

令和3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	-
	2 通信教育講座受講助成	-
	3 法務能力向上研修助成	-
II 職場支援研修	1 職場内研修会	15
	2 先進都市派遣（視察）研修	-
	3 各課等専門研修	-
III 市独自集合研修	1 階層別基礎研修	147
	2 能力開発研修	885
	3 特別研修	634
IV 派遣研修	1 外部研修機関への派遣	35
	2 他自治体・民間等への派遣	6
	合 計	1,722

総務部職員課

I 自己啓発研修（予算措置〇のため実績なし）

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	-
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	-

II 職場支援研修

研修名	受講者数（人）
1 職場内研修会	15
2 先進都市派遣（視察）研修	-
3 各課専門研修	-
合 計	15

II-1 職場内研修

研修名	受講者数（人）
ノーリフトについて学ぼう！安全な身体介助に臨もう！	15
合 計	15

(1) ノーリフトについて学ぼう！安全な身体介助に臨もう！

目標	肢体不自由児通園施設の日々の業務内容を想定し、福祉用具の活用を含め、安全安心に業務へ実践できるよう学ぶ。	
日程	令和3年7月12日（月）13：30～14：45	
対象者	子ども発達支援センター職員他 肢体不自由児通園療育合同研修会参加施設	
受講者数	15名	
会場	北広島市子ども発達支援センター3階（オンライン開催）	
	科目	講師
	ノーリフト～ご本人・ご家族・職員にとって安心・安全・楽な介護～	1.0h (株)モリトー 営業部副総括部長

Ⅱ-2 先進都市派遣（視察）研修

※新型コロナウイルス感染症対策として派遣中止

Ⅱ-3 各課等専門研修

※新型コロナウイルス感染症対策として派遣中止

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）	13
(2) 新任職員情報機器操作研修	15
(3) イベント運営研修	-
(4) 新任職員研修（後期）	16
(5) 新任職員研修（後期）【さっぽろ連携中枢都市圏】	16
(6) 内定者事前研修	36
(7) 社会人基礎力研修	21
(8) 新任課長職研修（前期）	3
(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】	1
(10) 新任主査職研修（前期）	5
(11) 新任主査職研修（後期）【北海道市町村職員研修センター主催】	5
(12) 管理能力向上研修	-
(13) 新任職員研修（8月1日・9月1日採用）	4
(14) 新任職員のジョブローテーション研修	12
合 計	147

(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	令和3年度新任職員	
受講者数	13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	時間
	<ul style="list-style-type: none"> ・市の組織、地方公務員制度、服務関係等 ・人材育成について ・北広島市のまちづくりについて ・防災について ・市長講話 ・接遇基礎研修 ・ボールパーク構想について ・教育長講話 ・観光について ・メンタルヘルスについて ・歴史と自然について ・手話研修 	8.0h × 5日
		講師
		職員課主査 総務部長 企画課長 危機管理課主事 市長 日本経営協会講師 BP推進課長 教育長 観光振興課長 子ども発達支援センター臨床心理士 ITミュージアムセンター主査 福祉課主査、専任手話通訳者

(2) 新任職員情報機器操作研修

目的	実務面で必要とされる情報機器操作についてスキルの習得を図る	
日程	5/13～5/14	
対象者	令和3年度新任職員（令和2年10月採用含む）	
受講者数	15人	
会場	市庁舎4階会議室EF	
	科目	時間
	<ul style="list-style-type: none"> ・ICカード利用の注意点 ・イントラネットPCの利用について ・業務時間内、自宅での情報管理 	1.5h × 2日
		講師
		行政管理課職員

(3) イベント運営研修

※新型コロナウイルス感染症対策として中止

(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、市職員として必要とされる専門的知識等を習得する。 また、テーマに沿ったグループワークを行い、その結果を理事者等へプレゼンテーションを行うとともに、市長とのフリートーキングを実施する。		
日程	11/16、11/17、11/19		
対象者	令和3年度新任職員（8月1日9月1日10月1日採用含める）		
受講者数	16人		
会場	市庁舎5階委員会室 市庁舎3階会議室D		
	科目	時間	講師
	男女共同参画・市民参加・市民協働・LGBT 財政について 認知症サポーター養成講座 公文書の作成について 環境啓発について グループワーク・プレゼンテーション メンタルヘルス など	8.0h ×3日	市民参加・住宅施策課 主任 財政課主査 北広島市キャラバン・メイト 総務課主査 環境課主査 市長 教育長 総務部長 職員課主任

(5) 新任職員研修（後期）【さっぽろ連携中枢都市圏】

目的	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。また、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	11/2		
対象者	令和3年度新任職員(8月1日及び9月1日10月1日採用含める)		
受講者数	16人		
会場	札幌市自治研修センター		
	科目	時間	講師
	さっぽろ連携中枢都市圏とは 仕事の基礎知識 自己成長の仕方 振り返りによる成長の仕方 仕事の質の向上の仕方 個人ワーク・発表 など	8.0h	札幌市まちづくり政策局政策企画 部広域連携担当課職員 (株)パトス 講師

(6) 内定者事前研修

目的	自治体職員としての心構えを身につけ、地方自治の本質を理解し、地方公務員が果たすべき役割などについて学ぶ。		
日程	3/5~3/31		
対象者	令和3年度新任職員（4月以降採用）令和4年度新任職員		
受講者数	36人（うち8月9月、10月採用者5名含む）		
会場	e-learning 自宅等		
	科目	時間	講師
	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員としての心構え ・地方公務員法について ・地方自治法について ・総合テスト 	1.5h	一般社団法人 日本経営協会

(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」を醸成し、業務に必要な「社会人基礎力」の向上を図る。		
日程	7/6~7/31		
対象者	採用3年目職員		
受講者数	21人		
会場	e-learning 自席等		
	科目	時間	講師
	<p>これからの役割を考える 主体性行動のためのスキル</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 目的意識 ② 仮説思考 ③ 判断基準 <p>組織全体に関わる身近な改善に取り組む 「周囲を巻き込んだ取り組み」ハステップアップ</p>	2.0h	株インソース北海道支社

(8) 新任課長職研修（前期）

目的	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。		
日程	5/26		
対象者	令和3年度新任課長職		
受講者数	3人		
会場	オンライン（Zoomによる）、市庁舎3階会議室3C		
	科目	時間	講師
	「働き方改革時代」のワークスタイル基礎 サービス等の諸制度 メンタルヘルス 市長講和 ハラスメントについて	6.75h	一般社団法人 日本経営協会 職員課主査 職員課主任 市長 職員課主任

(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を高め、管理職としての総合的な資質の向上を図る。		
日程	1/18～1/19		
対象者	令和3年度新任課長職		
受講者数	1人		
会場	オンライン（Zoomによる）		
	科目	時間	講師
	管理者に必要なマネジメント能力 マネジメント情報についての“課題実習” マネジメントサイクル〈情報収集・把握 分析・判断・行動〉について 行政ニーズ・課題への対応～様々な現実 課題の“解決実習” など	8.0h ×2日	(株)インタフェース 代表取締役

(10) 新任主査職研修（前期）

目的	市の諸制度、課題等について学び、監督者である主査職としてのスキル向上を目指す。	
日程	5/26	
対象者	令和3年度新任主査職	
受講者数	5人	
会場	オンライン（Zoomによる）、市庁舎3階会議室3C	
	科目	時間
	「働き方改革時代」のワークスタイル基礎 サービス等の諸制度 メンタルヘルス 市長講和 ハラスメントについて	6.75h
		講師 一般社団法人 日本経営協会 職員課主査 職員課主任 市長 職員課主任

(11) 新任主査職研修（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	9/27～9/28、10/18～10/19、12/2～12/3、1/20～1/21	
対象者	令和3年度新任主査職	
受講者数	5人	
会場	オンライン（Zoomによる）	
	科目	時間
	<ul style="list-style-type: none"> ・これからの監督者に求められる役割と責務 ・リーダーシップの発揮 ・監督職に必要なコミュニケーション ・パフォーマンス機能の発揮に向けて ・メンテナンス機能の発揮に向けて ・監督者として成長していくために 	8.0h ×2日
		講師 一般社団法人日本経営協会 講師 ホスピタリティマインド 代表

(12) 管理能力向上研修

※コンプライアンス推進に向けた管理職研修として実施

(13) 新任職員研修（8月1日・9月1日採用）

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	9/1	
対象者	令和3年度新任職員（8月1日及び9月1日採用）	
受講者数	4人	
会場	市庁舎3階会議室3C 5階委員会室	
	科目	講師
	市の組織、地方公務員制度等 人材育成 副市長講和 ボールパーク構想について メンタルヘルスについて	職員課主査 総務部長 副市長 ボールパーク推進課課長 職員課主任
	時間	8.0h

(14) 新任職員のジョブローテーション

目的	他部局の業務を体験することにより、「将来、こういう業務を行いたい」と考える若手職員を育成する。	
日程	9/1～2/28	
対象者	令和3年度新任職員	
受講者数	12人	
会場	各配属先	
	科目	講師
	配属先の業務	各配属課の職員
	時間	8.0h ×2日

Ⅲ-2 能力開発研修

研修名	受講者数(人)
(1) 接遇基礎研修	13
(2) 法制執務研修	29
(3) 政策法務研修	28
(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）	—
(6) 人事評価（被評価者）研修	25
(7) 人事評価（評価者）研修	9
(8) 会計・契約実務研修	733
(9) コンプライアンス研修	—
(10) 政策形成研修	17
(14) 危機管理（マスコミ対応）研修	13
合計	885

(1) 接遇基礎研修

目的	新規採用職員となった市職員を対象に、市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	4/5	
対象者	令和3年度新任職員	
受講者数	13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	一般社団法人 日本経営協会

(2) 法制執務研修

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	8/25、27 9/1、3	
対象者	採用後3年目および4年目職員	
受講者数	29人	
場所	オンライン（会場参加は市庁舎会議室3C）	
科目	時間	講師
<ul style="list-style-type: none"> • 法令を読む（形式編） 法令の種類、効力関係 など 読み方の工夫、法令用語 • 法令を読む（解釈、適用編） 解釈・適用（法的三段論法） • 行政手続 行政手続法（条例） 申請に対する処分、不利益処分、行政指導 • 法令を書く 	3.0h ×4日	総務部総務課法制担当主査

(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、11/15		
対象者	令和3年度法制執務研修受講者		
受講者数	28人		
場所	オンライン（会場参加は市庁舎会議室3AB）		
	科目	時間	講師
	政策法務とは 地方自治の本旨とは 分権改革と自治体法務 自治体立法の意義 法律と条例 憲法と条例制定権 法治主義と条例 条例による規制の仕組み 条例の実効性確保 グループ演習、発表 など	8.0h ×2日	(株)ぎょうせい北海道支社 講師

(4) 女性のキャリアデザイン研修

目的	女性職員が職場で活躍する方法を学び、主体的に自身のキャリアやワーク・ライフ・バランスを考えることの出来る職員を養成する。具体的には、受講者同士の意見交換を通して身近なロールモデルを発見することや、それぞれの悩みを共有することで、自信と安心感を持ち、自身の今後のキャリアについて前向きに考えられるようにする。		
日程	3/1		
対象者	女性職員		
受講者数	18人		
会場	オンライン（市庁舎会議室3C）		
	科目	時間	講師
	自身のキャリア観を知る Must・Can・Willで今後を考える 今後を考える 周囲の期待と支援について考える	8.0h	(株)インソース北海道支社講師

(5) OJT 育成担当者研修（サポーター会議）

※新型コロナウイルス感染症対策として中止

(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する。		
日程	7/1～7/31 11/1～11/30		
対象者	新任主査職、新任職員		
受講者数	25人（7月19名、11月6名）		
会場	e-learning 自席等		
	科目	時間	講師
	人事評価制度とは 目標設定の進め方 目標の書き方と見つけ方 中間理解度確認テスト など	2.0h	一般社団法人 日本経営協会

(7) 人事評価（評価者）研修

目的	人事評価制度の基本理解、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月1日～7月30日		
対象者	新任部次長職、新任課長職		
受講者数	9人		
会場	e-learning 自席等		
	科目	時間	講師
	人事評価制度とは 目標設定の書き方と見つけ方 組織目標の設定 中間理解度テスト など	1.5h	一般社団法人 日本経営協会

(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	2/24～3/11		
対象者	課長職以下の正職員、再任用職員、任期付職員		
受講者数	733名 内訳（会計実務）358人（契約実務）375名		
会場	自席		
	科目	時間	講師
	会計実務 契約実務	1.0h	電子申請システムを使用した テスト方式

(9) コンプライアンス研修

※新型コロナウイルス感染症対策として中止

(10) 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	11/10		
対象者	課長職以上		
受講者数	13人		
会場	オンライン（市庁舎会議室3AB）		
	科目	時間	講師
	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントとは ・リスクマネジメントの全体像 ・リスクの予測と評価 ・対策の策定 ・組織多岐にリスク管理を行うポイント ・今までのメディア対応について振り返る ・メディア対応の基本スタンス ・メディアに向けての説明 ・メディアへの説明力強化 ・【実習】模擬記者会見 <p style="text-align: right;">など</p>	8.0h	(株)インソース北海道支社講師

(15) 政策形成研修

目的	真のニーズを満たし高い効果を得るべく政策の設定方法と企画書の作成方法について習得を目指す。		
日程	7/5、7/7		
対象者	参加希望者		
受講者数	17名		
会場	オンライン（市庁舎3階会議室3C）		
	科目	時間	講師
	<ul style="list-style-type: none"> ・地方自治体を取り巻く環境 ～公務員に求められるもの ・政策形成とは ・問題点の洗い出し ・現状調査・分析の方法 ・政策目標の設定・政策案の策定 ・プレゼンテーションの前に ・プレゼンテーションの基礎 ・誰でも簡単にプレゼンテーションを成功させるコツ ・話す内容を検討する ・「話す」スキル ・企画書作成・発表 	7.0h ×2日	(株)インソース北海道支社 講師

Ⅲ-3 特別研修

研修名	受講者数（人）
(1) コンプライアンス推進に向けた管理職研修	24
(2) 普通救命講習（AED 操作等）メンタルヘルス研修	34
(3) メンタルヘルス研修	34
(4) パワーハラスメント対策研修	542
(5) 民間企業経営者講演会	—
(6) 管内 3 市合同集合研修	—
合 計	634

(1) コンプライアンス推進に向けた管理職研修

目的	近年、企業に対する社会的責任(CSR)の重要性の高まりの中、単に法令順守だけでなく、組織には社会的規範や企業倫理などを含めた内容となっている。このことから、民間企業における事例や体制作りを中心に学び、コンプライアンス推進に係る意識の醸成を図る	
日程	《第 1 回》 7/28 《第 2 回》 9/10	
対象者	課長職	
受講者数	《第 1 回》 12 人 《第 2 回》 12 人 計 24 人	
会場	市庁舎 3 階会議室 3D、市庁舎 5 階委員会室	
	科目	時間
	第 1 回 コンプライアンスのために ～コーポレートガバナンスと内部統制～	2.0h
	第 2 回 コンプライアンスを考える	2.0h
		講師
		大和ハウス工業(株)北海道支社 管理部次長
		(株)日立製作所システム&サービスズ 社 統括本部 CCO

(2) 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	10/18、10/19、10/21	
対象者	令和 2 年度以降採用職員	
受講者数	34 人	
会場	消防署 3F 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	消防署 再任用職員

(3) メンタルヘルス研修

目的	メンタルヘルスの基礎知識や対処方法を学び、ストレスへの気づきと対処方法を身につけるとともに、人間関係を円滑にし、元気な職場づくりの大切さを学ぶ。 ・職場におけるメンタルヘルス・ハラスメントにはどのようなものがあるかを学び、管理職としての関わりについて理解を深める。	
日程	11/2	
対象者	管理職	
受講者数	34 人	
会場	市庁舎 1 階検査室	
科目	時間	講師
メンタルヘルスとラインケア ラインケアのためのツールなど	1.5h	医療法人 風のすずらん会 北広島メンタルクリニック 医師

(3) パワーハラスメント対策研修

目的	近年職場でのいじめや嫌がらせなど、いわゆるハラスメントが社会の大きな問題となっている。特にパワーハラスメントについては、これを防止する観点から「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」等が改正され、職場におけるハラスメントの防止対策が強化された。公務職場においても同様の取り組みを行うことが求められていることから、ハラスメントを未然に防止し、快適な職場環境づくりに資する		
日程	12/24、1/7、1/12		
対象者	庁舎内に勤務する全職員及び消防職員		
受講者数	542人（庁舎内442人、消防100名）		
会場	市庁舎5階委員会室		
	科目	時間	講師
	地方公共団体における パワーハラスメント対策 ～誰もが働きやすい職場を目指して～	0.5h	動画教材 [地方公務員災害補償基金製作]

(4) 民間企業経営者講演会

※新型コロナウイルス感染症対策として中止

(5) 管内3市合同集合研修

※新型コロナウイルス感染症対策として中止

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	—
(2) 市町村アカデミー	3
(3) 国際文化アカデミー	—
(4) 北海道市町村職員研修センター	25
(5) 札幌市自治研修センター（さっぽろ連携中枢都市圏）	—
(6) 全国建設研修センター	—
(7) 北海道建設技術センター	11
合 計	39

(1) 自治大学校

※新型コロナウイルス感染症対策として中止

(2) 市町村アカデミー

研修名	受講者		期間
固定資産税課税事務（家屋）	税務課	主事	11/9～11/19
法令実務 B(応用)	総務課	主事	11/9～11/19
広報の効果的実践	政策広報課	主査	11/24～12/2
小計	3コース	3人	

(3) 国際文化アカデミー

※新型コロナウイルス感染症対策として派遣中止

(4) 北海道市町村職員研修センター

研修名	受講者		期間
問題発見・解決（オンライン）	環境課	主任	6/30～7/1
税務事務（基礎）《市町村民税》 （オンライン）	税務課	主査	7/6～7/7
		主任	
管理能力（オンライン）	行政管理課	課長	7/8～7/9
プレゼンテーション	環境課	主事	7/16～7/17
窓口対応マナー	保険年金課	主任	8/18～8/19
税務事務（基礎）《徴収》 （オンライン）	税務課	主事	7/15～7/16
		主事	
統一的な基準による地方公会計制度 （オンライン）	財政課	主任	8/16～8/17
マイナンバー（オンライン）	行政管理課	主任	8/19～8/20
折衝力・交渉力強化（オンライン）	行政管理課	主事	8/20～8/21
自治体債権回収（オンライン）	税務課	主任	8/30～8/31
		主事	
税務事務（基礎）《固定資産税課税》 （オンライン）	税務課	主事	9/9～9/10
指導能力【新任主査職研修（後期扱い）】 （オンライン）	消防本部総務課	主査	9/27～9/28
税務事務（応用）《徴収》（オンライン）	税務課	主査	10/4～10/5
		主事	
指導能力【新任主査職研修（後期扱い）】 （オンライン）	健康推進課	主査	10/18～10/19
	高齢者支援課	主査	
税務事務（応用）《固定資産税課税》 オンライン	税務課	主任	10/18～10/20
クレーム対応	高齢者支援課	主任	11/4～11/5
指導能力【新任主査職研修（後期扱い）】	消防本部予防課	主査	12/2～12/3
地域ブランディング	政策広報課	主任	12/6～12/7
管理能力【新任課長職研修（後期扱い）】	政策広報課	課長	1/18～1/19
指導能力【新任主査職研修（後期扱い）】	消防署救急課	主査	1/20～1/21
小計	20 コース	25 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
北海道技術職員専門研修（新規採用【土木】）	都市計画課	主任	7/27~7/28
北海道技術職員専門研修（新規採用【建築】）	水道施設課	技師	10/13~ 10/15
令和3年度下水道実務研修	下水道課	主査	11/9
		主任	
構造物（基礎）実務研修	下水道課	技師	12/22
北海道建設部技術職員専門研修	水道施設課	主任	1/26~1/27
	下水道課	主任	
令和3年度北海道災害復旧事業実務講習会	都市計画課	主任	3/2~3/3
	都市整備課	主任	
		技師	
小計	6コース	11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	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	
	総務部	主査	
国土交通省	総務部	主任	4/1~3/31
(株)ファイターズスポーツ&エンターテイメント	ボールパーク推進課	主任	4/1~3/31
東広島市	総務部	主任	4/1~3/31
小計	—	6人	

(2) 福祉事業体験研修

※新型コロナウイルス感染症対策として派遣中止

(3) 海外派遣研修（北海道市町村振興協会）

※新型コロナウイルス感染症対策として中止

(4) 先進事例研修（北海道市町村振興協会） 実績なし