

平成 2 5 年度

集合研修

集 合 研 修 の 開 催

- 1 各セミナーの開催目的、対象、定員、期間、会場及び科目等はそれぞれのセミナーごとに本冊子に掲載してあります。改めて別途のご案内はいたしません。
 - (1) セミナーの日程や会場に変更がある場合は、連絡先担当者に e-mail にてご通知いたします。また、当センターホームページ (<https://www.lasdec.or.jp/>)、LASDECメールマガジン及び機関誌『月刊LASDEC』でも別途ご案内いたします。
 - (2) 天災等やむを得ない事情により予定どおりセミナーを開催することができない場合は、その旨連絡先担当者にご連絡いたします。
- 2 筆記用具をご持参下さい。テキストは、当日お渡しいたします。
- 3 集合研修会場の開場時間及び研修時間は、別途ご案内のない限り次のとおりです。
 - (1) 開場時間 9 : 1 5
 - (2) 研修時間 9 : 3 0 ~ 1 2 : 3 0 (ただし、初日の開講時間は 9 : 4 5)
1 3 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0 (ただし、最終日の閉講時間は 1 6 : 1 5)
- 4 受講者の宿泊及び食事は各自でご用意下さい。
- 5 集合研修会場へは、公共の交通機関をご利用下さい。

集 合 研 修 申 込 み 方 法

- 1 集合研修を受講される場合は、インターネットによる受講申込みとなります。
ただし、開催初日 7 日前を過ぎるとお申込みできません。
なお、インターネットによる受講申込み以外の手段にてのご予約・お申込み等は受け付けておりません。

当センターホームページ (<https://www.lasdec.or.jp/>)
「LASDEC 会員コーナー」から会員 ID、パスワードを入力後、
「セミナー新規申込」にお進み下さい。

※「会員コーナー」を利用するには、会員 ID とパスワードが必要です。会員 ID に関するお問い合わせは、情報調査部 (TEL 03-5214-8004) までお願いいたします。
- 2 受講のお申込みは、同一のセミナー単位で受け付けを行います。受付開始は、原則としてセミナーの初回開催 3 ヶ月前 10 : 00 からですが、4 月から 7 月開催分につきましては平成 25 年 4 月 8 日 (月) 10 : 00 から順次開始いたします。
「受講申込開始日一覧表」(P 10 参照) 又は「教育研修開催要領 集合研修」(P 33 ~ P 55 参照) でご確認ください。
- 3 受講のお申込みは、先着順に受講者を受け付け、定員になり次第締め切らせていただきます。

- 4 トピックスセミナーを除くセミナーのお申込みは、次のとおりです。
- (1) 申込開始日のお申込みは、同一のセミナーごとに1団体1名までを基本とします。
 - (2) 4 (1)により申込開始日に申し込まれたセミナーを除く同一セミナーのお申込みは、申込開始日の翌日10:00からセミナー開催ごとにお申込みができます。
 - (3) セミナー開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。
 - (4) セミナー開催初日29日前からは、お申込みの人数に1団体ごとの制限はありません。
ただし、4月開催のセミナーのお申込みは、1団体1名とさせていただきます。
- 5 受講決定通知は省略させていただき、申込み結果をe-mailで通知いたします。また、インターネット上よりお申込み結果を確認することも可能となっております。なお、お申込み後2日経ってもe-mailが届かない場合は、電話にてご連絡下さい。
- 6 受講者の変更又はキャンセルをされる場合は、「LASDEC会員コーナー」から会員ID、パスワードを入力後、「セミナー変更・取消」から行ってください。ただし、開催初日7日を過ぎると、インターネットによる変更又はキャンセルはできませんので、必ず電話にてお早めにご連絡をお願いいたします。
- 7 受講者の取消しの手続きなくキャンセルや欠席をされますと、受講できなかった団体の方々に多大なご迷惑をおかけすることになりますので、十分なご配慮をお願いいたします（代理受講は可能です）。
- 8 受講対象は、当センターの正会員です。また、未加入市町村も有料で受講できますので、教育研修開催要領をご確認いただき、事前にお電話でお問い合わせのうえお申込み下さい。
- 9 受講者及び連絡先担当者の方は、「研修受講申込みに係る個人情報の取扱いについて」にご同意のうえお申込みください。「研修受講申込みに係る個人情報の取扱いについて」は当センターホームページ又はP64をご覧ください。
- 10 定員に達したセミナーの受講を希望される場合は、キャンセル待ちを受け付けます。

「LASDEC会員コーナー」から会員ID、パスワードを入力後、「セミナー変更・取消」より申込み結果の確認、受講者の変更、キャンセル、修了証の発行が可能となっております。 なお、その際、画面に表示される申込状況は次の状態を表しています。	
申込中	正常にお申込みを受け付けました。受講可能です。
キャンセル待ち	キャンセル待ちにてお申込みを受け付けました。キャンセルが発生次第、お申込み順にご連絡いたします。
受講者確定	開催初日7日を過ぎました。これ以後の変更又はキャンセルはできません。条件に該当する方は、修了証の発行が可能となります。
キャンセル待ち終了	キャンセル待ちの状態での研修が終了しました。

受講料及び資料代

1 正会員は無料です。

2 未加入市町村の一人当たりの受講料及び資料代は次のとおりです。

セミナー期間	1 日間	2 日間	3 日間
受講料（資料代を含む）	2 万円	4 万円	6 万円

ただし、トピックスセミナーは、無料で受講できます。

3 受講料及び資料代には消費税・地方消費税が含まれております。

4 集合研修の受講料及び資料代は、開催初日に請求書をお渡しします。お支払いは、指定口座に銀行振込でお願いします。

修了証

集合研修の修了証は、以下の条件に該当する方に当センターホームページにて、研修終了後の翌週火曜日 10：00 から発行可能です。

- 1 研修期間が 2 日間又は 3 日間のセミナーを受講された方
- 2 公務、交通障害等特別の事情による遅刻及び早退について、事前にお申し出のあった場合に限り、その欠席時間が研修期間中を通して 3 時間以内の方

お問い合わせ先

財団法人 地方自治情報センター 教育研修部

〒102-8419 東京都千代田区一番町 25 番地

TEL 03-5214-8006（お問い合わせ時間 9：30～17：00）

FAX 03-3263-9912

URL <https://www.lasdec.or.jp/>

e-mail kyouzai@lasdec.or.jp



平成 2 5 年度
教育研修開催要領

集合研修

新任情報化管理職セミナー

目 的 このセミナーは、情報化担当部門の新任管理職を対象に I T ガバナンスと内部統制の必要性について理解し、自治体クラウドや B C P（業務継続計画）など情報化の動向についても知識を深めるとともに、効率的かつ効果的な情報化の推進方策を修得するものです。

対 象 情報化推進部門を初めて担当する管理職の方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 1 1 1	東 京	H 2 5 . 4 . 2 5 (木) ～ H 2 5 . 4 . 2 6 (金)	当センター研修室	P. 56
S 1 1 2	大 阪	H 2 5 . 5 . 1 6 (木) ～ H 2 5 . 5 . 1 7 (金)	新梅田研修センター	P. 60

定 員 5 4 名 (注) 4 月開催のセミナー及び開催初日 3 0 日前までのお申込みは、1 団体 1 名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 40,000 円／人

受講申込開始日 平成 2 5 年 4 月 8 日 (月) 1 0 : 0 0 ～

セミナー日程 (予定)

9:15		9:45	10:00	12:30		13:30	16:30	
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	地方公共団体の情報化の動向	休 憩	演習 グループ討議			
			第1部 情報化関連知識 ・ITガバナンスと内部統制 ・自治体クラウドとは ・リスク管理の考え方と IT-BCP（業務継続計画）		第2部 マネジメント活動 ・情報システム関係調達における意思決定 ・情報化推進関係者とのコミュニケーション ・問題解決 ・チーム活動 ・物の見方・考え方 ・情報化推進関係者としてのステークホルダー（利害関係者） ・情報システム領域におけるリスク管理 ・情報化推進部門の人材育成			
9:30				12:30		13:30	16:00	16:15
2 日 目	電子自治体のシステム構築・管理 ・地方自治体の情報システムの状況と今後の方向性 ・システムのライフサイクル ・IT化の原則			休 憩	プロジェクト管理の概要と管理者の仕事 ・情報システム構築に関わるリスク ・プロジェクト報告レビュー（演習） ・WBS（演習）			閉 講
					運用保守局面の要点 ・IT-BCPと想定外への備え			

B C P (Business Continuity Plan) W B S (Work Breakdown Structure)

* 演習は、グループを編成し討議及び成果発表を行います。

コミュニケーション能力向上セミナー

目的 このセミナーは、情報システムの調達から運用に係る管理業務などにおいて部門内外の関係者及び委託事業者と業務を円滑に進めるため、コミュニケーションの重要性について理解を深め修得するものです。

対 象 情報管理主管部門の方（管理職を除く）

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 2 1 1	東 京	H25.9.12(木)～H25.9.13(金)	当センター研修室	P.56
S 2 1 2	東 京	H26.2.27(木)～H26.2.28(金)	当センター研修室	P.56

定 員 30名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料	正会員	無料
	未加入市町村	40,000 円／人

受講申込開始日 平成25年6月12日(水) 10:00～

セミナー日程(予定)

9:15		9:45		10:00		12:30		13:30		16:30		
1 目 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	良好な人間関係づくり ・ 自己認識を高める ・ 思い込みの枠を外す 演習			休 憩	良好な人間関係づくり ・ 多様性と他者理解 ・ アサーティブな表現 演習					
9:30						12:30		13:30		16:00 16:15		
2 目 目	2Wayコミュニケーション ・ 役割と行動 ・ あり方と行動 ・ 共感的態度 2Wayコミュニケーションの課題 ・ 解釈と誤解 ・ 会話のキャッチボール 演習					休 憩	傾聴 ・ 3つの「きく」 ・ 傾聴 ・ 質問 話法 ・ プレップ法 ・ ホールパート法 演習					開 講

*この演習は、ワークショップ形式で行います。

研修企画セミナー

目 的 このセミナーは、職員研修の一環としての情報化研修のあり方を探るもので、情報化推進計画に基づいた情報化研修の企画に必要な知識について、演習を通して修得するものです。

対 象 情報化研修の企画に携わる方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 2 2 1	東 京	H 2 5 . 8 . 7 (水) ～ H 2 5 . 8 . 9 (金)	当センター研修室	P. 56

定 員 5 4 名 (注) 開催初日 3 0 日前までのお申込みは、1 団体 1 名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 60,000 円／人

受講申込開始日 平成 2 5 年 5 月 7 日 (火) 1 0 : 0 0 ～

セミナー日程 (予定)

9:15 9:45 10:00		12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	研修の役割と目的 ・研修企画の問題点 ・良い研修とは ・人材育成と研修 ・情報化研修の種類 ・事業計画と人材育成 演習：研修企画の作成① 研修企画の問題点	休憩 研修企画の立案 ・企画書に必要な項目 ・ニーズの把握 ・現状の課題と背景 ・研修ロードマップの作成 ・研修コストの算出 演習：研修企画の作成② 研修ロードマップを作成する
9:30		12:30 13:30		16:30
2 日 目	情報化研修の実施 ・研修の目的と目標 ・カリキュラムの作成 ・教材の作成 ・講義技法 演習：研修企画の作成③ 研修カリキュラムを作成する	休憩	情報化研修の運営 ・研修効果の測定 ・アンケートの実施方法 ・委託先/講師の選定 ・受講対象者の募集と選定 演習：研修企画の作成④ 効果測定の方法を考える	
9:30		12:30 13:30		16:00 16:15
3 日 目	情報化研修企画を作成しよう グループ演習：情報化推進のための研修企画を作成する。	休憩	グループ演習の続き 演習成果の発表と講師レビュー	閉 講

* 演習は、グループを編成し討議及び成果発表を行います。

新任情報化担当者セミナー

目 的 このセミナーは、電子自治体に係る政府の施策やクラウドなどの情報通信技術の動向、自治体の情報システムの活用例などについて解説し、地方公共団体を取り巻く情報化の流れについて、基礎的な知識を修得するものです。

対 象 情報管理主管部門に初めて配属された方
 情報化推進部門に初めて配属された方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 1 2 1	東 京	H 2 5 . 5 . 1 0 (金)	全国町村議員会館	P. 56
S 1 2 2	大 阪	H 2 5 . 5 . 3 1 (金)	新梅田研修センター	P. 60
S 1 2 3	福 岡	H 2 5 . 6 . 1 4 (金)	福岡ガーデンパレス	P. 62

定 員 1 0 0 名（東京）
 5 4 名（大阪、福岡） （注）開催初日 3 0 日前までのお申込みは 1 団体 1 名を基本とします。

受講料 正会員 無料
 未加入市町村 20,000 円／人

受講申込開始日 平成 2 5 年 4 月 9 日（火） 1 0 : 0 0 ～

セミナー日程（予定）

9:15 9:45		10:00	12:30 13:30		16:00 16:15
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	情報化施策と技術動向	休 憩	自治体における情報システムの事例 閉 講

情報化政策セミナー

目 的 このセミナーは、情報化推進を円滑に推進するため、運営管理の基本的な事項及びクラウドなど最新の情報化に対する考え方等について理解を深め、演習を通して修得するものです。

対 象 情報化推進部門の方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 3 1 1	東 京	H 2 5 . 9 . 5 (木) ～ H 2 5 . 9 . 6 (金)	当センター研修室	P. 56
S 3 1 2	名古屋	H 2 5 . 1 0 . 3 (木) ～ H 2 5 . 1 0 . 4 (金)	アイリス愛知	P. 59
S 3 1 3	東 京	H 2 5 . 1 1 . 2 8 (木) ～ H 2 5 . 1 1 . 2 9 (金)	当センター研修室	P. 56

定 員 5 4 名 (注) 開催初日 3 0 日前までのお申込みは、1 団体 1 名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 40,000 円／人

受講申込開始日 平成 2 5 年 6 月 5 日 (水) 1 0 : 0 0 ～

セミナー日程 (予定)

9:15 9:45 10:00		12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付	オリエンテーション あいさつ	情報化政策推進の基本的視点 ・国の情報化政策の動向 ・電子自治体の現状と課題 等 情報化政策企画のポイント ・情報化政策推進の立ち位置 ・所管課との協働 ・住民とのコミュニケーション 等 休憩	電子自治体推進のための情報化政策 演習 (チーム別) ・地域課題に対して I C T を活用した解決方針の企画内容の整理 ・ I C T 活用の明確化及び企画立案 ・解決方針の策定 ・チーム別発表 ※事前に「会議の運営」と「プレゼンのポイント」について解説
9:30		12:30 13:30		16:00 16:15
2 日 目	I T 投資に係る費用対効果の最大化 ・無駄な投資をしないための方策 (効果的な I T 投資) ・適正な調達方法 ・適切な工程管理 ・業務改革の評価 等 情報化政策推進の必須事項 ・個人情報保護とセキュリティ対策 ・内部統制 (I T ガバナンス) の確保 ・地域防災への対応 等		休憩 情報化政策の円滑な実現 (官民連携による新たなスキームの導入) ・クラウドコンピューティング ・公金の収納 ・物品の調達 ・生活保護費等の受給 ・地域ポイント 等	閉 講

* 演習は、グループを編成し討議及び成果発表を行います。

BCP策定セミナー

目的 このセミナーは、行政の業務を支えるＩＣＴ部門において災害・事故で被害を受けた場合、重要業務をなるべく中断させることなく、中断しても早急に復旧させる必要があることから、業務継続の重要性を理解し、ＢＣＰを策定する上での基本事項について、演習を通して修得するものです。

対 象 情報管理主管部門の方

ICT-BCPの策定に携わる方又は策定予定の方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 3 2 1	東 京	H25. 6. 13 (木) ～H25. 6. 14 (金)	当センター研修室	P. 56
S 3 2 2	大 阪	H25. 9. 5 (木) ～H25. 9. 6 (金)	新梅田研修センター	P. 60
S 3 2 3	東 京	H25. 10. 10 (木) ～H25. 10. 11 (金)	当センター研修室	P. 56

定員 54名

(注) 開催初日 30 日前までのお申込みは、1 団体 1 名を基本とします。

受講料 正会員 無料

未加入市町村 40,000 円／人

受講申込開始日 平成25年4月23日(火) 10:00～

セミナー日程（予定）

9:15 9:45		10:00		12:30 13:30		16:30	
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	ICT-BCP概論 ・BCP 策定の目的 ・BCP を策定することによる効果 ・BCP の基礎概念 ・ICT部門における役割及び重要 情報への対応 ・BCP 策定ガイドラインの活用 ・国の行政機関等における動向 ・地方公共団体の取り組み事例	休 憩	BCP策定ガイドラインの解説 ・総務省ガイドラインの解説 ・計画策定にあたっての留意点		
9:30		12:30 13:30		15:00		16:00 16:15	
2 日 目	BCP 策定演習 (ICT部門における初動計画策定) ・業務運用資源(施設、機材、電源等) 対応 ・各種業務への対応 ・必要なシステムが利用できない場合の代替手 段等 グループ演習			休 憩	BCP 策定演習 (続き) グループ演習	被災団体におけ る取組紹介	閉 講

B C P (Business Continuity Plan)

*演習は、グループを編成し討議及び成果発表を行います。

業務改善・改革セミナー

目 的 このセミナーは、ＩＣＴを活用して効率的で効果的な業務運営を図るため、部門や組織全体の問題点を見出し、業務改善及び改革のための手法等について、ＥＡ技法を取り入れ演習を通して修得するものです。

対 象 利用部門で業務改善に携わる方
業務改革に携わる方
情報化推進部門の方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 3 3 1	仙 台	H 2 5 . 7 . 3 (水) ～ H 2 5 . 7 . 5 (金)	TKP 仙台カンファレンスセンター	P. 57
S 3 3 2	大 阪	H 2 5 . 9 . 1 1 (水) ～ H 2 5 . 9 . 1 3 (金)	新梅田研修センター	P. 60
S 3 3 3	東 京	H 2 5 . 1 0 . 1 6 (水) ～ H 2 5 . 1 0 . 1 8 (金)	当センター研修室	P. 56
S 3 3 4	東 京	H 2 5 . 1 2 . 4 (水) ～ H 2 5 . 1 2 . 6 (金)	当センター研修室	P. 56

定 員 5 4 名 (注) 開催初日 3 0 日前までのお申込みは、1 団体 1 名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 60,000 円／人

受講申込開始日 平成 2 5 年 4 月 2 2 日 (月) 1 0 : 0 0 ～

セミナー日程 (予定)

9:15 9:45		10:00	12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	業務改善・改革とは ・自治体のビジネスモデル ・業務改善・改革の必要性 ・業務改善のステップ ・自分達の業務を知る	休 憩	業務を分析するⅠ ・E A 技法 (DMM) による業務分析 ・業務の価値を「見える化」する 演習：自分の業務を知る (DMM) による業務分析)
9:30		12:30 13:30		16:30	
2 日 目	情報化を考える ・情報システムの目的 ・業務と情報システムの関係 業務を分析するⅡ ・E A 技法 (DFD) による業務分析 ・業務プロセスと情報を「見える化」する		休 憩	演習：自分たちの業務を分析する (DFD による業務モデリング)	
9:30		12:30 13:30		16:00 16:15	
3 日 目	問題の発見と解決 ・問題発見解決のステップ ・業務上の問題を分析する 演習：業務の問題点を分析する		休 憩	・解決策の考案 ・意思決定 ・解決策の実行と P D C A 演習：業務の改善策を考案する	閉 講

E A (Enterprise Architecture)

*演習は、グループを編成し討議します。

情報化構想・企画セミナー

目的 このセミナーは、組織の目的に合致した最適な次期システムを導入するため、構想・企画段階で重要になる要求の引出し、課題設定、合意形成等のプロセスについて、演習を通して修得するものです。

対 象 情報システムの構想・企画に携わる方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 3 4 1	東 京	H25.8.28(水)～H25.8.30(金)	当センター研修室	P.56

定 員 54名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料	正会員	無料
	未加入市町村	60,000 円／人

受講申込開始日 平成25年5月28日(火) 10:00～

セミナー日程(予定)

		9:15	9:45	10:00	12:30	13:30	16:30
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ		イントロダクション 【議論：要求分析の課題】 1 ビジネスアナリシス概要 2 現状把握 【ケース演習①】	休 憩	【議論：利用シーン発見】 3 課題分析 【ケース演習②】	
		9:30	12:30			13:30	16:30
2 日 目	4 合意形成 【ケース演習③】			休 憩	【実務演習】		
		9:30	12:30			13:30	16:00 16:15
3 日 目	【企画発表会】 各チーム約20分の持ち時間で企画案を発表する。			休 憩	地方公共団体の取組事例		閉 講

*演習は、グループを編成し討議及び成果発表を行います。

委託管理セミナー

目 的 このセミナーは、情報システムの開発、運用等の業務委託について円滑かつ効率的に進めるため、ユーザ主導の進め方、契約時の留意点、評価の考え方等について、演習を通して修得するものです。

対 象 情報システムの開発又は運用業務の委託に携わる方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 4 3 1	名古屋	H25.5.22(水)～H25.5.24(金)	アイリス愛知	P.59
S 4 3 2	東 京	H25.7.24(水)～H25.7.26(金)	当センター研修室	P.56
S 4 3 3	神 戸	H25.10.16(水)～H25.10.18(金)	三宮研修センター	P.61
S 4 3 4	東 京	H26.2.5(水)～H26.2.7(金)	当センター研修室	P.56

定 員 54名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 60,000円／人

受講申込開始日 平成25年4月17日(水) 10:00～

セミナー日程(予定)

9:15 9:45		10:00	12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	外部委託の全体像 ・最近のベンダーの問題 ・委託管理総論	休 憩	・情報システム調達の形態 演習
9:30		12:30 13:30		16:30	
2 日 目	委託先の選定 ・委託管理事務のプロセス ・委託管理の留意点		休 憩	・要求定義の在り方 ・クラウドコンピューティング ・SLAの策定 演習	
9:30		12:30 13:30		16:00	16:15
3 日 目	・委託の監督・管理・評価		休 憩	演習	閉 講

SLA (Service Level Agreement)

*演習は、グループを編成し討議します。

調達管理セミナー

目 的 このセミナーは、情報システムを調達する上で必要となる調達事務のプロセス、調達計画書等の作成、要求仕様書等の作成、調達管理の課題への対応について、演習を通して修得するものです。

対 象 情報システムの調達に携わる方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 4 4 1	東 京	H25.5.22(水)～H25.5.24(金)	当センター研修室	P.56
S 4 4 2	大 阪	H25.6.5(水)～H25.6.7(金)	新梅田研修センター	P.60
S 4 4 3	福 岡	H25.7.24(水)～H25.7.26(金)	福岡ガーデンパレス	P.62
S 4 4 4	東 京	H26.1.15(水)～H26.1.17(金)	当センター研修室	P.56

定 員 54名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 60,000円/人

受講申込開始日 平成25年4月18日(木) 10:00～

セミナー日程(予定)

9:15 9:45		10:00	12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	1. 情報システムの調達と BPR の実現 ・自治体の情報システムの課題 ・自治体 EA の考え方 (演習) ・IT ガバナンスの強化 2. 情報システム調達の企画・計画 ・情報システム調達の標準的手順	休 憩	・情報システム調達の事前評価 (演習) ・情報システム所有から利用へのパラダイムシフト ・RFI(情報依頼提供書)の発行 (演習) ・調達費用の積算(見積値妥当性評価) ・調達実施計画の策定
9:30		12:30 13:30		16:30	
2 日 目		5. 情報システム調達の実施(方式決定から公募) ・調達方式の決定 ・要求仕様書の作成 (演習) ・我が国におけるソフトウェア取引の現状	休 憩	・パッケージベース情報システム調達の留意点 ・クラウドコンピューティング調達の留意点 ・提案書評価基準の作成 (演習) ・RFP(提案依頼書)の発行 (演習)	
9:30		12:30 13:30		16:00 16:15	
3 日 目		6. 情報システム調達の実施(業者選定から契約) ・提案書の評価 ・契約書の諸問題 ・開発仕様書と開発管理合意書 (演習)	休 憩	地方公共団体の事例発表	閉 講

BPR (Business Process Reengineering)

*演習は、グループを編成し討議します。

ソフトウェア資産管理セミナー

目 的 このセミナーは、ソフトウェアの適正な資産管理の必要性について理解し、資産管理体制を整備する上での基本事項を修得するものです。

対 象 情報管理主管部門の方
情報システム運用管理に携わる方
ソフトウェア資産管理の導入・運用に携わる方又は導入を検討している方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 4 1 1	東 京	H 2 5 . 9 . 2 7 (金)	当センター研修室	P. 56
S 4 1 2	大 阪	H 2 5 . 1 1 . 2 2 (金)	新梅田研修センター	P. 60

定 員 54名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料	正会員	無料
	未加入市町村	20,000 円／人

受講申込開始日 平成25年6月27日(木) 10:00～

セミナー日程（予定）

9:15 9:45		10:00		12:30 13:30		16:00 16:15	
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	ソフトウェア資産管理概説 ・SAMの必要性 ・昨今の事例分析 ・ソフトウェア資産管理とは ・不正コピーの発生理由 (グループ演習) ・管理台帳の策定 (グループ演習) SAM導入計画概説 ・現状把握 ・リスク分析 ・体制及び方針の決定 ・導入計画の策定 ・目標・対策の決定 (グループ演習)	休 憩	SAM構築概説 ・SAM システムの導入 ・対象資産の把握 ・管理規程・手順の策定 ・ライセンス台帳、ソフトウェア 台帳の作成 (グループ演習) SAM運用概説 ・SAM の運用 SAMを形骸化させないポイント SAMの負荷削減ポイント	閉 講	

SAM (Software Asset Management) : ソフトウェア資産管理

*セミナー開催前に、受講者の方へ事前アンケートを実施します。

*演習は、グループを編成し検討及び発表を行います。

システム運用管理セミナー

目 的 このセミナーは、情報システムの信頼性及び安全性の向上を図るため、資源管理、障害管理、セキュリティ管理、性能管理等について理解し、運用管理に必要な知識について、演習を通して修得するものです。

対 象 情報システムの運用管理に携わる方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 4 2 1	東 京	H25. 6. 20 (木)～H25. 6. 21 (金)	全国町村議員会館	P. 56
S 4 2 2	大 阪	H25. 7. 18 (木)～H25. 7. 19 (金)	新梅田研修センター	P. 60
S 4 2 3	東 京	H26. 2. 13 (木)～H26. 2. 14 (金)	全国町村議員会館	P. 56

定 員 70名 (東京)
54名 (大阪) (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 40,000 円／人

受講申込開始日 平成25年4月24日 (水) 10:00～

セミナー日程 (予定)

9:15 9:45 10:00		12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付	開 講 あ い さ つ オ リ エ ン テ ー シ ョ	演習1 (グループ討議) I T I L 概論	休 憩
				システム管理 資源管理 (構成管理) 障害管理
9:30		12:30 13:30		16:00 16:15
2 日 目	性能管理 システム保守 システム移行／運用評価／SLA		休 憩	閉 講
				事例と動向 演習2 (グループ討議)

I T I L (Information Technology Infrastructure Library)

S L A (Service Level Agreement)

*演習は、グループを編成し討議します。

(注) セキュリティ管理は、講義の随所に盛り込みます。

情報セキュリティ監査セミナー

目的 このセミナーは、情報セキュリティ監査を実施する必要性や目的、概要を理解し、情報セキュリティ監査基準等の諸制度を体系的に把握するとともに、情報セキュリティ内部監査を中心にその体制及び手順の留意点等について、演習を通して修得するものです。

対 象 情報セキュリティ監査の内部監査を計画し実施する部門の方
情報セキュリティ監査の外部監査を受ける部門の方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 4 5 1	大 阪	H 2 5 . 8 . 1 (木) ～ H 2 5 . 8 . 2 (金)	新梅田研修センター	P. 60
S 4 5 2	東 京	H 2 5 . 9 . 1 9 (木) ～ H 2 5 . 9 . 2 0 (金)	当センター研修室	P. 56

定 員 48名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料	正会員	無料
	未加入市町村	40,000 円／人

受講申込開始日 平成25年5月1日(水) 10:00～

セミナー日程 (予定)

9:15 9:45 10:00		12:30 13:30		16:30	
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	情報セキュリティの基礎 情報セキュリティ監査の概要 演習 ・ 監査計画の作成	休 憩	演習 ・ 被監査部門の準備及び文書調査 ・ 監査チェックリストの作成
9:30		12:30 13:30		16:00 16:15	
2 日 目	演習 ・ インタビュー		休 憩	演習 ・ 監査報告書の作成 ・ 監査報告 情報セキュリティ監査の関連 知識	閉 講

*演習は、グループを編成し討議及び成果発表を行います。

情報コーディネートセミナー

目 的 このセミナーは、情報システム構築プロジェクトを推進する上で必要となる広範囲なマネジメントの基本的な事項などについて、演習を通して修得するものです。

対 象 C I O 補佐官相当職の方
情報システムの企画、調整に携わり、経験年数が3年以上ある方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 4 6 1	東 京	H25. 6. 26 (水) ～ H25. 6. 28 (金)	当センター研修室	P. 56
S 4 6 2	岡 山	H25. 9. 18 (水) ～ H25. 9. 20 (金)	メルパルク岡山	P. 61

定 員 54名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 60,000 円／人

受講申込開始日 平成25年4月25日(木) 10:00～

セミナー日程(予定)

9:15 9:45		10:00	12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	現在の環境 情報コーディネートの必要性	休 憩	ファシリテーション 演習
9:30		12:30 13:30		16:30	
2 日 目	情報システム構築のプロセスとプロジェクト管理		休 憩	自治体クラウド導入の注意点 DMMとは 演習	
9:30		12:30 13:30		16:00 16:15	
3 日 目	システム開発 見積りの流れ WBSの活用		休 憩	SLAの活用 総合問題 演習	閉 講

WBS (Work Breakdown Structure) SLA (Service Level Agreement)

*演習は、グループを編成し討議及び成果発表を行います。

プロジェクト管理セミナー

目 的 このセミナーは、システム開発におけるプロジェクト管理の必要性を理解し、開発計画の策定や進捗管理等を的確に行うため、自治体クラウドの動向も踏まえ、プロジェクトチームの編成方法や具体的な手法について、演習を通して修得するものです。

対 象 システム開発に携わる担当で開発経験が1年以上ある方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 4 7 1	東 京	H25.7.3(水)～H25.7.5(金)	当センター研修室	P.56
S 4 7 2	広 島	H25.9.25(水)～H25.9.27(金)	KKR広島	P.62
S 4 7 3	東 京	H26.2.19(水)～H26.2.21(金)	当センター研修室	P.56

定 員 54名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 60,000円/人

受講申込開始日 平成25年4月30日(火) 10:00～

セミナー日程(予定)

9:15 9:45 10:00		12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付 オリエンテーション 開講あいさつ	I. プロジェクト管理の基礎知識 ・プロジェクトとプロジェクト管理 ・プロジェクトの組織・体制 ・プロジェクト管理の道具・技法 (演習) ・プロジェクト管理の標準知識体系 ・ソフトウェア分野の標準知識体系	休 憩	II. システム開発のプロジェクト管理 1. システム開発プロジェクトの特徴 ・ソフトウェア・プロジェクトは何故難しいのか ・何故開始時に詳細な仕様を固めるのか ・システム開発プロジェクトの推進体制 ・契約までに手当てしておくべき事項
9:30		12:30 13:30		16:30
2 日 目	2. 開発プロジェクトの計画 ・QCD(品質・費用・納期)の確保 ・開発計画の策定 (演習) ・見積 ・作業範囲、項目の確定 (演習) ・スケジュール作成	休 憩	3. 要件管理 ・要件再定義と仕様の凍結 ・変更管理 4. 進捗管理 ・進捗管理とドキュメント ・進捗管理実践のポイント ・進捗の実績管理 (演習)	
9:30		12:30 13:30		16:00 16:15
3 日 目	5. 品質管理 ・ソフトウェアの品質 ・品質保証活動 ・レビューとテスト (演習)	休 憩	6. 構成管理 7. 移行管理 (演習)	閉 講

*演習は、グループを編成し討議します。

情報セキュリティマネジメントセミナー

目 的 このセミナーは、情報システムを安全かつ適切に運用・管理するため、情報セキュリティのマネジメントや情報資産の管理及びリスクへの対応並びに技術的対策や運用管理対策の留意点について、演習を通して修得するものです。

対 象 情報管理主管部門の方
情報システムの企画、開発、運用管理に携わり、経験年数が1年以上の方
情報セキュリティの基礎知識を持ち、体系的に見極めのできる方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 4 8 1	東 京	H25. 5. 15 (水)～H25. 5. 17 (金)	当センター研修室	P. 56
S 4 8 2	名古屋	H25. 7. 10 (水)～H25. 7. 12 (金)	名古屋国際センター	P. 59
S 4 8 3	東 京	H25. 12. 18 (水)～H25. 12. 20 (金)	当センター研修室	P. 56
S 4 8 4	岡 山	H26. 1. 22 (水)～H26. 1. 24 (金)	メルパルク岡山	P. 61

定 員 5 4 名 (注) 開催初日 3 0 日前までのお申込みは、1 団体 1 名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 60,000 円／人

受講申込開始日 平成 2 5 年 4 月 1 1 日 (木) 1 0 : 0 0 ～

セミナー日程 (予定)

9:15 9:45 10:00		12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付 オリエンテーション 開講あいさつ	1. 情報セキュリティマネジメント ・最近の情報セキュリティ ・情報セキュリティとは ・職員の意識向上	休 憩	2. I SMS 基礎 ・ I SMS とは ・ I SMS における P D C A ・ I SMS の 133 の管理策 3. 個人情報保護
9:30		12:30 13:30		16:30
2 日 目	4. 具体的な情報セキュリティ対策 ・物理的対策 ・技術的対策 ・人的・運用的対策	休 憩	5. 情報資産管理とリスク分析 ・資産価値、脅威、脆弱性 ・リスク分析手法 演習 1 : リスク分析	
9:30		12:30 13:30		16:00 16:15
3 日 目	6. 情報漏えい事故に学ぶ ・インシデント対応 演習 2 : インシデント対応	休 憩	地方公共団体の取組事例	閉 講

* 演習は、グループを編成し討議及び成果発表を行います。

ネットワーク基礎セミナー

目 的 このセミナーは、ネットワークの構成要素からLAN・WANの概要、TCP/IPの役割などネットワークの基礎知識について、実機演習を通して修得するものです。

対 象 情報管理主管部門でネットワークを初めて担当される方
情報システムの構築・運用に携わる方で、ネットワークに関する基礎的な知識を必要とされる方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 5 1 1	東 京	H25. 6. 6 (木)～H25. 6. 7 (金)	当センター研修室	P. 56
S 5 1 2	熊 本	H25. 6. 27 (木)～H25. 6. 28 (金)	TKPガーデンシティ熊本	P. 63
S 5 1 3	東 京	H25. 7. 11 (木)～H25. 7. 12 (金)	当センター研修室	P. 56
S 5 1 4	札 幌	H25. 8. 8 (木)～H25. 8. 9 (金)	TKP 札幌カファレンスセンター	P. 57
S 5 1 5	新 潟	H25. 8. 29 (木)～H25. 8. 30 (金)	新潟県自治会館	P. 58
S 5 1 6	東 京	H25. 12. 12 (木)～H25. 12. 13 (金)	当センター研修室	P. 56
S 5 1 7	大 阪	H26. 1. 30 (木)～H26. 1. 31 (金)	新梅田研修センター	P. 60

定 員 54名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料 正会員 無料
未加入市町村 40,000円/人

受講申込開始日 平成25年4月15日(月) 10:00～

セミナー日程(予定)

9:15 9:45		10:00	12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	ネットワーク概要 ・用語解説 ・ネットワークの構成要素	休 憩	LANの概要及びWANの概要 ・LAN接続演習(*)
9:30		12:30 13:30		16:00	16:15
2 日 目	TCP/IP プロトコルの概要と役割		休 憩	TCP/IP プロトコルの概要と 役割(つづき) ・IP接続演習(*)	閉 講

*グループで実機を使って演習を行います。

システム開発セミナー

目 的 このセミナーは、システム開発の概要を理解し、新たに構築又は再構築を行う上で重要となる開発技法及び管理技法を踏まえ、仕様書や設計書などのドキュメント作成について、演習を通して修得するものです。

対 象 システム開発に携わる方で、開発経験を有する方
【入門 e ラーニング】『入門・ICT 基礎コース』及び『入門・システム開発コース』
 を受講された方又は同等の知識を修得されている方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 5 2 1	東 京	H 2 5 . 8 . 1 (木) ～ H 2 5 . 8 . 2 (金)	当センター研修室	P. 56

定 員 5 4 名 (注) 開催初日 3 0 日前までのお申込みは、1 団体 1 名を基本とします。

受講料 正会員 無料
 未加入市町村 40,000 円／人

受講申込開始日 平成 2 5 年 5 月 1 6 日 (木) 1 0 : 0 0 ～

セミナー日程(予定)

9:15 9:45 10:00		12:30 13:30		16:30
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	【演習 1】(グループ討議) 【1 概論】 1 システム開発概論 ・システム開発のプロセス ・共通フレーム SLCP (SLCP-JCF2007) ・COBIT 4. 1 ・システム方式設計 ・システム基盤の構築 ・システム基盤の統合	【2 システム開発技法】 ・システム開発技法の考え方 ・アジャイル開発概論 ・UML 概論 ・プログラミング技法 ・レビューとテスト技法 【演習 2】(グループ討議)
9:30		12:30 13:30	16:00 16:15	
2 日 目		【3 進捗管理】 ・開発計画管理と工数見積 ・スケジュール作成と進捗管理 ・システム品質管理と保証 【演習 3】(グループ討議)	【4 ドキュメンテーション技法】 ・ドキュメンテーション技法	閉 講

UML (Unified Modeling Language)

* 演習は、グループを編成し、討議及び成果発表を行います。

ネットワーク運用管理セミナー

目的 このセミナーは、ネットワークを運用する際に必要となる知識を理解し、その知識を活用し、実際のトラブル事例について自発的に解決に向け行動・判断できる能力を修得するものです。

対 象 情報管理主管部門でネットワーク管理に携わる方で、ネットワークに関する基礎的な知識を修得されている方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 5 3 1	東 京	H 2 5 . 5 . 3 1 (金)	全国町村議員会館	P. 56
S 5 3 2	大 阪	H 2 5 . 6 . 2 1 (金)	新梅田研修センター	P. 60

定 員 70名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料	正会員	無料
	未加入市町村	20,000 円／人

受講申込開始日 平成25年4月10日(水) 10:00～

セミナー日程（予定）

9:15 9:45		10:00		12:30 13:30		16:00 16:15	
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	ネットワークの基礎知識 プロトコル	休 憩	トラブルシューティング	閉 講	

ネットワーク設計・構築セミナー

目的 このセミナーは、ネットワークの設計・構築時に必要となる知識・留意点を理解するとともに、特に事業者設計・構築を委託する上で重要な要件定義について、演習を通して修得するものです。

対 象 情報管理主管部門でネットワーク設計・構築に携わる方で、ネットワークに関する基礎的な知識を修得されている方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 5 4 1	東 京	H25. 7. 18 (木)～H25. 7. 19 (金)	当センター研修室	P. 56
S 5 4 2	大 阪	H25. 10. 10 (木)～H25. 10. 11 (金)	新梅田研修センター	P. 60

定 員 54名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料	正会員	無料
	未加入市町村	40,000 円／人

受講申込開始日 平成25年5月13日(月) 10:00～

セミナー日程 (予定)

9:15		9:45		10:00		12:30		13:30		16:30	
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	ネットワークの基礎知識（機器と機能）			休 憩	LAN(VLAN によるセグメント分割) WAN による拠点間接続 ネットワークセキュリティ				
9:30						12:30		13:30		16:00 16:15	
2 日 目	ネットワークの技術動向 ネットワークの設計 演習					休 憩	ネットワークの設計（つづき） 演習				閉 講

*この演習は、グループワーク形式で行います。

特別研修 自治体クラウド導入セミナー

このセミナーは、自治体クラウドを導入する担当者を支援するため、自治体クラウド推進の必要性や有効性を理解するとともに、自治体クラウドにおけるサービス利用の仕組みや導入に向けた課題などについて、取組み事例を通して修得するものです。

対 象 自治体クラウド導入を検討している担当者

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 8 1 1	東 京	H 2 5 . 8 . 2 1 (水)	全国町村議員会館	P. 56

定 員 100名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料	正会員	無料
	未加入市町村	20,000 円／人

受講申込開始日 平成25年5月21日（火）10:00～

セミナー日程（予定）

9:15 9:45		10:00		12:30 13:30		14:45		16:00 16:15	
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	自治体クラウドの概要 自治体クラウドの必要性、有効性 自治体クラウド導入プロセス	休 憩	地方公共団体の 取組事例(1)	地方公共団体の 取組事例(2)	閉 講		

特別研修 SNSとネットワークリテラシー

目 的 このセミナーは、行政職員として最新 I C T による情報発信ツールを利活用する際に、留意すべき点、会得しておくべき知識を修得するものです。

対 象 情報発信ツールの導入を検討している団体及び、導入して間もない団体における
情報管理主管部門の方
情報化研修の企画に携わる方
外部向けに情報発信を担当される方

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 8 2 1	東 京	H 2 5 . 1 0 . 2 5 (金)	全国町村議員会館	P.56

定 員 100名 (注) 開催初日30日前までのお申込みは、1団体1名を基本とします。

受講料	正会員	無料
	未加入市町村	20,000 円／人

受講申込開始日 平成25年7月25日(木) 10:00～

セミナー日程 (予定)

9:15 9:45			10:00			12:30 13:30			16:00 16:15		
1 日 目	受 付	オリエンテーション 開講あいさつ	新しい情報化社会のツール ・ Web、ブログ、掲示板、SNS SNS とは何か ・ SNS の使い方 ・ SNS でできること ・ SNS 活用成功事例 ・ 地方公共団体の SNS 活用事例			休 憩	SNS 活用上の留意点 ・ SNS 問題事例 ・ 匿名性の問題 ・ 記名性の問題 ・ 個人情報保護と組織への影響			閉 講	

S N S (Social Network Service)

トピックスセミナー

目 的 このセミナーは、ＩＣＴを活用して情報化を推進する上で参考となる地方公共団体の取組み事例を中心に最新の技術動向などについて認識を深めるものです。

対 象 地方公共団体職員

セミナー期間及び会場

コード	開催地	セミナー期間	会 場	案内図
S 8 3 1	東 京	H 2 5 . 1 1 . 1 4 （ 木 ） 午 前 の 部	東京ビッグサイト	P. 58
S 8 4 1	東 京	H 2 5 . 1 1 . 1 4 （ 木 ） 午 後 の 部		

定 員 各 1 0 0 名

受講料 無料
 （注）当センター未加入市町村の方も受講料は不要です。

受講申込方法 当センターホームページで別途ご案内致します。

セミナー日程（予定）

※午前・午後で内容は異なります

9:30 10:00 10:10				11:40
午 前 の 部	受 付	開 講 あい さ つ	ＩＣＴを活用した情報化推進事例／技術動向（午前の部）	
12:20 12:50 13:00				14:30
午 後 の 部	受 付	開 講 あい さ つ	ＩＣＴを活用した情報化推進事例／技術動向（午後の部）	

（実績）

平成 2 4 年度

- ・ 地方公共団体におけるソーシャル・メディアの活用について
- ・ ちば電子調達システムの概要

平成 2 3 年度

- ・ 佐賀県における自治体クラウドへの取組について
- ・ 地方公共団体における Ｉ Ｃ Ｔ 部門の Ｂ Ｃ Ｐ 策定のポイント

集合研修会場案内図

財団法人 地方自治情報センター研修室（全国町村議員会館 2 階）

全国町村議員会館 2 階会議室



【連絡先】

教育研修部
TEL 03-5214-8006
FAX 03-3263-9912

【交通ご案内】

東京駅から
地下鉄丸の内線で大手町駅へ
行き、半蔵門線に乗り換え
半蔵門駅下車。4番出口より
徒歩0分。

上野駅から

地下鉄銀座線で三越前駅へ
行き、半蔵門線に乗り換え
半蔵門駅下車。4番出口より
徒歩0分。

TKP札幌カンファレンスセンター

〒060-0003 札幌市中央区北三条西3丁目1-6 札幌小暮ビル6階・7階

TEL 011-252-3165



- ・札幌駅前地下歩行空間1番出口より徒歩1分
 - ・地下鉄南北線「さっぽろ駅」下車 出口より徒歩4分
- <http://tkpsapporo-bc.net/access.shtml>

TKP仙台カンファレンスセンター

〒980-0013 仙台市青葉区花京院1丁目2-3 ソララガーデン・オフィス2階・3階・4階

TEL 022-217-7126

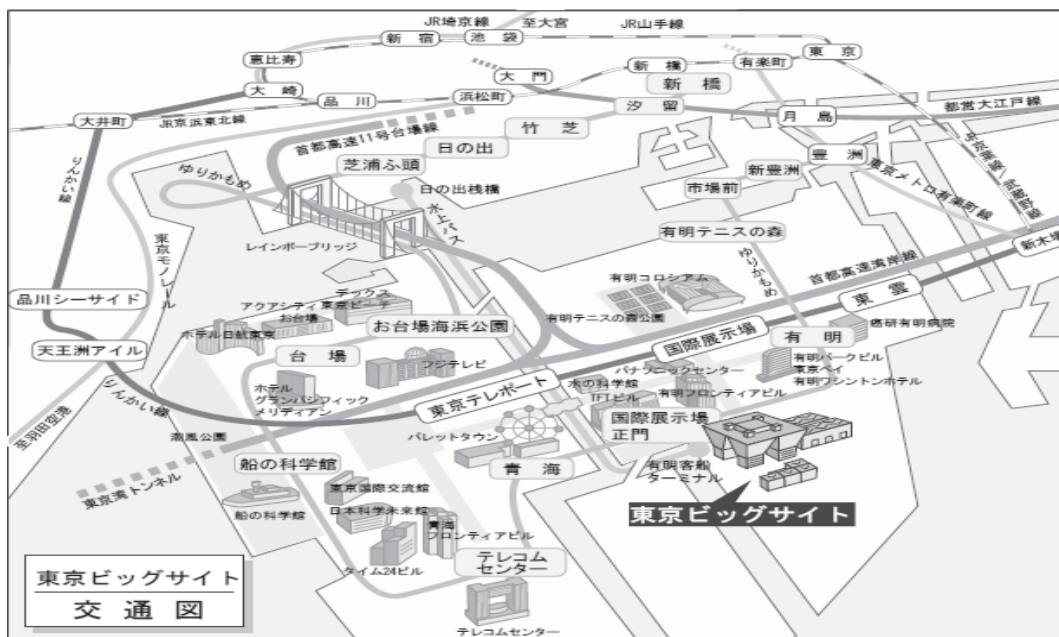


- ・JR「仙台駅」下車 西口より徒歩3分
 - ・地下鉄南北線「仙台駅」下車 徒歩約5分
- <http://tkpsendai.net/access/>

東京ビッグサイト (東京国際展示場)

〒135-0063 東京都江東区有明 3-11-1

TEL 03-5530-1111



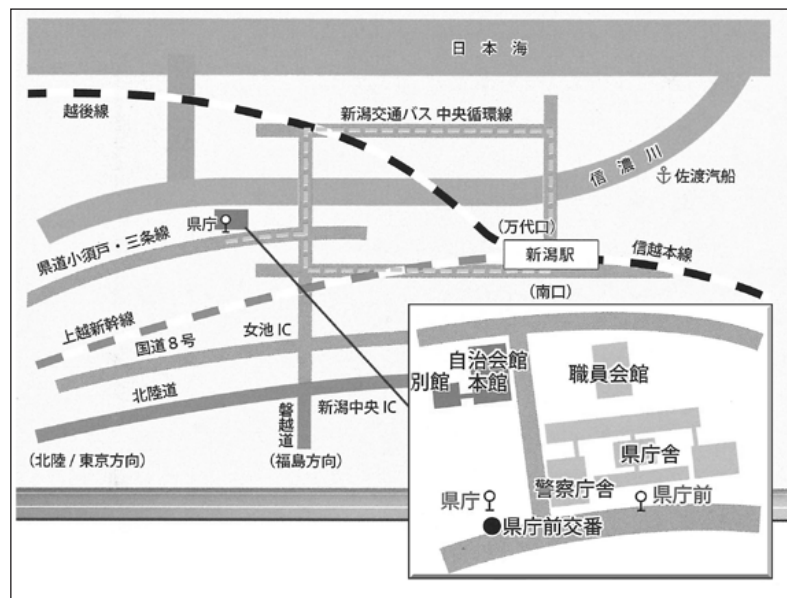
- ・りんかい線「国際展示場駅」下車 徒歩約7分
- ・ゆりかもめ(新交通)「国際展示場正門駅」下車 徒歩約3分

<http://www.bigsight.jp/general/access/index.html>

新潟県自治会館

〒950-0965 新潟市中央区新光町4番地1

TEL 025-284-4101



- ・JR「新潟駅」下車 万代口バスターミナル 新潟交通バス「中央循環 県庁行き」乗車「県庁」バスターミナル下車 約25分
- ・JR「新潟駅」下車 南口バスターミナル 新潟交通バス「中央循環 県庁行き」乗車「県庁」バスターミナル下車 約25分

<http://www.sinsogo.jp/access.html>

アイリス愛知

〒460-0002 名古屋市中区丸の内2-5-10

TEL 052-223-3751



- ・地下鉄鶴舞線・桜通線「丸の内駅」下車 1番、4番出口より徒歩約8分
- ・地下鉄名城線「市役所駅」下車 4番出口より徒歩約8分
- ・地下鉄名城線・桜通線「久屋大通駅」下車 1番出口より徒歩約10分

<http://www.iris-aichi.com/access/index.htm>

名古屋国際センター

〒450-0001 名古屋市中村区那古野一丁目47番1号 名古屋国際センター

TEL 052-581-5679



- ・JR・名鉄・近鉄・地下鉄「名古屋駅」下車 徒歩7分
- ・地下鉄桜通線「国際センター駅」下車すぐ

<http://www.nic-nagoya.or.jp/japanese/nicnews/aramashi/nicaccess>

新梅田研修センター

〒553-0003 大阪市福島区福島 6-22-20

TEL 06-4796-3371



- ・ JR「大阪駅」下車 桜橋口より徒歩約12分
- ・ 阪急「梅田駅」下車 茶屋町口より徒歩約12分
- ・ 地下鉄四つ橋線「西梅田駅」下車 5番出口より徒歩約10分
- ・ 地下鉄谷町線「東梅田駅」下車 降車専用出口より徒歩約12分
- ・ 地下鉄御堂筋線「梅田駅」下車 北改札口より徒歩約10分
- ・ 阪神「梅田駅」下車 西改札口より徒歩約10分
- ・ JR環状線「福島駅」下車 徒歩約7分

* JR大阪駅 桜橋口方面よりシャトルバスあり

http://www.temmacenter.com/shin_umeda/access/index.html

三宮研修センター

〒651-0085 神戸市中央区八幡通4丁目2-1 2FRⅡビル

TEL 078-232-0081



- ・JR「三ノ宮駅」下車 中央改札口よりフラワーロードを南へ徒歩5分又は地下道C5出口
 - ・阪神、阪急「三宮駅」下車 徒歩5分
- <http://www.f-road.co.jp/kenshu/access/>

メルパルク岡山

〒700-0984 岡山市北区桑田町1-13

TEL 086-223-8100



- ・JR「岡山駅」下車 東口より徒歩約7分
- <http://www.mierparque.jp/okayama/access/>

KKRホテル広島

〒730-0004 広島市中区東白島町19-65

TEL 082-221-3736



- ・（広島高速交通）アストラムライン「城北駅」下車 徒歩約5分
 - ・市内電車（路面電車）「八丁堀」下車 白島線に乗り換え終点「白島」で下車、西へ徒歩約5分
- <http://www.kkrhiroshima.com/access/access.html>

福岡ガーデンパレス （日本私立学校振興・共済事業団）

〒810-0001 福岡市中央区天神4-8-15

TEL 092-713-1112



- ・地下鉄空港線「天神駅」下車 天神地下街「東1b」出口より徒歩約5分
- ・天神バスセンターより徒歩約10分

<http://www.hotelgp-fukuoka.com/contents/access/index.html>

TKPガーデンシティ熊本

〒860-0807 熊本市中央区下通 1-7-18 ホテルサンルート熊本内 5 階

TEL 096-312-1616



- ・リムジンバス「通町筋」下車 徒歩 5 分
 - ・市電（健軍方面行き）「花畑町」下車 徒歩約 3 分
- <http://tkpkumamoto.net/access.shtml>

研修受講申込みに係る個人情報の取扱いについて

財団法人地方自治情報センター（以下、「当センター」といいます。）では、集合研修及び入門 e ラーニングの受講（以下、「研修受講」といいます。）の申込みに係る個人情報の重要性を認識し、その保護の徹底を図るため、以下の事項に基づき、個人情報の取扱いをいたします。

1 研修受講申込みに係る個人情報の定義

研修受講申込みに係る個人情報（以下、「個人情報」といいます。）とは、研修受講申込みでお預かりした次の情報をいいます。

- ・受講者の氏名、役職名、e-mail アドレス及び受講されるセミナー又はコースの名称
- ・連絡先担当者の氏名、連絡先所在地、電話番号及び e-mail アドレス

2 個人情報の利用目的

お預かりした個人情報は、各種連絡、名簿・名札の作成及び修了証の発行、お問い合わせ対応、効果測定等、研修の運営業務に利用し、その他の目的では利用いたしません。ただし、次に示すいずれかの場合はこの限りではありません。

（例外事項）

- ・法令に基づく場合
- ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ・公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難であるとき
- ・国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

3 個人情報をご登録いただけない場合の制限

個人情報の一部又はすべてをご登録いただけない場合は、研修受講ができないことがあります。

4 個人情報の管理

お預かりした個人情報は、適切な管理を行うとともに、漏洩、滅失又はき損の危険に対して、適切かつ合理的な安全対策を講じるものとします。

5 個人情報の委託

お預かりした個人情報は、入門 e ラーニング受講のために委託先へ提供します。委託する際は、業務委託先との間で、個人情報の保護を義務付けるための契約を締結するとともに、委託した個人情報の管理について、必要かつ適切な監督を行います。

6 個人情報の開示等

お預かりした個人情報の開示、内容訂正、追加、削除、利用の停止、消去又は第三者への提供の停止等（以下、「開示等」といいます。）につきましては、次のとおりお取扱いをいたします。

- ・受講された年度末日までは、受講者又は連絡先担当者からの申し出により、お預かりした個人情報の開示等の対応をいたします。なお、削除、利用の停止又は消去の場合には、研修受講に付帯するサービスを継続できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・上記期間を経過した場合におきましても、年度末日から数えて 1 年間は、開示についてのみ対応させていただきます。
- ・個人情報の開示等を希望される場合は、電話で問い合わせ先までご連絡ください。なお、開示等を行う場合は、ご本人であることが確認できる書類の写し（住民基本台帳カード、パスポート、運転免許証等）の提供をお願いする場合があります。

7 本件に関する責任者

教育研修部 個人情報保護管理責任者

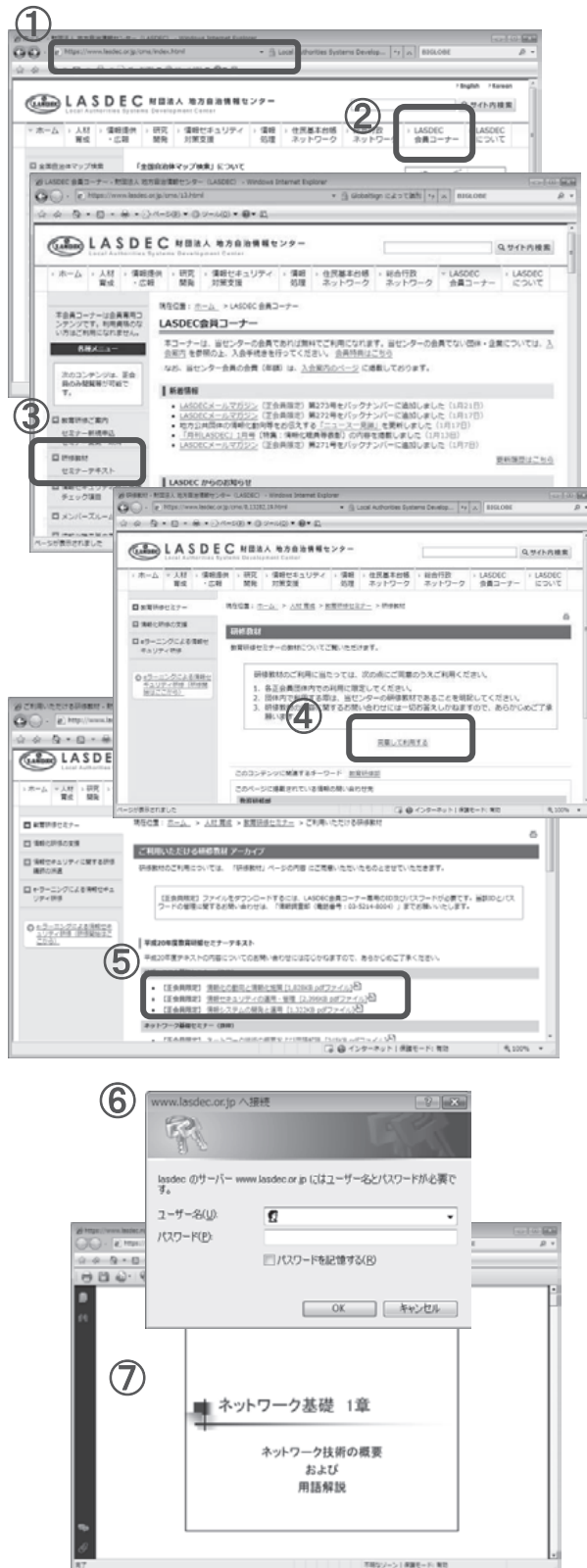
8 本件に関する問い合わせ先

教育研修部 電話：03-5214-8006／ファックス番号：03-3263-9912
e-mail アドレス：kyouzai@lasdec.or.jp



教育研修セミナーテキストの閲覧方法

当センターホームページから教育研修セミナーのテキスト（一部）をご覧ください。



① 地方自治情報センターのホームページにアクセスします。

<https://www.lasdec.or.jp/>

② TOP ページで、「LASDEC 会員コーナー」をクリックします。

③ 「研修教材」をクリックします。

④ 研修教材の利用についての説明を確認して「同意して利用する」をクリックします。

⑤ 閲覧したい教材を選んでクリックします。

⑥ 会員 ID とパスワードを入力して「OK」をクリックします。

⑦ 選択した教材が表示されます。

※「会員コーナー」を利用するには、会員 ID とパスワードが必要です。会員 ID に関するお問い合わせは、情報調査部（TEL03-5214-8004）までお願いします。

—— お問い合わせ先 ——

財団法人 地方自治情報センター
教育研修部

〒102-8419 東京都千代田区一番町25番地

全国町村議員会館

電 話 03-5214-8006(直通)

FAX 03-3263-9912

URL <https://www.lasdec.or.jp/>

e-mail kyouzai@lasdec.or.jp