

2 市町職員研修

【一般研修】

NO	研修名	対象者	目的	期数	実施 人員	期間	期別	時期	備考
1	若手職員研修* (職員第1部研修)	在職年数が3年以上、年齢が概ね29歳以下の職員 (*県職員研修と合同実施)	公務のプロとして職務に臨む姿勢を考え、県及び市町職員としての自覚や心構え、使命感を涵養するとともに、若手職員に必要な能力の向上を図る	期 7	人 223	日 2	621～627	12～2月	合同 合宿 一部 オンライン
2	中堅職員研修* (職員第2部研修)	採用後概ね10年以上の役付でない職員 (*県主任研修と合同実施)	所属する組織における中堅職員としての役割・心構えに対する認識を深め、行政課題の解決に必要な能力及び対人関係能力の向上を図る	5	198	2	386～390	9～10月	合同 一部 オンライン
3	監督職研修	係長又はこれに相当する職にある職員で、部下を監督する職にある者	監督職のあり方について考えるとともに、監督職としての役割・責任に対する認識を深め、仕事のマネジメント及び人材育成にかかる能力の向上を図る	6	187	3	597～602	6～7月	合同 一部 オンライン
4	管理職研修	管理職にある者	管理職のあり方について考えるとともに、管理職としての役割・責任に対する認識を深め、組織のリーダーとして職場を管理運営するための能力の向上を図る	3	149	2	380～382	10月	
5	マスターズ研修(定 年引上対象職員・再 任用職員)研修	令和6年4月に新たに定年引き上げの対象となった職員及び再任用職員(監督職、一般職員)として任用された職員	新たに定年引き上げの対象となった職員及び再任用された職員が高いモチベーションをもってノウハウや経験を業務に活かすための心構えとスキルを向上	2 2	23 21	1 1	16～17 18～19	5月 6月	合同
小計(D)				25	801				

【特別研修】

NO	研修名	対象者	目的	期数	実施 人員	期間	期別	時期	備考
1	政策づくりの基本研修	概ね3年以上の職務経験のある若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	行政環境の変化や住民ニーズの複雑多様化を踏まえ、現状分析、課題認識、解決策の提案などの政策づくりの基本を学ぶことにより、政策形成能力の向上を図る	期 1	人 20	日 3	19	2月	合同 合宿
2	政策形成実践研修	概ね5年以上の職務経験のある若手・中堅職員	行政の重要な政策課題をテーマとして、フィールドワークを含む実習や講義を通じ、実践的な政策づくりの考え方や手法を学び、政策提案を行うことにより、政策形成能力の向上を図る	1	7	6	12	8～9月	合同 合宿
3	共創による課題解決ワークショップ	県内の自治体(県・市町)・民間(企業・NPO法人等)に勤める20～30代の若手・中堅職員	地域固有の政策課題に対して、共創による課題解決の事例や手法を学び、視野の拡大、政策形成能力を向上	1	10	2	1	11月	合同 合宿
4	政策の最先端を学ぶ	県及び市町の主査級～管理・監督職	複数テーマの政策について、最新の動向や自治体の役割を学ぶことにより、これからの自治体運営の中心となっていく職員に対して、政策立案能力を向上	1	22	2	1	8月	合同
5	リスクマネジメント研修	不祥事等の発生時に責任者としてマスメディア対応等を行う必要のある幹部・管理職	平時から不祥事等に備えるとともに、不祥事等が発生した場合に迅速かつ適切にマスメディア等に対応するため、必要な基本的スキルを習得	2	19	1	6, 7	5月、7月	合同
6	行政法(基礎・争訟)研修	行政争訟に関する基礎的知識、実践的能力を習得する必要がある者	(基礎) 行政法の基礎的な知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る (争訟) 行政争訟に関する知識を学ぶとともに、近年増加する自治体に対する訴訟の動向を理解し、実際の紛争に的確に対応できるよう実務能力の向上を図る	1 1	35 22	2 2	86	8月、10月	合同 オンライン (台風) 合同
7	民法研修	民法の基礎知識を習得する必要がある者	民法実務に関する演習等を通じて、民法の理解を深めつつ法務能力を培い、職務遂行能力の向上を図る	1	56	3	71	8月	合同 オンライン (台風)
8	キャリア形成研修～ 女性リーダーのため に～	管理職及び監督職にある女性職員	管理・監督職の女性職員が、ともにワークライフバランスや実務上の課題を共有し、自身がめざすリーダー像について考えるとともに、さらなるキャリアアップに向け、リーダーとして必要な資質やスキルの向上を図る	1	43	1	11	7月	合同

NO	研修名	対象者	目的	期数	実施 人員	期間	期別	時期	備考
9	ファシリテーション研修	若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	チーム活動を生産的に行うために必要となるファシリテーションスキルを学ぶ。	1期	37人	1日	2	9月	合同
10	地域活性化ワークショップ―外部人材から学ぶ―	若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	民間企業経営者やNPO等外部人材から、現場目線や多様な視点での事業の企画立案のアイデアの発想、民間団体や企業とのコラボレーションの手法などを学び、地域活性化の発想力を向上	1	26	1	4	11月	合同 神戸市 へ提供
11	働き方改革のための事業見直し研修	管理職、監督職	働き方改革推進の一環として、選択と集中を徹底して取組の重点化を推進するために、事業のスクラップ&ビルドの必要性、事業見直しの進め方や心構えを学び、組織運営力の向上を図る	1	27	2	5	7月	合同 神戸市 へ提供
12	説明力向上研修	若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	効率的・効果的な業務遂行のため、相手が理解しやすい資料づくりや的確に伝える論理的な説明手法を学び、実務能力を向上を図る	2	74	1	6～7	11月	合同
13	クレーム対応力向上研修(組織対応編、法的対応編)	クレーム対応の必要性が高く、組織として対応力の向上が要請される管理・監督職 * 研修受講後速やかに、所属職員への職場研修を実施することを受講の条件とする。	近年、増加傾向にある過大要求、不当要求などの悪質なクレームについて、組織で対応する重要性について理解を深めるとともに、実践的な対応策を学ぶ。あわせて、受講内容をもとに職場研修を実施することにより、組織としてのクレーム対応力向上を図る (組織対応編) 悪質なクレーマーに組織的に対応するために必要な知識・対応策を専門家から学ぶ (法的対応編) 悪質なクレーマーに法的に対応するために必要な知識・対応策を弁護士から学ぶ	2	42	1	26～27	9月	合同
14	クレーム対応力向上研修(窓口対応編)	窓口等の現場においてクレーム対応に携わる機会が多く、その対応力の向上に意欲を有する者(管理・監督職を除く)	窓口でのクレームに対する基本的な対応のスキルを学び、初期段階からの対応力向上を図る	2	58	1	16～17	9月	合同
15	民間事業者との合同研修	一般職員、管理・監督職	一定のテーマに関し、公民の垣根を越え、アイデアや知識・経験等を学ぶ合うことにより、多様な視点や価値観を共有し、イノベーションを起こすとともに、新たなネットワークづくりを醸成	1	2	1	3	2月	合同 神戸市 へ提供
16	トップマネジメントセミナー	管理職	社会経済情勢の変化や自治体経営の課題等についての認識を深めるとともに、包摂と挑戦を両輪とする「躍動する兵庫」の実現にとって重要な視点を学び、VUCA時代に必要な広い視野の涵養と、政策実施に必要なリーダーシップ・マネジメント力を向上	1	51	1	3	12月	合同 神戸市 へ提供 ハイブリッド
17	広報力・発信力向上研修	概ね3年以上の職務経験のある、県・市町の若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	広報誌やホームページ等を含めた多様な媒体の活用などを含め、より分かりやすく伝えるための手法やポイント等について学び、自治体広報としての情報伝達力を向上	1	37	1	1	11月	合同
18	データ利活用の基礎―整えて使う―	一般職員、管・監督職	データ利活用の基本的な考え方や重要性を理解し、EBPM等に必要なデータの整え方や、使い方の基礎を学ぶ。他自治体の活用事例を知り、自身の仕事や課題に応用する方法を考え、データを使った最適な政策立案力を向上		67	1	1	8月	合同 オンライン 神戸市 へ提供
19	地域別研修	県民局長・県民センター長が認める職員	各県民局が、地域の多様な行政課題を解決する人材を育成するため、地方機関職員等を対象として実施する「地域別研修」を支援する。	21	45	-	-	県民局単位等で実施	合同
小計(E)				43	700				

	期数	実施人員
市町合計(D+E)	68期	1,501人
県・市町合計(A+B+C+D+E)	170	5,504

(注) ・備考欄の「合同」は、県職員と市町職員の合同研修を示す。
・公社の人数は()内書した。