

Ⅲ 令和7年度 研修実施状況一覧表

1 県職員研修

【一般研修】

No.	研修名	対象者	目的	期別 (期)	実施人数				期間 (日)	時期	単位数	備考
					県職員	市町	公社等	合計				
1	新任職員研修（前期）	R6. 4. 2～R7. 4. 1の間に行政職及び研究職等として採用された職員	県職員としての意識・心構えの確立を図るとともに、新任職員として必要な基礎的知識を習得する。	623	53	－	0	53	6	4月	－	県のみ 一部 合宿 一部 オンライン
				624	49	－	2	51				
				625	55	－	4	59				
				626	56	－	1	57				
				627	93	－	0	93	4			
				628	33	－	0	33	4～6			
				629	107	－	0	107	2～5			
				計	446	－	7	453				
2	新任職員（後期）研修（共通）	R6. 4. 2～R7. 4. 1の間に行政職及び研究職等として採用された職員	県職員としての約半年の経験を踏まえて、県政の現状及び行政課題への認識を深めるとともに、県職員としての使命感・責任感の涵養と職務遂行能力の向上を図る	630	86	－	4	90	3	10～12月	－	県のみ 一部 合宿 一部 オンライン
				631	88	－	2	90				
				632	82	－	4	86				
				633	48	－	4	52				
				634	30	－	0	30	1			
				計	334	－	14	348				
3	若手職員研修	県：R7. 4. 1において、行政A・資格免許職採用4年目、行政B採用8年目の職員（中堅職員（県主任等）研修受講者を除く） 市町：在職年数が3年以上、年齢が概ね29歳以下の職員	公務のプロとして職務に臨む姿勢を考え、県及び市町職員としての自覚や心構え、使命感を涵養するとともに、若手職員に必要な能力の向上を図る。	628	30	47	0	77	2	12～2月	－	合宿 一部 オンライン
				629	34	45	0	79				
				630	41	35	2	78				
				631	42	29	0	71				
				632	39	28	1	68				
				633	43	23	0	66				
				634	36	37	0	73				
				計	265	244	3	512				
4	中堅職員研修（主任研修）	県：R6. 4. 2～R7. 4. 1の間に主任等（注）に昇任した職員（但し、R7. 4. 2以降に主任等に昇任した職員のうち、特に部局が認める職員も対象とする） （注）行政職3級、研究職2級45号給以上 ※R7. 4. 1採用の主任等は受講対象外。 新任職員研修（後期）主任採用者向けカリキュラムの受講をもって中堅職員研修修了とみなす。	中堅職員としての役割・心構えに対する認識を深め、行政課題の解決に必要な能力及び対人関係能力の向上を図る。	391	36	36	1	73	2	12～2月	－	一部 オンライン
				392	39	31	2	72				
				393	30	45	0	75				
				394	35	43	1	79				
				395	33	43	2	78				
				計	173	198	6	377				
5	主査研修A	R6. 4. 1～R7. 3. 31の間に主査等（注）に昇任した職員（注） 行政職4級、研究職3級21号給以上	主査としての役割・心構えに対する認識を深め、行政課題の解決に必要な能力の向上を図る	134	64	－	4	68	1	6～7月	－	県のみ 一部 オンライン
				135	76	－	5	81				
				計	140	－	9	149				
6	主査研修B	H23. 4. 1～H24. 3. 31の間に主査等※1に昇任した職員 ※1 行政職4級、研究職3級21号給以上（ただし各部局で相当と認める職員）	豊富な経験を有する職員として求められている役割を再確認するとともに、自身のこれまでの知識やノウハウを活かし、行政能力の向上を図る。	21	30	－	0	30	1	11～12月	－	県のみ 一部 オンライン
				22	36	－	0	36				
				計	66	－	0	66				
7	監督職研修（共通）	県：R6. 4. 2～R7. 4. 1の間に行政職5級等（本庁の主幹・班長又は地方機関の課長等）に昇任した職員 市町：係長又はこれに相当する職にある職員で、部下を監督する職にある者	監督職のあり方について考えるとともに、監督職としての役割・責任に対する認識を深め、仕事のマネジメント及び人材育成にかかる能力の向上を図る。	603	22	30	3	55	3	6～9月	－	合宿 一部 オンライン
				604	33	25	4	62				
				605	40	28	4	72				
				606	32	27	2	61				
				607	26	27	3	56				
				608	24	34	3	61				
				計	177	171	19	367				
8	管理職（副課長級）研修	R6. 4. 2～R7. 4. 1の間に本庁の副課長又は地方機関の副所長等に昇任した職員	管理職のあり方について考えるとともに、管理職としての役割・責任に対する認識を深め、所属長との役割分担の下、職場を適切に管理運営するための能力の向上を図る。	474	46	－	2	48	2	5～6月	－	県のみ 一部 オンライン
				475	48	－	3	51				
				476	40	－	7	47				
				計	134	－	12	146				

No.	研修名	対象者	目的	期別 (期)	実施人数				期間 (日)	時期	単位数	備考
					県職員	市町	公社等	合計				
9	管理職(課長級)研修(合同)	R6.4.2~R7.4.1の間に本庁の課長又は地方機関の所長等に昇任した職員	所属長のあり方について考えるとともに、役割・責任に対する認識を深め、県政を俯瞰しながら幅広い視野で職場を管理運営するための能力の向上を図る。	合同	83	-	5	88	1	5月	-	県のみ 一部 ワライン
				472	56	-	3	59	1			
				473	33	-	2	35				
				計	89	-	5	94				
10	管理職(課長級)フォローアップ	令和6年度管理職(課長級)研修を履修済みの本庁の課長又は地方機関の所長等の職員	所属長としての一年をふり返り、その心構え・役割を再確認するとともに、リーダーシップ、マネジメント力の一層の向上を図る。	4	56	-	8	64	1	7月	-	県のみ
				計	56	-	8	64				
11	市町管理職研修	管理職にある者	管理職のあり方について考えるとともに、管理職としての役割・責任に対する認識を深め、組織のリーダーとして職場を管理運営するための能力の向上を図る。	383	-	44	-	44	2	10月	-	市町のみ 合宿
				384	-	48	-	48				
				385	-	48	-	48				
				計	-	140	-	140				
12	マスタース研修(定年引上対象職員・再任用職員研修)監督職	対象者令和7年4月に新たに定年引き上げの対象となった職員及び再任用された職員(監督職、一般職員)として任用された県および市町職員(過去に自治研修所で再任用職員研修を受講した者を除く)	新たに定年引き上げの対象となった職員及び再任用された職員が高いモチベーションをもって、ノウハウや経験を業務に活かすための心構えとスキルの向上を図る。	20	50	13	1	64	1	6~7月	-	県のみ
				21	55	6	2	63				
				計	105	19	3	127				
	22			34	9	2	45					
	23			28	22	2	52					
	計			62	31	4	97					
小計(A)					2,047	803	90	2,940				

※ 職員研修から主査研修までの対象者には、同等の階層に達した研究職を含む。

【特別研修】

No.	研修名	対象者	目的	期別 (期)	実施人数				期間 (日)	時期	単位数	備考
				県職員	市町	公社等	合計					
13	組織マネジメント 力向上研修	(1)知事、副知事、政策会議構 成員 (2) 田記以外の部次長級職員	幹部職員に求められる組織マネジメント 力、心理的安全性の高い職場形成、アン ガーマネジメントによる冷静な部下指導 の方法等を再確認し事例演習を通して実 践力を身に付けるとともに、個人情報保 護制度や公益通報者保護制度への理解促 進を図るため、県幹部職員を対象とした 研修を実施する。	1	179	0	0	179	3	2月	5	合宿
				計	179	0	0	179				
14	政策づくりの基本 研修	概ね3年以上の職務経験のある 、県・市町の若手・中堅職員 (管理・監督職を除く)	行政環境の変化や住民ニーズの複雑多様 化を踏まえ、現状分析、課題認識、解決 策の提案などの政策づくりの基本を学ぶ ことにより、政策形成能力の向上を図 る。	20	7	15	0	22	3	2月	5	合宿
				計	7	15	0	22				
15	政策形成実践研修	県および市町、企業等で概ね5 年以上の職務経験のある若手・ 中堅職員	行政の重要な政策課題をテーマとして、 フィールドワークを含む実習や講義を通 じ、実践的な政策づくりの考え方や手法 を学び、政策提案を行うことにより、政 策形成能力の向上を図る。	13	4	5	3	12	6	7～9月	8	合宿
				計	4	5	3	12				
※公社等は民間企業職員を含む												
16	共創による課題解 決ワークショップ	民間企業・NPO法人等にお勤め の方、県内の自治体（県・市 町）に勤める監督職・中堅職員 (管理職を除く)	地域固有の政策課題に対して、共創によ る課題解決の事例や手法を学び、視野の 拡大、政策形成能力の向上を図る。	2	4	11	3	18	2	2月	5	合宿
				計	4	11	3	18				
※公社等は民間企業職員を含む												
17	政策の最先端を学 ぶ（持続可能な地 域づくりとSDGs）	県及び市町の管理・監督職にあ る者、兵庫県行政特別研修の研 修生	解決すべき社会的課題の現状や解決に 向けた取組事例を学び、政策立案の礎と する。	1	4	12	0	16	1	7月	-	
				計	4	12	0	16				
	政策の最先端を学 ぶ（社会経済情勢 の動向）			1	16	25	0	41	1	8月	-	
				計	16	25	0	41				
	政策の最先端を学 ぶ（地方自治の動 向と自治体経営）			1	13	14	0	27	1	8月	-	
				計	13	14	0	27				
18	WAYメンター研修	各所属において、令和7年度新 規採用職員のWAYメンターと して指定された職員（過去に 旧：マン・ツー・マン指導員研 修を修了した者を除く。）	各所属で新規採用職員の育成指導にあ たるWAYメンターとして、必要な知識 及び技法を習得する。	54	74	0	1	75	1	5月	-	県のみ
				55	71	0	0	71				
				56	64	0	0	64				
				57	70	0	0	70				
				計	279	0	1	280				
19	リスクマネジメント 研修	不祥事等の発生時に責任者として マスメディア対応等を行なう 必要のある県及び市町の幹部・ 管理職	平時から不祥事等に備えるとともに、 不祥事等が発生した場合に迅速かつ適切 にマスメディア等に対応するため、必要 な基本的スキルを修得する。	8	31	12	0	43	1	5月、7月	-	
				9	26	11	0	37				
				計	57	23	0	80				

No.	研修名	対象者	目的	期別 (期)	実施人数				期間 (日)	時期	単位数	備考
					県職員	市町	公社等	合計				
20	行政法（基礎）研修	県・市町職員（行政訴訟に関する基礎的知識、実践的能力を習得する必要のある者）	行政法の基礎的な知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る。	87	14	42	0	56	2	8月、10月	5	
20-1	行政法（争訟）研修			計	14	42	0	56				
				87	15	22	0	37	2			
				計	15	22	0	37				
21	民法研修	県・市町職員（民法の基礎知識を習得する必要のある者）	民法実務に関する演習等を通じて、民法の理解を深めつつ法務能力を培い、職務遂行能力の向上を図る。	72	31	56	2	89	3	9月	5	
計	31	56	2	89								
22	行政特別研修	主査又は地方機関の課長補佐の職にある者で選考試験に合格した職員	将来、県政を推進するリーダーにふさわしい広い視野を涵養するとともに、地域課題や住民ニーズを的確に把握し、現場主義に基づいた政策形成能力を育成する。	46	25	0	0	25	20	7～8月	15	県のみ 一部 ワラン 合宿
計	25	0	0	25								
23	主任職員特別研修	主任の職にある者で選考試験に合格した職員	主査になるにあたっての心構えや役割を認識し、チームの実務リーダーとして必要なマネジメント・政策形成力の向上を図る。	2	16	0	0	16	1	1月	5	県のみ
計	16	0	0	16								
24	キャリア形成研修～部下を持つ女性職員のために～	県・市町の管理職及び監督職にある女性職員	管理・監督職の女性職員が、ともにワークライフバランスや実務上の課題や悩みを共有し、自身のありたい職員像について考えるとともに、必要な資質やスキルの向上、悩みの解消を図る。	12	22	40	1	63	1	7月	－	
計	22	40	1	63								
25	キャリアデザイン研修	概ね5年以上の職務経験のある、県の若手・中堅職員（管理・監督職を除く）	自らの強みを知るためにキャリアデザインについて考えるとともに、モチベーションの維持・向上を図る。	2	44	0	0	44	1	12月	5	県のみ
計	44	0	0	44								
26	ファシリテーション研修（管理・監督職）	県及び市町の管理・監督職	チーム活動を生産的に行うために必要となるファシリテーションスキルを学ぶ。	3	52	21	1	74	1	7月、9月	5	
ファシリ	県及び市町の若手・中堅職員	4		55	30	2	87					
計		107		51	3	161						
27	地域活性化ワークショップ－外部人材から学ぶ－	県及び市町の若手・中堅職員（管理・監督職を除く）	民間企業経営者やNPO等外部人材から、現場目線や多様な視点での事業の企画立案のアイデアの発想、民間団体や企業とのコラボレーションの手法などを学び、地域活性化の発想力の向上を図る。	5	19	31	1	51	1	11月	5	神戸市 へ提供
計		19	31	1	51							
28	”改革”のための事業見直し研修	県及び市町の管理職、監督職	選択と集中を徹底して取組の重点化を推進するために、事業のスクラップ＆ビルドの必要性、事業見直しの進め方やポイントを学び、行政経営力の向上を図る。	6	7	22	0	29	2	7月	－	神戸市 へ提供
計		7	22	0	29							
29	説明力向上研修	県及び市町の若手・中堅職員（管理・監督職を除く）	効率的・効果的な業務遂行のため、相手が理解しやすい資料づくりや的確に伝える論理的な説明手法を学び、実務能力の向上を図る。	8	50	33	0	83	1	11月	5	
9		39	45	3	87							
計		89	78	3	170							
30	クレーム対応力向上研修（組織対応編、法的対応編）	県及び市町職員で、クレーム対応の必要性が高く、組織として対応力の向上が要請される管理・監督職（研修受講後速やかに所属職員への職場研修を実施することを受講の条件とする。）	近年、増加傾向にある過大要求、不当要求などの悪質なクレームについて、組織で対応する重要性について理解を深めるとともに、実践的な対応策を学ぶ。あわせて、受講内容をもとに職場研修を実施することにより、組織としてのクレーム対応力向上を図る。悪質なクレーマーに組織的に対応するために必要な知識・対応策を専門家から学ぶ。	28	24	26	1	51	1	9月	－	
29				24	28	2	54					
計				48	54	3	105					
31	クレーム対応力向上研修（窓口対応編）			県及び市町職員で、窓口等の現場においてクレーム対応に携わる機会が多く、その対応力の向上に意欲を有する者（管理・監督職を除く）	窓口でのクレームに対する基本的な対応のスキルを学び、初期段階からの対応力向上を図る。	18	32	32	2	66	1	9月
19		33	23	1	57							
計		65	55	3	123							
32	民間事業者との合同研修	県・市町職員（管理・監督職・主査等）、民間事業者社員 等	予測しづらいVUCA時代に、行政課題の解決や民間経営戦略において新しい道を切り拓いていくため、公民が共に社会課題に取り組むことが求められている。そこで、民間事業者と県が多様な視点や価値観を共有し、アイデアの発想やプロジェクトの推進にイノベーションを起こすとともに公民の垣根を越えたネットワークづくりの場とする。	4	12	19	17	48	1	2月	3	神戸市 へ提供
計		12	19	17	48							
				※公社等は民間企業職員を含む								
33	トップマネジメントセミナー	県・市町の管理職（行政特別研修との合同研修として実施）	社会経済情勢の変化や自治体経営の課題等について認識を深めるとともに、包摂と挑戦を両輪とする「躍動する兵庫」の実現にとって重要な視点を学び、VUCA時代に求められる広い視野の涵養と、政策実施に必要なリーダーシップ・マネジメント力の向上を図る。	4	104	39	1	144	1	9月	－	神戸市 へ提供
計		104	39	1	144							
34	広報力・発信力向上研修	概ね3年以上の職務経験のある、県・市町の若手・中堅職員（管理・監督職を除く）	広報誌やホームページ等を含めた多様な媒体の活用などを含め、より分かりやすく伝えるための手法やポイント等について学び、自治体広報としての情報伝達力の向上を目指す。	2	35	38	2	75	1	11月	3	
計		35	38	2	75							

No.	研修名	対象者	目的	期別 (期)	実施人数				期間 (日)	時期	単位数	備考
					県職員	市町	公社等	合計				
35	広報実践力を身につける研修	概ね3年以上の職務経験のある、県及び市町の若手・中堅職員（管理・監督職を除く）	より分かりやすく伝えるための手法やポイントを学び、自治体広報としての情報伝達力の向上を目指す。実際に広報物を作成する演習を通じて実践力を身につける。	1	14	14	2	30	1	8月	5	
				計	14	14	2	30				
36	データ利活用の基礎一挙して使う	県（管理・監督職、中堅職員等）、市町職員	データ利活用の基本的な考え方や重要性を理解し、EBPM等に必要データの整え方や、使い方の基礎を学ぶ。他自治体の活用事例を知り、自身の仕事や課題に応用する方法を考え、データを使った最適な政策立案等を実践するための礎とする。	2	130	49	6	185	1	7月	3	
				計	130	49	6	185				
37	デザイン思考研修	県・市町の若手・中堅職員（管理・監督職を除く）	ユーザー中心のアプローチで革新的なアイデアを生み出すプロセスであるデザイン思考の理論と実践を通じて、創造的な発想力と実行力を養う。	1	27	17	4	48	1	10月 12月	5	
				2	19	26	1	46				
				計	46	43	5	94				
38	異文化理解 コミュニケーション力向上研修	県及び市町の若手・中堅職員	日本に滞在する外国人に対して制度・手続きなどを説明する際に面する困難に関する意見交換を各団体の担当者で行いながら、多種多様な文化への対応を考える。JICAの長期研修員等を含めたグループワークで、言葉を翻訳しただけでは伝わらない文化の壁を知ること、多様性を踏まえた異文化交流を考える契機とする。※JICA関西との共催	1	24	17	0	41	1	1月	3	
				計	24	17	0	41				
39	オンライン科目	県、市町の全職員	映像を通じて、業務に関連する知識の向上を図る。	-	-	-	-	-	-	随時	0~1	
40	育児休業取得者等情報交換会	下記に該当する職員で受講を希望する者 ①育児休業取得中の者 ②令和7年度に育児休業から復帰した者	下記に該当する職員で受講を希望する者 ①育児休業取得中の者 ②令和7年度に育児休業から復帰した者	11	30	0	0	30	1	2月	-	オンライン
				計	30	0	0	30				
41	神戸市との合同研修（「震災継承研修」）	神戸市および兵庫県的一般職員	阪神・淡路大震災で被災した自治体として、その知識・経験の継承のため、災害への備えについて学び・考える	1	7	0	0	7	1	1月	-	神戸市 合同
				計	7	0	0	7				
42	特別支援プログラム研修	総務部長が認定した職員	職務遂行能力の向上や公務員としての自覚を促すなどの支援	-	0	-	-	0	6ヶ月	-	-	
43	職場サポート支援事業	実務能力の向上を図る必要がある職員及び在職する所属	実務能力の向上に向けた支援	1	1	-	-	1	6ヶ月	8~1月	-	
44	行動改善プログラム	総務部長が認定した職員	問題行動に対する認識の改善及び適切な人間関係の構築	-	0	-	-	0	1ヶ月以内	3月	-	
45	職場外リワーク	療養中の職員で、ならし出勤の実施が認められた者のうち、自ならし出勤を希望する職員	療養中の職員の円滑な職場復帰の支援	-	0	-	-	0	3ヶ月以内	7月	-	
46	地域別研修	(1) 地方機関職員 (2) 県民局等の長が認める市町職員	各県民局等が、地域の多様な行政課題を解決する人材を育成するため、地方機関職員等を対象として実施する「地域別研修」を支援	-	709	159	-	-	1年	県民局単位等で実施	-	
小計 (B)					2,177	934	56	3,167				

【派遣研修】 関西広域連合が実施する合同研修等への派遣

No.	研修名	対象者	目的	期別 (期)	実施人数				期間 (日)	時期	単位数	備考
					県職員	市町	公社等	合計				
1	政策形成能力研修	採用後10年目程度または30歳の職員	関西における共通課題等について研究を行うことを通じ、広域的な視点での政策形成能力向上を図る。また、グループワーク等により各府県市職員間の相互理解を深め、人的ネットワークの形成にもつなげる。	1	5	-	-	5	3	11月	-	
2	政策形成能力研修（集中講義形式）：ウェルビーイング向上を図るための統計的思考・エビデンスに基づく政策立案	30代の若手職員を中心とした全職員	政策立案に向けて、時宜に応じた題材や全国の先進的な取組事例等をテーマとした研修により、広域的視点を持った職員を養成する	1	1	-	-	1	2	11月	-	

No.	研修名	対象者	目的	期別 (期)	実施人数				期間 (日)	時期	単位数	備考
					県職員	市町	公社等	合計				
3	政策形成能力研修 (集中講義形式2: デザイン思考に基づく 子育て政策の立案につ いて)	全職員	政策立案に向けて、時宜に応じた題材や 全国の先進的な取組事例等をテーマとし た研修により、広域的視点を持った職員 を養成する	1	2	-	-	2	1	2月	-	
4	団体連携型研修	職員～部局長級まで、研修によ り異なる	構成団体間で職員の資質向上や人的交流 につながる研修を提供し、業務執行能力 の向上を図る	-					-	随時	-	
小計				-	8	-	-	8				

【職場研修の支援】

No.	研修名	対象者	目的	期別 (期)	実施人数				期間 (日)	時期	単位数	備考
					県職員	市町	公社等	合計				
1	【再掲】職場サ ポート支援事業	実務能力の向上を図る必要があ る職員及び在職する所属	実務能力の向上に向けた支援を行う	1	1	-	-	1	6 ヶ月	8～1月	-	
2	研修成果の共有	全職員	職場研修支援のため、研修の講義録の公 開、管理職心得・接遇研修マニュアル 等、研修成果の共有・情報提供を行い、 日常的に職員の資質の向上を図る	-					-	-	-	
3	研修実施後のフォ ローアップ	研修受講者	職場におけるOJTとの連携を図るとと もに、研修参加者の研修成果の実践を促 進する	-					-	-	-	
小計				1	1	-	-	1				

【自己啓発の支援】

No.	研修名	対象者	目的	期別 (期)	実施人数				期間 (日)	備考	
					県職員	市町	公社等	合計			
1	語学学習支援事業	県職員（臨時的任用職員、会計 年度任用職員等を含む。）（教 員・警察を除く。）	語学能力の向上と外国文化等に対する理 解の促進する	-	7	-	-	7	1年間 随時	指定の外国語専門学校にお ける、入学金免除、受講料 軽減等	
2	通信教育講座	県職員（臨時的任用職員、会計 年度任用職員、公社職員等を含 む。）	職員の主体的な自己啓発を促進するた め、通信教育講座の受講を支援する	-	39	-	-	39	1年間 随時	講座料団体割引適応、受講 期間延長等	
3	自主研究グルー プ育成事業	全職員（臨時的任用職員、会計 年度任用職員等を含む）	職員が連携・協力し、多様な視点をも って各種行政課題を研究することを支援 する	-					6ヶ月 以上、3 年度 内	審査のうえ、1グループに つき10万円の範囲内で報奨 金を授与	
小計（C）				-	46	0	0	46			

合計（A+B+C）					県職員	市町	公社等	合計
					4,270	1,737	146	6,153