

令和9年度職員研修 研修テーマ一覧

<前提事項>

- (1) この一覧に記載している研修は、全て集合形式で行うことを前提とします。
会場は、全て姫路市役所北別館（姫路市安田四丁目1番地）内の講義室を想定しています。
- (2) 実施時期、対象者数、日数、時間等は変動する場合があります。また、予算上の制約、受講者の指名状況等により、研修を実施しない可能性もあります。
- (3) 研修テーマのうち、コースが複数含まれる場合は、「コース・対象者」欄においてコースごとに「(ア)、(イ)、(ウ)…」の番号を付しています。
- (4) 1日間の研修における昼休憩の時間は、12時から13時までです。

① メンタルヘルス研修（2コース）

コース・対象者	目的	時期	日数・時間
(ア)セルフケア研修 (2年目対象) 入庁2年目の職員（行政職・幼稚園教諭・消防職） 計150名程度 (1組あたり40名程度)	メンタル不調の予防やそれに対処するための知識・方法を習得し、職務への意欲の維持向上を図る。	10月	2日間 (0.5日間×4組) ①9時～12時 ②13時30分～16時30分 (上記の時間×2日)
(イ)セルフケア研修 (希望者対象) 受講を希望する主任級以下の職員 計40名程度	メンタル不調の予防やそれに対処するための知識・方法を習得し、職務への意欲の維持向上を図る。	10月	1日間 9時～16時30分

② セルフモチベーション研修

対象者	目的	時期	日数・時間
受講を希望する主任級以下の職員／技能労務職職員（行政職への任用替を希望する職員等） 40名程度	普段の自身の思考や行動を見つめ直し、肯定感を高める考え方や他者とのコミュニケーション方法を身につけることで、自己のモチベーションの向上を図る。	6月頃	1日間 9時～16時30分

③ 部下理解研修

対象者	目的	時期	日数・時間
受講を希望する係長級以上の職員 40名程度	近年の労務環境や若年層の価値観の変化を理解し、部下との信頼関係構築のためのコミュニケーション方法を学ぶ。	6～7月頃	1日間 9時～16時30分

④ プレゼンテーション研修

対象者	目的	時期	日数・時間
受講を希望する主任級以下の職員 40名程度	プロジェクトの推進、情報共有、交渉などの場面で必要とされる、相手に「伝わる」プレゼンテーションの技術を身につける。	9月頃	1日間 9時～16時30分

⑤ ロジカルシンキング研修

対象者	目的	時期	日数・時間
受講を希望する課長補佐級以下の職員 40名程度	Society5.0時代の基礎的なリテラシーとして、自ら筋道を立てて思考・表現し、問題解決に導くための論理的な思考法と技術を習得する。	11月頃	1日間 9時～16時30分

⑥ 定年延長者研修

対象者	目的	時期	日数・時間
令和9年度に60歳を迎えた職員 80名程度	ベテラン職員として、職場の期待や自己の目標・役割を認識し、自己の強みを活かした知識・技術の伝承と支援等について考える。	4月	1日間 (0.5日間×2組) ①9時～12時 ②13時30分～16時30分

⑦ 文章力向上研修

対象者	目的	時期	日数・時間
受講を希望する主任級以下の職員 40名程度	日々の仕事を進める上で、事実やそれに基づく自分の考えが一読して的確に相手に伝わるよう、わかりやすい文章やメールの作成方法を習得する。	9～11月頃	1日間 9時～16時30分

⑧ ファシリテーション研修

対象者	目的	時期	日数・時間
受講を希望する 主任級以上課長補佐級 以下の職員 40名程度	会議やプロジェクトなどの集団活動が円滑に進むよう支援し、参加者の発言やアイデアを引き出して合意形成や目標達成へ導く方法を習得する。	12月頃	1日間 9時～16時30分

⑨ 事務の効率アップ研修

対象者	目的	時期	日数・時間
受講を希望する 主任級以下の職員 40名程度	多くのタスクを抱える中、優先順位をつけて効率的に処理し、限られた時間内で成果を出すための実践的な思考法を習得する。	12月頃	0.5日間 13時30分～16時30分

⑩ 部下力向上研修

対象者	目的	時期	日数・時間
受講を希望する 主任級以下の職員 40名程度	仕事の効率を左右する要因を考慮する上で、大きな影響力を持つ「他者を巻き込む力」、とりわけ上司を味方につける力を知り、自らの仕事の効率化と組織の活性化に資する観点を得る。	6月頃	1日間 9時～16時30分

⑪ 実践的スキルアップ研修（下記ア～オの5コースで1セットの研修）

※ア～オのコース毎に5種の研修内容・講師情報を作成ください。（1コースのみでの実施ではありません。）

対象者	目的・コース	時期	日数・時間
人事評価（能力・行動評価）成績が一定値以下の職員（5～10名程度を想定）	次のア～オの各コースについて実践的なスキルアップを目指す。また、自己分析やアクションプランの作成などを行い、モチベーション向上につなげる。 ア 責任感（目的意識） イ コンプライアンス ウ コミュニケーション力 エ 理解力、判断力、業務遂行管理 オ チームワーク	5～9月の各月	1日間×5回 各日9時～16時 （左記「目的」欄の項目1つにつき1日間の実施を想定）

⑫ 政策立案研修

対象者	目的	時期	日数・時間
受講を希望する 主事・主任級の職員 所属が指名する 主事・主任級の職員 合計20名程度	複雑・多様化する行政課題に的確 に対応していく政策立案能力を習 得する。	5月～8 月	1日以上4日以内の研 修プログラム (研修日は、連続しな くても良い) 各日9時～16時30 分

⑬ デザイン思考研修

対象者	目的	時期	日数・時間
入庁4年目の職員（行 政職・幼稚園教諭・消防 職） 合計90名程度 (1組あたり45名程度)	多様性の時代に対応した市民サー ビスの提供及びまちづくりを行う ため、「デザイン」視点の意識を向 上させ、ターゲットを見極め、社 会の課題の本質を発見する力や、 多様な主体との「共創」により解 決する力を習得する。	9月頃	2日間 (1日間×2組) 9時～16時30分