

# 令和8年度DX人材育成研修計画

令和8年4月

総務部 デジタル推進局

# 目次

1 本研修計画について .....	3
(1)概要.....	3
(2)目的 .....	3
2 研修計画 .....	3
(1) DX推進スペシャリスト研修.....	6
(2) DX推進スペシャリスト養成研修.....	6
(3) デジタル活用推進員研修 .....	6
(4)階層別研修 .....	7
①共通(幹部を除く) .....	7
②WBS活用研修.....	7
③新規採用職員セキュリティ研修.....	7
④新規採用職員庁内システム操作研修 .....	7
⑤デジタルツール活用研修 .....	7
⑥サービスデザイン思考研修 .....	8
⑦プロジェクトマネジメント研修.....	8
⑧新任班長セキュリティ研修 .....	8
⑨新任班長データ活用研修 .....	8
⑩新任情報セキュリティ管理者研修.....	8
⑪新任所属長データ活用研修 .....	9
(5)幹部向け研修.....	9
①新任部局長デジタルツールサポート .....	9
(6) 業務別・専門研修 .....	9
① 庁内システム研修.....	9
② セキュリティ研修.....	9
③ 電子申請・届出システム操作研修.....	9
④ 業務効率化ツール活用研修 .....	10
⑤ 生成 AI 基礎研修.....	10
⑥ 三重県GIS(地理情報システム)研修 .....	10
⑦ 高機能 GIS ソフト(SIS)操作研修.....	10
⑧ Web 会議操作研修 .....	10
⑨ J-LIS研修 .....	11

# 1 本研修計画について

## (1)概要

本研修計画は、三重県DX人材育成方針に基づき、令和8年度DX人材育成研修計画として策定するものです。

## (2)目的

本県では、デジタル技術の利活用により、業務の効率化と正確性の確保を図り、職員は企画立案業務や県民への直接的なサービスの提供など、職員でなければできない業務に注力し、利用者目線の行政サービスの提供に向けた取組を進めています。

本研修計画は、職員のリテラシー向上と、DX推進に必要な人材育成に向けて効果的かつ計画的な研修の実施を目的としています。

# 2 研修計画

令和8年度は、以下の研修を実施します。

DX 人 材 育 成 研 修		DX推進スペシャリスト研修	
		DX推進スペシャリスト養成研修	
		デジタル活用推進員研修	
	階 層 別 研 修		新規採用職員研修 <sup>1</sup>
			採用5年目研修
			新任主査級研修
			新任班長研修
			新任所属長研修
			新任班長セキュリティ研修
			新任班長データ活用研修
			新任情報セキュリティ管理者研修
			新任所属長データ活用研修
		幹部向け研修	
	業 務 別 ・ 専 門 研 修		庁内システム研修
			セキュリティ研修
			電子申請・届出システム操作研修
			業務効率化ツール活用研修
			生成AI基礎研修
			M-GIS操作研修
		高機能GISソフト(SIS)の操作研修	
		Web会議操作研修	
	J-LIS研修		

※希望者研修以外は基本的に必修研修

1 新規採用職員セキュリティ研修、庁内システム操作研修を含みます。

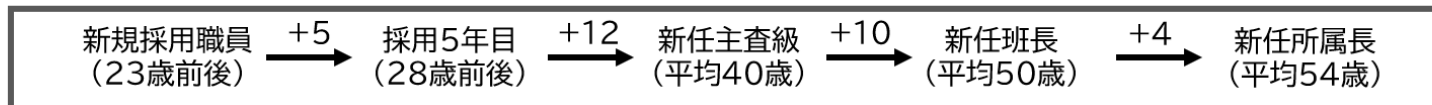
スケジュールは下記の通り実施を予定しています。

	DX推進スペシャリスト 研修	DX推進スペシャリスト 養成研修	デジタル活用推進員 研修	階層別DX研修	幹部向け研修	セキュリティ研修	業務別・専門研修
4月	e-learningの提供 キックオフ	募集説明会開催 募集開始	e-learningの提供 デジタル活用推進員任命	新任所属長研修 新任班長研修 新規採用職員研修	新任部局長 デジタルツール サポート	新規採用職員 セキュリティ研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内システム研修</li> <li>・セキュリティ研修</li> <li>・電子申請届出システム 操作研修</li> <li>・業務効率化ツール活用 研修</li> <li>・生成Ai基礎研修</li> <li>・M-GIS操作研修</li> <li>・高機能M-GIS(SIS) 操作研修</li> <li>・Web会議操作研修</li> <li>・J-LIS研修</li> <li>※随時実施</li> </ul>
5月	各種研修	e-learningの提供	第一回研修 (基礎研修)			新任情報セキュリティ 管理者研修 新任班長セキュリティ研修	
6月		キックオフ					
7月				新任主査級研修 新規採用職員研修			
8月		講義・ワークショップ					
9月							
10月		中間報告	第二回研修 (フォローアップ研修)				
11月		講義・ワークショップ					
12月	MIE職員カアワード 応募	最終報告 MIE職員カアワード応募		採用5年目研修			
1月							
2月							
3月							

階層別研修は各階層下記の内容で実施します。

令和8年度階層別DX研修

●:必須研修



eラーニングコンテンツ	新規採用 (180名)	採用5年目 (100名)	新任主査級 (160名)	新任班長 (170名)	新任所属長 (100名)
	① 4-7月 ② 8-11月	12-3月	8-11月	4-7月	4-7月
① DXの基礎 - 県のDX化の考え方、研修の狙い - 社会背景、国・自治体の政策動向 - DX推進手法について	●	●	●	●	●
② WBSの活用	●				
③ 庁内で利用できる、RPA等のデジタルツール活用方法		●			
④ サービスデザイン思考		●	●		
⑤ デジタル技術活用のためのプロジェクトマネジメント入門			●	●	●
⑥ 心理的安全性				●	●
⑦ セキュリティ	●			●	●
⑧ データ活用				●	●

### (1)DX推進スペシャリスト研修

<b>研修名</b>	<b>DX推進スペシャリスト研修</b>
対象者	DX推進スペシャリスト
日程(予定)	4-3月の間に不定期で実施予定
研修形式	オンライン及び Slack
概要	個々が必要なスキル修得に向けた研修などを提供し、自所属内などで課題解決を通して学習する。また、各自の課題解決内容の情報共有や各種交流を行う。

### (2)DX推進スペシャリスト養成研修

<b>研修名</b>	<b>DX推進スペシャリスト養成研修</b>
対象者	DX推進スペシャリスト研修生
日程(予定)	5月-3月を予定
研修形式	オンライン、グループワークなどを予定
概要	オンライン、集合研修、動画、資料配布による自己学習 DX推進スペシャリストになるために、基本的な研修とワークショップ、また、デジタルなどを活用した課題解決手法について学ぶ。

### (3)デジタル活用推進員研修

<b>研修名</b>	<b>デジタル活用推進員基礎研修</b>
対象者	デジタル活用推進員主担当・副担当
日程(予定)	5月中旬 (1-2時間)を予定
研修形式	オンラインまたは動画、資料配布による自己学習
概要	デジタル活用推進員の役割と、備えるべき知識などを学ぶ。

<b>研修名</b>	<b>デジタル活用推進員フォローアップ研修</b>
対象者	デジタル活用推進員主担当・副担当
日程(予定)	9月~11月ごろ (1-2時間)を予定
研修形式	オンラインまたは動画、資料配布による自己学習
概要	今年度の新たな取組や、変更点などについて学ぶ。

#### (4)階層別研修

##### ①共通(幹部を除く)

研修名	DX基本研修
対象者	新規採用職員、採用5年目職員、主査級昇任職員、新しく班長(及び課長(地域機関))に任用された職員、新しく所属長などに任用された職員
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	県庁DX推進に関する基礎知識を習得する。

##### ②WBS活用研修

研修名	WBS活用研修
対象者	新規採用職員(昨年度途中採用職員を含む)
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	在宅勤務やモバイルワークなど、時間や場所にとらわれない働き方を進める上で必要となるスケジュール管理手法、WBS <sup>2</sup> (ワーク・ブレイクダウン・ストラクチャー)について理解する。

##### ③新規採用職員セキュリティ研修

研修名	新規採用職員セキュリティ研修
対象者	新規採用職員(昨年度途中採用職員を含む)
研修形式	集合研修
概要	県庁職員として、業務を遂行するうえでの、情報セキュリティの基本について理解する。

##### ④新規採用職員庁内システム操作研修

研修名	新規採用職員庁内システム操作研修
対象者	新規採用職員(昨年度途中採用職員を含む)
研修形式	集合研修
概要	県庁職員として、業務を遂行するうえで、必要な庁内システムの操作について学ぶ。

##### ⑤デジタルツール活用研修

研修名	デジタルツール活用研修
対象者	採用5年目職員
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	業務改善に活かすための、庁内で活用できるデジタルツールについて知識を深める。

<sup>2</sup> WBS (Work Breakdown Structure : 作業分解構成図) とは、仕事に必要な段取りを可視化する手法のこと。

#### ⑥サービスデザイン思考研修

研修名	サービスデザイン思考研修
対象者	採用5年目職員、主査級昇任職員
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	サービス利用者に満足してもらうために必要となるサービスデザイン思考 <sup>3</sup> を理解する。

#### ⑦プロジェクトマネジメント研修

研修名	プロジェクトマネジメント研修
対象者	主査級昇任職員、 新しく班長(及び課長(地域機関))に任用された職員、 新しく所属長などに任用された職員
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	DX推進のために必要なプロジェクトマネジメントについて理解する。

#### ⑧新任班長セキュリティ研修

研修名	新任班長セキュリティ研修
対象者	新しく班長(及び課長(地域機関))に任用された職員
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	班長等として、押さえておくべき情報セキュリティの基本知識について学習する。

#### ⑨新任班長データ活用研修

研修名	新任班長データ活用研修
対象者	新しく班長(及び課長(地域機関))に任用された職員
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	班長等として、押さえておくべきデータ活用の基本知識について学習する。

#### ⑩新任情報セキュリティ管理者研修

研修名	新任情報セキュリティ管理者研修
対象者	新しく所属長などに任用された職員
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	情報セキュリティ管理者として、押さえておくべき情報セキュリティの基本知識について学習する。

<sup>3</sup> サービスデザイン思考とは、サービスを利用する際の利用者の一連の行動に着目し、サービス全体を設計する考え方のこと。



### ①新任所属長データ活用研修

研修名	新任所属長データ活用研修
対象者	新しく所属長などに任用された職員
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	所属長等として、押さえておくべきデータ活用の基本知識について学習する。

## (5)幹部向け研修

### ①新任部局長デジタルツールサポート

研修名	新任部局長デジタルツールサポート
対象者	新任部局長(希望者のみ)
日程(予定)	随時
研修形式	対面またはオンライン
概要	部局長として必要なデジタルツールの活用方法等のサポートを実施する。

## (6)業務別・専門研修

### ①庁内システム研修

研修名	庁内システム研修
対象者	希望者
日程(予定)	随時実施
研修形式	オンラインまたは動画、資料配布による自己学習
概要	庁内システムの操作方法や、便利な活用法等を学ぶ。

### ②セキュリティ研修

研修名	セキュリティ研修
対象者	全職員
日程(予定)	未定
研修形式	動画、資料配布による自己学習
概要	全職員向けにセキュリティ強化研修を行う。(カリキュラムは別途連絡)

### ③電子申請・届出システム操作研修

研修名	電子申請・届出システム操作研修
対象者	希望者
日程(予定)	6月ごろを予定
研修形式	オンラインまたは集合研修を予定
概要	電子申請・届出システムの概要や操作について学ぶ。

#### ④業務効率化ツール活用研修

研修名	業務効率化ツール活用研修
対象者	希望者
日程(予定)	年数回実施予定
研修形式	オンラインまたは動画、資料配布による自己学習
概要	RPA や Power Platform などの業務効率化ツールの活用研修を実施する。

#### ⑤生成 AI 基礎研修

研修名	生成 AI 基礎研修
対象者	希望者
日程(予定)	随時実施
研修形式	オンラインまたは動画、資料配布による自己学習
概要	生成 AI の利用にあたっての基礎的な研修等を実施する。

#### ⑥三重県 GIS 操作研修

研修名	三重県GIS(地理情報システム)研修
対象者	希望者
日程(予定)	未定
研修形式	対面又はオンライン研修を予定(後日動画配信予定)
概要	職員が利用できる各種GISの操作方法や活用方法を習得するための研修を実施する。

#### ⑦高機能 GIS ソフト(SIS)操作研修

研修名	高機能 GIS ソフト(SIS)操作研修
対象者	希望者
日程(予定)	未定
研修形式	集合研修を予定
概要	デジタル改革推進課で運用している全職員が利用できる高機能GISソフト(SIS)の操作研修を実施する。

#### ⑧Web 会議操作研修

研修名	Web 会議操作研修
対象者	希望者
日程(予定)	随時実施
研修形式	対面またはオンライン
概要	庁内で利用できるWeb会議システムの操作研修や Web 会議支援を実施する。

### ⑨J-LIS研修

研修名	J-LIS研修
対象者	希望者
日程(予定)	未定
研修形式	動画、資料配布による自己学習を予定
概要	セキュリティ研修、DX推進に必要なスキル修得を目的とした内容に関する研修を実施する。