平成２５年度

研修概要

公益財団法人神奈川県市町村振興協会市町村研修センター

愛称は、研修による「フレッシュアップ、レベルアップ、ふれあいアップ」からの造語です。
市町村職員からの公募により決定いたしました。
ロゴは、３つのアップをイメージ化しています。

（愛称・ロゴマークの由来）

目　　次

Ⅰ　平成２５年度研修事業計画

１　平成２５年度研修事業計画 …… 1

２　平成２５年度研修事業体系 …… 3

３　平成２５年度個別研修講座実施計画 …… 4

４　平成２５年度研修スケジュール …… 9

Ⅱ　平成２４年度研修事業実施状況

１　平成２４年度研修事業実施状況 …… 11

２　平成２４年度研修講座別実施概要 …… 16

（１）基本研修 …… 16

（２）講師養成研修 …… 24

（３）専門実務研修 …… 25

（４）共同研修 …… 35

（５）情報研修 …… 36

（６）調査研究 …… 41

（７）セミナー …… 43

（８）研修助成 …… 44

３　平成２４年度市町村別研修講座修了人員一覧表 …… 49

Ⅲ　資料

１　市町村研修センターの概要 …… 51

２　講座別研修修了人員一覧表 …… 52

３　市町村別研修修了人員一覧表 …… 54

４　市町村研修主管課（所）一覧表 …… 55

Ⅰ　平成２５年度研修事業計画

１　平成２５年度研修事業計画

２　平成２５年度研修事業体系

３　平成２５年度個別研修講座実施計画

４　平成２５年度研修スケジュール

１　平成２５年度研修事業計画

（１）平成２５年度基本方針

昨年４月に、神奈川県市町村振興協会が公益財団法人へ移行し、公益財団法人としてより高い公益性が求められる中、市町村職員の研修事業を当協会の果たすべき最重要事業と位置づけている。

そこで、県内市町村の共同研修機関としてその役割を再認識するとともに、市町村の研修ニーズを的確に捉えた多様な研修事業を実施するものとする。

① 市町村職員等の資質の向上と能力の開発等を図るため、効果的・効率的な研修を実施する。

② 多様な人材を育成するため、市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）及び全国市町村国際文化研修所（国際文化アカデミー）への市町村職員等の研修受講経費について引き続き支援する。

③ 研修企画委員会等で市町村との連携・協力を深め、市町村の意見を反映したカリキュラム編成等に引き続き配慮し、効果的で充実した研修を進める。

（２）研修事業の概要

ア　研修講座の新設・改廃等

市町村の研修ニーズを踏まえ、時代の変化に即応した効果的で効率的な研修を実施するとともに、専門的実務能力及び政策形成能力の向上を図ることを基本的な考え方として、次のとおり研修講座等の見直しを図った。

特に、昨年に引き続き、東日本大震災を踏まえ、また、本県においても大規模災害の発生が懸念されることから、災害に関する研修の充実を図った。

（ア）　基本研修

- 一般職員の「接遇・住民対応」を対象がわかりやすくするため、「住民対応（一般職員）に名称変更するとともに、内容を見直し、日数の短縮を図り実施する。
- 講師養成研修の「職場研修指導者養成」を、OJT の基礎的な知識を取得する内容に見直し、一般職員の「職場研修（OJT）」として実施する。
- 特別研修の「災害に関する危機管理」を常設とし、一般職員の「基礎編」とし、基礎編に地域特有の要素を加えた「地域編」、復興計画を立てるなど発展的な演習テーマを扱う「応用編」を新設する。特に、「地域編」にあたっては、地域性を活かした内容を加えるとともに、会場について県央、湘南地域でサテライトにより実施する。
- リーダー・監督者級の「住民対応」を対象がわかりやすくするため「住民対応（リーダー・監督者級）」に名称変更する。
- 隔年で実施している「タイムマネジメント」を、今年度実施する。

（イ）　専門実務研修

- 「法制執務」は、「基礎編」として「法制執務」の基礎的な部分を、「応用編」として演習中心の研修に分け実施する。
- 「法学概論」の研修内容を見直し、日数を短縮し実施する。
- 隔年で実施している「広報企画」は、今年度実施しない。

（ウ）共同研修

- 「政策ディベート」は、県との共同研修として実施不可能となったため、今年度廃止する。

（エ）　情報研修

・　集合研修の科目について、ｅ ラーニングへ移行することを視野に入れ、一部見直しを行い実施する。

（オ）　調査研究

・　「特定行政課題調査研究」を「政策形成実践研究」に名称を改め実施する。

イ　受講計画人員の見直し

「研修講座別希望人数調査」の結果を踏まえ、一部の研修講座において計画人員数が適正な規模となるよう見直しを図った。

２　平成２５年度研修事業体系

研修事業	基本研修	新採用職員		新採用職員（前期）	3日・	1回・	70人
				新採用職員（後期）	2日・	1回・	70人
		一般職員		企画力開発	2日・	2回・	60人
				コミュニケーションスキルアップ	1日・	2回・	72人
				プレゼンテーション	2日・	3回・	108人
			隔年	タイムマネジメント	1日・	2回・	72人
				地方自治の現状と法	3日・	1回・	42人
				住民との協働	2日・	3回・	108人
			名称変更	住民対応（一般職員）	2日・	3回・	108人
			改変	職場研修（OJT）	2日・	1回・	36人
			改変	災害に関する危機管理（基礎）	2日・	2回・	72人
			新設	災害に関する危機管理（応用）	2日・	1回・	36人
			新設	災害に関する危機管理（地域版）	2日・	2回・	72人
		リーダー・監督者級		コーチング	2日・	3回・	108人
				目標によるマネジメント	3日・	1回・	48人
			名称変更	住民対応（リーダー・監督者級）	2日・	3回・	108人
				メンタルヘルス	1日・	1回・	70人
		管理者（部課長級）		マネジメント	2日・	2回・	72人
				計　１８講座	**64日・**	**34回・**	**1332人**
	講師養成研修			庁内講師養成	2日・	4回・	48人
				接遇研修指導者養成	3日・	1回・	20人
				計　２講座	**11日・**	**5回・**	**68人**
	専門実務研修		改変	法制執務（基礎）	2日・	2回・	140人
			新設	法制執務（応用）	2日・	1回・	70人
				政策法務	4日・	1回・	30人
				法学概論	2日・	1回・	70人
				民法	4日・	2回・	140人
				行政争訟法	3日・	1回・	70人
				財務事務	3日・	1回・	70人
				税務職員（徴収基礎）	2日・	1回・	70人
				税務職員（徴収実務）	3日・	1回・	70人
				税務職員（固定資産税）	4日・	1回・	70人
				税務職員（市町村民税）	3日・	1回・	70人
				用地担当職員	4日・	1回・	70人
				統計概論	1日・	1回・	70人
				簿記	3日・	2回・	140人
				公会計制度（普通会計）	3日・	1回・	30人
				公会計制度（連結会計）	3日・	1回・	30人
				情報セキュリティ	1日・	1回・	70人
				研修担当職員	1日・	1回・	35人
				計　１８講座	**57日・**	**21回・**	**1315人**
	共同研修			政策形成演習	3日・	1回・	24人
				計　１講座	**3日・**	**1回・**	**24人**
	情報研修			ワード（基礎）	1日・	1回・	26人
				エクセル（基礎）	2日・	3回・	78人
				エクセル（応用）	2日・	6回・	156人
				アクセス（基礎）	2日・	5回・	130人
				アクセス（応用）	2日・	2回・	52人
				パワーポイント活用	1日・	2回・	52人
				eラーニング（ワード基礎）	2ヵ月・	1回・	50人
				eラーニング（ワード応用）	2ヵ月・	1回・	50人
				eラーニング（エクセル基礎）	2ヵ月・	1回・	50人
				eラーニング（エクセル応用）	2ヵ月・	1回・	50人
				eラーニング（アクセス基礎）	2ヵ月・	1回・	50人
				eラーニング（アクセス応用）	2ヵ月・	1回・	50人
				eラーニング（パワーポイント活用）	2ヵ月・	1回・	50人
				計　１３講座	**35日・**	**26回・**	**844人**
				合計　５２講座	**170日・**	**87回・**	**3583人**
	調査研究		名称変更	政策形成実践研究			
				課題テーマ別調査研究（市町村振興協会本室で実施）			
				海外調査を含む調査研究			
				国内調査を含む調査研究			
	セミナー			市町村自治啓発セミナー（市町村振興協会本室で実施）			
	研修助成			地域別研修助成			
				市町村職員中央研修所受講助成			
				全国市町村国際文化研修所受講助成			
			新規受付終了	自主研究グループ研究助成（市町村振興協会本室で実施）			
				国内先進地域調査研究助成（市町村振興協会本室で実施）			
	研修支援			市町村研修実施の支援　研修の相談・講師情報の提供			
				市町村研修への施設提供　研修室等の市町村貸出			
				市町村研修への教材貸出　DVD・ビデオ等の貸出			

３　平成２５年度個別研修講座実施計画

区分		研修講座名	目標	対象	時期	日数	回数	１回人員	計画人員
基本研修	1	新採用職員（前期）	市町村職員としての自覚と意識の確立を図り、執務に必要な基礎的かつ一般的知識及び技術を修得することにより、職場への適応力を養う。	採用後１年未満の職員	４月	３日	１回	70	70
	2	新採用職員（後期）	採用後半年の実務経験を踏まえ、市町村職員としての自覚を促すとともに、必要な知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	新採用職員（前期）研修講座を受講した職員	１０月	２日	１回	70	70
	3	企画力開発	行政企画の基本となる知識の修得と企画立案能力を養うことにより、企画担当としての職務遂行能力の向上を図る。	採用１年以上の職員	５月 ６月	２日	２回	30	60
	4	コミュニケーションスキルアップ	コミュニケーションの重要性を認識し、必要なスキルを学ぶことにより、組織の活性化や業務の円滑化など様々な場面で必要とされるコミュニケーション能力の向上を図る。	採用１年以上の職員	１２月	１日	２回	36	72
	5	プレゼンテーション	施策提案、事業説明等において、自分の意思を効果的に伝えるため、プレゼンテーションの知識や技術について実習を通じて修得する。	採用１年以上の職員	１０月 １２月	２日	３回	36	108
	6	タイムマネジメント	時間を有効に活用するためのタイムマネジメントの考え方と技術を修得することにより、業務の迅速化・効率化のための時間管理能力の向上を図る。	採用１年以上の職員	１２月	１日	２回	36	72
	7	地方自治の現状と法	地方分権の動向、課題について具体的事例を通して学ぶとともに、法の構造を知り、自治体職員に必要な「行政法」等を学ぶ際の基礎知識を修得する。	採用１年以上の職員	６月	３日	１回	42	42
	8	住民との協働	自治体と住民とのあり方を概念的、論理的な思考方法を用いて明らかにしていくとともに、参加型行政の推進を図るために必要な知識の修得を図る。	採用１年以上の職員	５月 ９月	２日	３回	36	108
	9	住民対応（一般職員）	住民対応の重要性を認識するとともに、苦情や要望などに対する受け方、答え方、解決の方法等、クレーム対処方法を修得する。	採用１年以上の職員（リーダー・監督者級以上の職員を除く）	７月 １１月 １２月	２日	３回	36	108
	10	職場研修（OJT）	人材育成の手法の一つである職場研修（OJT）について、指導に当たる際の意識を学び、指導に必要な実践的な知識及び技術を修得する。	採用５年以上の職員	１１月	２日	１回	36	36
	11	災害に関する危機管理（基礎）	「東海地震」や「神奈川県西部地震」の発生の切迫性が指摘され、「首都直下地震」等の発生も懸念されていることから、大規模災害発生時における自治体職員として取るべき行動及び意識について学び、被災時に迅速・的確な行動ができる実践的な対応力を修得する。	全職員	５月 ６月	２日	２回	36	72
	12	災害に関する危機管理（応用）	大規模災害発生時において必要となる災害対策本部の運営や応急対策活動に関する基本的事項を学び、本部要員としての災害対策能力の向上を図る。	「災害に関する危機管理（基礎）」研修講座の受講者、または、同等の知識、経験を有する職員	１０月	２日	１回	36	36

区分		研修講座名	目標	対象	時期	日数	回数	1回人員	計画人員
基本研修	13	災害に関する危機管理（地域編）	「東海地震」や「神奈川県西部地震」の発生の切迫性が指摘され、「首都直下地震」等の発生も懸念されていることから、大規模災害発生時における自治体職員として取るべき行動及び意識について学び、被災時に迅速・的確な行動ができる実践的な対応力を修得する。	全職員	４月 ５月	２日	２回	36	72
	14	コーチング	管理監督者の責務・役割を再認識するとともに、個人が内面に持つ可能性を引き出し、やる気と成長を支援し、真に自発的な職員を育成するコーチングの手法を修得する。	リーダー・監督者級職員	７月 １１月	２日	３回	36	108
	15	目標によるマネジメント	マネジメントの全体像から、管理監督者としての責務・役割を再認識し、「目標によるマネジメント」の理論とその技術を体系的に修得することにより、管理監督能力を高める。	リーダー・監督者級以上の職員	１月	３日	１回	48	48
	16	住民対応(ﾘｰﾀﾞｰ・監督者級)	住民対応の重要性を認識するとともに、監督者としての立場から、クレームの対処方法を修得する。	リーダー・監督者級以上の職員	７月 １０月 １１月	２日	３回	36	108
	17	メンタルヘルス	メンタルヘルス対策はリーダー・監督者に求められる重要な課題となっている。メンタルヘルスについての理解と適切な対処法について学び管理能力の向上を図る。	リーダー・監督者級以上の職員	１月	１日	１回	70	70
	18	マネジメント	管理者として、必要な幅広い視野と識見を養うことにより、先見性のある管理運営能力の向上を図る。	部課長級職員	１０月 １１月	２日	２回	36	72
講師養成研修	1	庁内講師養成	庁内講師として、必要な基礎知識及び技能を修得することにより、職員研修の充実促進を図る。	研修の講師となる職員	６月 ２月	２日	４回	12	48
	2	接遇研修指導者養成	接遇研修指導者として、必要な知識及び指導技術を修得することにより、接遇研修の充実を図る。	接遇研修の講師となる職員	３月	３日	１回	20	20
専門実務研修	1	法制執務（基礎）	条例・規則の立案･改廃に必要な基礎知識を修得し、法制執務能力の向上を図る。	法制執務の基礎を学ぼうとする職員	５月 ６月	２日	２回	70	140
	2	法制執務（応用）	条例・規則の改正実務に必要な専門知識を修得し、法制執務能力の向上を図る。	法制執務の基礎知識を有する職員であって、条例等の改正実務を学ぼうとする職員	５月	２日	１回	70	70
	3	政策法務	政策を実現するために必要な法的なものの考え方、法制度を理解し、条例・規則として制度化するのに必要な能力を修得する。	条例規則の立案・改廃の基礎的知識を有する職員	８月	４日	１回	30	30
	4	法学概論	職務遂行上必要な法律学を学ぶとともに、事例を引用しながら「法的なものの見方（リーガルセンス、リーガルマインド）」を修得する。	法学の基礎を学ぼうとする職員	９月	２日	１回	70	70

区分		研修講座名	目標	対象	時期	日数	回数	1回人員	計画人員
専門実務研修	5	民法	法律学の中でも身近で入りやすい民法について、基礎知識を修得することにより、「法的なものの見方（リーガルセンス、リーガルマインド）」を養い、地方自治体職員としての法適用能力の向上を図る。	民法の基礎を学ぼうとする職員	7月 8月	4日	2回	70	140
	6	行政争訟法	行政上の争訟に関連する法律について、実際の事例を参照しながら理解を深め、基礎知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	行政争訟法の基礎を学ぼうとする職員	9月	3日	1回	70	70
	7	財務事務	財務に関する基礎的知識を体系的に修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	財務の基礎を学ぼうとする職員	9月	3日	1回	70	70
	8	税務職員（徴収基礎） ※神奈川県地方税収対策推進協議会と共同開催	税務事務の執行に当たって必要な基礎的知識の修得及び事例問題の検討をとおした職務遂行能力の向上を図る。	徴収事務経験が原則1年未満で徴収の基礎を学ぼうとする納税担当職員のうち、市町村の税務主管者が推薦する職員	4月	2日	1回	70	70
	9	税務職員（徴収実務） ※神奈川県地方税収対策推進協議会と共同開催	税務事務の執行に当たって必要な専門的知識の修得と実務上の問題を検討することにより、職務遂行能力の向上を図る。	徴収事務経験が原則1年以上で徴収の基礎的知識を有する職員のうち、市町村の税務主管者が推薦する職員	10月	3日	1回	70	70
	10	税務職員（固定資産税）	税務事務の執行に当たって必要な基礎的知識の修得と実務上の問題を検討することにより、職務遂行能力の向上を図る。	固定資産税の基礎を学ぼうとする職員	6月	4日	1回	70	70
	11	税務職員（市町村民税）		市町村民税の基礎を学ぼうとする職員	8月	3日	1回	70	70
	12	用地担当職員	用地関係事務を遂行するために必要な知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	用地関係事務の基礎を学ぼうとする職員	7月	4日	1回	70	70
	13	統計概論	統計情報の読みとり方（データリテラシー）を修得することにより、各種統計の活用能力の向上を図る。	統計の活用を学ぼうとする職員	2月	1日	1回	70	70
	14	簿記	複式簿記（日商簿記3級）の基礎知識を修得するとともに、講義・演習を通じて財務諸表を読み解く力を養う。	業務として簿記を使用し、かつ、簿記事務経験が原則1年未満で簿記会計の基礎を学ぼうとする職員	11月 2月	3日	2回	70	140
	15	公会計制度（普通会計）	公会計財務4表の公表に向けて、決算統計を用い「総務省改訂モデル」による財務4表（普通会計）作成の方法を修得する。	公会計（普通会計）財務4表作成を担当する職員	7月	3日	1回	30	30
	16	公会計制度（連結会計）	公会計財務4表の公表に向けて、決算統計を用い「総務省改訂モデル」による財務4表（連結会計）作成の方法を修得する。	公会計（連結会計）財務4表作成を担当する職員	9月	3日	1回	30	30
	17	情報セキュリティ	個人情報保護法とプライバシー概念の相違など情報セキュリティの基礎知識を修得する。また、情報の漏えいなど情報セキュリティに関わる事件・事故の原因を理解し、再発防止の対策を学ぶ。	情報セキュリティの基礎を学ぼうとする職員	11月	1日	1回	70	70

区分		研修講座名	目標	対象	時期	日数	回数	1回人員	計画人員
専門実務研修	18	研修担当職員	人材育成、能力開発のための手法や研修担当職員としての持つべき意識を学び、研修業務に必要な知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る。	研修事務に従事する職員	５月	１日	１回	35	35
共同研修	1	政策形成演習	地方分権が進展し、自治体独自の政策が求められる中、政策立案の基本的な考え方、手法等を学ぶことにより、政策形成能力の向上を図る。	政策形成の基礎を学ぼうとする職員	１１月	３日	１回	24	24
情報研修	1	ワード（基礎）	文書の編集、書式設定、印刷設定、罫線機能と表の作成、ワードアートおよびクリップアートを使用した文書の作成などワード2007の基本操作を習得する。	Windowsの基本操作を習得している職員	５～６月	１日	１回	26	26
	2	エクセル（基礎）	表計算機能、関数、グラフ機能、印刷機能、データの連携、並べ替え、抽出などエクセル2007の基本操作を習得する。	Windowsの基本操作を習得している職員	５～６月	２日	３回	26	78
	3	エクセル（応用）	関数の使い方、複合グラフの作成、ピボットテーブルの作成、マクロ機能、Web対応機能などエクセル2007の応用操作を習得する。	エクセルの基本操作を習得している職員	１０～１１月	２日	６回	26	156
	4	アクセス（基礎）	データの格納、抽出、集計や入力画面の作成、各種報告書やあて名ラベルの印刷などアクセス2007の基本操作を習得する。	エクセルの基本操作を習得している職員	５～６月	２日	５回	26	130
	5	アクセス（応用）	関数の利用、プロパティの設定、アクションクエリの作成などの実用的なデータベースを構築するための様々な機能などアクセス2007の応用操作を習得する。	アクセスの基本操作を習得している職員	１０～１１月	２日	２回	26	52
	6	パワーポイント活用	テキストボックスやオートシェイプ、グラフを使ったスライドの作成、アニメーション効果の設定などパワーポイント2007の操作方法を習得し、効果的なプレゼンテーションデータの作成方法を学ぶ。	Windowsの基本操作を習得している職員	５～６月	１日	２回	26	52
	7	eラーニング（ワード基礎）	文書の編集、書式設定、印刷設定、罫線機能と表の作成、ワードアートおよびクリップアートを使用した文書の作成などワード2003、2007または2010の基本操作を習得する。	インターネット環境を有し、Windowsの基本操作を習得している職員	５～６月	２ヵ月	１回	50	50
	8	eラーニング（ワード応用）	段組み等の書式設定、図形の活用、差し込み印刷、フォーム機能などワード2003、2007または2010の応用操作を習得する。	インターネット環境を有し、ワードの基本操作を習得している職員	５～６月	２ヵ月	１回	50	50
	9	eラーニング（エクセル基礎）	表計算機能、関数、グラフ機能、印刷機能、データの連携、並べ替え、抽出などエクセル2003、2007または2010の基本操作を習得する。	インターネット環境を有し、Windowsの基本操作を習得している職員	５～６月	２ヵ月	１回	50	50

区分		研修講座名	目標	対象	時期	日数	回数	1回人員	計画人員
情報研修	10	eラーニング（エクセル応用）	関数の使い方、複合グラフの作成、ピボットテーブルの作成、マクロ機能、Web対応機能などエクセル2003、2007または2010の応用操作を習得する。	インターネット環境を有し、エクセルの基本操作を習得している職員	5～6月	2ヵ月	1回	50	50
	11	eラーニング（アクセス基礎）	データの格納、抽出、集計や入力画面の作成、各種報告書やあて名ラベルの印刷などアクセス2003または2007の基本操作を習得する。	インターネット環境を有し、エクセルの基本操作を習得している職員	5～6月	2ヵ月	1回	50	50
	12	eラーニング（アクセス応用）	関数の利用、プロパティの設定、アクションクエリの作成などの実用的なデータベースを構築するための様々な機能などアクセス2003または2007の応用操作を習得する。	インターネット環境を有し、アクセスの基本操作を習得している職員	5～6月	2ヵ月	1回	50	50
	13	eラーニング（パワーポイント活用）	テキストボックスやオートシェイプ、グラフを使ったスライドの作成、アニメーション効果の設定などパワーポイント2003、2007または2010の操作方法を習得し、効果的なプレゼンテーションデータの作成方法を学ぶ。	インターネット環境を有し、Windowsの基本操作を習得している職員	5～6月	2ヵ月	1回	50	50
調査研究	1	政策形成実践研究	分権化時代が進展する中、市町村は様々な行政課題を抱え、自主的・自立的な取組みが求められている。そのような課題について、共同して調査研究を行い、職員の問題解決能力、政策形成能力等の向上を図るとともに、県内自治体の施策研究の向上に資する。	若手職員から係長に相当する職にある職員で政策形成に高い関心と強い研究意欲を持っている職員	6～1月	12日	1回	7	7
	2	課題テーマ別調査研究（海外調査を含む調査研究）（インディペンデントテーマコース）（市町村振興協会本室において実施）	本格的な地方分権時代を迎え、地方自治体はますます自立と独自性が求められ、行政の様々な分野での変革が迫られている。そこで、課題テーマに高い関心と強い意欲を持っている職員を研究員として募り、これから求められる政策課題について海外又は国内での先進事例等の現地調査を含む調査研究により、地方分権時代に対応した具体的施策の提言を求める。	研究テーマに関連する職務に現在従事しているか、取り組む意欲のある職員。（職務の級は問わない）	5～2月	18日（海外調査8日含む）	2コース	13（1コース）	26（2コース）
		課題テーマ別調査研究（国内調査を含む調査研究）（市町村振興協会本室において実施）		研究テーマに関連する職務に現在従事しているか、取り組む意欲のある職員。（職務の級は問わない）	6～2月	9日（国内調査3日含む）	1コース	11（1コース）	11（1コース）
セミナー	1	市町村自治啓発セミナー（市町村振興協会本室において実施）	市町村職員の意識の向上を図るとともに、広く地域住民に対して地方自治の仕組み、市町村の役割、現状と課題等について理解を深め、地方自治の発展に資するセミナーを開催する。	一般住民及び市町村職員	6～2月	2日	2回	未定	未定

４　平成２５年度研修スケジュール

※（　　）内は、１回当たりの日数及び人数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
基本研修	新採用職員（前期） 4/2.3.4 （3日　70人） 災害に関する危機管理（地域版）① 4/25.26 （2日　36人）	住民との協働①② ①5/9.10 ②5/30.31 （2日　36人） 災害に関する危機管理（地域版）② 5/8.9 （2日　36人） 災害に関する危機管理（基礎）① 5/15.16 （2日　36人） 企画力開発① 5/23.24 （2日　30人）	企画力開発② 6/10.11 （2日　30人） 災害に関する危機管理（基礎編）② 6/13.14 （2日　36人） 地方自治の現状と法 6/27.28.7/4 （3日　42人）	住民対応（一般）① 7/5.8 （2日　36人） 住民対応（リーダー）① 7/11.12 （2日　36人） コーチング① 7/18.19 （2日　36人）		住民との協働③ 9/17.18 （2日　36人）	新採用職員（後期） 10/3.4 （2日　70人） 災害に関する危機管理（応用） 10/10.11 （2日　36人） 住民対応（リーダー）② 10/15.16 （2日　36人） マネジメント① 10/22.23 （2日　36人） プレゼンテーション①② ①10/28.29 ②10/30.31 （2日　40人）	コーチング②③ ②11/5.6 ③11/21.22 （2日　36人） 住民対応（リーダー）③ 11/7.8 （2日　36人） 住民対応（一般）② 11/14.15 （2日　36人） マネジメント② 11/18.19 （2日　36人） 職場研修（OJT） （2日　36人） ←→	住民対応（一般）③ 12/2.3 （2日　36人） タイムマネジメント①② ①12/9 ②12/10 （1日　70人） コミュニケーションスキルアップ①② （1日　70人） ←→ プレゼンテーション③ ③12/18.19 （2日　40人） →	目標によるマネジメント 1/8.9.2/3 （3日　48人） メンタルヘルス （1日　70人） ←→			基本研修
講師養成研修			庁内講師養成①② ①6/3.4 ②6/20.21 （2日　12人）								庁内講師養成③④ （2日　12人） ←→	接遇研修指導者養成 3/4.5.6 （3日　20人）	講師養成研修
専門実務研修	税務職員（徴収基礎） 4/23.24 （2日　70人）	研修担当職員 5/2 （1日　35人） 法制執務（基礎）① ①5/21.22 （2日　70人） 法制執務（応用） ①5/28.29 （2日　70人）	法制執務（基礎編）② ①6/6.7 （2日　70人） 税務職員（固定資産税） （4日　70人） ←→	用地担当職員 7/2.3.10.16 （4日　70人） 民法① 7/24.26.8/1.2 （4日　70人） 公会計制度（普通会計） 7/30.31,8/22 （3日　30人）	税務職員（市町村民税） （3日　70人） ←→ 政策法務 8/12.13.16.23 （4日　30人） 民法② 8/27.28.9/2.3 （4日　70人）	行政争訟法 （3日　70人） ←→ 法学概論 9/19.20 （2日　70人） 財務事務 （3日　70人） ←→ 公会計制度（連結会計） 9/24.25.10/18 （3日　30人）	税務職員（徴収実務） 10/7.9.17 （3日　70人）	簿記① 11/28.12/5.12 （3日　70人） 情報セキュリティ 11/29 （1日　70人）			簿記② 2/6.13.20 （3日　70人） 統計概論 （1日　70人） ←→		専門実務研修
共同研修								政策形成演習 11/29.12/6.13 （3日　24人）					共同研修
情報研修		ワード【基礎】（1日） ←→ エクセル【基礎】（2日） ←→ アクセス【基礎】（2日） ←→ パワーポイント活用（1日） ←→ eラーニング【ワード基礎・ワード応用】（2ヵ月） ←→ eラーニング【エクセル基礎・エクセル応用】（2ヵ月） ←→ eラーニング【アクセス基礎・アクセス応用】（2ヵ月） ←→ eラーニング【パワーポイント活用】（2ヵ月） ←→					エクセル【応用】（2日） ←→ アクセス【応用】（2日） ←→						情報研修
調査研究			←　政策形成実践研究（12日　7人）　→										調査研究
		←　課題テーマ別調査研究（海外調査を含む調査研究）（インディペンデントテーマコース）①②（18日　13人）　→											
			←　課題テーマ別調査研究（国内調査を含む調査研究）①②（12日　16人）　→										
セミナー	←　市町村自治啓発セミナー　→												セミナー
研修助成	←　地域別研修助成・市町村職員中央研修所受講助成・全国市町村国際文化研修所受講助成・自主研究グループ研究助成・国内先進地域調査研究助成　→												研修助成
その他		研修担当者会議①		研修企画委員会①		研修担当者会議②	研修企画委員会②						その他

Ⅱ　平成２４年度研修事業実施状況

１　平成２４年度研修事業実施状況

２　平成２４年度研修講座別実施概要

（１）基本研修

（２）講師養成研修

（３）専門実務研修

（４）共同研修

（５）情報研修

（６）調査研究

（７）セミナー

（８）研修助成

３　平成２４年度市町村別研修講座修了人員一覧表

１　平成２４年度研修事業実施状況

区分	No.	講座名	対象	実施時期	日数	人員
基本研修	1	新採用職員（前期）	採用後１年未満の職員	4月3日～5日	3	88
	2	新採用職員（後期）	新採用職員（前期）研修講座を受講した職員	10月3日～4日	2	72
	3	企画力開発	採用１年以上の職員	（１回）5月8日～9日	2	34
				（２回）5月28日～29日	2	36
				計	4	70
	4	コミュニケーションスキルアップ	採用１年以上の職員	（１回）12月17日	1	51
				（２回）12月18日	1	47
				計	2	98
	5	プレゼンテーション	採用１年以上の職員	（１回）1月21日～22日	2	36
				（２回）1月28日～29日	2	34
				（３回）2月7日～2月8日	2	36
				計	6	106
	6	地方自治の現状と法	採用１年以上の職員	9月14日～21日	3	58
	7	住民との協働	採用１年以上の職員	（１回）6月24日～25日	2	37
				（２回）7月30日～31日	2	42
				（３回）1月24日～25日	2	23
				計	6	102
	8	接遇・住民対応	採用１年以上の職員（リーダー・監督者級以上の職員を除く）	（１回）7月2日～4日	3	39
				（２回）11月26日～28日	3	34
				（３回）12月10日～12日	3	33
				計	9	106
	9	コーチング	リーダー・監督者級職員	（１回）7月9日～10日	2	41
				（２回）11月12日～13日	2	35
				（３回）11月19日～20日	2	39
				計	6	115
	10	目標によるマネジメント	リーダー・監督者級以上の職員	1月9日～2月4日	3	49
	11	住民対応	リーダー・監督者級以上の職員	（１回）7月19日～23日	2	34
				（２回）10月22日～23日	2	44
				（３回）11月5日～6日	2	43
				計	6	121
	12	メンタルヘルス	リーダー・監督者級以上の職員	1月16日	1	89

区分	No.	講座名	対象	実施時期	日数	人員
基本研修	13	マネジメント	部課長級職員	（１回）10月16日～17日	2	34
				（２回）11月8日～9日	2	36
				計	4	70
	14	（特別研修）災害に関する危機管理	全職員	（１回）5月16日～17日	2	37
				（２回）6月21日～22日	2	38
				計	4	75
	15	（特別研修）自治セミナー	全職員	10月31日～11月1日	2	66
	計　１５講座（２９回）　６１日　１，２８５人					
講師養成研修	1	庁内講師養成	研修の講師となる職員	（１回）6月6日～7日	2	13
				（２回）6月11日～12日	2	11
				（３回）2月20日～21日	2	13
				（４回）2月25日～26日	2	13
				計	8	50
	2	接遇研修指導者養成	接遇研修の講師となる職員	3月5日～7日	3	20
	計　２講座（５回）　１１日　７０人					
専門実務研修	1	法制執務	法制執務の基礎を学ぼうとする職員	（１回）5月21日～23日	3	69
				（２回）5月30日～6月1日	3	65
				計	6	134
	2	政策法務	条例規則の立案・改廃の基礎的知識を有する職員	8月13日～27日	4	17
	3	法学概論	法学の基礎を学ぼうとする職員	9月10日～13日	3	52
	4	民法	民法の基礎を学ぼうとする職員	（１回）7月24日～8月15日	4	81
				（２回）8月23日～29日	4	86
				計	8	167
	5	行政争訟法	行政争訟法の基礎を学ぼうとする職員	9月5日～7日	3	84
	6	財務事務	財務の基礎を学ぼうとする職員	9月25日～27日	3	136

区分	No.	講座名	対象	実施時期	日数	人員
専門実務研修	7	税務職員（徴収基礎）※神奈川県地方税収対策推進協議会と共同開催	徴収事務経験が原則１年未満で徴収の基礎を学ぼうとする職員	4月23日～25日	2	63
	8	税務職員（徴収実務）※神奈川県地方税収対策推進協議会と共同開催	徴収事務経験が原則１年以上で徴収の基礎的知識を有する職員	10月10日～18日	3	35
	9	税務職員（固定資産税）	固定資産税の基礎を学ぼうとする職員	6月18日～26日	4	90
	10	税務職員（市町村民税）	市町村民税の基礎を学ぼうとする職員	8月7日～16日	3	96
	11	用地担当職員	用地関係事務の基礎を学ぼうとする職員	7月5日～17日	4	113
	12	統計概論	統計の活用を学ぼうとする職員	9月18日	1	93
	13	簿記	簿記会計の基礎を学ぼうとする職員	（１回）11月15日～29日	3	86
				（２回）2月5日～19日	3	82
				計	6	168
	14	公会計制度（普通会計）	公会計（普通会計）財務４表作成を担当する職員	7月25日～8月22日	3	18
	15	公会計制度（連結会計）	公会計（連結会計）財務４表作成を担当する職員	10月11日～31日	3	12
	16	広報企画	広報企画の基礎を学ぼうとする職員	12月3日～4日	2	34
	17	情報セキュリティ	情報セキュリティの基礎を学ぼうとする職員	11月21日	1	80
	18	研修担当職員	研修事務に従事する職員	4月27日	1	34
	計　１８講座（２１回）　６０日　１，４２６人					
共同研修	1	政策形成演習	政策形成の基礎を学ぼうとする職員	11月30日～12月14日	3	22
	2	政策ディベート演習	政策ディベートを学ぼうとする職員	9月3日～4日	2	19
	計　２講座（２回）　５日　４１人					

区分	No.	講座名	対象	実施時期	日数	人員
情報研修	1	ワード（基礎）	Windowsの基本操作を習得している職員	（１回）5月１4日	1	15
				（２回）5月21日	1	14
				計	2	29
	2	ワード（応用）	ワードの基本操作を習得している職員	（１回）10月10日	1	24
				（２回）10月31日	1	26
				（３回）11月5日	1	26
				計	3	76
	3	エクセル（基礎）	Windowsの基本操作を習得している職員	（１回）5月8日～9日	2	26
				（２回）5月15日～16日	2	12
				（３回）5月17日～18日	2	18
				（４回）5月24日～25日	2	21
				（５回）6月5日～6日	2	7
				（６回）6月14日～15日	2	18
				計	12	102
	4	エクセル（応用）	エクセルの基本操作を習得している職員	（１回）10月2日～3日	2	26
				（２回）10月11日～12日	2	26
				（３回）10月18日～19日	2	26
				（４回）11月1日～2日	2	26
				（５回）11月6日～7日	2	26
				（６回）11月13日～14日	2	26
				計	12	156
	5	アクセス（基礎）	エクセルの基本操作を習得している職員	（１回）5月10日～11日	2	20
				（２回）5月17日～18日	2	18
				（３回）5月22日～23日	2	21
				（４回）5月29日～30日	2	23
				（５回）6月7日～8日	2	26
				（６回）6月21日～22日	2	24
				計	12	132
	6	アクセス（応用）	アクセスの基本操作を習得している職員	（１回）10月4日～5日	2	13
				（２回）10月16日～17日	2	19
				（３回）11月8日～9日	2	21
				計	6	53
	7	パワーポイント活用	Windowsの基本操作を習得している職員	（１回）5月22日	1	22
				（２回）5月28日	1	20
				（３回）6月13日	1	19
				計	3	61

区分	No.	講座名	対象	実施時期	日数	人員
情報研修	8	eラーニング(ワード基礎)	インターネット環境を有し、Windowsの基本操作を習得している職員	5月8日～7月7日	2ヵ月	25
	9	eラーニング(ワード応用)	インターネット環境を有し、ワードの基本操作を習得している職員	5月8日～7月7日	2ヵ月	15
	10	eラーニング(エクセル基礎)	インターネット環境を有し、Windowsの基本操作を習得している職員	5月8日～7月7日	2ヵ月	17
	11	eラーニング(エクセル応用)	インターネット環境を有し、エクセルの基本操作を習得している職員	5月8日～7月7日	2ヵ月	27
	12	eラーニング(アクセス基礎)	インターネット環境を有し、エクセルの基本操作を習得している職員	5月8日～7月7日	2ヵ月	11
	13	eラーニング(アクセス応用)	インターネット環境を有し、アクセスの基本操作を習得している職員	5月8日～7月7日	2ヵ月	6
	14	eラーニング(パワーポイント活用)	インターネット環境を有し、Windowsの基本操作を習得している職員	5月8日～7月7日	2ヵ月	9
	計　１４講座（３７回）　５０日　７１９人					
調査研究	1	特定行政課題調査研究	若手職員から係長に相当する職にある職員で研究テーマに高い関心と強い研究意欲を持っている職員	6月10日～1月31日	12	9
	2	課題テーマ別調査研究（インディペンデントテーマコース）※市町村振興協会本室において実施	課長補佐級以下に相当する職員。研究テーマに関連する職務に現在従事しているか、取り組む意欲のある職員	（テーマ１）5月10日～2月13日	12	12
				（テーマ２）5月10日～2月15日	12	15
		課題テーマ別調査研究国内調査※市町村振興協会本室において実施	職務の級は問わない。研究テーマに関連する職務に現在従事しているか、取り組む意欲のある職員	7月4日～2月13日	6	11
	計　２調査研究（４回）　４２日　４７人					
セミナー	1	市町村自治啓発セミナー	一般住民及び市町村職員	10月5日	1	1,000
合計５５講座（９８回）　２３０日　４，５８８人　※調査研究を含む						

２　平成２４年度研修講座別実施概要

（1）基本研修

研修講座名　新採用職員（前期）研修講座

目　標	市町村職員としての自覚と意識の確立を図り、執務に必要な基礎的かつ一般的知識及び技術を修得することにより、職場への適応力を養う。
対　象	採用後１年未満の職員
実施日	平成２４年４月３日・４日・５日
修了者	８８人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
接遇 「接遇とコミュニケーション」	6.5	株式会社話し方研究所　講師 講師	小島　健二 菊池　雅彦
心と体の健康管理	3.0	愛川町　福祉支援課　技幹	皆川　とく江
地方財政のしくみ	3.0	三浦市　財政課　主査	鷺阪　慎太郎
地方公務員制度	3.0	伊勢原市　職員課　副主幹	細野　徹
地方自治のしくみ	3.0	伊勢原市　防災課　主査	田中　誉人

研修講座名　新採用職員（後期）研修講座

目　標	採用後半年の実務経験を踏まえ、市町村職員としての自覚を促すとともに、必要な知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。
対　象	新採用職員（前期）研修講座を受講した職員
実施日	平成２４年１０月３日・４日
修了者	７２人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
情報セキュリティ	3.0	神奈川県　警察本部　生活安全総務課　サイバー犯罪対策センター	夘野　智喜
半年を振り返って	3.0	葉山町　福祉課　係長	大渡　覚
		寒川町　税務課　主事	三澤　功一
		二宮町　生活環境課　副主幹	生井　悟士
		大井町　地域振興課　主査	森谷　泰一
		愛川町　総務課　主任主事	西方　陽祐
接遇 「接遇レベルアップ」	6.5	株式会社話し方研究所　講師 講師	小島　健二 菊池　雅彦

研修講座名　企画力開発研修講座

目　標	行政企画の基本となる知識の修得と企画立案能力を養うことにより、企画担当としての職務遂行能力の向上を図る。
対　象	採用１年以上の職員
実施日	第１回　平成２４年５月８日・９日 第２回　平成２４年５月２８日・２９日
修了者	７０人

研修科目	時間数	講　　師	
		所属　・　職	氏　　名
企画とは 企画活動に必要な創造性の発揮 企画立案のステップ 企画の進め方	13.5	株式会社　イサオファクトリー コンサルティング事業部長	細　野　　浩　一

研修講座名　コミュニケーション研修講座

目　標	コミュニケーションの重要性を認識し、必要なスキルを学ぶことにより、組織の活性化や業務の円滑化など様々な場面で必要とされるコミュニケーション能力の向上を図る。
対　象	採用１年以上の職員
実施日	第１回　平成２４年１２月１７日 第２回　平成２４年１２月１８日
修了者	９８人

研修科目	時間数	講　　師	
		所属　・　職	氏　　名
日頃のコミュニケーションを振り返る コミュニケーションに必要な３要素 コミュニケーションゲーム コミュニケーションのタイプの違いを知ろう 思い込みの枠を外そう	6.0	一般社団法人日本経営協会　講師	芦　田　　純　子

研修講座名　プレゼンテーション研修講座

目　標	施策提案、事業説明等において、自分の意思を効果的に伝えるため、プレゼンテーションの知識や技術について実習を通じて修得する。
対　象	採用１年以上の職員
実施日	第１回　平成２５年１月２１日・２２日 第２回　平成２５年１月２８日・２９日 第３回　平成２５年２月７日・８日
修了者	１０６人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
プレゼンテーションの基本 ・プレゼンテーションは情報の贈り物 ・話し手の目的、聞き手の状況を明らかに ・構成について ・プレゼン資料(文書)について ・聞き手に正しく伝える プレゼンテーションの演習	13.0	株式会社 日本コンサルタントグループ 情報ビジネス研究所 経営コンサルタント	原　田　　明　人

研修講座名　地方自治の現状と法研修講座

目　標	地方分権の動向、課題について具体的事例を通して学ぶとともに、法の構造を知り、自治体職員に必要な「行政法」等を学ぶ際の基礎知識を修得する。
対　象	採用１年以上の職員
実施日	平成２４年９月１４日・２０日・２１日
修了者	５８人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
地方自治の考え方 自治体政治の法制度と条例 地方分権の推進 自治体をめぐる環境変化と地方自治法 理解度テスト	20.25	明治大学政治経済学部　教授	牛山　久仁彦

研修講座名　住民との協働研修講座

目　標	自治体と住民とのあり方を概念的、論理的な思考方法を用いて明らかにしていくとともに、参加型行政の推進を図るために必要な知識の修得を図る。
対　象	採用１年以上の職員
実施日	第１回　平成２４年６月２４日・２５日 第２回　平成２４年７月３０日・３１日 第３回　平成２５年１月２４日・２５日
修了者	１０２人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
分権社会の到来と自治体に望まれるもの 市民協働のあり方と考え方 市民参加型行政を進めるための方策 協働事業提案制度と規制改革 グループ演習及び発表 ＮＰＯ(市民活動)政策の意味と課題	13.0	明治大学政治経済学部　教授	牛山　久仁彦

研修講座名　接遇･住民対応研修講座

目　標	接遇の意味や心構えなどを再確認し、望ましい窓口対応方法を身に着けるとともに、苦情や要望などクレーム対処方法を修得する。
対　象	採用１年以上の職員
実施日	第１回　平成２４年７月２日・３日・４日 第２回　平成２４年１１月２６日・２７日・２８日 第３回　平成２４年１２月１０日・１１日・１２日
修了者	１０６人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
住民満足とは ＣＳを支える基本マナー 来客者対応時のマナー 電話応対 組織としていかにＣＳを向上させるか クレームとは？ ｸﾚｰﾑ対応４つの基本手順 ｹｰｽｽﾀﾃﾞｨ・ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲﾝｸﾞ 自分の職場のＣＳ改善を考える	19.5	株式会社インソース　講師 （第１回） （第２回） （第３回）	 村松　由美子 岩永　拓家 木本　栄子

研修講座名　コーチング研修講座

目　標	管理監督者の責務・役割を再認識するとともに、個人が内面に持つ可能性を引き出し、やる気と成長を支援し、真に自発的な職員を育成するコーチングの手法を修得する。
対　象	リーダー・監督者級職員
実施日	第１回　平成２４年７月９日・１０日 第２回　平成２４年１１月１２日・１３日 第３回　平成２４年１１月１９日・２０日
修了者	１０８人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
ＯＪＴ指導の基礎知識 コーチングの基礎知識 コーチングスキル演習 タイプ別コーチングポイント確認 実践演習 リーダーとしての意識確認	12.0	Harmonie（ハーモニア）　代表	中 村　真 理

研修講座名　目標によるマネジメント研修講座

目　標	マネジメントの全体像から、管理監督者としての責務・役割を再認識し、「目標によるマネジメント」の理論とその技術を体系的に修得することにより、管理監督能力を高める。
対　象	リーダー・監督者級以上の職員
実施日	平成２５年１月９日・１０日・２月４日
修了者	４９人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
自治体は自治体らしく改革する 管理監督者の責務と役割 戦略のマネジメント 仕事の管理 自職場でのマネジメントの実践 ＭＢＯと職員の指導・育成 進捗会議の進め方	19.5	株式会社 行政マネジメント研究所 代表取締役	本 多　鉄 男

研修講座名　住民対応研修講座

目　標	住民対応の重要性を認識するとともに、監督者としての立場から、クレームの対処方法を修得する。
対　象	リーダー・監督者級以上の職員
実施日	第１回　平成２４年７月19日・２３日 第２回　平成２４年１０月２２日・２３日 第３回　平成２４年１１月　５日・　６日
修了者	１２１人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
ＣＳとクレームについて 最近のクレームの傾向分析 クレームタイプ別の対応方法 クレーム事例演習 クレーム対応の基本手順 クレーム対応と法律基礎 クレーム対応とメンタルヘルス クレーム対応企画書の作成等	13.0	一般社団法人 日本経営協会　講師 森労務管理事務所　所長	森　　義　隆

研修講座名　メンタルヘルス研修講座

目　標	メンタルヘルス対策はリーダー・監督者に求められる重要な課題となっている。メンタルヘルスについての理解と適切な対処法について学び管理能力の向上を図る。
対　象	リーダー・監督者級以上の職員
実施日	平成２５年１月１６日
修了者	８９人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
ストレス社会の現状を知り、考える ストレスをチェックして対策を考える うつ病について学習する 最新事例紹介 メンタルタフネスになろう ４つのＲとマイリスト、ＷＬＢの重要性 うつ病を予防するシンプルな習慣作り	6.5	株式会社 行政マネジメント研究所 客員講師	渡　部　　卓

研修講座名　マネジメント研修講座

目　標	管理者として、必要な幅広い視野と識見を養うことにより、先見性のある管理運営能力の向上を図る。
対　象	部課長級職員
実施日	第１回　平成２４年１０月１６日・１７日 第２回　平成２４年１１月　８日・　９日
修了者	７０人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
1　管理職の３つの仕事 2　マネジメントとは 3　戦略のマネジメント 4　職員のマネジメント ◇演習と討議◇ 「某自治体の成功事例から学ぶ」	13.0	株式会社 行政マネジメント研究所	本 多　鉄 男 大 内　一 敏

研修講座名　災害に関する危機管理

目　標	大規模災害発生時における自治体職員として取るべき行動及び意識について学び、被災時に迅速・的確な行動ができる実践的な力を修得する。
対　象	全職員
実施日	第１回　平成２４年５月１６日・１７日 第２回　平成２４年６月２１日・２２日
修了者	７５人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
１自治体の危機管理	3.0	株式会社 総合防災ソリューション	
２その時あなたならどうする	6.5	特任参与	佐藤　喜久二
３避難所運営訓練	3.0		
４受講者所見発表・全体講評	0.5	危機管理業務部長	山 本　忠 雄

研修講座名　自治セミナー

目　標	複雑化する行政需要に対応し、効果的な行政運営を図るために、必要な幅広い視野と識見を養う。
対　象	全職員
実施日	平成２４年１０月３１日・１１月１日
修了者	６６人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
（第１部） 講義「自治体の災害危機管理」	3.0	株式会社 総合防災ソリューション	
（第２部） 演習「そのときあなたならどうする」	10.0	特任参与	佐藤　喜久二
（第３部） 演習「避難所運営訓練」		危機管理業務部長	山 本　忠 雄

（2）講師養成研修

研修講座名　庁内講師養成研修講座

目　標	庁内講師として、必要な基礎知識及び技能を修得することにより、職員研修の充実促進を図る。
対　象	研修の講師となる職員
実施日	第１回　平成２４年６月　６日・　７日 第２回　平成２４年６月１１日・１２日 第３回　平成２５年２月２０日・２１日 第４回　平成２５年２月２５日・２６日
修了者	５０人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
効果的な研修の進め方 効果的な話し方と講義の進め方 インストラクション実習	13.5	元 ＮＨＫアナウンサー	大　澤　　肇 川　嶋　　雅　昭

研修講座名　接遇研修指導者養成研修講座

目　標	接遇研修指導者として、必要な知識及び指導技術を修得することにより、接遇研修の充実を図る。
対　象	接遇研修の講師となる職員
実施日	平成２５年３月５日・６日・７日
修了者	２０人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
公務における接遇のあり方 マナーを考える 面接応対 電話応対 クレーム対応 接遇のあり方を考える	19.5	深堀人材開発研究所　代表	深　堀　　清

（3）専門実務研修

研修講座名　法制執務研修講座

目　標	条例規則の立案・改廃に必要な専門知識を修得し、実務遂行能力の向上を図る。
対　象	法制執務の基礎を学ぼうとする職員
実施日	第１回　平成２４年５月２１日・２２日・２３日 第２回　平成２４年５月３０日・３１日・６月１日
修了者	１３４人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
法制執務総論 一部改正の基礎講座 演習	19.5	株式会社ぎょうせい総合研究所 理事・主任研究員	瀬　口　　至

研修講座名　政策法務研修講座

目　標	政策を実現するために必要な法的なものの考え方、法制度を理解し、条例・規則として制度化するのに必要な能力を修得する。
対　象	条例規則の立案・改廃の基礎的知識を有する職員
実施日	平成２４年８月１３日・１４日・１７日・２７日
修了者	１７人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
政策法務とは 政策法務の基礎・実践 条例案をつくってみよう	6.0	神奈川大学法学部　教授	出　口　　裕　明
「使う」ための法制執務 条例の読み方・つくり方 グループ演習の進め方	3.0	相模原市総務法制課　主任	梶　野　　喜　一
グループ演習・発表	15.0	神奈川大学法学部　教授 相模原市総務法制課　主任	出口　裕明 梶野　喜一

研修講座名　法学概論研修講座

目　標	職務遂行上必要な法律学を学ぶとともに、事例を引用しながら「法的なものの見方（リーガルセンス、リーガルマインド）」を修得する。
対　象	法学の基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年９月１０日・１１日・１３日
修了者	５２人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
人間社会とルール・規範 司法制度改革 わが国における法秩序と公権力 理解度テスト	19.5	青山学院大学法科大学院 教授	芹　沢　　斉

研修講座名　民法研修講座

目　標	法律学の中でも身近で入りやすい民法について、基礎知識を修得することにより、「法的なものの見方（リーガルセンス、リーガルマインド）」を養い、地方自治体職員としての法適用能力の向上を図る。
対　象	民法の基礎を学ぼうとする職員
実施日	第１回　平成２４年７月２４日・２７日・８月２日・１５日 第２回　平成２４年８月２３日・２４日・２８日・２８日
修了者	１６７人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
民法概説、法律行為と契約 不法行為、代理と保証 物権、担保物権 親族、相続	6.5 6.5 6.5 6.5	（第１回） 高崎経済大学地域政策学部　准教授 （第２回） 横浜市立大学国際総合科学部　教授	金 光　寛 之 大 澤　正 俊

研修講座名　行政争訟法研修講座

目　標	行政上の争訟に関連する法律について、実際の事例を参照しながら理解を深め、基礎知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。
対　象	行政争訟法の基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年９月５日・６日・７日
修了者	８４人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
行政法の基本的な考え方 行政争訟法 国家賠償法 地方自治にかかわる特殊な訴訟	19.5	神奈川大学法学部　教授	三　浦　　大　介

研修講座名　財務事務研修講座

目　標	財務に関する基礎的知識を体系的に修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。
対　象	財務の基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年９月２５日・２６日・２７日
修了者	１３６人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
予算・決算	6.0	平塚市財政課　主査	中　里　　竜　也
収入・支出	6.0	綾瀬市財政課　主任主事	渡　井　　美　喜
財産	3.0	茅ヶ崎市用地管財課　担当主査	和　田　　順　一
契約	3.0	逗子市管財課　係長	大　木　　肇

研修講座名　税務職員（徴収基礎）研修講座
※神奈川県地方税収対策推進協議会と共同開催

目　標	税務事務の執行に当たって必要な基礎的知識の修得と実務上の問題を検討することにより、職務遂行能力の向上を図る。
対　象	徴収事務経験が原則１年未満で徴収の基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年４月２３日・２５日
修了者	６３人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
地方税概論	3.0	公益財団法人 東京税務協会　専門講師	吉原　敏夫
徴収とは	0.6	神奈川県　徴収対策課　副主幹	夏目　誠
市町村税徴収の現場から①	0.6	二宮町　税務課　主事補	鈴木　麻衣
市町村税徴収の現場から②	0.6	茅ヶ崎市　収納課　主事	加藤　耕太
滞納整理・納税折衝について	1.5	神奈川県　徴収対策課　副主幹	柗本　雅道
所在調査・財産調査について	1.5	神奈川県　徴収対策課　主事	宮田　裕介
滞納処分について（総論）	1.5	神奈川県　徴収対策課　主事	長野　真明
滞納処分について（各論）	1.5	神奈川県　徴収対策課　主事	岡田　裕文
事例検討	2.0	神奈川県　徴収対策課　副主幹	乙脇　耕造

研修講座名　税務職員（徴収実務）研修講座
※神奈川県地方税収対策推進協議会と共同開催

目　標	税務事務の執行に当たって必要な専門的知識の修得と実務上の問題を検討することにより、職務遂行能力の向上を図る。
対　象	徴収事務経験が原則１年以上で徴収の基礎的知識を有する職員
実施日	平成２４年１０月１０日・１５日・１８日
修了者	３５人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
納税交渉とそのポイント	1.50	神奈川県　徴収対策課　副主幹	錦織　直己
徴収緩和制度について	1.25	神奈川県　徴収対策課　主事	長濱　浩
捜索と動産差押について	1.75	神奈川県　徴収対策課　副主幹	夏目　誠
普通自動車の差押えについて	2.00	神奈川県　徴収対策課　副主幹	円城寺　睦
滞納者死亡後の徴収手続について	1.50	神奈川県　徴収対策課　主事	江田　広貴
配当における租税及び私債権の順位について	1.50	神奈川県　徴収対策課　副主幹	竹内　浩
滞納整理事例紹介 ～市町村での事例等～	1.50	神奈川県　徴収対策課　主事 厚木市　財務部収納課　主事	須藤　健介 森下　順一郎
納税者の暴力的行為等への対応について	2.00	神奈川県警察本部暴力団対策課職員	
滞調法における手続について	2.50	神奈川県　徴収対策課　副主幹	堀田　学
事例問題の研究	3.75	神奈川県　徴収対策課職員	

研修講座名　税務職員（固定資産税）研修講座

目　標	税務事務の執行に当たって必要な基礎的知識の修得と実務上の問題を検討することにより、職務遂行能力の向上を図る。
対　象	固定資産税の基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年６月１８日・１９日・２５日・２６日
修了者	９０人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
地方税法の総則	6.0	公益財団法人 東京税務協会　専門講師	池　田　　哲　夫
土地の評価・課税	6.0	秦野市　資産税課　主査	坂　　口　　憲
家屋の評価・課税	6.0	藤沢市　資産税課	峯　　浦　　誉
地方税の現状と課題 償却資産	3.0	神奈川県　市町村財政課 税政グループ　グループリーダー	遠　　藤　　修
固定資産税の事務と登記制度	3.0	司法書士	佐　藤　　純　通

研修講座名　税務職員（市町村民税）研修講座

目　標	税務事務の執行に当たって必要な基礎的知識の修得と実務上の問題を検討することにより、職務遂行能力の向上を図る。
対　象	市町村民税の基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年８月７日・１０日・１６日
修了者	９６人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
地方税法の総則	6.0	公益財団法人 東京税務協会　講師	大久保　英夫
所得税法	3.0	横浜中税務署　上席国税調査官	江　川　　雅　純
市町村民税（法人）	3.0	小田原市市民税課　主任	酒　　井　　譲
市町村民税（個人）	6.0	横須賀市市民税課　主任	菱　沼　　隆　之

研修講座名　用地担当職員研修講座

目　標	用地関係事務を遂行するために必要な知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。
対　象	用地関係事務の基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年７月５日・６日・１１日・１７日
修了者	１１３人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
用地事務	12.0	一般社団法人　日本経営協会講師 調布市都市整備用地課嘱託指導員	齋藤　磋貴子
用地買収の税制度	6.0	一般社団法人　日本経営協会講師 辻・本郷税理士法人　税理士	山口　拓也
不動産の鑑定評価	3.0	高畠不動産鑑定事務所 不動産鑑定士	髙畠　祐二
不動産登記	3.0	司法書士法人　横浜中央法務事務所 代表取締役社長 司法書士	佐藤　純通

研修講座名　統計概論研修講座

目　標	統計情報の読みとり方（データリテラシー）を修得することにより、各種統計の活用能力の向上を図る。
対　象	統計の活用を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年９月１８日
修了者	９３人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
なぜデータリテラシーは必要か アンケートの留意点 データ加工・解釈の留意点 ミニ演習 目標管理・評価の留意点	6.0	新潟大学法学部　副学部長・教授	田　村　　秀

研修講座名　簿記研修講座

目　標	複式簿記（日商簿記３級）の基礎知識を修得するとともに、講義・演習を通じて財務諸表を読み解く力を養う。
対　象	簿記会計の基礎を学ぼうとする職員
実施日	第１回　平成２４年１１月１５日・２１日・２９日 第２回　平成２５年　２月　５日・１２日・１９日
修了者	１６８人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
簿記の基礎知識 諸取引の処理 残高試算表・精算表の作成 財務諸表の見方	20.25	文教大学情報学部　准教授 公認会計士	石　田　　晴　美

研修講座名　公会計制度（普通会計）研修講座

目　標	公会計財務４表の公表に向けて、決算統計を用い「総務省改訂モデル」による財務４表（普通会計）作成の方法を修得する。
対　象	公会計（普通会計）財務４表作成を担当する職員
実施日	平成２４年７月２５日・２６日・８月２２日
修了者	１８人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
公会計改革の意義と効果 資金収支計算書の作成実務 貸借対照表の作成実務 純資産変動計算書の作成実務 行政コスト計算書の作成実務 貸借対照表と純資産変動計算書の不一致について 資産評価と財務情報の分析・活用について	18.0	有限責任監査法人トーマツ パブリックセクター部 マネジャー　公認会計士	嶋　田　　有　吾

研修講座名　公会計制度（連結会計）研修講座

目　標	公会計財務４表の公表に向けて、決算統計を用い「総務省改訂モデル」による財務４表（連結会計）作成の方法を修得する。
対　象	公会計（連結会計）財務４表作成を担当する職員
実施日	平成２４年１０月１１日・１２日・３１日
修了者	１２人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
連結財務書類作成の概要とポイント 公営事業会計４表の作成実務 土地開発公社及び第三セクター等４表の作成実務 連結財務書類作成上の相殺消去等 連結４表の要チェックポイントについて 財務書類作成体制の構築と公表について	18.0	有限責任監査法人トーマツ パブリックセクター部 マネジャー　公認会計士	嶋田　有吾

研修講座名　広報企画研修講座

目　標	住民にとって魅力的な広報紙を作成するための実践的知識の修得を目指して、取材から原稿作成、整理、レイアウト作成までの編集制作の基礎的技能を学ぶ。
対　象	広報企画の基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年１２月３日・４日
修了者	３４人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
編集制作の基礎知識	6.0	スペースランド株式会社 代表取締役 一般社団法人 日本経営協会 講師	高　山　清
広報写真の基礎知識	6.0	フォトハウスセゾン 代表 一般社団法人 日本経営協会 講師	宮　崎　洋

研修講座名　情報セキュリティ研修講座

目　標	個人情報保護法とプライバシー概念の相違など情報セキュリティの基礎知識を修得する。また、情報の漏えいなど情報セキュリティに関わる事件・事故の原因を理解し、再発防止の対策を学ぶ。
対　象	情報セキュリティの基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年１１月２１日
修了者	８０人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
個人情報を取扱うリスク 事件・事故から学ぶ対策 個人情報保護法について理解する 危機管理としてのクライシス・コミュニケーション 情報セキュリティ最新動向	6.0	工学院大学技術者能力開発センター客員講師 ネットワンシステムズ株式会社フェロー	山　崎　　文　明

研修講座名　研修担当職員研修講座

目　標	人材育成、能力開発のための研修の企画、実施、評価の手法等について学び、研修担当職員としての知識の修得及び実務執行能力の向上を図る。
対　象	研修事務に従事する職員
実施日	平成２４年４月２７日
修了者	３４人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
自治体における人材育成の意義 効果的な研修運営 職場研修の意義と実践	4.75	公益財団法人 東京都保健医療公社理事長	押　元　　洋

（4）共同研修

研修講座名　政策形成演習研修講座

目　標	地方分権が進展し、自治体独自の政策が求められる中、政策立案の基本的な考え方、手法等を学ぶことにより、政策形成能力の向上を図る。
対　象	政策形成の基礎を学ぼうとする職員
実施日	平成２４年１１月３０日・１２月７日・１４日
修了者	２２人

研修科目	時間数	講師		備考
		所属　・　職	氏　　名	
政策形成の基礎 政策形成の手法 グループワーク	20.25	横浜国立大学大学院 国際社会科学研究科　教授	小 池　　治	県市町村 共同研修

研修講座名　政策ディベート演習研修講座

目　標	本格的な分権時代にあって、自治体の行政活動にマネジメント・サイクルの導入が求められる中、政策形成・政策実施・政策評価を行うツールとしての政策ディベートの技法を習得する。
対　象	政策ディベートを学ぼうとする職員
実施日	平成２４年９月３日・４日
修了者	１９人

研修科目	時間数	講師		備考
		所属　・　職	氏　　名	
政策ディベートとは何か 政策ディベートをどう実践するか 政策ディベートがなぜ必要か 政策形成にディベートをどう活用するか 政策ディベートをどう進めるか 政策ディベート演習	13.0	中京大学総合政策学部　教授	桑 原　　英 明	県市町村 共同研修

（5）情報研修

研修講座名　ワード（基礎）研修講座

目　標	文書の編集、書式設定、印刷設定、罫線機能と表の作成、ワードアートおよびクリップアートを使用した文書の作成などワード2007の基本操作を習得する。
対　象	Windowsの基本操作を習得している職員
実施日	第１回　平成２４年５月14日（小田原会場） 第２回　平成２４年５月２１日（横浜会場）
修了者	29　人 横浜会場 14　人 小田原 15　人

研修講座名　ワード（応用）研修講座

目　標	段組み等の書式設定、図形の活用、差し込み印刷、フォーム機能などワード2007の応用操作を習得する。
対　象	ワードの基本操作を習得している職員
実施日	第１回　平成２４年１０月１０日（厚木会場） 第２回　平成２４年１０月３１日（小田原会場） 第３回　平成２４年１１月５日（横浜会場）
修了者	76　人 横浜会場 26　人 小田原会場 26　人 厚木会場 24　人

研修講座名　エクセル（基礎）研修講座

目　標	表計算機能、関数、グラフ機能、印刷機能、データの連携、並べ替え、抽出などエクセル2007の基本操作を習得する。			
対　象	Windowsの基本操作を習得している職員			
実施日	第１回　平成２４年５月８日・９日（小田原会場） 第２回　平成２４年５月１５日・１６日（小田原会場） 第３回　平成２４年５月１７日・１８日（横浜会場） 第４回　平成２４年５月２４日・２５日（横浜会場） 第５回　平成２４年６月５日・６日（厚木会場） 第６回　平成２４年６月１４日・１５日（厚木会場）			
修了者	102　人			
	横浜会場 39　人	小田原会場 38　人	厚木会場 25　人	

研修講座名　エクセル（応用）研修講座

目　標	関数の使い方、複合グラフの作成、ピボットテーブルの作成、マクロ機能、Web対応機能などエクセル2007の応用操作を習得する。			
対　象	エクセルの基本操作を習得している職員			
実施日	第１回　平成２４年１０月２日・３日（小田原会場） 第２回　平成２４年１０月１１日・１２日（厚木会場） 第３回　平成２４年１０月１８日・１９日（厚木会場） 第４回　平成２４年１１月１日・２日（小田原会場） 第５回　平成２４年１１月６日・７日（横浜会場） 第６回　平成２４年１１月１３日・１４日（横浜会場）			
修了者	156　人			
	横浜会場 52　人	小田原会場 52　人	厚木会場 52　人	

研修講座名　アクセス（基礎）研修講座

目　標	データの格納、抽出、集計や入力画面の作成、各種報告書やあて名ラベルの印刷などアクセス2007の基本操作を習得する。			
対　象	エクセルの基本操作を習得している職員			
実施日	第１回　平成２４年５月１０日・１１日（小田原会場） 第２回　平成２４年５月１７日・１８日（小田原会場） 第３回　平成２４年５月２２日・２３日（横浜会場） 第４回　平成２４年５月２９日・３０日（横浜会場） 第５回　平成２４年６月７日・８日（厚木会場） 第６回　平成２４年６月２１日・２２日（厚木会場）			
修了者	132　人			
	横浜会場 44　人	小田原会場 38　人	厚木会場 50　人	

研修講座名　アクセス（応用）研修講座

目　標	関数の利用、プロパティの設定、アクションクエリの作成などの実用的なデータベースを構築するための様々な機能などアクセス2007の応用操作を習得する。			
対　象	アクセスの基本操作を習得している職員			
実施日	第１回　平成２４年１０月４日・５日（小田原会場） 第２回　平成２４年１０月１６日・１７日（厚木会場） 第３回　平成２４年１１月８日・９日（横浜会場）			
修了者	53　人			
	横浜会場 21　人	小田原会場 13　人	厚木会場 19　人	

研修講座名　パワーポイント活用研修講座

目　標	テキストボックスやオートシェイプ、グラフを使ったスライドの作成、アニメーション効果の設定などパワーポイント2007の操作方法を習得し、効果的なプレゼンテーションデータの作成方法を学ぶ。			
対　象	Windowsの基本操作を習得している職員			
実施日	第１回　平成２４年５月２２日(小田原会場) 第２回　平成２４年５月２８日(横浜会場) 第３回　平成２４年６月１３日(厚木会場)			
修了者	61　人			
	横浜会場 20　人	小田原会場 22　人	厚木会場 19　人	

研修講座名　eラーニング（ワード基礎）研修講座

目　標	文書の編集、書式設定、印刷設定、罫線機能と表の作成、ワードアートおよびクリップアートを使用した文書の作成などワード2003、2007または2010の基本操作を習得する。
対　象	インターネット環境を有し、Windowsの基本操作を習得している職員
実施日	平成２４年５月８日～平成２４年７月７日
修了者	25　人

研修講座名　eラーニング（ワード応用）研修講座

目　標	段組み等の書式設定、図形の活用、差し込み印刷、フォーム機能などワード2003、2007または2010の応用操作を習得する。
対　象	インターネット環境を有し、ワードの基本操作を習得している職員
実施日	平成２４年５月８日～平成２４年７月７日
修了者	15　人

研修講座名　eラーニング（エクセル基礎）研修講座

目　標	表計算機能、関数、グラフ機能、印刷機能、データの連携、並べ替え、抽出などエクセル2003、2007または2010の基本操作を習得する。
対　象	インターネット環境を有し、Windowsの基本操作を習得している職員
実施日	平成２４年５月８日～平成２４年７月７日
修了者	17　人

研修講座名　eラーニング（エクセル応用）研修講座

目　標	関数の使い方、複合グラフの作成、ピボットテーブルの作成、マクロ機能、Web対応機能などエクセル2003、2007または2010の応用操作を習得する。
対　象	インターネット環境を有し、エクセルの基本操作を習得している職員
実施日	平成２４年５月８日～平成２４年７月７日
修了者	27　人

研修講座名　eラーニング（アクセス基礎）研修講座

目　標	データの格納、抽出、集計や入力画面の作成、各種報告書やあて名ラベルの印刷などアクセス2003または2007の基本操作を習得する。
対　象	インターネット環境を有し、エクセルの基本操作を習得している職員
実施日	平成２４年５月８日～平成２４年７月７日
修了者	11　人

研修講座名　eラーニング（アクセス応用）研修講座

目　標	関数の利用、プロパティの設定、アクションクエリの作成などの実用的なデータベースを構築するための様々な機能などアクセス2003または2007の応用操作を習得する。
対　象	インターネット環境を有し、アクセスの基本操作を習得している職員
実施日	平成２４年５月８日～平成２４年７月７日
修了者	6　人

研修講座名　eラーニング（パワーポイント活用）研修講座

目　標	テキストボックスやオートシェイプ、グラフを使ったスライドの作成、アニメーション効果の設定などパワーポイント2003、2007または2010の操作方法を習得し、効果的なプレゼンテーションデータの作成方法を学ぶ。
対　象	インターネット環境を有し、Windowsの基本操作を習得している職員
実施日	平成２４年５月８日～平成２４年７月７日
修了者	9　人

（6）調査研究

研修講座名　特定行政課題調査研究

目　　標	分権化時代が進展する中、市町村は様々な行政課題を抱え、自主的・自立的な取組みが求められている。そのような課題について、共同して調査研究を行い、職員の問題解決能力、政策形成能力等の向上を図るとともに、県内自治体の施策研究の向上に資する。
対　　象	若手職員から係長に相当する職にある職員で政策形成に高い関心と強い研究意欲を持っている職員
研究テーマ	住環境における空き家問題
期　　間	平成２４年６月１９日～平成２５年１月３１日
修了者	９人
アドバイザー	相模女子大学人間社会学部教授　松下　啓一

研究定例会実施日		研究内容
第１回	6月19日	オリエンテーション、事前課題の発表、個別テーマの決定
第２回	7月3日	アドバイザーによる基調講演、研究員によるプレゼン
第３回	7月17日	現状と問題点の検討、課題抽出
第４回	8月3日	個別テーマの解決方法に関する調査・報告
第５回	8月31日	視察先の報告、個別テーマの調査・報告、報告書作成方針の検討
第６回	9月20日	各施策案の検討・調査報告
第７回	10月30日	各施策案の検討・調査報告
第８回	11月30日	報告書の発表・検討
第９回	12月10日	報告書の発表・検討
第１０回	12月20日	報告書の発表・検討、発表会準備
第１１回	1月15日	報告書の校正、発表会準備
第１２回	1月31日	発表会準備・発表会

訪問調査日	訪問調査先
8月20日	埼玉県所沢市
10月12日	神奈川県公共住宅供給推進協議会第１回事例研修会及び意見交換会講座「空き家対策について」

研修講座名　課題テーマ別調査研究

目　　標	今日、地方自治体は、ますます自立と独自性が求められ、行政の様々な分野での変革を迫られている。そこで、課題テーマに高い関心と強い意欲を持っている職員を研究員として募り、これから求められる政策課題について海外又は国内での先進事例等の現地調査を含む調査研究により、地方分権時代に対応した具体的施策の提言を行う。

コ　ー　ス	インディペンデントテーマコース	
研究テーマ	テーマ１	テーマ２
	新エネルギー政策の取組み	社会福祉の取組み
対　　象	職務の級は問わない。研究テーマに関連する職務に現在従事しているか、取り組む意欲のある職員	
研　究　期　間	平成24年５月10日～平成25年２月13日（12回）	平成24年５月10日～平成25年２月15日（12回）
海外調査訪問期間	平成24年10月14日～10月21日	平成24年10月14日～10月21日
修　　了　　者	12人	15人
海外調査訪問地	フライブルク、ヴィルトポルツリート（ドイツ）、ウィーン、ギュッシング（オーストリア）	デン・ハーグ、エルメロ（オランダ）、ミドルファート、オーデンセ（デンマーク）

コ　ー　ス	国内調査を含む調査研究
研究テーマ	大規模災害における自治体のあり方
対　　象	職務の級は問わない。研究テーマに関連する職務に現在従事しているか、取り組む意欲のある職員
研　究　期　間	平成24年７月４日～平成25年２月13日
現地調査訪問期間	①阪神地域 平成24年10月17日から平成24年10月19日まで（3日間） ②中越地域 平成24年10月10日から平成24年10月12日まで（3日間）
修　　了　　者	11人
調 査 訪 問 地	①長岡市役所、同山古志支所、柏崎市役所、小千谷市役所 ②加古川グリーンシティ、芦屋市役所、三田市役所、京都大学防災研究所、和歌山県庁、串本町役場

(7)セミナー

研修講座名　市町村自治啓発セミナー

目　標	市町村職員の意識の向上を図るとともに、広く地域住民に対して地方自治の仕組み、市町村の役割、現状と課題等について理解を深め、地方自治の発展に資するセミナーを開催する。
対　象	一般住民及び市町村職員
実施日	平成24年10月５日
修了者	１，０００人

研修科目	時間数	講師	
		所属　・　職	氏　　名
「世界に誇れる美しい街への復興を目指して」 ～東日本大震災からの教訓“いま、なすべきこと”～	1.5	岩手県陸前高田市長	戸　羽　　太

(7)研修助成

ア 地域別研修助成

目　　標	複数の市町村が職員の資質の向上を図ることを目的として、共同で行う研修事業について支援する。

	実施日	実　施 団体名	構成市 町村名	科目/講師	対　　象	人数
1	4/24	県西一市二町合同研修協議会	南足柄市 大井町 開成町	新採用職員接遇研修 (株)インソース 村松　由美子	新採用職員	18
2	6/26	三町合同研修協議会	寒川町 大磯町 二宮町	リーダー向けＯＪＴ研修 （株）インソース 横田　真由子	係長級職員	22
3	7/18、19 7/26、27 （2日間で2コース設定）	神奈川県西部広域行政協議会職員研修部会	小田原市 南足柄市 中井町 大井町 松田町 山北町 開成町 箱根町 真鶴町 湯河原町	プレゼンテーション共同研修 柿沼　良太	概ね20歳代の若手職員	42
4	7/19、20	二市地域別研修運営協議会	鎌倉市 逗子市	行政職員の意識改革 （株）話し方教育センター 千名　貴志	副主査～主事	11
5	7/26、27	三浦半島地区二市一町合同研修協議会	逗子市 三浦市 葉山町	リーダーシップ研修 （株）話し方教育センター 遠山　法子	主査・係長級	34
6	10/16、17	平塚市・大磯町・二宮町合同研修協議会	平塚市 大磯町 二宮町	解決思考力スキルアップ研修 （株）人財開発研究所 北澤　清孝	主任・主査・主幹級	23
7	10/29、30	県央二市（海老名・座間・綾瀬）合同研修協議会	海老名市 座間市 綾瀬市	ロジカルライティング研修 （株）マネジメントサポート 喜多　朋子	主事級	24
8	10/30	県西一市二町合同研修協議会	南足柄市 大井町 開成町	新採用職員接遇フォローアップ研修 (株)インソース 村松　由美子	新採用職員	21
9	10/29	平塚市・大磯町・二宮町合同研修協議会	平塚市 大磯町 二宮町	管理職マネジメント力強化研修 ～組織・業務・人のマネジメント～ （株）インソース 瀬尾　敏彦	課長級、課長補佐相当職	23
10	12/4	県西一市二町合同研修協議会	南足柄市 大井町 開成町	接遇リーダー研修 (株)インソース 村松　由美子	入庁３～５年目の職員	13
11	1/25	やまなみ合同職員研修協議会	厚木市、秦野市、伊勢原市、愛川町、清川村	地域の魅力を生かしたシティセールス ～企画力・政策形成研修～ (株)インソース 青野　佑一	主事から主任主事までの職員	28
12	2/1	湘南広域都市行政協議会	藤沢市、茅ヶ崎市、寒川町	広域行政に関する研修 愛知県豊橋市政策企画課長 広田　哲明	入庁後4～10年程度の職員	50
13	2/13	湘南広域都市行政協議会	藤沢市、茅ヶ崎市、寒川町	チームビルディング研修 ㈱インソース 羽利　泉	入庁後5～10年目の職員	27
14	2/13	平塚市・茅ヶ崎市広域連携推進協議会	平塚市、茅ヶ崎市	「自ら考え、行動を起こす」 ～若手・中堅職員のやる気と創造力の喚起～ 為末　大	主事・主任・主査	125
15	2/25	愛甲郡研修連絡会	愛川町、清川村	接遇研修 (株)インソース 遠藤　学	この研修を必要とする職員	17
					計	478

イ 市町村職員中央研修所等受講助成

市町村名	受講者数（人）		受講者合計（人）
	市町村職員中央研修所	全国市町村国際文化研修所	
川崎市	11	3	14
相模原市	40	2	42
横須賀市	19		19
平塚市	15	1	16
鎌倉市	4	1	5
藤沢市	10		10
小田原市	1	3	4
茅ヶ崎市	7	2	9
逗子市	8		8
三浦市	1		1
秦野市	6	1	7
厚木市	27	1	28
大和市	9	1	10
伊勢原市	2		2
海老名市	5		5
座間市	3		3
南足柄市	1		1
綾瀬市	5		5
葉山町	2	1	3
寒川町	3	1	4
大磯町			0
二宮町			0
中井町	2		2
大井町	1		1
松田町	1	1	2
山北町			0
開成町	5		5
箱根町	2		2
真鶴町			0
湯河原町			0
愛川町	1		1
清川村	2		2
合計	193	18	211

※　受講者数は、市町村振興協会が助成した市町村ごとの総数です。

ウ 自主研究グループ研究助成

目　　標	地方行政上の諸課題について、自主的に結成された複数の市町村職員の研究グループが研究を行う場合に助成する。

	研究期間	グループ名	構　　成 市町村名	研究テーマ及び研究内容	人数
1	平成２４年５月１９日～平成２５年３月２３日	神奈川自治政策研究会	横浜市 小田原市 厚木市 愛川町	研究テーマ 政策立案の基本姿勢 研究内容 現場・住民・地域に根ざした政策立案の基本的な考え方を身につけることを目的に、課題設定・マーケティング・法制執務等の技術的な研究を深め、４～５年後を目処に、構成員が所属自治体、あるいは広域的に政策を提言することを目指す。	8
2	平成２４年７月１日～平成２５年３月１５日	大和＆座間・保育スキルアップ研究会	大和市 座間市	研究テーマ 保育のスキルアップ 研究内容 現代の多様化した。保育ニーズに的確に対応できるよう、地域子育て支援、保護者支援、虐待対応などに関する課題や問題点について研究を行い、今まで以上に保育スキルの向上を図り、将来を担う子どもたちの健全な育成に反映させていく。	15
				計	23

エ 国内先進地域調査研究助成

目　　標	県内の市町村に共通する政策課題について、複数の市町村職員で構成されるグループが、国内の先進地域へ調査研究を行う場合に助成する。

	実施日	実　施 団体名	構　　成 市町村名	調査研究テーマ、調査研究先及び調査研究内容	人数
1	平成２４年 １０月２４ 日～２６日	秦野市・中井町・二宮町・大磯町行政課題研究グループ	秦　野　市 大　磯　町 二　宮　町 中　井　町	調査研究テーマ 「地域公共交通先進施策研究」 調査研究先 新潟県新潟市、三条市、長岡市 調査研究内容 １　都市交通戦略について 多核連携型の都市構造を支える交通の調査 ２　デマンド交通について 停留所設置型フルデマンド形式の事例調査 ３　公共交通利用促進の取組みについて ノーマイカーデーを実施し、公共交通の利用促進に取り組む事例調査	5
2	平成２５年 １月２９日 ～３１日	一市三町行政課題研究グループ	秦　野　市 中　井　町 大　井　町 松　田　町	調査研究テーマ 「まち並み・景観を活かしたまちづくりについての先進施策研究」 調査研究先 広島県東広島市、大分県由布市、豊後高田市 調査研究内容 時代が変わっても、まち並み・景観を活かし、守り、地域活性化やまちづくりに取り組む事例調査	5
				計	10

３　平成２４年度市町村別研修講座修了人員一覧表

番号		基本研修															講師養成研修			専門実務研修																					共同研修		小計	情報研修															小計	調査研究			累計
		新採用		一般職員Ⅰ						一般職員Ⅱ					管理者	特別研修									税務職員																																								
		前期	後期	企画力開発	コミュニケーションスキルアップ	プレゼンテーション	地方自治の現状と法	住民との協働	接遇・住民対応	コーチング	目標によるマネジメント	住民対応	メンタルヘルス	マネジメント	災害に関する危機管理	自治セミナー	庁内講師養成（６月）	庁内講師養成（２月）	接遇研修指導者養成	法制執務	政策法務	法学概論	民法	行政争訟法	財務事務	徴収基礎	徴収実務	固定資産税	市町村民税	用地担当職員	統計概論	簿記	公会計制度（普通会計）	公会計制度（連結会計）	広報企画	情報セキュリティ	研修担当職員	政策形成演習	政策ディベート演習		ワード基礎	ワード応用	エクセル基礎	エクセル応用	アクセス基礎	アクセス応用	パワーポイント活用	eラーニング基礎	eラーニング応用	eラーニング基礎	eラーニング応用	eラーニング基礎	eラーニング応用	eパワーポイント活用		特定行政課題調査研究	課題テーマ別調査研究（海外）	課題テーマ別調査研究（国内）	
1	川崎市			5	3	10		5	6	7	3	14		1	4	1	1		7	13		1	18	10	3		3	8	8	9	10	9	1	1	6	13	9			189		9		10	12	6	6								43	1	1		234
2	相模原市			5	6	2	2	2	5	7	1	3	7	1	4	8	2	4		7		2	21	7	7	3	2	12	10	7	10	21	1	1	3	12	8	3	2	198			2	1	3	5	1					2	2		16	1	2	1	218
3	横須賀市			5	6	5		5	5	4		3	8		1	2	3	2	2	7	2	2	21	5	8	8	1	3	4	16	10	20	2		2	10	1	2	1	176				6	6	6									18		1		195
4	平塚市			2	6	4	1	5	2	5		8	4	2	4	7	1	2	2	2	1	2	5	5	16	2	2	7	8	7	10	12			1	4				139	5	7	9	17	20	4	14		2	2	4	2		1	87	1	2	1	230
5	鎌倉市				4		2	5	3	1		4	2	1	4	1				4		2	9	3	6	2	1	5	5	3	2	6			1	2	1			79	2	1	2	6											11		1		91
6	藤沢市			6	2	5	4	4		4	4	4	1		2		2	1		7	1	5	6	6	5	5	1	6	3	2	4	5				1				96																		2		98
7	小田原市			6	6	1		8	2	7	3	9	7	2	4		1	3	2	5		2		6	7	5	1	6	3	12	8	6			3	3			1	129	3	6	8	12	8	2	2								41	1	2	1	174
8	茅ヶ崎市			7			4	9	13	7		7	8		4	10	4	5	1	5	2	6	4	6		4	1	4	4	7	5		2	1	1	15	1	3	3	153		9	20	15	27	9	7								87	1	1	1	243
9	逗子市			1	6	4	3	4	5	4		6	8	1	4	5	2			10			8	5	5	2	1	2	3	2	6	9	1		1	2		1	1	112	1	5	6	7	1	2	2	1		1	4				30				142
10	三浦市			1	5	9		7	3	1		2			4	2			1	1		8	3	1	4	1	1	1	2	5	1	2			2	2	1			70	1	1	2	2				1	1	1	1	1	1		12		1		83
11	秦野市			1			8	8		4	4	3	3	2	2			1	1	3			1	3	5	3	1		2	7	1	3			1	2	1			70	1	2	1	9	6	3	1				2			2	27		2	1	100
12	厚木市			1	3	2		2	1	2		4	1		1	1	1	1	1	4		3	2	3	5	3	1	3	3	11	4	7	1	1	2	1	1			76	1	2	2	5	9	2	3								24		1	1	102
13	大和市			5	6	9	2	1	8	5		6	4	1	4	2	1		2	10	1	1	11	7	5	3	1	6	10	3	6	6	1	1	1	1	1	2	2	135	1	6	6	11	7	2	7	5	3	6	7	1	1	1	64	1	1	1	202
14	伊勢原市			3		12		3	1	3	4	3	4	2	2					1	1	1	7	2		2	1	2	2	2	3	4				1	1			67	1	2	1	5	2	1		1				1			14	1			82
15	海老名市				4	4		2	4	2		2	3		1	2	1	3		4			5		5	2	1	2	2	2	1	4					1			57		1	2	2			1	3	2	1		1	1	1	15		2		74
16	座間市			3	3	3		2	2	1		2	1		4	5		1		8	4	2	2	4	7	1	1	4	3		1	13					1	5	1	84	2	4	7	4	14	5		8	2	2	1			1	50		1	1	136
17	南足柄市				2	5		3	5	4	4	6		5	2	2		1						1	2	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1			52		1	1				2								4		1		57
18	綾瀬市			3	6		2	4	6	3	5	6		9	2	6	1			4	1	4	6	2	1	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1			3	3	90								4	1	2	2			1	10		1		101
市計				54	68	75	28	79	71	71	28	92	61	27	53	54	20	24	19	95	13	41	129	76	91	50	22	73	74	98	83	129	11	7	26	69	28	19	14	1,972	18	56	69	112	115	47	46	23	11	15	21	8	5	7	553	7	22	8	2,562
19	葉山町	14	7	4	2			1	3	2		5	5	3	1				1	2			3	3	6				3		1							1		67	4	2	5	2	1	1	2								17				84
20	寒川町	13	9		4	6	10	4	2	4	5		4	6	3					6			21		6	2	1	2	2	2	3	9								124				4	1	1									6				130
21	大磯町	9	9		3	5	3	5	3	1		2	1	1	2					2	1	1			4		2	1	2	1	3				1					62	1	1	4	6	2		1	1		1				1	18			1	81
22	二宮町	12	10	1	2	1	4	2	7	3		3	2	2	3	2		2		4	1	2	4	3	1	1	2		1	3	1	5			1	1			1	87					3		1								4				91
23	中井町	3	3	1		2		1		2			2	2	1					2		1	1		1	1	2	2	2	1	1	5	1			2	1	1		41			1	2	1										4		1	1	47
24	大井町			2	1		2	1	1	2		2	1	2		1				2		1	1	1	3	1	1	1	1			1								28		1	3	3	1	1								9		1		38
25	松田町	9	9					1	1	4	1	1	1	2		1				2					12	1			1			2	1	1		2	1			53			7	4	1		2		2		2				18		2		73
26	山北町	11	9		1		1		2	3	1	1		2	3	1				1					1	2	1	3		3	1	1	1		1	1				51																				51
27	開成町			4	4		1	5	3	4	3	6	2	2						4		3							2	1		1		1			1		48										1	1				2	1			51
28	箱根町								5	1		5	2	8						1					3	1	1	2	3	2		6	2	2						44	3	4	4	4	3	1									19		1	1	65
29	真鶴町								1	1				5	4	1				1					2	1	1	1	1			3			1		1			24		1	2												3				27
30	湯河原町	6	6				2	1	1								1			2						1		1	2											23	2	2	2	2	1										9				32
31	愛川町	8	7		6	11	6	1	4	5	6		3	3		4				6	1		5		2	2	2	2	1	1		1			1				1	89		2		1			3		1			1			8				97
32	清川村	1	1	2	2	3	1	1	1	3	1	2	1		3	1				1		1		1				2	1	1		1	1	1	1	1	1	1		37								1				1			2				39
町村計		86	70	14	25	28	30	23	34	35	17	27	24	38	20	11	1	2	1	36	3	9	35	8	41	13	13	17	22	15	10	35	6	5	6	7	5	3	3	778	10	13	28	28	14	4	9	2	3	2	3	2		1	119	1	5	3	906
市町村計		86	70	68	93	103	58	102	105	106	45	119	85	65	73	65	21	26	20	131	16	50	164	84	132	63	35	90	96	113	93	164	17	12	32	76	33	22	17	2,750	28	69	97	140	129	51	55	25	14	17	24	10	5	8	672	8	27	11	3,468
33	秦野市伊勢原市環境衛生組合			1						1	1																								1					4									1		2				3				7
34	高座清掃施設組合																																																											
35	足柄上衛生組合																																																										
36	足柄消防組合									2		2	1							1					3											1	1			11		3		3											6				17
37	広域大和斎場組合																																										1			1							2				2
38	市町村退職手当組合	1	1																																					2																			2
39	広域水道企業団				4	3				3	3		2	3		1	3			1		2	1									2			1	2			2	33	1	4	1	9			4								19				52
40	市町村職員共済組合			1	1				1	2			1	2	2								1													1				12					2	2									4				16
41	神奈川県市長会																																																										
42	足柄東部清掃組合																			1																				1																					1
43	後期高齢者医療広域連合																				1				1								1							3			2	4						1	1	1		9				12
44	神奈川県町村会	1	1																																					2																			2
45	町村情報システム共同事業組合																						1									1								2																			2
46	神奈川県市町村振興協会									1																						1								2			1		1		1							1	4	1			7
一部事務組合計		2	2	2	5	3			1	9	4	2	4	5	2	1	3			3	1	2	3		4							4	1		2	4	1		2	72	1	7	5	16	3	2	6		1		3	1	1	1	47	1			120
合計		88	72	70	98	106	58	102	106	115	49	121	89	70	75	66	24	26	20	134	17	52	167	84	136	63	35	90	96	113	93	168	18	12	34	80	34	22	19	2,822	29	76	102	156	132	53	61	25	15	17	27	11	6	9	719	9	27	11	3,588

Ⅲ　資　　料

１　市町村研修センターの概要

２　講座別研修修了人員一覧表

３　市町村別研修修了人員一覧表

４　市町村研修主管課（所）一覧表

１　市町村研修センターの概要

○　施設の概要

所　　在	横浜市栄区小菅ヶ谷１－２－１―４ 本郷台駅前県市等合同施設内 （ＪＲ京浜東北線・根岸線「本郷台駅」下車徒歩５分）
合同施設の概要	敷地面積　約２５，０００㎡ 施設全体の延床面積　約２９，０００㎡
合同施設の構成	神奈川県立地球市民かながわプラザ（あーすぷらざ） 横浜市栄区民文化センター（リリス） 神奈川県職員キャリア開発支援センター 神奈川県立国際言語文化アカデミア 公益財団法人神奈川県市町村振興協会市町村研修センター
専用面積	約９１１㎡(合同施設のうち研修棟５階部分)
施設の内容	５０１研究室　　１４席 ５０２研修室　１００席 ５０３討議室　　２５席 ５０４討議室　　２５席 ５０５討議室　　２５席 ５０６討議室　　２５席 うち、５０４・５０５討議室は、スライディング・ウォールにより連結すれば、５６席の研修室として使用が可能。 事務室　３階

○　ＡＶ機器の概要

５０２研修室　（１００席）
リア式プロジェクターによるパソコンプレゼンテーション・ブルーレイ・ＤＶＤ及び書画装置が使用可能。

５０４・５０５連結研修室　（５６席）
液晶プロジェクターによるパソコンプレゼンテーション及び書画装置が使用可能。

○　市町村への施設提供

市町村研修支援の一環として、研修室の市町村への無償貸出を行っています。申込は３ヵ月前からです。

2　講座別研修修了人員一覧表

（単位：人）

	研修講座名	昭和47年～平成19年		研修講座名	20	21	22	23	24	平成20年～平成24年
一般研修	新採用職員	3,051	一般研修	新採用職員	96	121	86	129	160	718
	職員初級	3,938								0
	職員中級	5,014								0
	新任監督者(JST)	3,438								0
	現任監督者	1,102								0
	女性管理監督者	243								0
	管理者(課長級)	2,964								0
	管理者(部長級)	1,100								0
	管理者特別	262								0
	企画力開発	169		企画力開発	59	55	27	62	70	349
		0		コミュニケーションスキルアップ				62	98	160
	ディベート	185		ディベート	69	65	53			257
	政策形成マインド	72		政策形成マインド	17	12				51
	プレゼンテーション	247		プレゼンテーション	106	109	79	105	106	598
		0		タイムマネジメント				80		80
		0		地方自治の現状と法			52	55	58	165
	住民との協働	348		住民との協働	105	79	77	102	102	579
	コーチング	286		コーチング	87	91	106	132	115	639
	目標によるマネジメント	143		目標によるマネジメント	45	42	30	37	49	253
	住民対応(クレーム対応)	284		住民対応(クレーム対応)						83
				接遇・住民対応					106	106
		0		住民対応Ⅰ	36	36	71	69		212
		0		住民対応(住民対応Ⅱ)	61	60	66	71	121	379
	マネジメント	205		マネジメント	63	71	66	92	70	441
	自治セミナー	173		自治セミナー	48	50	41	236	66	497
		0		メンタルヘルス		70	61	77	89	297
		0		接遇	55	71	67	77		270
				災害に関する危機管理					75	75
	小　計	23,224		小　計	847	932	882	1,386	1,285	6,209
リーダー養成	庁内講師	1,371	リーダー養成	庁内講師養成	61	40	51	51	50	312
	職場研修指導者	1,035		職場研修指導者養成		26		23		66
	接遇指導者	147								0
	接遇研修指導者養成	666		接遇研修指導者養成	20	16	11	15	20	101
	監督者研修指導者養成	197								0
	監督者研修指導者研究会	24								0
	公務員倫理研修指導者養成	67								0
	パソコン研修指導者養成	75								0
	小　計	3,582		小　計	81	82	62	89	70	479
専門研修	法制執務	2,330	専門研修	法制執務	158	116	139	135	134	797
	財務担当職員	2,782		財務担当職員						100
		0		財務事務	114	151	133	126	136	660
	税務職員	6,535		税務職員	209	232	273	277	284	1,475
	用地担当職員	2,319		用地担当職員	89	99	96	112	113	594
	土木技術担当職員(道路)	750								0
	土木技術担当職員(下水道)	606								0
	土木技術担当職員(公園緑地)	272								0
	建築技術担当職員	424								0
	民法	1,473		民法	158	146	151	202	167	957
	行政法	1,032								0
	地方自治法	398								0
	企画力開発	575								0
	政策形成マインド	222								0
	パソコン	1,590								0
	国際化理解	148								0
	政策形成	110								0
	管理者OA	56								0
	公営企業担当職員	37								0
	コンピュータ	215								0
	都市行政	173								0
	KJ法講習会	13								0
	セクレタリー	30								0
	会議の進め方	9								0
	女子職員	96								0
	政策法務	216		政策法務	25	32	19	31	17	158
	コーチング	70								0
	ディベート	41								0
	法学概論	133		法学概論	50	51	60	53	52	318
	行政争訟法	227		行政争訟法	73	69	93	66	84	453
	ソフトウェア開発	108		ソフトウェア開発	61					100
	統計事務	76		統計事務						42
		0		統計概論	62	69	72	93	93	389
		0		簿記		95	182	151	168	596
		0		公会計制度		23	37	43	30	133
		0		広報企画		26	27		34	87
	情報セキュリティ	99		情報セキュリティ	67	70	71	51	80	381
		43		研修担当職員	27	28	23	19	34	156
	小　計	23,208		小　計	1,093	1,207	1,376	1,359	1,426	7,396

（単位：人）

	研修講座名	昭和47年～平成19年		研修講座名	20	21	22	23	24	平成20年～平成24年
合同研修	政策形成	482	合同研修	政策形成基礎演習	28	22	23	18	22	133
	法学概論	610								0
	地方自治法	666								0
	行政手続法	240								0
	行政法	206								0
	行政訴訟	224								0
	民法1	730								0
	民法2	264								0
	民法3	182								0
	法制執務	162								0
	企業会計	372								0
	デザイン	316								0
	話し方	312								0
	経済学	190								0
	経営学	210								0
	財務会計	164								0
	自治体と法	436								0
	広報企画	276		広報企画	36					68
	プレゼンテーション	236								0
	地方自治の現状と法	205		地方自治の現状と法	57	64				181
	簿記会計	150		簿記会計						0
		88		簿記と公会計	98					186
		18		政策形成演習	7	16	10			42
		0		政策ディベート演習				15	19	34
	小　計	6,739		小　計	226	102	33	33	41	644
情報研修	ワード(基礎)	210	情報研修	ワード(基礎)	25	52	59	49	29	278
	ワード(応用)	563		ワード(応用)	89	86	90	107	76	528
	エクセル(基礎)	390		エクセル(基礎)	142	139	162	152	102	830
	エクセル(応用)	1,004		エクセル(応用)	157	171	194	173	156	1,018
	アクセス(基礎)	938		アクセス(基礎)	170	194	176	163	132	1,001
	アクセス(応用)	461		アクセス(応用)	75	75	80	68	53	426
	パワーポイント活用(基礎)	559		パワーポイント活用(基礎)	146	119				397
	パワーポイント活用(応用)	142		パワーポイント活用(応用)	27	44				107
		0		パワーポイント活用			84	109	61	254
	インターネット	18								0
	ホームページ作成A(基礎)	411		ホームページ作成A(基礎)	51	53	27			214
	ホームページ作成A(応用)	181		ホームページ作成A(応用)	24	13	11			83
	ホームページ作成B(HTML)	95		ホームページ作成B(HTML)	10	8				27
		23		ホームページ作成C(基礎)						9
		26		ホームページ作成C(応用)						0
		0		eラーニング(ワード基礎)		33	16	16	25	90
		0		eラーニング(ワード応用)			29	22	15	66
		0		eラーニング(エクセル基礎)		69	25	19	17	130
		0		eラーニング(エクセル応用)			37	34	27	98
		0		eラーニング(アクセス基礎)			9	22	11	42
		0		eラーニング(アクセス応用)			6	15	6	27
		0		eラーニング(パワーポイント活用)			20	14	9	43
		0		eラーニング(ホームページ作成)			6			6
	小　計	5,021		小　計	916	1,056	1,031	963	719	5,674
調査研究	行政課題研究	171	調査研究	行政課題研究	10	9				29
		0		特定行政課題調査研究			5	6	9	20
				課題テーマ別調査研究(海外)			31	31	27	89
		0		課題テーマ別調査研究(国内)					11	11
	小　計	171		小　計	10	9	36	37	47	149
セミナー		0	セミナー	自治啓発セミナー				200	1,000	1,200
	小　計	0		小　計	0	0	0	200	1,000	1,200
市町村支援研修	地域別研修	5,134	市町村支援研修	地域別研修	245	280	331	387	478	2,004
	町村職員研修会	21,964								0
	研修企画担当者研修会	1,464								0
	自主企画研修	278								0
	小　計	28,840		小　計	245	280	331	387	478	2,004
特別研修	幹部職員セミナー	638	特別研修							0
	地域別課題研修会	1,106								0
	接遇研修	654								0
	市町村交流職員研修	400								0
	20周年記念事業	304								0
	オープニングフォーラム	212								0
	小　計	3,314								0
その他	監査事務特別セミナー	152	その他							0
	職場管理講習会	2,216								0
	行政管理講習会	1,854								0
	小　計	4,222								0
合　計		144,658	合　計		3,418	3,668	3,751	4,454	5,066	23,755

3 市町村別研修修了人員一覧表

番号		昭和47年～平成8年	平成9年～平成15年	平成16年～平成24年	合計	直近5年間の内訳					
						19	20	21	22	23	24
1	横浜市	412	1,058		1,470						
2	川崎市	2,175	892	1,797	4,864	214	192	252	235	297	234
3	相模原市	1,698	641	1,630	3,969	200	200	165	167	240	218
4	横須賀市	1,813	619	1,721	4,153	142	186	241	262	314	195
5	平塚市	1,135	536	1,276	2,947	90	120	139	167	241	230
6	鎌倉市	817	618	723	2,158	60	102	95	72	95	91
7	藤沢市	989	422	713	2,124	62	60	86	118	119	98
8	小田原市	1,400	835	1,502	3,737	191	186	170	174	173	174
9	茅ヶ崎市	1,098	559	1,922	3,579	210	173	270	252	220	243
10	逗子市	1,395	753	937	3,085	79	85	100	101	153	142
11	三浦市	1,387	713	824	2,924	97	97	107	94	101	83
12	秦野市	1,381	462	1,047	2,890	72	115	130	160	173	100
13	厚木市	1,655	717	1,344	3,716	209	192	158	114	120	102
14	大和市	1,266	743	1,764	3,773	202	220	193	234	211	202
15	伊勢原市	897	195	706	1,798	78	78	83	59	84	82
16	海老名市	1,840	563	903	3,306	110	94	94	130	72	74
17	座間市	1,487	487	1,041	3,015	136	116	131	156	104	136
18	南足柄市	803	318	766	1,887	119	132	62	52	76	57
19	綾瀬市	1,482	238	724	2,444	112	103	102	103	84	101
20	葉山町	1,416	455	386	2,257	45	40	37	24	50	84
21	寒川町	2,059	606	1,011	3,676	104	111	95	117	152	130
22	大磯町	1,106	259	542	1,907	62	48	60	54	85	81
23	二宮町	1,269	334	724	2,327	78	85	90	81	73	91
24	中井町	699	255	282	1,236	28	31	37	27	54	47
25	大井町	1,185	233	314	1,732	17	15	36	44	65	38
26	松田町	880	140	393	1,413	38	29	44	48	55	73
27	山北町	746	145	315	1,206	30	28	35	32	47	51
28	開成町	683	270	382	1,335	37	46	70	52	44	51
29	箱根町	1,423	458	554	2,435	60	26	47	48	90	65
30	真鶴町	516	61	158	735	14	14	16	22	15	27
31	湯河原町	1,111	294	226	1,631	22	26	17	15	13	32
32	愛川町	2,103	618	677	3,398	58	88	96	75	82	97
33	清川村	581	111	203	895	29	18	21	11	33	39
34	城山町	1,532	269	90	1,891						
35	津久井町	1,281	463	61	1,805						
36	相模湖町	612	167	14	793						
37	藤野町	717	246	44	1,007						
小計		45,049	16,753	27,716	89,518	3,005	3,056	3,279	3,300	3,735	3,468
（一部事務組合）											
38	秦野市伊勢原市環境衛生組合	16	21	25	62	2	2	1	6	5	7
39	高座清掃施設組合	24	7	12	43		4	2	1	1	
40	足柄上衛生組合	43	13	12	68	4	2	1			
41	津久井郡広域行政組合	136	57	39	232						
42	足柄消防組合	119	13	88	220	6	7	12	14	20	17
43	広域大和斎場組合	38	9	22	69		5	4	4	4	2
44	相模湖モーターボート競走組合	45	22	6	73						
45	神奈川県市町村職員退職手当組合	9	4	5	18	2					2
46	神奈川県内広域水道企業団	382	134	384	900	57	50	50	63	47	52
47	神奈川県市町村職員共済組合	143	69	203	415	36	36	29	18	25	16
48	足柄東部清掃組合		1		1					1	1
49	神奈川県市長会			16	16	2	3				
50	神奈川県後期高齢者医療広域連合			38	38		4	2	8	12	12
51	神奈川県町村会			8	8		3	2		1	2
52	神奈川県町村情報システム共同事業組合			4	4					2	2
53	神奈川県市町村振興協会			52	52	1	1	6	6	14	7
54	その他	59	47	4	110						
小計		1,014	397	918	2,329	110	117	109	120	132	120
合計		46,063	17,150	28,634	91,847	3,115	3,173	3,388	3,420	3,867	3,588

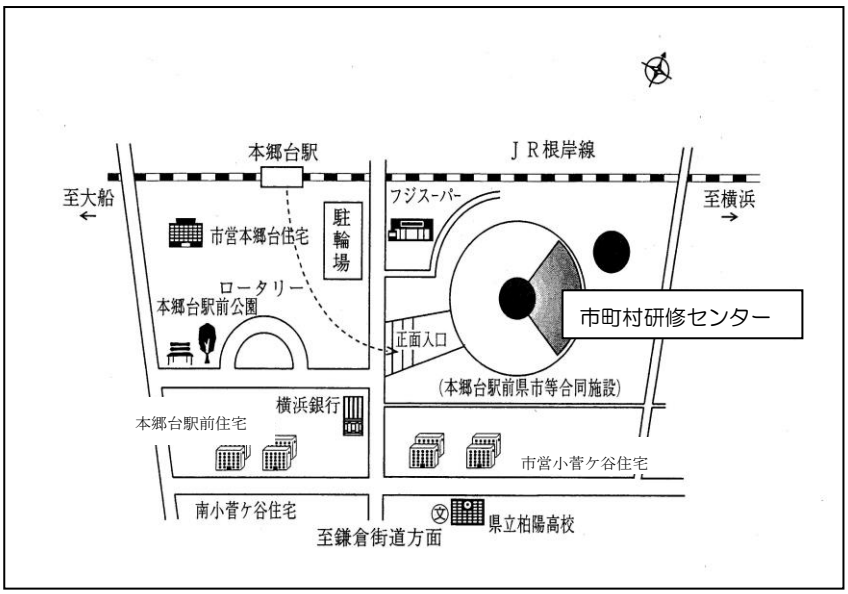
（注）神奈川県市長会及び神奈川県市町村振興協会の研修修了人員数は、平成15年までは「その他」に計上している。

４　市町村研修主管課（所）一覧表

平成２５年４月１日現在

市町村名	研修担当主管課(所)	電　　話	郵便番号	所　　在　　地
川　崎　市	人材育成課	044(200)3643	210-8577	川崎市川崎区宮本町１
相模原市	職　員　課	042(769)8332	252-5277	相模原市中央区中央２－１１－１５
横須賀市	人　事　課	046(822)8187	238-8550	横須賀市小川町１１
平　塚　市	職　員　課	0463(21)8762	254-8686	平塚市浅間町９－１
鎌　倉　市	職　員　課	0467(23)3000	248-8686	鎌倉市御成町１８－１０
藤　沢　市	職　員　課	0466(50)3583	251-8601	藤沢市朝日町１－１
小田原市	職　員　課	0465(33)1242	250-8555	小田原市荻窪３００
茅ヶ崎市	職　員　課	0467(82)1111	253-8686	茅ヶ崎市茅ヶ崎１－１－１
逗　子　市	職　員　課	046(872)8137	249-8686	逗子市逗子５－２－１６
三　浦　市	人　事　課	046(882)1111	238-0298	三浦市城山町１－１
秦　野　市	人　事　課	0463(82)5120	257-8501	秦野市桜町１－３－２
厚　木　市	職　員　課	046(225)2070	243-8511	厚木市中町３－１７－１７
大　和　市	人　財　課	046(260)5338	242-8601	大和市下鶴間１－１－１
伊勢原市	職　員　課	0463(94)4711	259-1188	伊勢原市田中３４８
海老名市	職　員　課	046(235)4503	243-0492	海老名市勝瀬１７５－１
座　間　市	職　員　課	046(252)7911	252-8566	座間市緑ヶ丘１－１－１
南足柄市	総　務　課	0465(73)8043	250-0192	南足柄市関本４４０
綾　瀬　市	職　員　課	0467(70)5607	252-1192	綾瀬市早川５５０
葉　山　町	総　務　課	046(876)1111	240-0192	三浦郡葉山町堀内２１３５
寒　川　町	総　務　課	0467(74)1111	253-0196	高座郡寒川町宮山１６５
大　磯　町	総　務　課	0463(61)4100	255-8555	中郡大磯町東小磯１８３
二　宮　町	総　務　課	0463(71)3311	259-0196	中郡二宮町二宮９６１
中　井　町	総　務　課	0465(81)1111	259-0197	足柄上郡中井町比奈窪５６
大　井　町	総務安全課	0465(85)5001	258-8501	足柄上郡大井町金子１９９５
松　田　町	庶　務　課	0465(83)1221	258-8585	足柄上郡松田町松田惣領２０３７
山　北　町	総務防災課	0465(75)3643	258-0195	足柄上郡山北町山北１３０１－４
開　成　町	総　務　課	0465(84)0310	258-8502	足柄上郡開成町延沢７７３
箱　根　町	総務防災課	0460(85)9561	250-0398	足柄下郡箱根町湯本２５６
真　鶴　町	総　務　課	0465(68)1131	259-0202	足柄下郡真鶴町岩２４４－１
湯河原町	庶　務　課	0465(63)2111	259-0392	足柄下郡湯河原町中央２－２－１
愛　川　町	総　務　課	046(285)6968	243-0392	愛甲郡愛川町角田２５１－１
清　川　村	総　務　課	046(288)1212	243-0195	愛甲郡清川村煤ヶ谷２２１６

■公益財団法人神奈川県市町村振興協会市町村研修センター案内図



■アクセス

●ＪＲ京浜東北線・根岸線「本郷台」駅下車　徒歩５分

本郷台駅前県市等合同施設

・神奈川県立地球市民かながわプラザ（あーすぷらざ）

・横浜市栄区民文化センター（リリス）

・神奈川県職員キャリア開発支援センター

・神奈川県立国際言語文化アカデミア

・公益財団法人神奈川県市町村振興協会市町村研修センター

研　　修　　概　　要

平成２５年４月

発　　行　　公益財団法人神奈川県市町村振興協会
市町村研修センター

〒２４７－０００７
横浜市栄区小菅ヶ谷１－２－１－４
電　話　０４５（８９６）２２８８
ＦＡＸ　０４５（８９６）２９３０
ＵＲＬ　http://www.ks-sinko.or.jp/
Ｅ-mail fureup3@ks-sinko.or.jp