

平成29年度実施研修の概要

研修名 対象	日程	主な研修内容	講師		研修会場		備考	
			内部	外部	研修室	その他会議室		
<b>新任研修（前期）</b> ①平成29年4月1日付採用者（新規・経験者） ②他区からの転入職員（104名）  【5/18の対象者】 平成29年4月1日付採用者（新規のみ）（95名）	4/4(火)	港区職員として 文書事務 港区の個人情報の保護について	○	/	/	○	平成29年度については、講師依頼済。86,400円の支払あり。	
		接遇	/	○	/	/		
	4/5(水)	人権全般	/	○	/	/	○	平成29年度については、講師依頼済。32,400円の支払あり。
		男女平等参画社会の推進 副区長講話	○	/	/	/		
		英語を使った接遇	/	○	/	/		
	4/17(木)	区政の現状と課題 環境マネジメントシステム 港区職員の子育て支援 港区の危機管理 港区の防災対策 港区の歴史	○	/	/	○		
5/8(月)	法律初級 (地方自治法/地方公務員法)	/	○	/	○	平成29年度については、講師依頼済。179,820円の支払あり。		
①5/18(火)午前 ②5/18(火)午後	接遇フォロー/仕事の進め方 ※対象者多数のため、2回実施	/	○	○	/	※対象者多数のため、2回実施。平成29年度については、講師依頼済。129,600円の支払あり。		
<b>新任研修(後期)</b> 平成29年4月1日付採用者（新規・経験者） (104名)	未定 (10月、3日間終日実施×2回)	港区職員として(総務部長) 協働 シティープロモーションについて	○	/	○	/		
		メンタルヘルス	/	○	○	/	講師謝礼支払いは、区。	
		シティブロモーション実践	○	/	○	/		
		バリアフリー講義 ※別日で実習あり	○	/	○	/		
		シティブロモーション実践	○	/	○	/		
<b>2年目研修</b> ①採用2年目の職員 ②平成28年度中途採用者 (経験採用者は除く) (90名)	1日×2回実施 ①5/23(火) ②5/24(水)	2年目職員として	○	/	○	/	30分程度	
	未定(9月、同内容を2回実施)	未定	/	○	○	/	7時間程度	
	①7/3(月) ②7/4(火)	港区の国際化	○	/	○	/	1時間程度	
		英語を使った接遇	/	○	/	/	6時間30分程度	
<b>3年目研修</b> ①採用3年目の職員 ②未受講者 (85名)	未定 (6月、2日間終日、2回実施)	コミュニケーション・説明力 英語を使った接遇(応用)	/	○	○	/		
		未定	/	/	/	/		
<b>主任主事昇任選考対策ガイダンス</b> 主任主事昇任選考受験希望者	2月頃【夜間】 2回実施	受験に際しての心構え 受験の方式・択一試験の概要 課題論文の書き方	○	/	○	/	運営なし。その他、庶務事務あり。	
<b>主任主事昇任前研修</b> ①平成30年4月1日付主任主事昇任者(50名)	未定(1月頃、2日間終日)	部長講話 区政の現状と課題	○	/	/	○		
		メンタルヘルス	/	○	/	/	講師謝礼支払いは、区。	
		未定	/	○	/	/	1日実施	
<b>技能主任昇任前研修</b> ①平成30年4月1日付技能主任昇任者(10名)	未定(2月頃、1日終日)	技能主任として	○	/	○	/	30分程度	
		職場コミュニケーション能力向上	/	○	○	/	4時間程度	
		メンタルヘルス	/	○	/	/	講師謝礼支払いは、区。	
<b>主任主事昇任時研修</b> ①平成29年4月1日付主任主事昇任者 ②未受講者(57名)	未定(延4日間、終日)	未定 政策形成	/	○	/	○		
<b>係長職昇任選考対策ガイダンス</b> 係長職昇任選考受験希望者	3月頃(詳細未定) 【夜間】	課題論文の書き方 専門短答式の概要 面接試験について	○	/	○	/	運営なし。その他、庶務事務あり。	

研修名 対象	日程	主な研修内容	講師		研修会場		備考
			内部	外部	研修室	その他会議室	
係長昇任前研修 平成31年4月1日付係長職昇任者(30名)	未定(延2日間、終日)	副区長講話	○	/	/	/	1時間程度
		OJTリーダー 職場連携強化	/	○	○	/	
技能長昇任時研修 ①平成29年4月1日付技能長昇任者(0名)	未定	部長講話	/	/	/	/	運営なし。その他、庶務事務あり。
総括係長昇任時研修 ①平成29年度総括係長昇任者 ②未受講者(10名)	未定 ※千代田区役所にて実施	総括係長として	/	/	/	/	第一ブロックで実施。支払、運営はなし。その他、庶務事務あり。
評価補助者研修 ① 保育園長 ② 児童館長(飯倉学童クラブ等事業担当係長を含む) ③ 各地区総合支所協働推進課土木係技能長 ④ みなとリサイクル清掃事務所作業係長及び作業係統括技能長(30名)	未定 4月 3時間	人事評価制度説明 人事評価の基本理念 人事評価制度の効果的な運用	/	/	○	○	
ハラスメント防止研修 ①希望する全職員(80人)	①6/1(木)午前 ②6/1(木)午後 2回実施	ハラスメント防止	/	/	○	○	平成29年度については、講師依頼済。291,600円の支払あり。
メンタルヘルス研修 ①係長級職員 各課1名 ②希望する係長級職員	未定 9月 3時間	メンタルヘルス	/	/	○	○	健康管理担当事業。支払は区。運営、庶務あり。
「教養講座(直前対策コース)」 管理職選考受験希望者	未定	論文対策、記述式対策 地方公務員法、地方自治法 行政法、財政学、地方財政制度 課題添削(記述式・課題論文)	/	/	/	/	第一ブロックで実施。支払、運営なし。その他、庶務事務あり。
「教養講座(受験準備コース)」 管理職選考受験希望者	未定	記述式対策 論文式対策 総合対策	/	/	/	/	第一ブロックで実施。支払、運営なし。その他、庶務事務あり。
管理職昇任前研修 平成29年度管理職選考合格者(8名程度)	未定 3月 1日	管理職に期待すること プレス対応について 議会運営について 議会対応について 組合対応、人事・労務管理について	○	/	○	/	
管理職昇任時研修 ①平成29年4月1日付管理職昇任者 ②転入者及び希望する課長級職員 ③未受講者 ④希望する管理職(プレス対応)	未定 延2日 終日	①プレス対応 ③マネジメント	/	○	/	/	健康管理担当事業。支払は区。運営、庶務あり。
		④メンタルヘルス	/	○	○	/	
人事評価研修 (20人) ①平成29年4月1日付課長級昇任者 ②平成29年4月1日付転入管理職 ③平成29年4月1日付着任又は昇任した小・中学校長(又は代理の副校長)及び幼稚園長(人事考課研修のみの参加も可) ④希望する管理職職員	未定 4月 3時間	人事評価制度説明	○	/	○	/	
		人事評価	/	/	○	○	/
管理職研修 部長、課長級職員(90人)	未定 1日×2回実施	人権	/	/	○	○	
		メンタルヘルス	/	/	○	○	健康管理担当事業。支払は区。運営、庶務あり。
		マネジメント	/	/	○	○	
		ハラスメント防止	/	/	○	○	平成29年度については、講師依頼済。151,200円の支払あり。

研修名 対象	日程	主な研修内容	講師		研修会場		備考
			内部	外部	研修室	その他会議室	
接遇研修 (約350人)	①6/27(木) ②7/20(木) ③8/8(火) ④8/22(火) いずれも ⑤9/1(金) 13:30~16:30 ⑥10/5(木) ⑦11/14(火) ⑧12/6(水)	接遇マナーのポイントを振り返る 港区ならではのホスピタリティ溢れる 接遇マナーを共有する	/	○	○	/	講師依頼は除く(講師、別途 依頼済。583,200円の支払あり)
協働研修 (約500人)	未定 2日間実施予定 3時間×4回実施予定 (9:00~12:00又は13:30~16: 30)	港区区民協働ガイドラインについて 港区の協働事例	○	/	/	○	講師依頼済、支払なし。運 営、庶務あり。
		協働の意義と他自治体の取組事例	/	○	/	○	
危機管理研修 (約1000人)	未定 3時間×11回実施予定 (9:00~12:00又は13:30~16: 30)	港区の危機管理について	○	/	○	○	
選択式研修 未定 (約40人)	未定 1日		/	○	○	/	
選択式研修 未定 (約40人)	未定 1日		/	○	○	/	
選択式研修 未定 (約40人)	未定 1日		/	○	○	/	
選択式研修 未定 (約40人)	未定 2日		/	○	○	/	
選択式研修 未定 (約40人)	未定 1日		/	○	○	/	
法律初級研修(約100人)	5/8(月)	地方自治法 地方公務員法	/	○	/	○	新人研修として実施【再掲】 プラスの募集あり。
法律中級研修(約100人)	5/9(火)	地方自治法／行政法	/	○	/	○	講師依頼は除く(講師、別途 依頼済。291,600円の支払あり)
	5/17(月)午後	地方公務員法	/	○	/	○	
バリアフリー実習研修 (約104人)	未定 10月 2時間×2回実施予定	障害をもつ方、高齢者の疑似体験	/	○	/	○	新人職員参加。 車いす、白杖など物品手配・ 運搬等あり。講師謝礼は区の 支払い。
新任職員OJT担当者研 修(約90人)	未定 3月 3時間を2回実施	指導方法 育成コミュニケーション	/	○	/	○	
新任職員OJT担当者研 修(約90人)	未定 6月 3時間を2回実施	より効果的な指導方法 育成コミュニケーション	/	○	○	/	
実務担当者研修(約150人)	未定 6日程度 終日実施	予算事務 契約事務 文書事務 会計事務 ※希望する科目を選択して受講	○	/	○	/	
語学研修	6月~3月 (週1回 90分、合計70回)	英会話応用 テーマに応じた対話事例演習ほか	/	/	○	/	別途、契約研修。 開始時の講師対応、会場 準備、庶務事務あり。
手話講習会	5月~3月の日中もしくは夜間 (入門:20日間) (他:35日間) ※港区社会福祉協議会実施の 講習会へ参加	入門クラス 初級クラス 中級クラス 上級クラス ※初級クラス受講者は引き続き中級 クラス、上級クラスの受講が前提	/	/	/	/	庶務事務あり。

研修名 対象	日程	主な研修内容	講師		研修会場		備考
			内部	外部	研修室	その他会議室	
人材マネジメント部会(3人)	4月～1月 全10回	価値前提で考える	/	/	/	/	庶務事務あり。
女性職員の活躍推進のための講演会	12月中旬 (予定)	誰もが働きやすい職場をつくるために	/	○	/	○	講師謝礼として、50万円見積もってください。 運営、庶務事務あり。
職場適応能力向上研修(約45人)	未定 3時間	メンタルヘルス	/	○	○	/	健康管理担当事業。講師謝礼支払いは、区。 運営、庶務事務あり。
セルフケア研修(約40人)	未定 3時間	メンタルヘルス	/	○	○	/	
新任係長フォロー研修(約40人)	未定 3時間	メンタルヘルス	/	○	○	/	
メンタルヘルス研修(約40人)	未定 3時間	脳と身体のリフレッシュ	/	○	○	/	