

自治研修あきた

No.74

発行 平成28年 3月
発行者 秋田県自治研修所
TEL 018(873)7100

「研修ということ」

秋田県自治研修所長 山口 武秀

当所では、このところ二期続けて一年ごとに所長が替わっております。毎年替わって県の人材育成は大丈夫かという懸念をお持ちの方がいるかもしれませんが、本県の研修は、基本的には「人材育成基本方針」（平成16年3月）、「研修に関する基本的方針」（平成17年3月）、「秋田県職員研修実施要綱」（平成19年11月）に基づいて、「研修基本計画」（平成26年4月）を策定し、毎年度作成する「研修実施計画」により実施しておりますので、問題はありません。

研修所の所長にとって、この「実施計画」策定の際に、それまでの積み重ねた経験を生かして指揮する、ということが大きな意味を持ちます。

元より本県の研修は、「役職段階別指定研修」、「組織力向上研修」、「能力開発研修」、「『意識・知識・見識』実践（政策テーマ別）研修」に分けられ、体系的に組み合わされて実施されており、これまで先輩・諸氏により工夫・評価・改善されてきたものです。これは、これからもその時代の環境に合わせて、改善していかなければならないものと思っています。

後に続く者を育成するという「人材育成」は、組織の活性化、変化への対応力の向上という、組織にとって大切な、疎かにできないものです。

一方、人材を育成ということは、成果が今日の、明日に得られるものではありません。10年、20年スパンで考えなければならぬものと思っています。その時代の環境に合わせて種を蒔き、水を撒いて育成するのですが、その過程において土壌改良したり、品種改良を試みたり。



自分としては種を蒔く努力をしてきたつもりですが、これまでも一人ではとても解決不可能と思われる事柄においても、先輩諸氏が育成した人材と一緒に動くことにより、諸問題の解決に対応できたと思っております。そうやって組織は、時代に合わせて継続・成長していくものと思います。

また、この「研修というものの課題」は、その効果がその人のキャリア形成にどのように活かされているのかが、本人には見えにくいことだと思えます。

研修は、「人事評価」とも密接に関連しております。職員は、職場に必要な公務員としての能力向上に、問題解決に、「研修」を活用してもらいたいと思います。そして、この評価制度を活かしたキャリア形成（自らが足りない部分を補うという）を、各自が試行錯誤していかなければなりません。

最後に、公務員の仕事について一言申し上げます。

この文章を読まれている方々は、何をいまさらと思われる方もいらっしゃるかもしれませんが、どんな仕事でも“なんのためにその仕事をしなければならないのか。”そして、“何故自分がこの仕事に携わるのか”を各自が自問自答しながら、これまでもやってきたし、これからもそうやって進めていくと思います。その最終目標は、端的に言ってしまうと、自らも含めた県民が、安心・安全に、地元で楽しく暮らしていくためです。

そのためには、その事業が最低自分でも面白いと思うものにしていかなければ、それによる成果を享受する県民も、良いものとは思わないのではないのでしょうか。そして、“どのような仕事であっても自分がやったからには、より良いものになる“という自信を持って、仕事に励んでもらいたいと思います。

また、語弊も有るかもしれませんが、仕事に良い意味で遊び心を持ってください。仕事の効率化はもちろん必要ですが、心に余裕を持たなければ仕事が楽しくなくなり、せっかく頑張って作り上げたその事業の内容も余裕がなくなります。

今は少子高齢化が叫ばれており、時代の変革期であります。

各年代それぞれが住みよい、より良いと思える秋田を、皆で知恵を出し合って作り上げていくことを期待しております。

ありがとうございました。



～研修をのぞいてみよう～ 能力開発研修を選ぶ Point

皆さんは自治研修所で行われる「能力開発研修」が人事評価制度の「役職段階に応じた期待役割」の“能力”に対応していることを知っていましたか？

例えば、「行政法基礎」「業務に役立つ法令の読み方」などの研修は、人事評価制度の主事・技師・主任級の期待役割として求められる能力の1つ『知識・技能』を高められる研修とし

て実施しています。

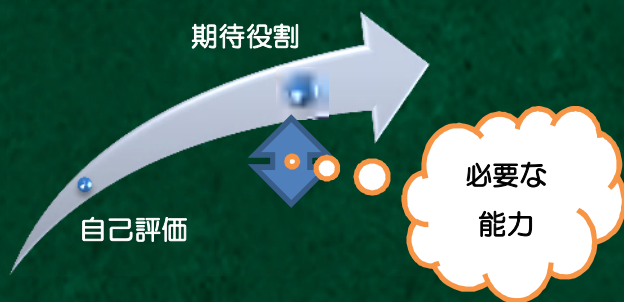
その他にも求められる能力に応じて研修をそろえておりますので、皆さんの目標に向かうお手伝いができるものとなっています。

それでは、自分にとって必要な能力を明らかにし、どんなことを学んだらいいのかを導き出してみましょう。

学び・成長に必要な能力とは？

1 期待役割と自己評価の差

皆さんは人事評価制度によって「役職段階に応じた期待役割」の能力を「自己評価」していることと思います。「役職段階に応じた期待役割」と「自己評価」で導き出した評価の差が、「自分にとっての学び・成長に必要な能力」となります。



2 必要な能力

次に具体的に必要な能力を紐解くための参考例を御紹介します。例えば、

- (1) 自己評価で、期待役割について「知識・技能」を“A”、「理解」を“C”と判断したという場合は、
- (2) 下の表のとおり、“A”評価の場合、D C B Aまで塗り潰します。“C”評価の場合、D Cまで塗り潰します。
- (3) おのずと、塗り残した部分が不足している部分ですので「自分にとっての学び・成長に必要な能力」となって浮き彫りになります。

期待役割	自己評価			
知識・技能	D	C	B	A
理解	D	C	B	A

達成した評価まで塗る

塗り残しのある期待役割は学びが必要

3 研修メニュー

では、どんなことを学んだらいいのでしょうか？

次のページから研修項目を見てみましょう



一般職員向け（主事・技師・主任級）



主事・技師・主任級の期待役割は、「業務担当者、組織の構成員として求められる能力」です。それぞれの能力に対応した研修は次のとおりです。

知識・技能

日常的な業務の遂行に必要で十分な知識・技能を有し、業務遂行に活用する。

行政法基礎

民法基礎

業務に役立つ法令の読み方

財務3表・一体理解・分析法

理解

相手の話の内容や資料の記載内容の要点を正しく理解する。

図・表・コミュニケーションで理解力アップ

データの見方・活かし方

業務理解力向上

工夫

業務の手順、方法等の問題点を見出して改善策を提起する。

段取り力向上

柔軟な頭のアイデア発想法

説明

事実や自分の考えを相手に分かりやすく説明する。

行政職員のための実用文章作成
成功するプレゼンテーション
クレーム対応力

向上

与えられた業務をこなすだけでなく、研究心や問題意識を持って業務に取り組む。

職場で活かすセルフマネジメント

協調

周囲に対して進んで協力し、チームワークの向上に努める。

アサーティブ・コミュニケーション



役付・管理監督職員向け



役付・管理監督職員級の期待役割は、「上司の補佐役、業務の遂行責任者として求められる能力」です。それぞれの能力に対応した研修は次のとおりです。

知識・技能

業務の円滑な遂行に必要で十分な知識・技能を有し、業務遂行に活用する。
実務に活かせる政策法務

分析

複雑な問題であっても重要なポイントを抜き出して組立て、問題の構造や因果関係を明らかにする。

情報の整理・分析
問題解決力強化トレーニングⅠ（要因分析）

企画

課題解決に向けて、柔軟な思考により、様々な制約条件を踏まえて有効で実効性のある解決策を立案する。

業務改善
問題解決力強化トレーニングⅡ（創造的問題解決）

判断

困難な状況にあっても、組織の方針や上司の指示を踏まえて、時機を失することなく必要な判断を的確に行う。

認識力・判断力養成

折衝

庁内外の関係者に組織の立場や方針を説明し、必要な協力や理解を得る。

ファシリテーション

構想

自らの組織に期待される成果の達成に向けて、解決すべき具体的な課題を明確化し有効な解決策を展開する。

ミドルリーダーのリーダーシップ

意思決定

どのような状況にあっても、時機を失することなく組織方針を踏まえて的確な意思決定を行う。

意思決定
リスクマネジメント

業務執行

所掌業務の課題解決に向けた方針を部下の業務遂行に具体的に反映させ、所掌業務を着実に推進する。

業務マネジメント

育成

適切な動機付けや指導により、部下の職務遂行能力を効果的に向上させる。

コーチング
育成指導力

挑戦

業務の現状に満足せず、業務効率の向上やより高い成果の達成に取り組む。

チームビルディング



スキル&研修マップ表

期待役割の能力をバランス良く、段階を踏んで強化することが求められています。





平成28年度に実施する研修の全体像

平成28年度研修所研修実施計画

役職段階別指定研修(9科目)

新規採用職員前期研修【合同】
 新規採用職員後期研修【合同】
 3年目職員研修【合同】
 キャリア開発研修
 役付職員研修
 管理監督職員研修
 課長級職員研修
 人事評価者研修
 現業職員研修

組織力向上研修(3科目)

ブラザー・シスター職員研修
 女性職員キャリアデザイン研修
 メンタルヘルス(ラインケア)研修

市町村職員研修(7科目)

新規採用職員前期研修【合同】
 新規採用職員後期研修【合同】
 3年目職員研修【合同】
 主任級研修《リ》
 監督者級Ⅰ研修
 監督者級Ⅱ研修
 市町村人事評価者研修《新》

能力開発研修【合同】(36科目)◆印は県単独

主に一般職員向け(14科目)

行政法基礎
 民法基礎
 業務に役立つ法令の読み方【地区別】
 財務3表一体理解・分析法
 ロジカル・コミュニケーションで理解力アップ
 データの見方・活かし方【地区別】
 業務理解力向上
 段取り力向上
 柔らかく頭のアイデア発想法《リ》
 行政職員のための実用文章作成
 成功するプレゼンテーション
 クレーム対応力
 職場で活かすセルフモチベーションスキル
 アサーティブ・コミュニケーション

主に役付・管理監督職員向け(14科目)

実務に活かせる政策法務
 情報の整理・分析
 問題解決力強化トレーニング(要因分析)《リ》
 業務改善
 問題解決力強化トレーニング(創造的問題解決)《リ》
 認識力・判断力養成
 ファシリテーション
 ミドルリーダーのリーダーシップ
 意思決定
 リスクマネジメント
 業務マネジメント
 コーチング
 育成指導力
 チームビルディング《リ》

体験(2科目)

- ◆NPO体験
- ◆民間体験

「意識・知識・見識」実践(政策テーマ別)(6科目)

地域特性を活かした産業の創り方
 農林水産業の6次産業化《リ》
 地域資源を活用した観光振興
 人口減少時代における地域コミュニティ《リ》
 住民との協働によるまちづくり
 地域ブランディング

(備考)

- 1 「能力開発研修」は、選択研修(必修)・応募研修
- 2 「合同」とは、職員と市町村職員による合同研修
- 3 《新》とは、平成28年度に新設した科目
- 4 《リ》とは、平成27年度から研修内容をリニューアルした科目

役立ちます！

研 修



*仕事上のお悩みに対して、ヒント
を研修内容からお伝えします。



自分の内なる声との対話で！

能力開発研修を選択する際に、日々の業務が忙しいことを理由に、無条件で1日研修の中から科目を選んでしまいがちなのですが、自分の成長を考えた時に、本当にこれでいいのか、悩んでいます。何か良い方法はないでしょうか。



ヒント

選んだ科目を思い浮かべて、次の『6つのカード』からの質問を受けてみてください。質問に答えることによって、自分の内なる声と対話することができます。自分の頭の中が整理されることによって、やるべきことが具体化し、自分の本当に欲しい未来が明らかになります。

研修受講後は どうなっている 自分を期待したい ですか？	今この状況で、 「その科目」があれば、 一歩前進するの に役立ちますか？	「本当はこの科目に した方が良いのかな」 と思っていることがあ るとしたら、それは何 ですか？
自分の味方になってくれる 3人の人を思い浮かべて ください。今のあなたに 助言するとしたら、何と 言うでしょうか？	そもそも根本的な ところでは、自分は 何を目標しているの だと思いますか？	今起こっていること に関する満足度は 何%くらいですか？ 「その科目」を受ければ 上がりますか？

(出典) 市町村職員研修「監督者級Ⅱ研修」より

株式会社ソリューションフォーカス『ソリューションカード』

編集後記

「勉強をすることの見返りはなんなののでしょうか？ それは「経験の価値を極大化できる」こと、これに尽きます。」

(資格スクエア代表 鬼頭政人氏「一流の弁護士ほど誰よりも勉強し続ける理由」より)

勉強を研修と読みかえると、「研修からの学び」が日々の業務で培った経験を極大化する効果をもたらすということになります。得られた能力は、必ず活きます。

仕事に打ち込めるよう、何を学んでいくのか……。皆さんはどのような「学びと成長のシナリオ」を描くのでしょうか。自治研修あきたNO.74をお届けします。

教務班 棚橋