令和７年度　職員研修体系

- **職場外研　修**
  - **人事課研　修**
    - **キャリア形成研修**
      - 職員のキャリア形成
        - 新規採用課程①
        - 新規採用課程②
        - 新規採用課程③
        - 採用２年目（やりがい醸成研修）
        - 採用３年目（キャリアデザイン）
        - 採用７年目（政策形成）
        - 採用10年目（キャリアデザイン）
        - 中堅職員キャリアデザイン（キャリアデザイン）
        - ベテラン職員キャリアデザイン（キャリアデザイン）
        - シニア職員キャリアデザイン研修（キャリアデザイン）
    - **リーダー養成研修**
      - 管理監督者のマネジメント力向上
        - 部局長・次長研修
        - 課室長マネジメントスキルアップ研修
        - 係長研修（マネジメント基礎研修）
        - キャリア支援者研修
        - 評価者研修
        - 短期ビジネススクール派遣
    - **職場等支援研修**
      - 女性活躍支援
        - 女性職員キャリアビジョン研修
      - 職員支援
        - OJTトレーナー研修
        - ワークライフバランス推進研修
    - **能力開発研修**
      - キャリアデザインと連動した学びの拡大
        - 選択必修型外部研修（10年目職員）
    - **自己啓発支援**
      - 自己啓発の支援
        - 資格取得
        - 外部講座受講
        - 大学院修学等
        - 海外自主研修
  - 部局専門研　修
    - 一般業務（会計事務、ＯＡ等）の知識等の修得
    - 業務遂行上、直接必要となる知識・技術等の修得
    - 職員の資質向上に資する活動
  - 派遣研修
    - 国、都道府県、市町村（派遣・受入）
    - 民間企業等（派遣・受入）
    - 政策研究大学院大学＜防災・危機管理コース＞（派遣）
    - キャリアコンサルタント養成講座派遣
- 職　場研　修
  - 業務遂行を通じた知識・技術等の修得
  - 職場における学習会、報告会、自己啓発への仕向け