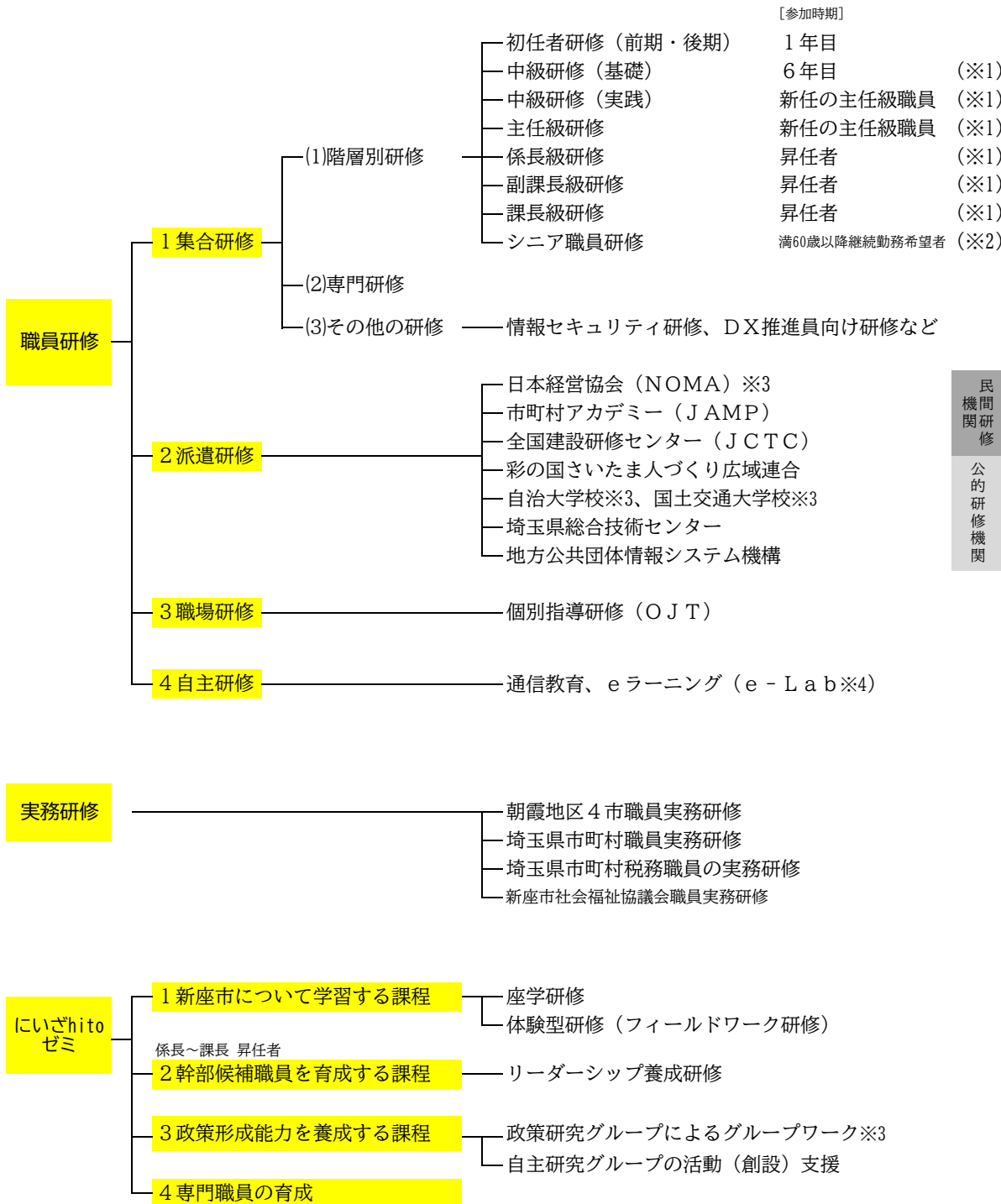


令和7年度 職員研修計画

総務部人事課

令和7年度 新座市職員研修体系図



- ※1 彩の国さいたま人づくり広域連合が実施する階層別研修に派遣する。
 ※2 令和8年度の継続勤務を希望する満60歳以上の職員を対象とした彩の国さいたま人づくり広域連合が実施する研修。
 ※3 令和7年度当初の職員派遣や実施の予定がないもの
 ※4 彩の国さいたま人づくり広域連合が実施するオンデマンド研修システム（会計年度任用職員含む全職員が利用可能）

令和7年度 職員研修実施計画

(実施時期等の詳細は変更になる場合があります。)

I 集合研修

(1) 階層別研修

研修名	対象者	日数	人数	実施時期	備考
初任者研修（前期）	新規採用職員	5	28	4/1-4/7	内部実施（市長講話も実施予定） ※R6.10.1、R7.1.1、R7.4.1付け採用者
初任者研修（後期）	新規採用職員	4	27	11月上旬	内部実施（市長との懇談も実施予定） ※R7.1.1、R7.4.1付け採用者
中級研修（基礎）	入庁6年目の職員 R6繰越し者2人 （保育士を除く）	2	18	6月-12月	彩の国さいたま人づくり広域連合主催 （通所＋動画視聴）
中級研修（実践）	主任級昇任者	2	18	6月-11月	彩の国さいたま人づくり広域連合主催 （通所＋動画視聴）
主任級研修	主任級昇任者	1	18	未定	彩の国さいたま人づくり広域連合主催 （動画視聴）
係長級研修 （主査級研修）	係長級昇任者 （保育士を除く）	2	26	6月-11月	彩の国さいたま人づくり広域連合主催 （通所＋動画視聴）
副課長級研修 （課長補佐級研修）	副課長級昇任者	2	16	5月-10月	彩の国さいたま人づくり広域連合主催 （通所＋動画視聴）
課長級研修	課長級昇任者	2	5	5月-10月	彩の国さいたま人づくり広域連合主催 （通所＋動画視聴）
シニア職員研修	次年度に継続勤務 を希望する満59 歳の職員	1	20	未定	彩の国さいたま人づくり広域連合主催 （動画視聴）

(2) 専門研修〈集合型〉

研修名	対象者	日数	人数	実施時期	備考
事務担当者研修会 （内部統制説明含む）	庶務担当係長、 庶務担当者	1	各所属 2人	4月下旬	内部実施
メンタルヘルスと 健康管理	新規採用職員	1	27	11月上旬	内部実施（臨床心理士） ※初任者研修（後期）で実施
S D G s 研修		1	27	11月上旬	内部実施 ※初任者研修（後期）で実施
接遇研修		1	27	11月上旬	内部実施（外部委託講師） ※初任者研修（後期）で実施
障害者差別解消法 研修		1	27	11月上旬	内部実施 ※初任者研修（後期）で実施
認知症サポーター 養成講座		1	27	11月上旬	内部実施 ※初任者研修（後期）で実施
男女共同参画・ DV防止研修		1	27	11月上旬	内部実施 ※初任者研修（後期）で実施
普通救命講習		1	27	11月上旬	内部実施（新座消防署救急隊） ※初任者研修（後期）で実施
ゲートキーパー		1	27	11月上旬	内部実施 ※初任者研修（後期）で実施
ゲートキーパー養 成講座	未定	1	未定	未定	内部実施 ※保健センター実施
人権教育指導者養 成研修	主任級職員 入庁6年以上 の主事級職員 （未受講者）	3	25	2月	内部実施 ※生涯学習スポーツ課実施
人権フェスティバル	全職員（会計年度 任用職員含む。）	1	未定	未定	庁外で研修 ※人権推進室実施（開催市）
人権フォーラム	全職員（会計年度 任用職員含む。）	1	未定	未定	庁外で研修 ※人権推進室実施（開催市）

(3) 専門研修〈動画視聴型〉

・人事課管理（５０ＩＤで運用）

研修動画名(予定)	対象者(予定)	期間	人数	実施時期
ＯＪＴ促進(e-Lab)	新規採用職員の指導担当者	1か月	27	4-5月
接遇（人事課所有動画）	新規採用職員 (初任者研修の補講)	1か月	27	4-5月
接遇	各部等から選出 (主事級対象)	2か月	50	4-5月
クレーム対応 ハードクレーム（人事課所有動画）	各部等から選出 (会計年度任用職員含む)	2か月	90	4-5月
メンタルヘルス	各部等から選出 (会計年度任用職員含む)	1か月	50	6月
協働のまちづくりと地域コミュニティ支援	各部等から選出 (主任級対象)	1か月	50	7月
アンガーマネジメント(e-Lab)	イクボス職員 (課長級以上)	1か月	未定	8月
ダイバーシティ	各部等から選出 (会計年度任用職員含む)	1か月	50	9月
業務改革	各部等から選出 (主事級対象)	1か月	50	10月
公務員倫理 コンプライアンス	各部等から選出 (会計年度任用職員含む)	1か月	50	11月
キャリアデザイン	各部等から選出 (主任級対象)	1か月	50	12月

※ 彩の国さいたま人づくり広域連合のe-Lab（イーラボ）の動画を使用する場合があります。

・各所属管理（３０ＩＤ配分）

所属	配分数	期間
シティプロモーション課、総務課、人事課、福祉政策課、 水道業務課、下水道課、監査委員事務局	2	4-3月 (12か月)
管財契約課、介護保険課	3	
課税課、納税課	5	

※ 残り２０ＩＤについては、全庁へ照会し、上記所属以外で利用希望がある所属に付与する。

(4) その他研修

研修名	対象者	日数	人数	実施時期	備考
eラーニングによる 情報セキュリティ研修	特定個人情報事 務取扱担当者な ど	未定	未定	未定	※情報システム課実施
D X研修 ※D X推進計画 アクションプラン関係	D X推進員	未定	未定	未定	※情報システム課実施
	管理・監督職な ど	未定	未定	未定	※情報システム課実施
労務管理研修	人事課・教育総 務課・水道業務 課職員向け	1	未定	未定	内部実施

2 派遣研修

彩の国さいたま人づくり広域連合（自治人材開発センター）

研修名	対象者	日数	人数	実施時期	備考
内部講師養成研修 ①地方公務員法 ②接遇 ③政策形成	正規職員 ①主任級以上 ②主任級以上 ③主任級以上	①5 ②3 ③3	各1	①11月-12月 ②10月 ③12月	彩の国さいたま人づくり 広域連合主催 人づくり広域連合の配分 によって実施を決定
女性職員のためのキャリア デザイン ①主任級 ②主査・副課長級	正規職員 ①主任級 ②係長・副課長級	各3	各1	①7月/8月/10月 ②8月/11月	
その他選択・特別研修 （適宜人事課で選出）	正規職員	未定	未定	未定	

市町村アカデミー（JAMP）

研修名	所属	日数	人数	開催月
使用料等の債権回収	納税課	5日	1	12/8-12/12
市町村税徴収事務①	納税課	11日	1	8/19-8/29
選挙事務	選挙管理委員会事務局	9日	1	2/12-2/20

全国建設研修センター（JCTC）

研修名	所属	日数	人数	開催月
都市計画（入門コース・応用コースのいずれか）	都市計画課	5日	1	入門：6/16-6/20 応用：11/17-11/21
道路管理	道路管理課	4日	1	9/9-9/12
下水道	下水道課	3日	1	9/24-9/26
建設改修	教育総務課	4日	1	10/14-10/17

埼玉県総合技術センター

研修名	対象者	日数	人数	実施時期	備考
土木、河川、建築、施設整備等の所属職員向け研修	正規職員	1	希望者	センターが指定する日、期間	案内があり次第、人事課から受講希望を照会

地方公共団体情報システム機構（J-LIS）

研修名	対象者	日数	人数	開催月	備考
職員のデジタルスキル向上に資する動画研修	希望者（会計年度任用職員を含む。）	未定	未定	適宜	※情報システム課実施

埼玉県市町村 DX 推進ネットワーク（市町村共同事業）

研修名	対象者	日数	人数	開催月	備考
情報セキュリティ、情報通信ネットワーク等に関する研修	情報システム課職員等	未定	未定	適宜	※情報システム課実施

一般財団法人 地方自治研究機構

研修名	対象者	日数	人数	実施時期
法務能力向上のための特別実務セミナー ①法務特別セミナー ②法務実務研究セミナー	総務課職員	各2	各1	未定 ※R6年度 ①11月／②1月

3 職場研修

研修名	目的	対象者	日数	人数	実施時期
個別指導研修(OJT)	職場の担当者が直接仕事に関する実務的知識・技能等を指導することにより、職員の資質の向上を図る。	新規採用職員	6か月	-	採用から6か月間

4 自主研修

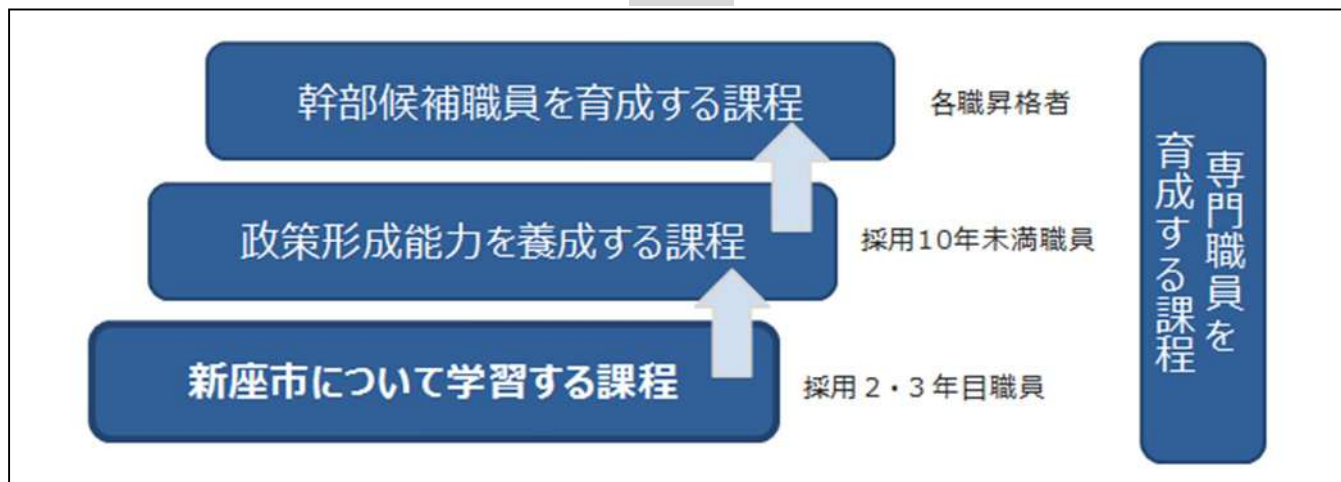
研修名	目的	対象者	日数	人数
【新規】 資格取得経費助成金制度	職員の自己成長の意欲を喚起するとともに、職員の能力及び資質を高め、もって職務の遂行及び市民サービスの向上に寄与することを目的とする。	正規職員（暫定再任用職員を除く。 育休取得者や派遣職員は含む。）	-	-
通信教育講座 ※建築施工管理技士（1・2級）、土木施工管理技士（1・2級）及び電気工事施工管理技士（1・2級）は人づくり広域連合の補助制度あり ※育児休業中の職員は人づくり広域連合の補助制度あり	職員に必要な知識を自己学習させることにより、職員の意欲と資質の向上を図る。	正規職員	6か月	希望者
技術検定試験 ※2級建築施工管理技術検定、2級土木施工管理技術検定及び2級電気工事施工管理技術検定は人づくり広域連合の補助制度あり	建築土木電気資格を有し専門的な業務に従事できるよう、育成支援を行う。	正規職員	-	希望者
e-L a b（イーラボ）によるeラーニング学習	彩の国さいたま人づくり広域連合のeラーニングシステムを使用し、職員の自己研さんを図る	全職員（会計年度任用職員を含む。）	-	-

5 実務研修

研修名	対象者	実施期間	人数
朝霞地区4市職員実務研修	正規職員	R7.4.1～R8.3.31 （1年間）	1
埼玉県市町村職員実務研修		R7.4.1～R9.3.31 （2年間）	1
		R6.4.1～R8.3.31 （2年間）	1
埼玉県市町村税務職員の実務研修		R7.7.1～R7.12.31 （6か月）	1
新座市社会福祉協議会への実務研修		R7.4.1～R9.3.31 （2年間）	1

令和7年度 にいざh i t oゼミ 実施計画

全体像



I 新座市について学習する課程

(I) 座学研修

2年間で市政全般及び市の主要事業についての理解を深め、職員としての視野を広げるとともに、自らの具体的なキャリア形成の基礎とするため行うもの。

内容	講師	対象者	日数	人数	実施時期
総合福祉部について	総合福祉部長	R5年度採用職員 (3年目職員 44) ※R5.4.1、R5.10.1 付け 採用者(保育士除く) + R6年度採用職員 (2年目職員 26) ※R6.4.1、R6.10.1、 R7.1.1 付け採用者(保育 士除く)	1	70	2月上旬
こども未来部につい て	こども未来部長				
いきいき健康部につ いて	いきいき健康部長				
まちづくり未来部に ついて	まちづくり未来部長				
インフラ整備部に ついて	インフラ整備部長				
教育総務部について	教育総務部長				

(2) 体験型研修

地域を理解し、地域に目を向けて業務に取り組み、市民に信頼される職員を育成するため、町内会で実施する行事に対象職員を参加させるもの。

【目的】地域を知る・地域住民と協働する・職員のコミュニケーション能力の向上

名称	参加町内会	対象者	日数	人数	実施時期
事前座学 座学研修 (地域活動について)	地域活動 推進課に よる講義	R6.4.1付け採用職員 R6.10.1付け採用職員 R7.1.1付け採用職員 (2年目職員) ※保育士除く	1	26	5月～6月
実地研修 町内会フィールド ワーク研修	未定 (5～6程 度)	R6.4.1付け採用職員 R6.10.1付け採用職員 R7.1.1付け採用職員 (2年目職員) ※保育士除く	各班 1日	26 (1班4～5人)	7月～ 随時派遣

2 幹部候補職員を育成する課程

各職位に応じた役割を認識し、指導力・リーダーシップを向上・発揮できる職員を育成するため、講師を市長及び副市長とし、各役職への昇格者を対象としたリーダーシップ養成研修を実施するもの

また、当該研修に合わせて、総務部長を講師とし、ハラスメント防止に関する研修を実施し、幹部候補職員としての資質向上を図るもの

研修名	目的	対象者	日数	人数	実施時期	備考
リーダーシップ養成 研修 ①講師：市長 ②講師：副市長	各職位に応じた役割を認識し、指導力を向上し、リーダーシップを発揮できる職員の育成を図る。	①課長級、 副課長級昇任者 ②係長級昇任者	1	未定	7月	内部実施
ハラスメント 防止研修 講師：総務部長	職場におけるハラスメントを防止するため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図る。	※ハラスメント防止研修も 受講対象				

3 政策形成能力を養成する課程

今後の人口減少時代や厳しい財政状況を見据え、時勢の変化に迅速かつ的確に対応するための政策形成能力の向上を図るため、様々な政策立案の場への参画や自主研究グループの活動への支援等を行うもの

内容	対象者	日数	人数	実施時期
自主研究グループの活動(創設)支援	有志職員	未定	未定	随時

4 専門職員の育成

専門職員同士の情報共有を図り、同職員の技術力の向上と経験の継承を図るため、効果的な仕組みづくりの検討を行うもの(内容は現時点で未定)。