

令和6年度 県職員研修実施計画一覧表

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)	実施日	合同研修	
階層別研修	名変	1	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	共通 4. 2		
		2			3	4月第1組 4. 3 ~ 4. 5					
		2			1	4月第2組 4.16 ~ 4.18					
		2			1	5月第1組 5.22					
	2	2	2	-	210	7月~11月の間で1日					
	3	新採用職員研修(後期)	2	2	-	210	第1組 10.29 ~ 10.30				
	4	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. 2		
	5	採用2年目職員研修	2年目	採用後2年目の職員	3	2	-	220	第1組 9. 5 ~ 9. 6 第2組 9.10 ~ 9.11 第3組 9.12 ~ 9.13		
	6	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11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含む)	1	1	-	240	共通 6.10		
	7	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	2	1	-	240	第1組 6.25		
8	技能労務職員研修	技労	技能労務職員	2	1	-	240	第2組 6.26			
9	新任係長級研修	係長	新任の係長級職員	1	1	-	35	8. 1			
10	新任課長級研修	課長	新任の課長級職員	1	1	-	40	未定			
小 計					1	1	-	100	5.13		
					1,435						
一般研修	中堅	変更	11	創造力・企画力向上研修	政策	2	2	2	28 (36) 34 (42)	第1組 7. 4 ~ 7. 5 第2組 1.14 ~ 1.15	○
			12	基礎から学べる政策づくり入門研修	政策	1	2	2	36 (42)	9.19 ~ 9.20	○
			13	交渉力向上研修	業務	1	2	2	18 (36)	7. 9 ~ 7.10	○
			14	タイムマネジメント研修	業務	1	1	1	24 (54)	8.26	○
			15	ワンペーパー資料作成研修	業務	2	1	1	14 (50) 14 (50)	第1組 12.10 第2組 12.11	○
			16	図解表現力向上研修	業務	3	1	1	18 (36) 18 (36) 18 (36)	第1組 7.19 第2組 10. 1 第3組 10. 2	○
			17	住民に伝わる文章の書き方研修	業務	2	1	1	18 (42) 18 (42)	第1組 9.30 第2組 10. 1	○
			18	地域政策スクール ※2	政策	1	13	4	5 (7)	5月 ~ 10月	○
			19	地域づくり推進研修 ※2	政策	1	2	2	12 (18)	8.29 ~ 8.30	○
			20	情報収集・分析力向上研修 ※2	政策	3	2	2	12 (20) 12 (20) 12 (20)	第1組 8. 8 ~ 8. 9 第2組 11.25 ~ 11.26 第3組 11.28 ~ 11.29	○
			21	デジタル人材育成研修 ※2	政策	1	1	1	9 (24)	8.20	○
			22	デザインシンキング研修 ※2	政策	2	1	1	15 (21) 15 (21)	第1組 8.26 第2組 8.27	○
			23	業務改善のための論理的思考法研修 ※2	政策	1	1	1	24 (24)	11. 6	
	24	成果を生み出す会議の進め方研修 ※2	業務	1	2	2	10 (10)	かわい 10.23 ~ 10.24	○		
	25	クレーム対応向上研修(オンライン) ※2	業務	1	1	1	5 (15)	かわい 9.27	○		
	26	クレーム対応向上研修 ※2	業務	2	1	1	6 (18) 6 (18)	第1組 12. 2 第2組 12. 3	○		
	係長級	名変	27	EBPM実践のためのフレームワーク研修	政策	1	2	2	36 (48)	1.16 ~ 1.17	○
			28	説明力強化研修	業務	2	1	1	14 (42) 14 (42)	第1組 12. 5 第2組 12. 6	○
			29	コーチング研修 I	管理	1	2	2	21 (42)	11.21 ~ 11.22	○
			30	危機管理・リスク管理研修 I	管理	1	1	1	28 (48)	10.30	○
			-	地域政策スクール ※2	政策	1	13	4	5 (8)	5月 ~ 10月	-
			-	地域づくり推進研修 ※2	政策	1	2	2	18 (24)	8.29 ~ 8.30	-
			-	情報収集・分析力向上研修 ※2	政策	3	2	2	17 (25) 17 (25) 17 (25)	第1組 8. 8 ~ 8. 9 第2組 11.25 ~ 11.26 第3組 11.28 ~ 11.29	-
			-	デジタル人材育成研修 ※2	政策	1	1	1	9 (24)	8.20	-
			-	デザインシンキング研修 ※2	政策	2	1	1	9 (15) 9 (15)	第1組 8.26 第2組 8.27	-
			-	業務改善のための論理的思考法研修 ※2	政策	1	1	1	24 (24)	11. 6	
-			成果を生み出す会議の進め方研修 ※2	業務	1	2	2	16 (26)	かわい 10.23 ~ 10.24	-	
-			クレーム対応向上研修(オンライン) ※2	業務	1	1	1	10 (15)	かわい 9.27	-	
-			クレーム対応向上研修 ※2	業務	2	1	1	12 (24) 12 (24)	第1組 12. 2 第2組 12. 3	-	

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)	実施日	合同研修	
職務能力向上研修(キャリアアップ研修)	課長補佐級	31 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)	8.23	○	
		32 ハードクレーン対応研修	業務		1	1	1	30 (42)	12.4	○	
		33 判断力・決断力向上研修	管理		1	2	2	40 (48)	7.16 ~ 7.17	○	
		34 コーチング研修Ⅱ	管理		1	1	1	36 (54)	12.6	○	
		35 リスクマネジメント研修	管理		1	1	1	26 (36)	7/10 8.30	○	
		36 自治体DX推進研修 ※3	政策		1	1	1	15 (24)	7.31	○	
	37 危機管理・リスク管理研修Ⅱ ※3	管理	1		1	1	21 (27)	10.31	○		
	課長級	38 管理者のリーダーシップ研修	管理		1	1	1	30 (42)	10.8	○	
		自治体DX推進研修 ※3	政策		1	1	1	15 (24)	7.31	-	
		危機管理・リスク管理研修Ⅱ ※3	管理		1	1	1	15 (21)	10.31	-	
小 計							947 (1,594)				
一般研修	行政実務研修	39 ITスキル向上研修	総務法務	受講を希望する全職員	-	-	-	100 (100)	eラーニング		
		40 基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)			1	1	-	30 (72)	8.2	○	
		41 自治体基本法務研修			1	2	-	25 (50)	2.13 ~ 2.14	○	
		42 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)	基本 6.11 ~ 6.12 応用 8.7	○
		43 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)	1	5	-	15 (45)	基本 7.8 ~ 7.9 応用 7.29 ~ 7.30 フォローアップ : 11.22	○
		44 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)	7.10	○
		45 簿記・会計研修A(入門)	財務会計		受講を希望する職員	3	1	-	30 (60) 21 (42) 21 (42)	第1組 6.27 第2組 7.11 第3組 9.12	○
		46 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	2	1	-	21 (42) 21 (42)	第1組 6.28 第2組 7.12	○
		47 簿記・会計研修C(企業会計分析・公営企業会計)				1	1	-	15 (42)	9.13	○
		48 契約事務研修(工事請負)				1	1	-	25 (85)	5.31	○
49 公金徴収(私債権等)事務研修	受講を希望する職員	1		2	-	12 (42)	11.18 ~ 11.19	○			
小 計							361 (739)				
その他研修	キャリア開発	50 若手職員キャリア形成支援研修	キャリア開発	平成11年4月2日から平成12年4月1日までに生まれた職員	2	1	-	60 (70) 60 (70)	第1組 7.17 第2組 7.18	○	
		51 キャリアプラン研修		平成6年4月2日から平成7年4月1日までに生まれた職員	2	1	-	60 60	第1組 8.5 第2組 8.6		
		52 キャリア・ライフデザイン研修		昭和49年4月2日から昭和50年4月1日までに生まれた職員	1	1	-	90	12.20		
		53 女性職員キャリアアップ促進セミナー		新任副主幹、新任課長補佐級の女性職員、新任課長級職員等	1	1	-	120 (140)	12.17	○	
		54 育児職員等キャリア形成支援研修		育休中職員や育休復帰後まもない職員(男性職員含む)	1	1	-	20	7.26		
		55 通信講座			-	-	-	予算の範囲内	原則6.1~3.21		
		56 自治体法務検定		受講を希望する知事部局等職員	-	-	-	予算の範囲内	未定		
		57 現場対応型研修(メニュー選択型)		各部署主管課の所管する本庁各所属の職員各振興局管内の各地方機関職員	-	3H 程度	-	324 (432)	7月以降	○	
		58 臨時・非常勤職員研修		非常勤職員等	7	1	-	140 (210)	4/11,15,16,17,19,22,24	○	
		59 新規継続任用職員研修		新規年延長職員	1	1	-	50	4.8		
60 再任用・再雇用非常勤職員研修	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)	1	1	-	50	4.10					
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 ※通信講座及び自主活動グループを除く							1,034 (1,252)				
組織支援研修	指導者養成研修	62 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	6.18		
		63 新任班総括研修		新任の班総括	2	1	-	160	第1組 5.27 第2組 5.28		
		64 新任統括推進員研修		新任の統括推進員、副統括推進員	1	1	-	70	オンデマンド		
		65 マネジメント研修		新任の所属長	1	1	-	70	4.22		
		66 新任評価者研修Ⅰ		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)	2	1	-	120	第1組 4.17 第2組 4.18		
		67 新任評価者研修Ⅱ		新任及び受講を希望する最終評価者(所属長等)	2	1	-	80	第1組 4.11 第2組 4.12		
		68 トップマネジメント研修		部長級・次長級職員、所属長	1	1	-	300	10.4		
		69 新採用職員指導担当者研修		新採用職員指導担当者	2	1	-	100	第1組 4.24 第2組 4.25		
70 新採用職員グループアドバイザー研修 ※4	新採用職員グループアドバイザー	1	1	-	30	第1回共通 5.21 第1組 5.22 第2組 5.23					
小 計							1,030				
合 計 ※通信講座及び自主活動グループを除く							4,807 (6,050)			41	

(※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」「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」「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・リスク管理研修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。

年度	区分	講座数	定員
R6	計画	70	4,807
R5	計画	67	4,791
前年度対比	増減	3	16
	%	104.5%	100.3%