

## 行政課題講座

重要な行政課題や時事的話題など、旬のテーマについて学ぶ講座を、担当部局と職員人材開発センターが連携し、共同で実施するものです。

詳細は、具体的な講座の実施が決定した段階でご案内します。

### 【参考】過去に開催した講座

令和5年度	SDGs実践講座 ※県民参画協働課連携
令和4年度	アンコンシャス・バイアス基礎講座 ※女性活躍推進課連携 SDGs実践講座 ※新時代・SDGs推進課連携
令和3年度	アンコンシャス・バイアス基礎講座 ※女性活躍推進課連携 地方自治セミナー「行政のデジタル化推進に向けて」
令和元年度	AI・RPAで変わる自治体業務～求められる自治体職員とは～
平成30年度	ダイバーシティ(職場の多様性)を知る講座 第2部
平成27年度	管理職員(プレイングマネジャー)のための実践マネジメント講座 管理職を対象とした『イクボス』研修・入門編) ※人事企画課連携 管理職を対象とした『イクボス』研修・実践編) ※人事企画課連携 人材育成セミナー
平成26年度	プレイングマネジャーの決断術・仕事術
平成25年度	コミュニケーション研修「チームを創る」
平成24年度	モチベーションアップ講座 チーム力強化講座
平成23年度	ソーシャルメディア利用促進講座 ※広報課連携 落語に学ぶお話講座

能力開発・向上研修(指名)

研修番号 802

会場集合

東部 開催

## [県]業務改善支援研修

## 目 的

職務遂行に課題を抱える職員に対し、一層の能力開発や公務員としての自覚を促すとともに、職務遂行に求められる能力・適性等について考える機会を提供することにより、自身の能力・適性の現状を認識し、職務遂行能力の向上、意識改革を図る。

## 対 象 者

県職員……職務遂行の改善指導が必要と認められる職員（人事企画課が指名する職員）

開催日	開催方法
令和7年8月27日(水) ～ 令和7年8月29日(金)  [ 8:55 ～ 16:30 3日間 ]	会場集合 職員人材開発センター 2階 大研修室（鳥取市玄好町209）

## 日 程

## [1日目]

時間	科 目	講義時間	講 師
8:55	受付		
	オリエンテーション		
9:05	講話「開講にあたって」	0時間30分	[県] 人事企画課長
9:35	研修目標の設定	0時間15分	[県] 人事企画課
9:50	休憩		
10:00	仕事の進め方	2時間00分	株式会社インソース 講師 佐藤 浩司
12:00	昼休憩		
13:00	仕事の進め方（続き）	3時間30分	
16:30	終了		

計 6時間15分

## [2日目]

時間	科 目	講義時間	講 師
8:55	受付		
	オリエンテーション		
9:00	仕事の進め方（続き）	3時間00分	株式会社インソース 講師 佐藤 浩司
12:00	昼休憩		
13:00	仕事の進め方（続き）	3時間30分	
16:30	終了		

計 6時間30分

## [3日目]

時間	科 目	講義時間	講 師
8:55	受付		
	オリエンテーション		
9:00	自己分析（キャリアの振り返り等）	3時間00分	[県] 人事企画課
12:00	昼休憩		
13:00	研修成果確認、今後の目標設定、 改善プラン作成	3時間30分	[県] 人事企画課
16:30	個別面談		[県] 人事企画課長
	終了		

計 6時間30分

合計 19時間15分

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 803

【リニューアル】

13:05 スタート

半日

中部 開催

## 60代からの働き方講座 ～定年引上げを見据えて～

ベテラン職員が自身の強み・弱みを理解し、組織からの期待や自身の役割を再認識するとともに、定年引上げ後もモチベーションを保ちながら、組織の一員として自身の能力を最大限に活かしたパフォーマンスを発揮するために有用な考え方やスキルを学びます。

## 対象者

令和7年度中に55歳以上となる職員(県及び市町村等)  
※対象者を変更しました。

開催日	開催方法
令和7年10月20日(月) [ 13:05 ~ 17:10 半日 ]	会場集合 鳥取県中部総合事務所 2階 講堂 (倉吉市東巖城町2) [ 定員 50名 ]

## 講師

みやわき としお  
宮脇 俊夫

一般社団法人日本経営協会 講師  
神戸大学経営学部を卒業後、明石市役所において、主に企画・人事部門に従事。人事課長、人事制度改革担当課長、秘書課長、職員室長、職員改革担当部長、総務部長、政策部長、理事兼政策部長、政策局長を歴任し、2019年に副市長就任。2022年に副市長を退任。  
現在は、これまでの経験を活かし、人材育成や人事制度改革及び地方創生SDGsに取り組む全国の自治体で講師として活動中。

## 日程

## 内容 (講義+演習)

13:05	受付	1 住民のために 2 二つの公務員人生 3 ベテラン職員として最大限の活躍 4 最後まで充実した公務員人生 5 節目ではキャリアデザインを 6 働きがいのある職場	
13:10	オリエンテーション		
	講義		
17:10	終了		
			【講義時間】 4時間00分

## 受講者の声

- ◆今まで考えたことのない視点からの貴重な研修であった。仕事のやりがい、退職時のありがたい姿などについて具体的に考える良い機会となった。
- ◆50代後半になり、仕事の上で上司や部下にどのように向き合うのか悩んでいたが、具体的事例を交えてのわかりやすい講義で参考になった。

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 850

【リニューアル】

1講座あたり0.1～5.5時間

職場・自宅どちらでも受講可

## Webラーニング

職務を遂行するにあたって身に付けておきたい政策形成やマネジメントなどの基本的なテーマに加え、以前から要望が多かったPCスキルや文書作成など、日々の業務にすぐに役立つテーマを新たに追加しています。また、講座数を約80講座から約500講座に大幅に拡充しました。

### 対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
○	○	○	○	○

全職員(県及び市町村等)

### 受講期間

令和7年度

注) 1回目の受講者募集期限後は、適宜受講者を募集します。

### 受講科目 (WEBにより受講)

テーマ例	講座例
課題解決・政策形成	政策形成、資料作成、課題解決、情報収集、分析
人材育成・人材管理	コーチング、OJT指導力、メンタルヘルス、若手職員育成
マネジメント	チーム力、リーダーシップ、組織運営、危機管理、仕事の進め方、業務改善
法務	政策法務、行政法、法律の基礎
コミュニケーション	説明・説得、調整、プレゼンテーション、折衝・交渉、クレーム対応、マスコミ対応
Office・OA	PowerPoint、Excel、Word
DX・データ活用	DX、統計、データ分析、SNS、ドローン、情報セキュリティ
ダイバーシティ理解・共生社会の推進	ダイバーシティ、アンコンシャス・バイアス、マタハラ、パワハラ、年下の部下

### 留意事項など

- ◆本講座は、職員人材開発センターが委託し、運用するeラーニングシステムを使用します。
- ◆パソコン、スマートフォン、タブレット端末で受講していただきますので、インターネット環境が必要です。
- ◆受講期間は令和7年度です。受講期間が終わると、システムにログインできません。
- ◆本講座は能力開発・向上研修(選択)であり、職務として原則、勤務時間内に受講する研修です。(自己啓発支援研修(選択)の【908】eラーニング(地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度)とは別の講座です。)
- ◆県職員(知事部局)については、在宅勤務として、自宅で受講することも可能です。
- ◆受講時の服従、使用するパソコン等の受講環境については、各任命権者等に確認の上、受講してください。