

令和 5 年度

こうち人づくり広域連合

事業概要

目次

1. 令和 5 年度事業の方針	1
2. 令和 5 年度事業実績	
(1) 研修事業	
①研修体系	3
②研修実績集計表	5
③研修科目別実績	8
・階層別研修	8
・能力向上・開発研修	22
・地域力創造研修	41
・市町村議会議員等研修	42
(2) 研修支援事業	
・講師派遣研修	44
・自主企画研修	48
・派遣研修	49
・講師情報整備事業	53
(3) 人材交流事業	
・民間企業等派遣研修	54
・人材交流セミナー	54
・インターンシップ支援事業	54
・職員採用情報ホームページ掲載事業	54
(4) 政策研究事業	
・政策研究共同研修	55
・政策研究成果利用支援事業	56
・政策形成自主研究グループ活動支援事業	56
・政策づくり研修	56

Ⅰ. 令和5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4年度は、FIFA ワールドカップカタール 2022 において、サッカー日本代表が欧州の優勝候補国相手に歴史的な勝利で日本中が歓喜に沸いた一方、不安定な国際情勢が世界規模の物価高を引き起こしています。日本においても原材料価格の上昇や円安の影響等で食料品価格をはじめとする値上がりがあり、国民生活に大きな影響を及ぼした一年でもありました。

そして、定年延長や企業におけるジョブ型雇用の促進などによる働き方の多様化が期待されるほか、政府において新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付けを5類に移行する検討が本格化する等、今後の研修の企画運営について引き続き構成市町村との綿密な連絡調整が必要となっています。

また、国から示されている「SDGsアクションプラン2022」では、2030年までに目標を達成するために、「感染症対策と未来の基盤づくり」「成長と分配の好循環」「地球の未来に貢献する」「普遍的価値の遵守」「絆の力を呼び起こす」の5項目に対応する8つの優先課題を特に重点的に取り組むこととされています。各市町村においても、SDGsの行動主体として、人口減少・高齢化が進む中、地域資源を活用し地域の活力を維持するとともに、医療・福祉・商業等の生活機能を確認し、高齢者をはじめとする住民が安心して暮らせる、持続可能なまちづくりの実現が求められています。

そのため、令和5年度から始まる第5次広域計画では、第4次広域計画のミッションである「次世代につなげる豊かな地域づくりは人づくりから」を引き続き掲げ、構成市町村との連携の下、人口減少時代の分権型社会に対応できる人材の育成・確保を図るための諸事業を総合的かつ計画的に推進していきます。

(2) 広域連合の基本理念

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

(3) 事業実施基本方針

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

(4) 研修事業の目的

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

(5) 研修支援事業の目的

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

(6) 人材交流事業の目的

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

(7) 政策研究事業の目的

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

(8) 令和5年度事業体系について

I 研修事業

① 階層別研修

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

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

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

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

② 能力向上・開発研修

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

③ 地域力創造研修

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

令和5年度は、広域連合企画として、避けることのできない人口減少社会における地域の生き抜く力を引き出す研修を実施します。また、構成市町村から研修企画を募集します。

④ 市町村議会議員等研修

「市町村議会議員研修」では、地方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あり方について理解を深め、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ます。

また、「議会広報研修」、「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、「議員行政実務研修」は、「議会広報研修」と隔年開催としているため、令和5年度は休止します。「新議員研修」については、受講者数が少ない場合には、当年度の開催を中止することがあります。

II 研修支援事業

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

III 人材交流事業

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

IV 政策研究事業

「政策研究共同研修」では、構成市町村職員の実践的な政策形成能力を高めるための研修を実施します。その時に適した課題を取り上げて政策研究を行い、地域の現状把握と問題の分析、課題発見から課題解決のための方策の検討、そして政策立案に至るといった一連のプロセスを重視し、成果が構成市町村の施策に反映されるよう努めます。

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

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

2. 令和5年度事業実績

(1) 研修事業

① 研修体系

○ 階層別研修

分類		No.	研修名	テーマ
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
				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
				キャリアプラン
		5	採用5年目職員研修	コミュニケーション能力とマニュアル作成・実務的業務改善
				タイムマネジメント
		6	採用10年目職員研修	政策形成力・問題解決力向上
				キャリアの棚卸しと良好な人間関係の築き方
管理監督職研修	基本研修	8	基本研修(管理職)	
	能力研修	9	係長研修	組織における係長の立場と役割
				係長に期待される役割と部下指導技法
		10	課長補佐研修	人材育成と職場活性化
				管理職に必要な人材育成の視点と職場の課題 組織マネジメントと課題解決の実践
		11	課長研修	管理職の役割とリーダーシップ
市町村長等研修		12	トップセミナー	『新しい日常』に対応した自治体の組織と人事 政策研究共同研修報告

○能力向上・開発研修

大分類	中分類	小分類	No.	研 修 名
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 政策法務研修	2	政策法務研修(隔年開催)
		③ 地方自治法研修	3	地方自治法研修
		④ 法務能力向上セミナー	4	個人情報保護法研修
	専門実務能力研修	① 会計事務研修	5	基礎から学ぶ複式簿記研修
			6	決算書の見方研修
		② 行財政問題研究研修	7	行財政問題研究研修
		③ 滞納整理事務研修	8	滞納整理事務研修
		④ 文書事務研修	9	起案文書作成基礎研修
		⑤ 契約事務研修	10	契約事務基礎研修
		⑥ 先進事例研究セミナー	11	改善の本質と具体的な改善事例
		⑦ 人事・研修担当者研修	12	研修担当が組織を変える
		⑧ 新任土木技術職員研修	13	新任土木技術職員研修
	情報処理能力研修	① e-ラーニング研修	15	ワード・エクセル・パワーポイント
			16	アクセス(基本・応用)
		② パソコン集合研修	17	CALS/EC実務(CAD基礎・CAD実務)
ヒューマン・スキル	人間対応能力研修	① OJT研修	18	OJTの進め方研修
		② 住民対応力向上研修	19	クレーム対応力向上研修
		③ 接遇研修	20	住民満足度アップのための接遇研修
		④ コーチング研修	21	コーチング研修
		⑤ チーム力向上研修	22	アサーティブコミュニケーション
コンセプトスキル・ユアル	課題対応能力研修	① メンタルヘルス研修	23	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	24	職場に定着するリスクマネジメント
		③ 意識改革セミナー	25	良い人材を見抜く採用面接官の心得研修
			26	社会人基礎力研修
			27	公務員の可能性は無限大∞
		④ ダイバーシティ推進研修	28	人の多様性に配慮のある組織づくり
		⑤ 防災・減災力向上セミナー	29	官民協働の避難所運営
		－ 政策研究共同研修	－	政策研究共同研修
		－ 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

○地域力創造研修

区 分	No.	テ ー マ 等
広域連合企画	1	SDGsと地方創生
構成市町村企画	2	※実施なし

○市町村議会議員等研修

研 修 名	No.	テ ー マ 等
新議員研修	1	議会議員の役割と課題
市町村議会議員研修	2	時代に対応した地域づくり
監査委員研修	3	監査委員監査実施上の留意点
議員行政実務研修	4	議会広報研修と隔年開催、令和5年度休止
議会広報研修	5	議会の本質と広報

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				690	15	23	146.5
	一般職	基本研修			492	9	11	54.0
		能力研修			1,200	30	44	277.0
	管理職	基本研修			304	7	7	49.0
		能力研修			432	13	26	133.0
	市町村長等研修				212	1	1	3.5
階層別研修小計					3,330	75	112	663.0
能力向上・開発研修					1,050	35	43	184.0
地域力創造研修					19	1	1	5.0
市町村議会議員等研修					542	4	4	16.0
合 計					4,941	115	160	868.0

○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	前期	2	13.5	348	8	16	108.0
		後期	1	5.5	342	7	7	38.5
一般職	基本研修		1	6.0	492	9	11	54.0
	能力	採用2年目職員研修	1	6.5	314	7	7	45.5
		採用3年目職員研修	1	6.5	274	7	7	45.5
		採用5年目職員研修	2	12.5	280	7	14	87.5
		採用10年目職員研修	2	12.5	255	7	14	87.5
		採用15年目職員研修	1	5.5	77	2	2	11.0
	基本研修		1	7.0	304	7	7	49.0
管理職	能力	係長研修	2	10.5	197	6	12	63.0
		課長補佐研修	2	10.0	142	4	8	40.0
		課長研修	2	10.0	93	3	6	30.0
市町村長等	トップセミナー		1	3.5	212	1	1	3.5
合 計					3,330	75	112	663.0

○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
自治体法務研修 自治体法務入門研修		1	4.0	71	1	1	4.0
政策法務研修 政策法務研修		1	7.0	17	1	1	7.0
地方自治法研修 地方自治法研修		1	7.0	20	1	1	7.0
法務能力向上セミナー 個人情報保護法研修 ～個人情報保護制度、情報公開制度を含む 情報法制の世界～		1	7.0	40	1	1	7.0
会計事務研修① 基礎から学ぶ複式簿記研修		1	6.5	59	1	1	6.5
会計事務研修② 決算書の見方研修		1	6.5	53	1	1	6.5
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～		1	6.0	25	1	1	6.0
滞納整理事務研修 滞納整理事務研修 ～公債権管理と徴収実務～		2	12.0	14	1	2	12.0
文書事務研修 起案文書作成基礎研修		1	6.0	53	1	1	6.0
契約事務研修 契約事務基礎研修		1	6.0	60	1	1	6.0
先進事例研究セミナー 改善の本質と具体的な改善事例 ～豊田市の事例から～		1	3.0	28	1	1	3.0
人事・研修担当者研修 研修担当が組織を変える		1	4.0	39	1	1	4.0
新任土木技術職員研修 新任土木技術職員研修		8		12	1	13	
議会事務局職員研修 議会事務局職員研修		1	4.0	37	1	1	4.0
e-ラーニング研修	ワード初級	1		13	1	1	
	ワード中級	1		14	1	1	
	エクセル初級	1		36	1	1	
	エクセル中級	1		31	1	1	
	パワーポイント初級	1		10	1	1	
パソコン集合研修	アクセス (基本編)	2	12.0	22	1	2	12.0
	アクセス (応用編)	2	12.0	20	1	2	12.0
	CALS/EC (CAD基礎編)	1	7.0	2	1	1	7.0
	CALS/EC (CAD実務編)	1	7.0	2	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
OJT研修 OJTの進め方研修	1	6.0	35	1	1	6.0
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～	1	7.0	26	1	1	7.0
接遇研修 住民満足度アップのための接遇研修	1	6.0	40	1	1	6.0
コーチング研修 コーチング研修	1	7.0	23	1	1	7.0
チーム力向上研修 アサーティブコミュニケーション ～自己尊重のコミュニケーション術～	1	5.0	26	1	1	5.0
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	1	6.0	49	1	1	6.0
リスクマネジメント研修 職場に定着するリスクマネジメント	1	6.0	43	1	1	6.0
意識改革セミナー① 良い人材を見抜く採用面接官の心得研修	1	4.0	17	1	1	4.0
意識改革セミナー② 社会人基礎力研修 ～社会人基礎力向上と自律型人材～	1	7.0	16	1	1	7.0
意識改革セミナー③ 公務員の可能性は無限大∞ －官民共創でつくる高知の未来－	1	4.0	23	1	1	4.0
ダイバーシティ推進研修 人の多様性に配慮のある組織づくり ～自治体に求められるダイバーシティマネジメント～	1	3.0	50	1	1	3.0
防災・減災力向上セミナー 官民協働の避難所運営	1	6.0	24	1	1	6.0
合 計			1,050	35	43	184.0

○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（広域連合企画） SDGsと地方創生 ～人口減少時代における地域資源活用のまちづくり～	1	5.0	19	1	1	5.0
合 計			19	1	1	5.0

※ほか地域住民等（広域連合企画 1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
新議員研修	1	4.5	47	1	1	4.5
市町村議会議員研修	1	2.5	296	1	1	2.5
監査委員研修	1	5.0	89	1	1	5.0
議会広報研修	1	4.0	110	1	1	4.0
合 計			542	4	4	16.0

③研修科目別実績

○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50人	会 場 : 高知県自治会館
日 程 : 2日間 ● A コース 令和5年4月6日(木) ~ 7日(金) ● B コース 令和5年4月11日(火) ~ 12日(水) ● C コース 令和5年4月13日(木) ~ 14日(金) ● D コース 令和5年4月18日(火) ~ 19日(水) ● E コース 令和5年4月20日(木) ~ 21日(金) ● F コース 令和5年4月25日(火) ~ 26日(水) ● G コース 令和5年4月27日(木) ~ 28日(金) ● H コース 令和5年5月9日(火) ~ 10日(水)	

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 吉本 亜由
	11:00 └ 接遇・ビジネスマナー研修 17:00	5.0	テルウェル西日本株式会社 橘 恵利子
	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 └ オープン高知図書館施設案内 9:15	-	オーテピア高知図書館 A・C・E・Gコース 動画視聴 B・D・F・Hコース 松本 理沙
	9:20 └ 開かれた職場と心の健康づくり研修 10:50	1.5	高知産業保健総合支援センター A・C・E・Gコース 榎本 宏子 B・D・F・Hコース 影山 淳子
	11:00 └ 人権研修(体験学習含む) 16:00	4.0	公益財団法人高知県人権啓発センター A・Fコース 武田 伸二郎 B・Dコース 中田 正康 C・Eコース 高見 節生 Gコース 利岡 徳重 Hコース 江渕 弘明 車いす体験指導 松本 誠司
	16:10 └ 閉講式 16:15	-	こうち人づくり広域連合

※動画研修

「地方公務員制度」 高知県総務部市町村振興課 柿内 友
「地方自治のしくみ(地方自治)」 同 上
「地方自治のしくみ(地方財政)」 高知県総務部市町村振興課 吉本 亜由
「文書事務研修」 高知市総務部文書法制課 河野 崇

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5年10月5日(木) ● B コース 令和5年10月6日(金) ● C コース 令和5年10月12日(木) ● D コース 令和5年10月13日(金) ● E コース 令和5年10月17日(火) ● F コース 令和5年10月20日(金) ● G コース 令和5年10月30日(月)	会 場： A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 宿毛市役所 F 高知県自治会館 G 高知県自治会館

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

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48人 ※Gコースのみ98名	
日 程：I～Jコースは①～②コースの人権研修を必須とした。 ● A コース 令和5年5月19日(金) ● B コース 令和5年6月2日(金) ● C コース 令和5年6月6日(火) ● D コース 令和5年6月13日(火) ● E コース 令和5年6月22日(木) ● F コース 令和5年11月30日(木) ● G コース 令和5年12月6日(水)	会 場： A 高知県自治会館 B 奈半利町民会館 C 高知県自治会館 D 宿毛市役所 E 高知県自治会館 F 須崎市総合保健福祉センター G オンライン(Zoom)
人権以外 ● I コース 令和5年8月3日(木) ● J コース 令和6年1月15日(月)	I 高知県自治会館 J 高知県自治会館
人権のみ ● ① コース 令和5年5月29日(月) ● ② コース 令和5年5月29日(月)	① 高知県自治会館 ② 高知県自治会館

●A～Fコース ※Hコース、③～④コースは中止

カリキュラム		時間	講 師	概 要
10:00 ～ 12:00	コンプライアンス推進研修	2.0	A・E・Fコース 人事院公務員研修所 高嶋 直人 B～Dコース 株式会社ハリーアンドカンパニー 中村 葉志生	公務員としての倫理観やコンプライアンス意識を徹底し、階層に応じた職場での役割や責任感を醸成する。
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 Aコース 中田 正康 Bコース 高見 節生 Cコース 利岡 徳重 Dコース 武田 伸二郎 E・Fコース 江淵 弘明	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 A・C・Eコース 槇本 宏子 B・D・Fコース 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す。

【①階層別研修】

●Gコース（オンライン）※Zoomを使用した完全オンラインによる研修として実施した。

	カリキュラム	時間	講師	概要
9:30 ～ 11:30	コンプライアンス推進研修	2.0	人事院公務員研修所 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、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	高知市市民協働部 人権同和・男女共同参画課 佐竹 真湖	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完成を育成する。
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 槇本 宏子	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。

●I～Jコース ※人権研修は①～②コースから選択とし、別日程で実施した。

	カリキュラム	時間	講師	概要
10:00 ～ 12:00	コンプライアンス推進研修	2.0	人事院公務員研修所 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、階層に応じた職場での役割や責任感を醸成する。
13:00 ～ 15:00	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 槇本 宏子	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。

●①～②コース（人権研修）

	カリキュラム	時間	講師	概要
10:00 ～ 11:50	人権研修	2.0	①コース 公益財団法人高知県人権啓発センター 高見 節生	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。
13:30 ～ 15:20	人権研修	2.0	②コース 公益財団法人高知県人権啓発センター 武田 伸二郎	

(主事級の職員の受講を想定)

採用2年目職員研修

対 象 者 : 勤務年数2年目の職員	目 的 : 組織の中での役割を理解し、効率的な仕事の進め方や柔軟なものの見方を学び、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5年5月31日(水) ● B コース 令和5年7月10日(月) ● C コース 令和5年8月16日(水) ● D コース 令和5年8月31日(木) ● E コース 令和5年9月19日(火) ● F コース 令和5年11月28日(火) ● G コース 令和5年12月4日(月)	会 場 : A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 四万十市役所 E 高知県自治会館 F 高知県自治会館 G 高知県自治会館

●A・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・D・G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。

●C・E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創造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5年6月1日(木) ● B コース 令和5年7月11日(火) ● C コース 令和5年8月17日(木) ● D コース 令和5年9月1日(金) ● E コース 令和5年9月20日(水) ● F コース 令和5年11月29日(水) ● G コース 令和5年12月5日(火)	会 場 : A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 四万十市役所 E 高知県自治会館 F 高知県自治会館 G 高知県自治会館

●A・Fコース

カリキュラム	時間	講 師	概 要
9:30 17:00 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～	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・D・Gコース

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

●C・Eコース

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

採用5年目職員研修

対 象 者 : 勤務年数5年目の職員	目 的 : 組織の中での役割を理解し、創造力開発及び業務改善能力を備え、主体的に職務を推進する職員を育成する。
定 員 : 各48人	
日 程 : 7 回 ● A コース 令和5年5月15日(月) ~ 16日(火) ● B コース 令和5年6月26日(月) ~ 27日(火) ● C コース 令和5年9月4日(月) ~ 5日(火) ● D コース 令和5年9月14日(木) ~ 15日(金) ● E コース 令和5年11月21日(火) ~ 22日(水) ● F コース 令和5年11月30日(木) ~ 12月1日(金) ● G コース 令和5年12月18日(月) ~ 19日(火)	会 場 : A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 四万十市防災センター F 高知県自治会館 G 高知県自治会館

●A・D・Fコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	9:30 }	コミュニケーション能力と マニュアル作成・実践的業務改善	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 杠 隆史	コミュニケーション能力の向上のためのポイントやマニュアル作成のノウハウを学び、実践できるよう身につける。また、業務改善の基本と具体的方法を学ぶことで、問題解決力や業務改善能力を習得し、仕事への意欲を高める。
2 日 目	9:00 }		6.0		

●B・Eコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	9:30 }	タイムマネジメント ~5年目職員としての組織の役割と タイムマネジメント~	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 鴨志田 栄子	仕事を効率的に進めるために、円滑なコミュニケーション(他者理解、住民対応力)を含めたタイムマネジメント・スキルを習得する。
2 日 目	9:00 }		6.0		

●C・Gコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	9:30 }	政策形成力・問題解決力向上	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 田中 浩	組織の中での自分の立場、役割を認識するとともに、問題解決力、企画力、現状分析力、説明力の向上を図る。
2 日 目	9:00 }		6.0		

(主査～主幹(一般職)級の職員の受講を想定)

採用10年目職員研修

対 象 者 : 勤務年数10年目の職員	目 的 : 自己の能力や組織の中での役割を理解し、課題発見・解決力と政策力を持つ職員を育成する。
定 員 : 各48人	
日 程 : 7回 ● A コース 令和5年6月19日(月) ～ 20日(火) ● B コース 令和5年7月25日(火) ～ 26日(水) ● C コース 令和5年8月1日(火) ～ 2日(水) ● D コース 令和5年8月31日(木) ～ 9月1日(金) ● E コース 令和5年9月7日(木) ～ 8日(金) ● F コース 令和5年9月11日(月) ～ 12日(火) ● G コース 令和5年10月3日(火) ～ 4日(水)	会 場 : A 高知県自治会館 B 宿毛市役所 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 高知県自治会館 G 高知県自治会館

●A・B・Gコース

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

●Cコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	9:30 ～ 17:00	課題解決と政策形成	6.5	一般財団法人地域開発研究所 客員研究員 菅原 優輔	政策形成に必要な基礎知識を学び、課題の把握や分析など具体的な手法を実践的に習得することで、政策形成能力の向上を図る。
2 日 目	9:00 ～ 16:00		6.0		

●D・E・Fコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	9:30 ～ 17:00	地方創生と政策づくり	6.5	関東学院大学法学部 教授 牧瀬 稔	地方創生における職員の役割を認識する。また、事例を通じて客観的に物事をとらえ、地域課題の発見・分析・解決へと導く政策について考える。
2 日 目	9:00 ～ 16:00		6.0		

(主幹(一般職)・主任(一般職)級の職員の受講を想定)

採用15年目職員研修	
対 象 者 : 勤務年数15年目の職員 ※係長級以上に昇格している者は対象外	目 的 : 組織における自己の現状を把握し、知識や経験の活かし方を考え、組織の活性化に貢献できる職員を育成する。
定 員 : 各48人	
日 程 : 2回 ● A コース 令和5年6月7日(水) ● B コース 令和5年8月18日(金)	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
9:30 、 16:00	いきいきした職場を実現するために	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、自ら行動していくためのリーダーを育成する。
定 員 : 各48人	
日 程 : 7回 ● A コース 令和5年6月14日(水) ● B コース 令和5年6月23日(金) ● C コース 令和5年7月5日(水) ● D コース 令和5年10月16日(月) ● E コース 令和5年10月31日(火) ● F コース 令和6年1月22日(月) ※日程変更 ● G コース 令和6年1月16日(火)	会 場 : A 宿毛市役所 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 高知県自治会館

カリキュラム		時間	講 師	概 要
9:00 } 12:00	コンプライアンス推進研修	3.0	B・D・Gコース 人事院公務員研修所 高嶋 直人 A・C・Eコース 株式会社ハリーアンドカンパニー 中村 葉志生 Fコース 岡山県市町村振興協会研修センター 江見 富美男	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 } 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 A・Dコース 武田 伸二郎 B・Gコース 高見 節生 Cコース 江淵 弘明 Eコース 利岡 徳重 Fコース 中田 正康	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	B・D・F・Gコース 医療法人精華園 海辺の杜ホスピタル 榎本 宏子 A・C・Eコース 一般社団法人 日本産業カウンセラー協会四国支部 立和名 美保子	ハラスメントやメンタルヘルスに対する正しい理解と対応の仕方を学び、円滑な人間関係の構築による風通しの良い職場環境づくりを目指していくリーダーを育成する。

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 : 6回 ● A コース 令和5年5月11日(木) ~ 12日(金) ● B コース 令和5年7月6日(木) ~ 7日(金) ● C コース 令和5年8月21日(月) ~ 22日(火) ● D コース 令和5年11月8日(水) ~ 9日(木) ● E コース 令和5年11月27日(月) ~ 28日(火) ● F コース 令和5年12月14日(木) ~ 15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 四万十市防災センター F 高知県自治会館

●A・B・Fコース

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

●C・D・Eコース

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

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、組織のビジョンを想い描ける職員を育成する。
定 員 : 各48人	会 場 : 高知県自治会館
日 程 : 4回 ● A コース 令和5年7月3日(月) ~ 4日(火) ● B コース 令和5年7月18日(火) ~ 19日(水) ● C コース 令和5年11月1日(水) ~ 2日(木) ● D コース 令和6年1月17日(水) ~ 18日(木)	

●A・Dコース

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

●B・Cコース

カリキュラム		時間	講 師	概 要
1 日 目	13:00 } 17:00	4.0	Amane 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				

課長研修	
対 象 者 : 課長級職員(新任者)	目 的 : 行政環境の変化と管理職の役割を認識し、リーダーシップ力とマネジメント力を養うことにより、地域全体の発展を考える職員を育成する。
定 員 : 各48人	会 場 : 高知県自治会館
日 程 : 3 回 ● A コース 令和5年10月17日(火) ~ 18日(水) ● B コース 令和5年11月15日(水) ~ 16日(木) ● C コース 令和6年1月10日(水) ~ 11日(木)	

●Aコース

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

●B・Cコース

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

トップセミナー			
対 象 者 :		目 的 :	
市町村長、副市町村長、各議会議長、各議会委員会委員長、会計管理者、部長・副部長級職員及び人事研修担当課長		活力ある地域社会の構築を目指し、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 : 250人			
日 数 : 1日間		日 程 : 令和5年10月26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
13:00	講演 『新しい日常』に対応した自治体の組織と人事	2.0	東京都立大学法学部 教授 大杉 寛
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

○能力向上・開発研修

▼法務能力研修

【自治体法務研修】

自治体法務入門研修			
対 象 者：全職員		目 的： 業務上の課題等を法に基づいて考え判断する能力など、これからの自治体職員に必要とされる法務を習得する。	
定 員：48人		日 程：令和5年7月25日(火)	会 場：高知県自治会館 (動画視聴研修)
日 数：1日間		※7月19日から7月25日の期間中はWeb上の研修動画視聴による受講も可とした。	
カリキュラム		時間	講 師
9:30	1 「自治体法務」を学ぶ意味 ・自治体法務とは何か ・法と政策 2 自治体の事務と自治体法務 ・自治体の事務と再配分 ・条例制定権 ・自治体と法令解釈権 ・国と自治体 3 自治体行政と住民 ・行政手続と住民 ・住民参加とまちづくり ・自治体と情報 ・自治体政策の実効性確保とその手段 ・自治体行政と財産権の制約	4.0	中央大学法学部 教授 橋本 基弘
14:30	4 自治体をめぐる紛争の解決 ・自治体をめぐる紛争解決の手段 ・行政事件訴訟法の改正とその特徴 ・国家賠償 ・住民訴訟		

※高知県との合同研修

【政策法務研修】

政策法務研修			
対 象 者：全職員		目 的：	
定 員：48人		法規に基づき業務を行う自治体職員にとって重要な「法令を読み解く力」を磨き、適法かつ地域の課題解決のための「条例を制定する基礎力」を身につける。	
日 数：1日間		日 程：令和5年10月2日(月)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
9:00	はじめに 1 条例その他の法令へのアプローチ (1) 法令って何だろう (2) 国の法令～制定権者による分類～ (3) 自治体の法令～制定権者による分類～ (4) 「法令みたいなもの」の正体 2 法令を読み解く (1) 法令の構造・条文の構造 (2) 題名・前文・目次 (3) 総則 (4) 実体的規定・雑則 (5) 罰則 (6) 解釈の意味と方法 (7) 条文の構造を理解するための法令用語 3 課題解決のための条例立案 (1) 住民の声からの政策立案 (2) 条例化のステップ (3) 実効性確保の手段 17:00 4 法令情報の集め方・使い方 (1) 電子六法の使い方 (2) 他の自治体の条例の探し方 (3) 他の自治体の施策や条例の解説などを調べる	7.0	一般社団法人日本経営協会 講師 吉田 利宏

※高知県との合同研修

※(一財)自治研修協会支援事業

【地方自治法研修】

地方自治法研修			
対 象 者：全職員		目 的：	
定 員：48人		地方自治法の基礎的知識から、法の解釈・運用まで幅広く学習し、地方自治の本旨を理解する。	
日 数：1日間		日 程：令和5年12月8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 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 17:00 ・国の関与の改革 4 広域行政の意義と仕組み ・都道府県と市町村 ・自治体連携の新たな展開 5 まとめ－住民本位の自治体へ	7.0	明治大学政治経済学部 教授 牛山 久仁彦

【法務能力向上セミナー】

個人情報保護法研修～個人情報保護制度、情報公開制度を含む情報法制の世界～			
対 象 者：全職員		目 的：	
定 員：48人		個人情報保護制度と情報公開制度について学び、自治体での事例等を通じて実務に直結する知識と対応力を習得する。	
日 数：1日間		日 程：令和5年10月10日(火)	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 個人情報保護制度と情報公開制度両制度の整理と法の一般の考え方の整理 2 両制度と地方公務員法上の「守秘義務」との関係性について 3 公益的視点における情報開示、内部通報の問題、また行政としての公式ステイトメントの法的性格 4 制度運用上の手続に関する実務的留意点 5 クレーマー対策 常とう手段としての「情報公開制度」と「権利の濫用」の考え方 6 SNS等での情報発信とセキュリティ、行政運営上の注意点 7 個人情報とプライバシーの違い	7.0	神奈川大学法学部 准教授 諸坂 佐利
17:00	8 「不開示情報」の解釈から考える情報公開制度 9 両制度において注目すべき裁判例の紹介 行政解釈と司法解釈の違い、視点の違い、そこから見えてくる行政実務上のヒント 10 情報公開制度と広報行政の違い 戦略的広報のすすめ		

※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： 仕訳の基本など、複式簿記の基礎知識を学ぶ。	
定 員：72人		日 程：令和5年8月7日(月)	会 場：高知県自治会館
日 数：1日間		※会場での研修の模様をオンラインで配信するハイブリッド型研修とし、Zoomでの受講も可とした。	
カリキュラム		時間	講 師
9:30 ～ 17:00	1 会計とは 2 企業会計と官庁会計の違い 3 簿記の基礎知識 4 簿記一連の流れ 5 具体的な仕訳例 6 決算書の見方	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 掛谷 純子

【会計事務研修②】

決算書の見方研修			
対 象 者：全職員		目 的： 財務書類の見方や活用方法を習得し、経営分析に必要な知識を身につける。	
定 員：72人		日 程：令和5年8月8日(火)	会 場：高知県自治会館
日 数：1日間		※会場での研修の模様をオンラインで配信するハイブリッド型研修とし、Zoomでの受講も可とした。	
カリキュラム		時間	講 師
9:30 ～ 17:00	1 決算とは 2 主な分析指標 3 企業会計と公会計 4 財務書類の分析	6.5	一般社団法人日本経営協会 講師 掛谷 純子

【行財政問題研究研修】

行財政問題研究研修 ～小西教授の地方財政講座～				
対 象 者：全職員 (主に財政実務経験1年以上の職員)		目 的： 今日の地方自治体における危機的な財政状況の中で、財政問題や行革について学ぶことにより、今後の自治体職員としてのあり方について考える。		
定 員：48人				
日 数：1日間		日 程：令和5年7月24日(月)		会 場：高知県自治会館
カリキュラム			時間	講 師
9:30	1 地方財政制度の考え方、特徴、近年の制度改革の動き		6.0	総務省地方財政審議会 会長 小西 砂千夫
16:30	2 公会計改革、自治体の財政健全化、 地方公営企業法の財務規定の適用拡大			
	3 県内自治体の財政診断 どのように財政状況をみればよいのか			

【滞納整理事務研修】

滞納整理事務研修 ～公債権管理と徴収実務～				
対 象 者：全職員 (主に滞納整理実務経験1年以上の職員)		目 的： 滞納整理事務の遂行にあたって必要な知識を習得する。		
定 員：48人				
日 数：2日間		日 程：令和5年11月6日(月)～7日(火)		会 場：高知県自治会館
カリキュラム			時間	講 師
1日目	10:00	1 公債権と私債権の違い	6.0	ノヴァ法律事務所
		2 公債権の債権管理		
	17:00	3 徴収困難者への対応		
		4 不能欠損処理		
2日目	9:00	【事例検討】	6.0	弁護士 豊田 泰士
		1 消滅時効が問題となる場合		
		2 徴収困難者への対応		
	16:00	3 債務者が死亡した場合		
		4 債務者が破産した場合		

【文書事務研修】

起案文書作成基礎研修			
対 象 者：全職員 (主に2年目以上の職員)		目 的： 行政活動の基礎となる「起案文書」について、起案作成準備から施行に至るまでの流れに沿って学び、必要となる文書・法務の基本的な知識を習得する。	
定 員：72人		日 程：令和5年8月24日(木)	会 場：高知県自治会館
日 数：1日間		※会場での研修の模様をオンラインで配信するハイブリッド型研修とし、Zoomでの受講も可とした。	
カリキュラム		時間	講 師
9:30 16:30	1 公文書とは 2 公用文のルール 3 起案とは 4 施行のあと 5 各種文書	6.0	広島修道大学 国際コミュニティ学部 教授 澤 俊晴

【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：48人		日 程：令和5年7月21日(金)	会 場：高知県自治会館
日 数：1日間		※会場での研修の様様をオンラインで配信するハイブリッド型研修とし、Zoomでの受講も可とした。	
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- 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 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 4 契約主体 (1) 権利能力 (2) 自然人と法人 5 自治体契約の契約手続 (1) 一般競争入札 (2) 指名競争入札 (3) 随意契約 (4) せり売り 6 契約締結に当たって必要となる手続 (1) 契約前の予算措置 (2) 契約締結と議会の議決 7 地方公共団体にかかわりの深い契約 (1) 物の権利に関する契約(売買契約等) (2) 役務の提供を求める契約(請負契約等) (3) その他の契約(ファイナンスリース契約等) 8 契約の履行確保 (1) 民法上の原則と地方自治法上の特則 9 契約と職員の責任 (1) 住民訴訟 (2) 会計職員等の責任	6.0	株式会社ぎょうせい 松村 享
16:30			

【先進事例研究セミナー】

改善の本質と具体的な改善事例～豊田市の事例から～				
対 象 者：全職員		目 的： 先進的な取組みを学ぶことにより、自らの視野を広げ、業務の遂行に必要な実務能力・意識の向上を図る。		
定 員：60人				
日 数：1日間		日 程：令和5年6月2日(金)	会 場：高知県自治会館	
カリキュラム			時間	講 師
13:30 }	1 改善に必要な2つの「意識」 2 なぜ改善するのか【Why】 3 豊田市の改善事例【What】	3.0	愛知県豊田市 総務部行政改革推進課 廣 濱 学	
16:30	4 改善の進め方【How】			

【人事・研修担当者研修】

研修担当が組織を変える			
対 象 者：		目 的：	
人事・研修担当職員			
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 数：1日間		日 程：令和5年4月17日(月)	
		会 場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講 師
11:00	1 人材育成の意義 2 人材育成の目的 3 人材育成の目標 4 管理型研修からの脱却 5 人材育成型人事制度の事例 6 人事評価制度 7 人材育成サイクルの構築 8 戦略型研修へ	4.0	一般社団法人日本経営協会 講師 宮脇 俊夫
16:00	9 これからの研修 10 研修担当が組織を変える		

【新任土木技術職員研修】

新任土木技術職員研修		
対 象 者：		目 的：
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。
定 員：35人		計画・設計・積算①：令和5年6月19日(月)～6月23日(金) 日 程：計画・設計・積算②：令和5年6月26日(月)～6月30日(金) 座 学：令和5年7月19日(水)～7月21日(金)
日 数：8日間		計画・設計・積算①：中村地区建設協同組合会館 会 場：計画・設計・積算②：いの町立伊野公民館 座 学：いの町立伊野公民館
カリキュラム		
8:30 、 17:15	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	

【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 数：1日間	日 程：令和5年7月31日(月)	会 場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講 師
10:00 、 14:00	地方自治法改正への対応等について (市議会と町村議会の合同研修)	3.0	全国市議会議長会 企画議事部法制主幹 本橋 謙治
14:10 、 15:10	事例研究等(町村議会)	1.0	

▼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		期間	定員	対象者
	令和5年7月31日(月)～9月25日(月)		8週間	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		期間	定員	対象者
	令和5年7月31日(月)～9月25日(月)		8週間	40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、差し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
	令和5年7月31日(月)～9月25日(月)		8週間	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		期間	定員	対象者
	令和5年7月31日(月)～9月25日(月)		8週間	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		期間	定員	対象者
	令和5年7月31日(月)～9月25日(月)		8週間	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。
- 経費： 受講料は、広域連合が負担。(テキストは、必要に応じて各自で購入するよう指示した。)

【パソコン集合研修】

アクセス (基本編)	受講日程		期間	定員	会場
	令和5年7月13日(木)～14日(金)		2日間	20人	高知県自治会館
	内容	表計算ソフトでは対応できない大量のデータを処理するために必要となるデータベースソフトの基礎的な活用技術を理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する。			
アクセス (応用編)	受講日程		期間	定員	会場
	令和5年8月28日(月)～29日(火)		2日間	20人	高知県自治会館
	内容	データ処理業務の効率化を目指し、データベースソフトの機能であるデータ間の関係性を利用した処理や目的に合ったデータの抽出・更新処理、ユーザの入出力画面の作成方法を習得する。			
CALS/EC実務 (CAD基礎編) ※使用ソフトは IJCAD	受講日程		期間	定員	会場
	令和5年6月15日(木)		1日間	20人	高知県自治会館
	内容	CAD操作に関する基礎的な知識及び技術を習得する。			
CALS/EC実務 (CAD実務編) ※使用ソフトは IJCAD	受講日程		期間	定員	会場
	令和5年12月7日(木)		1日間	20人	高知県自治会館
	内容	工事図面の作成や編集に関する実務的な知識及び技術を習得する。			

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

【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： 「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。		
定 員：48人				
日 数：1日間		日 程：令和5年10月19日(木)		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 クレーム対応の心構え			
	3 ハードクレームへの対応技法 〈実習2〉事例研究/ロールプレイング			
	4 対応能力をさらに高めるために			
17:00				

【接遇研修】

住民満足度アップのための接遇研修			
対 象 者：全職員		目 的：	
定 員：48人		住民との信頼関係を構築し、住民満足度を高めるための接遇スキルを習得する。	
日 数：1日間		日 程：令和5年8月23日(水)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
9:30 }	1 優れた接遇の本質を理解する 2 対応のポイント 3 よりわかりやすい説明を実現するために 4 接遇対応のブラッシュアップ	6.0	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行
16:30	5 研修のまとめ		

【コーチング研修】

コーチング研修			
対 象 者：全職員		目 的：	
定 員：30人		自発的に行動できる人材の育成を目指した「コーチング」に対する理解を深める。演習を通じてスキルを体得することにより、部下や後輩に対する指導力・コミュニケーション能力を高める。	
日 数：1日間		日 程：令和5年8月25日(金)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
9:00 }	1 コーチングの基礎知識 ・コーチングの歴史・哲学 ・ティーチングとコーチングの違い ・部下や後輩育成の心構え	7.0	Harmonie (ハーモニア) 代表 中村 真理
17:00	2 コーチングスキル演習 ・話を引き出す傾聴のスキル ・やる気を引き出す承認のスキル ・考えを深める質問のスキル 3 総合演習 ～コーチングフローに従った対話指導の進め方～		

【チーム力向上研修】

アサーティブコミュニケーション ～自他尊重のコミュニケーション術～			
対 象 者：全職員		目 的： “適切な自己表現”の基本的な考え方と伝え方を学ぶことでコミュニケーション能力の向上を図り、チーム力の向上に繋げる。	
定 員：48人			
日 数：1日間		日 程：令和5年11月14日(火)	
		会 場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講 師
10:00 16:00	1 アサーティブの考え方を学ぶ 2 自身のコミュニケーションを振り返る 3 演習事例を用いてアサーティブのポイントを理解する 4 自身の課題を抽出し、ロールプレイによりアサーティブな伝え方を身につける	5.0	特定非営利活動法人 アサーティブジャパン 専属講師 竹崎 かずみ

▼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：		目 的：		
係長級以上の職員		メンタルヘルスについて、職場の現状を踏まえながら、特に管理職に求められる復職支援やラインケアのあり方を学び、実践に繋げる。		
定 員：56人				
日 数：1日間		日 程：令和5年5月22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しての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 (バランスコミュニケーション) 代表 服部 裕子
	16:30	3 早期発見と対処 ～部下の不調に気づいたときの対応～ ・メンタルヘルス不調のサイン！ ・ズレに気づいてどう判断・対処をする？ ・声掛け・相談対応(ケーススタディ・ワーク) 4 職場復帰支援 ～職場復帰のポイントとコミュニケーション～ ・休業中・復帰後の部下への配慮と対応 ・重要!メンタルヘルス不調者の回復の仕方 ・悩まれる場面別対応(ケーススタディ) 5 自分と部下と心の健康		

【リスクマネジメント研修】

職場に定着するリスクマネジメント			
対 象 者： 全職員 (主に3年目以上の職員)		目 的： 不正・不祥事を起こさない職場環境をつくるため、リスクマネジメントの実践的な知識を身につける。	
定 員：48人			
日 数：1日間		日 程：令和5年12月13日(水)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
9:30	1 リスクマネジメントの基本枠組み 2 リスクマネジメントとほかの概念の関係整理 (1)危機管理との関係 (2)コンプライアンスとの関係 (3)内部統制との関係 3 職場に定着する実践的リスクマネジメント (1)事前対策の充実 (2)初動対応の準備も重要 (3)法的リスクとリスクマネジメント	6.0	一般社団法人日本経営協会 専任講師 森 健
16:30	4 まとめ ～行政課題の解決とリスクマネジメント～		

【意識改革セミナー①】

良い人材を見抜く採用面接官の心得研修			
対 象 者： 採用面接に関わる職員及び市町村長等		目 的： 面接のための質問・傾聴スキルや雰囲気づくりについて学び、実践に活かすことを目指す。	
定 員：48人			
日 数：1日間		日 程：令和5年5月23日(火)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
10:00	1 面接担当としての役割と心得 2 人材像を明確にする 3 面接スキルの基本 4 演習と体験学習	4.0	一般社団法人日本経営協会 講師 愛知 輝義
15:00	5 質疑応答		

【意識改革セミナー②】

社会人基礎力研修～社会人基礎力向上と自律型人材～			
対 象 者：全職員 (主に6年目から9年目の職員)		目 的： 仕事において普遍的な基礎力を見直し、技術や知識といった手段ではなく、目的や動機を自ら考え行動できる「個の能力」向上と協働意識をもった自律型人材を目指す。	
定 員：48人			
日 数：1日間		日 程：令和5年11月10日(金)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
9:00	1 オリエンテーション	7.0	株式会社アイデム 講師 桑田 朋美
}	2 日頃の仕事を振り返ってみよう		
	3 自律型人材として活躍するためのポイント		
17:00	4 学びと振り返り		

【意識改革セミナー③】

公務員の可能性は無限大∞－官民共創でつくる高知の未来－			
対 象 者：全職員 (主に採用2年目～10年目職員)		目 的： 若手職員や中堅職員が「もともと公務員になった理由は何だったろうか？」と原点に振り返ることで、将来に対する不安感を払しょくし、今後のキャリアアップを目指す意識を醸成する。	
定 員：48人			
日 数：1日間		日 程：令和6年1月12日(金)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
13:00	講演 『公務員の可能性は無限大∞－官民共創でつくる高知の未来－』	4.0	一般社団法人よんなな会 主宰 脇 雅昭
}	高知県内市町職員との対談 ファシリテーター 寺西 康博 安芸市…西山 多聞 須崎市…西山 雅子 土佐町…町田 健太		
17:00	参加者との意見交換会		

【ダイバーシティ推進研修】

人の多様性に配慮のある組織づくり～自治体に求められるダイバーシティマネジメント～				
対 象 者：全職員		目 的：		
定 員：56人		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。		
日 数：1日間		日 程：令和5年7月12日(水)		会 場：高知県自治会館
カリキュラム			時間	講 師
13:30	1 自治体に求められるダイバーシティマネジメント	}	3.0	一般財団法人 ダイバーシティ研究所 代表理事 田村 太郎
	2 人の多様性に配慮のある職場づくり			
16:30	3 質疑応答			

【防災・減災力向上セミナー】

官民協働の避難所運営				
対 象 者：全職員		目 的：		
定 員：48人		平時からどのように取組みを進め、災害発生時にはいかにして命を守ることができるようにするのか、避難所生活においてそれぞれのニーズに応じた生活が送れるよう、どのような対策を行うべきかを考える。		
日 数：1日間		日 程：令和5年7月20日(木)		会 場：高知県自治会館
カリキュラム			時間	講 師
9:00	1 市民目線の避難所運営 ・発災直後の状況と感じたこと ・協働の底力	}	6.0	一般社団法人 「陸前高田被災地語り部」 くぎこ屋 釘子 明 岩手県陸前高田市 防災局防災課長兼防災対策監 中村 吉雄
16:00	2 行政目線の避難所運営 ・発災直後の状況と感じたこと ・行政の限界と官民協働の必要性			

○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

SDGsと地方創生～人口減少時代における地域資源活用のまちづくり～			
定 員：48人（市町村職員 36人、地域住民等 12人）			
日 数：1日間	日 程：令和5年7月28日(金)	会 場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講 師
10:00 ～ 16:00	1.SDGsと地方創生とは 2.活かすまちづくり：地域資源の発掘とその活用 3.創るまちづくり：中心市街地の再生、観光まちづくり 4.守るまちづくり：地域防災、持続するまちづくり、SDGs 5.今後のポストコロナのまちづくり 6.地域づくり計画手法とマネジメント 7.まちづくりワークショップ	5.0	宮崎大学地域資源創成学部 教授 熊野 稔

イ. 構成市町村企画

令和5年度実績なし

○市町村議会議員等研修

新議員研修				
対 象 者： 新任市町村議会議員		目 的： 議会議員として必要とされる議会等についての知識や意識の向上を図る。		
定 員：48名				
日 数：1日間		日 程：令和6年1月19日(金)	会 場：高知県自治会館	
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 専任講師 浦野 秀一

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：250人			
日 数：1日間		日 程：令和5年7月27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
13:30 16:00	講演 「時代に対応した地域づくり ～「縮充」と「むらの減築」を考える～」	2.5	島根大学教育学部 教授 作野 広和

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： 監査委員監査の重要性を再確認し、監査委員監査実施上の留意点を整理すると共に、監査委員監査の具体的な進め方をケーススタディ監査事例グループ演習をとおして考える。	
定 員：120人			
日 数：1日間		日 程：令和5年5月26日(金)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
10:00	監査委員監査実施上の留意点	5.0	公認会計士 道幸 尚志
}	1 監査委員監査の重要性		
	2 監査委員監査の基礎知識		
	3 監査委員監査実施上の留意点		
16:00	4 ケーススタディ監査事例グループ演習		

議会広報研修			
対 象 者： 市町村議会議員及び 議会事務局職員		目 的： 議会に対する住民の理解と関心を深めるために、議会広報に関する知識を習得する。	
定 員：200人			
日 数：1日間		日 程：令和5年11月17日(金)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
10:00	1.議会活動における広報とは？	4.0	元滋賀県大津市議会 議会局長 清水 克士
}	2.広報すべきコンテンツは何か？		
	3.広報戦略から広報広聴戦略へ		
	4.「大津市議会広報広聴ビジョン・アクションプラン」について		
15:00			

※議員行政実務研修は議会広報研修と隔年開催。

(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。

講師派遣研修（市町村単位での開催）

No.	市町村名	件目	研修名	実施日	講師名	対象者	修了者数
1	佐川町	1	人事評価研修	4/12, 13	(一社)日本経営協会 浮島 晋	全職員	109
2	香南市	1	OJT(部下育成)研修	4/17	(株)インソース 田中 雅之	育成担当者・係長等	19
3	中土佐町	1	住民協働研修	4/27, 28	(株)ぎょうせい 兼松 方彦	全職員	99
4	高知市	1	人事考課・目標管理研修	5/9, 10	(一社)日本経営協会 阪口 武	新任係長	51
5	高知市	2	再任用職員研修	5/11	(一社)日本経営協会 阪口 武	新任再任用職員	33
6	香南市	2	職員のDX理解研修(ステップ0:DXの認識共有・機運醸成)	5/11, 12	(株)インソース 尾屋 正博	全職員	129
7	南国市	1	南国市保育所(園)職員全体研修会	5/30	(特非)減災教育普及協会 江夏 猛史	保育従事者	123
8	高知市	3	マネジメント研修	5/30, 31	(株)行政マネジメント研究所 大内 一敏	新任課長補佐級職員	41
9	高知市	5	実践!チーム力を強化する業務改善研修	6/7, 10/18	(有)エヌ・アール・シー 杠 隆史	部局推薦、公募の職員 (同じ所属から、階層の異なる3名程度の単位での参加を求める)	26
10	香南市	3	職員のDX理解研修(ステップ0:DXの認識共有・機運醸成)	6/12, 13	(株)インソース 尾屋 正博	全職員	104
11	高知市	4	接遇研修	6/14, 15, 16, 10/19	(株)アイデム 桑田 朋美	受講を希望するまたは所属長が必要と認める一般職及び臨時職員 新規採用職員・職種変更採用職員	115

No.	市町村名	件目	研修名	実施日	講師名	対象者	修了者数
12	日高村	1	CS・接遇研修	6/20	(株)インソース 山本 武史	全職員(会計年度任用職員含む)	38
13	安芸市	2	メンタルタフネス研修	6/26	(株)インソース 山本 武史	全職員	23
14	本山町	1	接遇研修	7/4, 5	オフィス山崎 山崎 真理	役場職員、病院職員	113
15	東洋町	1	メンタルヘルス研修	7/7	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	町役場職員	25
16	高知市	6	人事考課(被考課者・考課者・調整者)研修	7/10, 11, 12	(一社)日本経営協会 宮脇 俊夫	新規採用・新任課長補佐級・新任課長級職員	193
17	香南市	4	コンプライアンス研修	7/11, 12	(株)インソース 大坪 浩民	新規採用職員・未受講職員・会計年度任用職員	122
18	馬路村	1	手話研修	7/12	中芸手話サークル「ぬくもり」 上村 由子	新採職員等前年度未受講者	3
19	梶原町	1	梶原病院 接遇研修	7/12	オフィス山崎 山崎 真理	梶原病院職員全員	25
20	土佐町	1	コミュニケーション力強化研修	7/13	(株)ぎょうせい 井上 則男	全職員	41
21	安芸市	1	保育士夏季一斉研修	7/16	名古屋短期大学 小川 絢子	保育者を中心とした保育職員	42
22	室戸市	1	分かりやすい説明の仕方研修	7/26	(株)インソース 山本 武史	採用3～5年目の職員	32
23	土佐清水市	1	働き方とワークライフバランス【オンライン】	7/27	(株)ICB 瀧井 智美	全職員	56
24	高知市	7	メンタルヘルス研修	7/31	(株)インソース 河岡 はずみ	学校用務員(正職・再任用・会計年度任用職員)	51
25	南国市	2	情報セキュリティ研修	7/31, 8/1	HIRO研究所 廣川 聡美	個人番号取扱者(会計年度任用職員を含む)	217
26	大豊町	1	ハラスメント相談対応研修	8/2	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	管理職等	9
27	北川村	1	ハラスメント研修【オンライン】	8/5	(公財)林精神医学研究所 松宮 菜緒子	全職員	16
28	南国市	3	地方自治体の歳入	8/8	追手門学院大学 細井 雅代	南国市、近隣市町村職員	43
29	香南市	5	採用面接官研修	8/8	(株)インソース 川上 憲子	面接担当職員	33
30	香南市	6	起案文書作成基礎研修	8/10	広島修道大学 澤 俊晴	全職員	27
31	室戸市	2	ファシリテーション研修	8/16	(株)インソース 山本 武史	班長級以上職員	40
32	津野町	1	傾聴スキル研修	8/16	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	全職員	67

No.	市町村名	件目	研修名	実施日	講師名	対象者	修了者数
33	いの町	2	人権研修	8/16, 17, 18	(公財)高知県人権啓発センター	全職員	208
34	南国市	6	東日本大震災時の対応 (非常時のリーダーのあるべき姿)	8/19	元宮城県岩沼市長 井口 経明	消防職団員	68
35	本山町	2	ハラスメント研修	8/29	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	役場職員、病院職員	60
36	南国市	5	人事評価 評価者研修	8/30	(一社)日本経営協会 浮島 晋	係長以上	98
37	須崎市	1	ハラスメント防止研修	8/30, 9/6	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	全職員	276
38	安芸市	3	ハラスメント防止研修	8/31	(株)インソース 山本 典章	課長、課長補佐級	16
39	香南市	7	ハラスメント防止研修	9/5, 6	(株)インソース 田中 雅之	全職員(会計年度任用職員を含む)	150
40	土佐清水市	3	ワンペーパー資料作成研修	9/8	(一社)日本経営協会 田原 圭子	全職員	41
41	梶原町	2	人事考課研修	9/15	(一社)日本経営協会 宮脇 俊夫	全職員	36
42	土佐市	1	個人情報保護法研修 【オンライン】	9/21	(弁)東町法律事務所 徳島県小松島市法務監 中村 健人	全職員	46
43	奈半利町	1	手話研修	9/26	中芸手話サークル「ぬくもり」 上村 由子	全職員	32
44	いの町	1	説得力強化研修	9/27	(株)インソース 上垣 重浩	全職員(会計年度任用職員含む)	22
45	四万十市	1	ハラスメント防止研修	10/11	(株)インソース 山本 武史	全職員	32
46	香南市	8	ハラスメント相談対応研修	10/12	(株)インソース 田中 雅之	管理職(所属長・課長補佐・係長)	46
47	梶原町	3	事務引継研修 【オンライン】	10/12	(一社)日本経営協会 森 健	全職員	30
48	須崎市	2	人事評価研修(被評価者・評価者研修)	10/18, 19, 20	(一社)日本経営協会 酒井 眞	被評価者、評価者	178
49	高知市	9	ハラスメント防止研修	10/23, 24, 25, 26	(株)インソース 川上 憲子	課長級、課長補佐級	284
50	安芸市	4	聴覚障害に対する理解促進研修	10/23	(一社)高知県聴覚障害者協会 高橋 靖子	全職員	37
51	四万十市	3	人事評価研修	10/26, 27	(一社)日本経営協会 浮島 晋	3級以下の職員 (被評価者)	84
52	土佐清水市	2	心にひびく接遇好感度向上研修 【ハイブリット】	10/31	オフィス山崎 山崎 真理	全職員	58
53	宿毛市	1	ハラスメント研修	11/1	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	宿毛市職員	53
54	佐川町	2	法制執務研修	11/7	(株)ぎょうせい 山上 秀利	全職員	34

No.	市町村名	件目	研修名	実施日	講師名	対象者	修了者数
55	安芸市	5	LGBT研修	11/8	(株)インソース 重里 恭子	全職員	10
56	室戸市	3	セルフケア研修	11/10	ティーベック(株) 尾崎 美樹	参加希望する職員 (R5新採必須)	9
57	四万十町	1	メンタルヘルス研修	11/15	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	全職員	46
58	いの町	4	傾聴研修	11/16	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	対人援助に携わる職員	10
59	高知市	8	高知市消防局管理職員特別研修	11/17	横浜市危機管理部長 稲村 宣泰	消防局職員	48
60	四万十市	2	ワンペーパー資料作成研修	11/28	(一社)日本経営協会 田原 圭子	全職員	17
61	南国市	4	ペップトーク	11/28	トレーナーズスクエア(株) 岩崎 由純	消防職員	43
62	梶原町	4	メンタルヘルス研修	11/29	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	全職員	35
63	土佐市	2	メンタルヘルス研修	12/8	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	採用1年目から15年目 までの職員	81
64	仁淀川町	1	防災研修	12/11	(一社)日本経営協会 中田 敬司	全職員	78
65	いの町	3	接遇マナー研修	12/13, 20	人・みらい研究所 筒井 典子	全職員、病院事業職員	70
66	香南市	10	法制執務研修	1/12	(株)ぎょうせい 山下 勝弘	全職員(特に法令等に 携わる機会が多い職員)	32
67	高知市	10	セルフケア研修	1/30	(株)インソース 山本 武史	受講を希望する職員、 所属長が推薦する職員	21
68	室戸市	4	ハラスメント研修	1/31	(株)インソース 川上 憲子	採用10年目未満職員 (班長級以下)	57
69	香南市	9	職場のハラスメント防止研修 (香南市消防本部)	2/14	(一社)日本産業カウンセラー協会 立和名 美保子	全消防職員	40
70	奈半利町	2	ハラスメント防止研修	2/16	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	主任、主幹、主事、課 長、課長補佐、主監	33
25市町村							4,584

○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研修成果の発表を行う。

平成29年度～令和5年度 実績なし

平成28年度

研修テーマ	研修先	市町村名 (人数)
久米島町における観光行政視察	1日目：沖縄県那覇市 2日目：沖縄県島尻郡久米島町 3日目：沖縄県島尻郡久米島町 4日目：沖縄県那覇市	香南市 中土佐町 日高村 (3人)

○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）
- 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5年度実績

主催団体名	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	広報の効果的实践	R5.5.25 ~ R5.6.2	高知市	1
	地域産業の振興	R5.6.16	高知市	1
	法令実務B(応用)	R5.6.27 ~ R5.7.7	高知市	1
	固定資産税課税事務(家屋)	R5.6.27 ~ R5.7.7	高知市	1
	法令実務A(基礎)	R5.7.10 ~ R5.7.14	佐川町	1
	管理職の必須知識講座	R5.7.12 ~ R5.7.14	高知市	1
	管理職を目指すステップアップ講座	R5.7.24 ~ R5.7.28	高知市	1
	地域運営組織の形成と運営	R5.7.24 ~ R5.7.28	高知市	1
	使用料等の債権回収事務	R5.7.31 ~ R5.8.4	仁淀川町	1
	固定資産税課税事務(土地)	R5.8.17 ~ R5.8.25	高知市	1
			南国市	1
			四万十市	1
	住民税課税事務	R5.8.28 ~ R5.9.7	高知市	1
	生活保護と自立支援対策	R5.8.28 ~ R5.9.1	高知市	1
	市町村税徴収事務	R5.9.26 ~ R5.10.6	高知市	1
	住民課税事務研修	R5.9.26 ~ R5.10.6	宿毛市	1
	管理職のためのリーダーシップ・マネジメント講座	R5.10.10 ~ R5.10.12	越知町	1
	既存の建物等を活用した地域の再生	R5.11.7 ~ R5.11.15	高知市	1
	市町村税徴収実務	R5.11.7 ~ R5.11.17	四万十市	1
	住民税課税事務	R5.11.7 ~ R5.11.17	香南市	1
	高齢者福祉の推進	R5.11.30 ~ R5.12.8	高知市	1
	災害に強い地域づくりと危機管理	R5.11.30 ~ R5.12.8	安芸市	1
	教育現場のDX	R5.12.11 ~ R5.12.15	安芸市	1
	法令実務A(基礎)	R6.1.15 ~ R6.1.19	香南市	1
	児童虐待防止対策	R6.1.22 ~ R6.1.26	高知市	1
	監査事務	R6.1.30 ~ R6.2.7	高知市	1
	広報の効果的实践	R6.2.14 ~ R6.2.22	高知市	1
全国市町村 国際文化 研修所	第1回 自治体におけるDXの推進	R5.4.24 ~ R5.4.26	四万十町	1
	地域住民の防災力向上～平時からの取組～	R5.5.10 ~ R5.5.12	高知市	1
	これからのパークマネジメントを考える～官民連携による魅力ある公園づくり～	R5.5.31 ~ R5.6.2	高知市	2
	イベントと地域の活性化	R5.6.28 ~ R5.6.30	高知市	1
	これからの子育て支援～安心して子育てができるまちを目指して～	R5.6.28 ~ R5.6.30	越知町	2
	自治体におけるSNSの活用	R5.7.3 ~ R5.7.5	越知町	1
	第1回 女性リーダーのためのマネジメント研修	R5.7.10 ~ R5.7.14	高知市	1
	次世代を担う若手職員育成研修(インターバル研修)	R5.7.11 ~ R5.7.14 R5.10.24	高知市	1
	資金調達・運用・財政分析の集中講座	R5.7.12 ~ R5.7.14	安芸市	1
	自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～	R5.7.19 ~ R5.7.21	高知市 香南市	1 1

主催団体名	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
全国市町村 国際文化 研修所	公営住宅実務	R5.7.26 ～ R5.7.28	いの町	1
	これからの自治体人材マネジメント	R5.8.7 ～ R5.8.9	越知町	1
	自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～	R5.9.6 ～ R5.9.8	南国市	1
			越知町	1
	相談業務担当職員のためのコミュニケーション技法～マイクロカウンセリングを中心に～	R5.9.19 ～ R5.9.21	越知町	1
	法令実務B（応用）	R5.9.26 ～ R5.10.6	南国市	1
	使用料等の債権回収事務	R5.10.2 ～ R5.10.6	仁淀川町	1
	会計検査実務のポイント	R5.10.5 ～ R5.10.6	越知町	1
	市町村議会事務局職員研修	R5.10.11 ～ R5.10.13	高知市	1
	デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法	R5.10.11 ～ R5.10.13	いの町	1
	訴訟等実務	R5.11.6 ～ R5.11.10	香南市	1
	避難行動要支援者対策～災害弱者をつくらない～	R5.11.6 ～ R5.11.8	越知町	3
			高知市	1
	自治体の中小企業支援	R5.11.13 ～ R5.11.15	香南市	1
			高知市	1
	住民の健康を考える～健康寿命を延ばすために～	R5.11.27 ～ R5.11.29	高知市	1
	児童虐待への対応	R6.1.15 ～ R6.1.19	高知市	1
	地域が稼ぐ観光戦略～選ばれ続ける地域を目指して～	R6.1.29 ～ R6.1.31	高知市	1
	第2回 災害発生時の市町村の対応	R6.1.29 ～ R6.2.2	越知町	1
	第2回 自治体職員のためのデータ分析の基本～分析から政策展開へ～	R6.2.13 ～ R6.2.15	南国市	1
			高知市	1
	図書館とまちづくり	R6.2.14 ～ R6.2.16	香南市	1
			東洋町	1
	国際消防救助隊セミナー	R6.2.19 ～ R6.2.21	高知市	1
	外国人が安心して医療を受けられるための環境整備	R6.2.26 ～ R6.2.27	高知市	1
	空き家対策～自治体の対処法～	R6.2.26 ～ R6.2.28	中土佐町	1
自治大学校	DX推進リーダー 育成特別研修（第2期）	R5.12.11 ～ R5.12.15	高知市	1
一般社団法人 日本経営協会	新任担当者のための監査実務入門 ※	R5.4.27 ～ R5.4.28	香南市	1
	社会福祉法人における指導監査の実務 ※	R5.5.15 ～ R5.5.16	南国市	1
	固定資産税における家屋の評価と課税の実務講座 ※	R5.5.15 ～ R5.5.16	香南市	1
			高知市	1
	新任担当者のための自治体広報の基本とメディア活用のポイント ※	R5.5.16 ～ R5.5.17	中土佐町	1
			高知市	1
	新任担当者のための総合計画策定の進め方と見直しのポイント ※	R5.5.16 ～ R5.5.17	四万十町	2
	初めて学ぶ 滞納整理の理論と実務 ※	R5.5.17	香美市	1
	新任担当者のための徴収事務（滞納整理）実務入門講座 ※	R5.5.17 ～ R5.5.18	香美市	1
	公営企業監査の実務 ※	R5.5.18	香南市	1
	新任担当者のための社会福祉法・指導監査ガイドラインの解説と監査実務のポイント ※	R5.5.18 ～ R5.5.19	香南市	2
			高知市	1
	初心者のための複式簿記入門 ※	R5.5.22 ～ R5.5.23	高知市	1
	新任担当者のための地方公営企業会計入門講座 ※	R5.5.22 ～ R5.5.26	高知市	1
			佐川町	1
	会計年度任用職員の任用と管理実務 ※	R5.5.22 ～ R5.5.23	四万十町	1
			須崎市	1
	新任担当者必須！固定資産税（償却資産）の基礎実務 ※	R5.5.23 ～ R5.5.24	香南市	1
			高知市	1
	土地区画整理入門 ※	R5.5.29 ～ R6.5.31	高知市	1
	新任担当者のための基礎からわかる家屋評価の仕組みと評価計算 ※	R5.5.29 ～ R5.5.30	土佐市	1
	介護保険担当職員のためのケアプラン点検のポイント ※	R5.5.29 ～ R5.5.30	香南市	1
	収納率向上のための基本ノウハウ取得と交渉力アップ講座 ※	R5.6.5 ～ R5.6.6	南国市	2
			香南市	1
	滞納整理における納付折衝の実務 ※	R5.6.7 ～ R5.6.8	香美市	1
	新任担当者のための地方公務員の人事・給与講座 ※	R5.6.7 ～ R5.6.8	佐川町	1
	介護保険担当職員のためのケアプラン点検のポイント ※	R5.6.12 ～ R5.6.13	安芸市	1

主催団体名	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
一般社団法人 日本経営協会	新任担当者のための個人住民税の理論と実務 ※	R5.6.12 ~ R5.6.13	中土佐町	1
	公務従事者必見!「公文書の書き方」 ※	R5.6.15 ~ R5.7.14	四万十町	1
	雑種地の評価実務講座 ※	R5.6.19	香南市	1
	自治体窓口職場DXの具体的な進め方	R5.6.19 ~ R5.6.20	四万十町	1
	日本一の広報から学ぶ「自治体広報の作り方と情報発信」	R5.6.19 ~ R5.6.20	四万十町	1
	自治体における契約事務(工事契約コース) ※	R5.6.20 ~ R5.6.21	南国市	1
	介護保険施設等における指導監督のポイント ※	R5.6.28	安芸市	1
			四万十町	2
	地方税をめぐる相続による納税義務承継と滞納処分 ※	R5.6.29 ~ R5.6.30	南国市	1
			香南市	1
	国民健康保険料(税)の収納率向上施策と業務の効率化 ※	R5.6.29 ~ R5.6.30	香南市	1
	改正民法・不動産登記法等の基本実務講座(全5講) ※	R5.7.1 ~ R5.9.30	香南市	1
	個人住民税の課税実務入門 ※	R5.7.5	香南市	1
	戸籍実務の基本と窓口対応事例検討講座 ※	R5.7.6 ~ R5.7.7	大豊町	1
	新任担当者のための財政実務基本講座 ※	R5.7.18 ~ R5.7.19	須崎市	1
	出納事務の合理的運用と予算・決算	R5.7.18 ~ R5.7.19	四万十町	1
	給料・預金等の差押え等における問題点とその対応策 ※	R5.7.25	香南市	1
	指定居宅介護支援事業所における指導監督のポイント ※	R5.7.26	香南市	1
	官民境界確定の実務 ※	R5.7.27 ~ R5.7.28	高知市	1
	評価担当者必須!やさしい非木造家屋の評価基礎実務・不明確計算編(初級) ※	R5.7.27 ~ R5.7.28	香南市	1
			香美市	1
	指定居宅介護支援事業所における指導監督のポイント ※	R5.7.31	四万十町	2
	空き家問題対策のための法律実務講座 ※	R5.8.1	香南市	2
	マイナンバー取扱担当者の基礎知識と実務	R5.8.2	四万十町	1
	公営住宅の滞納家賃・修繕費用等回収実務 ※	R5.8.3	南国市	1
	法人住民税の課税実務 ※	R5.8.4	香美市	2
	初心者のための複式簿記入門 ※	R5.8.7 ~ R5.8.8	越知町	2
	生活保護担当者の実務と困難事例への対応 ※	R5.8.8	香南市	1
	地方自治体のための債権管理セミナー ※	R5.8.9 ~ R5.8.10	高知市	1
	会計年度任用職員の任用と管理実務 ※	R5.8.9 ~ R5.8.10	香南市	1
	滞納整理における納付折衝と納付者対応のノウハウ ※	R5.8.22 ~ R5.8.23	香南市	1
	障害福祉担当者の基礎知識と実務 ※	R5.8.25	香南市	1
	固定資産の審査業務の進め方 ※	R5.8.28	香南市	1
	社会福祉施設におけるハラスメント・虐待防止の対応策と留意点 ※	R5.8.31	四万十町	1
	徴収事務(滞納整理)実践講座【全講】 ※	R5.9.4 ~ R5.9.6	香南市	1
			香南市	1
			土佐町	1
	農地法および関係制度の基礎と実務 ※	R5.9.4 ~ R5.9.5	四万十町	1
	事例演習による住民税課税の実務(中級) ※	R5.9.4 ~ R5.9.5	香南市	1
	徴収事務を実務的にマスターするシリーズ4 交付要求・参加差押え ※	R5.9.7 ~ R5.9.8	香南市	1
	地方公務員のための給与制度の基本と運用実務 ※	R5.9.7 ~ R5.9.8	香南市	1
	新任担当者のための滞納整理実務入門 ※	R5.9.7 ~ R5.9.8	香美市	1
	固定資産税における土地評価と課税の実務講座 ※	R5.9.7 ~ R5.9.8	香美市	1
	収納率向上のための地方税法第15条を基本に捉えたスキルアップ講座 ※	R5.9.11 ~ R5.9.12	香美市	1
			大豊町	1
	出納事務の運用実務 ※	R5.9.11	中土佐町	1
	身だしなみ・対人折衝に問題がある職員への指導・改善の進め方 ※	R5.9.14	南国市	1
	地方公共団体のための出納事務の運用実務講座 ※	R5.9.14 ~ R5.9.15	香南市	1
	徴収上の猶予と滞納処分停止実務の要点 ※	R5.9.15	香南市	1
	【A】非木造家屋評価(不明確計算)+【B】軽量鉄骨造ハウスメーカー建物評価	R5.9.19 ~ R5.9.21	大豊町	1
	住民税の課税実務 ※	R5.9.20 ~ R5.9.22	安芸市	1
			中土佐町	1

主催団体名	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
一般社団法人 日本経営協会	基礎から学ぶ!徴収事務の基本講座 ※	R5.9.25 ~ R5.9.26	南国市	2
	住民監査請求と住民訴訟をめぐる法律実務 ※	R5.9.25 ~ R5.9.26	香南市	1
	固定資産税の課税をめぐる諸問題と実務対応 ※	R5.9.28 ~ R5.9.29	香美市	1
			大豊町	1
	新任担当者のための徴収事務の基本 ※	R5.10.2 ~ R5.10.3	香南市	1
	住民税の課税実務【第1部:個人住民税】	R5.10.2 ~ R5.10.3	大豊町	1
	税務担当者のための民法の基礎知識 ※	R5.10.3 ~ R5.10.4	香南市	2
			香美市	1
	特別措置法を踏まえた実効性のある空き家対策と処分手続きの実務 ※	R5.10.5 ~ R5.10.6	香南市	1
	事例演習による住民税課税の実務(中級) ※	R5.10.5 ~ R5.10.6	日高村	1
	徴収事務を実務的にマスターするシリーズ5 納税の緩和措置・連携納税義務・納税義務の承継 ※	R5.10.10 ~ R5.10.11	香南市	1
	議会事務局職員のための議会対応の基本講座 ※	R5.10.11	土佐町	2
	メンタル疾患社(職)員の休職・復職の実務対応 ※	R5.10.16	日高村	1
	年末調整の基本実務(第2回) ※	R5.10.19	南国市	2
	地方税務情報管理とプライバシー講座 ※	R5.10.23 ~ R5.10.24	香南市	1
	条例・規則担当者のための法令実務講座 ※	R5.10.23 ~ R5.10.24	香南市	1
	出納事務の合理的運用実務 ※	R5.10.24 ~ R5.10.25	香美市	1
			四万十町	1
	基礎から学ぶ自治体における契約事務 ※	R5.10.26 ~ R5.10.27	室戸市	1
	地方公共団体のための基礎から学ぶ源泉徴収講座 ※	R5.10.26 ~ R5.10.27	香南市	2
	決算書の見方と経営分析入門講座 ※	R5.10.26 ~ R5.10.27	香美市	2
	指導監査のための社会福祉法人の計算書類等の監査のしかた ※	R5.10.26 ~ R5.10.27	四万十町	1
	自治体公共契約をめぐる法律上の問題点と対応基礎講座 ※	R5.10.30 ~ R5.10.31	室戸市	1
	債権回収をめぐる困難案件・悪質滞納者への対応実務 ※	R5.10.31	南国市	1
	雑種地の評価実務講座 ※	R5.11.1	南国市	1
			日高村	1
	初心者のための年末調整実践講座	R5.11.1 ~ R5.11.2	須崎市	2
	伝わる広報紙の作り方からSNS・動画・デザインまで ※	R5.11.2	南国市	1
	行政代執行の法律実務とすすめ方 ※	R5.11.7 ~ R5.11.8	室戸市	2
			南国市	1
	自治体における契約事務(工事契約コース) ※	R5.11.9 ~ R5.11.10	須崎市	1
	地方公共団体におけるリース・レンタル・業務委託の契約実務	R5.11.16 ~ R5.11.17	高知市	1
	基礎から学ぶ自治体における契約事務(工事契約コース) ※	R5.11.16 ~ R5.11.17	須崎市	1
	自治体債権管理における債権放棄・減免実務 ※	R5.11.17	高知市	1
	指定管理者制度・財産管理の理論と実践セミナー ※	R5.11.21	香南市	1
	公共工事の入札・契約実務のポイント ※	R5.11.21	香南市	1
	自治体の為の実践的クレーム(通常・ハード)対策から対応マニュアル作成のポイント ※	R5.11.27	香南市	1
	公務従事者のためのWord&Excel実務 ※	R5.12.1 ~ R5.12.28	日高村	2
	公有財産管理の法律実務と対策 ※	R5.12.4 ~ R5.12.5	室戸市	1
			香美市	1
	マイナンバーの利用と個人番号カードの活用 ※	R5.12.14 ~ R5.12.15	香南市	6
	SNS・動画・HPの効果的な活用法 ※	R6.1.18	南国市	1
	新任担当者のための総合計画策定の進め方と見直しのポイント ※	R6.1.22 ~ R6.1.23	南国市	1
	公営住宅をめぐる諸問題と実践的対応 ※	R6.1.25 ~ R6.1.26	南国市	1
	第36回 地方自治体女性職員交流研究会	R6.1.26	高知市	1
	ChatGPTのビジネス活用 ※	R6.2.1 ~ R6.3.15	四万十町	1
	政務活動費の適正支出と事例・判決検討 ※	R6.2.7	高知市	1
	指定管理者のモニタリングと評価・事業者選定の実務 ※	R6.2.7	室戸市	1
	滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する法律(滞調法)の基礎講座 ※	R6.2.7	香南市	1

主催団体名	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
一般社団法人 日本経営協会	徴収事務を実務的にマスターするシリーズ9 滞納処分ができない債権の回収についての解説 ※	R6.2.8 ~ R6.2.9	香南市	1
	道路管理の基本と諸問題(瑕疵・賠償責任等)への対応実務 ※	R6.2.8	香南市	1
	個人情報保護と情報公開制度をめぐる自治体実務 ※	R6.2.13 ~ R6.2.14	高知市	1
	限られた時間で最大の成果を出すためのタイムパフォーマンス向上セミナー ※	R6.2.14	中土佐町	1
	相続をめぐる固定資産税の実務 ※	R6.2.21	香南市	1
	官民境界確定の実務 ※	R6.2.26 ~ R6.2.27	南国市	1
	用地交渉の困難事例解説 ※	R6.3.7	室戸市	2
	地方公共団体における契約事務(基本)	R6.3.7 ~ R6.3.8	室戸市	1
一般財団法人 公務人材開発協会	再任用・退職手当・年金制度実務研修会	R5.12.6	室戸市	1
一般財団法人 全国建設 研修センター	地域の浸水対策 ※	R5.5.10 ~ R5.5.12	高知市	1
	建築設備工事管理 ※	R5.5.17 ~ R5.5.19	高知市	1
	若手建設技術者のための施工技術の基礎 ※	R5.5.17 ~ R5.5.30	高知市	1
	建築基準法(建築物の監視) ※	R5.6.12 ~ R5.6.16	高知市	1
	建築工事監理Ⅰ	R5.7.10 ~ R5.7.14	高知市	1
	景観まちづくり ※	R5.7.18 ~ R5.7.21	高知市	1
	土木施工管理 ※	R5.7.19 ~ R5.7.21	高知市	1
	建築設備改修	R5.7.25 ~ R5.7.27	高知市	1
	舗装技術 ※	R5.7.25 ~ R5.7.27	高知市	1
	宅地造成及び特定盛土等規制法	R5.8.1 ~ R5.8.4	高知市	1
	公園・都市緑化(基礎講座) ※	R5.9.4 ~ R5.9.10	高知市	1
	建築工事管理Ⅱ	R5.9.25 ~ R5.9.29	高知市	1
	道路管理者のための橋梁維持補修	R5.9.27 ~ R5.9.29	高知市	1
	建築確認実務Ⅱ ※	R5.10.10 ~ R5.10.13	高知市	1
	公園・都市緑化 ※	R5.10.24 ~ R5.10.26	高知市	1
	都市計画Ⅱ ※	R5.11.14 ~ R5.11.17	高知市	1
	公共建築設備工事積算(電気)	R5.11.20 ~ R5.11.22	高知市	1
	建築物の維持・保全	R6.1.16 ~ R6.1.19	高知市	1
公益社団法人 高知県 建設技術公社	土木技術職員初任者研修	R5.4.20 ~ R5.4.21	本山町	1
			日高村	1
	新任土木技術職員研修	R5.6.19 ~ R5.6.23 R5.6.26 ~ R5.6.30 R5.7.19 ~ R5.7.21	高知市	3
			室戸市	1
			宿毛市	2
			黒潮町	2
環境調査研究所	産業廃棄物対策研修(基礎)	R5.11.7 ~ R5.11.10	高知市	1
	廃棄物・リサイクル専攻別研修(循環型社会実践コース)	R5.11.15 ~ R5.11.17	高知市	1

※オンラインで研修を実施したもの

22市町村利用 255人

※うちオンライン研修 15市町村 153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

○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。

○人材交流セミナー

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

令和5年度実績

研修テーマ	講師	参加人数
行政に求められるデザイン力・創造力 ～あなたのまちをデザインしよう～	株式会社人生は上々だ 代表取締役社長 村上 モリロー 株式会社NINO 代表取締役 二宮 敏 おかしなアート作家 橋村 政海 ファシリテーター 東かがわ市官民連携マネージャー 寺西 康博	21人

○インターンシップ支援事業

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

令和5年度実績

市町村名	配属先	人数
土佐市	生涯学習課	1人

○職員採用情報ホームページ掲載事業

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

令和5年度実績

15市町村を掲載

(4) 政策研究事業

○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 高知県自治会館他で計5回実施
(全体会合) (平日又は土曜日 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： 事業参加のための旅費(こうち人づくり広域連合規定に基づき算出)は、広域連合が負担する。
- 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

政策研究共同研修実績

年度	研究テーマ	市町村名
令和5年度	Stop! 転出超過! ープロ・攻め・投資で雇用促進!ー	高知市
	SNSでUターン就職	高知市
	お出かけついでに人助け ～交通手段の確保に向けて～	須崎市
	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～	土佐清水市
	Re地適正化計画 ～ベッドタウン再生計画～	いの町
	アグレンジャー! ～農業を助ける! 農業を始める!～	越知町

事前会合・全体会・成果発表

回数	日	会	時間	場所
事前会合	6月8日(木)	午前: 事前会合 午後: 全体会	9:30 ～ 17:00	高知県自治会館2階 研修室
1	6月9日(金)	全体会	9:30 ～ 16:30	
2	6月30日(金)	全体会	9:30 ～ 16:30	
3	8月4日(金)	全体会	9:30 ～ 16:30	須崎市総合保健福祉センター
4	9月2日(土)	全体会	9:30 ～ 16:30	高知県自治会館2階 研修室
5	9月22日(金)	全体会	9:30 ～ 16:30	
発表	10月26日(木)	トップセミナー	9:00 ～ 17:00	高知県立県民文化ホール グリーンホール

グループ会

回数	日	会	時間	場所
1	6月22日(木)	グループ会	10:00 ～ 15:00	須崎市役所
2	7月20日(木)	グループ会	10:00 ～ 15:00	須崎市役所
3	8月29日(火)	グループ会	10:00 ～ 15:00	須崎市総合保健福祉センター
4	9月14日(木)	グループ会	10:00 ～ 15:00	須崎市総合保健福祉センター

○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。

※令和5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：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。

※令和5年度は実績なし

○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。

政策づくり入門研修				
対 象 者：全職員		目 的：		
定 員：40人		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。		
日 数：1日間		日 程：令和5年6月8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		4.0	一般社団法人日本経営協会 講師 西野 毅朗
)	2 政策とは何か			
	3 問題を考える—把握・設定・分析			
	4 解決策を考える—立案・強化・提言			
17:00	5 まとめ			

修了者数

14