令和2年度市町職員研修計画

(公財) 佐賀県市町村振興協会

目 次

1.	(;	はじ	めし	= ··	• • •	••••	••••	•••	•••	· • • •	• • •	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	•••	••	•••	•••	• • • •	•••	•••	• • • •	• • • •	•••	••••	•	1
2.	E	目的	••••	•••	•••	••••	••••	•••	•••	· • • •	, • • ·	•••	•••	•••		•••	•••	· • •	•••	••	•••	••	•••	•••	••••	•••	•••	••••	••••	•••	••••	•	1
3.	基	基本	方釒	计…	••••	••••	••••	••••	••••	. 	. .	•••	•••	•••		•••	•••	· • •	•••	••	•••	••	•••	•••	• • • •		•••	• • • •	••••	•••	• • • • •		1
4.	T ,	开修	体系	系…	•••		••••	•••	•••	· • • •		•••	•••	•••		•••	•••	· • •	•••	••	•••	••	•••	•••	••••	•••	•••	• • • •	••••	•••	••••	•	2
5.	碩	开修	項目	∃ · ·	• • • •	••••	••••	•••	•••	· • • •		•••	•••	•••			• • • •	· • •	•••	•••	•••	••	•••	•••	• • • •	•••	•••	• • • •	• • • •	•••	• • • • •	•	3
6.	石	开修	内ឱ	容																													
« F	皆層	暑別	研作	多》																													
 		丁職	員	第	1	13研	F修	•••	• • •		• • •	• • •	• •				• • •	••	• • •		• • •	٠.		•••	• • •				•••	• • •		•	9
		丁職																															
		丁職																															
		丁職																															
		丁職																															
		丁職																															
		丁職																															
		丁職																															
9	再信	壬用	職」	員	开修	憂…	• • • •	• • •	• • •	· • • ·	• • •	•••	••	• • •	• • •	• •	•••	••	• • •	• •	• • •	• •	•••	•••	• • •		• • •	• • • •	•••	• • •	• • • • •	• 1	8
		能别																															
		幾管																															
																																	
		务事																															
		台計																															
14/	公全	計	研作	多	(応	,用	編)		• • • •	• • •	• • •	• • •	• • •	• • •	•••	• • •	• • •	•••	•••	••	•••	• •	• • •	• • •	• • • •	•••	• • •	• • • •	• • • •	•••	• • • •	• 2	3
						• • •	• • • •	• • •	• • •	• • •	• • •	•••	••	• • •	•••	• •	•••	•••	•••	••	• • •	• •	•••	•••	• • •	• • •	• • •	• • • •	•••	• • •	• • • •	. 2	4
		カ開																															
		ミュ																															
17)1	主	民満	足	变[句上	<u>-</u> の	た	め	の :	接:	遇	研	修	··	• • •	• •	•••	••	• • •	••	• • •	• •	•••	•••	• • •	• • • •	• • •	• • • •	•••	•••	• • • •	• 2	6
18	義会	会答	弁	書信	乍凡	文研	F修	•••	• • •	• • •	•••	• • •	• •	• • •	• • •	• •	•••	••	•••	••	• • •	• •	•••	•••	• • •	• • •	• • •	• • • •	•••	•••	••••	• 2	7
		会対																															
		ード																															
(2 <u>1</u>);	ウ <i>t</i>	5\ 6)	や・	す (ハ賞 -	】料	トづ	<	り	研	修	•••	•••	• • •	•••	• •	•••	• •	•••	••	•••	• •	•••	•••	• • •	• • •	• • •	••••	•••	•••	••••	. 3	0
22]	文章	章力	向_ ·	上石	开修	; (基础	楚約	扁)	• •	• • •	•••	•••	•••	•••	• • •	• • •	• •	•••	••	•••	••	•••	•••	• • • •	•••	•••	• • • •	• • • •	•••	• • • • •	٠3	1
		章力																															
(24) -	チ-	ーム	# 7	ポ-	— ŀ	· O.)た	X	\mathcal{O}	フ	ア	シ	IJ	テ	<u> </u>	- 3	シ:	=	ン	矷	F化	⅀.	• • •	• • •	• • •	· • • •		• • • •	• • •	• • •		٠3	3

②公共 MBA 研修(初級)······3 4
36公共 MBA 研修(中級)······35
②判断力: 決断力向上研修3 6
図組織接遇力向上研修37
②サンタル不全を生まない職場コミュニケーション研修38
③0 セルフマネジメント研修3 9
③リメンタルヘルス研修40
②動き方改革研修4 1
③3 女性活躍イキイキ推進研修4 2
③組織マネジメント研修4 3
③ 交渉術研修4 4
36 クレーム対応研修4 5
③プロジカルライティング研修46
《専門課題研修》
38 税務初任者研修4 7
③防災実務研修····································
⑩入札契約事務制度研修49
④介護保険研修 5 0
②農水産品・食品ブランドカ向上研修51
④食品見本市·商談会準備基礎研修
現地調査型行政課題研修
銀電間至至行政保護所修銀国内コース
⑮海外コース
《研究会》
働食と農のブランド向上研究会
《まちづくり戦略セミナー》

7. 研修日程一覧
〈参考〉
人材育成大綱
各自治体の「目指すべき職員像」

1. はじめに

近年の市町を取り巻く状況は、地方分権、地方創生の流れの中で、国の関与は縮小し、市町の権限・責任の拡大が図られてきました。一方、足元である地方を見てみると、少子高齢化の進行や人口減少社会の到来など、経験したことがない状況が近づいてきている中、日々高度・複雑化していく住民ニーズを的確に把握し、対応することを求められてきています。

このような中、基礎自治体である市町の役割も多岐に亘っており、その様々な役割を果たすための、市町職員の人材育成は重要な課題となっております。このことから、(公財) 佐賀県市町村振興協会(以下「協会」) は、市町経営の一助となり、地域住民の福祉向上に資するよう、市町職員の人材育成に積極的に取り組んでまいります。

2. 目的

当協会が実施する人材育成事業を通して、職員の資質・能力の向上を図り、市町の振興に資することを目的としております。

組織で取り組む人材育成の手法は大きく3つあります。

- ①職場内研修(OJT)
- ②職場外研修 (OFF JT)
- ③自学(自己啓発)の推進

当協会が実施する研修は ②職場外研修(OFF-JT)にあたりますが、組織としてのルールや手法、また仕事のノウハウを伝授することが多い ①職場内研修(OJT)と違い、他の組織の方と意見交換などを行いながら研修を進めることにより、多様性を育みながら、OJTより幅広いテーマに関する能力開発を行うこととしております。

なお、各自治体で行われる OJT 等につきましても積極的に支援を行います。

3. 基本方針

人材育成はすぐに結果が出るものではなく、5年、10年後までを見据えて行う必要があります。OFF-JTである当協会の研修は基本的には幅広いテーマに関する能力開発を目的とし、文章力、政策形成能力、コミュニケーション力など様々なテーマを取り上げて実施します。それに対し、各自治体内で実施されるOJTは仕事のルールや手法、またノウハウの伝授など直面している仕事に関する知識や能力の付与が中心となりますが、当協会においても、専門課題研修等の実施により支援をしていきます。

また、大綱に掲げる「目指すべき職員像」を念頭に、行政を取り巻く社会経

済環境の変化に対し、住民の立場に立ち、柔軟に対応ができる人材育成を目指 してまいります。

- 「目指すべき職員像」に必要な能力の習得を目指します。
- OFF-JT として長期的な視点に立った人材育成を目指します。
- 集合研修の特色である、各市町職員の交流による相乗効果が期待できる研修の場を目指します。
- グループ討議中心の研修を実施し、他の市町職員との討議を通して 各受講職員のモチベーションアップを目指します。
- 時代の変化と共に新たに必要となる知識付与となる研修に積極的に 取り組みます。
- 各自治体へのヒアリングや研修終了後のアンケート等をもとに、各 市町からの要望を柔軟に取り入れます。

4. 研修体系

研修は大きく7つの体系により実施します。

《階層別研修》

入庁年数、役職に応じて必要な知識・技術を習得します。

《職能別研修》

現在の職務に必要な知識・技術を習得します。

《能力開発研修》

各職員の自発的な能力開発を目的とし、今後強化したい能力の向上 を図ります。

《専門課題研修》

現在担当している職種の中でも、特に専門的な分野(土木、税、福祉等)の知識・技術を習得します。

《現地調査型行政課題研修(国内·海外)》

各自治体が抱える様々な課題について、先進地の視察を通して、課 題解決のための政策提案力を習得します。

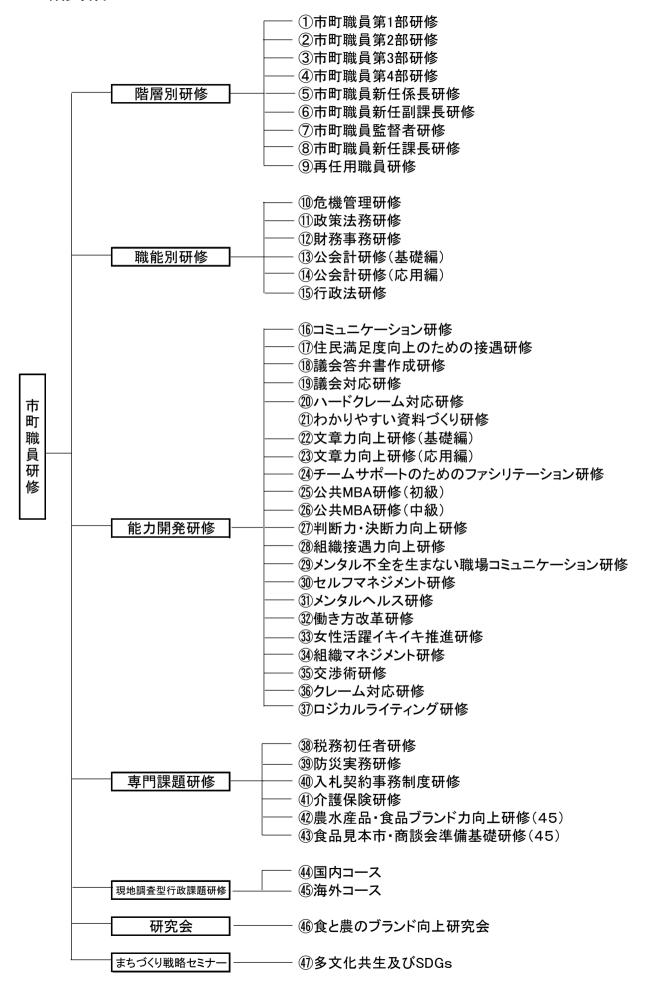
《研究会》

これまでの自治体が持つ知識やノウハウでは対応が難しい新たな 事業等について、専門家や民間を交えて学んだり、体験することによ り、必要な知識等の習得を図ります。

《まちづくり戦略セミナー》

行政とは直接関係のない講師の話を聞くことにより、新たな視点と 自己啓発力を習得します。

5. 研修項目



《階層別研修》

研修名	目的・内容	対象	講師	日程	定員(人)	会場
①市町職員 第1部研修 (2回開催)	自治体職員として地域を 牽引する人材となるため に必要な能力を身に付け る。	採用後3年以上 6年未満	北九州市立大学 大学院教授 城戸 宏史氏	①6/22~23 ②7/2~3	各回45	レナセル
②市町職員 第2部研修 (2回開催)	職場におけるストレス負荷を積極的に軽減、解消する手法を知ることで、 心の安定を保ち、やりがいをもって仕事に取り組むようにする。	採用後6年以上10年未満	(株)ラーニング リーダーズ 代 表取締役 島田 光浩氏 (株)インソース 講師 長岡 浩之氏	①6/17~18 ②6/29~30	各回45	レナセル
③市町職員 第3部研修 (2回開催)	地方自治等について見識を深めると共に、住民からのクレームに対する対応方法について学ぶ。	採用後10年以 上15年未満	早稲田大学大学 院教授 友成 真一氏 ビッグ・フィール ド・マネジメント (株) 取締役 只松 崇氏	①9/8~9 ②9/24~25	各回 4 5	レナセル
④市町職員 第4部研修	法律、文章、コミュニケーションという基本的なことを改めて復習することにより、能力をさらに向上させる。	採用後15年以上30年以下	(一社) 協会 一性) 一性) 一性 一性 一性) 一位会 一性) 一年 一年 一年 一年 一年 一年 一年 一年 一年 一年	8/27~28	3 0	佐賀県自治 会館
⑤市町職員 新任係長研修 (3回開催)	上司や部下との関わり方 及びストレス対処法を習 得する。また、事業のス クラップと再構築の手法 を学び、課題発見解決能 力を向上させる。	新任の係長級の職員	【事業スクラッツスク編】 「一社)日本経 協会 講婚 (一社) (一社) (一社) (一社) (一社) (一社) (一社) (一社)	【事業スク ラップ&ビ ルド編】 ①11/9 ②11/10 ③11/11 【リーダー シップ編】 ①10/5 ②10/6 ③10/7	各回 4 0	佐賀県自治 会館
⑥市町職員 新任副課長研 修(2回開催)	組織としての目標達成に 向けたマネジメントの考 え方及び組織活性化を促 すリーダーシップの在り 方を習得する。	新任の副課長級の職員	NPO ヘルスコー チ・ジャパン 代表理事 最上 輝未子氏 (一社)日本産業 訓練協会 九州支部講師 生田 千年雄氏	①9/29~30 ②11/5~6	各回 4 5	レナセル
⑦市町職員 監督者研修	監督者として必要な知識 と能力向上を図る。	係長、副課長級の 職員	オフィ・サトウ 代表 佐藤 靖 子氏 北九州市立大学 大学院 宏史氏 (一財)佐賀県産 実医学協会 保健指導室室長 矢川 千鶴氏	11/11~12	5 4	レナセル
⑧市町職員 新任課長研修 (2回開催)	課長として部下を育成 し、組織としての目標を 達成するマネジメント能 力を向上させる。	新任の課長級の 職員	(有)あしコミュ ニティ研究所 代表 浦野 秀 一氏	①10/1~2 ②10/26~27	各回35	佐賀県自治 会館
⑨再任用職員 研修(2回開 催)	職場の即戦力として、意 欲と責任感をもって仕事 に取り組めるよう、新た な環境に適応し、自身の 知識・経験・能力をいか に発揮するかを考える。	再任用職員	(株)話し方研究 所 講師 安生 祐子氏	4/21(午前・ 午後)	各回40	佐賀県自治 会館

《職能別研修》

研修名	目的・内容	対象	講師	日程	定員(人)	会場
⑩危機管理 研修	有事における自治体として の対応 (マスコミ対応、記者 会見等)、また平時における 管理監督者の危機管理に対 する心構えを習得する。	課長級以上の 職員	(株)田中危機管 理広報事務所 所長 田中 正博氏	11/17	4 0	佐賀県自治 会館
①政策法務 研修	条例・規則の策定等に必要な 知識・技能を修得することに より、政策法務能力の向上を 目指す。	全職員	調整中	8/20~21	3 5	未定
⑫財務事務 研修	財務事務に携わる者として 最低限必要な知識を身に付 ける。	出納・財務事務 担当の初任者	県職員	9/8	5 0	佐賀県自治 会館
①公会計研修 基礎編(複式 簿記)	公会計の基礎となる複式簿 記の基本を習得する。	全職員	五島賢公認会計 士事務所 所長 五島 賢氏	8/7	3 0	佐賀県自治 会館
(1)公会計研修 応用編	財務諸表を活用して、自治体 経営の効率化を図る。	複式簿記の基 礎知識がある 者(基礎編受講 者は受講可)	五島賢公認会計 士事務所 所長 五島 賢氏	8/7	3 0	佐賀県自治 会館
⑤行政法研修	地方自治法を始めとした行政法について判例を活用しながら習得する。併せて、法律に基づいたコンプライアンスについての知識も習得する。	全職員	福岡大学法科大学院 学長村上 英明氏	12/11	3 0	鹿島市

《能力開発研修》

研修名	目的・内容	対象	講師	日程	定員(人)	会場
⑥コミュニケ ーション 研修	仕事をより円滑に進める ためのコミュニケーショ ンスキルを身につけるこ とを目指す。	一般職員から係長級	(株)プレスタイ ム九州 代表 米澤 金作氏	6/15	3 0	佐賀県自治 会館
①住民満足度 向上のため の接遇研修	住民に対する接遇についてグループワークや演習を通して、各自の意識を明確にし、かつ接遇マナーを改善する。	一般職員から係長級	(株)話し方研究 所 講師 長崎 真紀子氏	9/17	4 0	佐賀県自治 会館
®議会答弁書 作成研修 (2回開催)	各自治体独自の議会答弁 の流れを尊重しながら、質 問の入手、答弁の準備等の 知識を習得する。	係長級以上	(有)あしコミュ ニティ研究所 代表 浦野 秀一氏	①4/16 ②7/20	各回30	①鳥栖市 ②鹿島市
⑨議会対応 研修	議会対応の基本や流れに加え、議会の模擬答弁実習をすることにより、議場における説明の実践につなげる。	副課長級以上	(一社)日本経営 協会 講師 漣 藤寿氏	7/16	3 0	佐賀県自治 会館
②ハードクレーム対応研修	一般職員のみでは対応が 出来ない「クレーマー」や 「二次クレーム」の対応策 を臨場感あるロールプレ イングを通して習得する。	係長級から課長 級	結エデュケーション (株) 代表取締役 高嶋 謙行氏	1/22	3 0	佐賀県自治 会館
②わかりやす い資料作り 研修 (2回開催)	自分の考えを論理的に組 み立てて文章化すること、 また編集力と表現力を身 に付け、説得力のある資料 を作成することを目指す。	全職員	協働促進社 代表 平井 雅氏	①1/28 ②1/29	各回30	①白石町 ②鳥栖市

研修名	目的・内容	対象	講師	日程	定員(人)	会場
②文章力向上 研修(基礎 編)	文書作成の基本を理解し、 効率よく簡潔に正しい情 報を伝える文書作成能力 を習得する。	全職員	(一社)日本経営協会 講師 田原 圭子氏	9/1	3 0	佐賀県自治 会館
②文章力向上 研修(応用 編)	分かりやすい文章作成に 必要なコツを様々な演習 を活用しながら習得する。	全職員	(一社)日本経営 協会 講師 田原 圭子氏	9/1	3 0	佐賀県自治 会館
④チームサポートのためのファシリテーション研修	ファシリテーション能力を身に付けることにより、合意形成や相互理解をサポートし、組織や参加者の活性化、協働を促進させる。	係長級以上	結エデュケーション (株) 代表取締役 高嶋 謙行氏	11/2	3 0	佐賀県自治 会館
⑤公共 MBA 研修(初級)	自治体職員として地域の 持続可能性を高めるため の経営的発想や基礎的な	採用後5~10 年の職員	(一財)公共経営 研究機構 理事 関山 祐介氏	12/7~8	2 0	佐賀県自治 会館
②6公共 MBA 研修(中級)	知識を習得する。	採用後15年以上	(一財)公共経営 研究機構 理事 関山 祐介氏	11/4~5	2 0	佐賀県自治 会館
②判断力·決断 力向上研修	判断基準とポイントについて、決断力の高め方の話を交えながら演習を通して習得する。	係長級以上	(株)インソース講師庭野 和子氏	5/28	3 0	佐賀県自治 会館
②組織接遇力向上研修	実際の職場にて窓口の部署単位(12名程度)で実施をし、直面している事例等を活用することにより組織全体の接遇力の強化を目指す。	窓口担当部署の職員	(株)話し方研究 所 講師 安生 祐子氏	随時	2 0	希望する自 治体で実施
②メンタル不全を生まってい職場った。ュニケーション研修	メンタル不全の予防として最も大切な職場でのコミュニケーションを良好にし、メンタル不全を生まない職場づくりを目指す。	係長級以上	(株)話し方研究 所 代表取締役 福田 賢司氏	2/5	3 0	佐賀県自治 会館
③0セルフマネ ジメント研 修	自らのセルフマネジメント力を高めることにより、 他者とのコミュニケーションを円滑にし、加えてストレス対応力を高めることを目指す。	全職員	(一社)自己承認 カコンサルタン ト協会 理事 尾形 さくら氏	2/10	3 0	佐賀県自治 会館
③メンタルへ ルス研修	メンタルヘルスの対処法 はラインケアや予防を含 めたセルフケアなど様々 なアプローチがある。各自 治体に合わせた必要な研 修を実施し、組織で効果を 出すことを目指す。	各自治体の判断	アクティブサポ ートネットワー ク (株) 講師 山本 素子氏	随時	3 0	希望する自治体で実施
②働き方改革 研修	組織として仕事の効率化 を上げていくための管理 監督者としての役割、考え 方を習得する。	係長級から課長 級	財務総合政策研 究所 研修部長 高嶋 直人氏	8/24	3 0	佐賀県自治 会館
③女性活躍イ キイキ推進 研修	自身の能力、仕事を続ける ことへの意欲や意識の保 ち方、周囲のサポートを引 き出す環境づくりなど、障 害となる事柄に対して、ど のような取組をすべきか の気づきを得る。	全女性職員	(株)話し方研究 所 講師 安生 祐子氏	6/30	3 0	佐賀県自治 会館

研修名	目的・内容	対象	講師	日程	定員(人)	会場
③組織マネジ メント研修	組織の目標達成に向け、部 下や上司の力を結集する ことにより、相乗効果を発 揮し、経営資源を最大限に 活用する能力向上を図る。	係長級以上	米澤 金作氏	1/14	3 0	佐賀県自治 会館
③交涉術研修 【新規】	交渉のメカニズムと重要 な考え方やスキルを学び、 双方にとって有益な交渉 にする手法を習得する。	係長級以上	(株)メンタークラフト代表取締役葛西 伸一氏	10/12	3 0	佐賀県自治 会館
③6 クレーム対 応研修【新 規】	住民からのクレームに対し、怒りを増幅させず、納得し、満足していただける対応法を身に着ける。	一般職員から係長級	結エデュケーション (株) 代表取締役 高嶋 謙行氏	①7/13 ②7/14	3 0	①神埼市 ②武雄市
③ ロジカルラ イティング 研修【新規】	読み手が一読で理解でき、 記憶に残る文章を書ける よう、明確に自分の考え方 を整理して、記述する方法 を習得する。	全職員	(株)BCL 代表取締役 別所 栄吾氏	7/28~29	3 0	佐賀県自治 会館

《専門課題研修》

研修名	目的・内容	対象	講師	日程	定員(人)	会場
38 税務初任者 研修	租税一般論、地方税法の総 則、各税目に関することに ついて学び、業務遂行にあ たり必要な知識を習得す る。	税担当で経験1 年目	(公財)東京税務協会講師 斉藤 博史氏	6/25~26	4 0	佐賀県自治 会館
⑨防災実務研修(2回開催)	災害対策本部の設置・運営 に関する事例研究や演習 により基礎知識を習得す る。併せて、災害時の情報 収集・分析共有に関する知 識と基本技能を習得する。	防災担当職員及 び関心のある職 員	(一財)消防防災 科学センター 研究開発部長 黒田 洋司氏	①5/14 ②5/15	各回30	①基山町 ②江北町
⑩入札契約事務制度研修【復活】	自治体の財務会計制度と 契約制度に関する概要及 び契約等の実務を習得す る。	工事契約を担当する職員	(一社)日本経営協会 講師 樋口 満雄氏	11/12	3 0	佐賀県自治 会館
①介護保険研 修【新規】	ケアプラン点検支援を行 うために必要な介護保険 制度の基礎知識から実務 におけるケアマネジメン トプロセス等について習 得する。	担当職員	調整中	調整中	3 0	佐賀県自治 会館
②農水産物食品ブラン研修(食と農のブランド向上研究会①)	「佐賀県『食』と『農』の振興計画 2019」を踏まえ、農水産食品の最近のトレンド情勢と今ある経営資源でどのように取り組むかを習得する。	商工及び農水産 業部門を担当す る職員	(株) 轍 代表 江口 慎 一氏	5/25	30	佐賀県自治 会館
③食品見本市・ 商談研修(食 基礎のブランドの上研 究会②)	食品見本市や商談会に参加する事業者をサポートするため、商談ノウハウ・準備、出展ブースの見せ方、売り込みマーケティング、商談後のフォローアップなどの手法を習得する。	商工及び農水産 業部門を担当と する職員	(株) 轍 代表 江口 慎 一氏	6/23	30	佐賀県自治 会館

《現地調查型行政課題研修》

コース名	目的・内容	対象	備考
④国内コース	事前事後研修、現地視察及び報告会を通し、課題解決能力に加え、広い視野と柔軟な発想力を習得する。また現地視察については、テーマを定め、そのテーマについて先進的な取組をしている国・都市を訪問し、レクチャーを受ける。	県内市町の一般職員 (管理職を除く)	
⑥海外コース	これらにより、地域の課題を的確に把握し、その課題を解決するための能力〔分析力、マーケティング力、企画力、プロモーション力、プレゼンテーション力 etc〕を習得する。	県内市町の職員	自治体負担金:全体経費の 1/4 (15万円を上限)。

《研究会》

コース名	目的・内容	対象	備考
⑥食と農のブラン ド向上研究会	県内事業者の方が特産品等をバイヤーに売り込む際に必要なサポート手法、知識やノウハウなどを習得し、食と農のビジネス支援を通じた地域活性化や支援施策の立案等に貢献し、農林水産・食品分野に携わる事業者や農家等生産者の現場ニーズの多様化・高度化に対応した具体的なサポートができる人材の育成を図る。	関係部署及び意欲のある職員	

《まちづくり戦略セミナー》

テーマ	対象	講師	日程	会場
①多文化共生及び SDG s	全職員及び一般	(一社) ダイバーシティ研究所 代表理事 田村 太郎氏	1/20	佐賀県自治会館

① 第 1 部 研 修

関連する研修

·公共 MBA 研修初級

〈本研修で習得を期待できるスキル〉

- ◆ 地域リーダーとしての意識
- ◆ 外部マネジメント能力

日 時:①令和2年6月22日(月)~23日(火)

9:00~17:00

②令和2年7月2日(木)~3日(金)

9:00~17:00

会 場:佐賀県自治修習所(レナセル)

対象者:採用後3年以上6年未満(定員 各回45名)

〈研修内容〉

地域リーダーになるために

講師:公立大学法人北九州市立大学大学院マネジメント研究科 教授 城戸 宏史氏

地方分権、地方創生の流れにより、以前にも増して基礎自治体である市町の重要性が増す中、若手職員に求められる、将来を見据えた「地域リーダーとしての意識」について学びます。

また、行政外の資源を活用し、地域をよくする「外部マネジメント能力」を身につけることを目指します。

②第2部研修

関連する研修

・セルフマネジメント研修

〈本研修で習得が期待できるスキル〉

- ◆ 上司のマネジメント支援
- ◆ セルフマネジメント力

日 時: ①令和2年6月17日(水)~18日(木)

9:00~17:00

②令和2年6月29日(月)~30日(火)

9:00~17:00

会 場:佐賀県自治修習所(レナセル)

对象者:採用後6年以上10年未満(定員 各回45名)

※宿泊研修となります。

〈研修内容〉

部下力向上 フォロワーシップ

講師:(株)ラーニングリーダーズ 代表取締役 島田 光浩氏

メンタルヘルス(セルフケア)

講師:(株) インソース 講師 長岡 浩之氏

本研修では上司のリーダーシップのみに依存することなく、職場運営の当事者として、課題解決に向けて主体的・自律的に行動に向かう意識の醸成を目指します。

また合わせて、メンタルヘルスにおいてセルフケアについての理解を深めます。

③ 第 3 部 研 修

関連する研修

- ・住民満足度向上のための接遇研修
- ・セルフマネジメント研修

〈本研修で習得が期待できるスキル〉

- ◆ クレームの個人や組織としての対応方法
- ◆ セルフマネジメント力

日 時:①令和2年9月8日(火)~9日(水)

9:00~17:00

②令和2年9月24日(木)~25日(金)

9:00~17:00

会 場:佐賀県自治修習所(レナセル)

対象者:採用後10年以上15年未満(定員 各回45名)

※宿泊研修となります。

〈研修内容〉

クレーム対応

講師:ビッグ・フィールド・マネージメント(株) 取締役 只松 崇氏

地域経営と自分経営

講師:早稲田大学大学院 教授 友成 真一氏

本研修では、住民満足(CS)の向上を目指し、クレームの傾向や、その対応、組織としての対応などを学びます。

また、地方分権や地方創生に伴い、地域独自の資源や人材を活かした地域づくり、地域の活性化が求められています。そうした中で、「地域を経営していくのは現場の自分たちであること、そしてそこで活きる職員になるためには」といった内容を中心に、地域経営とそれを行う自分を高めるための自分経営について、講義いただきます。

員舗佃市

④ 第 4 部 研 修

関連する研修

- ・コミュニケーション研修
- ·文章力向上研修(基礎編·応用編)
- ・セルフマネジメント研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 自己分析、他者分析する力
- ◆ 仕事や私生活で使えるコミュニケーションスキル
- ◆ 自己を認めるスキル
- ◆ わかりやすく書くスキル
- ◆ 法的思考に基づいて各種の行政課題を解決する習慣
- ◆ 政策法務につながる基礎的な知識

日 時:令和2年8月27日(木)9:20~16:30

28日(金)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:採用後15年以上30年以下の職員(定員 30名)

8月27日(1日)

コミュニケーション研修

1. コミュニケーションの肝! 自己承認力とは ?

人望が得られない自己承認力が低い3タイプ

2. 自己分析・自己承認スキル

エゴグラム、 ・自分の思考の癖を 知る、・自分をいたわり、褒める

3. 相手を承認するコミュニケーション

相手の心に寄り添う共感力、・相手に 伝わる承認スキル

4. コミュニケーション課題解決法

・避けたい表現5パターン、・見せる コミュニケーション

講師 尾形さくら氏より一言

自己承認力とは、「自分を認め信じて、前に 進めるチカラ」です。価値観の異なる相手 とのコミュニケーションの最大のカギは自 己承認と他者承認にあります。コミュニケ ーションは持って生まれた才能ではなく、 スキルです。苦手な相手との関係が良好に なるスキルをお持ち帰りいただき、ご参加

の皆様のさらなるご活躍の お役に立てましたら幸い です。



8月28日 (午前)

法律基礎研修

1. 法とは何か

- ・地方行政と法、 ・自治体職員と法
- 2. 地方自治体の中の法
- ・自治の仕組み、・法律による行政の原則、・条例とその他の法令

3. 法化社会への対応

- ・法とは何か、・法の論理と解釈
- ・法の種類、 ・法と行政

4. 法的思考を考える

・法的思考とは、 ・論理的思考の重要性

5. 法律と自治立法権

- ・条例とは何か、・憲法に見る条例制定権、
- ・ 条例制定権の範囲と限界
- 条例作りのプロセス

講師 田鹿 俊弘氏より一言

法律に対する苦手意識を払拭していただき、逆に法律は政策を進めてゆくのに便利なツールであることに気付いていただきたいと思います。住民からの行政需要の高まりと併せて多様化に対応するためには、法を用いる解決となることもあります。是非、仕事に関する法を知ること、法的思考を習慣化すること、そして法律(条例)を

立案して政策を実現する醍醐味 を感じていただきたいと 思っています。



8月28日(午後) 文章力研修

1. コミュニケーションとは

- ・書き言葉 vs 話し言葉
- 理由説明と言い訳とはどこが違うのか
- 「あ・ゆ・む」と心掛ける

2. 公文書と文書作成のツボ

- ・公文書の種類と特徴
- 5W1Hと箇条書き
- ・電話メモ/議事メモ作成

3. フォーマットの基本

・定型文書(A4 横書き)と Eメール

4. 表現と表記のポイント

- ・適当な1文の長さなど
- ・実例演習 通知文の作成

講師 田原圭子氏より一言

ビジネス文書を書くことに苦手意識を持っていませんか?この講座では公文書の成り立ちを学ぶとともに、文章力の基礎を身に付けることを目的とします。ちょっとした言葉の使い方のコツを知るだけで、文章だけでなく、業務を遂行する上の説明力向上も期待できるのです。たった半日の研

修ですが、演習を交えた 楽しい学びを用意して、 皆様をお待ちしており ます。



事業のスクラップと再構築編品

⑤ 市町職員新任係長研修

関連する研修

- ・市町職員新任係長研修 リーダーシップ編
- ・働き方改革研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 現状の課題に「気づく」ことの重要性を理解できます。
- ◆ 現在までに取り組んできた行政改革になぜ限界を感ずるのか理解できます。
- ◆ 自治体の将来に向けて、課題を先送りしない考え方を学びます。
- ◆ 継続した改善・改革の目を持つことの重要性を学びます。
- ◆ 職員の意識改革の必要性と行動改革の重要性を学びます。

日 時: ①令和2年11月 9日(月)9:20~16:30

②令和2年11月10日(火)9:20~16:30

③令和2年11月11日(水)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:新任の係長級の職員(定員 40名)

※市町職員新任係長研修リーダーシップ編受講が必要です。

〈研修内容〉

- 1. 事業のスクラップ等の必要性
 - スクラップが進まない背景と進める必要性
 - ・スクラップを実行しなければならない理由と留意点
- 2. 人口問題と財政問題
 - ・人口構造とその課題 ・財政問題とその他の課題も噴出
 - 原点に戻る発想が必要 グループ内意見交換…「課題の発見と共有化」
- 3. 事業のスクラップ等の適正な視点・配慮すべきポイント
 - ・必要な視点 ・意思決定判断基準 ・配慮すべきポイント
- 4. 行政改革の現在までの取り組み
 - ・行政改革と地方分権改革 ・究極の行政改革とは ・行政改革の限界
 - ・平成の大合併と地方行政の構造
- 5. 事例紹介
- 6. 時代の変化とサービスの見直しの実践
 - 歴史(過去)に学び時代の変化を見る ・行政サービスの分類と変化
 - ・具体的行動と実践 ・グループ内意見交換…「廃止・見直すべき事業の検討」
- 7. まとめ

講師 樋口 満雄氏より一言

事業のスクラップと再構築は、具体的な予算が伴う市民サービスだけではありません。 職員の福利厚生制度、自治体の組織と職制、補助金団体の事務代行、不正の発生、重大な事 務的ミスの発生なども含めてスクラップと再構築を考えることが必要です。

また、従来型の行政改革は、減量と負担増という局面を重要視してきましたが、今後の経営は、「市民協働」が重要になってきます。そのためにも、自治体自らが作ってきた「行政

依存型」の体質から「市民自治型」の体質への転換を進めていく必要があります。未来志向の自治体経営に向けて、改善・改革を担うのは、政治よりも職員の力です。継続した職員力を結集することで、自治体の未来が拓けると確信します。

リーダーシップ編

⑤ 市町職員新任係長研修

関連する研修

- ・市町職員新任係長研修 事業のスクラップと再構築編
- ・組織マネジメント研修
- ・チームサポートのための ファシリテーション研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ モチベーションの向上
- ◆ 係長としての働き方の視点
- ◆ 上司及び部下後輩との関わり方

日 時: ①令和2年10月5日(月)9:20~16:30

②令和2年10月6日(火)9:20~16:30

③令和2年10月7日(水)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:新任の係長級の職員(定員 40名)

※市町職員新任係長研修事業のスクラップと再構築編受講が必要です。

〈研修内容〉

- 1. 係長の皆様と、あきらめない事の先にあるもの
- 2. あなたのモチベーションが"自然に上がってしまう瞬間"と、それをどう 利活用するか考察する
- 3. 部下との関わり方に役立つ21世紀型の在り方「サーバントリーダーシップ」とは?
- 4. 職場における「コミュニケーションはキャッチボール®」デモ
- 5. 上司や先輩との関わりを楽にする『4つのタイプ分け』
- 6. セルフイメージ
- 7. 業務で新しいことを学び、身に付けなければならない時など、具体的学習支援 に役立つ「優位感覚」
- 8. 仕事や上司からのストレスに負けない"しなやかな"自分の作り方
- 9. まとめ



講師変更しました。

講師 境 英利氏より一言

職場活性化のキーマンとなる係長に昇任いたしました皆様におかれましては、新たな役割や期待されることが増え、手探りの状態で業務遂行している方が多くいらっしゃるかと存じます。本研修を受講し、自身の係長としての役割を再認識、整理いただき、受講後は前向きに主体的に業務に取り組んでいただくことを期待しております。また自身をストレスから守るためのスキルや心構え、すぐに実践できる「コ

ミュニケーション」スキルにつきましてもご指導いたしますので、職場内のみならず、プライベートに置かれましても本研修で学んだ内容を活用いただければ幸いです。

⑥ 新任副課長研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 人材育成
- ◆ リーダーシップ
- ◆ OJT
- ◆ 職場におけるメンタルヘルス

関連する研修

- ·OJT 実践研修
- ・チームサポートのための ファシリテーション研修
- メンタルヘルス研修

日 時:①令和2年9月29日(火)~30日(水)9:00~17:00

②令和2年11月5日(木)~ 6日(金)9:00~17:00

会 場:佐賀県自治修習所(レナセル)

対象者:新任の副課長級の職員(定員 45名)

※宿泊研修となります。

〈研修内容〉

上級監督者としての組織管理

講師:一般社団法人日本産業訓練協会、九州事務所長、生田、千年雄氏

コーチングとメンタルヘルス

講師:NPO 法人 ヘルスコーチ・ジャパン 代表理事 最上 輝未子氏

ビジネスカウンセラーとして活躍されている生田先生をお招きし、次期組織管理者の求められる、人材育成やリーダーシップ、OJT などを学びます。

また、職場におけるメンタルヘルスとあわせてコーチングの技法について学びます。

⑦ 監督者研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ マネジメント能力
- ◆ メンタルヘルスの知識

関連する研修

- ・組織マネジメント研修
- ・メンタル不全を生まない職場 コミュニケーション研修
- メンタルヘルス研修

日 時:令和2年11月11日(水)~12日(木)9:00~17:00

会 場:佐賀県自治修習所(レナセル)

対象者:係長級から副課長級の職員(定員54名)

※宿泊研修となります。

〈研修内容〉

組織の活性化とマネジメント

講師:オフィス・サトウ 代表 佐藤 靖子氏

地方創生時代における市町経営

講師:公立大学法人北九州市立大学大学院マネジメント研究科 教授 城戸 宏史氏

職場におけるメンタルヘルス

講師:一般財団法人 日本産業医学協会 保健指導室室長 矢川 千鶴氏

部下を持つ立場として、いかにして「人のマネジメント」や「組織の活性化」を図るのかについて学びます。

地方創生の流れの中で、地方自治体がおかれている現状や今後、自治体職員に求められる能力や意識などについての概要を学び、これからの市町経営についての意識を深めます。

また、係をマネジメントする立場として、部下のメンタルヘルス対策はもちろん、自分自身のメンタルヘルス対策について学びます。

图 新任課長研修

関連する研修

- ・議会答弁書作成研修
- ・議会対応研修
- ・組織マネジメント研修
- ・判断力決断力向上研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 組織における課長職の責務
- ◆ 若手・部下職員の育成・指導手法
- ◆ 政策能力の指導手法
- ◆ 職場の活性化手法
- ◆ 議会対応能力の向上

日 時:①令和2年10月 1日(木)9:20~16:30

~ 2日(金)9:30~16:30

②令和2年10月26日(月)9:20~16:30

~27日(火)9:30~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:新任の課長級の職員(定員 35名)

〈研修内容〉

- 1. 組織における課長職の責務
- 2. 若手・部下職員の政策能力を、どう指導育成するか
- 3. グループ討議「人材育成・職場マネジメント・行政経営に係る事例研究」
- 4. 政策型職場研修による人材育成
- 5. 職場風土の改革をどう進めるか

講師 浦野 秀一氏より一言

自治体は、「組織」で仕事をします。その組織をマネジメントする「課長」の意識と行動こそが、これからの地方自治のクオリティと方向を決めると言っても過言ではないでしょう。この講座では、経営の一員としての管理職=課長職=として求められる人材育成と職場活性化の進め方等について、講義とグループディスカッションを通して研修します。ぜひご参加ください。

9 再任用職員研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 柔軟な思考・態度で若年層を支援する心構えと関係形成スキル
- ◆ 共感を示し、職場で信頼される「聞く」技術
- ◆ 職場で円滑に仕事を進めるために必要な考え方とコミュニケーションスキル

日 時: ①令和2年4月21日(火) 9:20~12:30

②令和2年4月21日(火)13:20~16:30

会 場: ①②佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:再任用職員(定員 各40名)

〈研修内容〉

- 1. 新しい職場で活躍するために
 - コミュニケーションリーダーを目指す。
 - これまでとこれからの「違い」を認識する。
- 2. 職場で信頼される存在になるには
 - 行政サービスのプロフェッショナル
 - 相互コミュニケーションを支えるカー「聞くカ」
- 3. 良好な人間関係を形成する。
- 4. 質疑応答とまとめ



講師 安生 祐子氏より一言

再任用職員の皆様は、長年の経験から様々な知識や技術を習得しています。 その培ってきた知識と技術を持って職場で手本となる行動を示せば、学びあう組織が できあがることでしょう。

そのために、今までのような権限による指示命令ではなく、好かれ、信頼され、良き 先輩として道を示すことが求められます。

ここでは、そのための第一歩として、良好な関係を築くコミュニケーションの考え方とスキルを学び、 再任用職員としてどう行動すべきかを明確にしましょう。

① 危機管理研修

関連する研修

- ・ハードクレーム対応研修
- ・判断力・決断力研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 不祥事や事故に対する状況認識把握スキル
- ◆ 不祥事や事故に対する判断スキル
- ◆ 不祥事や事故に対する対応スキル

日 時:令和2年11月17日(火)9:20~17:00

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:課長級以上の職員(定員 40名)

〈研修内容〉

1. 管理職の危機管理必須知識と心得

I 有事の際の記者の心理、取材視点を知る

- (1)記者が抱える「3つの不安感」を知る
- (2)「記者会見の有無」を追求してくる
- (3) 緊急記者会見に対するメディア側の認識
- (4)「疑問と批判」の視点から質問してくる

Ⅱ初期マスコミ対応のポイント

- (1)「公表の遅れ」から、批判報道を招かないこと
- (2) 取材が殺到してきた場合の応対の仕方
- (3)説明は「現時点(現段階)では」と、断って話すこと
- (4)嫌われる「ガードマン広報」と「裃(かみしも)広報」

Ⅲ管理職としての平常時の危機管理の必須心得

- (1) 部下の仕事に関心を示し、声を掛けよ!
- (2) ABC の視点からマネジメントせよ!
- (3) 傾聴を軽視するな!
- (4) 職場に潜む「情報ブロック」に気をつけよ!

Ⅳ緊急記者会見時の基本心得と応答のノウハウ

- (1)「何を話すか」より「どう説明するか」が重要
- (2)「調査中です」の応答は批判報道を招くと知る
- (3)「懸命に取り組んでいる」という姿勢を伝えること
- (4) 因果関係を問われた場合は「否定」のスタンスで答えない
- (5) 挑発的質問には「ブリッジ話法」で対応する

2. グループ討議「こんなとき、どう対応する?」

次の2テーマについて事前検討のうえご参加ください。

ケース1.「福祉施設に通う女性に職員が陰湿なセクハラをしている」という内部告発が。

ケース2. 部下が暴力団がらみの不正行為をしていたことが判明した。

3. 模擬記者会見

下記の記者会見テーマについて「Q&A」を事前に各自で作成して参加してください。 テーマ:「市民からの情報公開請求で、工事の不正処理が判明した。



講師 田中 正博氏より一言

講義のレジュメを、職場に戻ってからも常に読み返す習慣をつけてください。 必ず、判断力、対応能力を身に着けることができますので。

① 政策法務研修

法務特別セミナー/法務実務研究セミナー

関連する研修

• 行政法研修

【法務特別セミナー】

日 時:令和2年7月9日(木)~10日(金)10:00~16:45

会 場:佐賀県庁新館11階 大会議室

対象者:全職員

【法務実務研究セミナー】

日 時:令和2年8月20日(木)~21日(金)10:00~16:45

会 場:佐賀県庁新館11階 大会議室

対象者:全職員

〈研修内容〉

法務特別セミナー

- ○政策法務のポイント(自治体が直面する課題)
- ○自治体における政策法務のプロセス
- ○争訟法務ポイント

講師:関東学院大学教授 出石 稔氏

- ○立法法務のポイント
- ○行政手法と法制執務のポイント
- ○解釈運用法務のポイント

講師:横浜国立大学准教授 板垣 勝彦氏

法務実務研究セミナー

- 〇政策法務能力向上のポイント
- ○事例紹介(条例制定改廃の事例に基づき法務実務のポイントを解説)

講師:元足立区法務課長 嶋 靖記氏

- ○行政手続(パブコメ、行政不服審査、住民投票等)
- O空き家条例、まちづくり条例等
- ○情報公開・個人情報保護等

講師:自治大学校客員教授 元帝京大学教授 平谷 英明氏

○重要判例研究(過去の重要な判例を題材に解説)

講師:信州大学教授 三好 規正氏

市町-

財務事務研修

関連する研修

- ・公会計研修基礎編
- ・公会計研修応用編

日 時:令和2年9月8日(火) 9:50~16:00

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:出納・財務事務担当の初任者(定員 60名)

〈研修内容〉

10:00~12:00 市町村財政動向

13:00~14:00 収入•支出事務

14:10~16:00 契約事務

収入・支出事務

講師;市町村財政動向/契約事務 佐賀県地域交流部市町支援課職員(予定)

佐賀県出納局会計課職員 (予定)

① 公会計研修

関連する研修

- ·公会計研修応用編
- · 公共 MBA 研修初級
- ·公共 MBA 研修中級
- · 市町財務事務研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 複式簿記の基礎を身に付ける。
- ◆ 貸借対照表とは何かを理解する。

日 時:令和2年8月7日(金)9:20~12:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:全職員(定員 30名)

※ 電卓を持参すること(スマホの電卓機能可)

〈研修内容〉

- 1. なぜ、複式簿記なのか?
- 2. 複式簿記の基本的な仕組み
- 3. 費用の配分とは何か?
- 4. 貸借対照表とは何か?

これらの内容を解説するとともに、問題演習を行うことによって、複式簿記の基礎を身に付ける。 また、単式簿記の官庁会計では作成されることのない貸借対照表について、複数の有名企業のものを使って簡単な財務分析を行うことにより体験的に学習する。貸借対照表とは何かを理解することによって、発生主義・複式簿記を導入する意義を理解する。



講師 五島 賢氏より一言

複式簿記を学ぶということは、新しいゲームのルールを学ぶことです。そのためには、 解説書を何回も読むよりは、自分で仕訳を作成する、簡単な財務諸表を作成してみる、 簡単な財務諸表分析を行ってみるなど、実際にゲームをやってみることが大切です。

また、複式簿記の学習は新しいスポーツを始めることに似ています。講師の話を聞く、 解説書を読むだけでは不十分で、自分で練習することが重要です。この研修に参加して

練習不足を感じた方は、夏休みに練習を積み重ねていただければと思います。

14 公会計研修

関連する研修

- · 公会計研修基礎編
- ·公共 MBA 研修初級
- · 公共 MBA 研修中級
- · 市町財務事務研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書の読み方
- ◆ 将来キャッシュフロー計算書を使った長期財政シミュレーション

日 時:令和2年8月7日(金)13:30~17:00

会 場:佐賀県自治会館 4 階 大会議室

対象者:全職員(定員 30名)

※ 電卓(スマホの電卓機能可)、可能であればスマホもしくは

タブレット

〈研修内容〉

- 1. 官庁会計の限界と企業会計導入の必要性
- 2. 貸借対照表・損益計算書を使った分析 その1
- 3. 貸借対照表・損益計算書を使った分析 その2
- 4. キャッシュフロー計算書を使った分析
- ※財務諸表分析はグループ演習形式で実施

東証一部上場企業及び地方公営企業の貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書を使って簡単な財務諸表分析を行い、「作成された財務書類から何が読み取れるのか?」を体験的に学習する。また、この財務諸表分析を通じて、水道事業及び下水道事業の特徴を理解し、今後の経営のあり方について考察する。



講師 五島 賢氏より一言

この研修は財務諸表分析演習を中心とした参加型の研修です。グループ演習形式で行いますので、黙って講師の話を聞くのではなく、積極的に質問する、受講者同士積極的に議論することが重要です。豊富な実例を交えて解説しますので、個人的な感想・思いつきでも何でも結構ですから、積極的に発言してください。

財務諸表分析は、分析指標を計算して、その結果を解釈することが重要です。インターネットで調べることができると、分析指標の解釈に深みが増し、有意義な財務諸表分析が可能になります。当日は電卓及びスマホを持参してください。電卓はスマホの電卓機能で十分対応可能です。

15 行政法研修

関連する研修

- ·政策法務研修
- ・危機管理研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 情報公開制度及び個人情報保護制度の趣旨及び運用上のポイント(特に、開示不開 示の判断に際しての考え方)
- ◆ 条例の重要性に対する認識を深め、特に、条例制定権の限界に関する法的問題を 理解し、今後の条例制定及び法令解釈に役立つ法的知識
- ◆ 職員倫理に対する認識を深めることにより、公務員としての立場と責任を改めて 自覚し、自信を持って公務を推進することができるようになるスタンス

日 時:令和2年12月11日(金)9:20~16:30

会 場:鹿島市役所5階 大会議室

対象者:全職員(定員 30名)

〈研修内容〉

1. 法的対応

住所(地方自治法 10条)について、その意義および関連事例(例えば、ホームレスの住所の認定に関する法律の解釈と対応)を検討。

2. 情報政策

①情報公開制度および②個人情報保護制度を対象とし、受講職員が所属する自治体の条例の文言をテーマ(開示請求者、開示手続、審査請求手続など)ごとに比較しながら、各制度の意義、特徴、運用上の注意点などの基本的事項を理解した上で、開示の可否や個人情報の取り扱いの適否を事例の検討を通じて行う。

3. 政策法務

自主的に条例を制定する際に問題となる「法律と条例の抵触」の問題をテーマに、最高裁の 考え方を理解したうえで、具体的な事例の検討。

4. 倫理規範

地方公務員法上の義務と責任を確認し、さらに公務員倫理について、職員倫理条例(素材は「唐津市職員倫理行動規準」)の趣旨と内容に関する基本的事項を理解し、具体的事例において、職員倫理上の禁止行為を判断する際の考え方を検討

講師 村上 英明氏より一言

職員の方の担当事務の法的問題(特に、情報公開および個人情報保護の分野)に関する質問を受ける時間をとり、時間の許す限り相談にのります(個別に、場合によってはみんなで検討する形で)ので、これまで情報公開や個人情報の本人開示の適否に関して判断が困難だった事例などについて自由に質問してください。

16 コミュニケーション研修

関連する研修

・メンタル不全を生まない職場 コミュニケーション研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ コミュニケーションに関する基本的理解
- ◆ 仕事を支える4つのコミュニケーションの必要性
- ◆ 対面でのコミュニケーションに必要な3つのスキル
- ◆ 4つのレベルでの対応力
- ◆ アサーティブなやり取りの修得

日 時:令和2年6月15日(月)13:00~17:00

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:一般職員から係長級の職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. はじめに
 - (1) コミュニケーションとは?
- 2. 仕事を支える4つのコミュニケーション
- 3. 対面でのコミュニケーションに必要な3つのスキル
 - (1) きく
 - (2) はなす
 - (3) みる
- 4. 4つのレベルでの対応力を磨く
 - (1) 挨拶レベル
 - (2) 事実・情報レベル
 - (3) 意思・思考レベル
 - (4) 感情・共感レベル
- 5. アサーティブなやり取り~自分も相手も大切にするコミュニケーション
- 6. おわりに



講師 米澤 金作氏より一言

- 1. 仕事を円滑に進めるうえで、コミュニケーション能力は最も重要な能力と言えます。 初対面の方も多いと思いますが、互いに心を開き、積極的に学び合って頂きたい。
- 2. 本研修で学んだ点の実践を通して、職場での円滑な人間関係の構築と共に更なる仕事力のアップにつなげて頂きたい。

住民満足度向上のための-

① 接遇研修

関連する研修

- ・ハードクレーム研修
- ・組織接遇力向上研修
- ·市町職員第2部研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 話し手の考えや必要な情報を正確に聞き、共感力と信頼を獲得する聞く技術
- ◆ 納得と協力を得る伝え方と表現力
- ◆ クレームの捉え方と対応のステップ
- ◆ クレーム対応時のテクニック
- ◆ 聞き手の「なぜ」に答えるわかりやすい話し手の心得

日 時:令和2年9月17日(木)9:20~17:00

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:一般職員から係長級の職員(定員 40名)

〈研修内容〉

1. 導入講義「住民満足度向上の必要性」

~実習①ペア・トレーニング「傾聴のステップ」

2. 講義「人が満足する時」

~実習②グループワーク「感じの良い言葉づかい」

3. 講義「接遇における言葉づかい」

~実習③ケース・スタディ「来客応対の基本」

4. 講義「クレーム対応を中心に」

~実習④ケース・スタディ「現実のクレームとその対応法」

5. 講義「クレーム対応のポイント」

~実習⑤ロールプレイング「現実のクレーム」

6. 講義「住民満足度を高める」

~実習⑥レビュー「学んだことをどう活用するのか」

講師 長崎 真紀子氏より一言

人はどのようなときに満足感を得るのでしょうか。常識としての接遇がしっかりできていて、住民に不快な思いをさせない、というのは『期待通り』の対応であって、満足のレベルには達していません。また、住民と役所の接点は、職員からすれば毎日のことですが、住民は"年に数回"数年に1回"という人も多く、必要な手続きさえ終えれば良いという骨折り仕事ともいえます。だからこそ、その対応に向けられる住民の目は厳しいともいえるのです。毎日の対応でいつしか自分の中にできあがる"当たり障りの無

い対応"は、住民の目にどのようにうつるのでしょうか。改めて考える必要があります。接遇実践者として本研修から自身の課題や目標を明確にし、日々の業務で実践することが対応力を磨き高めることへつながります。

18 議会答弁書作成研修

関連する研修

- ·市町職員新任課長研修
- ・議会対応研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 地方議会の意義・役割
- ◆ 二元代表制の意義
- ◆ 議員にとって質問・答弁の意味
- ◆ 質問の精査
- ◆ 答弁書の執筆
- ◆ 答弁後の行政
- ◆ 住民協働型議会のあり方

日 時:①令和2年4月16日(木)9:20~16:30

②令和2年7月20日(月)9:20~16:30

会 場:①鳥栖市役所2階 第2会議室

②鹿島市役所5階 大会議室

対象者: 議会答弁に関わる係長級以上の職員

(定員 各30名)

〈研修内容〉

- 1. 地方自治法上の住民・議会・執行部(行政)との関係
- 2. 住民協働型議会への変革
- 3. 質問に対する対応
- 4. 答弁に際しての配慮
- 5. 答弁書を作成する上での立場の確認

講師 浦野 秀一氏より一言

今、「地方議会が議院内閣制化している」と言われています。地方自治法上、住民・議会・行政のあるべき関係を再確認し、管理職として地方議会とどう対応するか。特に質問・答弁の留意点等を学び・再認識することにより、"住民協働型議会"との対応の在り方等を勉強します。ぜひご参加ください。

19 議会対応研修

関連する研修

- · 市町職員新任課長研修
- ・議会答弁書作成研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 質問の真意を汲み取り、解決策を立案し、実行できる施策を選択し、答弁書に 盛り込む手順を学ぶことができます。
- ◆ 「できる」と答える答弁、「できない」と答える答弁、さらには、再質問に備える 答弁、それぞれの答弁書作成のスキルを学ぶことができます。
- ◆ 模擬答弁の実習を通じて、答弁の心構え・スキルを学ぶことができます。

日 時:令和2年7月16日(木)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:副課長級の職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. 議会対応の基本と基礎
- 2. 議員と職員との日頃の関係(距離感)
- 3. 委員会答弁の実際と心構え
 - (1)委員会の進行は、委員長の指示に従う
 - (2) 耳で聞いて、聞き分けられる答弁をする
 - (3) 答弁したことには実現の責任を負う
 - (4) 答弁が不十分であったとき
- 4. 本会議の質問通告から答弁資料の作成まで
 - (1) 本会議の大まかなスケジュール
 - (2) 答弁の準備
 - (3) ケース・スタディ
- 5. 質問に示された問題を解決するための7つの手順



講師 漣 藤寿氏より一言

- 1. 議会答弁は、住民の代表者である議員を通じて、住民の皆さんに説明責任を果たすものです。このことの自覚を深められることを期待します。
- 2. 議会における模擬答弁を実習し、説明能力を向上されるよう期待します。
- 3. 議会答弁には実現責任が伴います。議会対応と施策実施が一致するものとなる よう期待します。

20

ハードクレーム対応研修

関連する研修

- ・住民満足度向上のための接遇研修
- ·組織接遇力向上研修
- · 危機管理研修
- ・クレーム対応研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ ハードクレームの認定条件を理解し、一般的なクレームとの判別
- ◆ ハードクレームに対して、組織で立ち向かうことの必要性の理解
- ◆ ハードクレームを早期に終了させるための対応ステップ
- ◆ 各ステップで押さえるべきスキルやポイント
- ◆ 職場で「何からすべきか?」等具体的な方法

日 時:令和3年1月22日(金)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:係長級から課長級の職員(定員 30名)

(接遇の必要性を理解し、基礎知識を持っている方)

〈研修内容〉

- 1. ハードクレームを正しく定義する
 - ・ハードクレームとは?/・ハードクレームを早期に終了させる必要性
 - クレームとハードクレームの判別の仕方/・ハードクレームの実体験(対講師演習)
- 2. 対応ステップとそのポイント
 - ・面談環境整備→情報収集・判断→諾否の各ステップのポイント
 - 各ステップで使うべきフレーズと使ってはいけない(相手を逆上させる)フレーズ
- 3.3ステップの実践
 - グループごとに、講師の指示に従い実施
- 4. 総合ロールプレイング
 - グループ内リハーサルを経て、講師とグループメンバー数名でロールプレイングを実施



講師 高嶋 謙行氏より一言

ここ数年、クレームがエスカレートして、ハードクレーム化する事案やクレームが悪質化し、職員自身や施設に危害を及ぼす事件に発展するケースも少なくありません。 クレームをエスカレートさせずに早期で対応する力が今以上に職員やその組織にあったら・・?

職員の負担も件数も減少していた可能性は大いに期待できるはずです。 この講座は、単純明確です。

- ① 起こらなくてよいクレームは未然に防ぎましょう
- ② 起こるべくして起こったクレームは、しっかりと応対し解決させましょう
- ③ 起こったハードクレームは冷静に見極めて、早期に解決しましょう
- この3つを再確認していただき、特に③を重点的に行う研修です。

これで、ハードクレーム対応は怖くなくなります!

わかりやすい-

②割資料づくり研修

関連する研修

文章力向上研修(基礎編) (応用編)

〈本研修で習得を目指すスキル〉

◆ 学ぶことができる視点

資料を作成することの目的に立ち返り、単なる技術でなく協働を促す手法としての資料づくりという視点を得ることができる。

◆ 学ぶことができるスキル

読みやすい資料を作成するための表現手法として、レイアウトの考え方、フォントの使い方、オフィス系ソフトを使うコツなどのノウハウを得ることができる。

伝わる資料を作成するための思考の整理方法として、分析的に考え、考えを構造化し、順番を組み立てて図化し、相手に伝える手法について知ることができる。

日 時:①令和3年1月28日(木)9:20~16:30

②令和3年1月29日(金)9:20~16:30

会 場:①白石町総合センター

②鳥栖市役所 2階 大会議室

対象者:全職員(定員 各30名)

〈研修内容〉

プロのコツを学ぼう

- フォントの基礎知識(目的別にフォントの種類と大きさを使い分ける)
- ◆ 行間と字間のマジック(行間の設定ひとつで見違えるほど見やすく)
- レイアウトのコツ(ちょっとした工夫で文書が読みやすくなる)

図表的思考力をつける

- 図化して一枚紙にまとめる(「簡潔」と「見やすく」を両立させる)
- 編集の5W1Hとは(なぜ、誰に、何を、いつ、どうやって伝えるのかを考える)
- 寅習(考えをカタチにする)



講師 平井雅氏より一言

パソコンやオフィスソフトの使い方だけの研修ではありません。資料づくりの本来の目的である「協働」を進めるにあたっての新たな視点を得て、その実現手法としての「相手に伝わる」資料づくりを学ぶ講座です。一日研修で得られるスキルには限りがありますが、職場に戻ってから日々実践することで、大きな成果につなげることができると思います。

② 文章力向上研修

関連する研修

- · 文章力向上研修(応用編)
- ・わかりやすい資料づくり研修
- · 市町職員第4部研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ ビジネス・コミュニケーションの基本のうちの一つ「わかりやすく書くスキル」 の強化
- ◆ 迅速で、目的に応じた的確なビジネス文書の書き方

日 時:令和2年9月1日(火)9:20~12:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:全職員(定員 30名)

※佐賀県文書規定をご持参ください。

〈研修内容〉

- 1. コミュニケーションとは【講義・演習】
 - ・書き言葉 vs 話し言葉
 - 理由説明と言い訳とはどこが違うのか
 - 「あ・ゆ・む」を心掛ける
- 2. 公文書と文書作成のツボ【講義・演習】
 - ・公文書の種類と特徴
 - 5W1Hと箇条書き
 - ・議事録の作成演習
- 3. フォーマットの基本【講義・演習】
 - ・定型文書(A4 横書き)
 - Eメール(定型文書の作成演習)
- 4. 表現と表記のポイント【講義・演習】
 - 適当な1文の長さなど
 - ・実例演習 申請(起案)書の作成



講師 田原 圭子氏より一言

公文書作成の基礎力を付けたいと望む方だけではなく、いま一歩の文章力向上を望む方 や、下や後輩への文書指導に悩む方について、それぞれの実力に応じて講座を選択して下 さい。もちろん、基礎編と応用編の両方を受講することもできます。

演習やグループワークを交えた楽しい学びを用意して、皆様をお待ちしております。

(応用編)

②3 文章力向上研修

関連する研修

- ·文章力向上研修(基礎編)
- ・わかりやすい資料づくり研修
- ·市町職員第4部研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 捨てる技術―大切なことはなにか
- ◆ 文書作成スキル

日 時:令和2年9月1日(火)13:30~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:全職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. ビジネス文書の基本(確認)【講義】
 - ・定型文書と非定型文書
 - わかりやすさの正体
- 2. ビジネス文書の実際(事前課題)【講義・演習】
 - ・ 事前課題の検証
 - あなたの伝えたいことはなぜ通じないのか
- 3. 恥をかかない表記と表現【講義・演習】
 - ・悪文例より
 - ・ 図形とグラフの活用法
- 4. 実例演習 残念な通知文を書き直す
 - ・目標と対象を確認する
 - ・レイアウトと表現を検証する
 - 各自書き直し
 - 講評



講師 田原 圭子氏より一言

公文書作成の基礎力を付けたいと望む方だけではなく、いま一歩の文章力向上を望む方や、下や後輩への文書指導に悩む方について、それぞれの実力に応じて講座を選択して下さい。もちろん、基礎編と応用編の両方を受講することもできます。

演習やグループワークを交えた楽しい学びを用意して、皆様をお待ちしております。

チームサポートのための

②4 ファシリテーション研修

関連する研修

- ・市町職員新任係長研修 リーダーシップ編
- ・組織マネジメント研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 「チームをサポートするためにファシリテーション能力を高める」
 - ①ファシリテーションとは会議運営だけではない!広く職場生活で活用できるスキルであることを理解できます。
 - ②ファシリテーションを構成する、コミュニケーション技法が得られます。
 - ③実際の演習運営から、集団を導く手法が身に付きます。
 - ④プレイヤーとして、リーダーをサポートし、軌道修正できる力が身に付きます。

日 時:令和2年11月2日(月)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:全職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. ファシリテーションの基礎知識
 - ・ファシリテーションとは
 - ファシリテーションが活用できる場面
- 2. ファシリテーターに必要なコミュニケーションスキル
 - ・インプットスキル
 - アウトプットスキル
 - ・参加者特性の分析ポイント
- 3. ファシリテーションに基本テクニックを習得する 〈ワーク〉ファシリテーターを体験する
- **4. 問題解決型ファシリテーションのポイント** 〈ワーク〉問題解決型ファシリテーション
- 5. 意見の対立に対処する

講師 高嶋 謙行氏より一言



ファシリテーション=会議司会と考えられがちです。もちろんその面もありますが、 それがすべてではありません。業務のあらゆる場面で意見や利害や想いが相反し、真の 合意形成が困難な昨今、接遇場面でも職場コミュニケーションでも、ちょっとしたチーム活動でもファシリテーションスキルが今まで以上に求められてきています。

だからこそ、改めてファシリテーションスキルとは何なのか、意味と活用範囲をこの研修 を通じて考えてみませんか?

この研修はワークがメインです。

あっという間の1日、実りある1日になることをお約束します。

(初級コース).

公共 MBA 研修

関連する研修

- ·市町職員第1部研修
- ・公共 MBA 研修中級コース
- ・公会計研修基礎編・応用編
- ・組織マネジメント研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- 環境変化に対する認識力、理解力
- 組織のあり方とマネジメントの基礎知識
- マーケティングの基礎知識、活用法
- 財政やお金に対する基礎知識

時:令和2年12月7日(月)9:20~16:30

~8日(火)9:30~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:採用後5~10年の職員(定員 20名)

自己の地域をより一層発展させようという意欲を持って

いる方、業務の展開に従来とは異なる戦略的で実践的な

ノウハウを知りたい方

〈研修内容〉

- 1. はじめに一公共 MBA の趣旨一
- 2. 地方行政の現場と求められる能力
 - ・日本の現在 ・自治体の経営計画、マニュフェスト ・ これからの自治体職員に求められるカ
 - 情報=Intelligent・評価制度とPDCA(マネジメントサイクル)◇演習、グループ討議
- 3. 組織マネジメントの基本
 - ・戦略なき組織はない ・組織は人の集まり、人の欲求を知る ・現状に満足しない
 - 組織とリーダーシップ人のマネジメントの3手法優れたビジョンとは何か ◇演習、グループ討議
- 4. 自治体に必要なマーケティングの知識
 - マーケティングの基本=顧客と市場 ・市場は常に変化する ・マーケティングの4Pとは?
 - ・マーケティングの4Pと4C・顧客のニーズの変化と掴み方 ◇演習、グループ討議
- 5. 財政の基本
 - ・財政民主主義 ・公会計と企業会計の違い ・新しい公会計の仕組み等 ◇演習、グループ討議
- 6. 情報通信技術
 - 情報通信技術を使った仕事の環境 等
- 7. まとめ

関山 祐介氏より一言 講師

将来にわたって住民が尊厳を保ちながら安心して生活するためには、地域社会が一定の経済力を備えていることが不可欠です。そのためには、人やお金や情報が活発に動き、地域の中で経済が循環する仕組みを作ることが必要になります。 もはや国には自らの支援によって自治体にそのような仕組みをつくる力はありません。「右肩

下がり」の社会・経済構造では、これまでの発想や事例は役立ちません。新たな視点に立ち、戦略的な施行と手法によって、自治体が自らこの課題を解決することが求められています。 本研修は、若手職員が自治体経営の戦略や手法を学び、地域の持続可能性を高めるために職場で役立てることを意図したものです。皆様といっしょに学べることを楽しみにしています。

(中級コース)

26 **公共 MBA** 研修

関連する研修

- ・公共 MBA 研修初級コース
- ・公会計研修基礎編・応用編
- ・組織マネジメント研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 自治体の経営環境変化に対する認識力、理解力
- ◆ 組織、人事のあり方とマネジメント
- ◆ マーケティングの基礎知識、活用法
- ◆ ファイナンスの基礎知識と活用法

日 時:令和2年11月4日(水)9:20~16:30

~5日(木)9:30~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:採用後15年以上の職員(定員 20名)

マネジメントに関する基本的な知識があり、より一層 実践的に応用するための知識を求めている方。自己の 地域状況に危機感を持ち、発展させる方法論や展開策

_を強く求めている方

〈研修内容〉

- 1. はじめに一研修の目的と進め方一
- 公共 MBA を学ぶにあたって
 - ・公共 MBA を学ぶための基礎知識 ・自治体経営環境の変化と現状
 - ・公共 MBA が目指すもの ◇演習、グループ討議
- 3. マーケティング論
 - ・マーケティングの基本 ・市場及び市場の変化 ・顧客ニーズの捉え方 ◇演習、グループ討議
- 4. 組織論、人事制度論
 - マズローの欲求階層説パレートの法則管理の3タイプ
 - ・個人の価値 ◇演習、グループ討議
- 5. ファイナンス論
 - ・収入と経費の考え方(個人の家計) ・個人の家計から政府に置き換えてみる
 - ・会社や法人の収入と経費 ・現在価値と将来価値とは何か ◇演習、グループ討議



講師 関山 祐介氏より一言

現在のような厳しい自治体経営環境において、地域の持続性を高めるためには、国や偶然の要因に頼るのではなく、自治体独自の戦略を立て、知恵を使って組織的に行動することが求められます。

本研修では、上記に必要な知識、手法、あるいは考え方のフレームワークを学び、演習や議論をとおして理解を深めます。マーケティングやファイナンスなど、耳慣れない言葉があるかもしれませんが、これからの自治体経営には不可欠な要素です。

で理監督職や職場リーダーが、公共 MBA の考え方や知識、手法を学ぶことは、組織全体にプラスの影響を与えることにつながります。研修でお目に掛かるのを楽しみにしています。

②7) 判断力•决断力向上研修

関連する研修

- ·市町職員新任課長研修
- ・組織マネジメント研修
- ・危機管理研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

◆ 自治体の管理職に求められる判断力・決断力について、その背景にある環境の 変化を理解し、判断や決断のプロセスと手法について習得する。

日 時:令和2年5月28日(木)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:係長級以上の職員(定員 30名)

〈研修内容〉

1. 判断力とは

(1) 事例検討(2) 判断力とは(3) 今後の自治体経営と判断基準の変化(政策、財源、 人員、実行)(4) 判断における落とし穴(5) 管理職が「判断すべきこと」

2. 判断の「観点」

- (1)課題認識の妥当性(2)ルールの適合性(3)安全・衛生(4)公平性
- (5)実現可能性(6)費用·効果·品質(7)リスク(戦略、財務、施設設備、情報、職員、 業務執行、外部)(8)納得感

3. 適切な判断を阻害する「心理」

- (1) 判断を阻害する心理(完全主義思考、属人主義、認知的不協和等)
- (2) これらを、どう回避すべきか(上司、部下、部外者の意見を仰ぐ)

4. ケーススタディ

・女性職員のユニット結成の可否・twitter 利用の可否・自身の職場の問題等

5. 決断力を高める

- (1)決断力とは(2)決断のタイミングを見極める(3)覚悟を持って決断する
- (4)関係者に働きかけ、周囲の声に臆することなく実行する①分かりやすく説明できるよう準備する②相手の反論を出来るだけ多く想定する(5)組織における決断の注意点 ①集団的法序②集団将集性②国団にカの漫画は度(6)決断力を真めるために
 - ①集団的浅慮②集団凝集性③同調圧力④過剰忖度(6)決断力を高めるために

講師 庭野 和子氏より一言

管理職の方向けの研修です。ビジネス上の様々な場面における「最適」な判断を、素早く的確に行えるようになることを目指します。

具体的にはまず、判断の観点(課題認識の妥当性、公平性、費用・効果・品質、リスク)と観点ごとの考え方、判断を阻害する「心理」について理解を深めます。そのうえで、「業務マニュアル作成に関する判断」、「メンバーの SNS 使用に関する判断」など、様々なケースを用いた判断ロールプレイングを行い、実践的な判断力を身に付けます。また、決断のタイミングの見極め方など「決断力」を高めるための考え方についてもお伝えし、現場で役立てていただきます。

28 組織接遇力研修

関連する研修

- ・住民満足度向上のための接遇研修
- ・クレーム対応研修
- ・ハードクレーム対応研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 部署単位での研修のため、良い点・課題等が共有でき、改善に向けた取組がしやすくなる。
- ◆ (窓口事例編):「来て良かった」と思われる対応のコツと信頼獲得の傾聴力
- ◆ (説明力編):理解・納得と協力を得る説明のスキルと表現力
- ◆ (窓口クレーム対応編): クレーム対応のステップとテクニック

開催予定自治体:多久市(11/9)、太良町(11/10)、

鹿島市(11/11)、唐津市(11/17)、

玄海町(11/18)、伊万里市(11/18)、

有田町(11/19)、武雄市(11/19)

大町町(11/25)、白石町(11/26)

対象者:窓口担当部署の職員等

〈研修内容〉下記の3種類から選択

《窓口事例編》

- 1. 今求められる接遇力
- 2、接遇における『説明の重要性』
- 3. 組織力強化と日頃の人間関係力

《説明力編》

- 1. 窓口応対に求められる"伝える力"
- 2. 住民の理解・納得を得るために

《窓ロクレーム対応編》

- 1. クレーム対応の基本
- 2. クレーム対応のテクニック
- 3. 今後の活動に向けて



講師 安生 祐子氏より一言

本研修は、部署単位で管理職から新規採用職員・嘱託職員・再任用職員等が全員一堂に会し受講します。全員が研修の目的や内容を共有することにより、それぞれの部署の良い点、悪い点を見つけやすくなります。

受講後は、それらの点を共有し、浮き彫りにされた改善点や今後取り組むべき課題を基にそれぞれの部署でオリジナルの「接遇マニュアル」・「クレーム対応マニュアル」などを策定できれば良いと考えています。

メンタル不全を生まない

②の 職場コミュニケーション研修

関連する研修

- ・コミュニケーション研修
- ・セルフマネジメント研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ メンタル不全とモチベーションに関する知識とスキルー意欲を高めるスキル
- ◆ 職場を活性化するコミュニケーションの考え方とスキル
 - ・聞き方のスキル、会話のスキル、伝え方のスキル、承認のスキル

日 時:令和3年2月5日(金)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:係長級以上の職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. 講義「ストレス時代のコミュニケーションと職場活性化」 実習① グループ討議「職場コミュニケーション調査」
- 2. 講義「コミュニケーション活性化に向けて I 」 ※コミュニケーションの基本的な考え方 「話す」「聞く」のレベルアップ 実習② ワーク「話す、聞くのレベルアップ」
- 3. 講義「コミュニケーション活性化に向けてⅡ」※雑談の効用実習③ ワーク「雑談トレーニング」
- 4. 講義「コミュニケーション活性化に向けてⅢ」※承認実践と伝え方実習④ ワーク「承認、伝達のコミュニケーション」
- 5. 講義「協力関係を築く」



講師 福田 賢司氏より一言

職場で抱えるストレスの大半は、対人関係によるものです。私たちは忙しい職場の中でいつの間にか疲弊し、ストレスを抱え込み、漠然とした不満と不安の中で押しつぶされそうになることがあります。この研修では、その対人関係に焦点を当てて、職場でストレスなく過ごすためのコミュニケーションを学びます。まずはコミュニケーションに関する意識を変えるスキルを学ぶことで、ストレスが軽減され、仕事のやりがいが見えてくることを願っています。

③ セルフマネジメント研修

関連する研修

- ・メンタル不全を生まない職場 コミュニケーション研修
- ・コミュニケーション研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 自己分析、他者分析をするスキル
- ◆ 自己を認めるスキル
- ◆ ストレスマネジメントスキル
- ◆ 仕事・私生活で使えるコミュニケーションスキル
- ◆ プラス転換スキル

日 時:令和3年2月10日(水)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:全職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. セルフマネジメントの肝!自己承認力とは?
 - ・ストレスに振り回される自己承認力が低い3タイプ
- 2. 自己分析・自己承認スキル
 - ・成育歴が性格をつくる自己分析
 - ・自分の長所を知る
 - 自分をいたわり、褒める
- 3. 他者分析・他者承認スキル
 - 価値観の違いを知る他者承認
 - 許容範囲を広げる他者承認
- 4. こんなときどうする?ストレス対処法
 - ・ストレスマネジメント
 - プラス転換トレーニング
 - ・相手に伝わるコミュニケーションスキル



講師 尾形 さくら氏より一言

自己承認力コンサルタント尾形さくらです。

自己承認力とは、「自分を認め、信じて、前に進めるチカラ」です。お仕事・私生活で感じる「不安・焦り・イライラ」などのストレスが原因で本来のご自身の能力が発揮できていない、ということはありませんか。大変もったいないことです。自分をコントロールする力、セルフマネジメント力によって心が安定し、余裕が生まれて自信が持てます。自分の軸を強くしながら他者との関係が良好になるスキルをお持ち帰

りいただき、ご参加の皆様のさらなるご活躍の一助となれば幸いです。

③1 メンタルヘルス研修

関連する研修

- ・メンタル不全を生まない職場 コミュニケーション研修
- ・セルフマネジメント研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 自分の心の状態を整え、ストレスに対応できるようになる
- ◆ 自己肯定感、自己効力感が高まる
- ◆ 部下や周りのメンバーとの関わり方を知る
- ◆ ラインケアの方法、復職支援のポイント
- ◆ メンタル不調者を早期発見できることによる、休職・離職リスクの逓減

開催予定自治体:鳥栖市(5/27)、伊万里市(8/7)、

嬉野市(5/29)、上峰町(7/2)、

玄海町(5/11)、大町町(10/14)、

太良町(8/21)

対象者:全職員

〈研修内容(参考)〉

《ラインケア・管理者》

- 1. メンタルヘルスの意義
- 2. 管理監督者に求められる役割
- 3. リスク管理としてのメンタルヘルス
- 4. メンタル不調の兆候
- 5. メンタル不調の予防 等

《セルフケア》

- 1. メンタルヘルスの意味
- 2. ストレスの現状
- 3. ストレスの気づき方
- 4. ストレス対処法 等



講師 山本 素子氏より一言

まずは自分のメンタルヘルスを守る方法を知り、その上で周囲とどうかかわるか、またメンタルヘルス上のリスクを避けるためにはどうしたらいいか、を身に付ける研修です。できるだけ日常の中でやれること、できることを中心に進めていきます。

③2 働き方改革研修

関連する研修

- ·市町職員新任課長研修
- ・組織マネジメント研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

◆ 部下のモチベーションを引出育てる人材マネジメントスキル

日 時:令和2年8月24日(月)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:係長級から副課長級の職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. 働き方改革の現状と課題
- 2. 業務効率化の方法
- 3. 時短の進め方
- 4. モチベーションマネジメント
- 5. 部下育成の方法



講師 高嶋 直人氏より一言

公務組織に特化した「理論に裏付けられた実践論」を楽しく学ぶ研修を提供します。

女性活躍イキイキ推進研修

関連する研修

・コミュニケーション研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ チームワークに必要な、関係構築力と周囲を巻き込む力
- ◆ 受容・共感力を高める聞き方のスキル
- ◆ 人を動かす伝え方のスキル

◆ 周囲からの信頼を厚くするコミュニケーションのコツ

日 時:令和2年6月30日(火)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:全女性職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. 講義「イキイキと仕事をしよう!」
 - ・実習①チームワークに必要なこと~グループ・ワーク
- 講義「働きやすさを生み出すコミュニケーション」
 - 実習②受容共感を高める聞き方~ペア・ワーク
 - 実習③伝える力(伝達ゲーム)~グループ・ワーク
- 3. 講義「女性リーダーとしての伝え方~伝わる説明のコツ」
 - ・実習④相手に上手く伝える~グループ・ワーク
 - •【STEP I 】発表テーマに基づく説明チャレンジ
 - •【STEP II 】ケーススタディ~グループ・ワーク
 - ・実習⑤これからをイキイキ働くために~グループ・ディスカッション
- 4. 質疑応答とまとめ



講師 安生 祐子氏より一言

「女性活躍社会の推進」「働き方改革」などが叫ばれる中、「女性も男性も生き生きと働ける職場環境づくり」が求められています。

人は仕事を通して間違いなく成長すると私は思っています。

この研修が、女性が持つ特有の能力を発揮する場面、また一方で女性が持つ特有の悩みなどを共有しつつ、

- ・公務員として目指すものはなにか?
- ・生き生き活躍するためのワークライフバランスは?
- ・自身が持っているセルフイメージをどう実現するか?

など考えるきっかけになればと考えています。

(34)

マネジメント研修

関連する研修

- ・市町職員新任係長研修リーダーシップ編
- · 市町職員新任課長研修
- ・チームサポートのための ファシリテーション研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 管理・監督者の役割と求められる要件の再確認
- ◆ マネジメントの整理(民間企業との比較)と基本的な手法
- ◆ 部下育成の留意点と育成スキル
- ◆ チーム力強化スキル
- ◆ 職場での良好な人間関係構築のためのスキル
- ◆ 部下のモチベーションアップ

日 時:令和3年1月14日(木)9:20~16:30

会 場: 佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:係長級以上の職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. はじめに アイスブレーキング
- 2. 管理・監督職の役割と求められる要件
- 3. 管理・監督職に求められるマネジメント能力強化
- 4. 管理・監督職の部下育成
- 5、組織(集団)の力を引き出すには
- 6. 管理・監督職の人間関係能力強化
- (1)「自分を知り、自分を変える」(エゴグラムの活用)
- 7. おわりに
- (1) 部下のモチベーションアップの為に

講師 米澤 金作氏より一言

- 1. 多様化・複雑化・高度化する住民ニーズに対応し、多くの業務目標を達成していくためには、職員一人ひとりの努力はもちろん、組織の力を最大限に引き出すことが求められます。管理・監督職のマネジメント能力強化は喫緊の課題です。研修を通して、お互いに学びあうと同時に職場での積極的な活用を期待します。
- 2. グループ編成の研修であり、積極的な参加をお願いします。
- 3. この機会を通して、他市町村の方々とも情報交換を含め親交を深めてください。

③ 交 涉 術 研 修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

◆ Win-Win 交渉と Win-Lose 交渉のアプローチの違い

◆ 実践的な交渉技術

日 時:令和2年10月12日(月)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:係長級以上の職員(交渉経験のある職員)

(定員 30名)

〈研修内容〉

1. スタートアップ

あらゆる交渉とその定義

2. 交渉の基礎技術「情報・シナリオ・対話」

ペリーの開国交渉とビジネス交渉

3. Win-Win • Win-Lose 交渉とは

Win-Win 交渉と Win-Lose 交渉の定義とガイドライン

交渉と折衝の違いとは?

Win-Win/Lose のアプローチの違い

4. 交渉のメカニズムと必要なスキル

交渉術ノート "SPRIT" で準備する

時間管理(時間管理が交渉の明暗を分ける)

ゴール設定(交渉の目指すべきゴールとは?)

情報管理(出す情報、出さない情報)

信頼関係(なぜ交渉で信頼関係が大切なのか?)

アンカーリング(交渉は最初が肝心)

3ポイント設定(アンカーリングの応用)

価値交換(上手な交換条件で互いの満足度を向上する)

5. Win-Win 交渉「第三の選択肢」の創造

知恵を出して資源を最大化

6. まとめ・質疑応答



講師 葛西 伸一氏より一言

交渉のメカニズムを体系的に知ったうえで、経験を重ねることで、交渉スキルは圧倒的に上達します。この研修は演習が全体の 70%を占め、演習のたびに受講者全員で交渉について考え、議論し、気づくシステムで構成されています。ぜひ積極的に参加いただき、手に入れた新しいスキルをすぐに職場や実生活で実践してみてください。繰り返すことでスキルは自分のものとなり、上達し、ビジネスでの成果に繋がります。

③6 クレーム対応研修

関連する研修

- ・住民満足度向上のための接遇研修
- ・組織接遇力向上研修
- ・ハードクレーム対応研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 接遇、クレームの本質的な意味とメリットの理解
- ◆ クレーム対応の基本的な流れ
- ◆ 流れの各ポイントで注意したい点と具体的な手法やテクニックを体得
- ◆ ついつい出てしまう自己の対応クセの発見
- ◆ 自信をもってクレームに対応できる力

日 時: ①令和2年7月13日(月)9:20~16:30

②令和2年7月14日(火)9:20~16:30

会 場:①神埼市役所 3階 3-3会議室

②武雄市役所 4階 会議室

対象者:一般職員から係長級の職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. クレームを正しくとらえる
 - ・接遇の本質的な意味 ・クレームの意味と意義
- 2、対応のポイント
 - 何気なく使っている NG ワードの種類と理由
 - 基本的な対応の流れとポイント
- 3. 解決に向けてのアウトプットスキル
 - クレーム対応の流れ
 - クレーム対応における聴き方
- 4. クレームは組織で対応する
 - 組織で対応することの意義

講師 高嶋 謙行氏より一言

「クレームを通じて組織が成長するために必要なこと」

クレームは「イやなもの」と捉えがちです。もちろん、ルールや公平性を無視した独善的な要求を突き付けてくる住民がいることも事実です。ですが、それがクレームの全てでしょうか?クレームには、行政の組織として成長に必要不可欠な情報やアドバイスも十分に含まれています。またクレームを早期に良好に解決できることで、より多くのファンを作り出すことにも繋がっていきます。

クレームの意味と意義を再確認し、自信をもって対応できるスキルを一緒に磨きましょう。演習を盛り 込んだ充実した一日で多くの学びをお持ち帰りください!

③7 ロジカルライティング研修

関連する研修

- · 市町職員第4部研修
- ・文章力向上研修 (基礎編・応用編)

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 目的に即し、一読で理解でき、記憶に残る書き方
- ◆ 明確に自分の考え方を整理し、記述する方法
- ◆ 根拠や情報の展開方法
- ◆ 理解力や業務遂行力

日 時:令和2年7月28日(火)9:20~16:30

~7月29日(水)9:30~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:全職員(定員 30名)

〈研修内容〉

1. 研修の狙いと概要

【演習】読み比べ

2. なぜと誰を考えて内容を決める

【演習】30秒でわかる概要文の作成、要約文の作成

3. 文章を書く、前に理解してほしいポイントを整理する

【演習】要旨やポイントを整理する

【講義】説明する順番を考える

【演習】段落の最初に要約文を書く

4. 根拠をわかりやすく展開する

【演習】自分の意見に根拠を添える、筋道を追って説明する、簡潔かつ具体的に書く

5. 事前課題のリライト

個別添削•指導

6. 研修受講報告書

この研修で学んだことを実務でどのように活用するのか



講師 別所 栄吾氏より一言

文章を書くことは、すべての人に必要とされているスキルです。しかし、話すことはできても、書くことに苦手意識を持つ人は少なくありません。相手に自分の意見や情報を伝えるには正しいスキルを身に着けることが必要です。このスキルは個人では身に付きません。仕事を長くしていても書けるようになりません。経験則に頼ると、悪い癖が

定着するだけです。車の運転やスポーツ全般には、セオリー(理論)とスキル(実践力)の両方が必要とされています。この講座では、ロジカル(理論・ルール)に文章を書くスキル(実践力)を 2 日間で習得します。また、集合教育では難しい個人へのフィードバックを個別添削で補います。

③ 税務初任者研修

関連する研修

• 行政法研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

◆ 地方税の賦課徴収実務に必要な基本的知識 (地方税法総則及び個別税目の通則関係の知識)

日 時:令和2年6月25日(木)9:20~16:30

26日(金)9:30~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:担当して1年目の職員(定員 40名)

※ 1年目以降の職員も受講可能です。

〈研修内容〉

- 1. 市町村税のあらまし
- 2. 地方税法と条例の関係
- 3. 徴税吏員の職務権限
- 4. 納税義務の成立と確定及び納期限(課税事務のあらましを含む)
- 5. 賦課権と徴収権
- 6. 分納、猶予制度、滞納処分等(徴収事務のあらましを含む)
- 7. 還付等
- 8. 書類の送達
- 9. 守秘義務
- 10. 不服申立て等
- 11. 相続による納税義務の承継(固定資産税の死亡者課税問題を含む)
- 12. 共有不動産に係る固定資産税の連帯納税義務

講師変更しました。

講師 斎藤 博史氏より一言

地方税の賦課徴収業務を担当するに当たっては、地方税法の通則的な規定(地方税法総則と個別税目の通則的規定)を理解することが必要不可欠です。そして、この分野は民法や行政法と関わる事項が数多くあります。いうまでもなく民法や行政法は地方公務員として身に着けておくべき基本的な法律です。本研修が、地方税賦課徴収の実務とともに、これら基本法を学ぶ絶好の機会として活用されることを強く期待します。

39 防災実務研修

関連する研修

・危機管理研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 災害対策本部の設置・運営に関する基礎知識の習得
- ◆ 災害対策本部の設置・運営に関する各地の教訓事例の習得
- ◆ 災害時の、情報の収集・分析・共有に関する知識と基本技能の習得

日 時:①令和2年5月14日(木)9:20~16:30

②令和2年5月15日(金)9:20~16:30

会 場:①基山町役場 4階 大会議室

②江北町公民館 講座室

対象者:防災担当職員及び関心のある職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. オリエンテーション
- 2. 災害対策本部の基礎知識(座学)
- 3. 演習1(グループワーク)
 - ・令和元年8月豪雨災害時の災害対策本部の状況について、グループ内(5名程度) で紹介する。
- 4. 演習2(図上シミュレーション方式)
 - ・仮想の町の災害対策本部を設定し、災害対策本部での役割を与えられた受講者が、図上シミュレーション方式で災害対応(情報の収集・分析・共有、重要事項の意思決定等)を行い、その後の振り返りを行いながら地元での備えが促進されるよう防災意識や災害対応スキルを高める。
- 5. まとめ



講師 黒田 洋司氏より一言

市町にとって災害対策本部は、災害が発生したとき、又は発生するおそれがある場合に、 災害対策基本法 (第 23 条の 2) に基づき臨時に設置する機関です。市町では、いざとい うときに的確に災害対策本部を運用できるよう、災害対策本部条例、規則、地域防災計画、 マニュアルなどが定められています。一方、その災害時の具体的な運用については市町に 委ねられており、運用の形はさまざまです。

この研修では、災害発生直後に焦点を当て、参加者同士の情報交換や災害対策本部の運営に関する演習も行いながら、より良い災害対策本部の運用や準備のあり方を考えるきっかけとしたいと思います。

本研修を受講された後、地元で災害対策本部の設置に備えたさまざまな準備が進むことを期待しています。

関連する研修・財務事務研修

40 入札契約事務制度研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 自治体の財務会計全体の構造を概括的に理解する。
- ◆ 財務会計制度と契約制度の関係について理解する。
- ◆ 予算制度の全体像と契約の関係について理解する。
- ◆ 契約担当者として、契約制度の全体像と関連法規の体系を理解できる。
- ◆ 特に工事契約に関わって、契約の透明性・公平性などの考え方を理解する。
- ◆ 契約制度の課題と今後の方向性について理解する。
- ◆ 自治体職員としての倫理観・人権感覚・改革意識などについて理解する。

日 時:令和2年11月12日(木)9:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:工事契約を担当する職員(定員 30名)

- 1 地方財務会計制度と契約
- 2 契約制度を理解しておくことの必要性
- 3 自治体契約制度の全体像
- 4 自治体契約事務の基本原則
 - (1) 契約とは (2) 信義誠実の原則 (3) 契約自由の原則 (4) 契約自由の原則の制約 (5) 一般競争入札が原則
 - (6) 指名競争入札 (7) 随意契約 (8) せり売り (9) 長期継続契約 (10) 予算に基づく契約

5 予算執行と契約実務

- (1) 予算科目と契約制度の関係 (2) 請負契約と委託(委任)契約 (3) 単価契約 (4) 見積合わせと入札
- (5) 契約書の種類と請書 (6) 契約書と印紙税の関係 (7) 電子契約(民間)の現状

6 委託契約等の実務

- (1) 基本的な手続きの流れ (2) 契約に関わる決裁権 (3) 随意契約への対応
- (4) プロポーザル方式の活用 (5) 複数年度契約の活用

7 リース契約の実務

8 工事契約の実務

- (1) 基本的な手続きの流れ (2) 工事契約に関する契約の分類と適正化指針 (3) 資格審査 (4) 公共工事等に関する情報提供システム (5) 入札手続き (6) 契約手続き (7) 工事施行 (8) 建設業退職金共済制度
- 9 契約制度の課題と対応
 - (1) 総合評価方式による契約 (2) 適正価格及び適正規模等による発注 (3) 最低制限価格・低価格入札調査
 - (4) 共同企業体(JV) (5) 反社会的勢力の排除 (6) 談合情報への対応 (7) 中小企業対策・地元企業の育成
 - (8) 公共調達条例制定の取組 (9) 契約事務の透明性の向上 (10) 多様な調達制度への対応 (11)事例紹介

講師 樋口 満雄氏より一言

自治体職員として必要な基本的知識を体系的に身につけてほしいと思います。特に、自治体のどの分野でも共通な「財務会計制度」の知識は重要です。自治体運営は、毎年度の予算が確保され、予算の執行という形で業務が進みます。その結果は決算としてまとめられるという自治体版「PDCA サイクル」が会計年度ごとに繰り返されています。そのサイクルの中に具体的な実務が存在しますので、大きな体系を理解することから出発

することが、大事だと思います。頭の中の知識は、個々の実務を執行する際に活用できるものでなければなりません。常に改善改革の意識を持ち続けることが、市民に寄り添う自治体現場を創ることに繋がると思います。基礎自治体の役割は、様々な制度の「ハザマ・スキマ」を埋めることだと考えます。そして、自治体の未来に向けて、今の制度の何を守り育て、何を変革し、何を創造しなければならないか、自治体の職員は実務を通じて考えてほしいと思います。今回の研修が、そのきっかけになることを期待しています。

41 介護保険研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 介護保険制度の基礎知識
- ◆ ケアプランのつくり方
- ◆ ケアプラン点検の実施方法等

日 時:令和2年8月25日(火)13:20~16:30

~26日(水) 9:30~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:介護保険担当の職員(定員 30名)

〈研修内容〉

- 1. 介護保険制度の理念等
- 2. ケアプラン点検の法的根拠と定義
- 3. 介護給付適正化事業と高齢者ケアマネジメント
 - 介護給付適正化事業(ケアプランの点検)
 - 介護支援専門員の定義と義務
- 4. ケアマネジメントの定義と過程
 - ケアマネジメントの定義
 - ケアマネジメントの過程
 - ケアマネジメントの局面の理解
- 5. ケアプランの書き方・つくり方
- 6. 第1表及び第2表の模擬点検 ~模擬事例演習~
- 7. ケアプラン点検の実施方法等
 - ケアプラン点検用資料提出依頼時の工夫
 - ケアプラン点検の実施方法
 - ケアプラン点検の実施形式
 - 目標設定と期待する効果等
- 8. 質疑応答、意見・情報交換



講師 後藤 佳苗氏より一言

地方分権の流れなどから、介護保険制度における地方自治体の役割は今後も増大することが予想されています。

自分と所属の特徴や地域特性にあわせた展開が求められるからこそ、知識の習得と知識を応用しながら提供する技術が必要になります。

本セミナーにおいては、他の自治体等の職員との情報交換なども組み込み、ご参加の方の所属での地域づくりを進める一助になるよう、ともにセミナーをつくり上げていきた

いと思っています。

業務多忙な毎日と思いますが、皆様のご参加をお待ちしています。

(42) 農水産品・ 食品ブランドカ向上研修

関連する研修

- ・食と農のブランド向上研究会
- · 食品見本市·商談会準備基礎研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 農水産食品の最近のトレンド情勢
- ◆ ブランディングの取り組み方
- ◆ 販路拡大へのヒント
- ◆ 行政としてのサポート手法 など

日 時:令和2年5月25日(月)13:30~16:00

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:商工及び農水産業部門を担当する職員

(定員 各30名)

〈研修内容〉

「佐賀県『食』と『農』の振興計画2019」を踏まえ、農水産品・食品の最近のトレンド情勢、産品の付加価値化・差別化(フランデンィング)、支援対象である事業者や生産者の現場ニーズの多様化・高度化などを学びつつ、参考となる自治体等の取り組み、具体的な事例研究(ケーススタディ)を通じて、今ある地元の経営資源でどのように取り組むのか、行政として必要なサポート手法等について考察します。

併せて、食品商談見本市「FOOD EXPO KYUSHU 2020」参加を目指す本研究会オリエンテーションも開催します。



講師 江口慎一氏より一言

実際に県内事業者の方が地場特産品等をバイヤーに売り込む際に必要な行政としてのサポート手法、知識やノウハウなどを習得し、食と農のビジネス支援を通じた地域活性化や支援施策の立案等への貢献を目指し、農林水産・食品分野に携わる事業者や農家等生産者の現場ニーズの多様化・高度化に対応した具体的なサポートができる人材の育成を図ります。

43 食品見本市• 商談会準備基礎研修

関連する研修

食と農のブランド向上研究会 農水産品・食品ブランドカ向上研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 食品見本市・商談会での商談ノウハウ・準備
- ◆ 出展ブース・商材の見せ方
- ◆ 売り込み PR マーケティング
- ◆ 販路開拓のヒント
- ◆ 商談後フォローアップ

箬

日 時:令和2年6月23日(火)13:30~16:00

会 場:佐賀県自治会館 4 階 中会議室 A

対象者:商工及び農水産業部門を担当する職員

(定員 各30名)

〈研修内容〉

地元地域の農水産品・食品を見本市・商談会や物産展フェアなどで PR し、バイヤーに売り込み商談する場面が増えています。このようなイベントへの参加は有効な方法の一つですが、その貴重な機会を有意義に行い、限られた商談 PR の時間の中で成約まで結び付けていくためには、事前準備から見本市出展や商談本番での売り込みプレゼン・交渉の仕方、さらには商談終了後の対応まで、一連の流れを効果的に進めることが大切となります。

本研修会では、食品見本市·商談会や物産展フェアに効果的に参加するにあたっての事前準備や実践的な知識ノウハウについて、事例を交えながらポイントをわかりやすく解説いたします。

併せて、研究会参加自治体職員と同自治体からの出展事業者(応募を検討されてる方を含む)を対象に、「FOOD EXPO KYUSHU 2020」出展に向けた具体的な準備事項・サポート・スケジュールについて説明いたします。



講師 江口慎一氏より一言

実際に県内事業者の方が地場特産品等をバイヤーに売り込む際に必要な行政としての サポート手法、知識やノウハウなどを習得し、食と農のビジネス支援を通じた地域活性化 や支援施策の立案等に貢献し、農林水産・食品分野に携わる事業者や農家等生産者の現場 ニーズの多様化・高度化に対応した具体的なサポートができる人材の育成を図ります。

44 現地調査型行政課題研修(国内)

《目的》

地域の課題を的確に把握し、その課題を解決するための能力〔分析力、マーケティング力、企画力、プロモーション力、プレゼンテーション力 etc〕を習得する。

《現地視察》

- (1)時期:10月(2)テーマ:自由
- (3) 行き先: 各自で選定。ただし、同じテーマの受講者がいる場合は協議の上、選定。

《対象職員》

県内市町の一般職員(管理職を除く)

《募集人数》 20名以内

《費用》

一人当たり8万円を上限に協会が負担をする。

《内容》

第1回事前研修 7月中旬

○ 地域における小さな商店も世界的なマーケットに参入せざるを得ない時代となり、また近年はインバウンドも盛んである。地域のグローバル化に対応すべく自治体職員として身に付けるべき知識と能力を習得する。

第2回事前研修 9月上旬

○ 現地視察にあたり、日本で調べられることを事前に調べたうえで、相手先の経営資源、社会的特殊性や事情・背景、佐賀県との比較等を検証し、討議する。

現地視察(国内) 10月

第1回事後研修 11月上旬

○ 現地視察を終えて、視察の成果のポイントを検証する。

第2回事後研修 12月上旬

○ プロモーションの知識を習得することにより、実現性のある政策提案を 企画立案する。

第3回事後研修 1月中旬

〇 プレゼンテーション研修

報告・政策提案会 2月中旬

45 現地調査型行政課題研修(海外)

《目的》

先進的な取組等をしている国、都市を訪問し、レクチャーや意見交換を実施することで、広い視野と柔軟な発想力を学ぶとともに、事前事後研修、現地視察及び報告会を通して、課題解決能力〔分析力・マーケティングカ、企画力、プロモーションカ、プレゼンテーションカ〕を習得する。

《視察先》

台湾 (台北市ほか)

台湾は佐賀県の輸出先として、平成 29 年度 1 位、平成 30 年度韓国に次いで 2 位である。また佐賀県への来訪者数も韓国に次いで第 2 位であり、流通面でもインバウンド面においても重要な相手国であるといえる。

このような状況を踏まえて、台湾の自治体や民間企業等で視察や意見交換をし、台湾の 現状を知ることにより、今後、台湾とどのような交流を進めることが各自治体に高い効果 をもたらすかを検証し、政策提案する。

《視察日程》

令和2年10月上旬頃

《対象職員》

県内20市町職員で、海外自治体との交流も視野に入れた取組みを図ることができる者。

《研修内容》

第1回事前研修 7月中旬

○ 地域における小さな商店も世界的なマーケットに参入せざるを得ない時代となり、 また近年はインバウンドも盛んである。地域のグローバル化に対応すべく自治体職員と して身に付けるべき知識と能力を習得する。

第2回事前研修 8月上旬

○ 海外へ渡航するにあたり、必要な知識を習得する。

第3回事前研修 9月上旬

○ 現地視察にあたり、日本で調べられることを事前に調べたうえで、相手先の経営資源、 社会的特殊性や事情・背景、佐賀県との比較等を検証し、討議する。

現地視察(海外) 10月上旬

第1回事後研修 11月上旬

○ 現地視察を終えて、視察の成果のポイントを検証する。

第2回事後研修 12月上旬

○ プロモーションの知識を習得することにより、実現性のある政策提案を企画立案する。

第3回事後研修 1月中旬

〇 プレゼンテーション研修

報告・政策提案会 2月中旬

食と農のブランド向上研究会

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- 農林水産・食品産業を取り巻く現状の理解
- 地域産品の売り込み PR、販路拡大のノウハウ
- 自治体に求められる役割、施策として取り組むべきこと
- 地域の強みを生かした生産者や事業者の支援の在り方
- プロジェクトの仕掛け方

日 時:第1回 5月25日13:30~16:00 第2回 6月23日13:30~16:00

第3回 8月 第4回 9月

第 5 回 10月7日~8日 (Food Expo Kyushu2020) 第6回 10月

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室、福岡国際センター 等

対象者:目的に合致する部署の職員及び研究会の内容に興味があり積極的に取り組む職員

(基本的に FoodExpoKyushu2020 に出展する意欲のある事業者と一緒に参加)

〈研修内容〉

(1) 第1回

「佐賀県『食』と『農』の振興計画2019」を踏まえ、農水産食品の最近のトレンド情勢と今ある経営資 源でどのように取り組むか(ケーススタディ)・実施概要説明・参加事項の確認 ・過去、食品商談見本市 Food Expo Kyushu 参加し成果を挙げた取組の紹介 等

(2) 第2回

商談ノウハウ・準備、出展ブース見せ方、売込マーケティング、商談後フォローアップ等 FOOD EXPO 2020 出展具体的な準備方法/産品評価アドバイス募集説明

- 随時適宜:アドバイザーによるメール・電話対応等による準備サポート (相談アドバイス、役に立つ定期情報提供メルマガなど)
- (4)8月期:「トップ料理人による産品評価アドバイス」

日本でトップクラスである料理人の目で食材を丁寧に熟視・官能、試食してもらい、評価アドバイスをもらうことにより、今後の品質改善・向上、商品開発に役立ててもらう。

- 食味、食感、香りなど官能評価、見栄え、パッケージ、加工状況など
 商品コンセプト・ターゲット・利用シーン・提供方法・価格等 サンプル品の評価
 調理方法・レシピなど食し方のアドバイス
 など、総合的な評価とアドバイスをレポートにしてフィードバック
- (5) 第3回 8月:アドバイザーによる研究会参加自治体職員訪問(希望者向け) 出展品 PR 情報登録、出展者準備等をアドバイス
- 9月:参加事業者巡回訪問 〈研究会参加自治体職員同行〉 (6) 第4回 1 社 1 時間程度専門家が訪問、出展商談の最終確認/相談アドバイス
- (6) 第5回 Food Expo Kyushu 2020 出展〈研究会参加自治体職員+同自治体出展事業者〉 10月7日(水)・8日(木): 出展会期2日間
- 1 O月 (協会会議室) 〈研究会参加自治体職員〉 商談フォローアップ状況の確認・研究会全体レビュー〜施策にどう活かすか (7)第6回 10月

講師 江口 慎一氏より一言

「地元の事を一番ご存じであるからこそ、市町ならでは、市町にしかできない地域活性化、顔の見える地場産業支援 があります。 地元経済で基幹産業の一つである農林水産・食品分野について、自治体職員として「誰のため?何のた め?」を大切にしながら、丁寧にわかりやすく取り組んでいきたいと思います。

本研究会参加市町職員の方々も事業者さんと一体となって汗をかき、商談見本市で売込・PR を実践、数多くの成果を上 げることが出来ました。現場や事業者さんを通じた目に見えるやりがい、うまくいった時の喜びを皆さんと分かち合えるような研究会にし たいと思います。」

まちづくり戦略セミナー

④ 多文化共生及び SDG s

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 持続可能な地域のあり方について体系的な視点
- ◆ 多様な担い手との連携による課題解決の場のつくり方
- ◆ 国境を超えた人の移動やグローバル社会とのつながりをふまえた 地域づくりの考え方
- ◆ 外国人と共に地域の未来をひらく多文化共生のコンセプトへの理解

日 時:令和3年1月20日(水)13:20~16:30

会 場:佐賀県自治会館4階 大会議室

対象者:全職員及び住民の方(定員 50名)

※総務省「多文化共生事例集」(2017年3月)、内閣府地方創生推進事務局 「地方創生に向けた SDG s の推進について」(2019年3月) に目を通して

くること

〈研修内容〉

1. 講演「多文化共生と SDG s に関する基礎知識」(90分)

持続可能な地域づくりの視点から、SDGsをめぐる国際的な動きと多文化共生をキーワードに各地で進められている取り組みについて解説する。

2. 演習「持続可能な地域づくりに向けた取り組みを考える」(60分)

講演の内容をふまえ、これからの地域づくりに必要な取り組みについて、課題分野ごとに整理 し、連携すべきステークホルダーや求められる取り組みについてグループで議論する。

3. ふりかえりとまとめ(20分)

グループの議論を全体で共有し、学んだことを相互にふりかえる



講師 田村 太郎氏より一言

人口減少や経済の収縮で、地域の持続可能性が危うくなっています。私たちの社会は国際的なつながりなくしては成り立たないことは、コロナ禍でも明らかになったばかりです。環境と人権の視点から 2015 年に国連がまとめた SDGs や、外国人住民の増加を踏まえ各地で取り組んでいる「多文化共生」の考え方を学び、これからの地域づくりに求められる考え方や、課題解決の手法をともに考えたいと思います。自治体職員の仕事ぶりが地域の未来を大きく左右する時代に求められる戦略を身に付けてください。

7. 研修日程一覧

	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	
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	±	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	. /
4		<u>'</u>				,,,		ī	8 日全第 体授							議会答弁				,,	再任用		<u>'</u>				,,,		131	<u>.</u>	
月				Γ	Γ	T		ā	日は	Ħ			町のみ			書作成研修①					職員研修①②				Γ						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	_	28		_	31
_	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
5 月			憲法記念日	みどりの日	こどもの日	振替休日								防災実務研修①	防災実務研修②										農水産物食品ブランドカ			刊断力・決断力向上研修			
	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	修 28	29	30	
	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	. /
6				!											П"		† ⊞					市町	食品口		1	ч			市町	女性	Ш
月															コミュニケーション研修		1. 雅曼第 2 音 研修行	3 就是写了一个				n職員第1部研修①	食品見本市・商談会準備基		和	兄务刀壬旨开多			n職員第2部研修②	女性活躍イキイキ推	
	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	_	30	31
	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
月	ボーボー エーローバーへ 市町職員 第1 部研修 ②								西贫汾矛石伯	牧			クレーム対応研修①	クレーム対応研修②		議会対応研修				議会答弁書作成研修②									ロジカルライティン		
	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	_	28	29	30	31
	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
月							公会計研修基礎編・応用編													政策法務研修	女長去务开多			働き方改革研修	介語 假	丫隻呆兔开多	下田 耶員等 4 辛 砳 4	计计量 有 4 将开多			
	1	2	3	4	5	6	編 7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		28	29	30	
	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	
9	文章力向上研修基礎編							財務事務研	市町職員第3					町の	新		住民満足度向上の						新採研	市のみ	市町職員第						
月	円編 研修基礎編・							3研修	3部研修①					み	採研修後期		一研修のための						修後期		職員第3部研修②				市町職員兼任副誌長研修①	川東長 干多)	

	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 3	1
	木	金	<u>士</u>	日	月	火	, 水	木	金	±	日	月	火	水	木	金	±	日	月	火	水	木	金	±	日	月	火	水	木	金 土	
10	7. 计四联复新任意表现修订	5丁戢員斤壬果長开多		I	市町職員新任係長研修①	市町職員新任係長研修②	市町職員新任係長研修③	7.	MΣ		I	交渉術研修	<u></u>	<i>I</i> V	71	MΣ		н	<u> </u>	Λ,	<i>J</i> V	小	<u> </u>		1	1 E	市町職員新壬課長研修②八	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	N	<u> </u>	
	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	7
	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	
月		チームサポートのためのファシリテーション	文化の日	公共MBA研修中級		市町職員新任副課長研修②			市町職員新任係長研修①	市町職員新任係長研修②	市町職員新任係 督者研修	入札契約事務制 市町職員監					危機管理研修						勤労感謝の日								
	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 3	1
	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	7
12							石作	キイ3 名 开多			行政法研修																				
	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	_	27	28	-	30 3	
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木組	金	土	日	月	火	水ま	木	金八	土	日	月	火	水	木	金	土 日	1
月	元旦										成人の日			織マネジメント研修	B 1					ちづくり戦略セミナー		ードクレーム対応研修	N 1			1 -	T	おかりやすい資料づくり で	研修② 研修②		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				21	22	_			26		28		/	/
3	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水セ	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
2					,ンタル不全を生まない職場コミュニケー					こルフマネジメント研修	建国記念の日												天皇誕生日								
	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 3	1
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	Τ	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火力	<
月			職能能力	別研開発	F修 (研修		以下	下の科	·目は	. 日程	を請	整中	·です	0						春分の日											

(公財)佐賀県市町村振興協会 人材育成大綱

〔平成31年度(令和元年度)より5年間〕

[佐賀県内自治体職員が、公務員として必要な能力を身につけ、目指すべき職員像に近づくよう支援するための、協会指針を明らかにするもの]

目指すべき職員像

● 住民の信頼に応える職員

● 経営感覚を持った職員

● 課題に対し積極的かつ柔軟に 対応する職員

常に全体の奉仕者としての強い使命感と責任を持ち、住民の信頼に応えられる職員

住民の立場に立ち、コスト意識 の高い効果的・効率的な職務を 遂行できる経営感覚のある職員 幅広い視野で積極的に問題の 解決に取り組むと共に、自らの 可能性に挑戦する職員

求められる能力

- マネジメント力…組織(部、課、係など)の目標を設定し、その目標達成に向け経営資源を最大限に活用する能力
- 判断力・決断力...様々な状況や課題に応じて適切な判断、決断をする能力
- 企画力…課題を発見し、その課題を解決する方法を見つけ出す能力
- 協働コーディネート力...地域社会の多様なあり方を理解し、個々の特質を活かす能力
- 自己啓発力…自身の能力を開発したり、精神を向上させる能力
- 創造力…常に問題意識を持ち、見つけた問題を自発的に解決する能力
- コミュニケーション能力…地域住民をはじめ、同僚上司部下など周囲の者と円滑に意思疎通をする能力
- 基礎的な事務遂行能力...文書作成、法律・規範などを適切に扱える能力

協会の役割

- 広域集合研修機関としての主体的な研修の実施
- 市町OJTへのOff-JTとしての支援

協会の取組

- 〇の研修効果の最大化
- ・グループワーク、演習中心の研修
- ・受講者と講師が共通認識を持てる研修
- ・自治体の要望を柔軟に取り入れた研修
- ・実地で学ぶ、実践的な研修の実施
- ・参加しやすい研修の工夫
- ・希望する自治体への講師派遣型研修の実施
- •研修講師等の紹介

《各自治体の「目指すべき職員像」》

[佐賀市]

- ・市民の立場で考え、市民と協働し、市民から信頼される職員
- ・現場を知り、広い視野に立ち、改革・改善にチャレンジする職員
- ・仕事の成果を評価できる職員
- ・豊富な知識と豊かな創造性で、高いプロ意識を持つ職員
- ・健康的で活力ある職員

[唐津市]

・実現すればすばらしいであろう未来を心に描ける力を持ちその夢を実現しよ うとする不抜の信念がある職員

[鳥栖市]

- ・高度化・多様化する市民ニーズに的確かつ迅速に対応し、市民の立場に立った 対応ができる職員
- ・地域の問題解決に向けて、地域の特性を活かしつつ、自ら考え行動を起こし、 先見性と活力のある職員
- ・情報公開を進め、政策の企画、立案等の場面でも市民参画と市民への説明責任 を明確にできる職員

〔多久市〕※「目指すべき方向性」

- チャレンジ精神
- 市民志向
- 政策形成能力
- 職務遂行能力
- コミュニケーション能力

〔伊万里市〕

- ・市民の視点に立つ"市民感覚"を有する職員
- ・高い専門性とスピード・コスト意識を持つ"プロ意識・経営感覚"を有する職員
- ・変革に挑戦し、行動力を備える"チャレンジ精神"を有する職員

〔武雄市〕

- ・信頼される職員
- ・協働する職員
- ・挑戦する職員
- ・想像する職員

[鹿島市]

- ・市民と共に生き、市民に親しまれ信頼される職員
- ・常に問題意識を持ち、従来の慣習にとらわれず柔軟な発想と創造性豊かな職員
- ・常に自己変革に意欲を有し、時代に則した知識の習得に積極的に取り組む職員
- ・高度の倫理観とマナーを身に付けた職員

[小城市]

- ・倫理観と使命感を持ち自らを磨く職員
- ・市民との協働を進める職員
- ・未来を創りだす政策を立案する職員
- ・新たな課題に挑戦する職員
- ・経営感覚を持つ職員

「嬉野市」

- ・公務員としての倫理観や使命感をもって公正かつ迅速に職務を遂行する職員
- ・自己変革できる職員
- ・先見の明で市の魅力を引き出す職員
- ・豊かな感性と人間性を持った職員

「神埼市〕

- ・市民思考の目線で考える職員
- ・コスト意識を持って効率的な行財政運営を行う職員
- ・自ら考え、自ら行動する「やる気」と「意欲」のある職員
- ・専門性の高い知識や能力を身に付け、的確な職務遂行を行う職員
- ・時代の変化に呼応し、積極的に取り組む職員

〔吉野ヶ里町〕

- ・町民の立場に立って行動する職員
- ・効率性を意識した経営感覚を持つ職員
- ・町民に信頼される豊かな人間性を有する職員
- ・新たな課題に挑戦する職員

[基山町]

- ・広い視野と豊かな見識を有し、公正・公平・誠実な行政執行を通じて誰からも信頼される職員。
- ・経営感覚を有し、効率的かつ効果的な組織運営を行う職員
- ・時代の変化を的確にとらえ、創造力を持ち、実行する職員
- ・住民ニーズを理解し、住民とともに考え、協働のまちづくりを推進する職員

[上峰町]

- ・町民ニーズを理解し、町民目線・地域目線で行動する職員
- ・改善・改革意識を持ち、変化に柔軟に対応できる職員
- ・組織目標とチームワークを重視し、組織の成果を考えた行動ができる職員
- ・組織能力を高めるために、自らの専門能力向上に努め、お互いの知識を積極的 に伝承できる職員

[みやき町]

- ・町民の信頼に応える職員
- ・新たな課題に積極的かつ柔軟に対応する職員
- ・コスト意識と経営感覚を持つ職員
- ・自ら能力を高めようとする職員

[玄海町]

- ・町民感覚、コスト意識を持ち、町民の視点で行動する職員
- ・全体の奉仕者であることを自覚し、町民から信頼される職員
- ・広い視野と柔軟性を持ち、行政課題に的確に対応する職員
- ・自らの能力をさらに高めようとする旺盛な向上心

〔有田町〕

- チャレンジする職員
- ・信頼される職員
- ・住民と連携できる職員
- ・住民の立場に立って行動する職員
- ・広い視野と創造性を持つ職員
- ・経営感覚のある職員

〔大町町〕 (方策等)

- ・組織的に自己啓発を奨励、支援し、評価すること
- ・管理監督者が率先して自己啓発に励むこと
- 管理監督者が各職場で職員の自己啓発への取り組みを奨励すること
- ・仕事を進めるうえでの議論を活発にすること
- ・職務関連の自主的な勉強会を奨励すること
- 研修に参加しやすい職場環境づくりを進めること
- ・能力の向上や開発を行うことは職務(仕事)であることを意識させること

[江北町]

- ・信頼される職員
- ・挑戦する職員
- ・経営感覚を持った職員
- ・プロ意識を持った職員

[白石町]

- ・町民の立場で考え、町民と協働し、町民に信頼される職員
- ・広い視野と柔軟性を持ち、改革・改善にチャレンジする職員
- ・豊富な知識と豊かな創造性で、高いプロ意識を持つ職員
- ・高い人権意識と倫理観を持ち、町民の期待に応えることができる職員
- ・コスト意識を持ち、効率的な行政運営を遂行する職員

〔太良町〕

- ・奉仕者としての自覚と誇りをもって誠実かつ丁寧に町民に対応する職員
- ・向上心を失わず、自らを高める努力を惜しまない職員
- ・培った知識や経験を同僚や後輩に指導できる職員



サマージャンボ宝くじとハロウィンジャンボ宝くじの収 益金は、市町のまちづくり事業に活用されています。



宝くじ収益金は、人材育成 事業にも充てているよ。

(公財) 佐賀県市町村振興協会

〒840-0041

佐賀県佐賀市城内 1-5-14 (佐賀県市長会内)

Tel 0952-25-1913 Fax 0952-23-8712

Email mayors@po.saganet.ne.jp



宝くじは佐賀県で買ってね!