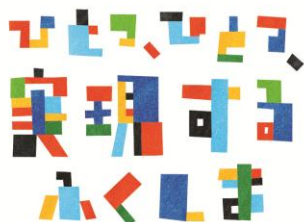


令和 8 年 度

職員研修ガイド

(公開版)



令和 8 年 4 月 1 日

福島県総務部職員研修課

目 次

1	研修に関する基本的な方針	1
2	研修受講の心構え	5
3	令和8年度研修計画	7
4	令和7年度研修実施結果	16



1 研修に関する基本的な方針

(1) 背景

復興・創生は着実に前進しているものの、今後も中長期的対応が必要となる中、行財政運営を維持していくためには、限りある財源や人的資源を確保し付加価値の高い行政サービスの提供や公務能率の向上等の取組が求められています。

そのためには、職員一人一人が持てる力を最大限発揮し、やりがいや職務への貢献意欲を高めて全庁一丸となり対応していく必要があることから、柔軟かつ自律的に対応できる人材の育成や確保、柔軟な働き方を受け入れる職場環境の整備等に関する基本的な考え方や具体的な取組を定める、「福島県職員人材育成・確保基本方針」（以下、「基本方針」とする。）を令和7年9月に策定しました。

職員育成に関しては、この基本方針を基に推進することとしています。

(2) 研修の目的

全ての職員が最大限の能力を発揮し、総合計画に掲げる目標を達成するため、復興・創生はもとより、複雑・多様化する行政課題や人口減少等の社会経済情勢の変化にも積極果敢に対応できる自ら考え行動する「自律型職員」を育成します。

(3) 目指すべき職員像

自律型職員を構成する3要素を「目指すべき職員像」と定義し、職員一人一人がこの職員像を理解し自律的に行動することができるよう、日々の職場におけるOJTや様々な研修機会の提供、人事評価制度を活用した人材の育成に積極的に取り組んでいきます。

- ◇ 新しい時代の価値観を的確に捉え、社会の変化に柔軟に対応できる職員
- ◇ 意思決定・判断を迅速にして、進取果敢に新たな課題に挑戦する職員
- ◇ 常に向上心を持って自己啓発に努め、幅広い見識と専門的知識を兼ね備えた職員

(4) 研修の柱

目指すべき職員像の実現に向けては、職員一人一人の主体的な学び、職場での実践、体系的な知識習得が相互に補完し合うことが必要です。

そのため、「OJT」「Off-JT」「自己啓発」の3つを研修の基本的な柱として位置付け、相互に補完させながら、職員の資質及び能力向上を推進します。

《3つの柱》

ア OJT ※1

「迅速な意思決定を行い、進取果敢に新たな課題に挑戦する職員」を育成するためには、日々の業務を通じて判断力や課題解決力の向上を図ることが不可欠です。

OJTは、職員一人一人の特性や習熟度に応じたきめ細かな指導が可能であり、実践的な能力を効果的に伸ばすことにつながります。

また、職場における日常的な指導が職員の資質・能力の向上に加え、公務員としての責任ある行動を徹底する基盤となることから、新採用職員応援職員（サポート職員）の育成や管理・監督職員のマネジメント力向上に向けた取組を進めます。

イ Off-JT ※2

「新しい時代の価値観を的確に捉え、幅広い見識と専門的知識を備えた職員」を育成するためには、専門的知識や理論的背景を体系的かつ計画的に習得する機会が不可欠です。

Off-JTでは、研修に専念できる環境において、目的を明確にした研修により、知識や技法を集中的に学び、視野を拡大するとともに、専門性を高めます。

効果的なOff-JTの実現に向けては、ふくしま自治研修センターにおける研修の活用に加え、職員研修課が独自に行う研修や各部局等で行う専門研修を組み合わせ、効果的に実施します。

また、各種機関への職員派遣に際しては、それぞれの派遣目的の明確化を図るとともに、派遣先の多様化を図ります。

ウ 自己啓発

目指すべき職員像に掲げる「常に向上心を持ち、社会の変化に柔軟に対応できる職員」を実現するためには、社会の変化を自ら捉え、継続的に学び続ける姿勢が不可欠です。そのため、職員一人一人が自らの課題を認識し、主体的に能力の開発・向上に取り組むことが求められます。

職員一人一人の能力向上が県全体の行政サービスの質の向上につながることから、メニューの充実や情報提供の強化など、自己啓発への支援を進めます。

※1 OJT

「On the Job Training」の略。

職場において、上司や先輩職員等の指導のもと、実際の業務を通じて計画的・継続的に行われる、必要な知識・技能・態度の習得を目的とする教育訓練のこと。

※2 Off-JT

「Off the Job Training」の略。

日常業務から離れて、計画的・継続的に行われる、必要な知識・技能・態度の習得を目的とする教育訓練のこと。

(5) 求められる役割（基本職制及び役割・機能）

職位 (標準職)	求められる役割	
部長・局長 (部長)	部局の 総括責任者	・部局の課題を把握し、大局的な観点、組織方針等を踏まえた部局の方針決定、重要な案件の意思決定を行う。 ・部局の状況を把握し、知事等のトップマネジメントを支援する。
政策監・次長 (部次長)	総室等の 責任者	・部局長を補佐し、部局の政策形成・調整を行うとともに、部局横断的な調整を行い、重要な案件の意思決定を行う。 ・所属長として、総室等の職員の人材育成、組織の活性化を図る。
課室長 (課長)	課室の 責任者	・分掌する業務の状況や課題を把握し、基本的業務に関する意思決定を行う。 ・職場環境の整備や課室員に係る機動的な業務の再配分、課員の人材育成を図る。
主幹 (課長)	課室長の 意思決定支援	・課室長を補佐するとともに、関係機関との調整や実務レベルでの企画、調整を行う。 ・課室長の代理代決を行うとともに、課員の人材育成を図る。
副課長 (副課長)	業務の 総合的チェ ック	・課室長を補佐するとともに、課内業務の状況を把握し、総合的・横断的なチェックと進行管理を行う。 ・課室長の代理代決を行うとともに、課員の人材育成を図る。
主任主査 (主任主査)	業務の進行管 理、課員の人 材育成	・担当する業務の状況や課題を把握し、企画立案・構築や効率的・効果的な方策に向けた業務の見直しを行う。 ・課内業務の進行管理を行うとともに、課員に対する適切な指導・助言を行い、課員の人材育成を行う。
主査 (主査)	業務の 全体調整、 適正な執行	・組織方針、上司の指示等を踏まえ、担当業務の調整や既存業務の改善を適切に実行する。 ・課員に対する適切な指導・助言を行う。
副主査 (上級係員)	業務の 適正な執行	・組織方針、上司の指示等を踏まえ、主体的に担当業務を実行する。 ・他の職員との協力により職務を円滑に遂行する。
主事・技師 (係員)	業務の 適正な執行	・組織方針、上司の指示等を踏まえ、主体的に担当業務を実行する。 ・他の職員との協力により職務を円滑に遂行する。

(6) 必要となる能力（職員の標準職遂行能力）

職務遂行能力		職位（標準職）	部長 局長 (部長)	政策監 次長 (部次長)	課室長 主幹 (課長)	副課長 (副課長)	主任 主査 (主任主査)	主査 (主査)	副主査 (上級係員)	主事 技師 (係員)
知識・技術		職務に必要な知識や技術及びその活用に関する能力	○	○	○	○	○	○	○	○
思考力	判断力	状況を把握し、大局的な観点や組織方針等を踏まえ、結論を的確に見出し、適切に対応する能力	○	○	○	○	○	○	○	○
	企画・改善力	課題を把握し、解決のための企画を立案し構築したり、効率的・効果的な方策を見だし、既存の業務を改善する能力	○	○	○	○	○			
	創意工夫力	自ら創意工夫し、既存の業務の内容や手段を改善する能力						○	○	○
対人能力	対人関係力	折衝・調整力 組織の方針や自分の意図等を相手に説明し、適切に調整する能力	○	○	○	○	○	○		
		表現・応対力 自分の考えや目的等を相手に分かりやすく説明する能力							○	○
	リーダーシップ	管理・統率力 職場の健全な環境を維持しながら、組織の総合力を高め、目標等の達成に向けてまとめていく能力	○	○	○	○				
		育成・指導力 部下の能力等を把握しながら育成・指導する能力	○	○	○	○	○	○		
意欲・態度	意欲	積極性 能動的に仕事に取り組み、より高いレベルで職務を遂行していこうとする意識・行動	○	○	○	○	○	○	○	○
		協調性 他の職員との協力により職務を円滑に遂行しようとする意識・行動							○	○
	勤務態度						○	○	○	○

2 研修受講の心構え

(1) 研修の流れ



(※)公募制の研修（選択研修等）

募集告知→受講申込→受講決定→詳細通知

(2) 研修受講に当たっての心構え

①研修受講前

○ 研修の目的・意義を理解する

- ✓ 研修内容を事前に確認し、研修の目的・意義をよく理解した上で受講してください。
- ✓ 各職場においても、研修受講者がどのような内容の研修を受講するか情報共有し、積極的に受講できるよう配慮をお願いします。

○ 事前課題に必ず取り組む

- ✓ 事前課題への取り組みは、研修効果に大きく影響しますので、事前課題がある場合は、必ず取り組んだ上で、研修に臨んでください。

- ▶ 研修は仕事の一環です。
- ▶ 研修にはコストがかかっています。
- ▶ 研修は実践するために受講するものです。

②研修受講中

○ 積極的に参加する

- ✓ 研修中のワークグループ等に積極的に参加してください。

③研修受講後

○ 成果を持ち帰り活用する

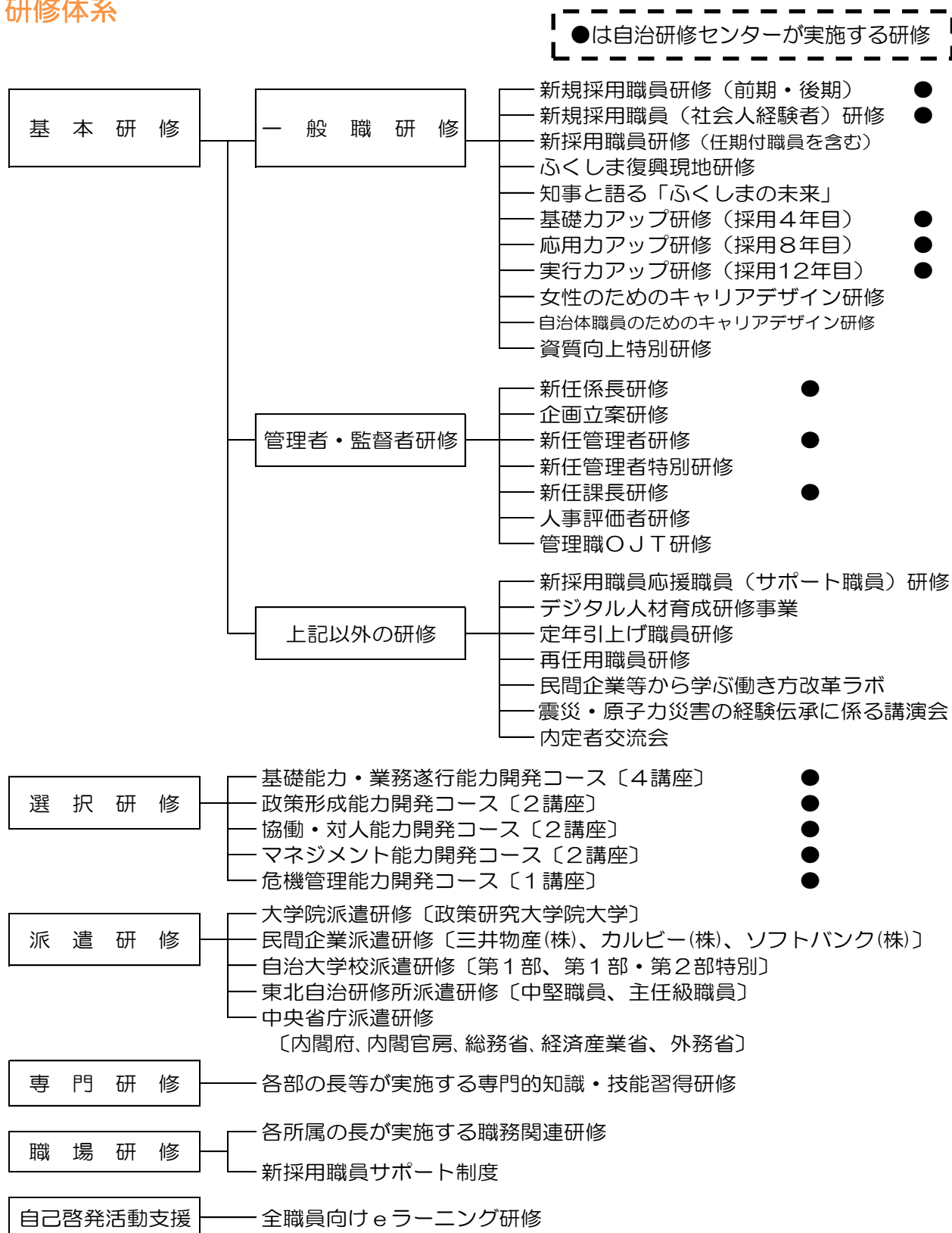
- ✓ 「おもしろかった」「つまらなかった」で終わるのではなく、研修で自分が何を得たかを整理し、業務への活用や職場での普及に心掛けるようお願いいたします。
- ✓ 上司は、研修受講者の研修内容に関心を持ち、業務への活用を支援するようお願いいたします。

※オンライン研修・動画研修について

働き方改革やDXの推進に伴い、研修実施方法が、集合研修のほか、オンライン研修や動画研修と多様になってきていますので、各職場においては、受講者が研修に集中できるよう配慮をお願いします。

3 令和8年度研修計画

(1) 研修体系



※特別研修：上記のほか、必要に応じて特別に研修等を実施することがある。

(2) 研修別概要

① 基本研修

職員が職務を円滑に遂行するために必要な基礎的知識や技能を身に付けられるよう、一定の経験年数や職位に応じて実施する研修

研修名		対象者	内容	期間（予定）	研修会場
新採用職員	新採用職員研修	新採用職員	・ 知事講話 ・ 総合計画の推進について	4/1	福島グリーンパレス
			・ 県職員として仕事をしていく上で ・ 県広報動画、県民の歌 ・ 文書事務 ・ 接遇 等	4月	動画
	新規採用職員（前期）研修	行政職、研究職、医療職（二）・（三）及び技能労務職給料表適用の新規採用職員	・ 副知事講話 ・ 公務員倫理 ・ 住民サービス向上のための接遇 ・ 仕事のポイント ・ 講演	第1回 4/8～4/10 第2回 4/15～4/17 第3回 4/22～4/24 第4回 5/13～5/15 第5回 5/20～5/22 第6回 5/27～5/29	自治研修センター
	新規採用職員（社会人経験者）研修	行政職、研究職、医療職（二）・（三）及び技能労務職給料表適用の新規採用職員で社会人経験3年以上の職員	・ 所長講話 ・ 公務の基礎と実践力の養成	第1回 4/13 第2回 4/20 第3回 5/11	自治研修センター
	ふくしま復興現地研修	新採用職員	・ 現地見学 ・ 被災体験、復興状況の聴講 ・ 受講生及びフィールドパートナーとの意見交換 等	6～7月	双葉郡
	知事と語る「ふくしまの未来」		・ 知事との懇談	8月	県庁
	新規採用職員（後期）研修	行政職、研究職、医療職（二）・（三）及び技能労務職給料表適用の新規採用職員	・ 自治体職員としての働き方を考える ・ 事例から学ぶ公務員倫理 ・ 住民満足向上のための対応能力の養成 ・ 論理的思考力とプレゼンテーション能力の養成	第1回 9/1～9/4 第2回 9/7～9/10 第3回 9/15～9/18 第4回 9/29～10/2 第5回 10/5～10/8 第6回 10/13～10/16 第7回 10/20～10/23	自治研修センター

係 員	基礎力アップ研修	採用後4年目の職員 ※給料表が行政職、研究職、 医療職（二）・（三）の職員	・講演 ・キャリアデザイン ・政策形成の基礎 ・コンプライアンス研修	第1回 5/18～5/19 第2回 5/25～5/26 第3回 6/1～6/2 第4回 11/9～11/10 第5回 11/16～11/17 第6回 11/24～11/25 第7回 11/30～12/1 第8回 12/7～12/8 第9回 1/14～1/15	自治研修セン ター
	応用力アップ研修	採用後8年目の職員 ※給料表が行政職、研究職、 医療職（二）・（三）の職員	・講演 ・生産性向上の着眼点 ・サポート力の養成 ・コンプライアンス研修	第1回 6/8～6/9 第2回 6/15～6/16 第3回 6/22～6/23 第4回 11/4～11/5 第5回 12/3～12/4 第6回 12/14～12/15 第7回 1/18～1/19	自治研修セン ター
	実行力アップ研修	採用後12年目の職員 ※給料表が行政職、研究職、 医療職（二）・（三）の職員	・講演 ・生産性向上の実践方法 ・住民協働のためのファシリテーショ ン能力養成 ・コンプライアンス研修	第1回 6/11～6/12 第2回 6/18～6/19 第3回 6/25～6/26 第4回 11/12～11/13 第5回 11/19～11/20 第6回 11/26～11/27 第7回 12/10～12/11 第8回 1/21～1/22	自治研修セン ター
	女性のためのキャ リアデザイン研修	女性職員	・女性職員の活躍が求められている背 景 ・これまでのキャリアの確認 ・先輩職員との意見交換 等	12月	県庁
	自治体職員のため のキャリアデザイ ン研修	若手職員	・若手職員が自らの強みや適性を踏ま え将来像を描くことで、役割を自覚 し、業務への主体的な取組を促す 等	12月	県庁
監 督 者	新任係長研修	新たに監督職（主査 キャップ等）となった職 員	・講話 ・コンプライアンス研修 ・係長に求められるマネジメントとは	第1回 6/29～6/30 第2回 7/9～7/10 第3回 7/21～7/22 第4回 7/27～7/28 第5回 8/3～8/4 第6回 8/20～8/21	自治研修セン ター
	企画立案研修	主任主査	・企画立案能力の向上	7月	県庁
管 理 者	新任管理者研修	新たに管理職となった職 員	・講話 ・コンプライアンス研修 ・管理者に求められるマネジメントと は	第1回 7/2～7/3 第2回 7/16～7/17 第3回 7/23～7/24 第4回 7/30～7/31	自治研修セン ター
	新任管理者特別研 修	新たに管理職となった職 員	・知事講話 ・県総合計画の推進 等	6月	県庁
	新任課長研修	新たに課長職に就いた職 員（課長相当職の所長・ 地方振興局部長等を含 む。）	・講話 ・コンプライアンス研修 ・課長に求められる組織のマネジメン ト	第1回 7/6～7/7 第2回 7/13～7/14 第3回 8/6～8/7	自治研修セン ター
	人事評価者研修	管理職員	・動画研修（一次・二次評価者） ・演習（目標管理、評価、フィードバ ック演習、評価基準ブラッシュアップ演 習）	・動画研修 4～5月 ・演習 7月	県庁
	管理職OJT研修	管理職員	・OJTの意義 ・風通しの良い職場づくり ・不祥事防止の意識情勢 等	10月	県庁

D X 研 修	DX先進地（民間） 研修(仮称)	本庁の主任主査等	・DXの先進地（民間）視察 ・庁内報告会	7月、11月、1月 （3回）	東京都
	全職員向けDX推進 動画研修	全職員	・福島県DX推進戦略の概要 ・デジタル人材育成方針の概要 ・行政のDXの取組状況 等	4～9月	動画
	DX推進リーダー 研修（有識者講演 会）	R8DX推進リーダー	・DXの先進地（民間）視察 ・庁内報告会	9月	オンライン
	DX推進リーダー 研修（動画研修）	R8DX推進リーダー	・DX推進リーダーの役割 ・DX推進手順 等	5月	動画
定 年 引 き 上 げ 職 員 等	定年引上げ職員研 修	定年引上げ職員（60歳超 の職員）	・心構え ・期待される役割の意識醸成 等	5月	県庁
	再任用職員研修	定年前再任用職員及び暫 定再任用職員	・取り巻く環境、役割 ・自分の強み・経験の棚卸し 等	4～5月	動画
全 職 員	新採用職員応援職 員（サポート職員） 研修	新たに新採用職員の応援 職員（サポート職員）と なった職員及び直属の管 理監督者	・サポート職員制度について ・コミュニケーション講座 ・新メンバー受け入れ講座～誰もが活 躍できる心理的安全性の高い職場づく り	5～6月	動画
	民間企業等から学 ぶ働き方改革ラボ	主に若手職員・中堅職員	・民間企業・中央省庁等の取組につい て ・福島県庁の取組について	5月	県庁
	震災・原子力災害 の経験伝承 に係る講演会	主に若手職員	・震災当時の経験談（元職員等）	9月	県庁
	資質向上特別研修	該当者	・公務能力向上及び仕事への意識改革	－	－
内 定 者	内定者交流会	採用試験合格者	・県職員の仕事・制度ポイント解説 ・先輩職員との対話 ・レクリエーション	8月、10月、11月 （3回）	県庁

② 選択研修

職員が職務を遂行するうえで特に必要となる専門的な知識や技能をより一層高めるために実施する研修

研修名		対象者	内 容	予定人員	期間（予定）	研修会場
基礎能力・業務遂行能力開発コース	地方公会計講座（実践編）	一般職員	・固定資産台帳の更新 ・財務書類の読み方、財務情報を用いた自治体経営分析 ・財務分析演習 等	70人	12/2	オンライン（自治研修センター実施）
	法令入門講座	一般職員	・日常会話と異なる法令の文法を知る ・法令と通達・訓令・告示・要綱等との違い ・見出し、条・項・号・枝番号から読解情報を得る ・法令文法を逆手にとって読解する	100人	12/17	オンライン（自治研修センター実施）
	アート思考講座 ～創造性を育み仕事を楽しむ～	全職員	・AI時代に求められる人材とは ・アート思考を構成する3つの要素「興味の種」「探求の根」「表現の花」 ・「人間力を磨く」ための秘訣『内省』 等	70人	11/18	自治研修センター
	係長前のリーダーシップ・コーチング力養成講座	一般職員	・コミュニケーションの基礎となる傾聴を体感的に学ぶ ・「周囲に影響を与える」リーダーシップとは何か 等	40人	7/1	自治研修センター
政策形成能力開発コース	政策立案のためのデータ分析講座	一般職員	・マーケット・インの発想に基づく政策形成 ・住民ニーズの調査法 ・新たなデータ分析の技法 等	40人	8/27～8/28	自治研修センター
	発想力・提案力向上講座	一般職員	・仕事と組織で求められる「発想力」とは ・発想力を組織・地域の未来に活かす ・アイデアで周りを巻き込み・動かす「提案力」とは	40人	8/27	自治研修センター
協働・対人関係能力開発コース	論理的思考力とプレゼンテーション能力の養成講座	一般職員	・成功のカギとなるプレゼンテーションのコツ ・相手に伝える力、論理的思考とは何かを理解する ・企画を練り、プレゼンのストーリーを作る等	90人	12/9	自治研修センター
	合意形成能力の養成講座	一般職員	・合意形成に必要な関係者との調整 ・調整力とは ・調整者のリーダーシップ 等	100人	10/9	自治研修センター
マネジメント能力開発コース	事業のBPR・スクラップ講座	管理者・監督者	・BPR（業務改革）とは ・BPR（業務改革）を進めるにあたって ・BPR（業務改革）を進めるための視点 等	40人	7/29	自治研修センター
	OJT監督者講座	管理者・監督者	・OJT監督者の役割意識 ・現代のOJT担当者ならではの悩みを解消する ・そもそもOJTとは何か 等	40人	7/8	自治研修センター
危機管理能力開発コース	危機管理講座	管理者・監督者	・危機管理とリスクマネジメント ・有事に備える平時の対応 ・有事における危機管理 等	30人	8/24～8/25	自治研修センター

※自治研修センターが実施する研修に係る予定人員は、市町村職員も含めた人員

③ 自己啓発活動支援

職員一人ひとりの意識向上と成長を促し、仕事への意欲を高めるとともに、育児休業中等の職員の不安軽減や職場復帰への意欲向上を図るために実施する研修

研修名	対象者	内容	期間 (予定)	研修会場
全職員向けeラーニング	全職員	株式会社Schooが提供するeラーニング講座から、受講者が希望するものを受講する。	R8.5～ R9.3	動画

④ 派遣研修

職員が職務に必要な知識及び技能をさらに高められるよう、大学院、民間企業、自治大学校、東北自治研修所、中央省庁へ派遣して実施する研修

研修名		対象者	人員	期間（予定）
大学院	政策研究大学院大学	在職3年以上かつ 年齢35歳未満の職員	1	1年
民間企業	三井物産(株)	在職3年以上かつ 年齢35歳未満の職員	1	2年 (R7～R8)
	カルビー(株)	//	1	2年 (R8～R9)
	ソフトバンク(株)	//	1	1年 (R8)
自治大学校	第1部課程	主査～主任主査2年目までの職員	1	5/13～9/18
	第1部・第2部 特別課程	主査～主任主査2年目までの職員	2	8/27～9/25 又は 1/29～2/26
東北自治 研修所	中堅職員研修	主査以下の30～42歳までの職員	2	8/26～10/8 又は 10/14～11/26
	主任級職員研修	勤務年数6年目以上かつ 35歳未満の職員	1	6/22～7/17
中央省庁	内閣官房	原則として上級係員	1	2年 (R8～R9)
	内閣官房	//	1	1年
	総務省	//	1	2年 (R7～R8)
	経済産業省	//	1	2年 (R7～R8)
	外務省	//	1	2年 (R7～R8)

(3) 令和8年度研修日程表（ふくしま自治研修センター実施分）

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
4				土	日					新規採用職員(前期)①集3C 102	土	日						土	日					土	日				昭和の日		
5		土	憲法記念日	みどりの日	こどもの日	振替休日			土	日			社会人①集2C 78				土	日					土	日						土	日
6						土	日																								
7				土	日						土	日						土	日						土	日					
8	土	日						土	日																						
9				土	日																										
10				土	日																										
11				土	日																										
12				土	日																										
1				土	日																										
2				土	日																										
3				土	日																										

※丸文字は実施回数、右端の数字は受講予定者数（集:集合 オ:オンライン、Cはクラス数）

(4) 令和8年度研修日程表（職員研修課実施分）

日程 行事名		主な研修 対象者	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
			上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
1	新規採用職員研修 【講演（知事）】	新採用職員 （主事等）	300名 (1h)																																			
2-1	ふくしま復興現地研修 【現地視察・演習】																																					
2-2	知事と語るふくしまの未来 【意見交換会（知事）】																																					
3	新採用応援（サポート）職員研修 【動画視聴】	若手職員 （主事、副主査等）	自席で動画研修(eラーニング) 200名(5h)																																			
4	震災伝承に係る講演会 【講演（先輩職員）】																																					
5	民間企業等から学ぶ働き方改革 ラボ 【講演（派遣研修生）】																																					
6	企画立案研修 【演習（民間企業講師）】	中堅職員 （主任主査）																																				
7	新任管理者特別研修 【講演（知事等）】	管理職員 （新任）																																				
8-1	D X推進動画研修 【動画視聴】	全職員																																				
8-2	D X推進専門官による動画研修 【動画視聴】	全職員	10分程度の研修動画を定期的に配信																																			
8-3	D X先進地（民間）現地研修 【現地視察・報告会】	中堅職員等																																				
9-1	D X推進リーダー研修 【講演（有識者）】	管理職員 （主幹等）																																				
9-2	D X推進リーダー研修 【動画視聴】																																					
10-1	人事評価者研修（一次・二次） 【動画視聴】	管理職員																																				
10-2	人事評価者研修（目標管理、評価、フィードバック演習） 【演習（外部講師）】	管理職員 （新任評価者）																																				
10-3	人事評価者研修（評価基準ブラッシュアップ演習） 【演習（外部講師）】																																					
11	管理職OJT研修 【演習（外部講師）】	管理職員 （主幹等）																																				
12	定年引上げ職員研修 【演習（外部講師）】	60歳超職員 （主任主査、再任用等）																																				
13	再任用職員研修 【動画視聴】																																					
14-1	女性のためのキャリアデザイン研修 【演習（外部講師）】	女性職員																																				
14-2	自治体職員のためのキャリアデザイン研修 【演習（外部講師）】	若手職員																																				
15	資質向上特別研修 【演習（外部講師）】	必要に応じて																																				
16	全職員向けeラーニング研修	全職員	介護・育児休暇取得者の職場復帰支援、職員への自己啓発支援としてeラーニングを実施																																			
17	内定者交流会	採用試験合格者																																				

4 令和7年度研修実施結果

(1) 基本研修

研 修 種 別		日数	回数	受講者数		研修会場	実施時期
				総 数	左のうち 知事部局		
新 採 用 職 員	新 規 採 用 職 員 (前 期) 研 修	3	7	258	210	自治研修 センター	4月～6月
	新 規 採 用 職 員 (社 会 人 経 験 者) 研 修	1	3	79	61	自治研修 センター	4月～5月
	新 規 採 用 職 員 (後 期) 研 修	4	8	252	208	自治研修 センター	9月～11月
係 員	基 礎 カ ア ッ プ 研 修	2	8	216	146	自治研修 センター (第10回はオン ライン)	5月～1月
	応 用 カ ア ッ プ 研 修	2	9	231	174	自治研修 センター (第9回はオン ライン)	6月～1月
	実 行 カ ア ッ プ 研 修	2	9	265	231	自治研修 センター (第10回は オンライン)	6月～1月
管 理 者 ・ 監 督 者	新 任 係 長 研 修	2	6	132	115	自治研修 センター	6月～8月
	新 任 管 理 者 研 修	2	4	92	69	自治研修 センター	7月～8月
	新 任 課 長 研 修	2	3	61	57	自治研修 センター	7月
小計 (自治研修センター派遣)				1,586	1,271		

研 修 種 別	日数	回数	受講者数		研修会場	実施時期
			総 数	左のうち 知事部局		
新 採 用 職 員 研 修	1	1	384	333	【第一部】ホテル福島 グリーンパレス 瑞光 の間 【第二部】動画視聴	【第一部】4/1 【第二部】4/1～4/30
ふくしま復興現地研修	1	4	307	282	双葉郡内	・本庁・県北 7/7～7/8 ・県南・会津・南会津 7/10～7/11 ・県中 7/14～7/15 ・相双・いわき 7/23～7/24
知 事 と 語 る 「ふくしまの未来」	1	1	7	6	県庁	9/10
新 採 用 職 員 応 援 職 員 (サ ポ ー ト 職 員) 研 修	—	1	216	216	(動画視聴)	5/30～6/27
女性のためのキャリアデザイン 研 修	1	1	40	39	県庁	12/5
企 画 立 案 研 修	1	3	119	117	県庁	7/17～7/18
新 任 管 理 者 特 別 研 修	1	1	104	79	県庁	6/5
管 理 職 向 け O J T 研 修	1	6	322	232	県庁	10/20～10/22
D X 推 進 研 修	1	1	3,289	2,830	(動画視聴)	7/15～7/31
D X 推 進 リ ー ダ ー 研 修 (演 習)	1	2	66	52	県庁	6/13、1/19
D X 推 進 リ ー ダ ー 研 修 (e - ラ ン ニ ン グ)	—	2	119	116	(動画視聴)	上半期、下半期
D X 推 進 リ ー ダ ー 研 修 (講 演 会)	1	1	299	188	県庁 オンライン 後日動画	9/2

研 修 種 別	日数	回数	受講者数		研修会場	実施時期
			総 数	左のうち 知事部局		
定 年 引 上 げ 職 員 研 修	1	2	67	59	県庁	5/20
再 任 用 職 員 研 修	—	1	105	87	(動画視聴)	5/1～5/30
人 事 評 価 制 度 に お け る 評 価 者 研 修	—	1	119	89	(動画視聴)	4月～5月
人 事 評 価 制 度 に お け る 新 任 一 次 評 価 者 フ ォ ロ ー ア ッ プ 研 修	1	4	81	60	県庁	7/29、30
人 事 評 価 制 度 に お け る 新 任 二 次 評 価 者 フ ォ ロ ー ア ッ プ 研 修	1	2	16	15	県庁	7/31
民間企業等から学ぶ働き方改 革	1	1	83	75	県庁 オンライン	5/15
震災・原子力災害の経験伝承 に 係 る 講 演 会	1	1	195	170	県庁	9/4
内 定 者 交 流 会	1	3	118	—	県庁	8/29、10/24、11/7
資 質 向 上 特 別 研 修	3	1	1	1	杉妻会館	2/24～2/26
小計 (職員研修課実施分)			6,057	5,046		
計			7,643	6,317		

(2) 選択研修

研修種別		日数	回数	受講者数		研修会場	実施時期
				総数	左のうち 知事部局		
能力開発・業務遂行 基盤能力	接 遇 実 践 講 座	1	1	1	1	自治研修センター	9/8
	地方公会計講座（実践編）	1	1	5	4	（オンライン）	8/25
	レ ジ リ エ ン ス 講 座	1	2	7	4	（オンライン）	6/25、12/16
	法 令 入 門 講 座	1	1	4	3	（オンライン）	12/17
	ア ー ト 思 考 講 座	1	1	2	2	自治研修センター	12/3
政策立案能力向上 政策立案のためのデータ分析講座		2	1	2	2	自治研修センター	8/28～8/29
協働能力向上 発・対人関係	論理的思考力とプレゼンテーション能力の養成講座	1	1	3	3	自治研修センター	9/26
	合意形成能力の養成講座	1	1	4	4	自治研修センター	9/24
マネジメント能力 発シメコン	行 政 の ス リ ム 化 講 座	1	1	2	1	自治研修センター	8/5
	Ｏ Ｊ Ｔ 監 督 者 講 座	1	1	1	1	自治研修センター	7/16
危機管理能力向上 危機管理講座		2	1	1	1	自治研修センター	8/7～8/8
小計（ふくしま自治研修センター派遣）				32	26		
計				32	26		

(3) 自己啓発活動支援

研修種別	日数	回数	受講者数		研修会場	実施時期
			総数	左のうち 知事部局		
全職員向けeラーニング研修	-	-	106	98	(動画視聴)	6/1~1/31
計			106	98		

(4) 派遣研修実施内容

派遣先	研修名	受講者数		派遣期間
		総数	左のうち 知事部局	
政策研究 大学院大学	大学院修士課程	1	1	R7/4/1~R8/3/31
自治大学校	第1部	1	1	R7/5/8~R7/9/12
	第1部・第2部特別	2	2	R7/8/29~R7/9/26 R8/1/30~R8/2/27
(公財)東北 自治研修所	中堅職員研修	1	1	R7/8/27~R7/10/9
		1	1	R7/10/22~R7/12/4
	主任級職員研修	1	1	R7/6/23~R7/7/18
中央省庁	内閣府	1	1	R7/4/1~R8/3/31
	内閣官房	1	1	R6/4/1~R8/3/31
	内閣官房	1	1	R7/4/1~R8/3/31
	総務省	1	1	R7/4/1~R9/3/31
	経済産業省	1	1	R7/4/1~R9/3/31
	外務省	1	1	R7/4/1~R9/3/31
民間企業	三井物産(株)	1	1	R7/4/1~R9/3/31
	カルビー(株)	1	1	R6/4/1~R8/3/31
計		15	15	