

研修活用促進ステップアップシートについて

【初任（後期）研修】

1 ステップアップシート提出方法

メールにより、この PDF ファイルを送付してください。

研修活用促進の“専用”アドレスです。

区 分	留意点等
宛 先	stepup@pref.hiroshima.jp
件 名	初任（後期）研修（第〇回）の広島一郎
本 文	なし
ファイル名	初任（後期）研修（第〇回）の広島一郎.pdf

受講した研修名・回次を
記入してください。

広島一郎の箇所を受講者の名前にしてください。

2 ステップアップシート提出時期

令和8年2月2日（月）から2月27日（金）まで

3 科目名・ねらい・内容

3 ページ目に一覧表があります。

参照しながら、ステップアップシートを作成してください。



ひろしま自治人材開発機構
広島県自治総合研修センター



令和7年度 研修活用促進ステップアップシート

研修名 _____ 研修 _____ 回次名 _____ 回次 _____

所属 _____

受講者 [職名] _____ [氏名] _____

上司 (管理者) [職名] _____ [氏名] _____

ステップ1

受講前に記入

記入したものを研修当日使用する (要 : データ保存)

受講に当たり学びたいこと	上司記入欄 (受講者に期待すること等)

研修期間中の業務状況及び要引継事項 ~ 研修に集中する環境を整えましょう ~

--

ステップ2

受講後に記入 (概ね1週間以内)

学んだ内容を活用して取り組みたいこと	上司記入欄 (上司として支援すること等)

活用する科目名 3 ページ目を参照し、活用する科目名を記入してください

--

ステップ3

9月に記入 (適宜) (上司との面談のタイミングなどを活用してください)

の進捗状況	上司記入欄 (取組内容や進捗へのアドバイス)

取り組みたい内容が変わったら、ステップ2 を上書き修正しても構いません。
初任 (後期)、若手、中堅 研修は、このステップは省略となります。

ステップ4

2月中に記入・提出

メールで研修Cへ提出【2/27(金)期限】すること
宛先 : stepup@pref.hiroshima.jp

取り組んだ結果	上司記入欄 (今後、受講者に期待すること)

初任(後期)研修

科目名	ねらい	内容(予定)
経営学Ⅰ (論理的思考・デザイン思考)	課題解決につながる思考法を学び、実際の業務への活用イメージを持つ。	<ul style="list-style-type: none"> ○論理的思考(ロジックツリー、MECE等) ○デザイン思考を用いた課題解決演習
公務員倫理	自治体職員として必要な基礎知識を習得する。	公務員のサービスの根本基準、不適切な事務処理の防止、処分等
地方自治制度	地方自治の基本的な仕組みを理解するとともに、地方自治法及びその関連法の解釈及び運用について、業務に必要なとされる基礎的な知識を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ○地方自治の本旨 ○条例・規則・要綱 ○議会・執行機関 ○財務(契約を含む) ○公の施設(指定管理者制度を含む)
CS(住民満足)行動	「住民起点の発想」による行政のあり方や、自治体職員としての対応スキルを身につける。	<ul style="list-style-type: none"> ○なぜ自治体(職員)にCSが必要なのか ○CSの概念、有用性 ○クレーム対応者としての基本姿勢 <ul style="list-style-type: none"> ・クレームの捉え方 ・クレーム対応のスタンス ○クレーム対応の中心スキル <ul style="list-style-type: none"> ・クレーム解消への流れとポイント ・対応を先導する対話技術 ・対応場面での表現の原則 ○説明を聞いてもらうためにも聞く <ul style="list-style-type: none"> ・全身傾聴のすすめ ・質問による状況把握の技法 ○必要な説明や解決策の提示に必要なスキル <ul style="list-style-type: none"> ・理解を引き出す説明のしかた ・納得を得る説得の技術

※回次によって、科目の順番が異なりますのでご注意ください。