

研修講師派遣のほかにも・・・

研修教材の提供・貸出事業を行っています。

【教材の提供】

- 接遇（支援事業用テキスト）
- 公務員倫理（支援事業用テキスト）

【教材の貸出】

- センターで実施した講演のDVDのうち、以下の条件を満たすもの
 - ・ 録画した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年以内のもの
 - ・ 講演講師の許可を受けたもの

研修支援事業 (講師派遣)の御案内

ふくしま自治研修センターでは、
それぞれの団体が独自に実施する研修
を支援します。

ふくしま自治研修センター
<https://www.f-jichiken.or.jp>



例えば・・・

- ◎自団体で実施する研修の参考としたい・・・
- ◎部下へ指導する立場にある管理職に対し、公務員倫理研修を行いたい・・・
- ◎近隣の団体と合同で接遇研修を行いたい・・・
- ◎他の団体の不祥事事例を受け、公務員倫理の学び直しを行いたい・・・
- ◎住民対応向上のために、行政経験のあるセンター講師を招いて接遇を学びたい・・・

研修センターが講師を派遣して支援します！！

【事業概要】

対象団体

- ・県、市町村及び公社等外郭団体（以下、「団体」という。）が、単独又は他団体と合同で実施する職場研修で、受講予定者数が概ね10名以上
- ※センターから遠方にある団体や他団体と合同で研修を行う団体等、要望内容の計画性等を基に派遣優先順位を判断します。

派遣講師

- ・当センターの教授又は職員

対象科目

- ・「接遇」又は「公務員倫理」に関する科目

費用負担

- ・センター教授又は職員の派遣に係る旅費についてご負担願います。
- ※ご負担いただく旅費は、各団体の規程等に基づく額となります。

【令和7年度実績】

[センター講師分]

実施科目：接遇・公務員倫理

実施回数：37回

受講者数：1,028人

【科目内容】

接 遇

第1章 公務における接遇

公務員と接遇、接遇とは、公務の特性と接遇

第2章 接遇の基本

適切な業務対応、応対時の印象・マナー、人としての触れ合い（コミュニケーション）、説得・アドバイス

第3章 各場面での接遇

対面対応の基本、対面対応の際の心構え、電話等による対応、クレーム対応

公務員倫理

第1章 公務員に求められる倫理

公務員の倫理意識の高揚、倫理の二つの側面、法令の遵守とより高い次元の公務員倫理、公務の特性と公務員倫理

第2章 法令等の遵守

地方公務員法の服務規律、地方公務員法以外の法律による規定、地方自治体の条例・規則等による規定、職員の責任

第3章 どのように行動すればよいのか

人権の尊重、ハラスメント防止、交通法規の遵守、住民の疑惑を招く行為の禁止、個人情報保護、情報セキュリティ対策、不祥事等を防止するには、事務処理ミス等の防止、不祥事案がもたらす被害（影響）、風通しの良い職場環境の醸成、高めあう規律・原点に立ち返って

【事業の流れ】

1. 申し込み

- ・12月～1月頃に各団体の研修担当課へ次年度の実施希望の有無を照会します。

（別紙様式1 実施要望調査回答票を提出いただきます。）

2. 派遣可否

- ・研修内容を伺い、講師派遣の可否をお知らせします。

※内容や開催方法、時期によってはお受けできない場合がございますので御了承ください。

3. 講師派遣依頼

- ・派遣希望日の2ヶ月前までに講師派遣依頼書（指定様式）を提出いただき、具体的な内容及び日時を調整します。

※「1. 申し込み」時に提出いただいた実施要望調査回答票を、派遣依頼書提出時点の情報に更新し、併せて提出ください。

4. 事前準備

- ・テキストを送付しますので、重点的に説明が必要な箇所の確認やテキスト印刷など研修開催までの各種対応事項を協議します。

※年間の支援計画に支障を来す場合がありますので、研修計画に変更があった場合は、速やかに報告願います。

5. 実施報告

- ・実施報告書（指定様式）の提出及び団体での研修評価結果（アンケート集計等）を共有願います。

【お問い合わせ】

ふくしま
自治研修センター
教務部
支援事業担当

☎ 024-593-5713