

平成 30 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
職場支援研修	1 職場内研修	306
	2 先進都市派遣(視察)研修	8
	3 各課等専門研修	5
市独自集合研修	1 階層別基礎研修	261
	2 能力開発研修	447
	3 特別研修	302
派遣研修	1 外部研修機関への派遣	54
	2 他自治体・民間等への派遣	6
合 計		1,390

総務部職員課

自己啓発研修

研修名	受講者数(人)
1 自主研究グループ活動助成	-
2 通信教育講座受講助成	1
3 法務能力向上研修助成	-
4 職員大学院研修	-
5 自己啓発支援	-
合 計	1

- 1 自主研究グループ活動助成 対象者なし

- 2 通信教育講座受講助成

受講内容	受講者		期間
ナース・救急隊員のための心電図セミナー	消防署 救急指令課	技師	11/26

- 3 法務能力向上研修助成 対象者なし

- 4 職員大学院研修 対象者なし

- 5 職員大学院研修 対象者なし

職場支援研修

研修名	受講者数(人)
1 職場内研修会	306
2 先進都市派遣(視察)研修会	8
3 各課専門研修	5
合計	319

- 1 職場内研修

研修名	受講者数(人)
(1) 保健師研修会	35
(2) こども発達支援センター研修会	25
(3) 保育士研修会	166
(4) 消防職員研修	80
合計	306

(1) 保健師研修会

目標	保健指導学習会		
日程	11/6		
対象者	希望する職員		
受講者数	35人		
会場	市庁舎 3階 D会議室		
	科目	時間	講師
	パーソナリティ障がいの理解と対応	1.5h	北広島メンタルクリニック 医師

(2) こども発達支援センター研修会

目標	北広島市発達支援講演会		
日程	3/4		
対象者	こども発達支援センター職員、市内障がい児通所支援事業所職員		
受講者数	25人		
会場	福祉センター 会議室		
	科目	時間	講師
	子どもの発達の見かた～発達のプロセスと気になる子どもへの支援	1.5h	合同会社 C・HALL ちとせ療育教室はる

(3) 保育士研修会

目標	講演会		
日程	5/29 6/12		
対象者	保育士、幼稚園教諭、その他		
受講者数	89人 77人		
会場	北広島市芸術文化ホール活動室 広葉交流センター研修室		
	科目	時間	講師
	保育所保育指針等の改定の背景	1.5h	藤女子大学人間生活学部保育学科教授
	保育所保育指針等の改定のポイント	1.5h	

(4) 消防士研修会

目標	メンタルヘルス研修		
日程	2/12～2/13		
対象者	消防職員		
受講者数	69人		
会場	消防本部 3階防災研修室		
	科目	時間	講師
	ハラスメント研修	各日 1.5h	職員課 臨床心理士

(5) 石狩管内 5 消防本部女性消防吏員交流研修会

目標	ファンタジーグループ研修		
日程	3/8		
対象者	石狩管内女性消防吏員		
受講者数	11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研修	2.0h	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) 消防本部 総務課	4
(2) 経済部	1
(3) 経済部 商工業振興課	2
(4) 教育委員会 学校教育課	1
合 計	8

(1) 消防本部 総務課

課題	BP 建設に係る先進都市における消防体制の調査研究
日程	6/13～6/15
派遣者	所長、主査 3 名 計 4 名
派遣先	仙台市、所沢市、横浜市

(2) 経済部

課題	防災対策、地域公共交通、市民協働について
日程	7/10～7/12
派遣者	部長
派遣先	千葉県香取市、野田市、佐倉市、市川市

(3) 経済部 商工業振興課

課題	自治体における無料職業紹介実施事例調査
日程	7/11～7/13
派遣者	主査、主任
派遣先	滋賀県東近江市、岐阜県中津川市、兵庫県神戸市

(4) 教育委員会 学校教育課

課題	共同学校事務室の設置及び運営状況調査
日程	11/26～11/27
派遣者	課長
派遣先	新潟県村上市

-3 各課等専門研修

部署名	受講者数(人)
(1) 総務部 危機管理課	1
(2) 災害復興・市民参加課	1
(3) 総務部 秘書課	1
(4) 教育部 学校教育課	1
(5) 保健福祉部 高齢者・障がい者相談担当	1
合計	5

(1) 総務部 危機管理課

課題	水害に対する危機管理能力向上研修
日程	5/28～6/1
派遣者	課長
派遣先	国土交通大学校(東京都小平市)

(2) 災害復興・市民参加課

課題	空き家対策推進研修
日程	7/2～7/6
派遣者	主査
派遣先	国土交通大学校(東京都小平市)

(3) 総務部 秘書課

課題	地方自治体のための秘書実務研修
日程	10/23～10/24
派遣者	主査
派遣先	NHK 名古屋放送センタービル(日本経営協会中部本部)

(4) 教育委員会 学校教育課

課題	発達障害支援の地域連携に係る全国合同会議
日程	2/7～2/8
派遣者	主任
派遣先	厚生労働省講堂(東京都千代田区霞が関)

(5) 保健福祉部 高齢者障がい者相談担当

課題	介護予防活動普及展開事業意見交換会
日程	2/17～2/18
派遣者	主任
派遣先	ベルサール東京日本橋(東京都中央区日本橋)

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)	23
(2) 新任職員情報機器操作研修	17
(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】	24
(6) 内定者事前研修	18
(7) 社会人基礎力研修	20
(8) 新任課長職研修(前期)	13
(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】	12
(10) 新任主査職研修(前期)	19
(11) 新任主査職研修(後期)	20
(12) 管理能力向上研修	51
合計	261

(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	4/2～4/6 7/2	
対象者	平成30年度新任職員(7月1日採用含む)	
受講者数	19人 4人	
会場	市庁舎1階多目的室4、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 ボールパーク構想について 接遇基礎研修 市長講話とフリートーキング 市の観光について 北広島市のまちづくりについて 市の防災について 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 企画財政部長 日本経営協会講師 市長 観光振興課長 企画課長 危機管理課 教育長 職員課主任 平成29年度採用職員 エコミュージアムセンター主査
	8.0h ×5日	
	6.5h ×1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	4/17	④	4/18
対象者	平成30年度新任職員等 17人		
受講者数	5人	4人	4人
会場	市庁舎3階会議室E		
	科目	時間	講師
	情報機器操作について	各2.0h	行政管理課主任

(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) 8/4～8/5	(ふれあい雪まつり) 2/2～2/3	
対象者	平成30年度新任職員		
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	観光振興課職員
	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	11/1～11/2		
対象者	平成30年度新任職員(7月1日、8月1日採用含む)		
受講者数	22人		
会場	市庁舎3階 D会議室		
	科目	時間	講師
	公文書の作成 認知症サポーター養成講座 男女共同参画・市民参加・市民協働 財政について 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など	4.0h ×1日 5.5h ×1日	総務課主査 高齢者支援センター・四恩園 担当 職員 災害復興・市民参加課 主事 財政課長 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) 半年間の実務経験を踏まえ、さらなる職務遂行能力向上と職場への適応力を養う。 (2) 他の構成市町村職員との交流を図り、新たな自己啓発の動機付けとする。		
日程	(第1回) 9/27～9/28 (第2回) 10/4～10/5 (第3回) 10/11～10/12 (第4回) 10/18～10/19		
対象者	平成30年度新任職員		
受講者数	(第1回) 4人 (第2回) 7人 (第3回) 6人 (第4回) 7人		
会場	道特会館（札幌市中央区）		
	科目	時間	講師
	変革期の地方自治体 仕事の進め方を検証する コミュニケーションの重要性を理解する チームで仕事をする クレームとは何かを理解する 業務改善の視点を持つ など	8.0h ×2日	(株) アムリプラザ 担当講師

(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	3/11～3/12		
対象者	平成31年度採用内定者		
受講者数	18人		
会場	市庁舎3階 D会議室		
	科目	時間	講師
	組織人としての心構え 社会人としてのルール 仕事の上手な進め方 職場の人間関係 仕事との向き合い方 など	8.0h ×2日	一般社団法人日本経営協会 担当講師

(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	6/7		
対象者	採用3年目職員		
受講者数	20人		
会場	市役所3階 D会議室		
	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 担当講師

(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	4/25		
対象者	平成30年度新任課長職		
受講者数	13人		
会場	市庁舎3階 D会議室		
	科目	時間	講師
	サービス、時間外勤務 臨時・非常勤職員、休暇・休職制度等 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6回) 10/18～10/19 3人 (第8回) 11/1～11/2 1人 (第9回) 11/15～11/16 2人		
対象者	平成30年度新任課長職		
受講者数	(第6回)3人 (第8回)1人 (第9回)2人 計 6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	(株)インターフェース 担当講師

(10) 新任主査職研修 (前期)

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	5/22		
対象者	平成30年度新任主査職		
受講者数	19人		
会場	市役所3階 D会議室		
	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

(11) 新任主査職研修 (後期)

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	10/29、10/30	
対象者	平成30年度新任主査職	
受講者数	20人	
会場	市役所3階 D会議室	
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 担当講師

(12) 管理能力向上研修

目的	ワークライフバランス意識を推進し、効果的な業務推進法を習得することにより部下を把握し、適切な関わり方ができるマネジメントスキルを習得する。	
日程	11/13、11/14	
対象者	課長職	
受講者数	51人	
会場	市役所3階 D会議室	
科目	時間	講師
マネジメントの本質 教えないリーダーシップ 行動選択基準の重要性 仕事の優先順位の基準 業務効率を妨げる要因 上司が導くべき理想の人材像	8.0h × 2日	一般社団法人日本経営協会 担当講師

- 2 能力開発研修

研修名	受講者数(人)
(1) 待遇基礎研修	34
(2) 法制執務研修	16
(3) 政策法務研修	15
(4) 女性キャリアデザイン研修	22
(5) OJT 育成担当者研修（会議）	67
(6) 時間管理研修	28
(7) 人事評価（被評価者）研修	63
(8) 人事評価（評価者）研修	20
(9) 会計・契約実務研修（再任用職員含）	53
(10) コンプライアンス研修（新任課長職、任主査職対象）	47
(11)働き方改革研修	47
(12)待遇実践研修	35
合計	447

(1) 待遇基礎研修

目的	自治体職員の心構えと基本的な待遇スキルを学び、基礎的待遇能力の向上を図る。	
日程	4/3～4/4	
対象者	平成30年度新任職員、新任臨時・非常勤職員(窓口対応部署配属)	
受講者数	34人（臨時・非常勤職員15名含）	
会場	消防本部3階防災研修室、第2庁舎2階会議室	
科目	時間	講師
社会人としての心構え 待遇マナーの基本・実習 上手な話し方、聴き方 など	8.0h×1.5 日 4.0h×1日	一般社団法人日本経営協会 担当講師

(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	6/4、6/5、6/12、6/13（4回受講）	
対象者	採用3～4目職員、受講希望者	
受講者数	16人	
会場	市庁舎3階 D会議室	
	科目	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	10/11～10/12	
対象者	平成30年度法制執務研修の受講者等	
受講者数	15人	
場所	市庁舎3階 D会議室	
	科目	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 担当講師

(4) 女性職員キャリアデザイン研修

目的	女性職員として活躍する方法を学び、主体的に今後のキャリアやワーク・ライフ・バランス考える。	
日程	12/4	
対象者	女性職員	
受講者数	22人	
会場	市役所3階 D会議室	
	科目	講師
	女性活躍推進とダイバーシテイ、キャリアとは、女性リーダー、ワーク・ライフ・バランス	8.0h (株)インソース 担当講師

(5)OJT 育成担当者研修（会議）

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	5/30 8/2 12/3	
対象者	平成30年度新任職員の育成担当者	
参加者数	67人（延べ参加者）	
会場	市役所5階 委員会室 市役所3階 D会議室	
	科目	講師
	新任職員・サポーター会議及び支援レポートの作成と点検など	各1.0h 総務部職員課研修担当

(6) 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	8/27	
対象者	主査職以下の職員	
受講者数	28人	
会場	市役所3階 D会議室	
	科目	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 担当講師

(7) 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	7/30(午前) 7/30(午後)	
対象者	新任主査職、新任職員及び2年目の職員	
受講者数	33人 30人 計 63人	
会場	市庁舎3階 D会議室	
	科目	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 担当講師

(8) 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	7/31		
対象者	1年目 2年目の課長職		
受講者数	20人		
会場	市庁舎 3階 D会議室		
	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 担当講師

(9) 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	8/23		
対象者	実務担当者		
受講者数	25人	22人	計 47名
会場	市庁舎 3階 D会議室		
	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 契約課課長 契約課主事

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	3/25		
対象者	再任用職員		
受講者数	6人		
会場	市役所 3階 E会議室		
	科目	時間	講師
	会計事務について	1.0h	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	2/6		
対象者	新任課長職、新任主査職、新任職員		
受講者数	47人		
会場	芸術文化ホール活動室 1・2		
	科目	時間	講師
	不法行為等による懲戒処分及びその影響など	2.0h	市顧問弁護士

(11) 働き方改革研修

目的	私生活と仕事の調和を取るメリットを認識し適切なコストで業務を進める意識を醸成することなどにより、仕事に対する意識の改善を図る。		
日程	11/8、11/9		
対象者	全職員		
受講者数	47人		
会場	市庁舎 3階 D会議室		
	科目	時間	講師
	仕事とプライベートの充実 集中すべき事の明確化 時間の有効活用スキル等	7.0h	一般社団法人日本経営協会 担当講師

(12) 接遇実践研修

目的	市役所の第一印象の決め手となる接遇対応の重要性を認識し、具体的に実践的な接遇マナーを習得する。		
日程	7/11		
対象者	3年目、4年目職員等		
受講者数	35人		
会場	市庁舎 1階 多目的室 4		
	科目	時間	講師
	接遇対応に必要な心構え よいイメージを持たれるため～対応力の強化	7.0h	一般社団法人日本経営協会 担当講師

- 3 特別研修

研修名	受講者数(人)
(1) メンタルヘルス・セルフケア研修	108
(2) メンタルヘルス・ラインケア研修	76
(3) 民間企業経営者講演会	-
(4) 普通救命講習(AED操作等)	118
合計	302

(1) 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》5/21～5/25で5回 《第2回》7/12～7/30で9回 《第3回》11/19～11/27で7回		
対象者	全職員		
受講者数	《第1回》27人《第2回》43人《第3回》38人 計 108人		
会場	市役所4階 E・F会議室		
	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	各回 3.0h	総務部職員課 臨床心理士

(2) 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	12/25 午後	12/26 午前	12/26 午後
対象者	管理職		
受講者数	76人		
会場	市役所3階 D会議室		
	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 担当講師

(3) 民間企業経営者講演会 未実施

(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	5/14 5/22	5/15 5/28	5/16 5/29	5/17 5/31	5/21
対象者	全職員				
受講者数	20人 9人	16人 14人	17人 16人	19人 3人	4人 計118人
会場	市庁舎 1 階 多目的室 4 及び消防本部 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 ほか		

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	7
(3) 国際文化アカデミー	1
(4) 北海道市町村職員研修センター	24
(5) 札幌市自治研修センター(札幌広域圏組合)	4
(6) 全国建設研修センター	
(7) 北海道建設技術センター	2
(8) その他	15
合計	54

(1) 自治大学校

研修名	受講者		期間
第3部課程 第109期	農政課	課長	7/10~8/1
小計	1コース	1人	

(2) 市町村アカデミー

研修名	受講者		期間
法令実務B(応用)	総務課	主事	9/4~9/14
廃棄物処理と3Rの推進	環境課	主事	10/15~10/19
住民窓口サービスの向上	子ども家庭課	主事	10/29~11/2
広報・広聴の効果的実践	政策広報課	主事	11/27~12/7
地域ブランド等観光戦略の実践	観光振興課	主任	1/17~1/25
介護施策の在り方	高齢者支援課	主任	1/29~2/6
行政と教育の連携による地域づくり	学校教育課	主任	2/25~3/1
小計	7コース	7人	

(3) 国際文化アカデミー

研修名	受講者		期間
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	11/26～11/30
小計	1コース	1人	

(4) 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	5/31～6/1
文書作成能力向上研修	環境課	主事	6/12～6/13
	商工業振興課	主事	
クレーム対応研修	水道施設課	技師	6/26～6/27
	学校教育課	主事	
窓口対応マナー研修	学校教育課	主事	7/3～7/4
コミュニケーション能力向上研修	子ども家庭課	主任	7/12～7/13
	政策広報課	主事	
職場で活かす創造性開発研修	子ども家庭課	主査	7/17～7/18
	学校教育課	主任	
	水道施設課	技師	
税務事務(基礎)《市町村民税課税》	税務課	主事	7/17～7/18
ハードクレーム対応	職員課	主任	7/19～7/20
自治体法務(解釈・運用)研修	総務課	主事	7/19～7/20
地方自治法研修	総務課	主事	7/24～7/25
法令実務(基礎)研修	総務課	主事	8/2～8/3
指導能力研修 第4回	高齢者支援課	主査	8/16～8/17
折衝力・交渉力強化研修	小中一貫教育課	主査	8/23～8/24
自治体法務(条例立案)研修	高齢者支援課	主任	8/27～8/28
税務事務(応用)《徴収》研修	税務課	主事	8/30～8/31
		主事	
政策形成基礎講座研修	学校教育課	主任	10/4～10/5
自治体再建回収研修	税務課	主事	10/11～10/12
法令実務(基礎)研修	環境課	主事	11/19～11/20
小計	18コース	24人	

(5) 札幌市自治研修センター（札幌広域圏組合）

研修名	受講者		期間
アサーティブコミュニケーション研修	警防課	主査	11/6
プログレッシブセミナー	災害復興・市民参加	室長	2/15
	職員課	主任	
共同研修さっぽろ圏の魅力			3/15
小計	3 コース	4 人	

(7) 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） 【土木】	都市整備課	主任	7/24～7/26
	下水道課	主任	
小計	1 コース	2 人	

(8) その他

研修名	受講者		期間
北海道・市町村交流職員研修会	契約課	課長	11/8
	建築課	主査	
	社会教育課	主査	
	業務課	主査	
	教育総務課	主任	
メンタルヘルスセミナー	税務課	課長	8/21
		主査	
	環境課	主査	
教育総務課	主事		
土地利用計画研修	総務部付	主事	9/25～10/5
地方公務員向けサマースクール	福祉課	主任	8/23、8/24
ハラスメントを防止する	職員課	主査 主任	8/24
メンタルヘルスマネジメント実践研修	職員課	主査 主任	10/12
小計	6 コース	15 人	

- 2 他自治体・民間等への派遣

研修分類	受講者数(人)
(1) 他自治体・国への派遣研修	6
(2) 福祉事業体験研修	-
(3) 海外派遣研修(北海道市町村振興協会)	-
(4) 先進事例研修(北海道市町村振興協会)	
合 計	6

(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	次長	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	主事	4/1～3/31
文部科学省	割愛	主任	4/1～3/31
北海道	総務部	主任	4/1～3/31
小計		6人	

(2) 福祉事業体験研修 9月災害(大雨、地震)のため中止

(3) 海外派遣研修(北海道市町村振興協会) 希望職員なし

(4) 先進事例研修(北海道市町村振興協会) 希望職員なし

職員研修事業決算書

(単位：円)

研修区分		報償費	特別旅費	需要費	委託料	負担金	計	
自己啓発	自主研究グループ活動助成						0	
	法務能力向上研修等助成					2,800	2,800	
	自己啓発研修 小計	0	0	0	0	2,800	2,800	
職場支援研修	こども発達支援センター研修会	20,000					20,000	
	保育士研修会	60,000					60,000	
	保健師研修会	20,000					20,000	
	先進都市派遣（視察）研修		607,640				607,640	
	各課等専門研修		253,846	28,720		55,250	337,816	
	職場支援研修 小計	100,000	861,486	28,720	0	55,250	1,045,456	
市独自集合研修	階層別基礎研修	新任職員研修（後期）		41,680	1,036			42,716
		新任主査職研修（後期）				254,745		254,745
		新任課長職研修（後期）		9,520				9,520
		内定者事前研修			37,260	254,745		292,005
		社会人基礎力研修				127,373		127,373
		管理能力研修				254,745		254,745
	能力開発研修	接遇基礎研修				254,745		254,745
		政策法務研修				254,745		254,745
		女性キャリアデザイン研修				129,600		129,600
		時間管理研修				129,600		129,600
		人事評価（被評価者）研修				127,373		127,373
		人事評価（評価者）研修				127,373		127,373
		コンプライアンス研修	30,000					30,000
		働き方改革研修				254,745		254,745
	特別研修	接遇実践研修				159,773		159,773
		メンタルヘルス・ラインケア研修				220,320		220,320
		普通救命講習（AED操作等）			20,088			20,088
		民間企業経営者講演会						0
		市独自集合研修 小計	30,000	51,200	58,384	2,549,882	0	2,434,721
	派遣研修	自治大学校		117,010	29,500		64,400	210,910
市町村・国際文化アカデミー			460,860	2,613		99,500	562,973	
北海道市町村職員研修センター			40,120				40,120	
札幌市自治研修センター			4,240				4,240	
全国建設研修センター							0	
北海道建設技術センター			2,700				2,700	
その他研修			41,380	27,806		27,250	96,436	
海外派遣研修（北海道市町村振興協会）							0	
		派遣研修 小計	0	666,310	59,919	0	191,150	917,379
		合計	130,000	1,578,996	147,023	2,549,882	249,200	4,655,101