

令和2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

令和2年12月7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受講推薦書取りまとめ担当者

3 調査期間

令和2年8月27日(木)～9月10日(木)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 今後必要な研修テーマについて

質問2 派遣可能な研修日数について

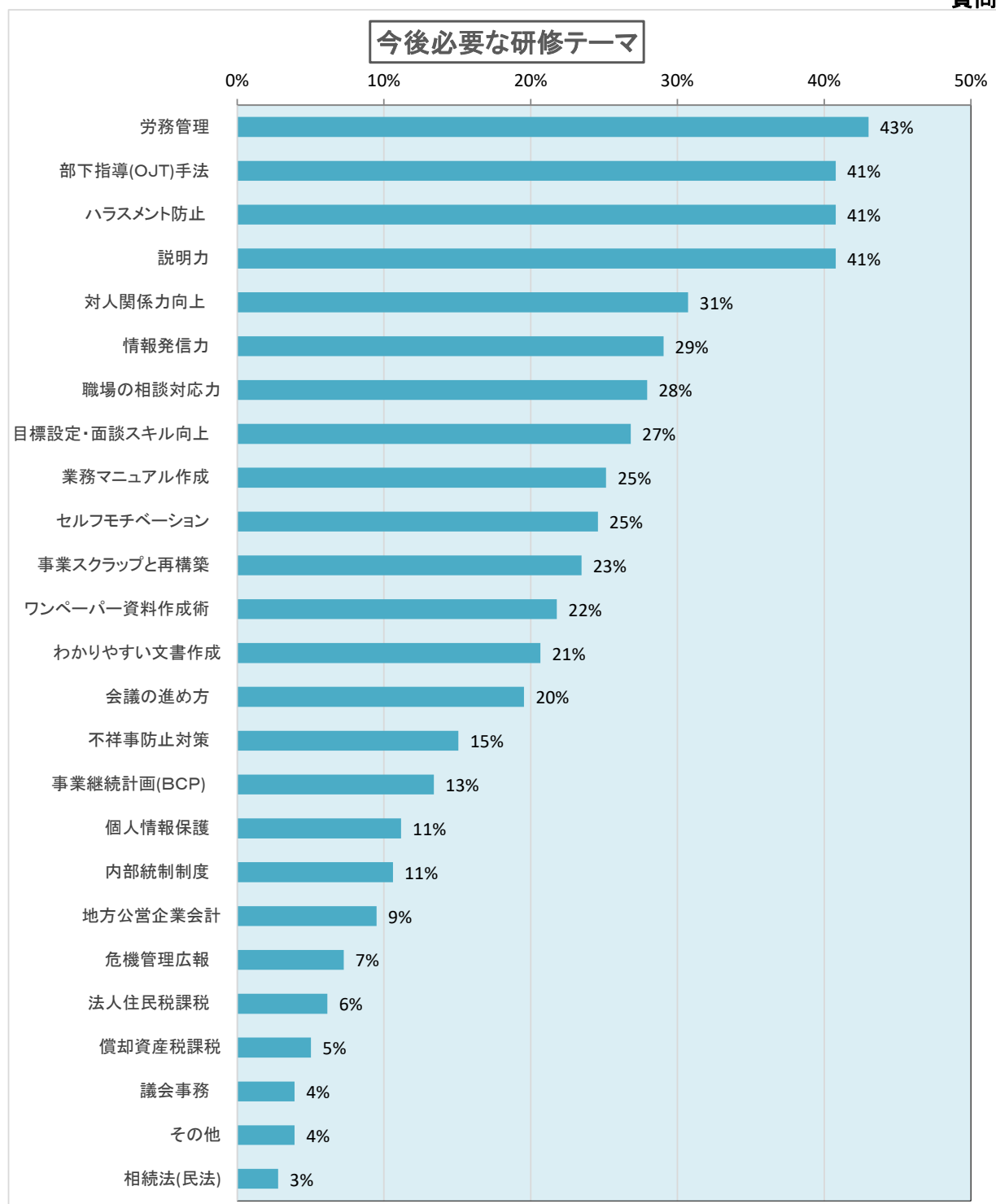
質問3 市町村職員研修全般に対する意見等について

質問 1 今後必要な研修テーマについて

今後、新たに必要と思われる研修テーマについてお聞きします。
 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 労務管理	管理・監督者の役割と職務を理解し、「働き方改革」を踏まえた仕事の管理や部下の労務管理、知っておくべき法律問題など基礎知識を修得する。	19	58	77	43%	1
2 部下指導(OJT)手法	部下指導に必要な効果的なOJTの手法や、主体的な行動を促すアプローチの方法、モチベーションを高める仕事の任せ方、育成プラン作成のポイントなどを修得する。	16	57	73	41%	2
3 ハラスメント防止	職場内のコミュニケーションに潜むハラスメントについての理解を深め、様々なハラスメントを防止するための具体策を修得し、職場風土の改善を図る。	13	60	73	41%	2
4 説明力	施策や事業を効率的に進める上で不可欠な、住民等に対する説明責任等を果たすため、限られた時間で分かりやすく「説明」を行うための技術等を修得する。	13	60	73	41%	2
5 対人関係力向上	職場内外で関係する人と円滑な人間関係を築き、良好なコミュニケーションがとれる対人関係力を向上するために自己開示・他者受容力を深める。	10	45	55	31%	5
6 情報発信力	行政の取り組みや課題を住民等にわかりやすく理解していただくための情報発信力の向上を図る。	8	44	52	29%	6
7 職場の相談対応力	相談が出来る上司・先輩、相談しやすい職場をつくるため、「相談してよかった、解決した」と思わせる力を養い、信頼や人望につなげる実践スキルを修得する。	13	37	50	28%	7
8 目標設定・面談スキル向上	目標管理型評価の概要や目標設定の視点と留意点を学び、面談において部下のやる気を引き出し、面談の場をOFF-JTの場として有効に活かす方法を修得する。	8	40	48	27%	8
9 業務マニュアル作成	職場での情報共有や事務の引き継ぎにおいて、抜けや漏れのない業務を行う際に、効果的なマニュアルの作成能力を修得する。	9	36	45	25%	9
10 セルフモチベーション	意欲的に仕事を行うためには何が大切かを考えながら、モチベーションを左右する要因を比較・分析し、自分に合ったモチベーション向上の手法を修得する。	8	36	44	25%	10
11 事業スクラップと再構築	地域住民の将来のために持続性と実効性のある経営資源の再配・有効活用を考える。今後の各事業のあり方と、適正な事業のスクラップと再構築を考察する目を養う。	8	34	42	23%	11
12 ワンペーパー資料作成術	わかりやすい資料を作成するため、全体構成を組み立てる手法を修得するとともに、伝えたい情報の優先順位を考え、ワンペーパーに整理・集約するための手法を修得する。	9	30	39	22%	12
13 わかりやすい文書作成	「文章作成の基本」を再度確認し、伝えたいことが明確で、分かりやすく説得力のある文書を作成するための知識・技術を修得する。	3	34	37	21%	13
14 会議の進め方	住民との協働のまちづくりや、日常業務における会議において、論点を整理、まとめていくための効果的な会議の進め方(ファシリテーション技法)を修得する。	5	30	35	20%	14
15 不祥事防止対策	コンプライアンスに関する基礎知識を再確認した上で、組織内不祥事が発生する仕組みを理解し、不正・不祥事の起こらない組織づくりの手法について学ぶ。	9	18	27	15%	15
16 事業継続計画(BCP)	地方公共団体における業務継続計画(BCP《business continuity plan》)策定の留意点を理解し、再点検の実務ポイントと、機能するBCPの維持管理手法を修得する。	1	23	24	13%	16
17 個人情報保護	個人情報保護制度をめぐる実務知識ならびに取扱い方法やトラブル防止の着眼点について修得し、業務の適正化を図る。	2	18	20	11%	17
18 内部統制制度	内部統制に関する方針の策定と内部統制体制の整備、さらに実際の制度運用を通じてのリスク対策など、内部統制制度のポイントを理解する。	8	11	19	11%	18
19 地方公営企業会計	地方公営企業会計の守るべき諸原則や、官公庁会計、企業会計との違いなどを理解し、正しい会計処理の基本を修得する。	4	13	17	9%	19
20 危機管理広報	自治体における危機管理と危機管理広報の実践について、管理監督者としての役割や責任を学び、模擬記者会見を通じて、危機管理時のマスコミ対応のスキルを修得する。	2	11	13	7%	20
21 法人住民税課税	課税事務の中でも、「法人住民税」の課税事務について、その実務と運用・法律を修得し、業務を的確に処理できる基礎知識を身につける。	3	8	11	6%	21
22 償却資産税課税	償却資産税の概要、課税客体、償却資産税の課税要件などを学び、償却資産の評価、実地調査のポイント等を実務に即して修得する。	2	7	9	5%	22
23 議会事務	事務局職員としての円滑な議会運営のサポートを行う役割や、議会機能の強化、議会改革に果たす役割等を理解する。	2	5	7	4%	23
24 その他	新採用職員向けの研修(ビジネスマナー電話応対)生産性向上のための研修(ICTを活用した業務の効率化、時間内に業務を終わらせるためのマネジメント力向上)など	2	5	7	4%	23
25 相続法(民法)	改正された民法、特に「相続法」について、地方公共団体職員が業務・実務において知っておくべきポイントを裁判例等を踏まえながら理解を深める。	2	3	5	3%	25
無記入					0%	



質問1 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テーマについては、労務管理、部下指導(OJT)手法、ハラスメント防止、説明力の4テーマが40%を超える市町村から選ばれました。

労務管理、部下指導(OJT)手法、及びハラスメント防止に関する研修については、すでに自治体新任管理者基礎研修や管理能力研修の中で、科目の一つとしてに位置付けられていることから、それらの内容や回数の変更を検討したうえで、単独の研修として開催するかどうかの判断が必要と考えています。また、説明力に関する研修については、能力開発研修全体の見直しと併せて検討する必要があります。

ただ、新型コロナウイルス感染症への対応により、ご要望どおりに研修を受講いただけていない現状を踏まえると、来年度からの新設や変更は難しいものと考えております。

質問 2 派遣可能な研修日数について

貴市町村において、研修に職員を派遣するのに可能な研修日程をお聞かせください。
管理職、係長職、その他一般職の職員の派遣可能な研修日程について、それぞれ該当する回答欄に○印をつけてください。

研修テーマ		回答市町村数			%表示 合計/179	順位
		市	町村	市町村 合計		
管理職	5日以内	4	7	11	6%	3
	4日以内	0	3	3	2%	5
	3日以内	12	38	50	28%	2
	2日以内	20	93	113	63%	1
	その他	1	3	4	2%	4
係長職	5日以内	8	15	23	13%	3
	4日以内	0	3	3	2%	5
	3日以内	9	54	63	35%	2
	2日以内	19	69	88	49%	1
	その他	2	3	4	2%	4
その他 一般職	5日以内	8	21	29	16%	3
	4日以内	1	7	8	4%	4
	3日以内	13	57	70	39%	1
	2日以内	14	53	67	37%	2
	その他	1	4	5	3%	5
	無記入				0%	

質問 2 アンケート回答結果・検証

派遣可能な研修日数については、すべて区分で、2日以内又は3日以内が1位・2位となりました。また、その合計（3日以内であれば可能）の割合は、管理職で91%、係長職で84%、その他一般職で76%となっています。

この結果を踏まえ、来年度以降も、研修日数2日以内を基本に研修を実施することとします。ただ、その他一般職では3日以内が1位となっていることから、その区分を主たる対象とする研修では、その内容量に応じて、3日間の研修も検討したいと考えております。

質問 3 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ご意見、ご要望、ご提案などをお聞かせください。(質問1～2を除く)

○研修期間、研修時間、研修回数、開催場所等に関する意見、要望、提案
6月開催の研修は人事異動等により申込みができない場合もあるので、年に1回しかない研修についてはもう少し遅い時期にさせていただきたい。
今年度は受講者数の制限があり、計画どおりの研修受講とはならなかった。来年度は大掛かりなしわ寄せが想定されることから、受講機会の少ない研修については、受講者数の拡大、回数の増加などご検討いただければ幸いです。(外4件)
札幌市以外の地域でも開催してほしい(外2件)
○研修内容等に関する意見、要望、提案
4月～5月くらいに、新入職員用の接遇マナーなどを学べる講習があると良いと思います。マナー講師から学ぶ機会というのは少ないかと思しますので、勉強になるかと思えます。
グループ分けするような講義の場合、グループ替え等を入れてもらえると、交流や人脈の拡大につながる事もあると思います。また、視察研修や実習等札幌近郊でしか経験できないような内容を盛り込んでいただくと、地方の参加者にとっては貴重な経験になるような気がします。
育成・指導や自己研鑽に係る研修の強化をお願いしたい。日数が増えなくても、集中して受講することにより効果が見込める研修であれば派遣したい。
事前課題がある研修を増やしてほしい。研修日前から課題に取り組むことで、研修に参加する目的が明確になり、より一層知識が向上すると考えられる。
コンプライアンスや公務員倫理などの庁内研修の必要性が、再び増してきていますので、講師養成研修の開設を御検討いただければ幸いです。
多くの自治体が人口減少問題に直面しており、持続可能な自治体を維持する為に有効な施策等に関する研修や、現在、我が国の就労者のおよそ4割強が非正規雇用という現状において、格差社会を是正する為の自治体の取組み等についての研修を開催して頂きたいと思えます。
公会計などの専門分野の知識を習得できる研修、個人の能力向上を図る内容の研修を希望しています。
○リモート、オンライン研修等に関する意見、要望、提案
今年度のように研修に制限がかかるようなケースを今後もあり得ると仮定し、ネットワーク上での研修等を行っていただきたい。これを行うにあたり、移動時間や旅費等についても軽減が図られるため。
Web研修等が全てではないと思いますが、研修のメニューとして選択肢を増やし多くの人が参加できるような取り組みをして頂ければと思っております。
知識付与が主となる研修テーマ(民法等の各種法令)等のオンライン化について、早急に実施の検討を進めることを提案します。研修のオンライン化が実現できれば、コロナ禍の対応はもとより、これまで距離の問題で受講を諦めざるをえなかった市町村職員に対して新たに学びの機会を確保することとなります。
今年度は、コロナウイルス感染症の関係で、中止となった研修があったり、全ての研修において受講定員人数が縮小されたりしましたが、このような状況でも、多くの人が変わらず参加しやすい様々な形での研修体制(オンライン・遠隔型・多拠点参加型など)が提示されると安心です。
eラーニングの実施など、密を避ける目的や移動の手間を考えた開催手法を考えていただけると参加者を増やすことも可能かと思う。
他市町村との交流、情報交換を図る上では集合研修も有意義であると思うが、遠方からの出席者の往復時間の負担や、今般のコロナ禍における出席者の不安を考えると、web研修等もあつたら良いのではと思います。
リモート、オンライン等の研修希望する意見(外5件)
○新型コロナウイルス感染症対策に関する意見、要望、提案
職員を研修に参加させるためには、公共交通機関の利用、宿泊をさせる必要があり、感染リスクが少なからず高まります。今後は、個人の意見を尊重しながら参加の有無を判断しなければならないと思っています。
現在、新型コロナウイルス感染症の蔓延に伴い、感染症への罹患のリスクがある中、受講可能な参加者人数の削減による3密の回避、手指の消毒等、様々な感染症予防の対策を取っておられると思いますが、来年度以降も、罹患者を出さない為の対策を、状況に応じて臨機応変に対応して頂きたいと思えます。
○その他の意見、要望、提案
事務手続き上、全研修について推薦書を年度当初から受け付けていただけると、ありがたいです。

質問3 アンケート回答結果・検証

《研修期間、研修時間、研修回数、開催場所等について》

年1回の研修の開催時期については、出来るだけ年度当初の開催を避けたいと考えていますが、防災・減災対策により他機関(この場合は消防庁及び北海道)との調整が必要な研修については当研修センターの希望どおりにならない場合もあります。また、遠方からの受講者の宿泊先確保の観点から、東京オリンピックの札幌開催期間、さっぽろ雪まつり期間などを避ける必要があること、研修室を道職員の研修と共用していることなどから、当研修センターの希望どおりに日程を設定することが難しいことをご理解ください。

令和3年度研修の受講者・回数の増加については、出来るだけの対応を行いたいと考えていますが、予算や、北海道職員研修と共用している研修室の制約があることをご理解ください。なお、現在の予算規模や研修室の使用状況では年間80回程度の研修開催が上限と思われるため、研修の新設や回数増のためには、既存研修の廃止や回数減と同時に考える必要があります。

札幌市以外での研修開催については、平成26年度に「指導能力研修」を帯広市で試行的に開催しましたが、定員30人に対して受講者が10人と少なかったため、費用対効果の面から、現在は札幌市のみでの開催とされているところです。(道と合同開催の地域ブランディング研修を除く。)なお、昨年度実施した係長職以上を対象とする研修の受講者アンケートでは、7割以上の受講者が札幌市での開催を希望すると回答しています。

《研修内容等について》

いただいた意見は、今後の研修計画策定の参考にさせていただきます。個々の市町村で様々なご要望をお持ちと思いますが、ある程度の受講者数を確保できる見通しがなければ当センターで研修を実施することができません。皆様のご要望や今日的な課題を踏まえ、一定の需要があると思われる研修について「今後必要な研修テーマについて」としてご意見を伺い、希望の多いものを新規研修の候補として検討いたします。また、研修の実施内容や手法についても、皆様のご意見を踏まえ講師等と調整を行い、改善を図っていきます。

《リモート、オンライン研修等について》

令和3年度の研修において、知識付与型の研修を中心に、複数の研修においてオンラインによるリモート研修を実施したいと考えています。

《新型コロナウイルス感染症対策について》

北海道とも十分な調整を行い、出来る限りの対策を講じたうえで、可能な時期にのみ集合研修を実施します。それ以外の時期には、出来る限りオンラインによるリモート研修を実施し、研修機会が失われないように取り組みを進めたいと考えています。

《その他について》

受講推薦については、推薦書受付、受講決定、受講取消、追加決定、修了通知などの管理業務を円滑に行うため、複数回に分けて受講案内通知をお送りし、推薦書を受け付けています。現在の当研修センター事務局の体制では、多くの研修と受講推薦者を一括して管理することが難しく、現在の取り扱いになっていることをご理解ください。