

地方公務員研修の実態に関する調査

平成28年3月

自治大学校

は し が き

地方公共団体は、現在、人口減少・超高齢社会における長期的な観点にたった地方創生の推進など、数多くの課題に直面しています。そして、地方分権改革の進展に伴って、これらの課題に自己決定、自己責任の原則に立って向き合い、住民ニーズに的確に対応していくことを強く求められています。

一方、地方公共団体においては、依然として厳しい財政状況と行政改革に伴う定員削減が継続しており、職員に十分研修を受けさせる余裕がない状況にあります。しかし、このような状況においても、地方公共団体が時代の要請に対応していくためには、より広い識見と高い能力をもった地方公務員の養成、確保が必要不可欠であり、職員の能力向上・開発のためのより効果的・効率的な研修の実施が一層強く求められています。

本調査は、地方公務員研修の全体的な現状と傾向を把握することを目的として、平成3年度以降、3年毎に実施してきました。平成27年度においては、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」の制定を受けて、「女性の活躍推進に向けた研修の実施状況」を新たな質問項目に加えるなどの項目の見直しを行うとともに、前回調査（平成24年度実施）よりも調査対象を拡大し、都道府県、指定都市、中核市、施行時特例市、県庁所在市（指定都市、中核市、施行時特例市を除く）及び特別区における地方公務員研修の実態について、幅広く調査しています。調査結果については、団体区分毎に、あるいは前回調査結果との比較において、その傾向を分析しています。

各地方公共団体におかれては、この報告書を活用され、より効率的・効果的な研修の実施等のために役立てられることを期待します。

最後になりますが、ご多忙中にもかかわらず、調査にご協力いただいた各団体に対し、心から感謝いたします。

平成28年3月

自治大学校長 平 嶋 彰 英

【本報告書の調査・作成担当者】

自治大学校	部長教授（平成28年1月まで）	古 賀 浩 史
	部長教授（平成28年1月より）	川 島 司
	教 授	川 口 真友美
	教 授	中 井 孝 一
	特別研修生（川崎市）	鈴 木 尚 子

目 次

第1 調査の目的と方法	
1 調査の目的	1
2 調査の方法	1

第2 アンケート調査の実施状況等	
1 調査対象	2
2 調査票と回収状況	2
3 調査項目	2

第3 調査結果	
1 研修体制及び講師の状況	5
(1) 研修所の設置状況	5
(2) 専任職員の配置状況	5
(3) 講師の状況	5
(4) 都道府県における市町村職員研修の実施体制	12
(5) 研修事業の予算・決算額にかかる増減団体数の推移	13
2 研修計画の策定状況	14
3 研修ニーズの把握方法と充足状況	15
(1) 研修ニーズの把握方法	15
(2) 研修ニーズの充足状況	16
(3) 研修ニーズを充足できていない理由	17
4 市町村職員研修の実施状況	18
(1) 市町村職員研修の実施状況	18
(2) 費用徴収の状況	18
(3) 市町村職員研修の今後の実施	18
5 階層別研修の実施状況	20
(1) 階層別研修の実施状況	20
① 階層別研修の実施状況	20
② 都道府県における対象職員別の実施状況	20
(2) 階層別研修の課程数の状況（自団体実施分）	24
(3) 階層別研修における年間平均実施日数と年間平均受講者数	25

(4) 階層別研修における選択制研修の実施状況	26
① 階層別研修における選択制研修の実施状況	26
② 階層別研修における選択制研修の課程数の状況	26
6 特別研修の実施状況	27
(1) 特別研修の実施状況	27
① 特別研修の実施状況	27
② 都道府県における対象職員別の実施状況	27
③ 特定課題研修・専門研修の実施状況	30
(2) 特別研修の課程数の状況（自団体実施分）	32
① 特別研修の課程数の状況（自団体実施分）	32
② 平成25年度以降に新設した特別研修の課程数の状況（自団体実施分）	32
③ 特別研修における年間平均実施日数及び年間平均受講者数	32
④ 特定課題研修・専門研修の課程数の状況（自団体実施分）	34
⑤ 平成25年度以降に新設した特定課題研修・専門研修の課程数の状況 （自団体実施分）	34
⑥ 特定課題研修・専門研修における年間平均実施日数と年間平均受講者数	34
(3) 特別研修のうち特色のある研修の実施状況	37
① 特別研修のうち特色のある研修の実施状況	37
② 特定課題研修・専門研修のうち特色のある研修の実施状況	37
③ 特別研修のうち特色のある研修の課程数の状況（自団体実施分）	38
④ 特定課題研修・専門研修のうち特色のある研修の課程数の状況（自団体実施分）	39
7 政策能力向上研修の実施状況	52
(1) 政策能力向上研修の実施状況	52
(2) 政策能力向上研修の課程数の状況（自団体実施分）	52
8 法務能力向上研修の実施状況	98
(1) 法務能力向上研修の実施状況	98
(2) 法務能力向上研修の課程数の状況（自団体実施分）	99
9 女性の活躍推進に向けた研修の実施状況	116
(1) 女性の活躍推進に向けた研修の実施状況	116
(2) 女性の活躍推進に向けた研修の課程数の状況（自団体実施分）	116
10 eラーニングを用いた研修の実施状況	119
(1) eラーニングを用いた研修の実施状況	119
(2) eラーニングを用いた研修の課程数の状況（自団体実施分）	119

1 1	研修効果の測定	121
(1)	研修効果の測定	121
(2)	研修効果の測定結果の活用	121
(3)	研修効果の測定を実施していない理由	121
1 2	研修と任用との関係	124
1 3	研修の実施内容に関する評価	125
(1)	研修の実施内容に関する評価の状況	125
(2)	研修の実施内容に関する評価の活用状況	126
1 4	研修事業の見直しと今後の展開	127
(1)	研修事業の見直しの状況	127
(2)	研修事業の外部委託の状況	128
①	研修事業の全部委託を行っている団体の状況	128
②	研修事業の一部委託を行っている団体の状況	128
③	研修事業の外部委託を行っていない団体の状況	128
(3)	研修事業の外部委託の長所・短所	129
(4)	職員研修の今後の展開	132
①	職員研修向け予算	132
②	職員研修向け組織・人員	132
③	自団体で実施する職員研修	132
④	他の機関・団体等で実施する職員研修への派遣	132
<hr/>		
第4	おわりに	134
<hr/>		
参考資料		
	地方公務員研修の実態に関する調査 調査票（様式）	141
<hr/>		

第1 調査の目的と方法

1 調査の目的

地方公共団体を取り巻く社会経済情勢の変化、地方分権改革の進展により、地方公務員の能力を最大限に引き出す人材育成の推進が重要な課題となっている。

そこで、地方公共団体における効果的・効率的な研修方法の検討の参考とするため、都道府県、指定都市、中核市、施行時特例市、県庁所在市（指定都市、中核市、施行時特例市を除く。以下同じ。）及び特別区の職員研修所又は研修担当課並びに（財）東北自治研修所を対象に、地方公務員研修の実施状況について調査を行う。

2 調査の方法

「地方公務員研修の実態に関する調査」として、全国の都道府県、指定都市、中核市、施行時特例市、県庁所在市、特別区、（財）東北自治研修所の、合わせて179団体（機関）を対象にアンケート調査を実施した。

第2 アンケート調査の実施状況等

1 調査対象

① 都道府県研修担当部局（研修所又は人事担当部局）	47
② 指定都市研修担当部局（研修所又は人事担当部局）	20
③ 中核市研修担当部局（研修所又は人事担当部局）	45
④ 施行時特例市研修担当部局（研修所又は人事担当部局）	39
⑤ 県庁所在市（研修所又は人事担当部局）	4
※指定都市、中核市及び施行時特例市を除く。以下同じ。	
⑥ 特別区	23
⑦ 財団法人 東北自治研修所	1
合計	179

中核市及び施行時特例市については、前回の平成24年度調査（以下「24年度」という。）から次のとおり異動があった。

内 訳 団 体	団 体 数		増 減 の 内 訳	
	今 回 調 査	前 回 調 査	増 加	減 少
中 核 市	45	41	4団体 (那覇市、枚方市、越谷市、八王子市)	
施行時特例市	39	40	1団体 (佐賀市)	2団体 (枚方市、越谷市)

2 調査票と回収状況

参考資料として掲載した「地方公務員研修の実態に関する調査票」（以下「調査票」という。）により、各団体の研修所等あてに電子メールにより照会を行った。

調査票 送 付	平成27年11月12日
回 答 期 限	平成27年12月 2日
回 収 率	100%

3 調査項目

原則として、平成27年4月1日現在（一部の項目については、平成26年度実績又は平成27年度計画）における次の事項について調査を行った。

なお、調査項目については、24年度の項目をベースとしつつ、最近の動向を踏まえて追加や削除を行った。

- ① 研修体制及び講師の状況（＊ [一部]）
- ② 研修計画の策定状況

- ③ 研修ニーズの把握方法とニーズの充足状況（＊〔一部〕）
- ④ 市町村職員研修の実施状況
- ⑤ 階層別研修の実施状況
- ⑥ 特別研修の実施状況
- ⑦ 政策能力向上研修の実施状況（＊）
- ⑧ 法務能力向上研修の実施状況
- ⑨ 女性の活躍推進に向けた研修の実施状況（＊）
- ⑩ eラーニングを用いた研修の実施状況
- ⑪ 研修効果の測定
- ⑫ 研修と任用との関係
- ⑬ 研修の実施内容に関する評価（＊）
- ⑭ 研修事業の見直しと今後の展開（＊〔一部〕）

(注1) ＊を付した項目は、新たに追加し又は修正した調査項目である。

(注2) ⑥の特別研修の研修種別は、次頁に掲げた一覧表のとおりである。

本調査における研修種別一覧表

種 別	内 容
階層別研修	対象となる階層・職種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	専門的な知識・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であって、階層別研修を除くもの
指導者養成研修	職員研修の講師の養成を目的とした研修
政策能力向上研修(注1,2)	必要な政策形成能力などの育成を目的とした研修(〈例〉政策形成研修、企画力開発研修、政策課題研修など)
法務能力向上研修(注1,2)	法制執務研修(条例立案時の起案方法など、法制執務技能の習得を目的とする研修)、政策法務研修(条例等を立案し実行するような立法の能力、法解釈能力の習得を目的とする研修)、法制研修(地方公務員として一般的に必要な法務知識の習得を目的とする研修)など
女性の活躍推進に向けた研修(注1)	男女ともに活躍できる職場、社会の実現に向けて女性職員を対象としたキャリア形成、能力開発支援、多様なワークスタイルの実現及び意識改革等を目的とした研修
e ラーニングを用いた研修(注1)	インターネットを活用したネットワーク通信を使用するWebページ上のシステムを使用した研修
特定課題研修・専門研修	特定行政分野における専門的知識・技術の習得や地方公共団体の政策運営に当たって課題となる特定テーマに関する知識・能力を習得するための研修(上記の政策能力向上研修、法務能力向上研修に該当するものを除く)
人事・労務	〈例〉人事管理、人事評価、組織活性化、メンタルヘルス、職員の意識改革、目標管理、リーダーシップ、コーチング、研修運営
財政・税務	〈例〉財政運営、予算制度、地方税務、課税・徴収
財務・財産管理・調達	〈例〉契約・入札、財産管理、調達、補助金事務
自治体経営	〈例〉NPM、PPP、PFI、地方分権、業務改善、プロジェクトマネジメント、政策評価
広報・広聴・情報公開	〈例〉広報、広聴、個人情報保護、情報公開、パブリシティ
まちづくり・デザイン・建築	〈例〉都市計画、中心市街地活性化、景観形成、デザイン、建築、交通政策
保健・福祉・医療・生活・環境	〈例〉保健、福祉、介護、少子化、高齢化、子育て、医療、バリアフリー、衛生、消費生活、廃棄物対策、温暖化防止
教育・人権・国際交流	〈例〉教育、青少年育成、芸術文化振興、スポーツ、生涯学習、人権、男女共同参画、国際交流、多文化共生
情報政策	〈例〉電子自治体、ICT戦略、情報セキュリティ、地域情報化
地域安全	〈例〉防犯、地域安全、交通安全
産業・労働・農林水産・観光	〈例〉中小企業支援、地域ブランド、金融支援、雇用対策、農山漁村活性化、観光振興
危機管理	〈例〉危機管理、リスクマネジメント、防災
その他	上記以外の分野に関する研修
コミュニケーション能力向上研修	コミュニケーションや対人折衝の能力向上を目的としたもの(〈例〉ディベート、ファシリテーション、会議術、プレゼンテーション、接遇、マナー向上、手話)
キャリア形成研修	公務員としてのキャリア形成や将来設計に関する知識・能力の習得を目的としたもの(〈例〉キャリアデザイン、コンピテンシー、ライフプラン)
語学・OA・統計研修	外国語の習得を目的とした研修(〈例〉英会話、中国語、スペイン語、ハングル)、コンピューターの活用に要する能力の向上を目的とした研修(〈例〉パソコンでの文書作成、グラフ作成、Word、Excel、データベース構築)、統計に関する知識・能力の習得を目的とした研修
その他	上記の区分に該当しないもの

注1 「政策能力向上研修」、「法務能力向上研修」、「女性の活躍推進に向けた研修」及び「e ラーニングを用いた研修」については、特別研修の実施状況に含めず、それぞれの項目ごとに集計している。

注2 政策能力向上研修のうち、政策法務を内容とする研修は、「法務能力向上研修」として集計している。

第3 調査結果

1 研修体制及び講師の状況(表1～表3)

職員研修所等の研修体制及び講師の状況についての調査結果は、表1、表2のとおりである。

本調査における「職員研修所」(以下「研修所」という。)とは、職員の集合研修を実施する組織・機関として独立した名称、常設の施設及び常時勤務する職員(臨時職員や委託職員を含む。)のすべてを有するものとしている。

また、「専任職員」とは、研修業務に携わる職員のほか、総務課の職員など直接には研修業務に携わらない者も含む(ただし臨時職員などの組織の定数外の者は除く。)こととしている。

(1)研修所の設置状況(表1、表2)

研修所が設置されている団体は全体で82団体(45.8%)、県庁所在市及び特別区を除くと75団体(49.3%)であり、24年度(74団体、49.7%)とほぼ同数である。

団体区分別の設置状況をみると、都道府県で37団体(78.7%)、指定都市で17団体(85.0%)、中核市で11団体(24.4%)、施行時特例市で9団体(23.1%)、県庁所在市では設置がなく、特別区では7団体(30.4%)である。都道府県及び指定都市と比べてこれら以外の団体では設置の割合が低い。これは24年度と同様の傾向である。

(2)専任職員の配置状況(表1、表2)

研修所を設置している団体のうち、常勤職員数が10人以上である団体は全体で19団体(23.2%)であり、その内訳は、都道府県12団体、指定都市4団体、施行時特例市1団体、特別区で2団体である。県庁所在市及び特別区を除くと17団体(22.7%)であり、24年度(13団体、17.6%)と比べて団体数、割合ともに増加している。

研修所の専任職員数をみると、全団体計で676人、県庁所在市及び特別区を除くと623人であり、24年度(558人)から増加している。団体区分別にみると、都道府県が379人、指定都市が145人、中核市が59人、施行時特例市が33人である。24年度と比べて、都道府県、指定都市、施行時特例市は増加し、中核市は減少(9人減少)している。

なお、専任職員のうち常勤職員についても同様の傾向となっている。

(3)講師の状況(表2)

研修講師の状況についてみると、全体で14,794人、県庁所在市及び特別区を除くと13,447人であり、24年度(12,268人)と比べて増加している。そのうち庁内講師数は全体で8,495人(57.4%)、県庁所在市及び特別区を除くと7,693人(57.2%)、庁外講師数は全体で6,299人(42.6%)、県庁所在市及び特別区を除くと5,754人(42.8%)であり、24年度の庁内講師数7,169人(58.4%)、庁外講師数5,099人(41.6%)と比べて庁外講師数と割合が増加している。これは、24年度に比べて、庁外講師数とその割合が減少から増加に転じている点において異なる傾向を示している。厳しい財政状況等がありながらも、地方分権の推進における職員研修の重要性に鑑みて、必要とされる講師数を確保していると推察できる。

また、庁外講師のうち大学関係者は全体で650人（10.3%）、県庁所在市及び特別区を除くと627人（10.9%）であり、24年度（638人（12.5%））と比べて人数、割合ともに減少している。

表1 研修体制の状況(研修所の有無)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						小計 (a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所						
研修所の有無											
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149	
設置団体数(A)	37	17	11	9	1	75	0	7	82	74	
	78.7%	85.0%	24.4%	23.1%	100.0%	49.3%	0.0%	30.4%	45.8%	49.7%	
うち常勤職員10人 以上の団体数(B)	12	4	0	1	0	17	0	2	19	13	
(B)/(A)	32.4%	23.5%	0.0%	11.1%	0.0%	22.7%	0.0%	28.6%	23.2%	17.6%	

注 東北6県は共同で、市町村職員も対象に含めた広域の研修機関として、(財)東北自治研修所を設置している。

表2 研修体制及び講師の状況(団体別一覧)

○都道府県

(単位:人)

団体名	研修機関の名称 (研修機関を置かない団体にあつては研修事業の所管課)	専任職員数		講師の状況				講師計
		うち常勤職員数	うち専任職員数	庁内講師数	うち専任職員数	庁外講師数	うち大学関係者数	
北海道	総務部人事局人事課	(10)	(10)	78	3	47	8	125
青森県	総務部人事課	(4)	(4)	115	0	28	3	143
岩手県	総務部人事課	(21)	(21)	32	0	27	3	59
宮城県	宮城県公務研修所	7	7	69	0	25	0	94
秋田県	秋田県自治研修所	10	10	48	0	51	3	99
山形県	山形県職員育成センター	12	12	29	0	59	12	88
福島県	公益財団法人ふくしま自治研修センター	19	18	13	1	219	14	232
茨城県	茨城県自治研修所	13	13	53	7	87	8	140
栃木県	人事課	(4)	(4)	33	0	39	2	72
群馬県	群馬県自治研修センター	8	8	55	0	51	7	106
埼玉県	彩の国さいたま人づくり広域連合	30	29	53	0	133	23	186
千葉県	千葉県職員能力開発センター	9	9	106	0	53	3	159
東京都	一般財団法人 東京都人材支援事業団人材育成センター	35	35	65	11	105	-	170
神奈川県	人事課本郷台駐在事務所(職員キャリア開発支援センター)	6	6	10	0	7	7	17
新潟県	自治研修所	13	13	64	0	42	4	106
山梨県	山梨県職員研修所	6	1	26	0	37	1	63
長野県	職員キャリア開発センター	(8)	(8)	0	0	0	0	0
富山県	富山県職員研修所	11	11	54	7	60	1	114
石川県	石川県自治研修センター	6	6	79	2	48	11	127
福井県	福井県自治研修所	9	3	59	0	72	8	131
岐阜県	岐阜県職員研修所	9	5	53	-	44	44	97
静岡県	静岡県自治研修所	8	7	34	0	49	7	83
愛知県	愛知県自治研修所	10	10	80	0	47	12	127
三重県	三重県職員研修センター	6	6	41	-	44	-	85
滋賀県	滋賀県政策研修センター	10	9	86	-	56	4	142
京都府	京都府職員研修・研究支援センター	10	8	34	0	60	5	94
大阪府	大阪府職員研修センター	7	7	54	0	38	1	92
兵庫県	兵庫県自治研修所	11	11	41	0	105	22	146
奈良県	奈良県自治研修所	8	8	44	0	51	3	95
和歌山県	和歌山県職員研修所	8	7	66	0	29	5	95
鳥取県	鳥取県職員人材開発センター	11	9	77	0	62	13	139
島根県	島根県自治研修所	9	9	36	5	68	8	104
岡山県	岡山県自治研修所	0	0	32	0	27	1	59
広島県	広島県自治総合研修センター	14	10	3	0	95	15	98
山口県	公益財団法人山口県ひとづくり財団自治研修部	8	8	34	0	79	17	113
徳島県	自治研修センター	7	6	70	2	115	26	185
香川県	総務部人事・行革課	(4)	(4)	78	0	77	5	155
愛媛県	愛媛県研修所	8	8	57	0	51	11	108
高知県	人事課	(4)	0	39	0	39	-	78
福岡県	福岡県職員研修所	6	6	20	0	47	3	67
佐賀県	佐賀県自治修習所“レナセル”	7	7	87	0	70	0	157
長崎県	総務部新行政推進室	(3)	(3)	56	-	44	5	100
熊本県	総務部人事課人材育成班	(3)	(3)	63	0	33	2	96
大分県	公益財団法人自治人材育成センター	14	13	48	0	53	5	101
宮崎県	宮崎県自治学院	8	6	70	7	39	3	109
鹿児島県	鹿児島県総務部人事課行政管理室	(1)	(1)	72	0	65	6	137
沖縄県	沖縄県自治研修所	6	6	60	2	53	7	113
小計		379	347	2,476	47	2,730	348	5,206

注1 専任職員数について、「研修所」を設置していない団体については、人数を()で表記している。また、小計には含まない。

注2 不明もしくは回答のなかった箇所は「-」を表示している。

○指定都市

(単位:人)

団体名	研修機関の名称 (研修機関を置かない団体に あつては研修事業の所管課)	専任職員数		講師の状況				講師計
		うち 勤職 数	常 員 数	庁内講師数		庁外講師数		
				うち 専 任 職 員 数	うち 大 学 関 係 者 数			
札幌市	総務局職員部自治研修センター	9	9	27	0	22	3	49
仙台市	総務局人材育成部職員研修所	6	6	79	0	38	1	117
さいたま市	さいたま市職員研修センター(総務局人事部人材育成課)	7	7	64	0	34	1	98
千葉市	千葉市職員研修所	8	7	59	0	50	7	109
横浜市	横浜市研修センター(総務局人事部人材開発課)	19	16	297	0	59	5	356
川崎市	総務局人材育成センター人材育成課	10	9	79	-	26	2	105
相模原市	総務局総務部職員課職員研修所	4	4	65	0	30	4	95
新潟市	新潟市職員研修所	0	0	77	0	36	4	113
静岡市	総務局人事課人材育成係	(5)	(5)	45	0	34	3	79
浜松市	人事課人材開発担当	(5)	(4)	74	-	56	3	130
名古屋市	総務局職員部人材育成・コンプライアンス推進室	(5)	(5)	83	-	23	1	106
京都市	人材育成推進室	8	6	0	0	50	3	50
大阪市	大阪市職員人材開発センター	21	15	75	0	95	14	170
堺市	職員能力開発センター	6	6	83	0	53	3	136
神戸市	行財政局職員研修所	12	12	104	-	163	22	267
岡山市	総務局人事課人材育成室	4	4	92	0	42	1	134
広島市	広島市企画総務局人事部研修センター	9	7	137	0	73	8	210
北九州市	総務企画局職員研修所	4	3	45	0	36	8	81
福岡市	福岡市職員研修センター(総務企画局人事部人材育成課)	12	12	51	0	66	7	117
熊本市	人事課人材育成センター	6	1	70	-	34	-	104
小計		145	124	1,606	0	1,020	100	2,626

○中核市

(単位:人)

団体名	研修機関の名称 (研修機関を置かない団体に あつては研修事業の所管課)	専任職員数		講師の状況				講師計
		うち 常勤 職員 数	うち 専任 職員 数	市内講師数		市外講師数		
				うち 専任 職員 数	うち 大 学 関 係 者 数	うち 専任 職員 数	うち 大 学 関 係 者 数	
函館市	総務部人事課	(2)	(2)	29	0	0	0	29
旭川市	総務部人事課	(28)	(28)	47	0	11	0	58
青森市	総務部人事課	(18)	-	41	-	11	-	52
盛岡市	総務部職員課能力開発室	(7)	(3)	48	3	18	1	66
秋田市	総務部人事課自治研修センター	5	5	117	0	29	5	146
郡山市	人事課人材育成室	(3)	(3)	44	0	18	1	62
いわき市	職員課職員研修室	4	3	44	-	20	1	64
宇都宮市	行政経営部人事課	(5)	(5)	109	0	24	3	133
前橋市	総務部職員課	(16)	(15)	25	-	37	1	62
高崎市	総務部職員課研修担当	(2)	(2)	31	0	32	7	63
川越市	職員課人材育成担当	(3)	(3)	51	43	14	1	65
越谷市	総務部人事課(人事担当)	(9)	(9)	40	0	36	1	76
船橋市	総務部職員課人材育成室	6	4	44	-	30	1	74
柏市	総務部人事課	(10)	(10)	26	0	29	2	55
八王子市	総務部職員課人材育成担当	(3)	(2)	0	0	0	0	0
横須賀市	総務部人事課研修係	(4)	(4)	96	0	31	2	127
富山市	職員研修所	6	6	54	0	29	2	83
金沢市	職員研修所	0	0	0	0	0	0	0
長野市	総務部職員研修所	3	3	52	0	29	1	81
岐阜市	行政部職員育成課	3	3	41	0	20	0	61
豊橋市	総務部人事課	(2)	(2)	46	0	26	1	72
豊田市	総務部人事課	(5)	(5)	50	-	41	-	91
岡崎市	総務部人事課	(5)	(5)	21	0	23	1	44
大津市	総務部人事課人事・育成グループ	(2)	(2)	36	0	19	1	55
豊中市	人事課研修係	(5)	(4)	57	0	26	1	83
高槻市	総務部人事課	(4)	(4)	50	0	14	3	64
枚方市	総務部人材育成室人事課	(10)	(10)	29	0	33	4	62
東大阪市	行政管理部人事課	(3)	(3)	41	0	47	4	88
姫路市	総務局職員部研修厚生センター	4	4	0	0	0	0	0
尼崎市	総務局人事管理部人材育成担当	(7)	(4)	26	0	29	1	55
西宮市	総務局人事部研修厚生課	(5)	(5)	57	0	31	1	88
奈良市	総務部人事課	(3)	(3)	18	-	10	-	28
和歌山市	職員研修所	5	3	37	1	32	2	69
倉敷市	総務部人事課職員研修所	4	3	59	0	35	1	94
福山市	企画総務局総務部人事研修課	(6)	(6)	46	0	9	0	55
下関市	総務部職員課	(3)	(3)	39	0	13	0	52
高松市	総務局人事課(人材育成係)	(29)	(29)	50	0	22	1	72
松山市	総務部人事課	(19)	(19)	55	0	23	2	78
高知市	総務部人事課	19	2	50	0	14	4	64
久留米市	総務部人材育成課	(5)	(5)	0	0	0	0	0
長崎市	総務局総務部人事課	(3)	(3)	100	0	0	0	100
大分市	総務部職員厚生課	(3)	-	46	20	21	4	67
宮崎市	総務部人事課 研修係	(3)	(2)	33	0	23	0	56
鹿児島市	人事課人事研修係	(2)	(2)	25	0	10	1	35
那覇市	総務部人事課職員研修グループ	(3)	(1)	58	0	17	3	75
小計		59	36	1,968	67	936	64	2,904

○施行時特例市

(単位:人)

団体名	研修機関の名称 (研修機関を置かない団体に あつては研修事業の所管課)	専任職員数		講師の状況				講師計
		うち 常勤 職員 数	うち 専任 職員 数	うち 専任 職員 数	うち 大学 関係 者数	うち 大学 関係 者数		
八戸市	総務部人事課	(3)	(3)	34	-	3	-	37
山形市	総務部職員課人材育成係	(2)	(2)	62	0	0	0	62
水戸市	総務部人事課	(2)	(2)	32	0	37	8	69
つくば市	総務部人事課	(2)	(2)	-	-	-	-	-
伊勢崎市	総務部職員課研修係	10	10	23	8	11	2	34
太田市	企画部人事課	(3)	(3)	16	0	15	1	31
熊谷市	総務部職員課	(3)	(3)	126	0	0	0	126
川口市	川口市人材育成センター(総務部職員課人材育成係)	3	3	86	0	34	3	120
所沢市	総務部職員課	(19)	(19)	90	49	32	0	122
草加市	総務部職員課人事研修係	(8)	(8)	35	0	9	2	44
春日部市	総務部人事課人事研修担当	(4)	(4)	132	95	41	7	173
平塚市	総務部職員課人事研修担当	(2)	(2)	44	0	27	0	71
小田原市	企画部職員課	(13)	(13)	25	-	15	2	40
茅ヶ崎市	総務部職員課	(4)	(4)	40	0	29	9	69
厚木市	総務部職員課	(13)	(13)	25	0	20	4	45
大和市	総務部人事課	(2)	(2)	46	0	32	4	78
長岡市	総務部人事課 職員研修室	(4)	(4)	54	0	29	3	83
上越市	総務管理部門人事課	(18)	(18)	28	0	102	-	130
福井市	総務部職員課	(2)	(2)	35	0	10	2	45
甲府市	総務部人事管理室研修厚生課	2	2	31	-	26	-	57
松本市	総務部職員課	(2)	(2)	63	-	41	2	104
沼津市	沼津市職員研修所	1	1	26	0	20	2	46
富士市	総務部人事課	(2)	(2)	36	0	38	3	74
一宮市	企画部人事課	(2)	(2)	45	-	20	-	65
春日井市	総務部人事課	(2)	(2)	48	0	35	7	83
四日市市	職員研修所	3	3	42	0	30	6	72
岸和田市	市長公室人事課	(14)	(13)	48	0	15	0	63
吹田市	総務部人事室	(2)	(2)	8	0	42	8	50
茨木市	総務部人事課研修係	3	3	24	0	47	10	71
八尾市	人材育成室	3	3	38	0	39	5	77
寝屋川市	総務部人事室	(2)	(2)	26	0	29	2	55
明石市	明石市職員研修センター	5	4	42	0	25	2	67
加古川市	総務部人材育成課	(6)	(6)	101	-	24	1	125
宝塚市	総務部人事課	(2)	-	25	-	18	2	43
鳥取市	総務部職員課	(12)	(12)	1	-	0	0	1
松江市	総務部人事課	(3)	(3)	40	-	80	6	120
呉市	人事課	(2)	(2)	15	0	20	1	35
佐賀市	総務部人事課人材育成係	(5)	(5)	22	0	0	-	22
佐世保市	総務部職員課人材開発センター	3	0	29	0	30	2	59
小計		33	29	1,643	152	1,025	106	2,668

○県庁所在市(指定都市、中核市及び施行時特例市を除く)

(単位:人)

団体名	研修機関の名称 (研修機関を置かない団体に あつては研修事業の所管課)	専任職員数		講師の状況				講師計
		うち 常勤 職員 数	うち 専任 職員 数	うち 専任 職員 数	うち 大学 関係 者数	うち 大学 関係 者数		
福島市	総務部職員課職員研修所	(2)	(2)	19	0	0	0	19
津市	総務部人事課	(3)	(3)	32	0	20	1	52
山口市	総務部職員課人事研修担当	(5)	(5)	18	0	8	2	26
徳島市	総務部行政管理総室人事課	(2)	(2)	52	0	27	2	79
小計		0	0	121	0	55	5	176

○特別区

(単位:人)

団体名	研修機関の名称 (研修機関を置かない団体に あつては研修事業の所管課)	専任職員数		講師の状況				
		うち常 勤職員 数	うち専 任職員 数	市内講師数		市外講師数		講師計
				うち専 任職員 数	うち大 学関係 者数	うち専 任職員 数	うち大 学関係 者数	
千代田区	政策経営部人事課	(2)	(2)	19	0	50	2	69
中央区	総務部職員課研修健康係	(4)	(4)	22	0	11	0	33
港区	人事課人材育成推進担当	(1)	(1)	48	1	29	0	77
新宿区	人材育成センター(総務部人材育成等担当課)	9	6	40	1	25	2	65
文京区	総務部職員課職員育成係	3	3	28	0	28	2	56
台東区	総務部人事課研修担当	(3)	(3)	53	0	19	1	72
墨田区	総務部職員課人事担当	(3)	(3)	31	0	31	1	62
江東区	総務部職員課研修係	(3)	(3)	32	0	22	0	54
品川区	総務部人事課研修係	(5)	(5)	-	-	-	-	-
目黒区	総務部人事課	(3)	(3)	38	0	14	0	52
大田区	総務部人事課人材育成担当	(6)	(6)	79	0	32	1	111
世田谷区	総務部研修担当課	12	10	36	2	29	2	65
渋谷区	総務部職員課研修係	(3)	(3)	33	0	16	0	49
中野区	中野区職員研修センター	3	3	33	0	25	2	58
杉並区	人材育成担当課	(7)	(3)	49	0	23	1	72
豊島区	総務部人事課人材育成グループ	(5)	(4)	37	0	41	2	78
北区	総務部職員課人材育成担当	(3)	(3)	27	0	30	1	57
荒川区	管理部職員課人材開発係	(5)	(5)	0	0	0	0	0
板橋区	総務部人事課	7	7	37	0	23	0	60
練馬区	練馬区職員研修所	12	12	39	0	31	1	70
足立区	総務部人材育成課	(9)	(9)	0	0	0	0	0
葛飾区	葛飾区職員人材育成センター	7	6	0	0	11	0	11
江戸川区	総務部職員課	(5)	(5)	0	0	0	0	0
小計		53	47	681	4	490	18	1,171

○その他

(単位:人)

団体名	研修機関の名称 (研修機関を置かない団体に あつては研修事業の所管課)	専任職員数		講師の状況				
		うち常 勤職員 数	うち専 任職員 数	市内講師数		市外講師数		講師計
				うち専 任職員 数	うち大 学関係 者数	うち専 任職員 数	うち大 学関係 者数	
東北自治研 修所	公益財団法人東北自治研修所	7	6	0	0	43	9	43
小計		7	6	0	0	43	9	43

小計(県庁所在市及び特別区を除く)

(単位:人)

団体名		専任職員数		講師の状況				
		うち常 勤職員 数	うち専 任職員 数	市内講師数		市外講師数		講師計
				うち専 任職員 数	うち大 学関係 者数	うち専 任職員 数	うち大 学関係 者数	
小計		623	542	7,693	266	5,754	627	13,447

合計

(単位:人)

団体名		専任職員数		講師の状況				
		うち常 勤職員 数	うち専 任職員 数	市内講師数		市外講師数		講師計
				うち専 任職員 数	うち大 学関係 者数	うち専 任職員 数	うち大 学関係 者数	
合計		676	589	8,495	270	6,299	650	14,794

注1 「専任職員数」及び「うち常勤職員数」欄の括弧内書の数値は、小計及び合計に含まない。

注2 不明もしくは回答のなかった箇所は「-」を表示している。

(4)都道府県における市町村職員研修の実施体制(表3)

市町村職員研修の専任職員数は全体で39人、うち常勤職員数は38人となっており、24年度(29人、すべて常勤職員)と比べて増加している。

研修講師の状況についてみると、全体で708人であり、24年度(722人)と比べて減少している。そのうち、庁内講師数は163人(23.0%)、庁外講師数は545人(77.0%)であり、24年度(251人(34.8%)、471人(65.2%))と比べて庁内講師数とその割合は減少し、庁外講師数とその割合は増加している。

また、庁外講師のうち大学関係者は87人(16.0%)であり、24年度(83人(17.6%))と比べて人数は微増したものの、庁外講師に占める割合は減少している。

表3 都道府県における市町村職員研修の実施体制

(単位:人)

団体名	研修機関の名称 (研修機関を置かない団体に あつては研修事業の所管課)	専任職員数		講師の状況			
		うち常勤 職員数	うち専任 職員数	庁内講師数		庁外講師数	
				うち専任 職員数	うち大学 関係者数	うち専任 職員数	うち大学 関係者数
北海道	総務部人事局人事課	0	0	0	0	0	0
青森県	総務部人事課	0	0	-	-	-	-
岩手県	総務部人事課	0	0	0	0	0	0
宮城県	宮城県公務研修所	0	0	-	-	-	-
秋田県	秋田県自治研修所	0	0	12	0	3	0
山形県	山形県職員育成センター	1	1	0	0	0	0
福島県	公益財団法人ふくしま自治研修センター	0	0	0	0	0	0
茨城県	茨城県自治研修所	4	4	2	1	39	3
栃木県	人事課	0	0	0	0	0	0
群馬県	群馬県自治研修センター	0	0	4	0	27	2
埼玉県	彩の国さいたま人づくり広域連合	9	9	6	0	45	5
千葉県	千葉県職員能力開発センター	0	0	0	0	0	0
東京都	一般財団法人 東京都人材支援事業団人材育成センター	-	-	-	-	-	-
神奈川県	人事課本郷台駐在事務所(職員キャリア開発支援センター)	0	0	0	0	0	0
新潟県	自治研修所	0	0	0	0	0	0
山梨県	山梨県職員研修所	0	0	0	0	0	0
長野県	職員キャリア開発センター	0	0	0	0	0	0
富山県	富山県職員研修所	0	0	14	6	5	0
石川県	石川県自治研修センター	0	0	-	-	-	-
福井県	福井県自治研修所	0	0	5	0	38	3
岐阜県	岐阜県職員研修所	0	0	-	-	-	-
静岡県	静岡県自治研修所	1	1	0	0	1	0
愛知県	愛知県自治研修所	0	0	0	0	0	0
三重県	三重県職員研修センター	0	0	-	-	-	-
滋賀県	滋賀県政策研修センター	0	0	-	-	-	-
京都府	京都府職員研修・研究支援センター	0	0	0	0	4	2
大阪府	大阪府職員研修センター	0	0	0	0	0	0
兵庫県	兵庫県自治研修所	0	0	10	0	58	12
奈良県	奈良県自治研修所	0	0	0	0	0	0
和歌山県	和歌山県職員研修所	0	0	0	0	0	0
鳥取県	鳥取県職員人材開発センター	4	4	16	0	18	7
島根県	島根県自治研修所	2	2	6	3	43	5
岡山県	岡山県自治研修所	0	0	0	0	0	0
広島県	広島県自治総合研修センター	0	0	3	3	-	-
山口県	公益財団法人山口県ひとづくり財団自治研修部	3	3	13	0	36	10
徳島県	自治研修センター	2	2	32	2	75	16
香川県	総務部人事・行革課	0	0	0	0	0	0
愛媛県	愛媛県研修所	0	0	9	0	14	1
高知県	人事課	0	0	-	-	-	-
福岡県	福岡県職員研修所	0	0	0	0	0	0
佐賀県	佐賀県自治修習所“レナセル”	0	0	0	0	0	0
長崎県	総務部新行政推進室	0	0	-	-	-	-
熊本県	総務部人事課人材育成班	0	0	0	0	0	0
大分県	公益財団法人自治人材育成センター	6	6	0	0	0	0
宮崎県	宮崎県自治学院	0	0	0	0	0	0
鹿児島県	鹿児島県総務部人事課行政管理室	0	0	14	0	63	6
沖縄県	沖縄県自治研修所	0	0	17	2	33	6
小計		32	32	163	17	502	78
(注)東北自治研修所	財団法人東北自治研修所	7	6	0	0	43	9
合計		39	38	163	17	545	87

注 不明もしくは回答のなかった箇所は「-」を表示している。

(5) 研修事業の予算・決算額にかかる増減団体数の推移(表4-1、表4-2)

平成24年度から平成27年度における予算額または決算額における増加団体数および減少団体の推移は次のとおりである。平成24年度から平成26年度の決算額全調査団体総計は、ほぼ横ばいである。

表4-1 予算・決算額にかかる増減団体数の推移

年度 増減	H24～H25	H25～H26	H26～H27	調査団体数
増加団体数	88	111	164	179団体
減少団体数	91	68	15	

注 平成24年～26年は決算額、平成27年は予算額により集計している。

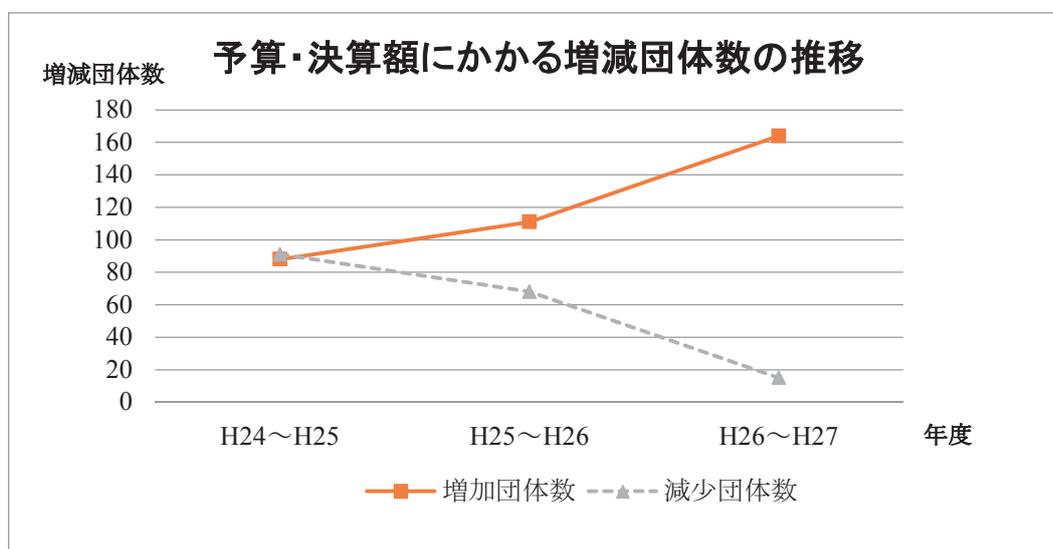
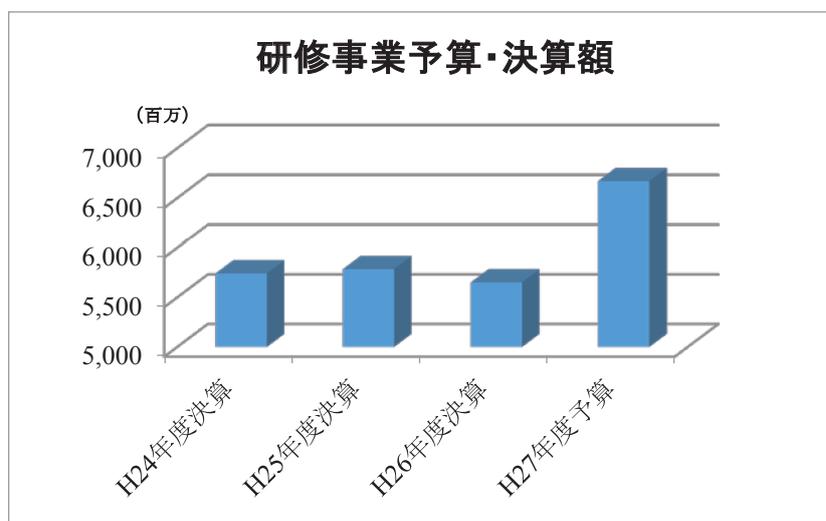


表4-2 研修事業予算・決算額

(単位:百万)

	予算・決算額
H24年度決算	5,741
H25年度決算	5,784
H26年度決算	5,650
H27年度予算	6,669



2 研修計画の策定状況(表5)

研修計画の策定状況についての調査結果は、表4のとおりであり、都道府県、指定都市、県庁所在市及び特別区では、すべての団体が策定しているが、中核市3団体及び施行時特例市1団体が策定していない。

策定している団体のうち、複数年度及び単年度のいずれの研修計画も策定している団体は、全体で23団体(13.1%)、県庁所在市及び特別区を除くと16団体(10.8%)であり、24年度(21団体(14.3%))と比べて減少している。

複数年度にわたる研修計画を策定している団体は全体で23団体(12.8%)、県庁所在市及び特別区を除くと16団体(10.5%)であり、24年度(22団体、14.8%)と比べて減少している。複数年度にわたる研修計画を策定している団体のうち策定委員会等を設置している団体は、全体で10団体(43.5%)であり、このうち外部委員の参加がある団体は3団体(13.0%)のみである。

単年度の研修計画については、全体で175団体が策定している。このうち策定委員会等を設置している団体は35団体(20.0%)であり、外部委員の参加がある団体は5団体(2.9%)である。

表5 研修計画の策定状況

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						小計 (a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所						
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149	
研修計画を策定している団体	47	20	42	38	1	148	4	23	175	147	
うち複数年度及び単年度のいずれも策定している団体	7	4	4	0	1	16	1	6	23	21	
	14.9%	20.0%	9.5%	0.0%	100.0%	10.8%	25.0%	26.1%	13.1%	14.3%	
複数年度研修計画策定団体数	7	4	4	0	1	16	1	6	23	22	
	14.9%	20.0%	8.9%	0.0%	100.0%	10.5%	25.0%	26.1%	12.8%	14.8%	
うち策定委員会設置	3	2	3	0	1	9	1	0	10	12	
	42.9%	50.0%	75.0%	0.0%	100.0%	56.3%	100.0%	0.0%	43.5%	54.5%	
うち外部委員参加	1	0	0	0	1	2	1	0	3	2	
	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	12.5%	100.0%	0.0%	13.0%	16.7%	
単年度研修計画策定団体数	47	20	42	38	1	148	4	23	175	146	
	100.0%	100.0%	93.3%	97.4%	100.0%	97.4%	100.0%	100.0%	97.8%	98.0%	
うち策定委員会設置	17	2	9	4	1	33	1	1	35	31	
	36.2%	10.0%	21.4%	10.5%	100.0%	22.3%	25.0%	4.3%	20.0%	21.2%	
うち外部委員参加	3	0	1	0	1	5	0	0	5	3	
	6.4%	0.0%	2.4%	0.0%	100.0%	3.4%	0.0%	0.0%	2.9%	9.7%	

3 研修ニーズの把握方法と充足状況(表6-1～表8-2)

(1) 研修ニーズの把握方法(表6-1)

研修ニーズの把握方法について、ウエイトが大きい順に第1位から第3位までを調査したところ、第1位については「受講者の意見・感想」を挙げた団体が最も多く、全体で76団体(42.5%)であり、次いで、「人事担当課又は人事委員会からの意見・要望」が52団体(29.1%)となっている。

第1位～第3位回答分をみると、全体では「受講者の意見・感想」が最も多く166団体(92.7%)であり、次いで「人事担当課又は人事委員会からの意見・要望」が114団体(63.7%)、「所属長からの意見・要望」が78団体(43.6%)となっている。県庁所在市及び特別区を除いた順位についても同様であり、24年度の傾向とも同じである。

その他の研修ニーズの把握方法としては、「職員研修運営協議会や担当業務課からの意見・要望の聴取」のほか、「議会からの『職員の育成』についての要望」、「人材育成基本方針に基づく必要性」などの回答があった。

表6-1 研修ニーズの把握方法(第1位回答分)

(上段:団体数 下段:割合)

内容	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
調査対象団体数	47	20	45	39	1	4	23	179
首長からの指示	4 8.5%	3 15.0%	4 8.9%	7 17.9%	0 0.0%	0 0.0%	2 8.7%	20 11.2%
所属長からの意見・要望	1 2.1%	0 0.0%	2 4.4%	1 2.6%	0 0.0%	1 25.0%	0 0.0%	5 2.8%
職員に対する意向調査	5 10.6%	2 10.0%	0 0.0%	3 7.7%	0 0.0%	1 25.0%	2 8.7%	13 7.3%
受講者の意見・感想	20 42.6%	14 70.0%	20 44.4%	11 28.2%	0 0.0%	0 0.0%	11 47.8%	76 42.5%
人事担当課等からの要望	12 25.5%	0 0.0%	16 35.6%	15 38.5%	1 100.0%	2 50.0%	6 26.1%	52 29.1%
その他	5 10.6%	1 5.0%	3 6.7%	2 5.1%	0 0.0%	0 0.0%	2 8.7%	13 7.3%

表6-2 研修ニーズの把握方法(第1位～第3位回答分)

(上段:内容 中段:団体数 下段:割合)

内容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査	
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)					
調査対象 団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149	
回答数 順位	1	受講者の意見・感想 44 93.6%	受講者の意見・感想 19 95.0%	受講者の意見・感想 41 91.1%	受講者の意見・感想 36 92.3%	受講者の意見・感想 1 100.0%	受講者の意見・感想 141 92.8%	受講者の意見・感想 4 100.0%	受講者の意見・感想 21 91.3%	受講者の意見・感想 166 92.7%	受講者の意見・感想 135 90.6%
	2	人事担当課等からの要望 34 72.3%	人事担当課等からの要望 11 55.0%	人事担当課等からの要望 28 62.2%	人事担当課等からの要望 25 64.1%	人事担当課等からの要望 1 100.0%	人事担当課等からの要望 99 65.1%	人事担当課等からの要望 3 75.0%	所属長からの意見・要望 16 69.6%	人事担当課等からの要望 114 63.7%	人事担当課等からの要望 99 66.4%
	3	所属長からの意見・要望 18 38.3%	所属長からの意見・要望 8 40.0%	所属長からの意見・要望 21 46.7%	首長からの指示 19 48.7%	所属長からの意見・要望 60 39.5%	所属長からの意見・要望 2 50.0%	所属長からの意見・要望 2 52.2%	人事担当課等からの要望 12 52.2%	所属長からの意見・要望 78 43.6%	所属長からの意見・要望 57 38.3%

注 小計欄および合計欄には全体順位を表記している。

(2) 研修ニーズの充足状況(表7)

研修ニーズの充足状況については、17団体(9.5%)が「十分なものとする」と回答している。団体区別にみると、都道府県が6団体(12.8%)、指定都市が2団体(10.0%)、中核市が4団体(8.9%)、施行時特例市が2団体(5.1%)、県庁所在市が1団体(25.0%)、特別区が2団体(8.7%)となっている。

また、「ある程度十分」と回答している団体は143団体(79.9%)である。団体区別にみると、都道府県が41団体(87.2%)、指定都市が14団体(70.0%)、中核市が36団体(80.0%)、施行時特例市が30団体(76.9%)、県庁所在市が2団体(50.0%)、特別区が19団体(82.6%)となっている。

一方で、「全く不十分」と回答した団体は1団体(2.6%)で、団体区分は施行時特例市であるが、その理由を「職員研修及び人材開発についての意識の希薄さ」「研修のための人員・予算等の不足」等としている。

また、「まだまだ不十分」と回答した団体は17団体(9.5%)である。団体区別にみると、指定都市が4団体(20.0%)、中核市が5団体(11.1%)、特例市が6団体(15.4%)、県庁所在市が1団体(25.0%)、特別区が1団体(4.3%)となっており、24年度にくらべて、「十分なものとする」、「ある程度十分」が増加し、「まだまだ不十分」が減少している。

表7 研修ニーズの充足状況

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)				
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149
十分なものとする	6 12.8%	2 10.0%	4 8.9%	2 5.1%	0 0.0%	14 9.2%	1 25.0%	2 8.7%	17 9.5%	8 5.4%
ある程度十分	41 87.2%	14 70.0%	36 80.0%	30 76.9%	1 100.0%	122 80.3%	2 50.0%	19 82.6%	143 79.9%	117 78.5%
まだまだ不十分	0 0.0%	4 20.0%	5 11.1%	6 15.4%	0 0.0%	15 9.9%	1 25.0%	1 4.3%	17 9.5%	23 15.4%
全く不十分	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.6%	0 0.0%	1 0.7%	0 0.0%	0 0.0%	1 0.6%	1 0.7%

(3) 研修ニーズを充足できていない理由(表8-1、表8-2)

研修ニーズの充足状況が「十分なものとする」と回答した17団体を除き、研修ニーズを充足できていない理由をウエイトが大きい順に第1位から第3位まで調査したところ、第1位については「受講時間確保の困難」が65団体(40.4%)と最も多く、次いで「人員・予算の不足」が61団体(37.9%)である。すべての団体区分において、この2つを理由として挙げた団体の割合が高く、24年度と同様の傾向である。

第1位～第3位回答分をみると、「受講時間確保の困難」が128団体(79.0%)と最も多く、次いで「人員・予算の不足」が113団体(69.8%)、「講師確保の困難」が42団体(25.9%)となっており、24年度と同様の傾向である。「その他」の理由としては、24年度と同様に「受講する職員の研修ニーズが多様化し対応できてない」ことを挙げる団体が多い。

表8-1 研修ニーズを充足できていない理由(第1位回答分)

内容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)				
調査対象団体数 (ニーズを十分充足している団体を除く。)	41	18	41	37	1	138	3	20	161	140
人員・予算の不足	18 43.9%	10 55.6%	10 24.4%	14 37.8%	0 0.0%	52 37.7%	0 0.0%	9 45.0%	61 37.9%	50 35.7%
施設の不足	0 0.0%	0 0.0%	2 4.9%	1 2.7%	0 0.0%	3 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	3 1.9%	4 2.9%
講師確保の困難	0 0.0%	0 0.0%	1 2.4%	3 8.1%	0 0.0%	4 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	4 2.5%	2 1.4%
受講時間確保の困難	18 43.9%	7 38.9%	17 41.5%	15 40.5%	1 100.0%	58 42.0%	3 100.0%	4 20.0%	65 40.4%	66 47.1%
教材・研修技法の情報不足	3 7.3%	0 0.0%	4 9.8%	0 0.0%	0 0.0%	7 5.1%	0 0.0%	4 20.0%	11 6.8%	6 4.3%
その他	2 4.9%	1 5.6%	7 17.0%	4 10.8%	0 0.0%	14 10.1%	0 0.0%	3 15.0%	17 10.6%	12 8.6%

表8-2 研修ニーズを充足できていない理由(第1位～第3位回答分)

(上段:内容 中段:団体数 下段:割合)

内容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	全体順位 (a)+(b)+(c)	H24年 調査	
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	全体順位 (a)					
調査対象団体数 (ニーズを十分充足している団体を除く)	41	18	41	37	1	138	3	21	162	140	
回答数順位	1	受講時間確保の困難	人員・予算の不足	受講時間確保の困難	受講時間確保の困難	人員・予算の不足	受講時間確保の困難	受講時間確保の困難	受講時間確保の困難	受講時間確保の困難	受講時間確保の困難
		36	16	30	28	1	110	3	15	128	112
		87.8%	88.9%	73.2%	75.7%	100.0%	79.7%	100.0%	71.4%	79.0%	80.0%
	2	人員・予算の不足	受講時間確保の困難	人員・予算の不足	人員・予算の不足	受講時間確保の困難	人員・予算の不足	講師確保の困難	人員・予算の不足	人員・予算の不足	人員・予算の不足
		30	15	27	25	1	99	2	13	113	104
		73.2%	83.3%	65.9%	67.6%	100.0%	71.7%	66.7%	61.9%	69.8%	74.3%
	3	教材・研修技法の情報不足	講師確保の困難	教材・研修技法の情報不足	講師確保の困難	その他	教材・研修技法の情報不足	教材・研修技法の情報不足	講師確保の困難	講師確保の困難	講師確保の困難
		9	5	14	14	1	35	2	6	42	35
		22.0%	27.8%	34.1%	37.8%	100.0%	25.4%	66.7%	28.6%	25.9%	25.0%

4 市町村職員研修の実施状況(表9)

市町村職員研修の実施状況については、各都道府県等における区域内の市町村の職員を対象とする研修の内容（指定都市、中核市、施行時特例市又は県庁所在市にあっては、他の市町村の職員を対象とする研修）について調査を行った。その結果は、表9のとおりである。

(1)市町村職員研修の実施状況

市町村職員を対象とした研修を実施している団体は、73団体（46.8%）であり、団体区分別にみると、都道府県で35団体（74.5%）、指定都市で9団体（45.0%）、中核市15団体（33.3%）、施行時特例市12団体（30.8%）となっている。

実施形態は、「その他」が最も多く37団体（50.7%）となっており、次いで「自主事業」が25団体（34.2%）、「市町村からの委託事業」が11団体（15.1%）となっている。「その他」の内容としては、「他市町村との合同研修として実施」を挙げる団体が多かった。

(2)費用徴収の状況

「費用徴収」を行っているとは回答した団体は、44団体（60.3%）となっており、団体区分別では、都道府県で27団体（77.1%）、指定都市で3団体（33.3%）、中核市で8団体（53.3%）、施行時特例市で6団体（50.0%）となっている。

徴収方法は、「その他」が最も多く23団体（52.3%）、次いで「実績に応じて市町村から個別に徴収」が16団体（36.4%）、「実績にかかわらず市町村から一括徴収」が5団体（11.4%）となっている。「個々の受講生からその都度徴収」している団体はなかった。

最も多かった「その他」の内容としては、「受講実績にかかわらず市町村振興協会から徴収」や「市町村振興協会からの補助金または助成金」、「市長会、町村会が経費を負担」などがあつた。

団体区分別にみると、都道府県及び指定都市は、「その他」がそれぞれ17団体（63.0%）、2団体（66.7%）と最も多く、中核市及び施行時特例市は「実績に応じて市町村から個別に徴収」で、それぞれ5団体（62.5%）、3団体（50.0%）となっている。

(3)市町村職員研修の今後の実施

今後の実施については、「従来の実施内容を継続」と回答した団体が最も多く63団体（86.3%）、次いで「その他」が7団体（9.6%）、「内容を拡充して実施」が3団体（4.1%）となっている。団体区分別に見ると、いずれの団体も「従来の実施内容を継続」が最も多く、「内容を拡充して実施」を回答した団体は、都道府県2団体、指定都市1団体である。

「その他」の内容としては、「研修ニーズを把握しながら、必要に応じて研修科目の増設も検討する。」のほか、「連携中枢都市構想で共同研修の提案がある市町村との研修を検討中」等の回答があつた。

表9 市町村職員研修の実施状況

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	合計
調査対象団体数	47	20	45	39	1	4	156
市町村職員を対象とした研修を実施している団体	35 74.5%	9 45.0%	15 33.3%	12 30.8%	1 100.0%	1 25.0%	73 46.8%
実施形態							
自主事業として実施	7 20.0%	2 22.2%	8 53.3%	6 50.0%	1 100.0%	1 100.0%	25 34.2%
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)	11 31.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	11 15.1%
その他	17 48.6%	7 77.8%	7 46.7%	6 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	37 50.7%
市町村から費用徴収を行っている団体	27 77.1%	3 33.3%	8 53.3%	6 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	44 60.3%
徴収方法							
実績にかかわらず市町村から一括徴収	3 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	2 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	5 11.4%
実績に応じて市町村から個別に徴収	7 25.9%	1 33.3%	5 62.5%	3 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	16 36.4%
個々の受講生からその都度徴収	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
その他	17 63.0%	2 66.7%	3 37.5%	1 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	23 52.3%
今後の実施							
従来の実施内容を継続	30 85.7%	8 88.9%	12 80.0%	11 91.7%	1 100.0%	1 100.0%	63 86.3%
内容を拡充して実施	2 5.7%	1 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 4.1%
共同実施を検討中	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
その他	3 8.6%	0 0.0%	3 20.0%	1 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	7 9.6%

5 階層別研修の実施状況(表10-1~表14)【一部新規調査項目】

階層別研修の実施状況(平成27年度計画)についての調査結果は、表10-1~表14のとおりである。

なお、本調査における「階層別研修」とは、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をいい、次の6階層に区分した。

- | | |
|-----------|--|
| ① 新規採用者研修 | 新規に採用された職員を対象とする研修 |
| ② 主任等研修 | 新規採用者研修から係長研修の間の時期に行われる階層別研修 |
| ③ 係長研修 | 本庁の係長又はこれに相当する職員を対象とする研修 |
| ④ 課長補佐研修 | 本庁の課長補佐又はこれに相当する職員を対象とする研修 |
| ⑤ 管理者研修 | 本庁の課長又はこれに相当する職員を対象とする研修 |
| ⑥ トップセミナー | 知事又は市長、副知事又は副市長から部長、次長クラスの職員までを対象とする研修、セミナー等 |

「実施形式」の区分は、次の6区分とした。

- ① 当該団体単独で実施
- ② 他の自治体と共同で実施
- ③ 他の自治体が行う研修に職員を派遣して実施
- ④ 民間企業以外の団体に外部委託して実施
- ⑤ 民間企業に外部委託して実施
- ⑥ その他

なお、表10-1において「自団体」とは①を、「自団体以外」とは②~⑥の合計を、それぞれ集計したものである。

(1)階層別研修の実施状況(表10-1、表10-2)

① 階層別研修の実施状況

階層別研修の実施状況をみると、実施割合が最も高いのは、「新規採用職員研修」(178団体、99.4%)であり、次いで「係長研修」及び「主任研修」が同数(171団体、95.5%)である。続いて「管理職研修」(170団体、95.0%)、「課長補佐研修」(138団体、77.1%)、「トップセミナー」(74団体、41.3%)の順となっている。

実施形式についてみると、すべて当該団体単独で実施している団体は全体で92団体(51.4%)である。また、県庁所在市及び特別区を除き、すべての団体区分において、すべての階層区分で、「自団体」による実施が「自団体以外」による実施を上回っている。このうち、自団体での実施割合が最も高いのは「新規採用職員研修」(158団体、88.8%)である。

② 都道府県における対象職員別の実施状況

都道府県においては、「都道府県職員のみを対象とする研修」を行っている団体が46団体(97.9%)、「市町村職員のみを対象とする研修」を行っている団体は12団体(25.5%)、「都道府県と市町村の職員を対象に合同で実施する研修」を行っている団体が15団体(31.9%)

となっている。なお、階層区分別にみると、「都道府県職員のみを対象とする研修」を行っている団体では、「新規採用職員研修」及び「管理職研修」が44団体（95.7%）と最も多く、「市町村職員のみを対象とする研修」を行っている団体および「都道府県と市町村の職員を対象に合同で実施する研修」を行っている団体では、「主任等研修」がそれぞれ11団体（91.7%）、10団体（66.7%）と最も多くなっている。

表10-1 階層別研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

内容	団体	平成24年度調査における調査対象範囲					小計(a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24調査
		都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所					
調査対象団体数		47	20	45	39	1	152	4	23	179	149
すべて単独で実施 している団体		19	16	23	23	0	81	2	9	92	80
		40.4%	80.0%	51.1%	59.0%	0.0%	53.3%	50.0%	39.1%	51.4%	53.7%
新規採用職員研修											
実施団体		47	20	45	39	0	151	4	23	178	148
		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	0.0%	99.3%	100.0%	100.0%	99.4%	99.3%
自団体		32	17	44	39	0	132	4	22	158	132
		68.1%	85.0%	97.8%	100.0%	0.0%	87.4%	100.0%	95.7%	88.8%	89.2%
自団体以外		23	3	10	5	0	41	1	13	55	34
		48.9%	15.0%	22.2%	12.8%	0.0%	27.2%	25.0%	56.5%	30.9%	23.0%
主任等研修											
実施団体		45	18	45	37	0	145	4	22	171	125
		95.7%	90.0%	100.0%	94.9%	0.0%	95.4%	100.0%	95.7%	95.5%	83.9%
自団体		28	16	42	36	0	122	3	22	147	109
		62.2%	88.9%	93.3%	97.3%	0.0%	84.1%	75.0%	100.0%	86.0%	87.2%
自団体以外		25	4	17	10	0	56	2	7	65	48
		55.6%	22.2%	37.8%	27.0%	0.0%	38.6%	50.0%	31.8%	38.0%	38.4%
係長研修											
実施団体		44	18	45	39	0	146	3	22	171	145
		93.6%	90.0%	100.0%	100.0%	0.0%	96.1%	75.0%	95.7%	95.5%	97.3%
自団体		25	15	38	36	0	114	2	22	138	116
		56.8%	83.3%	84.4%	92.3%	0.0%	78.1%	66.7%	100.0%	80.7%	80.0%
自団体以外		20	4	15	8	0	47	2	10	59	42
		45.5%	22.2%	33.3%	20.5%	0.0%	32.2%	66.7%	45.5%	34.5%	29.0%

内 容	団 体	平成24年度調査における調査対象範囲					小計(a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24調査
		都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所					
課長補佐研修											
実施団体		46	13	38	32	0	129	2	7	138	126
		97.9%	65.0%	84.4%	82.1%	0.0%	84.9%	50.0%	30.4%	77.1%	84.6%
自団体		29	11	29	25	0	94	1	4	99	98
		63.0%	84.6%	76.3%	78.1%	0.0%	72.9%	50.0%	57.1%	71.7%	77.8%
自団体以外		20	2	15	10	0	47	2	5	54	38
		43.5%	15.4%	39.5%	31.3%	0.0%	36.4%	100.0%	71.4%	39.1%	30.2%
管理職研修											
実施団体		46	18	43	39	0	146	3	21	170	142
		97.9%	90.0%	95.6%	100.0%	0.0%	96.1%	75.0%	91.3%	95.0%	95.3%
自団体		28	15	38	36	0	117	1	20	138	116
		60.9%	83.3%	88.4%	92.3%	0.0%	80.1%	33.3%	95.2%	81.2%	81.7%
自団体以外		21	3	15	8	0	47	2	11	60	43
		45.7%	16.7%	34.9%	20.5%	0.0%	32.2%	66.7%	52.4%	35.3%	30.3%
トップセミナー											
実施団体		28	13	14	16	0	71	2	1	74	62
		59.6%	65.0%	31.1%	41.0%	0.0%	46.7%	50.0%	4.3%	41.3%	41.6%
自団体		18	12	11	12	0	53	2	0	55	48
		64.3%	92.3%	78.6%	75.0%	0.0%	74.6%	100.0%	0.0%	74.3%	77.4%
自団体以外		11	1	3	6	0	21	0	1	22	16
		39.3%	7.7%	21.4%	37.5%	0.0%	29.6%	0.0%	100.0%	29.7%	25.8%

注1 「自団体」及び「自団体以外」の欄の割合は、実施団体(当該研修を実施すると回答した団体)に占める割合である。

注2 同一自治体・階層内で異なる実施形式による複数の研修が実施される場合があったため、自団体・自団体以外の合計数と団体数は一致しない。

表10-2 階層別研修の実施状況(都道府県における対象職員別の実施状況)

(上段:団体数 下段:割合)

研修の別	都道府県職員のみを対象とする研修	市町村職員のみを対象とする研修	都道府県と市町村の職員を対象に合同で実施する研修
調査対象団体数	47	47	47
実施団体数	46 97.9%	12 25.5%	15 31.9%
新規採用職員研修	44 95.7%	7 58.3%	6 40.0%
主任等研修	41 89.1%	11 91.7%	10 66.7%
係長研修	40 87.0%	10 83.3%	7 46.7%
課長補佐研修	43 93.5%	8 66.7%	5 33.3%
管理職研修	44 95.7%	10 83.3%	4 26.7%
トップセミナー	22 47.8%	1 8.3%	6 40.0%

(2)階層別研修の課程数の状況(自団体実施分)(表11)

自団体で実施する階層別研修の課程数は、全体で2,009課程である。

階層区分別にみると、「主任等研修」が最も多く、658課程(32.8%)であり、次いで「新規採用職員研修」が524課程(26.1%)、「係長研修」が329課程(16.4%)の順となっている。

表11 階層別研修の実施状況(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

内 容	団 体							
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
調査対象団体数	47	20	45	39	1	4	23	179
課程数計	397	227	486	478	0	36	385	2,009
新規採用職員研修	108 27.2%	59 26.0%	128 26.3%	123 25.7%	0 0.0%	14 38.9%	92 23.9%	524 26.1%
主任等研修	112 28.2%	68 30.0%	159 32.7%	160 33.5%	0 0.0%	14 38.9%	145 37.7%	658 32.8%
係長研修	51 12.8%	34 15.0%	71 14.6%	81 16.9%	0 0.0%	3 8.3%	89 23.1%	329 16.4%
課長補佐研修	50 12.6%	16 7.0%	45 9.3%	34 7.1%	0 0.0%	1 2.8%	7 1.8%	153 7.6%
管理職研修	55 13.9%	32 14.1%	67 13.8%	65 13.6%	0 0.0%	1 2.8%	52 13.5%	272 13.5%
トップセミナー	21 5.3%	18 7.9%	16 3.3%	15 3.1%	0 0.0%	3 8.3%	0 0.0%	73 3.6%

(3)階層別研修における年間平均実施日数と年間平均受講者数(表12)

階層別研修における年間平均実施日数及び年間平均受講者数についての調査結果は、表12のとおりである。

年間平均実施日数については、階層別に見ると、全ての団体区分において新規採用者研修の実施日数が最も多い。新規採用者研修及び主任等研修については、施行時特例市の実施日数が最も多く、係長研修、課長補佐研修及び管理者研修については、指定都市の実施日数が最も多い。トップセミナーについては、中核市の実施日数が最も多くなっている。団体区分別に見ると、都道府県では、新規採用者研修、主任等研修及び係長研修の実施日数が比較的多い。指定都市では、トップセミナーの実施日数が他の階層よりも少ない。中核市及び施行時特例市では、新規採用者研修及び主任等研修の実施日数が他の階層よりも多く、県庁所在市及び特別区においては、新規採用者研修の実施日数が他の階層より多くなっている。

年間平均受講者数については、県庁所在市を除く全ての団体区分で新規採用者研修の受講者数が多くなっている。また全ての階層において都道府県及び指定都市の受講者数が多くなっているが、これは、団体の規模の影響であると考えられる。団体区分別に見ると、都道府県では階層による受講者数の変動は少ない。指定都市では高い階層の研修で受講者が少ない傾向がある。

表12 階層別研修の実施状況(年間平均実施日数および年間平均受講者数)

(上段:年間平均実施日数 下段:年間平均受講者数)

内 容	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	全体平均
調査団体数	47	20	45	39	1	4	23	179
階層区分								
ア.新規採用者研修	3.83 191.15	3.98 227.12	3.78 90.30	4.08 66.62	0 0	3.80 57.00	2.62 78.94	3.16 101.59
イ.主任等研修	2.13 147.85	2.58 176.96	2.14 71.07	3.34 48.42	0 0	1.47 40.58	1.84 64.31	1.93 78.46
ウ.係長研修	2.36 180.04	2.49 185.35	1.71 60.92	1.81 51.44	0 0	1.40 66.00	1.97 34.96	1.68 82.67
エ.課長補佐研修	1.75 147.88	3.22 142.37	1.74 53.85	1.88 42.94	0 0	1.67 31.33	1.77 21.23	1.72 62.80
オ.管理者研修	1.51 103.34	2.51 134.14	1.53 67.79	1.52 30.42	0 0	1.67 70.33	1.79 33.36	1.50 62.77
カ.トップセミナー	1.03 180.50	1.21 83.83	1.84 54.76	1.24 80.05	0 0	1.00 56.00	0 0	0.90 65.02

注「年間平均実施日数」欄は各団体区分・各分野毎に「実施日数×実施回数」の合計を団体数で除したものである。

注「年間平均受講者数」欄は各団体区分・各分野毎に「受講者数×実施回数」の合計を団体数で除したものである。

(4)階層別研修における選択制研修の実施状況(表13～表14)

階層別研修における選択制研修の実施状況(平成27年度計画)についての調査結果は、表13～表14のとおりである。

① 階層別研修における選択制研修の実施状況(表13)

階層別研修において選択制研修を実施している団体は全体で68団体(38.0%)、県庁所在市および特別区を除くと57団体(37.5%)であり、24年度と比べて増加している。

団体区分別にみると、都道府県が19団体(40.4%)、指定都市が9団体(45.0%)、中核市が18団体(40.0%)、施行時特例市が11団体(28.2%)となっている。

② 階層別研修における選択制研修の課程数の状況(表14)

階層別研修における選択制研修の課程数は、全体で206課程、県庁所在市および特別区を除くと174課程であり、24年度と比べて大幅に増加している。

階層区分別にみると、全体で「主任等研修」が100課程(48.5%)と最も多く、次いで「係長研修」が34団体(16.5%)、課長補佐研修が28団体(13.6%)であり、県庁所在市および特別区を除いても順位は変わらず、24年度と同様の傾向となっている。

表13 階層別研修における選択制研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

内容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)				
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149
選択制研修を実施 している団体	19 40.4%	9 45.0%	18 40.0%	11 28.2%	0 0.0%	57 37.5%	1 25.0%	10 43.5%	68 38.0%	43 28.9%

表14 階層別研修における選択制研修の実施状況(課程数)

(上段:課程数 下段:割合)

内容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)				
研修課程数	57	30	45	42	0	174	5	27	206	96
階層区分										
新規採用職員 研修	2 3.5%	5 16.7%	1 2.2%	2 4.8%	0 0.0%	10 5.7%	0 0.0%	5 18.5%	15 7.3%	1 1.0%
主任等研修	28 49.1%	16 53.3%	24 53.3%	18 42.9%	0 0.0%	86 49.4%	2 40.0%	12 44.4%	100 48.5%	60 62.5%
係長研修	9 15.8%	5 16.7%	6 13.3%	9 21.4%	0 0.0%	29 16.7%	1 20.0%	4 14.8%	34 16.5%	16 16.7%
課長補佐研修	9 15.8%	3 10.0%	9 20.0%	4 9.5%	0 0.0%	25 14.4%	1 20.0%	2 7.4%	28 13.6%	13 13.5%
管理職研修	5 8.8%	1 3.3%	5 11.1%	7 16.7%	0 0.0%	18 10.3%	1 20.0%	4 14.8%	23 11.2%	6 6.3%
トップセミナー	4 7.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 4.8%	0 0.0%	6 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	6 2.9%	0 0.0%

6 特別研修の実施状況(表15-1～表27)

特別研修の実施状況(平成27年度計画)についての調査結果は、表15-1～表27のとおりである。

「特別研修」とは、専門的な知識・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であって、階層別研修を除くものをいう。

なお、特別研修に該当するもののうち、政策能力向上研修、法務能力向上研修、女性の活躍推進に向けた研修及びeラーニングを用いた研修については別途調査結果を取りまとめているため、ここでは上記の研修以外の特別研修の実施状況について集計した。

「研修種別」の区分は、研修種別一覧表(4頁掲載)により区分している。

「実施形式」の区分は、次の6区分とした。

- ① 当該団体単独で実施
- ② 他の自治体と共同で実施
- ③ 他の自治体が行う研修に職員を派遣して実施
- ④ 民間企業以外の団体に外部委託して実施
- ⑤ 民間企業に外部委託して実施
- ⑥ その他

なお、表15-1、表16、表23において「自団体」とは①を、「自団体以外」とは②～⑥の合計を、それぞれ集計したものである。

(1)特別研修の実施状況(表15-1、表15-2)

① 特別研修の実施状況(表15-1)

特別研修の実施状況をみると、実施割合が最も高い分野は「特定課題研修・専門研修」(161団体、89.9%)で、次いで「コミュニケーション能力向上研修」(138団体、77.1%)、「その他」(91団体、50.8%)となっている。団体区別にみると、いずれの団体においても「特定課題研修・専門研修」の実施割合が最も高くなっている。

特別研修を実施していると回答した団体における実施形式をみると、都道府県における「コミュニケーション能力向上研修」を除く分野において、すべての団体区分で「自団体」による実施が「自団体以外」による実施を上回っている。

② 都道府県における対象職員別の実施状況(表15-2)

都道府県においては、「都道府県職員のみを対象とする研修」を行っている団体は42団体(89.4%)、「市町村職員のみを対象とする研修」を行っている団体は6団体(12.8%)、「都道府県と市町村の職員を対象に合同で実施する研修」を行っている団体は29団体(61.7%)となっている。

分野別にみると、「市町村職員のみを対象とする研修」を行っている団体では、「特定課題研修・専門研修」を行っている団体が6団体(100%)と最も多く、次いで「コミュニケーション能力向上研修」及び「その他」が5団体(83.3%)、「キャリア形成研修」が4団体(66.7%)となっている。また、「都道府県と市町村職員を対象に合同で実施する研修」を行っている団体については、「特定課題研修・専門研修」が27団体(93.1%)と最も多く、次いで「コミュニケーション能力向上研修」及び「その他」が11団体(37.9%)となっている。

表15-1 特別研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

内容	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
調査対象団体数	47	20	45	39	1	4	23	179
指導者養成研修								
実施団体	13 27.7%	6 30.0%	12 26.7%	5 12.8%	1 100.0%	2 50.0%	3 13.0%	42 23.5%
自団体	10 76.9%	6 100.0%	8 66.7%	4 80.0%	1 100.0%	2 100.0%	2 66.7%	33 78.6%
自団体以外	4 30.8%	1 16.7%	4 33.3%	1 20.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 33.3%	11 26.2%
特定課題研修・専門研修								
実施団体	43 91.5%	16 80.0%	43 95.6%	35 89.7%	1 100.0%	4 100.0%	19 82.6%	161 89.9%
自団体	28 65.1%	15 93.8%	40 93.0%	32 91.4%	1 100.0%	4 100.0%	16 84.2%	136 84.5%
自団体以外	24 55.8%	4 25.0%	13 30.2%	6 17.1%	0 0.0%	0 0.0%	7 36.8%	54 33.5%
コミュニケーション能力 向上研修								
実施団体	38 80.9%	16 80.0%	38 84.4%	27 69.2%	1 100.0%	4 100.0%	14 60.9%	138 77.1%
自団体	19 50.0%	13 81.3%	27 71.1%	24 88.9%	1 100.0%	4 100.0%	11 78.6%	99 71.7%
自団体以外	21 55.3%	3 18.8%	12 31.6%	7 25.9%	0 0.0%	0 0.0%	3 21.4%	46 33.3%
キャリア形成研修								
実施団体	30 63.8%	11 55.0%	15 33.3%	13 33.3%	0 0.0%	1 25.0%	5 21.7%	75 41.9%
自団体	19 63.3%	10 90.9%	11 73.3%	11 84.6%	0 0.0%	1 100.0%	3 60.0%	55 73.3%
自団体以外	14 46.7%	3 27.3%	6 40.0%	2 15.4%	0 0.0%	0 0.0%	2 40.0%	27 36.0%
語学・OA・統計研修								
実施団体	12 25.5%	7 35.0%	8 17.8%	7 17.9%	0 0.0%	1 25.0%	13 56.5%	48 26.8%
自団体	9 75.0%	6 85.7%	5 62.5%	5 71.4%	0 0.0%	1 100.0%	11 84.6%	37 77.1%
自団体以外	3 25.0%	2 28.6%	3 37.5%	2 28.6%	0 0.0%	0 0.0%	5 38.5%	15 31.3%
その他								
実施団体	28 59.6%	11 55.0%	17 37.8%	22 56.4%	1 100.0%	1 25.0%	11 47.8%	91 50.8%
自団体	20 71.4%	10 90.9%	17 100.0%	22 100.0%	1 100.0%	1 100.0%	8 72.7%	79 86.8%
自団体以外	13 46.4%	3 27.3%	6 35.3%	5 22.7%	0 0.0%	0 0.0%	5 45.5%	32 35.2%

注1 「自団体」及び「自団体以外」の欄の割合は、実施団体(当該研修を実施すると回答した団体)に占める割合である。

注2 同一自治体・階層内で異なる実施形式による複数の研修が実施される場合があったため、自団体・自団体以外の合計数と団体数は一致しない。

表15-2 特別研修の実施状況(都道府県における対象職員別実施状況)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	区 分		
	都道府県職員のみを対象とする研修	市町村職員のみを対象とする研修	都道府県と市町村の職員を対象に合同で実施する研修
調査対象団体数	47	47	47
実施団体	42	6	29
	89.4%	12.8%	61.7%
指導者養成研修	12	3	3
	28.6%	50.0%	10.3%
特定課題研修・専門研修	36	6	27
	85.7%	100.0%	93.1%
コミュニケーション能力向上研修	26	5	11
	61.9%	83.3%	37.9%
キャリア形成研修	24	4	9
	57.1%	66.7%	31.0%
語学・OA・統計研修	6	3	5
	14.3%	50.0%	17.2%
その他	20	5	11
	47.6%	83.3%	37.9%

注 同一自治体・階層内で異なる実施区分による複数の研修が実施される場合があるため、内容毎の各区分の合計数と団体数は一致しない。

③ 特定課題研修・専門研修の実施状況(表16)

「特定課題研修・専門研修」の実施状況をみると、「その他」が117団体(65.4%)、と最も多く、次いで「人事・労務」が115団体(64.2%)、「財務・財産管理・調達」が60団体(33.5%)となっている。「その他」が最も多いことから、多様な研修が実施されていると推察できる。

表16 特定課題研修・専門研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
調査対象団体数	47	20	45	39	1	4	23	179
人事・労務								
実施団体	30 63.8%	13 65.0%	33 73.3%	30 76.9%	0 0.0%	2 50.0%	7 30.4%	115 64.2%
自団体	21 70.0%	12 92.3%	27 81.8%	28 93.3%	0 0.0%	2 100.0%	6 85.7%	96 83.5%
自団体以外	12 40.0%	3 23.1%	9 27.3%	4 13.3%	0 0.0%	0 0.0%	2 28.6%	30 26.1%
財政・税務								
実施団体	15 31.9%	3 15.0%	8 17.8%	8 20.5%	0 0.0%	1 25.0%	10 43.5%	45 25.1%
自団体	7 46.7%	2 66.7%	7 87.5%	7 87.5%	0 0.0%	1 100.0%	10 100.0%	34 75.6%
自団体以外	8 53.3%	1 33.3%	1 12.5%	1 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	11 24.4%
財務・財産管理・調達								
実施団体	14 29.8%	6 30.0%	17 37.8%	8 20.5%	0 0.0%	1 25.0%	14 60.9%	60 33.5%
自団体	10 71.4%	5 83.3%	15 88.2%	8 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	13 92.9%	52 86.7%
自団体以外	7 50.0%	1 16.7%	2 11.8%	1 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 7.1%	12 20.0%
自治体経営								
実施団体	17 36.2%	6 30.0%	14 31.1%	4 10.3%	0 0.0%	1 25.0%	1 4.3%	43 24.0%
自団体	8 47.1%	5 83.3%	10 71.4%	4 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	1 100.0%	29 67.4%
自団体以外	9 52.9%	2 33.3%	4 28.6%	1 25.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	16 37.2%
広報・広聴・情報公開								
実施団体	10 21.3%	1 5.0%	2 4.4%	6 15.4%	0 0.0%	1 25.0%	9 39.1%	29 16.2%
自団体	8 80.0%	0 0.0%	2 100.0%	5 83.3%	0 0.0%	1 100.0%	8 88.9%	24 82.8%
自団体以外	2 20.0%	1 100.0%	0 0.0%	1 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	1 11.1%	5 17.2%
まちづくり・デザイン・建築								
実施団体	5 10.6%	1 5.0%	6 13.3%	5 12.8%	0 0.0%	1 25.0%	4 17.4%	22 12.3%
自団体	3 60.0%	1 100.0%	5 83.3%	5 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	2 50.0%	17 77.3%
自団体以外	2 40.0%	0 0.0%	2 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 50.0%	6 27.3%
保健・福祉・医療・生活・ 環境								
実施団体	6 12.8%	0 0.0%	8 17.8%	8 20.5%	0 0.0%	1 25.0%	6 26.1%	29 16.2%
自団体	5 83.3%	0 0.0%	7 87.5%	8 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	5 83.3%	26 89.7%
自団体以外	1 16.7%	0 0.0%	1 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 16.7%	3 10.3%

内 容	団 体							
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
教育・人権・国際交流								
実施団体	6 12.8%	4 20.0%	19 42.2%	11 28.2%	0 0.0%	2 50.0%	8 34.8%	50 27.9%
自団体	4 66.7%	3 75.0%	18 94.7%	11 100.0%	0 0.0%	2 100.0%	8 100.0%	46 92.0%
自団体以外	4 66.7%	1 25.0%	2 10.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	7 14.0%
情報政策								
実施団体	4 8.5%	0 0.0%	3 6.7%	5 12.8%	0 0.0%	0 0.0%	2 8.7%	14 7.8%
自団体	1 25.0%	0 0.0%	3 100.0%	5 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 100.0%	11 78.6%
自団体以外	3 75.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 21.4%
地域安全								
実施団体	0 0.0%	0 0.0%	7 15.6%	8 20.5%	0 0.0%	2 50.0%	1 4.3%	18 10.1%
自団体	0 0.0%	0 0.0%	6 85.7%	8 100.0%	0 0.0%	2 100.0%	1 100.0%	17 94.4%
自団体以外	0 0.0%	0 0.0%	1 14.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 5.6%
産業・労働・農林水産・ 観光								
実施団体	8 17.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 5.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	10 5.6%
自団体	4 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	4 40.0%
自団体以外	4 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 60.0%
危機管理								
実施団体	19 40.4%	5 25.0%	13 28.9%	11 28.2%	0 0.0%	3 75.0%	4 17.4%	55 30.7%
自団体	13 68.4%	4 80.0%	12 92.3%	10 90.9%	0 0.0%	3 100.0%	3 75.0%	45 81.8%
自団体以外	7 36.8%	1 20.0%	1 7.7%	1 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	1 25.0%	11 20.0%
その他								
実施団体	47 100.0%	9 45.0%	26 57.8%	21 53.8%	0 0.0%	3 75.0%	11 47.8%	117 65.4%
自団体	15 31.9%	8 88.9%	25 96.2%	20 95.2%	0 0.0%	3 100.0%	11 100.0%	82 70.1%
自団体以外	15 31.9%	2 22.2%	3 11.5%	2 9.5%	0 0.0%	0 0.0%	2 18.2%	24 20.5%

注 同一自治体・階層内で異なる実施形式による複数の研修が実施される場合があったため、自団体・自団体以外の合計数と団体数は一致しない。

注 「実施団体」欄の割合は「実施団体数÷調査対象団体数」を計算している。

注 「自団体」欄および「自団体以外」欄の割合は、各数値を各分野の実施団体数で除して計算している。

(2)特別研修の課程数の状況(自団体実施分)(表17～表22)

① 特別研修の課程数の状況(自団体実施分)(表17)

自団体で実施する特別研修の課程数は、全体で2,589課程である。

分野別にみると、都道府県から特別区までのすべての団体区分において、「特定課題研修・専門研修」が最も多く、全体で1,312課程(50.7%)であり、次いで「コミュニケーション能力向上研修」が509課程(19.7%)、「その他」が387課程(14.9%)、「キャリア形成研修」が176課程(6.8%)となっている。

② 平成25年度以降に新設した特別研修の課程数の状況(自団体実施分)(表18)

平成25年度以降に新設した自団体で実施する特別研修の課程数の状況を見ると、その総数は449課程となっており、全体の総課程数(2,589課程)のうち、17.3%を占めている。

団体区分別に新設した課程数の割合をみると、都道府県で17.0%、指定都市で19.0%、中核市で15.1%、施行時特例市で14.9%、県庁所在市で32.8%、特別区で20.9%となっている。

分野別にみると、割合が最も高いのは「キャリア形成研修」の27.3%であり、次いで「その他」の19.6%、「特定課題研修・専門研修」の16.9%となっている。

③ 特別研修における年間平均実施日数及び年間平均受講者数(表19)

特別研修における年間平均実施日数については、内容区分について見ると、東北自治研修所を除く全ての団体区分において、「語学・OA・統計研修」の実施日数が多くなっている。団体区分について見ると、「指導者養成研修」、「特定課題研修・専門研修」、「コミュニケーション能力向上研修」及び「その他」において、東北自治研修所の実施日数が最も多くなっている。

年間平均受講者数については、特定課題研修・専門研修を除く全ての内容区分において指定都市の受講者数が最も高くなっている。

表17 特別研修の実施状況(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

内 容	団 体							合 計
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	
課程数計	886	311	604	442	14	64	268	2,589
指導者養成研修	39 4.4%	12 3.9%	20 3.3%	12 2.7%	6 42.9%	3 4.7%	3 1.1%	95 3.7%
特定課題研修・専門 研修	396 44.7%	138 44.4%	350 57.9%	248 56.1%	6 42.9%	46 71.9%	128 47.8%	1,312 50.7%
コミュニケーション能力 向上研修	179 20.2%	88 28.3%	102 16.9%	86 19.5%	1 7.1%	12 18.8%	41 15.3%	509 19.7%
キャリア形成研修	84 9.5%	27 8.7%	36 6.0%	18 4.1%	0 0.0%	1 1.6%	10 3.7%	176 6.8%
語学・OA・統計研修	27 3.0%	12 3.9%	11 1.8%	13 2.9%	0 0.0%	1 1.6%	46 17.2%	110 4.2%
その他	161 18.2%	34 10.9%	85 14.1%	65 14.7%	1 7.1%	1 1.6%	40 14.9%	387 14.9%

表18 平成25年度以降に新設した特別研修の実施状況(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

内容	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
課程数計	151	59	91	66	5	21	56	449
	17.0%	19.0%	15.1%	14.9%	35.7%	32.8%	20.9%	17.3%
指導者養成研修	2	1	1	1	2	1	0	8
	5.1%	8.3%	5.0%	8.3%	33.3%	33.3%	0.0%	8.4%
特定課題研修・専門研修	74	23	48	36	3	16	22	222
	18.7%	16.7%	13.7%	14.5%	50.0%	34.8%	17.2%	16.9%
コミュニケーション能力 向上研修	18	16	19	14	0	3	12	82
	10.1%	18.2%	18.6%	16.3%	0.0%	25.0%	29.3%	16.1%
キャリア形成研修	27	11	5	4	0	0	1	48
	32.1%	40.7%	13.9%	22.2%	0.0%	0.0%	10.0%	27.3%
語学・OA・統計研修	1	4	1	0	0	1	6	13
	3.7%	33.3%	9.1%	0.0%	0.0%	100.0%	13.0%	11.8%
その他	29	4	17	11	0	0	15	76
	18.0%	11.8%	20.0%	16.9%	0.0%	0.0%	37.5%	19.6%

注 「割合」欄は、課程数を団体・内容区分毎に対応する表17の分野別の課程数で除した数値である。

表19 特別研修の実施状況(年間平均実施日数および年間平均受講者数)

(上段:年間平均実施日数 下段:年間平均受講者数)

内容	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	全体平均
調査団体数	47	20	45	39	1	4	23	179
内容区分								
指導者養成研修	1.79	1.42	1.80	2.67	3.00	1.00	1.67	1.91
	81.23	99.75	52.5	33.25	16.00	59.00	63.33	57.87
特定課題研修・専門研修	1.39	1.36	1.49	1.67	2.83	1.83	1.30	1.70
	54.77	131.28	99.81	119.19	22.83	141.93	65.06	90.70
コミュニケーション 能力向上研修	1.47	1.26	1.25	1.65	2.00	1.75	1.05	1.49
	54.83	60.10	41.23	38.62	21.00	46.42	36.73	42.70
キャリア形成研修	1.50	1.07	1.36	4.39	0	1.00	1.00	1.47
	57.94	117.11	52.56	42.72	0	25.00	41.7	48.15
語学・OA・統計研修	4.11	5.00	3.45	5.46	0	4.00	2.07	3.44
	62.67	83.42	74.36	30.69	0	10.00	23.26	40.63
その他	1.94	1.59	1.67	1.68	61.00	1.00	1.85	10.10
	93.98	133.26	113.69	100.58	53.00	30.00	83.15	86.81

注 「年間平均実施日数」欄は各団体区分・各分野毎に「実施日数×実施回数」の合計を団体数で除したものである。

注 「年間平均受講者数」欄は各団体区分・各分野毎に「受講者数×実施回数」の合計を団体数で除したものである。

④ 特定課題研修・専門研修の課程数の状況(自団体実施分)(表20)

自団体で実施する「特定課題研修・専門研修」の課程数の状況をみると、課程数が最も多い分野は「人事・労務」で301課程(30.4%)、次いで「その他」の241課程(24.4%)、「財務・財産管理・調達」の82課程(8.3%)の順となっている。

⑤ 平成25年度以降に新設した特定課題研修・専門研修の課程数の状況(自団体実施分)(表21)

平成25年度以降に新設した「特定課題研修・専門研修」の課程数の状況をみると、その総数は232課程であり、全体の総課程数(989課程)のうち、23.5%を占めている。

団体区分別に新設した課程数の割合をみると、都道府県で37.8%、指定都市で21.5%、中核市で17.7%、特例市で16.0%、県庁所在市で34.8%、特別区で19.6%となっている。

分野別にみると、割合が最も高いのは「産業・労働・農林水産・観光」の100.0%であり、次いで「その他」の30.7%、「自治体経営」の30.2%となっている。

⑥ 特定課題研修・専門研修における年間平均実施日数と年間平均受講者数(表22)

特定課題研修・専門研修における年間平均実施日数については、都道府県では「教育・人権・国際交流」、指定都市では「人事・労務」、中核市では「保健・福祉・医療・生活・環境」、施行時特例市では「情報施策」、県庁所在市では「まちづくり・デザイン・建築」、特別区では「危機管理」の実施日数が多くなっている。

年間平均受講者数については、「人事・労務」及び「教育・人権・国際交流」で受講者数が多い。また、「地域安全」で中核市及び施行時特例市の受講者数が特徴的に多くなっている。

表20 特定課題研修・専門研修の実施状況(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

内容	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁所在市	特別区	合計
課程数計	222 100.0%	107 100.0%	271 100.0%	225 100.0%	6 100.0%	46 100.0%	112 100.0%	989 100.0%
人事・労務	70 31.5%	42 39.3%	79 29.2%	82 36.4%	0 0.0%	13 28.3%	15 13.4%	301 30.4%
財政・税務	8 3.6%	3 2.8%	12 4.4%	10 4.4%	0 0.0%	2 4.3%	13 11.6%	48 4.9%
財務・財産管理・調達	17 7.7%	6 5.6%	21 7.7%	15 6.7%	0 0.0%	1 2.2%	22 19.6%	82 8.3%
自治体経営	12 5.4%	8 7.5%	11 4.1%	4 1.8%	3 50.0%	4 8.7%	1 0.9%	43 4.3%
広報・広聴・情報公開	13 5.9%	0 0.0%	2 0.7%	5 2.2%	1 16.7%	1 2.2%	9 8.0%	31 3.1%
まちづくり・デザイン・建築	3 1.4%	1 0.9%	12 4.4%	5 2.2%	0 0.0%	2 4.3%	2 1.8%	25 2.5%
保健・福祉・医療・生活・ 環境	6 2.7%	0 0.0%	10 3.7%	11 4.9%	0 0.0%	3 6.5%	8 7.1%	38 3.8%
教育・人権・国際交流	4 1.8%	4 3.7%	30 11.1%	14 6.2%	0 0.0%	3 6.5%	10 8.9%	65 6.6%
情報政策	1 0.5%	0 0.0%	3 1.1%	6 2.7%	0 0.0%	0 0.0%	2 1.8%	12 1.2%
地域安全	0 0.0%	0 0.0%	10 3.7%	10 4.4%	0 0.0%	3 6.5%	1 0.9%	24 2.4%
産業・労働・農林水産・観 光	8 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	10 1.0%
危機管理	23 10.4%	6 5.6%	15 5.5%	13 5.8%	0 0.0%	5 10.9%	7 6.3%	69 7.0%
その他	57 25.7%	37 34.6%	66 24.4%	50 22.2%	0 0.0%	9 19.6%	22 19.6%	241 24.4%

表21 平成25年度以降に新設した特定課題研修・専門研修の実施状況
(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

内容	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
課程数計	84 37.8%	23 21.5%	48 17.7%	36 16.0%	3 50.0%	16 34.8%	22 19.6%	232 23.5%
人事・労務	18 25.7%	5 11.9%	12 15.2%	17 20.7%	0 0.0%	7 53.8%	3 20.0%	62 20.6%
財政・税務	1 12.5%	2 66.7%	3 25.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 23.1%	9 18.8%
財務・財産管理・調達	5 29.4%	0 0.0%	4 19.0%	1 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	3 13.6%	13 15.9%
自治体経営	7 58.3%	3 37.5%	1 9.1%	1 25.0%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	13 30.2%
広報・広聴・情報公開	5 38.5%	0 0.0%	0 0.0%	2 40.0%	0 0.0%	1 100.0%	1 11.1%	9 29.0%
まちづくり・デザイン・建築	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	2 40.0%	0 0.0%	1 50.0%	2 100.0%	6 24.0%
福祉・医療・生活・環境	3 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 9.1%	0 0.0%	1 33.3%	1 12.5%	6 15.8%
教育・人権・国際交流	0 0.0%	0 0.0%	5 16.7%	1 7.1%	0 0.0%	0 0.0%	2 20.0%	8 12.3%
情報政策	0 0.0%	0 0.0%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	2 16.7%
地域安全	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 33.3%	0 0.0%	1 4.2%
産業・労働・農林水産・観光	8 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	10 100.0%
危機管理	6 26.1%	2 33.3%	4 26.7%	2 15.4%	0 0.0%	3 60.0%	2 28.6%	19 27.5%
その他	30 52.6%	11 29.7%	18 27.3%	9 18.0%	0 0.0%	2 22.2%	4 18.2%	74 30.7%

注 「割合」欄は、課程数を団体・内容区分毎に対応する表20の分野別の課程数で除した数値である。

表22 特定課題研修・専門研修の実施状況(年間平均実施日数と年間平均受講者数)

(上段:年間平均実施日数 下段:年間平均受講者数)

内 容	団 体							
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	全体平均
調査団体数	47	20	45	39	1	4	23	179
内容区分								
人事・労務	2.96	3.53	1.92	1.89	0	2.00	2.30	2.09
	101.97	110.73	132.58	112.50	0	132.38	69.67	94.26
財政・税務	2.55	1.00	1.28	1.57	0	1.00	2.02	1.35
	72.63	69.25	71.23	45.50	0	32.50	60.00	50.16
財務・財産管理・調達	2.66	3.45	2.29	1.91	0	1.00	1.33	1.81
	51.07	112.29	110.7	62.41	0	35.00	39.87	58.76
自治体経営	2.93	3.24	2.02	1.44	3.00	1.88	2.00	2.36
	36.29	125.50	66.95	49.80	3.00	57.25	68.00	58.11
広報・広聴・情報公開	1.52	1.00	1.00	1.00	2.00	9.00	1.49	2.43
	43.40	31.00	90.00	35.17	2.00	73.00	49.36	46.28
まちづくり・デザイン・ 建築	1.40	2.00	3.29	8.84	0	25.00	2.34	6.12
	51.20	80.00	70.29	18.40	0	90.00	8.63	45.50
保健・福祉・医療・生 活・環境	2.20	0	3.51	4.34	0	3.89	2.31	2.32
	136.86	0	86.50	48.18	0	103.00	46.00	60.08
教育・人権・国際交流	3.67	3.20	2.22	7.29	0	8.00	1.80	3.74
	217.17	620.00	113.21	266.93	0	725.67	143.60	298.08
情報政策	1.60	0	1.33	14.17	0	0	1.50	2.66
	24.20	0	24.67	358.17	0	0	81.00	69.72
地域安全	0	0	4.60	8.91	0	1.67	2.00	2.45
	0	0	386.67	446.50	0	78.33	67.00	139.79
産業・労働・農林水 産・環境	1.69	0	0	1.50	3.00	0	0	0.88
	43.94	0	0	10.00	3.00	0	0	8.13
危機管理	1.52	2.29	1.11	3.31	0	1.96	2.63	1.83
	46.72	113.14	80.00	86.71	0	67.20	85.75	68.50
その他	2.22	2.96	2.66	3.05	0	5.25	2.44	2.65
	63.58	121.90	46.51	92.15	0	129.89	80.50	76.36

注 「年間平均実施日数」欄は各団体区分・各分野毎に「実施日数×実施回数」の合計を団体数で除したものである。

注 「年間平均受講者数」欄は各団体区分・各分野毎に「受講者数×実施回数」の合計を団体数で除したものである。

(3)特別研修のうち特色のある研修の実施状況(表23～表26)

「特色のある研修」とは、実践的な内容の研修や地域の実情に応じた個性的な内容の研修等をいうものとし、該当するかどうかの判断は各団体によるものとした。

「研修種別」の区分は、研修種別一覧表（4頁掲載）により区分している。

① 特別研修のうち特色のある研修の実施状況(表23)

特別研修のうち特色のある研修を実施していると回答した団体は65団体（36.3%）である。

団体区別にみると、都道府県で23団体（48.9%）、指定都市で6団体（30.0%）、中核市で11団体（24.4%）、施行時特例市で16団体（41.0%）、県庁所在市で1団体（25.0%）、特別区で8団体（34.8%）となっている。

分野別にみると、最も回答が多かったのは、「特定課題研修・専門研修」（39団体、60.0%）で、次いで「その他」（25団体、38.5%）、「コミュニケーション能力向上研修」（16団体、24.6%）となっている。「その他」としては、「タイムリー研修」として、時代の変化や組織のニーズを踏まえ、職員の視野の拡大と意識付けを図る研修や、「点字研修」などがある。

実施形式についてみると、「自団体」による実施が52団体（80.0%）、「自団体以外」による実施が16団体（24.6%）であり、すべての団体区分で「自団体」が「自団体以外」を上回っている。

② 特定課題研修・専門研修のうち特色のある研修の実施状況(表24)

「特定課題研修・専門研修」のうち特色のある研修の実施状況をみると、実施割合が最も高い分野は「人事・労務」と「その他」（17団体、9.5%）であり、次いで「保健・福祉・医療・生活・環境」、「教育・人権・国際交流」（5団体、2.8%）となっている。

表23 特別研修のうち特色のある研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

内容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)				
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149
特色のある研修を実施している団体	23 48.9%	6 30.0%	11 24.4%	16 41.0%	0 0.0%	56 36.8%	1 25.0%	8 34.8%	65 36.3%	56 37.6%
分野別	指導者養成研修	2 8.7%	0 0.0%	1 9.1%	0 0.0%	3 5.4%	0 0.0%	1 12.5%	4 6.2%	2 3.6%
	特定課題研修・専門研修	15 65.2%	2 33.3%	7 63.6%	9 56.3%	0 0.0%	33 58.9%	0 0.0%	6 60.0%	39 46.4%
	コミュニケーション能力向上研修	2 8.7%	2 33.3%	3 27.3%	4 25.0%	0 0.0%	11 19.6%	1 100.0%	4 50.0%	16 24.6%
	キャリア形成研修	5 21.7%	3 50.0%	1 9.1%	1 6.3%	0 0.0%	10 17.9%	0 0.0%	1 12.5%	11 16.9%
	語学・OA・統計研修	0 0.0%	1 16.7%	1 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	2 3.6%	0 0.0%	3 37.5%	5 7.7%
	その他	11 47.8%	1 16.7%	4 36.4%	5 31.3%	0 0.0%	21 37.5%	0 0.0%	4 50.0%	25 38.5%
	21 37.5%									
実施形式	自団体	15 65.2%	5 83.3%	11 100.0%	14 87.5%	0 0.0%	45 80.4%	1 100.0%	6 75.0%	52 80.0%
	自団体以外	9 39.1%	2 33.3%	0 0.0%	3 18.8%	0 0.0%	14 25.0%	0 0.0%	2 25.0%	16 24.6%

注 同一自治体・階層内で異なる実施形式による複数の研修が実施される場合があったため、自団体・自団体以外の合計数と団体数は一致しない。

表24 特定課題研修・専門研修のうち特色のある研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

内容	平成24年度調査における調査対象範囲						小計 (a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所						
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149	
人事・労務	6 12.8%	2 10.0%	3 6.7%	3 7.7%	0 0.0%	14 9.2%	0 0.0%	3 13.0%	17 9.5%	8 5.4%	
財政・税務	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.3%	1 0.6%	0 0.0%	
財務・財産管理 ・調達	1 2.1%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	2 1.3%	0 0.0%	2 8.7%	4 2.2%	0 0.0%	
自治体経営	4 8.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	4 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	4 2.2%	4 2.7%	
広報・広聴 ・情報公開	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.3%	1 0.6%	2 1.3%	
まちづくり・デザイン ・建築	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.6%	0 0.0%	1 0.7%	0 0.0%	0 0.0%	1 0.6%	2 1.3%	
保健・福祉・医療・生 活・環境	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	3 7.7%	0 0.0%	4 2.6%	0 0.0%	1 4.3%	5 2.8%	0 0.0%	
教育・人権 ・国際交流	1 2.1%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	2 1.3%	0 0.0%	3 13.0%	5 2.8%	1 0.7%	
情報政策	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	
地域安全	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 2.0%	
産業・労働 ・農林水産・観光	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 0.7%	
危機管理	2 4.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 1.3%	0 0.0%	0 0.0%	2 1.1%	5 3.4%	
その他	7 14.9%	1 5.0%	4 8.9%	4 10.3%	0 0.0%	16 10.5%	0 0.0%	1 4.3%	17 9.5%	9 6.0%	

注 割合欄は、各分野の実施団体数を各区分の調査団体数で除した数値である。

③ 特別研修のうち特色のある研修の課程数の状況(自団体実施分)(表25)

自団体で実施する特色のある研修の課程数は、全体で140課程である。

分野別にみると、課程数が最も多いのは「その他」(50課程、35.7%)であり、次いで「特定課題研修・専門研修」(48課程、34.3%)、「コミュニケーション能力向上研修」(16課程11.4%)の順となっている。

表25 特別研修のうち特色のある研修の状況(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

内容	平成24年度調査における調査対象範囲						小計 (a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所						
課程数計	33	10	24	27	0	94	1	45	140	87	
分野別	指導者養成研修	1 3.0%	0 0.0%	2 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	3 3.2%	0 0.0%	1 2.2%	4 2.9%	0 0.0%
	特定課題研修・専門研修	10 30.3%	3 30.0%	9 37.5%	13 48.1%	0 0.0%	35 37.2%	0 0.0%	13 28.9%	48 34.3%	34 39.1%
	コミュニケーション能力 向上研修	0 0.0%	3 30.0%	3 12.5%	4 14.8%	0 0.0%	10 10.6%	1 100.0%	5 11.1%	16 11.4%	6 6.9%
	キャリア形成研修	7 21.2%	3 30.0%	1 4.2%	2 7.4%	0 0.0%	13 13.8%	0 0.0%	1 2.2%	14 10.0%	4 4.6%
	語学・OA・統計研修	0 0.0%	1 10.0%	2 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	3 3.2%	0 0.0%	5 11.1%	8 5.7%	0 0.0%
	その他	15 45.5%	0 0.0%	7 29.2%	8 29.6%	0 0.0%	30 31.9%	0 0.0%	20 44.4%	50 35.7%	27 31.0%

④ 特定課題研修・専門研修のうち特色のある研修の課程数の状況(自団体実施分)(表26)

自団体で実施する「特定課題研修・専門研修」のうち特色のある研修の課程数の状況を見ると、最も課程数が多い分野は「人事・労務」(17課程、35.4%)であり、次いで「その他」(13課程、27.1%)、「財務・財産管理・調達」及び「保健・福祉・医療・生活・環境」(5課程、10.4%)となっている。

表26 特定課題研修・専門研修のうち特色のある研修の実施状況
(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						小計 (a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所						
課程数計	10	3	9	13	0	35	0	13	48	34	
人事・労務	4 40.0%	1 33.3%	3 33.3%	5 38.5%	0 0.0%	13 37.1%	0 0.0%	4 30.8%	17 35.4%	13 38.2%	
財政・税務	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 7.7%	1 2.1%	0 0.0%	
財務・財産管理・ 調達	1 10.0%	0 0.0%	1 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	2 5.7%	0 0.0%	3 23.1%	5 10.4%	0 0.0%	
自治体経営	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.9%	
広報・広聴・情報 公開	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 7.7%	1 2.1%	2 5.9%	
まちづくり・デザイ ン・建築	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 7.7%	0 0.0%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.1%	1 2.9%	
保健・福祉・医療・ 生活・環境	1 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 23.1%	0 0.0%	4 11.4%	0 0.0%	1 7.7%	5 10.4%	0 0.0%	
教育・人権・国際 交流	0 0.0%	0 0.0%	1 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.9%	0 0.0%	3 23.1%	4 8.3%	1 2.9%	
情報政策	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	
地域安全	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 8.8%	
産業・労働・農林 水産・観光	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.9%	
危機管理	1 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.1%	4 11.8%	
その他	3 30.0%	2 66.7%	4 44.4%	4 30.8%	0 0.0%	13 37.1%	0 0.0%	0 0.0%	13 27.1%	8 23.5%	

表27 特色ある研修の実施状況(団体別一覧)

<p>【表の見方】</p> <p>実施形式 1:当該団体単独で実施 2:他の自治体と共同で実施 3:他の自治体が行う研修に職員を派遣して実施 4:民間企業以外の団体に外部委託して実施 5:民間企業に外部委託して実施 6:その他</p> <p>対象区分(都道府県及び東北自治研修所のみ該当する) 1:都道府県職員のみを対象とするもの 2:市町村職員のみを対象とするもの 3:都道府県職員と市町村職員を対象に合同で実施するもの</p> <p>新設 平成25年度以降の新設課程は「○」印がある。</p>
--

1 指導者養成研修

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
東京都	人権・同和問題科(基礎)	都政に携わる全ての職員の人権意識の高揚を図り、同和問題をはじめ女性、子どもなどのさまざまな人権問題に対する正しい理解と認識を深めるため、局研修及び職場研修の講師層の拡充と実施体制の強化を図る。	2	2	140	4	1	
東京都	人権・同和問題科(本科)	都政に携わる全ての職員の人権意識の高揚を図り、同和問題をはじめ女性、子どもなどのさまざまな人権問題に対する正しい理解と認識を深めるため、局研修及び職場研修の講師層の拡充と実施体制の強化を図る。	5	1	45	4	1	
東京都	人権・同和問題科(フォロー)	都政に携わる全ての職員の人権意識の高揚を図り、同和問題をはじめ女性、子どもなどのさまざまな人権問題に対する正しい理解と認識を深めるため、局研修及び職場研修の講師層の拡充と実施体制の強化を図る。	3	2	40	4	1	
東京都	汚職等非行防止科	全ての職員が公務の理念と公務員の基本姿勢を認識し、汚職等非行が根絶されることを目指して、局研修の講師を育成する。	3	2	120	4	1	
東京都	人事考課制度科	業績評価制度を中心に、人事考課制度を正しく理解し、業績評価の客観性と公平性の確保とともに適切な運用を図るため、局研修の講師を養成する。	2	1	30	4	1	
東京都	OJT推進科	全ての職員がOJTの重要性を認識し、これを各局職場で推進していくために、局の中核となる講師を育成する。	1	1	30	4	1	
愛知県	講師養成研修	研修講師に必要な企画立案力や講義の手法の修得	1	1	40	1	1	
岐阜市	職場先輩研修	新規採用職員を育成する上での心構えや日頃のOJTの大切さ及びその手法を学ぶ。	1	1	36	1	-	
岐阜市	管理職研修(ハラスメント)	職場の管理や人材育成など、管理監督者としての専門知識や心構えを学ぶ。	1	1	257	1	-	
品川区	新規採用職員受け入れ研修	新規採用職員を育成するにあたっての立場や役割を学ぶことでOJTの本質を理解し、育成担当者へ求める姿勢や役割を学習する。さらに、事例を参考にOJTの効果的な進め方や、ポイントを学習する。	3	3	150	1	-	

2 特定課題研修・専門研修

(1) 人事・労務

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
埼玉県	リーダーシップ・トレーニング	県庁職員としてのマインドを高め、リーダーシップ等を実践を通じて習得する	3	1	15	6	1	○
東京都	面接指導研修	面接技法や選抜すべき人材の評価方法等に関する能力等の向上を図る。	1	2	70	4	1	
東京都	カウンセリング	職場リーダー・管理職として必要なメンタルヘルスの正しい知識と基礎的な対処法、人との関わり方を学ぶ。	1	2	150	4	1	
東京都	監督職のマネジメント	自らの組織・職場・仕事の現実から学ぶことにより、現実に関与する知識を形成し、一人ひとりの力を組織の力として、自ら成長する組織をつくる力の向上につなげる。	1	1	36	4	1	○
新潟県	専門研修（経営管理コース）	大学教官を指導担当者としたゼミナール形式の講義及び演習を定期的・継続的に実施	1	11	12	1	3	
静岡県	生き生きとした職場づくり講座	体験型ラーニング「ジバング」を通して、組織が陥りやすい現象を体感する。	1	2	70	1	3	
香川県	異業種交流研修	異業種の参加者とグループディスカッション等を行い、多様な価値観に接して意識改革を図る。	3	2	2	6	1	
香川県	四国自治体・中堅職員交流研修	四国の自治体の中堅職員が集まり、異なる組織文化や価値観に触れながらリーダーシップ力や後輩の指導育成力の向上を図る。	2	1	36	1	3	○
熊本県	チャレンジ塾	中堅職員を対象として、今後組織をリードする立場になっていくことに備え、能力強化を図り、組織の中核を担う人材を育成する研修	6.5	9	283	1	1	
札幌市	出前研修 人を育てる職場づくり 向上編	各職場へ講師を派遣して研修を実施	0.5	7	170	1	-	
新潟市	新潟県専門研修（経営管理コース）	新潟県と合同	10	1	2	3	-	
西宮市	新入職員受入研修	メンター制度の実施にあたり、OJTの進め方の基本的な知識や理論を再確認し、新入職員が仕事に取り組む中で、自ら気づき、自ら学ぶことを促す。	1	2	100	1	-	
高松市	新しい組織文化創造研修	管理職とその部下がペアとなり、受講	1	1	30	1	-	
松山市	インストラクター研修	2回目の研修は、インストラクターと新規採用職員が同席し受講する。	1	2	177	1	-	
松本市	人事評価研修	対象者：主任、主事、技師、事務員、技術員	2	1	498	1	-	
松本市	人事評価研修	対象者：主査（保育士、現業職除く）	2	1	261	1	-	
松本市	人事評価者研修	対象者：係長・課長補佐	3	1	343	1	-	
寝屋川市	女性活躍推進研修	ワーク・ライフ・バランスの実現のためには、仕事と育児の両立を積極的に支援する上司（＝イクボス）の役割が重要であることから、部下に対する傾聴の仕方や実践的な対応手法を学ぶ。	1	1	62	1	-	○
呉市	OJTリーダー研修	OJTリーダーが「呉市版OJTマニュアル」を活用して各職場の中心となり、積極的にOJTを推進して呉市役所全体が「成長し続ける」組織へと変わることを目標とする。	2	2	89	1	-	
千代田区	OJT（チューター向け）	新規採用職員一人ずつに配置する先輩指導職員（チューター）向け研修	5	3	50	1	-	
千代田区	OJT（新人向け）	新規採用職員に対するフォロー研修	2	3	50	1	-	
墨田区	勤務評定者	適切な勤務評定方法の習得	0.5	1	33	1	-	○

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
板橋区	係長職サポート研修	係長職に昇任した職員が事務処理を適切に行えるよう支援をする。(人事関係)	1	1	49	1	-	

(2) 財政・税務

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
品川区	経営分析	区が債権を保有する法人等の経営状況を把握するにあたって、経営分析に必要な基礎知識の習得を図る。	1	1	30	1	-	

(3) 財務・財産管理・調達

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
新潟県	専門研修(経営分析コース)	大学教官を指導担当者としたゼミナール形式の講義及び演習を定期的・継続的に実施	1	9	12	1	1	
岐阜市	会計・契約事務研修	会計・契約事務担当者の基礎的知識と能力向上を図る。	2	1	110	1	-	
品川区	債権管理Ⅰ	品川区債権管理審議会の委員であり債権管理の専門家である弁護士を講師として、品川区の債権管理の状況や自治体の債権管理の実務の基礎を中心に学習し、事務の円滑な執行を図る。	1	1	30	1	-	
品川区	債権管理Ⅱ	債権管理について積極的に取り組んでいる所管課の実例(回収実績)を学び、今後の債権管理事務の円滑・適正な執行を図る。	1	1	30	1	-	
板橋区	係長職サポート研修	係長職に昇任した職員が事務処理を適切に行えるよう支援をする。(文書・法務・財務)	1	1	43	1	-	

(4) 自治体経営

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
北海道	北海道セールス	自治体セールスの目的とその必要性を理解し、北海道の魅力を伝えるための「営業力」の向上を図る。	6	1	10	5	1	○
青森県	長期ビジョンの策定と実践研修(市町村アカデミーと共催)	人口減少下における20年30年先を見据えた長期ビジョン策定の必要性やその手法を学びます。主要分野の講義を聴いて知見を深め、そのうえで地域のコミュニティづくり、コンセンサスのつくり方、地域活性化、まちづくりを実践する能力、総合的な政策形成能力の向上を図る。	2	1	40	6	3	○
埼玉県	先進企業の経営手法から学ぶ	先進企業の組織改革や業務改善などの手法を学ぶ	3	1	15	6	3	
埼玉県	職場に応じた業務効率向上研修	働き方を見直し、仕事の質を高めるための手法を学ぶ	3	1	20	6	1	○
東京都	経営戦略研修	民間企業における経営手法を習得することにより、管理職の実践的経営管理能力の向上に資する。	2	1	30	4	1	
東京都	行政経営研修	外部有識者や都庁トップ層との意見交換、研修生間のグループ討議を通じて、自分を再認識し、経営センスを磨き、相互に受容・感化しあう人間関係を構築する。	6	1	20	4	1	

(5) 広報・広聴・情報公開

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
板橋区	係長職サポート研修	係長職に昇任した職員が事務処理を適切に行えるよう支援をする。(情報セキュリティ)	1	1	48	1	-	

(6)まちづくり・デザイン・建築

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
呉市	くれ・ガバナンス・カレッジ	行政サービスのあり方や日々の業務に必要な知識、事務改善の方法、組織におけるマネジメントなど、各分野におけるスペシャリストの育成。毎年テーマを設定。	9	9	16	1	-	○

(7)保健・福祉・医療・生活・環境

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
山形県	地域との連携・協働講座	協働実践者との意見交換を実施。	2	2	37	1	3	
茨城県つくば市	ユニバーサルデザイン研修	国立大学法人筑波技術大学の教員及び学生の指導及び協力を得て、視覚・聴覚障害者とのコミュニケーション体験、各種障害（視覚・聴覚・肢体不自由）の疑似体験等を行い体験終了後は、バズセッションを行う。	1	1	66	1	-	
一宮市	第5部ボランティア研修	導入講義の後、各種福祉施設で現場実習を行う	3	1	52	1	-	
明石市	社会福祉施設体験研修	事前学習、2日間の施設実習、事後報告会の3部構成	4	1	32	1	-	
品川区	ゲートキーパー基礎	自殺予防の基礎知識を理解し、窓口対応や電話相談の際に自殺のサインに気づき、自殺を未然に防ぐことにつなげる。	1	3	140	1	-	

(8)教育・人権・国際交流

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
千葉県	国際化セミナー（1回目）	やさしく学ぶ国際化セミナー～タイの対外政策の視点から見る東南アジア～	1	1	27	5	1	
高松市	女性エンパワー研修	女性管理職員だけでなく、市長とも意見交換	2	1	40	1	-	
千代田区	人権・同和問題	清掃事務所の職員対象に3年に1度の実施が義務付けられている研修（清掃事務移管時の協定に基づく）	1	3	90	1	-	
品川区	人権問題	人権に対する理解を深め、人権感覚の育成を図る。	1	1	120	1	-	
大田区	国際都市推進研修	国際都市おおた大使による講話、航空会社客室乗務員を指導している専門講師による講義	0.5	2	100	1	1	○

(9)危機管理

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
東京都	危機管理研修	さまざまな事例を通じて、管理職としての危機管理能力の向上を図る。	1	2	60	4	1	
東京都	危機管理	コンプライアンス、リスクマネジメントのポイントを学び、演習を通して職場における監督者としての危機管理能力の向上を図る。	1	3	90	4	1	
愛媛県	危機管理講座	図上演習等	2	1	30	1	2	

(10)その他

団体名	研修課程名	特色	日数	年間 実施 回数	年間 受講 者数	実施 形式	対象 区分	新設
青森県	管理者セミナー	地方行財政全般にわたる最新の情報や、幹部職員として認識しておく必要があると考えられるタイムリーなテーマを取り上げて、政策決定等に必要な視野の拡大、時代に即応できる行政感覚の向上を図る。	1	1	300	5	3	
宮城県	クレーム対応力講座	講師を2名とし、1名はクレーマー役として実践的な研修としている。	2	1	26	5	1	
埼玉県	育児休業復帰支援研修	育児休業者の円滑な職場復帰を目指す	2	2	60	6	1	
東京都	組織運営力向上研修	自分の持ち味を理解し、活用方法を学ぶことにより、行動力・説得力・共感力を高め、管理職としての組織運営力の向上を図る。	2	1	30	4	1	
東京都	都市政策研修	都市の課題や政策形成の基本的視点・方法に関する講義を通し、政策形成に必要な基本的知識を習得する。設定されたテーマをもとに、討議、自主研究、成果発表などの継続的な活動を通じて、問題意識を喚起するとともに、思考力、表現力等の能力向上を図る。	-	1	30	4	1	
東京都	研修担当者企画運営実務研修	効果的な研修を企画・運営するために、各局の研修担当者として必要な知識・考え方を学ぶ。	1	1	30	4	1	
東京都	タイムリー研修	時代の変化や組織のニーズを踏まえ、東京都の抱える新たな課題に対応するテーマとして実施し、職員の視野の拡大と意識付けを図る。	5	1	12	4	1	
愛知県	コンプライアンス研修	コンプライアンス意識の高揚、不適正な経理処理や不祥事の再発防止	0.5	4	600	1	1	
三重県	三重を知る「齋宮歴史博物館で学ぶ」	日本遺産に認定された齋宮の歴史や復元工事現場を見学。	0.5	1	43	1	1	○
兵庫県	協働ワークショップ研修	参画と協働をさらに高め、多様な主体の協働による社会課題の解決を促進するため、県、神戸市、NPO等の職員参加の下、ワークショップ形式の研修により、協働による課題解決力の向上を図る。	2	1	26	1	3	○
札幌市	出前研修 整理力アップ編	各職場へ講師を派遣して研修を実施	0.5	10	244	1	-	○
札幌市	出前研修 服務規律編	各職場へ講師を派遣して研修を実施	0.5	11	405	1	-	
秋田市	講演会	毎年度テーマを設定し、外部講師を招聘して実施	0.5	1	100	1	-	
岐阜市	文書取扱主任研修	文書取扱主任の役割と文書の重要性を理解することで、各部署の行政事務の適正な執行を図る。	1	1	100	1	-	
高槻市	点字研修	実際の点字器を使用し、基本的な文字入力ができるよう養成する	4	1		1	-	
長崎市	地域活動調査研修	「積極的に現場に出かけ、地域住民と言葉を交わし、現状の把握に努めるなど、地域や市民を意識して業務を行う姿勢の醸成、コミュニケーション能力や調整能力の向上、職員自身の積極的な地域活動への参加のきっかけ作り」の3点を目的とし、地域での活動を取材し、地域の各種団体が地域活動を行う上でヒントとなるような実践事例として地域福祉計画書(福祉部で作成)の中で紹介できるよう報告書を作成するもの。	4	1	199	1	-	○
長岡市	組織力強化研修	係長級以上の職員に対して倫理向上及び不適切な事務処理防止する職場風土の醸成を目的とした研修。	1	5	633	1	-	○

団体名	研修課程名	特色	日数	年間 実施 回数	年間 受講 者数	実施 形式	対象 区分	新設
茨木市	交通安全及びエコドライブ研修	警察署職員に講師を依頼し、自動車運転手に対し、交通事故の恐ろしさを再認識させるとともに、交通マナーの向上と安全運転の敢行に資する。また、自動車学校協会に講師を依頼し、自動車廃棄ガスがもたらす環境への影響を学び、エコドライブの実践方法を習得することにより、環境保全意識の高揚の一助とする。	3	1	185	1		
鳥取市	あいサポーター研修	障がいのある方が暮らしやすい地域社会（共生社会）を実現することを目的として、多様な障がいの特性、困っていること、必要な配慮などを理解し、障がいのある方にちょっとした手助けができるサポーターを育成する。 障がいについて、①「その内容や特性」、②「障がいのある方が日常生活で困っていること」、③「ちょっとした手助けや配慮の方法」の三つを主に研修。	4	4	240	1	-	
呉市	スキルアップ研修	実務能力として必要な基礎知識を習得するために様々なテーマ（接遇、業務改善、庶務実務、パソコン関係など）を設定している。	14	9	324	1	-	
中央区	友好都市交流	友好都市である山形県東根市職員と合同で実施している。	3	1	10	2	-	

3 コミュニケーション能力向上研修

団体名	研修課程名	特色	日数	年間 実施 回数	年間 受講 者数	実施 形式	対象 区分	新設
青森県	管理職員接遇研修	県民との信頼関係構築の基礎となるホスピタリティのある接遇の向上を図るため、管理職員を対象とする接遇研修の実施により、職場単位での取組の促進を図る。	1	4	160	5	1	○
東京都	プレゼンテーション	効果的・効率的な事業を行うため、プレゼンテーションの説明者としての意識を高め、話し方や資料作成の技術を身に付ける。	2	8	240	4	1	
東京都	政策ディベート（説明力強化）	ディベート議論の訓練を通じて、多角的視点を持った倫理の構築力や判断力を養うとともに、相手の意見を的確に把握するための理解力、傾聴や表現するといったコミュニケーションの力を高める。	2	3	90	4	1	
東京都	フォロワーシップ（組織支援力）	上司や職場とのより良い関わり方をフォロワーシップの観点から考え、部下としての影響力やフォロワーシップを発揮する術を学び、上司の指導力や判断力を補完し組織に貢献する力の向上を図る。	2	6	240	4	1	
東京都	交渉力向上	対外的な職務を円滑に遂行し、目的を実現するために必要な交渉力、調整力、提案力を養う。	2	3	90	4	1	
東京都	リーダーシップ	部下との向き合い方、人が育つ組織づくり等、人材育成の観点から演習を通じてリーダーシップを体感し、組織全体のレベルアップにつなげる。	1	3	90	4	1	
札幌市	出前研修 市民応対力向上編	各職場へ講師を派遣して研修を実施	0.5	15	345	1	-	
福岡市	相手に伝わる話し方のレッスン	話の組み立て方やスピーチのコツを学ぶことにより、効果的で説得力のある話し方を身につける	1	2	88	1	-	○
福岡市	アンガーマネジメント研修	自分自身の怒りを理解し、怒りの感情と上手に付き合う方法を学ぶ	1	1	28	1	-	○
秋田市	接遇窓口改善研修	覆面調査による職場診断と結果に基づく改善活動	3	1	17	1	-	
金沢市	交渉力向上研修	研修のテーマを受講者からの希望で決定する「パワーアップ研修」の一環として実施	1	1	11	1	-	○
岐阜市	クレーム対応能力研修	相手の納得を引き出すテクニックを学ぶ。	1	1		1	-	○

団体名	研修課程名	特色	日数	年間 実施 回数	年間 受講 者数	実施 形式	対象 区分	新設
太田市	CS向上研修	地方自治体にとってのCS向上のための具体的な活動内容や方法の習得、CSに取り組んでいる先進的な企業や自治体を視察し成果を業務に反映させる。	5	1	19	1	-	○
岸和田市	コミュニケーション能力向上研修	富士ゼロックス大阪圏との合同研修	1	6	6	2	-	
寝屋川市	市役所・職員イメージアップ研修	外国人の市民の方に好印象を持っていただける対応ができるようになることを目的に、適切なマナーと英語による窓口対応方法を学ぶ。	1	1	20	1	-	○
寝屋川市	市民対応力向上研修	クレームが正当な要求か不当な要求なのかを切り分け、適切かつ冷静な対応を行うことを目的に、通常のクレーム対応では対処しきれないヘビークレームについての実践的な対応技法を学ぶ。	2	1	22	1	-	○
加古川市	ユースチャレンジ研修	将来を担う人材の早期育成をめざし、加古川市主催の代表的な行事に採用後4年間、計画的に参加する体験型研修を実施する。	1	3	300	1	-	
福島市	おもてなし実践研修	観光地でのお客様の案内・誘導・お出迎え・お見送りを通して、おもてなしについて自ら考え実践する。	1	4	48	1	-	○
千代田区	フレッシュサービス検討会	全庁的の接遇向上運動（フレッシュサービス活動）を担う各職場推進委員を対象にしたワークショップ	2	1	40	1	-	
墨田区	マナーアップ講演会	職員の接遇向上運動の一環として実施	2時間	1	60	1	-	
品川区	メンタルセルフケア	メンタルヘルスの基礎知識やセルフケアのポイントについて学び、身体的・精神的にストレスをコントロールする知識の習得を図る。	1	2	60	1	-	
大田区	ANAグループのCS（顧客満足）&接遇マナー	ANAグループの顧客満足度を向上させる接遇について学び、接遇の重要性を再認識する。	0.5	3	75	1	-	○
大田区	JALグループとの共同によるクレーム対応研修	JALグループのクレームへの対処方法を身につけ、クレームを拡大させないスキル向上を図る。	0.5	2	80	1	-	○

4 キャリア形成研修

団体名	研修課程名	特色	日数	年間 実施 回数	年間 受講 者数	実施 形式	対象 区分	新設
青森県	女性職員キャリアビジョン研修	女性職員の従業務の拡大や管理職の育成を視野に入れ、これからのキャリアを検討し、意欲ある女性職員が管理職で活躍するために役立つスキルを学ぶ。	2	1	40	5	3	○
山形県	仕事と家庭の両立推進講座	「女性のためのキャリアビジョン」と「ワークライフマネジメント」の2部制で実施。	2	1	66	1	1	○
埼玉県	女性キャリアサポート研修（主事・主任級職員）	女性職員が組織で活躍する上での課題を理解し、キャリア形成への意欲を高める	3	1	30	6	1	○
埼玉県	女性キャリアサポート研修（役付職員）	役付女性職員が組織において求められる役割を理解し、さらなるキャリアアップへの意欲を高める	3	1	30	6	1	○
富山県	若手職員初心に帰る研修	公務員としての使命感や責任感を再確認するための研修	1	2	50	1	1	
富山県	自己の棚卸し研修	年齢45歳未満の（ミドル層）職員のキャリアデザイン	1	1	16	1	3	○
富山県	キャリアデザイン研修	ライン職登用を目指す職員のキャリアデザイン研修	1	1	30	1	1	
富山県	キャリア・シフトチェンジ研修	年齢45歳以上職員のシニア・再任用に向けたキャリアデザイン研修	1	1	16	1	3	○
富山県	働きやすい職場環境づくり促進研修	管理監督職員へのワーク&ライフバランス意識の涵養をはかる研修	1	1	40	1	1	○
熊本県	スキルアップ研修（職場訪問型研修）	講師等とともに研修希望があった職場を訪問し、「ファシリテーション」「業務改善」の研修を実施する。	1	3	48	1	1	

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
大阪市	メンター制度研修	新規採用者（メンティ）及びメンティを支援する職員（メンター）が、双方のかかわりを通じて、キャリア形成意識や多角的視点を身につける。	-	-	215	1	-	○
神戸市	育児休業取得者・復帰職員研修	育児休業中及び育児休業から復帰した職員に対して、休業中の市政情報や育児支援制度の情報提供をするとともに、お互いの情報交換を通じて、復帰後の不安軽減と仕事と育児の両立に向けたサポートとキャリア形成支援を行う。	0.5	1	73	1	-	○
宮崎市	キャリアセレクト研修	職種転換等職員対象（H27単年度実施）	11	1	25	1	-	○
太田市	新規採用職員職場体験研修	質の高い行政サービスを提供する姿勢や心構えを習得するため、市民と接する機会の多い職場を体験することで、今後の公務員生活の基礎を構築する。	55	1	29	1	-	
太田市	新規採用職員フォロー研修	職場体験研修の効果をより高めるため、グループ研究と研究発表をとおして研修の成果を共有する。	2	1	31	1	-	
墨田区	女性職員のためのキャリアサポート	女性職員を対象としたキャリア形成や昇任へのチャレンジ意欲の喚起	1	1	13	1	-	○

5 語学・OA・統計研修

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
神戸市	英語による政策討議	市政における政策課題を英語のみで討議することにより、英語によるビジネスコミュニケーション能力を高め、ひいては国際感覚豊かな人材を育成する。	0.5	1	47	1	-	○
金沢市	専門語学研修	英語、ロシア語、中国語、韓国語の4か国語で実施	5	4	15	1	-	
金沢市	基礎語学研修	例年韓国語、中国語、フランス語のうちの1～2つを実施	5	1	15	1	-	
墨田区	窓口英会話	外国人に対する接遇向上	1	1	9	1	-	○
品川区	基礎英会話	発声練習、基本的な挨拶表現、区役所窓口即した英会話の練習を通じ、窓口における英会話での実践的な対応力を身に付ける。	1	3	60	1	-	
品川区	職場対応型英会話	国際都市として外国人区民に適切なサービスが行えるよう、窓口や電話対応に必要な各職場に応じた実践的な英会話での対応力を身に付ける。	2	4	60	1	-	
品川区	実践コミュニケーション英会話	実践的な英会話によるコミュニケーション能力を身に付ける。	1	36	8	1	-	○
大田区	窓口対応力向上研修（業務別実践英会話）	「税編」「国保編」「戸籍編」の3回実施予定、各回とも20名程度	0.5	3	60	1	-	○

6 その他

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
栃木県	女性職員能力開発研修	先輩女性職員との意見交換	1	2	38	5	1	○
千葉県	新採職員基礎研修	平成27年4月2日から平成27年10月1日までに採用された職員に対する研修	1	1	19	5	1	
千葉県	特別セミナー	平成27年度は女性の活躍推進に向けた内容とする予定	1	1	50	5	1	
東京都	タイムマネジメント	仕事における時間管理の重要性を理解し、意欲的に取り組んでいくための効率的な仕事の組み立て方を身につける。	1	5	400	4	1	

団体名	研修課程名	特色	日数	年間 実施 回数	年間 受講 者数	実施 形式	対象 区分	新設
東京都	ロジカルシンキング	論理的思考についての概念、手法を学び、演習を通して、情報を簡潔に整理し、筋道を立てて物事を論理的に考える能力を身に付ける。	1	6	540	4	1	
東京都	上手な資料の作り方	上司や関係部署に状況や課題、提案等を確実に伝達し、円滑な職務遂行を図るためのツールである「資料」を、分かりやすく効果的に作成するスキルを身に付ける。	1	6	540	4	1	
東京都	クリティカルシンキング	論理思考をベースに更に実証力、根拠力を高めるために批判的かつ懐疑的に問題の本質にアプローチする思考法を学び「自ら考える力」や「伝える力」の醸成を図る。	1	2	72	4	1	○
東京都	戦略的思考による課題解決力強化	「戦略的思考力」を構成する基本的な知識、スキルについて学ぶことにより、業務上の問題点を体系立てて把握し、客観的、論理的に問題解決をする応用力を身に付ける。	2	4	160	4	1	
東京都	都庁国際化リーダー育成プログラム	若手職員に語学力や国際性、東京の歴史・文化に関する知識など、国際業務の遂行にあたり必要な知識・能力等を付与し、将来的な国際業務の中核的人材を育成する。	-	1	200	4	1	○
東京都	スキルアップ研修Ⅰ	都職員の使命や組織の一員であることを自覚し、職務をよりよく進めていくための知識の再確認等を通じ、職員の業務上のスキルアップを図る。	6	1	未定	4	1	
東京都	スキルアップ研修Ⅱ	都職員の使命や組織の一員であることを自覚し、職務をよりよく進めていくための知識の再確認等を通じ、職員の業務上のスキルアップを図る。	5	1	未定	4	1	
石川県	官民合同幹部職員研修	民間企業受講者あり	4	1	15	1	3	
愛知県	会計学研修	複式簿記の基礎知識、財務諸表の見方、作り方などの基本的な知識の修得	6	1	60	1	1	
愛知県	トレーナー養成研修	職場において新規採用職員の指導・助言(OJT)を計画的・効果的に行うための知識・技能の修得	0.5	2	390	1	1	
愛知県	オープンセミナー	有識者を招いての講演	0.5	4	880	1	1	
愛知県	管理職向け女性職員活躍促進セミナー	女性職員の活躍促進に向け、管理職員の意識改革を進める	0.25	2	250	1	1	○
愛知県	育児支援・キャリアガイダンス	職員の育児を支援するとともに、育児休業等からのスムーズな職場復帰を促進	0.5	2	200	1	1	○
兵庫県	女性リーダー育成研修	女性管理・監督職を対象に、さらなる意欲向上、能力開発を図るための研修	2	1	76	1	3	○
兵庫県	行政特別研修	将来の県政遂行リーダーにふさわしい総合的な視野や前例にとらわれない発想、戦略的な視点で地域課題や住民ニーズを的確に把握し対応できる高い政策形成能力や組織管理能力などの向上を目指す。	20	1	21	1	1	
兵庫県	地域の元気人材フォーラム	全国の先駆けとなる取組などから、現状にとらわれない思考法や行動力を、現場に携わる公務員等に学ぶ。	1	1	65	1	3	○
奈良県	新規採用職員指導担当者研修	新規採用職員指導担当者としての心構えと役割を学ぶ	1	2	150	1	1	
奈良県	新規採用職員指導担当者フォローアップ研修	指導担当者制度の成果をふりかえり、そこで抱えることになった問題を解決するヒントを得る。	1	2	150	1	1	
島根県	もっと現場を知る！職員短期派遣研修	NPO法人、公民館、住民自治組織での地域活動に従事 日程は派遣職員と派遣先で調整して決定	5	1	32	1	1	○
徳島県	単位研修	県職員に対し一定期間ごとの単位取得を義務づけている。なお、市町村職員に対しては当該研修課程を階層別研修及び特別研修として位置づけている。	29	25	2000	1	3	

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
高知県	現場研修（地域協働）	地域協働の視点を養うため、中山間地域で活動するNPO法人を講師として、現場実習を行う。	2	1	25	5	1	○
佐賀県	肥前公務員道伝承塾	県職員OB・OGから体験に基づいた知識や技能、心得などを現役県職員に世代継承を図る。	1	2	100	1	1	○
佐賀県	次世代リーダー寺子屋	県幹部から体験に基づいた知識や技能、心得などを後輩職員に世代継承を図る。	1	6	120	1	1	○
神戸市	部下育成マネジメント研修（P&Gジャパンの人材育成に学ぶ）	優れた人材育成力で定評のあるP&Gジャパンから講師を迎え、そのノウハウを学び、人材育成上の課題とその改善策について検討し、実践につなげる。（神戸市と兵庫県との合同研修。）	4	1	20	2	-	○
金沢市	ロジカルシンキング研修	研修のテーマを受講者からの希望で決定する「パワーアップ研修」の一環として実施	1	1	17	1	-	○
金沢市	マニュアル作成研修	研修のテーマを受講者からの希望で決定する「パワーアップ研修」の一環として実施	1	1	15	1	-	○
岐阜市	時局講演会	民間企業などの各分野の専門家による講演により、広い視野と高度な行政見識を養う。	1	1	136	1	-	
奈良市	職員養成塾	時間外を利用し、外部講師を招いた講演会	1	12	900	1	-	
久留米市	新しい働き方研修	行革、ダイバーシティマネジメント、仕事へのモチベーション、地域活動 など	1	1	101	1	-	○
久留米市	セルフマネジメント研修	専門職員（一般職）を対象としたセルフマネジメント研修	1	1	28	1	-	○
久留米市	職種の異なる部下を持つ上司向け研修	専門職を部下に持つ上司向けのマネジメント研修	1	1	34	1	-	○
川口市	部長を囲む座談会	長年培った知識や在職中の苦労話、失敗談などの豊富な経験から得たものを後進に伝えることにより、次世代を担う人材の育成をめざす	1	1	100	1	-	○
草加市	課題別研修（第1回：レジリエンス研修）	レジリエンス力「逆境力」の育成（一般職編）	1	1	34	1	-	
草加市	課題別研修（第2回：リーダーのためのレジリエンス力研修）	レジリエンス力「逆境力」の育成（リーダー編）	1	1	29	1	-	
茅ヶ崎市	平塚市・茅ヶ崎市合同セミナー	茅ヶ崎市・平塚市職員の交流・資質向上を目的として実施。平成26年度は「ワーク・ライフ・バランス ～あなたが輝く働き方～」をテーマに実施。	1	1	60	2	-	
茅ヶ崎市	職員研修報告会	庁外において研修派遣等で学び、習得した様々な先進事例や専門的知識を職員間で情報共有し、職員の意識や知識の向上を図ることを目的に実施。	1	1	109	1	-	○
茅ヶ崎市	東日本大震災被災地支援活動報告会	東日本大震災被災地域へ派遣された職員が、被災地の現状の報告し、現地の状況を知ってもらうために実施。	1	1	153	1	-	
春日井市	仕事の進め方研修	商工会議所との合同研修	1	1	42	6	-	○
茨木市	市民救命士養成研修	消防職員が講師となり、救命活動に関する知識、職場や地域において緊急の事態に遭遇した場合に高度かつ適切な応急処置を行うことができる能力を習得できるよう指導する。	2	1	80	1	-	
茨木市	腰痛等予防体操研修	腰痛等を予防し、公務上の災害等の予防及び健康で明るい職場づくりに資するため、簡単な運動の腰痛予防体操を行う。	1	1	30	1	-	
茨木市	部長セミナー	職務遂行意欲の向上、組織力の向上を目的に、部長から、職務に対する心構え、取り組み方、組織の方向性などについての話を聞く。	1	1	54	1	-	

団体名	研修課程名	特色	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	対象区分	新設
東北自治研修所	中堅職員研修	中堅職員対象のリーダー育成を視野に入れた総合的な長期研修	61	2	53	1	3	
千代田区	伝統文化講座	日本の歴史や伝統文化についての理解を深め、その魅力を外部に向けても発信していただけるおもてなし人材を活用する講座	1	1	10	1	-	○
千代田区	新規採用予定者	28年度4月1日付採用予定職員に対して、区職員として必要な基礎知識について学ぶ(3月下旬実施)	5	1	50	1	-	
品川区	上手な資料の作り方	「上手な資料」作りのプロセスを学び、実際に上司や関係部署に状況や課題、提案等を伝達する場面を想定しながら、資料1枚に伝えたいメッセージをまとめる手法を学ぶ。	1	2	60	1	-	○
品川区	タイムマネジメント	仕事における時間管理の重要性を理解し、意欲的に取り組んでいくための効率的な仕事の組み立て方を身につける。	1	3	90	1	-	○
品川区	悪質クレーム対応	悪質なクレームに遭遇した際に冷静かつ適切に対応するため、さまざまなケースから悪質クレームの見分け方や性質、行動パターンについて知識を深め、いざというときの対処法とそのポイントを学ぶ。	1	1	50	1	-	
品川区	普通救命講習	緊急時の応急手当や救命処置などを適切に行うために、普通救命の知識とスキルを学ぶ。	1	2	60	1	-	
品川区	区政の現状と課題	区政の現状と課題を把握し、職務に活かす。	1	1	360	1	-	
品川区	協働	品川区基本構想の基本理念の1つである区民との協働型の区政運営を推進するうえで、その趣旨や目的、それぞれの立場を理解する。	1	1	20	1	-	
板橋区	新規採用職員指導者研修(前期)	新規採用職員指導者としての役割認識を深め、計画的な職場内の育成方法を学ぶ。	1	4	127	1	-	
板橋区	新規採用職員指導者研修(後期)	新規採用職員指導者としての役割認識を深め、計画的な職場内の育成方法を学ぶ。	1	4	131	1	-	
板橋区	OJTプランナー養成研修	職場に必要な技術の整理、分かりやすい教え方等を学び、職場のOJTをより効果的に展開するリーダーを養成する。	1	4	57	1	-	○
板橋区	接遇リーダー養成研修	職場に必要な接遇技術の整理、区民目線に立った課題の解決等を牽引するリーダーを養成する。	1	3	30	1	-	○
板橋区	先進自治体施策調査研究	先進的な施策を実施している自治体等に派遣し、職員としての意識改革と政策形成能力の向上を図る。	2	4	9	1	-	
板橋区	グッドニュースプロジェクト【GNP活動】	区役所内の良好事例の発掘・発信を行い、より良質な職場風土の醸成を図る。	12	1	12	1	-	
板橋区	オフサイトゼミナール	管理職等の組織マネジメント能力の強化を図る。	1	4	101	1	-	
板橋区	成長戦略の具現化プロセスを活用した戦略思考開発事業	所管課の取り組み(成長戦略の具現化プロセス)を活用して、研修・コンサルティング・効果測定・情報発信等の手法により、多角的な視点から気づきを与え、職員の戦略思考力を向上させる。	6	1	82	1	-	○
板橋区	再任用・再雇用職員研修	新規で再任用・再雇用となる職員を対象に再任用・再雇用職員としての意識改革を図るとともに、職場の中で豊富な知識・経験を活かし、新たな気持ちで職務に向かうことを目的とする。	1	2	80	1	-	○
板橋区	試行研修	異性間コミュニケーション研修	1	1	20	2	-	
板橋区	講演会等	「サイバラ式 人生の渡り方 ～人生を生き抜く知恵の伝授～」	1	1	30	2	-	

団体名	研修課程名	特色	日数	年間 実施 回数	年間 受講 者数	実施 形式	対象 区分	新設
練馬区	創る研修	真のニーズとは何かを考え、ものづくり（レゴ、LittleBits等を使用）を通じて、創造力の向上を図る。	3	1	34	1	-	○
練馬区	ストーリーテリング	自分の考え方や想いを物語化し、人の心に訴えかけるストーリーの組み立て方、話し方を学ぶ。TEDを参考とした。	2.5	1	35	1	-	○
練馬区	共創JAM Session	民間企業の社員と区若手職員の合同チームを編成し、新たな事業やサービスを創造、企画する。	3	1	30	1	-	○

7 政策能力向上研修の実施状況(表28～表30)

政策能力向上研修の実施状況についての調査結果は、表28～表30のとおりである。

「政策能力向上研修」とは、自治体において地方分権の推進に対応し、地域特性を反映した独自の政策実施に向けて、職員の政策立案能力を高めることを目的とした研修で、次の①～⑥の「内容区分」のいずれかに該当するものである。

- ① 政策立案を行うもの
- ② 課題解決能力向上にかかるもの
- ③ 先進事例の調査等にかかるもの
- ④ 調査手法、分析スキル向上にかかるもの
- ⑤ 官民協働にかかるもの
- ⑥ その他

なお、政策能力向上研修のうち、政策法務を内容とする研修については、「8 法務能力向上研修の実施状況」に整理している。

「実施形式」の区分は、次の6区分とした。

- ① 当該団体単独で実施
- ② 他の自治体と共同で実施
- ③ 他の自治体が行う研修に職員を派遣して実施
- ④ 民間企業以外の団体に外部委託して実施
- ⑤ 民間企業に外部委託して実施
- ⑥ その他

(1)政策能力向上研修の実施状況(表28)

政策能力向上研修を実施している団体は、全体で140団体(78.2%)である。

団体区別にみると、都道府県が41団体(87.2%)、指定都市が15団体(75.0%)、中核市が33団体(73.3%)、施行時特例市が29団体(74.4%)、(財)東北自治研修所、県庁所在市4団体(100.0%)及び特別区17団体(73.9%)となっている。

内容区分についてみると、「政策立案を行うもの」が98団体(70.0%)と最も多く、次いで「課題解決能力向上にかかるもの」が58団体(41.4%)、「調査手法、分析スキル向上にかかるもの」が28団体(20.0%)の順となっている。

実施形式についてみると、「単独で実施」が100団体(71.4%)と最も多く、次いで「民間企業に外部委託」が27団体(19.3%)、「他の自治体と共同で実施」が16団体(11.4%)の順となっている。

(2)政策能力向上研修の課程数の状況(自団体実施分)(表29)

自団体で実施する政策能力向上研修の課程数は、全体で206課程である。

団体区別にみると、都道府県で81課程(39.3%)、指定都市で32課程(15.5%)、中核市で30課程(14.6%)、施行時特例市で31課程(15.0%)及び(財)東北自治研修所で4課程(1.9%)、県庁所在市で5課程(2.4%)、特別区で23課程(11.2%)となっている。

内容区分についてみると、「政策立案を行うもの」が95課程（46.1%）と最も多く、次いで「課題解決能力向上にかかるもの」が70課程（34.0%）、「調査手法、分析スキルにかかるもの」が32課程（15.5%）の順となっている。

表28 政策能力向上研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

団体		都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
調査対象団体数		47	20	45	39	1	4	23	179
政策能力向上研修を実施 している団体		41 87.2%	15 75.0%	33 73.3%	29 74.4%	1 100.0%	4 100.0%	17 73.9%	140 78.2%
内容 区分	政策立案を行うもの	28 68.3%	8 53.3%	24 72.7%	20 69.0%	0 0.0%	4 100.0%	14 82.4%	98 70.0%
	課題解決能力向上にか かるもの	17 41.5%	9 60.0%	11 33.3%	11 37.9%	1 100.0%	1 25.0%	8 47.1%	58 41.4%
	先進事例の調査等にか かるもの	1 2.4%	1 6.7%	1 3.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 5.9%	4 2.9%
	調査手法、分析スキル 向上にかかるもの	18 43.9%	3 20.0%	4 12.1%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	2 11.8%	28 20.0%
	官民協働にかかるもの	9 22.0%	1 6.7%	1 3.0%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	12 8.6%
	その他	7 17.1%	3 20.0%	3 9.1%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 5.9%	15 10.7%
	実施 形式	単独で実施	26 63.4%	11 73.3%	21 63.6%	23 79.3%	1 100.0%	4 100.0%	14 82.4%
	他の自治体と共同で実 施	3 7.3%	4 26.7%	3 9.1%	5 17.2%	0 0.0%	0 0.0%	1 5.9%	16 11.4%
	他の自治体が行う研修 に職員を派遣	1 2.4%	2 13.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 5.9%	4 2.9%
	民間企業以外の団体に 外部委託	3 7.3%	0 0.0%	1 3.0%	2 6.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 4.3%
	民間企業に外部委託	14 34.1%	2 13.3%	8 24.2%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	2 11.8%	27 19.3%
	その他	2 4.9%	0 0.0%	1 3.0%	2 6.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	5 3.6%

注 「内容区分」については、一つの研修課程が複数の区分に該当する場合があるため、区分別の団体数の合計値と「政策能力向上研修を実施している団体」の欄の団体数は一致しない。

表29 政策能力向上研修の実施状況(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

団体		都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
課程数計		81 39.3%	32 15.5%	30 14.6%	31 15.0%	4 1.9%	5 2.4%	23 11.2%	206 100.0%
内容 区分	政策立案を行うもの	29 35.8%	11 34.4%	16 53.3%	22 71.0%	0 0.0%	4 80.0%	13 56.5%	95 46.1%
	課題解決能力向上にか かるもの	23 28.4%	19 59.4%	7 23.3%	10 32.3%	4 100.0%	1 20.0%	6 26.1%	70 34.0%
	先進事例の調査等にか かるもの	1 1.2%	2 6.3%	1 3.3%	1 3.2%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.3%	6 2.9%
	調査手法、分析スキル 向上にかかるもの	19 23.5%	5 15.6%	2 6.7%	4 12.9%	0 0.0%	0 0.0%	2 8.7%	32 15.5%
	官民協働にかかるもの	8 9.9%	0 0.0%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	10 4.9%
	その他	3 3.7%	2 6.3%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.3%	8 3.9%

注 「内容区分」については、一つの研修課程が複数の区分に該当する場合があるため、区分別の課程数の合計値と課程数の計は一致しない。

表30 政策能力向上研修の実施状況(自団体実施分/団体別一覧)

<p>【表の見方】</p> <p>内容区分</p> <p>1：政策立案を行うもの</p> <p>2：課題解決能力向上にかかるもの</p> <p>3：先進事例の調査等にかかるもの</p> <p>4：調査手法、分析スキル向上にかかるもの</p> <p>5：官民協働にかかるもの</p> <p>6：その他</p> <p>対象区分（都道府県及び東北自治研修所のみ該当する）</p> <p>1：都道府県職員のみを対象とするもの</p> <p>2：市町村職員のみを対象とするもの</p> <p>3：都道府県職員と市町村職員を対象に合同で実施するもの</p>
--

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
北海道	政策形成基礎 講座	採用後5年以上の一般職員	2	「政策形成の考え方・捉え方」 「課題の発見方法」 内容:政策形成の基本的プロセスを通して、その基礎から施策の実践的考え方を理解する。 講師:外部講師	「政策形成演習」 内容:自治体職員としての立場や役割を確認し、自治体を取り巻く環境変化と、それに伴う住民ニーズの多様化に対し、どのように対応していくかを、地域の第一線にいる市町村職員との共同実習を通じて学ぶ。 講師:外部講師	19	2	4	9	2	3
北海道	政策科学	採用後10年程度の一般職員で指定する者	1	「基調講義」 「政策科学概論・政策決定プロセス」 「これからの地域経営」 内容:環境の変化に対応した道行政を推進するために必要な政策策定理論の修得。 講師:大学教授	「共同研究」 「フィールドワーク」 「研究発表」 内容:フィールドワークを行いながら、グループでの共同研究を進め、政策提言を含めた研究レポートの作成、成果発表を行う。	10	20	48	92	1	1
北海道	地域政策研究	主査級、一般職員(主任級)	1	「政策策定のプロセス」 「課題分析と政策課題の設定」 内容:政策展開を図るための能力の向上を図る。 講師:外部講師	「共同研究」 内容:地域の特定期課題をテーマに、道と市町村の職員が共同で研究し、その対応策の検討を行う。 講師:庁内専任講師	27	3	2.5	17.5	3	3
北海道	協働の進め方	主査級、一般職員	5	「協働における課題と解決策」 「協働の方法」 「協働推進のプロセス」等 内容:実践事例の紹介を交えながら、協働のマネジメントの考え方や道の役割などについて学ぶ。 講師:大学教授	「グループ演習」 内容:グループ演習 講師:大学教授	19	1	5	2	1	1
青森県	ロジカルシンキング研修	県・市町村等の職員の全職位	2	・科目「ロジカルシンキング研修」 ・内容: 1 論理思考のツールとコツ 2 論理的に伝えるコツ 3 論理思考で問題発見に挑戦 4 論理思考に求められる分析力 5 意思決定力を高める ・講師:外部講師	・科目:「ロジカルシンキング研修」 ・内容: グループワーク、ペアワークにより、論理的思考を活用した問題発見、情報分析、意思決定を体験し、論理的な考え方を習得する。 具体的なテーマ 行政課題解決の提案など ・講師:外部講師	40	2	10.5	1	3	
青森県	ロジカルプレゼンテーション研修	県・市町村等の職員の全職位	6	・科目「ロジカルプレゼンテーション研修」 ・内容: 1 プレゼンテーションの基礎 2 伝わるメッセージングスキル 3 影響を与え、納得を導く 4 グループロールプレイ 5 まとめと行動計画策定 ・講師:外部講師	・科目:「ロジカルプレゼンテーション研修」 ・内容: 表現力・説明力の向上を図るため、納得性を高めるための論理構成力と相手の状況に合わせた効果的なプレゼンテーションの知識・スキルを習得する。 具体的なテーマ ロジック・ツリーに基づく提案型または問題解決型プレゼンフォーマットによるプレゼンテーションなど ・講師:外部講師	40	1	6	2	3	
青森県	地域力創造研修	県・市町村等の職員の全職位	4	・科目「地域力創造研修」 ・内容: 1 地域力とは 2 地域力創造の仕組みを作る必要性 3 お客さんは誰 4 地域力創造の新たな取り組み 5 地域資源の見つけ方 6 プロモーションマーケティングの必要性 7 地域力創造プラン策定 ・講師:外部講師	・科目:「地域力創造研修」 ・内容: 地域資源の発掘のポイント、地域資源の磨き方、地域資源の発信の仕方など地域力を創造するためのスキルや考え方について、演習や事例などを通して学ぶ。 具体的なテーマ SWOT分析による地域資源の見つけ方など ・講師:外部講師	40	2	10.5	1	3	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
青森県	政策法務研修	県・市町村等の職員全職位	6	<ul style="list-style-type: none"> ・科目:「政策法務研修」 ・内容: <ol style="list-style-type: none"> 1 地方自治を取り巻く状況 2 地方自治法の基礎 3 自治体政策と条例 ・講師:大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> ・科目:「政策法務研修」 ・内容: 講師の経験を具体例として示しながら、法令の解釈、条例づくりの基礎知識の習得や、住民ニーズと地域特性に合った政策展開について学ぶ。 具体的なテーマ 青森市におけるPFI手法など ・講師:大学教授 	40	2	10.5		1	3
岩手県	政策形成能力向上講座	採用4年目の職員～主任主査級職員	1	<ul style="list-style-type: none"> ・内容:政策の必要性、原因の分析、事業とその妥当性の検証 ・講師:大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> ・テーマ:世界遺産平泉の観光客の増加 ・演習内容:5～6名のグループに分かれ、上記テーマについて、世界遺産平泉にの現状把握と原因分析、克服すべき具体的な課題を抽出し、既存事業の再構築または新規事業の立上げなど、課題を解決する施策を立案する。 ・講師:大学教授 	26	2	3	9	1	1
宮城県	政策形成講座	全階層(概ね入庁3年日以降)	1	<ol style="list-style-type: none"> 1 政策の意味するもの 2 政策能力チェック 3 縮小時代の現状認識 4 定住人口増加事例とシティプロモーション 5 チーム演習(1)－政策課題の決定－ 6 発表 <ul style="list-style-type: none"> ・チーム発表/・質疑応答/・講師コメント 7 情報収集の仕方・データの捉え方 8 政策形成のフレームワーク 9 事業提案の視点 10 チーム演習 11 研修まとめ 	<ol style="list-style-type: none"> 1 政策の意味するもの 2 政策能力チェック 3 縮小時代の現状認識 4 定住人口増加事例とシティプロモーション 5 チーム演習(1)－政策課題の決定－ 6 発表 <ul style="list-style-type: none"> ・チーム発表/・質疑応答/・講師コメント 7 情報収集の仕方・データの捉え方 8 政策形成のフレームワーク 9 事業提案の視点 10 チーム演習(2)－政策体系図の作成－ 11 チーム演習(3)－政策の発表－ 12 研修のまとめ <ol style="list-style-type: none"> ①政策パーソンが持ちたい思考 ②研修の学びと気づき ③これからの自己啓発プランの策定 	36	2	6.75	6.75	1	1
宮城県	情報発信力向上講座	全階層(概ね入庁3年日以降)	1	<ol style="list-style-type: none"> 1 地方自治体における情報発信の意義と動向 2 情報発信の基本 3 職場の情報発信 4 対外的な情報の受発信 5 地方自治体における情報発信の意義と動向 6 インターネット情報発信の基本と活用 8 情報ツールの活用 9 各人の実践行動プランの作成 10 研修の総括 	<ol style="list-style-type: none"> 1 地方自治体における情報発信の意義と動向 地方自治体の現状と情報発信の現状と意義 地方自治体における情報発信の動向 民間と地方自治体における情報発信のあり方の違い 2 情報発信の基本 <ul style="list-style-type: none"> ・情報発信の目的を達成する情報構力・発信力 ・対象者と目的の明確化 ・マーケティングの基本要素 ・マーケティングの4P ・顧客心理・購買行動プロセス 3 職場の情報発信 <ul style="list-style-type: none"> ・職場における情報発信のために ・情報発信力と伝達力の向上 4 対外的な情報の受発信 <ul style="list-style-type: none"> ・対外的に使用する手段・ツール ・住民への発信と受信のポイント ・広報と広告 ・実習 5 地方自治体における情報発信の意義と動向 地方自治体におけるインターネット情報発信の現状と意義 地方自治体におけるインターネット情報発信の動向 先進地方自治体におけるインターネット情報発信の例 6 インターネット情報発信の基本と活用 <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット情報発信の目的、情報構成 ・対象の明確化とツールの選択・活用 8 情報ツールの活用 <ul style="list-style-type: none"> ・ツールの活用と情報発信力の実習 9 各人の実践行動プランの作成 10 研修の総括 	36	2	6.75	7	1	1
秋田県	(能力開発研修)データから世の中を知る！データの見方・活かし方	一般職員	4	<ul style="list-style-type: none"> 科目「データから世の中を知る！データの見方・活かし方」研修内容行政を取り巻く様々なデータを理解し、担当業務で正しく活用することができるようになる。効果的かつ効率的に行政活動を行うため、社会や地域環境、住民の動向や社会ニーズを十分に把握する能力を身につける。 1データとは何か 2データの見方(基礎編) 3データの見方(実践編) 4データの活かし方 講師外部の研修講師 	<ul style="list-style-type: none"> 演習1～4 グラフの読み取り方 新聞記事の読み取り方 事例1～2 新聞記事から感じる疑問点 県民ニーズ調査結果から分析する 	108	1	6.5	2	3	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
秋田県	(能力開発研修) アイデア発想・ 提案力を磨く	一般職員	2	<p>科目 「アイデア発想・提案力を磨く」研修</p> <p>内容 既成概念や前例にとらわれない柔軟なアイデア発想法を学び、組織の課題に対し創造的な提案ができるようになる。 1オリエンテーション研修の目的 2地方公務員に求められるアイデア発想と提案力 3理想像を柔軟な発想で描くスキル 4理想像を目指すに際しての問題の明確化 5論理的思考により問題を構造化する 6自由連想法によりアイデアを明確化する 7プレゼンの一工夫で提案力アップ 8総合演習 9まとめ</p> <p>講師 外部の研修講師</p>	<p>シンキングマップによる自己紹介 「連想」を意識する クイズ(創造力開発) 創造解を生み出すための発想の転換を体験する クイズ 自分自身のアイデア発想力を確認する 演習(ブレインストーミング、焦点法) アイデア出しのため手法を学ぶ 演習(連関図法) 論理的思考により問題を構造化する 演習「秋田に若者を増やすためには」 ①問題発見のための技法を学ぶ ブレイン・ライティングにより希望点・欠点を列挙 一対比較法による分類とテーマ設定 解決案のアイデア発想(発散) 利点欠点分析による粗評価とアイデアの修正 アイデアを実行案、提案、企画に絞り込む(収束) ②プレゼンテーション演習 テーマの決定 企画案を組み立てる 見せることを意識した資料作成 プレゼンテーション</p>	36	2	13	6	1	3
秋田県	(能力開発研修) 情報分析	役付・管理監督職員、一般職員	4	<p>科目 「情報分析」研修</p> <p>内容 問題解決に向け、様々な情報の質や重要度を見極めるためのフレームワークを身につける。 1 オリエンテーション 2 情報とは 3 情報分析の難しさ 4 情報分析・活用に必要な思考術 5 正しく分析・活用する分類と構造化の技術 6 まとめ</p> <p>講師 外部の研修講師</p>	<p>演習(研修ゲーム) 情報を持ち寄り正解を導き出す 演習(鶴呑みの罠を打破する) 一枚の写真から情報を読み取る 演習(情報を正しく読み解く) 与えられた情報を読み取りプロファイリング 演習(早合点の罠を打破する) ケースの問題状況をフレームに当てはめ整理する 演習(人の立場を察する) リッチピクチャーで人の立場を慮る 演習 分類体系図作成 演習(マトリクスで情報を整理する) ポジショニングで秋田の市場地位を知る 演習 SWOT分析を用いて秋田の特色を見出す</p>	36	2	13	8	1	3
秋田県	(能力開発研修)要因分析	役付・管理監督職員、一般職員	2	<p>科目「要因分析」研修内容問題の構造や因果関係を明らかにし、問題を生じさせた本質的な要因を捉える力を修得する。 1 要因分析へのアプローチ 2 論理的思考を起点とした要因分析の技術 3 様々な事象が絡み合った要因分析の技術 4 まとめ講師外部の研修講師</p>	<p>演習 ロジックツリー(why ツリー)による要因分析 演習 因果関連図法による要因分析</p>	36	2	13	8	1	3
秋田県	(能力開発研修)創造的問題解決	役付・管理監督職員、一般職員	2	<p>科目 「創造的問題解決」研修</p> <p>内容 柔軟な思考により、制約条件を踏まえて有効で実現性のある解決策の立案能力を修得する。 1創造的問題解決へのアプローチ 2アイデア発想の基本 3アイデア発想を促進する技術 4様々な制約条件を踏まえた有効で実現性のある 解決策の立案 5まとめ</p> <p>講師 外部の研修講師</p>	<p>アイズブレイク 1 列並びゲーム ミニ演習(部下 Aさんの意識を高めるための解決策) 問題解決プロセスからアイデアと創造的思考を学ぶ 演習(ガラスコップの使い道について考える) 発散技法・ブレインストーミング 演習(秋田県の名産品・特産品を見直し、販売拡大について考える) 発散技法・チェックリスト法 演習 収束技法・KJ法、加重マトリクス法、一対比較法 演習 評価・選択する・メリット・デメリット法</p>	36	2	13	8	1	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者 数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
秋田県	(能力開発研 修) 意思決定	役付・管理監 督職員、一般 職員	2	<p>科目 「意思決定」研修</p> <p>内容 一定の判断基準に基づき、複数の選択肢の中 から最も妥当なものを選択し、決定する。リ ーダーが職場で使える実践的な意思決定ス キルを修得する。</p> <p>1 オリエンテーション 2 意思決定の仕組み 3 とっさの意思決定 4 じっくり考える意思決定 5 理想的な意思決定のために 6 まとめ</p> <p>講師 外部の研修講師</p>	<p>アイズブレイク 相手の記憶に残る自己紹介 事例演習（あなたならどうする） 講師の指示に従い、とっさの意思決定をして みる 演習（赤青ゲーム） じっくり考える意思決定を試みる 演習（販売責任者としてどう選択するか） ゲーム理論で考える 演習（投資家堀内さんの悪事） 正規分布で考える・・・統計理論を使った意思 決定 演習（投票のパラドクス） 多数決が常に優位とは限らない・・・じっくり 考える意思決定の限界 演習（船長の決断） 少数派の意見にも耳を傾ける。 多数決禁止。安易な妥結禁止。 演習（クラスに誕生日が同じ人が一組以上い る確率） 想起しやすさヒューリスティクス 演習（真犯人の確率） 係留ヒューリスティクス 演習（墜落猫の死亡率） 合理的思考を曇らせるバイアスを知る 事例研究（リーダーシップ） 8つの事例におけるリーダーとしての意思 決定を考える</p>	36	2	13	5	1	3
山形県	官民共同ワー クショップ	係長級～主査 級の職員	5	<p>「2020年・2030年」の世界・日本 の中で山形が活き活きと輝くために、多様な視 点や考え方に触れ、新しい発想力を身につけ、民間・市町村・県の職員が一体となって 地域課題を研究する。</p>	<p>グループ毎に中長期的な課題についてテー マを設定し、研究活動や現地調査を行い取り まとめた研究成果を、県の幹部職員や関係部 局、市町村職員や企業代表者を前にプレゼン テーションする。</p>	14	5	12.25	18	1	3
山形県	政策アイディ ア力向上講座	係長級～課長 補佐級の職員	1	<p>地方自治体を取り巻く環境の変化や政策形 成の基本的視点を学ぶとともに、現状分析や 課題の形成、政策形成のプロセスを学ぶ。</p>	<p>4～5名のグループに分かれ、県が着実に成 果を挙げている分野や今後なお一層の推進 を図るべき分野を検討し、政策（事業）案を 討議、事業計画書を作成したうえでプレゼン テーションをする。</p>	23	2	6	6.5	1	3
茨城県	政策研究講座	主事・技師～ 主任	1	<ul style="list-style-type: none"> ・県政の課題 ・重要政策における予算要求 ・政策形成理論 ・関係課等現状講義 	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ研究 ・中間発表 ・研究発表 	10	11	18.5	33	1	1
茨城県	政策形成基礎 講座	一般職員	4	<ul style="list-style-type: none"> ・政策形成の概念 ・行政課題の現状分析 ・政策形成に有効な手法 	<ul style="list-style-type: none"> ・政策立案演習 	51	3	4	7.5	2	2
茨城県	行政評価活用 講座	一般職員	4	<ul style="list-style-type: none"> ・行政評価の基本 ・事務事業評価の活用 ・行政経営と人的財産開発 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業評価演習 ・事業目的と指標設定 ・目的妥当性評価 ・有効性評価 ・事業の方向性決定 ・業務遂行能力の向上 ・活用先と課題 	15	3	6	11.5	1	2
茨城県	シティプロモ ーション講座	一般職員	4	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの基礎 ・地域資源の活用方法 ・情報発信方法 	<ul style="list-style-type: none"> ・事例研究 ・地域魅力創造サイクルをもとにブランドメ ッセージをつくる。 ・メディア活用戦略をもとに広報計画を立て る。 	34	3	6	11.5	2	2
栃木県	政策形成能力 向上講座 (公共マーケ ティング)	主事・技師級 から係長級の 職員	4	<ol style="list-style-type: none"> 1 マーケティングとはなにか 2 政策におけるマーケティングの重要性 3 行政は満足度経営でよいのか 4 行政経営の原理と企業経営の原理 5 行政におけるマーケティングの事例 6 マーケティング調査の手法 7 マーケティングを企画してみる 8 マーケティングを活かした政策経営の 今後 		18	2	14		1	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
群馬県	県政課題調査 (政策立案の 基礎)	新規採用職員 (県)	2	※9階層別研修「新規採用職員研修」の一部 を掲載。 ■講義「政策立案の基礎」 ・政策立案能力の必要性 ・政策とは ・政策・施策・事業の関係 ・政策形成サイクル ・政策立案の流れ ・問題発見のポイント ・数値のグラフ化 ・問題の構造化(モデル化) ・ブレインストーミング <演習> ・親和図法 ・特性要因図 <演習> ・政策案の検討(選択・決定)	■県政課題調査 〔テーマ〕 本県が直面する政策課題 8テ ーマ 〔演習の内容〕 1 グループ討議第1回 ・現状分析(問題・原因・課題) 2 グループ討議第2回 ・より詳細な現状分析 ・現場調査先の決定 3 現場調査 ・現状分析を深めるために民間企業等を訪問 (1カ所または2カ所) 4 グループ討議第3回 ・政策案(政策目標・具体的施策)の検討 ・調査報告の作成等 5 グループ討議第4回 ・調査報告の修正 ・発表準備 6 プレゼン(発表会) ・各グループの調査結果発表及び質疑応答	99	7	1.5	43.75	1	1
群馬県	政策立案演習 (政策立案の 基礎)	採用後6～9 年目の町村職 員	2	※階層別「町村一般研修」中の該当部分を掲 載。 ■講義「政策立案の基礎」 ・政策立案能力の必要性 ・政策とは ・政策・施策・事業の関係 ・政策形成サイクル ・政策立案の流れ ・問題発見のポイント ・数値のグラフ化 ・問題の構造化(モデル化) ・ブレインストーミング <演習> ・KJ法 ・特性要因図 <演習> ・政策案の検討(選択・決定)	■政策立案演習 〔テーマ〕 町村人口減少対策 〔演習の内容〕 1 グループ討議第1回 ・現状分析 (問題・原因・課題) 2 グループ討議第2回 ・より詳細な現状分析 ・政策案(政策目標・具体的施策)の検討 3 グループ討議第3回 ・政策案の決定 ・発表資料作成 ・発表 ・演習アドバイザーによる講評	40	2.25	1.5	12	1	2
埼玉県	採用2年目研 修 (第Ⅱ部課程 問題発見・解 決)	採用2年目の 職員	2		・問題解決の総論 ・問題発見のための視点 ・原因分析の必要性と手順 ・職場で使える代表的な問題解決技法 ・住民目線から問題解決(業務改善)するこ との必要性の認識 ・日常業務を題材とした解決策の立案	280	1		6.5	7	1
千葉県	政策形成力強 化	推奨職位:主 事・技師へ主 査	1	受講希望者を募集する、手あげ式の研修「ハワ ーアップ研修」の一つ。 【内容】 1 深く考える職員のみが活躍する～課題解 決力の必要性を知る 2 政策の構造と策定プロセス 3 実践的、問題解決の概要を身につける 4 現状分析と課題設定の技法 5 政策の立案技法 6 政策評価の技法 7 まとめ 【講師】 日本経営協会講師	【内容】 1 政策形成能力の開発方法 2 クロスSWOT分析の実習 3 相手を説得に導く“プレゼンテーション”のや り方 4 政策立案の実習 【講師】 日本経営協会講師	34	2	5	7	1	1
千葉県	図解を用いた 資料作成の基 本	推奨職位: 主事・技師へ 班長・副主幹	6	受講希望者を募集する、手あげ式の研修「ハワ ーアップ研修」の一つ。 【内容】 1 構想をねる (1)目的を明確にする (2)相手の立場に立つ 2 資料の構成を考える (1)全体構成を考える (2)根拠を明確にするための構造化 (3)データを用意する 3 わかりやすく説明するための図解の作成 (1)図解の目的 (2)箇条書き (3)表化 (4)適切なグラフを選ぶ (5)チャートの手法 (6)よりわかりやすくするための手法 (7)色と3D 4 まとめ 【講師】 日本経営協会講師	【内容】 1 階層化 2 メッセージの検討 3 グラフの改善、グラフとメッセージの作成 4 X県の少子化対策事業の推進(推移、原因 を文章とグラフで示す。施策を考える) 【講師】 日本経営協会講師	26	1	4	3	1	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
千葉県	地域ブランド 戦略	推奨職位：主 事・技師～班 長・副主幹	1	受講希望者を募集する、手あげ式の研修「パワーアップ研修」の一つ。 【内容】 1 地域ブランディングとは何か (1)地域に対するイメージ (2)地域に係わる人 (3)地域住民とそれ以外の人が抱くイメージ 2 『地域文化』こそブランドの源泉 (1)地域文化とは (2)資源≠価値 (3)文化とは地域に存在する生活様式 (4)「資源」ではなく「文化」が魅力の源泉(文化≒価値) 3 自慢したいわがまちの「地域文化」 (1)地域の人には気付かないことがほとんど (2)色々な地域の事例紹介 4 地域ブランディング実践事例と企画プロセス (1)地域ブランディング事例紹介 (2)地域の魅力を伝えるべき真の対象は地域住民 (3)マーケティングの基礎 (4)共感を得るために 5 まとめ 【講師】日本経営協会講師	【内容】 1 千葉県のユニークな地域資源や文化を考える(討議) 2 『地域文化』をブランド化する(グループ討議) 【講師】日本経営協会講師	24	1	4	2	1	1
千葉県	アンケート調 査技法	推奨職位：主 事・技師～班 長・副主幹	4	受講希望者を募集する、手あげ式の研修「パワーアップ研修」の一つ。 【内容】 1 アンケート調査の意義 2 アンケート調査票の基本理解 (1)アンケート調査のステップ (2)アンケート調査の目的 (3)アンケート調査計画の作成 (4)データ収集方法とアンケート調査の位置付け 3 アンケート調査票の作成 (1)調査票作成のステップ (2)調査目的・対象・方法の明確化 (3)調査項目の決定 (4)質問文の作成 (5)質問順序の決定 (6)母集団と標本の考え方 4 調査の実施 (1)スケジュールの設定 (2)回収率の留意点 (3)回収率を高めるための留意点 5 集計・分析 (1)集計方法 (2)集計項目 (3)分析の視点 【講師】 日本経営協会講師	【内容】 1 演習Ⅰ(アンケート質問項目の間違い探し) 2 演習Ⅱ(アンケート質問票の問題点を指摘する) 3 演習Ⅲ(アンケート質問票を改善する) 【講師】 日本経営協会講師	27	1	5	2	1	1
千葉県	統計データの 分析と活用	推奨職位：主 事・技師～班 長・副主幹	4	受講希望者を募集する、手あげ式の研修「パワーアップ研修」の一つ。 【内容】 1 データベースの活用(サイトの紹介、こんな時ほどの統計) 2 情報分析の基礎(定性情報・定量情報、統計のロジックツリー) 3 統計とは(記述統計学、推測統計学) 4 平均値、中央値、最頻値等 5 度数分布表とヒストグラム 6 分散、標準偏差 7 正規分布とその特徴 8 母集団推定 9 相関分析 10 回帰分析 【講師】日本経営協会講師	【内容】 1 平均値、中央値、最頻値等の算出 2 支店の売上による度数分布表とヒストグラム作成 3 分散、標準偏差の算出 4 支店毎の課題と対策を検討する 5 正規分布 95%、99%の上限、下限を算出 6 標準偏差、上限、下限の算出 7 得票率の信頼区間を算出 8 売上と総費用の関係を使って正負の相関を検討 9 共分散、相関係数等の算出 10 エクセルを使った回帰分析 【講師】日本経営協会講師	25	1	3	4	1	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
神奈川県	政策形成演習	主査・副主幹級	1	講義により、地方自治や地方分権の動向、政策形成過程における自治体の事務と法務について、具体的事例を通して学ぶとともに、グループ演習において、分権時代にふさわしい神奈川県独自の政策提案を試みる。 【講義】 1. 地方自治の考え方 2. 地方分権の推進 3. 法的思考と地方自治の制度 4. 政策法務の考え方 5. 条例制定の実務 6. 法環境の変化と住民・行政の協働 【演習】 1. テーマ設定 2. 政策提案作成 3. 発表・質疑・講評 ※2回のうち1回は市町村研修センターと合同実施。	【テーマ】 1 健康・福祉 2 安全・安心 3 人づくり 4 環境保全・創造 5 地域・産業振興	72	3	4.75	14.5	2	1
神奈川県	政策評価演習	主査・副主幹級	6	講義により、政策形成過程（マネジメント・サイクル）における政策評価の基礎理論を学びます。グループ演習では、架空の事業について事務事業評価表を作成することにより目的・目標および業績測定指標の策定手法を習得する。あわせて、受講者自身が実際に担当している事業の「模擬事業仕分け」を行うことで、県民の視点から事業を見る（見られる）体験を通し県民が納得する目的・目標および業績測定指標とはどのようなものかを学ぶ。 1. 【講義】行政（政策）評価の基礎知識 2. 【演習】事務事業評価表の作成と発表、事業仕分け演習説明 3. 【講義】事業仕分けとは何か 4. 【演習】評価シート（事前課題）発表 5. 【演習】模擬事業仕分け事前打合せ 6. 【演習・講評】模擬事業仕分け 7. 【講義】模擬事業仕分けで見たこと		42	3	6.75	13.5	3	1
神奈川県	政策形成のためのデータ活用	主査・副主幹級	4	【1日目】 1. 政策形成にとってのデータとは ・現在求められる政策形成のあり方とは ・政策立案～執行～影響までそれぞれの段階でのデータの特性 2. 様々なデータ（定量定性） ・アンケート、各種統計など定量的データの特性・ヒアリングなどの定性的データの特性・幅広い例示から、どのようなデータを取り扱うべきか、分析の仕方の学習・データの取り方の判断の仕方の学習・データを利用した施策～事業の形成の仕方の学習・データを中心とした事業評価・行政評価のあり方 【2日目】 3. 参加型講習 ・福祉/観光/道路などの様々なケースを講師が提示し、他都市との比較を通じ、それぞれのグループで政策形成を行う。 ・グループワークでの発表及び講評 4. まとめと振り返り		252	2	6.75	6.75	6	1
神奈川県	政策形成概論	主事～副主幹級	6	【概要】 基礎知識が全くない受講者でもわかるよう、「政策とは何か」「政策課題にどう取り組むか」といった基礎から、段階を踏んで説明していく。そのうえで、政策形成のプロセスの見取り図を描き、他の応用講座の受講や自主研究、職場における応用につながるよう、実践的な方法論も提供する。 【講義】 1. 公共政策形成の基礎 ①政策とは何か ②政策をどうつくるか ③政策をめぐる価値 2. 問題発見と「なぜ？」の問い ①問題発見の技法 ②現状確認型リサーチ ③原因探究型リサーチ ④資料・データはどこにあるか 3. 仮説の設定と検証 ①仮説とは ②因果関係をどうとらえるか ③実験 ④比較 ⑤統計 4. 政策化と政策評価の技法 ①問題の構造化 ②政策手段のいろいろ ③実は、評価は検証の応用		540	1	6.75		3	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
神奈川県	政策形成セミナー	主事～副主幹級	5	住民と行政の協働」をテーマに地方分権と協働型行政について学ぶことにより、市民・住民と行政の役割を理解し、分権時代における自治体の政策形成と協働型自治体経営を考える。 【講義】 1. 分権型社会と変貌する地域 2. 住民協働と政策形成 3. NPO政策の意味と課題 4. 住民協働型行政を進めるための方策 5. 民間開放と分権時代の政策形成・協働 6. 神奈川県の取り組むべき今後の課題		660	1	6.75		3	1
神奈川県	ディベート演習	主査・副主幹級	6	【1日目】 1. ディベートの基礎知識 ・ディベートは議論の「見える化」に貢献する 2. ディベートの基礎体力作り（ロジカルシンキングの活用） ・こんな「話し方 or 文章」では伝わらない 3. 「反論」は生産的に対話を活性化させる ・生産的な対話は「反論」で成り立つ ・アリストテレスの反論の2つの型・反論のプロセス 【2日目】 4. 紙上のディベートからスタート！ ・ワークシートで、文章の中の相手の論理構築理解と反論を磨こう 5. ディベートの全体像・ディベートのタイプ ・ディベートの全体の流れ ・主なパート「立論」「尋問」「反駁」のポイント ・政策形成にディベートを応用する時のポイント 6. 体験！ディベート・現場で活用できる様に、ディベート体験で理解を深める 7. まとめと振り返り		84	2		13.5	2	1
新潟県	専門研修（政策形成コース）	勤続年数5年以上かつ45歳未満の希望者	1	科目：専門研修（政策形成） 時期：6月～2月の間で全11回を実施 内容：大学教官を指導担当者としたゼミナール形式の事例研究を定期的・継続的に実施し、政策形成の基盤となる知識の習得を図る。 第1～2回 政策形成概論 第3回 調査手法の検討 第4回 政策案骨子の検討 第5回 政策法務 第6～7回 フィールドワーク、政策素案の作成 第8回 中間発表 第9回 政策案、報告書案の作成 第10回 政策案、報告書案の作成（自習） 第11回 研究成果発表 講師：大学教授、准教授	事務局が設定したテーマの中から取り組みたいものを選んで、4人のグループごとに施策の立案を行い、報告書の作成及び発表を行う。 <具体的なテーマ> ①地域の特産品を活かした活性化 ②地域医療の充実 ③観光誘客 ④少子化対策・保育	16	1	1	2	11	3
山梨県	行政サービスイノベーション（行政施策と景観）	各部局から推薦のあった者	4	(1) 良い景観とは何か (2) 景観形成の原動力 (3) 景観の将来像と課題 (4) 実現のための施策形成 (5) 景観を契機とするまちづくり	【事前課題】 ・個人的に「良い」と思う景観の撮影（10枚程度）と撮影理由コメントの提出 【グループワーク①】 ・自己紹介及び写真の紹介 ・写真を分類し、景観の特徴を整理（KJ法） ・整理した結果の発表 【グループワーク②】 ・グループで景観写真のなかから気になる一つを選出 ・景観の将来像検討 ・将来像実現のための具体的施策の検討 ・検討結果の発表	36	2	4	10	1	1
山梨県	新任職員研修（宿泊研修）	平成27年度新採用職員	1	1 ロジカルシンキング 2 論理的に考えることの必要性 3 論理の展開の仕方 4 企画の作り方 5 課題解決と検討の進め方 6 具体的な分析手法や考え方の例	【グループワーク①】（手法の理解） ・チームワーク ・フェルミ推計 ・アイデア出し（ブレインストーミング） 【グループワーク②】（政策形成演習） ・若者の視点で考える人口減少問題対策 【グループ発表】（新規施策発表） ・グループ別発表 ・質疑応答 ・講評	102	4	4	10	2	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
山梨県	県内異業種交 流	県職員、民間 企業職員、市 町村職員	5	1 研修の目的 2 討議の手法と留意点 3 戦略的意思決定の重要性 4 企画案策定の手順 5 分析・検討のツール ・ブレインストーミング ・KJ法 ・SWOT分析 ・特性要因図 ・図解ツール(ツリー型・マトリクス 型)	【グループ討議】 ワールドカフェによるグループ討議(4ラウ ンド) ・国際観光都市を意識した、山梨のキャッ チョコビー 【グループ演習】 政策形成演習「サブカルチャーを使った商品 開発」 ・企画書作成、パワーポイントで発表	40	2	4	10	1	3
山梨県	公共マーケ ティング	希望する職員	4	1 マーケティングの特徴 2 マーケティング環境分析 3 マーケティング調査 4 マーケティング分析手法 5 CSマーケティング 6 CS調査の進め方 7 マーケティング戦略 8 政策と政策形成能力 9 地方財政の状況 10 地方公共団体の財政評価と分析 11 地方交付税制度の概要	【個人ワーク⇒グループワーク】 ・山梨県のプロフィールシート作成 ・山梨県を取り巻く環境考察 ・内部環境及び外部環境の分析 ・SWOTにより分析結果の整理 ・今後の取り組み検討	30	2	7	7	1	1
山梨県	政策企画力向 上	希望する職員	1	1 政策形成の考え方 ・基本的思考 2 政策形成が必要な背景 ・コンセプト ・フローチャート 3 政策形成の検討ステップ 4 政策形成に必要な手法 5 プロジェクトマネジメント	【事前課題(個人ワーク)】 ・業務や地域活動の中で、『課題』と感じて いること ・今後取り組みたいこととその理由 【グループワーク①】 ・事前課題の意見交換 【グループワーク②】 ・グループごとの施策形成⇒発表	25	2	7	7	1	1
山梨県	地域資源を活 用した施策形 成	希望する職員	1	講師講義①「地域資源を活かした地域活性化 の潮流とポイント」 講師講義②「(事例研究ならぬ、)事業研究」 講師講義③「強み・弱みの分析とシナリオ設 定」 講師講義④「地域活性化施策の立案に関する 調査・分析」	【グループワーク①】「各グループにおける 活性化のテーマと戦略の設定」 ・地域の現状及び課題を踏まえ、活性化のテ ーマ・戦略を設定 0 現状と課題の整理 0 テーマ及び目標の設定 0 複数の戦略、想定される施策の設定 ・各グループからの発表、討論 【グループワーク②】「テーマ・戦略のブラ ッシュアップ」 ・午前中の活性化テーマ・戦略をよりブラッ シュアップ、具体化 ・目標設定の具体化・ブラッシュアップ ・戦略、施策の具体化 ・活用しようとする資源の設定 ・実現に向けた概ねのプロセス、スキーム ・発表・討論 【グループワーク③】「具体的な活性化戦略 の組み立て」 ・戦略に基づいた、具体的な施策の設定(施策 の絞り込み) ・SWOT分析の実践(ターゲット設定を踏まえ た地域の強み・弱み) ・戦略ロードマップの作成 【グループワーク④】「事業計画書の骨子を つくる」 ・現状・課題、目標・テーマ、戦略を整理し、 それに基づく具体的な施策・事業の内容(骨 子レベル)をまとめる 【グループワーク⑤】「事業計画書の作成」 ・事業計画書の精査 【グループワーク⑥】「事業計画書の作成お よび説明資料の作成」 ・説明先を想定した説明資料、プレゼンテー ション資料の作成 【グループワーク⑦】「事業計画書の作成お よび説明資料の作成・修正」 ・事業計画に対する意見、どんな意見があっ たか 地域活性化施策の発表⇒講評・まとめ講義	10	5	12	18	1	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
長野県	政策研究	県、市町村職員等からの公募	1	<p>【政策提言】（地域振興や観光等に関する各テーマ）</p> <p>○キックオフミーティング（4月） （基調講演等）</p> <p>○成果報告会（9月） （各テーマに対する知事講評）</p>	<p>【4月～9月】</p> <p>政策提言として各テーマに対して、テーマアドバイザーから助言・指導</p> <p>○「再定義」、「掘り下げ」の意見交換</p> <p>↓</p> <p>○「ありがたい姿」、「現状・課題」、「具体的な施策と目指す変化」の意見交換</p> <p>↓</p> <p>○最終報告に向けた素案に対する意見交換</p> <p>↓</p> <p>○研究成果報告会（知事へのプレゼンテーション）</p> <p>・アドバイザー：早稲田大学マニフェスト研究所等</p>	150	14	2	83	1	3
富山県	政策形成能力 開発研修（Ⅰ）	主任クラス	4	<p>・科目：「政策形成の手法」 （政策課題・目標の設定、施策案の創造・評価・選定）</p> <p>・内容： ①環境変化と政策形成 ②政策形成に関する基本理解 ③政策立案の技法と政策評価（特性要因分析、SWOT分析） ④事業選択</p> <p>・講師：民間研修会社講師</p>	<p>・内容：左記講義内容に従い随時個人演習又はグループ演習を実施</p> <p>・講師：左記講師が随時助言・指導を行う</p>	36	2	7	7	1	1
富山県	富山県・長野 県若手職員 共同研修	主任クラスの職員	1	<p>・科目：地域づくり・地域活性化の手法</p> <p>・内容：「プロジェクトとしての『地酒列車』一人ともので地域をつなぐ」</p> <p>・講師：地元シンクタンク職員</p>	<p>・科目：政策立案・提言</p> <p>・内容：富山県職員2名、長野県職員2名の計4名の2班で、それぞれが両県が共通して抱える政策課題について自由・闊達に討議・検討し意見報告を行うもの</p> <p>・講師：左記講義を行った地元シンクタンク職員が、グループ演習においても適宜助言・指導を行うもの。</p> <p>・演習テーマ（意見報告テーマ） 第1班：「ツナガル」→「ヒロガル」プロジェクト ～新幹線を利用した子育て世代の異文化交流～ 第2班：MISO（味噌）路 ～それは健康の道しるべ～</p>	2	3	1	26	1	1
富山県	県・民間管理 職意見交換会	民間（管理職員）・県（課長級）	5	<p>・科目：「地域活性化」</p> <p>・内容：住民自らの手による地域活性化</p> <p>・講師：NPO法人理事長</p>	<p>・内容：基本テーマを「北陸新幹線開業を契機とした富山県の振興」として、「産業振興」「観光振興」「人材交流」等各グループ毎に具体的なテーマを設定し意見交換を行い、提言等を取りまとめ発表するもの。なお、グループ編成は、1グループ：県3名・民間3名の計6名の3グループ編成で実施。</p>	9	1	2	2	1	1
富山県	中堅職員交流 研修会	民間（中堅職員）、県（係長クラス）	5			10	1	2	2	1	
富山県	政策形成能力 開発研修（Ⅱ）	課長級の職員	4	<p>・科目：「政策立案の手法」</p> <p>・内容：①民間企業のマーケティング技法と求められる政策形成能力 ②創造性開発を活かした政策案の創出 ③政策立案に求められる思考とプロセス ④政策立案の実践と部下指導 ⑤政策案の具体化と実現に向けて</p> <p>・講師：民間研修会社講師</p>	<p>・内容：左記講義内容に従い随時個人演習又はグループ演習を実施</p> <p>・講師：左記講師が随時助言・指導を行う</p>	36	2	7	7	1	1
石川県	言葉の職人養成 研修	30代、40代職員（政策形成研修修了者）	1,5			12	9	47		1	1
石川県	政策形成研修	20代、30代職員	1			50	5	21	14	2	3
福井県	行政経営戦略 研修	概ね30歳から40歳までの県および市町職員	1		<p>・科目：行政経営戦略研修</p> <p>・内容：県の重要課題についてグループで政策を立案し、その成果を県・市町の幹部職員等に向けプレゼンテーションする。</p> <p>・講師：民間企業専任講師</p>	22	6		42	1	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
岐阜県	政策財務研修	主任級 5 年目 職員（主任級 5 年目研修 （後期）選択 科目）及び受 講を希望する 職員	1	<ul style="list-style-type: none"> ・目的：地方財政の置かれている状況や予算編成等に関する知識を身に付けるとともに、各種財務書類の作成や活用を通じて今後の財政運営や政策立案に役立つ能力を習得する。 ・カリキュラム：地方自治体の現状と行政経営改革、ファシリティマネジメントと歳入確保策、経営改革の基礎（行政コスト計算）、自治体財務会計（新地方公会計改革）、経営改革の実践（損益分岐点分析）、経営改革の進め方 ・講師：大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム：経営改革の進め方（グループ演習） ・内容：ごみ収集・処理体制の充実をテーマに演習を実施。 演習 1 施策指標と事務事業の重点化 演習 2 事務事業の重点化の判断理由の明確化と今後の改革案の検討・講師：大学教授 	40	2	8	4	1	1
岐阜県	階層別研修 採用 2 年目研 修（現地学習 研修）	採用 2 年目職 員	3	<ul style="list-style-type: none"> ・目的：県の先進施策や施設、課題等について現場で学ぶ機会を設け、担当者から直接説明、グループ討議や発表を通じ政策形成に必要な基礎的知識やスキルを身に付ける。 ・カリキュラム：現地視察 ・講師：担当課の職員等 	<ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム：事前学習 ・内容：各自で研修課題施設について調べ、事前学習シートを作成 ・講師：－ ・カリキュラム：グループ討議及び発表 ・内容：現地視察を踏まえ、各自持ち寄った事前課題をグループ内で討議し内容を深める。討議した内容をまとめ、グループ発表を行う ・講師：職員研修所職員等 ・学習レポート作成 ・内容：研修終了後、討議した内容、発表、質疑及び講評をグループごとにまとめ提出。 ・講師：－ 	180	2	12	3	4	1
岐阜県	階層別研修 主事級 4 年目 研修（政策形 成（基礎））	主事級 4 年目 職員	1	<ul style="list-style-type: none"> ・目的：「創造性のある企画に関するノウハウ、データの分析・活用術や収集方法、県の先進事例などを学ぶとともに、政策形成に関する実践的な演習を通じ、自ら考え実現することができる基礎的な政策形成能力を習得する。 ・カリキュラム：魅力ある企画の想像力と成功のための着眼点 ・講師：財団職員 ・カリキュラム：政策立案・実践のための情報、データ活用術、政策研究支援について、岐阜県の先進施策に学ぶ ・講師：関係課職員 ・カリキュラム：政策形成概論 ・講師：委託先講師 	<ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム：事前課題の作成 ・内容：業務上の政策課題について、各自整理する ・講師：－ ・カリキュラム：政策形成演習、発表講評、検討、再発表 ・内容：5 名程度のグループに分かれ、持ち寄った事前課題をもとに内容を検討し発表を行う。 ・講師：委託先講師 	90	2	8	5	2	1
岐阜県	階層別研修 新任主任級研 修（後期・政策 形成（応用））	新任主任級職 員	1	<ul style="list-style-type: none"> ・目的：県政の課題を自ら把握して、実践的な演習を繰り返し実施することで、自ら考え実現する応用的な政策形成能力を習得する。 ・カリキュラム：自治体における政策形成 ・講師：大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム：事前課題の作成 ・内容：業務上の政策課題について、各自整理をする。 ・カリキュラム：各受講生の政策提案資料（事前課題）の意見交換 政策提案資料作成（講師による受講生への個別アドバイス） 政策提案資料の発表、意見交換、講師評価 講師講評に基づく検討と修正 再発表、再評価 ・内容：6～7名のグループに分かれ、持ち寄った事前課題を様々な方法で分類しまとめ、ひとつの政策として提案。テーマは自由。 ・講師：大学教授 	110	2	10	2	2	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
岐阜県	階層別研修 新任主査級研修 (後期・政策形 成(発展))	新任主査級職 員	1	<ul style="list-style-type: none"> ・目的：県政の課題を自ら把握して、実践的な演習を繰り返し実践することで、自ら考え実践する発展的な政策形成能力を習得する。 ・カリキュラム：自治体における政策形成について ・講師：大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム：事前課題の作成 ・内容：業務上の政策課題について、各自整理する。 ・講師：－ ・カリキュラム： <ul style="list-style-type: none"> 班別演習 参加者の事前課題の発表、意見交換 班別演習、個人演習・事前課題の個人検討、政策提案資料（個人）の作成と発表及び検討 代表検討課題の決定 班別演習 代表検討課題の検討と政策提案資料（代表）の作成 全体演習 政策提案（代表）の発表、質疑等 全体演習 政策提案（代表）の発表、質疑等政策提案（代表）の修正 全体演習（2） 政策提案（代表）の発表、講評 ・内容：5～6名程度のグループに分かれ、持ち寄った事前課題をもとに内容を検討し発表を行う。 ・講師：大学教授 	130	2	11	2	4	1
静岡県	政策形成能力 向上講座Ⅰ (政策形成技 法編)	採用2年次か ら主任までの 職員	4	<ul style="list-style-type: none"> ・施策形成の必要性 ・施策形成の考え方 ・課題の発見方法 ・施策づくりの展開方法 講師：民間講師	<ul style="list-style-type: none"> ・政策形成演習 ・発表・講評 	30	2	14		2	3
静岡県	政策形成能力 向上講座Ⅱ (創造力・発 想力編)	副班長級の職 員	2	<ul style="list-style-type: none"> ・環境の変化 ・情報収集の重要性 ・情報から価値を創造する3つのプロセス ・情報から意味を引き出す ・現状を疑えー職場の問題解決ー ・創造力・発想力の高め方 ・ブレイン・ストーミング ・将来を予測する ・戦略から目標へ ・行動変革 講師：民間講師		30	2	14		2	3
静岡県	政策形成能力 向上講座Ⅲ (戦略的発想 力編)	班長級の職員	2	<ul style="list-style-type: none"> ・日本が直面するメガトレンド ー21世紀を変化させる基本問題ー ・マネジメントの考え方 ・戦略的発想の源泉 ・戦略的発想の視点 ・マネジメントと人材活用 ・夢の増殖法 講師：大学教授		20	2	14		1	3
静岡県	県・民間企業 若手職員交流 講座	H27.4.1 現 在、40歳未満 の職員で採用 7年次以上の 者	5	<ul style="list-style-type: none"> ・経営戦略の基礎 ・組織リーダーに求められるスキル、視点 (ケーススタディ、講義) ・ポジションの戦略、価値連鎖等 (ケーススタディ) ・顧客をつくる、顧客に近づく、顧客を考える (グループワーク、発表、まとめ) 講師：大学教授		15	2	13		1	1
静岡県	県・民間企業 管理者交流講 座	課長級の職員	5	<ul style="list-style-type: none"> ・静岡県の戦略 (講師：県知事) ・管理者の戦略 (講師：大学教授) 		15	2	12		1	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
静岡県	行政マーケティング戦略講座	市町長が推薦した職員（新規採用職員は除く）	4	<ul style="list-style-type: none"> 行政マーケティングの現状、構図、戦略課題 最新の経営戦略発想とマーケティング発想 ビジネスモデルとプラットフォーム型事業推進 行政経営戦略・行政マーケティングの先進事例 パブリックインボルブメントの戦略発想 アウトソーシングとコラボレーションのマネジメント ニュービジネスとニューサービス 講師：大学教授		25	2	14		1	2
三重県	情報収集・分析研修	全職員	4	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「情報収集・分析の基本視点」「目的を押さえる」「仮説を立てる」「適切な情報を収集する」「目的につながる解釈をする」「分かりやすく表現する」 内容：日常当たり前に行っている情報収集・分析業務を改めて見直し、企画提案力、分析力を磨く。 講師：外部委託講師	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「仮説を立てる」 内容：フェルミ推定「ビールの年間消費量は？」 5、6名でグループ討議 科目：「最終演習」 内容：グループで政策分野を1つ選び、企画を1つ考えて発表。誰にどんなメリットがあるか、企画の裏付け・根拠として、どんな情報・データを参照すればいいか、相手の立場に立った情報アウトプットを学び身につける。 講師：外部委託講師	25	1	2	4.45	1	1
三重県	アイデアがどんどんヒラメク！問題解決・発想力パワーアップ研修	全職員	2	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「私たちを取り巻く環境の変化」「問題の本質」「問題解決に求められる能力」「自職場の問題解決」「組織で取り組む問題解決（前提条件）」「組織で取り組む問題解決（実践手法）」 内容：自らの固定観念などに気付きながら、問題解決の基礎知識や手法を学ぶ。実践的な問題解決能力、そのための発想力や想像力を身につける。 講師：外部委託講師	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「コンセンサスによる集団決定法」 内容：グループメンバーのコンセンサスを得て、組織としての意思決定力を高めるための演習。 講師：外部委託講師	16	1	4	2.45	1	1
三重県	マーケティング研修	全職員	4	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「マーケティングのための基本知識」 内容：ブランド及びマーケットを理解し、効果的なマーケティング戦略・コミュニケーション戦略を習得する。 講師：外部委託講師	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「政策情報発信の設計図」 内容：理論を実践の場で活用できるよう、ターゲットに合わせたアプローチの手法について、個人演習及びグループ演習で学ぶ。 講師：外部委託講師	18	1	2	4.45	1	1
三重県	ここだけおさえればすぐできる！情報発信研修	全職員	4	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「情報発信の基礎知識」 内容：情報発信に必要な情報収集力、情報構成力のスキルを磨き、効果的な情報発信の手法を習得する。 講師：外部委託講師	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「情報発信の実践」 内容：グループ演習により、実際にチラシを作成して、相手に効果的に伝えるためのポイントを実践的に学ぶ。 講師：外部委託講師	30	1	2	4.45	1	1
滋賀県	政策形成	主査級に昇任した職員	1,2	<ul style="list-style-type: none"> 科目：政策形成 講義時間：1日 内容：政策形成について基礎から応用および実践について学ぶ。 講師：大学教授 科目：長期の視点に立った県政の課題および今後の方向性について 講義時間：1時間30分 内容：県の長期構想により、県政を取り巻く課題や、それに対する政策、施策を学ぶ。 講師：長期構想担当の職員 		100	2	9		1	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
京都府	政策・企画立案能力向上研修	主任級以上の職員	1	複雑な事案に対して道筋を立て、論理的・合理的に考える能力や府民ニーズに応じた最適な施策を推進するための企画立案力の向上を図る。	下記の内容で講義・演習（1グループあたり6～7名程度）が行われる。 1 地方自治体を取り巻く環境 ～公務員に求められるもの 2 政策形成とは ・ビジョンと政策の位置付け ・政策形成の流れ（計画、実行、検証） 3 問題点の洗い出し ・潜在的な問題点を6つの視点で見つけ出す方法 4 現状調査・分析の方法 ・現実の数値化 ・データの取扱い（グラフ化、比較、層別） ・データの分析手法 5 政策目標の設定・政策案の策定 ・企画立案時のポイント ・妥当性を検討する判断基準（有効性、効率性、継続性、実現可能性） ・企画書の構成 6 企画書作成の実習 ・グループ毎に企画立案し企画書を作成 講師：外部講師	100	1	2	5	2	1
大阪府	主事・技師級職員研修Ⅲ【政策研究】	採用3年目職員（行政職のみ）	1	・科目：「府政の課題」 ・内容：大阪府の現状・課題と取組み 大阪府の政策体系 ・講師：庁内講師 ・科目：「経済波及効果の推計方法」 ・内容：経済波及効果を計ってみよう ・講師：庁内講師	・科目：「政策マーケティング・リサーチ（目的・手法など）」 ・グループワーキング、発表 ・講師 ・講師：委託講師	162	2	1.25	12.75	2	1
兵庫県	政策形成実践研修	主査・主任等の職員及び概ね入庁後5年以上の職員	4	(1) 基調講義 (1h) 講師：(株)夢舞台代表取締役社長 藤井英映 内容：テーマに関連する県政課題等について基本知識を習得する。 (2) 政策形成論 (2h) 講師：同志社大学教授 風間規男 内容：政策形成の理論やプロセスを理解する。 ・自治体の政策形成のあり方・政策形成の理論とプロセス ・課題分析の手法・現地調査の留意点	平成27年度テーマ「地域資源を活用したツーリズムの推進」 全体指導：同志社大学教授 風間規男助言 ・講師：テーマに関係する所属職員（県2名、市1名） (1) グループ研究 (21h) 内容：政策形成の流れに沿ってグループ演習を行い、各段階における実務の手順や具体的手法を体験的に習得する。 ・問題の要因分析・政策課題の抽出・設定 ・現地調査を踏まえた政策立案、報告書取りまとめ (2) グループ会議 (3h) ・講師、テーマ関係課の指導の下、課題及び調査手法の明確化 (3) フィールドワーク (7.5h) ・先進事例等の現地調査（現地でヒアリング等） (4) 報告会 (2h) ・政策提案の発表・講評・意見交換	26	5	3	34	1	3
兵庫県	政策づくりの基本研修	入庁3年以上の職員	1	・科目：政策形成論 ・内容：政策形成理論やプロセスを理解するとともに、政策を作る際に必要となる手法を学ぶ（政策形成能力の確認／政策形成能力が求められる背景／政策情報の収集・見方／政策形成サイクル／地域ブランドって何／政策づくりのフレームワーク／プレゼンテーション／演習への導入） ・講師：外部講師	・科目：グループ討議、発表・質疑応答 ・内容：政策形成の流れに沿ってグループ演習を行い、各段階における実務の手順や具体的手法を体験的に習得する（問題の発見と現状分析／問題の構造化／政策案の作成／発表・質疑応答・まとめ） ・講師：外部講師	40	3	9.5	12.5	1	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
奈良県	企画・提案の 立て方まとめ 方	希望する職員	6	<p>・科目：「企画・提案の立て方まとめ方」</p> <p>1. はじめに</p> <p>① 企画書の前に「企画ができるということ」</p> <p>② 本研修の流れ</p> <p>2. 観察力と着眼力 テーマや情報を選択する前に、観察・着眼の習慣形成を持つ</p> <p>3. 発想力と創造技法 発想を膨らませ、企画の質を高めるための技法を身につける</p> <p>4. 時代と政策形成 今という時代の背景、社会の変化や現象にアンテナを向ける</p> <p>5. 立案と企画提案 企画書の基本、企画ケースの構成要素を理解する</p> <p>6. 演習 1</p> <p>① 企画テーマを選ぶ</p> <p>② 企画要素を拾い出す</p> <p>7. 情報編集と分類 企画をまとめていくうえでの表現手法と具体的な書き方を身につける</p> <p>8. 文章表現と構成 企画した立案内容をパワーポイントで提案する技術を身につける</p> <p>9. 演習 2</p> <p>① 企画ケースシートを作成する</p> <p>② ケースシートの内容を文章化する</p> <p>10. 実習</p> <p>① 企画のプレゼンテーション</p> <p>② 質疑応答</p> <p>③ 講評とフィードバック</p> <p>・講師 一般社団法人日本経営協会 客員講師 岡野 勝志</p>	柔軟な発想の出し方から、現状分析と企画書作成の方法、プレゼンテーションスキルに至るまで、実行可能な企画を提案するために必要なノウハウを習得する。	30	2	7	7	1	1
和歌山 県	政策形成能力 開発研修	全職員	4	<p>政策マインドと政策形成能力</p> <p>・分権改革の中で自治体職員に求められているもの</p> <p>・政策概念と政策形成</p> <p>・政策とは何か</p> <p>・政策形成の進め方</p>	<p>政策形成演習</p> <p>日々の業務で扱っている事業課題（行政課題）を出し合い、行政が目指している現状との差＝「問題」を明らかにし、課題を抽出することで、一つの政策を出して発表する。その後、講師からその政策等について講評してもらう。</p>	120	2	5	8	3	1
鳥取県	問題発見・解 決力向上講座	主事級～係長 級職員	2	<p>【内容】</p> <p>日々の仕事の中から課題や問題点を発見し、論理的・合理的に解決するための思考方法や手法について学ぶ。</p> <p>1 問題発見・解決の基盤能力</p> <p>2 基本的な思考法</p> <p>3 思考法活用による問題発見</p> <p>4 問題解決は話し合いで</p> <p>5 問題の原因を探る</p> <p>6 対策を決定する</p> <p>7 対策プランを提案する</p> <p>8 さらに問題発見・解決能力を高めるために</p> <p>※上記内容について、講義及び演習により進行</p> <p>【講師】 民間講師</p>		34	2	13		1	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分	
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ							
鳥取県	ロジカルシンキング&ライティング講座	主事級～係長級職員	2	【内容】 物事を論理的に考え、相手に分かりやすく伝えたり、文章に表現する能力の向上を図る。 【基礎編】 ・論理性を高める ・ロジカルシンキング ・論理の構造化 ・話の組み立て方 【実践編】 ・ロジカルコミュニケーション ・聴く技術 ・伝える技術 ・ロジカルライティング ・ライティングの基本形式 ※上記内容について、講義及び演習により進行 【講師】 民間講師		121	1	6.5		3	3	
鳥取県	企画力強化講座	主事級（採用後3年以上経過）～係長級職員	4	【内容】 政策を考える際、どのようなところにポイントを置くべきか考え、その考えを企画案としてまとめ上げる力を養う。 《1日目》はじめに～『企画する力』について 1 観察力と着眼力 2 発想力と想像技法 3 時代と政策形成 4 情報編集と分類 5 立案と企画提案	【内容】 《2日目》演習指導政策プランの作成発表講評と研修のまとめ 【講師】 民間講師		23	2	6.5	6.5	1	3
鳥取県	情報収集・分析力強化講座	主事級～係長級職員	4	【内容】 情報収集、分析の基礎を多くのケーススタディを通して体感型で学ぶ。 情報収集・分析の基本視点 課題解決のための情報収集・分析ステップ 目的指向と仮説構築の必要性 適切な情報の収集 情報の解釈と視覚化 総合演習と発表 ※上記内容について、講義及び演習により進行。 【講師】 民間講師			79	1	6.5		3	3
鳥取県	情報収集・活用力養成講座	主事級～係長級職員	4	【内容】 図書館の書籍や情報収集ツールを利用した情報収集・活用の手法を、演習を通じて行政現場での活用を念頭に置いた効果的な情報収集の必要性・手法を学ぶ。 情報の収集と活用の必要性 情報収集の手法 図書館見学 【講師】 県職員	【内容】 情報収集の実際～地方創生をテーマに～ 発表・講評 【講師】 県職員		46	1	3.75	3	2	3
鳥取県	鳥取県・島根県若手職員交流セミナー	20歳代から30歳代で勤務経験年数概ね5年以上の県職員	6		【内容】 鳥取県、島根県の若手職員が、両県が共通して抱える政策課題について、自由闊達に議論を行い、これからの地方分権型社会に求められる幅広い視野や柔軟な発想を身につけるとともに、討議や交流を通じて相互理解を深め、今後の両県の連携強化と活性化に資する。 若手職員による討議 情報提供課との意見交換 意見交換に向けての準備、整理 両県知事との意見交換 【講師】 両県知事 両県関係課長 ※上記の他、合同ミーティングを3～4回程度実施		5	2			1	1
島根県	発想力開発講座	主に主任以下	2	着想のメカニズムや発想技法の解説	課題とじっくり向き合う集中型の個人ワーク、互いの感想を聞き考え方の幅を広げるペアワーク、意見を自由に交換し合うグループワークなど、手法を次々に変えながら、発想技法の定着を図る。		36	1	1	6	1	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間数	演習 時間数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
島根県	問題発見・解決能力向上講座	主に係長以下	2	<ul style="list-style-type: none"> ○オリエンテーション ・ものの見方・考え方を確認します ○仕事の進め方 ・仕事の優先順位とPDCAサイクル ○問題解決とは？ ・そもそも「問題」とは何か？ ○問題解決のステップ 	<ul style="list-style-type: none"> ○問題解決体験実習 ・ケーススタディを通して、問題解決のステップを確認していきます 	72	1	3	4	2	3
島根県	住民と行政の協働講座	主に係長以下	5	<ul style="list-style-type: none"> ○協働の魅力を考えよう ・協働の意義とねらい ・協働の魅力と可能性 ○ワークショップの面白さを楽しもう ・ワークショップの要素とルール ・ファシリテーターの役割 ○協働メニューとレシピを創ってみよう ・協働型事業の視点 ・協働の基本スタンス 	<ul style="list-style-type: none"> ○協働事例研究 ○ワークショップ体験 ○住民協働の素案づくり 	30	1	2	5	1	3
島根県	島根県・鳥取県若手職員交流セミナー	20代から30代の若手職員5人（鳥取県からも同様に5人参加）	1	前年度セミナー受講者による体験発表	<p>当日は1泊2日の日程で実施 1日目はグループ討議と関係課との意見交換 2日目は討議の成果を両県知事に報告、知事と意見交換を行う</p> <p>セミナー当日までの約3か月間の間にミーティングを4回程度実施 政策課題について意見交換や、関係課との勉強会などを行う</p>	5	6	1	26	1	1
島根県	市町村若手職員政策形成セミナー	市町村・一部事務組合の35歳以下の職員	1	<p>講話：地方創生を担う職員役割を果たす意識の醸成 (講師：公益財団法人理事長)</p> <p>自治体の政策形成の考え方（政策形成過程、政策評価などのベース）の理解 (講師：大学教授)</p>	受講者を5～7名程度のグループに分けて、地域の問題を掘り下げ、それを解決するための具体的な施策を立案し、発表する	36	2	2	12	1	2
岡山県	若手職員ケーススタディ型政策形成研修	主任級以下職員のうち受講を希望する者	1	<p>【主な講義内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策形成と政策法務の関係性 ・法制執務概説 ・政策法務の種類 ・マネジメントサイクル詳説 <p>【講師】 大学准教授</p>	<p>【立案した政策内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・知的障害者の雇用政策 ・岡山県立図書館の財源確保&蔵書保護マネジメント 	3	5	14	21	1	1
広島県	市町職員指導者養成	(県) 概ね35歳以上の職員(市町) 係長(特に認めた主任を含む)以上で概ね45歳までの職員	1	<p>科目：「情報活用力」 内容： ○目的に応じ、有用な情報を効果的に収集する方法 ○統計情報を分析する必要性 ○統計資料の利活用について ・データの入手方法 ・政策形成に役立つ統計情報とは ・統計(分析)情報の意味、正しい読み取り 講師：民間</p> <p>科目：「経営マネジメント」 内容： 経営の基礎(4項目(①マーケティング、②プロジェクト・マネジメント、③営業管理、④財務マネジメント)を含む講義) 講師：大学教授</p> <p>科目：「環境変化に対応した行政経営」 内容： ○「協働」とは何か ○行政経営における協働の意義・役割 ○住民協働・地域連携によるまちづくりの手法や実践例 ○協働の課題(行政の視点、住民の視点) 講師：民間</p> <p>科目：「提案・交渉力」 内容： ○提案・プレゼンテーションの基本技術 ○他部署・関係団体へ接触し、協力体制を構築するうえで必要となる交渉のスキル(相手の特性に合わせて、双方が納得できる解決策を提案し、合意する手法) 講師：民間</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「政策課題研究」 内容：6人グループに分かれ、政策研究・企画立案 講師：研修所職員 	24	15	55	45	1	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
広島県	中堅職員政策 研究	県：在職概 ね8年以上で 概ね35歳ま での職員 市町：在職概 ね8年以上で 概ね45歳ま での職員	1	科目：「企画立案技法」 内容： ○事業を立案する際の着眼点，具体的な発想法 ○相手に理解してもらえる企画案のまとめ方 ○効果的なプレゼンテーションをする上で 必要な技法（発表の仕方，資料作成方法） 講師：民間 科目：「プレゼンテーション」 内容： ○効果的なプレゼンテーションをする上で 必要な技法 ①伝えるべき内容の整理，要点のまとめ方 ②態度・服装，話し方等の外観の注意点 ③分かりやすい資料の作成方法 ○プレゼンテーションの演習 講師：民間	科目：「政策課題研究」 内容：6人グループに分かれ，政策研究・企画立案 講師：研修所職員	24	6	20	20	1	3
広島県	発想力	希望する職員	2	○発散技法 頭を柔らかくし自由にアイデアを発想する ○収束技法 発散したアイデアを絞る	○新規事業のアイデアを考え，発表	36	2	6	6	1	3
広島県	企画力	希望する職員	2	○政策（事業）を企画する際の着眼点 ○相手に理解してもらえる，具体的な行動につながる企画案の作成方法	総合演習として，グループごとに政策（事業） 案をまとめ，発表	36	2	6	6	1	3
広島県	監督者セミナー （問題解決）	県・市町のグ ループリーダ ー・係長及び 係長相当職 （専門員等） 以上の職員で 係長等歴が概 ね5年以上の 職員	2	○職場で活用できる課題解決の手法（BD （ビジネス・デザイン）法等） ○課題解決の具体的事例の紹介	○事例について優先順位をつけ各班で議論， 発表。	100	1	3	3	2	3
広島県	論理力	希望する職員	2	○政策（事業）を企画する際の着眼点 ○相手に理解してもらえる，具体的な行動につながる企画案の作成方法	企画案の作成・発表	36	2	6	6	1	3
山口県	企画・発想力 向上講座	全職員	2	○目的 企画立案のための発想力を高め，企画書として まとめるスキルを習得する。 ○内容 自治体に企画力が必要か・他の自治体のアイ ディアの検討・発想力の練習・アイデア発 想法 ○講師 研修業者	○内容 5～6人のグループに分かれ，「自治体の課 題と解決策・理想像」を企画書としてまとめ， 発表する。	40	1	7	4	1	3
山口県	政策形成能力 向上講座	全職員	2	○目的 政策形成に関する基本的な理論及び手法を 習得することにより，政策形成能力の向上を 図る。 ○内容 政策形成の基礎 ○講師 大学教授	○内容 問題の構造分析や，政策課題の解決手法に係 る演習。 政策が作られるまでの過程をグループワー クにより学ぶ。	36	2	2	10	1	2
徳島県	データを活用 した政策形成 講座	県職員：受講 希望者 市町村職員： 係長級研修対 象者	2	内容： 政策形成について科学的な手法による政策 課題の明確化，計画作成，事業評価など政策 形成のプロセスにおける基礎的な方法論を 学び，政策形成能力の向上を図る。 講義項目： ①公共政策の3つの視点 ②政策形成力の育成 ③データ活用の重要性 ④政策形成能力の向上 講師：大学教授	データ分析による政策創造演習 （テーマ：知的障害者との共存の推進） テーマに関する個人意見書の作成，5～6名 のグループ討議によるテーマに関する企画 書の作成，各グループの発表及び講師講評	50	1	3	3	1	3
徳島県	情報感知力強 化講座	県職員：受講 希望者市町村 職員：係長級 研修対象者	2	内容：変化するパラダイム（時代の支配的・ 共通的なものの見方や考え方）の意味を捉 え，求められる政策情報の発信，施策の展開 等への反映を目指す。 講義項目： ①パラダイムの変化とマネジメント視点 ②パラダイム変化の中から求められる情報 感知力 ③自治体職員として必要とされる住民に対 する考え方 講師：大学教授	グループディスカッション（テーマ：情報感 知対象の「見える化」）5～6名のグループ により，受講者が情報感知が必要だと考えて いる対象を「見える化」するための討議及び 発表を行い，講師が助言を行っていく。	50	1	4	2	1	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
香川県	成果につなげる政策形成力向上講座	受講を希望する職員 職員政策研究の研修生	4	【内容】 政策形成のための企画立案力の向上を目指し、政策策定プロセスにおけるポイントや技法を、実習を通じて体験的に学ぶため実施。 【講師】 委託先外部講師	演習 ・SWOT分析の実習 ・政策立案の実習（ロジックツリー作成、BS法、発表）	20	2	9	6	1	3
香川県	職員政策研究	参加を希望する職員で、所属長が推薦する者	1	【内容】 本格的な地方分権の時代を迎え、自治体職員一人一人が政策形成能力を身につけ、それを発揮していくことがますます重要となっているため、県政の重要課題等について現状分析や調査・研究を行い、実際に政策提言をすることを通じて、政策形成能力の向上を図る。 【テーマ】 「都市・集落機能を高めるための方策」 「せとうち田園都市香川創造プラン」の重点施策推進にあたり、新しい政策の立案と職員の政策形成能力の向上をねらいとして選定した研究テーマについて、事業化を前提とした調査・研究を行う。 【自主研究】 ・課題分析 ・データ収集、分析 ・中間報告 ・成果報告 ・知事プレゼンテーション 【指定研修】 成果につなげる政策形成力向上講座		5	31	—	1	3	
愛媛県	政策立案講座	県：採用後2年目以上で主任級昇任前の職員市町：若手～中堅職員	1	内容：地方分権が進展する中で、地方公共団体が自らの責任と判断で政策を立案し、遂行していく能力を高めることが求められている。このため、若手職員を対象に政策課題の分析や問題の構造化等の政策形成に関する基礎的な手法等を学ぶとともに、演習を通じて政策形成プロセスを疑似体験することによって、基本的な政策立案手法の理解を深める。 ・基調講義 講師：政策研究大学院大学派遣の職員 ・グループ演習 課題抽出、政策目標構築、問題解決手法構築 政策立案、効果予測・発表、講評 講師：大学教授	課目：「政策立案講座」 内容：グループ討議を中心とし、公益、共益及び私益に関する生活課題の中から私益に関する課題を取り上げ、住民参加型の政策案を作成し、プレゼンテーションする。主なテーマは、観光資源の増加、自転車用ヘルメットの着用、中年層以上の記憶力維持対策など。 講師：同左	42	3	2	17	1	3
愛媛県	政策形成講座	県：主任級昇任後4年目以上で係長級昇任前の職員及び係長昇任後4年目以上で主幹級昇任前の職員市町：中堅～係長級職員	1	内容：地方分権の進展、財政危機、住民ニーズの多様化等の時代にあつて、自治体職員には政策形成能力の一層の向上が求められている。この講座では、「政策形成とは何か」ということを概念的・理論的に理解するとともに、政策形成のプロセスにおける具体的な手法を学ぶ。 ・政策形成の基本的知識 ・政策形成のプロセス ・政策コンセプトの明示 ・政策課題（事業）の選択 ・事業計画と事前評価 ・政策提言 ・政策提言の実際、まとめ 講師：外部講師	講座名：「政策形成講座」 内容：グループ討議を中心に、政策コンセプトの策定、事業の選定、事業計画と事前評価を経て、政策提言書を作成し、プレゼンテーションする。 主なテーマは、愛媛ブランド産品を増やす、地域に根差した教育機会づくり、生活保護からの早期脱却など。 講師：同左	32	3	6	13	1	3
愛媛県	社会調査実践講座	県：採用後2年目以上で主任級昇任前の職員、主任級昇任後4年目以上で係長級昇任前の職員及び係長昇任後4年目以上で主幹級昇任前の職員市町：若手～係長級職員	4	内容：自治体を「究極のサービス業」と位置付け、社会調査やデータ分析に関する基礎知識を学ぶとともに、演習を通して、県民ニーズを的確に把握するための調査票作成と分析に係る実践的な技法を習得する。 ・社会調査概論 ・演習（調査票の作成） ・調査概論（分析手法・まとめ方） ・演習（調査票の回答結果の分析・まとめ） ・成果発表・講評、データ分析の紹介 講師：大学教授	講座名：「社会調査実践講座」 内容：グループ討議を中心に、社会的な問題の中から調査項目を選定し、調査票作成、アンケート調査実施（便宜上受講者に対し実施）の後、回答結果を分析して成果を研修所職員及び受講者にプレゼンテーションする。 主なテーマは、県産牛乳・乳製品の消費動向、JR駅周辺の土地利用、数クリストに関する意識調査など。 講師：同左	22	3	4	15	1	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
愛媛県	協働型政策立案講座	県：採用後2年目以上で主任級昇任前の職員、主任級昇任後4年目以上で係長級昇任前の職員及び係長昇任後4年目以上で主幹級昇任前の職員市町：若手～係長級職員	5	内容：県民との協働推進事業について理解を深めるとともに、事例演習を通じて、積極的な事業展開を図るための手法を習得する。 ・多様な主体による協働指針講師：県民協働担当職員 ・課題とは何か、改善したい課題の抽出、等、課題の具体性について、共感の分かれ道、等 ・課題改善策策定、プレゼンテーション講師：外部講師	課目：「協働型政策立案講座」 内容：職場、家庭、地域での困りごとについて課題を抽出し、行政だけでなく、NPOや地域団体と「協働」して、どのように解決できるか政策案を作成し、研修生全員、講師へプレゼンテーションする。 講師：同左	28	3	6	13	1	3
愛媛県	問題発見・解決能力向上講座	県：採用後2年目以上で主任級昇任前の職員、主任級昇任後4年目以上で係長級昇任前の職員及び係長昇任後4年目以上で主幹級昇任前の職員市町：若手～係長級職員	2	内容：県民の目線に立って考え、自ら行動できる職員を目指して、固定観念や前例踏襲型の考え方から脱却し、積極的に問題を発見し、解決に取り組むための基本的な手法などを習得するとともに、問題を合理的に検討する実践的な思考力を養う。 ・3つの「きく」「みる」「コミ」(情報収集・問題発見の基本) ・問題とは？(問題の定義・問題発見の視点) ・もののみかた・ものごとを進める視点・スキル(問題解決の基本スキル) ・プロの時代(これからの自治体・自治体職員に求められるもの) ・問題解決の思考フロー ・問題解決と説得力 講師：外部講師	予定なし	50	2	12		1	3
愛媛県	政策実践講座	県：主任級昇任後4年目以上で係長級昇任前の職員及び係長昇任後4年目以上で主幹級昇任前の職員市町：中堅～係長級職員	6	内容：政策の実行について責任を負う管理・監督者として必要な政策評価等についての知識及び実践的手法を取得し、政策能力を高める。 ・政策評価の基礎知識 ・主体性の評価 ・方向性の評価 ・選択妥当性の評価 ・計画性の評価 ・実効性の評価 ・実現性の評価 ・まとめ 講師：外部講師	課目：「政策実践講座」 内容：事前に用意された企画提案書に対して、研修生が政策決定者の視点から分析を行い、その企画提案書を採用するかどうか検討(計画性、実効性、実現性等)し、班ごとにその結果を講師及び研修生へ発表するもの。 講師：同左	41	2	6	6	1	3
愛媛県	実践営業力講座	県：採用後2年目以上で主任級昇任前の職員、主任級昇任後4年目以上で係長級昇任前の職員及び係長昇任後4年目以上で主幹級昇任前の職員市町：若手～係長級職員	5	内容：本県の活力向上のためには、経済の活性化が不可欠であり、職員一人ひとりに、本県の魅力を発信し、売り込む意識が求められている。このため、営業マインドやプレゼンテーション等の営業スキルを習得するとともに、民間の経営感覚を学ぶため、県内企業視察を取り入れ、実践的な営業力の習得を図る。 ・企業視察・営業担当者の基本 ・コミュニケーションの基本・ビジネスメールの押さえどころ ・営業のシナリオを描く・顧客心理を理解する ・プレゼン・交渉術・フォローとクレーム対応・お客様のために 講師：外部講師	課目：「実践営業力講座」 内容：「愛媛の営業底力」をメインテーマに各班でお客様へ愛媛県を売り込むケースをそれぞれ作成し、研修生が営業担当者、お客様、観察者役となり、プレゼンテーションを行った。 講師：同左	29	3	14	5	1	3
愛媛県	経営分析基礎講座	県：採用後2年目以上で主任級昇任前の職員、主任級昇任後4年目以上で係長級昇任前の職員及び係長昇任後4年目以上で主幹級昇任前の職員市町：若手～係長級職員	4	内容：民間企業の財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)の見方を理解するとともに、企業の安定性、収益性、成長性などを分析する基礎的な手法を習得する。 ・企業会計(複式簿記)の基礎 ・財務諸表の見方、財務分析の基礎 ・経営分析演習 講師：外部講師	課目：「経営分析基礎講座」 内容：「経営分析とは」、「決算書の読み方」などの基本的な講義の後、グループごとに実際の企業の決算書を分析し、様々な分析数値から、企業の財務状態、経営状況がどのように読み取れるか発表を行った。 講師：同左	35	3	9	10	1	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間数	演習 時間数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
愛媛県	課題解決創造力・実践力向上講座	県：主幹級 市町：主幹級 職員	2	内容：具体的な実例を交えた演習を通じ、地域産業の活性化や交流人口の拡大などの政策目標を踏まえて各所属における問題を的確に把握するとともに、効果的 ・具体的な行政課題を創出し、解決に向けて確実にマネジメントしていく能力の向上を図る。 ・政策形成の基本 ・戦略の策定 ・効果的・具体的な解決策の創出 ・マネジメントの実践～地域の将来像の実現に向けて～ ・まとめ 講師：外部講師	課目：「課題解決創造力・実践力向上講座」 内容：グループ討議を中心として、「政策とは何か」、「ビジョンとミッションの違いは何か」などを話し合い、戦略の策定、事業展開、政策課題解決の手法を学んだほか、管理職として必要なマネジメントに関する話し合いも行った。 講師：同左	34	1	2	4	1	3
高知県	政策形成に活かす創造性とアイデア発想	全職員	2	○内容 新しい政策の発案に活用できるアイデア発想法を学び、アイデアを政策形成に活用する方法を学ぶ ○講師 庁外講師	アイデア発想演習 ブレインストーミング ブレインライティング チェックリスト法 欠点列挙法 希望点列挙法 特性要因図 系統図 マトリックス図 政策形成演習	40	2	13	7	1	1
高知県	知恵と発想で切り拓く政策形成を学ぶ	全職員	1	○内容 全国に先行して人口減少や高齢化が進むなか、成果を求めて挑戦し続ける県庁となるために、知恵を絞り、新しい発想で切り拓く政策形成の考え方を学ぶ。 ○講師 庁外講師	情報収集分析シミュレーション 政策立案シミュレーション プレゼンテーション	40	2	13	7	1	1
高知県	政策形成の企画立案力を磨く	全職員	1	○内容 自治体を取り巻く環境の変化を認識し、それに伴う住民ニーズの多様化に対応できる政策形成に必要な能力の習得をめざす。 ○講師 庁外講師	クロスSWOT分析法による現状分析 ブレイン・ストーミング法 シナリオ・ライティング法 プレゼンテーション	40	2	13	7	1	1
佐賀県	コンピテンシー能力開発研修「政策形成初級」講座	新任副主査	1	・内容 問題解決の基本 発想力と創造力 拡散技法と収束技法 職場の問題解決 課題形成と問題解決等 ・講師 民間講師	・内容 問題発見 発想力・創造力 拡散技法と収束技法 職場の問題解決 明日からできること等 ・講師 民間講師	80	2	4	3	2	1
佐賀県	コンピテンシー能力開発研修「政策形成中級」講座	副主査・主査	1	・内容 新しい時代に向けて政策形成能力の向上 概念化能力を鍛える コミュニケーション力を磨く 説得力を鍛える 対人対応力を鍛える ・講師 民間講師	・内容 コンテキスト分析「地方自治体の特性」 ある日の臨時会議等 ・講師 民間講師	40	2	5	2	1	1
佐賀県	コンピテンシー能力開発研修「政策形成上級」講座	主査・係長	1	・内容 政策形成の必要性 政策とは 政策形成のプロセス 事業の選定 事業計画と事業評価 政策提言書の作成 プレゼンテーション ・講師 民間講師	・内容 政策コンセプトの策定 事業の選定 事業計画と事前評価 政策提言書の作成 シナリオを用いたプレゼンテーション 政策提言書（最終版）を用いたプレゼンテーション ・講師 民間講師	40	1	3	4	4	1
佐賀県	コンピテンシー能力開発研修「政策評価」講座	係長・副課長	1	・内容 政策評価の基礎知識 主体性の評価 方向性の評価 選択妥当性の評価 計画性の評価 実効性の評価 実現性の評価 ・講師 民間講師	・内容 左記内容について適宜 ・講師 民間講師	40	1	6	1	1	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
佐賀県	コンピテンシー能力開発研修「事業見直し」講座	副課長・課長	1	・内容 事業の見直しにあたって 事業の見直しの阻害要因 事業の見直しの手順 事業間比較アプローチ 時間軸比較アプローチ 事業のスクラップの実現に向けて ・講師 民間講師	・内容 事業の見直しの阻害要因 事業の見直しの実践 ・講師 民間講師	40	1	5	2	1	1
長崎県	7年目職員研修(階層別研修)	入庁7年目職員	4	・科目:情報感知力向上研修 ・内容:社会環境の変化を読み取る意識を高め、問題を発見する感性を鍛える。情報収集の仕方や仮説の組み立て方を習得する。 ・講師:外部委託先(民間企業)の講師	・演習の内容:10年後の生活者に生じる変化予測から今後の行政サービスを検討	50	2	7	2	2	1
長崎県	10年目職員研修	入庁10年目職員	1	・科目:施策・新規事業構築研修 ・内容:施策・事業構築に必要な問題解決力、創造力の開発技法の習得。実践型の施策・事業構築手法を学び、施策形成能力を高める。 ・講師:外部委託先(民間企業)の講師		30	1	7	2	1	1
長崎県	12年目職員研修	入庁12年目職員	2	・科目:問題解決・発想力向上研修 ・内容:問題解決の手法を理解し、職場での問題解決実践力を向上させる。問題や解決策を考えるときに必要な、発想力や創造力を身につける。 ・講師:外部委託先(民間企業)の講師	演習の内容 ・どの問題をどの手法で分析するか考える ・対策の優先順位を検討する ・発想力向上演習	35	1	7	3	1	1
長崎県	現状分析力向上研修	全職員	4	・科目:現状分析力向上研修 ・内容:情報収集・分析の基本。問題解決のための目的把握から分析までの基本プロセスの習得など ・講師:外部委託先(民間企業)の講師	演習の内容 ・ある課題解決のために必要な情報収集と分析	40	2	11	2	1	1
大分県	創造力・企画力向上講座	中堅職員で受講を希望する職員	2	・内容:多様な視点からアイデアを案出する技法を学ぶとともに、前例にとられない斬新な施策を企画・策定する能力の向上を図る。 ・講師:外部講師(民間企業)		72	2	13		2	3
大分県	住民との協働講座	中堅職員で受講を希望する職員	5	・内容:住民との協働のあり方を概念的、論理的な思考法により明らかにしていくとともに、住民との協働による地域づくりに必要な合意形成の手法を理解し、具体的な企画、立案の仕方をグループワークを通じて習得する。 ・講師:外部講師(民間企業)		36	2	13		1	3
大分県	政策立案のためのマーケティング講座	中堅・係長級職員で受講を希望する職員	4	・内容:住民の声を反映した施策を形成する基礎となる“戦略的な公共マーケティング”の手法を学ぶ。 ・講師:外部講師(民間企業)		72	2	13		2	3
大分県	政策形成能力基礎講座	中堅・係長級職員で受講を希望する職員	2	・内容:政策の立案、実施、結果の検証などの手順を理解するとともに、そのために必要な政策形成の基礎能力を高める手法等を体系的に学ぶ。 ・講師:外部講師(民間企業)		36	2	13		1	3
大分県	地域政策スクール	中堅・係長級職員で受講を希望する職員	1	・科目:「政策立案研究」 ・内容:専任講師による講義や討議などをまじえながら、自主研究を行い、政策案を作成し、研究成果を発表および研究報告書を作成する。 ・講師:大学准教授 ・科目:「ファシリテーション講座」 ・内容:会議等で合意形成を図ったり、意思決定を行うための支援者としての「議論の整理手法」を学ぶ。 ・講師:外部講師(民間企業) ・科目:「パワーポイントプレゼンテーション講座」 ・内容:事業や施策の意図を的確に伝え、十分な納得及び高い評価が得られるようパワーポイントを用いたプレゼンテーション能力の向上を図る。 ・講師:外部講師(民間企業)	・科目「自主研究」 ・グループ討議を中心とし、研究テーマの課題解決を目指して政策案を作成する。 ・講師:大学准教授	15	27	97	67.25	1	3
大分県	問題発見・解決能力向上講座	係長級職員で受講を希望する職員	2	・内容:様々な視点から業務に内在する問題を発見し、その解決法を案出する力を高める。 ・講師:外部講師(民間企業)		36	2	13		1	3
大分県	企業経営マインド講座	係長級職員で受講を希望する職員	2	・内容:民間企業の経営手法を知り、行政経営マインド、事業運営マインドを習得する。 ・講師:外部講師(民間企業)		126	2	13		3	3

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者 数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
大分県	地方自治体改革と政策講座	課長補佐級職員で受講を希望する職員	2	<ul style="list-style-type: none"> 内容：分権改革が進展する中、政策自治体の実現を目指し、本県の置かれた状況を理解するとともに、事例研究をまじえながら、政策法務を基礎とした政策形成能力の向上を図る。 講師：大学理事 		42	1	6.6		1	3
大分県	管理者の政策講座	課長級職員で受講を希望する職員	2	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「最近の金融情勢について」 内容：日本経済、県内の経済情勢について理解する。 講師：銀行支店長 科目：「管理者の役割」 内容：国、地方で今何が問題となっているのか、また今後どのような方向に動いていくのか、事例研究をまじえながら、将来を見据えた政策決定能力の向上を図る。 講師：大学理事 		48	1	6.3		1	3
宮崎県	政策課題研究研修	主任主事・主任技師～主幹（部局長推薦）	1	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「政策課題研究研修」 内容：当面する行政課題の解決策等を研究することにより、高度な政策形成能力を養成する。 講師：大学准教授 	<ul style="list-style-type: none"> テーマ：「中山間地域が抱える課題の解決に向けて～宮崎モデルの構築～」 内容：各班5名の3グループ毎に、中山間地域が抱える問題の分析、政策案を作成し、関連部局に対しプレゼンテーションを実施する。 講師：大学准教授 	15	随時	150			1
鹿児島県	地域づくり新戦略	全職員	2	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「地域づくり新戦略」 内容：住民の行政ニーズが多様化し、また、地方分権の進展に伴って地域特性を生かした行政運営が求められている現状を正しく理解するとともに、自治体独自の政策を作り上げていくプロセスを体験し、自治体を取り組むべき地域づくり戦略に必要な思考方法や論理構築手法を学ぶ。 講師：大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> 科目：政策立案作成 内容：グループ毎に現状分析、問題発見、政策立案を行い、他のグループの研修生にプレゼンテーションを行う。 講師：左記と同じ 	15	2	2.5	10	1	3
鹿児島県	企画力・創造力開発	全職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「企画力・創造力開発」 内容：地域の特性を重視した自治体独自の斬新な政策を創造的に発想する手法等を学び、今後の政策形成能力向上の基礎とする。 講師：民間講師 	<ul style="list-style-type: none"> 科目：企画・発想・問題解決 内容：選定した企画案をグループ内で議論し、より精度の高い企画にしていくプロセスを認識する。 講師：左記と同じ 	20	2	10	3	1	3
鹿児島県	プロジェクトマネジメント	全職員	2	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「プロジェクトマネジメント」 内容：政策推進に関する総合的なマネジメント能力としての「政策執行能力（プロジェクトマネジメント能力）」を習得し、自治体の特色を生かしながら主体的に地域社会を運営していく、実践力のあるリーダーを育成する。 講師：民間講師 	<ul style="list-style-type: none"> 科目：政策を成功に導く手法 内容：あらかじめ受講生が考えてきた政策企画の現状点検や課題の順位付け等について、グループ討議をしながら、管理能力・実践力等を高めていく。 講師：左記と同じ 	20	1	1	5	1	3
鹿児島県	マーケティング手法による政策形成	全職員	4	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「マーケティング手法による政策形成」 内容：多様化する住民ニーズを把握しつつ、住民が満足するよりよい施策を企画・立案するために、民間で活用されているマーケティングの理論や手法を学び、自治体での導入事例や演習等を通して、政策を形成する能力を養成する。 講師：民間講師 	<ul style="list-style-type: none"> 科目：問題演習 内容：マーケティングを導入した事例を基に演習を行い、政策を形成する能力を養成する。 講師：左記と同じ 	25	2	3	10	1	3
沖縄県	行政に活かせる経済金融講座	受講を希望する職員で部局長等の長が推薦する者	6	<ul style="list-style-type: none"> 内容：経済現象の意味、経済指標を読み解くことで、経済的視点による日本、県の現状を把握し、行政に活かせる能力を養成する。 講師：委託業者 	<ul style="list-style-type: none"> 内容：グループに分かれ、日本経済新聞等を用いて、データの読み方、関連性を理解し、地域経済の特殊性を考え、予測するための演習を行う。 講師：委託業者 	46	1	6	3	1	1
仙台市	一般職員研修第Ⅱ部「問題解決能力基礎講座」	採用5年目職員	2	<ul style="list-style-type: none"> 政策形成能力の基盤となる問題発見力 問題解決力を身につけるもの。 	グループ演習（各職場の課題など）	220	1	4	3	4	
仙台市	中堅職員研修第Ⅰ部「業務改善講座」	新任主任職	2	<ul style="list-style-type: none"> 業務改善の必要性を理解したうえで、業務の質や効率性を高める業務改善手法を学び、主任職に必要な業務改善能力の向上を図るもの。 	グループ演習（各職場の課題を検討するなど）	240	1	4	3	1	
仙台市	係長研修第Ⅰ部「政策形成基礎講座」	新任係長職	1	<ul style="list-style-type: none"> 政策立案が係長の職務の一つであるという自覚を持ち、その必要性 重要性を理解するとともに、政策形成のプロセスを学ぶことで、政策形成能力の向上を図るもの。 	グループ演習（講師提示のテーマを検討するなど）	150	2	7	7	1	
仙台市	係長研修第Ⅱ部「政策形成実践講座」	新任ポスト係長	1	<ul style="list-style-type: none"> 新たな地域課題について政策を立案し具体的に提案できるよう、政策形成プロセスに沿った具体的手法を学び、政策形成の実践力を養うもの。 	グループ演習（各職場の課題を検討するなど）	130	2	7	7	1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
仙台市	課長研修第1部「政策形成評価演習講座」	新任課長職	1	管理者に求められる政策形成評価能力の向上を図るもの。	グループ演習（講師提示のテーマを検討するなど）	100	1	4	3	1	
仙台市	発想力向上講座	受講を希望し、所属長が承認する職員	2	課題解決意識を醸成し、業務改善や政策形成の土台となる柔軟な発想のために必要な力を身につけるもの。	グループ演習（各職場の課題を検討するなど）	40	1	4	3	1	
仙台市	政策形成入門講座	受講を希望し、所属長が承認する職員	2	政策形成当事者としての意識を高め、若手職員が意欲的に政策形成に取り組む素地をつくるもの。 政策形成の基本と仕組みを理解し、政策を形成していく上で必要な思考法・討議法。発表法を習得するもの。	グループ演習（各職場の課題を検討するなど）	36	1	4	3	1	
仙台市	せんだい大志塾	局長等が推薦する若手職員、東北6県内の募集応募者	2	世界的な視野と発想力を持ちながら、地域の力を高めることができる人材の育成をねらいとし、様々なテーマを検討していく。	グループ演習（講師提示のテーマを検討するなど）	30	0.5	1	3	8	
千葉市	政策形成基礎研修	① 採用4年目研修（セレクト制）希望職員 ② 中堅職員研修二部（セレクト制）希望職員 ③ 受講を希望し所属長が推薦する職員	1	目標：政策形成（課題発見、企画立案、評価等）に関する基礎的な知識を学習し、政策立案・発表の演習を通して政策形成力の向上を図る。 講師：外部講師	内容：企画への認識、企画立案のポイント、政策形成のポイント、政策形成に必要な能力、政策立案・発表等の演習	30	1	3	4.5	1	
千葉市	マーケティング研修	① 中堅職員研修二部（セレクト制）希望職員 ② 受講を希望し所属長が推薦する職員	4	目標：自治体マーケティングの手法を理解し、課題解決、施策展開に応用できる企画立案能力を養成する。 講師：外部講師	内容：マーケティングの必要性 マーケティングの各種分析手法 マーケティング戦略立案のプロセスと全体の流れ 様々なコミュニケーションツールを活用した市民へのアプローチと宣伝広報 データ分析の必要性	72	2	3	4.5	2	
川崎市	政策形成研修	企画部門に属する職員	1	政策策定のプロセス、SWOT分析などの現状分析手法、政策立案に役立つ発想手法、政策評価指標などを学び、地域主権時代の自治体職員に求められる政策立案能力の向上を図る。 政策立案が目的ではなく、あくまで政策形成能力を身につける。 政策の案出段階で創造性手法を活用することでこれまでにない政策の案出を促進させる。	《テーマ1》 誰もが安心して暮らせる地域のつながり・しくみをつくる 健康・医療・福祉等の総合的なケアの推進 ～多様な主体による地域での支え合いのしくみをつくる～ 《テーマ2》 緑と水の豊かな環境をつくりだす 協働の取組による緑の創出と育成 ～多様な主体との協働、連携により緑を育む～	19	2	7	7	1	
相模原市	分権社会における住民との合意形成と協働政策	主事、主任、主査級職員	5	【目的】 市民と行政とのパートナーシップのもと、様々な施策を展開するためには、互いに情報を共有し、透明性の高い協働のしくみを作り出すことが重要である。 市域が隣接し広域的・共通課題を抱え他の自治体職員同士が一緒になって住民との広範な合意形成による政策立案を進め、協働していく上で必要な知識や手法を学ぶことで、政策形成能力の向上を図る。 【内容】 地方分権改革の動向 住民との合意形成の手法	【調整中】	15	2	9	5	1	
新潟市	新潟県専門研修「政策形成コース」	勤続年数5年以上かつ45歳未満の職員	2	地方分権によって拡大された政策裁量の範囲を有効に活用し、国の指針に頼らずに地域の実情に応じた独自の政策を立案できる能力（政策形成能力）を養成する。研修では、グループごと（受講生4人×4グループ）に研究テーマを設定し、設定したテーマの関係課から協力を受けながら検討を行い、政策案及び報告書を作成する。政策研究に当たっては、受講生全員での意見交換、グループごとに各テーマに関する専門家ヒアリング・自主調査等を行うほか、指導担当講師（新潟大学法学部学部長 田村教授）からアドバイスを受けながら、最終的に県が直面する課題の解決策を立案することで、実践的な政策形成能力を身につける。	(1) 政策形成概論 (2) 調査手法の検討 (3) 政策案骨子の検討 (4) 政策法務 (5) フィールドワーク・政策素案の検討 (6) 政策案、報告書案の作成 (7) 研究成果発表	16	0.5	3	3	10	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間数	演習 時間数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
静岡市	次世代リーダー養成研修	採用2年目以上の職員	2	1. 課題解決アプローチ、ロジカルシンキング 2. 地域経営と協働 3. 政策形成と評価、プロジェクトマネジメント 4. 情報収集・分析の方法 5. ファシリテーター養成研修 6. 対策提案のポイント 7. プロジェクトと効果的な情報の伝え方 講師：民間講師	1. 政策課題研究	13	18	27	88	1	
静岡市	公共マーケティング研修Ⅰ【入門編】	採用2年目以上の職員	2	1. マーケティングの基礎知識 2. 戦略的マーケティングの考え方 3. 公共マーケティングの考え方 4. 公共機関の事業ドメインの構築 5. 公共機関のマーケティング施策の立案 講師：民間講師	1. ケース演習「S市図書館の施策立案」	9	2	9	5	1	
静岡市	政策形成研修Ⅰ	採用2年目以上の職員	2	1. 問題発見の視点 2. 情報収集の技法 3. 政策立案の技法 4. 読みやすい文章のポイント 講師：民間講師		27	1	7	1	1	
静岡市	論理的思考力強化研修	採用2年目以上の職員	2	1. 実務に活かす思考の基本 2. 現場のあたりまえを疑う複眼的思考の技術 3. 現場を観察し仮説をつくるフィールドワークの技術 講師：民間講師	1. 物事を多様に意味づけてみる 2. 暗黙の前提を問う 3. 複眼的にみるとは 4. フィールドワーク体験	24	1	4	3	1	
浜松市	政策課題研究研修	35歳以上の主任	2	・科目：「自治体と公共政策」 ・内容：都市の課題や政策形成の基本的視点・方法を学ぶ。 ・講師：大学教授	・科目：「政策課題研究研修」 ・内容：グループワークを中心とし、各自が設定した課題解決を目指して政策案を作成し、職員に向けプレゼンテーションする。 ・講師：大学教授	15	10	21	35	1	
大阪市	政策立案力向上研修	政策立案に携わる職員	1,2,3,4	問題の特定から政策立案、意思決定、公表までのプロセスを8つのステップに体系化し、各段階で重要な事項をまとめた問題解決の方法論を学ぶことで、効率的な政策立案の方法を習得する。	・ケーススタディを用い、政策立案の8ステップを実際のケースに適用してグループディスカッションを行う。 ・課題として取り組んだプロジェクトについて各班から発表を行い、全体で議論する。	20	3	7.5	15	1	
大阪市	企画・発想力向上研修	企画・立案に携わる職員	2,4	企画立案の基本的な流れを理解したうえで、発想法についても習得することにより、自由で新しいアイデアを発想し、それを基に企画・立案ができる能力を身に付ける。	・発想を広げる・整理する手法 ・アイデアを形にする手法 ・企画を検証する	70	1	5	2.5	2	
堺市	公務員基礎研修Ⅲ（政策形成基礎研修）	入庁3年目職員	1	・政策形成が求められる背景と重要性 ・組織の外部環境分析 ・行政環境を取り巻く変化 ・住民ニーズについて ・将来への影響力分析 ・地域・組織の強み ・検討テーマのあるべき姿（ビジョン）	・政策パラダイム ・施策事業の案出について ・施策事業の選択について ・実現までのロードマップづくり ・政策提言シートの作成	109	2	6.5	6.5	1	
堺市	公務員基礎研修Ⅱ（問題発見・解決力向上研修）	入庁2年目職員	2	・問題発見・解決力が求められる背景と重要性 ・問題発見と解決を行うために	・問題の発見 ・問題解決手法の基本 ・業務の改善策 ・自己業務の改善	150	1	1.5	4.5	1	
堺市	公務員基礎研修Ⅰ（後期）（ロジカルシンキング研修）	新規採用職員	6	・自ら考えることの重要性 ・仕事の目的 ・論理の構造 ・論理の筋道（演繹法と帰納法） ・分ける（分けて考える、MECE） ・分ける（分けて考える、MECE） ・解決策の検討	・ロジカルシンキング力検証 ・論理の構造 ・論理の筋道（演繹法と帰納法） ・分ける（分けて考える、MECE） ・解決策の検討	165	1	2	5	1	
神戸市	採用5年次職員研修（企画立案能力向上研修）	採用後5年目の職員（3級職員研修受講者は除く）	1,2,4	・科目：企画立案能力向上研修 ・内容：地域の課題を「+クリエイティブ」の視点を持って解決する手法について、様々な事例を通して学ぶ。 ・講師：NPO法人理事長	・科目：企画立案能力向上研修 ・内容：「高齢社会をワクワクしたものにするためのアイデア」について、グループごとに討議し、発表する。 ・講師：NPO法人理事長（同左）	137	1	2.5	2	1	
神戸市	3級職員研修（政策形成能力向上研修）	行政職等給料表3級に昇格した職員	1,2,4	・科目：政策形成能力向上研修 ・内容：政策形成の意義やプロセス、求められる発想力や問題発見力等について学ぶ。 ・講師：外部講師（研修事業者へ委託）	科目：政策立案能力向上研修 ・内容：「イノベティブなまちの活性化対策」について、グループごとの討議により政策案を立案し、発表する。 ・講師：外部講師（同左）	193	2	5.5	10	7	
神戸市	国内先進事例政策研究研修	平成25年度以前に採用され、行政職給料表1・2級相当職の適用を受ける職員	3	・科目：国内先進事例政策研究研修 ・内容：「+クリエイティブ」の視点による政策研究の進め方（発想・着眼点等）について学ぶ。 ・講師：NPO法人理事長	・科目：国内先進事例政策研究研修 ・内容：自ら選定した行政課題について、個人又はグループでその解決策の検討のための調査・研究・他都市視察等を行い、研究成果を所管課の職員等に対して発表する。	16	3	2.5	7		

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
神戸市	政策形成能力 向上研修 (関西広域連 合職員研修)	採用10年目 程度の職員	1, 2, 4	・科目：公共政策概論 ・内容：公共政策に関する理論や課題について学ぶ。 ・講師：大学教授	・科目：政策立案演習 ・内容：「関西地域における防災力の向上～ 南海トラフ地震に備えて何をすべきか考える～」をテーマとして、グループごとに政策 の企画・立案を行い、発表する。	2	6	11	23	2	
岡山市	情報の見える 化研修	副主査以下の 職員	2	・科目：「情報感知力向上研修」 ・内容：多くの情報から必要な情報を覚知する力を身につけ、時代の変化をいち早く察知する先見力や住民の要望を先取りする力を養う。 ・講師：研修業者		18	1	7	0	1	
岡山市	創造性開発研 修	副主査以下の 職員	2	・科目：「創造性開発研修」 ・内容：革新的なアイデアの出す技法を学び、それらを実践に結びつける思考能力を身につける。 ・講師：研修業者		23	1	7		1	
岡山市	公共マーケテ ィング研修	副主査以下の 職員	4	・科目：「公共マーケティング研修」 ・内容：限られた経営資源の中で、住民のニーズを的確に把握し、それらを政策に反映させるための具体的な方法論について、実習を通して学ぶ。 ・講師：研修業者		未確定	1	7		1	
岡山市	女性が輝く！ 岡山市戦略研 修	主任級～課長 級の女性職員	1	・科目：「政策立案研修」 ・内容：政策形成に関する基礎的な知識を学習し、政策形成能力の向上を図りながら、女性の視点で女性が輝く岡山市の政策を検討する。 ・講師：研修業者	・科目：「政策立案研修」 ・内容：グループ毎に女性の視点で女性が輝く岡山市の政策を検討・立案し、職員に向けてプレゼンテーションする。 ・講師：なし（自主研修）	13	6	21	21	1	
岡山市	都市経営講座	全職員	6	・科目：「都市経営講座」 ・内容：様々な行政課題に対応する職員の知識、教養等を高め、効果的な都市経営に資することを目的に平成21年ごろから実施しているセミナー形式の講座。 ・講師：専門家		100	1	1.5		2	
広島市	行政課題研究	一般職から係 長級職員	2	活動の効果的な進め方、情報収集活動及び報告、目標、現状、課題の具体化等	「活力にあふれにぎわいのあるまち」の実現についての調査・研究	5	23	28	130	1	
広島市	政策形成講座	課長補佐級研 修～課長級研 修	1	1 政策形成と問題解決 2 政策形成の手順 3 政策形成の手順 4 構造のステージ 5 明細のステージ 6 実現のステージ まとめ	4人程度のグループに分かれ、それぞれのステージごとに講義とグループ検討を行う。	43	1	4	3	2	
広島市	地域経営広島 ゼミナール	係長級～課長 課長補佐級職 員	1	講義 社会システム・デザインの方法論、戦略の基本的な考え方、規律及び方法論、社会システム・デザインの応用等	5人の4グループに分かれ、社会システム・デザインについての講義、グループ研究及び発表を行い、講師から講評をいただく。	20	0	29	38	1	
広島市	課題解決能力 養成講座	中堅職員～課 長補佐級職員	2	1 問題とはなにか 2 戦略の立案 3 課題解決のステップ 4 改善の視点と手法 5 個人で行うアイデアの発散と収束 (プレゼンテーション資料構成の演習) 6 グループで行うアイデアの発散と収束 7 新時代の自治体の動向 8 まとめと質疑応答	効果的な問題解決の考え方と手法を身に付け、社会環境の変化に対応できる実践的な課題解決能力の養成を図る。	42	2	7	7	1	
北九州市	企画力・政策 形成能力向上 研修～「福北」 次世代人材育 成のための政 策研修～	係長級の職員 (北九州市・ 福岡市)	1	「政策形成のプロセス」「事業計画と事前評価」 講師：委託先専任講師	グループごとに「人口減少時代における地方からの提言」に関する政策を立案し、政策提言として幹部職員・関係部署に向けて発表する。	18	6	18	20	1	
北九州市	政策課題研修	全職員（係員 は採用6年次 以上又は32 歳以上で採用 3年次以上）	2	・科目：「地方自治の動向と財政の読み方」 ・内容：社会、経済状況の変化や地方分権等地方自治の動向を踏まえ、財政システムの基礎・財政分析等について学ぶ。 ・講師：大学教授			1	7		1	
北九州市	情報収集力・ 分析力向上研 修	係員・主任、 主査	4	・内容：政策形成や問題解決の基礎となる情報収集・分析についての基本的なプロセスを学ぶ。 ・講師：委託先専任講師			1	7		1	
北九州市	企画力向上研 修	係員、主任、 主査	6	・内容：企画立案の基本的なプロセス、発想の出し方や現状分析方法、企画書作成方法などの企画・政策形成に必要な基本的スキルについて学ぶ。 ・講師：委託先専任講師			1	7		1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
福岡市	「福北」次世代人材育成のための政策研修	福岡市、北九州市の係長級の職員	1		内容 テーマ 人口減少時代における地方からの提言 ① 政策立案についての基本講義（政策立案、企画書作成など） ② グループ毎のテーマ設定。そのテーマに関する調査・研究、政策立案 ③ 成果発表（プレゼンテーション） 講師：外部委託講師	18	6	22	22	1	
熊本市	政策形成実践研修	採用5年目～主査級職員	2	[科目] 政策形成実践研修「政策形成わくわく塾」 [内容] 政策形成プロセスを演習を通して学び、業務に活かせる実践的知識の習得を目指す。 研修日程：1日間研修×全5回（8月上旬～9月中旬） 受講者：公募により決定。平成27年度15名。 研修会場：熊本大学政策創造研究センター [講師] 熊本大学政策創造研究教育センター 教授 上野真也 氏	[全回共通] 5名3チーム。 課題解決に必要な技術をチームで集中的に学び、応用して課題解決策を導き出す演習を経験することで、イノベーティブな解決方法を発見する経験を体得する。 □具体的テーマの例 ・熊本県で学ぶ大学生が、県内企業に関心を持ち就職するようにするアイデア ・人口動態 [第1回]～[第3回] 問題定義、課題解決法の検討、プレゼンテーション 批判的検討、政策・事業の修正案作成・提出 [第4回] チームによる政策課題の設定、分析 課題選択、問題設定、課題解決法の検討（創造） 政策・事業の検討作業、コンペ※エントリーシート作成 [第5回] コンペ※政策提言準備、プレゼンテーション ※熊本大学政創研公共政策コンペ [成果発表] 熊本大学政創研公共政策コンペへ出場	15	5	8	27	5	
函館市	青函合同政策立案研修	一般職員	1	・科目：「政策立案研修」 ・内容：政策立案の基礎知識の習得から戦略構想の策定、政策事業の選定等の実践的ポイントを学ぶ。 ・講師：委託業者の講師	・科目：「政策立案研修」 ・内容：政策立案から実際に政策事業の選定を行い、企画書や事業提案書を作成したのち、プレゼンテーションによる政策発表会を実施する。 ・講師：委託業者の講師	6	3			1	
函館市	異業種交流研修	主査職以下の職員	1	・科目：「異業種交流研修」 ・内容：まちづくりの先進事例、マーケティング、行政の今日的課題を学ぶ。 ・講師：委託業者の講師	・科目：「異業種交流研修」 ・内容：マーケティングの基本を学んだうえで、当市の現状把握を行い、どのような政策が必要であるか討議し、発表する。 ・講師：委託業者の講師		9				
青森市	青函合同政策立案研修	青森市と函館市の職員で、採用6年目以上かつ40歳未満の主事・主査級職員	1	・科目：「政策立案研修」 ・内容：政策立案に必要な基本知識（政策体系、政策の要件、立案者の視点）を学ぶ ・講師：業者委託講師	・国の「まち・ひと・しごと創生長期ビジョン・総合戦略」と、両市の総合計画から共通に取り組める新規事業をグループごとに立案	12	3	10	7	1	
盛岡市	中堅職員研修	受講希望者（補佐級まで）及び中堅職員研修対象者	4	科目：政策形成能力向上研修 内容： 政策形成の本質を事例や政策形成プロセスの具体的手法を体験しながら学び、政策形成能力の向上を図る。 講師：外部委託先で選定した講師		36	2	14		1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者 数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
盛岡市	次世代リーダー研修	新任係長研修受講者及び前年度中堅職員研修受講者	2		科目：次世代リーダー研修 内容： 「地域の魅力を掘り起し徹底的に磨き上げる!!」をテーマに、選定した地区内の施設見学及びグループワークを行い、まちづくりのアイデアを取りまとめ、発表する。 講師：関係する部課等の職員	58	1	3	4	1	
秋田市	応用研修（政策形成実践研修）	採用10年から15年目程度の職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 内容 政策形成に関する知識・技能を学ぶとともに、政策提案演習により市政の課題を深く研究し、新たな政策を企画・立案するための実践力を高める。 政策形成の基本知識、政策課題の抽出手法 政策コンセプトの構築・事業計画の作成手法 プレゼンテーション手法、企画書の作成方法 グループ相互の提案発表会 	<ul style="list-style-type: none"> 内容 5つのグループ（6人1組）に分かれ、市政課題を解決するための政策提案演習に取り組み。データ収集や取材活動を行い、企画書（4ページ）とプレゼンテーション資料を作成し、職員全員が聴講できる庁内発表会で発表する。 優れた企画提案は、次年度の予算化に向けて検討されることもある。 	58	4	20	8	2	
秋田市	実践型市民協働研修	市民が参画する事業を担当（検討）する課長補佐級までの職員（希望者・部局推薦）	2	<ul style="list-style-type: none"> 内容 市民協働の手法を取り入れた事業の見直しや、新たな企画立案をする際に「市民協働の手法を効果的に実践するための考え方や手順を学ぶ。 本市の市民協働の理念・基本的考え方 協働の必要性と条件、現状と課題など 協働の具体的な進め方（事業手順策定など） 	<ul style="list-style-type: none"> 内容 受講者が日頃担当している業務等を題材に、協働事業化する提案演習を行う。 講義終了後に約2ヶ月間のインターバルを設け、企画書（4ページ程度）を作成し、相互に発表・質疑・意見交換を行う。 	15	3	14	6.5	1	
宇都宮市	政策形成研修Ⅰ	行政職給料表1～2級在級職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「政策形成研修Ⅰ」 内容：政策形成能力開発の基礎として様々な手法や考え方を理解し、課題の見方や問題解決ができるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 内容：講義とグループ討議を組み合わせた内容により、政策立案の考え方を学ぶ。 ①問題点発見・課題形成の技法を習得する。 ②課題解決のための発想力、創造力を鍛える。 ③情報収集力と情報整理力を鍛える。 	40	2	8	6	1	
宇都宮市	政策形成研修Ⅱ	行政職給料表2～3級在級職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「政策形成研修Ⅱ」 内容：政策実現のために必要な概念化能力と対人関係を強化し、自治体の環境変化をとらえた政策を具現化できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 内容：講義とグループ討議を組み合わせた内容により、政策立案の考え方を学ぶ。 ①問題点発見・課題形成の技法を習得する。 ②課題解決のための発想力、創造力を鍛える。 ③情報収集力と情報整理力を鍛える。 	40	2	8	6	1	
宇都宮市	政策形成研修Ⅲ	行政職給料表3～4級在級職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「政策形成研修Ⅲ」 内容：既存事業のスクラップ&ビルドの視点から、経営資源を真に重要な政策（事業）に再配分する考え方・手法を学ぶ。また、政策形成の手順を学び、実践をすることで、自ら立案した政策の有効性についての説明や説得ができるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 内容：講義とグループ討議を組み合わせた内容により、政策立案の考え方を学ぶ。 ①政策形成の手法を学び、チームワーク・情報収集・分析を重視した政策立案を実践する。 ②発表会をとおしてプレゼンテーション技術を磨く。 ③政策を自己・相互評価することをおして、政策決定者や市民の評価視点を学ぶ。 	60	10	37	26	1	
宇都宮市	政策形成研修Ⅳ	総括主査職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「政策形成研修Ⅳ」 内容：政策実行にあたり、市民への説明責任を果たすため、部下とともに立案した政策の正当性を自らが事前評価できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 内容：講義とグループ討議を組み合わせた内容により、政策評価の考え方を学ぶ。 ①監督者として、政策決定者や市民を説得するために意識すべき点を学ぶ。 ②監督者として、部下が立案した企画・報告書等を評価するために意識すべき点を学ぶ。 ③本市職員が作成した企画書をもとに、演習をとおして具体的な評価手法を学ぶ。 	70	2	8	6	1	
前橋市	主任研修（政策立案研修）	前年度、主任に昇任した職員	1	<ul style="list-style-type: none"> ○科目 主任研修（政策立案）研修 ○内容 政策形成の本質的理解と実践を通じて政策立案能力を磨き実効性の高い事業を計画する。 ○講師 外部委託した民間企業の講師 	<ul style="list-style-type: none"> ○演習内容 政策立案に係るシートの作成 ○テーマ 本市の総合計画（6つの分野）から取り組みたい分野を選択しテーマを設定 ※6つの分野 1 暮らしの基盤・安心安全 2 環境共生 3 健康・福祉 4 産業活力 5 教育・文化 6 協働・行政経営 	78	8	28	28	1	
高崎市	中堅職員Ⅱ研修	主任昇任者	1	<ul style="list-style-type: none"> 科目：「政策形成研修」 内容：政策立案プロセスの全体像、具体的手法を実践的に学ぶことにより、創造的な行政運営のための問題解決能力・企画力・政策形成能力の向上を図る。また、発表会を実施することにより、さまざまな政策立案を見聞する機会を得る。 	<ul style="list-style-type: none"> 主な内容 各グループ4人～6人で班編成を行い、下記の手順で演習・発表までを行う。 ①「取り組む政策領域の決定」 ②「政策コンセプトの策定」 ③「事業の選定」 ④「事業計画と事前評価」 ⑤「政策提言書の作成」 ⑥「プレゼンテーション」 	42	12.5	28	36	2	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
高崎市	初級職員Ⅱ研 修	採用2年目職 員	2	科目：「政策形成概論」 内容：「地方自治制度」： 時間数・・・3時間 目的・・・地方自治制度について概略を理解 するとともに、行政サービスの提供者としての 役割について考える。 「政策立案演習」 時間数・・・4時間 目的・・・政策立案に必要な手順を学ぶとと もに、政策立案を体験する。 講師は庁内講師	①「政策」とは ②本市の政策例 ③身近な問題・課題から具体的な対応策を考 える。 ④「政策立案」に必要な手順 ⑤ワークショップの準備 ⑥ワークショップの実践⑦発表	81	1	3	4		
越谷市	政策形成基礎 研修	5年目職員	1	・科目：「政策形成基礎研修」 ・内容：政策形成の基礎と市の課題設定、政 策の立案、 政策の提案。 ・講師：研修会社講師	・科目：「政策形成基礎研修」 ・内容：グループごとに市の課題を設定し、 課題解決を目指して政策案 を作成し、グループごとに発表。 ・講師：研修会社講師	40	2	6	8	1	
越谷市	政策形成応用 研修	主査級職員		・科目：「政策形成応用研修」 ・内容：地方分権時代に相応しい政策法務の 確立。 ・講師：研修会社講師	・科目：「政策形成応用研修」 ・内容：事前課題（以下①～③）を基に、地 域力向上のための企画立案 ①こうした事業を実施したい ②こうした現行の事務事業を改善したい ③住民や商工業事業者などに、●●の事業を 理解してほしい ・講師：研修会社講師	40	2	6	8	1	
船橋市	主任研修	主任（3級） に昇格した職 員	1	内容：「主任研修」の目的 ①コンプライアンスの重要性を理解し、公務 員としての意識や自覚を再認識する。 ②仕事の生産性を向上させる。 ③多様な市民のニーズへの対応に必要な創 造力、問題発見・解決能力を身につける。 ④企画立案の知識、考え方、具体的手法とそ のプロセスを理解する。 このうち、③を達成するため、課題発見・問 題解決の具体的方法を学ぶ。 講師：外部講師	内容：グループ討議を中心とし、「接遇日本 一になるための施策について」というテーマ で政策案を作成し、市長・副市長に向けてプ レゼンテーションする。 講師：外部講師	79	2	7	7	2	
八王子 市	政策形成研修	主任・主査職	1	・内容：サービスの利用者（県民・市民・町 民）とサービスの提供者（自治体）の適正な バランスを保ちながら政策形成を実現して いくため、「公共マーケティングの思考」を 中心に学習する。 ・講師：一般社団法人日本経営協会専任講師	・内容：4～5名のグループに分かれ、課題 を解決するためのアンケートを作成し、研修 参加者相互でアンケートを実施する。アンケ ートの集計結果を分析しプレゼンテーショ ンする。 ・講師：一般社団法人日本経営協会専任講師	90	2	7	7	3	
横須賀 市	新任主任職員 研修	新任主任	1		内容：6～7名のグループに分かれ、政策立 案の基本的な考え方、手法等を学び、自らの 政策を考え、提案する。 講師：民間講師	60	5		35	1	
富山市	まちづくり政 策提案研修	全職員を対象 とし、募集に 応じた者等の うちから受講 者を決定	1	・科目：導入講座 ・内容： ①政策形成と自治体マーケティング ②自治体職員に求められる政策形成能力 ③企画立案に求められる創造性開発 ④発想から企画へ ⑤企画と企画立案 ⑥政策形成と問題解決 ・講師：外部講師 ・科目：フォロー講座 ・内容： ①プレゼンテーションのテクニック ②政策提案の実践 ・講師：外部講師	・日常の社会生活や担当業務についてグル ープ内での意見交換を行い、研究テーマを設定 する。 ・情報の収集をはじめ、研究テーマに関連す る所属からの助言やフィールドワークなど、 テーマに関する調査研究活動を行う。 ・研究に関する報告書の作成を行う。 ・市長・副市長・部局長等を交えた研究成果 発表会において、企画提案のプレゼンテーシ ョンを行う。	18	29	19.5	159.5	1	
金沢市	政策形成能力 強化研修	新任主査級職 員	1	内容：政策形成に必要な方法論や考え方を他 都市の事例を交えながら講義する。 講師：外部講師	講義で得られた方法論を元に、4～6人のグ ループで協力し、半年間をかけて実際に政策 を作る。 その間、講師との相談や先進事例の視察、原 課への聞き取りを実施している。 また、研修最終日には、講師や作成した政策 にかかる課の課長等の前で、1グループ20 分程度のプレゼンテーションを実施する。 プレゼン後、投票で優秀賞（2グループ）を 選出し、優秀賞に選ばれたグループは、市の 幹部職員の前で発表を行う。	56	4	12	20	1	
金沢市	異業種交流研 修	新任課長補佐 級職員	5	内容：地方都市の現状や近年の地方自治にか かる動向をはじめ、金沢市の置かれている立 場や今後の向かうべき方向性について講義 の中で考える。 講師：大学教授	金沢市職員をはじめ、民間企業、他自治体、 教員、外郭団体職員等の多様なメンバーが参 加し、5～6人程度のグループで、今後の金 沢市発展のための施策を共に考える。 考えた内容は、パワーポイントでまとめ、 2日目の午後に全員の前で発表する。	17	2	3	11	1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
金沢市	異業種交流研修	新任課長補佐 級職員	5	地方自治を専門とする大学教授を講師に 招き、地方都市の現状や近年の地方自治にか かる動向について話す。また、それに関連し、 金沢市の置かれている立場や今後の向かう べき方向性についても講義の中で言及して いる。	金沢市職員をはじめ、民間企業、他自治体、 教員、外郭団体職員等の多様なメンバーが参 加し、5～6人程度のグループで、今後の金 沢市発展のための施策を共に考える。 考えた内容は、パワーポイントでまとめ、 2日目の午後に全員の前で発表する。	17	2	3	11	1	
長野市	情報収集・分 析力研修	希望する職員	4	・科目：「情報収集分析力研修」 ・内容 ：情報収集・分析の基本を学び、企画力・問 題解決能力の基礎固めを図る。 ：問題解決のための目的把握から分析までの 正しい基本プロセスを習得する。 ：相手が求める情報を上手に収集し、表現す る手法を体得する。 ・講師：委託業者の講師	・科目：「情報収集分析力研修」 ・内容：個人ワーク、グループ共有、グルー プ討議、事例研究を行い最後に総合演習、全 体発表 ・講師：委託業者の講師	35	1	4	3	1	
岐阜市	政策形成研修	各部長が推薦 する主任主 事・主任技師 ～副主任級の 職員	1	○政策形成の必要性 ○政策コンセプトの策定 ・政策領域とは ・政策コンセプトとは ○事業計画と事前評価 ・目的・目標・計画との関係 ・実効性の事前評価 ○政策提言書の作成 ・政策提言書とは ・政策提言書作成の留意点 ○プレゼンテーション ・プレゼンテーションの留意点 ・プレゼンテーションの技法	○政策コンセプトの策定 ○事業の選定 ・手段の洗い出し ・事業の選定 ○政策提言書の作成 ○プレゼンテーション	30	1	3	4	1	
豊橋市	政策形成研修	指定する主査 職	1			25	3	7	14	1	
豊田市	政策基礎研修	採用6年目の 職員	2	(1)時代の流れと若手職員への政策設計者 としての期待 (2)政策と政策立案 (3)政策立案能力の強化 (4)政策立案のプロセス (5)政策コンセプトとは (6)事業の選定 (7)事業計画と事前評価 (8)事業の提案		59	2.5	14	0	1	
岡崎市	政策立案研修	主事・技師に 昇任して9年 目の職員	1	・政策立案の基礎知識 ・政策立案のプロセス ・政策コンセプトの明示 ・政策課題（事業）の明示 ・政策課題（事業）の選択 ・事業計画と事前評価 ・政策提言の実践	管理職員へ向けた政策提言のための企画 書・プレゼン・シートの作成。 テーマは各グループが講師と相談の上、決定	21	4	6	20	1	
大津市	主任研修Ⅰ	主任昇任者	4	これからの自治体職員に求められるもの 政策形成のプロセス	課題発見 要因分析 政策案の作成 政策発表	48	7	3	45	1	
豊中市	政策形成研修	未定		未定	未定						
枚方市	政策研究グル ープ研修	平成27年4 月1日現在、 年齢が概ね 40歳以下の 者（ただし、 今年度に採用 された者およ び管理職は除 く。）	1	科目： 若手職員の政策形成能力の向上を図るため、 「枚方市の将来の都市像と実現可能な都市 政策」をテーマに、20年後、30年後を見据 えた将来の都市像とその方策を検討する。 内容： 複数班に分かれ、具体的な研究内容を決定 し、調査・研究を進める。研究成果について は、中間報告会及び市長報告会を実施するほ か、報告書にまとめ庁内に周知する。 講師：枚方市市政アドバイザー、都市計画課 職員等		22		4	24	1	
東大阪市	業務改善研修	入庁5年目の 職員	2	導入研修（2日間） ・5年目職員として求められる能力 ・仕事の喜びを考える～仕事と日常生活をよ り充実させる～ ・業務改善の基礎知識 ・手法研修報告 ・まとめ（0.5日間） ・職場での実践内容の報告フォロー研修 【希望者のみ】（0.5日間） ・成果発表会にむけてのアドバイス成果発表 会 【希望者のみ】（1日間）		90	4	30		1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間数	演習 時間数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
姫路市	政策課題研修	主任級の職員	6	<ul style="list-style-type: none"> ・総合計画 内容：市総合計画 講師：総合計画担当職員 ・行財政改革プラン 内容：行財政改革 講師：行財政改革担当職員 ・政策課題 内容：地域課題解決と政策形成 政策形成に求められる問題解決スキル 政策立案の考え方・進め方 政策形成に活かす戦略・マーケティング プロジェクトマネジメント 講師：民間研修事業者 	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ演習 内容：グループごとにテーマを選定し、課題解決を目指した政策提案をする。 最終日に首長・管理職にプレゼンテーションする。 講師：民間研修事業者 	20	10	19	47	1	
姫路市	政策企画力向上研修	3級（主事） 3年目職員 （行政職）	1	<ul style="list-style-type: none"> 科目：政策形成 内容：観察力、着眼力、発想力等の講義 講師：民間研修事業者 	<ul style="list-style-type: none"> 科目：グループ演習 内容：グループに分かれて政策提案を行う。 パワーポイントを作成し発表する 講師：民間研修事業者 	37	2	7	7	1	
尼崎市	政策形成基礎研修	採用後4年目職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 地方自治体を取り巻く環境、公務員に求められるもの、政策形成とは何か、問題点の洗い出し、現状調査・分析の方法、政策目標の設定・政策案の策定に係る講義・グループワーク、政策形成立案演習等 	<ul style="list-style-type: none"> 本研修では、政策形成について概略を学んだ上で、課題発見から政策立案、評価までの一連のプロセスを踏まえた企画を作成することで、政策形成能力の向上を目指す。対象となる階層を考慮し、成果よりも政策形成のプロセスを重視する。また、コーディネート力、ファシリテーション力向上についても取り組む。 	92	2	6.5	1.5	2	
尼崎市	政策ディベート研修	採用後6年目職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 現状の分析、政策案の作成、ディベート演習等 	<ul style="list-style-type: none"> 地域課題の解決に向けて、行政の役割として「公共サービスの主たる担い手」であることにあわせて、「コーディネーター的な視点を持ち、市民・事業者の連携が図られていくよう取り組む」必要があり、行政運営に当たる職員には、これまで以上に、市民との対話を重視することにより、市民ニーズを的確に把握し、新たな発想により課題解決へ結びつける力を身に付けることが求められている。そうした中、本研修では論理的で説得力のあるプレゼンテーションの能力を養うために、ディベート演習を行う。 	97	1	3.5	2.5	3	
尼崎市	政策執行能力向上研修	係長級4年目職員	2	<ul style="list-style-type: none"> 政策形成、政策執行とプロジェクト、プロジェクトを進める流れ、実施計画の策定、プロジェクトの実施、周囲を動かすコミュニケーション、進捗管理、関係者の巻き込み方等に係る講義・グループワーク等 	<ul style="list-style-type: none"> 地域課題の解決に向けて、行政の役割として「公共サービスの主たる担い手」であることにあわせて、「コーディネーター的な視点を持ち、市民・事業者の連携が図られていくよう取り組む」必要があり、行政運営に当たる職員には、これまで以上に、市民との対話を重視することにより、市民ニーズを的確に把握し、新たな発想により課題解決へ結びつける力を身に付けることが求められている。そういったことから、本研修では、監督職として、政策形成段階における政策形成・政策法務の面での判断力を養うとともに、執行段階における実効性を確保するための手法について習得する。 	89	1	5	1.5	2	
西宮市	国内先進事例研究研修	全職員	3	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「国内先進事例研究研修」 ・内容：問題解決の基本的アプローチを学ぶ。 ・講師：行政戦略課の職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「国内先進事例研究研修」 ・内容：先進地などの訪問に向けた事前指導、訪問後の調査・研究、報告書作成のための演習、発表。 ・講師：行政戦略課の職員 	4	9	7	14	1	
西宮市	政策形成力育成研修	全職員	2	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「政策形成力育成研修」 ・内容：問題解決の基本的アプローチを学ぶ。 ・講師：行政戦略課の職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「政策形成力育成研修」 ・内容：研究テーマに関する調査・研究、報告書作成のための演習、発表。 ・講師：行政戦略課の職員 	10	5	3	10	1	
和歌山市	新任企画員研修（政策形成研修）	新任企画員及未受講者	2	<ol style="list-style-type: none"> 1 「政策」とは何か 2 今、なぜ政策形成能力が求められるのか 3 政策形成の実習 4 地方自治新時代における行政経営 5 地方自治新時代に求められる自治体職員的能力 6 政策能力をどう高めるか 	<ul style="list-style-type: none"> ワークショップ1「データをどう読むか」 ワークショップ2「住民の意見を行政に反映させよう・・・と言われるが」 5～6人でグループワーク及び発表 	58	2	14		1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
倉敷市	マーケティング&アンケート分析研修	係長級以下の職員	1	【科目】 マーケティング&アンケート分析研修 【内容】 公共マーケティングや地域ブランディングといった地域の強みを生かすための考え方を学ぶとともに、アンケート分析の演習に取り組むことで、政策形成の基礎的な思考・手法を習得する。 【講師】 外部講師			2	14	7	1	
倉敷市	地域ブランディング研修	全職員	6	【科目】 地域ブランディング研修 【内容】 地域の魅力を発掘し、事務事業に活用するための地域ブランディングの手法を学ぶ。 【講師】 外部講師			1	6.5	2	1	
福山市	政策法務	希望する職員	1	・政策法務とは何か ・自治体の条例制定権と法解釈権 ・自主条例 ・委任条例 ・行政立法 ・行政上の義務履行確保 ～条例立案のポイント（立案事実・行政手法）			4	2	12	0	1
福山市	論理力	希望する職員	2	・論理的思考とは ・「問題」とは 問題解決のプロセス・注意点 問題解決に役立つ論理的思考 ・問題解決に役立つ論理的思考 発散収束技法 ・総合演習 論理的思考の活かし方	論理的思考の活かし方		5	2	8	3.5	1
福山市	中堅職員政策研究	在職概ね8年以上の職員で概ね45歳までの職員	1	・政策形成手法 ・政策課題研究 ・企画立案技法 ・中間発表 ・プレゼンテーション ・政策課題研究まとめ ・研究発表・講評	政策課題研究		1	6	13	27	1
福山市	市町職員指導者養成	係長（特に認めた主任を含む）以上で概ね45歳までの職員	1	・政策形成手法 ・政策課題研究 ・経営マネジメント ・情報活用力 ・研究テーマ発表 ・環境変化に対応した行政経営 ～住民協働・地域連携～ ・中間発表 ・企業に学ぶ ・私のまちづくり ・提案・交渉力 ・これからの広島県 ～地域資源の活用とコミュニティビジネス～ ・研究発表・講評 ・政策課題研究まとめ	政策課題研究		3	15	43	57	1
福山市	発想力	希望する職員	2	・創造性について ・発想テクニック ・発想テクニック ～実際のテーマへの応用～ ・収束テクニック			1	2	12	0	1
高松市	一般職員第Ⅲ部研修	主任主事・技師	1		中堅職員として、行政課題を的確に把握し、先見性と創造性をもって施策を展開することができる実践的政策形成能力の向上を図ることを目的に実施。 5人から6人程度のグループを作り、グループ別に政策立案を議論し、提言書を策定。 研修最終日には、市長、副市長を前に、プレゼンテーションを行う。		25	5	15	25	1

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
久留米市	くるめ政策形成塾	各部署が推薦する職員	1	<講義> ○政策形成概論 ○広域行政、筑後圏域のまちづくり	<演習> ○政策提案テーマ設定のための現状・課題の分析 ○企画力研修 提案内容の目的・ゴールの明確化等、政策立案に要するスキルの習得 ○プレゼンテーション研修 政策提案の最終発表に向け、プレゼンに求められる理論構成や基礎スキルの習得	21	5	6	16	1	
長崎市	採用6年次職員研修(図解思考・ロジカルシンキング・プレゼンテーション)	採用6年次職員	4	・科目:図解思考・ロジカルシンキング・プレゼンテーション ・内容: 図解の意義 ロジカルシンキング 図解化のステップ(抽出・分類・関連付け) 問題解決における図解化(現状分析・原因追究・対策検討・スケジュール) データの図解化(時系列・他者比・構成比) プレゼンの方法 ・講師:民間企業専任講師	同左	24	1	3.25	4	1	
長崎市	採用9年次職員研修(問題解決・業務改善)	採用9年次職員	2	・科目:問題解決・業務改善 ・内容:課題とは何か～自ら課題を見つけるために～ 問題解決の流れ 問題発見のポイント 課題設定のポイント 解決策策定のポイント 解決策実施のポイント ・講師:民間企業専任講師	同左	28	1	3.25	4	1	
長崎市	採用10年次職員研修(企画力・情報収集)	採用10年次職員	1	・科目:企画力・情報収集 ・内容:「発想」の出し方 現状調査・分析の方法～ひらめきを検証する～ 企画書作成のポイント ・講師:民間企業専任講師	同左	31	1	3	4	1	
長崎市	新任主査研修(図解思考・ロジカルシンキング・資料作成)	新任主査	4	・科目:図解思考・ロジカルシンキング・資料作成 ・内容:図解の意義 図解思考とロジカルシンキング 図解化のステップ(抽出・分類・関連付け) 問題解決における図解化(現状分析・原因追究・対策検討・スケジュール) データの図解化(時系列・他者比・構成比) ・講師:民間企業専任講師	同左	101	1	3.25	4	1	
長崎市	現任(2年目)係長研修(業務改善・説明力)	現任(2年目)係長	2	・科目:業務改善・説明力 ・内容:業務改善とは何かを考える 改善対象の抽出 テーマの選定(改善対象の絞り込み) 現状分析 原因追究 目標設定 対策の立案・検討 対策の実施 効果の確認 改善の定着・継続 業務改善企画書の作成 ・講師:民間企業専任講師	同左	19	1	3.25	4	1	
大分市	新任係長級研修(政策形成・地域づくり)	中堅職員第1次研修	2	・科目:「これからの地域づくり」地方自治体を取り巻く環境を講義形式で学ぶ ・講師:大学教授 ・科目:「自治体政策のつくり方」自治体政策について重要な課題の先取りと民意を反映するための能力の向上を図る。これからの地方自治体地方自治新時代に求められる自治体職員の能力地方自治新時代における住民・議会・行政の関係 ・講師:研修業者	・科目:「これからの地域づくり」グループワークを中心に、身近な事例を題材に模擬演習・討議をすることで地域づくりに必要なスキルを習得する。 ・講師:大学教授 ・科目:「自治体政策のつくり方」人口推計にもとづくグループ討議地域が抱える主要課題これからのまちづくりはどうあるべきかK I T - P T法による政策形成 ・講師:研修業者	78	6	6	12	4	
鹿兒島市	政策立案研修	主査、主任、一般職	1	身近な行政課題をテーマに政策形成の理論と手法を学び、政策立案能力の向上を図り、研修成果の実際の施策への反映を目指す。	1. 政策形成の必要性 2. 政策とは 3. 政策コンセプトの策定 4. 事業の選定 5. 事業計画と事前評価 6. 政策提言書の作成 7. プレゼンテーション	20	2			1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分	
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ							
八戸市	政策形成実践 研修	主査級に昇任 した職員	2	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：政策形成の基礎知識 行政課題の発見手法～現状分析の手法～ 施策づくりの展開手法 ・講師：一般社団法人日本経営協会講師 	<ul style="list-style-type: none"> ・内容：グループ毎に政策形成におけるテ マの決定 (第六次八戸市総合計画及び八戸圏域定住 自立圏連携事業よりテーマを選定) グループの中でテーマに沿った課題分析を 行い、現状課題から将来課題まで課題のシナ リオを作成し、提案書の骨子となる職員提案 を行う事業を検討していく。最終日は、提案 書を作成し、プレゼンテーションを行う。 	39	3	7	14	1		
山形市	一般職員研修 第四部 (政策形成基 礎研修)	主任2年目の 職員	2	<p>【科目/内容】</p> <p>政策形成基礎Ⅰ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・問題解決の基本 問題とは何かを考え、問題の定義を知る。 問題の2つのパターンを意識しながら、問題 を発見する演習を行う。 <p>政策形成基礎Ⅱ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発想力と創造力 問題を発見するときの発想力、創造力の阻止 要因(メンタル・ブロック)を学び、発想力、 創造力の高め方を演習を通して体得する。 ・合意形成の方法 コンセンサス(合意)の重要性を理解し、多 数決によらないコンセンサスを形成する方 法をゲームを通して学ぶ。 <p>政策形成基礎Ⅲ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アイディア発想法と問題解決技法 代表的な拡散技法であるブレインストー ミング法と収束技法のKJ法とマトリックス 法を演習を通じて体得する。 ・問題発見と課題形成力 <p>政策形成基礎Ⅳ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策形成とは 政策形成の本質、政策形成の5つの要件、4 つのプロセスについて学ぶ。 ・まとめ <p>【講師】委託業者</p>			18	2	7	7	1	
山形市	一般職員研修 第五部 (政策形成実 践研修)	主査2年目の 職員	1	<p>【科目/内容】</p> <p>政策形成実践Ⅰ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策形成の基本知識 政策形成とは、方向性を示す概念を抽象レベ ルから具体レベルに精緻化するプロセスで あり、政策立案システムフローチャートを用 いて、その全体像を学ぶ。 ・政策コンセプトの明示 <p>政策形成実践Ⅱ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策課題(事業)の選択 CBS-H法、5×5-H法を学び、重要な政策課 題(事業)を選択する方法について学ぶ。 ・事業計画と事業評価 ソフトシステム論によるチャート技法を学 び、実効性の高い事業内容を作り出す方法を 体得する。 <p>政策形成実践Ⅲ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策提言その1 政策提言の論理性を高めるパワーポイント の様式を提供し、プレゼンテーション・シー トの作成手法を学ぶ。 <p>政策形成実践Ⅳ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策提言その2 政策提言(プレゼン)を通すことの困難性と その対応策を学ぶとともに、政策評価のポイ ントを学び、政策提言の実践力を高める。 ・まとめ <p>【講師】委託業者</p>			33	2	7	7	1	
つくば 市	行政課題先進 事例研究研修	公募による一 般職員	1,2,3,4	<p>【科目】：「先進事例調査研究」</p> <p>【内容】：先進的な取組を行っている自治体 や団体などに赴いて、調査先の関係者との意 見交換や、様々なアイデア、行動のあり方等 を学ぶ。そして、視野の拡大と課題解決能力、 業務遂行能力の向上を図る。</p> <p>【講師】：外部講師</p>			10	240	8		1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間数	演習 時間数	年間 実施回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
伊勢崎市	上級職員研修	主査職員	1	政策形成基礎研修 内容) 都市の課題や政策立案の基本的な視点・方法を学ぶ 講師) 民間研修講師		26	2	10	4	1	
太田市	群馬県市長会 職員研修	勤務成績が優秀で等研修を受けるに相応しい年齢30歳前後の職員	1	・科目:「新時代の改革推進職員研修」 ・内容:事例紹介、事例研究を交えて、「未来の組織づくり、よりよい組織づくり」に必要な視点と考え方を学ぶ。 ・講師: 県行政マネジメント研究所講師	・科目:「政策形成研修」 ・内容: グループ討議を中心都市、10年後の市役所を考える時代の継承者として、組織の活性化や職場の仲間への貢献できるような組織づくりの提案をプレゼンテーションする。 ・講師: 県行政マネジメント研究所講師	5	4	5	23	1	
太田市	両毛市長会職員研修	勤務成績が優秀で本研修を受けるに相応しい年齢40歳前後の職員	1	・科目:「都市政策研修」 ・内容: 都市の課題や政策形成の基本的視点・方法を学ぶ。 ・講師: 大学講師	・科目:「政策形成研修」 ・内容: グループワークを中心に両毛地区の課題を選定し、課題解決のための政策検討し企画書の作成をする。 ・講師: 大学講師	4	4	3	25	1	
熊谷市	行政課題研修	入庁3年以上の職員で各部署からの推薦者	1	・科目:「政策形成講義」 ・内容: 政策形成の基本的視点、方法を学ぶ。 ・講師: 政策形成講師の資格を持っている職員 ・科目:「プレゼンテーション研修」 ・内容: プレゼンテーションの技法等について学ぶ。 ・講師: 外部講師	・科目:「グループ研究」 ・内容: グループ(各5人)で、行政課題に関する研究テーマを決定し、研究を行い、市長に研究報告書を提出する。また、研修最終日に市長や管理職に向け成果発表を行う。	15	14	12	66	1	
川口市	新規採用職員 宿泊研修	新規採用職員	4	・科目:「魅力発見プロジェクト」 ・内容: 市の強みと課題を洗い出し、政策形成の基本的視点・方法を学ぶ。 ・講師: 政策形成研修講師養成講座を受講した内部講師	・科目:「魅力発見プロジェクト」 ・内容: グループ討議を中心とし、市の具体的な課題解決および強みを生かしたまちづくりについて受講者間でプレゼンする。 ・講師: 政策形成研修講師養成講座を受講した内部講師	75	2	2	4	1	
川口市	上級職員研修	主事・技師	2	科目:「政策形成能力開発講座」 ・内容: K I T - P T法による政策形成の基本的視点・方法を学ぶ。 ・講師: 外部講師	科目:「政策形成能力開発講座」 ・内容: K I T - P T法を用いて「これからの川口市のまちづくりがどうあるべきか」をテーマに模造紙にまとめグループごとにプレゼンする。 ・講師: 外部講師	80	2	7	7	1	
川口市	グループ課題 研究研修	主事・技師	1	科目:「政策形成プロセスの基本と必要なスキル」 ・内容: 政策形成の考え方や手法を学ぶ。 ・講師: 内部講師	科目:「各グループが決定したテーマ」 ・内容: 1グループ8名を基本とした全8グループにより、それぞれが決定したテーマで政策立案を行い、市長をはじめ市の幹部の前でプレゼンを行う。 ・講師: 内部講師	67	15	0	0	1	
所沢市	ダイヤプラン 政策形成研修	主任級職員	1	本市とその近隣3市(飯能・狭山・入間)で、埼玉県西部地域まちづくり協議会(ダイヤプラン)を構成している。その取り組みの一つとして、交流を図りながら協働して積極的な人材育成を行っている。「ダイヤプラン政策形成研修」は、4市職員の政策形成能力及びプレゼンテーション能力の向上、職員間のネットワークの構築を図ることを目的として実施している。 【実施概要】 ■対象職員・主事・主任級の職員(28歳～37歳程度) ・各市2名 ■研修日程 ・8月～3月の期間。概ね9日間 ・翌年度5月の研修成果発表会1日間 ■実施方法 ・4名2グループを編成・政策形成テーマは年度毎に設定 ・研修実施要領は年度毎に作成 ・政策形成講師を中心とし、進行管理は各市職員課研修担当者 ・事務局は各市持ち回り	【平成27年度のテーマ】 「4市発、日本の未来のモデル都市～今ある資源を活かして～」 【内容】ペットタウンである4市が、それぞれの持つ特性を住民目線で考え、全国的に急速に進む人口減少と向き合い、国や県に頼ることなく、今ある資源を有効に活かしながら、日本社会を牽引していくようなモデル都市を実現するための政策立案を行う。	2	9	36	27	1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
所沢市	政策形成研修	主事・主任	1	この研修では、分権時代の自治体職員に求められる政策形成能力の開発向上を目指し、基本的な思考方法を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ■オリエンテーション ■パラダイムシフト 顧客満足と市民満足 問題意識 ■CS行政の必要性 ■戦略的発想 (1) CS・CE分析 (2) ビジネスシステム (3) サービスの満足度決定要素 ■問題解決の技法 (1) 問題とは (2) 問題の種類 (3) 問題解決力 (4) 問題解決の技法 (5) 問題解決のプロセス ■CS志向からの仕事の改善 (1) グループワーク CS向上のための課題抽出・設定 (2) 解決案の立案 ■グループワーク結果発表 	36	2	7	5	1	
所沢市	政策形成 II	主任級職員	1	行政を取り巻く環境の変化を実感し、環境変化に対応できる政策形成能力(基本的な思考方法)を身につけ、職務遂行能力を高める。	<ul style="list-style-type: none"> ■オリエンテーション 研修の進行についての説明 ■戦略的思考はなぜ必要か グローバルスタンダードと日本人と産業の相互移動 待ったなしの財政危機 中央集権から地方分権(競争是認) 公務員改革・行政組織改革 官僚主義から地域主義 ■問題設定と解決ツールの基礎 ツールを知る 問題設定のポイント 問題発見のセンス 優秀な政策立案者とは 仮説検証のツール ■グループワーク 政策形成演習 企画の仮説設定・検証 仮説の検証と裏付け 分析 クリアポイント作成 ■プレゼンテーション プレゼンテーションフォーム構築 プレゼンテーション/相互コメント 	36	2	7	5	1	
春日部市	政策形成基礎講座	全職員	1, 2, 4	問題発見の視点 政策情報の収集と活用 政策のフレームワークの紹介 かすかべ未来・カフェ	<ul style="list-style-type: none"> ・360度から考える ・先入観や偏見を捨てる ・数字を把握する ・情報収集の仕方 ・データの捉え方 ・政策づくりの注意点とは ・政策づくりのフレームワーク 仮説検証法 三角ロジック 6W4Hで分解する 公共マーケティング SWOT分析 ・ワールド・カフェ方式を用いたグループワーク テーマ・・・人口減少を止めるための方策 市民協働を進めるための方策 	64	3	8.5		3	
平塚市	昇格後研修(主任級)	当該年度主任昇格者	1	・科目:「政策立案・形成研修」 ・内容:行政サービスにおける問題の発見、分析、改善、評価の基本的視点・方法を理解し、時代に合った政策を実現させるための企画書の作成術を習得し、政策立案・形成能力の向上を図る。 ・講師:研修受託会社専任講師	<ul style="list-style-type: none"> ・内容:グループワークで「選ばれるまち、住み続けるまち」となるための具体的な政策案を作成し、それを実現させるための企画書を作成、プレゼンテーションを行う。 ・講師:左記講師 	48	1	5	2	1	
小田原市	異業種交流研修	入庁7~10年 目前後の職員	6	・科目:「目標設定ワーク」 ・内容:自己の強み・弱みを整理し、研修中に挑戦する目標や行動ルールをすり合わせ、通常業務においても気づきの機会を増やすことが大事であると学ぶ	1グループに4名に分かれ、小田原市のまちづくりに関してテーマを与え、課題解決を目指して政策形成をし、理事者へプレゼンテーションを行う。	4	4	14	9.5	1	
茅ヶ崎市	政策形成研修講座	主任級職員	1	・科目:「政策形成研修」 ・内容:茅ヶ崎市と寒川町で現実を抱えている課題を取り上げ、課題を解決するプロセスや問題のとらえ方を養うことを目的に実施する。 ・講師:大学教授	<ul style="list-style-type: none"> ・科目:「政策形成研修」 ・内容:政策形成について、各グループに分かれ、テーマに関する事例検討や他自治体の先進事例などを研究し、最終的にプレゼンテーションを行う。 ・講師:大学教授 	7	5	35	28	1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
茅ヶ崎市	政策形成能力 向上研修講座	受講希望がある 職員	5	・科目：「政策形成能力向上政策形成研修」 ・内容：本市職員が大学の研究成果を反映した理論的・実践的な講座を受講することで、「市民参加によるまちづくり」に関する知識を深めることを目的に実施する。 ・講師：大学教授	・科目：「政策形成能力向上政策形成研修」 ・内容：本市職員と大学生が混合となったグループに分かれ、テーマに関して対話や討議を行い政策提案を行う。 テーマについては、次のとおりである。 ① 『観光まちづくりの時代へ』 ② 『「市民の社会」と近代の歴史』 ③ 『多文化交流とまちづくり』 ④ 『「市民の社会」と「行政への市民参加」』 ⑤ 『キャパシティ・ディベロップメント』 ⑥ 『市民参加型の意思決定は行政にとってどのような意味があるか』 ・講師：大学教授	36	5	18	9	1	
厚木市	政策形成	主事、主任	1	地方分権時代において自治体職員はどうあるべきか 講師：外部講師	人口推計の方法 住民の意見をまとめる方法 など 講義とグループワーク	30	2	7	7	1	
大和市	政策形成基礎 研修	採用2年目以 降の職員で希 望する職員	1	1、オリエンテーション 2、時代の流れと自治体職員への期待 3、政策と政策形成 4、政策形成のプロセス 5、政策コンセプトの策定 6、事業の選定 7、事業計画と事前評価 8、政策発表 9、事業計画と事前評価 10、各グループ発表 11、講師コメント 12、まとめ 講師：株式会社行政マネジメント研究所 専任講師 兼松 方彦 氏	①政策コンセプトの策定 ②事業の洗い出しと選定 ③事業計画立案 ④グループ発表	26	2	7	7	1	
福井市	政策課題研究 研修	各部署から推 薦された若手 職員	1	・科目：「政策課題研究研修」 ・内容：市が直面する課題の解決に向けた政策立案の手法について学ぶ。 ・講師：大学教授	・科目：「政策課題研究研修」 ・内容：グループ毎に、政策提言書を作成し、他グループや講師に対して、プレゼンテーションを実施する。 ・講師：大学教授	20	2	6	8	1	
甲府市	政策形成能力 開発講座	係長昇任2年 目	1	内容：企画書や提案書の作成方法、グループディスカッションやプレゼンテーションの手法等の講義 講師：民間企業講師	グループディスカッションやプレゼンテーション手法等の演習 ・政策形成の一般的な手法の習得 ・戦略的なもの見方の実践 ・具体的なテーマによる演習 ・プレゼンテーションの手法の習得 研修終了後、実際に職員提案審査会にてプレゼンテーションによる政策提案を行う。	15	3	2	17	1	
松本市	政策形成の基 礎研修	採用8年目職 員	1	① 「政策形成の基礎研修」 ・内容：今後の重点視点を把握し、政策形成の基本的な方法を学ぶ。 ・講師：大学教授	・グループごとに政策案を作成し、首長へ提言する。	35	5	15	6	1	
松本市	政策課題・政 策法務研修	新任主査	1	「政策課題・政策法務研修」 内容：行政改革と地方分権の本質を理解し、市の政策課題を研究し、有効的な政策立案を学ぶ。 ・講師：大学教授	・グループごとに政策案と条例案を作成する。	65	5	0	0	1	
沼津市	政策形成研修	主事級9年目	2	科目：「政策形成研修」 内容：行政運営上の課題や政策形成の基本的視点・方法を学ぶ。 講師：研修専門機関からの派遣講師	課題ツリーと施策ツリーの設定の演習	14	2	6	6	1	
一宮市	第3部1期研 修 (問題解決能 力のパワーア ップ研修)	入職大卒5年 目、短大卒7 年目、高卒9 年目の事務、 技術、消防、 保健師職等	2	・科目：「問題解決能力のパワーアップ研修」 ・内容：日常業務に潜む問題点を発見するための手法を学び、それを解決に導くための企画を実際に考える。 ・講師：外部委託講師	同左	51	2	14		2	
一宮市	第4部新任主 任研修	主任昇格2年 目の事務、技 術、保健師職	1	・科目：「政策形成の基礎」 ・内容：職場における実務のリーダー的存在である主任としての基本的知識と、政策形成の基礎を学ぶ。 ・講師：外部委託講師	同左	39	2	14		2	
一宮市	第4部主任政 策形成研修	概ね主任昇格 3～5年目の 事務、技術、 保健師職	1	・科目：「第4部主任政策形成研修」 ・内容：地方の時代に求められる政策形成能力の必要性を認識し、そのノウハウを実践活動を通じて学ぶ。 ・講師：外部委託講師	同左 なお、4か月間の研修期間中、グループ別の研究活動を月に1～2回実施。 研修最終日には、市長及び関係部長等に対し、政策発表会を開催。	42	4	28		1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
春日井市	3級職員後期研修	3級在級者(事務職)	1	第1回:政策形成の本質、政策形成プロセスの全体像及び政策コンセプトの作成と政策課題選択(事業創造)の具体的手法を学ぶ 第2回:政策コンセプトと政策課題選択をグループ別にフォローするとともに、事業の詳細設計と事前評価、政策シナリオの作成の具体的手法を学ぶ。 第3回:事業の詳細設計と事前評価、政策シナリオの作成をグループ別にフォローするとともに、企画書やプレゼンシートの作成方法、プレゼンテーションの技法を学ぶ。 第4回:模擬発表会を行い、提言内容及び提言の仕方の完成度を高める。 第5回:関係部門の職員も参加した政策発表会を開催し、相互評価、講評を行い、政策決定に向けて4方向(決定者・実施者・立案者・利用者)からの視点を養うとともに、説得のポイントを学ぶ。	組織の中核としての役割と重要性を認識するとともに、企画力、政策形成能力を実際の政策提案のプロセスを通じて養成する。左記の内容で講義を受けた後、グループに分かれて調査・研究・立案した政策を、企画書とパワーポイントデータにより発表する。	22	15	35	49	1	
四日市市	準管理職候補者研修	係長級職6年目職員	2	1. 政策形成とは 2. 問題発見能力(政策形成能力)のチェック 3. 政策情報収集の技法 4. 政策づくりのフレームワーク	2ヵ月後に準管理職として自所属の課題、改善への取組等について小論文を提出	35	1	7		1	
四日市市	管理職候補者研修	課長補佐級昇格3年目職員	1	科目:「戦略的発想の視点」 講師:大学教授 科目:「管理行動計画とは」 講師:大学院教授	「今後本市が取るべき十大戦略」グループ討議・発表	44	5	10	21	1	
岸和田市	政策形成研修	概ね係長以下の職員	2	●科目:「政策形成研修」 ～地方分権時代に求められる職員のあり方と政策形成能力について～ ●内容 【①事前講義】 ・自治体を取りまく環境の変化 ・分権時代の自治体職員の能力 ・人口予想から地域課題を読む ・地域の現状と問題点 「ブレインストーミング」 【③総括講義】 「自治体職員の政策能力とは」 ・政策能力をどうにかめるか ・庁内分権はなぜ必要か ・住民とのパートナーシップ ・地域マネジメントの留意点 ●講師:民間講師	【②演習内容】 4名～5名で1日目に講義や手法を用いて、「地域振興のシナリオづくり」をテーマにワークを行い、発表する。	4	2	95	4	1	
八尾市	政策形成(ステップ)研修	中堅職員	1	1. 政策の理解 ①政策とは ②八尾市の政策 ③分権時代の政策 2. 政策の作成 ①政策形成の基本プロセスと思考方法 ②問題抽出と課題設定 ③具体案・改善案の作成 ④発表	1. 政策の理解 ①政策とは ②八尾市の政策 ③分権時代の政策 2. 政策の作成 ①政策形成の基本プロセスと思考方法 ②問題抽出と課題設定 ③具体案・改善案の作成 ④発表	60	3	21	21	1	
寝屋川市	政策提言能力向上研修	採用3年目以降の一般職の職員(主査以上の職員を除く。)	1		・科目:「政策提言能力向上研修」 ・内容:「職員が政策を考え、提案する能力を高めることを目的にして、各自が政策を立案し、理事者等に向けてプレゼンテーションする。」 ・講師:民間講師	10	7	0	24	7	
加古川市	提案力向上研修	受講希望者	2	内容:提案・業務改善をするため、アイデア発想のヒントや業務改善に役立つQC手法、特性要因図を用いた問題解決の手順などを学ぶ。 講師:外部講師	内容: ①グループまたは個人で、政策や業務改善案を作成。 ②講師による提案・業務改善内容へのアドバイス。 ③庁内の受講希望者に向けて、プレゼンテーションを行う。 講師:外部講師	28	4	14	14	1	
宝塚市	監督職基本研修(政策形成研修)	係長級昇格1年目の事務・技術職員	1,4	・自治体を取りまく環境変化 ・政策形成とは～まず身近な改善企画から学ぶ ・企画書のテーマ選定 ・現状調査・分析の方法 ・目標の設定・企画書の策定	・自分の所属や担当業務(事業)での環境変化 ・6つの視点からの業務分析 ・企画書の策定等	34	1	7		1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
鳥取市	企画力強化講座	主事級（採用3年以上）～係長級	1	政策（事業）を考える際、どのような点にポイントを置くべきか考え、その考えを期間案としてまとめ上げる力を養う。	・観察力と着眼力 ・発想力と想像技法 【ミニ演習】 ・時代と政策形成 【ミニ演習】 ・情報編集と分類 【ミニ演習】 ・立案と企画提案	1	2	13	6	1	
鳥取市	情報収集・分析力強化講座	主事級～係長級	1	政策形成に向けた基礎資料の作成のための効率的な情報収集の方法や、集めた情報の有効な活用の仕方を課題演習を通じて学ぶ。	・情報収集、分析の基本視点 ・課題解決のための情報収集・分析ステップ ・目的志向と仮説構築の必要性 ・適切な情報の収集 ・情報の解釈と視覚化 ・総合演習と発表	1	1	6.5	6	1	
松江市	問題発見・解決能力向上講座	受講希望職員	2	・内容： 「仕事の進め方について」、「問題解決とは何かについて」 ・講師：企業職員	・内容：「問題解決体験実習」 ケーススタディを通して問題解決のステップを確認する。 ・講師：企業職員	3	1	3	4	1	
松江市	ファシリテーション講座	受講希望職員	2	・内容：「ワークショップ的オリエンテーション」「ワークショップとファシリテーション」「ファシリテーションの基本スキル」 ・講師：NPO 法人の講師	・内容：「ファシリテーター体験」 ・講師：NPO 法人の講師	5	2	10	3	1	
松江市	市町村若手職員政策形成セミナー	35歳以下の職員（指名職員）	2	・内容：「地域振興と地域創生について」 ・講師：財団理事長	・内容：「行政課題研究（総合演習）」 ・講師：大学教授	3	2	1	13	1	
呉市	創造性開発研修	今年度35歳の職員（課程研修の1講義）	2	【内容】業務上の課題を発見し、その解決に積極的に取り組む能力や政策形成に必要な創造力を養成する。 【講師】大学教授	【内容】5～6名のグループに分かれ、KJ法や特性要因図法、マインドマップなどを用いて、論理的思考を養う。	21	2	7	7	1	
呉市	政策形成研修	今年度、監督者に昇進した職員	2	【内容】業務上の課題を発見し、その解決に積極的に取り組む能力や政策形成に必要な創造力を養成する。 【講師】大学教授	【内容】 ①論理的意思決定5～6名のグループに分かれ、意思決定時に必要な「事実判断」と「価値判断」を基にした論理的意思決定を行う。 ②問題解決5～6名のグループに分かれ、主にBD法を用いて原因を探り、問題解決に繋がる政策を検討する。	97	2	7	7	1	
佐世保市	政策形成基礎研修	採用6年目職員	1	1 政策能力とは何か 2 行政を取り巻く環境の変化 3 地方自治新時代における行政経営 4 地方自治新時代に求められる職員の能力 5 地方自治新時代における地域経営と中堅職員のあり方	1 「人口推計から予想される佐世保市の課題と対応」 ・グループ討議 ・グループ発表と政策ディベート 2 「まちづくりへの意見・要望・苦情・提案」 ・プレーストリーミング ・K I T - P T法による政策形成体験演習	46	2	7	7	1	
佐世保市	政策課題研究課程	部局長が推薦する職員	2	1 政策能力とは何か 2 行政を取り巻く環境の変化 3 地方自治新時代における行政経営 4 地方自治新時代に求められる職員の能力 5 地方自治新時代における地域経営と中堅職員のあり方 6 政策課題のテーマに対する指導 平成27年度テーマ 『“人口減少社会における「子ども・子育て支援」のあり方について”～子どもを産み育てやすいまち“させほ”をめざして』	1 「人口推計から予想される佐世保市の課題と対応」 ・グループ討議 ・K I T - P T法による政策形成体験演習 ・グループ発表と政策ディベート 2 テーマに対する研究・研究発表	15	6	11	31	1	
東北自治研修所	主任級職員研修	原則25歳以上35歳未満の職員	2	〔目的〕若手職員が現場で実践できるような「課題を発見・整理し、解決策を見出す政策形成から実行までのプロセスを学ぶことで政策形成能力の向上を図る。 1 科目：地方自治法 内容：地方自治法の基本の講義 講師：大学教授 7 科目：政策の実際Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ 内容：講話 講師：自治体副市長、自治体職員、民間企画会社代表	2 科目：政策形成能力開発 内容：政策形成の基本理義と演習 講師：研修教育企業講師 3 科目：プレゼンテーション・コミュニケーション 内容：プレゼンテーション、プレゼンテーションの講義と演習 講師：研修教育企業講師 4 科目：政策法務 内容：基調講義、課題事例研究、条例作成実習 講師：大学教授 5 科目：少子・高齢社会の政策戦略 内容：基調講義、自治体の将来人口推計、福祉の自治体シミュレーション 講師：大学教授 6 科目：地域経済の活性化 内容：基調講義、グループ研究、発表 講師：大学教授	30	26	67	51	1	
東北自治研修所	管理者研修政策形成コース	課長及び課長補佐	2	内容：管理者向け政策形成理論講師：研修教育企業講師	内容：ビジョンの策定政策形成のプロセス政策提言書作成	1	2	8	7	1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
東北自治研修所	行政課題研修 少子・高齢社 会の政策戦略 コース	政策担当する 職員、受講を 希望する職員	2	内容：少子・高齢社会の現状 経済政策上の対応 将来人口推計 政策科学 講師：大学教授	内容：自治体人口推計 福祉の自治体シミュレーション	19	3	11	6	1	
東北自治研修所	行政課題研修 地域経済活性 化コース	住民協働による まちづくりや 地域おこしに 興味のある 職員、受講を 希望する職員	2	1 内容：・地域経済活性化とは ・まちづくりとして商店街、商業集積を考える ・農業、農村の実情と建設業の動向 講師：大学教授 2 内容：・地域活性化の理論 ・事例紹介 講師：大学教授	事業構想グループワーク	31	3	10	7	1	
津市	法務能力研修	受講を希望する 職員	3	法と条例・法令用語 行政手続法・行政手続条例 行政不服審査法 訴訟関係			4	1.5	0	1	
千代田区	政策形成力基 礎	主任昇任4年 目職員	1	・科目：「政策形成の位置づけ」、「政策形成と問題解決の関係」、「政策の計算式」、「政策形成力を高める思考スキル」 ・内容：自ら考え新たな課題に挑戦する姿勢と中・長期的で広い視点から考える職員の育成を目指して、住民の立場に立って考え説明責任を果たす能力の涵養を政策形成力強化に重点を置きながら進める。 ・講師：民間教育機関派遣講師	・最終日に、聞き手（対区民または庁内説明）を想定してグループごとに15分程度の政策プレゼンテーションを行う。 ・研修統一テーマ「2020年のオリンピック・パラリンピックを見据えた千代田区の活性化」 ・班別テーマ 1班「自治会への加入率が低下している現状を踏まえた地域活性化」 2班「ユニバーサルデザインによる地域活性化」 3班「在住区民の立場からの地域活性化」 4班「区来訪者からの立場からの地域活性化」	14	2	5	9	1	
新宿区	政策形成（創 造性開発）	主事・主任主 事	4	・行政環境変化 ・住民ニーズ把握 ・既成概念打破 ・政策・施策アイデアの案出 ・プレゼンテーションの仕方	既成概念に捉われないアイデアの案出法を身につけ、政策形成に必要な考え方や手法を修得する。	27	1	3	4	1	
新宿区	問題解決能力 向上	主事・主任主 事	2	・問題発見の観点 ・問題解決のステップ ・原因究明と解決策、目的、達成手段 ・プレゼンテーションの仕方	行政職場の問題発見と主体的問題意識を啓発する。 また、問題解決の考え方やステップ、各種手法について演習を通して習得する。	51	1	3	4	2	
新宿区	公共マーケ ティング	主任主事・係 長	4	・区民ニーズリサーチの方法 ・ニーズ分析、政策課題研究	政策形成、事業計画、事業実施に必要な考え方を学ぶ。	26	1	3	4	2	
新宿区	政策調整能力 向上	主任主事・係 長	1	・プロジェクト管理能力 ・問題解決や合意形成の支援・促進 ・プロデューサー機能 ・折衝交渉モデル	政策立案から実施までに必要なマネジメント能力の向上を図り、目的実現のための役割配分、職場内調整、住民等との合意形成方法を学ぶ。	8	1	3	4	1	
文京区	政策創生塾	主任主事1年 目	1		中堅職員として培った経験を踏まえ、所管課等との連携を図りながら区政における重要課題を考察し、実効性のある政策提案に結び付ける。 ＜平成27年度テーマ＞ ・職員食堂のリニューアルについて ・防災センターの代替施設について ・親子カフェについて ・スポーツで文京区の魅力アップについて ・スマートフォンを活用した情報発信について	25	7	0	22	1	
文京区	課題解決力向 上	入区2年目	2		・課題の発見、問題点の分析、目標の設定、解決策の提案など課題解決までのプロセス、技法等を第1回の研修で学ぶ。 ・第2回以降は、テーマに対する課題の設定・提案の検討を行い、発表する。	41	5	7	14	1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
台東区	事業提案力向上研修	主任主事	1	<p>科目：地方自治体における事業提案とは 具体的講義内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策形成とは ・事業立案の基本視点 ・SWOT 分析の考え方 ・課題研究のステップ ・事業効果の検討の仕方 ・リスク分析検討の仕方 ・効果的なプレゼンテーション <p>講師：外部委託講師</p>	<p>科目：地方自治体における事業提案とは 具体的演習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区の基本計画ビジョンと成果指標を確認し、ビジョンの実現に影響を及ぼすと思われる環境変化を洗い出す。 ・機会と脅威の抽出を行い、ビジョン実現に活用できる行政資源と社会的資源の強みと弱みを洗い出す。 ・戦略課題とその具体的な事業例を抽出する。 ・課題を評価し、取り組むテーマ候補を選択する。 ・関連部署へのヒアリングを実施し、テーマ候補から1つに絞り込む。 ・事業案の概要と調査項目をまとめ調査計画を立てる。 ・調査結果の報告を行い、事業の波及効果の検討を行う。 ・事業のリスク分析と対策策定を行い、事業内容の見直しと具体化。 ・プレゼンテーション準備及びプレゼンテーション <p>講師：外部委託講師</p>	30	5	12	20	1	
墨田区	政策課題研究研修	係長職1年目から2年目にかけて	1	<p>●係長1年目(2日間)</p> <p>科目：「政策課題研究研修(講義編)」内容：問題解決能力や専門力など、係長として必要な能力を確認したり、問題解決のプロセスで必要なスキル、政策形成への理論、課題設定するための具体的手法を習得しながら区が解決すべきテーマを設定することで、政策形成能力の向上を図る。</p> <p>①係長に必要な能力専門性、リーダーシップ、問題解決能力等</p> <p>②創造力の理解創造性とは、流暢性、GO 思考と STOP 思考など</p> <p>③政策課題形成区内の問題列挙、問題点の共有、演繹法と帰納法、KJ 法、政策課題の選定</p> <p>●係長2年目(1日間)科目：「政策課題研究研修(実践・プレゼンテーション編)」</p> <p>内容：[講義編]で設定した課題について自主的に調査研究する。職場の業務と、研究課題を解決するための実地踏査や資料づくりを両立するために受講生相互のスケジュール調整を行うことや自己の時間管理を通じ、マネジメント能力を培う。併せて効果的で説得力のあるプレゼンテーションを行うためのポイントを習得する。</p> <p>①中間報告研究の方向性の検証・修正、研究のまとめに向けて</p> <p>②政策課題研究まとめの作業とアドバイス</p>	<p>●係長2年目(2日間)</p> <p>科目：「政策課題研究研修(実践・プレゼンテーション編)」</p> <p>内容：</p> <p>①自主研究テーマに基づく分析、他自治体等の事例研究・調査</p> <p>②プレゼンテーションリハーサル・プレゼンテーション、アドバイス</p> <p>③プレゼンテーショングループ別発表、区長コメント、質疑応答</p>	23	5	21	14	1	
江東区	主査1年目(政策形成)	前年度係長選考合格者(一般)	1	<p>【科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策形成の必要性・政策とは・政策形成のプロセス ・政策コンセプトの策定・事業の選定 ・事業計画と事前評価・プレゼンテーションの基礎知識 <p>【内容】</p> <p>政策設計者として必要不可欠な知識、プロセス等を学び、新規事業を創造し、提言する。</p> <p>【講師】民間研修会社講師</p>	<p>【内容】</p> <p>グループ討議を中心とし、具体的な課題解決を目指して政策案を作成し、管理職に向けプレゼンテーションする。</p> <p>【講師】民間研修会社講師</p>	25	6	7	35	1	
江東区	管理職1年目	管理職1年目	2		<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「事前課題発表」 ・内容：所属の現状や課題、先進都市等の事例紹介 ・講師：なし <ul style="list-style-type: none"> ・科目：「課題・解決策発表」 ・内容：所属の課題解決にむけた、先進都市等の調査結果報告や解決策を幹部職員や所属長に発表する。 ・講師：なし 	7	2		6	1	
品川区	政策課題	希望する主任主事までの職員および職員提案制度でテーマを提案した職員	1	<p>区の抱える課題や職員提案の中からテーマを選定し、グループ討議や自主的な調査・研究を通じて政策形成能力の向上を図る。また、実現可能な施策については実際に予算要求を行い、研究成果を区政に還元することを目指す。</p>		8			2	90	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者 数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
品川区	主任主事昇任 時(後期)	平成27年度 主任主事昇任 者、平成27年 度経験者採用 職員(主任主 事)、前年度未 受講者	2	主任主事昇任にあたり、政策形成研修により 政策形成の意義やプロセスを学び、今後必要 とされる政策形成能力の習得・向上を図る。		84	2	7	7	2	
目黒区	主任主事昇任 者研修(企画 力向上)	主任主事昇任 者 採用1年目経 験者採用(3 級)	1	科目：企画力向上 内容：発想の出し方、合意形成、企画書のま とめ方等を講義と演習(企画書作成、プレゼ ンテーション)を通じて学ぶ。 講師：民間研修会社講師(※演習と同一人物)	科目：企画力向上 内容：発想の出し方、合意形成、企画書のま とめ方等を講義と演習(企画書作成、プレゼ ンテーション)を通じて学ぶ。 講師：民間研修会社講師(※講義と同一人物)	44	2	7	7	1	
目黒区	ニューリーダ ー養成Ⅱ(社 会起業家に学 ぶ・事業計画 を立てる)	係長級昇任者 (2年目)	1	科目：政策形成能力向上 内容：企画、立案の手法を学び、政策形成能 力の向上を図り、プレゼンテーションを行 う。 講師：民間研修会社講師(※演習と同一人物)	科目：政策形成能力向上 内容：企画、立案の手法を学び、政策形成能 力の向上を図り、プレゼンテーションを行 う。 講師：民間研修会社講師(※講義と同一人物)	18	3	14	7	1	
大田区	新任主任主事 研修 「問題解決技 法・業務改善」	主任主事昇任 者・経験者3 級職採用	2	・科目：「問題解決技法・業務改善」 ・内容： 1日目(半日) 問題発見・解決の概要を把握し、問題解決 のステップを理解し、職場での問題解決の計画 を策定する 2日目(全日) 職場での問題解決の実践を振り返り、問題解 決に必要なものを学び、今後の自己課題を発 見する ・講師：外部講師		90	2	12	0	4	
渋谷区	政策形成研修	入区3年目～ 10年目程度 の職員	6	※12月中に正式決定		20	5			1	
中野区	「政策形成能 力向上研修」	採用4年目職 員	1	「政策形成能力」の重要性を理解し、政策形 成の基礎技法を講義や演習を通して学び、今 後の区政を担う職員としての基礎能力を高 める。	「政策形成」の意味や必要性を講義・演習を 通して正しく理解し、今後の政策形成を担う 職員としての基礎能力を高めることを目的 としている。この研修においては、実際の区 政課題を題材に、効果的な政策形成の演習を 行うとともに、中野区独自の取組みであるコ ンビテンシーモデルの行動要素である「情報 の収集」「継続学習」「協調性と協力」「顧 客への対応」において、第2段階の職務行動 へのステップアップをねらいとしている。	47	1	4	3	1	
杉並区	行政経営研修	管理職任用待 機者、各部推 薦者	1	◎講義とグループ討議の組み合わせにより、 右記の能力の習得を目指す。 ◎グループで作成した政策案を区管理職 に発表する。 講師：北海道大学大学院法学研究科教授宮脇 淳氏	①地域や組織が抱えている課題を抽出する ための観察力 ②抽出した課題に対するデータ・基礎情報を 収集、分析し、解決策を形成する客観的な政 策思考力 ③自ら形成した解決策についてより良い内 容とするための政策交渉・政策議論を展開す る能力	9	10	7.5	7.5	10	
豊島区	地域政策研究	採用3年目以 上で、1～2 級職主事およ び主任主事	1	・区基本計画策定委員会の分野別部会に「若手 職員チーム」として参画する。策定作業に関 わる。 ・部会チーム毎に研究をすすめ、最終的には、 区長をはじめとする幹部職員に対し、研究成 果および事業提案についてのプレゼンテー ションを行う。	・今後10年間、区が取り組むべき政策施策 の方向。 ・具体的事業提案	25					
北区	係長Ⅰ(政策 形成実践研 修)	係長級昇任1 年目の職員	1	6月2日政策形成の基礎・政策コンセプトの 作成 政策課題の洗い出しと選択 7月24日実習結果の提出、 政策課題の選択のフォロー 事業計画と事前評価、政策シナリオの作成 8月28日政策シナリオのフォロー、プレゼ ンテーション 政策提言プレゼンシートの作成 10月2日プレゼンテーションの練習 11月4日～5日板橋区・北区合同発表会 その他各グループ自主研究日・視察日(計5 日間)あり 講師：民間研修会社講師	明確に演習と講義を分けていない。 上記講義時間数は、自主研究日・視察日・発 表会を演習とした場合に合計の時間数を全 体から引いた時間数を記載している。	32	10.5	28	45.5	1	
荒川区	業務改善・成 果向上	希望者	2	・効率化と残業の削減、CSマインド等 ・プロセス・マネジメントを業務に活かす	・個別業務の作業の依存関係の把握 ・重要度・緊急度、改善の視点、計画 ・自身の業務改善プランを考える	10	1	4		1	
荒川区	情報を整理分 析するための 仮設思考力	希望者	4	・情報力とは～リテラシー～ ・情報力向上に必要な力 ・情報の収集と整理		15	1	4		1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講者 数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
荒川区	区民志向の公共マーケティング～ニーズ・現状を把握する力～	希望者	4	・マーケティングの定義 ・区民ニーズを把握するための手法としてのフレームワーク ・マーケティング手法を自治体でどう活かすか ・区民の為の公共マーケティング		7	1	4		1	
荒川区	企画・アイデア量産の発想法伝授～ブレインストーミング～	希望者	2	・ブレインストーミング、チェックリスト法 ・情報の読み方、問題の掘り下げ方 ・ロジックツリー、優先順位づけ ・視点が広がる一歩進んだ発想法を身に付ける		6	1		4	1	
荒川区	図解フレームワークで解決策を見出す～問題解決トレーニング～	希望者	2	・情報の整理、構造化 ・課題の特定～仮説思考、ツリー型分析 ・優先度、リスク、Pro's&Con's評価 ・伝えるために表現する	・2020年東京オリンピック訪日客に1人でも多く荒川区に来てもらうにはどうすればよいだろうか。(演習)	6	1	4		1	
板橋区	係長職昇任時研修 《政策形成実践研修》	係長職昇任者	1	1日目…政策形成とそのプロセスに関する基礎的知識、政策領域及び政策コンセプトを明示するための具体的手法を学ぶ。(北区と合同) 2日目…1日目の振り返りをするともに、事業計画と事前評価の手法を学ぶ。さらに政策提言シナリオの作成を行う。 3日目…2日目の振り返りをするともに、政策提言シナリオの発表を行い、企画書、プレゼン・シートの質を高める。(プレゼン技法を学ぶ) 4日目…プレゼンの予行演習を通じて、政策評価の視点を養い政策提言の質を高める。 講師：外部講師	※1日目～4日目とも、講義とグループワークの組み合わせのため、講義内容に記載。 5日目・6日目…発表会(北区と合同)。進行は両区の研修担当。 ※そのほか、グループワークとして4日間を研修扱いとできる。	41	10	28	42	1	
板橋区	主任主事昇任時研修 《政策形成基礎研修》	主任主事昇任者	1	1日目…講義において、政策形成の基礎知識と政策課題選択(事業創造)の具体的手法、事業の手順と事前評価を学ぶとともに、提案テーマの検討及び提案事業の選定を行いません。 2日目…事業計画の作成、プレゼンシートの作成、プレゼンテーションの手法を学ぶとともに、提案内容を検討していきます。 3日目…提案発表会に向けた最終資料に対するチェック、修正を行いません。 講師：外部講師	※1日目～3日目とも、講義とグループワークの組み合わせのため、講義内容に記載。 4日目…発表会。進行は外部講師。 ※そのほか、グループワークとして半日×4回を設定。	90	8	21	21	1	
練馬区	政策研究大学院大学派遣研修	管理職試験合格者	2	・研修の一環として大学へ職員を長期派遣することにより、職員の専門知識や政策形成能力、行政運営能力を養成するとともに、研修成果の庁内への還元を通じて、職員および組織全体の能力の底上げを図る。	・ベースとなる授業はミクロ経済学と計量経済学。まちづくりプログラムを標榜しているところ、いわゆる環境まちづくり分野における講義(都市計画法・建築基準法関係)も多い。その他選択科目として、民法・行政法等の講義もある。	1名	未確定	未確定	未確定	未確定	
足立区	行政課題	係長級2年目	1	事業提案の基本合理的問題解決状況分析 原因分析プレゼンテーション	事業提案の構成要素 1) 目的・目標 2) 対象 3) 主体 4) 手段 5) 所管部署及び連携が必要な組織 6) スケジュール 7) 予算計画 8) 事業の効果 9) リスクマネジメント 問題解決の分析プロセス 問題の定義 課題の定義 状況分析の手順 原因分析の手順 陥りやすいミス プレゼンターが意識すること コンテンツ作成のポイント	40		30	40	1	
足立区	業務改善	主任主事1年目	2	主任に求められる問題意識 主任にふさわしい改善活動 改善課題の設定方法 調査計画の立案 改善活動の段取りについて プレゼン方法について 企画書・パワーポイント添削 プレゼン指導	<テーマ> 業務改善 <内容> 現状分析やニーズ把握に基づいた改善企画を立案し、所管課長・区長にプレゼンテーションする。 <形式> 自主設定研修(32時間)での班活動(5～6人/班)において、改善企画書及びプレゼンテーション用パワーポイントを作成し、発表する。	85		21	32	1	

団体名	研修 課程名	研修対象者	内容 区分	中心とする内容		年間 受講 者数	日数	講義 時間 数	演習 時間 数	年間 実施 回数	対象 区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
葛飾区	先進自治体視 察研修	希望する職員	3	7月16日(事前研修第1回) ・SWOT分析による本区の事業研究及び視察 先の検討 ・先進自治体の決定 7月29日(事前研修第2回) ・視察に関するグループディスカッション ・視察先の施策等についての研究やインタビ ューシート作成等 9月～10月 ・各班で視察先と調整した日程で現地視察 (1泊2日) 10月19日(事前研修第3回) ・模擬プレゼン等 11月5日調査研究成果の報告会	【視察先】静岡県静岡市 【テーマ】子育て支援～将来を見据えた待機 児童対策～ 【内容】年度途中に発生する待機児童対策 「待機児童園」について 【視察先】福岡県福岡市 【テーマ】協働による外国人観光客増～福岡 市の政策から～ 【内容】国別プロモーション政策や外国人の 受入環境の整備について 【視察先】静岡県静岡市、浜松市 【テーマ】～防災意識の向上を目指して～ 【内容】幼少期からの防災教育や敷居の低い 防災訓練の実施による防災訓練参加率の向 上について	8	6	4	21		

8 法務能力向上研修の実施状況(表31～表33)

法務能力向上研修の実施状況についての調査結果は、表31～表33のとおりである。

「法務能力向上研修」とは、自治体において条例案を作成するための法制執務技能の習得や、条例等を制定し、運用できる立法能力、法解釈能力等の養成を目的とした研修で、次の①～⑤の「内容区分」のいずれかに該当するものである。

- ① 法制執務研修（条例立案時の起案方法など、法制執務技能の修得を目指した研修）
- ② 政策法務研修（条例、規則等を制定し、運用できるような立法能力、法解釈能力等の習得を目的とする研修）
- ③ 法制研修（行政法など自治体職員として一般的に必要な法知識の習得を目的とした研修）
- ④ 政策形成能力向上研修のうち、政策法務を内容とする研修（政策形成能力の向上育成を目的とする研修のうち政策法務を含むもの）
- ⑤ その他の研修（上記以外で法務能力向上の内容を含むもの）

「研修技法」の区分は、次の6区分とした。

- ① 条例・規則の立案
- ② 要綱等の作成
- ③ 条例事例の研究
- ④ 判例・争訟の研究
- ⑤ 講義中心
- ⑥ その他

「実施形式」の区分は、次の6区分とした。

- ① 当該団体単独で実施
- ② 他の自治体と共同で実施
- ③ 他の自治体が行う研修に職員を派遣して実施
- ④ 民間企業以外の団体に外部委託して実施
- ⑤ 民間企業に外部委託して実施
- ⑥ その他

(1) 法務能力向上研修の実施状況(表31)

法務能力向上研修を実施している団体は、全体で142団体（79.3%）、県庁所在市及び特別区を除くと125団体（82.2%）であり、24年度と比べて団体数、割合ともにやや増加している。

団体区分別にみると、都道府県が42団体（89.4%）、指定都市が15団体（75.0%）、中核市が36団体（80.0%）、施行時特例市が31団体（79.5%）、県庁所在市が1団体（25.0%）、特別区が16団体（69.6%）及び（財）東北自治研修所となっている。

内容区分についてみると、「政策法務研修」が76団体（53.5%）と最も多く、次いで「法制研修」が68団体（47.9%）、「法制執務研修」が61団体（43.0%）の順となっている。

研修技法についてみると、「講義中心」が107団体（75.4%）と最も多く、次いで「条例・規則の立案」が67団体（47.2%）、「条例事例の研究」が35団体（24.6%）の順となっている。

実施形式についてみると、「単独で実施」が116団体（81.7%）と最も多く、次いで「他の自治体と共同で実施」が20団体（14.1%）、「民間企業に外部委託」が12団体（8.5%）、の順となっている。

(2) 法務能力向上研修の課程数の状況(自団体実施分)(表32)

自団体で実施する法務能力向上研修の課程数は、全体で275課程、県庁所在市及び特別区を除くと255課程であり、24年度と比べて増加している。

団体区別にみると、都道府県で80課程、指定都市で35課程、中核市で85課程、施行時特例市で54課程、県庁所在市で1課程、特別区で19課程及び(財)東北自治研修所で1課程となっている。

内容区分についてみると、「法制研修」が123課程(44.7%)と最も多く、次いで「政策法務研修」が63課程(22.9%)、「法制執務研修」が59課程(21.5%)の順となっている。

研修技法についてみると、「講義中心」の課程数が189課程(68.7%)と最も多く、次いで「条例・規則の立案」が61課程(22.2%)、「条例事例の研究」が39課程(14.2%)、「判例・争訟の研究」が26課程(9.5%)となっている。

表31 法務能力向上研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	団 体	平成24年度調査における調査対象範囲					小計 (a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
		都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所					
調査対象団体数		47	20	45	39	1	152	4	23	179	149
法務能力向上研修を実施している団体		42 89.4%	15 75.0%	36 80.0%	31 79.5%	1 100.0%	125 82.2%	1 25.0%	16 69.6%	142 79.3%	119 79.9%
内容区分	法制執務研修	21 50.0%	4 26.7%	20 55.6%	13 41.9%	0 0.0%	58 46.4%	0 0.0%	3 18.8%	61 43.0%	59 49.6%
	政策法務研修	34 81.0%	4 26.7%	18 50.0%	13 41.9%	1 100.0%	70 56.0%	0 0.0%	6 37.5%	76 53.5%	76 63.9%
	法制研修	10 23.8%	12 80.0%	20 55.6%	15 48.4%	0 0.0%	57 45.6%	1 100.0%	10 62.5%	68 47.9%	58 48.7%
	政策形成能力向上研修のうち政策法務を内容とする研修	2 4.8%	1 6.7%	3 8.3%	1 3.2%	0 0.0%	7 5.6%	0 0.0%	2 12.5%	9 6.3%	15 12.6%
	その他の研修	2 4.8%	2 13.3%	5 13.9%	6 19.4%	0 0.0%	15 12.0%	0 0.0%	1 6.3%	16 11.3%	10 8.4%
	その他の研修	2 4.8%	2 13.3%	5 13.9%	6 19.4%	0 0.0%	15 12.0%	0 0.0%	1 6.3%	16 11.3%	10 8.4%
研修技法	条例・規則の立案	25 59.5%	6 40.0%	15 41.7%	17 54.8%	1 100.0%	64 51.2%	1 100.0%	2 12.5%	67 47.2%	68 57.1%
	要綱等の作成	1 2.4%	1 6.7%	4 11.1%	4 12.9%	0 0.0%	10 8.0%	0 0.0%	3 18.8%	13 9.2%	14 11.8%
	条例事例の研究	13 31.0%	1 6.7%	10 27.8%	9 29.0%	0 0.0%	33 26.4%	0 0.0%	2 12.5%	35 24.6%	39 32.8%
	判例・争訟の研究	13 31.0%	2 13.3%	5 13.9%	3 9.7%	0 0.0%	23 18.4%	1 100.0%	2 12.5%	26 18.3%	30 25.2%
	講義中心	30 71.4%	13 86.7%	29 80.6%	21 67.7%	0 0.0%	93 74.4%	1 100.0%	13 81.3%	107 75.4%	85 71.4%
	その他	4 9.5%	1 6.7%	4 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	9 7.2%	0 0.0%	2 12.5%	11 7.7%	17 14.3%
実施形式	単独で実施	30 71.4%	12 80.0%	32 88.9%	28 90.3%	1 100.0%	103 82.4%	1 100.0%	12 75.0%	116 81.7%	91 76.5%
	他の自治体と共同で実施	14 33.3%	0 0.0%	3 8.3%	1 3.2%	0 0.0%	18 14.4%	0 0.0%	2 12.5%	20 14.1%	10 8.4%
	他の自治体が行う研修に職員を派遣	2 4.8%	1 6.7%	0 0.0%	3 9.7%	0 0.0%	6 4.8%	0 0.0%	1 6.3%	7 4.9%	3 2.5%
	民間企業以外の団体に外部委託	0 0.0%	0 0.0%	1 2.8%	2 6.5%	0 0.0%	3 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	3 2.1%	7 5.9%
	民間企業に外部委託	2 4.8%	3 20.0%	3 8.3%	2 6.5%	0 0.0%	10 8.0%	0 0.0%	2 12.5%	12 8.5%	19 16.0%
	その他	0 0.0%	0 0.0%	1 2.8%	0 0.0%	0 0.0%	1 0.8%	0 0.0%	0 0.0%	1 0.7%	6 5.0%

注 「内容区分」、「研修技法」及び「実施形式」については、一つの研修課程が複数の区分に該当する場合があるため、区分別の団体数の合計値と「法務能力向上研修を実施している団体」の欄の団体数は一致しない。

表32 法務能力向上研修の実施状況(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

内 容	団 体	平成24年度調査における調査対象範囲					小計 (a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
		都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所					
課程数計		80	35	85	54	1	255	1	19	275	207
内容区分	法制執務研修	13 16.3%	5 14.3%	28 32.9%	12 22.2%	0 0.0%	58 22.7%	0 0.0%	1 5.3%	59 21.5%	51 24.6%
	政策法務研修	19 23.8%	6 17.1%	17 20.0%	15 27.8%	1 100.0%	58 22.7%	0 0.0%	5 26.3%	63 22.9%	61 29.5%
	法制研修	40 50.0%	21 60.0%	33 38.8%	19 35.2%	0 0.0%	113 44.3%	1 100.0%	9 47.4%	123 44.7%	77 37.2%
	政策形成能力向上研修 のうち政策法務を内容とする研修	5 6.3%	1 2.9%	2 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	8 3.1%	0 0.0%	3 15.8%	11 4.0%	14 6.8%
	その他	3 3.8%	2 5.7%	5 5.9%	8 14.8%	0 0.0%	18 7.1%	0 0.0%	1 5.3%	19 6.9%	7 3.4%
	研修技法	条例・規則の立案	18 22.5%	6 17.1%	15 17.6%	20 37.0%	1 100.0%	60 23.5%	1 100.0%	0 0.0%	61 22.2%
	要綱等の作成	1 1.3%	1 2.9%	3 3.5%	5 9.3%	0 0.0%	10 3.9%	0 0.0%	2 10.5%	12 4.4%	9 4.3%
	条例事例の研究	10 12.5%	2 5.7%	10 11.8%	12 22.2%	0 0.0%	34 13.3%	0 0.0%	5 26.3%	39 14.2%	30 14.5%
	判例・争訟の研究	12 15.0%	1 2.9%	5 5.9%	4 7.4%	0 0.0%	22 8.6%	1 100.0%	3 15.8%	26 9.5%	19 9.2%
	講義中心	53 66.3%	25 71.4%	62 72.9%	32 59.3%	0 0.0%	172 67.5%	1 100.0%	16 84.2%	189 68.7%	130 62.8%
	その他	0 0.0%	1 2.9%	1 1.2%	0 0.0%	0 0.0%	2 0.8%	0 0.0%	2 10.5%	4 1.5%	12 5.8%

注 「研修技法」については、一つの研修課程が複数の区分に該当する場合があるため、区分別の課程数の合計値と課程数の計は一致しない。

表33 政策法務研修の実施状況(自団体実施分/団体別一覧)

<p>【表の見方】</p> <p>研修技法 1：条例・規則の立案 2：要綱等の作成 3：条例事例の研究 4：判例・争訟の研究 5：講義中心 6：その他</p> <p>対象区分(都道府県及び東北自治研修所のみ該当する) 1：都道府県職員のみを対象とするもの 2：市町村職員のみを対象とするもの 3：都道府県職員と市町村職員を対象に合同で実施するもの</p>
--

1. 政策法務研修

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
北海道	自治体法務(解釈・運用)	主査級・一般職員(主任級)	3	「地方分権と自治体政策法務」 「政策法務と条例・規則の立案」等 内容:当面する政策法務の課題などについて認識を深める。 講師:外部講師 or 大学教授	「グループ討議」 内容:先進事例を素材として、事例研究やグループ討議を行う。 講師:外部講師 or 大学教授	28	2	10	3	2	3
北海道	自治体法務(条例立案)	主査級、一般職員(主任級)	1	「政策法務論の現状と課題」 「条例の制定の手順」 「立法技術」等 内容:先進的・特色的な条例の制定により政策形成に体的に取り組んでいる事例を研究する。 講師:大学教授	「条例立案演習」 内容:グループワークを通して条例立案のプロセスを体験する。 講師:大学教授	16	3	6.5	13	2	3
山形県	政策実現のための法令活用講座	係長級～課長補佐級の職員	1,3,4	政策を実現するための手段としての法令や条例の解釈、運用方法について、具体的事例や判例による講義と条例づくりの演習により学ぶ。	5～6名のグループに分かれ、現場の実情に応じて政策を実現する手法を検討し、条例案を作成する。	23	2	5	7.5	1	3
福島県	政策法務講座	全職員	6	法務を通じて政策を実現するための基礎的な能力を身につける。 【講義と演習】 1 政策法務の概論(基礎、必要性、法令解釈など) 2 政策形成と法務に関する講義 3 事例研究演習(政策法務の基礎的な知識をグループ演習による事例研究を通して理解する)	○窓口対応からの政策法務 5～6人グループに分かれ、窓口対応事例を通して、法的根拠と対応のあり方を考える。 ○住民ニーズからの政策法務 5～6人グループに分かれ、具体的事例をもとに、住民ニーズ把握の手法、住民ニーズを反映した施策(条例化を含む)を検討する。	65	2	11	9	1	3
茨城県	政策法務講座	主事・技師～係長級	1,3	・政策法務概論 概論 法律の基礎知識 条例とは 条例作成のポイント	・条例案作成	15	3	9	9	1	1
茨城県	法務マスター研修	法務事務リーダーとして意欲のある職員	1,3,4	・法令基礎 ・行政法 ・法制執務 ・行政法 ・行政訴訟 ・訴訟実務 ・政策法務	・条例案作成演習 ・条例案発表	13	21	73	53	1	2
群馬県	政策法務(法務特別セミナー)	県及び市町村職員	5	・政策法務のポイント ・自治体法務と地方分権改革 ・立法法務のポイント ・解釈運用のポイント ・住民参加 (行政手続・パブコメ・情報公開・個人情報保護等) ・争訟法務のポイント(行審法改正含む)	(講義)	40	2	12		1	3
千葉県	政策法務(超入門)	推奨職位:主事・技師～主査	3	受講希望者を募集する、手あげ式の研修「パワーアップ研修」の一つ。 【内容】 1 政策法務とは (1)政策法務ってなに? (2)政策法務の基本的な姿勢 (3)政策法務の実施主体 2 法令・条例を解釈・運用するには (1)自治体の解釈運用権 (2)解釈・運用に当たっての注意事項 3 条例をつくるには (1)条例を制定する手順 (2)条例制定権の範囲 【講師】県職員	【内容】 1 墓地、埋葬等に関する法律の解釈 2 空き家の放置対策 3 ふぐの取り扱い等に関する条例のチャート化 4 ふぐの取り扱い等に関する条例の解釈 【講師】県職員	33	1	2	4	1	1

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
千葉県	政策法務（解釈・運用）	推奨職位：主事・技師～班長・副主幹	3	受講希望者を募集する、手あげ式の研修「パワーアップ研修」の一つ。 【内容】 序章 あなたならどうしますか 1 政策法務とは (1) 政策法務ってなに？ (2) 政策法務の基本的な姿勢 2 条例をつくるには (1) 条例を制定する手順 (2) 条例制定権の範囲 3 法令を解釈・運用するには (1) 自治体の解釈運用権 (2) 法令の解釈・運用に当たっての注意事項 (3) 執行体制の注意事項 【講師】 県職員	【内容】 1 クリーニング業法の解釈 2 水道法の解釈 3 犬の多頭飼育に係る捕獲可能性の検討 【講師】 県職員	20	1	2	4	1	1
千葉県	政策法務（チャート化で学ぶ立法）	推奨職位：主事・技師～班長・副主幹	1	受講希望者を募集する、手あげ式の研修「パワーアップ研修」の一つ。 【内容】 1 政策法務を活かすためには～条例づくりを中心に～ 2 行政手法の選び方 【講師】 県職員	【内容】 1 条例を設計してみよう (1) 行政課題を考える (2) 立法事実を考える (3) 解決のための手法を考える 2 条例を設計してみよう 行政手法を選択し、条例の基本構造を作成する 【講師】 県講師	20	2	5	7	1	1
東京都	政策法務（基礎編）	主事（入都2年以上）	5,6	身近な問題を題材に、日々の仕事における法的問題を見出し、解決していくときの前提となる「法の見方・考え方」の基礎力を養う。	講義・演習 都における政策法務 ・日々の仕事と政策法務 ・法令等の基礎知識 ・総合演習	200	1	-	-	4	1
東京都	政策法務	主任級職員、課長代理級職員、統括課長代理級職員	4,5,6	政策実現のための手段として必要な、法的課題を法的視点を持って検討し、法を駆使して解決していく能力の向上を図る。	講義・演習 ・政策法務とは何か 法の解釈 分権時代の自治体法務 判例研究 ・都における政策法務	60	2	-	-	2	1
東京都	法律研修（民事法務科）	職務上、高度な法律の知識を必要とする職員	4,5,6	民事紛争解決のための手続きや事務の流れに関する知識を付与し、実践的問題解決能力の向上を図る。	都における民事訴訟の特徴と留意点 保全手続 供託 民事執行	50	2	-	-	1	1
東京都	法律研修（不動産法務科）	職務上、高度な法律の知識を必要とする職員	4,5,6	不動産にかかわる法制度の理解をとおして、問題解決のための応用能力の向上を図る。	都市計画法・建築基準法 借地借家法・区分所有法 不動産登記制度 公有財産の法律実務 土地収用法・行政代執行法 都における不動産紛争事例	90	5	-	-	1	1
東京都	法律研修（行政法務科）	受講を希望する職員	4,5,6	行政法の基礎的な考え方や知識を付与し、訴訟等に対応できる法的素養の向上を図る。	行政法総論（行政不服審査法含む） 行政事件訴訟法（国家賠償法含む）	50	3	-	-	1	1
神奈川県	政策法務演習	主査・副主幹級	1	講義において、条例・規則・要綱等の立案に関する基礎的知識を習得します。 演習では、法制度設計のプロセスに則した条例案づくりを行うことにより、その理解を深めます。 【講義】 1. 自治体政策法務の構造と課題 2. 自治立法権の概要 3. 条例案づくり（法制度設計）のプロセス 4. 条例案づくりのポイント 5. 規則の位置づけと留意点 6. 要綱の種類と留意点 7. 自治立法と市民参加 8. 条例・規則上の罰則規定等について 【演習】 1. 演習テーマの決定 2. 条例案の策定 3. 発表・質疑・講評 ※ 研修期間中は、グループ演習のための自己学習が必要となります。 ※ 3日目の講義終了後、理解度テストを実施します。	1 ペット霊園を規制するための条例の立案 2 帰宅困難者対策をするための条例の立案 3 空き家の適正管理に向けた条例の立案	42	1	6.75	13.5	1	1
新潟県	政策法務	希望する職員	1	科目：政策法務概論 内容：憲法の基本原則や過去の重要な判例に関する講義を通じて、地方分権の意義と政策法務の必要性を理解する。 講師：大学准教授	科目：条例立案演習 内容：あらかじめ設定されたテーマの中から取り組みたいものを選んで、3～4人のグループごとに模擬条例を立案する。	30	3	10	11	1	3

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
山梨県	明日から使える!契約実務	希望する職員	4	<ul style="list-style-type: none"> 1 商取引の基本は契約から 2 商取引での契約書の重要性 3 契約書に盛り込まれる内容 4 債権管理の注意点 5 業務委託契約のポイント 6 リース契約のポイント 7 具体的事例の解説 	<ul style="list-style-type: none"> 【事前チェックテスト】 ・○×クイズ 【ペアワーク】 ・契約について(契約上の不利、民法との違いとは) 	40	1	6	1	1	1
山梨県	法制執務研修	希望する職員	1	<ul style="list-style-type: none"> ・一部改正編 ・新規制定編 ・審査編 	<ul style="list-style-type: none"> 【ケーススタディ】 	15	6	18	18	3	1
長野県	政策法務研修	法制執務の習得を希望する職員	1, 3	<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンスと地方分権改革 分権時代の行政運営 自治体の政策形成 法制執務 一般地方自治制度上の政策課題 	<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンス制度背景等 国・都道府県・市町村の役割等 政策形成上の問題等 条例・規則の形式及び立案等 分権改革後の条例制定等 ・講師：第一法規(株)政策情報センター部長 	5	2	12	2	1	3
富山県	政策法務研修	主任クラス	5	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「自治立法能力と法の解釈・運用能力の向上」 ・内容： <ul style="list-style-type: none"> ①コンプライアンスと地方分権改革 ②分権時代の行政運営 ③自治体の政策形成 ④政策法務と法制執務 ⑤一般地方自治制度上の政策課題 ・講師：民間研修会社講師 	<ul style="list-style-type: none"> ・内容：左記講義内容に従い随時個人演習又はグループ演習を実施 ・講師：左記講師が随時助言・指導を行う 	36	2	7	7	1	3
福井県	政策法務研修	県、市町、広域事務組合等の職員	1	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：政策法務研修 ・内容：政策法務の基礎概念を学ぶとともに、条例・規則の立案のために必要とされる基礎知識を習得する。 ・講師：法規担当課の職員 		26	1	7		1	3
愛知県	政策法務研修	主査級以下の職員のうち応募した者	1, 3	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「政策法務概論・条例事例研究」 ・内容：政策法務とは何か、自治体における政策法務の必要性、政策法務の視点について学ぶ。 ・講師：大学教授 ・科目：「条例の作り方と過程」 ・内容：条例の位置付け、条例制定の手続き、条例案の作成方法、条例立案のポイントについて学ぶ。 ・講師：法規担当課の職員 ・科目：「テーマ講義」 ・内容：条例作成上必要となる、テーマに関する現状、現在の取り組み等について学ぶ。 ・講師：テーマ関係課室の職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・科目 平成 27 年度研究テーマ：「NPO 活動の推進」 ※研究テーマは、事前に研修担当者が設定している。 ・内容 4~5 名のグループに分かれて、研究テーマに関する情報収集、現状分析を行い、それらの情報をもとに、条例の内容を検討し、条例案を作成する。 また、中間報告として報告書を提出することとし、その報告書をもとに、法規担当課及びテーマ関係課室の職員との意見交換、質疑応答を行っている。 研修最終日には、条例案の発表会を開催しており、発表会では、条例案をグループごとに発表し、質疑応答、意見交換、講師による講評を行っている。 ・講師 大学教授、法規担当課職員、テーマ関係課室職員 	20	7	5.25	43	1	1
三重県	法制執務講座 ～条例・規則の読み方・作り方	全職員	1	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「条例立案のための法制執務」 ・内容：主要な法令用語に関する知識・条例規則の制定・改正のための法制執務の基本等を習得する。 ・講師：法務担当課の職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「条例改正演習」 ・内容：「改め文」の個人演習 ・講師：法務担当課の職員 	45	1	1.5	1.5	1	1

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
京都府	政策法務研修 (基礎・応用)	職務上、当該研修内容に関する能力を必要とする職員	1,2,3,4	<p>(科目) ①政策法務研修 (基礎) (内容) 条例・規則の制定や改廃等、法制執務の基礎的な知識及び技法を習得・その職務を的確に遂行できる能力の養成</p> <p>(科目) ②政策法務研修 (応用) 一般 (内容) 法制執務の専門的な知識及び技法を習得・実務に応用できる実践的な能力の向上</p> <p>(科目) ③政策法務研修 (応用) 条例立案 (内容) 行政課題解決のための条例及び政策の立案過程における「着眼点」、「考察力」を養うことにより、分権と変革の時代に必要な政策法務能力の向上</p> <p>(科目) ④政策法務研修 (応用) 行政争訟 (内容) 自治体争訟に関する基本的な知識や訴訟手続き等の実務を習得することにより、行政に関わる訴訟について理解を深め、法的執務能力の向上</p>	<p>1 グループ 8 名前後で演習</p> <p>①政策法務研修 (基礎) 基礎問題 (法令の表現)、一部改正</p> <p>②政策法務研修 (応用) 一般 法の表現のルールを再確認 要綱等に基づき一つの条例を作成、発表・講評 一部改正のルールを再確認 政策変更に伴う改正条例を作成、演習</p> <p>③政策法務研修 (応用) 条例立案 演習課題について検討、「制度案」を作成、報告</p> <p>④政策法務研修 (応用) 行政争訟 特になし</p> <p>講師：外部講師 (①～④)</p>	78	2	6	8	7	3
和歌山県	政策法務研修	全職員	4	<p>1. 地方分権改革と自治体法務 地方分権による自治体法務の重要性について学ぶ</p> <p>2. 政策法務概論 政策法務の定義や必要性を学び、事例・判例分析を行う</p> <p>3. ベンチマーキング等の手法を学び、いくつかの具体的な条文を使用し、個人単位で実践する</p>	<p>4. グループワーク 1 グループ 5～6 人に分かれ、それぞれのグループにネット接続が可能であるパソコンを設置し、課されたテーマについて事例や条文を各グループで調べ分析する。 その後、プレゼンテーションを行い講師から講評してもらう。 (テーマ例：防災) 講師は終日大学教授</p>	53	2	12	3	2	2
鳥取県	条例の見方・読み方・作り方講座	条例・規則の運用や制定、改正等に携わる主事級～係長級職員	1	<p>【内容】 自治体職員に必要な条例や規則の制定、改正、廃止に関して必要な基礎知識及び技能を学ぶ。 ①法の読み方 【講師】 県政策法務課職員</p>	<p>【内容】 ②法の書き方 グループ演習 (条例の一部改正等)</p>	30	2	6.5	6.5	1	3
鳥取県	政策条例の作り方講座	概ね採用後 5 年以上の主事級～係長級職員 政策立案に携わる予定のある方	1	<p>【内容】 政策条例の基本を学ぶ ・政策条例の特徴 ・条例を使うことの有利不利 ・具体的な地域課題に対する条例案骨子の検討 ※上記内容について、講義及び演習により進行。 【講師】 県政策法務課職員</p>		17	1	6.5		1	3
鳥取県	よくわかる政策法務講座	概ね採用後 5 年以上の主事級～課長補佐級職員 政策立案に携わる予定のある方	5	<p>【内容】 自治体における「政策法務」について学ぶことで、法を意識して仕事をするための基本姿勢を身につける。 ①行政と法 ②行政手続と法 ③地方自治と分権改革 ④自治体の「政策法務」という戦略 ⑤法定事務と条例 ⑥分権推進型条例の探究 ※上記内容について、講義及び演習により進行。 【講師】 大学教授</p>		22	1	6.75		1	3
広島県	政策法務	希望する職員	3	<p>○政策法務とは何か ○住民の視点に立った法令の自主解釈、運用の基本的な考え方 ○行政課題を把握し、立法事実を踏まえた条例の立案設計の考え方</p>	<p>○ある条例の憲法上の問題点についてディスカッション、発表</p>	50	2	8	4	1	3

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
山口県	政策法務セミナー	全職員	5	○目的 地方分権を踏まえ、地域の課題解決のために条例を立案・運用するという政策法務の考え方を学ぶ。 ○内容 ・地方分権と政策法務 ・法の適用 ・法律と条例の関係 ○講師 法科大学院教授	○内容 ・講師から提示された課題について、裁判形式のロールプレイングを行う。 ・問題演習形式で条例作成過程を検討する。	40	2	8	4	1	3
徳島県	政策法務研修	階層別研修（市町村職員研修Ⅱ）の選択科目として実施	1, 3	内容： 現状から問題点を見つけ出し、その問題点を解決するための取り組みを考え、その取り組みを条文化するという一連の政策立案の過程を体験し、政策法務能力を高める。 講義項目： ①政策法務の意義・背景 ②政策法務の内容と限界 ③政策法務の基礎理論 ④事例研究 講師： 大学教授	ワークショップ (テーマ：講師出題事例及び受講者選択事例に係る行政課題解決策の立案) 6～7名のグループ討議による課題解決策を立案・発表及び採点・講師講評	35	2	6	6	1	2
香川県	分権時代の実践型政策法務講座	受講を希望する職員	5	【内容】先進自治体の実例等を多く紹介しながら、政策法務のあり方や自治立法について学び、自ら法令を解釈・運用し、条例を制定するためのより実践的な政策法務能力の養成を図る。 【講師】委託先外部講師 【カリキュラム】 (1日目) 1 自治体法務・政策法務とは何か (1) 政策法務と自治体法務 (2) 従来型法務 (3) 自治体の政策実施とその背景 2 地方分権の時代へ (1) 機関委任事務の廃止 (2) 法定受託事務の範囲と自治事務 (3) 地方公共団体の役割 (4) 地域主権一括法 3 法令・規程の体系 (1) 法令の種類 (2) 例規等の種類 (3) 法秩序の構成原理 4 自治体の政策法務の位置づけ (1) 政策法務能力 (2) 自主的な法令解釈 (3) 訴訟法務 (4) 法定外税 5 自治立法権の活用上の問題点 (1) 法的根拠 (2) 条例の制定と憲法上の限界 (3) 法令と条例の抵触 6 条例の所管事項 (1) 地方自治法の規定 (2) 条例の制定手続 (3) 各種の住民参加手法	(2日目) 7 規則の所管事項 (1) 知事・市町村長の権限 (2) 条例と規則の使い分け (3) 規則の所管事項の限界 8 政策法務と条例・規則の立案 (1) 政策課題の認知とルールの必要性 (2) 政策形成の検討 9 条例・規則の構成 (1) 総則的事項 (2) 基本的事項 (3) 雑則・補足的事項 (4) 罰則規定 (5) 附則的事項 10 条例名・規則名のつけ方 (1) 題名のつけ方 (2) 前文(制定文) (3) 目次 (4) 本則 11 条・項・号とは何か (1) 条・項・号の書き方 (2) 見出し、表、別表、様式など (3) 条例の形式演習 2 条例制定のための課題検討(産業廃棄物処理施設の設置等についての紛争予防調整条例の制定)	35	2	12	3	1	3
香川県	法令・条例の読み方講座	受講を希望する職員	3, 5	【内容】法令や条例を正しく解釈し、適切に運用するため、読み方について法制執務の基礎的な知識・技術を習得するため実施。 【講師】委託先外部講師 【カリキュラム】 I 法とは何か(講義と演習) 1 法の機能 2 法の種類 3 法の解釈(概論) 4 わが国の法令の体系 5 憲法と法令 6 法と条例・規則 II 地方分権時代の自治立法(講義と演習) 1 なぜ自治体職員は法を学ばなければならないのか 2 地方分権による行政施策の変化 3 法による政策の実現 4 政策法務への展開 III 法令の解釈(演習・グループ討議) 1 法令の解釈に当たっての基本姿勢 2 条例の制定過程 (1) 議会との関係 (2) 住民の意識の把握 3 罰則規定とは	IV 事例研究①(演習・グループ討議) 1 官報、公報を読む 2 法令の成立、公布及び施行 3 法令の周知期間と適用 4 法令用語 V 事例研究②(演習・グループ討議) 1 判例研究 2 特色ある条例の研究 まとめ	54	1	4	3	1	3

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分	
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ							
愛媛県	政策法務講座	県：主任級昇任後4年目以上で係長級昇任前の職員及び係長昇任後4年目以上で主幹級昇任前の職員 市町：中堅～係長級職員	5	内容：分権改革がもたらした法環境の変化を踏まえて、自治体は、地域特性を反映した法運用をすることが求められている。 このため、地域政策を実現する手段としての法制度の活用や条例を制定する解釈論、条例設計の手法を、事例を通じて学び、政策形成能力、法務能力の向上を図る。 ・憲法のもとでの行政の意義と役割 ・分権のマエとアトでの法環境 ・自治体の「政策法務」という戦略 ・法定自治事務と法律実施条例 ・行政手続法制の重要性 ・独立条例による自治体課題への対応 ・第1次一括法、第2次一括法による枠付け緩和方策の意味 講師：大学教授		52	2	12		1	3	
愛媛県	自治体法務検定受験コース	県：採用後2年目以上で主任級昇任前の職員、主任級昇任後4年目以上で係長級昇任前の職員及び係長昇任後4年目以上で主幹級昇任前の職員 市町：若手～係長級職員	6		テキスト等を利用した自主学習により政策法務に関する知識・考え方を学ぶとともに、「自治体法務検定（政策法務）」を受検することを通じて、政策法務能力の向上を図る。 検定内容：自治体法務、立法法務、解釈運用法務、訴訟法務、地方自治の制度、行政手続とパブリックコメント制度、情報公開と個人情報保護、公共政策等		10	1	2	1	3	
大分県	条例等立案改廃研修	中堅及び係長級職員で受講を希望する職員	1.5	・科目： 「自治体法務・政策法務とは」 「自治体の政策法務の位置づけ」 「自治立法権の活用上の問題点」 「条例の所管事項」 「規則の所管事項」 「政策法務と条例・規則の立案」 「条例・規則の構成」 ・内容：法制事務の基礎を学ぶことで自治体の実務に必要な法令の基礎知識と条例等の立案改廃に関するスキルを習得する。 ・講師：外部講師（民間企業）	・科目：「政策法務演習」【条例改正演習】 ・内容：6～7名のグループに分かれ、模擬条例案を作成 ・講師：外部講師（民間企業）		66	2	10	3	1	3
大分県	法務能力向上特別実務セミナー	受講を希望する職員	5	・科目： 「政策法務のポイント」 「自治体法務と地方分権改革」 「立法法務のポイント」 「解釈運用のポイント」 「住民参加」 「争訟法務のポイント」 ・講師：大学講師			51	3	12		1	3
宮崎県	政策実現のための法務入門	主査～主幹	1	内容：分権時代の自治体の職員に求められる政策立案に必要な法的思考や法的手法について学ぶ 講師：民間講師	内容：次の4テーマ①分権時代の行政運営、②自治体の政策形成、③政策法務と法制執務、④一般地方自治制度上の政策課題について講義がなされ、随時設問が設定されグループワークを実施する内容 講師：民間講師		23	2	13.5		1	1
鹿児島県	政策法務	全職員	1	・科目：「政策法務」 ・内容：構想した政策について、先行法令との抵触関係等の法的根拠を確認しながら、条例等の法形式に具体化していく能力である「政策法務」能力を向上させ、地域特性を活かした主体的な政策づくりに活かす。 ・講師：大学教授	・科目：「条例・規則案の作成」 ・内容：4～5人のグループごとに政策法務のテーマを設定し、その条例・規則案を作成する。 ・講師：左記と同じ		10	3	3	17	1	3
横浜市	法制執務（中級）	職員Ⅰ・職員Ⅱ・職員Ⅲ・係長級	5	（内容）条例や規則を積極的に活用し、政策実現の手段として法令を活用するために必要な知識・技術を講義と演習を通して学ぶ ○政策法務とは何か ○政策実現手段としての条例 ○政策実効性確保のための手法など （講師）法制課職員（係長級）			-	1	8		1	
堺市	政策法務研修	係長級職員対象	1	・政策法務の在り方	・堺市の現行条例を用いた演習 ・条例策定の演習		36	1	2.5	4	1	

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
神戸市	政策法務研修	職員一般	1	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：政策法務の意義と課題 ・内容：政策法務の意義や条例作成のプロセスにおける課題等について学ぶ。 ・講師：大学教授 <ul style="list-style-type: none"> ・科目：空家等にかかる諸問題 ・内容：条例策定のテーマについての現状の法制度や課題等について学ぶ。 ・講師：住宅政策担当課の職員 <ul style="list-style-type: none"> ・科目：条例案を制定するにあたって ・内容：条例制定に関する基礎知識について学ぶ ・講師：法務課の職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：条例作成実習 ・内容：「空家等対策の推進に関する特別措置法を補完する条例」について、グループごとに制定すべき条例の内容を検討し、条例案を作成する。 	24	2	4	4.5	2	
熊本市	条例制定研修	全職員を対象とし、募集に応じた者のうちから受講者を決定	1	<p>[科目] 条例制定研修講義</p> <p>[内容] 政策実現の手段としての自治立法の活用 の促進を図るため、本市の行政課題を達成する手段としての条例の策定に関し、講義及び演習を通して、その手法を修得する。</p> <p>(1) 条例制定権の範囲 徳島市公安条例事件その他の判例を題材に条例制定権の範囲について学ぶ。</p> <p>(2) 立法事実の把握及び分析 条例を作成する前提としてまず必要となる現状の調査及び分析の方法について学ぶ。</p> <p>(3) 行政手法の選択 行政課題の解決方法としての基本的な行政手法について学ぶ。また、フローチャート化により法律や条例の構造を学ぶ。</p> <p>(4) その他 条例作成演習の進め方、グループ分け、課題の決定、最終成果のイメージ等について説明。</p> <p>[講師] 法制課職員</p>	<p>[科目1] 条例作成演習</p> <p>[内容1] テーマ別各グループが自主的に、発表会まで継続して実施。</p> <p>(1) 1班 テーマ：熊本市家畜排せつ物処理施設設置条例 演習時間：90分×1回</p> <p>(2) 2班 テーマ：熊本市ユニバーサルデザイン条例 演習時間：156分×10回</p> <p>[講師] 法制課職員が必要に応じて助言と指導。</p> <p>[科目2] 取組みに対する発表会</p> <p>[内容2] テーマ別各班発表、市長講評・総務局長及び研修生の各所属長講評、質疑応答(105分)</p>	6	12	3	29.5	1	
熊本市	政策法務研修 (担当者向け)	例規及び条例等制定担当者	3	<p>[科目1] 政策法務講義</p> <p>[内容] 課題を解決するための様々な政策形成の手法、政策形成の手段としての条例の役割や条例を作成する上でのポイント、法的な思考による政策の実現などに関する講義</p> <p>[講師] 熊本大学大学院法曹養成研究科准教授 原島 良成 氏</p> <p>[科目2] 法制課が任意に選定した所属の、所管条例の見直しに係るヒアリング</p> <p>[内容] 選定された所属所管条例の見直しについての講義</p> <p>[講師] 熊本大学大学院法曹養成研究科准教授 原島 良成 氏</p> <p>[科目3] 講評</p> <p>[内容] 選定された所属所管条例の見直しについての講義</p> <p>[講師] 熊本大学大学院法曹養成研究科准教授 原島 良成 氏</p>		172	3	7		1	1
熊本市	政策法務研修 (所属長向け)	課長級職員	3	<p>[内容] 課題を解決するための様々な政策形成の手法、政策形成の手段としての条例の役割、法的な思考による政策の実現などに関する講義</p> <p>[講師] 熊本大学大学院法曹養成研究科准教授 原島 良成 氏</p>		185	1	1.5	0	1	

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
旭川市	法制実務研修(上級)	法制実務研修(初級)受講済みの職員やそれと同等の知識がある職員等	1,2,5	<ul style="list-style-type: none"> 内容: 条例の制定及び改正の必要性を理解するとともに、条例施行に至るまでの具体的な業務の流れや手法について、実践的な演習問題をまじえながら、2日間にわたり詳細に学ぶ。 講師: 総務部総務課行政係職員 		未確定	2	7	1		
秋田市	行政法実務演習	全職員	4	<ul style="list-style-type: none"> 内容: 業務における行政法上のさまざまな問題に対して、適切に対処するための視点と法的な考え方を習得する。 講師: 法科大学院教授 	<ul style="list-style-type: none"> 内容: 業務上のさまざまな法的トラブルについて、解説書等で示されている行政法上の解釈を実際の事例に当てはめ、どのように分析し、どのように使えばよいかをグループワーク形式で考える。 事例(一例) マンション建築計画と廃棄物保管場所の設置の届け出 講師: 法科大学院教授 	20	2	6.5	6.5	1	
秋田市	政策法務研修	全職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 内容: 条文の構成や規定の違いを読み解き、実効性の優劣を評価する演習や、様々な規制条例の適法性を巡る判例紹介など、効果的に規制しつつ、裁判になっても負けない条例づくりの要点を学ぶ。 政策法務概論(自治体の条例制定権と法解釈権等) 条例の適法性をめぐる判例 条例の作り方(法制度設計のプロセス) 講師: 大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> 内容: グループごとに条例立案演習を行う。 事例(一例) 空き家問題に関する対策を講じるための条例の立案 講師: 大学教授 	25	2	6.5	6.5	1	
郡山市	政策法務研修	政策法務担当職員及び希望者(主査・主任)	1	<p>内容: 地方分権改革の進展に伴い、自治体が法令を自主的に解釈・運用し、必要に応じて独自の条例を制定して問題解決を図っていく政策法務の取り組みが重要となっている。この政策法務に対する理解を深めるとともに、実際に条例案を立案することにより、実践するためのスキルを習得する。</p> <p>講師: 大学教授</p>	<p>演習: 4名程度のグループに分かれて、法と条例の関係を意識して「空き家対策条例」の立案演習を行った。</p> <p>講師: 大学教授、他の自治体職員</p>	60	2	6	6	1	
宇都宮市	政策法務入門研修	行政職員	3	<ul style="list-style-type: none"> 科目: 「政策法務入門研修」 内容: 地方自治体独自の政策立案とその実現が求められる中、真に地域住民に必要な政策を実現するために必要となる法務能力を身につける。 講師: 大学講師(元自治体職員) 	<ul style="list-style-type: none"> 内容: 事例研究を中心とし、立法の手順を学ぶ。 ①行政の様々な分野において政策法務能力が必要になっている現状と背景を理解する。 ②「自治立法」や「自治的法令解釈・運用」の理論、先進事例などを学ぶ。 ③事例研究をとおし、「立法事実⇒条例化しなければならぬ状況」を分析する。 	8	2	7	7	1	
高崎市	中堅職員Ⅲ研修	主任昇任5年目	1	<p>科目名: 「政策法務」</p> <p>内容: 「自治体政策法務の研究」というテーマで、より効果的に政策実現させるために必要な法務知識を身につける。</p> <p>講師: 外部委託による講師</p>		46	2	14	1		
船橋市	政策法務研修	受講を希望する職員	1	<p>内容: 法解釈に必要な思考力を養うとともに、条例・規則の制定についての視点を学ぶ。</p> <p>講師: 外部講師</p>	<p>内容: 「歩きスマートホン等を規制する条例」について検討するように指示があったと仮定し、条例案を作成する。</p> <p>講師: 外部講師</p>	13	1	3	4	1	
富山市	政策法務研修	係長級以下の職員を対象とし、募集に応じた者等のうちから受講者を決定	1	<ul style="list-style-type: none"> 科目: 政策法務概論 内容: 政策法務、自治体法務、法制執務についてなぜ政策法務なのか(地方自治の位置)条例をつくるということ 講師: 大学教授 科目: 条例等作成にあたって 講師: 大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> 科目: ワークショップ 内容: 法制執務の視点 自治立法権(法律の範囲内を中心に)条例の適法性をめぐる判例 自治解釈権(事例で考える) 立法事実の積み上げかた 講師: 大学教授 科目: 条例立案グループ演習(条例の基本設計・条例の詳細設計)・成果発表 内容: 各グループからの発表、質疑応答 講師講評、まとめ 講師: 大学教授 	19	3	7	13	1	

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
豊橋市	政策法務基礎研修	1～2級職員のうち希望者	1,3	・科目：「政策法務とは」 ・内容：先進的で特色ある条例制定により政策形成に主体的に取り組んでいる事例の研究を通して、基礎的な法的政策形成能力の向上を図る。 ・講師：外部講師	・科目：「政策法務と条例の立案」 ・内容：1班5名のグループに分かれ、提示された立法事実（行政上の課題、法令の整備状況等）をもとに、制定すべき条例の内容を検討し、条例案を作成する。 ・講師：外部講師	26	2	7	7	1	
豊中市	政策法務研修	法務主任、不服申立てのなされている担当課等の職員、その他希望する職員	5	不服申立てに係る裁決書や弁明書を自ら作成する。	自治体職員に求められる法知識について。不服申立てへの対応について。具体的な事案への対応力の向上をめざす。		4	3		1	
高槻市	政策法務基礎研修	一般職カフェテリア研修Ⅱ対象者（平成22年入庁の一般職職員）	1,2	・政策法務に関する講義	※下記内容は、平成26年度に実施したのになります。 なお、平成27年度については現在調整中のため講義時間も未定。 事例演習（グループワーク） 「現在高槻市で施行されている条例を基に改善策を検討し、条文の改定をおこなう。」 テーマ： ① 放置自転車及び自転車安全対策 ② 自然災害応急対策 ③ 空き家対策 ④ 地域振興対策	未確定	2.5			1	
姫路市	法務研修（基礎法務編）	6級（課長補佐）以下の希望者	5	科目：民法・刑法・地方自治法・憲法・行政法 内容：自治体職員として必要な基礎知識 講師：法制担当職員		13	6	18	0	1	
姫路市	政策法務能力開発研修	3級（主事）5年目職員（行政職）	6	科目：政策法務 内容：地方分権、政策法務にとりくむ先進都市事例、条例・規則の立案 講師：民間研修事業者	科目：グループ別演習 内容：グループに分かれて条例改正案の作成、発表 講師：民間研修事業者	34	2	7	7	1	
尼崎市	法務ゼミ（地方自治関連の事例演習）	全職員のうち、希望者	4	各研修期日に次に掲げる地方自治関連の事例について演習を行うものとする。 演習は班を編成の上、班ごとに行うものとし、事前に示した事例について、研修期日までに検討した結果を各自報告し、その後、自由討議を行う。また、必要に応じ、弁護士から助言を得るものとする。	複雑多様化する行政課題に対して、その解決に向けて法制面からアプローチすべく、基本的な法律知識を身につけさせるとともに紛争の解決に向けた法的実務能力の向上を期するものとする。	20	6	1	3	6	
西宮市	政策法務ゼミナール	全職員	3		・科目：「政策法務ゼミナール」 ・内容：グループごとのゼミ形式で、事例研究や条例作成のワークに取り組む ・講師：民間企業講師	10	2		7	1	
西宮市	政策法務研修	2～11年目までの若手・中堅職員	3	・科目：「法学基礎講座」 ・内容：テキストを用い、「基礎から学ぶ」行政手法・法制 執務講座 ・講師：民間企業講師		26	2	4		1	
倉敷市	まちづくり法務研修	全職員	1,3,4,5	【科目】 まちづくり法務研修 【内容】 法務を遂行する上で必要な基本的知識とともに、政策を実現する手段として法務を用いるための具体的事例・手法を学ぶ。 【講師】大学教授		11	2	14	7	1	
福山市	政策法務	希望する職員	5	・政策法務とは何か ・自治体の条例制定権と法解釈権 ・自主条例・委任条例・行政立法 ・行政上の義務履行確保 ～条例立案のポイント（立案事実・行政手法）		4	2	12	0	1	
下関市	法制執務研修Ⅰ	受講希望者及び所属長推薦職員	1,2,6	・法制執務とは ・地方分権への新たな展開 ・国及び国の機関が定める法令の種類 ・地方公共団体及びその機関が定める例規等の種類 ・法秩序維持の原理 ・法制の形式と構成 ・法令分の表現 ・法令等の制定改廃 ・一部改正	・法令の形式表現 ・一部改正	33	2	9	3	1	
久留米市	政策法務研修	各部が推薦する職員	1	<j 講義> 地方分権と政策法務、法の適用等	<演習> ・「模擬裁判」演習 ・条例案作成 ・条例案発表	16	3	6	12	1	

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分	
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ							
鹿児島市	政策法務研修	専門員、主査、一般職	5	地方自治の本旨、地方自治制度及び行政の行為形式等の問題を理解し、条例化する能力を向上させ、地域特性を活かした主体的な政策づくりに活かす。			3			1		
山形市	一般職員研修第二部(政策法務研修)	主事3年目の職員	3,4,5	【科目/内容】 政策法務Ⅰ ・「(自治体)政策法務」とはなにか ・政策手段としての法律と条例 政策法務Ⅱ ・地方分権改革 ・地方財政・地方交付税 政策法務Ⅲ ・演習 【講師】 大学教授	【科目】 演習 -政策法務(条例制定)における考慮要素- 【テーマ】 「空家対策の推進に関する特別措置法」 【内容】 上記に関する法律、要綱、条例の分析・評価等 【講師】 大学教授		34	2	7	7	1	
水戸市	法務マスター研修	指名職員	1	・科目:「法務マスター」 ・内容:法令基礎、法制執務、行政法、行政訴訟、政策法務、訴訟実務等自治体職員に求められる法務能力を基礎から学ぶ。 ・講師:大学教授, 学識経験者	・科目:「条例案作成演習」 ・内容:4~5人のグループに分かれ、課題設定から条例案作成までの演習を行う。 ・講師:大学教授, 学識経験者		1	22	84	42	1	
川口市	政策法務研修	主任級職員	5	・科目:「政策法務研修」 ・内容:法令の体系、法令の解釈、条例制定の可否の判断、具体的な条例を例にしての判例の判断基準 ・講師:大学教授	・科目:「政策法務研修」 ・内容:「自動販売機脇にごみ箱を設置」するための条例作りをグループ討議を交え、条例制定のフローを模造紙にまとめ、受講生間で発表する。 ・講師:大学教授		44	2	7	7	1	
所沢市	政策法務	主任級職員	1,3	分権時代の自治体職員に求められる政策形成能力の開発向上を目指し、基本的な思考方法としての政策法務を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ■オリエンテーション ■地方分権の流れ 地方分権で変わること ■政策形成実現手法としての「政策法務」 <ul style="list-style-type: none"> 1) 地方自治の法体系 2) 自治体法務、政策法務の背景 3) 所沢市の条例(その位置づけ) 4) 条例の実行性の確保手段 ■法制執務、法令の解釈 <ul style="list-style-type: none"> 1) 自治解釈とはなにか 2) 法令解釈の考え方 ■条例の制定手続き <ul style="list-style-type: none"> 1) 立法事務の検討 2) 条例検討のためのチェックシート ■条例の可能性と限界 <ul style="list-style-type: none"> 1) 協働型政策の立案・企画 2) 政策づくりの動向 ■条例の形成プロセス ■政策条例づくりの調査 ～立法事実の積み上げ～総合演習 <ul style="list-style-type: none"> 1) 政策条例の検証 2) グループ作業 討議・改善案策定・発表 3) グループ・全体フィードバック 		36	2	7	5	1	
春日部市	政策法務	主事、主任、主査、主幹	5	コンプライアンスと地方分権改革 分権時代の行政運営 自治体の政策形成 法制執務(政策法務を实践するために) 一般地方自治制度上の政策課題	<p>コンプライアンス制度導入の背景 なぜ自治体にコンプライアンスが必要なのか コンプライアンスの再認識 地方自治と地方分権改革</p> <p>国・都道府県・市町村の役割分担 自己責任と自己決定 民主的な行政運営 公正の確保、透明性の向上 説明責任(アカウントビリティ) 行政手続の公正で透明な運用</p> <p>政策を形成する上で、何が問題となってくるのか 分権改革後、行政の機能としてどこに問題があるのか PDSと条例制定 政策実現のための条例制定 今後の自治体経営及び政策形成に当たっての視点 地方分権の時代の条例の役割と機能</p> <p>法制執務とは 条例・規則概論 条例・規則の立案方式(新制定の形式) 一部改正の方式 全部改正と廃止の方式</p> <p>分権改革後の条例制定 地方自治の本旨(住民自治、団体自治)の実現</p>		17	1	7		1	

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
平塚市	基本研修（採用4年目職員研修）	採用4年目職員	1	科目：「政策法務」内容：政策形成及びその具現化としての自治立法を可能にするための政策法務について学び、学んだ内容を条例案作成の実習により習得する。 講師：研修受託団体講師	・内容：グループワークとし、実際の担当業務での政策課題の解決策を検討し、それを実行するための条例案の骨子を作成する。 講師：左記講師	54	1	3	4	1	
厚木市	政策法務	希望者	3	法令を自主的に解釈し、問題解決を図るために条例等の制定に取り組む能力を養成する。 講師：大学教授	政策法務の必要性、具体的取組例等について講義 条例案作成のグループワーク	1	2	14	7	1	
大和市	政策法務「基礎」研修	採用後2年目以降の職員で受講を希望する職員	5	1. 導入～事例紹介～ 2. 政策法務について ①政策法務とは？ ②政策法務の必要性（背景） ③政策法務への問題意識 ④施策として形にしていく手法 3. 条例についての基本的事項 ①条例制定権の範囲 ②「法令の範囲内」について 4. 本市の条例についての考え方～「大和市条例等の整備方針」について～ 5. 条例づくりのプロセス		17	1	3	0	1	
大和市	政策法務「演習」研修	採用後2年目以降の職員で受講を希望する職員	1	1. はじめに—地方分権時代とは何か 2. 政策形成と政策法務の関係性 3. 政策形成概要（政策マーケティングリサーチガイドラインの解説） 4. 法律の体系—公法体系と私法体系 5. 自治体行政と法律（条例）との関係—法律による行政の原理 6. 政策法務の手法「マネジメントサイクル」 7. プレグループワーキング 講師：神奈川大学法制学部	本市における課題を踏まえ、条例案の検討を行う。 1、自転車の安全利用促進 2、飼い犬の管理 他	9	2	7	7	1	
大和市	政策法務「実践」研修	受講を希望する職員（ただし、政策法務に関する研修を受講した職員または今年度受講する職員	1	1、研修事前説明 2、事前課題について講師からアドバイス 3、課題についての中間発表・質疑応答・講師講評 4、発表・質疑応答・講師講評 講師：関東学院大学副学長 出石 稔氏	1、講師からのアドバイス等を受けて、課題のブラッシュアップを行い、条例案の政策に着手 2、条例案検討、中間発表準備 3、総務課政策法制担当による模擬ヒアリング 4、講師からのアドバイスを受けて、条例案検討、最終発表準備 5、発表	9	5	9	16	1	
沼津市	政策法務研修	主事級7年目	1	科目：政策法務研修 内容：条例規則の制定・改廃のための基礎知識の習得。 講師：大学教授	内容：5～6人程度のグループに分かれ、それぞれのグループで本市の抱える課題・問題点について、解決するための施策・条例案の作成を行う。	28	3	6	12	1	
一宮市	第4部主査政策法務研修	概ね昇格4～6年目の事務、技術職	1,2,3	・科目：「第4部主査政策法務研修」 ・内容：主査職に求められる政策法務能力及び法制執務能力等について学ぶ。 ・講師：外部委託講師	同左	92	2	14		2	
春日井市	法制執務研修	2級在職の行政職員	1	・法制執務について 立法政策、立法技術 ・法の仕組み 法体系、法形式 ・条例、規則概論 自治立法、条例規則について ・条例、規則の立案方式	法制執務の基本的な知識と技術を学び、立法能力の向上を図る。 左記の講義を踏まえ、条例の全部改正及び廃止の方式、漢字や送り仮名の使い方等の練習問題に回答する。	25	2	13	1	1	
春日井市	政策法務研修	課長補佐職在職	1	・コンプライアンスと地方分権改革 ・分権時代の行政経営 ・自治体の政策形成 ・法制執務（政策法務を実践するための必須知識） ・分権改革後の条例	条例制定上の考え方や留意点について、講義・演習を通じて、立法能力の向上を図る。 左記の講義を踏まえ、立法技術において表現の正確性や平明性を高められるよう練習問題に回答する。	24	1	6	1	1	
茨木市	政策法務・条例立案研修	在職20年未満職員で推薦者	1,2,3,4	1. 地方自治の仕組みと2元代表制 2. 条例、規則の立案とは 3. 条例をつくる 4. 法化社会について考える 5. 法的思考を考える 6. 地方自治体を取り巻く環境の変化 7. 政策法務とは何か 8. 政策法務の事例研究 9. 判例研究		30	2	7.5	4	1	

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
茨木市	課長代理級・係長級政策法務研修	課長代理級及び係長級職員	1, 5	<p>1. アイスブレイク コースの説明、受講に当たっての注意点の指示等</p> <p>2. 政策法務の在り方（条例を素材として） （1）政策課題と条例化 （政策課題の発見・整理と手法としての条例化要否） （2）条例案作成に当たっての留意点 （条文によって過不足なく政策が実現されるか）</p> <p>3. 実際の条例を用いた演習 （1）条例の意義についてのグループでの検討 （2）各グループによる発表 （3）講師の講評・まとめ</p> <p>4. 条例策定の演習 （1）グループでの検討（立案趣旨・目的／案文検討） （2）各グループによる発表 （3）講師の講評・まとめ</p>	<p>演習の内容・具体的テーマ</p>	35	1	7.5	2	1	
八尾市	政策法務（ジャンプ）研修	中堅職員	1	<p>1. 政策法務の背景・意義 ①地方自治と地方分権改革 ②自治体の条例制定権と法解釈権 ③政策法務とは ④条例の体系及び法律と条例との関係 ⑤条例の適法性をめぐる判例</p> <p>2. 条例立案演習 ①法制度設計のプロセス ②条例案の作成 ③発表・質疑・講評 ④まとめ</p>	<p>1. 政策法務の背景・意義 ①地方自治と地方分権改革 ②自治体の条例制定権と法解釈権 ③政策法務とは ④条例の体系及び法律と条例との関係 ⑤条例の適法性をめぐる判例</p> <p>2. 条例立案演習 ①法制度設計のプロセス ②条例案の作成 ③発表・質疑・講評 ④まとめ</p>	60	3	21	21	1	
宝塚市	政策法務研修	一般職から係長級の職員	1, 3	<ul style="list-style-type: none"> ・地方自治のしくみ ・分権改革と地方自治体の変化 ・法化社会への適応 ・法的思考を考える ・政策法務と政策形成 ・法律と自治立法権 	<ul style="list-style-type: none"> ・「犬の多頭飼育を制限する条例」 ・判例研究「徳島県公安条例事件」 ・「」 「建築規制条例事件」 ・「」 「伊丹市建築規制条例事件」 ・「」 「建築工事中止命令無効確認等請求事件」 	11	1	7		1	
東北自治研修所	政策法務研修	係長級の職員、法令に興味のある職員	1	<p>内容：基調講義 講師：大学教授</p>	<p>内容：課題事例研究、条例作成実習のグループ研究及び発表</p>	1	4	7	16	1	
台東区	文書事務研修	文書事務に携わる職員	2	<p>科目：要綱の作り方 講師：法規担当課の職員</p>	<p>内容 ・法令とは ・要綱とは ・要綱の種類 ・要綱作成上の決まり 作成する上で注意すること ・要綱で規定しておくべき事項 ・要綱制定改廃の起案にあたって 等 講師：法規担当課の職員</p>	20	1	4		1	
江東区	文書	全員を対象とし、募集に応じた者のうちから受講者を決定	5	<p>【科目】 ・文書事務とは何か？ ・全ては公文規程にあり ・例規・要綱の意味とその運用 ・例規・要綱の改正方法</p> <p>【内容】 文書作成の基本的な知識を学ぶとともに、例規等の意味を理解し、その改正方法を習得する。</p> <p>【講師】 文書担当職員</p>		20	2	11		1	
品川区	主任主事2年目	平成26年度主任主事昇任者、平成26年度経験者採用職員（主任主事）、前年度未受講者	2	<p>法律を政策実現の手段ととらえ、課題の解決や政策の推進を図るために必要な知識の習得を図る。</p>		63	2	7	7	2	

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
大田区	政策法務研修	希望する職員	3, 6	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「日々の仕事と政策法務」 ・内容： <ol style="list-style-type: none"> 1 課題の発見から解決への道筋 2 政策法務の重要性 ・講師：総務課法規担当職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・科目：「総合演習」 ・内容： <ol style="list-style-type: none"> 1 事例演習（飲食店営業許可） 2 政策法務の応用 ・講師：総務課法規担当職員 	40	1	2	2	1	
世田谷区	政策法務塾	係長級以下の職員	3, 4, 5, 6	<ul style="list-style-type: none"> ・内容： <ol style="list-style-type: none"> ①地方公共団体をめぐる環境の変化 ②リーガルマインド ③公法関係と私法 ④政策法務・条例策定の考え方 ⑤訴訟、行政不服審査法 ⑥国家賠償・損失補償・安全配慮義務 ⑦裁判所見学 以降未定 ・講師：研修担当課長 		22	5	35		1	
荒川区	政策法務の基礎知識	希望者	5	<ul style="list-style-type: none"> ・政策執行能力 ・政策評価能力 ・政策立案能力 			1	7		1	

2. 政策形成能力向上研修のうち、政策法務を内容とする研修

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
岩手県	政策法務講座	採用4年目の職員～主任主査級職員	5	<ul style="list-style-type: none"> 内容：政策法務の概要、法令の運用・解釈、条例立案の考え方、条例の事例研究 講師：大学教授 		31	2	12		1	1
茨城県	政策法務講座	一般職員	1,4	<ul style="list-style-type: none"> 自治体政策法務 法令解釈法務 自治体訴訟法務 立法策定法務 	<ul style="list-style-type: none"> 条例作成演習 5グループに分かれ以下のテーマから各グループでテーマを決めて、条例案作成を行う。 環境・自然、都市計画・建築、税務・財務、公物・公共施設、教育・文化 	24	6	12.5	23	1	2
栃木県	政策形成能力向上講座（政策法務研修）	主事・技師級から係長級の職員	1,3,4	<p>I 公共政策概論</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 政策法務が求められる背景 2 政策法務とは 3 公共政策とは 4 政策と法・計画・予算の関係 5 政策の循環過程 <p>II 政策法務概論</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 政策法務と組織・職員 2 各地で進む政策条例づくり 3 政策法務の今後の展望 <p>III 判例からみる政策法務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 基本的人権保障の考え方 2 基本的人権保障と条例との関係 3 立法の合憲性判定基準 4 判例にみる法律適合性の判断 <p>IV 条例の作り方</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 条例づくり 2 条例で活用できる行政手法 <p>V 条例立案演習</p>	<p>○演習テーマ</p> <p>「ペット霊園の建設を規制するための条例の立案」</p>	18	2	14		1	1
埼玉県	行政不服申立	職務に関係のある職員	5	<ul style="list-style-type: none"> 行政救済制度 行政不服申立と行政事件訴訟の違いと関係 行政不服申立の種類 行政不服申立の提起 不服申立における審査庁の手続 審査庁の判断 行政不服審査法の改正点 		20	2	13		1	3
石川県	政策法務研修	30代、40代職員	1,2,5			20	5	24	11	1	1
岐阜県	政策法務研修	主任級5年目職員（主任級5年目研修（後期）選択科目）及び受講を希望する職員	1	<ul style="list-style-type: none"> 目的：法（条例）を政策実現の手段ととらえ、有効かつ効果的に地域固有の課題解決や政策の推進を図るため、地域特性に応じた独自の条例の企画・立案に必要な実践的能力を養成する。 カリキュラム：政策法務概論、判例から見る政策法務、条例の作り方 講師：大学准教授 	<ul style="list-style-type: none"> カリキュラム：政策立案演習、条例立案演習 内容：5～6人のグループに分かれ、提示された立法事実をもとに、制定すべき条例の内容を検討し条例案を作成する。テーマは「ペット霊園に関する条例」。 講師：大学准教授 	35	2	6	8	1	1
島根県	自治体法務講座	主に係長以下	5	自治体で起きた様々な事件や判例、独自条例などを通して、地域の行政課題を解決するための法的な思考方法を学ぶ	自治体としての仕事に関し、法的な解決を必要とする事案、事件、課題をグループで考察する	40	2	12	2	1	3
静岡市	政策法務研修	採用2年以上の職員	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地方自治の基本理解と政策法務の必要性 2. 地方分権の推進 3. 政策立案の法的側面 4. 分権時代の行政と住民の関係 講師：大学教授	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政策課題設定のグループワーク・グループプレゼンテーション 2. グループ討議 (1) 静岡市の住民と行政の関係について討論 (2) 参加・協働の政策づくりを考える	10	2	9	5	1	
八王子市	政策法務研修	主任・主査職	3	<ul style="list-style-type: none"> 内容：新たに生み出した価値・提案を実現・運用するために必要なスキル（条例作りのポイント、プロセスの把握）を習得する。また、法の解釈のポイント、実現のために必要な考え方（市民志向など）を身につける。 講師：一般社団法人日本経営協会 専任講師 	<ul style="list-style-type: none"> 内容：5名前後のグループに分かれ、ケーススタディなどを通じ政策条例について調査・分析・検証を行う。 講師：一般社団法人日本経営協会 専任講師 	90	2				3
姫路市	法務研修（政策法務編）	6級（課長補佐）以下の希望者	5	科目：立法法務・解釈運用法務・契約・民事訴訟 内容：立法法務・法令解釈の演習、契約・民事訴訟の基礎及び事例研究 講師：法制担当職員		20	5	15	0	1	

団体名	研修課程名	研修対象者	研修技法	中心とする内容		年間受講者数	日数	講義時間数	演習時間数	年間実施回数	対象区分
				主な講義内容	演習の内容・具体的テーマ						
大分市	中堅職員第2次研修(政策形成・法務コース)		3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課目：「政策形成・法務コース」 法令の解釈・運用能力の向上を図るとともに、政策実現にあたっての法的手段を行使する手法を学ぶ。 コンプライアンスと地方分権改革 分権時代の行政運営 1) 国・県・市の役割分担 2) 自己責任と自己決定 3) 民主的な行政運営 4) 公正の確保、透明性の向上 5) 説明責任 6) 行政手続の公正で透明な運用 自治体の政策形成 1) 政策を形成する上で、何が問題となるのか 2) 分権改革後、行政の機能としてどこに問題があるのか 3) 地方分権時代の条例の役割と機能 政策法務とは ・ 講師：研修業者 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課目：「政策形成・法務コース」 グループワークを中心に、自治体法務について討議・演習により学ぶ。 自治体の政策形成 PDSと条例制定 政策実現のための条例制定 政策法務を实践するための必須知識 法令の読み方と解釈運用の基本原則 条例・規則の立案 ・ 講師：研修業者 	30	2	7	7	1	
松江市	自治体法務講座	受講希望職員	5	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内容：「自治体法務とは」「自治体職員の法務能力」「住民と対話する行政」「トラブルの解決も法に基づいて」「政策形成に必要な法的視点と思考」「行政活動の実効性の確保」 ・ 講師：大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内容：「法的課題解決に向けて」 ・ 講師：大学教授 	1	2	10	4	1	
千代田区	総括係長昇任時研修	総括係長職昇任者	5	<ul style="list-style-type: none"> ・ 科目：「分権時代における特別区と自治体経営」 ・ 内容：地方自治体の現状、地方分権で何がどう変わったか、行政マネジメントと協働、グループ討議 ・ 講師：大学教授 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課長補佐と位置づけられる総括係長に昇任した職員に対し、自治体を経営する視点を幹部職員と共有し、職場のリーダーとして能力を発揮できるよう、視野の拡大とマネジメントに必要な知識の習得及び意識啓発を図る。 ・ 都心4区(千代田区・中央区・港区・新宿区)合同の研修であり、政策法務という観点からも他区と同じ立場の職員との意見交流を通じて、仕事や職場経営を経営的な視点で見つめ直す機会を提供。 	12	1	5	2	2	
世田谷区	主事・主任主事研修(法務基礎)	主事・主任主事の職員	3,5	<ul style="list-style-type: none"> 内容： 地方公共団体をめぐる環境変化 リーガルマインド 公法関係と私法関係 国民主権、住民自治と法 政策法務 地方分権の経過 条例策定の考え方、具体例 訴訟、行政不服審査 国家賠償、損失補償、安全配慮義務 財務会計(契約、検査) 特別区制度改革の動向 講師：研修担当課長 		30	2	14		1	
世田谷区	係長研修(法務基礎)	係長級の職員	3,5	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内容： 1) リーガルマインド(法というものの考え方) 2) 国民主権、住民自治と法 3) 公法関係と私法関係 4) 国家賠償、損失補償、安全配慮義務 5) 契約・検査 6) 訴訟、行政不服審査 7) 条例策定の考え方、具体例 ・ 講師：研修担当課長 		30	1	7		1	
世田谷区	法務研修(管理者)	課長級職員	3,5	<ul style="list-style-type: none"> 内容： ①法というものの考え方(リーガルマインド) ②国民主権、住民自治と法の関係 ③公法関係と私法関係 ④条例、規則、要綱の違い ⑤条例策定の考え方と具体例 ⑥訴訟、行政不服審査の類型と対応方法 ⑦国家賠償、損失補償、安全配慮義務 講師：研修担当課長 		30	1	7		1	

9 女性の活躍推進に向けた研修の実施状況(表34～表35)

女性の活躍推進に向けた研修の実施状況についての調査結果は、表34～表35のとおりである。「女性の活躍推進に向けた研修」とは、自治体において男女ともに活躍できる職場、社会の実現に向けて女性職員を対象としたキャリア形成、能力開発支援、多様なワークスタイルの実現及び意識改革等を目的とした研修で、次の①～⑤の「内容区分」のいずれかに該当するものである。

- ① 女性職員を対象としたキャリア形成支援や能力開発等を目的とした研修
- ② 育児休業からの円滑な復帰を支援するもの
- ③ 多様なワークスタイルの実現のためのマネジメント手法等
- ④ 職場全体の意識改革にかかるもの
- ⑤ その他

「実施形式」の区分は、次の6区分とした。

- ① 当該団体単独で実施
- ② 他の自治体と共同で実施
- ③ 他の自治体が行う研修に職員を派遣して実施
- ④ 民間企業以外の団体に外部委託して実施
- ⑤ 民間企業に外部委託して実施
- ⑥ その他

(1) 女性の活躍推進に向けた研修の実施状況(表34)

女性の活躍推進に向けた研修を実施している団体は、全体で117団体(65.4%)である。団体区分別にみると、都道府県が40団体(85.1%)、指定都市が16団体(80.0%)、中核市が24団体(53.3%)、施行時特例市が21団体(53.8%)、県庁所在市が2団体(50.0%)及び特別区が14団体(60.9%)となっている。

内容区分についてみると、「女性職員を対象としたキャリア形成支援や能力開発等を目的とした研修」が92団体(78.6%)と最も多く、次いで「職場全体の意識改革」が27団体(23.1%)、「多様なワークスタイルの実現のためのマネジメント手法等」が23団体(19.7%)の順となっている。

実施形式についてみると、「単独で実施」が92団体(78.6%)と最も多く、次いで「民間企業に外部委託」が17団体(14.5%)、「他の自治体と共同で実施」が8団体(6.8%)の順となっている。

(2) 女性の活躍推進に向けた研修の課程数の状況(自団体実施分)(表35)

自団体で実施する女性の活躍推進に向けた研修の課程数は、全体で161課程である。

団体区分別にみると、都道府県で53課程(32.9%)、指定都市で35課程(21.7%)、中核市で23課程(14.3%)、施行時特例市で25課程(15.5%)、県庁所在市で6課程(3.7%)及び特別区で19課程(11.8%)となっている。

内容区分についてみると、「女性職員を対象としたキャリア形成支援」が85課程(52.8%)と最も多く、次いで「職場全体の意識改革」が29課程(18.0%)、「多様なワークスタイルの実現のためのマネジメント手法等」が26課程(16.1%)の順となっている。

表34 女性の活躍推進に向けた研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

団体		都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
調査対象団体数		47	20	45	39	1	4	23	179
女性の活躍推進に向けた研修を実施している団体		40 85.1%	16 80.0%	24 53.3%	21 53.8%	0 0.0%	2 50.0%	14 60.9%	117 65.4%
内容区分	女性職員を対象としたキャリア形成支援や能力開発等を目的	32 80.0%	14 87.5%	17 70.8%	16 76.2%	0 0.0%	1 50.0%	12 85.7%	92 78.6%
	育児休業からの円滑な復帰を支援	10 25.0%	4 25.0%	3 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	17 14.5%
	多様なワークスタイルの実現のためのマネジメント手法等	12 30.0%	4 25.0%	2 8.3%	3 14.3%	0 0.0%	1 50.0%	1 7.1%	23 19.7%
	職場全体の意識改革	9 22.5%	4 25.0%	5 20.8%	3 14.3%	0 0.0%	1 50.0%	5 35.7%	27 23.1%
	その他	0 0.0%	1 6.3%	3 12.5%	2 9.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 7.1%	7 6.0%
	単独で実施	25 62.5%	15 93.8%	19 79.2%	19 90.5%	0 0.0%	2 100.0%	12 85.7%	92 78.6%
実施形式	他の自治体と共同で実施	0 0.0%	1 6.3%	2 8.3%	2 9.5%	0 0.0%	0 0.0%	3 21.4%	8 6.8%
	他の自治体が行う研修に職員を派遣	0 0.0%							
	民間企業以外の団体に外部委託	3 7.5%	0 0.0%	2 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	5 4.3%
	民間企業に外部委託	13 32.5%	2 12.5%	2 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	17 14.5%
	その他	1 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 0.9%

注 「内容区分」及び「実施形式」については、一つの研修課程が複数の区分に該当する場合がありますため、区分別の団体数の合計値と「女性の活躍推進に向けた研修を実施している団体」の欄の団体数は一致しない。

表35 女性の活躍推進に向けた研修の実施状況(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

内 容	団 体								
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計	
課程数計	53	35	23	25	0	6	19	161	
	32.9%	21.7%	14.3%	15.5%	0.0%	3.7%	11.8%	100.0%	
内容区分	女性職員を対象としたキ ャリア形成支援や能力開 発等を目的	25	19	12	14	0	3	12	85
		47.2%	54.3%	52.2%	56.0%	0.0%	50.0%	63.2%	52.8%
	育児休業からの円滑な復 帰を支援	8	3	3	0	0	0	0	14
		15.1%	8.6%	13.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	8.7%
	多様なワークスタイルの実 現のためのマネジメント手 法等	13	7	1	3	0	1	1	26
		24.5%	20.0%	4.3%	12.0%	0.0%	16.7%	5.3%	16.1%
職場全体の意識改革	7	5	4	6	0	2	5	29	
	13.2%	14.3%	17.4%	24.0%	0.0%	33.3%	26.3%	18.0%	
その他	0	1	3	2	0	0	1	7	
	0.0%	2.9%	13.0%	8.0%	0.0%	0.0%	5.3%	4.3%	

注 「内容区分」については、一つの研修課程が複数の区分に該当する場合があるため、区分別の課程数の合計値と課程数の計は一致しない。

10 e ラーニングを用いた研修の実施状況(表36～表37)

e ラーニングを用いた研修の実施状況についての調査結果は、表36～表37のとおりである。「e ラーニングを用いた研修」とは、インターネットを活用したネットワーク通信を使用するWebページ上のシステムを使用した研修で、次の①～④の「内容区分」のいずれかに該当するものである。

- ① 憲法、民法、行政法などの基礎的な法に関するもの
- ② 地方自治制度、地方公務員制度等の地方行政論に関するもの
- ③ OAスキルにかかるもの
- ④ その他

「実施形式」の区分は、次の5区分とした。

- ① 当該団体単独で実施
- ② 他の自治体と共同で実施
- ③ 他の団体又は民間業者に委託
- ④ 自治大学校 e ラーニングを活用
- ⑤ その他

(1)e ラーニングを用いた研修の実施状況(表36)

e ラーニングを用いた研修を実施している団体は、全体で76団体(42.5%)である。団体区別にみると、都道府県が26団体(55.3%)、指定都市が9団体(45.0%)、中核市が16団体(35.6%)、施行時特例市が18団体(46.2%)及び特別区が7団体(30.4%)となっている。

内容区分についてみると、「その他」が44団体(57.9%)と最も多く、次いで「地方自治制度、地方公務員制度等の地方行政論」が40団体(52.6%)、「OAスキルにかかるもの」が11団体(14.5%)の順となっている。「その他」の内容については、「市政」、「文書管理」、「財務会計」、「接遇」、「情報セキュリティ」、「ハラスメント対応」などの基本的項目から「マイナンバー制度」や「新公会計制度」等の最新の制度に関するものまで多岐にわたっている。また、特徴的なものとしては、「子育て支援」や「子どもの権利」に関するもの、「自殺予防」に関するもの等があった。

実施形式についてみると、「自治大学校 e ラーニングを活用」が34団体(44.7%)で最も多く、次いで「単独で実施」が24団体(31.6%)、「他の団体又は民間業者に委託」が19団体(25.0%)の順となっている。

(2)e ラーニングを用いた研修の課程数の状況(自団体実施分)(表37)

自団体で実施する e ラーニングを用いた研修の課程数は、全体で109課程である。団体区別にみると、都道府県で35課程(32.1%)、指定都市で38課程(34.9%)、中核市で7課程(6.4%)、施行時特例市で16課程(14.7%)及び特別区で13課程(11.9%)となっている。

内容区分についてみると、「その他」が84課程(77.1%)と最も多く、次いで「地方自治制度、地方公務員制度等の地方行政論」が11課程(10.1%)、「OAスキルに関するもの」が9課程(8.3%)の順となっている。

表36 eラーニングを用いた研修の実施状況(団体数)

(上段:団体数 下段:割合)

団体		都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
調査対象団体数		47	20	45	39	1	4	23	179
eラーニングを用いた研修を実施している団体		26 55.3%	9 45.0%	16 35.6%	18 46.2%	0 0.0%	0 0.0%	7 30.4%	76 42.5%
内容区分	憲法、民法、行政法などの 基礎的な法	3 11.5%	0 0.0%	0 0.0%	4 22.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	7 9.2%
	地方自治制度、地方公務 員制度等の地方行政論	16 61.5%	5 55.6%	11 68.8%	8 44.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	40 52.6%
	OAスキル	5 19.2%	0 0.0%	1 6.3%	4 22.2%	0 0.0%	0 0.0%	1 14.3%	11 14.5%
	その他	10 38.5%	8 88.9%	9 56.3%	11 61.1%	0 0.0%	0 0.0%	6 85.7%	44 57.9%
	実施形式	8 30.8%	7 77.8%	3 18.8%	2 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	4 57.1%	24 31.6%
	他の自治体と共同で実施	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
	他の団体又は民間業者に 委託	8 30.8%	4 44.4%	1 6.3%	4 22.2%	0 0.0%	0 0.0%	2 28.6%	19 25.0%
	自治大学校eラーニングを 活用	15 57.7%	1 11.1%	12 75.0%	6 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	34 44.7%
	その他	1 3.8%	0 0.0%	6 37.5%	9 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 14.3%	17 22.4%

注 「内容区分」については、一つの研修課程が複数の区分に該当する場合があるため、区分別の団体数の合計値と「eラーニングを用いた研修を実施している団体」の欄の団体数は一致しない。

表37 eラーニングを用いた研修の実施状況(課程数・自団体実施分)

(上段:課程数 下段:割合)

団体		都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
課程数計		35 32.1%	38 34.9%	7 6.4%	16 14.7%	0 0.0%	0 0.0%	13 11.9%	109 100.0%
内容区分	憲法、民法、行政法など の基礎的な法	5 14.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	5 4.6%
	地方自治制度、地方公務 員制度等の地方行政論	1 2.9%	6 15.8%	0 0.0%	4 25.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	11 10.1%
	OAスキル	6 17.1%	0 0.0%	0 0.0%	2 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 7.7%	9 8.3%
	その他	23 65.7%	32 84.2%	7 100.0%	10 62.5%	0 0.0%	0 0.0%	12 92.3%	84 77.1%
	実施形式	8 30.8%	7 77.8%	3 18.8%	2 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	4 57.1%	24 31.6%
	他の自治体と共同で実施	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
	他の団体又は民間業者に 委託	8 30.8%	4 44.4%	1 6.3%	4 22.2%	0 0.0%	0 0.0%	2 28.6%	19 25.0%
	自治大学校eラーニングを 活用	15 57.7%	1 11.1%	12 75.0%	6 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	34 44.7%
	その他	1 3.8%	0 0.0%	6 37.5%	9 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 14.3%	17 22.4%

注 「内容区分」については、一つの研修課程が複数の区分に該当する場合があるため、区分別の課程数の合計値と課程数の計は一致しない。

11 研修効果の測定(表38～表40-2)

(1) 研修効果の測定(表38)

研修効果の測定は、147団体(82.1%)で実施されている。

団体区別にみると、都道府県が41団体(87.2%)、指定都市が20団体(100.0%)、中核市が35団体(77.8%)、施行時特例市が27団体(69.2%)、県庁所在市が3団体(75.0%)、特別区で20団体(87.0%)及び東北自治研修所である。

研修効果の測定方法としては、「研修後一定期間経過時に受講者から意見・感想等を聴取(アンケート含む)」が119団体(81.0%)と最も多く、次いで「研修後一定期間経過時に受講者の職場・上司から意見・感想等を聴取(アンケート含む)」が61団体(41.5%)となっている。また、「その他」としては、「研修内容に関する事後課題を設定し、研修後一定期間経過時に職場の上司のコメントを付記し、提出」などがあつた。

(2) 研修効果の測定結果の活用(表39)

研修効果の測定結果の活用状況についてみると、「研修所における研修計画の企画・立案の参考」が132団体(89.8%)と最も多く、次いで「成績をつけて研修生本人に通知」が16団体(10.9%)、「その他」13団体(8.8%)となっている。「その他」としては、「受講者に必要な能力・知識の確認」などがあつた。

(3) 研修効果の測定を実施していない理由(表40-1、表40-2)

研修効果の測定を実施していない団体に、その理由をウエイトが大きい順に第1位から第3位まで調査したところ、第1位については、「研修効果の測定に適する方法がない」を挙げた団体が最も多く24団体(75.0%)であり、都道府県から特別区までのすべての団体区分において同様である。第1位～第3位回答分をみると、「研修効果の測定に適する方法がない」が最も多く29団体(90.6%)、次いで「研修効果の測定に要する人員の不足」が20団体(62.5%)、「研修効果の測定に要する経費の不足」が11団体(34.4%)となっている。

表38 研修効果の測定(複数回答)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)				
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149
研修効果の測定を実施	41	20	35	27	1	124	3	20	147	119
	87.2%	100.0%	77.8%	69.2%	100.0%	81.6%	75.0%	87.0%	82.1%	79.9%
研修効果の測定方法										
研修後に受講者に対する試験・小論文を実施	9	3	11	9	0	32	0	1	33	32
	22.0%	15.0%	31.4%	33.3%	0.0%	25.8%	0.0%	5.0%	22.4%	26.9%
研修前及び研修後に受講者に対する試験・小論文を実施	0	0	1	1	0	2	0	0	2	3
	0.0%	0.0%	2.9%	3.7%	0.0%	1.6%	0.0%	0.0%	1.4%	2.5%
研修後一定期間経過時に受講者から意見・感想等を聴取(アンケート含む)	33	18	25	22	1	99	2	18	119	94
	80.5%	90.0%	71.4%	81.5%	100.0%	79.8%	66.7%	90.0%	81.0%	79.0%
研修後一定期間経過時に受講者の職場・上司から意見・感想等を聴取(アンケート含む)	16	15	12	9	0	52	0	9	61	50
	39.0%	75.0%	34.3%	33.3%	0.0%	41.9%	0.0%	45.0%	41.5%	42.0%
その他	11	8	6	3	0	28	1	4	33	30
	26.8%	40.0%	17.1%	11.1%	0.0%	22.6%	33.3%	20.0%	22.4%	25.2%

表39 研修効果の測定結果の活用(複数回答)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	団 体							
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	合計
調査対象団体数 (研修効果の測定を実施している団体)	41	20	35	27	1	3	20	147
研修効果の測定結果の活用								
成績をつけて研修生本人に通知	3 7.3%	0 0.0%	4 11.4%	7 25.9%	0 0.0%	0 0.0%	2 10.0%	16 10.9%
成績をつけて上司に通知	0 0.0%	0 0.0%	3 8.6%	4 14.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	7 4.8%
成績に応じて人事評価・昇任等に活用	3 7.3%	0 0.0%	2 5.7%	3 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	8 5.4%
研修所における研修計画の企画・立案の参考	38 92.7%	20 100.0%	30 85.7%	22 81.5%	1 100.0%	2 66.7%	19 95.0%	132 89.8%
特に何もしない	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 3.7%	0 0.0%	1 33.3%	0 0.0%	2 1.4%
その他	5 12.2%	1 5.0%	3 8.6%	2 7.4%	0 0.0%	0 0.0%	2 10.0%	13 8.8%

表40-1 研修効果の測定を実施していない理由(第1位回答分)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						小計 (a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所						
調査対象団体数(効果の測定を実施している団体を除く)	6	0	10	12	0	28	1	3	32	30	
効果測定に要する経費が不足	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 3.3%	
効果測定に要する人員が不足	1 16.7%	0 0.0%	1 10.0%	4 33.3%	0 0.0%	6 21.4%	0 0.0%	0 0.0%	6 18.8%	4 13.3%	
効果測定に適する方法がない	4 66.7%	0 0.0%	9 90.0%	8 66.7%	0 0.0%	21 75.0%	1 100.0%	2 66.7%	24 75.0%	18 60.0%	
その他	1 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	1 3.1%	5 16.7%	

注 特別区で無回答が1団体あった。

表40-2 研修効果の測定を実施していない理由(第1位～第3位回答分)

(上段:内容 中段:団体数 下段:割合)

内容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)				
回答 団体数	6	0	10	12	0	28	1	3	32	30
回答 数順 位	1	適する方法 がない	適する方法 がない	適する方法 がない	適する方法 がない	適する方法 がない	適する方法 がない	適する方法 がない	適する方法 がない	適する方法 がない
		4	1	9	10	24	1	4	29	19
	66.7%	0.0%	90.0%	83.3%	85.7%	100.0%	133.3%	90.6%	63.3%	
	2	人員が不 足		人員が不 足	人員が不 足		人員が不 足	人員が不 足	人員が不 足	人員が不 足
		3		6	9	18	1	1	20	15
	50.0%		60.0%	75.0%	64.3%	100.0%	33.3%	62.5%	50.0%	
	3	経費が不 足		経費が不 足	経費が不 足		経費が不 足		経費が不 足	経費が不 足
		2		5	3	10		1	11	8
	33.3%		50.0%	25.0%	35.7%		33.3%	34.4%	26.7%	

注1 研修効果の測定を実施していない団体に加え、効果の測定を実施している団体で、一部測定を行っていないも理由を回答している団体について掲載している。

注2 団体数が同数の場合は、ウエイトの大きい順に、挙げた団体数が多い事項を上位としている。

12 研修と任用との関係(表41)

研修と任用との関係（平成26年度実績）についての調査結果は、表41のとおりである。調査結果をみると、研修と任用との関係で「昇任後に一定の研修の受講を義務づけている」と回答した団体が157団体(87.7%)で最も多く、次いで、「一定の研修の受講を昇任の前提要件としている」が38団体(21.2%)であり、24年度と同様の傾向である。

「その他」としては、「昇任前にその職位に期待される能力を開発するため、研修を受講させている」、「人事異動の際、研修受講時の態度や課題などを参考にしている」など研修と任用を関係づけている団体がある一方、「研修と任用との関連づけを行っていない」とする団体も5団体あった。

表41 研修と任用との関係(複数回答)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						小計 (a)	県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所						
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	148	
一定の研修の受講を昇 任の前提要件としている	12 25.5%	2 10.0%	6 13.3%	9 23.1%	0 0.0%	29 19.1%	0 0.0%	9 39.1%	38 21.2%	31 20.9%	
研修効果の測定結果を 昇任に反映させている	2 4.3%	0 0.0%	4 8.9%	4 10.3%	0 0.0%	10 6.6%	0 0.0%	0 0.0%	10 5.6%	8 5.4%	
昇任後に一定の研修の 受講を義務づけている	43 91.5%	18 90.0%	36 80.0%	34 87.2%	0 0.0%	131 86.2%	4 100.0%	22 95.7%	157 87.7%	132 89.2%	
その他	3 6.4%	5 25.0%	7 15.6%	4 10.3%	1 100.0%	20 13.2%	0 0.0%	2 8.7%	22 12.3%	16 10.8%	

13 研修の実施内容に関する評価(複数回答)(表42, 表43)

(1) 研修の実施内容に関する評価の状況(表42)

研修の実施内容についての評価を実施しているのは179団体(100.0%)である。

その方法としては、「研修終了時に受講者から聴取」が177団体(98.9%)と最も多く、次いで、「講師から聴取」で109団体(60.9%)、「受講者の職場・上司から聴取」が38団体(21.2%)となっている。

表42 研修の実施内容の評価の状況(複数回答)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)				
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149
回答団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	147
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	98.7%
研修終了後に受講者から聴取	47	20	43	39	1	150	4	23	177	143
	100.0%	100.0%	95.6%	100.0%	100.0%	98.7%	100.0%	100.0%	98.9%	97.3%
受講者の職場・上司から聴取	6	7	9	8	0	30	0	8	38	26
	12.8%	35.0%	20.0%	20.5%	0.0%	19.7%	0.0%	34.8%	21.2%	17.7%
講師から聴取	28	17	18	24	1	88	3	18	109	76
	59.6%	85.0%	40.0%	61.5%	100.0%	57.9%	75.0%	78.3%	60.9%	51.7%
特にしていない	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.7%
その他	10	3	4	0	0	17	0	2	19	18
	21.3%	15.0%	8.9%	0.0%	0.0%	11.2%	0.0%	8.7%	10.6%	12.2%

(2) 研修の実施内容に関する評価の活用状況(表43)

研修の実施内容に関する評価の活用状況をみると、「研修ニーズの把握」が159団体(93.5%)と最も多く、次いで「講師の選定・指導方法の改善」で155団体(91.2%)、「研修方法の改善」で151団体(88.8%)、「研修計画の見直し」が146団体(85.9%)となっている。団体区分別にみても、順位の違いはあるもののほぼ同様の傾向となっている。

表43 研修の実施内容に関する評価の活用状況(複数回答)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	団 体							合 計
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	県庁 所在市	特別区	
調査対象団体数(研修内容の評価をしていないと回答した団体を除く)	47	20	45	39	1	4	23	179
回答団体数	47	20	42	37	1	4	19	170
	100.0%	100.0%	93.3%	94.9%	100.0%	100.0%	82.6%	95.0%
研修ニーズの把握	46	18	38	35	1	3	18	159
	97.9%	90.0%	90.5%	94.6%	100.0%	75.0%	94.7%	93.5%
研修計画の見直し	45	18	34	29	1	3	16	146
	95.7%	90.0%	81.0%	78.4%	100.0%	75.0%	84.2%	85.9%
研修方法の改善	44	19	36	29	1	3	19	151
	93.6%	95.0%	85.7%	78.4%	100.0%	75.0%	100.0%	88.8%
講師の選定・指導方法の改善	47	18	35	32	1	4	18	155
	100.0%	90.0%	83.3%	86.5%	100.0%	100.0%	94.7%	91.2%
研修事業に関する評価の参考資料	33	9	15	12	0	1	6	76
	70.2%	45.0%	35.7%	32.4%	0.0%	25.0%	31.6%	44.7%
その他	0	1	0	0	0	0	0	1
	0.0%	5.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.6%

14 研修事業の見直しと今後の展開(表44～表46)

(1) 研修事業の見直しの状況(表44)

平成27年度における研修事業の見直しの状況をみると、見直しを行った団体は全体で146団体(81.6%)、県庁所在市および特別区を除くと127団体(83.6%)であり、24年度とくらべて増加している。

団体区分別にみると、都道府県は43団体(91.5%)、指定都市は19団体(95.0%)、中核市は33団体(73.3%)、施行時特例市は31団体(79.5%)、県庁所在市は2団体(50.0%)、特別区では17団体(73.9%)である。

内容別内訳をみると、「新規研修課程の創設」が112団体(76.7%)で最も多く、次いで「研修体系の見直し」が60団体(41.1%)となっており、24年度と同様の傾向である。

なお、「その他」については、「庁内広報などの情報発信」や「他都市との合同研修の導入」、「市町との連携強化」や「外部委託事業者や講師の見直し」等があった。

表44 研修事業の見直しの状況(複数回答)

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査	
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)					
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149	
見直しを行った	43 91.5%	19 95.0%	33 73.3%	31 79.5%	1 100.0%	127 83.6%	2 50.0%	17 73.9%	146 81.6%	109 73.2%	
内容別 内訳	研修体系の見直し	13 30.2%	8 42.1%	13 39.4%	14 45.2%	0 0.0%	48 37.8%	1 50.0%	11 64.7%	60 41.1%	43 39.4%
	複数年度の研修 計画の導入	0 0.0%	0 0.0%	1 3.0%	2 6.5%	0 0.0%	3 2.4%	0 0.0%	1 5.9%	4 2.7%	1 0.9%
	新規研修課程の 創設	32 74.4%	18 94.7%	26 78.8%	22 71.0%	1 100.0%	99 78.0%	2 100.0%	11 64.7%	112 76.7%	84 77.1%
	研修事業の全部 を外部に委託	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 0.9%
	研修事業の一部 を外部に委託	2 4.7%	0 0.0%	1 3.0%	1 3.2%	0 0.0%	4 3.1%	0 0.0%	2 11.8%	6 4.1%	2 1.8%
	階層別研修にお ける選択制研修 の導入	6 14.0%	4 21.1%	3 9.1%	1 3.2%	0 0.0%	14 11.0%	0 0.0%	3 17.6%	17 11.6%	0 0.0%
	民間企業との合 同研修の導入	1 2.3%	1 5.3%	2 6.1%	2 6.5%	1 100.0%	7 5.5%	0 0.0%	1 5.9%	8 5.5%	5 4.6%
	研修評価方法の 見直し	2 4.7%	2 10.5%	1 3.0%	4 12.9%	0 0.0%	9 7.1%	0 0.0%	0 0.0%	9 6.2%	8 7.3%
	その他	16 37.2%	1 5.3%	4 12.1%	3 9.7%	0 0.0%	24 18.9%	0 0.0%	2 11.8%	26 17.8%	17 15.6%

(2) 研修事業の外部委託の状況(表45)

研修事業の外部委託の状況についての調査結果は表45のとおりである。

ここでいう研修事業の「全部委託」とは、①研修の企画・立案、②講師の選定・依頼、③受講者の募集・取りまとめ、④会場の手配・設営、⑤研修結果の作成（アンケート等の実施）等の研修業務の全部を委託することをいい、単に講師の派遣を受けることは除いている。

① 研修事業の全部委託を行っている団体の状況

研修事業の全部委託を行っているのは11団体(6.1%)である。

団体区別にみると、都道府県の7団体(14.9%)、指定都市が1団体(5.0%)、施行時特例市が1団体(2.6%)、特別区が2団体(8.7%)であった。

全部委託を行っている団体に対し、今後の外部委託の予定を調査したところ、全ての団体が「現状のまま」との回答であった。

② 研修事業の一部委託を行っている団体の状況

研修事業の一部委託を行っているのは48団体(26.8%)である。

団体区別の内訳は都道府県が16団体(34.0%)、指定都市が6団体(30.0%)、中核市が12団体(26.7%)、施行時特例市が7団体(17.9%)、県庁所在市が2団体(50.0%)、特別区が5団体(21.7%)となっている。

一部委託の内容については、「講師の選定・依頼」を挙げた団体が最も多く39団体(81.3%)であり、次いで「研修の企画・立案」が32団体(66.7%)、「研修結果の作成（アンケート等の実施）」が20団体(41.7%)、「会場手配・設営」が19団体(39.6%)となっている。

一部委託を行っている団体に対し、今後の外部委託の予定を調査したところ、「現状のまま」と回答した団体が最も多く35団体(72.9%)であり、次いで「成果を見極め検討する」が12団体(25.0%)となっている。一方で、「外部委託は行わない」と回答した団体が1団体(2.1%)あった。

また、「成果を見極め検討する」と回答した団体の委託予定内容をみると、「講師の選定・依頼」が10団体(83.3%)と最も多く、次いで「研修の企画・立案」を挙げる団体が8団体(66.7%)となっている。

③ 研修事業の外部委託を行っていない団体の状況

研修事業の外部委託を行っていないのは120団体(67.0%)である。

外部委託を行っていない団体に対して今後の外部委託の予定を尋ねたところ、「外部委託は行わない」と回答した団体が全体で90団体(75.0%)、県庁所在市および特別区を除くと77団体(75.5%)であり、「新たに外部委託する」と回答した団体は特別区の1団体(6.3%)のみであった。24年度と比べると、「外部委託は行わない」とした団体が減少している。

(3) 研修事業の外部委託の長所・短所

研修事業の外部委託の長所・短所について調査したところ、外部委託を行っている団体の多くが、その長所として、「委託先の専門的なノウハウ活用による効果的な研修の実施」、「研修業務をコスト面、人員面とも効果的・効率的に実施できる」、「知識・経験の豊富な講師による質の高い研修の実施」などを挙げている。

一方、外部委託の短所としては、「行政に特有な分野が不得手」、「職員の研修実務のノウハウを維持できなくなる可能性がある」、「テキスト内容の監修、講義力の評価など委託内容の管理にかなりの労力を要する」、「研修内容が希望に合わないものがある」などを挙げている。

表45 研修事業の外部委託の状況

○ 全部委託している団体

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査	
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)					
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149	
全部委託している団体数	7 14.9%	1 5.0%	0 0.0%	1 2.6%	0 0.0%	9 5.9%	0 0.0%	2 8.7%	11 6.1%	9 6.0%	
今後の 予定	現状のまま	7 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	9 100.0%	0 0.0%	2 100.0%	11 100.0%	9 100.0%
	成果を見極め検討する	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
	外部委託は行わない	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%

○ 一部委託している団体

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査	
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)					
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149	
一部委託している団体	16 34.0%	6 30.0%	12 26.7%	7 17.9%	0 0.0%	41 27.0%	2 50.0%	5 21.7%	48 26.8%	39 26.2%	
一部委託の内容	研修の企画・立案	12 75.0%	3 50.0%	7 58.3%	4 57.1%	0 0.0%	26 63.4%	1 50.0%	5 100.0%	32 66.7%	25 64.1%
	講師の選定・依頼	16 100.0%	3 50.0%	7 58.3%	7 100.0%	0 0.0%	33 80.5%	2 100.0%	4 80.0%	39 81.3%	34 87.2%
	受講生の募集・取りまとめ	7 43.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	7 17.1%	0 0.0%	1 20.0%	8 16.7%	7 17.9%
	会場の手配・設営	14 87.5%	0 0.0%	1 8.3%	1 14.3%	0 0.0%	16 39.0%	1 50.0%	2 40.0%	19 39.6%	17 43.6%
	研修結果の作成 (アンケート等の実施)	13 81.3%	2 33.3%	1 8.3%	1 14.3%	0 0.0%	17 41.5%	1 50.0%	2 40.0%	20 41.7%	17 43.6%
	その他	5 31.3%	2 33.3%	2 16.7%	2 28.6%	0 0.0%	11 26.8%	0 0.0%	1 20.0%	12 25.0%	9 23.1%
	現状のまま	14 87.5%	6 100.0%	7 58.3%	5 71.4%	0 0.0%	32 78.0%	0 0.0%	3 60.0%	35 72.9%	29 74.4%
外部委託は行わない	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 14.3%	0 0.0%	1 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.1%	2 5.1%	
さらに推進する①	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	
成果を見極め検討する②	2 12.5%	0 0.0%	5 41.7%	1 14.3%	0 0.0%	8 19.5%	2 100.0%	2 40.0%	12 25.0%	8 20.5%	
新たに外部委託する③	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	
今後の予定 ① ③ の場合の委託予定内容	研修の企画・立案	2 100.0%	0 0.0%	3 60.0%	0 0.0%	5 62.5%	1 50.0%	2 100.0%	8 66.7%	6 75.0%	
	講師の選定・依頼	2 100.0%	0 0.0%	4 80.0%	1 100.0%	0 0.0%	7 87.5%	2 100.0%	1 50.0%	10 83.3%	7 87.5%
	受講生の募集・取りまとめ	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 25.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 16.7%	1 12.5%
	会場の手配・設営	2 100.0%	0 0.0%	1 20.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 37.5%	1 50.0%	1 50.0%	5 41.7%	3 37.5%
	研修結果の作成(アンケート等の実施)	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 25.0%	1 50.0%	1 50.0%	4 33.3%	3 37.5%
	その他	0 0.0%	0 0.0%	1 20.0%	1 100.0%	0 0.0%	2 25.0%	0 0.0%	1 50.0%	3 25.0%	1 12.5%

○ 委託していない団体

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査	
	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所	小計 (a)					
調査対象団体数	47	20	45	39	1	152	4	23	179	149	
委託していない団体数	24 51.1%	13 65.0%	33 73.3%	31 79.5%	1 100.0%	102 67.1%	2 50.0%	16 69.6%	120 67.0%	100 67.1%	
今後の予定 ①・②の 場合の委託 予定内容	外部委託は行わない	18 75.0%	13 100.0%	24 72.7%	21 67.7%	1 100.0%	77 75.5%	2 100.0%	11 68.8%	90 75.0%	93 93.0%
	成果を見極め検討する①	0 0.0%	0 0.0%	4 12.1%	3 9.7%	0 0.0%	7 6.9%	0 0.0%	2 12.5%	9 7.5%	7 7.0%
	新たに外部委託する②	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 6.3%	1 0.8%	0 0.0%
	その他	6 25.0%	0 0.0%	5 15.2%	7 22.6%	0 0.0%	18 17.6%	0 0.0%	2 12.5%	20 16.7%	- -
	① 研修の企画・立案	0 0.0%	0 0.0%	3 75.0%	1 33.3%	0 0.0%	4 57.1%	0 0.0%	2 66.7%	6 60.0%	5 71.4%
	② 講師の選定・依頼	0 0.0%	0 0.0%	3 75.0%	1 33.3%	0 0.0%	4 57.1%	0 0.0%	2 66.7%	6 60.0%	5 71.4%
	受講生の募集・取りまとめ	0 0.0%	0 0.0%	1 25.0%	1 33.3%	0 0.0%	2 28.6%	0 0.0%	2 66.7%	4 40.0%	4 57.1%
	会場の手配・設営	0 0.0%	0 0.0%	1 25.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 14.3%	0 0.0%	2 66.7%	3 30.0%	3 42.9%
	研修結果の作成 (アンケート等の実施)	0 0.0%	0 0.0%	2 50.0%	1 33.3%	0 0.0%	3 42.9%	0 0.0%	2 66.7%	5 50.0%	5 71.4%
	その他	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 66.7%	0 0.0%	2 28.6%	0 0.0%	1 33.3%	3 30.0%	1 14.3%

注1 委託予定内容については、複数回答がある。

注2 委託予定内容の割合は、「成果を見極め検討する」及び「新たに外部委託する」と回答した団体の計で除したものである。

(4)職員研修の今後の展開(表46)

① 職員研修向け予算

職員研修向け予算についてみると、「現状維持」と回答した団体が148団体(82.7%)と最も多く、今後「拡充する」と回答した団体は24団体(13.4%)、「縮小する」と回答した団体は7団体(3.9%)である。

「縮小する」と回答した団体について、団体区分別でみると、都道府県で2団体(4.3%)、中核市で3団体(6.7%)、施行時特例市で2団体(5.1%)であり、指定都市、県庁所在市および特別区では「縮小する」と回答した団体はなかった。

② 職員研修向け組織・人員

職員研修向け組織・人員についてみると、「現状維持」と回答した団体が167団体(93.3%)と最も多く、今後「拡充する」と回答した団体は9団体(5.0%)、「縮小する」と回答した団体は3団体(1.7%)である。

③ 自団体で実施する職員研修

自団体で実施する職員研修についてみると、「現状維持」と回答した団体が150団体(83.8%)で最も多く、今後「拡充する」と回答した団体は26団体(14.5%)、「縮小する」と回答した団体は2団体(1.1%)である。

「拡充する」と回答した団体について団体区分別にみると、都道府県が5団体(10.6%)、指定都市が4団体(20.0%)、中核市が4団体(8.9%)、施行時特例市が7団体(17.9%)、県庁所在市が2団体(50.0%)、特別区が4団体(17.4%)である。

「拡充する」理由としては、「女性職員や子育て世代の職員向けの研修など、新たなニーズに対応した研修を実施」や「組織としての『政策形成・実現能力』の向上」などの回答があった。また、「縮小する」と回答した団体は、その理由に「予算削減」及び「内部研修は厳選して実施し、よりOJTの充実に力を入れていく」を挙げている。

④ 他の機関・団体等で実施する職員研修への派遣

他の機関・団体等で実施する職員研修への派遣についてみると、「現状維持」と回答した団体が147団体(82.1%)と最も多く、今後「拡充する」と回答した団体は23団体(12.8%)、「縮小する」と回答した団体は5団体(2.8%)である。

「拡充する」と回答した団体について団体区分別にみると、都道府県が2団体(4.3%)、指定都市が3団体(15.0%)、中核市が6団体(13.3%)、施行時特例市が10団体(25.6%)、県庁所在市が1団体(25.0%)、特別区が1団体(4.3%)であった。

「拡充する」理由としては、「市民感覚を大切にする職員を育成するために、本市職員を研修事業者等が実施する研修に参加させる」、「高度で専門的な研修受講が可能であること、他団体職員との交流が可能であることはメリットが大きいと考える」などの回答があった。また、「縮小する」と回答した団体の多くは、その理由に「予算削減のため」、「職員定数の削減に伴うもの」などを挙げている。

表46 職員研修の今後の展開

(上段:団体数 下段:割合)

内 容	平成24年度調査における調査対象範囲						県庁 所在市 (b)	特別区 (c)	合計 (a)+(b)+(c)	H24年 調査	
	団体	都道府県	指定都市	中核市	施行時 特例市	東北自治 研修所					小計 (a)
調査対象団体数		47	20	45	39	1	152	4	23	179	149
職員研修向け予算											
拡充する	6 12.8%	5 25.0%	4 8.9%	6 15.4%	0 0.0%	21 13.8%	0 0.0%	3 13.0%	24 13.4%	11 7.4%	
現状維持	39 83.0%	15 75.0%	38 84.4%	31 79.5%	1 100.0%	124 81.6%	4 100.0%	20 87.0%	148 82.7%	122 81.9%	
縮小する	2 4.3%	0 0.0%	3 6.7%	2 5.1%	0 0.0%	7 4.6%	0 0.0%	0 0.0%	7 3.9%	16 10.7%	
その他											
職員研修向け組織・人員											
拡充する	1 2.1%	1 5.0%	3 6.7%	3 7.7%	0 0.0%	8 5.3%	0 0.0%	1 4.3%	9 5.0%	2 1.3%	
現状維持	46 97.9%	19 95.0%	42 93.3%	36 92.3%	1 100.0%	144 94.7%	4 100.0%	19 82.6%	167 93.3%	144 96.6%	
縮小する	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 13.0%	3 1.7%	2 1.3%	
その他											
自団体で実施する職員 研修											
拡充する	5 10.6%	4 20.0%	4 8.9%	7 17.9%	0 0.0%	20 13.2%	2 50.0%	4 17.4%	26 14.5%	20 13.4%	
現状維持	42 89.4%	16 80.0%	40 88.9%	31 79.5%	1 100.0%	130 85.5%	2 50.0%	18 78.3%	150 83.8%	126 84.6%	
縮小する	0 0.0%	0 0.0%	1 2.2%	1 2.6%	0 0.0%	2 1.3%	0 0.0%	0 0.0%	2 1.1%	2 1.3%	
その他	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.3%	1 0.6%		
他の機関・団体等で実施 する職員研修への派遣											
拡充する	2 4.3%	3 15.0%	6 13.3%	10 25.6%	0 0.0%	21 13.8%	1 25.0%	1 4.3%	23 12.8%	15 10.1%	
現状維持	42 89.4%	16 80.0%	38 84.4%	28 71.8%	0 0.0%	124 81.6%	3 75.0%	20 87.0%	147 82.1%	128 85.9%	
縮小する	1 2.1%	1 5.0%	1 2.2%	1 2.6%	0 0.0%	4 2.6%	0 0.0%	1 4.3%	5 2.8%	5 3.4%	
その他	2 4.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 1.3%	0 0.0%	1 4.3%	3 1.7%		

第4 おわりに

近年、人口減少とともに少子・高齢化、高度情報化が進むなど地方公共団体を取り巻く社会経済情勢は大きく変化し、これに伴い住民の地方行政に対するニーズもより一層高度化・多様化してきている。地方公共団体は、それらに的確かつ柔軟に対応することを求められている。

さらに、各地方公共団体においては地方分権改革の推進に伴い、地域における行政において、自主性・自立性をもって責任を果たしていくことが一段と求められている。

そして、その担い手である地方公務員に対しても、不断の意識改革が求められており、その能力を最大限に引き出すための効率的・効果的な人材育成の推進について、地域の実情に応じて様々な取組が行われている。

1. 地方公務員研修の動向

今回の調査結果においても、地方公共団体における今後の職員研修のあり方について展望するうえで、いくつかの特徴的な動向をみることができた。

(1) 研修の実施体制と研修計画の策定状況

「研修の実施体制」については、24年度調査と比較し、研修所の専任職員数は増加している。研修講師数については、24年度調査時には講師数の抑制と、庁外講師から庁内講師へのシフトが見られたが、平成27年度調査においては、庁外講師、庁内講師ともに増加している。行政改革による職員総数の削減や厳しい財政状況にあっても、職員研修の重要性に鑑みて、増員が図られているものと考えられる。

「研修計画の策定」については、24年度と比べて研修計画の策定団体数に大きな変化はなかったが、複数年度の研修計画を策定している団体が減少している。複数年計画及び単年度計画いずれの策定においても、「策定委員会」を設置した団体数は微増しているが、外部委員を参加させている団体数が減少している。策定委員会の設置により、策定過程における多様な議論を重要視しつつも、コンパクトな体制による委員会運営を選択していることがうかがえる。

「研修ニーズの把握」における研修ニーズを充足できていない理由について、「受講時間の確保の困難」を挙げる団体が平成24年調査と同様に最も多くなったことは、職員数の削減の影響により、職員一人ひとりの業務量が増え、職員研修に参加することが難しい状況が依然として継続していることを示唆するものと考えられる。

(2) 研修の実施状況

研修の実施形式については、平成24年度と同様、全体的に「自団体」による実施が、「自団体以外」による実施を上回っている。各地方公共団体の組織や階層ごとに必要とされる資質やスキルを養うことを主な目的としているためと考えられる。

「特別研修」では、特定行政分野の専門的知識・技能の習得などのための「特定課題研修・専

門研修」が最も多く実施されている。また、全ての団体区分で「自団体」の実施の割合が高かった。各団体は、多様化・高度化する地域特有の行政ニーズに対応するため、必要とされる研修の充実を進めている様子がうかがえる。

個別の分野をみると、「政策能力向上研修」においては、「政策立案を行うもの」の実施団体の割合が7割に達しており、地方分権のさらなる推進に合わせて、地方公務員の政策立案能力の向上が重要課題となっていることがうかがえる。

「法務能力向上研修」の研修技法は「講義中心」の割合が増加し、他の技法は全て減少している。地方公共団体の自治立法権の拡大等を背景に、法務能力の向上を多様な角度から捉えつつ、職員の法理解力の向上を重視していることがうかがわれる。

「女性の活躍推進に向けた研修の実施状況」では、研修を実施している団体は6割を超え、内容区分としては、「女性職員を対象としたキャリア形成支援や能力開発等」の実施が最も多い。社会や職場における活躍の前提となる女性のエンパワーメントに注力していることがうかがえる。

「eラーニングを用いた研修」では、実施団体は約4割であり、内容区分としては「その他」の実施が最も多かった。時間的・場所的な制約が少ないという利点から、多様な研修が行われていることがうかがえる。

(3) 研修効果の測定と活用

「研修効果の測定」については、大半の団体で実施されており、測定結果については、多くの団体が「研修所における研修計画の企画・立案の参考」にしているが、研修生や職場に測定結果をフィードバックしている団体は少なく、研修生自身が受講効果を振り返る機会は少ないと思われる。また、成績に応じて人事評価・昇任等に活用している団体も少ない状況である。

また、実施していない団体では、その理由として「適切な方法がない」ことを挙げる団体が最も多い反面、人員や経費の問題を挙げる団体は少ないことから、各団体で、より適切な研修効果の測定に向けて、試行錯誤をしている様子がうかがえる。

(4) 研修事業の今後の展開

「研修事業の外部委託」は、「一部委託している団体においては、団体数、割合ともにわずかであるが増加している。また、委託していない団体における「今後の予定」では、「外部委託は行わない」とした団体が減少し、「その他」が増加している。外部委託に関しては、その長所と短所が地方公共団体にとって必ずしも明らかになっていないことが影響していると考えられる。

「職員研修の今後の展開」については、「現状維持」が大半である中、職員研修向け予算・組織・人員、自団体で実施する研修、他団体等での派遣の全ての観点で、「拡充する」が「縮小する」を上回り、厳しい財政状況や行政改革の影響を受けながらも、職員研修に資源を重点配分する姿勢がうかがえる。

2 今後の留意事項

本調査の結果により明らかになった「地方公務員研修の実態」を踏まえながら、今後、職員研修をより効率的・効果的に実施するうえで、留意すべき事項について述べる。

(1) 研修計画の策定等

「職員の研修ニーズが多様で対応できない」との理由により研修ニーズを満たすことが難しい場合は、都道府県単位の広域的な研修専門機関や自治大学校、市町村アカデミー等の中央研修機関、民間の研修機関等との連携の強化を図るなど、外部リソースの活用を検討することも有効であると思われる。

職員の受講時間の確保については、仕事の手法や進め方を見直すなど、より一層の業務の効率化が求められるであろう。

(2) 研修内容の検討

住民ニーズの多様化・高度化を踏まえると、研修内容の一層の充実が期待される。

政策能力向上研修は、約8割の団体が実施しているが、地方分権の推進をさらに実体化していくためにも、実施率を高めて行く必要があると思われる。法務能力向上研修は、政策法務研修において、実施団体数とその割合、課程数とその割合いずれも減少しているが、政策能力向上研修とともに、政策立案における要となる研修であることから、今後拡充する必要があると思われる。また、政策法務研修においては、より実践的な内容の課程を提供し、レベルに応じた体系化を図ることも重要である。その際には、研修効果を高めるため、講義だけでなく、条例・判例の研究、条例立案等の研修技法を取り入れることも求められる。

(3) 研修効果の測定と活用

研修効果の測定は、より効果的・効率的な研修への見直しのために必要不可欠である。予算や人員などの制約はあるが、「研修が職務にどのように活用されたか」を的確に把握する試みは、研修生の振り返りを通じた研修効果の増大も期待できるため、さらに広げることが求められる。

また、評価の方法についても、研修効果の測定結果を研修事業の評価にリンクさせるなど、より一層の工夫を行うことが必要である。

研修の成績に応じて人事評価・昇任等に活用している団体は少ないが、受講意欲を高める観点から、一部実施することも有効であると考えられる。

(4) 研修事業の今後の展開

研修事業の外部委託については、その検討にあたって、長所と短所を十分に把握し、整理・分析するとともに、自らの研修事業の課題を的確に把握し、導入の目的や期待される効果を明確にすることが必要である。また、既に外部委託を行っている団体にあつては、その内容を、職員の専門性の向上や意識改革の促進などの観点から一段と深化させるとともに、外部委託の意義や効

果について、常に確認し、必要に応じて方向性を維持または転換していく必要がある。

職員研修の今後の展開については、研修事業の費用対効果を十分精査するのはもちろんのこと、研修事業の評価結果等を有効に活用しつつ、研修ニーズや地域の課題に対応した研修メニューの作成を行う必要がある。さらに、研修機関の共同設置、外部委託や外部連携、中央研修機関等への派遣など様々な工夫により、研修事業をより効率的・効果的に実施することが必要である。また、情報化社会においては、外部の研修機関等との連携により、様々な立場の人々と研修を通じてネットワークを広げることも大きな効果を期待できると考える。

平成28年4月には、能力及び実績に基づく人事管理の徹底を目的とする地方公務員法の改正により、人事評価制度が導入される。人事評価制度は、人材育成にも活用していくことが必要であり、今後は、人事評価結果と研修制度の連動等により、体系的な能力開発を行うことが求められることとなり、各地方公共団体において、実効性のある研修の実施がより重要となる。

最後に、本調査が、各地方公共団体において、地方公務員の研修を実施するうえでの参考資料として、少しでも役に立つことができれば幸いである。

参 考 资 料

地方公務員研修の実態に関する調査票
【都道府県版】

都道府県名	
郵便番号	
所在地	
担当課	
e-mailアドレス(簡便) <small>(担当課長の担当メールアドレス)</small>	
担当者名	
e-mailアドレス(担当)	
電話番号	FAX番号

貴団体における職員研修について、次の質問項目(1～1.4)にご回答ください。
(太枠内の背景色が付いているセルに、該当する回答をご記入ください。)

貴団体における職員研修が、財団法人又は広域連合等により実施されている場合は、適宜当該団体と調整の上、都道府県においてとりまとめご回答してください。

なお、本調査票への回答と併せて、貴団体の研修事業の概要に関する資料(平成27年度版)を1部ご送付くださるようお願いいたします。

1 研修体制及び講師の状況

(1) 研修所の設置の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []

貴団体の研修所 [(1)で「2. 無」と回答した場合は、研修担当課] の状況について、(2)～(6)に回答してください。

(2) 研修所の名称 (研修担当課の名称) []

(3) 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))

(4) 職員研修の予算額・決算額
 予算額 平成27年度予算額 [] 千円
 決算額 平成26年度決算額 [] 千円 平成25年度決算額 [] 千円
 平成24年度決算額 [] 千円

(5) 市内講師数 [] 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) 市外講師数 [] 名(うち大学教授等 [] 名)
(このうち、都道府県の研修機関で、市町村職員研修分 [] 名(うち大学教授等 [] 名))

2 研修計画の策定状況

(1) 研修計画の策定状況
 → 「1. 策定している」に回答した場合は、(2)に回答してください。 (1. 策定している 2. 策定していない) 番号 []

(2) 研修計画の策定状況等
 ① 単年度の研修計画の策定状況
 ア 計画策定の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []
 イ 策定委員会等の設置の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []
 ウ 策定委員会等を設置している場合における外部委員の参加の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []
 ② 複数年度にわたる研修計画の策定状況
 ア 計画策定の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []
 イ 計画期間 [] 年間 [] 年目 []
 ウ 策定委員会等の設置の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []
 エ 策定委員会等を設置している場合における外部委員の参加の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []

3 研修ニーズの把握方法とニーズの充足状況

(1) 研修ニーズの把握方法
 番号記入欄にウエイトが大きい順に左側から記入してください。(3つ以内)
 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 (番号記入欄)
 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 1位→3位 []
 6. その他 ([])

(2) 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、ニーズを満たしたものと考えている (番号記入欄)
 3. まだまだ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
 → 「1. 十分なものと考えている」以外と回答した場合は、(3)に回答してください。

(3) 研修ニーズを充足できていない理由は、次のうちどれですか。番号記入欄にウエイトが大きい順に左側から記入してください。(3つ以内)
 1. 研修のための施設の不足 2. 研修のための人員・予算等の不足 (番号記入欄)
 3. 講師確保の困難 4. 研修対象者の受講時間確保の困難 1位→3位 []
 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 []

4 市町村職員を対象とした研修の実施について

- ① 市内の市町村職員を対象とした研修を実施していますか。(複数回答可)
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 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
- ④ 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
- ⑤ 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

5 研修効果の測定(平成26年度実績)

- (1) 研修効果の測定を実施していますか。
- 「1. 実施している」と回答した場合は、(2)、(3)に回答してください。
→「2. 実施していない」と回答した場合は、(4)に回答してください。
- (2) 研修効果の測定をどのように行っていますか。(複数回答可)
1. 研修後に受講者に対する試験・小論文を実施
2. 研修前及び研修後に受講者に対する試験・小論文を実施
3. 研修後一定期間経過後に受講者から意見・感想等を聴取(アンケート含む。)
4. 研修後一定期間経過後に受講者の職場・上司から意見・感想等を聴取(アンケート含む。)
5. その他
- (3) 研修効果の測定の結果をどのように活用していますか。(複数回答可)
1. 成績をつけて研修生本人に通知
2. 成績をつけて上司に通知
3. 成績に応じて人事評価・昇任等に活用
4. 研修所における研修計画の企画・立案の参考
5. 他に何もない
6. その他
- (4) 研修効果の測定を実施していないのは、どのような理由によりですか。(複数回答可)
- (番号記入欄に「0」が大きい順に左側から記入してください。(3つ以内))
1. 研修効果の測定と感ずる経費が不足しているため
2. 研修効果の測定に要する人員が不足しているため
3. 研修効果の測定に適用する方法がないため
4. その他

6 研修と任用との関係(平成26年度実績)

- 研修と任用の関係は、どうなっていますか。(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. 研修効果の測定結果を昇任に反映させている
3. 昇任後に一定の研修の受講を義務づけている
4. その他

7 研修の実施内容に関する評価(平成26年度実績)

- (1) 研修の実施内容に関する評価の方法(複数回答可)
1. 受講者からの意見・感想等を聴取
2. 受講者の職場・上司からの意見・感想等を聴取
3. 講師から意見・感想等を聴取
4. 特にしていない
5. その他
- (2) 研修の実施内容に関する評価の活用状況(1)で4.と回答した場合以外)
- ① 研修の実施内容に関する評価の結果の活用方法(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. 研修事業に関する評価の参考資料
6. その他
- ② ①～5の具体的な活用方法、見直しや改善の具体例について記入してください。

8 研修事業の見直しと今後の展開

- (1) 研修事業の見直し
- ① 平成25年度から平成27年度までに研修事業について、見直しを行いましたか。
1. 見直しを行った 2. 見直しを行っていない
- ② ①で「1. 見直しを行った」と回答した場合、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. 複数年度の見直し
3. 複数年度の研修計画の導入
4. 新規研修課程の創設
5. 研修事業の全部を外部に委託(一部事務組合、広域連合等を設置する場合を含む)
6. 研修事業の一部を外部に委託
7. 階層別研修における選択制研修の導入
8. 民間企業との合同研修の導入
9. その他
- ③ 行った見直しの内容を、項目別に具体的に記入してください。

(2) 研修事業の外部委託（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 一部委託を行っている場合、その委託内容は何ですか。（複数回答可）【一部委託を行っている団体のみ】
- | | | |
|-------------|-----------------------|-----------------|
| 1. 研修の企画・立案 | 2. 講師の選定・依頼 | 3. 受講生の募集・取りまとめ |
| 4. 会場の手配・設営 | 5. 研修結果の作成（アンケート等の実施） | |
| 6. その他 | | |
- ③ 今後、外部委託をさらに推進する予定、又は新たに外部委託を行う予定がありますか。
 1. 現状のまま（外部委託を行う） 2. さらに推進する 3. 成果を認識し検討する
 4. 新たに外部委託する 5. 外部委託は行わない
- ④ ③の回答が2～4の場合、委託する予定の内容は何ですか。（複数回答可）【現時点での予定】
- | | | |
|-------------|-----------------------|-----------------|
| 1. 研修の企画・立案 | 2. 講師の選定・依頼 | 3. 受講生の募集・取りまとめ |
| 4. 会場の手配・設営 | 5. 研修結果の作成（アンケート等の実施） | |
| 6. その他 | | |
- ⑤ ①で「1. 全部委託している」又は「2. 一部委託している」と回答した場合、次の項目を記入してください。

ア 研修外部委託予算額（ 千円）

イ 外部委託の長所	
ロ 外部委託の短所	

(3) 職員研修の今後の展開

- 貴団体における職員研修の今後の展開について、現在の考えに最も近いものはどれですか。
- ① 職員研修に係る予算
- | |
|---------|
| 1. 拡充する |
| 2. 現状維持 |
| 3. 縮小する |
- ② 職員研修に係る組織・人員
- | |
|---------|
| 1. 拡充する |
| 2. 現状維持 |
| 3. 縮小する |
- ③ 貴団体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 |
| → 縮小の理由・内容 |
| 3. 縮小する |
- ④ 他の団体、機関等が行う研修への職員派遣
- | |
|------------|
| 1. 拡充する |
| → 拡充の理由・内容 |
| 2. 現状維持 |
| → 縮小の理由・内容 |
| 3. 縮小する |

(4) 今後、研修で力を入れていきたいテーマや分野について、記入してください。

番号	
複数回答の場合、合せて記入	

(5) 中央研修機関（自治体大学校、甲府県アカデミー、国際文化アカデミー）において、実施を希望される研修が
 ありましたら、ご記入ください。

番号	
複数回答の場合、合せて記入	

1.1 政策能力向上研修の実施状況

(1) 政策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]
 → 「1. 実施している」と回答した場合は、(2)、(3)に回答してください。

番号

(2) 実施している課程数

課程数

(3) 政策能力向上研修の概要

研修の概要（平成27年度計画）について、記入要領に従って記入してください。 ※実施済みのものを含む。

H28以降 の新設課 程	内容 区分	対象 区分	(研修課程名)		1回当たりの日程・時間数		実施 回数	
			年間受 講者数	(延 日間)	講義 時間数	演習 時間数	年間 回数	年 号

実施形式
 1. 真団体が実施 2. 他の自治体と共同で実施 3. 他の自治体が行う研修に職員を派遣 4. 他の団体（民間企業以外）に外部委託
 5. 民間企業に外部委託 6. その他

主な講義内容
 演習の内容・具体的テーマ

※研修課程ごとに記入してください。

1.2 法務能力向上研修の実施状況

(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]
 → 「1. 実施している」と回答した場合は、(2)、(3)に回答してください。

番号

(2) 実施している課程数

課程数

(3) 法務能力向上研修の概要

研修の概要（平成27年度計画）について、記入要領に従って記入してください。 ※実施済みのものを含む。

内容 区分	研修 対象 区分	(研修課程名)		1回当たりの日程・時間数		実施 回数	
		年間受 講者数	(延 日間)	講義 時間数	演習 時間数	年間 回数	年 号

実施形式
 1. 真団体が実施 2. 他の自治体と共同で実施 3. 他の自治体が行う研修に職員を派遣 4. 他の団体（民間企業以外）に外部委託
 5. 民間企業に外部委託 6. その他

主な講義内容
 演習の内容・具体的テーマ

※研修課程ごとに記入してください。

『地方公務員研修の実態に関する調査』 調査票記入要領

【都道府県版】

この調査への回答（調査票への記入）に当たっては、次の事項にご留意いただくようお願いいたします。

I 共通事項

- 1 この調査には、原則として、職員研修所長又は職員研修担当課長がご回答ください。
また、貴団体における職員研修が、財団法人又は広域連合等により実施されている場合（財）東北自治研修所を除く。）は、適宜当該団体と調整の上、都道府県においてとりまとめ回答してください。
- 2 この調査の対象は、都道府県にあっては知事部局としています。
なお、職員の職種により取扱いが異なる事項については、そのうち 一般行政職 の職員に関する状況をご回答ください。
- 3 特に断りのない限り、平成27年4月1日現在の状況について回答してください。
- 4 回答は、平成27年12月2日（水）までに、別添の調査票エクセルデータに入力の上、返信してください。
なお、ご提出いただいた後、記入内容の確認等のため、連絡を差し上げることがありますので、ご協力ください。なお、このような質問で「その他」を選択した場合など、その内容等の記述を求めている場合がありますのでご注意ください。
- 5 選択肢のうちから回答する質問については、該当する選択肢の番号を 半角数字 により回答欄に入力してください。なお、このような質問で「その他」を選択した場合など、その内容等の記述を求めている場合がありますのでご注意ください。
- 6 記述により回答する質問について、回答が所定の欄に収まらないときは、行の幅（Excelファイルの回答用シート）のセルの縦の幅を広げていただくことは、差し支えありません。
なお、データ処理に影響がありますので、Excelファイルの回答用シートに、新たな行や列を追加することはしないでください。
- 7 調査票への回答と併せて、貴団体の研修事業の概要に関する資料（平成27年度版）を1部、郵送または自治大学校教授室、鈴木宛のEメールあてご送付くださるようお願いいたします。

【問い合わせ先】
総務省自治大学校教授室 調査担当：川口、鈴木
住所：〒190-8581 東京都立川市緑町10番地の1
電話：042-540-4506（直通）FAX：042-540-4503
E-mail：n.suzuki@soumu.go.jp（鈴木）

II この調査の対象とする「職員研修」

1 「職員研修」の意義

この調査の対象とする「職員研修」とは、特に断りのない限り、職員の能力向上に資する研修的諸活動（広義の「職員研修」）のうち、職場外で行う集合研修（例：自治体が実施する研修等）に限ります。したがって、次に掲げるものは、この調査の対象とする「職員研修」には含みません。

- ア 職場において、通常の職務を通じて上司や先輩から受ける指導（OJT）
- イ 職場単位で行う勉強会
- ウ 他の団体、民間企業等の職場への研修生の派遣（＜例＞国、他の自治体等への実務研修生の派遣、民間企業との人事交流）

2 「職員研修」の範囲

- (1) この調査の対象とする「職員研修」の範囲は、原則として職員研修担当部門が実施する職員研修とします。職員研修担当部門以外の部門が実施する職員研修は、回答の対象から除いてください。
- (2) また、次に掲げる説明会等やこれらに類するものも、回答の対象から除いてください。

- ・ 特定の部課等に配属された者を対象とする制度説明会（＜例＞生活保護事務担当者向け制度説明会、給与事務担当者向け説明会）
- ・ 技術職・技能職の職員や専門分野の職務に従事する職員（＜例＞看護、介護、保育、消防、公営企業）など、特定職種の職員のみを対象とする研修（＜例＞土木職員を対象にした専門技術習得のための研修、介護職員を対象にした介護技術・知識習得のための研修）
- ・ 庁内システム（＜例＞文書管理システム、会計システムなど）に関する講習会
- ・ 外部で行われる短時間（1～2時間程度）の講演会等（への派遣・参加）
- ・ 広く住民を対象とする講演会・講習会など、職員の能力向上を主な目的としていないもの

3 「職員研修」の区分

この調査では、「職員研修」を次のように大きく区分しています。

「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」…… 専門的な知識・技能の習得や能力の開発・向上を目的として実施される研修等

また、①「階層別研修」については、調査票に掲げた「階層区分」により、②「特別研修」については、この記入要領の別紙1に掲げた「研修種別」により、さらに区分することとしています。

Ⅲ 個別事項

1 研修体制及び講師の状況 (質問項目 1)

(1) 「研修所」の意義等

ここでいう「研修所」とは、職員集合研修を実施する組織・機関として、独立した名称、常設施設及び常時勤務する職員(臨時職員や委託職員を含む。)のすべてを有するものとします。職員研修を外部に委託していることなどにより、上記の「研修所」を設置していない団体にあつては、研修担当部課(担当課、担当係等)の状況について記入してください。

(2) 研修所の専任職員数

「研修所の専任職員数」には、総務課の職員など直接には研修業務に携わらない者も含めてください。ただし、臨時職員など組織の定数外の者は、これから除いてください。

(3) 市町村職員研修専任者

都道府県の研修機関の専任職員のうち、主たる業務が市町村職員に対する研修である者については、「市町村職員研修専任者」と区分して、その数を記入してください。

(4) 市内講師数及び市外講師数

「市内講師数」及び「市外講師数」には、講師として登録されている者のほかにも、講義を行つた者及び演習を指導した者を含みます。「講師数」については、平成26年度の年間実人員(ただし、1名の講師につき複数回の出張等があつても1名と数える)を記入してください。

なお、研修所の職員が研修講師を務めた場合は、「市内講師数」に含めてください。

2 研修計画の策定状況 (質問項目 2)

「策定委員会等を設置している場合における外部委員」とは、貴団体以外の外部から選出された委員をいうものとします。

3 研修ニーズの把握方法とニーズの充足状況 (質問項目 3)

「研修ニーズの把握方法」及び「研修ニーズを充足できていない理由」について、「その他」を選択した場合は、その内容を詳細に記入してください。

4 市町村職員の研修事業について (質問項目 4)

平成26年度の実績により記入してください。

当該研修が、自主事業と市町村からの委託事業の両方により行われている場合や、その他の団体(広域連合、一部事務組合、財団法人など)によって行われている場合は「その他」に記入してください。

5 研修効果の測定 (質問項目 5)

平成26年度における実績について記入してください。

6 研修と任用との関係 (質問項目 6)

平成26年度における実績について記入してください。

7 研修の実施内容に関する評価 (調査項目 7)

平成26年度における実績について記入してください。

8 研修事業の見直しと今後の展開 (調査項目 8)

(1) 研修事業の見直し

平成25年度から平成27年度にかけて行われた「研修事業の見直し」の状況を記入してください。なお、ここでいう「研修事業の見直し」には、例年行っているような研修科目、研修時間、担当講師等の変更は含まないものとします。

質問項目②の選択肢4及び5の「外部に委託」とは、研修カリキュラムの企画・立案、講師の選定・依頼、受講者の募集及び研修の実施等の研修業務の全部又は一部を委託することをいい、単に講師の派遣を受けることは除くものとします。

また、選択肢6の「選択制研修」は、選択部分とされている一連の科目である「選択コース」を選択できることを言い、コースとしてではなく、単に個々の科目を選択することができるものについては該当しないものとします。

(2) 研修事業の外部委託

「外部委託」の意義については、上記8(1)の「外部に委託」と同じです。

すべての研修課程を外部に委託している場合は「1. 全部委託している」と回答し、一部の研修課程のみを外部に委託している場合は「2. 一部委託している」と回答してください。

(3) 職員研修の今後の展開

現時点における見込みについて、それぞれの項目につき、該当する番号を記入してください。

また、「③貴団体で自ら実施する職員研修」及び「④他の団体、機関等が行う研修への職員の派遣」について、「1. 拡充する」又は「3. 縮小する」と回答した場合は、その理由及び内容を回答欄に記入してください。

9 階層別研修の実施状況 (質問項目 9)

「階層別研修」とは、対象となる階層・職種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をいうものとします。

平成27年度計画(実施済みのものを含む)における階層別研修のすべてを記入してください。

(1) 階層区分

「階層区分」欄については、概ね次の区分によることとしてください。

なお、次の区分の2以上の項目に該当するものは、より対象者の多い方に記入してください。

ア 新規採用者研修 …… 新用に採用された職員を対象とする研修

イ 主任等研修 …… 新規採用者研修から係長研修の時期に行われる階層別研修

ウ 係長研修 …… 本庁の係長又はこれに相当する職員を対象とする研修

エ 課長補佐研修 …… 本庁の課長補佐又はこれに相当する職員を対象とする研修

オ 管理者研修 …… 本庁の課長又はこれに相当する職員を対象とする研修

カ トップセミナー …… 知事、副知事から部長、次長クラスの職員までを対象とする研修、セミナー等

(2) 研修課程名及び研修課程数

「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。
「研修課程数」欄には、研修課程の数の合計（「研修課程名」欄に記入した行数）を記入してください。

(3) 日数及び年間実施回数

同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、日数欄にはその1回あたりの全日数を記入してください。年間実施回数欄には、同一の研修を複数回行った場合のその回数を記入してください。

(4) 実施形式

「実施形式」欄には、研修課程ごとに、その実施の形式について次の区分により、該当する番号を記入してください。

【実施形式の区分】

- 1 貴団体が実施
- 2 他の自治体と共同で実施
- 3 他の自治体が行う研修に職員を派遣しているもの
- 4 他の団体（民間企業以外）に外部委託して行うもの
- 5 民間企業に外部委託して行うもの
- 6 その他

なお、この調査において、「外部委託」とは、研修カリキュラムの企画・立案、講師の選定・依頼、受講者の募集及び研修の実施等の研修業務の全部又は一部を委託することをいい、単に講師の派遣を受けることは除くものとします。

(5) 選択制の有無

研修課程ごとに、「選択制研修」を行っている場合は「1」を、行っていない場合は「2」を記入してください。

(6) 対象区分

- 「対象区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。
- 1 都道府県職員のみを対象とするもの
 - 2 市町村職員のみを対象とするもの
 - 3 都道府県職員と市町村職員を対象に合同で実施するもの

10 特別研修の実施状況（質問項目10）

「特別研修」とは、専門的な知識・技能の習得や能力の開発・向上を目的として実施される研修等を含むものとします。質問項目9に記入した「階層別研修」は、含まれません。

平成27年度計画（実施済みのものを含む）における特別研修のすべてを記入してください。

なお、政策能力向上研修（質問項目11）及び法務能力向上研修（質問項目12）については、それぞれの調査票に記入し、この質問項目の回答からは除いてください。

(1) 研修種別

「研修種別」欄には、次の区分により、該当する3桁の番号を記入してください。

なお、研修種別の内容の説明は、この記入要領の別紙1に掲げています。

特別研修

指導者養成研修 → 400
特定課題研修・専門研修（その中を次のとおり区分する）

- | | | | | |
|---------------|-------|-------|---------|-------|
| 人事・労務 | → 501 | 教育・人権 | 国際交流 | → 508 |
| 財政・税務 | → 502 | 情報政策 | | → 509 |
| 財務・財産管理・調達 | → 503 | 地域安全 | | → 510 |
| 自治体経営 | → 504 | 産業・労働 | 農林水産・観光 | → 511 |
| 広報・広聴・情報公開 | → 505 | 危機管理 | | → 512 |
| まちづくり・デザイン・建築 | → 506 | その他 | | → 599 |
| 福祉・医療・生活・環境 | → 507 | | | |

- | | |
|-----------------|-------|
| 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 |

(2) 研修課程名

「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。

(3) 特色のある研修の内容

特別研修のうちその内容において特色のあるものについては、「特色のある研修の内容」欄に、その内容や特色をできるだけ具体的に記入してください。

特色のある内容の研修としては、実践的な内容の研修や地域の実情に応じた個性的な内容の研修等が考えられますが、これらに該当するかどうかについては、各団体において判断してください。なお、「特色のある研修」に該当しないものについては、同欄に記入する必要はありません。

(4) 日数及び年間実施回数

同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、その1回についての全日数を記入してください。

例) 地方分権時代の国際交流（講座3時間×4日間×4日間を同一内容、同一対象で年2回実施）
→ 日数＝4日間、実施回数＝2回

(5) 実施形式

「実施形式」欄には、研修課程ごとに、その実施の形式について次の区分により、該当する番号を記入してください。

【実施形式の区分】

- 1 貴団体が実施
- 2 他の自治体と共同で実施
- 3 他の自治体が行う研修に職員を派遣しているもの
- 4 他の団体（民間企業以外）に外部委託して行うもの
- 5 民間企業に外部委託して行うもの
- 6 その他

なお、「外部委託」の意義については、この記入要領P5 III 9 (4)に掲げたとおりです。

(6) 平成25年度以降の新設課程

研修課程のうち平成25年度以降に新設したもの（平成27年度に実施予定のものを含む。）については、「平成25年度以降の新設課程」欄に「○」印を記入してください。

(7) 対象区分

「対象区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。

- 1 都道府県職員のみを対象とするもの
- 2 市町村職員のみを対象とするもの
- 3 都道府県職員と市町村職員を対象に合同で実施するもの

1 1 政策能力向上研修の実施状況（質問項目 1 1）

(1) 「政策能力向上研修」の意義等

「政策能力向上研修」とは、自治体において地方分権の推進に対応し、地域特性を反映した独自の政策実施に向けて、職員の政策立案能力を高めることを目的とした研修です。政策立案そのものだけでなく、各分野の基礎的研修を含みます。

平成27年度計画（実施済みのものを含む）について、記入してください。

(2) 平成25年度以降の新設課程

研修課程のうち平成25年度以降に新設したもの（平成27年度に実施予定のものを含む。）については、「平成25年度以降の新設課程」欄に「○」印を記入してください。

(3) 内容区分

「内容区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。

- 1 政策立案を行うもの
- 2 課題解決能力向上にかかわるもの
- 3 先進事例の調査等にかかわるもの
- 4 調査手法、分析スキル向上にかかわるもの
- 5 官民協働にかかわるもの
- 6 その他

(4) 対象区分

「対象区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。

- 1 都道府県職員のみを対象とするもの
- 2 市町村職員のみを対象とするもの
- 3 都道府県職員と市町村職員を対象に合同で実施するもの

(5) 研修課程名

「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。なお、「政策法務」を内容とする研修については、質問項目1.2法務能力向上研修に記載してください。

(6) 研修対象者

「研修対象者」欄には、次の例を参考に記入してください。募集案内等で定めている場合は、その内容を記入してください。

- (例) ・主任級以上の職員
・企画部門に属する職員

(7) 1回当たりの日程・時間数、実施回数

同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合については、1回当たりの全体の日程と講義の総時間数、演習の総時間数を記入してください。

例) 政策立案入門講座（講義2時間×3日間、演習2時間×5日間）を年2回開催の場合

- ・1回当たりの日程＝（講義）3日間＋（演習）5日間＝8日間

※講義と演習が同日に行われる場合、1日とカウントしてください。

- ・講義時間数＝2時間×3日間＝6時間
- ・演習時間数＝2時間×5日間＝10時間
- ・実施回数＝年間2回

(8) 実施形式

この記入要領P5 III 9 (4) に挙げた区分及び説明により該当する番号（1～6）を記入してください。

(9) 主な講義内容及び演習の内容・具体的テーマ

「主な講義内容」欄及び「演習の内容・具体的テーマ」欄の記入に当たっては、この記入要領の別紙2に掲げた「記入例」を参考に、できるだけ具体的に記入してください。

(10) その他の留意事項

研修課程ごとに作成することとし、研修課程が複数ある場合は、別シートにて作成してください。

1.2 法務能力向上研修の実施状況（質問項目 1.2）

- (1) 「法務能力向上研修」の意義等
 「法務能力向上研修」とは、自治体において条例案等を作成するための法制執務技能の習得や、条例等を制定し、運用できる立法能力、法解釈能力等の養成を目的とした研修です。
 平成27年度計画（実施済みを含む）について、記入してください。
- (2) 内容区分
 「内容区分」欄には、次の区分により、該当する番号（1～5）を記入してください。
- 1 法制執務研修（条例立案時の起草・審査方法など、法制執務技能の習得をめざす研修）
 - 2 政策法務研修（条例、規則等を制定し、運用できるような立法能力、法解釈能力等の習得を目的とする研修）
 - 3 法制研修（行政法など自治体職員として一般的に必要な法知識の習得を目的とした研修）
 - 4 政策能力向上研修のうち、政策法務を内容とする研修（政策能力の向上を目的とする研修のうち、政策法務に関する内容を含むもの）
 - 5 その他の研修（上記以外の研修で、法務能力向上の内容を含む研修）

(3) 研修技法

「研修技法」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。（複数回答可）

- 1 条例・規則の立案
 - 2 要綱等の作成
 - 3 条例事例の研究
 - 4 判例・争訟の研究
 - 5 講義中心
 - 6 その他
- (4) 対象区分
 「対象区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。
- 1 都道府県職員のみを対象とするもの
 - 2 市町村職員のみを対象とするもの
 - 3 都道府県職員と市町村職員を対象に合同で実施するもの

(5) 研修課程名

「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。

(6) 研修対象者

「研修対象者」欄には、次の例を参考に記入してください。募集案内等に定めている場合は、その内容を記入してください。

(例) ・法制執務の基礎的な知識を必要とする職員
 ・採用4年目の職員～主任主査級職員
 ・全員を対象とし、募集に応じた者のうちから受講者を決定

(7) 1回当たりの日程・時間数、実施回数

同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合については、1回当たりの全体の日程と講義の総時間数、演習の総時間数を記入してください。

(例) 民法初級講座（講義2時間を3日間、演習2時間×5日間）を年2回開催

→1回当たりの日程＝講義3日＋演習5日＝8日間

※講義と演習が同日に行われる場合、1日とカウントしてください。

講義時間数＝2時間×3日＝6時間

演習時間数＝2時間×5日＝10時間

実施回数＝2回

(8) 実施形式

「実施形式」欄には、この記入要領P.5 III 9 (4) に掲げた区分及び説明により、該当する番号（1～6）を記入してください。

(9) 主な講義内容及び演習の内容・具体的テーマ

「主な講義内容」欄及び「演習の内容・具体的テーマ」欄の記入に当たっては、この記入要領の別紙3に掲げた「記入例」を参考に、できるだけ具体的に記入してください。

(10) その他の留意事項

研修課程ごとに作成することとし、研修課程が複数ある場合は、別シートにて作成してください。

1.3 女性の活躍推進に向けた研修の実施状況（質問項目 1.3）

(1) 「女性の活躍推進に向けた研修」の意義等

「女性の活躍推進に向けた研修」とは、自治体において、男女ともに活躍できる職場、社会の実現に向けて、女性職員を対象としたキャリア形成支援や能力開発を目的とした研修、また対象に限らずに開催される多様なワークスタイルの実現のためのマネージメント手法や、職場全体の意識改革を目的とした研修等を言います。

平成27年度計画（実施済みを含む）について、記入してください。

特別研修（質問項目 1.0）、政策能力向上研修（質問項目 1.1）、法務能力向上研修（質問項目 1.2）にすでに回答している研修についても、再掲してください。

(2) 内容区分

「内容区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。

- 1 女性職員を対象としたキャリア形成支援や能力開発等を目的としたもの
- 2 育児休業からの円滑な復帰を支援するもの
- 3 多様なワークスタイルの実現のためのマネージメント手法等にかかるとの
- 4 職場全体の意識改革にかかるとの
- 5 その他

(3) 研修対象者

「研修対象者」欄には、次の例を参考に記入してください。募集案内等で定めている場合は、その内容を記入してください。

(例) ・係長以上の女性職員
 ・管理職職員

(4) 研修課程名

「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。

(5) 日数及び年間実施回数

同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、その1回についての全日数を記入してください。

例) 女性職員向けキャリアアップ講座（講座3時間×4日間を同一内容、同一対象で年2回実施）

→ 日数＝4日間、実施回数＝2回

(6) 実施形式

この記入要領P5Ⅲ9(4)に挙げた区分及び説明により該当する番号(1～6)を記入してください。

(7) 対象区分

「対象区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。

- 1 都道府県職員のみを対象とするもの
- 2 市町村職員のみを対象とするもの
- 3 都道府県職員と市町村職員を対象に合同で実施するもの

(8) 平成25年度以降の新設課程

研修課程のうち平成25年度以降に新設したもの（平成27年度に実施予定のものを含む。）については、「平成25年度以降の新設課程」欄に「○」印を記入してください。

14 eラーニングを用いた研修の実施状況（質問項目14）

本調査において、eラーニングとは、インターネットを活用したネットワーク通信を使用するWebページ上のシステムを中心的に使用した教育・学習システムをいいます。

(1) 内容区分欄

次の例示による番号を記入願います。

1. 憲法、民法、行政法などの基礎的な法にかかるともの
2. 地方自治制度、地方公務員制度等の地方行政論にかかるともの
3. OASキルにかかるともの
4. その他

(2) 目的区分欄

次の例示による番号を記入願います。

1. 遠隔地等の事情により研修所での研修（通所研修又は宿泊研修）が困難な者を対象とするもの
2. 通常の研修の補充として、通常の研修の事前又は事後に実施するもの
3. 職員のキャリアアップを図るため、従来から実施している研修に加えて新たに実施するもの
4. 従来から実施している研修所での研修を廃止して、その代替措置として実施するもの
5. その他

(3) 実施形式

「実施形式」欄には、次の区分により該当する番号を記入してください。

1. 貴団体が実施
2. 他の自治体と共同で実施
3. 他の団体又は民間業者に委託
4. 自治大学校eラーニングを活用
5. その他

(4) 対象区分欄

「対象区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。

1. 都道府県職員のみを対象とするもの
2. 市町村職員のみを対象とするもの
3. 都道府県職員と市町村職員を対象に合同で実施するもの

別紙 3

主な講義内容及び演習の内容・具体的テーマの記入例

1 2 法務能力向上研修の実施状況

(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)
 → 「1. 実施している」と回答した場合は、(2)に回答してください。

(2) 法務能力向上研修の概要
 研修の概要 (平成27年度計画) について、記入要領に従って記入してください。

内容 研修 区分 技法	研修 区分	研修 対象 (研修対象者)	研修受 講者数	1回当たりの日程・時間数		実施 回数
				講義 時間数 時間	演習 時間数 時間	
				(延 日間)		
実施形式 1. 親団体が実施 2. 他の自治体と共同で実施 3. 他の自治体が行う研修に職員を派遣 4. 他の団体 (民間企業以外) に外部委託 5. 民間企業に外部委託 6. その他						
主な講義内容				演習の内容・具体的テーマ		
【記入例 1】 ・科目: 「条例立案のための法制執務」 ・内容: 主要な法令用語に関する知識、条例規則の制定・改正のための法制執務の基本等を習得する。 ・講師: 法規担当課の職員				【記入例】 ・科目: 「条例立案演習」 ・内容: 3～4名のグループに分かれ、提示された立法事実(行政上の課題、法令の整備状況等)をもとに、制定すべき条例の内容を検討し、条例案を作成する。 具体的テーマの例としては、路上喫煙行為の禁止、景観保全のための建築規制など。 ・講師: 政策法務推進チームの職員		
【記入例 2】 ・科目: 「地方分権と自治体政策法務」 ・内容: 地方分権の進展を踏まえ、自治立法の意義、憲法や国の法令と条例の関係、独自の条例による政策の形成、条例・規則と罰則等について学ぶ。 ・講師: 大学教授						
【記入例 3】 ・科目: 「基礎から学ぶ民法」 ・内容: 自治体職員に必要な民法(総則、物権、債権)の基礎知識を学ぶ。 ・講師: 大学教授						

※研修課程ごとに記入してください。複数の研修課程がある場合は、別シートにて作成してください。

地方公務員研修の実態に関する調査票

【政令指定都市、中核市、施行時特例市版】

【県庁所在地(政令指定都市、中核市及び施行時特例市を除く)、東京23区版】

市名	
郵便番号	
所在地	
担当部署	
e-mailアドレス(部署)	
担当者名	
e-mailアドレス(担当)	
電話番号	
	FAX番号

貴団体における職員研修について、次の質問項目(1~14)にご回答ください。
(太枠内の背景色が付いているセルに、該当する回答をご記入ください。)

なお、本調査票への回答と併せて、貴団体の研修事業の概要に関する資料(平成27年度版)を1部ご送付くださるようお願いいたします。

1 研修体制及び講師の状況

(1) 研修所の設置の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []

貴団体の研修所 [(1)で「2.無」と回答した場合は、研修担当部署]の状況について、(2)~(6)に回答してください。

(2) 研修所の名称 (研修担当部署の名称) []

(3) 研修所の専任職員数 [] 名 (うち常勤職員数 [] 名)

(4) 職員研修の予算額・決算額 (千円)

ア 予算 平成27年度予算額 [] 千円

イ 決算 平成26年度決算額 [] 千円 平成25年度決算額 [] 千円

平成24年度決算額 [] 千円

(5) 庁内講師数 ([] 名(うち専任講師 [] 名)

(6) 庁外講師数 ([] 名(うち大学教授等 [] 名)

2 研修計画

(1) 研修計画の策定状況 (1. 策定している 2. 策定していない) 番号 []

→ 「1. 策定している」と回答した場合は、(2)に回答してください。

(2) 研修計画の策定状況等

① 単年度の研修計画の策定状況

ア 計画策定の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []

イ 策定委員会等の設置の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []

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

② 複数年度にわたる研修計画の策定状況

ア 計画策定の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []

イ 計画期間 [] 年間 [] 年目 [] 年目

ウ 策定委員会等の設置の有無 (1. 有 2. 無) 番号 []

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

3 研修ニーズの把握方法とニーズの充足状況

(1) 研修ニーズの把握方法

番号記入欄にウエイトが大きい順に左側から記入してください。(3つ以内)

1. 部長からの指示 2. 所属長からの意見・要望 3. 職員に対する意向調査 (番号記入欄) 1位→3位

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 ()

(2) 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、ニーズを満たしたものと考えている (番号記入欄) 1位→3位

3. まだまだ十分なものと考えている 4. 全く十分なものと考えていない

→ 「1. 十分なものと考えている」以外と回答した場合は、(3)に回答してください。

(3) 研修ニーズを充足できていない理由は、次のうちどれですか。番号記入欄にウエイトが大きい順に左側から記入してください。(3つ以内)

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 (番号記入欄) 1位→3位

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 ()

4 市町村職員の研修事業について

① 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) 番号 []

② それは、どのような形態で実施していますか。 (1. 実施している 2. 実施していない) 番号 []

〔 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 他の市町村職員を対象とした研修を行っている場合、他の市町村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) 番号 []

〔 1. 受講実績にかかわらず市町村から一括徴収 2. 受講講師や受講教に応じて市町村から個別に徴収 〕

④ 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. 徴収している 2. 徴収していない) 番号 []

〔 1. 受講講師から一括徴収 2. 受講講師や受講教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 () 〕

⑤ 今後、他の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) 番号 []

〔 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 〕

5 研修効果の測定（平成26年度実績）

- (1) 研修効果の測定を実施していますか。
 →「1. 実施している」と回答した場合は、(2)～(4)に回答してください。
 →「2. 実施していない」と回答した場合は、(4)に回答してください。
- (2) 研修効果の測定をどのように行っていますか。（複数回答可）
1. 研修後に受講者に対する試験・小論文を実施
 2. 研修前及び研修後に受講者に対する試験・小論文を実施
 3. 研修後一定期間経過後に受講者から意見・感想等を聴取（アンケート含む。）
 4. 研修後一定期間経過後に受講者の職場・上司から意見・感想等を聴取（アンケート含む。）
 5. その他 []
- (3) 研修効果の測定の結果をどのように活用していますか。（複数回答可）
1. 成績をつけて研修生本人に通知
 2. 成績をつけて上司に通知
 3. 成績に応じて人事評価・昇任等に活用
 4. 研修所における研修計画の企画・立案の参考
 5. 他に何もしない
 6. その他 []
- (4) 研修効果の測定を実施していないのは、どのような理由によりますか。（複数回答可）
- （番号記入欄にウエイトが大きい順に左側から記入してください。（3つ以内））
1. 研修効果の測定に要する経費が不足しているため
 2. 研修効果の測定に要する人員が不足しているため
 3. 研修効果の測定に要する方法がないため
 4. その他 []

番号 []

番号 []
 複数回答の場合続けて記入

番号 []
 複数回答の場合続けて記入

（番号記入欄）
 1位～3位

6 研修と任用との関係（平成26年度実績）

- 研修と任用の関係は、どうなっていますか。（複数回答可）
1. 一定の研修の受講を昇任の前提条件としている
 2. 研修効果の測定結果を昇任に反映させている
 3. 昇任後に一定の研修の受講を義務づけている
 4. その他 []

番号 []
 複数回答の場合続けて記入

7 研修の実施内容に関する評価（平成26年度実績）

- (1) 研修の実施内容に関する評価の活用状況（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. 受講者の職場・上司からの意見・感想等を聴取
 3. 講師からの意見・感想等を聴取
 4. 特にしていない
 5. その他 []
- (2) 研修の実施内容に関する評価の活用状況（1）で4. と回答した場合以外
- (1) 研修の実施内容に関する評価の活用方法（複数回答可）
1. 研修二週目の把握
 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. 研修事業に関する評価の参考資料
 6. その他 []
- ② 1～5の具体的な活用方法、見直しや改善の具体例について記入してください。

番号 []
 複数回答の場合続けて記入

番号 []
 複数回答の場合続けて記入

8 研修事業の見直しと今後の展開

- (1) 研修事業の見直し
- ① 平成25年度から平成27年度までに研修事業について、見直しを行いましたか。
 (1. 見直しを行った 2. 見直しを行っていない)
 - ② ①で「1. 見直しを行った」と回答した場合、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（一部事務組合、広域連合等を設置する場合を含む）
 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抜制研修の導入
 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 []
- 4及び5の「外部に委託」については、単なる講師の派遣を受けることは除きます。
- ③ 行った見直しの内容を、項目別に具体的に記入してください。

番号 []

番号 []
 複数回答の場合続けて記入

[]

(2) 研修事業の外部委託（単なる講師の派遣を受けることは除く）

- ① 研修事業を外部委託していますか。（複数回答可）
 - ② 一部委託を行っている場合、その委託内容は何か。（複数回答可）
1. 研修の企画・立案
 2. 講師の選定・依頼
 3. 受講生の募集・取りまとめ
 4. 会場の手配・設営
 5. 研修結果の作成（アンケート等の実施）
 6. その他 []

番号 []
 複数回答の場合続けて記入

- ③ 今後、外部委託をさらに推進する予定、又は新たに外部委託を行う予定がありますか。
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

番号 []

番号 []
 複数回答の場合続けて記入

- ④ ③の回答が2～4の場合、委託する予定の内容は何ですか。（複数回答可）【現時点での予定】
1. 研修の企画・立案
2. 講師の選定・依頼
3. 受講生の募集・取りまとめ
4. 会場の手配・設営
5. 研修結果の作成（アンケート等の実施）
6. その他 []

- ⑤ ①で「1. 全部委託している」又は「2. 一部委託している」と回答した場合、次の項目を記入してください。

ア 研修外部委託予算額 ([] 千円)

イ ネットワーク 外部委託の長所及び短所をそれぞれの欄にできるだけ具体的に記入してください。
 イ 外部委託の長所 []
 ウ 外部委託の短所 []

9 階層別研修の実施状況

自団体の職員を対象とするもの（合同で実施するものを含む。）
【平成27年度計画】 ※実施済みのものを含む。

階層区分	研修対象者	研修課程名	日数	年間実施回数	年間受講者数	実施形式	選択制の有無
ア.新規採用者研修 (研修課程数)							
イ.主任等研修 (研修課程数)							
ウ.係長研修 (研修課程数)							
エ.課長・補佐研修 (研修課程数)							
オ.管理者研修 (研修課程数)							
カ.トップセミナー (研修課程数)							

(3) 職員研修の今後の展開
貴団体における職員研修の今後の展開について、現在の考えに最も近いものはおどれですか。

- ① 職員研修に係る予算
 - 1. 拡充する
 - 2. 現状維持
 - 3. 縮小する
- ② 職員研修に係る組織・人員
 - 1. 拡充する
 - 2. 現状維持
 - 3. 縮小する
- ③ 貴団体が自ら実施する職員研修
 - 1. 拡充する
 - 2. 現状維持
 - 3. 縮小する
- ④ 他の団体、機関等が行う研修への職員の派遣
 - 1. 拡充する
 - 2. 現状維持
 - 3. 縮小する

- (4) 今後、研修で力を入れていきたいテーマや分野について、記入してください。
- (5) 中央研修機関（自治体学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー）において、実施を希望される研修がありましたら、ご記入ください。

『地方公務員研修の実態に関する調査』 調査票記入要領
 【政令指定都市、中核市、施行時特例市版】
 【県庁所在地（調査票への記入）に当たっては、次の事項にご留意いただくようお願いいたします。

この調査への回答（調査票への記入）に当たっては、次の事項にご留意いただくようお願いいたします。

I 共通事項

- 1 この調査には、原則として、職員研修所長又は職員研修担当課長がご回答ください。
- 2 この調査の対象は、市にあっては市長部局としています。
 なお、職員の職種により取扱いが異なる事項については、そのうち一般行政職の職員に関する状況をご回答ください。

3 特に断りのない限り、平成27年4月1日現在の状況について回答してください。

4 回答は、平成27年12月2日（水）までに、別添の調査票エクセルデータに入力の上、返信してください。

なお、ご提出いただいた後、記入内容の確認等のため、連絡を差し上げることがありますので、ご協力くださいようお願いいたします。

5 選択肢のうちから回答する質問については、該当する選択肢の番号を半角数字により回答欄に入力してください。なお、このような質問で「その他」を選択した場合など、その内容等の記述を求めている場合がありますのでご留意ください。

6 記述により回答する質問について、回答が所定の欄に収まらないときは、行の幅（Excelファイルの回答用シートのセルの幅）を広げていただくことは、差し支えありません。

なお、データ処理に影響がありますので、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しないでください。

7 調査票への回答と併せて、貴団体の研修事業の概要に関する資料（平成27年度版）を1部、郵送または自治大学校教授室、鈴木苑のEメールあてご送付くださるようお願いいたします。

【問い合わせ先】
 総務省自治大学校教授室 調査担当：川口・鈴木
 住所：〒190-8581 東京都立川市緑町10番地の1
 電話：042-540-4506（直通） FAX：042-540-4503
 E-mail：n.suzuki@soumu.go.jp（鈴木）

II この調査の対象とする「職員研修」

1 「職員研修」の意義

この調査の対象とする「職員研修」とは、特に断りのない限り、職員の能力向上に資する研修的諸活動（広義の「職員研修」）のうち、職場外で行う集合研修（例：自治体が実施する研修等）に限ります。したがって、次に掲げるものは、この調査の対象とする「職員研修」には含まれません。

- ア 職場において、通常の職務を通じて上司や先輩から受ける指導（OJT）
- イ 職場単位で行う勉強会
- ウ 他の団体、民間企業等の職場への研修生の派遣（＜例＞国、他の自治体等への実務研修生の派遣、民間企業との人事交流）

2 「職員研修」の範囲

- (1) この調査の対象とする「職員研修」の範囲は、原則として職員研修担当部門が実施する職員研修とします。職員研修担当部門以外の部門が実施する職員研修は、回答の対象から除いてください。
- (2) また、次に掲げる説明会等やこれらに類するものも、回答の対象から除いてください。

- ・ 特定の部署等に配属された者を対象とする制度説明会（＜例＞生活保護事務担当者向け制度説明会、給与事務担当者向け説明会）
- ・ 技術職・技能職の職員や専門分野の職務に従事する職員（＜例＞看護、介護、保育、消防、公営企業）など、特定職種の職員のみを対象とする研修（＜例＞土木職員を対象にした専門技術習得のための研修、介護職員を対象にした介護技術・知識習得のための研修）
- ・ 社内システム（＜例＞文書管理システム、会計システムなど）に関する講習会
- ・ 外部で行われる短時間（1～2時間程度）の講演会等（への派遣・参加）
- ・ 広く住民を対象とする講演会・講習会など、職員の能力向上を主な目的としていないもの

3 「職員研修」の区分

この調査では、「職員研修」を次のように大きく区分しています。

「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」…… 専門的な知識・技能の習得や能力の開発・向上を目的として実施される研修等

また、①「階層別研修」については、調査票に掲げた「階層区分」により、②「特別研修」については、この記入要領の別紙1に掲げた「研修種別」により、さらに区分することとしています。

Ⅲ 個別事項

1 研修体制及び講師の状況 (質問項目 1)

(1) 「研修所」の意義等

ここでいう「研修所」とは、職員集合研修を実施する組織・機関として、独立した名称、常設施設及び常時勤務する職員(臨時職員や委託職員を含む。)のすべてを有するものとし、職員研修を外部に委託することなどにより、上記の「研修所」を設置していない団体にあつては、研修担当部課(担当課、担当係等)の状況について記入してください。

(2) 研修所の専任職員数

「研修所の専任職員数」には、総務課の職員など直接には研修業務に携わらない者も含めてください。ただし、臨時職員など組織の定数外の者は、これから除いてください。

(3) 市内講師数及び市外講師数

「市内講師数」及び「市外講師数」には、講師として登録されている者のほかにも、講義を行つた者及び演習を指導した者を含みます。
「講師数」については、平成26年度の年間実人員(ただし、1名の講師につき複数回の出張等があつても1名と数える)を記入してください。
なお、研修所の職員が研修講師を務めた場合は、「市内講師数」に含めてください。

2 研修計画の策定状況 (質問項目 2)

「策定委員会等を設置している場合における外部委員」とは、貴団体以外の外部から選出された委員をいうものとします。

3 研修ニーズの把握方法とニーズの充足状況 (質問項目 3)

「研修ニーズの把握方法」及び「研修ニーズを充足できない理由」について、「その他」を選択した場合は、その内容を詳細に記入してください。

4 市町村職員の研修事業について (質問項目 4)

平成26年度の実績により他の市町村職員を対象とした研修を記入してください。
当該研修が、自主事業と市町村からの委託事業の両方により行われている場合や、その他の団体(広域連合、一部事務組合、財団法人など)によって行われている場合は「その他」に記入してください。

5 研修効果の測定 (質問項目 5)

平成26年度における実績について記入してください。

6 研修と任用との関係 (質問項目 6)

平成26年度における実績について記入してください。

7 研修の実施内容に関する評価 (調査項目 7)

平成26年度における実績について記入してください。

8 研修事業の見直しと今後の展開 (調査項目 8)

(1) 研修事業の見直し

平成25年度から平成27年度にかけて行われた「研修事業の見直し」の状況を記入してください。なお、ここでいう「研修事業の見直し」には、例年行っているような研修科目、研修時間、担当講師等の変更は含まないものとします。

質問項目②の選択肢4及び5の「外部に委託」とは、研修カリキュラムの企画・立案、講師の選定・依頼、受講者の募集及び研修の実施等の研修業務の全部又は一部を委託することをいい、単に講師の派遣を受けることは除くものとします。

また、質問項目②の選択肢6の「選択制研修」とは、選択部分とされている一連の科目である「選択コース」を選択できることを言い、コースとしてではなく単に個々の科目を選択することができるとのことについては該当しないものとします。

(2) 研修事業の外部委託

「外部委託」の意義については、上記8(1)の「外部に委託」と同じです。

すべての研修課程を外部に委託している場合は「1. 全部委託している」と回答し、一部の研修課程のみを外部に委託している場合は「2. 一部委託している」と回答してください。

(3) 職員研修の今後の展開

現時点における見込みについて、それぞれの項目につき、該当する番号を記入してください。

また、「③貴団体が自ら実施する職員研修」及び「④他の団体、機関等が行う研修への職員の派遣」について、「1. 拡充する」又は「3. 縮小する」と回答した場合は、その理由及び内容を回答欄に記入してください。

9 階層別研修の実施状況 (質問項目 9)

「階層別研修」とは、対象となる階層・職種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をいうものとします。

平成27年度計画(実施済みのものを含む)における階層別研修のすべてを記入してください。

(1) 階層区分

「階層区分」欄については、概ね次の区分によることとしてください。

なお、次の区分の2以上の項目に該当するものは、より対象者の多い方に記入してください。

ア 新規採用者研修 …… 新規に採用された職員を対象とする研修

イ 主任等研修 …… 新規採用者研修から係長研修の時期に行われる階層別研修

ウ 係長研修 …… 本庁の係長又はこれに相当する職員を対象とする研修

エ 課長補佐研修 …… 本庁の課長補佐又はこれに相当する職員を対象とする研修

オ 管理者研修 …… 本庁の課長又はこれに相当する職員を対象とする研修

カ トップセミナー …… 市長、副市長から部長、次長クラスの職員までを対象とする研修、セミナー等

(2) 研修課程名及び研修課程数

「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修(研修対象者と研修内容が同じである研修)を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。「研修課程数」欄には、研修課程の数の合計(「研修課程名」欄に記入した行の数)を記入してください。

(3) 日数及び年間実施回数

同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、日数欄にはその1回あたりの全日数を記入してください。年間実施回数は、同一の研修を年間で何回行うかを記入してください。

(4) 実施形式

「実施形式」欄には、研修課程ごとに、その実施の形式について次の区分により、該当する番号を記入してください。

【実施形式の区分】

- 1 貴団体が実施
- 2 他の自治体と共同で実施
- 3 他の自治体が行う研修に職員を派遣しているもの
- 4 他の団体（民間企業以外）に外部委託して行うもの
- 5 民間企業に外部委託して行うもの
- 6 その他

なお、この調査において、「外部委託」とは、研修カリキュラムの企画・立案、講師の選定・依頼、受講者の募集及び研修の実施等の研修業務の全部又は一部を委託することをいい、単に講師の派遣を受けることは除くものとします。

(5) 選択制の有無

研修課程ごとに、「選択制研修」を行っている場合は「1」を、行っていない場合は「2」を記入してください。

10 特別研修の実施状況（質問項目10）

「特別研修」とは、専門的な知識・技能の習得や能力の開発・向上を目的として実施される研修等というものとします。質問項目9に記入した「階層別研修」は、含みません。

平成27年度計画（実施済みのものを含む）における特別研修のすべてを記入してください。

なお、政策能力向上研修（質問項目11）、法務能力向上研修（質問項目12）については、それぞれの調査票に記入し、この質問項目の回答からは除いてください。

(1) 研修種別

「研修種別」欄には、次の区分により、該当する3桁の番号を記入してください。

なお、研修種別の内容の説明は、この記入要領の別紙1に掲載しています。

特別研修	
指導者養成研修	→ 400
特定課題研修・専門研修（その中を次のとおり区分する）	
人事・労務	→ 501
財政・税務	→ 502
財務・財産管理・調達	→ 503
自治体経営	→ 504
広報・広聴・情報公開	→ 505
まちづくり・デザイン・建築	→ 506
福祉・医療・生活・環境	→ 507
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
教育・人権・国際交流	→ 508
情報政策	→ 509
地域安全	→ 510
産業・労働・農林水産・観光	→ 511
危機管理	→ 512
その他	→ 599

(2) 研修課程名

「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。

(3) 特色のある研修の内容

特別研修のうちその内容において特色のあるものについては、「特色のある研修の内容」欄に、その内容や特色をできるだけ具体的に記入してください。

特色のある内容の研修としては、実践的な内容の研修や地域の実情に応じた個性的な内容の研修等が考えられますが、これらに該当するかどうかについては、各団体において判断してください。なお、「特色のある研修」に該当しないものについては、同欄に記入する必要はありません。

(4) 日数及び年間実施回数

同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、日数欄には、その1回あたりの全日数を記入してください。年間実施回数は、同一の研修を年間で何回行うかを記入してください。

例) 地方分権時代の国際交流（講座3時間×4日間を同一内容、同一対象で年2回実施）

→ 日数＝4日間、実施回数＝2回

(5) 実施形式

「実施形式」欄には、研修課程ごとに、その実施の形式について次の区分により、該当する番号を記入してください。

【実施形式の区分】

- 1 貴団体が実施
- 2 他の自治体と共同で実施
- 3 他の自治体が行う研修に職員を派遣しているもの
- 4 他の団体（民間企業以外）に外部委託しているもの
- 5 民間企業に外部委託を行うもの
- 6 その他

なお、「外部委託」とは、研修カリキュラムの企画・立案、講師の選定・依頼、受講者の募集及び研修の実施等の研修業務の一部を委託することをいい、単に講師の派遣を受けることは除くものとします。

(6) 平成25年度以降の新設課程

研修課程のうち平成25年度以降に新設したもの（平成27年度に実施予定のものを含む。）については、「平成25年度以降の新設課程」欄に「○」印を記入してください。

1 1 政策能力向上研修の実施状況（質問項目11）

(1) 「政策能力向上研修」の意義等

「政策能力向上研修」とは、自治体において地方分権の推進に対応し、地域特性を反映した独自の政策実施に向けて、職員の政策立案能力を高めることを目的とした研修です。政策立案そのものだけでなく、各分野の基礎的研修を含みます。

平成27年度計画（実施済みのものを含む）について、記入してください。

(2) 平成25年度以降の新設課程

研修課程のうち平成25年度以降に新設したもの（平成27年度に実施予定のものを含む。）については、「平成25年度以降の新設課程」欄に「○」印を記入してください。

(3) 内容区分

「内容区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。

- 1 政策立案を行うもの
- 2 課題解決能力向上にかかわるもの
- 3 先進事例の調査等にかかわるもの
- 4 調査手法、分析スキル向上にかかわるもの
- 5 官民協働にかかわるもの
- 6 その他

(4) 研修課程名

「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。

なお、「政策法務」を内容とする研修については、質問項目12法務能力向上研修に記載してください。

(5) 研修対象者

「研修対象者」欄には、次の例を参考に記入してください。募集案内等で定めている場合は、その内容を記入してください。

- (例) ・主任級以上の職員
・企画部門に属する職員

(6) 1回当たりの日程・時間数、実施回数

同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合については、1回当たりの全体の日程と講義の総時間数、演習の総時間数を記入してください。

例) 政策立案入門講座（講義2時間×3日間、演習2時間×5日間）を年2回開催の場合

- ・1回当たりの日程＝（講義）3日間＋（演習）5日間＝8日間

※講義と演習が同日に行われる場合、1日とカウントしてください。

- ・講義時間数＝2時間×3日間＝6時間
- ・演習時間数＝2時間×5日間＝10時間
- ・実施回数＝年間2回

(7) 実施形式

「実施形式」欄には、研修課程ごとに、その実施の形式について次の区分により、該当する番号を記入してください。

【実施形式の区分】

- 1 貴団体が実施
- 2 他の自治体と共同で実施
- 3 他の自治体が行う研修に職員を派遣しているもの
- 4 他の団体（民間企業以外）に外部委託を行うもの
- 5 民間企業に外部委託を行うもの
- 6 その他

なお、この調査において、「外部委託」とは、研修カリキュラムの企画・立案、講師の選定・依頼、受講者の募集及び研修の実施等の研修業務の一部を委託することをいい、単に講師の派遣を受けることは除くものとします。

(8) 主な講義内容及び演習の内容・具体的テーマ

「主な講義内容」欄及び「演習の内容・具体的テーマ」欄の記入に当たっては、この記入要領の別紙2に掲げた「記入例」を参考に、できるだけ具体的に記入してください。

(9) その他の留意事項

研修課程ごとに作成することとし、研修課程が複数ある場合は、別シートにて作成してください。

1 2 法務能力向上研修の実施状況（質問項目 1 2）

- (1) 「法務能力向上研修」の意義等
 「法務能力向上研修」とは、自治体において条例案等を作成するための法制執務技能の習得や、条例等を制定し、運用できる立法能力、法解釈能力等の養成を目的とした研修です。平成27年度計画（実施済みのものを含む）について、記入してください。
- (2) 内容区分
 「内容区分」欄には、次の区分により、該当する番号（1～5）を記入してください。
- 1 法制執務研修（条例立案時の起草・審査方法など、法制執務技能の習得をめざす研修）
 - 2 政策法務研修（条例、規則等を制定し、運用できるような立法能力、法解釈能力等の習得を目的とする研修）
 - 3 法制研修（行政法など自治体職員として一般的に必要な法知識の習得を目的とした研修）
 - 4 政策能力向上研修のうち、政策法務の内容とする研修（政策能力の向上を目的とする研修のうち、政策法務に関する内容を含むもの）
 - 5 その他の研修（上記以外の研修で、法務能力向上の内容を含むもの）

(3) 研修技法
 「研修技法」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。（複数回答可）

- 1 条例・規則の立案
- 2 要綱等の作成
- 3 条例事例の研究
- 4 判例・年訟の研究
- 5 講義中心
- 6 その他

(4) 研修課程名
 「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。

(5) 研修対象者
 「研修対象者」欄には、次の例を参考に記入してください。募集案内等に定めている場合は、その内容を記入してください。

- (例)
- ・法制執務の基礎的な知識を必要とする職員
 - ・採用4年目の職員～主任主査級職員
 - ・全員を対象とし、募集に応じた者のうちから受講者を決定

(6) 1回当たりの日程・時間数、実施回数
 同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合については、1回当たりの全体の日程と講義の総時間数、演習の総時間数を記入してください。

- (例) 民法初級講座（講義2時間を3日間、演習2時間×5日間）を年2回開催
 →1回当たりの日程＝講義3日＋演習5日＝8日間
 ※講義と演習が同日に行われる場合、1日とカウントしてください。
 講義時間数＝2時間×3日＝6時間
 演習時間数＝2時間×5日＝10時間
 実施回数＝2回

(7) 実施形式
 「実施形式」欄には、研修課程ごとに、その実施の形式について次の区分により、該当する番号を記入してください。

【実施形式の区分】

- 1 貴団体が実施
- 2 他の自治体と共同で実施
- 3 他の自治体が行う研修に職員を派遣しているもの
- 4 他の団体（民間企業以外）に外部委託して行うもの
- 5 民間企業に外部委託して行うもの
- 6 その他

なお、この調査において、「外部委託」とは、研修カリキュラムの企画・立案、講師の選定・依頼、受講者の募集及び研修の実施等の研修業務の全部又は一部を委託することをいい、単に講師の派遣を受けることは除くものとします。

(8) 主な講義内容及び演習の内容・具体的テーマ
 「主な講義内容」欄及び「演習の内容・具体的テーマ」欄の記入に当たっては、この記入要領の別紙3に掲げた「記入例」を参考に、できるだけ具体的に記入してください。

(9) その他の留意事項
 研修課程ごとに作成することとし、研修課程が複数ある場合は、別シートにて作成してください。

1 3 女性の活躍推進に向けた研修の実施状況（質問項目 1 3）

(1) 「女性の活躍推進に向けた研修」の意義等
 「女性の活躍推進に向けた研修」とは、自治体において、男女ともに活躍できる職場、社会の実現に向けて、女性職員を対象としたキャリア形成支援や能力開発を目的とした研修、また対象に限らずに開催される多様なワークスタイルの実現のためのマネージメント手法や、職場全体の意識改革を目的とした研修等を言います。

平成27年度計画（実施済みのものを含む）について、記入してください。
 特別研修（質問項目1 0）、政策能力向上研修（質問項目1 1）、法務能力向上研修（質問項目1 2）にすでに回答している研修についても、再掲してください。

(2) 内容区分
 「内容区分」欄には、次の区分により、該当する番号を記入してください。

- 1 女性職員を対象としたキャリア形成支援や能力開発等を目的としたもの
- 2 育児休業からの円滑な復帰を支援するもの
- 3 多様なワークスタイルの実現のためのマネージメント手法等にかかるとるもの
- 4 職場全体の意識改革にかかるとるもの
- 5 その他

(3) 研修対象者
 「研修対象者」欄には、次の例を参考に記入してください。募集案内等で定めている場合は、その内容を記入してください。

- (例) ・係長級以上の女性職員
 ・管理職職員

(4) 研修課程名

「研修課程名」欄には、実際の研修の名称を記入することとし、同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、一つの研修課程として記入してください。

(5) 日数及び年間実施回数

同一の研修（研修対象者と研修内容が同じである研修）を年度中に複数回行う場合は、その1回についての全日数を記入してください。

例) 女性職員向けキャリアアップ講座（講座3時間×4日間を同一内容、同一対象で年2回実施）

→ 日数＝4日間、実施回数＝2回

(6) 実施形式

「実施形式」欄には、研修課程ごとに、その実施の形式について次の区分により、該当する番号を記入してください。

【実施形式の区分】

- 1 貴団体が実施
- 2 他の自治体と共同で実施
- 3 他の自治体が行う研修に職員を派遣しているもの
- 4 他の団体（民間企業以外）に外部委託して行うもの
- 5 民間企業に外部委託して行うもの
- 6 その他

なお、この調査において、「**外部委託**」とは、研修カリキュラムの企画・立案、講師の選定・依頼、受講者の募集及び研修の実施等の研修業務の全部又は一部を委託することをいい、単に講師の派遣を受けることは除くものとします。

(7) 平成25年度以降の新設課程

研修課程のうち平成25年度以降に新設したもの（平成27年度に実施予定のものを含む。）

については、「平成25年度以降の新設課程」欄に「○」印を記入してください。

14 e ラーニングを用いた研修の実施状況（質問項目14）

本調査において、e ラーニングとは、インターネットを活用したネットワーク通信を使用するWebページ上のシステムを中心的に使用した教育・学習システムをいいます。

(1) 内容区分欄

次の例示による番号を記入願います。

1. 憲法、民法、行政法などの基礎的な法にかかるともの
2. 地方自治制度、地方公務員制度等の地方行政論にかかるともの
3. O Aスキルにかかるともの
4. その他

(2) 目的区分欄

次の例示による番号を記入願います。

1. 遠隔地等の事情により研修所での研修（通所研修又は宿泊研修）が困難な者を対象とするもの
2. 通常の研修の補充として、通常の研修の事前又は事後に実施するもの
3. 職員のキャリアアップを図るため、従来から実施している研修に加えて新たに実施するもの
4. 従来から実施している研修所での研修を廃止して、その代替措置として実施するもの

5. その他

(3) 実施形式

「実施形式」欄には、次の区分により該当する番号を記入してください。

1. 貴団体が実施
2. 他の自治体と共同で実施
3. 他の団体又は民間業者に委託
4. 自治体学校eラーニングを活用
5. その他

地方公務員研修の実態に関する調査

平成 28 年 3 月 発行

編 集 総務省自治大学校 教授室

〒190-8581 東京都立川市緑町 10 番地の 1

TEL 042(540)4506(直通) FAX 042(540)4503
