

令和6年度情報システム統一研修実施計画

デジタル庁

1 目的

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（令和5年3月31日最終改定、デジタル社会推進会議幹事会決定）第2編第5章3）及び情報システム統一研修実施規程（令和3年9月1日デジタル庁人事担当統括官決定）に基づき、令和6年度における情報システム統一研修に係る概要等について、令和6年度情報システム統一研修実施計画を策定する。

2 概要

（1）研修コース

- ① 集合研修 7コース
- ② eラーニング 12コース
- ③ 実践的サイバー防御演習（国立研究開発法人情報通信研究機構）※外部演習

（2）実施回数（時期）

- ① 集合研修 延べ17回
- ② eラーニング 四半期毎
- ③ 実践的サイバー防御演習（B-2コース） 1～2月開催予定

（3）募集人員

- ① 集合研修 原則上限なし（基本的にweb開催のため。ただし、web開催のうち、業務の見直しと調達の計画コース及び情報セキュリティ技術のみ定員あり。）
- ② eラーニング 原則上限なし
- ③ 実践的サイバー防御演習（B-2コース） 満席の場合はキャンセル待ち（特定の組織からの申込者が多い場合、調整依頼の可能性あり）

3 研修の体系

別紙1 情報システム統一研修体系図

4 研修日程

別紙2 情報システム統一研修総括表

別紙3 情報システム統一研修日程表

5 各コースの実施内容

別紙4 情報システム統一研修実施内容

6 その他

デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和5年6月9日閣議決定）において、デジタル庁等は、「デジタル化の進展等を踏まえて必要となる能力を整理し、その育成のため

に必要となる研修の体系・内容・手法・対象等の見直しを行う。」とされていることを踏まえ、政府機関におけるデジタル人材育成の状況・最新の技術動向等に応じ、今後の見直しに向けて、本計画において予定していない研修についても、必要に応じて試行的に実施することがある。

令和6年度 情報システム統一研修体系図

別紙1

	政府デジタル人材育成		情報リテラシー
	公的資格試験等	政府職員向けの研修	
課室長級	情報処理技術者試験の高度試験等 (ITスキル標準レベル4)	C 管理職向けのマネジメント研修【新規】	【e】 公文書管理・情報公開・個人情報保護
課長補佐級	プロジェクト担当 情報処理技術者試験の高度試験等 (ITスキル標準レベル4)	B-1 業務の見直しと調達の計画 B-2 IT調達と発注管理	
	B-3 サイバーセキュリティ担当 CYDER（実践的サイバー防御演習）B2コース又は情報セキュリティ技術研修	B-4 情報セキュリティ運用	【e】 データ分析技法（マクロ・VBAの基礎）
係長級	応用情報技術者試験 (ITスキル標準レベル3)	A-1 情報システム新任者	【e】 Excel/VBAを活用した業務効率化(法令協議 連絡調整事務編)
係員級	基本情報技術者試験 (ITスキル標準レベル2)	A-2 【e】 情報セキュリティ基礎	
共通	【e】 「デジタル・ガバメント推進標準 ガイドライン」解説	【e】 プロジェクト管理研修 (集合研修から変更)	【e】 AI、BPR、サービスデザイン
	【e】 デジタル・ガバメント基礎	【e】 情報システム入門	【e】 情報セキュリティ入門

※ 本計画において予定していない研修についても、必要に応じて試行的に実施することがある。

※ 総務省・NICTが実施するCYDER（実践的サイバー防御演習）、デジタル庁が実施する「共通」区分の研修、情報セキュリティ技術は役職に関わらず受講を推奨。
また、役職に関わらず情報セキュリティマネジメント資格の取得を推奨。

令和6年度 情報システム統一研修総括表

(集合研修)

期	No.	コース名	開催時期	日数	募集定員
1 ／ 四 半 期	1	第 1 回 業務の見直しと調達の計画	5 月 28 日(火)～ 5 月 29 日(水)	2 日間	50 人
	2	第 1 回 情報システム新任者	6 月 3 日(月)	1 日間	上限なし
	3	第 1 回 IT調達と発注管理	6 月 26 日(水)～ 6 月 27 日(木)	2 日間	上限なし
	4	第 1 回 管理職向けのマネジメント	調整中	1 日間	上限なし
2 ／ 四 半 期	5	第 1 回 情報セキュリティ運用	7 月 25 日(木)～ 7 月 26 日(金)	2 日間	上限なし
	6	第 2 回 情報システム新任者	7 月 29 日(月)	1 日間	上限なし
	7	第 1 回 サービスデザイン基礎	8 月 2 日(金)	1 日間	上限なし
	8	第 1 回 情報セキュリティ技術	8月下旬予定	2 日間	28人程度
	9	第 2 回 業務の見直しと調達の計画	9 月 5 日(木)～ 9 月 6 日(金)	2 日間	50 人
	10	第 2 回 IT調達と発注管理	9 月 19 日(木)～ 9 月 20 日(金)	2 日間	上限なし
3 ／ 四 半 期	11	第 3 回 情報システム新任者	10 月 29 日(火)	1 日間	上限なし
	12	第 2 回 情報セキュリティ運用	11 月 28 日(木)～ 11 月 29 日(金)	2 日間	上限なし
	13	第 3 回 業務の見直しと調達の計画	12 月 4 日(水)～ 12 月 5 日(木)	2 日間	50 人
	14	第 3 回 IT調達と発注管理	12 月 9 日(月)～ 12 月 10 日(火)	2 日間	上限なし
4 ／ 四 半 期	15	第 4 回 情報システム新任者	1 月 28 日(火)	1 日間	上限なし
	16	第 4 回 業務の見直しと調達の計画	2 月 12 日(水)～ 2 月 13 日(木)	2 日間	50 人
	17	第 4 回 IT調達と発注管理	2 月 26 日(水)～ 2 月 27 日(木)	2 日間	上限なし
合計				28 日間	

※ 開催時期、回数、募集定員等は本計画策定時点で予定しているものであり、今後、変更が生じる可能性があります。

(eラーニング)

期	No.	コース名	受講期間	募集定員
毎 期	1	情報セキュリティ基礎	四半期毎に開催	原則上限なし
	2	デジタル・ガバメント基礎 ※旧「電子政府基礎」		
	3	情報システム入門		
	4	プロジェクト管理研修		
	5	「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」解説		
	6	情報セキュリティ入門		
	7	AIリテラシー		
	8	AI研修(最新の動向等)		
	9	公文書管理・情報公開・個人情報保護		
	10	データ分析技法(マクロ・VBAの基礎)		
	11	ExcelVBAを活用した業務効率化(法令協議連絡調整事務編)		
	12	業務改革(BPR)研修 ※ 令和6年度第3四半期より開講予定。		

※ 各コースの受講対象、内容等については、別紙4「令和6年度 情報システム統一研修実施内容」を参照ください。

別紙3

(第1四半期)

第1四半期		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
曜日		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火										
4月	集合研修								4月前半に第1四半期の開催通知を発出予定										【集合研修】第1四半期 申込期間										申込締切												
	eラーニング																																								
曜日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
5月	集合研修													決定通知																		業務の見直しと関連の計画①									
	eラーニング													受講開始期間	【eラーニング】第1四半期 開催期間 開催期間中は、研修サイトより随時申込可能です。 申込日より20日間が受講期間となります。																										
曜日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
曜日		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日										
6月	集合研修			情報システム 新任者①																																					
	eラーニング	【eラーニング】第1四半期 開催期間 開催期間中は、研修サイトより随時申込可能です。 申込日より20日間が受講期間となります。																																							
															第2四半期開催通知	【集合研修】第2四半期 申込期間																									
																										最終日	受講期間														

(第2四半期)

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
曜日		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水					
7月	集合研修	【集合研修】第2 四半期 申込期間					申込 締切																決定 通知			情報 セキュリ ティ活用①				情報 システム 担当者							
	eラーニング																						受 購 始 期 間	【eラーニング】 第2四半期 開催期間 開催期間中は、研修サイトより随時申込可能です。 申込日より20日間が受講期間となります。													
曜日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
8月	集合研修		サイ バーセキュ リティ①																										8月下旬に情報セキュリティ 技術コース(2日間)を開催予								
	eラーニング	【eラーニング】第2四半期 開催期間 開催期間中は、研修サイトより随時申込可能です。 申込日より20日間が受講期間となります。																																			
曜日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
9月	集合研修					業務の 見直しと 関連の計 画②																															
	eラーニング	【eラーニング】第2四半期 開催期 開催期間中は、研修サイトより随時申込可能で す 申込日より20日間が受講期間となります。																第3 四半 期開 催通 知	【集合研修】第3四半期 申込期間																		
																			最終日 受講期間																		

(第4四半期)

日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
曜日		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金											
1月	集合研修									申込締切														決定通知					情報新システム④														
	eラーニング																							受講開始期間	【eラーニング】第4四半期 開催期間 開催期間中は、研修サイトより随時申込可能。 申込日より20日間が受講期間となります。																		
日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28														
曜日		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金														
2月	集合研修												業務の見直しと調整の計画④														IT調達と発注管理④																
	eラーニング	【eラーニング】第4四半期 開催期間 開催期間中は、研修サイトより随時申込可能です。 申込日より20日間が受講期間となります。																																									
日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
曜日		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月											
3月	集合研修																																										
	eラーニング	【eラーニング】第4四半期 開催期間 開催期間中は、研修サイトより随時申込可能です。 申込日より20日間が受講期間となります。																				最終日	受講期間																				

令和 6 年度 情報システム統一研修実施内容

1. 政府デジタル人材育成

- 情報システム新任者
- ☆ 情報セキュリティ基礎
- 業務の見直しと調達の計画
- I T 調達と発注管理
- 情報セキュリティ技術
- CYDER（実践的サイバー防御演習）B-2コース ※外部演習活用
- 情報セキュリティ運用
- 管理職向けのマネジメント研修
（共通区分）
- ☆ デジタル・ガバメント基礎 ※旧「電子政府基礎」
- ☆ 情報システム入門
- ☆ プロジェクト管理
- ☆ 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」解説
- ☆ 情報セキュリティ入門
- ☆ AIリテラシー
- ☆ AI研修（最新の動向等）
- サービスデザイン基礎研修
- ☆ 初学者向けBPR研修 ※令和 6 年度第 3 四半期より開講予定。

2. 情報リテラシー

- ☆ E x c e l V B A を活用した業務効率化（法令協議連絡調整事務編）
- ☆ データ分析技法（マクロ・V B A の基礎）
- ☆ 公文書管理・情報公開・個人情報保護

※：○は集合研修（web開催含む）、☆はeラーニング

※：共通区分は、役職を問わず受講を推奨

政府デジタル人材育成

コース名	情報システム新任者【A－1】
形 態	集合研修（web開催）
目 的	情報システムのプロジェクトに携わる職員として必要なICTに関する知識及び政府情報システムの整備・管理に関する知識・技法の概要を理解する。
主な 受講対象	政府デジタル人材としての業務に従事することが見込まれる全ての職員
受講目標	情報システムのプロジェクトに携わる職員として業務を行うために必要な基礎的事項について理解し、業務遂行上の基礎的なスキルを身につける。
受講要件	なし
開催期間	第1回 令和6年6月3日（月） 第2回 令和6年7月29日（月） 第3回 令和6年10月29日（火） 第4回 令和7年1月28日（火）
定 員	○ 原則上限なし
内 容	○ デジタルガバメントの動向 ○ ITガバナンス概要 ○ 情報システムライフサイクル ○ デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン ○ プロジェクトマネジメント ○ IT調達の概要 ○ 情報システム設計・開発・運用・保守支援 ○ 情報セキュリティ ○ 修了テスト

コース名	情報セキュリティ基礎【A－2】
形 態	eラーニング
目 的	リテラシーを踏まえた情報セキュリティに関する基礎的な知識やセキュリティマネジメントを中心とした情報セキュリティの知識や技術を習得する。
主な 受講対象	政府デジタル人材としての業務に従事することが見込まれる全ての職員
受講目標	情報セキュリティに関する基礎的な用語・内容や情報セキュリティ対策に関するガバナンスを理解するとともに、情報セキュリティの技術的対策について理解する。
受講要件	なし
内 容	○ 情報セキュリティとは ○ リスク分析 ○ 情報セキュリティ技術Ⅰ 認証 ○ 情報セキュリティ技術Ⅱ 暗号 ○ 主なサイバー攻撃とその対策 ○ 標準化 ○ 関連法規 ○ 情報セキュリティ入門・補足 ○ 情報セキュリティ全般 ○ 情報セキュリティ管理 ○ 情報セキュリティ対策 ○ 修了テスト

コース名	業務の見直しと調達計画【B-1】
形態	集合研修（web開催）
目的	業務改革や行政サービスの見直しによる情報システムの整備及び管理に関する効果の設定や要件定義、調達の全体計画の策定、予算要求などについて、必要な知識・技法を演習を通じて習得する。
主な受講対象	政府デジタル人材としての業務に従事することが見込まれる課長補佐級の職員（プロジェクト推進系）
受講目標	業務の見直しや情報システム整備の計画作成に用いられる情報技術、個別手法について理解し、実務的スキルを身につける。
受講要件	原則として情報システム統一研修のレベルAの研修コースを全て修了していること
開催期間	第1回 令和6年5月28日（火）～5月29日（水） 第2回 令和6年9月5日（木）～9月6日（金） 第3回 令和6年12月4日（水）～12月5日（木） 第4回 令和7年2月12日（水）～2月13日（木）
定員	50名
内容	○ 業務の見直し ○ 効果指標 ○ 市場調査 ○ 予定価格算出 ○ 要件定義 ○ 調達の計画 ○ 修了テスト

コース名	IT調達と発注管理【B-2】
形態	集合研修（web開催）
目的	情報システムの整備及び管理における調達仕様書の作成及び発注管理に用いられる個別手法（提案依頼書の作成、提案書評価等）について、必要な知識・技法を演習を通じて習得する。
主な受講対象	政府デジタル人材としての業務に従事することが見込まれる課長補佐級の職員（プロジェクト推進系）
受講目標	情報システムの整備及び管理に関する調達に用いられる情報技術、個別手法について理解し、実務的スキルを身につける。
受講要件	原則として情報システム統一研修のレベルAの研修コースを全て修了していること
開催期間	第1回 令和6年6月26日（水）～6月27日（木） 第2回 令和6年9月19日（木）～9月20日（金） 第3回 令和6年12月9日（月）～12月10日（火） 第4回 令和7年2月26日（水）～2月27日（木）
定員	原則上限なし
内容	○ 調達関連法規の解説 ○ IT調達の概要 ○ 仕様書の作成 ○ 提案依頼書・評価基準の作成 ○ 提案書等の評価 ○ 契約内容の確認等 ○ 発注管理の方法 ○ コンプライアンス ○ 修了テスト

コース名	情報セキュリティ技術【B-3】
形態	集合研修（web開催）
目的	組織内のネットワークやシステムの運用業務に必要なセキュリティ技術を習得する。
主な 受講対象	政府デジタル人材としての業務に従事することが見込まれる課長補佐級の職員（サイバーセキュリティ系）
受講目標	情報セキュリティの維持管理にあたり必要な技術を網羅的に、かつ一部技術については詳細に理解し、業務遂行に資するスキルを身につける。
受講要件	原則として情報システム統一研修のレベルAの研修コースを全て修了していること
開催期間	第2四半期（8月下旬）開催予定
定員	28人程度
内容	○ 標的型攻撃の手口 ○ インシデントハンドリング実習 ○ 攻撃への対策 ○ 修了テスト

コース名	CYDER（実践的サイバー防御演習）B-2コース【B-3】※外部演習活用
主催	国立研究開発法人 情報通信研究機構（NICT）
形態	事前学習（オンライン形式）、集合演習（集合形式）
目的	組織内のネットワークやシステムの運用業務に必要なセキュリティ技術を習得する。
主な 受講対象	政府デジタル人材としての業務に従事することが見込まれる課長補佐級の職員（サイバーセキュリティ系）
身に着く スキル	・パソコン、サーバー、ネットワーク機器等のログを監査できる。 ・CSIRTメンバー、上司、ベンダー等と適切に情報共有し、主体的にインシデント対応ができる。 ・自組織のセキュリティポリシーを見直すことができる。
受講要件	原則として情報システム統一研修のレベルAの研修コースを全て修了していること
開催期間	1～2月頃（予定） ※令和6年度における日程や申込方法等について、詳細が発表され次第、情報システム統一研修事務局から、各府省庁の研修事務ご担当者宛にご連絡差し上げます。
定員	満席の場合はキャンセル待ち（特定の組織からの申込者が多い場合、調整依頼の可能性あり）
内容	●事前学習（標準学習時間2～5時間程度） 演習に向けて、セキュリティに関する基礎的な知識や考え方を事前学習サイトで確認 ●集合演習（1日間） 組織のネットワーク環境を模した仮想環境で疑似的に発生させたサイバー攻撃に対して、具体的な対応の検討や、実際にツールを操作して対処を行う実践課題に取り組む。

コース名	情報セキュリティ運用【B-4】
形態	集合研修（web開催）
目的	サイバーセキュリティに関する政策や最新動向を習得する。
主な 受講対象	政府デジタル人材としての業務に従事することが見込まれる課長補佐級の職員（サイバーセキュリティ系）
受講目標	サイバーセキュリティ政策に関する応用的な知識・技能を習得する
受講要件	原則として情報システム統一研修のレベルAの研修コースを全て修了していること
開催期間	第1回 令和6年7月25日（木）～7月26日（金） 第2回 令和6年11月28日（木）～11月29日（金）
定員	原則上限なし
内容	○ サイバーセキュリティ政策概要・サイバーセキュリティ戦略等 ○ 政府調達におけるサプライチェーン・リスク対策 ○ 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群 ○ 政府関係機関情報セキュリティ横断監視・即応調整チーム（GSOC） ○ サイバーセキュリティ対策を強化するための監査（マネジメント監査） ○ サイバーセキュリティにおけるリスク・危機対応 ○ 最近のサイバー攻撃の傾向と国内における取組 ○ 標的型攻撃の事例と現状 ○ サイバーセキュリティ技術の研究開発 ○ セキュリティ基盤技術の研究開発 ○ 修了テスト

コース名	管理職向けのマネジメント研修【C】※内容等は調整中
形態	集合研修（対面開催予定）
主な 受講対象	政府デジタル人材としての業務に従事することが見込まれる課室長級の職員
受講要件	原則として情報システム統一研修のレベルA、Bの研修コースを全て修了していること
開催期間	全6回実施予定
定員	原則上限なし
内容 （予定）	調整中

コース名	デジタル・ガバメント基礎（旧電子政府基礎）【共通】
形態	eラーニング
目的	電子政府実現に向けた取組み等情報システムのプロジェクトに携わる職員に必要な基礎知識を習得する。
主な受講対象	情報システムのプロジェクトに携わる職員に必要な基礎知識を習得したい全ての職員
受講目標	電子政府施策の取組概要についての知識習得
受講要件	なし
内容	○ 電子政府の取組の経過、推進体制、電子政府の実現のための主な施策 ○ 国民の利便性・サービスの向上に係る主な取組 ○ デジタルガバメント推進標準ガイドライン ○ 「政府共通プラットフォーム」、「政府共通ネットワーク」の概要 ○ 情報セキュリティ対策 ○ IT推進施策関連の法制度 ○ 修了テスト

コース名	情報システム入門【共通】
形態	eラーニング
目的	職員が最低限備えておくべき、情報技術に関する基礎的な事項を習得する。
主な受講対象	情報リテラシーの向上に意欲のある全ての職員
受講目標	情報技術に関する基礎的な事項について、学習解説部分と問題集部分で構成された教材を学習し、問題集部分で繰り返し問題を解くことで、共通キャリア・スキルフレームワーク レベル1（ITパスポートと同等なレベル）程度の知識を習得する。
受講要件	なし
内容	学習解説部分と問題集部分で構成された教材を使用し、ストラテジ系・マネジメント系・テクノロジー系の3分野について学ぶ。 ○ 企業と法務 ○ 経営戦略 ○ システム戦略 ○ 開発技術 ○ プロジェクトマネジメント ○ サービスマネジメント ○ ITの基礎理論 ○ コンピュータシステム ○ 技術要素 ○ 修了テスト

コース名	プロジェクト管理研修【共通】
形 態	eラーニング
目 的	情報システムの設計・開発段階（進捗管理）の業務に用いられる個別手法について、必要な知識・技法を習得する。
主な 受講対象	情報システムの設計・開発段階（進捗管理）の業務に用いられる個別手法について、必要な知識等を取得したい全ての職員
受講目標	情報システム設計・開発の進捗管理、評価、個別手法について理解し、実務的スキルを身につける。
受講要件	なし
内 容	○ 目標、評価指標の設定 ○ 投資管理 ○ プロジェクト計画書と実施要領 ○ プロジェクトの実行と進捗管理 ○ 課題管理とリスク管理 ○ プロジェクトの完了 ○ 修了テスト

コース名	「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」解説 【共通】
形 態	eラーニング
目 的	行政のサービス・業務改革に伴う政府情報システムの整備及び管理について、その手順や各組織の役割等を定める体系的な政府共通ルールである「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」について、その概要を理解する。
主な 受講対象	情報システム関連業務に従事する全ての職員
受講目標	行政のサービス・業務改革に伴う政府情報システムの整備及び管理について、その手順や各組織の役割等を定める体系的な政府共通ルールである「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」について、その概要を理解し、業務遂行に必要な基礎的な知識を身に付ける。
受講要件	なし
内 容	○総論 ○ITガバナンス ○ITマネジメント ・ ITマネジメントの全体像 ・ プロジェクトの管理 ・ 予算要求 ・ サービス・業務企画 ・ 要件定義 ・ 調達 ・ 設計・開発 ・ サービス・業務の運営と改善 ・ 運用及び保守 ・ システム監査

コース名	情報セキュリティ入門【共通】
形 態	eラーニング
目 的	情報セキュリティ全般にわたる基礎的な知識を習得する。
主な 受講対象	情報セキュリティ知識の向上に意欲のある全ての職員
受講目標	セキュリティ関連の国際標準や法整備の動向を理解する。 ウィルス対策、不正アクセス対策、暗号化、認証などのセキュリティ技術の概要を理解する。
受講要件	なし
内 容	○ コンピュータを扱う上での危険から身を守るためには ○ 悪意あるファイル、サイト及びメールから身を守るためのリテラシー ○ セキュリティホールから身を守るためのリテラシー ○ その他のリテラシー ○ 修了テスト

コース名	A I リテラシー【共通】
形 態	eラーニング
目 的	A I 技術による認識、予測、制御等の機能の急速な進化に伴い、様々な製品・サービスあるいは業務におけるインパクトが日々増している。このような中、A I 開発に関わる研究者やエンジニアに限らず、A I の企画・利用・運用等に関わるあらゆる人がA I の基本的素養を身に付けておく必要がある。本コースでは、A I に関する基本的な知識習得に加えその理解を深めることを狙う。
主な 受講対象	A I の企画・利用・運用等に携わる職員及びA I リテラシーの習得に意欲のある全ての職員
受講目標	社会（政府機関を含む）におけるA I 利活用の動向について理解する
受講要件	なし
内 容	○ 社会におけるデータ・A I 利活用 ○ データリテラシー ○ データ・A I 利活用における留意事項 ○ 修了テスト

コース名	A I 研修（最新の動向等）【共通】
形 態	eラーニング
主な 受講対象	最新のA Iに関する動向等に関心のある全ての職員
受講目標	最新のA Iに関する動向等について理解する
受講要件	なし
内 容	○ A Iの過去、現在、未来 ○ C D Oによる企業革新 ○ データとA Iのトラスト&ガバナンスイノベーション ○ D Xとは何か・ハイサイクル人材になるために

コース名	サービスデザイン基礎研修【共通】
形 態	集合研修（web開催）
目 的	行政サービス構築や政策立案において、利用者のニーズを中心として検討を進める「サービスデザイン」アプローチは利用者に寄り添う効果的な施策を生み出し、利用率の向上とサポートコストの低減を実現する上で有用な手法の一つです。 本講習では行政サービス構築にフォーカスし、実例を用いてサービスデザインの基礎知識、実務において利用可能な手法を学ぶことを目的としています。
主な 受講対象	サービスデザインに関心のある全ての職員
受講要件	なし
開催時期	令和6年8月2日（金）13：30～16：00
定 員	原則上限なし
内 容	サービスデザインに関する基礎知識 サービスデザインを活用した事例の紹介 サービスデザインに取り組む上で実務で活用できるツールの実践 質疑応答

コース名	業務改革（BPR）研修【共通】※令和6年度第3四半期より開講予定。
形 態	eラーニング
目 的	業務改革（BPR）※の概要やBPRのメリット及び実施する上での阻害要因等について、取得する。 ※業務本来の目的に向かって既存の組織や制度を抜本的に見直したうえで、現在の職務、業務フロー、管理機構、情報システム等をプロセスの視点で再設計すること。
主な 受講対象	業務改革（BPR）に関心のある全ての職員
受講要件	なし
内 容 （予定）	・ 業務改革（BPR）とは ・ BPRの必要性 ・ BPRを実際に行う上での考え方 ・ BPRの事例紹介

情報リテラシー

コース名	Excel VBAを活用した業務効率化（法令協議連絡調整事務編）
形態	eラーニング
目的	行政施策の企画・立案、評価を支援するため、法令協議連絡調整業務の効率化を例として、Excel及びExcel VBAの活用方法を学び、業務効率化のための知識・手法を習得する。
対象	情報リテラシーの向上に意欲のある全ての職員
受講目標	○ Excelマクロの業務での活用方法を確認する。 ○ 業務をより効率的に行うための知識・手法を習得する。
受講要件	なし
内容	Excelマクロ(VBA)を活用して、業務効率を向上させる。 ○ 業務事例 事務の流れ確認 ○ 意見、質問のとりまとめ作業を自動化する ○ さらに改善・効率化を図るための工夫 ○ 修了テスト

コース名	データ分析技法（マクロ・VBAの基礎）
形態	eラーニング
目的	行政施策の企画・立案、評価を支援するため、Excelのマクロ機能やVBAを利用することで、定型業務をより効率的に行うための知識・手法を習得する。
対象	情報リテラシーの向上に意欲のある全ての職員
受講目標	Excel VBAの基本的なプログラム要素及びVBAの編集方法を理解する。マクロ記録機能を使用したExcel上の操作の自動化について理解する。コントロールを利用した処理の実行について習得する。
受講要件	なし
内容	○ Excel マクロで業務を自動化する ○ Excel VBAで作業を自動化する ○ Excel VBAでプログラミングしてみる ○ プロシージャを使い分ける ○ 修了テスト

コース名	公文書管理・情報公開・個人情報保護
形態	eラーニング
目的	公文書管理法、情報公開法及び個人情報保護法の概要を学習する。
対象	公文書管理法、情報公開法及び個人情報保護法を学ぶ意欲のある者
受講目標	公文書管理法、情報公開法及び個人情報保護法の概要を理解する。
受講要件	なし
内容	○ 公文書管理法の概要 ○ 情報公開法の概要 ○ 個人情報保護法の概要 ○ 修了テスト