

令和2年度事業報告

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	
	(1) 研修実施状況（市町村職員研修課分）	23 頁
	(2) 市町村別研修参加状況	25 頁
	(3) 研修別実施状況（市町村職員研修課分）	29 頁
3	合同研修実施状況	49 頁

1 - (1) 研修実施状況 (県職員研修課分)

研修区分	研修名	対象者	組数	日数	単位数	受講者数(計)	実施年月日	合席研修	
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者を除く)	-	-	-	244 (244)	映像配信: R2.4.21~4.30		
	新採用職員研修(中期)		1	1	-	184 (184)	共通実施日: R2.6.11		
			3	1			第1組: R2.6.22		
							第2組: R2.7.6		
							第3組: R2.7.13		
	映像配信: R2.7.7~7.31								
	新採用職員研修(農業等現場体験研修)		1	1	-	108 (108)	R2年9月~11月の間		
	新採用職員研修(後期)		3	2	-	168 (168)	第1組: R2.10.15~10.16		
							第2組: R2.10.22~10.23		
			-	-			映像配信: R2.11.19~12.25		
	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	-	14 (14)	R2.10.2	
	採用2年目職員研修 (新採用職員研修(後期)(社会人経験者試験等採用者))		採用後2年目の職員 (新採用職員(社会人経験者試験等採用者))	-	-	-	180 (180)	映像配信: R2.10.7~10.30	
				3	2			第1組: R2.10.29~10.30	
第2組: R2.11.12~11.13									
第3組: R2.11.19~11.20									
中堅職員研修 (採用2年目職員研修(社会人経験者試験等採用者))	採用後4年目以降かつ平成6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試験等採用者)	1	1	-	153 (156)	R2.7.27			
準採用職員2年目研修	準採用後2年目の職員	1	1	-	1 (1)	R2.7.27			
技能労務職員研修	技能労務職員	1	1	-	-				
新任係長級研修	新任の係長級職員	1	1	-	115 (116)	共通実施日: R2.7.3			
		2	1			第1組: R2.10.12			
						第2組: R2.10.13			
新任課長級研修	新任の課長級職員	1	1	-	79 (79)	R2.6.30			
小計						1,246 (1,250)			
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	1	1	22 (65)	R2.11.19	○	
			2	1	1	23 (41)	第1組: R2.10.20	○	
						24 (42)	第2組: R2.10.21		
			2	2	2	23 (31)	第1組: R2.7.9~7.10	○	
						26 (32)	第2組: R3.1.7~1.8		
			2	1	1	22 (35)	第1組: R2.8.20	○	
						23 (41)	第2組: R2.8.21		
			2	1	1	24 (32)	第1組: R2.7.30	○	
						23 (34)	第2組: R2.7.31		
			1	2	2	16 (35)	R2.7.28~7.29	○	
			1	2	2	28 (34)	R2.9.9~9.10	○	
			1	1	1	11 (37)	R2.12.8	○	
			1	10日程度	4	6 (8)	R2年7月~11月	○	
	2		2	2	15 (21)	第1組: R2.8.4~8.5	○		
					14 (20)	第2組: R2.12.15~12.16			
	1		1	1	9 (52)	R2.7.28	○		
	1		1	1	18 (18)	R2.8.27			
	係長級		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 (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	17 (36)	R2.12.8~12.9	○
				2	1	1	5 (24)	第1組: R2.12.10	○
							6 (25)	第2組: R2.12.11	
				1	2	2	23 (33)	R2.10.6~10.7	○
				1	2	2	27 (34)	R2.9.29~9.30	○
				2	1	1	22 (33)	第1組: R2.11.10	○
							22 (30)	第2組: R2.11.11	
				2	1	1	11 (32)	第1組: R2.8.3	○
							11 (34)	第2組: R2.8.4	
				1	2	2	22 (30)	R2.8.24~8.25	○
1		2		2	28 (33)	R2.8.31~9.1	○		
1		10日程度		4	-	-	R2年7月~11月	○	
2		2		2	13 (19)	第1組: R2.8.4~8.5	○		
					14 (20)	第2組: R2.12.15~12.16			
1	1	1	9 (26)	R2.7.28	○				
1	1	1	16 (16)	R2.8.27					

研修区分	研修名	対象者	組数	日数	単位数	受講者数(計)	実施年月日	合同研修		
一般研修	職務能力向上研修 課長補佐級	地方自治体改革と政策研修【政策】	1	1	1	26 (34)	R2.7.15	○		
		コーチング研修Ⅱ	2	1	1	21 (26) 21 (32)	第1組：R2.7.7 第2組：R2.12.4	○		
		リスクマネジメント研修Ⅱ	1	1	1	18 (25)	R2.8.28	○		
		ハードクレーム対応研修	1	2	2	10 (25)	R2.12.15~12.16	○		
		判断力・決断力向上研修	1	2	2	28 (35)	R2.9.2~9.3	○		
	課長級	管理者のリーダーシップ研修	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(左記の講座から1単位選択)	1	1	1	25 (31)	R2.10.28	○	
		管理者の政策研修【政策】		1	1	1	23 (34)	R2.8.26	○	
	小計						745 (1,245)			
	一般研修	行政実務研修	公金徴収(私権権等)事務研修	受講を希望する職員	1	2	-	23 (39)	R2.11.26~11.27	○
			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	-	11 (46)	R2.9.14~9.15,10.27	○
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	-	7 (27)	R2.9.28~29.11.4~5,R3.2.19	○	
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	-	4 (15)	R2.7.6~7.7	○	
簿記・会計研修Ⅰ(入門)			受講を希望する職員	3	1	-	47 (149)	第1組：R2.6.18 第2組：R2.9.17 第3組：R2.10.5	○	
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	-	24 (69)	第1組：R2.6.19 第2組：R2.9.18	○	
契約事務研修(工事請負)			受講を希望する職員	1	1	-	34 (65)	R2.6.29	○	
自治体基本法務研修			受講を希望する職員	1	2	-	24 (54)	R3.2.4~2.5	○	
ITスキル向上研修			採用後3年目の職員 受講を希望する新任係長級の職員	5	1	-	135 (135)	R2.8.18~8.20,9.3~9.4		
小計						309 (599)				
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	-	48 (68)	R2.6.25	○	
		女性職員活躍推進セミナー	新任係長級、副主幹、課長補佐級の女性職員 新任課長級の男性職員、受講を希望する職員	1	1	-	109 (181)	R2.12.14	○	
		キャリアプラン研修	平成2年4月2日から平成3年4月1日 までに生まれた職員	2	1	-	105 (105)	第1組：R2.7.31 第2組：R2.8.21		
		通信講座	受講を希望する知事部局等職員	-	-	-	75 (75)	R2.6.1~R3.3.15		
		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職員	-	3H 程度	-	242 (345)	R2年7月~R3年2月	○	
		臨時・非常勤職員研修	新規非常勤職員等	8	1	-	-	中止		
		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)	-	-	-	56 (56)	映像配信：R2.8.12~8.31		
		地域づくり交流塾※3	受講を希望する職員	1	6	4	16 (28)	第1回：R2.9.17~9.18 第2回：R2.10.20 第3回：R2.11.24~11.25	○	
		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	-	1グループ	R2年4月~R3年3月		
小計						651 (858)				
一般研修	組織支援研修	新任副主幹研修	新任の副主幹	2	1	-	147 (148)	第1組：R2.11.20 第2組：R2.11.27		
		新任班総括研修	新任の班総括	-	-	-		映像配信：R2.7.13~7.31		
				2	1	-	105 (105)	第1組：R2.8.24 第2組：R2.8.25		
		新任統括推進員研修	新任の統括推進員	-	-	-	63 (63)	映像配信：R2.10.7~10.23		
		マネジメント研修	新任の所属長	1	1	-	56 (56)	R2.8.31		
		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	-	79 (79)	第1組：R2.8.3 第2組：R2.8.4		
		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)	1	1	-	45 (45)	R2.7.20		
		トップマネジメント研修	部長級・次長級職員、所属長	1	1	-	292 (292)	R2.10.2		
	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	-	-	中止		
		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	3	1	2	28 (28)	第1回第1組：R2.6.22 第1回第2組：R2.7.6 第1回第3組：R2.7.13 第2回：R2.10.5		
小計						815 (816)				
合計						3,766 (4,768)				

(注1) 受講者数の()内は、市町村職員等を含めた合計人数。

(注2) 「地域政策スクール」、「情報収集・分析力向上研修」、「基礎法務研修」及び「業務改善研修」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。

総合計	年度	講座数	受講者数
	R2	61	3,766
R元	61	3,384	
対前年度比		±0	382
		100.0%	111.3%

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及び職務遂行の基礎となる知識・技術を習得する。		
実施年月日	ライブ配信日	令和2年 4月21日(火)	人員 244名
	映像配信日	令和2年 4月21日(火)～ 4月30日(木)	
受 講 者	新採用職員(警察事務職員除く。一部の科目のみ病院局採用職員(看護師等)受講) 244名		
科 目	講 師 等		時間(分)
公務員倫理	大分県総務部人事課人材育成班 主幹(総括) 樋口 佳子 氏		50
情報セキュリティ	大分県商工観光労働部情報政策課電子自治体推進班 主査 野中 公成 氏		50
文書事務Ⅰ	大分県総務部県政情報課文書班 課長補佐(総括) 足立 剛 氏		50
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 室長補佐(総括) 河野 安昭 氏		50
地方公務員制度・人事評価制度	大分県総務部人事課人事制度班 主幹(総括) 匹田 健司 氏 大分県総務部人事課人事制度班 主査 磯田 崇徳 氏		90

研 修 名	新採用職員研修(中期)		
目 的	県職員としての資質の養成及び職務遂行の基礎となる知識・技術を習得し、社会人としての基本的な態度や姿勢を学ぶとともに、県民中心の県政を認識する。 また、新採用職員同士の交流により職員間のつながりを構築する。		
実施年月日	共通実施日	令和2年 6月11日(木)	人員 184名
	組別実施日	第1組:令和2年 6月22日(月) 第2組:令和2年 7月 6日(月) 第3組:令和2年 7月13日(月)	
	映像配信日	令和2年 7月 7日(火)～ 7月31日(金)	
受 講 者	新採用職員(警察事務職員除く。一部の科目のみ病院局採用職員(看護師・助産師を除く)受講) 184名		
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 広瀬 勝貞 氏	90
	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) 高木 広之 氏	60
	県の組織と仕事 行財政改革推進計画について	大分県総務部行政企画課組織管理班 主幹(総括) 後藤 孝一郎 氏 大分県総務部行政企画課行政企画班 課長補佐(総括) 荻 貴伸 氏	40
	健康管理	大分県総務部人事課健康支援班 課長補佐(総括) 秦 桂子 氏	40
組別実施日	アイスブレイク	大分県立看護科学大学 准教授 関根 剛 氏	70
	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	180
	グループアドバイザーとの意見交換会	別府大学 教授 佐藤 敬子 氏	110
映像配信日	県財政の仕組み	大分県総務部財政課予算第三班 主幹(総括) 津田 隆 氏	20
	大分県の税務行政	大分県総務部税務課 課長 山口 哲市 氏	40
	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) 和田 博幸 氏	45
	広報と広聴	大分県企画振興部広報広聴課広報・報道班 主幹(総括) 大平 悟 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 首藤 圭 氏	60
	NPOとの協働	大分県生活環境部県民活動支援室 室長 田崎 真佐恵 氏	40
	OITA4.0への対応	大分県商工観光労働部先端技術挑戦室先端技術挑戦班 主幹(総括) 阿部 浩孝 氏	50
法に基づく仕事の進め方	大分県総務部 参事監兼法務室長 廣末 隆 氏	50	

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業や小規模集落及びNPOの現場等を体験させることにより、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とともに、現場(地域)の実情を理解するよう促す。		
実 施 年 月 日	※新採用職員の配属された所属を所管する振興局管内ごとに実施。 【東部振興局管内】①令和2年10月14日(水) ②令和2年10月21日(水) 【中部振興局管内】①令和2年 9月11日(金) ②令和2年10月19日(月) ③令和2年11月17日(火) ④令和2年11月19日(木) 【南部振興局管内】①令和2年10月27日(火) 【豊肥振興局管内】①令和2年 9月24日(木) ②令和2年10月13日(火) 【西部振興局管内】 - 【北部振興局管内】 -	人 員	108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		時間(分)
農業等現場体験	農家、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及び職務遂行上必要な知識を習得するとともに、組織の中での仕事の進め方を円滑にする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2年10月15日(木)～16日(金) 第2組:令和2年10月22日(木)～23日(金) 第3組:令和2年11月 5日(木)～ 6日(金)	人 員 168名
	映像配信日	令和2年11月19日(木)～12月25日(金)	
受 講 者	県職員: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) 168名		
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 参事監兼室長 廣末 隆 氏	60
	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 課長補佐 坂本公義氏	90
	障がい者への配慮	大分県福祉保健部障害者社会参加推進室 主幹 松尾 浩司 氏(第1、3組) 大分県福祉保健部障害者社会参加推進室 主事 高橋 正輝 氏(第2組)	10
	大分の偉人	先哲史料館 主幹研究員 藤田 淳一郎 氏 (第1組) 先哲史料館 館長 大津 祐司 氏 (第2、3組)	40
	大分の魅力	大分大学 教授 宮町 良広 氏	70
	RESAS研修	九州経済産業局 地域経済部地域経済課 地域経済分析システム普及活用支援調査員 島田 啓子 氏	120
	組織の中での仕事の進め方とコミュニケーション能力	株式会社プレスタイム九州 代表取締役 米澤 金作 氏	405
映像 配信	文書事務Ⅱ	大分県総務部県政情報課文書班 課長補佐 足立 剛 氏	50
	情報公開と個人情報保護制度	大分県総務部県政情報課情報公開班 課長補佐 久住 真和 氏	50

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・技術の習得を目指し、社会人としての基本的な態度や姿勢、基礎的な知識を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年10月 2日(金)	人 員	14名
受 講 者	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長 渡辺 淳一 氏		50
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 課長補佐 足立 剛 氏 大分県総務部県政情報課文書班 主事 福満 修 氏		245
接遇	別府大学 教授 佐藤敬子 氏		105

研修名	採用2年目職員研修 (新採用職員研修(後期)／社会人経験者試験等採用者)		
目的	県職員としての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2年10月7日(水)～10月30日(金)	人員 180名
	組別実施日	第1組:令和2年10月29日(木)～30日(金) 第2組:令和2年11月12日(木)～13日(金) 第3組:令和2年11月19日(木)～20日(金)	
受講者	採用後2年目の職員、新採用職員(社会人経験者試験等採用者) 180名		
科目		講師等	時間(分)
映像 配信 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) 樋口 佳子 氏	60
	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 参事 佐藤 浩志 氏	60
	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) 川島 栄一郎 氏	30
	グローバル人材育成講座	立命館アジア太平洋大学 副学長 横山 研治 氏	90
	法務能力向上講座	大分県総務部 参事監兼法務室長 廣末 隆 氏	60
	政策基礎講座Ⅰ	大分県企画振興部政策企画課 課長 工藤 哲史 氏	60
組別 実施 日	政策基礎講座Ⅱ	一般社団法人日本経営協会 専任講師 西野 毅朗 氏	590
	仕事力向上講座	株式会社プレスタイム九州 代表取締役 米澤 金作 氏	225
	(新採用者(社会人経験者試験等採用者))	※第1組のみ	
	文書事務Ⅱ	大分県総務部県政情報課文書班 課長補佐(総括) 足立 剛 氏	60
	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 課長補佐(総括) 久住 真和 氏	60
	人事課・先輩職員による講話、意見交換	大分県総務部人事課人事班 主査 溝部 耕一郎 氏 大分県総務部人事課人材育成班 副主幹 小埜 純一郎 氏 大分県総務部人事課健康支援班 副主幹 大塚 亜由美 氏 大分県総務部市町村振興課行政班 副主幹 伊東 大樹 氏	85

研修名	中堅職員研修(準採用職員2年目研修と合同実施) (採用2年目職員研修(社会人経験者試験等採用者))		
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・技術を習得をする。		
実施年月日	令和2年 7月27日(月)	人員	156名
受講者	県職員:採用後4年目以降かつ平成7年4月1日以前に生まれた職員、 採用後2年目の職員(社会人経験者試験等採用者) 153名 その他: 3名		
科目		講師等	時間(分)
政策基礎講座Ⅲ		九州大学大学院 教授 嶋田 暁文 氏	180
総務部長講話		大分県総務部 部長 和田 雅晴 氏	60
県民の声を聴く講座		株式会社大分放送 アナウンス室長 松井 督治 氏	60
人権と行政の責務		大分県人権問題研修講師 山本 政信 氏	90

研 修 名	準採用2年目職員研修(中堅職員研修と合同実施)		
目 的	行政事務の習熟のため必要な基礎的な知識及び技能の習得並びに政策県庁の考え方を習得する。		
実 施 年 月 日	令和2年 7月27日(月)	人 員	1名
受 講 者	準採用(技能労務職から行政職へ任用替えした職員)後2年目の職員		
科 目	講 師 等	時間(分)	
政策基礎講座Ⅲ	九州大学大学院 教授 嶋田 暁文 氏	180	
総務部長講話	大分県総務部 部長 和田 雅晴 氏	60	
県民の声を聴く講座	株式会社大分放送 アナウンス室長 松井 督治 氏	60	
人権と行政の責務	大分県人権問題研修講師 山本 政信 氏	90	

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、キャリアデザインを基にしたモチベーションの向上により、中堅リーダーとしての心構え並びに後輩を指導する能力を養う。		
実 施 年 月 日	共通実施日	令和2年 7月 3日(金)	人 員 116名
	組別実施日	第1組:令和2年10月12日(月) 第2組:令和2年10月13日(火)	
受 講 者	新任の係長級職員 115名 その他 1名		
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 広瀬 勝貞 氏	60
	地方自治とコンプライアンス	大分大学 理事 石川 公一 氏	90
	県民の声を聴く講座	池見林産工業株式会社 代表取締役社長 久津輪 光一 氏	80
	人権と行政の責務	大分県生活環境部審議監兼人権尊重・部落差別解消推進課長 安藤 公典 氏	60
	障がい者への配慮	大分県福祉保健部障害者社会参加推進室 主幹 松尾 浩司 氏	10
	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	60
組別 日	公務員倫理・人材育成・働き方改革・人事評価	大分県総務部人事課 人事企画監 大和 孝司 氏	30
	係長級に求められる役割と能力	一般社団法人日本経営協会 講師 富永 進 氏	350

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2年 6月30日(火)	人 員	79名
受 講 者	新任の課長級職員 79名		
科 目	講 師 等	時間(分)	
知事講話	大分県知事 広瀬 勝貞 氏	60	
人権学習は誰のため?～部落差別解消を中心課題に～	大分県人権・部落差別解消教育研究協議会 足立 哲範 氏	90	
管理者に求められるマネジメント	日本文理大学 副学長 橋本 堅次郎 氏	70	
管理者の経営戦略	フドーキン醤油株式会社 代表取締役社長 小手川 強二氏	70	
人事労務管理・人材育成・公務員倫理	大分県総務部長 和田 雅晴 氏	60	

(2)職務能力向上研修【キャリアアップ研修】

研 修 名	自己管理・タイムマネジメント研修（合同研修）		
目 的	時間を有効に活用する自己管理能力を高めることを目的とし、生産性向上のための「時間管理」を組織と個人の両面から捉え、仕事の成果と結びつけるスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	令和2年11月19日(木)	人 員	65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 市町村職員:採用8年未満の職員(行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む)		22名 43名
科 目	講 師		時間(分)
自己管理・タイムマネジメント研修	一般社団法人日本経営協会 専任講師 三枝 玲子 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身に付けるとともに、相手に伝わる話し方を学ぶ。		
実 施 年 月 日	第1組:令和2年10月20日(火) 第2組:令和2年10月21日(水)	人 員	83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 市町村職員:採用3年目～係長級未満の市町村職員		47名 36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		395

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2年 7月 9日(木)～10日(金) 第2組:令和3年 1月 7日(木)～8日(金)	人 員	63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 市町村職員:採用2年目～係長級未満の職員		49名 14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 協力講師 佐々木 茂 氏		785

研 修 名	図解表現力向上研修（合同研修）		
目 的	短時間で理解してもらえる資料を作成するために、実用的な図解の作り方・使い方と、図解を活用して論理的なストーリーを組み立て、「見てわかる」資料に作り上げる方法を身につける。		
実 施 年 月 日	第1組:令和2年 8月20日(木) 第2組:令和2年 8月21日(金)	人 員	76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 市町村職員:採用2年目～係長級未満の市町村職員		45名 31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		395

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様々な解決策を自由に発想し、ブラッシュアップを繰り返すことで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2年7月30日(木) 第2組:令和2年7月31日(金)	人 員	66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 47名 市町村職員:採用2年目～係長級未満の職員 19名		
科 目	講 師		時間(分)
デザインシンキング研修	一般社団法人日本経営協会 講師 原 秀 治 氏		395

研 修 名	交渉力向上研修（合同研修）		
目 的	交渉の場において、相手に納得してもらえるようなコミュニケーション力を身につけさせるとともに、交渉における基本的なスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	令和2年 7月28日(火)～29日(水)	人 員	35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～係長級未満の職員 19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		785

研 修 名	政策形成能力向上研修 I（合同研修）		
目 的	政策形成の基礎知識を学ぶとともに、政策形成のプロセスを実践的に体験し、もって創造的な政策形成能力を習得する。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月 9日(水)～10日(木)	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 28名 市町村職員:採用2年目～係長級未満の市町村職員 6名		
科 目	講 師		時間(分)
政策形成能力向上研修 I	一般社団法人日本経営協会 専任講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		785

研 修 名	わかりやすい資料づくり研修（合同研修）		
目 的	意思の疎通を円滑にして職場内外の協働を促進するとともに、職員が主体的に仕事に取り組めるようになることを目的とする。このため、オフィス系ソフトの使いこなし方のみならず、論理的な思考方法、情報のまとめ方と組み立て方、分かりやすい表現などの手法を学ぶことにより、説得力のある説明資料が作れる「本当に学ぶべきスキル」を習得する。		
実 施 年 月 日	令和2年12月 8日(火)	人 員	37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 11名 市町村職員:採用10年未満の職員(行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む) 26名		
科 目	講 師		時間(分)
わかりやすい資料づくり研修	協働促進社 代表 平井 雅 氏		345

研 修 名	地域政策スクール（合同研修）		
目 的	市町村の地域課題の調査・研究、そして具体的な政策提言を通して、チーム力、情報収集・分析力、政策形成能力など自治体職員に求められる様々な能力の向上を図り、未来の大分県を担う「自ら考え、行動する職員」の育成を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年7月1日(水)～11月13日(金)まで（11日間※視察・調査を含まず）	人 員	8名
受 講 者	県 職 員：中堅及び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：係長級以下の職員で市町村長が推薦する職員	6名 2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 専任講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		
政策形成研究講座、研究指導	関東学院大学法学部 地域創生学科 准教授 牧瀬 稔 氏		

研 修 名	情報収集・分析力向上研修（合同研修）		
目 的	「分析とそれに付随する情報収集業務」を改めて見直し、その上で行政課題発見、改善の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2年 8月 4日(火)～ 5日(水) 第2組：令和2年12月15日(火)～16日(水)	人 員	80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：係長級以下の職員	56名 24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		785

研 修 名	基礎法務研修(法の解釈適用から条例制定まで)（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、現行法令の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。この研修では、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、条例制定などの自治体法務における主な項目について、図表を用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目的とする。		
実 施 年 月 日	令和2年 7月28日(火)	人 員	78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～係長級の職員	18名 60名	
科 目	講 師		時間(分)
基礎法務研修	北九州市政策法務自主研究会(北九州市職員) 森 幸二 氏		345

研 修 名	業務改善研修		
目 的	「生産性向上」による時間短縮を実現するために、業務を洗い出すことで可視化し改善するスキルを習得するとともに、RPA等の活用による効率化について学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 8月27日(木)	人 員	34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	34名	
科 目	講 師		時間(分)
業務改善研修	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 津田 陽一 氏		395

研 修 名	コーチング研修Ⅰ（合同研修）		
目 的	組織の目標達成に向けて、コーチング技法を習得することにより、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2年12月 8日(火)～ 9日(水)	人 員	36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 17名 市町村職員：採用2年目～係長級の職員 19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	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2年12月10日(木) 第2組：令和2年12月11日(金)	人 員	49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 11名 市町村職員：採用2年目～係長級の職員 38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	データに基づくまちづくり研修（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学ぶとともに、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2年10月6日(火)～7日(水)	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 23名 市町村職員：係長級の職員 10名		
科 目	講 師		時間(分)
データに基づくまちづくり研修	一般社団法人日本経営協会 専任講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		785

研 修 名	クリティカルシンキング研修（合同研修）		
目 的	論理展開の妥当性を吟味し、正しい質問や原因分析、企画立案につなげる必須スキルであるクリティカルシンキング(批判的思考)の基本を、講義と演習を通じて学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月29日(火)～30日(水)	人 員	34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：係長級の職員 7名		
科 目	講 師		時間(分)
クリティカルシンキング研修	株式会社インソース 講師 永淵 貴史 氏		785

研 修 名	リスクマネジメント研修Ⅰ（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	第1組: 令和2年11月10日(火) 第2組: 令和2年11月11日(水)	人 員	63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 44名 市町村職員: 係長級の職員 19名		
科 目	講 師		時間(分)
リスクマネジメント研修Ⅰ	株式会社賢嶺 代表取締役 山岡 哲也 氏		395

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付けるとともに、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	第1組: 令和2年 8月 3日(月) 第2組: 令和2年 8月 4日(火)	人 員	66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～係長級の職員 44名		
科 目	講 師		時間(分)
クレーム対応向上研修	株式会社アイベック・ビジネス教育研究所 代表取締役 関根 健夫 氏		395

研 修 名	効率的な会議の進め方研修（合同研修）		
目 的	会議やワークショップの場等で合意形成を図ったり、意志決定を行うための支援者としての「議論の進め方の手法」を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 8月24日(月)～25日(火)	人 員	30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: 係長級の職員 8名		
科 目	講 師		時間(分)
効率的な会議の進め方研修	加留部貴行事務所AN-BAI 代表 加留部 貴行 氏		785

研 修 名	政策形成能力向上研修Ⅱ（合同研修）		
目 的	政策の立案、実施、結果の検証などの手順を理解するとともに、そのために必要な能力を高める手法や考え方を体系的に学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 8月31日(月)～9月 1日(火)	人 員	33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 28名 市町村職員: 採用2年目～係長級の職員 5名		
科 目	講 師		時間(分)
政策形成能力向上研修Ⅱ	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 森 まなぶ 氏		785

研 修 名	地方自治体改革と政策研修（合同研修）		
目 的	分権改革が進展する中、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2年 7月15日(水)	人 員	34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:課長補佐級以上の職員 そ の 他:	26名 5名 3名	
科 目	講 師		時間(分)
地方自治体改革と政策研修	大分大学 理事 石川 公一 氏		395

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の習得を図る。		
実 施 年 月 日	第1組:令和2年 7月 7日(火) 第2組:令和2年12月 4日(金)	人 員	58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:課長補佐級以上の職員	42名 16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		395

研 修 名	リスクマネジメント研修Ⅱ（合同研修）		
目 的	組織を運営していく上で突発的に発生する危機に対する事前の分析・対応手法を習得するとともに、危機が発生した場合の組織の連携やマスコミ対応等について学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 8月28日(金)	人 員	25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:課長補佐級以上の職員 そ の 他:	18名 4名 3名	
科 目	講 師		時間(分)
リスクマネジメント研修Ⅱ	株式会社インソース 講師 月橋 一浩 氏		395

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・技法を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ことを目的とする。		
実 施 年 月 日	令和2年12月15日(火)～16日(水)	人 員	25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:採用6年目～課長級の職員	10名 15名	
科 目	講 師		時間(分)
ハードクレーム対応研修	株式会社アイベック・ビジネス教育研究所 代表取締役 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	意思決定の定着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の習得を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月 2日(水)～ 3日(木)	人 員	35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：課長補佐級以上の職員 7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		785

研 修 名	管理者のリーダーシップ研修（合同研修）		
目 的	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、行政を取り巻く環境が厳しさを増す中で、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の習得を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年10月28日(水)	人 員	31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 25名 市町村職員：課長級以上の職員 6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		395

研 修 名	管理者の政策研修（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目指して、本県の置かれた状況について学ぶとともに、アカウンタビリティ、危機管理、コンプライアンス等の重要性を認識し、政策決定にあたっての決断力を養う。		
実 施 年 月 日	令和2年 8月26日(水)	人 員	34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 23名 市町村職員：課長級以上の職員 8名 そ の 他： 3名		
科 目	講 師		時間(分)
日本銀行の業務と金融政策そして日本経済、大分県経済	日本銀行大分支店長 鈴木 淳人 氏		80
管理者の役割	大分大学 理事 石川 公一 氏		300

(3)行政実務研修

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2年11月26日(木)~27日(金)	人 員	39名
受 講 者	県 職 員:受講を希望する職員 23名 市町村職員:受講を希望する職員 16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	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2年 9月14日(月)~15日(火) 第2回:令和2年10月27日(火)	人 員	46名
受 講 者	県 職 員:税務初任者(徴収事務担当)の職員 11名 市町村職員:新任徴収事務担当職員 35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 参事 篠原 俊幸 氏	110
	地方財政の基本・概要	大分県総務部市町村振興課 財政班 主幹(総括) 安部 祐介 氏	60
	滞納整理の実務について (地方税法総則)	東京都主税局徴収部	290
	滞納整理の実務について (国税徴収法)	個人都民税対策課 滞納整理専門課長 川島 賢二 氏	290
	県内先進団体の取組発表	大分市財務部納税課 主任 羽田野 亮 氏	50
第2回	ロールプレイング ~窓口対応・納税折衝~	大分市財務部納税課 主査 穴井 洋平 氏 大分市財務部納税課 主事 中野 友貴 氏 竹田市税務課 副主幹 佐田 裕美 氏 国東市税務課 主幹 吉本 佐織 氏 別府県税事務所納税課 主幹 白地 清二 氏 大分県税事務所納税課 主査 片桐 大輔 氏 大分県税事務所納税課 主事 松下 豪 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 児玉 英昭 氏 大分県総務部市町村振興課税政班 主事 中村 貴史 氏	180
	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 岐津 広将 氏	80
	公売事務について	大分県税事務所納税課 課長補佐 高橋 満 氏	120

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2年 9月28日(月)~29日(火) 第2回:令和2年11月 4日(水)~ 5日(木) フォローアップ:令和3年 2月19日(金)	人 員	27名
受 講 者	県 職 員: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 7名 市町村職員: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 20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 参事 篠原 俊幸 氏	80
	滞納整理の実務、マネジメントについて	元横浜市財政局主税部 部長 鷲巢 研二 氏	570
	事例検討(導入)	大分県総務部市町村振興課税制班 主事 中村 貴史 氏	65
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 児玉 英昭 氏	60
	大分県内の検索事例	豊後大野市税務課収納管理係 主幹 黒野 亮 氏 大分県税事務所納税課 主事 山崎 香菜子 氏	55
	検索について(ロールプレイング)	大分市財務部納税課 主査 登坂 明子 氏 佐伯市収納課収納係 事務員 森永 祐貴 氏 大分県税事務所納税課 主任 宮脇 進 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 児玉 英昭 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 宗 星児 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 野柴 祐也 氏 大分県総務部市町村振興課税政班 主事 中村 貴史 氏	300
	事例検討	大分市財務部納税課 主査 安久 克也 氏 杵築市税務課収納係 主査 鎌城 明弘 氏 大分県税事務所納税課 主幹 佐藤 信一郎 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 児玉 英昭 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 小野 貴将 氏 大分県総務部税務課企画管理班 副主幹 佐志原 結花 氏	390
フ ォ ー ア ッ プ	事例検討会	大分市財務部納税課 主査 安久 克也 氏 杵築市税務課収納係 主査 鎌城 明弘 氏 大分県税事務所納税課 主幹 佐藤 信一郎 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 児玉 英昭 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 小野 貴将 氏 大分県総務部税務課企画管理班 副主幹 佐志原 結花 氏	330

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2年 7月 6日(月)~ 7月 7日(火)	人 員	15名
受 講 者	県 職 員: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 4名 市町村職員: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 11名		
科 目		講 師	時間(分)
徴収現場の体験を通じて		元大分市納税課長 丹生 博己 氏	120
管理職員の心構え・マネジメントについて		元横浜市財政局主税部 部長 鷲巢 研二 氏	600

研 修 名	簿記・会計研修Ⅰ(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2年 6月18日(木) 第2組:令和2年 9月17日(木) 第3組:令和2年10月 5日(月) ※第3組は中津文化会館で実施	人 員	149名
受 講 者	県 職 員:受講を希望する職員 47名 市町村職員:受講を希望する職員 102名		
科 目	講 師		時間(分)
簿記・会計研修Ⅰ(入門)	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	簿記・会計研修Ⅱ(公会計・企業分析)(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2年 6月19日(金) 第2組:令和2年 9月18日(金)	人 員	69名
受 講 者	県 職 員:簿記・会計研修Ⅰ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 24名 市町村職員:簿記・会計研修Ⅰ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 45名		
科 目	講 師		時間(分)
簿記・会計研修Ⅱ(公会計・企業分析)	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	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2年 6月29日(月)	人 員	65名
受 講 者	県 職 員:受講を希望する職員 34名 市町村職員:受講を希望する職員 31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 主事 中島 大 氏		55
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 今泉 正彦 氏		70
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 主幹 板井 順次 氏		195

研 修 名	自治体基本法務研修(合同研修)		
目 的	行政法、地方自治法をはじめ、自治体全般に共通して関連する法分野である憲法や民法、刑法の知識を網羅し、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。		
実 施 年 月 日	令和3年2月4日(木)～ 5日(金)	人 員	54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 30名		
科 目	講 師		時間(分)
1日 基本法務を学ぶにあたって 憲法、行政法	熊本大学 准教授 原島 良成 氏		815
2日 地方自治法Ⅰ・Ⅱ			

研 修 名	ITスキル向上研修		
目 的	ExcelやWordの基本から応用までを学び、資料作成やITスキルの向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組:令和2年 8月18日(火) 第2組:令和2年 8月19日(水) 第3組:令和2年 8月20日(木) 第4組:令和2年 9月 3日(木) 第5組:令和2年 9月 4日(金)	人 員	135名
受 講 者	採用後3年目の職員 124名 受講を希望する新任係長級の職員 11名		
科 目	講 師	時間(分)	
ITスキル向上研修	株式会社宮崎県ソフトウェアセンター 講師 兒玉 京子 氏	360	

(4)その他研修

研 修 名	女性職員キャリア支援研修（合同研修）		
目 的	ライフイベントを見据えた早期の段階で、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、若手女性職員の将来に対する不安感を払拭し、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	令和2年 6月25日(木)	人 員	68名
受 講 者	県 職 員：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） 市町村職員：概ね採用3年目の女性職員		48名 20名
科 目	講 師		時間(分)
先輩女性職員による講話	宇佐市建築住宅課 副主幹 吉田 愛理 氏 大分県子ども未来課 副主幹 生野 美枝 氏		40
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		210

研 修 名	女性職員活躍推進セミナー（合同研修）		
目 的	女性職員に対するキャリア形成支援を行うとともに、ダイバーシティを受け入れる職場環境整備につなげる。		
実 施 年 月 日	令和2年12月14日(月)	人 員	181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、 新任課長級の男性職員及び受講を希望する職員 その他：市町村職員		109名 72名
科 目	講 師		時間(分)
講話	大分県総務部理事 大塚 浩 氏		25
講演「マネジメントって何だろう？ ～私のキャリアより～」	株式会社スシローグローバルホールディングス 執行役員 福山 知子 氏		90

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		
実 施 年 月 日	第1組：令和2年 7月31日(金) 第2組：令和2年 8月21日(金)	人 員	105名
受 講 者	平成2年4月2日から平成3年4月1日までに生まれた県職員		
科 目	講 師		時間(分)
制度説明	大分県総務部人事課人材育成班 主幹 樋口 佳子 氏		30
キャリアデザイン講座	一般社団法人日本経営協会 講師 安藤 美智子 氏		315

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2年 6月 1日(月)～令和3年 3月15日(月)	人 員	75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・中国語などの語学講座、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		2～8 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	職場研修のうち、各部局又は各地域を実施単位として、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「現場対応型研修」として実施し、各地域においては、市町村との合同研修とすることで、「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2年12月14日(月) 【 企画振興部 】令和2年 8月25日(火) 【 福祉保健部 】令和2年10月28日(水) 【 生活環境部 】令和2年10月 6日(火) 【 商工観光労働部 】令和2年12月14日(月) 【 土木建築部 】令和2年11月11日(水) 【 会計管理局 】令和2年 9月 2日(水) 【各種委員会事務局】令和3年 2月10日(水) 【東部振興局管内】①令和2年 9月10日(木) ②令和2年10月20日(火) 【中部振興局管内】①令和2年 9月24日(木) ②令和2年10月19日(月) 【南部振興局管内】①令和2年11月 4日(水) ②令和3年 2月 5日(金) 【豊肥振興局管内】①令和2年10月19日(月) ②令和2年11月 4日(水) 【西部振興局管内】①令和2年10月15日(木) 【北部振興局管内】①令和2年 8月24日(月) ②令和2年11月16日(月)	人 員	345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 125名 【県職員単独実施分】 各振興局管内の各地方機関職員 117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 103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下記科目を選択し、実施した。 クレーム対応 : (有)ファニーフェイス 山村 美穂子氏 接遇(ビジネスマナー) : (有)ファニーフェイス 山村 美穂子氏 プレゼンテーション : (株)インソース 中谷 涼氏 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) 只松 崇氏 コミュニケーション : (有)ファニーフェイス 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) 松居 峻介氏 課題発見力向上 : (株)インソース 長菅 隆義氏、(株)インソース 中谷 涼氏 業務改善 : (株)カイマネージ 小林 こずえ氏 危機管理 : (株)インソース 月橋 一浩氏、(株)インソース 矢野 雄介氏 コーチング : (株)インソース 長岡 浩之氏 ハラスメント : 社会保険労務士 篠原 丈司氏			180

研 修 名	臨時・非常勤職員研修 (合同研修)		
目 的	地方公務員としての意識を育てるとともにその義務や責任を知り、住民に親しまれる公務員になるために必要な知識と技能を習得する。		
実 施 年 月 日	中止	人 員	

研 修 名	再任用・再雇用非常勤職員研修		
目 的	再任用・再雇用非常勤職員が、能力を十分に発揮することができるよう、業務への理解を深め、意識改革等を図る。		
実 施 年 月 日	映像配信日	令和 2年 8月12日(水)～ 8月31日(月)	人 員 56名
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)
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		100

研 修 名	地域づくり交流塾（合同研修）		
目 的	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ことに加え、人的ネットワークの構築を図るとともに、課題を共有し、その解決策を論議しながら、政策形成能力の向上を図ることを目的とする。		
実 施 年 月 日	第1回:令和2年 9月17日(木)～18日(金) 第2回:令和2年10月20日(火) 第3回:令和2年11月24日(火)～25日(水)	人 員	28名
受 講 者	県 職 員:受講を希望する職員 16名 市町村職員:受講を希望する職員 12名		
科 目		講 師 等	時間(分)
第1回	地方創生の時代における仕事のあり方	九州大学大学院統合新領域学府 客員准教授 加留部貴行事務所AN-BAI 代表 加留部 貴行 氏	150
	ファシリテーションによる場づくり		585
第2回	先進地視察	臼杵市 サーラ・デ・うすき、土づくりセンター、観光交流プラザ ほか	
第3回	地域づくりの極意	studio—L代表／慶應義塾大学特別招聘教授 山崎 亮 氏	150
	次代の担い手を育てる ～吉田ふるさと村の場合～	(株)吉田ふるさと村代表取締役 高岡 裕司 氏	100
	全国の公務員に学ぶ	内閣府地方創生推進事務局 参事官補佐 井上 貴至 氏	100
	自分とまちの現状と未来を考える	九州大学大学院統合新領域学府 客員准教授 加留部貴行事務所AN-BAI 代表 加留部 貴行 氏	315

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	第1組:令和2年11月20日(金) 第2組:令和2年11月27日(金)	人 員	148名
受 講 者	新任の副主幹 147名 その他 1名		
科 目	講 師 等		時間(分)
人事課長講話	大分県総務部人事課 課長 渡辺 淳一 氏(第2組) 大分県総務部人事課 人事企画監 大和 孝司 氏(第1組)		40
先輩職員講話	大分県商工観光労働部商工観光労働企画課 総務班主幹 白井 将明 氏		30
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		305

研 修 名	新任班総括研修		
目 的	実務リーダーとしての認識を深め、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2年 7月13日(月)～31日(金)	人 員 105名
	組別実施日	第1組:令和2年 8月24日(月) 第2組:令和2年 8月25日(火)	
受 講 者	新任の班総括 105名		
科 目	講 師 等		時間(分)
映像 配信	会計研修(契約事務)	大分県会計管理局審査・指導室 室長補佐(総括) 美登 裕二郎 氏	70
	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 主幹(総括) 大平 悟 氏	40
組別	人事課長講話	大分県総務部人事課 人事企画監 大和 孝司 氏	30
	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	360

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2年10月 7日(水)～10月23日(金)	人 員 63名
受 講 者	新任の統括推進員、新任の副統括推進員		
科 目	講 師 等		時間(分)
	さまざまな人権～LGBT～	大分県人権問題研修講師 マックビーン光子 氏	50

研 修 名	マネジメント研修		
目 的	所属長として組織管理、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2年 8月31日(月)	人 員	56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		60
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 准教授 関根 剛 氏		90
組織マネジメント	人事院公務員研修所 客員教授 高嶋 直人 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2年 8月 3日(月) 第2組:令和2年 8月 4日(火)	人 員	79名
受 講 者	新任及び受講を希望する一次評価者		
科 目	講 師 等		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、効果的に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	令和2年 7月20日(月)	人 員	45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 等		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	自治体経営に向けて県幹部の意識を変革し、視野を広げ、県の将来ビジョンに資する。		
実 施 年 月 日	令和2年10月 2日(金)	人 員	292名
受 講 者	部長級・次長級職員、所属長		
科 目	講 師 等		時間(分)
講演(「コロナで何が変わったか、変わらなかったか」～最新の国際情勢と日本に与える影響～)	株式会社外交政策研究所 代表 キヤノングローバル戦略研究所 研究主幹 宮家 邦彦 氏		90

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及び準採用職員の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	中止	人 員	

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・相談などに応じたり、自己能力開発の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 第1組:令和2年 6月22日(月) 第2組:令和2年 7月 6日(月) 第3組:令和2年 7月13日(月) 第2回(共通):令和2年10月 5日(月)	人 員	28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	グループアドバイザー制度の説明	大分県総務部人事課人材育成班 副主幹 小埜 純一郎 氏	15
	人を育てるコミュニケーションとは		50
	コーチングの基本と応用		105
	メンタルヘルスの基本を学ぶ		90
	新採用職員との意見交換会		110
第2回	アサシヨントレーニング	別府大学 教授 佐藤 敬子 氏	170
	意見交換		90

2 - (1) 研修実施状況（市町村職員研修課分）

研修区分	研修名	対象者	組数	日数	受講者数	実施日等	合同研修	
階 層 別 研 修	新採用職員研修(前期)	令和2年度新規採用職員 及び 令和元年度中途採用職員	4	3	-	第1組： 第2組： 中止 第3組： 第4組：		
	新採用職員研修(後期)		4	3	356 (356)	第1組： R2.10.7~9 第2組： R2.10.14~16 第3組： R2.10.21~23 第4組： R2.10.28~30		
	中堅職員研修Ⅰ	30歳程度の職員	4	1	64 (64)	第1組： R2.6.23 第2組： R2.6.24 第3組： R2.6.25 第4組： R2.6.26		
	中堅職員研修Ⅱ	35歳程度の職員	3	2	68 (70)	第1組： R2.8.27~28 第2組： R2.9.1~2 第3組： R2.9.3~4		
	新任係長級研修	新任の係長級職員	4	2	98 (98)	第1組： R2.7.7~8 第2組： R2.7.9~10 第3組： R2.7.14~15 第4組： R2.7.16~17		
	新任課長補佐級研修	新任の課長補佐級職員	4	2	89 (89)	第1組： R2.7.21~22 第2組： R2.7.30~31 第3組： R2.8.18~19 第4組： R2.8.20~21		
	新任課長級研修	新任の課長級職員	3	1	110 (111)	第1組： R2.8.5 第2組： R2.8.6 第3組： R2.8.7		
	幹部セミナー	副市長、部長、課長級の職員等	1	1	-	中止		
小計					785 (788)			
職 務 能 力 能 力 向 上 研 修	地域づくり交流塾	受講を希望する職員	1	5	12 (28)	第1回： R2.9.17~18 第2回： R2.10.20 第3回： R2.11.24~25	○	
	政策形成入門研修	採用1~3年目の職員	1	1	15 (15)	R2.12.7		
	創造力・企画力向上研修	採用2年目~係長級未満の職員	2	2	8 (31) 6 (32)	第1組： R2.7.9~10 第2組： R3.1.7~8	○	
	デザインシンキング研修		2	1	8 (32) 11 (34)	第1組： R2.7.30 第2組： R2.7.31	○	
	政策形成能力向上研修Ⅰ	採用2年目~係長級の職員	1	2	6 (34)	R2.9.9~10	○	
	地域政策スクール		1	10	2 (8)	R2.7.1~11.13	○	
	情報収集・分析力向上研修		2	2	12 (40) 12 (40)	第1組： R2.8.4~5 第2組： R2.12.15~16	○	
	政策形成能力向上研修Ⅱ		1	2	5 (33)	R2.8.31~9.1	○	
	基礎法務研修（法に明るい職員を目指して）		1	1	60 (78)	R2.7.28	○	
	みんなで進めるまちづくり研修		係長級以下の職員				(令和2年度から休止)	○
	データに基づくまちづくり研修		係長級の職員	1	2	10 (33)	R2.10.6~7	○
	クリティカルシンキング研修		1	2	7 (34)	R2.9.29~30	○	
	地方自治体改革と政策研修	課長補佐以上の職員	1	1	5 (34)	R2.7.15	○	
	管理者の政策研修	課長級以上の職員	1	1	8 (34)	R2.8.26	○	
	女性職員キャリア支援研修	概ね採用3年目の女性職員	1	1	20 (68)	R2.6.25	○	
	女性職員活躍推進セミナー	受講を希望する女性職員	1	1	72 (181)	R2.12.14	○	
	事務処理マニュアル作成研修	採用8年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2	1	30 (30) 36 (36)	第1組： R2.11.25 第2組： R2.11.26		
	自己管理・タイムマネジメント研修		1	1	43 (65)	R2.11.19	○	
	わかりやすい資料づくり研修	採用10年未満の職員 (任用替5年以内の職員含む)	1	1	26 (37)	R2.12.8	○	
	セルフモチベーション向上研修		2	1	25 (25) 37 (37)	第1組： R2.12.3 第2組： R2.12.4		
	交渉力向上研修	採用2年目~係長級未満の職員	1	2	19 (35)	R2.7.28~29	○	
	図解表現力向上研修		2	1	13 (35) 18 (41)	第1組： R2.8.20 第2組： R2.8.21	○	
	クレーム対応向上研修	採用2年目~係長級の職員	2	1	21 (32) 23 (34)	第1組： R2.8.3 第2組： R2.8.4	○	
	説明力強化研修		2	1	19 (24) 19 (25)	第1組： R2.12.10 第2組： R2.12.11	○	
	住民に伝わる文章の書き方研修	採用3年目~係長級未満の職員	2	1	18 (41) 18 (42)	第1組： R2.10.20 第2組： R2.10.21	○	
	効率的な会議の進め方研修	係長級の職員	1	2	8 (30)	R2.8.24~25	○	
	ハードクレーム対応研修	採用6年目~課長級の職員	1	2	15 (25)	R2.12.15~16	○	
現 場 対 応 型 研 修	危機管理		11	3H 程度	29 (52)	該当研修の実施期日	○	
	プレゼンテーション				12 (40)			
	チーム力強化				6 (17)			
	課題発見力強化				31 (47)			
	業務改善				12 (27)			
	コーチング				9 (29)			
ハラスメント	4 (8)							
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	-	中止	○		

研修区分	研修名		対象者	組数	日数	受講者数	実施日等	合同研修	
職務能力向上研修	管	コーチング研修Ⅰ	採用2年目～係長級の職員	1	2	19 (36)	R2.12.8～9	○	
		リスクマネジメント研修Ⅰ	係長級の職員	2	1	11 (33) 8 (30)	第1組: R2.11.10 第2組: R2.11.11	○	
		基礎から学べる部下・後輩育成研修	採用5年目～課長補佐級の職員	1	1	36 (36)	R2.11.16		
	力	コーチング研修Ⅱ	課長補佐級以上の職員		2	1	5 (26) 11 (32)	第1組: R2.7.7 第2組: R2.12.4	○
		リスクマネジメント研修Ⅱ			1	1	4 (25)	R2.8.28	○
		判断力・決断力向上研修			1	2	7 (35)	R2.9.2～3	○
		管理者のリーダーシップ研修			1	1	6 (31)	R2.10.28	○
小計						877 (1,887)			
行政実務研修	総務・法務	法制執務研修	受講を希望する職員	1	2	21 (21)	R2.10.1～2		
		自治体基本法務研修		1	2	30 (54)	R3.2.4～5	○	
		研修担当者研修・会議		1	1	—	R2.5.18 (研修は中止)		
	税務	課税事務初任者研修	新任課税事務担当職員	1	1	69 (69)	R2.8.26		
		個人住民税事務研修	個人住民税事務担当職員	1	1	28 (28)	R2.9.16		
		法人住民税事務研修	法人住民税事務担当職員	1	1	17 (17)	R2.9.17		
		固定資産税事務研修(基本)	固定資産税事務担当職員	1	1	33 (33)	R2.7.1		
		固定資産税事務研修(木造家屋)【隔年】	固定資産税事務担当職員	1	2	30 (30)	R2.9.10～11		
		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	2	35 (46)	第1回: R2.9.14～15 第2回: R2.10.27	○	
		おおいた徴収カレッジ(リーダー養成講座)	徴収職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	1	2	20 (27)	第1回: R2.9.28～29 第2回: R2.11.4～5 フォローアップ R3.2.19	○	
	おおいた徴収カレッジ(マネジメント講座)	徴収職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	2	11 (15)	R2.7.6～7	○		
	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	20 (20) 52 (92) 30 (37)	第1組: R2.6.18 第2組: R2.9.17 第3組: R2.10.5	○	
		簿記・会計研修Ⅱ(公会計・企業分析)	簿記・会計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	8 (8) 37 (61)	第1組: R2.6.19 第2組: R2.9.18	○	
		財政基礎研修	財政実務初任者及び受講を希望する職員	1	1	—	中止(テキスト配布)		
		契約事務研修(基本)	受講を希望する職員	1	1	70 (70)	R2.10.2		
		契約事務研修(工事請負)	受講を希望する職員	1	1	31 (65)	R2.6.29	○	
		公金徴収(私債権等)事務研修	受講を希望する職員	1	2	16 (39)	R2.11.26～27	○	
その他	NOMA行政実務講座(センター実施)	会計年度任用職員の任用と管理実務	1	2	40 (40)	R2.9.23～24			
		社会福祉法人における指導監査の実務研修	1	2	17 (17)	R2.8.24～25			
小計						615 (789)			
その他研修	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	—	中止		
		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	9	—	中止		
	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	0	R2.11.16～17		
		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	4 (4)	R2.11.9～10		
		市町村アカデミー 「政策企画」	市町村長が推薦する職員	1	9	—	中止		
		NOMA行政実務講座 NOMA九州支部が実施する講座	市町村長が推薦する職員	—	—	3 (3)	該当研修の実施期日		
		民間派遣研修	市町村長が推薦する職員(原則として係長級以下の職員)	1	4	—	中止		
		独自研修支援事業	実施市町村において定める	—	適宜	1 (1)	該当研修の実施期日		
	支援研修	自治体法務検定	受検を希望する職員	—	—	1 (1)	R2.9.27		
		通信講座	受講を希望する職員	—	—	162 (237)	該当研修の実施期日		
小計(※ただし、独自研修支援事業及び通信講座を除く)						8 (8)			
合計						2,285 (3,472)			

※受講者数欄の()内の数字は、県職員等を含めた合計人数。

総合計	年度	講座数	受講者数
	R2	63	2,285
	R元	68	3,456
	対前年度比	△5 92.6%	△1,171 66.1%

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	新任係長級研修	新任課長補佐級研修	新任課長級研修	幹部セミナー中止	小計	政策形成能力										
										地域づくり交流塾	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	政策形成能力向上研修I	地域政策スクール	情報収集・分析力向上研修	政策形成能力向上研修II	基礎法務研修(法に明るい職員を指して)	データに基づくまちづくり研修	クリエイティブシンキング研修
大分市		158							158	2		6	2	4	1	8	1	7	3	2
別府市		18							18											
中津市		1		15					16	1	3	1	1	1		3		8		
日田市		24		5		7	18		54	1	3	1			4		7	1		
佐伯市		29				22	15	17	83	2		2	6		1	1		10	1	
臼杵市		8	6	8		2	3		27	2								4		
津久見市		6		2	6	11	4		29		2								1	1
竹田市		5							5											
豊後高田市		6	2	4	11	10	8		41	1	2	2	1				1	2	1	1
杵築市		5	6	3	1	2	3		20	1		1			1			2		
宇佐市		19	20	8	16	5	9		77		3	1	2					3		
豊後大野市		12	5	5	9	11	15		57	1	1		1			3		5	1	1
由布市		15				4	5		24	1										
国東市		23	9	8	21	5	10		76		1		2	1			1	7		1
姫島村		1	1		4	1			7									2		
日出町		15	5	9	6	14	12		61											
九重町		8				2	3		13									1		
玖珠町		3	10	1	2		3		19				4			4	2	2	2	1
市町村計		356	64	68	98	89	110		785	12	15	14	19	6	2	24	5	60	10	7
県										16		49	47	28	6	56	28	18	23	27
その他団体				2			1		3											
計		356	64	70	98	89	111		788	28	15	63	66	34	8	80	33	78	33	34

2-(2)市町村別研修参加状況

	職務能力向上研修																			
	政策形成能力		業務遂行能力													管理能力				
	地方自治体改革と政策研修	管理者の政策研修	女性職員キャリア支援研修	女性職員活躍推進セミナー	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	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	説明力強化研修	住民に伝わる文章の書き方研修	効率的な会議の進め方研修	ハードクレーム対応研修	現場対応型研修	臨時・非常勤職員研修 中	コーチング研修Ⅰ	リスクマネジメント研修Ⅰ	基礎から学べる部下・後輩育成研修
大分市		1		10	8	5	8	14	5	9	14	8	6	2	6	4		5	2	6
別府市				1	1															
中津市				12	1		1		1	3	3	1	3	1		7		2	1	2
日田市				8	5	7	3	2	4		9	7	3		1	17		2	7	2
佐伯市	1		1	8	3	3	4	2	3	4	5	3	4			7			1	
臼杵市				5		7	6									1				
津久見市		2		2			1	4		1						2		1	3	
竹田市				15												7				
豊後高田市	1	1	2	3	3	2	2	2	2	4	2		2	1		6		2	2	1
杵築市			1	6	2	2	1	5		1	1	1			2	8			1	
宇佐市		1	3		11	2	1	25	2	1	1	1	2		1	8				1
豊後大野市	1	1	2	3	2	1		3		3	6	13	4	3	4	20			1	5
由布市																2				
国東市		2		2	13	1	2			2	1		4		1	3		6	1	18
姫島村	1					7	1	1		2			2			2				
日出町	1		4		9	5	2	2	1			1	2			6		1		
九重町				2				2												1
玖珠町			2		1	2			1	1	2	3	4	1		3				
市町村 計	5	8	20	72	66	43	26	62	19	31	44	38	36	8	15	103		19	19	36
県	26	23	48	109		22	11		16	45	22	11	47	22	10	117		17	44	
その他団体	3	3																		
計	34	34	68	181	66	65	37	62	35	76	66	49	83	30	25	220		36	63	36

2-(2)市町村別研修参加状況

	行政実務研修																			
	管理能力				小計	総務・法務			税務							財務・会計等				
	コーチング研修Ⅱ	リスクマネジメント研修Ⅱ	判断力・決断力向上研修	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	研修担当者研修 中止	課税事務初任者研修	個人住民税事務研修	法人住民税事務研修	固定資産税事務研修(基本)	固定資産税事務研修(木造家屋評価)	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)	簿記・会計研修Ⅰ(入門)	簿記・会計研修Ⅱ(公会計・企業分析)	財政基礎研修 中止	契約事務研修(基本)
大分市	2	2	4	1	158	8	9		13		1	10	4	12	4	2	22	11		15
別府市					2	1	4			2	1									5
中津市			1	1	58	2	1		4	2		2	2	4	2		11	5		9
日田市	2				96	2	4		9	1	1	2	2	4	1	1	15	3		8
佐伯市				1	73	1	2		11	7	1	6	4	2	1	2	5	1		9
臼杵市					25				6	2	2	1	1	1	1	1	5	3		2
津久見市			1		21				1	1	1		1	1						
竹田市					22															
豊後高田市	2	1	1	1	54	2				1	1	1	2	1	1	1	4	4		4
杵築市					36	2	1		2	1	1	1	3	2	1	1	8	3		1
宇佐市					69	1	1		5	2	1	3	2	2	1	1	3	3		1
豊後大野市	5	1		1	92	1	1		4	1	1	2	2	1	2	1	17	3		10
由布市					3				3	2	1		2	2	2					
国東市	5				74		4		4	2	1	1	2	1	1		4	3		
姫島村				1	19					1	1	1	1		1		3	1		2
日出町					34		1		3	1		1	1	1	1	1				3
九重町					6				1		1	1	1	1	1		2	2		1
玖珠町					35	1	2		3	2	2	1					3	3		
市町村計	16	4	7	6	877	21	30		69	28	17	33	30	35	20	11	102	45		70
県	42	18	28	25	1,001		24							11	7	4	47	24		
その他団体		3			9															
計	58	25	35	31	1,887	21	54		69	28	17	33	30	46	27	15	149	69		70

2-(2)市町村別研修参加状況

	その他研修													合計												
	財務・会計等				小計	講師養成研修		派遣研修					支援研修													
	契約事務研修 (工事請負)	研修 公金徴収 (私債権等) 事務	NOMA行政 管理講座 実務研修 会計年度 任用職員 の任用と 管理	NOMA行政 管理講座 の 実務研修 社会福祉 法人に おける 指導 監査		中止	地方自治 制度講 師養成 研修 (市町村 アカデ ミー) 中止	小計	ダ ーハ ラス メン ト防 止研 修リ ー グ (公務 人材 開発 協会)	メン タル ヘル ス推 進リ ー グ (中央 労働 災害 防止 協会)	「政 策企 画」 (市町 村ア カデ ミー) 中止	NOMA 行政 管理 講座 (日本 経営 協会 九州 支部)	民間 派遣 研修 中止		小計	独自 研修 支援 事業	自治 体法 務検 定	通信 講座								
大分市		2	10	1	124											54	440									
別府市		2	2		17											6	37									
中津市	3		1	2	50				1	1		2	1		4	126										
日田市		1	2		56				1			1			33	207										
佐伯市	2	3	3	3	63									1	11	220										
臼杵市	2		1	4	32										11	84										
津久見市			2		7											57										
竹田市			1		1										4	28										
豊後高田市	1		1		24										5	119										
杵築市	3		3	2	35											91										
宇佐市	1	2		1	30					1		1			7	177										
豊後大野市	4	3	2	1	56										13	205										
由布市			4	1	17										7	44										
国東市		2	3	1	29					1		1			5	180										
姫島村	1		1		13											39										
日出町	1	1	2	1	18				1			1				114										
九重町	4		1		16										1	35										
玖珠町	9		1		27				1			1			1	82										
市町村計	31	16	40	17	615				4	3		7	1	1	162	2,285										
県	34	23			174										75	1,175										
その他団体																12										
計	65	39	40	17	789				4	3		7	1	1	237	3,472										

※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、あわせて職務遂行に必要な基本的な知識、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	中止	人 員	

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2年10月 7日(水)～ 9日(金) 第2組：令和2年10月14日(水)～16日(金) 第3組：令和2年10月21日(水)～23日(金) 第4組：令和2年10月28日(水)～30日(金)	人 員	356名
受 講 者	令和2年度新規採用職員及び令和元年度中途採用職員		
科 目	講 師	時間(分)	
ビジネスマナー	別府大学文学部 教授 佐藤 敬子 氏	150	
コミュニケーションとメンタルヘルス	コミュニケーションオフィス t a z 石本 田鶴子 氏	210	
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 山本 政信 氏	80	
仕事の進め方	株式会社インソース 長岡 浩之 氏	285	
公務員倫理	株式会社インソース 月橋 一浩 氏(第1, 3, 4組)	165	
	株式会社インソース 長菅 隆義 氏(第2組)		
クレーム対応	株式会社インソース 月橋 一浩 氏(第1, 3, 4組)	165	
	株式会社インソース 長菅 隆義 氏(第2組)		

研 修 名	中堅職員研修 I		
目 的	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で、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2年 6月23日(火) 第2組：令和2年 6月24日(水) 第3組：令和2年 6月25日(木) 第4組：令和2年 6月26日(金)	人 員	64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	公務員倫理の徹底と、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し、フォロワーシップに必要な知識、技能の習得を図り、チームで仕事をする能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	第1組：令和2年 8月27日(木)～28日(金) 第2組：令和2年 9月 1日(火)～ 2日(水) 第3組：令和2年 9月 3日(木)～ 4日(金)	人 員	70名
受 講 者	35歳程度の職員 68名 その他 2名		
科 目	講 師	時間(分)	
公務員倫理	一般社団法人日本経営協会 専任講師 田鹿 俊弘 氏	150	
フォロワーシップとリーダーシップ	株式会社インソース 岩波 美香 氏	570	

研 修 名	新任係長級研修		
目 的	新任係長に期待されている役割を認識し、チームをまとめ、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2年 7月 7日(火)～7月 8日(水) 第2組：令和2年 7月 9日(木)～7月10日(金) 第3組：令和2年 7月14日(火)～7月15日(水) 第4組：令和2年 7月16日(木)～7月17日(金)	人 員	98名
受 講 者	新任の係長級職員		
科 目	講 師	時間(分)	
メンタルヘルス	大分県立看護科学大学 教授 影山 隆之 氏 (第1, 3組)	80	
	大分県立看護科学大学 准教授 関根 剛 氏 (第2, 4組)		
公務員倫理	大分大学 理事 石川 公一 氏	180	
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 山本 政信 氏	80	
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	新任課長補佐級研修		
目 的	管理職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目指す。 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2年 7月21日(火)～22日(水) 第2組：令和2年 7月30日(木)～31日(金) 第3組：令和2年 8月18日(火)～19日(水) 第4組：令和2年 8月20日(木)～21日(金)	人 員	89名
受 講 者	新任の課長補佐級職員		
科 目	講 師	時間(分)	
人権と同和問題	大分県人権教育・啓発推進協議会 講師 足立 完治 氏	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	新任課長級研修		
目 的	新任課長級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2年 8月 5日(水) 第2組：令和2年 8月 6日(木) 第3組：令和2年 8月 7日(金)	人 員	111名
受 講 者	新任の課長級職員 110名 その他 1名		
科 目	講 師	時間(分)	
メンタルヘルス	大分県立看護科学大学 教授 影山 隆之 氏	90	
管理者の役割	大分大学 理事 石川 公一 氏	170	
人権尊重と部落差別の解消の推進	大分県人権教育研究協議会 足立 哲範 氏	80	

研 修 名	幹部セミナー		
目 的	行財政改革など内外の環境に多くの課題を抱える中、幹部職員には課題解決のため責任ある行動が求められている。そこで、有識者の講話を参考に、行政トップとして求められるマネジメント能力とは何なのかを再度見つめ直すことを目指す。		
実 施 年 月 日	中止	人 員	

(2) 職務能力向上研修

研 修 名	地域づくり交流塾 (合同研修)		
目 的	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ことに加え、人的ネットワークの構築を図るとともに、課題を共有し、その解決策を論議しながら、政策形成能力の向上を図ることを目的とする。		
実 施 年 月 日	第1回：令和2年 9月17日(木)～18日(金) 第2回：令和2年10月20日(火) 第3回：令和2年11月24日(火)～25日(水)	人 員	28名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 12名 県 職 員：受講を希望する職員 16名		
科 目		講 師 等	時間(分)
第1回	地方創生の時代における仕事のあり方	九州大学大学院統合新領域学府 客員准教授 加留部貴行事務所AN-BAI 代表 加留部 貴行 氏	150
	ファシリテーションによる場づくり		585
第2回	先進地視察	臼杵市 サーラ・デ・うすき、土づくりセンター、観光交流プラザ ほか	
第3回	地域づくりの極意	studio-L代表/慶應義塾大学特別招聘教授 山崎 亮 氏	150
	次代の担い手を育てる ～吉田ふるさと村の場合～	㈱吉田ふるさと村代表取締役 高岡 裕司 氏	100
	全国の公務員に学ぶ	内閣府地方創生推進事務局 参事官補佐 井上 貴至 氏	100
	自分とまちの現状と未来を考える	九州大学大学院統合新領域学府 客員准教授 加留部貴行事務所AN-BAI 代表 加留部 貴行 氏	375

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。はじめて政策形成を学ぶ者を対象に、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について、演習をとおして身に付けることをねらいとする。		
実 施 年 月 日	令和2年12月 7日(月)	人 員	15名
受 講 者	採用1～3年目の職員		
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2年 7月 9日(木)～10日(金) 第2組：令和3年 1月 7日(木)～8日(金)	人 員	63名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長級未満の職員 14名 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 49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 協力講師 佐々木 茂 氏	785

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様々な解決策を自由に発想し、ブラッシュアップを繰り返すことで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2年7月30日(木) 第2組:令和2年7月31日(金)	人 員	66名
受 講 者	市町村職員:採用2年目～係長級未満の職員 19名 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 47名		
科 目	講 師		時間(分)
デザインシンキング研修	一般社団法人日本経営協会 講師 原 秀治 氏		395

研 修 名	政策形成能力向上研修Ⅰ（合同研修）		
目 的	政策形成の基礎知識を学ぶとともに、政策形成のプロセスを実践的に体験し、もって創造的な政策形成能力を習得する。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月 9日(水)～10日(木)	人 員	34名
受 講 者	市町村職員:採用2年目～係長級未満の市町村職員 6名 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 28名		
科 目	講 師		時間(分)
政策形成能力向上研修Ⅰ	一般社団法人日本経営協会 専任講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		785

研 修 名	地域政策スクール（合同研修）		
目 的	市町村の地域課題の調査・研究、そして具体的な政策提言を通して、チーム力、情報収集・分析力、政策形成能力など自治体職員に求められる様々な能力の向上を図り、未来の大分県を担う「自ら考え、行動する職員」の育成を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年7月1日(水)～11月13日(金)まで（11日間※視察・調査を含まず）	人 員	8名
受 講 者	市町村職員:係長級以下の職員で市町村長が推薦する職員 2名 県 職 員:中堅及び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 6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 専任講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		
政策形成研究講座、研究指導	関東学院大学法学部 地域創生学科 准教授 牧瀬 稔 氏		

研 修 名	情報収集・分析力向上研修（合同研修）		
目 的	「分析とそれに付随する情報収集業務」を改めて見直し、その上で行政課題発見、改善の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2年 8月 4日(火)～ 5日(水) 第2組:令和2年12月15日(火)～16日(水)	人 員	80名
受 講 者	市町村職員:係長級以下の職員 24名 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 56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		785

研 修 名	政策形成能力向上研修Ⅱ（合同研修）		
目 的	政策の立案、実施、結果の検証などの手順を理解するとともに、そのために必要な能力を高める手法や考え方を体系的に学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 8月31日(月)～9月 1日(火)	人 員	33名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長級の職員 5名 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 28名		
科 目	講 師		時間(分)
政策形成能力向上研修Ⅱ	株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 森 まなぶ 氏		785

研 修 名	基礎法務研修（法の解釈適用から条例制定まで）（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、現行法令の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。この研修では、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、条例制定などの自治体法務における主な項目について、図表を用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目的とする。		
実 施 年 月 日	令和2年 7月28日(火)	人 員	78名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長級の職員 60名 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 18名		
科 目	講 師		時間(分)
基礎法務研修	北九州市政策法務自主研究会（北九州市職員） 森 幸二 氏		345

研 修 名	データに基づくまちづくり研修（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学ぶとともに、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2年10月6日(火)～7日(水)	人 員	33名
受 講 者	市町村職員：係長級の職員 10名 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 23名		
科 目	講 師		時間(分)
データに基づくまちづくり研修	一般社団法人日本経営協会 専任講師・コンサルタント 細川 甚孝 氏		785

研 修 名	クリティカルシンキング研修（合同研修）		
目 的	論理展開の妥当性を吟味し、正しい質問や原因分析、企画立案につなげる必須スキルであるクリティカルシンキング(批判的思考)の基本を、講義と演習を通じて学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月29日(火)～30日(水)	人 員	34名
受 講 者	市町村職員：係長級の職員 7名 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		
科 目	講 師		時間(分)
クリティカルシンキング研修	株式会社インソース 講師 永淵 貴史 氏		785

研修名	地方自治体改革と政策研修（合同研修）		
目的	分権改革が進展する中、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2年 7月15日(水)	人員	34名
受講者	市町村職員：課長補佐級以上の職員 5名 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 26名 その他： 3名		
科目	講師		時間(分)
地方自治体改革と政策研修	大分大学 理事 石川 公一 氏		395

研修名	管理者の政策研修（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目指して、本県の置かれた状況について学ぶとともに、アカウントビリティ、危機管理、コンプライアンス等の重要性を認識し、政策決定にあたっての決断力を養う。		
実施年月日	令和2年 8月26日(水)	人員	34名
受講者	市町村職員：課長級以上の職員 8名 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 23名 その他： 3名		
科目	講師		時間(分)
日本銀行の業務と金融政策そして日本経済、大分県経済	日本銀行大分支店長 鈴木 淳人 氏		80
管理者の役割	大分大学 理事 石川 公一 氏		300

研修名	女性職員キャリア支援研修（合同研修）		
目的	ライフイベントを見据えた早期の段階で、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、若手女性職員の将来に対する不安感を払拭し、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	令和2年 6月25日(木)	人員	68名
受講者	市町村職員：概ね採用3年目の女性職員 20名 県職員：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） 48名		
科目	講師		時間(分)
先輩女性職員による講話	宇佐市建築住宅課 副主幹 吉田 愛理 氏 大分県こども未来課 副主幹 生野 美枝 氏		40
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		210

研修名	女性職員活躍推進セミナー		
目的	女性職員に対するキャリア形成支援を行うとともに、ダイバーシティを受け入れる職場環境整備につなげる。		
実施年月日	令和2年12月14日(月)	人員	181名
受講者	市町村職員：受講を希望する女性職員 72名 県職員：新任係長級・副主幹・課長補佐級の女性職員、 新任課長級の男性職員及び受講を希望する職員 109名		
科目	講師		時間(分)
講話	大分県総務部理事 大塚 浩 氏		25
講演「マネジメントって何だろう？ ～私のキャリアより～」	株式会社スシローグローバルホールディングス 執行役員 福山 知子 氏		90

研 修 名	事務処理マニュアル作成研修		
目 的	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び、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。		
実 施 年 月 日	第1組：令和2年11月25日（水） ※第1組は宇佐市役所で実施 第2組：令和2年11月26日（木）	人 員	66名
受 講 者	採用8年未満の職員（行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む） 66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	自己管理・タイムマネジメント研修（合同研修）		
目 的	時間を有効に活用する自己管理能力を高めることを目的とし、生産性向上のための「時間管理」を組織と個人の両面から捉え、仕事の成果と結びつけるスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	令和2年11月19日（木）	人 員	65名
受 講 者	市町村職員：採用8年未満の職員（行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む） 43名 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 22名		
科 目	講 師		時間(分)
自己管理・タイムマネジメント研修	一般社団法人日本経営協会 専任講師 三枝 玲子 氏		345

研 修 名	わかりやすい資料づくり研修（合同研修）		
目 的	意思の疎通を円滑にして職場内外の協働を促進するとともに、職員が主体的に仕事に取り組めるようになることを目的とする。このため、オフィス系ソフトの使いこなし方のみならず、論理的な思考方法、情報のまとめ方と組み立て方、分かりやすい表現などの手法を学ぶことにより、説得力のある説明資料が作れる「本当に学ぶべきスキル」を習得する。		
実 施 年 月 日	令和2年12月 8日（火）	人 員	37名
受 講 者	市町村職員：採用10年未満の職員（行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む） 26名 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 11名		
科 目	講 師		時間(分)
わかりやすい資料づくり研修	協働促進社 代表 平井 雅 氏		345

研 修 名	セルフモチベーション向上研修(ディズニーマジックに学ぶ)		
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2年12月 3日（木） 第2組：令和2年12月 4日（金） ※第2組は宇佐市役所で実施	人 員	62名
受 講 者	採用10年未満の職員（行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む） 62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、相手に納得してもらえるようなコミュニケーション力を身につけさせるとともに、交渉における基本的なスキルを習得する。		
実施年月日	令和2年 7月28日(火)～29日(水)	人員	35名
受講者	市町村職員：採用2年目～係長級未満の職員 19名 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		
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		785

研修名	図解表現力向上研修（合同研修）		
目的	短時間で理解してもらえる資料を作成するために、実用的な図解の作り方・使い方と、図解を活用して論理的なストーリーを組み立て、「見てわかる」資料に作り上げる方法を身につける。		
実施年月日	第1組：令和2年 8月20日(木) 第2組：令和2年 8月21日(金)	人員	76名
受講者	市町村職員：採用2年目～係長級未満の市町村職員 31名 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 45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		395

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付けるとともに、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	第1組：令和2年 8月 3日(月) 第2組：令和2年 8月 4日(火)	人員	66名
受講者	市町村職員：採用2年目～係長級の職員 44名 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		
科目	講師		時間(分)
クレーム対応向上研修	株式会社アイベック・ビジネス教育研究所 代表取締役 関根 健夫 氏		395

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2年12月10日(木) 第2組：令和2年12月11日(金)	人員	49名
受講者	市町村職員：採用2年目～係長級の職員 38名 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 11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身に付けるとともに、相手に伝える話し方を学ぶ。		
実 施 年 月 日	第1組: 令和2年10月20日(火) 第2組: 令和2年10月21日(水)	人 員	83名
受 講 者	市町村職員: 採用3年目～係長級未満の市町村職員 36名 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 47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		395

研 修 名	効率的な会議の進め方研修（合同研修）		
目 的	会議やワークショップの場等で合意形成を図ったり、意志決定を行うための支援者としての「議論の進め方の手法」を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 8月24日(月)～25日(火)	人 員	30名
受 講 者	市町村職員: 係長級の職員 8名 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		
科 目	講 師		時間(分)
効率的な会議の進め方研修	加留部貴行事務所AN-BAI 代表 加留部 貴行 氏		785

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・技法を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ことを目的とする。		
実 施 年 月 日	令和2年12月15日(火)～16日(水)	人 員	25名
受 講 者	市町村職員: 採用6年目～課長級の職員 15名 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 10名		
科 目	講 師		時間(分)
ハードクレーム対応研修	株式会社アイベック・ビジネス教育研究所 代表取締役 関根 健夫 氏		720

研 修 名	現場対応型研修(メニュー選択型)（合同研修）		
目 的	職場研修のうち、各部署又は各地域を実施単位として、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「現場対応型研修」として実施し、各地域においては、市町村との合同研修とすることで、「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】①令和2年 9月10日(木) ②令和2年10月20日(火) 【中部振興局管内】①令和2年 9月24日(木) ②令和2年10月19日(月) 【南部振興局管内】①令和2年11月 4日(水) ②令和3年 2月 5日(金) 【豊肥振興局管内】①令和2年10月19日(月) ②令和2年11月 4日(水) 【西部振興局管内】①令和2年10月15日(木) 【北部振興局管内】①令和2年 8月24日(月) ②令和2年11月16日(月)	人 員	220名
受 講 者	市町村職員: 各振興局管内の市町村職員 103名 県 職 員: 各振興局管内の各地方機関職員 117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下記科目を選択し、実施した。 プレゼンテーション: (株) インソース 中谷涼氏 チーム力強化: ビッグ・フィールド・マネージメント (株) 松居峻介氏 課題発見力向上: (株) インソース 長菅隆義氏、(株) インソース 中谷涼氏 業務改善: (株) カイマネージ 小林こずえ氏 危機管理: (株) インソース 月橋一浩氏、(株) インソース 矢野雄介氏 コーチング: (株) インソース 長岡浩之氏 ハラスメント: 社会保険労務士 篠原文司氏			180

研 修 名	臨時・非常勤職員研修（合同研修）		
目 的	地方公務員としての意識を育てるとともにその義務や責任を知り、住民に親しまれる公務員になるために必要な知識と技能を習得する。		
実 施 年 月 日	中止	人 員	名

研 修 名	コーチング研修Ⅰ（合同研修）		
目 的	組織の目標達成に向けて、コーチング技法を習得することにより、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2年12月 8日（火）～ 9日（水）	人 員	36名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長級の職員 19名 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 17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	リスクマネジメント研修Ⅰ（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	第1組：令和2年11月10日（火） 第2組：令和2年11月11日（水）	人 員	63名
受 講 者	市町村職員：係長級の職員 19名 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 44名		
科 目	講 師		時間(分)
リスクマネジメント研修Ⅰ	株式会社賢嶺 代表取締役 山岡 哲也 氏		395

研 修 名	基礎から学べる部下・後輩育成研修		
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2年11月16日（月）	人 員	36名
受 講 者	採用5年目～課長補佐級の職員		
科 目	講 師		時間(分)
基礎から学べる部下・後輩育成研修	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	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の習得を図る。		
実 施 年 月 日	第1組：令和2年 7月 7日（火） 第2組：令和2年12月 4日（金）	人 員	58名
受 講 者	市町村職員：課長補佐級以上の職員 16名 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 42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		395

研 修 名	リスクマネジメント研修Ⅱ（合同研修）		
目 的	組織を運営していく上で突発的に発生する危機に対する事前の分析・対応手法を習得するとともに、危機が発生した場合の組織の連携やマスコミ対応等について学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 8月28日(金)	人 員	25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 18名 市町村職員：課長補佐級以上の職員 4名 そ の 他： 3名		
科 目	講 師		時間(分)
リスクマネジメント研修Ⅱ	株式会社インソース 講師 月橋 一浩 氏		395

研 修 名	判断力・決断力向上研修（合同研修）		
目 的	意思決定の定着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の習得を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月 2日(水)～ 3日(木)	人 員	35名
受 講 者	市町村職員：課長補佐級以上の職員 7名 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		
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		785

研 修 名	管理者のリーダーシップ研修（合同研修）		
目 的	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、行政を取り巻く環境が厳しさを増す中で、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の習得を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年10月28日(水)	人 員	31名
受 講 者	市町村職員：課長級以上の職員 6名 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 25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		395

(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の習得を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年10月 1日(木)～ 2日(金)	人 員	21名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員		
科 目	講 師	時間(分)	
法務講義	大分県総務部法務室 参事(総括) 岩下 賢一 氏	150	
	大分県総務部法務室 主幹 宗田 辰生 氏	150	
行政不服審査法	大分県総務部法務室 主事 高倉 玲子 氏	60	
演習(班別)	大分県総務部法務室 主査 中尾 友博 氏 大分県総務部法務室 主査 近 慎太郎 氏	360	

研 修 名	自治体基本法務研修(合同研修)		
目 的	行政法、地方自治法をはじめ、自治体全般に共通して関連する法分野である憲法や民法、刑法の知識を網羅し、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。		
実 施 年 月 日	令和3年2月4日(水)～ 5日(金)	人 員	54名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 30名 県 職 員：受講を希望する職員 24名		
科 目	講 師	時間(分)	
1日 基本法務を学ぶにあたって 憲法、行政法	熊本大学 准教授 原島 良成 氏	815	
2日 地方自治法Ⅰ・Ⅱ			

研 修 名	研修担当者研修		
目 的	研修担当者として幅広い分野の知識を習得することで研修企画能力の向上を図るとともに、人材育成(研修)の意義と重要性を職員に再認識させることで職員の資質向上を図る。		
実 施 年 月 日	中止 ※研修担当者会議は令和2年5月18日実施	人 員	名

研 修 名	課税事務初任者研修		
目 的	課税事務初任者を対象に、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	令和2年 8月26日(水)	人 員	69名
受 講 者	新任課税事務担当職員		
科 目	講 師	時間(分)	
地方税法総則	大分県総務部市町村振興課税政班 副主幹 馬見塚 浩二 氏	150	
市町村民税	大分県総務部市町村振興課税政班 主事 中村 貴史 氏	140	
固定資産税	大分県総務部市町村振興課税政班 主事 朝久野佑介 氏		
税收確保対策	大分県総務部市町村振興課税政班 主幹(総括) 小野 晃稔 氏	45	

研 修 名	個人住民税事務研修		
目 的	個人住民税事務に係る専門的知識の習得により、実務能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月16日(水)	人 員	28名
受 講 者	個人住民税事務を担当する職員		
科 目	講 師		時間(分)
個人住民税事務研修	(公財) 東京税務協会 専門講師 澤田 浩一 氏		345

研 修 名	法人住民税事務研修		
目 的	法人住民税事務に係る専門的知識の習得により、実務能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月17日(木)	人 員	17名
受 講 者	法人住民税事務を担当する職員		
科 目	講 師		時間(分)
法人住民税事務研修	(公財) 東京税務協会 専門講師 澤田 浩一 氏		345

研 修 名	固定資産税事務研修(基本)		
目 的	固定資産税事務に係る専門的知識の習得により、実務能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年 7月 1日(水)	人 員	33名
受 講 者	固定資産税事務担当職員		
科 目	講 師		時間(分)
固定資産税事務研修(基本)	(公財) 東京税務協会 専門講師 吉野 頼利 氏		345

研 修 名	固定資産税事務研修(木造家屋)		
目 的	固定資産税木造家屋評価にかかる専門的知識の習得により、実務能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月10日(木)～11日(金)	人 員	30名
受 講 者	固定資産税事務(主に木造家屋評価)担当職員		
科 目	講 師		時間(分)
固定資産税事務研修(木造家屋)	(一財) 資産評価システム研究センター 特任講師 末吉 廣士 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2年 9月14日（月）～15日（火） 第2回：令和2年10月27日（火）	人 員	46名
受 講 者	市町村職員：新任徴収事務担当職員 35名 県 職 員：税務初任者（徴収事務担当）の職員 11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 参事 篠原 俊幸 氏	110
	地方財政の基本・概要	大分県総務部市町村振興課財政班 主幹（総括）安部 祐介 氏	60
	滞納整理の実務について （地方税法総則）	東京都主税局徴収部	290
	滞納整理の実務について （国税徴収法）	個人都民税対策課 滞納整理専門課長 川島 賢二 氏	290
	県内先進団体の取組発表	大分市財務部納税課 主任 羽田野 亮 氏	50
第2回	ロールプレイング ～窓口対応・納税折衝～	大分市財務部納税課 主査 穴井 洋平 氏 大分市財務部納税課 主事 中野 友貴 氏 竹田市税務課 副主幹 佐田 裕美 氏 国東市税務課 主幹 吉本 佐織 氏 別府県税事務所納税課 主幹 白地 清二 氏 大分県税事務所納税課 主査 片桐 大輔 氏 大分県税事務所納税課 主事 松下 豪 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 児玉 英昭 氏 大分県総務部市町村振興課税政班 主事 中村 貴史 氏	180
	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 岐津 広将 氏	80
	公売事務について	大分県税事務所納税課 課長補佐 高橋 満 氏	120

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2年 9月28日（月）～29日（火） 第2回：令和2年11月 4日（水）～ 5日（木） フォローアップ：令和3年 2月19日（金）	人 員	27名
受 講 者	市町村職員：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 20名 県 職 員：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 7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 参事 篠原 俊幸 氏	80
	滞納整理の実務、マネジメントについて	元横浜市財政局主税部 部長 鷺巣 研二 氏	630
	事例検討（導入）	大分県総務部市町村振興課税制班 主事 中村 貴史 氏	65
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 児玉 英昭 氏	60
	大分県内の検索事例	豊後大野市税務課収納管理係 主幹 黒野 亮 氏 大分県税事務所納税課 主事 山崎 香菜子 氏	55
	検索について（ロールプレイング）	大分市財務部納税課 主査 登坂 明子 氏 佐伯市収納課収納係 事務員 森永 祐貴 氏 大分県税事務所納税課 主任 宮脇 進 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 児玉 英昭 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 宗 星児 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 野柴 祐也 氏 大分県総務部市町村振興課税政班 主事 中村 貴史 氏	300
	事例検討	大分市財務部納税課 主査 安久 克也 氏 杵築市税務課収納係 主査 鎌城 明弘 氏 大分県税事務所納税課 主幹 佐藤 信一郎 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 児玉 英昭 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 小野 貴将 氏 大分県総務部税務課企画管理班 副主幹 佐志原 結花 氏	390
フ ォ ー ア ッ プ	事例検討会	大分市財務部納税課 主査 安久 克也 氏 杵築市税務課収納係 主査 鎌城 明弘 氏 大分県税事務所納税課 主幹 佐藤 信一郎 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 児玉 英昭 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 小野 貴将 氏 大分県総務部税務課企画管理班 副主幹 佐志原 結花 氏	330

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2年 7月 6日（月）～ 7月 7日（火）	人 員	15名
受 講 者	市町村職員：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 11名 県 職 員：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 4名		
	科 目	講 師	時間(分)
	徴収現場の体験を通じて	元大分市納税課長 丹生 博己 氏	120
	管理職員の心構え・マネジメントについて	元横浜市財政局主税部 部長 鷺巣 研二 氏	600

研 修 名	簿記・会計研修Ⅰ（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2年 6月18日（木） 第2組：令和2年 9月17日（木） 第3組：令和2年10月 5日（月） ※第3組は中津文化会館で実施	人 員	149名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 102名 県 職 員：受講を希望する職員 47名		
科 目	講 師		時間（分）
簿記・会計研修Ⅰ（入門）	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	簿記・会計研修Ⅱ（公会計・企業分析）（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2年 6月19日（金） 第2組：令和2年 9月18日（金）	人 員	69名
受 講 者	市町村職員：簿記・会計研修Ⅰ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 45名 県 職 員：簿記・会計研修Ⅰ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 24名		
科 目	講 師		時間（分）
簿記・会計研修Ⅱ（公会計・企業分析）	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	財政基礎研修		
目 的	行財政改革を避けて通れない現在、特に財政問題は大きな課題となっていることから、財政運営に関する専門的知識を幅広く習得し、実務に役立つ行政能力の向上を図る。		
実 施 年 月 日	中止（テキスト配布）	人 員	名

研 修 名	契約事務研修（基本）		
目 的	自治体の契約の方法は、地域経済に与える影響も大きく、透明性・公平性が確保されなければならない。また、契約の是非によって予算執行及び財政運営の成否が問われる。これらを踏まえ、契約事務の適正な遂行に必要な基礎知識の習得を図る。		
実 施 年 月 日	令和2年10月 2日（金）	人 員	70名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 70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 講師 江原 勲 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2年 6月29日(月)	人 員	65名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 31名 県 職 員：受講を希望する職員 34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 主事 中島 大 氏	55	
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 今泉 正彦 氏	70	
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 主幹 板井 順次 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2年11月26日(木)～27日(金)	人 員	39名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 16名 県 職 員：受講を希望する職員 23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 会計年度任用職員の任用と管理実務研修		
目 的	地方公務員法及び地方自治法の一部改正により、令和2年4月1日より施行される会計年度任用職員制度について、地方公共団体としての対応策等を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 9月23日(水)～24日(木)	人 員	40名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員		
科 目	講 師	時間(分)	
会計年度任用職員の任用と管理実務研修	一般社団法人日本経営協会 行政管理講座講師 小川 友次 氏	600	

研 修 名	NOMA行政管理講座 社会福祉法人における指導監査の実務研修		
目 的	社会福祉法改正のポイントを押さえながら、社会福祉法人の適正で自立した運営と会計を指導するための監査の実務を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和2年 8月24日(月)～25日(火)	人 員	17名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員		
科 目	講 師	時間(分)	
社会福祉法人における指導監査の実務研修	一般社団法人日本経営協会 行政管理講座講師 中野 利孝 氏	600	

(4) 講師養成研修

研 修 名	接遇研修講師養成研修		
目 的	接遇研修の指導者として、必要な知識と研修指導技術等の習得を目指す。		
実 施 年 月 日	中止	人 員	名

研 修 名	地方自治制度講師養成研修 (市町村アカデミー派遣)		
目 的	地方自治制度の研修講師として必要な知識と研修指導技術を習得し、併せて研修講師を務める。		
実 施 年 月 日	中止	人 員	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	市町村アカデミー (千葉県千葉市)		

(5) 派遣研修

研 修 名	ハラスメント防止研修リーダー養成コース		
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2年11月16日(月)～17日(火)	人 員	0名
受 講 者	なし		
主 催 者	一般財団法人公務人材開発協会		
開 催 地	ルーテル市ヶ谷センター(東京都新宿区)		

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2年11月9日(月)～10日(火)	人 員	4名
受 講 者	中津市総務課 主幹(総括) 金澤 洋之 日田市総務課 主幹(総括) 江藤 悟 日出町総務課 課長補佐 赤野 公彦 玖珠町総務課 主査 藤河 隆浩		
主 催 者	中央労働災害防止協会(公益社団法人福岡労働基準協会連合会)		
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、的確な政策を展開できる能力を有する職員を養成する。		
実 施 年 月 日	中止	人 員	名
主 催 者	公益財団法人全国市町村研修財団		
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2年5月～令和3年1月 ※講座ごとに日程が異なる	人 員	3名
講座名・受講者	地方公共団体におけるリース・レンタル・業務委託の契約実務 ・ 中津市契約検査課 河野 将弘 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 上田 陽一 住民税の課税実務(【第1部】個人住民税) ・ 国東市総務課 矢守 志津香		
主 催 者	一般社団法人日本経営協会九州本部		
開 催 地	パピヨン24(福岡市博多区)		

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により、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	中止	人 員	名

(6) 支援研修

○独自研修支援事業 . . . 1市

① 中津市

研 修 名	メンタルヘルスの観点からのコミュニケーションの取り方
研 修 日 程	令和2年10月29日(木)

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			
自己管理・タイムマネジメント研修	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）	採用8年未満の職員	1	22	43	0	65	R2.11.19		
住民に伝わる文章の書き方研修		採用3年目～係長級未満の職員	1	23	18	0	41	R2.10.20		
創造力・企画力向上研修		採用2年目～係長級未満の職員	2	23	8	0	31	第1組：R2.7.9～10		
				26	6	0	32	第2組：R3.1.7～8		
図解表現力向上研修			1	22	13	0	35	第1組：R2.8.20		
				23	18	0	41	第2組：R2.8.21		
デザインシンキング研修			1	24	8	0	32	第1組：R2.7.30		
				23	11	0	34	第2組：R2.7.31		
交渉力向上研修			2	16	19	0	35	R2.7.28～29		
政策形成能力向上研修Ⅰ			2	28	6	0	34	R2.9.9～10		
わかりやすい資料づくり研修	採用10年未満の職員	1	11	26	0	37	R2.12.8			
地域政策スクール	※1及び※2	採用2年目～係長級の職員	10	6	2	0	8	R2.7.1～11.13		
情報収集・分析力向上研修			2	28	12	0	40	第1組：R2.8.4～5		
				28	12	0	40	第2組：R2.12.15～16		
基礎法務研修（法に明るい職員を目指して）			1	18	60	0	78	R2.7.28		
コーチング研修Ⅰ			2	17	19	0	36	R2.12.8～9		
説明力強化研修			1	5	19	0	24	第1組：R2.12.10		
				6	19	0	25	第2組：R2.12.11		
データに基づくまちづくり研修			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）	係長級の職員	2	23	10	0	33	R2.10.6～7
クリティカルシンキング研修					2	27	7	0	34	R2.9.29～30
リスクマネジメント研修Ⅰ					1	22	11	0	33	第1組：R2.11.10
	22	8				0	30	第2組：R2.11.11		
クレーム対応向上研修	採用2年目～係長級の職員	1	11	21	0	32	第1組：R2.8.3			
			11	23	0	34	第2組：R2.8.4			
効率的な会議の進め方研修	係長級の職員	2	22	8	0	30	R2.8.24～25			
政策形成能力向上研修Ⅱ	採用2年目～係長級の職員	2	28	5	0	33	R2.8.31～9.1			
地方自治体改革と政策研修	課長補佐級に昇任した者	課長補佐級以上の職員	1	26	5	3	34	R2.7.15		
コーチング研修Ⅱ			1	21	5	0	26	第1組：R2.7.7		
				21	11	0	32	第2組：R2.12.4		
リスクマネジメント研修Ⅱ			1	18	4	3	25	R2.8.28		
判断力・決断力向上研修			2	28	7	0	35	R2.9.2～3		
ハードクレーム対応研修			採用6年目～課長級の職員	2	10	15	0	25	R2.12.15～16	
管理者のリーダーシップ研修			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	課長級以上の職員	1	25	6	0	31	R2.10.28
管理者の政策研修	1	23	8	3	34	R2.8.26				
公金徴収（私債権等）事務研修	受講を希望する職員	受講を希望する職員	2	23	16	0	39	R2.11.26～27		
おおいの徴収カレッジ（初任者講座）	税務初任者（徴収職員）	新任徴収事務担当職員	2	11	35	0	46	第1回：R2.9.14～15		
			1					第2回：R2.10.27		
おおいの徴収カレッジ（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		2	7	20	0	27	第1回：R2.9.28～29		
			2					第2回：R2.11.4～5		
			1					フォローアップ：R3.2.19		
おおいの徴収カレッジ（マネジメント講座）	徴収現場で結果を出すためのマネジメントが求められる職員		2	4	11	0	15	R2.7.6～7		
簿記・会計研修Ⅰ（入門）	受講を希望する職員		1	0	20	0	20	第1組：R2.6.18		
				40	52	0	92	第2組：R2.9.17		
				7	30	0	37	第3組：R2.10.5		
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	0	8	0	8	第1組：R2.6.19		
				24	37	0	61	第2組：R2.9.18		
契約事務研修（工事請負）	受講を希望する職員		1	34	31	0	65	R2.6.29		
自治体基本法務研修	受講を希望する職員		2	24	30	0	54	R3.2.4～5		
女性職員キャリア支援研修	採用後3年目の女性職員	概ね採用3年目の女性職員	1	48	20	0	68	R2.6.25		
女性職員活躍推進セミナー	新任係長級、副主幹、課長補佐級の女性職員、新任課長級の男性職員等	受講を希望する職員	1	109	72	0	181	R2.12.14		
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	117	103	0	220	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	0	0	0	0	中止		
地域づくり交流塾	受講を希望する職員		5	16	12	0	28	第1回：R2.9.17～18		
								第2回：R2.10.20		
								第3回：R2.11.24～25		
合 計				1,175	988	9	2,172			

※「通信講座」については、合同研修の講座数には含まない。