

◎研修一覧

【職員基礎研修（階層別研修）】

職員基礎研修（１～２４）の「向上が期待できる能力」欄は、人事評価項目と連動しており、「職層に応じた必要な能力」を示しています。

職務目標や評価結果を踏まえ、自身や部下の能力向上に活用してください。

| Nº | 研修科目           | 対象者               | 目的                                                                                                                                                                                                      | 内容                                                                    | 実施時期（予定）       | 向上が期待できる能力                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 新規採用職員研修（採用時）  | 事務員 / 技術員<br>1 年目 | 市職員として必要な知識を習得する。<br>人材育成／公務員倫理／DX・情報セキュリティ／ポートレース事業／合理的配慮／救命・防火／歴史／シティプロモーション／障害の理解と差別解消／市政概要／予算／税／財務／組織／文書／総合計画／協働／環境／防災／人権／健康管理／人事給与／男女共同参画／多文化共生／地方公務員法／公務員と法の関係／行政事務支援・庶務事務・文書管理システムに係る講義・グループワーク等 |                                                                       | 4 月上旬（一部は後日実施） | <div>計画的行動・状況対応力</div> <div>論理的思考</div> <div>コスト・時間意識</div> <div>知識・技術の活用</div> <div>注意力・正確性</div> <div>協力・連携・協働</div> <div>コミュニケーション</div> <div>情報収集・自己啓発</div> <div>チャレンジ精神</div> <div>コンプライアンス</div> |
|    | PC（Word・Excel） |                   | 市職員として定型的な業務の遂行に必要な基礎知識・スキル等を習得する。                                                                                                                                                                      | P C（Word・Excel）の基本的操作方法に係る講義等                                         | 4月～9月          |                                                                                                                                                                                                         |
|    | メンタルヘルス        |                   | 市職員として必要な健康管理の知識を身に付けるための研修を行う。                                                                                                                                                                         | メンタルヘルスに係る講義等                                                         | 6月～9月          |                                                                                                                                                                                                         |
|    | 人権問題研修         |                   | 人権に係る基本的な知識を養うことを目的として、8月に実施される「じんけんを考える市民のつどい」を受講する。また、本市の歴史的経緯や状況及び人権啓発取組の発端となった同和問題の理解を深め、人権意識の向上を図ることを目的として、下半期に同和問題研修を実施する。                                                                        | 8月：「じんけんを考える市民のつどい」<br>下半期：同和問題に係る本市の歴史的経緯や状況及び障害者差別解消法に係る講義・グループワーク等 | 8月、下半期         |                                                                                                                                                                                                         |

| № | 研修科目         | 対象者               | 目的                                                                                                                                                                                                           | 内容                                                                                                                                                                                                                                                             | 実施時期（予定） | 向上が期待できる能力                                                                                                                                                                                                                   |
|---|--------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | ビジネスマナー研修    | 事務員 / 技術員<br>1 年目 | <p>社会人として、公務員としての自覚や基本姿勢を身につけるとともに、組織人として必要なマナーや職場ルールを学び、自ら考えることができる職員の土台を築く。</p> <p>※採用後、各所属に配属される前（4 月上旬）に実施</p>                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人、公務員としての自覚</li> <li>・基本的なビジネスマナー（名刺交換、挨拶、電話対応、メールの書き方）</li> <li>・アサーティブコミュニケーション</li> <li>・自ら考え行動する主体性の発揮</li> <li>・課題意識を持ち、計画的に解決する力</li> <li>・周囲とコミュニケーションを取り、協力しながら課題に取り組む力</li> <li>・自分に求められている役割の認識</li> </ul> | 4 月上旬    | <ul style="list-style-type: none"> <li>計画的行動・状況対応力</li> <li>論理的思考</li> <li>コスト・時間意識</li> <li>知識・技術の活用</li> <li>注意力・正確性</li> <li>協力・連携・協働</li> <li>コミュニケーション</li> <li>情報収集・自己啓発</li> <li>チャレンジ精神</li> <li>コンプライアンス</li> </ul> |
| 3 | 上手な聴き方・伝え方研修 | 事務員 / 技術員<br>2 年目 | <p>多様な市民ニーズに対応するため、職員は市民と協働する中で、市の考えを的確に伝えていく必要がある。</p> <p>そうした中で本研修では、市民との対話を円滑に行うため、相手も自分も尊重しお互いの意見を伝え合う、アサーティブコミュニケーションを実践する。</p> <p>また、傾聴やクレーム対応について学び、これらの学習を通じて、住民満足について考え、その向上に取り組むことができる職員を育成する。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・傾聴力、クレーム対応力（基礎）</li> <li>・アサーティブコミュニケーション</li> </ul>                                                                                                                                                                   | 6 月頃     | <ul style="list-style-type: none"> <li>計画的行動・状況対応力</li> <li>論理的思考</li> <li>コスト・時間意識</li> <li>知識・技術の活用</li> <li>注意力・正確性</li> <li>協力・連携・協働</li> <li>コミュニケーション</li> <li>情報収集・自己啓発</li> <li>チャレンジ精神</li> <li>コンプライアンス</li> </ul> |
| 4 | 問題解決力向上研修    | 事務員 / 技術員<br>3 年目 | <p>複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。</p> <p>そうした中で本研修では、複雑な情報を整理し、物事を構造化する力や論理的思考力、図解思考力の向上を図る。</p>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・物事を構造化する能力</li> <li>・論理的思考力</li> <li>・図解思考力</li> <li>・現状分析力</li> </ul>                                                                                                                                                 | 6 月頃     | <ul style="list-style-type: none"> <li>計画的行動・状況対応力</li> <li>論理的思考</li> <li>コスト・時間意識</li> <li>知識・技術の活用</li> <li>注意力・正確性</li> <li>協力・連携・協働</li> <li>コミュニケーション</li> <li>情報収集・自己啓発</li> <li>チャレンジ精神</li> <li>コンプライアンス</li> </ul> |

| Nº | 研修科目                         | 対象者              | 目的                                                                                     | 内容                                                               | 実施時期（予定） | 向上が期待できる能力                                                                                                           |
|----|------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | 協働研修                         | 事務員 / 技術員<br>3年目 | 協働のまちづくりを推進するためには、協働の考え方を幅広い分野に拡大・浸透させていくことが求められることから、職員の協働や市民活動に係る理解を深めることを目的として実施する。 | 協働のまちづくりに係る講義、グループワーク等                                           | 下半期中     | 計画的行動・状況対応力<br>論理的思考<br>コスト・時間意識<br>知識・技術の活用<br>注意力・正確性<br>協力・連携・協働<br>コミュニケーション<br>情報収集・自己啓発<br>チャレンジ精神<br>コンプライアンス |
| 6  | 法務能力向上<br>研修<br>【地方公務員<br>法】 | 書記 / 技手<br>1年目   | 自治体職員のベースとなる「地方公務員法」のポイントを学ぶことで、公務員の権利や義務、身分制度について理解の向上を図る。                            | ・地方公務員の意義<br>・地方公務員の身分と勤務<br>・公務員の権利と義務<br>・公務員の責任               | 7月～1月    | 計画的行動・状況対応力<br>論理的思考<br>コスト・時間意識<br>知識・技術の活用<br>注意力・正確性<br>協力・連携・協働<br>コミュニケーション<br>情報収集・自己啓発<br>チャレンジ精神<br>コンプライアンス |
| 7  | 法務能力向上<br>研修<br>【地方自治法】      | 書記 / 技手<br>1年目   | 自治体の事務の根幹である地方自治法を理解することにより、実際の職務の中で法的な根拠に基づいた運用・解釈ができる法務的感度の高い職員を育成を目指す。              | ・地方自治法の概要<br>・地方公共団体の事務<br>・自治立法<br>・住民の権利義務<br>・議会<br>・執行機関及び組織 | 7月～1月    | 計画的行動・状況対応力<br>論理的思考<br>コスト・時間意識<br>知識・技術の活用<br>注意力・正確性<br>協力・連携・協働<br>コミュニケーション<br>情報収集・自己啓発<br>チャレンジ精神             |

| №  | 研修科目                                | 対象者                      | 目的                                                                                                                                                               | 内容                                                                                                                            | 実施時期（予定） | 向上が期待できる能力                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | キャリアデザイン研修                          | 書記 / 技手<br>2年目かつ35歳以下の職員 | <p>やりがいや充実感を持ちながら働いていくにあたり、自らの職業経験を振り返り、役職者昇任も踏まえた今後のキャリア形成について考える機会とする。</p> <p>また、各世代のキャリア観やライフイベントを踏まえてキャリアを考えるなど、多様な働き方に関する理解を深める。</p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>モチベーションコントロール力</li> <li>今後のキャリアイメージの形成</li> <li>多様性を踏まえた働き方への理解</li> </ul>             | 10月頃     | <p>コンプライアンス</p> <p>論理的思考</p> <p>コスト・時間意識</p> <p>知識・技術の活用</p> <p>注意力・正確性</p> <p>協力・連携・協働</p> <p>コミュニケーション</p> <p>情報収集・自己啓発</p> <p>チャレンジ精神</p> <p>コンプライアンス</p>    |
| 9  | データリテラシー研修                          | 書記 / 技手<br>2年目           | <p>複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。</p> <p>そうした中で本研修では、EBPMやDX推進の実現に向け、統計データの読解力や利活用のスキルの向上を図る。</p>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>データベースの必要性</li> <li>グラフ等資料作成のルール</li> <li>統計データの読解、活用</li> <li>政策立案への活用（基礎）</li> </ul> | 7月頃      | <p>計画的行動・状況対応力</p> <p>論理的思考</p> <p>コスト・時間意識</p> <p>知識・技術の活用</p> <p>注意力・正確性</p> <p>協力・連携・協働</p> <p>コミュニケーション</p> <p>情報収集・自己啓発</p> <p>チャレンジ精神</p> <p>コンプライアンス</p> |
| 10 | クリティカルシンキング研修<br>～あらゆる問題解決に不可欠な思考法～ | 書記 / 技手<br>3年目           | <p>複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。</p> <p>そうした中で本研修では政策形成について概略とプロセスを学び、クリティカルシンキングをベースとした問題点の洗い出しや仮説思考など課題の本質を捉え解決する手法を習得する。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>政策形成の概略、プロセス</li> <li>クリティカルシンキング</li> <li>問題点を洗い出す能力</li> <li>仮説思考</li> </ul>         | 12月頃     | <p>計画的行動・状況対応力</p> <p>論理的思考</p> <p>コスト・時間意識</p> <p>知識・技術の活用</p> <p>注意力・正確性</p> <p>協力・連携・協働</p> <p>コミュニケーション</p> <p>情報収集・自己啓発</p> <p>チャレンジ精神</p> <p>コンプライアンス</p> |

| №  | 研修科目                    | 対象者                     | 目的                                                                                                                                                                         | 内容                                                                                                                                 | 実施時期（予定） | 向上が期待できる能力                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | DX推進研修                  | 書記 / 技手 3 年目            | <p>複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。</p> <p>そうした中で本研修では、データやデジタル技術を最大限活用し、既存の業務プロセスを改革し、行政サービスの飛躍的向上やコスト削減などの新たな価値を創出するDXを実現できる人材の育成を目指す。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・DXの概要</li> <li>・業務改善点の発見</li> <li>・DXの先進事例</li> <li>・DX推進の具体的手法</li> <li>・DXツール</li> </ul> | 1 2 月 頃  | <div>計画的行動・状況対応力</div> <div>論理的思考</div> <div>コスト・時間意識</div> <div>知識・技術の活用</div> <div>注意力・正確性</div> <div>協力・連携・協働</div> <div>コミュニケーション</div> <div>情報収集・自己啓発</div> <div>チャレンジ精神</div>                                         |
| 12 | チームコミュニケーションで取り組む政策立案研修 | 主事 / 技師 1 年目            | <p>複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。</p> <p>そうした中で本研修では、職場での事務事業執行の主体という役割を認識した上で、周囲を巻き込んで事業を進める巻き込み力と論理的に政策を立案するための手法を習得する。</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・チームの関係性構築や周囲との調整力</li> <li>・モチベーションコントロール力</li> <li>・論理的な政策立案の具体的手法</li> </ul>             | 1 1 月 頃  | <div>コンプライアンス</div> <div>計画的行動・状況対応力</div> <div>論理的思考</div> <div>コスト・時間意識</div> <div>知識・技術の活用</div> <div>注意力・正確性</div> <div>協力・連携・協働</div> <div>コミュニケーション</div> <div>情報収集・自己啓発</div> <div>チャレンジ精神</div> <div>コンプライアンス</div> |
| 13 | キャリア面談研修                | 主事 / 技師 1 年目<br>30歳後半職員 | <p>課題や技術が急速に変化する現代で前向きに働いていくためには、職員一人ひとりが組織から示されたキャリアだけでなく、自らキャリア形成を意識することが重要である。それぞれのキャリアについて面談の中で振り返り、それをもとに将来の「ありたい姿」をイメージすることで、自律的に考え、挑戦できる職員の育成を目指す。</p>              | 講師と 1 対 1 でキャリアに関する面談を通じてキャリアを意識することや振り返る。                                                                                         | 8月～2月    |                                                                                                                                                                                                                             |

| Nº | 研修科目    |                   | 対象者        | 目的                                                                                                         | 内容                                                                | 実施時期（予定） | 向上が期待できる能力                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------|-------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | 新任役職者研修 | 市長講話              | 係長級<br>1年目 | 職責を果たすために必要とされる役割等を認識する。                                                                                   | 職責を果たすために必要とされる役割等に係る講話                                           | 5月～6月    | <div>統率・進行管理</div> <div>計画的行動・状況対応力</div> <div>論理的思考</div> <div>コスト・時間意識</div> <div>知識・技術の活用</div> <div>人材育成・良好な職場環境づくり</div> <div>協力・連携・協働</div> <div>コミュニケーション</div> <div>情報収集・自己啓発</div> <div>チャレンジ精神</div> |
|    |         | 人権問題研修と男女共同参画     |            | 職責を果たすために必要な人権及び男女共同参画の知識を身に付ける。<br>ALLY研修、SOGIハラスメント研修（LGBTQ+当事者との対話型研修）                                  | ・尼崎市人権教育・啓発推進基本計画<br>や人権尊重の理念、その他本市の取組等に係る講義<br>・尼崎市男女共同参画計画に係る講義 | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | 障害の理解と差別解消        |            | 職責を果たすために必要な障害の理解と合理的配慮に係る基本的な知識を身に付ける。                                                                    | 障害者差別解消法等の関係法令の趣旨や障害特性、その他本市の取組等に係る講義                             | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | ワークライフバランス        |            | 職責を果たすために必要なワークライフバランスの知識を身に付ける。                                                                           | 組織のWLB、次世代育成支援法及び特定事業主行動計画に係る講義                                   | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | メンタルヘルス           |            | 職責を果たすために必要な健康管理の知識を身に付ける。                                                                                 | メンタルヘルス不調の気づきと対処法に関する講義                                           | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | 自治のまちづくり          |            | 職責を果たすために必要な自治のまちづくりに係る知識を身に付ける。                                                                           | 市民との協働と学びから始まるまちづくりに係る講義                                          | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | これからの自治体職員をどう育てるか |            | 自治体職員として働く上で必要となるチャレンジ精神の醸成や今後のキャリアの展望について学ぶ                                                               | 職員のチャレンジ精神の醸成、キャリアの展望について                                         | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | 公文書管理制度           |            | 公文書管理の意義や条例の遵守、文書作成時における留意点について理解を深める。                                                                     | 公文書管理の意義、条例等の遵守、文書作成時における留意点に係る講義                                 | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | はたらきガイドと人事評価      |            | 人材育成基本方針「はたらきガイド」や人事評価制度の意義、評価のポイント等を理解する。                                                                 | はたらきガイドと人事評価制度に係る講義                                               | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | DXの推進について         |            | 尼崎市では、令和5年12月にあまがさき共創DXプランを策定し、DXの推進に向けた取組を進めているところです。つきましては、DXとは何なのか、その必要性や進め方について、当該計画の内容解説を含めながら理解を深める。 | DX推進のため、共創DXプランを理解し、その必要性等の理解を深める                                 | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | チャレンジ精神向上         |            | 「暴力団事務所ゼロへ！尼崎の挑戦」                                                                                          | 職員のチャレンジ精神の醸成やキャリアの展望について講義                                       | 5月～6月    |                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | SOGIハラスメント研修      |            | SOGIハラアンケートから見えてきた課題解決のために当事者と面談を実施する。                                                                     | SOGIに関する職員相談窓口相談員との面談を通じて性の多様性の理解を深める                             | 8月       |                                                                                                                                                                                                                |

| Nº | 研修科目       | 対象者        | 目的                                                                                                                                                                      | 内容                                                                                                                                                                                                                                                | 実施時期（予定） | 向上が期待できる能力                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | マネジメント研修   | 係長級<br>1年目 | <p>職場における事務事業の推進役としての役割の自覚と、部下が仕事の達成感や自己の成長を認識し働きがいを感じられるようなマネジメントの手法を習得する。</p> <p>また、ベテラン職員の指導方法やハラスメントの未然防止、相談を受けた場合の対応についても学ぶ。</p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・マネジメント能力（基礎）</li> <li>・部下育成の重要性、部下の業務の進行管理、指導、労務管理の手法</li> <li>・ベテラン職員の指導方法</li> <li>・ハラスメントの未然防止、相談を受けた際の対応方法</li> <li>・目標設定、共有の手法</li> <li>・多様性や職場における障害への合理的配慮</li> <li>・本市事例に沿ったケーススタディの実践</li> </ul> | 7月頃      | <ul style="list-style-type: none"> <li>統率・進行管理</li> <li>計画的行動・状況対応力</li> <li>論理的思考</li> <li>コスト・時間意識</li> <li>知識・技術の活用</li> <li>人材育成・良好な職場環境づくり</li> <li>協力・連携・協働</li> <li>コミュニケーション</li> <li>情報収集・自己啓発</li> <li>チャレンジ精神</li> </ul> |
| 16 | 上級クレーム対応研修 | 係長級<br>2年目 | <p>多様な市民ニーズに対応するため、職員は市民と協働する中で市の考えを的確に伝えていく必要がある。</p> <p>そうした中で本研修では、一般職員では解決が困難なクレームに対応するための知識やスキルを習得し、組織としてクレームに対応していく必要とその実践方法について学ぶ。また、悪意のあるクレーム対応方法についても習得する。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハードクレームに対応する知識やスキルの習得</li> <li>・組織的対応の手法</li> <li>・悪意あるクレーム、不当要求への対応方法</li> <li>・カスタマーハラスメントへの対応</li> </ul>                                                                                               | 7月頃      | <ul style="list-style-type: none"> <li>統率・進行管理</li> <li>計画的行動・状況対応力</li> <li>論理的思考</li> <li>コスト・時間意識</li> <li>知識・技術の活用</li> <li>人材育成・良好な職場環境づくり</li> <li>協力・連携・協働</li> <li>コミュニケーション</li> <li>情報収集・自己啓発</li> <li>チャレンジ精神</li> </ul> |

| Nº | 研修科目    | 対象者        | 目的                                                                                                                                                          | 内容                                                                                                   | 実施時期（予定） | 向上が期待できる能力                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | 部下育成力研修 | 係長級<br>3年目 | 心理的安全性の高いチーム作りの手法を学び、メンバーの意欲と能力を創造的に引き出し、部下が仕事の達成感を感じながら成長し、自律的に活躍できるような部下育成力の向上を目指す。                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係の質を重視したチーム作り</li> <li>・心理的安全性</li> <li>・部下育成の手法</li> </ul> | 1 1 月頃   | <ul style="list-style-type: none"> <li>統率・進行管理</li> <li>計画的行動・状況対応力</li> <li>論理的思考</li> <li>コスト・時間意識</li> <li>知識・技術の活用</li> <li>人材育成・良好な職場環境づくり</li> <li>協力・連携・協働</li> <li>コミュニケーション</li> <li>情報収集・自己啓発</li> <li>チャレンジ精神</li> </ul> |
| 18 | EBPM研修  | 係長級<br>4年目 | <p>複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が求められている。</p> <p>そうした中で本研修では、「EBPM」の手法を学び、データに基づく政策を立案することで資源・予算を最大限有効に活用し、的確な政策の実現能力の向上を目指す。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・EBPMの概要</li> <li>・EBPMの先進事例</li> <li>・統計、データ分析</li> </ul>    | 1 1 月頃   | <ul style="list-style-type: none"> <li>統率・進行管理</li> <li>計画的行動・状況対応力</li> <li>論理的思考</li> <li>コスト・時間意識</li> <li>知識・技術の活用</li> <li>人材育成・良好な職場環境づくり</li> <li>協力・連携・協働</li> <li>コミュニケーション</li> <li>情報収集・自己啓発</li> <li>チャレンジ精神</li> </ul> |

| Nº | 研修科目    |               | 対象者        | 目的                                                                                                                                                                         | 内容                                                                    | 実施時期（予定） | 向上が期待できる能力                                                                                                                                            |
|----|---------|---------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | 新任役職者研修 | 市長講話          | 課長級<br>1年目 | 職責を果たすために必要とされる役割等を認識する。                                                                                                                                                   | 職責を果たすために必要とされる役割等に係る講話                                               | 5月～6月    | <div>統率・進行管理</div> <div>目標設定</div> <div>判断</div> <div>人材育成</div> <div>良好な職場環境づくり</div> <div>コミュニケーション</div> <div>情報収集・自己啓発</div> <div>市民感覚・改革志向</div> |
|    |         | 人権問題研修と男女共同参画 |            | 職責を果たすために必要な人権及び男女共同参画の知識を身に付ける。                                                                                                                                           | ・尼崎市人権教育・啓発推進基本計画や人権尊重の理念、その他本市の取組等に係る講義<br>・尼崎市男女共同参画計画、WLB、DV等に係る講義 | 5月～6月    |                                                                                                                                                       |
|    |         | 障害の理解と差別解消    |            | 職責を果たすために必要な障害の理解と合理的配慮に係る基本的な知識を身に付ける。                                                                                                                                    | 障害者差別解消法等の関係法令の趣旨や障害特性、その他本市の取組等に係る講義                                 | 5月～6月    |                                                                                                                                                       |
|    |         | 自治のまちづくり      |            | 職責を果たすために必要な自治のまちづくりに係る知識を身に付ける。                                                                                                                                           | 市民との協働と学びから始まるまちづくりに係る講義                                              | 5月～6月    |                                                                                                                                                       |
|    |         | コミュニケーション     |            | 地域課題の解決に向けて行政の役割が「公共サービスの主たる担い手」であることにあわせて、「コーディネーター的な役割」が求められ、市民ニーズを的確に把握し、建設的、論理的で説得力ある政策を実現し、市民とともに考え、行動できる職員の育成が必要となっている。そういった中で、本研修では、今の時代における行政のコミュニケーションのあり方について学ぶ。 | コミュニケーションの変化、今の時代における行政のコミュニケーションのあり方に係る講義                            | 5月～6月    |                                                                                                                                                       |
|    |         | 議会対応          |            | 職責を果たすために必要な議会のしくみや対応についての知識を身に付ける。                                                                                                                                        | 議会のしくみや流れ、議会対応方法等に係る講義                                                | 5月～6月    |                                                                                                                                                       |
|    |         | 公文書管理制度       |            | 公文書管理の意義や条例の遵守、文書作成時における留意点について理解を深める。                                                                                                                                     | 公文書管理の意義、条例等の遵守、文書作成時における留意点に係る講義                                     | 5月～6月    |                                                                                                                                                       |
|    |         | 現金出納員の役割      |            | 現金出納員の役割について理解を深める。                                                                                                                                                        | 現金出納員の役割についての講義                                                       | 5月～6月    |                                                                                                                                                       |
|    |         | DXの推進について     |            | 尼崎市では、令和5年12月にあまがさき共創DXプランを策定し、DXの推進に向けた取組を進めているところです。つきましては、DXとは何なのか、その必要性や進め方について、当該計画の内容解説を含めながら理解を深める。                                                                 | DX推進のため、共創DXプランを理解し、その必要性等の理解を深める                                     | 5月～6月    |                                                                                                                                                       |

| Nº | 研修科目            | 対象者                         | 目的                                                                                                                                                                | 内容                                                                                                                                              | 実施時期（予定） | 向上が期待できる能力                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 | 組織マネジメント研修      | 課長級<br>1年目                  | <p>職場のリーダーとして求められる役割を自覚し、チームのパフォーマンスを向上するための、リーダーシップ、マネジメント力、コミュニケーション力などの総合的な組織運営力を習得する。</p> <p>また、社会情勢や市民党のニーズを的確に把握し、課題解決に向けた改革や施策を積極手に講じられるようなチャレンジ精神を養う。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係の質を重視した組織づくり</li> <li>・心理的安全性</li> <li>・エンゲージメント</li> <li>・本市事例に沿ったケーススタディの実践</li> </ul>              | 6月頃      | <ul style="list-style-type: none"> <li>統率・進行管理</li> <li>目標設定</li> <li>判断</li> <li>人材育成</li> <li>良好な職場環境づくり</li> <li>コミュニケーション</li> <li>情報収集・自己啓発</li> <li>市民感覚・改革志向</li> </ul> |
| 21 | プロから学ぶ！危機管理広報研修 | 課長級<br>2年目<br>（希望制で課長級の出席可） | <p>危機管理に関する基本的な知識とスキルを学び、職場におけるマネージャーとして不測の事態に対応するための能力を習得する。また、記者会見や市民説明会等における説明責任能力の向上を目指す。</p>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害、不正、不祥事リスクへの備えや管理の手法</li> <li>・不測の事態に対応する危機管理能力</li> <li>・実践的な記者会見や市民説明ワーク</li> <li>・説明スキル</li> </ul> | 8月頃      | <ul style="list-style-type: none"> <li>統率・進行管理</li> <li>目標設定</li> <li>判断</li> <li>人材育成</li> <li>良好な職場環境づくり</li> <li>コミュニケーション</li> <li>情報収集・自己啓発</li> <li>市民感覚・改革志向</li> </ul> |