

新規採用職員育成期間（入庁後4年間）の能力開発

入庁してからの数年間は、県職員としての基礎的な能力を形成する重要な時期です。
この時期には、担当する業務の知識や技術を習得することはもちろん、正確かつ迅速に業務を遂行する力を身につけることが求められています。その力を着実につけていくためには、職場で日常的に仕事を進めながら学ぶことが最も効果的です。

人事課では、各職場と連携を取りながら、職場での育成を支援するとともに、職員能力開発センターでの集合研修等で基本的な知識や考え方について学んでもらいます。

その研修の内容は、次のとおりです。（※新規学卒採用者の場合）

ステージ1（基盤能力の形成）

1年目	入庁して初めての配属先での経験は、県職員としての基礎づくりに重要です。新規採用職員職場指導者による職場指導やセンターでの集合研修を通じて、職務に必要な基本的な事項や応接マナーなどを身につけます。	基礎① （オンライン研修+集合研修1日間）	新規採用職員 職場指導者 新採サポーター	◇実務等を通じた指導 ◇定期的な面談（育成シートを用いた面談） 〔新規採用職員職場指導者研修の受講（集合研修1日間）〕
		基礎② （オンライン研修+集合研修1日間）		
		基礎③（集合研修2日間）		◇職場生活全般に関する相談等 〔新採サポーター研修の受講（集合研修半日間）〕
		現場の声から学ぶ県民本位 （集合研修1日間）		



採用から1年間の行動を振り返って、課題・問題点を整理し、その原因を考えることで2年目のステップアップにつなげます。
また、基礎的な能力や考え方を習得するための研修の中から、自分に特に必要な研修を選んで受講します。

2年目	ふりかえり研修 （集合研修1日間）	選択する研修（例）	・課題発見の基礎と対応力向上 ・問題解決に向けた資料作成のポイント ・現場研修（地域の課題を五感で感じる2日間） ・伝わる文書の作り方 ・信頼につなげるクレーム対応力向上 ・わかりやすい話し方・説明の仕方 ・プレゼンテーション入門 ・効率的な仕事のすすめ方 ・定時で帰るための業務プロセス改善のコツ
	選択の研修 （1～2日間）		
	組織人としての成長と自己実現 （オンライン研修）		

ここに掲げている研修以外に、応募して受講できる研修（一般能力開発研修）も多数あります。
積極的に受講して、自分の力を伸ばしてください。



県職員として必要な基礎的な法知識や法的な考え方を身につけます。
また、自分に不足している力を向上するための研修を選択して受講し、この時期に求められる期待人材像に沿った基礎能力を形成する力を養います。

3年目	自治体法務入門 （オンライン研修）	選択する研修（例）	・課題発見の基礎と対応力向上 ・問題解決に向けた資料作成のポイント ・現場研修（地域の課題を五感で感じる2日間） ・問題解決の基礎 ・伝わる文書の作り方 ・信頼につなげるクレーム対応力向上 ・わかりやすい話し方・説明の仕方 ・プレゼンテーション入門 ・効率的な仕事のすすめ方 ・定時で帰るための業務プロセス改善のコツ
4年目	選択の研修 （1～2日間）		



ステージ2（基盤能力の充実）へ