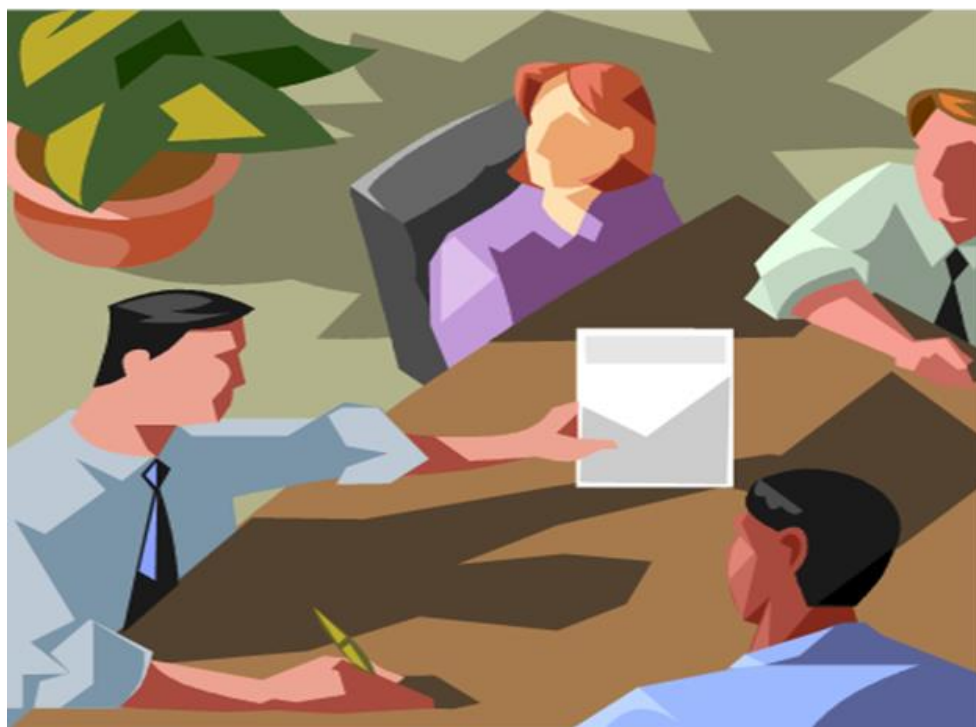


令和6年度
墨田区職員研修実施計画





目次

墨田区職員研修体系図	3
墨田区職員研修の基本的な方針	4
本年度実施研修の特徴（主な変更点等）	5
本年度実施研修の概要（一部、共同研修も含む）	6
1 職層研修	6
2 清掃研修	8
3 特別研修	8
4 派遣研修	9
5 職場研修の支援	9
6 自己啓発の助成	9
共同研修実施概要	10

※本計画は令和6年3月の状況に基づいて策定されています。状況に応じて随時変更する可能性がありますので、ご承知おきください。

墨田区職員研修体系図

区 研 修	自己啓発	通信教育受講助成 自主研究グループ助成 社会人大学院受講助成 等	
	職場研修 (OJT)	職場研修の補助	
	職場外研修 (OFFJT)	職層研修	<p>新任 入区1年目：新任（前期） 入区1年目：新任（ふりかえり） 入区1年目：新任（後期） 入区1年目：新任（フォロー）</p> <p>入区2年目：接遇 入区2年目：福祉 入区3年目：クレーム対応 入区3年目：資料作成 入区4年目：ストレスコントロール術 入区4年目：現任キャリア 入区4年目：入区4年目 入区5年目：ロジカルシンキング 入区5年目：入区5年目 入区10年目：キャリアプランニングⅠ</p> <p>主任 主任1年目：調整力・折衝力 主任2年目：コーチング 主任3年目：問題課題解決力 主任4年目：政策形成 主任5年目：主任5年目 主任10年目：キャリアプランニングⅡ</p> <p>係長級 係長候補者：係長候補者 係長1年目：係長の役割 係長1年目：ハラスメント防止 係長2年目：契約・会計 係長2年目：指示の出し方・受け方 係長3年目：メンタルヘルスマネジメント 係長5年目：係長5年目 課長補佐1年目：課長補佐</p> <p>部長級 課長昇任1年目：メンタルヘルス 全幹部職員：幹部職員研修</p> <p>技能職 技能職かつ清掃事業に従事していない職員 25、35、45、55歳；現任技能（隔年実施、R7予定）</p>
		特別研修	<p>実務研修 財務会計（理論） 情報公開制度・個人情報保護制度 文書取扱主任 契約・会計（eラーニング） 文書管理・文書の書き方（eラーニング）</p> <p>その他 会計年度任用職員任用時 メンター育成 人権・同和講演会 区民部異動者接遇向上研修 オフィスソフト研修 文章力向上研修 第五ブロック合同研修 等</p>
職層研修		次年度課長1年目：管理職昇任前 管理職待機者及び課長1年目：議会答弁力	
共同研修 (特別区研修所)	清掃研修 (対象：技能職かつ清掃事業に従事している職員。※転入(同和)研修を除く。)	新任技能 入区5,10,15年目：現任技能 技能主任1年目：技能主任 技能長1年目：新任技能長 技能長3年目：技能長（3年目） 総括技能長1年目：新任総括技能長1年目 すみだ清掃事務所に異動職員：転入（同和問題）	
	実務研修	専門研修：実務（戸籍・税務・一般）、保健・衛生・福祉、まちづくり	
		児童相談所関連	
		ステップアップ	
		自治体経営研修	
サポート			

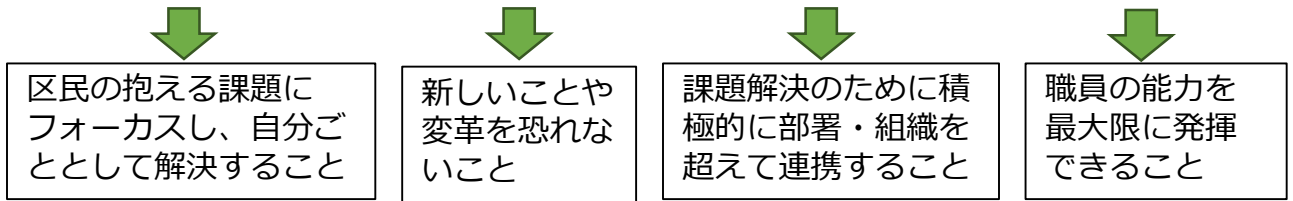
派遣研修（外部機関の実施研修へ派遣）

墨田区職員研修の基本的な方針

本計画は、「墨田区職員育成基本方針」に基づき、当年度の職員研修の実施計画を策定するものである。基本方針では職員育成の目標として「あるべき組織の姿」と「めざすべき職員像」を以下のとおり定めている。

●あるべき組織の姿

“区民のために”チャレンジし連携する区役所

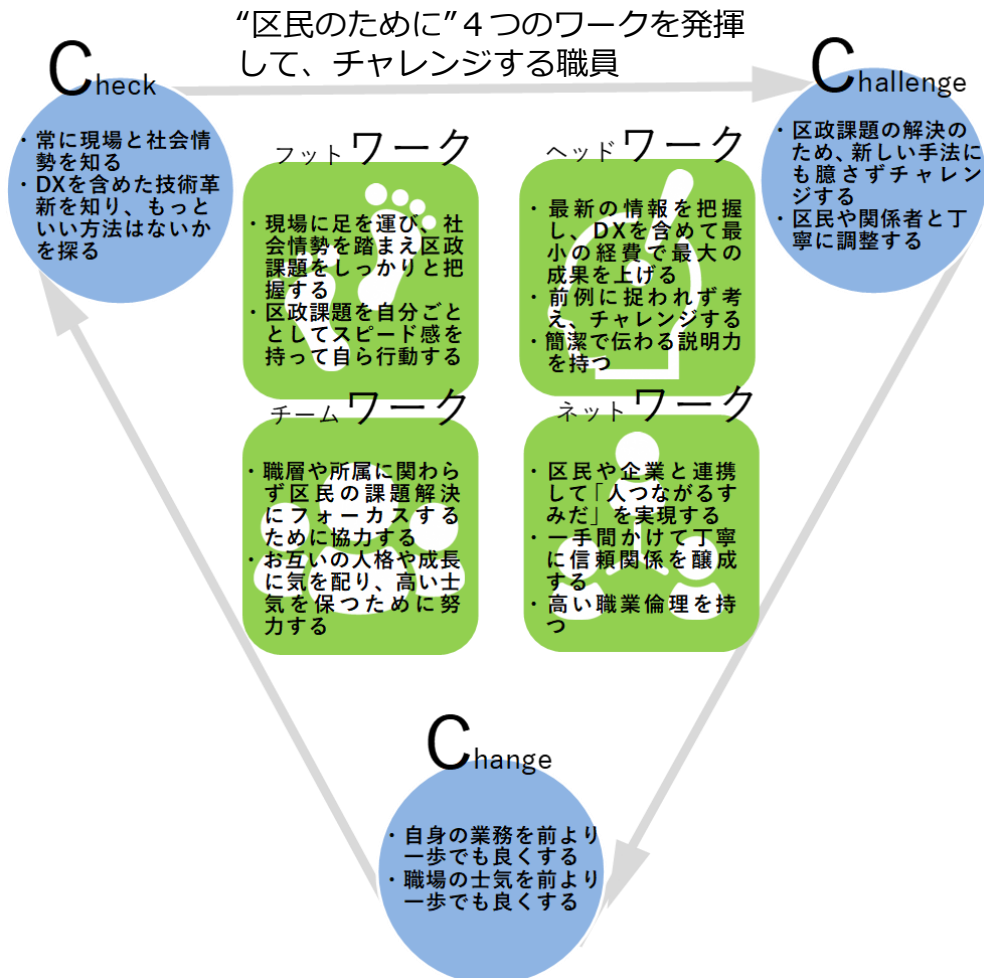


●めざすべき職員像

めざすべき職員像を「“区民のために”4つのワークを発揮して、チャレンジする職員」とします。

そういった職員像をめざすため、日々の仕事の中で大事にする行動規範をチェック、チャレンジ、チェンジ「3つのC」とします。

「3つのC」に気を付けながら日々の仕事を行い、4つのワークの力を育み、よりよい仕事と組織づくりに貢献する職員を目指します。





～組織と職員に共通するキーワード～

★スモールチャレンジ・スモールサクセス

☞スモールチャレンジ

- ・小さな課題から挑戦し、問題解決力を身につける
- ・挑戦を組織が容認し、挑戦しやすい風土を創る

☞スモールサクセス

- ・小さな課題に挑戦し、自ら考えることや変革することで成功体験を得る
- ・小さな課題でも挑戦したことについて、組織が承認する

スモールチャレンジとスモールサクセスの積み重ねにより、挑戦すること自体への壁を取り払い、挑戦を承認する組織づくりを行います。

本年度実施研修の特徴（主な変更点等）

① 職層研修

（1）入区4年目研修の科目変更

中堅職員として、根拠に基づいた政策立案を行うため、「EBPM」研修へ変更する。

② 特別研修

（1）オフィスソフト操作研修の新設

職員への研修に関するアンケートで希望が多かった「オフィスソフト操作研修」を新設する。オフィスソフトのスキルアップを図ることで、事務の効率化とDX推進の基礎的知識の充実を図る。

（2）EBPM（客観的の根拠のある政策形成）の実施

政策担当と連携し、基本構想・基本計画改定に向け、職員向けのEBPM研修を実施する。EBPMの考え方を広めることで、事務事業の改善やエビデンスに基づく政策形成の考え方を浸透させる。

③ 共同研修

昨年度と同規模の派遣を予定し、共同研修の活用を図っていく。

本年度実施研修の概要（一部、共同研修も含む）※（e）はeラーニング

1 職層研修

①新任職員

対象	研修名・科目		内容
新規採用 (前倒し採用含む)	新任（前期）	ビジネスマナー	区職員としての意識の確立と基本的なビジネスマナーの習得
		仕事の進め方	P D C A サイクル
		公務員倫理	地方公務員の職業倫理、公務員倫理
		区の課題	基本構想・基本計画
		防災	区の防災対策や災害時の役割
		法務（e）	法令、コンプライアンス
		情報セキュリティ（e）	情報セキュリティについての基本的知識 最新情報や区の取り組み
		個人情報保護（e）	個人情報の適正管理
		区のあらまし（e）	区の歴史、特徴
	新任（ふりかえり）	メンタルヘルス	ストレスコントロール
新任（後期）	人権同和	人権同和問題への理解	
新任（フォロー）	入庁1年をふりかえる	1年間のふり振り返り 今後のキャリア形成	

②入区年別

対象	研修名・科目		内容
入区2年目	接遇		接遇の基本
	福祉	区の福祉施策	福祉施策の概要
		生活保護	生活保護の現状と課題
		高齢者福祉	高齢者福祉の現状と課題 認知症サポーター養成講座
		障害者福祉	障害者福祉の現状と課題
入区3年目	クレーム対応		クレーム初期対応力向上
	引継資料作成		わかりやすい引継資料の作成方法
入区4年目	ストレスコントロール		セルフストレスケア方法の習得
	現任キャリア		ワークライフバランス、キャリア形成
	入区4年目	人権・同和（e）	最新の人権・同和問題への理解
		男女共同参画（e）	男女共同参画社会の実現
		E B P M	根拠に基づいた政策立案
S D G s		持続可能な行政運営	
入区5年目	ロジカルシンキング		論理的思考力の向上
	入区5年目	区の施策	区の基本構想
		行政経営	行政経営改革
		内部統制	内部統制制度
		公務員倫理（e）	地方公務員の職業倫理、公務員倫理
		議会（e）	議会の概要
入区10年目	キャリアプランニング I		仕事の振り返り、強みの発見

③主任級

対象	研修名・科目	内容	
主任1年目	調整力・折衝力	政策に必要な調整力・交渉力	
主任2年目	コーチング	後輩等の指導方法	
主任3年目	問題解決・課題解決	問題解決・課題解決の基礎	
主任4年目	政策形成	政策立案・伝える力	
主任5年目	主任5年目	人権・同和問題	最新の人権・同和問題への理解
		男女共同参画(e)	男女共同参画社会の実現
		情報セキュリティ(e)	情報セキュリティの最新情報や区での取り組み
		マネジメント基礎	チームマネジメント
主任10年目	キャリアプランニングⅡ	将来のキャリア、ワークライフバランス	

④係長級

対象	研修名・科目	内容	
係長能力実証合格者	係長候補者	個人情報保護	個人情報保護の再確認
		公務員倫理	公務員倫理の再確認
		内部統制	内部統制制度
		自殺防止	自殺予防とゲートキーパーの役割
		係長級職員のマインドケア	セルフケア
		人事評価	人事評価の基礎
係長級1年目	係長の役割	部下の指導育成、勤怠管理、組織対応力などに関する知識の習得等	
	ハラスメント防止	ハラスメントの防止、予防策	
	契約・会計(係長級)	契約	適正な契約事務処理
会計		適正な会計事務処理	
係長級2年目	指示の出し方・受け方	働き方改革・職場での意思疎通等	
係長級3年目	メンタルヘルスマネジメント	ラインケア、セルフケア	
係長級5年目	タイムマネジメント	より少ない時間で、より高い成果を創出する仕事術	
係長級10年目	ネゴシエーション実践	交渉術の基本となるスキルの取得と実践	
課長補佐1年目	課長補佐	マネジメント力の強化、OJT推進	

⑤管理職

対象	研修名・科目	内容
管理職選考合格者	〔共同〕管理職昇任前	危機管理、労使関係、議会対応等
課長級1年目	メンタルヘルス	セルフケア、ラインケア
	〔共同〕議会対応力	議会答弁力等
部長級・課長級	不当要求防止責任者講習	不当要求の防止と対処法
	幹部職員	未定

⑥技能職

対象	研修名・科目	内容	
技能系職員(清掃職員除く)	現任技能	ストレスコントロール	ストレスコントロールの習得
		人権(e)	最新の人権問題への理解
		公務員倫理(e)	公務員倫理の再確認

⑦都区交流

対象	研修名・科目	内容	
都区交流	都区交流	区のあらまし	区の歴史、特徴
		区の課題	基本構想・基本計画

⑧会計年度任用職員

対象	研修名・科目	内容
会計年度任用職員	会計年度任用職員任用時（e）	情報セキュリティ、公務員倫理等

2 清掃研修

①技能職かつ清掃事業に従事している職員

対象	研修名・科目	内容
入区5,10,15年目	現任技能	清掃事業の現状と課題、同和問題
技能主任1年目	技能主任	技能主任としての知識、接遇クレーム、同和問題
技能長1年目	新任技能長	技能長としての知識、コーチング、汚職等事故防止
技能長3年目	技能長（3年目）	清掃事業の現状、接遇
総括技能長1年目	新任総括技能長1年目	総括技能長としての役割、メンタルヘルス、同和問題

②すみだ清掃事務所に従事している職員

対象	研修名・科目	内容
すみだ清掃事務所異動者	転入（同和問題）	同和問題
すみだ清掃事務所長	汚職等事故防止 （過去2年間に受講している場合を除く）	汚職等事故防止に関する知識
	人権・同和問題Ⅰ （過去に受講している場合を除く）	人権・同和問題の基礎知識
	人権・同和問題Ⅱ （過去に受講している場合を除く）	差別事象の現状、フィールドワーク
	人権・同和問題Ⅲ （過去に受講している場合を除く）	人権・同和問題研修の講義方法

3 特別研修

①実務研修

対象	研修名・科目	内容	
希望者	財務会計（理論）	予算編成・予算管理	予算の基本
		契約概論・契約管理	契約事務の基本
		会計概論・執行管理	収入、支出事務の基本
		会計概論・物品管理	物品管理の基本
	情報公開制度及び個人情報保護制度	情報公開制度	情報公開制度の基礎
		個人情報保護制度	個人情報保護制度の基礎
	契約（e）	主管課契約事務	
	会計（e）	支出事務	
	文書の書き方（e）	起案文の書き方等	
	文書管理（e）	文書の適正管理	
オフィスソフト研修	Word、Excel、PowerPointの操作		
文章力向上研修	TPOに応じた文章力		
区民部異動者	区民部異動者接遇向上	接遇、CS、クレーム対応	
文書取扱主任1年目	文書取扱主任	文書管理、文書審査の実務	

②その他

対象	研修名・科目	内容
おおむね4～6年目の職員 (所属長の推薦)	メンター	メンターの役割理解、信頼関係構築のコミュニケーション
希望者	人権・同和講演会	人権・同和問題
	第5ブロック研修	未定

③共同研修

対象	研修名・科目	内容	
希望制 ※各研修で 参加条件あり	専門研修	実務	戸籍、税務、広報等
		保健・衛生・福祉	地域保健、栄養士、保育等
		まちづくり	都市再開発、都市計画街路、道路管理（占有）等
		児童相談所関連	児童福祉司任用前講習会等
	ステップアップ研修	論理構築、課題発見・問題解決、対人関係、人材育成、マネジメント等	
	自治体経営研修	経営管理、政策形成	
	サポート研修	講師等養成、公務基礎、講演会	
	調査研究（試行研修）	毎年テーマが異なる	
	連携講座	毎年テーマが異なる	

4 派遣研修

◇職務上必要な有料研修の支援

例) 防火・防災管理新規講習、手話講習、司書講習 等

5 職場研修の支援

◇各所属における実務に即した研修の充実を図るため、経費の一部を補助する。
(墨田区職場研修実施要綱参照)

6 自己啓発の助成

◇通信教育受講助成（墨田区職員通信教育受講助成要綱参照）

◇自主研究グループ助成（墨田区自主研究グループ助成要綱参照）

◇大学院社会人コース受講助成（墨田区大学院社会人コース受講助成要綱参照）

共同研修実施概要 (令和6年度 共同研修実施概要より)

特別区職員研修所共同研修実施概要の抜粋です。
 実施概要の詳細データは共有キャビネットの職員課人事担当（研修）に保管していますので、各研修の詳細はそちらで確認してください。

特別区職員研修所の共同研修体系図



令和6年度 実施研修一覧

区分	研修名	
実務（戸籍・税務・一般）	1 戸籍（初級）	
	2 戸籍（中級）	
	3 戸籍実務（証明）	
	4 課税	
	5 納税（実務コース）	
	6 納税（演習コース）	
	7 滞納整理マネジメント	
	8 広報（編集実務）【隔年】	
	9 自治体債権の管理・回収（基礎）	
	10 自治体債権の管理・回収（演習）	
	11 用地	
	12 情報システム開発委託管理	
	試1 DX基礎 【試行研修】	
	試2 デジタル業務改善・改革 【試行研修】	
	保健・衛生・福祉	13 地域保健
		14 医師
15 中堅保健師		
16 栄養士		
17 公衆衛生行政		
18 食品衛生		
19 環境衛生		
20 医療衛生新任実務		
21 医療監視		
22 薬事監視		
23 検査技術		
24 高齢者保健福祉		
25 高齢者地域支援		
26 障害者保健福祉		
27 障害者地域支援		
28 子どもの発達障害		
29 大人の発達障害		
30 発達障害支援（演習）		
31 生活保護ケースワーカー		
32 保育・子育て		
33 中堅保育士		
34 保育園経営		
試3 動物愛護管理行政 【試行研修】		
まちづくり	35 まちづくり（入門）～体系・用語～	
	36 まちづくり（特別講座）	
	37 まちづくり（基礎Ⅰ）	
	38 まちづくり（基礎Ⅱ）	
	39 都市再開発【隔年】	
	40 都市計画街路【隔年】	
	41 道路管理（占用）【隔年】	
	42 公園【隔年】	
	43 建築設備（電気）【隔年】	
	44 建築保全【隔年】	
	45 建築審査指導【隔年】	
	46 技術職業成（土木造園）【隔年】	
	47 一級建築士入門	
	48 建築主事養成	
	49 土壌汚染対策（用地管理）	
	50 土壌汚染対策（規制指導）	
51 公害現相		
52 道路・橋梁		
児童相談所関連研修	1 児童福祉司任用前講習会	
	2 指定講習会	
	3 児童福祉司任用後研修	
	4 指導教育担当児童福祉司任用前研修	
	5 調整担当者研修	
	6 児童福祉司（基礎Ⅰ）	
	7 児童福祉司（基礎Ⅱ）	
	8 児童福祉司（応用Ⅰ）	
	9 児童福祉司（応用Ⅱ）	
	10 児童心理司（基礎）	
	11 児童心理司（基礎Ⅱ）	
	12 児童心理司（応用Ⅰ）	
	13 児童心理司（応用Ⅱ）	
	14 児童心理司リーダー研修	
	15 一時保護所職員Ⅰ	
	16 一時保護所職員Ⅱ	

区分	研修名
児童相談所関連研修	17 一時保護所職員リーダー研修
	18 こども家庭センター職員（基礎）
	19 子ども家庭福祉行政組織運営研修
	20 児童虐待への対応
	21 司法面接
職層研修	22 勤機づけ面接
	23 保護者支援プログラム実践者養成研修
	24 特別区児童相談所実務者研修会
	試4 子どもの権利擁護 【試行研修】
	試5 児童相談所関連トピックス 【試行研修】
	1 新任研修（記念講演）
	2 新任研修（前期）
	3 新任研修（後期）
	4 新任研修（経験者）
	5 現任研修
	6 係長研修
7 管理職昇任前研修（基本）	
8 管理職昇任前研修（演習）	
9 管理職研修（自治体マネジメント実践）	
10 管理職研修（メディアトレーニング）	
11 管理職研修（メンタルヘルス）	
12 管理職研修（議会客串）	
試6 管理職研修（ハラスメント防止）【試行研修】	
清掃研修	1 新任技能
	2 現任技能
	3 技能主任
	4 新任技能長
	5 技能長（3年目）
	6 統括技能長
	7 転入（同和問題）
ステップアップ研修	1 思考力・論理構築力向上
	試7 EBPとデータ活用【試行研修】
	試8 統計基礎とデータ分析【試行研修】
	2 対話によるポジティブ・アプローチ
	3 説明力・交渉力強化
	4 クレーム対応
	5 コミュニケーションスキルアップ
	6 集客力を高めるチラシ・伝わる資料のつくり方
	7 協働型リーダーシップ
	8 悪質クレームの法的対応
	9 マネジメント実践のためのチームコーチング
10 メンタルヘルスマネジメント	
11 チームリーダーとしての基礎力向上	
自治体経営研修	経営管理 1 経営管理能力
	政策形成 2 政策形成能力
サポート研修	1 人権・同和問題Ⅰ
	2 人権・同和問題Ⅱ
	3 人権・同和問題Ⅲ
	4 汚職等事故防止
	5 公務員倫理
	6 地方公務員法
	7 地方自治法
	8 行政法
	9 特別区制度
	10 成案法務
	11 公務員倫理
	12 人権
	試9 地方公務員法・地方自治法の知っておきたいポイント（eラーニング）【試行研修】
- 13 講演会	

◇調査研究（試行研修）再掲

区分	研修名	実施年度
実務	試1 DX基礎	令和5年度
	試2 デジタル業務改善・改革	令和5年度
	試3 動物愛護管理行政	令和5年度
児童相談所関連	試4 子どもの権利擁護	令和5年度
	試5 児童相談所関連トピックス	令和5年度
職層	試6 管理職研修（ハラスメント防止）	令和5年度
	試7 EBPとデータ活用	令和5年度
ステップアップ	試8 統計基礎とデータ分析	令和5年度
サポート	試9 地方公務員法・地方自治法の知っておきたいポイント（eラーニング）	令和5年度

令和6年度 共同研修 実施時期一覧

○数字は回数を表しています。
表記中『実施日』の表示のない研修については実施時期を変更することがあります。
詳細は別途送付する『実施要領』をご確認ください。

	第1回半期			第2回半期		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月
専門研修	下旬 まちづくり(入門) ～保生・育生～①②	上旬 まちづくり(基礎Ⅰ)① 中旬 まちづくり(基礎Ⅰ)② 中旬 高橋衛生新任実務 中旬 保育・子育て① 下旬 戸籍(初級)① 下旬 高齢者保健福祉 下旬 まちづくり(特別講座) 下旬 建築主事養成(全体)	上旬 保育・子育て② 上旬 建築主事養成(構造) 上旬 障害者保健福祉 中旬 建築主事養成(考査A) 中旬 建築主事養成(考査B) 下旬 戸籍(初級)② 下旬 広報(編集実務) 下旬 保育園経営	上旬 医師 上旬 簿記整理マネジメント 中旬 中堅保健師 中旬 生涯健康ケースワーカー① 中旬 自治体関係の管理・回収(基礎) 中旬 公衆衛生行政 下旬 生涯健康ケースワーカー② 下旬 戸籍実務(証明)① 下旬 子どもの発達障害①	上旬 情報システム開発実務① 上旬 子どもの発達障害② 上旬 戸籍実務(証明)② 中旬 用地 下旬 戸籍実務(証明)③ 下旬 情報システム開発実務② 下旬 公営規制 下旬 子どもの発達障害③	下旬 建築設備(電気) 下旬 検査技術
児童相談所関連研修		上旬 児童福祉司(初級)研修①② 下旬 児童福祉司② 中旬 司法面接① 下旬 児童福祉司(基礎)Ⅰ①	上旬 子どもの家庭センター職員(基礎) 上旬 児童福祉司(基礎)Ⅱ① 中旬 児童福祉司プログラム 児童福祉司研修① 中旬 勤務づけ面接① 下旬 児童福祉司(基礎)Ⅱ②	上旬 勤務づけ面接② 上旬 司法面接② 下旬 児童福祉司(応用)Ⅰ① 下旬 一時保護所職員Ⅰ	上旬 児童福祉司 児童福祉司(初級)研修① 中旬 児童虐待への対応① 下旬 児童福祉司(基礎)Ⅰ②	下旬 虐待防止プログラム 児童福祉司研修②
職層研修	5.8-10 新任研修(前期)① 5.15 新任研修(記念講演) 5.22 新任研修(前期)② 5.29 新任研修(前期)③ 6.5 新任研修(前期)④ 6.12 新任研修(前期)⑤ 6.19 新任研修(経験者)① 6.26 新任研修(経験者)②	16 管理職研修(総合実務) (全期)①②③④ 22 管理職研修 (メンタルヘルス)⑤ 29 管理職研修 (メディアトレーニング)⑥ 30 管理職研修(総合実務)⑦ 31 管理職研修(総合実務)⑧	7.10 現任研修(ワーキング) ①②③④⑤⑥⑦ 7.19 現任研修(ワーキング) ①②③④⑤⑥⑦	11.12 現任研修(総合研修)① 16.17 現任研修(総合研修)② 18.19 現任研修(総合研修)③ 18.21 係長研修④ 22.23 現任研修(総合研修)⑤ 25.27 管理職研修 (自治体マネジメント実践)⑥	6.7 現任研修(総合研修)⑧ 6.9 現任研修(総合研修)⑨ 6.11 現任研修(総合研修)⑩ 20.21 管理職実務研修 (基本)⑪ 27 管理職研修 (メディアトレーニング)⑫	2.3 新任研修(後期)① 4.5 新任研修(後期)② 8.9 新任研修(後期)③ 10.11 新任研修(後期)④ 12.13 新任研修(後期)⑤
演習研修	8.9 新任技能① 15.16 新任技能② 21.22 新任技能③ 28-29 新任技能④		4-6 技能主任① 11-12 技能主任②	9.10 統括技能長 17 転入(同和問題)① 24 転入(同和問題)② 21 転入(同和問題)③		
ステップアップ研修	13 クレーム対応① 17 思考力・論理構築力向上① 17 協働型リーダーシップ① 20 思考力を高めるアラン・ 依る資料のつくり方① 27.28 説明力・交渉力強化①	3.27 チームリーダーとしての 基礎力向上① 4 コミュニケーション スキルアップ② 6 協働型リーダーシップ② 6 思考力・論理構築力向上② 7 思考力を高めるアラン・ 依る資料のつくり方② 10 メンタルヘルスマネジメント① 10.11 対話による ポジティブ・アプローチ① 13 クレーム対応② 17.18 説明力・交渉力強化② 27 思考力・論理構築力向上③ 28 思考力・論理構築力向上④	3.27 チームリーダーとしての 基礎力向上① 4 コミュニケーション スキルアップ② 6 協働型リーダーシップ② 6 思考力・論理構築力向上② 7 思考力を高めるアラン・ 依る資料のつくり方② 10 メンタルヘルスマネジメント① 10.11 対話による ポジティブ・アプローチ① 13 クレーム対応② 17.18 説明力・交渉力強化② 27 思考力・論理構築力向上③ 28 思考力・論理構築力向上④	2.3 説明力・交渉力強化② 2.3 協働型リーダーシップ③ 5 思考力を高めるアラン・ 依る資料のつくり方③ 5 コミュニケーション スキルアップ② 8 クレーム対応③ 24 思考力・論理構築力向上④ 25 メンタルヘルスマネジメント② 30.31 説明力・交渉力強化③ 31.8/1 対話による ポジティブ・アプローチ②	1 マネジメント実践のための チームコーピング 2.20 チームリーダーとしての 基礎力向上② 6 思考力を高めるアラン・ 依る資料のつくり方④ 9 クレーム対応④ 16 協働型リーダーシップ④ 19 コミュニケーション スキルアップ③ 22 思考力・論理構築力向上⑤ 22.23 対話による ポジティブ・アプローチ③ 23 メンタルヘルスマネジメント③	
自治体						
サポート研修		13.15 講師等養成 「人権・同和問題Ⅰ」①	13.24 講師等養成 「人権・同和問題Ⅱ」日版A 13.24 講師等養成 「人権・同和問題Ⅱ」日版B 14 公務基礎 「地方自治法」① 24 公務基礎 「地方公務員法」① 25.29 公務基礎 「行政法」① 25 講師等養成 「人権・同和問題Ⅱ」① 25 講師等養成 「公務員倫理」①	3 講師等養成 「人権・同和問題Ⅱ」② 17 公務基礎 「地方自治法」② 18 公務基礎 「地方公務員法」② 23 講師等養成 「公務員倫理」②	2 講師等養成 「労働争議の防止」 公務基礎 「地方自治法」③ 講師等養成 「人権・同和問題Ⅰ」② 7.14 公務基礎 「地方公務員法」③ 14 公務基礎 「地方公務員法」③ 18 公務基礎 「特別区制度」①	
試行研修			中旬 DX基礎 17-18 地方公務員法-地方自治法の 関係に関する研修 (4日連続)①	1 EBPとデータ活用 上旬 動物愛護管理行政 中旬 デジタル業務改善・改革 中旬 児童相談所関連トピックス① 21-22 地方公務員法-地方自治法の 関係に関する研修 (4日連続)②	上旬 子どもの権利擁護① 18-19 地方公務員法-地方自治法の 関係に関する研修 (4日連続)② 下旬 児童相談所関連トピックス②	17-18 児童相談所関連トピックス③ 下旬 子どもの権利擁護②
	4月	5月	6月	7月	8月	9月

第3四半期			第4四半期			
10月	11月	12月	1月	2月	3月	
上知 中堅保育士① 上中 地域保健 上中 都市計画街路 中知 大人の発達障害 中下 職業書写指導 下知 高齢者地域支援 下知 課税① 下知 公園	上知 道路・橋梁 上中 技術職業成(土木造園) 上中 発達障害支援(演習)① 中知 中堅保育士② 中知 道路管理(占用) 中下 課税② 下知 環境衛生 下知 障害者地域支援 下知 土壌汚染対策(用地管理)	上知 都市再開発 上中 自治体情報の管理・回収(演習)A/B 上中 児童福祉司(初級講習会)① 中知 一時保護所職員Ⅱ	上知 一般建築士入門 中知 建築保全 中下 発達障害支援(演習)② 中下 納税(実務コース) 下知 医療監視 下知 栄養士 下知 土壌汚染対策(規制指導) 下知 業務監視 下知 納税(演習コース)	上知 戸籍(中級)① 上中 発達障害支援(演習)③ 中下 戸籍(中級)② 中下 まちづくり(基礎Ⅱ)①② 下知 食品衛生		専門研修
上知 児童心理司(基礎)Ⅰ 上中 児童福祉司任用後研修① 下知 一時保護所職員リーダー研修 下知 児童心理司(応用)Ⅰ	上中 子ども家庭福祉行政職員養成研修 上中 児童福祉司任用後研修② 中知 司法面接③ 中知 児童心理司(基礎)Ⅱ	上中 児童福祉司任用後講習会① 中知 一時保護所職員Ⅱ	上中 児童福祉司任用後講習会② 中知 保護司実務プログラム実務者養成研修② 中下 児童心理司リーダー研修 下知 児童福祉司(応用)Ⅰ② 下知 児童心理司(応用)Ⅱ	中知 児童虐待への対応② 中知 調整担当研修 下知 児童福祉司(応用)Ⅱ 下知 児童心理司(応用)Ⅱ		児童福祉司関連研修
19.2 係長研修② 2 管理職研修(離合研修) 3 現任研修(チームニング) 4 管理職研修(自己啓発マインド) 5 管理職研修(メディアトレーニング) 6 管理職研修(離合研修) 7 管理職研修(離合研修) 8 管理職研修(離合研修) 9 係長研修③	5.6 現任研修(集合研修)① 7.8 現任研修(集合研修)② 11.12 現任研修(集合研修)③ 13.14 現任研修(集合研修)④ 14 管理職研修(メンタルヘルス) 15.16.17 管理職研修(自己啓発マインド) 18 現任研修(集合研修)⑤	3.4 現任研修(集合研修)⑥ 5.6 現任研修(集合研修)⑦ 8.9.24 係長研修④ 9.10 現任研修(集合研修)⑧ 9 管理職研修(メンタルヘルス) 18.19 管理職研修(基本)②	4.10 管理職研修(演習)① 6.7 管理職研修(演習)② 23 管理職研修(メディアトレーニング)③			職層研修
9.10 現任技能				10-18 技能長(3年目)① 18-28 技能長(3年目)②		清掃研修
1 クレーム対応⑤ 2.3 説明力・交渉力強化⑥ 7.28 チームリーダーとしての基礎力向上⑦ 10.11 対話によるポジティブ・アプローチ⑧ 21 コミュニケーションスキルアップ⑨ 21 協働型リーダーシップ⑩ 22 思考力・協働機能力向上⑪ 30 思考力を高める対話・伝わる資料のつくり方⑫ 31 クレーム対応⑬	6 悪質クレームの法的対応⑭ 12 コミュニケーションスキルアップ⑮ 15.28 チームリーダーとしての基礎力向上⑯ 28 思考力・協働機能力向上⑰ 30 思考力を高める対話・伝わる資料のつくり方⑱	3 マンタルヘルスマネジメント⑲ 12.13 対話によるポジティブ・アプローチ⑳ 12.25 チームリーダーとしての基礎力向上㉑ 17 クレーム対応㉒ 17 思考力を高める対話・伝わる資料のつくり方㉓ 19.20 説明力・交渉力強化㉔ 20 思考力・協働機能力向上㉕ 23 コミュニケーションスキルアップ㉖ 25 協働型リーダーシップ㉗	21 思考力・協働機能力向上㉘ 27 協働型リーダーシップ㉙ 28.29 対話によるポジティブ・アプローチ㉚ 28 コミュニケーションスキルアップ㉛ 29 マンタルヘルスマネジメント㉜			ステップアップ研修
経営管理能力①	政策形成能力①	経営管理能力②	政策形成能力②			自治体経営研修
9.10 公務基礎「行政法」①	6 公務基礎「地方自治法」② 11 公務基礎「地方公務員法」③ 29 公務基礎「人権」④	6 公務基礎「公務員倫理」⑤ 11 公務基礎「地方自治法」⑥ 24.25 公務基礎「行政法」⑦	23.30 公務基礎「政策法論」⑧	3 公務基礎「地方自治法」⑨ 4 公務基礎「地方公務員法」⑩ 5 公務基礎「特別区制度」⑪ 講演会		サポート研修
10月	10-16 地方公務員・地方自治体の職種の別々セミナー(チームニング)①	上中 児童福祉司関連トピックス② 10 統計基礎とデータ分析		上知 児童福祉司関連トピックス③		試行研修



ひと、つながる。

墨田区