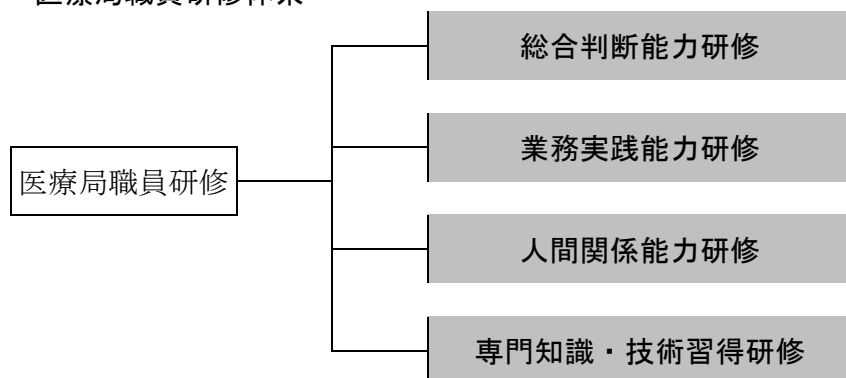


別紙 1

令和8年度岩手県医療局職員研修【総合判断能力研修、業務実践能力研修、人間関係能力研修及び専門知識・技術の習得研修】の実施について

1 医療局職員研修体系



2 令和8年度岩手県医療局職員研修【総合判断能力研修、業務実践能力研修、人間関係能力研修及び専門知識・技術の習得研修】で委託する研修

研修名	研修形態	1回当たり		実施回数	総実日数	総実人員※1	会場 (予定) ※2
		日数	人員				
経営幹部職員研修	集合	2	30	1	2	30	清温荘
人事考課初任者・フォローアップ研修	遠隔※3	1	70	3	3	210	主会場（医療局）
新任監督者研修	集合	3	40	1	3	40	キオクシア アイーナ
監督者補佐研修	集合	3	40	2	6	80	キオクシア アイーナ
新任主任職員研修	集合	2	40	3	6	120	エスポワールいわて
現任看護師上級課程研修	集合	1	40	1	1	40	エスポワールいわて
一般職員初級課程研修	集合	2	40	4	8	160	キオクシア アイーナ
新採用職員ストレス対処法セミナー	集合	1	50	4	4	200	清温荘
ハラスメント防止セミナー	遠隔※3	1	80	2	2	160	主会場（医療局）
ストレス対処法セミナー	遠隔※3	1	80	2	2	160	主会場（医療局）
OJT研修	集合	2	50	1	2	50	キオクシア アイーナ
医療接遇セミナー	遠隔※3	1	120	1	1	120	主会場（医療局）
ハラスメント相談員研修	集合	1	30	1	1	30	キオクシア アイーナ
クラークスタッフ（Lv3）研修	遠隔※3	1	30	1	1	30	主会場（医療局）
クラークリーダー（Lv4）研修	遠隔※3	1	20	1	1	20	主会場（医療局）

※1 人員数は予定数であり、人数の変更及び人数等により実施しない場合があります。

※2 上記の施設を基本的な研修会場としますが、都合により変更する場合があります。

※3 遠隔研修は、Web会議システム（主にZoom）を用いて実施する研修です。

会 場	所 在 地 等
清温荘	〒020-0055 岩手県盛岡市繁湯ノ館33 (TEL) 019(689)2321
エスポワールいわて	〒020-0021 岩手県盛岡市中央通1-1-38 (TEL) 019(623)6251
キオクシア アイーナ	〒020-0045 岩手県盛岡市盛岡駅西通1-7-1 (TEL) 019(606)1717
主会場（医療局）	〒020-0023 岩手県盛岡市内丸11-1 (TEL) 019(629)6321

3 令和8年度岩手県医療局職員研修【総合判断能力研修、業務実践能力研修、人間関係能力研修及び専門知識・技術の習得研修】の委託業務の詳細

研修名	対象者	研修のねらい	会場	内容等(予定)	時間	講師
経営幹部職員研修 2日間・1期 30人予定	新任の事務局次長、副総看護師長、薬剤・放射線・検査等の部門の長等	本庁と病院間の意識統一を図り一体となって新しい経営計画の推進と病院経営について病院幹部職員のより一層の意識の高揚を図る	清温荘	オリエンテーション・コンプライアンス	0.5	医療局職員
				・次世代リーダーの必要性 ・脳力の鍛錬 等 1日目) 13:30～16:00	2.5	委託講師
				講話	1.0	医療局職員
				・事業経営価値基軸の定義 ・仕事価値の転換 2日目) 9:00～15:00	5.0	委託講師
				復職支援制度	0.5	医療局職員
人事考課初任者研修 2日間・1期 70人予定	育成面接者及び二次考課者等として、新たに対象職種に任命された者	人事考課制度の実施に当たり、制度の周知と考課の公平性・公正性・客観性等を確保し、考課能力向上と管理監督者としての能力開発を図る	主会場 医療局 (遠隔)	医療局職員人事考課制度	0.5	医療局職員
				・人事考課制度の概要・目的 ・目標設定の基本・面接の進め方 1日目) 10:00～16:00	5.0	委託講師
				・人事考課の基本 ・育成面接の進め方、ケース事例検討 2日目) 9:30～16:30	6.0	委託講師
人事考課者フォローアップ研修 1日間・1期 70人予定	育成面接者及び二次考課者等のうち所属長が指名する者	過去に受講した考課者の評価に関するフォローアップを行い、人事考課及び目標管理の目的である人材育成、組織活性化を改めて周知、認識することにより、考課能力向上と管理監督者としての能力開発を図る	主会場 医療局 (遠隔)	・ケース事例を活用した評価基準 ・自己評価が高い人、低い人の対応 ・動機づけにつながる面接のポイント ・異なる世代のスタッフとの面接 9:00～15:00	5.0	委託講師
新任監督者研修 3日間・1期 40人予定	新任の課長、主任主査、薬剤科次長、副技師長、看護師長等	監督者としての意識の高揚を図るとともに、グループ組織の運営に必要な知識を習得し、管理運営能力の向上を図る メンタルヘルス対策の更なる充実と職場での問題点等について意見交換等を行い、解決策や未然防止策の習得を図る	キオクシア アイーナ	オリエンテーション・コンプライアンス	0.25	医療局職員
				・職場のマネジメント ・職場の活性化、部下の動機づけ ・監督者のリーダーシップ ・メンタルヘルス・マネジメントスキル ・対象に合わせたコミュニケーション 1日目) 13:15～17:00 2日目) 9:00～17:00 3日目) 9:00～14:30	15.25	委託講師
				労働時間の管理と復職支援制度の理解	1.0	医療局職員
監督者補佐研修 3日間・2期 80人予定	新任の看護師長補佐、薬剤・放射線・検査等の主査相当職係長及び主査に任命後3年経過した職員	監督者を補佐する役割を認識し、部下の指導・育成の推進により、監督者補佐としての能力の向上を図る	キオクシア アイーナ	経営計画と事業運営方針	0.5	医療局職員
				オリエンテーション・コンプライアンス	0.5	医療局職員
				・監督者補佐への期待と役割 ・ビジネスコーチングの概要 ・メンバーの主体性を引き出すスキル ・個性に合わせたコミュニケーション 1日目) 13:30～17:00 2日目) 9:00～17:00 3日目) 9:00～16:00	16.5	委託講師
新任主任職員研修 2日間・3期 120人予定	新任主任職員 等	主任職員として、必要な知識及び人間力を養うとともに、チームリーダーとしての意識の高揚を図る	エスポワールいわて	経営計画と事業運営方針	0.5	医療局職員
				オリエンテーション・コンプライアンス	0.5	医療局職員
				・主任職に求められる役割 ・課題形成力、共有力 ・主体的行動と認識成長 1日目) 10:00～17:00 2日目) 9:00～16:00	12.0	委託講師
				経営計画と事業運営方針	0.5	医療局職員

研修名	対象者	研修のねらい	会場	内容等(予定)	時間	講師
現任看護師上級課程研修 1日間・1期 40人予定	40歳以上の一般看護職員	上級看護職員としてのこれまでの経験を整理し、自己の役割に応じた課題を発見することで、今後の看護業務の円滑な運営に寄与する	エスポワールいわて	経営計画と事業運営方針 ・仕事の振り返り、キャリアの棚卸し（実習） ・医療を取り巻く環境変化と役割 ・将来のシナリオ、キャリアビジョン（実習） 10：30～16：30	0.5 5.0	医療局職員 委託講師
一般職員初級課程研修 2日間・4期 160人予定	採用後3年経過した職員	初級職員としての人間力の醸成と、ステップアップするための基礎的な知識等を深める	キオクシアアイーナ	コンプライアンス・人事異動の目的 経営計画と事業運営方針 ・入職から3年間を振り返る ・チームビルディング、チームワーク ・自立的能力開発計画の作成 1日目）13：00～16：30 2日目）9：00～16：00	0.75 0.5 9.5	医療局職員 医療局職員 委託講師
新採用ストレス対象法セミナー 1日間・4期 200人予定	新採用職員	ストレス源への耐性を高め、セルフコントロールができる自分づくりに向けた能力開発を図る	清温荘	オリエンテーション ・元気の源を探る ・人間力・関係力・現場力を磨く ・共創の時代、未来へのメッセージ 10：45～17：00	0.1 5.25	医療局職員 委託講師
ハラスメント防止セミナー 2時間・2期 160人予定	ハラスメント相談員（事務局長、事務局次長、総看護師長等）、主査級以上の所属長が指名する者、受講を希望する一般職員等	ハラスメントに関する必要な知識を習得することにより、未然に防止することへの意識を醸成するとともに、ハラスメントが起こらない働きやすい職場環境の構築	主会場 医療局（遠隔）	オリエンテーション・本研修のねらい ・ハラスメントの基礎知識 ・ハラスメント防止態度チェック ・明日も行きたいくなる職場づくり 13：45～15：30	0.25 1.75	医療局職員 委託講師
ストレス対処法セミナー 2時間・2期 160人予定	受講希望職員	様々なストレス源への耐性を高め、セルフコントロールができる自分づくりに向けた能力開発を図る	主会場 医療局（遠隔）	オリエンテーション ・現代ストレス事情 ・認知行動療法 ・ストレス対処法 9：30～12：00	0.25 2.5	医療局職員 委託講師
OJT研修 2日間・1期 50人予定	係長、主査、看護師長補佐及び主任相当職員、新採用職員等の指導を行う一般職員のうち所属が推薦する職員	職場において、部下の育成・業務指導等の役割を担う職員を対象として、部下に対するOJTを効果的に行うための基礎知識の習得	キオクシアアイーナ	オリエンテーション ・OJTの定義と基本姿勢、スキル ・指導方法2つのアプローチ、叱り方 ・傾聴力、共感的理解、コーチング ・部下指導のロールプレイング 1日目）10：30～17：00 2日目）9：00～16：00	0.25 11.5	医療局職員 委託講師
医療接遇セミナー 1日間・1期 120人予定	職場の各部門における接遇のキーパーソンとなる職員、接遇に関心のある職員等	医療従事者が患者や家族の立場に立ったコミュニケーションを学び、適切な言葉遣いやマナーを習得し、クレームやトラブルの予防に役立てるとともに、患者満足度の向上に繋げる	主会場 医療局（遠隔）	オリエンテーション ・患者・家族の立場で考える ・患者満足度の現状点検 ・接遇を改善する適切なマナーの習得 ・職員が元気になる接遇 10：00～16：00	0.25 5.0	医療局職員 委託講師
ハラスメント相談員研修 1日間・1期 30人予定	ハラスメント相談員	ハラスメント相談窓口の基礎知識を学び、相談対応の基本となるコミュニケーション技法について演習を行いながら、実践で使える面談の進め方と留意点等を習得	キオクシアアイーナ	オリエンテーション ・相談窓口の基礎知識 ・相談員に求められる役割と心構え ・相談者との面談の進め方と留意点 ・相談者からのヒアリング（ロールプレイング） 9：30～16：00	0.25 5.5	医療局職員 委託講師

研修名	対象者	研修のねらい	会場	内容等(予定)	時間	講師
クラークスタッフ（Lv3）研修 1日間・1期 30人予定	クラークキャリアパスのLv3に該当する 職員	多職種職員との連携 及び患者対応を含 めたチームワーク・ コミュニケーション 能力の向上	主会場 医療局 （遠隔）	オリエンテーション	0.25	医療局職員
				・ クラークに求められる役割 ・ サービスマネジメント ・ 対象に合わせたコミュニケーション等 10：00～16：00	5.0	委託講師
クラークリーダー（Lv4）研修 1日間・1期 20人予定	クラークキャリアパスのLv4に該当する 職員	クラークリーダー として、業務管理や スタッフの育成を行 うためのファシリ テーションやリー ダーシップのスキル 向上	主会場 医療局 （遠隔）	オリエンテーション	0.25	医療局職員
				・ リーダーに求められる役割 ・ リーダーシップの実践 ・ ファシリテーションの実践等 10：00～16：00	5.0	委託講師

資料1－5