

令和8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～



天狗高原の星空(津野町)

—こうち人づくり広域連合—



研修の心得 『研修前には』

受講生のみなさまへ

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。
2. 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。
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8年度事業方針	1
2. 令和8年度研修計画	
(1) 研修体系・詳細	4
(2) 研修概要	7
3. 事業案内	
(1) 研修事業	
① 階層別研修	11
② 能力向上・開発研修	26
③ 地域力創造研修	43
④ 市町村議会議員等研修	44
(2) 研修支援事業	
① 講師派遣研修	46
② 自主企画研修	47
③ 派遣研修	48
④ 講師情報整備事業	48
(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)	49
② 人材交流セミナー	49
③ インターンシップ支援事業	49
④ 職員採用情報ホームページ掲載事業	49
(4) 政策研究事業	
① 政策研究共同研修	50
② 政策研究成果利用支援事業	52
③ 政策形成自主研究グループ活動支援事業	52
④ 政策づくり研修	52
4. 研修用視聴覚教材の貸し出しについて	53
5. 広報誌について	58
6. 令和7年度研修事業実績	59
7. 令和8年度研修日程	63
8. 令和8年度研修レポート提出締切日	65
9. 研修会場の地図	67

1. 令和8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7年度は、2025年日本国際博覧会（大阪・関西万博）が開催され、一般来場者数はのべ2,557万人を超える大盛況となりました。「いのち輝く未来社会のデザイン」をテーマとし、「いのちを救う」「いのちに力を与える」「いのちをつなぐ」という3つのサブテーマのもと、持続可能な社会の実現と、多様な「いのち」が輝ける未来を世界と共創することを目指しており、SDGs（持続可能な開発目標）とも連動しています。世界各国の文化や近未来を体験できるパビリオン、また多様なエンターテインメントに、来場者は日常では体験できない高揚感に満たされました。

そして、令和7年度は初の女性首相として高市早苗氏が就任されました。女性首相は内閣制度発足以来、初めてのことで日本政治史に新たな一歩を刻みました。OECD諸国の中でも政治分野の男女格差が指摘される中、初の女性首相誕生は長年の「後進性」を克服する象徴とも言われ、女性昇進を阻む見えない障害である「ガラスの天井」を破る快挙と報道されました。

一方、令和7年12月に発生した青森県東方沖地震ではマグニチュード7.5、最大震度6強を観測しました。南海トラフ巨大地震は今後30年以内の発生確率が60～90%程度以上に見直され、3段階ある発生確率ランクで最も高いと言われている現在、「いずれ必ず起きる」巨大地震による被害が見込まれる高知県の公務員として、私たちにできることを考え行動する必要があります。

こうち人づくり広域連合は、「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、現在の第5次広域計画は、令和8年度で4年目を迎えます。これまでの検証とこれからを見据えて、今後も引き続き、構成市町村との連携の下、社会情勢を的確に捉え、地域住民に寄り添いながら自ら行動していく職員を育成するための研修を継続して実施していきます。また、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8年度事業体系について

I 研修事業

① 階層別研修

階層別研修は、基本研修と能力研修があり、基本研修1日（採用5年目、採用10年目、係長、課長補佐、課長）と、能力研修1日（課長補佐・課長研修は2日）の受講とします。

若手職員育成の充実を図るため、採用4年目職員研修を新設することで採用5年目まで切れ目なく実施します。

一般職の基本研修は、採用5・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、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、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。

令和8年度は、管理監督職としてマネジメントの理解を深めるため、管理職フォロー研修を新設します。

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8年度は、広域連合企画として、「AI時代の地域ブランド戦略」をテーマに実施します。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、地方の改革における地方議会の役割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8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。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った一連のプロセスを重視した政策研究を行い、成果が構成市町村の施策に反映されるよう努めます。

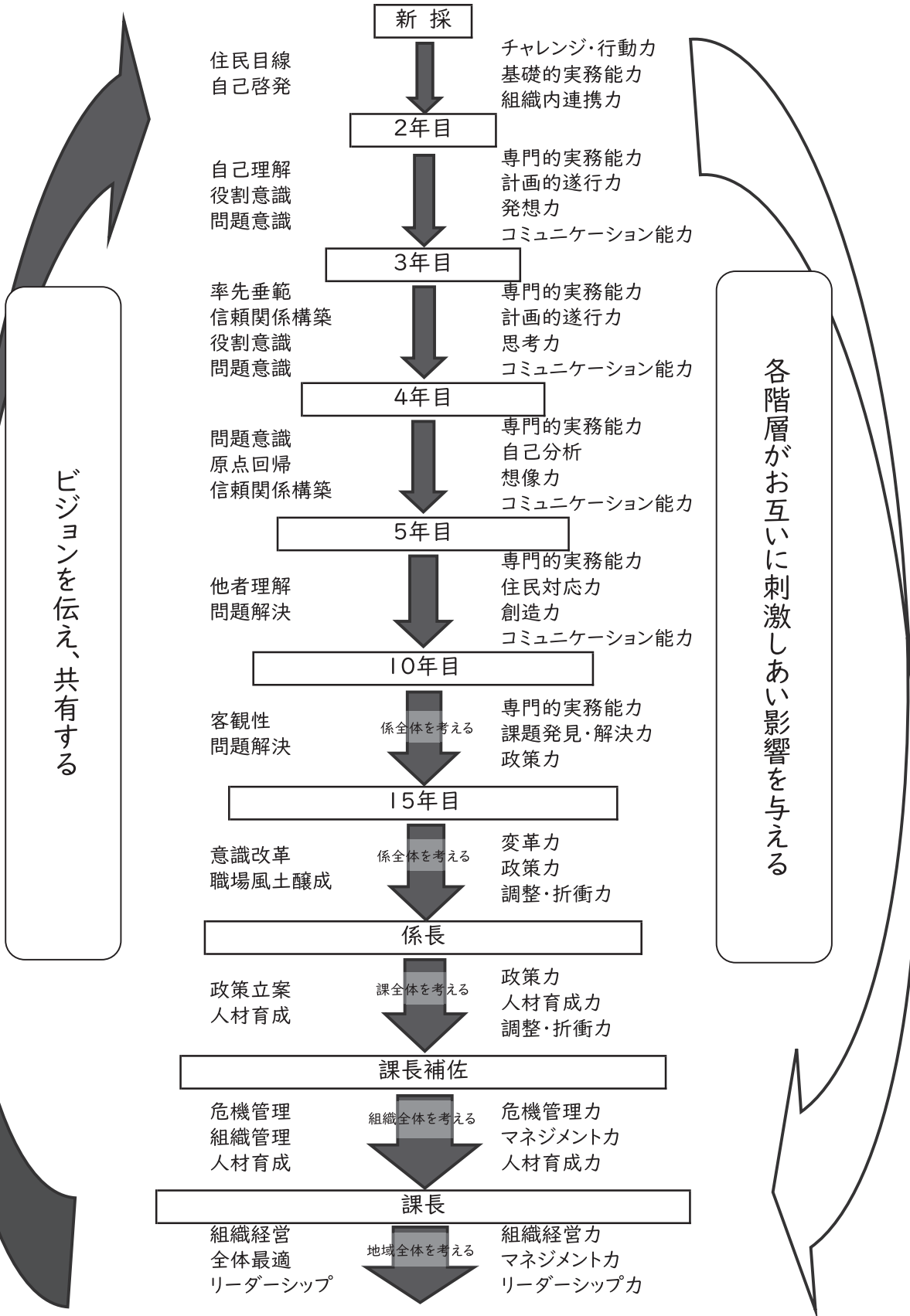
「政策研究成果利用支援事業」では、政策研究共同研修（旧調査研究事業、政策研究共同事業を含む）の成果を構成市町村が具体的に実施する場合に必要な支援を行います。また「政策形成自主研究グループ活動支援事業」では、構成市町村職員による政策研究に関する自主研究グループ活動を支援します。

「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～」

考え方・意識 ※この期間に身につけると良いと考えられる意識	必要な能力 ※この期間に身につけると良いと考えられる能力
----------------------------------	---------------------------------



2.令和8年度研修計画

(1)研修体系・詳細

①階層別研修

◎=必修 ○=構成市町村が受講階層を選択

分類	No.	研修名	テーマ	新採	2年目	3年目	4年目	5年目	10年目	15年目	係長	補佐	課長		
新規採用研修	1	新規採用職員研修		◎											
一般職研修	基本研修	2	基本研修(一般職)					◎	◎						
	能力研修	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		◎	1つの研修を選択								
				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ワーシップ											
				仕事力をあげる コミュニケーション上達術		◎	1つの研修を選択								
				キャリアプラン											
		5	採用4年目職員研修	コミュニケーション(聴く力)				◎							
6	採用5年目職員研修	コミュニケーション(対話)						◎	1つの研修を選択						
		デザイン思考													
7	採用10年目職員研修	仕事と職場と 自分の関係を編み直す							◎	1つの研修を選択					
		地方創生と政策づくり													
8	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								◎					
管理監督職研修	基本研修	9	基本研修(管理職)								○	○	○		
	能力研修	10	係長研修	係長に必要な部下指導技法											
				組織における係長の立場と役割								◎	1つの研修を選択		
		11	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												◎	1つの研修を選択		
12	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	13	トップセミナー	組織変革・人材育成・まちづくりで 成果を出しているところは何をやって いるのか? 政策研究共同研修報告												

※新規採用職員研修から採用5年目職員研修については、前年度未受講等により、同一年度に複数の階層の研修を受講する場合、年次の若い階層から順に受講することを推奨します。

②能力向上・開発研修

※ は特におすすめの階層

大分類	中分類	小分類	No.	研修名	新採	2年目	3年目	4年目	5年目～	10年目～	15年目～	係長～	補佐～	課長～	
テクニカル・スキル	法務能力研修	① 自治体法務研修	1	自治体法務入門研修											
		② 地方自治法研修	2	地方自治法研修											
		③ 法務能力向上セミナー	3	行政法研修											
	専門実務能力研修	① 会計事務研修	4	基礎から学ぶ複式簿記研修											
		② 行財政問題研究研修	5	行財政問題研究研修											
		③ 滞納整理事務研修	6	滞納整理事務研修											
		④ 文書事務研修	7	起案文書作成基礎研修											
		⑤ 契約事務研修	8	契約事務基礎研修											
		⑥ 先進事例研究セミナー	9	公務における生成AIの活用											
		⑦ 人事・研修担当者研修	10	指導対応力向上研修											
		⑧ 新任土木技術職員研修	11	新任土木技術職員研修											
		⑨ 議会事務局職員研修	12	議会事務局職員研修											
	情報処理能力研修	① e-ラーニング研修	13	ワード・エクセル・パワーポイント											
		② パソコン集合研修	14	アクセス(基本編・応用編)											
ヒューマン・スキル	人間対応能力	① OJT研修	15	OJTの進め方研修											
		② 住民対応力向上研修	16	クレーム対応力向上研修											
		③ チーム力向上研修	17	業務改善と業務のマニュアル化											
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	18	管理職のためのメンタルヘルス研修											
		② リスクマネジメント研修	19	リスクマネジメント研修											
		③ ダイバーシティ推進研修	20	ダイバーシティ&インクルージョン											
		④ 管理職フォロー研修	21	マネジメント研修											
		⑤ 防災・減災力向上セミナー	22	災害発生時の市町村の対応											
政策研究事業	- 政策づくり研修	-	政策づくり入門研修												
	- 政策研究共同研修	-	政策研究共同研修												

③地域力創造研修

区分	No.	テーマ等	対象者
広域連合企画	1	AI時代の地域ブランド戦略	市町村職員及び地域住民等
構成市町村企画	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	地方議会の役割 -地方の改革は議会からpart2-	議会議員及び監査委員
監査委員研修	3	今後の監査実務の在り方	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9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	360	11 12
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	12	750	13 14
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	15
	採用3年目職員研修	勤務年数3年目の職員	1	7	336	16
	採用4年目職員研修	勤務年数4年目の職員	1	5	300	17
	採用5年目職員研修	勤務年数5年目の職員 ※基本研修(一般職)も対象	1	7	336	18
	採用10年目職員研修	勤務年数10年目の職員 ※基本研修(一般職)も対象	1	6	288	19
	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	1	4	192	20
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	5	240	21
管理監督職 能力研修	係長研修	係長級職員(新任者) ※基本研修(管理職)も対象	1	5	240	22
	課長補佐研修	課長補佐級職員(新任者) ※基本研修(管理職)も対象	2	3	144	23
	課長研修	課長級職員(新任者) ※基本研修(管理職)も対象	2	3	144	24
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、地方行政制度等についての理解を深める。	1	1	300	25

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
－自治体法務研修－ 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	※動画視聴 研修		26
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	27
－法務能力向上セミナー－ 行政法研修 ※高知県との合同研修	全職員	業務の遂行に必要な行政法について、地方自治体に関係する事例等を通じて自治体職員に必要な基礎知識を習得する。	神奈川大学 諸坂 佐利	1	48	28
－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	48	29
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	30
滞納整理事務研修 ～私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	1	48	30
－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	31
－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	32
－先進事例研究セミナー－ 公務における生成AIの活用	全職員	先進的な取組を学ぶことにより、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。	東武トップツアーズ株式会社 村井 宗明	1	48	33
－人事・研修担当者研修－ 指導対応力向上研修 ～課題のある職員への マネジメント実践スキル習得編～	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。	アチーブ人財育成株式会社 諫山 敏明	1	48	33
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。	未定	10	20	34
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	1	48	34

研修名	対象者	研修の目的	講師	研修 日数	定 員	詳 細 ペ ー ジ
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	35
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 30	35
－OJT研修－ 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	36
－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～	全職員 ※同一職場から異なる階層の複数名での参加を推奨	「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	37
－チーム力向上研修－ 業務改善と業務のマニュアル化 ～チームで取り組む業務改善～	全職員 ※同一業務に携わる複数名での参加を推奨	チームで業務改善に取り組み、仕事の効率化を図るとともにムダ・ムラ・ムリをなくすことで、働きやすい環境の整備やチーム力の向上に繋げる。	有限会社エヌ・アール・シー 杠 隆史	1	48	38
－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	係長級以上の職員	職場のメンタルヘルス対策として、管理職に求められる役割を理解したうえで、働きやすい職場づくりのための改善方法や、部下のメンタル不調への気づきと適切な対応、そして職場復帰支援のポイントなど、ラインケア全般を学び、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	39
リスクマネジメント研修 ～内部統制、コンプライアンスから 防災・BCPまで～	全職員 (主に3年以上の職員)	リスクマネジメントに関する基本事項を理解した上で、コンプライアンス、内部統制、防災・BCPなどの実践的なテーマごとにリスクマネジメント・危機管理のノウハウを身につけると同時に、後輩・部下への指導法も学習する。	一般社団法人日本経営協会 森 健	1	48	40
－ダイバーシティ推進研修－ ダイバーシティ&インクルージョン ～多様な人材が活躍できる 組織づくり～	全職員 (主に係長級以上の職員)	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。	株式会社インソース 川上 憲子	1	56	40
－管理職フォロー研修－ マネジメント研修	管理監督職 昇任5年目の職員	管理職の役割を再認識し、持続的な組織成果を上げる職員を育成する。	株式会社キャリア支援 高嶋 直人	1	96	41
－防災・減災力向上セミナー－ 災害発生時の市町村の対応	全職員 (主に係長級以下の職員)	行政職員として、災害時の初動対応から復旧・復興に至るまで、可能な限り迅速かつ円滑に対応することができる実践力を養う。	一般財団法人 消防防災科学センター 黒田 洋司	1	48	42
－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	42

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
AI時代の地域ブランド戦略	市町村職員 及び地域住民等	一般社団法人地方PR機構 殿村 美樹	1	市町村職員 36 地域住民等 12	43

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	43

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	44
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。	早稲田大学 名誉教授 北川 正恭	1	500	44
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。	日本大学 紺野 卓	1	120	45
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	45

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60人	
日程：6回 ● A コース 令和8年4月7日(火) ～ 8日(水) ● B コース 令和8年4月9日(木) ～ 10日(金) ● C コース 令和8年4月14日(火) ～ 15日(水) ● D コース 令和8年4月16日(木) ～ 17日(金) ● E コース 令和8年4月20日(月) ～ 21日(火) ● F コース 令和8年4月22日(水) ～ 23日(木)	会場：高知県自治会館 動画研修 AからFコースの集合研修に加え、「地方公務員制度」「地方自治のしくみ」「文書事務」の受講を願います。受講方法と受講期間は各団体研修担当者に別途お知らせいたします。

	カリキュラム	時間	講師
1 日 目	8:50 〽 開講式 9:20	-	こうち人づくり広域連合
	9:20 〽 公務員倫理 10:50	1.5	高知県総務部市町村振興課
	11:00 〽 接遇・ビジネスマナー研修 16:30	4.5	テルウェル西日本株式会社 橋 恵利子
	16:40 〽 交流プログラム 研修の振り返り 17:00	0.5	こうち人づくり広域連合
	17:10 〽 集合写真撮影 17:15	-	こうち人づくり広域連合
2 日 目	9:00 〽 オーテピア高知図書館 行政支援サービス案内 9:15	-	オーテピア高知図書館
	9:20 〽 人権研修(体験学習含む) ※11:30～12:30昼休憩 14:35	4.0	公益財団法人高知県人権啓発センター 高知市障害者福祉センター 松本 誠司
	14:45 〽 開かれた職場と 心の健康づくり研修 16:15	1.5	A・C・D・E・Fコース 医療法人精華園海辺の杜ホスピタル 榎本 宏子 Bコース ヤンマーアグリ株式会社 山崎 真由香
	16:15 〽 交流プログラム 研修の振り返り 16:35	0.5	こうち人づくり広域連合
	16:35 〽 閉講式 16:45	-	こうち人づくり広域連合

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8年10月5日(月) ● B コース 令和8年10月6日(火) ● C コース 令和8年10月8日(木) ● D コース 令和8年10月9日(金) ● E コース 令和8年10月14日(水) ● F コース 令和8年10月15日(木) ● G コース 令和8年10月16日(金)	会場： A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 四万十市総合文化センター(しまんとぴあ) D 四万十市総合文化センター(しまんとぴあ) E 高知県自治会館 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 }	交流プログラム 公務員として感じたこと	0.5	さんすい防災研究所 代表 山崎 水紀夫
10:00			
10:00 }	南海トラフ地震などの災害対策と 地域住民との協働	5.0	
16:00			

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 ※Kコースのみ90人	
日程：12回 ● A コース 令和8年5月11日(月) ● B コース 令和8年5月20日(水) ● C コース 令和8年6月24日(水) ● D コース 令和8年6月25日(木) ● E コース 令和8年7月1日(水) ● F コース 令和8年7月27日(月) ● G コース 令和8年8月5日(水) ● H コース 令和8年8月19日(水) ● I コース 令和8年9月8日(火) ● J コース 令和8年11月4日(水) ● K コース 令和8年11月18日(水) ● L コース 令和8年12月23日(水)	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 高知県自治会館 I 四万十市総合文化センター(しまんとぴあ) J 高知県自治会館 K オンライン(Zoom) L 四万十市総合文化センター(しまんとぴあ)

●A～Lコース ※Kコース(オンライン)は時間が異なります。14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 }\n開かれた職場と心の健康づくり研修	2.0	A・B・D・E・F・G・H・I・J・K・Lコース 医療法人精華園海辺の杜ホスピタル 榎本 宏子 C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 }\n人権研修	2.0	A・B・C・D・E・F・G・H・I・J・Lコース 公益財団法人高知県人権啓発センター Kコース 一般社団法人 高知県人権教育研究協議会 代表理事 戸田 雅威	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 }\nコンプライアンス推進研修	2.0	A・C・D・F・K・Lコース 株式会社キャリア支援公務員研修センター 代表 高嶋 直人 B・G・H・Iコース 株式会社キャリア支援公務員研修センター 講師 鳥羽 稔 E・Jコース 株式会社ハリーアンドカンパニー 代表取締役 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。
17:00			

●Kコース(オンライン)

カリキュラム		注意事項
9:30 }\n11:30	開かれた職場と心の健康づくり研修	<p>【Zoomでの研修受講に関する注意事項】</p> <p>■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。)</p> <p>■「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、事前に各自自治体の研修担当者にメールにてご案内します。</p> <p>■配付資料は各自自治体の研修担当者にメールで送付します。各自で準備のうえ、受講してください。</p> <p>■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。</p> <p>■アカウント名は、「市町村名(または団体名)_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。)</p> <p>■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するなどしてください。</p> <p>■研修終了後は、退室前に振り返りシートの回答をお願いします。</p>
13:00 }\n14:50	人権研修	
15:00 }\n17:00	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、コミュニケーション力や柔軟なものの見方を学び、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8年6月9日(火) ● B コース 令和8年6月15日(月) ● C コース 令和8年8月3日(月) ● D コース 令和8年9月1日(火) ● E コース 令和8年9月16日(水) ● F コース 令和8年12月1日(火) ● G コース 令和8年12月9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 高知県自治会館 F 高知県自治会館 G 四万十市総合文化センター(しまんとぴあ)

●A・F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。

●B・C・Dコース

カリキュラム	時間	講 師	概 要
9:30 } いきいき働く仕事術 ~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、いきい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。

●E・G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8年6月10日(水) ● B コース 令和8年6月16日(火) ● C コース 令和8年8月4日(火) ● D コース 令和8年9月2日(水) ● E コース 令和8年9月17日(木) ● F コース 令和8年12月2日(水) ● G コース 令和8年12月10日(木)	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 高知県自治会館 G 四万十市総合文化センター(しまんとぴあ)

●A・F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。

●B・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ができるようになる。ダイバーシティを考慮した後輩の指導ができるようになる。

●E・G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、実現に向けて自らの仕事への意欲(モチベーション)を高める。

(主事～主査(一般職)級の職員の受講を想定)

採用4年目職員研修	
対 象 者 : 勤務年数4年目の職員	目 的 : 組織の中での役割を理解し、住民や上司・後輩の想いや状況を感じ取る力を育み、多様な価値観を理解する力を持つ職員を育成する。
定 員 : 各60人	
日 程 : 5回 ● A コース 令和8年5月14日(木) ● B コース 令和8年5月15日(金) ● C コース 令和8年7月9日(木) ● D コース 令和8年9月3日(木) ● E コース 令和8年9月4日(金)	会 場 : 高知県自治会館

カリキュラム	時間	講 師	概 要
10:30 }	4.0	A・Bコース 株式会社人生は上々だ 代表取締役社長 村上 モリロウ	相互理解を促進するために傾聴力を身につけ、住民対応力や職場内コミュニケーションの質を高める。
コミュニケーション (聴く力)		Cコース 株式会社HYAKUSHO 代表取締役 湯川 致光	
15:30		D・Eコース 株式会社NINO 代表取締役 二宮 敏	

(主事～主査(一般職)級の職員の受講を想定)

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、職場内でのスムーズな情報共有や協力関係を築き、創造的な組織作りに貢献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8年6月11日(木) ● B コース 令和8年6月12日(金) ● C コース 令和8年8月25日(火) ● D コース 令和8年8月26日(水) ● E コース 令和8年9月15日(火) ● F コース 令和8年11月26日(木) ● G コース 令和8年12月4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 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・B・C・Dコース

カリキュラム		時間	講 師	概 要
9:30	コミュニケーション (対話)	6.5	特定非営利活動法人 日本ファシリテーション協会 フェロー 加留部 貴行	対話を通じて関係構築力と思考力、また住民対応力を養い、組織の一員として主体的に関わる力を身につける。
17:00				

●E・F・Gコース

カリキュラム		時間	講 師	概 要
9:30	デザイン思考 ※デザイン思考:「人を中心に考える発想法」といわれ、相手の立場(利用者視点)に立って潜在的な課題を発見し、新たなアイデアで社会をよりよく変えるための解決策を作り出すもの。	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 北野 清晃	デザイン思考の手法を学び、創造的な組織づくりに寄与するための実践的な企画発想力を養う。
17:00				

※令和8年度より実施日数が1日となります。

(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 : 6回 ● A コース 令和8年5月18日(月) ● B コース 令和8年6月3日(水) ● C コース 令和8年8月27日(木) ● D コース 令和8年8月28日(金) ● E コース 令和8年9月14日(月) ● F コース 令和8年11月25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 高知県自治会館 F 四万十市役所

●A・B・Fコース

カリキュラム	時間	講 師	概 要
9:30 仕事と職場と 自分の関係を編み直す ～期待される役割を自分らしく担うために～ 17:00	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 代田 敬子	培ってきた経験や自分の個性を見つめ直し、中堅職員として期待される役割を自分らしく担っていくための物事の捉え方や考え方を身につける。

●C・D・Eコース

カリキュラム	時間	講 師	概 要
9:30 地方創生と政策づくり 17:00	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。

※令和8年度より実施日数が1日となります。

(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	
日 程 : 4回 ● A コース 令和8年5月19日(火) ● B コース 令和8年9月9日(水) ● C コース 令和8年10月20日(火) ● D コース 令和8年12月11日(金)	会 場 : 高知県自治会館

カリキュラム	時間	講 師	概 要
9:30 } いきいきした職場を実現するために 16:00	5.5	株式会社ブロックス 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。

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	会場：
日程：5回 ● A コース 令和8年7月2日(木) ● B コース 令和8年8月6日(木) ● C コース 令和8年8月20日(木) ● D コース 令和8年11月5日(木) ● E コース 令和8年12月24日(木)	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 四万十市総合文化センター(しまんとびあ)

カリキュラム	時間	講師	概要
9:00 } 9:00 } 12:00 } 12:00	3.0	A・Dコース 株式会社ハリーアンドカンパニー 代表取締役 中村 葉志生 B・Cコース 株式会社キャリア支援公務員研修センター 講師 鳥羽 稔 Eコース 株式会社キャリア支援公務員研修センター 代表 高嶋 直人	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。
13:00 } 13:00 } 14:50	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。
15:00 } 15:00 } 17:00	2.0	A・B・Cコース ヤンマーアグリ株式会社 山崎 真由香 D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 塚元 千恵美 Eコース 医療法人精華園海辺の杜ホスピタル 楨本 宏子	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。

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8年7月16日(木) ● B コース 令和8年9月29日(火) ● C コース 令和8年10月19日(月) ● D コース 令和8年11月27日(金) ● E コース 令和8年12月21日(月)	会 場：高知県自治会館

●A・B・Dコース

カリキュラム		時間	講 師	概 要
9:30 } 17:00	係長に必要な部下指導技法 ～失敗しないOJTのコツ～	6.5	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行	係長に必要な不可欠な、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・指導技法を学び、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。

●C・Eコース

カリキュラム		時間	講 師	概 要
9:30 } 17:00	組織における係長の立場と役割 ～マネジメントとリーダーシップ～	6.5	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。

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	
日程：3回 ● A コース 令和8年6月29日(月)～30日(火) ● B コース 令和8年7月21日(火)～22日(水) ● C コース 令和9年1月12日(火)～13日(水)	会場：高知県自治会館

●A・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	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			
人材育成と職場活性化				

●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	Amame Associate Japan 株式会社	管理職に必要なスキルとなる問題と課題の整理の仕方を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			
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			代表取締役 天米 一志	

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	
日 程 : 3回 ● A コース 令和8年7月7日(火) ~ 8日(水) ● B コース 令和8年10月27日(火) ~ 28日(水) ● C コース 令和8年11月10日(火) ~ 11日(水)	会 場 : 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	株式会社 ヤマオコーポレーション	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			
管理職の役割とリーダーシップ		6.0	代表取締役 鬼澤 慎人	

●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	株式会社アイテム	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			
管理職の役割とリーダーシップ		6.0	講師 諫山 敏明	

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		目的： 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。	
定 員：300人			
日 程：令和8年10月30日(金)		会 場： 新来島高知重工ホール(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	講師等
13:00	講演 「組織変革・人材育成・まちづくりで成果を出している ところは何をやっているのか？」	2.0	一般社団法人Maniken 代表理事 中村 健
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

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。	
日 程：令和8年7月21日(火)～31日(金)		
7月21日から7月31日の期間、Web上の研修動画視聴による受講です。会場での開催はありません。		
カリキュラム	時間	講 師
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 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	5.0 《注》	中央大学法学部 教授 橋本 基弘

※高知県との合同研修

《注》時間に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。		
日程：令和8年12月18日(金)		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	7.0	明治大学政治経済学部 教授 牛山 久仁彦
17:00	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 自治体と条例 ・条例制定権の意義 ・法令と条例 5 まとめ－住民と自治体		

【法務能力向上セミナー】

行政法研修			
対象者：全職員	目的： 業務の遂行に必要な行政法について、地方自治体に関係する事例等を通じて自治体職員に必要な基礎知識を習得する。		
定員：48人			
日程：令和8年11月30日(月)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:00	1 はじめに 分権の状況と分権時代の行政法 ー地方公務員にとって「行政法」を学ぶ意義 2 行政作用法 I. 行政と法律・条例の関係 II. 行政の作為形式(1) 権力的行為 III. 行政の作為形式(2) 非権力的行為 IV. 行政上の義務の履行の確保手段 (代執行、執行罰、直接強制、強制徴収)	7.0	神奈川大学法学部 准教授 諸坂 佐利
17:00	3 行政救済法・事前救済手続 I. 行政手続 II. 情報公開制度 III. 個人情報保護制度 IV. 広報行政、説明責任、パブリック・コメント等 4 行政救済法・事後救済手続 I. 行政不服審査制度の概要 II. 行政事件訴訟制度の概要 III. 国家補償制度(国家賠償法・損失補償) 5 質疑応答 ～フリーディスカッション～		

※高知県との合同研修

▼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：	
定員：48人		仕訳の基本など、複式簿記の基礎知識を学ぶ。	
日程：令和8年8月7日(金)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:30	1 会計とは	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 掛谷 純子
}	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		
17:00	5 具体的な仕訳例		
	6 決算書の作り方		

【会計事務研修②】

会計事務研修②は『基礎から学ぶ複式簿記研修』と隔年開催です。
次回は令和9年度に開催します。

【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			
日程：令和8年7月23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 ー総額決定と個別団体への財源配分の仕組み	6.0	総務省地方財政審議会 会長 小西 砂千夫
}	2 近年の地方財政の動向 ー財源の動き、物価と人件費の上昇、 社会保障関係経費の動向など		
16:30	3 個別自治体の健全な財政運営のあり方 ー財政指標をどのようにみればよいのか		

【滞納整理事務研修】

滞納整理事務研修 ～私債権管理と徴収実務～			
対象者：全職員 (主に滞納整理事務経験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			
日程：令和8年9月7日(月)	会場：高知県自治会館		
カリキュラム		時間	講師
9:00	1 債権管理の基本原則	7.0	ノヴァ法律事務所 弁護士 豊田 泰士
}	2 日常の債権管理		
	3 徴収困難者への対応		
	4 裁判手続きを利用した債権回収・判決後の実務		
17:00	5 【事例検討】		

※令和8年度より実施日数が1日となります。

【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		※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。)	
日程：令和8年7月10日(金)		会場：高知県自治会館	
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での研修受講に関する注意事項】

- 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、事前に各自治体の研修担当者にメールにてご案内します。
- 配付資料は各自治体の研修担当者にメールで送付します。各自で準備のうえ、受講してください。
- 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(または団体名)_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するなどしてください。
- 研修終了後は、退室前に振り返りシートの回答をお願いします。

【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		※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。)	
日程：令和8年11月20日(金)		会場：高知県自治会館	
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-	6.0	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		注意事項
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	6.0	<p>【Zoomでの研修受講に関する注意事項】</p> <p>■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。)</p> <p>■「Zoom」への接続と入室方法を事前にご確認ください。</p> <p>なお、「Zoom」への入室に必要なURLは、事前に各自治体の研修担当者にメールにてご案内します。</p> <p>■配付資料は各自治体の研修担当者にメールで送付します。各自で準備のうえ、受講してください。</p> <p>■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。</p> <p>■アカウント名は、「市町村名(または団体名)_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。)</p> <p>■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するなどしてください。</p> <p>■研修終了後は、退室前に振り返りシートの回答をお願いします。</p>
	4 契約主体 (1) 権利能力 (2) 自然人と法人		
5	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	6.0	
	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		
16:30	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)	6.0	
	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】

公務における生成AIの活用			
対象者：全職員		目的：	
定員：48人		先進的な取組を学ぶことにより、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。	
日程：令和8年7月17日(金)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
13:30	1 生成AIの概要	3.0	東武トップツアーズ株式会社 CDO 村井 宗明
16:30	2 ワークショップ 取組の共有・情報交換		
	3 公務における生成AIの活用		

【人事・研修担当者研修】

指導対応力向上研修 ～課題のある職員へのマネジメント実践スキル習得編～			
対象者：人事・研修担当職員		目的：	
定員：48人		人事・研修担当者としての知識・技能の向上を図る。	
日程：令和8年4月13日(月)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
10:30	1 職務遂行上 課題のある職員を部下に持つ マネジメントのポイント	4.5	アチーブ人財育成株式会社 代表取締役社長 諫山 敏明
16:00	2 個別指導は「キャリア教育」にあり!		
	3 1on1ミーティングの面談スキル (人事評価面談とキャリア面談の違い)		
	4 まとめ ふりかえりと気づき		

【新任土木技術職員研修】

新任土木技術職員研修	
対象者：土木担当課等に配属 されて2年未満の職員	目的： 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。
定員：20人	日程：令和8年6月15日(月)～26日(金)
日数：10日間	会場：高知市 ※会場の詳細は募集の際にお知らせします。
カリキュラム	
9:00 } 17:00	1 測量業務(測量の実際)に関すること 2 設計・積算業務に関すること 3 施工管理業務に関すること 4 その他 ※10日間にわたって、このカリキュラムを順次実施していきます。

※研修受講に伴う旅費等の経費は、派遣研修の補助対象となります。
詳細はP.48に掲載しています。

【議会事務局職員研修】

議会事務局職員研修			
対象者：議会事務局職員	目的： 議会事務局職員としての知識・技能の向上を図る。		
定員：48人			
日程：令和8年5月13日(水)	会場：高知県自治会館		
カリキュラム		時間	講師
10:00 } 14:00	議会運営の基本実務とその留意点や課題	3.0	全国市議会議長会
14:10 } 15:10	事例研究等	1.0	政務第一部長 兼 企画議事部法制主幹 本橋 謙治

▼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8年8月～9月※		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8年8月～9月※		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8年8月～9月※		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8年8月～9月※		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8年8月～9月※		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。)

※日程は予定であり、変更になることがあります。

【パソコン集合研修】

アクセス (基本編)	研修日程		期間	定員	会場
	令和8年12月14日(月)～15日(火)		2日間	30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)	研修日程		期間	定員	会場
	令和8年12月16日(水)～17日(木)		2日間	30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。				

▼人間対応能力研修

【OJT研修】

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 程：令和8年7月6日(月)		会 場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講 師
9:00 ↓ 16:00	1 新人・若手の立場になって考える 2 OJTとは何か 3 育成計画を立てる 4 OJTの進め方 5 ケーススタディ	6.0	株式会社インソース 専任講師 田中 秀樹

【コーチング研修】

<p>コーチング研修は『OJTの進め方研修』と隔年開催です。 次回は令和9年度に開催します。</p>	
--	--

【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。	
日程：令和8年11月24日(火)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:00	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	7.0	イノベーション・スクエア 代表 関根 健夫
}	2 クレーム対応の基本		
	3 ハードクレームへの対応法		
17:00	【実習2】事例研究/ロールプレイング 4 クレームに強い組織づくり		

※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】

接遇研修は『クレーム対応力向上研修』と隔年開催です。
次回は令和9年度に開催します。

【チーム力向上研修】

業務改善と業務のマニュアル化 ～チームで取り組む業務改善～			
対象者：全職員(※)		目的：	
定員：48人		チームで業務改善に取り組み、仕事の効率化を図るとともにムダ・ムラ・ムリをなくすことで、働きやすい環境の整備やチーム力の向上に繋げる。	
日程：令和8年11月12日(木)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:30	1 業務改善やマニュアル作成に有効なアイデア発想力	6.0	有限会社エヌ・アール・シー 代表取締役 杠 隆史
}	2 業務改善の基本		
	3 業務改善の実際(演習)		
	4 マニュアル作成の基本		
16:30	5 マニュアル作成演習		
	6 職場での実践に向けて		

※同一業務に携わる複数名(例：一般職同士、係長と一般職、係や課を超えたプロジェクトの係員等)の参加で、学びを深めることができ、より良い研修効果が期待できます。

▼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： 職場のメンタルヘルス対策として、管理職に求められる役割を理解したうえで、働きやすい職場づくりのための改善方法や、部下のメンタル不調への気づきと適切な対応、そして職場復帰支援のポイントなど、ラインケア全般を学び、実践に繋げる。	
定員：56人			
日程：令和8年11月2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】

リスクマネジメント研修 ～内部統制、コンプライアンスから防災・BCPまで～			
対象者：全職員 (主に3年目以上の職員)		目的： リスクマネジメントに関する基本事項を理解した上で、コンプライアンス、内部統制、防災・BCPなどの実践的なテーマごとにリスクマネジメント・危機管理のノウハウを身につけると同時に、後輩・部下への指導法も学習する。	
定員：48人			
日程：令和8年12月7日(月)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:30	1 導入講義 2 リスクマネジメントの基本枠組み 3 リスクマネジメントの実践 (1)コンプライアンス・不祥事防止 (2)内部統制・ガバナンス (3)防災・BCP (4)行政経営とリスクマネジメント	6.0	一般社団法人日本経営協会 講師 森 健
16:30	(5)危機管理広報(メディア対応) 4 まとめ・質疑応答		

【ダイバーシティ推進研修】

ダイバーシティ&インクルージョン ～多様な人材が活躍できる組織づくり～			
対象者：全職員 (主に係長級以上の職員)		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			
日程：令和8年5月22日(金)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
13:30	1 ダイバーシティ&インクルージョンとは 2 インクルージョンを推進させる管理職の役割 3 多様性のあるチームのマネジメントスキル	3.0	株式会社インソース 講師 川上 憲子
16:30	4 まとめ		

【管理職フォロー研修】

マネジメント研修			
対象者：管理監督職 昇任5年目の職員		目的： 管理職の役割を再認識し、持続的な組織成果を上げる職員を育成する。	
日程：2回(A・Bコースどちらかを選択) ●Aコース 令和8年5月12日(火) ●Bコース 令和8年7月28日(火)		定員：各48名	
		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
10:00	1 マネジメントとは 2 自治体職員はどんな人材マネジメントを学ぶべきか 3 メンバーシップ型とジョブ型 4 日本の管理職の特異性 5 リーダーとマネージャーの役割の違い 6 良いリーダーの条件 7 部下のモチベーションを引き出す8つの要素	5.0	株式会社キャリア支援 公務員研修センター 代表 高嶋 直人
16:00	8 面談における対話に必要なプロセス 9 質疑応答		

【防災・減災力向上セミナー】

災害発生時の市町村の対応			
対象者：全職員 (主に係長級以下の職員)		目的： 行政職員として、災害時の初動対応から復旧・復興に至るまで、可能な限り迅速かつ円滑に対応することができる実践力を養う。	
定員：48人			
日程：令和8年6月19日(金)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
9:00	1 災害対策の基礎 ・危機管理(一般職員としての心構え) ・地域防災計画・BCP・受援計画 ・初動時の災害対策本部(被災自治体の教訓を踏まえて) ・図上シミュレーション演習	6.0	一般財団法人 消防防災科学センター 黒田 洋司
16:00	2 避難所の運営 ・避難所HUG(演習) 3 研修のまとめ		

【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			
日程：令和8年6月4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	4.0	一般社団法人日本経営協会 講師 西野 毅朗
17:00	4 解決策を考える—立案・強化・提言 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む人材を育成する。
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

AI時代の地域ブランド戦略			
定員：48人（市町村職員 36人、地域住民等 12人）			
日程：令和8年5月29日(金)		会場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講師
10:00	1 ブランドとは何か 2 地域の魅力の引き出し方 3 AI時代に地域の魅力を引き出す方法 【演習】AI時代にアピールしたい 地域の魅力とキャッチフレーズ	5.0	一般社団法人地方PR機構 代表理事 殿村 美樹
16:00	4 意見交換		

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、企画市町村にお願いします。
- 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。

令和7年度 実績

研修名	講師	企画市町村
話してつくる魅力的な町づくり	株式会社中国四国博報堂 プラニング局 局長 宮田 貴雅	津野町

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人			
日程：令和9年1月14日(木)		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			
日程：令和8年7月30日(木)		会場：新来島高知重工ホール(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 「地方議会の役割 -地方の改革は議会から part2-」	2.0	早稲田大学 名誉教授 北川 正恭
15:30			

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			
日程：令和8年5月21日(木)	会場：高知県自治会館		
カリキュラム		時間	講師
10:00	1 監査の本質と監査主体	5.0	日本大学商学部 教授 紺野 卓
}	2 監査委員監査の考え方		
	3 今後の監査実務の在り方		
	4 まとめ		
16:00	5 質疑応答		

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			
日程：令和8年8月18日(火)	会場：高知県自治会館		
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	4.0	立命館大学政策科学部 教授 森 裕之
}	2 自治体の歳入と歳出		
	3 財政収支と財政指標		
	15:00		

議会広報研修

議会広報研修は『議員行政実務研修』と隔年開催です。
次回は令和9年度に開催します。

(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。

講師派遣研修 令和7年度実績（市町村実施分）

（令和8年2月末現在 決定分）

研修内容	講師名	
人事評価・人事考課	(一社)日本経営協会	浮島 晋
		酒井 眞
	(株)ぎょうせい	宮脇 俊夫
		井上 則男
目標管理	(一社)日本経営協会	川口 敏哉
再任用・キャリアデザイン	(一社)日本経営協会	宮脇 俊夫
接遇・クレーム対応	(株)アイDEM	桑田 朋美
	(株)インソース	川上 憲子
	コーピングデザイン	粕谷 幸佑
住民対応(カスタマーハラスメント)	神奈川大学	諸坂 佐利
	(株)インソース	川上 憲子
		平田 京子
コミュニケーション	(医)精華園海辺の杜ホスピタル	榎本 宏子
	コーピングデザイン	粕谷 幸佑
	-	大島 和也
OJT・部下育成	(株)インソース	田中 雅之
	(株)ぎょうせい	小西 宏明
	コーピングデザイン	浅井 浩一
	アチーブ人財育成(株)	諫山 敏明
メンタルヘルス	(株)インソース	川上 憲子
	コーピングデザイン	粕谷 幸佑
	(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	寝屋川市	岡元 譲史
	(一社)日本経営協会	染谷 禎章
	(株)インソース	青木 一
		川上 憲子
		田中 雅之
(医)精華園海辺の杜ホスピタル	山本 武史	
業務改善	榎本 宏子	榎本 宏子
	(有)エヌ・アール・シー	杠 隆史
	(株)インソース	青木 一
		川本 哲也

研修内容	講師名	
職場活性化	(一社)官民共創未来コンソーシアム (一社)地域活性化センター	箕浦 龍一
	(株)インソース	川上 憲子 山本 武史
	(株)ドコモgacco	山田 崇
マネジメント	(株)行政マネジメント研究所	池田 玲子
	(株)インソース	山本 武史
	(株)ぎょうせい	兼松 方彦
コンプライアンス	(一社)日本経営協会	森 健
	(株)ぎょうせい	橋本 泉
	(株)インソース	青木 一
債権回収	(特非)ローカルガバメント・ネットワーク 奈半利町	松原 勝利 浜田 文夫
地方財政	追手門学院大学	細井 雅代
防災・災害対応	(一社)日本経営協会	中田 敬司
	-	佐藤 亜矢子
	(一社)日本UAS産業振興協議会	嶋本 学
保育	(福)熱田福祉会	平松 知子
	大阪公立大学	伊藤 嘉余子
人権	-	勝又 栄政
	(公財)高知県人権啓発センター	-
公文書	広島修道大学	澤 俊晴
法制執務	(株)ぎょうせい	山下 勝弘
地方自治	(一社)日本経営協会	宮脇 俊夫
個人情報保護・情報公開	神奈川大学	諸坂 佐利
地域づくり	(一社)えひめ暮らしネットワーク	鍋島 悠弥

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7年度 実績なし

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。

令和8年度補助金対象一覧及び令和7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7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)	研修環境費、食費、研修生活動費、教材用図書費を合計した額に、70,000円以内の額を加えた額とする。	44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)	研修環境費、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。	38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。	2人
・一般社団法人日本経営協会	60,000円を上限とする。	183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。	16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。	8人
・一般財団法人地域活性化センター	「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
22市町村利用		314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7年度実績

研修テーマ	講師	参加人数
答えのない時代だからこそデザインを考えよう	Blue Knot株式会社 代表取締役社長 伊澤 昌高 株式会社森のともだち農園 森 譲寛 株式会社四万十ドラマ 代表取締役会長 畦地 履正	20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7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

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7年度実績

13市町村を掲載(令和8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(うち1回はオンライン開催予定)
(全体会合) (平日 9:30～16:30)
 - ・ 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8年度の事前会合、全体会合、発表の日程は次のとおり。

回数	日程	講師指導等	活動内容(予定)
事前会合	6月4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5日(金)		問題分析と課題設定
2	7月3日(金)	全体会合②	問題解決策の立案
3	7月31日(金)	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21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18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30日(金)	トップセミナー	政策発表

※全体会合③はオンライン開催予定

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年度からは「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	ちょいっと地域活動 ～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!～	
6年度	NEXT KOCHI ～都市型スポーツで繋がる街と人～	5人
	世代間でつながる ～eスポーツで新たな地域交流～	
	未来を耕すアグライフ! 新規就農者スタートアップ支援事業	
	友だち46,000人できるかな? ～アナログ広報からの脱却～ PUSH!スポーツ文化・若者支援 …スケートボードでまちを変える…	
7年度	生活保護受給率の低下を目指して —何年経っても輝ける未来へ—	4人
	スポーツのまち安芸 ～地域を繋ぐスポーツの拠点づくり～	
	未来を守る、新しい防災のカタチ 地域防災活動に現役世代をゆる～く取り込もう	
	ちょこっとおでかけごはん会 ～集落支援員による共食促進事業～	

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7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7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8年度に実施する「政策づくり入門研修」は、P.42に掲載しています。

令和7年度実績

研修名	講師	修了者数
政策づくり入門研修	一般社団法人日本経営協会 講師 西野 毅朗	17人

4. 研修用視聴覚教材の貸し出しについて

研修用視聴覚教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

【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
私たちのコンプライアンスⅢ	90	PART1 「会社のため」ってどういう意味? PART2 社員の権利って? PART3 ハラスメントってどういう意味? PART4 求められるうつ病への理解 PART5 いろいろな働き方がある PART6 メールを間違えて送ってしまった! PART7 SNSが原因でトラブルに… PART8 個人の判断でクレームに対応した PART9 法律違反に巻き込まれそうに…	田中 宏司 ((株)PHP研究所)

【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 今でもなくなら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 パワーハラを学ぶ	20	全国の労働局に寄せられているパワーハラの相談は毎年増え続けています。パワー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 ・パワーハラの生まれるところ ・見えない・気づかないパワーハラ ・誰もがパワーをもっている ・パワー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 セクハラがパワーハラに 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
パワーハラにならない 時	25	ケースドラマ ・パワーハラの定義と要件…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
	26	ケースドラマ ・パワー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	

【カスタマーハラスメント】

*対象者:全職員

タイトル	時間(分)	内容	企画・監修(制作)
カスタマーハラスメント 第2巻 公務職場のカスタマーハラスメント対策	33	・カスタハラ発生! ・カスタハラとは?(定義、類型ほか) ・カスタハラの判断ポイント ・現場での初期対応と予防対策 ・不当クレームへの対応(電話、無断撮影ほか) ・組織としての対応	金子 雅臣 (株)アスパクリエイト

【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 メ 気 な タ 職 場 へ を ル っ ス く る	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聞き直る・問題を先送りする)の効果と注意点をわ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
	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	

【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)

【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essional仕事の流儀 公務員木村俊昭の仕事 “ばかもの”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「ばかもの」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 ・一番苦しい事でも克服する ・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 T !」 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とエンパワーメント 「ザ・リッツ・カールトン大阪」(vol.52)	40	(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とエンパワーメント 「ザ・リッツ・カールトン大阪」(vol.53)	40	
	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	

【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)
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。	
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作ること、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。	
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追求する ~ 「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がその歴史を物語る。「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。	(株)ブロックス
輝く職場、輝く心がつくる究極 のサービス!(後編)~社員の やりがいを育てる人づくり~ 「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	優しさと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7年度購入 視聴覚教材(DVD)・図書紹介

DVD

【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)
「志GO TO 人」シリーズ ボタンでつなぐ最高のサービス JALスカイ<前編>	26	JALグループの中で、空港での地上業務を担当するJALスカイ。一人ひとりのお客様に最高のサービスを提供するために、敢えて接客に関するマニュアルを持っていません。100人のお客様がいれば100通りの接客があると考えているからです。スタッフの気づきの感性や人間性を大切に、一歩踏み込んだサービスを実現しようとしています。その背景には、グループで大切にしている「JALフィロソフィ」があります。これを全員で共有することで、人間性が磨かれ、素晴らしい組織風土がつけられます。また独自の社員教育の考え方、実際の教育の現場も取材。世界No.1のサービスの提供を目指すJALスカイの裏側に迫ります。	(株)ブロックス
挑戦! 今日よりも明日 JALスカイ<後編>	24	毎日トラブルなく定刻通りに運航することが使命である航空会社にとって、挑戦し変革し続ける組織文化をつくることは簡単ではありません。JALグループには、お客様のアンケートを集計し、毎日全社員に配信するデイリー・バリュー・スコアという仕組みがあります。全員でお客様の声をサービス品質の向上につなげ、日々進化して行こうとしています。また「JALをベンチャーにしよう」と社員が作った社内ベンチャーチームもあります。ワクワクする気持ちを原動力に、挑戦することを楽しみ、自分自身が成長することでJALをより良くしていこうと奮闘するスタッフの情熱に迫ります。	

図書

タイトル	著者
公務員のためのハラスメント"ゼロ"の教科書	高嶋 直人
日々の仕事とつなげて理解する行政法 適正な対応を求められる自治体職員のために	松村 享
社会的処方 孤立という病を地域のつながりで治す方法	西 智弘
自治体の財政診断-財政指標の見方・読み方・考え方	(共著)小西 砂千夫・今井 太志
地域共創のすすめ 人がまなぶ、人がつながる、地域がつながる	(編著)武田 真理子・伊藤 真知子・加留部 貴行
ブームをつくる 人がみずから動く仕組み	殿村 美樹
売れないものを売るズラシの手法 なぜお金もかけずに、どん底商品を復活させられるのか?	殿村 美樹
心理的安全性のつくりかた 「心理的柔軟性」が困難を乗り越えるチームに変える	石井 遼介
組織論から考えるワークショップデザイン	北野 清晃
生活保護費返還金等債権管理マニュアル	須田 徹
最高の自走型チームの作り方	梅原 千草

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月頃(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67号(令和7年8月発行)
令和7年度新規採用職員研修(前期)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、研修日程のお知らせ
 - ・第68号(令和7年12月発行)
令和7年度政策研究共同研修事業報告、インターンシップ体験記、令和6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69号(令和8年3月発行)
令和7年度研修の様子、地域力創造研修(市町村企画)の様子、令和8年度新設研修、令和8年度研修情報(中止・隔年開催・短縮)、まちのイイもの発見、新書籍・DVDの紹介、令和8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>

【本誌表紙の画像】

天狗高原の星空(津野町)

晴れた日には、津野町内どこからでも空を見上げれば満天の星空に会える。特に、1,400m級の山々が連なる四国カルスト天狗高原からの星空は圧巻で、見渡す限りの星空に感動すること間違いなし。(引用元:津野町ホームページ)

6. 令和7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	4/3 ~ 4/4	高知県自治会館	365	48	高知県総務部市町村振興課 テルウェル西日本(株) 橘 恵利子 (独) 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 (医) 精華園 海辺の杜ホスピタル 横本 宏子 (公財) 高知県人権啓発センター 高知市障害者福祉センター 松本 誠司 高知市総務部文書法制課 ※動画研修はA~Fコースと受講者が重複しているため、修了者数に含みません。
		B	4/8 ~ 4/9			64	
		C	4/10 ~ 4/11			53	
		D	4/17 ~ 4/18			65	
		E	4/22 ~ 4/23			68	
		F	4/24 ~ 4/25			67	
		-	動画研修(※)	-	(345)	-	
	新規採用職員研修(後期)	A	10/3	高知県自治会館	352	50	さんすい防災研究所 山崎 水紀夫
		B	10/8	四万十市総合文化センター		27	
		C	10/10	高知県自治会館		52	
		D	10/16			45	
		E	10/17			54	
		F	10/22			50	
		G	10/23	40			
		H	10/7	四万十市総合文化センター		34	
	基本研修(一般職)	A	5/16	安芸市役所	500	26	(医) 精華園 海辺の杜ホスピタル 横本 宏子 (独) 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 (公財) 高知県人権啓発センター (一社) 高知県人権教育研究協議会 戸田 雅威 (株) キャリア支援 高嶋 直人 (株) ハリーアンドカンパニー 中村 葉志生 (株) インソース 皆川 博伸
		B	8/4	須崎市総合保健福祉センター		39	
		C	8/26	四万十市総合文化センター		65	
		D	9/10	高知県自治会館		63	
		E	10/8			53	
		F	11/5			56	
		G	11/10			54	
		H	11/17	オンライン(Zoom)		48	
		I	12/3	高知県自治会館		50	
		J	12/24			46	
	採用2年目職員研修	A	5/28	高知県自治会館	324	49	(一社) 日本経営協会 北川 和恵 (株) アイデム 梅原 千草 (一社) 日本経営協会 北川 和恵 (株) TAS 高見 千鶴 (株) アイデム 梅原 千草 (株) TAS 高見 千鶴
		B	6/2			54	
		C	7/14			51	
D		8/5	41				
E		9/16	32				
F		9/24	52				
G		12/3	四万十市総合文化センター			45	
採用3年目職員研修	A	5/29	高知県自治会館	288	47	(一社) 日本経営協会 北川 和恵 (株) アイデム 梅原 千草 (一社) 日本経営協会 北川 和恵 (株) TAS 高見 千鶴 (株) アイデム 梅原 千草 (株) TAS 高見 千鶴	
	B	6/3			41		
	C	7/15			42		
	D	8/6			34		
	E	9/17			43		
	F	9/25			39		
	G	12/4			四万十市総合文化センター		42
採用5年目職員研修	A	5/20 ~ 5/21	高知県自治会館	275	30	(一社) 日本経営協会 田中 浩 (一社) 日本経営協会 清水 伸剛 (一社) 日本経営協会 杠 隆史 (一社) 日本経営協会 清水 伸剛 (一社) 日本経営協会 杠 隆史 (一社) 日本経営協会 田中 浩	
	B	6/16 ~ 6/17			46		
	C	7/16 ~ 7/17			46		
	D	8/21 ~ 8/22			41		
	E	11/18 ~ 11/19	黒潮町保健福祉センター		43		
	F	12/10 ~ 12/11	高知県自治会館		36		
	G	12/15 ~ 12/16			33		

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	6/18 ~ 6/19	高知県自治会館	236	44	(一社)日本経営協会 代田 敬子
		B	7/1 ~ 7/2			46	
		C	7/24 ~ 7/25	四万十市総合文化センター		38	
		D	8/25 ~ 8/26	高知県自治会館		37	
		E	9/1 ~ 9/2			36	
		F	10/29 ~ 10/30			35	
	(一財)地域開発研究所 菅原 優輔						
	採用15年目職員研修	A	5/12	高知県自治会館	133	42	(株)ブロックス 西川 敬一
		B	7/11			44	
		C	11/25			47	
	基本研修(管理職)	A	8/27	四万十市総合文化センター	313	66	(株)ハリーアンドカンパニー 中村 葉志生 (株)キャリア支援 高嶋 直人 (公財)高知県人権啓発センター (一社)日本産業カウンセラー協会四国支部 塚元 千恵美 (医)精華園 海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子
		B	9/11	高知県自治会館		47	
		C	10/9			64	
		D	11/6			46	
		E	12/2			48	
		F	12/23			42	
	係長研修	A	5/9	高知県自治会館	194	38	結エデュケーション(株) 高嶋 謙行 (一社)日本経営協会 愛知 輝義 結エデュケーション(株) 高嶋 謙行 (一社)日本経営協会 愛知 輝義 結エデュケーション(株) 高嶋 謙行
		B	7/4			48	
		C	8/13			40	
		D	12/12			36	
		E	12/17	宿毛市役所		32	
	課長補佐研修	A	6/23 ~ 6/24	高知県自治会館	149	45	(一社)日本経営協会 浦野 秀一 Amame Associate Japan(株) 天米 一志 (一社)日本経営協会 浦野 秀一 Amame Associate Japan(株) 天米 一志
		B	7/7 ~ 7/8			36	
C		1/19 ~ 1/20	36				
D		10/1 ~ 10/2	32				
課長研修	A	10/14 ~ 10/15	高知県自治会館	87	24	(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	11/12 ~ 11/13			29		
	C	7/29 ~ 7/30			34		
トップセミナー		10/31	高知県立県民文化ホール グリーンホール	232	-	(株)日本総合研究所 藻谷 浩介 (一社)日本経営協会 西野 毅朗	
階層別研修 合計					3,448		

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		7/23	高知県自治会館 講義動画視聴	108	-	中央大学 橋本 基弘
	政策法務研修		10/27	高知県自治会館	22	-	(一社)日本経営協会 宮脇 俊夫
	地方自治法研修		12/18	高知県自治会館	16	-	明治大学 牛山 久仁彦
	法務能力向上セミナー 情報法制研修		11/4	高知県自治会館	16	-	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	34	-	(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	34	-	
	行財政問題研究研修		7/10	高知県自治会館	28	-	総務省地方財政審議会 小西 砂千夫
	滞納整理事務研修		11/20 ~ 11/21	高知県自治会館	19	-	ノヴァ法律事務所 豊田 泰士
	文書事務研修 起案文書作成基礎研修		9/12	高知県自治会館 Zoom配信	91	-	広島修道大学 澤 俊晴
	契約事務研修 契約事務基礎研修		11/7	高知県自治会館 Zoom配信	36	-	(株)ぎょうせい 松村 享
	先進事例研究セミナー 官民連携のまちづくり		6/20	高知県自治会館	5	-	(株)HYAKUSHO 湯川 致光
	人事・研修担当者研修 これからの採用戦略と 定着のための人材育成・研修を考える		4/14	高知県自治会館	39	-	アチーブ人材育成(株) 諫山 敏明
	新任土木技術職員研修		6/16 ~ 6/27	伊野公民館 他	16	-	(公社)高知県建設技術公社
	議会事務局職員研修		5/15	高知県自治会館	28	-	全国市議会議長会 本橋 謙治
	e-ラーニング研修	ワード(初級)	7/28 ~ 9/25	/	109	15	(株)富士通ラーニングメディア
		ワード(中級)	7/28 ~ 9/25			19	
		エクセル(初級)	7/28 ~ 9/25			30	
エクセル(中級)		7/28 ~ 9/25	38				
パワーポイント(初級)		7/28 ~ 9/25	7				
パソコン集合研修	アクセス(基本編)	6/12 ~ 6/13	高知県自治会館	45	24	(株)高知ソフトウェアセンター	
	アクセス(応用編)	7/24 ~ 7/25	高知県自治会館		16		
	CAD	6/11	高知県自治会館		5	(公社)高知県建設技術公社	

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研修 OJTの進め方研修	5/30	高知県自治会館	46	-	(株)インソース 田中 秀樹
	住民対応力向上研修 クレーム対応力向上研修	10/6	高知県自治会館	41	-	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	12/5	高知県自治会館	40	-	結エデュケーション(株) 高嶋 謙行
	コーチング研修	8/20	高知県自治会館	35	-	Harmonie(ハーモニア) 中村 真理
	チーム力向上研修 アサーティブコミュニケーション	11/27	高知県自治会館	19	-	(特非)アサーティブジャパン 竹崎 かずみ
	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	5/19	高知県自治会館	37	-	Balance Communion(バランスコミュニオン) 服部 裕子
	リスクマネジメント研修	12/8	高知県自治会館	22	-	(一社)日本経営協会 森 健
	意識改革セミナー 変革のまちづくり	5/23	高知県自治会館	中止	-	山形県西川町 町長 菅野 大志
	ダイバーシティ推進研修 安心して育休を取れる職場を作る	7/28	高知県自治会館	64	-	(株)インソース 河岡 はずみ
	防災・減災力向上セミナー 命を守る避難所運営と被災者支援	7/9	高知県自治会館	31	-	さんすい防災研究所 山崎 水紀夫
能力向上・開発研修 合計				981		
地域力創造研修	広域連合企画 より良い協働とまちづくりのための ファシリテーション	7/18	高知県自治会館	13	ほか地域 住民等2	(特非)日本ファシリテーション協会 加留部 貴行
	構成市町村企画 話してつくる魅力的な町づくり	10/1,10/15	津野町役場	8	ほか地域 住民等9	(株)中国四国博報堂 宮田 貴雅
	地域力創造研修 合計				21	ほか地域 住民等 11
市町村議会議員等研修	新議員研修	1/21	高知県自治会館	15	-	(一社)日本経営協会 浦野 秀一
	市町村議会議員研修	7/31	高知県立県民文化ホール グリーンホール	239	-	早稲田大学 名誉教授 北川 正恭
	監査委員研修	5/22	高知県自治会館	96	-	水戸市監査委員事務局 和田 隆
	議会広報研修	7/22	高知県自治会館	126	-	(一社)自治体広報広聴研究所 金井 茂樹
	市町村議会議員等研修 合計				476	
研修事業 合計				4,926	ほか地域 住民等 11	

7. 令和8年度研修日程

4月	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
	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
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	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
	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	土	日
階層											基本一般A			4年目A	4年目B			10年目A	15年目A	(基本一般B 安芸市)											
その他											フォロワーA 管理職	議会事務局									監査委員	ダイバー シテイ推進							地域力創造		

6月	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
	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
階層			10年目B						2年目A	3年目A	5年目A	5年目B			2年目B	3年目B								基本一般C	基本一般D					課長補佐A
その他			政策づくり	政策研究①											新任土木				防災・減災力				新任土木							

7月	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
	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
階層	基本一般E	基本管理A					課長A		4年目C							係長A						課長補佐B					(基本一般F 須崎市)				
その他			政策研究②			OJT				起案文書							先進事例							行財政				フォロワーB 管理職	議会議員	政策研究③	

8月	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
	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
階層			2年目C	3年目C	基本一般G	基本管理B													基本一般H	基本管理C					5年目C	5年目D	10年目C	10年目D			
その他							複式簿記											議員行政			政策研究④										

9月	1 火	2 水	3 木	4 金	5 土	6 日	7 月	8 火	9 水	10 木	11 金	12 土	13 日	14 月	15 火	16 水	17 木	18 金	19 土	20 日	21 月	22 火	23 水	24 木	25 金	26 土	27 日	28 月	29 火	30 水	
階層	2年目D	3年目D	4年目D	4年目E				(基本一般I) (四万十市)	15年目B						10年目E	5年目E	2年目E	3年目E													係長B
その他							滞納整理												政策研究⑤												

10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					新採後期A	新採後期B		(新採後期C) (四万十市)	新採後期D (四万十市)					新採後期E	新採後期F	新採後期G			係長C	15年目C								課長B			トップセミナー	
その他																																

11月	1 日	2 月	3 火	4 水	5 木	6 金	7 土	8 日	9 月	10 火	11 水	12 木	13 金	14 土	15 日	16 月	17 火	18 水	19 木	20 金	21 土	22 日	23 月	24 火	25 水	26 木	27 金	28 土	29 日	30 月	
階層				基本一般J	基本管理D					課長C								(オンライン) (基本一般K)							(四万十市) (10年目F)	(四万十市) (5年目F)	係長D				
その他		管理職メンタル									チーム力向上									契約事務				住民対応力向上							法務能力向上

12月	1 火	2 水	3 木	4 金	5 土	6 日	7 月	8 火	9 水	10 木	11 金	12 土	13 日	14 月	15 火	16 水	17 木	18 金	19 土	20 日	21 月	22 火	23 水	24 木	25 金	26 土	27 日	28 月	29 火	30 水	31 木	
階層	2年目F	3年目F		5年目G					(四万十市) (2年目G)	(四万十市) (3年目G)	15年目D										係長E		(四万十市) (基本一般L)	基本管理E (四万十市)								
その他							リスクマネジメント								アクセス基本	アクセス応用	地方自治法															

1月	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日		
階層												課長補佐C																					
その他														新議員																			

以降次年度まで研修実施予定なし

8. 令和8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8.4.7(火) ~ 4.8(水)	令和8.4.30(木)
	新規採用職員研修(前期)(Bコース)	令和8.4.9(木) ~ 4.10(金)	令和8.5.1(金)
	新規採用職員研修(前期)(Cコース)	令和8.4.14(火) ~ 4.15(水)	令和8.5.7(木)
	新規採用職員研修(前期)(Dコース)	令和8.4.16(木) ~ 4.17(金)	令和8.5.8(金)
	新規採用職員研修(前期)(Eコース)	令和8.4.20(月) ~ 4.21(火)	令和8.5.12(火)
	新規採用職員研修(前期)(Fコース)	令和8.4.22(水) ~ 4.23(木)	令和8.5.14(木)
	新規採用職員研修(後期)(Aコース)	令和8.10.5(月)	令和8.10.26(月)
	新規採用職員研修(後期)(Bコース)	令和8.10.6(火)	令和8.10.27(火)
	新規採用職員研修(後期)(Cコース)	令和8.10.8(木)	令和8.10.29(木)
	新規採用職員研修(後期)(Dコース)	令和8.10.9(金)	令和8.10.30(金)
	新規採用職員研修(後期)(Eコース)	令和8.10.14(水)	令和8.11.4(水)
	新規採用職員研修(後期)(Fコース)	令和8.10.15(木)	令和8.11.5(木)
	新規採用職員研修(後期)(Gコース)	令和8.10.16(金)	令和8.11.6(金)
	階層別研修	採用2年目職員研修(Aコース)	令和8.6.9(火)
採用2年目職員研修(Bコース)		令和8.6.15(月)	令和8.7.6(月)
採用2年目職員研修(Cコース)		令和8.8.3(月)	令和8.8.24(月)
採用2年目職員研修(Dコース)		令和8.9.1(火)	令和8.9.24(木)
採用2年目職員研修(Eコース)		令和8.9.16(水)	令和8.10.7(水)
採用2年目職員研修(Fコース)		令和8.12.1(火)	令和8.12.22(火)
採用2年目職員研修(Gコース)		令和8.12.9(水)	令和9.1.4(月)
採用3年目職員研修(Aコース)		令和8.6.10(水)	令和8.7.1(水)
採用3年目職員研修(Bコース)		令和8.6.16(火)	令和8.7.7(火)
採用3年目職員研修(Cコース)		令和8.8.4(火)	令和8.8.25(火)
採用3年目職員研修(Dコース)		令和8.9.2(水)	令和8.9.24(木)
採用3年目職員研修(Eコース)		令和8.9.17(木)	令和8.10.8(木)
採用3年目職員研修(Fコース)		令和8.12.2(水)	令和8.12.23(水)
採用3年目職員研修(Gコース)		令和8.12.10(木)	令和9.1.4(月)
採用4年目職員研修(Aコース)		令和8.5.14(木)	令和8.6.4(木)
採用4年目職員研修(Bコース)		令和8.5.15(金)	令和8.6.5(金)
採用4年目職員研修(Cコース)		令和8.7.9(木)	令和8.7.30(木)
採用4年目職員研修(Dコース)		令和8.9.3(木)	令和8.9.24(木)
採用4年目職員研修(Eコース)		令和8.9.4(金)	令和8.9.25(金)
採用5年目職員研修(Aコース)		令和8.6.11(木)	令和8.7.2(木)
採用5年目職員研修(Bコース)		令和8.6.12(金)	令和8.7.3(金)
採用5年目職員研修(Cコース)		令和8.8.25(火)	令和8.9.15(火)
採用5年目職員研修(Dコース)		令和8.8.26(水)	令和8.9.16(水)
採用5年目職員研修(Eコース)		令和8.9.15(火)	令和8.10.6(火)
採用5年目職員研修(Fコース)		令和8.11.26(木)	令和8.12.17(木)
採用5年目職員研修(Gコース)		令和8.12.4(金)	令和8.12.25(金)
採用10年目職員研修(Aコース)		令和8.5.18(月)	令和8.6.8(月)
採用10年目職員研修(Bコース)		令和8.6.3(水)	令和8.6.24(水)
採用10年目職員研修(Cコース)		令和8.8.27(木)	令和8.9.17(木)
採用10年目職員研修(Dコース)		令和8.8.28(金)	令和8.9.18(金)
採用10年目職員研修(Eコース)		令和8.9.14(月)	令和8.10.5(月)
採用10年目職員研修(Fコース)		令和8.11.25(水)	令和8.12.16(水)
採用15年目職員研修(Aコース)		令和8.5.19(火)	令和8.6.9(火)
採用15年目職員研修(Bコース)		令和8.9.9(水)	令和8.9.30(水)
採用15年目職員研修(Cコース)	令和8.10.20(火)	令和8.11.10(火)	
採用15年目職員研修(Dコース)	令和8.12.11(金)	令和9.1.4(月)	
係長研修(Aコース)	令和8.7.16(木)	令和8.8.6(木)	
係長研修(Bコース)	令和8.9.29(火)	令和8.10.20(火)	
係長研修(Cコース)	令和8.10.19(月)	令和8.11.9(月)	
係長研修(Dコース)	令和8.11.27(金)	令和8.12.18(金)	
係長研修(Eコース)	令和8.12.21(月)	令和9.1.12(火)	
課長補佐研修(Aコース)	令和8.6.29(月) ~ 6.30(火)	令和8.7.21(火)	
課長補佐研修(Bコース)	令和8.7.21(火) ~ 7.22(水)	令和8.8.12(水)	
課長補佐研修(Cコース)	令和9.1.12(火) ~ 1.13(水)	令和9.2.3(水)	
課長研修(Aコース)	令和8.7.7(火) ~ 7.8(水)	令和8.7.29(水)	
課長研修(Bコース)	令和8.10.27(火) ~ 10.28(水)	令和8.11.18(水)	
課長研修(Cコース)	令和8.11.10(火) ~ 11.11(水)	令和8.12.2(水)	

	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8.7.21(火) ~ 7.31(金)	令和8.8.21(金)
			②	地方自治法研修	地方自治法研修	令和8.12.18(金)	令和9.1.8(金)
			③	法務能力向上セミナー	行政法研修	令和8.11.30(月)	令和8.12.21(月)
		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8.8.7(金)	令和8.8.28(金)
			②	行財政問題研究研修	行財政問題研究研修	令和8.7.23(木)	令和8.8.13(木)
			③	滞納整理事務研修	滞納整理事務研修	令和8.9.7(月)	令和8.9.28(月)
			④	文書事務研修	起案文書作成基礎研修	令和8.7.10(金)	令和8.7.31(金)
			⑤	契約事務研修	契約事務基礎研修	令和8.11.20(金)	令和8.12.11(金)
			⑥	先進事例研究セミナー	公務における生成AIの活用	令和8.7.17(金)	令和8.8.7(金)
			⑦	人事・研修担当者研修	指導対応力向上研修	令和8.4.13(月)	令和8.5.7(木)
	⑧	新任土木技術職員研修	新任土木技術職員研修	令和8.6.15(月) ~ 6.26(金)			
	⑨	議会事務局職員研修	議会事務局職員研修	令和8.5.13(水)	令和8.6.3(水)		
	情報処理能力研修	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8.12.14(月) ~ 12.15(火)	令和9.1.5(火)	
	アクセス(応用編)			令和8.12.16(水) ~ 12.17(木)	令和9.1.7(木)		
	ヒューマン・スキル	能力間対応	①	OJT研修	OJTの進め方研修	令和8.7.6(月)	令和8.7.27(月)
			②	住民対応力向上研修	クレーム対応力向上研修	令和8.11.24(火)	令和8.12.15(火)
			③	チーム力向上研修	業務改善と業務のマニュアル化	令和8.11.12(木)	令和8.12.3(木)
	コンセンサススキル	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8.11.2(月)	令和8.11.24(火)
			②	リスクマネジメント研修	リスクマネジメント研修	令和8.12.7(月)	令和8.12.28(月)
③			ダイバーシティ推進研修	ダイバーシティ&インクルージョン	令和8.5.22(金)	令和8.6.12(金)	
④			管理職フォロー研修	マネジメント研修(Aコース)	令和8.5.12(火)	令和8.6.2(火)	
				マネジメント研修(Bコース)	令和8.7.28(火)	令和8.8.18(火)	
⑤	防災・減災力向上セミナー	災害発生時の市町村の対応	令和8.6.19(金)	令和8.7.10(金)			
政策研究事業	-	政策研究共同研修	政策研究共同研修	令和8.6.4(木) ~ 10.30(金)	令和8.11.20(金)		
	-	政策づくり研修	政策づくり入門研修	令和8.6.4(木)	令和8.6.25(木)		
地域力創造研修		広域連合企画	AI時代の地域ブランド戦略	令和8.5.29(金)	令和8.6.19(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、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。



研修の心得 『研修後は』

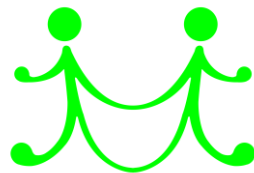
受講生のみなさまへ

1. 研修を受けただけで終わることがよくあります。研修後は学んだことを「やってみる機会」を数多く作って実践してみましょう。
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、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/>