

第4回 新任係長研修

目 的

- ・チームを率いていくリーダーとしての役割を理解し、心理的に安全な職場づくりに必要なコミュニケーション能力の向上に繋げる。
- ・チームの仕事を管理・改善する能力を身につける。

カリキュラム

人権学習(オンデマンド配信)	今日の人権・部落問題を題材に、人権課題への対応のプロセスを理解する。
マネジメント	監督職に必要とされるマネジメントの基本知識を習得し、実務として取り組めるようにする。
部下指導とコミュニケーション	部下育成に必要な考え方やコミュニケーション方法を学び、自分自身だけでなく組織全体が成長するアプローチ手法を身につける。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月4日(月)～5日(火)【1泊2日】
- 対象者： 新任係長(昇任後1年未満の係長)
- 形 式： グループ
- 研修室： 研修室35

時 間 割

講 師

1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	麻生教育サービス株式会社 委嘱講師 秋満 直人 氏
	9:40 ～ 11:40	講義	
	11:40 ～ 12:40	昼休憩	
	12:40 ～ 16:40	講義	
2 日 目	9:30 ～ 11:30	講義	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	講義	
	16:30 ～ 16:35	事務連絡・アンケート	

第5回 新任係長研修

目 的

- ・チームを率いていくリーダーとしての役割を理解し、心理的に安全な職場づくりに必要なコミュニケーション能力の向上に繋げる。
- ・チームの仕事を管理・改善する能力を身につける。

カリキュラム

人権学習(オンデマンド配信)	今日の人権・部落問題を題材に、人権課題への対応のプロセスを理解する。
マネジメント	監督職に必要とされるマネジメントの基本知識を習得し、実務として取り組めるようにする。
部下指導とコミュニケーション	部下育成に必要な考え方やコミュニケーション方法を学び、自分自身だけでなく組織全体が成長するアプローチ手法を身につける。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月5日(火)～6日(水)【1泊2日】
- 対象者： 新任係長(昇任後1年未満の係長)
- 形 式： グループ
- 研修室： 中研修室

時 間 割

講 師

1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	麻生教育サービス株式会社 委嘱講師 秋満 直人 氏
	9:40 ～ 11:40	講義	
	11:40 ～ 12:40	昼休憩	
	12:40 ～ 16:40	講義	
2 日 目	9:30 ～ 11:30	講義	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	講義	
	16:30 ～ 16:35	事務連絡・アンケート	

複式簿記研修

～簿記・会計の基礎的な知識や財務諸表を読み解く能力を習得する～

カリキュラム

- 1.簿記原理
- 2.財務諸表と経営管理
- 3.総合演習

概 要

財務研修の基本編として、複式簿記や財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)の見方・作成方法を基礎から学ぶとともに、日商簿記3級程度の問題を回答できる知識・技能等を身に付ける。

(注)当研修の受講にあたっては、別途指定する参考書(2千円以内の市販品を想定。受講者1人につき1冊)を購入し、研修当日に各自で持参していただく必要があります。
※「研修負担金」には、参考書代を含みません。
※ 参考書の購入は、受講者側で行っていただきます。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月6日(水)～8日(金)【2泊3日】
- 対象者： 複式簿記初学者、または学び直しをしたい職員
- 形 式： スクール
- 研修室： 大研修室

時間割			講 師
1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	川庄公認会計士事務所 経営企画室 室長 河野 徹 氏
	9:40 ～ 11:40	講義	
	11:40 ～ 12:40	昼休憩	
	12:40 ～ 16:40	講義	
2 日 目	9:30 ～ 11:30	講義	
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	講義	
3 日 目	9:30 ～ 11:30	講義	
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	講義	
	16:30 ～ 16:35	事務連絡・アンケート	

第1回 新任課長研修

目 的

- ・管理職としての役割を理解し、組織の成果と人材育成について学ぶ。
- ・組織活性化のために必要なマネジメント能力、人材育成能力の向上を図る。

カリキュラム

① 管理職のマネジメント	管理職に求められるマネジメントの原理原則を正しく理解し、マネジメントの本質である「人を活かす」ことの重要性を認識するとともに、そのためのマネジメントのあり方を習得する。
② 管理職のためのEBPM推進とロジックモデルの活用	前例踏襲、経路依存症に陥ることなく、戦略的・仮想思考能力を管理職自身が養い、組織を牽引していくための方策を習得する。また、エビデンスとは何かを理解し、さまざまなエビデンスの種類、収集方法を学ぶ。
【オンデマンド配信】 人権学習	世の中が多様化する中で、大きく変わりつつある「人権」について、行政職員としてどう向き合うべきかを考える。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月7日(木)～8日(金)【1泊2日】
- 対象者： 新任課長(昇任後1年未満の課長)
- 形 式： グループ
- 研修室： 研修室35

時 間 割

講 師

1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	株式会社パトス 講師 田中 真由美 氏
	9:40 ～ 11:40	講義①	
	11:40 ～ 12:40	昼休憩	
	12:40 ～ 16:40	講義①	
2 日 目	9:30 ～ 11:30	講義②	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 田原 洋樹 氏
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	講義②	
	16:30 ～ 16:35	事務連絡・アンケート	

政策法務入門研修

～政策法務とは何かがわかる～

カリキュラム

- 1.政策法務の意味
- 2.法の趣旨・目的
- 3.法律と条例の関係
- 4.政策法務と日本国憲法
- 5.条例をまずは作ってみよう

概要

政策法務能力は、地方自治体職員に求められている能力の一つであり、この研修では、普段法制事務に携わっていない職員にもわかりやすく解説を行い、政策法務とはなにかを学ぶ。また、実際に簡易な条例を作ってみることで、政策法務についての理解を深め、実務に活かせるようにする。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月18日(月)～19日(火)【1泊2日】
- 対象者： 受講を希望する職員
- 形 式： スクール・グループ
- 研修室： 中研修室

時間割

1 日 目	9:30	～	9:40	オリエンテーション
	9:40	～	11:40	講義
	11:40	～	12:40	昼休憩
	12:40	～	16:40	講義
2 日 目	9:30	～	11:30	講義
	11:30	～	12:30	昼休憩
	12:30	～	16:30	講義
	16:30	～	16:35	事務連絡・アンケート

講 師

西南学院大学 法学部
教授 石森 久広 氏

第2回 新任課長研修

目 的

- ・管理職としての役割を理解し、組織の成果と人材育成について学ぶ。
- ・組織活性化のために必要なマネジメント能力、人材育成能力の向上を図る。

カリキュラム

① 管理職のマネジメント	管理職に求められるマネジメントの原理原則を正しく理解し、マネジメントの本質である「人を活かす」ことの重要性を認識するとともに、そのためのマネジメントのあり方を習得する。
② 管理職のためのEBPM推進とロジックモデルの活用	前例踏襲、経路依存症に陥ることなく、戦略的・仮想思考能力を管理職自身が養い、組織を牽引していくための方策を習得する。また、エビデンスとは何かを理解し、さまざまなエビデンスの種類、収集方法を学ぶ。
【オンデマンド配信】 人権学習	世の中が多様化する中で、大きく変わりつつある「人権」について、行政職員としてどう向き合うべきかを考える。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月19日(火)～20日(水)【1泊2日】
- 対象者： 新任課長(昇任後1年未満の課長)
- 形 式： グループ
- 研修室： 研修室35

時 間 割

講 師

1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	株式会社パトス 講師 田中 真由美 氏
	9:40 ~ 11:40	講義①	
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 16:40	講義①	
2 日 目	9:30 ~ 11:30	講義②	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 田原 洋樹 氏
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	講義②	
	16:30 ~ 16:35	事務連絡・アンケート	

第3回 新任課長研修

目 的

- ・管理職としての役割を理解し、組織の成果と人材育成について学ぶ。
- ・組織活性化のために必要なマネジメント能力、人材育成能力の向上を図る。

カリキュラム

① 管理職のマネジメント	管理職に求められるマネジメントの原理原則を正しく理解し、マネジメントの本質である「人を活かす」ことの重要性を認識するとともに、そのためのマネジメントのあり方を習得する。
② 管理職のためのEBPM推進とロジックモデルの活用	前例踏襲、経路依存症に陥ることなく、戦略的・仮想思考能力を管理職自身が養い、組織を牽引していくための方策を習得する。また、エビデンスとは何かを理解し、さまざまなエビデンスの種類、収集方法を学ぶ。
【オンデマンド配信】 人権学習	世の中が多様化する中で、大きく変わりつつある「人権」について、行政職員としてどう向き合うべきかを考える。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月20日(水)～21日(木)【1泊2日】
- 対象者： 新任課長(昇任後1年未満の課長)
- 形 式： グループ
- 研修室： 中研修室

時 間 割

講 師

1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	株式会社パトス 講師 田中 真由美 氏
	9:40 ～ 11:40	講義①	
	11:40 ～ 12:40	昼休憩	
	12:40 ～ 16:40	講義①	
2 日 目	9:30 ～ 11:30	講義②	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 田原 洋樹 氏
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	講義②	
	16:30 ～ 16:35	事務連絡・アンケート	

第4回 新任課長研修

目 的

- ・管理職としての役割を理解し、組織の成果と人材育成について学ぶ。
- ・組織活性化のために必要なマネジメント能力、人材育成能力の向上を図る。

カリキュラム

① 管理職のマネジメント	管理職に求められるマネジメントの原理原則を正しく理解し、マネジメントの本質である「人を活かす」ことの重要性を認識するとともに、そのためのマネジメントのあり方を習得する。
② 管理職のためのEBPM推進とロジックモデルの活用	前例踏襲、経路依存症に陥ることなく、戦略的・仮想思考能力を管理職自身が養い、組織を牽引していくための方策を習得する。また、エビデンスとは何かを理解し、さまざまなエビデンスの種類、収集方法を学ぶ。
【オンデマンド配信】 人権学習	世の中が多様化する中で、大きく変わりつつある「人権」について、行政職員としてどう向き合うべきかを考える。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月21日(木)～22日(金)【1泊2日】
- 対象者： 新任課長(昇任後1年未満の課長)
- 形 式： グループ
- 研修室： 研修室35

時 間 割

講 師

1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	株式会社パトス 講師 田中 真由美 氏
	9:40 ～ 11:40	講義①	
	11:40 ～ 12:40	昼休憩	
	12:40 ～ 16:40	講義①	
2 日 目	9:30 ～ 11:30	講義②	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 田原 洋樹 氏
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	講義②	
	16:30 ～ 16:35	事務連絡・アンケート	

第6回 新任係長研修

目 的

- ・チームを率いていくリーダーとしての役割を理解し、心理的に安全な職場づくりに必要なコミュニケーション能力の向上に繋げる。
- ・チームの仕事を管理・改善する能力を身につける。

カリキュラム

人権学習(オンデマンド配信)	今日の人権・部落問題を題材に、人権課題への対応のプロセスを理解する。
マネジメント	監督職に必要とされるマネジメントの基本知識を習得し、実務として取り組めるようにする。
部下指導とコミュニケーション	部下育成に必要な考え方やコミュニケーション方法を学び、自分自身だけでなく組織全体が成長するアプローチ手法を身につける。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月26日(火)～27日(水)【1泊2日】
- 対象者： 新任係長(昇任後1年未満の係長)
- 形 式： グループ
- 研修室： 研修室35

時 間 割

講 師

1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	麻生教育サービス株式会社 委嘱講師 秋満 直人 氏
	9:40 ～ 11:40	講義	
	11:40 ～ 12:40	昼休憩	
	12:40 ～ 16:40	講義	
2 日 目	9:30 ～ 11:30	講義	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	講義	
	16:30 ～ 16:35	事務連絡・アンケート	

第7回 新任係長研修

目 的

- ・チームを率いていくリーダーとしての役割を理解し、心理的に安全な職場づくりに必要なコミュニケーション能力の向上に繋げる。
- ・チームの仕事を管理・改善する能力を身につける。

カリキュラム

人権学習(オンデマンド配信)	今日の人権・部落問題を題材に、人権課題への対応のプロセスを理解する。
マネジメント	監督職に必要とされるマネジメントの基本知識を習得し、実務として取り組めるようにする。
部下指導とコミュニケーション	部下育成に必要な考え方やコミュニケーション方法を学び、自分自身だけでなく組織全体が成長するアプローチ手法を身につける。

研修情報

- 日 程： 令和7年8月27日(水)～28日(木)【1泊2日】
- 対象者： 新任係長(昇任後1年未満の係長)
- 形 式： グループ
- 研修室： 中研修室

時 間 割

講 師

1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	麻生教育サービス株式会社 委嘱講師 秋満 直人 氏
	9:40 ～ 11:40	講義	
	11:40 ～ 12:40	昼休憩	
	12:40 ～ 16:40	講義	
2 日 目	9:30 ～ 11:30	講義	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	講義	
	16:30 ～ 16:35	事務連絡・アンケート	