大分県自治人材育成センター広報誌



おおいたの 地域を担う ひとづくり



「OJIC(オージック)」とは ○:大分県 J:自治人材 I:育成 C:センター の通称です。

今号は平成30年度の年間計画、新規研修等をお知らせする年間保存版となっています。研修の年間スケジュールを参考にしていただき、ご自身の業務スケジュールと見比べながら、計画的な研修参加にお役立て下さい。

■合同研修■

※「合同研修」とは、県職員と市町村職員の両方を受講対象とする研修です。

「**創生人材」交流・学習会** 実施日:2月16日金 受講者:県職員38名、市町村職員53名

地方創生を担う意欲ある職員の発掘、育成、ネットワーク化を図るため、平成29年度から取り組んでいる「創生人材」育成事業の1つとして、新規の1日研修が行われました。最初に基調講演として、山形市役所職員の後藤好邦氏から、自治体職員の自主活動グループである「東北まちづくりオフサイトミーティング」の立ち上げの経緯や、これまでの活動などについて話があり、今では全国にネットワークを持っていることで、仕事に活かすことができたり、自ら地域活動に参加することでまちづくりに貢献できるなど、とても受講者が刺激を受ける内容でした。



その後、県内の自治体職員による自主活動グループ5団体からそれぞれ活動内容を発表してもらい、また、その各グループ の代表者をパネリスト、後藤氏をコーディネーターとして自主活動についてのパネルディ スカッションを行いました。

最後に、受講者が小グループに分かれて「今日から一歩踏み出したいこと」などをテーマにワールドカフェ方式でグループ討議が熱心に行われたほか、夜には会場を移して希望者による意見交換会で盛り上がったところです。

この研修を通して、受講者同士が新たなネットワークでつながり、今後自主活動や地域 活動などに第一歩を踏み出すきっかけになったのではないかと思います。



- ●ワールドカフェがあったことで、他団体の方々と直接対話することができたのが、とても良かった。
- ●講義もおもしろく、他市町村の方と色々意見を言い合えて、大変勉強になった。
- ●人が集まれば思いがけないアイデアが出ることがあり、このような研修・グループは、おもしろいことになると思った。

地域政策スクール

実施日:1月16日(火)



6月の開講以降、受講者15名は、テーマごとに3グループに分かれ、月数回の集合研修と自主研究を重ねてきました。

その研究成果発表会が県庁の正庁ホールで行われ、研究テーマ関係所属や、地域政策スクールOBなど、130名の県と市町村職員が出席し、熱心に聞き入っていました。

集落対策班は「住みたい人が住み続けられる集落の実現を目指して」と題してU | ターンについて、海外戦略班は「観幸健おおいた〜世界の「記憶」と「記録」に刻む〜」と題してインバウンド施策について、減災班は「災害県を、減災県へ!〜『減災』プロジェクト始動〜」と題して地域にお

ける防災の取組支援について、パワーポイントを駆使して35分間の発表と、その後の会場参加者からの質疑に対応していました。 最後に専任講師の九州大学大学院法学研究院の嶋田准教授や県総務部和田理事から講評をいただいたところです。



- ●質問に対する受け答えからも、資料にない部分の研究もしっかりされていると感じた。
- ●どの発表も非常によくデータ分析をしており、その結果、いい発表につながっていると感じた。



30年度当初の研修のお知らせ

※() 内が研修会場

臨時・非常勤職員研修 4月9日月(OJIC)、4月10日以(東部振興局)、4月16日月(豊肥振興局)、4月17日以(西部振興局)、4月19日休(OJIC)、4月23日月(OJIC)、4月25日以(北部振興局)、4月27日金(南部振興局)

平成30年度は、「階層別研修」「キャリアアップ研修」「行政実務研修」などの分野で全63講座を実施します。 それでは、今年度から実施する新規研修のうち2つをご紹介します。

対 象:係長級キャリアアップ研修受講対象者 36名

実施日:平成30年9月26日(水)

自治体職員には、組織における使命や役割を認識し、組織の成果に貢献するため、上司を支援しながら、自身も成長し、目標達成に向けて主体的に行動する姿勢が求められています。

このため、組織に求められるフォロワーシップ(部下力)とその類型を知り、上司と良質なコミュニケーションをとりながら、フォロワーシップ(部下力)を高めるために必要な知識を習得する研修を実施します。

なお、研修講師には、平成29年度副主幹研修「後輩職員指導・OJT」で大変好評だった㈱ラーニングリーダーズ 代表取締役 島田 光浩 氏を迎え、1日間の研修として実施いたします。

新たに係長級に昇任した方はもとより、キャリアアップ研修の受講が4単位に満たない係長級の職員の方は、積極的に参加してください。

※忙しい方でも参加しやすいように、研修期間を1日間で設定しています。

【2【女性職員キャリア支援研修

対 象:採用後3年目の女性職員(係長級職員及び社会人経験者試験等採用者を除く) 80名

実施日:平成30年9月11日以

組織における女性職員の占める割合が増加する中で、職務の面での女性の活躍がますます期待されています。しかし、出産や育児などの事情を抱え、制約を受けながら働くことについて、不安を抱えている職員は少なくないと思います。

そこで、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んでいただくために、「女性職員キャリア支援研修」を実施します。

ロールモデルとなる先輩女性職員による体験談や、全国で活躍中の講師による「キャリアデザイン講座」を通して、今後のキャリアを前向きに考えていくヒントを持ち帰っていただきたいと思っています。

各階層(中堅、係長級、課長補佐級、課長級)のキャリアアップ研修受講者の募集を予定しています。

5月初旬募集開始、6月初旬応募締切の予定です。該当する方は、本号掲載の研修計画一覧表やe-office掲示板掲載の各研修の概要をご覧いただき、積極的に応募してください!

30年度当初の研修のお知らせ

新採用職員研修(前期)

新採用職員グループアドバイザー研修(第1回)

再任用・再雇用非常勤職員研修

新採用・準採用職員指導担当者研修【全3組】

マネジメント研修

新任班総括研修

新任管理者研修 新任監督者研修

新任評価者研修 I 【全2組】 新任評価者研修 II 【全2組】 ※()内が研修会場。表記がないものはOJIC開催。

共通実施日:4月3日以~6日盆 (県庁舎・城島高原ホテル)

組別実施日【全2組】:4月12日(水)、4月13日)金

4月5日休~6日歯 (城島高原ホテル)

4月11日(水)

4月23日 (月)、5月7日 (月)、5月14日 (月)

4月27日金

共通実施日:4月25日60

組別実施日【全2組】:5月28日(月)、5月29日(以

5月9日例

共通実施日:5月15日(以~16日(水)

組別実施日【全2組】:6月7日休、8日)

5月21日(月)、5月22日(以 4月18日(水)、4月19日(木)

市町村職員研修

市町村職員研修は、大分県市町村職員研修第3次基本方針に基づき、計画的かつ体系的に実施します。 平成30年度は、「階層別研修」「職務能力向上研修」「行政実務研修」などの分野で全72講座を実施します。

それでは、今年度から実施する新規研修のうち3つをご紹介します。

1】コミュニケーション能力向上研修

対 象:採用10年未満の職員(任用替5年以内の職員含む) 72名 実施日: 第1組 平成30年12月11日火、第2組 平成30年12月12日火

若手職員を対象として、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」コミュニケーションスキルの習得を目的とした研修を実施します。

講師は、「社会人として大切なことはみんなディズニーランドで教わった」著者の香取貴信氏を迎え、「ディズニーから学ぶコミュニケーション術」として、感動を呼ぶサービスに必要なコミュニケーションについて学ぶ内容となっています。

ユーモアあふれる講師の語りで「楽しく学べる」研修となっていますので、是非、ご参加ください。

<u>【2】公共施設マネジメン</u>ト研修(施設の有効活用)

対 象:財政担当職員、政策・企画担当職員(公共施設の管理・運営担当) 50名

実施日:平成30年8月29日30~31日金

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行政職員の育成を目的として実施します。

平成30年度は市町村アカデミー主催の「巡回アカデミー」を活用し、著名な大学講師等を招いて3日間研修として実施します。公共施設の管理・運営という各市町村共通の課題に対して、財政的及び政策的観点の両面から、今後の公共施設等の管理のあり方を学ぶ内容となっています。

市町村アカデミーの研修が大分で受けられる絶好の機会となっていますので、各市町村から財政担当と政策担当のペアでの受講をおすすめします。

【3】固定資産税研修(木造家屋評価)

対 象:固定資産税(主に家屋評価)担当職員 40名

実施日:平成30年9月6日休~7日金

木造家屋の評価に関する知識並びに技術を習得することを目的として実施します。

講師は、(一財)資産評価システム研究センター専任講師を迎え、家屋評価の基礎知識や評価計算を学ぶ内容となっています。

評価スキルの習得だけでなく、他市町村との情報共有や意見交換の場としてもご活用ください。

※上記研修以外にも、「メンタルヘルス推進リーダー養成研修(中央労働災害防止協会主催)」、「政策の企画立案能力の 向上研修(市町村アカデミー主催)」を派遣研修として新設しています。

30年度当初の研修のお知らせ *()

※()内が研修会場。表記がないものはOJIC開催。

新採用職員研修(前期)【全4組】 4月10日以~12日休、4月18日以~20日盆、4月24日以~26日休、

5月8日炒~10日休(豊泉荘)

財政基礎研修 4月27日 金

研修担当者研修・会議 5月15日以~16日(水)

新任課長級研修 【全3組】 5月17日 (中) 25日 (全3組) 5月22日 (中) 23日 (大) 5月24日 (大) 25日 (全3組) 5月28日 (中) 29日 (大) 5月30日 (大) 7月17日 (大) 7月17日

7月19日休~20日金

平成30年度県職員研修計画一覧表

研修区	区分	研 修 名	対 象 者	日数	単位数	定員 ()は耐機館	実 施 日 等	合同研修	交流会 ※1
							共通実施日:H30.4.3~6		(意見)
		新採用職員研修(前期)		5	_	210	第1組:H30.4.12		
		(3373)	新採用職員				第2組:H30.4.13		_
		新採用職員研修(農業等現場体験研修)	※後期については、社会人	1	_	160	H30.6~10の間で1日		_
			上 経験者試験等採用者を除 く			100	第1組: H30.10.11~12		
		新採用職員研修(後期)		2	_	200	第2組:H30.10.17~18		(意見
				2		200	第3組:H30.11.7~8		心态元
		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	_	10	H30.10.5		
	階	初环市城县训修(十些环市省)	4/2 - 10/ 1123水用で11/24収員			10	共通実施日:H30.10.10		
		採用2年目職員研修	採用後2年目の職員				第1組:H30.10.25~26		
	層	(新採用職員研修(後期)(社会人経験	(新採用職員(社会人経験者	3	_	200	第1組:H30.10.25~20 第2組:H30.11.1~2		(意見
	別	者等))	試験等採用者))				第3組:H30.11.15~16	-	(忠元
	研	中堅職員研修	採用後4年目以降かつ平成5年4月				第3組:1130.11.13·910		
	修	(採用2年目職員研修(社会人経験者	1日以前に生まれた職員(採用後2	2	_	210	H30.6.5~6		(意見
		等))	年目の社会人経験者試験等採用者) 技能労務職から行政職へ任用						
		準採用職員研修	替え(準採用)した職員	1	_				_
		準採用職員2年目研修	準採用後2年目の職員	2	_				_
		技能労務職員研修	技能労務職員	1	_	110	未定		_
							共通実施日:H30.5.15~16		(意見
		新任監督者研修	新任の係長級職員	3	_	160	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	_	100	H30.5.9		_
	П	自己管理・タイムマネジメント研修		2	2	24(84)	H31.2.5~6	0	(意見
		プレゼンテーション能力向上研修		2	2	18(36)	H30.10.23~24	0	(意見
						26(36)	第1組:H30.7.5~6		
		創造力・企画力向上研修【政策】		2	2	26(36)	第2組:H31.1.9~10	0	_
		図解表現力向上研修		2	2	24(42)	H30.8.30~31	0	(意見
克		住民との協働研修【政策】	主任・主事級の職員で中堅職 員研修を受講した者	2	2	18(36)	H30.7.26~27	0	(意見
	中	政策ディベート実践研修【政策】		2	2	18(30)	H30.8.7~8	0	(ランチ
		政策形成能力向上研修 I 【政策】	準採用職員2年目研修を受講 した者	2	2	30(36)	H30.9.4~5	0	_
	臤	自治体政策のつくり方研修【政策】		2	2	18(42)	H30.11.1~2	0	(意見
FF .	-	地域政策スクール【政策】	(左記の講座から4単位選択 うち2単位は、政策系講座)	27日程度	中堅4 条長級2	10(15)	H30.6~H31.2	0	(意見
		- C-M-Mile to Perform	2 2 2 1 12:0 1 27(17)(0)3/27			14(28)	第1組:H30.8.8~9		(,0,0,0
		情報収集・分析力向上研修【政策】		2	2	14(28)	第2組:H30.12.18~19	0	_
7740		政策形成能力向上研修Ⅱ【政策】		2	2	18(18)	H30.9.6~7	0	_
職務能力向		基礎法務研修(法の解釈適用から条例		2	2				/=\r
能力	L	制定まで)【政策】			2	9(28)	H30.7.30~31	0	(ランチ
巾		コーチング研修 I		2	2	21(42)	H30.10.29~30	0	(意見
上研		説明力強化研修		1	1	10(42)	H30.12.13	0	(ランチ
修一		問題発見・解決能力向上研修【政策】		2	2	12(36)	H30.7.17~18	0	(意見
手中		企業経営マインド研修【政策】	係長級に昇任した職員で新任 監督者研修を受講した者		2	28(42)	H30.9.11~12	0	_
ע	係	リスクマネジメント研修 I			2	18(42)	H30.11.13~14	0	(意見
P		クレーム対応向上研修			2	12(36)	H30.7.10~11	0	_
アアッ	長	ファシリテーション研修	(左記の講座から4単位選択	2	2	18(36)	H30.8.20~21	0	(意見
アアップ	級	フォロワーシップ研修	うち2単位は、政策系講座)		1	36(36)	H30.9.26		_
アアップ研修		情報収集・分析力向上研修【政策】		2	2	14(14)	第1組:H30.8.8~9	0	_
ャリアアップ研修】		IN IN IN SERVICE SERVICE			_	14(14)	第2組:H30.12.18~19		
アアップ研修】			1		2	40/40)	H30.9.6~7	0	_
アアップ研修】		政策形成能力向上研修Ⅱ【政策】		2		12(18)			(ランチ
アアップ研修】		基礎法務研修(法の解釈適用から条例		2	2	9(32)	H30.7.30~31	0	
アアップ研修】		基礎法務研修(法の解釈適用から条例 制定まで)【政策】		2	2	9(32)		_	_
アアップ研修】		基礎法務研修(法の解釈適用から条例				9(32)	H30.7.19	0	
アアップ研修】	課長	基礎法務研修(法の解釈適用から条例 制定まで)【政策】		2	2	9(32) 18(42) 18(36)	H30.7.19 第1組:H30.7.13	_	
アアップ研修】	課長補佐	基礎法務研修(法の解釈適用から条例制定まで)【政策】 地方自治体改革と政策研修【政策】 コーチング研修Ⅱ	課長補佐級に昇任した者(左記の講座から2単位選択)	2 1 1	2 1 1	9(32) 18(42) 18(36) 18(36)	H30.7.19 第1組: H30.7.13 第2組: H30.12.4	0	-
アアップ研修】	課長補佐級	基礎法務研修(法の解釈適用から条例制定まで)【政策】 地方自治体改革と政策研修【政策】 コーチング研修Ⅱ リスクマネジメント研修Ⅱ	課長補佐級に昇任した者	2 1 1	2 1 1	9(32) 18(42) 18(36) 18(36) 12(36)	H30.7.19 第1組: H30.7.13 第2組: H30.12.4 H30.8.28	0	
アアップ研修】	課長補佐級	基礎法務研修(法の解釈適用から条例制定まで)【政策】 地方自治体改革と政策研修【政策】 コーチング研修 I リスクマネジメント研修 I ハードクレーム対応研修	課長補佐級に昇任した者	2 1 1 1 2	2 1 1 1 2	9(32) 18(42) 18(36) 18(36) 12(36) 12(42)	H30.7.19 第1組: H30.7.13 第2組: H30.12.4 H30.8.28 H30.12.18~19	0 0	- (意見
アアップ研修】	長補佐級	基礎法務研修(法の解釈適用から条例制定まで)【政策】 地方自治体改革と政策研修【政策】 コーチング研修Ⅱ リスクマネジメント研修Ⅱ ハードクレーム対応研修 リーダーシップ力強化研修	課長補佐級に昇任した者 (左記の講座から2単位選択)	2 1 1 1 2 2	2 1 1 1 2 2	9(32) 18(42) 18(36) 18(36) 12(36) 12(42) 24(36)	H30.7.19 第1組: H30.7.13 第2組: H30.12.4 H30.8.28 H30.12.18~19 H30.9.4~5	0 0 0	- (意見
アアップ研修】	課長補佐級課長級	基礎法務研修(法の解釈適用から条例制定まで)【政策】 地方自治体改革と政策研修【政策】 コーチング研修 I リスクマネジメント研修 I ハードクレーム対応研修	課長補佐級に昇任した者	2 1 1 1 2	2 1 1 1 2	9(32) 18(42) 18(36) 18(36) 12(36) 12(42)	H30.7.19 第1組: H30.7.13 第2組: H30.12.4 H30.8.28 H30.12.18~19	0 0	- (意見

研修区分	研 修 名	対 象 者	日数	単位数	定員 ()は耐機験含	実施日等	合同研修	交流会 ※1
	公金徴収(私債権等)事務研修	受講を希望する職員	2	_	12(42)	H30.11.29~30	0	_
	おおいた徴収カレッジ(初任者講座)	税務初任者(徴収職員)	3	_	15(45)	H30.6.6~8	0	(意見)
行	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)	6	_	15(45)	H30.6.21~22,28~29,11.20	0	(意見)
政	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	2	_	10(30)	H30.8.2~3	0	(意見)
実			1	_	45(90)	第1組:H30.6.13	0	
	簿記·会計研修 I (入門)	受講を希望する職員			45(90)	第2組:H30.6.14		_
務					45(90)	第3組:H30.9.27		ı
研	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	1		45(90)	第1組:H30.6.15	0	_
一修			'		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	_	25(85)	H30.6.25	0	_
	自治体基本法務研修	受講を希望する職員	3	_	20(40)	H31.2.6~8	0	(意見)
般	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 者試験等採用者を除く)	1	_	80	H30.9.11		_
	±	昭和63年4月2日から平成元年	4	_	40	第1組:H30.7.31		_
	キャリアプラン研修	年4月1日までに生まれた職員	1		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		_
研 そ の	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∼	0	_
他	臨時・非常勤職員研修	新規非常勤職員等	1	_	240(360)	H30.4.9,10,16,17, 19,23,25,27	0	_
修	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	_	50	H30.4.11		_
			5	4	12(36)	第1回: H30.9.18~20		(意見)
	地域づくり交流塾	受講を希望する職員				第2回: H30.10.10~11	0	(意見)
						第3回: H30.11.19		(意見)
	「創生人材」交流・学習会	受講を希望する職員	1	_	50(100)	H31.2.1	0	(意見)
	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	_	予算の 範囲内	H30.4~		_
	新任副主幹研修	新任の副主幹	2	_	60	H30.6.26~27		(意見)
	新任班総括研修		2			共通実施日: H30.4.25		
組		新任の班総括		_	120	第1組:H30.5.28		
織						第2組:H30.5.29		_
支	マネジメント研修	新任の所属長	1	_	70	H30.4.27		_
援	#C + C = T T + + + T T + + T	新任の班総括 ※地方機関の	1	_	100	第1組:H30.5.21		
研	新任評価者研修Ⅰ	部・課・室長(未受講者のみ) も受講対象とする。			120	第2組:H30.5.22		_
修	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			80	第1組:H30.4.18		_
	トルプフラミッソント耳板	象とする。	1		300	第2組:H30.4.19		
	トップマネジメント研修 T	部長級・次長級職員、所属長	1	_	300	未定 第1 紀:以20 4 22		_
養指	长衣日 朱衣日曜日长游石火火开车	新採用職員指導担当者	4	-	100	第1組:H30.4.23		ı
成導		準採用職員指導担当者	1		100	第2組:H30.5.7		_
修者		並長田曜日だり 국고 " ' ' '	0	0	20	第3組:H30.5.14		
	新採用職員グループアドバイザー研修		3	2	30	H30.4.5~6,H30.10.19		_

- ※1 交流会欄の(意見)は「意見交換会」、(ランチ)は「ランチ交流会」実施予定研修を意味します。 ※ この計画は平成30年4月1日時点のものです。変更されることがありますので予めご承知おきください。

平成30年度市町村職員研修計画一覧表

修区分		研 修 名	対 象 者	日数	定員 ()は県職員含	実施 日等	合同研修	交流 ※
						第1組: H30.4.10~12		
	 1-				000	第2組: H30.4.18~20	1	/
¥	新扮	採用職員研修(前期)		3	320	第3組:H30.4.24~26		(意
			平成30年度新規採用職員及び			第4組:H30.5.8~10	1	
			平成29年度中途採用職員			第1組: H30.10.3~5	++	
3	立に卡	(用職員研修(後期)		3	220	第2組: H30.10.17~19	1	(意見
1	材力	(田嶼貝伽修(俊州)		3	330			(忠.
						第3組:H30.10.24~26		
						第1組: H30.6.5~6	-	
					324	第2組:H30.6.7~8		(意見
c	中的	B職員研修 I	30歳程度の職員	2		第3組:H30.8.21~22	1	
階	T =	14005-C 0/1 1/2 1	00/成刊生/交0万4成兵			第4組:H30.8.23~24		
						第5組: H30.11.5~6		
層						第6組: H30.11.7~8	1	
						第1組: H30.6.19~20		
別						第2組:H30.6.21~22	1	
,,,	中国	軽職員研修Ⅱ	35歳程度の職員	2	280	第3組:H30.11.13~14	1	(意
TΠ						第4組:H30.11.15~16	1	
研						· ·-		
						第1組: H30.7.3~4		
修	新仁	- 係長級研修	新任の係長級職員	2	360	第2組: H30.7.5~6		(意
1	·· I I=			_	200	第3組: H30.7.10~11		1/6
						第4組:H30.7.12~13		(意見
						第1組: H30.5.28~29	\Box	
			+			第2組: H30.5.30~31	1	
 	新任	:課長補佐級研修	新任の課長補佐級職員	2	280	第3組:H30.7.17~18	1	
						第4組:H30.7.19~20	1	
-			+			第1組: H30.5.17~18		
١,	÷- /-		新任の課長級職員			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1	(意
1	₹711	課長級研修		2	180	第2組:H30.5.22~23	-	
						第3組:H30.5.24~25		
ş	幹音	3セミナー 	副市町長、部長、課長級の職員等		80	H30.11.9		_
		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)	0	(意
		第1回		3		第1回: H30.9.18~20		(意
		地域づくり 第2回 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	受講を希望する職員	2	24(36)	第2回: H30.10.10~11	0	(意
		第3回	1	1		第3回: H30.11.19	1	(意
		<u>'</u>				第1組: H30.7.5~6	+	
	政	創造力・企画力向上研修		2	20(72)	第2組: H31.1.9~10	0	-
		 政策ディベート実践研修	中堅職員	2	12(30) 18(36) 6(36) 28(84)	H30.8.7~8	0	(元) (意)
Í	ᇏ	成成プイス 「大成城市 住民との協働研修				H30.7.26~27	0	
			_					
ľ	ハン	政策形成能力向上研修 I		2		H30.9.4~5	0	
1	成	情報収集・分析力向上研修		2		第1組: H30.8.8~9	0	
	台口				` ′	第2組:H30.12.18~19	_	
· ·	טמ	政策形成能力向上研修 II	係長級以下の職員	2	6(36)	H30.9.6~7	0	-
職	カ	自治体政策のつくり方研修		2	24(42)	H30.11.1~2	0	(意
140					(/			/
		基礎法務研修(法の解釈適用から条例制定まで)		2	42(60)	H30.7.30~31	0	(7.
黎	- 1	基礎法務研修(法の解釈適用から条例制定まで) 問題発見・解決能力向上研修				H30.7.30~31 H30.7.17~18	-	_
務	Ì		係長級の職員	2	42(60)		0	_
	Ì	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修	- 係長級の職員	2	42(60) 12(36) 14(42)	H30.7.17~18	0	_
	Ì	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員	2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19	0	_
	,	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員	2 2 2 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29	0 0	(意 - -
能		問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員	2 2 2 1 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8	0 0	(意 - -
能		問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員	2 2 2 1 1 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28	0 0 0	(意 - - (ラː
能力力		問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員	2 2 2 1 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6	0 0	(意 - - (ラː
		問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修	保長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2 2 2 1 1 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3	0 0 0	(意 - - (ラː
能力向		問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修	保長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員	2 2 2 1 1 1 1 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3	0 0 0	(意 - - (ラ:
能力力		問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修	保長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2 2 2 1 1 1 1 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組:H30.12.3 第2組:H30.12.4 第1組:H30.12.11	0 0 0	(意 - - (ラ:
能力向上		問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修	保長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11	0 0 0	(意 (5) (意
能力向上		問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2 2 2 1 1 1 1 2 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組:H30.12.3 第2組:H30.12.4 第1組:H30.12.11	0 0 0	(意 (5) (意
能力向上研	業	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修	保長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11	0	(意 (方 (意
能力向上研修	業務	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2 2 2 1 1 1 1 2 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11		(意 (元 (京 (意
能力向上研修	業務遂	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 クレーム対応向上研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11		(意 (元 (意 (意
能力向上研修	業務遂	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 を性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2 2 2 1 1 1 2 1 1 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11		(意 (元 (意 (意
能力向上研修	業務遂行	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 クレーム対応向上研修 説明力強化研修	保長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13		(意 (方) (意 (意 (意
能力向上研修	業務遂行能	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 説明力強化研修 ファシリテーション研修	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員 係長級以下の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 1	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84) 18(36)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14 H30.8.20~21		(意 (方: (意 (意 (意 (意
能力向上研修	業務遂行能	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 ジ明力強化研修 ファシリテーション研修 ハードクレーム対応研修	保長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84) 18(36) 30(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14 H30.8.20~21 H30.12.18~19		(意 (方: (意 (意 (意 (意
向上研修	業務遂行能	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレザンテーションがありからからからからからからがある。	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員 係長級以下の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84) 18(36)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14 H30.8.20~21		(意 (方: (意 (意 (意 (意
能力向上研修	業務遂行能	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレザンテーション研修 オーム対応向上研修 説明力強化研修 ファシリテーション研修 ハードクレーム対応研修 現場対応型研修 (例) クレーム対応	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員 係長級以下の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84) 18(36) 30(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14 H30.8.20~21 H30.12.18~19		(意 (方: (意 (意 (意 (意
能力向上研修	業務遂行能	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレザンテーションがありからからからからからからがある。	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員 係長級以下の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84) 18(36) 30(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14 H30.8.20~21 H30.12.18~19		(意 (方: (意 (意 (意 (意
能力向上研修	業務遂行能	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレーム対応向上研修 説明力強化研修 ファシリテーション研修 ハードクレーム対応研修 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	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員 係長級以下の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84) 18(36) 30(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14 H30.8.20~21 H30.12.18~19		(意 (方: (意 (意 (意 (意
能力向上研修	業務遂行能	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレレム対応向上研修 説明力強化研修 ファシリテーション研修 ハードクレーム対応研修 現場対応型研修 (例) クレーム対応 接選(ビジネスマナー)	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員 係長級以下の職員 係長級以下の職員 課長級以下の職員 課長級以下の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84) 18(36) 30(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14 H30.8.20~21 H30.12.18~19		(方) (意) (意) (意) (意) (意)
能力向上研修	業務遂行能	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 説明力強化研修 説明力強化研修 ファシリテーション研修 ハードクレーム対応研修 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	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員 係長級以下の職員 係長級以下の職員 課長級以下の職員 課長級以下の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84) 18(36) 30(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14 H30.8.20~21 H30.12.18~19		(意 (方) (意 (意 (意 (意
能力向上研修	業務遂行能	問題発見・解決能力向上研修 企業経営マインド研修 地方自治体改革と政策研修 管理者の政策研修 女性キャリアデザイン研修 事務処理マニュアル作成研修 自己管理・タイムマネジメント研修 わかりやすい資料づくり研修 コミュニケーション能力向上研修 図解表現力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレゼンテーション能力向上研修 プレーム対応向上研修 説明力強化研修 ファシリテーション研修 ハードクレーム対応研修 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	係長級の職員 課長補佐級以上の職員 課長級以上の職員 概ね採用3年目の女性職員 採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む) 中堅職員 係長級以下の職員 係長級以下の職員 課長級以下の職員 課長級以下の職員	2 2 2 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2	42(60) 12(36) 14(42) 24(42) 12(42) 50 70 60(84) 84 72 18(42) 18(36) 24(36) 74(84) 18(36) 30(42)	H30.7.17~18 H30.9.11~12 H30.7.19 H30.8.29 H30.8.8 H30.11.28 H31.2.5~6 第1組: H30.12.3 第2組: H30.12.4 第1組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.11 第2組: H30.12.12 H30.8.30~31 H30.10.23~24 H30.7.10~11 第1組: H30.12.13 第2組: H30.12.14 H30.8.20~21 H30.12.18~19		(意 (方) (意 (意 (意 (意

研修区	公分			研 修 名	対 象 者	日数	定員 ()は県職員含	実 施 日 等		交流会 ※1
職			_	・ング研修 I	係長級以下の職員	2	21(42)	H30.10.29~30	0	(意見)
				プマネジメント研修 I	係長級の職員	2	24(42)	H30.11.13~14	0	(意見)
悪能		管	OJI	トレーナー研修	課長補佐級以下の職員	1	42	H31.1.11		
職業能力向上研修		理能力	コーチ	シグ研修Ⅱ	部長様ケダントの隣号	1	36(72)	第1組:H30.7.13 第2組:H30.12.4	\circ	-
一		נל	リスク	ヮマネジメント研修Ⅱ		1	24(36)	H30.8.28	0	_
修			リータ	ブーシップ力強化研修		2	12(36)	H30.9.4~5	0	(ランチ)
			管理を	6のリーダーシップ研修	課長級以上の職員	1	12(42)	H30.7.18	0	_
		7.5		P価研修	管理・監督者(評定者)	1	42	H30.7.23		_
			法制執務研修		受講を希望する職員	2	40	H30.10.11~12		(ランチ)
		法	自治体	基本法務研修		3	20(40)	H31.2.6~8	0	(意見)
				当者研修・会議	各市町村の研修担当者等	2	20	H30.5.15~16		(意見)
				事務初任者研修 	新任課税事務担当職員	1	80	H30.6.12		
				民税事務研修【隔年】	法人住民税事務担当職員	1	40	H30.9.19		
		秘		登定税研修(基本) Set光研修(本)に関ロでは、	固定資産税担当職員	1	40	H30.8.20		
行				経験の表現である。 10年のの表現である。 10年のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	固定資産税担当職員	3	40	H30.9.6~7		(意見)
政		務	ರ್ಹ)た徴収カレッジ(初任者講座)	新任徴収事務担当職員	3	30(45)	H30.6.6~8	0	(意見)
実			おおい	ハた徴収カレッジ(リーダー養成講座)	選別を 徴収担当主任、主査等 (徴収経験2年以上の職員等)	5	30(45)	H30.6.21~22、28~29 H30.11.20(フォローアップ)	0	(意見)
			おおに		(17, 17, 11, 11, 11, 11, 11, 11, 11, 11,	2	20(30)	H30.8.2~3	0	(意見)
務		Н	٥٥٥٥٥	等記・会計研修 I (入門)	受講を希望する職員	1		第1組:H30.6.13	0	(忠元)
研			簿記・					第2組:H30.6.14		_
修			7500		Zin e ni E y D w	'	100(210)	第3組:H30.9.27		
		財務		*=> A=ITEME T (// A=I A#/) C)	簿記・会計研修 I (入門) を受講した職員もしく			第1組:H30.6.15		
			簿記・	会計研修 Ⅱ (公会計・企業分析)	は、簿記検定試験3級程度の知識を有する職員	1	90(180)	第2組:H30.9.28	0	-
		会計等	財政基	基礎研修	財政事務初任者及び受講を希望する職員	1	40	H30.4.27		(ランチ)
		1	公共旅	記マネジメント研修(施設の有効活	用) 財政担当職員、公共施設担当職員	3	50	H30.8.29~31		(意見)
		٦	契約事	露務研修 (基本)		1	80	H30.6.18		_
			契約事	事務研修(工事請負) 「新研修(工事請負)	受講を希望する職員	1	60(85)	H30.6.25	0	_
			公金徵	如 (私債権等) 事務研修		2	30(42)	H30.11.29~30	0	_
	豊田養	接遇研修講師養成研修【隔年】 市町村長が推薦する職員 2 21 H31.1.22~23						H31.1.22~23		(意見)
	或研修			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	11	2	H30.11.27~12.7		_
				ハラスメント防止研修リーダー養成コ-	-ス 市町村長が推薦する職員	2	3	H30.11.14~15		_
	派		L 励 云	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	2	3	H30.11.21~22		_
その	派遣研修		町が	「政策の企画立案能力の向上」	市町村長が推薦する職員	9	3	H31.1.29~2.6		_
その他研修	惨	N C 行政管)MA 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)	-	18	希望する市町村と協議		_
修		民間	引派遣码	开修	市町村長が推薦する職員 (原則として係長級以下の職員)	4	10	H30.10(4日間)		_
		_		支援事業	実施市町村において定める	適宜	予算の範囲内	実施市町村と協議		_
	支援研修	_	台体法教	务検定	受検を希望する職員	_	18	H30.9.30		_
		_	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		_
	修			オ」交流・学習会	受講を希望する職員	1	50(100)	H31.2.1	0	(意見)
		自主	E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	予算の範囲内			_

- ※1 交流会欄の(意見)は「意見交換会」、(ランチ)は「ランチ交流会」実施予定研修を意味します。※ この計画は平成30年4月1日時点のものです。変更されることがありますので予めご承知おきください。



TOPICS

OJICでは、業務等による時間的制約のため研修への参加が困難な職員の方でも、在宅しながら学習できる「通信講座」の受講料を助成しています。

具体的には、指定した講座を所定の期間内に修了した場合、受講料の2分の1(上限15,000円)を助成します。今年度は191講座を指定していますので、詳しくは、通信講座のパンフレットをご覧ください。

なお、複数の講座を申し込めますが、助成対象は 1 講座の みです。

ただし、2講座目以降は、お得な団体割引価格が適用されます。 自分のペースで自己研鑽が可能な通信講座を、ぜひご活用 ください。

平成30年度 新規の講座(抜粋)

★マネジメント講座

- ●自律型次世代リーダー総合コース
- 係長から強い課長への分岐点コース

★スキルアップ講座

- •メール&SNSのトラブルを防ぐマナー100
- ワークライフバランス講座
- ~ムリ・ムダ・ムラを徹底カット!~残業しない仕事術
- 自分が変わる!30のダンドリ術

★OA講座

魅せる!PowerPointプレゼンコース

新しく4作品を購入しました。ぜひ職場研修でご利用ください。

その他多数の研修教材を貸出ししています。OJICホームページ(http://ojic.or.jp)に教材リスト、申請書等を掲載していますのでご確認ください。

ケースで学ぶ「クレーム電話」応対の基本【26分】

トラブルを未然に防ぐ会話の進め方を学ぶことができます。

"正しい言葉遣いで丁寧に話している"にもかかわらず、相手が怒ってしまうことがあります。このDVDでは、その原因を明らか



にし、顧客離れ、SNS炎上などのトラブルを生まないための電話応対について学習します。

- ■顧客離れにつながる二次クレーム
- ■お客様が電話応対に期待していること
- ■満足度を高める電話応対の5ステップ
- ■ケースで学ぶ二次クレームを生まない電話応対

これで成果が変わるPDCAの基本 【40分】

PDCAの基本的な考え方を確実に理解し、実践する力を身につけるための教材です。

PDCAの理解を深め、仕事をよりスムーズに進めるスキルを学ぶだけでなく、仕事人として大切な仕事への姿勢、さらには部門やチームのマネジメントをする力を身につける一助となります。

- ■PDCAって何だろう?
- ■Planの考え方とポイント
- ■Doの考え方とポイント
- ■なぜCheckが必要か?
- Actionの基本的な考え方



タイムマネジメントで働き方改革(第1巻) 【全社員編】【29分】

国をあげて「働き方改革」の取り組みが進む中、長時間労働の是正は全ての団体に求められています。

長時間労働を是正するための意識改革と実践ノウハウが身につく研修用DVDです。

- ■タイムマネジメントとは
- ■タイムマネジメントの手法
- ■仕事を分解してタスクにする
- ■時間の使い方を振り返る
- ■タイムマネジメントの応用
- ■実践のポイント 小さな行動から変えよう

タイムマネジメントで働き方改革(第2巻) 【管理職編】【37分】

第2巻は管理者向けの内容となっています。

- ■部下の進捗管理を徹底する
- ■部下のタイプ別指導法
- ■チームの連携を高める「5分間ルール」
- ■効果的な会議を行う
- ■無駄な残業を減らす



編集後記

年度当初は、業務内容やメンバーが入れ替わるなどして、とても慌ただしく感じる時期ですが、研修の方も早速、新採用職員研修や臨時・非常勤職員研修など、多くの研修が行われます。

特に階層別研修については、昇任や異動に伴い必要となる知識や能力を身に付け、役割を理解するための重要な研修ですので、業務との日程調整をうまく行って、有意義な研修となることを願っています。

今回は平成30年度の研修計画の紹介が中心でしたが、スキルアップのための様々な研修を提供していきたいと思っていますので、皆さま方の積極的な参加をお待ちしております。