

政策形成能力向上研修

■目的

行政課題を把握・整理し、その課題について論理的に解決策を導く手法を学ぶことにより、複雑・多様化する行政課題に的確に対応していく能力を身につける。

研修の特徴

問題構造化や論理的思考法（ロジカルシンキング）など、政策形成に必要な基礎スキルや政策形成プロセスを学ぶとともに、多様な実践型の演習（個人、グループ）を通じて職場で活かせる能力の向上を図ります。

■研修期日及び対象者

期 日 令和8年11月11日（水）～11月12日（木）

対象者 政策形成能力の向上に意欲のある職員

（定員 市町村職員26名 県職員10名 合計36名）

■研修内容

【事前課題あり】

- 地域課題解決と政策形成
- 政策立案の考え方・進め方
- 政策評価の考え方・進め方
- 根拠（エビデンス）に基づく政策形成(Evidence Based Policy Making)の考え方
- 政策形成に活かす事業戦略・マーケティング
- チーム力を高める議論の進め方
- 政策形成に活かすスキル

■講師

株式会社アリエールマネジメントソリューションズ 代表 矢代 隆嗣 氏

■研修日程

	9:30	10:00	10:15	12:00	13:00	16:30
第一日	11月11日 (水)		オリエンテーション	研修	昼食 休憩	研修
第二日	11月12日 (木)		研修	昼食 休憩	研修	16:15

受講生の感想

○すぐに実践に使えるための方法などを教えていただき、有意義だった。職場での実践に活かしたいと思う

問題解決・発想力パワーアップ研修

■目的

自らの固定観念や前例踏襲型思考の危うさに気付くとともに、問題解決のために必要な基本知識や手法を学ぶことで、物事の本質を問う意識を高め、新しい視点による発想力の向上を図る。

研修の特徴

多様な思考スタイルを学び、新しい発想で物事を創造する力を向上させます。
 問題の本質を把握したうえで、問題解決のための目標を設定・分析し、正確な原因特定、そして、明確になった原因に基づき、複数の解決策から最適なものを選択できる力を身につけます。

■研修期日及び対象者

期 日 令和8年12月10日（木）～ 12月11日（金）

対象者 問題解決・発想力の向上に意欲のある職員

（定員 市町村職員10名 県職員40名 合計50名）

■研修内容

（発想力）

- これからの思考力強化のために
- 思考の畏
- 問題解決と思考のバランス
- 思考支援ツール
- 思考の視点
- 脱検索型思考

（問題解決力）

- 問題解決への基本的な考え方
- 問題解決の6ステップ
- 問題把握
- 問題とゴールを整理する
- 解決策の決定
- 解決策の評価と今後の計画

■講師

株式会社BC L 講師

■研修日程

		9:00	10:00	10:15			12:00	13:00			17:00
第一日	12月10日 (木)		オリエン テーション	研修			昼食 休憩	研修			
第二日	12月11日 (金)	研修				昼食 休憩	研修			16:45	

受講生の感想

○業務の中で原因分析や“なぜなぜ分析”などがなかなかできていなかったもので、改めて自分が行動すべきことが可視化できた。

接遇研修

■目的

話し方・聴き方の基本や電話応対、訪問・来客時のマナーを学ぶことにより、市町村職員として必要な接遇能力を身につける。

研修の特徴

住民や外部への対応の仕方（ビジネスマナー）、職場内でのコミュニケーションについて、客観的に自分を知ることや実践的な演習を通して基本的なマナーを体得します。

■研修期日及び対象者

期 日 第1回 令和8年 6月 2日（火）
第2回 令和8年10月13日（火）

対象者 概ね採用5年目までの接遇能力の向上を求める職員
(定員 各回60名)

■研修内容

- 職員としてのミッションと規範、コンプライアンス
- 第一印象～好感をもたれる立ち居振る舞い、基本ビジネスマナー
- 書類作成、Eメール、電話応対、来客対応
- 時代に即したコミュニケーション
- 住民の心に寄り添う接遇

■講師

人材育成アカデミーローズブレン 代表 黒田 三佳 氏

■研修日程

	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
第一日	6月2日(火)	オリエンテーション	研修	昼食休憩	研修
	10月13日(火)				

受講生の感想

- 実際の業務で使う場面も多く、理解不足だった内容が実例を交えての講義だったため、イメージしやすく説明もわかりやすかった。大変有意義だった。
- 動きを交えて講義をしてもらったので、とてもわかりやすかった。職務にも活用できることばかりでとても役立った。

交渉・説得・調整技術研修

■目的

目的達成のために行われる様々な交渉折衝について、相互に利益のある合意を導くために必要なノウハウやスキルを学ぶことにより、実践的な交渉・説得・調整技術能力を身につける。

研修の特徴

相互の利害を調整するために行う駆け引きや交渉について、各ステップに応じたグループ演習を行うことで、交渉の基本となるテクニックや交渉戦略を学び、実践ですぐ使える交渉術を習得します。

■研修期日及び対象者

期 日 令和8年11月18日（水）～11月19日（木）

対象者 交渉・説得・調整技術の向上に意欲のある職員

（定員 市町村職員26名 県職員10名 合計36名）

■研修内容

- 交渉・説得・調整技術（交渉のステップ／交渉の心構え／交渉の前提条件 ほか）
- コミュニケーション
- 論理の組み立て方
- 集団交渉
- 基本スキル（傾聴力／説得力）
- 実践スキル（調整）

■講師

経営教育コンサルタント 雨宮 利春 氏

■研修日程

		9:30	10:00	10:15	12:00	13:00	16:30
第一日	11月18日 (水)		オリエンテーション	研修	昼食 休憩	研修	
第二日	11月19日 (木)		研修		昼食 休憩	研修	16:15

受講生の感想

- 一方的な講義ではなく、個人やグループで考える時間が多くあり、とても有意義だった。交渉の体験がとてもおもしろかった。
- 交渉や説得の考え方や、テクニック等、大変勉強になる内容だった。様々な話法や方法を頭に入れて日頃の業務に従事したい。

交渉・折衝研修

■目的

自治体職員が交渉を進める上での基本や円滑に同意を得るために必要な技法を学ぶことにより、交渉における総合的な業務遂行力の向上を図る。

研修の特徴

コミュニケーション能力を高め、交渉事例について効果的な交渉の基本構成からシナリオシートを作成し、ロールプレイング等の体験を通して実践力の向上を目指します。

■研修期日及び対象者

期 日 令和8年11月26日（木）～ 11月27日（金）

対象者 交渉・折衝技術の向上に意欲のある職員

（定員 市町村職員10名 県職員30名 合計40名）

■研修内容

- 地方自治体職員に必要な交渉・折衝力とは
- 交渉・折衝を成功に導くステップ
- ステップに応じた交渉の流れ
- 交渉技法の獲得
- 交渉・折衝のスキルを整理しよう
- 「交渉は一度では終わらない」

■講師

株式会社話し方研究所 講師

■研修日程

	9:00	10:00	10:15	12:00	13:00	17:00
第一日	11月26日 (木)		オリエン テーション	研修	昼食 休憩	研修
第二日	11月27日 (金)		研修	昼食 休憩	研修	16:45

受講生の感想

- 聞く時、話す時、交渉の時のポイントがわかったので、実践して身に付けていきたい。
- 実践的な話が多く、大変身になる研修だった。以前、自分がうまく対応できなかった事案も、今なら解決の糸口をみつけられそうだった。

プレゼンテーション研修

■目的

会議や住民説明会等における相手に伝わる話し方、わかりやすく魅力的な資料の作成方法を学ぶことにより、的確かつ効果的なプレゼンテーション能力を身につける。

研修の特徴

効果的な伝え方の知識・スキルの習得に加え、資料作成のポイントとパワーポイントの有効な使い方を実際に資料作成と発表の演習を通じて学ぶことにより、プレゼンテーション能力の向上を図ります。

■研修期日及び対象者

期 日 令和8年11月24日（火）～11月25日（水）

対象者 プレゼンテーション能力の向上を求める職員

（定員 市町村職員22名 県職員10名 合計32名）

※Office対応ソフト（PowerPoint）がインストールされているノート型パソコンをご準備ください。

■研修内容

- 資料作成の課題
- わかりやすい資料を作成する
- パワーポイントの有効な使い方
- プレゼンテーションとは何か
- プレゼンテーションの基礎
- プレゼンテーションを成功させるためのコツ
- わかりやすい話の組み立て方
- プレゼンテーション実習

■講師

株式会社インソース 五十嵐 順子 氏

■研修日程

	9:30	10:00	10:15	12:00	13:00	16:30
第一日	11月24日 （火）	オリエン テーション	研修	昼食 休憩	研修	
第二日	11月25日 （水）	研修		昼食 休憩	研修	16:15

受講生の感想

○パワーポイントの基礎から教えていただき、わかりやすかった。プレゼンも何を注意し、何に気を付けた方がいいのか、教えていただき、実践でも意識して発表することができた。

プレゼンテーション研修

■目的

相手の印象に残る話し方や表現方法、話の構成技術を学ぶことにより、情報を正確でわかりやすく、効果的に伝達するプレゼンテーションの基本的な能力を身につける。

研修の特徴

効果的なプレゼンテーションに必要な「説明の論理的構成」「話し方」「態度・表情」「資料作成」などの基本的なスキルを学びます。演習では、ビデオ撮影を通して自分の強みと改善点を知ることができ、より実践的な能力の習得につながります。

■研修期日及び対象者

期 日 令和8年12月2日（水）～ 12月3日（木）

対象者 プレゼンテーション能力の向上を求める職員

（定員 市町村職員10名 県職員20名 合計30名）

■研修内容

- プレゼンテーションの定義と概要
- ストーリー構成の基本
- プレゼン資料作成のポイント
- 総合演習

■講師

株式会社マネジメントサポート 講師

■研修日程

	9:00	10:00	10:15		12:00	13:00		17:00
第一日	12月2日 (水)		オリエン テーション	研修	昼食 休憩		研修	
第二日	12月3日 (木)			研修	昼食 休憩		研修	16:45

受講生の感想

- 文章の構造化にも種類があって、プレゼンをする相手や場面によって使い分けてみようと思った。また、ビデオ撮影をしてプレゼンをするのはとても緊張したが、自分の悪い点が目に見えて分かったので、良い経験になった。
- 話の構成や資料作成の方法など、普段の業務でも活用できる内容であり、とても意義のある研修だった。

ワンペーパー資料作成研修

【オンライン受講】

■目的

説明や提案の際に作成する資料について、相手に正確に分かりやすく伝えるための論理的な文書構成や表現力を学び、ワンペーパーにまとめるスキルを身につける。

研修の特徴

ワンペーパーにまとめるための資料の構成力、文章の要約力を学ぶことで、一目でわかりやすい資料作成スキルの定着を図ります。

※文書作成力等基本事務処理研修と内容が異なりますのでご注意ください。

■研修期日及び対象者

期 日 第1回 令和8年 9月4日（金）

第2回 令和8年10月6日（火）

対象者 簡潔な「見てわかる」資料作成スキルを身につけたい職員

（定員 各回50名）

※Office対応ソフト（Word、Excel、PowerPoint）がインストールされている
パソコンをご準備ください。

■研修内容

- わかりやすい資料を作ろう
- わかりやすい表現方法（要約と文章表現）
- わかりやすい表現方法（図解）
- レイアウト・デザインを考える
- 演習

■講師

株式会社インソース 菅原 敦子 氏

■研修日程

	9:45	10:00		12:00	13:00		16:30
第一日	9月4日(金)	オリエンテーション	研修	昼食休憩	研修		
	10月6日(火)						

受講生の感想

- 普段から資料作成や要約には苦手意識があり手探りで行っていたが、資料作成のコツを演習を行いながら把握することができ、今後の業務に十分活かせそうだった。
- 資料の内容を読解し、ワンペーパーにまとめる有用性について学ぶことができた。ワークが多く理解しやすかった。

コーチング研修

■目的

部下職員の育成手法であるコーチングの考え方や、スキルの基本から応用までを実践的に学ぶことにより、部下職員の主体性を引き出す能力を身につける。

研修の特徴

コーチングの基本である「傾聴」「承認」「質問」「フィードバック」を学び、演習を通して、自身だけでなく部下やグループの主体性を引き出す能力を養成します。

■研修期日及び対象者

期 日 令和8年11月9日（月）～11月10日（火）

対象者 中堅職員以上で、コーチングによる職員指導に意欲のある職員

（定員 36名）

■研修内容

- はじめに（職場でのコミュニケーション上での自己課題／目標設定）
- コーチングをはじめ
- コーチングを用いた部下育成プロセス
- コーチとして覚えていきたい課題解決の流れ
- 信頼されるコーチであるために「聴く」
- 信頼されるコーチであるために「話す」
- コーチングの実践
- まとめ

■講師

一般社団法人日本経営協会 田村 綾子 氏

■研修日程

	9:30	10:00	10:15	12:00	13:00	16:30
第一日	11月9日 (月)		オリエン テーション	研修	昼食 休憩	研修
第二日	11月10日 (火)		研修	昼食 休憩	研修	16:15

受講生の感想

- 現在、業務で直面している課題であったため、非常に有用な学びとなった。
- 各スキルは初めて知るものが多く、大変有意義だった。

モチベーションアップ研修

■目的

事象を前向きに捉える考え方や「自分との対話」の仕方を学ぶことにより、自分のやる気を引き出し、自らの能力や可能性を見出すことで、意欲的に行動する習慣を身につける。

研修の特徴

ワークや様々な手法を通し、自らの意欲を向上させるコツなどを学び、前向きな思考や気持ちの切り替え方法は、業務に限らず幅広い場面で活用できます。

■研修期日及び対象者

期 日 令和8年11月13日（金）

対象者 中堅職員以上（定員 市町村職員10名 県職員30名 合計40名）

■研修内容

- 自分の振り返り
- 視点を变える
- 心と体の関係を知る
- 悩みや課題の解決法を考える
- 明日から実践することを考える
- 目標設定による自分への動機付け
- 言葉の力を知る
- 自分の強みを知る
- 思考パターンを変える

■講師

PresentTime 代表 塩野 貴美 氏

■研修日程

		9:50	10:00			12:00	13:00			16:30
第 一 日	11月13日 (金)	オリエン テーション	研修			昼食 休憩	研修			

受講生の感想

- ピンチをチャンスと考える方法が、今後の生活の中で活かすことができると感じた。
- グループワークを中心に構成されており、異業種・多様な役職のメンバーと交流することで、幅広い視点や職場の課題について意見交換ができ、有意義な時間となった。

協働による地域づくり研修

■ 目的

幅広い分野での地域づくりにおいて住民との協働が求められる中、住民自治の本質を踏まえた住民と行政の協働のあり方について学び、住民とともに地域づくりを行うための基本姿勢を身につける。

研修の特徴

住民と共に創り上げる地域づくりを目指し、住民自治の視点から、協働のあり方について演習や具体的な事例を通して学びます。

■ 研修期日及び対象者

期 日 令和8年8月21日（金）

対象者 住民参加型地域づくりに関する知識を必要とする職員

（定員 市町村職員30名 県職員10名 合計40名）

■ 研修内容

- なぜ今、協働なのか（多様化・深刻化する地域の課題／地域のくらしを支えるために）
- 協働の意味と実践（プロセスとしての協働／話し合い（協働）の場をつくる）
- プロセス支援のポイント
- お互いの役割（仕事）を見直していくプロセス

■ 講師

高崎経済大学地域政策学部 教授 櫻井 常矢 氏

■ 研修日程

	9:30	9:45		12:15	13:15		16:15
第一日	8月21日 （金）	オリエンテーション	研修	昼食 休憩		研修	

受講生の感想

- 気付きの多い研修だった。地域との関わり方を変えていかなければ、また自分が変わらなければ、と喝を入れていただいたと思う。大変勉強になった。
- 今まで「協働」と簡単に言葉にしていたが、自分が思ったこととは異なっていてハッとさせられた。グループワークで実践もでき、気付きを得た。
- 普段の業務を振り返りながら受講することができ、理解しながら進められた。講義が非常にわかりやすく、大変満足である。

ビルド&スクラップ研修

■目的

業務量が増大する一方、職員が減少する現在においては、事業の見直しを力強く推進していくことが求められている。

行政サービスを維持しつつ、新たに生まれる行政ニーズに応じていくため、事業スクラップの必要性を理解し、具体的手法を習得することによって、より優先順位の高い政策を実現するための能力を身につける。

研修の特徴

「発想の転換」と「知恵と工夫」によって、政策課題を解決していくための考え方や手法を学びます。

■研修期日及び対象者

期 日 令和8年8月19日（水）

対象者 業務の改善活動に携わる職員、事業の見直しに関わる職員
(定員 36名)

■研修内容

- ビルド&スクラップの基本的な考え方
- 組織の業務をスクラップするために ～クリティカル思考
- 仕事を合理化することでの業務スクラップ
- 成功と失敗の分岐点とは何か
- プロジェクトマネジメントで進めるビルド&スクラップ

■講師

株式会社インソース 村井 淳 氏

■研修日程

	9:45	10:00		12:00	13:00		16:00
第一日	8月19日 (水)	オリエン テーション	研修	昼食 休憩		研修	

受講生の感想

- 講義とグループワークのバランスが良く、より理解を深めることができた。
講師の経験談など興味深かった。

民間で学ぶまちづくり研修inやまがた

■目的

地域の魅力や価値の維持・向上のため、まちづくり事業を行っている民間企業の取り組みを通し、前例にとらわれない発想と柔軟な思考で地域課題を解決する能力や新たな課題にも積極的にチャレンジする精神を養う。

研修の特徴

フィールドワーク等を通して、地域の現状や課題等を洗い出し、地域の特色を活かした“未来志向のまちづくり事業プラン”を考えます。

研修先となる「山形まちづくり株式会社」の常識にとらわれない取り組みや現場のリアルな声を通して、民間のものの見方・考え方を学ぶことができます。

■研修期日、会場及び対象者

期 日 令和8年9月17日（木）～9月18日（金）

会 場 山形市内（七日町エリア）

対象者 中堅職員～課長補佐級職員

（定員 市町村職員10名 県職員15名 合計25名）

■研修内容

- ガイダンス
- フィールドワーク
- 講話（民間事業者）
- 地域の特色を活かした“未来志向のまちづくり”を考える
- プレゼンテーション
- 講話（山形まちづくり(株)常務取締役）
- 講話（七日町エリアにおける民間事業者の取り組み）
- 現状、特性、課題等の整理
- まとめと振り返り

■講師

山形まちづくり株式会社 講師

■研修日程

	9:30	9:50	10:00	12:00	13:00	17:00
第一日	9月17日 (木)	オリエン テーション	研修	昼食 休憩	研修	
第二日	9月18日 (金)		研修	昼食 休憩	研修	16:30

受講生の感想

- どの講師も山形の魅力、七日町の魅力を外に発信するために、熱意を持って仕事されていると感じた。行政に頼らず、既存の考え方に捉われない発想には、行政職として聞いていて大変勉強になった。

※第1日の講義終了後、情報交換会（任意参加）を実施予定

現場で学ぶ地域協働研修inかみのやま

■目的

空き家、空き地問題の解決に関する事業を行い、良好で快適な都市づくりの実現のため活動するNPOの現場において、地域実態を把握するとともに、協働に対する意識や現場主義の意識のより一層の醸成を図る。

住民、NPOとのワークショップ型研修を通して、住民ニーズを把握し、地域の具体的課題を解決していく政策形成能力の向上を図る。

研修の特徴

地域住民やNPOの方からお話を伺い、上山市内の空き家の現状等を自身の目で確認することにより、地域課題や住民ニーズを発掘・解析し、それを元に課題解決策を考え、提案する研修です。空き家対策をテーマとし、まちづくり推進や公民連携などの視点から、NPOとともに地域課題の解決策を考えていきます。

■研修期日、会場及び対象者

期 日 令和8年10月29日（木）～10月30日（金）

会 場 上山市内

対象者 中堅職員～課長補佐級職員

（定員 市町村職員 5名 県職員15名 合計20名）

■研修内容

- 行政とNPO等との協働のまちづくり
- フィールドワーク
- 現状分析、課題抽出
- プレゼンテーション（改善案の提案）
- 関係者座談会
- 地域住民ヒアリング・意見交換
- 地域デザインのための改善案作成
- まとめと振り返り

■講師

NPO法人 かみのやまランドバンク 講師

■研修日程

	9:30	9:45		12:00	13:00		17:00
第一日	10月29日 (木)	オリエン テーション	研修	昼食 休憩		研修	
第二日	10月30日 (金)		研修	昼食 休憩		研修	16:30

受講生の感想

- わかりやすく話が面白い。実践的で真似したい内容で参考になった。
- NPO理事長、市職員、市議と各々違った視点での意見や知見を聴講でき、解像度の高いイメージを持つことができた。

※第1日の講義終了後、地域住民との情報交換会（任意参加）を実施予定

現場で学ぶ地域協働研修inかわにし

■目的

NPOとして活動している地域運営施設の現場において、地域実態を把握し、地域運営組織の取組状況について理解を深めることで、協働に対する意識や現場主義の意識のより一層の醸成を図る。住民、NPOとのワークショップ型研修を通して、住民ニーズを把握し、地域の具体的課題を解決していく政策形成能力の向上を図る。

研修の特徴

フィールドワークや地域住民やNPO法人職員も参加するワークショップを行い、地域課題や住民ニーズを発掘・解析し、それを元に課題解決策を考え、提案します。NPOは地域支援に係る中間地点の役割を担っており、講師を通じて、住民と協力しながら地域づくりを進めるために必要な合意形成の方法や課題解決の手法、ファシリテーションスキル等、あらゆる職場で活用可能な能力を学ぶことができます。

■研修期日、会場及び対象者

期 日 令和8年10月20日（火）～10月21日（水）

会 場 川西町（吉島地区）

対象者 中堅職員～課長補佐級職員

（定員 市町村職員5名 県職員15名 合計20名）

■研修内容

- ガイダンス
- フィールドワーク（地域づくりを進める上で必要な資源の発掘と現地調査）
- フィールドワークのまとめ
- 地域デザインのための課題解析
- まとめと振り返り
- 行政とNPO等との協働のまちづくり
- 住民ワークショップ
- 改善案作成、プレゼンテーション

■講師

NPO法人 きらりよしじまネットワーク 講師

■研修日程

		9:15	9:30	12:00		13:00	17:00	
第一日	10月20日 （火）	オリエン テーション		研修	昼食 休憩		研修	
第二日	10月21日 （水）			研修	昼食 休憩		研修	16:30

受講生の感想

- 実際に現場を見て、また、フィールドワーク等を通して、地元住民と話をした中で現状を把握し、そこから問題点を抽出し、対策・改善案を考えるという現場主義を実践できた。

※第1日の講義終了後、情報交換会（任意参加）を実施予定