

## 【参考資料】令和4年度職員研修受講実績

### 1 基礎的研修

#### (1) 人権・同和研修会

テーマ:『「いま、ここ」にある差別と「いま、ここ」で取り組む』 受講者 25人

日 程:令和4年10月28日(金)  
会 場 :横須賀市文化会館  
講 師:江嶋 修作 氏

#### (2) ダイバーシティ研修

ア 研修名:アンコンシャス・バイアス研修 受講者 20人

日 程:令和4年8月31日(水)  
会 場 :教育委員会研修室  
講 師:(株)キャリアネットワーク常務取締役 清家 三佳子  
内 容:人権感覚醸成や働きやすい職場づくりのため、自分自身や職場にある「無意識の思い込み  
=アンコンシャス・バイアス」の影響を学ぶ

イ 研修名:みんなの生理研修 受講者 57人

日 時:令和4年7月15日～7月28日  
会 場:動画視聴研修  
講 師:ユニ・チャーム(株)提供動画視聴による研修  
内 容:働きやすい職場づくり推進のため、生理の仕組みや女性の健康に関する正しい知識を習得する

ウ 研修名:やさしい日本語講座(政策課主催) 受講者 25人

日 時:令和4年10月11日、10月14日  
会 場:教育委員会研修室ほか  
講 師:葉山町国際交流協会 原田 三千代氏  
内 容:日本語を母語としない外国人とのコミュニケーションを学ぶ

#### (3) 安全衛生に関する研修会

テーマ:ラインケア(管理職向け)「いきいき働ける職場づくりのためのラインケア研修」 受講者 52人  
セルフケア(一般職向け)「『ストレスと上手に付き合う方法』ストレスについて知 受講者 123人

日 程:令和5年1月25日(水)15時30分～16時30分 安全衛生委員会内  
見逃し配信 令和5年1月30日(月)～2月12日(日)6日(月)～19日(日)  
会 場 :2-1-2-2会議室 他(自席での受講も可とした。)  
講 師:(株)ドクターラスト 講師

#### (4) 救命講習

受講者 11人

日 程:令和4年7月15日(金)～令和5年1月20日(金)の指定する日  
会 場:消防署3階会議室等  
講 師:消防職員  
内 容:普通救命講習

(5)メンタルヘルス研修

ア 研修名:メンタルヘルス研修(管理職向け)

受講者 9人

日 程:令和4年8月10日(水)  
会 場:役場4階大会議室  
講 師:株式会社社会人大学 講師 越石 正人氏  
内 容:ラインケア

イ 研修名:メンタルヘルス研修(一般職向け)

受講者 9人

日 程:令和4年8月10日(水)  
会 場:役場4階大会議室  
講 師:株式会社社会人大学 講師 越石 正人氏  
内 容:セルフケア・レジリエンスの高め方

(6)ハラスメント防止研修

ア 研修名:ハラスメント防止研修(管理職向け)

受講者 21人

日 程:令和4年10月18日  
会 場:役場4階大会議室  
講 師:株式会社社会人大学 講師 日置 忍 氏  
内 容:ハラスメント防止のために学ぶ世代間ギャップ

イ 研修名:(消防職員向け)人材育成・部下指導

受講者 52人

日 程:令和5年2月3日  
会 場:消防地下講堂ほか  
講 師:横浜市消防局施設課長 消防監 阿部英弥氏  
内 容:部下指導の場面で顕在化しやすいハラスメントを防止する

ウ 研修名:(消防職員向け)パワーハラスメント防止研修

受講者 24人

日 程:令和5年2月3日  
会 場:消防地下講堂ほか  
講 師:横浜市消防局施設課長 消防監 阿部英弥氏  
内 容:管理職として知っておくべきパワーハラスメントの行為類型や具体例から相談体制・対応方法を学ぶ

(7)政策課題等研修会

テーマ:ナッジ研修

受講者 17人

日 程:令和4年5月31日  
会 場:教育委員会研修室  
講 師:神奈川県政策局いのち・未来戦略本部室 未来創生グループ 野田 幸雄氏  
内 容:行政課題に対応する費用対効果の高い手法として注目されている「ナッジ(行動経済学をベースとした行動デザイン)」を学ぶことで、政策課題の解決につながる思考を習得する

(8)e-ラーニング研修

テーマ:「公務員倫理」科目  
5,000コンテンツから自由受講

受講者 180人  
延べ受講者 522人  
(うち72人)

日 程:令和4年4月～令和5年3月末まで  
受 講:自席や在宅勤務での受講を推奨  
委託先:株式会社 ビズアップ総研(e-JINZAI for government)

(9)その他

テーマ:ゲートキーパー養成

受講者 14人

日 程:令和4年4月～令和5年3月末まで  
受 講:自席や在宅勤務での受講を推奨  
委託先:湘南精神保健福祉事務所 長見 英知氏  
内 容:ゲートキーパーの役割を学ぶ

テーマ:ロジカルライティング(文書コース)

受講者 17人

日時:令和5年2月14日(火)、15日(水)、16日(木) 9:00～15:30 他 2/9、2/10、2/13(個別ID貸与)  
会場:2-1会議室ほか  
講師:日本経営協会オンライン  
内 容:論理的な思考法と文書の作成について

テーマ:交通安全教室

受講者 12人

日時:令和5年2月17日(金)11:30～12:20  
会場:南郷中学校グラウンド  
委託先:  
内 容:スケアードストレイト

2 階層別研修

(1)非常勤嘱託員

ア 研修名:非常勤職員向け接遇研修

受講者 72人

日 時:令和4年12月6日(火)、7日(水)、13日(火)、15日(木)、16日(金)のいずれかの日の任意の2時間  
会 場:役場2階2-1会議室 他  
講 師:e-ラーニング(動画配信等による研修)  
内 容:自治体における接遇について

(2)新採用職員

ア 研修名:新採用職員研修

(令和3年7月、10月、令和4年4月、7月採用者)

受講者 17人

日 時:令和5年2月6日(月) 9:00～17:00  
会 場:(公財)神奈川県市町村振興協会市町村研修センター  
講 師:(株)話し方研究所 他  
内 容:接遇研修、公文書作成の基礎

イ 研修名:新採用職員研修(令和3年7月、10月、令和4年4月採用者)

受講者 15人

日 時:令和4年4月1日(金)、4日(月)、5日(火)、6日(水)、7日(木)  
会 場:役場2階2-1会議室 他  
講 師:町長、職員  
内 容:町長講話、給与について、服務について、福利厚生について、文書事務について、接遇について、  
人事評価について、町のシステム環境、町の防災について、議会について、  
町のSDGsへの取組みについて、町の財政について、認知症サポーター養成講座、  
先輩と語ろう、葉山町を知る

ウ 研修名:新採用職員研修新採用職員研修(令和4年5月1日付け採用職者(任期付き雇 受講者 2人

日 時:令和4年5月2日(月) 9:30～17:00  
会 場:役場2階2-2会議室  
講 師:町長、職員  
内 容:町長講話、給与について、服務について、福利厚生について、接遇について、人事評価について

エ 研修名:新採用職員研修(令和4年7月1日付け採用職員) 受講者 4人

日 時:令和4年7月1日(金)、4日(月) 9:30~17:00  
会 場:役場2階2-1会議室 他  
講 師:町長、職員  
内 容:町長講話、給与について、服務について、福利厚生について、文書事務について、接遇について、人事評価について

オ 研修名:新採用職員フォローアップ研修①研修名:新採用職員研修(後期)(令和3年1 受講者 12人

日 時::令和4年10月31日(月) 9:00~17:15  
会 場:教育委員会研修室  
講 師:職員  
内 容:これまでを振り返って、文書事務、財政・契約、総合計画

カ 研修名:新採用職員フォローアップ研修②(令和3年10月、令和4年4月、7月採用者) 受講者 11人

日 時:令和4年11月17日(木)、18日(金)、24日(木)、25日(金)のいずれかの日 8:30~17:15  
会 場:クリーンセンター他  
講 師:職員  
内 容:クリーンセンター実習

キ 研修名:人権学校(神奈川県人権センター主催) 受講者 14人

日 時:令和4年9月22日(木)、30日(金)、10月6日(木)、14日(金)、10月21日(金)、  
11月29日(火)、12月9日(金)  
会 場:横浜市西公会堂ほか  
内 容:人権入門、部落問題入門等

### (3)主事～主査級

ア 研修名:若手・中堅向け能力向上研修 受講者 33人

日 時:令和4年9月2日(金)9:00~17:00  
会 場:教育委員会研修室  
講 師:行政マネジメント研究所 専任講師 飯森 祐  
内 容:若手・中堅向け能力向上研修

### (4)主査～係長級

ア 研修名:「協働型リーダーシップ」研修(主査・係長級対象) 受講者 24人

日 時:令和4年9月7日(水)9:00~17:00  
会 場:教育委員会研修室  
講 師:行政マネジメント研究所 専任講師 後閑 徹  
内 容:中堅職員として発揮すべき協働型リーダーシップについて

イ 研修名:「コーチング」研修(係長級職員対象) 受講者 27人

日 時:令和4年7月29日(金)9:00~17:00  
会 場:教育委員会研修室  
講 師:Harmonia(ハーモニア) 代表 中村 真理氏  
内 容:マネジメントに必須のコーチング技法の習得

ウ 研修名:文書取扱主任研修 受講者 19人

日 時:令和4年12月20日(火) 9時00分~11時30分  
会 場:教育委員会研修室  
講 師:町職員(文書法制係)  
内 容:文書取扱主任としての文書管理について

エ 研修名:契約事務研修会 受講者 21人

日 時:令和5年2月9日(木)9:00~12:00  
会 場:役場2階 2-1・2-2会議室  
講 師:町職員(財政課契約係)  
内 容:契約に関する基礎的知識の習得

(4)課長補佐級～課長級

ア 研修名:マネジメント研修

受講者 24人

日 時:令和4年9月8日(木)9:00～17:00
会 場:教育委員会 研修室
講師:行政マネジメント研究所 専任講師 後閑 徹
内 容:管理職に求められるマネジメントについて

(5)部長級

ア 研修名:トップマネジメント研修

受講者 7人

日 時:令和4年9月9日(金)9:00～12:00
会 場:葉山町役場4階 大会議室
講師:行政マネジメント研究所 専任講師 後閑 徹
内 容:組織運営のための自治体マネジメントについて

3 派遣研修

(1)市町村研修センター

受講者 28人

NO.	科目名	人数	備考
1	法制執務(基礎)	3	
2	用地担当職員	1	
3	庁内講師養成	1	
4	コーチング	4	
5	企画力開発	1	
6	メンタルヘルス	1	
7	新採用職員研修	17	

(2)市町村アカデミー

受講者 4人

NO.	科目名	人数	備考
1	固定資産税課税事務(オンライン特別講義)	1	
2	人事評価制度の運用改善と活用(オンライン特別講義)	1	
3	災害に強い地域づくりと危機管理	1	
4	法令実務A(基礎)	1	

(3)その他

受講者 8人

NO.	科目名	人数	備考
1	改正定年制度実務研修会	1	
2	給与実務研修課(諸手当関係)	1	
3	勤務時間・休暇制度実務研修会	1	
4	非常勤職員制度実務研修会	1	
5	給与実務研修会(人事院勧告)	1	
6	問題のある職員への法的対応策と分限処分・懲戒処分のポイント(オンライン)	1	
7	第一法規セミナー	2	

(4)先進地課題等研修調査事業

受講者 4人

NO.	テーマ	日程	視察場所	人数
1	自治体の先進的な広報広聴活動	令和4年6月3日～6月4日	愛媛県内子町	2
2	小中一貫校開設に向けた課題の調査研究	令和5年1月23日～24日	熊本県高森町、熊本県熊本市	2

受講者総数 1,536人

重複掲載 89人

令和4年度受講者数 1,447人