

令和6年度 研修実績

1. 庁内研修

【新採用職員研修】

| 研修科目 | 期間 | 実日数 | 内容 | 講師名 | 受講者数 |
|--------------------|----------------------|-----|--|--|------|
| 二宮町 新採用職員(前期)研修 | 4月2日 4月3日 4月4日 | 3日 | <ul style="list-style-type: none"> ・町長講話 ・組織と仕事について ・行政文書の取扱い ・日直について ・ハラスメントについて ・情報公開と個人情報保護制度について ・二宮町の施策について ・町の財政について ・財務会計事務について ・二宮町の施設再編について ・窓口対応について ・障がい理由とする差別の解消の推進について ・二宮町の広報情・情報発信について ・二宮町の商業観光について ・副町長講話 ・情報セキュリティ・イントラについて ・デジタル化計画について ・町の環境施策等について ・普通救命講習 ・二宮町の危機管理と防災について ・パートナーシップ宣誓制度について ・認知症サポーター養成講座 ・先輩職員との意見交換 | 町長 総務課 〃 〃 〃 〃 企画政策課 財務課 出納課 施設再編課 戸籍税務課 福祉保健課 地域政策課 産業振興課・都市整備課 副町長 デジタル推進室 〃 生活環境課 消防課 防災安全課 地域政策課 高齢介護課 採用2年目職員 | 9 |

| 研修科目 | 期間 | 実日数 | 内容 | 講師名 | 受講者数 |
|-------------|-------|-----|---------------|-----|------|
| 新採用職員(後期)研修 | 10月7日 | 1日 | 半年間で学んだことについて | | 7 |

<eラーニングによる情報セキュリティ研修>

| 研修科目 | 期間 | 実日数 | 内容 | 講師名 | 受講者数 |
|-------------------------|--------|-----|--|-----|---------------------------|
| eラーニングによる情報 セキュリティ研修 | 8月～11月 | | <ul style="list-style-type: none"> ①情報セキュリティコース ②個人情報保護コース | | 職員 216名 会計年度 43名 |

【職員健康管理研修】

| 研修科目 | 期間 | 時間 | 内容 | 講師名 | 受講者数 |
|----------|-------|-------|------------------------------|--------------------------|------|
| 職員健康管理研修 | 1月27日 | 1.5時間 | 豊かな眠りを育む ～良質な睡眠のためのアプローチ～ | 公益財団法人かながわ健康財団 益子 真実氏 | 124 |

【障がい者理解促進研修】

| 研修科目 | 期間 | 時間 | 内容 | 講師名 | 受講者数 |
|------|----|----|----|-----|------|
| | | | | | |

【広域合同研修】

1市2町(平塚市・大磯町・二宮町)合同研修

| 研修科目 | 期間 | 実日数 | 内容 | 講師名 | 受講者数 |
|------|----|-----|----|-----|------|
| | | | | | |
| | | | | | |

3町(寒川町・大磯町・二宮町)合同研修

| 研修科目 | 期間 | 実日数 | 内容 | 講師名 | 受講者数 |
|------|----|-----|----|-----|------|
| | | | | | |
| | | | | | |

湘南地区町村会 4町(寒川町・大磯町・葉山町・二宮町)

| 研修科目 | 期間 | 実日数 | 内容 | 講師名 | 受講者数 |
|--------------------|--------|-----|--------------------------------------|---|------|
| 新採用職員 フォローアップ研修 | 12月9日 | 1日 | かながわ海岸ごみの現状 アサーティブコミュニケーション研修 | 前・公益財団法人 かながわ海岸美化財団代表理事 松浦 治美氏 (株)社会人大学 袖山 直之氏 | 6 |
| 幹部職員研修 | 12月26日 | 1日 | 世界一のチームワーク論 | ラフティングインストラクター 浅野 重人氏 | 13 |

【独自研修】

| 研修科目 | 期間 | 時間 | 内容 | 講師名 | 受講者数 |
|---------------------|------------------|----|---|--------------------------|------|
| 一般職 <企画力向上> | 11月12日 11月13日 | 1日 | ①企画立案の基盤能力を磨く ②企画に生きる思考法 ③企画立案へのステップ ④対策としての企画立案 ⑤対策の決定 ⑥さらに企画力を高めるために | 株式会社 話し方教育センター 佐藤 敬子氏 | 52 |
| 一般職 <ジョブクラフティング> | 1月23日 1月24日 | 1日 | ①モチベーションアップへの基本知識 ②モチベーション自発への取り組み ③実践ジョブクラフティング ④さらにモチベーションを高めるために | 株式会社 話し方教育センター 伊丹 明子氏 | 48 |

2. 派遣研修

【(公財)神奈川県市町村研修センター】

<新採用職員研修>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|-----------|-----|----|--------------------------------|------|
| 新採用職員(前期) | 4月 | 2日 | ①接遇「接遇とコミュニケーション」 ②公文書作成の基礎 | 6 |
| 新採用職員(後期) | 10月 | 1日 | ①情報セキュリティ ②接遇フォローアップ | 6 |

<初級職員研修>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|-----------------|------------|----|---|------|
| 基礎力向上 | 8月 9月 | 1日 | ①常に自分を振り返ることの大切さ ②思考力を高める ③思考力を情報収集に活かす ④論理的思考力を説明に活かす ⑤思考力を仕事に活かす | 6 |
| 問題発見と解決 | 10月 11月 | 1日 | ①問題解決プロセスと論理的思考力 ②問題の原因分析 ③問題の真因追求と解決策の立案 ④解決策の実行と組織を巻き込む方法 | 5 |
| OJT(新人・後輩育成担当者) | 6月 | 1日 | ①OJTとは ②新人・後輩との関係構築 ③業務指導の基本 ④業務指導の前提条件 ⑤業務指導の進め方 ⑥業務指導実践テクニック ⑦ケーススタディ | 1 |
| 住民対応とクレーム | 6月 | 1日 | ①顧客(住民)満足度とは ②CSを支える基本マナー ③きく・話す ④来客対応時のマナー ⑤電話対応 ⑥クレーム対応の4つの基本手順 ⑦ケース別クレーム対応方法 ⑧ケーススタディ | 2 |
| メンター養成 | 4月 | 1日 | ①この時代の人材育成 ②メンタリングについて ③メンタリングの手法① ④メンタリングの手法② | 3 |

<一般職員研修>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|------------|-----------|----|---|------|
| 協働型リーダーシップ | 6月 | 1日 | ①リーダーシップを考える ②チームの成果を上げる ③上司・先輩・後輩との関係構築 ④タープ別コミュニケーション | 4 |
| プレゼンテーション | 9月 | 2日 | ①内容を論理的に構成する技術 ②スライドで素早く伝達する技術 ③全身で説得的に表現する技術 ④総合演習 | 1 |
| 多文化対応力向上 | 12月 1月 | 1日 | ①外国人住民の生活課題を理解する ②外国人住民の抱える課題について考える ③行政窓口対応のための「やさしい日本語」 | 1 |
| 住民との協働 | 6月 7月 | 2日 | ①地域社会の変化と自治体対応 ②住民協働のあり方と考え方 ③グループワーク「住民参加・協働」 ④住民参加型行政を進めるための方策 ⑤協働事業提案制度と規制改革 ⑥NPO(市民活動)政策の意義と課題 ⑦グループワーク「住民参加・協働を進めるための行政の体制・対応」 | 1 |
| 災害に関する危機管理 | 5月 6月 | 2日 | ①現行防災制度の要点 ②災害の質的变化と防災対策の考え方 ③重要政策の要点 ④災害対策本部活動への備え ⑤事例研究・課題検討 | 4 |

<監督者職員研修>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|------------|------------|----|---|-------|
| OJT (指導者) | 11月 | 2日 | ①今の時代に求められるOJTとは ②OJTで求められることを考える ③育成計画を立てる ④OJTの進め方 ⑤コーチングとは ⑥部下・後輩の意欲を高める ⑦部下・後輩のキャリアサポート ⑧ケーススタディ | 受講者なし |
| マネジメント(初級) | 5月 6月 | 2日 | ①マネジメントの理解を深める ②仕事の管理 ③職員の能力発揮の支援 ④インターバル課題 ⑤組織内連携の向上 ⑥組織文化の創造 ⑦タイムマネジメント | 3 |
| マネジメント(中級) | 10月 | 1日 | ①マネジメントへの理解を深める ②戦略の策定 ③仕事(業務)の見直し ④人事評価制度とマネジメントを結びつける ⑤労務管理(コンプライアンス・メンタルヘルス・ハラスメント) | 受講者なし |
| ナレッジマネジメント | 10月 | 1日 | ①ナレッジマネジメントを考える ②なぜ、ナレッジマネジメントが必要なのか ③ナレッジマネジメントによって何を実現するのか ④ナレッジの抽出 ⑤ナレッジの保存 ⑥ナレッジを伝える ⑦ナレッジを更新する ⑧ミーティングの活用のすすめ ⑨伝承の実践に向けて | 2 |
| クレーム対応 | 10月 11月 | 2日 | ①CS(住民満足)とクレーム ②最近のクレームの傾向分析 ③クレームタイプ別の対応方法 ④クレーム事例演習 ⑤組織全体としての心構え ⑥クレーム対応の基本手順(初期対応) ⑦クレーム対応と法律基礎 ⑧クレーム事例演習 ⑨クレーム対応とメンタルヘルス | 1 |
| メンタルヘルス | 1月 2月 | 1日 | ①ストレス社会の現状を知る ②メンタルヘルス対応～管理職の役割 ③職場のメンタルヘルス、最近の事情 ④必要なコミュニケーション ⑤事例検討 | 1 |

<管理職職員研修>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|------------|----------|----|--|-------|
| マネジメント(上級) | 7月 8月 | 2日 | ①マネジメントの理解を深める ②戦略の策定 ③重点事業の選定 ④事業のスクラップ ⑤情報伝達の仕組みづくり ⑥リスクマネジメント ⑦再任用者・定年延長者の受け入れ ⑧期待役割の言語化 ⑨期待役割発揮の支援 ⑩職場の課題に対する行動計画 | 受講者なし |
| 次世代の職員と組織 | 11月 | 1日 | ①マネジメントへの理解を深める ②次世代育成 ③組織編成 ④組織文化の創造 ⑤職場の課題に対する行動計画 | 3 |

<講師養成>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|-----------|----|----|--|-------|
| 庁内講師養成 | 1月 | 2日 | ①研修で押さえるべき3つのポイント ②講座設計の「全体像(ステップ)」 ③受講者の積極性を引き出す「場」づくり、関わり ④インターバル課題 ⑤模擬研修・講座の実施 ⑥受講者の積極性を引き出す「場」づくり、関わり ⑦インストラクション・スキル | 1 |
| 接遇研修指導者養成 | 1月 | 2日 | ①接遇指導と行政サービス ②接遇とコミュニケーション ③接遇指導のための基本理解 ④講師に必要な講義力ー説明力 ⑤講義力を支える周辺技術 ⑥レッスンプラン作成のポイント ⑦指導の準備 ⑧説得力ある接遇講師を目指して | 受講者なし |

<専門実践研修>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|------------|----------|----|--|-------|
| 民法 | 8月 | 3日 | ①民法概説 ②権利義務の主体 ③法律行為と契約の基礎 ④物権法の概説 ⑤所有権の移転時期 ⑥担保物件の概要 ⑦親族法の概要 ⑧相続法の概要 | 8 |
| 地方自治法 | 9月 | 1日 | ①地方自治制度の法体系 ②地方自治法の概要 | 3 |
| 行政法 | 8月 | 2日 | ①行政法とはどんな法か ②行政法の基本原則、法体系 ③行政の行為形式 ④行政の基準設定と方針設定 ⑤行政上の強制執行 ⑥即時強制 ⑦行政手続法 | 受講者なし |
| 行政争訟法 | 9月 | 2日 | ①行政訴訟法の概説 ②行政不服申立て ③行政事件訴訟 ④国家賠償法 | 3 |
| 法制執務（入門） | 5月 | 1日 | ①法令の種類 ②法秩序維持の原理 ③法令文の表現 ④法令の生成循環過程 | 3 |
| 法制執務（基礎） | 10月 | 2日 | ①法の種類 ②法令文の表現 ③演習（表現） ④法の形式 ⑤法の構成 ⑥一部改正 ⑦演習（形式&一部改正） | 5 |
| 財務事務 | 7月 8月 | 3日 | ①収入・支出 ②財産 ③契約 ④予算・決算 ※この研修講座は、受講科目選択制です。 | 3 |
| 市町村民税 | 7月 | 3日 | ①所得税法 ②地方税法総則・不服審査 ③市町村民税（個人） ④市町村民税（法人） ※この研修講座は、受講科目選択制です。 | 4 |
| 固定資産税 | 6月 7月 | 4日 | ①固定資産税制度の概要 ②土地の評価・課税 ③家屋の評価・課税 ④償却資産 ⑤固定資産税の事務と登記制度 ※この研修講座は、受講科目選択制です。 | 5 |
| 用地事務 | 5月 | 4日 | ①用地事務 ②用地買収の税制度 ③不動産登記 ④不動産の鑑定評価 ※この研修講座は、受講科目選択制です。 | 受講者なし |
| 公営企業会計（入門） | 11月 | 2日 | ①公営企業会計とは ②簿記の原理 ③公営企業会計の原則 ④新しい会計基準の概要 ⑤年度所属区分 ⑥消費税の経理 ⑦決算書の見方 | 1 |

| | | | | |
|-------------------------|-----|----|--|-------|
| 公 営 企 業 会 計 (基 礎) | 11月 | 2日 | ①財務諸表(決算書)とは ②適用される会計のルールとは ③簿記の基礎概念 ④取引の処理 ⑤決算処理 ⑥財務諸表(決算書)の作成と見方 | 2 |
| 情 報 発 信 力 向 上 ・ SNS 活 用 | 9月 | 2日 | ①SNSの基礎知識 ②SNSを有効に使うには ③SNSを安全に使うには ④SNSでの情報発信の方針を考える ⑤コンテンツ企画 ⑥コンテンツの作成 ⑦継続的に発信できる体制づくり | 3 |
| 研 修 担 当 職 員 | 4月 | 1日 | ①自治体における研修とは ②研修設計の基礎 ③インストラクショナル・デザインを知る ④研修設計演習 | 1 |
| 政 策 形 成 | 12月 | 2日 | ①政策形成とは ②政策体系の理解 ③政策形成のプロセス ④価値の言語化 ⑤仮説思考 ⑥情報発信 ⑦情報感知 | 1 |
| EBPM 実 践 | 2月 | 2日 | ①政策形成を取り巻く現状と課題 ②PDCAの課題とその先へ(CAPD) ③エビデンスベースの政策形成 ④インプット・アウトプットアウトカム ⑤政策形成の考え方・捉え方 | 3 |
| 自 治 体 DX | 2月 | 2日 | ①DX(デジタルトランスフォーメーション)とは ②自治体におけるDXの在り方 ③事例のポイント ④DXを成功させる政策形成手法 ⑤ケーススタディによるDXシミュレーション ワークショップ | 2 |
| 政 策 法 務 | 8月 | 3日 | ①政策法務の基礎 ②政策法務の実践 ③条例の読み方・作り方 ④「使う」ための法制執務 ⑤条例案をつくってみよう ⑥グループ演習「条例づくり」 ⑦演習成果発表・質疑応答 | 受講者なし |

【(公財)神奈川県都市整備技術センター一他】

<技術研修>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|----------------------|----|----|--|------|
| 技術講習会 コンクリート舗装講習会 | 7月 | 1日 | ①事例から学ぶコンクリート舗装の基礎知識 ②コンクリートの基礎知識 ③早期交通開放型コンクリート舗装 | 2 |

<防災スペシャリスト養成研修>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|-----------|---------|-----|---|-------|
| 防災基礎 | 1月 | 14日 | ハザードのメカニズムと実態/地域の脆弱性と被害の実態/防災行政概論/災害法体系/防災計画/災害対応課程と態度を学ぶ/災害対応力を強化する女性の視点を学ぶ | 受講者なし |
| 災害への備え | 1月~2月 | 17日 | 災害の備えとしての地域の防災計画/行政のBCP、BCM/企業防災/防災教育・災害教育の伝承/住民啓発/地域の自主的な防災活動/災害ボランティア | 受講者なし |
| 警報避難 | 1月~2月 | 17日 | 警報等の種類と内容/避難情報の発令判断・伝達等/土砂災害の事例/決心ポイント/タイムライン計画/個別避難計画の認定と適否判断 | 受講者なし |
| 応急活動・資源管理 | 2月 | 17日 | 初動対応における国との連携/地方公共団体間の相互応援と受援体制/災害廃棄物処理/救援物資の調達/災害物資の輸配送/活動拠点・環境の確保/救援物資ロジティクス演習 | 受講者なし |
| 被災者支援 | 2月 | 16日 | 災害救助法と生活再建支援法/避難所のライフサイクル/避難所運営の実際/医療による被災者支援/多様な主体による被災者支援/被災者支援の個別課題/生活再建支援業務/個別避難計画の作成 | 受講者なし |
| 復旧・復興 | 2月 | 17日 | 公共基盤の復旧/仮設住宅/コミュニティ再生/市街地の復興まちづくり/住まいの再建/地域産業の復興と雇用確保/復旧・復興演習 | 受講者なし |
| 指揮統制 | 1月~2月 | 17日 | 指揮統制の世界標準/指揮統制の現状/参謀にのつての災害対策本部運営/リーダーシップのあり方/災害広報/日本社会に適した指揮統制のあり方 | 受講者なし |
| 対策立案 | 1月~2月 | 17日 | 災害対策本部が行う対策立案のプロセス/指揮統制の世界基準/地図による状況認識の統一とISUTの取組/災害対策本部運営演習/応急期の政府支援/効果的な災害対応計画・マニュアルの立案 | 受講者なし |
| 総合管理 | 1月~2月 | 17日 | 総合防災政策/総合的な被害抑止施策の実施/リスク評価に基づく災害対応の検証/防災政策/応急対策の実態/大規模災害の検証と対応/災害対策本部体制 | 受講者なし |
| 3か月研修コース | 10月~12月 | 3か月 | 防災訓練に関する施策の推進/総合的な防災訓練の企画・実施/地方公共団体等と連携した防災訓練の実施/自然災害に迅速・的確に対処できる人材等の育成 | 1 |

3. 講習

<その他>

| 研修科目 | 日程 | 日数 | 内容 | 受講者数 |
|-------------------|-----------|----|------------|------|
| 不 当 要 求 責 任 者 講 習 | 7月 10月 | 1日 | 不当要求に関する講習 | 4 |