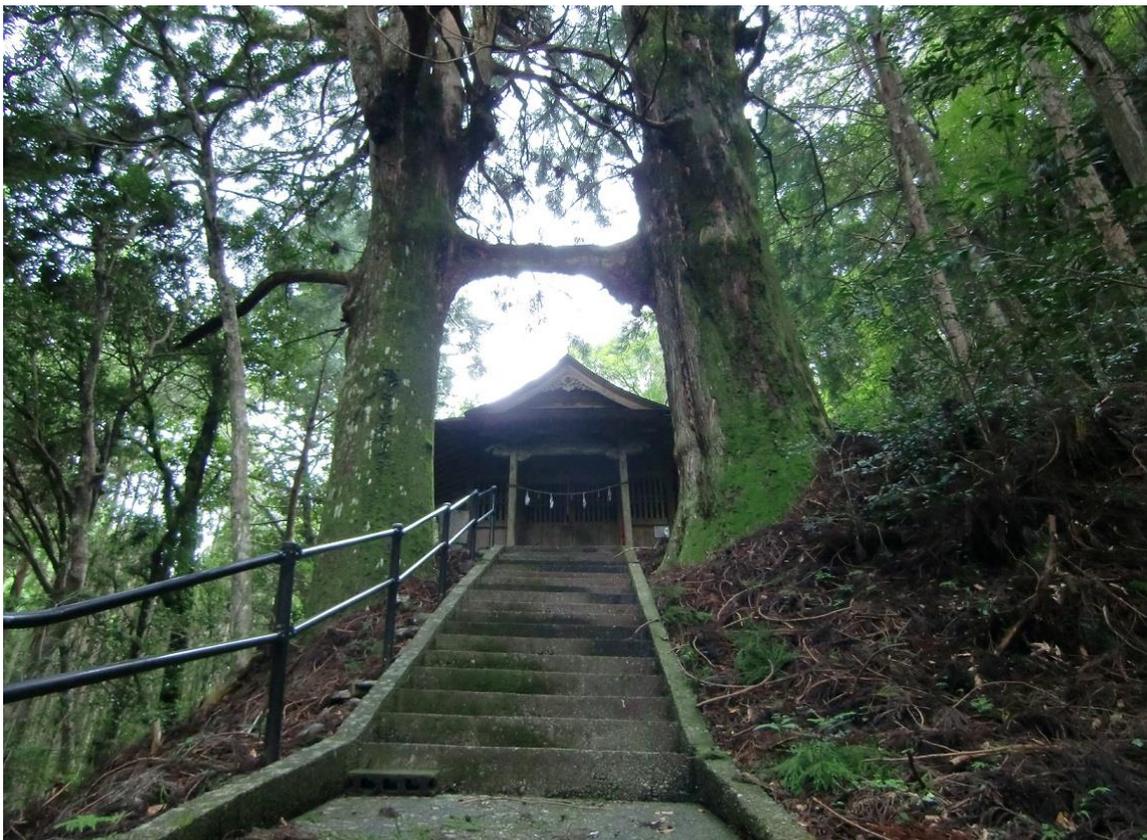


令和6年度
研修ガイド

～次世代につなげる豊かな地域づくりは人づくりから～



鳥居杉(南国市)

—こうち人づくり広域連合—



研修の心得 『研修前には』

研修生のみなさまへ

1. 受講決定通知のあった研修は、必ず業務予定に入れて、無断欠席することがないようにしてください。
2. 研修当日は、職場で使用している名札をお持ちください。
3. 業務の調整や体調管理に留意して、研修に集中できるようにしてください。
4. 「研修で何を習得するか」等、目的意識を持って参加してください。
5. 研修実施要領で、研修の目的・日程・カリキュラム等を確認してください。また、事前課題等がある場合は、研修担当者を通じてお知らせしますので、各自準備をしてください。

所属長のみなさまへ

1. 研修の日程はあらかじめ決まっています。業務等の調整をして、職員が研修に専念できるようにお願いします。
2. 研修の目的や所属長としての期待等を伝え、職員が意欲を持って研修に参加するよう指導をお願いします。
3. 「研修は人材育成である」、「人材育成は職責である」ことを意識して、職員がスキルアップできる取組みをお願いします。



目 次

1. 令和6年度事業方針	1
2. 令和6年度研修計画	
(1) 研修体系	4
(2) 研修概要	5
3. 事業案内	
(1) 研修事業	
①階層別研修	10
②能力向上・開発研修	24
③地域力創造研修	42
④市町村議会議員等研修	43
(2) 研修支援事業	
①講師派遣研修	45
②自主企画研修	45
③派遣研修	47
④講師情報整備事業	47
(3) 人材交流事業	
①民間企業等派遣研修(令和9年度まで休止)	48
②人材交流セミナー	48
③インターンシップ支援事業	48
④職員採用情報ホームページ掲載事業	48
(4) 政策研究事業	
①政策研究共同研修	49
②政策研究成果利用支援事業	50
③政策形成自主研究グループ活動支援事業	51
④政策づくり研修	51
4. 研修用視聴覚教材の貸し出しについて	52
5. 広報誌について	57
6. 令和5年度研修事業実績	58
7. 令和6年度研修日程	62
8. 令和6年度研修レポート提出締切日	64
9. 研修会場の地図	66

1. 令和6年度事業方針

(1) こうち人づくり広域連合の目指す方向性

令和5年5月、新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行され、あらゆる規制が緩和されたことに伴い、人や物の流れが少しずつコロナ以前に戻ってきました。こうち人づくり広域連合で実施する研修においても、これまで行ってきた感染症対策を見直し、グループワークや交流プログラムを取り入れる等、柔軟な研修が実施できるようになりました。

令和5年度を振り返ると、スポーツ界では「ワールド・ベースボール・クラシック(WBC)」で14年ぶりに侍ジャパンが優勝を果たし、日本中が歓喜しました。勝利に貢献した大谷翔平選手は、アメリカン・リーグにおいて日本人選手では史上初となる本塁打王など数々のタイトルを獲得。その後発表した移籍では、スポーツ史上最高額での契約を結び、世界に激震を与えました。

一方、政治の裏金疑惑問題、芸能界や大手企業の不祥事が次々と明るみに出た1年でもありました。世界各地では紛争が後を絶たず、日本においても円安や物価高騰が続き、国民生活に大きな影響を及ぼしています。

令和6年は、1月1日に能登半島で発生した大規模な地震で幕を開けました。私たち自治体職員は、住民が安心して暮らせるまちづくりの実現に向け、一人ひとりが南海トラフ地震への危機感を持たなければなりません。こうち人づくり広域連合では、東日本大震災の経験者を講師に迎え、防災・減災についての正しい知識を身につけられる内容の研修を実施します。

また、役職定年制の施行や、近年増加している休職者、退職者への対応、問題のある職員への指導方法等については、引き続き構成市町村との綿密な連絡調整のもと、研修を企画・運営していきます。

令和5年度から始まった第5次広域計画では、「次世代につなげる豊かな地域づくりは人づくりから」を掲げ、構成市町村との連携の下、人口減少時代の分権型社会に対応できる人材の育成・確保を図るための諸事業を総合的かつ計画的に推進していきます。

(2) 広域連合の基本理念

- ◇予測不能な時代に、創造性や柔軟性をもって新たな行政課題に迅速に対応できる人づくり
- ◇広域的な視点と実践的な政策形成能力を持ち、活力ある地域を生み出す人づくり
- ◇高い人権意識、使命感、責任感を持ち、住民福祉の向上を担う自立的な人づくり

(3) 事業実施基本方針

- ◇持続可能な地域づくりを担う創造性豊かな人材を育成する
- ◇構成市町村のニーズに的確に対応する
- ◇構成市町村との相互協力により、効率的・効果的な人材育成を行う
- ◇構成市町村の広域的な地域連携を後押しする
- ◇大規模災害や未知なる感染症への対応力の向上を図る

(4) 研修事業の目的

- ◇幅広い人権意識の涵養と倫理観、使命感の醸成
- ◇各階層に応じた役割を自立的に担うことのできる職員の育成
- ◇実務能力、課題解決能力の向上及び自己啓発の促進

(5) 研修支援事業の目的

- ◇構成市町村による独自研修の実施
- ◇全国的な研修機関等が実施する研修への構成市町村職員の参加
- ◇職員が自主的に企画した派遣研修の実施

(6) 人材交流事業の目的

- ◇構成市町村間、民間企業等との連携・交流の促進
- ◇公務職場への就職を希望する学生の就業意識の向上
- ◇先進的な人材交流情報、人材開発情報の提供

(7) 政策研究事業の目的

- ◇職員の政策形成能力の向上
- ◇その時に適した課題の政策研究
- ◇政策形成能力を高めるための自主的な活動の支援

(8) 令和6年度事業体系について

I 研修事業

① 階層別研修

階層別研修(新規採用職員研修、採用2年目・3年目・15年目職員研修、トップセミナーを除く)は、原則として基本研修と能力研修に分けて実施し、基本研修1日と能力研修2日の受講とします。

一般職の基本研修は、採用5年目、採用10年目職員を受講対象とし、「コンプライアンス推進研修」、「人権研修」、「開かれた職場と心の健康づくり研修」の3科目を受講することで、信頼される公務員として必要な知識を学びます。

管理監督職の基本研修は、新任の係長級職員、課長補佐級職員、課長級職員を受講対象とし、一般職と同じ3科目の受講としますが、受講の階層は構成市町村の判断による選択(全ての階層での受講も可)とします。また職場での研修指導者養成研修としても位置付けます。

市町村長や議会正副議長等を対象としたトップセミナーは、防災対策、自治体経営戦略、社会経済情勢、地方行財政制度等についての理解を深め、活力ある地域社会の構築に向けた地方自治体の今後のあり方について考える内容として、また、これまでと同様、政策研究共同研修の報告会を併せて開催します。

② 能力向上・開発研修

能力向上・開発研修では、職務に必要な様々な専門知識や実務能力の向上を図るとともに、職員の自己啓発を促すことにより、行政組織内の活性化を図るための研修を実施します。また、構成市町村独自の受講階層の指定や個別の推薦について、引き続き推進していきます。

③ 地域力創造研修

地域力創造研修では、持続可能な地域づくりを多様な主体と協働で行っていくための知識やスキルを学ぶ研修を実施します。また、地域づくりに関わる市町村職員以外の関係者(NPO法人、地域自治組織等)にも、構成市町村を通じて参加を募ります。

令和6年度は、広域連合企画として、人口減少時代における地域づくりをテーマに、ICTを活用した地方創生についての研修を実施します。また、構成市町村から研修企画を募集します。

④ 市町村議会議員等研修

「市町村議会議員研修」では、地方分権時代における市町村議会議員や監査委員の役割と責務を認識し、社会情勢や地域の諸課題に加え、地方議会のデジタル化の基本的な考え方や現状について理解を深める内容とします。

また、「議員行政実務研修」、「監査委員研修」では、地方議会の今日的な話題について考える、基本的かつ実践的な内容とします。なお、「議会広報研修」は、「議員行政実務研修」と隔年開催としているため、令和6年度は休止します。

「新議員研修」については、受講者数が少ない場合には、当年度の開催を中止することがあります。

II 研修支援事業

研修支援事業では、構成市町村が実施する研修への講師招聘を支援する「講師派遣研修」、構成市町村職員による自主的な研修企画を支援する「自主企画研修」、そして全国的な研修機関での構成市町村職員の研修受講を支援する「派遣研修」を実施します。また、広域連合に登壇した講師の情報を体系的に整備し、必要な情報を構成市町村に提供します。

III 人材交流事業

人材交流事業では、健全な行政経営感覚を有する人材の育成のために、民間企業経営者等を招いての「人材交流セミナー」、そして、構成市町村の人材確保にも資するため、公務員を目指す学生の受入れを行う「インターンシップ支援事業」等を実施します。民間企業等との人材交流を行う「民間企業等派遣研修」は、第5次広域計画期間中は休止します。

IV 政策研究事業

「政策研究共同研修」では、構成市町村職員の実践的な政策形成能力を高めるための研修を実施します。その時に適した課題を取り上げて政策研究を行い、地域の現状把握と問題の分析、課題発見から課題解決のための方策の検討、そして政策立案に至るという一連のプロセスを重視し、成果が構成市町村の施策に反映されるよう努めます。

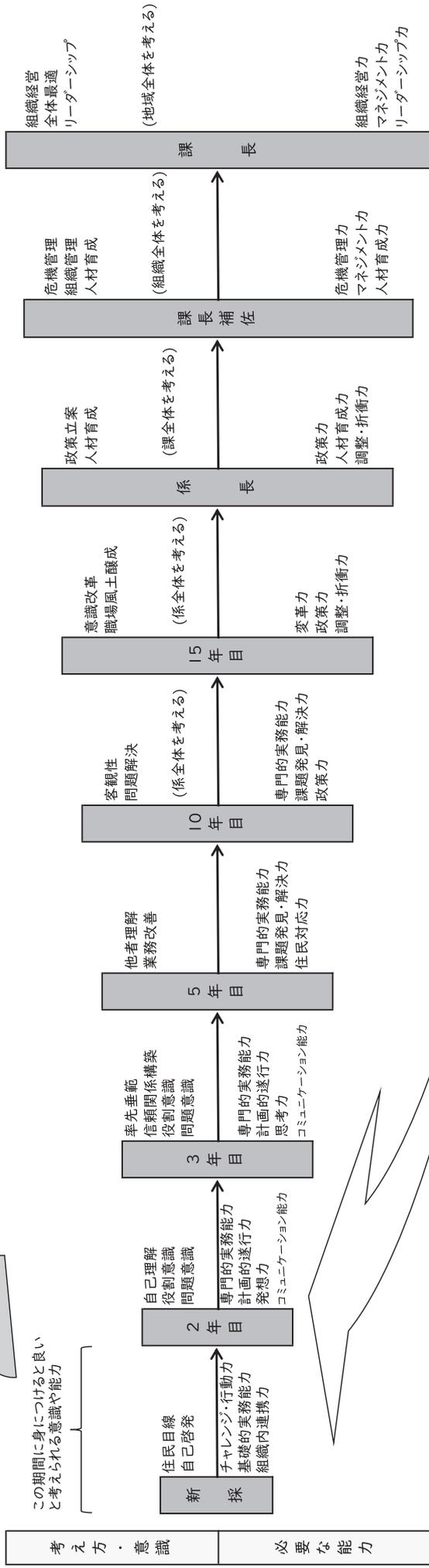
「政策研究成果利用支援事業」では、政策研究共同研修(旧調査研究事業、政策研究共同事業を含む)の成果を構成市町村が具体的に実施する場合に必要な支援を行います。また「政策形成自主研究グループ活動支援事業」では、構成市町村職員による政策研究に関する自主研究グループ活動を支援します。

「政策づくり研修」では、政策立案のための基本的な知識や技法の習得を図るための「政策づくり入門研修」を開催します。

各階層における能力イメージ図

～研修ミッション「次世代につなげる豊かな地域づくりは人づくりから」～

各階層が互いに刺激しあい影響を与える



ビジョンを伝え、共有する

2.令和6年度研修計画

(1)研修体系・詳細

①階層別研修

分類	No.	研修名	テーマ	新採						課長		
				2年目	3年目	5年目	10年目	15年目	係長		補佐	
新規採用研修 基本研修 一般職研修	1	新規採用職員研修										
	2	基本研修(一般職)				◎						
	3	採用2年目職員研修	自己エネルギーの使い方 いきいき働く仕事術 仕事に活かす発想力向上				◎					
	4	採用3年目職員研修	リーダーシップとフォローアップ 仕事をあげるコミュニケーション上達術 キャリアプラン				◎					
	5	採用5年目職員研修	コミュニケーション能力とマニュアル作成・実践的業務改善 タイムマネジメント				◎					
	6	採用10年目職員研修	政策形成力・問題解決力向上 キャリアの棚卸しと良好な人間関係の築き方 地方創生と政策づくり 課題解決と政策形成				◎					
	7	採用15年目職員研修	いきいきした職場を実現するために					◎				
	8	基本研修(管理職)										
	9	係長研修	組織における係長の立場と役割 係長に期待される役割と部下指導技法									
	10	課長補佐研修	人材育成と職場活性化 管理職に必要な人材育成の視点と職場の課題 組織マネジメントと課題解決の実践									
	11	課長研修	管理職の役割とリーダーシップ									
	市町村長等研修	12	トップセミナー	記者から見た高知の防災に足りないものとは何か 政策研究共同研修報告								

◎=必修 ○=構成市町村が受講階層を選択

②能力向上・開発研修

大分類	中分類	小分類	No.	研修名	新採						課長	
					2年目	3年目	5年目	10年目	15年目	係長		補佐
テクニカル・スキル	法務能力研修	①	1	自治体法務入門研修								
		②	2	政策法務研修(隔年開催、次回令和7年度)								
		③	3	地方自治法研修								
		④	4	法務能力向上セミナー								
	専門実務能力研修	①	5	基礎から学ぶ複式簿記研修								
		②	6	決算書の見方研修								
		③	7	行財政問題研究研修								
		④	8	滞納整理事務研修								
		⑤	9	文書事務研修								
		⑥	10	契約事務研修								
情報処理能力研修	①	1	e-ラーニング研修									
		2	パソコン集合研修									
	②	18	OJT研修									
		19	はじめのの後輩指導研修									
		20	住民対応力向上研修									
		21	接遇研修									
		22	コーチング研修									
③	23	アサーティブコミュニケーション										
	24	管理職のためのメンタルヘルス研修										
ヒューマン・スキル	人間対応能力研修	25	職場に定着するリスクマネジメント									
		26	良い人材を見抜く採用面接官の心得研修									
		27	公務員の可能性は無限大									
		28	多様性を知る!									
		29	女性の視点で考える避難所運営									
コンセプトスキル	-	政策研究共同研修										
	-	政策づくり入門研修										

※ は特におよぶための階層

③地域力創造研修

区分	No.	テーマ等	対象者
広域連合企画 構成市町村企画	1	人口減少時代の地域づくり	市町村職員及び地域住民等
	2	※年度当初に企画を募集	

④市町村議会議員等研修

研修名	No.	テーマ等	対象者
新議員研修	1	議会議員の役割と課題	新任議会議員
市町村議会議員研修	2	市町村議会のデジタル化	議会議員及び監査委員
監査委員研修	3	住民訴訟、監査事務上におけるリスク管理等	監査委員及び監査委員事務局職員
議員行政実務研修	4	地方財政制度と基本的な仕組み、自治体財政等	議会議員及び議会事務局職員
議会広報研修	5	議員行政実務研修と隔年開催、次回令和7年度	議会議員及び議会事務局職員

(2)研修概要

①階層別研修

研修名	対象者	研修の目的	研修 日数	コ ー ス 数	定 員	詳 細 ペ ー ジ
新規採用職員研修	新規採用職員	公務員としての心構えと役割を認識するとともに、職務上必要な基礎知識を学び、地域住民の立場に立って行動する職員を育成する。	3	前期6 後期7	420	10 11
基本研修(一般職)	採用5年目・採用10年目職員研修を受講する職員	公務員としての倫理観、使命感を醸成し、幅広い人権問題に対する意識の涵養と、開かれた職場づくりを実現していくことの重要性を認識し、自ら行動していく職員を育成する。	1	10	638	12 13
一般 職 能 力 研 修	採用2年目職員研修	勤務年数2年目の職員	1	7	336	14
	採用3年目職員研修	勤務年数3年目の職員	1	7	336	15
	採用5年目職員研修	勤務年数5年目の職員	2	7	336	16
	採用10年目職員研修	勤務年数10年目の職員	2	7	336	17
	採用15年目職員研修	勤務年数15年目の職員 ※係長級以上に昇格している者は対象外	組織における自己の現状を把握し、知識や経験の活かし方を考え、組織の活性化に貢献できる職員を育成する。	1	2	96
基本研修(管理職)	係長・課長補佐・課長研修を受講する職員	公務員としての倫理観、使命感を醸成し、幅広い人権問題に対する意識の涵養と、開かれた職場づくりを実現していくことの重要性を認識し、自ら行動していくリーダーを育成する。	1	6	288	19
管理 監 督 職 能 力 研 修	係長研修	係長級職員 (新任者)	2	5	240	20
	課長補佐研修	課長補佐級職員 (新任者)	2	4	192	21
	課長研修	課長級職員 (新任者)	2	3	144	22
トップセミナー	市町村長、副市町村長、各議会正副議長、各議会委員会委員長、会計管理者、部長・副部長級職員及び人事研修担当課長	活力ある地域社会の構築を目指し、自治体経営に係る経営戦略、社会経済情勢、地方行財政制度等についての理解を深める。	1	1	300	23

※階層別研修は、原則として基本研修と能力研修の両方を受講してください。(新規採用職員研修、採用2年目職員研修、採用3年目職員研修、採用15年目職員研修、トップセミナーの受講対象者は除く)

・基本研修(一般職)は、採用5年目職員研修・採用10年目職員研修を受講する職員が対象となります。

・基本研修(管理職)は、係長研修、課長補佐研修、課長研修を受講する職員が対象となりますが、どの階層で受講させるかは各市町村の選択とします。

②能力向上・開発研修

研修名	対象者	研修の目的	講師	研修 日数	定 員	詳細 ページ
自治体法務入門研修 ※高知県との合同研修	全職員	業務上の課題等を法に基づいて考え判断する能力など、これからの自治体職員に必要とされる法務を習得する。	中央大学 橋本 基弘	1	48	24
地方自治法研修	全職員	地方自治法の基礎的知識から、法の解釈・運用まで幅広く学習し、地方自治の本旨を理解する。	明治大学 牛山 久仁彦	1	48	25
－法務能力向上セミナー－ 情報法制研修 ～個人情報保護や情報公開からク レーム対策まで～ ※高知県との合同研修	全職員	個人情報保護制度と情報公開制度について学び、自治体での事例等を通じて実務に直結する知識と対応力を習得する。	神奈川大学 諸坂 佐利	1	48	26
－会計事務研修①－ 基礎から学ぶ複式簿記研修	全職員	仕訳の基本など、複式簿記の基礎知識を学ぶ。	一般社団法人日本経営協会 掛谷 純子	1	72	27
－会計事務研修②－ 決算書の見方研修	全職員	財務書類の見方や活用方法を習得し、経営分析に必要な知識を身につける。	一般社団法人日本経営協会 掛谷 純子	1	72	27
行財政問題研究研修 ～小西教授の地方財政講座～	全職員 (主に財政 実務経験1 年以上の職 員)	今日の地方自治体における危機的な財政状況の中で、財政問題や行革について学ぶことにより、今後の自治体職員としてのあり方について考える。	総務省地方財政審議会 小西 砂千夫	1	48	28
滞納整理事務研修 ～債権管理と徴収実務～	全職員 (主に滞納 整理実務経 験1年以上 の職員)	滞納整理事務の遂行にあたって必要な知識を習得する。	ノヴァ法律事務所 豊田 泰士	2	48	28
－文書事務研修－ 起案文書作成基礎研修	全職員 (主に2年目 以上の職 員)	行政活動の基礎となる「起案文書」について、起案作成準備から施行に至るまでの流れに沿って学び、必要となる文書・法務の基本的な知識を習得する。	広島修道大学 澤 俊晴	1	72	29
－契約事務研修－ 契約事務基礎研修	全職員 (主に契約 事務担当職 員)	契約における透明性・公平性の確保の重要性を認識するとともに、契約事務に関する法的根拠を押さえ、実務における基本的事項を習得する。	株式会社ぎょうせい 松村 享	1	72	30
－先進事例研究セミナー－ 地域資源を活用したまちづくり ～誇りを持って働く～	全職員	先進的な取り組みを学ぶことにより、自らの視野を広げ、業務の遂行に必要な実務能力・意識の向上を図る。	株式会社Local Governance 寺本 英仁	1	60	31
－人事・研修担当者研修－ 自治体における問題ある職員への 法的対応	人事・研修 担当職員	人事・研修担当者としての知識・技能の向上を図る。	一般社団法人日本経営協会 柗木野 一紀	1	48	32
新任土木技術職員研修	土木担当 課等に配 属されて2 年未満の 職員	行政上必要な土木技術についての基本事項の実務研修を行い、市町村土木技術職員の資質向上を図る。	公益社団法人 高知県建設技術公社	13	20	33

研修名	対象者	研修の目的	講師	研修日数	定員	詳細ページ
議会事務局職員研修	議会事務局職員	議会事務局職員としての知識・技能の向上を図る。	全国市議会議長会 本橋 謙治(予定)	1	48	33
e-ラーニング研修	全職員	インターネットに接続されたパソコンのWebブラウザ上で、職務に必要な各種ソフトウェアの基本操作及び基礎知識・技術を習得する。 【ワード(初級)、ワード(中級)、エクセル(初級)、エクセル(中級)及びパワーポイント(初級)】	未定	8週間	各20 40	34
パソコン集合研修	全職員	職務に必要な各種ソフトウェアの実務的な知識や技術を習得する。	アクセス (基本編・応用編)	未定	各2	各25 各20
			CALS/EC実務 (CAD基礎編・CAD実務編)	未定	各1	
ーOJT研修①ー OJTの進め方研修	全職員 (指導や業務説明を行う立場の職員)	指導を進める時に必要なスキルを具体的に学び、実践することで、効率的なOJTの実施を目指す。	株式会社インソース 田中 秀樹	1	42	35
ーOJT研修②ー はじめての後輩指導研修 ～若手職員のモチベーションと潜在能力を高める～	全職員 (主に5～10年目で後輩指導を担う職員)	はじめての後輩指導において、不安を解消し、自信をもって指導ができるビジネススキルのOJTとコーチング・コミュニケーション力を高める。	アチーブ人財育成株式会社 諫山 敏明	1	48	35
ー住民対応力向上研修ー クレーム対応力向上研修 ～組織として対応する～	全職員	「住民の満足とは何か」を意識し、クレームに対応する心構えや交渉の技法を学ぶことで住民サービスの向上を目指す。	イノベーション・スクエア 関根 健夫	1	48	36
ー接遇研修ー 住民満足度アップのための接遇研修	全職員	住民との信頼関係を構築し、住民満足度を高めるための接遇スキルを習得する。	結エデュケーション株式会社 高嶋 謙行	1	48	36
コーチング研修	全職員	自発的に行動できる人材の育成を目指した「コーチング」に対する理解を深める。演習を通じてスキルを体得することにより、部下や後輩に対する指導力・コミュニケーション能力を高める。	Harmonie(ハーモニア) 中村 真理	1	30	37
ーチーム力向上研修ー アサーティブコミュニケーション ～自尊心のコミュニケーション術～	全職員	“適切な自己表現”の基本的な考え方や伝え方を学ぶことでコミュニケーション能力の向上を図り、チーム力の向上に繋げる。	特定非営利活動法人 アサーティブジャパン 竹崎 かずみ	1	48	37
ーメンタルヘルス研修ー 管理職のためのメンタルヘルス研修	係長級以上の職員	メンタルヘルスについて、職場の現状を踏まえながら、特に管理職に求められる復職支援やラインケアのあり方を学び、実践に繋げる。	Balance Communion (バランスコミュニケーション) 服部 裕子	1	56	38
ーリスクマネジメント研修ー 職場に定着するリスクマネジメント	全職員 (主に3年以上の職員)	不正・不祥事を起こさない職場環境をつくるため、リスクマネジメントの実践的な知識を身につける。	一般社団法人日本経営協会 森 健	1	48	39

研修名	対象者	研修の目的	講師	研修 日数	定 員	詳細 ページ
－意識改革セミナー①－ 良い人材を見抜く採用面接官の 心得研修	採用面接 に関わる 職員及び 市町村長 等	面接のための質問・傾聴スキルや雰 囲気づくりについて学び、実践に活か すことを目指す。	一般社団法人日本経営協会 愛知 輝義	1	48	39
－意識改革セミナー②－ 公務員の可能性は無限大∞	全職員 (主に2年目 ～10年目の 職員)	若手職員や中堅職員が「もともと公 務員になった理由は何だったろう か?」と原点に振り返ることで、将来 に対する不安感を払しょくし、今後の キャリアアップを目指す意識を醸成す る。	一般社団法人よんなな会 脇 雅昭	1	48	40
－ダイバーシティ推進研修－ 多様性を知る! ～多様性を活かした職場づくり～	全職員	性別、年齢、人権や国籍、障害の有 無、キャリアなどに関わりなく、互いの 能力や個性を十分発揮できる環境 づくりへの理解を深め、実践に繋げ る。	グッドニュース情報発信塾 大谷 邦郎	1	56	40
－防災・減災力向上セミナー－ 女性の視点で考える避難所運営	全職員	女性の視点から避難所運営につい て学び、災害時に住民一人ひとりで 異なる困難やニーズにどのように備 え対応するか、避難生活をするすべ ての人の安全安心の確保のためにど のような対策が必要か考える。	特定非営利活動法人 防災士会みやぎ 佐藤 亜矢子	1	48	41
－政策づくり研修－ 政策づくり入門研修 ※政策研究事業として実施	全職員	政策立案能力を高めるために必要な 基本的知識や技法の習得を図る。	一般社団法人日本経営協会 西野 毅朗	1	40	41

③地域力創造研修

広域連合企画

研修名	対象者	講師	研修 日数	定 員	詳細 ページ
人口減少時代の地域づくり ～ICT活用と地方創生～	市町村職員 及び 地域住民等	自治大学校 牧 慎太郎	1	市町村職員 36 地域住民等 12	42

構成市町村企画

研修名	対象者	講師	研修 日数	定 員	詳細 ページ
企画による ※テーマは自由とし、市町村 から企画を募集	市町村職員 及び 地域住民等	企画による	1	市町村職員 20 地域住民等 20	42

④市町村議会議員等研修

研修名	対象者	研修の目的	講師	研修 日数	定 員	詳細 ページ
新議員研修	新任市町村議会 議員	議会議員として必要と される議会等について の知識や意識の向上を 図る。	一般社団法人日本経営協会 浦野 秀一	1	48	43
市町村議会議員研修	市町村議会議員 及び監査委員	地方分権時代における 市町村議会議員や監 査委員の役割と責務を 認識し、社会情勢や地 域の諸課題に加え、地 方議会制度、地方行財 政制度等の基本的な考 え方や現状について理 解を深める。	東北大学大学院 河村 和徳	1	500	43
監査委員研修	市町村監査委員 及び監査委員事 務局職員	専門的知識の習得に よって監査能力の向上 を図る。	松崎・石川法律事務所 松崎 勝	1	120	44
議員行政実務研修 ※議会広報研修と隔年で実施	市町村議会議員 及び議会事務局 職員	議会議員として必要と される議会運営や行政 実務等の基礎知識を習 得する。	立命館大学 森 裕之	1	200	44

3. 事業案内

(1) 研修事業

①階層別研修

新規採用職員研修(前期)	
対象者：新規採用職員	目的： 公務員としての心構えと役割を認識するとともに、職務上必要な基礎知識を学び、地域住民の立場に立って行動する職員を育成する。
定員：各70人	会場：高知県自治会館
日程：2日間 ● A コース 令和6年4月9日(火) ～ 10日(水) ● B コース 令和6年4月11日(木) ～ 12日(金) ● C コース 令和6年4月16日(火) ～ 17日(水) ● D コース 令和6年4月18日(木) ～ 19日(金) ● E コース 令和6年4月23日(火) ～ 24日(水) ● F コース 令和6年4月25日(木) ～ 26日(金)	

カリキュラム		時間	講師
1 日 目	8:50 ～ 9:20	-	こうち人づくり広域連合
	開講式		
	9:20 ～ 10:50		
	公務員倫理		
2 日 目	11:00 ～ 17:00	5.0	テルウェル西日本株式会社
	接遇・ビジネスマナー研修		
	17:10 ～ 17:15		
	集合写真撮影		
2 日 目	9:00 ～ 9:15	-	オーテピア高知図書館
	オーテピア高知図書館 行政支援サービス案内		
	9:20 ～ 10:50		
	開かれた職場と心の健康づくり研修		
	11:00 ～ 16:00		
16:00 ～ 16:30	0.5	こうち人づくり広域連合	
交流プログラム 研修2日間の振り返り			
16:30 ～ 16:45			
閉講式	-	こうち人づくり広域連合	

※上記カリキュラムとは別に、動画研修による「地方公務員制度」「地方自治のしくみ」「文書事務」の受講を
お願いいたします。受講方法は各団体研修担当者宛に別途連絡いたします。

新規採用職員研修(後期)

対象者：新規採用職員	目的： 公務員としての心構えと役割を認識するとともに、職務上必要な基礎知識を学び、地域住民の立場に立って行動する職員を育成する。
定員：各50人	
日程：7回 ● A コース 令和6年10月3日(木) ● B コース 令和6年10月4日(金) ● C コース 令和6年10月7日(月) ● D コース 令和6年10月8日(火) ● E コース 令和6年10月16日(水) ● F コース 令和6年10月18日(金) ● G コース 令和6年10月30日(水)	会場： A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 宿毛市役所 F 高知県自治会館 G 高知県自治会館

カリキュラム		時間	講師
9:30 ～ 10:00	交流プログラム 新規採用職員研修(前期)の振り返り	0.5	さんすい防災研究所 代表 山崎 水紀夫
10:00 ～ 16:00	南海トラフ地震対策と地域住民との協働	5.0	



新規採用職員研修(前期)
車いす体験



新規採用職員研修(前期)
白杖体験



新規採用職員研修(後期)

基本研修（一般職）	
対象者：採用5年目・採用10年目職員研修を受講する職員	目的： 公務員としての倫理観、使命感を醸成し、幅広い人権問題に対する意識の涵養と、開かれた職場づくりを実現していくことの重要性を認識し、自ら行動していく職員を育成する。
定員：各60人 ※Iコースのみ98名	
日程： ● A コース 令和6年5月21日(火) ● B コース 令和6年5月24日(金) ● C コース 令和6年5月27日(月) ● D コース 令和6年6月12日(水) ● E コース 令和6年7月1日(月) ● F コース 令和6年8月7日(水) ● G コース 令和6年10月10日(木) ● H コース 令和6年10月31日(木) ● I コース 令和6年11月29日(金) ● J コース 令和7年1月9日(木)	会場： A 高知県自治会館 B 安芸市役所 C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 高知県自治会館 F 須崎市総合保健福祉センター G 高知県自治会館 H 宿毛市役所 I オンライン(Zoom) J 高知県自治会館

●A～Jコース ※Iコース(オンライン)は時間割が異なります。13ページを参照してください。

カリキュラム	時間	講師	概要
10:00 開かれた職場と心の健康づくり研修 12:00	2.0	A・D・E・F・G・Iコース 医療法人精華園海辺の杜ホスピタル 榎本 宏子 B・C・H・Jコース 独立行政法人労働者健康安全機構 高知産業保健総合支援センター 影山 淳子	ハラスメントやメンタルヘルスについての正しい理解と対応を学び、円滑な人間関係の構築による風通しの良い職場環境づくりを目指していく。
13:00 人権研修 14:50	2.0	A～H・Jコース 公益財団法人高知県人権啓発センター Iコース 一般社団法人 高知県人権教育研究協議会 津野 桃代 高知市人権教育研究協議会 谷口 靖彦	様々な人権問題に対する現状や課題等について理解を深めるとともに、豊かな人権感覚を身につけることによって人権問題を的確にとらえる能力や感性を育成する。
15:00 コンプライアンス推進研修 17:00	2.0	A・D・E・F・G・Iコース 人事院公務員研修所 高嶋 直人 B・C・H・Jコース 株式会社ハリートカンパニー 中村 葉志生	公務員としての倫理観やコンプライアンス意識を徹底し、階層に応じた職場での役割や責任感を醸成する。

●Iコース(オンライン)

	カリキュラム	注意事項
9:30 11:30	開かれた職場と 心の健康づくり研修	Iコースは「Zoom」を使用した完全オンラインによる研修です。 【研修受講前準備】 ■インターネット環境(有線環境を推奨) ■パソコン(1人1台) ■マイク(講師または事務局から指示があるまでミュート) ■Webカメラ この研修はカメラをオンにして、顔が映る状態で受講してください。 ■接続確認
13:00 14:50	人権研修	「Zoom」への接続と入室方法の手順を事前に確認をお願いします。 なお、「Zoom」への入室に必要なURLは、各自治体の研修担当者にメールにてご案内します。 【受講に関する注意事項】 ■9:20(研修開始時刻10分前)には入室を済ませて、研修開始までお待ちください。 ■アカウント名は、「市町村名(又は団体名)_氏名」と表示してください。正しく表示されていない場合、欠席扱いとなることがあります。(例:高知市_連合 太郎)
15:00 17:00	コンプライアンス推進研修	■グループ演習で発言をすることがあります。静かな環境(会議室や研修室等)で受講をお願いします。 同じ部屋で2台以上スピーカーに接続するとハウリングが起きることがありますので、1人1部屋で受講するか、ヘッドセットを使用してください。 ■配付資料は各自治体の研修担当者にメールでお届けします。各自で準備のうえ、受講してください。



基本研修(一般職)
「開かれた職場と心の健康づくり研修」



基本研修(一般職)
「人権研修」



基本研修(一般職)
「コンプライアンス推進研修」

(主事級の職員の受講を想定)

採用2年目職員研修	
対象者：勤務年数2年目の職員	目的： 組織の中での役割を理解し、効率的な仕事の進め方や柔軟なものを見方を学び、自ら考え行動できる職員を育成する。
定員：各48人	
日程：7回 ● A コース 令和6年5月13日(月) ● B コース 令和6年5月29日(水) ● C コース 令和6年7月8日(月) ● D コース 令和6年8月5日(月) ● E コース 令和6年9月17日(火) ● F コース 令和6年11月27日(水) ● G コース 令和6年12月2日(月)	会場： A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 高知県自治会館 F 四万十市役所 G 高知県自治会館

●A・C・Dコース

カリキュラム	時間	講師	概要
9:30 いいきき働く仕事術 ～魅力ある人の仕事とは～ 17:00	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 北川 和恵	住民により良い価値を提供できる職場を目指して、いいききと仕事ができる環境を実現するための「3つの仕事力と4つの実務能力」(情報収集能力・俯瞰力・気づく力)、「報・連・相・正しい指示の受け取り方」・「CS・ホスピタリティー」・「コミュニケーション」・「段取り」)を高め、コミュニケーション能力・人間力の向上を図る。

●B・Gコース

カリキュラム	時間	講師	概要
9:30 自己エネルギーの使い方 ～自分の成長を加速する～ 17:00	6.5	株式会社アイデム 講師 梅原 千草	自己理解と他者理解を深め、より良い人間関係を作り出す。そして、周囲をポジティブに巻きこむコミュニケーション力を高め、組織の中で、さらに成長し、活躍できる知識・スキルを習得する。

●E・Fコース

カリキュラム	時間	講師	概要
9:30 仕事に活かす発想力向上 ～アイデア発想力を高めよう～ 17:00	6.5	株式会社TAS 講師 高見 千鶴	求められる自己の役割と発想力に関する基本を学び、豊富な演習を通して楽しみながら発想力・問題解決力の向上を図る。

(主事級の職員の受講を想定)

採用3年目職員研修	
対象者：勤務年数3年目の職員	目的： 組織の中での役割を理解し、上司や後輩との信頼関係を築き、自ら率先して職務に励む職員を育成する。
定員：各48人	
日程：7回 ● A コース 令和6年5月14日(火) ● B コース 令和6年5月30日(木) ● C コース 令和6年7月9日(火) ● D コース 令和6年8月6日(火) ● E コース 令和6年9月18日(水) ● F コース 令和6年11月28日(木) ● G コース 令和6年12月3日(火)	会場： A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 高知県自治会館 F 四万十市役所 G 高知県自治会館

●A・C・Dコース

カリキュラム	時間	講師	概要
9:30 仕事力をあげる コミュニケーション上達術 17:00	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 北川 和恵	業務におけるコミュニケーションの本質を理解し、住民、上司、先輩の立場に立った伝え方、信頼関係の築き方を習得し、ストレスフリーで仕事を行うことができるようになる。

●B・Gコース

カリキュラム	時間	講師	概要
9:30 リーダーシップとフォロワーシップ ～他者への影響力を高める～ 17:00	6.5	株式会社アイデム 講師 梅原 千草	上司や後輩を巻き込みながら、より生産性の高い業務遂行を実現すべく、思考力と対話力を習得する。

●E・Fコース

カリキュラム	時間	講師	概要
9:30 キャリアプラン ～自分の未来と可能性を広げよう～ 17:00	6.5	株式会社TAS 講師 高見 千鶴	自分の能力の強み・仕事の成果・意味を認識し、今後のキャリアプランを考え、実現に向けて自ら仕事への意欲(モチベーション)を高める。

採用5年目職員研修	
対象者：勤務年数5年目の職員	目的： 組織の中での役割を理解し、創造力開発及び業務改善能力を備え、主体的に職務を推進する職員を育成する。
定員：各48人	
日程：7回 ● A コース 令和6年6月17日(月) ～ 18日(火) ● B コース 令和6年7月11日(木) ～ 12日(金) ● C コース 令和6年8月28日(水) ～ 29日(木) ● D コース 令和6年9月2日(月) ～ 3日(火) ● E コース 令和6年11月19日(火) ～ 20日(水) ● F コース 令和6年11月25日(月) ～ 26日(火) ● G コース 令和6年12月16日(月) ～ 17日(火)	会場： A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 四万十市役所 F 高知県自治会館 G 高知県自治会館

●A・Eコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日 目	9:30 ～ 17:00	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 鴨志田 栄子	仕事を効率的に進めるために、円滑なコミュニケーション(他者理解、住民対応力)を含めたタイムマネジメント・スキルを習得する。
2 日 目	9:00 ～ 16:00			
タイムマネジメント ～5年目職員としての組織の役割と タイムマネジメント～				

●B・C・Fコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日 目	9:30 ～ 17:00	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 杠 隆史	コミュニケーション能力の向上のためのポイントやマニュアル作成のノウハウを学び、実践できるよう身につける。また、業務改善の基本と具体的方法を学ぶことで、問題解決力や業務改善能力を習得し、仕事への意欲を高める。
2 日 目	9:00 ～ 16:00			
コミュニケーション能力と マニュアル作成・実践的業務改善				

●D・Gコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日 目	9:30 ～ 17:00	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 田中 浩	組織の中での自分の立場、役割を認識するとともに、問題解決力、企画力、現状分析力、説明力の向上を図る。
2 日 目	9:00 ～ 16:00			
政策形成力・問題解決力向上				

(主査～主幹(一般職)級の職員の受講を想定)

採用10年目職員研修

対象者：勤務年数10年目の職員	目的： 自己の能力や組織の中での役割を理解し、課題発見・解決力と政策力を持つ職員を育成する。
定員：各48人	
日程：7回 ● A コース 令和6年6月6日(木) ～ 7日(金) ● B コース 令和6年7月24日(水) ～ 25日(木) ● C コース 令和6年8月26日(月) ～ 27日(火) ● D コース 令和6年9月5日(木) ～ 6日(金) ● E コース 令和6年9月9日(月) ～ 10日(火) ● F コース 令和6年10月1日(火) ～ 2日(水) ● G コース 令和6年12月5日(木) ～ 6日(金)	会場： A 高知県自治会館 B 四万十市総合文化センター(しまんとぴあ) C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 高知県自治会館 F 高知県自治会館 G 高知県自治会館

●A・B・Fコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日目	9:30 ～ 17:00 キャリアの棚卸しと 良好な人間関係の築き方 ～チームの中で 自分らしさを活かすために～	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 代田 敬子	これまでの仕事を振り返り、組織の中での自分の役割を考えるとともに、主体性を発揮し、チームに貢献する意識の向上を図ることで、仕事のやりがいや楽しさにつなげる。
2 日目	9:00 ～ 16:00	6.0		

●C・E・Gコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日目	地方創生と政策づくり	6.5	関東学院大学法学部 教授 牧瀬 稔	地方創生における職員の役割を認識する。また、事例を通じて客観的に物事をとらえ、地域課題の発見・分析・解決へと導く政策について考える。
2 日目		6.0		

●Dコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日目	課題解決と政策形成	6.5	一般財団法人 地域開発研究所 客員研究員 菅原 優輔	政策形成に必要な基礎知識を学び、課題の把握や分析など具体的な手法を実践的に習得することで、政策形成能力の向上を図る。
2 日目		6.0		

(主幹(一般職)・主任(一般職)級の職員の受講を想定)

採用15年目職員研修	
対象者：勤務年数15年目の職員 ※係長級以上に昇格している者は対象外	目的： 組織における自己の現状を把握し、知識や経験の活かし方を考え、組織の活性化に貢献できる職員を育成する。
定員：各48人	会場：高知県自治会館
日程：2回 ● A コース 令和6年6月4日(火) ● B コース 令和6年9月4日(水)	

●A・Bコース

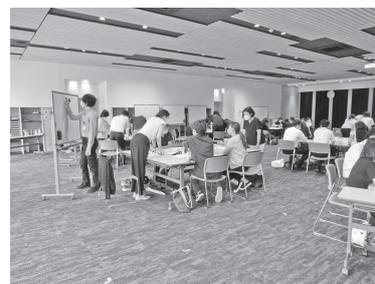
カリキュラム	時間	講師	概要
9:30 いいきした職場を実現するために 16:00	5.5	株式会社ブックス 代表取締役 西川 敬一	自分の「あり方」を振り返り、後輩や仲間への関わり方を見つめ直す研修。



採用2年目職員研修



採用3年目職員研修



採用5年目職員研修



採用10年目職員研修



採用10年目職員研修



採用15年目職員研修

基本研修(管理職)

対象者：係長・課長補佐・課長研修を受講する職員	目的： 公務員としての倫理観、使命感を醸成し、幅広い人権問題に対する意識の涵養と、開かれた職場づくりを実現していくことの重要性を認識し、自ら行動していくリーダーを育成する。
定員：各48人	
日程：6回 ● A コース 令和6年5月28日(火) ● B コース 令和6年7月2日(火) ● C コース 令和6年10月11日(金) ● D コース 令和6年11月1日(金) ● E コース 令和6年11月18日(月) ● F コース 令和7年1月10日(金)	会場 A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 宿毛市役所 E 高知県自治会館 F 高知県自治会館

カリキュラム		時間	講師	概要
9:00	コンプライアンス推進研修	3.0	A・D・Fコース 株式会社ハリートカンパニー 中村 葉志生	公務員としての倫理観やコンプライアンス意識を徹底して、職場での役割や責任感を醸成するリーダーを育成する。
12:00			B・Cコース 人事院公務員研修所 高嶋 直人	
			Eコース 公益財団法人 岡山市町村振興協会研修センター 江見 富美男	
13:00	人権研修	2.0	公益財団法人高知県人権啓発センター	様々な人権問題に対する現状や課題等について理解を深めるとともに、豊かな人権感覚を身につけることによって人権問題を的確にとらえる能力や感性を持ったリーダーを育成する。
14:50				
15:00	開かれた職場と心の健康づくり研修	2.0	A・D・Fコース 一般社団法人 日本産業カウンセラー協会四国支部 立和名 美保子	ハラスメントやメンタルヘルスに対する正しい理解と対応の仕方を学び、円滑な人間関係の構築による風通しの良い職場環境づくりを目指していくリーダーを育成する。
17:00			B・C・Eコース 医療法人精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	

係長研修	
対象者：係長級職員(新任者)	目的： 仕事の管理と部下育成を認識し、課全体の方向性を意識する職員を育成する。
定員：各48人	
日程：5回 ● A コース 令和6年5月15日(水) ～ 16日(木) ● B コース 令和6年7月4日(木) ～ 5日(金) ● C コース 令和6年8月15日(木) ～ 16日(金) ● D コース 令和6年8月19日(月) ～ 20日(火) ● E コース 令和6年12月18日(水) ～ 19日(木)	会場： A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 四万十市役所 D 高知県自治会館 E 高知県自治会館

●A・Bコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日 目	13:00 ↓ 17:00	4.0	一般社団法人日本経営協会 講師 愛知 輝義	係長としての役割を認識し、求められるマネジメントスキル・コミュニケーションスキルを習得する。
2 日 目	9:00 ↓ 16:30			
組織における係長の立場と役割		6.5		

●C・D・Eコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日 目	13:00 ↓ 17:00	4.0	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行	組織における係長の立場と役割を理解し、部下の指導・育成のために必要なコミュニケーション技法を学び、誰もが意欲高く働ける職場環境づくりの手法を体得する。
2 日 目	9:00 ↓ 16:30			
係長に期待される役割と部下指導技法		6.5		



係長研修

課長補佐研修	
対象者：課長補佐級職員(新任者)	目的： 管理職としての役割と人材育成のあり方について理解し、組織のビジョンを思い描ける職員を育成する。
定員：各48人	会場：高知県自治会館
日程：4回 ● A コース 令和6年6月24日(月) ～ 25日(火) ● B コース 令和6年7月16日(火) ～ 17日(水) ● C コース 令和6年10月31日(木) ～ 11月1日(金) ● D コース 令和7年1月20日(月) ～ 21日(火)	

●A・Dコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日 目	13:00 ～ 17:00	4.0	一般社団法人日本経営協会 専任講師 浦野 秀一	部下の指導・育成方法を学ぶとともに管理職としての役割を再認識し、住民・行政・議会の関係性を考え、職場と地域の活性化を目指す。
2 日 目	9:00 ～ 16:00			

●B・Cコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日 目	13:00 ～ 17:00	4.0	Amame Associate Japan 株式会社 代表取締役 天米 一志	管理職に必要なスキルとなる問題と課題の整理の仕方フレームワークを用いて学び、解決策の策定思考プロセスを実践にて学ぶ。
2 日 目	9:00 ～ 16:00			



課長補佐研修

課長研修	
対象者：課長級職員(新任者)	目的： 行政環境の変化と管理職の役割を認識し、リーダーシップ力とマネジメント力を養うことにより、地域全体の発展を考える職員を育成する。
定員：各48人	会場：高知県自治会館
日程：3回 ● A コース 令和6年10月15日(火) ～ 16日(水) ● B コース 令和6年11月13日(水) ～ 14日(木) ● C コース 令和7年1月15日(水) ～ 16日(木)	

●Aコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日 目	13:00 ↓ 17:00	4.0	株式会社アイデム 講師 諫山 敏明	コミュニケーションを重視した部下のマネジメントを事例を通して学び、やる気や生産性を高めるリーダーシップの習得を目指す。
2 日 目	9:00 ↓ 16:00			

●B・Cコース

カリキュラム		時間	講師	概要
1 日 目	13:00 ↓ 17:00	4.0	株式会社 ヤマオコーポレーション 代表取締役 鬼澤 慎人	多くの討議の中から現在の自分自身を振り返り、「リーダーとはどうあるべきか」の気づきを得ることで、職場・地域の活性化を目指す。
2 日 目	9:00 ↓ 16:00			



課長研修

トップセミナー			
対象者：	目的：		
市町村長、副市町村長、各議会議長、各議会委員会委員長、会計管理者、部長・副部長級職員及び人事研修担当課長	活力ある地域社会の構築を目指し、防災対策、自治体経営に係る経営戦略、社会経済情勢、地方行財政制度等についての理解を深める。		
定員：300人			
日数：1日間	日程：令和6年10月25日(金)	会場：高知県立県民文化ホール グリーンホール	
カリキュラム		時間	
13:00	講演 記者から見た高知の防災に足りないものとは何か	2.0	地方自治ジャーナリスト 葉上 太郎
16:30	政策研究共同研修報告	1.5	一般社団法人日本経営協会 講師 西野 毅朗(指導講師) 政策研究生



トップセミナー

②能力向上・開発研修

▼法務能力研修

【自治体法務研修】

自治体法務入門研修			
対象者：全職員	目的： 業務上の課題等を法に基づいて考え判断する能力など、これからの自治体職員に必要とされる法務を習得する。		
定員：48人	日程：令和6年7月25日(木)	会場：高知県自治会館 (動画視聴研修)	
日数：1日間	動画視聴研修です。講師は会場に来場しません。 7月19日から7月25日の期間中はWeb上の研修動画視聴による受講も可能です。		
	カリキュラム	時間	講師
9:30	1 「自治体法務」を学ぶ意味 ・自治体法務とは何か ・法と政策 2 自治体の事務と自治体法務 ・自治体の事務と再配分 ・条例制定権 ・自治体と法令解釈権 ・国と自治体 3 自治体行政と住民 ・行政手続と住民 ・住民参加とまちづくり ・自治体と情報 ・自治体政策の実効性確保とその手段 ・自治体行政と財産権の制約	5.0 《注》	中央大学法学部 教授 橋本 基弘
15:30	4 自治体をめぐる紛争の解決 ・自治体をめぐる紛争解決の手段 ・行政事件訴訟法の改正とその特徴 ・国家賠償 ・住民訴訟		

※高知県との合同研修

《注》終了時間が変更になる場合があります。

【地方自治法研修】

地方自治法研修			
対象者：全職員	目的：		
定員：48人	地方自治法の基礎的知識から、法の解釈・運用まで幅広く学習し、地方自治の本旨を理解する。		
日数：1日間	日程：令和6年11月21日(木)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:00	1 地方自治の考え方 ・自治ということ ・分権時代の自治体のあり方 2 日本国憲法と地方自治 ・憲法による自治権保障 ・自治法の基本的な構造 ・二元代表制と自治体 ・自治行政権と自治立法権 3 地方分権の推進と自治法 ・地方分権改革による法的整理 ・機関委任事務の廃止と地方自治 ・国の関与と国地方関係 4 自治体の枠組みと連携 ・都道府県と市町村 ・自治体間連携のしくみと現状 5 まとめ－住民と自治体	7.0	明治大学政治経済学部 教授 牛山 久仁彦
17:00			



自治体法務入門研修



地方自治法研修

【法務能力向上セミナー】

情報法制研修 ～個人情報保護や情報公開からクレーマー対策まで～			
対象者：全職員	目的： 個人情報保護制度と情報公開制度について学び、自治体での事例等を通じて実務に直結する知識と対応力を習得する。		
定員：48人	日程：令和6年11月5日(火)		会場：高知県自治会館
日数：1日間	カリキュラム	時間	講師
9:00 17:00	1 はじめに 民主主義の根幹としての行政保有「情報」 2 情報公開制度の概要と特色 法の一般の考え方の整理 3 個人情報保護制度の概要と特色 法の一般の考え方の整理 4 両制度と地方公務員法上の「守秘義務」との関係性について 5 公益的視点における情報開示(公式ステイメント) -「広報行政」再考 6 公益通報(いわゆる内部告発)の法的性格 7 クレーマーの常とう手段としての「情報公開制度」 8 質疑応答	7.0	神奈川大学法学部 准教授 諸坂 佐利

※高知県との合同研修



法務能力向上セミナー



基礎から学ぶ複式簿記研修

▼専門実務能力研修

【会計事務研修①】

基礎から学ぶ複式簿記研修			
対象者：全職員	目的： 仕訳の基本など、複式簿記の基礎知識を学ぶ。		
定員：72人	日程：令和6年8月8日(木)	会場：高知県自治会館	
日数：1日間	※会場での研修の様様をオンラインで配信するハイブリッド型研修を予定しており、Zoomでの受講も可能です。(ただし、アカウント数には限りがあります。)		
カリキュラム		時間	講師
9:30 、 17:00	1 会計とは 2 企業会計と官庁会計の違い 3 簿記の基礎知識 4 簿記一連の流れ 5 具体的な仕訳例 6 決算書の見方	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 掛谷 純子

【会計事務研修②】

決算書の見方研修			
対象者：全職員	目的： 財務書類の見方や活用方法を習得し、経営分析に必要な知識を身につける。		
定員：72人	日程：令和6年8月9日(金)	会場：高知県自治会館	
日数：1日間	※会場での研修の様様をオンラインで配信するハイブリッド型研修を予定しており、Zoomでの受講も可能です。(ただし、アカウント数には限りがあります。)		
カリキュラム		時間	講師
9:30 、 17:00	1 決算とは 2 主な分析指標 3 企業会計と公会計 4 財務書類の分析	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 掛谷 純子

【Zoomでの研修受講前準備】

- インターネット環境(有線環境を推奨)、パソコン、マイク(講師または事務局から指示があるまでミュート)、Webカメラ(この研修はカメラをオンにして、顔が映る状態で受講してください。)
- 「Zoom」への接続と入室方法を事前にご確認ください。
なお、「Zoom」への入室に必要なURLは、各自治体の研修担当者にメールにてご案内します。

【Zoomでの研修受講に関する注意事項】

- 研修開始時刻の10分前には入室を済ませて、研修開始までお待ちください。
- アカウント名は、「市町村名(又は団体名)_氏名」と表示してください。正しく表示されていない場合、欠席扱いとなることがあります。(例:高知市_連合 太郎)(1台のパソコンを利用して複数人で受講する場合は別途ご相談ください。)
- 静かな環境(会議室や研修室等)で受講をお願いします。同じ部屋で2台以上スピーカーに接続するとハウリングが起きることがありますので、(パソコン1台につき1部屋で受講するか、)ヘッドセットを使用してください。
- 配付資料は各自治体の研修担当者にメールでお届けします。各自で準備のうえ、受講してください。

【行財政問題研究研修】

行財政問題研究研修 ～小西教授の地方財政講座～			
対象者：全職員 (主に財政実務経験1年以上の職員)	目的： 今日の地方自治体における危機的な財政状況の中で、財政問題や行革について学ぶことにより、今後の自治体職員としてのあり方について考える。		
定員：48人			
日数：1日間	日程：令和6年7月18日(木)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:30	1 地方財政制度の考え方、特徴、近年の制度改革の動き	6.0	総務省地方財政審議会 会長 小西 砂千夫
13:30	2 こども・子育て支援を始めとする社会保障の動向 公共施設等の総合管理などの課題への対応		
16:30	3 県内自治体の財政診断 どのように財政状況をみればよいのか		

【滞納整理事務研修】

滞納整理事務研修 ～債権管理と徴収実務～					
対象者：全職員 (主に滞納整理実務経験1年以上の職員)	目的： 滞納整理事務の遂行にあたって必要な知識を習得する。				
定員：48人					
日数：2日間	日程：令和6年11月7日(木)～8日(金)	会場：高知県自治会館			
カリキュラム		時間	講師		
1日目	10:00	6.0	ノヴァ法律事務所 弁護士 豊田 泰士		
	17:00				
2日目	9:00			6.0	
	16:00				

【文書事務研修】

起案文書作成基礎研修			
対象者：全職員 (主に2年目以上の職員)	目的： 行政活動の基礎となる「起案文書」について、起案作成準備から施行に至るまでの流れに沿って学び、必要となる文書・法務の基本的な知識を習得する。		
定員：72人	日程：令和6年9月19日(木)	会場：高知県自治会館	
日数：1日間	※会場での研修の様態をオンラインで配信するハイブリッド型研修を予定しており、Zoomでの受講も可能です。(ただし、アカウント数には限りがあります。)		
カリキュラム		時間	講師
9:30	1 公文書とは	6.0	広島修道大学 国際コミュニティ学部 教授 澤 俊晴
}	2 公用文のルール		
	3 起案とは		
	4 施行のあと		
16:30	5 各種文書		

【Zoomでの研修受講前準備】

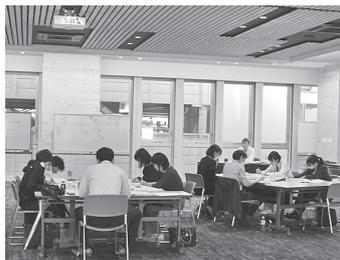
- インターネット環境(有線環境を推奨)、パソコン、マイク(講師または事務局から指示があるまでミュート)、Webカメラ(この研修はカメラをオンにして、顔が映る状態で受講してください。)
- 「Zoom」への接続と入室方法を事前にご確認ください。
なお、「Zoom」への入室に必要なURLは、各自治体の研修担当者にメールにてご案内します。

【Zoomでの研修受講に関する注意事項】

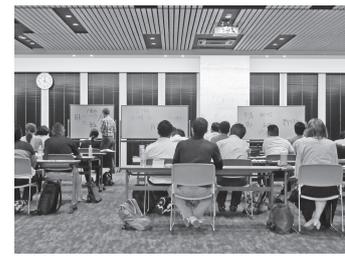
- 研修開始時刻の10分前には入室を済ませて、研修開始までお待ちください。
- アカウント名は、「市町村名(又は団体名)_氏名」と表示してください。正しく表示されていない場合、欠席扱いとなることがあります。(例:高知市_連合_太郎)(1台のパソコンを利用して複数人で受講する場合は別途ご相談ください。)
- 静かな環境(会議室や研修室等)で受講をお願いします。同じ部屋で2台以上スピーカーに接続するとハウリングが起きることがありますので、(パソコン1台につき1部屋で受講するか、)ヘッドセットを使用してください。
- 配付資料は各自治体の研修担当者にメールでお届けします。各自で準備のうえ、受講してください。



行財政問題研究研修



滞納整理事務研修



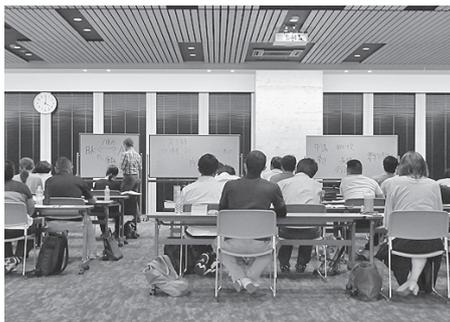
起案文書作成基礎研修

【契約事務研修】

契約事務基礎研修			
対象者：全職員 (主に契約事務担当職員)	目的： 契約における透明性・公平性の確保の重要性を認識するとともに、契約事務に関する法的根拠を押さえ、実務における基本的事項を習得する。		
定員：72人	日程：令和6年11月22日(金)	会場：高知県自治会館	
日数：1日間	※会場での研修の様様をオンラインで配信するハイブリッド型研修を予定しており、Zoomでの受講も可能です。(ただし、アカウント数には限りがあります。)		
カリキュラム		時間	講師
9:30	1 契約法の基礎 (1) 自治体職員が契約法を学ぶ意味 (2) 契約の基本となる法律-民法と地方自治法-		株式会社ぎょうせい 松村 享
	2 契約の成立 (1) 契約の成立要件 (2) 契約の効力が生じる時期		
16:30	3 契約成立の効果 (1) 債権債務の発生 (2) 契約成立前の問題と成立後の事情の変化		注意事項 【Zoomでの研修受講前準備】 ■インターネット環境(有線環境を推奨)、パソコン、マイク(講師または事務局から指示があるまでミュート)、Webカメラ(この研修はカメラをオンにして、顔が映る状態で受講してください。) ■「Zoom」への接続と入室方法を事前にご確認ください。 なお、「Zoom」への入室に必要なURLは、各自治体の研修担当者にメールにてご案内します。 【Zoomでの研修受講に関する注意事項】 ■研修開始時刻の10分前には入室を済ませて、研修開始までお待ちください。 ■アカウント名は、「市町村名(又は団体名)_氏名」と表示してください。正しく表示されていない場合、欠席扱いとなることがあります。(例:高知市_連合 太郎)(1台のパソコンを利用して複数人で受講する場合は別途ご相談ください。) ■静かな環境(会議室や研修室等)で受講をお願いします。同じ部屋で2台以上スピーカーに接続するとハウリングが起きることがありますので、(パソコン1台につき1部屋で受講するか、)ヘッドセットを使用してください。 ■配付資料は各自治体の研修担当者にメールでお届けします。各自で準備のうえ、受講してください。
	4 契約主体 (1) 権利能力 (2) 自然人と法人		
	5 自治体契約の契約手続 (1) 一般競争入札 (2) 指名競争入札 (3) 随意契約 (4) せり売り		
	6 契約締結に当たって必要となる手続 (1) 契約前の予算措置 (2) 契約締結と議会の議決		
	7 地方公共団体にかかわりの深い契約 (1) 物の権利に関する契約(売買契約等) (2) 役務の提供を求める契約(請負契約等) (3) その他の契約(ファイナンスリース契約等)		
	8 契約と職員の責任 (1) 住民訴訟 (2) 会計職員等の責任		

【先進事例研究セミナー】

地域資源を活用したまちづくり ～誇りを持って働く～			
対象者：全職員	目的：		
定員：60人	先進的な取組みを学ぶことにより、自らの視野を広げ、業務の遂行に必要な実務能力・意識の向上を図る。		
日数：1日間	日程：令和6年7月26日(金)		会場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講師
13:30 、 16:30	1 日本の田舎を元気に! 邑南町の事例と民間での活動事例 2 公務員時代の苦労と工夫、ヒトとモノを活かす 3 地方が輝く時代に向けて		3.0 株式会社Local Governance 代表取締役 寺本 英仁



契約事務基礎研修



先進事例研究セミナー

【人事・研修担当者研修】

自治体における問題ある職員への法的対応			
対象者： 人事・研修担当職員	目的： 人事・研修担当者としての知識・技能の向上を図る。		
定員：48人	カリキュラム		時間
日数：1日間	日程：令和6年4月15日(月)		会場：高知県自治会館
			講師
10:30	1 職員の身分保障の基本を理解する 2 問題ある職員への対応 (1)分限休職の際の留意点 ①私傷病による欠勤の意味 ②休職期間満了時における復職の判断と主治医の診断書の取り扱い ③傷病休職・復職が繰り返される場合の対応策 ④問題行動が心の不健康に起因すると思われる場合の対応 ⑤試し出勤の注意事項 (2)降任、退職、免職の際の留意点 ①降任と賃金 ②分限休職に付することなく分限免職ができるか ③退職勧奨を行う場合の留意点 ④精神疾患を「その職に必要な適格性を欠く」との理由で分限免職できるか (3)トラブルメーカーへの対応 (4)私生活で問題を起こす職員への対応	5.0	一般社団法人日本経営協会 講師 柘木野 一紀
16:30			



人事・研修担当者研修



議会事務局職員研修

▼情報処理能力研修

【e-ラーニング研修】

ワード (初級)	受講日程		定員	対象者
	令和6年8月1日(木)~9月25日(水)		30人	全職員
	内容	初心者を対象に、文字の入力や文書の作成、編集、印刷などの基本操作をはじめ、表や図を盛り込んだ文書の作成などを学習する。		
ワード (中級)	受講日程		定員	対象者
	令和6年8月1日(木)~9月25日(水)		30人	全職員(初級操作のできる職員)
	内容	さまざまな書式や図形を使った応用的な文書をはじめ、差込印刷やフォームの作成など実務的な機能、Web対応の機能を学習する。		
エクセル (初級)	受講日程		定員	対象者
	令和6年8月1日(木)~9月25日(水)		40人	全職員
	内容	初心者を対象に、表の作成や編集、関数を使った計算処理、グラフ作成、印刷などの基本操作をはじめ、ワークシート間の連携、データの並び替えなど便利な機能を学習する。		
エクセル (中級)	受講日程		定員	対象者
	令和6年8月1日(木)~9月25日(水)		40人	全職員(初級操作のできる職員)
	内容	関数を使った計算や複合グラフ、ピボットテーブルの作成、マクロ機能、Web対応機能など便利な機能を学習する。		
パワーポイント (初級)	受講日程		定員	対象者
	令和6年8月1日(木)~9月25日(水)		20人	全職員
	内容	初心者を対象に、プレゼンテーションの作成やスライドショーの実行、図の挿入と編集などの基本操作をはじめ、画面切替効果やアニメーション効果などの特殊効果の設定などを学習する。		

- 時間目安： 上記期間8週間のうちそれぞれ、標準学習時間(初級15時間程度、中級10時間程度)
- 受講方法： インターネットに接続されたパソコンのWebブラウザ上で学習する。
- 経費： 受講料は、広域連合が負担します。(テキストは、必要に応じて各自で購入してください。)

【パソコン集合研修】

アクセス (基本編)	受講日程		期間	定員	会場
	令和6年8月15日(木)~16日(金)		2日間	25人	高知県自治会館
	内容	表計算ソフトでは対応できない大量のデータを処理するために必要となるデータベースソフトの基礎的な活用技術を理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する。			
アクセス (応用編)	受講日程		期間	定員	会場
	令和6年9月12日(木)~13日(金)		2日間	25人	高知県自治会館
	内容	データ処理業務の効率化を目指し、データベースソフトの機能であるデータ間の関係性を利用した処理や目的に合ったデータの抽出・更新処理、ユーザの入出力画面の作成方法を習得する。			
CALS/EC実務 (CAD基礎編) ※使用ソフトは IJCAD	受講日程		期間	定員	会場
	令和6年6月11日(火)		1日間	20人	高知県自治会館
	内容	CAD操作に関する基礎的な知識及び技術を習得する。			
CALS/EC実務 (CAD実務編) ※使用ソフトは IJCAD	受講日程		期間	定員	会場
	令和6年12月11日(水)		1日間	20人	高知県自治会館
	内容	工事図面の作成や編集に関する実務的な知識及び技術を習得する。			

※日程は予定であり、変更になることがあります。

▼人間対応能力研修

【OJT研修①】

OJTの進め方研修			
対象者：全職員 (指導や業務説明を行う立場の職員)		目的： 指導を進める時に必要なスキルを具体的に学び、実践することで、効率的なOJTの実施を目指す。	
定員：42人			
日数：1日間		日程：令和6年6月3日(月)	会場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講師
9:00	1 新人・若手の立場になって考える	6.0	株式会社インソース 専任講師 田中 秀樹
}	2 OJTとは何か		
	3 育成計画を立てる		
	4 OJTの進め方		
16:00	5 ケーススタディ		

【OJT研修②】

はじめての後輩指導研修 ～若手職員のモチベーションと潜在能力を高める～			
対象者：全職員 (主に5～10年目で後輩指導を担う職員)		目的： はじめての後輩指導において、不安を解消し、自信をもって指導ができるビジネススキルのOJTとコーチング・コミュニケーション力を高める。	
定員：48人			
日数：1日間		日程：令和6年11月11日(月)	会場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講師
9:00	1 後輩の指導育成のために意識したいこと	7.0	アチーブ人財育成株式会社 代表取締役社長 諫山 敏明
}	2 「人間関係がうまく作れるか」を解消する ～関係構築編		
	3 「うまく教えられるか」を解消する ～個別指導編		
	4 「うまく注意できるか」を解消する ～指導テクニック編		
	5 「うまく答えられるか」を解消する ～コミュニケーション力強化編		
	6 「自分の仕事の時間がとれるか」を解消する ～タイムマネジメント編		
17:00	7 研修の気づきとまとめ ～帰任後実行具体策を考える		

【住民対応力向上研修】

クレーム対応力向上研修 ～組織として対応する～			
対象者：全職員(※)	目的：		
定員：48人	「住民の満足とは何か」を意識し、クレームに対応する心構えや交渉の技法を学ぶことで住民サービスの向上を目指す。		
日数：1日間	日程：令和6年10月17日(木)		会場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講師
9:00 、 17:00	1 クレーム対応の基礎知識 【実習1】 グループディスカッション 2 クレーム対応の心構え 3 ハードクレームへの対応技法 【実習2】 事例研究/ロールプレイング 4 対応能力をさらに高めるために	7.0	イノベーション・スクエア 代表 関根 健夫

※同一職場から異なる階層の複数名(例:係長と一般職、課長と係長等)の参加で、組織的な対応を学ぶことができ、より良い研修効果が期待できます。

【接遇研修】

住民満足度アップのための接遇研修			
対象者：全職員	目的：		
定員：48人	住民との信頼関係を構築し、住民満足度を高めるための接遇スキルを習得する。		
日数：1日間	日程：令和6年8月21日(水)		会場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講師
9:30 、 16:30	1 接遇サービス提供者としての心得 (1) CSとは何か ～ありがとうと言ってもらえるCSの構成要素とは～ (2) 押さえておきたい各部署における接遇の機能 【演習】 接遇実践ロールプレイング 2 接遇マナーのポイント(演習コメント) 【演習】 説明を要する接遇ロールプレイング 3 研修総括	6.0	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行

【コーチング研修】

コーチング研修			
対象者：全職員	目的： 自発的に行動できる人材の育成を目指した「コーチング」に対する理解を深める。演習を通じてスキルを体得することにより、部下や後輩に対する指導力・コミュニケーション能力を高める。		
定員：30人			
日数：1日間	日程：令和6年8月23日(金)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:00 }	1 コーチングの基礎知識 ・コーチングの歴史・哲学 ・ティーチングとコーチングの違い ・部下や後輩育成の心構え	7.0	Harmonie(ハーモニア) 代表 中村 真理
17:00	2 コーチングスキル演習 ・話を引き出す傾聴のスキル ・やる気を引き出す承認のスキル ・考えを深める質問のスキル 3 総合演習 ～コーチングフローに従った対話指導の進め方～		

【チーム力向上研修】

アサーティブコミュニケーション ～自他尊重のコミュニケーション術～			
対象者：全職員	目的： “適切な自己表現”の基本的な考え方と伝え方を学ぶことでコミュニケーション能力の向上を図り、チーム力の向上に繋げる。		
定員：48人			
日数：1日間	日程：令和6年11月6日(水)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
10:00 }	1 アサーティブの考え方を学ぶ 2 自身のコミュニケーションを振り返る 3 演習事例を用いてアサーティブのポイントを理解する	5.0	特定非営利活動法人 アサーティブジャパン 専属講師 竹崎 かずみ
16:00	4 自身の課題を抽出し、ロールプレイによりアサーティブな伝え方を身につける		

▼課題対応能力研修

【メンタルヘルス研修】

管理職のためのメンタルヘルス研修			
対象者： 係長級以上の職員	目的： メンタルヘルスについて、職場の現状を踏まえながら、特に管理職に求められる復職支援やラインケアのあり方を学び、実践に繋げる。		
定員：56人			
日数：1日間	日程：令和6年5月20日(月)		会場：高知県自治会館
	カリキュラム	時間	講師
9:30	1 メンタルヘルスの意義と管理職の役割 ・事例に学ぶ 管理職に求められる役割とは ・メンタルヘルスに関する4つのケア ・リスクマネジメント以上の対策の効果 2 未然予防 ～メンタルヘルス不調にならないために～ ・ストレス・メンタルヘルスとは ・ストレス要因とストレス対処法 ・働きやすい職場環境のための改善ポイント ・知っておきたいパワハラと判断される言動	6.0	Balance Communion (バランスコミュニオン) 代表 服部 裕子
16:30	3 早期発見と対処 ～部下の不調に気づいたときの対応～ ・メンタルヘルス不調のサイン! ・ズレに気づいてどう判断・対処をする? ・声掛け・相談対応(ケーススタディ・ワーク) 4 職場復帰支援 ～職場復帰のポイントとコミュニケーション～ ・休業中・復帰後の部下への配慮と対応 ・重要!メンタルヘルス不調者の回復の仕方 ・悩まれる場面別対応(ケーススタディ) 5 自分と部下と心の健康		

【リスクマネジメント研修】

職場に定着するリスクマネジメント			
対象者：全職員 (主に3年目以上の職員)	目的： 不正・不祥事を起こさない職場環境をつくるため、リスクマネジメントの実践的な知識を身につける。		
定員：48人			
日数：1日間	日程：令和6年12月4日(水)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:30	1 リスクマネジメントの基本枠組み 2 リスクマネジメントとほかの概念の関係整理 (1) 危機管理との関係 (2) コンプライアンスとの関係 (3) 内部統制との関係	6.0	一般社団法人日本経営協会 専任講師 森 健
16:30	3 職場に定着する実践的リスクマネジメント (1) 事前対策の充実 (2) 初動対応の準備も重要 (3) 法的リスクとリスクマネジメント 4 まとめ ～行政課題の解決とリスクマネジメント～		

【意識改革セミナー①】

良い人材を見抜く採用面接官の心得研修			
対象者： 採用面接に関わる職員及び市町村長等	目的： 面接のための質問・傾聴スキルや雰囲気づくりについて学び、実践に活かすことを目指す。		
定員：48人			
日数：1日間	日程：令和6年5月17日(金)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
10:00	1 面接担当としての役割と心得 2 人材像を明確にする	4.0	一般社団法人日本経営協会 講師 愛知 輝義
15:00	3 面接スキルの基本 4 演習と体験学習 5 質疑応答		

【意識改革セミナー②】

公務員の可能性は無限大∞			
対象者：全職員 (主に2年目から10年目の職員)	目的： 若手職員や中堅職員が「もともと公務員になった理由は何だったろうか？」と原点に振り返ることで、将来に対する不安感を払しょくし、今後のキャリアアップを目指す意識を醸成する。		
定員：48人			
日数：1日間	日程：令和7年1月17日(金)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
13:00 }	1 講演	4.0	一般社団法人よんなな会 主宰 脇 雅昭
	2 ワークショップ		
17:00	3 受講生との意見交換会		

【ダイバーシティ推進研修】

多様性を知る! ~多様性を活かした職場づくり~			
対象者：全職員	目的： 性別、年齢、人種や国籍、障害の有無、キャリアなどに関わりなく、互いの能力や個性を十分発揮できる環境づくりへの理解を深め、実践に繋げる。		
定員：56人			
日数：1日間	日程：令和6年7月10日(水)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
13:30 }	1 多様性について基礎知識を理解する	3.0	グッドニュース情報発信塾 塾長 大谷 邦郎
	2 注意点「人を見かけて判断しない! 見かけて判断出来ない場合も・・・」		
16:30	3 よき職場を作る鍵は「コミュニケーション」		



意識改革セミナー②
公務員の可能性は無限大∞



ダイバーシティ推進研修

【防災・減災力向上セミナー】

女性の視点で考える避難所運営			
対象者：全職員	目的： 女性の視点から避難所運営について学び、災害時に住民一人ひとりで異なる困難やニーズにどのように備え対応するか、避難生活をするすべての人の安全安心の確保のためにどのような対策が必要か考える。		
定員：48人			
日数：1日間	日程：令和6年7月3日(水)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:00 }	1 東日本大震災での… ・仙台市の被害状況、避難所の状況 等 ・朗読、写真、動画で伝える	6.0	特定非営利活動法人 防災士会みやぎ 理事 佐藤 亜矢子
16:00	2 女性の視点と避難所運営 ・地域での取組み： せんだい女性防災リーダーネットワーク 仙台市地域防災リーダー（SBL） ・能登半島地震での日本防災士会の取組み （石川県支部、新潟県支部）		

【政策づくり研修】

政策づくり入門研修			
対象者：全職員	目的： 政策立案能力を高めるために必要な基本的知識や技法の習得を図る。		
定員：40人			
日数：1日間	日程：令和6年6月20日(木)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
13:00 }	1 オリエンテーション 2 政策とは何か 3 問題を考える—把握・設定・分析 4 解決策を考える—立案・強化・提言	4.0	一般社団法人日本経営協会 講師 西野 毅朗
17:00	5 まとめ		

※政策研究事業として実施

③地域力創造研修

- 目的：持続可能な地域づくりを、多様な主体と協働で行っていくための知識やスキルを学ぶ。
- 対象者：市町村職員及び地域住民等
- 方針：人口減少がもたらす諸課題に向き合い、多様な人材の受け入れや交流による地域活性化に取り組み人材を育成する。
地域づくりに関わる市町村職員以外の関係者（NPO法人、地域自治組織等）にも構成市町村を通じて参加を募り、地域の協働関係の構築と推進に寄与する。

ア. 広域連合企画

人口減少時代の地域づくり ～ICT活用と地方創生～			
定 員：48人（市町村職員 36人、地域住民等 12人）			
日 数：1日間		日 程：令和6年8月2日(金)	
		会 場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講 師
10:00	1 地域の課題を探る 2 ICT活用による地域活性化 3 地域の特性を活かした地方創生 4 課題解決アイデア検討	5.0	自治大学校 客員教授 牧 慎太郎
16:00	5 アイデアの共有 6 地方創生に向けて大切なこととは		

イ. 構成市町村企画

構成市町村から、上記の目的、方針に沿った内容の研修企画を募集します。採用された企画に基づいた研修を、予算の範囲内で実施します。企画の採用にあたっては、次の点に配慮されているものを優先します。

- ・企画市町村以外からも、興味を持たれる内容
- ・地域住民の参加が確実に見込まれる内容

□留意点：

- 1 広域連合の主催研修として、企画市町村以外の市町村職員も参加を募ります。
- 2 研修当日の運営・実施は、企画市町村をお願いします。
- 3 市町村が主催する研修の経費を補助するものではありません。
- 4 地域住民を主な対象者とする、事業や制度等の周知、啓発または生涯学習等を目的に実施する説明会、講演会及びシンポジウム等は対象外です。
- 5 地域住民等を対象者に含むことのできる研修は、地域力創造研修のみです。

④市町村議会議員等研修

新議員研修			
対象者： 新任市町村議会議員	目的： 議会議員として必要とされる議会等についての知識や意識の向上を図る。		
定員：48名			
日数：1日間	日程：令和7年1月22日(水)	会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
10:00 }	議会議員の役割と課題	4.5	一般社団法人日本経営協会 専任講師 浦野 秀一
15:30			

※受講対象者が少ない場合には、休止することがあります。

市町村議会議員研修			
対象者： 市町村議会議員及び 監査委員	目的： 地方分権時代における市町村議会議員や監査委員の役割と責務を認識し、社会情勢や地域の諸課題に加え、地方議会制度、地方行財政制度等の基本的な考え方や現状について理解を深める。		
定員：500人			
日数：1日間	日程：令和6年7月30日(火)	会場：高知県立県民文化ホール グリーンホール	
カリキュラム		時間	講師
13:30 }	講演 「市町村議会のデジタル化 ーできることの論点整理ー」	2.5	東北大学大学院 准教授 河村 和徳
16:00			

監査委員研修			
対象者： 市町村監査委員及び 監査委員事務局職員		目的： 専門的知識の習得によって監査能力の向上を図る。	
定員：120人			
日数：1日間		日程：令和6年5月23日(木)	会場：高知県自治会館(予定)
カリキュラム		時間	講師
10:00 }	1 県内の動向 2 監査委員の職責について 3 監査事務上におけるリスク管理 4 住民訴訟があった際の監査委員の役割	5.0	松崎・石川法律事務所 弁護士 松崎 勝
16:00	5 裁判等での責任追及具体例		

議員行政実務研修			
対象者： 市町村議会議員及び 議会事務局職員		目的： 議会議員として必要とされる議会運営や行政実務等の基礎知識を習得する。	
定員：200人			
日数：1日間		日程：令和6年11月15日(金)	会場：高知県自治会館(予定)
カリキュラム		時間	講師
10:00 }	1 地方財政制度と基本的な仕組み解説 2 自治体の歳入と歳出 3 財政収支と財政指標	4.0	立命館大学政策科学部 教授 森 裕之
15:00	4 自治体財政の課題について		

※議会広報研修は議員行政実務研修と隔年開催としているため、休止します。

※監査委員研修及び議員行政実務研修は、申込多数の場合、別会場で開催することがあります。

(2) 研修支援事業

① 講師派遣研修

目 的

職員の能力及び資質の向上を目的として、単独または複数の市町村で職員研修を実施する際に、研修講師の派遣を支援する。

対 象

構成市町村（一部事務組合及び議会議員を主な対象としたものは除く。）

経 費

研修講師の派遣に要する委託料、報償費及び旅費は、広域連合が負担する。

それ以外の経費（書籍代、消耗品費、テキスト印刷費、会場使用料等）は、構成市町村の負担とする。

留 意 点

年度内において1市町村につき原則として10事業までとする。

1回の研修につき、講師は原則として1人とする。

ブロック開催分は事業として募集しませんが、近隣市町村との合同開催等実施することは可能ですので、広域連合事務局までお問い合わせください。

そ の 他

報告書には、研修風景と研修講師の顔が判る写真を添付し、研修名及び実施日時を余白に記載してください。

複数コース実施する場合は、全てのコースについて、それぞれ写真を撮影して報告書に添付してください。

講師情報等については、広域連合事務局へお問い合わせください。

② 自主企画研修

目 的

住民の視点に立って、幅広い視野と柔軟な発想を持つ人材や、国際交流等を推進していく人材を育成するため、職員自らが企画立案した国内および海外での研修を支援する。

補 助 対 象

構成市町村職員自らが企画立案した国内及び海外での研修に経費負担を行う場合、その負担した経費に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。

補 助 範 囲

市町村の旅費条例に基づく支給額のうち、国内1人あたり10万円、海外は30万円を上限とし、1市町村の職員で構成するグループでは1グループ2人までを補助の対象とする。（ただし、海外研修の対象者は1人）

選 考 方 法

企画書提出後、自主企画研修審査会を開催し、選定方針に基づき審査の上、支援する企画を決定する。

成 果 発 表

連絡調整会議等において研修成果の発表を行う。

令和5年度実績なし

研修内容	講師名	
人事評価・人事考課	(一社)日本経営協会	阪口 武
		宮脇 俊夫
		浮島 晋
		酒井 眞
再任用	(一社)日本経営協会	阪口 武
職員の任用と管理	(株)インソース	川上 憲子
政策・法務	(弁)東町法律事務所	中村 健人
接遇・クレーム対応	(株)アイデム	桑田 朋美
	オフィス山崎	山崎 真理
	人・みらい研究所	筒井 典子
	(株)インソース	山本 武史
コミュニケーション	トレーナーズスクエア(株)	岩崎 由純
	(株)ぎょうせい	井上 則男
	(株)インソース	上垣 重浩
	(医)精華園海辺の杜ホスピタル	榎本 宏子
OJT・部下育成	(株)インソース	田中 雅之
メンタルヘルス	(株)インソース	河岡 ぼずみ
		山本 武史
	ティーベック(株)	尾崎 美樹
	(医)精華園海辺の杜ホスピタル	榎本 宏子
ハラスメント防止	(株)ICB	瀧井 智美
	神奈川県横浜市	稲村 宣泰
	(株)インソース	川上 憲子
		山本 典章
		山本 武史
		田中 雅之
	(医)精華園海辺の杜ホスピタル	榎本 宏子
(一社)日本産業カウンセラー協会	立和名 美保子	
(公財)林精神医学研究所	松宮 菜緒子	
業務改善	(有)エヌ・アール・シー	杠 隆史
	(株)インソース	山本 武史
		尾屋 正博
	(一社)日本経営協会	田原 圭子
	森 健	
タイムマネジメント・職場マネジメント	(株)行政マネジメント研究所	大内 一敏
公務員倫理・コンプライアンス	神奈川県横浜市	稲村 宣泰
	(株)インソース	大坪 浩民
地方財政	追手門学院大学	細井 雅代
防災・災害対応	(特非)減災教育普及協会	江夏 猛史
	元宮城県岩沼市長	井口 経明
	(一社)日本経営協会	中田 敬司
保育	名古屋短期大学	小川 絢子
人権	(一社)高知県聴覚障害者協会	高橋 靖子
	(株)インソース	重里 恭子
	中芸手話サークル「ぬくもり」	上村 由子
	(公財)高知県人権啓発センター	-
公文書・起案文書作成	(株)ぎょうせい	山下 勝弘
		山上 秀利
	広島修道大学	澤 俊晴
情報セキュリティ・マイナンバー制度	HIRO研究所	廣川 聡美
住民協働研修	(株)ぎょうせい	兼松 方彦

③派遣研修

- 目的： 職員の能力及び資質の向上を図るため、全国的研修機関等が行う国内研修への構成市町村の職員派遣を支援する。
- 対象： 主催団体の要件を満たす者（職種、年齢、実務経験等）
※補助金の対象となる職員は、構成市町村の任期の定めのない常勤職員とします。
- 期間： 主催団体が実施する期間
- 選考： 構成市町村が研修に派遣するものの中から、広域連合が予算の範囲内で決定する。
- 経費： 構成市町村が支出する研修経費の一部について、広域連合が補助する。

補助金対象一覧及び令和5年度実績(見込)

補助金対象研修機関	補助率及び補助の範囲(1人あたり)	令和5年度実績(見込)
・公益財団法人全国市町村研修財団 市町村職員中央研修所 (市町村アカデミー)	研修費、研修生活動費、教材用図書費を合計した額又は特別セミナー参加経費に、70,000円以内の額を加えた額とする。	38人
・公益財団法人全国市町村研修財団 全国市町村国際文化研修所 (国際文化アカデミー)	研修費、食費、研修生活動費、教材用図書費を合計した額に50,000円以内の額を加えた額とする。	41人
・自治大学校	各研修課程の納入金・校友会費を合計した経費に、1研修につき70,000円以内の額を加えた額とする。	1人
・一般社団法人日本経営協会	60,000円を上限とする。	163人
・一般財団法人公務人材開発協会 ・公益財団法人日本生産性本部 ・学校法人産業能率大学 ・一般財団法人全国建設研修センター	70,000円を上限とする。	23人
・公益社団法人高知県建設技術公社	・「新任土木技術職員研修」に伴う経費とする。 ただし、70,000円を上限とする。 ・市町村職員対象の研修に係る受講料とする。	11人
・統計研修所 ・農林水産研修所 ・国土交通大学校 ・環境調査研修所	70,000円を上限とする。	7人
・一般財団法人地域活性化センター	「土日集中セミナー」、「地方創生実践塾」への参加に伴う旅費のうち、30,000円を上限とする。(1テーマにつき、1自治体1人のみ)	0人
市町村利用		284人

④講師情報整備事業

- 目的： 講師派遣研修等の講師選定や企画を支援する。
- 対象： 構成市町村の研修担当課
- 内容： 広域連合に登壇した講師の情報を蓄積し、年度ごとにまとめるほか、構成市町村のニーズに応じて適宜講師情報を提供する。

(3) 人材交流事業

① 民間企業等派遣研修（令和9年度まで休止）

- 目的： 職員の各市町村間、民間企業、NPO等との交流を促進することにより、経営感覚、コスト意識、折衝能力等を習得し、職員の意識改革と視野の拡大を図ることによって、健全な行政経営感覚を有する人材を育成する。
- 対象： 全職員
- 期間： 派遣先と調整のうえ決定する。
- 実施方法： 要望調査を実施し、市町村側の派遣先・派遣期間等の要望をもとに、広域連合が派遣先と調整する。
- 経費： 派遣元市町村の負担となる。

② 人材交流セミナー

- 目的： 行政とは異なる視点や考え方、民間企業等から見た行政の姿を知ること、職員の意識改革を図り、民間企業等派遣や人材交流を促進する。

令和5年度実績

研修テーマ	講師	参加人数
行政に求められるデザイン力・創造力 ～あなたのまちをデザインしよう～	株式会社人生は上々だ 代表取締役社長 村上 モリロー 株式会社NINO 代表取締役 二宮 敏 おかしなアート作家 橋村 政海	21人

③ インターンシップ支援事業

- 目的： 四国内外の各大学と連携し、構成市町村のインターンシップ受入れを支援し、これを通じて構成市町村の人材確保にも繋げる。
- 対象学生： 全国の4年制大学生及び大学院生
(主に高知県出身者または高知県内就職希望者)
- 実施期間： 7月下旬から9月末のうち5日間～10日間程度
- 実施方法： 4月に市町村の受入れ調査を行った後、広域連合が大学に募集情報を提供する。応募があった場合、市町村と大学との間を調整し、受入れを支援する。

令和5年度実績

市町村名	配属先	人数
土佐市	生涯学習課	1人

④ 職員採用情報ホームページ掲載事業

広域連合のホームページに、市町村の特徴・求める職員像・採用情報リンク先・ホームページのアドレスを随時掲載する。

令和5年度実績

15市町村を掲載（令和6年2月末現在）

(4) 政策研究事業

①政策研究共同研修

- 目的：県内の地域課題をテーマとして政策研究を行い、職員の実践的な政策形成能力の開発を図る。地域課題の解決に向けて取り組み、地域づくりを担う人材の育成に努める。活動成果を構成市町村の施策に反映させることを目指す。
- 対象：市町村職員
- 期間：6月～10月末まで(6回)
- ・事前会合 6月に事前の全体会を1回実施
 - ・講師指導 高知県自治会館で計5回実施
(全体会合) (平日又は土曜日 9:30～16:30)
※全体会合③はオンライン開催予定
 - ・グループ会合 グループ別で会合を実施
(月1回程度、日程・場所はグループで設定)
 - ・その他 政策研究内容によって、フィールドワークや先進地視察等を行う場合がある。
- 経費：研修参加のための旅費(こうち人づくり広域連合旅費規程に基づき算出)は、広域連合が負担する。
- 講師：一般社団法人日本経営協会 講師 西野 毅朗
- 成果発表：トップセミナー及び連絡調整会議において、報告発表予定
- 日程：令和6年度の事前会合、全体会合、発表の日程は次のとおり。

回数	日	講師指導等	活動内容(予定)
事前会合	6月20日(木)	事前会合	事業の説明
1		全体会合①	政策づくり入門研修
	6月21日(金)		問題分析と課題設定
2	7月19日(金)	全体会合②	問題解決策の立案
3	8月3日(土)	全体会合③	政策のブラッシュアップ 政策の焦点化
4	8月30日(金)	全体会合④	政策のブラッシュアップ プレゼンテーションスキルアップ
5	9月20日(金)	全体会合⑤	研修内選抜プレゼンテーション
発表	10月25日(金)	トップセミナー	政策発表

過去の実績

(平成15～24年度までは「調査研究事業」、平成25～29年度までは「政策研究共同事業」、平成30～令和5年度は「政策研究共同研修」として実施。令和3年度より各研究生が1人1つの政策案を作成。)

年度	研究テーマ	研究生数
30年度	起業・新事業展開への支援 「夢の実現をお手伝いします!～4つの柱『高知LECT』でonly oneな高知へ～」	5人
	移住・定住の推進「プロジェクト【結】住居不足による移住の機会損失ゼロを目指して」	5人
元年度	生涯学習のまちづくり「生涯アップデート～人生100年時代を生きるために、楽しく学ぶ～」	4人
	空き家・空き店舗の活用 「ReLife(生き返れ)これが高知の空き家・空き店舗再生術 ～2033年の空き家率を25%に抑制～」	4人
2年度	未来へつなぐ公共交通 —3つの山を乗り越える—	4人
	住民全員(100%)が進んで防災行動をとれるまちを目指して ICTを活用した政策で、防災行動0(ナシ)はもうお・し・ま・いです!	4人
3年度	高知市へUターンハッピーターン	5人
	よさこい祭り100年へ向けて ～企業版ふるさと納税と地域おこし協力隊でよさこいを救う～	
	農ガール農ライフ ～女性就農促進による農業問題の解決～	
	音楽が足りない 「空き活」してみん? ～まだ間に合う!!「空き家」を「負」の遺産から「富」の財産にする方法～	
4年度	ちよいっと地域活動 ～多様な世代の参加を目指して～	5人
	公共交通まるごとシニアパス ～乗って・歩いて。高齢者が元気に暮らせるまちへ～	
	ProAkitive ～Pull型の就業支援からPush型の就業支援へ～	
	おちらいん+ ～引きこもり者、ゼロの町へ～	
	YUSUJOB! ～チェーンソー資格取得で森と町を守ろう!～	
5年度	Stop!転出超過! —プロ・攻め・投資で雇用促進!—	6人
	SNSでUターン就職	
	お出かけついでに人助け ～交通手段の確保に向けて～	
	若者定住のまち 土佐清水 ～若者のニーズに合った住居整備～	
	Re地適正化計画 ～ベッドタウン再生計画～	
	アグレンジャー! ～農業を助ける!農業を始める!～	

②政策研究成果利用支援事業

- 目的：構成市町村の地域政策活動を支援するとともに政策研究共同研修の推進を図るため、構成市町村が、政策研究共同研修(旧政策研究共同事業及び調査研究事業含む)の成果を利用して実施する事業に要する経費に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。
- 対象：構成市町村
- 支援内容：1市町村当たり20万円を上限とする。事業を複数年度において実施するときは、そのうちのいずれかの年度のみを補助の対象とする。
※詳細は政策研究成果利用支援事業費補助金交付要綱を参照してください。

令和5年度実績なし

③政策形成自主研究グループ活動支援事業

- 目的： 職員の政策形成能力等の向上を図り、地域政策活動を支援するため、構成市町村職員等で組織する政策形成に関する自主研究グループ活動を支援する。
- 対象： 構成市町村が活動を認める自主研究グループで、要綱に規定する条件を満たすもの
- 支援内容： 研究活動に必要な助言を得るために、専門家（大学教員、民間企業従事者、研修法人等）にアドバイザー講師を依頼して実施する助言及び講義（連続して1時間30分を超えるもの）のために必要な謝金を支援する。同一年度内において1グループにつき原則1回限りとし、謝金の額は、2万円を上限とする講義料に日帰りの旅費に相当する額を加えた額とする。

※詳細は政策形成自主研究グループ活動支援事業実施要綱を参照してください。

令和5年度実績なし

④政策づくり研修

- 目的： 専門家による講義等を通して政策課題に対する認識を深め、地域課題解決に向けた意欲の喚起と手法の習得を図る。
- 内容： 政策形成の研修を広域連合が実施します。

※令和6年度に実施する「政策づくり入門研修」は、P. 41に掲載しています。

令和5年度実績

研修名	講師	修了者数
政策づくり入門研修	(一社)日本経営協会 講師 西野 毅朗	14人



政策研究共同研修
全体会合



政策研究共同研修
トップセミナー



政策づくり入門研修

4. 研修用視聴覚教材の貸し出しについて

研修用視聴覚機材の貸し出しを行っています。
 DVD教材のみ掲載していますがこの他VHSビデオテープ教材もございます。
 VHS教材については、ホームページをご覧ください。
 市町村、各職場での研修にご活用ください。

【公務員倫理】

*対象者:全職員

タイトル	時間 (分)	内 容	企画・監修(制作)
信頼される公務員 モラル・倫理編	44	PART1 住民の視線は厳しい 公務員という鎧を着ることが求められる など PART2 自分に厳しくあれ 効率意識・コスト意識がない人とは など PART3 公私を混同しない 大きな問題の芽は小さな不正から など PART4 公務員としての誇りを持つ 誇りある職員は正しいあるべき姿を守り実践する人 など	白沢 節子 ((株)PHP研究所)
法に触れるのはどっち? 知らなかったでは済まされない公務員 倫理 事例で学ぶ汚職・収賄編	45	・公務員の倫理行動基準 ・利害関係者 ・あなたにとっての利害関係者 ・収賄にあたる行為	(株)インソース

【セクシュアルハラスメント】

*対象者:全職員

タイトル	時間 (分)	内 容	企画・監修(制作)	
考えよう!ハラスメント vol.3 セクシュアルハラスメント	20	職場でセクハラを受けたことのある女性は3人に1人。そのうち60%の人ががまんをして泣き寝入りをしています。なぜセクハラが起きるのか、どうすればなくせるのかを今一度しっかりと考えてみる事が大切です。	解説 三木 啓子 (アトリエ エム(株))	
わか セ ク ハ ラ 対 策 の 新 常 識 か?	①セクハラになる時、ならない時	24	・セクハラになる時とならない時の違いは何か ・相手によって、セクハラになったりならなかったりするのなぜか ・人権侵害型セクハラ(うわさ話、絵文字入りメール、プライバシーと携帯電話、宴席) ・ジェンダー型セクハラ(男性のお茶だし、女性軽視、女性の服装、性別役割)	金子 雅臣 ((株)アスパクリエイト)
	②あなたならどうする?	24	事例1 上司から個人的な好意を寄せられた部下 ・ペア業務と業務の範囲 ・部下の携帯電話の取扱 事例2 部長によるセクハラ行為を部下から相談された課長 ・部下からの相談と管理職の役割 ・宴席とセクハラ	
【ディスカッション教材】 セクシュアル・ハラスメント	45	ケースドラマ 1 女性から男性に対するセクハラ 2 女性側にも問題があると評価されがちなセクハラ 3 男性から男性に対するセクハラ 4 会社の体制に問題があり被害が拡大したセクハラ 5 それってセクハラ? 6 今でもなくなるしない古典的なセクハラ	山田 秀雄 菅谷 貴子 ((株)日本経済新聞社)	

【パワーハラスメント】

*対象者:全職員

タイトル	時間(分)	内容	企画・監修(制作)	
考えよう!ハラスメント vol.4 パワハラを学ぶ	20	全国の労働局に寄せられているパワハラの相談は毎年増え続けています。パワハラの被害や同僚から相談を受けた時の対応、相手のモチベーションをアップさせる指導法等についてわかりやすく解説しています。	解説 三木 啓子 (アトリエ エム(株))	
職場の日常から考える パワーハラスメント	28	ケースドラマ ・パワハラの生まれるところ ・見えない・気づかないパワハラ ・誰もがパワーをもっている ・パワハラのない職場を目指して	東映(株)	
【ディスカッション教材】 パワー・ハラスメント	45	ケースドラマ 1 暴力的な上司 2 セクハラがパワハラに 3 上司よりも部下が年上 4 女性社員の間で 5 物流の「現場」で 6 女性上司と男性部下 7 腰かけ支社長が直面した事態	(株)クオレシー・キューブ ((株)日本経済新聞社)	
パワハラにならない時	①パワーハラスメント4つの判断基準	25	ケースドラマ ・パワハラ の定義と要件…ジャッジのポイント ・「業務の範囲を超える」とは? ・「人権侵害」とは?	金子 雅臣 ((株)アスパクリエイト)
	②事例で考えるパワハラ・グレーゾーン	26	ケースドラマ ・パワハラになり得るコトバとは ・事例 人事評価について意見が食い違ったとき ・事例 繁忙期に休暇申請があったとき	

【マタニティハラスメント】

*対象者:全職員

タイトル	時間(分)	内容	企画・監修(制作)
考えよう!ハラスメント vol.1 マタニティ・ハラスメント 女性が安心して働ける職場環境に	20	①マタハラとは ②妊娠で降格は違法 ③妊娠報告を受けた時 ④少ない女性の管理職 ⑤マタニティハラスメント ⑥具体的な防止対策を	解説 三木 啓子 (アトリエ エム(株))

【LGBT】

*対象者:全職員

タイトル	時間(分)	内容	企画・監修(制作)
考えよう!ハラスメント vol.2 LGBTを知ろう	20	①LGBTについて ②現在の状況<行政、企業、教育現場> ③国際社会では ④具体的な取り組みを<企業、教育現場で> ⑤ハラスメントのない社会に向けて	解説 三木 啓子 (アトリエ エム(株))

【メンタルヘルス】

*対象者:全職員

タイトル	時間(分)	内容	企画・監修(制作)	
考えよう!ハラスメント vol.5 メンタルヘルス	20	多様な働き方が進む中で、様々なストレスによってメンタルヘルス不調になる人が増えています。セルフケアを中心に、ラインケア、ストレスコーピング、メンタルヘルス対策等について解説しています。	解説 三木 啓子 (アトリエ エム(株))	
元気な職場へ 元気のなる職場へ 元気のなる職場へ	第1巻 ストレス・コーピングによるセルフケア ～ストレスに上手に対処する方法～	26	ストレス対処(コーピング)の仕方、メンタルヘルスが良くも悪くもなる例を、二人の実写ドラマを通して描きます。ストレス・コーピングの6つの方法(①積極的な問題解決、②解決のための相談、③発想の転換、④気分転換・リラクゼーション、⑤人に感情をぶつける、⑥開き直る・問題を先送りする)の効果と注意点を分かりやすく解説していきます。	山本 晴義 ((株)アスパクリエイト)
	第2巻 部下を心の不調から守るラインケア	26	ラインケアとして、部下が不調に陥りやすい時期(昇進、異動、新入社員)の事例を取り上げます。それぞれの場合での管理職の注意点や対応方法について、イラストイメージによって印象的かつ分かりやすく解説します。	

【人事評価・人事考課等】

*対象者:管理監督者

タイトル		時間 (分)	内 容	企画・監修(制作)
バ ッ ク フ ィ ー ド 研 修	フィードバック入門 部下を立て直し成長を促す技術	120	①部下の成長を支える基礎理論 ②部下の成長のカギを握るフィードバック ③フィードバックケーススタディ	中原 淳 ((株)PHP研究所)
	実践!フィードバック あなたは部下の成長を支援できているか?	86	①フィードバックの基本 ②評価面談でのフィードバック ③日常のフィードバック	
	フォロワー視点で考える フィードバック実践のポイント 部下の考え・思いを理解し、成長を支援する	112	①フィードバックの基本 ②フォロワー視点のフィードバック ③フィードバックケーススタディ	

【意識改革】

*対象者:全職員

タイトル		時間 (分)	内 容	企画・監修(制作)
プロフェッショナル仕事の流儀 公務員木村俊昭の仕事 “ばかもん”が、うねりを起こす		47	地域再生の知恵袋として全国から引っ張りだこの公務員木村俊昭。 もともとは北海道・小樽市役所の職員。さまざまな街おこしの取り組みを成功させた手腕を買われ、内閣府の管理職として引き抜かれた。地域再生に生涯をささげ「ばかもん」といわれるほどの情熱で突き進む。	(株)日本放送出版協会 ((株)NHKエンタープライズ)
地方分権時代における新しい自治体職員像～「緑の分権改革」の実践と「公務員参加型地域おこし」のススメ～(椎川 忍)		113	・36年半の公務員生活を振り返って ・経験を生かした人材育成・講演テーマ ・自負できる仕事をしよう ・仕事以外にライフワークを持つとう ・一番苦手な事でも克服する ・いま、自治体、地域、公務員が考えるべきこと	(株)シエロアスール
「 D O I 」 シ リ ー ズ	感動伝説を生むサービス(前編) 超一流ホテルに学ぶCSとエンパワメント 「ザ・リッツ・カールトン大阪」 (vol.52)	40	地域最高の客室料金にも関わらずトップクラスの稼働率で業績を上げ続ける「ザ・リッツ・カールトン大阪」。 閉鎖や倒産も加速する激動のホテル業界で勝ち続ける人気の秘密はどこにあるのか?	(株)ブロックス
	感動伝説を生むサービス(後編) 超一流ホテルに学ぶCSとエンパワメント 「ザ・リッツ・カールトン大阪」 (vol.53)	40	数々の感動伝説が生まれるこのホテルのCS戦略、そしてそれを支える従業員中心の経営を前後編の2巻で紹介。 世界が認めた顧客サービスの真髄を解剖する。	
	クレームが会社を強くする! 報・連・相の徹底で感動を創造するビルメン会社 「四国管財」(vol.61)	40	クレームは氷山の一角。表面化するクレームに対応するだけでなく、水面下の「不満」に積極的に目を向けていくことがサービスを磨く最大のポイント。 クレームに立ち向かい、顧客満足、そして社員満足に取り組むビルメンメンテナンス会社に学ぶ。	
	I am OK! You are OK! We are OK! ～人が輝く人間尊重の経営～ 「沖縄教育出版」(vol.78)	40	人間には〇もあれば×もある。死ぬまで不完全なのが人間なのだから、お互いを尊重し、認めあい、共に成長していこう。そんな「人間尊重の経営」に挑戦する沖縄教育出版。優しい心と情熱に満ち溢れるスタッフがどんどん育つ、沖縄の注目企業。	
	人間がチカラ!最高のやりがいを生み出す風土!～お客様満足と働く喜びを創造する究極のチームワーク～ 「ネットトヨタ南国」(vol.83)	60	社員が夢を持ち、生き生きと働く組織をどう作るか。ネットトヨタ南国(旧トヨタビスタ高知)が常に追求してきたのが「社員満足」。上司の指示で動くのではなく、自ら考え行動する。社員のやりがいを高める仕組み、そしてその背景にある経営哲学を学ぶ。	

タイトル	時間 (分)	内 容	企画・監修(制作)
いい会社をつくりましょう～「社員の幸福」を追い続ける、遠きをはかる経営～ 「伊那食品工業」(vol.85)	45	社員や会社をとりまくすべての人々が「いい会社だね」と言ってくれる会社。そんな会社を社員みんなでつくること、それが伊那食品工業の理念。人々の幸福こそが企業の目的であり、利益や成長はその為の手段にしかすぎない。	(株)ブロックス
笑顔が広がる、ワクワク楽しい 歯科医院!～やる気と感動が 生まれるハッピーワールド!～ 「ヨリタ 歯科クリニック」 (vol.90)	45	潜在的な治療への恐怖心、増え続ける同業者、歯科業界を取り巻く環境は厳しい。そんな逆風下で、毎日たくさんの患者が集まる歯科医院。院内にあふれる患者の笑顔と笑い声。仕事を楽しみ、自ら考え行動し、スタッフ全員で理想の歯科医院づくりに挑戦する。	
輝く職場、輝く心がつくる究極 のサービス!(前編)～心をひ とつに患者様満足を目指す ～ 「川越胃腸病院」(vol.91)	45	規模ではなく、心の通うサービスの追求こそ地域病院の使命であると、何十年という年月をかけ「CS」を高めてきた川越胃腸病院。受診する人の、実に93%以上の人々が満足感を感じるという圧倒的な患者満足度とその歴史を物語る。「この病院しか行かない」「どうしてもここで診てもらいたい」そんな患者が次々に訪れ、クチコミが広がるこの病院。社員の幸福を第一に考えること、それが顧客満足の土台。そして、その顧客満達が業績となり、社員の誇りを生む。この「満足の好循環スパイラル」に挑み続ける川越胃腸病院の経営に学ぶ。	
輝く職場、輝く心がつくる究極 のサービス!(後編)～社員の やりがい育てる人づくり～ 「川越胃腸病院」(vol.92)	45		
愛の中で育まれる心BAGZY 新人成長物語(前編)～大き な家族に包まれて～ 「B A G Z Y バグジー」 (vol.93)	55	優しさや愛があふれる美容室BAGZY。生き生きとした社員の輝く心がお客様の感動を作り出す。そんなBAGZYのスタッフはどのように成長していくのか。輝く心はどのように育っていくのか。BAGZYに入社した新人に半年間密着。入社式から合宿、そして配属された店舗で仲間と共に成長する新人の奮闘を通して、BAGZYならではの人づくりを紹介する。家族のような愛情の中で高まる「やる気」。お客様や仲間を思いやる「優しい心」。BAGZYの人づくりを学ぶ。	
愛の中で育まれる心BAGZY 新人成長物語(後編)～支え 合う、みんなが光る～ 「B A G Z Y バグジー」 (vol.94)	50		
感動を生み出す仕事の原点 (vol.5) 「人づくり」	60	豊富な事例から、部下のやる気を高め、人としての成長を促す「人づくり」のあり方を学ぶ。 テーマ① 人づくりは愛 テーマ② 心を育てる テーマ③ チームリーダーの使命	

研修用視聴覚教材 ご利用の流れ

- ① 電話やメール等で使用したい教材・使用日時・使用目的等を広域連合までお知らせください。
(TEL:088-873-0333 E-mail:kouiki@kochi-hitozukuri.or.jp)
- ② 広域連合の事務所まで受け取りに来てください。
場合によっては、お送りします。(送料はご負担願います。)
- ③ 貸し出し期間は原則3週間以内です。破損・紛失した場合は、実費でのご負担をお願いします。

令和5年度購入 視聴覚教材(DVD)・図書紹介

DVD

【コンプライアンス】

*対象者:全職員

タイトル	時間 (分)	内 容	企画・監修(制作)
組織と個人を守る! 階層別コンプライアンスシリーズ 第5巻 公務員編	23	収録事例: 著作権法違反、工作中的PCゲーム、広報ポスターのオークション出品、 兼業、セクシュアル・ハラスメント、入札情報漏洩	日本経済新聞出版社

【仕事の基本】

*対象者:全職員

タイトル	時間 (分)	内 容	企画・監修(制作)
社会人の常識・非常識 あなたのNG教えます	64	上司と部下の考え方のズレを”職場での常識の違い”という切り口でケースドラマで解説します。 新入社員視聴パート・上司視聴パートに分かれており、部下だけでなく上司も学ぶことができます。	拓殖 智幸 茅切 伸明 ((株)PHP研究所)

図書

タイトル	著者
サツとさりげなく楽しく「気くばり」ができるコツ	北川 和恵
通る起案はここが違う!公務員の文書起案のルール	澤 俊晴
声の聴こえる防災教育:被災地と共に生きる人々から学ぶ	金井 景子・大場 黎亜・本田 恵子
牧瀬流まちづくりすぐに使える成功への秘訣:明日から活用できるまちづくりの実践的な視点	牧瀬 稔
参加したくなる会議のつくり方 公務員のためのファシリテーション入門	加留部 貴行

図書貸出 ご利用の流れ

- ・研修参加時に 研修室で借りられます。
- ・広域連合の事務所まで借りに来てください。※場合によっては、お送りします。(送料はご負担願います。)
- ・貸出し期間は原則3週間以内です。破損・紛失した場合は、実費でのご負担をお願いします。
- ・図書一覧はホームページをご覧ください。

5. 広報誌について

こうち人づくり広域連合が発行する広報誌のご紹介です。
詳細はホームページページからもご覧いただけます。
研修参加の検討にご活用ください。

①うえるかむ研修

- 発行月
毎年3月
- 内 容
研修ガイド ダイジェスト版(階層別研修以外の研修を掲載)
- サ イ ト
こうち人づくり広域連合ホームページ(PDF)
<http://www.kochi-hitozukuri.or.jp/shiryou.html>

②ゆるりっこ

- 発行月
毎年8月、12月、3月(年に3回発行)
- 内 容
各種研修や政策研究の感想等、広域連合の各事業の内容を紹介
・第61号(令和5年8月発行)
令和5年度新規採用職員研修や各研修の様子、政策研究共同研修キックオフ、
こうち人づくり広域連合新メンバー紹介、「うえるかむ研修」紹介
・第62号(令和5年12月発行)
令和5年度政策研究共同研修報告
令和4年度こうち人づくり広域連合一般会計歳入歳出決算報告
・第63号(令和6年3月発行)
令和5年度研修の様子、令和6年度おすすめ研修、まちのイイもの発見、
視聴覚教材紹介、令和6年度こうち人づくり広域連合一般会計予算
- サ イ ト
こうち人づくり広域連合ホームページ(PDF)
<http://www.kochi-hitozukuri.or.jp/shiryou/yururi.html>

【表紙の画像】

鳥居杉(南国市桑ノ川)

桑の川地主神社の参道にある2本の巨大な杉は、地上5mのところまで連結して、鳥居のように見えます。樹齢約300年を経ており、右側の木は高さ約40m、左側は約30mあり、県の天然記念物に指定されています。結びつきが強いことから、縁結びのご利益があるという説もあります。

6. 令和5年度研修事業実績

体系	研修名	コース	日程	開催場所	修了者数	内訳等	講師
階層別研修	新規採用職員研修(前期)	A	4/6 ~ 4/7	高知県自治会館	348	34	高知県総務部市町村振興課 テルウェル西日本(株) (独)労働者健康安全機構 高知産業保健総合支援センター (公財)高知県人権啓発センター
		B	4/11 ~ 4/12			46	
		C	4/13 ~ 4/14			52	
		D	4/18 ~ 4/19			48	
		E	4/20 ~ 4/21			44	
		F	4/25 ~ 4/26			43	
		G	4/27 ~ 4/28			40	
		H	5/9 ~ 5/10			41	
	新規採用職員研修(後期)	A	10/5	高知県自治会館	342	48	さんすい防災研究所 山崎 水紀夫
		B	10/6			51	
		C	10/12			45	
		D	10/13			45	
		E	10/17	宿毛市役所		64	
		F	10/20	高知県自治会館		49	
		G	10/30			40	
	基本研修(一般職)	A	5/19	高知県自治会館	492	65	人事院公務員研修所 高嶋 直人 (株)ハリーアンドカンパニー 中村 葉志生 (公財)高知県人権啓発センター 高知市市民協働部人権同和・男女共同参画課 (独)労働者健康安全機構 高知産業保健総合支援センター
		B	6/2	奈半利町民会館		22	
		C	6/6	高知県自治会館		65	
		D	6/13	宿毛市役所		59	
		E	6/22	高知県自治会館		61	
		F	11/30	須崎市総合保健福祉センター		57	
		G	12/6	オンライン(Zoom)		71	
		H	7/13	宿毛市役所		—	
		I	8/3	高知県自治会館		44	
		J	1/15			48	
		①	5/29	高知県自治会館		—	
		②	5/29			—	
		③	7/5	奈半利町民会館		—	
		④	8/1	宿毛市役所		—	
	採用2年目職員研修	A	5/31	高知県自治会館	314	50	(株)アイデム 梅原 千草
		B	7/10			53	(一社)日本経営協会 北川 和恵
		C	8/16			37	(株)TAS 高見 千鶴
		D	8/31	四万十市役所		45	(一社)日本経営協会 北川 和恵
		E	9/19	高知県自治会館		23	(株)TAS 高見 千鶴
		F	11/28			53	(株)アイデム 梅原 千草
G		12/4	53			(一社)日本経営協会 北川 和恵	
採用3年目職員研修	A	6/1	高知県自治会館	274	49	(株)アイデム 梅原 千草	
	B	7/11			54	(一社)日本経営協会 北川 和恵	
	C	8/17			14	(株)TAS 高見 千鶴	
	D	9/1	四万十市役所		38	(一社)日本経営協会 北川 和恵	
	E	9/20	高知県自治会館		12	(株)TAS 高見 千鶴	
	F	11/29			50	(株)アイデム 梅原 千草	
	G	12/5			57	(一社)日本経営協会 北川 和恵	
採用5年目職員研修	A	5/15 ~ 5/16	高知県自治会館	280	35	(一社)日本経営協会 杠 隆史	
	B	6/26 ~ 6/27			48	(一社)日本経営協会 鴨志田 栄子	
	C	9/4 ~ 9/5			34	(一社)日本経営協会 田中 浩	
	D	9/14 ~ 9/15	四万十防災センター		42	(一社)日本経営協会 杠 隆史	
	E	11/21 ~ 11/22			35	(一社)日本経営協会 鴨志田 栄子	
	F	11/30 ~ 12/1			高知県自治会館	45	(一社)日本経営協会 杠 隆史
	G	12/18 ~ 12/19				41	(一社)日本経営協会 田中 浩

体系	研修名	コース	日程	開催場所	修了者数	内訳等	講師	
階層別研修	採用10年目職員研修	A	6/19 ~ 6/20	高知県自治会館	255	35	(一社)日本経営協会 代田 敬子	
		B	7/25 ~ 7/26	宿毛市役所		38		
		C	8/1 ~ 8/2	高知県自治会館		37		(一財)地域開発研究所 菅原 優輔
		D	8/31 ~ 9/1			34		関東学院大学 牧瀬 稔
		E	9/7 ~ 9/8			38		
		F	9/11 ~ 9/12			29		
		G	10/3 ~ 10/4			44		(一社)日本経営協会 代田 敬子
	採用15年目職員研修	A	6/7	高知県自治会館	77	40	(株)ブロックス 西川 敬一	
		B	8/18			37		
	基本研修(管理職)	A	6/14	宿毛市役所	304	43	人事院公務員研修所 高嶋 直人 (株)ハリートカンパニー 中村 葉志生 (公財)岡山市町村振興協会研修センター 江見 富美男 (公財)高知県人権啓発センター (医)精華園 海辺の杜ホスピタル 榎本 宏子 (一社)日本産業カウンセラー協会四国支部 立和名 美保子	
		B	6/23	高知県自治会館		47		
		C	7/5			62		
		D	10/16			46		
		E	10/31			49		
		F	1/22			24		
		G	1/16	33				
	係長研修	A	5/11 ~ 5/12	高知県自治会館	197	23	(一社)日本経営協会 愛知 輝義	
		B	7/6 ~ 7/7			36		
		C	8/21 ~ 8/22			33		
		D	11/8 ~ 11/9	45		結エデュケーション(株) 高嶋 謙行		
		E	11/27 ~ 11/28	四万十市防災センター		33		
		F	12/14 ~ 12/15	高知県自治会館		27	(一社)日本経営協会 愛知 輝義	
	課長補佐研修	A	7/3 ~ 7/4	高知県自治会館	142	35	(一社)日本経営協会 浦野 秀一 Amame Associate Japan(株) 天米 一志	
		B	7/18 ~ 7/19			33		
		C	11/1 ~ 11/2			32		
		D	1/17 ~ 1/18			42		(一社)日本経営協会 浦野 秀一
	課長研修	A	10/17 ~ 10/18	高知県自治会館	93	41	(株)アイデム 諫山 敏明 (株)ヤマオコーポレーション 鬼澤 慎人	
B		11/15 ~ 11/16	27					
C		1/10 ~ 1/11	25					
トップセミナー			10/26	高知県立県民文化ホール グリーンホール	212	-	東京都立大学 大杉 覚 (一社)日本経営協会 西野 毅朗	
階層別研修 合計					3,330			

体系	研修名	コース	日程	開催場所	修了者数	内訳等	講師	
能力向上・開発研修	自治体法務研修 自治体法務入門研修		7/25	高知県自治会館、 講義動画視聴	71	-	中央大学 橋本 基弘	
	政策法務研修		10/2	高知県自治会館	17	-	(一社)日本経営協会 吉田 利宏	
	地方自治法研修		12/8	高知県自治会館	20	-	明治大学 牛山 久仁彦	
	法務能力向上セミナー 個人情報保護法研修		10/10	高知県自治会館	40	-	神奈川大学 諸坂 佐利	
	会計事務研修① 基礎から学ぶ複式簿記研修		8/7	高知県自治会館、 Zoom配信	59	-	(一社)日本経営協会 掛谷 純子	
	会計事務研修② 決算書の見方研修		8/8	高知県自治会館、 Zoom配信	53	-		
	行財政問題研究研修 ～小西教授の地方財政講座～		7/24	高知県自治会館	25	-	総務省地方財政審議会 小西 砂千夫	
	滞納整理事務研修 ～公債権管理と徴収実務～		11/6 ~ 11/7	高知県自治会館	14	-	ノヴァ法律事務所 豊田 泰士	
	先進事例研究セミナー 改善の本質と具体的な改善事例		6/2	高知県自治会館	28	-	愛知県豊田市 廣濱 学	
	人事・研修担当者研修 研修担当が組織を変える		4/17	高知県自治会館	39	-	(一社)日本経営協会 宮脇 俊夫	
	議会事務局職員研修		7/31	高知県自治会館	37	-	全国市議会議長会 本橋 謙治	
	契約事務研修 契約事務基礎研修		7/21	高知県自治会館、 Zoom配信	60	-	(株)ぎょうせい 松村 享	
	文書事務研修 起案文書作成基礎研修		8/24	高知県自治会館、 Zoom配信	53	-	広島修道大学 澤 俊晴	
	新任土木技術職員研修		6/19 ~ 7/21	伊野公民館 他	12	-	(公社)高知県建設技術公社	
	パソコン集合研修	アクセス(基本編)		7/13 ~ 7/14	高知県自治会館	22	-	(株)高知ソフトウェアセンター
		アクセス(応用編)		8/28 ~ 8/29	高知県自治会館	20	-	
		CALS/ EC実務	CAD基礎編	6/15	高知県自治会館	2	-	(公社)高知県建設技術公社
			CAD実務編	12/7	高知県自治会館	2	-	
	e-ラーニング研修	ワード(初級)		7/31 ~ 9/25	/	104	13	(株)富士通ラーニングメディア
		ワード(中級)		7/31 ~ 9/25			14	
エクセル(初級)		7/31 ~ 9/25	36					
エクセル(中級)		7/31 ~ 9/25	31					
パワーポイント(初級)		7/31 ~ 9/25	10					

体系	研修名	日程	開催場所	修了者数	内訳等	講師
能力向上・開発研修	OJTの進め方研修	6/5	高知県自治会館	35	-	(株)インソース 田中 秀樹
	コーチング研修	8/25	高知県自治会館	23	-	Harmonie(ハーモニア) 中村 真理
	住民対応力向上研修 クレーム対応力向上研修	10/19	高知県自治会館	26	-	イノベーション・スクエア 関根 健夫
	接遇研修 住民満足度アップのための接遇研修	8/23	高知県自治会館	40	-	結エデュケーション(株) 高嶋 謙行
	チーム力向上研修 アサーティブコミュニケーション	11/14	高知県自治会館	26	-	(特非)アサーティブジャパン 竹崎 かずみ
	リスクマネジメント研修 職場に定着するリスクマネジメント	12/13	高知県自治会館	43	-	(一社)日本経営協会 森 健
	メンタルヘルス研修 管理職のためのメンタルヘルス研修	5/22	高知県自治会館	49	-	Balance Communion(バランス・コミュニオン) 服部 裕子
	意識改革セミナー① 良い人材を見抜く採用面接官の心得研修	5/23	高知県自治会館	17	-	(一社)日本経営協会 愛知 輝義
	意識改革セミナー② 社会人基礎力研修	11/10	高知県自治会館	16	-	(株)アイデム 桑田 朋美
	意識改革セミナー③ 公務員の可能性は無限大∞	1/12	高知県自治会館	23	-	(一社)よんなな会 脇 雅昭
ダイバーシティ推進研修 人の多様性に配慮のある組織づくり	7/12	高知県自治会館	50	-	(一財)ダイバーシティ研究所 田村 太郎	
防災・減災力向上セミナー 官民協働の避難所運営	7/20	高知県自治会館	24	-	(一社)陸前高田被災地語り部 くぎこ屋 釘子 明 岩手県陸前高田市 中村 吉雄	
能力向上・開発研修 合計				1,050		
地域力創造研修	広域連合企画 SDGsと地方創生	7/28	高知県自治会館	19	ほか地域住民等	宮崎大学 熊野 稔
	構成市町村企画					令和5年度実績なし
	地域力創造研修 合計				19	ほか地域住民等
市町村議会議員等研修	市町村議会議員研修	7/27	高知県立県民文化ホール グリーンホール	296	-	島根大学 作野 広和
	監査委員研修	5/26	高知県自治会館	89	-	公認会計士 道幸 尚志
	議会広報研修	11/17	高知県自治会館	110	-	元滋賀県大津市議会局 清水 克士
	新議員研修	1/19	高知県自治会館	47	-	(一社)日本経営協会 浦野 秀一
	市町村議会議員等研修 合計				542	
研修事業 合計				4,941	ほか地域住民等	

7. 令和6年度研修日程

4月	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	
階層									新採前期 A		新採前期 B						新採前期 C		新採前期 D					新採前期 E		新採前期 F					
その他															人事研修担当者																

5月	1水	2木	3金	4土	5日	6月	7火	8水	9木	10金	11土	12日	13月	14火	15水	16木	17金	18土	19日	20月	21火	22水	23木	24金	25土	26日	27月	28火	29水	30木	31金	
階層													2年目 A	3年目 A	係長 A							基本一般 A			(基本一般 B (安芸市))			基本一般 C	基本管理 A	2年目 B	3年目 B	
その他																採用面接官				管理職メンタル				監査委員								

6月	1土	2日	3月	4火	5水	6木	7金	8土	9日	10月	11火	12水	13木	14金	15土	16日	17月	18火	19水	20木	21金	22土	23日	24月	25火	26水	27木	28金	29土	30日	
階層				15年目 A		10年目 A						基本一般 D					5年目 A									課長補佐 A					
その他			OJT								CAD基礎						新任土木										新任土木				

7月	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	31水
階層	基本一般 E	基本管理 B		係長 B					2年目 C	3年目 C		5年目 B					課長補佐 B								(四万十市) 10年目 B						
その他			新任土木								シテイ推進							行財政問題研究	政策研究②					議会事務局		自治体法務	先進事例				議会議員

8月	1木	2金	3土	4日	5月	6火	7水	8木	9金	10土	11日	12月	13火	14水	15木	16金	17土	18日	19月	20火	21水	22木	23金	24土	25日	26月	27火	28水	29木	30金	31土
階層					2年目 D	3年目 D (須崎市)	基本一般 F								(四万十市) 係長 C				係長 D								10年目 C		5年目 C		
その他		地域力創造	政策研究③					複式簿記	決算書の見方						パソコン集合							接遇			コーチング						政策研究④

9月	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日
階層		5年目D	15年目B	10年目D					10年目E								2年目E	3年目E												
その他												パソコン集合							起案文書	政策研究⑤										

10月	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日
階層	10年目F	新採後期A	新採後期B				新採後期C	新採後期D		基本一般G	基本管理C				課長A (新採後期E (宿毛市))		新採後期F								トップセミナー					新採後期G	課長 (基本一般H)
その他																	クレーム対応力														

11月	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日
階層	補佐C (基本管理D (宿毛市))												課長B					基本管理E	(5年目E (四万十市))						5年目F (四万十市)	(3年目F (四万十市))	(2年目F (四万十市))	(オ)ライン (基本一般I)		
その他					向上セミナー	法務能力	アサーティブ	滞納整理事務			後輩指導				議員行政実務						地方自治法	契約事務								

12月	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日
階層		2年目G	3年目G		10年目G												5年目G	係長E													
その他				リスクマネジメント							CAD実務																				

1月	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日
階層									基本一般J	基本管理F						課長C					課長補佐D										
その他																	公務員の可能性					新議員									

以降次年度まで研修実施予定なし

8. 令和6年度研修レポート提出締切日

分類	研修名	研修日程	提出締切日 (予定)
新規採用研修	新規採用職員研修(前期)(Aコース)	令和6.4.9(火) ~ 4.10(水)	令和6.5.1(水)
	新規採用職員研修(前期)(Bコース)	令和6.4.11(木) ~ 4.12(金)	令和6.5.7(火)
	新規採用職員研修(前期)(Cコース)	令和6.4.16(火) ~ 4.17(水)	令和6.5.8(水)
	新規採用職員研修(前期)(Dコース)	令和6.4.18(木) ~ 4.19(金)	令和6.5.10(金)
	新規採用職員研修(前期)(Eコース)	令和6.4.23(火) ~ 4.24(水)	令和6.5.15(水)
	新規採用職員研修(前期)(Fコース)	令和6.4.25(木) ~ 4.26(金)	令和6.5.17(金)
	新規採用職員研修(後期)(Aコース)	令和6.10.3(木)	令和6.10.24(木)
	新規採用職員研修(後期)(Bコース)	令和6.10.4(金)	令和6.10.25(金)
	新規採用職員研修(後期)(Cコース)	令和6.10.7(月)	令和6.10.28(月)
	新規採用職員研修(後期)(Dコース)	令和6.10.8(火)	令和6.10.29(火)
	新規採用職員研修(後期)(Eコース)	令和6.10.16(水)	令和6.11.6(水)
	新規採用職員研修(後期)(Fコース)	令和6.10.18(金)	令和6.11.8(金)
新規採用職員研修(後期)(Gコース)	令和6.10.30(水)	令和6.11.20(水)	
階層別研修	採用2年目職員研修(Aコース)	令和6.5.13(月)	令和6.6.3(月)
	採用2年目職員研修(Bコース)	令和6.5.29(水)	令和6.6.19(水)
	採用2年目職員研修(Cコース)	令和6.7.8(月)	令和6.7.29(月)
	採用2年目職員研修(Dコース)	令和6.8.5(月)	令和6.8.26(月)
	採用2年目職員研修(Eコース)	令和6.9.17(火)	令和6.10.8(火)
	採用2年目職員研修(Fコース)	令和6.11.27(水)	令和6.12.18(水)
	採用2年目職員研修(Gコース)	令和6.12.2(月)	令和6.12.23(月)
	採用3年目職員研修(Aコース)	令和6.5.14(火)	令和6.6.4(火)
	採用3年目職員研修(Bコース)	令和6.5.30(木)	令和6.6.20(木)
	採用3年目職員研修(Cコース)	令和6.7.9(火)	令和6.7.30(火)
	採用3年目職員研修(Dコース)	令和6.8.6(火)	令和6.8.27(火)
	採用3年目職員研修(Eコース)	令和6.9.18(水)	令和6.10.9(水)
	採用3年目職員研修(Fコース)	令和6.11.28(木)	令和6.12.19(木)
	採用3年目職員研修(Gコース)	令和6.12.3(火)	令和6.12.24(火)
	採用5年目職員研修(Aコース)	令和6.6.17(月) ~ 6.18(火)	令和6.7.9(火)
	採用5年目職員研修(Bコース)	令和6.7.11(木) ~ 7.12(金)	令和6.8.2(金)
	採用5年目職員研修(Cコース)	令和6.8.28(水) ~ 8.29(木)	令和6.9.19(木)
	採用5年目職員研修(Dコース)	令和6.9.2(月) ~ 9.3(火)	令和6.9.24(火)
	採用5年目職員研修(Eコース)	令和6.11.19(火) ~ 11.20(水)	令和6.12.11(水)
	採用5年目職員研修(Fコース)	令和6.11.25(月) ~ 11.26(火)	令和6.12.17(火)
	採用5年目職員研修(Gコース)	令和6.12.16(月) ~ 12.17(火)	令和7.1.7(火)
	採用10年目職員研修(Aコース)	令和6.6.6(木) ~ 6.7(金)	令和6.6.28(金)
	採用10年目職員研修(Bコース)	令和6.7.24(水) ~ 7.25(木)	令和6.8.15(木)
	採用10年目職員研修(Cコース)	令和6.8.26(月) ~ 8.27(火)	令和6.9.17(火)
	採用10年目職員研修(Dコース)	令和6.9.5(木) ~ 9.6(金)	令和6.9.27(金)
	採用10年目職員研修(Eコース)	令和6.9.9(月) ~ 9.10(火)	令和6.10.1(火)
	採用10年目職員研修(Fコース)	令和6.10.1(火) ~ 10.2(水)	令和6.10.23(水)
	採用10年目職員研修(Gコース)	令和6.12.5(木) ~ 12.6(金)	令和6.12.27(金)
	採用15年目職員研修(Aコース)	令和6.6.4(火)	令和6.6.25(火)
	採用15年目職員研修(Bコース)	令和6.9.4(水)	令和6.9.25(水)
	係長研修(Aコース)	令和6.5.15(水) ~ 5.16(木)	令和6.6.6(木)
	係長研修(Bコース)	令和6.7.4(木) ~ 7.5(金)	令和6.7.26(金)
	係長研修(Cコース)	令和6.8.15(木) ~ 8.16(金)	令和6.9.6(金)
	係長研修(Dコース)	令和6.8.19(月) ~ 8.20(火)	令和6.9.10(火)
	係長研修(Eコース)	令和6.12.18(水) ~ 12.19(木)	令和7.1.9(木)
	課長補佐研修(Aコース)	令和6.6.24(月) ~ 6.25(火)	令和6.7.16(火)
課長補佐研修(Bコース)	令和6.7.16(火) ~ 7.17(水)	令和6.8.7(水)	
課長補佐研修(Cコース)	令和6.10.31(木) ~ 11.1(金)	令和6.11.22(金)	
課長補佐研修(Dコース)	令和7.1.20(月) ~ 1.21(火)	令和7.2.12(水)	
課長研修(Aコース)	令和6.10.15(火) ~ 10.16(水)	令和6.11.6(水)	
課長研修(Bコース)	令和6.11.13(水) ~ 11.14(木)	令和6.12.5(木)	
課長研修(Cコース)	令和7.1.15(水) ~ 1.16(木)	令和7.2.6(木)	

	大分類	中分類	小分類	研修名	研修日程	提出締切日 (予定)	
能力向上・開発研修	テクニカル・スキル	法務能力研修	① 自治体法務研修	自治体法務入門研修	令和6.7.25(木)	令和6.8.15(木)	
			② 地方自治法研修	地方自治法研修	令和6.11.21(木)	令和6.12.12(木)	
			③ 法務能力向上セミナー	情報法制研修	令和6.11.5(火)	令和6.11.26(火)	
		専門実務能力研修	① 会計事務研修	基礎から学ぶ複式簿記研修	令和6.8.8(木)	令和6.8.29(木)	
				決算書の見方研修	令和6.8.9(金)	令和6.8.30(金)	
			② 行財政問題研究研修	行財政問題研究研修	令和6.7.18(木)	令和6.8.8(木)	
			③ 滞納整理事務研修	滞納整理事務研修	令和6.11.7(木) ~ 11.8(金)	令和6.11.29(金)	
			④ 文書事務研修	起案文書作成基礎研修	令和6.9.19(木)	令和6.10.10(木)	
			⑤ 契約事務研修	契約事務基礎研修	令和6.11.22(金)	令和6.12.13(金)	
			⑥ 先進事例研究セミナー	地域資源を活用したまちづくり	令和6.7.26(金)	令和6.8.16(金)	
			⑦ 人事・研修担当者研修	自治体における問題ある職員への法的対応	令和6.4.15(月)	令和6.5.7(火)	
			⑧ 新任土木技術職員研修	新任土木技術職員研修 ※高知県建設技術公社	令和6.6.17(月) ~ 7.3(水)		
		⑨ 議会事務局職員研修	議会事務局職員研修	令和6.7.23(火)	令和6.8.13(火)		
		情報処理	① e-ラーニング研修	ワード・エクセル・パワーポイント			
			② パソコン集合研修	アクセス(基本編)	令和6.8.15(木) ~ 8.16(金)	令和6.9.6(金)	
				アクセス(応用編)	令和6.9.12(木) ~ 9.13(金)	令和6.10.4(金)	
		CALS/EC実務(CAD基礎・CAD実務)		令和6.6.11(火) / 12.11(水)			
		ヒューマン・スキル	人間対応能力研修	① OJT研修	OJTの進め方研修	令和6.6.3(月)	令和6.6.24(月)
					はじめての後輩指導研修	令和6.11.11(月)	令和6.12.2(月)
	② 住民対応力向上研修			クレーム対応力向上研修	令和6.10.17(木)	令和6.11.7(木)	
	③ 接遇研修			住民満足度アップのための接遇研修	令和6.8.21(水)	令和6.9.11(水)	
	④ コーチング研修			コーチング研修	令和6.8.23(金)	令和6.9.13(金)	
	⑤ チーム力向上研修	アサーティブコミュニケーション	令和6.11.6(水)	令和6.11.27(水)			
	コンセプト・スキル	課題対応能力研修	① メンタルヘルス研修	管理職のためのメンタルヘルス研修	令和6.5.20(月)	令和6.6.10(月)	
			② リスクマネジメント研修	職場に定着するリスクマネジメント	令和6.12.4(水)	令和6.12.25(水)	
			③ 意識改革セミナー	良い人材を見抜く採用面接官の心得研修	令和6.5.17(金)	令和6.6.7(金)	
				公務員の可能性は無限大∞	令和7.1.17(金)	令和7.2.7(金)	
④ ダイバーシティ推進研修			多様性を知る!	令和6.7.10(水)	令和6.7.31(水)		
⑤ 防災・減災力向上セミナー			女性の視点で考える避難所運営	令和6.7.3(水)	令和6.7.24(水)		
- 政策研究共同研修			政策研究共同研修	令和6.6.20(木) ~ 10.25(金)	令和6.11.15(金)		
- 政策づくり研修			政策づくり入門研修	令和6.6.20(木)	令和6.7.11(木)		
地域力創造研修	広域連合企画	人口減少時代の地域づくり	令和6.8.2(金)	令和6.8.23(金)			
	市町村企画	未定	未定	未定			

研修レポートは、受講生の所属課と人事・研修担当課の決裁を受け、提出締切日までに、広域連合へ提出してください。

なお、基本研修(一般職・管理職)、トップセミナー、市町村議会議員等研修、新任土木技術職員研修、パソコン集合研修(CAD基礎編、CAD実務編) e-ラーニング研修については、研修レポートの提出は必要ありません。

様式は、研修実施日に受講生に配布します。また、広域連合のホームページにWordファイルの様式を掲載しています。そちらをご利用の際には、研修名を必ず記入してください。

9. 研修会場の地図

高知県自治会館



駐車場・駐輪場について

- ・駐車場はありません。
- ・駐輪場は、建物東側にあります。



研修の心得 『研修後は』

受講生のみなさまへ

1. 研修の成果を職場で活用できるよう自己啓発に励んでください。
2. 研修レポートは、研修後3週間以内に提出してください。
なお、基本研修（一般職・管理職）、トップセミナー、市町村議会議員等研修、
新任土木技術職員研修、パソコン集合研修（CAD 基礎編、CAD 実務編）、
e-ラーニング研修については、研修レポートの提出は必要ありません。

所属長のみなさまへ

1. 研修を修了した職員へは、必ず声かけをし、あたたかく迎えるようお願いします。
2. 研修レポート等の提出物には、必ず目を通し、意見や感想とともに
研修の成果をどのように活かしていくか等、助言をお願いします。
3. 職員が研修で習得した知識や情報について、職場で話し合う機会を持つ等、
職員間で共有化し、その活用に努めるようお願いします。





こうち人づくり広域連合

〒780-0870

高知市本町4丁目1-35 高知県自治会館4階

TEL:088-873-0333

FAX:088-872-7716

E-mail:kouiki@kochi-hitozukuri.or.jp

URL:<http://www.kochi-hitozukuri.or.jp/>