

平成29年度 越谷市職員研修事業概要

(平成29年度実施計画及び平成28年度実績)



越谷市総務部人事課

目次

■ 職員研修の概要	1
-----------	---

【参考】越谷市人材育成基本方針抜粋（求められる職員像）

《29年度実施計画》

■ 現状の主な問題・課題点	2
■ 平成29年度職員研修の重点	2
■ 研修体系	3
■ 研修実施計画（体系別）	4
■ 研修実施計画（採用年度別）	9

《28年度実績》

■ 階層別研修	10
■ 専門研修	17
■ 特別研修	20
■ 派遣研修	27
■ 自己啓発研修	31
■ 実績一覧	33

◆ 職員研修の概要

地方自治体においては、条例制定権が拡充し、それぞれが独自に政策形成・実行していく自治・分権時代にあり、自己決定・自己責任に基づき、住民の視点に立った地域づくりが求められるとともに、時代の要請に的確に対応していくため、柔軟かつ弾力的に対応できるよう体質を強化することが重要となっています。そのためには、職員の資質の向上を図り、各職員が有している可能性・能力を最大限に引き出していくことが求められています。

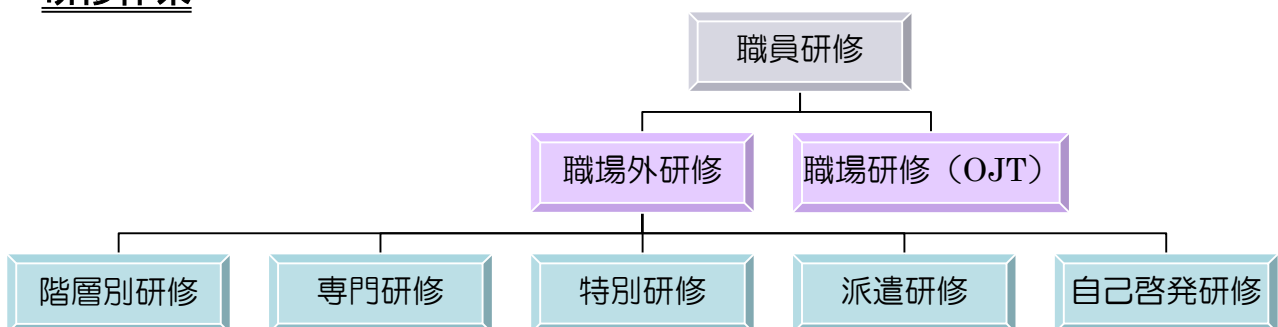
本市では平成15年3月策定の「越谷市人材育成基本方針」において、4つの求められる職員像を掲げており、その具現化に向け、職員研修事業を積極的に推進しています。

越谷市人材育成基本方針（平成15年3月策定）から抜粋

☆ 求められる職員像

- 1 市民と共に考え、行動する職員
- 2 自ら考え責任を持ち、挑戦する職員
- 3 広い視野と先見性を持った職員
- 4 市民に対し、公正・公平・誠実に対応し、信頼される職員

研修体系



《29年度実施計画》

■現状の主な問題・課題点

市民の価値観やニーズは多様化しており、厳しい財政状況下では、行政と市民・地域がそれぞれの役割を果たしつつ、真に必要とする公共性を見極め・選択していくことが必要とされています。また、本市は中核市として今まで以上に広範化・高度化する事務を、市民・地域の最も身近な窓口として適正かつ効率的に執行していくことが求められています。

計画立案から事業実施に至るまでの各場面において、市民・地域との関わりは、より深く・重要なものとなってきており、こうした現状に的確に対応していくためには、①地域特性を活かした政策や施策を立案・実施する能力の向上を図るとともに、②積極的に説明責任を果たし、適切な接遇態度で業務に臨むなど、意識の向上を図る必要があります。また、近年、職員の精神的不調による休職等が増加傾向にあるなど、メンタルヘルスの問題を未然に防ぐ必要性が高まってきており、③メンタルヘルスに対する理解を深めることで、自己ケアや組織・職場としての対応・対策の強化を図ることが課題となっています。さらに、少子高齢化に直面し労働人口が減少する中、職員一人ひとりが性別に関わりなく能力を発揮し、活躍できる職場を実現するために、④働き方の見直しや、女性職員の活躍推進を図ることが求められています。

■平成29年度職員研修の重点

1 法務能力及び政策形成能力の強化を図る。【①】

多様な行政ニーズに的確に対応するとともに地域に合った政策を立案及び選択できるように、法務能力・政策形成能力の強化を図る。

2 説明責任及び接遇の向上を図る。【②】

市政に対する理解と信頼を得るために、説明責任を果たし、適切な接遇態度で業務に臨むことができるよう、公務員としての資質の向上を図る。

3 対人関係能力及びメンタルヘルスケアの強化を図る。【②】【③】

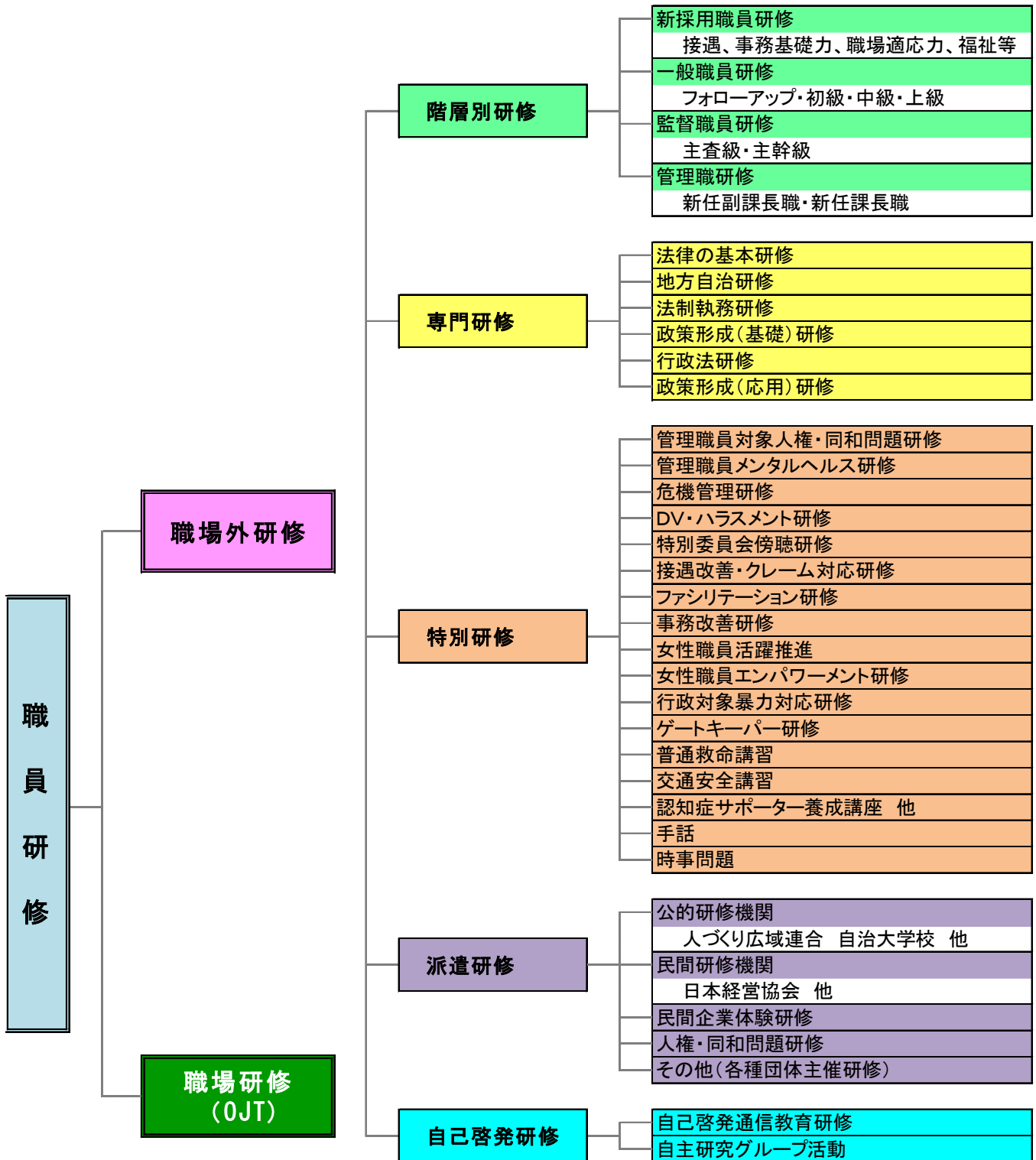
自立した地方公共団体として限られた財源、人的・物的資源及び情報を有効活用するため、対人関係能力（接遇、コミュニケーション力、手話技術、ハラスメント対策等）の向上とメンタルヘルスケアの強化を図る。

4 ワークライフバランスの推進を図る。【④】

業務改善を通じて、これまでの固定観念にとらわれない柔軟な発想で仕事の進め方を見直し、行政能率の向上を図る。また、女性職員の政策・方針決定過程への参画拡大のため、女性職員のキャリアデザイン及び職場内での育成の支援を図る。

◆ 研修体系

平成29年度実施予定研修



平成29年度研修実施計画(体系別)【階層別研修】

	研修名及び基本テーマ	日数	会場	受講者数	受講対象者 (本市の在職年数)	受講対象者 (職種等)	目的
1	新採用職員①(4月) ・自治体職員と行政サービス	3日	第1委員会室等	120	平成29年度採用職員等 (1年目)	行政職、現業職員、医療職	地方自治体職員としての役割意識の醸成のために、行政サービスに対する心構えを習得する。 【主な内容】 ・市職員の服務 ・人権意識の高揚 ・男女共同参画、DV ・接遇[外部講師]
2	新採用職員宿泊(7月) ・職場適応能力向上	2日	あだたら高原 少年自然の家	80	平成29年度採用職員 (1年目)	行政職 (事務、技師)	組織の中で期待されている役割や行動についての理解を深め、職場への適応能力向上を図る。 【主な内容】※「あだたら高原少年自然の家」への宿泊研修 ・先輩と語る ・被災地派遣報告 ・メンタルヘルス
3	新採用職員②(8月) ・事務の基礎力向上	1日	第1委員会室	120	平成29年度採用職員等 (1年目)	行政職 (消防士、保育士を除く)	事務処理の円滑化を図るために、契約事務やファイリング等の基本的ルールを習得する。 【主な内容】 ・地方自治の基本 ・契約 ・文書
4	新採用職員③(11月) ・高齢、障がい福祉と行政サービス	2日	第1委員会室 中央市民会館	120	平成29年度採用職員等 (1年目)	行政職 (消防士、保育士を除く)	高齢者福祉及び障がい者福祉に対する理解を深め、行政サービスの向上を図る。 【主な内容】 ・高齢者福祉について ・高齢者疑似体験 ・認知症サポーター養成講座 ・障がい者福祉について
5	フォローアップ ・コミュニケーション力の強化	2日	第1委員会室	120	平成28年度採用職員 (2年目)	行政職	業務の遂行を促進するために、人間関係の円滑化に必要なコミュニケーションスキルを習得する。 【主な内容】 ・コミュニケーションスキル(接遇含む) ・ロジカルライティング [全て外部講師]
6	初級 ・将来像と自己啓発	2日	第1委員会室	130	平成27年度採用職員 (3年目)民間経験採用除く	行政職	自己の現状を再確認し、今後の仕事への取り組み姿勢及び判断軸を明確にすることで、職務及び自己研鑽に対するモチベーションアップを図る。 【主な内容】 ・役割認識 ・モチベーションアップ ・メンタルヘルス [全て外部講師]
7	中級 ・業務遂行の円滑化	2日	第1委員会室	60	平成24年度採用職員 (6年目)民間経験採用除く	行政職	業務遂行の円滑化を図るため、説明・説得の基本スキルや良好な対人関係の構築方法を習得する。 【主な内容】 ・説明・説得力の向上(接遇含む)[外部講師] ・メンタルヘルス ・人権意識の高揚(LGBT含む)

平成29年度研修実施計画(体系別)【階層別研修】

	研修名及び基本テーマ	日数	会場	受講者数	受講対象者 (本市の在職年数)	受講対象者(職種等)	目的
8	上級 ・指導力の強化	3日	第1委員会室	50	・平成18年度採用職員 (12年目) ・平成26年度民間経験採用 職員	行政職	仕事又は職場の人間関係の中心的存在として指導力の強化を図る。また、監督職員になるための準備期間にあることを意識付ける。 【主な内容】 ・人材育成(OJT)の基本スキル(コーチング)[外部講師] ・接遇・クレーム対応スキル[外部講師] ・メンタルヘルス[外部講師] ・ハラスメント[外部講師] ・人権意識の高揚(LGBT含む)
9	監督職員(主査級) ・リーダーシップ力の強化	3日	第1委員会室	50	主査級昇任者等	行政職 (消防士を除く)	主幹級の補佐として、業務の遂行及び人材育成(OJT)におけるリーダーシップ力の向上を図る。 【主な内容】 ・役割認識 ・リーダーシップ[外部講師] ・市民満足度の向上[外部講師] ・人権意識の高揚(LGBT含む)
10	監督職員(主幹級) ・マネジメント力の強化	2日	第1委員会室	50	主幹級昇任者等	行政職 (消防士を除く)	効率的に業務を遂行できるよう、監督職員(主幹級)としての役割認識やマネジメントの強化を図る。 【主な内容】 ・役割認識 ・マネジメント[外部講師] ・メンタルヘルス ・男女共同参画、DV
11	新任副課長職 ・事務改善(マネジメント力強化) ・労務管理と議会対応	2日	第2委員会室	35	副課長職昇任者	行政職	管理的立場からの業務改善手法を習得し、部下の改善意識を高め、働き方改革を推進する。 ・業務改善(マネジメント力強化)[外部講師] ・労務管理 ・議会対応
12	新任課長職 ・広域連合へ派遣 (管理者としての役割認識、人間力の 向上)	2日	自治人材 開発センター	35	課長職昇任者	行政職	彩の国さいたま人づくり広域連合主催 階層別基本研修「課長級研修」

平成29年度研修実施計画(体系別)【専門研修】

	研修名及び基本テーマ	日数	会場	受講者数	受講対象者 (本市の在職年数)	受講対象者(職種等)	目的
1	法律の基本	2日	第1委員会室	60	・平成28年度採用職員 (2年目)	行政職 (消防士、保育士を除く)	法律の基本について学習し、行政施策遂行能力の向上を図る。 〔外部講師〕
2	地方自治	2日	第1委員会室	120	・平成27年度採用職員 (3年目) ・受講希望者	行政職 (消防士、保育士を除く)	地方自治制度の意義や役割について学習し、地方分権や担当業務に対する理解力の向上を図る。
3	法制執務	2日	第1委員会室	40	・平成25年度採用職員 (5年目) ・受講希望者	行政職 (消防士、保育士を除く)	法制執務の基礎について学習し、条例・規則の立案・改正手法等を習得する。
4	政策形成～基礎～	2日	第1委員会室	40	・平成21年度採用職員 (9年目) ・平成25年度民間経験採用 職員 ・受講希望者	行政職 (消防士、保育士を除く)	地域資源を有効活用し、地域に合った政策や施策を立案するため、政策形成に関する基本的な手法等を習得する。 〔外部講師〕
5	行政法	2日	職員研修室	40	・平成20・21年度採用職員 (9・10年目) ・受講希望者	行政職 (消防士、保育士を除く)	行政法について学習し、行政施策遂行能力の向上を図る。 〔外部講師〕
6	政策形成～応用～	2日	第1委員会室	40	・主査級 ・受講希望者	行政職 (消防士、保育士を除く)	地域資源を有効活用し、地域に合った政策や施策を立案するため、実践的に政策形成能力の向上を図る。 〔外部講師〕

平成29年度研修実施計画(体系別)【特別研修】

	研修名及び基本テーマ	日数	会場	受講者数	受講対象者 (本市の在職年数)	受講対象者(職種等)	目的
1	管理職員対象人權・同和問題	1日	第1委員会室	80	管理職	行政職	人權・同和問題について正しい認識と理解を深める。
2	管理職員メンタルヘルス	1日	第2委員会室	30	課長職、副課長職	行政職	メンタルヘルスの基礎知識、法律問題及び部下へのメンタル面でのサポート方法等を習得し、管理職としてのマネジメント能力の向上を図る。 〔外部講師〕
3	危機管理	1日	第2委員会室	30	課長職、副課長職	行政職	地方自治体を取り巻く環境の変化に対応するため、危機管理について理解を深め、その対応手法を習得するとともに、危機管理意識の高揚を図る。 〔外部講師〕
4	DV・ハラスメント	1日	第2委員会室	40	課長職、副課長職	行政職	管理職員として、DV及びハラスメントについて正しい認識と理解を深めることにより被害防止を図る。 〔外部講師〕
5	特別委員会傍聴	2日	第2委員会室	80	副課長職、主幹級	行政職	市民の代表である議員の議会活動の一部に接することで、施策立案者としての意識改革を図る。
6	接遇改善・クレーム対応 ～指導者養成～	2日	第1委員会室	30	主幹級、主査級	行政職 (消防士、保育士を除く)	職場の接遇について、率先して改善や部下指導を行うリーダーを養成する。 〔外部講師〕
7	ファシリテーション	1日	職員研修室	30	・平成20年度採用職員 (10年目)民間経験採用除く ・受講希望者	行政職 (消防士除く)	会議等において、参加者の参画意識を促進し、相互理解や合意形成を効果的に補助するなどのファシリテーションスキルを習得し、会議等を運営する能力の向上を図る。 〔外部講師〕
8	事務改善	1.5日	第1委員会室	30	・平成24年度採用職員 (6年目)民間経験採用除く ・受講希望者	行政職 (消防士、保育士を除く)	事務改善の視点及び手法等を習得し、事務改善への意識を高め、創意工夫の実践を促す。 〔外部講師〕
9	女性職員活躍推進 ～さらに活躍できる職場を目指して～	1日	第1委員会室	30	副課長職	行政職 (消防士、保育士を除く)	キャリア形成に関する助言、指導の手法を習得し、女性職員の育成、登用の支援を図る。 〔外部講師〕
10	女性職員エンパワーメント (ステップアップ研修)	1日	職員研修室	30	女性職員	行政職 (消防士、保育士を除く)	女性職員が政策方針決定の場等へ積極的に参画できるよう、職員のモチベーション向上やスキルアップを図る。 〔外部講師〕
11	行政対象暴力対応	1日	第1委員会室	70	各課1人	行政職	行政を対象とした違法及び不当な行為への理解を深め、対応方法を習得する。
12	ゲートキーパー	1日	第1委員会室	70	各課1人	行政職	自殺予防を推進するため、自殺に関する本市の現状を理解し、ゲートキーパーとしての考え方や役割についての知識を習得する。
13	普通救命講習	1日×3回	第1委員会室	70	各課1人	行政職 (消防士を除く)	「自動体外式除細動器(AED)」の使用方法是はじめ、心肺蘇生法を習得する。
14	交通安全	1日	第1委員会室	70	各課推薦 (運転免許保有職員)	行政職 現業職	交通安全の意識啓発及び交通事故防止の徹底を図る。
15	認知症サポーター養成講座	1日	第1委員会室	70	各課推薦 ・受講希望者	行政職 現業職	認知症について学習し、接客時の適切な対応方法等を習得する。
16	手話	4日	職員研修室	30	窓口各課推薦	行政職 現業職	手話の基本的技術を習得することにより、聴覚障がい者への窓口対応能力の向上を図る。
17	時事問題	1日	未定	80	未定	未定	時勢に即した施策を推進するため、行政が直面するさまざまなテーマについて理解を深める。

平成29年度研修実施計画(体系別)【派遣研修】

	研修名及び基本テーマ	予定コース数	日程	受講者数	会場	目的
1	自治大学校 第2部特別課程、税務	2		2	自治大学校(東京都立川市)	行政管理能力及び政策形成能力の向上を図る。
2	多文化共生	1	未定	1	オーストラリア キャンベルタウン市	越谷市青少年使節団(派遣生:13歳以上20歳以下の学生15人)の引率者として派遣生と行動をともにし、姉妹都市であるキャンベルタウン市での様々な交流と多文化主義国家オーストラリアにおける生活体験を通じ、本市における多文化共生の推進及び両市の友好関係の発展に寄与する職員の養成を目的とする。
3	市町村・国際文化アカデミー 専門実務、政策課題、特別セミナー	12	各研修別	15	市町村アカデミー(千葉県千葉市) 国際文化アカデミー(滋賀県大津市)	専門的かつ実務的な内容の受講により、業務の効率的な執行を推進する。
4	彩の国さいたま人づくり広域連合 自治人材開発センター	18	各研修別	40	自治人材開発センター(さいたま市北区)等	行政運営に係る専門的能力の向上を図る。 自治体を取り巻く課題について理解を深め、解決手法等を習得する。
5	国土交通大学校 総合課程、専門課程、特別課程	4	各研修別	4	国土交通大学校小平本校(東京都小平市)	建設・建築・土木等に関する専門的な知識を習得する。
6	全国建設研修センター 建設技術スキルアップ	1	各研修別	3	全国建設研修会館(東京都小平市)	建設行政の最新の動向や最新技術等を習得する。
7	日本下水道事業団 下水道事業の適正執行(実施設計、工事 監督管理、維持管理)	3	各研修別	3	日本下水道事業団研修センター(戸田市)等	下水道事業に関する専門的な知識を習得する。
8	民間企業体験	1	11月 (1ヶ月間)	2	株式会社埼玉りそな銀行	企業での実務体験を通して、企業における経営感覚・接遇・コスト意識・企業活力等について理解を深め、幅広い視野を養う。
9	日本経営協会 自治体向けセミナー・講座	13	各研修別	30	NOMAホール(東京都渋谷区)等	行政運営に関する実務能力の向上を図る。
10	人権・同和問題	5	各研修別	130	各研修別	県・団体等で実施する研修に参加し、人権・同和問題についての正しい認識と理解を深める。
11	その他各種派遣	15	各研修別	50	各研修別	各種団体主催の講演会等に職員を派遣し、各業務に関する実務能力の向上を図るとともに、職員の教養を高める。

平成29年度研修実施計画(採用年度別)

在職年数 (採用年度)	階層別研修 (指名制)	専門研修 (指名制及び希望制)	特別研修 (指名制及び希望制)
1年目 (平成29年度)	①自治体職員と行政サービス(4月)【3日】 ・宿泊研修 職場適応能力向上(7月)【2日】 ②事務の基礎力向上(8月)【1日】 ③高齢・障がい福祉と行政サービス(11月)【2日】		
2年目 (平成28年度)	フォローアップ研修【2日】 ・コミュニケーション力の強化	法律の基本研修【2日】	
3年目 (平成27年度)	初級研修【2日】 ・将来像と自己啓発	地方自治研修【2日】	
4年目(民間) (平成26年度)	上級研修【3日】 ・指導力の強化		
5年目 (平成25年度)		法制執務研修【2日】	
5年目(民間) (平成25年度)		政策形成(基礎)研修【2日】	
6年目 (平成24年度)	中級研修【2日】 ・業務遂行の円滑化		事務改善研修【1.5日】
9年目 (平成21年度)		政策形成(基礎)研修【2日】 行政法研修【2日】	
10年目 (平成20年度)		行政法研修【2日】	ファシリテーション研修【1日】
12年目 (平成18年度)	上級研修【3日】 ・指導力の強化		
主査級	監督職員(主査級)研修【3日】 ・リーダーシップ力の強化	政策形成(応用)研修【2日】	
主幹級	監督職員(主幹級)研修【2日】 ・マネジメント力の強化		接遇改善・クレーム対応研修【2日】
副課長職	新任副課長職研修【3日】 ・業務改善(マネジメント力強化) ・労務管理と議会対応		人権・同和問題研修【1日】 メンタルヘルス研修【1日】 危機管理研修【1日】 DV・ハラスメント研修【1日】 女性職員活躍推進【1日】
課長職	新任課長職研修【2日】 ・広域連合へ派遣		

◆職層を問わない特別研修

- ・普通救命講習【1日×3】
- ・行政対象暴力対応研修【1日】
- ・交通安全講習【1日】(運転免許保有職員)
- ・認知症サポーター養成講座【1日】
- ・ゲートキーパー研修【1日】
- ・手話研修【4日】
- ・時事問題

◇職層をまたぐ特別研修

- ・特別委員会傍聴研修【2日】(副課長職・主幹級・主査級)
- ・女性職員エンパワーメント【1日】(女性職員)

《28年度実績》

■階層別研修

(1)新採用職員研修①(4月採用)

目的	地方自治体職員としての役割意識の醸成のために、行政サービスに対する心構えを学ぶ。			
対象	平成28年4月1日付採用職員			
修了者	174人(男60人/女114人)			
実施日	平成28年4月4日・5日・6日(3日間)・・・行政職・現業職員 4月4日・5日(2日間)・・・医療職			
内容	日程	プログラム等	講師	
	全職種共通《平成28年4月1日付採用職員》			
	4月4日	ガイダンス	広報広聴課長	笹野 晋 氏
		市職員の服務について	人事課職員	
		交通事故防止のために	維持管理課運転業務主任	榎本 宗市 氏
		被災地派遣報告	公園緑地課技師	田口 倫太郎 氏
		男女共同参画社会をめざして ①男女共同参画について ②DV被害者の支援について	①人権・男女共同参画推進課副課長 ②(特非)女性のスペース「結」副代表理事	綿引 香子 氏 中村 敏子 氏
	給与・福利厚生について	人事課職員 安全衛生管理課職員		
	全職種共通《平成28年4月1日付採用職員》			
	4月5日	人権・同和問題	人権・男女共同参画推進課長	中村 重和 氏
		情報公開制度と個人情報保護制度	総務課職員	
	事務・技師・保健師・栄養士・獣医師・薬剤師			
	4月5日	「自治基本条例」及び「公共施設等総合管理計画」	政策課職員	
		文書管理	総務課職員	
		情報化	情報推進課職員	
	保育士・消防士・現業職員・医療職			
	4月5日	接遇	合同会社産業経営研究所	藤原 徳子 氏
事務・技師・保健師・栄養士・獣医師・薬剤師				
4月6日	接遇	合同会社産業経営研究所	藤原 徳子 氏	
保育士・消防士・現業職員				
4月6日	情報化	情報推進課職員		
	職場における安全と健康管理	安全衛生管理課職員		



(2)もっと知ろう！越谷の「まちなか」～ ツール・ド・こしがや(Tour de Koshigaya)～

目的	越谷市の本庁外機関、公共施設及び観光資源等を自転車で回遊し、本市への理解を深める。	
対象	平成28年4月1日付採用職員(事務・技師)	
修了者	58人(男29人/女29人)	
実施日	平成28年4月20日・27日(2日間) ※4月28日は雨天のため中止	
内容	プログラム等	講師
	自転車による市内施設見学	観光課職員・人事課職員

(3)新採用職員宿泊研修

目的	・組織の中で期待される役割や行動についての理解を深め、職場への適応能力を高める。 ・宿泊を通して職員相互の交流・絆を深め、今後の業務の円滑化を図る。	
対象	平成28年4月1日付採用職員(事務・技師)	
修了者	69人(男34人/女35人)	
実施日	平成28年6月23日・24日(2日間)	
宿泊先	あだたら高原少年自然の家(福島県二本松市)	
内容	プログラム等	講師
	先輩と語る	先輩職員(3人)
	被災地派遣報告	道路建設課主任 大場 諭 氏
	キャリアデザイン	人事課職員

(4)新採用職員研修②

目的	事務処理の円滑化を図るため、契約事務やファイリング等の基本的ルールを習得する。 メンタルヘルスのセルフケアについて学び、職場への適応能力を高める。 ①地方自治の基本 ②契約 ③ファイリング ④メンタルヘルス	
対象	平成28年4月1日付採用職員[行政職(消防士、保育士を除く)]	
修了者	79人(男40人/女39人)	
実施日	平成28年8月10日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	地方自治の基本	選挙管理委員会事務局次長補佐 根本 健太郎 氏
	契約事務の基本	契約課職員
	ファイリングシステムの基本	総務課職員
	メンタルヘルス	安全衛生管理課職員

《28年度実績》

(5)新採用職員研修③「高齢・障がい福祉と行政サービス」

目的	高齢者福祉及び障がい者福祉に対する理解を深め、行政サービスの向上を図る。 ①高齢者の福祉について ②高齢者疑似体験 ③認知症サポーター養成講座 ④障がい者福祉について		
対象	平成28年4月1日付採用職員〔行政職(消防士、保育士を除く)〕		
修了者	81人(男40人/女41人)		
実施日	平成28年11月9日・10日(2日間)		
内容	日程	プログラム等	講師
	11月9日	障がい者福祉の概要	障害福祉課職員
		「指定障害福祉サービス事業所しらかぼと」のサービスについて	指定障害福祉サービス事業所しらかぼと職員
		高齢者福祉について	介護保険課職員
		認知症サポーター養成講座	地域包括ケア推進課職員
11月10日	高齢者疑似体験	人事課職員	

(6)フォローアップ研修

目的	業務の遂行を促進するために、人間関係の円滑化に必要なコミュニケーションスキルを習得する。 ①コミュニケーションスキル(接遇含む) ②ロジカルライティング		
対象	平成27年度採用職員〔行政職〕		
修了者	110人(男53人/女57人)		
実施日	①平成28年6月8日または9日 ②平成28年6月15日または16日(2日間)		
内容	日程	プログラム等	講師
	6月8日 または 6月9日	【コミュニケーションスキル(接遇含む)】 1. コミュニケーションとは 2. コミュニケーションの問題点 3. 効果的なコミュニケーション 4. 身体・環境表現の向上 5. 言語表現の向上 6. 内容・構成表現の向上 7. 職場内コミュニケーション	(株)インソース 井出 奈津子 氏
	6月15日 または 6月16日	【ロジカルライティング】 1. 論理的文書とは 2. 文章の作成における論理力 3. 「なぜ」と考えるクセをつける 4. 「5W1H」・「6W3H」で考える 5. 論理的に文章を書く 6. 要約演習 7. 報告書の書き方 8. 総合演習 ～違法駐輪対策プロジェクト	(株)インソース 菅原 敦子 氏

(7)初級研修

目的	自己の現状を再確認し、今後の仕事への取り組み姿勢及び判断軸を明確にすることで、職務及び自己研鑽に対するモチベーションアップを図る。 ①役割認識 ②モチベーションアップ ③メンタルヘルス ④被災地派遣報告		
対象	平成26年度採用職員等〔行政職〕		
修了者	89人(男36人／女53人)		
実施日	平成28年8月2日または3日・4日(2日間)		
内容	日程	プログラム等	講師
	8月2日 または 8月3日	【役割認識とモチベーションアップ】 1. 成長を実感する 2. モチベーションへの理解 3. 自己研鑽に向かえるか？ 4. 人前で話すことへの心得 5. さらに信頼される職員になるために	(株)話し方教育センター 佐藤 友美 氏
	8月4日	【メンタルヘルス】 1. オリエンテーション 『レジリエンスと脆弱性』 2. レジリエンスの基礎知識 3. レジリエンスの鍛え方 4. ストレスへの対処 5. 活動エネルギーの高め方	合同会社産業経営研究所 藤原 徳子 氏
		被災地派遣報告	市街地整備課主事 高橋 慎吾 氏

(8)中級研修

目的	説明・説得の基本スキルや良好な対人関係の構築方法について習得するなど、業務遂行の円滑化を図る。 ①説明・説得力の向上(接客含む) ②メンタルヘルス ③人権意識の高揚		
対象	平成23年度採用職員等〔行政職〕		
修了者	91人(男41人／女50人)		
実施日	平成28年7月15日・22日(2日間)		
内容	日程	プログラム等	講師
	7月15日	【説明・説得力の向上】 1. 行政職員に求められる説明・説得力 2. 話すことへの認識 3. 好ましい感化を与える表現技法 4. 相手の理解を引き出す説明技法 5. 人を動かす説得の技術 6. 対人処理能力を磨く	(株)話し方教育センター 小迫 直子 氏
	7月22日	人権・同和問題	人権・男女共同参画推進課長 部落解放同盟埼玉県連合会越谷支部長 中村 重和 氏 鏑木 宏 氏
		被災地派遣報告	市街地整備課主事 高橋 慎吾 氏
メンタルヘルス		安全衛生管理課職員	

《28年度実績》

(9)上級研修

目的	仕事又は職場の人間関係の中心的存在として指導力の強化を図る。また、監督職員になるための準備期間にあることを意識付ける。 ① 人材育成(OJT)の基本スキル(コーチング) ② 接遇・クレーム対応スキル ③ メンタルヘルス ④ ハラスメント ⑤ 人権意識の高揚 ⑥ 被災地派遣報告		
対象	平成17年度採用職員〔行政職〕・平成25年度民間企業等職務経験者枠採用職員等		
修了者	32人(男13人/女19人)		
実施日	平成28年5月24日、6月1日・7日(3日間)		
内容	日程	プログラム等	講師
	5月24日	被災地派遣報告	公園緑地課主幹 増田 直之 氏
		人権・同和問題	人権・男女共同参画推進課長 中村 重和 氏
	5月24日	【メンタルヘルス・ハラスメント】 1. メンタルヘルスの現状 2. ストレスの要因とストレス反応 3. ストレスへの対処(セルフケア) 4. ラインケア 5. ラインケアのための コミュニケーション 6. 発覚・休職時の対応 7. セクハラ認識度セルフチェック 8. セクシュアルハラスメントとは 9. パワハラ危険度チェック 10. パワーハラスメントとは 11. ハラスメントの未然防止、 相談を受けた場合の対応 12. 明日から行うハラスメント撲滅への 行動	(株)インソース 酒井 衣子 氏
6月1日	【コーチング】 1. OJTトレーナーの役割認識 2. OJTトレーナーに求められるもの 3. 育成方針を立てる 4. コーチングスキルの活用 5. ケーススタディ	(株)インソース 田中 秀樹 氏	
6月7日	【接遇・クレーム対応】 1. CSを考える 2. クレームとは 3. クレーム対応の4つの基本手順 4. ケース別クレーム対応方法 5. クレーム対応ケーススタディ 6. 組織としていかにクレームに 対応するか	(株)インソース 田中 秀樹 氏	

(10) 監督職員(主査級)研修

目的	主幹級の補佐として、業務の遂行及び人材育成(OJT)に対するリーダーシップ力の向上を図る。 ①主査級の役割 ②リーダーシップ ③市民満足度の向上 ④人権・同和問題 ⑤被災地派遣報告		
対象	平成28年度主査級昇任者等〔行政職(消防士を除く)〕		
修了者	56人(男27人/女29人)		
実施日	平成28年5月11日・18日・25日(3日間)		
内容	日程	プログラム等	講師
	5月11日	1. 監督職としての心がまえ 2. 指導者に求められる表現力 3. OJTの基本① — 説明 4. OJTの基本② — 聞き方 5. OJTの基本③ — 評価	(株)話し方教育センター 喜山 志津香 氏
	5月18日	1. CS(市民満足)の基本 2. 電話対応の心得 3. クレーム対応のあり方 4. 市民満足度をさらに高めるには	
	5月25日	主査級に期待すること	人事課副課長 野口 毅 氏
		被災地派遣報告	公園緑地課主幹 増田 直之 氏
人権・同和問題		人権・男女共同参画推進課長 中村 重和 氏	

(11) 監督職員(主幹級)研修

目的	効率的に業務を遂行できるよう、監督職員(主幹級)としての役割認識やマネジメントの強化を図る。 ①役割認識 ②男女共同参画 ③メンタルヘルス ④マネジメント		
対象	平成28年度主幹級昇任者等〔行政職(消防士を除く)〕		
修了者	36人(男20人/女16人)		
実施日	平成28年5月12日・5月19日(2日間)		
内容	日程	プログラム等	講師
	5月12日	1. 主幹級とは 2. 立場を変えてつきつめて考える仕事 3. ヒトのマネジメント 4. 業務のマネジメント 5. リスクのマネジメント	(株)インソース 菅野 聡之 氏
	5月19日	主幹級に期待すること	副市長 武藤 繁雄 氏
		男女共同参画	人権・男女共同参画推進課副課長 綿引 香子 氏
		DVについて	(特非) 女性のスペース「結」副代表理事 中村 敏子 氏
メンタルヘルス		安全衛生管理課職員	

《28年度実績》

(12) 新任副課長職研修

目的	①課長補佐級職員としての役割認識、マネジメント、コーチング、調整力やメンタルヘルスの知識と対策を学ぶ。 ②管理職として、職員の労務管理やマネジメントに関する認識を深める。		
対象	平成28年度副課長級昇任者		
修了者	37人(男30人/女7人)		
実施日	平成28年5月9日～9月2日(全12回・各回2日間)・5月18日		
会場	自治人材開発センター(さいたま市北区土呂町)他		
内容	日程	プログラム等	講師
	①5月9日・10日 ②5月12日・13日 ③5月16日・17日 ④5月19日・20日 ⑤7月4日・5日 ⑥7月11日・12日 ⑦7月21日・22日 ⑧8月2日・3日	【課長補佐としての役割】 課長補佐級職員に必要なマネジメントの理論を理解し、組織目標を達成するための手法を学ぶ。 また、部下の自発的な行動を引き出すコーチング、部署間や利害関係者との折衝調整の理論と技法について学ぶ。	(株)ビーコンラーニングサービス 西済 誠一郎 氏
	⑨8月4日・5日 ⑩8月23日・24日 ⑪8月25日・26日 ⑫9月1日・2日	【メンタルヘルス】 管理監督者として知っておくべき、安全配慮業務、ラインケアについて学び、メンタルケアに対する組織としての対応策を習得する。	(同)産業経営研究所 藤原 徳子 氏 吉野 美智 氏
	5月18日	労務管理とマネジメント	人事課長 豊田 裕二 氏

(13) 新任課長職研修

目的	行政を取り巻く環境の変化と分権時代に求められる管理者の役割を理解するとともに、グループ討議を通じて管理者としての問題意識を高め、管理者に必要な知識及びスキルの向上を図る。また、リベラルアーツを通じて管理者に必要な人間力の向上を図る。		
対象	平成28年度課長級昇任者		
修了者	20人(男18人/女2人)		
実施日	平成27年5月18日～7月28日(7回・各回2日間)		
会場	自治人材開発センター(さいたま市北区土呂町)		
内容	日程	プログラム等	講師
	①5月18日・19日 ②5月23日・24日 ③6月29日・30日 ④7月4日・5日	【管理者としての役割】 自治体を取り巻く環境の変化と意識改革の必要性を理解し、変革期における管理者の役割を考える。	(株)TAS創研 齋藤 貞雄 氏
	⑤7月11日・12日 ⑥7月25日・26日 ⑦7月27日・28日	【管理者としての人間力】 中国古典を通じて、広い視野や高度な見識など管理者に必要な資質・能力の向上を図る。	産業能率大学 総合研究所 井上 康由 氏

■専門研修

(1)法律の基本研修

目的	法律の基本について学習し、行政施策遂行能力の向上を図る。	
対象	平成27年度採用職員等〔行政職（保育士・消防士を除く）〕	
修了者	68人（男42人／女26人）	
実施日	平成28年10月6日・12日（2日間）	
内容	プログラム等	講師
	1. 自治体職員に求められる法知識 2. 地方公務員法 ①地方公務員法の目的 ②地方公務員の役割とは 3. 地方自治法 ①地方分権と地方自治 ②地方自治法	（一社）日本経営協会 大崎 映二 氏

(2)地方自治研修

目的	地方自治制度の意義や役割について学習し、地方分権や担当業務に対する理解力の向上を図る。	
対象	平成26年度採用職員等〔行政職（保育士・消防士を除く）〕	
修了者	68人（男35人／女33人）	
実施日	平成28年11月2日・8日（2日間）	
内容	プログラム等	講師
	1. 地方自治の基本 2. 地方公共団体 3. 市町村合併と道州制論議 4. 地方分権改革 5. 地方公共団体の事務と権能 6. 自治立法 7. 地方公共団体の組織と機関 8. 地方公共団体の監査制度 9. 国と地方公共団体の関係 10. 地方公共団体相互間の関係 11. 住民 12. 財務と公の施設	選挙管理委員会事務局次長補佐 根本 健太郎 氏

(3)法制執務研修

目的	法制執務の基礎について学習し、条例・規則の立案・改正手法等を習得する。	
対象	平成24年度採用職員等〔行政職（保育士・消防士を除く）〕	
修了者	74人（男38人／女36人）	
実施日	平成28年7月21日・28日（2日間）	
内容	プログラム等	講師
	1. 法制執務概論 2. 用字・用語 3. 条例・規則の立案	法務課副課長 黒田 秀和 氏

《28年度実績》

(4)政策形成(基礎)研修

目的	地域資源を有効活用し、地域に合った政策や施策を立案するため、政策形成に関する基本的な手法等を習得する。	
対象	平成20年度採用職員〔行政職(保育士・消防士を除く)〕・平成24年度民間企業等職務経験者枠採用職員等	
修了者	39人(男27人／女12人)	
実施日	平成28年7月5日・12日(2日間)	
内容	プログラム等	講師
	<p>【政策形成の基礎と市の課題設定】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自治体のあるべき姿と政策形成 2. 政策の構造と策定プロセス 3. 政策形成能力の開発方法 4. 現状分析と課題設定 <p>【政策立案体験とプレゼンテーション】</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 政策の立案 6. 政策の提案 	<p>(一社)日本経営協会</p> <p>志磨 宏彦 氏</p>

(5)行政法研修

目的	行政法を学習し、行政施策遂行能力の向上を図る。	
対象	平成19年度採用職員〔行政職(保育士・消防士を除く)〕・平成25年度民間企業等職務経験者枠採用職員等	
修了者	58人(男36人／女22人)	
実施日	平成28年9月2日・7日(2日間)	
内容	プログラム等	講師
	<p>【行政法の基本と情報公開】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政法とは 2. 行政を行うのは誰か 3. 情報公開と個人情報保護 4. 行政を行う手段にはどのようなものがあるか <p>【行政手続法と事例研究】</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 行政手続法 6. 行政目的と強制的に実現する手段 7. 判例等の事例研究 	<p>(一社)日本経営協会</p> <p>寶金 敏明 氏</p>



(6) 政策形成(応用)研修

目的	地域資源を有効活用し、地域に合った政策や施策を立案するため、実践的に政策形成能力の向上を図る。	
対象	主査級職員〔行政職(保育士・消防士を除く)〕	
修了者	42人(男29人／女13人)	
実施日	平成28年10月4日・14日(2日間)	
内容	プログラム等	講師
	<p>【条例・規則等の立案力向上】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政法の概略 2. 法務部門と担当者の関係 3. 法律実務と職員の3タイプ 4. 政策法務能力の拡充の背景 5. 『地域個性・地域総合・地域先導』を掲げる 6. 政策立案、執行と法務の関係 7. 地方分権に伴う条例制定権の拡大 8. 条例の作成過程での留意点 9. 政策法務の流れ 10. 政策と向き合っていくために 	<p>(一社)日本経営協会</p> <p>関山 祐介 氏</p>



《28年度実績》

■特別研修

(1)管理職員 人権・同和問題研修

目的	人権・同和問題について正しい認識と理解を深める。	
対象	管理職員	
修了者	76人(男71人/女5人)	
実施日	平成28年6月29日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	【人権・同和問題啓発DVD視聴】 「あなたがあなたらしく生きるために ～性的マイノリティと人権～」 「第20回埼葛人権を考えるつどい」	
	【講演】 差別の現実に学ぶ	水島 輝彦 氏

(2)管理職員 メンタルヘルス研修

目的	メンタルヘルスの基礎知識、法律問題及び部下へのメンタル面でのサポート方法等を習得し、管理職としてのマネジメント能力の向上を図る。	
対象	管理職員	
修了者	29人(男26人/女3人)	
実施日	平成28年8月9日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	1. オリエンテーション 2. 職場のメンタルヘルスとは 3. ストレスとは 4. ストレスをマネジメントするとは 5. 復帰支援方法 6. ストレスを溜めない職場作り	(一社)日本経営協会 金子 深雪 氏
	メンタルヘルス～越谷市の現状をふまえて～	安全衛生管理課副課長 佐々木 明美 氏

(3)危機管理研修

目的	地方自治体を取り巻く環境の変化に対応するため、危機管理について理解を深め、その対応手法を習得するとともに、危機管理意識の高揚を図る。	
対象	管理職員(課長職、副課長職)	
修了者	30人(男24人/女6人)	
実施日	平成28年9月28日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	1. リスクマネジメントの基礎知識 2. リスクマネジメント力を磨く	(株)アイ・イーシー 藤田 悟 氏

(4)DV・ハラスメント研修

目的	管理職員として、DV及びハラスメントについて正しい認識と理解を深めることにより被害防止を図る。		
対象	管理職員(課長職)		
修了者	27人(男25人/女2人)		
実施日	平成28年11月16日(1日間)		
内容	プログラム等	講師	
	【DV】 1. DVとは 2. 県のDV被害者支援体制(県の相談状況等を含む) 3. 被害者支援を行う際の留意点(二次的被害防止を含む)	埼玉県婦人相談センター DV相談担当部長	田口 麗子 氏
内容	プログラム等	講師	
	【ハラスメント】 1. ハラスメントとは何か? 2. 防止策	(同)産業経営研究所	藤原 徳子 氏

(5)決算特別委員会傍聴研修

目的	市民の代表である議員の議会活動の一部に接することで、施策立案者としての意識改革を図る。		
対象	管理職員(副課長)及び監督職員(主幹級)		
修了者	30人(男22人/女8人)		
実施日	平成28年8月30日(全体)・9月14日・15日・16日(3班)(4日間)		
内容	日程	プログラム等	講師
	8月30日	【議会の概要】	議会事務局次長(兼)議事課長 田村 直也 氏
内容	日程	プログラム等	講師
	9月14日・15日・16日	【決算特別委員会傍聴】	

(6)予算特別委員会傍聴研修

目的	市民の代表である議員の議会活動の一部に接することで、施策立案者としての意識改革を図る。		
対象	管理職員(副課長)及び監督職員(主幹級)		
修了者	28人(男21人/女7人)		
実施日	平成29年2月17日(全体)・3月3日・6日・7日・8日・9日(5班)(6日間)		
内容	日程	プログラム等	講師
	2月17日	【議会の概要】	議会事務局次長(兼)議事課長 田村 直也 氏
内容	日程	プログラム等	講師
	3月3日・6日・7日・8日・9日	【予算特別委員会傍聴】	

《28年度実績》

(7) 接遇改善・クレーム対応研修

目的	職場の接遇について、率先して改善や部下指導を行うリーダーを養成する。	
対象	監督職員(主幹級)(事務・技師)	
修了者	34人(男25人/女9人)	
実施日	平成28年11月15日・17日(2日間)	
内容	プログラム等	講師
	1. オリエンテーション「市民満足を克ち取る接遇」 2. 行政サービスとしての接遇 3. 接遇力アップ 4. 接遇指導者のスキルアップ 5. 接遇改善	(同)産業経営研究所 藤原 徳子 氏

(8) ファシリテーション研修

目的	会議等において、参加者の参画意識を促進し、相互理解や合意形成を効果的に補助するなどのファシリテーションスキルを習得し、会議等を運営する能力の向上を図る。	
対象	平成18・19年度採用職員〔行政職(消防士を除く)〕等	
修了者	57人(男27人/女30人)	
実施日	平成28年10月5日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	1. オリエンテーション 2. 会議観察 3. コミュニケーションスキル 4. 会議演習でファシリテーター役の体験 5. 研修の振り返りと職場実践計画	(株)ビーコンラーニングサービス 森口 敬司 氏

(9) 事務改善研修

目的	事務改善の視点及び手法等を習得し、事務改善への意識を高め、創意工夫の実践を促す。	
対象	平成23年度採用職員〔行政職(保育士・消防士・民間企業等職務経験者枠採用職員を除く)〕等	
修了者	65人(男27人/女38人)	
実施日	平成28年10月18日・19日(2日間)	
内容	プログラム等	講師
	1. 事務改善(問題解決力)の重要性 2. 事務改善(問題解決)の基本をおさえる 3. 問題を捉える 4. 事務改善(問題解決)を体験する	(株)ぎょうせい 二瓶 哲 氏

(10) 女性職員活躍推進～さらに活躍できる職場を目指して～

目的	越谷市男女共同参画計画では、「女性職員の人材育成・登用促進」を掲げている。当研修では、キャリア形成に関する助言、指導の手法を習得し、女性職員の育成、登用の支援を図る。	
対象	管理職員(副課長)	
修了者	41人(男33人/女8人)	
実施日	平成28年10月26日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	1. 管理職に求められる女性活躍の推進 2. 女性を理解する 3. 能力を発揮する環境づくり 4. キャリア形成を支援する 5. 日頃のコミュニケーションのとり方 6. まとめ	(株)インソース 庭野 和子 氏

(11) 女性職員エンパワーメント研修

目的	女性職員が政策方針決定の場等へ積極的に参画できるよう、職員のモチベーション向上やスキルアップを図る。	
対象	女性職員(事務・技師・保健師)	
修了者	34人(男0人/女34人)	
実施日	平成28年6月14日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	1. 女性職員の活躍が求められている背景 2. キャリアの振り返り 3. キャリアについて考える 4. 女性のキャリア意識の発信 5. 求められる女性リーダー像を検討 6. ストレスを和らげるコミュニケーション 7. アクションプラン作成	(一社)日本経営協会 水野 順子 氏
	育児と仕事の両立に関する講話	行財政部収納課副課長 圓城寺 亜矢子 氏

(12) 行政対象暴力対応研修

目的	行政を対象とした違法及び不当な行為への理解を深め、対応方法を習得する。	
対象	各課所から推薦された職員	
修了者	78人(男53人/女25人)	
実施日	平成28年1月27日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	1. 講義 2. DVD視聴 3. ロールプレイング	埼玉県警及び越谷警察署職員

《28年度実績》

(13) 普通救命講習

目的	「自動体外式除細動器(AED)」の使用方法をはじめ、心肺蘇生法を習得する。	
対象	各課所(「自動体外式除細動器(AED)」設置課所)から推薦された職員	
修了者	78人(男34人/女44人)	
実施日	平成29年1月18日・19日・20日(3回・3日間)	
内容	プログラム等	講師
	1. 心肺蘇生法 2. 自動体外式除細動器(AED)の使用方法	越谷市消防署職員及び越谷市消防団員

(14) 交通安全講習会

目的	交通安全の意識啓発及び交通事故防止の徹底を図る。 環境に配慮した運転方法に関する理解を深める。	
対象	各課所から推薦された運転免許保有職員	
修了者	114人(男67人/女47人)	
実施日	平成28年10月20日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	交通安全に関する講話	越谷警察署交通課職員
	交通安全啓発DVD視聴	
	エコドライブについて	埼玉県環境部大気環境課 総務・自動車対策担当職員

(15) 認知症サポーター養成講座

目的	認知症について学習し、接客時の適切な対応方法等を習得する。	
対象	各課所から推薦された職員	
修了者	84人(男52人/女32人)	
実施日	平成28年11月1日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	認知症サポーターとして必要な知識や対応方法	福祉推進課職員



(16)職員健康講座①

目的	職員に身近な健康問題について理解を深め、健康増進の一助とするため。	
対象	各課所職員	
修了者	84人(男63人／女21人)	
実施日	平成28年8月9日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	喫煙が健康に及ぼす影響について	公益財団法人埼玉県健康づくり事業団 診療所長 横田 昌明 氏

(17)職員健康講座②

目的	早期に生活習慣改善の動機づけをおこなうことにより、職員の健康増進を図るため。	
対象	平成28年度7月・8月に実施した定期健康診断において、メタボリック症候群基準該当・予備軍と判定された者。又は、血中脂質・糖代謝・血圧が全て要受診・至急精査・治療中と判定された者。上記のうち希望者。	
修了者	49人(男43人／女6人)	
実施日	平成28年11月24日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	メタボリック症候群と食生活 ～今すぐできる！食生活改善のポイント～	公益財団法人埼玉県健康づくり事業団 管理栄養士 松岡 裕子 氏

(18)職員健康講座③

目的	早期に生活習慣改善の動機づけをおこなうことにより、職員の健康増進を図るため。	
対象	平成28年10月に実施した定期健康診断において、メタボリック症候群基準該当・予備軍と判定された者。又は、血中脂質・糖代謝・血圧が全て要受診・至急精査・治療中と判定された者。上記のうち希望者。	
修了者	50人(男48人／女2人)	
実施日	平成29年2月9日(1日間)※同じ講座内容を午前の部・午後の部にわけて実施	
内容	プログラム等	講師
	メタボリック症候群と運動 ～これならできる！日常の中で身体活動量をUPさせよう～	公益財団法人埼玉県健康づくり事業団 健康運動指導士 浅見 真一 氏



《28年度実績》

(19)ゲートキーパー研修

目的	自殺予防を推進するため、自殺に関する本市の現状を理解し、ゲートキーパーとしての考え方や役割についての知識を習得する。	
対象	各課所職員	
修了者	99人(男51人/女48人)	
実施日	平成28年8月9日(1日間)	
実施日	プログラム等	講師
内容	越谷市の現状	保健総務課精神保健支援室職員
	自殺予防講演会「性同一性障害の理解と対応」	日本性同一性障害と共に生きる人々の会代表 山本 蘭 氏

(20)手話研修

目的	手話の基本的技術を習得することにより、聴覚障がい者への窓口対応能力の向上を図る。	
対象	窓口業務がある課所から推薦された職員	
修了者	26人(男8人/女18人)	
実施日	平成29年2月2日・9日・16日・23日(4日間)	
内容	プログラム等	講師
	講義・手話実技	越谷市聴覚障害者協会 小林 澄枝 氏 障害福祉課主査 対馬 大輔 氏

(21)時事問題研修

目的	本市を取り巻くさまざまな課題について知識を深め、市職員としての資質の向上を図る。	
対象	職員の法令遵守に係る検討委員会委員、管理職員(課長級以上)	
修了者	65人(男63人/女2人)	
実施日	平成29年2月3日(1日間)	
内容	プログラム等	講師
	法令遵守について	弁護士 松崎 勝 氏



■派遣研修

(1) 彩の国さいたま人づくり広域連合(自治人材開発センター)

目的	時代の要請に応えるため、職員の資質向上及び能力開発を図る。			
内容	講座名・内容	日程	日数	人数
	地方公務員法	平成28年7月21日.27日.28日	3	2
	プレゼンテーション研修②	平成28年7月25日.26日	2	1
	簿記入門と公会計①	平成28年8月29日.30日	2	2
	民法	平成28年9月6日.7日.12日.13日	4	1
	文章力向上①	平成28年9月14日.15日	2	2
	基礎から学ぶ地方公務員法	平成28年9月20日	1	2
	地方自治法	平成28年10月6日.13日.20日.27日	4	2
	身近な事例で学ぶ地方自治法	平成28年11月15日	1	1
	簿記入門と公会計②	平成28年11月21日.22日	2	2
	調整力向上②	平成28年11月21日.22日	2	1
	プラス思考のトレーニング③	平成29年1月18日.19日	2	1
	人づくりセミナー(第1回)	平成28年5月26日	1	1
	特別セミナー(第2回)	平成28年8月4日	1	2
	人づくりセミナー(第2回)/産民学官・政策課題共同研究中間報告会2016	平成28年9月9日	1	2
	異業種体験研修	平成28年11月25日.26日	2	1
	女性職員活躍推進支援セミナー	平成28年10月6日	1	3
人づくりセミナー(第3回)	平成28年12月21日	1	6	
平成28年度政策研究成果発表会	平成29年2月10日	1	1	

(2) 日本経営協会

目的	時代の要請に応えるため、職員の資質向上及び能力開発を図る。			
内容	講座名・内容	日程	日数	人数
	地方自治監査業務の効率的な処理実務	平成28年6月2日.3日	2	2
	広報紙編集入門講座	平成28年6月8日.9日.10日	3	2
	固定資産税(償却資産)の課税と調査実務	平成28年5月26日.27日	2	1
	固定資産税における土地評価と課税の実務	平成28年6月16日.17日	2	1
	固定資産税における家屋評価と課税の実務	平成28年6月23日.24日	2	1
	新任担当者のための秘書実務	平成28年5月9日.10日	2	1
	出納事務の合理的運用と予算・決算	平成28年7月4日.5日	2	1
	地方自治体のための滞納整理実務	平成28年7月4日.5日	2	1
	債権差押・倒産処理手続と滞納処分	平成28年8月18日.19日	2	1
	公金徴収事務のための法律実務	平成28年9月5日.6日	2	1
	クレーム対応セミナー(ロールプレイング編)	平成28年7月28日.29日	2	1
	納税の緩和措置	平成28年10月27日.28日	2	1
	償却資産の評価実務	平成28年10月3日.4日	2	1
	基礎から学ぶ著作権講座	平成28年11月2日	1	1
	議会事務局職員のための基本実務講座	平成29年1月12日.13日	2	2

《28年度実績》

(3)市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)

目的	専門的かつ実務的な内容の受講により、業務の効率的な執行を推進し、職員の能力向上を図る。			
内容	講座名・内容	日程	日数	人数
	固定資産税課税事務(土地)	平成28年5月31日～6月10日	11	1
	情報公開と個人情報保護	平成28年6月21日～6月29日	9	1
	固定資産税課税事務(家屋)	平成28年7月19日～7月29日	11	1
	市町村税徴収事務	平成28年7月19日～7月29日	11	1
	人事評価制度の運用	平成28年8月1日～8月5日	5	1
	法令実務能力の向上B(応用)	平成28年8月30日～9月9日	11	1
	上下水道事業の経営管理	平成28年9月26日～9月30日	5	1
	市町村税徴収事務	平成28年10月11日～10月21日	11	1
	住民税課税事務	平成28年10月11日～10月21日	11	1
	高齢者福祉と介護	平成29年1月31日～2月8日	9	1
	議会事務	平成29年1月17日～1月25日	9	1
	多文化共生マネージャー養成コース(インターバル研修)	平成28年5月9日～5月13日,6月27日～7月1日	10	1
	基礎から学ぶ多文化共生と自治体、協会、住民の役割	平成28年5月19日～5月20日	2	1

(4)全国建設研修センター

目的	建設行政の最新の動向や最新技術等を習得する。			
内容	講座名・内容	日程	日数	人数
	建築設備(電気)	平成28年11月30日～12月9日	10	1
	街路	平成28年5月31日～6月3日	4	1
	建築確認実務Ⅱ	平成28年9月14日～9月16日	3	1
	公共工事契約	平成28年9月14日～9月16日	3	1

(5)日本下水道事業団

目的	下水道事業に関する専門的な知識を学ぶ。			
内容	講座名・内容	日程	日数	人数
	総合的な雨水対策	平成28年10月24日～28日	5	1
	設備の長寿命化計画	平成29年1月16日～18日	3	1

(6)国土交通大学校

目的	建設・建築・土木等に関する専門的な知識を習得する。			
内容	講座名・内容	日程	日数	人数
	PPP/PFI	平成28年8月23日～8月26日	4	1
	区画整理	平成29年1月16日～1月27日	12	1

(7)自治大学校

目的	行政管理能力及政策形成能力等を習得する。			
内容	講座名・内容	日程	日数	人数
	第2部課程第〔176期〕	平成28年5月18日～7月29日	71	1

(8)人権・同和問題研修

目的	人権・同和問題についての正しい認識と理解を深めるため、県・団体等で実施する研修会に参加。			
内容	講座名・内容	日程	日数	人数
	第13回人権担当者基礎講座	平成28年6月3日	1	2
	第25回埼玉人権を考えるつどい	平成28年10月13日	1	50
	第36回埼玉人権フォーラム	平成28年11月22日	1	35
	埼玉葛都市人権施策推進協議会実務研修会	平成28年11月10日～11日	2	5
	平成28年度人権初級者研修会	平成29年1月27日	1	5
	平成28年度人権・同和問題講演会	平成29年2月3日	1	47

(9)民間企業体験研修

目的	企業での実務体験を通して、企業における経営感覚、接遇、コスト意識、企業活力等を学び、幅広い視野を養う。		
派遣先	株式会社埼玉りそな銀行		
修了者	2人(男2人)		
実施日	平成28年11月8日～11月22日(11日間)		
内容	内容	日程	研修部署
	営業店業務	平成28年11月8日	越谷支店
	ガイダンス、地公体取引	平成28年11月9日	公共法人部
	ローン業務概要、ローン業務研修	平成28年11月10日	ローン事業部
	個人取引概要、富裕層取引	平成28年11月11日	個人部
	法人取引全般	平成28年11月14日	法人部
	人事・研修制度	平成28年11月15日	人材サービス部
	地公体取引		公共法人部
	税公金事務	平成28年11月16日	オペレーション改革部
	地公体取引		公共法人部
	地公体取引	平成28年11月17日	公共法人部
	市場部門業務概要	平成28年11月18日	資金証券部
	営業店業務	平成28年11月21日	越谷支店
	まとめ	平成28年11月22日	越谷支店

《28年度実績》

(10)各種派遣研修

目的	各業務に関する実務能力の向上を図るとともに、職員の教養を高めるために、各種団体主催の講演会等に職員を派遣する。			
内容	講座名・内容	日程	日数	人数
		安全管理者選任時研修	平成28年5月30日.31日	2
	平成28年度廃棄物・リサイクル基礎研修(第1回)	平成28年5月10日～5月13日	4	1
	償却資産研修会	平成28年7月13日	1	1
	非木造家屋評価実務研修会	平成28年11月15日～11月18日	4	1
	衛生管理者受験講習会	平成28年8月3日～8月5日	3	4
	自衛消防業務新規講習	平成28年7月13日.14日	2	1
	行政不服審査法運用実務講習会	平成28年5月26日	1	3
	平成28年度健康福祉プランナー養成塾	平成28年7月16日～7月23日	8	1
	平成28年度廃棄物・リサイクル基礎研修(第2回)	平成28年6月21日～6月24日	4	1
	特定建築物調査員講習	平成28年12月6日～12月9日	4	1
	被災建築物応急危険度判定士新規登録者向け講習会	平成28年8月3日	1	1
	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習	平成28年8月2日～8月4日	3	1
	被災建築物応急危険度判定士新規登録者向け講習会	平成28年8月31日	1	6
	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習	平成28年9月7日～9月9日	3	1
	税務専門課程第33期(会計コース)卒業生に対する事後研修会	平成28年9月16日	1	1
	第2部課程[第174期]、税務専門課程(会計コース)[第33期]事後研修会	平成28年10月21日	1	2
	平成28年度産業廃棄物対策研修	平成28年12月12日～12月16日	5	1
	平成28年度産業廃棄物対策研修	平成29年2月13日～2月17日	5	1
	小型車両系建設機械運転特別教育	平成28年12月12日.13日	2	1
	被災建築物応急危険度判定士新規登録者向け講習会	平成29年1月26日	1	3

■自己啓発研修

(1)通信教育(人事課推奨)

目的	自治体を取り巻く行政環境の変化への対応力、現在の業務実務能力を向上させるため、常に自らを啓発し、新しい知識技術を習得する。			
内容	種別	講座名・内容	受講期間	修了人数
	法律・経済		わかりやすい地方自治法(テキスト+webテスト)	3ヶ月
		民法入門コース	6ヶ月	2
法律・経済		地方行政実務コース	8ヶ月	1
		地方公会計改革入門	2ヶ月	1
		生活に身近な法律100	6ヶ月	2
		ゼロからの経済入門	6ヶ月	1
		やさしく学べる決算書の読み方基本コース	6ヶ月	1
	コミュニケーション		話す力を磨く	4ヶ月
		なぜか好かれる人のコミュニケーション術	6ヶ月	1
		伝える技術	4ヶ月	2
		折衝・説得力強化コース	6ヶ月	1
		会話がはずむ質問力	6ヶ月	1
業務改善		文章力を磨く	4ヶ月	1
		判断力を高める	4ヶ月	1
		仕事の成果と効率が上がる メモ術&手帳術	4ヶ月	1
		間違いやすい日本語・正しい日本語	6ヶ月	1
		仕事力を高める 考える力の伸ばし方	4ヶ月	1
		そうじ・かたづけ力で効率アップ 整理整頓プランニング術	4ヶ月	1
		定時で帰れる仕事術	4ヶ月	1
マネジメント		やってみよう!と思わせる 上手な教え方・説明のしかた	6ヶ月	1
		仕事の与え方・創らせ方	6ヶ月	1
語学		ハングル講座初級コース	9ヶ月	1
		新版 スタート英会話(すぐに役立つ'社会人の英会話'入門)	6ヶ月	1
		750クリアTOEIC®テスト 実践トレーニング	8ヶ月	2
		これなら話せる英会話コース	8ヶ月	1
パソコンスキル		Excel関数技あり(2013・2010対応)	4ヶ月	1
		これでわかるExcel2010	6ヶ月	3
		仕事に役立つ Excelデータベース徹底入門	6ヶ月	1
		Windows(得)テクニック150選	6ヶ月	2
		やさしく学べるAccess入門コース	6ヶ月	2
資格取得支援		宅地建物取引士 テキストコース	9ヶ月	3
		ビル管理技術者受験講座	8ヶ月	1
		食育メニュープランナー®養成講座	9ヶ月	2
		危険物取扱者受験講座(甲種)	8ヶ月	1
		二級建築士学科試験対策コース	10ヶ月	2
		社会保険労務士受験	9ヶ月	1
		日商簿記検定2級受検	8ヶ月	1
		ケアマネジャー受験	6ヶ月	2
		ITパスポート試験対策	9ヶ月	1
		福祉住環境コーディネーター3・2級	9ヶ月	1
		個人情報保護士受験	4ヶ月	1
		新・危険物取扱者受験コース(乙種4類・丙種)	6ヶ月	1
		FP入門コース	4ヶ月	5
		FP技能士2級コース	6ヶ月	1
その他		自主防災講座「新 災害対応の実践」	6ヶ月	1
		働く女性の感情コントロール	6ヶ月	1
		眠っている9割を刺激する 脳の活性化法	6ヶ月	1
		ペン字&文章カパワーアップコース	6ヶ月	5
計	修了コース数…48コース 修了人数…71人(男37人/女34人)			

《28年度実績》

(2) 自主研究グループ

目的	グループで市政に関する事項を調査研究することで、職員の相互啓発を図るとともに、積極的に市の施策等を考える職員を育成する。			
内容	種別	講座名・内容	活動期間	所属人数
	語学	KESS(Koshigaya city employees English Speaking Society)	10ヶ月	7
計	活動グループ数…1グループ 所属人数…7人(男4人/女3人)			



■実績一覧

平成28年度研修実績一覧

研修名	コース数	日数	修了者数(人)		
			男	女	計
階層別研修	13	29	441	491	932
新採用職員①(4月1日採用)	1	3	60	114	174
もっと知ろう!越谷の「まちなか」	1	2	29	29	58
新採用職員宿泊研修	1	2	34	35	69
新採用職員②	1	1	40	39	79
新採用職員③「高齢・障がい福祉と行政サービス」	1	2	40	41	81
フォローアップ	1	2	53	57	110
初級	1	2	36	53	89
中級	1	2	41	50	91
上級	1	3	13	19	32
監督職員(主査級)	1	3	27	29	56
監督職員(主幹級)	1	2	20	16	36
新任副課長職	1	3	30	7	37
新任課長職	1	2	18	2	20
専門研修	6	12	207	142	349
法律の基本	1	2	42	26	68
地方自治	1	2	35	33	68
法制執務	1	2	38	36	74
政策形成(基礎)	1	2	27	12	39
行政法	1	2	36	22	58
政策形成(応用)	1	2	29	13	42
特別研修	21	36	783	395	1,178
管理職員人権・同和問題	1	1	71	5	76
管理職員メンタルヘルス	1	1	26	3	29
危機管理	1	1	24	6	30
DV・ハラスメント	1	1	25	2	27
決算特別委員会傍聴	1	4	22	8	30
予算特別委員会傍聴	1	6	21	7	28
待遇改善・クレーム対応	1	2	25	9	34
ファシリテーション	1	1	27	30	57
事務改善	1	2	27	38	65
女性職員活躍推進	1	1	33	8	41
女性職員エンパワーメント	1	1	0	34	34
行政対象暴力対応	1	1	53	25	78
普通救命講習	1	3	34	44	78
交通安全講習会	1	1	67	47	114
認知症サポーター養成講座	1	1	52	32	84
職員健康講座	3	3	154	29	183
ゲートキーパー研修	1	1	51	48	99
手話	1	4	8	18	26
時事問題	1	1	63	2	65
派遣研修	82	367	174	78	252
人づくり広域連合(自治人材開発センター)	18	33	18	15	33
日本経営協会	15	30	8	10	18
市町村アカデミー	13	115	7	6	13
全国建設研修センター	4	20	3	1	4
日本下水道事業団	2	8	2	0	2
国土交通大学校	2	16	2	0	2
自治大学校	1	71	1	0	1
人権・同和問題	6	7	103	41	144
民間企業	1	11	2	0	2
各種派遣	20	56	28	5	33
自己啓発研修	49	-	41	37	78
通信教育	48	-	37	34	71
自主研究グループ	1		4	3	7
総計	171	444	1,646	1,143	2,789

平成29年度 越谷市職員研修事業概要

発行：越谷市役所

343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

編集：総務部人事課

TEL：(048)963-9132 (直通)

FAX：(048)965-6433 (共用)

e-mail：10035300@city.koshigaya.saitama.jp

※この冊子は再生紙を使用しています。