

研修のねらい

公務の特性を理解し、公務員に求められる心構えや基礎知識、社会人として必要とされる基本的な知識や技能を身に付けます。また、日々の職務で即戦力として能力を発揮できる職員を目指します。



- ① 地方自治法や公務員倫理及び公文書の基本を学び、基礎力を高める。
- ② 自己管理能力を習得し、精神的なたくましさを身につける。
- ③ 接遇・マナーの基本を身につけ、相手の立場に立った対応ができる。
- ④ 仕事を円滑に進めるためのコミュニケーションスキルを修得する。

日時

<オンライン>

【第1回】

、

【第4回】

1日目:令和6年4月8日(月)
2日目:令和6年4月9日(火)
3日目:令和6年4月10日(水)
4日目:令和6年4月11日(木)
各日 9:00~16:30

<対面>

【第1回】5日目:令和6年4月16日(火)
【第2回】 // :令和6年4月17日(水)
【第3回】 // :令和6年4月22日(月)
【第4回】 // :令和6年4月23日(火)
各回 9:30~16:30

対象者/募集人数

新規採用職員

<オンライン>240人

※ オンライン(4月8日~11日)は、個別端末(参加者1人1台)、共用端末のどちらの方法でも参加は可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

<対面>各回60人

※ 各回の人数に偏りが出ないように配慮願います。
偏りが出た場合、日程調整をお願いする場合があります。

会場(URL)

<オンライン>

<https://zoom.us/join>

- ※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。
※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

<対面>

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

申込締切

令和6年3月26日(火)

準備物

<オンライン>研修テキスト、筆記用具

<対面>名札、筆記用具

名刺及び名刺入れ

※ 名刺がない場合は名刺サイズのカードや紙をご用意ください。名刺交換の演習で使います。

カリキュラム(予定)

1日目:<オンライン>4/8(月)

08:15	ミーティングルームへ接続可(8:50までに接続し参加してください。)	
09:00	開講・オリエンテーション	研修センター事務局
09:10	講話	岡山市町村振興協会理事長 近藤 隆則(高梁市長)
09:40	公務員倫理(地方公務員法)	岡山市町村振興協会研修センター専任講師 江見 富美男
11:00	モチベーション・メンタルヘルス	(株)エンパワーコミュニケーション代表取締役 鎌田 敏 氏
12:00	<昼休憩>	
13:00	モチベーション・メンタルヘルス	(株)エンパワーコミュニケーション代表取締役 鎌田 敏 氏
16:30	終了・アンケート記入	

2日目：<オンライン>4/9(火)

08:15	ミーティングルームへ接続可(8:50までに接続し参加してください。)	
09:00	SNS利用の留意点・ダイバーシティ	(一社)日本経営協会講師 大谷 邦郎 氏
12:00	〈昼休憩〉	
13:00	SDGsと地方創生	岡山大学教育推進機構准教授 吉川 幸 氏
16:30	終了・アンケート記入	

3日目：<オンライン>4/10(水)

08:15	ミーティングルームへ接続可(8:50までに接続し参加してください。)	
09:00	地方自治法の概要	(一財)公共経営研究機構理事長 渡部 哲也 氏
12:00	〈昼休憩〉	
13:00	公文書の基礎	(一財)公共経営研究機構理事長 渡部 哲也 氏
16:30	終了・アンケート記入	

4日目：<オンライン>4/11(木)

08:15	ミーティングルームへ接続可(8:50までに接続し参加してください。)	
09:00	地方財政	(一社)日本経営協会講師・川西市副市長 松木茂弘
12:00	〈昼休憩〉	
13:00	条文の読み方	第一法規(株)政策情報センター部長 金田 崇 氏
16:30	終了・アンケート記入	

5日目：<対 面>第1回4/16(火)、第2回4/17(水)、第3回4/22(月)、第4回4/23(火)

09:00	受付	
09:30	接遇・マナー/仕事の進め方	オフィスリファイン代表 桑田 朋美 氏
12:00	〈昼休憩〉	
13:00	仕事の進め方	オフィスリファイン代表 桑田 朋美 氏
16:30	閉講・アンケート記入	

新規採用職員(後期)研修

対 面

研修のねらい

住民から信頼される公務員になるため、公務員倫理について理解を深めます。また、クレームへの対応法や仕事の進め方を学び、公務員基礎力のさらなる向上を目指します。



- ① 職務を遂行していく上で欠かせない公務員倫理について改めて理解を深める。
- ② これまでの仕事のやり方を見つめ直し、より効果的・効率的な仕事の進め方を身につける。
- ③ 相手の立場に立った対応ができるクレーム対応スキルを身につける。

日時

【第1回】令和6年11月6日(水)～7日(木)
【第2回】令和6年11月12日(火)～13日(水)
【第3回】令和6年11月20日(水)～21日(木)
【第4回】令和6年11月26日(火)～27日(水)
各回 9:30～16:30

会場

れじよんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

※ 原則、新規採用職員(前期)研修 5日目と同じ日に申し込みをしてください。(前期研修5日目【第1回】に参加の場合、後期研修も【第1回】に申し込みをしてください。)

対象者/募集人数

新規採用職員
各回60人

申込締切

令和6年10月15日(火)

準備物

筆記用具、名札

講師

● 公務員倫理〔研修センター職員〕

● 仕事の進め方(フォローアップ)



桑田 朋美 氏 (オフィスリファイン 代表)

製造業企業における総務職・人事職を経て、平成 18 年に社会保険労務士事務所を開業。顧問先の指導・相談業務にあたる傍ら、大学講師として「社会人基礎力養成」「ビジネス実務」の教育に携わっている。民間企業や自治体の研修においては、人材育成・能力開発のセミナーを実施している。現場重視の考えのもと、人間的ふれあいと共感の中で意識転換を図ることをモットーとしている。

● クレーム対応



千名 友貴 氏 (株式会社話し方教育センター 代表取締役)

2012年話し方教育センターに入社、営業職に従事。2014年講師養成講座修了・講師資格取得試験合格、講師登録。2018年代表取締役就任。

新採用職員研修、OJT研修、クレーム対応研修、ビジネスマナー研修、マネジメント研修、接遇研修を専門に広く全国の自治体、企業、福祉団体等の集合研修にあたっている。

カリキュラム(予定)

1日目:第1回11/6(水)、第2回11/12(火)、第3回11/20(水)、第4回11/26(火)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:40 ● 講義「公務員倫理」(研修センター職員)

12:00 <昼休憩>

13:00 ● 講義「仕事の進め方(フォローアップ)」(桑田 朋美 氏)

1 オリエンテーション

2 日頃の仕事ぶりを振り返ってみよう

3 自律型人材として活躍するためのポイント

4 学びの振り返り

16:30 1日目終了

2日目:第1回11/7(木)、第2回11/13(水)、第3回11/21(木)、第4回11/27(水)

09:30 ● 講義「クレーム対応」(千名 友貴 氏)

1 自分を振り返ることの大切さ

2 クレーム対応者としての基本姿勢

3 クレーム対応スキル~聞き方

12:00 <昼休憩>

13:00 4 クレーム対応スキル~話し方

5 クレーム対応への強化スキル

6 さらにクレーム対応力を高めるために

16:30 ● 閉講・アンケート記入

新規採用保育士(前期)研修

研修のねらい

公務員意識を常に持ち、社会人として必要な基本的知識や技能を身につけます。また、保育のプロとして魅力的な人間になるための心構えを学びます。



- ① 公務員倫理を学び、公務員としての自覚を持つ。
- ② 保育現場でも使えるマナーのスキルを修得する。
- ③ 保育の重要性を理解し、子どもの主体性を引き出す魅力的な保育士となるための心構えを学ぶ。

日時

<オンライン>

1日目:令和6年4月8日(月)

2日目:令和6年4月9日(火)

各日9:00~16:30

※ オンライン研修の受講は、新規採用職員(前期)研修受講者と合同受講となります。

<対面>

3日目:令和6年4月19日(金)

9:30~16:30

会場(URL)

<オンライン>

<https://zoom.us/join>

※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。

※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

<対面>

れじょんホール

(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

新規採用保育士

※ オンライン(4月8日~9日)は、個別端末(参加者1人1台)、共用端末のどちらの方法でも参加は可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

60人

申込締切

令和6年3月26日(火)

準備物

<オンライン>研修テキスト、筆記用具

<対面>筆記用具、名札、新聞紙(朝刊1日分)

カリキュラム(予定)

1日目:<オンライン>4/8(月) ※昼休憩 12:00~13:00

08:15	ミーティングルームへ接続可(8:50までに接続し参加してください。)	
09:00	開講・オリエンテーション	研修センター事務局
09:10	講話	岡山市町村振興協会理事長 近藤 隆則(高梁市長)
09:40	公務員倫理(地方公務員法)	岡山市町村振興協会研修センター専任講師 江見 富美男
11:00	モチベーション・メンタルヘルス	(株)エンパワーコミュニケーション代表取締役 鎌田 敏 氏
16:30	終了・アンケート記入	

2日目:<オンライン>4/9(火) ※昼休憩 12:00~13:00

08:15	ミーティングルームへ接続可(8:50までに接続し参加してください。)	
09:00	SNS利用の留意点・ダイバーシティ	(一社)日本経営協会講師 大谷 邦郎 氏
13:00	SDGsと地方創生	岡山大学教育推進機構准教授 吉川 幸 氏
16:30	終了・アンケート記入	

3日目:<対面>4/19(金) ※昼休憩 12:00~13:00

09:00	受付	
09:30	保育士の使命と心構え	佛教大学教育学部幼児教育学科 教授 柏 まり 氏
13:00	保育職場での連携/マナー	
16:30	閉講・アンケート記入	

研修のねらい

子どもが「楽しい」と思う行動から、「やってみたい」「知りたい」という気持ちを引き出し、子どもの自発的活動を促す「子ども主体の保育」について学びます。



- ① 幼児教育において「楽しさ」が重要視される理由を理解し、「楽しさ」から子どもの自発的・主体的行動につながる保育を身につける。
- ② 子どもの主体性を伸ばすため、「子どもをみる力」を鍛える必要性を理解する。
- ③ 活動の動機付けの大切さを知り、子どもの「やってみよう」を引き出す取り組みを学ぶ。

日時

令和6年8月2日(金)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山県市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

新規採用保育士
60名

申込締切

令和6年7月12日(金)

準備物

筆記用具、名札

講師



柏 まり 氏(佛教大学教育学部幼児教育学科 教授)

幼稚園および保育所での勤務経験を経て保育者養成の道へ。就実大学教育学部初等教育学科、岡山県立大学保健福祉学部を経て、2021年8月より現職。専門分野は乳児保育、就学前教育等で、幼稚園・保育所・認定こども園におけるフィールドワークを中心に、乳幼児期の人間関係の研究、幼児期の模範意識に関する研究、幼稚園教育課程および保育計画の編成に関する研究、男女共同参画社会実現のための子育て支援に関する研究などを進めている。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 子ども主体の保育について
 - ・楽しさについて考える
 - ・幼児期における遊びとは

13:00 2 子どもをみる力

- ・現代の子どもの危機
- ・子どもの自己肯定感を高める秘訣

3 保育内容の検討

- ・考えてみよう!いつ手遊びをしますか
- ・活動の動機付けの大切さ

12:00 <昼休憩>

16:30 ● 閉講・アンケート記入

一般職員初級(3年目)研修

研修のねらい

仕事に関わる法体系の理解と、財政制度の基礎知識を修得します。また、コーチングスキルを活用した育成・指導の方法を修得し、職場コミュニケーションの活性化を図ります。



- ① 自治体運営の基盤となる地方財政制度の基礎を学ぶ。
- ② 法制執務の基本を学び、適切な用字・用語、言い回しなどを使えるようになる。
- ③ 相手の考えを引き出す指導の意義を理解し、主体的な人材育成ができるようになる。

日時

1日目:<オンライン>
令和6年5月30日(木)
9:30~12:00

2日目:<対面>
【第1回】令和6年6月4日(火)
【第2回】令和6年6月5日(水)
【第3回】令和6年6月6日(木)
【第4回】令和6年6月7日(金)
各回 9:30~16:30

3日目:<オンライン>
令和6年7月9日(火)
13:00~16:30

対象者/募集人数

入職3年目の職員

<オンライン>240人

※ オンラインは、個別端末(参加者1人1台)、共用端末のどちらの方法でも参加は可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

<対面>各回60人

講師

● <オンライン>地方財政



まつき しげひろ

松木 茂弘 氏 (一般社団法人日本経営協会講師・兵庫県川西市副市長)

兵庫県川西市に入庁後、企画財政部財政課長、総合政策部財政室長、総合政策部長などを経て現職。同時に川西都市開発株式会社代表取締役社長及び一般財団法人川西市まちづくり公社理事長を併任。関西学院大学人間福祉学部非常勤講師としても活躍中。著書は「自治体財務の12か月」、「自治体予算編成の実務」、「自治体生存戦略」、「実務から読み解く地方財政入門(小西砂千夫氏との共編著)」など。

● <対面>後輩指導に活かすコーチングコミュニケーション



いながき ようこ

稲垣 陽子 氏 (共創コーチング株式会社)

青山学院大学で心理学を専攻。コーチとして20年のキャリアを重ね、リーダーを中心にコーチング面談時間は15,000時間を超える。自分も相手も活かす共創コーチングを創設。2014年に設立した共創コーチングスクールは最高峰の国際基準を満たした日本で4社目のコーチングスクールとしてICFから認定されており、行政機関等への研修、コーチングトレーニングを実施している。

● <オンライン>法制執務



かねだ たかし

金田 崇 氏 (第一法規株式会社政策情報センター 部長(自治体研修担当))

第一法規株式会社へ入社後、出版企画局にて法規書籍・雑誌の編集に携わる。その後、第一法規政策情報センターにて、総合計画、保健福祉計画、生涯学習推進計画、行政評価、文書管理システム等の策定業務を担当。現在は、自治体研修担当部長として、全国の自治体において、「法制執務研修」及び「政策法務研修」講師などを務める。

会場(URL)

<オンライン>

<https://zoom.us/join>

※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。

※2 参加に必要なミーティングIDとパスワードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

<対面>

れじょんホール

(岡山市北区今 2-2-1 岡山県市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

<オンライン>

<https://zoom.us/join>

申込締切

令和6年4月30日(火)

準備物

<オンライン>研修テキスト、筆記用具

<対面>筆記用具、名札

カリキュラム(予定)

1日目:<オンライン>5/30(木)

- 08:45 ~ミーティングルームへ接続可~
09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:40 ● 講義「地方財政」(松木 茂弘 氏)
1 はじめに
2 地方自治体の財務制度
3 地方自治体間の財政調整制度
4 予算・決算制度
5 予算編成
12:00 ● 閉講・アンケート記入
-

2日目:<対 面>第1回6/4(火)、第2回6/5(水)、第3回6/6(木)、第4回6/7(金)

- 09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義「後輩指導に活かすコーチングコミュニケーション」(稲垣 陽子 氏)
1 コーチングとは
 コーチングとティーチングの違い
 5つのコーチングスキル
 リーダーに必要なコミュニケーションスキル
 経験学習のサイクル
12:00 <昼休憩>
13:00 2 人間関係の法則と時代が求めるリーダー
3 コーチングスキル
 聞く(信頼感を高める聞き方とは)
 質問(視点を変えて気づきを引き出すには)
 承認(褒めるだけではない、相手を認める方法)
 フィードバック(言いづらいことをサラリと伝えるには)
 提案(相手の主体性を損なわない提案の方法)
4 相手のタイプを知る
5 ゴール設定
16:30 ● 閉講・アンケート記入
-

3日目:<オンライン>7/9(火)

- 12:15 ~ミーティングルームへ接続可~
13:00 ● 開講・オリエンテーション
● 講義「法制執務」(金田 崇 氏)
I 法制執務基礎
II 法の仕組み
III 条例・規則概論
IV 法令の読み方と立案方式
V 法令の諸原則と設問
16:30 ● 閉講・アンケート記入
-

研修のねらい

中堅職員として元気に仕事の従事するためのストレスコントロールの基本やモチベーション維持の方法を学びます。また、組織に貢献するフォロワーシップの考え方、技術を学び、職場での実践を目指します。



- ①モチベーションを維持し、ストレスへの対応力を養う
- ②上司を補佐し、メンバーを支援するフォロワーシップの理解と手法を身につける
- ③コーチング等を活かした後輩指導の技術を習得する

日時

1日目:<オンライン>
令和6年6月3日(月)
9:30~16:30

2日目:<対面>
【第1回】令和6年6月17日(月)
【第2回】令和6年6月18日(火)
【第3回】令和6年6月19日(水)
【第4回】令和6年6月20日(木)
各回 9:30~16:30

対象者/募集人数

入職7年目の職員
<オンライン>240人
※個別端末(参加者1人1台)、共用端末のどちらの方法でも参加は可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。
<対面>各回60人

講師

● <オンライン>モチベーション・メンタルヘルス



かまた びん
鎌田 敏 氏 (こころ元気研究所所長・株式会社エンパワーコミュニケーション代表取締役)
神戸大学卒業後、入社と同時にバブル経済の崩壊、いきなりリストラを経験。様々なアルバイト経験ののち、神戸大学大学院に進むが、卒業時に阪神大震災に遭い、「人生二度なし」の思いが心に刻まれる。その後、企業にて技術職、営業職、管理職に携わるが、パニック障害を発症し、格闘しながらの日々が続いた。様々な想定外の出来事を通して、「こころ元気に積極的に生きる」ことの大切さをあらためて深く心に抱き、平成17年3月「こころ元気研究所」を設立。
すべての世代の笑顔と元気を応援すべく、こころ元気配達人として講演活動を始め、現在、毎年2万人以上の方々へ元気講演を配達している。

● <対面>組織に貢献するフォロワーシップ



まるもと あきら
丸本 昭 氏 (株式会社オン・ストレンクス 代表取締役)
1989年人吉市入職。財政課、福祉課、総務課、人事係長、児童福祉課長補佐、保健センター所長、財政課長、企画課長を務める。在職中は、全職員参加による人材育成型人事評価制度の構築や、行政改革などに従事。2018年、人材育成に専念するため研修講師、プロコーチとして独立。2019年から、早稲田大学マニフェスト研究所人材マネジメント部会幹事。
在職中の2007年からコーチング、ファシリテーションを学び始め、2014年にアメリカ・ギャラップ社でストレンクスコーチとなり、強みを活かした目標達成やチーム作りを支援。

会場(URL)

<オンライン>
<https://zoom.us/join>
※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。
※2 参加に必要となるミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

<対面>
れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

申込締切

令和6年5月15日(水)

準備物

<オンライン>研修テキスト、筆記用具
<対面>筆記用具、名札

カリキュラム(予定)

1日目:<オンライン>6/3(月)

- 08:45 ~ミーティングルームへ接続可~
- 09:30 ● 開講・オリエンテーション
- 09:40 ● 講義「モチベーション・メンタルヘルス」(鎌田 敏 氏)
- 1 はじめに「レジリエンス(ストレスからの回復力)について」
 - 2 ストレスコントロールの基本
 - 3 人間関係とモチベーション
 - 4 モチベーションを見える化する
- 12:00 <昼休憩>
- 13:00 5 ストレスの発生段階に応じた対処法
- 6 セルフケア
 - 7 メンタルサポートの基本
 - 8 人と組織の元気力を高めるために(アクションプラン)
 - 9 おわりに「心は空気感染します/職場の空気はつくるもの」
- 16:30 ● 閉講・アンケート記入
-

2日目:<対 面>第1回6/17(月)、第2回6/18(火)、第3回6/19(水)、第4回6/20(木)

- 09:30 ● 開講・オリエンテーション
- 09:35 ● 講義「組織に貢献するフォロワーシップ」(丸本 昭 氏)
- 1 導入
 - ・研修の目的、流れ、アイスブレイク
 - 2 7年目職員の役割
 - ・外部環境、内部環境の変化から考える
 - ・チーム内での役割
 - 3 フォロワーシップ
 - ・フォロワーシップとは何か
 - ・フォロワーとしての役割
- 12:00 <昼休憩>
- 13:00 4 コーチング等を活かした後輩指導の技術
 - ・信頼関係を築く「聴く」技術
 - ・やる気を高める「承認」の技術
 - ・「教える」技術
- 5 タイプに応じたコミュニケーション
 - ・自分の傾向、上司・後輩の傾向に応じて関わり方を考える
 - 6 アクションプラン
 - ・7年目職員としての最初の一步
 - 7 振り返り
- 16:30 ● 閉講・アンケート記入
-

研修のねらい

リーダーシップのあり方や実践方法について学ぶとともに、業務改善やクレーム対応能力など、各々が必要と考える能力の向上を目指します。



- ① リーダーシップとは何かを理解し、職場で実践できる能力を身につける。
- ② 業務改善やクレーム対応能力など、各々が必要と考える能力の向上を図る。

※ この研修は、基本研修として「リーダーシップ」の講義を1回(1日)と、選択研修として職能別研修の中から1つ(1日)を選択して受講してください。なお、選択研修は、必要に応じて複数受講することが可能です。

●基本研修「リーダーシップ(対面)」

日時

【第1回】令和6年6月11日(火)
【第2回】令和6年6月12日(水)
【第3回】令和6年6月13日(木)
各回 9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター
5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

入職10年目の職員
各回60名

申込締切

令和6年5月15日(水)
※ 選択研修も同日までにお申し込みください。

準備物

筆記用具、名札

講師



おにざわ まさと

鬼澤 慎人 氏(株式会社ヤマオコーポレーション 代表取締役)

茨城県水戸市出身。大学卒業後、大手金融機関へ入社。その後、茨城県へ戻り経営品質の普及活動を開始。

2000年に株式会社ヤマオコーポレーションを設立。茨城県内だけでなく、全国各地で経営品質の普及啓発活動に取り組んでいる。

カリキュラム(予定)

- 09:30 ●開講・オリエンテーション
09:40 ●講義
「リーダーシップ」
12:00 <昼休憩>
13:00 「リーダーシップ」

16:30 ●閉講・アンケート記入

●**選択研修** ※ 次の職能別研修の中から選択。詳細は各研修の募集案内で確認をお願いします。

No.3 相談・援助に必要なコミュニケーション研修（対面） ※P.30

日時:令和6年7月3日(水) 9:30~16:30

講師:加留部 貴行 氏(九州大学大学院統合新領域学府 客員教授)

No.9 働き方改革を実現する業務改善研修（対面） ※P.36

日時:令和6年7月25日(木) 9:30~16:30

講師:平井 彩子 氏(株式会社平井彩子事務所代表取締役/中小企業診断士)

No.20 クレーム対応能力研修（対面） ※P.47

日時:【第1回】令和6年9月18日(水) 9:30~16:30

【第2回】令和6年9月19日(木) 9:30~16:30

講師:山川 亮子 氏(株式会社話し方教育センター 講師)

No.26 俯瞰力（メタ思考）強化研修（対面） ※P.53

日時:令和6年10月9日(水) 9:30~16:30

講師:上垣 重浩 氏(株式会社インソース 講師)

No.27 地方創生推進研修～持続可能なまちづくりとDXのススメ～（対面） ※P.54

日時:令和6年10月18日(金) 9:30~16:30

講師:崎田 恭平 氏(株式会社飫肥社中 代表取締役)

No.28 政策形成へ向けた実践的なデータ活用術研修（対面） ※P.55

日時:令和6年10月21日(月) 9:30~16:30

講師:出島 誠之 氏(株式会社出島プランニング 代表取締役)

No.29 チームビルディング研修（対面） ※P.56

日時:令和6年10月29日(火) 9:30~16:30

講師:上野 純子 氏(株式会社話し方教育センター 講師)

研修のねらい

係長として組織内で求められる役割を理解するとともに、自己理解を深め、自身の強みを認識します。また、業務改善やクレーム対応能力など、各々が必要と考える能力の向上を目指します。



- ① 係長として求められる役割を知り、階層別のキャリアの課題を理解する。
- ② 自己理解を深め、自身のキャリアデザインについて考える。
- ③ 業務改善やクレーム対応力など、各々が必要と考える能力の向上を図る。

※ この研修は、基本研修として「リーダーシップ」の講義を1回(1日)と、選択研修として職能別研修の中から1つ(1日)を選択して受講してください。なお、選択研修は、必要に応じて複数受講することが可能です。

●基本研修「キャリアデザイン(対面)」

日時

【第1回】令和6年5月21日(火)
【第2回】令和6年5月22日(水)
【第3回】令和6年5月23日(木)
各回 9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

係長級に昇任した職員
各回60名

申込締切

令和6年4月30日(火)
※選択研修も同日までにお申し込みください。

準備物

筆記用具、名札

講師



よしだ たけし
吉田 武司 氏(株式会社Plan-B 代表取締役)

元大阪市職員。在職中は人材育成担当者として職員育成に携わる傍ら、新規採用職員研修などでは、自らも講師として次世代のリーダー育成に大きく貢献した。

2018年にキャリアコンサルタントの資格を取得し、2020年から独立・起業。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 キャリア形成の基本的な考え方
・組織内キャリアについて
- 2 自治体職員のキャリアデザイン
・自治体職員を取り巻く環境の変化
・組織が求める役割の理解
・年齢・階層別に見るキャリア課題
- 3 自己理解の深化
・経験の振り返りと棚卸し

12:00 <昼休憩>

13:00 ・コアスキル(強み)の強化と活用

・キャリアの指向性

・モチベーションの源泉

4 キャリア中期の危機への対応

5 ありたい姿とキャリアプランの作成

・ありたい姿を描く(ロールモデルなど)

・必要な能力と自己の能力開発目標

・キャリアプランの作成(アクションプランの設定)

16:30 ● 閉講・アンケート記入

●**選択研修** ※ 次の職能別研修の中から選択。詳細は各研修の募集案内で確認をお願いします。

No.3 相談・援助に必要なコミュニケーション研修（対面） ※P.30

日時:令和6年7月3日(水) 9:30~16:30

講師:加留部 貴行 氏(九州大学大学院統合新領域学府 客員教授)

No.9 働き方改革を実現する業務改善研修（対面） ※P.36

日時:令和6年7月25日(木) 9:30~16:30

講師:平井 彩子 氏(株式会社平井彩子事務所代表取締役/中小企業診断士)

No.20 クレーム対応能力研修（対面） ※P.47

日時:【第1回】令和6年9月18日(水) 9:30~16:30

【第2回】令和6年9月19日(木) 9:30~16:30

講師:山川 亮子 氏(株式会社話し方教育センター 講師)

No.26 俯瞰力（メタ思考）強化研修（対面） ※P.53

日時:令和6年10月9日(水) 9:30~16:30

講師:上垣 重浩 氏(株式会社インソース 講師)

No.27 地方創生推進研修～持続可能なまちづくりとDXのススメ～（対面） ※P.54

日時:令和6年10月18日(金) 9:30~16:30

講師:崎田 恭平 氏(株式会社飫肥社中 代表取締役)

No.28 政策形成へ向けた実践的なデータ活用術研修（対面） ※P.55

日時:令和6年10月21日(月) 9:30~16:30

講師:出島 誠之 氏(株式会社出島プランニング 代表取締役)

No.29 チームビルディング研修（対面） ※P.56

日時:令和6年10月29日(火) 9:30~16:30

講師:上野 純子 氏(株式会社話し方教育センター 講師)

研修のねらい

管理職として適切な判断をする視点を身につけ、所属目標の達成を着実に推進する能力を向上させ、危機管理やメンタルヘルス、議会对応、コミュニケーションについて学びます。



- ① 課長補佐級職員に求められる役割と行動基準を理解し、実践できる。
- ② 部下を育て、成長させるための業務分担、業務指示と進捗確認のポイントを身につける。
- ③ 危機管理・メンタルヘルス等、各々が必要と考える能力の向上を図る。

※ この研修は、基本研修として「職場のマネジメント」の講義を1回(1日)と、選択研修として職能別研修の中から1つ(1日)を選択して受講してください。なお、選択研修は、必要に応じて複数受講することが可能です。

●基本研修「職場のマネジメント(対面)」

日時

- 【第1回】令和6年5月7日(火)
 - 【第2回】令和6年5月8日(水)
 - 【第3回】令和6年5月9日(木)
- 各回 9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

課長補佐級に昇任した職員
各回60名

申込締切

令和6年4月15日(月)
※選択研修も同日までにお申し込みください。

準備物

筆記用具、名札

講師



いさやま としあき

諫山 敏明 氏 (アチーブ人財育成株式会社 代表取締役)

大学卒業後、保険会社入社。最年少の拠点長として全国優勝を果たし、その実績を買われ全国の営業社員の人材育成を担当。平成24年、東証一部の人材派遣サービス会社にヘッドハンティングされ転職。新入社員研修の講師に携わりながら、1,000名を超えるエントリー学生のうち年間700名と面接し、優秀学生を見極める眼力を養う。その後、人材育成の教育コンサルタント事業「アチーブ人財育成株式会社」代表取締役社長として独立。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:40 ● 講義

- 1 上司はコミュニケーション力にある
- 2 これからの管理職に求められる資質と能力
- 3 課長補佐級としてプレイヤーからマネージャーの意識改革
- 4 わたしたち公務員の社会的存在意義(パーパス)

12:00 <昼休憩>

13:00 5 ダイバーシティ化する組織の部下育成は「キャリア教育」

6 外発的動機付け(エンゲージメント)と内発的動機付け

7 上司のコミュニケーション力を高めるスキル

8 パワーハラスメントにならない指導

9 部下のモチベーションと自己効力感を高める育成指導

10 年上の部下との「1on1ミーティング」
~事例研究~

11 まとめ

16:30 ● 閉講・アンケート記入

●**選択研修** ※ 次の職能別研修の中から選択。詳細は各研修の募集案内で確認をお願いします。

No.2 危機管理研修～災害・事故・事件等の不測の事態への備え～（対面） ※P.29

日時:令和6年7月1日(月) 9:30~16:30

講師:森 健 氏(一般社団法人日本経営協会 専任講師)

No.12 議会对応研修（対面） ※P.39

日時:【第1回】令和6年8月5日(月) 9:30~16:30

【第2回】令和6年8月6日(火) 9:30~16:30

講師:田鹿 俊弘 氏(一般社団法人日本経営協会 専任講師)

No.14 職場でのコミュニケーション向上（上司編）研修（対面） ※P.41

日時:令和6年8月7日(水) 13:30~16:30

講師:藤原 真理弥 氏(株式会社話し方教育センター 講師)

No.23 メンタルヘルス（ラインケア）研修（オンライン） ※P.50

日時:令和6年10月3日(木) 13:30~16:30

講師:平山 美雪 氏(一般財団法人淳風会メンタルサポートセンター 講師)

研修のねらい

管理職としての役割や心構えを改めて認識し、部下育成の重要性について学ぶとともに、これからの時代に対応した市町村のあり方についての理解を深めます。



- ① 管理職として求められる役割や心構えを理解する。
- ② DXの推進やカーボンニュートラルの実現など、新たな時代に適した行政サービスの提供ができるための政策立案能力を磨く。
- ③ 地方創生の実践事例からこれからの自治体の可能性を考える。

日時

【第1回】令和6年5月16日(木)
【第2回】令和6年5月17日(金)
各回 9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山県市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

課長級に昇任した職員
各回60名

申込締切

令和6年4月30日(火)

準備物

筆記用具、名札

講師

●地方創生/SDGs



みむら とし

三村 聡 氏(岡山大学地域総合研究センター長・教授)

全国労働金庫協会・連合会、金融財政事情研究会、現代文化研究所(トヨタ自動車研究所)、愛知学泉大学を経て岡山大学、2016年4月から現職。専門は、協同組織金融とコミュニティ政策。大学で教鞭をとる傍ら、自治体業務に深く関わり、研究活動を行い、様々な形で行政の支援・アドバイスをを行っている。

●課長の役割等



さきた きょうへい

崎田 恭平 氏(株式会社鉄肥社中 代表取締役、元日南市長)

1979年5月生まれ、宮崎県日南市出身。九州大学工学部卒業後、宮崎県庁、厚生労働省を経て、2013年4月に33歳、当時全国で2番目の若さで日南市長に就任。2期8年を務め、3期目は出馬せず、2021年4月(41歳)で退任。「日本一組みやすい自治体」「日本の前例は日南が創る」をキャッチコピーに、ベンチャー企業並みのフットワークで、民間人の登用や官民連携による地域課題の解決策を積極的に実行に移し、その行政手腕は全国から注目を集めた。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義「地方創生/SDGs」
1 地方創生の振り返り
2 岡山県内自治体の地方創生実践事例の紹介(岡山大学の取組紹介を含む)
3 国や県外自治体の生き残りをかけた取組み事例の研究~岡山での展開可能性を探る

12:00 <昼休憩>

13:00 ● 講義「課長の役割等」
1 講師及び参加者自己紹介
2 あなたの強み(勝ちパターン)何ですか? ~どんなリーダー(管理職)になるのか
3 今の若い世代のやる気を引き出すマネジメントとは
4 リーダー(管理職)に必要な2つの力~「ゴールに導く力」と「エンパワーメント力」
5 組織トップ(首長)が期待する課長の役割
6 残りの人生を見据え、職業人としてどのようなゴールを目指すのか

16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

求められる役割を果たし、最後まで住民のために成果を上げ続けることができるよう、これまでの自信と反省も踏まえながら、65歳までの充実したキャリアを切り拓きます。



- ① 役職定年職員として求められる役割や心構えを理解する。
- ② 年下世代との信頼関係を築くコミュニケーションを学ぶ。
- ③ 充実した公務員人生のために60歳からのキャリアを考える。

日時

令和6年5月29日(水)
13:00~16:00

会場(URL)

<https://zoom.us/join>

※1 この研修は、インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用いたオンライン研修(Live)となります。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。

※2 参加に必要となるミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

新たに役職定年を迎えた職員

※ オンラインは、個別端末(参加者1人1台)、共用端末のどちらの方法でも参加は可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

95名

申込締切

令和6年4月30日(火)

準備物

研修テキスト、筆記用具

講師



みやわき としお

宮脇 俊夫 氏(一般社団法人 日本経営協会 講師・元明石市副市長)

1983年に明石市入庁後、人事課副課長、政策部秘書課長、職員室長、政策部長、政策局長を歴任。2019年に副市長就任2022年に退任。これまで、明石市職員を対象に、地方自治制度・地方公務員制度をはじめ、各種能力向上、意識改革、コンプライアンス、キャリアアップなど、様々な研修の講師を務め、現在は、他の自治体職員・議員、民間企業の方に向け、明石市の子育て支援等の先進施策の講演も行っている。

カリキュラム(予定)

12:15 ~ミーティングルームへ接続可~

13:00 ● 開講・オリエンテーション

13:10 ● 講義

- 1 はじめに(市民の信頼が損なわれた状況から組織とまちの再生へ)
- 2 住民のために
- 3 あなたの公務員人生は
- 4 定年延長職員として最大限の活躍を
- 5 最後まで充実した公務員人生を
- 6 働きがいのある組織づくりにベテランの力を
- 7 おわりに(まず思う。気づきがあれば人は変わる)

16:00 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

地方公会計制度、公営企業会計の実務を理解するために必要となる会計・簿記の基礎知識を習得する。



- ① 地方公会計制度、公営企業会計の概要を理解する。
- ② 公営企業会計実務を意識した簿記基礎を実習で習得する。

日時

令和6年6月24日(月)～25日(火)
各日9:30～16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

- ・公営企業会計事務等に従事する職員
 - ・業務上、複式簿記の知識が必要な職員
- 60人

申込締切

令和6年5月31日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札、電卓

講師



こばし ひさゆき

小橋 仙敬 氏(小橋公認会計士総合事務所 公認会計士)

大手監査法人勤務を経て、平成16年に小橋公認会計士総合事務所入所。同所代表取締役副所長。公認会計士・税理士。複数の地方自治体で「管理会計研修」「財務会計研修」「簿記基礎研修」などの講義、商工会・中央会等の職員研修等を担当している。

カリキュラム(予定)

<1日目>

- 09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義
1 地方自治体職員の業務と簿記知識の必要性及び関連性
2 簿記とは、転記とは、商品売買仕訳、債権債務の取引仕訳、及びその演習
- 12:00 <昼休憩>
- 13:00 3 税金取引・その他取引の仕訳・決算整理仕訳、及びその演習
- 16:30 1日目終了

<2日目>

- 09:30 4 決算整理仕訳、及びその演習
- 12:00 <昼休憩>
- 13:00 5 地方公営企業会計の特殊な仕訳、及びその演習
- 16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

平時・有事において危機管理を適正かつ戦略的に実行するための「基礎的な知識と能力」について学びます。「コンプライアンス」、「ハラスメント防止」、「メディア対応」などの喫緊の課題を中心に、事例演習を通じて、平時のマネジメント・有事のリスクマネジメントの両面から実務ノウハウを再確認するとともに、部下への指導や後継者育成についても考えていきます。



- ① 自治体における危機管理の基礎知識について理解する。
- ② 不測の事態を想定し、被害を最小限抑えるために平時からできる対策等を学ぶ。
- ③ 不測の事態が生じた後(有事)の対処方法を理解し動ける職員を目指す。

日時

令和6年7月1日(月)
9:30～16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

・管理・監督職員(係長級以上の職員)
・新任課長補佐研修受講者
60人

申込締切

令和6年6月14日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

講師



もり たけし
森 健 氏 (一般社団法人日本経営協会 専任講師)

静岡県下田市役所に入庁後、税務課、建設課、総務課、静岡県庁防災局への出向等を経験。その間、下田市経営戦略会議の設置など内部統制導入時代を先取りした行政改革への新たな手法導入や県庁における危機管理マニュアル策定プロジェクト責任者等の危機管理体制強化の実務に携わる。下田市役所退職後、2007年から住友電装株式会社のリスク管理グループ長として住友電装グループ全体のグローバルなリスク管理体制の再構築やBCPの策定など幅広く携わる。その後、大手アウトソーシング企業で内部統制、コンプライアンス等の法務責任者をつとめる。2015年に独立、一般社団法人リーガル・リスクマネジメント研究機構を設立し、「代表

理事」として活動を開始。そのほか大学での講義、法律書の執筆や法律雑誌への寄稿等幅広く活動している。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション	13:00 3 「有事」における対応方法
09:35 ● 講義	(1) 危機管理体制の持つ意味
1 導入講義	・意思決定のサイクル
(1) 危機管理とは?	・初動対応のポイント
(2) 職場管理と危機管理	(2) 有事に「動ける組織」を目指す
2 「平時」における重点取組事項	・危機管理マニュアル策定のポイント
(1) コンプライアンスの徹底	・風水害発生時の対応実例
(2) リスク管理・危機管理体制の強化	(3) メディア対応の基本
・内部統制時代のリスク管理体制構築のあり方	・メディア対応の基本
(3) ハラスメント防止	・緊急記者会見の実務ポイント
(4) メンタルヘルス対策	4 まとめと質疑応答
(5) 情報セキュリティ	(1) 「訓練でできないことは実戦ではできない」
(6) 職場内の人材育成	(2) 質疑応答
12:00 <昼休憩>	16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、新任課長補佐研修の選択研修科目の1つです。

研修のねらい

相談・援助業務を行う福祉関係職場の職員に必要なコミュニケーション能力について学び、支援が必要な住民と良好な関係構築ができる手法を身に付けます。



- ・住民の相談を受けるのが苦手な窓口担当者
- ・初めて部下を持ち、面談等コミュニケーションが不安な新任係長
などなど、福祉部門担当者に限らず広くご参加ください。

日時

令和6年7月3日(水)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

- ・相談・援助に関わる職員(児童・障がい・老人福祉関係の職員など)
 - ・一般職員上級(10年目)研修受講者
 - ・新任係長研修受講者
- 50人

申込締切

令和6年6月14日(金)
※参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

保健師業務は日々”人”との関わりであり、コミュニケーションが重要であると思っていましたが、いつの間にか主語がズレていることに気づきました。相手のことを思っているつもりになっても、自分の思いが強くなっていることがあるため、「聴く」コツと「話す」コツを活かしコミュニケーションスキルを向上させていきたいと思いました。

講師



か り べ た か ゆ き
加留部 貴行 氏

(九州大学大学院統合新領域学府 客員教授・特定非営利活動法人日本ファシリテーション協会フェロー)
福岡県出身。大学卒業後、西武ガス(株)入社。学生時代からまちづくり活動に携わり、入社後も活動を継続。2001年には西武ガスより福岡市へNPO・ボランティア支援推進専門員として2年半派遣。また、2007年からは九州大学へ外出し、大学改革プロジェクトを経て、ファシリテーション導入を通じた教育プログラム開発や学内外プロジェクトを担当。2011年4月に独立。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義
1 これまでの相談・援助の現場を振り返る
2 相談・援助の基本的な視点
3 相談・援助に必要なスキル
12:00 <昼休憩>

13:00 4 コミュニケーション演習
5 相談・援助をどのように活かすのか
6 これからの実践に向けて
16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、一般職員上級(10年目)研修および新任係長研修の選択研修科目の1つです。

研修のねらい

固定資産税(土地・家屋・償却資産)の課税の仕組みと、実務において問題となる重点項目について学びます。



- ① 固定資産税の基本を理解し、実務能力を向上する。
- ② 連帯納税義務、納税義務の承継などの法倫理と実務の関係を理解する。

日時

令和6年7月4日(木)～5日(金)
各日9:30～16:30

会場(URL)

<https://zoom.us/join>
※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。
※2 参加に必要となるミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

固定資産税課税事務に従事する職員
※ 個別端末(参加者1人1台)での参加を基本としますが、共用端末での参加も可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。
95人

申込締切

令和6年6月14日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

研修テキスト、筆記用具、電卓

参加者の声

税業務に初めて携わるので、用語、納税義務の継承など初任者には難しいと考えていたが、基本をおさえわかりやすい内容だった。

講師



いしづか かつよし
石塚 克義 氏 (公益財団法人東京税務協会 講師)

東京都に入庁後、足立都税事務所や主税局にて固定資産に関する評価・課税事務を担当。退職後、平成27年から東京税務協会の専門講師となる。研修講師として東京都主税局や市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)など、全国各市町村で活躍している。

カリキュラム(予定)

<1日目>
08:45 ~ミーティングルームへ接続可~
09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義
【地方税法総則編】
1 租税法律主義と地方税
2 納税義務の成立・確定と徴収の方法
3 納税義務の消滅
4 納税の告知
5 納税義務の承継
6 連帯納税義務
7 賦課決定の期間制限等
12:00 <昼休憩>
13:00 8 書類の送達
9 公示送達
10 守秘義務(秘密漏えいに関する罪)
11 端数計算・期間計算の方法
【固定資産税編】
1 固定資産税の沿革、性格及び現状
2 課税要件等(使用者課税)
3 税負担についての特例
16:30 1日目終了

<2日目>
08:45 ~ミーティングルームへ接続可~
09:30 【固定資産税編】
4 評価、価格等の決定及び登録並びに縦覧等
5 賦課及び徴収
12:00 <昼休憩>
13:00 6 救済制度
16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

相手に「伝わる」文章の書き方のポイントを学び、ワンランク上の文章力、体裁を整える方法を身につけます。



- ① 内部文章、お知らせ、Web、SNSなどの文章表現の違いを学び、共感を生み出す文章を学ぶ。
- ② 分かりにくい言葉の言い換え、文章を綺麗に見せるレイアウトなど、伝わる文章力を高める。

日時

令和6年7月11日(木)
9:30~16:30

会場(URL)

<https://zoom.us/join>

- ※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。
- ※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

全職員

※ 個別端末(参加者1人1台)での参加を基本としますが、共用端末での参加も可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

95人

申込締切

令和6年6月14日(金)

※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

研修テキスト、筆記用具

参加者の声

文章は簡潔であると分かりやすいということです。人が認識できる文字数には限りがあり、興味を持ってもらわなければ読まれないので、情報を発信するときには不要な言葉がないか見直すことが大切だと思いました。

講師



さくま ともゆき

佐久間 智之 氏(元埼玉県三芳町職員・PRDESIGN JAPAN 株式会社 代表取締役)

1976年生まれ。東京都板橋区出身。埼玉県三芳町で公務員を18年務め、税務・介護保険・広報担当を歴任。在職中に独学で広報やデザイン・写真・映像などを学び、全国広報コンクールで内閣総理大臣賞受賞、自治体広報日本一に導く。2020年に退職し独立。現在は早稲田大学マニフェスト研究所招聘研究員のほか自治体の広報アドバイザー、厚生労働省年金広報検討会構成員などを務めながら企業のサポートも行う。

カリキュラム(予定)

08:45 ~ミーティングルームへ接続可~

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 文章に優先順位をつける
- 2 文章を書く流れ(企画)と書き始める前の準備
- 3 起承転結を学ぶ
- 4 短い文章にするためのポイント
- 5 言葉を言い換える
- 6 表現力を上げるポイント

12:00 <昼休憩>

13:00 7 惹きつける見出しやタイトル・キャッチコピーを作る

8 文章を綺麗に見せるレイアウトを意識する

9 媒体ごと(紙、ウェブ、SNS)に異なる文章の作り方

【ワーク】

「キャッチコピー、見出しを作る」ほか

16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

地域住民や組織の会議等において、物事をうまく進め、参加者の本音を引き出し納得させるためのファシリテーションスキルを修得します。



- ① 会議を創造的な場にするためのファシリテーションのノウハウを学ぶ。
- ② 実践的なワークを通じてファシリテーションスキルを体験し身につける。

日時

令和6年7月16日(火)～17日(水)
各日9:30～16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山県市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

全職員
40人

申込締切

令和6年6月28日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

会議の参加者であっても、時にはその会議を遠くから見てみることも重要ということが印象に残りました。実践してみて、その会議に不足している役割を担いたいと感じました。

講師



か り わ べ た か ゆ き
加留部 貴行 氏

(九州大学大学院統合新領域学府 客員教授・特定非営利活動法人日本ファシリテーション協会フェロー)
福岡県出身。大学卒業後、西武ガス(株)入社。学生時代からまちづくり活動に携わり、入社後も活動を継続。2001年には西武ガスより福岡市へNPO・ボランティア支援推進専門員として2年半派遣。また、2007年からは九州大学へ外出し、大学改革プロジェクトを経て、ファシリテーション導入を通じた教育プログラム開発や学内外プロジェクトを担当。2011年4月に独立。

カリキュラム(予定)

<1日目>

- 09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義
1 会議という場で何をめざすのか
2 ファシリテーションとは
3 準備の基本
12:00 <昼休憩>
13:00 4 対話の基本
5 可視化の基本
6 合意形成ワーク
16:30 1日目終了

<2日目>

- 09:30 7 会議を観察する
8 事例を通じた会議運営の実際
12:00 <昼休憩>
13:00 9 総合実践ワーク
10 対話の場づくりをめざして
16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

訴訟事務を遂行するため必要な基礎的知識を習得し、実務能力の向上を図ります。



- ① 訴訟を起こさせないための通常業務で気をつけるポイントを学ぶ。
- ② 訴訟になった場合の留意点を知り、適切に対応できる力を身につける。
- ③ 住民監査請求及び住民訴訟の手続きについて理解を深める。

日時

令和6年7月18日(木)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

全職員
60人

申込締切

令和6年6月28日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

講師



なかむら たけひと

中村 健人 氏 (第一法規株式会社 講師・徳島県小松島市法務監・弁護士)

弁護士として法律事務所、民間企業勤務を経て、平成25年4月から平成28年3月まで、徳島県小松島市政策法務室長を務めた。平成28年4月徳島弁護士会登録。徳島県小松島市法務監として勤務するとともに、弁護士法人リーガルアクシスに所属。令和3年弁護士登録変更(兵庫弁護士会)。弁護士法人東町法律事務所にて弁護士業務に従事している。また、市町村職員中央研修所をはじめ、多くの団体・自治体で法務に関する研修で講師として登壇している。

著書は「ケーススタディ行政不服審査法(第一法規、共著)」「自治体職員のための民事保全法・民事訴訟法・民事執行法(第一法規)など。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 自治体にまつわる訴訟類型(民事訴訟・行政訴訟)の概説
- 2 訴訟を未然に防ぐための日常業務上の留意点
- 3 自治体が訴える場合(民事訴訟)の留意点-債権回収に係る訴訟を例として-

12:00 <昼休憩>

13:00 4 自治体が訴えられた場合(民事訴訟・行政訴訟)の留意点-国家賠償請求訴訟・処分取消訴訟を例として-

5 住民監査請求・住民訴訟の手続の流れと留意点

16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

個人住民税課税事務に必要な基本的知識と実務のポイントを修得します。



- ① 地方税法総則・税制改正の概要を学び、基礎能力の向上を図る。
- ② 個人住民税課税事務にかかる基本や税額の算出方法などを理解し、実務に活かす。

日時

令和6年7月23日(火)～24日(水)
各日9:30～16:30

会場(URL)

<https://zoom.us/join>

- ※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。
- ※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

住民税課税事務に従事する職員

※ 個別端末(参加者1人1台)での参加を基本としますが、共用端末での参加も可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

95人

申込締切

令和6年6月28日(金)

※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

研修テキスト、筆記用具

参加者の声

業務の中だけでは得られない知識や制度改正の背景などを詳細に教えていただきました。疑問点がいくつも解消されました。

講師



おおくぼ ひでお

大久保 英夫 氏 (公益財団法人東京税務協会 専門講師)

大学卒業後、東京都に入庁。東京都では、主税局や都税事務所等の現場での業務、税条例の審査・管理や税務研修の企画・実施など、様々な税関係業務に従事。墨田都税事務所を最後に、東京都を退職後、平成13年から、現在の東京税務協会の講師として活躍中。東京都内だけでなく、全国各地の税務関係団体や研修機関等において、指導にあたる。

カリキュラム(予定)

<1日目>

08:45 ~ミーティングルームへ接続可~
09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義
1 総則
(課税の期間制限、納税義務の承継等)
2 納税義務者、非課税、減免
12:00 <昼休憩>
13:00 3 均等割(税率と軽減措置)
4 所得割
(1) 総合課税
① 所得の計算
② 所得控除
③ 税額控除
16:30 1日目終了

<2日目>

08:45 ~ミーティングルームへ接続可~
09:30 (2) 分離課税
① 土地建物等の譲渡所得の特例
② 利子所得に係る課税の特例
③ 株式等に係る課税の特例
12:00 <昼休憩>
13:00 (3) 退職所得の課税の特例
5 課税事務
6 令和6年度税制改正の概要
定額減税の新設等
16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

「ワークライフバランス」の真の狙いや「働き方改革」を推進するための考え方やスキルを学び、組織の生産性・時間意識の向上に加え、業務見直しに必要な段取り力、業務マネジメント力を身につけます。



- ① グループワーク等を通じて、自分の日頃の仕事の進め方、マネジメントを振り返る。
- ② 正しい業務改善のスキル、時間外労働削減をどのように実施すべきかを理解する。

日時

令和6年7月25日(木)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター
-5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

- ・10年目職員~監督職(係長級)職員
 - ・一般職員上級(10年目)研修受講者
 - ・新任係長研修受講者
- 60人

申込締切

令和6年6月28日(金)
※参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

残業に至る習慣が自分にいくつか当てはまっていた。時間を多くとれば仕事量が膨張してしまうということなので、時間に収まるように仕事を削っていく方法も模索しようと思った。

講師



ひらい さいこ
平井 彩子 氏 (株式会社平井彩子事務所代表取締役・中小企業診断士)

2012年コンサルタントとして独立。人事評価制度の構築・運用、業務の改善を通じた組織活性化を主軸に活動。現場が自分たちの力で実行する仕組みづくりから支援を行っている。内閣官房まち・ひと・しごと創生本部事務局「働き方改革アドバイザー事業」設計支援・セミナー登壇(平成28、29年度) 経済産業省ダイバーシティ経営普及アンバサダー事業委員(平成30年度) 大分県女性活躍推進による組織強化支援事業受託(令和3年度、4年度)

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 働き方改革とは何か
 - ・個人と組織を取り巻く環境の変遷
 - ・時代の変化による組織の変化・働き方の変化
 - ・管理監督者として理解すべき働き方改革
 - ・忙しい人の悪い習慣
- 2 時間に対する意識向上
 - ・なぜ業務効率が悪くなるのか
 - ・優秀な仕事と残念な仕事の違い
 - ・時間を生み出す技術
 - ・時間泥棒退治ワーク

12:00 <昼休憩>

13:00 3 重要度と緊急度による段取り力向上
・付加価値と時間のマトリクスで業務を整理

- ・業務を見直す手順
- ・運営・管理活動の圧縮や削減、生産活動の効率化

4 業務改善の手法を知る

- ・問題解決ステップによる業務改善
- ・非効率業務の原因を採る3つのアプローチ
- ・ECSRによる業務見直し

5 まとめと振り返り

16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、一般職員上級(10年目)研修および新任係長研修の選択研修科目の1つです。

※ 旧研修名「働き方改革を実現する業務マネジメント研修」と同内容です。

研修のねらい

行政活動の基礎となる「公文書」について基本的な知識を習得します。



- ① 公文書の意義や特性、漢字使用のルールなどを理解する。
- ② 起案文書の作成準備から施行に至るまでの流れを理解する。

日時

令和6年7月30日(火)
9:30~16:30

会場(URL)

<https://zoom.us/join>

- ※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。
- ※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

一般職員(概ね入職10年未満の職員)

※ 個別端末(参加者1人1台)での参加を基本としますが、共用端末での参加も可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

95人

申込締切

令和6年6月28日(金)

※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

研修テキスト、筆記用具

講師



さわ としはる

澤 俊晴 氏(第一法規株式会社 講師・広島修道大学国際コミュニティ学部 教授)

平成8年4月広島県入庁。平成30年4月広島県庁退職。平成30年3月山陽学園大学地域マネジメント学部准教授。令和4年4月から現職。

広島県庁時代は、総務局総務課で条例案・規則案等の審査などを担当する。広島・島根地域の自治体職員による自主勉強会である「ひろしまね自治体法務研究会」代表も務める。著書は、「通る起案はここが違う!公務員の文書起案のルール(学陽書房)」

「自治体職員のための文書起案ハンドブック[増補改訂版](第一法規)」 「都道府県条例と市町村条例(慈学社)」

カリキュラム(予定)

08:45 ~ミーティングルームへ接続可~

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

○公文書とは

○文書処理(起案)の概要と流れ

12:00 <昼休憩>

13:00 ○公用文のルール

○起案の注意点

○施行後の留意点

16:30 ● 閉講・アンケート記入

ワークで学ぶ戦略的広報企画研修

対 面

研修のねらい

ターゲットに的確に届く情報発信や、共感を呼び行動変容を促す仕掛けづくりなど、成果の上がる広報企画戦略を体系的に学びます。また、成功する企画の立案からメディアの選び方、運用の戦略まで、演習を通して実践的なスキルを習得します。



- ・ターゲット（伝えたい住民）にうまく情報が伝わらない！情報発信担当者
 - ・手間は増えるが人が集まらない！イベント企画担当者
 - ・住民をうまく巻き込み自分事にしてもらいたい！住民協働・地域防災推進担当者
- などなど、広報部門担当者に限らず広くご参加ください

日時

令和6年8月1日（木）
9:30～16:30

会場

れじょんホール
（岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882）

対象者/募集人数

全職員
60人

申込締切

令和6年7月12日（金）
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

講師



かわい たかよし
河井 孝仁氏（合同会社公共コミュニケーション研究所 代表CEO・東海大学客員教授）
静岡県職員、静岡総合研究機構研究員を経て現職。公共コミュニケーション学会会長理事、日本広報学会常任理事、総務省地域情報化アドバイザー、総務省地域力創造アドバイザー、（社）日本広報協会広報アドバイザー、同全国広報コンクール審査委員（広報企画部門代表委員）、シティプロモーションアワード実行委員長・審査委員長などを務める。シティプロモーションアドバイザー、広報アドバイザーとしても、多くの自治体で積極的な支援を行っている。
※ 岡山市町村振興協会 令和5年度調査研究事業「地域ブランディングによる効果的なシティプロモーションを考える研究会」アドバイザー

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 行政広報の特徴
- 2 メディア活用戦略モデル
- 3 認知獲得から関心惹起
- 4 着地点整備
- 5 行動促進のための取り組み
- 6 事前事後のリサーチの重要性

12:00 〈昼休憩〉

13:00 ● 演習

メディア活用戦略モデル

16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

議会の役割や議員との関係を理解するとともに、議会答弁書作成のポイントや答弁のスキルを実践的に学びます。



- ① 地方議会の役割や議員との関係を理解する。
- ② 聞き手の立場に立った答弁書の作成方法や、実務で使える答弁スキルを学ぶ。
- ③ 答弁書の作成演習及び答弁演習を通して実務を疑似体験し、身につける。

日時

【第1回】令和6年8月5日(月)
【第2回】令和6年8月6日(火)
各回9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

・管理・監督職員(係長級以上の職員)
・新任課長補佐研修受講者
各回60人

申込締切

令和6年7月12日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

議会での一般質問に対して、ネガティブな感覚を持っていたが、それをチャンスと捉えることで政策形成・人材育成につながるという言葉。今後実践していきたい。

講師



たじか としひろ

田鹿 俊弘 氏(一般社団法人日本経営協会 専任講師)

大学卒業後、草津市役所へ入庁。法制事務を担当したのち2年間滋賀県へ出向。その後は総務課、社会福祉課、財政課等に勤務し、平成14年に議会事務局次長となり、議会改革にあたる。平成20年に退職後、(一社)日本経営協会専任講師となる。公務員倫理や議員向け研修、議会答弁などを専門としている。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 地方議会の役割
- 2 議会の法的位置付け
- 3 職場のマネジメント
- 4 議員との関係
- 5 答弁書の作成

(1) 質問事項の取材

12:00 <昼休憩>

13:00 (2) 答弁書の作成

6 委員会での答弁

- 先ず、誠意を持って聴くことから始まる
- 日常業務の延長であることを認識する
- 声の大きさ、口調、姿勢、視線等のインストラクション能力の重要性

16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、新任課長補佐研修の選択科目の一つです。

研修のねらい

上司の意図を知ること、的確かつ気兼ねなく報連相でき、業務を円滑に進められるようになる。また、印象の良くなる話し方について学び、職場で周囲との良好な関係性を築きます。



- ①相手の気持ちに沿った話し方のコツを学ぶ。
- ②意図に沿ったコミュニケーションとなるよう、上司との感覚の違いを認識する。
- ③効果的な報・連・相の頻度やタイミングを理解する。

日時

令和6年8月7日(水)

9:30~12:30

会場

れじよんホール

(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

一般職員(概ね入職10年未満の職員)

60人

申込締切

令和6年7月12日(金)

※参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

講師



ふじわら まりや 氏 (株式会社話し方教育センター 講師)

2015年に株式会社話し方教育センター講師養成講座修了・講師資格取得試験合格、講師登録。接遇、クレーム対応、ハラスメント、モチベーション、OJT、メンター、ファシリテーション、プレゼンテーション等幅広く、全国の自治体、企業等の集合研修で登壇している。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

1 組織人としてのコミュニケーション

・コミュニケーションの4大機能

2 上司とのコミュニケーション

・「報・連・相」の検証

・グループディスカッション(演習)

3 職場メンバーとのコミュニケーション

・コミュニケーションがチーム活動におよぼす影響

・ハラスメントと誤解されかねない危険な表現

・表現技法の活用

・グループディスカッション(演習)

4 さらによいコミュニケーションをとるために

・周囲から学ぶ姿勢を持つ

12:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

部下職員が報連相をしやすい心理的安全性のある職場づくりを実現するため、上司として日々行えるコミュニケーションを具体的に学ぶ。



- ①心理的安全性が職場にもたらすメリットを理解する。
- ②価値観の異なる職員との関わり方を学ぶ。
- ③相談しやすい雰囲気づくりにつながるハラスメントと感じさせない伝え方を習得する。

日時

令和6年8月7日(水)
13:30~16:30

会場

れじよんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

- ・管理・監督職員(係長以上の職員)
 - ・新任課長補佐研修受講者
- 60人

申込締切

令和6年7月12日(金)
※参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

講師



ふじわら まりや 氏 (株式会社話し方教育センター 講師)

2015年に株式会社話し方教育センター講師養成講座修了・講師資格取得試験合格、講師登録。接遇、クレーム対応、ハラスメント、モチベーション、OJT、メンター、ファシリテーション、プレゼンテーション等幅広く、全国の自治体、企業等の集合研修で登壇している。

カリキュラム(予定)

- 13:30 ● 開講・オリエンテーション
13:35 ● 講義
- 1 監督職としての“心理的安全性”への認識
 - ・“心理的安全性”とは何か
 - ・基盤となる職場のコミュニケーション
 - ・グループディスカッション(演習)
 - 2 監督職に期待されるコミュニケーション
 - ・部下の話を受容する意識と対話
 - ・ハラスメントと感じさせない伝え方
 - 3 よりよい職場をつくるために
 - ・個人→グループワーク(演習)
 - ・まとめ
- 16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、新任課長補佐研修の選択研修科目の1つです。

私債権回収事務研修

対 面

研修のねらい

使用料・貸付金等の税外債権(非強制徴収公債権・私債権)適正管理・回収の基礎と法的ポイントを学び、実務担当者に必要なスキルを修得します。



- ① 債権の発生から消滅までの概略を理解する。
- ② 債権の消滅と不能欠損の相違点を明確化できる。
- ③ 訴訟の手続きによる回収をする際の、具体的な進め方がわかる。

日時

令和6年8月19日(月)~20日(火)
各日9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

私債権回収事務に従事する職員
60人

申込締切

令和6年7月31日(水)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札
※ 講師著書「改正民法対応版 自治体私債権回収のための裁判手続きマニュアル」をお持ちの方は持参してください。

参加者の声

債権管理の基礎から応用まで非常に幅広く学べて大変勉強になりました。テキストも詳しくまとめられており、今後、債権を全庁的に管理していくバイブルとし、他課職員にも情報共有していきたいと考えています。

事前アンケートの提出

- ・受講者は別紙「事前アンケート」を記入し、研修担当課に提出してください。
- ・各団体の研修担当者はアンケートを取りまとめて、8月7日(水)までに研修センターに提出してください。

講師



たき やすのぶ
瀧 康暢 氏(弁護士法人公園通法律事務所 弁護士)

愛知県出身。2000年に弁護士法人公園通法律事務所を開設。2013年滋賀県大津市自治体債権回収アドバイザーとなる。主な業務として、多重債務者の激増を背景に、個人・法人の債務整理、破産、再生の申立に取り組む。多重債務者の生活再建のために、過払金債権の回収をマニュアル化した。滞納整理学会と連携して、自治体の高額滞納案件及び自治体債権回収のアドバイス、訴訟実務指導等を行う。

カリキュラム(予定)

<1日目>

- 09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義
1 私債権及び非強制徴収公債権の発生から消滅まで
2 私債権及び非強制徴収公債権回収の基本原則と怠る事実による責任
12:00 <昼休憩>
13:00 3 消滅時効、費用倒れ債権の処理
4 破産、相続が発生した場合の債権管理
5 交渉による債権回収のポイント
16:30 1日目終了

<2日目>

- 09:30 6 支払督促・訴状の作成の講義&演習
7 庁内情報の共有と私債権の財産調査の方法
8 債権管理条例によるみなし消滅、生活困窮・無財産の基準
12:00 <昼休憩>
13:00 ○ 事例紹介(兵庫県豊岡市)
9 生活再建型滞納整理
16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

情報公開及び個人情報保護の意識向上を図り、職員一人ひとりが業務で個人情報を適切に扱えるようになるための知識を養います。



- ① 個人情報を取り扱うことへの心構えや重要性等についての基礎知識を身につける。
- ② 知る権利と情報公開制度の関係性を理解する。
- ③ 開示請求の流れと注意点についてのポイントを抑える。

日時

令和6年8月28日(水)
9:30~16:30

会場

れじよんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

全職員
60人

申込締切

令和6年7月31日(水)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

講師



こばやし やすひこ

小林 裕彦 氏 (小林裕彦法律事務所 代表弁護士)

昭和59年労働省(現厚生労働省)入省。平成4年に弁護士登録し、平成17年岡山弁護士会副会長、平成31年岡山弁護士会会長を歴任。また、政府地方制度調査会委員(第30次、31次)、岡山大学経営協議会委員、岡山市包括外部監査人としても活動。

現在は岡山市北区弓之町に小林裕彦法律事務所(現在勤務弁護士は10人)を構え、企業法務、訴訟関係業務、行政関係業務、事業承継、事業再生、M&A、経営法務リスクマネジメント、

地方自治体包括外部監査業務などを主に取り扱っている。

著書は、『これで安心!! 中小企業のための経営法務リスクマネジメント』(株式会社ぎょうせい)等。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

1 個人情報保護法の基礎知識

2 自治体における情報公開制度

12:00 <昼休憩>

13:00 3 個人情報保護法と情報公開条例の自治体における現状

4 開示請求の手続きと運用

16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

自治体のDXを推進していくために、デジタル化への理解を深め、その業務に従事しサービスを提供する上で必要となるデジタルリテラシーを身につけます。

※デジタルリテラシー…デジタル技術に関して十分な理解をもち、それを適切に活用することができるスキルのこと



- ① デジタルに関して意思疎通を図るための基礎知識を身につける。
- ② DXの意義やデジタル技術の活用方法を理解する。
- ③ デジタルへの苦手意識を克服する。

日時

令和6年9月2日(月)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

全職員

※ 特に各課でDX推進に従事している職員、DXに関心があるが何をしたいかわからない職員の参加をお待ちしています。

60人

申込締切

令和6年8月15日(木)

※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

講師



かのう えいじ
狩野 英司 氏(有限会社 D's Link CEO・講師)

中央官庁、大手シンクタンク、大手メーカー勤務を経て現職。行政機関や企業の業務・システム改革、デジタル・ガバメントに関する調査研究に長年携わる。2020年に筑波大学発ベンチャー D's Link を第二創業、地域 DX 人材育成に取り組む。

(一社)行政情報システム研究所主席研究員、立命館アジア太平洋大学准教授、事業構想大学院大学客員教授、福井県 DX 推進アドバイザー、調布市デジタル行政推進アドバイザー。

著書「自治体職員のための入門デジタル技術活用法」(ぎょうせい)、連載「自治体職員のためのデジタル技術の基礎知識」(月刊 J-LIS) ほか

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

・自治体DXの意義

・デザイン思考

【グループワーク】

・データ活用

・デジタル技術の活用

12:00 <昼休憩>

13:00 ・業務の改革と改善

【グループワーク・発表】

・DX人材と組織変革

16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

憲法や法令と条例の関係、法体系、法形式、条例の基本構造などを理解し、条例起案のための基礎的知識を修得します。



- ① 法制執務の基本や法の仕組みを理解する。
- ② 条文の構造と各部分の名称や意義を理解し、適切な用字・用語、言い回しを使えるようになる。

日時

令和6年9月10日(火)～11日(水)
各日9:30～16:30

会場(URL)

<https://zoom.us/join>
※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。
※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

一般職員(概ね入職10年未満の職員)
※ 個別端末(参加者1人1台)での参加を基本としますが、共用端末での参加も可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

95人

申込締切

令和6年8月15日(木)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

研修テキスト、筆記用具

参加者の声

法令における漢字と送り仮名の付け方に関し、知らなかったことを学ぶことができ勉強になりました。

講師



みねむら よしひろ

峯村 欣弘 氏(第一法規株式会社政策情報センター 法制執務担当部長)

第一法規株式会社へ入社後、編集局へ配属される。平成元年から自治体法制執務研修の講師業務を担当、現在は第一法規政策情報センター法制執務担当部長を務める。全国の自治体において、「法制執務研修」及び「政策法務研修」講師、併せて市区町村の条例・規則等の制定、改廃に伴う疑義・質問事項等についてのアドバイザーも務める。

カリキュラム(予定)

<1日目>

08:45 ~ミーティングルームへ接続可~
09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義
I 法制執務について
1 総説
2 立法政策
3 立法技術
II 法の仕組み
1 法体系
2 法形式
III 条例・規則概論
1 自治立法
2 条例・規則について
16:30 | 1日目終了

<2日目>

08:45 ~ミーティングルームへ接続可~
09:30 IV 条例・規則の立法方式
1 総説
(1) 方式の根拠
(2) 方式の種類
2 新制定の方式
3 立案要領
4 一部改正の方式
5 全部改正及び廃止の方式
6 一部改正の主な原則
V 演習
16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

課題解決、提案や事業説明において、住民や上司等に自分の意思を明確かつ効果的に伝え、理解を得られるプレゼンテーションの技術や能力の養成を図ります。



- ・住民や上司、幹部職員への提案・説明の機会が多い職員
- ・人前で話すことに苦手意識のある職員
- ・簡潔に話をまとめるのが苦手で、かけた時間の割に伝わらない職員
などなど、広くご参加ください。

日時

令和6年9月13日(金)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山県市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

全職員
40人

申込締切

令和6年8月15日(木)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

伝え方や意識で相手への伝わり方が全然違うのだという事を直接耳で聞くことができたので今回参加してよかったと思いました。

講師



たかしま かずよ

高嶋 和代 氏(株式会社飫肥社中 コンサルタント)

2005年 大分朝日放送入社 アナウンサー兼記者として報道部配属

2014年 同社事業部主任→課長に就任 イベントプロデュース・司会・ナレーションを担当

2016年 大分朝日放送退職

2018年1月 株式会社CALLA 設立

2021年1月 株式会社飫肥社中コンサルタント就任

アナウンサー、キャリアアドバイザー、各種コンサルタントとして活動する他エステサロン運営。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 プレゼンの内容を作るプロセス
(構成、要点、整理、取材力など)
- 2 発言・発表する際に大切な要素とは
・声の出し方、しぐさ、態度、アイス
ブレイク、リズム感
・見た目(服装、清潔感、表情)
- 3 相手に合わせた話し方を理解する

12:00 <昼休憩>

13:00 4 伝わるプレゼンテーションとは

- ・キャラクター分析をして強みを活かす
- 5 具体的な事例を使った研修
・会話の中に入り込むためのテクニック
(0.5秒の法則)
どうやってカットインするか
・声を狙った人に届けるためのテクニック
(人の心を打つテクニック)

16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

質の高い行政サービスの提供を図るため、具体的な事例を通してクレームの初期対応、二次対応の心構え(姿勢)や技法について習得します。



- ① クレームの発生原因を知り、解消されるまでのステップを学ぶ。
- ② クレーム対応時に有効な傾聴方法、対話技術及び説得技法を身につける。
- ③ 組織としてクレームに対応していくことの重要性を理解する。

日時

【第1回】令和6年9月18日(水)
【第2回】令和6年9月19日(木)
各回9:30~16:30

会場

れじよんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

- ・10年目職員~監督職(係長級)職員
 - ・一般職員上級(10年目)研修受講者
 - ・新任係長研修受講者
- 各回60人

申込締切

令和6年8月30日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

クレーム対応のステップを学んだことにより、クレームを言われた時に筋道を立てて、冷静に対応する自信ができました。

講師



やまかわ あきこ 氏 (株式会社話し方教育センター 講師)

2009年に株式会社話し方教育センター講師養成講座修了・講師資格取得試験合格、講師登録。接客、クレーム対応、電話応対、OJT、説明・説得能力向上、リーダーシップ等幅広く、全国の自治体、企業、福祉団体等の集合研修で登壇している。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 クレームへの基本認識
 - ・接客としてのクレーム対応
 - ・クレーム発生の原因を知る
 - ・クレーム解消までのステップ
- 2 クレーム対応スキル~聞き方
 - ・全身傾聴でのクレーム対応
 - ・リプライ効果を生かす
 - ・質問の種類と効果、その活用法

12:00 <昼休憩>

13:00 3 クレーム対応スキル~話し方

- ・クレーム場面での対応技術
 - ・速やかな解決に求められる、表現の工夫
- 4 クレーム対応への強化スキル
 - ・説得技術の活用法
 - ・回答の種類
 - 5 さらにクレーム対応力を高めるために
 - ・チーム対応への導き
 - ・成功と自信のつながり

16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、一般職員上級(10年目)研修および新任係長研修の選択研修科目の1つです。

研修のねらい

契約における透明性・公平性の確保の重要性を認識するとともに、契約事務に関する法的根拠を押さえ、実務における基本的事項を習得する。



- ① 自治体職員にとって契約に関する法的知識は極めて重要なものであることを理解する。
- ② 適法・適正な契約事務の基本を学び、業務に役立てる。

日時

令和6年9月27日(金)
9:30~16:30

会場(URL)

<https://zoom.us/join>

- ※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。
- ※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

一般職員(概ね入職10年未満の職員)

※ 個別端末(参加者1人1台)での参加を基本としますが、共用端末での参加も可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

95人

申込締切

令和6年8月30日(金)

※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

研修テキスト、筆記用具

参加者の声

項目ごとに具体例や例えをだしていただき、大変分かりやすかった。特にご自身の体験談は臨場感があり、今後に活かせると思った。自分の今持っている課題と照らし合わせながら考えることができた。個々の質問に答えていただいたのがありがたかった。

講師



まつむら すすむ

松村 享 氏(株式会社ぎょうせい 講師・名古屋学院大学法学部 教授)

1984年三重県四日市市役所に入庁。数回の異動を経験するが、二十数年間法務を担当する。その後、総務課長、総務部次長、会計管理者を経て、2018年3月に退職。同年4月から名古屋学院大学法学部教授となる。自治体契約制度や地方自治法などの講師として、市町村アカデミーや全国市町村国際文化研修所など全国の市町村で活躍している。著書として、「基礎から学ぶ 入門地方自治法(ぎょうせい)」、「地方公務員のための法律入門(ナカニシヤ出版)」など。

カリキュラム(予定)

08:45 ~ミーティングルームへ接続可~

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 契約法の基礎
- 2 契約の成立
- 3 契約成立の効果
- 4 契約主体
- 5 自治体契約の契約手続

12:00 <昼休憩>

13:00 6 契約締結に当たって必要となる手続

7 地方公共団体にかかわりの深い契約

8 契約の履行確保

9 契約と職員の責任

16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

近年急増する職員のメンタル不調や疾病を未然に防止するために、職員が自分で自分の「心の健康状態」に気づき、適切な対応ができるよう必要な知識を習得します。



- ① ストレスに気付くことができるよう基礎知識を学ぶ。
- ② ストレスへの適切な対処を学ぶ。
- ③ 苦しい時の相談先を知る。

日時

令和6年10月3日(木)

9:00~12:00

会場(URL)

<https://zoom.us/join>

※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。

※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

全職員

※ 個別端末(参加者1人1台)での参加を基本としますが、共用端末での参加も可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

95人

申込締切

令和6年9月13日(金)

※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

研修テキスト、筆記用具

講師

ひらやま みゆき

平山 美雪 氏(一般財団法人淳風会健康管理センター 講師)

広島県出身。安田女子大学大学院臨床心理学コース修了後、広島県立総合精神保健福祉センターでの精神障害者への支援、ハローワークでのひきこもり者や精神障害者への就労支援、大手電機メーカー健康管理室でのメンタルヘルス活動に従事し、現在は、一般財団法人淳風会メンタルサポートセンター勤務。

臨床心理士、シニア産業カウンセラー、キャリアコンサルタント、第一種衛生管理者、公認心理師の資格を持つ。

カリキュラム(予定)

08:45 ~ミーティングルームへ接続可~

09:00 ● 開講・オリエンテーション

09:05 ● 講義「メンタルヘルス(セルフケア)」

1 メンタルヘルスの基礎知識

2 ストレスへの対処法

3 セルフケア:リラクゼーション法

4 相談機関のご紹介

5 質疑応答

12:00 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

近年急増する職員のメンタル不調や疾病を未然に防止するために、管理監督者の立場で部下の「心の健康状態」に気づき、適切な対応ができるよう必要な知識を習得します。



- ① ストレスに気付くことができるよう基礎知識を学ぶ。
- ② 管理監督者に求められる役割・対応を考える。
- ③ 管理監督者のセルフケアのポイントを知る。

日時

令和6年10月3日(木)
13:30~16:30

会場(URL)

<https://zoom.us/join>

※1 インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用い、オンライン(Live)で行います。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領」をご覧ください。

※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

- ・管理・監督職員(係長級以上の職員)
- ・新任課長補佐研修受講者

※ 個別端末(参加者1人1台)での参加を基本としますが、共用端末での参加も可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

95人

申込締切

令和6年9月13日(金)

※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

研修テキスト、筆記用具

講師

ひらやま みゆき

平山 美雪 氏(一般財団法人淳風会健康管理センター 講師)

広島県出身。安田女子大学大学院臨床心理学コース修了後、広島県立総合精神保健福祉センターでの精神障害者への支援、ハローワークでのひきこもり者や精神障害者への就労支援、大手電機メーカー健康管理室でのメンタルヘルス活動に従事し、現在は、一般財団法人淳風会メンタルサポートセンター勤務。

臨床心理士、シニア産業カウンセラー、キャリアコンサルタント、第一種衛生管理者、公認心理師の資格を持つ。

カリキュラム(予定)

12:45 ~ミーティングルームへ接続可~

13:30 ● 開講・オリエンテーション

13:35 ● 講義「メンタルヘルス(ラインケア)」

1 メンタルヘルスの基礎知識

2 ラインケアの心得・対応

3 管理監督者のセルフケア

4 質疑応答

16:30 ● 閉講・アンケート記入

※この研修は、新任課長補佐研修の選択研修科目の1つです。

研修のねらい

マニュアル化によって職場や個人が得られるメリットを理解し、業務改善の手段およびノウハウの共有・業務標準化の手段として、マニュアル作成の考え方や具体的手法の習得を図ります。



- ① マニュアル作成の基本的知識と種類別のポイントを習得する。
- ② 自らの業務を踏まえ、マニュアル作成の演習を実施。グループメンバーからのフィードバックをもとに改善点を知り、初めての人にもわかりやすいマニュアルへ仕上げていく。
- ③ 組織的なマニュアル作成・活用の計画を立てる。

日時

令和6年10月7日(月)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

全職員
60人

申込締切

令和6年9月13日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

マニュアルを読む人の目になって考えることが大切だと分かった。それにはいろいろな人の意見を聞くことが必要であることもわかった。

講師



おおつば ひろたみ

大坪 浩民 氏(株式会社インソース 講師)

1998年 社会保険庁に入庁後、健康保険給付の審査・支払い業務に従事。
2008年全国健康保険協会に入社後は、企画総務グループで人事全般や職員の研修企画に携わる。明文化されていなかったノウハウを文章にして伝えることに尽力された。2010年から現職。問題解決や業務改善研修を専門に、全国各地の自治体等登壇実績がある。

カリキュラム(予定)

09:30	● 開講・オリエンテーション	13:00	5 マニュアル対象業務の洗い出し~目次の作成 (1) マニュアル構成の基本型 (2) マニュアル化する業務 ~自組織・自部署の業務を整理する
09:35	● 講義 1 求められるマニュアルとは 2 マニュアル作成のねらい (1) なぜマニュアルは必要なのか (2) マニュアル作成と業務改善の関係 (3) 良いマニュアルの条件~継続して活用できるために (4) マニュアルの種類 3 マニュアル作成の手順 4 マニュアル作成の進め方の検討・決定 (1) マニュアル作成の具体的な目的(効果・狙い)を考える (2) 媒体の検討・決定 (3) マニュアルの様式の検討・決定 (4) マニュアルの構成 (5) 作業量・スケジュールの検討・決定	6 マニュアル作成の実際 (1) チェックリスト型書式のポイント (2) 業務仕様型書式(フロー型)のポイント (3) リファレンス(FAQ)型書式のポイント 7 マニュアルの書き方 (1) マニュアルに望まれる文章構成 (2) 求められる記載方法 (3) 文章におけるポイント (4) 最終チェック	
12:00	<昼休憩>	8 まとめ ● 閉講・アンケート記入	16:30

研修のねらい

相手に伝わる分かりやすい企画書とは、どのようにして作成できるのか。企画書作成の基礎知識を学び、相手に伝わる企画書の書き方を学びます。



- ① 相手に“伝わる”企画書の基本やアプローチの方法について考える。
- ② 企画書を作成するための、論理的な構成や構造の組み立て方を学ぶ。
- ③ 文字や配色、グラフなど、“魅せる”資料のデザインの作成方法を身につける。

日時

令和6年10月8日(火)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

全職員
50人

申込締切

令和6年9月13日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

資料作成の基本的事項や相手に伝わる、魅せる書類の作成方法が大変勉強になりました。

講師



北野 清晃 氏(一般社団法人日本経営協会 講師)

大学院を修了後、都市計画コンサルティングで自治体の計画策定業務やまちづくりワークショップの企画運営に携わる。その後、人材育成を支援する公益法人で企業や自治体の研修やセミナー、委員会等の企画業務に従事。同法人退職後、中小企業支援に取り組むとともに、京都大学大学院にて、経営学やエスノグラフィー等の観察手法を学ぶ。現在は、組織デザイン、サービスデザインの研究活動に取り組むとともに、企業や自治体にて研修やワークショップの企画、講師・ファシリテーターとして活躍している。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 はじめに
 - (1) 学習目標と進め方
 - (2) 思考のウォーミングアップ
- 2 相手に“伝わる”企画書とは
 - (1) 論理と直感
 - (2) 企画書作成のジレンマ、企画書のデザイン
 - (3) 1枚企画書の重要性
- 3 企画書の理論的な構成方法
 - (1) 企画書作成の前提、本来の目的
 - (2) 論理的な資料の組み立て

12:00 <昼休憩>

13:00 (3) 組み立てを視覚化する

4 相手に“魅せる”資料デザイン

- (1) 配布資料とスライド資料
- (2) スライド資料の作成ポイント
- (3) 文字、配色、図解、オブジェクト、表、グラフ

5 企画書作成演習

- (1) ケーススタディ
- (2) 企画書立案ワーク(アイデア発散と収束)
- (3) 1枚企画書の作成
- (4) 発表・フィードバック

16:30 ● 閉講・アンケート記入

俯瞰力(メタ思考)強化研修

対面

研修のねらい

リーダーやマネージャーに求められる「俯瞰的に物事を考える力(メタ思考)」を醸成し、大局的な視点で物事を考えられるようになることを目指します。



- ① 俯瞰的な視点(メタ視点)を習得するために必要な考え方や手順を理解・習得する。
- ② 俯瞰的思考(メタ思考)を日頃の業務で活用・習慣化していくための具体的な行動について考える。

日時

令和6年10月9日(水)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

- ・10年目~監督職(係長級)職員
 - ・一般職員上級(10年目)研修受講者
 - ・新任係長研修受講者
- 60人

申込締切

令和6年9月13日(金)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

講師



うえがき しげひろ
上垣 重浩 氏(株式会社インソース 講師)

1996年~出版社で業界誌の編集などに従事。転職後、雑誌、DM、新聞広告の企画・制作を担当。その後、グループマネージャーとして、制作媒体全体の管理やスタッフの育成にも携わる。また、事業立て直しのため、改善プランの立案・実施を主管し、新規取引先獲得にも貢献。制作物の品質向上や、新規事業所の立ち上げ、オフィスの収益改善に取り組んだ。
2017年から株式会社インソース講師となり、俯瞰力強化研修、問題解決研修、ロジカルシンキング研修、部下指導・OJT研修、企画力研修などで登壇している。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

- 1 俯瞰的思考(メタ思考)とは
- 2 俯瞰的思考を持つ人の視点を考える~上位者の視点から学ぶ
- 3 他者視点(客観的視点)を身につける考え方
- 4 主観から客観に切り替える思考法~批判的思考を活用する

12:00 <昼休憩>

13:00 5 俯瞰的に物事を捉える手順~メタ思考で考える3つのステップ

6 総合演習~俯瞰的思考を習得するケーススタディ

7 俯瞰的思考を習得するための仕事の進め方

8 まとめ~俯瞰的思考(メタ思考)の習慣化

16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、一般職員上級(10年目)研修および新任係長研修の選択研修科目の1つです。

研修のねらい

地方創生の先進地研究などを通じて官民連携の手法を学び、地域の課題を解決するための能力を身に付けます。また、中堅職員として、これからの時代に必要な能力を学び、実践する技術を習得します。



- ① 地方創生の先進事例を学び、官民連携のノウハウやリーダーとしての資質を身につける。
- ② DX導入の事例を学び、DX推進に必要な知識を身につける。

日時

令和6年10月18日(金)
9:30～16:30

会場

れじよんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

- ・10年目～監督職(係長級)職員
 - ・一般職員上級(10年目)研修受講者
 - ・新任係長研修受講者
- 60人

申込締切

令和6年9月30日(月)
※参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

自治体内部に精通しておられる方から、実務にすぐ活かせるお話が聞けて大変勉強になりました。やはりEBPMは今後必須と感じました。

講師



さきた きょうへい
崎田 恭平 氏(株式会社飫肥社中 代表取締役、元日南市長)

1979年5月生まれ、宮崎県日南市出身。九州大学工学部卒業後、宮崎県庁、厚生労働省を経て、2013年4月に33歳、当時全国で2番目の若さで日南市長に就任。2期8年を務め、3期目は出馬せず、2021年4月(41歳)で退任。「日本一組みやすい自治体」「日本の前例は日南が創る」をキャッチコピーに、ベンチャー企業並みのフットワークで、民間人の登用や官民連携による地域課題の解決策を積極的に実行に移し、その行政手腕は全国から注目を集めた。

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

講師自己紹介・参加者自己紹介(アイスブレイク含む)

1 自治体コンセプト(様々な各種行政計画)の作り方

2 “元市長が語る!”「自治体職員に求めること・身に付けるべき能力について」

12:00 <昼休憩>

13:00 3 地方創生の先進地研究

行政へのマーケティング視点の導入

「油津商店街」の再生及び若者の雇用対策

「飫肥城下町」の再生

4 自治体DXのススメ

持ち帰って実践できる「自治体DXの具体事例」

16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、新任係長研修及び一般職員上級(10年目)研修の選択科目の1つです。

※ 旧研修名「地方創生のための地域課題解決能力開発研修」と同内容です。

研修のねらい

問題解決の基本を理解し、様々なデータから政策形成に必要な情報を取り出し、活用するための方法を学びます。



- ① 問題解決の基本ツールを知り、アプローチの方法を学ぶ。
- ② データ活用の事例から実践的なデータ活用術の理解を深める。

日時

令和6年10月21日(月)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

- ・10年目~監督職(係長級)職員
 - ・一般職員上級(10年目)研修受講者
 - ・新任係長研修受講者
- 60人

申込締切

令和6年9月30日(月)
※ 参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

参加者の声

仮説立て、データの使い方、フレームワークの使い方、拡散と収束など、本だけではわからなかったことがわかりました。

講師



てしま まさゆき

出島 誠之 氏(株式会社出島プランニング 代表取締役)

東京大学法学部卒。新卒でマッキンゼー・アンド・カンパニー入社。

広島県および岡山県の特別職を経て、独立。

現在、省庁・自治体・大学・公益法人・企業においてコンサルティング/アドバイザー業務に従事する傍ら、問題解決・政策立案に関する研修講師を務める。

HKUST(香港科技大学)ビジネススクール修了(MBA)

カリキュラム(予定)

09:30 ● 開講・オリエンテーション

09:35 ● 講義

1 問題解決の基本ツール
(講義+グループワーク)

2 問題解決の基本的アプローチ
・問題の定義(講義+グループワーク)
・課題の抽出(講義+グループワーク)
・解決策の立案(講義+グループワーク)

12:00 <昼休憩>

13:00 2の続き

3 データ活用実践
・データ活用演習
・データ活用事例紹介

4 まとめ・振り返り

16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、一般職員上級(10年目)研修および新任係長研修の選択研修科目の1つです。

研修のねらい

組織の一員としての認識を深め、コミュニケーションの基本を見つめ直し、円滑に行うことで、チーム全体でスムーズに業務が行えるチームビルディングの手法を身につけます。



- ① 組織内でのコミュニケーション、人間関係がもたらすメリットを学習する。
- ② 演習を通してチームでスムーズに業務が行えることを体感する

日時

令和6年10月29日(火)
9:30~16:30

会場

れじょんホール
(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センタ
ー5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

- ・10年目~監督職(係長級)職員
 - ・一般職員上級(10年目)研修受講者
 - ・新任係長研修受講者
- 60人

申込締切

令和6年9月30日(月)
※参加者が20人未満の場合は、研修を中止することがあります。

準備物

筆記用具、名札

講師



うえの じゅんこ

上野 純子氏(株式会社話し方教育センター 専任講師)

2015年に株式会社 話し方教育センター講師養成講座修了・講師資格取得試験合格、講師登録。接遇、クレーム対応、組織コミュニケーション、モチベーション向上、ワークライフバランス、タイムマネジメント、OJT、メンター等幅広く、全国の自治体、福祉団体等の集合研修で登壇している。

カリキュラム(予定)

- 09:30 ● 開講・オリエンテーション
09:35 ● 講義
- 1 組織の一員としての認識
 - ・期待されている役割とは
 - ・日常の関りを大切にする
 - ・グループディスカッション(演習)
 - 2 チームの一員に必要なスキル
 - ・相手の意図のつかみ方
 - ・報告・連絡・相談のポイント

- 13:00 3 チームコミュニケーションのポイント
- ・自分ができることを探す
 - ・コミュニケーションの原則
 - ・表現の2大作用を活用する
 - ・トレーニングゲーム(演習)
 - ・グループディスカッション(演習)
- 4 目標に対する認識
- ・“目標”と“モチベーションの関係”
 - ・適正な目標設定を実現する5つのポイント
 - ・個人→グループワーク(演習)
- 5 よい職場の一員であるために
- ・話すことに責任を持つ
 - ・広く周囲に関心を向ける
 - ・人との問題は、まず自分を振り返る

12:00 <昼休憩>

16:30 ● 閉講・アンケート記入

※ この研修は、一般職員上級(10年目)研修および新任係長研修の選択研修科目の1つです。

研修のねらい

選挙事務に携わる職員として必要となる知識(主に選挙運動や政治活動にかかる法令の規制など)の習得と実務遂行能力の向上を目指します。



- ① 民主主義、選挙制度の意義等について理解する。
- ② 公職選挙法の運用において、よく問い合わせがある事項、実務経験の少ない職員が理解に困りがちな事項について理解を深める。
- ③ 投票率向上と啓発について考える。

日時

令和6年7月12日(金)
13:30~16:30

会場(URL)

<https://zoom.us/join>

※1 この研修は、インターネット上のテレビ会議システム「Zoom」を用いたオンライン研修(Live)となります。参加方法は、「市町村職員等オンライン研修参加要領(令和5年度版)」をご覧ください。

※2 参加に必要なミーティングIDとパスコードは、事前にお送りする研修テキストの表紙に記載します。

対象者/募集人数

選挙事務に従事する職員
95人

※ 個別端末(参加者1人1台)での参加を基本としますが、共用端末での参加も可能です。いずれの場合も申込は参加者ごとをお願いします。

申込締切

令和6年6月14日(金)

準備物

研修テキスト、筆記用具

講師

みやけ やすひこ

三宅 康彦 氏 (倉敷市会計管理者)

昭和62年4月倉敷市役所入庁。障がい者福祉、住民税課税、市保健所立ち上げ等の事務を経験。平成20年4月総務局総務部人事課職員研修所所長、市民局税務部市民税課 課長補佐、企画財政局企画財政部企画経営室主幹、25年4月選挙管理委員会事務局次長、29年4月から事務局長(選挙管理委員会は8年間)、令和4年4月から議会事務局長、本年度4月から現職。

カリキュラム(予定)

13:00 ~ミーティングルームへ接続可~

13:30 ● 開講・オリエンテーション

13:35 ● 講義

- ・民主主義と選挙について
- ・ポイントとなる3つのテーマ(文書図画の規制、事前運動の禁止、寄付の禁止)について
- ・投票率向上と啓発について

16:30 ● 閉講・アンケート記入

研修のねらい

所属する自治体のこれからの担う職員を育成するため、研修担当者としての役割を理解し、必要となる職員研修のあり方や効果的な進め方などを学びます。



- ① 人財育成の意義についての理解を深めることができる。
- ② 研修担当者の役割を理解し、効果的な研修の企画・実施の手法を身につける。

日時

令和6年8月21日(水)

13:00~16:00

会場

れじょんホール

(岡山市北区今 2-2-1 岡山市町村振興センター5階 TEL086-245-4882)

対象者/募集人数

研修担当課長・研修担当職員等
30人

申込締切

令和6年7月31日(水)

準備物

筆記用具、名札

事前課題

事前課題シートを8月9日(金)までに研修センターにメールでご提出してください。

講師



たなか まさる

田中 優 氏(日本福祉大学社会福祉学部 教授・行政専修長)

1971年大阪府高石市生まれ。神戸大学大学院教育学研究科を修了後、兵庫県庁に入庁。その後、同志社大学大学院総合政策科学研究科博士後期課程を経て、2008年から大阪国際大学現代社会学部専任講師、2011年に同学部准教授、2017年にはグローバルビジネス学部教授、同大学地域協働センターのアドバイザーを務めた。2020年には現職の日本福祉大学社会福祉学部教授に、2021年からは同学部行政専修長を務めている。専門は自治体公共政策(ガバナンス能力の育成)、地方自治論。主な著書に、『ローカル・ガバメント論-地方行政のルネサンス』(真山達志編著、ミネルヴァ書房、2012年)や『政策実施の理論と実像』(真山達志編著、ミネルヴァ書房、2016年)、『学生・教職員・自治体職員・地域住民のための地域連携 PBL の実践(ナカニシヤ出版、2018年)』などがある。*田中優の研究マップ:<https://researchmap.jp/read0148932>

カリキュラム(予定)

13:00 ● 開講・オリエンテーション

13:35 ○ 講義<1時間半程度>

1. 人材育成について
2. 自治体が行う人材育成の目的について
3. 研修担当者の役割について
4. 効果的な職員研修の実施方法について

○ グループワーク<1時間半程度>

- ・各団体が抱える課題を共有し、明日への方途を描く
- ・ワークや発表による共有とその講評

16:00 ● 閉講・アンケート記入



能登半島地震の現状と教訓

～被災地応援職員からの共有～

2024年元旦の能登半島地震では石川県を中心に甚大な被害が発生し、現在も被災地の復旧支援活動が行われています。また、8月の宮崎沖地震では東南海地震注意報が発令され、今後、岡山県でも大地震の発生は十分考えられます。今回のセミナーでは、能登半島地震で被災地支援活動に従事した方々の生の声を通して現場のリアルを体感し、今回の地震から得られた教訓を共有することで、今後の災害対応や平時の準備に生かしていただこうと考えています。ぜひご参加ください！

日 時 (オンライン)

令和7年 2月4日 火 13:30～16:10

講 師



第一部 13:40～14:50 (質疑応答時間を含む)

公益財団法人 ひょうご震災記念21世紀研究機構 研究戦略センター 研究調査部長

ぎょうじ たか ひろ
行司 高博 氏

公益財団法人 ひょうご震災記念21世紀研究機構 研究戦略センター 研究調査部長として、防災・減災に関する研究を行っており、能登半島地震の際には、被災地自治体の支援に入り、石川県外から対口支援として奥能登に入った自治体職員と協力しながら現地で5か月間にわたる活動を行った。



第二部 15:00～16:10 (質疑応答時間を含む)

備前市危機管理課 課長補佐

すみ たに けん し
隅谷 健司 氏

令和6年1月4日より、交流のある越前町、加賀市、小松市で必要な支援の確認を行う。また、石川県では、災害用物資の現地支援を行った。その後、依頼のあった七尾市では、支援物資の仕分作業等を行った。

高梁市デジタル・未来戦略課 主幹

かわ かみ けい いち
川上 桂一 氏

令和6年1月28日から2月3日までの7日間、岡山県の対口支援として、富山県氷見市に派遣された。現地では、罹災証明書発行事務に従事した。

■対象者

岡山県内市町村長、副市長、教育長、岡山県内市町村議会議員、岡山県内市町村職員

■募集人数

100人 (個別端末、共用端末のいずれでも参加いただけます。)

■申込締切

令和7年1月20日 (月) ※お申し込みは、各市町村の研修担当者経由でお願いします。

※1 このセミナーは、インターネットを使用したオンラインセミナーとなります。テレビ会議システム「Zoom」を用います。

Zoomへの参加サイト (URL <https://zoom.us/join>) にアクセスし参加してください。

※2 Zoom (ミーティングルーム) への接続にはID及びパスワードが必要となります。ID及びパスワードは、事前に申込者へお送りする資料の表紙に記載します。

■問い合わせ

公益財団法人岡山県市町村振興協会研修センター 担当 福田

〒700-0975 岡山市北区今2-2-1 TEL: 086-245-4882 FAX: 086-245-4421

Email: kensyu@shinko-okayama.jp



公益財団法人岡山市町村振興協会
令和6年度調査研究事業

人材マネジメント研究会 オープンセミナー

～地方自治体の人材育成と人材確保～

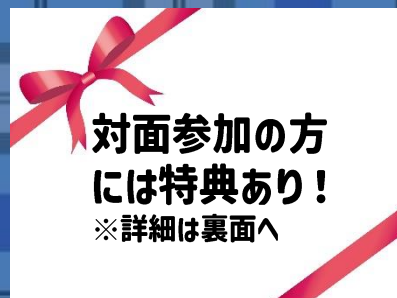
5/29日(水) 13:30～15:00

対面・オンラインのハイブリッド開催

参加対象：全職員

地方自治体の人材マネジメントでは「人材育成」と「人材確保」が最大の課題です。高い専門性を持ったプロの職員を育成するにはどうすればよいか？エンゲージメントを持てる人材を獲得するにはどうすればよいか？一緒に考えてみましょう。

※エンゲージメント：組織への愛着と貢献意欲



申込締切
5/17(金)

最大接続
端末台数
95台

講師



神戸学院大学経済学部教授

圓生 和之 氏 (まるみ かずゆき)

神戸市出身。神戸大学大学院経済学研究科修了。兵庫県職員(人事課10年、管理職10年、関係団体総務部長、理事等)を経て、神戸大学、名古屋商科大学で教鞭を執り、名古屋市人事委員会委員長等を歴任。2018年から現職。専門は労働経済学、人事経済学。博士(経済学)神戸大学。近著：『地方公務員給与—21世紀の検証—』(晃洋書房、2023年)、『公務員人事の経済分析』(三恵社、2017年)、『地方公務員の人事がわかる本』(学陽書房、2020年)など。

タイムスケジュール

13:00からZoomにアクセス可能です。(開始5分前までに入室願います。)

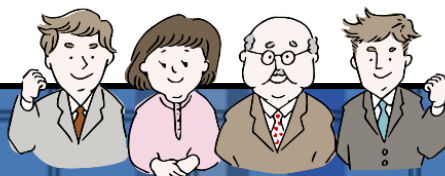
13:30 開会・オリエンテーション

13:35 オープンセミナー

演題「地方自治体の人材育成と人材確保」



15:00 閉会



連絡事項

【申込締切】 5/17 (金) までに
各市町村の研修担当者を通じて申込ください。

【定員】 Zoomの同時接続の端末台数は95台です。
※参加形態 (対面・個別端末・共用端末) もご回答ください。

- 参加方法は「市町村職員等オンライン研修参加要領 (令和5年度版)」をご覧ください。
- このセミナーはテレビ会議システム「Zoom」によるオンライン形式で実施します。《URL <https://zoom.us/join>》にアクセスし参加してください。
- ZoomのミーティングID及びパスコードは受講者確定後に、別途研修資料に記載してお知らせいたします。
- 対面参加の**特典** | 講師の著書「地方公務員の人事がわかる本」をプレゼントします。※当日会場内でお渡しします。



お問い合わせ

(公財) 岡山県市町村振興協会 担当: 福元
〒700-0975 岡山市北区今二丁目2番1号
TEL 086-245-4882 FAX 086-245-4421
E-mail fukumoto@shinko-okayama.jp