

Ⅱ 研修

職員の研修は、現在就いている官職又は将来就くことが予想される官職の職務と責任の遂行に必要な知識等を修得させるとともに、その遂行に必要な職員の能力、資質等を向上させることを目的とするものとされています。

当事務所では、管内に勤務する職員を対象として、役職段階別研修、テーマ別・対象者別研修を実施しています。

令和6年度は、各研修の目的・内容を踏まえながら実施方法（対面形式又はオンライン形式）を決定し、計8コース実施し、修了者は延べ92機関、199人でした。

1 研修の実施状況

（1）役職段階別研修

役職段階ごとに求められる資質・能力を向上させるとともに、国民全体の奉仕者としての意識の徹底を図ることを目的として実施しています。

令和6年度は、それぞれの役職に求められる役割を再認識させることを柱とし、討議を中心としたカリキュラムで構成しました。

① 新採用職員研修

新たに採用された職員を対象に、公務員の使命と心構え、国家公務員制度の基礎的知識の付与を中心とし、併せてビジネスマナーのカリキュラムを実施しました。



（新採用職員研修の様子）

② 中堅係員研修

一定の職務経験を積んだ中堅の係員を対象に、将来の地方機関における組織運営の中核となる者としての心構えや、中堅職員に共通して求められる能力の向上を目的として、タイムマネジメント、プレゼンテーションなどのカリキュラムを実施しました。

③ 係長研修

係長級職員を対象に、将来の地方機関における中堅幹部としての心構えや、職場のリーダーとして業務の最前線に立つ者に求められる能力の向上を目的として、マネジメント、ファシリテーションなどのカリキュラムを実施しました。



(係長研修の様子)

④ 管理監督者研修

課長級職員及び課長補佐級職員を対象に、地方機関における上級幹部職員の養成を目的として、部下育成、職場で抱える課題の研究などのカリキュラムを実施しました。



(管理監督者研修の様子)

(2) テーマ別・対象者別研修

公正な人事管理、適切な勤務環境等の確保等を目的として、テーマ又は対象者ごとに実施しています。

① メンター養成研修

メンター（仕事の仕方や取組など自身の経験を基に、後輩職員の相談に乗り、助言する先輩職員）となることが予定されている職員を対象に、職場におけるメンター及びメンタリングに関する基本的な知識及びコミュニケーションスキルを修得することを目的として実施しました。

② 女性職員キャリア支援研修

公務における女性職員の登用拡大を促進するため、係長級以上で、研修参加意欲が高い女性職員を対象に、マネジメント能力開発の機会付与、管理職員登用候補者層の拡大、女性職員の能力伸長及び人的ネットワークの形成促進を目的として実施しました。

③ キャリア支援研修 20

職員のキャリア意識の高まりや民間企業等におけるキャリア支援の進展等を踏まえ、キャリアについて視野を広げること、キャリアについて現実を踏まえて主体的に考えること、中期的なキャリア観を持てるようになること、を支援するとともに、将来像に向けて一歩行動に踏み出す契機とすることを目的として実施しました。



(キャリア支援研修 20 の様子)

④ キャリア開発セミナー30

在職期間の長期化等の中、キャリア形成に関する不安の解消を図り、職務や能力開発への意欲を高めることを目的に、一定程度の経験を積んだ職員に対し、職業生活を振り返り、今後の公務におけるキャリア形成を考えさせるとともに、能力開発に資する知識の習得、人的ネットワーク形成機会の付与等を図ることを目的として実施しました。

2 研修担当官会議

各機関の研修担当者を対象に、今後の研修の円滑な実施及び各機関との連携を図ることを目的として開催しており、当該年度に実施した研修の報告及び翌年度の研修計画の周知を行うとともに、各機関研修担当者からの意見聴取を行っており、令和6年度は、紙面開催しました。

◇ 令和6年度沖縄地区研修実施状況

(役職段階別研修)

研修の名称	日程	修了者	実施方法	主 な 教 科 目
新採用職員研修	4.10～11	7 機関 21 人	オンライン	・ 国家公務員制度 I・II ・ 公務員の服務・倫理 ・ ビジネスマナー ・ 人権について
中堅係員研修	6.25～27	14 機関 33 人	対面	・ 課題研究（グループ討議） ・ タイムマネジメント・トレーニング ・ コーチング・トレーニング ・ プレゼンテーション・トレーニング ・ 服務・倫理
係長研修	10.2～4	14 機関 30 人	対面	・ ファシリテーションスキルの活用 ・ マネジメント ・ 服務・倫理・ハラスメント ・ 課題研究（グループ討議）
管理監督者研修	1.21～22	11 機関 28 人	対面	・ 公務職場の活性化 ～リーダーに必要な部下育成力～ ・ 公務員倫理・ハラスメント防止 ・ 課題研究（グループ討議）

(テーマ別・対象者別研修)

研修の名称	日程	修了者	実施方法	教 科 目
メンター養成 研修	5.23	17 機関 35 人	オンライン	・メンター・メンタリング ・コミュニケーションスキル ・ロールプレイ・まとめ
女性職員キャリア支援研修	9.24～25	13 機関 19 人	オンライン	・経験の棚卸し ・ワーク・ライフバランスの必要性を考える ・活躍の壁が見える化 ・自分で起こせるアクション ・プレゼンテーション ・コミュニケーション ・タイムマネジメント
キャリア支援 研修 20	11.26	7 機関 15 人	対面	・キャリアの見方・考え方 ・先輩職員との意見交換 ・キャリアの主体性とキャリアビジョン
キャリア開発 セミナー30	2.13	9 機関 18 人	オンライン	・キャリアについて考える