

新規採用職員課程

研修の目的とねらい

入庁6か月が経過し、知識や技能を再認識するとともに、他市町村職員との交流を図る。

- 自治体職員として必須の知識や考え方を振り返ることで、理解を深めます。
- 基本的な業務遂行能力やセルフケアの意識、論理的思考力の向上を図ります。
- 他の自治体職員との意見交換を通して、職員としての見識を深めます。

期日	第1班	令和8年10月 1日(木) ~ 10月 2日(金)			
	第2班	令和8年10月14日(水) ~ 10月15日(木)			
	第3班	令和8年10月22日(木) ~ 10月23日(金)			
	第4班	令和8年10月28日(水) ~ 10月29日(木)			
	第5班	令和8年11月 5日(木) ~ 11月 6日(金)			
	第6班	令和8年11月12日(木) ~ 11月13日(金) ※稲敷市会場			
	第7班	令和8年11月19日(木) ~ 11月20日(金) ※稲敷市会場			
	第8班	令和8年11月25日(水) ~ 11月26日(木)			
	第9班	令和8年12月 3日(木) ~ 12月 4日(金) ※稲敷市会場			
	第10班	令和8年12月 8日(火) ~ 12月 9日(水)			
時間	1日目	10時~16時30分 ※集合：9時45分			
	2日目	9時30分~16時30分			
会場	第1班~第2班、第8班	茨城県自治研修所 7階	701研修室	講師	茨城県人権啓発推進センター (株)バトス (株)BCL
	第3班~第5班、第10班	茨城県自治研修所 2階	203研修室		
	第6班~第7班、第9班	稲敷市役所 3階	会議室		
対象	令和8年度 新規採用職員			計画人員	360人

研修の概要

当課程では、新規採用職員に対し、公務員としての自覚の醸成と職場への対応能力の向上を図ります。入庁後6か月経過後に実施することにより、これまでの自分を振り返りつつ、習得すべき知識や職員として求められる姿勢を再認識し、地方公務員としてのレベルアップを図ります。

タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエンテーション	人権施策	休憩	メンタルヘルス・コミュニケーション	
2日目			ロジカルシンキング	休憩		閉講

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

受講者の声

- ・ 報告書の書き方や文章のマナー、上司への相談の仕方など、今後の業務に活かせる内容で勉強になりました。
- ・ グループワークがたくさんあり、他市町村の職員とコミュニケーションをとりながら学べました。
- ・ ストレスのコントロールや、物事の捉え方を変えることの大切さを知ることができました。

■茨城県自治研修所 研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階

TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031

E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

HP <http://www.ibaraki-jichiken.jp>

・車でお越しの際は、水戸赤十字病院そばの研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)をご利用ください。(徒歩約10分)

合同庁舎正面の駐車場は駐車できません。



駐車場地図

■稲敷市役所

〒300-0595 茨城県稲敷市犬塚1570-1

TEL 029-892-2000

・圏央道 稲敷ICから約5分



会場地図