

県職員を対象とした研修

研修番号 101 基礎研修(指名)

[県]新規採用職員基礎研修

目的

社会人・県職員としての自覚・意識を高め、自らの役割・姿勢を理解するとともに、県の仕事の全体像や基本制度を理解し、職務遂行上必要な基礎的知識・実務を習得して、職場・業務へ適応できる力をつける。

対象者

県職員・・・・・・・・新規採用職員

注) 職種、採用区分の種類、社会人経験の状況等によって、一部を対象外とします。

開催日	会場
令和2年4月6日(月) ～ 令和2年4月13日(月) [8:30 ~ 17:15 6日間]	職員人材開発センター (鳥取市玄好町209) 鳥取県庁 (鳥取市東町一丁目220) 4月6日(月)、7日(火)のみ 1日目のみ開始時刻が8:45です。

日程

[1日目] 4月6日(月) 鳥取県庁 講堂

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
10:30	所長講話・全体オリエンテーション	1時間30分	職員人材開発センター
12:00	県政概要	1時間30分	[県]新時代・SDGs推進課
13:00	昼休憩		
14:00	鳥取県の歴史・文化	1時間00分	[県]公文書館
14:30	県民歌	0時間15分	職員人材開発センター
15:40	公務員倫理	1時間00分	[県]人事企画課
17:00	班別ミーティング	1時間20分	職員人材開発センター
17:15	連絡事項、受講記録記入		
	終了		

計 6時間35分

[2日目] 4月7日(火) 鳥取県庁 講堂

時間	科目	講義時間	講師
8:30	受付		
9:00	県職員の基礎知識	0時間20分	職員人材開発センター
10:15	人権	1時間00分	[県]人権・同和对策課
11:30	あいサポート研修	1時間15分	[県]障がい福祉課
12:30	昼休憩		
14:30	手話言語	1時間45分	鳥取県聴覚障害者協会講師団
16:00	知事講話	1時間15分	知事 平井 伸治
17:00	議会見学	0時間45分	[県]議会事務局
17:15	連絡事項、受講記録記入		
	終了		

計 6時間20分

[3日目] 4月8日(水) 職員人材開発センター

規程、システム、制度等が異なる職種は対象外です。(小中学校事務等)

時間	科 目	講義時間	講 師
8:30	受 付		
9:00	班別ミーティング	0時間20分	職員人材開発センター
10:30	文書事務	1時間15分	[県]政策法務課
12:00	会計事務	1時間30分	[県]会計指導課
13:00	昼休憩		
14:30	庁内LAN、DB、ネットワーク基礎	1時間15分	[県]情報政策課
15:45	情報セキュリティ	1時間00分	[県]情報政策課
17:00	被評価者研修	1時間15分	[県]人事企画課
17:15	連絡事項、受講記録記入		
	終 了		

計 6時間35分

[4日目] 4月9日(木) 職員人材開発センター

社会人経験が1年以上ある方(アルバイトを除く。)は対象外です。

(A班)

時間	科 目	講義時間	講 師
8:30	受 付		
9:00	班別ミーティング	0時間20分	職員人材開発センター
12:30	社会人としての心構え	3時間30分	産業能率大学総合研究所 主幹研究員 仁宮 裕
13:30	昼休憩		
17:00	接遇・マナー	3時間30分	インタープロス 代表取締役社長 竹上 順子 コーディネーター 吉田 由佳
17:15	連絡事項、受講記録記入		
	終 了		

計 7時間20分

(B班)

時間	科 目	講義時間	講 師
8:30	受 付		
9:00	班別ミーティング	0時間20分	職員人材開発センター
12:30	接遇・マナー	3時間30分	インタープロス 代表取締役社長 竹上 順子 コーディネーター 吉田 由佳
13:30	昼休憩		
17:00	社会人としての心構え	3時間30分	産業能率大学総合研究所 主幹研究員 仁宮 裕
17:15	連絡事項、受講記録記入		
	終 了		

計 7時間20分

[5日目] 4月10日(金) 職員人材開発センター

社会人経験が1年以上ある方(アルバイトを除く。)は対象外です。

時間	科 目	講義時間	講 師
8:30	受 付		
9:00	班別ミーティング	0時間20分	職員人材開発センター
12:00	組織の中で働くこと	3時間00分	産業能率大学総合研究所 主幹研究員 石川 嘉代子
13:00	昼休憩		
17:00	組織の中で働くこと(続き)	4時間00分	
17:15	連絡事項、受講記録記入		
	終 了		

計 7時間20分

[6日目] 4月13日(月) 職員人材開発センター

時間	科 目	講義時間	講 師
8:30	受 付		
9:00	全体ミーティング	0時間20分	職員人材開発センター
10:45	講話「鳥取県職員に期待すること」	1時間30分	学校法人藤田学院 理事長 山田 修平
12:00	地方公務員制度と県の人事制度	1時間15分	[県]人事企画課
13:00	昼休憩		
15:15	地方自治の仕組み	2時間00分	[県]市町村課
16:30	班別ミーティング	1時間00分	職員人材開発センター
17:00	所長講話(閉講)	0時間30分	職員人材開発センター
17:15	連絡事項、受講記録記入		
	終 了		

計 6時間35分

合計 40時間45分

注)

新規採用職員基礎研修では情報システム等の操作研修は実施しませんので、操作研修が必要な職員は会計指導課又は情報政策課が実施する研修を受講してください。

なお、新規採用職員のうち社会人経験者は4/9、10が新規採用職員基礎研修の対象外日となりますので、4/10を活用して受講されることをお勧めします。

番号	日時	地区	会議室
1	令和2年4月10日(金)	県庁	22会議室
2	令和2年4月15日(水)	県庁	22会議室
3	令和2年4月20日(月)	県庁	33会議室
4	令和2年4月21日(火)	県庁	33会議室
5	令和2年4月24日(金)	中部総合事務所	205会議室

(午前)財務会計システム操作研修<会計指導課>

(午後)庁内LAN実技研修<情報政策課>

詳細は、各課からの通知でご確認ください。

また、新規採用職員が配属された所属は適切に研修を受講させるようにお願いします。

[県]新規採用職員体験研修 (現場視察・災害時等の対応)

目 的

実際に現場に出て、地域の現状に触れることで、現場主義の意義を理解する。
また、災害発生時等における県職員の役割・姿勢を理解するとともに、防災・危機管理意識及び対応力を高める。

対 象 者

県職員・・・・・・・・新規採用職員

開催日	会 場
令和2年6月25日(木) ～ 令和2年6月26日(金) [1泊2日]	鳥取県庁 (鳥取市東町一丁目220) 若桜町、八頭町内 氷ノ山自然ふれあい館 響の森(八頭郡若桜町つく米) 高原の宿 氷太くん (八頭郡若桜町つく米653-13)

日 程

[1日目] 鳥取県庁、若桜町、八頭町内

時間	科 目	講義時間	講 師
8:30	集 合		
8:50	開 講	0時間20分	県幹部職員
9:45	鳥取県の中山間地域の現状	0時間45分	[県]中山間地域政策課
10:45	移 動		
12:00	若桜町、八頭町内視察	1時間00分	若桜町、八頭町の地元企業等
13:00	昼休憩		
14:15	若桜町、八頭町内視察(続き)	1時間00分	若桜町、八頭町の地元企業等
15:30	移 動		
16:30	危機管理・防災対策	0時間45分	職員人材開発センター [県]危機管理政策課
17:15	避難所体験オリエンテーション	0時間45分	職員人材開発センター

計 4時間35分

宿泊は体育館を利用し、災害時の避難所生活を想定した疑似被災体験を実施します。

[2日目] 若桜町

時間	科 目	講義時間	講 師
8:30	集 合		
9:10	避難所体験ふりかえり	0時間30分	職員人材開発センター
10:50	災害応援隊体験談、 やす防災つたえ隊活動紹介	1時間30分	[県]危機対策・情報課 [県]八頭県土整備局維持管理課
12:00	【グループワーク】「視察のまとめ」	1時間10分	職員人材開発センター
13:00	昼休憩		
14:00	【グループワーク】「視察のまとめ」	0時間40分	職員人材開発センター
15:10	【グループワーク】「発表」	1時間00分	職員人材開発センター
15:30	【個人ワーク】「2日間をふりかえって」	0時間20分	職員人材開発センター
16:00	閉 講		
17:15	移 動		
	終 了		

計 5時間10分

合計 9時間45分

留意事項

宿泊研修です。
事前課題があります。
災害時の避難所生活を想定した疑似被災体験を実施します。そのため、寝具、夕食の提供はありません。災害時の避難を想定して各自で寝袋、非常食等を準備してください。

[県]新規採用職員体験研修 (民間企業・福祉施設等)

目的

民間等の仕事の体験を通して、県民や地域の実態を理解し、県民視点の意識を高めるとともに、県職員の使命・役割を再確認し、コンプライアンス意識の向上につなげる。

対象者

県職員・・・・・・・・新規採用職員

注) 社会人経験が1年以上ある方(アルバイトを除く)及び農林水産部で農林漁家宿泊研修に参加する方は対象外です。

研修日	研修場所
10月～2月の間で 別途決定する3日間 [3日(連続又は不連続)]	県内の民間企業、福祉施設等

日程等

内容・日程は研修先によって異なります。
接客、仕入れ、在庫管理、販売、サービス、現場作業、介護補助など研修先に応じた現場の業務を体験します。

留意事項

事前課題があります。
研修終了後にレポートの提出があります。
各研修生の研修先は職員人材開発センターで決定します。
希望調書の提出方法など詳細は10月の新規採用職員フォロー研修で説明する予定です。

[県]新規採用職員フォロー研修

目 的

職務遂行上必要な知識・スキルを習得するとともに、職場・業務への適応状況を確認し、意識や能力の向上を図る。

対 象 者

県職員・・・新規採用職員

注) 社会人経験が1年以上ある方(アルバイトを除く)は、1日目は対象外です。

開催日	会 場
令和2年10月7日(水) ～ 令和2年10月9日(金) [8:45 ～ 17:15 3日間]	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)

日 程

[1日目]

(A 班)

時間	科 目	講義時間	講 師
8:45	受 付		
9:00	オリエンテーション		
	よりよいコミュニケーションの仕方	3時間30分	産業能率大学総合研究所 主幹研究員 石川 嘉代子
12:30	昼休憩		
13:30	社会人基礎力向上	3時間30分	日本経営協会 専任講師 三枝 玲子
17:00	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終 了		

計 7時間00分

(B 班)

時間	科 目	講義時間	講 師
8:45	受 付		
9:00	オリエンテーション		
	社会人基礎力向上	3時間30分	日本経営協会 専任講師 三枝 玲子
12:30	昼休憩		
13:30	よりよいコミュニケーションの仕方	3時間30分	産業能率大学総合研究所 主幹研究員 石川 嘉代子
17:00	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終 了		

計 7時間00分

[2日目]

時間	科 目	講義時間	講 師
8:45	受 付		
9:00	オリエンテーション		職員人材開発センター
	県財政の仕組み	1時間30分	[県]財政課
10:45	内部統制と監査制度	1時間15分	[県]行政監察・法人指導課
12:00	昼休憩		
13:00	県の魅力紹介	1時間00分	鳥取県観光連盟 幹部職員
14:15	仕事の進め方 ～必修スキルと業務カイゼン 思考～	1時間30分	[県]職員支援課
16:00	地方税の役割と県税の仕組み	1時間00分	[県]税務課
17:00	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終 了		

計 6時間15分

[3日目]

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
	オリエンテーション		職員人材開発センター
9:00	自治体の法制度	1時間15分	[県]政策法務課
10:30	心とからだの健康づくり	1時間30分	[県]職員支援課
12:00	昼休憩		
13:00	6か月を振り返って	3時間00分	[県]各職種の先輩職員
16:15	体験研修の説明、所長講話	0時間45分	職員人材開発センター
17:00	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終了		
	計	6時間30分	合計 19時間45分

[県]採用2年目職員研修

目的

若手職員が自らの強み・弱みを理解するとともに、今後活躍する可能性を拡大できるように、偶然をチャンスに変えるための力を身につける。

また、民間企業等経験者採用職員等にあつては、民間企業等で培った経験を十分発揮するための意識付けを行い、公務員として働く意義と意欲を喚起する。

対象者

県職員・・・・・・・・採用2年目の職員

コース 当該年度に30歳以下の職員(民間企業経験者採用職員を除く。)

コース 民間企業経験者採用職員又は当該年度に31歳以上になる職員

開催日	会場
コース 令和2年9月24日(木)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
令和2年9月25日(金)	
コース 令和2年9月25日(金)	職員人材開発センター 3階 講堂 及び 2階 大研修室 (鳥取市玄好町209)
[8:30 ~ 17:15 1日間]	

日程

コース 9月24日又は 9月25日 (令和2年度に30歳以下の職員。民間企業等経験者採用は、コースを受講。)

時間	科目	講義時間	講師
8:30	受付		
8:40	開講、オリエンテーション		
9:10	派遣職員等に学ぶ	0時間30分	[県]派遣等経験職員
12:00	若手職員キャリア研修	2時間50分	産業能率大学総合研究所 兼任講師 金澤 周子
13:00	昼休憩		
17:10	若手職員キャリア研修(続き)	4時間10分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終了		

合計 7時間30分

コース 9月25日のみ (民間企業経験者採用職員又は令和2年度に31歳以上になる職員)

時間	科目	講義時間	講師
8:30	受付		
8:40	開講、オリエンテーション		
9:10	派遣職員等に学ぶ	0時間30分	[県]派遣等経験職員
9:20	部屋移動		
11:00	公務員に転職して	1時間30分	[県]民間企業等経験職員
12:00	キャリアを公務にいかすために	1時間00分	[県]人事企画課
13:00	昼休憩		
17:00	【グループワーク】「業務改善企画提案」	4時間00分	[県]職員支援課 職員人材開発センター
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終了		

合計 7時間00分

[県・市町村等]若手職員研修(行政法)

目的

根拠法令、制度等を踏まえて業務に当たるといふ仕事の基礎を理解するとともに、行政活動の基礎となる行政法の知識を習得する。

対象者

県職員・・・採用2年目の職員
市町村等職員・・・採用3年目の職員

- 注1) 一般事務職員、技術職員・専門職員を対象とする。
注2) 大学等で行政法の単位を取得している者は免除可能とする。
注3) 県職員のうち、将来的に担当業務と直接の関連性が低いと考えられる次の職種は対象外とし、指名しない。

対象外職種 (県職員)	看護師、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、臨床検査技師、医療ソーシャルワーカー、歯科衛生士、診療放射線技師、学芸員、海事職、司書、文化財主事、教育相談員、任期付職員、(地独)産業技術センター研究員(知事部局の研究員は対象)等
----------------	---

- 注4) 市町村等職員のうち、所属長が将来的に担当業務と直接の関連性が低いと判断する技術職員・専門職員は、免除可能とする。

開催日	会場
令和2年6月15日(月) ～ 令和2年6月16日(火)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
令和2年6月29日(月) ～ 令和2年6月30日(火)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
令和2年7月13日(月) ～ 令和2年7月14日(火)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂 (米子市糺町一丁目160)
令和2年7月20日(月) ～ 令和2年7月21日(火)	倉吉体育文化会館 2階 大研修室 (倉吉市山根529-2)
[8:45 ~ 17:15 2日間]	1日目のみ開始時刻が8:45です。

日程

[1日目]

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
9:00	開講、オリエンテーション		
12:00	行政法(行政法の基礎知識等)	3時間00分	島根大学法文学部 准教授 永松 正則
13:00	昼休憩		
17:00	行政法(行政行為論等)	4時間00分	
	終了		

計 7時間00分

[2日目]

時間	科目	講義時間	講師
9:00	受付		
12:00	行政法(行政上の義務履行確保制度等)	3時間00分	島根大学法文学部 准教授 永松 正則
13:00	昼休憩		
17:00	行政法(行政指導、情報管理制度等)	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終了		

計 7時間00分

合計 14時間00分

留意事項

「自治六法」を使用しますが、職員人材開発センターから貸し出しますので、持参は不要です。

[県]採用3年目職員研修

目的

3年目職員として求められている役割・姿勢を理解するとともに、公務のプロとしての意識を高め、自律的に仕事を進めていくための姿勢やコミュニケーション能力を身につける。

対象者

県職員・・・・・・・・採用3年目の職員

開催日	会場
令和2年8月31日(月)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
令和2年9月1日(火)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
[8:45 ~ 17:15 1日間]	

日程

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
9:00	開講、オリエンテーション		
12:00	公務のプロとして	3時間00分	人事院公務員研修所 客員教授 高嶋 直人
13:00	昼休憩		
17:00	公務のプロとして(続き)	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終了		

合計 7時間00分

[県]採用3年目職員研修 (必修選択)

目的

自らの能力開発・向上への自律的な取組につなげる。

対象者

県職員・・・・・・・・採用3年目の職員(主事級のみ)
注)民間企業等経験者採用による採用者は対象外です。

対象講座

次の指定講座(能力開発・向上研修、自己啓発支援研修)から1講座を選択して受講をしてください。

ただし、受講者数が定員を上まわった場合には、お断りする事があります。別途、別の講座をお申し込みください。

注) 選択研修の申込方法については、受講決定通知時に対象者に別途お示しします。

研修番号	講座名	日程	期間	会場		
				東	中	西
4月24日締切						
【502】	基礎から学べる政策形成講座	6月4日、6月5日	1日間			
【651】	仕事の進め方講座 ～若手・中堅職員のための仕事の効率アップ術～	6月18日、6月19日	1日間			
【907】	[県]eラーニング (地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度)	6月～8月の3か月程度	3か月	自宅PC で受講		
5月13日締切						
【901】	手話講座	7月20日～8月31日の毎週月曜	全6回			
【751】	条文の見方・読み方講座	7月7日	1日間			
【506】	地域資源のブランド化講座	7月8日	1日間			
【704】	県庁の実務講座(広報、予算、情報公開) 個別選択不可	7月9日	1日間			
【753】	自治体法務講座 ～自治体職員に必要な法的基礎知識～	7月31日	1日間			
【907】	[県]eラーニング (地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度)	7月～9月の3か月程度	3か月	自宅PC で受講		
6月17日締切						
【752】	実務に役立つ! 条例・規則の作り方講座 ～基礎から改正まで～	8月18日	1日間			
【754】	よくわかる政策法務講座(理論編)	8月19日	1日間			
【505】	情報収集・分析力基礎講座	9月14日、9月17日	1日間			
【501】	基礎から学べる問題発見・解決力講座	9月28日、9月29日	1日間			
【907】	[県]eラーニング (地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度)	8月～10月の3か月程度又は 9月～11月の3か月程度	3か月	自宅PC で受講		
8月19日締切						
【907】	[県]eラーニング (地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度)	10月～12月の3か月程度又は 11月～1月の3か月程度	3か月	自宅PC で受講		
10月14日締切						
【755】	民法講座	1月14日～1月15日	2日間			
【701】	もう困らない! 財務3表の読み方講座 ～基礎から実践まで～	1月21日	1日間			

留意事項

各講座の時間・会場等詳細については、それぞれの研修要項でご確認ください。

[県]採用5年目職員研修

目的

5年目職員として求められている役割・姿勢を理解するとともに、今後組織の中で求められるフォロワーシップの考え方と後輩指導のスキルを身につける。

対象者

県職員・・・・・・・・採用5年目程度の職員（係長級以上を除く。）

開催日	会場
令和2年9月3日(木)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
令和2年9月4日(金)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
[8:45 ~ 17:15 1日間]	

日程

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
9:00	開講、オリエンテーション		
	フォロワーシップ	3時間00分	結エデュケーション 取締役 森田 壮
12:00	昼休憩		
13:00	後輩指導	4時間00分	
17:00	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終了		

合計 7時間00分

[県]キャリアビジョン研修

目的

自らの経験・能力・適性・志向などを再確認するとともに、個人の生活や仕事のキャリアについての将来像を描き、その実現に向けて必要なことを考える。

対象者

県職員・・・・・・・・令和2年度中に31歳となる職員

注) 新規採用職員研修、採用2年目職員研修及び採用3年目職員研修の対象者は除きます。
また、係長級以上、医師又は他団体からの派遣職員等、一部を対象外とする場合があります。

開催日	会場
令和2年8月25日(火)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
令和2年8月26日(水)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
[8:45 ~ 17:15 1日間]	

日程

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
9:00	開講、オリエンテーション		
12:00	キャリアビジョン研修	3時間00分	産業能率大学総合研究所 兼任講師 増野 洋子
13:00	昼休憩		
17:00	キャリアビジョン研修 (続き)	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終了		

合計 7時間00分

留意事項

事前課題があります。
研修終了後、それぞれの部局でキャリアに関する面談を行う予定です。

[県]キャリアビジョン研修

目的

自らの経験・能力・適性・志向などを再確認するとともに、個人の生活や仕事のキャリアについての将来像を描き、その実現に向けて必要なことを考える。

対象者

県職員・・・職員人材開発センターが指名する職員

注) 新規採用職員研修の対象者は除きます。

また、課長級以上、医師又は他団体からの派遣職員等一部を対象外とする場合があります。

開催日	会場
令和2年10月14日(水)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂 (米子市糺町一丁目160)
令和2年10月15日(木)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
令和2年10月16日(金)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
[8:45 ~ 17:15 1日間]	

日程

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
9:00	開講、オリエンテーション		
	キャリアビジョン研修	3時間00分	産業能率大学総合研究所 兼任講師 武田 稔彦
12:00	昼休憩		
13:00	キャリアビジョン研修 (続き)	4時間00分	
17:00	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終了		

合計 7時間00分

留意事項

事前課題があります。

研修終了後、それぞれの部局でキャリアに関する面談を行う予定です。

[県]中堅職員共生社会体験研修

目的

ボランティア活動等の体験を通して、県民の視点に立った事業推進、住民との協働連携のあり方、地域貢献活動の大切さなどを自ら学び、気づきの機会とするとともに、県職員としての使命感、責任感の高揚や、コンプライアンス意識の向上につなげる。

対象者

県職員・・・職員人材開発センターが指名する中堅職員

注) 新規採用職員研修、採用2年目職員研修及び採用3年目職員研修の対象者は除きます。
また、医師、看護師、他団体からの派遣職員等一部を対象外とする場合があります。

日程

6月～12月

実施方法

- 1 内容 職員人材開発センター所長が別途通知する共生社会体験を合計で3日間程度行う。
- 2 研修場所 原則県内
- 3 受講方法 研修生自らが研修を企画し、受け入れ団体との調整を行ったうえで実施する。
(実施前に職員人材開発センターに計画書を提出し、承認を受けることが必要)
- 4 研修の流れ

研修に関する内容は、別途通知します。研修実施の流れは次のとおりです。

活動	時期・期限	提出・送付先等
(1) 研修届出・事前協議書の提出	令和2年6月19日(金)まで	職員人材開発センター
(2) 研修計画書の提出 (職員人材開発センターが計画を承認)	活動開始の10日前まで	職員人材開発センター
(3) 受入依頼文書を送付	計画承認から研修実施まで	研修受け入れ機関
(4) 共生社会体験研修実施	研修実施日(6月～12月)	研修受け入れ機関
(5) 礼状を送付	研修終了後速やかに	研修受け入れ機関
(6) 共生社会体験研修報告書の提出	研修終了後7日以内	職員人材開発センター

留意事項

研修開始にあたり説明会は開催しません。

[県]係長級昇任前ステップアップ研修 (事務・技術)

目 的

係長級への昇任を視野に、自治体職員に求められる政策企画や立案の能力など、昇任前に身につけておくべき政策形成能力の向上を目指すとともに、昇任への意識を高める。

対 象 者

県職員・・・・・・・・職員人材開発センターが指名する係長級昇任前の職員

注1) 新規採用職員研修、採用2年目職員研修、採用3年目職員研修の対象者は除きます。

注2) 専門職等の一部の職員は、[113][県]係長級昇任前ステップアップ研修(専門職)が受講対象です。

開催日	会 場
令和2年9月17日(木) ～ 令和2年9月18日(金)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂 (米子市糺町一丁目160)
令和2年10月12日(月) ～ 令和2年10月13日(火)	鳥取県庁第2庁舎 4階 第33会議室 (鳥取市東町一丁目271)
令和2年10月14日(水) ～ 令和2年10月15日(木)	鳥取県庁第2庁舎 4階 第33会議室 (鳥取市東町一丁目271)
[8:45 ~ 17:15 2日間]	

日 程

[1日目]

時間	科 目	講義時間	講 師
8:45	受 付		
9:00	開講、オリエンテーション		
12:00	政策形成	3時間00分	行政マネジメント研究所 会長 本多 鉄男
13:00	昼休憩		
17:00	政策形成(続き)	4時間00分	
	終 了		

計 7時間00分

[2日目]

時間	科 目	講義時間	講 師
9:00	受 付		
12:00	政策形成(続き)	3時間00分	行政マネジメント研究所 会長 本多 鉄男
13:00	昼休憩		
17:00	政策形成(続き)	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終 了		

計 7時間00分

合計 14時間00分

留 意 事 項

事前課題があります。

[県]係長級昇任前ステップアップ研修 (専門職)

目的

係長級への昇任を視野に、昇任前に身につけておくべきコミュニケーション及び説明能力の向上を目指すとともに、地域政策の現状を認知することにより昇任への意識を高める。

対象者

県職員・・・職員人材開発センターが指名する係長級昇任前の職員

注1) 新規採用職員研修、採用2年目職員研修、採用3年目職員研修の対象者は除きます。

注2) 職種が事務・技術等の職員については、[112][県]係長級昇任前ステップアップ研修(事務・技術)が受講対象です。

開催日	会場
令和2年11月25日(水)	職員人材開発センター 2階 大研修室 (鳥取市玄好町209)
令和2年11月26日(木)	鳥取県中部総合事務所 2階 講堂 (倉吉市東巖城町2)
令和2年11月27日(金)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂 (米子市糺町一丁目160)
[9:00 ~ 17:15 1日間]	

日程

時間	科目	講義時間	講師
9:00	受付		
9:15	開講・オリエンテーション		
11:00	これからの地域政策	1時間30分	鳥取大学工学部 教授 谷本 圭志
12:00	上手に気持ちを伝えるコミュニケーション	1時間00分	アサーティブジャパン 事務局長・専属講師 牛島 のり子
13:00	上手に気持ちを伝えるコミュニケーション (続き)	4時間00分	
17:00	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終了		

合計 6時間30分

留意事項

[207][市町村等]中堅職員研修 (専門職)と合同で開催します。

[県]新任係長級研修

目的

係長級職員の役割・職責の理解を深め、意識を高めるとともに、人事評価の知識・スキルなど、係長級職員として職務遂行上必要となる能力の向上を図る。

対象者

県職員・・・・・・・・新任係長級職員（昇任後2年以内の者）

注）2日目の評価者研修は、対象外となる所属があります。

開催日	会場
令和2年4月21日(火) ～ 令和2年4月22日(水)	職員人材開発センター（鳥取市玄好町209） （1日目 3階 講堂、2日目 2階 大研修室）
令和2年4月22日(水) ～ 令和2年4月23日(木)	職員人材開発センター（鳥取市玄好町209） （1日目 3階 講堂、2日目 2階 大研修室）
令和2年4月23日(木) ～ 令和2年4月24日(金)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂（米子市糺町一丁目160）
[8:45 ～ 17:15 2日間]	

日程

[1日目]

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
9:00	開講、オリエンテーション		
10:15	講話「新任係長に期待すること」	1時間00分	[県]幹部職員
11:45	メンタルヘルス～部下と自分の健康管理～	1時間30分	[県]職員支援課
12:45	昼休憩		
14:00	人権～人権を意識した業務の進め方～	1時間00分	[県]人権・同和対策課
15:45	コンプライアンス	1時間30分	[県]人事企画課
17:00	【グループワーク】 係長級職員の役割	1時間15分	[県]人事企画課 職員人材開発センター
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終了		

計 6時間15分

[2日目]

時間	科目	講義時間	講師
9:00	受付		
10:00	評価者研修 - 人事評価制度による人材育成の取組 -	0時間45分	[県]人事企画課
12:00	評価者研修（続き） - 人事評価の基礎知識及び手順 -	2時間00分	産業能率大学総合研究所 主席研究員 関 直治
13:00	昼休憩		
17:00	評価者研修（続き） - 事例研究 -	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終了		

計 6時間45分

合計 13時間00分

留意事項

2日目の評価者研修には事前課題があります。

[県]新任係長級研修 (必修選択)

目的

自らの能力開発・向上への自律的な取組につなげる。

対象者

県職員・・・・・・・・新任係長級職員（昇任後2年以内の者）
（昇任した年度又はその翌年度内に、1講座を選択して受講すること）

対象講座

次の指定講座（能力開発・向上研修、自己啓発支援研修）から1講座を選択して受講をしてください。

ただし、受講者数が定員を上まわった場合には、お断りする事があります。別途、別の講座をお申し込みください。

注) 選択研修の申込方法については、受講決定通知時に対象者に別途お示しします。

研修番号	講座名	日程	期間	会場		
				東	中	西
4月24日締切						
【554】	クレーム対応講座 ~ハードクレーム対応~	6月2日、6月3日	1日間			
5月13日締切						
【901】	手話講座	7月20日～8月31日の毎週月曜	全6回			
【653】	チームリーダーとしての組織マネジメント講座 ~多様な人材を活かして成果を生み出す~	7月6日、7月7日	1日間			
【506】	地域資源のブランド化講座	7月8日	1日間			
【703】	県庁の実務講座（議会対応）	7月8日	半日間			
【704】	県庁の実務講座（広報、予算、情報公開） 個別選択不可	7月9日	1日間			
【555】	折衝・交渉力向上講座 ~お互いの利益と協力を得るために~	7月22日	1日間			
【753】	自治体法務講座 ~自治体職員に必要な法的基礎知識~	7月31日	1日間			
6月17日締切						
【754】	よくわかる政策法務講座（理論編）	8月19日	1日間			
【652】	業務改善スキル向上講座 ~働き方改革時代の仕事ダイエット術~	9月2日、9月3日	1日間			
【504】	図書館を活用した1ランク上の情報収集講座	9月2日、9月3日	1日間			
【602】	コーチング講座	9月8日	1日間			
【505】	情報収集・分析力基礎講座	9月14日、9月17日	1日間			
【603】	OJT指導力向上講座 ~仕事を通じた部下育成のスキルアップ~	9月15日、9月18日	1日間			
【501】	基礎から学べる問題発見・解決力講座	9月28日、9月29日	1日間			
8月19日締切						
【606】	人材育成セミナー 第1部(若手のことを知る編) ~イマドキ若手職員の育成とは?~	11月9日、11月10日	半日間			
【607】	人材育成セミナー 第2部(若手との関わり方編) ~若手職員のさらなる活躍を目指して~ 【606】【607】セットで受講すること。	11月9日、11月10日	半日間			
【553】	成果の出る会議の進め方講座	11月24日、11月25日	1日間			
10月14日締切						
【605】	現役精神科医が教える職場のメンタルヘルス講座 ~管理・監督職員としてできること~	12月23日	半日間			
【755】	民法講座	1月14日～1月15日	2日間			
【701】	もう困らない!財務3表の読み方講座 ~基礎から実践まで~	1月21日	1日間			

留意事項

各講座の時間・会場等詳細については、それぞれの研修要項でご確認ください。

[県・市町村等]係長級3年目職員研修

目的

係長級3年目職員として、より一層の自覚と成長を促すため、部下育成のスキルを習得するとともに、人材育成に対する意識の向上を図る。

対象者

県職員・・・係長級昇任後3年目程度の職員
市町村等職員・・・係長級昇任後3年目程度の職員

開催日	会場
令和2年6月1日(月)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂 (米子市糺町一丁目160)
令和2年6月2日(火)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂 (米子市糺町一丁目160)
令和2年6月3日(水)	倉吉体育文化会館 2階 大研修室 (倉吉市山根529-3)
令和2年6月4日(木)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
令和2年6月5日(金)	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
[8:45 ~ 17:15 1日間]	

日程

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
9:00	開講、オリエンテーション		
12:00	部下育成	3時間00分	日本経営協会 講師 愛知 輝義
13:00	昼休憩		
17:00	部下育成(続き)	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終了		

合計 7時間00分

この研修は、令和2年度から県・市町村等合同開催(市町村等は令和2年度新設)に変更したものです。

[県]課長補佐級昇任前ステップアップ研修

目 的

課長補佐級への昇任を視野に、組織の中核職員としての自覚と主体性を一層高めるとともに、チームを牽引する力、部下育成のスキルなど昇任前に身につけておくべき次世代リーダーとしての基本的な姿勢・能力を習得し、昇任に向けた意識の向上につなげる。

対象者

県職員・・・・・・・・課長補佐級昇任前の職員（係長級昇任後5年目程度の職員）

開催日	会 場
令和2年7月27日(月)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
令和2年7月28日(火)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
令和2年7月29日(水)	鳥取県中部総合事務所 2階 講堂（倉吉市東巖城町2）
[8:45 ~ 17:15 1日間]	

日 程

時間	科 目	講義時間	講 師
8:45	受 付		
9:00	開講、オリエンテーション		
12:00	次世代リーダー研修	3時間00分	株式会社インソース 講師 糠塚 淳
13:00	昼休憩		
17:00	次世代リーダー研修（続き）	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終 了		

合計 7時間00分

[県]新任課長補佐級研修

目的

課長補佐級職員の役割・職責の理解を深め、意識を高めるとともに、職場のメンタルヘルス対策やリスクマネジメントに関する知識・心得を身に付ける。

対象者

県職員・・・・・・・・新任課長補佐級職員（昇任後2年以内の者）

開催日	会場
令和2年5月26日(火) [8:45 ~ 17:15 1日間]	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）

日程

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
8:50	オリエンテーション		
10:00	講話「新任課長補佐に期待すること」	1時間00分	副知事 野川 聡
10:45	庁風醸成 ～鳥取県庁の組織文化と組織風土～	0時間30分	[県]行財政改革局長
12:00	職場のメンタルヘルス	1時間15分	[県]福祉保健部理事監兼 精神保健福祉センター所長 原田 豊
13:00	昼休憩		
17:00	リスクマネジメント	4時間00分	行政マネジメント研究所 専任講師 篠原 滋
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終了		

合計 6時間45分

[県・市町村等] 新任課長補佐級研修

目 的

課長補佐級職員の役割・職責の理解を深め、意識を高めるとともに、職場のリーダーとなる課長補佐級職員の業務改善（業務の品質、生産性の向上）の意識・能力の向上を図る。

対 象 者

県職員・・・新任課長補佐級職員（昇任後2年以内の者）
市町村等職員・・・新任課長補佐級職員（昇任後2年以内の者）

開催日	会 場
令和2年10月19日(月)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
令和2年10月20日(火)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
令和2年10月21日(水)	鳥取県中部総合事務所 2階 講堂（倉吉市東巖城町2）
令和2年10月22日(木)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂（米子市糺町一丁目160）
令和2年10月23日(金)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂（米子市糺町一丁目160）
[8:55 ~ 17:15 1日間]	

日 程

時間	科 目	講義時間	講 師
8:55	受 付		
9:00	オリエンテーション		
12:00	マネジメントによる職場業務改善	3時間00分	行政マネジメント研究所 専任講師 津田 陽一
13:00	昼休憩		
17:00	マネジメントによる職場業務改善 (続き)	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終 了		

合計 7時間00分

[県]新任課長補佐級研修 (選択)

目的

自らの能力開発・向上への自律的な取組につなげる。

対象者

県職員・・・・・・・・新任課長補佐級職員
(昇任した年度又はその翌年度内に、1講座を選択して受講すること)

対象講座

次の指定講座(能力開発・向上研修、自己啓発支援研修)から1講座を選択して受講をしてください。

ただし、受講者数が定員を上まわった場合には、お断りする事があります。別途、別の講座をお申し込みください。

注1) 選択研修の申込方法については、受講決定通知時に対象者に別途お示しします。

研修番号	講座名	日程	期間	会場		
				東	中	西
4月24日締切						
【554】	クレーム対応講座 ~ハードクレーム対応~	6月2日、6月3日	1日間			
5月13日締切						
【901】	手話講座	7月20日~8月31日の毎週月曜	全6回			
【653】	チームリーダーとしての組織マネジメント講座 ~多様な人材を活かして成果を生み出す~	7月6日、7月7日	1日間			
【506】	地域資源のブランド化講座	7月8日	1日間			
【703】	県庁の実務講座 (議会対応)	7月8日	半日間			
【704】	県庁の実務講座 (広報、予算、情報公開) 個別選択不可	7月9日	1日間			
【705】	県庁の実務講座 (勤怠管理、健康管理、人事、組織) 個別選択不可	7月10日	1日間			
【604】	公務員のための人材マネジメント講座 ~部下を活かし育てるために知っておくべきこと~	7月13日、7月14日	1日間			
【555】	折衝・交渉力向上講座 ~お互いの利益と協力を得るために~	7月22日	1日間			
6月17日締切						
【754】	よくわかる政策法務講座(理論編)	8月19日	1日間			
【652】	業務改善スキル向上講座 ~働き方改革時代の仕事ダイエツト術~	9月2日、9月3日	1日間			
【602】	コーチング講座	9月8日	1日間			
【603】	OJT指導力向上講座 ~仕事を通じた部下育成のスキルアップ~	9月15日、9月18日	1日間			
【551】	プレゼンテーション講座	10月1日	1日間			
8月19日締切						
【655】	部下を導き成果もあげる 実践マネジメント講座 ~忙しくてもできる人材育成とチームづくり~	10月22日、10月23日	1日間			
【556】	記者から学ぶ! マスコミ対応力向上講座	10月27日、10月28日	1日間			
【654】	危機管理講座 ~職場リーダーのリスクマネジメント~	11月6日	1日間			
【606】	人材育成セミナー 第1部(若手のことを知る編) ~イマドキ若手職員の育成とは?~	11月9日、11月10日	半日間			
【607】	人材育成セミナー 第2部(若手との関わり方編) ~若手職員のさらなる活躍を目指して~	11月9日、11月10日	半日間			
	【606】【607】セットで受講すること。					
10月14日締切						
【605】	現役精神科医が教える職場のメンタルヘルス講座 ~管理・監督職員としてできること~	12月23日	半日間			
【701】	もう困らない! 財務3表の読み方講座 ~基礎から実践まで~	1月21日	1日間			

留意事項

各講座の時間・会場等詳細については、それぞれの研修要項でご確認ください。

[県・市町村等]課長補佐級レベルアップ研修

目 的

課長補佐級職員を対象に、管理職に求められるマネジメントの知識・スキルなど、課長級昇任前に身につけておくべき基本的な能力を習得するとともに、管理職の役割・職責を理解し、昇任への意識を高める。

対象者

県職員・・・・・・・・課長級昇任前の職員（課長補佐級昇任後5年目程度の職員）
市町村等職員・・・・・・・・課長補佐級職員（課長補佐級昇任後5年目程度の職員）

開催日	会場
令和2年10月5日(月)	鳥取県中部総合事務所 2階 講堂（倉吉市東巖城町2）
令和2年10月6日(火)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
令和2年10月29日(木)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂（米子市糺町一丁目160）
令和2年10月30日(金)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
[8:45 ~ 17:15 1日間]	

日 程

時間	科 目	講義時間	講 師
8:45	受 付		
9:00	開講、オリエンテーション		
12:00	組織活性化のマネジメント	3時間00分	P H P セミナール 講師 田中 久男
13:00	昼休憩		
17:00	組織活性化のマネジメント（続き）	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終 了		

合計 7時間00分

[県・市町村等]新任課長級研修

目的

ハラスメント防止対策への理解を深めるとともに、危機管理の知識・心得を身につけることで管理職の役割・職責を理解し、意識を高める。

対象者

県職員・・・新任課長級職員（昇任後2年以内の者）
市町村等職員・・・新任課長級職員（昇任後2年以内の者）

開催日	会場
令和2年5月12日(火)	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂（米子市糺町一丁目160）
令和2年5月13日(水)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
令和2年5月14日(木)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
[8:45 ~ 17:15 1日間]	

日程

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
9:00	開講、オリエンテーション		
10:15	ハラスメントの基礎知識 ～誰もが働きやすい職場環境づくりのために～	1時間00分	21世紀職業財団認定ハラスメント防止コンサルタント・客員講師 越野 由美子
12:00	危機管理の必須知識と心得 - 危機の予防策と発生時の対応 -	1時間45分	田中危機管理広報事務所 代表取締役社長 田中 正博
13:00	昼休憩		
17:00	危機管理の必須知識と心得 - 危機の予防策と発生時の対応 - （続き）	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終了		

合計 6時間45分

[県]新任課長級研修

目 的

組織運営、人材育成の責任者としての自らの役割を再確認し、課長級職員としての意識の向上を図る。

対 象 者

県職員・・・・・・・・新任課長級職員（昇任後2年以内の者）

開催日	会 場
令和2年7月16日(木) [8:55 ~ 17:15 1日間]	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）

日 程

時間	科 目	講義時間	講 師
8:55	受 付		
	オリエンテーション		
9:00	講話	1時間00分	[県]幹部職員
10:10	管理職の役割 ～組織力を最大限に発揮するために～	1時間50分	[県]行財政改革局長
12:00	昼休憩		
13:00	共生社会の理解	0時間50分	日本財団鳥取事務所 所長 木田 悟史
14:00	職場における人材育成	3時間00分	元東京都総務局長 押元 洋
17:00	ふりかえり、受講記録記入		
17:15	終 了		

合計 6時間40分

[県]新任課長級研修

目的

組織のリーダーである課長級職員として、身につけておくべき政策評価能力を向上させることで、効果的な施策・事業の実現及び見直しに対する意識を高める。

対象者

県職員・・・・・・・・新任課長級職員（昇任後2年以内の者）

開催日	会場
令和2年11月4日(水)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
令和2年11月5日(木)	職員人材開発センター 3階 講堂（鳥取市玄好町209）
[8:45 ~ 17:15 1日間]	

日程

時間	科目	講義時間	講師
8:45	受付		
9:00	開講、オリエンテーション		
12:00	政策のマネジメントと評価	3時間00分	行政マネジメント研究所 会長 本多 鉄男
13:00	昼休憩		
17:00	政策のマネジメントと評価（続き）	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終了		

合計 7時間00分

[県]課長級「人間力向上研修」

目的

人間の魅力を有し、業務遂行能力が高く、リーダーシップを発揮できる「人間力」の高い人材を目指すとともに、課長級職員に求められる資質・能力を考察し、自己変革のための気づきや手がかりを習得する。

対象者

県職員・・・・・・・・課長級職員のうち指名する者

開催日	会場
令和2年8月4日(火) ～ 令和2年8月5日(水)	吉岡温泉会館一の湯 (鳥取市吉岡温泉町666)
令和2年8月6日(木) ～ 令和2年8月7日(金)	吉岡温泉会館一の湯 (鳥取市吉岡温泉町666)
[1泊2日]	

日程

[1日目]

時間	科目	講義時間	講師
8:55	受付		
9:00	オリエンテーション		
9:30	開講講話	0時間30分	[県]幹部職員
12:00	人間力向上研修	2時間30分	PHPゼミナール 講師 会場 清晃
13:00	昼休憩		
17:00	人間力向上研修(続き)	4時間00分	
19:00	課題討議	2時間00分	[県]人事企画課
20:30	意見交換	1時間30分	[県]幹部職員
	終了		

計 10時間30分

[2日目]

時間	科目	講義時間	講師
9:00	受付		
12:00	人間力向上研修(続き)	3時間00分	PHPゼミナール 講師 会場 清晃
13:00	昼休憩		
17:00	人間力向上研修(続き)	4時間00分	
17:15	ふりかえり、受講記録記入		
	終了		

計 7時間00分

合計 17時間30分

留意事項

宿泊研修です。
事前課題があります。

[県]部次長級「人間力向上研修」

目 的

人間的魅力を有し、業務遂行能力が高く、リーダーシップを発揮できる「人間力」の高い人材を目指すとともに、部次長級職員に求められる資質・能力を考察し、自己変革のための気づきや手がかりを習得する。

対 象 者

県職員・・・・・・・・部次長級職員のうち指名する者

開催日	会 場
令和2年7月30日(木) ～ 令和2年7月31日(金) [1泊2日]	吉岡温泉会館一の湯 (鳥取市吉岡温泉町666)

日 程

[1日目]

時間	科 目	講義時間	講 師
8:55	受 付		
	オリエンテーション		
9:00	開講講話	0時間30分	[県]幹部職員
9:30	人間力向上研修	2時間30分	P H Pゼミナール 講師 会場 清晃
12:00	昼休憩		
13:00	人間力向上研修(続き)	4時間00分	
17:00	課題討議	2時間00分	[県]人事企画課
19:00	意見交換	1時間30分	[県]幹部職員
20:30	終 了		

計 10時間30分

[2日目]

時間	科 目	講義時間	講 師
9:00	受 付		
	人間力向上研修(続き)	3時間00分	P H Pゼミナール 講師 会場 清晃
12:00	ふりかえり、受講記録記入		
12:15	終 了		

計 3時間00分

合計 13時間30分

留意事項

宿泊研修です。
事前課題があります。

[県・市町村等]会計年度任用職員・臨時的任用職員等研修

目 的

地方公務員としての自覚・意識を高め、基本的な役割・姿勢を理解する。

対 象 者

県職員・・・会計年度任用職員、臨時的任用職員、非常勤職員（所属長が推薦する者）
市町村等職員・・・会計年度任用職員、臨時的任用職員、非常勤職員（各市町村等が推薦する者）

注1) 昨年度までの「非常勤職員・臨時的任用職員研修」から名称変更したもの。

注2) 県及び市町村とも、次に該当する場合は除く。

・過去に「非常勤職員・臨時的任用職員研修」を受講した者、又は公務員経験者（教職員を含む）。

開催日	会 場
令和2年6月8日(月) 午前	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
令和2年6月8日(月) 午後	職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209)
令和2年6月9日(火) 午前	鳥取県中部総合事務所 2階 講堂 (倉吉市東巖城町2)
令和2年6月9日(火) 午後	鳥取県中部総合事務所 2階 講堂 (倉吉市東巖城町2)
令和2年6月10日(水) 午前	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂 (米子市糺町一丁目160)
令和2年6月10日(水) 午後	鳥取県西部総合事務所 2階 講堂 (米子市糺町一丁目160)
[1回 2時間45分]	

日 程

[: 午前開催]

時間	科 目	講義時間	講 師
	受 付		
9:15	オリエンテーション		
9:20	公務員としての心構え	1時間10分	職員人材開発センター
10:40	個人情報の適正な取扱い	1時間10分	[県]県民参画協働課
11:50	ふりかえり、受講記録記入		
12:00	終 了		
合計		2時間20分	

[: 午後開催]

時間	科 目	講義時間	講 師
	受 付		
13:15	オリエンテーション		
13:20	個人情報の適正な取扱い	1時間10分	[県]県民参画協働課
14:40	公務員としての心構え	1時間10分	職員人材開発センター
15:50	ふりかえり、受講記録記入		
16:00	終 了		
合計		2時間20分	

留意事項

地方公務員として、初めて行政事務に携わる方などを想定した基礎的内容になります。
申込者数に偏りがあった場合は、日程を調整させていただく場合があります。