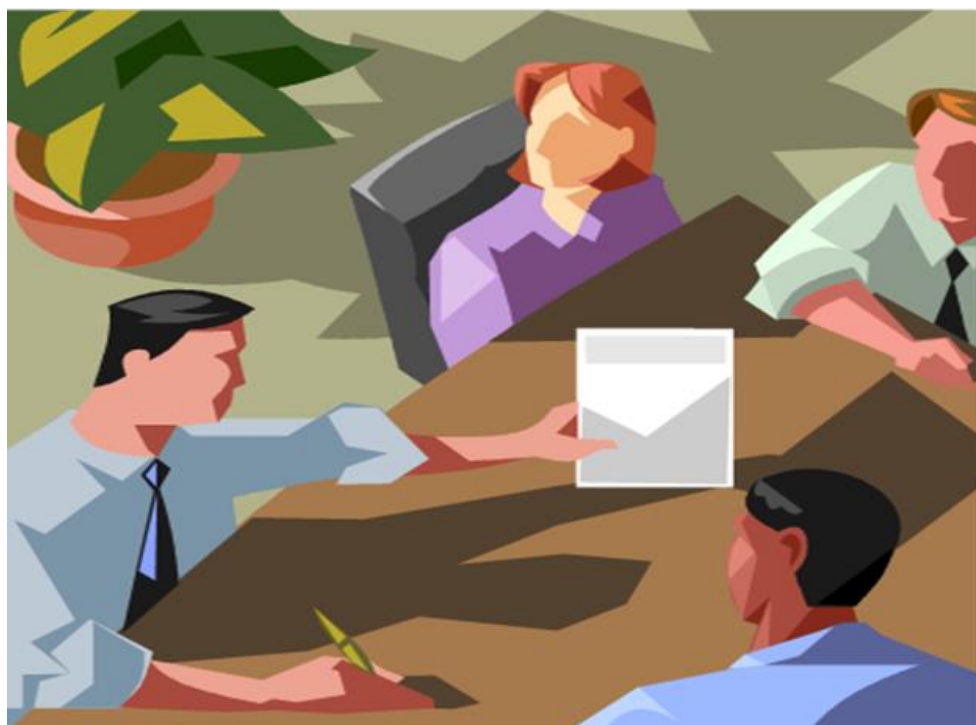


令和 7 年度
墨田区職員研修実施計画





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）	6
本年度実施研修の概要（一部、共同研修も含む）	7
1 職層研修	7
2 清掃研修	9
3 特別研修	9
4 派遣研修	10
5 職場研修の支援	10
6 自己啓発の助成	10
共同研修実施概要	11

※本計画は令和7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	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）
				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
			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
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1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	
部課長級			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	
	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）		
	特別研修	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	
		その他	会計年度任用職員任用時 メンター（前期） メンター（後期） 人権・同和講演会 区民部異動者接遇向上 外国人に対する対応力向上 オフィスソフト 文章力向上研修 第五ブロック合同研修 等	
共同研修 (特別区研修所)	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		
	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、「墨田区総合的人事戦略（墨田区人材育成・確保 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「めざすべき職員像」を以下のとおり定めている。

●めざすべき職員像

自ら挑戦し続け、仲間とともに すみだの未来を創る職員

●職員像をめざすための行動規範

5つのワークと3つのC



● 5つのワーク

1



FootWork

前例にとらわれないチャレンジ志向で行動する職員

区政課題に進取の気持ちで取り組み、役割を踏まえて行動する職員

2



TeamWork

チームで成果を挙げられるよう、持続性のある組織運営に貢献できる職員

チームプレイヤーとして課や係などの組織運営に貢献するとともに、自らの知識・経験を後進に伝える職員

3



NetWork

庁内外における枠組みを超えたコーディネートを行える職員

公民学連携や地域づくりの担い手、区役所全体をワンチームにするコミュニケーションで多くの人を巻き込む職員

4



HeadWork

包括的な視点を持って考える職員

相手主語の真摯な姿勢で区民目線と社会情勢への関心を絶やさず、公務員としての基礎力と専門力をアップデートしていく職員

5



Well-being
Work

「これからの働き方」を自ら体現し、他者に影響を与えられる職員

公私共に自己成長を楽しみ、組織に多様性と活力を与える職員



本年度実施研修の特徴（主な変更点等）

1 職層研修

- （1）管理職を対象とした「危機管理広報研修」を広報広聴担当から所管替えして、研修として実施する。

2 特別研修

- （1）クレーム対応研修の新設
カスタマーハラスメント防止を含めたクレーム対応研修を希望制研修として実施する。
- （2）希望制研修の充実
区内有識者との交流研修や総合的人事戦略のワーキンググループからの意見を反映した研修を、希望制研修として実施する。
- （3）障害者雇用促進研修
令和3年度から5年度まで実施してきた障害者の雇用を促進することを目的とした研修を、内容を変更した上で実施する。

3 自己啓発の助成

- （1）1級建築士合格者助成
1級建築士合格者に対して、講習会の受講費用などを、80万円を限度に助成する制度を新設する。

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	日程
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	4/2.3
		仕事の進め方	P D C A サイクル	4/4.7
		公務員倫理	地方公務員の職業倫理、公務員倫理	5/28
		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	4/14～5/30
		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	7/14.15
	新任（後期）	人権同和	人権同和问题への理解	10/29
	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	2/18.19

②入区年別

対象	研修名・科目		内容	日程
入区2年目	接遇		接遇の基本	5/14.15.16
	福祉	区の福祉施策	福祉施策の概要	11/13
		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	9/2.3
	引継資料作成		わかりやすい引継資料の作成方法	1/28.29.30
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	6/9.10
	現任キャリア		ワークライフバランス、キャリア形成	11/19.20
	入区4年目	人権・同和（e）	最新の人権・同和问题への理解	10月下旬～11月中旬
		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	11/7
		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	6/12.13
	入区5年目	区の施策	区の基本構想	11/5
		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	10月下旬～11月中旬
		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	10/3

③主任級

対象	研修名・科目		内容	日程
主任 1 年目	調整力・折衝力		政策に必要な調整力・交渉力	10/1
主任 2 年目	コーチング		後輩等の指導方法	12/5.8
主任 3 年目	問題解決・課題解決		問題解決・課題解決の基礎	9/9.10
主任 4 年目	政策形成		政策立案・伝える力	9/16 10/14.15
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	10/28
		男女共同参画（e）	男女共同参画社会の実現	10月中旬～11月上旬
		情報セキュリティ（e）	情報セキュリティの最新情報や区への取り組み	
		マネジメント基礎	チームマネジメント	12/1.2
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	7/3

④係長級

対象	研修名・科目		内容	日程
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	2/5 2/12.13
		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	
		係長級職員のメンタルケア	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	4/9.14
	ハラスメント防止		ハラスメントの防止、予防策	12/17.18
	契約・会計（係長級）	契約	適正な契約事務処理	7/4
		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	10/7.8
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	6/24.25
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	1/20
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	12/9
課長補佐 1 年目	課長補佐		マネジメント力の強化、OJT推進	4/25

⑤管理職

対象	研修名・科目		内容	日程
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	共同研修
課長級 1 年目	メンタルヘルス		セルフケア、ラインケア	7/10
	〔共同〕議会対応力		議会答弁力等	共同研修
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	別途通知
	幹部職員		未定	未定

⑥技能職

対象	研修名・科目		内容	日程
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	6/10
		人権	最新の人権問題への理解	テキスト配布
		公務員倫理	公務員倫理の再確認	

⑦都区交流

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

⑧会計年度任用職員

対象	研修名・科目	内容	日程
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	随時対応

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	日程
希望者	財務会計（理論）	予算編成・予算管理	予算の基本	6/3.4
		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	1/16
		個人情報保護制度	個人情報保護制度の基礎	
	オフィスソフト研修		Word、Excel、PowerPointの操作	1/23
	外国人に対する対応力向上		やさしい日本語	2/26
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	6/27
	文書取扱主任 1 年目		文書管理、文書審査の実務	7/1
文章力向上研修			TPOに応じた文章力	9/19

②その他

対象	研修名・科目	内容	日程
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	【前期】5/22.23 【後期】10/16.17
希望者	人権・同和講演会	人権・同和問題	12月上旬
	第5ブロック研修	未定	未定

③共同研修

対象	研修名・科目		内容	日程
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	共同研修実施概要 参照
		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7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。

特別区職員研修所の共同研修体系図



令和7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1四半期			第2四半期		
	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) ～体系・用語～①②	上旬 まちづくり(基礎1)① 上旬 DX基礎① 中旬 保育・子育て① 中旬 医療衛生新任業務 下旬 まちづくり(基礎1)② 下旬 戸籍(初級)① 下旬 高齢者保健福祉 下旬 区画整理 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(考査A) 上旬 DX基礎② 中旬 戸籍(初級)② 中旬 建築主事養成(考査B) 中旬 障害者保健福祉 中旬 建築主事養成(構造) 下旬 保育園経営	上旬 医師 上旬 動物愛護管理行政 中旬 中堅保健師 上旬 公衆衛生行政 上旬 自治体環境の管理・回収 (基礎) 中旬 生活保護ケースワーカー① 中旬 デジタル事務改善・改革① 中旬 子どもの発達障害① 下旬 戸籍業務(証明)① 下旬 生活保護ケースワーカー② 下旬 滞納整理マネジメント	上旬 情報システム開発業務管理① 上旬 子どもの発達障害② 上旬 戸籍業務(証明)② 上旬 用地 上旬 子どもの発達障害③ 下旬 情報システム開発業務管理② 下旬 公害規制	下旬 健康設備(給排水) 下旬 検査技術
	児童相談所関連研修	上旬 児童福祉所主任研修(基礎)① 中旬 司法面接① 下旬 児童福祉司(基礎)Ⅰ①	上旬 児童福祉所主任研修(基礎)① 中旬 司法面接① 下旬 児童福祉司(基礎)Ⅰ①	上旬 こども家庭センター職員(基礎)Ⅰ 上旬 動物福祉司(応用)Ⅰ 中旬 児童福祉司(基礎)Ⅱ① 中旬 児童福祉司(基礎)Ⅱ② 下旬 こども家庭センター職員(基礎)Ⅱ②	上旬 動物福祉司(応用)Ⅰ 中旬 児童福祉司(基礎)Ⅱ① 中旬 一時保護施設職員Ⅰ 下旬 司法面接②	上旬 児童虐待への対応① 上旬 児童福祉司(基礎)Ⅰ② 中旬 児童虐待への対応② 下旬 児童虐待への対応③
職能研修	4.7 新任研修(前期)① 8 新任研修(記念講演) 10.11.14 新任研修(前期)② 15～17 新任研修(前期)③ 18.21.22 新任研修(前期)④ 23～25 新任研修(前期)⑤ 28.30 新任研修(後期)①	1.2 新任研修(後期)② 14 管理職研修(総合研修) (全月)①②③ 22 管理職研修 (シニアヘルスマネジメント)④ 28 管理職研修(総合研修)⑤ 29 管理職研修(総合研修)⑥ 30 管理職研修(総合研修)⑦	上旬 現任研修(ウェルビーイング) ①②③④⑤⑥⑦⑧ 中旬 現任研修(ウェルビーイング) ①②③④⑤⑥⑦⑧ 下旬 現任研修(ウェルビーイング) ①②③④⑤⑥⑦⑧	9.10 現任研修(総合研修)① 11.14 現任研修(総合研修)② 15.16 現任研修(総合研修)③ 17.18 現任研修(総合研修)④ 11.18.19 係長研修① 28.27 管理職研修 (施設長・主任・副主任)②	9.7 現任研修(総合研修)⑤ 11.12 現任研修(総合研修)⑥ 13.14 現任研修(総合研修)⑦ 15 管理職研修 (ハラスメント防止)① 20.21 管理職研修 (ハラスメント防止)② 26 管理職研修 (マネジメント)③	1.2 新任研修(後期)① 3.4 新任研修(後期)② 6.8 新任研修(後期)③ 9.10 新任研修(後期)④ 11.12 新任研修(後期)⑤ 10.17 新任研修(後期)⑥
	清掃研修	8.9 新任技能① 13.15 新任技能② 14.16 新任技能③ 27～29 新任技能長	7～11 技能主任	10 転入(同和問題)① 16 転入(同和問題)② 17.18 統括技能長 30 転入(同和問題)③		
ステップアップ研修		12 クレーム対応① 14 思考力・論理構築力向上① 19 論理型リーダーシップ① 19.20 説明力・交渉力強化①	2.18 チームリーダーとしての 基礎力向上① 3 コミュニケーション スキルアップ① 4 論理型リーダーシップ② 6 思考力・論理構築力向上② 8.10 対話による ポジティブ・アプローチ① 11 マネジメントスキルアップ② 12 クレーム対応② 16.17 説明力・交渉力強化② 26 基盤クレームの法的対応① 27 思考力・論理構築力向上②	1 EOPMとデータ活用 2 論理型リーダーシップ③ 3 コミュニケーション スキルアップ② 4 思考力・論理構築力向上③ 7 クレーム対応③ 22 思考力・論理構築力向上③ 25 マネジメントスキルアップ③ 26.29 説明力・交渉力強化③ 29.30 対話による ポジティブ・アプローチ② 31 統計基礎とデータ分析①	1.20 チームリーダーとしての 基礎力向上② 4 マネジメント実践のための チームワーク① 4 コミュニケーション スキルアップ③ 5 思考力・論理構築力向上④ 6 思考力・論理構築力向上⑤ 7 クレーム対応④ 14 論理型リーダーシップ④ 25.29 対話による ポジティブ・アプローチ③	28 クレーム対応⑤
	自然体					
サポート研修		7.14 講師等養成 「人権・同和問題Ⅰ」① 22.23 講師等養成 「人権・同和問題Ⅱ」② 28.29 講師等養成 「人権・同和問題Ⅲ」③ 9.11.12 講師等養成 「人権・同和問題Ⅳ」④	13 公務基礎 「地方自治法」① 16 公務基礎 「地方公務員法」① 24.25 公務基礎 「行政法」① 24 講師等養成 「人権・同和問題Ⅴ」⑤	7.9 講師等養成 「人権・同和問題Ⅰ」② 16 公務基礎 「地方自治法」② 22 公務基礎 「地方公務員法」② 22 講師等養成 「人権・同和問題Ⅵ」⑥ 24 講師等養成 「公務員倫理」⑦	1 講師等養成 「汚職等事故防止」⑧ 4.6 講師等養成 「人権・同和問題Ⅶ」⑦ 5 公務基礎 「地方自治法」③ 12 公務基礎 「地方公務員法」③ 19 公務基礎 「特別区制度」⑧	
	試行研修		18～ 地方公務員法・地方自治法の ついての理解①(オンライン) 27.18 地方公務員法・地方自治法の ついての理解②(オンライン)	上旬 児童福祉所関係トピックス① 25～ 地方公務員法・地方自治法の ついての理解③(オンライン) 8.21 地方公務員法・地方自治法の ついての理解④(オンライン)	1～18 地方公務員法・地方自治法の ついての理解⑤(オンライン) 中旬 児童福祉所関係トピックス② 下旬 子どもの権利保護 28～ 特別区制度(ウェルビーイング)⑨ 10.11	
	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	
上旬 地区計画①② 上旬 地域保健 上旬 中堅保育士① 中旬 大人の発達障害 下旬 課税① 下旬 高齢者地域支援 下旬 河川 下旬 構造	上旬 道路・橋梁 上旬 発達障害支援(演習)① 上旬 中堅保育士② 中旬 土壌汚染対策(用地管理) 中旬 道路管理(認定) 中旬 課税② 下旬 環境衛生 下旬 障害者地域支援	上旬 歯科保健 上旬 デジタル業務改善・改革② 中旬 自治体情報の管理・回収(演習)A/B 上旬 児童福祉施設管理委員会 上旬 司法面接③ 上旬 司法面接④	上旬 一般職士入門 上旬 発達障害支援(演習)② 中旬 納税(業務コース) 中旬 土壌汚染対策(規制指導) 上旬 医療監視 上旬 建築設備(空調) 下旬 選挙監視 下旬 納税(演習コース) 下旬 栄養士	上旬 戸籍(中級)① 上旬 発達障害支援(演習)③ 上旬 まちづくり(基礎Ⅰ)① 中旬 まちづくり(基礎Ⅰ)② 上旬 戸籍(中級)② 上旬 食品衛生		専門研修
上旬 一般行政職管理職等及び指導者養成研修員研修 上旬 児童福祉司任用後研修① 上旬 児童心理司(基礎)Ⅱ 下旬 児童心理司(応用)Ⅰ	上旬 児童福祉司任用後研修② 中旬 児童心理司(応用)Ⅱ 中旬 子ども家庭福祉行政職養成研修 下旬 一時保護施設職員Ⅱ	上旬 児童福祉司任用後研修③・④ 上旬 司法面接⑤ 上旬 司法面接⑥	中旬 児童心理司リーダー研修 中旬 指導士フォローアップ研修① 下旬 指導士フォローアップ研修② 下旬 特別児童福祉司任用後研修(基礎) 下旬 特別児童福祉司任用後研修(応用) 下旬 指導士フォローアップ研修(基礎) 下旬 指導士フォローアップ研修(応用)	上旬 指導士フォローアップ研修③ 中旬 調整担当者研修 中旬 児童福祉司(応用)Ⅱ		児童福祉所関連研修
1.16.20 係長研修② 5 管理職研修 11.4 係長研修(地域マネジメント)② 9 現任研修(ウェーニング)③ 11.4 現任研修(ウェーニング)③ 7 管理職研修(メディアトレーニング)④ 15 管理職研修(議会答弁)⑤ 28 管理職研修(議会答弁)⑥ 30 管理職研修(議会答弁)⑦ 31 管理職研修(議会答弁)⑧	5.6 現任研修(集合研修)② 5.14.25 係長研修③ 7.10 現任研修(集合研修)③ 11.12 現任研修(集合研修)④ 11 管理職研修(議会答弁)⑤ 12/15 管理職研修(議会答弁)⑥ 14 管理職研修(議会答弁)⑦ 16 管理職研修(議会答弁)⑧	4.15.24 係長研修④ 4.5 現任研修(集合研修)① 6.9 現任研修(集合研修)① 10.11 現任研修(集合研修)① 11.12 管理職研修(議会答弁)⑤ 16 管理職研修(議会答弁)⑥ 23 管理職研修(議会答弁)⑦	7.6.9 管理職研修(議会答弁)⑧ 14.18.19 管理職研修(議会答弁)⑨ 22 管理職研修(議会答弁)⑩ 28 管理職研修(議会答弁)⑪			職員研修
7.8 現任技能				11-18 技能長(3年目)		清掃研修
1.2 説明力・交渉力強化① 8.23 チームリーダーとしての基礎力向上② 10 メンタルヘルスマネジメント③ 14 コミュニケーションスキルアップ④ 16.17 対話によるポジティブ・アプローチ⑤ 20 思考力・論理構築力向上⑥ 20 協働型リーダーシップ⑦ 28 思考力を高めるデラシ・依る資料のつくり方⑧	3 思考力・交渉力強化② 7.26 チームリーダーとしての基礎力向上③ 17.18 対話によるポジティブ・アプローチ④ 18 コミュニケーションスキルアップ⑤ 19 思考力・論理構築力向上⑥ 21 思考力を高めるデラシ・依る資料のつくり方⑦ 28 協働型リーダーシップ⑧	2.22 チームリーダーとしての基礎力向上② 3 メンタルヘルスマネジメント③ 8 統計基礎とデータ分析④ 17 コミュニケーションスキルアップ⑤ 18 クレーム対応⑥ 18.19 説明力・交渉力強化⑦	20 思考力・論理構築力向上② 21 協働型リーダーシップ③ 28 コミュニケーションスキルアップ④ 28.30 対話によるポジティブ・アプローチ⑤			ステップアップ研修
						経営研修
8.10 公務基礎「行政法」②	12 公務基礎「行政法」④ 20 公務基礎「地方公務員法」⑤	2 公務基礎「人権」⑥ 4 公務基礎「公務員倫理」⑦ 16.17 公務基礎「行政法」⑧	20 公務基礎「地方自治法」⑨ 21 公務基礎「公務員倫理」⑩ 28.29 公務基礎「行政法」⑪	3 公務基礎「特別区制度」⑫ 議決会		自治体 サポート研修
		中旬 児童福祉所関連トピックス③	9~30 特別区制度(ウェーニング)⑫ 21~27 特別区制度(ウェーニング)⑬ 27~28 特別区制度(ウェーニング)⑭	上旬 児童福祉所関連トピックス④ 下旬 特別区制度(ウェーニング)⑮ 特別区制度(ウェーニング)⑯		試行研修
10月	11月	12月	1月	2月	3月	



ひと、つながる。
墨田区