



～損害保険ジャパン株式会社と連携した新規採用職員研修～  
「The Action! ～SDGs カードゲーム～」  
新規採用職員向けワークショップを開催します。



ターゲット 17.17

2023年7月10日

郡山市人事課

課長 杉内 泰史

郡山市政策開発課

課長 石橋 智之

SDGs ターゲット 17.17 「効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する」

令和5年度郡山市新規採用職員(中期)研修において、市職員として SDGs に対する理解を深めるため、損害保険ジャパン株式会社様が無償で提供する研修メニューを活用した、「The Action! ～SDGs カードゲーム～」ワークショップを開催します。

新規採用職員(中期)研修実施要項については裏面のとおりとなります。

- 1 日時 7月14日(金) 9:00～11:30
- 2 場所 郡山市役所特別会議室(本庁舎2階)
- 3 内容 当日のスケジュール(予定)
  - (1) 損保ジャパン福島支店郡山支社 林支社長様メッセージ (5分)
  - (2) SDGs の概要説明 (15分)
  - (3) カードゲームプレイ(90分) ※ルール説明含む
  - (4) 振り返り・写真撮影(40分)
- 4 参加者 令和5年度新規採用職員48名

<The Action! ～SDGs カードゲーム～とは>

SDGs の理解を深め、SDGs 達成に向けた行動につなげるための損害保険ジャパン株式会社オリジナルコンテンツです。

本ワークショップでは、様々な視点から SDGs に関する取組みをゲーム形式で体感しながらチームのゴール達成を目指し、与えられたお金と時間を使ってプロジェクト活動を実行していくことで、現在から2030年までの道のりを体験します。

※研修当日、会場においてワークショップの詳しい資料をお渡しします。



【お問合せ】

新規採用職員(中期)研修に関すること

総務部人事課(TEL: 924-2041)

損害保険ジャパン株式会社との連携に関すること

政策開発部政策開発課(TEL: 924-2021)



2024(令和6)年に郡山市は市制施行100周年を迎えます!!

ひらけ 未来へ こおりやま

## 令和5年度 新規採用職員（中期）研修実施要項

- 1 目的 市職員としての必要な知識を修得するとともに、採用されてからこれまでの期間を振り返りながら、市職員としての自覚や姿勢など更なる意識の醸成を図る。
- 2 対象者 新規採用職員 48名
- 3 期間 令和5年7月10日（月）から7月14日（金）まで【5日間】
- 4 場所 郡山市役所正庁、特別会議室
- 5 科目及び講師

| 分野            | 科目                      | 時間(分) | 研修のねらい   | 講師            |
|---------------|-------------------------|-------|--|---------------|
| まちづくり         | ○ SDGs                  | 150   | SDGsの基礎について外部講師を招き、学習ゲームを通して学ぶ。  | 外部講師<br>政策開発課 |
|               | ○ セーフコミュニティ             | 60    | 本市が取り組むセーフコミュニティについて、その基礎を学ぶ。  | セーフコミュニティ課    |
|               | ○ 日本遺産「一本の水路」           | 80    | 今の本市の成り立ちを日本遺産に認定されたまちの歴史から紐解き、今後携わるまちづくりに対する関心を高め、市政全般の活動意欲につなげる。         | 国際政策課         |
| 働く環境と効率化      | ○ メンタルヘルス               | 90    | 職場におけるメンタルヘルスの基礎を学ぶ。   | 外部講師<br>職員厚生課 |
|               | ○ 仕事のポイントフォーアッパ（メンター制度） | 60    | チームプレーで仕事を進めるポイント及びメンター制度について理解を深めるとともに、「郡山市特定事業主行動計画」からワークライフバランスの重要性を学ぶ。 | 人事課           |
| 公務員・社会人としての知識 | ○ 接遇                    | 390   | 実習を通して、市民に対する窓口や電話応対など、公務員としてふさわしい接遇技術を習得する。                               | 外部講師          |
|               | ○ 救急・救命実技               | 120   | 心肺蘇生・AEDを用いた救急救命が実施できる職員を育成する。   | 外部講師          |
|               | ○ 法令事務の基礎               | 120   | 法令等の解釈、運用にあたって心得るべき基本的な知識やルールを修得する。  | 総務法務課         |
|               | ○ 複式簿記による地方公会計制度        | 60    | 複式簿記による地方公会計制度の基礎を学ぶ。  | 財政課           |
|               | ○ やさしい日本語               | 60    | 外国人にとってのやさしい日本語について学ぶ。   | 国際政策課         |
|               | ○ 障がい者福祉施策（手話実技）        | 140   | 障がいについて理解を深めるとともに、障がいのある方への適切な対応を学ぶ。                                       | 障がい福祉課        |
|               | ○ 会計収入・支出事務             | 80    | 会計収入・支出事務の基礎を学ぶ。   | 会計課           |
|               | ○ マイナンバー制度              | 60    | マイナンバー制度について学ぶ。  | マイナンバー推進課     |
|               | ○ 新聞の読み方・活かし方           | 60    | 市職員として市民に接する上で必要な情報源である新聞の読み方、活かし方などを学ぶ。                                   | 外部講師          |
| その他           | ○ オリエンテーション             | 50    | 受講者同士の相互理解を深めながら、本研修の目的を理解し、円滑に研修が受講できるようにする。                              | 人事課           |
|               | ○ 交通安全・コンプライアンス等について    | 30    | 交通安全、コンプライアンスについて、改めて公私を問わず法規の遵守を徹底する意識を養う。                                | 人事課           |
|               | ○ 市職員になって               | 180   | 職員になっての抱負や目標、望まれる公務員像について考え、グループワークにより理解を深める。                              | 人事課           |