

令和４年度 人材育成に係る研修助成金交付に伴う研修実施状況一覧表

*一覧表は人材育成助成金の対象となった組織内研修を掲載しています。

* アンダーライン(太字) は、オンラインなどによる研修

県政 番号	市町村	研修名	対象者	参加人 数(人)	研修内容	講師	市町村 (担当課)	連絡先
1	北九州市	ナレッジマネジメント研修	R4.4.1時点で50歳の 主査、主任、係員	98	ナレッジマネジメントの重要性 と働き方、自分の持つ知識・ス キル・ノウハウの再認識など	(株)東京リーガルマインド 中尾 憲司	総務局 職員研修所	093-521-0915
		不祥事防止・業務マネジメント研 修『不祥事防止』	全課長級職員	525	コンプライアンスと公務員倫理 の基礎知識、不祥事発生メカ ニズム、ハラスメントについて など	(株)東京リーガルマインド 北井 一行		
2	福岡市	ベテラン職員研修(必須研修)	令和4年度中に50 歳、51歳となる係長 級以下の職員等	374	現在の立ち位置の確認、市役所 を取り巻く環境変化と自分の役 割と強み、啓発点の確認など	(株)アンビシャス 月橋 一浩	研修企画課	092-716-8760
3	大牟田市	OJT研修	新規採用職員の育成 メンターまたは担当 主査	28	新採職員の指導役(育成メン ター・主査)に対し、効果的な 部下指導ならびに後輩育成の手 段を習得する	(株)アニメートエンタープライズ 野津 浩嗣	人事課	0944-41-2550
		よろずメンター研修	新規採用職員の精神 面サポート担当者 (よろずメンター)	22	新採職員の身近な相談相手とし て必要なコミュニケーションス キルを習得する	(株)インソース 守田 久美子		
		行政評価研修	現任主査・課長等職 員(昇任3～4年目 および未受講者)	28	行政評価導入の意義や内容、 ケーススタディを学ぶ	(株)インソース 月橋 一浩		
4	久留米市	キャリアデザイン研修	一般職級職員 (入庁5年目、10年 目)	130	VUCA時代の到来と自律的キャ リア形成、キャリアを生かすな ど	(株)サイズラーニング 木原 渚	行財政改革 推進課	0942-30-9040
5	直方市	新任課長研修(全3回)	令和4年度新任課長	9	管理職のマネジメント能力 (講義、中間期、振り返り)	直方市総合行政アドバイザー 横道 秀美	人事課	0949-85-2214
		メンタルヘルス研修	会計年度職員を除く 職員の半数	161	セルフケアの考え方、ストレス の適切な対処法、自身の考え方 の癖	あいメンタルヘルスサポート 中山 かおり		
		行動経済学講演会(入門編)	参加を希望する職員	17	行動経済(ナッジ理論)の基本 的な知識、動機づけの手法など	西南学院大学 経済学部 山村 英司		
		情報発信研修(マインド編)	主任	24	情報発信の理解とスキルの習 得、広報マインドなど	久留米市 地域福祉課 秋山 フトシ		
		OJT研修	主査	42	OJTの手法と考え方、主査級 職員の役割認識など	ナレッジネットワーク(株) 森戸 裕一		
6	飯塚市	人事評価スキルアップ(4月)	新任係長級職員	24	部下の目標設定や進捗管理に係 る指導・面談を適切に行う方法 を学ぶ	(株)ウエストウッド・コンサル ティング 西木 聡 氏	人事課	0948-22-5500
		人事評価スキルアップ(12月)	新任課長級・新任課 長補佐級・新任係長 級職員	37	評価者としての課題や問題点の 解決および評価スキルの平準化 を学ぶ			
7	田川市	管理職マネジメント研修	部課長級及び課長補 佐級的全職員	77	リスクマネジメント、ハラスメ ントの理解と防止、メンタルヘ ルス等	(一社)日本経営協会 森 まなぶ	総務課	0947-85-7104
		接遇研修	令和4年度新規 採用職員および 過年度未受講者	8	「おもてなし」の基本と心構 え、コミュニケーション能力の 向上、クレーム対応など	アイスリー 小森 真白		
8	柳川市	人事評価制度研修(新任評価者)	新任課長・新任係長	10	評価の意義と重要性、能力評価 のポイント、評価面談の基本	(株)インソース 月橋 一浩	人事秘書課	0944-77-8403
		OJT研修	課長、課長補佐級	28	部下指導の基盤、指導効果を高 めるコミュニケーションスキル など	(株)話し方教育センター 長尾 茂友		
		人事評価制度研修(評価者)	課長・係長級	42	人事評価制度、人事評価の実施 手順、面談の進め方	麻生教育サービス(株) 久枝 良彰		

県政 番号	市町村	研修名	対象者	参加人 数(人)	研修内容	講師	市町村 (担当課)	連絡先
9	八女市	人事評価研修 (①評価者、②被評価者)	①監督者以上の職員 ②、①以外の正規職 員、再任用・任期付 き職員	485	人事評価の概要の理解、行動評 価や業績評価における着眼点、 評価表の作成。	(一社)日本経営協会 中島 一平	人事課	0943-23-2129
10	筑後市	監督職(課長補佐・係長)研修	課長補佐、係長	64	コーチングによる効果的な仕事 の進め方を学ぶ	(株)ミュゼ 齋藤 直美	市長公室	0942-65-7009
11	大川市	人事評価・評価者研修	係長以上	73	評価者の役割と目標管理・目標 設定の進め方など	(一社)日本経営協会 桑原 武志	人事秘書課	0944-85-5554
12	行橋市	レジリエンス研修	24歳以上38歳以下 かつ入庁10年未満の 職員	48	ストレスや感情コントロールの 基礎知識、柔軟に受けとめる考 え方やメンタルを立て直す方法 などを学ぶ	(株)インソース 梶原 多真季	総務課	0930-25-1111
13	豊前市	人事評価制度研修	①新規採用職員 ②新任評価者 ③評価者	①19 ②13 ③23	①人事評価制度の目的と概要 ②評価の手順、ポイント ③制度全般の改善点や記録の重 要性	(有)アオキ・ビジネス・カウんセ ル 青木 俊弘	総務課	0979-82-1113
14	中間市	コンプライアンス研修(会計年度 任用職員向け)	会計年度任用職員	40	地方公務員法について、コンプ ライアンスと公務員倫理	第一法規(株)九州支社 広瀬 陽一郎	総務課	093-246-6232
		人権・同和問題研修会	平成21～22年度、 令和3～4年度採用職 員	35	講演「何で今ごろ?やっとなご ろ!人権・部落問題の今」、講 演後グループ討議	公益社団法人福岡県人権研究所 そのだ ひさこ		
		ハラスメント防止研修	部課長級職員	43	パワハラ・セクハラとは、ハラ スメントが及ぼす影響、予防策 など	ことの葉クローバー 松本 久美子		
		男女共同参画基礎研修	平成25～28年度採 用の職員	39	男女差別・偏見、「ガラスの 壁」とは、無意識の偏見など	ことの葉クローバー 松本 久美子		
		メンター研修	メンター新規登録者	10	メンターとメンティーの関係、 メンタリングとは、メリットな ど	いでぐちコンサルティング オフィス 出口 晃司		
15	小郡市	リーダーシップ研修	監督職級職員	16	組織における役割、リーダー自 身の課題認識とコミュニケー ションスキルを学ぶ	(株)アニメート エンタープライズ 野津 浩嗣	人事法制課	0942-72-2111
		OJT研修	主任・主任主事級 職員	17	メンターとしての役割、指導ス キルを学び、ワークにおいてス キルの実践を体験	(株)アニメート エンタープライズ 野津 浩嗣		
		ワンペーパー研修	一般職員	20	分かりやすいワンペーパー資料 の作成ポイントと手順、例題 ワークなど	(株)インソース 月橋 一浩		
16	筑紫野市	人材育成システム研修	副市長、教育長、各 部課長、人事課職員	56	人事評価結果の確認と評価方法 の指導・助言	(一社)日本能率協会 牧野 光昭	人事課	092-923-1111
17	春日市	風通しの良い職場づくり研修 (主査級)	主査級職員	57	健全な組織のあり方を学び、相 互に信頼し、補い合い、助け合 う職場への変革手法を身に付け る	(株)行政マネジメント研究所 後閑 徹	人事法制課	092-584-1130
18	大野城市	OJT推進研修	係長級職員	65	関係構築スキル、ティーチング スキル、コーチングスキル、評 価スキルの習得など	結エデュケーション(株) 高嶋 謙行	人事マネジ メント課	092-580-1818
20	太宰府市	人事評価制度評価者研修	管理監督職	33	適切な人事評価を行うための 「目標設定」および「評価の仕 方」を学ぶ	ICTコンストラクション(株) (公財)日本生産性本部 大西 孝治	総務課	092-921-2121

県政 番号	市町村	研修名	対象者	参加人 数(人)	研修内容	講師	市町村 (担当課)	連絡先
21	古賀市	ファシリテーション研修	30代職員	76	ファシリテーターの意義、求められるスキルについて、グループでの模擬会議を体験的に学ぶ	(株)社会人大学 佐藤 昌義	人事秘書課	092-942-1121
		問題発見・解決能力向上研修	10代・20代職員	50	問題解決のステップについて各工程に切り分けて考える技法、それぞれのステップにおけるグループワークなど	結エデュケーション(株) 森田 壮		
22	福津市	ＯＪＴ指導者研修～タイムマネジメントも学ぶ～（①基礎編、②フォローアップ編）	新任係長・先輩職員（主査級以下の一般職員）希望する職員	延べ75 ①41 ②34	タイムマネジメント、業務の効率化、業務改善、ワークライフバランスなど	ナレッジネットワーク(株) 森戸 裕一	総務課	0940-43-8196
23	うきは市	表計算ソフト研修	①新規採用職員 ②希望者（一般職員）	①13 ②18	①表計算ソフトJustcalcの基礎を学ぶ ②表計算ソフトの応用的な便利な機能を学ぶ	(株)かがし屋 梅野 美智子	総務課	0943-75-4980
		採用面接官（面接力向上）研修	採用試験面接官及び人事秘書係	9	採用面接官の技法、録画面接の評価手法の習得	川村事務所 川村 稔		
		ハラスメント研修	35～45歳の中堅職員、係長、その他希望者	55	コンプライアンスやハラスメントについて理解を深め、いきいきと健康に生きるためのコツを知る。	(株)ジャパンEAPシステムズ九州支社 竹下 景子		
24	宮若市	接遇研修①	令和4年度新規採用職員等	7	基本的な接遇マナー	小森 真白	総務課	0949-32-0511
		接遇研修②	令和4年度新規採用職員	4	4月の振返り及び業務に活かす接遇（電話対応・クレーム対応他）	小森 真白		
		SDGs研修	課長級、課長補佐級等	38	SDGsの概論・ゲーム体験、最新のSDGsの動向など	(株)Y O U I 原口 唯		
25	嘉麻市	L G B T Q 研修	全職員	70	誰もが自分らしく働くために、基礎知識を知る、誰もが安心して働ける組織づくりなど	(株)インソース 皆川 博信	人事秘書課	0948-42-7412
		接遇研修	全職員	47	接遇の基本、障がいごとの特性と対応方法など	(株)インソース 大驛 郁子		
26	朝倉市	人事評価制度研修	係長以上の職員	124	目標設定の考え方や手法、期末面談に向けて、次年度につながる部下指導など	(一社)日本経営協会 桑原 武志	人事秘書課	0946-28-7592
27	みやま市	コンプライアンス研修	正規職員・任期付職員・会計年度任用職員	86	公務員倫理と自治体コンプライアンス、コンプライアンス違反を防ぐために、個人情報漏洩について	(株)インソース 中谷 涼	総務課	0944-88-8809
		ＯＪＴ研修	係長以下の職員	36	人材育成のプロセス、ノウハウの継承に必要なもの、ＯＪＴの基本理解と実践など	(一社)日本経営協会 桑原 武志		
28	糸島市	管理職研修	管理職職員	113	これからの職場マネジメント力の向上について（部下育成・コミュニケーション方法など）	(一社)日本経営協会 九州本部 豊島 英明	総務課	092-332-2100
29	那珂川市	令和４年度 監督職研修	課長補佐、参事補佐、局長補佐、指導主事、係長、主任教諭	52	メンタルヘルスマネジメントについて、自身のメンタル不調防止と早期発見、部下への支援等、監督職の責務など	(一社)日本経営協会 咲良 美登理	人事秘書課	092-953-2211
30	宇美町	人事評価研修①②	①係長以上の職員 ②課長級の職員	①81 ②16	人事評価の仕組み・考え方、行動の評価、コミュニケーションの「質」「量」など	(一社)日本経営協会 桑原 武志	総務課	092-932-1111
31	篠栗町	管理職研修「人材マネジメント研修」	管理職員（課長級・課長補佐級）	35	管理者に求められる役割・責務、「職員が動ける・学ぶ」職場づくりとコミュニケーションなど	(一社)日本経営協会 桑原 武志	総務課	092-947-1112

県政 番号	市町村	研修名	対象者	参加人 数(人)	研修内容	講師	市町村 (担当課)	連絡先
32	志免町	人事評価制度研修	①係長以上の職員 (評価者) ②採用6年以上の主 査級までの職員 ③採用5までの職員	187	①評価者の役割、目標設定、面 談の留意点の再確認 ②被評価者：実績評価（目標設 定）の留意点 ③被評価者：評価の基本理解と 目標設定の留意点	(一社)日本経営協会 桑原 武志	総務課	092-935-1149
33	須恵町	<u>コミュニケーション力向上研修</u>	全職員	136	組織人としてのコミュニケー ション、表現方法の工夫、上手 な聞き方と質問の仕方など	(株)話し方教育センター 千名 友貴	総務課	092-932-1152
		<u>職場のメンタルヘルスリーダー職 向け研修（ラインケア）</u>	課長・参事	18	部下の不調に気づくための知 識、相談を受けた時の聞き方・ 話し方など	(株)話し方教育センター 高倉 圭司		
		<u>チームを率いるキャプテンシーセ ミナー</u>	課長補佐・係長	46	組織に求められるキャプテン シー、具体的スキル、目標達成 へ向けた支援のコツなど	(株)話し方教育センター 池田 統		
		<u>OJTトレーナー養成セミナー</u>	主任主事・主事	77	OJT制度への認識、知識（計 画の立て方・進め方）、指示の 仕方など	(株)話し方教育センター 遠山 法子		
34	新宮町	<u>人事考課評価者研修（管理監督者 向け）</u>	主幹以上の管理監督 職	47	人事考課制度に関する講義およ び各事例を基にした評価訓練	(株)アンビシャス 月橋 一浩	総務課	092-963-1730
35	久山町	部下・後輩育成研修	入庁8年目～係長昇 格前職員	14	部下や後輩の育成・マネジメン ト、業務改善の発見と提案、的 確な指示、効果的な教え方など	(株)SCAi 渡邊 由規	総務課	092-976-1111
36	粕屋町	管理者向けリスクマネジメント研 修	部長・課長・園長級 職員	25	リスクマネジメントの定義、予 防的リスクマネジメントのプロ セス、リスク予想と評価など	(株)インソース 九州支社 矢野 雄介	総務課	092-938-0162
37	芦屋町	アサーティブコミュニケーション 研修	主事・主査級職員	78	アサーティブの考え方と行動、 アサーティブコミュニケーション における話の聴き方、伝え方 など	(株)インソース 岩波 美香	総務課	093-223-3574
38	水巻町	令和4年度地方公会計研修 (分析編)	職員	11	基礎編の復讐と財務書類の用語 の解説、本町・他町の比較分析 の手法についてなど	公認会計士 土屋 晴行	財政課	093-201-4321
39	岡垣町	令和4年度人事考課・目標管理研 修	①考課者（管理職） ②被考課者(R3年度 以降入庁職員)	53	①考課制度の基本的再認識、考 課者の役割、評価訓練など②被 評価者は人事考課制度の考え方 と目的を認識。	(一社)日本経営協会 中島 一平	企画政策室	093-282-1211
40	速賀町	人事評価研修	課長、係長、新規採 用職員、希望者	24	課長職：評価の手順と留意点の 確認等 係長：人事評価上の係長の役割 と目標管理 新規採用職員：人事評価の基 礎、自己評価演習	(一社)日本経営協会九州本部 桑原 武志	総務課	093-293-1234
		職員採用面接官研修	職員採用試験面接官	7	面接のポイントと留意点、面接 における質問の持つ意味など	コンパスファーム 桑原 武志		
		メンタルヘルス研修	全職員	112	ストレスコントロール、セルフ ケア、ハラスメントの基礎知識 など	(一社)西日本産業衛生会 北九州 産業衛生診療所 主任 白石 明子		
41	小竹町	令和4年度人事評価研修	①評価者 ②被評価者	①26 ②39	①評価の手順、期末面談・中間 フォローなど ②評価の基礎知識と流れなど	(有)アオキ-ビジネス-カウンセル 青木 俊弘	総務課	0949-62-1212
43	桂川町	<u>SDGs研修</u>	全職員 (会計年度任用職員 含む)	105	SDGsの内容と背景、一般化さ れた事例から政策形成の考え方 などを学ぶ。	(株)ピーコンラーニング 講師 笠井 伸彦	総務課	0948-65-1100

県政 番号	市町村	研修名	対象者	参加人 数(人)	研修内容	講師	市町村 (担当課)	連絡先
44	筑前町	レジリエンス研修	正規職員全職員	144	レジリエンスとは何か、自己イメージの高め方や感情マネジメント、自己認知するための方法など	(一社) 日本経営協会 咲良 美登理	総務課	0946-42-5749
46	大刀洗町	広報研修(撮影技術)	全職員	33	撮影スキル向上のためのポイントの解説、自分のスマホを用いた実践等	(株) I I T J a p a n 後藤 勝騎	総務課	0942-77-0171
		広報研修(記事作成)	全職員	28	実際の町広報記事を基に改善点や留意事項等の解説	平峰 麻由		
		認知症サポーター養成研修	全職員	56	認知症の基礎理解と認知症の方への対応方法を学ぶ。	(株) パーソンサポート絆 代表 川島 豊輝		
47	大木町	自治体DX研修	大木町及び周辺自治体の職員	65(14)	デジタル競争力の世界の状況からDXの必要性及び自治体に浸透するDXと導入事例など	長谷川 文雄	総務課	0944-32-1035
		評価者向け面談の仕方研修	人事評価制度評価者	9	評価面談の重要性や効果について及び面談を行う際の留意点等	(株) フォースコミュニティ 黒田 明美		
49	香春町	モチベーション向上研修	採用4年未満の職員	8	社会人として必要な7つのヒューマンスキル、職員の役割理解と行動など	(株) Rinkasha 凛華社 竹原 裕美	総務課	0947-32-2511
		管理職向けハラスメント研修	課長以上 (特別職3名含む)	15	ハラスメントにおける法律や事例をもとにした考え方、部下とのコミュニケーションの方法などを学ぶ	福岡県人権同和問題講師団 加藤 陽一		
50	添田町	一般職員研修(社会人基礎力研修)	一般職員(主事)	18	論理的思考(ロジカルシンキング)、コミュニケーション、タイムマネジメントなど	(一社) 日本経営協会 高橋 直喜	総務課	0947-82-1231
55	福智町	人事評価研修	全職員	248	人事評価制度の概要・目的、目標設定の意義と留意点、評価方法、システム導入説明	(株) ぎょうせい 大場 研史	総務課	0947-22-0555
57	みやこ町	みやこ町職員OA研修	希望する職員	25	Excel2016(関数利用、表作成、グラフ活用、データベースの活用など)の習得	(株) ICT コンストラクション 平井 智子	総務課	0930-32-2511
58	吉富町	エフェクチュエーション研修	係長以上の正職員	27	エフェクチュエーションについて、ケース紹介、ソーシャルスタイル理論など	谷口 千鶴	総務財政課	0979-24-4071
		分かりやすい文書・資料作成研修	主査以下の職員	47	分かりやすい文書・資料を作成するために必要な思考法の習得	(株) インソース 中谷 涼		
59	上毛町	番号制度特定個人情報保護及び情報セキュリティ研修	①新採・会計年度職員②一般職員③個人情報事務取扱者④管理者	81	①情報セキュリティと基本的なポイント②インシデント事例からの留意事項③安全管理措置、特定個人情報評価④管理職に求められる責務	(株) 日本コンサルタントグループ 三浦 裕志	総務課	0979-72-3111
60	築上町	人材育成研修 ～コンプライアンス研修～	全職員	126	①一般職: 公務員倫理と自治体コンプライアンスなど ②管理職: コンプライアンスを考える、コンプライアンス体制をつくる他	(株) インソース 九州支社 棚橋 晶	総務課	0930-56-0300