

平成 19 年度

# 研修概要

## 目次

1. 研修の実施方針	1
2. 平成 19 年度研修実績	
(1) 研修体系	3
(2) 研修実績表	4
(3) 実施要領	
階層別研修	7
能力向上・開発研修	14
地域づくり研修	28
市町村長・市町村議会議員研修	32
人材育成の環境づくり研修	34
派遣・通信研修	37

# 1. 研修の方針

## 〔1〕こうち人づくり広域連合の目指す方向

地方分権型社会の実現に向け、各市町村では、自らの判断と責任において、住民が真に豊かさを感じることでできる地域づくりを進めていくとともに、従来の市町村の枠組みを超えた取り組みも大切な時代となっています。

そこで、これからの市町村職員には、チャレンジ精神によって、時代の一步先を見据えながら、「住民が主人公である」という考えのもと、地域住民の意見を聴き、住民のために何をすべきか、住民の立場に立って考え、実行していく「能力」と「意欲」が求められており、そのためには、職員の大胆な意識の変革と人材の育成が必要となっています。

当広域連合は、そういった視点に立ち、広域連合の実施する研修と構成市町村が独自に実施する研修は、相互補完の関係にあることを考慮し、双方で緊密な連携をすることにより、総合的かつ計画的、効果的に研修を実施しました。

## 〔2〕広域連合の基本理念

自主・自立を促進するための人づくり

地域の活力を生み出す人づくり

住民自治の推進と住民・行政との新たな協働関係による地域づくり

## 〔3〕研修の目標

市町村職員に必要とされる職務遂行能力の向上

活力のある行政組織及び地域社会を築く人づくり

住民自治を推進する人づくり

## 〔4〕平成19年度研修について

### (1) 階層別研修

「公務員倫理」、「セクシュアルハラスメント」、「人権学習」、「メンタルヘルス」の各科目については、各階層に応じた内容としました。

各階層における「テーマ研修」については、それぞれの階層に応じて求められる能力の向上を図るテーマを設定しました。

### (2) 能力向上・開発研修

分権型社会の実現を目指し、これからの市町村職員に求められる、「政策形成能力」、「プレゼンテーション能力」や「コミュニケーション能力」を習得できるカリキュラムを実施しました。また、他自治体等の活動事例を聴き、改善・改革の必要性を認識するための「意識改革セミナー」を新設し、環境変化に対応できる職員の育成を目指しました。

### < 主な変更点 >

苦情対応研修と交渉力強化研修をまとめ「住民対応力向上研修」として実施しました。住民に対応するときに必要な心構えや、クレームに対応するさいの方法などを学ぶと共に、ロールプレイも行い、スキルを身につけられるように講義を実施しました。

政策立案系研修については、政策づくり研修( )では基礎理論を体系的に学び、( )では

地域課題を政策立案へつなげることを学びました。

「会議の進め方研修」は「ディベート研修」とまとめ、ファシリテーションとディベートの技法、そして会議を効果的・効率的に運営する方法について学ぶことのできる内容として実施しました。

### (3) 地域づくり研修

地域住民と行政職員が一緒になって、具体的な地域課題を解決していく方策について、実践的な研修を行い、これからの行政と住民との「協働」へのしくみづくりや地域づくりを担っていく職員の養成を目指しました。

テーマを「協働について考える」、「地域のあるもの探し」、「自主防災組織づくり」とし研修を実施しました。「地域のあるもの探し」「自主防災組織づくり」については、本山町・大豊町・北川村・春野町で実施しました。

### (4) 市町村長・市町村議会議員研修

市町村長や市町村議会議員が、地域の重要な課題や社会情勢について理解を深め、将来にわたって活力ある地域社会づくりをリードするために、「トップセミナー」や「市町村議会議員研修会」を実施しました。

また、共通する課題を共に協議することにより能力向上を図る「議員広報研修」や「監査委員研修」などを実施しました。

### (5) 人材育成の環境づくり研修

職員の人材育成には、各市町村の主体的な体制づくりや各職場の環境づくりが必要です。そのためには、各市町村で、時機にあった課題についての研修を、市町村単位、あるいは近隣市町村と合同で実施し、同じ職場の者同士が、共通の課題を認識しあうことが重要です。

広域連合では、市町村で企画・実施する研修に講師を派遣する「講師派遣研修」、公務員倫理やセクシュアルハラスメントの講師を養成する「職場内講師養成研修」、そして、職場内で研修を実施することの重要性などについて学ぶ「研修担当者研修」を実施しました。

### (6) 派遣・通信研修

派遣研修については、市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）や自治大学校などが実施する研修、職場での指導者養成が期待できる公務員研修協議会の実施する研修、また、短期間で担当業務についての実務能力習得が期待できる(社)日本経営協会の実施する研修に、職員を派遣する市町村に対して一定の補助を行いました。

通信研修については、職員の人材育成には「自己啓発」が重要であるという認識のもと、各種通信研修を受講する職員を支援する市町村に対し、一定の補助を行いました。

パソコンソフトなどの技術習得のために、受講者が各職場で自分の時間に合わせて繰り返し研修できる「パソコン（e-ラーニング）研修」も引き続き実施しました。

## 2.平成19年度研修実績 (1)研修体系図

<b>階層別研修</b>	1	新採用職員研修
	2	採用3年目職員研修
	3	採用5年目職員研修
	4	採用10年目職員研修
	5	技能職員研修
	6	係長研修
	7	課長補佐研修
	8	課長研修

<b>能力向上・開発研修</b>	<b>政策立案</b>	1	政策づくり研修( )
		2	政策づくり研修( )
	<b>法務</b>	3	政策法務研修
		4	地方自治法・地方公務員法研修
		5	自治体法務入門研修
		6	事例で学ぶ民法研修
		7	よくわかる行政法研修
	<b>実務</b>	8	企業決算書の見方・分析研修
		9	議会事務研修
		10	広報技術向上研修
	<b>コミュニケーション</b>	11	住民対応力向上研修
		12	プレゼンテーション研修
	<b>意識改革</b>	13	変えよう意識
		14	意識改革セミナー
	<b>自己開発</b>	15	自分と仕事を考える
		16	女性ステップアップ研修
		17	OJTの進め方研修
		18	マネジメント研修
		19	男女共同参画社会づくり・メンタルヘルス研修
		20	会議の進め方研修
	<b>パソコン</b>	21	パソコン(集合)研修

<b>地域づくり研修</b>	1	協働について考える研修
	2	地域のあるもの探し研修
	3	自主防災組織づくり研修

<b>市町村長・市町村議会議員研修</b>	1	トップセミナー
	2	市町村議会議員研修会
	3	新議員研修会
	4	議会広報研修会
	5	監査委員研修会

<b>人材育成の環境づくり研修</b>	1	研修担当者研修
	2	職場内講師養成研修
	3	講師派遣研修

<b>派遣・通信研修</b>	1	派遣・通信研修
	2	パソコン(e-ラーニング)研修

( 法制執務研修は政策法務研修と隔年実施のため、平成19年度は休講。 )

## ( 2 ) 研修実績表

### 研修実績表

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
	日	H	人	回	日	H
階層別研修	21	138.5	926	28	76	501.5
能力向上・開発研修	47	286.5	765	37	67	399.5
地域づくり研修	7	39	190	5	8	44
市町村長・市町村議会議員研修	6	21	841	5	5	21
人材育成の環境づくり研修	8	48.5	6570	75	120	48.5
派遣・通信研修			174			
合 計	89	533.5	9466	150	276	1014.5

### 階層別研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
	日	H	人	回	日	H
新採用職員研修	4	27	137	2	8	54
採用3年目職員研修	2	12.5	77	3	6	37.5
採用5年目職員研修	3	20	137	5	15	100
採用10年目職員研修	3	19.5	158	6	18	117
技能職員研修	2	13	29	1	2	13
係長研修	3	20	175	5	15	100
課長補佐研修	2	13.5	140	4	8	54
課長研修	2	13	73	2	4	26
合 計	21	138.5	926	28	76	501.5

能力向上・開発研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数	
	日	H	人	回	日	H	
政策づくり( )	2	12.5	10	1	2	12.5	
政策づくり( )	2	12.5	9	1	2	12.5	
政策法務研修	2	12	9	1	2	12	
自治体法務入門研修	1	6.5	83	1	1	6.5	
地方自治法・地方公務員法研修	2	14.5	17	1	2	14.5	
事例で学ぶ民法研修	2	12.5	22	1	2	12.5	
よくわかる行政法研修	2	12.5	13	1	2	12.5	
女性ステップアップ研修	2	12.5	21	1	2	12.5	
OJTの進め方研修	2	12.5	30	1	2	12.5	
会議の進め方研修	2	12.5	10	1	2	12.5	
プレゼンテーション研修	2	12.5	7	1	2	12.5	
住民対応力向上研修	2	13	19	1	2	13	
男女共同参画社会づくり・メンタルヘルス研修	1	6	24	1	1	6	
変えよう意識	1	5	33	1	1	5	
自分と仕事を考える	2	12.5	20	1	2	12.5	
広報技術向上研修	1	6	29	1	1	6	
意識改革セミナー	1	2.5	59	3	3	7.5	
マネジメント研修	1	6	20	1	1	6	
企業決算書の見方・分析研修	1	6.5	42	1	1	6.5	
議会事務研修	1	6	57	1	1	6	
パソコン研修 (集合)	ワード初級	2	12	29	2	4	24
	エクセル初級	2	12	37	2	4	24
	アクセス初級	3	18	50	3	9	54
	パワーポイント初級	2	12	18	1	2	12
	ホームページ	2	12	20	1	2	12
	CAD初級	2	12	50	4	8	48
	CAD中級	2	12	27	2	4	24
合計	47	286.5	765	37	67	399.5	

### 地域づくり研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
協働についての理解を深める研修	2 <sup>日</sup>	12 <sup>H</sup>	9 <sup>人</sup>	1 <sup>回</sup>	2 <sup>日</sup>	12 <sup>H</sup>
地域のあるもの探し研修	2	12	25	1	2	12
自主防災組織づくり研修(春野町)	2	10	52	1	2	10
自主防災組織づくり研修	1	5	104	2	2	10
合 計	7	39	190	5	8	44

### 市町村長・市町村議会議員研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
トップセミナー	1 <sup>日</sup>	3 <sup>H</sup>	160 <sup>人</sup>	1 <sup>回</sup>	1 <sup>日</sup>	3 <sup>H</sup>
市町村議会議員研修会	1	3	443	1	1	3
新議員研修会	1	4.5	46	1	1	4.5
議会広報研修会	1	4	88	1	1	4
監査委員研修会	2	6.5	104	1	2	6.5
合 計	6	21	841	5	6	21

### 人材育成の環境づくり研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
研修担当者研修	1 <sup>日</sup>	3 <sup>H</sup>	23 <sup>人</sup>	1 <sup>回</sup>	1 <sup>日</sup>	3 <sup>H</sup>
職場内講師養成研修(セクハラ)	2	12.5	13	1	2	12.5
職場内講師養成研修(公務員倫理)	3	21	15	1	3	21
職場内講師養成研修(フォロー)	2	12	12	1	2	12
講師派遣研修			6507	71	112	
合 計	8	48.5	6570	75	120	48.5

### 派遣・通信研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数	
派遣研修	国内派遣		74 <sup>人</sup>	1 <sup>回</sup>			
	海外派遣						
通信研修			14				
e-ラーニング	Excel初級	3ヵ月	約15時間	19	1	3ヵ月	約15時間
	Excel中級	3ヵ月	約10時間	22	1	3ヵ月	約10時間
	Word初級	3ヵ月	約15時間	8	1	3ヵ月	約15時間
	Word中級	3ヵ月	約10時間	19	1	3ヵ月	約10時間
	PowerPoint初級	3ヵ月	約15時間	12	1	3ヵ月	約15時間
	管理者のための 情報セキュリティ	3ヵ月	約5時間	2	1	3ヵ月	約5時間
	システムアドミニストレータ	6ヵ月	約15時間	4	1	6ヵ月	約15時間
合 計			174				

### (3) 実施要領

#### 階層別研修

新採用職員研修					
対 象 者 : 新採用職員 (技能労務職員含)			目 的 : 社会人としてのマナーを身に付け、自治体の仕組みを理解し、お客様意識を持つ職員を育成する。		
日 程 : 2 回 A コース 平成19年4月3日 ~ 6日 B コース 平成19年4月24日 ~ 27日			会 場 : 高知県立高知青少年の家(いの町天王) 4日間 (3泊4日の宿泊研修)		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
1 日 目	10:00 ~ 10:30	オリエンテーション 広域連合長挨拶	-	こうち人づくり広域連合	
	10:30 ~ 12:00	健康管理・メンタルヘルス	1.5	高知県職員厚生課 主任 大藪 千壽	
	13:00 ~ 15:00	地方公務員制度・公務員倫理	2.0	高知県市町村振興課 課長補佐 北村 強	
	15:00 ~ 17:00	自己啓発・仕事の進め方	2.0	高知市行政管理課 行政管理係長 谷脇 禎哉	
	2 日 目	8:45 ~ 12:15	地方自治のしくみ (地方自治・地方財政)	3.5	高知県市町村振興課 チーフ(行政担当) 武田 良二 チーフ(財政担当) 中村 剛
13:15 ~ 17:15		接遇・ビジネスマナー	4.0	株式会社 NTT西日本-四国 講師 A 福岡 あゆみ B 山下 加津子 アシスタント 公文 有子	
8:45 ~ 10:15		セクシュアルハラスメント	1.5	財団法人 こうち男女共同参画社会づくり財団 A: 相談員 金川 淳子 B: 相談員 岡田 依里	
3 日 目	10:15 ~ 13:00	南海地震対策	3.0	高知県地震・防災課 主幹 小溝 智子	
	14:15 ~ 17:20	人権学習 (体験学習含む)	3.0	財団法人 高知県人権啓発センター	
	4 日 目	8:45 ~ 15:45	協働を考える	6.0	高知県男女共同参画・NPO課 チーフ(NPO担当) 中村 智砂 日高村健康福祉課 山下 かのう 絵金蔵運営委員会 浜田 義隆
15:45 ~ 16:00		閉講式	-	こうち人づくり広域連合	



## 採用3年目職員研修

対 象 者 : 勤務年数3年目の職員 (技能労務職員含)		目 的 : 組織の中で自らの役割を理解し、自ら考え 行動できる職員を育成する。		
日 程 : 3 回 A コ - ス 平成19年6月5日 ~ 6日 B コ - ス 平成19年7月10日 ~ 11日 C コ - ス 平成19年9月25日 ~ 26日		会 場 : こうち勤労センタ -		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	9:50 ~ オリエンテ - ション	-	こうち人づくり広域連合	
	10:00 ~ 17:00 組織と自分を理解する ~ 組織の中の自分と仕事の進め方 ~	6.0	社団法人 日本経営協会 講師 松下 直子	
2 日 目	9:00 ~ 16:30	6.5		

## 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、環境変化に対応できる職員を育成する。			
日 程 : 5 回 A コ - ス 平成19年5月30日 ~ 6月1日 B コ - ス 平成19年6月18日 ~ 20日 C コ - ス 平成19年9月5日 ~ 7日 D コ - ス 平成19年10月10日 ~ 12日 E コ - ス 平成19年11月7日 ~ 9日		会 場 : A コ - ス こうち勤労センタ - B コ - ス こうち勤労センタ - C コ - ス 四万十市立中央公民館 D コ - ス こうち勤労センタ - E コ - ス 安芸市民会館			
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
1 日 目	9:50 ~ 10:00	オリエンテ - ション	-	こうち人づくり広域連合	
	10:00 ~ 12:00	公務員倫理	2.0	自治体職員(職場内講師)	
	13:00 ~ 15:00	人権学習	2.0	財団法人 高知県人権啓発センタ -	セクシュアルハラスメント含む
	15:00 ~ 17:00	メンタルヘルス	2.0	社団法人 日本産業カウンセラ - 協会 宮川 裕子 大野内科 院長 小笠原 望(四万十会場)	
	9:00 ~ 17:00	創造力、情報収集・分析力、 業務改善能力向上	7.0	社団法人 日本経営協会 講師 杠 隆史	
3 日 目	9:00 ~ 17:00		7.0		

## 採用10年目職員研修

<b>対 象 者 :</b> 勤務年数10年目の職員		<b>目 的 :</b> チームのまとめ役を意識し、将来を見て政策を考えることのできる職員を育成する。			
<b>日 程 :</b> 6 回 A コ - ス 平成19年5月16日 ~ 18日 B コ - ス 平成19年6月27日 ~ 29日 C コ - ス 平成19年9月19日 ~ 21日 D コ - ス 平成19年10月24日 ~ 26日 E コ - ス 平成19年12月5日 ~ 7日 F コ - ス 平成20年1月23日 ~ 25日		<b>会 場 :</b> A コ - ス こうち勤労センタ - B コ - ス 四万十市立中央公民館 C コ - ス こうち勤労センタ - D コ - ス 安芸市民会館 E コ - ス こうち勤労センタ - F コ - ス こうち勤労センタ -			
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
1 日 目	9:50 ~ 10:00	オリエンテ - ション	-	こうち人づくり広域連合	
	10:00 ~ 12:00	公務員倫理	2.0	自治体職員(職場内講師)	
	13:00 ~ 15:00	セクシュアルハラスメント	2.0	自治体職員(職場内講師)	
	15:00 ~ 17:00	メンタルヘルス	2.0	社団法人 日本産業カウンセラ - 協会 宮川 裕子  大野内科 院長 小笠原 望(四万十会場)	
	9:00 ~ 17:00	現状と課題解決 ~ 課題を政策へ ~	7.0	現代経営教育センター 代表取締役 大塚 則弘	
	9:00 ~ 16:30		6.0		
2 日 目					
3 日 目					

## 技能職員研修

対 象 者 : 勤務年数10年目の技能労務職員			目 的 : チームのまとめ役を意識し、将来を見た仕事の改善を考えることのできる職員を育成する。		
日 程 : 1 回 平成19年8月23日 ~ 24日			会 場 : こうち勤労センタ -		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
1 日 目	9:50 ~ 10:00	オリエンテ - ション	-	こうち人づくり広域連合	
	10:00 ~ 12:00	公務員倫理	2.0	自治体職員(職場内講師)	
	13:00 ~ 15:00	人権学習	2.0	財団法人 高知県人権啓発センター	セクシュアルハラスメント含む
	15:00 ~ 17:00	メンタルヘルス	2.0	高知県職員厚生課 職員健康推進監 産業医 杉原 由紀	
	2 日 目	9:00 ~ 17:10	仕事の改善と提案	7.0	社団法人 日本経営協会 講師 国分 正義

## 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。			
日 程 : 5 回 A コ - ス平成19年6月12日 ~ 14日 B コ - ス平成19年8月29日 ~ 31日 C コ - ス平成19年10月17日 ~ 19日 D コ - ス平成19年10月24日 ~ 26日 E コ - ス平成20年1月9日 ~ 11日		会 場 : こうち勤労センタ -			
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
1 日 目	9:50 ~ 10:00	オリエンテ - ション	-	こうち人づくり広域連合	
	10:00 ~ 12:00	メンタルヘルス	2.0	高知県立精神保健福祉センター 所長 山崎 正雄	
	13:00 ~ 15:30	人権学習	2.5	畠中 洋行・畠中 智子	セクシュアルハラ スメント含む
	15:30 ~ 17:00	市町村長との意見交換会	1.5	市町村長 A 高知市長 岡崎 誠也 B 四万十市長 澤田 五十六 C 三原市長 久保 知章 D 中土佐町長 池田 洋光 E 香南市長 仙頭 義寛	
	9:00 ~ 17:00	組織管理における係長の役割	7.0	日本経営行動研究所 所長 伊藤 大博	
9:00 ~ 17:00	7.0				

## 課長補佐研修

対 象 者 : 課長補佐級職員(新任者)		目 的 : 組織管理の基本と実践を習得し、組織のビジョンを思いえがける職員を育成する。		
日 程 : 4 回 A コ - ス平成19年7月5日 ~ 6日 B コ - ス平成19年7月26日 ~ 27日 C コ - ス平成19年10月30日 ~ 31日 D コ - ス平成19年11月15日 ~ 16日		会 場 : こうち勤労センタ -		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	9:00 ~ 10:30 公務員倫理	1.5	高知県人事課 A.C.D: 課長 門田 登志和 B : 課長補佐 鎌倉 昭浩	
	10:30 ~ 12:00 人権問題			
	13:00 ~ 17:00 組織管理の基本と実践	4.0	経営問題研究会 代表取締役 二挺木 秀雄	
2 日 目	9:00 ~ 16:30	6.5		

## 課長研修

対 象 者 : 課長級職員(新任者)		目 的 : 所属のトップとして住民・職員・他自治体とのつながりを意識し、まち全体を考える職員を育成する。		
日 程 : 2 回 A コ - ス平成19年5月24日 ~ 25日 B コ - ス平成19年7月18日 ~ 19日		会 場 : こうち勤労センタ -		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	9:00 ~ 10:30 公務員倫理	1.5	高知県人事課 課長 門田 登志和	Aコースは 公務員倫理と 人権問題を入 れ替えて実施
	10:30 ~ 12:00 人権問題			
	13:00 ~ 17:00 管理職の役割	4.0	茨城県経営品質協議会 代表理事 鬼澤 慎人	
2 日 目	9:00 ~ 16:00	6.0		

能力向上・開発研修

政策づくり研修 ( )					
対象者：全職員		目的：			
定員：36人		「政策とは何か」「政策立案とは何か」という基本的な概念の理解と政策形成についての基礎理論を体系的に学ぶ。			
日数：2日間		日程：平成19年5月21日 ~ 22日		会場：こうち勤労センター	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
1日目 10:00 ~ 17:00	1. 社会・経済環境の変化と職員の役割 2. 政策形成の重要性と政策課題 3. 政策形成に役立つ政策企画力 4. 住民ニーズを把握するための技法 5. 政策課題グループ(グループ討議)		6.0	社団法人 日本経営協会 田中 浩	
2日目 9:00 ~ 16:30	6. 政策立案の実習 7. 政策企画書作成		6.5		

政策づくり研修 ( )					
対象者：全職員		目的：			
定員：36人		政策形成の過程・技法を習得し、地域課題を発見し、政策立案へ繋げる。			
日数：2日間		日程：平成19年9月27日 ~ 28日		会場：こうち勤労センター	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
1日目 10:00 ~ 17:00	1. 地方分権と自治体のあるべき姿 2. 政策の構造と策定プロセス 3. 政策形成能力の開発方法 4. 現状分析と課題設定の技法 5. SWOT分析の実習		6.0	社団法人 日本経営協会 田中 浩	
2日目 9:00 ~ 16:30	6. 政策の立案技法 7. 効果的なプレゼンテーションのやり方 8. 政策立案の実習 9. 政策評価の技法 10. 総括講義		6.5		

## 政策法務研修

対象者：全職員	目的：  法的政策形成能力の向上、政策実現手段としての条例や規則等を立案する場合に必要な基礎的な能力を習得する。				
定員：20人	日数：2日間		日程：平成19年7月12日～13日	会場：高知県職員能力開発センター	
日程		カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	10:00 ～ 17:00	<b>講義</b> 「地方自治体の政策法務について」  <b>演習</b> 事例研究演習（グループ演習）	6.0	東北大学大学院 準教授 原 賢一郎  財団法人 自治研修協会 研修部長兼専任講師 高橋 則一	高知県との 合同研修
2 日 目	9:00 ～ 16:00	事例研究発表（発表） 事例研究演習（グループ演習） 事例研究発表（発表）	6.0		



## 地方自治法・地方公務員法研修

対 象 者 : 全職員	目 的 :			
定 員 : 40 人	地方公務員制度について体系的に学び、地方自治法の解釈・運用についての基礎的知識を学ぶ。			
日 数 : 2 日間	日 程 : 平成19年11月29日	~	30日	会 場 : こうち勤労センタ-
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	地方自治法 1 法律科目の学び方 2 地方自治の本旨 3 地方分権一括法による地方自治法の大改正 4 地方公共団体の種類 5 地方公共団体の事務 6 長と議会との関係 7 契約 8 住民の権利と義務 9 地方自治法の改正 10 質疑応答	7.0	株式会社 ぎょうせい 講師 木藤 静夫	
2 日 目	地方公務員法 1 地方公務員とは 2 地方公務員の種類 3 地方公務員の身分保障 4 職員の義務 5 職員の責任 6 これからの地方公務員としてのあり方 7 質疑応答	6.5		

## 自治体法務入門研修

対 象 者 : 全職員	目 的 :			
定 員 : 100 人	自治体をめぐる事例を題材に、法的な問題解決や法に沿った政策について考え、自治体職員が身に付けておかなければならない法的なセンスを養成する。			
日 数 : 1 日間	日 程 : 平成19年6月8日		会 場 : 高知県立ふくし交流プラザ	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:30 ~ 17:00	1 . イントロダクション 2 . 自治体の事務と自治体法務 3 . 行政のプロセスと自治体法務 4 . 自治体をめぐる紛争の解決	6.5	中央大学法学部 教授 橋本 基弘	高知県 との 合同研 修

## 事例で学ぶ民法研修

対象者：全職員		目的：  業務の遂行に必要な民法について、身近な事例を通じて基礎知識を習得する。				
定員：40人						
日数：2日間		日程：平成19年10月22日～23日		会場：高知県職員能力開発センター		
日程		カリキュラム		時間	講師	備考
1 日目	10:00 ～ 17:00	1 はじめに 2 民法の構成 3 事例研究		6.0	行田法律事務所 弁護士 行田 博文	高知県との 合同研修
	2 日目	9:00 ～ 16:30	4 受講生提出事例の研究			

## よくわかる行政法研修

対象者：全職員		目的：  地方公務員に必要な行政法に関する基礎的知識を学び、実務能力を高める。				
定員：40人						
日数：2日間		日程：平成19年10月15日～16日		会場：高知県職員能力開発センター		
日程		カリキュラム		時間	講師	備考
1 日目	10:00 ～ 17:00	1 行政への信頼 2 行政法とその特質 3 行政行為		6.0	下元法律事務所 弁護士 下元 敏晴	高知県との 合同研修
	2 日目	9:00 ～ 16:45	4 行政行為の無効・取消・撤回 5 国家補償 6 行政争訟			

## 企業決算書の見方・分析研修

対 象 者 : 全職員	目 的 :  企業決算書の基本的な見方・分析能力を身につけることで、関係団体に対する指導力等の向上を図る。	
定 員 : 40 人		
日 数 : 1 日間	日 程 : 平成19年5月11日	会 場 : こうち勤労センタ-

日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:30 ~ 17:00	<p>1 企業決算書が出来るまで～簿記・会計の基本～ 元帳が重要な理由 (月次)試算表の何処を見るか B / S ・ P / L の役割</p> <p>2 企業会計の仕組み 会社法と企業会計原則 決算書を公表しないと罰金 B / S ・ P / L の機能</p> <p>3 決算書の見方～事例・実例分析～ 賃借対照表から何が読み取れるか (1) どの項目から分析をすすめるのか (2) 比率分析のすすめかた 損益計算書から何を読み取るか (1) 売上総利益・営業利益の重要性 (2) 経常利益と当期純利益の相違 (3) 経費削減とは何を削減するのか キャッシュ・フロー計算書 (1) C / F 計算書の仕組み (2) 営業活動による C / F の重要性</p> <p>4 まとめ・質疑応答</p>	6.5	日本ビジネスドッグ 診断指導協会  副理事長 秋澤 重也	

## 議会事務研修

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：80人				
日数：1日間	日程：平成19年7月17日	会場：高知共済会館		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ～ 12:00	講義 「これからの地方議会のあり方について」	2.0	地方議会研究会 代表 野村 稔	
13:00 ～ 17:00	事例研究	4.0		

## 広報技術向上研修会

対象者：全職員 (主に広報担当職員)	目的： 市町村広報担当として必要とされる紙面レイアウト等に関する基礎知識を習得する。			
定員：40人				
日数：1日間	日程：平成19年7月6日	会場：こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ～ 15:00	公報の文章に求められるもの 文書作成の基本 ・文章のポイント ・用字(表記)のポイント ・実践練習	4.0	武庫川女子大学 教授 言語文化研究所 所長 (社)日本公報協会 広報アドバイザー 佐竹 秀 雄	
15:00 ～ 17:00	広報誌クリニック 意見交換及び質疑応答	2.0	元・高知新聞社 編集局次長 兼整理本部長 池田 昭一郎	

## 住民対応力向上研修

対象者：全職員		目的：  苦情対応や交渉力の考え方や技法を学び、誠意ある住民対応を目指す。				
定員：36人						
日数：2日間		日程：平成19年6月26日 ~ 27日		会場：こうち勤労センター		
日程		カリキュラム		時間	講師	備考
1 日 目	9:30 ~ 17:00	1．住民対応（クレーム対応）の基礎知識 2．クレーム対応の心構え <グループ演習1・2> 3．ヒアリングの技法 4．納得を引き出す技法		6.5	株式会社 アイベック・ビジネス 教育研究所 代表取締役 関根 健夫	
	2 日 目	9:00 ~ 16:30	5．クレーム対応の基本フロー <グループ演習3> <ロールプレイ> 6．困難なクレームへの対応法 7．クレームに強い組織づくり 8．お客さま対応能力をさらに高めるために 9．まとめ			6.5

## プレゼンテーション研修

対象者：全職員		目的： 会議や説明会等で必要なプレゼンテーションの技術を習得する。			
定員：20人					
日数：2日間		日程：平成20年2月7日～8日		会場：こうち勤労センター	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
1日目 10:00～17:00	1 自己紹介 2 講義「説明責任能力とプレゼンテーション向上の意義と効果」 3 プレゼンスの要素 メラビアンの法則 言語、非言語コミュニケーション 話し方の基本 4 聞き手を観察する傾聴 5 シナリオスキル&デリバリースキル 実習「PREP法の習得」 実習「SDS法の習得」 6 質疑応答・まとめ	6.0	株式会社 パトス 専任講師 近藤 晃 司		
2日目 9:00～16:30	7 実習「トーストマスター法の習得」 8 グループプレゼンテーション テーマ「高知(市町村)のPR」 9 プレゼンテーションの職場での活用 10 質疑応答・まとめ	6.5			

## 変えよう意識

対象者：全職員		目的： 今日の地方自治体における財政危機の状況の中で、他自治体の事例等を学ぶことにより、今後の自治体職員としてのあり方について考える。			
定員：50人					
日数：1日間		日程：平成19年8月2日		会場：こうち勤労センター	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
10:00～12:00	講演 「地方財政健全化法と地方財政の今後」	2.0	関西学院大学院 教授 小西 砂千夫		
13:00～16:00	宝塚市における窓口改革の取り組み 意見交換会	3.0	宝塚市市民安全部市民生活室 窓口サービス課長 樋之内 登志		

## 意識改革セミナー

対 象 者 : 全職員	目 的 :  他自治体等の話を聴くことで、改善・改革の必要性を認識し、 社会環境の変化に対応できる自治体職員を育成する。			
定 員 : 50 人				
日 数 : 各1日間	日 程 : -	会 場 : こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
第1回 平成19年6月8日	テーマ「行財政・意識改革」 神戸市の取り組み～阪神淡路大震災から今まで～	2.5	神戸市財政局行政経営課 行政経営係長 豊島 英明	
第2回 平成19年9月14日	テーマ「住民との協働」 霧の森の取り組み～お茶を活かした地域おこし～	2.5	株式会社 やまびこ 平野 俊己	
第3回 平成20年2月5日	テーマ「人材育成と人事考課」 ～ひとは自学で育つ～	2.5	早稲田大学大学院 公共経営研究科教授 稲継 裕昭	

## 自分と仕事を考える

対象者：全職員		目的：  主体的に仕事に向き合うために、どのような環境の中でも自分の役割を認識する。					
定員：36人							
日数：2日間		日程：平成19年11月13日 ~ 14日		会場：こうち勤労センター			
日程	カリキュラム			時間	講師	備考	
1 日目	10:00 ~ 17:00	1. “仕事を楽しくないわけ” マップづくり 2. グループ討議「やりがいのある組織とは」 3. 問題点の整理			6.0	社団法人 日本経営協会 鴨志田 栄子	
2 日目	9:00 ~ 16:30	4. 組織で仕事をするとは 5. 組織における人間関係 6. 私がつくる“自分のキャリア” 7. 主体性を持って仕事をする 8. まとめ			6.5		

## 女性ステップアップ研修

対象者：女性職員		目的：  部下、後輩に対する指導力やコミュニケーション能力を高めるとともに、今後のキャリアプランを考えていく。					
定員：30人							
日数：2日間		日程：平成20年1月31日 ~ 2月1日		会場：こうち勤労センター			
日程	カリキュラム			時間	講師	備考	
1 日目	10:00 ~ 17:00	1 あたらしい時代を拓く女性力 2 リーダーとしての基礎力養成（演習） 3 後輩理解と共感能力（演習） 4 OJTの実際 5 仕事継続のためのノウハウ（演習）			6.0	K - B E C 主任講師 猪口 恭 子	
2 日目	9:00 ~ 16:30	6 リーダーとしての表現力養成（演習） 7 リーダーシップ自己診断（演習） 8 リーダーとして期待されている立場と役割 9 まとめ - 私の目標作成と決意表明 -			6.5		



## OJTの進め方研修

対 象 者 : 全職員	目 的 :  OJTの効果的な進め方や、具体的な方法を学習し、部下育成の重要性を理解する。		
定 員 : 36人			
日 数 : 2日間	日 程 : 平成19年8月21日 ~ 22日	会 場 : こうち勤労センタ-	

日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	1 .OJTの展開方法 部下育成の意義の理解・役割認識 部下の職務遂行での目標の設定 取り組み課題の具体的内容の検討 指導育成の実行計画の作成 チェックリストの作成 OJT実施と進捗管理 成果と振り返り	6.0	株式会社 ビジネスコンサルタント 講師 森口 敬司	
2 日 目	2 .OJTリーダーの役割 目標の明確化・課題の設定 職場の改善・進捗管理 職場指導・動機づけ 対人関係の向上 3 .OJTに必要な能力・技量 目標設定(取り組む仕事の明確化) コミュニケーション(傾聴力と自己表現力) コーチング (仕事の教え方と成長のための指摘・アドバイス) モチベーション(動機づけ) 成果の評価	6.5		

マネジメント研修				
対象者：全職員 (主に課長補佐級以上の職員)	目的： ビジョンを実現するために管理職として必要な判断力や決断力を養うとともに、日常業務の中での危機管理を考える。			
定員：36人				
日数：1日間	日程：平成19年10月5日		会場：こうち勤労センター	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ~ 17:00	1. 組織活性化の視点 (組織の構造・プロセスから意識風土改革を学ぶ)  2. ベクトルを合わせるために (目標設定のありかたからベクトルの合わせ方、伝え方などを学ぶ)  3. 問題解決への対応 (最近の不祥事から学ぶ)  4. 滝沢村の改革に学ぶ (滝沢村村長の12年の改革の軌跡から学ぶ)	6.0	社団法人 日本経営協会 平野 勝彦	

男女共同参画社会づくり・メンタルヘルス研修				
対象者：主に課長補佐級以上の職員	目的： 男女共同参画社会やメンタルヘルスへの認識を深めることで、職員の働きやすい環境づくりを目指す。			
定員：50人				
日数：1日間	日程：平成20年1月18日		会場：こうち勤労センター	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ~ 12:00	男女共同参画社会づくり 1 男女共同参画社会とは 2 職場における男女平等 3 管理者としての取り組み	2.0	財団法人 こうち男女共同参画社会 づくり財団 館長 中島 佳代子	
13:00 ~ 17:00	メンタルヘルス 1 メンタルヘルスの意義と重要性 2 職場で問題となる疾病 3 管理者の対応の方法	4.0	カウンセリングオフィス こころ葉 顧問 廣瀬 一郎	

## 会議の進め方研修

対象者 : 全職員		目的 :  会議の効果的な運営を目指し、実施する。				
定員 : 36人						
日数 : 2日間		日程 : 平成19年9月4日 ~ 5日		会場 : こうち勤労センター		
日程		カリキュラム		時間	講師	備考
1 日目	10:00 ~ 17:00	1 なぜ会議は効率的にならないのか 2 会議効率化の視点 3 会議運営にも戦略的アプローチが必要 4 会議効率化の基本能力 5 ファシリテーションとファシリテーター		6.0	社団法人 日本経営協会 講師 仲谷 康	
2 日目	9:00 ~ 16:30	6 ディベートの基礎知識 7 プレゼンテーション技術 8 問題解決の考え方と発想法 9 根回しと交渉 10 まとめ		6.5		

## パソコン（集合）研修

対象者：全職員		目的： 職務に必要な各種ソフトの基本操作及び基礎知識・技術を習得する。		
科目	日数	日程	定員	会場
ワード(初級)	2	平成19年8月14日 ~ 8月15日	20人	株式会社 ソフトウェアセンター
		平成19年11月13日 ~ 11月14日	20人	
エクセル(初級)	2	平成19年8月9日 ~ 8月10日	20人	
		平成19年11月15日 ~ 11月16日	20人	
アクセス (初級)	3	平成19年9月18日 ~ 9月20日	20人	
		平成19年10月22日 ~ 10月24日	20人	
		平成19年11月20日 ~ 11月22日	20人	
ホームページ	2	平成19年8月16日 ~ 8月17日	20人	
パワーポイント	2	平成19年9月6日 ~ 9月7日	20人	
CAD(初級)	2	平成19年7月26日 ~ 7月27日	20人	
		平成19年7月30日 ~ 7月31日	20人	
		平成19年8月2日 ~ 8月3日	20人	
		平成20年3月6日 ~ 3月7日	20人	
CAD(中級)	2	平成19年11月7日 ~ 11月8日	20人	
		平成19年12月13日 ~ 12月14日	20人	

# 地域づくり研修

## 協働について考える研修

<b>対象者：</b> 市町村職員、地域住民、 県職員		<b>目的：</b> 地域住民と行政職員が、具体的な地域課題を解決していく方策について実践している諸団体からの事例発表を通じて、課題解決のための「パートナーシップのあり方」や地域活性化の方策について考えながら、これからの行政と住民との「協働」へのしくみづくりや地域づくりを担う職員の養成を行う。		
<b>定員：</b> 30人 市町村職員 16人 地域住民 10人 県職員 4人		<b>日程：</b> 平成20年1月29日 ~ 30日		<b>会場：</b> こうち勤労センター
<b>日数：</b> 2日間				
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日目 10:00 ~ 17:00	<b>オリエンテーション</b> 1. 協働による地域づくり ・ 地方分権時代における地域づくり ・ 地域づくりと政策形成・運営 ・ 住民と行政のパートナーシップ 2. 協働で政策を考える ・ 地域課題の共有化 ・ 課題解決された状況をイメージする 協働の実践を知る ・ 活躍するNPO等による講演 ・ 質疑及び意見交換	6.0	学校法人 産業能率大学 総合研究所  兼任講師 二瓶 哲	
2 日目 9:00 ~ 16:00	2. 協働で政策を考える ・ 現状を踏まえた具体策(アイデア)を創出する ・ 出されたアイデアをまとめあげる 3. アウトプットの発表 ・ 発表準備 ・ 発表 ・ 質疑応答 ・ 講師、ゲストによるコメント 4. 振り返り	6.0		

## 地域のあるもの探し研修

対象者：		目的： 地域住民と行政職員が一緒になって、外部講師の助言を得ながら、自然・暮らし・仕事・食べもの等、地元当たり前にある「あるもの」を調べ、今あるものをどう活かすか考えることによって、実践的な地域づくりの手法を習得するとともに、これからの地域を担っていくリーダーの養成を行います。 また、人間の五感を使い、体験として学び、コミュニケーション能力を高めるとともに、住民と行政との信頼関係並びに協働関係を築くきっかけを学びます。			
市町村職員、地域住民、県職員、NPO等					
定員：30人 地元市町村職員 10人 地元住民 10人 他市町村職員、県職員、NPO等 10人					
日数：2日間		日程：平成19年11月20日 ~ 11月21日		会場：本山町	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
1 日目	10:00 ~ 17:00 1. オリエンテーション 2. 本山町から 3. 講義 4. あるもの探し（現地取材） 5. グループ演習 資源カードづくり 6. 中間発表	6.0	株式会社 こうち暮らしの楽校 松田 高政		
2 日目	10:00 ~ 17:00 7. 講義 地元学（楽）による地域づくりのススメ 8. グループ演習 合宿プラン作成（前半） 9. グループ演習 合宿プラン作成（後半） 10. 発表 11. 本山町から 12. 閉会	6.0			

自主防災組織づくり研修				
<b>対象者：</b> 市町村職員、地域住民、 県職員		<b>目的：</b> 今後、起こり得る南海地震に備え、自主防災組織のあり方や災害時の初動体制等をテーマに、地域住民と行政職員が一緒になって具体的な課題と解決策を考えるとともに、行政と住民との「協働」のあり方を学び、地域を担っていくリ-ダ-、コ-ディネ-タ-の養成を図る。		
<b>定員：</b> 40人 市町村職員 17人 地域住民 17人 県職員 6人				
<b>日数：</b> 1日間		<b>日程：</b> 平成19年6月10日		<b>会場：</b> 大豊町
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ~ 16:00	1. オリエンテーション 2. 講義 「いま、自分たちにできること ~ 中越大震災を教訓に ~」 3. 活動事例報告 4. グループ演習 5. 発表・まとめ	5.0	新潟県小千谷市本町 自主防災会会長 風間 久司	

自主防災組織づくり研修				
<b>対象者：</b> 市町村職員、地域住民、 県職員		<b>目的：</b> 今後、起こり得る南海地震に備え、自主防災組織のあり方や災害時の初動体制等をテーマに、地域住民と行政職員が一緒になって具体的な課題と解決策を考えるとともに、行政と住民との「協働」のあり方を学び、地域を担っていくリ-ダ-、コ-ディネ-タ-の養成を図る。		
<b>定員：</b> 40人 市町村職員 17人 地域住民 17人 県職員 6人				
<b>日数：</b> 1日間		<b>日程：</b> 平成19年8月5日		<b>会場：</b> 北川村
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ~ 16:00	1. オリエンテーション 2. 講義「山間部における自然災害について」 3. ダムの安全性について 4. 北川村の防災の現状について 5. 演習 6. 発表まとめ	5.0	高知大学農学部 教授 大年 邦雄	

## 自主防災組織づくり研修

<b>対象者：</b> 市町村職員、地域住民、 県職員		<b>目的：</b> 今後、起こり得る南海地震に備え、自主防災組織のあり方や災害時の初動体制等をテーマに、地域住民と行政職員が一緒になって具体的な課題と解決策を考えるとともに、行政と住民との「協働」のあり方を学び、地域を担っていくリーダー、コーディネーターの養成を図る。					
<b>定員：</b> 40人 市町村職員 17人 地域住民 17人 県職員 6人		<b>日数：</b> 2日間		<b>日程：</b> 平成19年5月26日 ~ 27日		<b>会場：</b> 春野町	
日程	カリキュラム			時間	講師	備考	
1日目	10:00 ~ 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オリエンテーション</li> <li>・DIGを体験する</li> <li>・DIGを計画する</li> <li>・DIGを進める</li> <li>・ふりかえり</li> </ul>			10	地震防災研究者 中橋 徹也  株式会社 ダイナックス都市環境研究所 研究員 津賀 高幸	
2日目	10:00 ~ 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オリエンテーション</li> <li>・DIGを試みる(フィールド編)</li> <li>・DIG発表</li> <li>・DIGのスキルを学ぶ</li> <li>・ふりかえり</li> </ul>					



市町村長・市町村議会議員研修

トップセミナー				
対象者： 市町村長、副市町村長、会計管理者 市町村議会議長、副議長 各常任委員会委員長		目的：  市町村の重点課題・政局の理解を深める。		
定員：300人				
日数：1日間		日程：平成19年10月31日		会場：高知県民文化ホール グリーンホール
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:10 ～ 13:20	開会あいさつ	3.0	こうち人づくり広域連合長	
13:20 ～ 14:30	調査研究事業報告		調査研究グループ	
14:30 ～ 16:00	講演 「自治体の経営改革」 ～政策形成・人材育成・組織の成長の視点から～		前自治大学校長 吉田 哲	

市町村議会議員研修会				
対象者：市町村 議会議員		目的：  市町村の重点課題・政局の理解を深める。		
定員：800人				
日数：1日間		日程：平成19年8月7日		会場：高知県民文化ホール オレンジホール
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:15 ～ 13:20	開講あいさつ		こうち人づくり広域連合	
13:20 ～ 14:50	講演 「まちづくりの新しい風 ～夕日の町からのメッセージ～」	1.5	愛媛大学 非常勤講師 若松 進一	
15:00 ～ 16:30	講演 「参院選後の日本の課題」	1.5	東京大学大学院 情報学環教授 姜 尚中	

## 新議員研修会

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：50人				
日数：1日間	日程：平成20年1月30日	会場：高知城ホール		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ～ 15:30	議会議員の役割と課題 ～新時代のまちづくりに向けて～	4.5	(社) 日本経営協会 講師 浦野 秀一	

## 議会広報研修会

対象者： ・議会の広報編集 に関わる議会議員 ・議会事務局職員	目的： 議会広報編集に精通した専門家の指導を受けることにより、議会広報の編集技術の向上を図る。			
定員：200人				
日数：1日間	日程：平成19年11月6日	会場：高知会館		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ～ 15:00	講義 「議会広報編集のテクニック」 サンプル広報誌のクリニック	4.0	広報コンサルタント 深沢 徹	

## 監査委員研修会

対象者：市町村監査委員	目的： 事例問題の研究及び講演を通じ、専門知識の習得と監査能力の向上を図る。			
定員：130人				
日数：2日間	日程：平成19年5月17日～18日	会場：高知城ホール		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日目 15:20 ～ 17:20	事例研究会(町村監査委員)	2.0	社団法人日本経営協会 講師 松木 本興	
2 日目 10:00 ～ 12:00	事例研究発表(町村監査委員) ～講師からの助言と解説～	2.0		
13:00 ～ 15:30	講義「地方自治体の監査制度」	2.5		

## 人材育成の環境づくり研修

研修担当者研修					
対象者：研修担当職員		目的：			
定員：40人		研修担当者として必要な知識を習得し、人材育成を基にした研修企画力の向上を図る。			
日数：1日間		日程：平成19年4月17日		会場：こうち勤労センター	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
14:10 ～ 17:00	1. コミュニケーションの重要性 2. 組織における人材育成の考え方 3. 研修効果を高めるための研修実施のポイント		3.0	社団法人 日本経営協会 専任講師 愛知 輝義	

職場内講師養成研修（セクシュアルハラスメント）					
対象者：10年以上の職歴を有する職員		目的：			
定員：20人		セクシュアルハラスメントの職場内講師として必要な知識とインストラクション技術を習得する。			
日数：2日間		日程：平成19年11月21日～22日		会場：こうち勤労センター	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
1日目 10:00 ～ 17:00	1 インストラクションの基本 2 セクシュアルハラスメントに関する知識 3 セクシュアルハラスメントに対する職場の取り組み ケ - スタディ(グル - プ討議) 4 相談を受けるには(演習)		6.0	社団法人 日本経営協会 講師 瀬谷 洋子	
2日目 9:00 ～ 16:30	5 効果的なインストラクション 効果的な展開の仕方 レッスンプラン作成 インストラクション(演習) レッスンプラン検討 6 まとめ		6.5		

## 職場内講師養成研修（公務員倫理）

対 象 者 :	10年以上の職歴を有する職員	目 的 :		
定 員 :	18 人	信頼される公務員となるために、各自治体において倫理観を育成することを目指し、公務員倫理に関する講師を養成する。		
日 数 :	3 日間	日 程 : 平成19年8月15日 ~ 17日		
		会 場 : こうち勤労センタ-		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	オリエンテーション（人事院方式に基づくカリキュラム）	6.9	財団法人 公務研修協議会 講師 今谷 弘文	
	1.公務員倫理とは ・自らの価値観を知る			
	2.公務員に求められる倫理 ・指導実習 ・公務に対する批判と公務の特性 ・公務員に求められる倫理			
2 日 目	3.公務員に求められる規律 ・不祥事を防止するには ・誘惑に負けないために	7.5		
	4.実際の場面で（実習） ・事例研究 . . .			
3 日 目	5.望ましい職場風土の形成 ・内部通報・告発 ・職場のリーダーの責任 ・職場での実践 ・指導会議	6.6		

## 職場内講師養成研修（フォロー）

<b>対象者：</b> 職場内講師養成研修受講者 又は職場において講師実績 のある職員	<b>目的：</b> 職場内講師としての役割と心構えの再確認を行う。 自信を持って講義にあたるように疑問点や不安を解消する。 講師として必要とされる研修技法、話し方、聞き手との対応法など の基本技術を習得する。
<b>定員：</b> 20人	
<b>日数：</b> 2日間	<b>日程：</b> 平成20年2月14日 ~ 15日 <b>会場：</b> こうち勤労センタ -

日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日目	10:00 ~ 17:00 1 講義指導法と基本実習 オリエンテ - ション 庁内講師とは 聞き方実習 2 講師模範講義 3 研修の実際 技法とは 自己プレゼンテ - ション 準備	6.0		
2 日目	9:00 ~ 16:00 4 講義中のポイント 開始の工夫 特に留意する点 「上がり」の対処法を知る 質問の投げかけ方、受け方 5 グル - プ内ミニ実習 講師としての「話し方、講義のすすめ方」を考える 模擬講義 疑問点と不安点の解消 庁内講師として大切なこと 6 まとめ	6.0	K - B E C 講師 猪口 恭子	

## 派遣・通信研修

派遣研修(国内派遣)				
対象者:主催団体の要件を満たす者 (職種、年齢、実務経験等)		目的:他団体が行う研修プログラムに参加することにより、知識及び技術を習得することを目的とする。		
研修期間:主催団体が実施する期間とする。		選考方法:市町村が研修に派遣する者の中から、こうち人づくり広域連合が予算の範囲内で決定する。		
派遣先:市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)、自治大学校、中央省庁が運営する研修機関、(財)公務研修協議会及び(社)日本経営協会(NOMA)が実施する研修		経費: 実施する市町村の研修経費の一部をこうち人づくり広域連合が補助する。		
研修の種類	課程・科目等	研修期間	受講者	
			市町村名	人数
市町村職員研修所	男女共同参画社会の構築	H19.4.17～4.20	南国市職員	1
	電子自治体機構の情報技術	H19.5.16～5.23	高知市職員	1
	入門・法令実務	H19.5.29～6.1	高知市職員	1
	広報公聴	H19.6.6～6.15	高知市職員	1
	循環と共生の環境づくり:ごみ・リサイクル	H19.6.21～6.28	四万十市職員	1
	財務会計	H19.7.4～7.11	高知市職員	1
	秘書事務	H19.7.24～7.27	高知市職員	1
	町村議会議員特別セミナー	H19.8.2～8.3	春野町職員	5
	固定資産税課税事務(土地)	H19.9.5～9.14	安芸市職員	1
			高知市職員	1
			南国市職員	1
	企画事務	H19.9.5～9.14	安芸市職員	1
	入札契約制度改革セミナー	H19.9.19～9.21	南国市職員	1
	集中改革!総人件費	H19.10.9～10.11	四万十市職員	1
	財政運営	H19.10.16～10.25	安芸市職員	1
			高知市職員	1
			四万十市職員	1
	固定資産税課税事務(家屋)	H19.10.16～10.25	安芸市職員	1
			四万十市職員	1
	住民税課税事務	H19.10.16～10.25	四万十市職員	1
パワーアップ女性管理職	H19.10.30～11.2	高知市職員	1	
議会事務	H19.11.7～11.14	高知市職員	1	
市町村税徴収事務	H19.11.28～12.7	安芸市職員	1	
		高知市職員	1	
		四万十市職員	1	
		宿毛市職員	1	
		南国市職員	1	
市町村職員研修所	住民税課税事務	H19.12.12～12.21	安芸市職員	1
			南国市職員	1
	固定資産税課税事務(家屋)	H19.12.12～12.21	高知市職員	1
	広報公聴	H19.12.12～12.21	高知市職員	1
	情報公開と個人情報保護	H20.1.17～1.24	安芸市職員	1
	はばたけ女性リーダー	H20.1.17～1.24	高知市職員	1
	介護保険事務	H20.1.17～1.24	南国市職員	1
	「凍結」待ったなし!～地方公営企業・第三セクター等の経営を考える	H20.2.14～2.15	中土佐町職員	1
監査事務	H20.2.20～2.27	高知市職員	1	

研修の種類	課程・科目等	研修期間	受講者	
			市町村名	人数
自治大学校	平成19年度自治大学校第1部・第2部特別過程20期研修	H19.9.12～10.5	高知市職員	1
国土交通大学校	公園・緑化	H19.5.9～5.25	高知市職員	1
	都市行政	H19.11.26～12.7	高知市職員	1
	景観実務	H20.1.16～1.25	高知市職員	1
財団法人 公務研修協議会	第9回公務研修協議会方式接遇研修指導者育成研修	H19.7.25～7.27	高知市職員	1
	第5回女性職員のためのエンパワーメント・セミナー	H19.11.8～11.9	高知市職員	1
社団法人 日本経営協会	出納事務の運用実務と決算処理	H19.5.9～5.11	高知市職員	1
	中心市街地をめぐる住民参加と合意形成の実務	H19.5.23～5.24	高知市職員	1
	固定資産税における土地評価と課税の実務	H19.6.4～6.5	土佐市職員	1
	農地の法知識と農地行政の法実務	H19.6.12～6.13	南国市職員	1
	公有財産管理の基礎実務	H19.6.13～6.14	室戸市職員	1
	工事検査(土木)の具体的な進め方	H19.6.21～6.22	高知市職員	1
			室戸市職員	1
	不動産登記の実務と取引をめぐる法律実務	H19.7.9～7.10	高知市職員	1
	地方自治体のための滞納整理実務	H19.7.12～7.13	室戸市職員	2
	工事検査(建築)の具体的な進め方	H19.7.19～7.20	高知市職員	1
	予算編成と財政計画	H19.7.19～7.20	室戸市職員	1
	固定資産の評価と審査の法律実務	H19.7.26～7.27	中土佐町職員	1
	地方公務員のための給与実務	H19.7.30～7.31	高知市職員	1
	地方自治体における資金管理と資金運用実務	H19.8.2～8.3	高知市職員	1
	臨時・非常勤職員の任用と管理実務	H19.8.28～8.29	室戸市職員	1
	徴収職員のための滞納整理基礎・折衝技術向上	H19.9.11～9.12	高知市職員	2
	住民税の課税実務	H19.9.13～9.14	土佐市職員	1
	公金徴収事務を進めるための法律実務	H19.9.13～9.14	南国市職員	1
	実践・滞納整理(面接技法と財産調査)	H19.10.4～10.5	香美市職員	2
	公有財産の管理・処分をめぐる法律実務と対策	H19.10.11～10.12	室戸市職員	1
	固定資産税の評価と課税の実務	H19.10.25～10.26	香美市職員	1
	徴収事務(基本講座)	H19.11.13～11.14	香美市職員	1
	自治体のための人事評価制度基礎講座	H19.11.13～11.14	須崎市職員	2
地方財政健全化法と財務監査のポイント	H20.3.10	土佐市職員	1	

受講者 計 74名

### 通信研修

対象者:全職員	目的:職員が自らの資質や能力を高めるための自己啓発を支援することを目的とする。
研修期間:受講する通信講座のカリキュラムによる期間とする。	選考方法:市町村が通信講座の受講に対して助成を行うものの中から、こうち人づくり広域連合が予算の範囲内で決定する。
経費:市町村が通信講座の受講者に対して支出する助成金について、予算の範囲内で、こうち人づくり広域連合が補助を行う。	

研修の種類	課程・科目等	修了日	受講者
社団法人 日本経営協会	民法入門コース	20.3.10修了	室戸市職員
	WAKU WAKU英会話コース	19.12.18修了	室戸市職員
	WAKU WAKU英会話コース	20.3.17修了	室戸市職員
	ファイリング・デザイナーコース	20.1.11修了	室戸市職員
社団法人 公開経営指導協会	ユニバーサルサービス講座	19.12.5修了	室戸市職員
TAC株式会社	入門!会話で学ぶやさしい税金	20.2.13修了	室戸市職員
	入門!会話で学ぶやさしい税金	20.2.20修了	室戸市職員
職業訓練法人 日本技能教育開発センター	漢字能力検定(2・3級)対応こんな漢字あんな漢字	19.12.14修了	室戸市職員
	漢字能力検定(2・3級)対応こんな漢字あんな漢字	19.12.21修了	室戸市職員
	漢字能力検定(2・3級)対応こんな漢字あんな漢字	19.12.21修了	室戸市職員
	漢字能力検定(2・3級)対応こんな漢字あんな漢字	20.2.15修了	室戸市職員
	ホームページ作成術(HTML~XML)	19.12.21修了	室戸市職員
	ホームページ作成術(HTML~XML)	19.12.28修了	室戸市職員
	ホームページ作成術(HTML~XML)	20.2.8修了	室戸市職員

受講者 計14名



## 講師派遣研修

### 目的

各市町村または複数市町村で実施する研修に対して、講師派遣など支援する。市町村において、研修を企画、実施することにより、職場での人材育成の環境づくりをすすめていく。

n0	市町村名	研修名	実施日	実施場所	講師名	対象者	受講者数
1	いの町	住民満足度アップを目指して	19.5.21	すこやかセンター伊野	(社)日本経営協会 榎谷 次雄	推進者	31
2	本山町	住民と行政が協同したまちづくりについて	19.6.2	本山町プラチナセンター	高知工科大学 教授 大谷 英人	全職員	68
3	南国市	保育所職員全体研修	19.6.15	岡豊地区ふれあいセンター	県立高知女子大学 教授 田中 きよむ 滋賀大学 教授 白石 恵理子	保育所職員	108
4	日高村	人事評価研修	19.6.21 ~ 6.22	日高村商工会館	(株)ぎょうせい 橋本周平	全職員	62
5	土佐市	人事考課制度の概要について	19.7.2	土佐市役所3階大会議室	アットヒューマンコンサルティング 合田 準	管理職	40
6	安芸市	保育所職員研修	19.7.8	安芸市健康ふれあいセンター元気館ホール	神戸大学発達科学部 木下 孝司	保育所職員	86
7	中土佐町	第1回高幡町村議会議員研修会	19.8.27	大方あかつき館レクチャーホール	関西学院大学 小西 砂千男	議会議員	158
8	室戸市	人事考課評価者研修(考課方法)	20.1.22 ~ 1.23	室戸市役所	(社)日本経営協会 湯川 清美	補佐以上の職員	58
9	南国市	危機管理研修	19.8.28 ~ 8.29	南国市役所4階会議室	日本マネジメント研究所 赤城 義夫	全職員	178
10	須崎市	ブロック会「臨時的任用・非常勤職員等の任用と管理実務」	19.6.29	須崎市総合保健福祉センター2階会議室	(社)日本経営協会 小川 友次	人事管理関係者	35
11	高知市	人事考課(考課者)研修	19.7.19 ~ 7.20/8.6 ~ 8.9	たかじょう庁舎6階会議室	(社)日本経営協会 阪口 武	管理監督者	510
12	中土佐町	人事評価	19.6.25、29、7.30	中土佐町立文化館	アットヒューマンコンサルティング 合田 準	全職員	134
13	高知市	目標管理研修	19.10.10 ~ 11、10.16 ~ 18、10.23 ~ 25、10.30 ~ 31	たかじょう庁舎6階会議室	(株)ベクトル 山田 浩	監督職	271
14	室戸市	人事考課評価者研修(面接方法)	19.9.10 ~ 12	室戸市役所	(株)インソース 中川 洋一	班長以上の職員	89
15	安芸市	人事考課 考課者研修	19.8.13,10.29	安芸市役所会議室	(社)日本経営協会 阪口 武	課長職、保育所長	33
16	津野町	メンタルヘルス研修	19.8.20	津野町役場本庁2階ホール	(社)日本産業カウンセラー協会 宮川 裕子	全職員	26
17	津野町	人事考課評価者研修	19.11.13	津野町役場本庁第1会議室	(社)日本経営協会 阪口 武	管理職	16
18	香南市	危機管理保育所研修	19.9.4	のいちふれあいセンター	上水保育園 事務長 今井 洋	保育所職員	148
19	高知市	メンタルヘルス研修	19.9.7	たかじょう庁舎6階会議室	(社)日本産業カウンセラー協会 宮川 裕子	職員	13
20	四万十市	人事評価研修	19.8.28 ~ 8.29、10.2 ~ 10.3	図書館4F視聴覚ホール	(社)日本経営協会 西村 照雄	管理・監督者等	100
21	四万十市	メンタルヘルス研修	19.10.19	西土佐総合支所2階会議室	(社)日本産業カウンセラー協会 宮川 裕子	西土佐総合支所職員	62
22	本山町	後期高齢者医療制度について	19.8.30	土佐町農村環境改善センター	高知県健康福祉部国保指導課 チーフ 山下 正雄	土佐・長岡郡の議会議員、議会事務局職員	50

n0	市町村名	研修名	実施日	実施場所	講師名	対象者	受講者数
23	馬路村	職員業務改善能力向上研修	19.8.20～8.21	馬路村役場	(有)エヌ・アール・シー 杠 隆史	全職員	30
24	安田町	人事評価制度導入基礎研修	19.8.29	安田町文化センター講座室	アットヒューマンコンサルティング 合田 準	全職員	53
25	仁淀川町	吾川郡町村議会議長会議員研修会	19.8.23	本川村プラチナ交流センター	全国町村議会議長会 岡本 光雄	吾川郡の議員及び事務局職員	48
26	日高村	人事評価者研修	19.9.20～9.21	日高村商工会館	(株)ぎょうせい 橋本周平	全職員	57
27	土佐市	実践・滞納整理	19.11.29～11.30	土佐市役所3階大会議室	(社)日本経営協会 宮本 博	職員	99
28	越知町	メンタルヘルス研修	19.8.27、8.29、9.5	越知町役場3階大会議室	(社)日本産業カウンセラー協会 宮川 裕子	全職員	118
29	高知市	地方の今後と高知市の財政事情	19.10.22	高知市議会第一委員会室	関西学院大学 小西 砂千男	市議会議員、一般職員	36
30	香美市	OJT研修	19.9.26～9.27	香美市中央公民館	日本マネジメント研究所 赤城 義夫	全職員	106
31	東洋町	行政法	19.10.30	東洋町役場	高知県市町村振興課チーフ 武田 良二	一般職員、管理職員	16
32	大豊町	公益法人財務諸表研修	19.10.1	大川村自然教育センター「白滝」	武田裕忠公認会計士事務所 武田裕忠	嶺北四カ町村代表監査委員、監査委員、補助員	15
33	安田町	人事考課制度人事考課者基本研修	19.9.28	安田町地域ふれあいセンター(多目的ホール)	アットヒューマンコンサルティング 合田 準	人事考課評定者	13
34	高知市	窓口対応研修	19.11.13	高知市たかじょう庁舎	人・みらい研究所 代表 筒井典子	職員	11
35	南国市	地方財政の今後と財政健全化法	19.11.30	南国市役所5階第3～5委員会室	関西学院大学 小西 砂千男	市議会議員、管理職	42
36	高知市	高齢者の身体介助技術について	19.12.4	高知市誠和園	(学)竜馬看護ふくし専門学校 川村 由美子	施設職員	30
37	香南市	心のかよう住民対応	20.2.20	のいちふれあいセンター	(社)日本経営協会 榎谷 次雄	一般職員	30
38	南国市	保育所全体研修	20.1.8	南国市保健センター	青山学院女子短期大学 講師 中村 征子	保育所職員	110
39	南国市	人事考課制度研修	20.1.30	南国市役所4階会議室	(株)ぎょうせい 橋本 周平	係長及び課長補佐	46
40	香美市	メンタルヘルス研修	20.2.6、13	香美市中央公民館	いとうクリニック 伊藤 高	全職員	118
41	香美市	人事評価研修	20.1.25	香美市中央公民館	アットヒューマンコンサルティング 合田 準	課長・課長補佐職	21
42	越知町	人事評価研修	19.11.19	越知町役場3階大会議室	第一法規(株) 松崎 光宏	係長以上	35
43	黒潮町	人事評価研修	19.12.3	黒潮町佐賀庁舎3階大会議室	第一法規(株) 松崎 光宏	全職員(保育士の一部を除く)	199
44	黒潮町	人事評価研修	19.12.4	黒潮町保健福祉センター2階健康研修室	第一法規(株) 松崎 光宏	全職員(保育士の一部を除く)	

n0	市町村名	研修名	実施日	実施場所	講師名	対象者	受講者数
45	奈半利町	メンタルヘルス研修	20.2.12～2.13	奈半利町保健センター	(財)社会経済生産性本部 三浦 哲	全職員	48
46	佐川町	人事評価制度研修	19.10.1、3、30	佐川町役場2階会議室	アットヒューマンコンサルティング 合田 準	全職員	106
47	佐川町	人事評価制度研修		佐川町役場2階会議室	アットヒューマンコンサルティング 合田 準	管理職	27
48	高知市	人事考課(被考課者)研修	19.11.26～19.11.30	高知市たかじょう庁舎 高知会館	(社)日本経営協会 阪口 武	一般職員	1,678
49	須崎市	徴収力強化研修	19.12.6	須崎市総合保健福祉セン ター第1会議室	ヤフー(株) 堀 博晴	税務担当職 員及び徴収 担当職員他	75
50	高知市	南海地震を知る～私たちにできる こと防災・減災	19.12.5	高知市議会第市委員会室	東京大学地震研究所 都司 嘉宣	議会議員・ 職員	30
51	須崎市	人事評価制度に関する基礎研修	19.12.5～6	須崎市健康保健福祉セン ター第1会議室、職員厚生 会館3階会議室	第一法規(株) 松崎 光宏	係長以上の 職員	82
52	室戸市	徴収力強化研修	20.2.13.～2.14	室戸市役所第1会議室	ヤフー(株) 堀 博晴	徴収担当職 員、管理者	90
53	宿毛市	人事評価制度基礎研修	20.1.11	宿毛市役所会議室	(株)ぎょうせい 橋本 周平	副市長、教 育長及び課 長級職員	21
54	いの町	人事考課評定者研修	20.2.7～2.8	すこやかセンター伊野	第一法規(株) 松崎 光宏	管理監督者	56
55	芸西村	人事考課評価研修	20.1.18	芸西村生涯学習館	(株)ぎょうせい 橋本 周平	全職員	57
56	須崎市	人事評価制度研修	20.2.12～2.13	須崎市総合保健福祉セン ター第1会議室	(社)日本経営協会 湯川 清美	係長以上の 職員	75
57	須崎市	人事評価制度基礎研修	20.2.14～15		(社)日本経営協会 湯川 清美	上記以外の 職員	177
58	安芸市	保育所職員研修	20.1.4	安芸市健康ふれあいセン ター	高知女子大学 田中 きよ む 神崎中央病院 田辺 伸悟	保育所職員	67
59	室戸市	メンタルヘルス研修	20.2.27	保健福祉センター第2第3 会議室	(社)日本産業カウンセラー 協会 宮川 裕子	全職員	41
60	北川村	メンタルヘルス研修	20.1.23	北川村総合保健福祉セン ター 会議室	殿村 寿敏	全職員	32
61	南国市	公会計制度改革及び市町村財政 運営研修	20.3.28	南国市役所4階会議室	関西学院大学 小西 砂千 夫	全職員	66
62	田野町	人事評価研修	19.11.2、19.11.22	田野町ふれあいセンター 多目的実習室	アットヒューマンコンサルテ ィング 合田 準	課長補佐級 以上	16
63	安芸市	メンタルヘルス研修	20.3.5	安芸市役所	いとうクリニック 伊藤 高	係長・課長 補佐級職員	50
64	三原村	人事評価研修	20.3.4～3.5	三原村役場第一会議室	第一法規(株) 松崎 光宏	全職員	39
65	仁淀川町	人事評価評価者研修	20.2.19	仁淀川町中央公民館4階 視聴覚室	アットヒューマンコンサルテ ィング 合田 準	課長職	15
66	田野町	人事考課	20.3.22	田野町ふれあいセンター 多目的実習室	アットヒューマンコンサルテ ィング 合田 準	全職員	28
67	香美市	人権研修	20.3.19	香美市中央公民館	高知県中央児童相談所長 山岡 正国	全職員	122

合計 6,507

パソコン（e-ラーニング）研修					
エクセル 2002 （初級）	受講日程		期間	定員	対象者
	平成19年7月1日～9月30日		3ヵ月	20名	全職員
	内容	表の計算や編集、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、便利な機能を学習します。			
エクセル 2002 （中級）	受講日程		期間	定員	対象者
	平成19年9月1日～11月30日		3ヵ月	15名	簡単な表計算ができる方
	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、便利な機能を学習します。			
ワード 2002 （初級）	受講日程		期間	定員	対象者
	平成19年7月1日～9月30日		3ヵ月	20名	全職員
	内容	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します。			
ワード 2002 （中級）	受講日程		期間	定員	対象者
	平成19年9月1日～11月30日		3ヵ月	15名	簡単な文書作成ができる方
	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、差し込み印刷やフォームの作成など実務的な機能、Web対応の機能を学習します。			
パワーポイント 2002 （初級）	受講日程		期間	定員	対象者
	平成19年7月1日～9月30日		3ヵ月	15名	簡単な文書作成ができる方
	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します。			
初級システム・ アドミニストラ 2008年版 試験対策	受講日程		期間	定員	対象者
	平成19年9月1日～平成20年2月28日		6ヵ月	20名	シスアド試験合格を目的とする方
	内容	経済産業省が実施している“情報処理技術者試験”の「初級システム・アドミニストラータ試験」の合格を目的として学習します。			
管理者のための 情報セキュリティ	受講日程		期間	定員	対象者
	平成19年7月1日～9月30日		3ヵ月	20名	セキュリティ管理者
	内容	情報セキュリティに関する基礎知識や注意点などを様々な事例を交えながら学習します。			