

令和3年度事業実績

- 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 市町村職員研修実施状況
 - (1) 研修実施状況（市町村職員研修課分）・・・・・・・・ 2 4 頁
 - (2) 市町村別研修参加状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 7 頁
 - (3) 研修別実施状況（市町村職員研修課分）・・・・ 3 2 頁

- 3 合同研修実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 9 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	合同研修		
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)	1	1	-	263 (263)	共通実施日: R3.4.12			
			3	1	-		第1組: R3.4.14			
							第2組: R3.4.15			
		新採用職員研修(農業等現場体験研修)		1	1	-	215 (215)	R3年6月~11月の間		
		新採用職員研修(後期)		3	2	-	240 (240)	第1組: R3.10.26~27		
								第2組: R3.10.28~29		
								第3組: R3.11.1~2		
		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	-	5 (5)	R3.10.5		
		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))	3	2	-	188 (188)	第1組: R3.9.7~8		
								第2組: R3.9.9~10		
							第3組: R3.9.30~10.1			
							映像配信: R3.9.1~10.29			
	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H6.4.1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	-	183 (183)	共通実施日: R3.5.26			
							映像配信: R3.5.20~6.21			
	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	-	102 (102)	共通実施日: R3.5.20			
			2	1	-		第1組: R3.6.11			
							第2組: R3.6.11			
							映像配信: R3.5.6~6.18			
	新任課長級研修	新任の課長級職員	1	1	-	83 (83)	R3.5.21			
小計						1,279 (1,279)				
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)	自己管理・タイムマネジメント研修	1	1	1	23 (53)	R3.11.16	○	
			住民に伝わる文章の書き方研修		3	1	1	14 (30)	第1組: R3.9.9	○
								16 (32)	第2組: R3.9.30	
								16 (19)	おろろ: R3.10.19	
			創造力・企画力向上研修【政策】	2	2	2	25 (35)	第1組: R3.7.6~7	○	
							23 (26)	第2組: R4.1.13~14		
			図解表現力向上研修	2	1	1	22 (36)	第1組: R3.9.2	○	
							21 (38)	第2組: R3.9.3	○	
			デザインシンキング研修【政策】	2	1	1	26 (43)	第1組: R3.7.29	○	
							20 (35)	第2組: R3.7.30	○	
			交渉力向上研修	1	2	2	16 (34)	R3.7.27~28	○	
			政策形成能力向上研修Ⅰ【政策】	1	2	2	28 (30)	R3.9.7~8	○	
			わかりやすい資料の作り方研修	1	1	1	12 (44)	R3.12.14	○	
			地域政策スクール【政策】※2	1	10	4	8 (9)	R3.6.3~10.15	○	
			職務能力向上研修(キャリアアップ研修)	情報収集・分析力向上研修【政策】※2		3	2	2	12 (19)	第1組: R3.8.5~6
							11 (20)	第2組: R3.10.21~22		
							14 (20)	第3組: R3.12.16~17		
	基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)【政策】※2	1		1	1	12 (52)	R3.8.3	○		
	業務改善研修※2	1		1	1	19 (19)	R3.8.26			
	円滑なオンライン会議の進め方研修※2	2		1	1	5 (5)	おろろ: R3.10.7~8	○		
	係長級	コーチング研修Ⅰ		1	2	2	20 (42)	R3.11.18~19	○	
		説明力強化研修			2	1	1	6 (26)	第1組: R3.12.9	○
								6 (38)	第2組: R3.12.10	
		データに基づくまちづくり研修【政策】		1	2	2	27 (32)	R3.10.12~13	○	
		クリティカルシンキング研修【政策】		1	2	2	27 (37)	R3.9.13~14	○	
		リスクマネジメント研修Ⅰ		1	1	1	27 (40)	R3.12.3	○	
		クレーム対応向上研修		3	1	1	12 (27)	第1組: R3.10.7	○	
							11 (31)	第2組: R3.10.8		
							10 (18)	おろろ: R3.11.26		
		政策形成能力向上研修Ⅱ【政策】	1	2	2	27 (30)	R3.9.2~3	○		
	地域政策スクール【政策】※2	1	10	4	0 (-)	R3.6.3~10.15	○			
	課長補佐級	情報収集・分析力向上研修【政策】※2		2	2	2	12 (20)	第1組: R3.8.5~6	○	
							11 (13)	第2組: R3.10.21~22		
						11 (25)	第3組: R3.12.16~17			
基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)【政策】※2		1	1	1	9 (51)	R3.8.3	○			
業務改善研修※2		1	1	1	18 (18)	R3.8.26				
円滑なオンライン会議の進め方研修※2		2	1	1	17 (27)	おろろ: R3.10.7~8	○			
課長補佐級	地方自治体改革と政策研修【政策】	1	1	1	30 (49)	R3.7.15	○			
	コーチング研修Ⅱ		2	1	1	26 (38)	第1組: R3.7.13	○		
						27 (34)	第2組: R3.12.7			
	リスクマネジメント研修Ⅱ	2	1	1	29 (39)	集合: R3.8.31	○			
					14 (18)	おろろ: R3.10.5	○			
ハードクレーム対応研修	1	2	2	9 (18)	R3.12.15~16	○				
判断力・決断力向上研修	1	2	2	29 (35)	R3.8.31~9.1	○				

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
管理職力向上 【(1)課長級】 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	1	1	1	25 (34)	R3.10.18	○
	管理者の政策研修【政策】	(左記の講座から1単位選択)	1	1	1	28 (35)	R3.8.24	○
小 計			811		(1,356)			
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	-	10 (36)	R3.12.6~7	○
	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	2	-	7 (40)	R3.6.22~23.8.10	○
	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	-	6 (23)	R3.6.17~18.8.3~4.11.30	○
	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	-	3 (10)	R3.7.6~7	○
	簿記・会計研修Ⅰ(入門)	受講を希望する職員	4	1	-	22 (45)	第1組: R3.6.17	○
		34 (92)				第2組: R3.9.16		
		14 (40)				第3組: R3.10.12		
		2 (19)				第4組: R3.12.7(宇佐会場)		
	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	-	10 (26)	第1組: R3.6.18	○
						22 (61)	第2組: R3.9.17	
契約事務研修(工事請負)	受講を希望する職員	1	1	-	41 (95)	R3.6.7	○	
自治体基本法務研修	受講を希望する職員	1	2	-	33 (60)	R4.2.8~9	○	
ITスキル向上研修	採用後1~3年目の職員で受講を希望する職 員	1	8	-	108 (108)	R3.7.13~30		
小 計			312		(655)			
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	-	39 (60)	R3.6.25	○
	男性職員ワークライフバランス研修	採用後3年目の男性職員 (係長級職員及び社会人経験者採用を除く)	1	1	-	78 (78)	R3.7.2	
	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 員及び新任課長級の男性職員等	1	1	-	189 (220)	R4.1.18	○
	キャリアプラン研修	H2.4.2からH3.4.1までに生まれた職員	2	1	-	102 (102)	第1組: R3.7.8 第2組: R3.7.9	
	育休職員等キャリア形成支援研修	育休中職員や育休復帰後まもない職員 (男性職員含む)	1	1		18	R3.8.6	
	通信講座	受講を希望する知事部局等職員	-	-	-	55 (225)	R3.6.1~R4.3.23	
	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	-	260 (357)	R3.7~12	○
	臨時・非常勤職員研修	新規非常勤職員等	8	1	-	160 (195)	R3.4.6~19	○
	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	-	71 (71)	映像配信: R3.4.15~30	
	地域づくり交流塾※3	受講を希望する職員	1	4	4	15 (22)	第1回: R3.11.11~12 第2回: R3.12.22~23	○
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	R3.4~R4.3		
小 計			987		(1,330)			
組織支援研修	新任副主幹研修	新任の副主幹	1	2		99 (99)	第1組: R3.6.15 第2組: R3.6.16	
	新任班総括研修	新任の班総括	2	1		125 (125)	第1組: R3.6.3 第2組: R3.6.4 映像配信: R3.5.19~6.30	
	新任統括推進員研修	新任の統括推進員	1	1		71 (71)	かわい: R3.5.19 映像配信: R3.5.6~31	
	マネジメント研修	新任の所属長	1	1		59 (59)	R3.4.21	
	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)	3	1		129 (129)	第1組: R3.4.5 第2組: R3.4.6 第3組: R3.4.7	
	新任評価者研修Ⅱ	新任及び受講を希望する最終評価者 (所属長等)	2	1		63 (63)	第1組: R3.4.8 第2組: R3.4.9	
	トップマネジメント研修	部長級・次長級職員、所属長	1	1		294 (294)	R3.12.14	
	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		124 (124)	第1組: R3.4.27 第2組: R3.4.28 第3組: R3.5.11
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 (30)	第1回: R3.4.7 第2回: R3.4.12 第3回: R3.8.4	
小 計			994		(994)			
合 計			4,383		(5,614)			
合 計 (通信講座を除く)			4,328		(5,389)			

(注1) 定員の()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(法の解釈適用から条例制定まで)」、「業務改善研修」及び「円滑なオンライン会議の進め方研修」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実施日講座。

年度	区分	講座数	定員・受講者数
R3	計画	65	4,757
	実績	64	4,328
計画対比	増減	△1	△429
	%	98.5%	91.0%

【受講者数減の主な要因】

・新型コロナウイルスの影響による受講者数の減・研修規模の縮小等(行政実務研修、現場対応型研修)

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3年 4月12日(月)	人員 263名
	組別実施日	第1組:令和3年 4月14日(水) 第2組:令和3年 4月15日(木) 第3組:令和3年 4月16日(金)	
	映像配信日	令和3年 4月 1日(木)～ 7月15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) 263名		
科目		講師等	時間(分)
共通実施日	課長講話	大分県総務部人事課 課長 渡辺 淳一 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	30
	公務員倫理	大分県総務部人事課人材育成班 主幹(総括) 安倍 明日美 氏	30
	県民の声を聴く講座	(一社)ゆれる 代表 小笠原 順子 氏	60
	アイスブレイク	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	90
	グループアドバイザーとの意見交換会	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	110
組別実施日	ビジネスマナーとコミュニケーション	有限会社ファニーフェイス 講師 本多 寿子 氏	360
	(新採用者(社会人経験者試験等採用者))	※第1組のみ	
	公務員としての仕事の進め方	(一財)公務人材開発協会 業務執行理事 鶴養 幸雄 氏	170
	先輩職員による講話、意見交換	大分県総務部市町村振興課行政班 副主幹 伊東 大樹 氏 大分県企画振興部政策企画課企画調整班 主査 秦 一史 氏 大分県土木建築部砂防課土砂災害防止対策班 主査 下村 篤子 氏	190
映像配信日	地方公務員制度	大分県総務部人事課人事制度班 主幹(総括) 匹田 健司 氏	50
	人事評価制度	大分県総務部人事課人事制度班 主査 磯田 崇徳 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
	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
	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 主事 加藤 龍太郎 氏	40
	OITA4.0	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	20
	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	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) 美登 裕二郎 氏	50
	県財政の仕組み	大分県総務部財政課予算第四班 主幹(総括) 森清 友祐 氏	30
	大分県の税務行政	大分県総務部税務課 課長 山口 哲市 氏	50
	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
	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	50
	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	50
	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	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
	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啓発班 課長補佐 坂本 公義 氏	50
	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	30
	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	50
	大分の偉人	先哲史料館 主任研究員 久保 修平 氏	40

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	※主に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3年10月 5日(火) ②令和3年10月27日(水) ③令和3年11月10日(水) 2箇所実施 ④令和3年11月17日(水) 【中部振興局管内】①令和3年10月 1日(金) ②令和3年10月15日(金) ③令和3年11月 5日(金) ④令和3年11月17日(水) 【南部振興局管内】①令和3年10月22日(金) 【豊肥振興局管内】①令和3年 9月16日(木) ②令和3年10月 2日(土) ③令和3年10月 9日(土) ④令和3年10月19日(火) ⑤令和3年10月21日(木) 【西部振興局管内】①令和3年11月 4日(木) 【北部振興局管内】①令和3年 8月24日(火) ②令和3年 8月25日(水)	人 員	215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3年10月26日(火)~27日(水) 第2組:令和3年10月28日(木)~29日(金) 第3組:令和3年11月 1日(月)~ 2日(火)	人 員 240名
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)		240名
科 目	講 師 等		時間(分)
組別実施日	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	380
	ストレスマネジメント	株式会社カイマネージ 代表取締役 小林 こずえ 氏	180
	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
	先輩職員との意見交換会	採用5年目~10年目の若手の先輩職員 【第1組】 大分県総務部北部振興局農林基盤部農村整備第三班 技師 高橋 亮 氏 大分県企画振興部おいた創生推進課 主任 奥園 悠貴 氏 大分県農林水産部林産振興室木材振興流通対策班 主事 郷司 奈津実 氏 教育庁教育人事課教育庁人事班 主任 長澤 章 氏 【第2班】 大分県総務部大分県税事務所納税第四班 主事 大橋 華佳 氏 大分県企画振興部国際政策課国際政策班 主事 千原 沙衣 氏 大分県農林水産部園芸振興課 技師 安部 元一朗 氏 教育庁体育保健課 主任 安長 理生 氏 【第3班】 大分県福祉保健部大分県こども・女性・相談支援センター 主事 後藤 聡 氏 大分県商工観光労働部 先端技術挑戦課 主事 小野 香織 氏 大分県農林水産部森林保全課治山班 技師 高倉 摂 氏 教育庁教育人事課 主査 得丸 祐輔 氏	110

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3年10月5日(火)	人員	5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 主幹 丹生 祥子 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 客員教授 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3年 9月1日(水)～10月29日(金)	人員 188名
	組別実施日	第1組:令和3年9月 7日(火)～ 9月 8日(水) 第2組:令和3年9月 9日(木)～ 9月10日(金) 第3組:令和3年9月30日(木)～10月 1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) 188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) 安倍 明日美 氏	50
	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啓発班 課長補佐(総括) 坂本 公義 氏	50
	大分県の国際政策	大分県企画振興部国際政策課 課長 平川 暢教 氏	30
	法務能力向上講座	大分県総務部 法務室 室長 河野 正次 氏	50
	政策基礎講座Ⅰ	大分県企画振興部政策企画課政策企画班 主幹(総括) 十部 功 氏	50
	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 山本 修司 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	560
	「伝わる」公務員の文章力向上講座	株式会社ことのは本舗 小田 順子 氏	210

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	映像配信日	令和3年 5月20日(木)～ 6月21日(月)	人員 183名
	共通実施日	令和3年 5月26日(水) オンライン併用	
受講者	県職員:採用後4年目以降かつ平成8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) 183名		
科目	講師等	時間(分)	
映像配信日	公務員倫理 人材育成 働き方改革	大分県総務部人事課人材育成班 主幹(総括) 安倍 明日美 氏	50
	人事評価	大分県総務部人事課 主幹 匹田 健司 氏	30
	県民の声を聴く講座	元 株式会社大分放送 アナウンス室長 松井 督治 氏	50
共通実施日	総務部長講話	大分県総務部 部長 和田 雅晴 氏	80
	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
	政策基礎講座Ⅲ	九州大学大学院 教授 嶋田 暁文 氏	210

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3年 5月20日(木) オンライン併用	人 員 102名
	組別実施日	第1組:令和3年 6月10日(木) 第2組:令和3年 6月11日(金)	
	映像配信日	令和3年 5月 6日(木)~6月18日(金)	
受 講 者	新任の係長級職員 102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
	県民の声を聴く講座	株式会社cotta 代表取締役社長 黒須 綾希子 氏	90
	係長級に求められるコミュニケーション	有限会社ファニーフェイス 代表取締役社長 山村 美穂子 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	60
	職場のメンタルヘルス	大分県立病院 精神科主任医師 兼久 雅之 氏	60
組別 日	人事評価	大分県総務部人事課 主幹 匹田 健司 氏	60
	係長級に求められる役割と能力	結エデュケーション株式会社 代表取締役 高嶋 謙行 氏	320
映像 配信 日	公務員倫理・人材育成・働き方改革	大分県総務部人事課 人事企画監 三浦 健 氏	50
	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 久住 真和 氏	50
	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 啓発班 課長補佐 坂本 公義 氏	30
	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	30

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3年 5月21日(金) オンライン併用	人 員	83名
受 講 者	新任の課長級職員 83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	90
管理者に求められるマネジメント		日本文理大学 学長 橋本 堅次郎 氏	70
部落解放の歴史と方針		大分県人権・部落差別解消教育研究協議会 足立 哲範 氏	90
管理者の経営戦略		大分製紙株式会社 代表取締役社長 田北 裕之 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3年11月16日(火)	人 員	53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 23名 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) 30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3年 9月 9日(木) 第2組:令和3年 9月30日(木) 第3組:令和3年10月19日(火) フルオンライン	人 員	81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 46名 市町村職員：採用3年目～係長級未満の市町村職員 35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		360

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3年 7月 6日(火)～ 7日(水) 第2組:令和4年 1月13日(木)～14日(金)	人 員	61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 48名 市町村職員：採用2年目～係長級未満の職員 13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		720

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3年 9月 2日(木) 第2組:令和3年 9月 3日(金)	人 員	74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 43名 市町村職員：採用2年目～係長級未満の市町村職員 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		360

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3年 7月29日(木) 第2組:令和3年 7月30日(金)	人 員	78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 46名 市町村職員:採用2年目～係長級未満の職員 32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		360

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3年 7月27日(火)～28日(水)	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 16名 市町村職員:採用2年目～係長級未満の職員 18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		720

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3年 9月 7日(火)～ 8日(水)	人 員	30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 2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		720

研 修 名	わかりやすい資料づくり研修（合同研修）		
目 的	論理的な思考方法、分かりやすい文章・図解表現などの手法を学ぶことにより、相手の立場に立った「わかりやすい文章」と、具体的な説明をするための「図解表現力」を備えた、説得力のある資料を作るスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	令和3年12月14日(火)	人 員	43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 12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) 31名		
科 目	講 師		時間(分)
わかりやすい資料づくり研修	株式会社インソース 講師 中谷 涼 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3年 6月 3日(木)～10月15日(金)まで（11日間※視察・調査を含まず）	人 員	9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	8名 1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		

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3年 8月 5日(木)～ 6日(金) 第2組：令和3年10月21日(木)～22日(金) 第3組：令和3年12月16日(木)～17日(金)	人 員	117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	71名 46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		720

研 修 名	基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)（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3年 8月 3日(火) オンライン併用	人 員	103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	21名 82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3年 8月26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		180

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3年11月18日（木）～19日（金）	人 員	42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 20名 市町村職員：採用2年目～係長等の職員 22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3年12月 9日（木） 第2組：令和3年12月10日（金）	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 12名 市町村職員：採用2年目～係長級の職員 51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3年10月12日（火）～13日（水）	人 員	32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：採用2年目～係長級の職員 5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		720

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3年 9月13日（月）～14日（火）	人 員	37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 10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 永渕 貴史 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	令和3年12月 3日(金)	人 員	39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 12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		360

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3年10月 7日(木) 第2組:令和3年10月 8日(金) 第3組:令和3年11月26日(金) フルオンライン	人 員	92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 36名 市町村職員:採用2年目～係長級の職員 56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		360

研 修 名	円滑なオンライン会議の進め方研修（合同研修）		
目 的	会議(オンラインでの会議を含む)やワークショップの場等で合意形成を図ったり、意思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3年10月 7日(木)～ 8日(金) フルオンライン	人 員	32名
受 講 者	県 職 員:中堅職員キャリアアップ研修対象者で受講を希望する職員 5名 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:係長級の職員 10名		
科 目	講 師		時間(分)
円滑なオンライン会議の進め方研修	加留部貴行事務所AN-BAI 代表 加留部 貴行 氏		720

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3年 9月 2日(木)～ 3日(金)	人 員	30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 27名 市町村職員:採用2年目～係長級の職員 1名 その他 2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		720

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3年 7月15日(水)	人 員	49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：	30名 15名 4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		360

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3年 7月13日(火) 第2組：令和3年12月 7日(火)	人 員	72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	53名 19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	第1組：令和3年 8月31日(火) 第2組：令和3年10月 5日(火) フルオンライン	人 員	63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：	43名 17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		360

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3年12月15日(水)～16日(木)	人 員	18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～課長等の職員	9名 9名	
科 目	講 師		時間(分)
ハードクレーム対応研修	イノベーション・スクエア 代表 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3年 8月31日(火)～ 9月 1日(水)	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 市町村職員：課長補佐級以上の職員		29名 6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		720

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3年10月18日(月)	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 市町村職員：課長級以上の職員		25名 9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		360

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3年 8月24日(火)	人 員	35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 市町村職員：課長級以上の職員		28名 7名
科 目	講 師		時間(分)
世界経済、日本経済、そして大分県経済	日本銀行大分支店長 鈴木 淳人 氏		70
管理者の役割	大分大学 理事 石川 公一 氏		280

(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3年12月 6日(月)～ 7日(火)	人 員	36名
受 講 者	県 職 員:受講を希望する職員 10名 市町村職員:受講を希望する職員 26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3年 6月22日(火)～23日(水) 第2回:令和3年 8月10日(火)	人 員	42名 39名
受 講 者	第1回 第2回 県 職 員:税務初任者(徴収事務担当)の職員 9名 7名 市町村職員:新任徴収事務担当職員 33名 32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
	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	270
	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	295
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 主任 上田 康郎 氏 大分市財務部納税課 主任 今仁 美沙子 氏 中津市収納課収納係 主事 恒住 康平 氏 大分県税事務所納税課 主査 田部 圭司 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 野柴 祐也 氏	140
	守秘義務と情報管理	大分県総務部税務課 企画管理班 主事 村上 周優 氏	60
	県内先進団体の取組発表	豊後大野市税務課収納管理係 主幹 山津 輝芳 氏	50
	公売事務について	大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 野柴 祐也 氏	80

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3年 6月17日（木）～18日（金） 第2回：令和3年 8月 3日（火）～ 4日（水） フォローアップ：令和3年11月30日（火）	人 員	23名 21名 18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 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	第1組 6名 第2組 6名 F・U 6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	600
	事例検討（導入）	大分県総務部市町村振興課税制班 主任 朝久野 佑介 氏	20
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 白地 清二 氏	60
	大分県内の検索事例	九重町税務課 主任 東野 優子 氏	40
	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 河越 亜希子 氏 杵築市税務課収納係 主査 鎌城 明弘 氏 玖珠町税務課収納班 主査 和田 義高 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 白地 清二 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 小野 貴将 氏	250
	事例検討	大分市財務部納税課 主任 渡邊 亮 氏 国東市税務課収納対策係 主事 河野 皇 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 副主幹 宗 星児 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 永瀬 浩一 氏 大分県総務部税務課企画管理班 主任 山崎 香菜子 氏	330
フォローアップ	事例検討会	大分市財務部納税課 主任 渡邊 亮 氏 国東市税務課収納対策係 主事 河野 皇 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 副主幹 宗 星児 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 永瀬 浩一 氏	195

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3年 7月 6日（火）～ 7月 7日（水）	人 員	10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 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	3名 7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	560	

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3年 6月17日(木) 第2組:令和3年 9月16日(木) オンライン併用 第3組:令和3年10月12日(火) オンライン併用 第4組:令和3年11月19日(金)※佐伯市役所会場中止 第5組:令和3年12月 7日(火)※宇佐市役所会場	人 員	177名
受 講 者	県 職 員:受講を希望する職員 70名 市町村職員:受講を希望する職員 105名 その他 2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3年 6月18日(金) 第2組:令和3年 9月17日(金)	人 員	77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 22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 55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3年 6月 7日(月) オンライン併用	人 員	95名
受 講 者	県 職 員:受講を希望する職員 41名 市町村職員:受講を希望する職員 54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 森 健士 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	自治体職員が共通に備えるべき民法、刑法の基本的知識を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和4年 2月 8日(火)～ 9日(水) フルオンライン	人 員	60名
受 講 者	県 職 員:受講を希望する職員 33名 市町村職員:受講を希望する職員 27名		
		講 師	時間(分)
1日	基本法務を学ぶにあたって <1章>民法Ⅰ<2章>民法Ⅱ	弁護士 桜井 淳雄 氏	720
2日	<3章>民法Ⅲ<4章>刑法		

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3年 7月13日(火) 第5組:令和3年 7月27日(火) 第2組:令和3年 7月14日(水) 第6組:令和3年 7月28日(水) 第3組:令和3年 7月15日(木) 第7組:令和3年 7月29日(木) 第4組:令和3年 7月16日(金) 第8組:令和3年 7月30日(金)	人 員	108名
受 講 者	受講を希望する採用後1～3年目の職員 108名		
	科 目	講 師	時間(分)
	ITスキル向上研修	ユーグレード 代表 安部 民枝 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3年 6月25日(金)	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)	
女性キャリア研修	株式会社cotta 代表取締役社長 黒須 綾希子 氏	50	
先輩女性職員による講話	大分県消費生活・男女共同参画プラザ 主幹 久我 奈美 氏	20	
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4年 1月18日(火)	人 員	220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・新任班総括の男性職員 その他：市町村職員		189名 31名
科 目	講 師	時間(分)	
県内の労働市場の現状と女性登用の状況	社会保険労務士 篠原 丈司 氏	30	
講演「人生100年時代の多様なキャリアを考える～ダイバーシティが組織を拓く～」	株式会社サンリオエンターテイメント 代表取締役社長 小巻 亜矢 氏	80	

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3年 7月 8日(木) オンライン併用 第2組：令和3年 7月 9日(金)	人 員	102名
受 講 者	平成3年4月2日から平成4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(総括) 安倍 明日美 氏	30	
先輩職員講話	大分県企画振興部広報広聴課 副主幹 小春誓子 氏 (第1組)	40	
	大分県福祉保健部こども・女性相談支援センター 主幹(総括) 坪居 潤 氏(第1組)		
	大分県商工観光労働部雇用労働政策課 主幹(総括) 渡辺 亜紀 氏 (第2組)		
	大分県総務部中部振興局 主査 那須 龍則 氏 (第2組)		
キャリアデザイン講座	東京都小金井市行政経営担当課長 堤 直規 氏	315	

研 修 名	育休職員等キャリア形成支援研修		
目 的	職務への意欲向上やキャリア形成に対する不安軽減を図るため、育休中職員に研修受講の機会を提供し育休復帰後のキャリア形成支援を行う。		
実 施 年 月 日	令和3年 8月 6日(金) オンライン併用	人 員	18名
受 講 者	育児休業中の職員や休業復帰後間もない職員(男性職員を含む)		
科 目	講 師	時間(分)	
制度説明	大分県総務部人事課人事制度班 主幹(総括) 匹田 健司 氏	30	
先輩職員の体験談	大分県福祉保健部医療政策課地域医療推進班 主査 森本 夏美 氏	20	
育休復帰後のキャリア形成について	(株)インソース 講師 梶原 多真季 氏	120	

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3年 6月 1日(火)～令和4年 3月15日(火)	人 員	53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3年 8月19日(木) 【 企画振興部 】令和3年 8月19日(木) 【 福祉保健部 】令和3年10月14日(木) 【 生活環境部 】令和3年10月22日(金) 【 商工観光労働部 】令和3年10月13日(水) 【 土木建築部 】令和3年 9月 3日(金) 【 会計管理局 】令和3年 9月 2日(木) 【各種委員会事務局】令和4年 1月14日(金) 【東部振興局管内】①令和3年 9月14日(火) ②令和3年10月 7日(木) 【中部振興局管内】①令和3年10月18日(月) ②令和3年11月10日(水) 【南部振興局管内】①令和3年10月19日(火) ②令和3年11月11日(木) 【豊肥振興局管内】①令和3年 9月 2日(木) ②令和3年11月10日(水) 【西部振興局管内】①令和3年 9月13日(月) ②令和3年10月 5日(火) 【北部振興局管内】①令和3年 8月18日(水) ②令和3年11月25日(木)	人 員	357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 114名 【県職員単独実施分】 各振興局管内の各地方機関職員 146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 97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 : (一財)公務人材開発協会 金子 恭子 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 : 香取感動マネジメント 香取 貴信氏 ビッグ・フィールド・マネージメント(株) 只松 崇 氏 課題発見力向上 : (株)インソース 竹田 浩二 氏 業務改善 : (株)カイマネージ 小林 こずえ 氏、小林 智博 氏 危機管理 : (株)インソース 月橋 一浩 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	令和3年度4月6日(火)、4月8日(木)、4月9日(金)、4月13日(火)、 4月14日(水)、4月15日(木)、4月16日(金)、4月19日(月)	人 員	195名
受 講 者	県 職 員：新規非常勤職員等 160名 市町村職員：長期臨時職員及び非常勤職員 35名		
科 目	講 師		時間(分)
制度説明(県のみ)	大分県総務部人事課 人事制度班 主幹(総括) 匹田 健司 氏		30
情報セキュリティ(県のみ)	大分県商工観光労働部 情報政策課電子自治体推進班 主事 加藤 龍太郎 氏		40
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		255

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3年 4月 5日(月)～30日(金)	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3年11月11日(木)～12日(金) 第2回：令和3年12月22日(水)～23日(木)	人 員	22名
受 講 者	県 職 員：受講を希望する職員 15名 市町村職員：受講を希望する職員 7名		
科 目	講 師 等		時間(分)
第1回	まちづくりの極意	神戸市企画調整局 エネルギー政策課 秋田 大介 氏	120
	マーケティングを活かした地方創生	糸島市企画部経営戦略課 岡 祐輔 氏	90
	政策プロデュースの手法	(株)NEWYOUTH代表取締役/慶應義塾大学特任准教授 若新 雄純 氏	140
	先進地視察	日田市 大山ダム、中津江振興局 ほか	
第2回	自分を考える	日本文理大学 人間力育成センター長 高見 大介 氏	135
	地域を考える		210
	社会を考える		135
	組織を考える		210

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3年 6月15日(火) 第2組:令和3年 6月16日(水)	人 員	99名
受 講 者	新任の副主幹 99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		35
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(総括) 白井 将明 氏		35
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3年 5月19日(水)～6月30日(水)	人 員 126名
	組別実施日	第1組:令和3年 6月 3日(木) オンライン併用 第2組:令和3年 6月 4日(金)	
受 講 者	新任の班総括 125名 その他 1名		
科 目	講 師 等		時間(分)
映像 配信	制度説明・働き方改革・公務員倫理	大分県総務部人事課 人事企画監 三浦 健 氏	60
	会計研修(契約事務)	大分県会計管理局審査・指導室契約指導検査班 主幹(総括) 矢部 美香 氏	60
	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 課長補佐(総括) 大平 悟 氏	40
組別	人事課長講話	大分県総務部人事課 課長 渡辺 淳一 氏	30
	先輩職員講話	(第1組)大分県土木建築部砂防課土砂災害防止対策班 課長補佐(総括) 中山 洋祐 氏 (第2組)大分県商工観光労働部雇用労働政策課若年者就業支援班 課長補佐(総括) 田吹 美紀 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	320

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3年 5月 6日(木)～31日(月)	人 員 71名
	共通実施日	令和3年 5月19日(水) フルオンライン	
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)
映像 配信 日	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
共通 実施 日	管理者のためのメンタルヘルス・マネジメント	増井太郎産業保険事務所 代表・医師 増井 太郎 氏	60

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3年 4月21日(水)	人 員	59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	70	
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 教授 影山 隆之 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3年 4月 5日(月) 第2組:令和3年 4月 6日(火) 第3組:令和3年 4月 7日(水)	人 員	129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	第1組:令和3年 4月 8日(木) 第2組:令和3年 4月 9日(金)	人 員	63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3年12月14日(火) オンライン併用	人 員	294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(「2022年の日本経済展望」)	株式会社双日総合研究所 チーフエコノミスト 吉崎 達彦 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	令和3年 4月27日(火)、4月28日(水)、5月11日(火)	人 員	124名
受 講 者	新採用職員指導担当者研修		
科 目	講 師 等		時間(分)
新採用職員の育成について	大分県総務部 人事課人材育成班 安倍 明日美 氏		60
指導担当者の必要性・コーチング	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏		310

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:令和3年 4月 7日(水) 第2回:令和3年 4月12日(月) 第3回:令和3年 8月 4日(水)	人 員	34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 主任 武石 翔太 氏	15
	グループアドバイザー体験発表	大分県生活環境部消費税勝男女共同参画プラザ 主任 古澤 直樹 氏	40
		大分県生活環境部私学振興・青少年課 主事 佐藤 千帆里 氏	
	人を育てる“コミュニケーション”を学ぶ	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	90
コーチングの考え方・コーチングの実際	210		
第2回	コーチングの応用	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	80
	メンタルヘルスと心理アセスメント		90
	新採用職員とのアイスブレイク、意見交換会		210
第3回	アサシヨントレーニング	別府大学 客員教授 佐藤 敬子 氏	170
	意見交換		95

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 ()は県職員等含む	実施日等	合同 研修	
階 層 別 研 修	新採用職員研修(前期)	令和3年度新規採用職員 及び 令和2年度中途採用職員	4	2	292 (293)	第1組: R3. 4. 6~ 7 第2組: R3. 4. 8~ 9 第3組: R3. 4.20~21 第4組: R3. 4.22~23		
	新採用職員研修(後期)		4	2	292 (293)	第1組: R3.10. 5~ 6 第2組: R3.10. 7~ 8 第3組: R3.10.19~20 第4組: R3.10.21~22		
	中堅職員研修Ⅰ	30歳程度の職員	10	1	338 (338)	第1組: R3.6.1 第2組: R3.6.2 第3組: R3.6.3 第4組: R3.6.4 第5組: R3.6.8 第6組: R3.6.9 第7組: R3.6.10 第8組: R3.6.11 第9組: R3.11.15 第10組: R3.11.16		
	中堅職員研修Ⅱ	35歳程度の職員	5	2	248 (248)	第1組: R3.8.24~25 第2組: R3.8.26~27 第3組: R3.9.28~29 第4組: R3.11.9~10 第5組: R3.11.11~12		
	新任係長等研修	令和2年4月2日から令和3年4月1日までに 係・班などを統括する立場になった職員	4	2	207 (213)	第1組: R3.7.13~14 第2組: R3.7.15~16 第3組: R3.7.20~21 第4組: R3.11.29~30		
	新任課長補佐等研修	令和2年4月2日から令和3年4月1日までに 所属長を補佐する立場になった職員	4	2	111 (111)	第1組: R3.7.27~28 第2組: R3.7.29~30 第3組: R3.8.17~18 第4組: R3.8.19~20		
	新任課長等研修	令和2年4月2日から令和3年4月1日までに 所属長になった職員	3	2	83 (84)	第1組: R3.5.11~12 第2組: R3.5.13~14 第3組: R3.5.27~28		
	幹部セミナー	副市町長、部長、課長等の職員等	1	1	54 (54)	R3.11.4		
	小計					1,625 (1,634)		
	職 務 能 力 向 上 研 修	地域づくり交流塾	受講を希望する職員	1	4	7 (22)	第1回: R3.11.11~12 第2回: R3.12.22~23	○
政策形成入門研修		採用1~3年目の職員	1	1	23 (23)	R3.12.6		
創造力・企画力向上研修		採用2年目~係長等未満の職員	2	2	10 (35) 3 (26)	第1組: R3.7.6~7 第2組: R4.1.13~14	○	
デザインシンキング研修			2	1	17 (43) 15 (35)	第1組: R3.7.29 第2組: R3.7.30	○	
政策形成能力向上研修Ⅰ			1	2	2 (30)	R3.9.7~8	○	
地域政策スクール		採用2年目~係長等の職員	1	10日程度	1 (9)	R3.6.3~10.15	○	
情報収集・分析力向上研修			3	2	15 (39) 11 (33) 20 (45)	第1組: R3.8.5~6 第2組: R3.10.21~22 第3組: R3.12.16~17	○	
政策形成能力向上研修Ⅱ			1	2	1 (30)	R3.9.2~3	○	
基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)			1	1	82 (103)	R3.8.3	○	
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		係長等の職員	1	2	5 (32)	R3.10.12~13	○	
クリティカルシンキング研修			1	2	10 (37)	R3.9.13~14	○	
地方自治体改革と政策研修		課長補佐等以上の職員	1	1	15 (49)	R3.7.15	○	
管理者の政策研修		課長等以上の職員	1	1	7 (35)	R3.8.24	○	
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	21 (60)	R3.6.25	○	
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	31 (220)	R4.1.18	○	
事務処理マニュアル作成研修		採用8年目以内の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2	1	47 (47) 31 (31)	第1組: R3.11.25 第2組: R3.11.26(宇佐市会場)		
自己管理・タイムマネジメント研修		1	1	30 (53)	R3.11.16	○		
わかりやすい資料の作り方研修		1	1	31 (44)	R3.12.14	○		
セルフモチベーション向上研修	採用10年目以内の職員 (任用替5年以内の職員含む)	2	1	44 (44) 15 (15)	第1組: R3.12.2 第2組: R3.12.3(豊後高田市会場)			

研修区分	研修名	対象者	組数	日数	受講者数 ()は県職員等含む	実施日等	合同 研修	
職 務 遂 行 能 力 向 上 研 修	交渉力向上研修	採用2年目～係長等未満の職員	1	2	18 (34)	R3.7.27～28	○	
	図解表現力向上研修		2	1	14 (36) 17 (38)	第1組: R3.9.2 第2組: R3.9.3	○	
	クレーム対応向上研修	採用2年目～係長等の職員	3	1	15 (27) 20 (31)	第1組: R3.10.7 第2組: R3.10.8	○	
	説明力強化研修				8 (18)	オンライン: R3.11.26		
	住民に伝わる文章の書き方研修	採用3年目～係長等未満の職員	3	1	19 (26) 32 (38)	第1組: R3.12.9 第2組: R3.12.10	○	
	円滑なオンライン会議の進め方研修				16 (30) 16 (32) 3 (19)	第1組: R3.9.9 第2組: R3.9.30 オンライン: R3.10.19		
	ハードクレーム対応研修	係長等の職員	1	2	10 (32)	オンライン: R3.10.7～8	○	
	現場 対 応 型 研 修	クレーム対応	採用6年目～課長等の職員	12	3H 程度	9 (18)	R3.12.15～16	○
		接遇(ビジネスマナー)				15 1		
		危機管理				20		
		プレゼンテーション				8 (243) 27		
		課題発見力強化				9		
		業務改善				17		
	臨時・非常勤職員研修	会計年度任用職員 臨時・非常勤職員	8	1	33 (195)	計8回: R3.4.6～4.19	○	
	管 理 能 力	コーチング研修Ⅰ	採用2年目～係長等の職員	1	2	22 (42)	R3.11.18～19	○
		リスクマネジメント研修Ⅰ	係長等の職員	1	1	12 (40)	R3.12.3	○
		基礎から学べる部下・後輩育成研修	採用5年目～課長補佐等の職員	1	1	38 (38)	R3.12.1	○
		デジタル人材育成研修	デジタル技術を業務に生かすことに 興味のある職員	2	1	27 (27) 38 (38)	R3.9.14 (集合17名、オンライン10名) R3.11.8 (集合22名、オンライン16名)	○
		コーチング研修Ⅱ	課長補佐以上の職員	2	1	12 (38) 7 (34)	第1組: R3.7.13 第2組: R3.12.7	○
		リスクマネジメント研修Ⅱ		2	1	7 (39) 4 (18)	集合: R3.8.31 オンライン: R3.10.5	○
判断力・決断力向上研修		1		2	6 (35)	R3.8.31～9.1	○	
管理者のリーダーシップ研修		1		1	9 (34)	R3.10.18	○	
小計					1,003 (2,340)			
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	14 (14)	R3.10.13～14	
		基礎法務研修(新採用職員)	令和3年度新規採用職員 及び 令和2年度中途採用職員	2	1	82 (82) 84 (84)	第1組: R3.11.5 第2組: R3.11.17	
		自治体基本法務研修	受講を希望する職員	1	2	27 (60)	R4.2.8～9	○
		研修担当者研修・会議	各市町村の研修担当者等	1	1	—	R3.5.19 (会議のみ実施・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	3	74 (74)	R3.6.28～30	
		固定資産税事務研修(償却資産)	固定資産税事務(主に償却資産)担当職員	1	—	26 (26)	オンデマンドで実施	
		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	33 (40)	第1回: R3.6.22～23 第2回: R3.8.10	○
		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	17 (23)	第1回: R3.6.17～18 第2回: R3.8.3～4 フォローアップ R3.11.30	○
		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	7 (10)	R3.7.6～7	○
	財 務 ・ 会 計 等	簿記・会計研修Ⅰ(入門)	受講を希望する職員	4	1	23 (45) 58 (92) 26 (40) 17 (19)	第1組: R3.6.17 第2組: R3.9.16 第3組: R3.10.12 第4組: R3.12.7(宇佐会場)	○
		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	16 (26) 39 (61)	第1組: R3.6.18 第2組: R3.9.17	○
		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	40 (40)	R3.4.26	
		契約事務研修(基本)	受講を希望する職員	1	1	53 (54)	R3.6.1	
		契約事務研修(工事請負)		1	1	54 (95)	R3.6.7	○
		公金徴収(私債権等)事務研修		1	2	26 (36)	R3.12.6～7	○
そ の 他	NOMA 行政管理講座 (センター実 施)	人事制度と勤務管理の法 律	1	1	21 (21)	R3.9.9～10		
		労働基準法の基本マス ター講座	1	1	31 (31)	R3.9.27～28		
小計					768 (973)			

研修区分	研修名		対象者	組数	日数	受講者数 ()は県職員等含む	実施日等	合同 研修	
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			(令和4年度実施予定)		
		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	1	2	14 (14)	R4.1.11~12	
		市町村 アカデミー	地方自治制度講師養成研修	市町村長が推薦する職員	1	7	0 0	R3.8.18~26	
	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 (3)	R3.12.2~3	
		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)	R3.11.15~16	
		市町村 アカデミー	「政策企画」	市町村長が推薦する職員	1	7	0 0	R4.1.31~2.8	
		NOMA 行政管理講 座	NOMA九州支部が実施する講座	市町村長が推薦する職員	-	-	9 (9)	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 (原則として係長等以下の職員)	-	-	-	中止	
	支援 研修	独自研修支援事業		実施市町村において定める	-	適宜	0 0	該当研修の実施期日	
		自治体法務検定		受検を希望する職員	-	-	0 0	R3.9.26	
通信講座		受講を希望する職員	-	-	170 (225)	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)						30 (30)			
合計						3,426 (4,977)			

※受講者数欄の()内の数字は、県職員等を含めた合計人数。

年度	区分	講座数	定員・受講者数
R3	計画	68	4,506
	実績	65	3,426
計画対比	増減	△ 3	△ 1,080
	%	95.6%	76.0%

【受講者数減の主な要因】
 ・新型コロナウイルスの影響による受講者数の減・研修規模の縮小等(階層別研修、現場対応型研修)

2 - (2) 市町村別研修参加状況

区分	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	新任係長等研修	新任課長補佐等研修	新任課長等研修	幹部セミナー(会場)		小計	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(法に明るい職員を目指して)(会場)		データに基づくまちづくり研修
								(オンライン)	(会場)										(オンライン)	(会場)	
大分市	96	111	188	162	44	46	18	22		687	2	2	6	4	2	1	9		19	3	1
別府市	13						14			27			1			1					
中津市	23	26	16	5						70	1	2	1			2				2	1
日田市	23	29	37	7	49	7				152	1		1			6			6		1
佐伯市	13	13		1	11	8			18	64	2	3	1	2		3			6	2	
臼杵市	7	7	12	14	9	5	2			56		5	2			1					
津久見市	4	4			11	6	4		4	33			3			2			2	2	
竹田市	9	9	9		11	5		1	3	47		5	2			3			10		
豊後高田市	9	10	8	2	10	2			1	42			1	2		1			3		2
杵築市			9	9	5		4	1	2	30			1	2		1	1	1			
宇佐市	21	21	24	12	15	3	11			107			2								
豊後大野市	18	11	5	5	5	11	5			60		1	3			6			10		
由布市	13	12	10	10	6	3	11			65			2			2			2		
国東市	25	22	12	5	13	6	7			90			1			1			1	3	
姫島村	1		2		3	2				8			1			1				1	
日出町	5	5	3	5	5	6	3			32			1	3		2			2		
九重町	8	8	2	1	6		2		1	28		1				1				2	
玖珠町	4	4	1	10	4	1	2	1		27	1	4	1	2		4			2	3	
計	292	292	338	248	207	111	83	25	29	1,625	7	23	13	32	2	1	46	1	64	18	5
								(54)											(82)		
県											15		48	46	28	8	71	27	21		27
その他	1	1			6		1			9								2			
合計	293	293	338	248	213	111	84	25	29	1,634	22	23	61	78	30	9	117	30	85	18	32
								(54)											(103)		

職務能力向上研修

区 分	政策形成能力			業務遂行能力																	
	クリティカルシンキング研修	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(会場) (オンライン)	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	わかりやすい資料の作り方研修	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	クレーム対応向上研修(オンライン)	説明力強化研修	住民に伝わる文章の書き方研修	住民に伝わる文章の書き方研修(オンライン)	円滑なオンライン会議の進め方研修	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	
大分市	4	1	4	5	1	8	13	6	8	14	4	16	13		7	8	2	2	3	8	
別府市						3															
中津市						1		2		2			1				1	1	9		
日田市		2	2			2			3		2	7	3		10	6			1	21	
佐伯市		3				3	6	2	1	5	2		3	1	3	1		1		2	4
臼杵市						8	3													3	
津久見市						3		1		2				1	5		1			2	5
竹田市				2		7	10		6	10	2			1	11			1			
豊後高田市		1		2				2		8			2		1			1	1	2	2
杵築市		2		2		2	1	1	1	1	1	3	4	1	1	2				3	
宇佐市				3			7													9	5
豊後大野市	1	2		1			1	1	1	2	1	1	7		6	7		2	1	20	
由布市				2		1									1	1				2	7
国東市			1	2		1	11				1				1	1				6	3
姫島村	1			1				1	1	3			1	1		2				3	1
日出町	1	3		1			16	10	5	6	1	1	1		4	2		1		5	4
九重町		1					2	1	3	8	1	1		1		1		2		2	2
玖珠町	3						2	2			1	2	1	1	1	1		1			
計	10	15	7	21	1	30 (31)	78	30	31	59	18	31	35	8	51	32	3	10	9	97	33
県	27	30	28	39		189		23	12		16	43	23	10	12	30	16	22	9	146	160
その他		4							1						1						2
合計	37	49	35	60	59	161 (220)	78	53	44	59	34	74	58	18	64	62	19	32	18	243	195

区 分	職務能力向上研修										行政実務研修										
	管理能力										小計	総務・法務				税務					
	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	デジタル人材育成研修(会場) (オンライン)	コーチング研修Ⅱ	リスクマネジメント研修Ⅱ	リスクマネジメント研修Ⅱ(オンライン)	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		基礎法務研修(新採用職員)	自治体基本法務研修	研修担当者研修・会議 研修は中止	課税事務初任者研修	固定資産税事務研修(償却資産)	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)		
																				4	4
大分市	4	4	9	16	5	1	1	4	2	222	4	73	9	17	4	4	1				
別府市										5											
中津市	1			2					1	30	1	4	2	2	2	4	2				
日田市	3			7		1			1	86	3	3		5	2	2	1				
佐伯市	1	1	1	1	5	1			1	67		13	3	7	1	4	2	1			
臼杵市				2						24		7		5	1	1	1	1			
津久見市				3	3	1				36	1	4		1	1						
竹田市		1	9		12	2				94		7	1	8			2	1			
豊後高田市	2			1	1					35		10		3	2	2					
杵築市	1	2	1	2	1	1	3	1	1	44				1	6	2	1	1			
宇佐市			2							28		1	2	8	2	3	2				
豊後大野市		2	2			3			2	83			2	5	2	5	1	1			
由布市				2						22	2	12	2	1	4	3		1			
国東市	5		10		5					53	1	13	1	6		1	1				
姫島村		1					1			20		1			1						
日出町	1			2	1					73		6	2	2	1	1					
九重町	1		3	1			1			35		8	1	1	1						
玖珠町	3	1	1	5		1	1	1	1	46	2	4	2	2		1					
計	22	12	38	37	28	19	7	4	6	9	1,003	14	166	27	74	26	33	17	7		
県	20	27			53	29	14	29	25	1,323			33			7	6	3			
その他		1				3				14											
合計	42	40	38	37	28	72	39	18	35	34	2,340	14	166	60	74	26	40	23	10		

行政実務研修																	
区 分	財務・会計等												小計				
	簿記・会計研修Ⅰ（入門） （会場） （オンライン）		簿記・会計研修Ⅱ（公会計・企業分析） （会場） （オンライン）		財政基礎研修		契約事務研修（基本） （会場） （オンライン）		契約事務研修（工事請負） （会場） （オンライン）		公金徴収（私債権等）事務研修			NOMA行政 管理講座 人事制度と勤務管理の法律 （会場） （オンライン）		NOMA行政 管理講座 労働基準法の基本マスタ 講座（会場） （オンライン）	
	34	1	15	2	12	9		6		1	3			1	2		
大分市																	198
別府市					2												2
中津市	8	3	1	2	2		3	1		2						2	41
日田市	9			4	2												31
佐伯市	1	3	1	3				2	1				3	1	5		51
臼杵市		7	1	2	2	1	2	2					1		1		35
津久見市					2	2		2									13
竹田市		13		3	4		15	8	4	3			1		5		75
豊後高田市	1	2	2	2	1		5		7				2				39
杵築市	2	4	1	1	2	3		1		9			4	2	2		42
宇佐市	11		2		1	1		2		2							37
豊後大野市	6	4			2					4			1				33
由布市	1				2	1		1				1				1	32
国東市	1	5	1	4	3	5		4	3	1				1	2		53
姫島村				1				1	2				1				7
日出町	2		1		1	2		1		2	1					4	26
九重町	1			1	2	1			3				1				20
玖珠町	5		4	1		3		3		2			2			2	33
計	82	42	29	26	40	28	25	34	20	26	5	16	5	26			768
	(124)		(55)			(53)		(54)			(21)		(31)				
県	60	12	27	5				20	21	10							204
	(72)		(32)					(41)									
その他						1											1
合計	142	54	56	31	40	29	25	54	41	36	5	16	5	26			973
	(196)		(87)			(54)		(95)			(21)		(31)				

区分	その他研修										合計			
	講師養成		派遣研修					支援研修						
	公務員倫理研修講師養成研修	地方自治制度講師養成研修(市町村アカデミー)	ハラスメント防止研修リーダー養成コース(公務人材開発協会)	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)	「政策企画」(市町村アカデミー)	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	小計	
大分市	7		7	1	1				2			58	58	1,174
別府市												8	8	42
中津市	1		1					1	1			4	4	147
日田市	1		1	1	1				2			51	51	323
佐伯市								1	1			6	6	189
臼杵市														115
津久見市								1	1					83
竹田市	1		1									4	4	221
豊後高田市												5	5	121
杵築市														116
宇佐市								2	2			7	7	181
豊後大野市												4	4	180
由布市	2		2									8	8	129
国東市								1	1			12	12	209
姫島村												1	1	36
日出町				1	1			1	3			2	2	136
九重町	1		1											84
玖珠町	1		1		1			2	3					110
計	14		14	3	4			9	16			170	170	3,596
県												55	55	1,582
その他														24
合計	14		14	3	4			9	16			225	225	5,202

※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とする基本的な知識、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	第1組：令和3年 4月 6日(火)～ 7日(水) 第2組：令和3年 4月 8日(木)～ 9日(金) 第3組：令和3年 4月20日(火)～ 21日(水) 第4組：令和3年 4月22日(木)～ 23日(金)	人 員	293名
受 講 者	令和3年度新規採用職員及び令和2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 客員教授 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	
指導の受け方	株式会社インソース 守田 久実子 氏 (第1, 2組)	360	
	結エデュケーション株式会社 森田 壮 氏 (第3, 4組)	360	

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3年10月 5日(火)～ 6日(水) 第2組：令和3年10月 7日(木)～ 8日(金) 第3組：令和3年10月19日(火)～ 20日(水) 第4組：令和3年10月21日(木)～ 22日(金)	人 員	293名
受 講 者	令和3年度新規採用職員 及び 令和2年度中途採用職員		
科 目	講 師	時間(分)	
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	210	
公務員倫理	株式会社インソース 月橋 一浩 氏	165	
クレーム対応	株式会社インソース 月橋 一浩 氏	195	

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る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3年6月1日(火) 第6組：令和3年 6月 9日(水) 第2組：令和3年6月2日(水) 第7組：令和3年 6月10日(木) 第3組：令和3年6月3日(木) 第8組：令和3年 6月11日(金) 第4組：令和3年6月4日(金) 第9組：令和3年11月15日(月) 第5組：令和3年6月8日(火) 第10組：令和3年11月16日(火)	人 員	338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 (第1組～8組)	345	
キャリアプランニングとモチベーション	日本ビジネスドック株式会社 CBC経営診断士 岩崎 麻子 氏 (第9組, 10組)	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3年 8月24日(火)～ 25日(水) 第2組：令和3年 8月26日(木)～ 27日(金) 第3組：令和3年 9月28日(火)～ 29日(水) 第4組：令和3年11月 9日(火)～ 10日(水) 第5組：令和3年11月11日(木)～ 12日(金)	人 員	248名
受 講 者	35歳程度の職員		
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後輩支援	株式会社インソース 岩波 美香 氏	570	

研 修 名	新任係長等研修		
目 的	新たに係・班などを統括する立場になった者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3年 7月13日(火)～14日(水) 第2組：令和3年 7月15日(木)～16日(金) 第3組：令和3年 7月20日(火)～21日(水) 第4組：令和3年 11月29日(月)～30日(火)	人 員	212名
受 講 者	令和2年4月2日から令和3年4月1日までに係・班などを統括する立場になった職員		
科 目	講 師	時間(分)	
メンタルヘルス	山本真一社会保険労務士事務所 所長 山本 真一 氏(第1組)	80	
	大分県立看護科学大学 准教授 関根 剛 氏(第2組,第4組)		
	有限会社ファニーフェイス 山村 美穂子 氏(第3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の解消の推進	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	新任課長補佐等研修		
目 的	新たに所属長を補佐する立場になった者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めざす。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3年 7月27日(火)～28日(水) 第2組：令和3年 7月29日(木)～30日(金) 第3組：令和3年 8月17日(火)～18日(水) 第4組：令和3年 8月19日(木)～20日(金)	人 員	111名
受 講 者	令和2年4月2日から令和3年4月1日までに所属長を補佐する立場になった職員		
科 目	講 師	時間(分)	
人権尊重と部落差別の解消の推進	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	新任課長等研修		
目 的	新任所属長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3年 5月11日(火)～12日(水) 第2組：令和3年 5月13日(木)～14日(金) 第3組：令和3年 5月27日(木)～28日(金)	人 員	84名
受 講 者	令和2年4月2日から令和3年4月1日までに所属長になった職員		
科 目	講 師	時間(分)	
メンタルヘルス	山本真一社会保険労務士事務所 所長 山本 信一 氏	90	
	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	
組織マネジメント	株式会社インソース 青木 朋博 氏	360	

研 修 名	幹部セミナー		
目 的	令和4年度は、これからの自治体職員が避けて通れないデジタル技術を業務にどう活用するか、先進事例に学ぶ中で、幹部として必要な知識を得るとともに、デジタル人材育成の重要性を理解する。		
実 施 年 月 日	令和3年11月 4日(木)	人 員	54名
科 目	講 師	時間(分)	
DX、SDGsなどの動向 LGWANとネットをつなぐ自治体専用ツールの活用事例	(株)トラストバンク	90	

(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3年11月11日（木）～12日（金） 第2回：令和3年12月22日（水）～23日（木）	人 員	22名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 7名 県 職 員：受講を希望する職員 15名		
	科 目	講 師 等	時間(分)
第1回	まちづくりの極意	神戸市企画調整局 エネルギー政策課 秋田 大介 氏	120
	マーケティングを活かした地方創生	糸島市企画部経営戦略課 岡 祐輔 氏	90
	政策プロデュースの手法	(株)NEWYOUTH代表取締役/慶應義塾大学特任准教授 若新 雄純 氏	140
	先進地視察	日田市 大山ダム、中津江振興局 ほか	
第2回	自分を考える	日本文理大学 人間力育成センター長 高見 大介 氏	135
	地域を考える		210
	社会を考える		135
	組織を考える		210

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3年12月 6日（月）	人 員	23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3年 7月 6日（火）～ 7日（水） 第2組：令和4年 1月13日（木）～14日（金）	人 員	61名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 13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 48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	720

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策を見出す「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3年7月29日（木） 第2組：令和3年7月30日（金）	人 員	78名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長等未満の職員 32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 46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	360

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3年 9月 7日(火)～8日(水)	人 員	30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 2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		720

研 修 名	地域政策スクール（合同研修）		
メンタルヘルス	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3年6月3日(木)～10月15日(金)まで（11日間※視察・調査を含まず）	人 員	9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 1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 8名		
科 目	講 師		時間(分)
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		

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3年 8月 5日(木)～ 6日(金) 第2組:令和3年10月21日(木)～22日(金) 第3組:令和3年12月16日(木)～17日(金)	人 員	117名
受 講 者	市町村職員:係長級以下の職員 46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 71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		720

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3年 9月 2日(木)～9月 3日(金)	人 員	30名
受 講 者	市町村職員:採用2年目～係長等の職員 1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 その他: 2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		720

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3年 8月 3日(火)	人 員	103名
受 講 者	市町村職員:採用2年目～係長等の職員 82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 21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3年10月12日(火)～13日(水)	人 員	32名
受 講 者	市町村職員:係長等の職員 5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)
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		720

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3年 9月13日(月)～14日(火)	人 員	37名
受 講 者	市町村職員:係長等の職員 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 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		720

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3年 7月15日(木)	人 員	49名
受 講 者	市町村職員:課長補佐等以上の職員 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 30名 そ の 他: 4名		
科 目	講 師		時間(分)
管理者の役割	大分大学 理事 石川 公一 氏		360

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3年 8月24日(火)	人 員	35名
受 講 者	市町村職員:課長等以上の職員 7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 28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		70
管理者の役割	大分大学 理事 石川 公一 氏		280

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3年 6月25日(金)	人 員	60名
受 講 者	市町村職員:概ね採用3年目の女性職員 21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) 39名		
科 目	講 師		時間(分)
先輩女性職員による講話	大分県消費生活・男女共同参画プラザ 主幹(総括)久我 奈美 氏		20
県内の先進事例紹介	株式会社cotta 代表取締役 黒須 綾希子 氏		60
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		220

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4年1月18日(火)	人 員	220名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する市町村職員 31名 県 職 員：新任係長級・新任副主幹・新任課長補佐級の女性職員、 新任課長級、新任班総括の男性職員等 189名		
科 目	講 師	時間(分)	
県内の労働市場の現状と女性登用の状況	社会保険労務士 篠原 文司 氏	30	
講演「人生100年時代の多様なキャリアを考える～ダイバーシティが組織を拓く～」	株式会社サンリオエンターテイメント 代表取締役社長 小巻 亜矢 氏	110	

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3年11月25日(木) ※第2組は宇佐市役所で実施 第2組：令和3年11月26日(金)	人 員	78名
受 講 者	採用8年以内の職員(行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む) 78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3年11月16日(火)	人 員	53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) 30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 23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	わかりやすい資料のつくり方研修 (合同研修)		
目 的	論理的な思考方法、分かりやすい文章・図解表現などの手法を学ぶことにより、相手の立場に立った「わかりやすい文章」と、具体的な説明をするための「図解表現力」を備えた、説得力のある資料を作るスキルを習得する。		
実 施 年 月 日	令和3年12月14日(火)	人 員	43名
受 講 者	市町村職員：採用10年以内の職員(行政職に任用替えされてから5年以内の職員も含む) 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 12名		
科 目	講 師	時間(分)	
わかりやすい資料のつくり方研修	株式会社インソース 中谷 涼 氏	345	

研 修 名	セルフモチベーション向上研修(ディズニーから学ぶコミュニケーション術)		
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3年12月 2日(木) 第2組：令和3年12月 3日(金) ※第2組は豊後高田市役所で実施	人 員	59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) 59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3年 7月27日(火)～28日(水)	人 員	34名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長級未満の職員 18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	720	

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3年 9月 2日(木) 第2組：令和3年 9月 3日(金)	人 員	74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 43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	360	

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3年 10月 7日(木) 第2組：令和3年 10月 8日(金) オンライン：令和3年 11月26日(金)	人 員	76名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長等の職員 43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 33名		
科 目	講 師	時間(分)	
クレーム対応向上研修	イノベーション・スクエア 代表 関根 健夫 氏	360	

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3年12月 9日(木) 第2組：令和3年12月10日(金)	人 員	64名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長等の職員 51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 13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、相手に伝わる話し方を学ぶ。		
実 施 年 月 日	第1組：令和3年 9月 9日(木) 第2組：令和3年 9月30日(木) オンライン：令和3年10月19日(火)	人 員	81名
受 講 者	市町村職員：採用3年目～係長等未満の市町村職員 35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 46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	円滑なオンライン会議の進め方研修（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。また、これからの時代に活用機会の増加する「オンライン会議」において、円滑に会議を進めるための手法を学ぶ。		
実施年月日	令和3年 10月 7日(木)～ 8日(金)	人 員	32名
受 講 者	市町村職員:係長等の職員 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 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		720

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3年 12月 15日(水)～ 16日(木)	人 員	18名
受 講 者	市町村職員:採用6年目～課長等の職員 9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 9名		
科 目	講 師		時間(分)
ハードクレーム対応研修	イノベーション・スクエア 代表 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3年 9月14日(火) ②令和3年10月 7日(木) 【中部振興局管内】①令和3年10月18日(月) ②令和3年11月10日(水) 【南部振興局管内】①令和3年10月19日(火) ②令和3年11月11日(木) 【豊肥振興局管内】①令和3年 9月 2日(木) ②令和3年11月10日(水) 【西部振興局管内】①令和3年 9月13日(月) ②令和3年10月 5日(火) 【北部振興局管内】①令和3年 8月18日(水) ②令和3年11月25日(木)	人 員	243名
受 講 者	市町村職員:各振興局管内の市町村職員 97名 県 職 員:各振興局管内の各地方機関職員 146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 課題発見力向上 : (株)インソース 竹田 浩二 氏 業務改善 : (株)カイマネージ 小林 こずえ 氏、小林 智博 氏 危機管理 : (株)インソース 月橋 一浩 氏 ハラスメント : 社会保険労務士 篠原 文司 氏 クレーム対応 : (一財)公務人材開発協会 金子 恭子 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			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	【本庁・中部振興局管内】①令和3年 4月 6日(火) ②令和3年 4月16日(金) ③令和3年 4月19日(月) 【東部振興局管内】令和3年 4月13日(火) 【北部振興局管内】令和3年 4月 8日(木) 【西部振興局管内】令和3年 4月 9日(金) 【豊肥振興局管内】令和3年 4月15日(木) 【南部振興局管内】令和3年 4月14日(水)	人 員	195名
受 講 者	会計年度任用職員及び臨時・非常勤職員(原則として新たに採用された者に限る)		
科 目	講 師		時間(分)
接遇	株式会社ファニーフェイス 代表取締役 山村 美穂子 氏		255

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3年11月18日（木）～ 19日（金）	人 員	42名
受 講 者	市町村職員：採用2年目～係長等の職員 22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 20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	令和3年12月 3日（金）	人 員	42名
受 講 者	市町村職員：係長等の職員 22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 20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		720

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3年12月 1日（水）	人 員	38名
受 講 者	採用5年目～課長補佐等の職員		
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	デジタル人材育成研修		
目 的	DX、IT、ICT、IOT、RPAなど、これからの自治体職員が避けて通れないデジタル技術を、業務にどう活用するか、先進事例に学ぶ。		
実 施 年 月 日	第1組：令和3年 9月14日（火） 第2組：令和3年11月 8日（月）	人 員	65名
受 講 者	デジタル技術を業務に生かすことに興味のある職員 第1組：27名 第2組：38名 うちオンライン受講28名		
科 目	講 師		時間(分)
デザイン思考・先端技術紹介	株式会社オーイーシー DXソリューション部 DXデザインGr 坂本 将幸		150
RPA	株式会社オーイーシー 自治体DX推進部 次長 武石 弘志 氏		80
ドローンの地域実装とまちづくり	株式会社オーイーシー DX推進事業部 事業部長 野崎 浩司 氏		105

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3年 7月13日（火） 第2組：令和3年12月 7日（火）	人 員	72名
受 講 者	市町村職員：課長補佐等以上の職員 19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 53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		360

研 修 名	リスクマネジメント研修Ⅱ（合同研修）		
目 的	地方公共団体のリスクマネジメントの実例を示し危機の端緒が広範にあることを明らかにし、これに対処する課長補佐級職員の役割を自覚させるとともに、その手順の理解を深め		
実 施 年 月 日	集合研修：令和3年 8月31日(火) オンライン：令和3年10月 5日(火)	人 員	57名
受 講 者	市町村職員：課長補佐等以上の職員 11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 43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	360	

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3年 8月31日(火)～ 9月 1日(水)	人 員	35名
受 講 者	市町村職員：課長補佐等以上の職員 6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 29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	720	

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3年10月18日(月)	人 員	34名
受 講 者	市町村職員：課長級以上の職員 9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	360	

(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3年10月13日(水)～ 14日(木)	人 員	14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 室長補佐(総括) 田原 裕之 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 主査 中尾 友博 氏	60	
演習(班別)	大分県総務部法務室 主査 近 慎太郎 氏 大分県総務部法務室 主査 高倉 玲子 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4年2月 8日(火)～ 9日(水)	人 員	60名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 27名 県 職 員：受講を希望する職員 33名		
科 目	講 師	時間(分)	
1日 基本法務を学ぶにあたって 民法Ⅰ、民法Ⅱ	弁護士 桜井 淳雄 氏	720	
2日 民法Ⅲ、刑法			

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3年5月19日実施	人 員	名

研 修 名	基礎法務研修(新採用職員)		
目 的	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、債権管理などの自治体法務における主な項目について、新採用職員向けに平易に解説し、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	第1組：令和3年11月 5日(金) 第2組：令和3年11月17日(水)	人 員	166名
受 講 者	市町村職員：令和3年度新規採用職員 及び 令和2年度中途採用職員		
科 目	講 師	時間(分)	
基礎法務	北九州政策法務自主研究会 森 幸二	345	

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3年 6月28日(月)～30日(水)	人 員	74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	
法人住民税	公益財団法人 東京税務協会 専門講師 澤田 浩一 氏	210	
個人住民税		360	
固定資産税(基本)	公益財団法人 東京税務協会 専門講師 吉野 頼利 氏	360	

研 修 名	固定資産税事務研修（償却資産）		
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	26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（償却資産）	東京税務協会Web講義		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3年 6月22日(火)～23日(水) 第2回：令和3年 8月10日(火)	人 員	42名 39名
受 講 者	市町村職員：新任徴収事務担当職員 第1回 33名 第2回 32名 県 職 員：税務初任者（徴収事務担当）の職員 9名 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
	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	270
	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	295
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 主任 上田 康郎 氏 大分市財務部納税課 主任 今仁 美沙子 氏 中津市収納課収納係 主事 恒住 康平 氏 大分県税事務所納税課 主査 田部 圭司 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 野柴 祐也 氏	140
	守秘義務と情報管理	大分県総務部税務課 企画管理班 主事 村上 周優 氏	60
	県内先進団体の取組発表	豊後大野市税務課収納管理係 主幹 山津 輝芳 氏	50
	公売事務について	大分県税事務所特別滞納整理室 副主幹 野柴 祐也 氏	80

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3年 6月17日(木)～18日(金) 第2回：令和3年 8月 3日(火)～ 4日(水) フォローアップ：令和3年11月30日(火)	人 員	23名 21名 18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 第1組 17名 第2組 15名 F・U 12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 6名 6名 6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	600
	事例検討（導入）	大分県総務部市町村振興課税制班 主任 朝久野 佑介 氏	20
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 白地 清二 氏	60
	大分県内の検索事例	九重町税務課 主任 東野 優子 氏	40
	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 河越 亜希子 氏 杵築市税務課収納係 主査 鎌城 明弘 氏 玖珠町税務課収納班 主査 和田 義高 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主幹 白地 清二 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 小野 貴将 氏	250
	事例検討	大分市財務部納税課 主任 渡邊 亮 氏 国東市税務課収納対策係 主事 河野 皇 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 副主幹 宗 星児 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 永瀬 浩一 氏 大分県総務部税務課企画管理班 主任 山崎 香菜子 氏	330
フォローアップ	事例検討会	大分市財務部納税課 主任 渡邊 亮 氏 国東市税務課収納対策係 主事 河野 皇 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 副主幹 宗 星児 氏 大分県税事務所特別滞納整理室 主査 永瀬 浩一 氏	195

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3年 7月 6日（火）～ 7月 7日（水）	人員	10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 7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 3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	560	

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3年 6月17日（木） 第2組：令和3年 9月16日（木） 第3組：令和3年10月12日（月） 第4組：令和3年12月 7日（火） ※第4組は宇佐市役所で実施	人員	196名
受講者	市町村職員：受講を希望する職員 124名 県職員：受講を希望する職員 72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3年 6月18日（金） 第2組：令和3年 9月17日（金）	人員	87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 55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 32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	令和3年 4月26日（月）	人員	40名
受講者	財政実務の初任者（1～2年目）（※財政職員に限らず財政知識を高めたい他部署の職員も可）		
科目	講師	時間(分)	
地方財政対策	大分県総務部市町村振興課 課長補佐 安部 祐介 氏	80	
地方公営企業会計・財政健全化法	大分県総務部市町村振興課 主査 笠置 美和子 氏 主事 高橋 夏葉 氏	60	
地方債制度	大分県総務部市町村振興課 主査 河野 賢治 氏	90	
地方交付税制度	大分県総務部市町村振興課 主査 板井 貴章 氏	95	

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3年 6月 1日(火)	人 員	51名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 53名 その他：1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3年 6月 7日(月)	人 員	95名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 54名 県 職 員：受講を希望する職員 41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		70
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班 室長補佐 森 健士 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班 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3年12月 6日(月)～ 7日(火)	人 員	36名
受 講 者	市町村職員：受講を希望する職員 26名 県 職 員：受講を希望する職員 10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 人事制度と勤務管理の法律		
目 的	地方公共団体を取り巻く社会経済情勢は大きく変化をしており、それと同時に生じている人事行政管理の面でのさまざまな課題について学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和3年 9月 9日(木)～ 10日(金)	人 員	21名
受 講 者	受講を希望する職員		
科 目	講 師		時間(分)
人事制度と勤務管理の法律	一般財団法人 日本経営協会 行政管理講座講師 弁護士 牛場 國雄 氏		600

研 修 名	NOMA行政管理講座 労働基準法の基本マスター講座		
目 的	行政機関においても課題となっている、セクハラ、パワハラなどのハラスメント関係、精神疾患、残業などの解決のため、労働基準法と地方公務員法の基本を学ぶ。		
実 施 年 月 日	令和3年 9月 27日(月)	人 員	28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)
労働基準法の基本マスター	一般社団法人日本経営協会 行政管理講座講師 池辺 健太 氏		600

(4) 講師養成研修

研 修 名	公務員倫理研修講師養成研修		
目 的	公務員倫理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	令和4年 1月11日(火)～ 1月12日(水)	人 員	14名
受 講 者	市町村職員:課長補佐等以上の職員 14名		
科 目	講 師		時間(分)
公務員倫理研修講師養成研修	株式会社ハリーアンドカンパニー 代表取締役 中村 葉志生 氏		735

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	参加なし	人 員	0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	市町村職員中央研修所(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をするとともに、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3年12月2日(木)～3日(金)	人 員	3名
受 講 者	大分市職員厚生課 参事 波多野 祐二 日田市商工労政課 主査 家永 一生 日出町政策推進課 主任 厚田 健太		
主 催 者	一般財団法人公務人材開発協会		
開 催 地	全国農業共済会館(東京都千代田区)		

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3年11月15日(月)～16日(火)	人 員	4名
受 講 者	大分市職員厚生課 専門員 吉原 のり子 日田市総務課 主査 貞清 正士 日出町総務課 係長 松本 真二 玖珠町教育政策課 主幹(統括) 畑山 靖明		
主 催 者	中央労働災害防止協会		
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	参加なし	人 員	0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3年4月～11月 ※講座ごとに日程が異なる	人 員	9名
講座名・受講者	新任担当者のための監査実務入門(津久見市総合事務局 中野 利枝) 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 村上 輝) 評価担当者必須!やさしい非木造家屋の評価基礎実務演習(不明確計算編)(国東市税務課 成原 翔司) 戸籍実務の基本と窓口対応事例検討講座(日出町住民課 内村 沙耶) 基礎から学ぶ自治体における契約事務(工事契約コース)(玖珠町政策法務課 秋好 祐子) 監査委員・事務局職員のための監査基礎(佐伯市監査委員事務局 児玉 亜紀) 基礎から学ぶ自治体における契約事務(工事契約コース)(宇佐市上下水道課 森本 博海) 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(宇佐市行財政経営課 上田 陽一) 官公庁向け 事務引継ぎとマニュアル作成の実務(玖珠町総務課 梶原 清伸)		
主 催 者	一般社団法人日本経営協会		

(6) 支援研修

○独自研修支援事業 . . . なし

研 修 名	—
研 修 日 程	—

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		採用8年目以内の職員	1	23	30	0	53	R3.11.16
わかりやすい資料の作り方研修		採用10年目以内の職員	1	12	31	1	44	R3.12.14
創造力・企画力向上研修		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）	2	25	10	0	35	第1組：R3.7.6～7
	23			3	0	26	第2組：R4.1.13～14	
図解表現力向上研修	1		22	14	0	36	第1組：R3.9.2	
			21	17	0	38	第2組：R3.9.3	
デザインシンキング研修	1		26	17	0	43	第1組：R3.7.29	
			20	15	0	35	第2組：R3.7.30	
交渉力向上研修	2		16	18	0	34	R3.7.27～28	
政策形成能力向上研修Ⅰ	2	28	2	0	30	R3.9.7～8		
住民に伝わる文章の書き方研修		採用3年目～係長未満の職員	1	14	16	0	30	第1組：R3.9.9
	16	16		0	32	第2組：R3.9.30		
	16	3		0	19	かわり：R3.10.19		
地域政策スクール			10	8	1	0	9	R3.6.3～10.15
情報収集・分析力向上研修	※1及び※2	採用2年目～係長等の職員	2	24	15	0	39	第1組：R3.8.5～6
				22	11	0	33	第2組：R3.10.21～22
				25	20	0	45	第3組：R3.12.16～17
基礎法務研修（法に明るい職員を目指して）			1	21	82	0	103	R3.8.3
円滑なオンライン会議の進め方研修		係長等の職員	2	22	10	0	32	かわり：R3.10.7～8
コーチング研修Ⅰ			2	20	22	0	42	R3.11.18～19
説明力強化研修			1	6	19	1	26	第1組：R3.12.9
	6	32		0	38	第2組：R3.12.10		
クレーム対応向上研修	係長以上に昇任した職員で 新任係長級（新任監督者）研修を受講した者（※2）	採用2年目～係長等の職員	1	12	15	0	27	第1組：R3.10.7
				11	20	0	31	第2組：R3.10.8
				10	8	0	18	かわり：R3.11.26
政策形成能力向上研修Ⅱ			2	27	1	2	30	R3.9.2～3
データに基づくまちづくり研修			2	27	5	0	32	R3.10.12～13
クリティカルシンキング研修		係長等の職員	2	27	10	0	37	R3.9.13～14
リスクマネジメント研修Ⅰ			1	27	12	1	40	R3.12.3
地方自治体改革と政策研修			1	30	15	4	49	R3.7.15
コーチング研修Ⅱ	課長補佐以上に昇任した者	課長補佐等以上の職員	1	26	12	0	38	第1組：R3.7.13
				27	7	0	34	第2組：R3.12.7
リスクマネジメント研修Ⅱ			1	29	7	3	39	集合：R3.8.31
				14	4	0	18	かわり：R3.10.5
判断力・決断力向上研修			2	29	6	0	35	R3.8.31～9.1
ハードクレーム対応研修		採用6年目～課長等の職員	2	9	9	0	18	R3.12.15～16
管理者のリーダーシップ研修	課長以上に昇任した職員で 新任課長級（新任管理者）研修を受講した者	課長以上の職員	1	25	9	0	34	R3.10.18
管理者の政策研修			1	28	7	0	35	R3.8.24
自治体基本法務研修			2	33	27	0	60	R4.2.8～9
契約事務研修（工事請負）	受講を希望する職員		1	41	54	0	95	R3.6.7
税金徴収（私債権等）事務研修			2	10	26	0	36	R3.12.6～7
おおいた徴収カレッジ（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	7	33	0	40	第1回：R3.6.22～23
			1					第2回：R3.8.10
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）	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	6	17	0	23	第1回：R3.6.17～18
			2					第2回：R3.8.3～4
			1					フォローアップ：R3.11.30
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	徴収担当係長、課長	2	3	7	0	10	R3.7.6～7
簿記・会計研修Ⅰ（入門）	受講を希望する職員		1	22	23	0	45	第1組：R3.6.17
		34		58	0	92	第2組：R3.9.16	
		14		26	0	40	第3組：R3.10.12	
		2		17	0	19	第4組：R3.12.7（宇佐会場）	
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	10	16	0	26	第1組：R3.6.18
				22	39	0	61	第2組：R3.9.17
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	39	21	0	60	R3.6.25
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	受講を希望する女性職員	1	189	31	0	220	R4.1.18
地域づくり交流塾	受講を希望する職員		4	15	7	0	22	第1回：R3.11.11～12 第2回：R3.12.22～23
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	146	97	0	243	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	160	33	2	195	R3.4.6～19
合計				1,527	1,083	14	2,624	

※「通信講座」については、合同研修の講座数には含まない。