

令和8年度（2026年）

研修実施計画

二宮町

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

1. 職員研修の基本方針

現在、市町村においては、高齢化に伴う介護福祉需要への対応、少子化に歯止めをかける対策、上下水道等のインフラの維持管理、公共施設の老朽化への対応、デジタル化推進の取り組み等の課題が山積するとともに、地震、風水害等の自然災害への備え等の恒常的な取組も求められており、住民のニーズや価値観は、以前にも増して多様化しており、今日、私たちに求められているものは、日々、増え続けている状況である。

また、地方分権の確立や行政改革をはじめ、地方自らの新たなる発想と工夫によって、主体性や独自性を発揮した行政運営に取り組む姿勢が強く求められている。

そのための一助として、二宮町人材育成基本方針に沿った研修実施計画を作成し、次の目標を掲げ、職員の更なる資質の向上に努めるため職員の研修を実施する。

2. 研修計画の重要課題

- (1) 町民がまちづくりの主役であると認識を持った職員の育成。
- (2) 公務員として自覚を持ち町民に公正・公平・誠実に対応し、信頼される職員の育成。
- (3) 自らの責任で考え、新たな課題にチャレンジする職員の育成。
- (4) 職員としての執務に必要な基礎的及び専門的知識を修得し、社会情勢の変化に対応できる職員の育成。
- (5) 発想の転換を図り、創造力と企画力を養い創意と工夫をもって積極的に仕事に臨む職員の育成。
- (6) 新しい時代をリードし、広い視野と識見をもった職員の育成。
- (7) 管理監督者のリーダーシップ、コミュニケーション能力及び部下育成能力の向上。
- (8) 緊急時における適切な判断、救命措置のとれる職員の育成。
- (9) パソコン操作について、事務の効率化につながる活用ができる職員の育成。

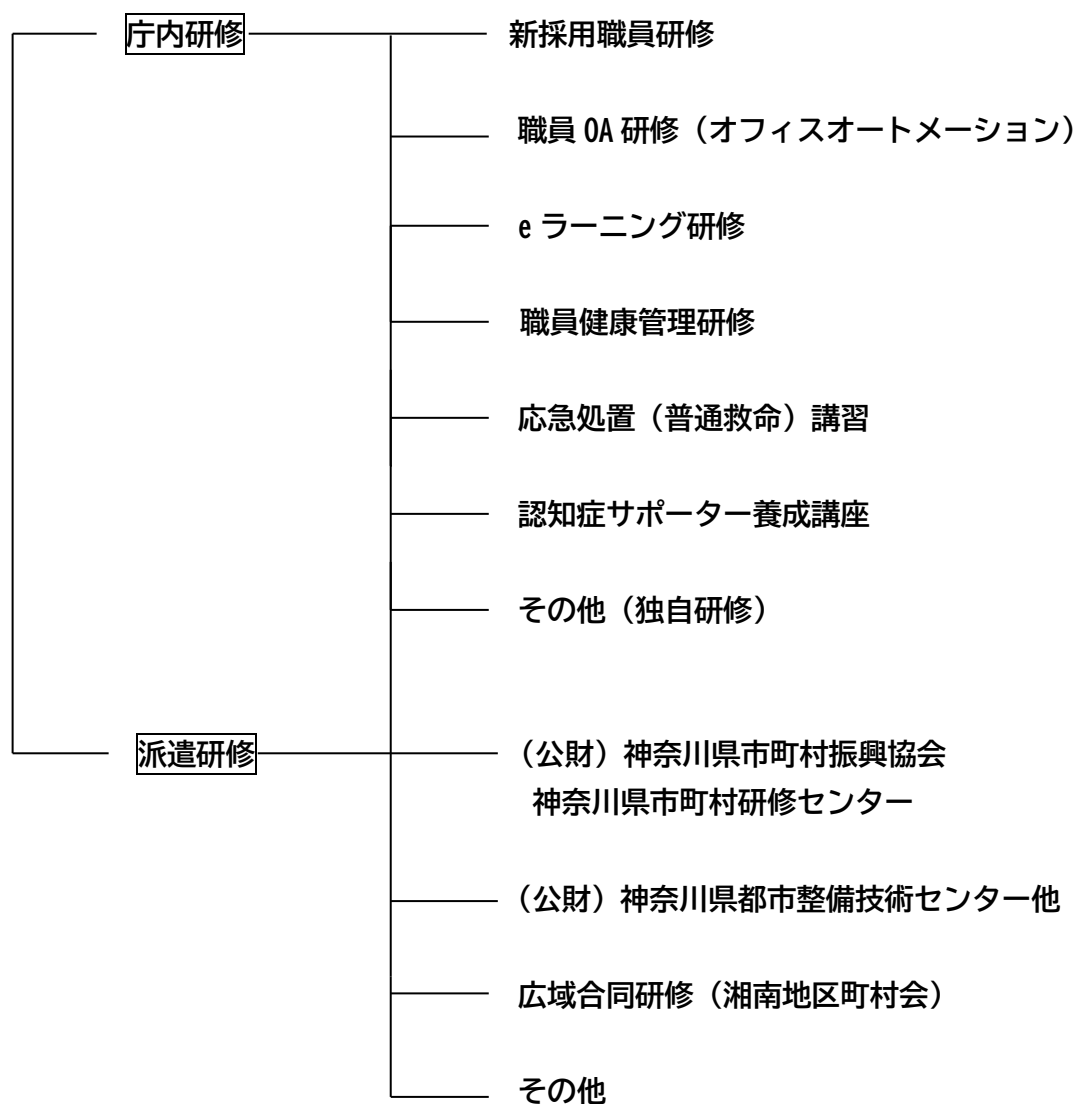
3. 研修予算

(単位 円)

科目	令和8年度当初予算	令和7年度当初予算
報償費	調整中	800,000
旅費	調整中	205,000
負担金補助及び交付金	調整中	107,000
計	調整中	1,112,000

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

4. 職員研修体系



本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

庁内研修

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

① 庁内研修一覧

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
新採用職員（前期）研修	二宮町職員としての自覚と意識の確立を図り、執務に必要な基礎的かつ一般的知識および技能を修得する。	4月	5日	8名	令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員
新採用職員（後期）研修	採用後半年の実務経験をふまえ、二宮町職員としての自覚と意識の確立を図り、執務に必要な知識および技能を修得し活用できるようにする。	10月	1日	8名	令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員
eラーニング研修	OA スキルを始め情報セキュリティ等について、多様性のある教材で理解度や業務都合にあわせて学ぶ。	通年	未定	240名	全職員
職員健康管理研修	町職員の健康管理の意識を高揚させるため。	2月	1日	140名	全職員
応急処置（普通救命）講習	全職員が普通救命講習終了証を取得する。また、既受講者については再講習を行い、救命技能を維持向上する。	4月	半日	8名	令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員
認知症サポーター養成講座	認知症に関する正しい知識を持つ認知症サポーターを養成することにより、認知症の人や家族が安心して暮らせるよう支援する。	4月	半日	8名	令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員
コンプライアンス研修	町職員としてのあり方、心構えについて学ぶことで、意識の統一化を図る。	調整中	半日 (4回)	115名	全職員
ハラスメント研修	ハラスメントについての理解を深める。今日のハラスメントについても学ぶことで、どのようなものが該当するのか理解を深めることで、防止に向けての意識を向上させ、より働きやすい職場環境を構築する。	調整中	半日 (2回)	80名	部長から副主幹（班長級）職員
人事評価被評価者研修	人事評価の内容、被評価者としての心構えや、年間目標の決め方を学ぶ。評価者、被評価者の双方が人事評価について知ることにより質の高いものにしていく。	調整中	半日 (2回)	80名	評価者以外の職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

② 研修内容

<新採用職員研修>

【人材育成基本方針 IV - 2 - (1) 基礎知識の修得】

研修名	内 容	対 象
新採用職員（前期）研修	<ul style="list-style-type: none"> ○二宮町について ○組織と仕事について ○メンター制度について ○福利厚生について ○町の財政について ○財務会計事務について ○二宮町の施策について ○二宮町の広報・情報発信について ○普通救命講習 ○二宮町の健康づくりについて ○生涯学習センターについて ○デジタル化について ○イントラについて ○情報セキュリティについて ○二宮町の商業観光について ○二宮町の下水道について ○二宮町の教育機関について ○二宮町のこども支援・保育園について ○障がいを理由とする差別解消の推進について ○パートナーシップ宣誓制度 ○窓口対応について ○選挙事務・監査事務について ○ハラスメントについて ○二宮町の危機管理と防災について ○新庁舎について ○庁用車について ○認知症サポーター養成講座 ○先輩職員との意見交換 	<p>令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員</p>
新採用職員（後期）研修	半年間を振り返って	<p>令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員</p>

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

<職員OA研修>

【人材育成基本方針 IV - 2 - (1) OA知識の習得】

研修名	内容	対象
仮想ブラウザ基本操作研修	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティクラウドについて ・仮想ブラウザの操作 ・ファイル交換の操作 	令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員
グループウェア基本操作研修	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内グループウェアの操作 ・スケジュール管理の操作 ・メール等の操作 	令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員
情報セキュリティ研修	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティの基本概念について等 	令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員
eラーニング研修	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の基礎知識等 	全職員

<職員健康管理研修、応急処置（普通救命）講習>

【人材育成基本方針 IV - 2 - (3) 基礎知識の習得・自己啓発】

研修名	内容	対象
職員健康管理研修	<p>職務に専念し、充実した生活を送るために、職員一人一人の健康管理意識の啓発を図る。 ※労働安全法第69条に基づく健康教育</p>	全職員
応急処置（普通救命）講習	<p>救命処置の正しい知識と技術を修得することにより、災害時や万一の場合に備え、町民の安全確保を図るとともに機敏な行動を養う。</p>	令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員

<認知症サポーター養成講座>

【人材育成基本方針 IV - 2 - (3) 自己啓発・意識改革】

研修名	内容	対象
認知症サポーター養成講座	<p>認知症の理解と症状、接する際の心構え等について認識を深め、当事者や家族を支援する意識を確立する。</p>	令和7年度中途採用職員 令和8年度新採用職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

【人材育成基本方針 IV - 2 - (3) 自己啓発・意識改革】

研修名	内容	対象
コンプライアンス研修	調整中	全職員
ハラスメント研修	調整中	部長から副主幹（班長級）職員
人事評価被評価者研修	調整中	評価者以外の職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

派遣研修

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

① (公財) 神奈川県市町村振興協会 神奈川県市町村研修センター

県下市町村職員の研修受講の中心機関として、町の研修では対応しにくい部分を補完するとともに、受講者相互に受ける刺激、連帯により人材育成の向上を図る。

1 職務階層に応じた研修 【人材育成基本方針 IV-2-(1) 基礎知識の修得】

<新採用職員研修> 【基礎知識の習得】

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
新採用職員(前期)	町村等職員としての自覚と意識の確立を図り、接遇、公文書作成などの執務に必要な基礎的かつ一般的知識及び技術を修得することにより、職場への適応力を養う。	4月	2日	8名	令和8年度新採用職員
新採用職員(後期)	採用後半年の実務経験を踏まえ、接遇のフォローアップをとおして町村等職員としての自覚を促すとともに、情報セキュリティなどの必要な知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	10月	1日	8名	令和8年度新採用職員

<初級職員研修> 【基礎知識の習得】

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
セルフマネジメント	自己の時間管理やストレス対処(セルフケア)等について学び、パフォーマンス力の向上やモチベーション維持を主体的に行う意識を修得する。	11月 12月	1日	1名	採用1年から5年程度の職員
基礎力向上	市町村等職員に求められる基礎的な能力に関する知識を網羅的に学び、業務を遂行するための思考力を修得する。	8月 9月	1日	1名	採用2年から5年程度の職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

<一般職員研修> 【基本的な能力の向上】

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
問題発見と解決	業務遂行にあたり自ら問題や課題を発見し、解決策を立案・実行する技術を修得する。	10月 11月	1日	2名	採用2年から15年程度の職員
OJT(新人・後輩育成担当者)	新人や後輩職員の指導に当たる職員が、指導する際の意識を学び、指導に必要な実践的知識及び技術を修得する。	6月	1日	6名	採用3年から15年程度の職員
リーダーシップ	自分自身のリーダーシップの特性や傾向を知るとともに、今、必要とされるリーダーシップというスキルの本質を理解し実践するために必要な知識を修得する。	6月 7月	1日	4名	採用6年から15年程度の職員
プレゼンテーション	分かりやすく、的確に相手に伝えるためのプレゼンテーション技法を修得する。	9月	1日	3名	採用6年から15年程度の職員
接遇力向上・クレーム対応	住民対応の重要性を学び、望ましい住民対応ができる基本的な能力と、苦情や要望などに対する受け方、答え方、解決方法等、クレーム対処能力を修得する。	6月	1日	4名	採用2年から15年程度の職員
メンター養成	新人・後輩職員の様々な迷いや悩みを適切にサポートする職員として、メンターの役割を学び、メンタリング(メンターによる人材育成手法)の基本的な知識や技術を修得する。	4月	1日	5名	採用3年から15年程度の職員
これからの自治体経営と地域社会	調整中	6月 7月	2日	1名	全ての職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

事例から学ぶ災害対応	事例等の学習を通じて現行防災制度の基礎を学び、平時からの危機意識の醸成を図るとともに、有事の際、適切に判断・対応するための知識を修得する。	6月	1日	7名	全ての職員
------------	---	----	----	----	-------

<監督者職員研修> 【監督職に求められる能力の向上】

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
OJT（指導者）	部下職員の指導に当たる職員が、仕事の指示の出し方やほめ方・叱り方等、具体的なOJT手法、コーチングスキルを修得する。	11月	1日	2名	リーダー・監督者級の職員
マネジメント（初級）	係長職として必要な、事業のマネジメントや職員のマネジメントの基礎知識を修得する。	5月	2日	5名	新任又は在任3年程度の班等長
ハードクレーム対応	実践事例等を通して、高度なクレーム対処能力を修得する。	10月 11月	2日	3名	全ての職員
メンタルヘルス	リーダー級職員・管理監督者に求められるメンタルヘルスについての理解を深め、適切な対処法を修得する。	11月 または 1月	1日	1名	リーダー・監督者・課長級の職員

<管理職職員研修> 【監督職に求められる能力の向上】

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
マネジメント（中級）	課長の補佐および課内の調整役として、フォローアップや役割分担・調整、業務改善、指導育成（コーチング含む）のスキルを習得し、組織運営の中核を担う力を身につける。	10月 11月	1日	3名	課長を補佐する職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

マネジメント（上級）	課の統括責任者として、課題分析と目標設定、成果の出る業務管理、リスクマネジメント、人材育成のPDCAを習得し、組織目標の達成をリードする。	7月	1日	4名	新任又は在任3年程度の課等長
ナレッジマネジメント	組織内の知識や技術等の喪失リスクを回避するため、ナレッジ（知識等）やノウハウを共有する意義と具体的な方法を修得する。	10月	1日	5名	管理監督者
次世代の職員と組織	部門の最高責任者として、組織の使命やビジョンの策定、戦略型マネジメントの実践を習得するとともに、次世代の職員が育つ組織運営のポイントを学ぶ。	10月 11月	1日	1名	部・課長級職員

<講師養成>

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
庁内講師養成	庁内講師として、充実した職員研修を実施できるよう、必要な基礎知識及び技能を修得する。	1月	2日	2名	庁内研修の講師となる職員
接遇研修指導者養成	接遇研修指導者として、充実した接遇研修を実施できるよう、必要な知識及び指導技術を修得する。	2月	2日	1名	接遇研修の講師となる職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

2 実務上必要な専門知識に関する研修 【人材育成基本方針 IV-2-(2)】

<専門実務研修>

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
民法	法律学の中でも身近で入りやすい民法について、基礎知識を修得することにより、「法的なものの方（リーガルセンス、リーガルマインド）」を養い、地方自治体職員としての法適用能力の向上を図る。	8月	3日	3名	民法の基礎を学ぼうとする職員
地方自治法	地方自治の考え方と地方自治法についての理解を深め、市町村等職員に必要な基礎知識と考え方を修得する。	9月	1日	3名	地方自治法の基礎を学ぼうとする職員
地方公務員法	地方公務員法についての理解を深め、市町村等職員に必要な基礎知識と考え方を修得する。	11月 1月	1日	1名	地方公務員法の基礎を学ぼうとする職員
行政法	行政法について基本的な知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図るとともに、「行政争訟法」等を学ぶ際の基礎力を身につける。	7月	2日	1名	行政法の基礎を学ぼうとする職員
行政争訟法	行政上の争訟に関連する法律について、実際の事例を参照しながら理解を深め、基礎知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	9月	2日	2名	行政争訟法の基礎を学ぼうとする職員
法制執務（入門）	条例・規則の立案又は改廃の基礎知識として法の仕組み等を理解し、条例・規則を正しく読む力を修得する。	5月	1日	2名	採用1年から5年程度の職員
法制執務（基礎）	条例・規則の立案・改廃実務に必要な知識を修得する。	10月	1日	1名	採用3年から10年程度の職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

財 務 事 務	財務に関する基礎的知識を体系的に修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	7月 8月	4日	2名	財務の基礎を学ぼうとする職員
市 町 村 民 税	税務事務の執行に当たって必要な基礎的知識の修得と実務上の問題を検討することにより、職務遂行能力の向上を図る。	7月	4日	2名	市町村民税の基礎を学ぼうとする市町村民税業務に携わる職員
固 定 資 産 税	税務事務の執行に当たって必要な基礎的知識の修得と実務上の問題を検討することにより、職務遂行能力の向上を図る。	6月 7月	4日	2名	固定資産税の基礎を学ぼうとする固定資産税業務に携わる職員
用 地 事 務	用地関係事務を遂行するために必要な基礎知識を修得する。	5月 6月	3日	3名	用地関係事務の基礎を学ぼうとする用地業務に携わる職員
不 動 産 登 記	登記事務の基礎知識を、実務上の事例等を通して修得する。	5月 6月	1日	1名	不動産登記の基礎を学ぼうとする職員
公 営 企 業 会 計	水道事業や病院事業等の公営企業の根本基準や経営に関する事務処理について、基礎的な知識を修得する。	11月	2日	2名	公営企業会計の基礎を学ぼうとする公営事業又は同会計に関わる業務に携わる実務経験1年程度の職員
情 報 発 信 力 向 上 ・ S N S 活 用	SNSの有効活用や留意すべき事項、投稿の企画、記事作成方法などを学び、効果的な広報活動を実践する能力を修得する。	9月	2日	3名	広報業務に携わる職員
研 修 担 当 職 員	人材育成、能力開発のための手法や、持つべき意識等、研修担当職員として必要な知識を修得する。	4月 5月	1日	2名	研修業務に携わる職員
政 策 形 成	政策形成に必要な事業の考え方、プロセス、技法等についての知識を修得する。	12月	2日	1名	採用6年から15年程度までの職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

EBPM（基礎）	EBPM「エビデンス（データ・合理的根拠）に基づく政策立案」の概念を学び、有益な情報・データの収集・活用方法や総合計画策定の進め方の基礎を修得する。	12月 1月	2日	1名	採用6年程度から課等長級までの職員
EBPM（実践）	DX、事業スクラップ、AI活用、OODA等、最新スキルの学習を通じ、エビデンスに基づく実践的な企画立案の進め方や、職場改善、予算編成の技術を修得する。	2月	2日	1名	リーダー級の職員・管理監督者
政策法務	政策を実現するために必要な法的なものの考え方、法制度を理解し、条例・規則として制度化するのに必要な能力を修得する。	8月	3日	1名	条例規則の立案・改廃の基礎的知識を有する採用6年からリーダー・監督者級の職員
プログラミング的思考を学ぶ	政策立案のプロセスの前提となる最適な解決策を導くための思考方法を視覚的に学び、効率的かつ理論的に基本的政策を構築する力を修得する。	1月	1日	1名	採用3年から15年程度の職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

3 広域合同研修 【人材育成基本方針 IV - 2 - (3) 基礎知識の修得】

<研修支援>

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
湘南地区町村会 新採用フォローアップ研修 (寒川町・大磯町・葉山町)	四町間の連携の強化、またそれぞれの町民への住民サービスの向上を目的とする。	11月	1日	8名	令和8年度新採用職員
湘南地区町村会 幹部研修 (寒川町・大磯町・葉山町)	四町間の連携の強化、またそれぞれの町民への住民サービスの向上を目的とする。	1月	1日	20名	部・課長級職員

② (公財) 神奈川県都市整備技術センター

1 職務階層に応じた研修 【人材育成基本方針 IV - 2 - (2) 専門知識の修得】

<技術研修> 【技術力の向上】

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
技術講習会	建設・土木等の技術情報を基礎から応用まで学ぶ。	5月 ～ 12月	2日	2名	技術職員
技術職員演習	技術職員として必要な、専門知識及び技術を修得する。	5月 ～ 12月	2日	1名	技術職員
技術職員実習	技術職員として必要な知識及び技術について実習を通して修得する。	5月 ～ 12月	2日	1名	技術職員

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。

本計画は、令和8年度一般会計予算に係る議会の議決が前提となります。