

令和 6 年度

こうち人づくり広域連合

事業概要

目次

1. 令和 6 年度事業の方針	1
2. 令和 6 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	40
・市町村議会議員等研修	41
(2) 研修支援事業	
・講師派遣研修	43
・自主企画研修	47
・派遣研修	48
・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

1. 令和6年度事業方針

(1) こうち人づくり広域連合の目指す方向性

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

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

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

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

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

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

(2) 広域連合の基本理念

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

(3) 事業実施基本方針

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

(4) 研修事業の目的

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

(5) 研修支援事業の目的

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

(6) 人材交流事業の目的

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

(7) 政策研究事業の目的

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

(8) 令和6年度事業体系について

I 研修事業

① 階層別研修

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

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

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

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

② 能力向上・開発研修

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

③ 地域力創造研修

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

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

④ 市町村議会議員等研修

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

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

II 研修支援事業

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

III 人材交流事業

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

IV 政策研究事業

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

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

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

2. 令和6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・実践的業務改善 タイムマネジメント 政策形成力・問題解決力向上		
		6	採用10年目職員研修	キャリアの棚卸しと良好な人間関係の築き方 地方創生と政策づくり 課題解決と政策形成		
		7	採用15年目職員研修	いきいきした職場を実現するために		
		管理監督職研修		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	記者から見た高知の防災に足りないものとは何か 政策研究共同研修報告		

○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、次回令和7年度）
		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	情報法制研修
	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	地域資源を活用したまちづくり
		⑦ 人事・研修担当者研修	12	自治体における問題ある職員への法的対応
		⑧ 新任土木技術職員研修	13	新任土木技術職員研修（※高知県建設技術公社）
		⑨ 議会事務局職員研修	14	議会事務局職員研修
	情報処理能力研修	① e-ラーニング研修	15	ワード・エクセル・パワーポイント
		② パソコン集合研修	16	アクセス（基本・応用）
			17	CAD（基礎・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
			19	はじめての後輩指導研修
		② 住民対応力向上研修	20	クレーム対応力向上研修
		③ 接遇研修	21	住民満足度アップのための接遇研修
		④ コーチング研修	22	コーチング研修
コンセプスキュアル・	課題対応能力研修	⑤ チーム力向上研修	23	アサーティブコミュニケーション
		① メンタルヘルス研修	24	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	25	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	26	良い人材を見抜く採用面接官の心得研修
			27	公務員の可能性は無限大∞
		④ ダイバーシティ推進研修	28	多様性を知る！
		⑤ 防災・減災力向上セミナー	29	女性の視点で考える避難所運営
		－ 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	人口減少時代の地域づくり
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	市町村議会のデジタル化
監査委員研修	3	住民訴訟、監査事務上におけるリスク管理等
議員行政実務研修	4	地方財政制度と基本的な仕組み、自治体財政等
議会広報研修	5	議員行政実務研修と隔年開催、次回令和7年度

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				723	14	20	125.0
	一般職	基本研修			542	10	10	60.0
		能力研修			1,243	30	44	277.0
	管理職	基本研修			305	6	6	42.0
		能力研修			434	13	26	133.0
	市町村長等研修				212	1	1	3.5
階層別研修小計					3,459	74	107	640.5
能力向上・開発研修					1,162	34	49	179.0
地域力創造研修					9	1	1	5.0
市町村議会議員等研修					559	4	4	16.0
合 計					5,189	113	161	840.5

○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	355	6	12	81.0
		後期	1	5.5	368	8	8	44.0
一般職	基本研修		1	6.0	542	10	10	60.0
	能力	採用2年目職員研修	1	6.5	304	7	7	45.5
		採用3年目職員研修	1	6.5	305	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	250	7	14	87.5
		採用15年目職員研修	1	5.5	104	2	2	11.0
	基本研修		1	7.0	305	6	6	42.0
管理職	能力	係長研修	2	10.5	229	6	12	63.0
		課長補佐研修	2	10.0	131	4	8	40.0
		課長研修	2	10.0	74	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					3,459	74	107	640.5

○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	5.0	97	1	1	5.0
地方自治法研修 地方自治法研修		1	7.0	24	1	1	7.0
法務能力向上セミナー 情報法制研修 ～個人情報保護や情報公開からクレーマー対策まで～		1	7.0	33	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	53	1	1	6.5
会計事務研修② 決算書の見方研修		1	6.5	58	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	35	1	1	6.0
滞納整理事務研修 滞納整理事務研修 ～債権管理と徴収実務～		2	12.0	21	1	2	12.0
文書事務研修 起案文書作成基礎研修		1	6.0	89	1	1	6.0
契約事務研修 契約事務基礎研修		1	6.0	61	1	1	6.0
先進事例研究セミナー 地域資源を活用したまちづくり ～誇りを持って働く～		1	3.0	21	1	1	3.0
人事・研修担当者研修 自治体における問題ある職員への法的対応		1	5.0	41	1	1	5.0
新任土木技術職員研修 新任土木技術職員研修		13		14	1	13	
議会事務局職員研修 議会事務局職員研修		1	4.0	47	1	1	4.0
e-ラーニング研修	ワード初級	1		17	1	1	
	ワード中級	1		10	1	1	
	エクセル初級	1		49	1	1	
	エクセル中級	1		30	1	1	
	パワーポイント初級	1		13	1	1	
パソコン集合研修	アクセス (基本編)	2	12.0	27	1	2	12.0
	アクセス (応用編)	2	12.0	26	1	2	12.0
	CAD (基礎編)	1	7.0	6	1	1	7.0
	CAD (実務編)	1	7.0	5	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① OJTの進め方研修	1	6.0	41	1	1	6.0
OJT研修② はじめての後輩指導研修 ～若手職員のモチベーションと潜在能力を高める～	1	7.0	32	1	1	7.0
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	37	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	42	1	1	6.0
コーチング研修 コーチング研修	1	7.0	33	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	17	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	35	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	20	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	18	1	1	4.0
意識改革セミナー② 公務員の可能性は無限大∞	1	4.0	18	1	1	4.0
ダイバーシティ推進研修 多様性を知る！ ～多様性を活かした職場づくり～	1	3.0	56	1	1	3.0
防災・減災力向上セミナー 女性の視点で考える避難所運営	1	6.0	36	1	1	6.0
合 計			1,162	34	49	179.0

○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) 人口減少時代の地域づくり ～ICT活用と地方創生～	1	5.0	9	1	1	5.0
合 計			9	1	1	5.0

※ほか地域住民等(広域連合企画 6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	11	1	1	4.5
市町村議会議員研修	1	2.5	294	1	1	2.5
監査委員研修	1	5.0	103	1	1	5.0
議員行政実務研修	1	4.0	151	1	1	4.0
合 計			559	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70人	
日 程：6回 ● A コース 令和6年4月9日(火) ～ 10日(水) ● B コース 令和6年4月11日(木) ～ 12日(金) ● C コース 令和6年4月16日(火) ～ 17日(水) ● D コース 令和6年4月18日(木) ～ 19日(金) ● E コース 令和6年4月23日(火) ～ 24日(水) ● F コース 令和6年4月25日(木) ～ 26日(金)	会 場：高知県自治会館

カリキュラム		時間	講 師
1 日 目	8:50 ～ 9:20 開講式	-	こうち人づくり広域連合
	9:20 ～ 10:50 公務員倫理	1.5	高知県総務部市町村振興課 A・B・D～Fコース 吉本 亜由 Cコース 濱口 和也
	11:00 ～ 17:00 接遇・ビジネスマナー研修	5.0	テルウェル西日本株式会社 橋 恵利子
	17:10 ～ 17:15 集合写真撮影	-	こうち人づくり広域連合
2 日 目	9:00 ～ 9:15 オーテピア高知図書館 行政支援サービス案内	-	オーテピア高知図書館 A・C・Eコース 渡辺 佑介 B・D・Fコース 動画視聴
	9:20 ～ 10:50 開かれた職場と心の健康づくり研修	1.5	A・B・Eコース 医療法人精華園海辺の杜ホスピタル 榎本 宏子 C・D・Fコース 独立行政法人労働者健康安全機構 高知産業保健総合支援センター 影山 淳子
	11:00 ～ 16:00 人権研修(体験学習含む) ※12:30～13:30昼休憩	4.0	公益財団法人高知県人権啓発センター A・Fコース 利岡 徳重 Bコース 江淵 弘明 Cコース 武田 伸二郎 Dコース 高見 節生 Eコース 中田 正康 車いす体験指導 松本 誠司
	16:00 ～ 16:30 交流プログラム 研修2日間の振り返り	0.5	こうち人づくり広域連合
	16:30 ～ 16:45 閉講式	-	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	松田 一希
「地方自治のしくみ(地方自治)」	高知県総務部市町村振興課	松田 一希
「地方自治のしくみ(地方財政)」	高知県総務部市町村振興課	近澤 周平
「文書事務研修」	高知市総務部文書法制課	村井 空野

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 ： 8 回 ● A コース 令和6年10月3日(木) ● B コース 令和6年10月4日(金) ● C コース 令和6年10月7日(月) ● D コース 令和6年10月8日(火) ● E コース 令和6年10月16日(水) ● F コース 令和6年10月18日(金) ● G コース 令和6年10月30日(水) ● H コース 令和6年10月17日(木)	会 場 ： A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 宿毛市役所 F 高知県自治会館 G 高知県自治会館 H 宿毛市役所

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

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

●A～H・Jコース

カリキュラム		時間	講 師	概 要
10:00 ～ 12:00	開かれた職場と心の健康づくり研修	2.0	A・D・E・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 B・C・H・Jコース 独立行政法人労働者健康安全機構 高知産業保健総合支援センター 影山 淳子	ハラスメントやメンタルヘルスについての正しい理解と対応を学び、円滑な人間関係の構築による風通しの良い職場環境づくりを目指していく。
13:00 ～ 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・Fコース 武田 伸二郎 B・Gコース 江渕 弘明 C・Hコース 利岡 徳重 D・Jコース 中田 正康 Eコース 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。
15:00 ～ 17:00	コンプライアンス推進研修	2.0	A・D・E・F・Gコース 人事院公務員研修所 高嶋 直人 B・C・H・Jコース 株式会社ハリヤ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。

【①階層別研修】

●I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	開かれた職場と 心の健康づくり研修	2.0	医療法人精華園海辺の杜ホスピタル 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。
13:00 } 14:50	人権研修	2.0	一般社団法人 高知県人権教育研究協議会 津野 桃代 高知市人権教育研究協議会 谷口 靖彦	様々な人権問題に対する現状や課題等について理解を深めるとともに、豊かな人権感覚を身につけることによって人権問題を的確にとらえる能力や感性を育成する。
15:00 } 17:00	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。

【①階層別研修】

(主事級の職員の受講を想定)

採用2年目職員研修

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

●A・C・Dコース

カリキュラム		時間	講 師	概 要
9:30 } 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「3つの仕事力と4つの実務能力」(情報収集能力・俯瞰力・気づく力)・「報・連・相・正しい指示の受け取り方」・「CS・ホスピタリティー」・「コミュニケーション」・「段取り」)を高め、コミュニケーション能力・人間力の向上を図る。

●B・Gコース

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

●E・Fコース

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

【①階層別研修】

(主事級の職員の受講を想定)

採用3年目職員研修

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

●A・C・Dコース

カリキュラム		時間	講 師	概 要
9:30 } 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ことができるようになる。

●B・Gコース

カリキュラム		時間	講 師	概 要
9:30 } 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。

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

採用5年目職員研修

対 象 者 : 勤務年数5年目の職員	目 的 : 組織の中での役割を理解し、創造力開発 及び業務改善能力を備え、主体的に職務を 推進する職員を育成する。
定 員 : 各48人	
日 程 : 7 回 ● A コース 令和6年6月17日(月) ~ 18日(火) ● B コース 令和6年7月11日(木) ~ 12日(金) ● C コース 令和6年10月23日(水) ~ 24日(木) ※台風のため日程変更 ● D コース 令和7年1月7日(火) ~ 8日(水) ※台風のため日程変更 ● E コース 令和6年11月19日(火) ~ 20日(水) ● F コース 令和6年11月25日(月) ~ 26日(火) ● G コース 令和6年12月16日(月) ~ 17日(火)	会 場 : A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 四万十市役所 F 高知県自治会館 G 高知県自治会館

●A・Eコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	9:30 ↓ 17:00	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 ↓ 16:00		6.0		

●B・C・Fコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	9:30 ↓ 17:00	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 ↓ 16:00		6.0		

●D・Gコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	9:30 ↓ 17:00	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 ↓ 16:00		6.0		

【①階層別研修】

(主査～主幹(一般職)級の職員の受講を想定)

採用10年目職員研修

対 象 者 : 勤務年数10年目の職員	目 的 : 自己の能力や組織の中での役割を理解し、課題発見・解決力と政策力を持つ職員を育成する。
定 員 : 各48人	
日 程 : 7回 ● A コース 令和6年6月6日(木) ～ 7日(金) ● B コース 令和6年7月24日(水) ～ 25日(木) ● C コース 令和6年11月7日(木) ～ 8日(金) ※台風のため日程変更 ● D コース 令和6年9月5日(木) ～ 6日(金) ● E コース 令和6年9月9日(月) ～ 10日(火) ● F コース 令和6年10月1日(火) ～ 2日(水) ● G コース 令和6年12月5日(木) ～ 6日(金)	会 場 : A 高知県自治会館 B 四万十市総合文化センター(しまんとぴあ) C 高知県自治会館 D 高知県自治会館 E 高知県自治会館 F 高知県自治会館 G 高知県自治会館

●A・B・Fコース

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

●C・E・Gコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	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		

●D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		

【①階層別研修】

(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6年6月4日(火) ● B コース 令和6年9月4日(水)	会 場 : 高知県自治会館

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、自ら行動していくリーダーを育成する。
定 員：各48人	
日 程：6回 ● A コース 令和6年5月28日(火) ● B コース 令和6年7月2日(火) ● C コース 令和6年10月11日(金) ● D コース 令和6年11月1日(金) ● E コース 令和6年11月18日(月) ● F コース 令和7年1月10日(金)	会 場： A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 高知県自治会館 D 宿毛市役所 E 高知県自治会館 F 高知県自治会館

カリキュラム		時間	講 師	概 要
9:00 } 12:00	コンプライアンス推進研修	3.0	A・D・Fコース 株式会社ハリーアンドカンパニー 中村 葉志生 B・Cコース 人事院公務員研修所 高嶋 直人 Eコース 公益財団法人 岡山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・Fコース 高見 節生 Bコース 武田 伸二郎 Cコース 中田 正康 Dコース 利岡 徳重 E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	A・D・Fコース 一般社団法人 日本産業カウンセラー協会四国支部 立和名 美保子 B・C・Eコース 医療法人精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	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6年5月15日(水) ~ 16日(木) ● B コース 令和6年7月4日(木) ~ 5日(金) ● C コース 令和6年8月15日(木) ~ 16日(金) ● D コース 令和6年8月19日(月) ~ 20日(火) ● E コース 令和6年12月18日(水) ~ 19日(木) ● F コース 令和6年12月12日(木) ~ 13日(金)	会 場 : A 高知県自治会館 B 高知県自治会館 C 四万十市役所 D 高知県自治会館 E 高知県自治会館 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			

●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			

課長補佐研修

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

●A・Dコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
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 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・議会との関係性を考え、職場と地域の活性化を目指す。
2 日 目	9:00 ~ 16:00		6.0		

●B・Cコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	13:00 ~ 17:00	管理職に必要な人材育成の視点と職場の課題	4.0	Amame Associate Japan 株式会社 代表取締役 天米 一志	管理職に必要なスキルとなる問題と課題の整理の仕方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	組織マネジメントと課題解決の実践	6.0		

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

●Aコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
1 日 目	13:00 ~ 17:00	管理職の役割とリーダーシップ	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		6.0		

●B・Cコース

カリキュラム			時間	講 師	概 要
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	多くの討議の中から現在の自分自身を振り返り、「リーダーとはどうあるべきか」の気づきを得ること、職場・地域の活性化を目指す。
2 日 目	9:00 ~ 16:00		6.0		

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

○能力向上・開発研修

▼法務能力研修

【自治体法務研修】

自治体法務入門研修			
対 象 者：全職員		目 的： 業務上の課題等を法に基づいて考え判断する能力など、これからの自治体職員に必要とされる法務を習得する。	
定 員：48人		日 程：令和6年7月25日(木)	会 場：高知県自治会館 (動画視聴研修)
日 数：1日間		※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	第1講 この講義の狙いと目標 自治体法務と法律による行政の原則 ・自治体法務とは何か ・自治体をめぐる環境の変化と自治体法務 第2講 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 第3講 行政のプロセスと自治体法務 ー法律による行政の原則の実現過程ー ・行政手続 ・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 ・公の施設と自治体法務 ・公務員をめぐる紛争から「裁量」と裁判所の姿勢について考える	5.0	中央大学法学部 教授 橋本 基弘
15:30	第4講 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 ・住民訴訟 ・国家賠償 ・演習問題		

※高知県との合同研修

【地方自治法研修】

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

【法務能力向上セミナー】

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

※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6年8月8日(木)	会 場：高知県自治会館
日 数：1日間		※会場での研修の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6年8月9日(金)	会 場：高知県自治会館
日 数：1日間		※会場での研修の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6年7月18日(木)		会 場：高知県自治会館
カリキュラム			時間	講 師
9:30	1 地方財政制度の考え方、特徴、 近年の制度改革の動き		6.0	総務省地方財政審議会 会長 小西 砂千夫
13:30	2 こども・子育て支援を始めとする社会保障の動向 公共施設等の総合管理などの課題への対応			
16:30	3 県内自治体の財政診断 どのように財政状況をみればよいのか			

【滞納整理事務研修】

滞納整理事務研修 ～債権管理と徴収実務～				
対 象 者：全職員 (主に滞納整理実務経験1年以上の職員)		目 的： 滞納整理事務の遂行にあたって必要な知識を習得する。		
定 員：48人				
日 数：2日間		日 程：令和6年11月7日(木)～8日(金)		会 場：高知県自治会館
カリキュラム			時間	講 師
1 日 目	10:00	1 債権管理の基本原則	6.0	ノヴァ法律事務所
	17:00	2 日常の債権管理 3 徴収困難者への対応 4 裁判手続きを利用した債権回収・判決後の実務		
2 日 目	9:00	【事例検討】 1 消滅時効が問題となる場合	6.0	弁護士 豊田 泰士
	16:00	2 徴収困難者への対応 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6年9月19日(木)	会 場：高知県自治会館
日 数：1日間		※会場での研修の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：72人		日 程：令和6年11月22日(金)	会 場：高知県自治会館
日 数：1日間		※会場での研修の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	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】

地域資源を活用したまちづくり ～誇りを持って働く～				
対 象 者：全職員		目 的： 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6年7月26日(金)	会 場：高知県自治会館	
カリキュラム			時間	講 師
13:30 }	【講演】 「日本の田舎を元気に!」 ・邑南町の事例と民間での活動事例 ・公務員時代の苦労と工夫、ヒトとモノを活かす 【ワークショップ】 地方が輝く時代に向けて		3.0	株式会社Local Governance 代表取締役 寺本 英仁

【人事・研修担当者研修】

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

【新任土木技術職員研修】

新任土木技術職員研修	
対 象 者： 土木担当課等に配属 されて2年未満の職員	目 的： 行政上必要な土木技術についての基本事項の実務研修を行い、市町村土木技術職 員の資質向上を図る。
定 員：20人	日 程： 計画・設計・積算 : 令和6年6月17日(月)～6月28日(金) 座 学 : 令和6年7月1日(月)～7月3日(水)
日 数：13日間	会 場： 計画・設計・積算 : 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6年7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 } 14:00	地方自治法の改正と議事運営上の留意点について (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 参事 内田 貴文
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		定員	対象者
	令和6年7月29日(月)～9月26日(木)		30人	全職員
内容	初心者を対象に、文字の入力や文書の作成、編集、印刷などの基本操作をはじめ、表や図を盛り込んだ文書の作成などを学習する。			
ワード (中級)	受講日程		定員	対象者
	令和6年7月29日(月)～9月26日(木)		30人	全職員(初級操作のできる職員)
内容	さまざまな書式や図形を使った応用的な文書をはじめ、差込印刷やフォームの作成など実務的な機能、Web対応の機能を学習する。			
エクセル (初級)	受講日程		定員	対象者
	令和6年7月29日(月)～9月26日(木)		40人	全職員
内容	初心者を対象に、表の作成や編集、関数を使った計算処理、グラフ作成、印刷などの基本操作をはじめ、ワークシート間の連携、データの並び替えなど便利な機能を学習する。			
エクセル (中級)	受講日程		定員	対象者
	令和6年7月29日(月)～9月26日(木)		40人	全職員(初級操作のできる職員)
内容	関数を使った計算や複合グラフ、ピボットテーブルの作成、マクロ機能、Web対応機能など便利な機能を学習する。			
パワーポイント (初級)	受講日程		定員	対象者
	令和6年7月29日(月)～9月26日(木)		20人	全職員
内容	初心者を対象に、プレゼンテーションの作成やスライドショーの実行、図の挿入と編集などの基本操作をはじめ、画面切替効果やアニメーション効果などの特殊効果の設定などを学習する。			

□ 時間目安： 上記期間8週間のうちそれぞれ、標準学習時間(初級15時間程度、中級10時間程度)

□ 受講方法： インターネットに接続されたパソコンのWebブラウザ上で学習する。

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

▼人間対応能力研修

【OJT研修①】

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

【OJT研修②】

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

【住民対応力向上研修】

クレーム対応力向上研修 ～組織として対応する～			
対 象 者：全職員		目 的：	
定 員：48人		「住民の満足とは何か」を意識し、クレームに対応する心構えや交渉の技法を学ぶことで住民サービスの向上を目指す。	
日 数：1日間		日 程：令和6年10月17日(木)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
9:00 ～ 17:00	1 クレーム対応の基礎知識 【実習1】グループディスカッション 2 クレーム対応の基本 3 ハードクレームへの対応法 【実習2】事例研究/ロールプレイング 4 クレームに強い組織づくり	7.0	イノベーション・スクエア 代表 関根 健夫

【接遇研修】

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

【コーチング研修】

コーチング研修			
対 象 者：全職員		目 的：	
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6年8月23日(金)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
9:00	1 コーチングの基礎知識 ・コーチングの歴史・哲学 ・ティーチングとコーチングの違い ・部下や後輩育成の心構え 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 ・(参考)行動心理学に基づいたタイプ分析 17:00 ・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～	7.0	Harmonie(ハーモニア) 代表 中村 真理

【チーム力向上研修】

アサーティブコミュニケーション ～自他尊重のコミュニケーション術～			
対 象 者：全職員		目 的：	
定 員：48人		“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。	
日 数：1日間		日 程：令和6年11月6日(水)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
10:00	1 アサーティブの考え方を学ぶ 2 自身のコミュニケーションを振り返る 3 演習事例を用いてアサーティブのポイントを理解する 16:00 4 自身の課題を抽出し、ロールプレイによりアサーティブな伝え方を身につける	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6年5月20日(月)	会 場：高知県自治会館	
カリキュラム			時間	講 師
9:30	1 メンタルヘルスの意義と管理職の役割 ・事例に学ぶ 管理職に求められる役割とは ・メンタルヘルスに関しての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6年12月4日(水)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
9:30	1 リスクマネジメントの基本枠組み 2 リスクマネジメントとほかの概念の関係整理 (1)危機管理との関係 (2)コンプライアンスとの関係 (3)内部統制との関係	6.0	一般社団法人日本経営協会 専任講師 森 健
16:30	3 職場に定着する実践的リスクマネジメント (1)事前対策の充実 (2)初動対応の準備も重要 (3)法的リスクとリスクマネジメント 4 まとめ ～行政課題の解決とリスクマネジメント～		

【意識改革セミナー①】

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

【意識改革セミナー②】

公務員の可能性は無限大∞			
対 象 者：全職員 (主に2年目から10年目の職員)		目 的： 若手職員や中堅職員が「もともと公務員になった理由は何だったろうか？」と原点に振り返ることで、将来に対する不安感を払しょくし、今後のキャリアアップを目指す意識を醸成する。	
定 員：48人			
日 数：1日間		日 程：令和7年1月17日(金)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
13:00	1 講演 「公務員の可能性は無限大∞」 2 高知県内市町職員との対談 ファシリテーター 土佐町 町田 健太 高知市…松本 剛大 高知市…篠原 愛 室戸市…久保 亮介	4.0	大阪府羽曳野市 魅力づくり推進課 課長 辻村 真輝
17:00	3 受講生との意見交換会		

【ダイバーシティ推進研修】

多様性を知る！～多様性を活かした職場づくり～			
対 象 者：全職員		目 的：	
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充分发挥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6年7月10日(水)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
13:30	1 多様性について基礎知識を理解する ・ダイバーシティとは？インクルージョンとは？ 『あなたの職場にはどんな方々がおられますか？』 ・数字で知る職場における様々な多様性	3.0	グッドニュース情報発信塾 塾長 大谷 邦郎
	2 注意点「人を見かけで判断しない！見かけで判断出来ない場合も…」 ・あなたの「価値観」が正解とは限らない！ ・『発達障害って何？』 ・『SOGIハラって何？』 ・『あなたの職場にも、もしかしたら…という方はおられませんか？』		
16:30	3 よき職場を作る鍵は「コミュニケーション」 ・求められる『対話力』『傾聴力』 ・『心理的安全性のある職場』とは？		

【防災・減災力向上セミナー】

女性の視点で考える避難所運営			
対 象 者：全職員		目 的： 女性の視点から避難所運営について学び、災害時に住民一人ひとりで異なる困難やニーズにどのように備え対応するか、避難生活をするすべての人の安全安心の確保のためにどのような対策が必要か考える。	
定 員：48人			
日 数：1日間		日 程：令和6年7月3日(水)	
		会 場：高知県自治会館	
カリキュラム		時間	講 師
9:00	<第1部> 東日本大震災の体験と教訓 ・仙台市の被害状況、避難所の状況 等 ・Team Sendaiの活動紹介 ・写真、朗読、動画で伝える東日本大震災 ・ワークショップ① ・振り返り	6.0	特定非営利活動法人 防災士会みやぎ 理事 佐藤 亜矢子
16:00	<第2部> 女性の視点と避難所運営 ・地域でのとりくみ： せんだい女性防災リーダーネットワーク 仙台市地域防災リーダー（SBL） ・ワークショップ② ・ワークショップ③ ・振り返り		【第1部協力:Team Sendai】 仙台市青葉区宮城総合支所 地域活性推進室 鈴木 由美 仙台市市民局消費生活センター 柴田 恵美 仙台市青葉区街並み形成課 藪内 しずか

○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

人口減少時代の地域づくり ～ICT活用と地方創生～			
定 員：48人（市町村職員 36人、地域住民等 12人）			
日 数：1日間		日 程：令和6年8月2日(金)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム			講 師
10:30	1 地域の課題を探る	5.0	自治大学校 客員教授 牧 慎太郎
	2 ICT活用による地域活性化		
	3 地域の特性を活かした地方創生		
	4 課題解決アイデア検討		
	5 アイデアの共有		
16:30	6 地方創生に向けて大切なこととは		

イ. 構成市町村企画

令和6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7年1月22日(水)	会 場：高知県自治会館
カリキュラム		時間	講 師
10:00 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：500人			
日 数：1日間		日 程：令和6年7月30日(火)	会 場：高知県立県民文化ホール グリーンホール
カリキュラム			時間
13:30 16:00	講演 「市町村議会のデジタル化 ーできることの論点整理ー」	2.5	東北大学大学院 准教授 河村 和徳

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

議員行政実務研修				
対 象 者： 市町村議会議員及び 議会事務局職員		目 的： 議会議員として必要とされる議会運営や行政実務等の基礎知識を習得する。		
定 員：200人				
日 数：1日間		日 程：令和6年11月15日(金)		会 場：高知城ホール
カリキュラム			時間	講 師
10:00	1 自治体財政の最重要点 ～地方財政の基本的な仕組み解説～		4.0	立命館大学政策科学部 教授 森 裕之
}	2 自治体の歳入と歳出			
	3 財政収支と財政指標			
15:00	4 自治体財政の課題			

※議会広報研修は議員行政実務研修と隔年開催。

(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	香南市	1	OJT(部下育成)研修	4/9	(株)インソース 田中 雅之	育成担当者・新所属 長・新課長補佐	18
2	いの町	1	多様な性への理解と対応について～ちがいが尊重されるいの町を目指して～	5/9	NPO団体レインボー高知 宮田 真	町職員(管理職は必須)	53
3	いの町	2	人事評価研修	5/13	(株)ぎょうせい 川口 敏哉	管理職員・新規採用職員・直近の受講が2年以上前等希望する職員	65
4	高知市	1	人事考課・目標管理研修	5/13, 14	(一社)日本経営協会 宮脇 俊夫	新任係長	52
5	南国市	1	接遇・クレーム対応力向上研修	5/13, 14, 21	オフィス山崎 山崎 真理	全職員(若手職員を優先)	53
6	高知市	2	これからのキャリアデザイン研修	5/15	(一社)日本経営協会 宮脇 俊夫	数年で60歳を迎える職員	40
7	奈半利町	1	債権管理強化向上研修	5/15	(特非)ローカルガバメント・ネットワーク 谷垣 秀人	全職員	51
8	香南市	2	起案文書作成基礎研修	5/24	広島修道大学 澤 俊晴	全職員	25
9	南国市	2	管理職マネジメント研修	5/27, 28, 29	オフィス山崎 山崎 真理	係長級以上の職員(管理職・監督職)	64
10	南国市	3	南国市保育所(園)職員全体研修会	5/29	(一社)日本災害救助支援機構 高須賀 顕	南国市保育所(園)における保育従事者	78
11	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 池田 玲子	新任課長補佐級職員	32
12	高知市	4	接遇研修	6/3, 4, 5, 10/16	(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員及び会計年度任用職員・新規採用職員・職種変更採用職員	127
13	高知市	5	ハラスメント防止研修	6/7	(株)インソース 川上 憲子	ハラスメント苦情相談員・全職員(公募)	16
14	香南市	3	クレーマー対策研修	6/10, 11	神奈川大学 諸坂 佐利	全職員	58

No.	市町村名	件目	研修名	実施日	講師名	対象者	修了者数
15	高知市	6	実践!チーム力を強化する業務改善研修	6/11, 10/31	(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)	27
16	津野町	1	ハラスメント・コミュニケーション研修	6/19	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	全職員	89
17	本山町	1	接遇研修	6/20	オフィス山崎 山崎 真理	全職員	33
18	四万十町	1	カスタマーハラスメント研修	6/26	コーピングデザイン 粕谷 幸佑	全職員	111
19	四万十市	1	ハラスメント防止研修	7/2	(株)インソース 山本 武史	全職員	63
20	津野町	2	コンプライアンス研修	7/3	(株)ぎょうせい 井上 則男	全職員	70
21	東洋町	1	自治体職員のためのマナー&コミュニケーション研修	7/3	(株)アイテム 桑田 朋美	全職員	44
22	高知市	7	人事考課(被考課者・考課者・調整者)研修	7/8, 9, 10	(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	159
23	南国市	4	人事評価(評価者・被評価者)研修	7/10~12, 10/9~11	(一社)日本経営協会 浮島 晋	評価者研修:係長級以上(評価者、確認者)・被評価者研修:全職員	277
24	安田町	1	人口2/3激減時代の到来と「新」成長戦略ー自治体詳細分析と近未来予測ー	7/11	野村證券(株) 和田 理都子	町職員・会計年度任用職員	34
25	安芸市	1	安芸市保育所職員夏季一斉研修	7/14	大阪大谷大学 長瀬 美子	保育者を中心とした保育職員	45
26	土佐町	1	職場の風通しを良くする研修	7/22	(株)ぎょうせい 江上 厚	全職員	60
27	宿毛市	1	ハラスメント研修	7/25, 26	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	宿毛市職員	172
28	土佐清水市	1	ストレスが軽減するクレーム対応術 効果的なコミュニケーションのコツ~職員の心理負荷を軽減し、モチベーション低下を防ぎつつ対応の質を保つために~	7/29	(株)キャリ・ソフィア 木山 美佳	全職員	93
29	大豊町	1	セルフケア研修	7/31	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	全職員	80
30	香南市	4	ハラスメント防止研修	7/31, 8/1	(株)インソース 田中 雅之	全職員(会計年度任用職員を含む)	124
31	高知市	8	メンタルヘルス研修	8/1	(株)インソース 河岡 ぼずみ	学校給食調理員(正職員・再任用)	48
32	土佐清水市	2	管理職向けコミュニケーション研修	8/7	コーピングデザイン 粕谷 幸佑	管理職	33
33	香南市	5	コンプライアンス研修	8/13, 14	(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	140
34	いの町	3	人権研修	8/14, 16, 2/13	(公財)高知県人権啓発センター	全職員(会計年度任用職員含む)	195

No.	市町村名	件目	研修名	実施日	講師名	対象者	修了者数
35	須崎市	1	ハラスメント防止研修	8/21,9/4	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	全職員(休職等の職員を除く)	298
36	土佐清水市	3	メンタルヘルス研修	8/23	(株)インソース 川上 憲子	全職員	65
37	日高村	1	マネジメント研修	8/23	(一社)日本経営協会 山口 貞利	係長級以上の職員	25
38	香南市	6	ハラスメント相談対応研修	8/26	(株)インソース 田中 雅之	管理職(所属長・課長補佐・係長等)・苦情相談員	35
39	中土佐町	1	人事評価研修	9/3,4	(株)ぎょうせい 川口 敏哉	全職員	128
40	本山町	2	ストレスマネジメント研修	9/26	Balance Communion (バランスコミュニケーション) 服部 裕子	全職員	52
41	奈半利町	2	人事評価研修	9/26,27	(一社)日本経営協会 金丸 治子	全職員	45
42	梶原町	1	インボイス研修	9/27	税理士法人 長谷川会計 池田 拓矢	役場職員	13
43	いの町	4	管理職対象ハラスメント研修	10/1	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 槇本 宏子	町長以下管理職	27
44	香南市	7	採用面接官研修	10/1	(株)インソース 川上 憲子	面接担当職員	27
45	津野町	3	人事評価研修(評価者・被評価者)	10/2	(株)ぎょうせい 井上 則男	全職員	59
46	南国市	5	東日本大震災から学ぶ 南国市の防災・減災力向上セミナー	10/2	(特非)防災士会みやぎ 佐藤 亜矢子	南国市職員・南国市議員	54
47	佐川町	1	仕事の効率アップ研修	10/8	(株)行政マネジメント研究所 小西 宏明	係長未満の職員	68
48	室戸市	1	クレーム・カスハラ対応研修	10/9	(一社)日本経営協会 小菅 昌秀	全職員	53
49	須崎市	2	人事評価研修(評価者・被評価者研修)	10/16,17,18	(一社)日本経営協会 酒井 真	被評価者・評価者	166
50	佐川町	2	業務改善研修	10/17	(株)インソース 山本 武史	係長以上	45
51	安芸市	2	カスタマーハラスメント対応研修	10/21	(株)インソース 田中 雅之	全職員	28
52	高知市	9	風通しの良い職場環境づくり研修	10/22,23,24,25	(株)インソース 山本 武史	課長級・課長補佐級職員	330
53	四万十市	2	カスタマーハラスメント防止研修	10/23	(株)インソース 川上 憲子	全職員	36
54	香南市	8	2年目職員フォローアップ研修	10/24	(株)インソース 川上 憲子	採用2年目職員・先輩職員(採用5年目程度)	24
55	土佐市	1	出張財政出前講座 with SIMULATION2035	10/25	福岡地区水道企業団 今村 寛	土佐市職員	25
56	四万十市	3	人事評価研修	10/28,29	(一社)日本経営協会 浮島 晋	3級以下の職員(被評価者)	69

No.	市町村名	件目	研修名	実施日	講師名	対象者	修了者数
57	大豊町	2	ハラスメント相談対応研修	10/30	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 楨本 宏子	管理職等	22
58	黒潮町	1	現場リスク管理研修～リスクを防ぐ組織づくりとナレッジマネジメント～	11/5	(株)インソース 山本 武史	全職員	26
59	安芸市	3	ハラスメント防止研修	11/7	(株)インソース 山本 武史	全職員	30
60	南国市	6	リスクマネジメント研修【オンライン】	11/11	(一社)日本経営協会 森 健	全職員	78
61	南国市	7	ハラスメント研修	11/12	(一社)日本防災教育訓練センター Kamiya Sanae Sunny	南国市消防職員	49
62	香美市	1	接遇研修	11/19, 20, 21, 22	人・みらい研究所 筒井 典子	全職員(会計年度任用職員含む)	373
63	土佐市	2	ハラスメント研修	11/20	(医)精華園海辺の杜ホスピタル 楨本 宏子	係長級及び採用5～10年目の職員	59
64	香南市	9	法制執務研修	11/22	(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)	16
65	日高村	2	コミュニケーション研修	12/17	(株)インソース 川上 憲子	全職員	64
66	仁淀川町	1	個人情報保護制度・情報公開制度・不当要求等への対応法研修	1/15, 16	神奈川大学 諸坂 佐利	全職員	43
67	香南市	10	消防職員の電話応対研修	1/29	(株)インソース 菅原 敦子	全消防職員	40
68	香美市	2	情報セキュリティ研修	1/30, 31	広島ITコーディネータ協同組合 坂本 忠司	全職員	256
69	室戸市	2	論理的で分かりやすい文書の書き方研修	1/31	(株)インソース 菅原 敦子	採用10年目までの職員	21
70	南国市	8	地方自治体財政研修	2/17	追手門学院大学 細井 雅代	南国市職員・近隣市町村職員	36
71	いの町	5	多様な性への理解と対応について～ちがいが尊重されるいの町を目指して～	2/20	NPO団体レインボー高知 宮田 真	町職員(若手職員対象)	14
26市町村							5,428

○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。

令和6年度 海外研修実績

研修テーマ	研修先	市町村名 (人数)
イギリスにおける歴史遺産の観察と関連する表記情報の収集及び保存活用方法の現地調査	・大英博物館 ・世界遺産ウエストミンスター宮殿 ・イギリス議会 ・世界遺産ウエストミンスター寺院	南国市 (1人)

令和6年度 国内研修実績なし

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

令和6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	人権を尊重した地域社会の形成	R6.5.13 ~ R6.5.17	高知市	1
	広報の効果的実践	R6.5.20 ~ R6.5.28	四万十町	1
	地域保健と住民の健康増進	R6.6.3 ~ R6.6.7	高知市	1
	住民協働による地域づくり	R6.6.3 ~ R6.6.7	四万十町	1
	生活保護と自立支援対策	R6.6.17 ~ R6.6.21	高知市	1
	管理職を目指すステップアップ講座	R6.7.1 ~ R6.7.5	高知市	1
	管理職の必須知識講座	R6.7.8 ~ R6.7.10	香南市	1
	管理職特別セミナー	R6.7.18 ~ R6.7.19	香南市	1
			安田町	1
	法令実務B(応用)①	R6.7.22 ~ R6.8.1	高知市	1
	固定資産税課税事務(土地)	R6.7.22 ~ R6.7.30	高知市	1
	市町村税徴収事務	R6.8.20 ~ R6.8.29	高知市	1
	自治体財政運営講座	R6.8.22 ~ R6.8.30	高知市	1
	住民税課税事務①	R6.9.2 ~ R6.9.12	高知市	1
	上下水道事業の経営管理	R6.9.2 ~ R6.9.6	香南市	1
	政策の最先端	R6.9.18 ~ R6.9.20	越知町	1
	住民税課税事務	R6.9.24 ~ R6.10.4	南国市	1
	固定資産税課税事務(家屋)	R6.10.15 ~ R6.10.25	高知市	1
	住民税課税事務	R6.11.5 ~ R6.11.15	四万十市	1
	職場のリーダー養成講座	R6.11.18 ~ R6.11.22	高知市	1
	ICTによる情報政策	R6.11.25 ~ R6.11.29	香南市	1
	訴訟と行政不服審査の実務	R6.12.9 ~ R6.12.13	高知市	1
	児童虐待防止対策	R7.1.20 ~ R7.1.24	高知市	1
	監査事務	R7.1.27 ~ R7.2.4	高知市	1
	広報の効果的実践②	R7.2.13 ~ R7.2.21	高知市	1
	災害に強い地域づくりと危機管理	R7.2.13 ~ R7.2.21	四万十市	1
	スポーツ行政の推進	R7.3.3 ~ R7.3.7	高知市	1
全国市町村 国際文化 研修所	自治体におけるDXの推進	R6.5.8 ~ R6.5.10	南国市	1
	DX推進リーダー養成研修	R6.5.29 ~ R6.5.31	高知市	1
			安芸市	1
	法令実務A(基礎)研修	R6.6.3 ~ R6.6.7	安芸市	1
			佐川町	1
	災害対応の基本～新任職員のために～	R6.6.3 ~ R6.6.5	越知町	1
	第1回自治体職員のためのデータ分析の基本	R6.6.24 ~ R6.6.26	土佐町	1
			高知市	1
	地域共生社会の実現に向けて	R6.6.25 ~ R6.6.28	安芸市	1
			高知市	1
	女性リーダーのためのマネジメント研修	R6.7.8 ~ R6.7.12	高知市	1
	自治体におけるSNSの活用	R6.7.10 ~ R6.7.12	四万十町	1
	住民税課税事務	R6.7.16 ~ R6.7.26	土佐清水市	1

主催団体名	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
全国市町村 国際文化 研修所	保育士・幼稚園教諭のための保育行政	R6.7.22 ～ R6.7.24	安芸市	1
			越知町	2
	固定資産税課税事務(家屋)	R6.8.20 ～ R6.8.30	南国市	1
	デジタル技術を活用した窓口業務改善の推進	R6.8.21 ～ R6.8.23	高知市	1
			越知町	1
	自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～	R6.9.4 ～ R6.9.6	南国市	1
	公営住宅実務	R6.9.9 ～ R6.9.11	越知町	1
	小規模自治体のためのDXの推進	R6.9.11 ～ R6.9.13	越知町	2
	法令実務B(応用)研修	R6.9.24 ～ R6.10.4	安芸市	1
	市町村議会事務局職員研修	R6.10.9 ～ R6.10.11	高知市	1
	滞納整理の実践と徴収マネジメント	R6.10.28 ～ R6.11.1	越知町	1
	避難行動要支援者対策～災害弱者をつくらない～	R6.11.5 ～ R6.11.7	高知市	1
	住民の健康を考える～健康寿命を延ばすために～	R6.11.25 ～ R6.11.27	越知町	2
	児童虐待への対応	R6.12.2 ～ R6.12.6	高知市	1
	図書館とまちづくり	R7.1.22 ～ R7.1.24	高知市	1
			越知町	1
	災害発生時の市町村の対応	R7.1.27 ～ R7.1.31	南国市	1
			越知町	1
	国際消防救助隊セミナー	R7.2.17 ～ R7.2.20	高知市	1
自治大学校	第3部門課程第114期	R6.7.17 ～ R6.8.9	安芸市	1
	デジタル人材確保・育成特別セミナー	R6.8.20 ～ R6.8.23	高知市	1
	DX推進リーダー 育成特別研修	R6.9.30 ～ R6.10.4	安芸市	1
	DX推進リーダー 育成特別研修第2期	R6.12.2 ～ R6.12.6	高知市	1
一般社団法人 日本経営協会	初心者向け!イメージ戦略によるSNS活用術と写真・動画の撮り方・撮られ方 ※	R6.4.1 ～ R6.5.31	南国市	1
	自治体監査の実務ポイント・ノウハウ修得セミナー ※	R6.4.22 ～ R6.4.23	高知市	3
			土佐市	1
	新任担当者のための監査実務入門 ※	R6.4.25 ～ R6.4.26	香南市	1
	指定管理者制度の運用実務 ※	R6.5.8	南国市	1
			香南市	2
	社会福祉法人における指導監査の実務 ※	R6.5.14 ～ R6.5.15	土佐市	1
	地方自治体職員のための法令を読む技術・学ぶ技術 ※	R6.5.16 ～ R6.5.17	香南市	1
			佐川町	1
	非強制徴収公債権と私債権の管理・回収実務 ※	R6.5.16 ～ R6.5.17	香美市	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 ※	R6.5.20 ～ R6.5.21	高知市	1
	初めて学ぶ滞納整理の理論と実務 ※	R6.5.20	香美市	1
	初心者向け!イメージ戦略によるSNS活用術と写真・動画の撮り方・撮られ方 ※	R6.5.21 ～ R6.5.22	香南市	1
	土地画整理入門 ※	R6.5.27 ～ R6.5.29	高知市	1
	新任担当者のための固定資産税の課税実務の基本 ※	R6.5.27 ～ R6.5.28	香南市	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 ※	R6.5.28 ～ R6.5.29	土佐市	1
	介護保険施設等における指導監督のポイント ※	R6.5.30 ～ R6.5.31	須崎市	1
	外部団体(委託業者、出資団体、指定管理者等)の監査業務の基礎 ※	R6.5.30 ～ R6.5.31	香南市	1
	行政不服審査法の理論と実務 ※	R6.6.3	香南市	1
	新任地方税徴収担当者のための基本と滞納整理実務の進め方 ※	R6.6.5 ～ R6.6.6	香南市	1
	ChatGPT・AI等を活用した自治体広報術 ※	R6.6.5, R6.6.12 ～ R6.6.19	南国市	1
	選挙運動と政治活動に関する対応力向上講座	R6.6.6 ～ R6.6.7	高知市	1
	公共施設マネジメント実務講座 ※	R6.6.6 ～ R6.6.7	香南市	1
			安芸市	2

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	木造家屋の評価実務 ※	R6.6.6	香南市	1
	初心者のための複式簿記入門講座 ※	R6.6.6 ~ R6.6.7	香美市	1
	地方税をめぐる相続による納税義務承継と滞納処分	R6.6.12 ~ R6.6.13	南国市	1
			大豊町	1
	わかりやすい社会保険・労働保険のしくみ ※	R6.6.13 ~ R6.6.14	香南市	1
	開発許可の基本と実践 ※	R6.6.19	香南市	1
	新任担当者のための個人住民税の理論と実務 ※	R6.6.20 ~ R6.6.21	香南市	1
			中土佐町	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 ※	R6.6.20	土佐市	1
	伝わる広報紙の作り方 ※	R6.6.21	中土佐町	1
	農地法および関係制度の基礎と実務 ※	R6.6.24 ~ R6.6.25	土佐町	1
	情報システム担当者の基本実務 ※	R6.7.2	南国市	1
			香南市	3
	自治体債権管理における債権放棄・減免実務 ※	R6.7.3	高知市	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 ※	R6.7.10	安芸市	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 ※	R6.7.10	香南市	1
	特定教育・保育施設等における指導監査のポイント ※	R6.7.11 ~ R6.7.12	香南市	1
	経理実務に役立つスキルアップセミナー ※	R6.7.11 ~ R6.7.12	香南市	1
	会計年度任用職員等の任用給与実務 ※	R6.7.17	南国市	2
			香南市	2
	新任担当者のための介護保険事業所の運営指導・監査のポイント ※	R6.7.18 ~ R6.7.19	香南市	2
	情報システム担当者の基本実務 ※	R6.7.20	香南市	3
	官民境界確定の実務 ※	R6.7.22 ~ R6.7.23	高知市	1
			香美市	1
	新任担当者のための公有財産管理講座 ※	R6.7.25 ~ R6.7.26	須崎市	1
	基礎から学ぶ源泉徴収講座 ※	R6.7.25 ~ R6.7.26	香南市	1
	新任担当者のための家屋評価の実務と進め方 ※	R6.7.25	香南市	2
	戸籍実務の基本と窓口対応事例検討講座 ※	R6.7.25 ~ R6.7.26	中土佐町	2
	情報セキュリティの基礎知識と実務対応 ※	R6.7.29	南国市	1
	外国人に対する住民税とその他の重点項目に関する課税実務 ※	R6.7.29 ~ R6.7.30	香南市	1
	管理者のための滞納整理に関するマネジメント ※	R6.7.29	香美市	1
	マイナンバーの利用と個人番号カードの活用 ※	R6.7.30 ~ R6.7.31	香南市	7
			大豊町	1
	基礎から学ぶ予算編成と予算執行管理講座 ※	R6.8.1 ~ R6.8.2	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 ※	R6.8.1 ~ R6.8.2	香南市	1
	管理監督者のための滞納整理実務 ※	R6.8.1 ~ R6.8.2	香南市	1
			香美市	1
	会計年度任用職員等の任用と管理実務 ※	R6.8.1 ~ R6.8.2	中土佐町	1
	法人住民税の課税実務 ※	R6.8.2	香南市	1
	空き家対策の基本と指導・勧告の進め方 ※	R6.8.5	室戸市	1
	農地法の基本と農地転用手続の実務 ※	R6.8.5	南国市	1
			中土佐町	1
	初心者のための複式簿記入門講座 ※	R6.8.5 ~ R6.8.6	越知町	2
			高知市	1
	公営住宅の滞納家賃・修繕費用等回収実務 ※	R6.8.6	高知市	1
	地方公営企業の消費税 ※	R6.8.6 ~ R6.8.7	高知市	1
	社（庁）内ネットワーク・ITシステム管理入門 ※	R6.8.8	南国市	1
	自治体法務の基礎と実践セミナー ※	R6.8.19	香南市	1
	自治体システム標準化における実務対策 ※	R6.8.20	南国市	2

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	滞納整理における納付折衝と納付者対応のノウハウ ※	R6.8.20 ~ R6.8.21	香南市	1
			香美市	1
	障害福祉担当者の基礎知識と実務 ※	R6.8.21	室戸市	1
			香南市	1
	IT関連契約の基本知識とトラブルの未然防止 ※	R6.8.23	南国市	1
	固定資産の審査業務の進め方 ※	R6.8.26	香南市	1
	問題職員の対応をめぐる労務管理の法律実務 ※	R6.8.26	四万十町	1
	法人住民税の理論と実務 ※	R6.8.29 ~ R6.8.30	高知市	1
	小規模非木造家屋の評価演習 ※	R6.9.2 ~ R6.9.3	香南市	1
			香美市	1
	IT法務入門 ※	R6.9.4	南国市	1
	新任担当者のための滞納整理実務入門 ※	R6.9.5 ~ R6.9.6	香南市	1
			大豊町	1
	情報公開・個人情報保護制度の運用・事例検討 ※	R6.9.9 ~ R6.9.10	香南市	1
	収納率向上のための地方税法第15条を基本に据えたスキルアップ講座 ※	R6.9.9 ~ R6.9.10	香南市	1
	住民税の課税実務第Ⅰ部 個人住民税 ※	R6.9.11 ~ R6.9.13	香美市	1
	地方公共団体のための出納事務の運用実務講座 ※	R6.9.12 ~ R6.9.13	高知市	1
			香美市	1
	住民税の課税実務第Ⅱ部 法人住民税 ※	R6.9.13	香美市	1
	地方公営企業会計基準に基づく令和7年度予算準備の進め方 ※	R6.9.17 ~ R6.9.18	土佐町	1
	新任担当者のための法令実務基礎講座 ※	R6.9.18	香美市	1
	マイナンバー制度の基礎知識と新しい個人情報保護法 ※	R6.9.18	大豊町	1
	自治体職員のための契約事務 ※	R6.9.19 ~ R6.9.20	香美市	1
	固定資産課税実務にまつわるQ&A解説 ※	R6.9.20	土佐町	1
	上下水道の債権回収、給水停止、苦情対応手法 ※	R6.9.24 ~ R6.9.25	香南市	3
	介護保険担当職員のための指定居宅介護支援事業所における指導監督のポイント ※	R6.9.24 ~ R6.9.25	香南市	1
	基礎から学ぶ!徴収事務の基本講座 ※	R6.9.24 ~ R6.9.25	大豊町	1
	固定資産税の課税をめぐる諸問題と実務対応 ※	R6.10.1 ~ R6.10.2	香美市	1
	出納事務の合理的運用実務 ※	R6.10.3 ~ R6.10.4	香南市	1
			佐川町	1
	外国人に対する課税とその他重点項目に関する課税の実務 ※	R6.10.7 ~ R6.10.8	中土佐町	1
	地方自治体のための自治体法務の基礎マスター講座(初級編) ※	R6.10.9	香南市	1
	税務担当者のための民法の基礎知識 ※	R6.10.15 ~ R6.10.16	大豊町	1
	工事技術検査の具体的な進め方 ※	R6.10.17 ~ R6.10.18	香南市	1
	徴収事務を実務的にマスターするシリーズ6 連帯納税義務・納税義務の承継 ※	R6.10.17 ~ R6.10.18	香南市	1
	地方税法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 ※	R6.10.21 ~ R6.10.22	香南市	1
	年末調整の基本実務 ※	R6.10.24	南国市	1
			須崎市	2
	事例演習による住民税課税の実務(中級) ※	R6.10.24 ~ R6.10.25	香南市	1
	新任担当者のための徴収事務の基本 ※	R6.10.28 ~ R6.10.29	南国市	1
			香南市	1
	初心者のための年末調整実践講座 ※	R6.10.31 ~ R6.11.1	香南市	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 ※	R6.11.5 ~ R6.11.6	香美市	1
	人材開発の基本と教育体系構築・運営のポイント ※	R6.11.6	須崎市	1
	地方公共団体のための私債権等管理・回収対策セミナー(基本編) ※	R6.11.11 ~ R6.11.12	香南市	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)	R6.11.18 ~ R6.11.19	高知市	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	指定管理者制度・財産管理の理論と実践セミナー ※	R6.11.19	香南市	2
	自治体職員が知っておくべき民法のポイント ※	R6.11.21 ~ R6.11.22	室戸市	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 ※	R6.11.21 ~ R6.11.22	香南市	1
	自治体職員が知っておくべき民法のポイント ※	R6.11.22	香南市	1
	個人住民税の課税実務入門 ※	R6.11.26 ~ R6.11.27	香南市	3
	入札制度をめぐる諸問題の克服策 ※	R6.11.28 ~ R6.11.29	香南市	1
	地方税をめぐる相続による納税義務承継と滞納処分 ※	R6.12.5 ~ R6.12.6	香南市	1
	地方自治体職員のための条例・規則立案の実務 ※	R7.1.16 ~ R7.1.17	室戸市	1
	開発許可の基本と実践 ※	R7.1.21	高知市	1
	福祉担当者のための法律実務入門 ※	R7.1.23 ~ R7.1.24	香南市	1
	地方自治体女性職員交流研究会	R7.1.24	高知市	1
	出納・決算事務の運用実務講座 ※	R7.1.27 ~ R7.1.28	香南市	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 ※	R7.1.30 ~ R7.1.31	香南市	1
	外部委託・民営化事務の基礎知識と実務対応 ※	R7.2.3	室戸市	1
	職員の特性把握を通じた働きやすい職場づくりの基本～「グレーゾーン」への理解を通じて～ ※	R7.2.13	香南市	1
	官民境界確定の実務 ※	R7.2.17 ~ R7.2.18	南国市	1
	自治体の入札制度と談合・不正防止対策 ※	R7.2.18	香南市	1
	事務のプロが教える!ミスがなくなる仕事術 ※	R7.2.19	室戸市	1
		R7.2.26 ~ R7.3.5	中土佐町	1
	事例で学ぶ!ハラスメント防止の基本と実務 ※	R7.2.20 ~ R7.3.25	南国市	1
	内部通報制度の制度設計と運用実務 ※	R7.2.20 ~ R7.3.25	南国市	1
	官公庁向け事務引継ぎとマニュアル作成の実務 ※	R7.2.25	室戸市	1
	障害福祉担当者のための福祉計画推進と重層的支援の実務 ※	R7.2.25	香南市	1
	地方公務員のための給与制度の運用実務と定年引上げに伴う措置 ※	R7.2.25 ~ R7.2.26	佐川町	1
	公有財産管理基本実践講座 ※	R7.2.27	香南市	1
	官公庁向け事務引継ぎとマニュアル作成の実務 ※	R7.3.4 ~ R7.3.12	南国市	1
	公共施設等マネジメントの計画と実践 ※	R7.3.4 ~ R7.3.5	四万十町	1
	行政機関におけるデジタル化の推進と情報セキュリティ ※	R7.3.6	室戸市	1
一般財団法人 全国建設 研修センター	建築基準法(単体規定と集団規定) ※	R6.5.15 ~ R6.5.28	高知市	1
	建築設備工事監理 ※	R6.5.29 ~ R6.5.31	高知市	1
	都市計画 I ※	R6.6.10 ~ R6.6.13	高知市	1
	建築基準法(建築物の監視) ※	R6.6.10 ~ R6.6.14	高知市	1
	やさしい土質力学の基礎 ※	R6.6.12 ~ R6.6.14	高知市	1
	建築確認実務 I ※	R6.6.18 ~ R6.6.21	高知市	1
	建築工事のポイント ※	R6.6.19 ~ R6.6.21	高知市	1
	建築工事監理 I	R6.7.1 ~ R6.7.5	高知市	1
	景観まちづくり ※	R6.7.16 ~ R6.7.19	高知市	1
	土木施工管理 ※	R6.7.17 ~ R6.7.19	高知市	1
	土質設計計算(基礎講座) ※	R6.7.22 ~ R6.7.28	高知市	1
	道路構造物設計演習	R6.8.21 ~ R6.8.23	四万十市	1
	土質設計計算(演習) ※	R6.9.10 ~ R6.9.13	高知市	2
	土木技術のポイントA ※	R6.9.24 ~ R6.9.27	高知市	1
	建築改修 ※	R6.10.15 ~ R6.10.18	高知市	1
	土木技術のポイントB ※	R6.10.16 ~ R6.10.18	高知市	1
	コンクリート構造物の維持管理・補修 ※	R6.11.13 ~ R6.12.2	高知市	2
	建築設備(電気) ※	R6.11.18 ~ R6.11.22	高知市	1
	木造建築物の設計・施工のポイント	R6.11.26 ~ R6.11.28	高知市	1
	建築物の維持・保全	R7.1.14 ~ R7.1.17	高知市	1

主催団体名	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
一般財団法人全国建設研修センター	鋼橋設計・施工	R7.1.22 ~ R7.1.24	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	R6.4.18 ~ R6.4.19	土佐市	1
			四万十市	2
			東洋町	3
			奈半利町	1
			馬路村	1
			大豊町	2
			仁淀川町	1
			大月町	1
			黒潮町	1
	新任土木技術職員研修	R6.6.17 ~ R6.7.3	高知市	2
			安芸市	1
			宿毛市	1
			土佐清水市	1
			北川村	1
			中土佐町	1
			佐川町	1
			黒潮町	1
環境調査研究所	産業廃棄物対策研修	R6.11.12 ~ R6.11.15	高知市	1
	水質分析研修	R6.12.9 ~ R6.12.13	高知市	1

※オンラインで研修を実施したもの

25市町村利用

286人

※うちオンライン研修 14市町村

178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6年度実績

研修テーマ	講師	参加人数
想像するチカラ・創造する未来 ～あなたのまちをデザインしよう～	in Between Blues 代表 永原 レキ 写真家/グラフィックデザイナー 竹國 照顕 株式会社風工房 代表取締役 清岡 章浩 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6年度実績

市町村名	配属先	人数
土佐市	生涯学習課	1人

④職員採用情報ホームページ掲載事業

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

令和6年度実績

17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6年度	NEXT KOCHI ～都市型スポーツで繋がる街と人～	高知市
	世代間でつながる ～eスポーツで新たな地域交流～	高知市
	友だち46,000人できるかな? ～アナログ広報からの脱却～	南国市
	未来を耕すアグライフ! 新規就農者スタートアップ支援事業	香美市
	PUSH!スポーツ文化・若者支援 …スケートボードでまちを変える…	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20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21日(金)	全体会	9:30 ～ 16:30	
2	7月19日(金)	全体会	9:30 ～ 16:30	
3	8月3日(土)	全体会	9:30 ～ 16:30	ZOOM
4	9月2日(月)	全体会	9:00 ～ 11:00	ZOOM(個別指導)
	9月5日(木)	全体会	9:00 ～ 10:30	
5	9月20日(金)	全体会	9:30 ～ 16:30	高知県自治会館2階 研修室
発表	10月25日(金)	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	7月12日(金)	グループ会	13:00 ～ 17:00	高知市役所
2	8月23日(金)	グループ会	13:00 ～ 17:00	高知市役所
3	9月12日(木)	グループ会	13:00 ～ 17:00	高知市役所

○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6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6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： 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。		
定 員：40人				
日 数：1日間		日 程：令和6年6月20日(木)	会 場：高知県自治会館	
カリキュラム			時間	講 師
13:00	1 オリエンテーション		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	13
------	----