

支援研修			
全職員－職場研修支援		対象者	希望市町村
支援職－001 出張研修			
ねらい	研修所の集合研修では実施が困難な地域性・緊急性・独自性のある課題解決研修を実施することにより、職場研修を支援し、職員の資質の向上を図ります。		
受講条件	「出張研修・受託研修」開催要領のとおり	履修期間	－
負担金	同上	予定者数	実施の都度決定
研修日	実施の都度決定	研修時間	同上
講師	同上	研修図書	同上
内容	同上	備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 実施に関する費用(講師料、旅費等)は、研修所と開催団体の折半で負担します。</li> <li>○ 講師賄料、会場借上料及び有償テキスト代は、開催団体の負担となります。</li> </ul>

全職員－職場研修支援		対象者	希望市町村(関係団体)
支援職－002 受託研修			
ねらい	研修所の集合研修では実施が困難な地域性・緊急性・独自性のある課題解決研修を実施することにより、職場研修を支援し、職員の資質の向上を図ります。		
受講条件	「出張研修・受託研修」開催要領のとおり	履修期間	－
負担金	同上	予定者数	実施の都度決定
研修日	実施の都度決定	研修時間	同上
講師	同上	研修図書	同上
内容	同上	備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 実施に関する費用(講師料、旅費等)は、全て開催団体の負担となります。</li> </ul>

全職員－職場研修支援		対象者	希望者
支援職－006		職場内研修（OJT）リーダー	
		【指導者養成研修】	
ねらい	山梨県市町村職員研修所が主催する山梨県版カリキュラムを使用した指導者養成研修を受講し、修了することにより、職場内研修（OJT）にて必要な知識や実践能力を習得するとともに研修指導者としての指導技術の習得を図ります。		
受講条件	①管理者としての経験を有する職員 ②3日間受講できる職員	履修期間	－
負担金	－	予定者数	4名
研修日	11月11日(水)・19日(木)・20日(金)	研修時間	9:30-16:30
講師	市町村職員（市町村職員人財センター登録者）	研修図書	－
内容	①今なぜOJTなのか ②OJT機能不全の実態 ③実践的OJT ④チームで働く意義・教えあう(新上司の役割) ⑤OJTで役立つスキル ⑥対応に困ったケース ⑦総括・まとめ  ※「事例研究・演習」「模擬講義」を通じて必要な知識及び研修指導者としての指導技術を学びます。	受講後の理想の姿	○ 職場内研修（OJT）に必要な知識が理解できる。 ○ OJTを意識した仕事・部下の育成を実践することができる。 ○ 指導者としての知識・技術を習得する。
		備考	○ 修了した受講生は、山梨県市町村職員研修所の「市町村職員人財センター」に登録します。

全職員－職場研修支援		対象者	希望者
支援職－004		監督者リーダー	
		【指導者養成研修】	
ねらい	山梨県市町村職員研修所が主催する山梨県版カリキュラムを使用した指導者養成研修を受講し、修了することにより、監督者として必要な知識や実践能力を習得するとともに研修指導者としての指導技術の習得を図ります。		
受講条件	①監督者としての経験を有する職員 ②3日間受講できる職員	履修期間	－
負担金	－	予定者数	4人
研修日	10月5日(月)・7日(水)・13日(火)	研修時間	9:30-16:30
講師	市町村職員（市町村職員人財センター登録者）	研修図書	－
内容	①チーム目標を達成するために必要な仕事のマネジメント ②チームを活性化するために必要なリーダーシップ ③仕事を円滑に行うために必要なコミュニケーション ④コミュニケーションの活用実践 ⑤組織の活性化及び達成目標 ⑥リーダーのあるべき姿  ※「事例研究・演習」「模擬講義」を通じて必要な知識及び研修指導者としての指導技術を学びます。	受講後の理想の姿	○ 監督者として必要な知識が理解できる。 ○ 職場で積極的にリーダーシップを発揮することができる。 ○ 指導者としての知識・技術を習得する。
		備考	○ 修了した受講生は、山梨県市町村職員研修所の「市町村職員人財センター」に登録します。

全職員－職場研修支援		対象者	希望者
支援職－003 倫理リーダー		【指導者養成研修】	
ねらい	山梨県市町村職員研修所が主催する山梨県版カリキュラムを使用した指導者養成研修を受講し、修了することにより、公務員倫理を狭義の公務員倫理だけでなく、人としての倫理、価値観から考え、研修指導者としての指導技術の習得を図ります。		
受講条件	3日間受講できる職員	履修期間	－
負担金	－	予定者数	4名
研修日	8月4日(火)～8月6日(木)	研修時間	9:30-16:30
講師	市町村職員(市町村職員人財センター登録者)	研修図書	－
内容	①あなたはどの行動しますか ②公務に対する批判と公務の特性 ③公務員に求められる倫理 ④実際の場面で ⑤望ましい職場風土の形成  ※「事例研究・演習」「模擬講義」を通じて必要な知識及び研修指導者としての指導技術を学びます。	受講後の理想の姿	<input type="radio"/> 公務員としての倫理観を持ち職務にあたること ができる。 <input type="radio"/> 指導者としての知識・技術を習得する。
		備考	<input type="radio"/> 修了した受講生は、山梨県市町村職員研修所の「市町村職員人財センター」に登録します。