

# ① 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

【前期】日 時：令和4年4月15日（月）～4月22日（金）9：30～16：30

会 場：東与賀文化ホール（4/15）

FURUYU キャンプ、フォレスト富士（4/18～4/22のうち2日間）

【後期】日 時：令和4年9月6日（火）～9月21日（水）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60名 4組）

## 〈研修内容〉

### 【前期】

4月15日（1日）

1. 講話
2. 人権同和教育研修
3. 佐賀県勢の概要と地方財政
4. 文書事務研修
5. 法務研修

講師 県職員等

4月18日～21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。また他市町の仲間と一緒に受講できる機会はありません。主体的に参加し、共に研修を楽しみましょう！

4月19日～22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心構え
  - ・基本的、執務、人間関係、私生活上の心構え
2. 公務員倫理
  - ・公務員倫理とは、公務員とは、個人として留意すること、不祥事例、求められる公務員像につなげるために

### 〈地方自治制度・地方公務員制度研修〉

3. 地方自治制度
  - ・地方自治制度の概要、憲法と地方自治の関わり、地方公共団体の種類と事務
  - ・地方公共団体と住民、地方公共団体の機関、国・県との関係
  - ・グループ討議「住民自治とまちづくり」
4. 地方公務員制度
  - ・基本理念、職員の範囲と種類、職員の権利及び義務、勤務条件、給与、人事評価

### 講師

小川 真澄氏より一言



皆さんは晴れて地方公務員になりました。心よりお祝い申し上げます。日本の行政は国民の福祉の増進という目的に向けて、国と地方公共団体が協力しながら推進されています。特に皆さんが所属する地方公共団体においては住民のニーズに的確に対応した行政運営が求められています。今回は自治体職員としての心構えを確認し、地方自治制度等を学び、明日からの業務に大いに役立たせて下さい。

### 【後期】

9月6日～21日（2日）

### 〈メンタルヘルス研修〉

1. メンタルヘルスの意味
2. 4つのケア
3. ストレスの気づき方
4. ストレス対処法



講師 山本 素子氏より一言

ストレスを力に変え、モチベーションを高めながら日々の生活を送れるよう学んでいきましょう。

### 〈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

### 講師

米澤 金作氏より一言



入所して6か月が経過したこの時期に、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基本、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。この2日間で大いに親交を深めて頂きたいと思います。

## 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〉

- ◆ 政策形成や業務改善に役立つ企画力
- ◆ 論理的思考力
- ◆ 直感的思考力（企画創造、アイデア発想）
- ◆ 企画内容をまとめるスキル
- ◆ 企画内容を伝えるプレゼンテーションスキル

日 時：①令和4年6月14日（火）～15日（水）

9：20～16：30

②令和4年6月16日（木）～17日（金）

9：20～16：30

会 場：佐賀県市町会館 3 階 大会議室

対象者：採用後3年以上6年未満（定員 各回40名）

※申込締切日 令和4年5月13日（金）

〈研修内容〉

### 1 日目

#### 1. 企画の前提

- ①企画とは ②問題と解決 ③企画実践サイクル ④問題解決の基本ステップ

#### 2. 企画に役立つ思考法

- ①脱 既存の枠
- ②ゼロベース思考 vs. 経験値思考
- ③仮説思考 vs. 状況説明思考

#### 3. 企画に役立つ論理的技術（道具）

- ①論理的技術（MECE、ロジックツリー）
- ②MECE の切り口
- ③参考フレームワーク

#### 4. 企画演習（基礎編）

- ①ケーススタディ ②発散と収束
- ③1 枚企画書にアイデアをまとめる

### 2 日目

#### 5. 企画演習（実践編）

- ①事前課題の共有 ②テーマ設定
- ③問題の深堀り ④解決策の具体化
- ⑤企画骨子を 1 枚にまとめる

#### 6. 企画を効果的に伝えるプレゼンスキル

- ①プレゼンスキルの全体像
- ②4 つの基本スキル
- ③コンテンツ作成

#### 7. 企画プレゼンテーション

#### 8. まとめ

講師 北野 清晃氏より一言



本研修は政策形成や業務改善に役立つ企画力を身に付けることを目的としています。効果的な企画を行うためには、論理的思考だけではなく、創造性や感性などの直感力思考も重要です。本研修では論理と直感を往復しながら、いかに「深く広く考えるか？」に焦点をあて、そのための思考法や技術を実践的に学んでもらいます。本研修は、講義だけではなく、クイズやワーク、演習などを交えて、実際に企画サイクルを回してもらうので、仕事の活用にも繋がる実践的気付きを得てもらえると思います。企画には絶対的な正解はありません。自分事と考え、互いに学び合い、企画を“楽しむ”気持ちで受講いただくと、学習効果が高いと思います。ぜひご参加下さい。

## ③ 第2部 研修

### 関連する研修

- ・メンタルヘルス研修
- ・コミュニケーション研修

〈本研修で習得が期待できるスキル〉

- ◆ セルフケア、ストレスへの気付き
- ◆ モチベーションアップ、円滑なコミュニケーション
- ◆ チームで働くことの意味・メリット
- ◆ フォロワーシップとは何か
- ◆ フォロワーに求められる考え方・行動
- ◆ 周囲を見る事の重要性

日 時：①令和4年6月6日（月）～7日（火）

9：20～16：30

②令和4年6月8日（水）～6月9日（木）

9：20～16：30

会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室

対象者：採用後6年以上10年未満（定員 各回40名）

※申込締切日 令和4年5月9日（月）

### 〈研修内容〉

#### 〈メンタルヘルス〉

1. メンタルヘルスの意味
2. 4つのケア（セルフケア、ラインケア）
3. 自分のストレスへの気付き方
4. メンタル不調者の発見
5. ストレス対処法
6. ストレスの生まれづらい  
コミュニケーション
7. ワークエンゲージメント

#### 講師

山本 素子氏 より一言

ストレスの多くはコミュニケーションのずれから生じます。またコミュニケーションはストレスのもとにもなりますが、同時に緩和してくれるものでもあります。まずはストレスについて理解し、その軽減方法を学んだ上で、コミュニケーションについても知り、仕事にもプライベートにも前向きに取り組んでいって欲しいと考えています。そのために今回の研修内容を活かして頂きたいと思います。



#### 〈部下力向上 フォロワーシップ〉

1. これまでを振り返って
  - ・チームワークのメリット
  - ・フォロワーシップを磨く
  - ・職場におけるコミュニケーションの重要性
  - ・グループディスカッション&スピーチ
2. チームコミュニケーションワーク総括
  - ・計画と振り返りの重要性
  - ・フォロワーシップとは
  - ・スピーチ
3. まとめ

講師 森田 壮氏 より一言

本研修では「フォロワーシップ」をメインに進めます。このフォロワーシップは一般職だから必要な能力ではなく、皆さんのキャリア人生において必要となる考え方・行動です。フォロワーシップを早い段階でご自身のスキルとして頂くことことで、今後のより円滑な業務遂行が期待できます。そのヒントを数多く、ゲームも用いてお伝え致しますので、楽しみながらスキルの習得を目指しましょう。お目にかかれる事を楽しみにしています。



## ④ 第 3 部 研修

### 関連する研修

- ・地域力向上のための政策立案研修
- ・クレーム対応研修
- ・ハードクレーム対応研修

### 〈本研修で習得が期待できるスキル〉

- ◆ 地域をみる視点が新しくなる
- ◆ 行政パーソンとしての仕事への向き合い方や役割を再確認できる
- ◆ クレーム対応の4ステップの理解と実践のためのスキル
- ◆ 他者の心情理解のためのスキル
- ◆ 信頼関係構築のためのアクティブリスニングスキル
- ◆ 事実を明確化しクレームに対処対応するスキル

日 時：①令和4年10月20日（木）～21日（金）

9：20～16：30

②令和4年11月17日（木）～18日（金）

9：20～16：30

会 場：佐賀県市町会館 3 階 大会議室

対象者：採用後10年以上15年未満（定員 各回40名）

※申込締切日 令和4年9月20日（火）

### 〈研修内容〉

#### 〈地域ブランディング研修（仮題）〉

1. 研修参加メンバーの相互理解、問題意識共有のためのグループ対話
2. 講師による講義、および問いかけ  
（仮題）大きな時代の転換点に求められる行政・自治体職員とは  
～学びと自治と協働、  
および地域経営の視点から～
3. 2の講義、および問いかけを受けて、感じたことをベースに参加者同士のグループワーク&体共有
4. もし、自分が首長だとしたら  
：地域のありたい姿を描いてみる
5. 振り返りワーク

#### 講師 船木 成記氏より一言



今、日本社会は大きな時代の転換点にあります。行政の皆さんが、まさにその対応に追われている、新型コロナ対策や、気候変動などの有事頻発時代でもありますが、人生100年時代の到来、少子高齢化社会の進展、人口減少・2040年問題、加えてデジタル化、AI等による社会の変革など、様々なことが問われています。そのような状況下において、これからの行政組織（自治体）や職員は、どのようなことが期待され、どうあるべきなのでしょう？

当日は船木が関わった内発的なブランディングアプローチによる尼崎市での取り組みケースを中心に、これまでの国、県、市町の経験をお伝えするとともに、希望ある佐賀県を創り出してゆくために、何が必要だろうと、皆さんと一緒に考えていきたいと思っております。お会いできることを楽しみにしています！

#### 〈クレーム対応研修〉

1. クレーム対応とは
2. クレーム対応のためのマインドセット
3. 行政機関に寄せられるクレームの傾向とその背景
4. クレーム対応の4ステップ
5. 2次クレームの発生を抑止し安心して対応するための考え方
6. 心情理解
7. 限定的な謝罪とは
8. 信頼関係を構築するアクティブリスニングとは
9. クレーム対応の基盤スキル
10. アクティブリスニングが生み出す効果
11. 好意の返報性とは
12. 印象を構成する要素と与える影響の理解
13. 事実関係を明確化する質問のスキル
14. 対処対応法の決定
15. クレームを組織発展につなげるために
16. 不当要求へ対応するための法的な理解
17. クレーム対応後のストレスマネジメント

#### 講師 只松 崇氏より一言



皆さまの業務の中で、クレーム対応は、高いエネルギーと対応スキルが求められるものではないでしょうか。本研修は、クレーム対応に携わる方々がクレームに対する正しい認識を持ち、正しい対応法をトレーニングを通して身に付けることで、安心して自信を持って前向きに対応頂けるようになることをゴールにしています。クレームに対して真摯に誠実に対応することで、お客様から今まで以上の信頼を頂ける貴重な機会にすることが出来ます。また、不当要求者に対しても法的な知識をもって対応することで対応者の心理的な負担も軽減できます。

研修終了後、「やり方が解れば、クレーム対応は怖くない。自信をもって取り組もう。」という気持ちになって頂ければ幸いです。

## ⑤ 第 4 部 研修

### 関連する研修

- ・コミュニケーション研修
- ・行政法研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 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
- ◆ 相手の話に耳と心を傾ける「傾聴」
- ◆ 価値観が違って受け入れられる「共感」
- ◆ 仕事・プライベートでも使える自己承認力・コミュニケーション力

日 時：令和4年8月22日（月）9：20～17：00

会 場：佐賀県市町会館 3 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）

※申込締切日 令和4年7月22日（金）

〈研修内容〉

（午前 9：20～12：30）

〈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に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。



（午後 13：30～17：00）

〈コミュニケーション研修〉

### 1. コミュニケーションの土台となる

「自分を認めるチカラ」

- 自己承認力とは？
- 人望が得られない3タイプ

### 2. 相手を認めることから始める

コミュニケーション

- 身に付けたい話の聴き方「傾聴力」
- 価値観の異なる相手に寄り添う「共感力」

### 3. 相手に伝わる「表現力」を高めよう

- 誤解が生まれやすいNG5 パターン
- 見せるコミュニケーション

講師 千葉 美貴子氏より一言

ほんの少しコツを掴むだけで、周囲の方との人間関係が大きく変化するコミュニケーションスキル。自分を認めて、前に進める力「自己承認力」が加わると心に余裕が生まれて、さらにコミュニケーション力が高まります。

脳科学や本能のお話を交えながら、楽しく「自己承認力」「コミュニケーション力」を上げてみませんか。研修の受講前、受講後のご自身の心の変化を楽しみにご参加いただけると嬉しいです。



## ⑥ 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
- ・モチベーション向上研修

### 〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ モチベーションの向上
- ◆ 係長としての働き方の視点
- ◆ 上司及び部下後輩との関わり方

**日 時：①令和4年10月4日（火）9：20～16：30**

**②令和4年10月5日（水）9：20～16：30**

**③令和4年10月6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）**

**※新任係長研修「事業スクラップ&ビルド編」受講が必要です。**

**※申込締切日 令和4年9月5日（月）**

### 〈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“自然に上がる瞬間”と、それをどう  
利活用するか考察する
3. 新しい時代の係長の在り方「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®」
5. 上司や職場のメンバーとの関わりを楽にする『4つのタイプ分け』
6. セルフィメージ
7. 新たな行動に不可欠な「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の皆様におかれましては、新たな役割や期待されることが一気に増える中、手探りの状態で日々業務を遂行している方が多いのではないのでしょうか。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。

#### 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 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〉

- ◆ 自治体における様々な事業を客観的に把握し分析する力
- ◆ 問題発見能力
- ◆ 問題解決能力
- ◆ 行政改革を進めるための意思決定力

日 時：①令和4年10月24日（月）9：20～16：30

②令和4年10月25日（火）9：20～16：30

③令和4年10月26日（水）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）

※新任係長研修「リーダーシップ編」受講が必要です。

※申込締切日 令和4年9月22日（木）

### 〈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…「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、重大な事務的ミスが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。

## ⑦ 新任副課長 研修

### 関連する研修

- ・メンタルヘルス研修
- ・アンガーマネジメント研修
- ・組織マネジメント研修
- ・モチベーション向上研修

### 〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 部下とのスムーズな関わり方、職場を活性化させる  
現場マネジメント、メンタルヘルスマネジメント、コーチングスキル
- ◆ メンタルヘルスの基本、自身のセルフケア
- ◆ イライラやストレスから起こるパワハラ的言動を防ぐ
- ◆ チーム活性化のためのマネジメント力

日 時：①令和4年10月11日（火）～12日（水）9：20～16：30

②令和4年10月13日（木）～14日（金）9：20～16：30

会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室

対象者：新任の副課長級の職員（定員 各回40名）

※申込締切日 令和4年9月12日（月）

### 〈研修内容〉

#### 〈コーチングとメンタルヘルス〉

1. コーチングとは何か
2. コーチングが求められる時代背景
3. ストレスチェック制度について
4. セルフケアとラインケア
5. コーチングの概要
6. コーチングコミュニケーション  
実践スキル
7. 振り返りコーチングで現場の声を知る
8. 部下の変化に気づく
9. まとめ



#### 講師 最上 輝未子氏より一言

本研修によって、主に受講者のメンタル面での負担やリスクが軽減され、全ての職員にとっての「安全・安心は職場環境作り」「組織モチベーションの向上」に寄与できることを期待しています。

#### 〈マネジメント〉

1. マネジメントとリーダーシップについて
  - ・マネジメントとリーダーシップの考え方
  - ・マネジメントリーダーシップの違い
  - ・管理職マネジメントのありかた
2. 効果的な組織づくり
  - ・最近の若者の傾向
  - ・心理的安全性の高い職場
  - ・アンコンシャスバイアス
  - ・合意形成のポイント
3. 事業推進の壁
  - ・合意形成のポイント
  - ・関係者へのアプローチ
  - ・原因論的アプローチと目的論的アプローチ
4. マネジメントサイクル
  - ・PDCAに照らしたマネジメントのポイント
  - ・セルフマネジメント



#### 講師 渡辺 千穂氏より一言

チーム活性化のためのマネジメントにおける現在の悩みや課題は何か。チームにおける自分の役割は何かを「明確化」していきます。

## ⑧ 監督者 研修

### 関連する研修

- ・組織マネジメント研修
- ・メンタルヘルス研修
- ・アンガーマネジメント研修

### 〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 職員の健全なメンタルヘルスを維持する組織を作る
- ◆ 自身の業務を客観的に見ることが出来る
- ◆ 「常識」にとらわれない物事の見方ができる
- ◆ 問題を課題に分解し、効果的な対策を取ることが出来る
- ◆ 業務改善の計画を立てることが出来る

**日 時：令和4年10月17日（月）～18日（火）9：20～16：30**

**会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室**

**対象者：係長級、副課長級の職員（定員40名）**

**※申込締切日 令和4年9月16日（金）**

### 〈研修内容〉

#### 1. メンタルヘルスマネジメントの基礎

- メンタルヘルスクアを行う意義
- 職場環境の改善
- セルフケアなど

#### 2. 監督者に求められるマネジメント

- マネジメントとは
- 効率的に成果を出す
- 人材を育成する
- 業務を改善する

#### 3. 業務改善の計画立案

- 企画書を作成する
- 企画を発表する

#### 4. まとめと今後の行動目標

### 講師 山岡 哲也氏より一言



・いままでの「常識」にとらわれず、自分が持つ価値観を振り返り、業務に対する見方を変えて頂くきっかけになればと考えています。学ぶことの面白さ、アイデアを出して形にする楽しさを感じて頂ければと思います。

・自治体を取り巻く環境が激変している世の中で、自分で考えてアクションを起こす、起こさせることが出来る人材になって頂きたいと考えています。

・自身や職場に足りないものは何か？必要とされる行動とはなにか？を参加者全員で考え、今後の自治体運営や効果的な施策を立案及び実施するにあたり、基本的な考え方や具体的な行動を理解し、実践できるようになって頂きたいと考えています。

## 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
- ・ DX 推進研修（基礎編）（応用編）

〈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育成するか
- ◆ 管理職として必要な議会対応力

**日 時：**①令和4年11月 8日（火）9：20～16：30  
～ 9日（水）9：30～16：30  
②令和4年11月10日（木）9：20～16：30  
～11日（金）9：30～16：30

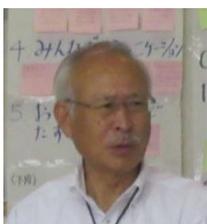
**会 場：**佐賀県市町会館3階 大会議室

**対象者：**新任の課長級の職員（定員 各回35名）

※申込締切日 令和4年10月7日（金）

〈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. 自治体 DX 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4年4月25日（月） 13：30～16：30**

**会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室**

**対象者：再任用職員（定員 35名）**

**※申込締切日 令和4年4月15日（金）**

〈研修内容〉

### 1. 再任用職員として期待されること

- 親しまれる関係を築く。  
実習① グループワーク「求められていること、期待されていること」  
実習② ペアワーク「関係性を豊かにする聞く力」

### 2. 良好な対人態度のポイント

- 肯定的な表現
- マジックフレーズの効果的な活用

### 3. 次世代への継承 ～ロールモデルとして～

- “指導” から“継承” への意識
- 認識、理解、尊重プロセスを大事にする

### 4. コミュニケーションセンスを磨く

実習③ レビュー・グループワーク「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」

### 5. 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やスキルを学び、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。