平成 26 年度

こうち人づくり広域連合

事 業 概 要

目　　次

１．事業の方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２．平成２６年度事業実績
（１）研修事業 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
①研修体系 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
②研修実績集計表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
③研修科目別実績 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
・階層別研修 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
・能力向上・開発研修 ・・・・・・・・・・・・・・・１６
・地域力創造研修 ・・・・・・・・・・・・・・・・・３３
・市町村議会議員等研修 ・・・・・・・・・・・・・・３４

（２）研修支援事業
・講師派遣研修 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６
・自主企画研修 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・３８
・派遣研修 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３９
・講師情報整備事業 ・・・・・・・・・・・・・・・４２

（３）人材交流事業
・民間企業等派遣研修 ・・・・・・・・・・・・・・・４３
・人材交流セミナー ・・・・・・・・・・・・・・・・４３
・インターンシップ支援事業 ・・・・・・・・・・・４３
・職員採用情報ホームページ掲載事業 ・・・・・・４３

（４）政策研究事業
・政策研究共同事業 ・・・・・・・・・・・・・・・・４４
・政策研究成果利用支援事業 ・・・・・・・・・・・４５
・政策形成自主研究グループ活動支援事業 ・・・４５
・政策形成研究会等開催事業 ・・・・・・・・・・・４５

１．平成２６年度事業方針（第３次広域計画）

〔１〕こうち人づくり広域連合の目指す方向性

県内市町村を取り巻く状況は、人口減少社会の到来、急速な少子高齢化の進行、経済雇用情勢の悪化等によって厳しさを増しており、公共サービスへのニーズはますます増大し、かつ多様化・複雑化しています。

また、本格的な地方分権改革の流れのなかで、地域の自主性及び自立性の確立が必要となっており、県内市町村では、これまで以上に効率的な組織体制の構築及び地域と協働して分権改革を進める人材の育成が強く求められています。

こうした課題を踏まえ、こうち人づくり広域連合第３次広域計画では、「自ら学び、考え、地域とともに未来を切り拓く熱い人づくり」をミッションとして掲げ、研修事業、研修支援事業、人材交流事業及び政策研究事業を総合的かつ計画的に推進し、これからの地方自治を担う市町村職員の能力開発・育成を、県内市町村と協力しながら進めていきたいと考えております。

〔２〕広域連合の基本理念

◇時代の変化を的確に把握し、新たな行政課題に迅速に対応できる個性的で創造性の豊かな人づくり
◇多様な主体との新たな協働関係を構築し、地域の総合的活力を生み出す人づくり
◇高い人権意識、使命感、責任感にあふれ、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

◇構成市町村の研修ニーズの把握
◇構成市町村との相互補完的機能の充実
◇構成市町村の広域的な地域連携や事業の促進
◇地域づくりを担う創造性豊かな人材の育成

〔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担うことのできる自立型職員の育成
◇多様な主体との新たな協働関係の構築と推進

〔５〕研修支援事業の目的

◇構成市町村が企画する研修の円滑な推進に向けての協力支援
◇構成市町村職員による自主的な研修企画の支援
◇活力のある行政組織及び地域活性化の推進
◇全国的な研修機関等が実施する有益な研修情報の提供と参加の支援

〔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・交流の調整と推進
◇構成市町村が実施するインターンシップ生受入れの支援
◇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

◇広域的な地域課題の政策研究の実施と構成市町村の施策への反映
◇地域住民と行政の協働による地域づくりの推進と人材育成
◇政策形成能力を高めるための自主的な活動の推進

〔８〕平成 26 年度事業体系について

Ⅰ　研修事業

１．階層別研修

階層別研修（新規採用職員研修、採用２年目職員研修、採用 15 年目職員研修、市町村長等研修を除く）は、原則として基本研修と能力研修に分けて実施し、基本研修１日と能力研修２日を受講していただきます。

一般職の基本研修は、採用５年目、採用１０年目職員を受講対象とし、「コンプライアンス推進研修」、「人権研修」、「開かれた職場と心の健康づくり研修」の３科目を受講していただき、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科目を受講していただきますが、どの階層の職員が受講するかは構成市町村の選択とします。また、この基本研修は、職場での研修指導者養成研修としても位置づけています。

県内首長の方々など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ています。またトップセミナーでは、これまでと同様、政策研究共同事業の報告会をあわせて開催します。

２．能力向上・開発研修

能力向上・開発研修では、様々な職務に必要な専門知識や実務能力の向上を図るとともに、行政組織内の活性化を図り、職員の自己啓発を促すための研修を実施します。

なお研修は、社会人に必要とされる、テクニカルスキル（実務的能力）、ヒューマンスキル（人間対応能力）、コンセプチュアルスキル（概念化能力）によって分類しています。この分類により、市町村での受講が必要な階層の指定や個別の推薦を一層推進していきたいと考えています。

３．地域力創造研修

地域力創造研修は、地域固有の資源を活用し、多様な主体との協働により「地域力」を高め、活力ある地域づくりや課題解決に取り組むためのスキルや手法を学び、主体的に地域の活性化に取り組む人材を育成することを目的としており、構成市町村からのお声がけにより NPO 法人や地域自治組織など、住民の方の参加も可能としています。

平成 26 年度は広域連合企画として２つの研修を開催しますが、広域連合企画だけではなく、構成市町村による市町村企画の研修も募集しています。

４．市町村議会議員等研修

「市町村議会議員研修」では、地方自治における諸課題の解決のための地方議会制度や地方行財政制度等の今後の在り方についての理解を深めることで、地方分権時代における議会議員の役割と責務について考えていく内容としています。

また、「新議員研修」、「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参加者同士で共有し協議をする、基本的かつ実践的なプログラムとしていきます。

なお、「議員行政実務研修」は、「議会広報研修」と隔年実施としております。また「新議員研修」については、受講者数が少ない場合には、当年度の開催を休止する場合があります。

Ⅱ　研修支援事業

研修支援事業では、構成市町村が研修講師を招聘して行う「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していく「自主企画研修」、そして全国的な研修機関での職員の研修受講を支援する「派遣研修」を実施します。また、研修講師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、民間企業等への派遣を通して、職員の意識改革と視野の拡大を図るための「民間企業等派遣研修」や民間企業経営者等を招いての「人材交流セミナー」、そして学生の就業意識を高め、構成市町村の職場活性化を図るための「インターンシップ支援事業」などを実施します。

Ⅳ　政策研究事業

「政策研究共同事業」では、広域的な地域課題をテーマとした政策研究を通じて、職員の実践的な政策形成能力の開発・向上を図り、地域住民と共に地域課題の解決に向けてまちづくりに取り組む人材の育成を図ります。そのため特に、地域の現状把握と問題の分析、課題発見から課題解決のための方策の検討、そして政策立案に至るという一連のプロセスを重視した研修内容とし、研修の成果は企画書としてまとめ、構成市町村の施策に反映させることも目指していきます。

「政策研究成果利用支援事業」では、これまでの政策研究共同事業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うものです。また「政策形成自主研究グループ活動支援事業」は、構成市町村の職員による政策形成に関する自主研究グループ活動を支援するものです。

「政策形成研究会等開催事業」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「政策形成入門研修」を開催します。

2．平成26年度事業実績

（1）研修事業

①研修体系

分　類			No.	研　修　名
階層別研修	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
			4	採用５年目職員研修
			5	採用10年目職員研修
			6	採用15年目職員研修
	管理監督職研修	基本研修	7	基本研修（管理職）
		能力研修	8	係長研修
			9	課長補佐研修
			10	課長研修
	市町村長等研修		11	トップセミナー
能力向上・開発研修	法務能力		1	自治体法務入門研修
			2	課題解決のための政策法務入門研修　≪NEW≫
			3	地方自治法・地方公務員法研修
			4	事例で学ぶ民法研修　～債権法を中心とした民法の基礎～
			5	訴訟事例に学ぶ行政法研修
	専門実務能力		6	企業決算書の見方研修
			7	公会計財務書類活用研修
			8	行財政問題研究研修　～小西教授の地方財政講座～
			9	滞納整理事務研修　～公営住宅の家賃、給食費等その他の債権について～
			10	広報技術向上研修　～もっと読みたくなる広報へ～
			11	人事・研修担当者研修
			12	議会事務局職員研修
			13	契約事務基礎研修　≪NEW≫
			14	新任土木技術職員研修
	情報処理能力		15	パソコン集合研修
			16	ｅ－ラーニング研修
	人間対応能力		17	ＯＪＴの進め方研修　～人を育てる楽しさを知ろう～
			18	コーチング研修
			19	住民対応力向上研修
			20	相手に伝わる話し方研修
			21	接遇リーダー研修
	課題対応能力		22	危機管理研修　～自治体職員が知っておきたい危機管理術～
			23	管理職のためのメンタルヘルス研修
			24	意識改革セミナー
			25	男女共同参画セミナー
地域力創造研修			1	地域力創造研修（研修テーマは企画による）
市町村議会議員等研修			1	市町村議会議員研修
			2	新議員研修
			3	議員行政実務研修　（※議会広報研修と隔年開催）
			4	監査委員研修

②研修実績集計表

○総括表

研修名			研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
階層別研修	新規採用職員研修				351	5	20	127.5
	一般職	基本研修			331	10	10	70.0
		能力研修			758	22	39	240.0
	管理職	基本研修			369	9	9	63.0
		能力研修			441	13	26	148.0
	市町村長等研修				203	1	1	3.5
階層別研修小計					2,453	60	105	652.0
能力向上・開発研修					989	34	64	418.0
地域力創造研修					73	2	2	6.0
市町村議会議員等研修					555	4	4	16.0
合　　計					4,070	100	175	1,092

○階層別研修

研修名			研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
新採	新規採用職員研修		4	25.5	351	5	20	127.5
一般職	基本研修		1	7.0	331	10	10	70.0
	能力	採用２年目職員研修	2	12.5	266	7	14	87.5
		採用５年目職員研修	2	12.5	209	6	12	75.0
		採用10年目職員研修	2	12.5	99	4	8	50.0
		採用15年目職員研修	1	5.5	184	5	5	27.5
管理職	基本研修		1	7.0	369	9	9	63.0
	能力	係長研修	2	13.0	204	6	12	78.0
		課長補佐研修	2	10.0	145	4	8	40.0
		課長研修	2	10.0	92	3	6	30.0
市町村長等	トップセミナー		1	3.5	203	1	1	3.5
合　　計					2,453	60	105	652.0

○能力向上・開発研修

研修名	研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
自治体法務入門研修	1	6.0	59	1	1	6.0
課題解決のための政策法務入門研修	1	6.0	14	1	1	6.0
地方自治法・地方公務員法研修	2	13.5	18	1	2	13.5

研修名		研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
事例で学ぶ民法研修 ～債権法を中心とした民法の基礎～		1	7.0	23	1	1	7.0
訴訟事例に学ぶ行政法研修		1	7.0	17	1	1	7.0
企業決算書の見方研修		1	6.5	43	1	1	6.5
公会計財務書類活用研修		1	6.5	18	1	1	6.5
行財政問題研究研修 ～小西教授の地方財政講座～		1	5.0	19	1	1	5.0
滞納整理事務研修 ～公営住宅の家賃、給食費等その他の債権について～		2	12.5	41	1	2	12.5
広報技術向上研修 ～もっと読みたくなる広報へ～		1	6.0	18	1	1	6.0
人事・研修担当者研修		1	5.0	35	1	1	5.0
議会事務局職員研修		1	4.5	48	1	1	4.5
契約事務基礎研修		1	6.0	85	2	2	12.0
新任土木技術職員研修		18	8.0	18	1	18	144.0
パソコン集合研修	ワード初級	2	12.0	20	2	4	24.0
	エクセル初級	2	12.0	47	3	6	36.0
	アクセス初級	3	18.0	38	2	6	36.0
	パワーポイント初級	2	12.0	20	1	2	12.0
	CALS／EC （ＣＡＤ基礎編）	1	7.0	20	1	1	7.0
	CALS／EC （ＣＡＤ実務編）	1	7.0	0	0	0	0.0
	CALS／EC （電子納品編）	1	5.5	0	0	0	0.0
e-ラーニング研修	ワード初級	3か月		11	1		
	ワード中級	3か月		12			
	エクセル初級	3か月		24			
	エクセル中級	3か月		26			
	アクセス初級	3か月		17			
	アクセス中級	3か月		5			
	パワーポイント初級	3か月		16			
ＯＪＴの進め方研修 ～人を育てる楽しさを知ろう～		2	12.0	31	1	2	12.0
コーチング研修		1	7.0	16	1	1	7.0
住民対応力向上研修		1	7.0	31	1	1	7.0

研修名	研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
相手に伝わる話し方研修	2	12.5	19	1	2	12.5
接遇リーダー研修	1	6.5	32	1	1	6.5
危機管理研修 ～自治体職員が知っておきたい危機管理術～	1	6.0	29	1	1	6.0
管理職のためのメンタルヘルス研修	1	5.0	33	1	1	5.0
意識改革セミナー	1	3.0	37	1	1	3.0
男女共同参画セミナー	1	2.5	49	1	1	2.5
合　　計			989	34	64	418.0

○地域力創造研修

研修名	研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
地域力創造研修 ～「明るい農村」の作り方～	1	3.0	51	1	1	3.0
地域づくり研修 ～「食」の力で高知を元気に～	1	3.0	22	1	1	3.0
合　　計			73	2	2	6

※ほか地域住民等（～「明るい農村」の作り方～26人、～「食」の力で高知を元気に～14人）

○市町村議会議員等研修

研修名	研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
市町村議会議員研修	1	2.5	313	1	1	2.5
新議員研修	1	4.5	50	1	1	4.5
議員行政実務	1	4.0	73	1	1	4.0
監査委員研修	1	5.0	119	1	1	5.0
合　　計			555	4	4	16.0

③研修科目実績
階層別研修

新規採用職員研修

対 象 者 ： 新規採用職員（技能労務職員含）

定　　員 ： 各75人

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。

日　　程 ： ５ 回

- ● A コース 平成26年4月8日(火)　～ 11日(金)
- ● B コース 平成26年4月15日(火)　～ 18日(金)
- ● C コース 平成26年4月22日(火)　～ 25日(金)
- ● D コース 平成26年5月13日(火)　～ 16日(金)
- ● E コース 平成26年5月20日(火)　～ 23日(金)

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）

		カリキュラム	時間	講　　師
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	高知市健康福祉部子育て支援課 保健師　森澤　小百合
	13:00～15:10	地方公務員制度・公務員倫理	2.0	高知県総務部市町村振興課 課長補佐　国則　勝英
	15:20～17:15	自己啓発・仕事の進め方	2.0	高知市市民協働部交通政策課 課長　和田　享仁
2日目	8:45～12:00	地方自治のしくみ (地方自治・地方財政)	3.0	高知県総務部市町村振興課 行政担当チーフ　太田　徹（A・B・D・E） 主　幹　柿内　友（C） 財政担当チーフ　井上　隆雄（A・B・D・E） 課長補佐　国則　勝英（C）
	13:00～17:15	接遇・ビジネスマナー	4.0	テルウェル西日本（株）四国支店 講　　師　橘　恵利子 アシスタント　埜尻　奈緒子
3日目	8:45～10:15	会計事務	1.5	高知県会計管理局会計管理課 チーフ（会計支援第二担当）中平　麻矢
	10:25～12:00	南海トラフ地震対策	1.5	高知県危機管理部南海トラフ地震対策課 主　　査　川島　拓人
	13:00～17:15	人権研修（体験学習含む）	4.0	公益財団法人高知県人権啓発センター
4日目	8:45～10:15	セクシュアルハラスメント	1.5	公益財団法人こうち男女共同参画社会づくり財団 相談員　岡田　依里（A） 相談員　中内　陽子（B・E） 相談員　岩田　美緒（C・D）
	10:25～12:00 13:00～15:45	協働を考える	4.5	高知県県民生活・男女共同参画課 チーフ（ＮＰＯ担当）森田　貴美 絵金蔵運営委員会 会　　長　濱田　義隆
	15:45～16:00	閉講式	-	こうち人づくり広域連合

基本研修（一般職）

対象者：採用５年目・採用10年目・技能職員研修を受講する職員 定　員：各48人	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。
日　程：10回 ● Ａコース 平成26年6月11日(水) ● Ｂコース 平成26年6月30日(月) ● Ｃコース 平成26年7月4日(金) ● Ｄコース 平成26年7月25日(金) ● Ｅコース 平成26年8月27日(水) ● Ｆコース 平成26年9月19日(金) ● Ｇコース 平成26年10月20日(月) ● Ｈコース 平成26年10月23日(木) ● Ｉコース 平成26年11月5日(水) ● Ｊコース 平成26年11月21日(金)	会場： ● Ａコース こうち勤労センター ● Ｂコース こうち勤労センター ● Ｃコース 四万十市役所 ● Ｄコース こうち勤労センター ● Ｅコース こうち勤労センター ● Ｆコース こうち勤労センター ● Ｇコース こうち勤労センター ● Ｈコース 四万十市役所 ● Ｉコース こうち勤労センター ● Ｊコース こうち勤労センター

カリキュラム		時間	講　師	概　要
9:00 ～ 9:05	オリエンテーション	－	こうち人づくり広域連合	
9:05 ～ 12:00	コンプライアンス推進研修	3.0	A・D・F・Ⅰ・Ｊコース 元高知市職員 福本　晴文 B・C・E・G・Hコース アットヒューマンコンサルティング 合田　準	公務員としての倫理観やコンプライアンス（法令遵守）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。
13:00 ～ 14:50	人権研修	2.0	公益財団法人高知県人権啓発センター 山下　裕男（A・E・Ⅰ） 堀川　美彌（B・F・J） 竹村　元一（C・G） 川﨑　二三雄（D・H）	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 ～ 17:00	開かれた職場と 心の健康づくり研修	2.0	高知産業保健総合支援センター 影山　淳子（A・C・F・J） 槇本　宏子（B・D・G） 小松　律（E・H・Ⅰ）	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。

採用2年目職員研修

対 象 者 ： 勤務年数２年目の職員 （技能労務職員含）	目　的 ： 組織の中での役割を理解し、効率的な仕事の進め方やコミュニケーション能力を学び、自ら考え行動できる職員を育成する。
定　　員 ： 各42人	
日　　程 ： ７ 回 ● Ａ コース 平成26年6月5日(木) ～ 6日(金) ● Ｂ コース 平成26年6月19日(木) ～ 20日(金) ● Ｃ コース 平成26年9月4日(木) ～ 5日(金) ● Ｄ コース 平成26年9月24日(水) ～ 25日(木) ● Ｅ コース 平成26年11月11日(火) ～ 12日(水) ● Ｆ コース 平成26年12月18日(木) ～ 19日(金) ● Ｇ コース 平成27年1月21日(水) ～ 22日(木)	会　場 ： ● Ａ コース こうち勤労センター ● Ｂ コース こうち勤労センター ● Ｃ コース 四万十市役所 ● Ｄ コース こうち勤労センター ● Ｅ コース こうち勤労センター ● Ｆ コース こうち勤労センター ● Ｇ コース こうち勤労センター

●A・D・Fコース

		カリキュラム	時間	講　　師	概　要
1日目	9:30～17:00	組織と自分を理解する ～組織の中の自分と仕事の進め方～	6.5	株式会社アイデム 講師　松下　直子	組織の中で自分の立場、役割を認識し、効果的な仕事の進め方を習得する。
2日目	9:00～16:00		6.0		

●B・Eコース

		カリキュラム	時間	講　　師	概　要
1日目	9:30～17:00	いきいき働く仕事術 ～魅力ある人の仕事とは～	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コミュニケーション能力・人間力の向上を図る。
2日目	9:00～16:00		6.0		

●C・Gコース

		カリキュラム	時間	講　　師	概　要
1日目	9:30～17:00	住民対応における接遇と コミュニケーションの基本	6.5	株式会社インソース 講師　原　由紀子	求められる自己の役割を認識し、住民の立場に立った接遇とコミュニケーションの基本を習得する。
2日目	9:00～16:00		6.0		

採用5年目職員研修

対 象 者 ： 勤務年数5年目の職員 （技能労務職員含）	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。
定　　員 ： 各40人	
日　　程 ： ６ 回 ● Ａ コース 平成26年6月9日(月) ～ 10日(火) ● Ｂ コース 平成26年6月17日(火) ～ 18日(水) ● Ｄ コース 平成26年10月6日(月) ～ 7日(火) ● Ｅ コース 平成26年10月16日(木) ～ 17日(金) ● Ｆ コース 平成26年11月6日(木) ～ 7日(金) ● Ｇ コース 平成26年12月15日(月) ～ 16日(火)	会　場 ： ● Ａ コース こうち勤労センター ● Ｂ コース こうち勤労センター ● Ｄ コース こうち勤労センター ● Ｅ コース こうち勤労センター ● Ｆ コース 四万十市役所 ● Ｇ コース こうち勤労センター

●Ａ・Ｅ・Ｇコース

カリキュラム			時間	講　　師	概　要
1日目	9:30～17:00	創造力開発と業務改善	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師　杠　隆史	創造力開発と業務改善の基本や実際を、演習を通じて身に付け、問題解決力や目標達成能力の向上を図る。
2日目	9:00～16:00		6.0		

●Ｂコース

カリキュラム			時間	講　　師	概　要
1日目	9:30～17:00	協働のまちづくりと住民満足	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師　小室　邦夫	協働の魅力と可能性について理解するとともに、住民満足を高める協働の実践へと結び付ける能力の向上を図る。
2日目	9:00～16:00		6.0		

●Ｄ・Ｆコース

カリキュラム			時間	講　　師	概　要
1日目	9:30～17:00	組織力強化と部下力養成	6.5	株式会社 行政マネジメント研究所 講師　中村　雅子	個人の仕事とチームの仕事の関係を理解し、上司を動かす「真に自立した職員」になるための基本を理解するとともに、コミュニケーション能力の向上を図る。
2日目	9:00～16:00		6.0		

※豪雨災害のため、Ｃコース（平成26年８月５日～６日）は中止。

採用10年目職員研修

対 象 者 ： 勤務年数10年目の職員 （技能労務職員含） 定　　員 ： 各40人	目　的 ： 組織の中での役割を理解し、課題発見、解決力を磨くことで、政策立案につなぐことのできる職員を育成する。
日　　程 ： ４ 回 ● Ａ コース 平成26年6月2日(月) ～ 3日(火) ● Ｂ コース 平成26年8月7日(木) ～ 8日(金) ● Ｃ コース 平成26年9月17日(水) ～ 18日(木) ● Ｄ コース 平成26年12月8日(月) ～ 9日(火)	会　場 ： こうち勤労センター

●Ａ・Ｃコース

カリキュラム			時間	講　　師	概　要
1日目	9:30～17:00	地域の将来を考える政策立案	6.5	株式会社 行政マネジメント研究所 講師　本多　鉄男	地域を取り巻く環境の変化を理解するとともに、政策の目的（理念）を持ち、政策立案する能力を高める。
2日目	9:00～16:00		6.0		

●Ｂコース

カリキュラム			時間	講　　師	概　要
1日目	9:30～17:00	自己の能力、強みの発見 ～セルフモチベーションの向上～	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師　鴨志田　栄子	これまでの仕事を振り返り、自分が仕事に対してどのような価値を求めているか、また自分の強みや弱みを理解し、組織での果たすべき役割などについて考える。
2日目	9:00～16:00		6.0		

●Ｄコース

カリキュラム			時間	講　　師	概　要
1日目	9:30～17:00	よくわかる問題解決の基本 ～自分の課題・対応策の明確化～	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師　田中　浩	中堅職員に求められる役割を再認識するとともに、問題解決力・企画力・現状分析力・説明力の向上を図る。
2日目	9:00～16:00		6.0		

採用15年目職員研修

対 象 者 ： 勤務年数15年目の職員 （技能労務職員含） ※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 ： ５ 回 ● Ａ コース 平成26年7月4日(金) ● Ｂ コース 平成26年7月18日(金) ● Ｃ コース 平成26年9月9日(火) ● Ｄ コース 平成26年9月26日(金) ● Ｅ コース 平成26年11月26日(水)	会 場 ： こうち勤労センター

カリキュラム		時間	講 師
10:00 ～ 16:30	いきいきした職場づくりのために	5.5	株式会社ブロックス 代表取締役 西川 敬一

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 定　　員 ： 各48人	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、自ら行動していくためのリーダーを育成する。
日　　程 ： 9回 ● Ａ コース 平成26年5月28日(水) ● Ｂ コース 平成26年7月1日(火) ● Ｃ コース 平成26年7月3日(木) ● Ｄ コース 平成26年7月9日(水) ● Ｅ コース 平成26年8月20日(水) ● Ｆ コース 平成26年10月1日(水) ● Ｇ コース 平成26年10月8日(水) ● Ｈ コース 平成26年10月24日(金) ● Ｉ コース 平成26年11月19日(水)	会　場 ： ● Ａ コース こうち勤労センター ● Ｂ コース こうち勤労センター ● Ｃ コース 四万十市役所 ● Ｄ コース こうち勤労センター ● Ｅ コース こうち勤労センター ● Ｆ コース こうち勤労センター ● Ｇ コース こうち勤労センター ● Ｈ コース 四万十市役所 ● Ｉ コース こうち勤労センター

カリキュラム		時間	講　　師	概　要
9:00 ～ 9:05	オリエンテーション	－	こうち人づくり広域連合	
9:05 ～ 12:00	コンプライアンス推進研修	3.0	A・D・G・H・Ｉ コース 岡山県市町村職員研修センター 江見　冨美男 B・C・E・Fコース 深堀人材開発研究所 深堀　清	公務員としての倫理観やコンプライアンス（法令遵守）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 ～ 14:50	人権研修	2.0	A・C・E・G・Ｈコース 千斗枝グローバル教育研究所 山中　千枝子 B・D・F・Ｉコース 高知市教育委員会 人権・こども支援課	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 ～ 17:00	開かれた職場と 心の健康づくり研修	2.0	一般社団法人 日本産業カウンセラー協会四国支部 田中　節子 （A・B・E・F・H） 立和名　美保子（C・D・G・Ｉ）	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） 定　　員　：　各40人	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　：　６　回 ● Ａ コース　平成26年7月30日(水)　～　31日(木) ● Ｂ コース　平成26年8月28日(木)　～　29日(金) ● Ｃ コース　平成26年10月2日(木)　～　3日(金) ● Ｄ コース　平成26年10月14日(火)　～　15日(水) ● Ｅ コース　平成26年11月17日(月)　～　18日(火) ● Ｆ コース　平成27年1月26日(月)　～　27日(火)	会　場　：　こうち勤労センター

		カリキュラム	時間	講　　師
1日目	9:30～10:20	市町村長等講話	1.0	市町村長等講話 Ａコース　高知市長　岡﨑　誠也 Ｂコース　高知県総務部　総務部長　小谷　敦 Ｃコース　黒潮町長　大西　勝也 Ｄコース　佐川町長　堀見　和道 Ｅコース　土佐市長　板原　啓文 Ｆコース　本山町長　今西　芳彦
1日目	10:30～17:00	組織における係長の立場と役割	5.5	一般社団法人日本経営協会 講師　愛知　輝義
2日目	9:00～16:30		6.5	

課長補佐研修

対　象　者　：　課長補佐級職員（新任者） 定　　員　：　各40人	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、組織のビジョンを想い描ける職員を育成する。
日　　程　：　４　回 ● Ｂ コース　平成26年8月18日(月)　～　19日(火) ● Ｃ コース　平成26年10月28日(火)　～　29日(水) ● Ｄ コース　平成27年1月7日(水)　～　8日(木) ※ ● Ｅ コース　平成27年1月15日(木)　～　16日(金)	会　場　：　こうち勤労センター

		カリキュラム	時間	講　　師
1日目	13:00～17:00	人材育成と職場活性化	4.0	一般社団法人日本経営協会 講師　浦野　秀一
2日目	9:00～16:00		6.0	

※台風のため、Ａコース（平成26年７月10日～11日）を中止し、Ｅコースを新設。

課長研修

対　象　者　：　課長級職員（新任者） 定　　員　：　各42人	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。
日　　程　：　３　回 ● Ａ コース 平成26年7月28日(月)　～ 29日(火) ● Ｂ コース 平成26年10月9日(木)　～ 10日(金) ● Ｃ コース 平成26年11月27日(木)　～ 28日(金)	会　場　：　こうち勤労センター

		カリキュラム	時間	講　　師
1日目	13:00～17:00	管理職の役割とリーダーシップ	4.0	株式会社ヤマオコーポレーション 代表取締役　鬼澤　慎人
2日目	9:00～16:00		6.0	

トップセミナー

対　象　者　： 市町村長、副市町村長、正副議会議長、各種委員会委員長、会計管理者、部長・副部長級職員及び人事研修担当課長 定　　員　：　300人	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。

日　　数　：　1日間	日　程：平成26年10月30日(木)	会　場：高知県立県民文化ホール グリーンホール

	カリキュラム	時間	講　　師
13:00	講演 「人口減少時代の自治体運営の在り方 ～消滅自治体にならないためのヒント」	0.5	一般財団法人 地域開発研究所 主任研究員　牧瀬　稔 （政策研究共同事業指導講師）
～	政策研究共同事業報告	1.0	政策研究グループ
16:30	講演 「時代の潮流と自治体の課題」	2.0	東京大学 名誉教授　大森　彌

能力向上・開発研修

自治体法務入門研修

対 象 者：全職員	目　的： 業務上の課題等を法に基づいて考え判断する能力など、これからの自治体職員に必要とされる法務を習得する。	
定　　員：100人		
日　　数：1日間	日　程：平成26年6月4日(水)	会　場：高知城ホール

カリキュラム		時間	講　　師
9:30 ～ 16:30	1．「自治体法務」を学ぶ意味 ・自治体法務とは何か ・法と政策 2．自治体の事務と自治体法務 ・自治体の事務と再配分 ・条例制定権 ・自治体と法令解釈権 ・国と自治体 3．自治体行政と住民 ・行政手続と住民 ・住民参加とまちづくり ・自治体と情報 ・自治体政策の実効性確保とその手段 ・自治体行政と財産権への制約 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	6.0	中央大学法学部 教授　橋本　基弘

※　高知県との合同研修

<table>
<tr><th colspan="5">課題解決のための政策法務入門研修</th></tr>
<tr><td colspan="2">対　象　者：全職員
定　　員：40人</td><td colspan="3">目　的：
地域公共政策の立案に必要な法的基礎知識の習得を目指し、これからの政策法務のあり方について学ぶ。</td></tr>
<tr><td colspan="2">日　　数：1日間</td><td colspan="2">日　程：平成26年8月26日(火)</td><td>会 場：こうち勤労センター</td></tr>
<tr><th colspan="2">カリキュラム</th><th>時間</th><th colspan="2">講　　師</th></tr>
<tr><td>9:30
～
16:30</td><td>1．政策法務の「基本」
（1）憲法と自治体（職員）
（2）法と行政
（3）自治制度と分権改革
（4）政策と条例
2．政策法務「実践」事例の紹介
～倉敷市債権管理条例の制定に携わって～</td><td>6.0</td><td colspan="2">岡山県倉敷市役所
三宅　康彦</td></tr>
</table>

※　高知県との合同研修

地方自治法・地方公務員法研修

対　象　者：全職員	目　的： 地方自治法と地方公務員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。	
定　　員：48人		
日　　数：2日間	日　程：平成26年11月13日(木)　～　14日(金)	会　場：こうち勤労センター

		カリキュラム	時間	講　　師
1日目	9:00 ～ 17:00	1．地方自治法 ・法律科目の学び方 ・地方自治の本旨 ・地方分権一括法による改正 ・地方公共団体の種類 ・地方公共団体の事務 ・長と議会の関係 ・住民の権利と義務 ・地方自治法の改正	7.0	元東京都総務局 審査法務担当部長 木藤　静夫
2日目	9:00 ～ 16:30	2．地方公務員法 ・地方公務員法とは ・地方公務員の種類 ・地方公務員の身分保障 ・職員として守るべきこと ・職員としての責任 ・地方公務員法の改正	6.5	

事例で学ぶ民法研修　～債権法を中心とした民法の基礎～

対　象　者：全職員 定　　員：40人	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。		
日　　数：1日間	日　程：平成26年9月10日(水)		会　場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　師
9:00 ～ 17:00	1．はじめに 2．民法の構成 3．事例研修	7.0	稲田法律事務所 弁護士　稲田　良吉

※　高知県との合同研修

訴訟事例に学ぶ行政法研修

対　象　者：全職員 定　　員：40人	目　的： 訴訟事例を通じて行政法に関する基礎的知識を学び、実務能力を高める。		
日　　数：1日間	日　程：平成26年10月23日(木)		会　場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　師
9:00 ～ 17:00	1．行政への信頼 2．行政法とその特質 3．行政行為 4．行政行為の無効・取消・撤回 5．国家補償 6．行政争訟	7.0	下元敏晴法律事務所 弁護士　下元　敏晴

※　高知県との合同研修

企業決算書の見方研修

対 象 者：全職員 定　　員：48人	目　的： 企業決算書の基本的な見方を身に付ける。		
日　　数：1日間	日　程：平成26年8月21日(木)		会 場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　　師
9:30 ～ 17:00	1．決算書の基礎知識 2．貸借対照表と損益計算書のポイントを押さえる 3．キャッシュ・フロー計算書から何が読み取れるか 4．決算書を作ってみよう 5．決算書を分析してみよう 6．企業会計と公会計の違い	6.5	有限責任監査法人 トーマツ 公認会計士　大川　裕介

公会計財務書類活用研修

対 象 者：全職員 定　　員：48人	目　的： 公会計制度における財務書類の見方や活用方法を習得し、自治体経営に必要な知識を身に付ける。		
日　　数：1日間	日　程：平成26年8月22日(金)		会 場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　　師
9:30 ～ 17:00	1．公会計改革の意義と効果 2．企業会計の基礎 3．企業会計と公会計の違い 4．財務書類の分析方法 5．財務書類の分析演習 6．財務書類の活用方法	6.5	有限責任監査法人 トーマツ 公認会計士　大川　裕介

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	目 的： 今日の地方自治体における財政危機の状況の中で、財政問題や行革について学ぶことにより、今後の自治体職員としてのあり方について考える。		
定　　員：48人			
日　　数：1日間	日 程：平成26年7月3日(木)		会 場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　　師
10:00 ～ 16:00	1．地方財政制度の考え方、特徴、近年の制度改革の動き 2．公会計改革、自治体の財政健全化、第三セクター等の抜本改革、地方公営企業法の財務規定の適用拡大 3．社会保障と税一体改革	5.0	関西学院大学大学院 教授　小西　砂千夫

滞納整理事務研修　～公営住宅の家賃、給食費等その他の債権について～

対　象　者：全職員（主に滞納整理実務経験1年以上の職員）	目 的： 滞納整理事務の遂行にあたって必要な知識を習得する。		
定　　員：48人			
日　　数：2日間	日 程：平成26年9月11日(木)　～　12日(金)		会場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　　師
1日目 9:30～17:00	公的料金回収実務（公営住宅家賃、水道料金等） 1．自治体が徴収する滞納処分できない債権 2．滞納整理の方法 3．時効の制度	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師　杉之内　孝司
2日目 9:00～16:00	4．相続による納付義務・履行義務の承継 5．書類の送達についての地方税法の規定の準用 6．強制執行の手続と公営住宅の明渡し 7．履行を促すための滞納者との交渉	6.0	

広報技術向上研修　～もっと読みたくなる広報へ～

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基礎知識を習得する。		
定　　員：30人			
日　　数：1日間	日　程：平成26年6月27日(金)		会　場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　師
9:30 ～ 16:30	1．広報「宮若生活」について 2．Q．C．D 3．広報は●●が命 4．浅田真央を取材するのではなく… 5．みんなで本音トーク！ 6．まとめと質疑応答	6.0	福岡県宮若市役所 林　慎治

人事・研修担当者研修

対　象　者：人事・研修担当職員	目　的： 人事・研修担当者としての知識・技能の向上を図る。		
定　　員：48人			
日　　数：1日間	日　程：平成26年4月21日(月)		会　場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　師
10:30 ～ 16:30	地方公務員のための労働基準法 1．はじめに 2．地方公務員における労働基準法 3．任用について 4．有給休暇、休日振替、休憩の基本的考え方 5．分限処分・懲戒処分を巡る基本的考え方 6．改正労働基準法の理解 7．質疑応答	5.0	一般社団法人日本経営協会 講師　山口　貞利

<table>
<tr><th colspan="5">議会事務局職員研修</th></tr>
<tr><td colspan="2">対　象　者：議会事務局職員</td><td colspan="3" rowspan="2">目　的：

議会事務局職員としての知識・技能の向上を図る。</td></tr>
<tr><td colspan="2">定　　員：80人</td></tr>
<tr><td colspan="2">日　　数：1日間</td><td colspan="2">日　程：平成26年7月18日(金)</td><td>会 場：高知共済会館</td></tr>
<tr><th colspan="2">カリキュラム</th><th>時間</th><th colspan="2">講　　師</th></tr>
<tr><td>10:00
～
14:00</td><td>何故いま議会改革なのか？
～執行機関と議事機関による
まちづくりの一環としての議会運営～
（市議会と町村議会の合同研修）</td><td>3.0</td><td colspan="2" rowspan="2">流山市議会
議員　松野　豊</td></tr>
<tr><td>14:10
～
15:30</td><td>事例研究等（町村議会）</td><td>1.5</td></tr>
</table>

契約事務基礎研修

対　象　者：全職員	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：96人			
日　　数：２日間	日　程：①平成26年7月8日(火) ※ ②平成26年7月23日(水)		会場 ：こうち勤労センター

カリキュラム		時間	講　　師
9:00 ～ 16:00	１．契約の意義、概念（総論） ２．契約の原則 ３．契約の方法 ４．契約の締結権限 ５．契約締結の手続き ６．契約の締結と議会の議決 ７．契約の成立 ８．契約の変更 ９．契約の履行の確保 10．長期継続契約 11．検査及び対価の支払いの時期 12．かし（瑕疵）担保責任 13．談合情報への対応 14．暴力団対応 15．予定価格の公表 16．競争入札の資格審査 17．地方公共団体の契約における透明性の向上 18．情報の提供と信頼される行政 19．質疑応答	6.0	一般社団法人日本経営協会 講師　柳　久之

※　実施予定は１回であったが、受講者多数となったため、２回実施した。

<table>
<tr><th colspan="4">新任土木技術職員研修</th></tr>
<tr><td colspan="2">対　象　者：土木担当課等に配属されて２年未満の職員</td><td colspan="2" rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td colspan="2">定　　員：20人</td></tr>
<tr><td colspan="2">日　　数：18日間</td><td>日程：平成26年6月30日(月)～7月24日(木)</td><td>会 場：高知県建設技術公社</td></tr>
<tr><td colspan="4">カリキュラム</td></tr>
<tr><td>8:30
～
17:15</td><td colspan="3">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
※18日間に渡って、このカリキュラムを順次、実施していきます。</td></tr>
</table>

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	バージョン	日数	日　　程	定員	会　　場
ワード （初級）	2010	2	平成26年８月26日（火）～27日（水）	20人	株式会社 高知ソフト ウェアセンター
			平成26年11月６日（木）～７日（金）	20人	
エクセル（初級）	2010	2	平成26年８月28日（木）～29日（金）	20人	
			平成26年９月９日（火）～10日（水）	20人	
			平成26年11月18日（火）～19日（水）	20人	
アクセス（初級）	2010	3	平成26年８月20日（水）～22日（金）	20人	
			平成26年11月11日（火）～13日（木）	20人	
パワーポイント（初級）	2010	2	平成26年９月18日（木）～19日（金）	20人	
ＣＡＬＳ／ＥＣ実務（ＣＡＤ基礎編）		1	平成26年６月24日（火）	20人	公益社団法人 高知県建設技術公社

※ＣＡＬＳ／ＥＣ実務研修（ＣＡＤ基礎編・ＣＡＤ実務編）のソフトは、ＡｕｔｏＣＡＤを使用します。

※電子納品編は、平成26年９月12日実施予定だったが受講者が集まらなかったため、平成26年12月２日に実施日を変更して再度募集をかけたが、受講者が集まらず未実施となった。

※ＣＡＤ実務編は、平成26年12月12日に実施予定だったが、受講者が集まらず未実施となった。

e－ラーニング研修					
ワード（初級）	受　講　日　程		期間	定員	対象者
	平成26年7月1日～9月30日		3か月	20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		期間	定員	対象者
	平成26年9月1日～11月30日		3か月	20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		期間	定員	対象者
	平成26年7月1日～9月30日		3か月	30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		期間	定員	対象者
	平成26年9月1日～11月30日		3か月	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。			
アクセス（初級）	受　講　日　程		期間	定員	対象者
	平成26年7月1日～9月30日		3か月	30人	全職員
	内容	初心者を対象に、基本的なデータベースの作成やアクセスの基本機能であるテーブル機能、クエリ機能、フォーム機能、レポート機能を学習する。			
アクセス（中級）	受　講　日　程		期間	定員	対象者
	平成26年9月1日～11月30日		3か月	20人	全職員（初級操作のできる職員）
	内容	さまざまな関数の利用、アクションクエリの作成、メイン・サブフォームやメイン・サブレポートの作成など、実用的なデータベースを構築する方法を学習する。			
パワーポイント（初級）	受　講　日　程		期間	定員	対象者
	平成26年7月1日～9月30日		3か月	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。			

□ 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。
□ 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。
□ 選考方法　：こうち人づくり広域連合が指定したe-ラーニングの受講に対して、予算の範囲内で、受講者を決定します。
□ 経　　費　：受講料については、こうち人づくり広域連合が支払います。
（テキストは、受講者が必要に応じて書店等で購入する）

ＯＪＴの進め方研修　～人を育てる楽しさを知ろう～

対　象　者：全職員（主に部下育成担当職員）	目　的： 部下・後輩育成に必要なスキルを具体的に身に付け実践することで、それぞれが抱えた課題の解決策を考え、育成担当者としての能力向上を図る。		
定　　員：36人			
日　　数：2日間	日　程：１回目　平成26年7月7日(月) ２回目 ※ 平成26年9月22日(月)		会場 ：こうち勤労センター

		カリキュラム	時間	講　　師
1回目	9:30 ～ 16:30	1．OJTの意義と必要性 2．育成担当者の役割認識 3．部下・後輩との接し方 4．育成担当者としてのコミュニケーション力 ～聴くスキル 5．育成計画策定のポイント	6.0	株式会社インソース 講師　田中　秀樹
2回目	9:30 ～ 16:30	1．OJTを振り返る 2．チームで共同してOJTを進行する 3．ケーススタディ 4．明日からの指導方法を考える 5．明日からの行動目標	6.0	

※　豪雨災害のため、２回目（平成26年８月４日）を日程変更。

コーチング研修

対　象　者：全職員	目　的： 自発的に行動できる人材の育成を目指した「コーチング」に対する理解を深め、演習を通じてスキルを体得することにより、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。	
定　　員：30人		
日　　数：1日間	日　程：平成26年11月20日(木)	会場 ：こうち勤労センター

	カリキュラム	時間	講　　師
9:00 ～ 17:00	1．コーチングの基礎知識 2．タイプ別コーチングの留意点 3．コーチングスキル演習	7.0	Harmonie（ハーモニア） 代表　中村　真理

住民対応力向上研修

対　象　者：全職員	目　的： 「住民の満足とは何か」を意識して、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。		
定　　員：36人			
日　　数：1日間	日　程：平成26年6月16日(月)		会　場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	
9:00 ～ 17:00	1．クレーム対応の基礎知識 〈実習1〉グループディスカッション 2．クレーム対応の心構え 3．クレーム対応の技法 〈実習2〉ロールプレイング 4．困難なクレームへの対処法 5．住民対応能力をさらに高めるために	7.0	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

相手に伝わる話し方研修

対　象　者：全職員	目　的： 情報を正しく伝え、説得力のある説明や表現力の向上を図るとともに、その基本能力である話し方の能力向上を目指す。		
定　　員：30人			
日　　数：2日間	日　程：平成26年6月12日(木)～13日(金)		会　場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	
1日目 9:30～17:00	1．聞くことの積極的な意義 2．協力獲得のベースとなる聞き方 3．共感的な聞き方 4．傾聴かた質問へ 5．上手な質問のしかた 6．即題スピーチ	6.5	株式会社話し方研究所 講師　小島　健二
2日目 9:30～17:00	7．説得コミュニケーションとは 8．説得ー自分のタイプを知る 9．説得失敗事例の発表と討議 １０．説得と聞く力 １１．総括　説得力を伸ばすには	6.0	

接遇リーダー研修

対　象　者：全職員	目　的： 住民満足や職場活性化のための接遇スキルを身に付け、職場全体の接遇力向上をリードする職員を育成する。		
定　　員：30人			
日　　数：1日間	日　程：平成26年6月24日(火)		会場：こうち勤労センター

カリキュラム		時間	講　　師
9:00 ～ 16:30	1．はじめに～住民満足とは 2．CSを支える基本マナー 3．きく・話す 4．来客応対時のマナー 5．クレーム対応の４つの基本手順 6．ケース別クレーム対応方法 7．ケーススタディ 8．組織としていかにCSを向上させるか 9．まとめ	6.5	株式会社インソース 講師　河野　貴久代

危機管理研修　～自治体職員が知っておきたい危機管理術～

対　象　者：全職員	目　的： 危機管理についての知識とノウハウを習得し、不測事態への的確な判断と適切な対応を学ぶことで危機管理能力の向上を図る。		
定　　員：48人			
日　　数：1日間	日　程：平成26年12月2日(火)		会場：こうち勤労センター

カリキュラム		時間	講　　師
9:30 ～ 17:00	1．自治体における危機とは 2．グループ討議、事例研究 3．危機対応マニュアル作成 4．不当要求への対応 5．コンプライアンス	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師　大塚　康男

管理職のためのメンタルヘルス研修

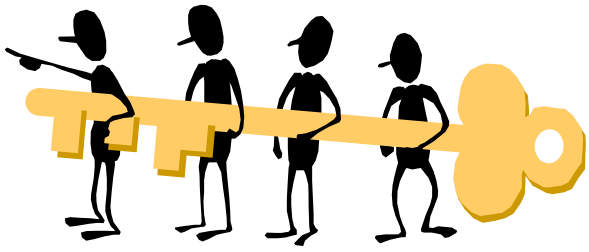
対 象 者：係長級以上の職員 定　　員：56人	目　的： 働きやすい職場づくりや不調者への対応など、管理職に求められる役割やメンタルヘルス対策について理解し、実践につなげる。		
日　　数：1日間	日　程：平成27年1月13日(火)		会 場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　　師
10:00 ～ 16:00	1．ストレス社会の現状を知り考える 2．ストレスについて考える 3．うつ病について知る 4．職場のメンタル対策での最新事例紹介 5．メンタルタフネスになろう 6．４つのＲとマイリスト、ＷＬＢの重要性 7．うつ病を予防するシンプルな習慣づくり 8．まとめと質疑応答	5.0	株式会社 行政マネジメント研究所 講師　尾﨑　健一

意識改革セミナー

対 象 者：全職員 定　　員：70人	目　的： 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。		
日　　数：1日間	日　程：平成26年7月31日(木)		会 場：高知共済会館
カリキュラム		時間	講　　師
13:30 ～ 16:30	がんばれ公務員！ ～逆境に負けるな！貫け信念！～ 1．自治体を変える 2．市長の想い 3．生まれ変わる生駒市 4．首長に求められるリーダーシップ 5．がんばれ公務員	3.0	奈良県生駒市長 山下　真

男女共同参画セミナー

対　象　者：全職員	目　的： 男女共同参画社会の実現に向けて、性別にかかわりなく、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、実践につなげる。		
定　　員：56人			
日　　数：１日間	日　程：平成27年1月14日(水)		会 場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　　師
13:30 ～ 16:00	少子高齢化時代の男女共同参画 ～スウェーデンに学ぶ日本の未来～	2.5	早稲田大学 社会科学総合学術院 教授　岡澤　憲芙



地域力創造研修

□ 目　的：地域固有の資源を活用し、多様な主体との協働により「地域力」を高め、活力ある地域づくりや課題解決に取り組むためのスキルや手法を学び、主体的に地域の活性化に取り組む人材を育成する。

□ 対象者：市町村職員及び地域住民等

□ 方　針：・県内外の地域づくりの先進事例等や各市町村の取り組み事例等の情報共有を図るための研修を実施する。

・県内外の「地域づくりびと」等から、より多くの「理念・心・想い」を学ぶことで、地域づくり活動を主体的に行う必要性を認識を図るとともに、相互のネットワーク作りを推進するための研修を実施する。

・広域連合企画の研修だけではなく、構成市町村主体の研修を実施する。

ア．広域連合企画（第１回）

地域力創造研修　～「明るい農村」の作り方～			
定　　員：70人　（市町村職員　40人、地域住民等　30人）			
日　　数：　1日間	日　程：平成26年7月17日(木)		会 場：高知共済会館
カリキュラム		時間	講　　師
13:30 ～ 16:30	内発力は逆境を順境ににかえる	3.0	長野県川上村長 藤原　忠彦

イ．広域連合企画（第２回）

地域力創造研修　～「食」の力で高知を元気に～			
定　　員：48人　（市町村職員　28人、地域住民等　20人）			
日　　数：1日間	日　程：平成26年9月2日(火)		会 場：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講　　師
13:00 ～ 16:00	地域資源の可能性を引き出す！ 「食」による地域経営戦略 （「あぐり窪川の豚まん」や「風工房のイチゴスイーツ」のプロデュースなど、地域資源を活用した産業の創出により、地域雇用の促進につなげた講師の取組みを紹介）	3.0	フードプロデューサー 大原　一郎

ウ．構成市町村企画

テーマは自由として、市町村から募集します。

（「協働について考える研修」、「地域資源活用研修」など）

平成26年度は実績なし

【留意点】

1　こうち人づくり広域連合が主催で実施する研修であり、開催市町村以外の市町村職員も募集し、参加します。

2　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。

3　地域住民を主な対象として行う、事業や制度などの周知もしくは啓発または生涯学習などを目的とした、説明会、講演会またはシンポジウムなどは対象外です。

市町村議会議員研修

対 象 者 ： 市町村議会議員及び監査委員	目 的 ： 地方分権時代における市町村議会議員や監査委員の役割と責務を認識し、社会情勢や地域の諸課題に加え、地方議会制度、地方行財政制度等の基本的な考え方や現状について理解を深める。		
定 員 ： 500人			
日 数 ： 1日間	日 程 ：平成26年7月24日(木)		会 場 ：高知県立県民文化ホール グリーンホール
カリキュラム		時間	講 師
13:30 ～ 16:00	講演 「幸せな高知県のつくり方 地域の誇りが人をつなぎ、小さな経済を動かす」	2.5	食環境ジャーナリスト・食総合プロデューサー 金丸 弘美

※共催：一般財団法人自治研修協会

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 数 ： 1日間	日 程 ：平成27年1月9日(金)		会 場 ：こうち勤労センター
カリキュラム		時間	講 師
10:00 ～ 15:30	議会議員の役割と課題	4.5	一般社団法人日本経営協会 講師 浦野 秀一

議員行政実務研修

対　象　者： 市町村議会議員及び議会事務局職員	目　的： 議会議員として必要とされる議会運営や行政実務等の基礎知識を習得する。		
定　　員：200人			
日　　数：1日間	日　程：平成26年11月20日(木)		会 場：高知城ホール
カリキュラム		時間	講　　師
10:00 ～ 15:00	発想転換による公共施設マネジメント 1．「時限爆弾」となった公共施設・インフラ 2．「施設白書」よりも「固定資産台帳」整備が出発点 3．単年度の収支運営から、資産管理を加えた経営で財源捻出 4．指定管理者制度を最大限活用して、公民・広域連携をすすめる 5．行政改革･経営ツールとしての公共施設マネジメント	4.0	東洋大学 客員教授　南　学

監査委員研修

対　象　者：市町村監査委員及び事務局職員	目　的： 専門知識の習得と監査能力の向上を図る。		
定　　員：130人			
日　　数：1日間	日　程：平成26年5月29日(木)		会 場：高知共済会館
カリキュラム		時間	講　　師
10:00 ～ 16:00	財務監査・決算審査の課題と今後の方向性 ーわが国の監査実務と英国における実践の対比	5.0	岐阜県庁 丸山　恭司

（2）研修支援事業

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（一部事務組合を除く。）

□ 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。

講師派遣研修						
No.	市町村名	研修名	実施日	講師名	対象者	修了者数
1	高知市　1	人事考課・目標管理研修	H26.4.23～25	(一社)日本経営協会　阪口　武	新任係長	48
2	香南市　1	人事評価基礎研修	H26.4.15	(株)ぎょうせい　小林亮輔	新規採用職員・新規管理職・希望者	36
3	高知市　2	心にひびく接遇好感度向上研修	4/30, 6/24, 6/25, 10/31, 2/25	オフィス山崎　代表　山崎真理	新規採用職員・職種変更採用職員・受講を希望または所属長が必要と認めた職員	150
4	香南市　2	地方公務員法研修	H26.6.19～20	(株)ぎょうせい　木藤静夫	採用10年目以内の職員	41
5	梼原町　1	法制執務（初級）	H26.5.12～13	第一法規(株)　峯村欣弘	係長クラスまで	23
6	土佐市　1	防災研修	H26.6.2	高知県ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ・ＮＰＯｾﾝﾀｰ　山﨑水紀夫	全職員	121
7	芸西村　1	メンタルヘルス研修	8/18，8/25	医療法人みずき会　芸西病院　戎　正司	全職員	54
8	黒潮町　1	職員法制執務研修	H26.6.27	(株)ぎょうせい　徳織昭夫	全職員	18
9	大月町　1	人事評価研修	H26.6.27	(株)ぎょうせい　橋本周平	管理職（課長級のみ）	9
10	南国市　1	平成26年度第一回保育所（園）職員研修	H26.6.5	大阪大学　土佐いく子	保育所（園）職員	114
11	いの町　1	人事評価研修	H26.6.20	(株)ぎょうせい　橋本周平	管理職・新採職員・直近の受講が２年以上前の職員	33
12	いの町　2	不当要求対応研修	H26.6.26	(株)インソース　原田景子	病院職員・その他希望者	38
13	高知市　3	実戦!チーム力を強化する業務改善研修	7/14,10/9	(有)ｴﾇ･ｱｰﾙ･ｼｰ　杠　隆史	部局推薦・公募職員同じ所属から階層の異なる3名程度の単位で参加	21
14	土佐清水市　1	人事評価・評価者研修	H26.8.18	(株)ぎょうせい　橋本周平	係長級以上	94
15	安芸市　2	保育所研修	H26.7.27	香川大学　松本博雄	保育所職員	53
16	室戸市　1	マニュアル化研修	H26.10.7	(有)ｴﾇ･ｱｰﾙ･ｼｰ　杠　隆史	課長補佐級職員	27
17	室戸市　2	業務改善研修	8/25,10/8	(有)ｴﾇ･ｱｰﾙ･ｼｰ　杠　隆史	班長級職員	63
18	香美市　1	情報セキュリティ研修	H26.7.8～9	広島ＩＴコーディネータ協同組合　坂本忠司	全職員	223
19	高知市　4	行政手続制度研修	H26.8.1	関東学院大学　出石　稔	全職員	112
20	高知市　5	人事考課（フォロー）研修	H26.8.5～7	(一社)日本経営協会　阪口　武	管理監督職（係長２年目・３年目）	95
21	香美市　2	不祥事防止・公務員倫理研修	11/5,11/12	アットヒューマンコンサルティング　合田　準	全職員	223
22	安芸市　3	デジタルプレゼンテーション研修	H26.7.9	(株)インソース　山本武史	全職員	16
23	高知市　7	ハラスメント防止研修	H27.1.29	(株)インソース　河野貴久代	全職員	26
24	香南市　3	徴収技能強化研修	H26.8.21	伊万里市役所　丸田大暁	税務及び税務外債権の徴収担当職員	62
25	高知市　6	マネジメント研修	H26.10.23～24	(株)行政マネジメント研究所　大内一敏	課長級・課長補佐級	40
26	仁淀川町　1	土佐・長岡・吾川郡町村議会連絡協議会合同研修	H26.8.22	島根県中山間地域研究センター　藤山　浩	議会議員・議会事務局職員	74
27	いの町　3	介護技術向上研修	7/7,7/23, 8/18,8/27	高知県介護福祉士会	偕楽荘職員、仁淀病院部局職員	118

No.	市町村名		研修名	実施日	講師名	対象者	修了者数
28	大月町	2	メンタルヘルス研修	H26.8.28	㈱インソース　原田景子	AM一般職員（係長まで）　PM補佐以上	34
29	いの町	4	人権研修	7/29,7/30,8/7	㈶高知県人権啓発ｾﾝﾀｰ	全職員	163
30	津野町	2	人事評価研修	H27.2.16	（株）ぎょうせい　小林亮輔	全職員	64
31	四万十町	2	第８回高幡町村議会議長会議員研修	H26.8.22	東京大学名誉教授　大森　彌	高岡郡・幡多郡町村議会議員・議会事務局員・三原村・大月町職員	143
32	安田町	1	安芸郡議会議員研修	H26.9.24	香川大学客員教授　乃田俊信	安芸郡町村議会議員・監査委員	67
33	いの町	1	接遇研修	H26.9.8	人・みらい研究所　筒井典子	採用１～3年目職員及び接遇リーダー	40
34	須崎市	6	人事評価研修	H26.8.18～19	㈳日本経営協会　阪口　武	全職員	182
35	南国市	1	メンタルヘルス研修	H26.8.26～27	㈱インソース　原田景子	全職員	165
36	宿毛市	2	女性リーダー研修 ～リーダーシップ強化編～	H26.8.20	㈱インソース　倭　和代	課長級・課長補佐級・係長級等（女性）	11
37	四万十町	1	メンタルヘルス研修	H26.10.7～8	㈱ぎょうせい　皆川十志文	全職員	126
38	香美市	2	組織における管理職の立場と役割研修	H27.1.28	㈳日本経営協会　愛知輝義	管理職	99
39	四万十市	3	工事監理(土木)の進め方研修	H26.11.17～18	㈳日本経営協会　山口義夫	技術職員	28
40	いの町	1	接遇マナー研修	8/29. 1/16	土佐流おもてなし塾 Ｃｌｉｃｑｕｏｔ　金山久里子	仁淀病院全職員	107
41	中土佐町	5	人事評価研修	H26.8.29	㈱ぎょうせい　橋本周平	全職員	42
42	四万十市	1	メンタルヘルス研修	H26.10.31	高知県立精神保健福祉ｾﾝﾀｰ 山﨑正雄	係長以上	43
43	宿毛市	2	人事評価制度基本研修	H26.11.4～5	㈱ぎょうせい　橋本周平	AM係長・課長補佐 PM課長	96
44	南国市	2	火災等警防対応講習会	H26.9.18	東備消防組合消防本部　緑川　久雄	消防職員	49
45	土佐清水市	3	契約事務基礎研修	H26.10.22	㈳日本経営協会　柳　久之	全職員	41
46	大川村	2	ＯＪＴ研修	H26.9.29	㈱インソース　植山哲文	課長補佐級以上	11
47	四万十市	1	法制執務研修	H26.11.11	㈱ぎょうせい　徳織昭夫	課長補佐・係長	29
48	仁淀川町	3	接遇研修	H26.11.7	人・みらい研究所　筒井典子	全職員	54
49	安芸市	2	企画力養成研修	H26.9.30	㈱ぎょうせい　小玉茂義	全職員	23
50	安芸市	4	ハラスメント研修	H26.10.29	㈱ぎょうせい　金平しのぶ	全職員	39
51	土佐清水市	5	防災対策研修	H26.11.14	高知大学　岡村　眞	全職員	88
52	津野町	3	地方自治法研修	H26.10.8	㈱ぎょうせい　木藤静夫	全職員	23
53	黒潮町	2	職員メンタルヘルス研修	H26.10.16	㈱インソース　原田景子	全職員	108
54	安田町	2	人口減少化時代の活性化策 - いかに知恵を絞るか -	H26.10.8	高知大学　玉里恵美子	全職員	33
55	佐川町	2	メンタルヘルス研修	H26.1.14	㈱インソース　原田景子	全管理職及び希望する職員	32
56	三原村	1	メンタルヘルス研修	H27.1.9	㈱ぎょうせい　皆川十志文	全職員	35
57	南国市	4	「平成27年度地方財政対策と地方財政の動向」研修会	H27.2.18	関西学院大学大学院　小西砂千夫	市職員・市議会議員・近隣市町村職員	49
58	中土佐町	2	メンタルヘルス研修	H26.12.25	医療法人精華園 海辺の杜ホスピタル　槇本宏子	全職員	15
59	四万十市	4	人事評価制度研修	H27.2.23～24	㈱ぎょうせい　橋本周平	係長職以上	141
60	高知市	8	アサーティブコミュニケーション研修	H27.2.10	（一社）日本経営協会　田辺ゆうこ	市民協働部・健康福祉部・こども未来部	47
61	大月町	3	人事評価研修	H27.2.25	㈱ぎょうせい　橋本周平	AM一般職員（課長級以外） PM管理職（課長級）	38
62	奈半利町	1	地方財務研修	H27.2.25～26	㈱ぎょうせい　村上耿二	全職員(保育士及び現業職員を除く)	26
63	越知町	1	公務員倫理研修	2/27,3/10,3/20	アットヒューマンコンサルティング 合田　準	全職員	86
64	大川村	2	人事評価　評価者・被評価者研修	H27.3.18	㈱インソース　豊田浩市	全職員	20
	23市町村			93日			4,329　人

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、国際交流など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： 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、国内は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成果発表を行う。

□ 研修実績： 平成26年度は実績なし。

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）

□ 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なかから、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。

平成26年度実績

研修の種類	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
市町村職員中央研修所	市町村長「行財政特別セミナー」	H26.4.24～25	日高村村長	1
	法令実務Ａ	H26.5.12～16	香南市職員	1
	高齢者福祉と介護保険	H26.5.20～28	中土佐町職員	1
	固定資産税課税事務（家屋）	H26.6.10～20	高知市職員	1
	使用料等の滞納債権の回収強化	H26.6.23～27	いの町職員	1
	〃	〃	高知市職員	1
	市町村長「地域づくりセミナー」	H26.7.14～15	本山町長	1
	管理職のための「地域づくり特別講座」	H26.7.14～16	土佐町職員	1
	管理職のための滞納整理マネジメント	H26.7.16～18	土佐清水市職員	1
	固定資産税課税事務（土地）	H26.7.22～8.1	日高村職員	1
	固定資産税課税事務（土地）	H26.7.22～8.1	高知市職員	1
	市町村税徴収事務①	H26.7.22～8.1	高知市職員	1
	ICTによる情報政策～番号制度導入への対応～	H26.8.4～8	南国市職員	1
	〃	〃	高知市職員	1
	人事評価制度	H26.8.4～8	いの町職員	1
	市町村税徴収事務	H26.9.2～12	いの町職員	1
	〃	H26.9.2～12	高知市職員	1
	〃	H26.9.2～12	梼原町職員	1
	地域おこし協力隊・集落支援員を対象とした研修会	H26.9.17～19	安芸市職員	1
	選挙事務	H26.9.24～10.2	南国市職員	1
	選挙事務	〃	高知市職員	1
	監査事務	H26.9.24～10.2	高知市職員	1
	障がい者福祉政策	H26.9.24～10.2	南国市職員	1
	地域保健と住民の健康増進	H26.9.24～10.2	四万十市職員	1
	住民税課税事務	H26.10.14～24	南国市職員	1
	〃	〃	高知市職員	1
	市町村長「災害に強い地域づくり特別セミナー」	H26.10.28～29	本山町長	1
	全国地域づくり人材塾	H26.10.29～31	土佐町職員	1
	住民税課税事務	H26.11.11～21	四万十市職員	1
	〃	H26.11.11～21	南国市職員	1
	市町村税徴収事務	H26.11.11～21	安芸市職員	1
	〃	H26.11.11～21	南国市職員	1
	市町村長特別セミナー	H27.1.8～9	越知町長	1
	公共施設の有効活用	H27.2.2～6	四万十市職員	1
	議会事務②	H27.1.20～28	高知市職員	1
	観光地域づくり・人づくり	H27.2.16～20	安芸市職員	1
	〃	〃	土佐町職員	1
	災害に強い地域づくり（大災害に備えて）	H27.2.23～27	芸西村職員	1
	ステップアップ自治体リーダー	H27.2.23～27	高知市職員	1
	水道事業の経営管理	H27.3.2～6	安芸市職員	1
	〃	〃	土佐町職員	1

自治大学校	第３部課程「市町村コース」	H26.7.8～31	安芸市職員	1
	政策専門課程第９期	H26.7.22～8.8	高知市職員	1
	税務専門課程（税務・徴収コース）	H26.8.19～10.1	佐川町職員	1
	第１部・第２部特別課程第27期通信研修オリエンテーション・宿泊研修	H26.5.12 H26.9.8～10.3	高知市職員	1
全国市町村国際文化研修所	地域防災力の向上	H26.5.14～16	中土佐町職員	1
	地域防災力の向上〃	H26.5.14～16	安芸市職員	1
	法令実務A～法令の基礎と実務～	H26.6.10～13	安芸市職員	1
	〃	〃	土佐町職員	1
	全国地域づくり人材塾	H26.6.18～20	中土佐町職員	1
	固定資産税課税事務（土地）	H26.6.24～7.4	南国市職員	1
	〃	〃	佐川町職員	1
	新地方公会計制度の実務（財務４表の作成）	H26.7.7～9	須崎市職員	2
	〃	H26.7.7～9	南国市職員	1
	新しい地域福祉の実践とその支援策	H26.7.9～11	中土佐町職員	1
	〃	H26.7.9～11	南国市職員	1
	生涯学習によるまちづくりを考える	H26.7.14～16	須崎市職員	1
	〃	〃	高知市職員	1
	生活困窮者の自立支援を考える	H26.7.16～18	中土佐町職員	1
	〃	H26.7.16～18	南国市職員	1
	持続可能なまちづくり	H26.7.28～31	土佐町職員	1
	海外へ売り込め！地域資源を活用した海外販路開拓	H26.7.30～8.1	越知町職員	1
	行政経営システムの構築	H26.8.6～8	高知市職員	1
	固定資産税課税事務（家屋）	H26.8.19～8.29	佐川町職員	1
	〃	H26.8.19～8.29	南国市職員	1
	新地方公会計制度の実務～連結財務書類の作成～	H26.9.2～5	南国市職員	1
	自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～	H26.9.8～10	南国市職員	1
	農林水産業の六次産業化を考える	H26.9.24～26	越知町職員	1
	〃	〃	高知市職員	1
	市町村議会事務局職員研修	H26.10.14～15	南国市職員	1
	法令実務B～法務の応用と実践～	H26.10.14～24	高知市職員	1
	市町村議会議員研修[２日間コース]（防災と議員の役割）	H26.10.16～17	佐川町議員	1
	伝えたいことが伝わる自治体広報戦略～ソーシャルメディアの活用も視野に～	H26.10.28～30	仁淀川町職員	1
	伝えたいことが伝わる自治体広報戦略～ソーシャルメディアの活用も視野に～	H26.10.28～30	南国市職員	1
	女性リーダーのためのマネジメント研修	H26.11.10～14	高知市職員	1
	空き家対策からまちづくりを考える	H26.12.3～5	越知町職員	1
	空き家対策からまちづくりを考える〃	H26.12.3～5	北川村職員	1
	農業振興と地域の活性化	H26.12.8～12	高知市職員	1
	地域の自治組織と行政の関わり	H27.1.14～16	津野町職員	1
	地域産業のイノベーション	H27.1.26～30	土佐町職員	1
	災害時の市町村の対応	H27.2.18～20	南国市職員	1
一般社団法人日本経営協会	わかりやすい地方公営企業の基礎実務	H26.5.15～16	須崎市職員	1
	自治体監査の実務ポイント・ノウハウ修得セミナー	H26.5.15～16	香美市職員	1
	新任担当者のための法令事務基礎講座	H26.5.15～16	香美市職員	1
	滞納整理実務入門	H26.5.22～23	香美市職員	1
	新任担当者のための滞納整理実務入門	H26.5.22～23	土佐町職員	1
	わかりやすい土地区画整理入門	H26.5.26～27	南国市職員	1
	土地区画整理入門	H26.5.28～30	高知市職員	1
	やさしい家屋評価の基礎と課税の実務	H26.5.29～30	香美市職員	1

一般社団法人 日本経営協会	土木工事技術検査の具体的な進め方	H26.6.5～6	土佐町職員	1
	土木工事技術検査の具体的な進め方	H26.6.5～6	高知市職員	1
	農地の法知識と農地行政の法実務	H26.6.10～11	土佐町職員	1
	〃	〃	高知市職員	1
	契約事務の基礎知識とその運用	H26.6.19～20	土佐町職員	1
	わかりやすい木造家屋評価実務	H26.6.26～27	室戸市職員	1
	わかりやすい木造家屋評価計算〃	H26.6.26～27	香美市職員	1
	採用面接官養成講座	H26.7.2～3	室戸市職員	1
	窓口行政サービススキルアップセミナー	H26.7.7～8	室戸市職員	1
	問題ある職員への懲戒処分・分限処分の法律実務	H26.7.9～10	南国市職員	1
	管理者のための滞納整理実務講座	H26.7.14～15	香美市職員	1
	小規模非木造家屋の評価実務演習講座	H26.7.17～18	室戸市職員	1
	小規模非木造家屋の評価実務演習講座〃	H26.7.17～18	須崎市職員	1
	地方自治体におけるメンタルヘルスと法実務	H26.7.23～24	南国市職員	1
	入札制度をめぐる諸問題の克服と効果的な運用への工夫	H26.7.31～8.1	高知市職員	1
	新任介護保険担当職員のためのケアプラン点検のポイント	H26.7.31～8.1	高知市職員	1
	地方自治女性職員交流研究会	H26.8.7～8	高知市職員	1
	人事評価制度と目標管理の運用・見直しのポイント	H26.8.11～12	室戸市職員	1
	臨時・非常勤職員の任用と管理実務セミナー	H26.8.19～20	土佐町職員	1
	初心者のための複式簿記入門	H26.8.21～22	香美市職員	1
	固定資産税における土地の評価と課税の実務	H26.8.21～22	香美市職員	1
	自治体契約をめぐる法律上の諸問題と対策	H26.8.26～27	南国市職員	1
	滞納整理実務（財産調査と面接技法）	H26.9.4～5	高知市水道局職員	1
	公有財産管理の法律実務と対策	H26.9.9～10	高知市職員	1
	採用面接官養成講座	H26.9.10	南国市職員	1
	住民税の課税実務（Ⅰ部）	H26.9.10～11	室戸市職員	1
	住民税の課税実務	H26.9.10～12	土佐市職員	1
	〃	〃	香美市職員	1
	滞納整理における納付折衝・交渉力向上講座	H26.9.26	南国市職員	1
	決算書の見方と経営分析入門講座	H26.10.2～3	香美市職員	1
	新会計基準に基づく平成26年度決算と平成27年度予算準備の進め方	H26.10.9～10	高知市水道局職員	1
	地方自治体監査の進め方と実務ポイント	H26.10.9～10	香美市職員	2
	行政評価の導入・活用と行政経営	H26.10.16	高知市職員	1
	わかりやすい地方公営企業会計の基礎実務	H26.10.30～31	香美市職員	1
	出納事務の合理的運用実務	H26.10.30～31	室戸市職員	1
	地方自治体の読まれる広報紙（誌）づくり	H26.11.6～7	南国市職員	1
	指定管理者制度の運用実務	H26.11.12	高知市職員	1
	地方公共団体のための私債権等管理・回収セミナー（第１部：基礎編）	H26.11.12～13	香美市職員	1
	戸籍実務の基本と窓口対応事例検討講座	H26.11.13～14	高知市職員	1
	自治体監査の実務ポイント・ノウハウ修得セミナー	H26.11.13～14	香美市議員	1
	滞納整理実務（中級）講座　Ⅰ部	H26.11.18～19	南国市職員	1
	滞納整理実務（中級）講座	H26.11.18～20	香美市職員	1
	地方税における相続をめぐる諸問題とトラブル対応のポイント	H26.12.4～5	南国市職員	2
	〃	〃	東洋町職員	1
	〃	〃	土佐町職員	1
	広報誌編集の基本と紙面・改善のポイント	H27.1.22～23	高知市職員	1
	選挙管理事務の基本	H27.1.22～23	土佐町職員	2
	官民境界画定の実務講座	H27.2.17～18	高知市職員	1
	総合計画策定の進め方と見直しのポイント	H27.2.23～24	高知市職員	1
日本生産性本部	公務員制度改革の最新動向と処遇反映・苦情処理制度の設計と運用	H26.8.8	高知市職員	1
社団法人 高知県 建設技術公社	土木技術職員初任者研修	H26.4.24～25	大豊町職員	1
	〃	〃	黒潮町職員	2
	〃	〃	津野町職員	1

社団法人 高知県 建設技術公社	土木技術職員初任者研修	H26. 4. 24～25	四万十市職員	6
	〃	〃	大月町職員	1
	〃	〃	田野町職員	1
	新任土木技術職員研修	H26. 6. 30～7. 24	室戸市職員	1
	〃	〃	宿毛市職員	1
	〃	〃	いの町職員	1
	〃	〃	土佐町職員	1
	土木技術職員研修基礎Ⅰ	H26. 8. 7～8 H26. 9. 4～5	黒潮町職員	2
	〃	〃	四万十市職員	3
	土木技術専門研修	H26. 10. 30～31	いの町職員	1
環境省 環境調査研修所	動物愛護管理研修	H26. 5. 19～23	高知市職員	1
	廃棄物・リサイクル基礎研修（第１回）	H26. 5. 13～16	高知市職員	1
	廃棄物・リサイクル基礎研修（第２回）	H26. 6. 2～6	高知市職員	1
	騒音・振動防止研修	H26. 6. 9～11	高知市職員	1
	特定機器分析研修	H26. 6. 12～27	高知市職員	1
	水質分析研修	H26. 12. 3～19	高知市職員	1

28市町村利用　　171人

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： 広域連合で登壇実績のある講師に承諾を得て、各分野ごとに検索可能な講師情報データを提供する。

（3）人材交流事業

民間企業等派遣研修

□ 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、派遣先・派遣期間等の市町村側の要望をもとに、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。

民間企業等派遣研修実績

派遣先企業	派遣期間	派遣元市町村	人数
（株）とさでんトラベル	1年間	越知町	1人

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で、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。

□ 開催時期： 原則として民間企業等への派遣実績のない年度に実施予定。

人材交流セミナー実績（平成26年度は実績なし）

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交流を支援する。

□ 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10日間

□ 実施方法： 4月に市町村の受入れ調査を行い、こうち人づくり広域連合が大学に募集し、応募がある場合、市町村と大学との間を調整、受入れを支援する。

インターンシップ受入れ実績

市町村名	配属先	人数
いの町	産業経済課・吾北総合支所産業課	3人
土佐市	総務課	1人
こうち人づくり広域連合	人づくりチーム	1人
合計		5人（4大学）

職員採用情報ホームページ掲載事業

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

職員採用情報のホームページ掲載　28市町村

（4）政策研究事業

政策研究共同事業

□ 目　　的：広域的な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とともに、地域課題の解決に向けて地域住民と取り組み、地域づくりを担う人材の育成に努め、活動成果を構成市町村の施策に反映させていくことを目指す。

□ 対　　象：市町村職員及び地域住民（4～5人で１グループを構成する）

□ 期　　間：５月～10月末まで（約６か月間）

- 事前会合　５月に事前の全体会を1回実施
- 講師指導　広域連合研修室で計６回実施
  （平日４回、土曜日２回　9:00～17:00）
- チーム会合　グループ別で会合を実施
  （月１回程度、日程・場所はチームで設定）
- その他　先進地調査等、政策研究内容によって先進地視察や講演依頼を行う。

□ 経　　費：事業参加のための旅費は、こうち人づくり広域連合が負担

□ 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

政策研究共同事業実績

年度	研究テーマ	チーム名	市町村名	人数
平成26年度	人口減少時代のまちづくり 「愛活～愛を育てる活動～」	のりのり家族	高知市	2
			安芸市	1
			土佐市	1
			本山町	1
			中土佐町	1
			日高村	1
			計	7

回数	日	会	曜日	時間	場所
1	5月1日	事前会合	(木)	9：30～12：00	こうち勤労センター研修室
2	5月1日	全体会	(木)	13：00～17：00	こうち勤労センター研修室
	5月2日		(金)	9：00～17：00	こうち勤労センター研修室
3	5月30日	チーム会	(金)	9：00～17：00	高知市役所
4	6月6日	全体会	(金)	9：00～17：00	高知共済会館
5	6月30日	チーム会	(月)	9：00～17：00	日高村役場
6	7月5日	全体会	(土)	9：00～17：00	こうち勤労センター研修室
7	7月22日	チーム会	(火)	9：00～17：00	中土佐町役場
8	8月1日	全体会	(金)	9：00～17：00	こうち勤労センター研修室
9	8月14日	視察	(木)	8：45～12：00	高知県庁　移住促進課
10	8月15日	視察	(金)	8：45～10：00	高知県庁　少子対策課
11	8月20日	チーム会	(水)	9：00～17：00	土佐市役所
12	8月22日	視察	(金)	14：00～17：00	カリヨン高知
13	9月5日	視察	(金)	14：30～15：30	安芸市結婚相談員
14	9月8日	全体会	(月)	9：00～17：00	こうち勤労センター研修室
15	9月20日	チーム会	(土)	9：00～17：00	本山町役場
16	9月26日	チーム会	(金)	9：00～17：00	安芸市役所
17	10月4日	全体会	(土)	9：00～17：00	こうち勤労センター研修室
18	10月9日	チーム会	(木)	9：00～17：00	こうち人づくり広域連合事務所
19	10月18日	チーム会	(土)	9：00～17：00	こうち勤労センター研修室
20	10月25日	チーム会	(土)	9：00～17：00	こうち勤労センター研修室
21	10月30日	トップセミナー	(木)	9：00～16：30	高知県民文化ホール（グリーン）
22	12月17日	チーム会	(木)	9：00～17：00	こうち勤労センター研修室
23	1月29日	連絡調整会議	(木)	9：00～16：00	こうち勤労センター研修室

政策研究成果利用支援事業

□ 目　　的：構成市町村が、政策研究共同事業（旧調査研究事業含む）の成果を利用して地域政策を行う場合について予算の範囲内で必要な支援を行う。

□ 対　　象：構成市町村

□ 支 援 内 容：補助金交付

政策研究成果利用支援事業実績（平成26年度は実績なし）

政策形成自主研究グループ活動支援事業

□ 目　　的：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ている政策形成自主研究グループ

□ 支 援 内 容：研究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するための謝金を支援する。

政策形成自主研究グループ活動支援事業実績（平成26年度は実績なし）

政策形成研究会等開催事業

□ 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：政策形成の入門研修を広域連合が実施します。

<table>
<tr><th colspan="5">政策形成入門研修</th></tr>
<tr><td colspan="2">対　象　者：全職員</td><td colspan="3" rowspan="2">目　的：
政策形成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。</td></tr>
<tr><td colspan="2">定　　員：40人</td></tr>
<tr><td colspan="2">日　　数：1日間</td><td colspan="2">日　程：平成26年5月9日(金)</td><td>会　　場：こうち勤労センター</td></tr>
<tr><td colspan="2">カリキュラム</td><td>時間</td><td colspan="2">講　　師</td></tr>
<tr><td>9:30
～
16:30</td><td>自治体の政策形成（講義と演習）
政策形成の基本をグループワークで学ぶ
1．分権、協働時代の政策づくり
2．政策形成の基礎と政策事実の積み上げ方
3．事例研究</td><td>6.0</td><td colspan="2">相模女子大学
教授　松下　啓一</td></tr>
</table>

修了者数	11人