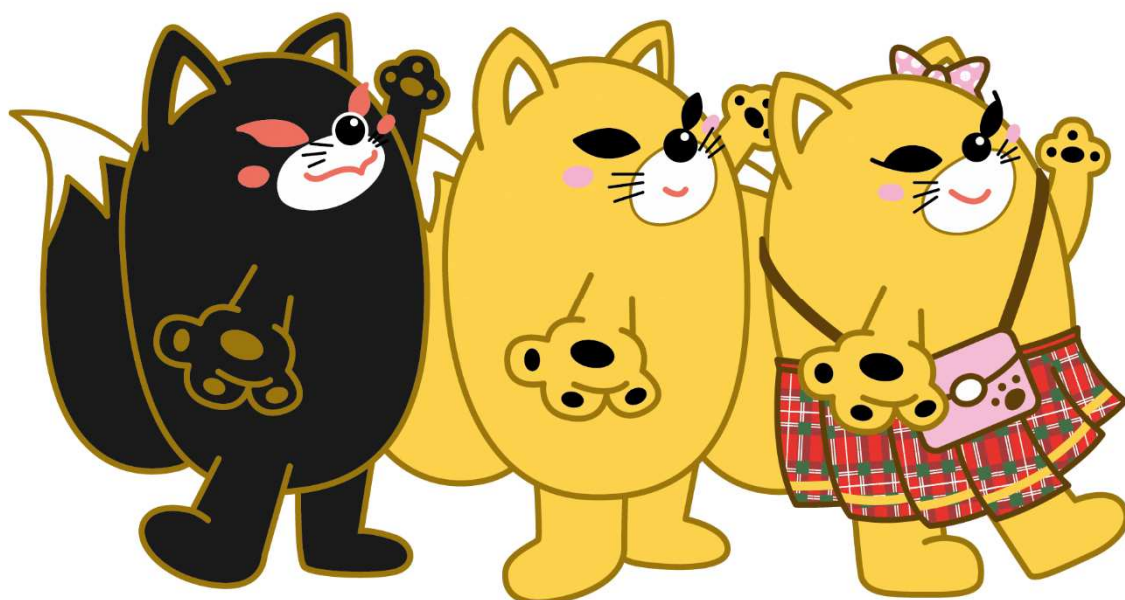


# 令和8年度 豊川市職員研修概要



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8年度研修体系 ..... 4～5
- ・ 令和8年度研修計画 ..... 6～11
- ・ 令和8年度研修年間計画表 ..... 12～13
- ・ 令和7年度研修実績 ..... 14～27



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  
©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。また、人材の確保がますます困難になる中で、確保した人材の育成と、能力を發揮できる環境の整備がより一層重要となります。

こうした状況の変化や、総務省の「人材育成・確保基本方針策定指針」（令和5年改訂）で急務とされたデジタル人材の育成や確保などの内容を踏まえ、本市では令和8年4月に「豊川市人財育成・確保基本方針」を改訂しました。これまでの人材育成の考え方を引き継ぎつつ、人材の確保や職場環境づくりを進めながら、「効果的な市民サービスの提供」、「行政運営の効率化」及び「行政サービスの安定化」に取り組み、より魅力的で活気のある豊川市を作り上げていく『人財』の育成を推進していきます。

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8年度の職員研修の計画、令和7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8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、ベストの状態での研修に臨んでください。
- (2) 研修の目的、内容等を事前に把握し、「研修で何を得るか」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。

# 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・確保基本方針」に基づき、「人材育成」、「人材確保」、「職場環境づくり」の3つの視点で人事行政を推進していきます。

また、目指すべき職員像として、前方針で掲げた「全ての職員が人材育成を他人事ではなく、自分事として考え、豊川市職員としてありたい姿『3C』」を継承しながらも、市の魅力を戦略的に発信する「City Sales Person」を「City Promotion」に発展させます。発信だけでなく、地域資源の発掘などから市の魅力と、市への愛着を高め続ける職員をありたい姿とし、【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。

## 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、自己研鑽する職員

### ③ City Promotion

地域資源のみならず、あらゆる行政分野の施策に関する魅力発信や、関係人口の創出、地域資源の発掘、磨き上げなどに取り組み、市の魅力と市への愛着を高め続ける職員

## 2 令和8年度 研修体系

<b>自 学</b>	<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"> <li>・ 庁内オープンカレッジ</li> <li>・ スペシャリスト養成推進費補助</li> <li>・ 英語学習教材の提供</li> </ul>
<b>O J T</b>	<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"> <li>・ O J Tマニュアルなどを活用した各所属における実践</li> </ul>
<b>O f f - J T</b>	<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"> <li>・ 新規採用職員研修Ⅰ</li> <li>・ 新規採用職員研修Ⅱ</li> <li>・ 3 C研修</li> <li>・ 一般職員研修【前期・中期・後期】</li> <li>・ 主任研修</li> <li>・ 新任係長研修</li> <li>・ 人事評価制度研修</li> <li>・ O J T推進リーダー養成研修</li> <li>・ 目標管理研修（課長級・課長補佐級）</li> <li>・ ハラスメント防止研修</li> </ul>
特別研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政策実現調査・研究活動支援制度</li> <li>・ スキルアップ研修</li> <li>・ 東三河広域連合研修</li> <li>・ 技術職員研修</li> <li>・ 政策立案研修</li> <li>・ 仕事と家庭の両立支援セミナー</li> <li>・ 女性職員キャリアセミナー</li> <li>・ 交通安全研修</li> <li>・ 交通安全実地講習</li> <li>・ 障害者理解促進研修</li> <li>・ コンプライアンス研修</li> <li>・ 服装コーディネート研修</li> <li>・ 事務ミス防止研修</li> <li>・ 接遇力向上研修</li> </ul>
派遣研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的機関への派遣（国・愛知県）</li> <li>・ 自治大学校第2部</li> <li>・ 市町村アカデミー</li> <li>・ 全国市町村国際文化研修所</li> <li>・ 各種教育機関派遣</li> </ul>

令和8年度研修体系

階層	階層別研修	特別研修	派遣研修	海外研修	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 ハラスメント防止研修			(専門・特別研修) ・地方自治法研修をはじめ、当該年度に振興協会が実施する各種研修に、庁内公募、担当課指名などにより派遣します。		
課長補佐級	目標管理研修 OJT推進リーダー養成研修	・政策実現調査・研究活動支援制度 ・スキルアップ研修	(セミナー) ・オープンセミナー ・特別セミナー  (eラーニング) ・パソコンスキル ・専門知識			
係長級	新任係長研修 (ハラスメント防止、公務員倫理、指導者養成)  人事評価制度研修	事務ミス防止研修  ・技術職員研修 ・政策立案研修 ・政策立案研修(若手編)		自治大学校第2部		
主任	主任研修(キャリアデザイン)		・仕事と家庭の両立支援セミナー ・女性職員キャリアセミナー ・交通安全研修 ・交通安全実地講習 ・障害者理解促進研修 ・コンプライアンス研修 ・服装コーディネート研修 ・接遇力向上研修	・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	・キュバティノー市 親善訪問研修 ・無錫市新区 親善訪問研修	・スペシャリスト養成推進費補助 ・庁内オープンカレッジ
	3級	一般職員後期研修				
2級	一般職員中期研修	東三河広域連合研修				
1級	一般職員前期研修 3C研修					
1級	新規採用職員研修Ⅱ 新規採用職員研修Ⅰ					
再任用職員						
会計年度任用職員		会計年度任用職員等おもてなし力向上セミナー ※休講				

### 3 令和8年度 研修計画

#### (1) 階層別研修

##### ① 新規採用職員研修Ⅰ

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 Promotion)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。その他、不祥事防止のため、倫理意識の向上を図る。

##### 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 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。

③ 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。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

- ⑦ 交通安全実地講習  
実地講習を通じて、座学の研修だけでは習得できない運転能力の向上を図る。
- 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。
- ⑫ 服装コーディネート研修  
民間企業と連携し、市職員としてふさわしい服装について学ぶ。
- ⑬ 仕事と家庭の両立支援セミナー  
介護休業制度等について理解を深めることで、仕事と家庭の両立に対する意識を向上させ、職員一人ひとりが自分らしい働き方に気づく機会にする。
- ⑭ 事務ミス防止研修  
事務処理のミスを防止するために必要な考え方やポイントを学び、各職場での仕事の流れやチェック方法の再確認につなげ、事務処理誤りの防止を図る。
- ⑮ 接遇力向上研修  
接遇について学び、傾聴力、説明力及びコミュニケーション能力の向上を図る。

### (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8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	R8.4.1 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、グループワーク、業務ツール研修、防災研修、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・6・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	R8.4.1 採用者 (事務職・技術職・保健師等)	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	①6/9 ②③6月～9月(2日) ④10/2
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 Promotion 研修	①6/8 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、不祥事防止	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	6/25(1日)
新任係長研修	新任係長	講話、パワハラ防止、公務員倫理、指導者養成	①6/10 ②6/12 (2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	5/14(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	5/28(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	7/13(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
スキルアップ研修	全職員 (公募)	講義、グループワークなど	未定 (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)
仕事と家庭の両立支援セミナー	全職員 (公募)	講話、意見交換など	未定 (0.5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)
交通安全実地講習	全職員	実地講習など	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	6/
コンプライアンス研修	全職員 (公募)	講義	4/24 (0.5日)
服装コーディネート研修	全職員 (公募)	講義	5/27 (0.5日)
事務ミス防止研修	全職員 (公募)	講義	未定
接遇力向上研修	全職員 (公募)	講義、演習	未定

### (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 ・ 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"> <li>・ 部長研修</li> <li>・ 課長研修</li> <li>・ 課長補佐研修</li> <li>・ 地方自治法研修</li> <li>・ 地方公務員法研修</li> <li>・ 民法研修（財産法・家族法）</li> <li>・ 行政法基礎研修</li> <li>・ 法制執務研修（基礎）</li> <li>・ 政策形成のための情報分析研修</li> <li>・ 政策立案研修</li> <li>・ 地方税研修（個人住民税・土地・家屋・徴収）</li> <li>・ 税外債権徴収事務研修</li> <li>・ 財務会計初任者実務研修</li> <li>・ 財務諸表の読み方研修</li> <li>・ 複式簿記研修</li> <li>・ 採用面接研修</li> <li>・ 広報戦略研修（チラシデザイン）</li> <li>・ 広報戦略研修（SNS）</li> <li>・ 秘書研修</li> <li>・ 業務フロー研修</li> <li>・ 折衝力・交渉力向上研修</li> <li>・ ファシリテーション研修</li> <li>・ ハードクレーム対応研修</li> <li>・ タイムマネジメント研修</li> <li>・ 生成AI活用研修</li> <li>・ キャリアアップ研修（一般職員）</li> <li>・ プレゼンテーション研修（一般・管理職）</li> <li>・ 職場でのコミュニケーション研修（一般・係長以上）</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 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）</li> <li>・ DX研修</li> <li>・ 多言語対応の不安を解消するやさしい日本語研修</li> <li>・ オープンセミナー</li> <li>・ 特別セミナー</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 愛知県都市整備協会</li> <li>・ 国土交通大学校</li> <li>・ （一社）豊川青年会議所参加研修</li> <li>・ 豊川商工会議所参加研修など</li> </ul>

# 令和8年度 豊川市職員研修 年間計画表(予定)

※日程は変更する的可能性もあります。

	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		
	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			
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34							新採 ④ コンプ ラ研 修 本31										
	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		
5														人事 評価 研修 本31														服装 コー ディ ネー ト 研修	OJT 推進 研修 本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			
6								3C (CS) 本31	新採 II① 本31	新任 係長 ① 本31		新任 係長 ② 本31													主任 研修 本31								
	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		
7													ハラ ス メ ン ト 防 止 研 修 本31																				
	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		
8																																	
	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																																	

# 令和8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
	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
10		新採 Ⅱ④ 本31																													
	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	
11				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)	一般 (未定)			一般 (未定)			一般 (未定)	
	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
12	一般 (未定)																														
	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
1																															
	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			
2																															
	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
3																															

## 令和7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Ⅰ	4/2・3・4・21	4日	72
-----------	------------	----	----

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（豊川警察署交通課 坂野 由一）／人事・給与の話／情報セキュリティ研修／執務態度と接遇（一般社団法人 日本経営協会講師 豊田 京子）／業務ツール研修／グループワーク／コンプライアンス研修（株式会社インソース 池山 恭弘）

新規採用職員研修Ⅱ	①5/29 ②6月～9月（2日） ③10/3	4	42
-----------	------------------------------	---	----

グループワーク／財務会計の話／文書事務の話／福祉体験／歴史体験／先輩職員を囲んで／グループワーク（市業務研究）

一般職員前期研修	10/30・11/20・26	3	35
----------	----------------	---	----

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

一般職員中期研修	11/5・21・25	3	38
----------	------------	---	----

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

一般職員後期研修	11/7・10・11	3	25
----------	------------	---	----

問題解決能力養成研修（株式会社インソース 山田 泰之）／総合計画の話／防災の話／ファシリティマネジメントの話／不祥事防止研修（株式会社インソース 加賀 敬章）

3 C 研修	①5/20 ②5月～3月(5日) ③10/7	7	113
①CS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			
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			
③シティセールスパーソン研修(City Sales Person 研修) シティセールスの意義や重要性、手法等を学ぶことで、豊川市の魅力を戦略的に発信する力の養成を図る			
主任研修	6/26	1	22
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・㈱キャリアデザイン 代表取締役社長 樋口 貴子)			
新任係長研修	6/5・6	2	37
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(一般社団法人 日本経営協会講師 大塚 義之) / 指導者養成研修(株式会社インソース 平野 清)			
人事評価制度研修 (新任係長級)	5/8	1	39
人事評価とは何か/人事評価の基礎知識/人事評価エラー/人事評価面談/人事評価心理学/人事評価演習 (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 裕一朗)			
OJT推進リーダー養成研修	5/21	1	16
現場でのOJTの定義と重要性/OJTで結果をだすために/OJTに必要なコミュニケーション/リーダーに必要な思考 (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 裕一朗)			

目標管理制度研修 (新任課長)	4/9	1	20
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 (株式会社シノハラ 篠原 正行)			

目標管理制度研修 (新任課長補佐)	4/23	1	25
人事制度の理解を中心として／人事制度は世につれ、人につれ／ところで人事制度って／人事制度一覧 (一例)／管理の8機能／まとめ (株式会社シノハラ 篠原 正行)			

ハラスメント防止研修	7/29	3H	21
公務員のハラスメントについて／職場ハラスメントの基礎知識／管理職としてのハラスメント防止策 (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)			

特別研修

政策実現調査・研究活動支援制度	7月～10月	1～2日	15
自治体及び地域事業者×スタートアップ連携事例調査 (7/10・11) 調査先：岡山県真庭市役所、特定非営利活動法人コミュニティリンク			
本庁舎等整備事業に係る先進地視察 (7/3・4) 調査先：栃木県小山市役所、茨城県結城市役所、埼玉県春日部市役所			
スマート市民サービス推進に向けて (7/8) 調査先：兵庫県伊丹市役所			
地域福祉ショップの設置・運営について (8/1) 調査先：東京都立川市地域アンテナショップBASE298、立川市役所 医療法人社団東京石心会、社会福祉法人立川市社会福祉協議会			
基幹システムの標準化に係る情報収集について (10/30・31) 調査先：大阪府摂津市役所、大阪府和泉市役所			

スキルアップ研修	10/10	1	12
業務スクラップ研修 ～ボトムアップで進める業務改善～ (株式会社インソース 池山 恭弘)			
東三河広域連合研修 (森林作業体験研修)	11/18 又は 11/20	1	5
講演／森林作業体験			
東三河広域連合研修 (企画能力向上研修)	2/3	1	6
動画を駆使したSNSでの情報発信力の強化 (株)HTH代表取締役 兼 飛騨路三代目 馬飼野 亮太)			
技術職員研修	12/22	1	45
講話／豊川市の契約事務について／水道事業と施設管理について／白鳥工業団地の開発手法と課題について／豊川市自動運転社会実装推進事業について／現場視察 (豊川市消防署本署庁舎整備事業について)			
仕事と家庭の両立支援セミナー	12/17	1H	43
育児・介護休業法に基づく各種制度について (主に部分休業等の改正内容と介護休業)			
女性職員キャリアセミナー	12/17	2.5H	21
仕事・家事・育児の両立について／保健師講話～親子笑顔で過ごすために～／子育て応援制度を利用したママ、パパ職員の登壇／座談会 (参加者同士の意見交換)			
交通安全研修	8/14	1.5H	18
講話／交通安全啓発等について			
交通安全実地講習	10/22～24	2H	9
運転適性検査／運転実技、講評			

障害者研修理解促進研修	10/16	2H	41
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	9/12・30	2	13
<p>①事業スクラップ研修（9/12） 事業スクラップ&amp;ビルドの目的／問題意識の具現化／事業スクラップが求められる背景／これからの地方自治体に必要な取り組み／生産性向上／他自治体における事例紹介／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 （㈱日本マネジメント協会（中部）専任講師 石川 将平）</p> <p>②政策立案研修（9/30） 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／総まとめ～研修内容のポイント整理～ （㈱日本マネジメント協会（中部）長谷川 説人）</p>			

政策立案研修（若手編）	5/23、7/3、9/30、12/18 10/14・15 又は 10/23・24	6	10
<p>【政策立案研修（9/30）】 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／総まとめ～研修内容のポイント整理～ （㈱日本マネジメント協会（中部）長谷川 説人）</p> <p>【先進地視察研修】 ①とよかわ市内応援人材バンク～One Team. Beyond. Borders. ～（10/23・24） 調査先：埼玉県さいたま市桜区役所、群馬県前橋市役所 ②自己理解・他社理解に基づく業務改善（10/14・15） 調査先：茨城県龍ヶ崎市役所、静岡県静岡市役所</p>			

コンプライアンス研修	4/21	3H	50
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）			

服装コーディネート研修	5/27	3H	44
イオンモール豊川に店舗を置く服飾関係店舗のスタッフを講師として招き、公務員（接遇者）としてふさわしい身だしなみ・オフィスカジュアル等のコーディネートを学ぶ （イオンモール豊川 服飾関係店舗スタッフ）			

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	5
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			
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			
豊川商工会議所女性会参加研修	4/1～3/31	1年	1
年間活動／全国大会参加等			
豊川青年会議所参加研修	4/1～3/31	1年	1
年間活動／全国大会参加等			
キュパティノー市親善訪問研修	10/2～10/10	7泊9日	1
訪問先：キュパティノー市（アメリカ） 研修内容：現地調査における市内見学、中学生の引率等 （現地調査の他に事前研修、帰国報告会）			
自治大大学校	12月～3月		1
法制集中研修第210期（12/5～3/4）			
国土交通大大学校	9月～10月		1
街路・都市交通施設（ストリートデザインと交通まちづくり（9/30～10/10）			

市町村アカデミー	5月～2月	11
災害に強い地域づくりと危機管理 (5/26～5/30)		
公共施設の総合管理 (6/16～6/20)		
職員研修の企画と実践(7/28～8/5)		
市町村税徴収事務(8/19～8/29)		
住民税課税事務(9/1～9/11) (11/10～11/20) 2名		
資金調達・運用・財政分析の集中講座(9/17～9/19)		
固定資産税課税事務(家屋)(10/20～10/30)		
訴訟と行政不服審査の実務(12/8～12/12)		
児童虐待防止対策 (1/19～1/23)		
広報の効果的実践 (2/12～2/20)		

全国市町村国際文化研修所	5月～3月	12
自治体におけるDXの推進 (5/21～5/23)		
地域共生社会の実現に向けて～重層的支援体制整備を中心に～(6/17～6/20)		
自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～ (9/3～9/5)		
デジタル技術を活用した窓口業務改革の推進 (9/10～9/12)		
関係人口の創出・拡大 (9/17～9/19)		
訴訟等実務 (10/6～10/10)		
自治体の広報～住民に読まれ、親しまれる広報を目指して～ (10/29～10/31)		
避難行動要支援者対策～災害弱者を作らない～ (11/5～11/7) 2名		
障がいのある人への自立支援 (11/11～11/14)		
自治体の中小企業支援 (11/26～11/28)		
自治体マネジメントのための地方公会計実務 (3/2～3/5)		

建設技術研修	6月～1月	31
建築士技術講座(学科・製図)(6/10～9/2) 4名		
建築災害実務講座 (7/1)		
道路計画実務講座 (7/2・3)		
事例で分かる土木設計実務講座 (7/8)		
「建築」監理・検査実務講座 (7/9) 2名		
設計エラー防止実務講座 (7/10)		
河川行政実務講座 (7/17)		
河川計画実務講座 (7/23・24)		
防災実務講座(土木・建築共通)(7/28)		

品確法及び入札契約制度基礎講座 (8/28)
技術者のための用地基礎講座 (9/5) 2名
建築法規基礎講座 (9/8)
土木施工技術実務講座 (9/10・11)
建築構造基礎講座 (9/29)
維持管理基礎講座 (10/3) 3名
建築施工基礎講座 (10/9) 2名
橋梁維持補修(橋梁点検)講座 (10/15・16) 2名
橋梁設計実務講座 (10/21)
技術士受験支援講座 (1/8) 4名

愛知県都市整備協会	11月	11
地域住民と信頼を築くクレーム対応講座 (11/7)	4名	
技術アドバイザーによる技術講習会 (11/26)	7名	

愛知県市町村振興協会研修センター

課長研修	①10/8 ②10/9	1	2
マネジメント能力強化			

課長補佐研修	①6/24・25 ②11/12・13	2	2
5つのマネジメントスキル			

地方自治法研修	9/25・26	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	①12/22・23 ②12/24・25	2	2
愛知県内の実態／地方公務員制度史／地方公務員法の法体系／地方公務員の意義と範囲／人事機関／任用／人事評価／勤務条件・給与／分限、懲戒／定年延長／服務／職員の利益保護、労働基本権			
民法研修（家族法）	10/8・9・10（オンライン開催）	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	1/9・16・30	3	1
行政法とは何か／行政活動の主体と組織／行政計画、行政契約、法律による行政／行政裁量とその限界／適正な行政手続／行政上の義務履行確保／行政と情報管理／行政不服申立て／住民訴訟／行政事件訴訟法／国家賠償法			
政策形成のための情報分析研修	1/20・21	2	1
情報分析の基本／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「政策形成のための情報分析演習」			
政策立案研修	11/5・6	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）	9/12	1	1
市町村民税事例研究			
地方税研修（土地）	12/9・10	2	1
固定資産税の全体像、事例問題			
地方税研修（家屋）	12/11・12	2	1
固定資産税総則／事例問題（総則・家屋・償却）			

地方税研修（徴収）	12/3・4・5	3	1
徴収総則／愛知県における市町村徴収支援について／事例研究			
税外債権徴収事務研修	11/20・21	2	1
公債権・私債権の区分と目的／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（決議）条例の必要性／各自治体の取り組み・情報共有 他			
財務会計初任者実務研修	6/16・17(オンライン開催)	2	1
ミスと不正の予防～内部統制～／財務会計の基本／契約実務の基本／地方財政の意義と役割／自治体予算の基本／決算の意義／財産と財産管理			
財務諸表の読み方研修	5/9（オンライン開催）	1	1
決算書はどうして必要か／貸借対照表を見てみましょう／貸借対照表のどこが大切か／損益計算書／損益計算書から何が分かる？／キャッシュ・フロー計算書から何が分かる？／演習			
複式簿記研修	5/23・30・6/5・13・20	5	2
複式簿記講座、演習			
採用面接研修	①5/20 ②5/23	1	3
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			
広報戦略研修（SNS）	5/30	1	1
SNSの共通ルール／各メディア別のポイント			

秘書研修	9/4・5	2	1
秘書としての役割・心構え／秘書に求められるスキル／秘書の立居振る舞い・感じの良い接遇／正しい敬語と丁寧な表現／信頼される電話対応／スケジュール管理／秘書に必要な慶弔の知識／イン・バスケット			
業務フロー作成研修	9/17	1	1
業務フローの役割／心理的安全性を高めるポイント／業務フロー作成の進め方／業務フローの検証／業務フローと業務改善／業務フローとマニュアルの連動			
折衝力・交渉力向上研修	①6/3・4 ②9/9・10	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／折衝・交渉における聞き方の技法／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	11/27・28	2	1
ファシリテーションとは／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／住民協働とは何か／「協働」における行政と民間の役割／住民との協働による都市づくりを目指して／地域でのパートナーシップ／その他の場面 他			
クレーム対応研修	①6/19・20 ②12/11・12	2	3
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			
タイムマネジメント研修	①9/2 ②9/3	1	2
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)	1/19・20	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に／仕事も家庭も両方大切／キャリアデザイン／まとめ 2日間の研修での気づきと決意			
プレゼンテーション研修 (管理職員コース)	4/25	1	1
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／議会答弁の際の判断ポイント／議会答弁のポイント／議会答弁書作成演習／まとめ			
プレゼンテーション研修 (一般職員コース)	11/6・7	2	1
プレゼンテーションとコミュニケーション／プレゼンテーションの成功要因／理解を得るためのポイント／説明の基本スキル／パワーポイントの効果的な使い方／プレゼンテーションの準備と技術／プレゼンテーションの効果をあげる／実習／総括講義			
職場でのコミュニケーション研修 (係長以上)	11/5	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～			
職場でのコミュニケーション研修 (一般職員)	6/20	1	1
普段のコミュニケーションを振り返る／忙しい相手に接する心構え／緊張する相手とのコミュニケーション／指示を正確に受け取る／わかりやすい説明の仕方／相手が苦手なタイプの場合のコミュニケーション／タイプ別の相手との接し方／まとめ			
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）	6/17	1	1
メンタルヘルスの意義と管理監督者の役割／一次予防（未然予防）／パワーハラスメントの行為者にならないための基礎知識／二次予防：早期発見と対処／三次予防：職場復帰支援／個人と組織双方が強くなるために			

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）	6/18	1	1
自分や周りの心身に意識をむけることからはじめよう／ストレス時代の現状／ストレスを正しく理解しよう！／実践！ストレスに負けないよう心を鍛えよう／生きる智慧“エニアグラム”から自分と周り（上司・同僚）の価値観と関わり方を知る／自分のために、同僚のために気づく視点と意識を持とう／自分の心を鍛えるために			

D X 研修	①1/22 ②1/23	1	2
業務改善の必要性／業務改善の考え方／業務改善の進め方／原因の見つけ方／先進事例にみるD X×業務改善のポイント／業務改善の実践（ケースに基づく業務）			

オープンセミナー	2/10	1.5H	19
「誰も教えてくれないお金と経済の話」 株式会社マネネCEO／経済アナリスト 森永 康平			

特別セミナー①	5/1	3H	6
「防災～災害時における自治体職員の働き方」 元岩手県釜石市 防災課長 佐々木 守			

特別セミナー②	11/21	2H	4
「自治体の将来を考える～「消滅可能自治体」から考える持続可能なまちづくり～」 長野県立大学 グローバルマネジメント学部 教授 田村 秀			

その他の派遣	（ ）内は受講者数		
豊橋市管理者研修（34）			

自学

スペシャリスト養成推進費補助金

( ) 内は合格者数

給水装置工事主任技術者（１）、診療情報管理士（１）、１級電気工事施工管理技術検  
定（１）、公衆衛生専門管理栄養士（１）、ＩＴパスポート（４）

庁内オープンカレッジ

「新たなステージを切り拓く、もう一つのキャリア探しませんか。」