

企画提案の考え方等について

1 ふくしま自治研修センターの特色

ふくしま自治研修センター（以下「センター」という。）は、平成4年の開所以来、県職員と市町村等職員との合同研修を行っており、事務職のほか、技術職（農林・土木系等）、現業職（保育士、消防士等）など、多様な職種の職員が合同で行う研修を通して、相互理解、相互啓発、人的交流の促進や職員の視野の拡大と意識改革を図っています。

研修は宿泊を原則としており、研修生が日常の業務から離れて研修に専念できる環境を整えるとともに、生活を共にすることで、研修生同士のネットワークの構築に寄与しています。

2 ふくしま自治研修センターの研修事業

センターでは研修事業を「基本研修」、「選択研修」及び「特別研修」に区分して実施します。研修区分ごとの実施概要は次のとおりであり、基本理念や研修事業体系等詳細については、新たな「研修基本要綱（令和8年5月29日策定）」に記載しています。

なお、今回の公募型プロポーザルで企画提案の対象となるのは、「基本研修」及び「選択研修」の一部です。

- ① 基本研修（対象年次の職員が必修となる研修）
 - ・新規採用職員から管理職の職員までの全職員を対象として、一般職研修及び管理者・監督者研修を実施する。
 - ・一般職研修は、一般職を対象に、それぞれの経験年数や職層ごとに共通して求められる意識の醸成及び必要とされる能力の向上を図ることを目的に実施する。
 - ・管理者・監督者研修は、新たに管理職・監督職に就いた職員を対象に、それぞれの職位に求められる能力の向上を図ることを目的に実施する。
 - ・センターでは、基本研修で実施する個々のプログラムを「科目」、また、複数の科目で構成される基本研修の一連のプログラムを「研修課程」と称している。
- ② 選択研修（対象年次の職員が任意で選択できる研修）
 - ・職員の役職や立場に応じて必要となる職務能力の向上や担当業務遂行のための知識や技術等を身に付ける実務能力の向上を目的に実施する。
 - ・センターでは、選択研修で実施する個々のプログラムを「講座」と称している。
- ③ 特別研修（各団体が実施する研修の支援等）
 - ・県内各団体が実施する独自の人材育成や政策形成能力向上の取組等に対して、研修教材の提供や講師等による助言、講義を実施する。
 - ・講義とフィールドワークを組み合わせた政策形成の実践的な研修を実施する。

3 企画提案の考え方

(1) 企画提案の対象とする科目・講座

今回の公募型プロポーザルで企画提案の対象とする基本研修の科目や、選択研修の講座については、別紙3「プロポーザル対象科目・講座一覧」のとおりです。

なお、「提案区分」欄における「一括提案」とは、関連性の高い科目について、一貫した考え方に基づき段階的に職員の能力向上を図ることを目的として、一体的な企画提案を求めるものであるため、分割して提案することは認められません。

(2) 県内地方公共団体職員の現状と研修の重点事項

それぞれの研修課程における職員の現状と研修における重点事項は以下のとおりであり、この重点事項に基づき、別紙3「プロポーザル対象科目・講座一覧」に記載する各科目・講座のねらいを設定しています。

ア 基本研修

① 新規採用職員

社会人として求められる基本的な行動が身についていない、自分以外の立場や自分が置かれて

いる組織を意識して考える力が不足している傾向があるため、以下の点に重点を置いて研修を実施します。

【新規採用職員（前期）研修】

- ・ 社会人としての基本スキルの習得。
- ・ 想像力、自己管理能力、コミュニケーション能力、責任感等、主体的に動くための力の向上を図る。
- ・ 公務員としての自覚を持たせ、職務に必要な倫理観を身に付ける。

【新規採用職員（後期）研修】

- ・ 相手の立場を想像する力、自己管理能力、コミュニケーション能力等の一層の向上を図る。
- ・ 自治体職員としての高い倫理観と責任感を堅持させる。

② 新規採用職員（社会人経験者）

社会人経験者を採用する団体があることを踏まえ、民間とは異なる公務員としての倫理観や組織文化の違い等について身に付ける必要があるため、以下の点に重点を置いて研修を実施します。

【新規採用職員（社会人経験者）研修】

- ・ 職務に必要な倫理観を身に付け、公務員としての意識転換を図る。
- ・ 社会人経験者として期待される役割の確認や組織文化の違いを理解し、公務員として必要な実務について学ぶ。

③ 新規採用職員以外の一般職員

早期離職者の増加や人材不足を課題としている自治体が多い中、若手職員の早期育成が必要となっていることを踏まえ、ステップⅠ研修を採用後4～6年目の職員を対象に、ステップⅡ研修を採用後8～10年目の職員を対象に、以下の点に重点を置いて研修を実施します。

【ステップⅠ研修】

採用後4～6年目の職員に必要な能力に加え、採用後8年目相当の職員に対して実施していた仕事の質や効率を向上させる能力を身に付けさせる内容を前倒しして実施します。

- ・ 組織の実務を支える職員として、住民の視点に立って、地域課題を捉える力を養う。
- ・ 発想や創意工夫の手法を学び、地域の課題を分析・解決する力を身に付ける。
- ・ 自らの考えや提案を分かりやすく伝え、関係者の理解を得るための説明力を養う。

【ステップⅡ研修】

採用後8～10年目の職員に必要な能力に加え、採用後12年目相当の職員に対して実施していた折衝・調整力を身に付けさせる内容を前倒しして実施します。

- ・ 中堅職員として業務を進める力を身に付ける。
- ・ 職場で活用できる分析・改善力、折衝・調整力を身に付ける。

④ 管理・監督者

組織運営や部下育成に必要なマネジメント力やコミュニケーション力の不足が課題となっていることを踏まえ、以下の点に重点を置き、研修を実施します。

【新任係長研修】

- ・ 係長としての自覚を持たせ、上司と部下をつなぐ要としての視点を育む。
- ・ 係の成果を生み出すために必要なマネジメント力を養う。
- ・ 係員の状況に応じた指導・助言する力を養い、コミュニケーションを通じて成長を促す力を身に付ける。

【新任管理者研修】

- ・ 職員の強みや能力を生かし、組織として成果を生み出すマネジメント力を養う。
- ・ 職員一人ひとりの状況を理解し支援するコミュニケーションと良好な職場環境づくりを推進する力を養う。

【新任課長研修】

- ・ 組織力を最大限に引き出すマネジメント力の向上を図る。
- ・ 変化する環境と課題を敏感に捉え、組織のリーダーに求められる判断力・行動力を養う。
- ・ 危機管理に必要とされる状況判断力や意思決定力を養う。

イ 選択研修

採用後 11 年目以降の職員については、職員に求められる能力や役割が様々であることから、それぞれの業務や立場に応じて必要な研修を受講できるよう、選択研修に「推奨枠」を設置します。

そのため、推奨枠は幅広い職層を対象とするものではなく、11 年目～係長職前の職員を対象とした内容で実施します。

(3) 企画提案に際しての留意事項

別紙 3 「プロポーザル対象科目・講座一覧」に記載のとおりです。

上記 (2) の内容も踏まえた企画提案をしてください。