

令和8年度

# 志木市職員研修計画

— 志木市人材育成基本方針に基づく研修概要 —

令和8年4月

## 1 研修計画の目的

志木市人材育成基本方針に基づく本市の職員に求められる職員像を実現するために、当該年度における研修の重点項目を明らかにし、実施する研修の全体像を示すものです。

### **\*\* 求められる職員像 \*\***

#### **『市民とともに汗をかき、自ら磨き続ける努力を惜しまない職員』**

- ◎ 地域の活動に積極的に関わりを持つことができる職員
- ◎ 社会環境の変化による行政課題を発見し、柔軟に対応できる職員
- ◎ 自らの職員力を高める努力を惜しまない職員
- ◎ 今までの経験をまちづくりに生かしたいという意欲のある職員
- ◎ 誠実・公正で市民に信頼される職員

研修を通じた職員の資質の向上のためには、職員が目的意識を持ち、社会環境の変化と自治体職員としての将来を見据えて「自ら育つ」という意識を醸成していくとともに、人材を育成するための計画を立案し、同時に研修を受けやすい環境を整備することが重要です。

本市の研修は、階層別にそれぞれの職務に求められる基本的な職務能力を身につける一般研修、担当する事務に特化した特定分野の知識を習得する専門研修、日常業務の中で実践的な知識・技能を身につける職場研修、日常の業務から離れて計画的・集中的に行う派遣研修、さらに視察研修や自主研修などを複合的・計画的に組み合わせて実施します。

職員が1年間に必ず1回（講座）の研修を受けられるよう研修計画を定めるとともに、集合研修だけでなく、動画研修やeラーニング研修を活用するなど、研修を受けやすい環境を整備します。

また、研修案内の周知や学び直しの機会の提供など、学びの機会を広く提供することで、職員の「自ら育つ」意識の醸成を図っていきます。

## 2 職員研修の実施方針

令和8年度においては、職員一人一人のパフォーマンスを最大限に引き出していくため、業務改善やクレーム対応等、実践的な能力の向上に主眼を置いた研修を行います。

若手職員に対しては、改めて接遇を学ぶ研修や、法的知識を早い段階で習得させるため、地方自治法や地方公務員法などの行政法分野に特化した研修を実施するとともに、業務改善のために必要なスキルを身に付けるための研修を実施することで、行政効果を最大限に上げるための能力育成を図ります。

また、自治体DXを推進していくため、管理職向けのDX研修を改めて実施することで、職員のITリテラシーの向上に努めていきます。

### (1) 一般研修

新規採用職員については、自治体職員に求められる基礎的な知識の学習及びスキル向上を目的とした研修など、年間を通して多種多様な研修を実施します。

また、法令に関する基礎知識の習得のため、新規採用職員に対して法制基礎研修を、入庁3年目の職員に対して行政法研修を、それぞれ実施するとともに、入庁7年目の職員に対して、法制執務の基礎を理解するための研修を実施します。

加えて、階層ごとに基本的な能力や基礎的な知識の習得及び県内他市町村職員との交流による意識啓発を図るため、彩の国さいたま人づくり広域連合が実施する階層別基本研修に、新規採用職員や新たに主任級、主査級、主幹級及び課長級となった職員などを参加させます。

### (2) 専門研修

専門研修については、社会環境の変化に対し、柔軟に対応できる職員を育成するため、多様な研修を実施します。

今年度は、管理職向けのDX研修や業務改善、クレーム対応などの実践的な能力を向上させる研修を実施します。

また、研修内容に応じて動画研修やeラーニング研修を活用することで受講し

やすい環境を整えていきます。

さらに、若手職員に対しては、働きやすい職場環境づくりのため、職場環境改善研修に加え、改めて接遇の重要性を学ぶための研修を実施します。

### (3) 派遣研修

より高度な知識を習得し、他団体職員との人的交流による視野の拡大と意識啓発などを促し、職員の資質向上を図るとともに、将来の志木市を担うリーダー養成のため、彩の国さいたま人づくり広域連合が実施する階層別選択研修をはじめ、自治大学校、市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）などへ職員を派遣します。

また、朝霞地区4市（朝霞市、志木市、和光市及び新座市）の広域的な連携強化と職員の資質向上を図るため、今年度は朝霞市との相互派遣を実施します。

加えて、市の魅力発信や講演活動等を行うため、必要に応じ、職員を外部に派遣します。

### (4) 県外派遣研修

県外先進地への派遣研修を推進し、習得した知識等を積極的に職場に導入させるとともに、職員の意識改革及びスキルアップを図ります。

### (5) 自主研修

職務における専門的なスキルアップや自己啓発を図り、習得した成果を今後の業務への活用が図られるよう、自主的な能力開発を積極的に支援します。

### 3 職員研修の実施計画

#### (1) 一般研修（階層別研修）

##### ① 市主催研修

研修名	テーマ及び対象者	開催期日（予定）
接遇研修	市民と接する最前線の職員として、基本的接遇技術と窓口及び電話対応の基本を学ぶ。 【対象者】新規採用職員	4月、8月
文書事務等研修	志木市公文書管理条例に基づき、公文書の作成から保存に至るまでの事務処理方法を学ぶ。 【対象者】新規採用職員	4月、8月
法制基礎研修	公務員を取り巻く法令や法令文の読み方を学ぶとともに、地方自治法や地方公務員法の概略について学ぶ。 【対象者】新規採用職員	1月
財務事務研修	予算や財政のしくみについて基本的な知識を習得する。 【対象者】入庁2年目職員	9月
地方公務員法研修	自治体職員として身に付けるべき地方公務員法について基礎から学ぶ。 【対象者】新規採用職員	10月から12月
行政法研修	行政法の基礎を学ぶとともに様々な行政実例を踏まえて、法的な視点で考えることにより、実務に役立つ知識を身に付ける。 【対象者】入庁3年目職員	11月
公務員倫理研修	公務員としてのモラルや規律を再認識するために実施する。 【対象者】入庁4年目職員	7月
法制執務基礎研修	演習を通じて、職員として身に付けるべき法制執務の基礎を習得する。 【対象者】入庁7年目職員	1月

② 彩の国さいたま人づくり広域連合主催研修

研修名	テーマ及び対象者	開催期日（予定）
新規採用職員研修 （前期）	公務員としての自覚や心構えについて意識の確立を促し、職務・職場への適応力を身に付ける。また、職務遂行に必要な基本的知識の習得を図る。 【対象者】 新規採用職員	4月中の2日間 及び 動画視聴研修
新規採用職員研修 （後期）	入庁後半年を経過した新規採用職員が、今までの自分自身や仕事を振り返り、更なる能力の向上を図る。また、職場におけるコミュニケーション能力を養うことで、より積極的に業務に取り組むことができる職員を目指す。 【対象者】 新規採用職員	10月中の1日間
中級研修（基礎）	中堅職員に求められる役割を認識し、セルフケアについて理解を深めるとともに、自己考察を行いながらキャリア形成について考える。また、自ら問題を発見し、解決する手法を学ぶことで主体的に行動する職員を目指す。 【対象者】 入庁5年目職員	6月～12月中の 2日間
中級研修（実践）	行政と住民がともに望む実効性の高い政策を立案するための論理的思考法や住民ニーズの捉え方を学ぶとともに、情報の分析と政策形成への反映について理解し、政策を立案するプロセスを体系的に習得する。 【対象者】 入庁10年目職員	6月～11月中の 2日間
主任級研修	組織の中核としての自覚を促すとともに、主任級職員として必要な知識を深め、職務遂行能力の向上を図る。 【対象者】 新任主任級職員	動画研修
主査級研修	リーダーシップを中心とした主査級職員に必要な知識と実践的なスキルの習得を図り、併せて働き方改革推進のために職員に求められる心得・行動について学ぶ。また、メンタルヘルス不全予防・対策のため、メンタルヘルスの基礎知識とセルフケアを学ぶとともに、ラインケアに必要な知識やコミュニケーション手法の向上を図る。 【対象者】 新任主査級職員	6月～11月中の 2日間

研 修 名	テーマ及び対象者	開催期日（予定）
課長補佐級研修	<p>課長補佐級職員としての役割を認識し、組織目標を達成するためのマネジメント、コーチング、折衝・調整のスキルを身に付ける。また、働きやすく働きがいのある職場づくりのために、働き方改革やダイバーシティについての心得と考え方を学ぶ。さらに、管理監督者として知っておくべきメンタルヘルスの知識と対策を学ぶとともに、組織のリーダーとしてDX推進のために必要な役割等について理解を深める。</p> <p>【対象者】 新任主幹級職員</p>	5月～10月中の 2日間
課長級研修	<p>先行きが不透明で変化の激しい時代に求められる課長級職員の役割を理解するとともに、組織や業務、危機管理に関するマネジメント力の向上を図る。また、部下職員のメンタルヘルスを管理するため、ラインケアに関する必要な知識を学ぶとともに、組織のリーダーとしてDX推進のために必要な役割等について理解を深める。</p> <p>【対象者】 新任課長級職員</p>	5月～10月中の 2日間

※ 彩の国さいたま人づくり広域連合のカリキュラムに沿って実施します。

## (2) 専門研修

研修名	テーマ及び対象者	開催期日（予定）
デジタル入門研修	グループウェアソフトを使用した電子メールの送受信や施設予約等の基本操作方法及びLoGoチャットの使用方法を学び、日常業務に役立たせることを目的とする。併せて自治体DXに関する基礎的な知識等を学ぶ。 【対象者】新規採用職員	4月、8月
情報セキュリティポリシー研修	志木市が保有する情報資産に関する情報セキュリティ対策について、基本的方針、対策基準及び実施手順などを学ぶとともに、社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の基礎についても学ぶ。 【対象者】新規採用職員	4月、8月
障害者差別解消法研修	障がいを理由とした不当な差別的取扱いの禁止や、障がい者への合理的配慮の提供について学ぶ。 【対象者】新規採用職員	4月、8月
危機管理研修Ⅰ	市民の安心、安全を確保するため、危機の発生を未然に防止することなどの事前対策や、危機管理発生時の対応及び復旧対策までを含めた取組を理解するとともに、市職員が日常生活においてソーシャルメディアを利用する際の心構えを身につけ、情報公開制度、個人情報保護制度の意義と目的等を学習することを目的とする。 【対象者】新規採用職員	4月、8月
危機管理研修Ⅱ	災害時における円滑で迅速な参集、配備、応急活動の実施が行えるよう、実技を通じて、基本となる心構えや対応等について学ぶ。 【対象者】新規採用職員	6月
地域活動研修	地域活動やボランティア活動などの社会活動へ参加することにより、市組織以外の価値観や考え方に触れ、職務に役立つ知識や能力を習得する。 【対象者】入庁2年目職員	8月

研 修 名	テーマ及び対象者	開催期日（予定）
福祉体験研修	障がいをお持ちの方や高齢者に対して、当事者意識を持って接することができるよう、車椅子での移動体験及びアイマスク体験等を行う。 【対象者】入庁2・3年目の主事級職員	12月
接遇力向上研修	住民満足の基本的な考え方を理解し、接遇マナーのスキル向上を図る。 【対象者】新規採用職員、新規会計年度任用職員	1月
クレーム対応力向上 （実践）研修	カスタマーハラスメントやハードクレームについて、より実践的な対応方法を学ぶ。 【対象者】主幹・主査級職員	7月～9月
業務改善実践研修	所属毎に改善すべき業務の洗い出しから改善に向けた仕組みづくりまでを学ぶことで、時間外勤務の削減に繋げていく。 【対象】時間外勤務が多い2～3課の職員	7月～12月
管理職向けDX研修	急速なデジタル技術の進展に対応するため、改めて自治体DXについて理解し、管理職としての役割の理解や情報リテラシーの向上を図る。 【対象者】部長・課長級職員	9月～12月
業務改善研修	業務を見える化し、課題を解消する手法や業務改善事例を学ぶことで業務改善の実践力を身に付ける。 【対象者】主任級の職員	9月～12月
職場環境改善研修	各所属における職場環境改善の進め方及びハラスメント防止について考える。 【対象者】主事・主事補級の職員	1月
人権同和問題研修 （初級）	同和問題をはじめ、女性、子ども、高齢者、障がい者などのあらゆる人権問題の解消に向けた正しい知識を習得するとともに、豊かな人間性を身につける。また、志木市における人権への取組を学ぶ。 【対象者】新規採用職員	1月
人権同和問題研修 （上級）	同和問題をはじめ、女性、子ども、高齢者、障がい者などのあらゆる人権問題の解消に向けた正しい知識を習得するとともに、豊かな人間性を身につける。 【対象者】新任主幹級職員	1月

研 修 名	テーマ及び対象者	開催期日 (予定)
新規採用職員 指導員研修	新規採用職員に対して、円滑な職場適応、実践的な職務遂行能力の習得と市職員としての自覚を促すために必要な支援について考える。 【対象者】 新規採用職員の指導員となる職員	5月、9月
評価者研修	人事評価の目的と意義を確認し、人事評価実施のポイントや職員の意欲を引き出すための目標設定及び面談の進め方、公正に評価を行うことを学ぶ。 【対象者】 新任主幹級職員	5月
被評価者研修	人事評価の目的と、人事評価を行うにあたっての留意点や、能力評価と実績評価のしくみや評価方法について学ぶ。 【対象者】 新たに被評価者となる者	5月、9月
会計年度任用職員研修	地方公務員法に基づく服務及び個人情報情報の取扱いと守秘義務について学ぶ。併せて市民と接する上での基本的な接遇について学ぶ。 【対象者】 会計年度任用職員	随時

### (3) 派遣研修

研修機関名	概 要	開催期日 (予定)
彩の国さいたま 人づくり広域連合 (さいたま市北区)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・階層別選択研修</li> <li>・民間企業派遣研修</li> <li>・講師養成研修</li> <li>・評価者研修 等</li> </ul>	彩の国さいたま人づくり広域連合のカリキュラムに基づく
市町村職員中央研修所 (市町村アカデミー) (千葉市美浜区)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門実務課程</li> <li>・特別課程 (課長級以上の職員対象)</li> </ul>	市町村職員中央研修所のカリキュラムに基づく
全 国 市 町 村 国際文化研修所 (国際文化アカデミー) (滋賀県大津市)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際文化研修</li> <li>・公共政策技法研修</li> <li>・政策、実務研修</li> <li>・幹部職員等研修</li> </ul>	全国市町村国際文化研修所のカリキュラムに基づく
自 治 大 学 校 (東京都立川市)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般研修 (第1部、第2部、第1部・第2部特別課程、 第3部課程)</li> <li>・専門研修</li> </ul>	自治大学校のカリキュラムに基づく

研修機関名	概 要	開催期日（予定）
外部派遣	・市の魅力発信や講演活動等	必要に応じ、団体や施設等との調整による

#### (4) 職場内研修

研修名	概 要	備 考
OJT	日常業務の中で、上司及び先輩職員などから、職務遂行に必要な知識や技能を伝える。	

#### (5) 県外派遣研修

研修名	概 要	備 考
県外派遣研修	<p>県外先進地を視察し、習得した知識等を積極的に職場に導入させるとともに、職員の意識改革とスキルアップを図る。</p> <p>【対象者】申請者</p>	

#### (6) 自主研修

補助対象研修	補助の目的	補助の内容
職務に関する通信教育等の研修	<p>研修費の一部を補助することにより、職員の自己啓発意欲を醸成するとともに、職務に関する資質の向上を図り、今後の業務の遂行に生かす。</p> <p>【対象者】申請者</p>	<p>全課程を修了した職員に対する補助</p> <p>1年度1回</p> <p>研修費の5割補助</p> <p>補助限度額5万円</p>