

# 令和4年度岩倉市職員研修計画



令和4年2月  
総務部秘書企画課

# 目 次

岩倉市職員研修基本方針	P 1
職員研修体系図	P 2
令和3年度 職員研修等実績	P 3
1 市独自研修	P 3
(1) 階層別研修	P 3
(2) 専門研修	P 4
(3) 特別研修	P 5
(4) 担当課にて実施の研修	P 8
2 派遣研修	P 11
3 派遣研修講師一覧	P 17
年度別研修実績総括表	P 18
1 市独自研修	P 18
2 派遣研修	P 18
令和4年度 職員研修等計画	P 20
1 市独自研修	P 20
(1) 階層別研修	P 20
(2) 専門研修	P 20
(3) 特別研修	P 21
2 派遣研修	P 24
3 職場研修	P 24
研修指導者資格取得者名簿	P 25
岩倉市職員研修委員会委員名簿	P 26
岩倉市職員研修規程	P 27

# 岩倉市職員研修基本方針

## 令和4年度重点目標

岩倉市人材育成基本方針は、職員に求められる能力や意識、目指す職員像を明らかにするための指針として平成26年10月に策定しました。その後7年が経過し、人事評価制度の導入など人事行政を取り巻く状況の変化や、本市のまちづくりの最上位計画である第5次総合計画がスタートしたことなどを踏まえ、令和4年度中に見直す予定としています。

見直し後の方針では、人事評価制度や職員研修計画が連動して職員の人材育成の一層の推進を図ることとする予定であることから、より職員の今後のキャリアを意識した研修を実施することが求められるようになります。なお、実施にあたっては指名制や手挙げ制を活用するとともに、職員が研修を受けたいような内容を記載したチラシ等を配付し、受講のきっかけづくりとしていきます。

### — 目指す職員像 —

**職員としての使命と責任を持ち  
自ら考え挑戦する職員**

見直し後の人材育成基本方針を意識した研修の実施

#### 1 職員のキャリアアップにつながる研修を「指名制」で実施

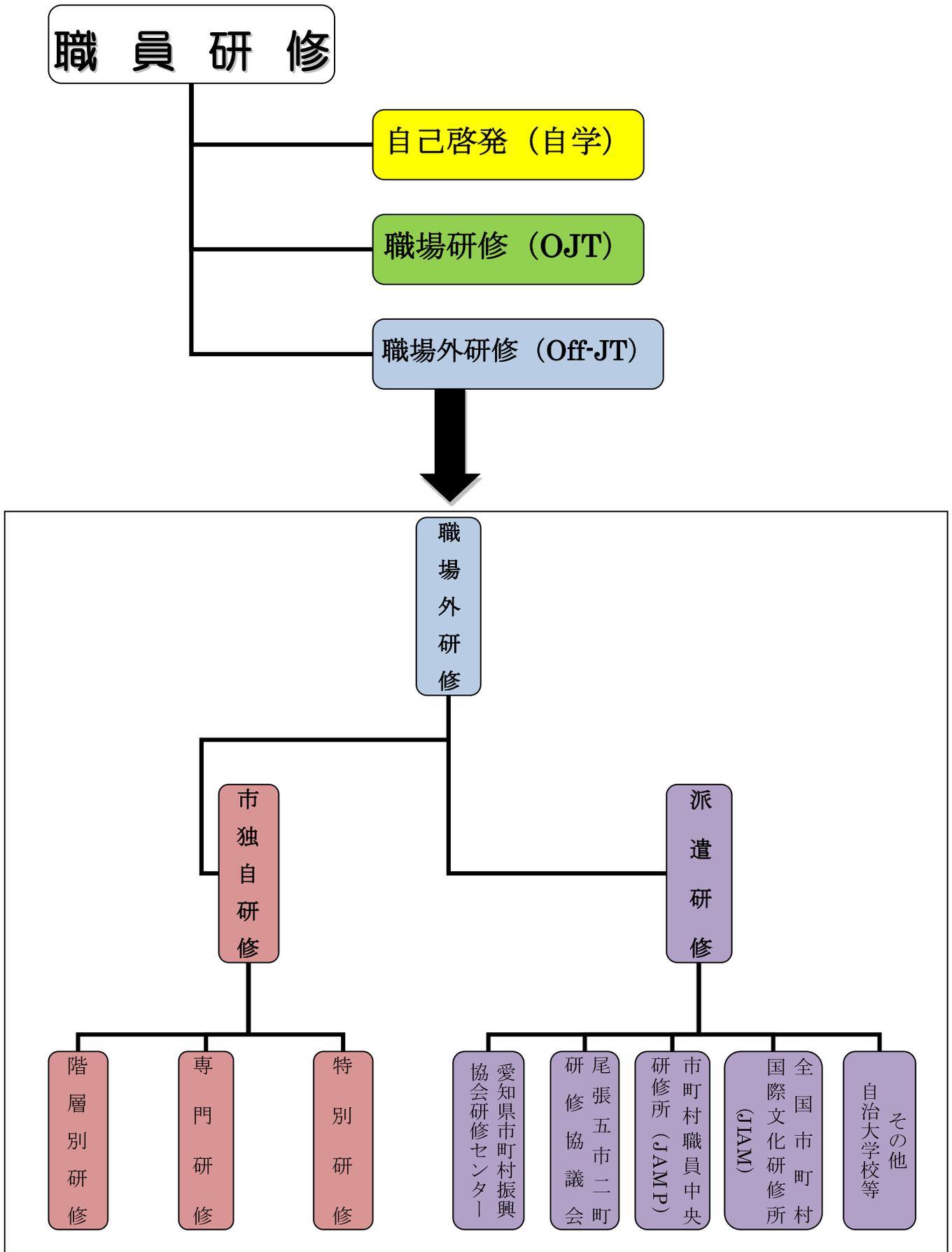
- ・女性職員の「なりたい自分」への道筋！ **女性職員キャリアアップ研修**  
(対象：統括主査・主幹級の女性職員等)
- ・自身の価値観と強みで将来のビジョンを！ **キャリアデザイン研修**  
(対象：主任・主査の職員等)

#### 2 知識・技術の取得できる研修を「手挙げ制」で実施

- ・基本の「き」 社会人としてのビジネスマナーを学ぶ **社会人としてのビジネスマナー研修**
- ・行政に求められるDXのスキルを学び、サービスの具現化へ **行政DX人材育成研修**
- ・事の本質をつかみ、説得力のある論理展開ができるように **ロジカルシンキング研修**
- ・レジリエンス（精神的回復力）を理解し、思考の柔軟性を高める **レジリエンス研修**
- ・怒りの感情を上手にコントロールし、円滑な人間関係の構築やストレス軽減に **アンガーマネジメント研修**

#### 3 メンタルヘルス研修を動画視聴で全職員対象に実施

# 職員研修体系図



# 令和3年度 職員研修等実績

(講師欄等は、実施時の所属・職名)

## 1 市独自研修

### (1) 階層別研修

#### ア 新規採用職員前期研修

目的	市職員として必要な基本知識の習得を図るとともに、公務員としての自覚を深める。		
対象	令和2年9月1日及び令和3年4月1日に採用された職員	受講者	16名
期間	令和3年4月13日(火)～15日(木) 計3日間		
場所	市役所 7階 大会議室		
内 容	講 師	時 間	
開講案内	秘書企画課秘書人事グループ 主査	伊藤 俊樹	0.25
市長講話	市長	久保田 桂朗	1
市勢概要	秘書企画課企画政策グループ 主幹	小出 健二	1
認知症サポーター養成講座	いわくら認知症ケアアドバイザー会		1.5
個人情報と職員の守秘義務	行政課行政グループ 主任	渡部 正樹	1.5
防災の話	協働安全課防災安全グループ 主事	村上 一水	1
岩倉市自治基本条例	秘書企画課企画政策グループ 主幹	小出 健二	1.5
市民参加と協働について	協働安全課市民協働グループ 統括主査	須藤 隆	
地方財務の話	行政課財政グループ 統括主査	酒井 寿	1.5
接遇	都市整備課整備グループ 主幹	加藤 淳	2
SNSの利用について	秘書企画課広報情報グループ 統括主査	宇佐見 信仁	0.5
環境保全の話	環境保全課環境グループ 主事	長谷川 雄一	0.5
人事評価制度・障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領の話	都市整備課整備グループ 主幹	加藤 淳	1
普通救命講習 〔心肺蘇生法・AED〕	消防本部消防署職員		3
文書の話	行政課行政グループ 主任	岸 晃平	1.5
地方自治の話	都市整備課整備グループ 主幹	加藤 淳	1.5
副市長講話	副市長	柴田 義晴	1
閉講行事	秘書企画課秘書人事グループ 主査	伊藤 俊樹	0.25

#### イ 新規採用職員中期研修（職場体験）

目的			
対象			受講者
期間	新型コロナウイルス感染症対策により中止としました。		
場所			
内 容			

#### ウ 市長と職員との懇談会

目的	新規採用職員として採用後数か月を振り返り、職員としての立場や職場の同僚との関わりなど実際に肌で感じたことを市長と意見交換する。		
対象	令和2年9月1日及び令和3年4月1日に採用された職員	受講者	16名
期間	令和3年7月29日(木)、8月2日(月)、5日(木)		
場所	市長室		
内 容	時 間		
現在担当している仕事の内容や、市政への提案、将来の希望や市長への要望など、特にテーマを設けずフリートーク形式で意見交換を行う。	1		

エ 新規採用職員後期研修

目的	プレゼンテーションに必要な表現力、説明力の向上を図る。併せて、採用後1年または1年半を振り返り、職員としての立場や職場の同僚との関わりなど実際に肌で感じたことを語り合い、今後の目標を立てる。		
対象	令和2年9月1日及び令和3年4月1日に採用された職員	受講者	16名
期間	令和4年3月14日（月）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
「私の仕事」プレゼンテーション	—	4	
教育長講話	教育長	野木森 広	1

オ 新規採用職員事前研修

目的	採用に先立って、市職員としての基礎知識を養う。		
対象	令和4年4月1日採用内定者	受講者	20名
期間	令和4年3月28日（月）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	地方公務員制度、公務員倫理、情報セキュリティ、給与、福利厚生及び互助会制度についての説明並びに身分証明書写真撮影。		

カ 主査・統括主査研修

目的	若手育成方法を学びグループ内でのマネジメント力を高める。		
対象	主査及び統括主査の職員	受講者	26名
期間	令和3年5月18日（火）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、模擬演習	(株)インソース	齋藤 宏行	3

(2) 専門研修

ア 法制執務研修

目的	(基礎) 岩倉市における法制執務の知識を学び、例規の制定、改廃等に関する実践的な事務の方法を習得する。 (応用) 法制執務の審査の際に例規担当者が気にするポイント等を学び、例規をチェックする能力を身につける。		
対象	(基礎) 主任以下の職員、(応用) 統括主査以下の職員	受講者	59名
期間	令和4年2月1日（火）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
法制執務の基礎	行政課行政グループ 主任	岸 晃平	3
法制執務の応用	総務部 専門監	奥井 博昭	1

イ 情報公開・個人情報保護研修

目的	個人情報の適切な管理を行い、個人情報の利用や提供などを通じて、公平性・透明性の高い行政運営を行うため、個人情報保護制度と情報公開制度の関係と基本的な制度を理解する。		
対象	課長級以下の職員	受講者	19名
期間	令和4年1月25日（火）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義	行政課行政グループ 主任	渡部 正樹	2.5

ウ 被評価者研修

目的	人事評価制度についての基本的な知識を習得し、流れを確認することにより、円滑な制度実施及び職員の職務意欲の向上を図る。		
対象	人事評価制度において被評価者となる職員	受講者	72名
期間	令和3年5月19日（水）、20日（木）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、模擬演習	(株)ビーコンラーニングサービス	上原 由香里	3

エ 評価者研修

目的	人事評価制度導入に向けて、制度の意図や評定方法の習熟、公正な評価を行うための知識を身につける。		
対象	統括主査以上の職員（ただし、人事評価制度において評価者とならない職員は除く）及び市議会議員、副議長	受講者	48名
期間	令和4年1月21日（金）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義	(株)ビーコンラーニングサービス	上原 由香里	3

(3) 特別研修

ア 会計年度任用職員研修

目的	法令遵守（コンプライアンス）及び接遇を身につけさせる。		
対象	会計年度任用職員	受講者	385名
期間	令和3年6月22日（火）～7月31日（土）		
場所	各執務スペース等		
内容	講師	時間	
講義 ※新型コロナウイルス感染症拡大予防の観点から、講義形式の研修とせず、研修テキストを用いて動画を視聴する形式で実施。			0.25

イ 自己管理研修

目的	SKK式適正検査によりメンタルヘルス、対人能力などを診断し、診断結果から自己理解を深めるとともに、今後の自己啓発意欲の向上を図る。		
対象	令和2年10月1日以降に主幹級へ昇任した職員	受講者	6名
	令和2年10月1日以降に主査へ昇任した職員		10名
期間	令和3年5月26日（水）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
SKK式適正検査〔職員特性診断〕〔管理能力診断〕（CDによる検査）			1
その他	診断結果を職員にフィードバックする。		

ウ 事務処理ミス防止研修

目的	仕事の中に潜むリスク（＝ミス）を防止する仕組みを仕事の中に入れ込み、業務上のトラブル・クレームを未然に防止・回避する手法を習得する。		
対象	統括主査以下の職員	受講者	16名
期間	令和3年6月29日（火）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、演習	(株)日本コンサルタントグループ	三浦 裕志	3

エ 普通救命講習会

目的	定期的（2年に1回程度）に受講し、緊急時に対応できる職員を育てる。		
対象	全職員（再任用職員及び会計年度任用職員は希望者のみ）	受講者	
期間	新型コロナウイルス感染症対策により中止としました。		
場所			
内容		時間	

オ 電話対応研修

目的	クレーム電話の基本的な対応手順を理解し、こじれない・長引かない話し方を身につけるとともに、2次クレームに発展しない電話対応スキルを養う。		
対象	統括主査以下の職員	受講者	17名
期間	令和3年7月27日（火）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、演習	(株)インソース 齋藤 宏行	3	

カ ナッジ理論で資料作成研修

目的	小さなきっかけを与えて、人々の行動を変える戦略である「ナッジ理論」を用いて、読み手を動かす資料を作成する能力を養う。		
対象	全職員	受講者	17名
期間	令和3年8月25日（水）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、演習	(株)インソース 谷脇 真由弓	3	

キ コンプライアンス研修

目的	公務を取り巻く環境がめまぐるしく変化する中、信頼される公務員となるために、公務員の特性とモラルを認識する。		
対象	主査以下の職員	受講者	19名
期間	令和3年11月18日（木）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、演習	都市整備課整備グループ 主幹 加藤 淳	3	

ク メンタルヘルス研修

目的	若手職員については、ストレスのもとになりやすい人間関係をより良いものにするために、日頃のコミュニケーションを振り返るとともに、自分の持ち味に応じた自己管理法を身につける。管理職については、所属職員のメンタル不調を防ぐため、風通しの良い職場環境を作るためのコミュニケーション法等を学ぶ。		
対象	セルフケア編：主事補級から主査までの職員 ラインケア編：統括主査以上の職員	受講者	13名 14名
期間	令和3年11月17日（水）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、演習	(株)話し方教育センター 伊槻 紀子	3	

ケ 接遇研修

目的	窓口対応に必要な接遇意識向上を目指す。		
対象	全職員及び岩倉市内中小企業の従業員	受講者	26名
期間	令和3年11月9日（火）		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、演習	(株)話し方教育センター 上野 純子	3	

コ 職員協働研修

目的	協働の重要性及び必要性について理解を深める。		
対象	主幹級から統括主査級までの職員	受講者	23名
期間	令和4年1月6日(木)		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、演習	四日市大学副学長 総合政策学部教授	小林 慶太郎	2.5

サ 男女共同参画研修

目的	LGBTや女性の活躍等に関する理解を深め、誰もが働きやすい環境整備を目指す。		
対象	全職員	受講者	18名
期間	令和3年11月24日(水)		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、演習	(株)インソース	齋藤 宏行	3

シ 環境研修

目的	持続可能な社会を目指すため、社会を取り巻く環境問題に対する正しい認識を促すとともに、本市における環境施策について理解する。		
対象	全職員	受講者	17名
期間	令和4年1月26日(水)		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義	環境保全課廃棄物グループ 清掃事務所長 環境保全課環境グループ 主任	竹安 誠 宇佐美 祐二	2

ス 働き方改革研修

目的	無駄を省き、限られた時間内で業務を遂行するために、効率的な仕事の進め方を身に着けるとともに、これまでの働き方を見直す機会とする。		
対象	全職員	受講者	14名
期間	令和3年8月25日(水)		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義、演習	(株)インソース	池山 恭弘	3

セ 障害者しごとサポーター養成講座

目的	障がい者である職員が安定して働き続けられるようにするため、障がいに対して正しい理解のある応援者(サポーター)を養成する。		
対象	障がい者である職員が配属されている所属の所属長及びグループ長	受講者	12名
期間	令和3年4月20日(火)		
場所	市役所 7階 大会議室		
内容	講師	時間	
講義	就職支援コーディネーター 精神障害者雇用トータルサポーター ジョブコーチ	足立 昭夫 川添 由香梨 藤岡 亜希子	2

ソ SDGs 基礎研修

目 的	国連が採択した2030年までに達成を目指す世界目標であるSDGsの考え方を身につけるとともに、本市の課題解決に当たりSDGsを活かした発案をできるようにする。		
対 象	全職員	受 講 者	42名
期 間	令和3年11月15日（月）、令和4年1月13日		
場 所	市役所 7階 大会議室		
内 容	講 師	時 間	
講義、模擬演習	米山哲司事務所	米山 哲司	12

(4) 担当課にて実施の研修

ア リモートラーニングによる情報セキュリティ研修（協働安全課）

目 的	情報機器や個人情報を取り扱ううえで大切なネットリテラシーを習得するとともに、過去の事例からどのような点に気を付けていけばよいかを把握する。		
対 象	全職員	受 講 者	85名
期 間	令和3年8月10日（火）から11月30日（火）まで		
場 所	インターネット上(リモートラーニング)		
内 容	講 師	時 間	
情報機器や個人情報をPC上で使用する上での注意事項・過去事例の紹介	地方公共団体情報システム機構		1～2

イ RPA研修（協働安全課）

目 的	Winactorを実際に触れ、シナリオを作成することで今後行政系PCで導入予定であるWinactorの利用促進及びRPA利用率の向上を図る。		
対 象	全職員	受 講 者	9名
期 間	令和3年11月18日（木）		
場 所	第3委員会室		
内 容	講 師	時 間	
Winactorを利用したRPAのシナリオ作成	日本電子計算株式会社公共事業部東海ソリューション統括部		3.5

ウ 市職員交通安全講習会（行政課）

目 的	市職員の交通安全に関する意識を高め、公私にわたり交通事故を防止する。		
対 象	全職員（自動車運転業務に従事する会計年度任用職員を含む。）	受 講 者	145名
期 間	令和3年12月2日（木）、3日（金）、6日（月）、7日（火）		
場 所	市役所 7階 大会議室		
内 容	講 師	時 間	
安全運転適性検査、交通安全講話、啓発DVD視聴	一般財団法人愛知県交通安全協会交通安全普及所	坂上 二ノ宮	1

エ 市職員安全運転講習会（行政課）

目 的	市職員の安全運転に対する意識を高め、運転技能の再確認を図る。		
対 象	指定した職員（自動車運転業務に従事する会計年度任用職員を含む。）	受 講 者	18名
期 間	令和4年2月14日（月）、17日（木）		
場 所	江南自動車学校		
内 容	講 師	時 間	
学科テスト、運転技能講習、交通安全講話	株式会社江南自動車学校	武藤 粥川	2.5

オ ゲートキーパー研修（福祉課）

目 的	自殺の危険を示すサインに気づき、適切な対応を図ることができるゲートキーパーを養成する。		
対 象	全職員	受 講 者	20名
期 間	令和4年1月20日（木）		
場 所	生涯学習センター研修室1・2		
内 容	講 師	時 間	
共感的な支援とは何かを考える	愛知医科大学病院 こころのケアセンター 技師長	古井 由美子	1.5

カ 人権研修会（福祉課）

目 的	人間が人間らしく幸福に生きるために最優先すべき基本のルール「人権」について、家庭、地域、職場、学校などの日常生活において人権の考え方を取り入れ、人権が文化として定着した社会の実現を図る。		
対 象	全職員	受 講 者	16名
期 間	令和4年2月18日（金）		
場 所	岩倉市生涯学習センター及びオンライン		
内 容	講 師	時 間	
成年後見制度と人権について	尾張北部権利擁護支援センター センター長	山中 和彦	1.5

キ 手話講習会（福祉課）

目 的	障害者差別解消法への理解を深めるとともに、手話を通じて障害への意識を高める。		
対 象	民生委員、障害福祉サービス事業所、市職員	受 講 者	15名
期 間	令和4年3月4日（金）		
場 所	市役所7階 大会議室		
内 容	講 師	時 間	
手話講習会	岩倉手話サークル「こいのぼり」		1.5

ク 会計事務研修（会計課）

目 的	会計事務に関する知識を習得する。		
対 象	令和3年4月1日に採用された職員及び会計事務に携わる職員	受 講 者	7名
期 間	令和3年11月30日（火）		
場 所	市役所3階 会議室4		
内 容	講 師	時 間	
講義、模擬演習	会計課会計グループ 主事補	伊藤 祐希	2

ケ ハラスメント研修（管理職）（総務課）

目 的	消防職の管理職としてハラスメントに対する理解を深め、ハラスメント事案発生防止について学習するとともに、職責の重要性を認識する。		
対 象	消防職員（主査以上）	受 講 者	17名
期 間	令和3年11月5日（金）		
場 所	消防庁舎 大会議室		
内 容	講 師	時 間	
講義	一宮人権擁護協議会	千田 純子	1.5

コ ハラスメント研修（総務課）

目 的	消防職員としてハラスメントに対する理解を深め、ハラスメント事案発生防止について学習する。		
対 象	消防職員（主任以下）	受 講 者	33名
期 間	令和4年1月28日（金）		
場 所	消防庁舎 大会議室		
内 容	講 師	時 間	
講義	一宮人権擁護協議会	千田 純子	2

サ 保育士新任研修（子育て支援課）

目 的	新人保育士の資質向上を図る。		
対 象	令和3年4月1日に採用された職員（保育士）	受 講 者	5名
期 間	令和3年6月9日（水）、8月18日（水）、11月17日（水）、令和4年2月7日（月）		
場 所	市役所7階 大会議室ほか		
内 容	講 師	時 間	
講義	子育て支援課 指導保育士	野田 克枝	1～2

## シ 保育園職員研修（子育て支援課）

目的	保育園等の職員の資質向上を図る。		
対象	保育職員	受講者	164名
期間	令和3年5月19日（水）、6月4日（金）、7月21日（水）、8月3日（火）、10月21日（木）、11月19日（金）、12月13日（月）、15日（水）、1月14日（金）、2月17日（木）		
場所	生涯学習センター 研修室1ほか		
内 容	講 師		時 間
おいしく食べる楽しく食べる ～口腔機能の発達を育む食べ方支援～	はねっと	中村 和子	1.75
療育支援 「障害の理解と支援(初級編)」	愛知県医療療育総合センター	花井 玲奈	1.75
異年齢保育	愛知県立大学	山本 理絵	1.75
乳児保育	桜花学園大学	原田 明美	1.75
応急手当 「小さな怪我の対応」	健康課保健予防グループ 主查看護師	柿本 純子	1.75
保護者支援	柳城短期大学	小嶋 玲子	1.75
インクルーシブ保育 ～いわくらの保育のあり方とともに～	愛知県立大学	近藤 みえ子	1.75
「真の主体性とは」	江南短期大学	森山 雅子	1.75
療育支援 「障害の理解と支援」	愛知県医療療育総合センター	村上 理衣	1.75

## 2 派遣研修

## (1) 公益財団法人愛知県市町村振興協会研修センター

研修名	日数	期日	受講者名	
課長補佐研修	2日	6/17, 18	建設部維持管理課維持グループ	吉田 ゆたか
		6/24, 25	総務部行政課財政グループ	酒井 寿
			健康福祉部長寿介護課長寿福祉グループ	高橋 善美
		6/29, 30	建設部企業立地推進室	浅田 正弘
			消防本部消防署	道園 昌紀
		7/6, 7	総務部税務課市民税グループ	佐野 亜矢
7/8, 9	健康福祉部福祉課社会福祉グループ	小南 友彦		
課長研修	2日	10/6, 27	建設部維持管理課	田中 伸行
		10/7, 28	教育こども未来部生涯学習課	佐野 隆
部長研修	1日	10/7	愛北広域事務組合	伊藤 新治
財政担当初任者実務研修	2日	5/11, 12	総務部行政課財政グループ	齋藤 匠
複式簿記研修 (基礎)	1日	5/6	総務部行政課財政グループ	齋藤 匠
		5/7	建設部上下水道課下水道グループ	高山 恵太
クレーム対応研修	2日	7/6, 7	総務部税務課固定資産税グループ	山田 康平
		7/8, 9	建設部商工農政課商工観光グループ	鈴木 奈々美
地方自治法研修	2日	8/19, 20	総務部行政課行政グループ	渡部 正樹
地方公務員法研修	2日	11/4, 5	総務部秘書企画課秘書人事グループ	柴田 晃輔
			総務部行政課行政グループ	岸 晃平
法制執務研修 (実務)	2日	11/9, 10	建設部上下水道課上水道グループ	河合 大介
		11/11, 12	消防本部総務課予防グループ	横井 洋平
地方税研修 (土地)	2日	9/13, 14	総務部税務課固定資産税グループ	丹羽 章絵
			総務部税務課固定資産税グループ	山田 康平
地方税研修 (徴収)	3日	12/7, 8, 9	総務部税務課収納グループ	梶野 るり花
			総務部税務課収納グループ	川添 桂寛
募集チラシの作り方研修	1日	12/2	建設部商工農政課商工観光グループ	鈴木 奈々美
タイムマネジメント研修	1日	12/1	総務部税務課固定資産税グループ	金森 由奈
問題解決能力向上研修	2日	7/13, 14	総務部秘書企画課秘書人事グループ	森田 有加里
アンガーマネジメント研修	1日	9/28	総務部行政課行政グループ	武藤 雅幸

## (2) 尾張五市二町研修協議会

研修名	開催市町	期間	受講者名	
新規採用職員後期研修①	岩倉市	10/5, 26	総務部税務課市民税グループ	横井 美那
			会計課会計グループ	伊藤 祐希
			消防本部消防署	西尾 歩乃佳
新規採用職員後期研修②		10/6, 27	総務部秘書企画課秘書人事グループ	太田 裕子
			健康福祉部市民窓口課保険医療グループ	伊原 将人
			教育こども未来部生涯学習課スポーツグループ	瀧 隼大
新規採用職員後期研修③		10/4, 7	総務部税務課収納グループ	川添 桂寛
			教育こども未来部子育て支援課保育グループ	河村 真以
			教育こども未来部子育て支援課下寺保育園	岡村 美律
新規採用職員後期研修④		10/8, 18	建設部上下水道課下水道グループ	山内 佑華
	教育こども未来部子育て支援課仙奈保育園		伊藤 一紗	
	教育こども未来部子育て支援課南部保育園		福田 有佑	
新規採用職員後期研修⑤	10/14, 19	総務部協働安全課情報推進グループ	小木曾 孝行	
		消防本部消防署消防第2グループ	上鶴 蒼也	
		教育こども未来部子育て支援課中部保育園	杉岡 優衣	

研修名	開催市町	期間	受講者名	
新規採用職員後期研修⑥	岩倉市	10/15, 20	総務部行政課財政グループ	綾田 正和
			健康福祉部福祉課社会福祉グループ	速水 瞭
			教育こども未来部子育て支援課東部保育園	渡邊 つぐみ
一般職員前期①	小牧市	11/1, 2, 4	総務部行政課行政グループ	牧山 学
健康福祉部健康課保健予防グループ			村瀬 雄哉	
一般職員前期②		11/5, 8, 9	総務部税務課収納グループ	田中 智大
建設部都市整備課計画営繕グループ			井上 秀和	
一般職員前期③		11/10, 11, 12	総務部秘書企画課秘書人事グループ	柴田 晃輔
			総務部協働安全課防災安全グループ	関戸 浩史
	建設部都市整備課計画営繕グループ		長坂 浩之	
一般職員中期①	犬山市	10/4, 11	建設部企業立地推進室	伊藤 裕史
健康福祉部健康課健康支援グループ			鳥井 聡美	
一般職員中期②		10/5, 13	健康福祉部市民窓口課窓口グループ	伊藤 慎梧
			建設部維持管理課管理グループ	用松 寛秋
			議会事務局	丹羽 亮二
一般職員中期③		10/15, 21	健康福祉部福祉課障がい福祉グループ	瀧本 亮
一般職員中期④		10/25, 28	総務部秘書企画課企画政策グループ	中山 裕允
			健康福祉部市民窓口課窓口グループ	井上 直人
一般職員後期①	稲沢市	11/17, 24, 12/1	健康福祉部市民窓口課窓口グループ	福嶋 めぐ美
			建設部上下水道課上水道グループ	林 雅典
			教育こども未来部生涯学習課生涯学習グループ	早川 聡子
一般職員後期②		11/18, 25, 12/2	総務部秘書企画課企画政策グループ	伊藤 絵美子
			総務部行政課財政グループ	後藤 大輔
			健康福祉部市民窓口課窓口グループ	植手 俊丞
一般職員後期③	11/19, 26, 12/3	総務部行政課行政グループ	渡部 正樹	
		健康福祉部福祉課社会福祉グループ	坂崎 香織	
		建設部上下水道課上水道グループ	吉田 紗野子	
		教育こども未来部子育て支援課第三児童館	三厨 佳博	
係長研修①	江南市	7/5, 7, 12	総務部税務課固定資産税グループ	水野 珠美
			健康福祉部福祉課障がい福祉グループ	片桐 慎治
			消防本部消防署消防第1グループ	梶東 圭太
			教育こども未来部子育て支援課中部保育園	山内 美穂
係長研修②		7/6, 9, 13	総務部行政課契約検査グループ	森 吉正
			建設部商工農政課農政グループ	水谷 正樹
			消防本部消防署消防第2グループ	渡邊 靖史

### (3) 自治大学校

研修名	期間	受講者名	
第2部課程第195期	1/18-3/10	総務部協働安全課防災安全グループ	水野 功一

### (4) 市町村職員中央研修所 (JAMP)

研修名	期間	受講者名	
新型コロナウイルス感染症対策により、令和3年度は派遣なし。			

**(5) 全国市町村国際文化研修所 (JIAM)**

研修名	期間	受講者名
新型コロナウイルス感染症対策により、令和3年度は派遣なし。		

**(6) 民間企業等派遣研修**

目的：地域活動等を通して、人との接し方や組織の動かし方などを実践的に学ぶことにより、広い視野と深い見識、卓越した想像力と豊かな人間性を備え、常に問題意識と確固たる使命感を持ち、積極的・主体的に行動できる職員を養成する。

派遣先	期間	受講者名
岩倉青年会議所	R2/1/1-R3/12/31	総務部協働安全課防災安全グループ 関戸 浩史
	R4/1/1-R4/12/31	総務部行政課財政グループ 後藤 大輔
岩倉市商工会青年部	R3/1/1-R4/12/31	総務部協働安全課市民協働グループ 桑野 侑樹

**(7) 不当要求防止責任者講習会**

目的：暴力団等による不当要求に対して、的確に対応するために必要な知識、技能を習得する。（主催：愛知県警察本部）

研修名	場所	期間	受講者名（不当要求防止責任者）
不当要求防止責任者講習会	一宮市役所 尾西西庁舎 生涯学習センター	1/19	総務部行政課 佐野 剛
			健康福祉部長寿介護課 中野 高歳
			健康福祉部健康課 原 咲子
			建設部都市整備課兼企業立地推進室 西村 忠寿
			建設部維持管理課 田中 伸行
			教育こども未来部子育て支援課 野田 克枝
			監査委員事務局 佐藤 信次

**(8) 一般社団法人日本経営協会 (NOMA) 中部本部**

研修名	期間	受講者名
納税交渉 財産調査及び捜索から差押えまでの実務講座	6/8	総務部税務課収納グループ 梶野 るり花
行政代執行の基本実務と事例解説	6/15	建設部維持管理課管理グループ 寺尾 健二
官民境界確定に関する法的諸問題への対応	7/8	建設部維持管理課管理グループ 柴田 真一
住民税の課税実務講座	8/25, 26, 27	総務部税務課市民税グループ 横井 美那
都市計画・開発許可の基本と実践	2/3	建設部都市整備課計画営繕グループ 井手上 和寛

**(9) 全国地域リーダー養成塾**

目的：広い視野と深い見識、卓越した想像力と豊かな人間性を備え、常に問題意識と確固たる使命感を持ち、積極的・主体的に行動できる地域のリーダーを養成する。

研修名	期間	受講者名
新型コロナウイルス感染症対策により、令和3年度は派遣なし。		

**(10) 愛知労働基準協会**

研修名	期間	受講者名
安全管理者選任時研修	6/2, 3	建設部環境保全課廃棄物グループ 竹安 誠

**(11) 消防学校等**

研修名	研修先等	期間	受講者名
消防職員初任科第112期	愛知県消防学校	4/5-9/22	消防本部消防署消防第2グループ 上鶴 蒼也
消防職員警防科第70期		12/1-12/16	消防本部消防署消防第3グループ 近藤 友洋
消防職員予防査察科第60期		8/23-9/3	消防本部総務課予防グループ 田中 亮
消防職員救急科第130期		1/24-3/17	消防本部消防署消防第2グループ 上鶴 蒼也

研修名	研修先等	期間	受講者名	
消防職員はしご自動車等運用科第33期	愛知県消防学校	7/28-7/30	消防本部消防署消防第2グループ	渡邊 靖史
消防職員指揮隊科第10期		1/6-1/13	消防本部消防署消防第2グループ	渡邊 靖史
愛知県外傷・災害対応コース(Bコース)		11/3	消防本部消防署消防第1グループ	鈴木 器
新任消防長科第30期	消防大学校	4/13-23	消防本部	岡本 康弘
救急救命士研修課程第40期	救急救命九州研修所	9/2-3/14	消防本部消防署消防第2グループ	七里 裕樹

## (12) その他

研修名	研修先等	期間	受講者名	
職員定年延長制度の課題整理オンラインセミナー	第一法規	1/25	総務部秘書企画課秘書人事グループ	小野 誠
			総務部秘書企画課秘書人事グループ	伊藤 俊樹
			総務部秘書企画課秘書人事グループ	服部 恭兵
			総務部行政課行政グループ	岸 晃平
職員定年延長に伴う制度検討オンラインセミナー	第一法規	7/16	総務部秘書企画課秘書人事グループ	小野 誠
			総務部秘書企画課秘書人事グループ	伊藤 俊樹
			総務部行政課行政グループ	岸 晃平
CYDER研修	栄ガスビル	7/30	総務部協働安全課情報推進グループ	小木曾 孝行
あいち電子調達共同システム発注者研修	JRゲートタワー	4/20	総務部行政課契約検査グループ	森 吉正
令和3年改正個人情報保護法の施行準備についての説明会	日本電気株式会社(NEC)	7/13	総務部行政課行政グループ	兼松 英知
			総務部行政課行政グループ	渡部 正樹
令和3年度第1回地方行財政セミナー(講義・演習)	愛知県市町村課	8/2, 30	総務部行政課財政グループ	酒井 寿
			総務部行政課財政グループ	渡邊 智之
自治体DX推進セミナー	アイネス	8/26	総務部行政課行政グループ	渡部 正樹
Probono選挙オンラインセミナー	行政システム株式会社	8/27	総務部行政課行政グループ	岸 晃平
入札談合等関与行為防止法等研修会	公正取引委員会	9/9	総務部行政課契約検査グループ	森 吉正
被災建築物応急危険度判定士講習会	名古屋芸術創造センター	10/5	総務部行政課	佐野 剛
契約業務研修	愛知県公共事業発注者協議会	10/14	総務部行政課契約検査グループ	森 吉正
情報共有システム講習	ウィルあいち	11/9	総務部行政課契約検査グループ	櫻井 陽介
安全運転管理者等講習	江南市民文化会館	11/4	総務部行政課	佐野 剛
小牧税務署管内用地税務担当者会議研修会	小牧市公民館	11/4	建設部都市整備課整備グループ	加藤 淳
			建設部都市整備課整備グループ	岩田 浩希
			総務部行政課財政グループ	後藤 大輔
被災建築物応急危険度判定士更新者フォローアップ研修会	イーブルなごや	11/17	総務部行政課行政グループ	渡部 正樹
			総務部行政課行政グループ	武藤 雅幸
所有者不明土地問題対策に関する講演会	愛知県用地対策連絡会	11/30	総務部行政課財政グループ	後藤 大輔
公共施設等総合管理計画の見直し推進セミナー	愛知県市町村課	12/1	総務部行政課財政グループ	後藤 大輔
副安全運転管理者等講習	一宮市民会館	2/16	総務部行政課行政グループ	兼松 英知

研修名	研修先等	期間	受講者名	
固定資産評価審査委員会運営研修会	資産評価システム研究センター	9/2	総務部行政課行政グループ	岸 晃平
償却資産研修会		9/10	総務部税務課固定資産税グループ	山田 康平
建設技術研修	愛知県自治センター (オンライン含む)	6/1, 7/7, 9/30, 10/6, 28	建設部都市整備課計画営繕グループ	井上 秀和
建設技術研修	愛知県自治センター	6/3	建設部都市整備課計画営繕グループ	井上 秀和
			建設部都市整備課計画営繕グループ	長坂 浩之
建設技術研修	愛知県自治センター (オンライン含む)	6/28, 9/15 9/28, 29	建設部都市整備課整備グループ	岩田 浩希
建築確認支援システム操作研修	愛知県自治センター	10/21	建設部都市整備課計画営繕グループ	井上 秀和
愛知県都市整備協会特別研修	オンライン	1/19	建設部都市整備課整備グループ	加藤 淳
愛知県都市整備協会特別研修	オンライン	1/28	建設部都市整備課整備グループ	岩田 浩希
			建設部都市整備課整備グループ	高木 陽太
公共工事と会計検査講習会	経済調査会	3/3	建設部都市整備課計画営繕グループ	井上 秀和
交通安全施設技術研修会	サンプレスガーデンホテル(金山)	11/10	建設部維持管理課維持グループ	中村 隆志
被災建築物応急危険度判定士更新者フォローアップ研修会	イーブルなごや	11/17	建設部維持管理課維持グループ	中村 隆志
農業用排水機具管移管期成同盟会研修会	株式会社西島製作所他	12/8	建設部維持管理課維持グループ	中村 隆志
災害技術研修	犬山市役所	11/2	建設部維持管理課維持グループ	内ヶ島 匡哉
一宮建設事務所管内事業協議会建設事業技術研修	川上ダム建設現場	11/19	建設部維持管理課管理グループ	神足 栄作
大規模地震時における道路啓開に関する勉強会	一宮市民会館	1/17	建設部維持管理課維持グループ	内ヶ島 匡哉
一宮建設事務所管内事業協議会第1回建設事業技術研修	一宮建設事務所	10/27	建設部上下水道課上水道グループ	松井 康晋
日本水道協会愛知県技術講習会	尾張旭市中央公民館	11/2	建設部上下水道課上水道グループ	大橋 透
一宮建設事務所管内事業協議会第2回建設事業技術研修	犬山市役所	11/2	建設部上下水道課上水道グループ	横山 大地
下水道経営セミナー「受益者負担金」	オンライン	5/28	建設部上下水道課下水道グループ	高山 恵太
令和3年度第2回下水道研修(基礎)	オンライン	9/29	建設部上下水道課下水道グループ	山田 真理
			建設部上下水道課下水道グループ	中屋 英雄
			建設部上下水道課下水道グループ	山内 佑華
地方公営企業財務会計講習会	オンライン	10/22-11/19	建設部上下水道課下水道グループ	山田 真理
			建設部上下水道課上水道グループ	吉田 紗野子
			建設部上下水道課下水道グループ	高山 恵太
地方公営企業財務会計講習会	オンライン	11/12	建設部上下水道課上水道グループ	吉田 紗野子
水道事務講習会	オンライン	11/18	建設部上下水道課上水道グループ	大橋 透
			建設部上下水道課上水道グループ	河合 大介
令和3年度尾張水道連絡協議会講習会	オンライン	2/7	建設部上下水道課上水道グループ	大橋 透

研修名	研修先等	期間	受講者名	
地方公営企業の消費税・会計処理の実務	オンライン	2/10	建設部上下水道課下水道グループ	山田 真理
心電図セミナー	メディカルシステム研修所	8/10	消防本部消防署消防第2グループ	我那覇 一真
			消防本部消防署消防第3グループ	加藤 雅大
			消防本部消防署消防第3グループ	加藤 雅大
PEMECコース	豊田厚生病院	1/16	消防本部消防署消防第1グループ	鈴木 器
小型移動式クレーン運転技能講習会	コマツ教習所(株)	2/8-10	消防本部消防署消防第2グループ	笹川 竜馬
			消防本部消防署消防第3グループ	伊藤 太一
			消防本部消防署消防第1グループ	西島 匠哉
文化財担当者専門研修	奈良文化財研究所	6/14-18	教育こども未来部生涯学習課生涯学習グループ	山内 宏之
愛知県障害児等療育支援事業研修	稲沢勤労福祉会館	5/11	教育こども未来部子育て支援課子ども発達支援施設	奥田 慶子
サービス管理責任者更新研修	オンライン	8/6	教育こども未来部子育て支援課子ども発達支援施設	奥田 慶子
愛知県障害児等療育支援事業研修	オンライン	9/6	教育こども未来部子育て支援課子ども発達支援施設	伊藤 典子
あいち発達障害者支援センター 発達障害とトラウマ	オンライン	12/6	教育こども未来部子育て支援課子ども発達支援施設	伊藤 典子
NPO法人CAPNA児童虐待防止研修会	オンライン	2/7	教育こども未来部子育て支援課子ども発達支援施設	伊藤 典子
愛知県障害児等療育支援事業研修	オンライン	2/9	教育こども未来部子育て支援課子ども発達支援施設	奥田 慶子
愛知県障害児等療育支援事業研修	オンライン	3/7	教育こども未来部子育て支援課子ども発達支援施設	奥田 慶子
第1回西尾張ブロック研修会	尾西生涯学習センター	6/9	教育こども未来部子育て支援課第七児童館	丹后 篤
児童館職員研修会Ⅰ	オンライン	6/29	教育こども未来部子育て支援課第六児童館	渡辺 みわ
児童館職員研修会Ⅱ	オンライン	6/30	教育こども未来部子育て支援課第六児童館	渡辺 みわ
愛知県放課後児童支援員キャリアアップ研修	オンライン	11/12	教育こども未来部子育て支援課第五児童館	白石 久美子
児童館職員専門研修会	愛知県児童総合センター	12/3	教育こども未来部子育て支援課第七児童館	丹后 篤
愛知県放課後児童支援員キャリアアップ研修	豊橋市民センター	12/7	教育こども未来部子育て支援課第六児童館	鈴木 深雪
愛知県児童館連絡協議会第3回児童厚生員研修会	オンライン	2/4	教育こども未来部子育て支援課第一児童館	永田 貴一
愛知県児童館連絡協議会第3回児童厚生員研修会	オンライン	2/4	教育こども未来部子育て支援課第六児童館	渡辺 みわ
児童館館長研修会	オンライン	3/4	教育こども未来部子育て支援課第五児童館	白石 久美子
令和3年愛知県現任保育士研修 新規採用保育教諭インストラクター養成研修	岩倉市役所	5/1, 8, 22, 29	教育こども未来部子育て支援課	野田 克枝
愛知県障害児等療育支援事業 療育支援研修会	稲沢市勤労会館	5/11	教育こども未来部子育て支援課仙奈保育園	飯田 智子
			教育こども未来部子育て支援課東部保育園	伊藤 彩乃
			教育こども未来部子育て支援課中部保育園	矢野 礼華

研修名	研修先等	期間	受講者名	
令和3年度愛知県保育士会	オンライン	6/16-7/20	教育こども未来部子育て支援課西部保育園	堺 麻衣子
			教育こども未来部子育て支援課東部保育園	田添 美都帆
			教育こども未来部子育て支援課仙奈保育園	横井 伶奈
			教育こども未来部子育て支援課中部保育園	浅野 聖矢
			教育こども未来部子育て支援課中部保育園	矢野 礼華
			教育こども未来部子育て支援課下寺保育園	岡村 美律
			教育こども未来部子育て支援課仙奈保育園	伊藤 一紗
			教育こども未来部子育て支援課中部保育園	杉岡 優衣
			教育こども未来部子育て支援課東部保育園	渡邊 つぐみ
			教育こども未来部子育て支援課南部保育園	福田 有佑
			教育こども未来部子育て支援課下寺保育園	安井 亜里沙
令和3年度愛知県現任保育士研修 障がいの理解と保育研修	愛知学泉大学	8/19, 20	教育こども未来部子育て支援課東部保育園	伊藤 彩乃
			教育こども未来部子育て支援課仙奈保育園	飯田 智子
愛知県障害児等療育支援事業 療育支援研修会	一宮市尾西生涯学習センター	8/20	教育こども未来部子育て支援課東部保育園	野田 文恵
令和3年度障がい児療育リーダー養成研修	愛知県医療療育センター	10/6, 13	教育こども未来部子育て支援課中部保育園	鬼頭 美穂
愛知県障害児等療育支援事業・療育支援研修会	へきしんギャラクシープラザ	11/18	教育こども未来部子育て支援課中部保育園	浅野 聖矢
愛知県現任保育士研修 初任保育士研修	名古屋女子大学	12/11	教育こども未来部子育て支援課南部保育園	深見 ひなよ
			教育こども未来部子育て支援課西部保育園	堺 麻衣子
			教育こども未来部子育て支援課東部保育園	田添 美都帆
愛知県現任保育士研修 中堅前期研修	名古屋芸術大学	1/27-2/1	教育こども未来部子育て支援課北部保育園	田中 光
			教育こども未来部子育て支援課南部保育園	町 美咲
愛知県障害児等療育支援事業・療育支援研修会	オンライン	2/1-28	教育こども未来部子育て支援課北部保育園	鈴木 麻恵
第71回東海市議会事務研究会	静岡県湖西市議会（オンライン）	11/17	議会事務局	丹羽 亮二
第34回広報研修会	愛知県町村議会議長会	8/3	議会事務局	丹羽 亮二

### 3 派遣研修講師一覧

研修名（科目・主催）	開催市	期間	講師名	
新規採用職員後期研修 （地方公務員の話・尾張五市二町研修協議会）	岩倉市	10/7, 26	建設部都市整備課整備グループ	加藤 淳
一般職員前期研修 （地方自治制度・尾張五市二町研修協議会）	小牧市	11/1, 8		

# 年度別研修実績総括表

## 1 市独自研修

(受講者数)

区分	研修名	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
階層別研修	新規採用職員事前研修	32	11	23	18	10	11	5	18	20
	新規採用職員前期研修	22	32	11	22	12	23	15	4	16
	新規採用職員中期研修(職場体験)	20	31	11	21	11	23	15	4	
	新規採用職員後期研修	20	32	11	22	10	24	15	3	16
	市長と職員との懇談会	16	31	10	20	11	23	15	4	16
	主査・統括主査研修					19	16	11		26
	小計	110	137	66	103	73	120	76	33	94
専門研修	法制執務研修		15	17	17	28	17	15	9	59
	情報公開・個人情報保護研修	14	16	22	21	17	20	268		19
	プレゼンテーション研修	13	15	17	14					
	被評価者研修						87	123	89	72
	評価者研修			61	61	97	96	55	40	48
	安心して暮らせるまちづくりを考える研修	13	22	18						
	説明力向上研修	18								
	個人情報と職員の守秘義務研修					82				
	「岩倉市役所コンシェルジュ」研修	20	20	20	20					
	小計	78	88	155	133	224	220	461	138	198
独自研修	公務員倫理セミナー	10								
	公務員倫理・コンプライアンス研修		14		85	100	82	322	38	19
	メンタルヘルス研修	20	16	15	18	18	23	33	25	27
	ファシリテーション研修						22	14		
	わかりやすい文書作成研修						19	17		
	事務処理ミス防止研修								19	16
	自己管理研修	8	14	15	12	10	6	6	21	16
	普通救命講習	81	100	81	94	119	94	83		
	災害危機管理研修	28								
	再任用職員研修		14							
	コーチング研修		32	33	31					
	タイムマネジメント研修			35	28	19	16	18		
	働き方改革研修								16	14
	嘱託職員・パート職員研修	23	17	16	16	31	38	36		
	会計年度任用職員研修								346	385
	電話対応研修									17
	ナッジ理論で資料作成研修									17
	接遇研修					67	38	32	30	26
	男女共同参画研修							18		18
	環境研修									17
	障害者しごとサポーター養成講座									12
	SDGs基礎研修									42
	リモートラーニングによる情報セキュリティ研修									85
	RPA研修									9
	市職員交通安全講習会 ※	28	15	10	11	10	18	10		145
	市職員安全運転講習会 ※		136	130	108	126	132	140	90	18
	ゲートキーパー研修 ※								13	20
	人権研修会 ※				26	61	44	24		16
	手話講習会(手話研修) ※						30	22		15
	会計事務研修(財務会計研修) ※						12	6		7
	ハラスメント研修 ※									50
	保育士新任研修									5
	保育園職員研修									164
	公文書作成講座 ※							40		
職員講演会	64	112	67	76	53	59	36			
職員協働研修				103	83	88	28	16	23	
業務改善運動(i-リーグ)	370	369	357	362						
小計	632	839	759	970	697	721	885	614	1,183	
合計	820	1,064	980	1,206	994	1,061	1,422	785	1,475	

※各課で実施

## 2 派遣研修

(受講者数)

区分	研修名	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
派遣研修	(公財)愛知県市町村振興協会研修センター	56	67	56	58	61	33	18	16	28
	尾張五市二町研修協議会	50	88	58	58	66	71	60	41	54
	2市3町広域行政研究会協働部会				6	5	6	6		
	市町村職員中央研修所	7	6	4	8	2	1	5		
	全国市町村国際文化研修所	6	11	5	8	12	2	6		
	自治大学校	2	2	3		1	1			1
	民間企業等派遣研修			1	2	1	2	2	3	3
	愛知県市長会						1	1		
	消防学校等	10	5	9	10	12	14	7	3	9
	不当要求防止責任者講習会	10	12	14	5	8	15	7	1	7
	日本下水道財団				1					
	全国地域リーダー養成塾	1	1	1	1	1	1	1		
	社会教育主事講習					1			1	
	小牧市実務研修生					1	1	1		
	愛知県実務研修生	1	1	1	2		2	2	2	3
	愛知労働基準協会	4	6		7	2	3	3	4	1
	一般社団法人日本経営協会(NOMA)中部本部	7	3	2	3	6	4	9	4	5
	その他派遣研修									112
	合計	154	202	154	170	179	157	128	75	223

【派遣研修内訳】

公益財団法人愛知県市町村振興協会研修センター

(受講者数)

区分	研修名	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
公益財団法人愛知県市町村振興協会研修センター	部長研修	1	2	3	2	1	1			1
	オープンセミナー	13	16	8	13	7				
	特別セミナー			3		15				
	課長研修	4	9	5	5	1	4		4	2
	課長補佐研修	4	4	8	6	7	3	5	8	7
	小計	22	31	27	26	31	8	5	12	10
	地方自治法研修			1						
	地方公務員法研修	1	1	1	1	1				2
	民法研修(財産法)	1	1				1	1		
	民法研修(家族法)	1	1		1	2	2			
	行政法基礎研修	1	1	1	1	1				
	法制執務研修(基礎・実務)	3	2	3	3	2	2	1	1	2
	条例の起案・改廃を巡る立法実務研修		1	1	1					
	政策法務研修	1	1			1				
	政策形成研修			1						
	政策立案研修				1		1			
	研修企画担当者研修		1	1	1			1		
	地方税研修(民税・土地・家屋・徴収)	3	3	3	3	4	3	3	1	4
	財政担当者初任者実務研修		1	2	1		2	1		1
	複式簿記研修(基礎・実務)			2	4	4	2	2		2
	新地方公会計制度による財務書類作成研修		1		1	1				
	財務会計研修	2								
	危機管理実践研修	1	1							
	会計学研修	3								
	プレゼンテーション研修(一般職員・管理職員)		1	1		1	1	1		
	広報研修	1	1		1			1		
	募集チラシの作り方研修								1	1
ディベート研修	1									
タイムマネジメント研修	1						1		1	
カウンセリングマインド研修	2	3	1	1	1					
ファシリテーション研修	1	1	1	1	4	2				
折衝力・交渉力向上研修	1	1	1	1	1	1	1			
クレーム対応研修	1	2	1	1	1		1		2	
コーチング研修	2	1		1		1				
業務効率化研修		2	1	1	1					
行政経営研修	1	2								
採用面接研修		1				1				
住民との合意形成と協働研修		1								
問題解決能力向上研修	1		2	1	1				1	
アサーティブコミュニケーション研修	1	2	1	2	1					
プロジェクトリーダーのためのPDCA研修			1	1						
「住民との合意形成と協働」研修	1									
議会対応能力向上研修	2									
女性職員キャリアアップ研修						1				
条例の評価(効果の把握・分析)・見直し研修							2			
リスクマネジメント研修							1			
アンガーマネジメント研修									1	
小計	33	33	26	29	28	23	12	3	18	
特別	JST基本コース指導者養成研修		1	1	1	1				
	接遇指導者養成研修	1	1	1	1	1	1			
	JKE T指導者養成研修		1	1	1				1	
	海外派遣研修						1			
小計	1	3	3	3	2	2	1	1	0	
合計	56	67	56	58	61	33	18	16	28	

尾張五市二町研修協議会

(受講者数)

区分	研修名	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
尾張五市二町研修協議会	新規採用職員後期研修	21	31	11	20	11	26	16	4	18
	一般職員前期研修	11	15	7	9	23	13	16	6	7
	一般職員中期研修	5	13	17	9	9	7	8	22	8
	一般職員後期研修	2	4	3	5	11	17	9	7	10
	中堅職員実務研修(法制執務・接遇)						5	5		4
	係長研修	1	14	9	8	5	3	6	2	7
	小計	40	77	47	51	59	71	60	41	54
	接遇研修	5	5	5	3	3				
	法制執務研修	4	5	5	3	3				
	小計	9	10	10	6	6	0	0	0	0
研修担当者研修	1	1	1	1	1	1				
小計	1	1	1	1	1	1	0	0	0	
合計	50	88	58	58	66	72	60	41	54	

総合計	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
	974	1,266	1,134	1,376	1,173	1,218	1,550	860	1,698

## 令和3年度 職員研修等計画

### 1 市独自研修

#### (1) 階層別研修

研修名	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
新規採用職員前期研修	新規採用職員 (R2.9.1、R3.4.1採用)	4月	18	市職員として必要な基本知識の習得を図るとともに、公務員としての自覚を深める。
新規採用職員中期研修	新規採用職員 (R2.9.1、R3.4.1採用)	9月～11月	18	福祉施設及び岩倉市各部署における実習を通して、行政の幅広い業務を理解するとともに、行政全般について広い視野で物事を捉える力を身につける。
市長と新規採用職員との意見交換会	新規採用職員 (R2.9.1、R3.4.1採用)	7月～8月	18	現在担当している仕事の内容や、市政への提案、将来の希望や市長への要望など、特にテーマを設けずフリートーク形式で意見交換を行う。
新規採用職員後期研修	新規採用職員 (R2.9.1、R3.4.1採用)	3月	18	採用後10・16か月を振り返り、自らの仕事や仕事に対する意欲、やりがいを発表し、語り合うことにより、職員としての職務をより深く理解する。
新規採用職員事前研修	内定者 (R4.4.1採用)	3月	未定	採用に先立って、市職員としての基礎知識を養うための自学自習を促す。
主査・統括主査研修	主査・統括主査	5月	20	若手育成方法を学びグループ内でのマネジメント力を高める。

#### (2) 専門研修

研修名	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
法制執務研修	主事級～統括主査	10月	20	岩倉市における法制執務の基礎的な知識及び技術を学び、条例の改廃などに関する事務を適正かつ円滑に処理する能力の向上を図る。
情報公開・個人情報保護研修	主事級～統括主査	10月	20	個人情報の適切な管理を行い、個人情報の利用や提供などを通じて、公平性・透明性の高い行政運営を行うため、個人情報保護制度と情報公開制度の関係と基本的な制度を理解する。
被評価者研修	全職員(人事評価制度にて被評価者となる職員)	5月	100	人事評価における、能力評価や業績評価についての知識を身につける。

## 令和4年度 職員研修等計画

### 1 市独自研修

#### (1) 階層別研修

研修名	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
新規採用職員前期研修	新規採用職員 (R4.4.1採用)	4月	20	市職員として必要な基本知識の習得を図るとともに、公務員としての自覚を深める。
新規採用職員中期研修	新規採用職員 (R4.4.1採用)	9月～11月	20	福祉施設及び岩倉市各部署における実習を通して、行政の幅広い業務を理解するとともに、行政全般について広い視野で物事を捉える力を身につける。
市長と新規採用職員との意見交換会	新規採用職員 (R4.4.1採用)	7月～8月	20	現在担当している仕事の内容や、市政への提案、将来の希望や市長への要望など、特にテーマを設けずフリートーク形式で意見交換を行う。
新規採用職員後期研修	新規採用職員 (R4.4.1採用)	3月	20	採用後10か月を振り返り、自らの仕事や仕事に対する意欲、やりがいを発表し、語り合うことにより、職員としての職務をより深く理解する。
新規採用職員事前研修	内定者 (R5.4.1採用)	3月	未定	採用に先立って、市職員としての基礎知識を養うための自学自習を促す。

※キャリアアップ、キャリアデザインの研修に切り替える。

女性職員キャリアアップ研修	統括主査・主幹級の女性職員	未定	未定	自分を成長させることが他者貢献につながることを理解し、自己成長への意欲を高める。そのために現状を整理し、組織内の「なりたい自分」への道筋を検討し、自分の人生は自分で選択できるという自立心を醸成する。
キャリアデザイン研修	主任・主査	未定	未定	意欲の向上とさらなる成長のために、キャリアデザインの考え方やスキルを習得する。そのために、自身のキャリアを振り返り、自身の価値観と強み、周囲からの期待を明確化し、将来のビジョンを描いたうえでその達成手段を検討する。

#### (2) 専門研修

研修名	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
法制執務研修	主事級～統括主査	未定	20	岩倉市における法制執務の基礎的な知識及び技術を学び、条例の改廃などに関する事務を適正かつ円滑に処理する能力の向上を図る。
情報公開・個人情報保護研修	主事級～統括主査	未定	20	個人情報の適切な管理を行い、個人情報の利用や提供などを通じて、公平性・透明性の高い行政運営を行うため、個人情報保護制度と情報公開制度の関係と基本的な制度を理解する。

※対象を新規採用職員のみとし、新規採用職員前期研修内で行うこととする。

R3→R4
継続
廃止
新設
新設

R3→R4
継続
継続
廃止

研修名	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
評価者研修	統括主査以上(ただし、人事評価制度にて評価者とならない職員は除く)及び市議会議員	10月	50	人事評価における、評定方法の習熟、公正な評価を行うための知識を身につけ、評価演習を行うことにより評価の均等化を図る。

(3) 特別研修

研修名	対象者	日程(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
会計年度任用職員研修	新規会計年度任用職員	5月	未定	職務上必要な基本的知識や執務態度を修得し、会計年度任用職員としての自覚と意識の確立及び資質の向上を図る。
自己管理研修	主査、主幹級に昇任した職員	6月	10	職員特性・管理能力診断を実施し、診断結果から自己理解、自己啓発を促す。
事務処理ミス防止研修	全職員	5月	20	ミスの起こる原因や特徴を理解し、事務処理ミスを防止する仕組みづくりを学ぶ。
普通救命講習会	全職員 (再任用職員、会計年度任用職員を含む。)	10月	90	不測の事態に直面した場合の対処法として、心肺蘇生法・AED使用法を習得する。
電話対応研修	主任級～統括主査	10月	20	クレーム電話の基本的な対応手順を理解し、こじれない・長引かない話し方を身につけるとともに、2次クレームに発展しない電話対応スキルを養う。
ナッジ理論で資料作成研修	全職員	5月～6月	20	小さなきっかけを与えて、人々の行動を変える戦略である「ナッジ理論」を用いて、読み手を動かす資料を作成する能力を養う。
コンプライアンス研修	全職員	1月	60	公務を取り巻く環境がめまぐるしく変化する中、信頼される公務員となるために、公務員の特性・職員のモラルを認識する。
メンタルヘルス研修	全職員	2月	30	メンタルヘルス対策として、メンタルヘルスの基礎知識を学び、予防と対応の仕方を習得する。
接遇研修	全職員 岩倉市商工会希望者	未定	30	接客時の対応の接遇の向上を目指す。岩倉市商工会を通じて市内中小企業から参加希望者を募る。
職員協働研修	全職員	未定	20	協働のまちづくりを担う主体としての一市民として、協働についての理解を深める。
男女共同参画研修	全職員	未定	20	LGBTや女性の活躍等に関する理解を深め、誰もが働きやすい環境整備を目指す。
環境研修	全職員	未定	20	持続可能な社会を目指すため、温暖化やごみに関する正しい理解と認識を促す。

R3→R4
内容変更

R3→R4
継続
継続
継続
継続
廃止
継続
継続
内容変更
内容変更
継続
廃止
継続

研修名	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
評価者研修	昇任し、1次評価者となった職員	5月	未定	人事評価における、評定方法の習熟、公正な評価を行うための知識を身につけ、評価演習を行うことにより評価の均等化を図る。

(3) 特別研修

研修名	対象者	日程(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
会計年度任用職員研修	新規会計年度任用職員	5月	未定	職務上必要な基本的知識や執務態度を修得し、会計年度任用職員としての自覚と意識の確立及び資質の向上を図る。
自己管理研修	主査、主幹級に昇任した職員	6月	未定	職員特性・管理能力診断を実施し、診断結果から自己理解、自己啓発を促す。
事務処理ミス防止研修	全職員	5月	20	ミスの起こる原因や特徴を理解し、事務処理ミスを防止する仕組みづくりを学ぶ。
普通救命講習会	全職員 (再任用職員、会計年度任用職員を含む。)	10月	90	不測の事態に直面した場合の対処法として、心肺蘇生法・AED使用法を習得する。

※「電話対応」については、「社会人としてのビジネスマナー研修」に取り入れる。

ナッジ理論で資料作成研修	全職員	5月～6月	20	小さなきっかけを与えて、人々の行動を変える戦略である「ナッジ理論」を用いて、読み手を動かす資料を作成する能力を養う。
コンプライアンス研修	全職員	1月	20	公務を取り巻く環境がめまぐるしく変化する中、信頼される公務員となるために、公務員の特性・職員のモラルを認識する。
メンタルヘルス研修	全職員 (動画視聴による受講)	未定	全職員	ストレスのもとになりやすい人間関係をより良いものにするために、日頃のコミュニケーションを振り返るとともに、自分の持ち味に応じた自己管理法を身につける。また、管理職の立場から部下への対応を理解し、心身共に良好な環境を作るための方法を学ぶ。
社会人としてのビジネスマナー研修	全職員 岩倉市商工会希望者	未定	20	接客時の対応(電話対応を含む。)の接遇の向上を目指す。また、社会人としてのビジネスマナーを習得する。岩倉市商工会を通じて市内中小企業から参加希望者を募る。
職員協働研修	全職員	未定	20	協働のまちづくりを担う主体としての一市民として、協働についての理解を深める。

※内容が広範であり、受講者からの評判も良くなかったため廃止。女性活躍については、キャリアアップ研修へ

環境研修	全職員	未定	20	持続可能な社会を目指すため、温暖化やごみに関する正しい理解と認識を促す。
------	-----	----	----	--------------------------------------

研修名	対象者	日程(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
働き方改革研修	全職員	未定	20	長時間勤務の是正などの「働き方改革」は、公務職場においても重要な課題の一つとなっている。本研修は、無駄を省き、限られた時間内で業務を遂行するために、効率的な仕事の進め方を身に着けるとともに、これまでの働き方を見直す機会とする。
SDGs基礎研修	全職員	未定	30	国連が採択した2030年までに達成を目指す世界目標であるSDGsの考え方をにつける。
精神・発達障害者しごとサポーター養成講座	障がい者である職員が配属されている所属の所属長及びグループ長等	未定	10	障がい者である職員が安定して働き続けられるようにするため、障がいに対して正しい理解のある応援者(サポーター)を養成する。

<input type="checkbox"/> 市職員安全運転適性検査	全職員	8月	150	交通事故の悲惨さを認識し、安全運転マナーの向上を図るとともに、自己啓発を促す。
<input type="checkbox"/> 市職員安全運転講習会	全職員	1月	10	交通事故の悲惨さを認識し、安全運転マナーの向上を図るとともに、自己啓発を促す。
<input type="checkbox"/> ゲートキーパー研修	全職員	未定	20	自殺の危険を示すサインに気づき、適切な対応を図ることができるゲートキーパーを養成する。

R3→R4
<b>廃止</b>
<b>継続</b>
<b>廃止</b>
<b>新設</b>
<b>継続</b>
<b>継続</b>
<b>継続</b>
<b>継続</b> (実施していたが、計画に未掲載であったため掲載する。)
<b>継続</b> (実施していたが、計画に未掲載であったため掲載する。)
<b>継続</b> (実施していたが、計画に未掲載であったため掲載する。)

研修名	対象者	日程(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
※内容が広範であり、受講者からの評判も良くなかったため廃止。				
SDGs基礎研修	全職員	未定	30	国連が採択した2030年までに達成を目指す世界目標であるSDGsの考え方を身につけるとともに、本市の課題解決に当たりSDGsを活かした発案をできるようにする。

※令和3年度中に、新規の障害者採用がなかったため。

行政DX人材育成研修	全職員	未定	20	行政に求められるDX人材への5つのマインドと3つのスキルを習得し、利用者視点の価値洞察力とアイデア案出力を磨く。また、サービス具現化への構想力と企画力(デジタル技術を通じた価値創造を含む。)を習得する。
ロジカルシンキング研修	全職員	未定	20	論理的思考を高めるために必要な手法を学び、事の本質を掴んだ説得力のある論理展開ができるようにする。
レジリエンス研修	全職員	未定	20	レジリエンス(精神的回復力)の基本を理解し、レジリエンスに必要なポジティブ感情、ネガティブ感情、思考の柔軟性を高める手法を学ぶ。
アンガーマネジメント研修	全職員	未定	20	「怒らないこと」を目的とするのではなく、「怒りの感情を上手にコントロール」する考え方や手法を学び、円滑な人間関係の構築やストレス軽減などを図る。
<input type="checkbox"/> リモートラーニングによる情報セキュリティ研修	全職員	未定	85	情報機器や個人情報を取り扱ううえで大切なネットリテラシーを習得するとともに、過去の事例からどのような点に気を付けていけばよいかを把握する。
<input type="checkbox"/> 市職員安全運転適性検査	全職員	9月	150	市職員の交通安全に関する意識を高め、公私にわたり交通事故を防止する。
<input type="checkbox"/> 市職員安全運転講習会	全職員	2月	10	市職員の安全運手に対する意識を高め、運転技能の再確認を図る。
<input type="checkbox"/> ゲートキーパー研修	全職員	未定	20	自殺の危険を示すサインに気づき、適切な対応を図ることができるゲートキーパーを養成する。
<input type="checkbox"/> 人権研修会	全職員	未定	未定	人間が人間らしく幸福に生きるために最優先すべき基本のルール「人権」について、家庭、地域、職場、学校などの日常生活において人権の考え方を取り入れ、人権が文化として定着した社会の実現を図る。
<input type="checkbox"/> 手話講習会	全職員	未定	未定	障害者差別解消法への理解を深めるとともに、手話を通じて障害への意識を高める。
<input type="checkbox"/> 会計事務研修	新規採用職員及び会計事務に携わる職員	10月	10	会計事務に関する知識を習得する。

研修名	対象者	日程(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
-----	-----	--------	------	-----------

職員講演会	全職員	未定	未定	行政を取り巻く環境の変化に先見的に対応する広い視野と高度な識見を修得する。
先進都市視察研修	全職員	随時	4	先進都市等の実態等を調査、研究するとともに視野を広げ、効率的な行政を推進する。
<input type="checkbox"/> その他所属で実施する専門研修	全職員	随時	—	各職場において必要な専門知識、技能を習得する。

(注)対象者・日程は変更する場合があります。 は担当課実施分

R3→R4
新設
新設
継続 (実施していたが、計画に未掲載であったため掲載する。)
継続 (実施していたが、計画に未掲載であったため掲載する。)
中断
継続
継続

研修名	対象者	日程(予定)	予定人数	目的・目標・内容等
<input type="checkbox"/> ハラスメント研修(管理職)	消防職員(主査以上)	未定	17	消防職の管理職としてハラスメントに対する理解を深め、ハラスメント事案発生防止について学習するとともに、職責の重要性を認識する。
<input type="checkbox"/> ハラスメント研修	消防職員(主任以下)	未定	35	消防職員としてハラスメントに対する理解を深め、ハラスメント事案発生防止について学習する。
<input type="checkbox"/> 保育士新任研修	新規採用職員(保育士)	未定	未定	新人保育士の資質向上を図る。
<input type="checkbox"/> 保育園職員研修	保育職員	5月～2月	未定	保育園等の職員の資質向上を図る。
職員講演会	全職員	—	—	行政を取り巻く環境の変化に先見的に対応する広い視野と高度な識見を修得する。
先進都市視察研修	全職員	随時	—	先進都市等の実態等を調査、研究するとともに視野を広げ、効率的な行政を推進する。
<input type="checkbox"/> その他所属で実施する専門研修	全職員	随時	—	各職場において必要な専門知識、技能を習得する。

(注)対象者・日程は変更する場合があります。 は担当課実施分

2 派遣研修

派遣先等	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・内容等
公益財団法人 愛知県市町村振興協会研 修センター	全職員 [一部指名職員]	随時	50	愛知県市町村職員振興協会研修センターの 実施する一般研修、専門研修、特別研修、派 遣研修の各コースへ職員を派遣する。
市町村職員中央研修所 (JAMP市町村アカデミー)	全職員 [希望職員]	随時	10	市町村アカデミーの実施する専門実務研修 等へ職員を派遣する。
全国市町村国際文化研修 所(JIAM国際文化アカデ ミー)	全職員 [希望職員]	随時	10	国際文化アカデミーの実施する専門実務研 修へ職員を派遣する。
一般財団法人地域活性化 センター	統括主査以下の職員[希 望職員]	5月～2月	1	全国地域リーダー養成塾へ職員を派遣する。
民間企業等派遣研修	統括主査以下の職員 [希望職員]	随時	1	職員を民間企業等に派遣し、その実務を体 験することにより、行政という枠組みの中では 得られない民間企業等の機動的、効率的、 先進的な手法及び顧客サービスの手法など を学び行政視野の拡大と意識改革を図る。
不当要求防止責任者講習 会	課長級～部長級 [指名職員]	未定	10	暴力団等による不当要求に対して、的確に対 応するために必要な知識、技能を習得する。
自治大学校	統括主査～主幹級[希望 職員]	第2部課程	1	必要な能力を総合的に養成するため、時代 の変化に対応できる人材を育成する。
安全衛生講習会	安全衛生推進者及び衛生 管理者 [指名職員]	随時	2	法令に基づき、安全衛生推進者及び衛生管 理者の任命時に受講する。
<input type="checkbox"/> 愛知県消防学校	消防職員	随時	未定	消防に関する専門的かつ高度な技術を習得 させるため、消防学校等へ職員を派遣する。

(注)対象者・日程は変更する場合があります。 は、担当課実施分

3 職場研修

研修名	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・内容等
<input type="checkbox"/> 職場研修(OJT)	全職員		全職員	職場において上司・先輩などが、部下・後輩 に対して、職場ごとの課題等について話し合 い、明るい活力ある職場づくりを推進する。

は、担当課実施分

2 派遣研修

R3→R4
継続

派遣先等	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・内容等
公益財団法人 愛知県市町村振興協会研 修センター	全職員 [一部指名職員]	随時	50	愛知県市町村職員振興協会研修センターの 実施する一般研修、専門研修、特別研修、派 遣研修の各コースへ職員を派遣する。
市町村職員中央研修所 (JAMP市町村アカデミー)	全職員 [希望職員]	随時	10	市町村アカデミーの実施する専門実務研修 等へ職員を派遣する。
全国市町村国際文化研修 所(JIAM国際文化アカデ ミー)	全職員 [希望職員]	随時	10	国際文化アカデミーの実施する専門実務研 修へ職員を派遣する。
一般財団法人地域活性化 センター	統括主査以下の職員[希 望職員]	5月～2月	1	全国地域リーダー養成塾へ職員を派遣する。
民間企業等派遣研修	統括主査以下の職員 [希望職員]	随時	1	職員を民間企業等に派遣し、その実務を体 験することにより、行政という枠組みの中では 得られない民間企業等の機動的、効率的、 先進的な手法及び顧客サービスの手法など を学び行政視野の拡大と意識改革を図る。
不当要求防止責任者講習 会	課長級～部長級 [指名職員]	未定	10	暴力団等による不当要求に対して、的確に対 応するために必要な知識、技能を習得する。
自治大学校	統括主査～主幹級[希望 職員]	第2部課程	1	必要な能力を総合的に養成するため、時代 の変化に対応できる人材を育成する。
安全衛生講習会	安全衛生推進者及び衛生 管理者 [指名職員]	随時	2	法令に基づき、安全衛生推進者及び衛生管 理者の任命時に受講する。
<input type="checkbox"/> 愛知県消防学校	消防職員	随時	未定	消防に関する専門的かつ高度な技術を習得 させるため、消防学校等へ職員を派遣する。

(注)対象者・日程は変更する場合があります。 は、担当課実施分

3 職場研修

R3→R4
継続

研修名	対象者	期間(予定)	予定人数	目的・内容等
<input type="checkbox"/> 職場研修(OJT)	全職員		全職員	職場において上司・先輩などが、部下・後輩 に対して、職場ごとの課題等について話し合 い、明るい活力ある職場づくりを推進する。

は、担当課実施分

# 研修指導者資格取得者名簿

令和4年4月1日現在

## 1 人事院式監督者研修(JST)指導者

佐野 剛	長谷川 忍	岡本 康弘	西村 忠寿	隅田 昌輝
竹井 鉄次	佐野 隆	佐藤 信次		

## 2 接遇研修指導者養成講座修了者

佐野 剛	近藤 玲子	原 咲子	石川 文子	城谷 睦
若森 豊子	高橋 善美	室町 裕子	小崎 尚美	加藤 淳
佐野 亜矢	夫馬 拓也	小林 久之		

## 3 討議式研修「公務員倫理を考える」(JKET)指導者

佐野 剛	富 邦也	神山 秀行	秋田 伸裕	加藤 淳
------	------	-------	-------	------

## 4 自治大学校講師養成課目修了者

山北 由美子 (H15)	岡本 康弘 (H17)	長谷川 忍 (H21)	伊藤 新治 (H23)	佐藤 信次 (H23)
原 咲子 (H23)	井手上 豊彦 (H24)	秋田 伸裕 (H25)	西村 忠寿 (H25)	竹井 鉄次 (H26)
岡 茂雄 (H27)	加藤 淳 (H28)	酒井 寿 (H29)	水野 晴子 (H30)	水野 功一 (R3)

# その他派遣研修等受講者一覧

## 1 全国地域リーダー養成塾

須藤 隆 (H24)	岸 晃平 (H25)	寺澤 顕 (H26)	今枝 正継 (H27)	南端 隆佳 (H28)
伊藤 俊樹 (H29)	宇佐美 祐二 (H30)	小林 久之 (R1)		

## 2 岩倉市商工会青年部及び岩倉青年会議所

期 間	岩倉市商工会青年部	岩倉青年会議所
H31. 1. 1~R1. 12. 31	渡部 正樹	堀 宏志
R2. 1. 1~R2. 12. 31	小笠原 潤哉(~R2. 8. 31)	関戸 浩史
R3. 1. 1~R3. 12. 31	桑野 侑樹	
R4. 1. 1~R4. 12. 31		後藤 大輔

岩倉市職員研修委員会委員名簿

区分	職名	氏名
委員長	副市長	柴田義晴
委員	総務部長	中村定秋
〃	健康課長	原咲子
〃	維持管理課長	田中伸行
〃	総務課長	加藤正人
〃	生涯学習課長	佐野隆
〃	指導保育士	野田克枝

改正

平成19年3月30日訓令第2号  
平成21年3月31日訓令第1号  
平成27年3月30日訓令第1号  
平成28年3月31日訓令第3号

岩倉市職員研修規程

岩倉市職員研修規程（昭和50年岩倉市訓令第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

**第1条** この規程は、職員の研修に関し必要な事項を定めるものとする。

（研修の目的等）

**第2条** 研修は、全体の奉仕者としてふさわしい品位と識見を備えた職員を養成し、市行政の円滑な運営に資することを目的とする。

2 研修は、職員が現在在職し、又は将来就くことが予想される職の職務の遂行と密接な関係にある知識、技能、態度等について別に定める岩倉市職員研修体系に基づき、かつ、すべての職員にその機会を与えるよう計画し、実施されなければならない。

3 各課又は施設の長（以下「所属長」という。）は、研修の実施に当たって緊密な連携を保ちつつ、一体として研修の成果が上がるよう努めなければならない。

（研修の区分）

**第3条** 研修の区分は、次のとおりとする。

- (1) 階層別研修
- (2) 専門研修
- (3) 特別研修
- (4) 派遣研修
- (5) 職場研修
- (6) 自主研修

（階層別研修）

**第4条** 階層別研修は、職員がその職務を遂行するために必要な知識、技能、態度その他基礎的教養を修得させることを目的とし、原則として階層別を実施することとし、その種別及び対象者は、次のとおりとする。

- (1) 新規採用職員研修 新たに職員として採用された者
- (2) 一般職員研修 主査、主任、主事、主事補及びこれに相当する職にある者
- (3) 監督者研修 統括主査及びこれに相当する職にある者
- (4) 管理者研修 主幹及びこれに相当する職以上の職にある者

（専門研修）

**第5条** 専門研修は、職務の遂行に密接な関係のある知識及び技能を専門的に修得させること並びに特定の科目について深く研究させることを目的として実施するものとする。

（特別研修）

**第6条** 特別研修は、職務に関連した知識及び技能を修得させること、職員として柔軟な思考力や創造性などを向上させること及び一般的な教養を高めることを目的として実施するものとする。

（派遣研修）

**第7条** 派遣研修は、職員を県、他の地方公共団体、大学その他の教育研究機関又は海外に派遣し、その職務の遂行に必要な知識及び技能を修得させるとともに、行政の効率的な運営能力及び高度な識見を備えた職員を養成することを目的として実施するものとする。

（職場研修）

**第8条** 職場研修は、所属長が所属職員を対象にその業務遂行上必要な事項に関して、主として日常の職務を通して実施するものとする。

（自主研修）

**第9条** 自主研修は、職員の自己啓発意欲の促進を支援し、能力の向上と幅広い教養を備えた職員の育成を図ることを目的として実施するものとする。

(研修計画)

**第10条** 秘書企画課長は、毎年2月末日までに翌年度の研修計画を定め、市長の承認を受けなければならない。

(研修生の責務)

**第11条** 研修を受講する職員（以下「研修生」という。）は、研修実施機関の定めた規律を守り、誠実に研修を受講しなければならない。

(所属長の義務)

**第12条** 所属長は、研修生が研修に専念できるようにその機会と便宜を与えなければならない。

(研修の講師)

**第13条** 研修（第8条に規定する研修を除く。）の講師は、市長が職員のうちから命ずる者又は職員以外の者から委属する有識者をもつて充てる。

(研修委員会の設置等)

**第14条** 研修に関する基本計画その他研修に関する重要事項を審議するため、岩倉市職員研修委員会（以下「委員会」という。）を置くものとする。

(委員会の組織等)

**第15条** 委員会は、7人以内の委員をもつて組織する。

2 委員長は、副市長をもつて充てる。

3 委員は、職員のうちから市長が指名する。

4 委員会は、必要の都度委員長が招集する。

5 委員長は、会務を総理し、会議の議長となり、議事を整理する。

6 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

7 委員会の庶務は、秘書企画課において処理する。

(雑則)

**第16条** この規程に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

**附 則**

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

**附 則**（平成19年訓令第2号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則**（平成21年訓令第1号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則**（平成27年3月30日訓令第1号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則**（平成28年3月31日訓令第3号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。