

能力開発研修

文書法制－自治体職員に必要な業務の基礎となる法律科目を実施します。

全職員-文書法制

| 能開法 - 001~011 | | 民法1～11 | | 【県職員受講可】 |
|---------------|---|-----------------|--|----------|
| ねらい | 民法の原理原則や職務との関連性を理解し、自治体の業務を法的視点から捉えることのできる法務能力の向上を図ります。 | | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | － | |
| 受講条件 | － | 予定者数 | 各60人(民法11は40人) | |
| 研修日 | 民法01: 9月22日(水) 民法02: 9月29日(水) 民法03:10月 6日(水) 民法04:10月13日(水) 民法05:10月20日(水) 民法06:10月27日(水) 民法07:11月10日(水) 民法08:11月17日(水) 民法09:11月24日(水) 民法10:12月 1日(水) 民法11:決定次第お知らせします。 | 研修図書 | 民法が収録されている六法 | |
| 講師 | 柳町法律事務所 弁護士 細田浩 氏 | 研修時間 | 13:30-16:30(民法01～10) | |
| 内容 | 民法01: 原理原則 民法02: 意思表示と代理・法律行為等 民法03: 時効・無効と取消等 民法04: 所有権と抵当権、総論等 民法05: 消費者金融と保証・借金とは等 民法06: 借地法と借家法・概念等 民法07: 不法行為・不法行為の意義等 民法08: 行政の損害賠償・国家賠償制度等 民法09: 離婚・離婚の現状等 民法10: 相続・相続の開始等 民法11: 裁判傍聴 | 受講後の理想の姿 |  民法を体系的に理解できる。  民法に関心を持ち法的根拠から業務を考えられる。  常に法律を学ぶ姿勢を保つことができる。 | |
| | | 備考 |  上記の研修図書を必ず持参してください(図書の販売はありません。)  科目の選択が可能ですが、民法1～民法11を通して受講することをお勧めします。  民法11のみの受講は出来ません。  民法11:裁判傍聴の日程は、決定次第お知らせします。  民法11:裁判傍聴は定員(40人)であるため、受講者多数の場合は、市町村職員及び民法科目の受講数の多い職員を優先します。県職員も受講できます。 | |
| 研修生の声 |  実際にあった事例や判例をもとにしていたので、とても分かりやすかった。  毎回各自自治体の事例を取り込んでいただき、理解しやすい内容で、聞きやすかった。  これまで座学で裁判の事例を聞いてきたが、どのように進行するかは知らなかったため、初めて法廷を実際に見て司法の現場を身近に感じることができた。 | | | |

全職員-文書法制

能開法 - 012

これだけは知っておきたい地方公務員法

| | | | |
|------|--|----------|---|
| ねらい | 地方自治法は私たちにとって基礎的な法律ではありますが、普段学ぶ機会が少ない法律でもあります。この研修では、地方公務員法について、人事、給与担当者のみならず、全職員を対象に条文解説から事例を用いたケーススタディなどにより、その知識を深めます。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 8月24日(火) - 10月5日(火) | 研修図書 | 地方公務員法が収録されている六法 |
| 講師 | 元北社市職員 植松忠 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①一般職の職員に関する法制度 ②欠格条項・条件付採用・会計年度任用制度 ③分限処分の事由と手続 ④懲戒処分の事由と手続 ⑤定年制・再任用制度 ⑥サービスの根本基準 ⑦公務災害補償の内容 ⑧勤務条件に関する措置要求制度 ⑨不利益処分に関する審査請求制度 ⑩職員に対する罰則 ⑪職員の賠償責任 | 受講後の理想の姿 | ㊦ 地方公務員法を体系的に理解できる。 ㊦ 地方公務員法に関心を持ち法的根拠から業務を考えられる。 ㊦ 人事等において地方公務員法の根拠を明確に理解し説明できる。 |
| | | 備考 | ㊦ 上記の研修図書を必ず持参してください(図書の販売はありません。)。 |

全職員-文書法制






能開法 - 015

自治体職員のための訴訟対策






【県職員受講可】

| | | | |
|-------|--|----------|---|
| ねらい | 行政に対する訴訟は年々増えており、迅速かつ適正に対応するためには訴訟に対する知識とその流れを把握しておく必要があります。この研修では、自治体を取り巻く訴訟について、自治体職員が知っておきたい訴訟の知識とその対策等を学びます。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 60人 |
| 研修日 | 9月15日(水) | 研修図書 | — |
| 講師 | 自治体法務研究所 江原勲 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①自治体を取り巻く訴訟の現状 ②訴訟にならないための対策 ③訴訟が提起されたら ④訴訟の内容－民事訴訟・行政事件訴訟 ⑤民事訴訟－国家賠償訴訟 ⑥行政事件訴訟 ⑦住民監査請求と住民訴訟 | 受講後の理想の姿 | ㊦ 訴訟が起きないように日頃から細心の注意を払うことができる。 ㊦ 訴訟が起きた場合の対応方法が理解できる。 |
| | | 備考 | ㊦ 県職員も受講できます。 |
| 研修生の声 | ▶▶ 法律や条例について理解し、課内で共有することで、まずはこのような事態を招かないように早期着手に努めたい。 ▶▶ 具体的な事例を用い、分かりやすく講義していただき、有意義な研修でした。 ▶▶ 日々、当たり前のように行っている事務について、どのような根拠法に基づき行っているか、今までの仕事を振り返り、法令を遵守できていたかを見つめ直したい。 | | |

全職員-文書法制

| 能開法 - 016 | | 法制執務(一部改正編) | | 【県職員受講可】 |
|------------|---|-------------|---|----------|
| ねらい | 地方分権の進展により、自らの地域に合った政策を推進するためには、所管課職員が政策を具現化できる法務能力を身に付けなければなりません。 この研修では、「公務員の基本-法制執務」研修の次のステップとして、「一部改正」に特化して学び、より専門的な法制執務能力を身に付けます。 | | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | - | |
| 受講条件 | 2日間受講できる職員 | 予定者数 | 20人 | |
| 研修日 | 8月19日(木)・8月20日(金) 12月2日(木)・12月3日(金) | 研修図書 | - | |
| 講師 | (株)ぎょうせい 上原等 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 | |
| 内容 | ①法令等の制定改廃の形式 ②一部改正の原理 ③一部改正の形式 ④一部改正の方法 ⑤個人演習 ⑥グループ演習 | 受講後の理想の姿 |  政策を具現化できる法務能力が身に付く。  法制執務の「一部改正」について、より専門的な技能を習得できる。 | |
| | | 備考 |  「一部改正編」、「新規制定編」及び「審査編」の研修を3年以内に全て修了した受講生に法務マスター認定証を交付します。  未経験の方は「公務員の基本-法制執務」を受けてからの受講をお勧めします。  県職員も受講できます。 | |
| 研修生の声 | <p>▶ 演習の時間が多く取られていたので、しっかりと考えて演習問題に取り組むことができ、理解が深まった。また、グループワークだったので、自分が気が付かなかった視点も、他の方の意見で気づくことができ、有意義だった。</p> <p>▶ 条例の一部改正を作成するには、様々なルールや手法があり、ちゃんとそれらに則り作成しなければいけないと理解できた。</p> | | | |

全職員-文書法制

| 能開法 - 017 | | 法制執務(新規制定編) | | 【県職員受講可】 |
|------------|--|-------------|---|----------|
| ねらい | 地方分権の進展により、自らの地域に合った政策を推進するためには、所管課職員が政策を具現化できる法務能力を身に付けなければなりません。 この研修では、「公務員の基本-法制執務」研修の次のステップとして、「新規制定」に特化して学び、より専門的な法制執務能力を身に付けます。 | | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | - | |
| 受講条件 | 2日間受講できる職員 | 予定者数 | 20人 | |
| 研修日 | 10月14日(木)・10月15日(金) | 研修図書 | - | |
| 講師 | (株)ぎょうせい 上原等 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 | |
| 内容 | ①総論 ②法の種類 ③自治立法権 ④法令の形式と構成 ⑤法令文の表現 ⑥グループ演習 | 受講後の理想の姿 |  政策を具現化できる法務能力が身に付く。  法制執務の「新規制定」について、より専門的な技能を習得できる。 | |
| | | 備考 |  「一部改正編」、「新規制定編」及び「審査編」の研修を3年以内に全て修了した受講生に法務マスター認定証を交付します。  未経験の方は「公務員の基本-法制執務」を受けてからの受講をお勧めします。  県職員も受講できます。 | |
| 研修生の声 | <p>▶ とてもためになりました。学んだことを条例の立案等に活かしていきたいです。</p> <p>▶ 公務員として、法令は基礎となるものなので、研修で学んだことを理解し、法の解釈や改正等に役立てたいです。</p> <p>▶ 細かいところまで、丁寧に教えていただき、有意義な研修でした。</p> | | | |

全職員-文書法制

能開法 - 018

法制執務(審査編)

【県職員受講可】

| | | | |
|-------|---|----------|--|
| ねらい | 地方分権の進展により、自らの地域に合った政策を推進するためには、所管課職員が政策を具現化できる法務能力を身に付けなければなりません。 この研修では、「公務員の基本-法制執務」研修の次のステップとして、「審査」に特化して学び、より専門的な法制執務能力を身につけます。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | 2日間受講できる職員 | 予定者数 | 20人 |
| 研修日 | 12月2日(木)・12月3日(金) 12月23日(木)・12月24日(金) | 研修図書 | — |
| 講師 | (株)ぎょうせい 上原等 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①全般的事項について ②個別的事項について ③例規審査に当たっての心構え ④新規制定に関する例規審査について ⑤一部改正に関する例規審査について ⑥グループ演習 | 受講後の理想の姿 | 政策を具現化できる法務能力が身に付く。 法制執務の「審査」について、より専門的な技能を習得できる。 |
| | | 備考 | 「一部改正編」、「新規制定編」及び「審査編」の研修を3年以内に全て修了した受講生に法務マスター認定証を交付します。 未経験の方は「公務員の基本-法制執務」を受けてからの受講をお勧めします。 県職員も受講できます。 |
| 研修生の声 | ▶ グループワークで意見を出し合って学ぶことができてよかった。 ▶ 直接業務に関係する職員だけでなく、幅広い層の職員が受講すべきだと思った。 ▶ 条例等の審査には様々な知識が必要であるため、審査時には常に注意して、研修で学んだことを活かしたい。 | | |

全職員-文書法制

能開法 - 019

業務適正化の方法と共有化

| | | | |
|-------|--|----------|---|
| ねらい | 地方分権や行財政改革の進展とともに、一人当たりの日常業務量は増加の一途をたどっています。本来公務員が行うべき仕事は、そのまの行方を決定する政策立案や意思決定等ではないでしょうか？しかし、法律に基づいて定型的に行う仕事に多くの時間が割かれ、本来の仕事にかけられる時間は限りなく少ないのが現実です。 この研修では、定型的な日常業務を、無駄なく効率よく遂行するための方法をグループ内で共有化し、定型業務時間の短縮化を目指します。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 9月30日(木) | 研修図書 | — |
| 講師 | (一財)公共経営研究機構 小川眞澄 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①業務適正化と共有化の必要性 ②業務適正化の方法 ③業務適正化としてのマニュアルの意義 ④マニュアル作成の方法と手順 ⑤マニュアルの活用方法と共有化の意識 ⑥マニュアル作成演習 | 受講後の理想の姿 | 日常業務を、無駄なく効率よく遂行するための方法を理解し行動できる。 定型業務を体系化し、マニュアル化できる。 業務の効率化を視野に入れた情報共有ができる。 |
| | | 備考 | 事前課題があります。 |
| 研修生の声 | ▶ 具体例を交えながら講義をしていただき、とてもわかりやすかった。 ▶ 基本理念を念頭に入れたマニュアル作りをすることで、市町村の将来像を見据えたものになることが理解できた。 ▶ 座学も演習も期待していたとおりの内容でよかった。他の職員にも受講を勧めたいと思う。 | | |

全職員-文書法制

能開法 - 020

文書作成力向上研修

| | | | |
|-------|---|----------|------------------------------------|
| ねらい | <p>公務員にとって、文書作成能力は必携です。しかし、業務量の増加に伴い、項目(名前・日時等)のみ変更し過去の文書をそのまま使うことも少なくなく、決まった形式に固執している傾向があります。 この研修では、公務員の文書について再認識し、論理的で分かりやすく相手に伝わる文書の作成技術を学びます。</p> | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 40人 |
| 研修日 | 9月14日(火) | 研修図書 | — |
| 講師 | (一社)日本経営協会 小川晶太郎 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | <p>①文書の重要性と全体像を理解する ・法令用語の使い方のポイント ②分かりやすい公文書作成のための技法 ③事例で学ぶ公文書の書き方 ・照会・回答 ・起案 ・復命書 ・住民向け文書 ④総合演習 ⑤パソコンで公文書を作成する際の便利なポイント</p> | 受講後の理想の姿 | 📌 論理的で分かりやすい、前例・慣例にとらわれない文書を作成できる。 |
| | | 備考 | |
| 研修生の声 | <p>▶▶ 公文書を作成するにあたり、様々な注意点を学ぶことが出来て良かった。講師の先生の話が論理的でとても分かり易かった。 ▶▶ 文書のルールや構成のコツを学べる良い機会だった。正確な文書のルールを知らず、今更聞けないと困っていたので、研修に参加してよかった。</p> | | |

全職員-文書法制

能開法 - 021




これだけは知っておきたい地方自治法(前編)

| | | | |
|-------|--|----------|--|
| ねらい | <p>地方自治法は、自治体の業務遂行にあたり最も基本の法律であり、部署を問わず知識を身に付ける必要があります。 この研修では、範囲の広い地方自治法について、自治体で特に必要と考えられるものを取り上げて学び、適切な法解釈と運用ができる能力の向上を図ります。</p> | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 7月27日(火) | 研修図書 | 地方自治法が収録されている六法 |
| 講師 | 元北杜市職員 植松忠 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | <p>①地方自治の本旨 ②地方公共団体の事務・区域・住民 ③住民とその権利と義務 ④条例と規則 ⑤条例の効力 ⑥条例制定権の範囲と限界 ⑦条例・規則の制定手続き</p> | 受講後の理想の姿 | 📌 地方自治法の全体像が理解できる。 📌 担当業務について法令の根拠が意識できる。 |
| | | 備考 | 📌 上記の研修図書を必ず持参してください(図書の販売はありません。) |
| 研修生の声 | <p>▶▶ 自分が普段行っている業務がどの法律に基づいて行っているかが理解できた。 ▶▶ 演習問題をグループで取り組み発表する方法だったので、研修内容について共有できたのが良かった。 ▶▶ 地方自治法について要点をまとめてわかりやすく解説してもらい、理解しやすかった。レジュメもわかりやすかった。</p> | | |

全職員-文書法制

能開法 - 022

これだけは知っておきたい地方自治法(後編)




| | | | |
|-------|--|----------|--|
| ねらい | 地方自治法は、自治体の業務遂行にあたり最も基本の法律であり、部署を問わず知識を身に付ける必要があります。 この研修では、範囲の広い地方自治法について、自治体で特に必要と考えられるものを取り上げて学び、適切な法解釈と運用ができる能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 8月3日(火) | 研修図書 | 地方自治法が収録されている六法 |
| 講師 | 元北杜市職員 植松忠 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内 容 | ①議会及び執行機関 ②長の専決処分 ③住民監査請求 ④住民訴訟 ⑤職員の賠償責任 ⑥公の施設 ⑦特別地方公共団体 ⑧認可地縁団体 | 受講後の理想の姿 |  地方自治法の全体像が理解できる。  担当業務について法令の根拠が意識できる。 |
| | | 備 考 |  上記の研修図書を必ず持参してください(図書の販売はありません。) |
| 研修生の声 | <p>▶ 六法を開きながら進めて行っただけで、条文を確認しながら説明を聞いて良かった。</p> <p>▶ 今後の公務員生活に役立てたいと思った。</p> <p>▶ 元市町村職員が講師だったため、より実務的な内容を説明していただけてよかった。特に専決処分については、過去にどのような経過をたどってきたのかを日経新聞の記事で説明して下さったのは素晴らしくわかりやすかった。</p> | | |

政策形成一政策を推進するために必要となる能力の向上を図る科目を実施します。

全職員一政策形成

能開政 - 006

政策形成能力向上研修【中止】

| | | | |
|-------|---|----------|---|
| ねらい | あなたの仕事のスタイルは、事業を実施するだけや、対策を講じるだけになっていませんか。全ての自治体職員の使命は、地域が抱える課題を解決することです。地域課題の解決には、効果的な政策を作り実行することが求められます。 この研修では、地域課題発見の視点や政策づくりの基本を学び、実際に政策案を作成することで、政策形成能力の向上を図り、地域の課題の発見と解決する力を身に付けます。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | 2日間受講できる職員 | 予定者数 | 20人 |
| 研修日 | 8月20日(金)・9月6日(月) 【中止】 | 研修図書 | — |
| 講師 | 関東学院大学准教授 牧瀬稔 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内 容 | ①問題発見の視点 ②データ収集・分析の視点 ③政策づくりのフレームワーク ④問題解決に向けた政策案の具体化(事例紹介) ⑤政策案の発表・指導 | 受講後の理想の姿 |  政策形成の基本的な考え方や手法が習得できる。  各種統計データの収集・分析手法が身に付く。  納得性の政策案(施策案・事業案を含む)を行う力が養われる。 |
| | | 備 考 | |
| 研修生の声 | <p>▶ 情報収集の必要性や様々な方向から物事を捉える視点の重要性が理解できた。</p> <p>▶ グループワーク時に政策が思うように形にならず、政策形成の難しさを感じたが、大変有意義な時間だった。</p> | | |

全職員－政策形成

| <p style="text-align: center;">地域力向上研究 能開政 - 007 ～県・市町村協働で地域資源の活用策を探る～ 【県職員研修所合同研修】</p> | | | |
|--|--|----------|--|
| ねらい | 地域社会を取り巻く環境は大きく変化し課題が複雑化している中、多様な担い手が協働しながら地域の課題を解決していく「地域力」の向上が求められています。 また、県と市町村に共通する地域課題に対しては、その地域に適した地域活性化策をそれぞれが有する行政資源を有効活用しながら協働で集中的に実施していく必要があります。 本研修では、県・市町村職員が課題認識や目的・目標を共有しながら、地域資源の発見・活用方法とそれに立脚した施策形成のアプローチについて実践的に学びます。 | | |
| 対象者 | 全職員(推奨:採用～14年目 ※県職員該当職位:主事・主任) | 履修期間 | — |
| 受講条件 | 54日間受講できる職員 | 予定者数 | 15人(県6人、市町村9人程度) |
| 研修日 | 8月18日(水)・9月15日(水) 10月20日(水)・11月17日(水) 12月22日(水) | 研修図書 | — |
| | | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 講師 | (一財)公共経営研究機構 鴨志田武史 氏 | 受講後の理想の姿 | <input checked="" type="checkbox"/> 地域の特徴や課題に即した施策の考え方や立案プロセスを身に付けることができる。 <input checked="" type="checkbox"/> 施策作成において活用・留意すべき情報や視点が習得できる。 <input checked="" type="checkbox"/> 県職員との人的ネットワークを構築できる。 |
| 内容 | ①地域活性化や政策(施策)立案の考え方 ②政策(施策)立案プロセスの理解 ③現状の理解と分析(RESASの活用 等) ④分析結果を踏まえた課題抽出、施策立案 ⑤プレゼンテーション | | 備考 |
| 研修生の声 | ▶▶ 県や他市町村職員と1つの目標を目指して、成果を出すという経験は非常に得難いものであった。 ▶▶ 県・市町村、担当業務等で考え方や持っている知識が違うので、大変参考になった。 ▶▶ 他団体の職員とのつながりが想像以上に強くなった。 | | |

情報・コミュニケーション—情報知識及びコミュニケーション能力の向上を図る科目を実施します。

全職員－情報・コミュニケーション

| <p style="text-align: center;">クレーム対応研修 能開コ - 001</p> | | | |
|---|--|----------|---|
| ねらい | 住民・各種団体と行政との接点である窓口業務や折衝業務等では、行政需要の多様化に伴い各種の相談やクレーム、不当要求などが増加しています。このようなクレームに対し真摯に対応するためには、基礎知識が必要となります。 この研修では、特に住民をお客様と捉えることを基本とした考え方から、折衝・対応場面での様々なケースを想定し、グループ演習等を通して技法を学びます。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 60人(各班30人) |
| 研修日 | 1班:8月4日(水) 2班:11月24日(水) | 研修図書 | — |
| 講師 | HRDサポート 樋口しのぶ 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①クレームについて ②クレームの理解 ③クレーム対応の基本事項 ④クレーム対応の流れ | 受講後の理想の姿 | <input checked="" type="checkbox"/> クレームへの対処方法を理解できる。 <input checked="" type="checkbox"/> クレームに柔軟に対応できる。 <input checked="" type="checkbox"/> クレームに対し組織対応ができる。 |
| | | 備考 | 2班編成で実施しますので、希望する班を選択してください。 |

全職員一情報・コミュニケーション

能開コ - 002

実践！爽やかな接遇 【中止】

| | | | |
|-------|--|----------|--|
| ねらい | 住民サービスにおける窓口対応や電話対応は、経験を重ねると自己流となる場合が多く、日頃の接遇が適切にできているのか検証する機会はほとんどありません。そのため不適切な接遇が原因でクレームに発展してしまうケースも多く存在します。 この研修では、自身の窓口対応や電話対応について実習を通して振り返り、日頃の接遇について研修生相互で検証し、更なる接遇能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | 2日間受講できる職員 | 予定者数 | 40人 |
| 研修日 | 6月29日(火)・9月7日(火) 【中止】 | 研修図書 | — |
| 講師 | (株)パトス講師 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①自己を伝える3つのチャンネル ②窓口対応のポイント ③電話対応のポイント ④事例研究・ロールプレイング ⑤職場での実践 ⑥ポイントの振り返り ⑦接遇サービスの向上と施策への反映に向けて | 受講後の理想の姿 | ① 接遇の基礎を理解できる。 ② 自らの接遇を振り返り、強みと弱みを認識し対応できる。 |
| | | 備考 | ③ 初日と2日目の間、職場での実践研修を行います。(課題提出あり) |
| 研修生の声 | ▶ クレームから苦情、「心情の浄化」など、普段考えないような理論を学べ、大変参考になった。 ▶ 多少経験を積み、慣れから流れ作業になっていた接遇箇所を見つめ直し、これからの業務で修正し、相手に好印象を持たれる対応をしていきたい。 | | |

全職員一情報・コミュニケーション

能開コ - 003

「伝える」ではない「伝わる」話し方

| | | | |
|-------|---|----------|---|
| ねらい | プレゼンテーションは、職務の全ての場面において必要となるスキルです。職場における発表・説明・伝達等も全てプレゼンテーションとして考えることができます。 この研修では、実際にプレゼンテーションを行い、いかに相手に正確かつ魅力的に伝えるか、その知識と技術を学びプレゼンテーション能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 24人 |
| 研修日 | 11月26日(金) | 研修図書 | — |
| 講師 | オフィス ルシード・グレイス 岡田賀代子 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①自分のプレゼンテーションチェック ②プレゼンテーションの基礎 ③表現力の強化 ④わかりやすく伝える話の組み立て方 ⑤ヒアリングスキルを磨く ⑥プレゼンテーション資料の作成ポイント ⑦演習 | 受講後の理想の姿 | ① 分かりやすい話の構成ができる。 ② 場の雰囲気に飲まれず主張すべきことを確実に伝えられる。 ③ 自分らしい話し方をプレゼンテーションに反映させられる。 |
| | | 備考 | |
| 研修生の声 | ▶ 今までプレゼンテーション、コミュニケーションの勉強、実践から逃げていたが、社会生活を送るうえで必要なスキルを改めて学ぼうと思える良い研修だった。 ▶ テンポよい説明、分かりやすいレジュメ、具体例もあり、実践もあり、とても勉強になった。人前で話すことに少し自信が付いた。 | | |

全職員－情報・コミュニケーション

能開コ - 005

市町村職員のための英語対応研修

【県職員受講可】

| | | | |
|-------|--|----------|--|
| ねらい | <p>日本に在留する外国人や訪日外国人数が過去最高を記録する中、県内市町村においても外国人と接する機会が増えています。しかしながら、多くの市町村職員は外国語に自信がなく、外国人というだけで緊張し、対応に大きな不安を持っています。</p> <p>この研修では、外国人講師を迎え、英語による会話に慣れるとともに、業務上必要となる最低限のフレーズや単語を学び、初期の対応を不安なくできるようになることを目指します。</p> | | |
| 対象者 | 全職員(英語初級者) | 履修期間 | — |
| 受講条件 | 4日間受講できる職員 | 予定者数 | 15人 |
| 研修日 | 10月29日(金)・11月12日(金) 11月26日(金)・12月3日(金) | 研修図書 | — |
| 講師 | 山梨県国際交流員 ダエゴ・ラモス 氏 駒井マケイ 氏 | 研修時間 | 13:30-16:30 |
| 内容 | ①庁舎での住民対応 ②イベントでの観光客対応 ③演習 | 受講後の理想の姿 | ① 外国人との会話に慣れる。 ② 簡単な英語対応を不安なくできる。 ③ 業務上必要となる最低限のフレーズや単語を習得できる。 |
| | | 備考 | ④ 県職員も受講できます。 |
| 研修生の声 | ▶ なかなか生きた英語を聞けないので、良い機会だった。4回の研修にとっても楽しく参加できた。 ▶ 高度な内容で最初は戸惑ったが、問題を通じて考えさせられる内容が多く、とても勉強になった。 ▶ 仕事で使える英会話を教えてもらってよかった。 | | |

全職員－情報・コミュニケーション

能開コ - 007




保育士リーダー養成研修

| | | | |
|-------|---|----------|--|
| ねらい | <p>保育士リーダーには、専門性の向上や保育の質の向上を図ることはもとより、業務のマネジメントや職員全員が意欲を持って働き続けられる職場環境づくりを担う役割も求められています。</p> <p>この研修では、主任保育士を対象に、リーダーとしての立場・役割を再認識するとともに、職場活性化に必要なコミュニケーション能力の向上を目指します。</p> | | |
| 対象者 | 主任保育士(同等職を含む) | 履修期間 | — |
| 受講条件 | 保育士限定 | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 7月16日(金) | 研修図書 | — |
| 講師 | (株)話し方教育センター 依光朋子 氏 | 研修時間 | 13:30-16:30 |
| 内容 | ①保育士リーダーの指導のあり方 ②演習Ⅰ(経験分析) ③指導効果を高める表現スキル ④演習Ⅱ(部下への指導) ⑤部下をより活かすために | 受講後の理想の姿 | ① 保育士リーダーとしての立場、役割を認識できる。 ② 職場活性化に必要なコミュニケーションを習得できる。 |
| | | 備考 | ③ 隔年開催の研修です。 |
| 研修生の声 | ▶ コミュニケーション能力を上げながら、これからも主任保育士として頑張っていきたいと思った。 ▶ グループディスカッションを通じ、他の園の主任保育士と悩んでいることを話せたり、互いに同じような思いを抱いていることを知り、参考になった。 | | |

全職員－情報・コミュニケーション

能開コ - 008




早わかり！行動特性

| | | | |
|-------|---|----------|---|
| ねらい | <p>人事異動等により配属された職員がどのような人なのか分からず、仕事があまくいかないという声をよく聞きます。まして管理監督者は、新たに共に働く部下の特性をいち早く把握して、効果的に業務の遂行や人材育成を行わなければなりません。</p> <p>この研修では、行動特性分析ツールを使用して、まずは自分の行動特性を棚卸しし、更には、部下の行動特性を把握することで、業務の任せ方や人材育成を個々に合った形で遂行できる知識と技術の向上を図ります。</p> | | |
| 対象者 | 管理職・監督者 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 11月2日(火) | 研修図書 | — |
| 講師 | (株)日本マネジメント協会 高橋達秀 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | <p>①行動特性自己分析 ②自分と相手の行動傾向の確認 ③体内外的人間関係のあり方 ④自己改革指針シート(演習)</p> | 受講後の理想の姿 | <p> 自分の行動特性が把握できる。</p> <p> 相手の行動特性を把握し、最適な対応がとれる。</p> <p> 相手の行動特性を理解することで良好な人間関係が構築できる。</p> |
| | | 備考 | |
| 研修生の声 | <p>▶▶ 行動特性とはなかなか面白い研修だと思った。</p> <p>▶▶ Discによる分類で人の特性分析ができることを学んだので、修正に繋げたい。</p> <p>▶▶ 実習形式だったため、自分で考え他人の意見も聞け、わかりやすく研修をすることができた。</p> | | |

全職員－情報・コミュニケーション

能開コ - 009

電子ツールの活用法

| | | | |
|-------|--|----------|--|
| ねらい | <p>日々の生活から仕事に至るまで、スマホやPCなどの情報機器、あるいはSNSや検索などの情報サービスなしでは、もはや成り立たなくなっています。しかし、普段何気なく使っているこれら電子ツールの基本や便利な活用法については意外と知られていません。</p> <p>この研修では、誰も教えてくれない、今更聞けない電子ツールの概要やその常識・非常識、その活用方法について学びつつ、ICTの背景や現況、また未来予想図も分かりやすく解説します。</p> | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 6月25日(金) | 研修図書 | — |
| 講師 | (一財)公共経営研究機構 宮田明 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | <p>①ICTとは ②SNSの特徴と概要 ③情報収集と発信 ④セキュリティ ⑤コンテンツの事例紹介 ⑥最新技術(AI、ドローン等) ⑦自治体におけるSNS活用のポイント</p> | 受講後の理想の姿 | <p> 電子ツールの利用上の注意点を理解できる。</p> <p> 電子ツールをコミュニケーションツールとして利用できる。</p> <p> 最新技術が理解できる。</p> |
| | | 備考 | |
| 研修生の声 | <p>▶▶ グループワークでSNSの様々な可能性を感じることができた。</p> <p>▶▶ SNSやAIを用いた業務効率化を考える視点が養えた。</p> <p>▶▶ 今後職務においてAIを活用した情報発信に取り入れたいと思った。</p> | | |

対象職一情報・コミュニケーション

| 能開コ - 010 広報研修 | | 【県職員受講可】 | |
|----------------|--|-------------|---|
| ねらい | 広報紙やホームページなど広報媒体の作成技術の向上を目指すとともに、その媒体に使用する写真・映像の撮影、編集技術の向上も併せて目指します。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 40人 |
| 研修日 | 別途お知らせします | 研修図書 | — |
| 講師 | 別途お知らせします | 研修時間 | 別途お知らせします |
| 内容 | 別途お知らせします | 備考 | 山梨県広報協会との共催で実施します。 日程・会場が決まり次第、お知らせします。 県職員も受講できます。 |
| 前年度実績 | ▶ 「広報における写真の撮り方」 | | |

税務・財務 自治体職員の基本である税務・財務の知識を高めることのできる科目を実施します。

全職員一税務・財務

| 能開税 - 001 | | これだけは知っておきたい地方税法 | |
|--------------|--|------------------|---|
| ねらい | 地方税は、様々な行政サービスを行うための非常に重要な財源であり、住民に対して公平・公正に課税し、負担を求めるものです。そのため、担当職員だけでなく、全職員がある程度の知識を身につける必要があります。この研修では、全職員を対象として税の基本となる地方税法を学び、地方税の概要やその重要性について理解を深めます。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | 2日間受講できる職員 | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 6月15日(大)・6月22日(大) 6月22日(火)・6月29日(火) | 研修図書 | 地方税法が収録されている六法 |
| 講師 | 元北杜市職員 植松忠 氏 | 研修時間 | 9:30—16:30 |
| 内容 | ①租税(地方税)の概要 ②地方税総則 ③市町村税の概要 ④納税義務の履行 ⑤地方税債権確保のための措置 ⑥地方税における救済制度 | 受講後の理想の姿 | ① 地方税法を体系的に理解できる。 ② 地方税法に関心を持ち法的根拠から業務を考えられる。 ③ 地方税に関心が持てる。 |
| | | 備考 | 上記の研修図書を必ず持参してください(図書の販売はありません。) |
| 研修生の声 | ▶ 税務担当者に限らず、公務員としての基礎教養だと思った。難しく感じることもあったが、知っておかなければならないことと思った。 ▶ 難しいところもありましたが、基礎を丁寧に教えていただき理解が深まりました。日常業務に活かしていきたいです。 | | |

対象職－税務・財務

能開税 - 002

個人住民税

【県職員受講可】

| | | | |
|-------|---|----------|---|
| ねらい | 自主財源の多くを占める住民税。その住民税は、法律改正や制度改正が他の業務と比べ非常に多く複雑で理解するまでに時間がかかります。 この研修では、住民税のうち個人住民税に内容を絞って現場の事例をもとに学びます。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 6月18日(金) 7月14日(水) | 研修図書 | 「令和2年度版 要説住民税」(株)ぎょうせい/税込 2,673円 |
| 講師 | 杉本幹弘税理士事務所 杉本幹弘 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | 個人住民税の基礎(均等割、所得割、申告義務、賦課及び徴収、減免等) | 受講後の理想の姿 | ① 個人住民税の基礎知識が習得できる。 ② 日常業務の法的根拠が明らかになる。 ③ 個人住民税制度を理解し、適正に運用できる。 |
| | | 備考 | ①②③ 上記の研修図書を必ず持参してください (購入を希望する場合は、申込みをしてください。) ④⑤⑥ 県職員も受講できます。 |
| 研修生の声 | ▶ 税理士という立場・自身も事業主という立場・一市民としての立場という3つの立場からの話もあり、税に関する様々な側面を感じる事ができた。 ▶ 普段使っている用語について基礎となる法律から教えていただき助かった。今後安心して業務に当たれると思う。 | | |

対象職－税務・財務





能開税 - 003

法人住民税






【県職員受講可】

| | | | |
|-------|---|----------|---|
| ねらい | 自主財源の多くを占める住民税。その住民税は、法律改正や制度改正が他の業務と比べ非常に多く複雑で理解するまでに時間がかかります。 この研修では、住民税のうち法人住民税に内容を絞って現場の事例をもとに学びます。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 30人 |
| 研修日 | 6月4日(金) | 研修図書 | 「令和2年度版 要説住民税」(株)ぎょうせい/税込 2,673円 |
| 講師 | 杉本幹弘税理士事務所 杉本幹弘 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | 法人住民税の基礎(均等割、法人税割、申告納付、更正及び決定、減免等) | 受講後の理想の姿 | ① 法人住民税の基礎知識が習得できる。 ② 日常業務の法的根拠が明らかになる。 ③ 法人住民税制度を理解し、適正に運用できる。 |
| | | 備考 | ①②③ 上記の研修図書を必ず持参してください (購入を希望する場合は、申込みをしてください。) ④⑤⑥ 県職員も受講できます。 |
| 研修生の声 | ▶ 業務を行うに当たり分からなかったことを知ることができて良かった。板書で詳しく説明があり分かりやすく理解することができた。今後の業務において役立っていくと感じた。 ▶ 企業会計と法人税上の計算の関係性や違いなど、非常に興味深く聞くことができました。全体を通して難解な内容を分かりやすく教えていただいた。 | | |

全職員－税務・財務

| | | | | |
|-------------|---|--------------------|--|----------|
| 能開税 - 004 | | 自治体における債権管理 | | 【県職員受講可】 |
| ねらい | この研修では、金銭の給付を目的とする普通地方公共団体の権利である「債権」について、確実な管理とその早期回収に必要なノウハウを学びます。 | | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | － | |
| 受講条件 | － | 予定者数 | 40人 | |
| 研修日 | 7月16日(金) | 研修図書 | － | |
| 講師 | (一社)日本経営協会 澤村 暁 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 | |
| 内容 | ①債権管理とは ②滞納防止策 ③債権の性質 ④時効 ⑤強制徴収 ⑥督促 ⑦公金徴収 | 受講後の理想の姿 |  債権の性質が理解できる。  債権回収の方法が理解できる。  債権管理が効率的にできる。 | |
| | | 備考 |  県職員も受講できます。 | |

全職員－税務・財務

| | | | | |
|---------------|---|---------------------|--|---|
| 能開税 - 008～011 | | 山梨地方行財政アカデミー | | 【県職員受講可】 |
| ねらい | <p>地方行財政の運営においては、めまぐるしく変化する社会情勢の中、新たな課題や地方財政の最新情報について素早く情報収集を行い、その内容を確実に理解することが必須となっています。</p> <p>この研修は、第一線で活躍される講師から、地方行財政に関する喫緊の課題や国の動向について幅広い観点から分析・解説をしていただき、山梨の市町村行政を担う職員が自らの資質と意欲を高める機会として開催します。</p> | | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | － | |
| 受講条件 | － | 予定者数 | 各回100人 | |
| 研修日 | 第1回:10月14日(木) 第2回:1月21日(金) | 研修図書 | － | |
| | | 研修時間 | 決まり次第連絡します。 | |
| 講師 | 関西学院大学大学院 教授 小西砂千夫 氏 | 受講後の理想の姿 |  地方財政の最新情報が理解できる。  国の動向を把握することができる。  次年度予算の概要及び補正予算の動向をいち早く知ることができる。 | |
| 内容 | 行政経営、財政分析、国の制度改革、公会計等をテーマとして、実施の都度決定します。 | | 備考 |  年2回実施予定です。  県職員も受講できます。 |
| 研修生の声 | <p>▶▶ 地方公務員として知っておくべき内容を分かり易く説明してくださった。また受講したい。</p> <p>▶▶ 難しい財政の制度について、ここでしか聞けない内容を、時にユーモアを交えながら、楽しく、とっつき易く説明していただき、理解することが出来、良かった。</p> | | | |

全職員－税務・財務

能開税 - 012

財務基礎研修

| | | | |
|-------|---|----------|--------------------------------------|
| ねらい | 皆さんは日々行っている支出行為について、法律、条例、規則等を遵守した内容が確認しながら行っていますか。適正に事務を行うためには、日々の業務に追われてなかなか調べることができない基礎的な財務の知識も身につけておかなければなりません。 この研修では、日常業務として行っている会計処理から予算決算、契約までの財務の基本事項や基礎知識を学び、公務員としての基礎力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 50人 |
| 研修日 | 7月14日(水) | 研修図書 | — |
| 講師 | 行政アドバイザー 大崎映二 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①予算決算の原則と考え方 ②首長と会計管理者の役割と関係 ③収入事務 ④支出事務 ⑤支出負担行為と契約のポイント | 受講後の理想の姿 | ① 財務の基礎及び基本が理解できる。 ② 適正な会計処理ができる。 |
| | | 備考 | |
| 研修生の声 | ▶▶ 今回の講義で財務の理屈を知ることができてよかった。会計課の目線に立った注意点等、大変参考になった。 ▶▶ 専門用語や法律の解釈など、分かりやすく説明いただき、初心者にも大変わかりやすかった。 | | |

全職員－税務・財務







能開税 - 013

自治体職員のための契約実務

【県職員受講可】

| | | | |
|-------|---|----------|--|
| ねらい | 公共事業や業務委託、日々の物品購入等はすべて契約を通じて実施されます。自治体は、契約を透明かつ公正に行わなければならないことから、契約担当者は契約に関する確かな知識を習得しておかなければなりません。 この研修では、実務に沿った内容で適正な契約事務を遂行するために必要な知識を身につけます。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | 2日間受講できる職員 | 予定者数 | 40人 |
| 研修日 | 9月16日(木)・9月17日(金) | 研修図書 | — |
| 講師 | 自治体法務研究所 代表 江原勲 氏 | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①契約の意義 ②自治体における契約の締結とその方法 ③契約書の作成 ④契約の履行確保 ⑤契約代金の支払いと納付 ⑥契約の解除 ⑦工事請負契約の諸問題 ⑧行政事務の業務委託の意義 | 受講後の理想の姿 | ① 自治体の契約について理解できる。 ② 適正な契約事務を行うことができる。 |
| | | 備考 | ▶▶▶▶▶ 県研修所の研修「明日から使える契約実務」と併せての受講をお勧めします(契約に関する基本的事項や押さえておくべき一般的内容を学習できます。) ▶▶▶▶▶ 県職員も受講できます。 |
| 研修生の声 | ▶▶ 実際の業務例を示しながらの講義であったので、とてもわかりやすかった。今後の業務に必要な知識が多かったので、研修内容を生かしていきたい。 ▶▶ 契約業務の基本から詳細まで、細かく学習出来て良かった。 ▶▶ 実例や社会的に有名な事件等の話もあり、興味を持って聞くことが出来た。 | | |



地方公会計研修

| | | | |
|-------|---|----------|--|
| ねらい | 各自治体では、統一的な基準による地方公会計の整備を行い財務書類等の作成を行っているところですが、その中身は複式簿記の知識を有する職員であっても、すぐに理解できるものではありません。 この研修では、地方公会計についての意義や財務書類の体系といった基本事項から、演習問題を用いた事務の全体像の把握まで幅広く学び、制度への理解を深めます。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | － |
| 受講条件 | － | 予定者数 | 50人 |
| 研修日 | 7月15日(木) | 研修図書 | 「地方公会計教科書(基礎編)」 大原出版(株)/税込 2,805円 |
| 講師 | 大原人材開発センター 安部秀俊 氏 (大原大学院大学講師、公認会計士) | 研修時間 | 9:30-16:30 |
| 内容 | ①地方公会計の意義と目的 ②地方公会計における財務書類 ③財務書類作成手順の基本 ④地方公会計における仕訳例と財務書類との相互関係 ⑤固定資産台帳の実務 ⑥連結財務書類の基礎 ⑦総合演習問題 | 受講後の理想の姿 |  地方公会計制度の全体像を把握できる。  財務書類を使って、財政の効率化・適正化を図る知識が習得できる。  財務書類を使って住民に財政状況を説明できる。 |
| | | 備考 |  上記の研修図書を必ず持参してください (購入を希望する場合は、申込みをしてください。)  電卓を持参してください。  県職員も受講できます。 |
| 研修生の声 | ▶ 地方公会計について制度の経過から説明があり非常にわかりやすかった。不安のあった仕訳についても詳しい説明があり有意義な研修だった。 ▶ わかりやすい言葉に噛み砕いて説明してくれていた。職場に戻ってテキストや資料を見直ししながら自分の中に取り込んでいきたい。演習問題があったことで定着度を測ることができた。 | | |

建設・環境・防災－土木・建築、環境、防災等技術的知識を取得できる科目を実施します。

対象職－建設・環境・防災

土木講座01 経験2年未満の技術職員のための土木技術研修

| | | | |
|------|--------------------------------|------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | － |
| 受講条件 | 経験の浅い職員 | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 5月21日(金) | 研修図書 | － |
| 講師 | (一社)現場技術土木施工管理士会 | 研修時間 | 10:00-16:00 |
| 内容 | ①工事監督の心得 ②共通的工種の施工管理と留意点 | 備考 |  (公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。  県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 015 **土木講座02 道路設計研修** 【県職員受講可】

| | | | |
|-------------|---|-------------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | － |
| 受講条件 | － | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 6月17日(木) 7月5日(月) | 研修図書 | － |
| 講師 | (一社)山梨県建設コンサルタンツ協会 | 研修時間 | 10:00-16:00 |
| 内容 | ①基準、マニュアル等 ②道路設計のコントロールポイント・留意点 ③道路構造物の設計 | 備考 | 01234 (公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 01234 県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 008 **土木講座03 法面工の維持管理研修** 【県職員受講可】

| | | | |
|-------------|---|-------------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | － |
| 受講条件 | － | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 7月1日(木) | 研修図書 | － |
| 講師 | 基礎地盤コンサルタンツ(株) | 研修時間 | 9:30-12:30 |
| 内容 | ①「道路のり面工・土工構造物の調査要領(案)」の解説 ②道路ストック点検業務の課題と点検結果の活用 ③熊本地震の被害と教訓 | 備考 | 01234 (公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 01234 県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 026

土木講座04 災害復旧事業実務研修

【県職員受講可】

| | | | |
|------|--|------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 7月1日(木) | 研修図書 | — |
| 講師 | 山梨県県土整備部治水課職員 | 研修時間 | 13:30-16:00 |
| 内容 | ①災害復旧事業とは ②山梨県災害復旧マニュアルについて ③公共土木施設災害復旧事業執行上の留意点について | 備考 | (公社) 山梨県建設技術センターと共催で実施します。 (公社) 県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 013

土木講座05 道路舗装研修

【県職員受講可】

| | | | |
|------|---|------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 7月29日(木) | 研修図書 | — |
| 講師 | (一社)山梨県建設業協会 技術委員会 | 研修時間 | 9:30-12:30 |
| 内容 | ①舗装路面性状基礎調査と補修 ②アスファルト舗装の基礎知識、舗装の設計 ③舗装工事における材料、施工の品質管理と留意点 | 備考 | (公社) 山梨県建設技術センターと共催で実施します。 (公社) 県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 014

土木講座06 橋梁補修研修

【県職員受講可】

| | | | |
|------|---|------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 7月29日(木) | 研修図書 | — |
| 講師 | ショーボンド建設(株) | 研修時間 | 13:30-16:30 |
| 内容 | ①損傷要因に応じた補修・補強工法の選定、施工方法 ②床版、梁部の補修・補強工の事例紹介と留意事項 ③橋脚・下部工の耐震補強・補修工の事例紹介と留意事項 | 備考 | 〃(公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 〃県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 018

土木講座07 工事検査員研修

【県職員受講可】

| | | | |
|------|---|------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 8月26日(木) 11月1日(月) | 研修図書 | — |
| 講師 | 山梨県出納局工事検査課職員 | 研修時間 | 9:30-12:30 |
| 内容 | ①工事検査業務について ②土木工事における完成検査のポイント ③建築工事における完成検査のポイント | 備考 | 〃(公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 〃県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 021

土木講座08 工事監督者研修

【県職員受講可】

| | | | |
|------|--|------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 8月26日(木) 11月1日(月) | 研修図書 | — |
| 講師 | 山梨県県土整備部技術管理課職員 | 研修時間 | 13:30-16:30 |
| 内容 | ①工事について (工事監督の流れ、建設工事監督基準、請負契約書、建設工事必携、段階確認等) ②補足資料 (工事現場チェックポイント、工事成績評定要領、金額等による各種規定等) | 備考 | (公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 019

土木講座09 土木基礎研修(コンクリート)

【県職員受講可】

| | | | |
|------|--|------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 9月7日(火) 12月6日(月) | 研修図書 | — |
| 講師 | 山梨県生コンクリート工業組合 | 研修時間 | 9:30-12:30 |
| 内容 | ①コンクリートの基礎知識 ②コンクリートに関するチェック事項 ③今話題の舗装コンクリート | 備考 | (公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 025 **土木講座10 土木基礎研修(地質)** 【県職員受講可】

| | | | |
|-------------|--------------------------------|-------------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 80人 |
| 研修日 | 9月7日(火) 12月6日(月) | 研修図書 | — |
| 講師 | 山梨県地質調査事業協同組合 | 研修時間 | 13:30-16:00 |
| 内容 | 地質調査の必要性とボーリング柱状図の見方 | 備考 | ※ (公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 ※ 県職員も受講できます。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 011 **土木講座11 測量実習**

| | | | |
|-------------|--|-------------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 20人 |
| 研修日 | 10月7日(木) | 研修図書 | — |
| 講師 | 山梨県測量設計協会 | 研修時間 | 9:30-16:00 |
| 内容 | ①公共事業における測量、設計の重要性について ②測量機器の取扱方法及び据付け ③測量実習(中心、縦断、横断測量など) ※会場: 講義:山梨県自治会館 演習:山梨県建設技術センター周辺 | 備考 | ※ (公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 |

対象職－建設・環境・防災

能開建 - 017 土木講座12 橋梁点検研修

| | | | |
|------|--|------|----------------------------|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | － |
| 受講条件 | － | 予定者数 | 20人 |
| 研修日 | 11月5日(金) | 研修図書 | － |
| 講師 | (株)長大 | 研修時間 | 10:00-16:00 |
| 内容 | ①簡易点検の基礎知識(自治会館研修室) ②実橋による橋梁点検のポイント(実地研修) | 備考 | 〃(公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 |


対象職－建設・環境・防災

能開建 - 005 土木講座13 積算研修（道路編）

| | | | |
|------|--------------------------------|------|----------------------------|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 積算経験者 | 履修期間 | － |
| 受講条件 | － | 予定者数 | 16人 |
| 研修日 | 11月30日(火) | 研修図書 | － |
| 講師 | (公社)山梨県建設技術センター職員 | 研修時間 | 10:00-16:00 |
| 内容 | ①積算における留意事項 ②道路改良工事の積算演習 | 備考 | 〃(公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 |











対象職－建設・環境・防災

能開建 - 006 土木講座14 積算研修(下水道・開削編)

| | | | |
|------|--------------------------------|------|--|
| ねらい | 土木、建築に関する技術を学び、実務遂行能力の向上を図ります。 | | |
| 対象者 | 積算経験者 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 16人 |
| 研修日 | 12月1日(水) | 研修図書 | — |
| 講師 | (公社)山梨県建設技術センター職員 | 研修時間 | 10:00-16:00 |
| 内容 | ①積算における留意事項 ②開削工事の積算演習 | 備考 |  (公社)山梨県建設技術センターと共催で実施します。 |

全職員－建設・環境・防災

能開建 - 027 救急法講習会【中止】 【県職員受講可】

| | | | |
|-------|---|----------|--|
| ねらい | いつ訪れるか分からない災害、事故に迅速かつ適切に対処するためには、人命救助の正しい知識とすぐ実践できる技術を身につけておく必要があります。特に、地域の安全・安心を守る市町村職員には必須のスキルです。この研修では、日本赤十字社との共催により心肺蘇生法やAEDの使い方、急病への対処、止血法、包帯法など、様々な状況に応じた救急法を3日間で習得します。 | | |
| 対象者 | 全職員 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | 3日間受講できる職員 | 予定者数 | 30人 |
| 負担金 | 税込 3,300円/人 (内訳)教本代、呼吸吹込用具、保険料等 | 研修図書 | — |
| 研修日 | 12月7日(火)・12月9日(木)・12月14日(火) | 研修時間 | 第1日目:9:00-17:00 第2日目:9:30-17:00 第3日目:9:30-17:00 ※第1日目のみ開始時間が異なります。 |
| 講師 | 日本赤十字社認定指導者 | 受講後の理想の姿 |  即実践できる救急法が身につく。  全課程修了者には受講証が、検定合格者には認定証が交付される。(日本赤十字社発行) |
| 内容 | ①傷病者の観察方法及び一次救命処置(心肺蘇生法、AED、気道異物除去)等救急法の基礎 ②急病の手当、けがの手当(止血法、包帯法、固定法)、搬送、救護 ③検定 | 備考 |  隔年開催の研修です。  日本赤十字社山梨県支部との共催で行います。  研修会場は、山梨県自治会館です。  実技を行いますので、服装は軽装(ズボン)で参加してください。  救急法の基礎から学びますので予備知識は不要です。  県職員も受講できます。 |
| 研修生の声 | <p> 全体を通して、生活していて起こりうるようなけが人等の手当の仕方を学べたのでとても参考になった。実技が多くあり技術習得に役立った。</p> <p> 講義・実技を通して、救急員としての心構えや行動のとり方を細かく指導していただき、大変勉強になった。この研修を無駄にしないように日頃から意識していきたい。</p> | | |

時局 一公務員にとって旬の話題を迅速に情報収集することのできる科目を提供します。


対象職－時局

能開時 -

トピックス

ねらい

社会的な旬の話題をピックアップして迅速に情報提供します。

| | | | |
|-------|------------------------|------|--|
| 対象者 | 対象職 | 履修期間 | — |
| 受講条件 | — | 予定者数 | 160人(各回40人) |
| 研修日 | 別途お知らせします | 研修図書 | — |
| 講師 | 別途お知らせします | 研修時間 | 別途お知らせします |
| 内容 | 別途お知らせします | 備考 |  日程・内容が決定次第、お知らせします。 |
| 前年度実績 | ▶ トピックス①「スマート自治体を目指して」 | | |