

## 参考資料2 市区町村職員研修の実態に関する調査 調査票（様式）

調査票<調査1（市区町村）>

調査票<調査1（市区町村）>

### アンケート調査票（調査1：市区町村「職員研修担当部門」向け）

#### 1. 「職員研修」

##### 【ご回答に当たっての留意事項】

<< I 回答方法について>>

- このアンケートは、原則として職員研修担当課がご回答ください。他部局が主担当となつている質問がありましたら、それぞれの担当課からの回答をとりまとめ、職員研修担当課でご回答ください。
- 調査対象は、市区町村長部局とします。ただし、職種により取り扱いが異なる場合は、このうち一般行政職についてご回答ください。
- 特に断りのない限り、平成20年4月1日現在の状況について回答してください。

- 都道府県「市区町村振興担当部門」、研修実施機関（自治研修所・職員研修所など）、市区町村関係団体（市長会・町会・市町村振興協会）には、別途調査票をお送りしております。
- 各設問の下に回答要領（点線部分）を記載しておりますので、設問とともに回答要領をよくお読みの上、ご回答ください。
- それぞれの質問項目について、質問文の指示に従い、回答用Excelファイルの該当する回答欄にご記入ください。（回答用Excelファイルの入手方法は、別紙1「回答方法について」に記載しております。）選択式の質問で「その他」を選択した場合など、補足記述が必要な場合もありますのでご注意ください。
- 自由記述の設問で、回答欄をみ出す場合は、行・列の幅を広げて回答欄を拡張していただき、データ処理に影響が出ますので、Excelファイルの回答用シートに新たに行や列を追加することはご遠慮ください。
- 回答期限は平成20年8月20日（水）正午です。別紙1「回答方法について」記載の方法により、原則として電子メールにて期日までにご提出を願いします。なお、特段の事情がある場合は、郵送、FAXによる回答もお受けいたしますが、集計等の都合上、できる限り電子メールでの回答にご協力くださいますようお願いいたします。
- ご提出いただく際、回答用Excelファイル（回答用紙）のみご返送ください。設問用紙をご送送いたく必要はありません。

<< II 調査で用いる用語について>>

#### 2. 「人材育成基本方針」

名称にかかわらず、人材育成の理念等について、中長期的な観点から定めたものをいい、単年度の職員研修実施計画などは含みません。

#### 3. 「共同研修機関」

調査票＜調査1（市区町村）＞

この調査では、複数の市区町村職員が集合して職員研修を受ける機関を指します。なお、全国規模の研修機関は別途「中央研修機関」（以下4. 参照）と定義しておりますので、共同研修機関の活動範囲は、一つの都道府県もしくは複数の都道府県を指すものとお考えください。

4. 「中央研修機関」

地方公務員を対象とした全国規模の研修機関（市町村アカデミー、国際文化アカデミー）を指します。

全国市町村振興協会が設立した研修機関（市町村アカデミー、国際文化アカデミー）を指します。

調査票＜調査1（市区町村）＞

【質問項目】

【回答は、回答用Excelファイルにご記入ください。】

#### I 人材育成基本方針について

Q1 貴市區町村における人材育成方針について伺います。

(1) 貴市區町村における人材育成基本方針の策定状況について、以下の選択肢のうち該当するものをお選びください。

- ① すでに策定済みである
  - ② 策定していない
- (2) 「(1)で①（すでに策定済みである）と回答された市區町村のみご回答ください」
- 人材育成基本方針の策定・改訂プロセスについてお聞きします。各項目について該当の有無を選択してください。（複数回答可）
- ① 人材育成の理念について検討するための幹部会議の開催
  - ② 全序横断的なワーキンググループでの検討
  - ③ 職員の半数以上を対象とした実態・意識調査の実施
  - ④ 地域住民を対象とした、アンケート調査またはブックコメントの実施
  - ⑤ 序議・部長会議等での策定結果の報告
  - ⑥ その他、人材育成基本方針の策定プロセスにおいて多くの意見を反映させるための工夫 → 工夫の具体的な内容〔 〕

※Q1注※

- ・ この設問での「人材育成基本方針」は、名称を問わず、貴市區町村における人材育成の理念や人材育成の長期的方針を定めているものを指します。
- ・ (2)は、(1)で①と回答された市區町村のみご回答ください。（(1)で②と回答された市區町村は回答不要です。）
- ・ 回答欄に①から⑥までの欄がありますので、貴市區町村で実施されたプロセスに該当する選択肢に「○」をご記入ください。
- ・ ⑥に「○」を記入された場合は、工夫の具体的な内容を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

## II 貴市區町村の職員研修について

### II-1 指針・計画

- Q 2 貴市區町村の職員研修に関する指針・基本計画等について伺います。
- すでに策定済みである。
  - 策定していない。

- (2) 「(1)で①（すでに策定済みである）と回答された市區町村のみご回答ください」  
職員研修に関する指針等の策定・改訂プロセスについてお聞きします。該項目について該当の有無を選択してください。（複数回答可）

- 職員研修に関する指針等について検討するための幹部会議の開催
- 全庁横断的なワーキンググループでの検討
- 職員の半数以上を対象とした実態・意識調査の実施
- 地域住民を対象とした、アンケート調査またはパブリックコメントの実施
- 府議・部長会議等での策定・改訂結果の報告
- その他、職員研修に関する指針等の策定・改訂プロセスにおいて多くの意見を反映させたための工夫

→ 工夫の具体的な内容 [ ]

※ Q 2 注※  
・この設問の「職員研修に関する指針」とは、地方公務員法第39条第3項における「基本的な方針」を指します。また、基本計画については、中長期的な観点から定めたものをいい、単年度の職員研修実施計画などは含みません。  
<参考>地方公務員法第39条第3項

- ・ 地方公務団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項  
その他の研修に関する基本的な方針を定めるものとする。  
・ 人材育成基本方針（Q1参照）に職員研修に関する指針も掲載しておられる場合は、①（すでに策定済みである）を選択してください。  
・ (2)は、(1)で①と回答された市區町村のみご回答ください。（(1)で②と回答された市區町村は回答不要です。）  
・ 回答欄に①から⑥までの欄がありますので、貴市區町村で実施されたプロセスに該当する選択肢に「○」をご記入ください。  
・ ⑥に「○」を記入された場合は、工夫の具体的な内容を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

### II-2 研修実施体制

- Q 3 貴市區町村では、職員研修を担当する部署（係・班レベルを含む）を設置しておられますか？
- 設置している → 部署名は？ [ ]
  - 設置していない

※ Q 3 注※  
・ 担当しておられる部署が複数ある場合は、主に担当しておられる部署を一つお答えください。  
・ 部署名については、課や室として設置しておられる場合は課室名、係や班として設置しておられる場合は係・班名をご記入ください。

- Q 4 貴市區町村では、職員研修について担当の職員を置いておられますか？置いておられる場合は、職員数をお答えください。また、担当職員のうち専任の職員数もお答えください。
- 置いている → 担当職員数 [ ] (うち専任職員数 [ ] 人)
  - 置いていない

※ Q 4 注※  
・ ①を選択された場合は、担当職員（兼務職員を含む）の合計数、及びそのうち専任職員を置いておられる場合は専任職員数を該当欄にご記入ください。

## Q5 貴市区町村では、職員研修向けの専用施設（スペース）をお持ちですか？

- ① 専用の建物を所有している
- ② 専用の建物を借用している
- ③ 専用のスペースを所有している
- ④ 専用のスペースを借用している
- ⑤ 専用施設（スペース）はない

## ※Q5注※

- ・ 実際に研修を実施する施設（スペース）についてお答えください。研修事務を行う施設（スペース）は今回の設問の対象とはしておりません。
- ・ 「建物」は建物単位、「スペース」はフロア、部屋の単位とお考えください。

## Q6 貴市区町村における職員研修の予算額・決算額の推移をお答えください。

- |               |        |
|---------------|--------|
| (1) 平成20年度予算額 | [ 千円 ] |
| (2) 平成19年度決算額 | [ 千円 ] |
| (3) 平成18年度決算額 | [ 千円 ] |

## ※Q6注※

- ・ 市町村合併により合併前の額の積算が困難な場合は、回答欄を空欄にしてください。
- ・ また、以下経費は回答から除外してください。
  - ☆ 職員人件費
  - ☆ 職員研修向けの専用施設（スペース）をお持ちの場合は、専用施設（スペース）の管理運営費
  - ☆ 共同研修機関や研修実施団体に対する負担金・補助金（ただし、研修課程の運営に對する負担金・補助金は、回答対象に含めてください。）
  - ・ また、2ページに記載している「職員研修」の用語説明にも記載のとおり、OJTや職場単位の勉強会、他団体・民間企業の職場への研修派遣は、今回の調査対象に含みませんので、この設問の回答からも除外してください。
  - ・ ただし、除外対象の経費を厳密に区分することが困難な場合は、大まかに回答していただいかせてください。

## Q7 貴市区町村の職員研修について、どの機関・団体が中心的な役割を担つておられますか？研修の種類別に、以下の選択肢からそれぞれ該当するものを選んでください。（複数回答可）

- |           |  |
|-----------|--|
| (1) 階層別研修 | ① 貴市区町村（自団体）<br>② 都道府県<br>③ 市区町村等の共同研修機関<br>④ 市区町村関係団体（市長会・町村会・市町村振興協会）<br>⑤ その他 「機関・団体名： [ ]」                                       |
| (2) 特別研修等 | ① 貴市区町村（自団体）<br>② 都道府県<br>③ 市区町村等の共同研修機関<br>④ 市区町村関係団体（市長会・町村会・市町村振興協会）<br>⑤ 中央研修機関（自治大学校・市町村アカデミー・国際文化アカデミー）<br>⑥ その他 「機関・団体名： [ ]」 |

※Q7注※

・ 「階層別研修」と「特別研修等」の区別は以下のとおりです。  
 「階層別研修」… 対象となる階層・職層の職員が原則として全員受講することを義務付けた研修  
 「特別研修等」… 事務的な知識・技能の修得や能力の開発・向上を目的として実施する研修など

回答用ファイルに各番号の欄がありますので、該当する選択肢に「○」をご記入ください。

・ その他 (1)は⑤、(2)は⑥ を選択された場合は、具体的な機関・団体名を該当欄にご記入ください。





Q10 貴市区町村で自ら実施されている職員研修のうち特色のある研修を実施されている場合、その内容・特色をお答えください。（原則として平成19年度実績でお答えください。ただし、平成20年度から始められるものがありますら、「研修課程名」欄にその旨追記のうえご記入ください。）

| 研修種別 | 研修課程名 | 内容・特色 |
|------|-------|-------|
|      |       |       |
|      |       |       |

※Q10注※  
 ・この設問の回答につきましては、市区町村名とともに調査結果に掲載することができます。あらかじめご了承ください。  
 ・「研修種別」の欄には、研修課程の種別を表す以下の番号を記載してください（種別番号の内容は、巻末の【別表】に記載しています。）

- |                 |                  |                   |
|-----------------|------------------|-------------------|
| <皆層別研修>         | 新生職員研修 → 110     | 一般職員研修 → 120      |
|                 | 監督者研修 → 130      | 管理者研修 → 140       |
| <特別研修等>         | 指導者養成研修 → 150    | トッセミナー → 200      |
|                 | 法務能力向上研修 → 300   |                   |
|                 | 政策能力向上研修 → 400   |                   |
| 特定課題研修・専門研修     | 人事・労務 → 501      | 財務・税務・会計 → 502    |
|                 | 自治体経営 → 503      | 広報・広聴・情報公開 → 504  |
| まちづくり           | → 505            | 福祉・医療・生活・環境 → 506 |
|                 | 教育・人権・国際交流 → 507 | 情報政策 → 508        |
| 防災・危機管理         | → 509            | 地域安全 → 509        |
| 産業・労働・農林水産・観光   | → 510            | その他 → 599         |
| コミュニケーション能力向上研修 | → 600            |                   |
| キャリア形成研修        | → 700            |                   |
| 語学・OA・統計研修      | → 800            |                   |
| その他             | → 999            |                   |

- ・該当の研修が回答用ファイルに設定されている行数より多い場合は、行を増やしてご記入ください。

Q11 貴市区町村で自ら実施されている職員研修の課程数は、ここ5年間で増えていますか？減っていますか？

- ① 増えている
- ② 減っている
- ③ 変わらない

## ※Q11注※

- ・いずれか一つをお選びください。

Q12 貴市区町村の職員研修について、研修課程をここ5年間で大きく改正されている場合、主な改正点をご記入ください。

## ※Q12注※

- ・回答の分量は間いませんが、回答用ファイルの該当欄から回答がはみ出する場合は、行の幅を拡大してご記入ください。（統計処理の関係上、行を増やしたり、別のセルに記入したりするのをご遺慮ください。）
- ・改行の必要な場合は、Altキーを押しながらEnterキーを押しながらEnterキーを押してくださいと改行できます。

Q 1 3 貴市区町村の職員研修において、今後力を入れたい分野・テーマをご記入ください。

(1) 貴市区町村で自ら研修を実施したいと考えている分野・テーマ

(2) 他機関で実施されれば職員を受講させたいと考えている分野・テーマ

Q 1 4 貴市区町村では、大学院や大学の教育課程への職員派遣や受講支援を行っておられますか？以下からお選びください。（複数回答可）

- ① 職務命令による職員派遣を行っている。
- ② 大学院や大学の課程を受講する職員に対する受講料等の助成を行っている。
- ③ 職員派遣や助成は行っていない。

※Q 1 4 注※

- ・該当するものに「○」を付けてください。

Q 1 5 貴市区町村では、職員がe－ラーニングによる研修や通信教育を受講するのに当たり、助成制度をお持ちですか？以下の選択肢からお選びください。（複数回答可）

- ① 受講を希望する職員に対して受講費用全額を助成する制度を持っている。
- ② 受講を希望する職員に対して受講費用の一部を助成する制度を持っている。
- ③ 助成制度はない。

※Q 1 5 注※

- ・該当するものに「○」を付けてください。

Q 1 6 貴市区町村の職員研修において、今後力を入れたい分野・テーマをご記入ください。

(1) 貴市区町村で自ら研修を実施したいと考えている分野・テーマ

(2) 他機関で実施されれば職員を受講させたいと考えている分野・テーマ

※Q 1 6 注※

- ・ 実施予定の有無は問いません。貴市区町村において力を入れたいと考えておられる分野・テーマをご記入ください。
- ・ 回答の分量は問いませんが、回答用ファイルの該当欄から回答がはみ出する場合は、行の幅を拡大してご記入ください。（流計算理の関係上、行を増やしたり、別のセルに記入したりするのはご遠慮ください。）
- ・ 改行の必要な場合は、Altキーを押しながら Enterキーを押していただきと改行できます。

## II-4 今後の展開

Q 1 6 貴市市区町村の職員研修における今後の展観について、現在のお考えに最も近い選択肢を以下からお選びください。

## (1) 職員研修向け予算

- ① 拡充する
- ② 現状維持
- ③ 縮小する

## (2) 職員研修向け組織・人員

- ① 拡充する
- ② 現状維持
- ③ 縮小する

## (3) 貴市市区町村で自ら実施する職員研修

- ① 拡充する → 拡充の理由・内容 [ ]

- ② 現状維持

- ③ 縮小する → 縮小の理由・内容 [ ]

## (4) 他機関・団体等が実施する職員研修への派遣

- ① 拡充する → 拡充の理由・内容 [ ]

- ② 現状維持

- ③ 縮小する → 縮小の理由・内容 [ ]

## ※Q 1 6 注※

(1)～(4)について、いざれか一つをお選びいただいたうえで、(3)、(4)において①または③を選択された場合は、拡充（もしくは縮小）する理由・内容を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

## Q 1 8 都道府県からの支援として先実を望む事項を、以下の選択肢からお選びください。(複数回答可)

- ① 都道府県による市区町村職員向け研修の実施
- ② 運営スタッフ（職員）の派遣
- ③ 研修の企画、実施への支援
- ④ 講師の派遣・あつせん
- ⑤ 研修に関する情報の提供
- ⑥ 研修の重要性についての普及啓発
- ⑦ その他 「具体的な内容：」

## ※Q 1 8 注※

回答用ファイルに①～⑦の欄がありますので、必要であると思われるものに「○」を記入ください。  
①～⑥に該当しない支援が必要とお考えの場合は、⑦（その他）に「○」をご記入いただきたいうえで、具体的な内容を該当欄にご記入ください。

### III 中央研修機関での研修について

Q 1 9 中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）への派遣状況について、貴市区町村の現状を以下の選択肢からお選びください。

- ① 毎年派遣している
- ② 每年ではないが、定期的に派遣している
- ③ あまり派遣していない
  - 理由をご記入ください。 [ ]
- ④ 全く派遣していない
  - 理由をご記入ください。 [ ]

## ※Q 1 9注※

- ・いずれか一つをお選びいただいたうえで、③④を選択された場合は、その理由を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

Q 2 0 中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）において実施すべきと思われる研修、実施を希望される研修がございましたら、ご記入ください。

## ※Q 2 0注※

- ・回答の分量は問いませんが、回答用ファイルの該当欄から回答がはみ出する場合は、行の幅を拡大してご記入ください。（統計処理の関係上、行を増やしたり、別のセルに記入したりするのはご遠慮ください。）
- ・改行の必要な場合は、**Alt**キーを押しながら**Enter**キーを押しながら**Enter**キーを押してください。

Q 2 1 貴市区町村の立場から、中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）からのサポートが必要と思われる点などございましたら、以下からお選びいただくとともに、具体的な内容をお聞かせください。（複数回答可）

- ① 講師についての情報提供
- ② 研修の企画、実施に関する相談
- ③ 研修に関する情報の提供
- ④ 研修体制についての指導・支援
- ⑤ その他

## &lt;⑤ (その他) の場合、具体的な内容&gt;

[ ]

※Q 2 1注※

- ・回答用ファイルに①～⑤の欄がありますので、必要であると思われるサポートの選択肢に「〇」をご記入ください。
- ・①～④に該当しない支障が必要とお考えの場合は、⑤(その他)に「〇」をご記入ください。

Q 2 2 その他、中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）に対してご意見・ご要望がございましたら、ご記入ください。

[ ]

※Q 2 2注※

- ・回答の分量は聞いませんが、回答用ファイルの該当欄から回答がはみ出する場合は、行の幅を拡大してご記入ください。（統計処理の関係上、行を増やしたり、別のセルに記入したりするのはご遠慮ください。）
- ・改行の必要な場合は、**Alt**キーを押しながら**Enter**キーを押しながら**Enter**キーを押してください。

設問は以上です。ご協力ありがとうございました。





## II 市区町村職員向け研修の実施について

### II-1 総論

Q 5 貴機関・団体における市区町村職員の研修に関する指針・基本計画について伺います。

- (1) 貴機関・団体では、市区町村職員の研修を策定しておられますか？
- 策定している
  - 策定していない

(2) 「(1)で①（策定している）と回答された機関・団体のみご回答ください」

- 市区町村職員の研修に関する指針などを策定された際にどのような策定プロセスを取らされましたか？以下選択肢のうち、取られた策定プロセスをお選びください。（複数回答可）
- 市区町村職員の研修に関する指針などの内容を検討するための幹部会議の開催
  - 市区町村を含めたワーキンググループでの検討
  - 市区町村に対するアンケートの実施
  - 地域住民を対象とした、アンケート調査またはパブリックコメントの実施
  - 府議・部長会議等での策定結果の報告
  - その他、市区町村職員の研修に関する指針などの策定プロセスにおいて多くの意見を反映させるための工夫 → 工夫の具体的な内容〔 〕

※ Q 5 注※

- ・この設問の「市区町村職員の研修に関する指針・基本計画」とは、市区町村職員研修に関する考え方や取り組みの方針を中長期的な観点から定めたものをいい、単年度の研修実施計画などは含みません。
- ・(2)は、(1)で①と回答された機関・団体のみお答えください。((1)で②と回答された機関・団体は、回答不要です。)
- ・单年度の実施計画は含みません。
- ・策定しておられる場合は、ご回答の際に当該文書も添付してください。
- ・回答欄に①から⑥までの欄がありますので、貴機関・団体で実施されたプロセスに該当する選択肢に「○」をご記入ください。
- ・⑥に「○」を記入された場合は、工夫の具体的な内容を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

Q 6 貴機関・団体では、市区町村職員のみを対象とした研修を実施しておられますか？

(1) 市区町村職員のみを対象とした研修

- 実施している
  - 実施していないが、今後実施を検討している
    - 実施予定年度はいつですか？〔 年度〕
  - 実施しておらず、今後実施する予定もない
- ※ なお、②または③と回答された団体で、過去市区町村職員向け研修を実施されていた場合は、廃止年度とその理由をご記入ください。
- 〔廃止年度： 年度〕
- (2) 都道府県職員・市区町村職員の両方を対象にした研修（合同研修）
- 実施している
  - 実施していないが、今後実施を検討している
    - 実施予定年度はいつですか？〔 年度〕
  - 実施しておらず、今後実施する予定もない
- ※ なお、②または③と回答された団体で、過去市区町村職員向け研修を実施されていた場合は、廃止年度とその理由をご記入ください。
- 〔廃止年度： 年度〕

※ Q 6 注※

- ・いずれか一つをお選びいただき、②の場合は実施予定年度を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。
- ・②または③と回答された機関・団体で、過去市区町村職員向け研修を実施されたいた場合は、廃止年度とその理由を、それぞれ回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

【Q 7は、Q 6の(1)または(2)で①(実施している)と回答された機関・団体のみご回答ください。  
【Q 6の(1)、(2)の両方で①以外の回答をされた機関・団体は回答不要です。】】

- Q 7 市区町村職員向け研修は、どのような形態で実施されていますか？（複数回答可）
- ① 機関・団体の自主事業として実施
  - ② 都道府県からのお委託事業として実施
  - ③ 市区町村からのお委託事業として実施
  - ④ 都道府県・市区町村以外の団体から委託事業として実施
  - ⑤ その他【具体的な形態：】

※ Q 7注※

- ・回答欄に①から⑤までの欄がありますので、貴機関・団体で実施されている形態に該当する選択肢に「○」をご記入ください。
- ・①～⑥に該当しない形態で実施されている場合は、⑥に「○」を付けていただき、具体的な形態を回答用ファイルの別途該当欄にご記入ください。

Q 8 貴機関・団体における市区町村職員向け研修にかかる歳出額（施設管理費、職員人件費は除く）の状況を、平成20年度予算ベースでお答えください。  
〔 千円〕

※ Q 8注※

- ・この設問の「職員研修向け予算」とは、職員研修を実施するに当たって直接必要となる経費を指し、主には、研修講師人件費（謝金等）、教材作成・購入費、会場借上費などを指します。
- ・自己所有の研修施設や事務スペースの管理運営費、職員人件費は除外してください。
- ・市区町村向け研修、市区町村職員・都道府県職員合同研修、都道府県職員研修の内訳が明確に区分できない場合は、研修実施延べ日数や受講者数など妥当な指標で大まかに按分してご記入ください。

＜按分例1＞

研修実施延べ日数（年間回数×一回当たり日数）の総合計【※】300日の団体が、2,000千円の予算総額を研修実施延べ日数で按分する場合

（延べ日数の内訳 市区町村職員向け100、合同100、県職員向け100）

合図研修を1/2日とみなし、市区町村職員向け日数に加算

市区町村職員向けの研修実施日数は、 $100 + (100 * 1/2) = 150$  日

按分後の予算 →  $2,000 * (150 / 300) = 1,000$  千円

※ 9ページのQ 1.0、Q 1.1の「年間回数」と「一回当たり日数」の欄  
の数値を参考に積算してください。

＜按分例2＞

総受講者数2,000名の団体が2,000千円の予算総額を受講者数の内訳で按分する場合  
受講者数 2,000名（うち市区町村職員1,500名、県職員500名）  
按分後の予算 →  $2,000 * (1,500 / 2,000) = 1,500$  千円





- Q 1 3 市区町村職員向け研修の課程数は、ここ5年間で増えていますか？減っていますか？
- ① 増えている
  - ② 変わらない
  - ③ 減っている

※Q 1 3 注※  
・ いずれか一つをお選びください。

- Q 1 4 市区町村職員向け研修課程をここ5年間で大きく改正されている場合、主な改正点をご記入ください。

※Q 1 4 注※  
・ 回答の分量は問いませんが、回答用ファイルの該当欄から回答がみ出します場合は、行の幅を拡大してご記入ください。(統計処理の関係上、行を増やしたり、別のセルに記入したりする場合はご遠慮ください。)  
・ 改行の必要な場合は、Alt キーを押しながら Enter キーを押していただきと改行できます。

- Q 1 5 市区町村職員向け研修のうち、今後力を入れたい分野・テーマをご記入ください。

※Q 1 3 注※  
・ いずれか一つをお選びください。

※Q 1 5 注※  
・ 実施予定の有無は問いません。貴機関・団体にて力を入れたいと考えておられる分野・テーマをご記入ください。  
・ 回答の分量は問いませんが、回答用ファイルの該当欄から回答がみ出します場合は、行の幅を拡大してご記入ください。(統計処理の関係上、行を増やしたり、別のセルに記入したりする場合はご遠慮ください。)  
・ 改行の必要な場合は、Alt キーを押しながら Enter キーを押していただきと改行できます。

- Q 1 6 貴機関・団体が実施されている市区町村職員向け研修の市区町村職員の受講者数について、過去5年間の推移をご記入ください。また、市区町村職員以外の者を対象に研修を実施されている場合、市区町村職員以外の受講者総数もあわせてご記入ください。

| 年度     | 市区町村職員<br>受講者数（人） | 市区町村職員以外の<br>受講者数（人） |
|--------|-------------------|----------------------|
| 平成19年度 |                   |                      |
| 平成18年度 |                   |                      |
| 平成17年度 |                   |                      |
| 平成16年度 |                   |                      |
| 平成15年度 |                   |                      |

※Q 1 6 注※  
・ 検数課程の受講者については、受講課程数分の人数をカウントしてください。  
<例>市職員であるA氏が、「上級職員研修」「法制業務研修」「スピード研修」の3課程を受講  
→ 「市区町村職員受講者数」の欄に「3」を加える。  
・ 広域連合、一部事務組合の職員は、市区町村職員に含めてください。

## II-3 経費負担等

Q 17 市区町村職員向け研修の実施にあたって、都道府県からの補助金等の財政支援を受けていますか？

- ① 受けている → 概ねの財政支援額（平成19年度実績） [ 千円 ]
- ② 受けていない

※ Q 17 注※  
・ ①を選択された場合は、概ねの財政支援額（平成19年度実績）を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

Q 18 市区町村職員向け研修の実施にあたって、各市区町村から負担金等を徴収していますか？

- ① 徴収している
- ② 徴収していない

※ Q 18 注※

- ・ 実際に研修を行うに当たって必要な費用を各市区町村から徴収しておられる場合は、徴収名目にかかわらず、①をお選びください。
- ・ ただし、職員研修以外の事業を有しておられる機関・団体で、研修費用としてではなく貴機関・団体全体の運営経費として各市区町村から負担金等を徴収しておられる場合については、今回の設問の対象から除外します。

【Q 19は、Q 18で①と回答された機関・団体のみお答えください。(Q 18で②と回答された機関・団体は回答不要です。)】

Q 19 各市区町村から負担金等を徴収している場合、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区町村から一括徴収
- ② 受講課程や受講者数に応じて市区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 「徴収方法」

※ Q 19 注※  
・ いずれか一つをお選びいただいたうえで、④を選択された場合は、具体的な徴収方法を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

Q 20 市区町村職員向け研修の実施にあたって、市区町村関係団体（市長会、町村会、市町村振興協会）などから補助金・負担金等を受けていますか？

- ① 受けている → 概ねの補助金・負担金等の額（平成19年度実績 [ 千円 ]）
- ② 受けていない

※ Q 20 注※

- ・ ①を選択された場合は、概ねの財政支援額（平成19年度実績）を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。
- ・ 複数団体から補助金・負担金等を受けておられる場合は、合計額をご記入ください。

## II-4 ニーズ把握と反映

Q 2 1 市区町村職員向け研修に対する各市区町村のニーズ把握はどのようにされていますか？（複数回答可）

- ① アンケートなど、市区町村からの意見聴取
- ② 講師からの意見聴取
- ③ 受講生へのアンケート
- ④ その他【内容】

## ※ Q 2 1 注※

- ・回答用ファイルに①～④の欄がありますので、該当する選択肢に「○」をご記入ください。
- ・①～③に該当しない方法によりニーズ把握を行っておられる場合は、④（その他）に「○」をご記入ください。

Q 2 2 研修事業の評価はどのように行われていますか？（複数回答可）

- ① 貴機関・団体からの自己評価
- ② 講師からの意見聴取
- ③ 受講者へのアンケート
- ④ 市区町村へのアンケート
- ⑤ その他【内容】

## ※ Q 2 2 注※

- ・回答用ファイルに①～⑥の欄がありますので、該当する選択肢に「○」をご記入ください。
- ・①～⑥に該当しない方法により評価を行っておられる場合は、⑥（その他）に「○」をご記入ください。
- ・①については、自己評価の手法は聞いません。
- ・④については、アンケート対象者の階層レベル、対象部署等は聞いません。

Q 2 3 Q 2 2 の研修事業の評価結果をどのように活用されていますか？（複数回答可）

- ① 研修計画の見直し
- ② 研修方法の改善
- ③ 講師の選定
- ④ その他【内容】

## ※ Q 2 3 注※

- ・回答用ファイルに①～④の欄がありますので、該当する選択肢に「○」をご記入ください。
- ・①～③に該当しない形で活用しておられる場合は、④（その他）に「○」をご記入ください。
- ・ただいたうえで、具体的な内容を該当欄にご記入ください。

## II-5 課題・問題点

Q 2 4 市区町村職員向け研修の運営に関するお答えください。

- (1) 研修計画・研修方法・教材・講師等、研修に関する課題がありますか？
- (2) 市区町村との関係や、市区町村で実施する研修との関係で課題となっていることがありますか？

## ※ Q 2 4 注※

- ・回答の分量は聞いませんが、回答用ファイルの該当欄から回答がはみ出する場合は、行の幅を拡大してご記入ください。（統計処理の関係上、行を増やしたり、別のセルに記入したりするのはご遠慮ください。）
- ・改行の必要な場合は、Alt キーを押しながら Enter キーを押してくださいと改行できます。

## II-6 今後の展開

Q 25 貴機関・団体における市区町村職員向け研修の現状について、貴機関・団体のお考えに最も近いものを以下の選択肢の中からお選びください。

- ① 過多である。
- ② 現状で十分である。
- ③ 不足している。

※Q 25 注※  
・ いずれか一つをお選びください。

Q 26 貴機関・団体の市区町村職員向け研修に関する今後の展開について、貴機関・団体のご認識にも近いものを以下の選択肢の中からお選びください。

- ① 拡充して実施 → 拡充する理由・内容〔 〕
- ② 現状維持
- ③ 縮小して実施 → 縮小する理由・内容〔 〕

※Q 26 注※  
・ いずれか一つをお選びいただいたうえで、①③を選択された場合は、拡充（もしくは縮小）する理由・内容を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

## II-7 市区町村職員研修に関する都道府県の役割

Q 27 市区町村職員向け研修に関する都道府県が担う役割について、貴機関・団体のお考えに最も近いものを以下の選択肢の中からお選びください。

- ① 都道府県は、より効率的な役割を担う必要がある。
- ② 都道府県は、現行と同程度の役割を担う必要がある。
- ③ 都道府県は、その役割を縮小させるべきである。
- ④ 都道府県が関与する必要はない。

※Q 27 注※  
・ いずれか一つをお選びください。

【Q 28は、Q 27で①と回答された機関・団体のみご回答ください。(Q 27で②~④と回答された機関・団体は回答不要です。)】

Q 28 都道府県からの支援として充実を望む事項を、以下の選択肢からお選びください。(複数回答可)

- ① 都道府県による市区町村職員向け研修の実施
- ② 運営スタッフ（職員）の派遣
- ③ 研修の企画、実施への支援
- ④ 講師の派遣・あっせん
- ⑤ 研修に関する情報の提供
- ⑥ 研修の重要性についての普及啓発
- ⑦ その他 「具体的な内容 :

※Q 28 注※  
・ 回答用ファイルに①～⑦の欄がありますので、必要であると思われる場合は「〇」を記入ください。  
・ ①～⑥に該当しない支援が必要とお考えの場合は、⑦（その他）に「〇」をご記入ください。  
ただいたうえで、具体的な内容を該当欄にご記入ください。

### III 市区町村が行う職員研修に対する支援について

Q 2 9 貴機関・団体では、市区町村の研修に対し、どのような支援を行っておられますか？支援しておられる場合は、支継内容を以下の選択肢から選んでください。（複数回答可）

- ① 市区町村への職員派遣
- ② 講師の派遣・あっせん
- ③ 教材、講師用マニュアルの配布・あっせん
- ④ 研修の企画、実施に関する助言
- ⑤ 研修体制についての助言
- ⑥ 研修の内容、技法、教材等に関する調査、研究、開発
- ⑦ 研修に関する情報の提供
- ⑧ 研修機材の貸出し
- ⑨ 市区町村相互の情報交換の促進
- ⑩ 財政支援 → 概ねの年間支援額（19年度実績）〔 千円 〕
- ⑪ その他 「具体的な内容」

※ Q 2 9 注※

- ・回答用ファイルに①～⑪の欄がありますので、該当するものに「〇」をご記入ください。
- ・⑩（財政支援）を選択された場合は、概ねの年間財政支援額（19年度実績）を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。
- ・①～⑩に該当しない支援を行っておられる場合は、⑪（その他）に「〇」をご記入ください。

### IV 中央研修機関等での研修について

Q 3 0 中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）への市区町村職員の派遣に対して、貴機関・団体では支援を行っておられますか？（複数回答可）

- ① 助成制度がある → 「制度の概要：
- ② 積極的な派遣要請やあっせんを行っている
- ③ 情報提供を行っている
- ④ 特に支援はしていない
- ⑤ その他 → 「具体的な内容」

※ Q 3 0 注※

- ・回答用ファイルには①から⑤の欄がありますので、行っておられる支援に「〇」を付けてください。
- ・①の場合は助成制度の概要を、⑥の場合は具体的な内容を、それぞれ該当欄にご記入ください。

Q 3 1 市区町村職員向け研修について、中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）において実施すべきと思われる研修、実施を希望される研修がございましたら、ご記入ください。

- ※ Q 3 1 注※
- ・回答の分量は問いませんが、回答用ファイルの該当欄から回答がはみ出します場合は、行の幅を拡大してご記入ください。（統計処理の関係上、行を増やしたり、別のセルに記入したりするのはご遺慮ください。）
  - ・改行の必要な場合は、[Alt] キーを押しながら [Enter] キーを押しながら [Enter] キーを押してくださいと改行できます。

- Q 3 2 市区町村職員向け研修について、貴機関・団体の立場から、中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）からのサポートが必要と思われる点などございましたら、以下からお選びいただくとともに、具体的な内容をお聞かせください。（複数回答可）
- ① 講師についての情報提供
  - ② 研修の企画、実施に関する相談
  - ③ 研修に関する情報の提供
  - ④ 市区町村の研修体制についての指導・支援
  - ⑤ その他

<⑤（その他）の場合、具体的な内容>

- ※Q 3 2 注※
- ・回答用ファイルには①から⑥の欄がありますので、サポートが必要と思われる項目に「〇」を付けてください。
  - ・⑥（その他）の場合は具体的な内容を、回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

- Q 3 3 その他、中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）に対してご意見・ご要望がございましたら、ご記入ください。

- ※Q 3 3 注※
- ・回答の分量は問いませんが、回答用ファイルの該当欄から回答がみ出したり、別のセルに記入したりするのをご遺慮ください。）
  - ・改行の必要な場合は、Altキーを押しながら Enterキーを押していただくと改行できます。

設問は以上です。ご協力ありがとうございました。



## 【質問項目】

【回答は、回答用Excelファイルにご記入ください。】

## I 市区町村職員研修に対する支援について

Q 1 市区町村職員の研修に関する指針等についてお伺いします。

(1) 貴都道府県では、市区町村職員の研修に関する指針など、市区町村職員向け研修に対する貴都道府県の考え方やスタンスを示した文書を策定しておられますか？

- ① 策定している  
② 策定していない

(2) 「(1)で①(策定している)と回答された都道府県のみお答えください」

市区町村職員の研修に関する指針などを策定された際にどのような策定プロセスを取られましたか？以下選択肢のうち、取られた策定プロセスをお選びください。(複数回答可)

- ① 市区町村職員の研修に関する指針などの内容を検討するための幹部会議の開催  
② 市区町村を含めたワーキンググループでの検討  
③ 市区町村に対するアンケートの実施  
④ 地域住民を対象とした、アンケート調査またはパブリックコメントの実施  
⑤ 序議・部長会議等での策定結果の報告  
⑥ その他、市区町村職員の研修に関する指針などの策定プロセスにおいて多くの意見を反映させるための工夫

→ 工夫の具体的な内容 [ ]

- ※Q 1注※  
・策定しておられる場合は、当該文書をご惠与ください。(送付方法は郵便、FAX、電子メール添付のいずれでも結構です。)  
・(2)は、(1)で①と回答された都道府県のみお答えください。(1)で②と回答された都道府県は、回答不要です。)  
・(2)については、回答欄に①から⑥までの欄がありますので、貴都道府県で実施されたプロセスに該当する選択肢に「○」をご記入ください。  
・⑥に「○」を記入された場合は、工夫の具体的な内容を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。  
・②、③については、ワーキンググループやアンケート対象者の職階レベルは問いません。

Q 2 貴都道府県において、市区町村の職員研修の推進に関する業務を担当しておられる部署をご記入ください。

[ 部 (局) 課 (室) ]

※Q 2注※  
・担当しておられる部署が複数ある場合は、主に担当しておられる部署を一つお答えください。  
・部署名は、課室レベルでご記入ください。

Q 3 貴都道府県では、市区町村職員向け研修に対して支援を行っておられますか？

- ① 支援している → Q 4へ  
② 支援はしていない → Q 10へ (Q 4～Q 9は回答不要)

※Q 3注※  
・ここで言う「支援」には以下が含まれます。  
貴都道府県での市区町村職員向け研修の実施  
市区町村や共同研修機関が行う市区町村職員向け研修への財政支援  
市区町村共同研修機関への職員派遣  
講師の派遣・あっせん  
教材、講師用マニュアルの配布・あっせん  
研修の企画、実施に関する助言  
研修体制についての助言  
研修の内容、技法、教材等に関する調査、研究、開発  
研修に関する情報の提供  
研修施設や機材の貸し出し など

【Q 4～Q 9は、Q 3で①と回答された都道府県のみお答えください。（Q 3で②と回答された都道府県は、回答不要です。）】

Q 4 貴都道府県で、市区町村職員向け研修を実施しておられますか？

- ① 実施している → 実施機関名「  
  実施していないが、今後実施を検討している  
  → 実施予定年度はいつですか？「  
    ③ 実施しておらず、今後実施する予定もない  
    ※ なお、②または③と回答された団体で、過去、市区町村職員向け研修を実施されていた場合は、废止年度とその理由をご記入ください。  
    〔废止年度： 年度〕  
    〔废止の理由： ]」

## ※Q 4注※

- ・ 貴都道府県の部局もしくは機関で企画し実施しておられる場合、もしくは貴都道府県から他機関・団体に委託しておられる場合を指します。研修実施機関・団体への補助・助成は含みません。
- ・ 委託しておられる場合は、①を選択したうえで実施機関名の欄に委託先の名前と共に「（委託）」とご記入ください。

【Q 5は、Q 4で①と回答された都道府県のみお答えください。（Q 4で②または③と回答された都道府県は、回答不要です。）】

Q 5 市区町村職員向け研修は、どのような形態で実施されていますか？（複数回答可）

- ① 貴都道府県の自主事業として実施
- ② 主に都道府県職員を対象としているが、市区町村職員も受け入れて実施  
    〔市区町村と共同して実施〕
- ④ 市区町村からの委託事業として実施
- ⑤ 市区町村以外の団体から委託事業として実施
- ⑥ その他 「具体的な形態： ]」

## ※Q 5注※

- ・ 回答欄に①から⑥までの欄がありますので、貴都道府県で実施されている形態に該当する選択肢に「〇」をご記入ください。
- ・ ①～⑤に該当しない形態で実施されている場合は、⑥に「〇」を付けていただき、具体的な形態を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

Q 6 貴都道府県では、市区町村共同研修機関（財團法人、広域連合、一部事務組合、市長会・町村会等）が実施する市区町村職員向け研修に対し、どのような支援を行っておられますか？以下の選択肢から該当するものをお選びください。（複数回答可）

- ① 市区町村共同研修機関への職員派遣
- ② 講師の派遣・あっせん
- ③ 教材、講師用マニュアルの配布・あっせん
- ④ 研修の企画、実施に関する助言
- ⑤ 研修体制についての助言
- ⑥ 研修の内容、技法、教材等に関する調査、研究、開発
- ⑦ 研修に関する情報の提供
- ⑧ 研修施設や機材の貸し出し
- ⑨ 市区町村相互の情報交換の促進
- ⑩ 財政支援 → 概ねの財政支援額（19年度実績）〔 千円 〕
- ⑪ その他「具体的な内容：」
- ⑫ 支援は行っていない

## ※Q 6注※

- ・回答用ファイルには①から⑪の欄がありますので、行っておられる支援に「○」を付けてください。
- ・⑨（財政支援）を選択された場合は、概ねの財政支援額（19年度実績）を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。
- ・⑪に該当しない支援がございましたら、⑩に「○」を付けていただき、具体的な内容を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

Q 7 貴都道府県では、市区町村が個別に実施する職員研修に対し、どのような支援を行っておられますか？以下の選択肢から該当するものをお選びください。（複数回答可）

- ① 講師の派遣・あっせん
- ② 教材、講師用マニュアルの配布・あっせん
- ③ 研修の企画、実施に関する助言
- ④ 研修体制についての助言
- ⑤ 研修の内容、技法、教材等に関する調査、研究、開発
- ⑥ 研修に関する情報の提供
- ⑦ 研修施設や機材の貸し出し
- ⑧ 市区町村相互の情報交換の促進
- ⑨ 財政支援 → 概ねの財政支援額（19年度実績）〔 千円 〕
- ⑩ その他「具体的な内容：」
- ⑪ 支援は行っていない

## ※Q 7注※

- ・回答用ファイルには①から⑪の欄がありますので、行っておられる支援に「○」を付けてください。
- ・⑨（財政支援）を選択された場合は、概ねの財政支援額（19年度実績）を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。
- ・⑪に該当しない支援がございましたら、⑩に「○」を付けていただき、具体的な内容を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

調査票<調査3（都道府県）>

Q 8 貴都道府県における市町村職員向け研修に対する支援の現状について、貴都道府県のお考えに最も近い選択肢を以下からお選びください。

- ① 現在の支援は、過大である
- ② 現在の支援は、適正な水準である
- ③ 現在の支援は、過小である

※ Q 8 注※  
・ いずれか一つをお選びください。

Q 9 市町村職員向け研修に対する支援の今後の方向性について、貴都道府県のお考えに最も近い選択肢を以下からお選びください。

- ① 支援を拡充する → 拡充の理由・内容〔 〕
- ② 現状維持
- ③ 支援を縮小する → 縮小の理由・内容〔 〕

※ Q 9 注※  
・ いずれか一つをお選びいただいた上で、①③の場合は、拡充（もしくは縮小）の理由と内容を回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

調査票<調査3（都道府県）>  
【Q 10 は、Q 3 で②と回答された都道府県のみお答えください。（Q 3 で①と回答された都道府県は、回答不要です。】

Q 10 市町村職員向け研修に対する支援の今後の方向性について、貴都道府県のお考えに最も近い選択肢を以下からお選びください。

- ① 今後は支援を実施していきたい → 理由・内容〔 〕
- ② 支援の必要性は感じるが、支援を実施するのは困難 → 理由〔 〕
- ③ 支援を実施していく考えはない → 理由〔 〕

※ Q 10 注※

- ・ いずれか一つをお選びいただいた上で、①の場合は、今後支援を実施される理由と考えておられる支援内容を、②③の場合はその理由を、それぞれ回答用ファイルの該当欄にご記入ください。

## II 中央研修機関での研修について

- Q 1 1 中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）への市町村職員の派遣に対して、貴都道府県では支援を行っておられますか？（複数回答可）
- ① 助成制度がある → 「制度の概要：」  
② 派遣要請やあつせんを行っている  
③ 情報提供を行っている  
④ その他 → 「具体的な内容：」  
⑤ 特に支援はしていない

※ Q 1 1 注※  
・回答用ファイルには①から⑥の欄がありますので、行っておられる支援に「○」を付けてください。  
①の場合は助成制度の概要を、④の場合は具体的な支援内容を、それぞれ該当欄にご記入ください。

- Q 1 3 市区町村職員向け研修について、中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）からのサポートが必要と思われる点などございましたら、以下からお選びください。（複数回答可）

- ① 講師についての情報提供  
② 研修の企画、実施に関する相談  
③ 研修に関する情報の提供  
④ 市区町村の研修体制についての指導・支援  
⑤ その他

<⑥（その他）の場合、具体的な内容>

- Q 1 2 市区町村職員向け研修について、中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）において実施すべきと思われる研修実施を希望される研修がございましたら、ご記入ください。
- ※ Q 1 2 注※  
・回答用ファイルの該当欄にご自由にご記入ください。  
・欄が足りない場合は、回答用ファイルの行の幅を広げてご記入ください。  
・改行の必要な場合は、該当箇所で  キーを押しながら  キー押してくださいだければ改行します。

- Q 1 4 その他、中央研修機関（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）に対してご意見・ご要望がございましたら、ご記入ください。

※ Q 1 4 注※  
・回答用ファイルの該当欄にご自由にご記入ください。  
・欄が足りない場合は、回答用ファイルの行の幅を広げてご記入ください。  
・改行の必要な場合は、該当箇所で  キーを押しながら  キー押してくださいだければ改行します。

設問は以上です。ご協力ありがとうございました。