

令和6年度
(2024年度)

事業計画



東北自治総合研修センター全景

令和6年度 研修計画	4 ページ
// 研修日程表	6 ページ
主任級職員研修の紹介	8 ページ
中堅職員研修の紹介	9 ページ

公益財団法人 東北自治研修所

当財団は東北六県の地方公共団体職員の能力向上のため、昭和39年東北六県の出資により設立された全国で唯一の広域研修機関です。

基本方針

当財団は、東北地方の地方公共団体に勤務する職員の資質と能力を向上し、地方行政の円滑な運営を図り、もって東北地方の発展に資することを目的としている。

この目的を達成するための事業として、研修事業、研究調査、研究会の開催及び機関誌の発行を行う。

また、当財団の定款などに基づき、東北自治総合研修センターの維持管理業務及び寄宿舍の運営管理を行う。

1 研修事業

(1) 研修事業の基本方針〔第7次研修実施5か年計画（令和5(2023)年度～令和9(2027)年度）〕

東北地方の地方公共団体等（以下、「地方公共団体」という。）に勤務する職員を対象に、各地方公共団体単独では実施が難しい長期にわたる研修や指導者養成研修、さらには、時代の要請に応える研修を、次のような観点から実施する。

- ① 地方公共団体にとって先導的な役割を果たすこと
- ② 質的により高い研修を行うこと
- ③ 地方公共団体のニーズに適合すること
- ④ 地方公共団体共通の課題の解決に資すること

(2) 研修事業の重点方針〔第7次研修実施5か年計画（令和5(2023)年度～令和9(2027)年度）〕

研修事業の基本方針を踏まえ、人材育成を通じて東北地方の発展の一端を担うよう、次の事項を5か年間の重点方針として必要な研修を実施する。

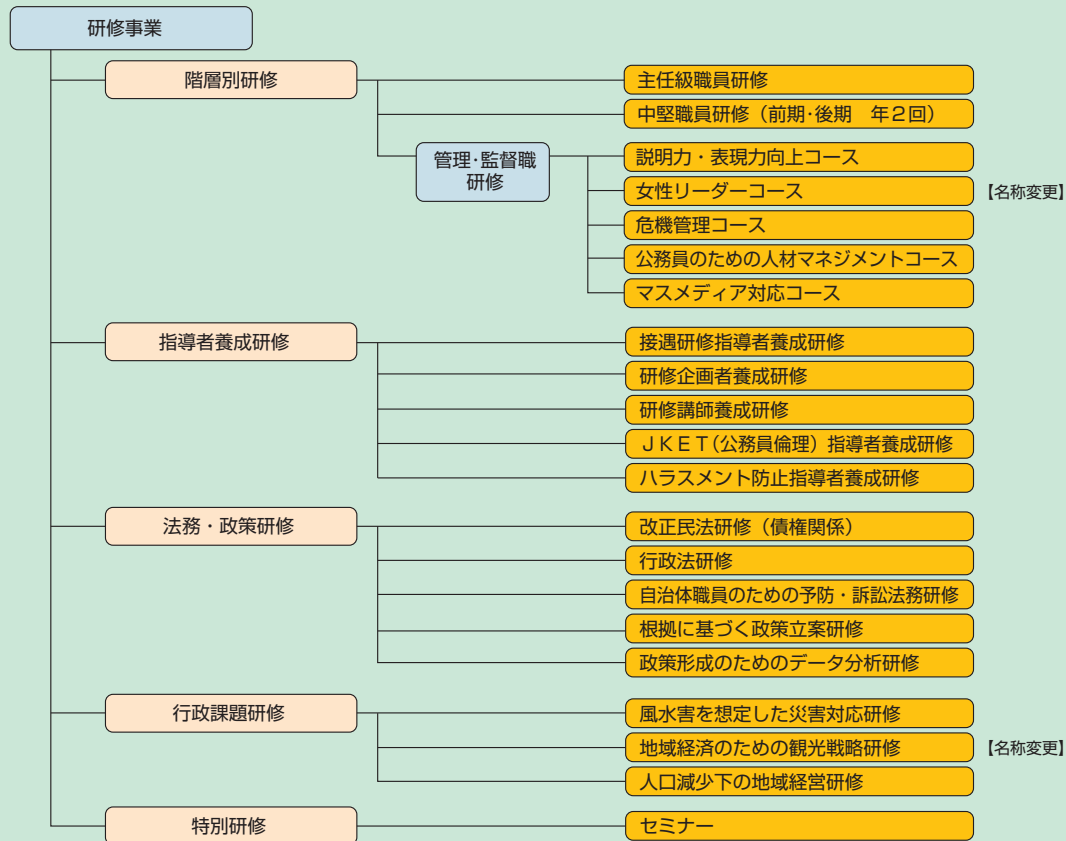
● 研修事業の重点方針

- ① 人口減少・少子高齢社会に対応するための政策形成能力の向上
- ② 組織のビジョンを着実に実現するためのマネジメント能力の向上
- ③ 公務員に必要な高い倫理観や行動規範を醸成するための組織内指導者の養成等
- ④ 行政ニーズに対応するための専門的能力や行政課題に的確に対応する能力の向上

● 実現のための具体的方向

- ① 長期研修、宿泊研修のメリットを活かし、根拠に基づく政策立案（EBPM）を基本に、短期研修では困難な総合的、体系的な研修を実施する。
- ② 組織マネジメントや危機管理、マスメディア対応など、管理・監督職にとって必要な能力を養うための研修を実施する。
- ③ 高度な公務員倫理の醸成やハラスメント防止等を指導する職員を養成する指導者養成研修や職場研修を効果的に実施する所属内講師養成研修等を実施する。
- ④ 地方創生の実現に向けて、EBPMに基づく政策形成能力や法令等高度な専門的能力を養うための様々な研修を実施する。

(3) 令和6年度 研修体系（5分類 22コース）



(4) 令和6年度 の主な取組

① 主任級職員研修

- ・ 若手職員の政策形成能力向上に重点を置き、基本的な講義・演習の実施後に、根拠に基づく政策立案（EBPM）を重視したグループ研究を繰り返すことにより、主体的かつ論拠ある政策立案ができる人材の育成を図る。
- ・ 地方自治法、政策法務（基礎）、少子高齢社会の政策戦略、地域経済活性化及び地域経済分析システム（RESAS）等の科目を実施する。

② 中堅職員研修

- ・ 将来のリーダーとなる人材を育成するため、実効性のある行政運用を担うための基礎となる法務能力、根拠に基づく政策立案能力、組織を的確に運営するマネジメント能力等の向上を図る。
- ・ 行政法、民法、政策法務（応用）、政策形成、マネジメント、危機管理等について、講義、演習及びグループ研究を体系的に実施する。

③ 民法研修（債権関係）

- ・ 平成31年1月以降順次施行されている民法改正について、改正の概要と自治体業務への影響、対応及び留意点等の解説を講義形式で実施する。本年度は、令和5年度実施の「相続関係」に引き続き「債権関係」の講義を行う。

④ 地域経済のための観光戦略研修【名称変更】

- ・ 令和5年度に新規に実施した「ポストコロナの観光戦略研修」については名称を改め、新型コロナウイルス感染症の5類移行により経済の正常化が進む傾向にある中、インバウンドの回復に着目し、地域独自の誘客戦略を中心に観光戦略を立案するポイントについて、講義、実践者の事例紹介及び演習を実施する。

(5) 令和6年度 研修計画

区分	研修種別	研修期間	日数	定員 (オンライン)	
I 研修事業	第12回 主任級職員研修	6月24日(月)～7月19日(金)	26	30	
	中堅職員研修				
	第214回 中堅職員研修	8月27日(火)～10月9日(水)	44	30	
	第215回 中堅職員研修	10月22日(火)～12月4日(水)	44	30	
	管理・監督職研修				
	第166回 説明力・表現力向上コース	7月10日(水)～11日(木)	2	20	
	第167回 女性リーダーコース【名称変更】	10月3日(木)～4日(金)	2	30	
	第168回 危機管理コース	11月7日(木)～8日(金)	2	30	
	第169回 公務員のための人材マネジメントコース	11月14日(木)～15日(金)	2	30	
	第170回 マスメディア対応コース	1月16日(木)～17日(金)	2	24	
	指導者養成研修				
	第38回 接遇研修指導者養成研修	5月29日(水)～31日(金) ※最少実施人数14人	3	20	
	第9回 研修企画者養成研修	6月5日(水)～6日(木) ※最少実施人数10人	2	18	
	第9回 研修講師養成研修	6月6日(木)～7日(金) ※最少実施人数10人	2	18	
	第23回 J K E T (公務員倫理) 指導者養成研修	6月19日(水)～21日(金) ※最少実施人数9人	3	18	
	第14回 ハラスメント防止指導者養成研修	7月4日(木)～5日(金) ※最少実施人数10人	2	30	
	法務・政策研修				
	第5回 改正民法研修(債権関係)〈オンライン聴講を含む〉	5月9日(木)～10日(金)	2	30 <30>	
	第5回 行政法研修〈オンライン聴講を含む〉	7月24日(水)～25日(木)	2	30 <30>	
	第2回 自治体職員のための予防・訴訟法務研修	8月29日(木)～30日(金)	2	30	
	第2回 根拠に基づく政策立案研修	9月19日(木)～20日(金)	2	30	
	第2回 政策形成のためのデータ分析研修	10月29日(火)～30日(水)	2	20	
	行政課題研修				
	第64回 風水害を想定した災害対応研修	5月21日(火)～23日(木)	3	30	
	第65回 地域経済のための観光戦略研修【名称変更】 ～住んでよし、訪れてよし、稼いでよしの観光まちづくり～	9月5日(木)～6日(金)	2	30	
	第66回 人口減少下の地域経営研修 ～地域の持続可能性問題の理解と解決～	9月11日(水)～13日(金)	3	30	
	特別研修	第19回 セミナー	令和7年1月上旬(予定)	1	200
			定員計	558 (60)	
II 研究事業	事業種別		実施・掲載時期	日数	定員
	第57回 研究会		8月上旬予定	2	30
	機関誌「東北自治」第91号		3月下旬予定	-	-

※全ての研修の正式名称は、第○回の後に「東北六県」が付きますが、この計画表では省略しています。
 ※指導者養成研修は最少実施人数に達しない場合、他の研修は申込人数が少ない場合には、中止することがあります。

受講対象者	目的及び概要	備考
<p>■概ね 25 歳～ 34 歳の職員 (派遣元自治体の推薦を尊重し柔軟に対応) ※「主任」は「その任務を主として担当する人」の意味で、実際の職位を表すものではありません。</p>	<p>若手職員の「政策形成能力向上」に重点を置いた研修です。 若手職員が現場で課題を発見・整理し、解決策を見出すことが実践できるよう、客観的事実やデータに基づく政策立案からプレゼンテーションまでのプロセスの習得を、講義、演習及びグループ研究により図ります。</p>	<p>東北6県の受講者の情報交換の機会を持てるよう全て宿泊研修です。</p>
<p>■概ね 30 歳～ 40 歳の職員 (派遣元自治体の推薦を尊重し柔軟に対応)</p>	<p>将来のリーダーとなる職員を育成する研修です。リーダーに求められる実効性のある行政運営を担うための基礎となる法務能力、根拠に基づく政策立案能力、組織を的確に運営するマネジメント能力等の向上を図る研修です。行政法、民法、政策法務(応用)、政策形成、マネジメント、危機管理等に関する講義・演習・グループ研究を体系的に実施します。</p>	
<p>■課長及び課長補佐 ■受講を希望するその他の管理・監督職等の職員</p>	<p>議会・委員会等での「答弁」を想定した管理・監督職向けのプレゼンテーション研修です。話し方の演習や模擬答弁演習を実践的に実施します。</p> <p>地方自治体における女性管理職の登用が未だ少数であることを踏まえ、女性活躍推進や多様性の視点から、女性職員を対象に、組織を運営するマネジメント能力の向上及びリーダーシップについての理解を深め、論理的思考、コミュニケーションスキル等の向上を図る研修です。</p> <p>行政現場の危機管理について、基本的な枠組み、手法、考え方を確認した上で、実際に想定される個々のリスク(自然災害・施設内事故等)について、イメージトレーニング及びミニ訓練を繰り返し、危機管理能力の向上を図る研修です。併せて、マスメディア対応コースを受講すると効果的です。</p> <p>組織成果の最大化に向けた人材マネジメント能力の向上を図ります。定年年齢の引き上げ、ジョブ型雇用、心理的安全性等の公務員の働き方を取巻く近年の変化に対応するマネジメントについて講義、演習により実施します。部下を持つ職員向けの研修です。</p> <p>危機発生時のメディアトレーニング研修です。管理・監督職に要求される適切なマスコミ対応について、「緊急記者会見」の演習も行う実践的な研修です。併せて、危機管理コースを受講すると効果的です。</p>	
<p>■接遇研修の指導職員(予定者) ■受講を希望する職員</p>	<p>住民ニーズが多様化・複雑化し、行政職員の高度な接遇能力が求められています。模擬講義を通じて「理論」や「指導法」の習得を図り、接遇研修指導者を養成します。内部講師の他に、後輩を指導する先輩職員にも有効な研修です。</p>	
<p>■職員研修を担当する職員 ■受講を希望する職員</p>	<p>組織の研修ニーズに対応する研修の企画、効果的なカリキュラム編成、研修運営等に関する理論とスキルを講義、演習により実施します。</p>	
<p>■研修講師を担当する職員(予定者) ■受講を希望する職員</p>	<p>職員が研修講師を務める場合に必要講師の基本姿勢、インストラクションスキル、プレゼンテーションスキル、質問対応・フィードバックスキル等に関し、講義、模擬講義演習等により実施します。</p>	
<p>■J K E T 研修の指導職員(予定者) ■受講を希望する職員</p>	<p>高い倫理感に基づく公務運営を目指して、人事院が開発した研修です。住民の信頼を確保する行動の理解や職場内研修の指導技法の習得を模擬講義から図ります。</p>	
<p>■ハラスメント防止研修の指導職員(予定者) ■受講を希望する職員</p>	<p>令和2年6月に雇用管理上の防止措置が義務付けられたパワーハラスメントやその他のハラスメントについて、基礎知識、ハラスメントにならないコミュニケーション及び相談員スキル等の理解・習得を講義及び演習により図り、研修講師や職場リーダーを養成します。</p>	
<p>■受講を希望する職員</p>	<p>平成31年1月以降順次施行されている民法改正について、改正の概要と自治体業務への影響、対応及び留意点等の解説を講義形式で実施します。本年度は、令和5年度実施の「相続関係」に引き続き「債権関係」の講義を行います。</p>	
<p>■受講を希望する職員</p>	<p>自治体職員にとって必要不可欠な行政法の解釈・運用に関する基礎的な理解を深め、職務遂行能力の向上を図るため、事例や判例を用いた講義形式で実施します。</p>	
<p>■法務事務を担当する職員 ■法的紛争が生じやすい部門の職員 ■受講を希望する職員</p>	<p>自治体争訟に係る関係法令の解釈・運用及び法的紛争が生じやすい事案を例にした予防と訴訟を見据えた留意点等に関する講義、事例解説、演習により、予防法務と訴訟法務の基本的な考え方の理解を図ります。</p>	
<p>■政策立案に興味のある職員 ■受講を希望する職員</p>	<p>人口減少・少子高齢が及ぼす社会課題解決を包括的に捉え、その課題解決に向けた根拠に基づく政策立案能力の向上を図るため、講義、演習、事例紹介により実施します。</p>	
<p>■政策立案に興味のある職員 ■受講を希望する職員</p>	<p>根拠に基づく政策立案(EBPM)に向けたデータ収集とその活用、分析の基本等を講義及びPCでの演習により実施します。</p>	
<p>■災害対応に関わる職員及び興味のある職員 ■受講を希望する職員</p>	<p>近年増加している風水害について、防災・減災、発災時及び復旧・復興時における自治体の総合的な対応を講義及び自治体職員の体験談をエスノグラフィー方式で聞くワークショップにより実施します。</p>	
<p>■観光政策に興味のある職員 ■受講を希望する職員</p>	<p>地域経済を活性化する方法の一つとして期待される観光振興に関して、インバウンドの効果地域に取り込んでいくためには、自治体や観光振興組織(DMOや観光協会)は何をすべきかを考え、また、地域独自の誘客戦略について理解し、観光戦略を立案するポイントについて講義・演習を行います。</p>	
<p>■地域経済活性化、政策立案に興味のある職員 ■受講を希望する職員</p>	<p>人口減少・少子高齢社会の進行、デジタル化推進等の変化する社会情勢を見据え、人口減少の将来予測を行い、新たな視点で自治体が行うべき地域経済活性化政策を学ぶ研修です。</p>	
<p>■聴講を希望する職員</p>	<p>著名講師による講演を行います。</p>	
<p>(セミナーを含まない。)</p>		

対象者	目的及び概要
<p>■職員研修担当者等の職員</p>	<p>①〈講話〉大学教授等 ②〈模擬講義〉教育研修企業</p>
<p>(ホームページに掲載)</p>	<p>論文、特別講演録、研修受講記、研修所だより他</p>

※実施月日は、変更する場合があります。募集案内やホームページ等で御確認ください。

令和6年度研修日程表

令和6年度研修日程表																																																			
R6年 4月	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																					
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火														
5月	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																				
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金													
							改正民法研修(債権関係)							風水害を想定した災害対応研修							接遇研修指導者養成研修																														
6月	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	12主任級 6/24 ~ 7/19																				
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		月	火	水	木	金	土	日													
				研修企画者養成研修				研修講師養成研修				JKET(公務員倫理)指導者養成研修								第12回主任級職員研修																															
7月	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																				
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水													
										第12回主任級職員研修										ハラスメント防止指導者養成研修												管理・監督職研修(説明力・表現力向上コース)										行政法研修									
8月	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	214中堅 8/27 ~ 10/9																			
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		日	月	火	水	木	金	土	日											
																							第214回中堅職員研修								自治体職員のための予防・訴訟法務研修																				
9月	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																					
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水												
										第214回中堅職員研修										地域経済のための観光戦略研修										人口減少下の地域経営研修										根拠に基づく政策立案研修											
10月	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	215中堅 10/22 ~ 12/4																			
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日									
										第214回中堅職員研修										管理・監督職研修(女性リーダーコース)										第215回中堅職員研修										政策形成のためのデータ分析研修											
11月	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																					
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水										
										第215回中堅職員研修										管理・監督職研修(危機管理コース)										管理・監督職研修(公務員のための人材マネジメントコース)																					
12月	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																				
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金										
					第215回中堅職員研修																																														
R7年 1月	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																				
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日											
										管理・監督職研修(マスメディア対応コース)																																									
2月	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																							
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金									
3月	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																				
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金									

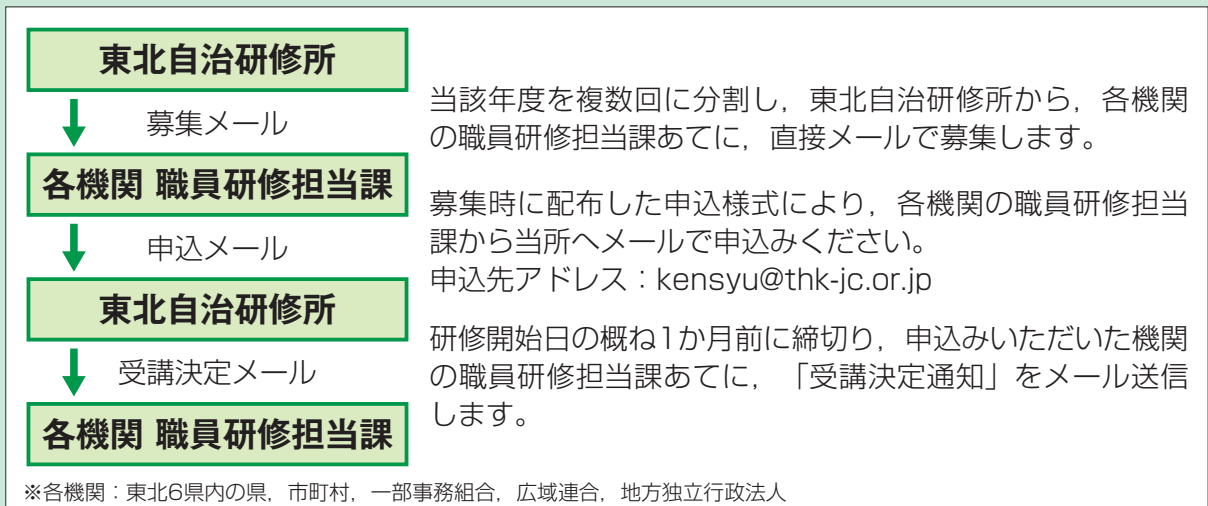
- ←→ 主任級職員研修
- ←→ 管理・監督職研修
- ←→ 行政課題研修
- ←→ 中堅職員研修(第214回)
- ←→ 指導者養成研修
- ←→ 中堅職員研修(第215回)
- ←→ 法務・政策研修

〔受講に係る経費〕

- 1 受講料：無料 東北6県からの負担金を充当しています。
- 2 宿泊負担金：5,470円/泊（夕食820円，朝食550円を含む。）（税込）
※ ただし，主任級職員研修及び中堅職員研修は4,100円/泊。食事代は，別途必要です。
※ 受講者は全員，東北自治総合研修センター内の寄宿舍「青葉寮」に宿泊していただきます。
※ 食事は，センター内の食堂を御利用ください。
- 3 テキスト負担金：テキスト代（実費）を負担いただく研修があります。詳しくは，募集時の案内を御覧ください。

〔受講申込・受講決定〕

募集・申込・受講決定の手続は，各機関の職員研修担当課（人事課・総務課・研修所等）を窓口として，全てメールで行います。



2 調査研究・普及事業

全国の先導的な取組，東北地方の地方公共団体等に共通する研修ニーズを調査研究するとともに，研修や自治行政に関する機関誌を発行する。

(1) 研究会

- ① 目的：研修に関する各種の情報を提供・共有するとともに，今後の研修のあり方，研修内容，研修技法等について研究する。
- ② 対象：東北6県の地方公共団体等の職員研修担当者等
- ③ 内容：・講話
・教育研修企業による模擬講義・プレゼンテーション等

(2) 機関誌「東北自治」

- ① 目的：研修や自治行政に関する論文，取組事例及び研修修了者の研究レポート等を掲載するとともに，当財団の事業内容を紹介する。
- ② 発行：東北6県の地方公共団体等の研修担当課及び関係機関に配布し，当財団のホームページに掲載する。

(3) 研修事業に関する調査研究

- ① 研修事業検討委員会の開催
東北6県の県・市町村の代表者で構成する委員会を年1～2回開催し，東北地方の地方公共団体等に共通する研修ニーズを把握し，今後の研修事業に反映させる。
- ② 情報収集
全国の研修機関等が実施している研修の情報を必要に応じて収集し，研修計画策定に活用する。

主任級職員研修の紹介

令和6年度研修概要

- 実施期間：令和6年6月24日(月)～7月19日(金)
- 受講対象者：概ね25歳～34歳の職員（派遣元自治体の推薦を尊重し柔軟に対応）
- 予定人員：30人程度
- 経費：① 宿泊負担金 102,500円 ※食事代は、別途必要です。
② テキスト代 9,000円程度
③ 現地調査費用 数千円程度
- 研修の特徴
 - ・若手職員の「政策形成能力」向上に重点を置いた研修です。
 - ・若手職員が現場で課題を発見・整理し、解決策を見出すことが実践できるよう、客観的事実やデータに基づく政策立案からプレゼンテーションまでのプロセスの習得を講義、演習及びグループ研究により図ります。

●令和5年度 主任級職員研修 受講レポートから●

今回の研修で他自治体の方と講義を一緒に受け、課題に取り組み、また、講義外で交流したことが自分にとって大変良い刺激となりました。研修で学んだことをこの場限りにならないように、継続的に振り返りを行いながら、業務の実践を通して定着させていきたいと思えます。また、地域経済分析システム（RESAS）や地域経済環境分析ツール、人口推計の計算式など、職場で触れる機会のないツールや政策法務や地域経済活性等の研修で経験したことを職場の同僚や後輩に伝え、成果を広く波及させるとともに、これから中堅職員になるにあたり、研修で学んだ手法を用いて、実現可能で効果的な政策立案・提案することで自治体に貢献していきたいと思えます。（町職員 事務職）

今回の研修では、仕事のスキルアップに繋がる貴重な機会であった。さらに普段、関わることの無い東北管内の他県・市町村の職員の方との交流も多く、得難い経験となった。グループ演習等を通して様々な方の考え方に触れることができ、刺激を受けたとともに、自分が今後伸ばしていくべき部分の気づきにもなった。そして、今後の時代の変化とともに、行政職員に求められるスキルも変化していく中で、今回の研修で得られた考え方やつながりを活かして新しい発想や行動に繋げていけるよう、これからも日々精進していきたいと考える。（県職員 技術職）

主任級職員研修の参加者は、入庁7年から15年目で3部署以上を経験している職員が多く、意識やスキルの高い職員が多かったです。普段の業務だけでは、まず関わることのなかった東北各県の職員と切磋琢磨し政策立案できたことは非常に有意義であり、情報共有や人的ネットワークを形成できたことは、大きな財産となりました。

研修受講後は、仕事に対する意識が「やらないといけない仕事」から「市民福祉のため」に変わりました。全科目を履修し、改めて自治体職員としての立場や可能性を理解することができました。これから様々な時代の変化があると思いますが、地方自治体の本旨である「市民福祉の増進」を核にして、前例主義ではなく、柔軟な対応や変化ができ、住民ニーズに応えられる職員になれるよう、日々精進していきます。

（市職員 事務職）

〔参考〕令和5年度 主任級職員研修 科目・講師名簿

※令和6年度は、一部の科目及び講師の変更があります。後日送付する募集案内で御確認ください。

	科目	時間	講師	
基本科目	地方自治法	10	東北大学大学院法学研究科 教授	石山 英 顕
	政策形成能力開発	14	(株)行政マネジメント研究所 専任講師	兼松 方 彦
31時間	コミュニケーション・プレゼンテーション	7	(株)話し方研究所 講師	橋本 秀 雄
演習科目	政策法務	23	横浜国立大学大学院国際社会科学研究院 教授	板垣 勝 彦
	少子・高齢社会の政策戦略	15	東北大学大学院経済学研究科 同 高齢経済社会研究センター長 教授	吉田 浩
	地域経済活性化	44	(株)価値総合研究所 主席研究員 総務省地域力創造アドバイザー	鴨志田 武 史
85時間	地域経済分析システム（RESAS）の活用	3	経済産業省東北経済産業局総務企画部企画調査課 地域経済分析システム普及活用支援調査員	
講話	東北まちづくりオフサイトミーティング	3	山形市健康医療部健康増進課 課長	後藤 好 邦
	住民協働による地域活性化	3	(有)プランニング開 代表取締役	新田 新一郎
他	スピーチ演習他	8	事務局	-
	開講式、閉講式等	5		
13時間	計	135		

中堅職員研修の紹介

令和6年度研修概要

- 実施期間：第214回 令和6年8月27日(火)～10月9日(水)
第215回 令和6年10月22日(火)～12月4日(水)
- 受講対象者：概ね30歳～40歳の職員（派遣元自治体の推薦を尊重し柔軟に対応）
- 予定人員：各回30人程度
- 経費：① 宿泊負担金 176,300円 ※食事代は、別途必要です。
② テキスト代 15,000円程度
③ 教材費負担金 10,000円程度
④ 現地調査費用 数千円程度
- 研修の特徴
 - ・ 将来のリーダーとなる職員を育成する研修です。
 - ・ リーダーに求められる「法務能力」、「根拠に基づく政策立案能力」、「組織を的確に運営するマネジメント能力」等の向上を図る研修です。
 - ・ 行政法、民法、政策法務、政策形成、マネジメント、危機管理等に関する講義、演習、グループ研究を体系的に実施します。

●令和5年度 中堅職員研修 受講レポートから●

【第212回】

第212回東北六県中堅職員研修のお話を頂いた時、正直「え、私ですか？」と驚きました。研修内容を見ると、これまで受けてきた研修では見たことが無いような科目が多くありました。しかも長期のため、受けるには自分自身の覚悟、職場や家族の協力が必要でしたが、自分の中に公務員としての軸を築きたいという思いから参加させていただきました。

本研修では、大きく3テーマが設けられ「法律」「政策戦略」「能力開発」を学ばせていただきました。

約6週間の中堅職員研修は、理論を学び、実践して身に付けていくという貴重な経験をさせていただきました。私たちは10人という少人数だったので、講師の先生方と話す（指される）ことが多く、それもあってかとても中身が濃い研修だったと思います。当初、6週間は長いなと思いましたが、あっという間の時間でした。この研修を受けて、自分自身の在り方や役割を考えさせられました。また、公務員として軸を築きたいと思いましたが、学んだことを揺るぎない軸にしていくのはこれからだと考えております。目の前の仕事だけをするのではなく、この研修で学んだことを活かし、広く多角的な視野を持って今後仕事に臨みたいと思います。

(市職員 事務職)

【第213回】

研修を終え、仕事に対する視点がより一歩先を見るようになりました。目先の業務処理のみに捉われることなく、業務の優先順位を明確にし、課題の本質を捉えて課題を解決するために先手に対応するなどの業務管理への意識がより高まったと感じています。

中堅職員としての立場として、個々の業務のみならず、係、課、組織全体を視野に入れ、組織全体の業務遂行能力の発展に一役を担う人材となれるよう、今後とも自己研鑽に励んでまいりたいと思います。

(県職員 技術職)

〔参考〕令和5年度中堅職員研修 研修科目

※実際の時間数は後日送付する募集案内で御確認ください。

	科 目	時間
法律	行政法	21
	民 法	24
	ゼミナール	20
	ガイダンス	1
	行政法	12
	民 法	
65時間	レポート作成	7
政策戦略	政策形成シミュレーション	
	I 持続可能な地域社会への政策戦略（グループ研究含む）	36
	II 政策法務（グループ研究含む）	27
	地域経済分析システム（RESAS）の活用	3
	政策の実際	
75時間	まちづくり政策	7
	先進的取組事例	2
能力開発	人を動かすコミュニケーション	14
	政策形成能力開発	14
	マネジメント総論	14
	判断力向上のためのインバケット	6
55時間	組織の危機管理	7
他	スピーチ演習他	16
25時間	開講式、閉講式等	9
	計	220

集中して学習をする環境に身を置いたことで、研修に専念することができ、これまでの自分を振り返り、今後どのように自分を変えていくかを考える良い機会となりました。

学んだコミュニケーション能力やマネジメント技術を活かしながら、今後も自己研鑽に努め、自分が手本となりOJTを進め、職場の職員を巻き込みながら業務の改善や職場の活性化、まちづくりに繋げていきたいと思っております。

(町職員 事務職)

3 東北自治総合研修センター維持管理業務

公益財団法人東北自治研修所「定款」及び「東北自治総合研修センターの管理運営に関する協定書」に基づき、東北自治総合研修センターの維持管理業務及び寄宿舍「青葉寮」の運営管理を行う。

また、東北6県の地方公共団体等主催事業による施設利用の促進を図る。

(1) 施設の維持管理業務

東北自治総合研修センターの維持管理業務を行う。

(2) 寄宿舍運営事業

東北自治総合研修センターの寄宿舍「青葉寮」の運営管理事業を行う。

(3) 地方公共団体等主催事業による施設利用の促進

- ① 東北6県の各部局、市町村等が主催する職員以外を含めた研修利用
- ② 東北6県の高等学校等の学習合宿利用
- ③ その他東北6県の公共的・公益団体が行う宿泊研修事業等の利用

施設概要

敷地面積 66,467平方メートル

面積 14,723平方メートル
 建物 鉄筋コンクリート5階建て
 (管理棟1階,研修棟3階,宿泊棟5階)

●研修棟

講堂1室, 教室7室, 演習室20室, OA教室, 図書室(蔵書約6,600冊), ラウンジ8室など

●宿泊棟
 (青葉寮)

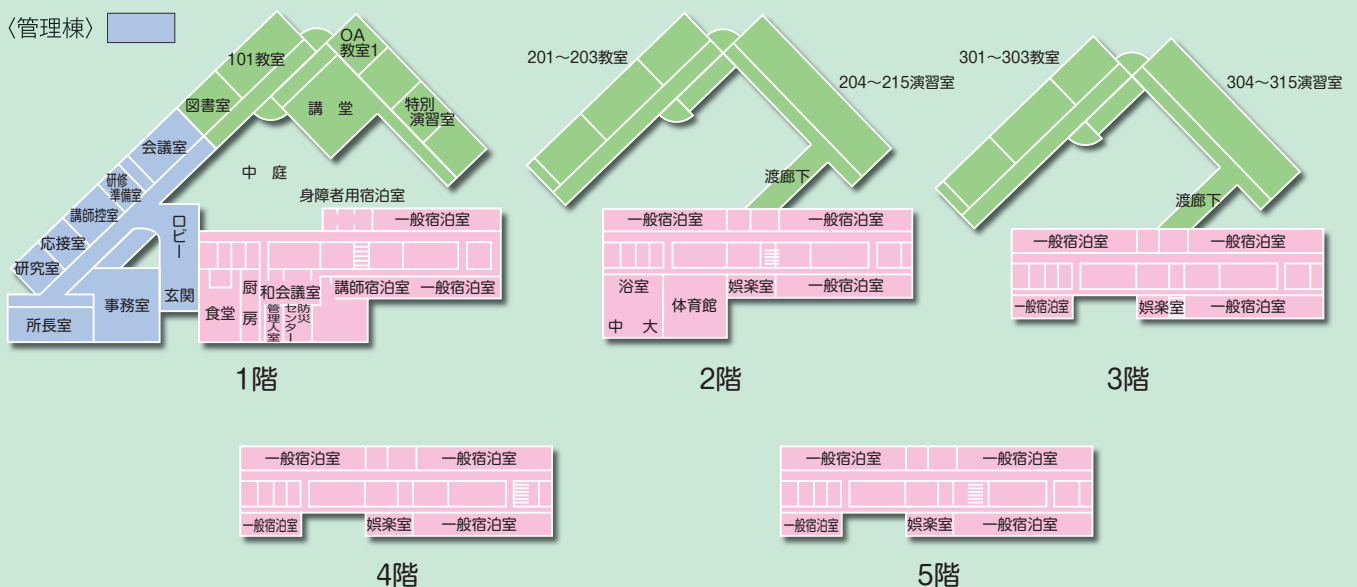
宿泊室250室(うち身障者用3室), 大浴場, 中浴場(シャワールーム付き), 食堂, 売店, 体育館(バレーボール, バドミントン, 卓球等)など

●その他

駐車場(270台分), テニスコート(全天候型2面), ゴルフ練習場など

- 〈研修棟〉
- 〈宿泊棟〉
- 〈管理棟〉

各階平面図



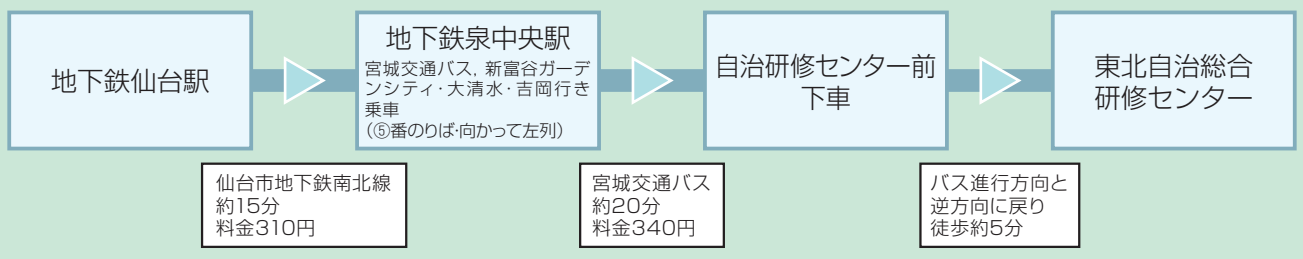
交通案内



自動車の場合

- *大崎方面(国道4号バイパス上り)から
富谷市「ひより台」「あけの平」入口を通過し、国道左手にある「イオン富谷店」を通り過ぎた直後の信号を左折。「富谷高校」前を通過し、次の信号を左折。300m程進むと道路左手に施設看板が見える。
- *仙台市街から
県道仙台泉線を北上。将監トンネルを抜け、国道4号バイパスを横断し直進。新富谷大橋を渡り、上り坂を直進し、4つ目の信号を左折。50m程進むと道路右手に施設看板が見える。
- *白石方面(国道4号バイパス下り)から
将監トンネル前の信号を右折。新富谷大橋を渡り、上り坂を直進し、4つ目の信号を左折。50m程進むと道路右手に施設看板が見える。
- *利府方面から
石積(いしづもり)トンネルを抜け、2つ目のT字路を左折。突き当たりの信号を右折、直進後2つ目の信号を左折。富谷アンダーパスをくぐり信号を右折。300m程進むと道路左手に施設看板が見える。

地下鉄・バスの場合





公益財団法人 東北自治研修所

〒981-3341 宮城県富谷市成田二丁目22番地1

東北自治総合研修センター内

TEL : 022-351-5771・5772

<http://www.thk-jc.or.jp/thk-index.htm>

東北自治研修所

検索

