# 第1回 新規採用職員研修(前期)「新卒者」【日程表】

## 目的

・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。

概 要	
はじめての メンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての 接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を醸成し、ビジネスマナーを身につける。
組織と仕事	組織の一員としての意識を確立し、組織内での仕事の進め方や仕事に対する姿勢を理解する。

## 研修情報

■日 程:令和5年4月12日(水)~14日(金)【3日】

■対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験3年未満の者)

■形 式:スクール・グループ ■研修室:大研修室・研修室35

時間	時間割•講師				
	時	間		内 容	講師
	9:30	~	9:40	オリエンテーション	
1	9:40	~	11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏
1  日	11:40	~	12:40	昼休憩	
目	12:40	~	14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之
	14:40	~	16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏
2	9:30	~	11:30	社会人としての接遇とマナー	
	11:30	~	12:30	昼休憩	(株)アソウ・ヒューマニーセンター     講師 大隈 多恵 氏
	12:30	~	16:30	社会人としての接遇とマナー	MISEL VIIX DIS. 24
	9:30	~	11:30	組織と仕事	
3	11:30	~	12:30	昼休憩	(一社)日本経営協会   講師 桑原 武志 氏
目目目	12:30	~	16:30	組織と仕事	
	16:30	~	16:35	事務連絡	

<sup>※4</sup>月3日(月)~5月31日(水)まで「地方自治法」「地方公務員法」の研修をオンデマンド配信します。 詳細は研修所からのメール、ホームページをご覧ください。

# 第2回 新規採用職員研修(前期)「新卒者」【日程表】

#### 目的

・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。

概要	
はじめての メンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての 接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を醸成し、ビジネスマナーを身につける。
組織と仕事	組織の一員としての意識を確立し、組織内での仕事の進め方や仕事に対する姿勢を理解する。

## 研修情報

■日 程:令和5年4月12日(水)~14日(金)【3日】

■対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験3年未満の者)

■形 式:スクール・グループ

■研修室:大研修室·中研修室A、B

時間	時間割・講師				
	時	間		内 容	講師
	9:30	~	9:40	オリエンテーション	
	9:40	~	11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏
1  日  目	11:40	~	12:40	昼休憩	
目	12:40	~	14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之
	14:40	~	16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏
2	9:30	~	11:30	社会人としての接遇とマナー	
日目	11:30	~	12:30	昼休憩	(株)アソウ・ヒューマニーセンター 講師 井上 歩 氏
	12:30	~	16:30	社会人としての接遇とマナー	
	9:30	~	11:30	組織と仕事	
3	11:30	~	12:30	昼休憩	(一社)日本経営協会 講師 中島 一平 氏
目目目	12:30	~	16:30	組織と仕事	
	16:30	~	16:35	事務連絡	

# 第3回 新規採用職員研修(前期)「新卒者」【日程表】

#### 目的

・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。

概要	
はじめての メンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての 接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を醸成し、ビジネスマナーを身につける。
組織と仕事	組織の一員としての意識を確立し、組織内での仕事の進め方や仕事に対する姿勢を理解する。

## 研修情報

■日 程:令和5年4月19日(水)~21日(金)【3日】

■対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験3年未満の者)

■形 式:スクール・グループ ■研修室:大研修室・研修室35

時間	時間割•講師					
	時	間		内 容	講師	
	9:30	~	9:40	オリエンテーション		
	9:40	~	11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏	
1  日  目	11:40	~	12:40	昼休憩		
目	12:40	~	14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之	
	14:40	~	16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏	
2	9:30	~	11:30	社会人としての接遇とマナー		
目目	11:30	~	12:30	昼休憩	(株)アソウ・ヒューマニーセンター   講師 大隈 多恵 氏	
	12:30	~	16:30	社会人としての接遇とマナー		
	9:30	~	11:30	組織と仕事		
3 日 目	11:30	~	12:30	昼休憩	(一社)日本経営協会 講師 桑原 武志 氏	
	12:30	~	16:30	組織と仕事		
	16:30	~	16:35	事務連絡		

# 第4回 新規採用職員研修(前期)「新卒者」【日程表】

#### 目的

・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。

概要	
はじめての メンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての 接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を醸成し、ビジネスマナーを身につける。
組織と仕事	組織の一員としての意識を確立し、組織内での仕事の進め方や仕事に対する姿勢を理解する。

### 研修情報

■日 程:令和5年4月19日(水)~21日(金)【3日】

■対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験3年未満の者)

■形 式:スクール・グループ

■研修室:大研修室·中研修室A、B

時間	時間割•講師				
	時	間		内 容	講師
	9:30	~	9:40	オリエンテーション	
1	9:40	~	11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏
1  日  目	11:40	~	12:40	昼休憩	
目	12:40	~	14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之
	14:40	~	16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏
2	9:30	~	11:30	社会人としての接遇とマナー	
目目	11:30	~	12:30	昼休憩	(株)アソウ・ヒューマニーセンター     講師 古川 さやか 氏
	12:30	~	16:30	社会人としての接遇とマナー	
	9:30	~	11:30	組織と仕事	
3	11:30	~	12:30	昼休憩	(一社)日本経営協会 講師 中島 一平 氏
目目	12:30	~	16:30	組織と仕事	,
	16:30	~	16:35	事務連絡	

# 研修企画担当者研修【日程表】

#### 目的

- ①研修企画担当者として、研修企画、準備から実施、フォローアップまでの基本的な流れを学ぶ。
- ②研修効果をより高めるために、担当者としてどのように参加職員や職場と関わっていくのかを学ぶ。
- ③他の自治体の研修担当者との情報交換や対話を通じて、自組織の研修業務の改善ポイントを探る。

#### 概要

- 1 研修担当者の役割、研修の企画・実施に関する講義・対話
- 2 研修業務全般に関する情報交換
- 3 研修参加者(受講者)が抱く研修ニーズ(期待・不安・課題)についての対話
- 4 参加型研修の組み立て方と研修の評価と効果についての講義・対話
- 5 最近の研修実施事例の紹介
- 6 これからの研修業務全般の改善に向けた対話

### 研修情報

- ■日 程:令和5年4月25日(火)【1日】
- ■対象者:研修の運営や企画に携わる職員(管理監督者を含む)
- ■形 式:グループ
- ■研修室:研修室35

時間	時間割•講師					
	時	間		内 容	講 師	
	9:30	~	9:40	オリエンテーション		
1	9:40	~	11:40	1 研修担当者の役割、研修の企画・実施に関する講義・対話 2 研修業務全般に関する情報交換 3 研修参加者(受講者)が抱く研修ニーズ(期待・不安・課題)についての対話	・九州大学大学院 統合新領域学府 客員准教授 ・特定非営利活動法人 日本ファシリ	
日目	11:40	~	12:40	昼休憩	テーション協会 フェロー ・早稲田大学マニフェスト研究所 人	
	12:40	~	16:40	4 参加型研修の組み立て方と研修の評価と 効果についての講義・対話 5 最近の研修実施事例の紹介 6 これからの研修業務全般の改善に向けた 対話	材マネジメント部会 専門幹事加留部 貴行 氏	
	16:40	~	16:45	事務連絡		

# 第5回 新規採用職員研修(前期)「新卒者」【日程表】

#### 目的

・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。

概要	
はじめての メンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての 接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を醸成し、ビジネスマナーを身につける。
組織と仕事	組織の一員としての意識を確立し、組織内での仕事の進め方や仕事に対する姿勢を理解する。

## 研修情報

■日 程:令和5年4月26日(水)~28日(金)【3日】

■対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験3年未満の者)

■形 式:スクール・グループ ■研修室:大研修室・研修室35

時間	時間割•講師					
	時	間		内 容	講師	
	9:30	~	9:40	オリエンテーション		
	9:40	~	11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏	
1	11:40	~	12:40	昼休憩		
目	12:40	~	14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之	
	14:40	~	16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏	
2	9:30	~	11:30	社会人としての接遇とマナー		
	11:30	~	12:30	昼休憩	(株)アソウ・ヒューマニーセンター     講師 大隈 多恵 氏	
	12:30	~	16:30	社会人としての接遇とマナー		
	9:30	~	11:30	組織と仕事		
3 日 目	11:30	~	12:30	昼休憩	(一社)日本経営協会   講師 桑原 武志 氏	
	12:30	~	16:30	組織と仕事		
	16:30	~	16:35	事務連絡		

# 第6回 新規採用職員研修(前期)「新卒者」【日程表】

#### 目的

・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。

概要	
はじめての メンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての 接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を醸成し、ビジネスマナーを身につける。
組織と仕事	組織の一員としての意識を確立し、組織内での仕事の進め方や仕事に対する姿勢を理解する。

### 研修情報

■日 程:令和5年4月26日(水)~28日(金)【3日】

■対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験3年未満の者)

■形 式:スクール・グループ

■研修室:大研修室·中研修室A、B

時間割•講師					
時間				内 容	講師
1日目	9:30	~	9:40	オリエンテーション	
	9:40	~	11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏
	11:40	~	12:40	昼休憩	
	12:40	~	14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之
	14:40	~	16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏
2日目	9:30	~	11:30	社会人としての接遇とマナー	(株)アソウ・ヒューマニーセンター 講師 古川 さやか 氏
	11:30	~	12:30	昼休憩	
	12:30	~	16:30	社会人としての接遇とマナー	
3日目	9:30	~	11:30	組織と仕事	(一社)日本経営協会 講師 中島 一平 氏
	11:30	~	12:30	昼休憩	
	12:30	~	16:30	組織と仕事	
	16:30	~	16:35	事務連絡	

<sup>※4</sup>月3日(月)~5月31日(水)まで「地方自治法」「地方公務員法」の研修をオンデマンド配信します。 詳細は研修所からのメール、ホームページをご覧ください。