

# 令和4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4年10月14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4年7月6日(水)～8月3日(水)28日間

### 4 調査項目

下記のとおり

### 5 回答結果

全179市町村のうち169市町村から回答を頂きました。(回答率94%)

## 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 今後の研修について(コロナ禍におけるオンライン研修・対面研修について)

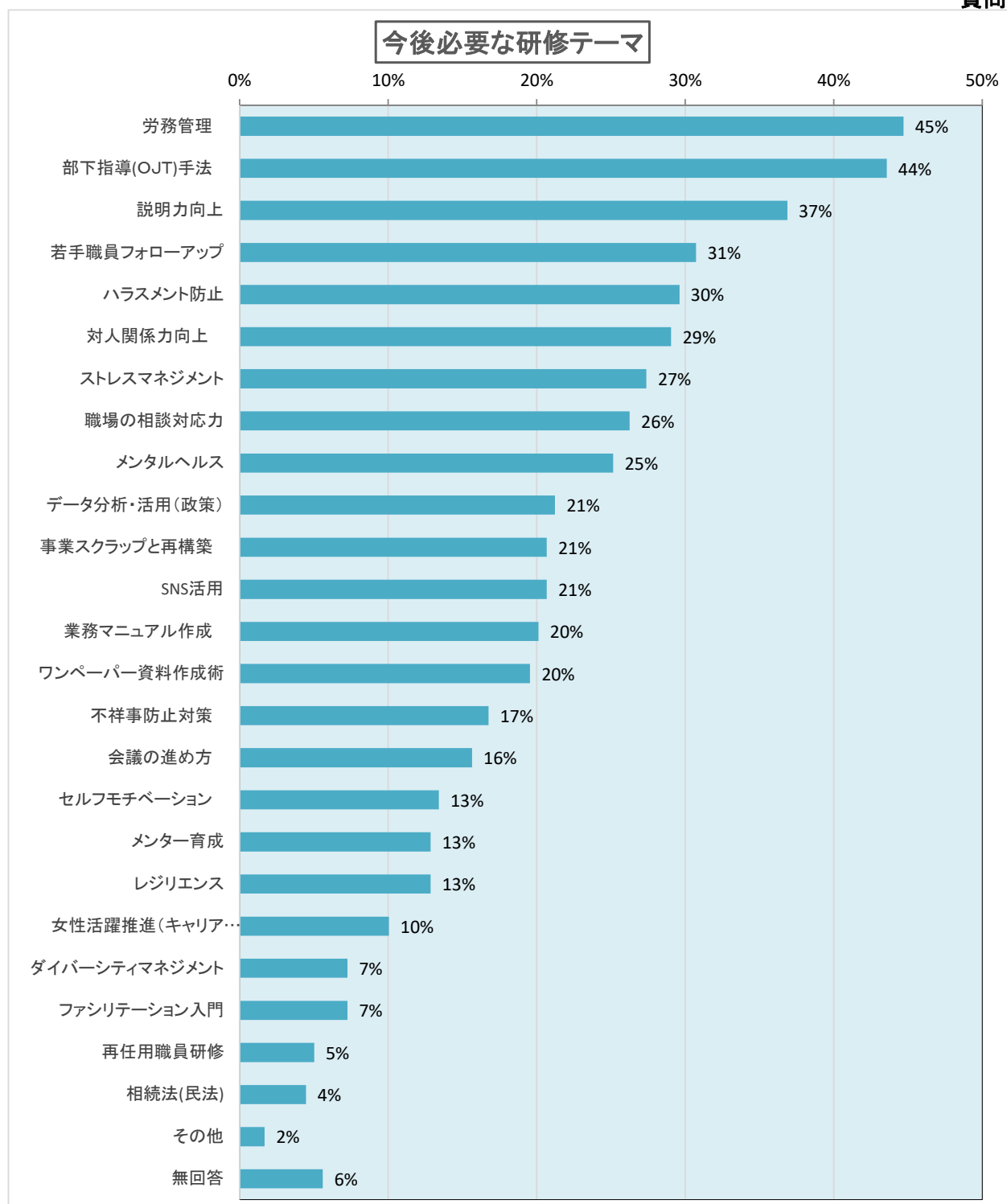
質問3 市町村職員研修全般に対する意見等について

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 169

研修テーマ	研修のねらい	市	町村	市町村 合計	%表示 合計/179	順位
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。	16	64	80	45%	1
2 部下指導(OJT)手法	部下指導に必要となる効果的な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。	14	64	78	44%	2
3 説明力向上	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。	7	59	66	37%	3
4 若手職員フォローアップ	入職後からの経験を振り返り、直面した課題を洗い出しながら、今後の仕事人生で飛躍していくための能力アップ、モチベーション向上を図る。	14	41	55	31%	4
5 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。	16	37	53	30%	5
6 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。	8	44	52	29%	6
7 ストレスマネジメント	大きく変わる社会環境変化の中、職場でのストレスがあらゆる場面で生じやすくなっており、本研修でストレスのマネジメント方法や元氣な職場づくりについて修得する。	8	41	49	27%	7
8 職場の相談対応力	相談が出来る上司・先輩、相談が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。	9	38	47	26%	8
9 メンタルヘルス	職場環境とストレスの関係について理解し、ストレスの要因、心の健康づくり、早期発見、発散、セルフケアからラインケアまで幅広く学ぶ。	11	34	45	25%	9
10 データ分析・活用(政策)	政策情報の収集方法と統計データを分析、活用するために必要となる基本的な知識を学び、統計データから読み取る内容を政策立案に活かすためのポイントを理解する。	10	28	38	21%	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	29	37	21%	11
12 SNS活用	SNSツールを活用した行政情報の発信にあたり、住民などにわかりやすく効果的に伝えるために必要な知識やスキルを修得する。	4	33	37	21%	11
13 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。	8	28	36	20%	13
14 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。	4	31	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。	10	20	30	17%	15
16 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、まとめる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。	4	24	28	16%	16
17 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。	6	18	24	13%	17
18 メンター育成	メンターとしての心構えを醸成し、メンティのメンタルに配慮した悩みの相談スキルや、モチベーションを高める効果的なアプローチ法、コミュニケーションスキルを修得する。	4	19	23	13%	18
19 レジリエンス	ストレスや失敗、困難に直面した際、上手に対応し、乗り越える力についての知識と、様々な手法を修得する。	4	19	23	13%	18
20 女性活躍推進(キャリアアップ)	女性活躍促進の必要性を理解し、主体的にキャリアを描き、これまでの自分を整理し、組織におけるこれからの役割を考えます。	9	9	18	10%	20
21 ダイバーシティマネジメント	多様性(ダイバーシティ)を持った職員一人ひとりの個性を尊重し、能力を最大限に引き出すマネジメントを修得する。	7	6	13	7%	21
22 ファシリテーション入門	会議という場にフォーカスして、効果的・効率的に会議を進行するためのファシリテーションの理論・スキルを講義と演習を通して修得する。	3	10	13	7%	21
23 再任用職員研修	再任用職員としての役割を認識し、強みや経験を活かし前向きに職務に取り組むマインドセットを行う。自分の強みを活かし組織活性化のサポートをしていくために必要なスキル、考え方を修得する。	1	8	9	5%	24
24 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	6	8	4%	25
25 その他		0	3	3	2%	26
無回答		2	8	10	6%	



### 質問1 アンケート回答結果・検証

「今後必要な研修テーマ」では、「労務管理」と「部下指導(OJT)手法」の二つの研修テーマが40%を超える市町村から選ばれました。また、40%には届かないものの部下指導につながる研修テーマである「説明力向上」も37%の市町村が選択するなど高い数値を示しています。

労務管理や部下指導の内容を含む研修は、現行でも管理能力や指導能力などの研修を数多く実施しているが、いつも定員を超える数の推薦があり、受講決定見送者が出ていることから、回数を増やしての実施について検討したいと考えています。

過去2年間、新型コロナウイルス感染症の影響などで、計画どおり研修が実施できない時期があったことから、既存の研修の一部見直し検討を進める中で人事管理、労務管理及び部下指導といった基本的な研修受講機会の確保を優先に考え、一方で各市町村のニーズを踏まえた新たな研修の導入について、研究、検討を進めていきたいと考えています。

## 質問 2 今後の研修について(コロナ禍におけるオンライン研修・対面研修について)

コロナ禍における今後のオンライン研修・対面研修について、下記質問に対して、該当する回答欄に○印をつけてください。

回答市町村数 169

質問	市	町村	市町村 合計	%表示 合計/179	順位
新型コロナが収束したら、対面研修に参加したい	18	75	93	52%	1
新型コロナに関わらず、オンライン研修に参加したい	6	27	33	18%	2
新型コロナに関わらず、対面研修に参加したい	7	21	28	16%	3
新型コロナが収束しても、オンライン研修に参加したい	3	17	20	11%	4
その他 ・どちらも参加したい ・どちらか選択したい ・どちらでも良い ・研修内容、ねらいによって判断したい ・コロナの状況を見て、どちらで参加するか判断したい ・対面研修を基本として、参加者の意向によりオンラインに参加 ・コロナ後は対面研修が良いが、遠方なのでオンライン研修も出張による前後泊がなくなる分仕事の調整がしやすい	3	12	15	8%	5
無回答	2	8	10	6%	

## 質問 2 アンケート回答結果・検証

新型コロナウイルス感染症の影響により、いくつかの研修では、これまで対面（集合）型で行ってきた研修をオンライン形式に変更して実施しています。

「今後の研修形態について」は、50%を超える市町村が、新型コロナ感染の収束を前提に対面での研修に参加したいとし、また、16%が新型コロナに関わらず対面研修への参加を希望しています。

このことから、高い比率で対面での研修実施を希望している、あるいは評価している市町村が多いことがわかります。

一方、オンライン研修への参加を希望している市町村も一定程度あり、研修に参加するための移動負担の軽減や育児中といった事情から宿泊を伴う研修受講ができない職員がいる場合など、オンラインでの実施を評価している場合があります。

今後、新型コロナウイルス感染症が収束したとしても、研修効果が十分得られると考えられる研修については、オンラインでの実施を継続していきたいと考えています。また、その場合でも、対面型で行っていた研修を単にオンラインで実施するのではなく、オンラインにあった研修の進め方などにも工夫をして行きたいと考えています。

### 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)

<b>○受講決定者数、開催回数等に関する意見、要望、提案</b>
例年、推薦人数が多い研修は、開催回数を増やして欲しいです。
専門実務研修については、専門的な知識を深めるためのツールの一つとなっています。しかし、応募者多数のため抽選から漏れた場合は参加できなくなり、必要な時期に必要な知識を身につけることができなくなる恐れがあるため、希望者全員が受講できるよう配慮をいただきたいです。
コロナ感染防止を理由とした見送りの場合には、次年度優先などの救済的措置を講じていただきたく、よろしくお願いたします。
受講希望者全員が受講できるようにしていただければ幸いです(特に専門実務研修関係)。
オンラインでの開催内容については受講者数を増やしてほしい。
行政法について、ここ数年は毎年1回、9月の実施となっていますが、できれば回数を増やしたり時期を変えていただければと思います。
研修受講見送りとなることがよくあることから、推薦者の多い研修の開催回数を再考願いたい。
<b>○開始時間等に関する意見、要望、提案</b>
カリキュラム上難しいとは思いますが、9時30分からの開始にあわせた出張命令とすると、本市の旅費規程上、前泊を伴う出張となる。多くの職員を参加させたいが旅費の負担が大きく、開始時間を1時間後ろ倒していただけたら、前泊とならず、より多くの職員を参加させられるという実態がある。
<b>○オンライン等の研修に関する意見、要望、提案</b>
コロナ状況が落ち着くことにより、オンラインから対面へ戻る動きもあると思いますが、オンラインでのニーズは一定程度あると思いますので、次年度以降も対面とオンラインの両方を実施していただければ幸いです。
オンラインでの開催内容については受講者数を増やしてほしい。
オンライン研修を受講する際、PC1台で複数人の受講を可能にしてほしい。
コロナ収束後も、ワーク型やプレゼンなどの研修は対面で受講し、座学による研修はオンラインで受講など、より効率的な方法で受講ができればよいのではと考えます。特に座学はオンラインであればより受講しやすくなると考えます。
説明中心の研修会についてはオンラインでの開催でも良いかと思えます。
対面、オンライン研修の選択ができれば(経費等の問題はありますが)育児のために宿泊が困難なケースもあることから、選択性があると助かります。
<b>○研修内容等に関する意見、要望、提案</b>
データ分析やデジタル化などの研修は、今後も需要が多いものと思えますので、道との合同研修に加え、新たな研修として実施していただければ幸いです。
防災・減災に関する研修を受講させたいが、なかなか研修項目も少ないのでバリエーションを増やしていただき、年1回はいずれかの研修が開催されることを希望します。
ゼロカーボンについても色々な角度の研修があると興味のある職員も出てくるかと思えます。
職員が自己のストレスを分析し、対応できるようになる研修が多くあればよいと思えます。
当町では、人材育成を踏まえた研修が最も重要であると考えております。今年度、係長職を対象とした「コーチング研修」を実施し、次年度以降は管理職を対象に実施する予定です。組織的にコーチングが浸透すれば、良いと感じています。他市町村の職員と「人材育成」について、議論できる研修があれば、ぜひ職員へ受講を案内したいと思います。
働きやすい環境・職員一人一人の能力形成に繋がる研修を期待します。
メンタルヘルス対策に苦慮しております。これに関しては本人のレジリエンスやストレスマネジメント、上司や周囲にあってはコーチングやコミュニケーションの研修による解決策が検討されますが、個々に受講するには難しさがあり、何か良い方法があればと思悩んでいます。
<b>○その他の意見、要望、提案</b>
推薦書内の勤続年数や現階級在年数、現職経験欄の入力が面倒です。採用と発令のみだと助かります。
研修案内の際に「研修の詳細はホームページを確認」とありますが、都度の案内メールに個々の詳細案内を添付されると助かります。

### 質問3 アンケート回答結果・検証

#### 《受講決定者数、開催回数等について》

多くの研修で受講決定見送者が出ている状況が続いています。この2年間、新型コロナウイルス感染症の影響により、研修が中止になったり各市町村で研修受講を控えたりしていた状況があり、このことが今年度の各市町村からの受講推薦者数に影響しているものと考えています。

今後、新型コロナウイルス感染症の影響が低減したのちの1～2年間は、研修受講推薦者数が多めに経過していくものと推測しており、この状況はまだしばらく続くものと考えています。

研修実施回数については、研修室を道職員の研修室と同じ施設を利用(借用)していることや現在の予算規模から年間の実施回数80回程度を上限としています。研修の新設や実施回数を増やすためには、既存研修の見直しや回数減などを踏まえて考えていく必要があります。

オンラインでの研修については、研修カリキュラムや内容を踏まえ、対面式からオンラインへの変更や複数回行う研修については、対面式とオンラインとの二つの形態での実施などについても検討して行きたいと考えています。

新型コロナウイルス感染症関係での受講辞退者や見送り者などについての当該年度及び次年度での優先的な受講者決定等の配慮に関しては、現状、その数が多く100%ご希望にお応えすることはできませんが、できるだけ各市町村の平等性を図りながら受講者を決定していきます。

#### 《開始時間等について》

これまでも研修初日の開始時間についての要望は多数あげられてきました。当研修センターとしても遠隔地からの移動負担や前泊を伴う出張の費用等の負担などについては、十分認識しているところです。一方で、研修最終日の移動を考慮し、最終日の研修終了時間を16時としており、研修カリキュラムを組む上で現状の研修初日の開始時間(9時30分)を後ろ倒しすることは、研修効果を得るために十分な時間を確保できないとの判断から、このような時間設定となっています。

なお、3日間の日程で行う研修は受講者の職場への負担などが大きいことから、一部の研修を除き2日以内の日程でカリキュラムを組み実施しているところです。

#### 《オンライン等の研修について》

コロナ禍といった事情により、一気に導入してきたオンライン研修ですが、単に既存の研修をオンラインで行えば良いといったものではなく、オンラインでの実施に適した資料の作成や講義の進め方など、様々な条件を整えることが必要と考えています。

今後も、研修効果が十分期待できるものについては、オンラインでの実施を継続し、他市町村の職員との交流に適した対面での研修についても継続して実施したいと考えています。

PC一人1台の制約に関しては、グループワークを取り入れた研修を行ったり、受講者の研修受講・離脱確認をしたりするために必要な条件と考えています。通信環境の整備を含めPC機器の準備などにつきましては、各市町村でご対応くださいますようお願いいたします。

#### 《研修内容等について》

各研修の終了時に行っている受講者アンケートの感想や意見の欄では、各市町村職員の方から「人材育成」「ストレス」「メンタルヘルス」といったワードの記載が良く見られました。今回のアンケート調査だけではなく、このようなご意見・ご要望を踏まえ受講者の研修ニーズに応えられるよう新設研修の導入など、検討を進めていきます。

これら各市町村の研修ニーズを踏まえた中で、新しい時代の自治体職員に必要なテーマなどについても検討し、研修の充実を図って行きたいと考えています。

#### 《その他について》

受講推薦書様式の見直しなど、各市町村の取りまとめ担当者の方にできるだけ負担がかからないよう改善に向けた検討を行います。また、受講案内時の研修計画書の該当ページ添付に関する要望についても次年度からの対応に向けた検討を行います。