

◎令和8年度研修一覧

【職員基礎研修（階層別研修）】

職員基礎研修の「向上が期待できる能力」欄は、人事評価項目と連動しており、「職層に応じた必要な能力」を示しています。職務目標や評価結果を踏まえ、自身や部下の能力向上に活用してください。対象者については、4月1日現在の職層、年次で決定します。年度途中昇格者や年度途中採用者については当該年度の受講対象者とせず次年度4月1日時点の職層及び年次にて対象者とします。

№	研修科目	対象者	目的	内容	実施時期	向上が期待できる能力
1	新規採用職員研修（採用時）	採用 1年目	市職員として必要な知識を習得する。 人材育成／公務員倫理／DX・情報セキュリティ／ポータル事業／合理的配慮／救命・防火／歴史／シティプロモーション／障害の理解と差別解消／市政概要／予算／税／財務／組織／文書／総合計画／協働／環境／防災／人権／健康管理／人事給与／男女共同参画／多文化共生／地方公務員法／公務員と法の関係／行政事務支援・庶務事務・文書管理システムに係る講義・グループワーク等		4月上旬 （一部は後日実施）	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス
	PC研修		市職員として定型的な業務の遂行に必要な基礎知識・スキル等を習得する。	P C（Word・Excel）の基本的操作方法に係る講義等	4月～9月	
	メンタルヘルス		市職員として必要な健康管理の知識を身に付けるための研修	メンタルヘルスに係る講義等	6月～9月	
	人権問題研修		人権に係る基本的な知識を養うことを目的として、8月に実施される「じんけんを考える市民のつどい」を受講する。	「じんけんを考える市民のつどい」	8月	
	普通救命講習		本市の歴史的経緯や状況及び人権啓発取組の発端となった同和問題の理解を深め、人権意識の向上を図ることを目的として、下半期に同和問題研修を実施する。	下半期：同和問題に係る本市の歴史的経緯や状況及び障害者差別解消法に係る講義・グループワーク・フィールドワーク等	下半期	
	尼崎城見学等		市職員の責務として住民の安全を守ることも求められているなか、緊急時に命を救うための応急手当の技能を習得する。	心肺蘇生法（成人向け）やAEDの使用方法などの応急手当を学ぶ講習	下半期	
	歴史博物館見学等		尼崎市の観光について研修を行う。	尼崎市の観光について学ぶ。尼崎城や阪神尼崎周辺のフィールドワーク等	下半期	
	尼崎の歴史と歴史博物館の機能について研修を行う。	尼崎の歴史と歴史博物館機能を学び、歴史博物館を見学	下半期			

№	研修科目	対象者	目的	内容	実施時期	向上が期待できる能力
2	ビジネスマナー研修	採用 1年目	<p>社会人として、公務員としての自覚や基本姿勢を身につけるとともに、組織人として必要なマナーや職場ルールを学び、自ら考えることができる職員の土台を築く。</p> <p>※採用後、各所属に配属される前（4月上旬）に実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人、公務員としての自覚 ・基本的なビジネスマナー（名刺交換、挨拶、電話対応、メールの書き方） ・アサーティブコミュニケーション ・自ら考え行動する主体性の発揮 ・課題意識を持ち、計画的に解決する力 ・周囲とコミュニケーションを取り、協力しながら課題に取り組む力 ・自分に求められている役割の認識 	4月上旬	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス
3	上手な聴き方・伝え方研修	事務員 / 技術員 2年目	<p>多様な市民ニーズに対応するため、職員は市民と協働する中で、市の考えを的確に伝えていく必要がある。</p> <p>そうした中で本研修では、市民との対話を円滑に行うため、相手も自分も尊重しお互いの意見を伝え合う、アサーティブコミュニケーションを実践する。</p> <p>また、傾聴やクレーム対応について学び、これらの学習を通じて、住民満足について考え、その向上に取り組むことができる職員を育成する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・傾聴力、クレーム対応力（基礎） ・アサーティブコミュニケーション 	9月頃	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス

№	研修科目	対象者	目的	内容	実施時期	向上が期待できる能力
4	問題解決力向上研修	事務員 / 技術員 3年目	<p>複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。</p> <p>そうした中で本研修では、複雑な情報を整理し、物事を構造化する力や論理的思考力、図解思考力の向上を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・物事を構造化する能力 ・論理的思考力 ・図解思考力 ・現状分析力 	7月頃	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス
5	協働研修	事務員 / 技術員 3年目	<p>協働のまちづくりを推進するためには、協働の考え方を幅広い分野に拡大・浸透させていくことが求められることから、職員の協働や市民活動に係る理解を深めることを目的として実施する。</p>	<p>協働のまちづくりに係る講義、グループワーク等</p>	下半期中	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス
6	法務能力向上研修 【地方公務員法】	書記 / 技手 1年目	<p>自治体職員のベースとなる「地方公務員法」のポイントを学ぶことで、公務員の権利や義務、身分制度について理解の向上を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公務員の意義 ・地方公務員の身分と勤務 ・公務員の権利と義務 ・公務員の責任 	11月頃	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス

№	研修科目	対象者	目的	内容	実施時期	向上が期待できる能力
7	法務能力向上研修 【地方自治法】	書記 / 技手 1年目	自治体の事務の根幹である地方自治法を理解することにより、実際の職務の中で法的な根拠に基づいた運用・解釈ができる法務的感度の高い職員を育成を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・地方自治法の概要 ・地方公共団体の事務 ・自治立法 ・住民の権利義務 ・議会 ・執行機関及び組織 	10月頃	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神
8	キャリアデザイン研修	書記 / 技手 2年目かつ35歳以下の職員	<p>やりがいや充実感を持ちながら働いていくにあたり、自らの職業経験を振り返り、役職者昇任も踏まえた今後のキャリア形成について考える機会とする。</p> <p>また、各世代のキャリア観やライフイベントを踏まえてキャリアを考えるなど、多様な働き方に関する理解を深める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・モチベーションコントロール力 ・今後のキャリアイメージの形成 ・多様性を踏まえた働き方への理解 	12月頃	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス
9	データリテラシー研修	書記 / 技手 2年目	<p>複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。</p> <p>そうした中で本研修では、EBPMやDX推進の実現に向け、統計データの読解力や利活用のスキルの向上を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・データベースの必要性 ・グラフ等資料作成のルール ・統計データの読解、活用 ・政策立案への活用（基礎） 	7月頃	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス

№	研修科目	対象者	目的	内容	実施時期	向上が期待できる能力
10	クリティカルシンキング研修 ～あらゆる問題解決に不可欠な思考法～	書記 / 技手 3年目	複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。 そうした中で本研修では政策形成について概略とプロセスを学び、クリティカルシンキングをベースとした問題点の洗い出しや仮説思考など課題の本質を捉え解決する手法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・政策形成の概略、プロセス ・クリティカルシンキング ・問題点を洗い出す能力 ・仮説思考 	8月頃	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス
11	DX推進研修	書記 / 技手 3年目	複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。 そうした中で本研修では、データやデジタル技術を最大限活用し、既存の業務プロセスを改革し、行政サービスの飛躍的向上やコスト削減などの新たな価値を創出するDXを実現できる人材の育成を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・DXの概要 ・業務改善点の発見 ・DXの先進事例 ・DX推進の具体的手法 ・DXツール 	9月頃	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス
12	チームコミュニケーションで取り組む政策立案研修	主事 / 技師 1年目	複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が必要である。 そうした中で本研修では、職場での事務事業執行の主体という役割を認識した上で、周囲を巻き込んで事業を進める巻き込み力と論理的に政策を立案するための手法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・チームの関係性構築や周囲との調整力 ・モチベーションコントロール力 ・論理的な政策立案の具体的手法 	1月頃	<ul style="list-style-type: none"> 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 注意力・正確性 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神 コンプライアンス

№	研修科目	対象者	目的	内容	実施時期	向上が期待できる能力
13	新任役職者研修 (係長級)	新任係長級	プレーヤー（担当者）からマネージャー（チームリーダー）へ職責が変わること、チームリーダーとして働くうえで必要となる各種知識や現状について学ぶ。	総合計画/DXの推進について/人権問題/男女共同参画/多文化共生/障害の理解と差別解消について/自治のまちづくりについて/公文書管理制度について/事前登録型本人通知制度について/これからの自治体職員をどう育てるか/アスベスト/人事評価	5月～6月	<ul style="list-style-type: none"> 統率・進行管理 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 人材育成・良好な職場環境づくり 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神
		メンタルヘルス	職責を果たすために必要な健康管理（ラインケア）の知識を身に付ける。	メンタルヘルス不調の気づきと対処法に関する講義	6月	
		SOGIハラスメント研修	性の多様性への理解と関心を深め、ALLYを職員の中に増やすためには、当事者が実際に日々どんなことを感じ、考え、困っているのかを知ることが重要であることから、性的マイノリティ当事者であるSOGIに関する職員相談窓口の相談員と新任係長との対話研修を実施する。	SOGIに関する職員相談窓口の相談員で性的マイノリティ当事者の方と新任係長との対話研修を実施する。	8月頃	
14	マネジメント研修	係長級 1年目	職場における事務事業の推進役としての役割の自覚と、部下が仕事の達成感や自己の成長を認識し働きがいを感じられるようなマネジメントの手法を習得する。 また、ベテラン職員の指導方法やハラスメントの未然防止、相談を受けた場合の対応についても学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・マネジメント能力（基礎） ・部下育成の重要性、部下の業務の進行管理、指導、労務管理の手法 ・ベテラン職員の指導方法 ・ハラスメントの未然防止、相談を受けた際の対応方法 ・目標設定、共有の手法 ・多様性や職場における障害への合理的配慮 ・本市事例に沿ったケーススタディの実践 	8月頃	<ul style="list-style-type: none"> 統率・進行管理 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 人材育成・良好な職場環境づくり 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神

№	研修科目	対象者	目的	内容	実施時期	向上が期待できる能力
15	上級クレーム対応研修	係長級 2年目	<p>多様な市民ニーズに対応するため、職員は市民と協働する中で市の考えを的確に伝えていく必要がある。</p> <p>そうした中で本研修では、一般職員では解決が困難なクレームに対応するための知識やスキルを習得し、組織としてクレームに対応していく必要性とその実践方法について学ぶ。また、悪意のあるクレーム対応方法についても習得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ハードクレームに対応する知識やスキルの習得 ・組織的対応の手法 ・悪意あるクレーム、不当要求への対応方法 ・カスタマー・ハラメントへの対応 	10月頃	<ul style="list-style-type: none"> 統率・進行管理 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 人材育成・良好な職場環境づくり 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神
16	部下育成力研修	係長級 3年目	<p>心理的安全性の高いチーム作りの手法を学び、メンバーの意欲と能力を創造的に引き出し、部下が仕事の達成感を感じながら成長し、自律的に活躍できるような部下育成力の向上を目指す。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・関係の質を重視したチーム作り ・心理的安全性 ・部下育成の手法 	1月頃	<ul style="list-style-type: none"> 統率・進行管理 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 人材育成・良好な職場環境づくり 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神
17	EBPM研修	係長級 4年目	<p>複雑多様化する地域課題を解決するため、自治体職員には、市民ニーズを的確に把握し、柔軟な発想で課題を解決する能力が求められている。</p> <p>そうした中で本研修では、「EBPM」の手法を学び、データに基づく政策を立案することで資源・予算を最大限有効に活用し、的確な政策の実現能力の向上を目指す。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・EBPMの概要 ・EBPMの先進事例 ・統計、データ分析 	11月頃	<ul style="list-style-type: none"> 統率・進行管理 計画的行動・状況対応力 論理的思考 コスト・時間意識 知識・技術の活用 人材育成・良好な職場環境づくり 協力・連携・協働 コミュニケーション 情報収集・自己啓発 チャレンジ精神

№	研修科目	対象者	目的	内容	実施時期	向上が期待できる能力
18	新任役職者研修（課長級）	課長級 1年目	所属長（組織の管理者）として働くうえで必要となる各種知識や現状について学ぶ。	総合計画/DXの推進について/人権問題/男女共同参画/多文化共生/障害の理解と差別解消について/自治のまちづくりについて/公文書管理制度について/事前登録型本人通知制度について/これからの自治体職員をどう育てるか/アスベスト/公金管理と支出命令について/議会对応について	5月～6月	<ul style="list-style-type: none"> 統率・進行管理 目標設定 判断 人材育成 良好な職場環境づくり コミュニケーション 情報収集・自己啓発 市民感覚・改革志向
19	組織マネジメント研修	課長級 1年目	職場のリーダーとして求められる役割を自覚し、チームのパフォーマンスを向上するための、リーダーシップ、マネジメント力、コミュニケーション力などの総合的な組織運営力を習得する。 また、社会情勢や市民党のニーズを的確に把握し、課題解決に向けた改革や施策を積極手に講じられるようなチャレンジ精神を養う。	<ul style="list-style-type: none"> ・関係の質を重視した組織づくり ・心理的安全性 ・エンゲージメント ・本市事例に沿ったケーススタディの実践 	8月頃	<ul style="list-style-type: none"> 統率・進行管理 目標設定 判断 人材育成 良好な職場環境づくり コミュニケーション 情報収集・自己啓発 市民感覚・改革志向
20	プロから学ぶ！危機管理広報研修	課長級 2年目 （希望制で課長級の出席可）	危機管理に関する基本的な知識とスキルを学び、職場におけるマネージャーとして不測の事態に対応するための能力を習得する。また、記者会見や市民説明会等における説明責任能力の向上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・災害、不正、不祥事リスクへの備えや管理の手法 ・不測の事態に対応する危機管理能力 ・実践的な記者会見や市民説明ワーク ・説明スキル 	10月頃	<ul style="list-style-type: none"> 統率・進行管理 目標設定 判断 人材育成 良好な職場環境づくり コミュニケーション 情報収集・自己啓発 市民感覚・改革志向