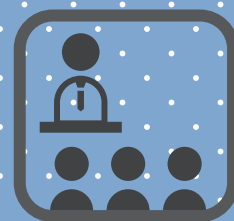


# 令和2年度 市町村職員研修ガイド



島根県市町村総合事務組合

# 令和2年度 研修計画

	研修科目	掲載頁	会場	開催日	定員
1	<b>税徴収実務研修</b> — 実務に直結！対応力に差がつく2日間 —	6	松江	7月20日(月)～21日(火)	30
			浜田	6月15日(月)～16日(火)	20
2	<b>公金徴収実務研修</b> — 徴収事務を基礎から学び直す —	7	松江	10月20日(火)～21日(水)	30
			浜田	7月 9日(木)～10日(金)	20
3	<b>契約・入札実務研修</b> — 事例を交えて実務遂行上の疑問を解決 —	8	松江	10月 8日(木)～ 9日(金)	30
			浜田	8月 6日(木)～ 7日(金)	20
4	<b>予算編成と執行管理実務研修</b> — 厳しい財政状況を乗り切るには —	9	松江	6月 4日(木)～ 5日(金)	30
			浜田	11月 5日(木)～ 6日(金)	20
5	<b>財務マネジメント研修</b> — 今を切り抜け、未来に備える —	10	松江	6月 3日(水)	30
			浜田	6月 2日(火)	20
6	<b>事務能率を上げる整理整頓力向上研修</b> — ミスの起こりにくい仕事環境をつくろう —	11	松江	8月19日(水)	30
			益田	8月18日(火)	20
7	<b>公文書基礎研修</b> — 公文書の性質と起案文書の作り方を学ぶ —	12	松江	5月20日(水)	30
			大田	5月19日(火)	20
8	<b>国庫補助事業執行事務適正化研修</b> — 会計検査院に聞く！適正化のポイント —	13	松江	7月 2日(木)	30
			浜田	6月25日(木)	20
9	<b>地方公共団体のための源泉徴収研修</b> — ケーススタディを通じ疑問を解決 —	14	松江	9月 7日(月)～ 8日(火)	30
			浜田	9月10日(木)～11日(金)	20
10	<b>防災危機管理研修</b> — 災害対策本部運営の基本実務 —	15	松江	9月 2日(水)～ 3日(木)	30
			浜田	12月 3日(木)～ 4日(金)	20
11	<b>外国人住民への窓口対応研修</b> — 「やさしい日本語」で、もうギクシャクしない —	16	浜田	7月 7日(火)	30
			隠岐	7月14日(火)	20
12	<b>住民向け文書 (HP・チラシ・SNS等) 作成力向上研修</b> — 誰にでも分かりやすい文章をつくろう —	17	松江	5月26日(火)	30
13	<b>褒め方・叱り方研修</b> — やる気をもめる褒め方と部下を成長させる叱り方 —	18	松江	11月10日(火)	30
			浜田	10月30日(金)	20
14	<b>職場マネジメント研修</b> — イキイキと輝くリーダーになろう —	19	浜田	10月29日(木)	30
15	<b>人事・労務管理研修</b> — 人事・労務管理について総括的に学ぶ —	20	松江	8月25日(火)～26日(水)	30
16	<b>公有財産管理基礎研修</b> — 公有財産管理の基礎を学び、課題解決 —	21	松江	6月22日(月)～23日(火)	30
17	<b>時間管理力向上研修</b> — 働き方改革を成功させるタイムマネジメント術 —	22	松江	12月 9日(水)	30
			浜田	12月 8日(火)	20
18	<b>SDG s 研修</b> — SDG s を推進する視点、手法を学ぶ —	23	松江	11月26日(木)	30
18科目31講座					800

# 令和2年度 研修計画 年間スケジュール表

月/日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
4月	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	
5月	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)
																				公文書(大田)								住民向け文書(松江)			
6月	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	
			財務M(浜田)																												
7月	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)
8月	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)
9月	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)
10月	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)
11月	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	
12月	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)



# 目 次

## ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ 令和 2 年度市町村職員研修事業 ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■

研修計画 年間スケジュール表 .....	1
基本方針.....	4
研修計画全体の特徴.....	5
令和 2 年度以降 5 年間の研修科目（継続科目） .....	5

### ◆ 研修科目 ◆

税徴収実務研修.....	6
公金徴収実務研修.....	7
契約・入札実務研修.....	8
予算編成と執行管理実務研修.....	9
財務マネジメント研修.....	10
事務能率を上げる整理整頓力向上研修.....	11
公文書基礎研修.....	12
国庫補助事業執行事務適正化研修.....	13
地方公共団体のための源泉徴収研修.....	14
防災危機管理研修.....	15
外国人住民への窓口対応研修.....	16
住民向け文書（H P ・ チ ラ シ ・ S N S 等）作成力向上研修.....	17
褒め方・叱り方研修.....	18
職場マネジメント研修.....	19
人事・労務管理研修.....	20
公有財産管理基礎研修.....	21
時間管理能力向上研修.....	22
S D G s 研修.....	23

### ◆ 資料 ◆

2019年度市町村職員研修実績.....	24
島根県市町村総合事務組合市町村職員研修規則.....	25
宝くじPRページ.....	27

# 令和2年度市町村職員研修事業 基本方針

我が国は、少子化による急激な人口減少と高齢化という、今までに経験したことがない危機に直面している。中でも本県は、急速に進行する過疎化により、地域社会の存続が危ぶまれている所が多数ある。

このような状況下においても、地方自治体は、住民が健康で文化的な生活を送り、地域経済を守るために持続可能な形で住民サービスを提供し続けなければならない。

一方、地方自治体は、より効率的な行政運営が求められており、いかに良質な人材を確保・育成するかが重要課題となっている。

地方自治体の個別課題としては、「子育て・教育」、「医療・介護」、「インフラ・公共施設、公共交通」、「治安・防災」、「労働・産業」等、多岐にわたっているが、一つ一つの課題解決に向け具体的に対応していく必要がある。

本組合では、これらの課題に迅速かつ的確に対応できる人材を養成するため、以下の考えに基づき研修を実施する。

## ニーズを捉えた研修の実施

新制度導入にあたって必要な基礎研修や、新しい行政課題に取り組むための知識習得を目的とした研修を、社会状況や研修ニーズに合わせて設定する。

## 研修の計画的実施

市町村の中長期的な人材養成計画策定のため、基礎となる研修科目について継続的に実施するとともに、中期的な研修計画（5年程度）を提示する。

## 関係機関との連携

市町村の研修ニーズを的確に把握し、各市町村及び島根県自治研修所と密接に連携することで、市町村職員の業務に即した実務的な研修を実施する。

## 研修計画全体の特徴

①前年度と比較し、研修科目数を5科目、講座数を10講座増やした。

[2019年度] 13科目21講座→ [令和2年度] 18科目31講座

②県西部の市町村職員等が受講しやすくなるよう、県西部地区（主に浜田市）での研修開催数を増やした。

[2019年度] 8回→ [令和2年度] 14回

③「行政実務研修」のうち、継続的に実施する必要がある基礎的科目については、従来どおり<今後5年間の研修計画>に基づき実施。  
→下表参照

表 令和2年度以降5年間の研修科目（継続科目）

2019年度	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)
市町村税事務 (固定資産税)	市町村税事務 (徴収実務)	市町村税事務 (固定資産税)	市町村税事務 (徴収実務)	市町村税事務 (固定資産税)	市町村税事務 (徴収実務)
市町村税事務 (個人住民税)	公金徴収実務 (税除く)	市町村税事務 (個人住民税)	公金徴収実務 (税除く)	市町村税事務 (個人住民税)	公金徴収実務 (税除く)
財務会計基礎	契約・入札 実務	財務会計基礎	契約・入札 実務	財務会計基礎	契約・入札 実務
住民行政事務 (外国人対応)	予算編成手法	住民行政事務	予算編成手法	住民行政事務	予算編成手法
滞納整理 マネジメント	財務 マネジメント	滞納整理 マネジメント	財務 マネジメント	滞納整理 マネジメント	財務 マネジメント

※変更・新設科目なし。

※「滞納整理マネジメント」研修は島根県税務課と毎年交互開催。

# 税徴収実務研修

－ 実務に直結！対応力に差がつく2日間 －

ねらい

徴収事務に関する知識の定着と実務的な課題への対応力向上



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

豊富な実務経験を持つ講師による、事例を交えた講義。納税交渉や徴収事務に関する各種手続きの進め方、留意点、徴収に関する先進事例など、より効率的な徴収事務の遂行に向けた知識を習得する。



講師

あおやぎ  
青柳

すすむ  
進氏

(公財)東京税務協会 専門講師

- 東京都税務所(墨田、新宿)徴収課長歴任
- 国民健康保険徴収アドバイザー
- 滞納整理事務の手引(東京税務協会)主筆

## プログラム

- |     |    |                          |
|-----|----|--------------------------|
| 1日目 | 午前 | ■ 徴収事務の基本事項              |
|     | 午後 | ■ 猶予制度<br>■ 財産調査<br>■ 搜索 |

- |     |    |                                     |
|-----|----|-------------------------------------|
| 2日目 | 午前 | ■ 滞納処分<br>■ 納税義務の承継                 |
|     | 午後 | ■ 納税義務の拡張<br>■ 破産手続きと滞納処分<br>■ 納税交渉 |

## 会場

浜田会場	定員20名
日時	6月15日(月) 9:30～16:30 6月16日(火) 9:30～16:00
会場	いわみーる

松江会場	定員30名
日時	7月20日(月) 9:30～16:30 7月21日(火) 9:30～16:00
会場	島根県市町村振興センター

## 対象

税務事務担当(主として徴収担当)  
若手・中堅・管理監督者(1年以上の実務経験があると理解しやすい)

## 受講者の声

- \* 講師先生の豊富な知識と経験に圧倒された。組織の判断基準の中で、個人の権限を活用して効率的に徴収していくということで、主体的にやればやるほど面白い仕事なのかもしれないと思った。
- \* 法律はこうなっている、実務者はこうしている、という感じで、法律を読むだけではよく分からないところを具体的に聞けたので、今後の業務に役立っていくと思う。
- \* 徴収職員としての心構えを改めて認識することができた。



# 公金徴収実務研修

— 徴収事務を基礎から学び直す —

ねらい

税外債権の徴収率向上に向けた知識の習得



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

地方税を除く公金徴収の現状を確認し、公営住宅の家賃や水道料金、貸付金などの地方自治体における債権内容、債権の確保と回収、法律関係、滞納公金と時効などについて学び、徴収率の向上に向けた知識の習得を図る。



講師

えばら いさお  
江原 勲氏

(一社)日本経営協会 参与  
専任講師

- 元東京都主税局法務部副参事
- 自治体法務研究所所長
- 市町村アカデミー客員教授
- 月刊地方行政等執筆多数

## プログラム

1日目

午前

- 地方公共団体の債権
- 債権の保全及び取り立て
- 自治法の規定する債権確保

午後

- 貸付金・売買代金等
- 契約の解除と損害賠償
- 滞納家賃・貸付金等への対策

2日目

午前

- 時効と執行停止等
- 公営住宅をめぐる諸問題

午後

- 滞納家賃・貸付金・水道料等の徴収の方法
- 民事執行

## 会場

浜田会場

定員20名

日時 7月 9日(木) 9:30~16:30  
7月10日(金) 9:30~16:00

会場 いわみーる

松江会場

定員30名

日時 10月20日(火) 9:30~16:30  
10月21日(水) 9:30~16:00

会場 島根県市町村振興センター

## 対象

公金(税を除く国保料、公共水道料金、給食費、公営住宅家賃等)の徴収担当  
若手・中堅・管理監督者(1年以上の実務経験があると理解しやすい)

## 受講者の声

- \*根拠法令に基づき、徴収から滞納整理の方法など、経験談を交えながら詳しく教えていただいたので、今後に活かしていけそう。
- \*公務員としての実務経験が豊富であり、実際に経験された内容についての話はとても参考になった。
- \*具体的な債権回収の流れを書式や事例をふまえて話されたので、大変分かりやすかった。裁判に対するハードルが少し下がった気がする。

# 契約・入札実務研修

— 事例を交えて実務遂行上の疑問を解決 —

ねらい

契約・入札事務の透明性と公平性の向上と、適切な運用に向けた知識の習得



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

根拠法令を中心とした講義と、行政と司法に精通した講師による豊富な事例紹介から、契約・入札事務の基礎的知識と実務遂行上の留意点について学ぶ。



講師

かわかみ

としひろ

川上 俊宏 氏

(一社)日本経営協会 講師

- 弁護士
- 川上法律事務所所長
- 元東京都総務局法務課職員

## プログラム

1日目

午前

- 地方公共団体における契約とは
- 契約の締結

午後

- 契約締結の方法とメリットとデメリット
- 入札手続きにおける諸問題
- 指名競争入札において指名しなかったことが違法事由となるか

2日目

午前

- 特命随意契約
- 契約の新しい形
- 業務委託契約

午後

- リース契約
- 地方公共団体と民法108条
- 公共工事と談合

## 会場

浜田会場

定員20名

日時 8月 6日(木) 9:30~16:30  
8月 7日(金) 9:30~16:00

会場 いわみーる

松江会場

定員30名

日時 10月 8日(木) 9:30~16:30  
10月 9日(金) 9:30~16:00

会場 島根県市町村振興センター

## 対象

契約・入札事務に携わる職員  
新採・若手・中堅(主として担当年数3年未満)

## 受講者の声

- \* 契約、入札制度の基本を知ることができ、また、実務の根拠も確認でき、今後すぐに役立つ内容だった。
- \* 実務上必要な知識を得ることができた。判例を用いた研修だったため、他の自治体でどのようなことが問題となったか知ることができたため、参考になった。
- \* 内容がはっきりして分かりやすく、初めて契約業務を行うにあたって適切なレベルだったと思う。

# 予算編成と執行管理実務研修

－ 厳しい財政状況を乗り切るには －

ねらい

これからの地方自治体に求められる財政運営手法の習得



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

市町村で予算制度改革やコスト分析による行政改革を実践してきた講師による講義と演習により、地方自治体の予算編成と執行管理のあり方、わかりやすい予算説明書・成果の見える決算説明書を作成するための手法等について学び、これからの厳しい財政状況に対応できる力を身につける。



講師

さだの  
定野

つかさ  
司氏

東京都足立区教育委員会教育長

- 著書「図解 よくわかる自治体予算のしくみ」  
「一番やさしい自治体予算の本」  
「自治体の財政担当者になったら読む本」

## プログラム

1日目	午前	午後	2日目	午前	午後
	1 予算をつくる (1) 財政担当の仕事とは何か (2) 財政担当の年間スケジュール (3) よくわかる予算説明書とは (4) 財政担当に必要な3つの力	2 決算をみせる (1) なぜ、決算整理が必要なのか (2) 財政担当としての決算の意義 (3) 成果の見える決算説明書とは (4) 普通会計決算と決算統計		3 財政を評価する (1) 健全化比率で何がわかるのか (2) 財政諸表が必要なわけ (3) 機能する行政評価とは 4 予算編成の実務	5 足立区の包括予算制度 6 コスト分析から始まる行政改革の実践 7 仕事を私事にする (1) 知っておきたい財政担当の仕事術 (2) モチベーションマネジメント

## 会場

松江会場	定員30名	浜田会場	定員20名
日時	6月 4日(木) 9:30~16:30 6月 5日(金) 9:30~16:00	日時	11月 5日(木) 9:30~16:30 11月 6日(金) 9:30~16:00
会場	島根県市町村振興センター	会場	いわみーる

## 対象

全所属(主として財政担当、財政関係の知識を習得したい職員)  
新採・若手・中堅・管理監督者

## 受講者の声

- \* 財政知識だけでなく事業課としての予算要求の考え方や、コスト削減の意識付けに有意義だと思う。
- \* 財政・予算を通じて自治体運営のあり方そのものを考えさせられる内容だった。
- \* 体験してこられた方だからこそその説得力があった。成功したことだけでなく苦労話も聞けて良かった。

# 財務マネジメント研修

－ 今を切り抜け、未来に備える －

ねらい

ますます厳しくなる市町村財政運営について、行政経営と財務マネジメントという視点から学ぶ



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

現在の市町村財政を取り巻く環境は年ごとに変化しており、マネジメントの重要性がとて高まっている。

本研修は、特に財政・出納業務に携わる職員を対象に、行政経営に必要な知識・マネジメントの前提となる財務のポイントについて、実務経験豊富な講師から学ぶ。



講師

おおさき

えいじ

大崎 映二氏

(一社)日本経営協会 専任講師

- 元東京都東久留米市職員
- 行政アドバイザー

## プログラム

午前

- 行政を取り巻く環境と行財政改革の本質
- 企業経営の改善手法と行政経営
- 行政経営における全体最適と部分最適

午後

- 経営(マネジメント)とは
- 予算編成と優先順位
- マネジメントの前提となる財務のポイント

## 会場

浜田会場

定員20名

日時 6月 2日(火)

9:30～16:30

会場 いわみーる

松江会場

定員30名

日時 6月 3日(水)

9:30～16:30

会場 島根県市町村振興センター

対象

全所属(特に財政、出納業務に携わる職員)  
中堅・管理監督者

## 受講者の声

- \*回りくどくなく、本質をズバリ説明されるので良かった。どのような役職の職員も是非受講すべきだと思う。短い時間の研修だが多くの気づきがあるはず。
- \*専門的内容であったが、職員全員が知っておくべき、認識すべきことも多かった。庁内でどのように浸透させるかが課題と感じた。
- \*実例を交えて、大変わかりやすくお話いただき、とても有意義な研修だった。私自身は、経験も知識も浅く、難しく感じる場所もあったが、今後の仕事に役立つ考え方が学べた。

# 事務能率を上げる整理整頓力向上研修

－ ミスの起こりにくい仕事環境をつくろう －

ねらい

事務能率向上のための整理整頓術や電子データのファイリングの基本を習得



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

公務能率向上に役立つ、資料やファイル、資料機材の整理整頓に関するノウハウを学ぶ。

研修を受講することで、①整理整頓を行うことの大切さを知り、また、働き方改革にもつながることを知る。②効率的な保管方法の基本を学ぶ。③電子データのファイリングの基本を学ぶ。



講師

いしかわ

ひでと

石川 秀人氏

(一社)日本経営協会 講師

● コンサルソーシング株式会社 コンサルタント

## プログラム

午前

- 1 ミスの起こりにくい仕事環境をつくる「しかけ」  
(1) 不要なものが混在しているから間違える  
(2) 保管方法のポリシーを決めよう  
(3) 表示ルールをつくり戻す習慣をつくろう  
(4) 机上ゼロ帰宅で忘れる環境をつくろう

午後

- 2 情報の混乱をなくすしかけ  
(1) 頭の中を整理整頓しよう  
(2) 電子データのファイリングで探すムダをなくそう  
(3) 電子メールやインターネット情報も整理整頓しよう  
(4) 起点である仕事そのもののやり方にもメスをいれよう

## 会場

益田会場

定員20名

日時 8月18日(火) 10:00～16:00

会場 益田市立保健センター

松江会場

定員30名

日時 8月19日(水) 10:00～16:00

会場 島根県市町村振興センター

## 対象

全所属

新採・若手・中堅・管理監督者

## 研修担当から

事務ミス防止、業務改善を目的とした研修は、各自治体からの強い要望に基づき平成29年度から連続開催してきました。今年度は新たな講師を迎え、「事務能率を上げる整理整頓力向上研修」として、現場ですぐに実践できる研修内容となっています。問題意識をお持ちのご本人はもちろんのこと、いつも棚や引き出しの検索をしている職員に、ぜひ本研修をおすすめください。

# 公文書基礎研修

－ 公文書の性質と起案文書の作り方を学ぶ －

ねらい

公文書とは何か、法務知識から起案文書の書き方まで、文書事務の基本的な知識を講義とグループワークを通して学ぶ



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

公文書の性質から取扱い方や起案文書作成のポイントまで、公文書に関する基礎知識を学び、今まで見よう見まねで行っていた文書事務を自信を持って行えるようする。

さらに、学んだ知識を実践で役立つレベルにするため、演習やグループ討議を通じて理解度や習熟度を高める。



講師

おがわ

ますみ

小川 眞澄氏

(一財)公共経営研究機構 参与

●茨城県神栖市総務部職員課・企画部政策企画課等勤務  
(1984～2011年)

## プログラム

午前

- 事例研究(導入事例)
- 行政機関と公文書
- 公文書の適切な取扱い方
- 公文書作成の基本的な心得え
- 公文書作成で必要となる法律知識

午後

- 起案文書作成のポイント
- 起案文書作成演習(個人ワーク、意見交換)
- 良い起案文書の条件とそれを実現するための方策(グループ討議)
- 住民に伝わる文書作成のポイント
- まとめ

## 会場

大田会場	定員20名
日時	5月19日(火) 10:00～16:00
会場	あすてらす

松江会場	定員30名
日時	5月20日(水) 10:00～16:00
会場	島根県市町村振興センター

## 対象

全所属  
新採・若手・中堅(※入庁7年目までの一般職員を優先)

## 受講者の声

- \*文書の作成方法だけでなく、公文書についての基本的な考え方や法律のことなど、自分がよく分かっていない部分を講義していただき、大変分かりやすかった。
- \*今までは、昨年の起案をそのまま使うことが多く、深く考えたことがなかったが、今回初心に帰り勉強でき、とても有意義だった。他の人にもすすめたい研修だった。
- \*明日からの自分の仕事が変わるだろうと確信を持てる研修だった。

# 国庫補助事業執行事務適正化研修

— 会計検査院に聞く！適正化のポイント —

ねらい

補助事業執行事務の適正化を図る



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

補助金の申請から額の確定、そして、事業完了後の管理等にいたる補助事業の実施にあたって、留意すべき点、注意すべき点を会計検査院の指摘事例から学び、補助事業執行事務の適正化を図る。



講師

かめい  
亀井

はじめ  
肇氏

会計検査院 第2局監理官付 調査官

●自治大学校、全国市町村国際文化研修所 (JIAM) 等での研修講師

## プログラム

午前

- 会計検査院の概要
- 補助金等適正化法の概要
- 指摘事例から見た補助事業実施の際の留意点等

午後

- 指摘事例から見た補助事業実施の際の留意点等
- まとめ
- 質疑応答

## 会場

浜田会場

定員20名

日時 6月25日(木) 10:00~15:00

会場 いわみーる

松江会場

定員30名

日時 7月 2日(木) 10:00~15:00

会場 島根県市町村振興センター

## 対象

国庫補助事業執行事務担当、適正な補助事業事務の執行について学びたい職員  
新採・若手・中堅・管理監督者

## 受講者の声

- \*会計検査院側の視点でどこをチェックするのか、検査を受け入れる側は何を準備し注意しておくかなど、事例に基づく内容であったため、分かりやすく、今後の職務に活かせる研修であった。
- \*現役の会計検査院の方からお話が聞けるので信頼感がある。
- \*実際の調書等で説明がされていて分かりやすかった。「ここまで見せてもらえるなんて!」と思った。

# 地方公共団体のための源泉徴収研修

－ ケーススタディを通じ疑問を解決 －

ねらい

正確な源泉徴収事務の遂行



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

給与の取り扱い、報酬・料金の原則、非居住者の問題、税番号制度への対応など、間違いやすい事務手続きや応用的なケーススタディなども取り込みながら受講者の疑問を解決し、正確な源泉徴収事務を学ぶ。



講師

たかはし こうのすけ

高橋幸之助 氏

(一社)日本経営協会 講師

● 高橋幸之助税理士事務所 税理士

## プログラム

1日目

午前

- 申告納税制度について
- 源泉徴収制度の仕組み
- 源泉徴収義務者について
- 源泉所得税(復興特別所得税を含む)の納税地

午後

- 源泉徴収をする時期
- 源泉所得税(復興特別所得税を含む)の納付期限
- 源泉徴収の対象となる所得の範囲
- 給与所得に対する源泉徴収の実務について

2日目

午前

- 報酬料金に対する源泉徴収の実務について
- 非居住者と源泉徴収
- 社会保障・税番号制度(番号制度)の概要

午後

- 番号制度の導入による税務手続きの変更点
- 事例検討(実務上誤りの多い事例及び判断に迷う事例)
- マイナンバーに関する質問
- マイナンバーの最近の改正事項

## 会場

松江会場	定員30名
日時	9月 7日(月) 10:00~16:00 9月 8日(火) 10:00~16:00
会場	島根県市町村振興センター

浜田会場	定員20名
日時	9月10日(木) 10:00~16:00 9月11日(金) 10:00~16:00
会場	いわみーる

## 対象

源泉徴収事務担当  
新採・若手・中堅・管理監督者(基礎から学びたい職員)

## 受講者の声

- \* 税の基本知識、源泉徴収制度について、しっかり理解できる研修だった。人事、会計のみならず、事業担当課にもすすめたい。
- \* これまで中々学ぶ機会がなかった内容を、今回しっかり学ぶことができ、とても有意義だった。源泉徴収事務は自分も含め関わりのある部署が多く、一度受けておくと自信につながるの、良い研修だと思う。
- \* 事例や判例をたくさん紹介されたので、説明の内容が理解しやすかった。今回は謝金の源泉を学びたくて参加したが、これから確定申告の受付業務も始まるので、そこに対しても良い学びとなった。通常業務にも役立つと感じた。



# 防災危機管理研修

— 災害対策本部運営の基本実務 —

ねらい

避難勧告・避難指示発出の考え方と災害対策本部運営の基本実務を学ぶ



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

実際に災害対策本部事務局として避難勧告発出の現場経験を有する講師から、避難勧告・避難指示発出の考え方と対策本部運営や自治体におけるBCPの策定及び再点検の手法について、実務的な視点からその重要ポイントを学ぶ。



講師

もり  
森

たけし

健氏

(一社)日本経営協会 専任講師

- 森総合研究所 代表
- 危機管理実務コンサルタント

## プログラム

1日目	2日目
<p>午前</p> <p>1 導入講義～防災・危機管理上の自治体の課題 2 災害対策本部運営の実務ポイント (1)危機管理の基本 (2)災害対策本部の基本機能 (3)住民避難</p>	<p>午前</p> <p>4 災害対策本部の機能強化 (1)物理的環境 (2)本部の体制・対応 (3)情報収集 (4)意思決定 (5)防災・危機管理担当課の役割</p>
<p>午後</p> <p>3 危機管理マニュアル策定上の実務ポイント (1)戦略性を高める (2)指揮官(本部長)の視点で策定する (3)法務・コンプライアンス上の要請への配慮</p>	<p>午後</p> <p>5 業務継続計画(BCP)の策定・再点検のポイント (1)「ひな形どおり」「ガイドラインのコピペばかり」のBCPは機能しない (2)戦略的なBCP・機能するBCPへのバージョンアップ方法 (3)教育・訓練のポイント ～「疲れる訓練＝効果のある訓練」ではない～ まとめ・質疑応答</p>

## 会場

松江会場

定員30名

日時 9月 2日(水) 9:30～16:30  
9月 3日(木) 9:30～16:00

会場 島根県市町村振興センター

浜田会場

定員20名

日時 12月 3日(木) 9:30～16:30  
12月 4日(金) 9:30～16:00

会場 いわみーる

## 対象

防災・危機管理担当

新採・若手・中堅・管理監督者(特に昨年未受講の管理監督者)

## 受講者の声

\*避難勧告を出す際の、決断の仕方、BCPのポイントなど、実務に役立つものが非常に多かった。職場に戻ったら、早速BCPを見直してみたいと思う。

\*職員の意識改革につながる研修だと思う。具体的な手法が学べ、役立つ研修だった。

\*講師の方の教え方は実体験を交えながらの説明だったので、とても分かりやすかった。グループワークもあり、他自治体の考え方など聞くことができ、大変参考になった。

# 外国人住民への窓口対応研修

－「やさしい日本語」で、もうギクシャクしない－

ねらい

第一線で外国人住民と接する職員の対応力向上



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

2019年4月1日に改正入管法が施行され、県内でも外国人労働者の増加が見込まれる中、外国人を「生活者」として迎え入れ、「多文化共生」を目指した取組を進めることが今後一層求められる。

本研修では改正入管法の施行による影響や外国人住民の実情・ニーズ等を理解し、外国人住民への情報提供や窓口対応の際に求められる心構えやコミュニケーション技法を学び、第一線で外国人住民対応をする職員の対応力向上を図る。



講師

せんだ たけし  
**仙田 武司 氏**

(公財)しまね国際センター 多文化共生推進課長



講師

いわさき みほこ  
**岩崎美保子 氏**

(公財)しまね国際センター  
スタッフ



講師

やしま あーりーん  
**八嶋 アーリーン 氏**

(公財)しまね国際センター  
スタッフ  
フィリピン出身



講師

り はいびいん  
**李 海冰 氏**

(公財)しまね国際センター  
スタッフ  
中国出身

## プログラム

午前

- 在留管理制度と改正入管法の概要
- 島根県における外国人住民の現状
- 外国人相談の現場から考える「多文化共生」

午後

- 外国人住民への情報提供・窓口対応の留意点と課題
- 「分かりやすさ」、「伝わりやすさ」を目指した「やさしい日本語」の活用

## 会場

**浜田会場** 定員30名  
日時 7月 7日(火) 10:00～16:00  
会場 いわみーる

**隠岐会場** 定員20名  
日時 7月14日(火) 10:00～16:00  
会場 隠岐島文化会館

## 対象

全所属(特に住民窓口、福祉、危機管理、広報業務に携わる職員)  
新採・若手・中堅

## 受講者の声

- \*県内に居住する外国人の動向や、相談現場での実態はどんなことが課題になっているか等、様々な行政職場で活かせる内容なので、是非他の職員にも薦めたい。
- \*日頃、相談業務に携わっておられる講師や、外国人相談員のお話は非常に説得力があって、参考になった。
- \*実際に外国人の方が感じた日本の難しいことを元に話を展開していて、リアルが聞けたことに良さを感じた。

# 住民向け文書(HP・チラシ・SNS等)作成力向上研修

— 誰にでも分かりやすい文章をつくろう —

ねらい

住民に伝わる、分かりやすい文章作成術の習得



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

多数の広報実務経験と研修講師経験を持つ講師から、文章を正確に伝え、意図した行動を起こしてもらえるための知識・スキルを学ぶ。学術的知見に基づき構築した手法で、実務に役立つ効果的な文書作成力を身につける。



講師

おだ じゅんこ  
小田 順子氏

株式会社ことのは本舗 代表取締役

- (公社)日本広報協会 広報アドバイザー  
(全国広報コンクール Web部門審査員)
- 元中野区(東京都)職員、前柏崎市(新潟県)広報専門官
- 『誰も教えてくれなかった公務員の文章・メール術』(学陽書房)など著書多数

## プログラム

午前

### 第1章 わかりやすい文章作成術

- 見やすい文書の作り方
- 理解しやすい文の書き方
- 伝わる文章の書き方

午後

### 第2章 住民に伝わる! お知らせ文書作成術

- 生命にかかわる情報の伝え方
- 社会生活に必要な情報の伝え方
- 行政の施策情報の伝え方
- イベント・講座情報の伝え方

### 第3章 課題文の改善ワークとグループワーク、発表

## 会場

松江会場

定員30名

日時 5月26日(火) 10:00~16:30

会場 島根県市町村振興センター

## 対象

住民向け文書(HP・チラシ・SNS等)を作成・担当している職員と、その指導にあっている職員  
新採・若手・中堅・管理監督者

## 研修担当から

\*4年ぶりに実施する住民向け文書研修。行政と住民両方の視点を持つ、元自治体職員の広報コンサルタントから学びます。グループワークでは、受講者の担当業務に関する課題文を用いて、実際の業務にそのまま活かせる成果物を作成します。

# 褒め方・叱り方研修

－ やる気をもてる褒め方と部下を成長させる叱り方 －

ねらい

部下の育成方法、効果的な褒め方・叱り方を理論と実習を通して学ぶ



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

部下育成は上司個人の能力に依存することが多く、部下の育成方法、効果的な褒め方や叱り方を学ぶ機会が圧倒的に少ない状況にある。必要性、重要性があると思っても、大半が我流や独学のため失敗してしまうケースが多い。また、上司の無意識の偏見（アンコンシャスバイアス）による、無自覚ハラスメント（アンコンシャスハラスメント）によって、部下のモチベーション、パフォーマンス低下、定着率の悪化、業績不振など大きな損失をもたらす可能性もある。

この研修では、部下のパフォーマンスを高め、業績アップさせる褒め方、叱り方を、理論と実習を踏まえ効果的に学ぶ。



講師

さいとう

齋藤

なおみ

直美氏

株式会社ミュゼ 代表取締役

叱り方の専門家として「ホンマでっかTV」(フジテレビ)「新・情報7DAYSニュースキャスター」(TBS)、「グッドイブニングニュース」(NHK)などテレビ、新聞、雑誌など多数メディアで取り上げられている。

## プログラム

午前

- 1 人間の行動の原理原則
- 2 コミュニケーションの不足が起す問題
- 3 関係性を築きハラスメントを防止する

午後

- 4 パワハラにしない叱り方
- 5 難しい部下のケーススタディー
- 6 無自覚ハラスメントに注意する
- 7 部下のタイプ別指導 褒め方・叱り方

## 会場

浜田会場

定員20名

日時 10月30日(金) 9:30~16:30

会場 いわみーる

松江会場

定員30名

日時 11月10日(火) 9:30~16:30

会場 島根県市町村振興センター

対象

全所属  
管理監督者(主に係長級以上)

## 研修担当から

講師紹介

著書「叱り方ハンドブック」(中経出版社)、叱り方のルール(明日香出版社) / 「部下がついてくる人、離れていく人の叱り方」(あさ出版) / 「なぜ、あの上司は若手の心を開くのか」(青春出版社)

# 職場マネジメント研修

－ イキイキと輝くリーダーになろう －

ねらい

体験型研修を通し、女性リーダー・管理職に必要なリーダーシップやコミュニケーション力を身につける



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

イキイキと輝く女性リーダー、管理職になるための、リーダーシップ、コミュニケーション力を身に付ける。体験型研修で、女性リーダーが陥りやすいミスコミュニケーションやリーダーシップなどを中心に改善強化する。

また、リーダーとしての意識付け、意識改革を行うことで意欲向上を図り、女性リーダーのロールモデルを目指す。



講師

さいとう

齋藤

なおみ

直美氏

株式会社ミュゼ 代表取締役

“月曜日待ち遠しくなる組織づくり”をコンセプトに大手から中小企業、自治体まであらゆる業界のリーダー教育、組織活性化に携わる。

## プログラム

- |    |                        |    |                     |
|----|------------------------|----|---------------------|
| 午前 | 1 女性を活かせる組織でなければ生き残れない | 午後 | 4 理想のリーダー像          |
|    | 2 問題に柔軟に対応するしなやかな心を作る  |    | 5 部下を育てる褒め方叱り方      |
|    | 3 自分らしさ「強み」を見つけ活かす     |    | 6 タイプに合わせたコミュニケーション |

## 会場

浜田会場 定員30名

日時 10月29日(木) 9:30~16:30

会場 いわみーる

## 対象

中堅・管理監督者の女性(リーダーの方、今後リーダーとして活躍が期待される方)

## 研修担当から

### 講師紹介

全国各地で5万人以上の研修・講演を行い、受講者の98%が「役に立つ・満足」と回答、「すぐ現場で使える」と定評がありリピート率も高い。

# 人事・労務管理研修

－ 人事・労務管理について総括的に学ぶ －

ねらい

働き方改革などの最新動向を踏まえながら、勤務時間、  
休暇、給与などの基本事項について学ぶ



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

労務管理に関する的確な理解と運用には、法律の広く深い理解が求められる。また、過重労働に伴う勤務時間管理、メンタルヘルスや分限処分・懲戒処分に関する問題など、労務トラブルは多様化しており、労務管理担当者は労務問題への対処・予防策についても精通しておく必要がある。

本研修では、労働基準法の主要テーマである勤務時間、休暇、給与などの基本事項について、働き方改革などの最新動向も踏まえながら学ぶ。また、トラブルになりやすい職員処分についても、事例を交えた分かりやすい解説から学ぶ。



講師

わたなべ  
**渡邊**

とおる

**徹氏**

(一社)日本経営協会 講師

● 弁護士法人 淀屋橋・山上合同 弁護士

## プログラム

1 日目	午前	第1 はじめに 1 人事・労務における法律的な考え方 2 最近の労務問題の傾向 ～近時の公務員制度改革の動き～ 3 「働き方改革」と地方公務員 第2 地方公務員における労働基準法
	午後	第3 任用について 第4 勤務時間管理について 1 勤務時間の原則 2 勤務時間管理の方法 3 その他の労働基準法上の諸制度の考え方 ～管理監督者、みなし勤務等 4 過重労働防止に関する新たな動向

2 日目	午前	第5 有給休暇、休日振替、休憩の基本的考え方 1 年次有給休暇の整理 2 事前の休日振替と事後の休日振替の違い 3 休憩の考え方 第6 安全管理を巡る基本的考え方 1 公務災害、公災補償に関する基本的考え方 2 精神疾患等の公災認定基準について 3 職員の健康管理に関する基本的考え方 4 ハラスメント(セクハラ・パワハラ・マタハラ等)に関する新しい動向
	午後	第7 分限処分・懲戒処分を巡る基本的考え方 1 分限処分、懲戒処分の根拠と種類 2 退職命令の発令と問題点 3 懲戒処分の発動方法 第8 臨時・非常勤職員及び任期付職を巡る基本的考え方 1 任期付職員の期間満了 2 会計年度任用職員の創設と公正な処遇の確保に関する新たな動き 第9 おわりに ～トラブルケースについての質疑応答等～

## 会場

松江会場 定員30名

日時 8月25日(火) 10:00～16:00  
8月26日(水) 10:00～16:00

会場 島根県市町村振興センター

## 対象

人事・労務担当職員限定

## 研修担当から

\*人事・労務担当職員限定の研修になります。

# 公有財産管理基礎研修

— 公有財産管理の基礎を学び、課題解決 —

ねらい

公有財産の基礎知識・実務知識の習得と、公有財産管理の課題について学ぶ



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

担当者に必要な公有財産の基礎知識、実務知識の習得と、公有財産管理の課題について学ぶ。



講師

ひぐち みつお  
**樋口 満雄 氏**

(一社)日本経営協会  
専任コンサルタント

● (元)国分寺市副市長

## プログラム

1 日目

午前

- 1 地方財務会計制度と財産管理
  - 地方財政制度と財務会計制度
  - 財務と財産管理事務の関係(地方自治法)
  - 財産管理事務の規定(地方自治法施行令)
  - 自治体財産管理に関する法律等の体系
- 2 自治体財産は市民共有の財産
  - 財産管理と自治体職員のあるべき姿

午後

- 3 財産の定義と分類
- 4 公有財産の取得・処分等の原則
- 5 行政財産に関する実務

2 日目

午前

- 6 普通財産に関する実務
- 7 旧慣による公有財産の使用
- 8 公の施設に関する実務

午後

- 9 指定管理者制度に関する実務
  - 指定管理者制度の骨格
- 10 公有財産管理の課題
- 11 公有財産の有効活用

## 会場

松江会場

定員30名

日時 6月22日(月) 10:00~16:00  
6月23日(火) 10:00~16:00

会場 島根県市町村振興センター

## 対象

公有財産管理担当、公有財産管理の知識を習得したい職員  
新採・若手・中堅・管理監督者

## 研修担当から

\* 公有財産管理の担当者必須の研修です。

# 時間管理能力向上研修

－ 働き方改革を成功させるタイムマネジメント術 －

ねらい

時間管理能力（タイムマネジメント）の基礎と、それを向上させる手法を学ぶ



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

人手不足となり、業務量は増える中、必須となる時間管理能力（タイムマネジメント）。本研修では、まず時間管理能力がなぜ今求められるのか確認する。より少ない時間でより多くの成果を上げるためにはどうすればよいか、時間管理能力を向上させるうえで知っておくべきフレームワークや具体的なスキルを、ワークも交えながら学ぶ。



講師

むらかみ

けんた

村上 健太氏

株式会社ワーク・ライフバランス  
ワーク・ライフバランスコンサルタント

- 国家資格キャリアカウンセラー / 唎酒師
- USEN Sound Design for OFFICEにて「経営戦略としてのワーク・ライフバランス」を連載
- 自治体・民間企業などで年間40回ほど講演・研修を実施

## プログラム

午前

- タイムマネジメントが求められる背景（社会的な動きやデータと共に解説）
- タイムマネジメントの基本・心構え（記録し、振り返る）

午後

- タイムマネジメントを考えるフレームワークの紹介（重要度と緊急度のマトリクス）
- タイムマネジメントを行う上での必須スキル  
－ プレゼンテーション －  
（フレームワーク:「課題解決未来」を身につけ実践する）
- 振り返りと宣言

## 会場

浜田会場

定員20名

日時 12月 8日(火) 10:00～16:00  
会場 いわみーる

松江会場

定員30名

日時 12月 9日(水) 10:00～16:00  
会場 島根県市町村振興センター

対象

全所属  
若手・中堅・管理監督者

## 研修担当から

講師紹介

SBI損害保険株式会社にて、業界紙の要約および入社社員の紹介記事も掲載したメルマガを毎日社内に配信、職場の生産性向上と活性化に寄与。自身の経験を後輩指導に役立て、チームとしての長時間労働の削減に成功。仕事を抱え込む傾向にある長時間労働のクライアントに対し、効果的なアドバイスを行うことで定評がある。



# SDGs研修

— SDGsを推進する視点、手法を学ぶ —

ねらい

「SDGs」とは何か、自治体で取り組む意義やメリットについて学ぶ



講義



グループワーク



個人ワーク



プレゼン

「SDGsと地方創生」をテーマに、国が考える地方創生とSDGsの位置づけ、地方が実践していかなければならないことを確認し、特にSDGsで大切な経済・環境・社会の好循環をつくり出す考え方のヒントを学ぶ。

また、研修の中で、カードゲームを用いてSDGsのイメージをつかむ。



講師

せき

関

さちこ

幸子氏

株式会社ローカルファースト研究所 代表取締役

- 東洋大学客員教授
- 自治体SDGs推進評価・調査検討会委員
- 元東京都三鷹市職員



講師

きりやま

桐山

なおこ

尚子氏

「SDGs de 地方創生」公認ファシリテーター

- (前)松江市地域おこし協力隊

## プログラム

午前 (桐山講師)  
■SDGs / 地方創生について  
■「SDGs de 地方創生」ゲーム  
■振り返り

午後 (関講師)  
■SDGsによる地域づくり

## 会場

松江会場 定員30名

日時 11月26日(木) 9:30~15:30

会場 島根県市町村振興センター

## 対象

全所属(特に企画業務に携わる職員)  
新採・若手・中堅・管理監督者

## 研修担当から

\*SDGsは、2015年の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された2016年から2030年までの国際目標です。SDGsの達成に向けた取り組みを通じ、地域課題解決に向けた自立的好循環を生み出すことができ、地方創生の課題解決を一層促進することが可能になります。

# 2019年度市町村職員研修実績

## (1) 講座ごとの受講状況及び評価

研修名	開催日	会場	定員	申込者数	受講 決定者数	受講者数	申込倍率 (申込者数/定員)	有意義度 <sup>※</sup>
固定資産税実務研修	7月22日～23日	松江	25	38	38	36	1.52	91.7%
	7月25日～26日	浜田	25	14	14	14	0.56	85.7%
個人住民税課税実務研修	9月18日～19日	松江	25	31	31	29	1.24	100.0%
	8月22日～23日	浜田	25	16	16	16	0.64	100.0%
財務会計基礎研修	9月 5日～ 6日	松江	25	29	29	27	1.16	96.3%
	9月 2日～ 3日	浜田	25	38	30	30	1.52	96.7%
外国人住民への窓口対応研修	5月15日	松江	30	20	20	19	0.67	100.0%
	6月12日	益田	30	24	24	23	0.80	100.0%
滞納整理マネジメント研修	10月10日	松江	20	38	38	35	1.90	91.2%
ムダを省く!5S研修	6月 3日	松江	30	17	17	16	0.57	93.8%
	6月 4日	浜田	30	22	22	22	0.73	100.0%
公文書基礎研修	8月 6日	松江	30	30	30	27	1.00	100.0%
	8月 5日	浜田	30	45	30	30	1.50	100.0%
	8月 8日	隠岐	20	21	21	20	1.05	90.0%
国庫補助事業執行事務 適正化研修	5月23日	松江	30	32	32	32	1.07	93.5%
	5月22日	浜田	30	38	38	37	1.27	97.3%
地方公共団体のための 源泉徴収研修	11月 6日～ 7日	松江	25	42	42	40	1.68	97.3%
防災危機管理研修	6月19日～20日	松江	30	28	28	28	0.93	100.0%
データ分析の基本と活用研修	7月 4日～ 5日	浜田	25	30	30	28	1.20	92.3%
空き家対策研修	11月26日～27日	松江	25	31	31	31	1.24	90.3%
定住促進研修	10月 2日～ 3日	隠岐	20	22	22	14	1.10	100.0%
合 計			555	606	583	554	1.09	97.9%

※有意義度 = 「非常に有意義」又は「有意義」と評価した受講者の割合

## (2) 団体ごとの受講者数

市 町 村 名	受講者数
松 江 市	101
浜 田 市	65
出 雲 市	50
益 田 市	50
大 田 市	21
安 来 市	18
江 津 市	43
雲 南 市	24
奥 出 雲 町	17
飯 南 町	4
川 本 町	3
美 郷 町	9
邑 南 町	33
津 和 野 町	28
吉 賀 町	5
海 士 町	8
西 ノ 島 町	4
知 夫 村	5
隠 岐 の 島 町	25
<b>市 町 村 小 計</b>	<b>513</b>

一部事務組合・広域連合名	受講者数
雲 南 広 域 連 合	4
隠 岐 広 域 連 合	0
島根県後期高齢者医療広域連合	11
斐川穴道水道企業団	0
鹿足郡事務組合	2
鹿足郡養護老人ホーム組合	4
島 前 町 村 組 合	0
益田地区広域市町村圏事務組合	0
江 津 邑 智 消 防 組 合	3
鹿足郡不燃物処理組合	0
雲南市・飯南町事務組合	6
邑智郡公立病院組合	0
邑智郡総合事務組合	3
浜田地区広域行政組合	7
島根県市町村総合事務組合	1
<b>広域連合・一部事務組合小計</b>	<b>41</b>
<b>合 計</b>	<b>554</b>

# 島根県市町村総合事務組合市町村職員研修規則

〔平成 20 年 4 月 30 日〕

規則第 2 号

## (趣旨)

第 1 条 この規則は、島根県市町村総合事務組合（以下「組合」という。）の規約第 3 条第 1 項第 3 号の規定に基づき、市町村の職員（以下「職員」という。）を対象として組合が行う研修（以下「研修」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (研修の目的)

第 2 条 研修は、職員に対して、職員として必要な知識及び技能を修得させるため、島根県自治研修所等との適切な役割分担、連携及び調整のもと、計画・実施するものとする。

## (研修の区分)

第 3 条 研修は、行政実務研修及び政策課題研修に区分する。

- 2 行政実務研修は、市町村の特定の行政分野における専門的な知識及び技能の習得と、基礎的自治体の職員として求められる実務的能力の向上に資する研修とする。
- 3 政策課題研修は、市町村が直面している行政課題について、主体的に取り組み、的確に対処することができる能力の養成と、そのために必要となる知識の習得を目的とした研修とする。

## (研修実施計画)

第 4 条 組合事務局長（以下「局長」という。）は、前年度末日までに、当該年度の研修実施計画を組合管理者の承認を得て定め、市町村長に通知しなければならない。

## (受講者の決定)

第 5 条 研修を受ける職員（以下「受講者」という。）は、市町村長の申込みにより局長が決定する。

### **(受講者の義務)**

第6条 受講者は、研修期間中、研修に専念しなければならない。

2 受講者は、欠席、遅刻又は早退をしようとするときは、その理由を明らかにして局長に届け出なければならない。

### **(所属長等の義務)**

第7条 市町村長は、所属職員が積極的に研修に参加できる機会を与えるとともに、研修期間中受講者が研修に専念できるよう努めなければならない。

2 市町村長は、やむを得ない事由により受講者を受講させることができなくなったときは、局長に届け出なければならない。

### **(研修効果の測定)**

第8条 局長は、研修を改善し有効性を高めるため、研修終了後に、研修効果の測定を行うものとする。

### **(研修の報告等)**

第9条 局長は、研修の期間が終了したときは、出席状況その他必要事項を市町村長に報告しなければならない。

### **(雑則)**

第10条 この規則に定めるもののほか、研修の実施について必要な事項は、局長が定める。

### **附 則**

この規則は、公布の日から施行する。

サマージャンボ

ハロウィンジャンボ

## 宝くじの収益金は 地域振興のために使われます



### Q1 なぜ、サマーとハロウィンなの？

- サマージャンボの収益金 ⇒ 市町村振興(地域振興・人材育成など)に使用
  - 被災者生活再建支援交付金(予算額5000万円)
  - 島根県市町村総合事務組合の研修経費(予算額2300万円)
  - 島根県自治研修所への委託料(予算額 約4000万円) など
- ハロウィンジャンボの収益金 ⇒ 県内市町村に交付(約1億円)

### Q2 なぜ、島根県内で買うと良いの？

- 宝くじ交付金の配分額
    - = (県内での販売額割) + (市町村数割) + (人口割)
- ⇒県内での販売額が多いほど、みなさんの市町村への配分額も多くなります

- ◇サマージャンボは、7月14日～8月14日 販売予定です
- ◇ハロウィンジャンボは、9月23日～10月20日 販売予定です
- ◇宝くじ公式サイトからも購入できます



公益財団法人 島根県市町村振興協会

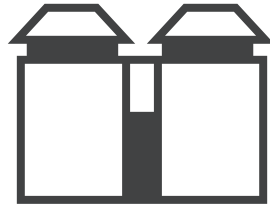
〒690-0887 松江市殿町8番地3 市町村振興センター4階

TEL (0852)21-4301 FAX (0852)27-3350

ホームページ <http://shinkoukai.shimane-ssjk.jp/>







令和2年度 市町村職員研修ガイド

## 島根県市町村総合事務組合

〒690-0887

島根県松江市殿町8番地3 島根県市町村振興センター4階

TEL:0852-21-4301 FAX:0852-27-3350

<http://www.shimane-ssjk.jp/>