



年間スケジュール



令和8年度 市町村職員研修ガイド

分野	研修科目	会場	開催方法	開催日	定員
総務	公文書基礎研修 — 公文書の性質と起案文書の作り方を学ぶ —	松江	集合	5月18日(月)	50
		松江	集合	5月19日(火)	50
		浜田	集合	5月20日(水)	30
		大田	集合	5月21日(木)	30
		出雲	集合	5月22日(金)	50
	2 住民向け文書作成力向上研修 — これが自治体文書のスタンダード —	松江	集合	7月21日(火)	30
		大田	集合	7月23日(木)	30
3 DXとサービスデザイン研修 — お掃除ロボットを走らせるのは、部屋を片付けてから —	松江	ハイブリッド	5月27日(水)	50	
4 窓口説明力向上研修 — 「納得」を引き出す話し方 —	松江	集合	9月29日(火)	30	
5 カスタマーハラスメント対策研修 — 職員を守る「盾」を持つために —	松江	集合	6月9日(火)	50	
	—	オンライン	6月10日(水)	50	
6 生成AI活用研修 — 初めての生成AI —	松江	サテライト	10月28日(水)	30	
	益田	サテライト	10月30日(金)	30	
7 情報分析力向上研修 — EBP実践ワークショップ —	松江	集合	10月27日(火)	40	
財務	8 財務会計基礎研修 — すべての職員のための会計・出納事務の基礎固め —	松江	ハイブリッド	6月4日(木)～5日(金)	50
	9 契約・入札基礎研修 — 契約事務を適切に執行するには —	松江	ハイブリッド	6月25日(木)～26日(金)	50
税務	10 固定資産税課税実務研修 — 課税実務の基礎を学ぶ —	松江	ハイブリッド	7月14日(火)～15日(水)	50
	11 個人住民税課税実務研修 — 事例演習で「どうすればいい？」を解決 —	松江	ハイブリッド	9月2日(水)～3日(木)	50
人事	12 職場のメンタルヘルス研修 — 管理職が職場で取り組むメンタルヘルス —	松江	ハイブリッド	6月2日(火)	50
	13 レジリエンス研修 — 自分で自分を回復させる「勇気づけ」 —	—	オンライン	6月22日(月)	30
		—	オンライン	6月23日(火)	30
	14 管理職のための組織マネジメント研修 — その自己流マネジメント、大丈夫？ —	松江	ハイブリッド	8月20日(木)	50
	15 ジョブクラフティング研修 — 捉え方を変えると仕事の魅力が見えてくる！ —	浜田	集合	7月30日(木)	50
	16 人材開発の基本と教育体系の構築・運営研修 — 人材開発のトータルコーディネーター —	松江	集合	10月21日(水)～22日(木)	30
	17 セルフマネジメント研修 — 他者理解は自己理解の深みで変わる —	出雲	集合	7月24日(金)	30
18 ハラスメント相談の受け方研修 — 相談を受ける準備、できていますか？ —	松江	ハイブリッド	8月28日(金)	30	
行政管理	19 業務効率化研修 — 優先順位をつけて、取り組み方を変える —	松江	ハイブリッド	11月16日(月)	50
	20 マニュアル作成研修 — 引継ぎで困らない！伝わるマニュアルの作り方 —	—	オンライン	11月12日(木)	30
		—	オンライン	11月13日(金)	30
企画・広報	21 SNS活用研修 — ハズる！映える！分析する！SNSのポイントを伝授 —	松江	ハイブリッド	10月2日(金)	50
	22 ドローン活用研修 — プロから学ぶドローンの基本 —	松江	集合	10月13日(火)	30
22科目31講座					1240

● 申込方法や締切は各団体の研修担当を通じてご案内します ●

基本方針

- 市町村のニーズと課題解決にコミットした研修
市町村への要望調査や研修受講者への評価調査を踏まえ、以下の研修を実施
①行政事務を適切に行うために必要な知識や実務を習得する研修
②地域の現状と課題に向き合い、市町村の将来像を考える力が身に着く研修
③市町村の組織力向上に資するための各階層に応じたマネジメント研修
- 質の高い研修
全国的に評価の高い講師を招き、質の高い研修を実施
- 研修機会の拡大
研修効果が低下しない性質の研修については、オンライン受講や半日研修を導入
- 自治研修所等との連携
島根県自治研修所等との適切な役割分担、調整のうえで科目を設定

研修計画全体の特徴

- 1 前年度並みの定員数を確保
[令和7年度] 24科目33講座 (1,350名)
→ [令和8年度] 22科目31講座 (1,240名)
- 2 市町村のニーズを考慮した科目選定
市町村の要望に基づき、前年度に開催した科目及び過去に実施した科目のうち、要望の多かった17科目と、新規科目5科目を含む、計22科目を選定
- 3 半日研修の導入
前年度に試験導入した半日開催の研修について、受講しやすいと好評だったため、今年度も継続して3科目を設定
- 4 新たな研修会場として、出雲会場を導入
出雲会場：パルメイト出雲（出雲市今市町2065）
- 5 オンライン受講14科目可能
交通費等のコスト削減と働き方改革の点からもできる限り導入
適切な受講環境が確保できれば、自宅などからでもオンライン受講可



問合せ先

〒690-0887 松江市殿町8番地3 島根県市町村振興センター4階
島根県市町村総合事務組合（研修担当）佐々木・後藤・武田・島田
TEL 0852-61-2213
URL <https://www.shimane-ssjk.jp/>



全職員が5年に1回以上受講できるように定員を設定しています。
特に、本組合の研修を受講したことが無い方、ここ数年受講していない方、
申込みをお待ちしています！

公文書基礎研修

公文書とは何か、法務知識から起案文書の書き方まで、文書事務の基本的な知識を講義とグループワークを通して学ぶ。

- 講師 (一財)公共経営研究機構 参与 小川 眞澄 氏
- 主なプログラム
 - ・ 公文書作成で必要となる法律知識
 - ・ 起案文書作成演習

松江会場① 5月18日(月) 大田会場 5月21日(木) いずれも
 松江会場② 5月19日(火) 出雲会場 5月22日(金) 9:45~16:15
 浜田会場 5月20日(水)

DXとサービスデザイン研修

人間中心サービスを生み出すための仕組みを学ぶ。

- 講師 (一社)コード・フォー・ジャパン 石塚 清香 氏
- 主なプログラム
 - ・ BPRとサービスデザイン
 - ・ サービスデザインのプロセス
— 発見・定義・開発・検証 —

松江会場 5月27日(水) 9:45~16:15 ※オンライン受講可

カスタマーハラスメント対策研修

「おもてなし力」、「はぐらかし力」、「おことわり力」を身につける。

- 講師 (株)話し方研究所 代表取締役 福田 賢司 氏
- 主なプログラム
 - ・ 行政を取り巻くカスタマの現状
 - ・ 不当要求(ハードクレーム)への対応
 - ・ カスタマへの実践的な対応

松江会場 6月 9日(火) 13:15~16:45
 オンライン 6月10日(水) 13:15~16:45 ※オンラインのみ

情報分析力向上研修

EBPM推進に必要な基礎知識を取得し、行政課題に対してより効果的な政策立案を行える人材としての能力向上を図る。

- 講師 共育創造らぼ 代表 佐野 青子 氏
- 主なプログラム
 - ・ EBPM実践のための基本プロセス
 - ・ 問題をデータで示し、評価する(現状把握)
 - ・ 問題の要因候補を挙げる(仮説構築)
 - ・ 問題と要因の関係性を確認(分析)

松江会場 10月27日(火) 9:15~16:45

契約・入札基礎研修

契約・入札事務の基礎知識・実務知識について学び、適切な執行を目指す。

- 講師 (一社)日本経営協会 講師 中村 健人 氏
- 主なプログラム
 - ・ 地方公共団体における契約の特別
 - ・ 契約書にまつわる実務のポイント
 - ・ 随意契約の可否に関する判断のポイント(演習)

松江会場 6月25日(木) 9:15~16:30
 26日(金) 9:30~16:15 ※オンライン受講可

個人住民税課税実務研修

個人住民税課税事務の体系的理解と実務的諸問題・課題への対応能力向上。

- 講師 (公財)東京税務協会 専門講師 菊池 誠樹 氏
- 主なプログラム
 - ・ 課税の概要
 - ・ 地方税法総則

松江会場 9月2日(水) 9:15~16:30
 3日(木) 9:30~16:15 ※オンライン受講可

住民向け文書作成力向上研修

住民に伝わる、わかりやすい文章の作成方法を身につける。

- 講師 (株)ことのは本舗 代表取締役 小田 順子 氏
- 主なプログラム
 - ・ わかりやすい文章作成術
 - ・ 行動を促す文章の書き方

松江会場 7月21日(火) 9:45~16:45
 大田会場 7月23日(木) 9:45~16:45

窓口説明力向上研修

相手の抱える心情や状況を思いやり、相手の「理解」や「納得」を引き出すために必要な「伝わる」説明の技術を習得する。

- 講師 (株)話し方研究所 講師兼営業統括マネージャー 橋本 秀雄 氏
- 主なプログラム
 - ・ 住民が窓口サービスで求めること
 - ・ わかりやすい説明の基本

松江会場 9月29日(火) 9:45~16:15

生成AI活用研修

生成AIの活用事例を学び、実際にプロンプトの作り方、運用の仕方を身につけることで、実務に生成AIを生かせるようにする。

- 講師 (株)インソース 米津 弘子 氏
- 主なプログラム
 - ・ 生成AIと会話してみる
 - ・ 欲しい回答を引き出す質問の仕方
 - ・ シチュエーション毎に役立つプロンプト

松江会場 10月28日(水) 9:45~16:15
 益田会場 10月30日(金) 9:45~16:15 ※サテライト

財務会計基礎研修

会計・出納事務執行能力の向上。

- 講師 (一社)日本経営協会 専任講師 大崎 映二 氏
- 主なプログラム
 - ・ 収入事務と債権管理のポイント
 - ・ 支出事務と関係法令のポイント

松江会場 6月4日(木) 9:15~16:30
 5日(金) 9:30~16:15 ※オンライン受講可

固定資産税課税実務研修

法令に基づいた確かな「納税者対応・事務処理」のための知識の習得と実務遂行能力の向上。

- 講師 (一社)日本経営協会 専任講師 野木 義昭 氏
- 主なプログラム
 - ・ 固定資産税とは
 - ・ 納税義務者の死亡と義務の承継
 - ・ 賦課及び徴収

松江会場 7月14日(火) 9:15~16:30
 15日(水) 9:30~16:15 ※オンライン受講可

職場のメンタルヘルス研修

管理監督者として求められる役割を理解し、職場環境の改善、部下のメンタル不調への気づきと対応、職場復帰支援のポイントを学ぶ。

- 講師 (一社)日本経営協会 講師 服部 裕子 氏
- 主なプログラム
 - ・ メンタルヘルスの意義と管理監督者の役割
 - ・ 個人と組織双方が強くなるために

松江会場 6月2日(火) 9:45~16:15 ※オンライン受講可

レジリエンス研修

ストレス対処やレジリエンスの基本的な考え方、アドラー心理学の代表的なスキルである「勇気づけ」の技法を学び、折れない心を身につける。

- 講師 (有)ヒューマン・ギルド 取締役研修部長 永藤 かおる 氏
- 主なプログラム
 - ・ アドラー心理学概要
 - ・ ストレス対処とレジリエンス

オンライン① 6月22日(月) 13:15~16:45
 オンライン② 6月23日(火) 13:15~16:45 ※オンラインのみ

ジョブクラフティング研修

自治体職員としての使命や役割を見つめ直し、自らの仕事の意義・やりがいを見出す。

- 講師 株式会社Plan-B 代表取締役 吉田 武司 氏
- 主なプログラム
 - ・ アイスブレイク(柔軟思考トレーニング)
 - ・ ジョブクラフティングの基本
 - ・ 私たちの仕事 ~自治体職員の使命と役割~
 - ・ 仕事の工夫・良好な人間関係の構築

浜田会場 7月30日(木) 9:45~16:15

セルフマネジメント研修

自己理解を深め、他者とのコミュニケーションをより健全なものにし、業務効率の改善や個人・組織のパフォーマンス向上を目指す。

- 講師 (株)イヴレス 取締役兼CHO 御堂 剛功 氏
- 主なプログラム
 - ・ イントロダクション ~意識の持ち方が成果を決める~
 - ・ 他者理解は自己理解の深みで変わる ~セルフコーチング~
 - ・ 「伝える力」と「受け取る力」~共通認識の作り方~

出雲会場 7月24日(金) 9:45~16:15

業務効率化研修

自分の時間を使い方を知り、限られた時間の中で仕事の効率を上げる手法を学ぶ。

- 講師 (株)インソース 専任講師 大坪 浩民 氏
- 主なプログラム
 - ・ 時間管理について考える
 - ・ タイムマネジメントの原則
 - ・ 自分のワークスタイルを知る
 - ・ 目標設定

松江会場 11月16日(月) 9:45~16:15 ※オンライン受講可

SNS活用研修

SNS全般の活用方法から各ツールで行う工夫や分析などを行い、エンゲージメントを高めるポイントを学ぶ。

- 講師 PRDESIGN JAPAN(株) 代表取締役 佐久間 智之 氏
- 主なプログラム
 - ・ SNSの基本と年齢別の傾向
 - ・ SNSに必要な「5つのS」とファンづくり
 - ・ SNSの文章と見出し(AI活用)

松江会場 10月2日(金) 9:45~16:15 ※オンライン受講可

管理職のための組織マネジメント研修

マネジメント能力について学び、限られた資源(人)を最大限に活用しながら戦略的なマネジメントを行う視点を持った人材を育成する。

- 講師 地域活性化センター シニアフェロー 箕浦 龍一 氏
- 主なプログラム
 - ・ 「異次元の変化の時代」を適切に理解する
 - ・ リーダーシップとマネジメントの役割とは?
 - ・ 荷の重いマネジメントをいかに合理的に行うか?

松江会場 8月20日(木) 13:15~16:45 ※オンライン受講可

人材開発の基本と教育体系の構築・運営研修

研修・教育体系構築について、効果的な研修プログラム作成から効果測定の仕方まで、人材開発・教育担当者が知っておくべきポイントをおさえる。

- 講師 (株)寺崎人材総合研究所 代表取締役社長 寺崎 文勝 氏
- 主なプログラム
 - ・ 人事マネジメントにおける人材開発の役割
 - ・ 研修体系構築と運用のポイント
 - ・ 人材投資効果の測定方法

松江会場 10月21日(水) 13:45~17:00
 22日(木) 9:00~12:00

ハラスメント相談の受け方研修

職員からのハラスメント相談に適切に対処するための事前準備、注意点、相談を受けてからの流れなどの対応方法を習得。

- 講師 結工デュークेशन(株) 取締役 森田 壮氏
- 主なプログラム
 - ・ ハラスメント予防の重要性
 - ・ リスクマネジメントとクライシスマネジメント
 - ・ 聞かなければならないこと、絶対に言ってはいけないこと

松江会場 8月28日(金) 9:45~16:15 ※オンライン受講可

マニュアル作成研修

マニュアルの作成要領を習得すると共に、業務の標準化や業務改善への活用につなげる。

- 講師 (株)インソース 専任講師 大坪 浩民 氏
- 主なプログラム
 - ・ マニュアル作成の手順
 - ・ マニュアル作成の進め方の検討・決定
 - ・ マニュアル対象業務の洗い出し
 - ・ わかりやすいマニュアル作成を考える

オンライン① 11月12日(木) 9:45~16:15
 オンライン② 11月13日(金) 9:45~16:15 ※オンラインのみ

ドローン活用研修

人口減少が進む島根県において、暮らしの助けや、緊急時の3次元データ作成による災害対応など、今後増えるドローンの活用を学ぶ。

- 講師 (一社)島根県産業・防災ドローン協議会 理事長 杉谷 篤志 氏
- 主なプログラム
 - ・ 座学(ドローン概説・関連法規・利活用例・リスク)
 - ・ 操縦体験(点検・基本操作など)

松江会場 10月13日(火) 9:45~16:15 (※くびぎメッセ)

