

平成 27 年度

北広島市職員研修実施結果

研修の分類と受講者数

研 修 分 類		受講者数(人)
自己啓発研修	1 通信教育講座受講助成	2
職場支援研修	1 職場内研修	382
	2 先進都市派遣(視察)研修	13
市独自集合研修	1 階層別基礎研修	217
	2 能力開発研修	538
	3 特別研修	477
派遣研修	1 外部研修機関への派遣	51
	2 他自治体・海外等への派遣	30
合 計		1,710

総務部職員課

自己啓発研修

研修名	受講者数(人)
1 通信教育講座受講助成	2
合 計	2

- 1 通信教育講座受講助成

受講内容	受講者		期間
(1) リッカプログラム臨床研修会	こども発達 支援センター	主任	5/2 ~ 5/4
(2) ケアマネジャー日曜コース 4月生	高齢者支援課	主任	4/19 ~ 9/27

職場支援研修

- 1 職場内研修

研修名	受講者数(人)
(1) 保健師研修会	20
(2) こども発達支援センター研修会	155
(3) 保育士研修会	160
(4) 消防士研修会	47
合計	382

(1) 保健師研修会

目標	具体的なデータを使い、個人の健康状態、家族に共通する生活習慣、地域の健康データの特徴の読み取り方などを学ぶ。		
日程	1/25		
対象者	保健師、管理栄養士、社会福祉士等		
受講者数	20人		
会場	福祉センター2階 会議室		
	科目	時間	講師
	個をみて、家族をみて、地域をみる ～地域保健活動の大切なこと～	2.0h	保健師(元上富良野町保健師) 岡崎智子

(2) こども発達支援センター研修会

目標	心身に障がいを持つ乳幼児の発達促進、回復を図るための知識と指導技術の向上等を図る。		
日程	12/11 (第1部)センター職員研修 (第2部)発達支援講演会		
対象者	こども発達支援センター職員、保育士、児童厚生員、幼稚園教諭等		
受講者数	(第1部)13人 (第2部)142人		
会場	福祉センター2階 会議室		
	科目	時間	講師
	(第1部)センター職員研修	1.5h	臨床心理オフィス ホルス 代表 水上志子
	(第2部)発達支援講演会	2.0h	

(3) 保育士研修会

目標	乳幼児及び障がい児に関わる職員の知識と技術の向上等を図る。		
日程	(第1回) 7/16 (第2回) 11/25		
対象者	保育士、保健師、こども発達支援センター指導員、児童厚生員等		
受講者数	(第1回) 107名 (第2回) 53名		
会場	芸術文化ホール2階 活動室1・2		
	科目	時間	講師
(第1回)	病気や感染症の知識	2.0h	わたなべ小児科・アレルギー科クリニック 院長 渡辺 徹
(第2回)	幼児期への防災教育	2.0h	北海道総務部危機対策局危機対策課 防災グループ主査 國田博之

(4) 消防士研修会

目標	メンタルヘルス対策として、職場のより良い人間関係のためのコミュニケーションスキルを学ぶ。		
日程	(第1回) 2/16 (第2回) 2/17		
対象者	消防職員		
受講者数	(第1回) 28人 (第2回) 19人		
会場	消防本部3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	職場のより良い人間関係のための コミュニケーションスキル	2.0h	総務部職員課主任

- 2 先進都市派遣（視察）研修

部署名	受講者数（人）
(1) 経済部 商業労働課	2
(2) 企画財政部	1
(3) 教育部	1
(4) 保健福祉部 福祉課・高齢者支援課	3
(5) 保健福祉部 高齢者支援課	1
(6) 企画財政部 政策推進室企画課	1
(7) 企画財政部	1
(8) 総務部 税務課	1
(9) 総務部 行政管理課・経済部 商業労働課	2
合 計	13

(1) 経済部 商業労働課

課題	大型イベント運営事例調査
日程	4/18～4/19
派遣者	課長 主査
派遣先	京都府京都市

(2) 企画財政部

課題	定住促進施策、小中一貫教育（議会総務常任委員会に同行）
日程	8/4～8/6
派遣者	次長
派遣先	福岡県福津市、宗像市、糸島市

(3) 教育部

課題	施設一体型小中一貫教育
日程	9/3～9/4
派遣者	次長
派遣先	大阪府守口市、京都府京都市、亀岡市

(4) 保健福祉部 福祉課・高齢者支援課

課題	権利擁護体制の構築
日程	10/8～10/9
派遣者	（福祉課） 主査 （高齢者支援課） 主査、主任
派遣先	埼玉県志木市、東京都世田谷区

(5) 保健福祉部 高齢者支援課

課題	介護保険総合事業、生活困窮者支援、障がい者支援 (議会民生常任委員会に同行)
日程	11/4 ~ 11/6
派遣者	課長
派遣先	愛知県名古屋市、高浜市、津島市、長久手市

(6) 企画財政部 政策推進室企画課

課題	自治体経営改善 ~持続可能なまちづくりを目指して~
日程	11/18 ~ 11/20
派遣者	主任
派遣先	群馬県太田市

(7) 企画財政部

課題	<各課等専門研修> 地方創生を考える(日本生産性本部主催)
日程	8/3
派遣者	部長
派遣先	東京都千代田区 全国町村会館

(8) 総務部 税務課

課題	<各課等専門研修> 地方自治体における固定資産の評価と審査の法律実務
日程	8/31 ~ 9/1
派遣者	主任
派遣先	東京都渋谷区 日本経営協会

(9) 総務部 行政管理課・経済部 商業労働課

課題	<各課等専門研修> 公衆無線 LAN の利活用促進(総務省主催)
日程	1/25
派遣者	(行政管理課)主任 (商業労働課)主事
派遣先	東京都千代田区 海運クラブ

市独自集合研修

- 1 階層別基礎研修

研修名	受講者数(人)
(1) 新任職員研修(前期)	22
(2) 新任職員情報機器操作研修	27
(3) イベント運営研修	22
(4) 新任職員研修(後期)	22
(5) 新任職員研修(後期)【札幌広域圏組合主催】	22
(6) 内定者事前研修	15
(7) 社会人基礎力研修	26
(8) 新任課長職研修(前期)	6
(9) 新任課長職研修(後期)【北海道市町村職員研修センター主催】	7
(10) 新任主査職研修(前期)	12
(11) 新任主査職研修(後期)	13
(12) 知識伝承研修	23
合 計	217

(1) 新任職員研修(前期)

目的	市職員としての基本事項を認識し、職場への理解を深めるとともに、市民に期待される職員を養成する。	
日程	4/1～4/7	
対象者	平成27年度新任職員等	
受講者数	22人	
会場	中央会館 学習室等	
科目	時間	講師
市の組織、地方公務員制度等 人材育成 待遇基礎研修 北広島市の商業と観光 市長とのフリートーキング 北広島市の概要とまちづくり等 北広島市の防災 教育長講話 メンタルヘルス 先輩職員との意見交換 北広島市の歴史と自然 など	8.0h ×5日	行政管理課長 教育部長 日本経営協会 商業労働課長 市長 企画財政部次長 防災・庁舎建設課職員 教育長 職員課主任 平成26年度採用職員 エコミュージアムセンター主任 など

(2) 新任職員情報機器操作研修

目的	実務面で必要な情報機器操作のスキルを習得する。		
日程	5/13、 5/14		
対象者	平成 27 年度新任職員等		
受講者数	6 人	5 人	4 人 6 人 6 人
会場	第 2 庁舎 2 階 会議室 C		
	科目	時間	講師
	情報機器操作について	2.0h	行政管理課主査

(3) イベント運営研修

目的	新任職員が市のイベントに参加し、市民との交流を通して、市政への理解を深める。		
日程	(ふるさと祭り) 8/1 ~ 8/2 (ふれあい雪まつり) 2/6 ~ 2/7		
対象者	平成 27 年度新任職員等		
受講者数	(ふるさと祭り) 12 人 (ふれあい雪まつり) 10 人		
会場	北広島市内の祭り会場		
	科目	時間	講師
	ふるさと祭りへの運営参加	8.0h	商業労働課職員
	ふれあい雪まつりへの運営参加	8.0h	

(4) 新任職員研修 (後期)

目的	採用後 6 か月が経過した新任職員が服務関係をはじめ市職員として必要とされる専門的知識等を習得する。		
日程	10/5 ~ 10/6		
対象者	平成 27 年度新任職員等		
受講者数	22 人		
会場	消防本部 3 階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	公文書の作成について 男女共同参画・市民参加等 財政について 会計事務について 認知症サポーター研修 総務部長講話 契約事務について グループワーク・プレゼンテーション 市長とのフリートークキング など	8.0h × 2 日	総務課主査 政策広報課長 財政課主査 会計課主査 高齢者支援課職員 総務部長 契約課主査 職員課主査 市長

(5) 新任職員研修 (後期) 【札幌広域圏組合主催】

目的	(1) 自治体職員としての自覚と立場・役割についての認識を深める。 (2) 自らの仕事に対する姿勢と対人態度について振り返り、自分の考え方や行動の特徴を把握する。		
日程	(第1回) 10/8 ~ 10/9 (第2回) 10/15 ~ 10/16 (第3回) 10/22 ~ 10/23 (第4回) 10/29 ~ 10/30		
対象者	平成27年度新任職員		
受講者数	(第1回) 6人 (第2回) 4人 (第3回) 5人 (第4回) 7人		
会場	札幌市中央区 道特会館		
	科目	時間	講師
	自治体を取り巻く環境変化 仕事の進め方を検証する コミュニケーションの重要性 チームで仕事をする など	8.0h ×2日	(株) アムリプラザ 丸山宏昌

(6) 内定者事前研修

目的	(1) 社会人及び自治体職員としての心構えと常識を身に付ける。 (2) 職場における新人・若手職員の役割と期待を認識し、発揮するために必要な考え方や手法を学ぶ。		
日程	3/3 ~ 3/4		
対象者	平成28年度採用内定者		
受講者数	15人		
会場	消防本部3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	自己PR 働くことの意義・目的 職場でのコミュニケーション 求められる能力 チームワーク コンプライアンス業務改善 など	8.0h ×2日	一般社団法人 日本経営協会 行平正樹

(7)社会人基礎力研修

目的	若手職員としての役割や使命を認識し、組織に対する「貢献意欲」と成果に対する「責任感」を醸成することにより、業務に必要な「社会人基礎力」の向上を図る。		
日程	6/3		
対象者	採用3年目職員		
受講者数	26人		
会場	消防本部3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	若手職員の使命と成果 フォロアーシップ メンバーシップ 後輩の育成と指導 問題解決 成果をあげるための行動 など	8.0h	一般社団法人 日本経営協会 行平正樹

(8) 新任課長職研修 (前期)

目的	北広島市の諸制度、課題等について学び、管理者である課長職としてのスキル向上を目指す。また、市長とのフリートーキングを実施する。		
日程	5/29		
対象者	平成27年度新任課長職		
受講者数	6人		
会場	消防本部3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	サービス、時間外勤務 臨時・非常勤職員、休暇・休職、心の健康づくり計画 メンタルヘルス 市長とのフリートーキング など	3.0h	職員課長 職員課主査 職員課主任 市長

(9) 新任課長職研修 (後期) 【北海道市町村職員研修センター主催】

目的	管理者に必要なマネジメントの基本を学ぶとともに、職場で重要な状況判断・方向付け能力と、リーダーシップ能力について学ぶ。また、管理職としての総合的な資質の向上を図る。		
日程	(第1回) 7/30～7/31 (第2回) 8/3～8/4 (第3回) 10/29～10/30 (第4回) 11/12～11/13 (第5回) 1/26～1/27		
対象者	平成27年度新任課長職		
受講者数	(第1回) 2人 (第2回) 2人 (第3回) 1人 (第4回) 1人 (第5回) 1人		
会場	道庁別館 研修室		
	科目	時間	講師
	管理者に必要なマネジメント能力 マネジメント・サイクル 行政ニーズ・課題への対応 市民が期待する職員像づくり など	8.0h ×2日	一般社団法人 日本経営協会 町口正人、五十嵐 仁

(10) 新任主査職研修 (前期)

目的	監督者に必要な仕事の管理能力と問題対応力を高める。リーダーシップとコミュニケーションスキルを自覚し、対人スキルの向上を図る。		
日程	4/16～4/17		
対象者	平成27年度新任主査職		
受講者数	12人		
会場	消防本部3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	監督者の役割と条件 リーダーシップ フォロワーシップ メンバーシップ 仕事のマネジメント 組織におけるコミュニケーション 部下の育成指導 問題解決の実践 など	8.0h ×2日	一般社団法人 日本経営協会 行平正樹

(11) 新任主査職研修 (後期)

目的	北広島市の諸制度、課題等について学び、監督者である課長職としてのスキル向上を目指す。また、市長とのフリートーキングを実施する。	
日程	10/29	
対象者	平成 27 年度新任主査職	
受講者数	13 人	
会場	消防本部 3 階 防災研修室	
科目	時間	講師
サービス、時間外勤務 臨時・非常勤職員、休暇・休職 メンタルヘルス 市長とのフリートーキング など	3.0h	職員課長 職員課主査 職員課主任 市長

(12) 知識伝承研修

目的	ベテラン職員を対象に、今後の職業人生における自分の経験やスキル、ありたい将来像について考慮しながら、自らの持つ能力を活かすための職務の形成を促す。また、若手職員への知識伝承についての意識向上を図る。	
日程	11/16	
対象者	45 歳以上の職員	
受講者数	23 人	
会場	消防本部 3 階 防災研修室	
科目	時間	講師
知識伝承とは 部下理解 伝承者の資質と条件 フォローシップ 知識伝承の方法 情報収集と分析の伝承 など	8.0h	一般社団法人 日本経営協会 行平正樹

- 2 能力開発研修

研修名	受講者数(人)
(1) 接遇基礎研修	39
(2) 法制執務研修	22
(3) 政策法務研修	27
(4) OJT 育成担当者研修	15
(5) 時間管理研修	30
(6) 人事評価 (被評価者) 研修	203
(7) 人事評価 (評価者) 研修	63
(8) 会計・契約実務研修	59
(9) コンプライアンス研修 (若手職員対象)	61
(10) コンプライアンス研修 (新任課長職・主査職対象)	19
合 計	538

(1) 接遇基礎研修

目的	自治体職員の心構えと基本的な接遇スキルを学び、基礎的接遇能力の向上を図る。	
日程	4/2～4/3	
対象者	平成27年度新任職員、臨時・非常勤職員(窓口対応部署配属)	
受講者数	39人	
会場	消防本部3階 防災研修室	
科目	時間	講師
社会人としての心構え 接遇マナーの基本 接遇マナーの実習 上手な話し方、聴き方 など	8.0h×2日	一般社団法人 日本経営協会 佐橋寿美

(2) 法制執務研修

目的	法制執務の基本的な事項を理解し、条例・規則等の制定・改廃に必要とされる基本的な知識と技術を習得する。	
日程	6/23、6/25、6/30、7/2 (4回受講)	
対象者	採用4～6年目職員、受講希望者	
受講者数	22人	
会場	消防本部3階 防災研修室	
科目	時間	講師
公用文の作成 法制執務の総論・各論 立法技術 など	3.0h×4回	総務部総務課主査

(3) 政策法務研修

目的	法制執務の基本的な事項（法体系、法秩序、自治立法等に関する基本的な原理）を学んだ職員に対して、政策実現に向け条例・規則等を制定し、自主的に法令を運用する能力を養成する。		
日程	9/30～10/1		
対象者	平成27年度法制執務研修の受講者等		
受講者数	27人		
場所	消防本部3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	自治体行政と法 法の存在形式（法源） 行政行為とは 法令用語 演習（グループワーク）など	8.0h×2日	一般社団法人 日本経営協会 秦 博美

(4) OJT 育成担当者研修

目的	新任職員支援員（サポーター）制度において新任職員の育成を担当する職員が、OJTの手法やコーチングのスキルを習得することにより、新任職員の育成を円滑に進める。		
日程	6/19		
対象者	平成27年度新任職員の育成担当者		
受講者数	15人		
会場	広葉交流センター2階 研修室		
	科目	時間	講師
	新人の立場になって考える OJTとは何か 育成計画を立てる OJTの進め方 など	8.0h	(株)インソース 松原恵美子

(5) 時間管理研修

目的	時間管理の仕方を理解し、効率的に仕事の優先順位付けや組み立てができる職員を養成する。		
日程	7/16		
対象者	各部署の代表職員		
受講者数	30人		
会場	消防本部 3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	あなたの仕事の目標は 仕事の優先順位と割り振り タイムマネジメント タイムマネジメント総合演習 など	8.0h	一般社団法人 日本経営協会 前田直樹

(6) 人事評価（被評価者）研修

目的	人事評価制度の目的や目標管理手法の理解を深め、自分の仕事の意義と目標を明確に把握し、能力やモチベーションを向上させる。				
日程	1/26、 1/27、 1/28 各日2回開催				
対象者	全職員				
受講者数	32人	33人	36人	34人	35人 33人
会場	消防本部 3階 防災研修室				
	科目	時間	講師		
	マネジメントと強い組織 人事評価制度とその目標 自己評価の仕方と留意点 目標のあるべき姿と業績評価 など	3.0h	一般社団法人 日本経営協会 町口正人		

(7) 人事評価（評価者）研修

目的	人事評価の基本理解から目標設定の方法、部下の行動把握の仕方、実際の評価の仕方、面談のコツなど、評価者として身につけておくべき知識やスキルを習得する。			
日程	(第1回) 11/17		(第2回) 11/20	
対象者	管理職			
受講者数	(第1回) 34人		(第2回) 29人	
会場	消防本部 3階 防災研修室			
	科目	時間	講師	
	組織強化と部下への動機づけ 人事評価制度と人材育成について 人事評価の仕方と手順、留意点 目標のあるべき姿と業績評価 人事評価の事例研究 など	8.0h	一般社団法人 日本経営協会 町口正人	

(8) 会計・契約実務研修

目的	会計事務及び契約事務の中で特に注意が必要な点、発生しやすい誤りなどを学ぶことにより、事務処理誤りの防止を図る。		
日程	(第1回) 2/19 に2回開催 (第2回) 3/18、3/22		
対象者	(第1回) 実務担当者 (第2回) 再任用職員		
受講者数	(第1回) 45人 (第2回) 14人		
会場	(第1回) 消防本部3階 防災研修室 (第2回) 第2庁舎2階 会議室D		
	科目	時間	講師
	会計事務について 契約事務について	2.0h	会計課主査 契約課主事

(9) コンプライアンス研修 (若手職員対象)

目的	日常業務での不注意などによる事務処理誤り、個人データ流出など組織の不祥事などを防止するため、コンプライアンス (法令順守) に関する職員の意識向上を図る。		
日程	1/13		
対象者	採用1~3年目職員		
受講者数	61人		
会場	福祉センター2階 会議室		
	科目	時間	講師
	内部通報制度の重要性 先輩や上司の指示は絶対か ソーシャルメディアのリスク パワハラ・セクハラ など	2.0h	弁護士 深村真人

(10) コンプライアンス研修 (新任課長職・主査職対象)

目的	日常業務での不注意などによる事務処理誤り、個人データ流出など組織の不祥事などを防止するため、コンプライアンス (法令順守) に関する職員の意識向上を図る。		
日程	1/21		
対象者	新任課長職、新任主査職		
受講者数	19人		
会場	消防本部3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	職員の窓口対応の誤りと損害賠償義務	2.0h	弁護士 川守田大介

- 3 特別研修

研修名	受講者数(人)
(1) 接遇再点検研修	183
(2) メンタルヘルス・セルフケア研修	74
(3) メンタルヘルス・ラインケア研修	27
(4) 普通救命講習 (AED 操作等)	117
(5) 国土交通省出前講座	76
合 計	477

(1) 接遇再点検研修

目的	市役所の第一印象の決め手となる接遇の基礎を再点検し、市民満足度を向上するための接遇の重要性を認識する。		
日程	1/15 午前	1/15 午後	1/19 午前 1/19 午後
対象者	全職員		
受講者数	52 人	44 人	43 人 44 人
会場	= 芸術文化ホール活動室 1・2		= 福祉センター会議室
	科目	時間	講師
	接遇の重要性 良いイメージをもたれる職員になる 市民対応の実際	3.0h	一般社団法人 日本経営協会 佐橋寿美

(2) メンタルヘルス・セルフケア研修

目的	様々なセルフケアの取組みを実践的に学び、職員自らがストレス耐性を強化しメンタル不調に陥ることを予防する。		
日程	8/24、 9/1、	8/25、 9/3、	8/27、 9/4 8/28、 8/31、
対象者	全職員		
受講者数	6 人、 6 人、	6 人、 5 人、	5 人、 6 人、 5 人、 6 人
会場	消防本部 3 階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	ファンタジーグループによるカタルシス 効果、他者理解、自己発見	2.5h	総務部職員課主任

(3) メンタルヘルス・ラインケア研修

目的	メンタルヘルス対策における管理職の責任と役割を認識し、日常的に行うべき対応の実際を理解する。		
日程	2/10		
対象者	管理職		
受講者数	27人		
会場	消防本部 3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
	メンタルヘルスの基礎知識 予防と対処のしかた	3.0h	オフィスレアリーゼ 神田裕子

(4) 普通救命講習 (AED 操作等)

目的	自動体外式除細動器 (AED) 設置の普及に伴い、市職員が救命のため市内外において AED を操作できるようになる。			
日程	7/6	7/7	7/8	7/9 7/14
対象者	全職員			
受講者数	16人 (新任職員) 12人 (保育士等)	30人	31人	28人
会場	消防本部 3階 防災研修室			
	科目	時間	講師	
	応急手当の重要性 心肺蘇生法 (基本的心肺蘇生・AED 等) 止血法	3.0h	救急指令課主任	

(5) 国土交通省出前講座

目的	人口減少・高齢化という課題に、国と地方、行政と民間企業と住民等が協働で取り組むため、次年度の地方ビジョン、地方版総合戦略の策定に向けて基本的な考え方を理解する。		
日程	8/18		
対象者	全職員、市議会議員		
受講者数	76人		
会場	芸術文化ホール 2階 活動室 1・2		
	科目	時間	講師
	都市の再生に向けた官民連携によるまちづくり	2.0h	国土交通省都市局都市計画課 課長補佐 川端達史 UR 都市機構東日本賃貸住宅本部 川崎昌幹

派遣研修

- 1 外部研修機関への派遣

研修分類	受講者数(人)
(1) 自治大学校	1
(2) 市町村・国際文化アカデミー	6
(3) 北海道市町村職員研修センター	22
(4) 札幌市自治研修センター	6
(5) 全国建設研修センター	1
(6) 北海道建設技術センター	9
(7) 北海道市町村振興協会	2
(8) その他	4
合 計	51

(1) 自治大学校

研修名	受講者		期間
第3部課程第106期	工業振興課	課長	7/15～8/7
小計	1コース	1人	

(2) 市町村・国際文化アカデミー

研修名	受講者		期間
法令実務能力の向上 B (応用)	総務課	主事	8/25～9/4
子育て支援対策	保育課	主任	9/7～9/11
魅力ある地域づくりのために	企画課	主事	10/13～10/23
住民税課税事務	税務課	主事	10/13～10/23
女性リーダーのためのマネジメント研修(国際文化アカデミー)	保険年金課	主査	11/30～12/4
広報・広聴の効果的実践	政策広報課	主査	12/1～12/11
小計	6コース	6人	

(3) 北海道市町村職員研修センター

研修名	受講者		期間
文書作成能力向上	高齢者支援課	主事	6/8～6/9
クレーム対応	政策広報課	主事	6/18～6/19
問題発見・解決	市民課	主事	6/22～6/23
人事評価制度構築と運用	職員課	主査	7/7～7/8
税務事務(基礎)《徴収》	税務課	主任 主事	7/9～7/10
税務事務(基礎)《市町村民税課税》	税務課	主事 主事	7/15～7/16
防災・減災対策	防災・庁舎建設課	主任	7/29～7/31
法令実務(基礎)	市民課 文化課	主事 主事	8/19～8/20
折衝力・交渉力強化	市民課	主任	8/25～8/26
税務事務(基礎)《固定資産税課税》	税務課	主任 主事	8/26～8/28
税務事務(応用)《市町村民税課税》	税務課	主事	9/3～9/4
プレゼンテーション	市民課	主事	10/27～10/28
コーチング	職員課	主任	11/5～11/6
自治体の契約事務	文化課	主事	11/19～11/20
法令実務(基礎)	税務課	主事	11/24～11/25
クレーム対応	市民課	主査	12/3～12/4
文書作成能力向上	水道施設課	技師	1/19～1/20
業務改善(カイゼン)手法	水道施設課	主任	1/28～1/29
小計	18 コース	22 人	

(4) 札幌市自治研修センター

研修名	受講者		期間
ロジカルライティング(論理的文章作成)	職員課	主事	7/7
デジタルプレゼンテーション	職員課	主事	7/29
資料作成センスアップ	高齢者支援課	主事	9/17
法務基礎	児童家庭課	主事	12/2
	環境課	主事	12/8
ダイバーシティ	政策広報課	主事	1/8
小計	5 コース	6 人	

(5) 全国建設研修センター

研修名	受講者		期間
建築工事監理	建築課	主任	10/26 ~ 10/30
小計	1 コース	1 人	

(6) 北海道建設技術センター

研修名	受講者		期間
北海道建設技術職員専門研修 (新規採用職員)	土木事務所	技師	9/1 ~ 9/4
	水道施設課	技師	
構造物(基礎)実務	土木事務所	技師	12/3 ~ 12/4
		技師	
北海道建設技術職員専門研修	土木事務所	主任	1/21 ~ 1/22
市長村道実務	土木事務所	技師	1/27 ~ 1/28
災害復旧事業実務	都市整備課	技師	2/23 ~ 2/24
	土木事務所	主査	
			技師
小計	5 コース	9 人	

(7) 北海道市町村振興協会

研修名	受講者		期間
北海道・市町村交流職員研修会	児童家庭課	主査	11/12
	企画課	主任	
小計	1 コース	2 人	

(8) その他

研修名	受講者		期間
メンタルヘルスセミナー(石狩振興局主催)	消防 2 課	課長	8/20
ファシリテーション(石狩振興局主催)	学校教育課	主事	9/28 ~ 9/29
経済・商工観光担当者交流会 (北海道市町村職員共済組合主催)	商業労働課	主査	11/4
		主事	
小計	3 コース	4 人	

- 2 他自治体・海外等への派遣

研修分類	受講者数(人)
(1) 他自治体・国への派遣研修	5
(2) 海外派遣研修	2
(3) 福祉事業体験研修	23
合 計	30

(1) 他自治体・国への派遣研修

派遣先	派遣者		期間
道央廃棄物処理組合	総務部	課長	4/1～3/31
	総務部	主査	4/1～3/31
札幌広域圏組合	総務部	主査	4/1～3/31
国土交通省	総務部	主事	4/1～3/31
釜石市	税務課	主事	1/25～3/18
小計		5人	

(2) 海外派遣研修

研修名	受講者		期間
日中観光文化交流研修 (公益社団法人 北海道観光振興機構)	経済部	部長	5/21～5/24
市町村職員海外派遣研修 (北海道市町村振興協会)	建築課	主査	8/30～9/11
小計	2コース	2人	

(3) 福祉事業体験研修

派遣先	受講者		期間
社会福祉協議会	市民課	主事	9/14～9/16
	環境課	主事	
	保険年金課	主事	
	業務課	主事	
	水道施設課	技師	
	文化課	主事	
天使の園	都市計画課	主事	9/22～9/24
	職員課	主事	
	都市整備課	技師	
	業務課	主事	
	下水道課	技師	
	消防署西の里出張所	技師	
とみがおか	秘書課	主事	10/19～10/21
	保険年金課	主事	10/21～10/23
	税務課	主事	
	学校教育課	主事	
北広島リハビリセンター 特養部四恩園	高齢者支援課	主事	10/20～10/21
	児童家庭課	主事	
	土木事務所	技師	
地域サポートセンターみなみ	税務課	主事	11/12～11/13
	保育課	主事	
北広島リハビリセンター 更生部・療護部	職員課	主事	11/17～11/18
	環境課	主事	
小計	6コース	23人	

職員研修事業決算書

研修区分		報償費	普通旅費	特別旅費	需要費	委託料	負担金	計	
自己啓修	通信教育等受講助成						40,000	40,000	
	自己啓修研修 小計	0	0	0	0	0	40,000	40,000	
職場支援研修	保健師研修会	20,000						20,000	
	こども発達支援センター研修会	30,030						30,030	
	保育士研修会	30,000						30,000	
	先進都市（視察）派遣			784,170			50,760	834,930	
	職場支援研修 小計	80,030	0	784,170	0	0	50,760	914,960	
市独自集合研修	階層別基礎研修	新任職員研修（前期・広域圏）		39,600				39,600	
		新任主査職研修				254,745		254,745	
		新任課長職研修			11,080				11,080
		内定者事前研修				44,712	254,745		299,457
		社会人基礎力研修					127,373		127,373
		知識伝承研修					127,373		127,373
	能力開発研修	接遇基礎研修					254,745		254,745
		政策法務研修					254,703		254,703
		OJT育成担当者研修					162,000		162,000
		時間管理研修					127,373		127,373
		人事評価（被評価者）研修					335,460		335,460
		人事評価（評価者）研修					223,639		223,639
		コンプライアンス研修	60,000						60,000
	特別研修	接遇再点検研修					216,000		216,000
		メンタルヘルス・ラインケア研修					218,160		218,160
		普通救命講習（AED操作等）				20,736			20,736
		国土交通省出前講座		76,900					76,900
	市独自集合研修 小計		60,000	76,900	50,680	65,448	2,556,316	0	2,809,344
	派遣研修	自治大学校			119,260			91,300	210,560
		市町村・国際文化アカデミー			410,720			189,882	600,602
北海道市町村職員研修センター				36,140				36,140	
札幌市自治研修センター				6,000				6,000	
全国建設研修センター等				46,080			109,500	155,580	
北海道建設技術センター				19,800				19,800	
北海道市町村振興協会				1,800				1,800	
その他研修				19,200	13,166		9,240	41,606	
海外派遣研修				237,380			53,000	290,380	
派遣研修 小計		0	0	896,380	13,166	0	452,922	1,362,468	
合計		140,030	76,900	1,731,230	78,614	2,556,316	543,682	5,126,772	