追加資料

平成２７年度　実施研修一覧

組織内集合研修

◎新規採用職員研修

研修名	日程	講師	対象者	目的	内容	受講者数	（内、公募人数）
新規採用職員研修 ＝前期日程＝ （採用時） グループ Ａ（必修）	４月１日・２日・３日・６日・７日	（一社）日本経営協会　芝　亜砂美　氏　及び　内部講師	平成２７年度 新規採用職員	公務員としての自覚、執務上直ちに必要とされる基礎的な知識・技能や接遇応対マナーを習得し、職場への適応力を養成する。	市長講話・給与共済制度・市職員の心構え・接遇応対マナー・公務員倫理・心と体の健康管理・江別市の地理、歴史・情報セキュリティ・江別市の財政・文書事務　ほか	33	－
新規採用職員研修 ＝後期日程＝ （６か月時） グループ Ａ（必修）	１０月２日・５日・６日・７日	内部講師	平成２７年度 新規採用職員	６か月間の実務経験の振り返りを行うとともに、公務員の使命感、組織人としての役割と責任について再認識し、継続的な自己啓発の取り組みを促す。	公務員制度・公務員倫理・江別市が目指すまちづくり・普通救急救命・防災講話・先輩に学ぶ・江別市の環境政策　ほか （その他、札幌広域圏組合主催による２日間の合同研修に参加）	33	－
新規採用職員研修 ＝実務研修＝ グループ Ｂ（一部公募）	９月４日（１日間）	内部講師	平成２７年度 新規採用職員 及び 公募職員	実務的な知識を身につけることで、職場への適応能力を高める。また、横断的な業務知識を身につけることで市民の生活を支える職員としてのプロ意識を養成する。	契約事務・議会傍聴　ほか	37	8

◎政策形成力養成分野

研修名	日程	講師	対象者	目的	内容	受講者数	（内、公募人数）
課題発見・ 問題解決力 強化研修 グループ Ａ（必修）	８月３１日・９月１日（２日間）	（一社）日本経営協会　田中　浩　氏	平成２５年度 採用職員	事務改善や政策提案を行う基礎的な能力として、「仕事上の問題を発見する眼」を養い、問題の原因を分析・解決する技法を習得することで、適確な業務遂行能力の向上を図る。	・問題とは何か・問題解決のプロセス・問題解決ストーリーの作成・行動計画書の作成ほか	41	－
政策形成 （基礎）研修 グループ Ａ（必修）	５月～１０月（６日間）	（株）アムリプラザ　池田　玲子　氏	平成２２年度 採用職員 ほか	政策形成に必要となる問題発見力、問題解決力、創発力の基本を磨き、まちづくりを進めるうえで必要な政策立案の実践的方法を習得する。	政策立案能力の必要性 政策立案の手順とその実践ポイント 政策立案の実務　ほか	19	－
政策形成能力 （実践）研修 グループ Ａ（必修）	１月１８日・１９日（２日間）	（有）あしコミュニティ研究所　浦野　秀一　氏	平成２５年度 係長職昇任者	組織の中核として重要かつ複雑な職務を執行管理する監督者の役割を再認識するとともに、行政環境の変化を的確に把握し、即応する適切な政策形成と適正な行政執行を確保するために必要な高い識見と実践能力を養成する。	・社会環境の変化と自治体行政・まちづくりの見方、考え方・政策ニーズの分析・政策ディベート　ほか	28	－
政策法務 （基礎）研修 グループ Ａ（必修）	２月２３日・２４日（２日間）	第一法規（株）　金田　崇　氏	平成２１年度 採用職員	市民サービス向上のための政策立案について、関係する法体系のもとで、合理的に条例化する知識と手法を習得する。	政策実現のための立法手段 条例・規則の機能と役割 法制執務　ほか	15	－

◎マネジメント力養成分野

研修名	日程		講師	受講者数	（内、公募人数）
コーチング研修 ～後輩職員との向き合い方～ グループ Ｃ（公募・推薦）	１１月１０日（１日間）		（株）ＰＨＰ研究所　石川　尚子　氏	22	3
	対象者：採用３年目以上で４０歳以下の職員（推薦） 全職員（公募）	目的	後輩職員との信頼関係を築き、かつ自らのコミュニケーションの幅を広げることにより、業務をより円滑に進めるスキルの向上を図る		
		内容	・コミュニケーションが職場に与える影響 ・後輩職員の自己肯定感を高める接し方 ・タイプに応じた接し方　ほか		
マネジメント研修 （初級監督者） グループ Ａ（必須）	８月２５日・２６日（２日間）		（一社）日本経営協会　高橋　正也　氏	27	－
	対象者：平成２７年度係長職昇任者	目的	監督者としての立場と役割を確認し、職員の自己啓発に向けた職場づくりの手法、部下指導育成能力の養成、コミュニケーションの理論を学ぶ。		
		内容	・監督者の役割・部下とのコミュニケーション概論・ＯＪＴ・仕事の管理・人の管理・リーダーシップ概論　ほか		
上級監督者 マネジメント研修 グループ Ｂ（一部公募）	２月２日・３日（２日間）		（株）アムリプラザ　池田　玲子　氏	22	0
	対象者：平成２３年度係長職昇任者及び公募職員	目的	事務事業評価、人事考課など、様々な分野において「目標」の意義が注目されており、職場での目標によるマネジメントの理論と実践を体験的に学ぶ。		
		内容	・マネジメントとは・自治体マネジメントの特徴・マネジメントの実践・仕事の管理・チーム活動のＰＤＣＡ・能力開発のコミュニケーション　ほか		

◎対応力・コミュニケーション力養成分野

研修名	日程		講師	受講者数	（内、公募人数）
窓口好感度 向上研修 グループ Ｂ（一部公募）	６月３日（１日間）		（一社）日本経営協会　芝　亜砂美　氏	32	3
	対象者：新規採用臨時・非常勤職員及び公募職員	目的	窓口における市民対応マナーを見直し、実習訓練により、対外的な応対力の向上を図る。		
		内容	・好感のもたれる服装・表情・言葉遣い・敬語・窓口応対・電話応対　ほか		
クレーム対応力 強化研修 グループ Ｃ（公募・推薦）	１月８日（１日間）		（株）アイベック・ビジネス教育研究所　関根　健夫　氏	25	4
	対象者：課長職以下の全職員	目的	クレーム対応の基本スキルについて、市民満足につなげる重要性について講義・演習を通して学び、クレーム対応力を高める。		
		内容	・クレーム対応の基礎知識・クレーム対応の心構え・相手から納得を引き出す技法　ほか		
事務能力向上研修 ～わかりやすい文書・資料作成方法と正しい敬語の使い方～ グループ Ｃ（公募・推薦）	１１月９日（１日間）		（一社）日本経営協会　岡本　真なみ　氏	27	27
	対象者：主任職・係長職の公募職員	目的	わかりやすく伝えるためのコツをつかみ、住民向けや職場内外の文書作成に活かすスキルを習得する。あわせて敬語の正しい使い方を学び、市民サービス向上を図る。		
		内容	・文書作成のポイント・文章構成のテクニック・校正の知識とポイント・文書作成演習・美化語、尊敬語、謙譲語の使い分け　ほか		

◎人事考課研修

研修名	日程			講師	受講者数	（内、公募人数）
人事考課（昇任時）研修（課長職） グループ A（必修）	７月３０日（１日間）			（公財） 日本生産性本部 村上 和成 氏	15	－
	対象者	平成２７年度課長職昇任者	目的	人事考課制度（行動把握、面接、考課票の記入）について学ぶ。		
			内容	人事考課の目的や効果基準の理解、ビデオを使用しての考課者訓練 ほか		
人事考課（昇任時）研修（係長職） グループ A（必修）	７月３１日（１日間）			（公財） 日本生産性本部 村上 和成 氏	27	－
	対象者	平成２７年度係長職昇任者	目的	人事考課制度の基礎的理解と、適切な目標設定ができる力を身に付ける。		
			内容	目標管理（業務チャレンジ）シートを作成する際の留意点・目標設定ポイントの整理 ほか		
人事考課（ﾌｫﾛｰｱｯﾌﾟ）研修（課長職） グループ A（必修）	１月２９日（半日間）			（公財） 日本生産性本部 村上 和成 氏	14	－
	対象者	平成２７年度課長職昇任者	目的	人事考課制度の理解や、考課の意味と記入方法等について理解を深める。		
			内容	人事考課スキルと考課段階の確認・人事考課の疑問点や実際についての討議 ほか（実際の効果作業経験後のフォローアップ）		
人事考課（ﾌｫﾛｰｱｯﾌﾟ）研修（係長職） グループ A（必修）	１月２９日（半日間）			（公財） 日本生産性本部 村上 和成 氏	24	－
	対象者	平成２７年度係長職昇任者	目的	人事考課制度の基礎的理解を深め、適正な目標設定に向けて、実例や演習を通じてルールの再確認等を行う。		
			内容	実例・演習を通じたルールの再確認・演習 ほか（実際の効果作業経験後のフォローアップ）		

◎その他研修

研修名	日程			講師	受講者数	（内、公募人数）
救急救命講習会 グループ C（公募・推薦）	８月４日（１日間）			消防署救急課	15	10
	対象者	臨時・非常勤職員を含む全職員	目的	怪我や病気等の緊急時における、対応可能な応急手当の技術を身に付ける。		
			内容	講義「応急手当の重要性と必要性」 実技「心肺蘇生法、ＡＥＤの取扱い、異物除去法、止血法」 ほか		

委託研修

◎研修機関への派遣（道研修センター・自治大学校・市町村アカデミーなど）

研修名	日程	派遣先	対象者	目的	内容	選考方法	受講者数	（内、公募人数）
北海道市町村職員研修センター	研修課程により異なる	北海道庁別館（札幌市中央区）	全職員	高度な専門知識や行政職員として必要な知識・技能を身につけるために派遣する。	法制研修、政策能力、専門課程などへの派遣 日程は２日間～３日間程度	指名・各課推薦・公募	102	9
札幌市自治研修センター（札幌広域圏組合共同研修）	研修課程により異なる	札幌市自治研修センター（札幌市白石区）	課長職以下の職員	広域的な視野の養成と、能力分野別に専門的な技能の習得を図る。	政策法務・デジタルプレゼンテーション･講師力養成　ほか	公募	41	8
市町村アカデミー（ＪＡＭＰ）	研修課程により異なる	市町村職員中央研修所（千葉県千葉市）	課長職以下の職員	高度で専門的な知識、または全国的な視点により地方自治に関する問題等を学習し、課題別に高度な能力を養成する。	専門実務研修課程（法令実務・課税事務など）及び政策課題研修課程（市民協働・福祉政策など）各種コース。	指名・公募	15	5
市町村国際文化アカデミー（ＪＩＡＭ）	研修課程により異なる	全国市町村国際文化研修所（滋賀県大津市）	課長職以下の職員	地域における様々な課題を解決できる企画力・課題解決力の高い人材を養成する。	公共政策技法研修（政策法務・行政経営システムなど）、実務研修（地域防災力・選挙事務など）各種コース。	指名・公募	0	0
自治大学校 第２部課程（第１７５期）	１月７日～３月１８日	自治大学校（東京都立川市）	係長職	市の幹部要員として、高度な知識を習得する。 監督者として必要な行政管理能力、政策形成能力等を養成する。	自治大学校のカリキュラムによる。 約２か月半の宿泊研修	指名選考	2	－
国土交通大学校	６月８日～６月１９日	国土交通大学校（東京都小平市）	未定	新しい行政ニーズを的確に把握し、効率的に職務を行うために必要な知識・考え方の修得や行政能力の向上を図る。	国土交通大学校のカリキュラムによる。	指名選考	1	－
その他の短期派遣研修	研修課程により異なる	東京都・札幌市など	全職員	各種研修機関の実施する研修や、セミナー、講演会、シンポジウムなどに参加することで、行政に関する識見を高める。	日本経営協会、地方自治経営学会主催のセミナー 大学、マスコミ、その他の機関主催によるセミナー	指名・各課推薦・公募	0	0

派遣研修・その他

◎派遣研修（人事交流）

派遣先	期間	対象者	目的	内容	受講者数	（内、公募人数）
北海道 指名のみ	平成26年4月1日～平成28年3月31日	係長職以下の職員	地方行政の動向や展望等、幅広い知識と高度な行政判断能力を養い、市政に反映させることを目的とする。	相互交流派遣	1	－
札幌市水道局 指名のみ	平成27年4月1日～平成29年3月31日	係長職以下の職員	地方行政の動向や展望等、幅広い知識と高度な行政判断能力を養い、市政に反映させることを目的とする。	研修員派遣	1	－
札幌市消防局 指名のみ	平成26年4月1日～平成28年3月31日	係長職以下の職員	地方行政の動向や展望等、幅広い知識と高度な行政判断能力を養い、市政に反映させることを目的とする。	研修員派遣	1	－
北海道市長会 指名のみ	平成26年4月1日～平成28年3月31日	係長職以下の職員	地方行政の動向や展望等、幅広い知識と高度な行政判断能力を養い、市政に反映させることを目的とする。	研修員派遣	1	－
北海道後期高齢者医療広域連合 指名のみ	平成25年4月1日～平成28年3月31日	係長職以下の職員	地方行政の動向や展望等、幅広い知識と高度な行政判断能力を養い、市政に反映させることを目的とする。	自治法派遣	1	－
札幌広域圏組合 指名のみ	平成27年4月1日～平成29年3月31日	係長職以下の職員	地方行政の動向や展望等、幅広い知識と高度な行政判断能力を養い、市政に反映させることを目的とする。	研修員派遣	1	－
（一社）北海道食産業総合振興機構 指名のみ	平成26年4月1日～平成28年3月31日	係長職以下の職員	地方行政の動向や展望等、幅広い知識と高度な行政判断能力を養い、市政に反映させることを目的とする。	研修員派遣	1	－
北海道テレビ放送株式会社 指名のみ	平成27年4月1日～平成28年3月31日	係長職以下の職員	民間企業の技術力や企画力等のノウハウを学び、幅広い知識を身に付け、市政に反映させることを目的とする。	研修員派遣	1	－

◎その他（自主研修・部局研修支援（公費助成など））

研修名	期間	支援方法	受講者数	（内、公募人数）
通信講座助成（公募）	１か月～６か月程度（通年募集）	公費助成（２分の１～４分の３）	3	3
対象者：全職員	目的	職員が自主的に通信教育を受講することを奨励し、個々の能力開発に資することを目的とする。		
	内容	受講料の２分の１（総務部長指定講座については、４分の３）を助成		
職員研修図書（－）	通年	図書の貸出	－	－
対象者：全職員	目的	行政執行に必要な図書を公費で購入し、知識の共有化を図る。		
	内容	本庁舎３階図書室から研修図書を貸し出しする。		
セミナー等派遣（公募）	随時	旅費等の負担	12	12
対象者：全職員	目的	地方行政等にまつわるテーマで開催されるセミナー、講演会、シンポジウム等への参加を支援し、業務に反映させることを目的とする。		
	内容	大学講師等による講演会、パネルディスカッション　など		