令和８年度

職員研修計画

大垣市企画部人事課

目　　次

Ⅰ　人材育成基本方針の概要 1
１　大垣市の求める職員像 1
⑴　求める職員像 1
⑵　期待される行動 1
⑶　期待される役割と特に求められる能力 2
２　職員研修について 3
⑴　全体方針 3
⑵　研修体系 3
Ⅱ　令和８年度研修計画 5
１　研修方針 5
⑴　ＤＸ人材育成に伴う研修 5
⑵　派遣研修の強化 5
⑶　女性活躍推進関連研修の強化 5
２　研修スケジュール 6
３　研修受講対象職種一覧（職場外研修） 7
４　研修の概要 8
⑴　自主研修 8
⑵　職場外研修 9
Ⅲ　令和７年度職員研修実績 15
１　自主研修 15
⑴　政策課題研究事業補助 15
⑵　ｅラーニング等事業補助 15
⑶　資格取得事業補助 15
２　職場外研修 16
⑴　基本研修 16
⑵　専門研修 17
⑶　派遣研修 17
⑷　特別研修 20

Ⅰ　人材育成基本方針の概要

1　大垣市の求める職員像

本市では将来都市像である「みんなで創る　希望あふれる産業文化都市」の実現を目指しており、市民の期待に応え、市民の立場に立った、より心のこもったサービスの提供、そして市民協働による新しいまちづくりの実践や厳しい環境変化への的確な対応など、職員は行政のプロとして市民から期待されています。

このような状況の中、職員一人ひとりの意識と能力を高め、市民の期待に即応できる人材、時代の要請に応える人材を育成していくことが必要です。

職員は、全体の奉仕者として高い倫理観を持ち、使命感と責任感のもと、まず、自らも地域の一員であるという認識に立ち、市民がどのように考え、何を望んでいるか、市民と協働しながら的確に把握し、政策につなげていくことが不可欠です。また、社会の動向を見極め、総合的、長期的な視点に立ったビジョンを持ち、限られた財源や人的資源を最大限に活用し、低コストで高レベルの行政サービスを展開していくための経営感覚と先見性が必要です。さらには、前例にとらわれず、自らの責任において、粘り強い精神力と積極果敢な行動力をもって、新たな課題に挑戦していくことのできる職員でなくてはなりません。

このような職員が、仕事を通して自己成長や自己実現を目指すことにより、組織が活性化し、市民満足度を高めることとなっていくと考えます。

本市では「大垣市人材育成基本方針」を掲げ、長期的、総合的な人材育成を進めるにあたり、次のような職員像を描き職員の能力開発に取り組んでいきます。

⑴　求める職員像

① 市民協働で行動する職員
② 経営感覚と先見性を持つ職員
③ 新たな課題に挑戦する職員

⑵　期待される行動

①　市民協働で行動する職員

自らも地域の一員であるとの感覚をもち、地域全体の状況を把握して、情報を市民と共有しながら政策形成を進めていくことが必要です。

まちづくりの主役はあくまでも市民であるという感覚（市民感覚）で考え行動することにより、ニーズを的確に把握し、政策としていくことが期待されます。

②　経営感覚と先見性を持つ職員

市政を市経営と捉え、市民ニーズの達成と適正コストの両立のため効果的、効率的に事業を実施する職務遂行能力の向上が期待されます。

当然ながら、社会の動向を見極め、総合的に、長期的視点に立ったビジョンを持つことが期待されます。

③　新たな課題に挑戦する職員

前例や既成の概念にとらわれることなく、常に新しい観点から物事を考え、常に自己啓発に心掛け、柔軟な発想により解決方法を探り出し課題を解決していくチャレンジ精神をもつことが期待されます。

⑶　期待される役割と特に求められる能力

「求める職員像」にもとづき、期待される主な役割と特に求められる能力を階層別に次の表のとおりとします。

階　層	期待される職員の役割	特に求められる能力	
		（人材育成基本方針）	（人事評価）
一般職員	＜行政サービスの推進者＞ 職務遂行に必要な専門的知識を有し、担当業務を正確かつ迅速に推進する。 組織の一員として所属の課題を認識し、その課題解決に向けて積極的に行動する。	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ能力 課題解決能力 自己開発能力 進行管理能力	実行力 知識・技能・情報収集力 協調性 執務態度勤勉性 責任感 理解能力 チャレンジ力 市民志向
主幹級職員	＜行政サービスの実質的運営責任者＞ 課長の指示のもと、メンバーと目指す方向性を共有し、効果的かつ効率的に業務遂行を実現する。 部下の能力発揮や育成を第一義的に実践する。	政策立案能力 折衝能力 ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ能力 人材育成能力 進行管理能力	企画力 判断・意思決定能力 折衝・調整能力 管理・指導能力 経営感覚
課長級職員	＜課・室の統括／市政の政策立案・執行の第一義的責任者＞ 部局長の設定した方針に基づき、課・室の目的・使命を明確に示し、組織力を最大限に発揮させ施策遂行を実現する。 職員一人ひとりの能力の発揮や育成を先導し、適切な職場運営を実現する。	組織経営能力 政策立案能力 折衝能力 人材育成能力	
部長級職員	＜部の総括／市政の経営者＞ 市政の方針や長期計画、時勢的な重要課題等を大局的な視点から分析し、市政方針を実現する。	行政経営能力 組織経営能力 政策決定能力	

２　職員研修について

⑴　全体方針

職員研修は、①自主研修、②職場内研修、③職場外研修の３本で構成し、各研修の相互連携と内容の充実を図ることで人材育成をより効果的なものとしていきます。

多様化、専門化する行政ニーズや地方分権の進展等に対応し、職員に求められる能力も高度化、専門化しています。このような中、研修のカリキュラムも時代に適応したものへと随時見直していく必要があり、高度な専門知識・技能・実務能力の習得のため、専門研修機関への派遣研修を充実していきます。

⑵　研修体系

①　自主研修

能力開発は、自らが自発的に学習することが大切であり、学習効果の向上も期待できます。そのため、職員の自己啓発意欲の向上を図るとともに、自主的に学ぶ意欲のある職員を支援する施策を実施します。

②　職場内研修

職場を「人を育てる場所」として十分認識し、仕事を進める過程を能力開発の機会として積極的に工夫・活用してその実効を上がるように努めます。

監督者や指導者に対しては、職場研修で必要な知識や指導法について習得する機会を設け、より実効性のある職場研修とします。

③　職場外研修

1)　基本研修

階層ごとに職員として共通する最低限必要な資質・能力の育成、知識の取得に主眼を置き、昇任・昇格の機会をとらえ、職務の遂行上求められる能力や必要となる姿勢の養成を図ります。

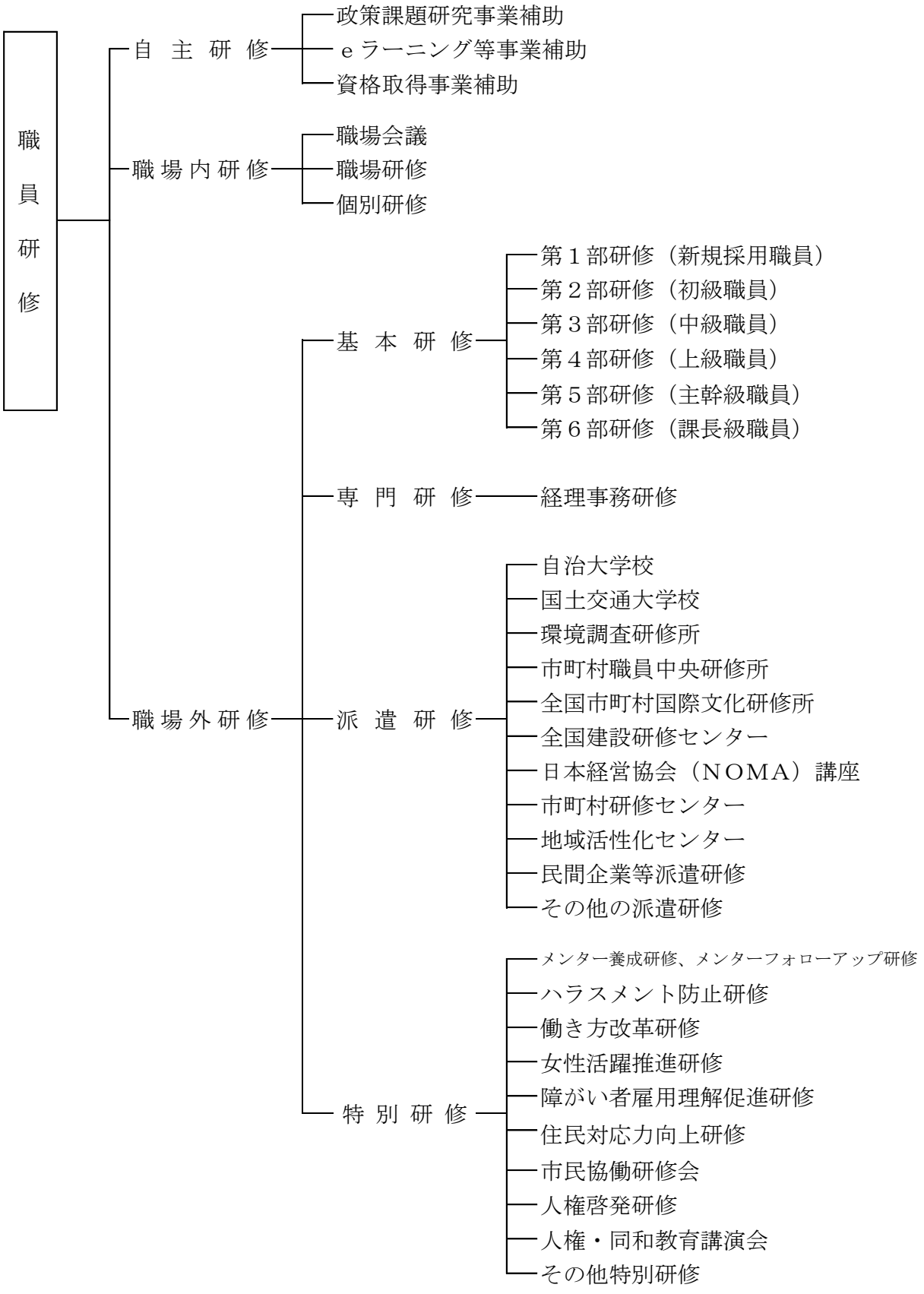
2)　派遣研修

行政事務の専門化・高度化に伴い必要となる能力の開発をより効率的に実施するとともに、他の自治体職員等との交流により広い視野を得るため、自治大学校、市町村職員中央研修所、全国建設研修センター等へ職員を積極的に派遣します。

3)　特別研修

市職員として必要な素養を深めるとともに社会環境の変化に対応できる　知識・能力の習得を図ります。また、職員の実務能力や接遇能力の向上を図るため、職場内で指導できる職員を養成する研修を実施します。

【研修体系図】


職員研修
自主研修
政策課題研究事業補助
ｅラーニング等事業補助
資格取得事業補助
職場内研修
職場会議
職場研修
個別研修
職場外研修
基本研修
第１部研修（新規採用職員）
第２部研修（初級職員）
第３部研修（中級職員）
第４部研修（上級職員）
第５部研修（主幹級職員）
第６部研修（課長級職員）
専門研修
経理事務研修
派遣研修
自治大学校
国土交通大学校
環境調査研修所
市町村職員中央研修所
全国市町村国際文化研修所
全国建設研修センター
日本経営協会（ＮＯＭＡ）講座
市町村研修センター
地域活性化センター
民間企業等派遣研修
その他の派遣研修
特別研修
メンター養成研修、メンターフォローアップ研修
ハラスメント防止研修
働き方改革研修
女性活躍推進研修
障がい者雇用理解促進研修
住民対応力向上研修
市民協働研修会
人権啓発研修
人権・同和教育講演会
その他特別研修

Ⅱ　令和８年度研修計画

１　研修方針

地方自治体を取り巻く社会環境は大きな転換期を迎えており、人口構造の変化や働き手の減少、デジタル技術の急速な発展、自然災害や感染症などの新たなリスクの顕在化、住民のニーズや価値観の多様化など、これまでにない規模での変革が進んでいます。

このような状況の中で、地方自治体においては、複雑化・多様化する行政課題に主体的に向き合い、戦略的に解決していくことができる職員の育成が、より一層重要となっています。

また職員一人ひとりの持つ力を最大限に発揮させ、成長の実感ややりがいを感じられる職場、そして柔軟な働き方を実現できる環境を整えることが不可欠です。

こうしたことを踏まえ、令和８年度においては、次の観点から、知識やノウハウの習得や課題解決に資する能力開発を行います。

各職員が担当業務に活かすことで、「共創の実る年」として、3つの重点項目「水都おおがきの再生」「危機管理体制の強化」「共育ての推進」の取組を推進し、大垣市未来ビジョン第２期基本計画に掲げた「選ばれるまち大垣」の実現に向けたまちづくりを推進します。

⑴　ＤＸ人材育成に伴う研修

自治体においては、デジタル化に迅速に対応し、行政サービスの質や住民の利便性の向上に繋げていくことが求められています。

自治体ＤＸを着実に進めるため、令和8年度から基本研修にＤＸ研修を組み込み、職員の受講機会を確保し、組織全体でＤＸ推進体制を構築します。

⑵　派遣研修の強化

全国市町村国際文化研修所をはじめとした外部研修機関への職員派遣を一層強化します。これら外部研修機関の実施する重要行政課題に対応した高度で専門的な研修を受講することで、必要な知識や能力を効率的に取得するとともに、他の自治体職員との交流を通じて幅広い視野を取得し、自ら考え判断できる人材の育成を図ります。

⑶　女性活躍推進関連研修の強化

大垣市特定事業主行動計画（令和8年度～令和13年度）に基づき、女性職員の活躍と職業生活・家庭生活の両立支援を目指し、研修体制を強化します。キャリア形成支援と育児期のスキル維持・職場環境整備という領域に焦点を当て、研修を実施します。これにより、組織全体の多様性推進と生産性向上を実現します。

２　研修スケジュール

	基本研修	専門研修	特別研修
4月	第１部（新規採用・前期）		メンター養成研修
5月	第２部（2年目） 第５部（主幹昇格）※ｾﾝﾀｰ		女性活躍推進研修（育児休業復帰後職員を持つ上司向け）
6月	第５部（主幹（困）ﾌｫﾛｰ）※ｾﾝﾀｰ		ハラスメント防止研修
7月	第２部（5年目） 第３部（主任昇格）※ｾﾝﾀｰ 第４部（主査昇格） 第６部（課長昇格）※ｾﾝﾀｰ		
8月			人事評価研修 住民対応力向上研修 女性活躍推進研修（育児休業復帰後職員向け）
9月	第１部（新規採用・後期） 第２部（3年目）※ｾﾝﾀｰ		
10月			メンターフォローアップ研修
11月	第２部（3年目）※ＤＸ研修 第３部（主任昇格）※ＤＸ研修		障がい者雇用理解促進研修 人権・同和教育研修会
12月			
1月	第４部（主査昇格）※ＤＸ研修 第５部（主幹昇格）※ＤＸ研修		女性活躍推進研修（キャリアデザイン） 人権啓発研修
2月			市民協働研修会
3月			

注）「※ｾﾝﾀｰ」は市町村研修センターへ派遣受講。

３　研修受講対象職種一覧（職場外研修）

分類	研修名	事務・技術	保健・理学療法	保育幼教	医療技術	技能労務
基本研修	第１部研修（新規採用職員）	○	○	○※注1	○※注1	○※注1
	第２部研修（2年目・3年目・5年目）	○	○			
	第３部研修（主任昇格）	○	○			
	第４部研修（主査昇格）	○	○			
	第５部研修（主幹昇格・主幹(困)昇格）	○	○			
	第６部研修（課長昇格）	○	○			
専門研修	経理事務 ※注2	○	○			
派遣研修	自治大学校	○				
	国土交通大学校	○				
	環境調査研究所	○				
	市町村職員中央研修所	○	○	○		
	全国市町村国際文化研修所	○	○	○		
	全国建設研修センター	○				
	市町村研修センター	○	○	○	○	○
	日本経営協会（ＮＯＭＡ）	○				
	人事給与実務者研修	○				
	地域活性化センター	○				
	民間企業等派遣研修	○				
特別研修	メンター養成・メンターフォローアップ研修	○				
	ハラスメント防止研修	○	○	○	○	○
	人事評価研修	○	○	○	○	○
	女性活躍推進研修	○	○			
	障がい者雇用理解促進研修	○	○			
	住民対応力向上研修	○	○			
	市民協働研修会	○	○			
	人権啓発研修	○	○	○		
	人権・同和教育講演会	○	○	○		

※注1　　一部対象外科目あり

※注2　　隔年度開催

※注3　　本計画で定める研修のほか、所属や職種ごとに職場研修等を別途実施

４　研修の概要

⑴　自主研修

①　政策課題研究事業補助

1)　ねらい

職員が自主的な調査研究活動を行うことにより、創造的な思考力、政策形成能力等の向上を図る。

2)　実施方法

市の重要事項等に対する調査研究活動に必要な交通費、講師等への謝金、教材費及び会場等にかかる費用について、支給基準に応じた金額を助成する。

②　ｅラーニング等事業補助

1)　ねらい

職員の自主的な学習を支援することにより、自己啓発意欲の向上、能力の開発及び組織の活性化を図る。

2)　実施方法

民間事業者等が実施するeラーニング、公開講座等の受講料について、支給基準に応じた金額を助成する。

③　資格取得補助

1)　ねらい

行政の効率化及び質の向上を図る。

2)　実施方法

業務等において必要な資格（「一級建築士」、「建築基準適合判定資格者」、「施工管理技士１級」及び「技術士」）の取得に必要な経費の一部を助成する。

⑵　職場外研修

①　基本研修

第１部研修（新規採用職員）

1)　ねらい

- 市職員として最低限必要な知識、公務員としての意識を習得する。
- 社会人としてのマナー、接客応対技術等を身につける。

2)　科目及び内容

（前期研修）

科目	内容
接遇・ビジネスマナー	立ち居振る舞いの基礎、マナー、身だしなみ、言葉遣い、接客応対実技
仕事の進め方	仕事の取組み方、指示の受け方、報告の仕方、ＰＤＣＡ、コスト意識、仕事の目標
職員の義務と責任	公務員の義務と責任、処分
給与・勤務条件	給与、勤務時間、休暇
福利厚生制度	共済組合事業、共済会事業、公務災害
ハラスメント相談体制	職場の人間関係やハラスメントの相談体制
人権	市の人権施策、職員に求められる人権感覚
救命救急	心肺蘇生法の手順
ＤＸ基礎	情報セキュリティ、AIの活用

（後期研修）

科目	内容
市長講話	新規採用職員に期待すること
障がい者理解	障害者差別解消法、障がい者に配慮した対応
防災・危機管理	市の防災施策、危機管理
メンタルヘルス	ストレス対処、コミュニケーションスキル
やさしい日本語	多文化共生社会、やさしい日本語の実践
環境ＳＤＧｓ	ＳＤＧｓカードゲーム
文書・経理	公文書作成・文書処理の流れ、経理、庶務
個人情報保護	守秘義務と罰則、取扱いルール
選挙	地方公務員と選挙の関係、投票事務、開票事務
施設見学	市民生活に関わる市の施設を見学
業務紹介	自身の所属における業務紹介

第２部研修（初級職員・主事等）

〔２年目研修〕

1) **ねらい**

市の施策・魅力について幅広い知識を得る。

2) **科目及び内容**

科目	内容
総合計画	総合計画概要
市税	税の基本原則、税の種類、市の税収、税事務
観光施策	市の観光施策、観光施設
市の歴史と文化 俳句づくり体験	市の歴史・文化、奥の細道むすびの地記念館見学 俳句づくり・句会体験
ワークショップ	市の課題についてのグループワーク・発表

〔３年目研修〕

1) **ねらい**

組織の一員として同僚との連携する力、住民対応能力、効率的な事務処理能力を身につける。

2) **科目及び内容**

科目	内容
※市町村研修センター 「3～5年目職員研修」	相手の心情を理解したコミュニケーション、クレーム対応能力、 タイムマネジメント、文書作成のポイント、メンタルヘルス
ＤＸ研修（サービスデザイン）	サービスデザインの理解・活用

〔５年目研修〕

1) **ねらい**

市の業務の法律的な根拠、財政措置について学び、業務をより深く理解する。

2) **科目及び内容**

科目	内容
地方自治制度	地方自治制度概要
地方公務員制度	地方公務員制度概要
行政処分	行政処分、行政指導、行政救済
個人情報と情報公開制度	個人情報保護法、情報公開制度の概要
市の財政	地方財政制度、予算の原則、予算の構成

第３部研修（中級職員・主任）

〔昇格者研修〕

1) ねらい

- 中堅職員としての役割を理解し、課題発見解決能力を身につける。
- 後輩職員の育成の一助を担う能力を身につける。

2) 科目及び内容

科目	内容
※市町村研修センター「中堅職員研修」	ＯＪＴを活用した後輩指導、業務の優先順位付け、業務の効率化、問題解決、政策形成能力
ＤＸ研修（ＢＰＲ）	業務フロー図作成、業務プロセスの見直し

第４部研修（上級職員・主査）

〔昇格者研修〕

1) ねらい

市の課題の解決に向けて周囲と協働して政策を立案する能力を身につける。

2) 科目及び内容

科目	内容
政策課題研究研修	政策形成のプロセス、政策立案、プレゼンテーション手法、政策発表と評価
ＤＸ研修（データ活用）	ＥＢＰＭ基礎知識・ロジックの習得

第５部研修（監督職・主幹級）

〔昇格者研修〕

1) ねらい

地方分権時代に即した係長の役割を理解し、組織に必要なマネジメント能力、部下を適切に育成する能力を身につける。

2) 科目及び内容

科目	内容
※市町村研修センター「係長級職員研修」	係長として求められる役割、リーダーシップ、フォロワーシップ、アンコンシャス・バイアス、心理的安全性の高いチームづくり
ＤＸ研修（ＤＸ実践）	ＢＰＲ、ＥＢＰＭ等を交えた実践演習

〔フォローアップ研修（主幹(困)昇格者)）

1) ねらい

組織の使命を理解し、その達成に向けて、職場の業務遂行能力の向上に取り組む能力を身につける。

2) 科目及び内容

科目	内容
※市町村研修センター「課長補佐級職員研修」	課長補佐の役割、チームマネジメント、業務管理・部下管理行動、目標設定

第６部研修（課長級職員）

〔昇格者研修〕

1) ねらい

- 行政経営者として、組織の目標や使命を明確に決定する。
- 管理職として、適切に施策を遂行するための、経営能力、危機管理能力を身につける。

2) 科目及び内容

科目	内容
※市町村研修センター「課長級職員研修」	行政経営者としての心得、マネジメント、リーダーシップ、リスクマネジメント、目標管理、職員のメンタルヘルス

③　派遣研修

研修種別	主催	対象	期間	場所	研修目標
自治大学校	総務省自治大学校	主幹級職員	3か月間	自治大学校（東京都立川市）	監督者として必要な行政管理能力を習得する。
国土交通大学校	国土交通省国土交通大学校	担当職員	5～12日間	国土交通大学校（東京都小平市）	国土交通行政に関する知識、技能を習得する。
環境調査研修所	環境省環境調査研修所	担当職員	4日間	環境調査研修所（埼玉県所沢市）	環境行政に関する知識、技能を習得する。
市町村職員中央研修所	(公財)全国市町村研修財団	担当職員	3～11日間	市町村職員中央研修所（千葉市美浜区）	特定の行政分野に関する専門的知識、能力を習得する。
全国市町村国際文化研修所	(公財)全国市町村研修財団	担当職員	3～5日間	全国市町村国際文化研修所（滋賀県大津市）	特定の行政分野に関する専門的知識、能力を習得する。
全国建設研修センター	(一財)全国建設研修センター	担当職員	3～11日間	全国建設研修センター（東京都小平市）	建設に関する専門知識、技能を習得する。
市町村研修センター	(公財)岐阜県市町村振興協会市町村研修センター	担当職員	1～6日間	ふれあい会館（岐阜市）	行政に必要な専門実務能力、技能を習得する。
日本経営協会（ＮＯＭＡ）	(一社)日本経営協会	担当職員	1～3日間	ＮＨＫ名古屋放送センタービル（名古屋市東区）	担当事務の個別分野に関する研究を深め、職員の資質、能力の向上を目指す。
地域活性化センター	(一財)地域活性化センター	25～39歳職員	5日間	地域活性化センター（東京都中央区）	地方公務員に求められる資質や能力について学ぶとともに、自律的かつイノベーティブな人材を育成する。
人事給与実務者研修	全国市長会	担当職員	1日間	東京都内会場（東京都千代田区）	人事・労務・給与等の地方公務員制度上の問題等について改善に資する。
民間企業等派遣研修	(公財)全国市町村研修財団	25～35歳職員	2年間	全国市町村国際文化研修所（滋賀県大津市）	先進的な自治体政策など幅広い分野の研修に従事し、内外での人脈を広げるとともにグローバルな視野や価値観での政策形成能力を学ぶ。

※ オンライン等で受講する場合あり

④　特別研修

研修名	主催	対象	人員	期間	研修目標
メンター養成研修	大垣市	メンター職員	40人	1日間	新規採用職員の育成に関する知識、技術等を習得する。
メンターフォローアップ研修	大垣市	メンター職員	40人	1日間	ＯＪＴの振り返りや指導能力の向上を図る。
ハラスメント防止研修	大垣市	主幹級、課長級職員	50人	2日間	ハラスメントに対する正しい認識と、問題が発生した場合の対応方法を習得する。
人事評価研修	大垣市	第1次評価者	30人	1日間	人事評価の円滑な運用並びに公平性、客観性及び透明性の高い評価方法を学ぶ。
障がい者雇用理解促進研修	大垣市	主事～主幹級職員	30人	1日間	障がい者への接し方や職場に受け入れる際の心構え、長期雇用のための方策について学ぶ。
住民対応力向上研修	大垣市	全職員	60人	1日間	住民の満足度を高める接遇を学ぶとともに、クレーム発生の要因を理解し、早期解決のための効果的な対応方法を理解する。
市民協働研修会	大垣市	主事補～主任職員	30人	1日間	市民協働に対する意識の向上を図る。
女性活躍推進研修 ・育児休業復帰後職員 ・育児休業復帰後職員を持つ上司 ・キャリアデザイン	大垣市	女性、主幹級、課長級職員	60人	3日間	・育児期のモチベーションの維持や育児休業復帰後職員の配属先の職場環境整備を図る。 ・女性職員が職業生活と家庭生活を両立し、より意欲的に働くことができるよう、ワークライフバランスやキャリア形成について学ぶ。
人権啓発研修	大垣市	全職員	30人	1日間	人権問題に対して正しい知識と理解を深める。
人権・同和教育講演会	大垣市・大垣市教育委員会	全職員	100人	1日間	人権意識の向上を図る。

Ⅲ　令和７年度職員研修実績

１　自主研修

⑴　政策課題研究事業補助

研究テーマ	活動単位	補助金額
「新結合」を生み出すプラットフォームに関する研究	グループ	191,166円

⑵　ｅラーニング等事業補助

講座名	受講料	補助対象者数	補助金額計
文章力とコミュ力アップ講座	5,500円	1人	5,500円
統計検定３級合格講座	14,240円	1人	14,240円
保健指導レベルアップセミナー　高血圧 ～最新ガイドラインに基づく予防と管理の要点	8,000円	1人	8,000円
2025年度ブラッシュアップ研修会	7,000円	1人	7,000円
大垣女子短期大学　幼児教育学科　子どもの発達と援助学コース　履修証明プログラム	16,340円	4人	60,000円
合計		8人	94,740円

⑶　資格取得事業補助

補助対象資格	補助対象経費	補助対象者数	補助金額
ＩＴパスポート	登録料	2人	15,000円

２　職場外研修

⑴　基本研修

研修名	対象	人員	実施日	期間	会場	科目	講師
第１部	新規採用職員	87人	4/2	3日間	市庁舎	オリエンテーション	
						副市長講話	豊田副市長
						職員の義務と責任	人事課
						給与・勤務条件	人事課
						福利厚生制度	人事課
						人権について	人権擁護推進室
		31人	4/3			仕事の進め方	(株)日本マネジメント協会　　香山　由紀
						接遇・ビジネスマナー	
		60人	4/4			救命救急	大垣市消防組合
		49人	9/24	3日間	市庁舎	障がい者理解	障がい福祉課
						経理	会計課
						人事関係	人事課
						施設見学	
						北部水源地	水道課
						クリーンセンター	クリーンセンター
						浄化センター	浄化センター
			9/25			選挙	選挙管理委員会事務局
						メンタルヘルス	保健センター
						やさしい日本語	まちづくり推進課
							大垣国際交流協会
						防災・危機管理	危機管理課
						環境SDGs	環境政策課
							大垣市まちづくり市民活動支援センター　石丸　智之
			9/26			市長講話	石田市長
						文書	行政管理課
						個人情報保護	行政管理課
						各課の業務紹介	
第２部	入庁2年目	37人	5/28	2日間	市庁舎	総合計画	地域創生戦略課
						市税	課税課
						市の歴史と文化	文化振興課
						観光施策	商工観光課
			5/29			奥の細道むすびの地記念館見学	文化振興課
						ワークショップ	人事課
	入庁3年目	35人	9/25 ～ 9/26 10/9 ～ 10/10 10/16 ～ 10/17	2日間 ※3日程のうちいずれか2日間	ふれあい会館	市町村研修センター「3～5年目職員研修」	
						コミュニケーション	(一社)日本経営協会　　北野　清晃
						仕事の進め方	(一社)日本経営協会　　松本　優子
						文書作成	
						メンタルヘルス	
	入庁5年目	25人	7/24	1日間	市庁舎	地方自治制度	商工観光課
						地方公務員制度	都市計画課
						市の財政	財政課
						民間企業等派遣体験講話	社会教育スポーツ課

研修名	対象	人員	実施日	期間	会場	科目	講師
第3部	主任昇格者	14人	7/22 ～ 7/23 7/28 ～ 7/29 8/5 ～ 8/6	2日間 ※3日程のうちいずれか2日間	ふれあい会館	市町村研修センター「中堅職員研修」 コミュニケーション力 指導技術 政策形成 政策提言	(株)ビーコンラーニングサービス 山下 浩 (株)ビーコンラーニングサービス 上原 由香里
第4部	主査昇格者	26人	7/1	1日間	市庁舎	政策課題研究研修 政策形成の全体像とプロセス 政策立案に必要な要素 アイデアを出すための諸技法 企画立案 プレゼンテーション	(株)日本マネジメント協会 長谷川 説人
第5部	主幹昇格者	18人	5/14 ～ 5/15 6/5 ～ 6/6	2日間 ※2日程のうちいずれか2日間	ふれあい会館	市町村研修センター「係長級職員研修」 係長として求められる役割 リーダーシップ・フォロワーシップ アンコンシャス・バイアス 心理的安全性の高いチームづくり	(株)インソース 植山 哲文 (株)インソース 池山 恭弘
	主幹（困）昇格者	16人	6/12 ～ 6/13 7/7 ～ 7/8	2日間 ※2日程のうちいずれか2日間	ふれあい会館	市町村研修センター「課長補佐級職員研修」 課長補佐の役割 組織管理行動 業務管理行動・部下管理行動 今後の目標設定	(株)日本マネジメント協会 石川 将平 (株)日本マネジメント協会 福島 清誠
第6部	課長昇格者	18人	7/2 ～ 7/3 7/22 ～ 7/23	2日間 ※2日程のうちいずれか2日間	ふれあい会館	市町村研修センター「課長級職員研修」 行政経営者としての心得 マネジメント リーダーシップ リスクマネジメント メンタルヘルス	(株)話し方教育センター 千名 貴志

⑵ 専門研修

研修名	対象	人員	実施日	期間	場所	科目	講師
経理事務研修	経理担当者	72人	5/12	1日間	市庁舎	予算関係事務 会計事務 契約関係事務 人事関係事務	財政課 会計課 会計課 契約管財課 人事課

⑶ 派遣研修

研修種別	主催	対象	実施日	期間	場所	受講科目	派遣職員
自治大学校	総務省自治大学校	主幹級職員	8/29 ～ 9/26	29日間	自治大学校（東京都立川市）	第1部・第2部特別過程（第49期）	債権管理課 1人
国土交通大学校	国土交通省国土交通大学校	担当職員	8/25 ～ 8/27	3日間	国土交通大学校（東京都小平市）	地域モビリティ（移動の利便性）確保	交通政策課 1人
環境調査研修所	環境省環境調査研修所	担当職員	12/25 ～ 2/6	－	オンライン	騒音・振動・悪臭防止研修	環境政策課 1人
市町村職員中央研修所	（公財）全国市町村研修財団	担当職員	11/10 ～ 11/14	5日間	市町村職員中央研修所（千葉市美浜区）	生活保護と自立支援対策	社会福祉課 1人
全国市町村国際文化研修所	（公財）全国市町村研修財団	担当職員	4/21 ～ 4/22	2日間	全国市町村国際文化研修所（滋賀県大津市	市町村長等・議会議員特別セミナー	副市長 1人

研修種別	主催	対象	実施日	期間	場所	受講科目	派遣職員
全国市町村国際文化研修所	（公財）全国市町村研修財団	担当職員	5/12 ～ 5/14	3日間	全国市町村国際文化研修所（滋賀県大津市）	地域住民の防災力向上	危機管理課 1人
			5/14 ～ 5/16	3日間		地域活性化につながるイベントを考える	商工観光課 1人
			5/21 ～ 5/23	3日間		自治体におけるDXの推進	情報企画課 1人
			5/26 ～ 5/28	3日間		自治体外国人施策の実務	まちづくり推進課 1人
			5/28 ～ 5/30	3日間		ＤＸ推進リーダー養成研修	情報企画課 1人
			6/4 ～ 6/6	3日間		地方公営企業経営の基本	企画経営課 1人
			6/9 ～ 6/11	3日間		災害対応の基本	危機管理課 1人
			6/25 ～ 6/27	3日間		これからのパークマネジメントを考える	公園みどり課 1人
			8/19 ～ 8/29	11日間		固定資産税課税事務（家屋）	課税課 1人
			9/8 ～ 9/10	3日間		公営住宅実務	住宅課 1人
			9/29 ～ 10/3	5日間		相談業務担当職員のためのコミュニケーション技法	社会福祉課 1人
			9/29 ～ 10/3	5日間		使用料等の債権回収	債権管理課 1人
			10/29 ～ 10/31	3日間		自治体の広報	広報・都市プロモーション課 1人
			11/4 ～ 11/5	2日間		市町村長特別セミナー「地域経営塾」	副市長 1人
			11/17 ～ 11/21	5日間		リーダーのためのマネジメント研修	契約管財課 1人
			11/25 ～ 11/27	3日間		住民の健康を考える	保健センター 1人
			1/19 ～ 1/20	2日間		市町村長等・議会議員特別セミナー	副市長 1人
			2/18 ～ 2/20	3日間		自治体職員のためのデータ分析の基本	国保医療課 1人
			2/25 ～ 2/27	3日間		空き家対策	住宅課 1人
			3/2 ～ 3/5	4日間		自治体マネジメントのための地方公会計実務	財政課 1人

研修種別	主催	対象	実施日	期間	場所	受講科目	派遣職員
全国建設研修センター	（一財）全国建設研修センター	担当職員	10/28 ～ 10/31	4日間	全国建設研修センター（東京都小平市）	公園・都市緑化	公園みどり課　1人
日本下水道事業団	日本下水道事業団	担当職員	10/7 ～ 10/10	4日間	日本下水道事業団研修センター（埼玉県戸田市）	処理場設備の設計	治水課　1人
地域活性化センター	（一財）地域活性化センター	25～40歳職員	6/30 ～ 7/4	5日間	（一財）地域活性化センター（東京都中央区）	キャリア開発塾	社会福祉課　1人
人事給与実務者研修	全国市長会	担当職員	9/1	1日間	砂防会館別館（東京都千代田区）	人事管理研修会	人事課　1人
民間企業等派遣研修	大垣市	25歳～35歳	R7.4 ～ R9.3	2年間	全国市町村国際文化研修所	－	人事課付　1人

研修種別	主催	対象	実施日	期間	場所	受講科目	派遣人数
市町村研修センター	（公財）岐阜県市町村振興協会	担当職員	5/8 、 5/9 5/16	1日間	ふれあい会館（岐阜市）	議会答弁能力向上研修	6人
			6/2 、 6/10	2日間		プレゼンテーション能力向上研修	3人
			6/4 、 6/20 7/2	1日間		ＥＢＰＭ（データ分析・活用）研修	4人
			5/29 ～ 5/30 6/18 ～ 6/19 7/3 ～ 7/4	6日間		複式簿記講座	2人
			6/20	1日間		面接試験技法研修	6人
			6/26	1日間		災害対応実務講座	2人
			6/25	1日間		グラフィックレコーディング研修	2人
			6/30	1日間		接遇基礎研修	1人
			6/30 ～ 7/1	2日間		条例の見方・つくり方実務講座	1人
			7/17	1日間		行政実務講座（地方公会計）基礎編	2人
			7/28	1日間		幹部セミナー～公務災害の観点からみたメンタルヘルス～	1人
			8/4 、 8/20 9/29	1日間		事務ミス防止研修	5人
			9/8 ～ 9/9	2日間		レジリエンス研修	1人
			9/16	1日間		女性職員のためのステップアップ講座	4人
			10/1	1日間		アサーティブコミュニケーション講座	1人
			10/28	1日間		クレーム対応研修	1人
			10/31	1日間		カスハラ、利害関係者からの不当要求行為への対応講座	1人
			11/4	1日間		ナッジ理論	1人
			11/7 、 11/18	1日間		ワンペーパーで伝わる資料作成講座	3人
			11/19	1日間		パソコン講座（ワード中級）	1人
			11/26 、 11/27 11/28	1日間		パソコン講座（エクセル中級）	7人
			12/1	1日間		パソコン講座（パワーポイント初級）	2人
			12/2 ～ 12/3	2日間	ふれあい会館（岐阜市）	パソコン講座（アクセス初級）	6人
			5/19 ～ 5/20 5/26 ～ 5/27 6/12 ～ 6/13	2日間	オンライン	条例の見方・つくり方基礎講座【オンライン】	5人
			8/26 ～ 8/27	2日間		住民税の課税実務講座【オンライン】	1人

研修種別	主催	対象	実施日	期間	場所	受講科目	派遣人数
市町村研修センター	（公財）岐阜県市町村振興協会	担当職員	8/28	2日間	オンライン	債権管理・回収の実務知識講座（私債権回収）【オンライン】	2人
			9/4	1日間		公文書作成講座【オンライン】	1人
			10/3	1日間		地方公共団体の債権管理概要（公債権徴収）【オンライン】	1人
			12/2	1日間		ＤＸ応用研修【オンライン】	1人
			5/19 ～ 7/18	－		人事評価者研修（評価者編）【eラーニング】	2人
			6/30 ～ 8/29	－		メンタルヘルス研修（管理職）【eラーニング】	1人
			8/4 ～ 10/3	－		ハラスメント研修 （管理職）【eラーニング】	1人
			10/20 ～ 12/19	－		ダイバーシティ&インクルージョン研修【eラーニング】	3人
		課長級職員	10/17	1日間		行財政講演会 「自治体ＤＸの次フェーズ」	19人

⑷ 特別研修

研修名	主催	対象	人員	実施日	期間	場所	講師
メンター養成研修	大垣市	メンター職員	40人	4/25	1日間	市庁舎	(株)インソース　石上　千文
メンターフォローアップ研修	大垣市	メンター職員	37人	10/30	1日間	市庁舎	(株)インソース　石上　千文
ハラスメント防止研修	大垣市	主幹級・課長級職員	107人	6/20 7/8	2日間	市庁舎	弁護士法人あお空法律事務所弁護士　中根　浩二 （一社）日本経営協会　林　計子
人事評価研修	大垣市	一次評価者	36人	7/3	1日間	市庁舎	(学)産業能率大学経営管理研究所　金津　健治
住民対応力向上研修 (行政対象暴力講話)	大垣市	主事～主幹級職員	58人	11/6	1日間	市庁舎	岐阜県暴力追放推進センター　森　泉
障がい者雇用理解促進研修	大垣市	主事～主幹級職員	22人	11/13	1日間	市庁舎	(株)インソース　石上　千文
入札談合防止研修	大垣市	主幹級～部長級職員	168人	11/19	1日間	市庁舎	公正取引委員会事務総局 中部事務所　種田　涼子
市民協働研修会	大垣市	主事補～主任職員	21人	2/13	1日間	市庁舎	ＮＰＯ法人泉京・垂井　神田　浩史
人権啓発研修	大垣市	全職員	28人	1/28	1日間	市庁舎	岐阜県人権啓発センター　奥田　悟
新規採用等職員向けＤＸ研修	大垣市	新規採用職員	60人	4/24	1日間	市庁舎	情報企画課
ＤＸイノベーター育成セミナー	大垣市	主事～主幹級職員	19人	10/10	1日間	市庁舎	総務省地域情報化アドバイザー　池田　昌人
情報セキュリティ研修	大垣市	課長級職員	49人	11/17	1日間	市庁舎	総務省地域情報化アドバイザー　髙橋　邦夫
ＤＸ推進リーダー向けＤＸ研修	大垣市	主幹級職員	23人	11/11	1日間	市庁舎	（一社）日本経営協会　細川　甚孝
ＢＰＲ研修	大垣市	主事補～主幹級職員	57人	1/14～1/16	3日間	市庁舎	(株)ロボフィス　小笠原　聖晃
データ活用研修	大垣市	主査級職員	24人	1/21	1日間	市庁舎	(株)ロボフィス　田中　良樹

研修名	主催	対象	人員	実施日	期間	場所	講師
人権・同和教育講演会	大垣市・大垣市教育委員会	全職員	88人	11/21	1日間	情報工房	人権エデュ．ＣＯＭ　坂田　良久
不審者対応訓練	大垣市	全職員	27人	1/6	1日間	市庁舎	大垣警察署生活安全課　森瀬　広行 小野　勇紀