

令和元年度 富山県市町村職員研修機構 実施研修

1 階層別研修

| 研修名          | 対象者              | 実施機関     | 備考    |
|--------------|------------------|----------|-------|
| 新任職員研修〔前期〕   | 新規採用職員           | 研修機構     |       |
| 新任職員研修〔後期〕   | 新規採用職員           | 県職員研修所委託 |       |
| 中堅職員研修〔基礎課程〕 | 新任職員研修から5年経過した職員 | 県職員研修所委託 | H26採用 |
| 中堅職員研修〔継続課程〕 | 基礎課程研修から6年経過した職員 | 研修機構     | H20採用 |
| 新任係長研修       | 新たに係長の職についた職員    | 県職員研修所委託 | 県職員合同 |
| 現任係長研修       | 係長の職について3年目の職員   | 研修機構     |       |
| 新任主幹研修       | 新たに主幹の職についた職員    | 研修機構     |       |
| 新任所属長研修      | 新たに所属長の職についた職員   | 県職員研修所委託 |       |
| 現任課長研修       | 課長の職について3年目の職員   | 研修機構     |       |
| 再任用職員研修      | 次年度再任用予定職員       | 研修機構     |       |

2 専門研修

| 研修名                         | 対象者                      | 実施機関     | 備考    |
|-----------------------------|--------------------------|----------|-------|
| 発想力向上研修                     | 主事・技師                    | 県職員研修所委託 | 県職員合同 |
| 住民の信頼向上・クレーム対応研修            | 主事・技師                    |          |       |
| 説明力・話し方向上研修                 | 主事・技師                    |          |       |
| コミュニケーション研修                 | 主事・技師                    |          |       |
| 企画書の作り方研修                   | 主事・技師                    |          |       |
| タイムマネジメント研修                 | 主事・技師                    |          |       |
| 課題発見・分析力向上研修                | 主事・技師                    |          |       |
| 段取り力向上研修                    | 主事・技師                    |          |       |
| クリティカルシンキング研修               | 主事・技師                    |          |       |
| 業務改善・トラブル回避研修               | 主事・技師                    |          |       |
| 企画力向上研修                     | 主任                       |          |       |
| 交渉力向上研修                     | 主任                       |          |       |
| リーダー養成研修                    | 主任                       |          |       |
| 住民協働研修                      | 主任                       |          |       |
| 政策法務研修                      | 主任                       |          |       |
| マニュアル作成研修                   | 主任                       |          |       |
| アサーティブコミュニケーション研修           | 主任                       |          |       |
| フォローアップ研修                   | 主任                       |          |       |
| 上手な資料の作り方研修                 | 主任                       |          |       |
| 管理者研修                       | 管理職の職員                   |          |       |
| 手話講座                        | 希望する職員                   |          |       |
| キャリア・シフトチェンジのためのワークショップ     | 45歳以上の職員                 |          |       |
| 法制執務に関する実務研修                | 希望する職員                   |          |       |
| 女性職員キャリアサポート研修              | 部下を有する女性職員               |          |       |
| ロジカルシンキング入門研修               | 主事、主任クラス                 | 研修機構     |       |
| クレーム対応研修                    | 窓口担当職員等（主事、主任クラス）        |          |       |
| ハードクレーム対応研修                 | 主任～係長クラス                 |          |       |
| 議会答弁書作成力向上研修                | 議会答弁書を作成する立場の職員          |          |       |
| 新任職員トレーナー養成研修               | 新任職員のトレーナーとなる職員          |          |       |
| 説明力向上研修                     | 住民窓口、説明する機会が多い職員等（主事クラス） |          |       |
| マーケティング的発想による情報分析力向上研修      | 希望する職員                   |          |       |
| 女性職員のためのキャリアデザイン研修          | 主任～係長クラスの女性職員            |          |       |
| チーム力強化研修                    | 主任～係長クラス                 |          |       |
| 新地方公会計制度による財務書類作成研修         | 財務書類の作成を担当する職員等          |          |       |
| マーケティング研修                   | 希望する職員                   |          |       |
| 広報広聴研修 (新規)                 | 広報担当職員、受講を希望する職員         |          |       |
| ディズニーから学ぶ「ホスピタリティ向上研修」 (新規) | 住民対応が多い職員や受講を希望する職員      |          |       |
| プレゼンテーション研修                 | 希望する職員                   |          |       |
| パソコン研修                      | 希望する職員                   |          |       |

3 自己啓発支援

| 研修名  | 対象者      | 助成機関 | 備考 |
|------|----------|------|----|
| 通信教育 | 受講修了した職員 | 研修機構 |    |
| 放送大学 | 受講修了した職員 | 研修機構 |    |