

階層別研修日程一覧

(県職員)

区分	研修名	ねらい	主な講義	研修班	日 程	研修場所
新採用	新規採用職員研修(前期)	県庁職員としての自覚をもち、公務員として働く上でのルールや基礎知識を習得する。	知事講話、公務員倫理・人事関係、地方公務員制度、情報セキュリティ、人権意識の向上、県政の重要課題、男女共同参画概要、公文書作成と文書管理、情報公開と個人情報保護、財務会計基礎 等	一 斉	令和8年4月2日(木) ～ 令和8年4月3日(金)	県庁正庁
		社会人にふさわしい社会規範やマナーを学び、職場への円滑な適応を図るために必要な知識を身につける。	ビジネスマナー(基礎)、コミュニケーション(基礎) 等	第 1 班	令和8年4月6日(月) ～ 令和8年4月7日(火)	自治研修所
				第 2 班	令和8年4月6日(月) ～ 令和8年4月7日(火)	自治研修所
				第 3 班	令和8年4月8日(水) ～ 令和8年4月9日(木)	自治研修所
	新規採用職員体験研修	ボランティア体験		-	体験を希望する社会貢献活動の実施日	県内各実施場所
	新規採用職員ITパスポート研修			動画研修		-
	新規採用職員研修(中期)	福井県の産業や地域性などについて理解を深めるとともに、仕事の効率的な進め方について学ぶ。さらに、仕事の悩みやストレスを解消する方法を学び、職務遂行へのモチベーション向上を図る。	所長講話、福井地域学、先輩との意見交換、メンタルヘルス、仕事のルール・進め方	第 1 班	令和8年8月27日(木) ～ 令和8年8月28日(金)	自治研修所
				第 2 班	令和8年9月3日(木) ～ 令和8年9月4日(金)	自治研修所
	新規採用職員研修(後期)	コミュニケーション力向上のポイントを習得する。また、主体的なキャリア形成の重要性や前向きに働き続けるために必要な姿勢について学ぶ。	民間企業派遣研修報告会、DX推進、コミュニケーション(応用)、キャリアデザイン	第 1 班	令和8年12月1日(火) ～ 令和8年12月2日(水)	自治研修所
				第 2 班	令和8年12月9日(水) ～ 令和8年12月10日(木)	自治研修所
	新規採用職員研修(医療技術職・保育職)	公務員としての自覚を身につけ、働く上でのルールや基礎知識を習得する。社会人にふさわしいビジネスマナーを学び、職場への円滑な適応を図る。	公務員倫理、情報セキュリティ、情報公開と個人情報保護、行政職員としての心構えと制度理解、メンタルヘルス、ビジネスマナー、コミュニケーション	-	令和8年5月12日(火) ～ 令和8年5月13日(水)	自治研修所
採用3年目研修(令和6年採用)		さらなる成長に向け主体性を発揮して仕事に取り組むために必要なマインドとスキルを学ぶ。また、行政を取り巻く環境の変化について学び、政策形成の基本プロセスや発想の出し方、企画立案のポイントについて学ぶ。	人事関係、主体性発揮、政策形成の基礎	第 1 班	令和8年6月10日(水) ～ 令和8年6月11日(木)	自治研修所
				第 2 班	令和8年9月14日(月) ～ 令和8年9月15日(火)	自治研修所
採用5年目研修(令和4年採用)		自身のキャリア観を見直し、人生における出会いや出来事を前向きに捉えてステップアップの機会へ変えていく考え方について学び、目指したいキャリアの方向性について考えを深める。また、行政サービスに活かすための民間のマーケティングの手法について学ぶ。	人事関係、キャリアデザイン	第 1 班	令和8年10月9日(金)	自治研修所
リーダースキル養成研修(32歳(主査)職員)		自身に求められている役割に必要な心構えやスキルを習得し、リーダーシップの発揮の仕方について学ぶ。また、これからのキャリアやライフイベントについて考え、自分らしくレベルアップしていくための考え方を学び、モチベーションの向上を図る。	知事講話、県政の重要課題、人事関係、リーダースキル養成、キャリアデザイン 等	一 斉	令和8年7月7日(火)	アオツサ県民ホール
				フィーカ	令和8年7月7日(火)	アオツサ県民ホール
				第 1 班	令和8年7月29日(水)	自治研修所
				第 2 班	令和8年10月21日(水)	自治研修所
				第 3 班	令和8年11月18日(水)	自治研修所
		ボランティア体験		-	体験を希望する社会貢献活動の実施日	県内各実施場所
マネジメントスキル養成研修(38歳職員)		管理職の視座を学び、リーダーとして求められる役割やマネジメントとは何かについて学ぶ。また、自身のキャリアを振り返り、長期的な視点でこれからのキャリアについて主体的に考える。	知事講話、DX推進、人事関係、マネジメントスキル養成、キャリアデザイン 等	一 斉	令和8年10月20日(火)	国際交流会館 地下1階 多目的ホール
				フィーカ	令和8年10月20日(火)	国際交流会館 地下1階 多目的ホール
				第 1 班	令和8年7月15日(水)	自治研修所
				第 2 班	令和8年8月20日(木)	自治研修所
				第 3 班	令和8年11月10日(火)	自治研修所
課長補佐事務研修(新任課長補佐)		課長補佐として必要な組織・人事管理の基礎知識、マスコミ対応、業務マネジメントの具体的な手法を学ぶ。また、課長補佐に求められる部下の指導・育成をはじめとしたマネジメントスキルを高め、ハラスメントを防止し、誰もが働きやすい心理的安全性の高い職場環境づくりについて考える。	コンプライアンス推進員としての役割、組織マネジメントⅠ(部下育成・心理的安全性向上)	第 1 班	令和8年6月19日(金)	自治研修所
トップマネジメント研修(新任管理職)		幹部職員としての視座を学ぶとともに、目指すべき組織ビジョンを明確にし、人材育成やリスク管理に必要なマネジメントスキルを習得する。また、多様な人材が活躍できる職場環境づくりやハラスメント防止、ダイバーシティ推進の重要性について学ぶ。	知事講話、DX推進、人事関係、ダイバーシティ、組織マネジメントⅡ(危機管理・マネジメント・アンコンジャスバイアス等)	一 斉	令和8年8月3日(月)	福井県庁 地下1階 正庁
				フィーカ	令和8年8月3日(月)	福井県庁 地下1階 正庁
				第 1 班	令和8年7月10日(金)	自治研修所
				第 2 班	令和8年8月18日(火)	自治研修所
				第 3 班	令和8年10月27日(火)	自治研修所
セカンドキャリア研修(50歳以上の職員のうち希望する者)		これからもさらに活躍し続けるために、自分らしいキャリアの描き方を学びモチベーションの向上を図る。	セカンドキャリア	-	令和8年11月12日(木)	自治研修所
再任用職員研修		再任用職員として求められる役割や考え方を習得する。	再任用職員の心構え、公務員倫理、人事関係、共生社会条例、人権課題	動画研修	令和8年4月1日(水) ～ 令和8年6月30日(火)	-
役職定年者職員研修		役職定年者として求められる役割や考え方を習得する。	役職定年者の心構え、公務員倫理、人事関係、共生社会条例、人権課題	動画研修	令和8年4月1日(水) ～ 令和8年6月30日(火)	-
トレーナー研修		トレーナーとして求められる役割や行動について学び、新人指導における不安を解消し、効果的なコミュニケーション方法や指導法を習得する。	OJTとは、関係構築、指導テクニック等	動画研修	令和8年4月27(月) ～ 令和8年5月29日(金)	-
評価者研修(新任一次評価者)		一次評価者として求められる役割と責任を理解し、客観的な評価の手法や効果的なフィードバックの方法、評価面談の進め方を習得する。	評価者としての役割認識、人事評価の意義と重要性、評価面談のポイント 等	動画研修	令和8年5月13日(水) ～ 令和8年6月30日(火)	-
評価者研修(新任二次評価者)		二次評価の目的や二次評価者に求められる役割について理解するとともに、評価時に注意すべき点について学ぶ。	人事評価の意義と重要性、評価者の役割と評価の目的、二次評価者が把握しておくべき評価情報 等	動画研修	令和8年5月13日(水) ～ 令和8年6月30日(火)	-

令和 8 年度 県職員 新規採用職員研修(前期)

1 目 的 県庁職員としての自覚をもち、公務員として働く上でのルールや基礎知識を習得する。
また社会人にふさわしい社会規範やマナーを学び、職場への円滑な適応を図るために
必要な知識を身につける。

2 対 象 令和 8 年 4 月 1 日付け新規採用職員

3 日程・会場 一斉研修 令和 8 年 4 月 2 日(木)～4 月 3 日(金) 福井県庁 地下1階正庁
第 1 班 令和 8 年 4 月 6 日(月)～4 月 7 日(火) 自治研修所1階大研修室
第 2 班 令和 8 年 4 月 6 日(月)～4 月 7 日(火) 自治研修所2階大講義室
第 3 班 令和 8 年 4 月 8 日(水)～4 月 9 日(木) 自治研修所1階大研修室
※『一斉研修』および『班別研修のいずれかの班』を受講してください。

月	火	水	木	金	土	日
		4/1	4/2	4/3	4/4	4/5
			一斉研修 正庁	一斉研修 正庁		
4/6	4/7	4/8	4/9	4/10	4/11	4/12
第1班 第2班 自治研修所	第1班 第2班 自治研修所	第3班 自治研修所	第3班 自治研修所			

4 eラーニング研修

(1)公務員倫理

(2)業務関連 ①共生社会条例 ②財務会計事務 ③国費事務 ④基礎的科目-議会
⑤基礎的科目-予算

※②③④⑤は小中学校事務職、警察本部職員は受講免除

(3)DX関連 (別途通知)

5 ITパスポート研修 ※小中学校事務職、警察本部職員は受講免除

6 TOEIC IP試験 ※希望者のみ／小中学校事務職、警察本部職員は受講免除

(1)集合受験:令和8年12月15日(火)

(2)オンライン受験:令和8年12月7日(月)～令和9年2月5日(金)の間に各自で受験

7 社会福祉貢献活動への参加 ※希望者のみ

8 研修受講レポート

9 研修内容

【一斉研修】

4/2 (木)	9:00	9:15	10:30	12:00	16:00	17:00
		9:30	10:45	13:00	16:15	
	○オリエンテーション	○所長挨拶	知事講話 知事との意見交換 福井県知事 石田 嵩人	公務員倫理・ 人事関係 人事課	地方公務員制度 金沢大学 教授 長内 祐樹	情報セキュリティ DX 推進課
4/3 (金)	9:00	9:45	11:00	12:00	14:30	15:45
		10:00	11:15	13:00	14:45	16:00
	人権意識の 向上 地域福祉課	県政の 重要課題 未来戦略課	男女共同参画 概要 女性活躍課	公文書作成と 文書管理 情報公開と 個人情報保護 情報公開・法制課	財務会計 基礎 審査指導課	ディレクター トーク ディレクター

【班別研修 第1班・第2班】

1 班 2班 4/6 (月)	9:10 9:15		12:00 13:00		16:45
	オリエンテーション	ビジネスマナー(基礎) 株式会社インソース (第1班) 羽利 泉 氏 (第2班) 田中 史子 氏			
1 班 2班 4/7 (火)	9:15		12:00 13:00		16:45
		コミュニケーション(基礎) 株式会社インソース (第1班) 羽利 泉 氏 (第2班) 田中 史子 氏			

【班別研修 第3班】

<u>3班</u> 4/8 (水)	9:10	9:15	12:00	16:45
			13:00	
	オリエンテーション	ビジネスマナー ～相手を尊重し信頼感を高める 株式会社インソース 鈴木 亜希子 氏		
<u>3班</u> 4/9 (木)	9:15	12:00	15:15	16:45
		13:00	15:30	
		コミュニケーション(基礎) 株式会社インソース 鈴木 亜希子 氏		先輩職員と語ろう 県庁職員

令和 8 年度 県職員 新規採用職員研修(中期)

- 1 目 的

福井県の産業や地域性などについて理解を深めるとともに、仕事の効率的な進め方について学ぶ。さらに、仕事の悩みやストレスを解消する方法を学び、職務遂行へのモチベーション向上を図る。
- 2 対 象

令和 8 年 4 月 1 日付け新規採用職員
- 3 日程・会場

第1班 令和 8 年 8 月 27 日(木)～8 月 28 日(金) 自治研修所大研修室
第2班 令和 8 年 9 月 3 日(木)～9 月 4 日(金) 自治研修所大研修室
※受講班は前期の班と異なります。(『先輩職員と語ろう』実施のため原則職種別)

4 研修内容

1 班 8/27(木) 2 班 9/3(木)	9:15	10:00	12:00	13:30	15:00	16:45
	10:15	13:00	15:15			
	所長講話	福井地域学	会場準備等	先輩職員と語ろう	メンタルヘルス	
	総務部副部長 自治研修所所長	仁愛大学 特任教授 南保 勝 氏		県庁職員	人事課 健康づくり G	
1 班 8/28(金) 2 班 9/4(金)	9:15	12:00	16:45			
		13:00				
	仕事のルール・進め方					
	株式会社インソース					
	(第1班) 重里 恭子 氏					
	(第2班) 安武 貴子 氏					

5 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 新規採用職員研修(後期)

- 1 目 的
- コミュニケーション力向上のポイントを習得する。また、主体的なキャリア形成の重要性や前向きに働き続けるために必要な姿勢について学ぶ。
- 2 対 象
- 令和 8 年 4 月 1 日付け新規採用職員
- 3 日程・会場
- 第1班 令和 8 年 12 月 1 日(火)～12 月 2 日(水) 自治研修所 大研修室
第2班 令和 8 年 12 月 9 日(水)～12 月 10 日(木) 自治研修所 大研修室
※受講班は前期・中期の班と異なります。(11月頃通知予定)

4 研修内容

1 班 12/1(火) 2 班 12/9(水)	9:10 9:15		10:00 10:15	12:00 13:00	16:45
	オリエンテーション	民間企業派遣研修報告会 人事課	コミュニケーション(応用) 株式会社インソース 近 美智子 氏		
1 班 12/2(水) 2 班 12/10(木)	9:15		10:00 10:15	12:00 13:00	16:45
		DX 推進 DX推進課	キャリアデザイン 株式会社インソース 近 美智子 氏		

5 研修受講レポート

令和 8 年度 新規採用職員研修(医療技術職・保育職)

1 目 的 公務員としての自覚を身につけ、働く上でのルールや基礎知識を習得する。
社会人にふさわしいビジネスマナーを学び、職場への円滑な適応を図る。

2 対 象 令和 8 年 4 月 1 日付け新規採用職員（県職員・市町職員合同）

3 日程・会場 令和 8 年 5 月12日(火)～5 月 13 日(水) 自治研修所 大研修室

4 研修内容

5/12 (火)	9:45	10:30	11:15	12:00	15:30	16:45
		10:40	11:25	13:00	15:45	
		公務員倫理 自治研修所	情報 セキュリティ DX推進課	情報公開と個 人情報 保護 情報公開 ・法制課	行政職員としての 心構えと制度理解 金沢大学 教授 長内 祐樹 氏	メンタルヘルス 株式会社 インソース 田中 史子 氏
5/13 (水)	10:00	12:00	16:30			
		13:00				
		ビジネスマナー／コミュニケーション 株式会社インソース 田中 史子 氏				

5 eラーニング受講

- (1)業務関連 ①共生社会条例 ②人権課題
(2)DX関連（別途通知）

6 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 採用3年目研修

1 目 的 さらなる成長に向け主体性を発揮して仕事に取り組むために必要なマインドとスキルを学ぶ。また、行政を取り巻く環境の変化について学び、政策形成の基本プロセスや発想の出し方、企画立案のポイントについて学ぶ。

2 対 象 令和6年度に採用された職員(医療技術職、保育職除く)

3 日程・会場 第1班 令和 8 年 6 月 10 日(水)～6 月 11 日(木) 自治研修所 大研修室
 第2班 令和 8 年 9 月 14 日(月)～9 月 15 日(火) 自治研修所 大研修室
※第1班・第2班いずれかの班を受講してください。

4 研修内容

1 班 6/10(水)	9:1510:0012:0016:45			
		10:15	13:00	
		人事関係	主体性発揮	
2 班 9/14(月)		人事課	株式会社インソース 田中 史子 氏	

1 班 6/11(木)	9:1512:0016:45			
			13:00	
			政策形成の基礎	
2 班 9/15(火)			株式会社インソース 内藤 悟 氏	

5 eラーニング研修

- (1)公務員倫理
 (2)業務関連 ①共生社会条例 ②人権課題 ③財務会計事務 ④国費事務
 ※③④ 小中学校事務職、警察本部職員は受講免除
 (3)DX関連 (別途通知)

6 能力開発研修

- ・集合研修、オンライン(zoom)研修の場合、1科目以上受講
- ・または動画研修の場合、2科目以上受講 (上記5とは別に2科目)

7 TOEIC IP試験 ※希望者のみ／小中学校事務職、警察本部職員は受講免除

- (1)集合受験:令和8年12月15日(火)
 (2)オンライン受験:令和8年12月7日(月)～令和9年2月5日(金)の間に各自で受験

8 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 採用5年目研修

1 目 的 自身のキャリア観を見直し、人生における出会いや出来事を前向きに捉えてステップアップの機会へ変えていく考え方について学び、目指したいキャリアの方向性について考えを深める。また、行政サービスに活かすための民間のマーケティングの手法について学ぶ。

2 対 象 令和 4 年度に採用された 31 歳以下の職員
(医療技術職、保育職、小中学校事務職、警察本部職員は除く)

3 日程・会場 令和 8 年 10 月 9 日(金) 自治研修所 大研修室

4 研修内容

	9:15	9:45	12:00	17:00
		10:00	13:00	
10/9 (金)		人事関係 人事課	キャリアデザイン 株式会社インソース 井手 奈津子 氏	

5 eラーニング研修

- (1)公務員倫理
- (2)マーケティング
- (3)業務関連 ①共生社会条例 ②人権課題 ③財務会計事務 ④国費事務
- (4)DX関連 (別途通知)

6 能力開発研修

- ・集合研修、オンライン(zoom)研修の場合、1科目以上受講
- ・または動画研修の場合、2科目以上受講 (上記5とは別に2科目)

7 TOEIC IP試験 ※希望者のみ

- (1)集合受験:令和8年12月15日(火)
- (2)オンライン受験:令和8年12月7日(月)～令和9年2月5日(金)の間に各自で受験

8 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 リーダースキル養成研修

1 目 的 自身に求められている役割に必要な心構えやスキルを習得し、リーダーシップの発揮の仕方について学ぶ。また、これからのキャリアやライフイベントについて考え、自分らしくレベルアップしていくための考え方を学び、モチベーションの向上を図る。

2 対 象 令和 8 年 4 月 1 日付け32歳の職員等

3 日程・会場 一斉研修 令和 8 年 7 月 7 日(火) アオッサ県民ホール
 第 1 班 令和 8 年 7 月 29 日(水) 自治研修所 大研修室
 第 2 班 令和 8 年 10 月 21 日(水) 自治研修所 大研修室
 第 3 班 令和 8 年 11 月 18 日(水) 自治研修所 大研修室
 ※『一斉研修』および『班別研修のいずれかの班』を受講してください。

4 研修内容

	9:15	9:30	10:40	12:00	14:00	15:45
			10:55	13:00	14:30	
【一斉研修】 7/7(火)	オリエンテーション	知事講話 知事との意見交換 福井県知事 石田 嵩人	県政の 重要課題 未来戦略課	人事関係 人事課	fika (希望者のみ)	

【班別研修】	9:15	12:00	16:45
		13:00	
<u>1 班</u> 7/29(水)	リーダースキル養成／キャリアデザイン 株式会社インソース 中島 史絵 氏		
<u>2 班</u> 10/21(水)			
<u>3 班</u> 11/18(水)			

5 eラーニング研修

(1)公務員倫理

(2)業務関連 ①共生社会条例 ②人権課題 ③財務会計事務 ④国費事務

※③④ 小中学校事務職、警察本部職員は受講免除

(3)DX関連 (別途通知)

6 能力開発研修 ※保育職、医療技術職は受講免除

・集合研修、オンライン(zoom)研修の場合、1科目以上受講

・または動画研修の場合、2科目以上受講 (上記5とは別に2科目)

7 TOEIC IP試験 ※希望者のみ／小中学校事務職、警察本部職員は受講免除

(1)集合受験:令和8年12月15日(火)

(2)オンライン受験:令和8年12月7日(月)～令和9年2月5日(金)の間に各自で受験

8 社会福祉貢献活動への参加 ※希望者のみ

9 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 マネジメントスキル養成研修

1 目 的 管理職の視座を学び、リーダーとして求められる役割やマネジメントとは何かについて学ぶ。また、自身のキャリアを振り返り、長期的な視点でこれからのキャリアについて主体的に考える。

2 対 象 令和 8 年 4 月 1 日付け 38 歳の職員等

3 日程・会場 一斉研修 令和 8 年10月20 日(火) 国際交流会館 地下 1 階 多目的ホール
 第 1 班 令和 8 年 7 月 15 日(水) 自治研修所 大研修室
 第 2 班 令和 8 年 8 月 20 日(木) 自治研修所 大研修室
 第 3 班 令和 8 年 11 月 10 日(火) 自治研修所 大研修室
 ※『一斉研修』および『班別研修のいずれかの班』を受講してください。

4 研修内容

【一斉研修】	9:15 9:30		10:40	12:00	14:00	15:45
			10:55	13:00	14:30	
10/20 (火)	オリエンテーション	知事講話 知事との意見交換 福井県知事 石田 嵩人	DX 推進 DX 推進課	人事関係 人事課	fika (希望者のみ)	

【班別研修】	9:15		12:00	16:45
			13:00	
1 班 7/15(水)	マネジメントスキル養成／キャリアデザイン 株式会社インソース 羽利 泉 氏			
2 班 8/20(木)				
3 班 11/10(火)				

5 eラーニング研修

(1)公務員倫理

(2)業務関連 ①共生社会条例 ②人権課題 ③財務会計事務 ④国費事務

※③④ 小中学校事務職、警察本部職員は受講免除

(3)DX関連 (別途通知)

6 能力開発研修 ※保育職、医療技術職は受講免除

・集合研修、オンライン(zoom)研修の場合、1科目以上受講

・または動画研修の場合、2科目以上受講 (上記5とは別に2科目)

7 TOEIC IP試験 ※希望者のみ／小中学校事務職、警察本部職員は受講免除

(1)集合受験:令和8年12月15日(火)

(2)オンライン受験:令和8年12月7日(月)～令和9年2月5日(金)の間に各自で受験

8 社会福祉貢献活動への参加 ※希望者のみ

9 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 課長補佐事務研修

1 目 的 課長補佐として必要な組織・人事管理の基礎知識、マスコミ対応、業務マネジメントの具体的手法を学ぶ。また、課長補佐に求められる部下の指導・育成をはじめとしたマネジメントスキルを高め、ハラスメントを防止し、誰もが働きやすい心理的安全性の高い職場環境づくりについて考える。

2 対 象 令和 8 年 4 月 1 日付け課長補佐に昇任した職員

3 日程・会場 令和 8 年6月19 日(金) 自治研修所 大研修室

4 研修内容

	9:00	9:45 9:55	12:00 13:00	16:45
6/19 (金)		コンプライアンス推進員としての役割 人事課	組織マネジメントⅠ (部下育成・心理的安全性向上) 株式会社インソース 糠塚 淳 氏	

5 eラーニング研修

(1)公務員倫理

(2)業務関連 ①共生社会条例 ②人権課題 ③財務会計事務 ④国費事務 ⑤マスコミ対応
⑥文書管理

(3)DX関連 (別途通知)

6 能力開発研修

- ・集合研修、オンライン(zoom)研修の場合、1科目以上受講
- ・または動画研修の場合、2科目以上受講 (上記5とは別に2科目)

7 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 トップマネジメント研修

- 1 目的 幹部職員としての視座を学ぶとともに、目指すべき組織ビジョンを明確にし、人材育成やリスク管理に必要なマネジメントスキルを習得する。また、多様な人材が活躍できる職場環境づくりやハラスメント防止、ダイバーシティ推進の重要性について学ぶ。
- 2 対象 令和 8 年 4 月 1 日付け参事級、課長級に昇任した職員
- 3 日程・会場 一斉研修 令和 8 年 8 月 3 日(月) 福井県庁 地下1階 正庁
 第 1 班 令和 8 年 7 月 10 日(金) 自治研修所 大研修室
 第 2 班 令和 8 年 8 月 18 日(火) 自治研修所 大研修室
 第 3 班 令和 8 年 10 月 27 日(火) 自治研修所 大研修室
 ※『一斉研修』および『班別研修のいずれかの班』を受講してください。

4 研修内容

	9:15 9:30		10:40	12:00	13:45	15:00	16:45
			10:55	13:00	14:00	15:30	
【一斉研修】 8/3(月)	オリエンテーション	知事講話 知事との意見交換 福井県知事 石田 嵩人	DX 推進 DX 推進課	人事関係 人事課	ダイバーシティ NPO 法人おっとふ あーぎー 代表理事 館 直宏 氏	fika (希望者のみ)	

【班別研修】	9:15		12:00	16:45
			13:00	
1 班 7/10(金)	組織マネジメントⅡ (危機管理・マネジメント・アンコンシャスバイアス等) 株式会社インソース 村橋 卓也 氏			
2 班 8/18(火)				
3 班 10/27(火)				

5 eラーニング研修

- (1)公務員倫理
 (2)アンガーマネジメント
 (3)業務関連 ①共生社会条例 ②人権課題 ③財務会計事務 ④国費事務
 ※③④ 警察本部職員は受講免除
 (4)DX関連 (別途通知)

6 能力開発研修 ※保育職、医療技術職は受講免除

- ・集合研修、オンライン(zoom)研修の場合、1科目以上受講
- ・または動画研修の場合、2科目以上受講 (上記5アンガーマネジメントのほか1科目)

7 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 セカンドキャリア研修

1 目 的 これからもさらに活躍し続けるために、自分らしいキャリアの描き方を学びモチベーションの向上を図る。

2 対 象 令和 8 年 4 月 1 日付で 50 歳以上の職員のうち希望する者
 (トップマネジメント研修の受講対象ではない職員)

3 日程・会場 令和 8 年 11 月 12 日(木) 自治研修所 大研修室

4研修内容

	9:30		12:00 13:00		16:30
11/12 (木)			セカンドキャリア 株式会社インソース 吉田 英策 氏		

4 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 再任用職員研修 (動画研修)

1 目 的 再任用職員として求められる役割や考え方を習得する。

2 対 象 令和 8 年 4 月 1 日付け再任用職員

3 視聴期間 令和 8 年 4 月 1 日(水)～6月 30 日(火)

4 動画受講

講義名	講師	時間
再任用職員の心構え	株式会社インソース	約70分
公務員倫理	弁護士 野坂 佳生 氏	約135分
人事関係	人事課	約20分
共生社会条例	障がい福祉課	約10分
人権課題	地域福祉課	約20分

※動画時間は目安となります。多少前後する場合があります。

※全科目受講後、Formsからアンケートを提出してください。

DX 関連研修(別途通知)

5 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 役職定年者職員研修 (動画研修)

1 目 的 役職定年者として求められる役割や考え方を習得する。

2 対 象 令和 8 年 4 月 1 日付け役職定年者

3 視聴期間 令和 8 年 4 月 1 日(水)～6月 30 日(火)

4 eラーニング受講

講義名	講師	時間
役職定年者の心構え	株式会社インソース	約45分
公務員倫理	弁護士 野坂 佳生 氏	約135分
人事関係	人事課	約20分
共生社会条例	障がい福祉課	約10分
人権課題	地域福祉課	約20分

※動画時間は目安となります。多少前後する場合があります。

※全科目受講後、Formsからアンケートを提出してください。

DX 関連研修(別途通知)

5 研修受講レポート

令和 8 年度 県職員 トレーナー研修 (動画研修)

- 1 目 的 トレーナーとして求められる役割や行動について学び、新人指導における不安を解消し、効果的なコミュニケーション方法や指導法を習得する。
- 2 対 象 令和 8 年度の新規採用職員のトレーナーに指名された職員
令和 7 年度の新規採用職員のトレーナーに指名された職員
- 3 視聴期間 令和 8 年 4 月下旬～5月29日(金)
- 4 研修内容
eラーニングで全項目受講 約54分
※動画時間は目安となります。多少前後する場合があります。
※受講後、Formsからアンケートを提出してください。

(項目)

1. OJT とは
2. 「仲良くなれるかな」を解消する～関係構築編
3. 「うまく教えられるかな」を解消する～指導編
4. 「うまく叱れるかな」を解消する～指導テクニック編
5. 「うまく答えられるかな」を解消する～フィードバック強化編
6. 「自分の仕事の時間をとれるかな」を解消する～時間管理編

令和 8 年度 県職員 評価者研修 一次評価者 (動画研修)

1 目 的 一次評価者として求められる役割と責任を理解し、客観的な評価の手法や効果的なフィードバックの方法、評価面談の進め方を習得する。

2 対 象 人事評価制度の一次評価者

3 日程・会場 令和 8 年5月上旬～6月30日(火)

4 研修内容

eラーニングで全項目受講 約1時間16分

※動画時間は目安となります。多少前後する場合があります。

※受講後、Formsからアンケートを提出してください。

(項目)

1. 評価者としての役割認識
2. 人事評価の意義と重要性
3. 日常指導のポイント
4. 評価の手順
5. 評価面談のポイント
6. 実践ケーススタディ～フィードバック演習
7. 評価者としてのあり方

令和 8 年度 県職員 評価者研修 二次評価者 (動画研修)

1 目 的 二次評価の目的や二次評価者に求められる役割について理解するとともに、評価時に注意すべき点について学ぶ。

2 対 象 人事評価制度の二次評価者

3 日程・会場 令和 8 年5月上旬～6月30日(火)

4 研修内容

eラーニングで全項目受講 約51分

※動画時間は目安となります。多少前後する場合があります。

※受講後、Formsからアンケートを提出してください。

(項目)

1. 人事評価の意義と重要性
2. 評価者の役割と評価の目的
3. 二次評価者が把握しておくべき評価情報
4. 評価者が陥りやすい傾向と対策
5. まとめ