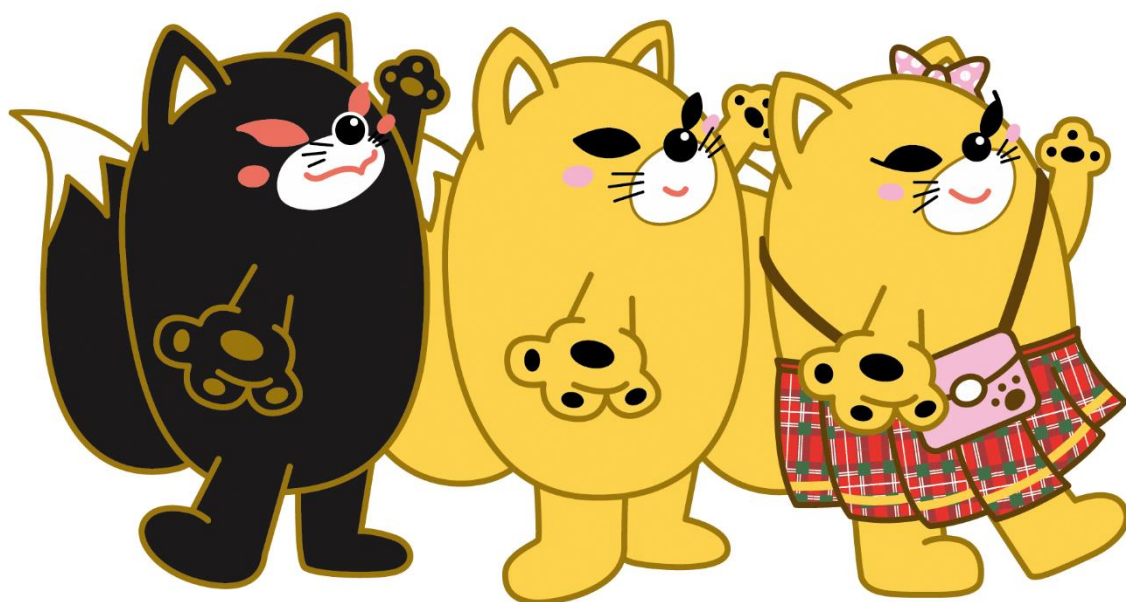


令和6年度 豊川市職員研修概要



豊川市宣伝部特命係長

©イナリソ

豊川市宣伝部長

兼おもてなC部長

©いなりん

豊川市宣伝部特命課長

©いなりコ

豊川市総務部人事課

【 目 次 】

- ・ はじめに 1
- ・ 研修の心得 2
- ・ 基本方針 3
- ・ 令和6年度研修体系 4～5
- ・ 令和6年度研修計画 6～11
- ・ 令和6年度研修年間計画表 12～13
- ・ 令和5年度研修実績 14～26



豊川市役所では、豊川市職員として
ありたい姿“3C”を目指して、
いろいろな研修を実施して
人材育成に取り組んでるだリン☆

豊川市宣伝部長
兼おもてなC部長
Cいなりん

はじめに

現在、地方自治体を取り巻く環境は、依然としてめまぐるしく変化し、行政需要はますます多様化、高度化、複雑化していることから、地方自治体が自らの判断と責任により、地域の実情に沿った行政を展開していくことが期待されています。

本市においても、厳しい財政状況の中、多くの課題を抱えており、安定した行政運営ができなくなる恐れがあります。

これらの環境変化にしっかりと対応し、より魅力的で活気のある豊川市を作り上げていくことのできる人材の育成が、引き続き、今後の大きな課題となっています。

このような中、本市では、平成31年4月に策定した「豊川市人財育成基本方針」に基づき、強みは伸ばし、弱みは克服し、職員の人材育成を引き続き推進していきます。

職員研修も、この方針に沿ったものを積極的に推進していきますが、研修受講にあたっては、本人の意欲こそが最も重要となります。受講する職員一人ひとりに自覚とやる気があり、モチベーション高く研修に臨めば、その研修の効果は非常に大きなものとなります。公募による研修科目も数多く用意していますので、自ら学ぶ職員として、講師任せではなく、皆で一緒に有意義な研修を作り上げるくらいの気持ちで研修に参加していただくことを期待しています。

また、所属長におかれましては、職員が研修を受講しやすい環境づくりや研修内容を踏まえた職員への動機付け等、職員が意欲を持って前向きに研修に参加ができるような働きかけを心がけてください。

この研修概要は、令和6年度の職員研修の計画、令和5年度に実施した職員研修の実績及びその他の研修受講案内をまとめたものです。職員の皆さんに研修の目的や内容を理解していただけるように作成しました。

職員研修が効果的に人材育成に結びつくよう、ご理解、ご協力をお願いします。

令和6年4月

総務部人事課長

研修の心得

所属長へのお願い

- (1) 所属職員の受講が決定しましたら、当該職員の仕事等について調整を行い、その職員が研修に専念できるようにご協力をお願いいたします。
- (2) 受講前に研修の目的や所属長としての期待などを伝え、意欲を持って研修に参加するように指導してください。
- (3) 受講後は、研修の具体的な内容や得た知識、効果等について話し合う機会を持ち、その成果をどのように職場で活かしていくか等、助言をしてください。
- (4) 特に外部へ派遣した研修については、職場内で研修成果報告会を設けるなど、得た知識や情報が研修に参加した職員のものだけに終わらせないように、成果の浸透と活用に努めてください。
- (5) 「人材育成は職務である」ことを十分に認識し、大局的かつ長期的な視点から職員の能力開発に取り組むようお願いいたします。

研修受講者へ

- (1) 研修受講者は、仕事の調整や事務引継ぎを円滑に行い、健康管理に留意し、ベストの状態で開催に臨んでください。
- (2) 研修の目的、内容等を事前に把握し、「研修で何を学ぶか」など目的を持って研修に参加してください。
- (3) 研修会場へは余裕をもって到着するよう早めに職場を出てください。研修開始5分前には着席願います。
- (4) 緊急時を除いて研修中の電話取り次ぎはできません。あらかじめ御了承願います。
- (5) 受講後は、研修の成果を職場で活かすよう最大限努力してください。

職員が意欲をもって研修に参加し、又、職場では職員が学びやすい環境づくりを進めていただくため、この「研修の心得」を研修通知に添付しています。

1 基本方針

地方自治体を取り巻く社会経済情勢は、急激に変化しています。市民ニーズもますます高度化・多様化し、以前にも増して地域に密着した行政運営が求められています。限られた予算や人員のなかで、これに対応するためには、職員一人ひとりの資質を向上させていかなければなりません。

地方公務員法には、地方公共団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針を定めることとされており、地方公共団体の研修基本方針の作成が法律上明確に規定され、計画的な人材の育成が義務づけられています。

本市においては、「豊川市人財育成基本方針」に基づき、「充実した職員研修」、「適正な人事管理」、「組織文化の熟成」の3本の柱により、人材育成システムを充実、展開していきます。

また、以下のとおり、豊川市職員としてありたい姿“3C”を定めています。

豊川市職員としてありたい姿“3C”

① Customer Satisfaction

お客様（＝市民）目線で、お客様満足度の最大化を図る職員

② Career Up

自分自身や部下のキャリアアップに関心を持ち、自学する職員

③ City Sales Person

豊川市の魅力をアップし、戦略的に発信することのできる職員

この「豊川市人財育成基本方針」で定める【豊川市職員としてありたい姿“3C”】の達成に向けて、一層、積極的な研修事業を実施していきます。

2 令和6年度 研修体系

自 学	<p>受身ではなく、自ら学び、育つという意識を持ち、自己目標の実現に向け、必要な能力の習得に積極的に取り組むこと。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内オープンカレッジ ・ スペシャリスト養成推進費補助 ・ 英語学習教材の提供
O J T	<p>上司や先輩職員が、職場内で業務を通じて、部下や後輩職員を育成すること。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ O J Tマニュアルなどを活用した各所属における実践
O f f - J T	<p>業務を離れ、職場外の会場で集合的な研修を受けること（人事課主催の階層別研修や特別研修）。また、国・県や各種教育機関（自治大学校、市町村アカデミー等）などへの派遣研修に参加すること。</p>
階層別研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新規採用職員研修 ・ 新規採用職員研修Ⅱ ・ 3 C研修 ・ 一般職員研修【前期・中期・後期】 ・ 主任研修 ・ 新任係長研修 ・ 人事評価制度研修 ・ O J T推進リーダー養成研修 ・ 目標管理研修（課長級・課長補佐級） ・ ハラスメント防止研修
特別研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 政策実現調査・研究活動支援制度 ・ 接遇実地診断研修 ・ スキルアップ研修 ・ 東三河広域連合研修 ・ 技術職員研修 ・ 女性職員キャリアセミナー ・ 交通安全研修 ・ 障害者理解促進研修 ・ 政策立案研修 ・ コンプライアンス研修
派遣研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公的機関への派遣（国・愛知県） ・ 自治大学校第2部 ・ 市町村アカデミー ・ 全国市町村国際文化研修所 ・ 各種教育機関派遣

令和6年度研修体系

階層	階層別研修	特別研修	派遣研修	自学
部・次長級			愛知県市町村振興協会研修センター (階層別研修) ・部長研修 ・課長研修 ・課長補佐研修	
課長級	目標管理研修(人材育成) ハラスメント防止研修		(専門・特別研修) ・地方自治法研修 ・地方公務員法研修 ・民法研修(財産法・家民法) ・行政法基礎研修 ・法制執務研修(実務) ・政策形成のための情報分析研修 ・政策立案研修 ・地方税研修(民税・土地・家屋・徴収) ・税外債権徴収事務研修 ・財務会計初任者実務研修 ・財務諸表の読み方研修 ・複式簿記研修 ・募集チラシの作り方研修 ・採用面接研修 ・ブレゼンテーション研修(一般・管理職) ・管理職のための職場で取り組むメンタルヘルス 研修(ラインケア) ・心の健康を保つためのストレス・マネジメント研修 (セルフケア) ・折衝力・交渉力向上研修 ・アジャイルマネジメント研修 ・クレーム対応研修 ・コーピング研修 ・タイムマネジメント研修 ・キャリアアップ研修(女性コース) ・秘書研修 ・職場でのコミュニケーション研修(一般職員) ・職場でのコミュニケーション研修(課長以上) ・広報戦略研修 ・DX研修 ・JST基本コース指導者養成研修	
課長補佐級	目標管理研修(人材育成) OJT推進リーダー養成研修(OJT指導者養成)			
係長級	新任係長研修 (JST基本コース) 人事評価制度研修	<ul style="list-style-type: none"> ・政策実現調査・研究活動支援制度 ・接遇実地診断研修 ・スキルアップ研修 ・技術職員研修 ・女性職員キャリアセミナー ・交通安全研修 ・障害者理解促進研修 ・政策立案研修 ・コンプライアンス研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治大学校第2部 	
主任	主任研修		<ul style="list-style-type: none"> ・公的機関への派遣(国、県) ・市町村アカデミー ・全国市町村国際文化研修所 ・各種研修機関 	<ul style="list-style-type: none"> ・スペシャリス・養成推進費補助 ・庁内オーブンカレッジ
3級	一般職員後期研修			
	一般職員中期研修	東三河広域連合研修		
2級	一般職員前期研修 3C研修			
1級	新規採用職員研修 新規採用職員研修II			
会計年度任用職員等		会計年度任用職員おもてなし力向上セミナー ※休講		

3 令和6年度 研修計画

(1) 階層別研修

① 新規採用職員研修

新規採用職員として必要な基礎的知識を習得させ、地方公務員としての心構え及び職場への適応力を養成する。

② 新規採用職員研修Ⅱ

福祉の実地体験及び市の歴史を学習することで、市職員としての自覚をさらに深める。また、同僚及び先輩とのグループワークを通じて、不安感の払拭と職員間のコミュニケーションの促進を図る。

③ 3C研修

豊川市職員としてありたい姿“3C”(Customer Satisfaction/Career Up/City Sales Person)を目指し、おもてなしの心の醸成、自身のキャリアデザインを考える力、豊川市の魅力を発信する力を養成する。

④ 一般職員前期研修

職員として果たす役割の重要性を認識させるとともに、担当職務を的確に執行するために必要な知識・技能を養成する。

⑤ 一般職員中期研修

中堅職員として職務遂行に必要な法律およびメンタルヘルスについての知識を深める。また、各種事業において協働することとなるNPOについての理解を深める。

⑥ 一般職員後期研修

組織の中核となっている職員として、その役割を認識させ、問題解決能力・創造性をさらに高めるとともに、政策形成能力や法務能力の養成を図る。

また、大規模災害に対する危機管理についての知識を深めるとともに、公共施設の統廃合における本市の取り組みと課題についての理解を深める。

⑦ 主任研修

主任として求められる能力、期待される責任・役割を理解し、自分自身のキャリア形成について思考するとともに、後輩職員のキャリア開発へと展開できる指導・育成能力の向上を図る。

⑧ 新任係長研修

係長として職務を遂行するために必要な管理・監督上の原理原則に関する知識を習得させ、部下を指導する能力を養うとともに、実際の職場に活用し、公務能率の向上を図る。

⑨ 人事評価制度研修

人事評価制度のねらいと位置づけを確認し、評価者として求められる知識、技法を習得するとともに、係長としての資質の向上を図る。

⑩ O J T 推進リーダー養成研修

管理者としての役割を認識するとともに、各所属における職場研修（O J T）指導者としての手法及び能力の向上を図り、実践的なO J Tスキルを身につける。

⑪ 目標管理研修

管理者としての役割を認識し、目標管理の理解を図るとともに目標設定面談の手順・手法を身につけた人材育成能力を養成する。

⑫ ハラスメント防止研修

すべての職員が能力を最大限発揮することができるように、管理職員（課長級）のハラスメント防止に関する意識の向上を図る。

（２） 特別研修

① 政策実現調査・研究活動支援制度

総合計画に掲げる目標、目標管理制度における各部又は部門の「組織目標設定シート」に掲げる組織目標、その他組織の課題解決について調査研究を行い、職員の知識向上と視野の拡大を図るとともに、得た知識を本市の政策の推進に役立てる。

② 接遇実地診断研修

接遇の意義、優れた接遇のあるべき姿等を再認識するとともに、職場における接遇指導スキルを習得する。また、接遇実地診断により、各職場における接遇応対力の現状と問題点を明らかにし、職場全体の自発的な意識改革を図る。

③ スキルアップ研修

様々な内容の研修を実施することにより、住民ニーズの複雑・多様化が進む現代において、職員に求められる能力・スキルを重点的・効果的に習得する。

④ 東三河広域連合研修

近隣自治体の職員と森林作業体験やグループワークを行うことで、広域の視点を持って考えることの大切さを理解する。また、職員の相互交流を通じ、連携を強化することにより、広域行政の質的向上、一体的促進を図る。

⑤ 技術職員研修

技術職員として必要な専門的知識を習得し、職員の資質の向上を図る。

⑥ 女性職員キャリアセミナー

現在、活躍している先輩女性職員の経験などを聞き、また、女性職員同士で意識を共有することで、女性職員一人ひとりが自分らしい働き方に気づく機会とする。

⑦ 交通安全研修

職員の交通安全意識の高揚と交通マナーの向上を図る。

⑧ 会計年度任用職員等おもてなし力向上セミナー ※休講

窓口業務等において役割が増している会計年度任用職員等の接遇能力の向上を図る。

⑨ 障害者理解促進研修

関連する法制度等を理解するとともに、障害のある職員が安定して働き続けることができるように、障害の種類や特性、共に働く上での配慮等について学ぶ。

⑩ 政策立案研修

担当部署だけでなく他部署等と連携を図りながら新たな施策の立案及び既に実施している施策のブラッシュアップを実施するための手法を学ぶ。

⑪ コンプライアンス研修

公務員倫理の正しい知識を身につけることで、公務員としての自覚を促すとともに、組織のトラブル対応についてのノウハウを習得する。

(3) 派遣研修

① 公的機関等への派遣

職務を遂行するために必要な専門的能力の向上を図るとともに、国・県・他の自治体職員との交流、相互啓発を通じて、職員の資質の向上を図る。

② その他の派遣

職務を遂行するために必要な専門的能力の育成、向上を図るとともに、職務に関する情報収集の場とする。

4 令和6年度 研修実施計画（予定）

（1）階層別研修

研 修 名	対象者	研 修 内 容	実施時期
新規採用職員研修	R6. 4. 1 採用者	豊川市のすがた、障害者福祉の話、男女共同参画・人権の話、交通安全研修、人事・給与の話、情報セキュリティ研修、執務態度と接遇、業務ツール研修、グループワーク、コンプライアンス研修	4/2 (事務職・技術職・保健師・消防職・保育士等) 4/3・4・24 (事務職・技術職・保健師・消防職等) (4日)
新規採用職員研修Ⅱ	R6. 4. 1 採用者 (事務職・技術職・保健師)	グループワーク、財務会計の話、文書事務の話、福祉体験、とよかわ歴史学習、先輩職員を囲んで、グループワーク	①5/30 ②③6月～9月(2日) ④10/4
3C研修	①在職3年 ②在職2年 ③在職2年	①Customer Satisfaction 研修 ②Career Up 研修 ③City Sales Person 研修	①5/20 ②5月～3月(5日) ③6月～7月(1日)
一般職員前期研修	在職3年～4年の職員	文書事務・法制執務、地方公務員法、障害者理解促進・実践研修	11月～12月(3日)
一般職員中期研修	在職5年～7年の職員	地方自治法、NPO見学バスツアー、メンタルヘルス	11月～12月(4日)
一般職員後期研修	在職8年～14年の職員	総合計画の話、防災の話、ファシリティマネジメント、問題解決能力養成、行政法	11月～12月(3日)
主任研修	主任	次世代リーダーのためのキャリアデザイン	7/26(1日)
新任係長研修	新任係長	講話、パワハラ防止研修、公務員倫理、JST(人事院式監督者研修)	①5/21 ②6/11～13 (4日)
人事評価制度研修	新任係長	講義、事例研究、実習、意見交換	未定(1日)
OJT推進リーダー養成研修	新任課長補佐	各所属にて職場研修(OJT)を推進するための指導者養成	5/8(1日)
目標管理研修	①新任課長 ②新任課長補佐	目標による管理制度実施のための研修	①4/10(1日) ②4/17(1日)
ハラスメント防止研修	新任課長	ハラスメント防止のための講義	7/25(1日)

(2) 特別研修

研 修 名	対象者	研 修 内 容	実施時期
政策実現調査・研究活動支援制度	全職員 (公募)	政策実現調査研究、 成果報告	6月～3月
接遇実地診断研修	該当所属	①実地診断 ②フォローアップ研修	①9月～10月 ②11/1 (1日)
スキルアップ研修 (2テーマ実施予定)	全職員 (公募)	講義、グループワークなど	未定 (各1日)
東三河広域連合研修 ①森林作業体験 ②広域政策企画能力向上	在職2年 ～10年程 度の職員 (公募)	①森林作業体験、講話、グループワーク ②講話、グループワーク	未定 ①(1日) ②(2日)
技術職員研修	技術職員 (公募)	講義、現地視察など	未定 (1日)
女性職員キャリアセミナー	全職員 (公募)	講話、意見交換など	未定 (0.5日)
交通安全研修	全職員	講習、ビデオ上映など	未定 (0.5日)
障害者理解促進研修	全職員 (公募)	講義	未定 (1日)
政策立案研修	全職員	講義	未定
コンプライアンス研修	全職員 (公募)	講義	4/24 (0.5日)

(3) 派遣研修

派遣先	研修内容
国土交通省	実務研修 ・中部地方整備局建政部計画管理課
愛知県	実務研修 ・総務局総務部総務課 ・総務局総務部市町村課 ・建設局東三河建設事務所道路整備課 ・都市・交通局都市基盤部都市整備課 ・企業庁企業立地部工務調整課
自治大学校	第2部
市町村アカデミー、 全国市町村国際文化研修所	公募
愛知県市町村振興協会 研修センター	<ul style="list-style-type: none"> ・部長研修 ・課長研修 ・課長補佐研修 ・地方自治法研修 ・地方公務員法研修 ・民法研修（財産法・家族法） ・行政法基礎研修 ・法制執務研修（実務） ・政策形成のための情報分析研修 ・政策立案研修 ・地方税研修（民税・土地・家屋・徴収） ・税外債権徴収事務研修 ・財務会計初任者実務研修 ・財務諸表の読み方研修 ・複式簿記研修 ・募集チラシの作り方研修 ・採用面接研修 ・プレゼンテーション研修（一般・管理職） ・管理職のための職場で取り組むメンタルヘルス研修（ラインケア） ・心の健康を保つためのストレス・マネジメント研修（セルフケア） ・折衝力・交渉力向上研修 ・ファシリテーション研修 ・クレーム対応研修 ・コーチング研修 ・タイムマネジメント研修 ・キャリアアップ研修（女性コース） ・秘書研修 ・職場でのコミュニケーション研修（一般職員） ・職場でのコミュニケーション研修（係長以上） ・広報戦略研修 ・D X 研修 ・J S T 基本コース指導者養成研修 ・オープンセミナー ・特別セミナー
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・愛知県都市整備協会 ・国土交通大学校 ・（一社）豊川青年会議所参加研修 ・豊川商工会議所参加研修など

令和6年度 豊川市職員研修 年間計画表(予定)

※日程は変更する可能性もあります。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
4		新採 ① 本31	新採 ② 本31	新採 ③ 本31					目管 (課長) 本34								目管 (補佐) 本31						コンプ ラ研 修 本31												
5	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
								OUT 推進 研修 本31													新任 係長 ① 本31												新採 II ① 防災C		
6	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
											新任係長 ②③④ 本31																								
7	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
																									ハラ スメ ント 防止 研修	主任									
8	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
9	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土

令和6年度 豊川市職員研修 年間計画表(予定)

※日程は変更する可能性もあります。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
10	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木				
				新採 Ⅱ④ 本31																															
11	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月			
	接遇実 地診断				一般 (未定)	一般 (未定)	一般 (未定)	一般 (未定)				一般 (未定)	一般 (未定)	一般 (未定)							一般 (未定)	一般 (未定)													
12	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		
1	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
2	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
3	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	

令和5年度 研修実績

研 修 名	期 間	日数等	受講者数
内 容 () 内は外部講師			

階層別研修

新規採用職員研修	4/4・5・27	3日	72
----------	----------	----	----

豊川市のすがた／障害者福祉の話／男女共同参画の話／交通安全研修（豊川警察署交通課長 武田 謙次）／人事・給与の話／情報セキュリティ研修／グループワーク／執務態度と接遇／信頼される公務員となるために／財務会計の話／文書事務の話

新規採用職員実地体験研修	7月～10月	4	45
--------------	--------	---	----

ごみ収集体験／歴史体験／消防体験／実地体験発表会

一般職員前期研修	11/9・21・30	3	33
----------	------------	---	----

障害者理解促進・実践研修／地方公務員法／文書事務／法制執務

一般職員中期研修	11/7・12/4・5	3	29
----------	-------------	---	----

メンタルヘルス研修(株愛知心理教育ラボ 講師 毛受誉子)
／地方自治法／NPO理解促進研修

一般職員後期研修	11/8・20・12/1	3	19
----------	--------------	---	----

総合計画の話／防災の話／ファシリティマネジメントの話／
問題解決能力養成研修（株式会社インソース 難波唯一）／行政法

3 C 研修	5月～3月	7	100
<p>① CS研修 (Customer Satisfaction 研修) 「接客研修」を受講し、研修受講後認定される『おもてなしエキスパート』として接客研修で学んだスキルを活かし、「相手を笑顔にすることが出来る職員」を実践する</p>			
<p>② キャリアアップ研修 (Career Up 研修) 庁内インターンシップを実施し、配属されている部署以外の部署の業務を知るとともに、自身のキャリアプランを考える機会とする</p>			
<p>③ シティセールスパーソン研修 (City Sales Person 研修) 豊川市職員としてありたい姿である City Sales Person を目指し、豊川市の魅力を発信する力の養成を図る</p>			

主任研修	6/2	1	15
<p>リーダーとして求められるキャリア開発の視点／キャリアの棚卸し／キャリアの拠り所／キャリアの強みと課題／キャリア開発の目標設定／統括講義 (一般社団法人 日本経営協会講師 樋口貴子)</p>			

新任係長研修	6/2・6・7・8	4	29
<p>ハラスメント防止研修 (一般社団法人 日本経営協会講師 篠田寛子) / 公務員倫理 / 第一線のリーダーの役割 / リーダーのマネジメント / リーダーシップ / コミュニケーション / 職場における実践</p>			

人事評価制度研修 (新任係長級)	5/9・10	2	28
<p>オリエンテーション / 人事評価に関する理解度診断 / 事例研究 / 人事評価の基礎知識 / フィードバック面談の意義と進め方 / 人事評価者としての責任と準備 (中村経営研究所代表 中村正道)</p>			

OJT推進リーダー養成研修	5/24	1	13
<p>現場でのOJTの定義と重要性 / OJTで結果を出すために / OJTに必要なコミュニケーション / 行動目標 (L&Dコミュニケーションズ株式会社 代表取締役社長 堀内裕一郎)</p>			

目標管理研修 (新任課長)	4/19	1	18
目標管理制度 制度説明／組織目標の設定／組織目標の展開／個人目標の設定と自己評価／個人面談の進め方、目標の展開 (株式会社シノハラ 篠原正行)			

目標管理研修 (新任課長補佐)	4/28	1	20
目標管理制度 制度説明／個人目標の設定／組織目標の展開 (株式会社シノハラ 篠原正行)			

特別研修

政策実現調査・研究活動支援制度	7月～1月	1～2日	21
特定教育・保育施設等の指導監査における確認すべきポイントの習得 (7/13・14) 調査先：大阪科学技術センタービル			
公共施設の再編整備と円滑な運用に向けた先進地視察 (7/20・21) 調査先：埼玉県鴻巣市「コスモスふきあげ館」、千葉県松戸市「ひがまつテラス」			
3ない窓口の実現に向けた窓口業務支援システムの実装と効果等について (7/26) 調査先：京都府長岡京市 市民協働部市民課			
市民税課税業務に係る適正・効率的な課税業務委託の検討について (8/24・25) 調査先：別府市役所、大分市役所			
本庁舎等整備に係る先進地視察 (11/1・2) 調査先：大阪府和泉市役所、兵庫県伊丹市役所			
CM (コンストラクション・マネジメント) 業務に係る先進地視察 (1/11・12) 調査先：米沢市役所 (山形県米沢市)、仙台市役所 (宮城県仙台市)			

接遇実地診断研修	11/2	1	18
接遇実施診断／フィードバック研修 (一般社団法人 日本経営協会専任講師 産業カウンセラー 林計子)			

年替りスキルアップ研修	10/12	1	23
「カスタマーハラスメント対応研修」 (株式会社インソース 白神和幸)			
年替りスキルアップ研修	10/23	1	7
「情報活用力養成研修」 (HKC人材開発パートナーズ株式会社 田中清貴)			
東三河広域連合研修 (森林作業体験)	10/27	1	4
講演／森林作業体験			
東三河広域連合研修 (広域政策企画能力向上研修)	1/30・31	2	3
講演／グループ演習			
技術職員研修	11/6	6.5H	48
講話／赤塚山公園 30 周年リニューアル～Park-PFI の導入と公園の今後～／豊川市水道事業経営戦略中間見直しについて／工業用地の開発手法～愛知県企業庁企業立地部工務調整課での生活～／愛知県都市整備課で学んだこと～まちづくりの事例紹介（まち交・区画整理事業）～／中部地方整備局派遣のち建設総務係勤務～補助金活用のススメ～／6月2日の大雨について／6月2～3日大雨災害に伴う道路・河川施設の被災状況と復旧状況について／道路施設の被災現場見学（平尾町地内：法面の崩落による市道路肩の損傷）／河川施設の被災現場見学（赤坂町地内：土砂の吸出しによる音羽川護岸の損傷）			
女性職員キャリアセミナー	3/6	2H	7
～スピンオフ企画第4弾～ 講話／質疑応答			
交通安全研修	9/7	1.5H	47

交通安全セミナー	12/25	1.5H	64
安全運転の基本事項／人身事故防止の意義／人身事故防止に向けたルール確認／危険便感度の点検／構内・駐車場内事故の防止 (あいおいニッセイ同和損害保険株式会社、MS & ADインターリスク総研株式会社)			

会計年度任用職員等おもてなし力向上セミナー／情報漏えい事故防止研修	7/26	2H	37
①「おもてなし力」向上セミナー 大切な「CS」を理解する／「おもてなし力」向上のステップ／「自治体で働く」ことの心構え／働くことの意味と、今、すべきこと／職場でのコミュニケーション／「おもてなし力」向上の前提「マナー」／自分を守る！ストレスコントロール (株式会社さくらコミュニケーションズ 代表取締役 古川智子、上田弥生) ②情報漏えい事故防止研修 研修の目的／個人情報保護について／情報漏えい事故の状況について／情報漏えい事故の防止について／まとめ			

ハラスメント防止研修	7/26	3H	26
ハラスメントを理解する／パワハラに関する基礎知識／セクハラ・マタハラに関する基礎知識／ハラスメント診断／ハラスメントの本格防止に向けた管理職の役割 (一般社団法人 日本経営協会専任講師 産業カウンセラー 林計子)			

障害者理解促進研修	10/31	2H	39
身体、知的、精神障害に関する特性の理解と共に働く上での配慮について			

政策立案研修	11/16・17	2	15
①事業スクラップ研修 研修の目的／事業スクラップ&ビルドの目的／問題意識の具現化／これからの地方自治体に必要な取り組み／生産性向上／他自治体の事例紹介／事業スクラップにおける4つの阻害要因／事業スクラップの実施方法 (株)日本マネジメント協会(中部) 専任講師 石川将平) ②政策立案研修 政策立案能力が求められる背景／政策立案の留意点／事業立案グループワーク／グループ別プレゼンテーション／まとめ～今後に向けて～ (株)日本マネジメント協会(中部) 長谷川説人)			

公務員倫理研修	①1/24 ②1/25	2.5H	193
公務員倫理と自治体コンプライアンス／コンプライアンス違反を防ぐために／個人情報漏えい／ソーシャルメディア（SNS）の取り扱い （株式会社インソース 池山 恭弘）			

派遣研修

国土交通省	4/1～3/31	1年	1
中部地方整備局建政部計画管理課			

愛知県実務研修生	4/1～3/31	1年	4
総務局総務部総務課、建設局道路建設課、建設局東三河建設事務所道路整備課、企業庁企業立地部公務調整課			

豊川商工会議所青年部参加研修	4/1～3/31	1年	1
年間活動／全国大会参加等			

豊川青年会議所研修	4/1～3/31	1年	1
年間活動／全国大会参加等			

自治大学校	6月～9月	1	
基本法制B（6/20～8/11）、201期（8/20～9/12）			

国土交通大学校	6月～2月	3	
専門課程 測量と地図の初歩（6/11～6/13）			
専門課程 国土調査（総合コース）（6/26～6/28）			
専門課程 建築構造審査（2/5～2/9）			

市町村アカデミー	8月～2月	10
生活保護と自立支援対策（8/25～9/1）		
住民税課税事務（8/28～9/7）		
住民税課税事務（9/26～10/6）		
市町村税徴収事務（9/26～10/6）		
固定資産税課税事務（家屋）（10/10～10/20）		
災害に強い地域づくりと危機管理（11/30～12/8）		
災害に強い地域づくりと危機管理（2/14～2/22）		
法令実務A（基礎）（1/15～1/19）		
児童虐待防止対策（1/22～1/26）		
広報の効果的実践2（2/14～2/22）		

全国市町村国際文化研修所	7月～11月	7
自治体におけるSNSの活用（7/3～7/5）		
自治体財政運営の理論と実際～自治体財政診断のノウハウ～（8/2～8/4）		
自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～（9/6～9/8）		
法令実務B（応用）（9/26～10/6）		
デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法（10/11～10/13）		
自治体の広報～住民に読まれ、親しまれる広報を目指して～（10/25～10/27）		
避難行動要支援者対策～災害弱者をつくらない～（11/6～11/8）		

全国建設研修センター	4月～7月	3
コンパクトシティ（4/26～4/28）		
官民連携（PPP/PFI）（5/24～5/26）		
空き家対策【ライブ】（7/26～7/27）		

建設技術研修	6月～10月	43
建築士技術講座1（6/5～6/6）		
建築基準適合判定資格者講座（6/19）		
建築災害実務講座（7/5）		
道路計画実務講座（7/6・7）2名		
事例で分かる土木設計実務講座（7/11）2名		
監理・検査実務講座（7/12）3名		
河川行政実務講座（7/20）		

河川計画実務講座（7/27・28）
防災実務講座（土木・建築共通）（7/31） 2名
品確法及び入札契約制度基礎講座（8/24）
建築士技術講座（製図のみ）（8/30）
建築士技術講座2（8/30）
技術者のための用地基礎講座（9/5）
建築法規基礎講座（9/12） 4名
土木施工技術実務講座（9/13・14）
道路維持行政実務講座（9/27） 3名
建築構造基礎講座（9/28）
維持管理基礎講座（10/3）
ICT活用工事实務講座（10/4）
建築施工基礎講座（10/10） 3名
橋梁維持補修実務講座（10/12） 3名
橋梁設計実務講座（10/26） 4名
環境管理講座（10/26） 4名

愛知県都市整備協会	11月～12月	6
クレームに発展させないコミュニケーション能力向上講座（11/9） 2名		
あなたの業務について考えるセミナー3（11/21） 3名		
技術アドバイザーによる技術講習会（12/7） 1名		

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 中央福祉学院（ロフォス湘南）	4	1
社会福祉主事資格認定通信課程（公務員課程）（1/16～1/19）		

愛知県市町村振興協会研修センター

部長研修	10/3	1	1
働き方改革時代に組織を強くする方法			

課長研修	①10/6 ②10/11	1	2
マネジメント能力強化			

課長補佐研修	①6/29・30 ②7/6・7/7	2	2
5つのマネジメントスキル			
地方自治法研修	8/17・18	2	2
地方自治を考える／地方分権の推進／自治体政治の法制度と条例／自治体をめぐる環境変化と地方自治法～協働型自治と法環境～			
地方公務員法研修	12/21・1/19	2	1
地方公務員法・制度について			
民法研修（財産法）	8/16・17・23・24	4	1
民法概論／事務管理、不当利得、不法行為／意思表示、代理制度／契約法／債権法、担保物権法／物権法			
民法研修（家族法）	9/4・5・6	3	2
親族法（婚姻関係、親子関係）（親族関係）／相続法（相続人、相続財産の帰趨、遺言・遺留分）			
行政法基礎研修	8/31・9/6・13	3	1
行政行為（概念と効力、法律のき束と裁量、裁量の審査基準と一般原則）／行政立法、条例、行政計画、行政指導、行政契約／行政上の義務履行確保、行政救済法総説／抗告訴訟、住民訴訟／行政上の不服申立て、国家賠償			
法制執務研修（実務）	11/21・22	2	1
法政策の概要、法の仕組み／条例の立案方式／法制執務演習（条例の一部改正）			
政策形成のための情報分析研修 （オンライン・現地開催）	① 9/26・27 ②10/17・18(オンライン開催)	2	3
情報分析の基本／アクティブラーニングの概要説明／定量データの分析／定性データの分析／情報の見方・捉え方／情報分析実践ケーススタディ／アクティブラーニング実習実践「政策形成のための情報分析演習」			

政策立案研修	11/1・2	2	1
エビデンスに基づく政策とは何か／情報データベースの実践的活用／データ統計処理の基礎／アンケート分析の実践			
地方税研修（市町村民税）	9/8	1	1
地方税法総則（民税）			
地方税研修（土地）	8/1・2	2	1
固定資産税総則／事例問題（総則・土地・償却）／事例問題			
地方税研修（家屋）	8/3・4	2	1
固定資産税総則／事例問題（総則・家屋・償却）／事例問題			
地方税研修（徴収）	12/12・13・14	3	1
徴収総則／滞納整理について／事例研究			
税外債権徴収事務研修	10/24・11/1	2	2
公債権・私債権の区分と目的／職務を怠って回収不能・時効消滅させたときの責任／債権の棚卸し／納付交渉による債権の回収／相続が発生した場合の債権管理・回収／連帯保証人、日常家事債務／債権管理条例、専決（決裁）条例の必要性 他			
財務会計初任者実務研修	①5/16・17 ②6/ 6・7(オンライン開催)	2	2
地方財政と財務会計制度を理解する必要性／自治体財務の基本原則／収入事務の基本／契約事務の基本／職員の賠償責任と公金の不正防止策／事例演習 他			
複式簿記研修（基礎）	①5/11 ②5/12（オンライン開催）	1	2
決算書はどうして必要か／貸借対照表／損益計算書／キャッシュ・フロー計算書から何がわかる？／演習 他			

複式簿記研修（実務）	①5/19・26・6/2・9・16 ②8/18・25・9/1・6・14 （オンライン開催）	5	2
複式簿記講座、演習			

募集チラシの作り方研修	11/30	1	2
人が集まる企画のポイント／手にとってもらえるチラシのポイント／ダメダメチラシとビフォーアフター／演習 他			

採用面接研修	①5/19 ②5/26	1	2
人材要件と評価要素を見直す／適切に評価するための手順を決める／集団討論で評価する／個人面接で評価する／良い受験者の居場所を探る／良い受験者の応募を促進する／事前アンケートに対する回答			

プレゼンテーション研修 （管理職員コース）	①5/24 ②5/25	1	2
立場を変えて考える／説明責任（アカウンタビリティ）とは／説明力があってわかりやすい話し方／議会对応における論理的思考／議会答弁のポイント／議会答弁書作成演習			

みんなで取り組む職場のメンタルヘルス研修	①7/26（オンライン開催） ②8/1 ③8/2	1	3
あなたのメンタルヘルスのアンテナ度チェック／ストレス時代の現状／メンタルヘルスの基礎知識／相互ケアによる早期発見・対処のために／職場復帰をスムーズにする復帰後の同僚の関わり方			

折衝力・交渉力向上研修	①5/25・26 ②6/ 8・ 9	2	2
折衝・交渉の基本／折衝・交渉と話す・聞く能力／折衝・交渉における表現技法／相手の理解を引き出す技法／相手の納得を引き出す技法／効果的な交渉の流れ／さらに交渉力を高めるために			

ファシリテーション研修	10/24・25	2	1
ファシリテーションスキル習得／場のデザインスキル／対人関係のスキル／構造化のスキル／合意形成スキル／演習			
クレーム対応研修	①6/20・21 ②6/22・23	2	2
クレーム対応の基礎知識／クレーム対応の心構え／ヒアリングの技法／納得を引き出す技法／クレーム対応の基本フロー／困難なクレームへの対処法／クレームに強い組織づくり／住民対応能力をさらに高めるために			
コーチング研修	1/18・19	2	1
コーチング概要／個別対応力（個人に応じた関わり）／コーチングの理解を深める／コーチングの基本スキル／コーチングの構造（対話演習）／コーチがしている指導・アドバイスの伝え方／ケーススタディ（対話シナリオの作り方）／総合演習／研修振り返りと職場での取組み目標作成			
タイムマネジメント研修	①10/31 ②12/ 5（オンライン開催） ③ 1/23	1	4
時間管理について考える／タイムマネジメントの原則／自分のワークスタイルを知る／自分の仕事を検証し、改善する／QCDRを明確にする／優先順位を明確にする／仕事のやり方を工夫する／目標設定			
キャリアアップ研修 （女性職員コース）	12/21・22	2	1
女性活躍推進の背景／外部環境の変化を知る／周囲からの期待を考える／女性職員として活躍するため／仕事も家庭も両方大切／キャリアデザイン			
秘書研修	8/29・30	2	1
秘書の役割と心構え／秘書としての立ち居振る舞い／接遇と電話対応／目指す秘書像／スケジュール管理と調整／慶弔の知識／秘書業務の優先順位			

部下とのコミュニケーション研修	10/6	1	1
心理的安全性とは／心理的安全性を高めるポイント／自分の行動を変え、心理的安全性と高める／言いたいことを伝えるアサーティブコミュニケーション／本音で話せる環境を作る 1対1面談／チームの心理的安全性を高める～仕組み・文化を作る～			
広報戦略研修	5/23	1	1
伝わりやすい広報とは／伝わりやすい広報紙のデザイン・レイアウトについて／広報写真の撮り方、構図について／SNS活用のポイントについて			
情報公開・個人情報保護研修	9/28・9/29	2	1
令和3年個人情報保護法改正の概要／個人情報とは何か／民間規律が一部適用される病院等／個人情報ファイル・個人情報ファイル簿／開示・訂正・利用停止請求／開示義務・非開示事由／その他（事故事例の解説等）／情報公開制度の目的／公文書（行政文書）の意義／公文書の開示義務			
DX研修	2/15	1	2
DXを取り巻く社会状況とは／自治体におけるDXのあり方／DXを成功させる政策形成手法／DXシミュレーションワークショップ			
オープンセミナー	2/27	1.5H	26
ヒットメーカーに学ぶ！一生使える「考える技術」 （株）アスコム取締役編集局長 柿内 尚文			
特別セミナー	9/29	3H	17
「発達障がいの理解と関わり方セミナー」 （株）エンカレッジ 代表取締役 窪 貴志			
その他の派遣	（ ）内は受講者数		
豊橋市管理者研修（27）			

自学

スペシャリスト養成推進費補助金

() 内は合格者数

保育士 (1)、第3種電気主任技術者 (1)、下水道管理技術認定試験 (1)、土地区画整理士 (1)、自治体法務検定 (政策法務) (1)、1級土木施工管理士 (1)

市内オープンカレッジ

今、伝えておきたいのだ！～目指してきた未来！～V o l . 6～

ゲートキーパー研修