

団体名:

地方公務員研修の実態に関する調査票

団体名		部局名		担当課名	
電話番号		e-mail		担当者名	

貴団体の研修事業に関して以下の内容についてお答え下さい。

なお、貴団体作成の研修事業概要、人材育成基本方針（又は研修に関する基本的な方針）、特色のある研修についての資料等（詳細は記入要領に記載）についても併せて1部添付願います。

1 研修体制及び講師の状況

(1) 研修所の名称

(2) 研修所の専任職員数 [] 名（うち常勤職員数 [] 名）

（このうち、都道府県の研修機関で、市町村職員研修専任者 [] 名（うち常勤職員数 [] 名）

(3) 研修所長の本庁相当職名 [1. 部長級 2. 部次長級 3. 課長級 4. その他 ()]

(4) 研修所の組織上の所属部局 [1. 総務部局系統 2. 企画部局系統 3. その他 ()]

(5) 庁内講師数 [] 名（うち専任講師 [] 名）

（このうち、都道府県の研修機関で、市町村職員研修分 [] 名（うち専任講師 [] 名）

(6) 庁外講師数 [] 名（うち大学関係者 [] 名）

（このうち、都道府県の研修機関で、市町村職員研修分 [] 名（うち大学関係者 [] 名）

(7) 研修所の研究機能の有無 [1. 有 2. 無]

（ → 1. 有り の場合、研究事業の概要（研究項目など）

[]

2 人材育成基本方針の策定状況及び研修ニーズの把握方法等

(1) 人材育成基本方針の策定状況

① 人材育成基本方針の策定状況

ア 基本方針策定の有無 [1. 有 (年 月策定) 2. 無 3. 18年度末までに策定 (年 月)]

イ 基本方針の名称 []

ウ 基本方針対象年度 [年度 ～ 年度]

エ 基本方針の目標及び主な内容

[]

オ 人材育成基本方針と地方公務員法第39条第3項に規定する「研修に関する基本的な方針」との関係

1. 人材育成基本方針の中に「研修に関する基本的な方針」を包含している。
2. 人材育成基本方針と別個に「研修に関する基本的な方針」を作成している。
3. その他

[]

(2) 研修計画の策定状況等

① 複数年度の研修計画の策定状況

ア 計画策定の有無 [1. 有 2. 無]

イ 策定委員会等設置の有無 [1. 有 2. 無]

団体名:

ウ 策定委員会等を設置している場合における外部委員参加の有無 [1. 有 2. 無]

② 単年度研修計画の策定状況

ア 計画策定の有無 [1. 有 2. 無]

イ 策定委員会等設置の有無 [1. 有 2. 無]

ウ 策定委員会等を設置している場合における外部委員参加の有無 [1. 有 2. 無]

③ 研修ニーズの把握方法（複数回答可）

1. 首長からの指示 2. 所属長からの意見要望 3. 職員に対する意向調査 4. 受講者の意見・感想
5. 人事担当課又は人事委員会からの意見要望
6. その他 []

④ 研修ニーズの充足状況

- [1. 十分なものと考えている 2. ある程度は、ニーズを満たしたのと考えている]
[3. まだまだ不十分なものと考えている 4. 全く不十分なものと考えている]

→ ※（上記で1. 以外の場合）

○研修ニーズを充足し得ない理由は、次のうちどれですか。下記記入欄に障害の程度が大きい順に左側から記入願います。

1. 研修のための人員・予算等の不足
2. 研修のための施設の不足
3. 講師確保の困難
4. 研修対象者の受講時間確保の困難
5. 研修実施のための教材・研修技法についての情報の不足
6. その他

（番号記入欄）
1位→3位

--	--	--

3 研修と任用との関係

(1) 昇任試験の実施の有無 [1. 有 2. 無]

(2) 研修と任用の関係について（複数回答可）

1. 一定の研修の受講を昇任の前提要件としている
2. 昇任後に一定の研修の受講を義務づけている
3. 研修の効果測定結果を昇任に反映させている
4. その他 []

4 研修事業に関する評価

(1) 研修事業全体に対する評価

① 当該団体全般にわたる「政策評価、事務事業の評価」等の一環として研修事業の評価を実施していますか。
[1. 実施している 2. 実施していない]

② ①で「実施している」場合、どのような方法で評価を行っていますか。

1. 数値化している（算式など、数値化の方法がわかるように具体的に記入してください）

[]

2. その他の方法による（具体的に記入してください）

[]

③ ①以外に研修所として研修事業全体（研修体系）の評価を実施していますか。

[1. 実施している 2. 実施していない]

④ ③で「実施している」場合、どのような方法で評価を行っていますか。

1. 数値化している（算式など、数値化の方法がわかるように具体的に記入してください）

[]

団体名:

2. その他の方法による（具体的に記入してください）

--	--

(2) 個別の研修事業に対する評価

① 個別の研修事業に対して評価を実施していますか。

[1. 実施している 2. 実施していない]

② ①で「実施している」場合、どのような方法で評価を行っていますか。

1. 数値化している（算式など、数値化の方法がわかるように具体的に記入してください）

--	--

2. その他の方法による（具体的に記入してください）

--	--

(3) 研修内容についての評価方法（複数回答可）

- | | |
|---|--|
| 1. 研修終了時に受講者から意見・感想等を聴取
2. 研修終了後一定期間経過時に受講者から意見・感想等を聴取
3. 受講者の職場・上司からの意見・感想等を聴取
4. 講師から意見・感想等を聴取
5. 試験・レポートによる研修効果の把握
6. その他 | |
|---|--|

(4) 研修評価の活用状況

(1)から(3)までの研修に対する評価の活用方法（複数回答可）

- | | |
|---|--|
| 1. 研修ニーズの把握
2. 研修計画の見直し
3. 研修方法の改善
4. 講師の選定、講師の研修指導方法の改善
5. その他 | |
|---|--|

○ 1～4までの具体的な活用方法・具体例について、記入をお願いします。

--	--

5 市町村職員の研修事業について

① 域内の市町村職員を対象とした研修（指定都市、中核市又は特例市の場合は他の市町村職員を対象とした研修）を実施していますか。

[1. 実施している 2. 実施していない]

② それは、どのような形態で実施していますか。

- | | |
|--|--|
| 1. 自主事業として実施 2. 市町村からの委託事業として実施（市長会、町村会等からの委託を含む。）
3. その他 | |
|--|--|

③ ②の形態で実施する根拠は何ですか。

- | | |
|---|--|
| 1. 自治法252条の14による事務委託 2. 民法上の委託 3. 研修規程など内部の規程
4. その他 | |
|---|--|

④ 市町村職員を対象とした研修を行っている場合、市町村側から費用を徴収していますか。

[1. 徴収している 2. 徴収していない]

⑤ 徴収している場合、どのような方法で徴収していますか。

- | | |
|---|--|
| 1. 受講実績にかかわらず市町村から一括徴収 2. 受講課程や受講数に応じて市町村から個別に徴収
3. 個々の受講生からその都度徴収
4. その他 | |
|---|--|

団体名:

⑥ 今後、市町村職員を対象とした研修については、どのように考えていますか。

1. 従来の実施内容を継続 2. 内容を拡充して実施 3. 共同実施を検討中
4. その他

6 階層別研修の実施状況

(1) 都道府県、指定都市、中核市又は特例市の職員を対象としたもの（都道府県が指定都市、中核市又は特例市の職員研修を行っている場合を含む）

（貴団体の職員に対して行う全ての階層別研修は、下の（1）又は（3）いずれかに記載してください。）

【18年度計画】

階層区分	研修対象者	研修 課程 数	研 修 課 程 名	デ ィ ベ ー ト の 有 無	ロ ー ル プ レ ィ ン グ の 有 無
新規採用者 研 修					
主 任 等 研 修					
係 長 研 修					
課長補佐 研 修					
管 理 者 研 修					
トップ セミナー					
計					

団体名：

(2) 市町村の職員のみ（指定都市、中核市及び特例市の職員を除く。）を対象としたもの

【18年度計画】

階層区分	研修対象者	研修 課程 数	研 修 課 程 名	ディベ ートの 有無	ロールプレ ィングの 有無
新規採用者 研 修					
主任等 研 修					
係 長 研 修					
課長補佐 研 修					
管 理 者 研 修					
トップ セミナー					
計					

団体名:

- (3) 都道府県、指定都市、中核市又は特例市の職員と市町村の職員が合同で実施するもの
 (貴団体の職員に対して行う全ての階層別研修は、上の(1)又は下の(3)いずれかに記載してください。)

【18年度計画】

階層区分	研修対象者	研修 課程 数	研 修 課 程 名	ディベ ートの 有無	ロールプレ ィングの 有無
新規採用者 研 修					
主 任 等 研 修					
係 長 研 修					
課長補佐 研 修					
管 理 者 研 修					
トップ セミナー					
計					

ア (1) から (3) で回答した階層別研修のうち、貴団体の職員に対する研修の実施主体について

1. 全て貴団体単独で行う
2. 1以外（他の団体と共同で実施しているものや、他団体又は民間企業等に委託しているものなどがある。）

【18年度計画】

[illegible]

7

団体名：

7 階層別研修における選択制研修の実施状況等

(1) 選択制の研修実施状況の有無

〔 1. 有 2. 無 〕

「有」場合、(2)の項目についてご記入ください。

(2) 選択制の形態等

その選択制はどういった形態ですか。記入要領に従い記入してください。

【18年度計画】

研修対象者	階層 区分	研修形態 A or B	研修課程名 (受講予定数)	選択部分のコース名 (講座名)	年間受講 予定人数 (コース別)
			()		
			()		
			()		
			()		
			()		
			()		
			()		
			()		

※欄が不足する場合は、別葉にて作成してください。(調査項目が含まれていれば任意の様式でも結構です。)

団体名：

8 特別研修の実施状況

- (1) 都道府県、指定都市、中核市又は特例市の職員を対象とするもの
平成18年度計画 課程数〔 〕課程
- (2) 指定都市、中核市及び特例市の職員を除く市町村の職員のみを対象としたもの
平成18年度計画 課程数〔 〕課程
- (3) 都道府県、指定都市、中核市又は特例市の職員と市町村の職員を対象に合同で実施するもの
平成18年度計画 課程数〔 〕課程

9 特別研修における特色ある研修の内容

(1) 実施内容

特色ある研修を実施している場合、記入要領に従い記入してください。

【18年度計画】

実施 区分	目的 区分	手法 区分	(研修対象者)	(研修課程名)	年間 受講者数	一回当たり 日数	一回当たり 時限数
実施主体 1. 貴団体が実施 2. 他の団体と共同で実施 3. 他の団体が実施するものに職員を派遣している 4. 他団体又は民間企業等に委託 5. その他 () ※他団体名又は委託先 () (研修の具体的内容)							

実施 区分	目的 区分	手法 区分	(研修対象者)	(研修課程名)	年間 受講者数	一回当たり 日数	一回当たり 時限数
実施主体 1. 貴団体が実施 2. 他の団体と共同で実施 3. 他の団体が実施するものに職員を派遣している 4. 他団体又は民間企業等に委託 5. その他 () ※他団体名又は委託先 () (研修の具体的内容)							

実施 区分	目的 区分	手法 区分	(研修対象者)	(研修課程名)	年間 受講者数	一回当たり 日数	一回当たり 時限数
実施主体 1. 貴団体が実施 2. 他の団体と共同で実施 3. 他の団体が実施するものに職員を派遣している 4. 他団体又は民間企業等に委託 5. その他 () ※他団体名又は委託先 () (研修の具体的内容)							

※欄が不足する場合は、別葉にて作成してください。(調査項目が含まれていれば任意の様式でも結構です。)

(2) 特色ある研修のうち、政策課題に関する研修の成果を行政施策に活用した事例

【17年度実績】

研修課程名	政策課題テーマ	同研修の成果を行政施策に活用した事例

団体名:

10 法務能力向上研修

- (1) 法務能力向上研修の実施の有無 (1. 実施している 2. 実施していない)
「実施している」場合、(2)の項目についてご記入ください。

(2) 実施内容

法務能力向上研修の詳細な内容（18年度計画）について記入願います。

内容	実施 区分	分類 区分	(研修対象者)	年間受 講者数	1回当たりの日程・時間数			実施 回数
					連 続 (日間)	講義 時間数	演習 時間数	
			(研修課程名)		不連続 (延 日間)			年間 回
実施主体 1. 貴団体が実施 2. 他の団体と共同で実施 3. 他の団体が実施するものに職員を派遣している 4. 他団体又は民間企業等に委託 5. その他 () ※他団体名又は委託先 ()								
(主な講義内容)				(演習の内容・具体的テーマ)				
(講義にかかる使用テキスト等)				(演習にかかる使用テキスト等)				

※欄が不足する場合は、別葉にて作成してください。（調査項目が含まれていれば任意の様式でも結構です。）

団体名:

1 1 コンピテンシーに着目した研修

(1) コンピテンシーに着目した研修の実施の有無 (1. 実施している 2. 実施していない)
「実施している」場合、(2)の項目についてご記入ください。

(2) コンピテンシーに着目した研修の内容

課程の詳細な内容 (1 8 年度計画) について記入願います。

実施 区分	分類 区分	(研修対象者)	年間受 講者数	1 回当たりの日程・時間数			実施 回数
				連 続 (日間)	講義 時間数	演習 時間数	
		(研修課程名)		不連続 (延 日間)			年間 回
実施主体 1. 貴団体が実施 2. 他の団体と共同で実施 3. 他の団体が実施するものに職員を派遣している 4. 他団体又は民間企業等に委託 5. その他 () ※他団体名又は委託先 ()							
(主な講義内容)				(演習の内容・具体的テーマ)			
(講義にかかる使用テキスト等)				(演習にかかる使用テキスト等)			

※欄が不足する場合は、別葉にて作成してください。(調査項目が含まれていれば任意の様式でも結構です。)

団体名:

1 2 e ラーニングを用いた研修

(1) e ラーニングを用いた研修の実施の有無

(1. 実施している 2. 次年度以降に実施を予定している 3. 実施する予定はない)

「実施している」又は「次年度以降に実施を予定している」場合、(2)の項目についてご記入ください。

(2) 実施内容

e ラーニングを用いた研修の詳細な内容（18年度計画及び19年度計画見込み）について記入願います。

内容	実施 区 分	目 的 区 分	(研修対象者)	年間受 講者数	1 回当たりの日程・時間数		実施 回数
					連 続 (日間)	受講時間数	
			(研修課程名)		不連続 (延 日間)		年間 回
実施主体 1. 貴団体が実施 2. 他の団体と共同で実施 3. 他団体又は民間企業等に委託 4. その他 () ※他団体名又は委託先 ()							
(主な研修内容)							

※欄が不足する場合は、別葉にて作成してください。（調査項目が含まれていれば任意の様式でも結構です。）

団体名：

1 3 研修事業の見直しについて

(1) 研修事業の外部への委託（単なる講師の派遣を受けることは除く）

① 研修事業を外部に委託していますか。

(1 全部委託している 2 一部委託している 3 委託していない)

② 今後外部委託をさらに推進する予定、または、新たに委託を行う予定ですか。

1 現状のまま（外部委託を行う） 2 さらに推進する 3 成果を見極め検討する
 4 新たに外部委託する 5 外部委託は行わない

③ ①で「一部委託している」又は「全部委託している」場合、以下の項目についてご記入ください。

○研修外部委託予算額 (千円)

○外部委託のメリット及びデメリットを記述してください。

メリット	デメリット

(2) 外部との連携等

① 民間企業や大学等外部機関と連携（合同研修を含む）して実施している研修がありますか。

(1 ある（連携先： ） 2 ない)

② 今後外部機関との連携を強化、または、新たに推進する予定ですか。

1 現状のまま（連携する） 2 強化または推進する 3 成果を見極めながら検討する
 4 連携の予定はない

③ ①で「ある」場合、外部機関との連携のメリット及びデメリットを記述してください。

メリット	デメリット

(3) 教材の作成状況

① 研修で使用する教材を独自に作成していますか。

(1 作成している 2 作成していない)

② 教材を作成している場合、その作成状況について記入願います。

○財源

(1 予算化している（予算額： 千円） 2 予算化していない 3 その他（ ）)

○体制

1 職員（内部）のみで作成 2 外部委員の参画を得て職員が作成 3 外部に作成を委託
 4 その他（ ）

(4) その他研修事業の見直し

① 平成18年度の研修事業について見直しをしましたか。

(1 見直した 2 今後見直す予定 3 見直していない)

団体名：

② 「見直した」又は「今後見直す予定」と回答された団体は、どのようなことを見直しましたか。
次の中から選んでください。（複数回答可）

1. 研修体系の見直し
2. 複数年度の研修計画の導入
3. 新規研修課程の創設
4. 研修事業の全部を外部に委託（広域連合を創設する場合を含む）
5. 研修事業の一部を外部に委託
6. 階層別研修における選択制研修の導入
7. 民間企業との合同研修の導入
8. 研修評価方法の見直し
9. その他

○見直しの内容を具体的に記載してください。

③ 今後どのような研修に力を入れる予定ですか。研修分野・内容について具体的に記載してください

－御協力ありがとうございました。－