

平成 28 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	1
	2 職員大学院研修	1
職場支援研修	1 職場内研修	234
	2 先進都市派遣(視察)研修	14
	3 各課等専門研修	6
市独自集合研修	1 階層別基礎研修	199
	2 能力開発研修	600
	3 特別研修	742
派遣研修	1 外部研修機関への派遣	48
	2 他自治体・海外等への派遣	30
	合 計	1875

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	1
2 職員大学院研修	1
合 計	2

- 1 通信教育講座受講助成

受講内容	受講者		期間
(1) 北海道 MCLS 標準コース	消防署 大曲出張所	技師	5/8

- 2 職員大学院研修

受講内容	受講者		期間
(1) 北海道大学公共政策大学院 公共経営コース	税務課	主査	4/1 ~ 3/31

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	96
(3) 保育士研修会	67
(4) 消防士研修会	51
合計	234

(1) 保健師研修会

目標	乳幼児健診でスクリーニングする際の発達の診かたに関する知識と技術の向上を図る。		
日程	3/27		
対象者	保健師、栄養士等		
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
	乳幼児健診での発達の診かた	2.0h	北広島市こども発達支援センター

(2) こども発達支援センター研修会

目標	発達の遅れや障がいのある児童とその家族に適切な療育及び支援を行うための知識と指導技術の向上等を図る。		
日程	(第1回) 12/8 (第2回) 2/20		
対象者	こども発達支援センター職員、保育士、保健師、幼稚園教諭等		
受講者数	(第1回) 65人、(第2回) 31人		
会場	(第1・2回) 福祉センター2階 会議室		
	科目	時間	講師
	発達が気になる子への支援や配慮の具体的方法を学ぶ	2.0h	北海道立特別支援教育センター 視覚障がい教育室長
	発達が気になる子と保護者への支援の具体的方法を学ぶ	1.5h	浦河ひがし町診療所 副院長

(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) 5/31 (第2回) 6/7		
対象者	保育園及び地域子育て支援センターの職員		
受講者数	(第1回) 36名 (第2回) 31名		
会場	(第1・2回) 広葉交流センター 研修室		
	科目	時間	講師
(第1回) KAPLA ブロックの魅力と遊びの基礎	2.0h	札幌第一こどものとも社 代表取締役	
(第2回) KAPLA ブロックの魅力と遊びの基礎	2.0h	札幌第一こどものとも社 代表取締役	

(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) 2/15 (第2回) 2/16		
対象者	消防職員		
受講者数	(第1回) 23人 (第2回) 28人		
会場	消防本部 3階 防災研修室		
	科目	時間	講師
職場で役立つアンガ マネジメント	2.0h	総務部職員課 臨床心理士	

- 2 先進都市派遣（視察）研修

部署名	受講者数（人）
(1) 経済部 観光振興課	1
(2) 教育部 エコミュージアムセンター	1
(3) 教育部 文化課	1
(4) 市民環境部 環境課	1
(5) 教育部	1
(6) 企画財政部 都市計画課	1
(7) 総務部 行政管理課 ほか	6
(8) 経済部 農政課	2
合 計	14

(1) 経済部 観光振興課

課題	インバウンド観光、きらり盛岡おでんせプロジェクト、アレルギー対応食（議会建設文教常任委員会に同行）
日程	5/16～5/18
派遣者	課長
派遣先	函館市、岩手県盛岡市、宮城県仙台市

(2) 教育部 エコミュージアムセンター

課題	地域遺産の現地保存と活用
日程	5/17～5/19
派遣者	センター長
派遣先	大阪府堺市、太子町、大阪市平野区

(3) 教育部 文化課

課題	図書館本来の役割、市民のための図書館運営
日程	6/22～6/24
派遣者	主査
派遣先	佐賀県武雄市、伊万里市、福岡県小都市

(4) 市民環境部 環境課

課題	霊園の指定管理者制度
日程	7/21～7/22
派遣者	課長
派遣先	三重県四日市市、大阪府箕面市

(5) 教育部

課題	教育施設の整備計画とスポーツ振興計画策定
日程	10/4～10/5
派遣者	部長
派遣先	東京都(文部科学省、武蔵野生涯学習事業団、笹川スポーツ財団、日本放送協会等)

(6) 企画財政部 都市計画課

課題	自治体経営改善 ～たくましい自治体をめざして～
日程	10/26～10/28
派遣者	主事
派遣先	群馬県太田市(おたローカルアカデミー)

(7) 総務部 行政管理課ほか

課題	窓口業務改善とシステム構築の事例
日程	11/15～11/16
派遣者	(高齢者支援課) 主査 (市民課) 主任 (行政管理課) 主任 (保険年金課) 主事 (保育課) 主事 (税務課) 主事
派遣先	北見市、帯広市

(8) 経済部 農政課

課題	六次産業化支援、農家民宿開設支援等の事例
日程	12/8～12/10
派遣者	主査、主任
派遣先	広島県三次市、廿日市市、広島市

-3 各課等専門研修

部署名	受講者数(人)
(1) 総務部 秘書課	1
(2) 総務部 総務課	1
(3) 総務部 税務課	1
(4) 総務部 税務課	1
(5) 建設部 土木事務所	1
(6) 保健福祉部 福祉課	1
合 計	6

(1) 総務部 秘書課

課題	新任担当者のための秘書実務
日程	5/9～5/10
派遣者	主事
派遣先	東京都渋谷区 日本経営協会

(2) 総務部 総務課

課題	法務実務研究セミナー（地方自治研究機構主催）
日程	9/14～9/16
派遣者	主任
派遣先	札幌市 ポールスター札幌

(3) 総務部 税務課

課題	法人住民税の理論と実務講座
日程	10/6～10/7
派遣者	主事
派遣先	東京都渋谷区 日本経営協会

(4) 総務部 税務課

課題	公金徴収一元化の実践論
日程	11/28～11/29
派遣者	主査
派遣先	東京都渋谷区 日本文化興隆財団

(5) 建設部 土木事務所

課題	2017 ふゆトピア・フェア in 函館
日程	1/26 ~ 1/27
派遣者	主査
派遣先	函館市 函館市民会館

(6) 保健福祉部 福祉課

課題	全国精神保健福祉業務研修会
日程	2/10 ~ 2/12
派遣者	主査
派遣先	岡山県倉敷市 川崎医療福祉大学

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)	17
(2) 新任職員情報機器操作研修	25
(3) イベント運営研修	19
(4) 新任職員研修(後期)	20
(5) 新任職員研修(後期)【札幌広域圏組合主催】	18
(6) 内定者事前研修	22
(7) 社会人基礎力研修	19
(8) 新任課長職研修(前期)	8
(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】	8
(10) 新任主査職研修(前期)	13
(11) 新任主査職研修(後期)	10
(12) 知識伝承研修	22
合計	201

(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28年度新任職員等	
受講者数	17人	
会場	消防本部3階防災研修室、広葉交流センター交流室等	
	科目	講師
	市の組織、地方公務員制度等 人材育成 待遇基礎研修 市長とのフリートーキング 市の観光 まちづくりとシティセールス 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 市の歴史と自然 など	職員課長 総務部長 日本経営協会 市長 社会教育課長 企画財政部次長 防災・庁舎建設課 教育長 職員課主任 平成27年度採用職員 エコミュージアムセンター主査
	8.0h ×5日	

(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	5/10、 5/11、 10/19		
対象者	平成 28 年度新任職員等		
受講者数	6 人	6 人	5 人 2 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) 8/6 ~ 8/7 (ふれあい雪まつり) 2/4 ~ 2/5		
対象者	平成 28 年度新任職員等		
受講者数	(ふるさと祭り) 8 人 (ふれあい雪まつり) 11 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	10/3 ~ 10/4		
対象者	平成 28 年度新任職員等		
受講者数	20 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 男女共同参画・市民参加等 財政 会計事務 認知症サポーター養成講座 総務部長講話 契約事務 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 企画課 財政課主査 会計課主査 高齢者支援課 総務部長 契約課主査 職員課主査 市長

(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	6/9		
対象者	採用3年目職員		
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
	社会人としての行動規範 フォロアーシップ・メンバーシップ 後輩の育成と指導 課題・問題解決 自己革新 など	8.0h	一般社団法人 日本経営協会講師

(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	4/28		
対象者	平成28年度新任課長職		
受講者数	8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	職員課主査 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3回) 8/3～8/4 (第6回) 10/24～10/25 (第9回) 1/17～1/18	(第5回) 10/3～10/4 (第7回) 11/1～11/2	
対象者	平成28年度新任課長職		
受講者数	(第3回) 2人 (第7回) 1人	(第5回) 2人 (第9回) 1人	(第6回) 2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 新しい行政ニーズ・課題への対応 リーダーシップの発揮 など	8.0h ×2日	一般社団法人 日本経営協会講師

(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	5/9～5/10		
対象者	平成28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
	監督者の役割と条件 リーダーシップ・部下の育成指導 フォロワーシップとメンバーシップ 組織におけるコミュニケーション 仕事のマネジメント 問題解決の実践 など	8.0h ×2日	一般社団法人 日本経営協会講師

(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	9/30		
対象者	平成 28 年度新任主査職		
受講者数	10 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・休職制度 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	10/5		
対象者	45 歳以上の職員		
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
	知識伝承を考える 知識伝承で何を実現するか 知識の抽出 知識の保存・マニュアル作成 知識を伝える 知識を更新する ミーティングの活用 など	8.0h	(株) インソース 講師

- 2 能力開発研修

研修名	受講者数(人)
(1) 接遇基礎研修	31
(2) 法制執務研修	17
(3) 政策法務研修	18
(4) OJT 育成担当者研修	14
(5) 時間管理研修	28
(6) 人事評価（被評価者）研修	314
(7) 人事評価（評価者）研修	71
(8) 会計・契約実務研修	46
(9) 会計実務研修（再任用職員対象）	21
(10) コンプライアンス研修（新任課長職・主査職対象）	37
合 計	597

(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	4/4～4/5	
対象者	平成28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	31人	
会場	消防本部3階防災研修室、本庁舎2階会議室	
科目	時間	講師
社会人としての心構え 接遇マナーの基本・実習 上手な話し方、聴き方 など	8.0h×2日	一般社団法人 日本経営協会講師

(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	6/21、6/23、6/28、6/30（4回受講）	
対象者	採用4～6年目職員、受講希望者	
受講者数	17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	11/1～11/2		
対象者	平成28年度法制執務研修の受講者等		
受講者数	18人		
場所	消防本部3階防災研修室		
	科目	時間	講師
	自治体をめぐる法務環境 政策法務の基礎 自治体法務の構造 政策法務の展開（具体的事例） など	8.0h×2日	一般社団法人 日本経営協会講師

(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	6/27		
対象者	平成28年度新任職員の育成担当者		
受講者数	14人		
会場	消防本部3階防災研修室		
	科目	時間	講師
	新人の立場になって考える 育成計画を立てる、OJTの進め方、 ケーススタディ など	8.0h	(株)インソース 講師

(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	9/5		
対象者	各部署の推薦職員		
受講者数	28人		
会場	消防本部3階防災研修室		
	科目	時間	講師
	優先順位の明確化、トラブルの対処法 コミュニケーションの円滑化 組織で考える仕事の効率化 目標シートの作成 など	8.0h	(株)インソース 講師

(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	7/19、	7/20、	8/1、 8/2 各日2回開催
対象者	全職員		
受講者数	54人 35人	55人 33人	36人 33人 34人
会場	福祉センター2階会議室、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 自己評価の仕方と留意点 目標のあるべき姿と業績評価 自己評価の演習問題 など	3.0h	一般社団法人 日本経営協会講師

(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)7/4	(第2回)7/5	
対象者	管理職		
受講者数	(第1回)34人	(第2回)37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 日本経営協会講師

(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	8/30		
対象者	実務担当者		
受講者数	22人	24人	
会場	消防本部3階防災研修室		
	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) 会計実務研修（再任用職員対象）

目的	会計事務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	3/24、 3/27		
対象者	再任用職員ほか		
受講者数	6人	5人	5人
会場	第2庁舎2階 会議室D		
	科目	時間	講師
	会計事務について	1.2h	会計課主査

(10) コンプライアンス研修

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	1/26		
対象者	新任課長職、新任主査職、新任職員		
受講者数	37人		
会場	福祉センター2階会議室		
	科目	時間	講師
	飲酒運転と懲戒処分等を題材として	2.0h	市顧問弁護士

- 3 特別研修

研修名	受講者数(人)
(1) 接遇再点検研修	234
(2) メンタルヘルス・セルフケア研修	218
(3) メンタルヘルス・ラインケア研修	68
(4) 普通救命講習 (AED 操作等)	161
(5) 民間企業経営者講演会	61
合 計	742

(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	7/1 午前	7/1 午後	7/8 午後
対象者	全職員		
受講者数	61 人	51 人	60 人
会場	福祉センター会議室	芸術文化ホール活動室 1・2	
	科目	時間	講師
	接遇の重要性 良いイメージを持たれる職員になる 市民対応の実際	3.0h	一般社団法人 日本経営協会講師

(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	《第 1 回》6/20～7/7 で 14 回 《第 2 回》8/3～8/10 で 6 回 《第 3 回》1/11～1/27 で 13 回		
対象者	全職員		
受講者数	《第 1 回》95 人	《第 2 回》40 人	《第 3 回》83 人
会場	《第 1 回・第 3 回》石狩教育研修センター2 階多目的室 《第 2 回》東部小学校 2 階学習室		
	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	3.0h	総務部職員課 臨床心理士

(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	1/12	1/24	1/31
対象者	管理職		
受講者数	68人		
会場	消防本部 3階防災研修室		
	科目	時間	講師
	ラインケアとは 休業から職場復帰までの支援 など	3.0h	(株)インソース 講師

(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	5/23(H28 新任職員)	5/24	5/24(保育士等)	
	5/25	5/26	5/26	5/27
対象者	全職員			
受講者数	15人	24人	16人	26人
	27人	25人	28人	
会場	消防本部 3階防災研修室			
	科目	時間	講師	
	心肺蘇生法 (基本的心肺蘇生・AED 等) 応急手当の重要性 など	3.0h	消防署救急指令課 主任	

(5) 民間企業経営者講演会

目的	道内民間企業の若手経営者の発想や行動力から、自治体運営に結びつくものを学び、職員の意識高揚を図る。		
日程	10/25		
対象者	40歳以下の職員		
受講者数	61人		
会場	芸術文化ホール 2階 活動室 1・2		
	科目	時間	講師
	ブランドの再構築 地域密着型、新業態等の新規出店 事業のスクラップ&ビルド 安心・安全なものづくり など	2.0h	(株)マツオ 代表取締役

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) 市町村アカデミー・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	23
(4) 札幌市自治研修センター	2
(5) 全国建設研修センター	1
(6) 北海道建設技術センター	10
(7) 北海道市町村振興協会	3
(8) その他	2
合 計	48

(1) 自治大学校

研修名	受講者		期間
第3部課程 第107期	税務課	課長	7/11～8/5
小計	1コース	1人	

(2) 市町村アカデミー・国際文化アカデミー

研修名	受講者		期間
住民窓口サービスの向上	保育課	主事	8/22～8/26
自治体財政運営講座	財政課	主事	8/30～9/7
女性リーダーのためのマネジメント (国際文化アカデミー)	保育課	主査	11/28～12/2
地域ブランド等観光戦略の実践	観光振興課	主事	1/17～1/25
高齢者福祉と介護保険	高齢者支援課	主事	1/31～2/8
選挙事務	総務課	主任	2/14～2/22
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
税務事務（基礎）《徴収》	税務課	主事 主事	6/2～6/3
クレーム対応	政策広報課	主事	6/21～6/22
ハードクレーム対応	政策広報課 税務課	課長 主査	7/14～7/15
防災・減災対策	水道施設課	主査	7/27～7/29
法令実務（基礎）	税務課	主事	8/4～8/5
折衝力・交渉力強化	税務課 水道施設課	主事 主任	8/18～8/19
税務事務（応用）《徴収》	税務課	主事	9/1～9/2
コミュニケーション能力向上	職員課	主任	9/5～9/6
地方自治法	福祉課	主任	9/6～9/7
税務事務（応用）《市町村民税課税》	税務課	主事	9/12～9/13
新公会計制度	財政課	主任	9/13～9/14
リスクマネジメント	水道施設課	主査	9/15～9/16
税務事務（基礎）《固定資産税課税》	税務課	主事	9/26～9/28
政策形成基礎講座	教育総務課	主事	9/28～9/29
自治体の契約事務	税務課	主任	11/17～11/18
法令実務（基礎）	税務課	主事	11/21～11/22
文章作成能力向上	政策広報課 市民課	主事 主事	12/8～12/9
業務改善（カイゼン）手法	業務課	主任	1/24～1/25
コミュニケーション能力向上	水道施設課	主任	2/6～2/7
小計	コース	23人	

(4) 札幌市自治研修センター

研修名	受講者		期間
資料作成センスアップ	政策広報課	主査	12/1
法務基礎	教育総務課	主事	12/13
小計	2コース	2人	

(5) 全国建設研修センター

研修名	受講者		期間
コンクリート構造物の維持管理・補修	土木事務所	主事	11/29 ~ 12/2
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（新規採用職員） 【建築】	建築課	主任	8/30 ~ 9/1
北海道建設技術職員専門（新規採用職員） 【土木】	都市整備課	主任	8/30 ~ 8/31
	水道施設課	主任	
下水道実務	下水道課	主査	9/14 ~ 9/15
構造物（基礎）実務	都市整備課	主事	11/29 ~ 11/30
		主事	
水道施設課	主任		
市長村道実務	都市整備課	主任	12/7 ~ 12/8
	土木事務所	主査	
災害復旧事業実務	都市整備課	主事	3/1 ~ 3/2
小計	コース	10 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	企画課	主任	11/10
	建築課	主査	
	給食センター	課長	
小計	1 コース	3 人	

(8) その他

研修名	受講者		期間
メンタルヘルスセミナー管理職 （石狩振興局主催）	税務課 会計課	課長 課長	11/21
小計	コース	2 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	7
(2) 海外派遣研修	0
(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	課長	4/1～3/31
	総務部	主査	4/1～3/31
国土交通省	総務部	主任	4/1～3/31
札幌市消防局	消防本部	主任	4/1～3/31
熊本市	税務課	主任	6/1～6/15
	税務課	主任	6/16～6/30
小計		7人	

(2) 海外派遣研修

研修名	受講者		期間
市町村職員海外派遣研修 (北海道市町村振興協会)			
小計	コース	0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	税務課	主事	9/14～9/16
	市民課	主事	
	環境課	主事	
	保育課	主事	
	すみれ保育園	主任	
	水道施設課	技師	
天使の園	福祉課	主事	9/21～9/23
	保険年金課	主事	
	土木事務所	技師	
	消防1課	技師	
	学校教育課	主任	
	社会教育課	主事	
北広島セルフ 就労センタージョブ 東部緑の苑	企画課	主任	10/3～10/4
	税務課	主事	11/7～11/9
	救急指令課	技師	
北広島デイサービスセンター 四恩園 デイホームかたる	税務課	主事	10/3～10/4
	福祉課	主事	
	すみれ保育園	主事	
	議会事務局	主事	
地域サポートセンターみなみ	企画課	主任	10/4～10/5
	消防2課	技師	
北広島リハビリセンター	救急指令課	技師	11/29～11/30
	消防2課	技師	
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	