

沼津市職員集合研修業務一覧(令和8年度集合研修実施計画書)

(別紙3)

区分	No.	研修科目(★は近隣市町との合同研修)	研修区分	対象	日数	実施日時	会場(予定)	研修生数 (予定)	テーマ(習得を目指すスキル等)	備考
新任	1	★ 新規採用職員研修(前期)A	新規採用職員 (必修)	新規採用職員	各1日	①4/7(火)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	40人	職員としての心構え、公務員の役割・責任の認識、職務遂行に必要な基本的知識・技術・態度、メンタルヘルス(セルフケア)	
						②4/8(水)9:30～16:00		40人		③を受講した研修生が入れ替え
	2	★ 新規採用職員研修(前期)B	新規採用職員 (必修)	新規採用職員	各1日	③4/7(火)9:30～16:00	沼津市民文化センター 第2練習室	40人	ビジネスマナーの基礎、接客力の向上、来客対応・窓口対応、電話対応、効果的なコミュニケーションの手法	
						④4/8(水)9:30～16:00		40人		①を受講した研修生が入れ替え
	3	★ 新任主任研修	階層別新任 (必修)	新任主任	1日	5/20(水)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	50人	職責の認識、問題解決と企画立案、ファシリテーションスキル・マインド、職場内コミュニケーションの活性化、係長職の補佐意識	
	4	★ 新任副主任研修	階層別新任 (必修)	新任副主任	1日	5/21(木)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	50人	職責の認識、主体的な行動意識の醸成、前例・従来の手法にとらわれない業務提案・改善、業務補助の率先垂範、自己啓発	
	5	★ 新規採用職員研修(後期)A	新規採用職員 (必修)	新規採用職員	各1日	⑤12/10(木)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	40人	職員2年目に向けて意欲の向上 ※前期研修のフォローアップ	前期と同じ講師が望ましい
						⑥12/11(金)9:30～16:00		40人		⑦を受講した研修生が入れ替え
	6	★ 新規採用職員研修(後期)B	新規採用職員 (必修)	新規採用職員	各1日	⑦12/10(木)9:30～16:00	沼津市民文化センター 第2練習室	40人	ビジネスマナー(応用編) ※前期研修のフォローアップ	前期と同じ講師が望ましい
						⑧12/11(金)9:30～16:00		40人		⑤を受講した研修生が入れ替え

区分	No.	研修科目(★は近隣市町との合同研修)	研修区分	対象	日数	実施日時	会場(予定)	研修生数 (予定)	テーマ(習得を目指すスキル等)	備考
管理監督	1	★ 新任課長級研修	階層別新任 (必修)	新任課長、新任副参事	1日	4/10(金)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	50人	管理職の役割、組織マネジメント、意思決定、部下指導・管理スキル	
	2	★ 新任課長補佐級研修	階層別新任 (必修)	新任課長補佐、新任主幹	1日	4/16(木)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	50人	職場マネジメント、リーダーシップ、職場のチーム力向上、部下育成スキル、労務管理	
	3	★ 新任係長級研修	階層別新任 (必修)	新任係長、新任主査	1日	4/24(金)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	50人	監督職の役割、部下の育成指導・メンタルヘルス(ラインケア)、労務管理、業務分担の見直し、コスト意識、LGBT	
	4	人事評価制度評価者研修	専門・特別 (必修)	新任課長級(2次評価者)	各1日	5/12(火)9:30～16:00	沼津市水道部庁舎3階	20人	制度の基本原則の理解、業績・能力評価技術の習得、よくある評価エラー、業務面談の重要性、面談による職場コミュニケーションの量的・質的向上、人材育成への展開	
				新任係長(1次評価者)		5/13(水)9:30～16:00		25人		
	5	★ ハラスメント防止研修	階層別新任 (必修)	新任課長補佐、新任主幹	1日	7/3(金)9:30～16:00	沼津市水道部庁舎3階	25人	ハラスメントの考え方と動向、発生要因、予防方法	
	6	コンプライアンス研修	専門・特別 (必修)	コンプライアンス推進担当	1日	8/27(木)13:30～16:30	沼津市水道部庁舎3階	25人	コンプライアンスに関する知識、不祥事が及ぼす影響、職員のコンプライアンス意識の醸成と啓発	

区分	No.	研修科目(★は近隣市町との合同研修)	研修区分	対象	日数	実施日時	会場(予定)	研修生数(予定)	テーマ(習得を目指すスキル等)	備考
キャリア・育成	1	OJTリーダー養成研修(前期)	専門・特別(必修)	新規採用職員の指導者(研修未受講者)	1日	4/14(火)9:30～16:00	沼津市水道部庁舎3階	45人	新規採用職員に対する指導の心構え、育成手法	
	2	★ ストレスコントロール研修	選択型研修	全職員受講可	1日	6/3(水)9:30～16:00	沼津市民文化センター大会議室	40人	仕事のストレスの対処法、ストレスマネジメント、メンタル不調者を出さないための対策	
	3	★ 報告・連絡文書と効果的なメールのつくり方研修	選択型研修	全職員受講可	1日	8/25(火)9:30～16:00	沼津市民文化センター大会議室	40人	行政における報告・連絡に関する文書の作成方法、メール作成の要点など	
	4	OJTリーダー養成研修(後期)	専門・特別(必修)	新規採用職員の指導者(研修未受講者)	1日	8/28(金)9:30～16:00	沼津市水道部庁舎3階	45人	新規採用職員に対する指導・育成 ※前期研修のフォローアップ	前期と同じ講師が望ましい
	5	★ Word・Excelスキルアップ講座(初中級)	選択型研修	全職員受講可	1日	9/11(金)9:30～16:00	沼津市民文化センター大会議室	40人	初中級者向けのWord・Excelの実務に即した効率的な使用方法について	
	6	★ ファシリテーション研修	選択型研修	全職員受講可	1日	9/16(水)9:30～16:00	沼津市民文化センター大会議室	40人	住民や組織内の会議を効率的に進めるため、合意形成のプロセス、調整力、参加者の意見を引き出す技法について	
	7	★ 女性ワーク・ライフ推進研修	選択型研修	女性職員	1日	10/29(木)9:30～16:00	沼津市民文化センター大会議室	40人	女性のキャリアと活躍への期待、自身のキャリアを築くための考え方、キャリアプランの作成	
	8	★ Word・Excelスキルアップ講座(上級)	選択型研修	全職員受講可	1日	11/19(木)9:30～16:00	沼津市民文化センター大会議室	40人	上級者向けの業務効率、生産性を高めるためマクロVBAや関数の応用、ピボットテーブルの活用方法について	
	9	★ カスハラ・ハードクレーム、不当要求対応研修	選択型研修	全職員受講可	1日	R9/1/20(水)9:30～16:00	沼津市民文化センター大会議室	40人	接客対応の基本の復習、市民満足度向上のためのスキル、クレーム対応、職員のメンタルケア	

区分	No.	研修科目(★は近隣市町との合同研修)	研修区分	対象	日数	実施日時	会場(予定)	研修生数 (予定)	テーマ(習得を目指すスキル等)	備考
法制執務	1	★ 法制執務研修(基礎編)	階層別必修	大卒:入庁2年目相当 短大卒:入庁4年目相当 高卒:入庁6年目相当	2日	7/23(木)9:30～7/24(金)16:00	沼津市民文化センター 大会議室	50人	法令の立案・解釈・運用に必要な基礎知識・技術の習得	
	2	★ 法制執務研修(応用編)	階層別必修	主任級2年目相当	1日	8/5(水)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	50人	演習を通じた例規の制定・改正に対応する知識・技術の習得、法制執務に関する用語・規則・注意点の再確認	
	3	★ 地方自治法研修	階層別必修	主事級2年目相当	1日	10/7(水)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	50人	地方自治法・関係法令の解釈、実務上の運用にかかる基本的知識の習得	
	4	★ 行政法研修	階層別必修	主事級4年目相当	1日	10/23(金)9:30～16:00	沼津市民文化センター 大会議室	50人	行政法の基本原則・解釈、実務上の運用にかかる基本的知識の習得	

参考)沼津市民文化センター(沼津市御幸町15-1) 最大収容人数:大会議室(102人)、第2練習室(81人) 沼津市水道部庁舎(沼津市御幸町16-1) 最大収容人数:3階会議室(104人)

参考2)近隣市町合同研修参加自治体・・・三島市、裾野市、御殿場市、伊豆市、下田市、長泉町、清水町、函南町、駿東伊豆消防組合、富士山南東消防組合