

平成31年（令和元年）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）
I 自己啓発研修	1 自主研究グループ活動助成	19
	2 通信教育講座受講助成	3
II 職場支援研修	1 職場内研修	148
	2 先進都市派遣（視察）研修	7
	3 各課等専門研修	11
III 市独自集合研修	1 階層別基礎研修	195
	2 能力開発研修	448
	3 特別研修	419
IV 派遣研修	1 外部研修機関への派遣	57
	2 他自治体・民間等への派遣	31
合 計		1,338

総務部職員課

I 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	19
2 通信教育講座受講助成	3
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	22

I-1 自主研究グループ活動助成

受講内容	受講者		期間
災害時の生活再建制度等の運用のための罹災証明書交付事務体制に係る調査研究会	税務課 税務課 税務課 税務課 税務課 税務課 税務課 税務課 税務課 建築課 建築課 建築課	課長 主査 主査 主事 主事 主事 主事 主事 主事 主事 主査 主任 技師	2020/10/30 ～ 2019/3/31
未来のまちを探しに行こう	経済部 企画課 企画課 税務課 観光振興課 経営管理課 社会教育課	理事 主査 主任 主事 主事 主任 主事	1/23～3/31

I-2 通信教育講座受講助成

受講内容	受講者		期間
簿記2級合格本科生 Web 通信講座	水道部 経営管理課	主任	5/13~11/17
フルハーネス型墜落制止用器具を用いて行う作業に係る特別教育	消防署 消防1課	主査	11/7
伐木等の業務(則第36条第8号) 伐木等の業務(則第36条第8号 チェーンソー含む) 修了者対象追加講習(補講)	消防署 消防1課	主査	3/3~3/5

I-3 法務能力向上研修助成 対象者なし

I-4 職員大学院研修 対象者なし

I-5 自己啓発支援 対象者なし

Ⅱ 職場支援研修

研修名	受講者数（人）
1 職場内研修会	148
2 先進都市派遣（視察）研修	7
3 各課専門研修	11
合 計	166

Ⅱ-1 職場内研修

研修名	受講者数（人）
(1) 保健師研修会	24
(2) こども発達支援センター研修会	30
(3) 保育士研修会	84
(4) 消防職員研修（メンタルヘルス研修）	—
(5) 石狩管内消防本部女性消防吏員交流研修会	10
合 計	148

(1) 保健師研修会

目標	保健師等研修会		
日程	11/26		
対象者	希望する職員		
受講者数	24人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	科目	時間	講師
	災害発生後の活動に役立つ知識を学ぼう！	1.5h	千歳市保健福祉部救急医療課看護係

(2) こども発達支援センター研修会

目標	子ども発達支援センター職場内研修会		
日程	2/3		
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	30人		
会場	北広島エルフィンビル 会議室		
	科目	時間	講師
	ペアレント・プログラムによる子育て支援	2.0h	札幌市子ども発達支援総合センター ちくたく

(3) 保育士研修会

目標	講演会		
日程	7/23		
対象者	保育士、幼稚園教諭、その他		
受講者数	84人		
会場	北広島市芸術文化ホール活動室 2階		
	科目	時間	講師
	保育現場における事故防止・安全管理	2.0h	札幌大学 女子短期大学部 子ども学科 教授

(4) 消防士研修会 ※新型コロナウイルス感染症拡散予防のため中止

(5) 石狩管内消防本部女性消防吏員交流研修会

目標	タッピングタッチ研修		
日程	2/7		
対象者	石狩管内女性消防吏員		
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
	タッピングタッチ研修	1.5h	職員課 臨床心理士

Ⅱ-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・消防本部予防課	2
(2) 教育部教育総務課	1
(3) 教育部学校教育課	2
(4) 子育て支援部	1
(5) 企画財政部	1
合 計	7

(1) 消防本部総務課・消防本部予防課

課題	札幌圏消防通信指令業務の共同運用にむけた調査・研究及びドーム施設の消防設備関係の調査・研究
日程	5/21～5/23
派遣者	消防本部予防課主査、消防本部総務課主査
派遣先	福岡県福岡市・春日市、大阪府大阪市、広島県広島市

(2) 教育部教育総務課

課題	これからの学校の在り方に関する先進事例調査
日程	7/16～7/17
派遣者	課長
派遣先	東京都目黒区・北区・世田谷区

(3) 教育部学校教育課

課題	学校徴収金の公会計化等に係る先進事例調査
日程	10/2～10/3
派遣者	課長、主任
派遣先	鳥取県鳥取市

(4) 子育て支援部

課題	民生常任委員会行政視察の随行
日程	11/6～11/8
派遣者	部長
派遣先	福岡県大野城市・大刀洗町・福岡市

(5) 企画財政部

課題	総務常任委員会行政視察の随行
日程	11/6~11/8
派遣者	部長
派遣先	福岡県久留米市・筑後市・春日市

Ⅱ-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) 子育て支援部子ども家庭課	1
(3) 企画財政部総合計画課	1
(4) 保健福祉部健康推進課	2
(5) 総務部税務課	1
(6) 総務部税務課	1
(7) 会計室会計課	1
(8) 保健福祉部高齢者支援課	1
(9) 総務部職員課	1
(10) 経済部観光振興課	1
合計	11

(1) 総務部秘書課

課題	新任担当者のための秘書実務研修
日程	5/7~5/8
派遣者	主事
派遣先	NOMA ホール（東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8）

(2) 子育て支援部子ども家庭課

課題	2019 年度健全育成セミナー研修
日程	5/24
派遣者	課長
派遣先	都市センターホテル（東京都千代田区平河町 2 丁目 4-1）

(3) 企画財政部総合計画課

課題	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
日程	6/27~6/28
派遣者	主査
派遣先	日本文化興隆財団（東京都千駄ヶ谷 4-5-10）

(4) 保健福祉部健康推進課

課題	北海道 BHELP 標準コース in 札幌
日程	5/26
派遣者	主任 2 名
派遣先	札幌医科大学（札幌市中央区南 1 条西 17 丁目）

(5) 総務部税務課

課題	土地評価実務研修会
日程	8/8～8/9
派遣者	主事
派遣先	北海道経済センター 8階Bホール1号 （札幌市中央区北 1 条西 2 丁目）

(6) 総務部税務課

課題	固定資産税評価審査委員会運営研修会
日程	9/6
派遣者	主事
派遣先	第 2 水産ビル 8 階大会議室（札幌市中央区北 3 条西 7 丁目）

(7) 保健福祉部高齢者支援課

課題	いきがい・助け合いサミット in 大阪
日程	9/9～9/10
派遣者	主査
派遣先	大阪府立国際会議場（大阪府大阪市北区中之島 5 丁目 3-51）

(8) 会計室会計課

課題	出納事務実務講座
日程	10/17～10/18
派遣者	主査
派遣先	第 2 水産ビル 8 階大会議室（札幌市中央区北 3 条西 7 丁目）

(9) 総務部職員課

課題	ストレスチェック実施者養成研修
日程	1/14
派遣者	主任
派遣先	東京都港区安全衛生総合会館（東京都港区芝 5-35-2）

(10) 経済部観光振興課

課題	令和元年度第2回多文化共生の地域づくりコース
日程	2/3~2/7
派遣者	主事
派遣先	全国市町村国際文化研修所 (滋賀県大津市唐崎2丁目13番1号)

Ⅲ 市独自集合研修

Ⅲ-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	22
(3) イベント運営研修	20
(4) 新任職員研修(後期)	23
(5) 新任職員研修(後期)【さっぽろ連携中枢都市圏】	23
(6) 内定者事前研修	—
(7) 社会人基礎力研修	24
(8) 新任課長職研修(前期)	10
(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】	10
(10) 新任主査職研修(前期)	15
(11) 新任主査職研修(後期)	12
(12) 管理能力向上研修	14
合計	195

(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	4/1～4/5	
対象者	平成31年（令和元年）度新任職員	
受講者数	22人	
会場	市庁舎3階会議室3D、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 担当講師 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30年度採用職員 エコミュージアムセンター主査
	時間	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	①②③ 4/15 ④⑤ 4/16	
対象者	平成31年（令和元年）度新任職員等 22人	
受講者数	①5人 ②3人 ③5人 ④5人 ⑤4人 計22人	
会場	市庁舎3階会議室3E	
	科目	講師
	情報機器操作について	行政管理課主査
	時間	各2.0h

(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) 8/3～8/4 (ふれあい雪まつり) 2/1～2/2	
対象者	平成31年（令和元年）度新任職員	
受講者数	(ふるさと祭り) 10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	講師
	ふるさと祭りへの運営参加	観光振興課職員
	ふれあい雪まつりへの運営参加	
	時間	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	10/30、11/5	
対象者	平成31年（令和元年）度新任職員	
受講者数	23人	
会場	市庁舎3階会議室3D、市庁舎4階会議室4C～4F	
	科目	講師
	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キング 公文書の作成について など	職員課長 ケアプランセンターひまわり、居宅 支援相談センターきぼう 担当職員 市民参加・住宅施策課主任 財政課主査 市長 総務課主査
	時間	
	4.5h ×1日	
	8.0h ×1日	

(5) 新任職員研修（後期）【さっぽろ連携中枢都市圏】

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) 10/16 (第2回) 10/17 (第3回) 10/23 (第4回) 10/24	
対象者	平成31年（令和元年）度新任職員	
受講者数	(第1回) 5人 (第2回) 6人 (第3回) 6人 (第4回) 6人 計23人	
会場	札幌自治研修センター（札幌市白石区）	
	科目	講師
	半年間の振り返り なりたい自分像の検討・模索 仕事の問題発見と改善のポイント ストレスへの対処法 レジリエンスの活用法 行動計画の作成 など	(株) ビーコンラーニングサービス 担当講師
	時間	
	8.0h	

(6) 内定者事前研修 ※新型コロナウイルス感染症拡散予防のため中止

(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	6/11		
対象者	採用3年目職員		
受講者数	24人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	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	4/23		
対象者	平成31年（令和元年）度新任課長職		
受講者数	10人		
会場	市庁舎4階会議室4C～4D		
	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7回) 10/8~10/9 (第8回) 10/31~11/1 (第9回) 11/21~11/22 (第11回) 1/23~1/24		
対象者	平成31年(令和元年)度新任課長職		
受講者数	(第7回) 3人 (第8回) 1人 (第9回) 3人 (第11回) 3人 計 10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 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	5/31		
対象者	平成31(令和元年)年度新任主査職		
受講者数	15人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	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	10/8、10/9	
対象者	平成31年（令和元年）度新任主査職	
受講者数	12人	
会場	市庁舎1階多目的室4	
	科目	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	9/12	
対象者	課長職	
受講者数	14人	
会場	市庁舎3階会議室3D	
	科目	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

Ⅲ-2 能力開発研修

研修名	受講者数(人)
(1) 待遇基礎研修	37
(2) 法制執務研修	22
(3) 政策法務研修	18
(4) 女性のキャリアデザイン研修	18
(5) OJT 育成担当者研修（会議）	78
(6) 時間管理研修	31
(7) 人事評価（被評価者）研修	55
(8) 人事評価（評価者）研修	21
(9) 会計・契約実務研修（再任用職員含）	45
(10) コンプライアンス研修（新任課長職、任主査職対象）	42
(11) 働き方改革研修	25
(12) 待遇実践研修	23
(13) 危機管理（マスコミ対応）研修	23
(14) プレゼンテーション研修	10
合計	448

(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	4/2～4/3	
対象者	平成31年（令和元年）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	37人（臨時・非常勤職員15名含）	
会場	市庁舎3階会議室3A～3B	
	科目	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	6/6、6/7、6/13、6/14（4回受講）		
対象者	採用3～4目職員、受講希望者		
受講者数	22人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	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	9/26、9/27		
対象者	平成31年（令和元年）度法制執務研修の受講者等		
受講者数	18人		
場所	市庁舎3階会議室3D		
	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 担当講師

(4) 女性の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	10/15		
対象者	女性職員		
受講者数	18人		
会場	市役所3階 D会議室		
	科目	時間	講師
	女性活躍推進とダイバーシティ、キャリアとは、女性リーダー、ワーク・ライフ・バランス など	8.0h	(株)インソース 担当講師

(5)OJT 育成担当者研修（サポーター会議）

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	5/29、8/6、12/9		
対象者	平成31年（令和元年）度新任職員の育成担当者		
参加者数	78人（延べ参加者）		
会場	市庁舎3階会議室3D、市役所4階会議室4C～4F		
	科目	時間	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	8/22		
対象者	各部署の代表職員		
受講者数	31人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	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 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	①②7/29		
対象者	新任主査職、新任職員及び2年目の職員		
受講者数	①28人 ②27人 計55人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	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 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	7/30		
対象者	1年目2年目の課長職		
受講者数	21人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	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	① ② 8/19		
対象者	実務担当者		
受講者数	① 26人 ② 19人 計45人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	科目	時間	講師
	会計事務について 契約事務について	2.0h	会計課主任、契約課主任

会計実務研修（再任用職員対象） ※新型コロナウイルス感染症拡散予防のため中止

(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	2/7		
対象者	新任課長職、新任主査職、新任職員		
受講者数	42人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	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	9/19		
対象者	全職員		
受講者数	25人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	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	7/26		
対象者	3年目職員及び指定部署職員		
受講者数	23人		
会場	市庁舎4階会議室4C～4F		
	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

(13) 危機管理（マスコミ対応）研修

目的	リスク管理能力、説明責任能力の向上を図る。		
日程	7/8		
対象者	課長職以上の管理職職員		
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
	リスクマネジメントとは 対策の策定 組織的にリスク管理を行うポイント メディアへの説明力強化 模擬記者会見 など	7.0h	(株)インソース 担当講師

(14) プレゼンテーション研修（3市合同 住民説明会等プレゼン強化研修）

目的	行政の施策や情報を住民等にわかりやすく提案、説明、伝達するための基本的技法を学び効果的なプレゼンテーションスキルを習得する。		
日程	10/11		
対象者	採用3年目～10年目以内の職員		
受講者数	10人		
会場	緑と語らいの広場「えにあす」（恵庭市緑町）		
	科目	時間	講師
	「あるべき姿」と「課題」 住民説明会等を目指すもの 模擬市民会議 など	7.0h	一般社団法人構想日本 担当講師

Ⅲ-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	200
(2) メンタルヘルス・ラインケア研修	57
(3) 民間企業経営者講演会	36
(4) 普通救命講習（AED 操作等）	126
合 計	419

(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》5/17～5/22 で5回 《第2回》7/22～7/26 で9回		
対象者	全職員		
受講者数	《第1回》26人 《第2回》174人 計200人		
会場	市庁舎4階会議室4E～4F		
	科目	時間	講師
	ファンタジーグループ及びマインドフルネスによるストレスの低減、集中力アップ など	3.0h×5 1.75h×9	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	① 12/11 午後 ② 12/12 午前 ③ 12/12 午後		
対象者	管理職及び主査職		
受講者数	57人		
会場	市庁舎3階会議室3D		
	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

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	2/12		
対象者	概ね 20 歳代から 30 歳代の職員		
受講者数	36 人		
会場	市庁舎 5 階委員会室		
	科目	時間	講師
	大切にしていることやこれからの目標や夢。海外でワークショップの場所を探す方法やそこで出会った人たちに、次につなげるためにしていること など	1.5h	Satoly (サトリー) 氏

(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	① 5/15 ② 5/20 ③ 5/21 ④ 5/22 ⑤ 5/27 ⑥ 5/28 ⑦ 5/30		
対象者	全職員		
受講者数	① 16 人 ② 18 人 ③ 18 人 ④ 24 人 ⑤ 18 人 ⑥ 21 人 ⑦ 11 人 計 126 人		
会場	市庁舎 3 階会議室 3D		
	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

IV 派遣研修

IV-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	9
(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）	—
(6) 全国建設研修センター	—
(7) 北海道建設技術センター	12
(8) その他	10
合 計	57

(1) 自治大学校

研修名	受講者		期間
第3部課程 第110期	農政課	課長	7/18~8/6
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
公共施設の総合管理	市民課	主査	6/24~6/28
廃棄物の処理とリサイクルの推進	環境課	主事	7/1~7/5
地方公会計制度	財政課	主事	7/22~7/26
自治体財政運営講座	財政課	主任	8/21~8/29
住民税課税事務	税務課	主事	9/24~10/4
使用料等の債権回収	税務課	主事	10/7~10/11
観光戦略の実践	観光振興課	主査	1/20~1/24
選挙事務	総務課	主任	2/12~2/20
監査事務	監査委員事務局	主査	2/25~3/4
小計	9コース	9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）	企画課	主任	11/25～11/29
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
文書作成能力向上 第1回	水道施設課	主任	6/11～6/12
	エコミュージアムセンター	主事	
税務事務（基礎）《徴収》	税務課	主事	6/20～6/21
		主事	
問題発見・解決	学校教育課	主事	7/1～7/2
税務事務（基礎）《市町村民税課税》	税務課	主事	7/16～7/17
プレゼンテーション	水道施設課	主査	7/18～7/19
職場で活かす創造性開発	環境課	主事	7/22～7/23
統一的な基準による地方公会計制度	財政課	主事	8/5～8/6
民法	税務課	主事	8/8～8/9
マイナンバー制度	保険年金課	主査	8/22～8/23
	税務課	主任	
	税務課	主事	
折衝力・交渉力強化	エコミュージアムセンター	主査	8/22～8/23
税務事務（基礎）《固定資産税課税》	税務課	主事	8/26～8/28
		主事	
税務事務（応用）《徴収》	税務課	主事	8/29～8/30
		主事	
行政法	税務課	主査	9/17～9/18
個人のタイムマネジメント	高齢者支援課	主任	9/26～9/27
財政実務・資金管理研修	高齢者支援課	主事	11/5～11/6
税務事務（応用）《固定資産税課税》	税務課	主事	11/6～11/8
文書作成能力向上 第2回	保険年金課	主事	12/10～12/11
業務改善（カイゼン）手法	水道施設課	技師	1/15～1/16
小計	18コース	24人	

(5) 札幌市自治研修センター 実績なし

(6) 全国建設研修センター 実績なし

(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研修（新規採用職員）【土木】	下水道課	技師	7/23~7/25
	土木事務所	主任	
北海道建設技術職員専門研修（中堅技術職員）【土木・建築】	建築課	技師	12/3~12/4
	土木事務所	技師	
	都市整備課	主任 技師	
市町村道実務研修【土木】	土木事務所	主任	12/4~12/5
	都市整備課	主事	
構造物（基礎）実務研修【土木】	土木事務所	技師	12/10~12/11
	都市整備課	主任	
北海道建設技術職員専門研修【土木】	土木事務所	技師	1/23~1/24
まちなか活性化セミナー	都市整備課	主査	2/18
小計	6コース	12人	

(8) その他

研修名	受講者		期間
メンタルヘルスセミナー	職員課	主査	7/8
	職員課	主任	
	職員課	主事	
	税務課	課長	
	税務課	主事	
2019 地方公務員向けサマースクール	税務課	主事	8/21~ 8/22
	経営管理課	主査	
市町村職員政策研修会	小中一貫・教育施策推進課	課長	11/14
	社会教育課	主査	
	教育総務課	主任	
官民連携推進体制整備に係る事業	—	課長補佐	2/20~ 2/21
	—	係長	
小計	3コース	10人	

IV-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	4
(2) 福祉事業体験研修	27
(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	31

(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
国土交通省	企画財政部ボールパーク推進室ボールパーク推進課	主任	4/1~3/31
文部科学省	割愛	主任	4/1~3/31
小計		4人	

(2) 福祉事業体験研修

派遣先	受講者		期間
社会福祉協議会	職員課	主任	9/11~9/13
	環境課	主事	
	保険年金課	主事	
	税務課	主事	
天使の園	都市整備課	主任	9/19~9/20、 9/23
	下水道課	技師	
	小中一貫・教育施策推進課	主事	
	税務課	主事	
	政策広報課	主事	
北広島セルフ 就労センタージョブ 東部緑の苑	職員課	主任	10/28~10/30
	福祉課	主事	
	庶務課	主事	
	税務課	主事	10/30~11/1
	子ども家庭課	主事	
	高齢者・障がい者相談担当	主事	
北広島デイサービスセンター四恩園 デイホームかたる	消防署救急課	消防士	10/2~10/3
	すみれ保育園	保育士	
地域サポートセンターみなみ	教育総務課	主事	9/19~9/20
	消防署大曲出張所	消防士	
北広島リハビリセンター	議会事務局	主事	11/26~11/27
	福祉課	主事	
リハビリ・エイト、リハビリ・クリー ナース、リハビリ・おおぞら	商工業振興課	主事	10/29~10/30
	消防署消防2課	消防士	
北広島市高齢者総合ケアセンター聖芳園	総務課	主査	10/9~10/10
	税務課	主事	
ホホエム、ほこしあ	社会教育課	主任	10/3~10/4
	健康推進課	主任	
小計	9コース	27人	

(3) 海外派遣研修（北海道市町村振興協会） 実績なし

(4) 先進事例研修（北海道市町村振興協会） 実績なし