

令和2年度

研修のしおり

【令和2年7月改訂版】

福岡県市町村職員研修所

※このシンボルマークは、ふくおかの〈ふ〉をモチーフに、人間がより高い理想をつかむデザインとなっています。さらに、研修所=institute の頭文字〈i〉を中心に、創造=Creation、自律=Autonomy、協調=Harmony の頭文字で構成されています。



—— はじめに ——

福岡県市町村職員研修所は、県内全60市町村で構成された福岡県自治振興組合が設置する研修機関です。

研修所は、県内の市町村から派遣された職員で運営しています。

職員研修所で実施する研修は、各市町村で行う研修と同じで、通常の勤務と同じ扱いとなります。

研修生活が有意義なものとなるよう、研修期間中の行動については、事前にこの「研修のしおり」に目を通していただくようお願いします。

※各研修の開講時のオリエンテーションで「研修のしおり」を使いますので、

必ず持参してください。

目 次

第1部 研修について

1. 研修参加までの事前準備

- (1) 仕事等の整理 p. 1
- (2) 持参品及び服装 p. 1

2. 研修への参加

- (1) 準備 p.2
- (2) 受付 p.2
- (3) 研修への参加 p.2
- (4) 幹事及び教室係 p.3
- (5) その他 p.3

3. 昼休み p.3

第2部 研修所での生活について

1. 研修生活の流れ

- (1) 2日以上の研修 p.4
- (2) 1日研修 p.5

2. 研修生活

- (1) 食堂 p.5
- (2) 宿泊室 p.6

(3) 研修所内施設 p.7

(4) 外出・外泊 p.8

(5) 退出 p.8

(6) 禁止事項 p.8

3. その他

(1) 火災・盗難の防止 p.9

(2) 外部への電話連絡 p.9

(3) AED の設置場所 p.9

(4) 喫煙 p.9

第3部 施設及びアクセスについて

◆ 研修所全体図 ◆ p.10

◆ フロアガイド ◆ p.11

◆ アクセス ◆

1 公共交通機関の場合 p.13

2 車の場合 p.14

3 その他の来所手段 p.14

第 1 部 研修について

1. 研修参加までの事前準備

(1) 仕事等の整理

- ①研修期間中は研修に専念できるよう、事前に仕事の整理をしておいてください。
- ②緊急の場合を除き、外部から連絡が入ってこないようにしてください。

(2) 持参品及び服装

①持参品

■必ず持参するもの

- 研修のしおり 名札（職場で使用しているもの） マスク
- 筆記用具 健康保険証
- 現金（昼食代等）※電子マネーは使えません。また、両替の対応はしていません。
- 事前課題等、持参するように指定されているもの
- 駐車票（駐車場を使用する場合）
※フロントガラス内側に掲示してください。

■宿泊時に必要なもの

- 洗面用具（タオル、歯ブラシ、シャンプー等）
- 寝衣及び着替え類

■持参すると便利なもの

- 名刺
- 温度調整できるもの（カーディガン、カイロ等）
※冷暖房の細かい調整ができません。

■宿泊時に持参すると便利なもの

- ティッシュペーパー 柔軟剤
- 手提げバッグ ※資料運搬用
- 医薬品 ※研修所ではお渡しできません。

(参考) 宿泊棟の設備・備品

- | | |
|---------|---------------------|
| ・寝具 | ・勉強机、椅子 |
| ・スリッパ | ・ボディソープ、ドライヤー（浴室） |
| ・ハンガー | ・洗濯機、乾燥機、洗濯用洗剤（洗濯室） |
| ・ゴミ箱、雑布 | ・電気ポット（湯沸室） |

②服装

研修参加中の服装は、講師に対し失礼のない服装を心がけてください。

※研修所では5月1日から9月30日までの間、「クールビズ」を実施しています。

※ふさわしくない服装の例

Tシャツ、ジャージ、短パン、派手なシャツ、ジーンズ、作業着、スリッパ、サンダル等

2. 研修への参加

(1) 準備

当日は朝、自宅で検温をしてきてください。発熱、または体調不良の場合は、研修への参加を見合わせてください。

(2) 受付

受付は各研修室前で行います。研修開始5分前までに受付を済ませてください。

研修室は、1階のエレベーター横にあるホワイトボードで確認してください。

やむを得ず遅刻する場合は、速やかに研修所に連絡してください。

(TEL：092-504-0551)

区分	受付	研修開始
1日研修	8時40分～	9時00分～
2、3日間の研修	9時40分～	10時00分～

※新規採用職員研修(後期)等、研修により、受付・研修開始時間が異なる場合があります。

必ず「日程表」等でご確認ください。

(3) 研修への参加

①名札・マスクの着用

- ・名札、マスクは各自持参し、研修所内では常に着用してください。
- ・名札は、着席した状態でも名前が見えるように紐の長さを調整してください。

②研修室への入室

- ・講義開始5分前までに着席してください。
- ・研修2日目以降の朝も、研修室入口の出席簿にサインして入室してください。

③号令

- ・講義の開始時、休憩時及び終了時には、幹事の号令により全員起立し、開始時には「よろしくお願ひします」、終了時には「ありがとうございました」と言って講師に対し礼をしてください。
- ・講義終了時には、講師への感謝の意を込めて拍手をお願いします。

④研修中の留意事項

- ・研修室内で、食事（ガム等含む）をとることはできません。飲み物は、机の上に置かないようにしてください。（体調管理のための水分補給は構いません。）
- ・携帯電話等は、予め電源を切るかマナーモードに設定し、机の上に置かないようにしてください。講義中の使用や、離席は認めません。また、宿泊室以外のコンセントでの充電も禁止します。
- ・講義の録音・録画は禁止します。
- ・休憩時間中や研修室を移動する時は、他の研修の迷惑にならないように静かに行動してください。

（４）幹事及び教室係

幹事及び教室係は、研修当日、研修生の中から研修所が指名します。
指名された方は、研修の運営にご協力ください。
※それぞれの役割は、研修初日に配布する「日程表」に記載しています。

（５）その他

①職場からの連絡

- ・研修中に緊急で連絡をとる必要がある場合は、当研修所事務室へ電話をするように、事前に職場の上司等に伝えてください。内容を当研修所の職員から研修生にお伝えします。

②退所

- ・体調不良、緊急の業務その他やむを得ない事情で研修に参加できなくなった場合は、研修所の職員に申し出て、退所の手続きを行ってください。
- ・正当な理由なく研修に出席しない時、または研修所の規律に反する行為など、研修生としてふさわしくない行為を行った時には、退所を命じ、所属の研修担当課に連絡します。

③指導員

- ・研修終了後～翌朝 9 時までは、指導員が研修生の指導を行います。研修生活を円滑に営むために指導員の指示に従ってください。

④体調管理

- ・感染症の感染予防のため、事前の体調管理や、マスクの着用など、自身で心がけてください。
- ・研修中に体調を崩した場合は、無理をせず早めに職員にご相談ください。

3. 昼休み

- ・昼休みは原則 11 時 45 分～12 時 45 分 または 12 時～13 時です。
（研修により変更となる場合があります。）
- ・昼食は、1 階の食堂を利用できます。詳細は、p.5 をご確認ください。

第2部 研修所での生活について

1. 研修生活の流れ【例】

(1) 2日間以上の研修

時 間	日 課	備 考
9時40分 10時	受付 研修開始	・研修開始時間、昼休憩及び研修終了時間は研修によって異なります。別途配布の研修日程表で確認してください。
11時45分～12時45分 (12時～13時)	昼休憩	((宿泊者に宿泊室の鍵及び掲示用の名札を配布します。))
17時	研修終了	((二重カッコ内))は入所日のみ
((17時～17時30分	リネン受取	・宿泊棟1階リネン室でシーツ等の受け取り))
18時00分～22時30分	入浴	・大浴室のシャワー(男性)及びシャワー室(女性)のみ使用可 ※22時30分消灯
22時30分	門限	
23時	消灯	
翌朝7時	起床	・7時～8時まで大浴室のシャワー(男性)及びシャワー室(女性)使用可 ((二重カッコ内))退所日のみ
7時～7時20分	清掃	・退所前に各自で行ってください。
((8時～8時30分	リネン返却	・リネンの返却、退出方法の詳細は p.8 参照))
((8時00分～8時50分	退出・鍵返却	・1階の指導員室へ宿泊室の鍵を返却))
9時	研修開始 (2日目)	・5分前までに研修室入口の出席簿にサインをし、着席してください。

宿泊者のみ

※2日目以降も繰り返す

(2) 1日研修

時間	日課	備考
8時40分	受付	・研修開始時間、昼休憩及び研修終了時間は研修によって異なります。別途配布の研修日程表で確認してください。
9時	研修開始	
12時～13時 (11時45分～12時45分)	昼休憩	
17時	研修終了	

2. 研修生活

(1) 食堂

- ・食堂は、食券方式です。
- ・令和2年度は、夕食や朝食の提供はありません。

★食堂の営業時間等

	営業時間	備考
昼食	11時30分 ～ 13時30分	・昼休憩の時間は、研修課程により変更する場合があります。 ・お弁当等を持参する場合は、 <u>昼食時間のみ</u> 食堂に持ち込みができます。

※購入した食券は購入日に限り使用できます。

【昼食一例】



日替わり定食 550円



うどん・そば 400円



カレー 350円

(2) 宿泊室

① 宿泊室の鍵



宿泊室は、原則1人で1部屋の使用になります。鍵は1人ずつ、午前中の講義終了後にお渡します。宿泊室の施錠及び貴重品の管理は各自で行ってください。女性は浴室の鍵も合わせて2本ついています。

(鍵を紛失した場合は、実費を負担していただきます。)

② 名札の掲示



宿泊室に入る前に、お渡した札に自治体名と氏名を記入し、ドア横の名札入れに掲示してください。

③ 電気の点けかた



入口の壁にあるパイロットランプ(オレンジ色)の鍵穴に部屋の鍵を差し込んで回すと、電源が入ります。

④ 非常時の避難経路

入室後、扉横のフロアガイドを必ず確認してください(p.11~12も確認)。

⑤ リネンの受け取り

研修初日の17時~17時30分の間に、各自で宿泊棟1階リネン室で、シーツ、毛布カバー、まくらカバーを1枚ずつ受け取ってください。

※衛生管理上、シーツ類は必ず使用してください。

⑥ エアコンの運転時間

冷房	暖房
6/20~9/30	12/1~3/31
17時~翌朝8時30分	17時~翌朝8時30分

⑦ 窓の開閉

害虫等が入る場合があるので、網戸を使用してください。

⑧ 整理整頓及び清掃

各自で整理整頓及び清掃を行ってください。

用具は、宿泊室内の清掃用具入れにあります。

ゴミは、各自で湯沸室前のゴミ箱に分別して捨て、退室の際は、宿泊室にゴミを残さないようにしてください。

⑨ 多目的宿泊室

身体に障がいのある方や、妊婦の方などが使用できます。

所属の研修担当課から研修開催日の2週間前までに電話でお申し込みください。

⑩ その他

宿泊室のスリッパは、宿泊棟でのみ使用できます。

(3) 研修所内施設

施設	場所	使用者	使用可能時間	備考
大浴室	宿泊棟 1階	男性	18時～22時30分 翌朝7時～8時	・シャワーのみ利用可
小浴室	宿泊棟 1階	女性	-	使用不可
シャワー室	宿泊棟 4階		18時～22時30分 翌朝7時～8時 (20分単位で使用可)	【予約制】 ・使用希望者は、入口にある予約簿に記入してください。 ・体調不良(生理等)の方を優先して使用してください。
洗濯室	宿泊棟 1階	全員	7時～22時30分	・洗濯機と乾燥機があります。
図書室	研修棟 3階	/	使用できません。	
体育館	研修棟 2階			
談話室	宿泊棟 1、3階			
喫煙所	研修棟 1階	喫煙者	6時30分～17時 ※17時～22時30分	・1箇所のみで喫煙可能です (p.11参照)。 ※宿泊する方で17時以降に使用する場合は、カードキーが必要です。

(4) 外出・外泊

①外出届

外出する場合は、指導員室窓口にある外出届に必要な事項を記入し、鍵を預けてから外出してください。

②夜間の外出可能時間

17時～22時30分まで

(門限厳守。22時30分施錠)

③朝の外出可能時間

6時30分～

※飲酒の有無問わず、運転する方は、必ず指導員室窓口にあるアルコールチェッカーでチェックをしてください。

④帰所後の届出

外出届に帰所時刻を記入し、預けた鍵を受け取ってください。



(5) 退出

宿泊室からの退出時は、各部屋のドアに掲示されている「退出時チェックリスト」を確認し、整理・整頓を行ってから退出してください。

※清掃が入るため、退室後の入室はできません。

※清掃・整理整頓の状態が悪い場合は、やり直しをしていただきます。

(6) 禁止事項

- ・ 宿泊室での飲酒・喫煙、アルコール類の持ち込み
 - ・ 未成年の喫煙・飲酒、酒気帯び・飲酒運転、他人に迷惑をかける行為等、規律に反する行為
 - ・ 女性フロアへの男性研修生の立入り、男性フロアへの女性研修生の立入り
 - ・ その他、社会人として相応しくない行為
- ※このような行為を行った場合は、始末書の作成を命じるとともに、所属の研修担当課に連絡します。

各所属の職員としての自覚をもって行動しましょう！

必ず確認
してください



3. その他

(1) 火災・盗難の防止

各自が責任をもって、火災及び盗難の防止に心がけてください。

万一、火災等が発生した場合は、研修所の職員及び指導員の指示に従い、速やかに避難してください。

(2) 外部への電話連絡

公衆電話はありません。電話が必要な場合は、市町村事務室または、指導員室に申し出てください。

(3) AEDの設置場所

AED(自動体外式除細動器)を1階玄関ロビーに設置しています。



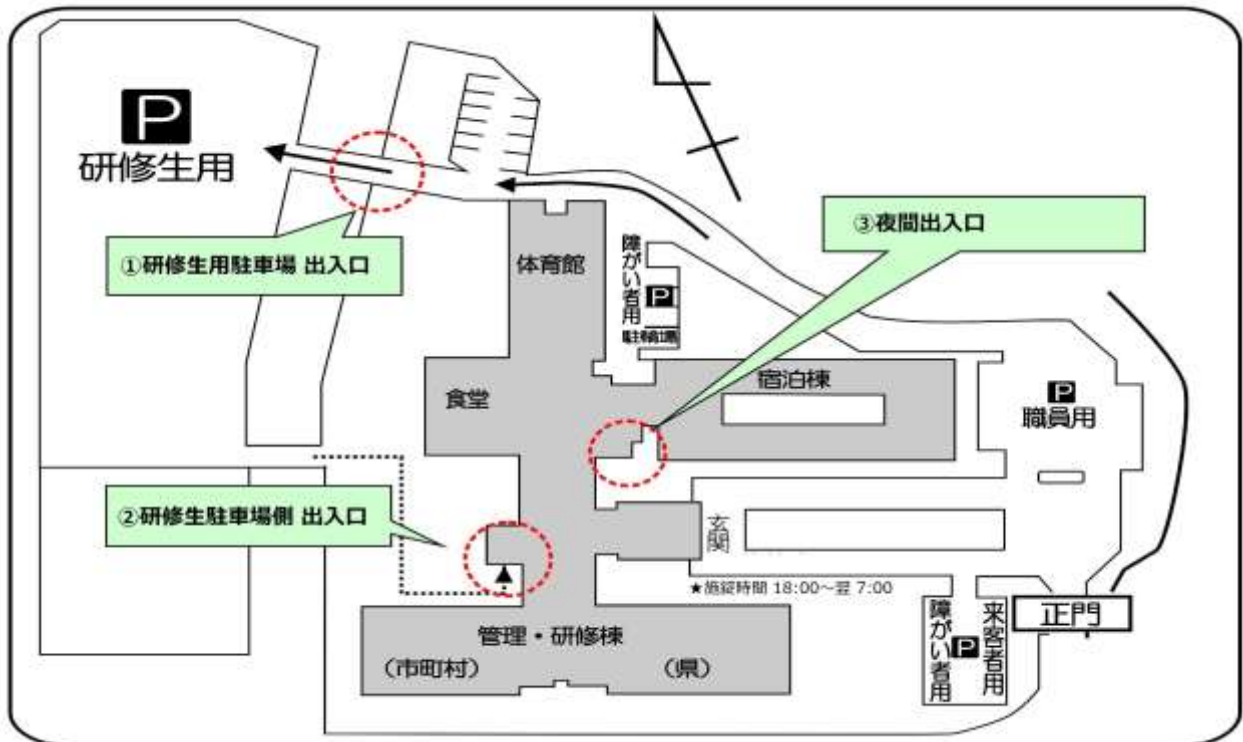
(4) 喫煙

健康増進法の一部改正により令和元年10月1日から特定屋外喫煙場所1か所でのみ喫煙可能としております。喫煙する場合は、1階の特定屋外喫煙場所を使用してください (p.11 参照)。

宿泊する方で、17時以降に特定屋外喫煙場所を使用する場合は、カードキーが必要です。昼休みに「カード借受簿」を準備しますので、そちらに必要事項を記入してください。当日の研修終了後、記入した方にカードキーを配布します。
※数日間宿泊する場合は、1日ごとにカード借受簿への記入が必要です。

第3部 施設及びアクセスについて

◆ 研修所全体図 ◆



① 研修生用駐車場 出入口

自動車で来所した研修生は、フロントガラス内側に駐車票を掲示し、必ず研修生用駐車場に駐車してください。

開錠時間 6時30分～22時30分【22時30分施錠】



② 研修生駐車場側 出入口

研修生用駐車場のテニスコート側の階段を上ったところにあります。19時30分以降に出入りする場合は、下記③の夜間出入口を使用してください。

開錠時間 7時～19時30分【19時30分施錠】

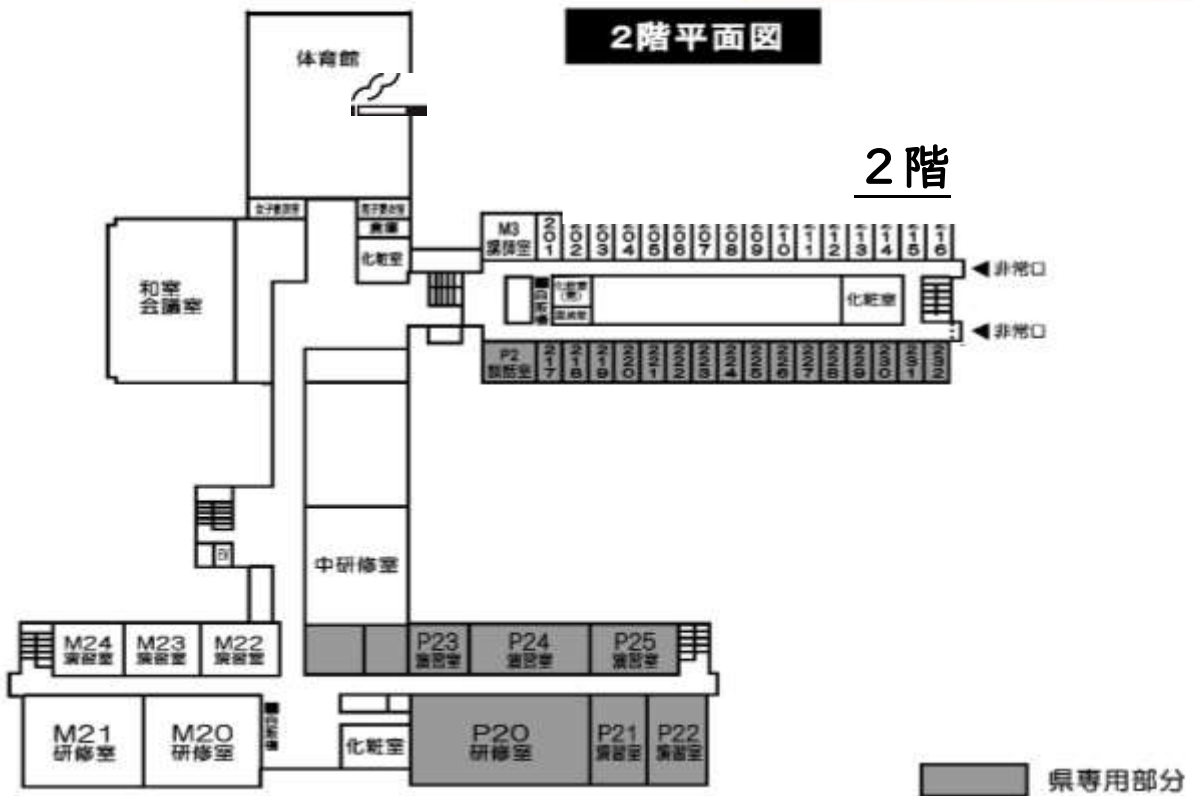
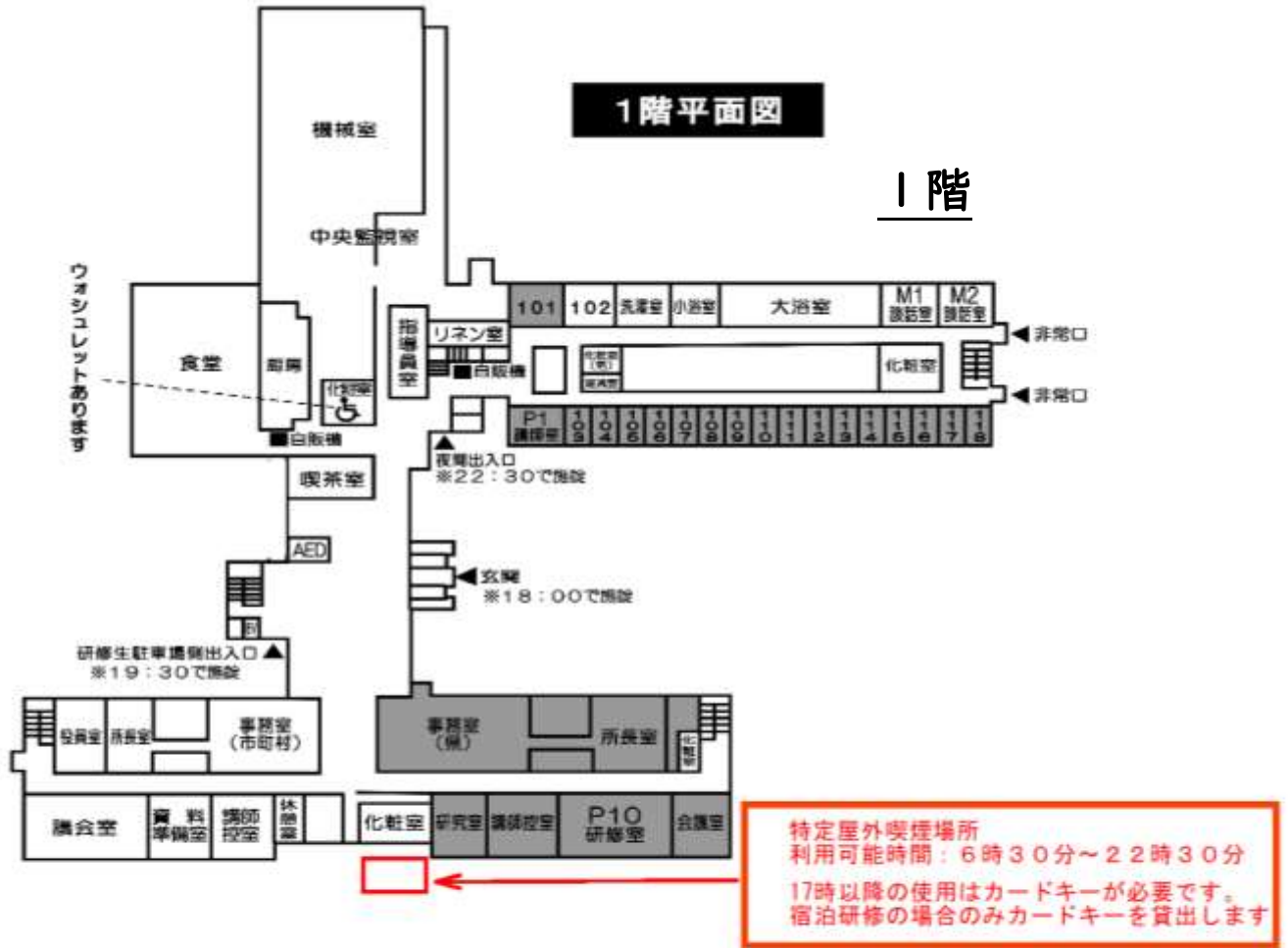


③ 夜間出入口

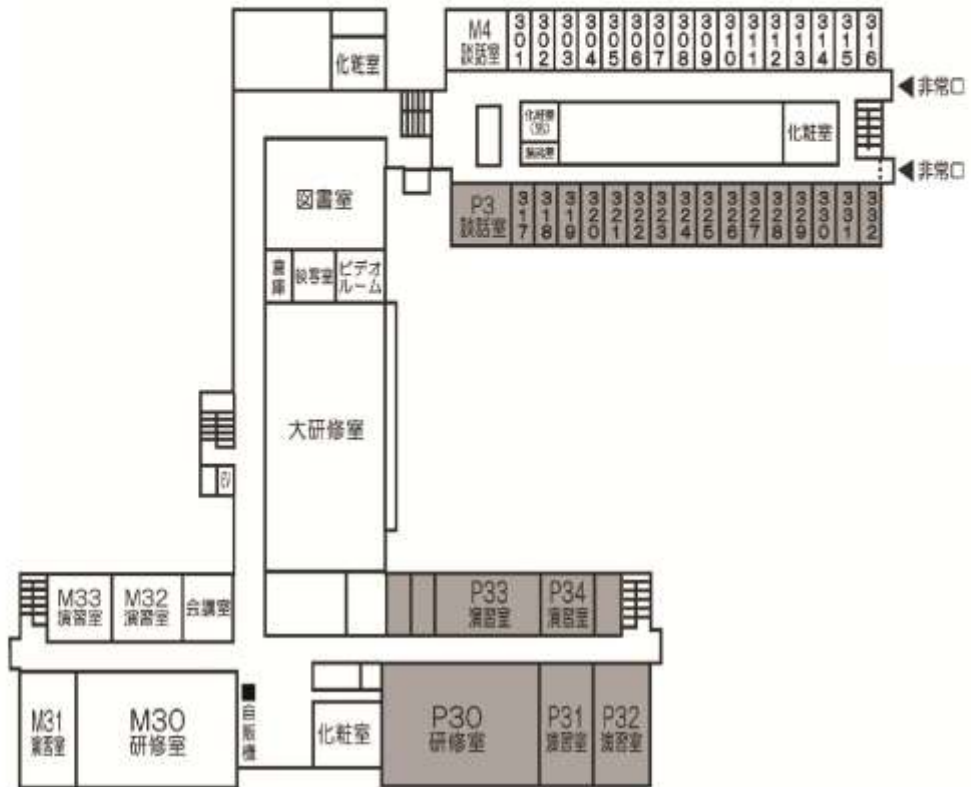
正面玄関向かって右側。
19時30分以降はこちらの夜間出入口から出入りしてください。

開錠時間 6時30分～22時30分【22時30分施錠】

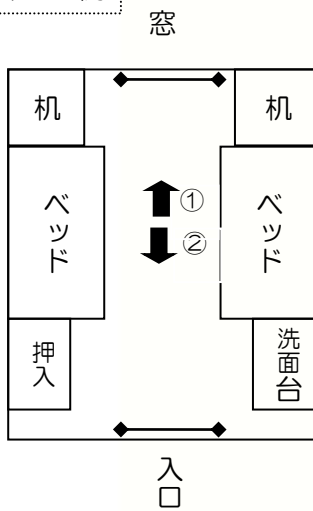
◆ フロアガイド ◆



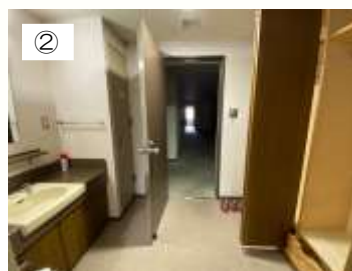
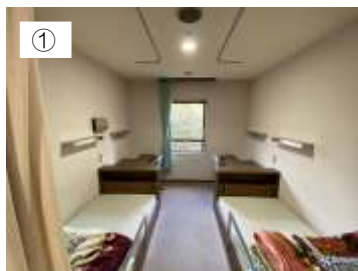
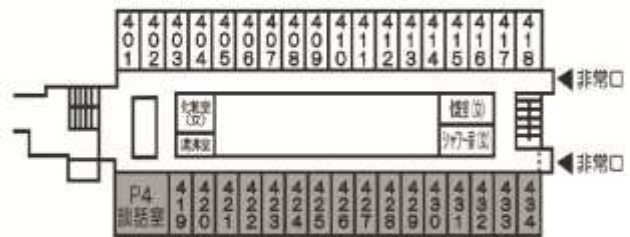
3階



部屋一例



4階



■ 泉専用部分

◆ アクセス ◆

※裏面の研修所案内図とあわせてご覧ください。



1 公共交通機関の場合【JRまたは西鉄⇄バス⇄研修所】

■行き

JR 大野城駅（または西鉄白木原駅）から大野城市コミュニティバス「まどか号」（バス表示：③大城ルート）で研修所へ

バス停	①JR 大野城駅 (■1)	→	③西鉄 白木原駅 (■2)	→	④白木原 1丁目 (■5)	→	⑧総合公園 入口 (■3)	→	⑨福岡自治 研修センター (■4)
5便	7:50		-		7:52		8:08		-
6便	8:15		-		8:17		8:33		8:35
7便	8:45		8:47		8:48		9:04		-
8便	9:10		9:12		9:13		9:29		9:31

※「①JR 大野城駅」バス停は駅東口に、「③西鉄白木原駅」バス停は福岡(天神)方面乗り場ロータリーにあります。

※「⑧総合公園入口」バス停で下車後、研修所まで徒歩7分程度です。

■帰り

バス停	⑧総合公園入口 (■3)	→	⑨福岡自治研修センター (■4)	→	③西鉄白木原駅 (■2)	→	①JR 大野城駅 (■1)
23便	16:49				17:13		17:18
24便	17:19		17:21		17:45		17:50
25便	17:49				18:13		18:18

※研修所の前にある「⑨福岡自治研修センター」バス停から乗車できるのは、24便のみです。

○全区間100円の均一運賃です。

●新規採用職員研修（前期） 送迎バス（バス表示：福岡自治研修センター行）

各回の研修初日に、JR大野城駅東口から（西鉄白木原駅近くの福岡県筑紫総合庁舎前を経由）研修所玄関まで、研修所行きのバスが運賃無料で運行します。

バス停	JR 大野城駅東口 (★1)	→	福岡県筑紫総合庁舎前 (★2)	→	研修所
1便	8:41		8:43		9:01
2便	9:28		9:30		9:48

※コミュニティバス「まどか号」とは乗り場が異なるのでご注意ください。

※各回研修初日の帰りは、研修所玄関前を17:15、17:25に出発し、逆ルートで運行します。

※各回研修最終日の帰りは、研修所玄関前を16:45、17:25に出発し、逆ルートで運行します。

※新規採用職員研修（後期）では、送迎バスは運行しません。

2 車の場合



(1) 九州自動車道利用の場合

[太宰府インター➡研修所 (10分程度)]

- ①九州自動車道の「太宰府インター」料金所を通過後、「福岡・大野城」方面（分岐右）に進み、さらに「大野城」方面（分岐右）の車線に入って国道3号線に合流。
- ②国道3号線に合流後、2車線右に寄り、50m先の「御笠川6丁目」交差点を右折。
- ③約400m直進後、「大城3丁目」交差点（左前方にセブンイレブンあり）を右折し、約700mの坂道を直進。九州自動車道下のトンネルを通り抜け、さらに約300m坂道を直進すると「研修所」に到着。



※トンネルを通過後は左右の見通しが悪いため、気をつけて通行してください。
(一時停止箇所)

(2) 福岡都市高速道路を利用の場合

[大野城出口➡研修所 (15分程度)]

- ①福岡方面から、「大野城出口」で降り、国道3号線に合流。
- ②国道3号線に合流後、直進し、約2.5km先の「御笠川6丁目交差点」を左折。
以降は、(1)の③と同様。

■駐車場の使用について

事前に所属の研修担当課から「駐車票」を受け取り、必要事項を記入してフロントガラス内側に置き、必ず「研修生用駐車場」に駐車してください。

※研修所内の道路では、「徐行」運転をお願いします。

■障がい者等用駐車場について

身体に障がいのある方、妊産婦、または特別な事情がある場合、研修所正門左側または宿泊棟北側の「障がい者用駐車場」(宿泊棟北側は屋根付)に駐車できます。

事前に研修担当課より許可書を提出してもらってください。

3 その他の来所手段 (徒歩またはタクシー)

最寄りの駅から研修所までの所要時間は、次のとおりです。

	JR 大野城駅 (東口) ~ 研修所	西鉄白木原駅 ~ 研修所
徒歩	約40分	約30分
タクシー	約12分	約10分

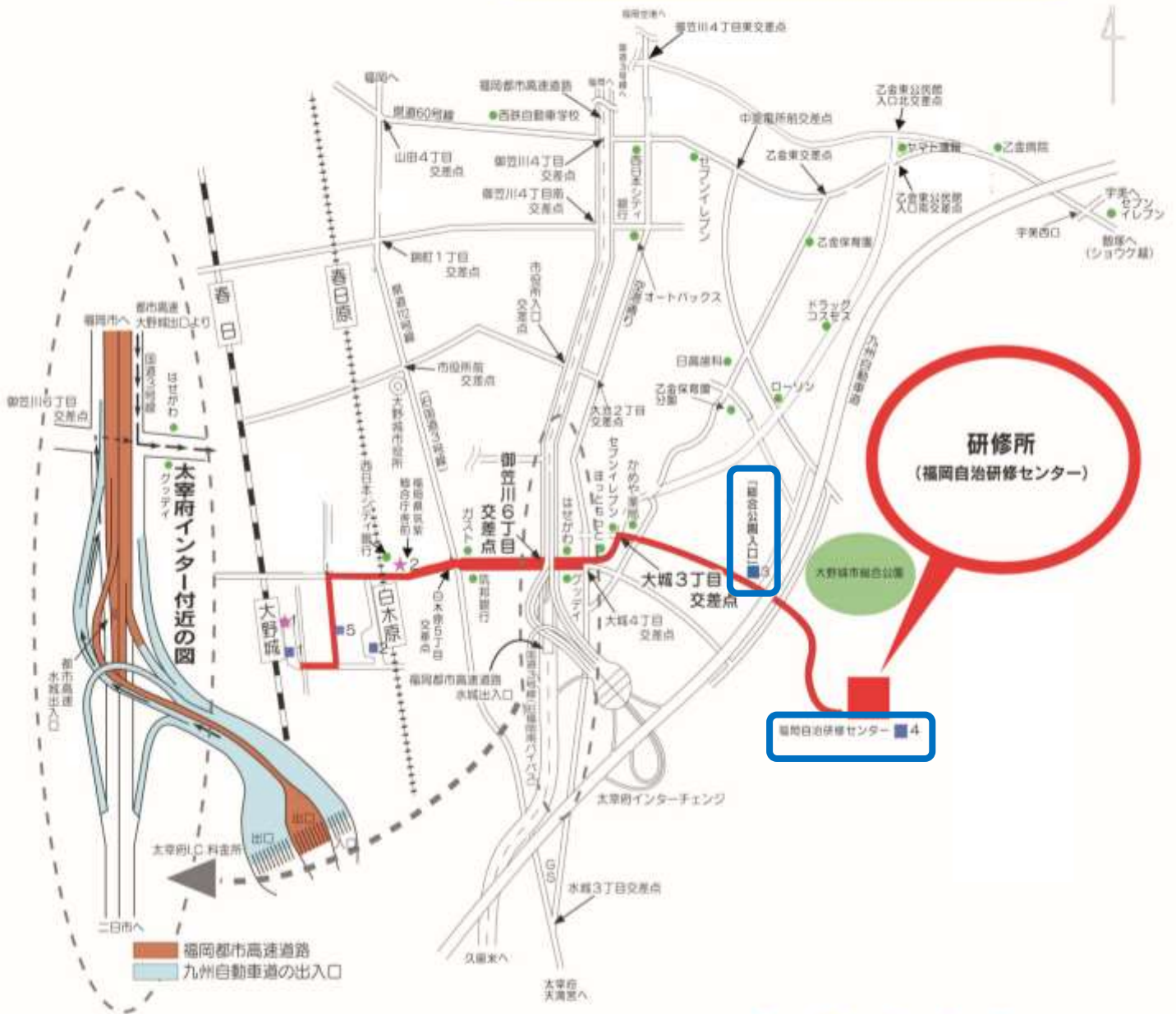
※最寄りのタクシー会社

板付交通 (092) 504-0333 (主にJR大野城駅、西鉄白木原駅)

筑タク運輸協同組合 (092) 581-1010 (主に西鉄下大利駅、西鉄春日原駅)

研修所案内図

この地図は最寄駅から研修所までの道程を例示したもので、大野城市コミュニティバス「まどか号」の運行ルートを示したものではありません。



(注)大野城市コミュニティバス「まどか号」バス停は、■1、■2、■3、■4、■5

新規採用職員研修（前期）送迎バスのバス停は、★1、★2（※送迎バスは「前期」のみ運行）

福岡県市町村職員研修所
 〒816-0902 福岡県大野城市大字乙金8番1
 TEL 092-504-0551
 FAX 092-504-0181
 URL <http://www.ctv-kenshu-fukuoka.jp>
 E-mail shioji@ctv-kenshu-fukuoka.jp