

| 研修番号 1    |                                                                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研 修 科 目 名 | 仕事が進む組織・仕組みづくり研修                                                                                                                                                    |
| 研 修 目 的   | 管理職員として業務効率化を高め、組織全体の生産性向上を図るための手法を学ぶ。日常の業務改善、業務の見える化、標準化・自動化の推進、部下の育成等仕組み作りを通じて、組織成果を最大化する実践力を養う。                                                                  |
| 受 講 対 象 者 | 課長補佐クラス                                                                                                                                                             |
| 受 講 人 数   | 約 36 名／1 回                                                                                                                                                          |
| 研修希望日時    | 令和 8 年 10 月 23 日（金）／9:00～17:00（12:00～13:00 は休憩）                                                                                                                     |
| 予定実施回数    | 1 回                                                                                                                                                                 |
| 研 修 方 法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対面による集合研修。</li> <li>・ 講義と演習（個人ワークとグループ（2 名以上）ワーク）を組み合わせること。</li> <li>・ グループワークでは、他者との意見交換からの気づきや学びを得られる工夫をすること。</li> </ul> |
| 研 修 内 容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組織の生産性向上のための考え方を理解する。</li> <li>・ 業務効率向上のための多角的な手法の内容を理解する。</li> <li>・ 組織成果を最大化するための実践的スキルを身につける。</li> </ul>                |
| 留 意 事 項   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 単なる知識の修得に留まらず、実践的能力が身につく研修内容とすること。</li> <li>・ 提案する研修内容に独自の特色ある内容（受講者の「気づき」や「腹落ち」を誘発する特記事項）がある場合は、それを明記すること。</li> </ul>     |

| 研修番号 2    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研 修 科 目 名 | 危機管理研修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 研 修 目 的   | 危機管理に対する基礎的な考え方や知識、対応方法を修得するとともに、事例を通して管理監督者としての役割や責任を認識する。(特に、リスクマネジメントに重点を置く。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 受 講 対 象 者 | 課長補佐クラス                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 受 講 人 数   | 約 36 名 / 1 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 研修希望日時    | 令和 8 年 8 月 26 日 (水) / 9:00～17:00 (12:00～13:00 は休憩)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 予定実施回数    | 1 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 研 修 方 法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対面による集合研修。</li> <li>・ 講義と演習(個人ワークとグループ(2名以上) ワーク)を組み合わせること。</li> <li>・ グループワークでは、他者との意見交換からの気づきや学びを得られる工夫をすること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 研 修 内 容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ リスクマネジメント(未発生の危険への対応)とクライシスマネジメント(発生した危機への対応)の両方を取り扱うこと。<br/> <u>なお、本研修ではリスクマネジメントに重点を置くこと。</u></li> <li>・ 研修内容には、次の内容を含むこと。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) リスクマネジメント手法(リスクの洗出し、対策)に係る具体的な説明</li> <li>(2) クライシスマネジメント手法(初動対応から通常業務に戻るまでの各過程における対応)に係る具体的な説明</li> <li>(3) <u>上記(1)</u>に関する演習</li> <li>(4) SNSを活用する際の危機管理</li> </ol> </li> <li>・ 本研修を受講した者が、課長クラス「組織のリスク管理研修」を受講する可能性があることに留意すること。</li> </ul> |
| 留 意 事 項   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 単なる知識の修得に留まらず、実践的能力が身につく研修内容とすること。(具体的な事例(国や地方公共団体の事例を含む)を多く取り入れることが望ましい。)</li> <li>・ 提案する研修内容に独自の特色ある内容(受講者の「気づき」や「腹落ち」を誘発する特記事項)がある場合は、それを明記すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |

| 研修番号 3    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研 修 科 目 名 | 目標によるマネジメント研修                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 研 修 目 的   | 管理職員に必要な「目標によるマネジメント」の理論と実践方法、目標達成のためのプロセスを修得することにより、効果的・効率的な行政運営及びマネジメント能力の向上を図る。                                                                                                                                                                                      |
| 受 講 対 象 者 | 課長補佐クラス                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 受 講 人 数   | 約 36 名／1 回                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 研修希望日時    | 令和 8 年 7 月 31 日（金）／9:00～17:00（12:00～13:00 は休憩）                                                                                                                                                                                                                          |
| 予定実施回数    | 1 回                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 研 修 方 法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対面による集合研修。</li> <li>・ 講義と演習（個人ワークとグループ（2 名以上）ワーク）を組み合わせること。</li> <li>・ グループワークでは、他者との意見交換からの気づきや学びを得られる工夫をすること。</li> </ul>                                                                                                     |
| 研 修 内 容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目標管理が重視されるようになった経緯を説明すること</li> <li>・ 上司として目標に向かう部下たちの現状を振り返るときのポイントを説明すること。演習で導いてもよい。</li> <li>・ 良い目標のポイントを説明すること。演習で導いてもよい。</li> <li>・ 部下の能力、仕事の重要度と上司のかかわり方を説明すること。演習で導いてもよい。</li> <li>・ 部下を育てる聞き方を、演習を通じて学ばせること。</li> </ul> |
| 留 意 事 項   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案する研修内容に独自の特色ある内容（受講者の「気づき」や「腹落ち」を誘発する特記事項）がある場合は、それを明記すること。</li> </ul>                                                                                                                                                       |

| 研修番号 4    |                                                                                                                                                                                                |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研 修 科 目 名 | プランニング研修                                                                                                                                                                                       |
| 研 修 目 的   | 組織横断的な業務を円滑に推進するための計画策定、リスク管理、スケジュール調整、予算管理の実践的スキルを習得する。課題を的確に捉え、関係者と調整しながら成果を最大化するための手法を学び、組織全体の業務遂行能力の向上を目指す。                                                                                |
| 受 講 対 象 者 | 課長クラス                                                                                                                                                                                          |
| 受 講 人 数   | 約 36 名／1 回                                                                                                                                                                                     |
| 研修希望日時    | 令和 8 年 1 0 月 1 4 日（水）／9:00～17:00（12:00～13:00 は休憩）                                                                                                                                              |
| 予定実施回数    | 1 回                                                                                                                                                                                            |
| 研 修 方 法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対面による集合研修。</li> <li>・ 講義と演習（個人ワークとグループ（2 名以上）ワーク）を組み合わせること。</li> <li>・ グループワークでは、他者との意見交換からの気づきや学びを得られる工夫をすること。</li> </ul>                            |
| 研 修 内 容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロジェクトマネジメントの考え方を理解する。</li> <li>・ プロジェクトマネージャーとしての実践的スキルを身につける。</li> <li>・ 組織横断的な業務プロジェクトのプランニングを重点に置く内容とする。（プロジェクトマネージャーとプロジェクトリーダーとの違い等）</li> </ul> |
| 留 意 事 項   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 単なる知識の修得に留まらず、実践的能力が身につく研修内容とすること。</li> <li>・ 提案する研修内容に独自の特色ある内容（受講者の「気づき」や「腹落ち」を誘発する特記事項）がある場合は、それを明記すること。</li> </ul>                                |

| 研修番号 5    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研 修 科 目 名 | 組織のリスク管理研修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 研 修 目 的   | 所属を管理運営するなかで発生するリスクを予測・予防し、不測の危機が発生した場合に適切な対応ができるスキルを修得する。(特に、クライシスマネジメントに重点を置く。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 受 講 対 象 者 | 課長クラス                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 受 講 人 数   | 約 36 名 / 1 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 研修希望日時    | 令和 8 年 5 月 26 日 (火) / 9:00～17:00 (12:00～13:00 は休憩)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 予定実施回数    | 1 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 研 修 方 法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対面による集合研修。</li> <li>・ 講義と演習(個人ワークとグループ(2名以上) ワーク)を組み合わせること。</li> <li>・ グループワークでは、他者との意見交換からの気づきや学びを得られる工夫をすること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 研 修 内 容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ リスクマネジメント(未発生の危険への対応)とクライシスマネジメント(発生した危機への対応)の両方を取り扱うこと。<br/> <u>なお、本研修ではクライシスマネジメントに重点を置くこと。</u></li> <li>・ 研修内容には、次の内容を含むこと。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) リスクマネジメント手法(リスクの洗い出し、対策)に係る具体的な説明</li> <li>(2) クライシスマネジメント手法(初動対応から通常業務に戻るまでの各過程における対応)に係る具体的な説明</li> <li>(3) <u>上記(2)</u>に関する緊急記者会見の演習</li> <li>(4) SNSを活用する際の危機管理</li> </ol> </li> <li>・ 課長補佐クラス「危機管理研修」を受講した者が、本研修を受講する可能性があることに留意すること。</li> </ul> |
| 留 意 事 項   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 単なる知識の修得に留まらず、実践的能力が身につく研修内容とすること。(具体的な事例(国や地方公共団体の事例を含む)を多く取り入れることが望ましい。)</li> <li>・ 提案する研修内容に独自の特色ある内容(受講者の「気づき」や「腹落ち」を誘発する特記事項)がある場合は、それを明記すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |