

令和7年度事業計画書

- I 令和7年度センター研修計画概要・・・・・・・・・・ 1 頁

- II 令和7年度研修体系・・・・・・・・・・ 3 頁

- III 県職員研修
 - 1 令和7年度県職員研修計画概要・・・・・・・・・・ 4 頁
 - 2 令和7年度県職員研修体系・・・・・・・・・・ 6 頁
 - 3 令和7年度県職員研修ロードマップ・・・・・・・・ 7 頁
 - 4 令和7年度県職員研修計画一覧表・・・・・・・・ 8 頁

- IV 市町村職員研修
 - 1 令和7年度市町村職員研修計画概要・・・・・・・・ 10 頁
 - 2 令和7年度市町村職員研修体系・・・・・・・・ 12 頁
 - 3 令和7年度市町村職員研修ロードマップ・・・・・・・・ 13 頁
 - 4 令和7年度市町村職員研修計画一覧表・・・・・・・・ 14 頁

I 令和7年度 センター研修計画概要

1 研修計画の概要

令和7年度は、県職員研修は69講座（4講座増、5講座減）、市町村職員研修は71講座（6講座増、6講座減）の研修を実施する。

また、そのうち県職員と市町村職員の合同研修は、41講座を実施する。

定員については、県職員研修では、4,807名を4,770名に、市町村職員研修では、4,560名を4,607名とする。

2 研修計画の重点事項

(1) 各階層へのきめ細かな研修の実施

新採用職員の急増による若手職員の増大、公務員の定年延長などを踏まえ、状況変化に対応した人材育成に資する研修内容となるよう、各階層へきめ細かく研修を実施していく。

県職員研修においては、班総括研修にマネジメント力向上の講義内容を充実させる等、研修内容や講師の見直し等を行う。また、若手職員の自己啓発を支援するため、e-ラーニングの受講機会を提供する。

市町村職員研修においては、新採用職員研修のカリキュラムの充実や新採用職員向け法務研修の強化などを図る。

また、若手職員のキャリア形成を支援する講座や高齢期職員のリスキリング（学び直し）を推進するための講座を引き続き実施するとともに、個人個人の専門能力の向上やスキルアップを図るため、通信講座等への助成を実施する。

(2) 地方創生実現のための人材の育成

地方創生の実現を図るには、様々な関係者とも連携しながら、現場の課題に的確に対応できる政策形成能力と人的ネットワークを兼ね備えた自治体職員の育成が重要である。

そのため、合同研修として、政策形成の基礎知識やプロセスを学ぶ「基礎から学べる政策づくり入門研修」の拡充や、各地域で活動する多様な主体と協同して地域づくりを進めるために必要な知識・スキルを学ぶ「地域づくり推進研修」の実施等、地方創生に資する県職員及び市町村職員の人材育成を図る。

(3) デジタル人材の育成

デジタル社会が進展する中、DX推進に向けた自治体職員の基礎力の向上を図るため、合同研修として実施する「デジタル人材育成研修」の内容見直しや「自治体DX推進研修Ⅰ」の新設による受講対象者の拡大等、行政のデジタル化に対応できる人材の育成を図る。

(4) その他

職場環境や業務効率の悪化を招くカスタマーハラスメントが公務職場でも問題となる中、「クレーム対応向上研修」「ハードクレーム対応研修」を拡充し、住民対応の心構えやクレーム処理の手順、カスハラにまで発展した場合の対応等を学び、クレームに強い組織づくりを進める。

3 職員が受講しやすい研修環境の整備について

職員が研修に参加しやすい体制づくりを進めるため、引き続きZoom等を活用したオンラインやオンデマンドによる研修を実施するとともに、通信講座の充実や、県北地区などの会場にて研修を実施する出前講座を増やすなど、職員が受講しやすい研修環境を整備する。

Ⅱ 令和7年度 研修体系 別添

Ⅲ 県職員研修

1 令和7年度 県職員研修計画概要

センターが実施する県職員研修は、「2 令和7年度 県職員研修体系」及び「4 令和7年度 県職員研修計画一覧表」のとおりとし、令和7年度における主な新規・重点事項等は、次のとおりである。

(1) 一般研修

「自ら考え自ら行動する職員」を育成するため、職員に職務の遂行に必要な知識、能力、姿勢等を習得させること、その他自己啓発の支援を目的として、階層別研修、職務能力向上研修〔キャリアアップ研修〕、行政実務研修及びその他研修に区分して実施する。

ア 階層別研修

各階層に求められる知識及び能力を習得するとともに、公務員に求められる役割、使命を再確認するための研修を実施する。

令和7年度においても「新採用職員研修（前期）」「採用2年目職員研修」において宿泊研修を実施し、同期職員同士の繋がりや仲間意識の醸成を図る。

また、社会人経験のある採用者については、政策立案・政策法務等の早期習得を図るため、初年度に「中堅職員研修」を受講した後、2年目にはフォローアップ研修を受講する研修体系としている。

さらに、係長級、課長級等の昇任の節目にそれぞれの職級に求められる能力に対応した内容の研修を行う。

イ 職務能力向上研修〔キャリアアップ研修〕

指定された研修の中から、職員が各々のキャリアプランに沿って、自ら選択・受講することで、政策形成能力や管理能力などを高めるために必要な知識や能力を習得するための研修を実施する。

地方創生の実現に向けては、合同研修として、政策形成の基礎知識やプロセスを学ぶ「基礎から学べる政策づくり入門研修」の拡充や、「地域づくり推進研修」の

実施等、地方創生に資する人材の育成を図る。

DX推進に向けては、合同研修として実施する「自治体DX推進研修Ⅰ」を新設し、中堅及び係長級職員を対象に実施する。

ウ 行政実務研修

業務を遂行する上で必要な実務的な知識及び能力を習得するための研修を実施する。

議会对応等を担うこととなる本庁の班総括等を対象に、議会と執行機関との関係や質問書の読み取り方、的確な答弁を作成するためのポイント等を実践的に学ぶ「議会对応能力向上研修」を新設する。

エ その他研修

ア～ウのほか、職員のキャリア開発研修を実施するとともに、職員個々の状況や現場ニーズに応じた研修、職員の自己啓発を促進するための研修などを実施する。

職員の自発的な学びを支援するため、多様なメニューの中からキャリアプランや興味関心に応じた科目を柔軟に選択できる「eラーニング通信講座」を新たに実施する。

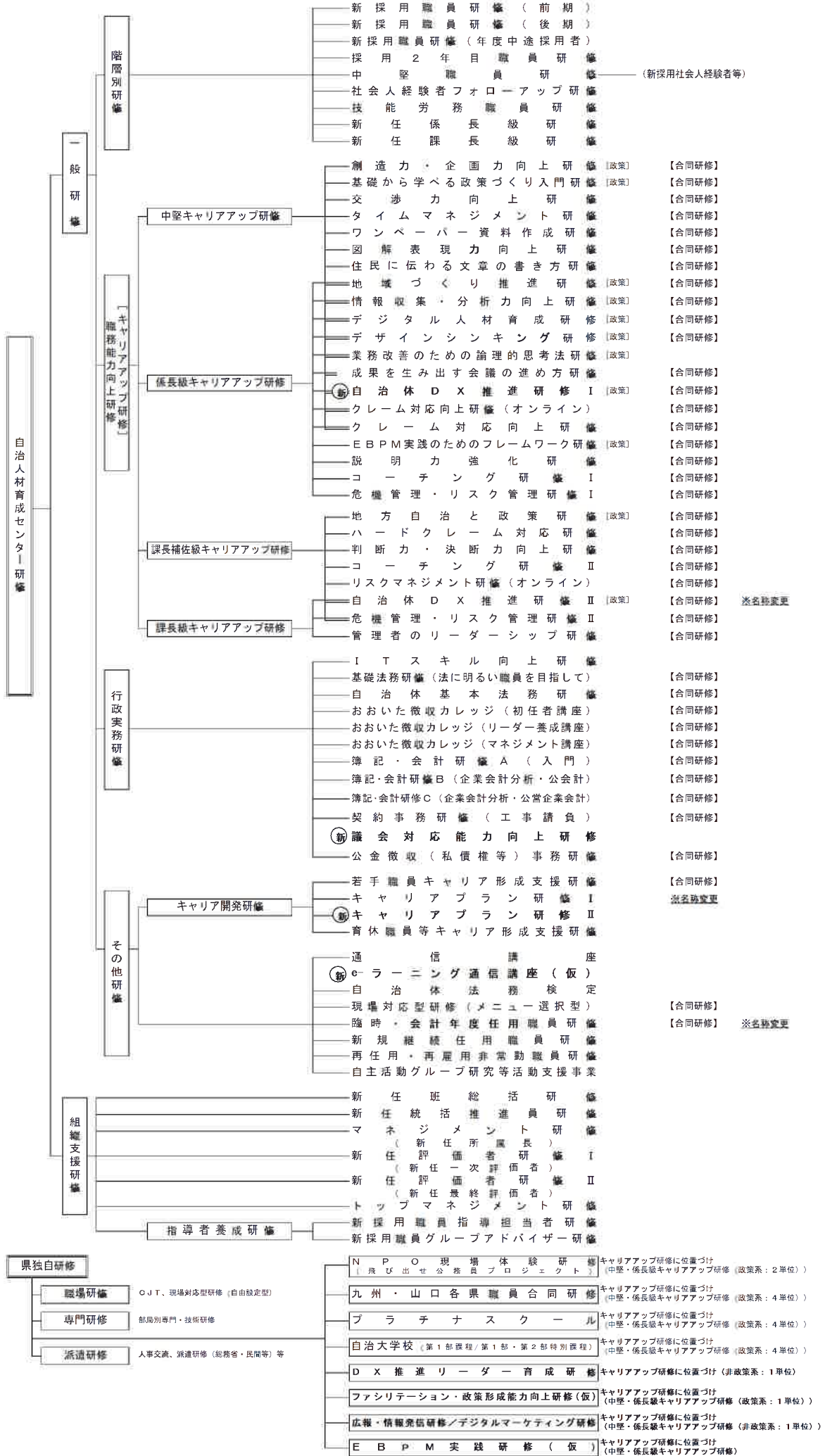
(2) 組織支援研修

人材育成に関わる組織に求められる役割を認識し、人材育成の効果を高めていくため、部局、所属及び班の指導者等を対象に、人材育成や組織マネジメントの知識及び能力習得のための研修を実施する。

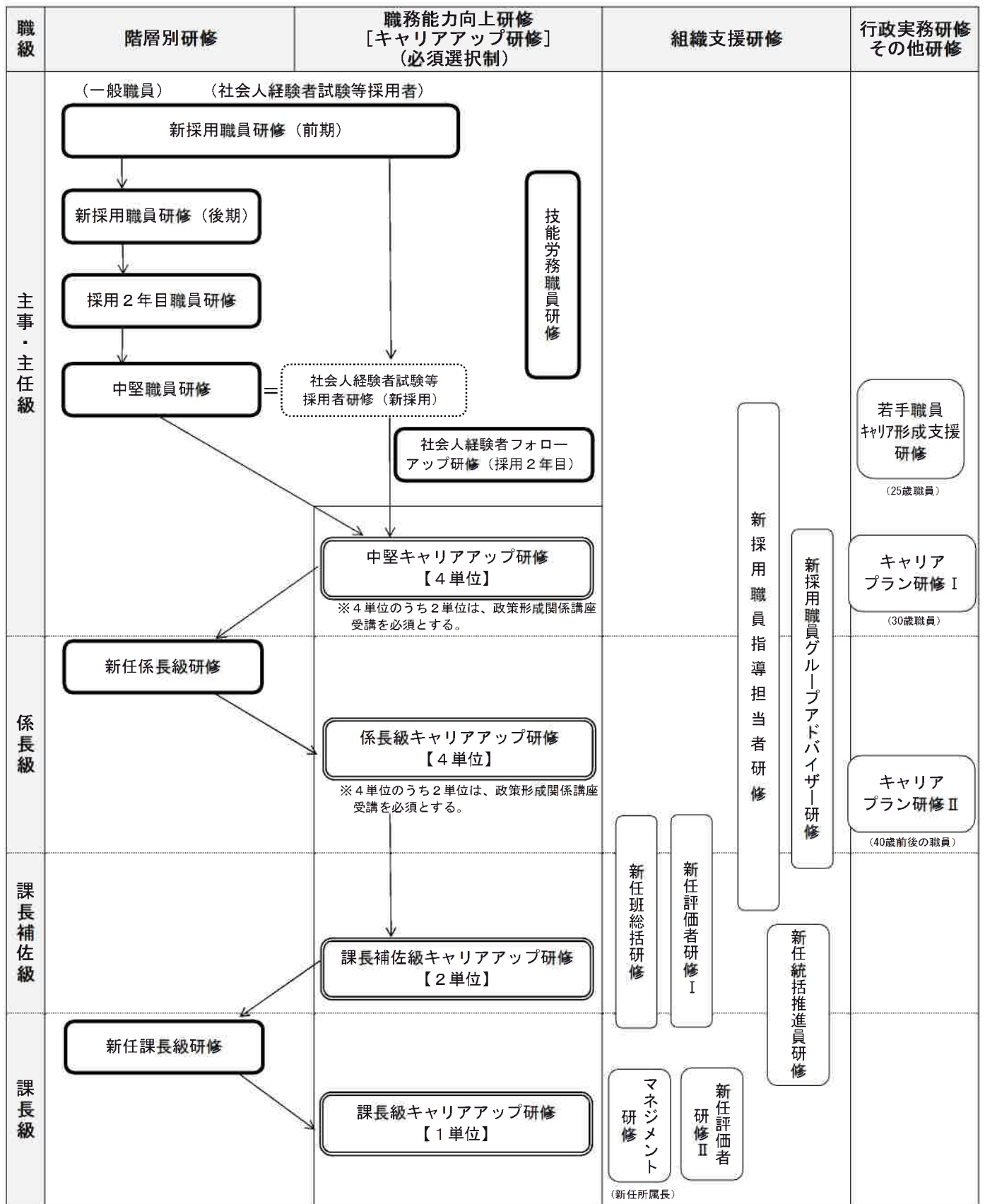
新任評価者研修については、効率的かつ効果的な職務執行体制の構築を図るため、年度開始にあわせ早期に実施する。

2 令和7年度 県職員研修体系

新 新規実施



3 令和7年度 県職員研修ロードマップ



4 令和7年度 県職員研修計画一覧表

研修区分	番号	研修名	分類	対象者	組数	日数	単位数	定員(計※1)	内訳			受講者数(計)	実施日	合同研修	わが県
									県	市町村	その他				
階層別研修	1	新採用職員研修(前期)	新採	新採用職員 (後期については、社会人経験者試験等採用者を除く)	1	1		260	260		260 (260)	共通 04.02	○◇		
					2	3						4月第1組 04.09 ~ 04.11 4月第2組 04.15 ~ 04.17 5月第1組 05.21 5月第2組 05.22			
	2	新採用職員研修(後期)		2	1		210	210		210 (210)	第1組 11.06 第2組 11.07	◇			
	3	新採用職員研修(年度中途採用者)		4/2~10/1に採用された職員	1	1		10	10		10 (10)	10.02	◇		
	4	採用2年目職員研修	2年目	採用後2年目の職員	2	2		220	220		220 (220)	第1組 09.01 ~ 09.02 第2組 09.03 ~ 09.04	◇		
	5	中堅職員研修 (社会人経験者試験等採用者研修)	中堅	採用後4年目以降かつ平成12年4月1日以前に生まれた職員(新採用の社会人経験者試験等採用者を除く)	1	1		240	240		240 (240)	共通 06.13	○		
	2			第1組 06.23 第2組 06.24											
	6	社会人経験者フォローアップ研修	社会人	採用後2年目社会人経験者試験等採用者	1	1		35	35		35 (35)	08.04	◇		
	7	技能労務職員研修	技労	技能労務職員	1	1		40	40		40 (40)	未定			
8	新任係長級研修	係長	新任の係長級職員	1	1		140	140		140 (140)	共通 05.19	◇			
				2	1						第1組 06.19 第2組 06.20				
9	新任課長級研修	課長	新任の課長級職員	1	1		100	100		100 (100)	05.12				
小計						1,255		1,255	0	0	1,255 (1,255)				
一般研修	変更	10	創造力・企画力向上研修	政策		2	2	2	28 (36)	28	8	28 (36)	第1組 07.01 ~ 07.02	○	
									34 (42)	34	8	34 (42)	第2組 01.15 ~ 01.16		
		11	基礎から学べる政策づくり入門研修	政策		2	2	2	36 (42)	36	6	36 (42)	第1組 09.30 ~ 10.01	○	
					42 (42)	42		42 (42)	第2組 10.02 ~ 10.03						
		12	交渉力向上研修	業務		1	2	2	18 (36)	18	18	18 (36)	07.08 ~ 07.09	○	
		13	タイムマネジメント研修	業務		1	1	1	24 (54)	24	30	24 (54)	07.29	○	
		14	ワンペーパー資料作成研修	業務		2	1	1	14 (50)	14	36	14 (50)	第1組 12.09	○	
									14 (50)	14	36	14 (50)	第2組 12.10		
		15	図解表現力向上研修	業務		3	1	1	18 (36)	18	18	18 (36)	第1組 07.18	○	
									18 (36)	18	18	18 (36)	第2組 09.09		
									18 (36)	18	18	18 (36)	第3組 09.10		
	16	住民に伝わる文章の書き方研修	業務	主任・主事級の職員で中堅職員研修を受講した者	2	1	1	18 (42)	18	24	18 (42)	第1組 09.29	○		
				18 (42)	18	24	18 (42)	第2組 09.30							
	17	地域づくり推進研修 ※2	政策	準採用職員2年目研修を受講した者	1	2	2	12 (18)	12	6	12 (18)	10.20 ~ 10.21	○		
	18	情報収集・分析力向上研修 ※2	政策	(左記の講座から4単位選択のうち2単位は、政策系講座)	3	2	2	12 (20)	12	8	12 (20)	第1組 08.07 ~ 08.08	○		
								12 (20)	12	8	12 (20)	第2組 11.17 ~ 11.18			
								12 (20)	12	8	12 (20)	第3組 11.20 ~ 11.21			
	19	デジタル人材育成研修 ※2	政策		1	1	1	9 (24)	9	15	9 (24)	08.21	○		
	20	デザインシンキング研修 ※2	政策		2	1	1	15 (21)	15	6	15 (21)	第1組 08.19	○		
								15 (21)	15	6	15 (21)	第2組 08.20			
	21	業務改善のための論理的思考法研修 ※2	政策		1	1	1	24 (24)	24		24 (24)	12.16			
	22	成果を生み出す会議の進め方研修 ※2	業務		2	2	2	10 (10)	10		10 (10)	第1組 10.20 ~ 10.21	○◎		
								10 (10)	10		10 (10)	第2組 10.30 ~ 10.31			
23	自治体DX推進研修Ⅰ ※2	政策		1	1	1	15 (24)	15	9	15 (24)	09.17	○			
24	クレーム対応向上研修(オンライン) ※2	業務		2	1	1	5 (15)	5	10	5 (15)	第1組 09.24	○◎			
							5 (15)	5	10	5 (15)	第2組 12.18				
25	クレーム対応向上研修 ※2	業務		1	1	1	15 (21)	15	6	15 (21)	12.01	○			
26	EBPM実践のためのフレームワーク研修	政策		1	2	2	36 (48)	36	12	36 (48)	10.29 ~ 10.30	○			
27	説明力強化研修	業務		2	1	1	14 (42)	14	28	14 (42)	第1組 12.04	○			
						14 (42)	14	28	14 (42)	第2組 12.05					
28	コーチング研修Ⅰ	管理		1	2	2	21 (42)	21	21	21 (42)	11.20 ~ 11.21	○			
29	危機管理・リスク管理研修Ⅰ	管理		1	1	1	28 (48)	28	20	28 (48)	11.04	○			
-	地域づくり推進研修 ※2	政策		1	2	2	18 (24)	18	6	18 (24)	10.20 ~ 10.21	-			
係長級	-	情報収集・分析力向上研修 ※2	政策	係長級に昇任した職員で新任係長級(新任監督者)研修を受講した者	3	2	2	17 (25)	17	8	17 (25)	第1組 08.07 ~ 08.08	-		
								17 (25)	17	8	17 (25)	第2組 11.17 ~ 11.18			
								17 (25)	17	8	17 (25)	第3組 11.20 ~ 11.21			
	-	デジタル人材育成研修 ※2	政策		1	1	1	9 (24)	9	(15)	9 (24)	08.21	-		
	-	デザインシンキング研修 ※2	政策		2	1	1	9 (15)	9	6	9 (15)	第1組 08.19	-		
								9 (15)	9	6	9 (15)	第2組 08.20			
	-	業務改善のための論理的思考法研修 ※2	政策		1	1	1	24 (24)	24		24 (24)	12.16	-		
	-	成果を生み出す会議の進め方研修 ※2	業務		2	2	2	16 (26)	16	10	16 (26)	第1組 10.20 ~ 10.21	-		
								16 (26)	16	10	16 (26)	第2組 10.30 ~ 10.31			
-	自治体DX推進研修Ⅰ ※2	政策		1	1	1	15 (24)	15	9	15 (24)	09.17	-			
-	クレーム対応向上研修(オンライン) ※2	業務		2	1	1	10 (15)	10	5	10 (15)	第1組 09.24	-			
							10 (15)	10	5	10 (15)	第2組 12.18				
-	クレーム対応向上研修 ※2	業務		1	1	1	15 (21)	15	6	15 (21)	12.01	-			

研修区分	番号	研修名	分類	対象者	組数	日数	単位数	内訳				受講者数(計)	実施日	合同研修	わかりやす
								定員(計※1)	県	市町村	その他				
職務能力向上研修(キャリアアップ研修)	名変	30	地方自治と政策研修	政策	1	1	1	30 (42)	30	12	0	30 (42)	未定	○	
		31	ハードクレーン対応研修	業務	2	1	1	20 (42)	20	22	0	20 (42)	第1組 12.02	○	
		32	判断力・決断力向上研修	管理	1	2	2	40 (48)	40	8	0	40 (48)	07.22 ~ 07.23	○	
		33	コーチング研修Ⅱ	管理	1	1	1	36 (54)	36	18	0	36 (54)	12.02	○	
		34	リスクマネジメント研修(オンライン)	管理	1	1	1	24 (36)	24	12	0	24 (36)	08.26	○	◎
		35	自治体DX推進研修Ⅱ ※3	政策	1	1	1	15 (24)	15	9	0	15 (24)	09.26	○	
	36	危機管理・リスク管理研修Ⅱ ※3	管理	1	1	1	21 (27)	21	6	0	21 (27)	11.05	○		
	課長級	37	管理者のリーダーシップ研修	管理	1	1	1	30 (42)	30	12	0	30 (42)	10.10	○	
		-	自治体DX推進研修Ⅱ ※3	政策	1	1	1	15 (24)	15	9	0	15 (24)	09.26	-	
		-	危機管理・リスク管理研修Ⅱ ※3	管理	1	1	1	15 (21)	15	6	0	15 (21)	11.05	-	
小計							1,052 (1,735)	1,052	683	0	1,052 (1,735)				
行政実務研修	新規	38	ITスキル向上研修	総務法務	-	-	-	100 (100)	100			100 (100)	e-ラーニング		□
		39	基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)	総務法務	1	1	-	45 (90)	45	45	0	45 (90)	08.01	○	
		40	自治体基本法務研修	総務法務	1	2	-	25 (50)	25	25	0	25 (50)	未定 ~ 未定	○	
		41	おおいだ徴収カレッジ(初任者講座)	税務	1	3	-	15 (45)	15	30	0	15 (45)	基本 06.10 ~ 06.11 応用 08.25	○	
		42	おおいだ徴収カレッジ(リーダー養成講座)	税務	1	5	-	15 (45)	15	30	0	15 (45)	基本 07.07 ~ 07.08 応用 09.02 ~ 09.03 フォローアップ : 11.27	○	
		43	おおいだ徴収カレッジ(マネジメント講座)	税務	1	1	-	10 (30)	10	20	0	10 (30)	07.09	○	
		44	簿記・会計研修A(入門)	財務会計議会	3	1	-	30 (60)	30	30	0	30 (60)	第1組 06.26	○	
		45	簿記・会計研修B(企業会計分析・公会計)	財務会計議会	2	1	-	21 (42)	21	21	0	21 (42)	第2組 07.10	○	
		46	簿記・会計研修C(企業会計分析・公営企業会計)	財務会計議会	2	1	-	21 (42)	21	21	0	21 (42)	第3組 09.18	○	
		47	契約事務研修(工事請負)	財務会計議会	1	1	-	21 (42)	21	21	0	21 (42)	第1組 06.27	○	
48	議会对応能力向上研修	議事	1	1	-	15 (42)	15	27	0	15 (42)	第2組 07.11	○			
49	公金徴収(私債権等)事務研修	議事	1	1	-	50 (100)	50	50	0	50 (100)	09.19	○			
49	議会对応能力向上研修	議事	1	1	-	48 (48)	48	48	0	48 (48)	05.30	○	○		
49	公金徴収(私債権等)事務研修	議事	1	2	-	12 (42)	12	30	0	12 (42)	06.30	○	○		
小計							449 (820)	449	371	0	449 (820)				
その他研修	名変	50	若手職員キャリア形成支援研修	キャリア開発	2	1	-	85 (100)	85	15	0	85 (100)	第1組 08.21	○	
		51	キャリアプラン研修Ⅰ	キャリア開発	2	1	-	60	120	0	0	85 (100)	第2組 08.22		◇
		52	キャリアプラン研修Ⅱ	キャリア開発	1	1	-	60	120	0	0	120 (120)	第1組 08.04 第2組 08.05		◇
		53	育休職員等キャリア形成支援研修	キャリア開発	1	1	-	100 (120)	100	20	0	100 (120)	07.31	○	
		54	通信講座	キャリア開発	-	-	-	予算の範囲内					原則6.1~3.21		
		55	e-ラーニング通信講座(仮)	キャリア開発	-	3ヶ月程度	-	90	90	0	0	90 (90)	e-ラーニング 原則6.1~2.28		□
	名変	56	自治体法務検定	その他	-	-	-	予算の範囲内					未定		
		57	現場対応型研修(メニュー選択型)	その他	-	3H程度	-	324 (432)	324	108	0	324 (432)	7月以降	○	
		58	臨時・会計年度任用職員研修	その他	7	1	-	140 (210)	140	70	0	140 (210)	4/7,8,11,14,17,23,24	○	◇
		59	新規継続任用職員研修	その他	1	1	-	50	50	0	0	50 (50)	04.22		
60	再任用・再雇用非常勤職員研修	その他	1	1	-	50	50	0	0	50 (50)	04.21		◇		
61	自主活動グループ研究等活動支援事業	自主活動グループ	適宜	適宜	-	予算の範囲内					4月~3月				
小計							1,084 (1,312)	1,084	228	0	1,084 (1,312)				
組織支援研修	指導者養成研修	62	新任班総括研修	指導者養成	2	1	-	160	160	0	0	160 (160)	第1組 05.26 第2組 05.27		◇
		63	新任統括推進員研修	指導者養成	1	1	-	70	70	0	0	70 (70)	4月~7月		□
		64	マネジメント研修	指導者養成	1	1	-	70	70	0	0	70 (70)	04.25		
		65	新任評価者研修Ⅰ	指導者養成	1	1	-	120	120	0	0	120 (120)	04.07		
		66	新任評価者研修Ⅱ	指導者養成	1	1	-	80	80	0	0	80 (80)	04.08		
		67	トップマネジメント研修	指導者養成	1	1	-	300	300	0	0	300 (300)	10.15		○
		68	新採用職員指導担当者研修	指導者養成	2	1	-	100	100	0	0	100 (100)	第1組 04.23 第2組 04.24		
69	新採用職員グループアドバイザー研修 ※4	指導者養成	1	1	-	30	30	0	0	30 (30)	第1回研修 05.20				
2	1	-	30	30	0	0	30 (30)			第1組 05.21 第2組 05.22					
小計							930	930	0	0	930 (930)				
合計 ※通信講座及び自主活動グループを除く							4,770 (6,052)	4,770	1,282	0	4,770 (6,052)				41

(※1) 定員の()内は、市町村職員等を含めた合計人数。

(※2) 『地域づくり推進研修』『情報収集・分析向上研修』『デジタル人材育成研修』『デザインシンキング研修』『業務改善のための論理的思考法研修』『成果を生み出す会議の進め方研修』『自治体DX推進研修Ⅰ』『クレーン対応向上研修(オンライン)』及び『クレーン対応向上研修』は中堅OU研修と併発OU研修との共通講座。

(※3) 『自治体DX推進研修Ⅱ』及び『危機管理・リスク管理研修Ⅱ』は課長補佐級OU研修と課長級OU研修との共通講座。

(※4) 『新採用職員グループアドバイザー研修』修了者は、その組織に応じたキャリアアップ研修を2単位(非政策系)受講したものと見なす。

(※5) オンライン欄:◎フルオンライン、○オンライン併用、□オンデマンド方式、○一部オンデマンド方式あり

年度	区分	講座数	定員
R7	計画	69	4,770
R6	計画	70	4,807
前年度対比	増減	△1	△37
	%	98.6%	99.2%

IV 市町村職員研修

1 令和7年度市町村職員研修計画概要

センターが実施する市町村職員研修は、大分県市町村職員研修第4次研修基本方針（実施期間：令和3～7年度）に基づき実施している。令和7年度は「2 令和7年度市町村職員研修体系」及び「4 令和7年度市町村職員研修計画一覧表」のとおりとする。

また、子育てや介護者世代の職員などにも配慮した研修環境づくりのため、講義中心の研修はオンライン配信を適宜進めるとともに、グループワーク中心の、5つの研修を県北地区などの会場で実施する。

主な新規・重点事項等は、次のとおりである。

(1) 階層別研修

新採用職員から幹部職員まで、各階層の職員がその職務を遂行するために必要な知識、技能、姿勢、その他基礎的な教養を習得させる研修を実施する。

「新採用職員研修」については、受講予定者が前期は約400名、後期が約360名となっており、4月に前期を5組、10月に後期を4組に分けて、それぞれ2日間の日程で、センターでの通所研修として実施する。「前期」は、ビジネスマナー、メンタルヘルス、指導の受け方、「後期」は、人権尊重、仕事の進め方、公務員倫理、クレーム対応をカリキュラムとする。

30歳程度の職員を対象とする中堅職員研修Ⅰは、6月と8月に計7組、35歳程度の職員を対象とする中堅職員研修Ⅱは8月と9月に計4組、新任係長等研修は7月に4組、新任課長補佐等研修は7月と8月に計3組実施する。新任課長等研修は5月に2組、7月に1組実施する。また、11月には幹部職員を対象に、著名人を講師に迎え、「組織マネジメント」「人材育成」などをテーマに幹部セミナーを実施する。

(2) 職務能力向上研修

業務を効果的、効率的に遂行するために必要とされる能力や、キャリア開発を進める上に必要な知識、技能等を習得させる研修を実施する。

政策形成能力の向上を目的に、「地域づくり推進研修」、「政策形成入門研修」などを実施する。

業務遂行能力向上を目指して、「タイムマネジメント研修」、「ワンペーパー資料作成研修」、「クレーム対応向上研修」、「ベテラン職員キャリアデザイン研修」などを実施する。

管理能力向上のために、「コーチング研修Ⅰ」、「基礎から学べる部下・後輩育成研修」、「ビルド&スクラップ研修」、「メンタルヘルス（ラインケア）研修」などを実施する。

（３）行政実務研修

日常業務と密接な関係にある専門的な知識及び技能を習得させ、その実務能力の向上を図る研修を実施する。

自治体職員として基礎的、必須のカリキュラムである、法務、税務、財務・会計などの研修を重点的に実施する。

「法制執務研修」、「自治体基本法務研修」を引き続き実施するとともに、新採用職員を対象とする「基礎法務研修」は、実施組数を４組に増やす。また、「新任税務職員研修」及び新規に実施する「公務員のための会計制度研修」、「公務員のための契約制度研修（基礎編）」は期限を設定して、e-ラーニング研修とする。

また、日本経営協会の行政管理講座の中から、新たに１講座を実施する。

（４）講師養成研修

市町村が独自に行う研修の講師養成を目的に、当センターにおいて、「ハラスメント相談の受け方研修」と「公務員倫理研修講師養成研修」を実施する。

（５）派遣研修

市町村における研修リーダーの養成や、独自研修の充実を目的に、指定する関係機関が実施する研修に職員を派遣する。

中央労働災害防止協会の「メンタルヘルス推進リーダー養成研修」に６名、市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）の「政策企画」に２名を派遣する。

また民間派遣研修では、「ハーモニーランド」（日出町）に若手職員を１０名程度派遣し、効率的な業務運営、顧客への接し方、チームワークの大切さ等を学ぶ。

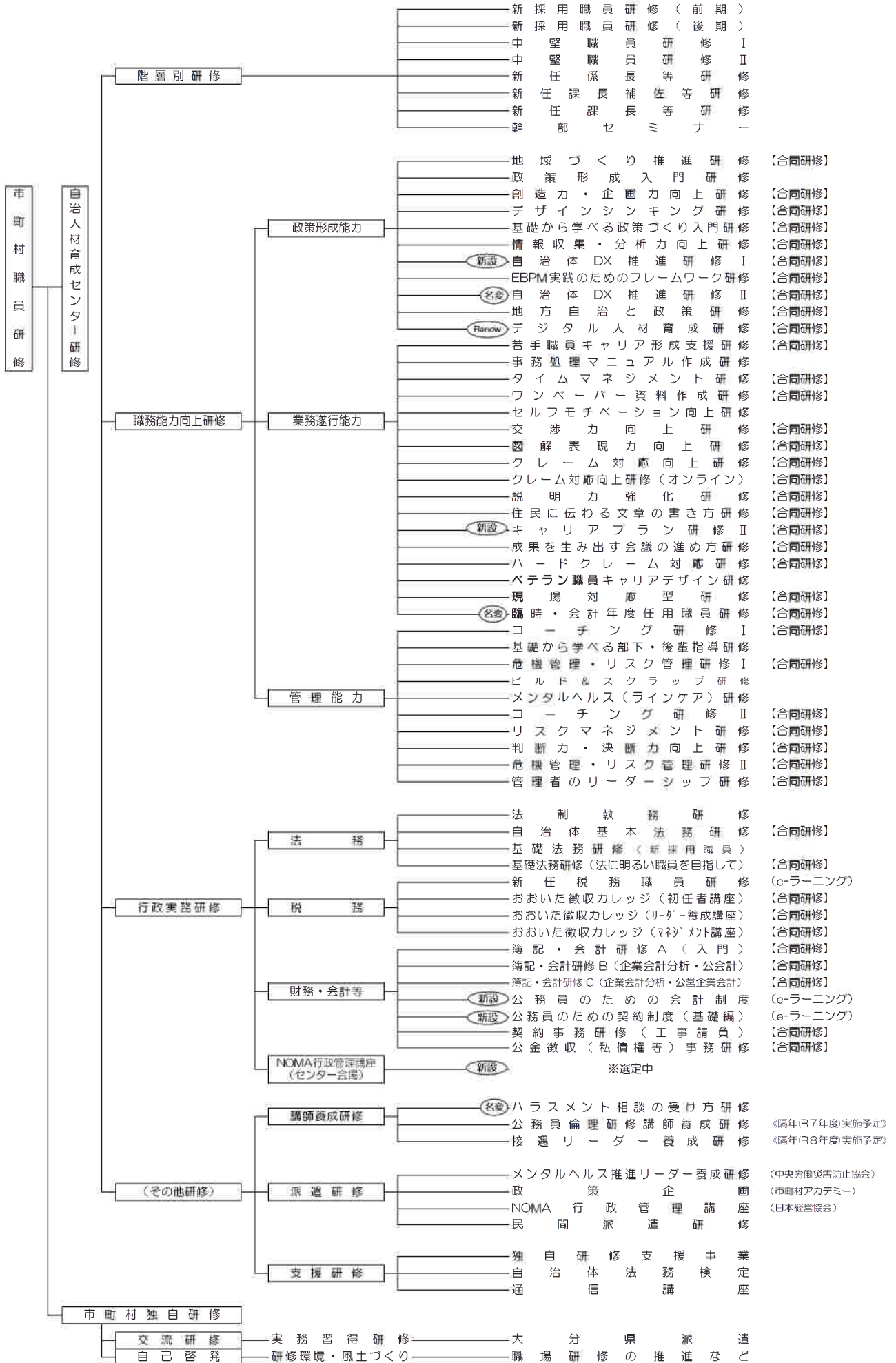
（６）支援研修

市町村が新たに重点的、又は緊急に実施する独自研修に対して、その経費の一部をセンターが助成する「独自研修支援事業」については５団体を対象とする。

また受講希望の多い通信講座については、引き続き１人年度２講座まで助成対象とし、職員の自己啓発意識の高揚と職務遂行能力の向上を支援する。

2 令和7年度 市町村職員研修体系

③ 新規実施 ④ 名変 名称変更 ⑤ Renew リニューアル



3 令和7年度市町村職員研修ロードマップ

対象	階層別研修	職務能力向上研修 (政策形成・業務遂行・管理能力)	行政実務研修	その他研修
新採用職員	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">新採用職員研修(前期)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">新採用職員研修(後期)</div>	政策形成入門研修 事務処理マニュアル作成研修 タイムマネジメント研修 セルフモチベーション向上研修 ほか	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">基礎法務研修 (新採のみ)</div> 【全ての層が受講可】 法務・税務・財務・会計・契約等	※民間派遣は新採・中堅まで 【全ての層が受講可】 講師養成研修・派遣研修・支援研修(通信講座)
中堅職員	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">中堅職員研修Ⅰ(30歳程度)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">中堅職員研修Ⅱ(35歳程度)</div>	地域づくり推進研修 創造力・企画力向上研修 若手職員キャリア形成支援研修 ワンペーパー資料作成研修 デジタル人材育成研修 クレーム対応向上研修 基礎から学べる部下・後輩指導研修 交渉力向上研修 ほか	法務・税務・財務・会計・契約等	
係長等	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">新任係長等研修</div>	EBPM実践のためのフレームワーク研修 説明力強化研修 ハードクレーム対応研修 コーチング研修Ⅰ 危機管理・リスク管理研修Ⅰ ビルド&スクラップ研修 メンタルヘルス(ラインケア)研修 ほか		
課長補佐等	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">新任課長補佐等研修</div>	地方自治と政策研修 コーチング研修Ⅱ リスクマネジメント研修 判断力・決断力向上研修 ベテラン職員キャリアデザイン研修 ほか		
課長等	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">新任課長等研修</div>	自治体DX推進研修Ⅱ 危機管理・リスク管理研修Ⅱ 管理者のリーダーシップ研修 メンタルヘルス(ラインケア)研修 ほか		
幹部職員	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">幹部セミナー</div>			

※ この表は受講する際の目安としてご覧ください。

※ 「職務能力向上研修」については、対象ごとの主なものを表記しています。詳細は「令和7年度市町村職員研修研修対象者の目安<参考>」をご覧ください。

4 令和7年度 市町村職員研修計画一覧表

研修番号	研修区分	研修名	対象者	組数	日数	市町村定員 ()は県含む	実施年月日	合同研修
1	階 層 別 研 修	新採用職員研修(前期)	新規に採用された職員	5	2	400	第1組: R7.4.10 ~ 11	
		第2組: R7.4.15 ~ 16						
		第3組: R7.4.17 ~ 18						
		第4組: R7.4.22 ~ 23						
		第5組: R7.4.24 ~ 25						
		第1組: R7.10.7 ~ 8						
		第2組: R7.10.9 ~ 10						
		第3組: R7.10.14 ~ 15						
第4組: R7.10.16 ~ 17								
3	中堅職員研修 I	30歳程度の職員	7	1	315	第1組: R7.6.3 第2組: R7.6.4 第3組: R7.6.5 第4組: R7.6.6 第5組: R7.8.5 第6組: R7.8.6 第7組: R7.8.7 宇佐会場		
4	中堅職員研修 II	35歳程度の職員	4	2	280	第1組: R7.8.26 ~ 27 第2組: R7.8.28 ~ 29 第3組: R7.9.9 ~ 10 第4組: R7.9.11 ~ 12		
5	新任係長等研修	新たに係・班などを統括する立場になった職員	4	2	260	第1組: R7.7.1 ~ 2 第2組: R7.7.3 ~ 4 第3組: R7.7.8 ~ 9 第4組: R7.7.10 ~ 11		
6	新任課長補佐等研修	新たに所属長を補佐する立場になった職員	3	2	210	第1組: R7.7.22 ~ 23 第2組: R7.7.24 ~ 25 第3組: R7.8.19 ~ 20		
7	新任課長等研修	新たに所属長になった職員	3	2	165	第1組: R7.5.13 ~ 14 第2組: R7.5.15 ~ 16 第3組: R7.7.16 ~ 17		
8	幹部セミナー	副市町村長、部長、課長等の職員	1	1	70	R7.11月予定		
小 計						2,060		
9	職 務 能 力 形 成 上 昇 研 修	地域づくり推進研修	採用2年目～係長等の職員	1	2	12 (42)	R7.9月予定	○
10		政策形成入門研修	採用1～3年目の職員	1	1	30	R7.12.12	
11		創造力・企画力向上研修	採用2年目～係長等未滿の職員	2	2	16 (78)	第1組: R7.7.1 ~ 2 第2組: R8.1.15 ~ 16	○
12		デザインシンキング研修		2	1	24 (72)	第1組: R7.8.19 第2組: R7.8.20	○
13		基礎から学べる政策づくり入門研修		1	2	6 (42)	R7.9.30 ~ 10.1	○
14		情報収集・分析力向上研修	採用2年目～係長等の職員	3	2	48 (135)	第1組: R7.8.7 ~ 8 第2組: R7.11.17 ~ 18 第3組: R7.11.20 ~ 21	○
15		自治体DX推進研修 I		1	1	18 (48)	R7.9.17	○
16		EBPM実践のためのフレームワーク研修	係長等の職員	1	2	12 (48)	R7.10.29 ~ 30	○
17		自治体DX推進研修 II	名家	1	1	18 (48)	R7.9.26	○
18		地方自治と政策研修	課長補佐等以上の職員	1	1	12 (42)	未定	○
19	デジタル人材育成研修	Renew	受講を希望する職員	1	1	30 (48)	R7.8.21	○

研修番号	研修区分	研修名	対象者	組数	日数	市町村定員 ()は員含む	実施年月日	合同研修
20	職業 業務 能力 向上 研修	若手職員キャリア形成支援研修	概ね採用3年目の若手職員	2	1	30 (200)	第1組：R7.8.21 第2組：R7.8.22	○
21		事務処理マニュアル作成研修	採用8年目以内の職員 (任用替5年以内の職員含む)	1	1	40	R7.12.9	
22		タイムマネジメント研修		2	1	84 (108)	R7.7.29 R7.7.31 豊後高田会場	○
23		ワンペーパー資料作成研修	採用10年目以内の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2	1	72 (100)	R7.12.9 R7.12.10	○
24		セルフモチベーション向上研修		2	1	72	第1組：R7.11.27 第2組：R7.11.28 日田会場	
25		交渉力向上研修	採用2年目～係長等未満 の職員	1	2	18 (36)	R7.7.8 ~ 9	○
26		図解表現力向上研修		3	1	54 (108)	第1組：R7.7.18 第2組：R7.9.9 第3組：R7.9.10	○
27		クレーム対応向上研修		1	1	12 (42)	R7.12.1	○
28		クレーム対応向上研修（オンライン）	採用2年目～係長等の職員	2	1	30 (60)	第1組：R7.9.24 第2組：R7.12.18	○
29		説明力強化研修		2	1	56 (84)	第1組：R7.12.4 第2組：R7.12.5	○
30		住民に伝わる文章の書き方研修	採用3年目～係長等未満の職員	2	1	48 (84)	第1組：R7.9.29 第2組：R7.9.30	○
31		キャリアプラン研修Ⅱ	係長等の職員	1	1	20 (120)	R7.7.31	○
32		成果を生み出す会議の進め方研修		2	2	20 (72)	第1組：R7.10.20 ~ 21 第2組：R7.10.30 ~ 31	○
33		ハードクレーム対応研修	係長等以上の職員	2	1	44 (84)	第1組：R7.12.2 第2組：R7.12.3	○
34		ベテラン職員キャリアデザイン研修	令和7年4月1日時点で 55歳以上の職員	1	1	80	R8.1月予定	
35		現場対応型研修（メニュー選択型）	受講を希望する職員	6	3H 程度	108 (432)	該当研修の実施期日 (R7.7月以降)	○
36	臨時・会計年度任用職員研修	臨時職員及び会計年度任用 職員	7	1	70 (210)	R7.4/ 7.8.11.14. 17.23.24	○	
37	職 務 能 力 向 上 研 修	コーチング研修Ⅰ	採用2年目～係長等の職員	1	2	21 (42)	R7.11.20 ~ 21	○
38		基礎から学べる部下・後輩指導研修	採用5年目～係長等の職員	2	1	84	第1組：R7.7.30 第2組：R7.8.1 国東会場	
39		危機管理・リスク管理研修Ⅰ	係長等の職員	1	1	20 (48)	R7.11.4	○
40		ビルド&スクラップ研修	係長等以上の職員	1	1	42	R7.6.25	
41		メンタルヘルス（ラインケア）研修	係長等～課長等の職員	2	1	140	R7.7.2	
42		コーチング研修Ⅱ	課長補佐等以上の職員	1	1	18 (54)	R7.12.2	○
43		リスクマネジメント研修（オンライン）		1	1	12 (36)	R7.8.26	○
44		判断力・決断力向上研修		1	2	8 (48)	R7.7.22 ~ 23	○
45		危機管理・リスク管理研修Ⅱ		1	1	12 (48)	R7.11.5	○
46	管理者のリーダーシップ研修	課長等以上の職員	1	1	12 (42)	R7.10.10	○	
小 計						1,453 (3,149)		

研修番号	研修区分	研修名	対象者	組数	日数	市町村定員 ()は県含む	実施年月日	合同研修	
47	行政	法制執務研修	受講を希望する職員	1	2	40	未定		
48		自治体基本法務研修		1	2	25 (50)	未定	○	
49		基礎法務研修(新採用職員)	新規採用された職員	4	1	320	第1組: R7.10.28 中津会場 第2組: R7.11.10 第3組: R7.11.11 第4組: R7.11.12		
50		基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)	採用2年目～係長等の職員	1	1	45 (90)	R7.8.1	○	
51		税務	新任税務職員研修	新任税務事務担当職員	—	—	100	e-ラーニング	
52	おおいた徴収カレッジ(初任者講座)		新任徴収事務担当職員	1	3	30 (45)	基本研修: R7.6.10 ~ 11 応用研修: R7.8.25	○	
53	おおいた徴収カレッジ(リーダー養成講座)		徴収現場においてリーダーシップを発揮することが求められる職員(徴収事務担当2年以上)	1	5	30 (45)	基本研修: R7.7.7 ~ 8 応用研修: R7.9.2 ~ 3 フォローアップ: R7.11.27	○	
54	おおいた徴収カレッジ(マネジメント講座)		徴収現場で結果を出すためのマインドが求められる職員	1	1	20 (30)	R7.7.9	○	
55	財務 ・ 会計等 研 修	簿記・会計研修A(入門)	受講を希望する職員	3	1	72 (144)	第1組: R7.6.26 第2組: R7.7.10 第3組: R7.9.18	○	
56		簿記・会計研修B(企業会計分析・公会計)	簿記・会計研修(入門)を受講した職員もしくは、簿記検定試験3等程度の知識を有する職員	2	1	42 (84)	第1組: R7.6.27 第2組: R7.7.11	○	
57		簿記・会計研修C(企業会計分析・公営企業会計)		1	1	27 (42)	R7.9.19	○	
58		新規	公務員のための会計制度	財政・会計実務を担当する初任者及び受講を希望する職員	—	—	50	e-ラーニング	
59		新規	公務員のための契約制度(基礎編)		1	1	100	e-ラーニング	
60			契約事務研修(工事請負)	受講を希望する職員	1	1	50 (100)	未定	○
61			公金徴収(私債権等)事務研修		1	2	30 (42)	R7.11.17 ~ 18	○
62	新規	その他 NOMA 行政管理講座(ワーカー会場)	受講を希望する職員	1	1	30	未定		
小計						1011 (1,312)			
63	その他 の 研 修	ハラスメント相談の受け方研修(名変)	受講を希望する職員	1	1	42	R7.11.26		
64		隔年実施	公務員倫理研修講師養成研修	市町村長が推薦する職員	1	1	18	R8.1月実施予定	
			接遇リーダー養成研修	市町村長が推薦する職員(原則として課長補佐等以上)				R8年度実施予定	
65		派遣	中央労働災害防止協会 メンタルヘルス推進リーダー養成研修	市町村長が推薦する職員	1	2	6	R7.11.12 ~ 13	
66		市町村アカデミー	政策企画		1	9	2	R7.7.28 ~ 8.5	
67		研修	日本経営協会 NOMA行政管理講座	市町村長が推薦する職員(原則、各市町村から1名まで)	1	—	予算の範囲内	該当講座の実施期日	
68		研修	民間派遣研修	市町村長が推薦する職員(原則として係長等以下の職員)	1	4	15	未定	
69		支援	独自研修支援事業	実施市町村において定める	適宜	適宜	予算の範囲内	該当研修の実施期日(要事前協議)	
70		研修	自治体法務検定	受検を希望する職員	—	—	予算の範囲内	未定	
71		研修	通信講座	受講を希望する職員	—	—	予算の範囲内	該当講座の受講期間(R7.6.1~R8.3.23の間)	
小計						83			
合計						4,607 (6,604)	※合計はNOMA行政管理講座(派遣研修分)、支援研修を除く		

※研修名欄の(新)は今年度新規に実施する研修、(Renew)は内容・構成等を変更した研修、(名変)は名称を変更する研修を意味します。
 ※定員の()内の数字は、県職員等を含めた合計人数となります。

年度	区分	講座数	定員
R7	計画	71	4,607
R6	計画	71	4,560
前年度対比	増減	0	47
	%	100.0%	101.0%