

平成29年度事業計画

- 1 平成29年度研修計画概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1頁
- 2 平成29年度研修体系・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2頁
- 3 平成29年度県職員研修基本計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3頁  
  
    (別紙1) 平成29年度県職員研修体系・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6頁  
  
    (別紙2) 平成29年度県職員研修計画一覧表・・・・・・・・・・ 8頁
- 4 平成29年度市町村職員研修計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10頁  
  
    (別紙3) 平成29年度市町村職員研修体系・・・・・・・・・・ 13頁  
  
    (別紙4) 平成29年度市町村職員研修計画一覧表・ 14頁

# 1 平成29年度研修計画概要

## (1) 研修の充実・強化

平成29年度に実施する研修の数は、県職員研修が59から63に、市町村職員研修は67から70とし、研修メニューの拡充を図る。

定員については、県職員研修では、4,981名を5,084名に、市町村職員研修では、4,361名を4,504名とする。

具体的には、「政策形成能力向上研修Ⅱ」の新規実施や、これまで市町村職員単独研修であった「自治体政策のつくり方研修」を合同化するなど、政策形成関係研修の充実を図る。

また、自治体の実務全般に共通して関連を有する法分野を網羅し、自治体職員が共通に備えるべき法務の基礎的知識を学ぶ「自治体基本法務研修」を新たに実施する。

## (2) 地方創生実現のための人材育成の取組

平成29年度は、地方創生に意欲ある自治体職員の発掘・連携の場として、「創生人材」交流・学習会を実施する。また、「地域づくり交流塾」について全国クラスの著名講師による講義、先進地視察、地域づくりの第一人者による講話や意見交換を盛り込むなど、拡充を図る。

さらに、県内自治体の職員で構成される自主活動グループが行う研究・研修活動を支援するため、ホームページ、広報誌などによる広報・PRや、助成金の交付等を行う。

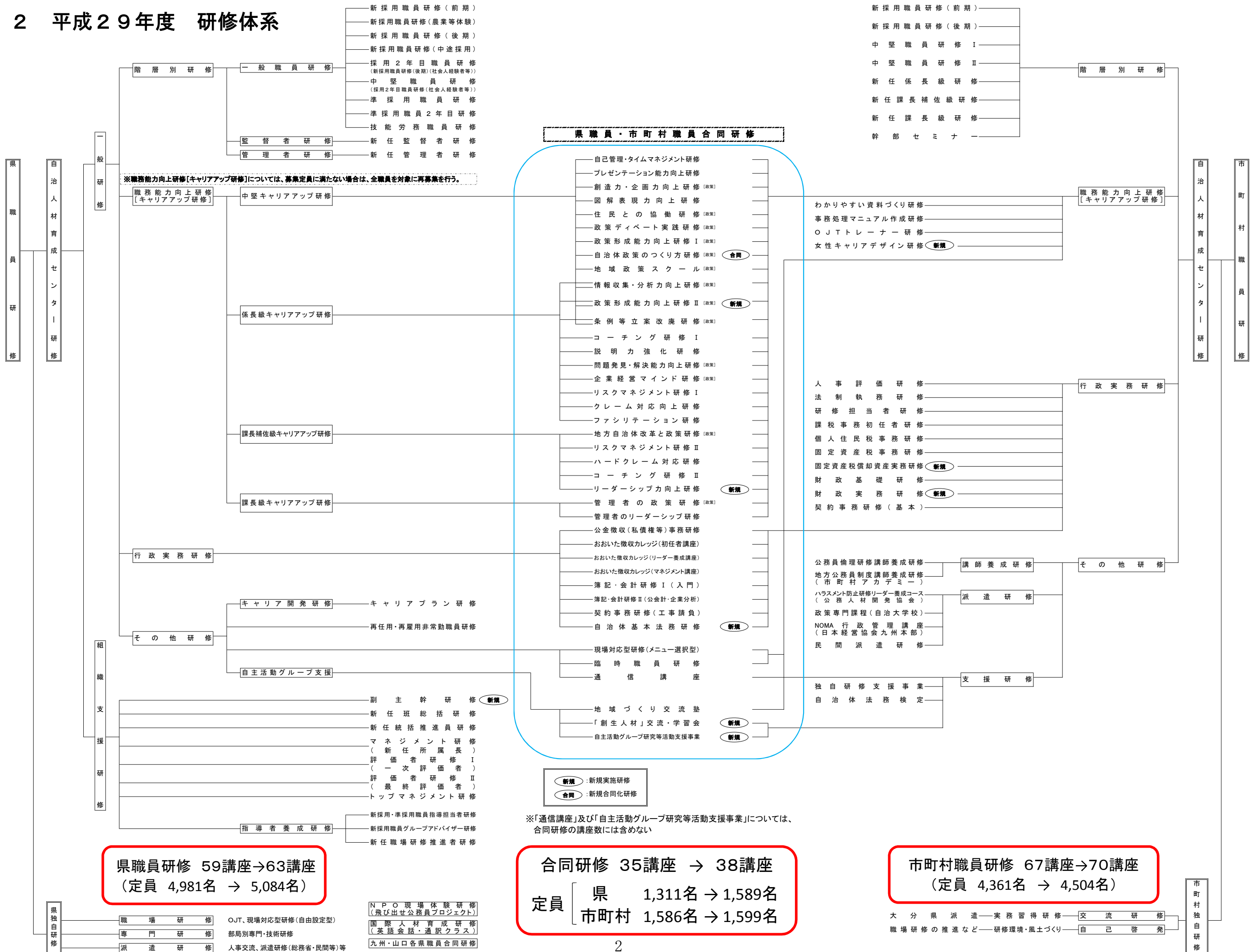
## (3) 意見交換会、ランチ交流会の実施

平成28年度は、合同研修における意見交換会について、対象研修数を増加させて実施したところである。参加率は年々増加傾向にあり、参加者からは、「他自治体や他所属の職員との意見交換により、様々な情報を得た」という声や、「現在対象となっていない研修でもぜひ実施して欲しい」などの意見も聞かれ、大変好評であった。職員間のネットワーク・連携促進は研修の目的の一つであることから、平成29年度も継続のうえ推進する。

具体的には、意見交換会について、13回から17回に増やすとともに、ランチ交流会についても引き続き実施する。

なお、これらの対象となる研修については、研修計画一覧表に記載し周知するとともに、受講職員に対し、積極的な参加の呼びかけを行う。

# 2 平成29年度 研修体系



**県職員研修 59講座→63講座**  
(定員 4,981名 → 5,084名)

**合同研修 35講座 → 38講座**  
定員 県 1,311名 → 1,589名  
市町村 1,586名 → 1,599名

**市町村職員研修 67講座→70講座**  
(定員 4,361名 → 4,504名)

### 3 平成29年度県職員研修基本計画

#### 県職員研修の概要

センターが実施する研修は、別紙1「平成29年度県職員研修体系」及び別紙2「平成29年度県職員研修計画一覧表」のとおりとし、平成29年度における主な重点事項等は、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」を実現するため、職員に職務の遂行に必要な知識、技能、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させる研修並びに公務員に求められる倫理等基本的な資質及び姿勢を身につけさせる研修を実施する。

平成29年度は、若手職員が共に学び合い、支え合うための人的ネットワーク作りに資するため、「新採用職員研修（前期）」、「新採用職員研修（後期）」及び「採用2年目職員研修」について、合宿研修で実施する。

また、社会人経験者試験等採用者については、民間企業等における職務経験により、社会人としての基本的な能力は一定程度備わっているため、「新採用職員研修（後期）／（社会人経験者試験等採用者）」に先輩職員の講話を入れるなど、カリキュラムの一部を見直す。

#### イ 職務能力向上研修〔キャリアアップ研修〕

職級ごとに求められる資質・能力に応じて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、自ら選択して受講し、政策形成能力や管理能力等を高める研修を実施する。

平成29年度は、これまでの講座制を改め単位制を導入する。単位制では、原則として研修1日につき1単位と換算するため、研修の実施日数にかかわらず、受講機会を得ることが可能となる。

若手職員の企画力向上に資するため、これまで中堅・係長級キャリアアップ研修であった「政策形成能力基礎研修」について、「政策形成能力向上研修Ⅰ」として中堅職員に特化した内容に見直し、習熟度を高めるとともに、新たに上級編である「政策形成能力向上研修Ⅱ」を実施する。加えて、市町村職員研修で実施している「自治体政策のつくり方研修」について、新たに中堅キャリアアップ研修の合同研修とするなど、政策形成関係講座の強化を図る。

また、課長補佐級キャリアアップ研修では、単位制の導入に併せて、必須単位数を2単位とするとともに、リーダーシップカに更なる磨きをかける「リーダーシップ力向上研修」を新たに実施するなど、充実を図る。

さらに、キャリアアップ研修を含む合同研修では、県職員と市町村職員の相互理解を深め、ネットワークを広げるため、研修終了後の意見交換会やランチ交流会を行う対象の研修を拡充する等、引き続き市町村との連携強化を進める。

#### ウ 行政実務研修

職員の業務に直結した職務能力を向上させることを目的とした研修を実施する。

平成29年度は、「おおいた徴収カレッジ」について、合宿研修としての位置付けを強化（宿泊の徹底）するとともに、県（市町村振興課）が主催で実施したフォローアップをリーダー養成講座の研修日程に組み入れ、充実を図る。

また、自治体職員に必要な一般的な法務知識の向上を図る「自治体基本法務研修」について、新たに県・市町村職員合同研修として実施する。

#### エ その他研修

上記のほか、職員個々の状況や現場ニーズに機動的に対応するための研修や、職員の自己啓発を促進するための研修などを実施する。

平成29年度は、政策県庁が目指す地方創生を実現するため、多様な人材を巻き込んだ人材育成の取組を強化する。

具体的には、意欲ある自治体職員の発掘・連携の場として、「「創生人材」交流・学習会」を実施する。

また、中堅・係長級キャリアアップ研修として実施していた「地域づくり交流塾」について、希望者を幅広く募集できるよう、その他研修に位置付けを変更し、全国クラスの著名講師による講義、先進地視察、地域づくりの第一人者による講

話や意見交換を盛り込むなど、拡充を図る。

加えて、県内自治体の職員で構成される自主活動グループが行う研究・研修活動を支援するため、ホームページ、広報誌などによる広報・PRや、助成金の交付等を行う。

さらに、現場対応型研修（メニュー選択型）に、「企画力向上」に資する研修科目を加えるとともに重要項目として指定し、積極的な実施を推奨する。

## （２）組織支援研修

「人を育て人を活かす組織」を実現するため、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能力向上を図る研修を実施する。

平成29年度は、全所属長、全班総括を対象に実施している「評価者研修」について、業績評価における目標設定を中心とした内容で、引き続き実施する。

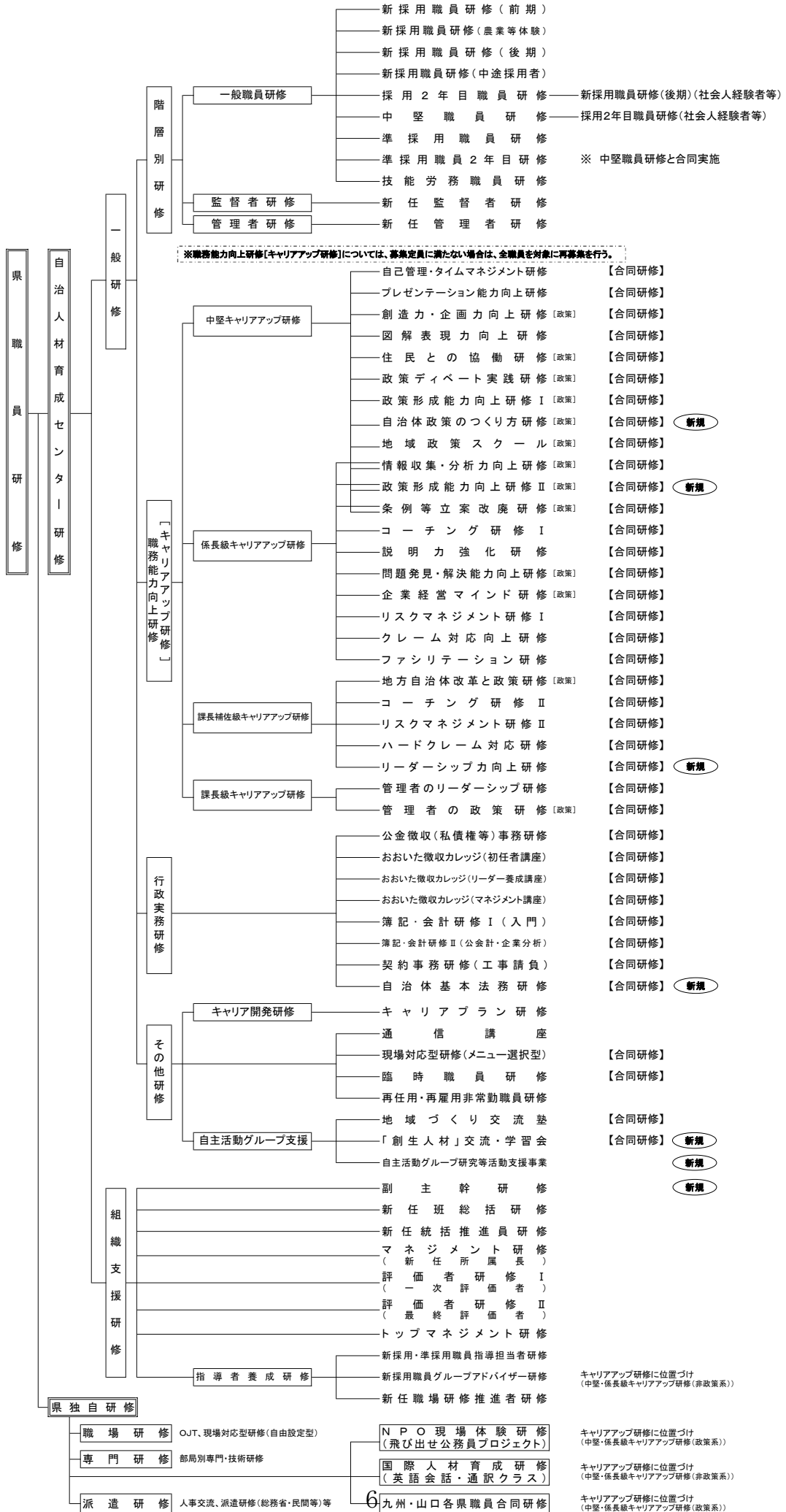
またこのうち、全班総括が対象の「評価者研修Ⅰ」について、班総括としての意識改革を促進するため、新たに人事課長による講話を設ける。

さらに、班総括候補者を育成するため、意欲のある人材を積極的にサポートする「副主幹研修」を新たに実施する。

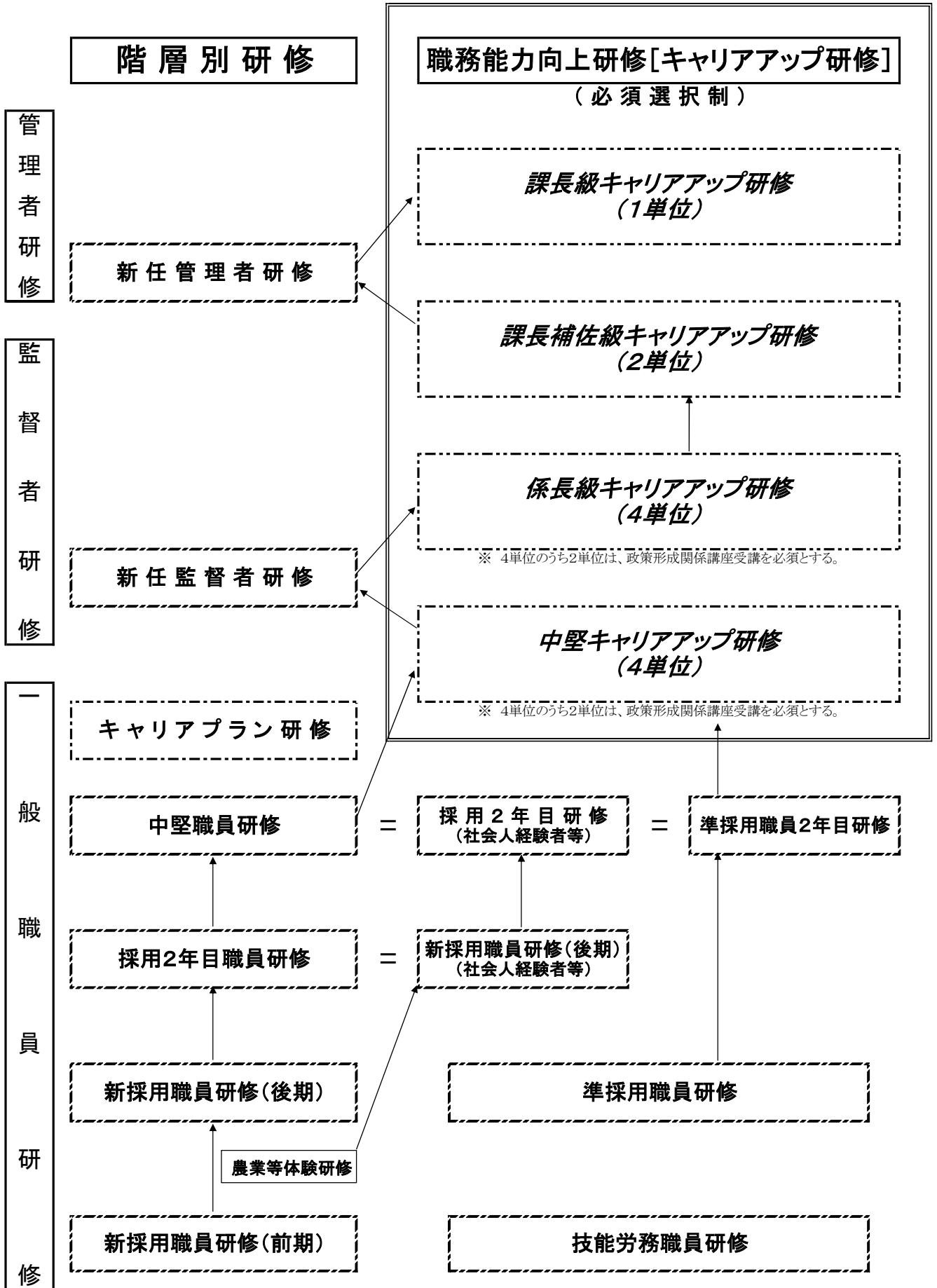
## （３）県独自研修に対する支援

県の各所属が行う職場研修及び各部局が行う部局別研修に対し、研修内容の助言、講師紹介及び教材の貸し出し等の支援を行う。

# (別紙1) 平成29年度県職員研修体系



平成29年度県職員一般研修ロードマップ





(別紙2) 平成29年度県職員研修計画一覧表

\* 太字：新規、合同化

※6

研修区分	研修名	対象者	回数	日数	単位数	定員(計)	実施年月日	合同研修	交流会
階層別研修	新採用職員研修(前期)	新採用職員 ※ 後期については、社会人経験者試験等採用職員を除く	1	4	-	210	共通実施日：H29.4.4~7		◎
	2		1	第1組：H29.4.13 第2組：H29.4.14			—		
	新採用職員研修(農業等現場体験研修)		1	1	-	170	H29.6~10の間に1日		—
	新採用職員研修(後期)	4/2~10/1に採用された職員	3	2	-	160	第1組：H29.10.12~13 第2組：H29.11.1~2 第3組：H29.11.8~9		◎
	新採用職員研修(中途採用者)		1	1	-	10	H29.10.6		—
	採用2年目職員研修(新採用職員研修(後期)(社会人経験者等))		1	1	-	200	共通実施日：H29.10.11 第1組：H29.9.28~29 第2組：H29.10.26~27 第3組：H29.11.16~17		◎
	3	2	採用後2年目の職員(新採用職員(社会人経験者等))						
	中堅職員研修(採用2年目職員研修(社会人経験者等))	1	2	-	200	H29.5.25~26		◎	
	採用後4年目以降かつ平成4年4月1日以前に生まれた職員(採用後2年目の社会人経験者等)								
	準採用職員研修	技能労務職から行政職へ任用替え(準採用)した職員	1	1	-				—
	準採用職員2年目研修	準採用後2年目の職員	1	2	-	1	H29.5.25~26		—
	技能労務職員研修	技能労務職員	1	1	-	110	未定		—
	新任監督者研修	新任の係長級職員	1	2	-	160	共通実施日：H29.5.18~19 第1組：H29.6.8 第2組：H29.6.9		◎
2			1				—		
新任管理者研修	新任の課長級職員	1	1	-	100	H29.5.15		—	
小計			1,321						
一般研修	中堅	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 (左記の講座から4単位選択のうち2単位は、政策系講座)	1	2	2	24 (84)	H30.2.1~2	○	◎
			1	2	2	18 (36)	H29.10.24~25	○	◎
			2	2	2	26 (36)	第1組：H29.7.6~7 第2組：H30.1.10~11	○	—
						26 (36)		—	
			1	2	2	24 (42)	H29.9.4~5	○	◎
			1	2	2	18 (36)	H29.8.17~18	○	—
			1	2	2	18 (30)	H29.8.3~4	○	㊦
			1	2	2	30 (36)	H29.8.31~9.1	○	—
			1	2	2	18 (42)	H29.11.1~2	○	◎
			1	27日程度	中堅4+係長級2	10 (15)	H29.6~H30.2	○	◎
			2	2	2	14 (28)	第1組：H29.8.9~10 第2組：H29.12.7~8	○	—
						14 (28)		—	
			1	2	2	12 (18)	H29.9.21~22	○	—
	1	2	2	7 (28)	H30.1.25~26	○	㊦		
	係長級	係長級に昇任した職員で新任監督者研修を受講した者 (左記の講座から4単位選択のうち2単位は、政策系講座)	1	2	2	21 (42)	H29.10.30~31	○	◎
			3	1	1	10 (42)	第1組：H29.9.13 第2組：H29.12.14 第3組：H29.12.15	○	㊦
						10 (42)		○	㊦
						10 (42)		○	㊦
			1	2	2	12 (36)	H29.7.27~28	○	◎
			1	2	2	28 (42)	H29.9.7~8	○	—
			1	2	2	18 (42)	H29.11.13~14	○	◎
			1	2	2	12 (36)	H29.7.4~5	○	—
			1	2	2	18 (36)	H29.8.21~22	○	◎
			2	2	2	14 (14)	第1組：H29.8.9~10 第2組：H29.12.7~8	○	—
	14 (14)	—							
	1	2	2	18 (18)	H29.9.21~22	○	—		
	1	2	2	11 (32)	H30.1.25~26	○	㊦		
課長補佐級	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	18 (42)	H29.7.20	○	—	
		2	1	1	18 (36)	第1組：H29.7.14 第2組：H29.12.5	○	—	
					18 (36)		—		
		2	1	1	18 (36)	第1組：H29.8.29 第2組：H30.1.23	○	—	
					18 (36)		—		
		1	2	2	12 (42)	H29.12.19~20	○	◎	
1	1	1	24 (36)	H29.9.8	○	㊦			
課長級	課長級に昇任した職員で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)	H29.7.21	○	◎	
		1	1	1	30 (42)	H29.8.30	○	—	
小計			641 (1,281)						

\* 太字：新規、合同化

※6

研修区分	研修名	対象者	回数	日数	単位数	定員(計)	実施年月日	合同研修	交流会	
行政実務研修	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)	H29.9.21~22	○	—	
	おおいた徴収カレッジ(初任者講座)	税務初任者(徴収職員)	1	3	-	15(45)	H29.6.7~9	○	◎	
	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	6	-	15(45)	H29.7.3~5,11,12,11.21	○	◎	
	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、課長	1	2	-	10(30)	H29.8.2~3	○	◎	
	簿記・会計研修Ⅰ(入門)	受講を希望する職員		4	1	-	40(85)	第1組:H29.6.14	○	—
							40(85)	第2組:H29.6.15		—
							40(85)	第3組:H29.9.28		—
							40(85)	第4組:H29.12.7		—
	簿記・会計研修Ⅱ(公会計・企業分析)	簿記・会計研修Ⅰ(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		3	1	-	40(85)	第1組:H29.6.16	○	—
							40(85)	第2組:H29.9.29		—
							40(85)	第3組:H29.12.8		—
	契約事務研修(工事請負)	受講を希望する職員	1	1	-	25(85)	H29.6.26	○	—	
	自治体基本法務研修	受講を希望する職員	1	3	-	20(40)	H30.2.6~8	○	◎	
	小計			377(882)						
一般研修	キャリアプラン研修	昭和62年4月2日から昭和63年4月1日までに生まれた職員	2	1	-	40	第1組:H29.8.1		—	
						40	第2組:H29.8.31		—	
	通信講座	受講を希望する職員(知事部局等職員)(育児休業中の職員を含む)	-	-	-	予算の範囲内	原則H29.6.1~H30.3.15		—	
	現場対応型研修(メニュー選択型)	各部局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及び市町村職員	-	3H程度	-	490(706)	H29.7~	○	—	
	臨時職員研修	長期臨時職員	10	1	-	240(360)	春季 H29.4.10,11,12,13,14,17,18,19 秋季 H29.10.6,10	○	—	
	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	H29.4.11		—	
	地域づくり交流塾※3	受講を希望する職員	1	7	4	15(45)	第1回:H29.9.20~22 第2回:H29.11.21~22 第3回:H30.1.18~19	○	◎◎	
	「創生人材」交流・学習会	受講を希望する職員	1	1	-	100(200)	H30.2.16	○	◎	
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	H29.4~		—		
小計			975(1,441)							
組織支援研修	副主幹研修	副主幹のうち受講を希望する職員	1	2	-	60	H29.6.22~23		◎	
	新任班総括研修	新任の班総括	1	1	-	120	共通実施日:H29.4.18		—	
			2	1	-		第1組:H29.5.9 第2組:H29.5.10		—	
	新任統括推進員研修	新任の統括推進員 新任の副統括推進員	1	1	-	90	H29.5.17		—	
	マネジメント研修	新任の所属長	1	1	-	70	共通実施日:H29.4.20		—	
			2	1	-		第1組:H29.5.30 第2組:H29.5.31		—	
	評価者研修Ⅰ	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)	16	1	-	800	H29.7.18,19,27,28 8.8 8.16~18 のうち半日		—	
	評価者研修Ⅱ	最終評価者(所属長等)	4	1	-	200	H29.4.24,25 のうち半日		—	
	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	未定		—	
	指導者養成研修	新採用・準採用職員指導担当者研修	新採用職員指導担当者 準採用職員指導担当者	3	1	-	100	H29.4.10,17,24 のうち1日		—
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	3	2	30	H29.4.6~7 H29.10.20		—	
新任職場研修推進者研修※5		新任の職場研修推進者	1	1	-	<90>	H29.5.17		—	
小計			1,770							
合計			5,084(6,695)							

(注1) 定員の( )内は、市町村職員等を含めた合計人数。

(注2) 「情報収集・分析力向上研修」、「政策形成能力向上研修Ⅱ」及び「条例等立案改廃研修」は中堅キャリアアップ研修と係長級キャリアアップ研修との共通講座

(注3) 地域づくり交流塾修了者は、その職級に応じたキャリアアップ研修を4単位(政策系)受講したものと見なします。

(注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します。

(注5) 新任職場研修推進者研修は、新任統括推進員研修と同時に実施

(注6) 交流会欄の◎は「意見交換会」、◎は「ランチ交流会」実施予定研修を意味します。

## 4 平成29年度市町村職員研修実施計画

### 市町村職員研修の概要

市町村職員研修は、大分県市町村職員研修 第3次研修基本方針（実施期間：平成28～32年度）に基づき、計画的かつ体系的に実施する。

公益財団法人大分県自治人材育成センター（以下「センター」という。）が実施する研修は、別紙 3「平成29年度市町村職員研修体系」及び別紙 4「平成29年度市町村職員研修実施計画一覧表」のとおりとし、平成29年度における主な重点事項等は、次のとおりである。

#### （1）階層別研修

階層別研修は、職員がその職務を遂行するために必要な知識、技能、態度その他基礎的な教養を習得させることを目的に実施する。

平成29年度は、受講予定者数が多くなることが予想される、「新採用職員研修（前期）」を1組（定員80名）、「中堅職員研修Ⅰ」を1組（定員42名）、それぞれ増やし、「新採用職員研修（前期）」は、全4組、「中堅職員研修Ⅰ」は、全7組とする。

また、「中堅職員研修Ⅰ」で実施していた、個人情報保護についての講座を、「新採用職員研修（前期）」に移すなど、カリキュラムの一部見直しを行う。

#### （2）職務能力向上研修

職務能力向上研修は、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ことを目的に実施する。

平成29年度は、地方創生を担う意欲を持ち、地域や自治体組織をリードする、自主活動リーダー的な職員を育成するため、これまで実施してきた「地域づくり交流塾」を先進地視察や、地域交流による合宿形式を盛り込むなど、拡充を図る。

また、若手職員の企画力向上に資するため、これまで係長級以下を対象に実施していた、「政策形成能力基礎研修」を「政策形成能力向上研修Ⅰ」として、中堅職員に特化した内容に見直すとともに、新たに上級編である「政策形成能力向上研修Ⅱ」を県職員と合同で実施する。

加えて、これまで市町村職員研修で実施していた、「自治体政策のつくり方研修」について、新たに合同研修化するなど、政策形成関係研修の強化を図る。

さらに、これまでの課長級以上を対象とした「管理者のリーダーシップ研修」に

加え、課長補佐級以上の職員のリーダーシップ力の向上を図るため、新たに、「リーダーシップ力向上研修」を県職員と合同で実施する。

そのほか、女性活躍推進に向け、採用から3年が経過し、これから結婚、出産等が予想される女性職員を対象に、将来の不安を取り除くとともに、今後のありたい姿（キャリアデザイン）を描くこと、およびそのために必要なスキルの習得を目的に、「女性キャリアデザイン研修」を実施する。

### （3）行政実務研修

行政実務研修は、日常業務に密接な関係のある専門的な知識及び技能を取得させ、その実務能力の向上を図ることを目的に実施する。

平成29年度は、自治体職員に必要な一般的な法務知識の向上を図るため、「自治体基本法務研修」を新たに県職員との合同研修として新設する。

また、市町村からのニーズも高かった「固定資産税償却資産事務研修」を新設するとともに、「おおいた徴収カレッジ（リーダー養成講座）」について、これまでの全2回、5日間の研修に加え、フォローアップ研修を追加するなど、税務研修の充実を図る。

さらに、財務研修の充実を図るため、これまでの「財務実務研修」を「財政基礎研修」に改め、初任者に特化した内容を中心の講義とする。

加えて、受講者の知識レベルに応じた内容も求められることから、経験年数2年以上の財政担当職員、公会計担当職員を対象とした、「財政実務研修」を新設する。

そのほか、「人事評価研修」については、集合研修としてのニーズがある程度落ち着いてきていることなどから、これまでの「人事評価研修Ⅰ（基本）」及び「人事評価研修Ⅱ（目標設定と面談）」を一つに統合して実施する。

### （4）講師養成研修

講師養成研修は、センター研修又は市町村の研修の講師養成を目的に実施する。

平成29年度は、公務員倫理研修講師養成研修を実施するほか、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）の地方公務員制度講師養成研修に派遣する。

### （5）派遣研修

派遣研修は、研修リーダーの養成、市町村独自の研修内容の充実、職員の経営感覚の習得及び意識改革等を図るため、センターの指定する関係機関が実施する研修及び民間企業に職員を派遣することを目的に実施する。

平成29年度は、一般財団法人公務人材開発協会の「ハラスメント防止研修リー

ダー養成コース」、総務省自治大学校の「政策専門課程（第13期）」にそれぞれ派遣するほか、一般社団法人日本経営協会九州本部が実施する行政管理講座のうち、センターが指定する講座の中から、各市町村がいずれかの講座に1名まで派遣できるように拡充する。

また、民間の効率的な業務運営、接遇感覚などを学ぶため、「民間派遣研修」を実施する。

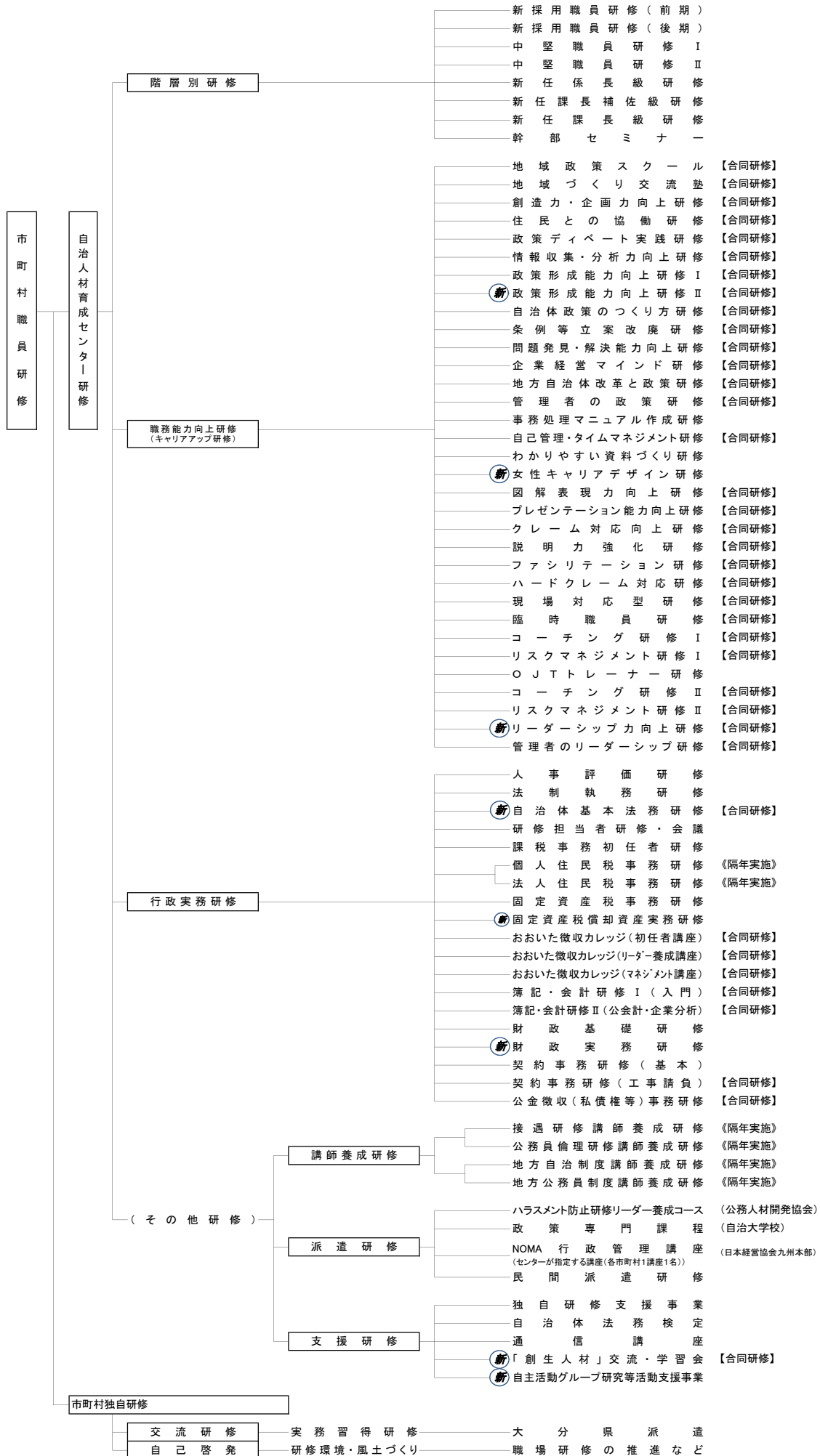
#### （6）支援研修

支援研修は、市町村が独自に実施する研修の充実及び職員の自学を促進することを目的に実施する。

平成29年度は、意欲ある自治体職員の発掘・連携の場として、「創生人材」交流・学習会」を新たに実施するほか、県内自治体が抱える各種課題の解決につながる業務の改善研究や人材育成・ネットワーク強化に向け、自主的に活動しているグループを支援するため、「自主活動グループ研究等活動支援事業」を新設し、助成を行う。

(別紙3) 平成29年度市町村職員研修体系

新規実施



(別紙4) 平成29年度市町村職員研修実施計画一覧表

\* 太字：新規、合同化

研修区分	研修名	対象者	回数	日数	定員(計)	実施年月日	合同研修	交流会												
階 層 別 研 修	新採用職員研修(前期)	平成29年度新規採用職員 及び平成28年度中途採用 職員	4	3	320	第1組: H29. 5.10~12 第2組: H29. 5.16~18 第3組: H29. 5.23~25 第4組: H29. 6.19~21		意												
	新採用職員研修(後期)		3	3	330	第1組: H29.10. 4~ 6 第2組: H29.10.18~20 第3組: H29.10.25~27		意												
	中堅職員研修Ⅰ		30歳程度の職員	7	2	294	第1組: H29. 4.17~18 第2組: H29. 6. 6~ 7 第3組: H29. 6. 8~ 9 第4組: H29. 9.14~15 第5組: H29.11. 7~ 8 第6組: H29.11.27~28 第7組: H29.11.29~30		意											
	中堅職員研修Ⅱ						35歳程度の職員	4	2	279	第1組: H29. 6.22~23 第2組: H29. 8.29~30 第3組: H29.11.14~15 第4組: H29.12.12~13		意							
	新任係長級研修	新任の係長級職員									5	2	400	第1組: H29. 7. 6~ 7 第2組: H29. 7.20~21 第3組: H29. 8. 3~ 4 第4組: H29. 8. 7~ 8 第5組: H29. 8. 9~10		意				
	新任課長補佐級研修													新任の課長補佐級職員	4	2	240	第1組: H29. 7.25~26 第2組: H29. 7.27~28 第3組: H29. 8.22~23 第4組: H29. 8.24~25		意
	新任課長級研修																	新任の課長級職員	3	2
	幹部セミナー		副市町長、部長、課長級の職員等	1	1	80	H29.11.10		—											
	地域政策スクール		中堅職員	—	27日程度	5(15)	H29. 6~H30. 2(27日程度)	○	意											
	職 務 能 力 向 上 研 修 ハ キ ャ リ ア ア ツ ブ 研 修 力	地域づくり 交 流 塾	受講を希望する職員	第1回	1	3	30	第1回: H29. 9.20~22	○	意										
第2回				1	2		第2回: H29.11.21~22	○	意											
第3回				1	2	(45)	第3回: H30. 1.18~19	○	意											
創造力・企画力向上研修		中堅職員	2	2	20(72)	第1組: H29. 7. 6~ 7 第2組: H30. 1.10~11	○	—												
住民との協働研修						1	2	18(36)	H29. 8.17~18	○	—									
政策ディベート実践研修						1	2	12(30)	H29. 8. 3~ 4	○	ラ									
政策形成能力向上研修Ⅰ						1	2	6(36)	H29. 8.31~ 9. 1	○	—									
情報収集・分析力向上研修						係長級以下の職員	2	2	28(84)	第1組: H29. 8. 9~10 第2組: H29.12. 7~ 8	○	—								
政策形成能力向上研修Ⅱ		1	2	6(36)	H29. 9.21~22					○	—									
自治体政策のつくり方研修		1	2	24(42)	H29.11. 1~ 2					○	意									
条例等立案改廃研修		1	2	42(60)	H30. 1.25~26					○	ラ									
問題発見・解決能力向上研修		係長級の職員	1	2	12(36)	H29. 7.27~28	○	意												
企業経営マインド研修						1	2	14(42)	H29. 9. 7~ 8	○	—									
地方自治体改革と政策研修						課長補佐級以上の職員	1	1	24(42)	H29. 7.20	○	—								
管理者の政策研修		課長級以上の職員	1	1	12(42)	H29. 8.30	○	—												
女性キャリアデザイン研修		採用3年目の女性職員	1	1	60	H29.11.22		ラ												
事務処理マニュアル作成研修		採用8年未満の職員	1	1	70	H29.11.17		—												
自己管理・タイムマネジメント研修	1		2	60(84)	H30. 2. 1~ 2	○	意													
わかりやすい資料づくり研修	採用10年未満の職員	2	1	84	第1組: H29.12. 4 第2組: H29.12. 5		—													
図解表現力向上研修	中堅職員	1	2	18(42)	H29. 9. 4~ 5	○	意													
プレゼンテーション能力向上研修					1	2	18(36)	H29.10.24~25	○	意										
クレーム対応向上研修	係長級以下の職員	1	2	24(36)	H29. 7. 4~ 5	○	—													
説明力強化研修					3	1	96(126)	第1組: H29. 9.13 第2組: H29.12.14 第3組: H29.12.15	○	ラ										
ファシリテーション研修								係長級の職員	1	2	18(36)	H29. 8.21~22	○	意						
ハードクレーム対応研修	課長級以下の職員	1	2	30(42)	H29.12.19~20	○	意													

研修区分	研修名	対象者	回数	日数	定員(計)	実施年月日	合同研修	交流会		
職務能力向上研修(キャリアアップ研修)	業務遂行能力 (例) クレーム対応 接客(ビジネスマナー) 危機管理 セルフモチベーション コミュニケーション チーム力強化	受講を希望する職員	12	3H程度	216(706)	H29. 7~	○	—		
			臨時職員研修	長期臨時職員及び非常勤職員	10	1	120(360)	春季: H29. 4.10,11,12,13,14,17,18,19 秋季: H29.10. 6,10	○	—
			コーチング研修Ⅰ	係長級以下の職員	1	2	21(42)	H29.10.30~31	○	意
			リスクマネジメント研修Ⅰ	係長級の職員	1	2	24(42)	H29.11.13~14	○	意
			OJTトレーナー研修	課長補佐級以下の職員	1	1	42	H30. 1.22		—
	管理能力	コーチング研修Ⅱ	課長補佐級以上の職員	2	1	36(72)	第1組: H29. 7.14 第2組: H29.12. 5	○	—	
		リスクマネジメント研修Ⅱ		2	1	36(72)	第1組: H29. 8.29 第2組: H30. 1.23	○	—	
		リーダーシップ力向上研修		1	1	12(36)	H29. 9. 8	○	ラ	
		管理者のリーダーシップ研修		課長級以上の職員	1	1	12(42)	H29. 7.21	○	意
		人事評価研修		管理・監督者(評定者)	1	1	42	H29. 7.24		—
行政実務	総務・法務	法制執務研修	受講を希望する職員	1	2	40	H29.10.12~13		ラ	
		自治体基本法務研修		1	3	20(40)	H30. 2. 6~ 8	○	意	
		研修担当者研修・会議	各市町村の研修担当者等	1	2	20	H29. 4.20~21		意	
		課税事務初任者研修	新任課税事務担当職員	1	1	80	H29. 6.13		—	
	税務	個人住民税事務研修【隔年】	個人住民税事務担当職員	1	1	40	H29. 9.20		—	
		固定資産税事務研修	固定資産税事務担当職員	1	1	40	H29. 8.31		—	
		固定資産税償却資産実務研修	固定資産税(主に償却資産)担当職員	1	2	40	H29. 9. 7~ 8		意	
		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)	H29. 6. 7~ 9	○	意	
		おおいた徴収カレッジ(リーダー養成講座)	徴収担当主任、主査等(徴収経験2年以上)	1	6	30(45)	H29. 7. 3~ 5, 7.11~12 H29.11.21(7月0-7月7)	○	意	
		おおいた徴収カレッジ(マネジメント講座)	徴収担当係長、課長	1	2	20(30)	H29. 8. 2~ 3	○	意	
研修	財務・会計等	簿記・会計研修Ⅰ(入門)	受講を希望する職員	4	1	180(340)	第1組: H29. 6.14 第2組: H29. 6.15 第3組: H29. 9.28 第4組: H29.12. 7	○	—	
		簿記・会計研修Ⅱ(公会計・企業分析)	簿記・会計研修Ⅰ(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	3	1	135(255)	第1組: H29. 6.16 第2組: H29. 9.29 第3組: H29.12. 8	○	—	
		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	H29. 4.28		ラ	
		財政実務研修	経験年数2年以上を有する財政担当職員、公会計担当職員	1	2	30	H29. 9.25~26		意	
		契約事務研修(基本)		1	1	80	H29. 6.19		—	
		契約事務研修(工事請負)	受講を希望する職員	1	1	60(85)	H29. 6.26	○	—	
		公金徴収(私債権等)事務研修		1	2	30(42)	H29. 9.21~22	○	—	
その他研修	講師養成研修	公務員倫理研修講師養成研修【隔年】	市町村長が推薦する職員(原則として課長補佐級以上)	1	2	21	H30. 1.23~24		意	
		市町村アカデミー 地方公務員制度講師養成研修【隔年】	市町村長が推薦する職員	1	11	2	H29.10.10~20		—	
		公務人材開発協会 ハラスメント防止研修リーダー養成コース	市町村長が推薦する職員	1	2	3	H29.11. 8~ 9		—	
		自治大 自治大 自治大 「政策専門課程(第13期)」	市町村長が推薦する職員(原則として係長級以上の職員)	1	17	2	H29. 5.31~ 6.16		—	
		NOMA 行政管理講座 センターが指定する講座(各市町村1講座1名)	市町村長が推薦する職員	1	—	18	希望する市町村と協議		—	
	派遣研修	民間派遣研修	市町村長が推薦する職員(原則として係長級以下の職員)	1	4	10	H29. 9(4日間)		—	
		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	実施市町村と協議		—	
		自治体法務検定	受検を希望する職員	—	—	18	H29. 9.24		—	
		通信講座	受講を希望する職員	—	—	予算の範囲内	原則 H29. 6. 1~H30. 3.15		—	
		「創生人材」交流・学習会	受講を希望する職員	1	1	100(200)	H30. 2.16	○	意	
支援研修	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			—		
				定員計		4,504(6,380)	(*定員計は通信講座を除く)			

※交流会欄の、(意)は「意見交換会」、(ラ)は「ランチ交流会」実施予定研修を意味します。  
 ※定員の( )内の数字は、県職員を含めた合計人数。