

令和5年度（2023年）

研 修 実 施 計 画

二 宮 町

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、感染症の拡大予防、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

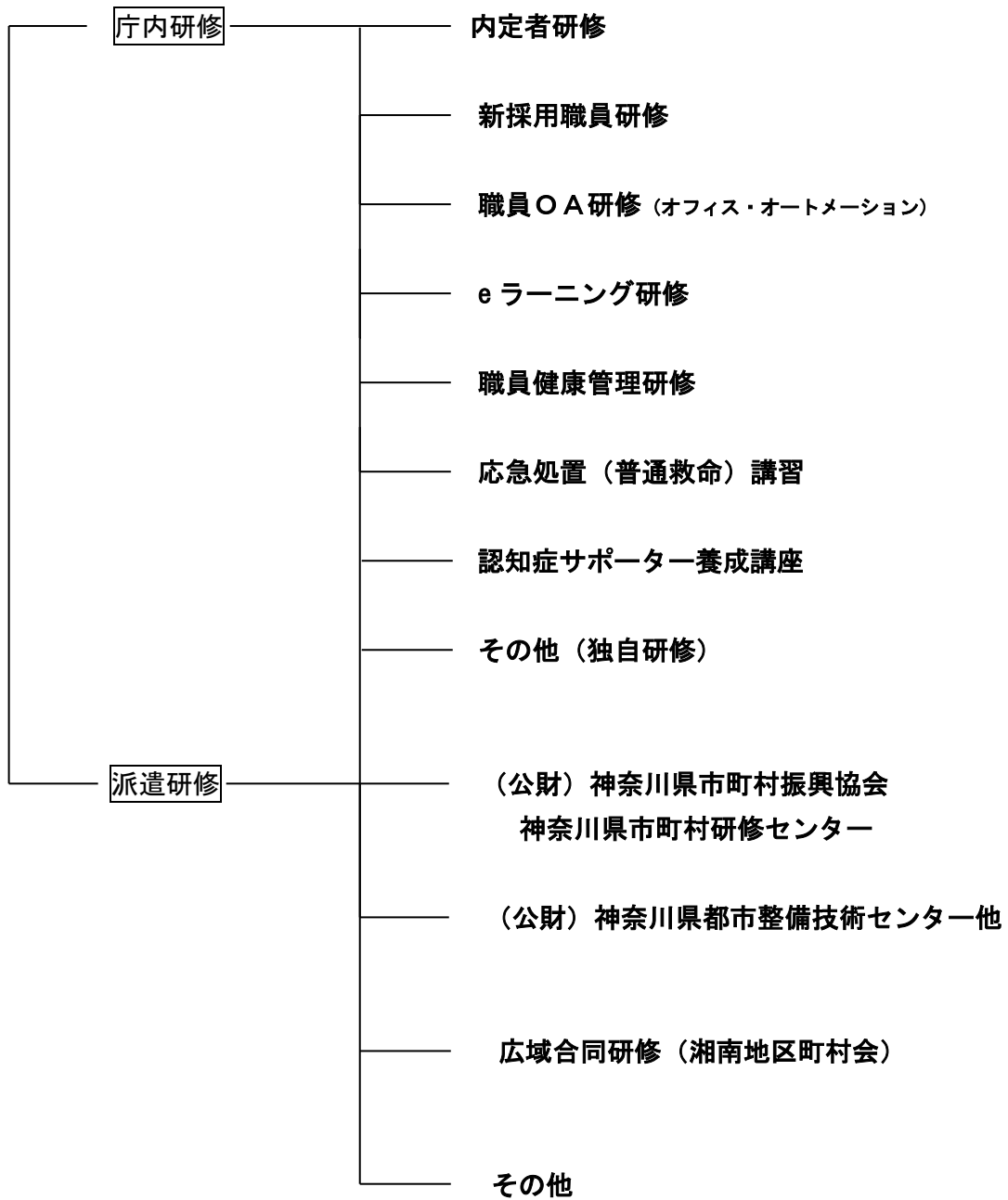
- (1) 町民がまちづくりの主役であると認識を持った職員の育成。
- (2) 公務員として自覚を持ち町民に公正・公平・誠実に対応し、信頼される職員の育成。
- (3) 自らの責任で考え、新たな課題にチャレンジする職員の育成。
- (4) 職員としての執務に必要な基礎的及び専門的知識を修得し、社会情勢の変化に対応できる職員の育成。
- (5) 発想の転換を図り、創造力と企画力を養い創意と工夫をもって積極的に仕事に臨む職員の育成。
- (6) 新しい時代をリードし、広い視野と識見をもった職員の育成。
- (7) 管理監督者のリーダーシップ、コミュニケーション能力及び部下育成能力の向上。
- (8) 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5年度当初予算	令和4年度当初予算
報償費	800,000	660,000
旅費	230,000	230,000
負担金補助及び交付金	95,000	95,000
計	1,125,000	985,000

4. 職員研修体系



庁内研修

① 庁内研修一覧

研修名	目的	日程	日数	人数	対象
内定者研修	二宮町について事前学習することによって、職場への円滑な適応を図る。	2月	半日	9名	令和5年度新採用職員 (内定者)
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	3日	12名	令和5年度新採用職員 令和4年度採用消防職員
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	12名	令和5年度新採用職員
職員OA研修	OAの操作方法を習得し、効果的な事務処理執行を図る。	4月	半日	12名	(初任者研修) 令和5年度新採用職員 令和4年度採用消防職員
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	100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	10名	令和5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	12名	令和5年度新採用職員
メンタルヘルス研修	調整中	11月	1日 (2回)	60名	主事補～主事級職員

モチベーション研修	調整中	1月	1日 (2回)	60名	主任主事～主査級職員
-----------	-----	----	------------	-----	------------

② 研修内容

<内定者研修>

【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
内定者研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 町職員として ・ 各種書類提出について 	令和5年度新採用職員 (内定者)

<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"> ・ 窓口対応について ・ 町の政策について ・ 障がい理由とする差別の解消の推進について ・ 組織と仕事について ・ 行政文書の取り扱い ・ 日直について ・ ハラスメントについて ・ 情報公開と個人情報保護制度について ・ 福利厚生について・新採用職員研修の課題 ・ 町の財政について ・ 町の施設再編について ・ 広報・情報発信について ・ 町の環境政策について ・ 町の商業観光について ・ 財務会計事務について ・ 情報セキュリティ・イントラについて ・ デジタル化推進計画について ・ 普通救命講習 ・ 町の危機管理と防災について ・ 町の教育について ・ 認知症サポーター養成講座 ・ 先輩職員との意見交換 	令和5年度新採用職員 令和4年度採用消防職員

新採用職員(後期)研修	半年間を振り返って	令和5年度新採用職員
-------------	-----------	------------

<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
財務会計操作研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ Windows の基本的な操作 ・ 財務会計システムの基本的な操作 	令和5年度新採用職員 令和4年度採用消防職員
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5年度新採用職員 令和4年度採用消防職員
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5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5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	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。	令和5年度新採用職員 令和4年度採用消防職員

【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
メンタルヘルス研修	調整中	主事補～主事級職員
モチベーション研修	調整中	主任主事～主査級職員

派遣研修

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)】

<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	9名	令和5年度新採用職員
新採用職員(後期)	採用半年後の実務経験をふまえ、町職員としての自覚を促すとともに、職務遂行能力の向上を図る。	10月	1日	9名	令和5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
ティーチング基礎とOJT	業務経験の浅い職員の指導に当たる際の意識を学び、指導に必要な実践的な知識及び技術を修得する。	5月	1日	2名	採用2年目から5年目までの職員
住民対応とクレーム	住民対応の重要性を認識するとともに、望ましい住民対応ができる基本的な能力の向上と苦情や要望などに対する受け方、答え方、解決の方法等、クレーム対処方法を修得する。	6月	1日	2名	採用2年目から5年目までの職員

問題解決と発見	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	1日	2名	採用2年目から5年目までの職員
基礎力向上	地方自治体職員に求められる基礎的な能力を網羅的に学び、業務を遂行するための実践する力を修得する。	9月	1日	2名	採用4年目から7年目までの職員

<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
協働型リーダーシップ	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、必要とされる協働型リーダーシップの本質を理解し実践する技術を修得する。	6月	1日	2名	採用6年目から15年目程度の職員
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の技法を修得する。	9月	1日	2名	採用6年目から15年目程度の職員
コーチング	管理監督者の責務・役割を再認識するとともに、個人が内面に持つ可能性を引き出し、やる気と成長を支援し、真に自発的な職員を育成するコーチングの手法を修得する。	11月	2日	3名	採用6年目から15年目程度の職員
政策形成	政策形成に必要な事業価値の考え方、仮説思考、情報発信と情報感知について学ぶ。	1月 2月	2日	1名	採用6年目から15年目程度の職員
多文化対応力向上	県内に広く居住している外国人住民が行政サービスを利用できるように、自治体職員が外国人住民の社会的背景を理解し、「やさしい日本語」や通訳等の活用方法を学び、多文化対応能力の向上を図る。	11月 ～ 1月	1日	3名	採用1年目からリーダー・監督者級以上の職員

住民との協働	自治体と住民とのあり方を概念的、論理的な思考方法を用いて明らかにしていくとともに、参加型行政の推進を図るために必要な知識の修得を図る。	7月 8月	2日	3名	採用1年目から新任係長等までの職員
災害に関する危機管理	町職員に対し、現行防災制度に係わる基礎的知識の向上と自然災害発生時における緊急対策活動に係わる実務能力の向上を図るとともに全庁横断的な活動体制構築の重要性についての意識向上を図る。	5月 6月	2日	4名	採用1年目から新任課長等までの職員

<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
クレーム対応	住民対応の重要性を認識するとともに、監督者としての立場から、クレームの対処方法を修得する。	10月 11月	2日	3名	リーダー・監督者級の職員
メンタルヘルス	リーダー職員・管理監督者に求められるメンタルヘルスについて理解を深めるとともに適切な対処法を修得し、管理能力の向上を図る。	2月	1日	3名	リーダー・監督者級以上の職員（部・課長級職員含む）
マネジメント（初級）	係長職として重要な事業のマネジメント、職員のマネジメントを実践事例等を通して具体的な活動を理解し、技術の修得を図る。	5月	2日	3名	新任の係長等

<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）	課長補佐職としての戦略、組織、職員のマネジメントについて、実践事例を通して具体的な活動を体系的に修得する。また、メンタルヘルス・ハラスメント等適切な労務管理能力の向上を図る。	11月	1日	3名	課長補佐又は係長職の職員

マネジメント（上級）	管理者として、必要な幅広い視野と識見を養うことにより、先見性のある管理運営能力の向上を図る。	7月	2日	3名	新任の課長等
次世代の職員と組織	部下が持てる力を最大限に発揮して活躍できる組織風土の醸成のための組織のめざすべき姿（組織ビジョン）を策定する戦略型マネジメントを修得する。	11月	1日	2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	庁内講師として必要な基礎知識及び技能を修得することにより、職員研修の充実促進を図る。	1月	2日	1名	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、必要な知識及び指導技術を修得することにより、接遇研修の充実を図る。	1月	2日	1名	接遇研修の講師となる職員

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
法制執務（入門）	条例・規則の立案・改廃について基礎知識を学ぶ段階として、法の仕組み等を理解し、条例・規則を正しく読む力を養う。	5月	1日	3名	採用1年目から5年目までの職員

法制執務（基礎）	条例・規則の立案・改廃・改正実務に必要な知識を修得し、法制執務能力の向上を図る。	10月	2日	5名	法制執務の基礎を学ぼうとする採用3年目から10年目程度の職員
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年から新任係等長までの職員
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、「法的なものの見方（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
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。	8月	2日	2名	行政法の基礎を学ぼうとする職員
行政訴訟法	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	1名	行政争訟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、自治体職員に必要な基礎知識と考え方を修得する。	9月	1日	2名	地方自治法の基礎を学ぼうとする職員
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	4日	3名	財務の基礎を学ぼうとする職員

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	5日	1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
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	1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
用地担当職員	用地関係事務を遂行するために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。	5月	4日	1名	用地関係事務の基礎を学ぼうとする職員
公営企業会計（入門）	水道事業や病院事業等、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身につけ、実務遂行能力の向上を図る。	12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在職又は同会計業務に携わる1年程度の職員
公営企業会計（基礎）	水道事業や病院事業等、公営企業の根本基準や経営に関する事務処理について実務に必要な知識を身につけ、実務遂行能力の向上を図る。	12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在職又は同会計業務に携わる3年程度の職員
情報発信力向上・SNS活用	各市町村の魅力をSNSでどのように発信し、地域住民の皆様とどのような関係性を築いていくかという観点で、SNSの有効活用や投稿の企画や記事作成方法などを学び、広報活動の推進を図る。	9月	2日	1名	SNS有効活用を推進しようとする広報業務に携わる職員
自治体DX	DXを推進するために必要なスキルを学び、職場でDXを推進する人材の育成を目指す	2月	2日	3名	採用6年から新任係等長までの職員

EBPM 実践	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・データを集め、その情報・データの活用方法と企画立案の進め方を修得する。	1月 2月	2日	2名	採用6年から新任係等長までの職員
研修担当職員	人材育成、能力開発のための手法や研修担当者として持つべき意識など、研修業務に必要な知識を修得し、実務遂行能力の向上を図る。	4月	1日	1名	研修業務に携わる職員

3 広域合同研修 【人材育成基本方針 IV-2-(3)】

<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	7名	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)】

<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。	8月 ～ 9月	2日	1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 ～ 1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。	6月 ～ 11月	2日	1名	技術職員