

能力開発研修（指名研修）

| 番号 | 研修名 | 研修内容 |
|----|----------------|--|
| 1 | 言葉の職人養成研修 | 民間等と協働しながら行政を展開していく「新しい公共」の概念も取り入れ、その施策立案・実行プロセスにおいて求められる、行政職員としての巧みなコミュニケーション能力を向上させるとともに、効果的な政策提案を行う能力を養成する。 |
| 2 | 政策形成研修 | 多様な行政需要へ適切に対応するために必要な、問題を深く考察したうえで新たな視点や柔軟な発想によって政策案を企画し、これを効果的に提案していく能力を養成する。 |
| 3 | 政策法務研修 | 政策ビジョンや政策目標を達成するため、大局的見地や将来展望から洞察し、多角的に検討を加えて、政策実現の手段として独自の条例制定を行うことにより、政策法務能力の向上を図る。 |
| 4 | 官民合同幹部職員研修 | 古典を素材に、対話を通して優れた思想や人間的価値を探る中で、更に優れた管理者になるための高い倫理観とより高次のリーダーシップを発揮できる能力を養成する。 |
| 5 | 人事管理担当者会議 | 人事管理の諸課題を理解するとともに、職場の健康と活力を確保し、快適な職場環境の形成促進を図る。 |
| 6 | 新採職員指導者研修 | 新採職員を職場に円滑に適應させ、業務遂行能力を早期に高めるため、マン・ツー・マンを基本とする具体的指導方法を習得する。 |
| 7 | 中堅女性職員キャリア支援研修 | 中堅女性職員が自ら将来のキャリアの方向性を描くことにより、自発的な能力開発の促進や業務意欲の向上を図る。 |
| 8 | 地域活動力向上研修 | 地域活動参加にあたっての知識や心構え等についての研修を行うとともに、実地体験の機会を紹介し、職員の意識付けを図る。 |

| | |
|--------|---|
| 区 分 | 能力開発研修（指名） |
| 研 修 名 | 1 言葉の職人養成研修 |
| 能力評価項目 | 企画立案力、コミュニケーション力、課題対応力 |
| 実施手法 | 事前学習、インターバル学習、グループワーク |
| ね ら い | ・具体的な政策提案能力及び施策実現のための行政コミュニケーション能力の養成 民間等と協働しながら行政を展開していく「新しい公共」の概念も取り入れ、その施策立案・実行プロセスにおいて求められる、行政職員としての巧みなコミュニケーション能力を向上させるとともに、効果的な政策提案を行う能力を養成する。 |
| 対象職員 | 30代、40代職員（政策形成研修修了者） |
| 定 員 | 12人 |
| 開催時期 | 教養課程 7月14日(木)～15日(金) 専門課程 7月26日(火)～28日(木) ゼミナール8月30日(火)、10月7日(金) |
| 研修場所 | 自治研修センター、県庁舎 |
| 講 師 | (株)アスリック 代表取締役 濱 博一 氏 |
| 主な項目 | 1 教養課程 ・コミュニケーションスキル（状況分析、説明能力、対話能力等） 2 専門課程 ・行政機構内及び諸セクターの調整、協議等相手に応じたコミュニケーションと対応能力 3 ゼミナール ・応用、実践アドバイス ・政策提案に係るプレゼンテーションと評価 |
| 備 考 | 最終日は県庁舎で実施 |

| | |
|--------|---|
| 区 分 | 能力開発研修（指名） |
| 研 修 名 | 2 政策形成研修 |
| 能力評価項目 | 企画立案力、コミュニケーション力、課題対応力 |
| 実施手法 | 事前学習、グループワーク |
| ね ら い | ・企画力を中心とする政策立案能力の養成 多様な行政需要へ適切に対応するために必要な、問題を深く考察したうえで新たな視点や柔軟な発想によって政策案を企画し、これを効果的に提案していく能力を養成する。 |
| 対象職員 | 20代、30代職員 |
| 定 員 | 20人 |
| 開催時期 | 前期：6月30日(木)～7月1日(金) 中期：8月5日(金) 後期：10月13日(木)～14日(金) |
| 研修場所 | 自治研修センター、県庁舎 |
| 講 師 | 青山学院大学社会情報学部 教授 飯島 泰裕 氏 |
| 主な項目 | <ol style="list-style-type: none"> 1 政策形成の重要性とプロセス <ul style="list-style-type: none"> ・行政を取り巻く環境変化と対応の方向 ・政策形成能力向上の必要性 ・政策形成の基本的な考え方と手順 2 企画に必要なスキル <ul style="list-style-type: none"> ・情報力（情報の収集、分析、編集、加工） ・発想力（発散的思考、収束的思考） ・構想力（企画のまとめ方） 3 プレゼンテーションの技術 <ul style="list-style-type: none"> ・ロジカルプレゼンテーション ・パワーポイント資料の作成方法 4 政策の立案・発表（演習） <ul style="list-style-type: none"> ・問題の掘り下げ、課題の絞り込み ・課題の整理・分析、企画の構想 ・政策案の作成 ・プレゼンテーションと評価 |
| 備 考 | 最終日は県庁舎で実施 市町職員との合同研修 |

| | |
|--------|---|
| 区 分 | 能力開発研修（指名） |
| 研 修 名 | 3 政策法務研修 |
| 能力評価項目 | 企画立案力、コミュニケーション力、課題対応力 |
| 実施手法 | 事前学習、グループワーク |
| ね ら い | ・ 政策目標を戦略的に条例化する政策法務能力の向上 政策ビジョンや政策目標を達成するため、大局的見地や将来展望から洞察し、多角的に検討を加えて、政策実現の手段として独自の条例制定を行うことにより、政策法務能力の向上を図る。 |
| 対象職員 | 30代、40代職員（法制執務講座修了者） |
| 定 員 | 25人 |
| 開催時期 | 前期： 8月19日（金） 後期： 10月20日（木）～21日（金） |
| 研修場所 | 自治研修センター |
| 講 師 | 東北大学大学院 准教授 河村 和徳 氏 |
| 主な項目 | <ol style="list-style-type: none"> 1 政策形成における戦略思考 <ul style="list-style-type: none"> ・ 地方分権と戦略思考の意義の関連性、政策遂行への手段 ・ 政策理解のための分析力の強化 2 政策法務の基礎 <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政裁量と政策責任、政策法務での課題 3 政策目標と分析（演習） <ul style="list-style-type: none"> ・ 政策ビジョン・目的からのブレークダウン、課題の整理・分析 ・ 将来動向の分析 4 政策ビジョン案と各施策条例案の展開・戦略と分析（演習） <ul style="list-style-type: none"> ・ 政策ビジョン案と各施策条例案とその展開方法 ・ 関連政策（法令）との整合性の検討、実現可能性の分析 ・ 潜在的問題の分析 5 政策ビジョン案と各施策条例案の発表と評価（演習） |
| 備 考 | 市町職員との合同研修 |

| | |
|--------|---|
| 区 分 | 能力開発研修（指名） |
| 研 修 名 | 4 官民合同幹部職員研修（石川・日本アスペン・セミナー） |
| 能力評価項目 | 交渉力、倫理、実行力・判断力、組織統率・人材育成力 |
| 実施手法 | 個別討議 |
| ね ら い | ・ 思索型プログラムを通してのより高次のリーダーシップ能力の養成 古典を素材に、対話を通して優れた思想や人間的価値を探る中で、更に優れた管理者になるための高い倫理観とより高次のリーダーシップを発揮できる能力を養成する。 |
| 対象職員 | 課長（相当職） |
| 定 員 | 16人 |
| 開催時期 | 10月29日（土）～30日（日） |
| 研修場所 | 地場産業振興センター |
| 講 師 | 日本アスペン研究所から招聘（3名を予定） |
| 主な項目 | 古典を通じた対話 <ul style="list-style-type: none"> ・セッションⅠ テーマ「世界と日本」 ・セッションⅡ テーマ「認識」 ・セッションⅢ テーマ「美と信」 ・セッションⅣ テーマ「デモクラシー」 |
| 備 考 | 市町職員、民間企業の役員等との合同研修 |

| | |
|--------|--|
| 区 分 | 能力開発研修（指名） |
| 研 修 名 | 5 人事管理担当者会議 |
| 能力評価項目 | 指導・育成力 |
| 実施手法 | 座学 |
| ね ら い | ・人事管理担当者として求められる能力の習得 人事管理の諸課題を理解するとともに、職場の健康と活力を確保し、快適な職場環境の形成促進を図る。 |
| 対象職員 | 人事管理担当者（総括補佐相当職） |
| 定 員 | 60人 |
| 開催時期 | 7月1日（金） |
| 研修場所 | 県庁舎 |
| 講 師 | 外部講師、内部講師 |
| 主な項目 | 1 人事管理の諸課題 2 職場のメンタルヘルス 3 健康管理 4 福利厚生制度 など |
| 備 考 | |

| | |
|--------|---|
| 区 分 | 能力開発研修（指名） |
| 研 修 名 | 6 新採職員指導者研修 |
| 能力評価項目 | コミュニケーション力、指導・育成力 |
| 実施手法 | 座学 |
| ね ら い | ・新採職員の業務遂行能力を早期に向上させるための指導方法の習得 新採職員を職場に円滑に適應させ、業務遂行能力を早期に高めるため、マン・ツー・マンを基本とする具体的指導方法を習得する。 |
| 対象職員 | ジョブコーチ |
| 定 員 | 60人 |
| 開催時期 | 5月20日(金) ①午前、②午後 |
| 研修場所 | 県庁舎 |
| 講 師 | 外部講師、人事課職員 |
| 主な項目 | 1 新採職員職場研修制度の概要 2 OJTの基本と、これを支えるコミュニケーション技術の習得 ・育成に関する意識ギャップの認識 ・ティーチングとコーチングの使い分け ・意欲・能力を引き出す褒め方・叱り方 |
| 備 考 | |

| | |
|--------|---|
| 区 分 | 能力開発研修（指名） |
| 研 修 名 | 7 中堅女性職員キャリア支援研修 |
| 能力評価項目 | コミュニケーション力、指導・育成力、向上心・意欲 |
| 実施手法 | 座学、グループワーク |
| ね ら い | ・中堅女性職員の自発的な能力開発の促進及び職務意欲の高揚 中堅女性職員が自ら将来のキャリアの方向性を描くことにより、自発的な能力開発の促進や業務意欲の向上を図る。 |
| 対象職員 | グループリーダークラスの女性職員 [課長補佐～係長（相当職）] |
| 定 員 | 30人 |
| 開催時期 | 10月24日(月) |
| 研修場所 | 県庁舎 |
| 講 師 | 外部講師、内部講師 |
| 主な項目 | <ol style="list-style-type: none"> 1 県庁先輩女性職員による体験談 2 キャリアデザインの構築 <ul style="list-style-type: none"> ・女性管理職のキャリアデザインの基本理解 ・職務と役割の戦略的プランニング ・将来のビジョン 3 ジェンダー特性（男女の特性）を考慮した対人対処法、マネジメント法 |
| 備 考 | |

| | |
|--------|---|
| 区 分 | 能力開発研修（指名） |
| 研 修 名 | 8 地域活動力向上研修 |
| 能力評価項目 | 企画立案力、コミュニケーション力、向上心・意欲 |
| 実施手法 | 座学 |
| ね ら い | <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域活動への参加促進 ボランティア活動等を通じた心的要因による幸福感について学ぶことで、職員 の地域活動参加への動機付けを図る。 |
| 対象職員 | 全職員 |
| 定 員 | 30人 |
| 開催時期 | 未定 |
| 研修場所 | 県庁舎 |
| 講 師 | 外部講師 |
| 主な項目 | <p>地域活動のススメ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 統計学・心理学に基づく人の幸福感の分析 ・ 地域活動への参加（心的要因）で得られる幸福感 |
| 備 考 | |