

平成 1 8 年度

行政監査の結果に関する報告書

島根県監査委員

監 第 3 2 4 号

平成 1 9 年 3 月 1 日

島 根 県 議 会 議 長
島 根 県 知 事
島根県教育委員会委員長
島根県人事委員会委員長
様

島根県監査委員 藤山 勉

島根県監査委員 絲原 徳康

島根県監査委員 山崎 悠雄

島根県監査委員 谷本 敏

平成 1 8 年度行政監査の結果に関する報告について

地方自治法第 1 9 9 条第 2 項の規定に基づき監査を実施し、同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので、別添のとおり提出します。

なお、組織及び運営の合理化に資するための意見に係る措置状況については、同条第 1 2 項の規定により平成 1 9 年 1 2 月末日までに通知願います。

目 次

第1	行政監査の趣旨	-----	1
第2	監査の概要	-----	1
1	監査のテーマ	-----	1
2	監査の目的	-----	1
3	監査実施機関及び対象事務	-----	1
(1)	監査実施機関	-----	1
(2)	監査対象事務	-----	1
4	監査実施期間	-----	2
5	監査の実施方法	-----	2
6	監査の着眼点	-----	2
第3	監査結果	-----	3
1	人材育成と職員研修	-----	3
(1)	人材育成に関する国の方針	-----	3
(2)	職員研修に係る地方公務員法の規定	-----	3
(3)	島根県職員研修長期構想	-----	4
(4)	島根県職員研修規程	-----	6
(5)	運営協議会	-----	9
(6)	他の都道府県における人材育成と職員研修	-----	9
2	各研修の実施状況	-----	10
(1)	研修所研修の実施状況	-----	10
	自治研修所の役割	-----	10
	自治研修所の体制、施設	-----	10
	研修所研修の実施状況	-----	10
	研修効果の測定等	-----	11
	研修ニーズの把握及び活用の状況	-----	12
	部局研修、職場研修の支援	-----	12
	研修所研修の検証	-----	13
	先進事例への取組	-----	14
	研修所研修に参加しやすい環境づくり	-----	15
(2)	部局研修の実施状況	-----	15
	研修実施計画	-----	15
	研修実施状況	-----	16
	研修担当者や講師の養成	-----	17
	研修ニーズの把握	-----	17
(3)	職場研修の実施状況	-----	18
	集合型研修	-----	18
	個別的指導	-----	19
	臨時・嘱託職員に対する研修	-----	20

	「職場研修の手引」の活用	-----	20
(4)	派遣研修の実施状況	-----	20
	人事課所管の派遣研修	-----	20
	部局独自の派遣研修	-----	22
(5)	その他の専門研修等の実施状況	-----	23
(6)	自己啓発活動に対する支援状況	-----	23
	職員の自己啓発活動に対する支援状況	-----	23
	自主研究グループの活動状況及び支援状況	-----	24
(7)	研修成果の活用状況及び職員研修の課題	-----	24
	研修成果の活用	-----	24
	職員研修の課題	-----	25
第4	組織及び運営の合理化に資するための意見	-----	26
1	総括事項について	-----	26
2	研修所研修について	-----	29
3	部局研修について	-----	33
4	職場研修について	-----	33
5	派遣研修について	-----	34
6	自己啓発活動に対する支援について	-----	35
7	職場の環境整備について	-----	36
8	人事委員会について	-----	36
資料編			
資料1	平成18年度行政監査実施機関	-----	37
資料2	平成18年度研修所研修の研修体系	-----	39
資料3	研修所研修の研修種別ごとの受講者等の状況	-----	41
資料4	研修所研修の受講者の状況	-----	42
資料5	行政事務従事職員を対象とした一般研修の状況	-----	43
資料6	通信教育機関及び放送大学の受講者に対する支援状況	-----	44
資料7	自治研修所の職場研修支援事業の状況	-----	45
資料8	平成17年度職場研修の実施状況	-----	46
資料9	平成17年度職場研修(集合型研修)の実施状況	-----	47
資料10	新規採用職員の職場での受入について	-----	48
資料11	自己啓発活動の支援状況(平成15年度~17年度)	-----	49
資料12	研修成果の活用状況	-----	50
資料13	職員研修に係る課題の状況	-----	51
参考資料	島根県職員研修規程	-----	52

第1 行政監査の趣旨

行政監査は、地方自治法第199条第2項の規定に基づき、県の事務執行について、合法性、正確性、経済性、効率性及び有効性の観点から実施するものであり、平成18年度においては、次のとおり実施した。

第2 監査の概要

1 監査のテーマ

職員研修について

2 監査の目的

県においては、少子・高齢化の進展、県民ニーズの多様化、高度化など社会経済情勢の変化に一層適切に対応することが求められている。

一方、行財政を取り巻く環境は依然厳しく、一般行政部門職員の2割削減などを含め「県行政に関する集中改革プラン」に基づく各般の取組が推進されているところである。

こうした状況の中で県勢の発展を図っていくためには、これからの県行政を担う人材の育成が重要かつ喫緊な課題である。

このため、人材育成の重要な手段である職員研修について、効率的、効果的に実施されているか、研修成果が職場で活用されているかなどの観点から監査し、今後の適切な職員研修に資することを目的とした。

3 監査実施機関及び対象事務

(1) 監査実施機関

知事部局及び教育委員会のうち、行政職給料表の適用を受ける職員を配置している機関及び人事委員会

(注) 監査実施機関：209 機関 詳細は資料1のとおり

(2) 監査対象事務

知事部局及び教育委員会における職員研修に関する事務

人事委員会における研修制度の研究及び勧告等

4 監査実施期間

平成 18 年 12 月 14 日～平成 19 年 1 月 15 日

5 監査の実施方法

人事課及び自治研修所については実地監査とし、その他の機関については書面監査により実施した。

6 監査の着眼点

監査にあたっては、次の事項を着眼点とした。

- (1) 職員研修が計画的、効率的に行われているか。
- (2) 職員研修の計画立案にあたって、費用対効果等経済性が考慮されているか。
- (3) 研修ニーズが的確に把握されているか。
- (4) 職務遂行上必要不可欠な職員研修が十分行われているか。
- (5) 研修の目的は達成されているか。
- (6) 研修の成果が職場で十分活用されているか。
- (7) 関係機関や関係部局との連絡調整は十分行われているか。

第3 監査結果

1 人材育成と職員研修

(1) 人材育成に関する国の方針

地方分権推進委員会の勧告等を受け、旧自治省では「地方自治・新時代に対応した地方公共団体の行政改革推進のための指針」(平成9年11月14日付け自治整第23号)において、地方公共団体により一層の行政改革の推進を求め、その中で各地方公共団体が職員の能力開発を効果的に推進するため、人材育成の目的、方策等を明確にした人材育成に関する基本方針を策定するように求めている。

また、当該指針に併せて、旧自治省では「地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針」(平成9年11月28日付け自治能第78号)で、具体的に各地方公共団体が基本方針を策定するにあたっては、次の個別の留意・検討事項を踏まえるように求めている。

人材育成の目的の明確化

学習的風土づくり等の総合的取組の推進

職員研修の充実、多様化

人材育成推進体制の整備等

この人材育成基本方針策定指針の中で、地方公共団体の職員研修は、各研修等(自己啓発、職場研修、職場外研修)の特性を踏まえ、研修内容の充実、多様化のための方策やそれらをどのように連携させて総合的な能力開発を推進していくかについて検討を求めている。

(2) 職員研修に係る地方公務員法の規定

地方公務員法における職員研修に関する主な規定として、第39条及び第8条があり、その中で次のように規定されている。

地方公務員法第39条(研修)

職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。

前項の研修は、任命権者が行うものとする。

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ものとする。

人事委員会は、研修に関する計画の立案その他研修の方法について任命権者に勧告することができる。

地方公務員法第 8 条（人事委員会又は公平委員会の権限）（関係部分の抜粋）

人事委員会は、次に掲げる事務を処理する。

二 給与、勤務時間その他の勤務条件、研修及び勤務成績の評定、厚生福利制度その他職員に関する制度について絶えず研究を行い、その成果を地方公共団体の議会若しくは長又は任命権者に提出すること。

このうち、地方公務員法第 39 条の規定は、地方公共団体には、研修に関する基本的な方針を策定することを求め、人事委員会に対しては、研修に関する計画の立案その他研修の方法について任命権者に勧告する権限を与えている。

また、地方公務員法第 8 条第 1 項第 2 号の規定は、研修について企画立案し、実施する任命権者に対して、人事委員会に研修に関する制度について研究し、その成果を提出する権限を与えている。

人事委員会では、これまで研修について具体的な研究や勧告は行ってはいないが、「職員の給与等に関する報告及び勧告」において、毎年度、研修の充実の必要性を指摘してきている。

(3) 島根県職員研修長期構想

島根県職員研修長期構想策定の経過

ア 平成 9 年 10 月、地方分権に向けた取組が進む中であって、その重要な役割を担う職員の人材育成のあり方について長期構想を策定するため、「島根県職員研修長期構想検討委員会」が設置され、次のような提言がなされた。

少子・高齢化の急速な進展、県民の価値観の多様化、環境に対する関心の高まりなど社会経済情勢が大きく変化しつつある一方、地方分権の推進が実行段階に至り、地方自治は新しい時代を迎えようとしている。

こうした状況の中で、個性を生かした魅力ある地域づくりのために地方自治体の果たすべき役割は今後ますます重要になってくる。そしてこれに適切に対応するために、21世紀のしまねを担い時代を切り開く気概を持った職員の人材育成こそが緊急の課題となっている。

イ 平成 11 年 3 月、県では、上記委員会からの提言を受けて、「島根県職員研修長期構想」(以下「長期構想」という。)を策定した。

長期構想の概要

ア 職員研修の目標

職員研修の目標を「21世紀のしまねを担う職員の養成」とした。

イ 職員研修の基本的方向

21世紀のしまねを担う職員の養成を目指し、基本的には次の方向で研修を実施することとした。

- ・ 人権意識の高揚と公務員倫理の確立
- ・ 地方分権に対応した政策形成能力の向上
- ・ 国際化・高度情報化への対応能力の向上

ウ 各職員研修等の現状と改善方策

各職員研修等(職場研修、研修所研修、部局研修、派遣研修、自己啓発援助制度)の現状と課題を指摘した上で、具体的な改善方策を示した。

長期構想策定の趣旨、位置付け

長期構想は、島根県の職員研修の基本的なあり方について策定したものである。

また、この長期構想は、旧自治省が策定を求めた人材育成の目的、方策等を明確にした人材育成に関する基本方針に当たるものとされている。

新たな人材育成基本方針の策定

県では、長期的かつ総合的な観点で職員の能力開発を効果的に推進するため、現在の長期構想に替えて、人材育成の目的、方策等を明確にした「人材育成基本方針」を新たに策定することとし、現在、具体的な作業に取り組んでいる。

ア 新たな人材育成基本方針の策定を必要とする状況

(ア) 社会経済情勢がめまぐるしく変貌していく中で、公務員に求められる役割やあり方が問われている。

(イ) 一般行政部門職員の2割削減などを含め「県行政に関する集中改革プラン」に基づく各般の取組が進められている本県にとって、県民に良質なサービスを提供していくために、職員一人ひとりの資質の一層の向上を図ることが強く求められている。

(ウ) 平成18年度から公務員の給与や任用に係る制度が50年ぶりに抜本的に改められた。

イ 策定時期

平成19年8月を目途に策定する予定である。

(4) 島根県職員研修規程

県職員の研修に関する事務は、人事課が所掌し、島根県職員研修規程（昭和61年訓令第5号。以下「研修規程」という。）で職員研修に関し必要な事項を定めるものとされている。

研修規程の概要

ア 研修の種類

(ア) 研修所研修

自治研修所長（以下「研修所長」という。）が職員に対して職員として必要な基本的な知識及び技能を修得させるために行う研修をいう。

(イ) 部局研修

部長等（本庁の局長、部長及び出納局長をいう。以下同じ。）がその所属職員に対して職務遂行に必要な専門的、実務的な知識及び技能を修得させるために行う研修をいう。

(ウ) 職場研修

課長等（本庁の各課室の長及び地方機関の長をいう。以下同じ）その他の管理監督者がその所属職員に対して職務遂行に必要な知識及び技能を修得させるため、日常の職務を通じ、又は機会を設けて行う研修をいう。

(I) 派遣研修

幅広い行政能力や専門知識等を修得させるため、職員を国、他の地方公共団体、民間企業等又は海外に派遣して行う研修をいう。

イ 部長等及び課長等の責務

部長等及び課長等は、職員の自己啓発の助長に十分配慮するとともに、職員に研修を受ける機会を与えるように努めなければならない。

ウ 研修所研修の実施

研修所長は、毎年度知事の承認を得て、研修実施計画を定めるとともに研修の実施状況を知事に報告しなければならない。

エ 部局研修の実施

部長等は、部局研修の実施計画を定め、計画的に実施するものとする。

オ 研修所の部局研修及び職場研修に対する協力

研修所長は、部局研修及び職場研修に対して、必要に応じて助言し、又は援助するものとする。

カ 派遣研修に係る総務部長協議

部長等及び課長等が派遣研修を実施しようとする場合は、あらかじめ総務部長に協議するものとする。

キ 研修実施報告

総務部長は、部長等及び課長等に対し、各研修（部局研修、職場研修、派遣研修）の実施状況について報告を求めることができる。

ク 島根県職員研修運営協議会

研修の組織的、計画的な実施に関する事項について審議調整するため、島根県職員研修運営協議会（以下「運営協議会」という。）を置く。

ケ 自主研究グループ等への助成

部長等、課長等及び研修所長は、自己啓発活動を行う職員やグループに対

し、必要に応じて助言、援助するものとする。

研修規程上の問題点

ア 研修体系及び研修推進体制

(ア) 各機関等で実施されている研修には、研修規程で規定されている研修所研修、部局研修、職場研修、派遣研修以外に、業務主務課が全庁的に行う専門研修（会計事務職員研修、公有財産管理事務職員研修等）があるが、現行の研修規程では、規定されていない。

(イ) 職員の能力開発を図るためには、各研修が相互に連携し、体系的、効率的に行われる必要があるが、現行の各研修は、相互に連携した全庁的な職員研修体系として確立されたものとはなっていない。

また、実際に各研修がどのように実施されているのか、人事課や自治研修所、各部局でもほとんど把握されていない。

こうした背景には、現行の研修規程には、全庁的に各職員研修を総合調整する規定が不十分なこと、部局研修、職場研修等を円滑に推進する研修推進体制に関する事項が規定されていないこと、各研修の実施状況について、研修所研修については知事への報告義務が課せられているものの、その他の研修については特段の義務規定がされていないこと等が要因にあると考えられる。

イ 研修効果の測定

職員の能力開発のためには、研修効果を適切に測定し、その結果を研修の企画や内容の見直しにつなげるなど、不断の改善が必要である。

自治研修所研修規程には、研修所研修の終了後に研修効果の測定を行うことが規定されているが、研修規程には、各研修に係る研修効果の測定に関する事項が規定されていない。

ウ 部長等及び課長等の責務

職員の能力開発を図るためには、部長等及び課長等は、職員の研修への参加機会の確保に努めるとともに、職員が研修に専念できるように努める必要があるが、現行の研修規程では、研修機会の確保だけに留まっている。

(5) 運営協議会

運営協議会の開催状況

運営協議会は、研修実施計画や研修ニーズの把握、職場と研修機関との連携等、研修の組織的、計画的な実施に関する事項について審議調整する重要な役割を担っている。

運営協議会は、総務部長を会長、総務部次長及び研修所長を副会長とし、人事課長、各部主管課長等内部の関係機関の職員のみで構成されており、平成 17 年度までは、年度末に 1 回開催され、主として研修所研修と人事課所管の派遣研修の実施状況及び次年度計画を議題としていた。

運営協議会の問題点

現行の運営協議会では、研修所研修と部局研修や職場研修等との連携や相互調整等に係る審議が不十分であったり、次年度の研修所研修実施計画に対する所属からの意見や要望が反映しにくい状況となっていた。また、多様化、高度化する行政ニーズを的確に把握し各職員研修に反映させる取組等が不十分であり、運営協議会の機能を十分に果たしているとはいえない状況にある。

(6) 他の都道府県における人材育成と職員研修

地方分権が進展する中、ますます多様化、高度化する行政ニーズに的確に対応するために、次代を担う人材を育成、確保することが大きな課題となっている。

このため、他の都道府県の中には、従来の人事管理制度を見直した上で、中長期的な展望に立った人材育成計画を策定し、職員一人ひとりの能力・適性に応じた役割・働き方の選択肢を増やし、マネジメント能力、専門能力を活かせる新たな人事管理制度を構築するとともに、人事管理制度と連携した能力開発研修の体系的、効率・効果的な実施に努めているところがある。

2 各研修の実施状況

(1) 研修所研修の実施状況

研修所研修は、自治研修所において、全職員を対象として実施する職務遂行に必要な基本的、一般的な知識及び技能を修得させるために行う研修である。

自治研修所の状況は、次のとおりである。

自治研修所の役割

自治研修所は、長期構想に基づく職員研修の方針、方向性を受けて、具体的な研修体系や研修実施計画の企画立案及び実施業務を担っている。

自治研修所の体制、施設

ア 組織体制

平成 18 年度の組織体制は、所長 1 名、研修部長 1 名、総務担当 2 名、研修スタッフ 7 名（うち市派遣職員 2 名）の 11 名である。

このほか、公務員倫理を担当する研修講師の嘱託員が 2 名在籍している。

イ 施設

自治研修所の施設は、島根県研修センター内にあり、築後 30 年以上が経過し、老朽化が進んでいる。

研修所研修の実施状況

研修所研修は、研修規程に基づき、毎年度知事の承認を得て、研修実施計画を定め、実施され、その内容は、一般研修、特別研修、その他の研修の 3 つに区分されている。

平成 18 年度の研修所研修体系は、資料 2 のとおりである。

平成 15 年度～ 17 年度の研修所研修の受講実態及び研修経費等は、資料 3、4 のとおりである。

ア 一般研修

一般研修は、「基本課程」と「選択課程」の 2 コースが設けられている。

基本課程は、職員として必要な知識及び技能を修得させるため、職位の階層別（新規採用、新任グループリーダー等の 10 課程）に全員が受講する悉

皆制で実施されている。

このうち、行政事務従事職員に限定した研修は、資料 5 のとおりであり、基本課程では、7 課程がある。

また、平成 16 年度から導入された選択課程は、主任選択及び主幹選択の 2 課程があるが、昇任の翌年度から 5 年以内に、指定した特別研修のうちの 1 講座を任意に選択して受講するものである。

受講年齢で見ると、基本課程では、ほぼ 20 代で 3 課程、30 代で 2 課程（選択課程を含め 3 課程）、40 代で 1 課程（選択課程を含め 2 課程）、50 代で 1 課程となっており、特に 40 代以降の年代では少ない状況となっている。

イ 特別研修

特別研修は、職員が自らの能力を高めるために自主的に受講する任意制の研修で、一般研修を補完する専門的、実務的研修である。

平成 16 年度に従来の 3 コースを 4 コースに拡大し、法務能力開発、業務遂行能力開発、対人能力開発、政策形成能力開発の各コースを設定し、平成 18 年度では、18 講座の研修を実施しているが、講座数は、平成 15 年度 30 講座、平成 16 年度 20 講座、現在の 18 講座と減少している。

また、受講者数は、平成 15 年度以降の状況で見ると、610 人、574 人、510 人と年々減少している。

ウ その他の研修

その他の研修は、職員の資質及び能力の向上のため、職員が自主的に受講する特別セミナー、指導者養成研修、サポート研修など 6 研修が設定されている。

サポート研修として実施している通信教育機関や放送大学の講座受講者への助成の件数は、資料 6 のとおり年々減少している。

研修効果の測定等

研修効果の測定については、研修終了直後に受講者に対して、「研修評価調査」を実施し、研修内容の評価、検討が行われている。

平成 18 年度からは、研修終了後 2 ヶ月～ 4 ヶ月後に「事後アンケート」を

実施し、研修効果の検証に取り組んでいる。

しかし、この「事後アンケート」は受講者だけに限定されており、組織としての評価や意見は徴されていない。

研修ニーズの把握及び活用の状況

研修ニーズの把握及び活用の状況については、受講者に対する「研修アンケート」を行い、また、運営協議会で要望意見を取りまとめ、研修実施計画に反映することとされている。

さらに、研修内容充実のため、研修体系、研修科目、研修方法等について、全国自治研修所協議会等での各県の担当者や研修講師等との意見交換を行っている。

しかし、研修ニーズの把握については、受講者の所属長等からの組織としての意見、人材育成や能力開発に精通している有識者からの意見等は聴取されていない。

部局研修、職場研修の支援

研修所長は、部局研修及び職場研修に対して、必要に応じ助言し、または援助するものとされている。

現在の取組として、自治研修所は、職場研修支援事業により「公務員倫理」及び「接遇」研修を要望する職場に対して講師派遣を行っており、その状況は、資料7のとおりである。

また、職場での接遇指導者を養成することを目的に「接遇指導者養成研修」を実施しているが、これ以外の研修講師養成研修や研修担当者養成研修、研修指導者養成研修等は実施されていない。

さらに、平成14年度には、「職場研修の手引」を作成し、全職場に配付して活用を促している。

一方、長期構想では、自治研修所は部局研修が実施される際には、必要に応じて研修計画立案や研修技法等に関する専門的アドバイスを行うことになっているが、各部局等からの要請もないこともあり、専門的アドバイス等は行われ

ていない。

研修所研修の検証

研修所研修は、基本的には長期構想に基づき実施されているが、長期構想と研修実績を比較してみると次のとおりである。

ア 研修ニーズの多様化に対応した研修体系の整備

長期構想では、「管理監督者への任用年齢が次第に高くなり、その結果として、研修の間隔が広がったり、研修の機会を十分に提供することができなくなるケースが生じてきている。現在の研修体系ではこの変化に十分対応することができない。」としているが、この点については、前記の一般研修の実施状況でも記述したとおり、未だ 40 代以降の年代の研修機会が少なく、指摘された状況は改善されていない。

イ 人権意識の高揚と公務員としての意識改革

長期構想では、「人権意識高揚のための研修、公務員としての意識改革を図るための民間企業経営者等の講師への登用、公務員倫理科目の内容の改善、接遇研修の新規採用職員研修以外への拡大等」が必要とされている。

研修所研修では、人権意識の高揚については、一般研修のうち 3 課程において人権・同和問題研修を実施し、公務員としての意識改革については、企業経験の豊富な民間の講師を積極的に迎え、研修を実施している。

また、公務員倫理については、所内嘱託講師が専任で研修を実施している。

しかし、接遇については、新規採用職員研修以外の一般研修では実施されていない。

ウ 地方分権に対応した政策形成能力の向上

長期構想では、「一般研修の各課程に対応した政策形成科目の設定、政策法務講座の開設等」が必要とされている。

研修所研修では、政策形成能力の向上を図る研修として、一般研修の新規採用職員研修、一般職員第 課程研修、同第 課程研修及び新任課長研修の中にカリキュラムを設けているほか、特別研修の政策形成能力開発コースの中に政策法務講座等の 5 講座を設けて実施している。

しかしながら、政策形成能力の向上を図るための科目は、一般研修の各課程にその階層に対応した内容のものを設定すべきであるが、新任企画員研修及び新任グループリーダー研修には、設定されていない。

エ 国際化・高度情報化への対応能力の向上

長期構想では、「専門的語学能力の向上、国際理解の増進、異文化の受容を図るための研修、集合研修が適切であるセキュリティ、ネットワークモラル等の研修等」が必要とされている。

研修所研修では、国際化への対応としての語学講座については、職員の自己研鑽に負う面が大きいことから、平成 16 年度からは実施されていない。異文化の受容等の内容の研修も、平成 16 年度から見直しされ、実施されていない。

また、高度情報化への対応としてのITなどの情報処理等の研修については、専ら情報政策課がパソコン専門研修を実施しており、研修所研修としては、新規採用職員研修において情報セキュリティ等の研修が実施されている。

先進事例への取組

ア 研修事業の客観的な評価方法

研修科目の見直し、変更等については、受講者の「研修評価調査」の内容、研修担当者の意見及び所内会議等での意見等を総合的に判断し、運営協議会に諮って対応されている。

しかし、見直し等にあたって、研修科目の実施状況を各評価項目別に数値化し、判定するような見直しの客観的基準による評価は、十分には行われていない。

イ コンピテンシーに着目した研修

社会経済情勢が変化する中であって、他県では、職員の主体的な能力開発を支援する「コンピテンシー」に着目した研修なども実施されているが、本県では実施されていない。

(注) コンピテンシー：仕事で高い成果を挙げるために必要な「考え方」、「知識」、「スキル」等が一体となって表れる能力。例えば、仕事で高い成果を挙げるた

めのコツのようなものである。

コンピテンシーに着目した研修：求められる人物像や能力を明確にしたうえで、自己の能力を分析し、今後の目標及びビジョンの設定を行い、職員の能力開発に繋げることを目標にした研修。そのための方法として、「知識の付与」、「スキルアップ」、「マインド変革」等がある。

研修所研修に参加しやすい環境づくり

職員が研修所研修に参加しやすくするためには、管理監督者の理解や妥当な研修内容、複数の研修機会、身近な研修会場の設定などが必要である。

このため、自治研修所では、運営協議会や所属長会議等において、管理監督者に対する研修参加奨励の働きかけを行うとともに、研修の年間スケジュールの早期周知などを行っている。

しかし、自治研修所における受講者の「事後アンケート」の集計結果によると、「研修の参加を奨励されている：51.5 %」、「上司が受講した研修内容に興味を持っている：27.3 %」、「研修で学んだことが話題にあがる：18.2 %」、「研修で学んだ内容が実践できる配慮がある：12.1 %」などの状況であり、研修参加に対する管理監督者の理解、研修成果を活用できるような学習的職場風土づくりの取組の強化が課題である。

(2) 部局研修の実施状況

部局研修は、部長等が所属職員に対して、職務遂行に必要な専門的、実務的な知識及び技能を修得させるために行う研修であり、実施状況等は次のとおりである。

研修実施計画

研修規程第10条により、部長等は部局研修の実施計画を定め、計画的に研修を実施するものとされている。

土木部では、「島根県土木部職員研修実施要綱」(以下「研修実施要綱」という。)により、部全体としての研修実施計画が作成されているが、その他の部局においては作成されていない。

研修実施状況

各部局の研修実施状況は次のとおりである。

ア 専門的な研修

職務遂行に必要な専門的、実務的な知識・技能の修得を図るため、総務部では、税務・予算・建築営繕関係の研修が実施され、健康福祉部では、部内職員全員を対象とした健康福祉に関するテーマの研修や保健福祉関係の担当者等を対象とした多様な研修が部内関係課の企画により実施されている。

また、農林水産部では、農業普及、林業普及、農業土木関係の研修が実施され、商工労働部では、各課の施策・事務事業や産業振興財団の支援制度に関する研修及び産業施策推進に関する研修等が実施されている。

土木部では、研修実施要綱により広範な土木関係事務及び技術に関する研修が体系的、計画的に実施されている。

その他の部局においては、国や民間機関等が実施する研修の受講や職場研修に委ねられており、部局研修としては実施されていない。

イ 一般的な研修

一般的な知識・技能の修得を図るための研修については、地域振興部では、接遇研修、安全運転管理研修が、環境生活部では、接遇研修が実施されている。

なお、地域振興部、環境生活部及び健康福祉部では、若手職員等と部長等との意見交換会も実施されている。

また、教育委員会では、衛生管理者等研修が実施されている。

その他の部局においては、一般的な知識・技能を修得するための研修は実施されていない。

ウ 管理監督者に対する研修

農林水産部の農業普及部門の専門研修及び教育委員会のメンタルヘルス研修が実施されている以外は、各部局とも管理監督者を対象とする研修は実施されていない。

エ 新任職員に対する研修

新規採用職員を含む新たに各部局に配置された職員を対象とした研修につ

いては、商工労働部では、各課の施策・事務事業に関する研修が年度当初に実施されており、土木部では、研修実施要綱により職務遂行に必要な基本的知識及び用地や公物管理等の専門的知識等を修得するための新任職員研修が実施されている。

また、農林水産部では、農業普及員や林業普及員を、教育委員会では、給与事務担当者を対象に新任職員研修が実施されている。

その他の部局においては、新任職員に対する研修は実施されていない。

オ 他の部局等と連携した研修

農林水産部では、農業土木専門研修が市町村や土地改良区等と、商工労働部では、産業施策推進に関する研修等が関係部局、市町村及び商工団体と、土木部では、専門的知識・技術の修得を目的とした研修が関係部局、市町村及び建設業界と連携して実施されている。

その他の部局においては、他の部局等と連携した研修は実施されていない。

研修担当者や講師の養成

部局研修の充実を図るためには、研修担当者や研修講師の養成を図る必要がある。

研修担当者の養成については、各部局とも特に実施されていない。

また、研修講師の養成については、職員が講師として担当業務に関する内容を説明する機会が多いこと、国等が実施する専門研修の受講により研修技法等が併せて修得できること及び外部講師の活用などから部内における講師養成の必要性が特に認められないとして、各部局とも部内職員を講師として養成することを行っていない。

研修ニーズの把握

部局研修の充実を図るためには、部局研修に対する個々の職員のニーズや各所属の組織としてのニーズを把握し、適切な研修の実施計画を作成する必要がある。

部局研修に対するニーズの把握については、農林水産部では、農業普及指導

に関する研修について、普及員全員を対象に要望調査が実施され、商工労働部では、産業施策推進に関する研修等について、部内職員及び市町村や商工団体等の要望等がメーリングリストを活用して聴取されている。

また、土木部では、研修実施要綱に基づく専門的知識・技術の修得を目的とした研修について、受講者へのアンケート調査を実施するとともに本庁各課の意見等が聴取されている。

その他の部局においては、研修に対するニーズ調査は実施されていない。

(3) 職場研修の実施状況

職場研修は、課長等その他の管理監督者が、その所属職員に対して職務遂行に必要な知識及び技能を修得させるため、機会を設け、又は日常の職務を通じて行うもので、長期構想では集合型研修、個別的指導及び臨時・嘱託職員に対する研修が必要とされている。

職場研修の実施状況等は、次のとおりである。

集合型研修

集合型研修の実施状況については、表 1 のとおりであり、研修回数は延べ 676 回、受講者数は延べ 10,705 人である。（詳細は資料 8、9 のとおり）

その主なものは、人権・同和問題研修が 388 回（57.4 %）、環境研修が 85 回（12.6 %）である。

職員研修の実施状況調査を行った機関（208 機関）の開催回数は、1 機関当たり年 3.3 回となっている。

人権・同和問題研修と環境研修の開催回数が特に多かった要因としては、研修責任者の配置、研修計画の策定、研修後の報告及び記録等を義務づけていることが考えられる。

人権・同和問題職場研修については、総務部長・環境生活部長連名の通知により、職員全員を対象として少なくとも年 2 回実施することとされているが、1 機関当たりの平均回数は年 1.9 回となっている。

また、県行政に携わる職員には、県民に信頼されるために高い倫理観や責任感を持つことが強く求められるが、研修所研修としては行われているものの、

職場研修としての公務員倫理研修はほとんど行われていない。

表1 平成17年度職場研修（集合型研修）の実施状況

（単位：回・％・人）

研修内容	研修回数	構成率	受講者数
人権・同和問題研修	388	57.4	6,004
環境研修	85	12.6	1,615
実務関連研修	79	11.7	1,187
安全運転講習会	37	5.5	894
接遇研修	19	2.8	225
公務員倫理研修	12	1.8	169
メンタルヘルス研修	9	1.3	144
消防訓練研修	8	1.2	38
服務規律研修	5	0.7	55
その他の研修	19	2.8	175
複数回開催	15	2.2	199
合計	676	100.0	10,705

（注）1 職員研修実施状況報告書(平成18年度行政監査事前調査表)より集計

2 調査対象機関：監査実施機関のうち人事委員会を除く208機関

個別的指導

個別的指導の実施状況については、表2のとおりであり、職員研修の実施状況調査を行った機関のうち約20％が「不十分」としている。

その理由の主なものは、「業務多忙等による時間不足」、「管理監督者の個別的指導に対する認識不足」等である。

また、「その他」としては、「ベテラン職員が多く、指導が不要」、「問題が生じれば指導する」等である。

新規採用職員に対する職場における指導は、各職場において指導担当者を決め、1年間にわたって計画的、継続的に行われている。

職場での新規採用職員の受入状況については、資料10のとおりであり、新規採用職員14人のうち3人が、職場での受入態勢は「あまり準備されていなかった」としている。

表2 平成17年度個別的指導の実施状況

(単位：機関・%)

	十分指導	不十分	その他	合計
本庁	54	12	3	69
構成率	78.3	17.4	4.3	100.0
地方機関	92	30	17	139
構成率	66.2	21.6	12.2	100.0
合計	146	42	20	208
構成率	70.2	20.2	9.6	100.0

(注)1 職員研修実施状況報告書(平成18年度行政監査事前調査表)より集計

2 調査対象機関：監査実施機関のうち人事委員会を除く208機関

臨時・嘱託職員に対する研修

臨時・嘱託職員に対しては、採用時に任用条件や服務の一部について説明されている。

しかし、長期構想で採用時に実施することとされている接遇及び人権の尊重等の研修は、採用時にはほとんど実施されず、集合型研修の機会に併せて実施されている。

「職場研修の手引」の活用

自治研修所で作成し、各職場に配布されている「職場研修の手引」については、各部主管課に対する調査では、十分には活用されていない。

(4) 派遣研修の実施状況

派遣研修は、職員の視野拡大・資質向上、専門的知識の修得、人的ネットワークの形成などを図るため、職員を国、他の地方公共団体、大学院、自治大学校、民間企業又は海外等へ派遣して行うものであり、人事課所管の派遣研修と部局独自の派遣研修がある。

人事課所管の派遣研修

人事課所管の派遣研修は次のとおり実施されており、主な派遣研修に係る事業費は、表3のとおりである。

ア 国・地方公共団体への派遣

国への派遣は、政策決定の現場を経験することで政策形成能力や法務能力などの向上を図ることを目的としており、個別選考により行われている。

派遣終了後の配属先はおおむね派遣先業務と関連のあるところとなっている。

平成 17 年度には 4 名が派遣されている。

他の地方公共団体への派遣は、本県とは異なる行政運営手法等により実務を経験することで視野の拡大や資質向上を図ることを目的としており、庁内公募により行われている。

派遣終了後の配属先は、派遣先業務と関連のあるところとなっているものやそうでないところも見受けられる。

平成 17 年度には 7 名が派遣されている。

イ 大学院への派遣

大学院への派遣は、多様化、高度化する政策課題を解決する上で必要となる専門知識、能力及び幅広い視野を備えた人材を育成することを目的としており、庁内公募により行われている。

派遣先は、島根大学又は島根県立大学であり、期間は原則として 2 年間とされている。

派遣終了後の配属先はおおむね研究テーマと関連のあるところとなっている。

平成 17 年度には職員 1 名が島根県立大学へ派遣されている。

なお、平成 14 年度及び平成 15 年度に派遣した職員が研修終了後の早い段階で退職していた。

ウ 自治大学校への派遣

自治大学校への派遣は、政策形成能力及び行政管理能力の向上を図ることを目的としており、庁内公募と個別選考により行われている。

毎年 5 ～ 7 名程度が 10 日間～ 6 カ月間派遣されている。

なお、長期間の派遣の場合は応募が少ない状況であり、その理由としては、業務への影響が大きいことなどが考えられる。

エ 民間への派遣

民間への派遣は、民間ならではのものの見方、仕事の進め方等を修得することにより職員の意識改革等を図るとともに、人的ネットワークを構築し、県行政の運営に活かすことを目的としており、庁内公募により行われている。

この10年は、県の意向と派遣先の意向とが必ずしも一致しなかったことなどから見送られてきたが、平成18年度には民間企業に若手職員1名が派遣されている。

オ 海外への派遣

海外への派遣は、職員の国際的視野を広め資質の向上を図ることを目的として、庁内公募と個別選考により行われている。

派遣期間は原則として2週間以上1カ月以内とされている。

なお、財政事情等から平成16年度以降休止されている。

表3 派遣研修に係る事業費の推移 (単位：人、千円)

区 分	平成15年度		平成16年度		平成17年度	
	人数	事業費	人数	事業費	人数	事業費
大学院派遣	2	1,760	1	1,059	1	924
旅費		718		261		76
負担金		1,042		798		818
行政事務費						30
自治大学校派遣	7	3,337	5	1,990	7	3,366
派遣経費		1,988		1,060		1,788
負担金		1,349		930		1,514
行政事務費						64
海外派遣	3	2,535				
派遣旅費		2,535				
計	12	7,632	6	3,049	8	4,290

(注) 行政評価・活動評価シートより転載

部局独自の派遣研修

部局独自の派遣研修の実施状況は次のとおりである。

環境生活部では、環境省環境調査研修所が行う研修に毎年度10名程度の職

員を 1 ～ 2 週間派遣している。

商工労働部では、独立行政法人中小企業基盤整備機構の中小企業大学校が行う中小企業診断士養成研修に、平成 15 年度において職員 1 名を 1 年間派遣している。

土木部では、国土交通大学校が行う研修に毎年 8 ～ 9 名程度の職員を 5 ～ 19 日間、地方共同法人日本下水道事業団が行う研修に平成 15 ～ 16 年度において職員各 1 名を 8 ～ 10 日間、国土交通省中国地方整備局の受入研修に毎年 3 名の職員を 5 ～ 14 日間、財団法人日本建設情報総合センターに職員 1 名を 2 年間派遣している。

その他の部局においては、部局としての派遣研修は実施されていない。

(5) その他の専門研修等の実施状況

研修規程で規定されている研修以外に、業務主務課が全庁的に行う専門的、実務的な研修があり、出納局会計課による会計事務職員研修、人事課によるメンタルヘルス研修、管財課による公有財産管理事務職員研修などが行われている。

(6) 自己啓発活動に対する支援状況

自己啓発は、能力開発の基本であり、職場研修とともに能力開発の中心に位置づけられるものである。

本県における自己啓発活動の取組及び支援状況は次のとおりである。

職員の自己啓発活動に対する支援状況

自治研修所では職員の自己啓発活動を支援するため、通信教育機関や放送大学の講座受講者への助成を行っている。

なお、職員が自らの資質向上を目指し、自主的に計画して実践する大学院や専門学校等における長期自主研修を支援するために、多くの都道府県で条例設置している修学期間中の部分休業制度について、本県では制度化されていない。

(注) 修学部分休業制度の趣旨

- ・ 平成 16 年度の地方公務員法の改正(地方公務員法第 26 条の 2)により創設された制度
- ・ 公務の運営に支障がなく、職員が大学その他の条例で定める教育施設における修学の

ために2年を超えない範囲内で条例で定める期間中、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことを認める。

なお、この場合は、条例で定めるところにより減額して給与を支給する。

自主研究グループの活動状況及び支援状況

ア 自主研究グループの活動状況

商工労働部では、若手職員の自主研究グループの活動により、職務遂行に必要な知識の修得や職員の意識改革が図られるとともに、研究成果が新規事業として採択されている。また、地域振興部、環境生活部及び教育委員会では、3部局の職員が合同で、有識者を招く「文化サロン」を開催し、職員の意識改革・資質の向上が図られている。

浜田地区では、県職員と市職員の合同の自主的な勉強会が実施され、地域の現状と魅力について職員の認識が高まるとともに、研修参加者相互の交流が図られている。

イ 自主研究グループに対する支援状況

自治研修所では、自主研究グループに対し、学習会場の提供を行っている。

また、各部局における自己啓発活動に対する支援状況については、資料11のとおり、講師の派遣や学習会場の提供等がされているが、自己啓発の取組を組織的に支援する学習的職場風土づくりは十分な状況ではない。

(7) 研修成果の活用状況及び職員研修の課題

研修成果の活用

各研修の成果は、単に受講者個人に留めるのではなく、受講者の研修内容の報告や成果物の提出等により、組織としての情報の共有化を図るとともに、業務へ活用されることが重要である。

各部局の研修成果の活用状況について調査した結果は、資料12のとおりであり、研修成果を職場に共有化する取組は十分ではなかった。

職員研修の課題

職員研修に係る課題について調査した結果は、資料 13 のとおりであり、主なものは、「研修のための時間的余裕がないこと」、「研修内容、講師等の充実」、「受講できる職場環境、体制づくり」などであった。

第4 組織及び運営の合理化に資するための意見

1 総括事項について

(1) 職員研修の基本理念の策定について（人事課）

新たな「人材育成基本方針」の策定にあたっては、県が目指す職員像を明らかにするとともに、これからの島根を担う職員を育成するための職員研修の基本理念を示されたい。

また、中・長期的視点に立って計画的、効率的な職員研修等（研修所研修、部局研修、職場研修、派遣研修、自己啓発活動への支援）を実施するための取組方針を明確にされたい。

(2) 職員研修の推進体制の構築について（人事課）

現行の職員研修は、各研修が相互に連携し、体系的、計画的に実施されている状況ではない。また、各研修がどのように実施されているのか、全庁的な実施状況の把握もされていない。

各研修の効果を高め、組織全体としての研修目的を果たすためには、全庁的な研修の推進体制を構築し、各研修が連携し適切な役割分担のもとに、体系的、計画的に実施されることが必要である。

については、次の事項について、検討されたい。

総務部長等の責務

現行の研修規程では、各研修の総合調整に関する規定が不十分であるとともに、部長等及び課長等の責務が、所属職員の研修への参加機会の確保に留まっている。

全庁的な立場で各研修を着実に推進し、実効あるものとするためには、職員研修に携わる各実施責任者の責務を明確にする必要がある。

については、研修規程に、総務部長が職員研修に関する総合調整権限を担うことを規定されたい。

また、部長等及び課長等は、職員の能力開発を積極的に図る責務を担っていることを十分に踏まえ、研修規程に、所属職員が研修に専念できるように努め

ることについても規定されたい。

研修推進員の配置及び職員研修推進員会議の設置

各部主管課に、部長等を補佐し、部局研修を効果的に推進する部局研修推進員（仮称）を、また、各所属に、課長等を補佐し、職場研修を効果的に推進する職場研修推進員（仮称）を配置するとともに、各研修が体系的、計画的に実施できるように、人事課関係職員、各部局の部局研修推進員及び研修所研修関係職員等による職員研修推進員会議（仮称）を設置されたい。

なお、職員研修推進員会議の開催に当たっては、運営協議会と十分連携されたい。

運営協議会

現行の運営協議会の委員が県職員のみで構成され、その開催も平成 17 年度までは年度末に 1 回、主として翌年度の研修所研修実施計画について審議される状況にあり、全庁的な各研修のあり方等について、十分な審議調整はされていない。

人材育成のための職員研修の重要性が一層高まり、今後運営協議会の果たす役割はますます大きくなるものと考えられることから、運営協議会の活性化に向けて、次の事項について、検討されたい。

ア 有識者の専門的な知見や民間研修機関のノウハウ等をこれからの本県の職員研修に活かせるように、運営協議会委員に外部の人材を加えること。

イ 部局研修、職場研修等も含めた全ての研修が、体系的、計画的に行われるように、研修実施計画、研修ニーズの把握、職場と研修機関の連携等について、全庁的な立場から審議調整を行うこと。

(3) 業務主務課による専門研修の充実について（人事課、各部主管課）

部局研修及び職場研修の研修対象者は、研修規程で所属職員に限定されている。

しかし、研修規程で規定された研修以外に、各業務主務課が全庁的に行う専門研修（会計事務職員研修、公有財産管理事務職員研修等）があり、効果を発揮しているところである。

こうした専門研修も、現行の行政課題に即した実践的、専門的な能力を開発、

育成するために重要な役割を担う不可欠な研修であり、全庁的な研修体系のもとで効率的に行われる必要がある。

については、業務主務課が全庁的に行う専門研修についても、研修の種類に位置づけられるように、研修規程の見直しをされたい。(人事課)

また、各部主管課は、各業務主務課が実施する専門研修の充実強化が図られるように、適切に指導、調整されたい。(各部主管課)

(4) 研修実施報告及び研修実施記録簿等の作成について(人事課)

現行の研修規程では、総務部長が、部長等及び課長等に対し、部局研修、職場研修及び派遣研修の実施状況について報告を求められることができると規定されているが、総務部長が報告を求めたことはほとんどない。

また、各部長等が積極的に総務部長や人事課へ報告したこともない。

このため、総務部長は、研修所研修と人事課が所管する派遣研修以外の各研修の実施状況を、ほとんど把握していない状況である。

職員の能力開発を的確に行うためには、各研修を体系的、計画的に行い、その研修実施状況を適切に記録、管理することが重要である。

については、次の事項について、検討されたい。

総務部長が全庁的な職員研修の実施状況を的確に把握できるように、各研修の実施責任者(部長等及び課長等)は、研修終了後、速やかに研修実施報告を行うように、研修規程を見直しすること。

なお、その際には研修実施報告を求める趣旨、その範囲等を明確にすること。

各研修の実施責任者が、研修の実施状況を明らかにするために研修実施記録簿(仮称)の作成を行うように、研修規程を見直しすること。

(5) 人事管理制度と職員研修の連携について(人事課)

多様化、高度化する行政ニーズに的確に対応していくために、広い視野と専門能力を持った人材の育成が急務となっている。

については、人材育成を効果的に推進するために、人事管理制度と職員研修を連携させ、職員の士気を高め、意欲と能力を最大限に引き出すことができるシステ

ムを検討されたい。

2 研修所研修について

(1) 研修所研修の充実について（人事課、自治研修所）

一般研修

次の事項について、検討されたい。

ア 40代以降の年代は、研修機会が少なく、階層に応じて必要とされる知識及び技能の修得が十分にできない状況となっているので、この階層の研修課程を増設するなど、研修機会の増加に努めること。

イ 新任企画員及び新任グループリーダーの各研修には、各階層において必要とされる政策形成能力向上のための科目が設定されていないので、この階層に応じた内容の政策形成能力向上を図る科目を設定すること。

特別研修

特別研修は、一般研修を補完し、政策形成能力や法務能力等の向上を図るために実施するものであり、今後一層充実を図る必要がある。

しかし、特別研修の講座数は最近減少し、受講者数も年々減少している。

については、受講者の減少要因を調査分析の上、先進的な研修テーマの設定や職員の能力開発段階に応じたレベル別の研修を設定するなど特別研修の講座の充実を図るとともに、その啓発に努めることを検討されたい。

民間との合同研修の拡充

民間企業との合同研修では、研修生は民間ならではのものの見方や仕事の進め方等を修得するとともに、人的ネットワークを構築することができるなど、この研修の意義は大きいものがある。

しかしながら、行政・企業交流セミナーは、県職員5名の参加により年1回だけ実施されている状況である。

については、民間の企業・団体等の経営者や職員等との合同研修の拡充について検討されたい。

通信教育等の受講者に対する支援等

自己啓発活動を支援する通信教育等の受講者は、年々減少している。

自己啓発活動は、職員の能力開発の基本であり、この支援措置の充実は重要である。

については、通信教育等の受講の啓発を行うとともに、受講者の減少要因を調査の上、利用しやすいように制度等の改善を検討されたい。

研修科目等の新設、拡充

県民に良質な行政サービスを提供していくためには、職員一人ひとりの資質の一層の向上を図り、高度な専門的能力を育成するための研修科目の新設、拡充等を図ることが求められている。

については、次の事項について、検討されたい。

ア 法務能力向上のための研修の充実

地方分権の進展に伴い、自治体職員には、政策立案にあたっての法務政策能力や行政活動に伴う訴訟対応能力の向上が求められているので、法務能力向上のための研修を一層充実強化すること。

イ マネジメント能力向上のための研修の充実

多様化、高度化する行政課題に的確に対応するためには、組織の活性化を図り、仕事を管理し、部下の能力開発を促進するなど管理監督者の役割、能力の向上を図ることが重要であるので、マネジメント能力向上のための研修を一層充実強化すること。

ウ コンピテンシーに着目した研修の導入

職員の能力開発の向上を図るため、コンピテンシー（仕事で高い成果を挙げるために必要な「考え方」、「知識」、「スキル」等が一体となって表れる能力）に着目した研修を導入すること。

ITを活用した研修の実施

職員研修実施状況報告書では、職員研修の課題として、研修の受講のための時間的余裕がないこと、受講旅費の不足等が挙げられている。

については、遠隔地や業務の都合等により、研修を受講しにくい職員が職場で受講できるよう、ITを活用したeラーニング等の手法による研修の実施について検討されたい。

(2) 研修所研修の客観的な評価方法等について（自治研修所）

研修所研修を効率的、効果的に運営するためには、的確に研修ニーズを把握し、客観的な研修効果の測定を行い、さらに客観的な評価基準等により、適宜研修科目を見直したり、変更していくことが必要である。

現在、研修ニーズの把握は、受講者に対する「研修アンケート」だけで、受講者の所属長等からの意見等は、聴取されていない。

研修効果の測定も、受講者に対する「研修評価調査」、「事後アンケート」だけである。

また、研修科目の見直し、変更等については、研修所内会議の意見等を踏まえて運営協議会に諮ることにより対応されているが、研修科目の実施状況を各評価項目別に数値化し、判定するような見直しの客観的基準による評価は、十分には行われていない。

については、次の事項について、検討されたい。

研修ニーズの把握にあたっては、受講者の所属長等からの組織としての意見を聴取するほか、人材育成や能力開発に精通している有識者からの意見等も聴取すること。

研修効果の測定にあたっては、客観的な評価測定を行うため、受講者の自己評価だけではなく、受講者の所属長等に対するアンケート等を行い、受講後の職員の意識改革、行動変容の状況、職場における研修の成果の活用状況等を把握すること。

研修科目の見直し等にあたっては、各研修科目の実施状況ごとに、研修生一人当たりのコストを含む各評価項目別に数値化し、総合的に判定ができるような客観的な評価基準を作成すること。

(3) 自治研修所における部局研修、職場研修等の支援について（自治研修所）

職場研修支援事業等

職場研修支援事業としては、「公務員倫理」及び「接遇」研修を要請する職場に対して講師派遣及び教材提供を行っているが、これらの事業以外の職場研修支援事業は行われていない。

また、長期構想では、自治研修所は部局研修の研修計画立案や研修技法等に関する専門的アドバイスを行うことになっているが、全く行われていなかった。

部局研修や職場研修を円滑に実施するためには、自治研修所の研修中核機関としての役割が重要である。

については、自治研修所の果たすべき役割を積極的に広報し、研修教材の貸出しはもとより、講師紹介や研修の仕方・内容、職場研修支援メニュー等の情報の提供、専門的なアドバイスを行うことなどについて積極的に取り組むことを検討されたい。

研修講師等の養成研修

研修所研修では、職場における接遇指導者を養成することを目的として「接遇指導者養成研修」を実施しているが、これ以外の研修講師、研修担当者及び研修指導者等の養成研修は実施されていない。

職場において所属職員が研修講師、研修担当者及び研修指導者としての知識、技法等を有し、各職場で職場研修等を実践していくことは、有用で効果的である。

については、研修講師、研修担当者及び研修指導者の養成を行う研修科目の増設を検討されたい。

管理監督者に対する研修

職場研修は職員研修の基本となる最も重要な研修であり、職場における管理監督者の考え方、指導者としての知識、技法等が重要であるが、グループリーダーに対しては、これらの内容の研修が1回しか実施されず、課長に対しては、1回も実施されていない。

一方、職員研修実施状況報告書では、管理監督者が「個別指導が十分できなかった」と報告のあった所属が約2割あり、その理由は、「業務多忙等による時間不足」、「管理監督者の個別的指導に対する認識不足」等であった。

については、管理監督者が、研修の重要性を理解し、職場研修の実施方法等を修得するための研修の充実について検討されたい。

3 部局研修について

部局研修の充実について（土木部以外の各部主管課）

部局研修を効率的、効果的に実施するためには、部局全体としての研修実施計画を定める必要があるが、土木部以外の部局においては作成されていない状況である。

については、各部長等は、職員や所属の研修に対するニーズの把握に努め、部局全体としての研修実施計画を定めて、計画的に実施されたい。

4 職場研修について

(1) 職場研修の充実について（人事課、各部主管課）

「職場研修の手引」の活用（各部主管課）

自治研修所は、職場研修が円滑かつ効率的に実施できるように、「職場研修の手引」を全職場に配付して積極的な活用を促しているが、各職場においては十分に活用されていない状況である。

については、各部主管課は、「職場研修の手引」が活用されるように部内各課や各地方機関に対して積極的に働きかけられたい。

グループ内討議等の促進（人事課）

職員の能力開発を図るためには、職場研修を推進するとともに自己啓発意欲を刺激、助長することが必要である。

については、職場研修の活性化を図るため、全てのグループが業務見直しを行い、例えば1週間当たり1時間程度はグループ全員参加による業務の遂行等に係る議論や自己啓発の取組状況報告等に充てるなどに努められたい。

公務員倫理研修等の積極的な取組（人事課、各部主管課）

公務員倫理研修については、各職場において職場研修としてはほとんど行われず、人権・同和問題研修についても十分には行われていない状況である。

については、各職場において公務員倫理研修を積極的に実施するように指導されたい。（人事課、各部主管課）

また、人権・同和問題研修についても少なくとも年2回は実施するように部内各課や各地方機関に対して指導されたい。（各部主管課）

臨時・嘱託職員に対する採用時の研修（人事課、各部主管課）

臨時・嘱託職員に対する採用時の接遇、人権の尊重等の研修については、行われていない。

については、臨時・嘱託職員の採用時のこれらの研修が円滑に行われるように「臨時・嘱託職員採用時研修の手引」を作成されたい。（人事課）

また、臨時・嘱託職員の採用時に各職場において、これらの研修が積極的に行われるように指導されたい。（各部主管課）

(2) 新規採用職員の指導育成について（人事課）

新規採用職員の指導育成については、職場における指導を研修の一環としてとらえ、研修所研修と関連させながら計画的に行うこととされている。

新規採用職員の職場での受入態勢については、新規採用職員へのアンケート調査により、約2割の職員が、「あまり準備されていなかった」と回答している。

新規採用後の数年間は、行政全般に対する認識や多様な仕事の進め方など、行政に携わる職員としての基礎を学ぶ重要な時期である。

については、新規採用職員の職場での受入態勢を整えるとともに、指導育成について積極的に取り組まされたい。

5 派遣研修について

(1) 派遣研修に係る研修生の選定方法について（人事課）

長期派遣研修においては、特に、意欲的で能力が優れた職員を選定するとともに研修成果が今後の県行政に十分活かされることが重要である。

国等への派遣研修については、勤務成績や自己申告における研修希望などを参考に個別選考により研修生が決定されているが、意欲的な職員の研修機会を確保することも必要である。

については、国等への派遣研修に係る研修生の選定にあたっては、個別選考に加えて公募制を導入することについて検討されたい。

また、国等への派遣研修を含め公募制による研修生の選定にあたっては、本人の意欲、能力に加えて研修成果の活用についての考え方を的確に把握するためのプレ

ゼンテーションを実施することについて検討されたい。

(2) 自治大学校への長期派遣研修について（人事課）

自治大学校への長期派遣研修については、応募が少ない状況であり、その理由としては業務への影響が大きいことなどが考えられる。

については、職員が積極的に応募できるように、業務への影響を少なくする方策について検討されたい。

(3) 研修成果の活用について（人事課）

派遣研修には多額の県費を費やしていることから、単に研修生の能力向上だけではなく、研修成果が県行政に広く活用されることが必要である。

については、研修報告書の公開や研修報告会の開催など、研修成果の有効な活用方策について検討されたい。

(4) 大学院派遣研修に係る費用返還制度の導入について（人事課）

大学院派遣研修の研修成果は、県行政で活用されることが重要であるが、平成 14 年度及び平成 15 年度に大学院に派遣した職員については、その成果がほとんど活用されることなく、研修終了後の早い段階で退職している。

については、大学院派遣研修について、研修終了後の一定期間内に退職した場合は、費用対効果の観点から研修費用の全部又は一部を県に返還する制度の導入について検討されたい。

6 自己啓発活動に対する支援について

(1) 修学部分休業制度の導入について（人事課）

職員の自主的な研鑽を支援するために、平成 16 年の地方公務員法の改正により創設された「修学部分休業制度」について、先行導入した他の都道府県の状況を十分に調査の上、導入に向けて検討されたい。

(2) 自主研究グループの育成について（人事課）

商工労働部では、若手職員の研究グループによる自主的な活動が行われている。

また、地域振興部、環境生活部及び教育委員会の合同の勉強会や浜田地区の県職員と市職員との合同の勉強会が職員の自主的な参加により実施されている。

自主研究グループによる自主的な活動は、自己啓発を促進する上で効果的であるととも、県の施策を推進する上でも大きな意義があると考えられる。

については、他部局や地方機関等でも同様の取組が行われるよう、広く自主研究グループの結成を促し、その活動を活発化させる方策を検討されたい。

7 職場の環境整備について

学習的職場風土づくりの推進について（人事課）

多様化、高度化する行政ニーズに的確に対応していくためには、職員一人ひとりの能力開発を図り、行政課題に取り組むことができる人材を育成することが重要である。

このため、管理監督者は、職場研修を推進するとともに研修所研修等の職員研修の受講を奨励し、職員は、研修成果を発表して情報の共有化を図るなど、管理監督者と職員とが一体となって、継続的に自己啓発意欲が刺激、助長される「学習的職場風土づくり」を進めていくことが必要である。

については、各職場において学習的職場風土づくりが展開されるように、全庁的な職場運動を積極的に推進されたい。

8 人事委員会について

職員研修に関する人事委員会の役割について（人事委員会）

多様化、高度化する行政ニーズに的確に対応していくためには、広い視野と専門能力を持った人材の育成が急務となっている。

こうした中、人材育成の重要な手段である職員研修が、一層効率的、効果的に実施されることが求められている。

については、人事委員会は研修の実施状況を調査し、研修制度に関する研究を行い、その成果を提出するなど適切に対応されたい。

平成18年度

行政監査の結果に関する報告書

資 料 編

資料1

平成18年度行政監査実施機関

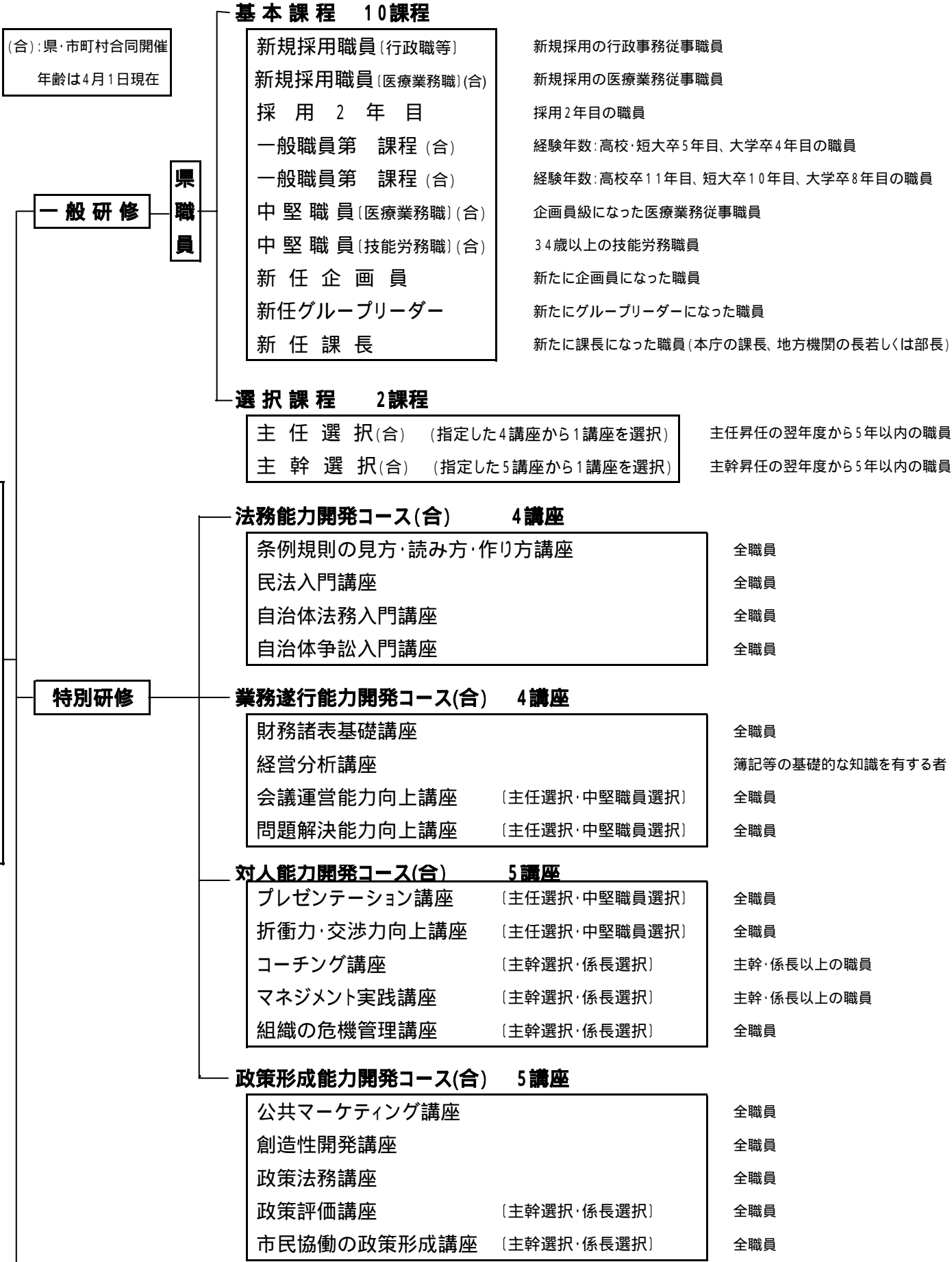
監査実施機関			監査実施機関		
政策企画局	本庁等	政策企画監室 秘書課 広聴広報課 統計調査課			松江保健所 雲南保健所 出雲保健所 県央保健所 浜田保健所 益田保健所 保健環境科学研究所 中央病院 湖陵病院 中央児童相談所 出雲児童相談所 浜田児童相談所 益田児童相談所 わかたけ学園 女性相談センター 心と体の相談センター 食肉衛生検査所
(4)	(4)				
総務部	本庁等	総務課 人事課 財政課 税務課 管財課 営繕課 消防防災課			
	(7)				
	地方機関	東京事務所 隠岐支庁県民局 同 隠岐福祉事務所 同 隠岐保健所 同 農林局 同 水産局 同 県土整備局 東部県民センター 同 雲南事務所 同 出雲事務所 西部県民センター 同 県央事務所 同 益田事務所 島根県立大学 島根女子短期大学 看護短期大学 自治研修所 消防学校	(27)	(19)	
(25)	(18)		農林水産部	本庁等	農林水産総務課 農業経営課 農畜産振興課 農村整備課 農地整備課 林業課 森林整備課 水産課 漁港漁場整備課
				(9)	
				地方機関	東部農林振興センター 同 農業普及部安来支所 同 中海干拓営農部 同 松江家畜衛生部 同 出雲家畜衛生部 同 雲南事務所 同 出雲事務所 西部農林振興センター 同 江津家畜衛生部 同 益田家畜衛生部 同 県央事務所 同 農業普及部大田支所 同 益田事務所 農業技術センター 農業大学校 畜産技術センター 同 育種改良部しまね和牛改良G
地域振興部	本庁等	地域政策課 市町村課 情報政策課 交通対策課 土地資源対策課			松江水産事務所 浜田水産事務所 水産技術センター 同 内水面浅海部 同 栽培漁業部
(6)	(5)		(31)	(22)	
	地方機関	中山間地域研究センター	商工労働部	本庁等	商工政策課 観光振興課 しまねブランド推進課 産業振興課 企業立地課
環境生活部	本庁等	環境生活総務課 人権同和对策課 文化国際課 自然環境課 環境政策課 廃棄物対策課			
	(6)				
	地方機関	美術館 芸術文化センター			
(8)	(2)				
健康福祉部	本庁等	健康福祉総務課 地域福祉課 医療対策課 健康推進課 高齢者福祉課 青少年家庭課 障害者福祉課 薬事衛生課			
	(8)				
	地方機関	東部福祉事務所 西部福祉事務所			

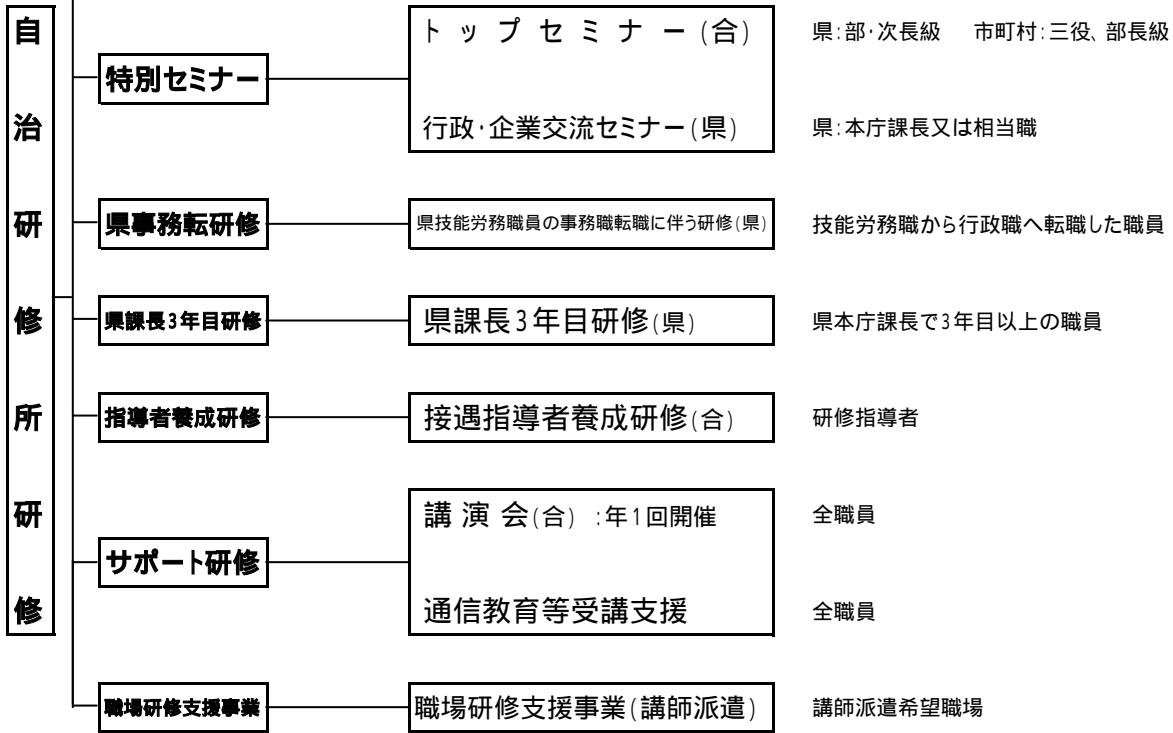
平成18年度行政監査実施機関

監査実施機関			監査実施機関		
	(7)	経営支援課 労働政策課			埋蔵文化財調査センター 安来高等学校 情報科学高等学校 松江北高等学校 松江南高等学校 松江東高等学校 松江工業高等学校 松江商業高等学校 松江農林高等学校 大東高等学校 横田高等学校 三刀屋高等学校 飯南高等学校 平田高等学校 出雲高等学校 出雲工業高等学校 出雲商業高等学校 出雲農林高等学校 大社高等学校 大田高等学校 邇摩高等学校 川本高等学校 邑智高等学校 矢上高等学校 江津高等学校 江津工業高等学校 浜田高等学校 浜田商業高等学校 浜田水産高等学校 益田高等学校 益田工業高等学校 益田産業高等学校 吉賀高等学校 津和野高等学校 隠岐高等学校 隠岐島前高等学校 隠岐水産高等学校 盲学校 松江ろう学校 浜田ろう学校 松江養護学校 出雲養護学校 石見養護学校 浜田養護学校 益田養護学校 隠岐養護学校 松江清心養護学校 江津清和養護学校 松江緑が丘養護学校
	(15)	(8)			
土木部	本庁等	土木総務課 技術管理課 用地対策課 道路維持課 道路建設課 高速道路推進課 河川課 斐伊川神戸川対策課 港湾空港課 砂防課 都市計画課 下水道推進課 建築住宅課			
		(13)			
(23)	(10)	総務課 教育施設課 高校教育課 全国高等学校総合文化祭推進室 義務教育課 保健体育課 生涯学習課 文化財課 福利課			
教育委員会	本庁等	(9)			
			(68)	(59)	出納局(1) 本庁等 委員会(1) 本庁等 合計(209)
					出納局会計課 人事委員会 本庁(70)、地方(139)

(注) 所屬の行政職員の全員が、他の所屬の職員の併任となっている機関については、本務の機関を監査実施機関として整理したので、掲上していない。

自治
研修
所
研修





資料 3

研修所研修の研修種別ごとの受講者等の状況

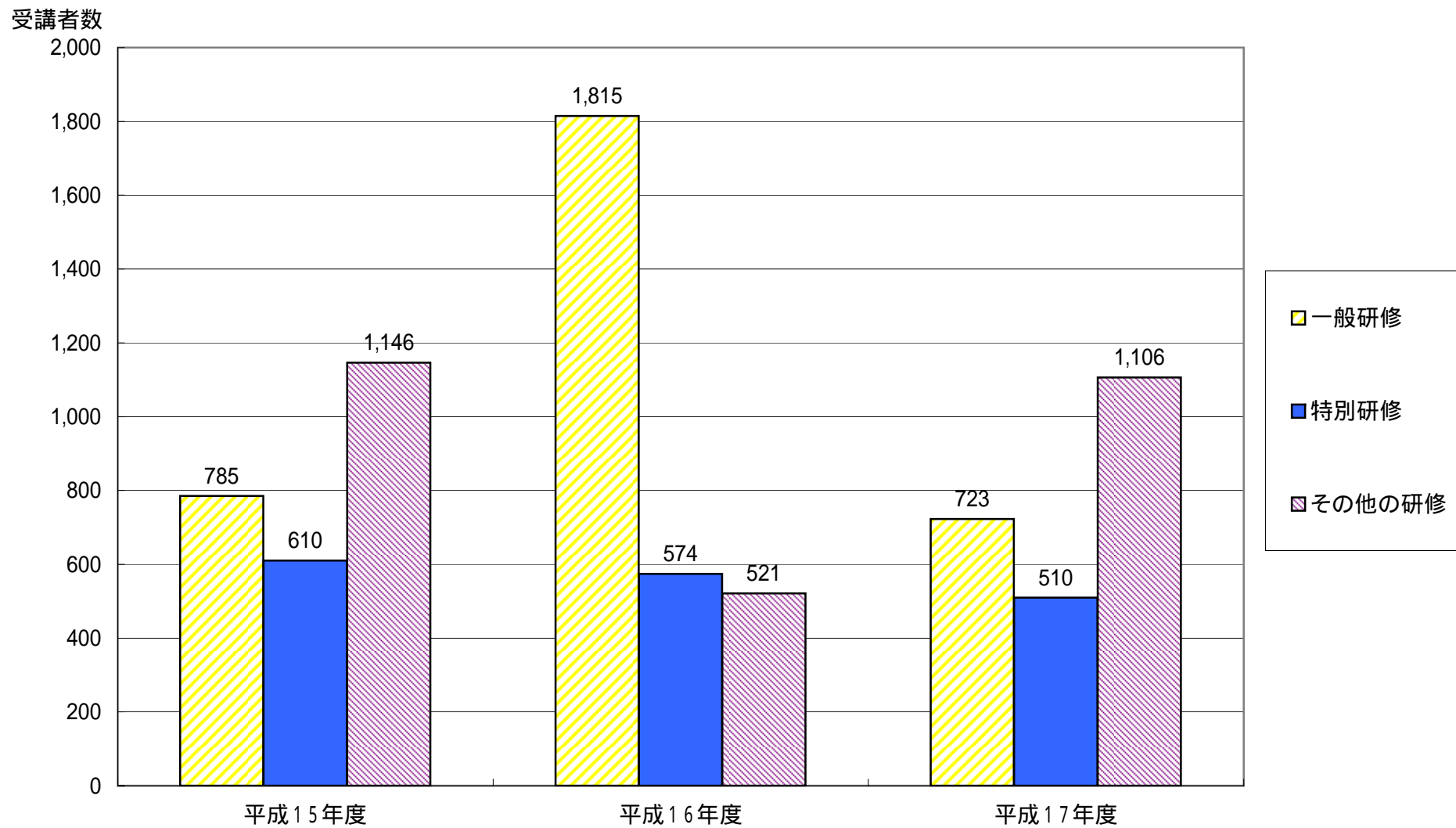
(単位: 千円)

種別	形態	平成15年度			平成16年度			平成17年度			受講者一人当たりの経費		
		研修数	受講者数	経費	研修数	受講者数	経費	研修数	受講者数	経費	H15	H16	H17
一般研修	単独	6	407	4,840	12	1,580	10,627	9	473	6,083	11.9	6.7	12.9
	合同	6	1,219	9,706	5	722	6,687	5	723	7,167	8	9.3	9.9
	うち県分	6	378	5,824	5	235	4,012	5	250	4,300	15.4	17.1	17.2
	計	12	1,626	14,546	17	2,302	17,314	14	1,196	13,250	8.9	7.5	11.1
	うち県分	12	785	10,664	17	1,815	14,639	14	723	10,383	13.6	8.1	14.4
特別研修	単独	0	0	0	1	169	564	1	37	783	-	-	21.2
	合同	30	1,282	14,993	20	793	10,476	20	897	12,527	11.7	13.2	14
	うち県分	30	610	7,497	20	405	5,238	20	473	6,264	12.3	12.9	13.2
	計	30	1,282	14,993	21	962	11,040	21	934	13,310	11.7	11.5	14.3
	うち県分	30	610	7,497	21	574	5,802	21	510	7,047	12.3	10.1	13.8
その他の研修 (特別セミナー等)	単独	6	832	698	4	405	581	2	914	246	0.8	1.4	0.3
	合同	5	503	4,913	4	211	1,761	6	320	994	9.8	8.3	3.1
	うち県分	5	314	2,457	4	116	881	6	192	497	7.8	7.6	2.6
	計	11	1,335	5,611	8	616	2,342	8	1,234	1,240	4.2	3.8	1
	うち県分	11	1,146	3,155	8	521	1,462	8	1,106	743	2.8	2.8	0.7
合計	単独	12	1,239	5,538	17	2,154	11,772	12	1,424	7,112	4.5	5.5	5
	合同	41	3,004	29,612	29	1,726	18,924	31	1,940	20,688	9.9	11	10.7
	うち県分	41	1,302	15,778	29	756	10,131	31	915	11,061	12.1	13.4	12.1
	計	53	4,243	35,150	46	3,880	30,696	43	3,364	27,800	8.3	7.9	8.3
	うち県分	53	2,541	21,316	46	2,910	21,903	43	2,339	18,173	8.4	7.5	7.8

- (注) 1 形態欄の「単独」とは、県職員のみを対象として実施した研修であり、「合同」とは、県職員及び市町村職員等の職員を対象に合同で実施した研修である。
2 「経費」とは、研修を実施するために必要な会場使用料、講師の謝金・旅費、教材費、委託料、その他の経費の合計金額であり、人件費は含まないものである。なお、経費は決算の額である。
3 合同の「うち県分」の経費の額とは、県と市町村の負担割合により、一般研修は、県60%、市町村40%、これ以外の特別研修等は、県50%、市町村50%で算出したものである。
4 一般研修の新規採用職員研修(行政職等)及び新任係長研修(平成15年度実施)の受講者数については、前期及び後期の修了者の延べ数を加算したものである。

資料 4

研修所研修の受講者の状況



資料5 行政事務従事職員を対象とした一般研修の状況

課程	研修名	受講対象者	受講年齢
基本課程 (7 課程)	新規採用職員	新規採用職員	ほぼ 20 代
	採用 2 年目	採用 2 年目職員	
	一般職員第 課程	高校・短大卒 5 年目 大学卒 4 年目	
	一般職員第 課程	高校卒 11 年目・短大卒 10 年目・大学卒 8 年目	ほぼ 30 代
	新任企画員	新たに企画員になった職員	ほぼ 40 代
	新任グループリーダー	新たにグループリーダー になった職員	
	新任課長	新たに課長になった職員	
選択課程 (2 課程)	主任選択	主任昇任の翌年度から 5 年以内	ほぼ 30 代
	主幹選択	主幹昇任の翌年度から 5 年以内	ほぼ 40 代

受講年代別の受講状況

課程	研修名	ほぼ 20 代	ほぼ 30 代	ほぼ 40 代	ほぼ 50 代
基本課程 (7 課程)	新規採用職員				
	採用 2 年目				
	一般職員第 課程				
	一般職員第 課程				
	新任企画員				
	新任グループリーダー				
	新任課長				
	(小 計)	(3)	(2)	(1)	(1)
選択課程 (2 課程)	主任選択				
	主幹選択				
	(小 計)		(1)	(1)	
合 計		3	3	2	1

資料 6 通信教育機関及び放送大学の受講者に対する支援状況

(単位:人)

	平成15年度		平成16年度		平成17年度	
	受講者	助成人数	受講者	助成人数	受講者	助成人数
通信教育受講助成	47	26	25	11	17	5
放送大学受講助成	9	9	4	4	4	4
計	56	35	29	15	21	9

(注) 通信教育受講助成は、1人当たり5,000円を、放送大学受講助成は、平成15年度、16年度が1科目当たり(2科目まで助成)5,000円を、平成17年度が1人当たり5,000円を、それぞれ修了者に対して助成している。

資料 7

自治研修所の職場研修支援事業の状況(講師派遣研修)

(単位：回・所属・人)

研修名	平成15年度			平成16年度			平成17年度			計		
	派遣回数	所属数	受講者数	派遣回数	所属数	受講者数	派遣回数	所属数	受講者数	派遣回数	所属数	受講者数
公務員倫理	9	31	201	5	5	116	8	6	251	22	42	568
接遇	16	37	601	13	12	276	13	12	663	42	61	1,540
計	25	68	802	18	17	392	21	18	914	64	103	2,108

(注) この表は、自治研修所の講師派遣に係る数値を集計したものであり、受講者数には、行政事務従事職員以外の職員を含む。

資料 8

平成17年度職場研修の実施状況

【本庁】

(単位:回・人)

監査対象機関	機関数	集合型研修																							
		人権・同和問題研修		環境研修		実務関連研修		安全運転講習会		待遇研修		公務員倫理研修		メンタルヘルス研修		消防訓練研修		服務規律研修		その他研修		(複数回開催)		合計	
		回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者
政策企画局	4	7	117	4	78	2	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	206
総務部	7	8	238	9	210	3	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	490	
地域振興部	5	14	162	3	52	0	0	4	60	3	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	315	
環境生活部	6	11	183	5	119	0	0	1	13	1	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	334	
健康福祉部	8	15	335	8	160	3	44	0	0	1	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	552	
農林水産部	9	16	426	10	219	2	13	1	29	2	43	0	0	0	0	0	0	1	13	0	0	1	38	33	781
商工労働部	7	8	143	7	112	6	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	18	0	0	1	5	23	306
土木部	13	16	294	12	214	3	41	1	12	0	0	2	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	590
出納局	1	2	106	1	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	158	
教育委員会	9	19	176	11	111	4	20	4	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	354	
計	69	116	2,180	70	1,327	23	199	11	161	7	116	2	29	0	0	0	0	2	31	0	0	2	43	233	4,086

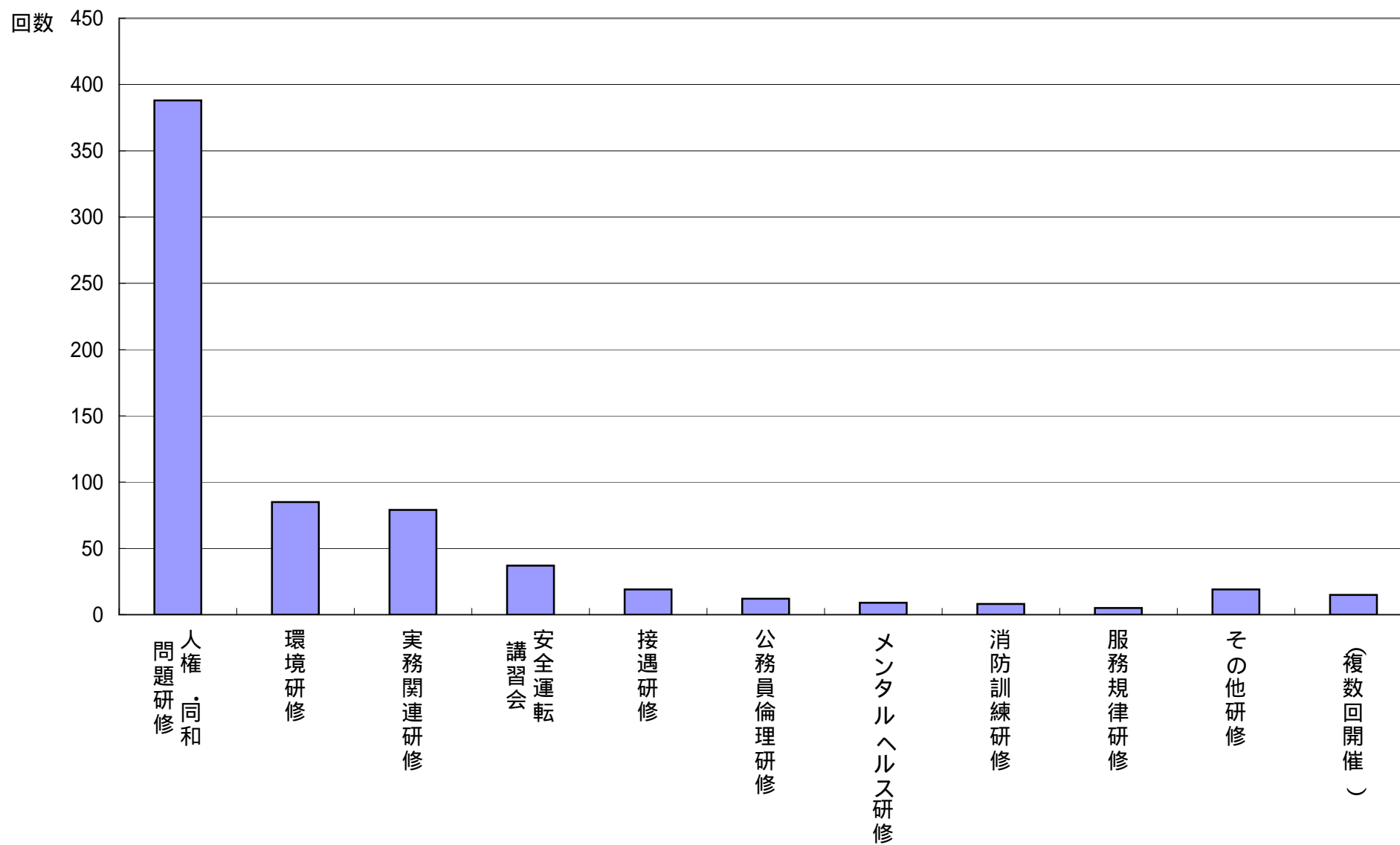
【地方機関】

監査対象機関	機関数	集合型研修																							
		人権・同和問題研修		環境研修		実務関連研修		安全運転講習会		待遇研修		公務員倫理研修		メンタルヘルス研修		消防訓練研修		服務規律研修		その他研修		(複数回開催)		合計	
		回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者	回	受講者
総務部	18	38	832	1	31	10	117	9	275	7	55	4	58	3	51	0	0	0	0	3	44	5	69	80	1,532
地域振興部	1	1	11	0	0	0	0	1	11	1	5	0	0	1	7	0	0	0	0	0	0	0	4	34	
環境生活部	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
健康福祉部	19	34	569	3	49	30	504	3	67	1	24	1	4	1	4	0	0	0	0	4	67	3	62	80	1,350
農林水産部	22	35	737	5	99	12	255	5	146	2	22	1	28	2	64	0	0	1	16	3	45	1	5	67	1,417
商工労働部	8	15	168	2	8	0	0	1	9	0	0	0	0	1	14	4	28	0	0	0	0	0	23	227	
土木部	10	32	1,073	2	95	1	73	4	213	0	0	1	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	1,490	
教育委員会	59	116	432	2	6	3	39	3	12	1	3	3	14	1	4	4	10	2	8	9	19	4	20	148	567
計	139	272	3,824	15	288	56	988	26	733	12	109	10	140	9	144	8	38	3	24	19	175	13	156	443	6,619
合計	208	388	6,004	85	1,615	79	1,187	37	894	19	225	12	169	9	144	8	38	5	55	19	175	15	199	676	10,705

(注) 職員研修実施状況報告書(平成18年度行政監査事前調査表)より集計した。

資料 9

平成17年度職場研修(集合型研修)の実施状況



資料10 新規採用職員の職場での受入について

問 新人職員としてのあなたを迎える職場での受入態勢はどうでしたか。

(単位：人・%)

	回答者数	構成率
非常によく準備されていた	3	21.4
準備されていた(困ることはなかった)	8	57.2
あまり準備されていなかった	3	21.4
ほとんどなかった	0	0.0
合計	14	100.0

問 職場では、あなたを指導、助言してくれる先輩の人は決まっていたか。

(単位：人・%)

	回答者数	構成率
はい	11	78.6
いいえ	2	14.3
先輩がいない	1	7.1
合計	14	100.0

- (注) 1.自治研修所による平成 18 年度新規採用職員アンケート集計結果より抜粋した。
 2.調査実施時期は、平成 18 年 10 月 13 日である。
 3.調査対象者は、行政職 14 名(平成 18 年度県新規採用職員研修受講者)である。

資料11

自己啓発活動の支援状況(平成15年度～17年度)

[本庁]

部局	文書等の 購入・助成	受講費の 助成	活動時間 の配慮	講師の 派遣等	講座の 設定	交流会等 の幹旋	開催場所 の提供	優秀者 の表彰	その他	計
政策企画局	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
総務部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地域振興部	0	0	2	1	0	0	0	0	0	3
環境生活部	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2
健康福祉部	0	0	0	2	0	0	1	0	0	3
農林水産部	0	0	0	2	0	2	0	0	0	4
商工労働部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
土木部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
出納局	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	1	0	2	6	1	2	1	0	0	13

[地方機関]

部局	文書等の 購入・助成	受講費の 助成	活動時間 の配慮	講師の 派遣等	講座の 設定	交流会等 の幹旋	開催場所 の提供	優秀者 の表彰	その他	計
総務部	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2
地域振興部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
環境生活部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
健康福祉部	1	0	0	0	0	0	1	1	0	3
農林水産部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
商工労働部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
土木部	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
教育委員会	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
計	1	0	1	0	0	1	1	1	2	7
合計	2	0	3	6	1	3	2	1	2	20

(注) 回答のあった各部局分を記載。なお、複数回答を含む。

資料12

研修成果の活用状況

〔本庁〕

部 局	研修内容 の報告	実務技術 等の活用	円滑な 事務運営	自己啓発	資格取得	関係職員との 協力、支援	その他	計
政策企画局	0	3	0	1	0	0	1	5
総務部	0	3	1	0	0	0	0	4
地域振興部	0	1	0	0	0	0	2	3
環境生活部	0	3	0	1	0	0	0	4
健康福祉部	1	3	4	0	0	0	1	9
農林水産部	1	2	2	3	0	1	0	9
商工労働部	0	5	0	0	0	1	0	6
土木部	0	2	1	0	0	0	0	3
出納局	0	0	0	0	0	0	0	0
教育委員会	0	3	1	4	0	0	0	8
計	2	25	9	9	0	2	4	51

〔地方機関〕

部 局	研修内容 の報告	実務技術 等の活用	円滑な 事務運営	自己啓発	資格取得	関係職員との 協力、支援	その他	計
総務部	2	5	2	1	0	0	0	10
地域振興部	0	1	0	0	0	0	0	1
環境生活部	0	0	0	0	0	0	0	0
健康福祉部	2	4	2	0	1	3	2	14
農林水産部	3	15	2	5	0	3	0	28
商工労働部	1	4	1	1	0	0	0	7
土木部	1	3	0	0	0	0	1	5
教育委員会	8	2	11	5	0	1	1	28
計	17	34	18	12	1	7	4	93
合計	19	59	27	21	1	9	8	144

(注) 回答のあった各部局分を記載。なお、複数回答を含む。

資料13

職員研修に係る課題の状況

【本庁】

部局	時間的余裕 日程調整 の苦勞	研修期間 ・時期	研修内容 ・講師等	受講旅費 等の不足	効果測定 の不足	受講できる 環境、体制 づくり	研修会場	その他	計
政策企画局	0	0	0	0	1	3	0	0	4
総務部	1	0	0	1	1	0	0	1	4
地域振興部	2	0	2	0	1	1	0	1	7
環境生活部	3	0	1	1	0	1	0	2	8
健康福祉部	1	0	3	0	0	2	0	0	6
農林水産部	2	0	4	0	0	0	0	2	8
商工労働部	2	0	2	0	0	2	0	1	7
土木部	4	1	5	1	0	2	1	3	17
出納局	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教育委員会	3	0	2	0	0	4	0	5	14
計	18	1	19	3	3	15	1	15	75

【地方機関】

部局	時間的余裕 日程調整 の苦勞	研修期間 ・時期	研修内容 ・講師等	受講旅費 等の不足	効果測定 の不足	受講できる 環境、体制 づくり	研修会場	その他	計
総務部	2	3	4	3	0	0	4	5	21
地域振興部	0	0	0	0	0	0	0	0	0
環境生活部	0	1	0	0	0	0	0	0	1
健康福祉部	3	2	7	4	1	6	2	0	25
農林水産部	6	0	4	3	1	3	3	2	22
商工労働部	2	1	1	2	0	4	1	2	13
土木部	4	1	1	1	0	1	2	3	13
教育委員会	8	3	14	1	0	13	1	7	47
計	25	11	31	14	2	27	13	19	142
合計	43	12	50	17	5	42	14	34	217

(注) 回答のあった各部局分を記載。なお、複数回答を含む。

参考資料

島根県職員研修規程

昭和 61 年 3 月 28 日
島根県訓令第 5 号
本 庁
地方機関

島根県職員研修規程を次のように定める。

島根県職員研修規程

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、職員の研修に関し必要な事項を定めることにより、職員の資質の向上及び能力の開発を図り、複雑多様化する行政需要に的確に対応できる職員を養成し、もって効率的で県民に信頼される行政の推進を図ることを目的とする。

(研修の種類)

第 2 条 研修の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 研修所研修
- (2) 部局研修
- (3) 職場研修
- (4) 派遣研修

(部長等及び課長等の責務)

第 3 条 部長等(本庁の局長及び部長、出納局長並びに労働委員会事務局長をいう。以下同じ。)及び課長等(島根県行政組織規則(平成 15 年島根県規則第 30 号)第 16 条第 1 項に規定する課の長、同条第 2 項及び第 3 項に規定する課等の長並びに同規則第 21 条に規定する地方機関(家畜保健衛生所を除く。)の長をいう。以下同じ。)は、職員の自己啓発の助長に十分配慮するとともに、職員に研修を受ける機会を与えるように努めなければならない。

(平 6 訓令 10・平 10 訓令 11・平 11 訓令 6・平 15 訓令 13・平 16 訓令 18・平 17 訓令 4・一部改正)

(職員の責務)

第 4 条 職員は、研修期間中は研修に専念するとともに、常に自己啓発に努めなければならない。

第 2 章 研修所研修

(研修所研修)

第 5 条 研修所研修とは、島根県自治研修所長(以下「研修所長」という。)が、職員に対して、職員として必要な基本的な知識及び技能を修得させるために行う研修をいう。

(平 15 訓令 13・一部改正)

(研修実施計画)

第 6 条 研修所長は、毎年度知事の承認を得て、研修実施計画を定めなければならない。

(平 15 訓令 13・一部改正)

(研修実施報告)

第 7 条 研修所長は、研修の実施状況を知事に報告しなければならない。

(平 15 訓令 13・旧第 9 条繰上・一部改正)

(他の任命権者からの要請による研修)

第 8 条 他の任命権者からその所属職員の研修の実施について要請があったときは、この規程を適用して研修所研修を行うものとする。

(平 15 訓令 13・旧第 11 条繰上)

第 3 章 部局研修、職場研修及び派遣研修

(部局研修)

第 9 条 部局研修とは、部長等が、その所属職員に対して、職務遂行に必要な専門的、実務的な知識及び技能を修得させるために行う研修をいう。

(平 15 訓令 13・旧第 12 条繰上)

(部局研修の実施)

第 10 条 部長等は、部局研修の実実施計画を定め、計画的に研修を実施するものとする。

(平 15 訓令 13・旧第 13 条繰上)

(職場研修)

第 11 条 職場研修とは、課長等その他の管理監督者が、その所属職員に対して、職務遂行に必要な知識及び技能を修得させるため、日常の職務を通じ、又は機会を設けて行う研修をいう。

(平 15 訓令 13・旧第 15 条繰上)

(部局研修及び職場研修に対する協力)

第 12 条 研修所長は、部長等が実施する部局研修及び課長等が実施する職場研修に対し、必要に応じ助言し、又は援助するものとする。

(平 15 訓令 13・追加)

(派遣研修)

第 13 条 派遣研修とは、幅広い行政能力や専門知識等を修得させるため、職員を国、他の地方公共団体、民間企業等又は海外に派遣して行う研修をいう。

(平 15 訓令 13・旧第 16 条繰上)

(派遣研修に係る協議)

第 14 条 部長等及び課長等は、派遣研修を実施しようとする場合は、あらかじめ総務部長に協議するものとする。

(平 15 訓令 13・旧第 17 条繰上)

(研修実施報告)

第 15 条 総務部長は、部長等及び課長等に対し、部局研修、職場研修及び派遣研修の実施状況について報告を求めることができる。

(平 15 訓令 13・旧第 18 条繰上)

第 4 章 島根県職員研修運営協議会

(設置)

第 16 条 研修の組織的、計画的な実施に関する事項について審議調整するため、島根県職員研修運営協議会(以下「協議会」という。)を置く。

(平 15 訓令 13・旧第 19 条繰上)

(所掌事務等)

第 17 条 協議会は、次に掲げる事項の具体的な内容及び実施の方法について審議調整する。

- (1) 研修実施計画に関すること。
- (2) 研修ニーズの把握に関すること。
- (3) 研修の広報活動に関すること。
- (4) 職場と研修機関との連携に関すること。
- (5) その他研修の推進に関すること。

(平 15 訓令 13・旧第 20 条繰上)

第 18 条 協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(平 15 訓令 13・旧第 21 条繰上)

第 5 章 雑則

(自主研究グループ等への助成)

第 19 条 部長等、課長等及び研修所長は、職員の自己啓発を助長するため、自主的に調査研究する職員又はグループに対し、必要に応じ、助言し、及び援助するものとする。

(平 15 訓令 13・旧第 22 条繰上)

(委任)

第 20 条 この規程に定めるもののほか、研修の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(平 15 訓令 13・旧第 23 条繰上)

附 則

- 1 この訓令は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 島根県自治研修所研修規程(昭和 37 年島根県訓令第 2 号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成 6 年訓令第 10 号)

この訓令は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 10 年訓令第 11 号)

この訓令は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 11 年訓令第 6 号)

この訓令は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 15 年訓令第 13 号)

この訓令は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 16 年訓令第 18 号)

この訓令は、平成 17 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年訓令第 4 号)

この訓令は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。