

平成30年度事業計画

- 1 平成30年度研修計画概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 頁
- 2 平成30年度研修体系・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 頁
- 3 平成30年度県職員研修計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 頁

 (別紙1) 平成30年度県職員研修体系・・・・・・・・・・ 6 頁

 (別紙2) 平成30年度県職員研修計画一覧表・・・・・・ 8 頁
- 4 平成30年度市町村職員研修計画・・・・・・・・・・・・・・・・ 10 頁

 (別紙3) 平成30年度市町村職員研修体系・・・・・・ 12 頁

 (別紙4) 平成30年度市町村職員研修計画一覧表・ 13 頁

1 平成30年度 研修計画概要

(1) 研修の充実・強化

平成30年度は、県職員研修が今年度と同じ63講座（新規4講座増、4講座減）、市町村職員研修は2講座増やして72講座（新規5講座増、3講座減）の研修を実施する。

また、そのうち県職員と市町村職員の合同研修は、今年度と同じ38講座（増減なし）を実施する。

定員については、県職員研修では、5,084名を4,197名に、市町村職員研修では、4,504名を4,431名とする。

具体的には、県職員研修で「フォローシップ研修」や「女性職員キャリア支援研修」、市町村職員研修で「コミュニケーション能力向上研修」「固定資産税研修（木造家屋評価）」「公共施設マネジメント研修（施設の有効活用）」などを新たに実施し、県及び市町村において求められている資質・能力を高める研修の充実を図る。

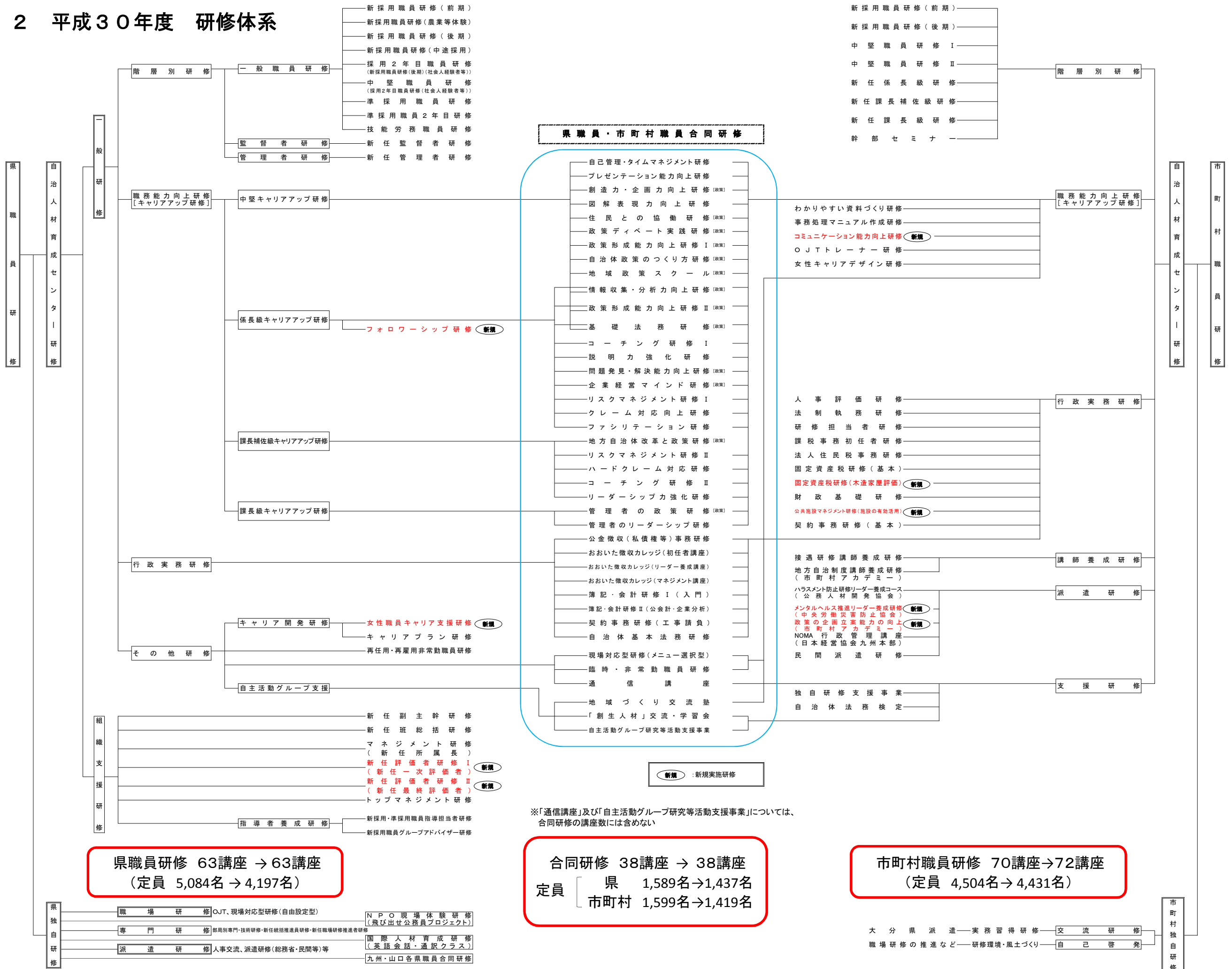
(2) 地方創生実現のための人材育成の取組

住民や時代のニーズに応えながら地方創生の実現を図るため、新たな政策課題に的確に対応できる政策形成能力と人的ネットワークを兼ね備えた、地方創生の担い手となる自治体職員の発掘・育成・ネットワーク化が重要である。引き続き、「地域づくり交流塾」「創生人材」交流・学習会」「自主活動グループ研究等活動支援事業」を実施し、県及び市町村の更なる人材育成を図る。

(3) 県職員と市町村職員間のネットワーク構築

合同研修における班別演習を充実するとともに、ランチ交流会や意見交換会を引き続き実施することにより、職員間のネットワーク構築や今後の業務上の連携促進を図る。

2 平成30年度 研修体系



3 平成30年度 県職員研修計画

センターが実施する県職員研修は、「2 平成30年度県職員研修体系」及び「3 平成30年度県職員研修計画一覧表」のとおりとし、平成30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30年度は、「働き方改革」の実現を目指していくため、新採用職員研修を除く各階層においてカリキュラムの一部見直しを行い、長時間勤務の縮減に向けた取組や女性の活躍推進などの内容を新たに追加する。

また、採用後の早い段階から危機管理意識を養成させるため、「採用2年目職員研修」で実施していた「危機管理」の科目を「新採用職員研修（前期）」において実施する。

加えて、「新採用職員研修（農業等現場体験研修）」については、研修先として新たにNPOを追加し、NPOの活動事例を学び、多様な主体が協働して課題解決に向けて取り組むことの重要性を認識させる。

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30年度は、中堅及び係長級キャリアアップ研修については、平成29年度に拡充した企画力向上に資するための研修を引き続き実施する。

また、リーダーシップ力の更なる向上に資するため、係長級キャリアアップ研修に「フォロワーシップ研修」を新設する。課長補佐級キャリアアップ研修においては、「リーダーシップ力向上研修」を1単位から2単位に拡充し、「リーダ

ーシップ力強化研修」に名称変更する。

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、ネットワークを強化するため、受講生による意見交換会やランチ交流会を引き続き実施する。

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。

「おおいた徴収カレッジ」については、法的知識・実務に係る講義を強化し、グループワークを充実させるなど、より研修効果の高いカリキュラムへの見直しを行う。

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30年度は、採用後3年目の女性職員を対象とした「女性職員キャリア支援研修」を新たに実施し、若手女性職員の将来に対する不安感を払拭し、継続的にキャリアアップを目指す意識の醸成を図る。

また、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として、「地域づくり交流塾」、「創生人材」交流・学習会」及び「自主活動グループ研究等活動支援事業」を引き続き実施する。

さらに、職員自らが創意工夫により、効率化・職場環境の向上に取り組む力を強化するため、現場対応型研修（メニュー選択型）に「業務改善」に資する研修科目を追加する。

(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30年度は、「副主幹研修」の受講対象を新任の副主幹とし、「新任副主幹研修」に名称変更する。

また、新任の一次評価者及び最終評価者に対しての「新任評価者研修」をそれぞれ一日研修として実施する。

さらに、新任班総括研修については、強い組織づくりのための職場研修を中心とした人材育成の重要性を学び、部下育成力を強化するため、外部講師による科目を

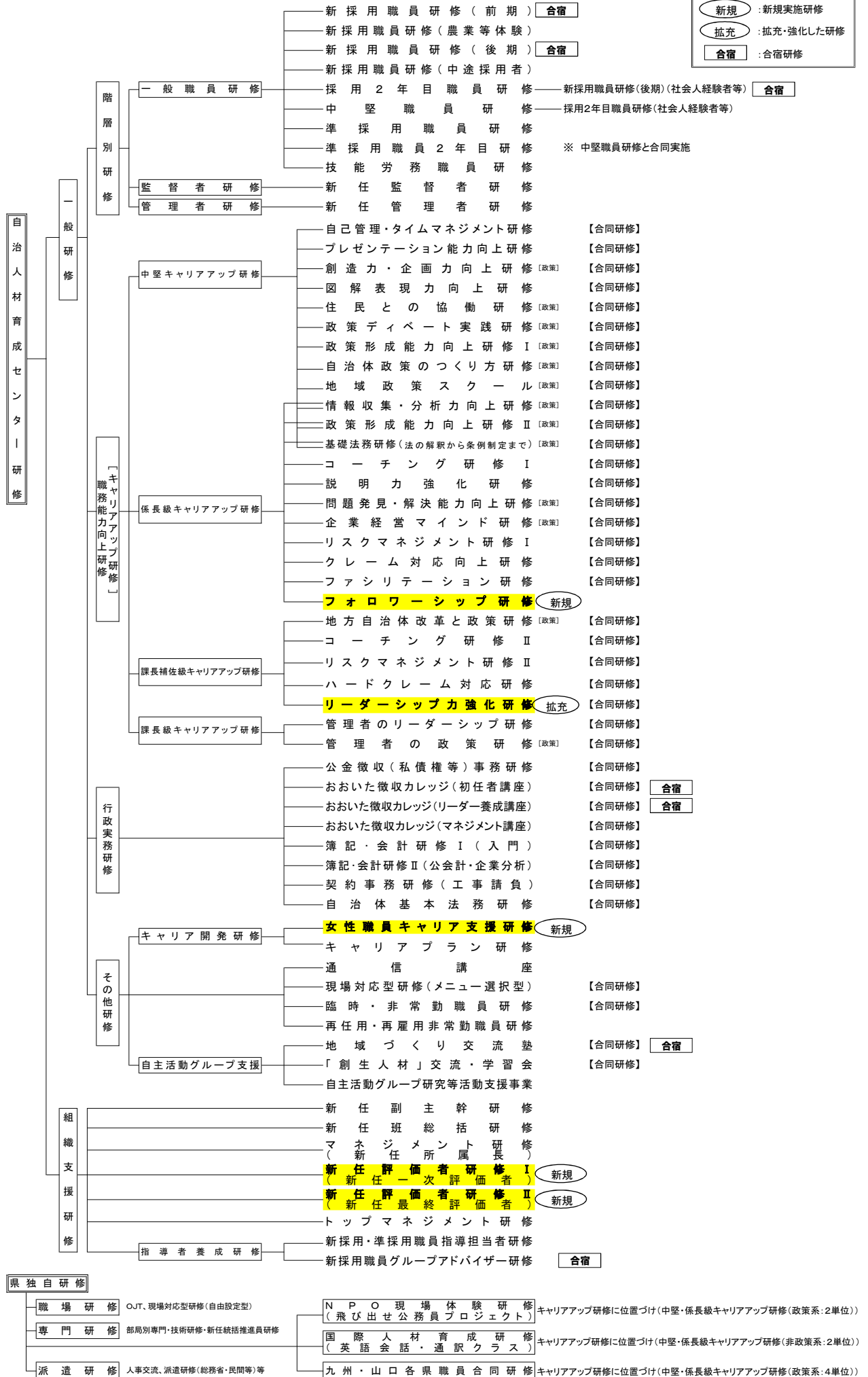
追加する。

(3) 県独自研修に対する支援

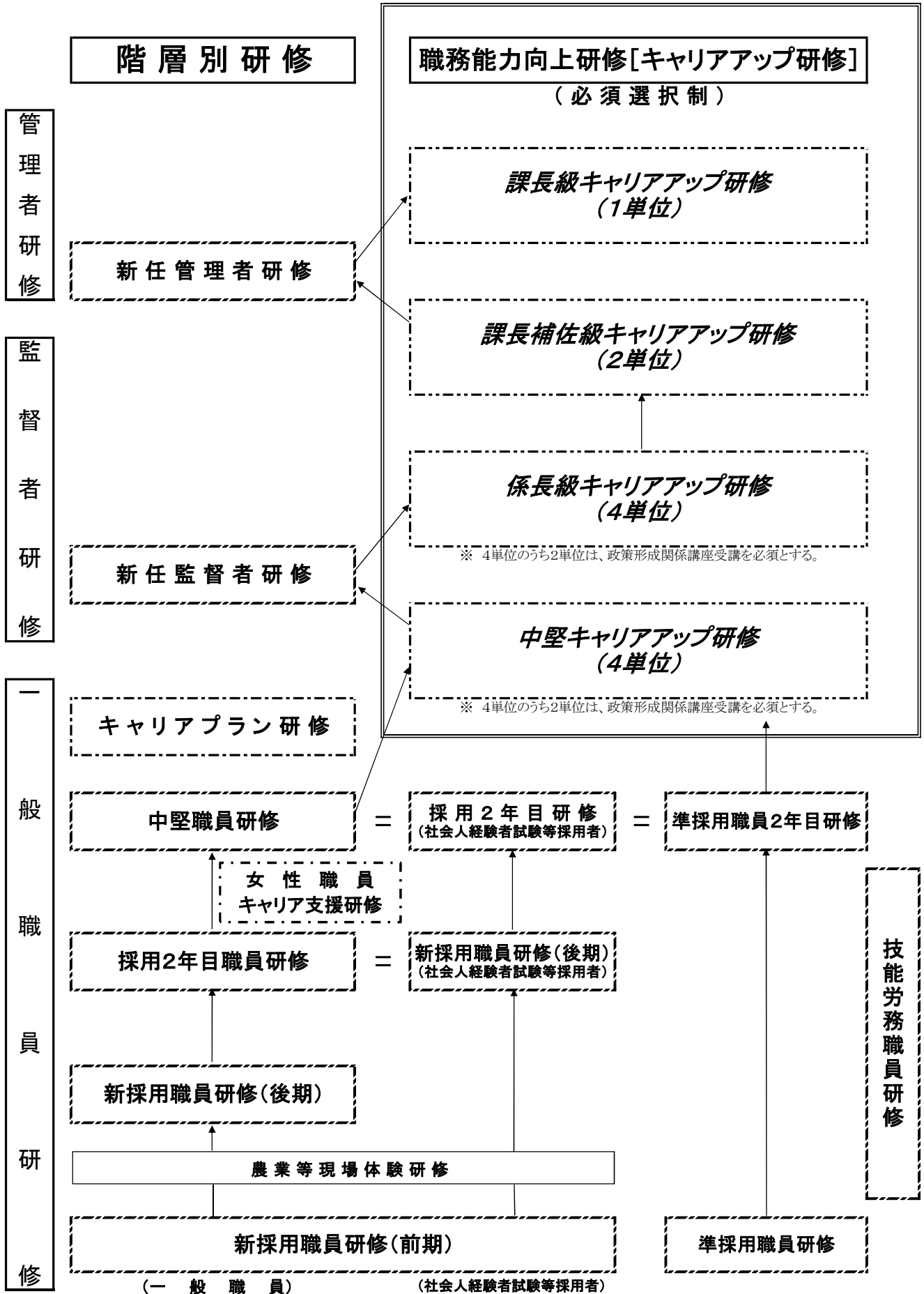
県の各所属が行う職場研修及び各部局が行う部局別研修に対し、研修内容の助言、講師紹介及び教材の貸し出し等の支援を行う。

(別紙1) 平成30年度 県職員研修体系

新規 : 新規実施研修
拡充 : 拡充・強化した研修
合宿 : 合宿研修



平成30年度県職員一般研修ロードマップ



(別紙2) 平成30年度 県職員研修計画一覧表

※5

研修区分	研修名	対象者	回数	日数	単位数	定員※1	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：H30.4.3~6		○	
	2		1	第1組：H30.4.12 第2組：H30.4.13			—			
	1		1	-	160	H30.6~10の間で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	-	200	第1組：H30.10.11~12 第2組：H30.10.17~18 第3組：H30.11.7~8		○	
	新採用職員研修(中途採用者)		1	1	-	10	H30.10.5		—	
	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))	採用後2年目の職員 (新採用職員(社会人経験者等))	1	1	-	200	共通実施日：H30.10.10		—	
	3	2	第1組：H30.10.25~26 第2組：H30.11.1~2 第3組：H30.11.15~16	○						
	中堅職員研修 (採用2年目職員研修(社会人経験者等))	採用後4年目以降かつ平成5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)	1	2	-	210	H30.6.5~6		○	
	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	-				—	
	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：H30.5.15~16		○	
2			1	第1組：H30.6.7 第2組：H30.6.8			—			
新任管理者研修	新任の課長級職員	1	1	-	100	H30.5.9		—		
小計			1,360							
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 うち2単位は、政策系講座)	1	2	2	24 (84)	H31.2.5~6		○	
			1	2	2	18 (36)	H30.10.23~24		○	
			2	2	2	26 (36)	第1組：H30.7.5~6		○	
						26 (36)	第2組：H31.1.9~10		—	
			1	2	2	24 (42)	H30.8.30~31		○	
			1	2	2	18 (36)	H30.7.26~27		○	
			1	2	2	18 (30)	H30.8.7~8		○	
			1	2	2	30 (36)	H30.9.4~5		○	
			1	2	2	18 (42)	H30.11.1~2		○	
			1	27 程度	中堅 4 + 係長級 2	10 (15)	H30.6~H31.2		○	
			2	2	2	14 (28)	第1組：H30.8.8~9		○	
						14 (28)	第2組：H30.12.18~19		—	
			1	2	2	18 (18)	H30.9.6~7		○	
	1	2	2	9 (28)	H30.7.30~31		○			
	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 うち2単位は、政策系講座)	1	2	2	21 (42)	H30.10.29~30		○	
			1	1	1	10 (42)	H30.12.13		○	
			1	2	2	12 (36)	H30.7.17~18		○	
			1	2	2	28 (42)	H30.9.11~12		○	
			1	2	2	18 (42)	H30.11.13~14		○	
			1	2	2	12 (36)	H30.7.10~11		○	
			1	2	2	18 (36)	H30.8.20~21		○	
			1	1	1	36 (36)	H30.9.26		—	
			2	2	2	14 (14)	第1組：H30.8.8~9		○	
						14 (14)	第2組：H30.12.18~19		—	
			1	2	2	12 (18)	H30.9.6~7		○	
			1	2	2	9 (32)	H30.7.30~31		○	
			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)	H30.7.19	
2					1	1	18 (36)	第1組：H30.7.13		○
	18 (36)	第2組：H30.12.4						—		
1	1	1			12 (36)	H30.8.28		○		
1	2	2			12 (42)	H30.12.18~19		○		
1	2	2			24 (36)	H30.9.4~5		○		
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)	H30.7.18		○		
		1	1	1	30 (42)	H30.8.29		○		
小計			633 (1,197)							

研修区分	研修名	対象者	回数	日数	単位数	定員※1	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)	H30.11.29~30	○	—	
	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)	H30.6.6~8	○	◎	
	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)	H30.6.21~22,28~29,11.20	○	◎	
	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)	H30.8.2~3	○	◎	
	簿記・会計研修Ⅰ（入門）	受講を希望する職員	3	1	-	45 (90)	第1組：H30.6.13	○	—	
						45 (90)	第2組：H30.6.14			
						45 (90)	第3組：H30.9.27			
	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	2	1	-	45 (90)	第1組：H30.6.15	○	—	
45 (90)	第2組：H30.9.28									
契約事務研修（工事請負）	受講を希望する職員	1	1	-	25 (85)	H30.6.25	○	—		
自治体基本法務研修	受講を希望する職員	1	3	-	20 (40)	H31.2.6~8	○	◎		
小計			322 (737)							
一般研修	その他研修	女性職員キャリア支援研修	採用後3年目の女性職員（係長級職員及び社会人経験者採用を除く）	1	1	-	80	H30.9.11		—
		キャリアプラン研修	昭和63年4月2日から平成元年4月1日までに生まれた職員	2	1	-	40	第1組：H30.7.31		—
							40	第2組：H30.8.30		—
		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H30.6.1~H31.3.15		—
		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)	H30.7~	○	—
		臨時・非常勤職員研修	長期臨時職員・非常勤職員	8	1	-	240 (360)	H30.4.9,10,16,17,19,23,25,27	○	—
		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	H30.4.11		—
		地域づくり交流塾 ※3	受講を希望する職員	1	7	4	12 (36)	第1回：H30.8.7~9 第2回：H30.10.10~11 第3回：H30.11.21~22	○	◎
		「創生人材」交流・学習会	受講を希望する職員	1	1	-	50 (100)	H31.2.15	○	◎
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	H30.4~		—		
小計			1,002 (1,412)							
組織支援研修	指導者養成研修	新任副主幹研修	新任の副主幹	1	2	-	60	H30.6.26~27		◎
		新任班総括研修	新任の班総括	1	1	-	120	共通実施日：H30.4.25		—
				2	1	第1組：H30.5.28			—	
						第2組：H30.5.29			—	
		マネジメント研修	新任の所属長	1	1	-	70	共通実施日：H30.4.24		—
		新任評価者研修Ⅰ	新任の班総括 ※地方機関の部・課・室長（未受講者のみ）も受講対象とする。	2	1	-	120	H30.5.21,22		—
		新任評価者研修Ⅱ	新任の所属長 ※振興局の部長（未受講者のみ）も受講対象とする。	2	1	-	80	H30.4.18,19		—
		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		—
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	H30.4.23,5.7,14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	H30.4.5~6 H30.10.19		—		
小計			880							
合計			4,197 (5,586)							

(※1) 定員の（ ）内は、市町村職員等を含めた合計人数。

(※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「基礎法務研修」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。

(※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。

(※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。

(※5) 交流会欄の◎は「意見交換会」、⑤は「ランチ交流会」実施予定研修を意味します。

4 平成30年度 市町村職員研修計画

センターが実施する市町村職員研修は、大分県市町村職員研修 第3次研修基本方針（実施期間：平成28～32年度）に基づき、「2 平成30年度市町村職員研修体系」及び「3 平成30年度市町村職員研修計画一覧表」のとおりとし、平成30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

各階層ごとに、職員がその職務を遂行するために必要な知識、技能、姿勢、その他基礎的な教養を習得させる研修を実施する。

「中堅職員研修Ⅰ」と「新任係長級研修」については、1組の定員や講師の見直しを行うことでそれぞれ1組減らし、「中堅職員研修Ⅰ」は7組（定員294名）から6組（定員324名）に、「新任係長級研修」は、5組（定員400名）から4組（定員360名）に変更して実施する。

（2）職務能力向上研修

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

若手職員を対象として、「相手に伝える・伝わる」ためのコミュニケーションスキルの習得を図るため、「コミュニケーション能力向上研修」を新たに実施する。

また、これまでの「条例等立案改廃研修」の名称を「基礎法務研修（法の解釈適用から条例制定まで）」に改め、法の解釈適用や条例制定など、自治体法務における主な項目について体系的に学ぶ内容へ見直しを行う。

（3）行政実務研修

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研修を実施する。

平成30年度は、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）と連携して、これからの公共施設の管理・運営を長期的かつ総合的な視点を持って実行できる職員の育成を図るため、「公共施設マネジメント研修（施設の有効活用）」を新たに実施する。

また、「おおいた徴収カレッジ」については、法的知識・実務に係る講義を強化し、グループワークを充実させるなど、より研修効果の高いカリキュラムへの見直しを行うとともに、家屋評価の実務能力を高めるため「固定資

産税研修（木造家屋評価）」を新たに実施する。

（４）講師養成研修

センターや市町村が行う研修の講師養成のための研修を実施する。

平成３０年度は、接遇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）の地方自治制度講師養成研修に派遣する。

（５）派遣研修

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。

平成３０年度は、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を学び、職場内のメンタルヘルス推進リーダーを育成するため、中央労働災害防止協会主催の「事業場内メンタルヘルス推進担当者養成研修」に新たに派遣するとともに、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）主催の「政策の企画立案能力の向上」研修に新たに派遣する。

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。

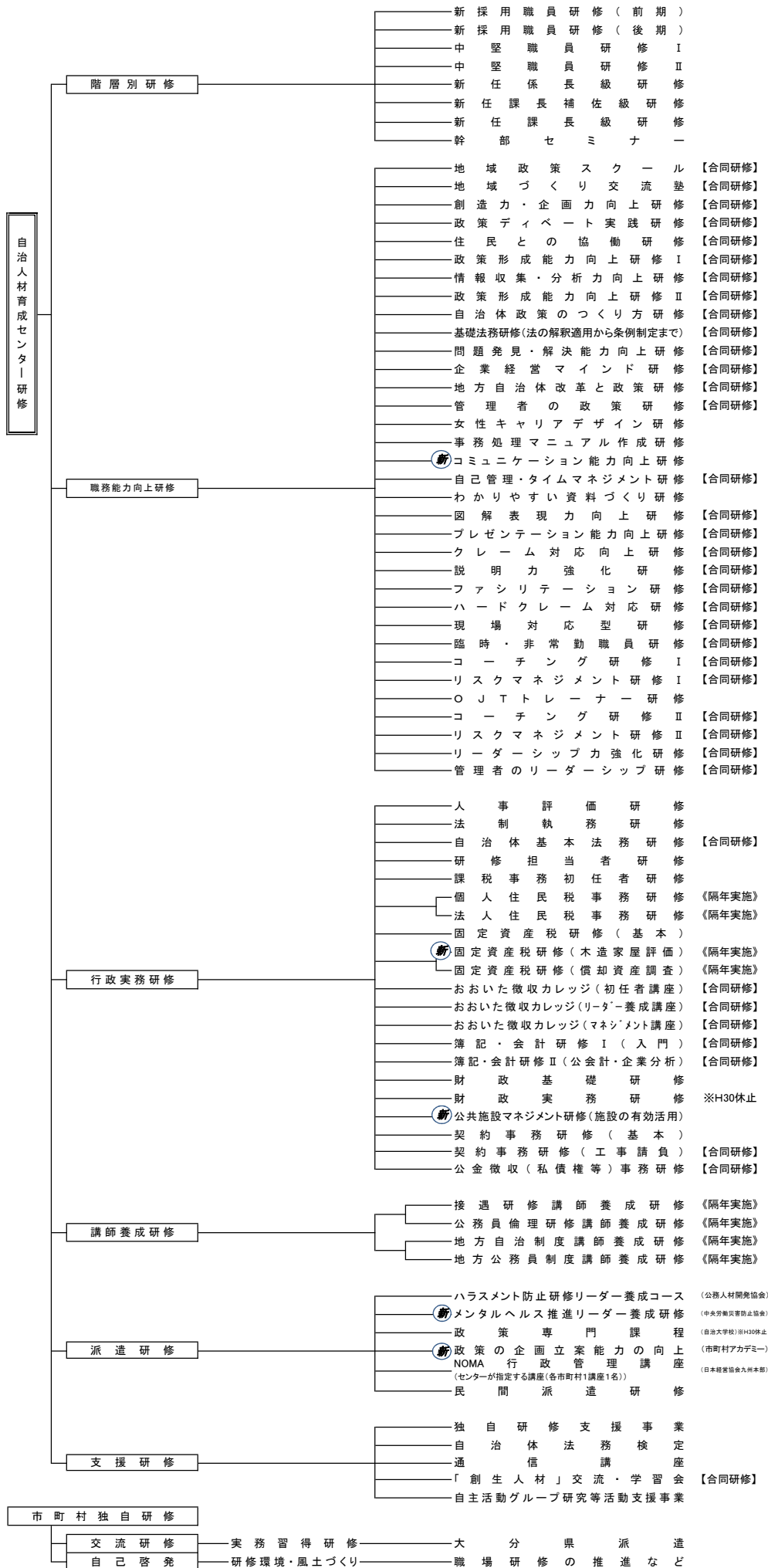
（６）支援研修

市町村が独自に実施する研修の充実を図るとともに、職員の自学を促進する研修を実施する。

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として、職務能力向上研修の「地域づくり交流塾」と併せて、「創生人材」交流・学習会」及び「自主活動グループ研究等活動支援事業」を引き続き実施する。

(別紙3) 平成30年度 市町村職員研修体系

新規実施



(別紙4) 平成30年度 市町村職員研修計画一覧表

* 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30年度新規採用職員及 び平成29年度中途採用職員	4	3	320	第1組: H30. 4.10~12 第2組: H30. 4.18~20 第3組: H30. 4.24~26 第4組: H30. 5. 8~10		◎	
	新採用職員研修(後期)		3	3	330	第1組: H30.10. 3~ 5 第2組: H30.10.17~19 第3組: H30.10.24~26		◎	
	中堅職員研修 I	30歳程度の職員	6	2	324	第1組: H30. 6. 5~ 6 第2組: H30. 6. 7~ 8 第3組: H30. 8.21~22 第4組: H30. 8.23~24 第5組: H30.11. 5~ 6 第6組: H30.11. 7~ 8		◎	
	中堅職員研修 II	35歳程度の職員	4	2	280	第1組: H30. 6.19~20 第2組: H30. 6.21~22 第3組: H30.11.13~14 第4組: H30.11.15~16		◎	
	新任係長級研修	新任の係長級職員	4	2	360	第1組: H30. 7. 3~ 4 第2組: H30. 7. 5~ 6 第3組: H30. 7.10~11 第4組: H30. 7.12~13		◎	
	新任課長補佐級研修	新任の課長補佐級職員	4	2	280	第1組: H30. 5.28~29 第2組: H30. 5.30~31 第3組: H30. 7.17~18 第4組: H30. 7.19~20		◎	
	新任課長級研修	新任の課長級職員	3	2	180	第1組: H30. 5.17~18 第2組: H30. 5.22~23 第3組: H30. 5.24~25		◎	
	幹部セミナー	副市町長、部長、課長級の 職員等	1	1	80	H30.11.9		—	
職 務 成 能 力 向 上 研 修	地域政策スクール	中堅職員	—	27日 程度	5 (15)	H30. 6~H31. 2 (27日程度)	○	◎	
	地域づくり 交流塾	受講を希望する職員	第1回	1	3	24	第1回: H30. 8. 7~ 9	○	◎
			第2回	1	2	(36)	第2回: H30.10.10~11		
			第3回	1	2	(36)	第3回: H30.11.21~22		
	創造力・企画力向上研修	中堅職員	2	2	20 (72)	第1組: H30. 7. 5~ 6 第2組: H31. 1. 9~10	○	—	
	政策ディベート実践研修		1	2	12 (30)	H30. 8. 7~ 8	○	㊦	
	住民との協働研修		1	2	18 (36)	H30. 7.26~27	○	◎	
	政策形成能力向上研修 I		1	2	6 (36)	H30. 9. 4~ 5	○	—	
	情報収集・分析力向上研修		2	2	28 (84)	第1組: H30. 8. 8~ 9 第2組: H30.12.18~19	○	—	
	政策形成能力向上研修 II		1	2	6 (36)	H30. 9. 6~ 7	○	—	
	自治体政策のつくり方研修		係長級以下の職員	1	2	24 (42)	H30.11. 1~ 2	○	◎
	基礎法務研修(法の解釈適用から条例制定まで)			1	2	42 (60)	H30. 7.30~31	○	㊦
	問題発見・解決能力向上研修		係長級の職員	1	2	12 (36)	H30. 7.17~18	○	◎
	企業経営マインド研修			1	2	14 (42)	H30. 9.11~12	○	—
	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)	H30. 7.19	○	—	
	管理者の政策研修	課長級以上の職員	1	1	12 (42)	H30. 8.29	○	—	
	業 務 遂 行 能 力	女性キャリアデザイン研修	概ね採用3年目の女性職員	1	1	50	H30. 8. 8		㊦
事務処理マニュアル作成研修		採用8年未満の職員 (任用経5年以内の職員含む)	1	1	70	H30.11.28		—	
自己管理・タイムマネジメント研修			1	2	60 (84)	H31. 2. 5~ 6	○	◎	
わかりやすい資料づくり研修		採用10年未満の職員 (任用経5年以内の職員含む)	2	1	84	第1組: H30.12. 3 第2組: H30.12. 4		—	
コミュニケーション能力向上研修			2	1	72	第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.12		—	
図解表現力向上研修		中堅職員	1	2	18 (42)	H30. 8.30~31	○	◎	
プレゼンテーション能力向上研修			1	2	18 (36)	H30.10.23~24	○	◎	
クレーム対応向上研修		係長級以下の職員	1	2	24 (36)	H30. 7. 10~11	○	—	
説明力強化研修			2	1	74 (84)	第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14	○	㊦	
ファシリテーション研修		係長級の職員	1	2	18 (36)	H30. 8.20~21	○	◎	
ハードクレーム対応研修		課長級以下の職員	1	2	30 (42)	H30.12.18~19	○	◎	
現場対応型研修 (例) クレーム対応 接遇(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 (432)	H30. 7~	○	—		
臨時・非常勤職員研修		長期臨時職員及び非常勤職員	8	1	120 (360)	H30. 4	○	—	

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	コーチング研修Ⅰ	係長級以下の職員	1	2	21 (42)	H30.10.29~30	○	意	
	リスクマネジメント研修Ⅰ	係長級の職員	1	2	24 (42)	H30.11.13~14	○	意	
	OJTトレーナー研修	課長補佐級以下の職員	1	1	42	H31. 1.11		—	
	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: H30. 7.13 第2組: H30.12. 4	○	—	
	リスクマネジメント研修Ⅱ		1	1	24 (36)	H30. 8.28	○	—	
	リーダーシップ力強化研修		1	2	12 (36)	H30. 9. 4~ 5	○	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)	H30. 7.18	○	—	
行政実務研修	総務・法務	人事評価研修	管理・監督者(評定者)	1	1	42	H30. 7.23		—
		法制執務研修	受講を希望する職員	1	2	40	H30.10.11~12		ラ
		自治体基本法務研修		1	3	20 (40)	H31. 2. 6~ 8	○	意
		研修担当者研修	各市町村の研修担当者等	1	2	20	H30. 5.15~16		意
	税務	課税事務初任者研修	新任課税事務担当職員	1	1	80	H30. 6.12		—
		法人住民税事務研修【隔年】	法人住民税事務担当職員	1	1	40	H30. 9.19		—
		個人住民税事務研修【隔年】	個人住民税事務担当職員	1	1		(平成31年度実施予定)		—
		固定資産税研修(基本)	固定資産税担当職員	1	1	40	H30. 8.20		—
		固定資産税研修(木造家屋評価)	固定資産税担当職員	1	2	40	H30. 9. 6~ 7		意
		固定資産税研修(償却資産調査)	固定資産税担当職員	1	2		(平成31年度実施予定)		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)	H30. 6. 6~ 8	○	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年以上の職員等)	1	5	30 (45)	H30. 6.21~22、6.28~29 H30.11.20(7日~7日)	○	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)	H30. 8. 2~ 3	○	意	
	財務・会計等	簿記・会計研修Ⅰ(入門)	受講を希望する職員	3	1	135 (270)	第1組: H30. 6.13 第2組: H30. 6.14 第3組: H30. 9.27	○	—
		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	2	1	90 (180)	第1組: H30. 6.15 第2組: H30. 9.28	○	—
		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	H30. 4.27		ラ
		財政実務研修	財政担当職員、公共施設担当職員	1	2		(平成30年度 休止)		意
		公共施設マネジメント研修(施設の有効活用)	財政担当職員、公共施設担当職員	1	3	40	H30. 7.24~26(予定)		意
		契約事務研修(基本)	受講を希望する職員	1	1	80	H30. 6.18		—
		契約事務研修(工事請負)		1	1	60 (85)	H30. 6.25	○	—
公金徴収(私債権等)事務研修		1		2	30 (42)	H30. 11.29~30	○	—	
その他の研修	講師養成研修	接遇研修講師養成研修【隔年】	市町村長が推薦する職員	1	2	21	H31. 1.22~23		意
		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		(平成31年度実施予定)		意
		市町村アカデミー 地方自治制度講師養成研修【隔年】	市町村長が推薦する職員	1	11	2	H30. 11.27~12. 7		—
		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		(平成31年度実施予定)		—
	派遣研修	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	H30.11		—
		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	3	H30.11		—
		市町村アカデミー 「政策の企画立案能力の向上」	市町村長が推薦する職員	1	9	3	H31. 1.29~2. 6		—
		自治大学校 「政策専門課程」	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		(平成30年度 休止)		—
	支援研修	NOMA行政管理講座 センターが指定する講座	市町村長が推薦する職員 (各市町村いずれかの講座に1名まで)	1	—	18	希望する市町村と協議		—
		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	H30. 10(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	H30.9.30		—
その他	通信講座	受講を希望する職員	—	—	予算の範囲内	原則 H30. 6. 1~H31. 3.15		—	
	「創生人材」交流・学習会	受講を希望する職員	1	1	50 (100)	H31. 2.15	○	意	
	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	4,431 (5,880)		(※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。