

① 市町職員等新規採用職員研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 地方自治の重要性、地方自治体の存在意義、職員としての意識と行動力
- ◆ 社会人としての心構えの醸成 ◆ 仕事の基本と進め方の理解
- ◆ 業務コミュニケーション【報連相】の手法の体得 ◆ 接遇の構成要素と手法の理解
- ◆ 仕事の進め方の基本スキル ◆ チームワーク発揮のためのスキル
- ◆ コミュニケーションの3つのスキルとレベルごとの対応スキル
- ◆ 良好な人間関係の構築スキル

日時：【前期】令和3年4月12日（月）～4月16日（金）9：00～16：30

会場：東与賀文化ホール（4/12）

FURUYU キャンプ、フォレスタ富士（4/13～4/16のうち2日間） 宿泊研修

日時：【後期】令和3年9月16日（木）～9月28日（火）9：30～16：30

会場：佐賀県市町会館（上記日程のうち2日間）

対象者：新規採用職員（定員 各61名（予定））

4月12日（1日）

1. 佐賀県勢の概要と地方
2. 文書事務研修
3. 首長講話
4. 法務研修
5. 公務員倫理研修

講師 県職員等

4月13日～15日（1日）

自治体職員としての基本研修

1. 自治体職員としての基本
 - ・自治体職員としての心構え
 - ・自治体職員としての基本

2. 地方自治制度

- ・憲法と地方自治 ・国と地方公共団体の関係 ・地方公共団体の住民 ・地方公共団体の組織 ・地方公共団体の立法

3. 地方公務員制度

- ・職員の種類 ・任用制度
- ・職員の義務と責任 ・勤務条件
- ・人事評価制度

講師 浦野 秀一氏より一言

地方自治体は、住民の暮らしの最後の砦です。民間の経済とは全く異なる公共の経済を担う存在です。地方自治の役割、地方自治体の存在意義を学び、それぞれの自治体の“自治を担う”職員として活躍されることを期待します。

4月14日～16日（1日）

接遇研修

1. 接遇の意味と意義を考える
2. 好ましい接遇の基盤
3. クレームを未然に防ぎ、CSにつなげるために

社会人としての基本・仕事の基本研修

4. 社会人・自治体職員としての基本
5. 報告・連絡・相談の意義と方法
6. まとめ

講師 高嶋 謙行氏より一言

新規採用職員の皆様、ご入庁おめでとうございます。お一人おひとり、初めての職場・新たな職場での社会生活を目の前に緊張と期待に胸が満ちていると推察します。素晴らしいスタートダッシュを切るために、職場で周囲から関心と応援がしてもらえる職員となるために、必要不可欠な意識と知識とスキルをこの研修で磨きましょう。また、このような他市町村の新規採用職員の仲間と一緒に受講できる機会はその多くありません。今後の社会生活の中で必要なネットワーク作り、同期の絆作りにも本研修の場を活用することを期待しています。主体的かつ参加し、共に研修を楽しみましょう！

9月16日～28日（2日）

人権同和教育研修

メンタルヘルス研修

組織での仕事の進め方と

コミュニケーション研修

1. はじめに
2. アイスブレイキング
3. 職場での心がまえ
4. 職員として良い仕事をするために
5. 職場で大切な「チームワーク」
6. 求められるコミュニケーション能力強化
7. 職場で円滑な人間関係を築く為に
8. おわりに

講師 米澤 金作氏より一言

1.入所して6か月が経過し、職場や仕事に少しずつ馴染んできている頃と思います。この時期に一度原点に立ち返って、公務員としての心がまえや仕事の進め方の基本、あるいは、職場での良好な人間関係の築き方やその為のコミュニケーションスキルの強化などについて学ぶことの意義は大きいと思います。2.久しぶりの同期の方々との出会いと思います。お互いの情報交換や悩みの共有など、この2日間で大いに親交を深めて頂きたいと思っています。

② 第 1 部 研 修

関連する研修

・公共 MBA 研修初級

〈本研修で習得を期待できるスキル〉

- ◆ 地域リーダーとしての意識
- ◆ 外部マネジメント能力

日 時：①令和3年5月27日（木）～28日（金）

9：00～17：00

②令和3年6月24日（木）～25日（金）

9：00～17：00

会 場：佐賀県自治修習所（レナセル）

対象者：採用後3年以上6年未満（定員 各回45名）

〈研修内容〉

地域リーダーになるために

講師：公立大学法人北九州市立大学大学院 教授 松永 裕己氏

地方分権、地方創生の流れにより、以前にも増して基礎自治体である市町の重要性が増す中、若手職員に求められる、将来を見据えた「地域リーダーとしての意識」について学びます。

また、行政外の資源を活用し、地域をよくする「外部マネジメント能力」を身につけることを目指します。

③ 第 2 部 研 修

関連する研修

・セルフマネジメント研修

〈本研修で習得が期待できるスキル〉

- ◆ 上司のマネジメント支援
- ◆ セルフマネジメント力

日 時：①令和3年6月29日（火）～30日（水）

9：00～17：00

②令和3年9月30日（木）～10月1日（金）

9：00～17：00

会 場：佐賀県自治修習所（レナセル）

対象者：採用後6年以上10年未満（定員 各回45名）

※宿泊研修となります。

〈研修内容〉

部下力向上 フォロワーシップ

講師：（株）ラーニングリーダーズ 代表取締役 島田 光浩氏

メンタルヘルス（セルフケア）

講師：（株）インソース 講師 長岡 浩之氏

本研修では上司のリーダーシップのみに依存することなく、職場運営の当事者として、課題解決に向けて主体的・自律的に行動に向かう意識の醸成を目指します。

また合わせて、メンタルヘルスにおいてセルフケアについての理解を深めます。

④ 第 3 部 研 修

関連する研修

- ・住民満足度向上のための接客研修
- ・セルフマネジメント研修

〈本研修で習得が期待できるスキル〉

- ◆ クレームの個人や組織としての対応方法
- ◆ セルフマネジメント力

日 時：①令和3年9月28日（火）～29日（水）

9：00～17：00

②令和3年11月9日（火）～10日（水）

9：00～17：00

会 場：佐賀県自治修習所（レナセル）

対象者：採用後10年以上15年未満（定員 各回45名）

※宿泊研修となります。

〈研修内容〉

クレーム対応

講師：ビッグ・フィールド・マネージメント（株） 取締役 只松 崇氏

地域経営と自分経営

講師：早稲田大学大学院 教授 友成 真一氏

本研修では、住民満足（CS）の向上を目指し、クレームの傾向や、その対応、組織としての対応などを学びます。

また、地方分権や地方創生に伴い、地域独自の資源や人材を活かした地域づくり、地域の活性化が求められています。そうした中で、「地域を経営していくのは現場の自分たちであること、そしてそこで生きる職員になるためには」といった内容を中心に、地域経営とそれを行う自分を高めるための自分経営について、講義いただきます。

⑤ 第 4 部 研 修

関連する研修

- ・コミュニケーション研修
- ・文章力向上研修（基礎編・応用編）
- ・セルフマネジメント研修
- ・行政法研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 自己分析、他者分析をするスキル
- ◆ 仕事・私生活で使えるコミュニケーションスキル
- ◆ 自己を認めるスキル
- ◆ 法的思考に基づいて各種の行政課題を解決する習慣
- ◆ 政策法務につながる基礎的な知識
- ◆ わかりやすく書くスキル

日 時：令和3年7月15日（木）9：20～16：30
16日（金）9：20～16：30

会 場：佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者：採用後15年以上30年以下の職員（定員 30名）

7月15日（1日）

コミュニケーション研修

1. コミュニケーションの肝！

自己承認力とは？

- 人望が得られない自己承認力が低い3タイプ

2. 自己分析・自己承認スキル

- エゴグラム ●自分の思考の癖を知る ●自分をいたわり、褒める

3. 相手を承認するコミュニケーション

- 相手の心に寄り添う共感力 ●相手に伝わる承認スキル

4. コミュニケーション課題解決法

- 避けたい表現5パターン ●見せるコミュニケーション

講師 尾形 さくら氏より一言

自己承認力とは、「自分を認め、信じて、前に進めるチカラ」です。価値観の異なる相手とのコミュニケーションの最大のカギは自己承認と他者承認にあります。コミュニケーションは持って生まれた才能ではなく、スキルです。苦手な相手との関係が良好になるスキルをお持ち帰りいただき、ご参加の皆様のさらなるご活躍のお役に立てましたら幸いです。



7月16日（午前）

法律基礎研修

1. 法とは何か

- 地方行政と法 ●自治体職員と法

2. 地方自治体の中の法

- 自治の仕組み ●法律による行政の原則 ●条例とその他の法令

3. 法化社会への対応

- 法とは何か ●法の論理と解釈 ●法の種類 ●法と行政

4. 法的思考を考える

- 法的思考とは ●論理的思考の重要性

5. 法律と自治立法権

- 条例とは何か ●憲法に見る条例制定権 ●条例制定権の範囲と限界 ●条例づくりのプロセス

講師 田鹿 俊弘氏より一言

法律に対する苦手意識を払拭していただき、逆に法律は政策を進めてゆくの便利なツールであることに気付いていただきたいと思います。住民からの行政需要の高まりと併せて多様化に対応するためには、法を用いる解決となることもあります。是非、仕事に関する法を知ること、法的思考を習慣化すること、そして法律(条例)を立案して政策を実現する醍醐味を感じていただきたいと思います。



7月16日（午後）

文章力研修

1. コミュニケーションとは

- 書き言葉 vs 話し言葉 ●理由説明と言い訳とはどこが違うのか ●「あ・ゆ・む」を心掛ける

2. 公文書と文書作成のツボ

- 公文書の種類と特徴 ●5W1Hと箇条書き ●電話メモ/議事メモ作成

3. フォーマットの基本

- 定型文書（A4 横書き）とEメール

4. 表現と表記のポイント

- 適当な1文の長さなど ●実例演習 通知文の作成

講師 田原 圭子氏より一言

ビジネス文書を書くことに苦手意識を持っていませんか？この講座では公文書の成り立ちを学ぶとともに、文章力の基礎を身に付けることを目的とします。ちょっとした言葉の使い方のコツを知るだけで、文章だけでなく、業務を遂行する上の説明力向上も期待できるのです。たった半日の研修ですが、演習を交えた楽しい学びを用意して、皆様をお待ちしております。



関連する研修

- ・市町職員新任係長研修
リーダーシップ編
- ・働き方改革研修

⑥ 市町職員新任係長研修 事業スクラップ&ビルド編

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 現状の課題に「気づく」ことの重要性
- ◆ 取り組んできた行政改革の限界に対する理解
- ◆ 自治体の将来に向けて、課題を先送りしない考え方
- ◆ 継続した改善・改革の目を持つことの重要性
- ◆ 職員の意識改革の必要性と行動改革の重要性

日時：①令和3年11月 9日（火）9：20～16：30

②令和3年11月10日（水）9：20～16：30

③令和3年11月11日（木）9：20～16：30

会場：佐賀県市町会館3階 大会議室

対象者：新任の係長級の職員（定員 各回35名）

※市町職員新任係長研修リーダーシップ編受講が必要です。

〈研修内容〉

1. 事業のスクラップ等の必要性

- スクラップが進まない背景と進める必要性
- スクラップを実行しなければならない理由と留意点

2. 人口問題と財政問題

- 人口構造とその課題 ●財政問題とその他の課題も噴出
- 原点に戻る発想が必要 ●グループ内意見交換又は個人演習…「課題の発見と共有化」

3. 事業のスクラップ等の適正な視点・配慮すべきポイント

- 必要な視点 ●意思決定判断基準 ●配慮すべきポイント

4. 行政改革の現在までの取り組み

- 行政改革と地方分権改革 ●究極の行政改革とは ●行政改革の限界
- 平成の大合併と地方行政の構造

5. 事例紹介

6. 時代の変化とサービスの見直しの実践

- 歴史（過去）に学び時代の変化を見る ●行政サービスの分類と変化
- 具体的行動と実践 ●グループ内意見交換又は個人演習…「廃止・見直すべき事業の検討」

7. まとめ



講師 樋口 満雄氏より一言

事業のスクラップと再構築は、具体的な予算が伴う市民サービスだけではありません。職員の福利厚生制度、自治体の組織と職制、補助金団体の事務代行、不正の発生、重大な事務的ミスの発生なども含めてスクラップと再構築を考えることが必要です。

また、従来型の行政改革は、減量と負担増という局面を重要視してきましたが、今後の自治体経営は、「市民協働」が重要になってきます。そのためにも、自治体自らが作ってきた「行政依存型」の体質から「市民自治型」の体質への転換を進めていく必要があります。未来志向の自治体経営に向けて、改善・改革を担うのは、政治よりも職員の力です。継続した職員力を結集することで、自治体の未来が拓けると確信します。

⑥ 市町職員新任係長研修 リーダーシップ編

関連する研修

- ・市町職員新任係長研修
事業スクラップ&ビルド編
- ・組織マネジメント研修
- ・チームサポートのための
ファシリテーション研修
- ・モチベーション向上研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 係長としての働き方の視点
- ◆ 21世紀にあったリーダーシップの在り方
- ◆ 上司及び部下後輩との関わり方

日時：①令和3年10月13日（水）9：20～16：30

②令和3年10月14日（木）9：20～16：30

③令和3年10月15日（金）9：20～16：30

会場：佐賀県市町会館3階 大会議室

対象者：新任の係長級の職員（定員 各回35名）

※市町職員新任係長研修事業スクラップ&ビルド編受講が必要です。

〈研修内容〉

1. 係長の皆様と、あきらめない事の先にあるもの
2. あなたのモチベーションが“自然に上がってしまう瞬間”と、それをどう利活用するか考察する
3. 部下との関わり方に役立つ21世紀型の在り方「サーバントリーダーシップ」とは？
4. 職場における「コミュニケーションはキャッチボール®」デモ
5. 上司や先輩との関わりを楽にする『4つのタイプ分け』
6. セルフイメージ
7. 業務で新しいことを学び、身に付けなければならない時など、具体的学習支援に役立つ「優位感覚」
8. 仕事や上司からのストレスに負けない“しなやかな”自分の作り方
9. まとめ



講師 境 英利氏より一言

職場活性化のキーマンとなる係長に昇任いたしました皆様におかれましては、新たな役割や期待されることが増え、手探りの状態で業務遂行している方が多くいらっしゃるかと存じます。本研修を受講し、自身の係長としての役割を再認識、整理いただき、受講後は前向きに主体的に業務に取り組んでいただくことを期待しております。また自身をストレスから守るためのスキルや心構え、すぐに実践できる「コミュニケーション」スキルにつきましてもご指導いたしますので、職場内のみならず、プライベートに置かれましても本研修で学んだ内容を活用いただければ幸いです。

⑦ 新任副課長研修

関連する研修

- ・OJT 実践研修
- ・チームサポートのための
ファシリテーション研修
- ・メンタルヘルス研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ マネジメント
- ◆ リーダーシップ
- ◆ OJT
- ◆ 職場におけるメンタルヘルス

日時：①令和3年10月25日（月）～26日（火）9：00～17：00

②令和3年11月 4日（木）～ 5日（金）9：00～17：00

会場：佐賀県自治修習所（レナセル）

対象者：新任の副課長級の職員（定員 45名）

※宿泊研修となります。

〈研修内容〉

コーチングとメンタルヘルス

講師：NPO 法人 ヘルスコーチ・ジャパン 代表理事 最上 輝末子氏

マネジメント

講師：株式会社 プライム 渡辺 千穂氏

管理職の役割、求められる意識や行動を理解し、部下を通して業務の成績を上げ、業務を通して部下を育成するために何を意識し、どのように行動すればよいかを学びます。また、職場におけるメンタルヘルスとあわせてコーチングの技法について学びます。

⑧ 監督者研修

関連する研修

- ・組織マネジメント研修
- ・メンタル不全を生まない職場
コミュニケーション研修
- ・メンタルヘルス研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ マネジメント能力
- ◆ メンタルヘルスの知識

日時：令和3年10月27日（水）～28日（木）9：00～17：00
会場：佐賀県自治修習所（レナセル）
対象者：係長級から副課長級の職員（定員54名）
※宿泊研修となります。

〈研修内容〉

組織の活性化とマネジメント

講師：オフィス・サトウ 代表 佐藤 靖子氏

地域の未来をいかに創るか～地方創生と地域経営の間にあるもの～

講師：公立大学法人北九州市立大学大学院 教授 松永 裕己氏

職場におけるメンタルヘルス

講師：一般財団法人 日本産業医学協会 保健指導室室長 矢川 千鶴氏

部下を持つ立場として、いかにして「人のマネジメント」や「組織の活性化」を図るのかについて学びます。

地方創生の流れの中で、地方自治体がおかれている現状や今後、自治体職員に求められる能力や意識などについての概要を学び、これからの市町経営についての意識を深めます。

また、係をマネジメントする立場として、部下のメンタルヘルス対策はもちろん、自分自身のメンタルヘルス対策について学びます。

⑨ 新任課長研修

関連する研修

- ・議会答弁書作成研修
- ・議会対応研修
- ・組織マネジメント研修
- ・判断力決断力向上研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 管理職として必要な「人材育成能力」と「職場マネジメント力」
- ◆ 政策形成能力をいかに指導するか、その具体的な手法
- ◆ 管理職として、議会との対応力

日 時：①令和3年10月 4日（月）9：20～16：30
～ 5日（火）9：30～16：30
②令和3年11月15日（月）9：20～16：30
～16日（火）9：30～16：30

会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室

対象者：新任の課長級の職員（定員 各回35名）

〈研修内容〉

1. 管理職の役割と責務
2. 行政を取り巻く環境が大きく変化している、とは？
3. 職場研修の課題と方策
4. 政策型職場研修のすすめ
5. 地方自治新時代における議会と執行部のあり方

講師 浦野 秀一氏より一言

行政は、組織で仕事をします。その組織の“要”が課長という職です。したがって課長は“経営の一員”ということが出来ます。経営の一員として、人・もの・金・情報をどう活用してこれからの“自治の向上”につなげていくか、その考え方と具体的なノウハウを学びます。この研修を通して、管理職としてのスキルを一層磨いていただきたいと思います。

⑩ 再任用職員研修

関連する研修

・コミュニケーション研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 柔軟な思考・態度で若年層を支援する心構えと関係形成スキル
- ◆ 共感を示し、職場で信頼される「聞く」技術
- ◆ 職場で円滑に仕事を進めるために必要な考え方とコミュニケーションスキル

日 時：令和3年4月20日（火） 9：20～12：30

会 場：佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者：再任用職員（定員 30名）

〈研修内容〉

1. 新しい職場で活躍するために

- コミュニケーション・リーダーを目指す。
- これまでとこれからの「違い」を認識する。

実習① 柔軟性チェック

2. 職場で信頼される存在になるには

- 行政サービスのプロフェッショナル
- 相互コミュニケーションを支えるカー「聞く力」

実習② 傾聴のステップ

3. 良好な人間関係を形成する。

実習③ 若手職員や後輩職員が再任用職員としての自分に何を求めているか
期待しているか

4. 質疑応答とまとめ



講師 安生 祐子氏より一言

再任用職員の皆様は、長年の経験から様々な知識や技術を習得しています。その培ってきた知識と技術を持って職場で手本となる行動を示せば、学びあう組織ができていくことでしょう。

そのために、今までのような権限による指示命令ではなく、好かれ、信頼され、良き先輩として道を示すことが求められます。

ここでは、そのための第一歩として、良好な関係を築くコミュニケーションの考え方とスキルを学び、再任用職員としてどう行動すべきかを明確にしましょう。