

平成27年度 市町村職員研修センターアンケート調査について

アンケート回答結果

平成27年9月29日
北海道市町村職員研修センター

1 調査の趣旨・目的

当研修センターでは、今後の市町村職員研修事業をより一層の充実強化を図ることを目的に、当面どのような問題や課題等があるかを検証し、効果的な事業を推進するための参考とする。

2 調査対象・回答者

179市町村 職員研修担当課長又は研修生推薦書取りまとめ担当者

3 調査期間

平成27年7月17日(金)～7月31日(金)15日間

4 調査項目

下記のとおり

5 回答結果

全179市町村から回答を頂きました。(回答率100%)

市町村職員研修に関するアンケート調査項目

質問1 研修の開催時期について

質問2 今後必要な研修テーマについて

質問3 宿泊型の研修について

質問4 市町村職員研修全般に対する意見等について

北海道市町村職員研修アンケート調査結果

質問 1 研修の開催時期について

今後の研修計画作成の参考とさせていただくため、研修の開催時期についてお聞きします。

今年度計画されている各研修の開催時期について、変更する方がよいと思われる研修がございましたら、希望する開催月を各欄にご記入ください。(記載例:8月を9月に)

◎のついた研修は、北海道職員との合同研修。

	研修テーマ	今年度開催回数	今年度開催時期	希望する開催月
一般研修	1 民法	2	8月、2月	
	2 行政法	1	9月	
	3 地方自治法	4	6月、8月、10月、2月	
	4 地方公務員法	2	7月、11月	
	5 自治体新任管理者基礎	2	7月、10月	7、8、10月
	6 指導能力	10	5月、6月、8月×2回、10月×2回、11月×2回、1月、2月	7月にも1回 6月～11月までの開催回数の増 5月開催の1回を減じて6月に2回 5月、6月上～中旬、7月中～下旬、8月、9月下旬、10月上旬、10月下旬、11月、1月、2月
	7 財務諸表と財務分析	1	9月	9月を7月に 8月～11月(9月を除く):議会のため
	8 管理能力	9	5月、6月、7月、8月×2回、10月、11月×2回、1月、	6月～11月までの開催回数の増 5月開催の1回を減じて6月に2回 5月、6月上～中旬、7月中～下旬、8月、9月下旬、10月上旬、10月下旬、11月、1月、2月 3、6、9、12月は避けてほしい。(議会開催のため)
	9 人事評価制度構築と運用	2	7月、9月	9月を10月に
	10 リスクマネジメント	1	9月	議会月(6・9・12・3)以外 9月を10月に
	11 メンタルヘルス	1	11月	
	12 防災・減災対策	1	7月	11月以降
	13 コンプライアンス	1	10月	
	14 窓口対応マナー	1	7月	7月を8月に
政策研修	15 ◎政策形成基礎講座	2	6月、10月	
	16 ◎自治体法務(条例立案)	2	8月、11月	
	17 ◎自治体法務(解釈・運用)	2	7月、10月	回数の増加を希望
	18 CS(市民満足)政策形成	1	7月	
	19 ◎地域力向上	1	10月	
	20 ◎地域政策研究	3	8月、9月、10月	
	21 政策形成(中級)	1	11月	
	22 ◎長期ビジョンの策定と実践	1	10月	

	研修テーマ	今年度 開催回数	今年度開催時期	希望する開催月	
専門 実務 研修	23 法令実務(基礎)	2	8月、11月	回数の増加を希望 年3回 2月追加	
	24 法令実務(応用)	1	10月	回数の増加を希望 年2回 2月追加	
	25 税務事務(基礎)《市町村民税課税》	1	7月	8月以降:納付書発送が7月にあるため	
	26 税務事務(基礎)《固定資産税課税》	1	8月		
	27 税務事務(基礎)《徴収》	1	7月	7月→6月 8月以降:納付書発送が7月にあるため	
	28 税務事務(応用)《市町村民税課税》	1	9月		
	29 税務事務(応用)《固定資産税課税》	1	10月		
	30 税務事務(応用)《徴収》	1	9月		
	31 財政実務・資金管理	1	11月	8月～11月(9月を除く):議会のため	
	32 新公会計制度	1	9月	8月～11月(9月を除く):議会のため	
	33 自治体の契約事務	1	11月		
	34 自治体債権回収	1	10月		
	能力 開発 研修	35 ◎プレゼンテーション	2	10月×2回	2回行うのであれば、開催月を分けた 方がよいではないか
		36 クレーム対応	2	6月、12月	
37 ◎コミュニケーション能力向上		2	9月、11月		
38 コーチング		1	11月	11月を7月もしくは8月に 年1回から2回程度に回数の増	
39 問題発見・解決		1	6月	9月以降(複数回の開催を希望) 6月を8月に	
40 業務改善(カイゼン)手法		1	1月	1月を10月又は11月に	
41 折衝力・交渉力強化		1	8月	7月	
42 ハードクレーム対応		1	7月	7月末は地域イベントが集中するので 参加困難	
43 職場で活かす創造性開発		1	7月	7月末は地域イベントが集中するので 参加困難	
44 文書作成能力向上		2	6月、1月	6月を8月に	
指導者 養成	45 接遇指導者養成	1	12月	12月を10月に	

質問 1 アンケート回答結果・検証

現在、研修の開催月は、5月から2月までの10か月間である。研修名毎の開催時期については、変更を希望すると回答した市町村の意向を考慮して、講師等と協議し調整を図ることとする。
また、定例議会の開催時期等は研修を外してほしいとの意見があることから、各研修の対象者等を勘案し、開催時期を調整することとする。

質問 2 今後必要なテーマについて

今後、新たに必要と思われる研修テーマについてお聞きます。

自治体経営や、人材育成の観点から、これからどのような研修テーマが必要と思われますか。

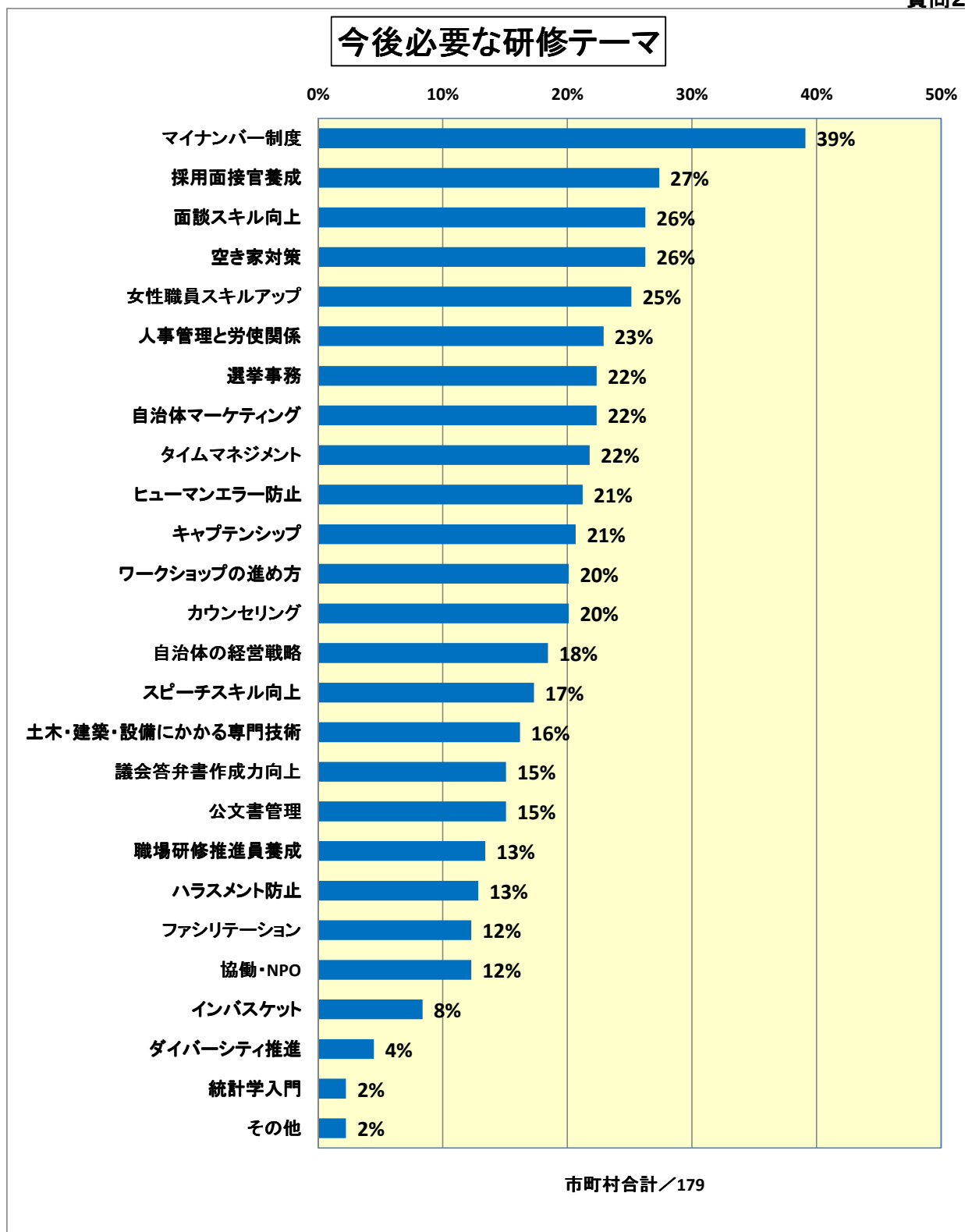
次の中からもっとも必要と思われるものを5つ選んで、回答欄に○印をつけてください

※下記に掲載されている他に、取り入れたい研修テーマがありましたら、その他の項目に記入してください。

回答市町村数

179

研修テーマ	研修のねらい	回答市町村数			%表示 合計/179	順位
		市	町村	市町村 合計		
1 マイナンバー制度	現場の視点からマイナンバー制度の準備と課題について理解を図る	14	56	70	39%	1
2 採用面接官養成	組織が求める人材を確保するため、面接官としての心構えや採用面接の進め方、受験者への質問とその流れなど面接官にとって基本的な事項を学ぶ	11	38	49	27%	2
3 面談スキル向上	目標管理制度における期首・期中・期末の各場面での面談スキルを修得する	10	37	47	26%	3
4 空き家対策	空き家対策特別措置法の施行に伴う対策条例と地域における空き家活用方法を学ぶ	5	42	47	26%	3
5 女性職員スキルアップ	女性職員が意欲を持って仕事と家庭についてのビジョンを描けるよう、リーダーとしての能力育成を図る	21	24	45	25%	5
6 人事管理と労使関係	公平・公正な人事管理のあり方とより良い労使関係のあり方を解説する	2	39	41	23%	6
7 選挙事務	適正な選挙事務のあり方についてポイントを解説する	2	38	40	22%	7
8 自治体マーケティング	マーケティングの考え方を学び、住民ニーズを汲み取り、住民満足度向上を図る	10	30	40	22%	7
9 タイムマネジメント	時間を有効に活用することで、計画的な仕事を進める能力の向上を図る	9	30	39	22%	9
10 ヒューマンエラー防止	事務処理の単純ミスをなくし、生産性を向上させるための仕事の仕方と組織の取り組み方を学ぶ	8	30	38	21%	10
11 キャプテンシップ	キャプテンリーダーとしての役割意識を強化し、また、コミュニケーション能力の向上を図る	3	34	37	21%	11
12 ワークショップの進め方	住民との協働まちづくりを進めるワークショップの基礎技術を修得する	6	30	36	20%	12
13 カウンセリング	住民対応や職場での円滑な関係を築けるよう、カウンセリングスキルを修得する	4	32	36	20%	12
14 自治体の経営戦略	経営理論の基本体系を学び、自治体を戦略的に経営していく能力を育成する	5	28	33	18%	14
15 スピーチスキル向上	話し方の基本から、人前での態度やあがらずに話すための姿勢などを学ぶ	3	28	31	17%	15
16 土木・建築・設備にかかる専門技術	工事の品質確保や契約の適正化、安全の面から工事検査の基本法・基本技術を修得する	10	19	29	16%	16
17 議会答弁書作成力向上	地方議会における議答と執行部との情報共有や説明責任について理解を深め説得力のある答弁書の作成方法を修得する	5	22	27	15%	17
18 公文書管理	公文書管理法に沿った文書の管理技法を学び、その運用方法について修得する	2	25	27	15%	17
19 職場研修推進員養成	研修企画の基本的な実務の理解や、研修技法の体験実習を交え詳解する	6	18	24	13%	19
20 ハラスメント防止	様々なハラスメントを防止するための具体策を学ぶと共に、そうしたトラブルを発生させないための意識の醸成、職場風土の改善を図る	2	21	23	13%	20
21 ファシリテーション	現状の会議・ミーティングの問題点を把握・認識し、改善点を考える	4	18	22	12%	21
22 協働・NPO	行政と民間、住民との効果的なあり方についての理解を深める	4	18	22	12%	21
23 インバケット	判断や職務遂行方法を訓練する手法として有効なインバケット手法を用いて、想像力の養成と冷静な判断・意思決定力の向上を図る	2	13	15	8%	23
24 ダイバーシティ推進	幹部職員に対し、女性活躍推進に取り組む本当の意義や組織にもたらす価値、そして活動を成功に導くためのポイントを詳解する	3	5	8	4%	24
25 統計学入門	ビッグデータの活用を図るための統計学の基礎的な知識とスキルを修得する	2	2	4	2%	25
26 その他(ワーク・ライフ・バランス研修、出納事務研修、ストレスチェック研修、資料作成研修等)		4	0	4	2%	25
無記入		0	5	5	3%	



質問 2 アンケート回答結果・検証

今後、新たに必要と思われる研修については、25のテーマから選んでもらったところ、1位が「マイナンバー制度」70市町村、2位が「採用面接官養成」49市町村、3位が「面接スキル向上」及び「空き家対策」47市町村の順となった。

例年、市町村からの希望の多いテーマについて、2テーマ程度を新年度の新規研修として計画している経緯があることから、新規研修として市町村からの要望及び重要性等を勘案して「マイナンバー制度」及び「採用面接官養成」研修を選定することが望ましいと考えられる。

質問 3 宿泊型の研修について

地方分権改革など地方を取り巻く環境が大きく変貌していく中で、最近、特に市町村間における職員の交流が少なくなってきた現状に鑑み、下記の研修について宿泊型の研修を実施する場合に、研修生を「推薦する」、又は「推薦しない」の欄のどちらかに○印をつけてください。

研修名:指導能力研修 対象:係長(同相当職)

区 分	推薦する	推薦しない
指導能力研修	111	68

※全10回のうち1回を宿泊研修として実施予定しています。

質問 3 アンケート回答結果・検証

係長級を対象とする「指導能力」研修について、宿泊型の研修を実施する場合に研修生を推薦するかどうか、市町村の希望をとったところ、「推薦する」との回答が111市町村(62%)であり、「推薦しない」との回答は68市町村(38%)であった。このことから、新年度において宿泊型の指導能力研修を年1回開催することが妥当と考えられる。

質問 4 市町村職員研修全般に対する意見等について

市町村職員研修全般に対する意見、要望、提案などをお聞かせください。(質問1～3を除く)

()内数値は同じ意見の市町村数

○研修回数に関する意見、要望、提案

「人事評価制度構築と運用」など、自治体が喫急に取り組むようなテーマの研修の回数を増やしてほしい。

年1回の実施で応募が殺到するような研修は回数を増やしてほしい。

税務事務に関する研修を年2回程度に増やしてほしい。

○研修期間、開催場所等に関する意見、要望、提案

管理職向けの研修については、2日間の研修を受講するのが困難なため、1日で終了するように検討していただきたい。

研修の開始時間については、当日札幌へ向かうため高速バスを利用しておりますが、始発バスで札幌に到着するのが9時少し前なので、9時開始では厳しいのが現状です。現在のとおおり9時30分開始を希望します。

参加希望者の多い研修については、道東などのブロック単位での開催が可能であればより多くの職員が参加しやすいと考えます。

職員研修に対する予算について、財政運営上優先度を高くすることは容易ではないため、政策研修の地方開催などを検討願いたい。

○研修内容等に関する意見、要望、提案

各分野における庁内講師養成講座を取り入れていただきたい。

新しい内容の研修を今後も引き続き取り入れていただきたい。

人事評価に伴う評価者研修の開催を希望します。(2)

専門研修について、法令と税務関係が主であるが地域づくりや環境、福祉等の研修科目を入れてほしい。

○研修の募集時期等に関する意見、要望、提案

募集開始が順次であり、締め切りを失念することがあるため、事前一括受付をお願いしたい。

○その他の意見要望、提案

ホームページ上から直接申し込むことが出来るようになれば、さらに利便性が向上すると思います。

テキストについて、事前配付可能なものがあれば、事前に受講者に配付することにより、より研修の理解度を深めることができると思います。

道内の市町村の職員が集まる場でもあり、他の市町村の職員との交流や意見交換等ができる時間が少し増えれば良いと思います。

「研修概要」や「受講決定通知文」等の中に記載されている日付に曜日を加えていただくと助かります。

人気のある研修については、受講見送りにならないようにしていただければ幸いです。

一部事務組合の研修参加を可能にしてほしい。

～当市は消防部門が一部事務組合となっており、消防部門の者が研修センターが実施する研修を受けたくても受けられない状況にある。以前は消防部門は同一の役所内であったため受講可能であったが、一部事務組合になったばかりに受講不可能になってしまったので、一組職員から不満の声も聞かれます。

職員のモチベーションを高め、組織への貢献、スキル向上等、職員の人材育成において、北海道市町村職員研修センターの果たす役割は、非常に大きなウエイトを占めており、今後も計画的な受講を取り進めていきたいと考えております。

質問 4 アンケート回答結果・検証

○研修回数については、受講実績を考慮して増減の改善を図っている。「人事評価制度構築と運用」研修については、制度実施が平成28年4月であることから、27年度において1回増の2回開催することで対応し、新年度は例年どおり1回の開催とする。

○税務事務の各研修については、受講率が最も高く、毎年開催の方針である。なお、税務事務研修は学校形式で行われるため、定員を超えていても受講できるように対応している。

○研修の開始時間等については、昨年度のアンケート調査で、市町村からの希望の最も多い時間帯を考慮した改善を図っている。

○研修のブロック別開催については、昨年度人気の高い『指導能力研修』を試行的に実施したが、研修生の参加が少なく受講率が33%であったことから、地方開催は見合せることとしている。

○政策研修の地方開催については、地方分権時代に重要なテーマといえる『地域政策研究研修』があるが、例年参加者が少ない状況にあることから、是非多くの研修生の推薦についてご配慮をお願いしたいと考えている。

○受付(推薦申込)時期については、原則として研修の約2カ月前から1カ月間となっております。これよりも受付時期を早くすると、効率的な事務処理が困難になる場合が考えられることから、現行方針をご理解願います。

○研修時に市町村職員の交流や意見交換等ができる機会の設定については、今年度の市町村アンケートで111市町村から希望があったことから、平成28年度の『指導能力研修』において試行的に年1回実施を検討する。

○一部事務組合及び広域連合の職員の研修参加については、所在地にある市町村を通じて受講の申し込みが可能ですので、関係市町村の研修担当者と調整していただきたい。