12　職員の研修

高度・多様化する行政需要の中で、消防行政を迅速に、的確に執行していくため、職員には効果的な勤務効率の発揮と消防職員としての使命感が強く求められています。
この認識にたって消防職員としての基本的意識を徹底させるとともに職務遂行に必要な知識・技術を習得させ、意欲的に考え、行動する能力を向上させるために研修を実施しており、昭和63年以降新たな研修機関として、福岡県市町村職員研修所更に、平成7年から救急救命士養成のため救急救命研修所を加え、時代に即応した研修の充実強化に努めています。

令和7年度

機関	種別	目的	委託人員	日数
福岡県消防学校	第141回 初任教育	新たに採用された消防職員のすべてに対して基礎的教育訓練を行い、卒業後、直ちに警防隊員として活動できる職員を養成する。	8名	115日
	第32回 中級幹部科	原則として消防司令に対し、中級幹部として、消防行政の動向を理解するとともに、迅速かつ的確な意思決定により、上司の補佐及び部下の指揮監督を行い、組織を管理運営できる職員を養成する。	1名	7日
	第2回 水難救助実務研修	水難救助に必要な安全知識、潜水技術等を取得し、安全確実迅速に活動できる隊員を養成する。	2名	5日
	第39回 救助科	救助活動に係る最新の専門的知識及び専門的で高度な技能、技術を修得し、救助隊員として活動できる隊員を養成する。	4名	20日
	第18回 初級幹部科(A)	消防士長に対し、分隊長(小隊長)として必要な業務管理や現場指揮要領を修得し、上司の補佐及び部下の指導を行い、業務の遂行ができる職員を養成する。	1名	5日
	第54回 初級幹部科(B)	消防司令補に対し、初級幹部として、旺盛な職務遂行の意欲にあふれ、消防行政の現状や課題を理解し、上司の補佐及び部下の指導を行い、業務の遂行ができる職員を養成する。	1名	10日
	第19回 警防実務研修	消防士及び消防副士長に対し、火災防ぎょを中心とした実科訓練を実施することにより、隊員としての防ぎょ活動及び機関運用能力を備えた職員を養成する。	2名	5日
	第21回 火災調査科	火災原因調査に係る専門的知識及び技能を修得し、これらの知識を適切に活用して火災調査業務を的確に遂行できる職員を養成する。	2名	10日
	第12回 特殊災害科	各級指揮者として、多数の傷病者を発生させるおそれが高く、消防活動に困難を伴う災害現場において、特に隊員の安全管理に配慮しつつ、適切、効果的な消防戦術を指揮できる職員を養成する。	2名	9日
	第42回 救急科	救急医学に関する基礎知識に基づき、応急処置時における的確な観察・判断能力、応急処置に必要な専門的技能を修得し、救急隊員として活動できる職員を養成する。	6名	34日

消防大学校	第82期 幹部科	大規模災害発生時における緊急消防援助隊の活動や受援体制の向上を図る目的とする。	1名	47日
	第90期 救助科	救助業務に関する高度の知識及び技術を専門的に修得させるとともに、教育指導者等としての資質を向上させる。	1名	52日
九州研修所	第44期 救急救命士 養成	全国の救急隊員を対象として、救急救命士資格を習得する為、高度かつ専門的知識及び技術を習得させることを目的とする。	1名	126日
東京研修所	第67期 救急救命士 養成	全国の救急隊員を対象として、救急救命士資格を習得する為、高度かつ専門的知識及び技術を習得させることを目的とする。	1名	126日
福岡県市町村職員研修所	セカンドキャリア 研修	定年延長者あるいは再任用職員として、組織の中での地震の新たな立場と役割を再認識する。	2名	1日
	契約事務研修	契約事務の遂行に必要な基本的知識・制度を学び、これからの実務で生かせる力を養う。	1名	2日
	新任係長研修	チームを率いていくリーダーとしての役割を理解し、心理的に安全な職場づくりに必要なコミュニケーション能力の向上に繋げる。	4名	2日
	傾聴力向上研修	現場での対人関係能力の向上にとって重要となる「聴き手」としての態度・心構えなどについて、ワークを通して体験的に学ぶ。	1名	2日

福岡県市町村職員研修所	法制執務基礎研修	法制執務に関する知識を学び、条例・規則等の作成に活かす。	1名	2日
	情報公開・個人情報保護研修	情報管理法制（情報公開・個人情報保護制度）について、その法的仕組みと運用に関する基礎力の養成を図る。	1名	2日
	クレーム対応基礎研修	クレームに対する基本的な心構えや対応方法を習得する。また、クレームを業務に活かすスキルを習得し、住民サービス向上を図る。	1名	1日
	コーチング研修	コーチングとは何か、その変遷を知り、現在の手法を学ぶ。また、ロールプレイイングとワークショップを通して知識を深め、職場ですぐに実践できるコミュニケーションスキルの習得を目指す。	1名	2日
	ハードクレーム対応研修	不当要求等のクレームを組織的に対応するための基礎知識や技能を習得する。また、各職場における対応マニュアル・体系図の作成に活用する。	1名	1日
	地方公務員法研修	職員の採用から退職まで、職員の転任、昇給などルールを定めるのが地方公務員法であり、条文を知識として知るだけではなく、実際の解釈や運用を学ぶ。	1名	2日
	管理監督者のためのメンタルヘルス研修	部下職員への声かけや不調への気づき、復職支援などのラインケアによる対策を学ぶ。また、管理監督者として、精神的なストレスに対する知識を深め、自己のセルフケア対策を学ぶ。	1名	1日
	自分も相手も大切にするコミュニケーション能力向上研修	コミュニケーションの基本と自分の対人スタンスを理解し、相手に配慮しながら自分の意見を伝えるアサーティブコミュニケーション手法を、ワークを通して体験的に習得する。	1名	2日
	ハラスメント防止研修	ハラスメントについての実態や課題、また防止策を理解することで心理的安全性の高い職場づくりを目指す。	1名	1日
	問題解決能力向上研修	常識や固定観念にとらわれない思考能力と、物事を体系的に捉え、筋道の通った思考能力とをあわせて強化することで、日常業務の課題発見能力や政策立案能力の向上を図る。	1名	2日