

5 令和7年度 市町職員研修計画表

【一般研修】

NO	研修名	対象者	目的	1期 人員	期数	予定 人員	期間	期別	予定時期	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を向上	40	7	280	2	628~634	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)	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を向上	40	5	200	2	391~395	9~11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を向上	40	6	240	3	603~608	[専門] 6~7月 [共通] 8~9月	合同 合宿 一部 ハイブリッド 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能力を向上	80	3	240	2	383~385	10月	合宿
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7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)として任用された県および市町職員(過去に自治研修所で再任用職員研修を受講した者を除く)	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の向上を図る。	40	2	80	1	20~21	6~7月	合同
				40	2	80	1	22~23	6月	合同

【特別研修】

NO	研修名	対象者	目的	1期 人員	期数	予定 人員	期間	期別	予定時期	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、政策形成能力を向上	20	1	20	3	20	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、政策形成能力を向上	15	1	15	6	13	7、9月	合同 民間 合宿
3	共創による課題解決ワークショップ	県および市町の中堅職員・監督職にあるもの、民間事業者	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	10	1	10	2	2	2月	合同 民間 合宿
4	地方自治の動向と自治体経営	県及び市町の管理・監督職にある者	地方自治の現状や財政課題などを学び、政策立案の礎とする。	20	2	40	1	1	8月	合同
5	社会経済情勢の動向	県及び市町の管理・監督職にある者	社会経済の過去と現状を学び、地域資源を生かした政策立案の礎とする。	20	2	40	1	1	8月	合同
6	持続可能な地域づくりとSDGs	県及び市町の管理・監督職にある者	解決すべき社会的課題の現状や解決に向けた取組事例を学び、政策立案の礎とする。	20	2	40	1	1	8月	合同
7	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	15	2	30	1	8~9	5月、7月	合同

NO	研修名	対象者	目的	1期 人員	期数	予定 人員	期間 日	期別	予定時期	備考
8	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、職務遂行能力を向上	30	1	30	2	87	8月	合同
			(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を向上	30		30	2	10月		
9	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、民法の理解を深めつつ法務能力を培い、職務遂行能力を向上	50	1	50	3	72	9月	合同
10	キャリア形成研修 一部下を持つ女性職員のために	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や悩みを共有し、自身がありたい職員像について考えるとともに、必要なスキルを向上、悩みを解消	40	1	40	1	12	7月	合同
11	ファシリテーション研修	管理・監督職	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	40	1	40	1	3	7月	合同
		若手・中堅職員 (管理・監督職を除く)		40	1	40	1	4	9月	
12	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	40	1	40	1	5	11月	合同
13	“改革”のための事業見直し研修-スクラップ&ビルドの手法-	管理・監督職	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ポイントを学び、行政経営力を向上	30	1	30	2	6	7月	合同 合宿
14	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	40	2	80	1	8~9	11月	合同
15	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を向上 (組織対応編) 悪質なクレ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習得 (法的対応編) 悪質なクレ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習得	30	2	60	1	28~29	9月	合同
16	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、その対応力の向上が要請される者(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を向上	40	2	80	1	18~19	9月	合同

NO	研修名	対象者	目的	1期 人員	期数	予定 人員	期間	期別	予定時期	備考
17	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時代に求められる広い視野の涵養と、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	70 人	1 期	70 人	1 日	4	8月	合同 ハイブリッド
18	広報力・発信力 向上研修	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)	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	30	1	30	1	2	11月	合同
19	広報実践力を身につける研修 (仮)	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)	より分かりやすく伝えるための手法やポイントを学び、自治体広報としての情報伝達力の向上を目指す。実際に広報物を作成する演習を通じて実践力を習得	15	1	15	1	1	8月	合同
20	データ利活用の 基礎一整えて使う	管理・監督職、中堅職員等	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	50	1	50	1	2	7月	合同 オンライン
21	デザイン思考研修	県及び市町の若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	ユーザー中心のアプローチで革新的なアイデアを生み出すプロセスであるデザイン思考の理論と実践を通じて、創造的な発想力と実行力を養う。		1	0	1	1	未定	合同
22	異文化理解・地域国際化 JICA 研修(仮)	県及び市町の若手・中堅職員(管理・監督職を除く)	青年海外協力隊のOB/OG などから開発途上国の現状を学び、県・市町の現状との差異を認識し、国際的な視点での政策立案の必要性を理解する。	30	1	30	1	1	未定	合同
23	オンライン科目	全職員	映像を通じて、業務に関連する知識を向上(働く人のメンタルヘルス、ICT・データ活用 等)	-	-	-	-	-	随時	合同
24	地域別研修	県民局長・県民センター長が認める職員	各県民局等が、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	-	-	-	-	-	県民局単位等で実施	合同

※ 備考欄の「合同」は、県職員と市町職員の合同研修を示す。

※ 人員欄の数字は、計画人員を示す。