

令和7年10月～令和7年11月実施研修の御案内

14 第172回 管理・監督職研修〔女性リーダーコース〕

監督職就任前後の女性職員を対象に、インバスケツト演習による自己行動の長所・短所の理解に加え、コミュニケーションスキルの習得、論理的合意形成に関する講義、演習により組織を運営するマネジメント能力の向上を図ります。

〔理解・習得のポイント〕

- 自己のリーダーシップスタイルと意思決定プロセスの理解
- 女性リーダーに求められるコミュニケーションスキルの習得
- 論理的な合意形成力の習得

実施日

令和7年
10月2日(木)～3日(金)

対象

● 東北6県の県・市町村等の職員で
監督職就任前後の女性職員

人数

30人程度

申込

別紙受講申込書を送信ください。
申込期限：8月29日(金)

講師

■株式会社
マネジメントサポート
講師
喜多 朋子



メーカーコンサルティング会社にて、秘書業務、社員教育に携わる。その後、講師として独立し、企業研修、大学非常勤講師として活躍している。実務経験に裏付けられたビジネスマナー、接遇の指導に定評あり、その実力から秘書機能検定、サービス接遇検定の面接委員も務めている。また、指導分野の幅が広く、どの研修においても管理職から新人まで、論理的で説得力のある講義で実績を残している。

日程

月日	時刻	内 容	
10月2日(木)	13:00	開講式・オリエンテーション	
	13:30	1 研修の目的 2 女性リーダーに期待されるもの 求められる要件 3 インバスケツトゲーム 4 インバスケツトゲームの振り返り ・自己の意思決定の癖を認識	講義 演習
	17:00	・自己のリーダーシップスタイル等の把握	
		宿泊オリエンテーション	
3日(金)	9:00	5 女性リーダーとして活躍するための スキルアップトレーニング ・部下や後輩との関わり方等	講義 演習
	12:00	・サーバントリーダーシップ	
		昼休み	
	13:00	・傾聴力・説明力の強化	講義 演習
	16:00	6 指導力を高める 7 まとめ	
		閉講式	

令和6年度受講者の声

・期待される役割や、リーダーを意識した演習がすごく勉強になりました。役職に関係なく大事な部分があったので、管理職昇任前でも役立つ研修だと思います。

・業務の優先順位の癖を知り、今後の改善点の細やかな説明、悩みや解決のヒントが多く、参考になりました。

・他自治体の女性管理職の方々の様々な意見を伺うことができました。普段孤立する立場のため、同じ立場の方と悩みを話し、心が軽くなりました。

令和7年10月～令和7年11月実施研修の御案内

15 第173回 管理・監督職研修〔危機管理コース〕

自然災害、施設内事故、職員の不祥事等、行政が対応する危機管理は多岐にわたっています。

行政の現場で想定される様々な危機管理について、基本の解説の後に、具体的な事例から想定される個々のリスクを演習でイメージトレーニングすることにより、危機管理能力の向上を図る研修です。

〔理解・習得のポイント〕

- 危機管理の定義及び目的
- 行政の現場で想定される危機の認識、発生防止策、初動対応、再発防止策
- 演習による危機発生時対応

実施日

令和7年

10月30日(木)～31日(金)

対象

- 課長及び課長補佐
- 受講を希望するその他の管理・監督者

人数

30人程度

申込

別紙受講申込書を送信ください。

申込期限：9月26日(金)

講師

一般社団法人 日本経営協会

講師

もり たけし
森 健 氏



自治体での防災、危機管理、内部統制等及び民間でのリスク管理体制構築、BCP策定等の官民双方で危機管理に携わった経験を持つ。

財務省、全国の自治体、大学等で多数の講師を務める。

著書：「地方自治体のリスク管理・危機管理」（商事法務）

日程

月日	時刻	内 容	
10月30日(木)	9:30	開講式・オリエンテーション	
	10:00	1 はじめに 2 危機管理の基本 (1) 自治体にとっての危機・リスク (2) リスク管理と危機管理 (3) 内部統制制度の概要 3 危機管理演習① 自然災害に関する危機管理	講義 演習 指導
	12:00	昼休み	
	13:00	4 危機管理演習② 施設内事故と危機管理	
	17:00	5 第1日目のまとめ	
	17:00	宿泊オリエンテーション	
31日(金)	9:00	6 第1日目の振り返り 7 初動対応能力強化の方法	講義 演習 指導
	12:00	8 職員の不祥事とコンプライアンス	
		昼休み	
	13:00	9 危機管理演習③ 部下の不祥事発覚とメディア対応 10 地方分権・内部統制時代のリスク管理	
	16:00	11 全体のまとめ、質疑応答	
	16:10	閉講式	

令和6年度の受講者の声

- ・危機管理に関する内容が的確かつ、わかりやすくまとめられており、内容を十分理解しながら受講できました。
- ・大変内容の濃い講義で、森先生の講義の進め方も秀逸、講義内容が頭にも残るので、管理監督の立場にある方は是非受講していただきたい。
- ・資料を今後のバイブルとして、活用させていただきたいと思います。何回でも聞きたいと思う講義でした。
- ・話題が豊富で、話が頭に入っていていきやすい。理論と実務のバランスが取れており、説得力を感じました。

令和7年10月～令和7年11月実施研修の御案内

16 第3回 政策形成のためのデータ分析研修

効果が見込める政策立案のためには、今あるデータをもとに検証し活用を図ることが必要です。

根拠に基づく政策立案（EBPM）に向けたデータ収集の方法とその活用、データ分析の基本等を講義及びパソコンでの演習により行うことで、政策形成のためのデータ分析の手法を実践的に習得できる研修です。

〔理解・習得のポイント〕

- 根拠に基づく政策立案に向けた情報収集から活用までのプロセス
- データ活用の基本スキル

実施日

令和7年

11月5日(水)～6日(木)

対象

- 政策立案に興味のある職員
- 受講を希望する職員

人数

20人程度

申込

別紙受講申込書を送信ください。
申込期限：10月3日（金）

準備物

パソコン：マイクロソフトオフィス
使用可

日程

講師

■株式会社 インソース

はらぐち けんいち
講師 原口 謙一氏



日系、外資系、ベンチャーなど様々な企業文化、金融メーカーなどの業種、並びに営業、企画、各管理部門での業務経験など幅広い経験のある講師。

〇A、財務基礎、債権回収、コンプライアンスなどの分野の講師として活躍している。受講者一人ひとりのニーズや実情に合せた講義を得意とし、聴く、考える、発言する研修を行い、実践で使えることを目的とした研修の運営などにより実績を残している。

月日	時刻	内 容	
11月 5日 (水)	13:00	開講式・オリエンテーション	
	13:30	1 はじめに ～EBPMの実現に向けて 2 情報活用の流れ 3 仮説を立てる 4 情報を収集する	講義 演習 指導
	17:00	5 まとめ	
	17:00	宿泊オリエンテーション	
	17:00		
6日 (木)	9:00	6 庁内に眠ったデータを活用する	講義 演習 指導
	12:00	7 2つの事象の関連を表す「相関係数」	
		昼休み	
	13:00	8 2つの事象の因果関係を表す「回帰分析」	
	16:00	9 総合演習 10 まとめ	
	16:10	閉講式	

令和6年度受講者の声

・仮説を立て、どのデータが必要か考察するプロセスが職務に活かせると感じました。

・データ活用の考え方から実際の手順まで網羅的に学ぶことができたので、すぐに仕事に活用することができそうです。

・分析のために、自分が考えるべきこと、用意すべきデータ、流れがよくわかりました。

・他の自治体職員の方々と意見交換する機会が得られ有意義でした。

研修概要は、東北自治91号 (http://www.thk-jc.or.jp/iichiken/tohokujichi_91.web.pdf) のP61・62
または、東北自治90号のP62・63の研修受講記でご確認下さい。

令和7年10月～令和7年11月実施研修の御案内

17 第174回 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〕

この研修では、組織成果の最大化に向けた人材マネジメントスキルの向上を図ります。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り巻く近年の変化に対応するマネジメントについて学びます。

〔理解・習得のポイント〕

- 定年年齢の引き上げ、ジョブ型雇用等の変化する公務員の働き方に対応するマネジメント
- 組織の成果を向上させる人材マネジメント

実施日

令和7年
11月13日(木)～14日(金)

対象

- 課長、課長補佐及び係長
 - 職員研修を担当する管理・監督者
 - 受講を希望するその他の管理・監督者
- ※部下を持つ管理・監督者にお勧めです。

人数

30人程度

申込

別紙受講申込書を送信ください。
申込期限：10月10日(金)

講師

(株) キャリア支援
公務員研修センター代表

たかしま なおひと
高嶋 直人 氏



人事院総務課長、立命館大学大学院教授、人事院公務員研修所主任教授、財務省財務総合政策研究所研修部長等を歴任。

自治大学校、市町村アカデミー等で講師を務める。

著書に「公務員のための人材マネジメントの教科書」「公務員のためのハラスメントゼロの教科書」(共にぎょうせい)他、月刊ガバナンス(ぎょうせい)に「管理職なら知っておきたい！ 部下マネジメントの基礎知識」、地方行政(時事通信社)に「抜本的公務員制度改革(公務員を魅力ある職業にする方法)」を連載中。

日程

月日	時刻	内 容
11月13日(木)	13:00	開講式・オリエンテーション
	13:30	1 そもそもマネジメントとは何か
		2 自治体職員が学ぶべきマネジメントとは
	17:00	3 メンバーシップ型、ジョブ型とは
		宿泊オリエンテーション
14日(金)	9:00	4 リーダーシップとは何か
		5 リーダーの条件
	12:00	6 モチベーションを引き出すには
		昼休み
	13:00	7 今抱えているマネジメント課題を考える
		8 コンプライアンスとは
	16:00	9 女性活躍の意義
	16:10	閉講式

令和6年度の受講者の声

- ・公務員制度に関する様々な制度設計に携わった経験のある講師から直接大変興味深い話を伺うことができ大変有意義でした。
- ・コンプライアンス、マネジメントへの興味が深まり、公務員の働き方のメリット、デメリットが理解できました。
- ・東北の同じ課題を抱えた方々と触れ合うことで、自分を高めることができました。

〔研修会場・連絡先等〕

1 研修会場

公益財団法人 東北自治研修所（東北自治総合研修センター内）

〒981-3341 宮城県富谷市成田二丁目22-1

TEL：022-351-5771 FAX：022-351-5773

（アクセスは、東北自治総合研修センターHPを参照してください。）

2 経 費

■ 研修受講料は、**無料**です。（東北6県からの負担金を充てています。）

■ **青葉寮（宿泊施設）利用負担金**

1泊当たり5,600円～6,400円（夕食、朝食を含む。）（税込）

※前・後泊する場合は、別途追加で負担金が発生します。

- ・研修終了後に発行する請求書により、貴機関から指定の口座へ振り込み願います。
- ・夕・朝食代の現金別払いを希望する場合は、受講決定後提出の「受講前の報告書」に記載ください。
- ・外泊する場合であっても、負担金は減額いたしません。
- ・前泊して夕・朝食を希望する場合は、「受講前の報告書」で申し込み、現金で支払いください。

■ **テキスト負担金**

テキスト代(実費)を負担していただく研修もあります。各研修の案内を御覧ください。

3 宿泊・食事・受付

■ 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、センター内食堂を御利用願います。夕・朝食代は宿泊負担金に含みます。昼食は、別途、券売機で食券を購入してください。

■ 開講式の30分前までに、受付で手続きしてください。（時間厳守）

詳細は、受講決定時にお知らせします。

4 新型コロナウイルス対策

- ・マスクの着用は個人の判断に委ねます。ただし、新型コロナ発症後10日間はマスクの着用を推奨します。
- ・手洗い、消毒及び施設内に設置している検温機による体調管理を推奨します。
- ・談話室若しくは娛樂室を利用する場合、又は、宿泊室に複数人が入室する場合は窓を開ける等に適宜換気をすることを推奨します。
- ・教室では換気を行う場合があるので、温度調整をしやすい服装に留意してください。

5 施設の概要

快適な研修生活をお送りいただくために、宿泊室は全室個室となっているほか、以下の施設を備えています。

○研修棟：講堂1室、教室7室、演習室20室、図書室〔蔵書約6,600冊、パソコン(インターネット接続可)、DVD〕、ラウンジ8室等

○宿泊棟：宿泊室250室(うち身障者用3室)、娛樂室、談話室、大・中浴場(シャワールームあり)、インターネット接続可(有線LAN)、食堂、売店

○屋内外施設：体育館(バレーボール・卓球等)、テニスコート、駐車場(270台)

※詳細は、東北自治総合研修センターのホームページをご覧ください。

6 連絡先

公益財団法人 東北自治研修所

〔東北6県の自治体職員の資質・能力の向上を図るため、6県の出資により設立された法人です。〕

URL : <http://www.thk-jc.or.jp> TEL : 022-351-5771 FAX : 022-351-5773

担当 : 三浦保徳、佐々木信一、泉澤千恵子 e-mail : kensyu@thk-jc.or.jp