

研修番号 1	
研修科目名	クリティカルシンキング研修
研修目的	行政運営を効率的かつ的確に実施するため、人が陥りやすい思考の落とし穴や先入観による影響から脱却し、ものごとの本質を捉え、客観的、論理的に判断できる能力を身につける。
受講対象者	主事・技師クラス
受講人数	約36名／1回
研修希望日時	① 令和8年6月30日（火）／9:00～17:00（12:00～13:00 は休憩） ② 令和8年8月25日（火）／9:00～17:00（12:00～13:00 は休憩）
予定実施回数	2回
研修方法	・対面による集合研修。 ・講義と演習（個人ワークとグループ（2名以上）ワーク）を組み合わせること。 ・グループワークでは、他者との意見交換からの気づきや学びを得られる工夫をすること。
研修内容	・クリティカルシンキングの考え方、重要性を理解する。 ・クリティカルシンキングの手順を理解する。 ・クリティカルシンキングを実践的に活用するスキルを身につける。
留意事項	・説明及び実習は、行政職場において実際に活用できる内容とすること。 ・提案する研修内容に独自の特色ある内容（受講者の「気づき」や「腹落ち」を誘発する特記事項）がある場合は、それを明記すること。

研修番号 2	
研 修 科 目 名	発想力向上研修
研 修 目 的	施策立案や業務改善、課題解決等に向け、創造的なアイデアを生み出すための発想、収束、実践などの考え方や技法を修得する。
受 講 対 象 者	主事・技師クラス
受 講 人 数	約 36 名／1 回
研修希望日時	① 令和8年 8 月 6 日（木）／9:00～17:00（12:00～13:00 は休憩） ② 令和8年 10 月 30 日（金）／9:00～17:00（12:00～13:00 は休憩）
予定実施回数	2 回
研 修 方 法	・ 対面による集合研修。 ・ 講義と演習（個人ワークとグループ（2 名以上）ワーク）を組み合わせること。 ・ グループワークでは、他者との意見交換からの気づきや学びを得られる工夫をすること。
研 修 内 容	・ 問題解決のために発想力を活用する際の考え方や手順を理解する。 ・ 問題を分析する技法を理解し、実践するスキルを身につける。 ・ アイデアの発想やアイデアを整理する技法を理解し、実践するスキルを身につける。
留 意 事 項	・ 説明及び実習は、行政職場において実際に活用できる内容とすること。 ・ 提案する研修内容に独自の特徴ある内容（受講者の「気づき」や「腹落ち」を誘発する特記事項）がある場合は、それを明記すること。

研修番号 3	
研 修 科 目 名	業務改善研修
研 修 目 的	現場の課題を分析し、業務効率化やプロセス改善の手法を学び、実践的な改善提案を行うスキルを修得する。
受 講 対 象 者	主任クラス
受 講 人 数	約 36 名 / 1 回
研修希望日時	① 令和 8 年 9 月 11 日（金） / 9:00～17:00（12:00～13:00 は休憩） ② 令和 8 年 12 月 11 日（金） / 9:00～17:00（12:00～13:00 は休憩）
予定実施回数	2 回
研 修 方 法	・ 対面による集合研修。 ・ 講義と演習（個人ワークとグループ（2 名以上）ワーク）を組み合わせること。 ・ グループワークでは、他者との意見交換からの気づきや学びを得られる工夫をすること。
研 修 内 容	・ 業務改善を実行する際のポイント、手順を理解する。 ・ 業務改善の対象を選定し、対策を検討する技法を身につける。 ・ 対策の検討から実践的な改善提案につなげるスキルを身につける。 ・ 改善策を確実に実施・継続させるスキルを身につける。
留 意 事 項	・ 説明及び実習は、行政職場において実際に活用できる内容とすること。 ・ 具体的なフレームワークや事例を活用すること。 ・ 提案する研修内容に独自の特色ある内容（受講者の「気づき」や「腹落ち」を誘発する特記事項）がある場合は、それを明記すること。