

令和5年度事業実績

- 1 県職員研修実施状況
 - (1) 研修実施状況（県職員研修課分）・・・・・・・・・・ 1 頁
 - (2) 研修別実施状況（県職員研修課分）・・・・・・・・・・ 3 頁

- 2 市町村職員研修実施状況
 - (1) 研修実施状況（市町村職員研修課分）・・・・・・・・ 2 4 頁
 - (2) 市町村別研修参加状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 7 頁
 - (3) 研修別実施状況（市町村職員研修課分）・・・・ 3 1 頁

- 3 合同研修実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 8 頁

1 県職員研修実施状況

1 - (1) 研修実施状況 (県職員研修課分)

研修区分	研修名	分類	対象者	組数	日数	単位数	定員(計※1)	受講者数(計)	実施日	合同研修	わが国※5		
階層別研修	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	287 (288)	共通 4. 4		○◇		
				2	3				4月第1組 4. 5 ~ 4. 7				
									4月第2組 4.18 ~ 4.20				
				2	1				6月第1組 6. 6				
			6月第2組 6. 7										
	新採用職員研修(農業等現場体験研修)			1	1	-	245	212 (212)	7月~11月の間で1日				
	新採用職員研修(後期)			2	2	-	250	214 (214)	第1組 10.31 ~ 11. 1				
									第2組 11. 7 ~ 11. 8				
	新採用職員研修(中途採用者)			4/2~10/1に採用された職員	1	1	-	10	9 (9)	10. 4			
	採用2年目職員研修	2年目		採用後2年目の職員	3	2	-	220	210 (210)	第1組 8.30 ~ 8.31		◇	
								第2組 9.12 ~ 9.13					
								第3組 9.14 ~ 9.15					
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10年4月1日以前に生まれた職員(新採用及び2年目の社会人経験者試験等採用者を含む)	1	1	-	240	207 (208)	共通 6.21		○		
				2	1				第1組 6.28				
									第2組 6.29				
技能労務職員研修	技労		技能労務職員	1	1	-	40	0 (0)	中止				
新任係長級研修	係長		新任の係長級職員	1	1	-	120	120 (120)	共通 6. 2		◇		
				2	1				第1組 6.26				
									第2組 6.27				
新任課長級研修	課長		新任の課長級職員	1	1	-	100	79 (79)	5.30				
小計				1,485				1,338 (1,340)					
一般研修	中堅	政策	主任・主事級の職員で中堅職員研修を受講した者	1	2	2	28 (36)	25 (34)	第1組 7.13 ~ 7.14	○			
							34 (42)	34 (38)	第2組 1.11 ~ 1.12				
							36 (42)	33 (39)	9. 5 ~ 9. 6				
							18 (36)	16 (34)	7.25 ~ 7.26				
							24 (54)	23 (81)	8.28				
							10 (50)	10 (67)	12.13				
							18 (36)	17 (36)	第1組 7.21				
							18 (36)	18 (33)	第2組 9. 7				
							18 (36)	18 (37)	第3組 9. 8				
							18 (42)	18 (40)	第1組 10. 5				
							18 (42)	17 (39)	第2組 10. 6				
							10日程度	4	5 (7)			13 (18)	6月 ~ 10月
							12 (18)	15 (18)	11.21 ~ 11.22				
							12 (20)	12 (18)	第1組 8.17 ~ 8.18				
							12 (20)	14 (17)	第2組 10.26 ~ 10.27				
	12 (20)	14 (18)	第3組 11.30 ~ 12. 1										
	18 (18)	19 (19)	9.20 ~ 9.21										
	15 (21)	13 (22)	第1組 8.24										
	15 (21)	9 (12)	第2組 8.25										
	1	1	1	24 (24)	21 (21)	9. 1							
	1	2	2	10 (10)	14 (14)	わが国 10.18 ~ 10.19							
	1	1	1	5 (15)	6 (14)	わが国 9.26							
	1	1	1	6 (18)	6 (16)	12.13							
	1	2	2	36 (48)	28 (38)	10.10 ~ 10.11							
	2	1	1	14 (42)	10 (38)	第1組 12. 7							
				14 (42)	12 (40)	第2組 12. 8							
	1	2	2	21 (42)	18 (33)	11.16 ~ 11.17							
1	1	1	28 (48)	27 (45)	12.20								
10日程度	4	5 (8)	0 (0)	6月 ~ 10月									
1	2	2	18 (24)	17 (21)	11.21 ~ 11.22								
3	2	2	17 (25)	15 (21)	第1組 8.17 ~ 8.18								
			17 (25)	18 (26)	第2組 10.26 ~ 10.27								
			17 (25)	17 (24)	第3組 11.30 ~ 12. 1								
1	2	2	18 (18)	15 (15)	9.20 ~ 9.21								
2	1	1	9 (15)	9 (12)	第1組 8.24								
			9 (15)	9 (13)	第2組 8.25								
1	1	1	24 (24)	23 (23)	9. 1								
1	2	2	16 (26)	12 (22)	わが国 10.18 ~ 10.19								
1	1	1	10 (15)	8 (15)	わが国 9.26								
1	1	1	12 (24)	13 (24)	12.13								
係長級	政策	主任・主事級の職員で中堅職員研修を受講した者	主任・主事級の職員で中堅職員研修を受講した者	1	2	2	28 (36)	25 (34)	第1組 7.13 ~ 7.14	○			
							34 (42)	34 (38)	第2組 1.11 ~ 1.12				
							36 (42)	33 (39)	9. 5 ~ 9. 6				
							18 (36)	16 (34)	7.25 ~ 7.26				
							24 (54)	23 (81)	8.28				
							10 (50)	10 (67)	12.13				
							18 (36)	17 (36)	第1組 7.21				
							18 (36)	18 (33)	第2組 9. 7				
							18 (36)	18 (37)	第3組 9. 8				
							18 (42)	18 (40)	第1組 10. 5				
							18 (42)	17 (39)	第2組 10. 6				
							10日程度	4	5 (7)			13 (18)	6月 ~ 10月
12 (18)	15 (18)	11.21 ~ 11.22											
12 (20)	12 (18)	第1組 8.17 ~ 8.18											
12 (20)	14 (17)	第2組 10.26 ~ 10.27											
12 (20)	14 (18)	第3組 11.30 ~ 12. 1											
18 (18)	19 (19)	9.20 ~ 9.21											
15 (21)	13 (22)	第1組 8.24											
15 (21)	9 (12)	第2組 8.25											
1	1	1	24 (24)	21 (21)	9. 1								
1	2	2	10 (10)	14 (14)	わが国 10.18 ~ 10.19								
1	1	1	5 (15)	6 (14)	わが国 9.26								
1	1	1	6 (18)	6 (16)	12.13								
1	2	2	36 (48)	28 (38)	10.10 ~ 10.11								
2	1	1	14 (42)	10 (38)	第1組 12. 7								
			14 (42)	12 (40)	第2組 12. 8								
1	2	2	21 (42)	18 (33)	11.16 ~ 11.17								
1	1	1	28 (48)	27 (45)	12.20								
10日程度	4	5 (8)	0 (0)	6月 ~ 10月									
1	2	2	18 (24)	17 (21)	11.21 ~ 11.22								
3	2	2	17 (25)	15 (21)	第1組 8.17 ~ 8.18								
			17 (25)	18 (26)	第2組 10.26 ~ 10.27								
			17 (25)	17 (24)	第3組 11.30 ~ 12. 1								
1	2	2	18 (18)	15 (15)	9.20 ~ 9.21								
2	1	1	9 (15)	9 (12)	第1組 8.24								
			9 (15)	9 (13)	第2組 8.25								
1	1	1	24 (24)	23 (23)	9. 1								
1	2	2	16 (26)	12 (22)	わが国 10.18 ~ 10.19								
1	1	1	10 (15)	8 (15)	わが国 9.26								
1	1	1	12 (24)	13 (24)	12.13								

1 - (1) 研修実施状況 (県職員研修課分)

研修区分	研修名	分類	対象者	組数	日数	単位数	定員(計※1)	受講者数(計)	実施日	合同研修	研修内容		
職務能力向上研修(キャリアアップ研修)	課長補佐級	地方自治と政策研修	政策	課長補佐級に昇任した者 (左記の講座から2単位選択)	1	1	1	30 (42)	28 (41)	8.22	○		
		ハードクレーム対応研修	業務		1	2	2	21 (42)	24 (28)	12.14 ~ 12.15	○		
		判断力・決断力向上研修	管理		1	2	2	40 (48)	36 (44)	7.31 ~ 8.1	○		
		コーチング研修Ⅱ	管理		1	1	1	36 (54)	30 (41)	12.8	○		
		リスクマネジメント研修(オンライン)	管理		1	1	1	26 (36)	22 (33)	わろわろ 8.29	○	◎	
		自治体DX推進研修 ※3	政策		1	1	1	15 (21)	12 (19)	8.4	○		
		危機管理・メディア対応研修Ⅱ ※3	管理		1	1	1	21 (27)	18 (21)	12.21	○		
	課長級	管理者のリーダーシップ研修	管理	課長級に昇任した職員で新任課長級(新任管理者)研修を受講した者 (左記の講座から1単位選択)	1	1	1	30 (42)	27 (38)	10.17	○		
		自治体DX推進研修 ※3	政策		1	1	1	15 (21)	13 (19)	8.4	-		
		危機管理・メディア対応研修Ⅱ ※3	管理		1	1	1	15 (21)	10 (11)	12.21	-		
	小計						920	(1,484)	856 (1,390)				
	一般研修	行政実務研修	ITスキル向上研修	総務法務	受講を希望する全職員	-	-	-	100 (100)	119 (119)	eラーニング		□
			基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)			1	1	-	22 (70)	60 (116)	8.10	○	○
			自治体基本法務研修			1	2	-	20 (40)	24 (46)	2.14 ~ 2.15	○	
おおいた徴収カレッジ(初任者講座)			税務	新任徴収事務担当職員		1	3	-	15 (45)	7 (47)	第1回 6.13 ~ 6.14 第2回 8.7	○	
おおいた徴収カレッジ(リーダー養成講座)						1	5	-	15 (45)	7 (29)	第1回 6.28 ~ 6.29 第2回 7.25 ~ 7.26 フォローアップ 11.29	○	
おおいた徴収カレッジ(マネジメント講座)				徴収担当班総括、所属長等		1	1	-	10 (30)	5 (16)	6.30	○	
簿記・会計研修A(入門)			財務会計	受講を希望する職員		3	1	-	20 (50)	26 (60)	第1組 6.27	○	○
20 (50)									22 (52)	第2組 7.18			
20 (40)									33 (47)	第3組 9.14			
簿記・会計研修B(企業会計分析・公会計)						2	1	-	25 (50)	12 (27)	第1組 6.28	○	○
簿記・会計研修C(企業会計分析・公営企業会計)	1	1	-	5 (42)	17 (40)	9.15	○						
契約事務研修(工事請負)	1	1	-	25 (85)	49 (118)	6.16	○	○					
公金徴収(私債権等)事務研修	1	2	-	12 (42)	5 (33)	11.21 ~ 11.22	○	○					
小計						334	(739)	406 (792)					
その他研修	キャリア開発	若手職員キャリア形成支援研修	キャリア開発	平成10年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた職員	2	1	-	40 (50)	137 (166)	第1組 7.19	○		
		40 (50)			第2組 7.20								
		キャリアプラン研修	2	1	-	50	124 (124)	第1組 8.2 第2組 8.3	◇				
		キャリア・ライフデザイン研修	1	1	-	90	99 (99)	12.19					
		女性職員キャリアアップ促進セミナー	1	1	-	150 (170)	190 (218)	12.14	○	○			
		育休職員等キャリア形成支援研修	1	1	-	20	18 (18)	7.27	○				
		通信講座	-	-	-	予算の範囲内	35 (192)	原則6.1~3.22					
		現場対応型研修(メニュー選択型)	-	3H程度	-	324 (432)	201 (255)	7月以降	○				
		臨時・非常勤職員研修	7	1	-	168 (252)	92 (123)	4/10,12,13,14,17,18,19	○	◇			
		再任用・再雇用非常勤職員研修	1	1	-	90	73 (73)	4.17		◇			
自主活動グループ研究等活動支援事業	適宜	適宜	-	予算の範囲内	0 (0)	4月~3月							
小計 ※通信講座及び自主活動グループを除く						1,022	(1,254)	934 (1,076)					
組織支援研修	組織支援	新任副主幹研修	組織支援	新任の副主幹(新任班総括研修の受講対象者を除く)	1	1	-	100	90 (90)	6.30			
		新任班総括研修		2	1	-	160	146 (146)	第1組 6.19 第2組 6.20	◇			
		新任統括推進員研修		1	1	-	70	76 (76)	オンデマンド		□		
		マネジメント研修		1	1	-	70	68 (68)	6.22				
		新任評価者研修Ⅰ		2	1	-	120	124 (124)	第1組 6.8 第2組 6.9				
		新任評価者研修Ⅱ		2	1	-	80	76 (76)	第1組 6.1 第2組 6.2				
		トップマネジメント研修		1	1	-	300	284 (284)	10.6	○			
		指導者養成研修		指導者養成	新採用職員指導担当者研修	2	1	-	100	121 (121)	第1組 6.12 第2組 6.13		
新採用職員グループアドバイザー研修 ※4	1	1	-				第1回共通 6.5						
	2	1	2		30	37 (37)	第1組 6.6 第2組 6.7						
1	1	-			第2回 8.17								
小計						1,030		1,022 (1,022)					
合計 ※通信講座及び自主活動グループを除く						4,791	(5,992)	4,556 (5,620)			40		

(※1) 定員の()内は、市町村職員等を含めた合計人数。

(※2) 「地域政策スクール」「地域づくり推進研修」「情報収集・分析力向上研修」「自治体DXをすすめるためのフレームワーク研修」「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」「クレーム対応向上研修(オンライン)」及び「クレーム対応向上研修」は中堅CU研修と係長級CU研修との共通講座。

(※3) 「自治体DX推進研修」及び「危機管理・メディア対応研修Ⅱ」は課長補佐級CU研修と課長級CU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、その職級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・受講者数
R5	計画	67	4,791
	実績	65	4,556
計画対比	増減	△2	△235
	%	97.0%	95.1%

【参考】令和4年度実績
講座数65 受講者数4,343人(受講率90.9%)

1-(2) 研修別実施状況(県職員研修課分)

1 一般研修

(1) 階層別研修

研 修 名	新採用職員研修(前期)		
目 的	県職員としての資質の養成と併せ、職務遂行の基礎となる知識・技術を習得するとともに、県民の声や現場の声を聴くことにより、県民中心の県政を認識する。また、合宿活動により組織活動に不可欠な協力、連帯といった意識を醸成する。		
実 施 年 月 日	共通実施日	令和5年4月4日(火)	人 員 288名
	組別実施日 (第1回)	第1組:令和5年4月5日(水)~4月7日(金) 第2組:令和5年4月18日(火)~4月20日(木)	
	組別実施日 (第2回)	第1組:令和5年6月6日(火) 第2組:令和5年6月7日(水)	
	映像配信日	令和5年4月~5月	
受 講 者	新採用職員(警察事務職員を除く) ※一部の科目を病院局採用職員(看護師等)受講 287名 その他 1名		
科 目		講 師 等	時間(分)
共通	人事課長講話	大分県総務部人事課 課長 井下 秀子 氏	60
組別 実施日 (第1回)	健康管理	大分県総務部人事課健康支援班 課長補佐(総括) 佐藤 貴子 氏	30
	研修制度について	大分県総務部人事課人材育成班 主幹(総括) 安倍 明日美 氏	20
	文書事務 I	大分県総務部県政情報課文書班 主幹(総括) 丹生 祥子 氏	80
	仕事の進め方研修	社会保険労務士 篠原 丈司 氏	150
	県財政の仕組み	大分県総務部財政課予算第四班 主幹(総括) 田西 俊幸 氏	40
	県の税務行政	大分県総務部 参事監兼税務課長 山口 哲市 氏	40
	地方公務員制度	大分県総務部人事課人事制度班 主幹(総括) 匹田 健司 氏	50
	人事評価制度	大分県総務部人事課人事制度班 副主幹 内藤 元理 氏	40
	危機管理	大分県生活環境部防災局防災対策企画課 課長 後藤 恒爾 氏	50
	ビジネスマナーとコミュニケーション (社会人経験者試験等採用者)	有限会社ファニーフェイス 本多 寿子 氏 ※第1組のみ	180
	法に基づく仕事の進め方	大分県総務部法務室 室長 河野 正次 氏	100
	先輩職員との意見交換会	大分県北部振興局地域創生部 主査 賀末 寛子 氏 大分県企画振興部芸術文化スポーツ振興課芸術文化振興班 主査 石田 和之 氏	70
	長期総合計画について	大分県企画振興部政策企画課政策企画班 課長補佐(総括) 十部 功 氏、主幹 大原 俊範 氏	60
	県の会計制度	大分県会計管理局審査・指導室契約指導検査班 主幹(総括) 千葉 美恵子 氏	50
	県民の声を聴く講座	大分ヤクルト販売株式会社経営企画室観光推進事業部 課長 花田 潤也 氏	70
	公務員倫理	株式会社インソース 講師 竹田 浩二 氏	160
	組別 実施日 (第2回)	大分県の自治のすがた	大分県総務部市町村振興課行政班 主幹(総括) 松田 雄策 氏
県の組織と仕事 行財政改革推進計画		大分県総務部行政企画課組織管理班 課長補佐(総括) 角田 文敏 氏 大分県総務部行政企画課行政企画班 課長補佐(総括) 和田 博幸 氏	50
先端技術への挑戦		大分県商工観光労働部先端技術挑戦課先端技術挑戦班 課長補佐(総括) 本田 真也 氏	40
アイスブレイク GAとの意見交換会		別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	190
映像 研修	情報セキュリティ	大分県総務部電子自治体推進室企画管理班 主任 秦 拓真 氏	40
	e-office操作説明	大分県総務部電子自治体推進室システム開発支援班 主任 佐藤 知拓 氏	30
	文書管理システム操作説明	大分県総務部県政情報課文書班 主査 小野 かな子 氏	20
	障がい者への配慮(手話)	大分県福祉保健部障害福祉課	20
	障がい者への配慮(合理的配慮)	大分県福祉保健部障害者社会参加推進室	30

研 修 名	新採用職員研修(農業等現場体験研修)		
目 的	県の基幹産業である農林水産業のほか、小規模集落やNPOの現場等を体験することにより、現場(地域)の実情を理解するとともに、県職員としての自覚と意識を高め、県民の思いや現場(地域)の声をしっかりと受け止める姿勢を養う。		
実 施 年 月 日	※主に新採用職員が配属された所属を所管する振興局管内ごとに実施 【東部振興局】 ①令和5年 7月12日(水) ②令和5年10月25日(水)、11月9日(木) 【中部振興局】 ①令和5年10月 5日(木) ②令和5年10月20日(金) ③令和5年11月14日(火)、15日(水) ④令和5年11月28日(火)、29日(水) 【南部振興局】 ①令和5年11月27日(月) 【豊肥振興局】 ①令和5年 9月13日(水) ②令和5年10月24日(火) 【西部振興局】 ①令和5年10月19日(木) 【北部振興局】 ①令和5年 9月 5日(火)、6日(水)	人 員	212名
受 講 者	新採用職員(知事部局職員) ※教育事務、警察事務職員、病院局採用職員(看護師等)を除く		
科 目	研 修 受 入 先		
農業等現場体験	農家(オリーブ、かんしょ、白ねぎ、レモン、カボス、しいたけ、ぶどう等)、NPO法人等		

研 修 名	新採用職員研修(後期)		
目 的	職場での実務経験を踏まえ、前期研修に引き続き、県職員として資質の養成並びに職務遂行上必要な知識を習得するとともに、組織の中で円滑に仕事を進めるためのコミュニケーション能力を身に付ける。		
実 施 年 月 日	組別実施日	第1組:令和5年10月31日(火)~11月1日(水) 第2組:令和5年11月 7日(火)~11月8日(水)	人 員 214名
受 講 者	新採用職員(社会人経験者試験等採用者及び病院局採用職員を除く)		
科 目	講 師 等		時間(分)
組別 実施日	法に基づく仕事の進め方	大分県総務部法務室 室長 岩下 賢一 氏	50
	NPOとの協働	大分県消費生活・男女共同参画プラザ県民活動支援室 室長 大和 泉 氏	40
	大分の偉人	大分県立先哲史料館 主幹研究員 今井 貴弘 氏	40
	組織の中でのコミュニケーション能力	株式会社インソース 講師 岩波 美香 氏	240
	人権と行政の責務	大分県生活環境部人権尊重・部落差別解消推進課啓発班 主査 安倍 誠 氏、主事 加藤 圭祐 氏	70
	文書事務Ⅱ	大分県総務部県政情報課文書班 主幹(総括) 木付 佳代 氏 大分県公文書館 館長 藤田 剛志 氏	50
	情報公開と個人情報保護	大分県総務部県政情報課情報公開班 主幹(総括) 高橋 佑爾 氏	50
	モチベーションマネジメント	ビッグ・フィールド・マネージメント株式会社 只松 崇 氏	195

研 修 名	新採用職員研修(中途採用者)		
目 的	県職員としての資質の養成並びに職務遂行の基礎となる知識・技術を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年10月4日(水)	人 員	9名
受 講 者	令和5年4月2日から10月1日の間に採用された新採用職員 (警察事務職員、病院局採用職員(看護師等)を除く)		
科 目	講 師 等		時間(分)
講話	大分県総務部人事課 人事企画監 大平 悟 氏		50
接遇	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏		120
文書事務(文書管理システム)	大分県総務部県政情報課文書班 主幹(総括) 木付 佳代 氏 大分県総務部県政情報課文書班 主事 秋國 雄吾 氏		240

研 修 名	採用2年目職員研修		
目 的	県職員として職務遂行上必要な知識を幅広く習得するとともに、入庁後の自分をふりかえりながら業務に対する意欲の向上を図る。		
実 施 年 月 日	映像配信日	令和5年8月10日(木)～9月29日(金)	人 員 210名
	組別実施日	第1組:令和5年8月30日(水)～8月31日(木) 第2組:令和5年9月12日(火)～9月13日(水) 第3組:令和5年9月14日(木)～9月15日(金)	
受 講 者	採用後2年目の職員		
科 目		講 師 等	時間(分)
映 像 配 信 日	政策基礎講座Ⅰ	大分県企画振興部政策企画課政策企画班 課長補佐(総括) 大原 俊範 氏	50
	大分県の人口危機	大分県企画振興部おおいた創生推進課総合戦略班 課長補佐(総括) 廣田 陽祐 氏	30
	大分県の国際政策	大分県企画振興部国際政策課国際政策班 課長補佐(総括) 阿南 大輔 氏	50
	広報の基礎	大分県企画振興部広報広聴課広報・報道班 主幹 矢野 順子 氏	40
	人権と行政の責務	大分県生活環境部人権尊重・部落差別解消推進課啓発班 主査 安倍 誠 氏	50
組 別 実 施 日	公務員倫理、人材育成、人事評価	大分県総務部人事課人材育成班 主幹(総括) 安倍 明日美 氏	50
	法務能力向上講座	大分県総務部法務室 室長 岩下 賢一 氏	90
	政策基礎講座Ⅱ	一般社団法人日本経営協会 講師 西野 毅朗 氏	640

研 修 名	中堅職員研修 (社会人経験者試験等採用者研修)		
目 的	県職員としての資質の向上並びに職務遂行及び政策立案の基礎となる知識・技術を習得する。		
実 施 年 月 日	共通実施日	令和5年6月21日(水) オンライン併用	人 員 208名
	組別実施日	第1組:令和5年6月28日(水) 第2組:令和5年6月29日(木)	
受 講 者	県職員:採用後4年目以降かつ平成10年4月1日以前に生まれた職員、 新採用及び採用後2年目の職員(社会人経験者試験等採用者) 207名 その他: 1名		
科 目		講 師 等	時間(分)
共 通 実 施 日	人権と行政の責務 (部落差別の現実学ぶ)	大分県人権啓発講師 一法師 英昭 氏	80
	公務員倫理、人材育成、働き方改革	大分県総務部人事課人材育成班 主幹(総括) 安倍 明日美 氏	50
	人事評価 (社会人経験者試験等採用者)	大分県総務部人事課人事制度班 主査 吉賀 智彦 氏	30
	文書事務Ⅱ	大分県総務部県政情報課文書班 主幹(総括) 木付 佳代 氏	50
	情報公開と個人情報保護	大分県総務部県政情報課情報公開班 主幹(総括) 高橋 佑爾 氏	50
	大分県の人口危機	大分県企画振興部おおいた創生推進課総合戦略班 課長補佐(総括) 廣田 陽祐 氏	50
	総務部長講話	大分県総務部 部長 若林 拓 氏	70
	県民の声を聴く講座	JOY Village株式会社 代表取締役 江副 雄貴 氏	70
	自治体DXの推進	大分県DX推進アドバイザー 三河尻 浩泰 氏	50
	組 別	政策基礎講座Ⅲ	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 森 まなぶ 氏

研 修 名	新任係長級研修		
目 的	係長級に求められる基本的な知識・考え方を習得し、中堅リーダーとして必要な能力を養う。		
実 施 年 月 日	共通実施日	令和5年6月2日(金)	人 員 120名
	組別実施日	第1組:令和5年6月26日(月) 第2組:令和5年6月27日(火)	
	映像配信日	令和5年5月下旬~6月30日(金)	
受 講 者	新任の係長級職員		
科 目		講 師 等	時間(分)
共通 実施 日	知事講話(意見交換)	大分県知事 佐藤 樹一郎 氏	60
	地方自治とコンプライアンス	国立大学法人大分大学 監事 野中 信孝 氏	90
	職場のメンタルヘルス	大分県立看護科学大学 准教授 関根 剛 氏	40
	県民の声を聴く講座	合同会社NOOK 代表 友永 英治 氏	70
	係長級に求められるコミュニケーション力	有限会社ファニーフェイス 代表取締役 山村 美穂子 氏	90
組別	係長級に求められるマネジメント力	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏	380
映像 配信	情報公開と個人情報保護	大分県総務部県政情報課情報公開班 主幹(総括) 松田 美穂 氏	30
	公務員倫理、人材育成、働き方改革	大分県総務部人事課 人事企画監 大平 悟 氏	30
	人事評価	大分県総務部人事課人事制度班 主幹(総括) 佐藤 佑介 氏	30
	障がい者への配慮(手話)	大分県福祉保健部障害福祉課	20
	障がい者への配慮(合理的配慮)	大分県福祉保健部障害者社会参加推進室	30
	人権と行政の責務	大分県生活環境部人権尊重・部落差別解消推進課啓発班 課長補佐(総括) 久保田 洋彦 氏	50

研 修 名	新任課長級研修		
目 的	管理者としての心構えや人材育成と組織管理の中核を担う管理者の能力を養う。		
実 施 年 月 日	令和5年5月30日(火)	人 員	79名
受 講 者	新任の課長級職員		
科 目		講 師 等	時間(分)
知事講話		大分県知事 佐藤 樹一郎 氏	60
人事労務管理・人材育成・公務員倫理		大分県総務部 部長 若林 拓 氏	90
部落解放運動の歴史と方針		部落解放同盟大分県連合会 書記次長 松本 章 氏	80
管理者に求められるマネジメント		日本文理大学 学長 橋本 堅次郎 氏	80
DX時代の組織運営		Google合同会社 官公庁・自治体チーム インダストリーヘッド 山田 愛 氏 官公庁・自治体チーム アカウントマネージャー 加藤 杏咲 氏	60

(2)職務能力向上研修【キャリアアップ研修】

研 修 名	創造力・企画力向上研修（合同研修）		
目 的	多様な視点からアイデアを案出する技法を学ぶとともに、前例にとらわれない斬新な施策を企画・策定する能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和5年7月13日(木)～14日(金) 第2組: 令和6年1月11日(木)～12日(金)	人 員	72名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 59名 市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 11名 そ の 他： 2名		
科 目	講 師		時間(分)
創造力・企画力向上研修	一般社団法人日本経営協会 講師 佐々木 茂 氏		720

研 修 名	基礎から学べる政策づくり入門研修（合同研修）		
目 的	政策形成の基礎知識を学ぶとともに、政策形成プロセスを実践的に体験することにより、創造的な政策形成能力を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年9月5日(火)～6日(水)	人 員	39名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 33名 市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 6名		
科 目	講 師		時間(分)
基礎から学べる政策づくり入門研修	一般社団法人日本経営協会 講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		720

研 修 名	交渉力向上研修（合同研修）		
目 的	交渉の場において、相手とのコミュニケーションを円滑に進めるための知識や技術を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年7月25日(火)～26日(水)	人 員	34名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 16名 市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 17名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
交渉力向上研修	株式会社行政マネジメント研究所 講師 新家 竜介 氏		720

研 修 名	タイムマネジメント研修（合同研修）		
目 的	行政コストの軽減や行政サービスの向上を図るため、限られた時間の中で担当業務を計画的に遂行し、仕事の能率を向上させる手法を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年8月28日(月)	人 員	81名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 23名 市町村職員：採用8年未満の職員 57名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
タイムマネジメント研修	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏		345

研 修 名	ワンペーパー資料作成研修（合同研修）		
目 的	業務の生産性を向上するための、ワンペーパー（A4用紙1枚）で分かり易く簡潔な説明資料や報告書などを作成するスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年12月13日（水）	人 員	67名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 10名 市町村職員：採用10年未満の職員 56名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師		時間（分）
ワンペーパー資料作成研修	一般社団法人日本経営協会 講師 大野 晴司 氏		345

研 修 名	図解表現力向上研修（合同研修）		
目 的	読み手（住民）にとって短時間で理解してもらえるよう、実用的な図解の作り方・使い方と、図解を活用した論理的なストーリーの組み立てにより、「簡潔でわかりやすい」資料に作り上げる手法を習得する。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年7月21日（金） 第2組：令和5年9月 7日（木） 第3組：令和5年9月 8日（金）	人 員	106名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 53名 市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 51名 そ の 他： 2名		
科 目	講 師		時間（分）
図解表現力向上研修	一般社団法人日本経営協会 講師 木村 仁美 氏		360

研 修 名	住民に伝わる文章の書き方研修（合同研修）		
目 的	読み手である住民を意識した正確で分かりやすい文章を効率的に作成するスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年10月5日（木） 第2組：令和5年10月6日（金）	人 員	79名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 35名 市町村職員：採用3年目～係長等未満の職員 44名		
科 目	講 師		時間（分）
住民に伝わる文章の書き方研修	株式会社ことのは本舗 代表取締役 小田 順子 氏		345

研 修 名	地域政策スクール（合同研修）		
目 的	県内市町村が抱える地域課題について、調整・研究を重ねたうえで具体的な政策提言を行うことを通じて、政策形成能力をはじめ、情報収集・分析力やチーム力など自治体職員に求められる様々な能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年6月15日（木）～10月13日（金）まで（延べ10日程度）オンライン活用	人 員	18名
受 講 者	県 職 員：中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 13名 市町村職員：採用2年目～係長等で市町村長が推薦する職員 5名		
科 目	講 師		
政策形成研究講座、研究指導	一般社団法人日本経営協会 講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		

研 修 名	地域づくり推進研修（合同研修）		
目 的	これからの地域づくりにおいては、地域で活躍する人材と行政が連携を図り、ともに地域を活性化していく必要がある。県内の地域人材の取組事例等を通じて、自治体職員として地域づくりにどのように向き合い、進めていくべきかを学び、地域課題解決の実践を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年11月21日(火)～22日(水)	人 員	39名
受 講 者	県 職 員：中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 32名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 7名		
科 目	講 師 等		時間(分)
講 義	日本文理大学 人間力育成センター長 高見 大介 氏		720
講 話、演 習	NPO法人 Teto Company 理事長 奥 結香 氏 株式会社HAA 代表 池田 佳乃子 氏		

研 修 名	情報収集・分析力向上研修（合同研修）		
目 的	情報収集やその分析の手法を活用することで、行政課題を発見し、改善するための基礎的な技術を身に付けることにより、職場のリーダーとして必要な「企画提案力、分析力」の向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和5年 8月17日(木)～18日(金) 第2組: 令和5年10月26日(木)～27日(金) 第3組: 令和5年11月30日(木)～12月1日(金)	人 員	124名
受 講 者	県 職 員：中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 90名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 33名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
情報収集・分析力向上研修	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 佐野 青子 氏		720

研 修 名	自治体DXをすすめるためのフレームワーク研修		
目 的	DXが進んだ未来における、望ましい姿(自組織や地域社会)を描き、目指す姿に近付くために必要となる「デザイン思考法(デザインシンキング)」を実践的に学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年9月20日(水)～21日(木)	人 員	34名
受 講 者	中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員		
科 目	講 師		時間(分)
自治体DXをすすめるためのフレームワーク研修	株式会社Co-Lab 代表取締役 伊藤 史紀 氏		720

研 修 名	デザインシンキング研修（合同研修）		
目 的	真の課題に対応する解決策を自由な発想を持って企画・立案し、ブラッシュアップを繰り返すことにより最適な解決法を見出す「デザイン思考法(デザインシンキング)」の基本を学ぶ。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和5年8月24日(木) 第2組: 令和5年8月25日(金)	人 員	59名
受 講 者	県 職 員：中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 40名 市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 18名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
デザインシンキング研修	九州大学大学院芸術工学研究院 教授 平井 康之 氏		360

研 修 名	業務改善のための論理的思考法研修		
目 的	業務効率や質の向上を実現するために、業務内容やプロセスの見直し、標準化をすすめるための業務改善スキルの習得を目指す。問題発見や原因分析、解決策の発想に活用できる思考テクニックを理解し、自身の業務にも照らし合わせ具体的に検証し、業務改善に繋げる。		
実 施 年 月 日	令和5年9月1日(金)	人 員	44名
受 講 者	中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員		
科 目	講 師		時間(分)
業務改善のための論理的思考法研修	一般社団法人日本経営協会 講師 豊島 英明 氏		360

研 修 名	成果を生み出す会議の進め方研修 (合同研修)		
目 的	会議(オンラインでの会議を含む)やワークショップの場などにおいて、合意形成を図ったり、意思決定を行うための支援者(ファシリテーター)としての「議論の進め方の手法」を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年10月18日(水)~19日(木) フルオンライン	人 員	36名
受 講 者	県 職 員：中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 26名 市町村職員：係長等の職員 10名		
科 目	講 師		時間(分)
成果を生み出す会議の進め方研修	加留部貴行事務所AN-BAI 代表 加留部 貴行 氏		720

研 修 名	クレーム対応向上研修(オンライン) (合同研修)		
目 的	「住民の視点に立った行政」を認識し、クレームをご意見と受け止め、対応の心構えを身につけるとともに、クレーム処理の手順やクレームに強い組織づくりについて学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年9月26日(火) フルオンライン	人 員	29名
受 講 者	県 職 員：中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 14名 市町村職員：採用2年目~係長等の職員 15名		
科 目	講 師		時間(分)
クレーム対応向上研修(オンライン)	一般社団法人日本経営協会 講師 柳田 由紀枝 氏		360

研 修 名	クレーム対応向上研修 (合同研修)		
目 的	「住民の視点に立った行政」を認識し、クレームをご意見と受け止め、対応の心構えを身につけるとともに、クレーム処理の手順やクレームに強い組織づくりについて学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年12月13日(水)	人 員	40名
受 講 者	県 職 員：中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 19名 市町村職員：採用2年目~係長等の職員 21名		
科 目	講 師		時間(分)
クレーム対応向上研修	イノベーション・スクエア 代表 関根 健夫 氏		360

研 修 名	データを活用した政策立案の進め方研修（合同研修）		
目 的	EBPM(証拠に基づく政策形成)の概念やEBPMに基づくKPIの利活用の考え方を理解するとともに、評価手法や政策形成とのつながりを学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年10月10日(火)～11日(水)	人 員	38名
受 講 者	県 職 員：係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 28名 市町村職員：係長等の職員 10名		
科 目	講 師		時間(分)
データを活用した政策立案の進め方研修	一般社団法人日本経営協会 講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		720

研 修 名	説明力強化研修（合同研修）		
目 的	住民との協働による行政運営は、政策の考え方を的確に伝えることで、住民の理解と納得を得ることが重要である。話す姿勢や考えのまとめ方、表現の仕方を学ぶことで、「簡潔に」「わかりやすく」説明する能力の向上を図るとともに、説明会等での発言の「質」の向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和5年12月7日(木) 第2組: 令和5年12月8日(金)	人 員	78名
受 講 者	県 職 員：係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 22名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 55名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
説明力強化研修	株式会社アイル・キャリア 代表取締役 五十嵐 康雄 氏		345

研 修 名	コーチング研修Ⅰ（合同研修）		
目 的	コーチング技法の習得により、組織の目標達成に向けた部下・後輩に対する指導力と組織力の強化を図り、自ら将来を見据えて自発的に行動できる職員を育成する。		
実 施 年 月 日	令和5年11月16日(木)～17日(金)	人 員	33名
受 講 者	県 職 員：係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 18名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 15名		
科 目	講 師		時間(分)
コーチング研修Ⅰ	株式会社TAS 取締役シニアコンサルタント 高見 千鶴 氏		720

研 修 名	危機管理・メディア対応研修Ⅰ（合同研修）		
目 的	業務執行上で発生する不足事態やリスクに適切に対応できる能力を習得するとともに、リスクに強い組織構築のための知識や手法を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年12月20日(水)	人 員	45名
受 講 者	県 職 員：係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 27名 市町村職員：係長等の職員 18名		
科 目	講 師		時間(分)
危機管理・メディア対応研修Ⅰ	一般社団法人日本経営協会 講師 森 健 氏		360

研 修 名	地方自治と政策研修（合同研修）		
目 的	社会経済情勢の変化に柔軟に対応し、県民の視点に立った政策実現を図るため、本県の経済情勢等について理解を深める、併せて、政策自治体の実現を目指し、地方行政をめぐる状況を理解するとともに、政策法務を基礎とした政策形成能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年8月22日(火)	人 員	41名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 28名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 11名 そ の 他： 2名		
科 目	講 師	時間(分)	
講義①	日本政策投資銀行大分事務所 所長 佐野 真紀子 氏	80	
講義②	国立大学法人大分大学 監事 野中 信孝 氏	270	

研 修 名	ハードクレーム対応研修（合同研修）		
目 的	通常のクレーム対応では対処が困難な「悪意のクレーム」「不当要求」に対応するための知識・技法について、講義や演習を通じて習得するとともに、担当した職員のストレスケアも踏まえた組織全体によるクレーム対応能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年12月14日(木)～15日(金)	人 員	28名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 24名 市町村職員：採用6年目～課長等の職員 4名		
科 目	講 師	時間(分)	
ハードクレーム対応研修	イノベーション・スクエア 代表 関根 健夫 氏	720	

研 修 名	判断力・決断力向上研修（合同研修）		
目 的	意思決定の定義やプロセスなど意思決定に関する基本的知識を理解するとともに、一般的問題とマネジメント上の問題の実践的な意思決定手法を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年7月31日(月)～8月1日(火)	人 員	44名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 36名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 6名 そ の 他： 2名		
科 目	講 師	時間(分)	
判断力・決断力向上研修	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 森 まなぶ 氏	720	

研 修 名	コーチング研修Ⅱ（合同研修）		
目 的	部下職員の潜在能力を最大限に引き出すための理論やスキルをロールプレイング等を通して学びながら、組織の活性化と各種の施策等に成果を上げるためのコーチング能力を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年12月8日(金)	人 員	41名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 30名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 11名		
科 目	講 師	時間(分)	
コーチング研修Ⅱ	株式会社アニメートエンタープライズ 代表取締役 野津 浩嗣 氏	360	

研 修 名	リスクマネジメント研修(オンライン) (合同研修)		
目 的	地方公共団体のリスクマネジメントの実例を示し危機の端緒が広範にあることを明らかにし、これに対処する課長補佐級職員の役割を自覚させるとともに、その手順の理解を深め、職場における実践につなげる。		
実 施 年 月 日	令和5年8月29日(火) フルオンライン	人 員	33名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 22名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 11名		
科 目	講 師		時間(分)
リスクマネジメント研修(オンライン)	株式会社インソース 講師 月橋 一浩 氏		360

研 修 名	自治体DX推進研修 (合同研修)		
目 的	DXの推進に向けた組織運営にあたり、自治体DXを推進するために必要な視点や考え方を理解し、醸成を促す方法を学ぶとともに、人材の育成や人材戦略について体系的に学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年8月4日(金)	人 員	38名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級、課長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 25名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 13名		
科 目	講 師		時間(分)
自治体DX推進研修	立命館アジア太平洋大学 准教授 狩野 英司 氏		360

研 修 名	危機管理・メディア対応研修Ⅱ (合同研修)		
目 的	組織運営や業務執行上で発生する不足事態やリスクに適切に対応できる能力を習得するとともに、リスクに強い組織構築のための知識や手法を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年12月21日(木)	人 員	32名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級、課長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 28名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 4名		
科 目	講 師		時間(分)
危機管理・メディア対応研修Ⅱ	一般社団法人日本経営協会 講師 森 健 氏		360

研 修 名	管理者のリーダーシップ研修 (合同研修)		
目 的	行政を取り巻く環境が厳しさを増す中で、社会経済情勢の変化に柔軟に対応した行政運営を目指し、管理者として組織を活性化し、部下職員の士気を高めるリーダーシップ能力を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年10月17日(火)	人 員	38名
受 講 者	県 職 員：課長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 27名 市町村職員：課長等以上の職員 11名		
科 目	講 師		時間(分)
管理者のリーダーシップ研修	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 岡山 洋一 氏		360

(3) 行政実務研修

研 修 名	ITスキル向上研修		
目 的	①ExcelやWordの基本から応用機能までを学び、相手目線で資料作成ができるスキルを習得する。 ②PowerPointの基本操作を学び、資料の作成に活用できるスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	(e-ラーニング実施期間) 令和5年7月10日(月)～令和6年1月31日(水)	人 員	119名
受 講 者	受講を希望する職員 (会計年度任用職員等含む)		
科 目	講 師 等		時間(分)
Excel・Word編、PowerPoint編	ユーグレード 代表 安部 民枝 氏		570

研 修 名	基礎法務研修(法に明るい職員を目指して) (合同研修)		
目 的	地域の課題を解決し、住民福祉の向上を図るためには、現行法令を適法かつ効果的に解釈・適用するとともに、各自治体の事情に合った条例・規則を制定する必要がある。法の解釈適用、条例・規則・要綱の使い分け、財産管理・指定管理、債権管理などの自治体法務における主な項目について、体系的に解説することにより、基礎的な法務能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年8月10日(木) オンライン併用	人 員	116名
受 講 者	県 職 員：受講を希望する職員 60名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 55名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
基礎法務研修	自治体法務ネットワーク(北九州市職員) 森 幸二 氏		345

研 修 名	自治体基本法務研修 (合同研修)		
目 的	自治体職員が共通に備えるべき民法、刑法の基本的知識を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和6年2月14日(水)～15日(木)	人 員	46名
受 講 者	県 職 員：受講を希望する職員 24名 市町村職員：受講を希望する職員 22名		
科 目	講 師		時間(分)
民法、刑法	弁護士 桜井 淳雄 氏		720

研 修 名	おおいた徴収カレッジ(初任者講座) (合同研修)		
目 的	徴収職員としての基本的知識のみならず、必要な心構え・姿勢を学ぶとともに、先進団体の取組に触れ、時代に即した感覚を身につける。また、多くの意見交換の場などを通じて県内自治体職員のネットワークを強化し、徴収事務の効率化や連携した取組の実現に繋げる。		
実 施 年 月 日	第1回:令和5年6月13日(火)~14日(水) 第2回:令和5年8月 7日(月)	人 員	47名
受 講 者	県 職 員 : 新任徴収事務担当職員 7名 市町村職員 : 新任徴収事務担当職員 40名		
科 目		講 師	時間(分)
第1回	滞納整理の心構え	大分市財務部納税課 主査(再任用) 竹内 譲二 氏	90
	地方財政の基本・概要	大分県総務部市町村振興課税政班 課長補佐(総括) 幸 俊平 氏	50
	地方税法総則	東京都主税局徴収部	280
	国税徴収法	個人都民税対策課 滞納整理専門課長 渡邊 豊 氏	265
第2回	守秘義務と情報管理	大分県総務部税務課企画管理班 主任 村上 周優 氏	40
	窓口対応・納税折衝について	大分市財務部納税課 課長 篠原 俊幸 氏	100
	窓口対応・納税折衝について (ロールプレイング)	大分市財務部納税課 主査(再任用) 竹内 譲二 氏 日田市税務課納税係 主査 長 晃一 氏 佐伯市税務課収納係 主事 疋田 和真 氏 大分県税事務所納税課 主任 首藤 千沙 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 本田 宜彦 氏	200

研 修 名	おおいた徴収カレッジ(リーダー養成講座) (合同研修)		
目 的	徴収現場においては強いリーダーシップが求められることから、求められるリーダーとしての資質を養成するとともに、ロールプレイングやワークなどの実践的メニューにより、高度な実践力を身につける。また、多くの意見交換の場などを通じて県内自治体職員のネットワークを強化し、徴収事務の効率化や連携した取組の実現に繋げる。		
実 施 年 月 日	第 1 回 :令和5年 6月28日(水)~29日(木) 第 2 回 :令和5年 7月25日(火)~26日(水) フォローアップ:令和5年11月29日(水)	人 員	29名
受 講 者	県 職 員 : 徴収事務担当2年目以上の職員 7名 市町村職員 : 徴収事務担当2年目以上の職員 22名		
科 目		講 師	時間(分)
第1回	滞納整理の心構え	大分市財務部納税課 主査(再任用) 竹内 譲二 氏	80
	滞納整理の実務について	元横浜市財政局主税部 部長 鷺巣 研二 氏	600
	事例検討(導入)	大分県総務部市町村振興課税制班 主任 朝久野 佑介 氏	20
第2回	検索について(講義)	大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 白地 清二 氏	70
	大分県内の検索事例	中津市収納課収納係 主事 木城 玲音 氏	30
	検索について (ロールプレイング)	別府市債権管理課整理係 主査 小野 敬介 氏 中津市収納課収納係 主事 木城 玲音 氏 九重町税務課収税グループ 主査 東野 優子 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 白地 清二 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 大西 貴光 氏	250
	事例検討・演習	大分市財務部納税課 主査(再任用) 竹内 譲二 氏 杵築市税務課収納係 主査 倉林 功 氏 佐伯市税務課収納係 主事 高司 慶太 氏 日田県税事務所総務納税班 主任 松下 豪 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 荒木 五郎 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主任 宮脇 進 氏 大分県総務部税務課企画管理班 主事 廣瀬 隆文 氏	330
フ ォ ロ ー ア ッ プ	事例検討 全体発表・解説	大分県総務部市町村振興課税制班 主任 朝久野 佑介 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 荒木 五郎 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主任 宮脇 進 氏	150

研 修 名	おおいた徴収カレッジ(マネジメント講座) (合同研修)		
目 的	徴収業務で結果を出すためのマネジメントを学ぶとともに、心理的負担も大きい徴収現場において求められる管理職員としてのサポートのあり方等を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年6月30日(金)	人 員	16名
受 講 者	県 職 員：徴収担当班総括、所属長等 5名 市町村職員：係長等以上の職員 11名		
科 目	講 師	時間(分)	
県内団体におけるマネジメントの実例発表	佐伯市税務課収納係 総括主幹 柳井 美絵 氏	40	
滞納整理における管理・監督者の役割 意見交換	元横浜市財政局主税部 部長 鷲巣 研二 氏	290	

研 修 名	簿記・会計研修A(入門) (合同研修)		
目 的	これからの自治体においては、貸借対照表等による財政状況の的確な把握や、健全な財政状況を維持するための取組が求められている。この研修では、初めて複式簿記や財務会計に携わる者、複式簿記や財務会計の基礎を学びたい者を対象とし、複式簿記の基礎知識向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和5年6月27日(火) オンライン併用 第2組: 令和5年7月18日(火) オンライン併用 第3組: 令和5年9月14日(木) オンライン併用	人 員	159名
受 講 者	県 職 員：受講を希望する職員 81名 市町村職員：受講を希望する職員 78名		
科 目	講 師	時間(分)	
簿記・会計研修A(入門)	日本ビジネスドック株式会社 CBC経営診断士 関口 康尚 氏	345	

研 修 名	簿記・会計研修B(企業会計分析・公会計) (合同研修)		
目 的	複式簿記の基礎知識を学んだ者が、より正確に計算書類を作成するための知識の向上を図るとともに、財務分析の基礎を学ぶことで、経営状況を数字から読み取り、理解する能力を向上させ、よりの確な財政運営及び管理ができる人材の育成を図る。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和5年6月28日(水) オンライン併用 第2組: 令和5年7月19日(水) オンライン併用	人 員	69名
受 講 者	県 職 員：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級程度の知識を有する職員 32名 市町村職員： 同上 36名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師	時間(分)	
簿記・会計研修B(企業会計分析・公会計)	日本ビジネスドック株式会社 CBC経営診断士 関口 康尚 氏	345	

研 修 名	簿記・会計研修C(企業会計分析・公営企業会計) (合同研修)		
目 的	複式簿記の基礎知識を学んだ者が、より正確に計算書類を作成するための知識の向上を図るとともに、財務分析の基礎を学ぶことで、経営状況を数字から読み取り、理解する能力を向上させ、よりの確な財政運営及び管理ができる人材の育成を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年9月15日(金)	人 員	40名
受 講 者	県 職 員：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級程度の知識を有する職員 17名 市町村職員： 同上 22名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師	時間(分)	
簿記・会計研修C (企業会計分析・公営企業会計)	日本ビジネスドック株式会社 CBC経営診断士 関口 康尚 氏	345	

研 修 名	契約事務研修(工事請負) (合同研修)		
目 的	地方自治法に基づいた契約手続きの事務の中で、大きなウエイトを占める工事請負契約に係る事務の執行に当たって、留意すべきことあるいは新しい制度の動きなどについて、必要な知識を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年6月16日(金) オンライン併用	人 員	118名
受 講 者	県 職 員：受講を希望する職員 49名 市町村職員：受講を希望する職員 68名 そ の 他： 1名		
科 目	講 師	時間(分)	
建設業法等について	大分県土木建築部土木建築企画課建設業指導班 主任 海士野 愛 氏	50	
公共工事の入札制度概要	大分県土木建築部公共工事入札管理室 室長補佐(総括) 三澤 亮治 氏	90	
公共工事等の入札契約事務について	大分県土木建築部公共工事入札管理室 副主幹 赤星 龍 氏	195	

研 修 名	公金徴収(私債権等)事務研修 (合同研修)		
目 的	強制徴収ができない各種使用料・手数料等(公営住宅家賃や水道料金、給食費等)の債権についての法律関係、支払督促の申し立てや、強制執行等の裁判所の関与が必要な公金徴収の具体的な進め方等の基礎知識を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年11月21日(火)~22日(水) オンライン併用	人 員	33名
受 講 者	県 職 員：受講を希望する職員 5名 市町村職員：受講を希望する職員 28名		
科 目	講 師	時間(分)	
公金徴収(私債権等)事務研修	一般社団法人日本経営協会 講師(弁護士) 伊藤 義文 氏	720	

(4)その他研修

研 修 名	若手職員キャリア形成支援研修（合同研修）		
目 的	若手職員が早い段階で、仕事と私生活の両立やライフイベントに左右されないキャリア形成について学ぶことにより、将来に対する不安感を払拭するとともに、継続してキャリアアップを目指す意識を醸成する。		
実 施 年 月 日	第1組:令和5年7月19日(水) 第2組:令和5年7月20日(木)	人 員	166名
受 講 者	県 職 員:平成10年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた職員 137名 市町村職員:概ね採用3年目の若手職員 26名 そ の 他: 3名		
科 目	講 師 等	時間(分)	
キャリアデザイン講座	株式会社サイズラーニング 代表取締役 高見 真智子 氏	290	
先輩職員講話	大分県総務部税務課 主任 中村 昂平 氏		
	大分県商工観光労働部新産業振興室 主任 金森 枝里子 氏		
	大分県農林水産部農林水産企画課 主任 山口 智史 氏		
マインドセット講座	大分県公認心理師協会 平原 弦 氏	80	

研 修 名	キャリアプラン研修		
目 的	自身の能力・意欲・知識・経験等を客観的に把握しながら、今後の職員生活に関するキャリアプランを作成する。 ※専門性(軸となる専門分野)に対応した能力開発について考える機会とする		
実 施 年 月 日	組別実施日 第1組:令和5年8月2日(水) 第2組:令和5年8月3日(木)	人 員	124名
	映像配信日 令和5年7月～8月10日(木)		
受 講 者	平成5年4月2日から平成6年4月1日までに生まれた職員		
科 目	講 師 等	時間(分)	
映 像	制度説明	大分県総務部人事課人材育成班 主幹(総括) 安倍 明日美 氏	30
	先輩職員講話	大分県西部振興局地域創生部 主査 高倉 圭司 氏	20
組 別	キャリアデザイン講座	東京都小金井市子ども家庭部 部長 堤 直規 氏	330
	ころとからだのセルフケア	株式会社コミュニケーションオフィス taz 代表 石本 田鶴子 氏	50

研 修 名	キャリア・ライフデザイン研修		
目 的	地方公務員の定年引上げを踏まえ、高齢期までを視野に入れた中長期的なキャリア形成を支援するため、今後の心構えや役割認識、仕事に対するモチベーションについての研修を行うことにより、引き続き意欲を持って業務に従事する意識を醸成する。		
実 施 年 月 日	令和5年12月19日(火)	人 員	99名
受 講 者	昭和48年4月2日から昭和49年4月1日までに生まれた職員		
科 目	講 師 等	時間(分)	
制度説明	大分県総務部人事課人事制度班 主査 吉賀 智彦 氏	50	
健康管理	大分県総務部人事課健康支援班 課長補佐(総括) 佐藤 貴子 氏	50	
高齢期を見据えたキャリア意識の醸成	社会保険労務士 篠原 文司 氏	200	

研 修 名	女性職員キャリアアップ促進セミナー（合同研修）		
目 的	女性職員の活躍に向けたキャリア形成を支援するとともに、性別や年齢に関係なく、誰もが働きやすい職場づくりを実現するための手法を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年12月14日（木） オンライン併用	人 員	218名
受 講 者	県 職 員：新任係長級・副主幹・課長補佐級の女性職員、 新任課長級・新任班総括の男性職員 190名 市町村職員：受講を希望する職員 24名 そ の 他： 4名		
科 目	講 師 等	時間(分)	
講話①	社会保険労務士 篠原 文司 氏	120	
講話②	株式会社ポーラ 代表取締役社長 及川 美紀 氏		

研 修 名	育休職員等キャリア形成支援研修		
目 的	職務への意欲向上やキャリア形成に対する不安軽減を図るため、育休中職員等に研修受講の機会を提供し、育休復帰後のキャリア形成支援を行う。		
実 施 年 月 日	令和5年7月27日（木） オンライン併用	人 員	18名
受 講 者	育児休業中の職員や休業復帰後間もない職員（男性職員を含む）		
科 目	講 師 等	時間(分)	
制度説明	大分県総務部人事課人事制度班 主査 吉賀 智彦 氏	30	
先輩職員の体験談、意見交換会	大分県総務部人事課職員	90	
ライフイベントと仕事の両立について	Career Voice 代表 山崎 美和 氏	120	

研 修 名	通信講座		
目 的	多様化する行政ニーズに対応するため、幅広い知識、技能・技術の習得と自己啓発意識の高揚、職務遂行能力の向上を支援する。		
実 施 期 間	令和5年6月1日（木）～令和6年3月22日（金）	人 員	35名
受 講 者	希望する知事部局等職員（育児休業中の職員を含む。）		
科 目		期 間	備 考
【指定講座選択コース】 人材育成やマネジメントなど管理・監督者向け講座、創造力・情報力・説得力などのスキルアップ講座、経済・民法などの知識講座、英語などの語学講座、コミュニケーション、接遇講座など 【個人希望枠コース】 各部局の人材育成計画に照らし、業務に役立つ講座と認めるもの （主管課協議が必要） ※eラーニング講座含む		2～10 ヶ月間	経費の一部を助成 助成率1/2 上限年間 30,000円 1人2講座まで助成対象

研 修 名	現場対応型研修(メニュー選択型) (合同研修)		
目 的	各部局又は各地域(振興局)を実施単位とする職場研修として、現場対応など各職場における共通性の高いもの、職員個々の状況や現場のニーズに機動的に対応できるものをテーマとして実施。各地域における研修については市町村との合同実施とすることで、「現場」における人材育成の一層の推進を図る。		
実 施 年 月 日	総務部 令和5年 9月11日(月) 企画振興部 令和5年 9月14日(木) 生活環境部 令和5年10月10日(火) 商工観光労働部 令和5年 9月14日(木) 土木建築部 令和5年11月 8日(水) 会計管理局 令和5年 9月 7日(木) 各種委員会 令和6年 1月18日(木) 東部振興局管内 令和5年12月19日(火) 中部振興局管内 令和5年10月24日(火) 南部振興局管内 令和5年11月13日(月) 豊肥振興局管内 令和5年10月 4日(水) 西部振興局管内 令和5年10月12日(木) 北部振興局管内 令和5年 8月28日(月)	人 員	255名
受 講 者	県 職 員：各部局主管課の所管する本庁各所属の職員 123名【県職員単独実施分】 各振興局管内の各地方機関職員 78名【市町村職員との合同研修】 市町村職員：各振興局管内の市町村職員 54名		
科 目	講 師	時間(分)	
※ 指定研修科目の中から各実施主体が研修対象者のニーズに応じて実施した研修を支援			
アンコンシャスバイアス	Career Voice 代表 山崎 美和 氏	180	
セルフモチベーション	ビッグ・フィールド・マネージメント株式会社 只松 崇 氏		
コミュニケーション	有限会社ファニーフェイス 代表取締役 山村 美穂子 氏		
チーム力強化	ビッグ・フィールド・マネージメント株式会社 松居 峻介 氏		
タイムマネジメント	社会保険労務士 篠原 文司 氏		
コーチング	株式会社コミュニケーションオフィス taz 代表 石本 田鶴子 氏		

研 修 名	臨時・非常勤職員研修 (合同研修)		
目 的	自治体職員としての意識・自覚を醸成し、県民に親しまれ信頼される公務員として、業務に必要な知識と技能を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年4月10日(月)、12日(水)、13日(木)、14日(金)、17日(月)、18日(火)、19日(水)	人 員	123名
受 講 者	県 職 員：新規非常勤職員等 92名 市町村職員：長期臨時職員及び非常勤職員 31名		
科 目	講 師 等	時間(分)	
映像	制度説明 ※県のみ	大分県総務部人事課 人事制度班 主幹(総括) 匹田 健司 氏	30
	情報セキュリティ ※県のみ	大分県総務部電子自治体推進室企画管理班 主任 秦 拓真 氏	40
接遇	有限会社ファニーフェイス 代表取締役 山村 美穂子 氏	260	

研 修 名	再任用・再雇用非常勤職員研修		
目 的	再任用・再雇用非常勤職員として、能力を十分に発揮することができるよう、業務に対する姿勢等の理解促進を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年4月17日(月)	人 員	73名
	映像研修 令和5年4月4日(火)~28日(金)		
受 講 者	新規再任用職員 新規再雇用非常勤職員(知事部局職員のみ)		
科 目	講 師 等	時間(分)	
映像	制度説明	大分県総務部人事課人事制度班 主幹(総括) 匹田 健司 氏	20
	充実した第2ステージのために	株式会社プレスタイム九州 代表取締役 米澤 金作 氏	120

2 組織支援研修

研 修 名	新任副主幹研修		
目 的	今後、班総括を担っていくうえで必要な心構えを学ぶとともに、副主幹に求められるスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年6月30日(金)	人 員	90名
受 講 者	新任の副主幹（新任班総括研修の受講対象者を除く）		
科 目	講 師 等	時間(分)	
人事課長講話	大分県総務部 審議監兼人事課長 井下 秀子 氏	40	
リーダー能力開発講座	株式会社インソース 講師 長岡 浩之 氏	340	

研 修 名	新任班総括研修		
目 的	実務リーダーとしての班総括の役割を認識するとともに、部下の指導育成能力を高める。		
実 施 年 月 日	映像配信日	令和5年6月1日(木)～7月7日(金)	人 員 146名
	組別実施日	第1組:令和5年6月19日(月) 第2組:令和5年6月20日(火)	
受 講 者	新任の班総括		
科 目	講 師 等	時間(分)	
映像 配信	「行政のDX」について	大分県総務部電子自治体推進室 参事(総括) 木口 智広 氏	30
	制度説明・働き方改革・公務員倫理	大分県総務部人事課 人事企画監 大平 悟 氏	30
	勤務管理システムの使い方	大分県総務部人事課	10
	広報について(メディア対応・危機管理)	大分県企画振興部広報広聴課広報・報道班	40
	会計研修(契約事務)	大分県会計管理局審査・指導室契約指導検査班 主幹(総括) 千葉 美恵子 氏	30
組 別	総務部長講話	大分県総務部 部長 若林 拓 氏	60
	チーム力向上・部下育成	一般社団法人日本経営協会 講師 境 英利 氏	320

研 修 名	新任統括推進員研修		
目 的	統括推進員としての役割を認識するとともに、風通しの良い職場づくりのための組織マネジメント能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	映像配信日	令和5年5月30日(火)～7月28日(金)	人 員 76名
受 講 者	新任の統括推進員、副統括推進員		
科 目	講 師 等	時間(分)	
映像 配信	制度説明	大分県総務部人事課 人事企画監 大平 悟 氏	30
	アンコンシャスバイアスについて	Career Voice 代表 山崎 美和 氏	60

研 修 名	マネジメント研修		
目 的	所属長として求められる組織管理や政策管理などの経営感覚を磨くとともに、部下職員の把握と育成、健康管理などの責務について理解する。		
実 施 年 月 日	令和5年6月22日(木)	人 員	68名
受 講 者	新任の所属長		
科 目	講 師 等		時間(分)
副知事講話	大分県副知事 尾野 賢治 氏		70
職場のメンタルヘルス(ハラスメント含む)	大分県立看護科学大学 教授 影山 隆之 氏		90
組織マネジメント	早稲田大学政治経済学術院 教授 稲継 裕昭 氏		210

研 修 名	新任評価者研修 I		
目 的	人事評価制度に対する理解を深め、評価を行う上で留意すべき点等を事例演習を通じて学ぶ。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和5年6月8日(木) 第2組: 令和5年6月9日(金)	人 員	124名
受 講 者	新任及び受講を希望する一次評価者 ※最終評価者を除く (班総括、総括、チームリーダー、地方機関の部・課・室長)		
科 目	講 師		時間(分)
評価者研修	一般社団法人日本経営協会 講師 中島 一平 氏		395

研 修 名	新任評価者研修 II		
目 的	人事評価制度に対する理解を深め、効果的な人材育成につなげるための面談及びフィードバックの手法を学ぶ。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和5年6月1日(木) 第2組: 令和5年6月2日(金)	人 員	76名
受 講 者	新任及び受講を希望する最終評価者(所属長等)		
科 目	講 師		時間(分)
評価者研修	株式会社インソース 講師 月橋 一浩 氏		395

研 修 名	トップマネジメント研修		
目 的	自治体経営についての意識変革を促し、社会経済情勢等に関する視野を広げることにより、県の将来ビジョン構築に資する。		
実 施 年 月 日	令和5年10月6日(金) 防災映像配信システムによる配信併用	人 員	284名
受 講 者	部長、次長級職員、所属長		
科 目	講 師		時間(分)
講演「大分の未来年表 人口減少社会で起きること」	一般社団法人人口減少対策総合研究所 理事長 河合 雅司 氏		95

研 修 名	新採用職員指導担当者研修		
目 的	新採用職員の受入れや指導を効果的に行うために、必要な知識と技能を習得する。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和5年6月12日(月) 第2組: 令和5年6月13日(火)	人 員	121名
受 講 者	新採用職員指導担当者		
科 目	講 師 等	時間(分)	
制度説明	大分県総務部人事課人材育成班 主幹(総括) 安倍 明日美 氏	20	
メンタルヘルス	大分県総務部人事課健康支援班 課長補佐(総括) 佐藤 貴子 氏	20	
新採用職員の悩みの傾向	大分県総務部人事課 特別相談員 後藤 素子 氏	20	
先輩職員講話	大分県農林水産部地域農業振興課 主査 河野 雅俊 氏	30	
	大分県中部振興局地域創生部 主任 重永 知絵 氏		
	大分県農林水産部森との共生推進室 主幹 玉田 縁 氏		
	大分県土木建築部都市・まちづくり推進課 主任 上妻 瑞季 氏		
指導担当者の必要性・コーチング	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	270	

研 修 名	新採用職員グループアドバイザー研修		
目 的	新採用職員の職場外での悩みや相談などに応じたり、自己能力開発に対する援助を効果的に行うために必要なカウンセリング能力等を習得する。		
実 施 年 月 日	第1回 (共 通) 令和5年 6月 5日(月) (第1組) 令和5年 6月 6日(火) (第2組) 令和5年 6月 7日(水) 第2回 (共 通) 令和5年 8月17日(木)	人 員	37名
受 講 者	新採用職員グループアドバイザー		
科 目	講 師 等	時間(分)	
第1回 (共通)	制度説明	大分県総務部人事課人材育成班 主任 大橋 卓典 氏	70
	グループアドバイザー体験発表	大分県総務部人事課人材育成班 主任 大橋 卓典 氏	
		大分県豊肥振興局生産流通部 主任 安部 元一朗 氏	
講義	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	240	
(組別)	講義 新採用職員とのアイスブレイク 新採用職員との意見交換会	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	360
第2回	活動報告・意見交換 講義・実習	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	275

2 市町村職員研修実施状況

2- (1) 研修実施状況 (市町村職員研修分)

研修区分	研修名	対象者	組数	日数	市町村定員 ()は県含む	受講者数 ()は県職員等含む	実施年月日	合同 研修	オンライン				
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	360	349 (353)	第1組: R5.4.11 ~ 12						
							第2組: R5.4.13 ~ 14						
							第3組: R5.4.25 ~ 26						
							第4組: R5.4.27 ~ 28						
							第5組: R5.5.11 ~ 12						
	新採用職員研修(後期)		5	2	375	358 (360)	第1組: R5.10.3 ~ 4						
							第2組: R5.10.5 ~ 6						
							第3組: R5.10.17 ~ 18						
							第4組: R5.10.19 ~ 20						
							第5組: R5.10.24 ~ 25						
中堅職員研修 I	30歳程度の職員	9	1	360	235 (235)	第1組: R5.6.6							
						第2組: R5.6.7							
						第3組: R5.6.8							
						第4組: R5.6.9							
						第5組: R5.6.12							
						第6組: R5.6.13							
						第7組: R5.6.14 宇佐会場							
						第8組: R5.10.26 ※中止							
						第9組: R5.10.27 ※中止							
中堅職員研修 II	35歳程度の職員	5	2	325	240 (240)	第1組: R5.9.19 ~ 20							
						第2組: R5.9.21 ~ 22							
						第3組: R5.9.26 ~ 27							
						第4組: R5.9.28 ~ 29							
						第5組: R5.12.5 ~ 6							
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	240	220 (221)	第1組: R5.7.4 ~ 5							
						第2組: R5.7.6 ~ 7							
						第3組: R5.7.11 ~ 12							
						第4組: R5.7.13 ~ 14							
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	4	2	240	167 (167)	第1組: R5.7.25 ~ 26							
						第2組: R5.7.27 ~ 28							
						第3組: R5.8.22 ~ 23							
						第4組: R5.8.24 ~ 25							
新任課長等研修	新たに所属長になった職員	3	2	195	140 (140)	第1組: R5.5.16 ~ 17							
						第2組: R5.5.18 ~ 19							
						第3組: R5.11.15 ~ 16							
幹部セミナー	副市町村長、部長、課長等の職員	1	1	80	51 (51)	R5.11.17							
小 計					2,175	1760 (1767)							
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)	7 (39)	R5.11.21 ~ 22	○					
										政策形成入門研修	採用1～3年目の職員	1	1
	創造力・企画力向上研修	採用2年目～係長等未満の職員	2	2	16 (78)	11 (72)	第1組: R5.7.13 ~ 14	○					
							第2組: R6.1.11 ~ 12						
	デザインシンキング研修	採用2年目～係長等未満の職員	2	1	24 (72)	18 (59)	第1組: R5.8.24	○					
	第2組: R5.8.25												
	基礎から学べる政策づくり入門研修		1	2	6 (42)	6 (39)	R5.9.5 ~ 6	○					
	地域政策スクール	採用2年目～係長等の職員	—	10日 程度	5 (15)	5 (18)	6月～10月 (延べ10日間程度)	○	○				
	情報収集・分析力向上研修						3			2	48 (135)	33 (124)	第1組: R5.8.17 ~ 18
	第2組: R5.10.26 ~ 27												
データを活用した政策立案の進め方研修	係長等の職員	1	2	12 (48)	10 (38)	R5.10.10 ~ 11	○						
第3組: R5.11.30 ~ 12.1		1	1	12 (42)	11 (41)	R5.8.22	○						
地方自治と政策研修													
自治体DX推進研修	課長補佐等以上の職員	1	1	12 (42)	13 (38)	R5.8.4	○						

研修区分	研修名	対象者	組数	日数	市町村定員 ()は県含む	受講者数 ()は県職員等含む	実施年月日	合同 研修	マン ワリ
職務遂行能力向上研修	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	20 (100)	26 (166)	第1組：R5.7.19 第2組：R5.7.20	○	
	女性職員キャリアアップ促進セミナー	受講を希望する職員	1	1	20 (170)	24 (218)	R5.12.14	○	○
	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	46 (46)	R5.12.12		
	タイムマネジメント研修		1	1	30 (54)	57 (81)	R5.8.28	○	
	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)	1	1	40 (50)	90 (101)	R5.12.12 R5.12.13	○	○
	セルフモチベーション向上研修		2	1	72	54 (54)	第1組：R5.11.30 第2組：R5.12.1 日田会場		
	交渉力向上研修	採用2年目～係長等未滿の職員	1	2	18 (36)	17 (34)	R5.7.25 ~ 26	○	
	図解表現力向上研修		3	1	54 (108)	51 (106)	第1組：R5.7.21 第2組：R5.9.7 第3組：R5.9.8	○	
	クレーム対応向上研修(オンライン)		1	1	15 (30)	15 (29)	R5.9.26	○	◎
	クレーム対応向上研修	採用2年目～係長等の職員	1	1	24 (42)	21 (40)	R5.12.13	○	
	説明力強化研修		2	1	56 (84)	55 (78)	第1組：R5.12.7 第2組：R5.12.8	○	
	住民に伝わる文章の書き方研修	採用3年目～係長等未滿の職員	2	1	48 (84)	44 (79)	第1組：R5.10.5 第2組：R5.10.6	○	
	成果を生み出す会議の進め方研修	係長等の職員	1	2	10 (36)	10 (36)	R5.10.18 ~ 19	○	◎
	ハードクレーム対応研修	採用6年目～課長等の職員	1	2	21 (42)	4 (28)	R5.12.14 ~ 15	○	
	ベテラン職員キャリアデザイン研修	令和5年4月1日時点で 55歳以上の職員	2	1	140	65 (65)	R6.1.23		○
	デジタル人材育成研修	受講を希望する職員	1	1	30	34 (34)	R5.10.31		
	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 (216)	54 (132)	該当研修の実施期日 (R5.7月以降)	○	
	臨時・非常勤職員研修	会計年度任用職員 臨時・非常勤職員	7	1	84 (252)	31 (123)	R5.4/ 10.12.13 14.17.18.19	○	
	職務管理能力向上研修	コーチング研修Ⅰ	採用2年目～係長等の職員	1	2	21 (42)	15 (33)	R5.11.16 ~ 17	○
危機管理・メディア対応研修Ⅰ		係長等の職員	1	1	20 (48)	18 (45)	R5.12.20	○	
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	1	1	42	40 (40)	R5.8.29 佐伯会場		
行動経済学を活用した部下指導研修		係長等以上の職員	1	1	42	33 (34)	R5.11.29		
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	221 (223)	R5.5.25		○
コーチング研修Ⅱ		課長補佐等以上の職員	1	1	18 (54)	11 (41)	R5.12.8	○	
リスクマネジメント研修(オンライン)			1	1	10 (36)	11 (33)	R5.8.29	○	◎
判断力・決断力向上研修			1	2	8 (48)	6 (44)	R5.7.31 ~ 8.1	○	
危機管理・メディア対応研修Ⅱ	1		1	12 (48)	4 (32)	R5.12.21	○		
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)	11 (38)	R5.10.17	○		
小計					1,332 (2,674)	1204 (2503)			

研修区分	研修名		対象者	組数	日数	市町村定員 ()は兼含む	受講者数 ()は県職員等含む	実施年月日	合同 研修	その他		
行 務	法	法制執務研修	受講を希望する職員	1	2	40	23 (23)	R5.10.26 ~ 27				
		自治体基本法務研修		1	2	20 (40)	22 (46)	R6.2.14 ~ 15	○			
		基礎法務研修(新採用職員)	新規採用された職員	2	1	240	281 (281)	第1組: R5.11.13 第2組: R5.11.14		○		
		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	48 (70)	55 (116)	R5.8.10	○	○		
政 税 務		新任税務職員研修	新任税務事務担当職員	-	-	100	103 (103)	オンデマンド		□		
		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)	40 (47)	第1回: R5.6.13 ~ 14 第2回: R5.8.7	○			
		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年目以上)	1	5	30 (45)	22 (29)	第1回: R5.6.28 ~ 29 第2回: R5.7.25 ~ 26 フォローアップ: R5.11.29	○			
	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ノウハウが求められる職員	1	1	20 (30)	11 (16)	R5.6.30	○				
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	80 (140)	78 (159)	第1組: R5.6.27 第2組: R5.7.18 第3組: R5.9.14	○	○		
		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	50 (100)	36 (69)	第1組: R5.6.28 第2組: R5.7.19	○	○		
		簿記・会計研修C(企業会計分析・公営企業会計)		1	1	37 (42)	22 (40)	R5.9.15	○			
		財政基礎研修	財政事務初任者及び受講を希望する職員	1	1	40	36 (36)	R5.4.26		○		
		契約事務研修(基本)	受講を希望する職員	1	1	80	87 (89)	R5.5.31		○		
		契約事務研修(工事請負)		1	1	60 (85)	68 (118)	R5.6.16	○	○		
		公金徴収(私債権等)事務研修		1	2	30 (42)	28 (33)	R5.11.21 ~ 22	○	○		
その他	NOMA 行政管理講座 (セミナー)	空き家対策と処分手続きの実務研修	受講を希望する職員	1	1	30	40 (40)	R5.9.8		○		
小 計						935 (1,169)	952 (1245)					
そ の 他 研 修	講 師 養 成 研 修	ハラスメント防止リーダー養成研修(R5追加)		受講を希望する職員	1	1	3	16 (16)	R5.11.27			
		隔 年 実 施	接遇リーダー養成研修		市町村長が推薦する職員					R6年度実施予定		
			公務員倫理研修講師養成研修		市町村長が推薦する職員(原則として課長補佐等以上)	1	1	18	9 (9)	R6.1.10 ~ 11		
	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	6 (6)	R5.11.6 ~ 7			
		市町村 アカデミー	政策企画		1	9	2	0 (0)	R6.1.30 ~ 2.7			
	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	13 (13)	該当講座の実施期日			
			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	10	13 (13)	R5.11.10 ~ 13			
	支 援 研 修	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	3 市町村	該当研修の実施期日(要事前協議)			
		自治体法務検定		受検を希望する職員	-	-	予算の 範囲内	0 (0)	R5.9.24			
		通信講座		受講を希望する職員	-	-	予算の 範囲内	157 (192)	該当講座の受講期間 (R5.6.1~R6.3.22の間)			
小 計(※ただし、独自研修支援事業及び通信講座を除く)						39	57 (57)					
合 計(※受講者数計は独自研修支援事業及び通信講座を除く)						4,481 (6,057)	3,973 (5572)					

※受講者数欄の()内の数字は、県職員、外郭団体職員等を含めた合計人数。

※オンライン欄は、◎フルオンライン、○オンライン併用、□オンデマンド方式を表示。

R5総括表

年度	区分	講座数	受講者数
R5	計画	71	4,481
	実績	69	3,973
計画対比	増減	△2	△508
	%	97.2%	88.7%

【参考】令和4年度実績

講座数71 受講者数3,821人(受講率90.3%)

2 - (2) 市町村別研修参加状況

	階層別研修								職務能力向上研修														
	新採用職員研修(前期)	新採用職員研修(後期)	中堅職員研修I	中堅職員研修II	新任係長等研修	新任課長補佐等研修	新任課長等研修	幹部セミナー	小計	政策形成能力													
										地域づくり推進研修	政策形成入門研修	創造力・企画力向上研修	デザインシンキング研修	基礎から学べる政策づくり入門研修	地域政策スクール	情報収集・分析力向上研修	データを活用した政策立案の進め方研修	地方自治と政策研修					自治体DX推進研修
大分市	121	131	96	124	68	36	33	31	640	3		5	7	2	2	7	1	1	1	5	2	5	6
別府市	16	15	14	5	25	7	6	1	89		1	1			1				1				
中津市	31	31	17	21	12				112		2	1						1	1			1	1
日田市	26	26	13	9	16	21	12	1	124	3	2		2			5	1	4			2	1	1
佐伯市	10	10	4		13	10	11	4	62							2		2	1	4		1	2
臼杵市	3	6	6	9	12	8	6		50														7
津久見市	11	11	7	3	9	5	3	3	52										1			1	2
竹田市	18	16	6	8	12	16	7	2	85		10		1	1		1			1	7			8
豊後高田市	6	6	2	5	11	3	9		42		1	2						1	1	2			1
杵築市	6	6	6	9	5	3	6	3	44	1	2		3	2		6	1	2	1	1		4	1
宇佐市	23	24	18	16	8	11	6		106							2						2	1
豊後大野市	22	19	9	3	2	13	9		77		1		1	1	1	4			1	2		3	1
由布市	13	13	8	9	5	9	9	3	69		3	1	4		1	3	1		1	3			4
国東市	23	24	15	6	5	11	9		93			1										1	10
姫島村	2	2	2	1	3		3		13													1	
日出町	9	9	7	7	8	6	4	1	51										1				1
九重町	4	4	5	5	3	1	3		25							1	3		1				
玖珠町	5	5			3	7	4	2	26							2			1	2			
計	349	358	235	240	220	167	140	51	1,760	7	22	11	18	6	5	33	10	11	13	26	4	20	46
県										32		59	40	33	13	90	28	28	25	137	65	125	
その他	4	2			1				7			2	1			1		2		3	4		
合計	353	360	235	240	221	167	140	51	1,767	39	22	72	59	39	18	124	38	41	38	166	73	145	46

	職務能力向上研修																				
	業務遂行能力																				
	タイムマネジメント研修	ワンペーパー資料作成研修	(オンライン)	セルフモチベーション向上研修	交渉力向上研修	図解表現力向上研修	クレーム対応向上研修(オンライン)	クレーム対応向上研修	説明力強化研修	住民に伝わる文章の書き方研修	成果を生み出す会議の進め方研修(オンライン専用)	ハードクレーム対応研修	ベテラン職員キャリアデザイン研修	(オンライン)	デジタル人材育成研修	現場対応型研修(メニュー選択型)	臨時・非常勤職員研修	コーチング研修Ⅰ	危機管理・メディア対応研修Ⅰ		基礎から学べる部下・後輩指導研修
大分市	5	14	3	8	2	10	1	9	8	8	1		1		6	5		3	2		9
別府市		2		1	1	1	1		2				4	16	1		3	1			
中津市	1	2	1	2		1			2	1					1	2					1
日田市			7	6	2	2	1	2	7	3	1			3	4	10	3		1		2
佐伯市	7	2	4	3		3	1		3	3	2					3	2	2		14	1
臼杵市	5	5							6							2					
津久見市	1	1		1			1		2	1				4	2	1	6				2
竹田市	11	9		16	1	12	2		10	8			1	4	2	6					
豊後高田市		4		2			1					1		9	2	3			1		2
杵築市	2	1	1	3	2	4	1	2	2	6	1		1	1	5	2		1	4	2	5
宇佐市	2	1				1								13		2	6				
豊後大野市	3	11		1	2	7	1	7	5	8	1	1	3	1	5	11		1	6	4	5
由布市	5	3			2	5	1		2	2	2		1		2		2	2	2		2
国東市		1	2			3			3		1		1		1	1		2		13	
姫島村			5		1		1		2	2				1	1	1	1	1	1		2
日出町	15		6	5	2		2		1	1					1	2	4				4
九重町		1		4			1	1				1					4				
玖珠町		3	1	2	2	2				1	1	1		1	1	3		2	1	1	4
計	57	60	30	54	17	51	15	21	55	44	10	4	12	53	34	54	31	15	18	40	33
県	23	10			16	53	14	19	22	35	26	24				78	92	18	27		
その他	1	1			1	2			1												1
合計	81	71	30	54	34	106	29	40	78	79	36	28	12	53	34	132	123	33	45	40	34

	職務能力向上研修							行政実務研修															
	管理能力							小計	法務					税務					簿記・会計研修 A(入門)	簿記・会計研修 B(企業会計分析・公会計)	簿記・会計研修 C(企業会計分析・公営企業会計)		
	メンタルヘルス(ラインケア)研修	(オンライン)	コーチング研修Ⅱ	リスクマネジメント研修(オンライン)	判断力・決断力向上研修	危機管理・メディア対応研修Ⅱ	管理者のリーダーシップ研修		法制執務研修	自治体基本法務研修	基礎法務研修(新採用職員)	(オンライン)	基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)	(オンライン)	新任税務職員研修	おおいた徴収カレッジ(初任者講座)	おおいた徴収カレッジ(リーダー養成講座)	おおいた徴収カレッジ(マネジメント講座)					
大分市	1	1	1		2		1	148	6	5	129		9	1	18	11	9	3	9	1	5	1	5
別府市	2	1	1	1				42	3	4	2	1	1	9	6	6		1	3	3			1
中津市		4						25	3			28			6	2	2						2
日田市		55		1	2		1	134		3		2		9	6	2	2	1	7		1	1	1
佐伯市	2	39		1				104	3	4		11		1	6	3			2	4	1	2	1
臼杵市								25		1	5				7	2	1			1			
津久見市		14						40			7	4			2				4				3
竹田市		63		2		1	2	179	1		16			4	6	1	1	1	5	2	3	2	
豊後高田市		3						36	2		3	3		2	3	1	1	1	4		1		1
杵築市		4		4		1	4	83	3	2	5	1	1	4	5	1	1	1	4	1	3		4
宇佐市								30			15				10	2	2	1	1	1	1	1	
豊後大野市	2	13	2				2	117		2	3	6		3	8	3	1		12		4		1
由布市		2		1			1	58	1		13		4		6	2			2	1	1	1	
国東市			3					46				11	1	2	7	2	1		1	2		4	2
姫島村			2	1		1		24				2		2									
日出町			1		1	1		48				9			7	2	1	1	3				
九重町		3						20										1	2		3		1
玖珠町		12	1		1			45	1	1		5		2					2	1	1		
計	7	214	11	11	6	4	11	1,204	23	22	198	83	16	39	103	40	22	11	61	17	24	12	22
県			30	22	36	28	27	1,275		24			36	24		7	7	5	66	15	23	9	17
その他		2			2			24						1								1	1
合計	7	216	41	33	44	32	38	2,503	23	46	198	83	52	64	103	47	29	16	127	32	47	22	40

	行政実務研修											その他研修							小計	合計		
	財務・会計等							その他				講師養成		派遣研修			支援研修					
	財政基礎研修	(オンライン)	契約事務研修(基本)	(オンライン)	契約事務研修(工事請負)	(オンライン)	公金徴収(私債権等)事務研修	(オンライン)	の「NOMA行政実務研修」空き家対策と処分手続き	(オンライン)	小計	ハラスメント防止リーダー養成研修	公務員倫理研修講師養成研修	メンタルヘルス推進リーダー養成研修	政策企画	NOMA行政管理講座	民間派遣研修	独自研修支援事業			自治体法務検定	通信講座
大分市	5	4	13	5	3	3	5		4	1	255	2	6			2				31	10	1,053
別府市	4		5	1	1	1			2	1	55	1								10	1	187
中津市	2			5		2		3		2	57		1		2			1		3	3	197
日田市		4		6		3	2	1	3		54	2	1			7				63	10	322
佐伯市	1			3		2	1	1	1		47				2			1		5	2	215
臼杵市						1				1	19	1									1	95
津久見市	1		2	2	3	3	2		2		35	3	1							3	4	131
竹田市		5		13		11	3			2	76		1	1	1	1				8	4	344
豊後高田市		1	3	1	1	1		1	2	32	1									2	1	111
杵築市	2		1	3	1	1			1	45					1					2	1	173
宇佐市	1			6		4				1	46	1	1		2	1				5	5	187
豊後大野市	2		4	5	5		2		6	67	3									8	3	264
由布市			2			2	4			2	41		1		2			1		7	3	171
国東市	2	1		3		8			3	50										8		189
姫島村				1		1			1	7										2		44
日出町	1					2		1	3	30			1	1	4						6	135
九重町					1	1			2	11												56
玖珠町				3		7		2		25	2		1								3	99
計	21	15	30	57	15	53	19	9	28	12	952	16	9	6	0	13	13	3	0	157	57	3,973
県					22	27	5				287									35		1,562
その他			2	1							6											37
合計	21	15	32	57	38	80	24	9	28	12	1,245	16	9	6	0	13	13	3	0	192	57	5,572

※支援研修の小計欄及び、合計欄は「独自研修支援事業」及び「通信講座」を除く。

2 - (3) 研修別実施状況（市町村職員研修課分）

(1) 階層別研修

研 修 名	新採用職員研修(前期)		
目 的	公務員としての自覚と意識の確立を図るとともに、全体の奉仕者としての使命感を認識し、併せて職務遂行に必要とする基本的な知識、技能及び態度を習得することで職場への適応能力を養う。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年 4月11日(火)～12日(水) 第2組：令和5年 4月13日(木)～14日(金) 第3組：令和5年 4月25日(火)～26日(水) 第4組：令和5年 4月27日(木)～28日(金) 第5組：令和5年 5月11日(木)～12日(金)	人 員	353名
受 講 者	新規に採用された職員		
科 目	講 師	時間(分)	
ビジネスマナー	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏(第1組～第4組)	150	
コミュニケーションとメンタルヘルス	株式会社 コミュニケーションオフィスタz 代表 石本 田鶴子 氏(第1組～第4組)	210	
ビジネスマナー	日本ビジネスドック 株式会社 主任講師 関口 康尚 氏(第5組)	150	
コミュニケーションとメンタルヘルス	日本ビジネスドック 株式会社 主任講師 関口 康尚 氏(第5組)	210	
指導の受け方	結エデュケーション株式会社 森田 壮 氏	360	

研 修 名	新採用職員研修(後期)		
目 的	公務員として半年経過して、初めての職場生活、新人職員としての立場・役割・仕事などを自分なりに振り返り、これからどうあるべきかを考えるとともに、仕事を円滑に進めるために必要な基礎的能力の育成を図る。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年10月 3日(火)～ 4日(水) 第2組：令和5年10月 5日(木)～ 6日(金) 第3組：令和5年10月17日(火)～18日(水) 第4組：令和5年10月19日(木)～20日(金) 第5組：令和5年10月24日(火)～25日(水)	人 員	360名
受 講 者	新規に採用された職員		
科 目	講 師	時間(分)	
人権尊重と部落差別問題	大分県人権教育・啓発推進協議会 講師 一法師 英昭 氏(第1・3・5組)	80	
人権尊重と部落差別問題	大分県人権教育・啓発推進協議会 講師 大久保 和則 氏(第2・4組)	80	
仕事の進め方	株式会社インソース 長岡 浩之 氏	270	
公務員倫理	株式会社インソース 月橋 一浩 氏(第1・2・3・5組)	165	
公務員倫理	株式会社インソース 矢野 雄介 氏(第4組)	165	
クレーム対応	株式会社インソース 月橋 一浩 氏(第1・2・3・5組)	195	
クレーム対応	株式会社インソース 矢野 雄介 氏(第4組)	195	

研 修 名	中堅職員研修Ⅰ		
目 的	30歳程度の中堅職員は、自分の能力や特性について見極めができる段階にあるとともに、過去の社会経験や現状から将来の自分に求める職員像を模索するべき岐路に立っているとも言える。本研修では、研修生に現在・過去・未来を見つめ直す機会を提供することにより、今後必要とされる能力育成へつなげていく。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年 6月 6日(火) 第2組：令和5年 6月 7日(水) 第3組：令和5年 6月 8日(木) 第4組：令和5年 6月 9日(金) 第5組：令和5年 6月12日(月) 第6組：令和5年 6月13日(火) 第7組：令和5年 6月14日(水)【宇佐会場】	人 員	235名
受 講 者	30歳程度の職員		
科 目	講 師	時間(分)	
キャリアプランニングとモチベーション	株式会社TAS 取締役シニアコンサルタント 高見 千鶴 氏	345	

研 修 名	中堅職員研修Ⅱ		
目 的	チームリーダーを支えるフォロワーとしての役割を理解するとともに、物事を柔軟に受け止める考え方や、自らメンタルを立て直し折れない心を育てる方法を学ぶ。併せて、事業や業務改善に関する企画立案のプロセスを学び、実践的な思考と技術を習得する。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年 9月19日(火)～20日(水) 第2組：令和5年 9月21日(木)～22日(金) 第3組：令和5年 9月26日(火)～27日(水) 第4組：令和5年 9月28日(木)～29日(金) 第5組：令和5年12月 5日(火)～ 6日(水)	人 員	240名
受 講 者	35歳程度の職員		
科 目	講 師	時間(分)	
フォロワーシップ・レジリエンス	株式会社 インソース 講師 長岡 浩之 氏	360	
企画力	一般社団法人 日本経営協会 北野 清晃 氏	360	

研 修 名	新任係長等研修		
目 的	新たに係・班などを統括する立場になった者に期待されている役割を認識するとともに、チームをまとめる統率力を高めるための具体的なアプローチ方法と、コミュニケーションスキルを磨く。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年 7月 4日（火）～ 5日（水） 第2組：令和5年 7月 6日（木）～ 7日（金） 第3組：令和5年 7月 11日（火）～ 12日（水） 第4組：令和5年 7月 13日（木）～ 14日（金）	人 員	221名
受 講 者	新たに 係・班などを統括する立場になった職員		
科 目	講 師	時間(分)	
人権尊重と部落差別の解消の推進	(第1組・3組) 大分県人権教育・啓発推進協議会 講師 一法師 英昭 氏	80	
	(第2組・4組) 大分県人権教育・啓発推進協議会 講師 大久保 和則 氏		
公務員倫理・議会対応	一般社団法人 日本経営協会 専任講師 田鹿 俊弘 氏	270	
係長としての役割・リーダーシップ	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏	360	

研 修 名	新任課長補佐等研修		
目 的	新たに所属長を補佐する立場になった者としての役割と責務を理解すると同時に、職場の活性化、またそれを実践するための部下指導育成力の向上をめざす。同時に、自身の政策執行能力としての情報発信力（広報広聴力）を養う。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年 7月 25日（火）～ 26日（水） 第2組：令和5年 7月 27日（木）～ 28日（金） 第3組：令和5年 8月 22日（火）～ 23日（水） 第4組：令和5年 8月 24日（木）～ 25日（金）	人 員	167名
受 講 者	新たに所属長を補佐する立場になった職員		
科 目	講 師	時間(分)	
人権尊重と部落差別の解消の推進	大分県人権教育・啓発推進協議会 講師 足立 完治 氏（第1・2・3組）	90	
人権尊重と部落差別の解消の推進	大分県人権教育・啓発推進協議会 講師 大久保 和則 氏（第4組）	90	
人材育成とマネジメント	有限会社あしコミュニティ研究所 代表取締役 浦野 秀一 氏	620	

研 修 名	新任課長等研修		
目 的	新任所属長としての役割を理解し、管理者としての認識を深めるとともに、組織における業務の目標設定から目標達成までの一連の過程をマネジメントする能力等の向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年 5月 16日（火）～ 17日（水） 第2組：令和5年 5月 18日（木）～ 19日（金） 第3組：令和5年 11月 15日（水）～ 16日（木）（延期後）	人 員	140名
受 講 者	新たに所属長になった職員		
科 目	講 師	時間(分)	
自治体DXの推進	株式会社 オーイーシー 坂本 将幸 氏	150	
ハラスメント	有限会社ファニーフェイス 山村 美穂子 氏	120	
人権尊重と部落差別の解消の推進	部落解放同盟大分県連合会 書記次長 松本 章 氏	80	
組織マネジメント	(第1組・第2組) 株式会社 インソース 青木 朋博 氏	360	
	(第3組) 株式会社 インソース 講師 月橋 一浩 氏	360	

研 修 名	幹部セミナー		
目 的	人口減少・少子高齢化のほか、大規模災害や感染症等への対応、行財政改革など内外に多くの課題を抱える中、幹部職員には解決のため責任ある行動が求められている。そのため、有識者等の講話を通じて、組織マネジメント能力や人材育成能力等の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年 11月 17日（金）	人 員	51名
受 講 者	副市町村長、部長、課長等の職員		
科 目	講 師	時間(分)	
宇宙ビジネス最前線	株式会社Synspective 浅田 正一郎 氏	90	

(2) 職務能力向上研修

研 修 名	地域づくり推進研修 (合同研修)		
目 的	これからの地域づくりにおいては、地域で活躍する人材と行政が連携を図り、ともに地域を活性化していく必要がある。そのため、本研修では、県内の地域人材の取組事例等を通じて、自治体職員として地域づくりにどのように向き合い、進めていくべきかを学び、地域課題解決の実践を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年11月21日(火)～22日(水)	人 員	39名
受 講 者	県 職 員：中堅、係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 32名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 7名		
科 目	講 師 等		時間(分)
講 義	日本文理大学 人間力育成センター長 高見 大介 氏		720
講 話、演 習	NPO法人 Teto Company 理事長 奥 結香 氏		
	株式会社HAA 代表 池田 佳乃子 氏		

研 修 名	政策形成入門研修		
目 的	行政機関を取り巻く環境は、近年急激に変化している。特に、住民ニーズの多様化に対して行政機関としては、効率的で効果的な対応力や独自の創造力形成が求められている。本研修では、はじめて政策形成を学ぶ者を対象に、演習を通して、住民目線の新たな政策を実現させるために必要なプロセスや政策形成の基本的能力の育成を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年12月18日(月)	人 員	22名
受 講 者	採用1～3年目の職員 22名		
科 目	講 師		時間(分)
政策形成入門研修	日本ビジネスドック 株式会社 主任講師 関口 康尚 氏		345

研 修 名	創造力・企画力向上研修 (合同研修)		
目 的	多様な視点からアイデアを案出する技法を学ぶとともに、前例にとらわれない斬新な施策を企画・策定する能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組:令和5年 7月13日(木)～14日(金) 第2組:令和6年 1月11日(木)～12日(金)	人 員	72名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で、受講を希望する職員 59名 市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 11名 その他職員： 2名		
科 目	講 師		時間(分)
創造力・企画力向上研修	一般社団法人日本経営協会 講師 佐々木 茂 氏		720

研 修 名	デザインシンキング研修 (合同研修)		
目 的	真の課題に対応する解決策を自由な発想を持って企画・立案し、ブラッシュアップを繰り返すことにより最適な解決策を見出す「デザイン思考法(デザインシンキング)」の基本を学ぶ。		
実 施 年 月 日	第1組:令和5年8月24日(木) 第2組:令和5年8月25日(金)	人 員	59名
受 講 者	県 職 員：中堅・係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 40名 市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 18名 その他職員： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
デザインシンキング研修	九州大学大学院 芸術工学研究院 教授 平井 康之 氏		360

研 修 名	基礎から学べる政策づくり入門研修 (合同研修)		
目 的	政策形成の基礎知識を学ぶとともに、政策形成プロセスを実践的に体験することにより、創造的な政策形成能力を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年 9月 5日(火)～ 6日(水)	人 員	39名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 33名 市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 6名		
科 目	講 師		時間(分)
基礎から学べる政策づくり入門研修	一般社団法人日本経営協会 講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		720

研 修 名	地域政策スクール（合同研修）		
目 的	県内市町村が抱える地域課題について、調査・研究を重ねたうえで具体的な政策提言を行うことを通じて、政策形成能力をはじめ、情報収集・分析力やチーム力など自治体職員に求められる様々な能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年6月15日（木）～10月13日（金）まで（延べ10日程度）オンライン活用	人 員	18名
受 講 者	県 職 員：中堅・係長級キャリアアップ研修対象者で、受講を希望する職員 市町村職員：採用2年目～係長等で、市町村長が推薦する職員	13名 5名	
科 目	講 師		
政策形成研究講座、研究指導	一般社団法人日本経営協会 講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		

研 修 名	情報収集・分析力向上研修（合同研修）		
目 的	情報収集やその分析の手法を活用することで、行政課題を発見し、改善するための基礎的な技術を身に付けることにより、職場のリーダーとして必要な「企画提案力、分析力」の向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年 8月17日（木）～18日（金） 第2組：令和5年10月26日（木）～27日（金） 第3組：令和5年11月30日（木）～12月1日（金）	人 員	124名
受 講 者	県 職 員：中堅・係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 その他職員：	90名 33名 1名	
科 目	講 師		時間（分）
情報収集・分析力向上研修	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 佐野 青子 氏		720

研 修 名	データを活用した政策立案の進め方研修（合同研修）		
目 的	EBPM（証拠に基づく政策形成）の概念やEBPMに基づくKPIの活用の方を理解するとともに、評価手法や政策形成とのつながりを学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年 10月10日（火）～11日（水）	人 員	38名
受 講 者	県 職 員：係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 市町村職員：係長等の職員	28名 10名	
科 目	講 師		時間（分）
データを活用した政策立案の進め方研修	一般社団法人日本経営協会 講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		720

研 修 名	地方自治と政策研修（合同研修）		
目 的	社会経済情勢の変化に柔軟に対応し、住民の視点に立った政策実現を図るため、大分県の経済情勢等について理解を深める。併せて、政策自治体の実現を目指し、地方行政をめぐる状況を理解するとともに、政策法務を基礎とした政策形成能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年 8月22日（火）	人 員	41名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で、受講を希望する職員 市町村職員：課長補佐等以上の職員 その他職員：	28名 11名 2名	
科 目	講 師		時間（分）
講義①	日本政策投資銀行大分事務所 所長 佐野 真紀子 氏		80
講義②	国立大学法人大分大学 監事 野中 信孝 氏		270

研 修 名	自治体DX推進研修（合同研修）		
目 的	DXの推進に向けた組織運営にあたり、自治体DXを推進するために必要な視点や考え方を理解し、醸成を促す方法を学ぶとともに、人材の育成や人材戦略について体系的に学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年 8月 4日（金）	人 員	38名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級・課長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 市町村職員：課長補佐等以上の職員	25名 13名	
科 目	講 師		時間（分）
自治体DX推進研修	立命館アジア太平洋大学 准教授 狩野 英司 氏		360

研修名	若手職員キャリア形成支援研修（合同研修）		
目的	若手職員が早い段階で、仕事と私生活の両立やライフイベントに左右されないキャリア形成について学ぶことにより、将来に対する不安感を払拭するとともに、継続してキャリアアップを目指す意識を醸成する。		
実施年月日	第1組:令和5年 7月19日(水) 第2組:令和5年 7月20日(木)	人員	166名
受講者	県職員:平成10年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた職員 137名 市町村職員:概ね採用3年目の若手職員 26名 その他職員: 3名		
科目	講師		時間(分)
キャリアデザイン講座	株式会社サイズラーニング 代表取締役 高見 真智子 氏		290
先輩職員講話	大分県総務部税務課 主任 中村 昂平氏		
	大分県商工観光労働部新産業振興室 主任 金森 枝里子氏		
	大分県農林水産部農林水産企画課 主任 山口 智史氏		
マインドセット講座	大分県公認心理師協会 平原 弦 氏		80

研修名	女性職員キャリアアップ促進セミナー（合同研修）		
目的	女性職員の活躍に向けたキャリア形成を支援するとともに、性別や年齢に関係なく、誰もが働きやすい職場づくりを実現するための手法を学ぶ。		
実施年月日	令和5年12月14日(木) オンライン併用	人員	218名
受講者	県職員:新任係長級・副主幹・課長補佐級の女性職員、 新任課長級・新任班総括の男性職員 190名 市町村職員:受講を希望する職員 24名 その他職員: 4名		
科目	講師		時間(分)
講話①	社会保険労務士 篠原 丈司 氏		120
講話②	株式会社ポーラ 代表取締役社長 及川 美紀 氏		

研修名	事務処理マニュアル作成研修		
目的	業務遂行の際に円滑かつ効率的な事務処理を行うためのスキルを習得するため、自らの職務の本質を見つめながら、その手順を分かりやすく、また活用しやすくまとめる手法を体系的に学ぶ。		
実施年月日	令和5年12月12日(火)	人員	46名
受講者	採用8年以内の職員（行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む） 46名		
科目	講師		時間(分)
事務処理マニュアル作成研修	株式会社インソース 講師 月橋 一浩 氏		345

研修名	タイムマネジメント研修（合同研修）		
目的	行政コストの軽減や行政サービスの向上を図るため、限られた時間の中で担当業務を計画的に遂行し、仕事の能率を向上させる手法を学ぶ。		
実施年月日	令和5年 8月28日(月)	人員	81名
受講者	県職員:中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 23名 市町村職員:採用8年以内の職員 57名 その他職員: 1名		
科目	講師		時間(分)
タイムマネジメント研修	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏		345

研修名	ワンペーパー資料作成研修（合同研修）		
目的	業務の生産性を向上するための、ワンペーパー（A4用紙1枚）で分かり易く簡潔な説明資料や報告書などを作成するスキルを習得する。		
実施年月日	第1組:令和5年12月12日(火)【市町村単独】 第2組:令和5年12月13日(水)【合同】	人員	101名
受講者	県職員:中堅キャリアアップ研修対象者で、受講を希望する職員 10名 市町村職員:採用10年以内の職員(行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む) 90名 その他職員: 1名		
科目	講師		時間(分)
ワンペーパー資料作成研修	一般社団法人日本経営協会 講師 大野 晴司 氏		345

研 修 名	セルフモチベーション向上研修		
目 的	職場内でのコミュニケーションの重要性を理解し、「相手に伝える・伝わる」ためのコミュニケーションスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年11月30日(木) 第2組：令和5年12月1日(金)【日田会場】	人 員	54名
受 講 者	採用10年目以内の職員（行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む） 54名		
科 目	講 師		時間(分)
セルフモチベーション向上研修	有限会社香取感動マネジメント 代表取締役 香取 貴信 氏		345

研 修 名	交渉力向上研修（合同研修）		
目 的	交渉の場において、相手とのコミュニケーションを円滑に進めるための知識や技術を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年 7月25日(火)～26日(水)	人 員	34名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 16名 市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 17名 その他： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
交渉力向上研修	株式会社行政マネジメント研究所 講師 新家 竜介 氏		720

研 修 名	図解表現力向上研修（合同研修）		
目 的	読み手(住民)にとって短時間で理解してもらえるよう、実用的な図解の作り方・使い方と、図解を活用した論理的なストーリーの組み立てにより、「簡潔でわかりやすい」資料に作り上げる手法を習得する。		
実 施 年 月 日	第1組：令和 5年 7月21日(金) 第2組：令和 5年 9月 7日(木) 第3組：令和 5年 9月 8日(金)	人 員	106名
受 講 者	県 職 員：中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 53名 市町村職員：採用2年目～係長級未満の市町村職員 51名 その他： 2名		
科 目	講 師		時間(分)
図解表現力向上研修	一般社団法人日本経営協会 講師 木村 仁美 氏		360

研 修 名	クレーム対応向上研修（オンライン）（合同研修）		
目 的	「住民の視点に立った行政」を認識し、クレームをご意見と受け止め、対応の心構えを身につけるとともに、クレーム処理の手順やクレームに強い組織づくりについて学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年 9月26日(火) フルオンライン	人 員	29名
受 講 者	県 職 員：中堅・係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 14名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 15名		
科 目	講 師		時間(分)
クレーム対応向上研修(オンライン)	一般社団法人日本経営協会 講師 柳田 由紀枝 氏		360

研 修 名	クレーム対応向上研修（合同研修）		
目 的	「住民の視点に立った行政」を認識し、クレームをご意見と受け止め、対応の心構えを身につけるとともに、クレーム処理の手順やクレームに強い組織づくりについて学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年 12月13日(水)	人 員	40名
受 講 者	県 職 員：係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 19名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 21名		
科 目	講 師		時間(分)
クレーム対応向上研修	イノベーション・スクエア 代表 関根 健夫 氏		360

研 修 名	説明力強化研修 (合同研修)		
目 的	住民との協働による行政運営は、政策の考え方を的確に伝えることで、住民の理解と納得を得ることが重要である。この研修では、演習等により、話す姿勢や考えのまとめ方、表現の仕方を学ぶことで「簡潔に」「わかりやすく」説明する能力の向上を図るとともに説明会等での発言の「質」の向上を図ることを目的とする。		
実 施 年 月 日	第1組:令和5年12月 7日(木) 第2組:令和5年12月 8日(金)	人 員	78名
受 講 者	県 職 員:係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 22名 市町村職員:採用2年目～係長等の職員 55名 その他職員: 1名		
科 目	講 師		時間(分)
説明力強化研修	株式会社アイル・キャリア 代表取締役 五十嵐 康雄 氏		345

研 修 名	住民に伝わる文章の書き方研修 (合同研修)		
目 的	読み手である住民を意識した正確で分かりやすい文章を効率的に作成するスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	第1組:令和5年 10月 5日(木) 第2組:令和5年 10月 6日(金)	人 員	79名
受 講 者	県 職 員:中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 35名 市町村職員:採用3年目～係長等未満の職員 44名		
科 目	講 師		時間(分)
住民に伝わる文章の書き方研修	株式会社ことのは本舗 代表取締役 小田 順子 氏		345

研 修 名	成果を生み出す会議の進め方研修 (合同研修)		
目 的	会議(オンラインでの会議を含む)やワークショップの場などにおいて、合意形成を図ったり、意思決定を行うための支援者(ファシリテーター)としての「議論の進め方の手法」を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年 10月18日(水)～19日(木) フルオンライン	人 員	36名
受 講 者	県 職 員:中堅職員・係長級キャリアアップ研修対象者で、受講を希望する職員 26名 市町村職員:係長等の職員 10名		
科 目	講 師		時間(分)
成果を生み出す会議の進め方研修	加留部貴行事務所AN-BAI 代表 加留部 貴行 氏		720

研 修 名	ハードクレーム対応研修 (合同研修)		
目 的	通常のクレーム対応では対処が困難な「悪意のクレーム」や「不当要求」に対応するための知識・技法について、講義や演習を通じて習得するとともに、担当した職員のストレスケアも踏まえた組織全体によるクレーム対応能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年12月14日(木)～15日(金)	人 員	28名
受 講 者	県 職 員:課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 24名 市町村職員:採用6年目～課長等の職員 4名		
科 目	講 師		時間(分)
ハードクレーム対応研修	イノベーション・スクエア 代表 関根 健夫 氏		720

研 修 名	ベテラン職員キャリアデザイン研修		
目 的	定年延長という新たな制度導入により、役職定年や新たな部署・職務内容での就業を経て、再任用へと続く一連の流れにおいて、求められる期待役割を理解し、今後のキャリアへの円滑な移行を図るための心構えを醸成する。		
実 施 年 月 日	第1組:令和6年 1月23日(火) 9:30～12:00 第2組:令和6年 1月23日(火)13:30～16:00	人 員	65名
受 講 者	令和5年4月1日時点で55歳以上の職員: 65名		
科 目	講 師		時間(分)
ベテラン職員キャリアデザイン研修	株式会社 行政マネジメント研究所 専任講師 近藤 淳子 氏		345

研 修 名	デジタル人材育成研修		
目 的	自治体におけるDXの進め方について、基本知識を学び、本来目指す業務の姿について再確認することなどを通じて、自治体DX推進の実現に向けた考え方を身につける。		
実 施 年 月 日	令和5年10月31日(火)	人 員	34名
受 講 者	受講を希望する職員：34名		
科 目	講 師		時間(分)
デジタル人材育成研修	一般社団法人シビックテック・ラボ代表理事 市川 博之 氏		345

研 修 名	現場対応型研修(メニュー選択型) (合同研修)		
目 的	各部局又は各地域(振興局)を実施単位とする職場研修として、現場対応など各職場における共通性の高いもの、職員個々の状況や現場のニーズに機動的に対応できるものをテーマとして実施する。各地域における研修については、市町村との合同実施とすることで、「現場」における人材育成の一層の推進を図る。		
実 施 年 月 日	【東部振興局管内】令和5年12月19日(火) 【中部振興局管内】令和5年10月24日(火) 【南部振興局管内】令和5年11月13日(月) 【豊肥振興局管内】令和5年10月 4日(水) 【西部振興局管内】令和5年10月12日(木) 【北部振興局管内】令和5年 8月28日(月)	人 員	132名
受 講 者	県 職 員：各振興局管内の各地方機関職員 78名 市町村職員：各振興局管内の市町村職員 54名		
科 目	講 師 等		時間(分)
※ 指定研修科目の中から各実施主体が研修対象者のニーズに応じて実施した研修を支援			
アンコンシャスバイアス	Career Voice 代表 山崎 美和 氏		180
セルフモチベーション	ビッグ・フィールド・マネージメント株式会社 只松 崇 氏		
コミュニケーション	有限会社ファニーフェイス 代表取締役 山村 美穂子 氏		

研 修 名	臨時・非常勤職員研修 (合同研修)		
目 的	自治体職員としての意識・自覚を醸成し、県民に親しまれ信頼される公務員として、業務に必要な知識と技能を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年4月10日(月)、12日(水)、13日(木)、14日(金)、17日(月)、 18日(火)、19日(水)	人 員	123名
受 講 者	県 職 員：新規非常勤職員等 92名 市町村職員：長期臨時職員及び非常勤職員 31名		
科 目	講 師		時間(分)
接遇	有限会社ファニーフェイス 代表取締役 山村 美穂子 氏		260

研 修 名	コーチング研修 I (合同研修)		
目 的	コーチング技法の習得により、組織の目標達成に向けた部下・後輩に対する指導力と組織力の強化を図り、自ら将来を見据えて自発的に行動できる職員を育成する。		
実 施 年 月 日	令和5年11月16日(木)～17日(金)	人 員	33名
受 講 者	県 職 員：係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 18名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 15名		
科 目	講 師		時間(分)
コーチング研修 I	株式会社TAS 取締役シニアコンサルタント 高見 千鶴 氏		720

研 修 名	危機管理・メディア対応研修 I (合同研修)		
目 的	業務執行上で発生する不測事態やリスクに適切に対応できる能力を習得するとともに、リスクに強い組織構築のための知識や手法を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年12月20日(水)	人 員	45名
受 講 者	県 職 員：係長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 27名 市町村職員：係長等の職員 18名		
科 目	講 師		時間(分)
危機管理・メディア対応研修 I	一般社団法人 日本経営協会 講師 森 健 氏		360

研 修 名	基礎から学べる部下・後輩指導研修		
目 的	職場において自立型人材を育てるため、職場教育の3本柱（OJT・Off-JT・自己啓発）を正しく理解し、やる気を引き出し行動変容を促すための「部下指導」「仕事の進め方」を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年8月29日（火）（佐伯市教育市民ホール）	人 員	40名
受 講 者	採用5年目～係長等の職員		
科 目	講 師		時間(分)
基礎から学べる部下・後輩指導研修	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏		345

研 修 名	行動経済学を活用した部下指導研修		
目 的	組織において、部下を自発的に行動するよう誘導する能力を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年11月29日（水）	人 員	34名
受 講 者	市町村職員：係長等以上で部下を指導する立場にある職員 33名 その他職員： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
行動経済学を活用した部下指導研修	株式会社インソース 講師 長岡 浩之 氏		345

研 修 名	メンタルヘルス(ラインケア)研修		
目 的	近年増加する心の健康問題について、組織としての適切な対応方法と注意すべき点を学ぶ。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年5月25日（木）10：30～12：00 第2組：令和5年5月25日（木）13：30～15：00	人 員	223名
受 講 者	係長等～課長等の職員： 221名 その他職員： 2名		
科 目	講 師		時間(分)
メンタルヘルス(ラインケア)研修	大分県立看護科学大学 教授 影山 隆之 氏		90

研 修 名	コーチング研修Ⅱ（合同研修）		
目 的	部下職員の潜在能力を最大限に引き出すための理論やスキルをロールプレイング等を通して学びながら、組織の活性化と各種の施策等に成果を上げるためのコーチング能力を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年 12月8日（金）	人 員	41名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 30名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 11名		
科 目	講 師		時間(分)
コーチング研修Ⅱ	株式会社アニメートエンタープライズ 代表取締役 野津 浩嗣 氏		360

研 修 名	リスクマネジメント研修(オンライン)（合同研修）		
目 的	地方公共団体のリスクマネジメントの実例を示し危機の端緒が広範にあることを明らかにし、これに対処する課長補佐等以上の職員の役割を自覚させるとともに、その手順の理解を深め、職場における実践につなげる。		
実 施 年 月 日	令和5年 8月29日（火）フルオンライン	人 員	33名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 22名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 11名		
科 目	講 師		時間(分)
リスクマネジメント研修(オンライン)	株式会社 インソース 講師 月橋 一浩 氏		360

研 修 名	判断力・決断力向上研修（合同研修）		
目 的	意思決定の定義やプロセスなど意思決定に関する基本的知識を理解するとともに、一般的問題とマネジメント上の問題の実践的な意思決定手法を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年 7月31日(月)～ 8月1日(火)	人 員	44名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 36名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 6名 その他職員： 2名		
科 目	講 師		時間(分)
判断力・決断力向上研修	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 森 まなぶ 氏		720

研 修 名	危機管理・メディア対応研修Ⅱ（合同研修）		
目 的	組織運営や業務執行上で発生する不測事態やリスクに適切に対応できる能力を習得するとともに、リスクに強い組織構築のための知識や手法を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和5年 12月21日(木)	人 員	32名
受 講 者	県 職 員：課長補佐級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 28名 市町村職員：課長補佐等以上の職員 4名		
科 目	講 師		時間(分)
危機管理・メディア対応研修Ⅱ	一般社団法人 日本経営協会 講師 森 健 氏		360

研 修 名	管理者のリーダーシップ研修（合同研修）		
目 的	行政を取り巻く環境が厳しさを増す中で、社会経済情勢の変化に柔軟に対応した行政運営を目指し、管理者として組織を活性化し、部下職員の士気を高めるリーダーシップ能力を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年10月17日(火)	人 員	38名
受 講 者	県 職 員：課長級キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 27名 市町村職員：課長等以上の職員 11名		
科 目	講 師		時間(分)
管理者のリーダーシップ研修	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 岡山 洋一 氏		360

(3) 行政実務研修

研 修 名	法制執務研修		
目 的	法令・条例事務に必要な基礎知識の習得により、法令解釈と運用及び立法技術に関する実務能力の向上を図るとともに演習により条例の改廃等に係る実務的な手法を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年10月26日(木)～ 27日(金)	人 員	23名
受 講 者	受講を希望する職員 23名		
科 目	講 師		時間(分)
法務講義	大分県総務部法務室 参事 田原 裕之 氏		300
行政不服審査法	大分県総務部法務室 参事 田原 裕之 氏		60
演習(班別)	大分県総務部法務室 主幹 長友 玉美 氏 (1班) 大分県総務部法務室 主査 河野 真学 氏 (2班) 大分県総務部法務室 主事 後藤 花菜 氏 (3班)		360

研 修 名	自治体基本法務研修 (合同研修)		
目 的	自治体職員が共通に備えるべき民法、刑法の基礎的知識を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和6年2月14日(水)～ 15日(木)	人 員	46名
受 講 者	県 職 員：受講を希望する職員 24名 市町村職員：受講を希望する職員 22名		
科 目	講 師		時間(分)
民法、刑法	弁護士 桜井 淳雄 氏		720

研 修 名	基礎法務研修(新採用職員)		
目 的	法の解釈適用、条例・規則・要綱の使い分け、財産管理・指定管理、債権管理などの自治体法務における主な項目について、新採用職員向けに平易に解説し、参加者の基礎的な法務能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組：令和5年11月13日(月) 第2組：令和5年11月14日(火)	人 員	281名
受 講 者	新規採用された職員 281名		
科 目	講 師		時間(分)
基礎法務研修	自治体法務ネットワーク(北九州市職員) 森 幸二 氏		345

研 修 名	基礎法務研修(法に明るい職員を目指して) (合同研修)		
目 的	地域の課題を解決し、住民福祉の向上を図るためには、現行法令を適法かつ効果的に解釈・適用するとともに、各自治体の事情に合った条例・規則を制定する必要がある。本研修では、法の解釈適用、条例・規則・要綱の使い分け、財産管理・指定管理、債権管理などの自治体法務における主な項目について、体系的に解説することにより、参加者の基礎的な法務能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年8月10日(木) オンライン併用	人 員	116名
受 講 者	県 職 員：受講を希望する職員 60名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 55名 その他職員： 1名		
科 目	講 師		時間(分)
基礎法務研修	自治体法務ネットワーク(北九州市職員) 森 幸二 氏		345

研 修 名	新任税務職員研修		
目 的	新任税務事務職員を対象に、税務の基礎知識の習得により実務能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	オンデマンド配信	人 員	103名
受 講 者	新任税務事務担当職員		
科 目	講 師		時間(分)
地方税法総則、滞納整理、固定資産税課税、家屋評価、土地評価、償却資産、個人住民税、法人住民税	公益財団法人 東京税務協会 Web講義		87~977

研修名	おおいた徴収カレッジ（初任者講座）（合同研修）		
目的	徴収職員としての基本的知識のみならず、必要な心構え・姿勢を学ぶとともに、先進団体の取組に触れ、時代に則した感覚を身につける。また、多くの意見交換の場などを通じて県内自治体職員のネットワークを強化し、徴収事務の効率化や連携した取組の実現に繋げる。		
実施年月日	第1回：令和5年 6月13日（火）～14日（水） 第2回：令和5年 8月7日（月）	人員	47名
受講者	県職員：新任徴収事務担当職員 7名 市町村職員：新任徴収事務担当職員 40名		
科目	講師	時間（分）	
第1回	滞納整理の心構え	大分市財務部納税課 主査（再任用）竹内 譲二 氏	90
	地方財政の基本・概要	大分県総務部市町村振興課 税政班 課長補佐（総括）幸 俊平 氏	50
	地方税法総則	東京都主税局徴収部	280
	国税徴収法	個人都民税対策課 滞納整理専門課長 渡邊 豊 氏	265
第2回	守秘義務と情報管理	大分県総務部税務課企画管理班 主任 村上 周優 氏	40
	窓口対応・納税折衝について	大分市財務部納税課 課長 篠原 俊幸 氏	100
	窓口対応・納税折衝について（ロールプレイング）	大分市財務部納税課 主査（再任用）竹内 譲二 氏 日田市税務課納税係 主査 長 晃一 氏 佐伯市 税務課 収納係 主事 疋田 和真 氏 大分県税事務所納税課 主任 首藤 千沙 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 本田 宣彦 氏	200

研修名	おおいた徴収カレッジ（リーダー養成講座）（合同研修）		
目的	徴収現場においては、強いリーダーシップが求められることから、求められるリーダーとしての資質を養成するとともに、ロールプレイングやグループワークなどの実践的なメニューにより、高度な実践力を身に付ける。また、多くの意見交換の場などを通じて県内自治体職員のネットワークを強化し、徴収事務の効率化や連携した取組の実現に繋げる。		
実施年月日	第1回：令和5年 6月28日（水）～29日（木） 第2回：令和5年 7月25日（火）～26日（水） フォローアップ：令和5年11月29日（水）	人員	29名
受講者	県職員：徴収事務担当2年目以上の職員 7名 市町村職員：徴収事務担当2年目以上の職員 22名		
科目	講師	時間（分）	
第1回	滞納整理の心構え	大分市財務部納税課 主査（再任用）竹内 譲二 氏	80
	滞納整理の実務について	元横浜市財政局主税部 部長 鷲巢 研二 氏	600
	事例検討（導入）	大分県総務部市町村振興課税制班 主任 朝久野 佑介 氏	20
第2回	検索について（講義）	大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 白地 清二 氏	70
	大分県内の検索事例	中津市収納課収納係 主事 木城 玲音 氏	30
	検索について（ロールプレイング）	別府市債権管理課整理係 主査 小野 敬介 氏 中津市収納課収納係 主事 木城 玲音 氏 九重町税務課収納グループ 主査 東野 優子 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 白地 清二 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 大西 貴光 氏	250
	事例検討・演習	大分市 財務部 納税課 主査（再任用）竹内 譲二 氏 杵築市税務課収納係 主査 倉林 功 氏 佐伯市税務課収納係 主事 高司 慶太 氏 日田県税事務所総務納税班 主任 松下 豪 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 荒木 五郎 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主任 宮脇 進 氏 大分県総務部税務課企画管理班 主事 廣瀬 隆文 氏	330
フォローアップ	事例検討 全体発表・解説	大分県総務部市町村振興課税制班 主任 朝久野 佑介 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 荒木 五郎 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主任 宮脇 進 氏	150

研修名	おおいた徴収カレッジ（マネジメント講座）（合同研修）		
目的	徴収業務で結果を出すためのマネジメントを学ぶとともに、心理的負担も大きい徴収現場において求められる管理職員としてのサポートのあり方を習得する。		
実施年月日	令和5年 6月30日（金）	人員	16名
受講者	県職員：徴収担当班総括、所属長等 5名 市町村職員：係長等以上の職員 11名		
科目	講師	時間（分）	
県内団体におけるマネジメントの実例発表	佐伯市税務課収納係 総括主幹 柳井 美絵 氏	40	
滞納整理における管理・監督者の役割 意見交換	元横浜市財政局主税部 部長 鷲巣 研二 氏	290	

研修名	簿記・会計研修A（入門）（合同研修）		
目的	これからの自治体においては、貸借対照表等による財政状況の的確な把握や、健全な財政状況を維持するための取組が求められている。この研修では、初めて複式簿記や財務会計に携わる者、複式簿記や財務会計の基礎を学びたい者を対象とし、複式簿記の基礎知識向上を図る。		
実施年月日	第1組：令和5年 6月27日（火）オンライン併用 第2組：令和5年 7月18日（火）オンライン併用 第3組：令和5年 9月14日（木）オンライン併用	人員	159名
受講者	県職員：受講を希望する職員 81名 市町村職員：受講を希望する職員 78名		
科目	講師	時間（分）	
簿記・会計研修A（入門）	日本ビジネスドック株式会社 CBC経営診断士 関口 康尚 氏	345	

研修名	簿記・会計研修B（企業会計分析・公会計）（合同研修）		
目的	複式簿記の基礎知識を学んだ者が、より正確に計算書類を作成するための知識の向上を図るとともに、財務分析の基礎を学ぶことで、経営状況を数字から読み取り、理解する能力を向上させ、より的確な財政運営及び管理ができる人材の育成を図る。		
実施年月日	第1組：令和5年 6月28日（水）オンライン併用 第2組：令和5年 7月19日（水）オンライン併用	人員	69名
受講者	県職員：簿記・会計研修A（入門）を受講した職員もしくは、 簿記検定試験3級程度の知識を有する職員 32名 市町村職員：簿記・会計研修A（入門）を受講した職員もしくは、 簿記検定試験3級程度の知識を有する職員 36名 その他職員： 1名		
科目	講師	時間（分）	
簿記・会計研修B（企業会計分析・公会計）	日本ビジネスドック株式会社 CBC経営診断士 関口 康尚 氏	345	

研修名	簿記・会計研修C（企業会計分析・公営企業会計）（合同研修）		
目的	複式簿記の基礎知識を学んだ者が、より正確に計算書類を作成するための知識の向上を図るとともに、財務分析の基礎を学ぶことで、経営状況を数字から読み取り、理解する能力を向上させ、より的確な財政運営及び管理ができる人材の育成を図る。		
実施年月日	令和5年 9月15日（金）	人員	40名
受講者	県職員：簿記・会計研修A（入門）を受講した職員もしくは、 簿記検定試験3級程度の知識を有する職員 17名 市町村職員：簿記・会計研修A（入門）を受講した職員もしくは、 簿記検定試験3級程度の知識を有する職員 22名 その他職員： 1名		
科目	講師	時間（分）	
簿記・会計研修C（企業会計分析・公営企業会計）	日本ビジネスドック株式会社 CBC経営診断士 関口 康尚 氏	345	

研 修 名	財政基礎研修		
目 的	地方財政対策、地方債制度、地方交付税制度、財政健全化法、地方公営企業会計等、初任者に特化した制度的な説明		
実 施 年 月 日	令和5年4月26日(水)	人 員	36名
受 講 者	財政実務の初任者(1~2年目)※財政部署に限らず財政知識を高めたい他部署の職員も可 36名		
科 目	講 師	時間(分)	
地方財政対策	大分県総務部市町村振興課 課長補佐 松垣 安城 氏	70	
地方債制度	大分県総務部市町村振興課 副主幹 佐甲 美奈 氏	70	
地方交付税制度	大分県総務部市町村振興課 主任 富高 敦史 氏	80	
財政健全化法	大分県総務部市町村振興課 主事 松下 和寛 氏	40	
地方公営企業	大分県総務部市町村振興課 主査 田中 申明 氏	40	

研 修 名	契約事務研修(基本)		
目 的	契約の基礎的知識から運用実務まで、適切な契約事務を遂行するために必要な知識を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年 5月31日(水)	人 員	89名
受 講 者	受講を希望する職員: 87名 その他職員: 2名		
科 目	講 師	時間(分)	
契約事務研修(基本)	一般社団法人日本経営協会 専任講師 樋口 満雄 氏	345	

研 修 名	契約事務研修(工事請負)(合同研修)		
目 的	地方自治法に基づいた契約手続きの事務の中で、大きなウエイトを占める工事請負契約に係る事務の執行に当たって、留意すべきことあるいは新しい制度の動きなどについて、必要な知識を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年 6月16日(金) オンライン併用	人 員	118名
受 講 者	県 職 員: 受講を希望する職員 49名 市町村職員: 受講を希望する職員 68名 その他職員: 1名		
科 目	講 師	時間(分)	
建設業法等について	大分県土木建築部土木建築企画課建設業指導班 主任 海士野 愛 氏	50	
公共工事の入札制度概要	大分県土木建築部公共工事入札管理室入札管理班 室長補佐(総括) 三澤亮治 氏	90	
公共工事等の入札契約事務について	大分県土木建築部公共工事入札管理室入札管理班 副主幹 赤星 龍 氏	195	

研 修 名	公金徴収(私債権等)事務研修(合同研修)		
目 的	強制徴収ができない各種使用料・手数料等(公営住宅家賃や水道料金、給食費等)の債権についての法律関係、支払督促の申し立てや、強制執行等の裁判所の関与が必要な公金徴収の具体的な進め方等の基礎知識を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年11月21日(火)~22日(水) オンライン併用	人 員	33名
受 講 者	県 職 員: 受講を希望する職員 5名 市町村職員: 受講を希望する職員 28名		
科 目	講 師	時間(分)	
公金徴収(私債権等)事務研修	一般社団法人日本経営協会 講師(弁護士) 伊藤 義文 氏	720	

研 修 名	【NOMA行政管理講座】空き家対策と処分手続きの実務研修		
目 的	深刻化する空き家問題について、「空き家対策推進特別措置法」などの関連する法令や、特定空き家等に対する具体的な対応方法を学び、生活環境の保全と複雑な問題が絡み合う空き家問題の解決に向けた知識を習得する。		
実 施 年 月 日	令和5年 9月8日(金)	人 員	40名
受 講 者	受講を希望する職員: 40名		
科 目	講 師	時間(分)	
空き家対策と処分手続きの実務研修	一般財団法人日本経営協会 行政管理講座講師 秋山 一弘 氏	360	

(4) 講師養成研修

研 修 名	公務員倫理研修講師養成研修		
目 的	専門の講師が、「職場事例等の問題提起」→「グループディスカッション」→「解説」の流れで講義を行うことで、公務員倫理の意識と知識の向上を図るとともに、指導者としての職場研修のあり方、グループディスカッション時の留意点など、研修進行のスキルを学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和6年1月10日(水)～11日(木)	人 員	9名
受 講 者	市町村長が推薦する職員 9名		
科 目	講 師	時間(分)	
公務員倫理研修講師養成研修	株式会社ハリーアンドカンパニー 代表取締役 中村 葉志生	735	

研 修 名	ハラスメント防止リーダー養成研修		
目 的	職場のハラスメントに関する相談窓口担当者としての基本的知識を習得するとともに、職場内のハラスメント防止リーダーの育成を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年11月27日(月)	人 員	16名
受 講 者	受講を希望する職員 16名		
科 目	講 師	時間(分)	
ハラスメント防止リーダー養成研修	結エデュケーション 株式会社 取締役 森田 壮 氏	360	

(5) 派遣研修

研 修 名	メンタルヘルス推進リーダー養成研修		
目 的	メンタルヘルスの基礎知識や職場復帰における支援の進め方など、メンタルヘルス対策に必要な知識を学ぶことで、職場内のメンタルヘルス推進リーダーの育成を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年11月6日(月)～7日(火)	人 員	6名
受 講 者	中津市 総務課 畑中 真琴 日田市 総務課 井上 修吉 津久見市 総務課 宇都宮 和子 竹田市 総務課 工藤 渡 日出町 まちづくり推進課 厚田 健太 玖珠町 総務課 小野 和也		
主 催 者	中央労働災害防止協会		
開 催 地	福岡県消防会館（福岡県福岡市博多区）		

研 修 名	「政策企画」（市町村アカデミー派遣）		
目 的	地方分権改革が進展する中、地域活性化・まちづくり、産業振興、健康・医療・福祉、防災・危機管理など公共政策等の各分野における諸課題に迅速に対応し、的確な政策が展開できる能力を有する職員を養成する。		
実 施 年 月 日	参加なし	人 員	0名
主 催 者	公益財団法人全国市町村研修財団 市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）		
開 催 地	市町村職員中央研修所（市町村アカデミー・千葉県千葉市）		

研 修 名	一般社団法人日本経営協会（NOMA） 行政管理講座		
目 的	本格的な地方分権時代を迎え、各地方公共団体にも「自立した地方自治」を目指して自治体経営・財政の健全化、民間との競争・共生、住民との協働、広域連携による体制強化など、これまでに例のない新しい行財政運営を推進していくことが求められており、新たな行政を担い、推進する人材の開発・育成及び職員の専門能力強化と意識向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年4月～12月 ※講座ごとに日程が異なる	人 員	13名
講座名・受講者	新任担当者のための地方公営企業会計入門講座（オンライン）（大分市 経営企画課 堤 麻里乃） マイナンバーの利用と個人番号カードの活用（大分市 市民課 加藤 康寛） 実例演習による住民税課税の実務（中級）（中津市 税務課 内田 輝香） 住民税の課税実務【第2部：法人住民税】（中津市 税務課 田中 結菜） 新任担当者のための監査実務入門（オンライン）（佐伯市 監査委員事務局 樹村 綾香） 新任担当者のための秘書実務講座（佐伯市 秘書広報課 戸田 美奈子） 会計年度任用職員の任用と管理実務（オンライン）（竹田市 総務課 岩本 圭太郎） 日本一の広報から学ぶ「自治体広報の作り方と情報発信」（杵築市 総務課 田中 拓真） 基礎から学ぶ自治体における契約事務（工事契約コース）（宇佐市 行財政経営課 山香 洋介） 基礎から学ぶ自治体における契約事務（工事契約コース）（宇佐市 行財政経営課 加来 千明） 障害福祉担当者の基礎知識と実務（由布市 福祉課 田代 香織） わかりやすい行政不服審査の実務（由布市 社会教育課 梅野 朋美） 地方税をめぐる相続による納税義務承継と滞納処分（日出町 税務課 森若 由佳）		
主 催 者	一般社団法人日本経営協会		

研 修 名	民間派遣研修		
目 的	接客業務等、民間企業の仕事を直接体験することで、民間企業が実践している「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」等を学ぶことにより、民間の接客感覚を習得するとともに、職員の幅広い視野の涵養と意識改革を図る。		
実 施 年 月 日	令和5年11月10日(金)～13日(月)	人 員	13名

(6) 支援研修

○独自研修支援事業 . . . 3市

① 佐伯市

研 修 名	オンラインOAスキル研修
研 修 日 程	令和5年11月(オンデマンド研修)

② 由布市

研 修 名	メンタルヘルス研修
研 修 日 程	令和5年10月16日(月)～18(水)

③ 中津市

研 修 名	論理的文章力向上研修
研 修 日 程	令和5年11月28日(火)

研 修 名	通信講座		
目 的	高度化・多様化する行政ニーズに適切かつ柔軟に対応できる職員を養成するため、職員が幅広い知識や技能・技術の習得を目的として、指定の通信講座を受講する場合に経費の一部を助成するなど、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。		
実 施 年 月 日	令和5年6月1日(木)～令和6年3月22日(金)	人 員	192名
受 講 者	県 職 員：希望する知事部局等職員(育児休業中の職員を含む) 35名 市町村職員：会計年度任用職員及び臨時職員・非常勤職員を除く職員 157名		
	科 目	期 間	時 間 (分)
	人材育成やマネジメントなど管理・監督者向け講座、想像力・情報力・説得力などのスキルアップ講座、経済・民法などの知識講座、英語などの語学講座、コミュニケーション、接遇講座など	2～10ヶ月間	経費の一部を助成 助成率1/2 上限年間30,000円 1人2講座まで助成対象

3 合同研修実施状況

研修名	対象者		日数	実績				実施日など	
	県	市町村		県	市町村	その他	計		
タイムマネジメント研修		採用8年目以内の職員	1	23	57	1	81	R5.8.28	
ワンペーパー資料作成研修		採用10年目以内の職員	1	10	56	1	67	R5.12.13	
創造力・企画力向上研修		主任・主事級の職員で中堅職員研修を受講した者 準採用職員2年目研修を受講した者（※1）	2	25	7	2	34	第1組：R5.7.13～14	
基礎から学べる政策づくり入門研修			2	34	4	0	38	第2組：R6.1.11～12	
交渉力向上研修			2	33	6	0	39	R5.9.5～6	
図解表現力向上研修			2	16	17	1	34	R5.7.25～26	
			1	17	19	0	36	第1組：R5.7.21	
			1	18	15	0	33	第2組：R5.9.7	
				18	17	2	37	第3組：R5.9.8	
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	1	18	22	0	40	第1組：R5.10.5	
				17	22	0	39	第2組：R5.10.6	
デザインシンキング研修		採用2年目～係長等未満の職員	1	22	12	0	34	第1組：R5.8.24	
				18	6	1	25	第2組：R5.8.25	
地域政策スクール		※1及び※2	10	13	5	0	18	R5.6月～10月	
地域づくり推進研修			2	32	7	0	39	R5.11.21～22	
情報収集・分析力向上研修			採用2年目～係長等の職員	2	27	11	1	39	第1組：R5.8.17～18
				2	32	11	0	43	第2組：R5.10.26～27
				2	31	11	0	42	第3組：R5.11.30～12.1
クレーム対応向上研修（オンライン）			係長等の職員	1	14	15	0	29	カワイイ：R5.9.26
クレーム対応向上研修				1	19	21	0	40	R5.12.13
成果を生み出す会議の進め方研修				2	26	10	0	36	カワイイ：R5.10.18～19
説明力強化研修	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（※2）		採用2年目～係長等の職員	1	10	28	0	38	第1組：R5.12.7
				2	12	27	1	40	第2組：R5.12.8
コーチング研修Ⅰ		係長等の職員	2	18	15	0	33	R5.11.16～17	
データを活用した政策立案の進め方研修			2	28	10	0	38	R5.10.10～11	
危機管理・メディア対応研修Ⅰ			1	27	18	0	45	R5.12.20	
地方自治と政策研修	課長補佐級に昇任した者（※3）	課長補佐等以上の職員	1	28	11	2	41	R5.8.22	
判断力・決断力向上研修			2	36	6	2	44	R5.7.31～8.1	
コーチング研修Ⅱ			1	30	11	0	41	R5.12.8	
リスクマネジメント研修（オンライン）			1	22	11	0	33	カワイイ：R5.8.29	
ハードクレーム対応研修			2	24	4	0	28	R5.12.14～15	
自治体DX推進研修	課長級に昇任した職員で新任課長級（新任管理者）研修を受講した者（※4）及び※3	課長補佐等以上の職員	1	25	13	0	38	R5.8.4	
危機管理・メディア対応研修Ⅱ			1	28	4	0	32	R5.12.21	
管理者のリーダーシップ研修	※4	課長等以上の職員	1	27	11	0	38	R5.10.17	
基礎法務研修（法に明るい職員を目指して）	受講を希望する職員	採用2年目～係長等の職員	1	60	55	1	116	R5.8.10	
自治体基本法務研修	受講を希望する職員		2	24	22	0	46	R6.2.14～15	
契約事務研修（工事請負）		1	49	68	1	118	R5.6.16		
公金徴収（私債権等）事務研修		2	5	28	0	33	R5.11.21～22		
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		2	7	40	0	47	第1回：R5.6.13～14	
		1	第2回：R5.8.7						
おおいた徴収カレッジ（リーダー養成講座）	主任、主査等（徴収経験2年以上）	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（徴収職員2年目以上）	2	7	22	0	29	第1回：R5.6.28～29	
			2					第2回：R5.7.25～26	
			1					フォローアップ：R5.11.29	
おおいた徴収カレッジ（マネジメント講座）	徴収担当班総括、所属長等	徴収現場で結果を出すためのマネジメントが求められる職員	1	5	11	0	16	R5.6.30	
簿記・会計研修A（入門）	受講を希望する職員		1	26	34	0	60	第1組：R5.6.27	
				22	30	0	52	第2組：R5.7.18	
				33	14	0	47	第3組：R5.9.14	
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級程度の知識を有する職員		1	12	14	1	27	第1組：R5.6.28	
			20	22	0	42	第2組：R5.7.19		
簿記・会計研修C（企業会計分析・公営企業会計）			1	17	22	1	40	R5.9.15	
若手職員キャリア形成支援研修	平成10年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた職員	概ね採用3年目の若手職員	1	137	26	3	166	第1組：R5.7.19 第2組：R5.7.20	
女性職員キャリアアップ促進セミナー	新任係長級・副主任・課長補佐級の女性職員、新任班総括・新任課長級の男性職員等	受講を希望する職員	1	190	24	4	218	R5.12.14	
現場対応型研修（メニュー選択型） ※県単独実施分を除く	受講を希望する職員		3H程度	78	54	0	132	該当研修の実施期日	
臨時・非常勤職員研修	会計年度任用職員及び臨時・非常勤職員		1	92	31	0	123	R5.4.10～19の間	
合 計				1,562	1,037	25	2,624	定員 県1,576人 市町村1,201人	