務力</li> <li>・自治体における政策法務実践例</li> </ul>	6月17日(月)
7月	事務のスリム化講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ムダの発見が事務改善の第一歩</li> <li>・楽しみながら改善アイデアを生み出す</li> </ul>	7月5日(金)
	<b>集合型オンライン</b> ナッジ理論で相手を動かす！ 資料作成講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ナッジ理論を活用し、読み手を動かす資料を作成する</li> <li>・分かりやすい資料が行動のハードルを下げる</li> </ul>	7月12日(金)
	予算編成実務講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算編成、予算要求の流れ</li> <li>・施策立案書の作成</li> </ul>	7月25日(木)
8月	<b>NEW</b> ラテラルシンキング講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラテラルシンキングの考え方</li> <li>・発想の具体的方法</li> </ul>	8月1日(木)
	<b>集合型オンライン</b> 仕事が3倍速くなる タイムマネジメント講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タイムマネジメントの意義</li> <li>・職場での事例共有と活用</li> </ul>	8月2日(金)
	<b>NEW</b> イマドキ世代の 育て方講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いまだきの若手世代について考える</li> <li>・タイプ別の指導法</li> </ul>	8月6日(火)
	ロジカルに伝える 図解表現講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝達力、訴求力の高いドキュメント作成の基本</li> <li>・相手の理解をグ〜ンと高める！ 資料の「ビジュアル表現」技法</li> </ul>	8月8日(木)



月	研修名	主な内容	日程
9月	行政法講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> <li>自治体にとっての訴訟の意味</li> <li>国家賠償請求訴訟、住民訴訟、行政手続、行政訴訟</li> </ul>	9月3日(火) ～4日(水)
	<b>完全オンライン</b> 折衝・交渉スキル向上講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>折衝・交渉とコミュニケーション</li> <li>折衝・交渉を成功に導くステップ</li> </ul>	9月13日(金)
10月	<b>完全オンライン</b> 基礎から学ぶ 情報収集・活用力向上講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報読解を高める仮説思考</li> <li>根拠に基づいた情報活用</li> </ul>	10月8日(火)
	<b>完全オンライン</b> プレゼンテーション講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>分かりやすく、伝わりやすいプレゼンテーションのコツとは？</li> <li>良いプレゼンテーションとは</li> </ul>	10月10日(木)
	<b>集合型オンライン</b> タイプ別コミュニケーション講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>自身と相手の特徴を知る</li> <li>タイプ別、相手に合わせた関わり方</li> </ul>	10月11日(金)
11月	<b>完全オンライン</b> 才能再発見！ストレングス リーダーシップ講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分トリセツ：才能を理解し、深めるストレングスリーダーシップ</li> <li>強みに基づき未来を創るために</li> </ul>	11月6日(水)
	心を強くする メンタルマネジメント講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>メンタルマネジメントの基本</li> <li>レジリエンスのためのリフレーミングワーク</li> </ul>	11月7日(木)
	わかりやすく論理的に伝える 説明力向上講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>90秒で伝えるべきことを正しく伝える</li> <li>わかりやすく論理的に話せる手法を極めよう</li> </ul>	11月12日(火)
	<b>集合型オンライン</b> クリティカルシンキング講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>クリティカルシンキングとは</li> <li>クリティカルシンキングの手順～3つのステップ</li> </ul>	11月13日(水)
	<b>集合型オンライン</b> クレーム対応力向上講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>クレーム対応の基礎知識</li> <li>クレーム対応の心構え・技法</li> </ul>	11月21日(木)
	わかりやすい文書の 作り方講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>わかりやすい文書の書き方</li> <li>テキストコミュニケーション作成のポイント</li> </ul>	11月22日(金)
12月	基礎から学ぶPowerPoint講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>PowerPointの基礎知識</li> <li>様々なオブジェクト操作</li> </ul>	12月17日(火)
	実務に役立つExcel講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>よく利用される関数の活用</li> <li>知っておくと便利な機能</li> </ul>	①12月19日(木) ②12月20日(金)

## サポート研修



職場研修をサポートします。積極的に活用しましょう。

研修名	主な内容	日程
地域接遇研修	・ 地域行政連絡協議会(地域協)に接遇講師を派遣 ・ 講義及び演習による接遇指導	各地域協が講師と調整 (4月募集)

### 「義務受講制度」について

次の職員は、次の昇任時までには**パワーアップ研修の中から2つ選択**して受講してください。

【対象者】主事級（採用後3年を経過）、主任主事級、主任級、主査級  
対象講座が決まっています。詳しくは職員研修サイトをご覧ください。

### ●育児休業中の職員の研修参加について

育児休業中の職員が職務復帰に際して抱く不安を軽減し、円滑な職務復帰を支援するため、受講を希望する場合は、パワーアップ研修及びサポート研修に参加することができます。

### ●申込みについて

パワーアップ研修・サポート研修は、研修の概ね2ヶ月前に各所属に開催通知を送付しますので、所属を通じて申し込んでください。

### ●研修の詳細について

職員研修サイトをご覧ください。

<https://hito21.jp/jichi/shokuinkenshuu/>

「グループウェアブックマーク」→「共有(セキュアブラウザ用)」→「職員研修」→「山口県職員研修のご案内」 ※セキュアブラウザでアクセスしてください。

なお、研修に係る様式等についてはグループウェア文書管理内の職員研修フォルダからダウンロードできます。

「グループウェア文書管理」→「事務マニュアル・様式集」→「職員研修」

### ●問い合わせ先 **お気軽にお問い合わせください！**

(公財) 山口県ひとづくり財団 自治研修部 教務第一課  
〒754-0893 山口市秋穂二島1062  
TEL:083-987-1120 FAX:083-987-1140

