

9 職員の研修の状況

(1) 研修の実施状況(令和4年度)

「使命・行動・やる気」をキーワードとする人材育成基本方針に基づき、職員に様々な研修を実施しています。

ア 対象人数 延べ1,967人

イ 内容

(ア) 一般研修・特別研修(昇任時や一定の経験年数に応じた研修)

(イ) 派遣研修(専門の研修機関に派遣し、担当業務の最新情報や喫緊の課題について学ぶもの)

ウ 費用の総額 8,683千円

なお、特別職や議員は含まれていません。

研修種別	研修名	研修期間	対象職員	対象者	研修目的	
内部研修	一般研修	新規採用職員研修(前期Ⅰ・Ⅱ)	3日間	令和4年度新規採用職員 (職種により対象外の日程あり)	130	公務員としてスタートするに当たり、社会人としての基本的態度、公務員としての態度と心構え及び日常業務に必要な基礎知識を習得し、職場への円滑な導入を図ることを目的とする。
		新規採用職員研修(後期Ⅰ・Ⅱ、基礎力Ⅰ・Ⅱ)	延べ3日間	令和4年度新規採用職員 (職種により対象外の日程あり)	130	採用後6か月を経過した時点で再度、基本的事項について習得に努めるとともに、地方自治等について理解を深め、円滑な職務遂行のできる職員の育成を図ることを目的とする。
		2年目研修	1日間	採用2年目職員	72	コミュニケーションの基本を理解し、実践力を身に付けるとともに、効率的な仕事の進め方を学ぶ。
		3年目研修Ⅰ・Ⅱ	延べ3日間	採用3年目職員 (職種により対象外の日程あり)	40	問題解決に関する理論と手法を学び業務改善を促進する能力を養うとともに、現在の地方自治体を取り巻く課題について制度的な面から理解を深める。 自治体職員に必要な法務の知識を深めるとともに、自分のキャリアを見つめ直し、10年後にどのような職員になっていたかをデザインする。 また、市民応対における接遇について学ぶ。
		6年目研修	延べ4日間	採用6年目職員	16	実践で有用なコミュニケーションスキルを身につけるとともに、事務処理能力の向上を目的とする。
		主任研修Ⅰ	延べ6日間	令和4年度主任級昇任者	56	模擬研究の実施を通じて、政策形成手法を学び、政策形成能力を育成する。
		主任研修Ⅱ	1.5日間	主任級4年目職員	56	市職員としてのキャリアを振り返って自分の能力や強みを再認識し、今後のキャリアビジョンと能力開発計画を考えるとともに、公務員倫理意識の向上を図る。
		主任研修Ⅲ	1日間	主任級5年目職員	59	係長級昇任試験に向けて必要な知識を習得する。
		係長級研修Ⅰ	延べ4日間	令和4年度係長級昇任者	56	自身のメンタルヘルスキューアの手法を学ぶとともに、部下や後輩のケアの手法を学ぶことを目的とする。 また、市政全般を見渡せる広い視野を養い、係長級に求められる能力・役割を認識し、これからの働き方を考える。
		係長級研修Ⅱ	2日間	係長級3年目職員	41	市民からの信頼を得るために、公務員としてふさわしい態度・行動を認識するとともに、自ら部下職員の範となり高い倫理観を持った職場風土を形成していくことを目的とする。
		係長級研修Ⅲ	2日間	管理職試験対象者	253	管理職昇任試験に向けて必要な知識を習得する。
		管理職研修Ⅰ	2日間	令和4年度課長補佐級昇任職員	56	最新の地方自治の課題について学ぶとともに、部下を指導・育成するため、管理監督者の役割である職場研修を積極的に推進するための能力向上を図る。
		管理職研修Ⅱ	2日間	令和4年度課長級昇任職員	35	管理監督者に必要な職場の管理能力を高め、実践的な指導能力を養うとともに、危機管理能力の養成を図る。
		所属長研修	1日間	令和4年度新任所属長	48	所属長として必要な職員のメンタルヘルスの保持増進に対し、ラインケアの知識を学び、本市の現状を聴く。
		部次長研修	1日間	令和4年度次長級昇任職員	16	行政環境の変化と地方自治の課題について学び、自治体を取り巻く状況を再認識するとともに、管理監督者として必要な能力の向上を目的とする。
		人権研修	0.5日間	令和4年度係長級、課長補佐級、課長級への昇任者	142	人権についての正しい認識と理解を深め、人権尊重意識を高める。
特別研修	○JT指導者研修	0.5日間	新規採用職員指導担当者	83	新規採用職員の指導担当者向けに、○JT実践への知識の習得を通じて、指導者の教育力向上と職場内での人材育成の活性化へとつなげることを目的とする。	
	再任用研修	0.5日間	新たに再任用職員となった職員	38	再任用職員としての役割を認識するとともに、働くことに対するモチベーションの向上を図る。	
	会計年度任用職員研修	0.5日間	全会計年度任用職員	-	大津市の会計年度任用職員として必要な接遇の基本習得、公務・サービスへの理解、業務改善等について学ぶ。	
	新任評価者研修	0.5日間	新任評価者	86	人事評価制度を有効に活用し、危機管理意識を組織として浸透させることを目的とする。	

		育児休業者研修	0.5日間	育児休暇取得中の職員	12	ワーク・ライフ・バランスについて考え、育児休業からの復帰後のキャリア形成を考える。	
		ライフプラン研修Ⅰ	0.5日間	主幹級以下の職位で一定の年齢に達した職員	38	組織から期待されている役割を理解し、自身の経験や能力を棚卸しした上で、自身のこれからのキャリアを考える。	
		ライフプラン研修Ⅱ	0.5日間	一定の年齢に達した職員	74	職業人生活と個人生活の充実を念頭においたキャリアプランを描く。	
		ハラスメント防止研修	0.5日間	管理職職員	109	ハラスメントの未然防止やハラスメントが発生した際の初期対応について認識することを目的とする。	
全国市町村国際文化研修所	政策形成、課題解決、経営変革型研修						
		第1回災害発生時の市町村の対応	5日間	受講を希望する職員	1	職務遂行に必要な理論や行動を取り上げ、実施する。受講対象となる職位を柔軟に拡大し、学び直しや自らの知識を拡大したいと希望する職員の学習意欲に応える。	
		地方公営企業経営の基本～財務会計と新経営手法～	3日間		2		
		自治体ファイナンス基礎講座	3日間		2		
		自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～	3日間		1		
		第1回自治体職員のためのデータ分析の基本～分析から政策展開へ～	3日間		3		
		地域からゼロカーボンを考える	3日間		1		
		避難行動要支援者対策～災害弱者をつくらない～	3日間		1		
		滞納整理の実践と徴収マネジメント	5日間		2		
		図書館とまちづくり	3日間		1		
	実務専門研修						
		固定資産税課税事務(土地)	9日間	該当事務業務に携わる職員	1	実務の担当職員に実務に関する専門的な知識を習得させ、職務遂行能力の向上を目指す。	
		固定資産税課税事務(家屋)	11日間		1		
		法令実務B(応用)	11日間		1		
		使用料等の債権回収	5日間		1		
		訴訟等実務	5日間		2		
		6年目研修選択(会議力向上研修)	2日間	採用6年目職員	11	実務経験の浅い担当職員に実務に関する専門的な知識を習得させ、職務遂行能力の向上を目指す。	
		6年目研修選択(事務ミス防止研修)	2日間	採用6年目職員	6		
		6年目研修選択(プレゼンテーション能力向上研修)	2日間	採用6年目職員	4		
	6年目研修選択(文書作成能力向上研修)	2日間	採用6年目職員	10			
	係長級職員(Ⅰ部)研修	3日間	令和4年度の係長級昇任職員	53	先進自治体や企業の取組を学ぶとともに、管理監督者の役割を体系的に理解し、仕事と部下の管理監督に関する原理原則を習得する。		

派遣研修

滋賀県市町村職員研修センター

課長補佐級職員研修	2日間	令和4年度の課長補佐級昇任職員	55	最新の地方自治の課題について学ぶとともに、部下を指導・育成するため、管理監督者の役割である職場研修を積極的に推進するための能力向上を図る。
課長級職員研修	2日間	令和4年度の課長級昇任職員	34	管理監督者に必要な職場の管理能力を高め、実践的な指導能力を養うとともに、危機管理能力の養成を図る。
部・次長級職員研修	1日間	令和4年度の次長級昇任職員	16	行政環境の変化と地方自治の課題について学び、自治体を取り巻く状況を再認識するとともに、管理監督者として必要な能力の向上を目的とする。
実務専門研修				
研修管理者研修	1日間	該当事務業務に携わる職員	1	実務経験の浅い担当職員に実務に関する専門的な知識を習得させ、職務遂行能力の向上を目指す。
例規担当職員研修	2日間		3	
給与事務担当職員研修	1日間		2	
私債権等徴収事務担当職員研修	2日間		2	
公有財産管理事務研修	2日間		1	
契約事務担当職員研修	2日間		1	
特別研修				
デザイン思考を学ぶ基礎講座	2日間	受講を希望する職員	4	職務遂行に必要な理論や行動を取り上げ、実施する。受講対象となる職位を柔軟に拡大し、学び直しや自らの知識を拡大したいと希望する職員の学習意欲に応える。
法制講座(民法)	2日間		3	
法制講座(地方自治法)	2日間		2	
法制講座(地方公務員法)	2日間		2	
法制執務基礎編	2日間		4	
管理職マネジメント研修	1日間		4	
クレーム対応能力向上研修	2日間		10	
文書作成能力向上研修	2日間		11	
会議力向上研修	2日間		7	
複式簿記研修	2日間		3	
事務ミス防止研修	2日間		3	
政策形成能力向上研修(業務に活かすマーケティング思考法)	2日間		4	
DX研修	2日間		13	
1DAYセミナー 判断力向上と仕事の進め方～インバースケット研修～	1日間		5	
1DAYセミナー 伝えたいことが相手に届く！公務員の「言葉力」	1日間		7	
1DAYセミナー 業務効率化を図るExcel実務研修	1日間		16	
県主催研修「今後の世界経済・日本の活力」	1日間		1	
県主催研修「RESAS 活用講座」	1日間		3	