

# 令和8年度 職員共同研修実施計画

東総地区広域市町村圏事務組合

# 令和8年度 職員共同研修実施計画

東総地区広域市町村圏事務組合

研修区分	日程		科目	時間	講師	対象者	備考		
一般研修	新任職員研修	A日程	4月14日(火)	12  (12)	民間講師	新規採用職員 (80人)	干潟公民館		
			4月15日(水)						
		B日程	4月16日(木)						
			4月17日(金)						
		A日程	4月22日(水)					6	民間講師
		B日程	4月23日(木)					(6)	
		4月24日(金)						文書事務、職員共済制度	3・3
	後期	10月8日(木)	法令の読み方、地方自治制度	3・3	民間講師 関係市職員(匝瑳市)				
		10月9日(金)	地方公務員制度、地方財政と財務事務	3・3	関係市職員 (銚子市、旭市)				
	初級職員研修	前期	5月13日(水)		3・3	自治研修センター (千葉県職員)	在職期間 4年以上の職員 (大学卒1年、短大卒2年以上) (66人)	いいおか ユートピア センター	
			A日程	5月14日(木)	折衝力向上・クレーム対応	6			民間講師
			B日程	5月15日(金)	折衝力向上・クレーム対応	(6)			
		後期	12月9日(水)		3・3	関係市職員(旭市)、 民間講師			
			A日程	12月10日(木)	6	民間講師			
			B日程	12月11日(金)	(6)				
中級職員研修	第一部	6月18日(木)		6	民間講師	在職期間 10年以上の職員 (大学卒6年、短大卒8年以上) (47人)	いいおか ユートピア センター		
		6月19日(金)		6	民間講師				
		後期	12月17日(木)		12			民間講師	
			12月18日(金)						
	第二部	A日程	11月5日(木)	6	民間講師	在職期間 15年以上の職員 (大学卒10年、短大卒12年以上) (49人)	干潟公民館		
		B日程	11月6日(金)	(6)					
特別研修	監督者研修	5月21日(木)		12	民間講師	係長又は 同等の職にある者 (36人)	干潟公民館		
		5月22日(金)							
	管理監督者 研修	7月2日(木)		12	民間講師	課長補佐又は 同等の職にある者 (33人)	干潟公民館		
		7月3日(金)							
その他の 研修	6月23日(火)		3	民間講師	再任用者、役職定年者等 (50人)	海上公民館			

延べ26日

延べ153時間

備考: 対象者数の増減その他の理由により計画を変更する場合があります。

## 令和8年度課程別研修科目

共同研修 の種 類	一般研修	区 分	新任職員研修		
日程（期間）	6日間 （前期：各4日間 後期：2日間） （*）はA・B日程共通実施日	前期	A日程	4月14日、15日、22日、24日（*）	
			B日程	4月16日、17日、23日、24日（*）	
		後期		10月8日、9日	
目 的	社会人としての心構え、話し方（言葉遣い）、電話対応、接遇、公務員倫理その他職務上必要な基本的事項及び基礎的な法制度の知識を学習することにより、地方公共団体の職員として相応しい態度・あり方を身につけるとともに、円滑な職務遂行能力の習得に資することを目的とする。				
対 象 者	新規採用職員				
対象人数	前期 80人程度（A日程・B日程 各40人程度 *共通実施日は80人程度） 後期 80人程度				
内 容	科 目	方 式	時 間	講 師	備 考
	社会人としての心構え・話し方 電話対応・接遇	講義 演習	12	民間講師	(A) 4月14日 15日 (B) 4月16日 17日
	執務のあり方、公務員倫理	講義	6	民間講師	(A) 4月22日 (B) 4月23日
	文書事務	講義	3	民間講師	4月24日
	職員共済制度	講義	3	千葉県市町村職員共済組合	〃
	法令の読み方	講義	3	民間講師	10月8日
	地方自治制度	講義	3	関係市職員 (匝瑳市)	〃
	地方公務員制度	講義	3	関係市職員 (銚子市)	10月9日
	地方財政と財務事務	講義	3	関係市職員 (旭市)	〃
計			36		

共同研修 の 種 類	一般研修	区 分	初級職員研修		
日程（期間）	4日間 (前期：各2日間 後期：各2日間) (*)はA・B日程共通実施日	前期 A日程 B日程 後期 A日程 B日程	5月13日 <sup>(*)</sup> 、14日 5月13日 <sup>(*)</sup> 、15日 12月9日 <sup>(*)</sup> 、10日 12月9日 <sup>(*)</sup> 、11日		
目 的	公務に慣れ、仕事量が増えつつある初級職員において、基本的法制度の知見を深めるとともに、折衝や職務上必要なコミュニケーションスキル、セルフケア等を身につけることにより、一歩進んだ難しいシチュエーションに対応し、健康を保持しながら主体的に組織の一員として能力を発揮する方法を習得させることを目的とする。				
対 象 者	在職期間4年以上（大学卒1年・短大卒2年以上）				
対象人数	66人程度（A日程・B日程 各33人程度 *共通実施日は66人程度）				
内 容	科 目	方 式	時 間	講 師	備 考
	地方自治制度（事例研究）	講義 演習	3	自治研修センター （千葉県職員）	5月13日
	地方公務員制度（事例研究）	講義 演習	3	自治研修センター （千葉県職員）	〃
	折衝力向上・クレーム対応	講義 演習	6	民間講師	(A) 5月14日 (B) 5月15日
	情報公開及び個人情報保護制度	講義	3	関係市職員 （旭市）	12月9日
	メンタルヘルス	講義 演習	3	民間講師	〃
	仕事の進め方・ビジネスコミュニケーション	講義 演習	6	民間講師	(A) 12月10日 (B) 12月11日
計			24		

共同研修 の 種 類	一般研修	区 分	中級職員研修 (第一部)		
日程 (期間)	4日間 (前期：2日間 後期：2日間)	前 期	6月18日、19日		
		後 期	12月17日、18日		
目 的	組織における中級職員としての役割を認識し、幅広い視野から職務を遂行するために必要な専門性の高い知識、技能等を習得し、住民の期待に応えうる職員の養成を図る。また、より一層業務量が増え、困難な状況に直面することが想定される中級職員において、逆境下においても柔軟に適応しながら成長するための考え方を学び、併せて地方公務員としての将来設計に資することを目的とする。				
対 象 者	在職期間10年以上 (大学卒6年・短大卒8年以上)				
対象人数	47人程度				
内 容	科 目	方 式	時 間	講 師	備 考
	法制執務	講義 演習	6	民間講師	6月18日
	レジリエンス・キャリアデザイン	講義 演習	6	民間講師	6月19日
	政策形成・プレゼンテーション能力	講義 演習	12	民間講師	12月17日 18日
計			24		

共同研修 の 種 類	一般研修	区 分	中級職員研修 (第二部)		
日程 (期間)	1日間	A日程	11月5日		
		B日程	11月6日		
目 的	組織の中核として、上司と部下・同僚間の懸け橋となって管理職を補佐するために必要なコミュニケーション、業務の管理及びリスクマネジメント能力並びに能動的・自律的に自らの役割に取り組むことで組織に貢献する方法を習得することにより、中級職員としてレベルアップを図ることを目的とする。				
対 象 者	在職期間15年以上 (大学卒10年・短大卒12年以上)				
対象人数	49人程度 (A日程・B日程 各24～25人程度)				
内 容	科 目	方 式	時 間	講 師	備 考
	フォロワーシップ	講義 演習	6	民間講師	(A) 11月5日 (B) 11月6日
計			6		

共同研修 の 種 類	特別研修	区 分	監督者研修			
日程（期間）	2日間		5月21日、22日			
目 的	現場のリーダーたる監督者としての役割を認識し、必要となるスキルや心構えを明確にするとともに、的確に指示を出すための問題発見力、統率力、的確な判断力、説明力、指導におけるコミュニケーション力等を強化することにより、部下の自主性を引き出しながらチームの活性化に寄与する能力を培うことを目的とする。					
対 象 者	係長又は同等の職にある者					
対象人数	36人程度					
内 容	科 目	方 式	時 間	講 師	備 考	
	キャプテンシー <ul style="list-style-type: none"> <li>・ キャプテンシーとは何か</li> <li>・ 現場のリーダーに求められるもの</li> <li>・ キャプテンシーの基本</li> <li>・ キャプテンシーに必要なスキル確認（マネジメント、リーダーシップ、コミュニケーション等）</li> <li>・ 実践演習・事例研究</li> </ul>	講義演習	12	民間講師	5月21日 22日	
計			12			

共同研修 の 種 類	特別研修	区 分	管理監督者研修			
日程（期間）	2日間		7月2日、3日			
目 的	管理監督者として、意思決定のために必要な観点や注意点、理論等を学び、及び適切な判断を下すための思考力を鍛えることにより、どのような状況においても、適切な情報に基づき、迅速に判断し、問題解決をより効果的に行う能力の強化を図ることを目的とする。					
対 象 者	課長補佐又は同等の職にある者					
対象人数	33人程度					
内 容	科 目	方 式	時 間	講 師	備 考	
	意思決定力・問題解決力強化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意思決定に必要な思考力の強化</li> <li>・ 問題を効果的に解決するためのポイントの習得</li> </ul>	講義演習	12	民間講師	7月2日 3日	
計			12			

共同研修 の 種 類	その他の研修	区 分	再任用者等向け研修		
日程（期間）	3時間	6月23日 午後			
目 的	再任用や役職定年を経て職場環境が変化するにあたって、改めて自身の求められる役割を把握することにより、今後の不安を払拭した上で仕事に取り組む姿勢を作るとともに、これまで培った知識・経験を活かし、職場で活躍をしながら全体のレベルアップに寄与する能力を培うことを目的とする。				
対 象 者	再任用者、役職定年者等				
対象人数	50人程度				
内 容	科 目	方 式	時 間	講 師	備 考
	再任用者等向け研修 ・再任用・役職定年を迎えるにあたり感じていること ・再任用者・役職定年者として今後重要になること ・職場に求められる役割を把握しつつ活躍していくための心構えの習得	講義 演習	3	民間講師	6月23日
計			3		

年間日程表

区分	4月			5月			6月			7月			9月			10月			11月			12月			1月			
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
新任		○	○													○												
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     前期各4日間                      (A日程)4/14、15、22、24<sup>(*)</sup> (B日程)4/16、17、23、24<sup>(*)</sup> </div>												<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     後期2日間                      10/8、9                 </div>															
初級				○																	○	○						
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     前期 各2日間                      (A日程)5/13<sup>(*)</sup>、14 (B日程)5/13<sup>(*)</sup>、15                 </div>												<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     後期 各2日間                      (A日程)12/9<sup>(*)</sup>、10 (B日程)12/9<sup>(*)</sup>、11                 </div>															
中級 (第一部)							○															○						
							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     前期2日間                      6/18、19                 </div>															<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     後期2日間                      12/17、18                 </div>						
中級 (第二部)																		○										
																			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     各1日間                      (A日程)11/5 (B日程)11/6                 </div>									
監督者					○																							
					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     2日間                      5/21、22                 </div>																							
管理監督者										○																		
							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     2日間                      7/2、3                 </div>																					
その他 (再任用者等 向け研修)										○																		
							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     3時間                      6/23                 </div>																					

(\*) はA・B日程共通