



令和6年3月発行

職員研修ガイド

山梨県職員研修所

職員研修所では、豊富な研修ラインナップにより、職員の皆さんのスキルアップをお手伝いをしています。



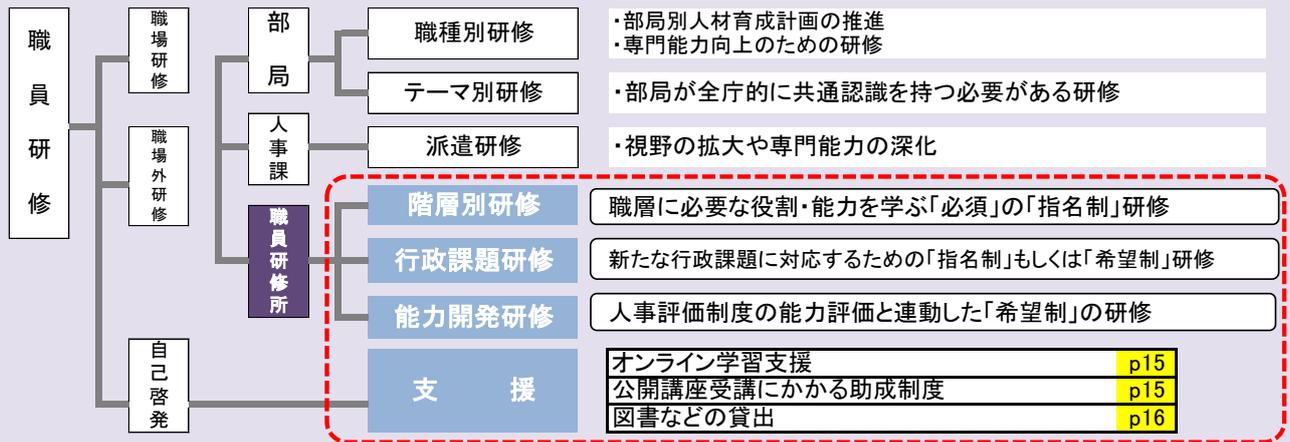
contents

職員研修体系図、職員研修所研修一覧、 能力開発研修早見表	…1
研修年間予定表	…2
研修プログラム(ねらい・日程・対象者・講師etc)	
階層別研修	…6
行政課題研修	…12
能力開発研修	…13
自己啓発の支援	…15
文書キャビネットについて	…16

注意事項

- 研修の内容や、日程、講師、会場等につきましては、変更となる場合があります。
- 概ね、研修開催の6週間前（4月中に開催の研修については4月当初）に所属に通知するとともに、職員ポータルに掲示版に掲載いたしますので、必ず確認してください。

職員研修体系図



R6職員研修所研修一覧

★・・・eラーニング形式で実施

職位 分類	主事技師	主任	副主査	主査	副主幹	課長補佐 出先課長 主幹	管理職
階層別研修	新任職員研修 p6-9 主事研修 p9	新任主任研修 p9	新任副主査研修 p10				新任総括課長補佐・ 出先次長等研修 p10 新任所属長研修 p10 所属長マネジメント研修 p11
行政課題研修	育休後職員研修 p12		★政策形成能力向上研修 p12				
	行政課題研修(テーマ別・採用2~3年目対象) p12						
能力開発研修	★WEBトレーニング p13						
	高度人材養成研修Ⅰ p13	高度人材養成研修Ⅱ p13					
	山梨の人口減少下における政策立案研修 p14						
	県外異業種交流研修Ⅰ p14		県外異業種交流研修Ⅱ p14				
自己啓発	★オンライン学習支援 p15						
	公開講座受講にかかる助成制度 p15						
	図書の貸出 p16						

能力開発研修早見表（職員に求められる行動特性）

研修科目名	職員に求められる行動特性													
	姿勢				能力				行動・業務遂行					
	誠実性	自己成長	チャレンジ	使命感	コミュニケーション	実行力	創造力	問題解決力	効率的な働き方	付加価値指向	協働	フォロワーシップ	リーダーシップ	部下・後輩育成
◆新規研修														
能力開発研修														
◆高度人材養成研修Ⅰ(主事・主任)														
◆高度人材養成研修Ⅱ(副主査・主査・副主幹)														
◆山梨の人口減少下における政策立案研修														
◆県外異業種交流研修Ⅰ														
◆県外異業種交流研修Ⅱ														
WEBトレーニング講座 ※WEBトレーニング講座については、決まり次第お知らせします。														
未定														

令和6年度 研修年間予定表

(記号の見方) ①、②…: 1日目、2日目… (1)、(2)…: 第1班、第2班…

◆: 指名制(対象階層限定含む)の研修 階: 階層別研修 行: 行政課題研修 能: 能力開発研修

4月			5月			6月		
1	月		1	水		1	土	
2	火		2	木		2	日	
3	水	◆階 新任職員研修 第1回 基礎研修 I ①	3	金		3	月	
4	木	◆階 新任職員研修 第1回 基礎研修 I ②	4	土		4	火	
5	金	◆階 新任職員研修 第1回 基礎研修 I ③	5	日		5	水	
6	土		6	月		6	木	
7	日		7	火		7	金	
8	月		8	水		8	土	
9	火		9	木	◆階 新任職員研修 第3回 基礎研修 II	9	日	
10	水		10	金		10	月	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(宿泊)(1)①
11	木		11	土		11	火	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(宿泊)(1)②
12	金		12	日		12	水	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(宿泊)(1)③
13	土		13	月		13	木	
14	日		14	火		14	金	
15	月		15	水		15	土	
16	火	◆階 新任職員研修 第2回 チームビルディング(1)(2)	16	木		16	日	
17	水		17	金		17	月	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(宿泊)(2)①
18	木		18	土		18	火	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(宿泊)(2)②
19	金		19	日		19	水	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(宿泊)(2)③
20	土		20	月		20	木	
21	日		21	火		21	金	
22	月		22	水	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(事前)(1)(2)	22	土	
23	火		23	木		23	日	
24	水		24	金		24	月	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(宿泊)(3)①
25	木	◆階 新任所属長研修(1)	25	土		25	火	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(宿泊)(3)②
26	金	◆階 新任所属長研修(2)	26	日		26	水	◆階 新任職員研修 第5回 政策形成(宿泊)(3)③
27	土		27	月		27	木	
28	日		28	火		28	金	
29	月		29	水		29	土	
30	火		30	木		30	日	
			31	金				

注 ・この表は予定であり、講師の都合やその他の事情で変更となる場合があります。

・日程が未定の科目は掲載していません。

・研修実施日及び内容は、その都度職員ポータルに掲示板(指名制研修を除く)や文書管理システムでお知らせしますので、必ず確認をお願いします。

令和6年度 研修年間予定表

(記号の見方) ①、②…: 1日目、2日目… (1)、(2)…: 第1班、第2班…

◆: 指名制(対象階層限定含む)の研修 階: 階層別研修 行: 行政課題研修 能: 能力開発研修

7月			8月			9月		
1	月	◆行 育休後職員研修(1)	1	木		1	日	
2	火		2	金		2	月	
3	水		3	土		3	火	
4	木		4	日		4	水	
5	金		5	月		5	木	能 山梨の人口減少下における政策立案研修①
6	土		6	火		6	金	◆階 新任職員研修 第7回 行政課題研修(ワイン)
7	日		7	水		7	土	
8	月		8	木		8	日	
9	火		9	金		9	月	
10	水	◆階 新任職員研修 第6回 災害対応研修(1)	10	土		10	火	
11	木	◆階 新任職員研修 第6回 災害対応研修(2)	11	日		11	水	
12	金		12	月		12	木	能 高度人材養成研修Ⅱ①
13	土		13	火		13	金	
14	日		14	水		14	土	
15	月		15	木		15	日	
16	火		16	金		16	月	
17	水		17	土		17	火	
18	木	◆階 所属長マネジメント研修	18	日		18	水	
19	金		19	月		19	木	
20	土		20	火		20	金	
21	日		21	水		21	土	
22	月		22	木		22	日	
23	火	◆階 新任総括課長補佐・出先次長等研修(1)	23	金		23	月	
24	水	◆階 新任総括課長補佐・出先次長等研修(2)	24	土		24	火	
25	木	◆階 新任総括課長補佐・出先次長等研修(3)	25	日		25	水	
26	金		26	月		26	木	◆階 新任職員研修 第8回 リフレクション研修(1)
27	土		27	火		27	金	◆階 新任職員研修 第8回 リフレクション研修(2)
28	日		28	水		28	土	
29	月		29	木	◆階 新任副主査研修(1)	29	日	
30	火		30	金	◆階 新任副主査研修(2)	30	月	
31	水		31	土				

注 ・この表は予定であり、講師の都合やその他の事情で変更となる場合があります。

・日程が未定の科目は掲載していません。

・研修実施日及び内容は、その都度職員ポータルに掲示板(指名制研修を除く)や文書管理システムでお知らせしますので、必ず確認をお願いします。

令和6年度 研修年間予定表

(記号の見方) ①、②…: 1日目、2日目… (1)、(2)…: 第1班、第2班…

◆: 指名制(対象階層限定含む)の研修 階: 階層別研修 行: 行政課題研修 能: 能力開発研修

10月			11月			12月		
1	火		1	金		1	日	
2	水	能 山梨の人口減少下における政策立案研修②	2	土		2	月	
3	木		3	日		3	火	
4	金	◆階 新任職員研修 第7回 行政課題研修(育水)	4	月		4	水	
5	土		5	火		5	木	
6	日		6	水		6	金	
7	月		7	木	◆階 新任職員研修 第7回 行政課題研修(イ/ハ)	7	土	
8	火		8	金		8	日	
9	水		9	土		9	月	
10	木	◆階 新任主任研修(1)	10	日		10	火	
11	金	◆階 新任主任研修(2)	11	月	能 高度人材養成研修Ⅱ③	11	水	◆階 新任職員研修 第10回 フォロ-アップ研修(1)
12	土		12	火		12	木	◆階 新任職員研修 第10回 フォロ-アップ研修(2)(3)
13	日		13	水		13	金	
14	月		14	木		14	土	
15	火		15	金	◆階 主事研修	15	日	
16	水		16	土		16	月	
17	木	能 高度人材養成研修Ⅱ②	17	日		17	火	
18	金		18	月		18	水	
19	土		19	火	◆階 新任職員研修 第7回 行政課題研修(広報)	19	木	
20	日		20	水		20	金	
21	月		21	木		21	土	
22	火		22	金		22	日	
23	水		23	土		23	月	
24	木	◆階 新任職員研修 第9回 基礎研修Ⅳ	24	日		24	火	
25	金		25	月	能 高度人材養成研修Ⅱ④	25	水	
26	土		26	火		26	木	
27	日		27	水		27	金	
28	月	◆階 新任職員研修 第7回 行政課題研修(協働)(1)	28	木		28	土	
29	火	◆階 新任職員研修 第7回 行政課題研修(協働)(2)	29	金		29	日	
30	水		30	土		30	月	
31	木					31	火	

注 ・この表は予定であり、講師の都合やその他の事情で変更となる場合があります。

・日程が未定の科目は掲載していません。

・研修実施日及び内容は、その都度職員ポータルに掲示板(指名制研修を除く)や文書管理システムでお知らせしますので、必ず確認をお願いします。

令和6年度 研修年間予定表

(記号の見方) ①、②…: 1日目、2日目… (1)、(2)…: 第1班、第2班…

◆: 指名制(対象階層限定含む)の研修 階: 階層別研修 行: 行政課題研修 能: 能力開発研修

1月			2月			3月		
1	水		1	土		1	土	
2	木		2	日		2	日	
3	金		3	月		3	月	
4	土		4	火		4	火	
5	日		5	水		5	水	
6	月		6	木		6	木	
7	火		7	金		7	金	
8	水		8	土		8	土	
9	木		9	日		9	日	
10	金		10	月		10	月	
11	土		11	火		11	火	
12	日		12	水		12	水	
13	月		13	木		13	木	
14	火		14	金		14	金	
15	水		15	土		15	土	
16	木		16	日		16	日	
17	金		17	月		17	月	
18	土		18	火		18	火	
19	日		19	水		19	水	
20	月		20	木		20	木	
21	火		21	金		21	金	
22	水	◆行 育休後職員研修(2)	22	土		22	土	
23	木		23	日		23	日	
24	金		24	月		24	月	
25	土		25	火		25	火	
26	日		26	水		26	水	
27	月		27	木		27	木	
28	火		28	金		28	金	
29	水					29	土	
30	木					30	日	
31	金					31	月	

注 ・この表は予定であり、講師の都合やその他の事情で変更となる場合があります。

・日程が未定の科目は掲載していません。

・研修実施日及び内容は、その都度職員ポータルに掲示板(指名制研修を除く)や文書管理システムでお知らせしますので、必ず確認をお願いします。

研修プログラム(カテゴリー別)

階層別研修

階層やポストに求められる役割等を学びます。

新任職員研修

ねらい	本県職員に求められる職員像の実現に向けて、次に掲げる能力や意識を身につけます。 (1)社会人として適切な振る舞いができる素養 (2)山梨県の公務員としての使命感及び県民全体の奉仕者としての自覚 (3)仕事を進めていく上で必要となる基礎的な知識及びチームで働く意識 (4)県政の課題に対して、時代の流れを常に把握しながら、主体性を持って、自ら考え取り組む気概		
第1回 基礎研修 I			
研修日	1日目:4月3日(水) 2日目:4月4日(木) 3日目:4月5日(金)	対象者	令和6年度新任職員
時間	1日目:9:00-16:20 2日目:8:50-16:35 3日目:8:45-17:10	講師	・HRDサポート 樋口しのぶ 氏 ・ディーヴェル 金子 恭子 氏 ・庁内講師
場所	1日目 :ベルクラシック甲府3階エリザベート 2・3日目:オンラインライブ研修 (配信会場:山梨県自治会館)		
内容	1日目:新任職員研修の概要、社会人基礎 2日目:公務員倫理、文書・財務事務、健康管理 3日目:接遇の基礎、情報セキュリティ など	備考	・2日目、3日目はWEB会議アプリ(Zoom)を使用します。 ・2日目、3日目は原則在宅勤務で受講してください。
第2回 チームビルディング			
研修日	4月16日(火)	対象者	令和6年度新任職員
時間	【1班】9:20-12:30 【2班】13:30-16:40	講師	HRDサポート 樋口しのぶ 氏
場所	山梨県自治会館 講堂		
内容	・レジリエンスとコミュニケーション ・グループワーク	備考	2班に分けて実施します。
第3回 基礎研修 II			
研修日	5月9日(木)	対象者	令和6年度新任職員
時間	8:30-16:40	講師	・関東経済産業局 ・庁内講師
場所	オンラインライブ研修 (配信会場:山梨県自治会館)		
内容	・第5回政策形成のテーマに係る講義 ・山梨県総合計画 ・山梨県の財政・予算 ・山梨県の歴史・文化 ・RESAS	備考	・WEB会議アプリ(Zoom)を使用します。 ・原則在宅勤務で受講してください。

第4回 基礎研修Ⅲ (WEBトレーニング)			
研修日	任意の日程	対象者	令和6年度新任職員
時間	勤務時間内 (8:30-17:15)	コンテンツ	WEBトレーニング
場所	在宅勤務で受講		
内容	決定次第、お知らせします。	備考	<ul style="list-style-type: none"> ・WEBトレーニングで実施します。 ・原則在宅勤務で勤務時間内に受講してください。 ・詳細は別途お知らせします。
第5回 政策形成研修			
研修日	事前講義: 5月22日(水) 宿泊研修: 【1班】6月10日(月)-12日(水) 【2班】6月17日(月)-19日(水) 【3班】6月24日(月)-26日(水)	対象者	令和6年度新任職員
時間	事前講義: 【1班】8:30-12:00 【2班】13:00-16:30 宿泊研修: 【共通】(1日目)9:00-17:15 (2日目)8:30-17:15 (3日目)8:30-17:00	講師	(公財)山梨総合研究所 研究員
場所	事前講義: 山梨県自治会館 講堂、研修室1・2 宿泊研修: 富士研修所	備考	<ul style="list-style-type: none"> ・事前講義は2班、宿泊研修は3班に分けて実施します。 ・宿泊研修は2泊3日です。 ・宿泊経費は各所属で負担いただきます。 ・詳細は別途お知らせします。
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・政策形成の基礎 ・政策形成演習(グループワーク・討議・発表) 		
第6回 災害対応研修			
研修日	【1班】7月10日(水) 【2班】7月11日(木)	対象者	令和6年度新任職員
時間	9:00-16:15	講師	<ul style="list-style-type: none"> ・NPO法人防災・災害ボランティア未来会 山下 博史 氏 ・庁内講師
場所	防災新館 409・410・411・412会議室		
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・山梨県の災害リスク ・県職員としての災害対応 ・地域防災力 など 	備考	2班に分けて実施します。
第7回 行政課題研修【選択科目】			
(以下、5科目のうち、新採用職員は1科目を選択必修とする)			
【テーマⅠ】ワイン県 × 部局横断			
研修日	9月6日(金)	対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度新任職員 ・採用2年目～3年目職員 ※最大25名
時間	8:30-17:00	講師	<ul style="list-style-type: none"> ・メルシャン(株) ・庁内講師
場所	勝沼ぶどうの丘 ほか		
内容	フィールドワーク、講義、ワークショップ	備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ワインの試飲等はいりません。 ・詳細は別途お知らせします。

【テーマⅡ】育水×地域ブランド

研修日	10月4日(金)	対象者	・令和6年度新任職員 ・採用2年目～3年目職員 ※最大20名
時間	8:30-17:00	講師	・サントリープロダクツ(株) ・庁内講師
場所	天然水南アルプス白州工場		
内容	フィールドワーク、講義、ワークショップ	備考	詳細は別途お知らせします。

【テーマⅢ】協働 × 福祉

研修日	【1班】10月28日(月) 【2班】10月29日(火)	対象者	・令和6年度新任職員 ・採用2年目～3年目職員 ※各班最大20名
時間	8:30-17:00	講師	・認定NPO法人フードバンク山梨 米山 けい子 氏 ・庁内講師
場所	山梨フードバンクセンター		
内容	体験、講義、ワークショップ	備考	詳細は別途お知らせします。

【テーマⅣ】イノベーション × 産業

研修日	11月7日(木)	対象者	・令和6年度新任職員 ・採用2年目～3年目職員 ※最大55名
時間	8:30-17:00	講師	・起業家 戸田 達昭 氏 ・庁内講師
場所	山梨県自治会館 講堂		
内容	体験、講義、ワークショップ	備考	詳細は別途お知らせします。

【テーマⅤ】広報 (調整中)

NEW

研修日	11月19日(火)	対象者	・令和6年度新任職員 ・採用2年目～3年目職員 ※最大50名
時間	8:30-17:00	講師	・(株)テックベンチャー総研 ・庁内講師
場所	山梨県自治会館 講堂		
内容	体験、講義、ワークショップ	備考	詳細は別途お知らせします。

第8回 リフレクション研修

研修日	【1班】9月26日(木) 【2班】9月27日(金)	対象者	令和6年度新任職員
時間	9:30-17:00	講師	・HRDサポート 樋口しのぶ 氏 ・庁内講師
場所	やまなしプラザ イベントスペース ※県庁防災新館1階です		
内容	・半年間のふり返り ・新任職員研修のふり返り ・正規職員としての心構え ・図書館施設見学	備考	2班に分けて実施します。

第9回 基礎研修Ⅳ			
研修日	10月24日(木)	対象者	令和6年度新任職員
時間	12:50-17:10	講師	・山梨中銀経営コンサルティング(株) 部長 小柳 哲史 氏 ・長崎知事 ・庁内講師
場所	山梨県立文学館 講堂		
内容	・山梨県の産業構造・経済情勢 ・山梨県の福祉施策 ・知事講話 など	備考	集合写真の撮影を行います。
第10回 フォローアップ研修			
研修日	【1班】12月11日(水) 【2班】【3班】12月12日(木)	対象者	令和6年度新任職員
時間	【2班】9:20-12:30 【1班】【3班】13:30-16:40	講師	庁内講師(先輩職員)
場所	山梨県自治会館 講堂		
内容	・先輩職員との座談会 ・自ら成長し続ける職員を目指して	備考	3班に分けて実施します。

主事・技師研修(調整中)			
ねらい	・採用3年目に求められる役割を理解し、マネジメント・キャリアデザインの基礎を学びます。 ・自らの価値観や経験を振り返るとともに、キャリアデザインシートの作成により、県職員としての将来のビジョンを描く機会とします。		
研修日	決定次第、お知らせします。	対象者	採用3年目職員(予定)
時間	9:00-17:00	講師	HRDサポート 樋口しのぶ 氏
場所	山梨県自治会館 講堂(予定)		
内容	・県職員としてあるべき姿・求められる役割 ・マネジメントの基礎、対人スキル ・キャリアデザインシートの作成 など	備考	

新任主任研修			
ねらい	・主任に求められる役割を理解し、リーダーシップ・フォロワーシップ・周囲を巻き込む力等のマネジメントスキルを中心に習得します。 ・自らの価値観や経験を振り返るとともに、キャリアデザインシートの作成により、県職員としての将来のビジョンを描く機会とします。		
研修日	【1班】10月10日(木) 【2班】10月11日(金)	対象者	新任主任
時間	9:30-16:30	講師	HRDサポート 樋口しのぶ 氏
場所	防災新館 409・410・411会議室		
内容	・主任に求められる役割(リーダーシップ、フォロワーシップ等) ・キャリアデザインシートの作成 など	備考	2班に分けて実施します。

新任副主査研修			
ねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・初級管理監督者の職責や必要な心構えを学び、マネジメントスキルを高めます。 ・自らの価値観や経験を振り返るとともに、キャリアデザインシートの作成により、県職員としての将来のビジョンを描く機会とします。 		
研修日	【1班】8月29日(木) 【2班】8月30日(金)	対象者	新任副主査
時間	9:00-17:00	講師	HRDサポート 樋口しのぶ氏
場所	防災新館 409・410・411会議室		
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・副主査に求められる役割 ・マネジメント力向上(チームビルディング、人材育成) ・キャリアデザインシートの作成 など 	備考	2班に分けて実施します。

新任総括課長補佐・出先次長等研修			
ねらい	管理職としての職場環境の整備や業務改善、働き方改革等に対応するためのマネジメント能力等を身につけます。		
研修日	【1班】7月23日(火) 【2班】7月24日(水) 【3班】7月25日(木)	対象者	新任総括課長補佐・出先次長等
時間	9:15-16:30	講師	(株)インソース 古木 孝典 氏
場所	防災新館 408・409・410・411会議室		
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職に求められる役割 ・マネジメントのふり返り ・職場の心理的安全性 ・危機管理 など 	備考	3班に分けて実施します。
※このほか、別途指定する評価者研修があります。			

新任所属長研修			
ねらい	職場の人的資源を最大限に活用し、人材の育成、組織目標を達成していくために求められるマネジメント能力を身につけます。		
研修日	【1班】4月25日(木) 【2班】4月26日(金)	対象者	新任所属長
時間	9:30-16:30	講師	HRDサポート 樋口しのぶ氏
場所	防災新館 408・409・410会議室		
内容	マネジメントスタイル分析、ダイバーシティ、心理的安全性、人事考課、セルフマネジメント など	備考	<ul style="list-style-type: none"> ・2班に分けて実施します。 ・詳細は別途お知らせします。
※このほか、別途人事課が指定する評価者研修があります。			

所属長マネジメント研修

NEW

ねらい	マネジメント・人材育成をテーマに、総務部長、民間企業管理職等を招聘して研修を行います。		
研修日	7月18日(木)	対象者	所属長
時間	14:00-16:30	講師	未定(民間企業管理職を予定)
場所	防災新館 408・409・410会議室		
内容	マネジメント、人材育成 など	備考	詳細は別途お知らせします。

行政課題研修

組織課題への対応等に資する内容を学びます。

育休後職員研修

ねらい	・育休後職員が仕事と家庭の両立方法を学び不安を解消するとともに、同じ立場の職員同士のネットワークづくりを支援することにより、さらに前向きに業務に取り組む意識を高めます。 ・育休後職員が在籍する所属の管理監督者を対象に、当該職員が仕事と家庭を安心して両立できる環境づくりに関する知識や手法について学びます。		
研修日	第1回: 7月1日(月) 第2回: 1月22日(水)	対象者	・育休復帰後半年以内の職員(指名制) ・管理職・補佐等
時間	未定	講師	(一社)日本経営協会 藤田 潮 氏
場所	防災新館 409・410・411会議室		
内容	決定次第、お知らせします。	備考	以下の期間に育児休業から復帰した職員と、その職員の在籍する所属の管理職等が受講対象となります。 第1回: 令和5年12月2日～令和6年6月1日 第2回: 令和6年6月2日～令和6年12月1日

政策形成能力向上研修

ねらい	職員一人ひとりが、県政全体を見渡せる幅広い視野や柔軟な思考力を身につけ、行政課題に対応するために必要な政策形成能力の向上を図ります。		
研修日	決定次第、お知らせします。	対象者	決定次第、お知らせします。
時間	—	講師	—
場所	—		
内容	決定次第、お知らせします。	備考	・WEBトレーニングで実施します。 ・詳細は別途お知らせします。

採用2～3年目の職員は、次の研修も行政課題研修として受講可能です。

行政課題研修 ※いずれか1つを選択

- テーマⅠ 「ワイン 県× 部局横断」
- テーマⅡ 「育水× 地域ブランド」
- テーマⅢ 「協働 × 福祉」
- テーマⅣ 「イノベーション × 産業」
- テーマⅤ 「広報 (調整中)」

※詳細は、新任職員研修のページ(P7～8)をご覧ください。

※テーマごとに定員数は異なります。

能力開発研修

自身の弱みを補い、強みを伸ばすための能力を養成します。 (対応する能力評価項目)
 ※能力開発研修は人事評価制度の能力評価と連動しています。

高度人材養成研修 I (主事・主任)

NEW

ねらい	県政の重要かつ困難な課題を解決に導く技術や、目標達成のために組織を牽引するリーダーシップを備えた人材を養成します。		
研修日	決定次第、お知らせします。	対象者	主事・主任
時間	決定次第、お知らせします。	講師	(株)ICMG
場所	決定次第、お知らせします。		
内容	決定次第、お知らせします。	備考	・詳細は別途お知らせします。

高度人材養成研修 II (副主査・主査・副主幹)

NEW

ねらい	県政の重要かつ困難な課題の解決に向け、組織を牽引する指導力や統率力、戦略的思考等を備えた人材を養成します。		
研修日	第1回: 9月12日(木) 第2回: 10月17日(木) 第3回: 11月11日(月) 第4回: 11月25日(月)	対象者	副主査・主査・副主幹
時間	13:00-15:00	講師	(株)イマジナ
場所	クロスビー セミナールーム		
内容	決定次第、お知らせします。	備考	・詳細は別途お知らせします。

WEBトレーニング

NEW

ねらい	職員に求められる行動特性と連動した能力養成に加え、行政実務、キャリア形成等業務に直結した知識・スキルの習得・向上を図ります。		
対象者	全職員	備考	・eラーニング形式の研修です。 ・詳細は決定次第、お知らせします。

山梨の人口減少下における政策立案研修 【県・市町村研修所合同研修】

NEW

能力（問題解決力）

ねらい	人口減少に歯止めがかからない危機的な状況の中、自治体職員に求められるのは、人口減少の中にあっても質の高い行政サービスを提供し、自治体の魅力をより高めていくことです。この研修では、県と市町村が協力して、演習を通して実践的な政策立案のプロセスについて学びます。		
研修日	1日目：9月5日（木） 2日目：10月2日（水） （作業日：9月11日（水））	推奨職位	主事・技師～主任
時間	9:30-16:30	定員	30名（県15名、市町村15名）
場所	山梨県自治会館 研修室1・2	講師	・（一財）公共経営研究機構 鴨志田 武史 氏 ・庁内講師
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・山梨県の人口減少に関する現状と課題 ・政策（施策）立案の考え方 ・政策（施策）立案プロセスの理解 ・現状の理解と分析 ・分析結果を踏まえた課題抽出、施策立案 ・プレゼンテーション ※ 対象地域を山梨県全域とする。	備考	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村職員と合同で実施します。 ・計2日間の研修です。 ※作業日の出席は任意です。

県外異業種交流研修Ⅰ

能力（創造力）

ねらい	他業種や他組織との交流と対話によって、県庁における自身の現状を見つめ、変革の時代における自己の役割を考え直し具体的な行動のヒントを得ることができます。また、業種の垣根を越えた全国的なネットワークづくりが可能です。		
研修日	未定（2泊3日）	対象者	30代職員（主任・副主査（相当職を含む））
時間	未定	定員	未定
場所	未定	講師	未定
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・自部門の外部環境・内部環境について ・チームを活性化するリーダーシップ ・自身のリーダーシップの振り返り、自己研鑽課題 	備考	<ul style="list-style-type: none"> ・異業種交流セミナー（（株）ソシオテック 研究所主催）へ派遣し、2泊3日の合宿による研修です。 ・事前課題があります。

県外異業種交流研修Ⅱ

能力（創造力）

ねらい	他業種や他組織との交流と対話によって、県庁における自身の現状を見つめ、変革の時代における自己の役割を考え直し具体的な行動のヒントを得ることができます。また、業種の垣根を越えた全国的なネットワークづくりが可能です。		
研修日	未定（2泊3日）	対象者	40代職員（主査・副主幹・出先課長・課長補佐（相当職を含む））
時間	未定	定員	未定
場所	未定	講師	未定
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・自部門を取り巻く環境変化とあるべき姿 ・組織マネジメントの課題と組織の自律性 ・自身のマネジメントの振り返り、自己変革課題 	備考	<ul style="list-style-type: none"> ・異業種交流セミナー（（株）ソシオテック 研究所主催）へ派遣し、2泊3日の合宿による研修です。 ・事前課題があります。

自己啓発の支援

職員一人ひとりが積極的に職務に必要な各種の能力の向上に取り組む意識を醸成するため、自己啓発への支援を充実させます。

オンライン学習支援(e-ラーニング)

新規導入！

特徴

～職員個人の費用負担なし～

職員の学習意欲の増進と自律的な学びの習慣を定着させるとともに、柔軟な思考力や判断力、新しい視点や考え方や、幅広い技能や知識を習得できるe-ラーニング動画コンテンツを導入します。

- ・自宅に限らず、どこでも受講ができる！
- ・24時間いつでも利用が可能！

インターネット利用環境があれば、いつでもどこでも受講が可能です。
ぜひ、積極的にご活用ください。
※職員個人の費用負担はありません。
※利用方法等は、別途お知らせします。



助成額アップ！

公開講座受講にかかる助成制度

公開講座とは？

～全額支給(上限2万円)～

文書キャビネットのリンク→ [公開講座](#)

民間研修機関や大学等が実施する、広く一般に開放されている講座です。
一人ひとりのニーズや予定を考慮した受講が可能です。

助成内容は？

講座受講に要する負担金全額を、20,000円を上限に助成します。

対象になる講座は？

自治体職員に必要な技能・知識の向上に資する内容で、広く一般に公開されている講座



どうやって申し込むの？

職員ポータルアンケート(職員ポータルが使用できない職員は指定様式)により申請してください。
個別に協議して助成可否を決定し、申請者宛メールで連絡します。

新刊追加！

(随時リクエスト可能です)

図書等の貸出しについて

職員の自己啓発及びリスキングを推進するため、図書等を貸し出します。

図書等の貸出しについて

文書キャビネットのリンク→ [08 図書・DVDの宅急便](#)

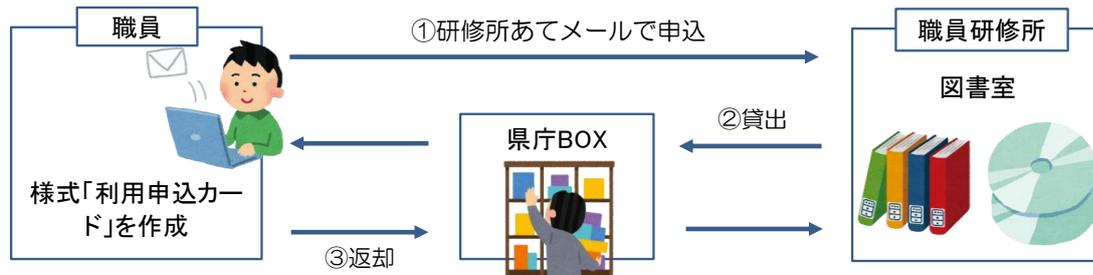
- ・職員研修所の蔵書(約800冊)及びDVD教材(約20本)を貸し出します。
- ・文書キャビネットに掲載している「貸出図書一覧」及び「DVD一覧」ファイルから確認できます。
- ・その他、以下各誌も貸出できます(過去2年分程度保管)。
 - ・地方公務員月報(総務省自治行政局公務員課編)
 - ・月刊ガバナンス((株)ぎょうせい)
 - ・日経グローバル(日本経済新聞社) など
- ・希望する図書がない場合は、購入のリクエストもできます。

図書の紹介

- ・R5年度は、皆様からのリクエストや職員研修所の職員が勧める本など、新たに40冊追加しました！その一部を紹介します。
 - ・『頭のいい人が話す前に考えていること』 著:安達 裕哉
 - ・『ChatGPT 120%活用術』 著:ChatGPTビジネス研究会
 - ・『人を動かす対話術 心の奇跡はなぜ起きるのか』 著:岡田 尊司
 - ・『イエール大学集中講義 思考の穴』 著:アン・ウーキョン

※詳細は、文書キャビネットをご覧ください。

貸出～返却の流れ



- ※最大貸出数・・・図書・DVD合わせて3つ
- ※貸出期間・・・本庁:3週間、出先:4週間

職員研修について、文書キャビネットをご活用ください！

・職員研修に関する資料は、[文書キャビネット](#)>01.全庁共有>09.職員研修にあります。以下リンクからご覧ください。
[09.職員研修](#)

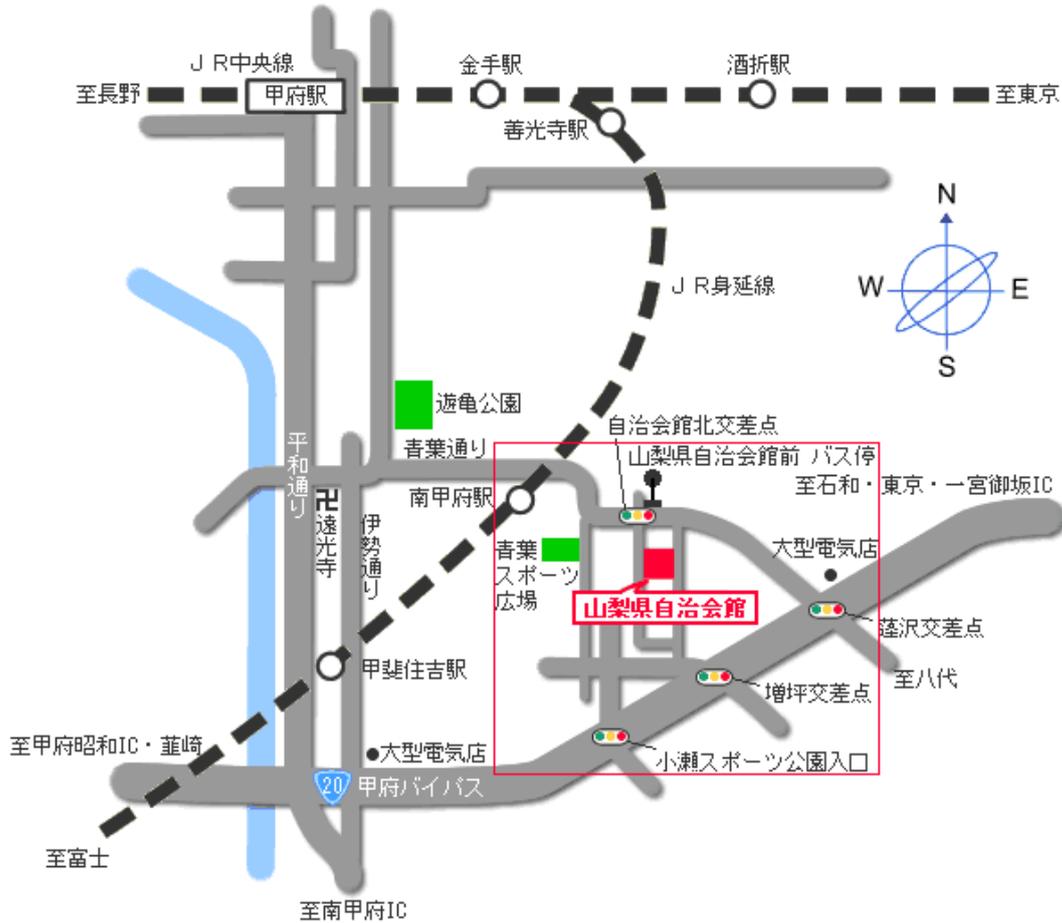
- ・指定日が受講不可でやむを得ず班変更を希望する場合(新採用職員は除く)
[02 研修所研修の班の変更届](#)
※事前に職員研修所へ連絡してください。
その後、交換相手をご自身で探していただいた上で、上リンクの様式を文書管理システムにて提出してください。
通知に専用届出フォーム(URL)の記載があれば、そちらから回答してください。
※新採用職員は、別途指定する様式により提出してください。

- ・やむを得ず研修を欠席する場合
[03 研修所研修の欠席届](#)
※事前に職員研修所へ連絡の上、上リンクの様式を文書管理システムにて提出してください。
通知に専用届出フォーム(URL)の記載があれば、そちらから回答してください。

・その他、様々な資料を掲載しています。ぜひご覧ください！

山梨県職員研修所

TEL:055-233-0626 県庁内線:8902
E-mail:kenshu@pref.yamanashi.lg.jp



〒400-8587 山梨県甲府市蓬沢1-15-35
山梨県自治会館3階

公共交通機関を利用した場合の自治会館へのアクセス

- ◆電車の場合
JR身延線南甲府駅下車 徒歩17分
- ◆バスの場合
甲府駅南口バスターミナルより 山梨交通富士見経由奈良原行
山梨県自治会館前下車 徒歩2分

※なるべく公共交通機関をご利用ください。