

質問 1 今後必要な研修テーマについて

今後、新たに必要と思われる研修テーマについてお聞きします。  
 自治体経営や人材育成の観点から、これからどのような研修テーマが必要と思われますか。  
 次の中から必要と思われるものを5つ選んで、回答欄に○印をつけてください。  
 ※下記に掲載されている他に、取り入れたい研修テーマがありましたら、その他の項目に記入してください。

回答市町村数 169

研修テーマ	研修のねらい	市	町村	市町村 合計	%表示 合計/179	順位
1 労務管理	管理・監督者の役割と職務を理解し、「働き方改革」を踏まえた仕事の管理や部下の労務管理、知っておくべき法律問題など基礎知識を修得する。	16	64	80	45%	1
2 部下指導(OJT)手法	部下指導に必要となる効果的なOJTの手法や、主体的な行動を促すアプローチの方法、モチベーションを高める仕事の任せ方、育成プラン作成のポイントなどを修得する。	14	64	78	44%	2
3 説明力向上	施策や事業を効率的に進める上で不可欠な、住民等に対する説明責任等を果たすため、限られた時間で分かりやすく「説明」を行うための技術等を修得する。	7	59	66	37%	3
4 若手職員フォローアップ	入職後からの経験を振り返り、直面した課題を洗い出しながら、今後の仕事人生で飛躍していくための能力アップ、モチベーション向上を図る。	14	41	55	31%	4
5 ハラスメント防止	職場内のコミュニケーションに潜むハラスメントについての理解を深め、様々なハラスメントを防止するための具体策を修得し、職場風土の改善を図る。	16	37	53	30%	5
6 対人関係力向上	職場内外で関係する人と円滑な人間関係を築き、良好なコミュニケーションがとれる対人関係力を向上するために自己開示・他者受容力を深める。	8	44	52	29%	6
7 ストレスマネジメント	大きく変わる社会環境変化の中、職場でのストレスがあらゆる場面で生じやすくなっており、本研修でストレスのマネジメント方法や元気な職場づくりについて修得する。	8	41	49	27%	7
8 職場の相談対応力	相談が出来る上司・先輩、相談がしやすい職場をつくるため、「相談してよかった、解決した」と思わせる力を養い、信頼や人望につなげる実践スキルを修得する。	9	38	47	26%	8
9 メンタルヘルス	職場環境とストレスの関係について理解し、ストレスの要因、心の健康づくり、早期発見、発散、セルフケアからラインケアまで幅広く学ぶ。	11	34	45	25%	9
10 データ分析・活用(政策)	政策情報の収集方法と統計データを分析、活用するために必要となる基本的な知識を学び、統計データから読み取る内容を政策立案に活かすためのポイントを理解する。	10	28	38	21%	10
11 事業スクラップと再構築	地域住民の将来のために持続性と実効性のある経営資源の再配・有効活用を考える。今後の各事業のあり方と、適正な事業のスクラップと再構築を考察する目を養う。	8	29	37	21%	11
12 SNS活用	SNSツールを活用した行政情報の発信にあたり、住民などにわかりやすく効果的に伝えるために必要な知識やスキルを修得する。	4	33	37	21%	11
13 業務マニュアル作成	職場での情報共有や事務の引き継ぎにおいて、抜けや漏れのない業務を行う際に、効果的なマニュアルの作成能力を修得する。	8	28	36	20%	13
14 ワンペーパー資料作成術	わかりやすい資料を作成するため、全体構成を組み立てる手法を修得するとともに、伝えたい情報の優先順位を考え、ワンペーパーに整理・集約するための手法を修得する。	4	31	35	20%	14
15 不祥事防止対策	コンプライアンスに関する基礎知識を再確認した上で、組織内不祥事が発生する仕組みを理解し、不正・不祥事の起こらない組織づくりの手法について学ぶ。	10	20	30	17%	15
16 会議の進め方	住民との協働のまちづくりや、日常業務における会議において、論点を整理、まとめるための効果的な会議の進め方(ファシリテーション技法)を修得する。	4	24	28	16%	16
17 セルフモチベーション	意欲的に仕事を行うためには何が大切かを考えながら、モチベーションを左右する要因を比較・分析し、自分に合ったモチベーション向上の手法を修得する。	6	18	24	13%	17
18 メンター育成	メンターとしての心構えを醸成し、メンティのメンタルに配慮した悩みの相談スキルや、モチベーションを高める効果的なアプローチ法、コミュニケーションスキルを修得する。	4	19	23	13%	18
19 レジリエンス	ストレスや失敗、困難に直面した際、上手に対応し、乗り越える力についての知識と、様々な手法を修得する。	4	19	23	13%	18
20 女性活躍推進(キャリアアップ)	女性活躍促進の必要性を理解し、主体的にキャリアを描き、これまでの自分を整理し、組織におけるこれからの役割を考えます。	9	9	18	10%	20
21 ダイバーシティマネジメント	多様性(ダイバーシティ)を持った職員一人ひとりの個性を尊重し、能力を最大限に引き出すマネジメントを修得する。	7	6	13	7%	21
22 ファシリテーション入門	会議という場にフォーカスして、効果的・効率的に会議を進行するためのファシリテーションの理論・スキルを講義と演習を通して修得する。	3	10	13	7%	21
23 再任用職員研修	再任用職員としての役割を認識し、強みや経験を活かし前向きに職務に取り組むマインドセットを行う。自分の強みを活かし組織活性化のサポートをしていくために必要なスキル、考え方を修得する。	1	8	9	5%	24
24 相続法(民法)	改正された民法、特に「相続法」について、地方公共団体職員が業務・実務において知っておくべきポイントを裁判例等を踏まえながら理解を深める。	2	6	8	4%	25
25 その他		0	3	3	2%	26
無回答		2	8	10	6%	