

令和3年度
自治大学校の一般研修課程の
あらまし





令和3年度研修計画

- 将来の地方公共団体を担う幹部候補生が、より上位の職位に昇任するための実務的、実践的な能力を養成するための研修モデルとして実施。
- 様々な演習を通じて、①自ら調べる→②自ら考える→③自ら判断する→④その結果を説得力を持って伝える、これらの訓練を徹底的に行う。
 - ⇒ 自ら考え、判断できる高い専門性を持った人材の育成を行う。
 - ⇒ より実務的、実践的な能力の養成に資するため、**演習主体**に。
- 研修に当たっては、①地方創生を進めるための具体的なプランの作成、②証拠に基づく政策形成(EBPM)の推進に向けた知見の獲得・能力の付与を重点的に行うこととし、また、研修手法として、③ICTの活用を積極的に進めていきます。

参考・地方公務員法（平成26年改正にて新設）

（昇任の方法）

§21の3 **職員の昇任は**、任命権者が、**職員の受験成績、人事評価その他の能力の実証に基づき、任命しようとする職**の属する職制上の段階の標準的な職に係る**標準職務遂行能力**及び当該**任命しようとする職についての適性を有すると認められる者**の中から行うものとする。



(参考) 自治大学校における研修の体系(イメージ) (抄)

各自治体で実施する研修

(1) 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する研修であって、(2)を除くもの

(2) 階層別研修

職位ごとに必要な能力を習得するため、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づけた研修

自治大学校で実施する研修

※ このほか一般研修課程では、第1部・第2部特別課程を実施 (e-ラーニングも整備)

【職位】

係員級

係長補佐級

課長級

係員級

補完

基本法制研修B

(3) 事務を行うのに必要な基礎的知識に関する研修

(3)' 基本法制について短期間でその概要を把握するための研修

応用

能力実証～適性の認定

基本法制研修A

(3)' 基本法制について演習等により実践的に通用する応用力をつけるための研修

係長～課長補佐級

第1部課程、第2部課程

(2)' 課長への昇任を目指す幹部候補生が、行政課題の解決に向けた施策を企画、立案する上で必要な政策形成能力等の養成に主眼を置いた演習主体の研修

能力実証～適性の認定

第3部課程

(2)' 部局長への昇任を控えた課長級の職員が、行政課題に対応するための組織方針を構想し、その実現に向けて適切な判断を行う能力を養う研修

課長級



演習のねらい

地方公共団体の人材育成研修における自治大研修の位置づけ

※ 令和3年度研修計画より

	係員等	係長級・課長補佐級 [第1部課程・第2部課程等]	課長級 [第3部課程]
職制上必要とされる能力等のうち、研修を受講することにより習得されるべき主な事項	地方公務員として業務を遂行する上で必要な基本的知識や技能の習得	行政課題に対する対応のため、専門的知識を前提に、解決に向けた施策を企画、立案できる能力の養成	行政課題に対応するための組織方針を構想し、その実現に向け、適切な判断を行う能力の養成
自治大の本研修における演習課目とそのねらい			
模擬講義演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・公共政策・行政経営に係る知識 ・プレゼンテーション能力 	—
事例演習 (テキスト型、持寄型)	—	<ul style="list-style-type: none"> ・問題発見・解決能力 ・政策立案能力 ・プレゼンテーション能力 ・公共政策・行政経営に係る知識 	<ul style="list-style-type: none"> ・問題発見・解決能力 ・政策立案能力 ・プレゼンテーション能力 ・マネジメント能力 ・公共政策・行政経営に係る知識
データ分析演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・問題発見・解決能力 ・公共政策・行政経営に係る知識 ・政策立案能力 	—
条例立案演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・政策立案能力 	—
ディベート型演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション能力 ・問題発見・解決能力 ・政策立案能力 	—
政策立案演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・問題発見・解決能力 ・政策立案能力 ・プレゼンテーション能力 ・マネジメント能力 ・公共政策・行政経営に係る知識 	—



(参考) 自治大学校の演習の体系(イメージ)

政策立案演習

問題発見・解決能力
政策立案能力
プレゼンテーション能力
マネジメント能力
公共政策・行政経営に係る知識

下記演習を通じて訓練した能力を、
演習課目の総括である政策立案演習で具体的に実践。

公共政策・行政経営に係る知識 等

模擬講義演習

問題発見・解決能力 等

事例演習
(テキスト型、
持寄型)

問題発見・解決能力 等

データ分析演習

政策立案能力 等

条例立案演習

プレゼンテーション能力 等

ディベート型
演習



模擬講義演習

- ◆ 模擬講義演習では、実際に研修講師として壇上で模擬講義を行うことにより、基本法制にかかる知識の定着を主目的とする。
 - ✓ 地方自治制度、地方公務員制度について、レッスンプラン・説明資料等を作成し、講師及び他の研修生の前で模擬講義を実施。
 - ✓ レッスンプラン・説明資料等の作成に当たっては、**教授室において内容を精査・確認**。
 - ⇒ 基本法制についての知識が定着しているか確認できる。
 - ⇒ 受け手に伝わる内容となっているか、チェック可能。
 - ✓ 模擬講義実施後、講師及び他の研修生からコメント・フィードバックを受ける。
 - ⇒ プレゼンテーション能力の向上に必要な、**客観的な目**を得る機会。
 - ⇒ 他の研修生の長所・短所や工夫等の共有が可能。



事例演習（テキスト型・持寄型）

◆政策立案の基礎となる、**問題発見・解決能力の構築**を目的とする。

✓ 現行制度の網羅的考察

✓ ケーススタディ

⇒ 行政課題解決に向け、**段取り・課題解決について多角的に考察**

⇒ **具体的解決策の提示**

<テキスト型> 令和2年度において使用したもの

	1分冊目	2分冊目	3分冊目
① 特色ある取組事例についての考察	空き家対策 (山形県鶴岡市、大分県大分市、福岡県豊前市)	若年の生活困窮者と職業訓練	
② 複雑な法制度についての理解	メンタルヘルス不調職員に係る法制度	高齢者向け住宅に係る法制度	在留外国人に係る法制度

<持寄型>

研修生が行政の現場において直面した具体的な事例をとりあげる。

⇒ 各研修生は、本課程研修前に、1事例ずつ作成する必要がある。



データ分析演習

- ◆ 客観的なデータ分析に基づいた、問題発見・解決能力の構築を目的とする。
 - ✓ 基調講義を受講後、特定の政策課題をテーマに演習。
 - ⇒ RESASやjSTAT MAPをはじめとした様々な統計ツールを用いて、立案の前提となる現状・問題点を分析。
 - ⇒ 統計データを用いて課題解決のための仮説を検証。

(参考) まち・ひと・しごと創生基本方針2018(平成30年6月15日)(抄)

Ⅱ. 地方創生の基本方針

1. ライフステージに応じた地方創生の充実・強化

(略)

地方創生の取組は、持続性のある取組を息長く続けていくものであり、必ずしも一朝一夕に大きな成果が出るものではない。(中略)地方公共団体においては、地域経済分析システム(RESAS)の活用等により、データを基に自らの強みと弱みを分析・把握し、施策の効果を検証しながら地方創生に取り組むことが求められる。

(略)



条例立案演習

◆ 政策法務能力の構築を目的とする。

- ✓ 特定の政策課題をテーマとし、課題解決のための施策を具体化するための**条例の立案、現行法令・制度との整合性や実効性の検証**等を行う。
⇒ **政策法務の観点**から、具体的な解決策を考察する能力を養成

- 教官の指導の下、実際にテーマについて、必要な調査研究・討議を行い、
主要な論点を整理した上で、条例案及び説明資料(逐条解説)を作成する。

最近のテーマ例:

- ✓ 受動喫煙防止に係る条例の制定について
- ✓ 水資源の保全に係る条例の制定について
- ✓ コンビニエンスストアの深夜営業に係る条例の制定について



ディベート型演習

- ◆ 説得力を持って関係者等に伝えるプレゼンテーション能力を構築する。
 - ✓ 特定の論題をケースとして、肯定・否定に分かれ、それぞれの**主張の正当性の立証**を実践。
 - ✓ 争点を整理した上で、相手の主張に対し、論理的に反論する**議論の手法**を習得する。
 - ⇒ 立場の異なる利害関係者との交渉や説明等を想定し、相手方の反論を想定した立論の準備を行う。
 - ⇒ 相手の出方に応じた戦略的なカードの切り方(主張をサポートするための根拠提示)等について、実践的に学ぶ。

※ 単にディベートの勝ち負けを競うことを目的としない。



政策立案演習

◆ 演習課目の総括

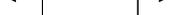
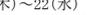
- ✓ 特定の政策課題をテーマに、実際に首長に提言することを想定して、課題解決のための具体的な政策をグループで立案。
 - ⇒ 管理職として、具体的に予算や組織を活用し、また関係者等の協力を得ること等を想定し、政策を動かす**シミュレーション**を行う。
 - ⇒ **費用対効果、政策の有効性等**について、統計データを用いて裏付ける。

- ※ 演習においては、国の示す施策メニューや先進事例の単なる引き写しではない、**地域の特性に応じた政策を立案**することを想定。

- ※ 演習テーマは、奇抜なアイデアや、実用化されていない技術の活用等ではなく、顕在化している諸問題に通底する**真の行政課題に対するもの**であることが必要。

令和3年度研修期間及び推薦受付期間一覽

推薦受付期間 
 研修期間 

区	分	3年2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	4年1月	2月	3月		
一 般 部	基本 法制 研修 A	第 6 期		1(月)~12(金) 			10(月)~ 	8(火)									
		第 7 期							10(火)~20(金) 		11(月)~ 	11(木)					
	基本 法制 研修 B	第 6 期		1(月)~12(金) 			11(火)~ 28(金) 										
		第 7 期							10(火)~ 20(金) 		12(火)~29(金) 						
	第 1 部	第 1 3 6 期 (定員 80 名)		1(月)~12(金) 				10(木)~ 	6(金) 17(火) 3(金) 休講7(土)~16(月)								
		第 1 3 7 期 (定員 80 名)							10(火)~ 20(金) 		16(火)~ 	24(金) 5(水) 10(木) 休講25(土)~4(火)					
		第 1 9 2 期 (定員 80 名)		1(月)~12(金) 				9(水)~ 	30(金)								
	第 2 部	第 1 9 3 期 (定員 80 名)				31(月)~ 	11(金)		18(水)~ 	8(金)							
		第 1 9 4 期 (定員 80 名)							10(火)~ 20(金) 		12(金)~ 	13(木)					
		第 1 9 5 期 (定員 80 名)									18(月)~ 29(金) 			18(火)~ 	10(木)		
第 1 部・ 第 2 部 特別		第 4 1 期 (定員 120 名)		1(月)~12(金) 					26(木)~22(水) 								
	第 4 2 期 (定員 120 名)							10(火)~ 20(金) 						15(火)~ 	11(金)		
	第 3 部 第 111 期 (定員120名)			12(月)~23(金) 			13(火)~ 	6(金)									
専 門 研 修	税務 専門	税務・徴収コース 第 19 期 (定員120名)		1(木)~9(金) 			4(金)~ 	2(金)									
		会計コース 第 39 期 (定員50名)	1/25(月)~5(金) 		通信研修 			6(火)~ 	6(金) 17(火) 7(木) 休講7(土)~16(月)								
	監査・内部統制専門 第 22 期 (定員50名)								21(火)~ 1(金) 	e-ラーニング(事前履修) 	27(木)~ 	25(金)					