

新規採用職員研修

■受講対象者

■新規採用職員及び受講していない職員

■研修のねらい・内容

■公務員としての自覚や心構えについての意識を養うとともに、接遇や仕事の進め方など基本的な知識や技能の習得を図る。

■講師紹介

【1日目】

接遇・マナー 肥銀ビジネス教育（株）
石本 亜紀子 氏・鶴田 陽子 氏

【2日目】

人権学習 熊本県環境生活部人権同和政策課依頼講師
文書事務 熊本県総務部県政情報文書課
事例発表 甲佐町、和水町、益城町、長洲町
多良木町、玉東町、荒尾市
法と行政 熊本県総務部市町村課

【3日目】

仕事の基本 （株）アイル・キャリア
五十嵐 康雄 氏



■参加者の声

- 社会人としてのマナーを再確認することが出来ました。電話対応や窓口対応、名刺交換の基本など、とても勉強になりました。
- 仕事に対する考え方やモチベーションが変わりました。今回の研修の内容を忘れることの無いよう、日頃から意識していきたいと思います。
- 仕事の基本として、報告・連絡・相談の仕方やスケジュールリングを学び、とても自分にとって収穫が大きかったです。

■カリキュラム

9:30 9:45 10:00 12:30 13:30 16:30

受付	オリエンテーション 開講式	接遇・マナー	昼食	接遇・マナー
----	------------------	--------	----	--------

9:30 10:50 11:00 12:00 13:00 14:00 14:10 16:30

人権学習	休	文書事務	昼食	事例発表	休	法と行政
------	---	------	----	------	---	------

9:30 12:00 13:00 16:30

仕事の基本	昼食	仕事の基本	閉講式
-------	----	-------	-----

■研修の概要

持参物、事前課題等は、研修協議会ホームページでご確認ください。

第1回 2019年 4月 9日（火）～11日（木）
第2回 2019年 4月10日（水）～12日（金）
第3回 2019年 4月16日（火）～18日（木）
第4回 2019年 4月17日（水）～19日（金）
第5回 2019年 4月23日（火）～25日（木）
第6回 2019年 4月24日（水）～26日（金）
第7回 2019年 5月 8日（水）～10日（金）

【定員】第1回・第3回・第5回 36人
第2回・第4回・第6回・第7回 66人

【会場】熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 3月19日（火）

- 相手に伝えるときのポイント、時間の使い方等を考え直す機会となった。
- 効率的な仕事の進め方、モチベーションの維持等、仕事を進めやすくする方法を習得した。
- 春の研修で学んだことの復習も盛り込まれており、忘れていたことを思い出すことができました。自分が悩んでいたことも研修を通して解決することもあったので、いい研修となりました。

一般職員1部研修

■受講対象者

■採用5年目の職員及び受講していない職員

■研修のねらい・内容

■5年目職員に求められるリーダーシップの理解を深め、真のリーダーシップを発揮していく意欲を高める。また、業務改善・問題意識の必要性を認識し、変革意識の醸成を図る。

■講師紹介

(株) パトス
宇多 武史 氏

■本協議会での研修実績

・一般職員1部研修(H28～)



■参加者の声

- 主体的な思考の大切さを知ることができ、現在の自分の考え方を見つめ直す良いきっかけになりました。
- リーダーシップ・問題解決能力への理解を深めることが出来た。
- リーダーとしての在り方、コミュニケーションの重要性を再確認できた。

■カリキュラム

9：30		9：50		10：00		12：00		13：00		16：30	
受付		オリエンテーション		リーダーシップとは		昼食		真のリーダーシップを目指して			
9：30				12：00		13：00		16：00			
業務改善の必要性						昼食		実践問題解決			

※ IT 研修期間中、本研修の昼食時間は12:10～13:10となります。(第5回以降)

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

第1回 2019年5月28日(火)～29日(水)
 第2回 2019年5月30日(木)～31日(金)
 第3回 2019年6月 4日(火)～ 5日(水)
 第4回 2019年6月 6日(木)～ 7日(金)
 第5回 2019年9月 3日(火)～ 4日(水)
 第6回 2019年9月 5日(木)～ 6日(金)

第7回 2019年9月10日(火)～11日(水)
 第8回 2019年9月12日(木)～13日(金)

【定員】 1回 42人

【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 4月26日(金)

一般職員2部研修

■受講対象者

■採用10年目の職員及び受講していない職員

■研修のねらい・内容

■組織のミドルリーダーとして必要な心構えや求められる役割を確認し、演習を通して効果的なOJT（ティーチング、コーチング）の姿勢やポイントとOJTに必要なコミュニケーションスキルを習得する。

■講師紹介

結エデュケーション（株）

高嶋 謙行 氏

■本協議会の研修実績

- ・新任係長研修（H22～H26）
- ・ハード・クレーム対応研修（H26～）
- ・一般職員2部研修（H27～）



■参加者の声

- 部下への話し方、説得の仕方等学べ、今後に生かせそうです。
- ミドルリーダーとしての立場や対応等、たくさんのことを学ぶことができた。コーチングスキルを身に付けたい。褒め方・叱り方等もすぐ参考になった。
- 研修内容が実践的で身近なものだったので分かりやすかったです。

■カリキュラム

9:30 9:50 10:00 12:00 13:00 16:30

受付	オリエンテーション	ミドルリーダーとしての心構え	昼食	指導の基本姿勢
----	-----------	----------------	----	---------

9:30 12:00 13:00 16:00

OJTスキル ～ティーチングスキル～	昼食	OJTスキル ～評価スキル～
--------------------	----	----------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

第1回	2019年	6月11日（火）～12日（水）	【定員】	第1回・第4回	36人
第2回	2019年	6月13日（木）～14日（金）		第2回・第3回・第5回・第6回	48人
第3回	2019年	6月18日（火）～19日（水）			
第4回	2019年	6月20日（木）～21日（金）	【会場】	熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室	
第5回	2019年	8月 6日（火）～ 7日（水）			
第6回	2019年	8月 8日（木）～ 9日（金）	【申込期限】	2019年 5月10日（金）	

新任係長研修

■受講対象者

■新任係長及び受講していない係長級職員

■研修のねらい・内容

■業務の中核を担いながら、リーダーとして求められる意識・態度・行動を学び、コミュニケーションスキルを活用して部下を育成し、課題解決を実現するための知識とスキルの習得を図る。

■講師紹介

ユナイテッドリーブズ
山下 淳一 氏

■本協議会での研修実績

・新任係長研修（H30～）



■参加者の声

- 係長の在り方、部下への接し方など、分かりやすく学ぶことができました。職場ですぐに取り組み、実践していきたいと思います。
- 目標設定のプロセスや権限移譲の進め方、ティーチングスキルやコーチングスキルなどを学んだので、今後の職務に活かしていこうと思いました。
- 組織の中での係長という立ち位置が認識できたと思う。傾聴を心掛けたい。

■カリキュラム

9:30 9:50 10:00 12:00 13:00 16:30

受付	オリエンテーション	係長に求められるリーダーシップ	昼食	係長としてのパフォーマンスを向上させる
----	-----------	-----------------	----	---------------------

9:30 12:00 13:00 16:00

メンバーの指導と育成のスキル	昼食	育成のコミュニケーション
----------------	----	--------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

第1回 2019年 5月14日（火）～15日（水）
第2回 2019年 5月21日（火）～22日（水）
第3回 2019年 5月23日（木）～24日（金）
第4回 2019年 6月25日（火）～26日（水）
第5回 2019年 6月27日（木）～28日（金）
第6回 2019年 7月 9日（火）～10日（水）
第7回 2019年 7月16日（火）～17日（水）

【定員】

第1回・第2回・第4回・第5回・第6回 42人
第3回・第7回 36人

【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 4月19日（金）

新任課長研修

■受講対象者

- 新任課長及び受講していない課長級職員

■研修のねらい・内容

- 組織変革が急速に進む中で、チームを統括する自治体管理者（経営幹部）に必要とされる役割と責務を認識し、環境変化に対応したリーダーシップ能力の発揮、上級管理職としてのマネジメント力向上を目指す。

■講師紹介

（一社）日本経営協会
富永 進 氏

■本協議会での研修実績

- ・ 新任課長研修（H27～）



■参加者の声

- 課長としての責任の重さを改めて痛感しました。また広い視野を持つことの重要性も再認識でき、全てにおいて大変ためになる研修でした。
- マネジメント等に関して、これまでの自分の学び不足を感じた。今後も学び続けていくことが大事だと思う。参加者との交流もできて良かった。
- 2日間の研修で部下への接し方や指導の仕方を学びました。これからの業務に活かせるようにしたいです。

■カリキュラム

9 : 30		9 : 50		10 : 00		12 : 00		13 : 00		16 : 30	
受付		オリエンテーション		管理職の役割と責任		昼食		説明責任・対人関係力の向上			
9 : 30				12 : 00		13 : 00		16 : 00			
部下の指導・育成力の向上				昼食		組織目標達成力の向上					

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

- 第1回 2019年 5月16日（木）～17日（金）
- 第2回 2019年 5月23日（木）～24日（金）
- 第3回 2019年 7月 2日（火）～ 3日（水）
- 第4回 2019年 7月11日（木）～12日（金）
- 第5回 2019年 7月18日（木）～19日（金）
- 第6回 2019年 7月25日（木）～26日（金）

【定員】 1回 36人

【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 4月19日（金）

誰でも楽しく学べる地域政策づくり講座

■受講対象者

- 地域政策に関心のある職員
(所属部署に関係なく、誰でも参加できます。)

■研修のねらい・内容

- 地域に根差した政策形成の意義や問題解決手法をわかりやすく学び、政策形成についての認識を深める。また、日常業務において政策形成能力を発揮するための応用力を習得し、地方分権時代における自治体職員としての資質の向上を図る。

■講師紹介

(有) あしコミュニティ研究所
浦野 秀一 氏

- 本協議会での研修実績
・政策形成研修 (H27～)



■参加者の声

- 政策提案の考え方、漠然としか考えられずにいたが、今回の研修で理解できた。そして常に問題意識を持つことも重要だと感じた。
- 公務員に必要な能力（政策能力等）や心構えという点で様々な気づきがありました。職務で習慣にしていけたらと思います。
- 住民の意見を集約し、政策に反映する手法を学ぶことができた。

■カリキュラム

9:00	9:20	9:30	12:00	13:00	16:30
受付	オリエンテーション	政策形成とは何か	昼食	地域に根差した政策形成の実習	
9:30		12:30	13:30	16:30	
地域に根差した政策形成の実習			昼食	地方自治新時代における行政経営	

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日程】 2019年 8月 1日(木)～ 2日(金)

【定員】 42人

【会場】 熊本市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 7月 5日(金)



市町村民税研修

■受講対象者

■新任の市町村民税担当職員

■研修のねらい・内容

■市町村民税事務に必要な基礎的知識と個人住民税の課税計算方法の習得を図る。

■講師紹介

熊本市 財政局税務部市民税課 職員



■参加者の声

- 住民税算定は、とにかく覚えることが多いと感じましたが、理屈まで分かりやすく説明いただき、業務に役立つと感じました。窓口対応で生かせるように常に気を付けたいと思います。
- システムで普段計算しているが、この研修を通して実際に計算してみて理解が深まった。
- 控除の種類を知ることができ計算方法を学べた。これからの業務に活用できると思うので復習して、説明や計算をできるようになろうと思う。

■カリキュラム

9 : 00 9 : 20 9 : 30

12 : 00 13 : 00

16 : 30

受付	オリエンテーション	基礎知識（用語説明）と 個人住民税の課税計算	昼食	個人住民税の課税計算
----	-----------	---------------------------	----	------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 第1回 2019年 7月 5日（金）

第2回 2019年 7月12日（金）

【定 員】 1回 40人

【会 場】 熊本市市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 6月 7日（金）

固定資産税初級研修

■受講対象者

■新任の固定資産税担当職員

■研修のねらい・内容

■固定資産税（土地・家屋）事務に必要な基礎知識の習得を図る。

- ・ 固定資産税とは
- ・ 課税客体
- ・ 納税義務者
- ・ 賦課及び価格の決定
- ・ 住宅用地課税標準特例
- ・ 新築住宅の減免
- ・ 評価及び価格の決定
- ・ 不服申し立て

■講師紹介

(株)ぎょうせい
野木 義昭 氏

■本協議会での研修実績

- 固定資産税（土地）研修（H22）
- 固定資産税初級研修（H23～H28、H30）



■参加者の声

- 課税事務全般のことや固定資産税の基本となることから学べたので大変分かりやすかった。基本的なところを常に頭に置きながら、これからの仕事をやっていきたいと思う。
- 実務の根拠・トラブル発生時の対応策・防止策など、すぐに実務の中で活用できる内容を習得することができた。特に納税義務者の死亡時、共有の課税についてよく理解できた。
- 苦手と思っていた相続税のことが理解できてよかった。

■カリキュラム

9 : 30 9 : 50 10 : 00 12 : 00 13 : 00 16 : 30

受付	オリエンテーション	固定資産税とは	昼食	共有と連帯納税義務
----	-----------	---------	----	-----------

9 : 30 12 : 00 13 : 00 16 : 00

課税標準	昼食	賦課及び徴収
------	----	--------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日程】 2019年 6月10日(月)～11日(火)

【定員】 72人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 5月10日（金）

固定資産税(家屋評価)研修

■受講対象者

■実務経験が1年以上の固定資産税担当職員

■研修のねらい・内容

■固定資産税(家屋)事務の遂行に当たって、家屋評価を中心とする知識を再認識するとともに、家屋評価の計算演習を行い、評価方法やポイントを理解する。

- ・家屋評価実務の流れ
- ・家屋評価の基礎
- ・執務上の問題点
- ・モデル住宅を使った家屋評価の留意点
- ・家屋評価課税計算

■講師紹介

熊本市 財政局税務部固定資産税課 職員



■参加者の声

- 評価計算のもととなる考え方や計算方法を学ぶことが出来ました。システムでしかやったことがなかったので、計算を学ぶことが出来て大変良かったです。
- 家屋の評価方法については現地で、班で話し合いながらの研修でしたので非常に勉強になりました。
- 判断の仕方や見るべきポイントが分かった。

■カリキュラム

9:30	9:50	10:00		12:00	13:00		16:30
受付	オリエンテーション	家屋評価実務の流れ	昼食	家屋評価の基礎・執務上の問題点			
	10:15	10:30	11:30	13:00		16:00	
受付	モデル住宅を使った家屋評価の留意点	移動・昼食	家屋評価課税計算				

※ IT 研修期間中、本研修の昼食時間は12:10～13:10となります。(第2回の1日目のみ)

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日程】 第1回 2019年 8月 1日(木)～ 2日(金)
第2回 2019年 8月29日(木)～30日(金)

【定員】 1回 30人

【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室
モデル住宅展示場(会場は未定)

【申込期限】 2019年 7月 5日(金)

税徴収事務研修

■受講対象者

■税徴収担当職員

■研修のねらい・内容

■徴税手続きの概要や滞納処分等、徴税事務に必要な手法や実務知識の習得を図る。

滞納整理では豊富な経験に基づいた貴重な経験談や先進的な取り組みを学ぶ。

- ・滞納整理の基本
- ・地方税法総則
- ・国税徴収法
- ・滞納整理の事例
- ・滞納整理におけるクレーム対応

■講師紹介

地方税徴収事務指導者 堀田 直孝 氏
(元西原村税務課長)

■本協議会での研修実績

- ・税徴収事務研修 (H25～)



■参加者の声

- 徴収に関する基礎はもちろん、実例を交えて話をしていただき、非常に役に立つと感じた。
- 差押えのポイントや滞納者の情報をしっかりと調査することが大切だと感じた。またロールプレイも行政側と滞納側に分かれて対応の仕方を勉強することができた。
- 研修を受講し、滞納処分をする上で法的根拠を覚えなければ仕事にならないと痛感しました。

■カリキュラム

9 : 00 9 : 20 9 : 30

12 : 00 13 : 00

16 : 30

受付	オリエンテーション	滞納整理の基本	昼食	滞納整理の事例、演習
----	-----------	---------	----	------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 2019年 6月24日 (月)

【定 員】 72人

【会 場】 熊本市市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 6月 7日 (金)

特別会計における消費税事務研修

■受講対象者

- 特別会計に関係する職員
- 消費税事務に関係する職員

■研修のねらい・内容

- 消費税についての理解を深め、申告書の作成方法を学ぶ。
- ・消費税の制度及び概要
- ・地方公共団体の特例について
- ・消費税申告書の作成について
- ・特別会計に関するよくある質問（Q&A）

■講師紹介

熊本国税局 課税部 消費税課 職員



■参加者の声

- 消費税に関する基礎的な知識を得られた。実務に戻って活用できるよう繰り返し復習したい。
- 消費税の課否判定を理解することができた。
- 消費税の申告書の作成方法が、実践を交えながら解説されて分かりやすかった。申告書作成時には、今回の研修で学んだことを復習しながら間違えないように作成していきたい。

■カリキュラム

9 : 30	9 : 50	10 : 00	12 : 00	13 : 00	16 : 30
受付	オリエンテーション	消費税の制度及び概要	昼食	地方公共団体の特例について 消費税申告書の作成について	

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 2019年 5月27日（月）

【定 員】 48人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 5月10日（金）

契約事務研修(基礎)

■受講対象者

- 契約事務に関心のある職員
- 契約事務の基礎を学びたい職員

■研修のねらい・内容

- 地方財務会計制度を理解したうえで、地方自治法を中心とした契約の基礎的知識や適切な契約事務を遂行するために必要な知識を習得する。

■講師紹介

(一社) 日本経営協会
樋口 満雄 氏

- 本協議会での研修実績
 - ・ 契約事務研修 (H29～)



■参加者の声

- 契約の種類や法的な根拠を学ぶことができました。
- 財務と契約事務の関係性について再確認できた。また午後の各論部分は実務に即した内容で大変参考になりました。
- 契約の原則や予算執行との関係など、基礎的なことを学ぶことができた。今後の業務において頭に入れておくとプラスになることも教えていただけたと思う。

■カリキュラム

9 : 00 9 : 20 9 : 30

12 : 10 13 : 10

16 : 30

受付	オリエンテーション	地方財務会計制度と契約 自治体契約制度の全体像	昼食	自治体契約事務の基本原則と委託契約等の実務
----	-----------	----------------------------	----	-----------------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 第1回 2019年11月14日(木)
第2回 2019年11月27日(水)
第3回 2019年11月28日(木)

【定 員】 1回 64人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年10月18日(金)

契約事務研修(応用)

■受講対象者

- 契約事務担当課（係）職員
- 契約事務の基礎知識を有する職員

■研修のねらい・内容

- 地方自治法を中心とした契約の実務及び契約制度の課題と対応まで、適切な契約事務を遂行するために必要な知識を習得する。

■講師紹介

（一社）日本経営協会
樋口 満雄 氏

- 本協議会での研修実績
 - ・ 契約事務研修（H29～）



■参加者の声

- 事例を踏まえての契約事務の紹介で、とても興味深かった。資料面の整理では、今後の事務の大きなヒントを頂いた。財政面と契約面からのアプローチでとても参考になりためになった。
- 事例を交えながらの講義でしたので、具体的な事務の流れなど確認でき、大変有意義なものになりました。
- 契約事務の中で特に興味があった工事契約の実務を学習することができ、大変有意義な研修でした。

■カリキュラム

9 : 00 9 : 20 9 : 30

12 : 10 13 : 10

16 : 30

受付	オリエンテーション	委託契約等・工事契約の実務	昼食	契約制度の課題と対応
----	-----------	---------------	----	------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 第1回 2019年11月15日（金）

第2回 2019年11月29日（金）

【定 員】 1回 56人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年10月18日（金）

法制執務研修

■受講対象者

- 法務担当職員
- 法制執務に関心のある職員

■研修のねらい・内容

- 自治体法務の現状・動向や心構えについての基本を学ぶとともに、条例立案演習等を通して立法技術を習得する。

■講師紹介

第1回 第一法規(株) 広瀬 陽一郎 氏

第2回 (株)ぎょうせい 竹内 勉 氏

■本協議会での研修実績

- ・広瀬講師：(H20～H25、H27～)
- ・竹内講師：(H23～)



■参加者の声

- 法令用字や用語の使い方が良く分かりました。とても分かり易く学べました。
- 条例・例規等を策定する際の注意点や文の構成の仕方を学ぶことができた。今後、業務に活用したいと思う。
- 条例の一部・全部改正について、よく理解できたと思っている。句読点や接続詞など基本的なことが大変勉強になりました。

■カリキュラム

9:30 9:50 10:00 12:00 13:00 16:30

受付	オリエンテーション	研修	昼食	研修
----	-----------	----	----	----

9:30 12:00 13:00 16:00

研修	昼食	研修
----	----	----

※ IT 研修期間中は、本研修の昼食時間は12:10～13:10となります。(第2回)

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日程】 第1回 2019年 7月23日(火)～24日(水)

第2回 2019年 8月22日(木)～23日(金)

【定員】 1回 72人

【会場】 熊本市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 6月28日(金)

人事評価実務研修

■受講対象者

■評価者（課長等）

■研修のねらい・内容

- 人事評価の最大の目的は、人材育成と組織目標達成であることを理解したうえで、評価者の役割と評価者に求められることの習得を図る。
- 人事評価を、どのように部下育成に活かすかを学び、目標管理の原則とその意義を理解したうえで定量的、具体的な目標設定の仕方の習得を図る。
- 期中の働きかけが、部下の目標達成や成長に大きく寄与することや評価の手順の基本を学び、評価者が陥りやすいケースを理解する。
- 面談におけるポイントと実施方法の習得を図る。

■講師紹介

（株）インソース
月橋 一浩 氏

- 本協議会での研修実績
・人事評価実務研修（H27～）



■参加者の声

- 人事評価制度が人材を育成し、組織を活性化するために大切だということが良く分かりました。
- 実際の評価・面談のやり方など、実務的なことが学べてよかった。面談で感謝と期待を伝え、モチベーションを高めることがとても大切だと分かりました。
- 人事評価に対する考え方が変わりました。「部下育成・人を育てる・次を育てる」組織力向上のため目線を変えて取り組んでいきます。

■カリキュラム

9:00 9:20 9:30

12:10 13:10

16:30

受付	オリエンテーション	評価の意義と重要性 評価を部下育成に活かす 目標管理とは	昼食	目標設定の具体的方法 期中マネジメント・評価の手順 評価者としての面談スキル
----	-----------	------------------------------------	----	--

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日程】 第1回 2019年 8月27日（火）
第2回 2019年 8月28日（水）

【定員】 1回 48人

【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 7月26日（金）

防災・危機管理(リスクマネジメント)研修

■受講対象者

- 係長以上の管理監督者
- 防災・危機管理担当職員

■研修のねらい・内容

- 近年は、大災害や職員の不祥事による組織への悪影響が懸念されている。また、多くの自治体が危機管理に現代的な課題を抱え、今後はより万全な防災体制を構築していくことが目標になるであろうと予想される。

本研修を通して、大災害や職員不祥事が起こった場合に備え、万が一に強い組織の作り方の習得を目指す。

■講師紹介

中川総合法務オフィス
中川 恒信 氏

■本協議会での研修実績

防災・危機管理(リスクマネジメント)研修 (H29～)



■参加者の声

- リスクマネジメント等に関する基礎知識はもちろんですが、記者会見の演習については、これまで経験をしたことがなかったので勉強になった。
- 現在、従事している業務を見つめ直す、いい機会となった。
- 記者会見の研修は大変参考となりました。他の自治体等の方々と意見交換を行ったことでいろいろと参考になるものでした。

■カリキュラム

9 : 00 9 : 20 9 : 30 12 : 00 13 : 00 16 : 30

受付	オリエンテーション	危機管理の勘どころ	昼食	最新トピックを取り入れた事例演習
----	-----------	-----------	----	------------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 2019年 5月 7日 (火)

【定 員】 54人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 4月12日 (金)

コーチング(部下・後輩指導力向上)研修

■受講対象者

■採用後10年以上の職員

■研修のねらい

■世代間コミュニケーションのずれが拡大している中、従来のリーダーと次世代リーダーとの違いや過去と現在の部下や後輩との違いを認識し、次世代リーダーとしての指導力・育成力を高めるとともに、職場で実践可能なコーチングスキルを習得する。

■講師紹介

(一社) 日本経営協会
境 英利 氏

■本協議会での研修実績

・コーチング（部下・後輩指導力向上）研修
(H28～)



■参加者の声

●コーチングのスキルを学び、先ず行動してみる事が大事だと感じました。自分のことを客観的に見る機会もほとんどなかったので、とても勉強になりました。

●人には4タイプがあるというのは「目からウロコ」でした。同じ指示が通用する人とならない人がいることが大変勉強になりました。

●指示や指導をする前に、コミュニケーションを深めることが大切なんだと感じました。相手に合わせた対処法をすることが必要だと思った。

■カリキュラム

9 : 30 9 : 50 10 : 00

12 : 10 13 : 10

16 : 30

受付	オリエンテーション	コーチングスキルとは？	昼食	コーチング「聞く」「質問」「承認」について
----	-----------	-------------	----	-----------------------

9 : 30

12 : 10 13 : 10

16 : 30

4つのタイプ分けとコーチング「提案」について	昼食	実演学習とグループディスカッション コーチングスキルとプロセス
------------------------	----	------------------------------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日程】 第1回 2019年10月 3日(木)～ 4日(金)

第2回 2019年11月 7日(木)～ 8日(金)

【定員】 1回 42人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 9月 6日 (金)

サービス向上研修

■受講対象者

- 窓口業務の職員
- サービス（接遇・マナー）向上に関心のある職員

■研修のねらい・内容

- 住民サービスを向上させるためには、基本的な接遇スキルが必須であり、接遇の基本スキルやクレームを未然に防ぐ対処方法を習得する。また、クレームが発生してしまった場合の対処に関しても、ロールプレイングやワークを通して理解し、現場ですぐに使えるクレーム対応スキルを身につけ、住民満足度の向上を目指す。

■講師紹介

（株）インソース
岩波 美香 氏

- 本協議会での研修実績
 - ・サービス向上研修（H27～）



■参加者の声

- 基本が大切なことを改めて理解させていただきました。またクレーム対応についてもパターン別に紹介してあり大変分かりやすかったです。
- 自分ではちゃんと出来ていると思っていたことが、振り返ってみると出来ていないことが沢山ありました。実践的な研修だったので、明日からすぐに実践していきたいと思います。
- 接遇の基礎を再確認できました。アウトプット（ロールプレイング）したことで、より身に付いた気がします。

■カリキュラム

9:00 9:20 9:30

12:10 13:10

16:30

受付	オリエンテーション	顧客満足とは	昼食	クレーム対応の4つの基本手順
----	-----------	--------	----	----------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日程】 第1回 2019年11月25日（月）
第2回 2019年11月26日（火）

【定員】 1回 48人

【会場】 熊本市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年10月25日（金）

ハード・クレーム対応研修

■受講対象者

- 実務経験5年以上の職員
- 他のクレーム研修を受講した事のある職員

■研修のねらい・内容

■ハード・クレーム対応の正しい知識の理解と組織対応の方法を習得する。

- ・ハード・クレームの定義（範囲）と体験
- ・具体的な対応の流れ
- ・対応の中で、気を付けるべき点
- ・総合ロールプレイング

■講師紹介

結エデュケーション（株）

高嶋 謙行 氏 ・ 森田 壮 氏

■本協議会での研修実績（高嶋講師）

- ・新任係長研修（H22～H26）
- ・ハード・クレーム対応研修（H26～）
- ・一般職員2部研修（H27～）

■本協議会での研修実績（森田講師）

- ・ハードクレーム対応研修（H26～）
- ・タイムマネジメント研修（H30～）



■参加者の声

- ハード・クレームの種類に応じた対応の順序があるのだということが分かりました。ロールプレイングは本番に近いような緊張感を持って取り組みました。
- 頭の中では理解しているつもりだったのですが、ロールプレイングを経験すると力不足を感じました。本日の経験を無駄にしないようにしたいと思います。
- クレーム対応は、まず面談環境の整備からきちんと習得したいと思いました。またチームで役割分担を決めて1人で対応しないことが大切だと思いました。

■カリキュラム

9:00 9:20 9:30

12:10 13:10

16:30

受付	オリエンテーション	ハード・クレームの定義	昼食	総合ロールプレイング
----	-----------	-------------	----	------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 第1回 2019年10月 7日（月）

第2回 2019年10月 8日（火）

【定 員】 1回 36人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 9月 6日（金）

メンタルヘルス研修（ラインケア）

■受講対象者

- 管理監督者
- メンタルヘルス担当職員・相談員

■研修のねらい

- 管理職として、部下（職員）の抱えるストレスに気づき対処する方法（ラインケア）を身につけ、「健やかな職場」になることを目指す。
- メンタルヘルスへの理解を深めたうえで、部下（職員）がストレスを抱える要因を把握し、組織として対処するための方法を習得する。

■講師紹介

（株）インソース
守田 久実子 氏

■本協議会での研修実績

- ・メンタルヘルス研修（ラインケア）（H29～）
- ・メンタルヘルス研修（セルフケア）（H29、H30）



■参加者の声

- 日頃のコミュニケーションの重要性を再確認できた。部下の細かな変化を見逃さないよう注意を払っていきたい。
- メンタルヘルスの観点からの職場づくりが大事であると感じた。
- コミュニケーションの重要性、またその方法も大切であると感じた。更に傾聴についても、相槌や復唱・共感をしっかり行いたいと思った。

■カリキュラム

9 : 00 9 : 20 9 : 30

12 : 10 13 : 10

16 : 30

受付	オリエンテーション	メンタルヘルスの現状	昼食	発覚・休職時の対応、職場復帰の支援
----	-----------	------------	----	-------------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 第1回 2019年11月19日（火）
第2回 2019年11月20日（水）
第3回 2019年11月21日（木）

【定 員】 1回 42人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年10月25日（金）

説明力向上プレゼンテーション研修

■受講対象者

■説明力・プレゼンテーションに関心のある職員

■研修のねらい・内容

■行政における説明責任の重要性を認識し、その能力を向上させるために必要なプレゼンテーションの技法を学び、情報を的確に伝達し、説得力のある説明や表現力の向上を図る。また、演習を繰り返すことで、実践ですぐ使えるスキルを身に付け、少人数、大人数の前での話し方などを習得する。

■講師紹介

(株) 行政マネジメント研究所
岡山 洋一 氏

■本協議会での研修実績

・説明力向上プレゼンテーション研修 (H28～)



■参加者の声

- 日頃の自分のプレゼンテーションの内容や態度等を見直すことができ、説明するうえで弱点を把握することができました。
- 表現できない能力は持っていないことに等しいということを学び、きちんと相手に伝わる表現の仕方を身に付けることの重要性が分かりました。今日、習ったことを実践し習得したいです。
- 自分の癖（非単語が良く出る、一文が長いなど）を見直せて、より良い説明に近付けたのではないかと思います。

■カリキュラム

9 : 00 9 : 20 9 : 30

12 : 10 13 : 10

16 : 30

受付	オリエンテーション	プレゼンテーションとは話し方とボディランゲージ	昼食	的確に伝える・納得させる説明のスキル プレゼンテーション演習
----	-----------	-------------------------	----	-----------------------------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 第1回 2019年10月31日(木)

第2回 2019年11月 1日(金)

【定 員】 1回 60人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年10月 4日(金)

わかりやすい文書・資料づくり講座

■受講対象者

■採用後3年目以上の職員

■研修のねらい

■時間をかけて一生懸命作った資料が、「わかりにくい」「読みにくい」と言われた・・・という経験はないか。

この研修では、効果的に「伝わる」文書・資料の作り方を学び、組織の業務効率の向上と職場の活性化を目指す。

■講師紹介

協働促進社

平井 雅 氏

■本協議会での研修実績

・わかりやすい文書・資料づくり講座（H29～）



■参加者の声

- フォントや行間等による受け手の印象など、曖昧に理解・感じていた部分を、よりよく理解できたと思います。
- 見て分かる、伝わる文書がどんなものか学べました。今後、すぐに活用できるスキルでした。
- 相手に理解してほしいポイントは何なのか、構造的に考える作業を疎かにしていた。とても重要なので意識して実践したいと思った。

■カリキュラム

9:00 9:20 9:30

12:10 13:10

16:30

受付	オリエンテーション	プロのコツを学ぼう	昼食	図表的思考力をつける	考えをカタチにする
----	-----------	-----------	----	------------	-----------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日 程】 第1回 2019年 9月17日（火）
第2回 2019年 9月18日（水）
第3回 2019年 9月19日（木）
第4回 2019年 9月20日（金）

【定 員】 1回 48人

【会 場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 8月23日（金）

【申込期限】 2019年10月18日（金）

女性職員ステップアップセミナー

■受講対象者

■採用後5年以上の女性職員

■研修のねらい・内容

■仕事をより効果的に導くコミュニケーション能力を身につけ、自らのキャリアデザインについて考える。また、イキイキと仕事をする女性職員を養成し、モチベーションアップを図り、自らキャリアビジョンを考える過程を通して、参加者同士のネットワークを作る。

■講師紹介

(株) TAS

高見 千鶴 氏

■本協議会での研修実績

- ・一般職員 1 部研修 (H23～H27)
- ・女性職員ステップアップセミナー (H20～H23、H28～)



■参加者の声

- 自分も相手も大切にするコミュニケーションは難しいと思いますが、今後必要になってくると思うので、研修で習ったことを再度確認していきたいと思います。
- 仕事が自分にとって、どのような意味を持つのか、また周囲が自分に何を期待しているのか改めて見つめ直すことができました。
- 今まで受けた研修の中でも自分にとって、とても必要なものだったと思う。今後の仕事に対するモチベーションが上がったように感じる。

■カリキュラム

9:30 9:50 10:00 12:10 13:10 16:30

受付	オリエンテーション	私たち女性職員への 役割期待	昼食	仕事に必要なコミュニケーション
----	-----------	-------------------	----	-----------------

9:30 12:10 13:10 16:00

これからのキャリアについて考えよう	昼食	これからの自分の活躍の姿を 考えてみよう
-------------------	----	-------------------------

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページでご確認ください。

【日程】 2019年8月20日(火)～21日(水) ※ 宿泊研修ではありません

【定員】 42人

【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 2019年 7月26日(金)

IT 研修

■受講対象者

- 各コースの技術を習得し、業務に活用する職員
(受講希望者が多数の場合、
お断りする可能性があります。)

■研修のねらい

- 現在の業務で欠かすことのできないパソコンスキルを習得し、業務を効果的、効率的に遂行するための知識やスキル向上を図る。
パソコンを実際に操作しながら、業務ですぐに活用できる技術を学んでいく。

■講師について

2019年7月頃決定の予定



■参加者の声

- 本の内容を抜粋しての講義だったと思いますが、業務にすぐに活用できそうなものばかりで良かったです。
- 今まで知らなかったこともたくさん知ることができ、とても良かったです。

■コース(予定)

- ・パソコン入門コース
- ・Excel 応用(関数)コース
- ・Access 基礎コース
- ・PowerPoint 基礎コース
- ・セキュリティ基礎コース
- ・Word 応用コース
- ・Excel 応用(マクロ)コース
- ・Access 応用コース
- ・PowerPoint 応用コース
- ・GISソフトウェア「くまもとGPMAP」コース
- ・Excel 基礎コース

■カリキュラム(予定)

9:00 9:20 9:30 9:45 12:00 13:00 16:30

受付	オリエンテーション	情報セキュリティ関係	パソコンスキル研修	昼食※	パソコンスキル研修
----	-----------	------------	-----------	-----	-----------

※昼食につきましては、研修機材の関係上、小会議室では飲食禁止となっておりますので、ロビーをご利用ください。

※GISソフトウェア「くまもとGPMAP」コースについては、上記カリキュラムから多少時間が変更になる場合があります。

■研修の概要(予定)

【日程】 2019年 8月19日(月) ~ 2019年12月19日(木)

【定員】 1回 24人

【会場】 熊本市町村自治会館別館 2階 小会議室

※ 詳細につきましては決定後、改めて各団体研修担当者へご連絡いたします。