

職員研修の概要

1 長崎県人材育成方針(H11.11策定→H17.3改訂)

“ながさき人材育成プラン21”に掲げた「長崎県が求める職員像」

- 県民の目線に立って物事を考える職員
- 県の将来を見据えながら効率的かつ効果的に創造工夫する職員
- 幅広い視野とチャレンジ精神を持って自ら行動する職員
- 高い専門能力を持った行政のプロとして迅速に対応する職員

2 人材育成方針に沿った主な研修の取組

- (1) 各研修に意識改革の必要性を組み込み
- (2) 部局ごとに「部局別人材育成プログラム」を策定し、計画的な専門研修を実施
- (3) 「一人一研修」を推進・・・年に一度は何らかの学習の場に参加
- (4) 若手職員（採用後10年間）の育成強化・・・毎年、研修受講を義務づけ
- (5) 新規採用職員の育成・・・集合研修、トレーナー制度（H15～）

3 研修の外部委託

- これからの職員研修のあり方や研修効果を高めるための手法を検討した結果、外部の専門機関に委託している（H12年度～）
 - ⇒「研修基本方針の策定」、「研修体系の作成」、「研修の評価」など柱となる部分は、県が直接実施しており、県の責任でやるべきことを十分認識しながら、研修効果を最大限に発揮できるよう努めている。

4 職場研修のシステム化(トレーナー制度 H15～)

- トレーナー、班長、所属長が中心となって1年6ヶ月間職場研修を実施。
 - ・新規採用職員1名に対し1名の専属トレーナーを選任
 - ・「基本学習ノート」（新規採用職員用）の「職場研修マニュアル」（トレーナー等用）を活用⇒トレーナーと毎月1回ミーティングの実施。
- 採用後1年6カ月後に「政策提案」又は「業務改善の提案」の発表資料を作成、提出させ、部局ごとに開催する発表会（幹部職員出席）にて説明を実施。

平成 27 年度長崎県職員研修基本方針

1 趣旨

本基本方針は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 39 条第 3 項に基づき、本県の職員研修の基本的考え方を定めるとともに、平成 27 年度職員研修の実施方針及び実施事項を示すものである。

2 基本的考え方

県内各地域の人口減少、県民所得の低迷、その他社会経済情勢の変化に対応し、効果的かつ効率的な政策及び行政運営を実施していくため、「地域経営の責任者としての自覚を持ち、具体的な成果を県民に還元」していくという意識のもと、県民と積極的に対話・協働し、積極的な情報発信を行い、前例にとらわれることなく、本県の総合力を結集し発揮させることのできる職員を育成する。

3 平成 27 年度の実施方針

(1) 「職務遂行の心構え～長崎県職員スピリット～」の浸透・実践化

平成 23 年度に策定した「職務遂行の心構え～長崎県職員スピリット～（以下「スピリット」という。）」をさらに組織的に浸透させ、スピリットを実践できる職員を育成する。

(2) 県政の重要課題に対する政策・施策企画能力の向上

山積する県政の重要課題に対応するため、問題解決能力の一層の向上、県民との対話・協働のさらなる推進、積極的かつ戦略的な情報発信など、政策・施策企画能力の向上を図る研修を充実強化する。

(3) 組織総合力の発揮支援

継続的に「具体的な成果を県民に還元」していくため、組織活性化に関する研修を充実強化し、活気にあふれ職員が十分に能力を発揮できる職場づくり及び各職場において人材育成を推進していく風土づくりを支援する。

4 平成 27 年度の実施事項

(1) スピリットの浸透・実践化に向けて

各研修のオリエンテーションにおいて、スピリットに関する実践例等を紹介し、研修目的とスピリットとの関わりを説明する。

また、スピリットの内容をできるだけ各研修科目内に取り入れるとともに、研修がスピリット実践の「試みの場」となるようグループワークなどに工夫をこらす。

(2) 政策・施策企画能力の向上に向けて

課題設定・現状分析能力及び的確な企画提案能力の向上を目的とした研修科目を充実強化し、指名研修においては体系的に実施するようにする。

また、戦略的情報発信については、その専門科目を指名研修で実施するとともに、政策・企画系の研修科目においてもその内容を組み込むようにする。

さらに、県民との対話・協働をうまくできるようにするため、希望制研修でファシリテーション研修などを実施する。

(3) 組織総合力の発揮支援に向けて

組織総合力を発揮させるためには、管理監督職員の役割が極めて重要であるため、各職階に応じたマネジメント研修を指名研修で実施する。希望制研修においても、マネジメントをテーマとした研修を設けるほか、コーチング研修やトレーナー研修などの組織運営を支援する能力の向上を図る研修を実施する。

また、マネジメントの研修、コーチング研修等においては、その研修内容に職場での継続的な人材育成の必要性やスキルに関する事項を盛り込み、また、職場の学ぶ意識醸成のため、本庁各班（係）長については、必ず研修を受講させることとする。

さらに、活気あふれる職場づくりを進めていくには、日頃のコミュニケーションがなにより重要であるため、コミュニケーション及び組織活性化に関する研修を希望制研修に設け、メンタルヘルスやキャリアデザインに関する研修科目を指名研修に体系的に組み込むとともに、民間企業・NPOとの合同研修を充実させることで、多様なもの見方や柔軟な発想を養う。

(4) その他必要な能力の向上に向けて

業務改善や財務、法令等などの職務遂行に必要な能力についても、必要に応じて指名研修の研修科目として実施し、希望制研修においてその専門研修を実施する。

(5) 若手職員の育成

採用後の 10 年間で育成強化期間と位置付け、毎年、習得すべきスキルや意識に合わせて研修を選択・受講させることによって、若手職員を育成する。

新規採用職員に対しては、トレーナー制度により、職場全体での人材育成が効果的に行われる環境づくりを進めるとともに、経済産業省が定義した「社会人基礎力」の総合的な強化を図る研修を実施する。

<参考>

地方公務員法第 39 条第 3 項

地方公共団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針を定めるものとする。

職務遂行の心構え～長崎県職員スピリット～

- ① 地域経営の責任者としての自覚を持ち、具体的な成果を県民に還元しよう。
- ② 県民の思い、期待、痛みを汲み取り、県民と同じ目線で物事を考えよう。
- ③ 社会情勢や県政を取り巻く環境変化を敏感にとらえ、仕事の不断の見直しに取り組もう。
- ④ 前例にとらわれず、新しい発想・実践を試みよう。
- ⑤ 常に現状に対する危機意識、業務に対するコスト意識をもちよう。

社会人基礎力の 3 つの能力 / 12 の能力要素

前に踏み出す力（アクション）・・・主体性・働きかけ力・実行力
考え抜く力（シンキング）・・・課題発見力・計画力・創造力
チームで働く力（チームワーク）・・・発信力・傾聴力・柔軟性・状況把握力・規律性・ストレスコントロール力

平成27年度職員研修(長崎県職員能力開発センター研修)体系

(単位:日、回、人)

区分	名称	対象者	内容	日数	回数	募集人数	
						うち県	うち市町
指 名 研 修	新規採用職員前期研修	新規採用職員	本県職員としての心構えや不可欠な基礎的事項を身につける。	10	1	-	-
	新規採用職員中期研修	新規採用職員	本県職員としての心構えや不可欠な基礎的事項を身につける。	3	1	-	-
	新規採用職員後期研修	新規採用職員	本県職員としての心構えや不可欠な基礎的事項を身につけるとともに、グループ活動を踏まえたうえで、現状分析、企画の作り方等の基礎を学び、企画提案の基礎を身につける。	4	2	-	-
	2年目職員研修	入庁2年目職員	説得力のある事業又は業務改善の提案手法を学び、トレーナー制度において入庁1年6か月後に実施する企画発表のレベルを向上させる。	2	2	-	-
	3年目職員研修	入庁3年目職員	徴税業務の模擬体験を踏まえ、更に長崎県職員としての自覚・公務員倫理を向上させるとともに、公金意識及び節約意識を高める。	2	2	-	-
	若手職員研修1	入庁4～6年目職員	〈希望制研修の★がついた研修科目から1科目を選択して受講する。〉	-	-	-	-
	7年目職員研修	入庁7年目職員	社会情勢や長崎県政を取り巻く環境変化を敏感に捉え、対応できるようにするとともに、入庁後の7年間でふりかえり、7年目職員としての姿勢や求められていることを再確認する。	2	1	-	-
	若手職員研修2	入庁8～9年目職員	〈希望制研修の研修科目のうち、チームマネジメント研修及び女性の働き方セミナーを除いた研修科目から1科目を選択して受講する。〉	-	-	-	-
	10年目職員研修	入庁10年目職員	施策・新規事業構築の考え方や手法を身につけ、実践できるようにするとともに、「7つの習慣」(個人の自立と組織の最大限の成果を発揮する方法)を学び、10年目職員として必要な事項を身につける。	2	1	-	-
	12年目職員研修	入庁12年目職員	問題解決策の考え方及び発想力向上の手法を学び、より有効な解決策が提案できるようにする。	1	1	-	-
	15年目職員研修	入庁15年目職員	問題解決策の考え方及び発想力向上の手法を学び、より有効な解決策が提案できるようにする。	1	3	-	-
	新任係長等研修	新任係長等	係長として班長又はチームリーダーとして必要なマネジメントスキルを身につけるとともに、戦略的な情報発信手法を学び、長崎県の政策や取組・情報を効果的に発信できるようにする。	2	4	-	-
	課長補佐等研修	課長補佐2年目	振興局・地方機関課長、総括課長補佐等として必要なマネジメントスキル及びメンタルヘルスに係るラインケアのスキルを身につける。	2	3	-	-
	新任課長等研修	新任課長等	本庁課長、振興局部長、地方機関長等として必要なマネジメントスキル及びメンタルヘルスにかかるラインケアのスキルを身につける。	2	2	-	-
	本庁班長研修	本庁班長	〈希望制研修の■がついた研修科目から1科目を選択して受講する。〉	-	-	-	-
	トップセミナー	部次長級、本庁課長、地方機関長等	県政の運営に参考となる心構えや知識を学ぶ。	1	1	-	-
	再任用職員研修	新規再任用職員	再任用職員に期待される役割を認識し、新たな心構えで職務に臨むようにする。	1	1	-	-
	実務研修移行者事前研修	平成27年4月から実務研修に移行予定の職員	任用替えに向け、一般事務職としての心構えや不可欠な基礎的事項を身につける。	2	1	-	-
	実務研修移行者前期研修	実務研修中の職員	任用替えに向け、一般事務職としての心構えや不可欠な基礎的事項を身につける。	3	1	-	-
	実務研修移行者法制執務研修	実務研修中の職員	任用替えに向け、法令等の基礎知識を身につける。	1	1	-	-
実務研修移行者後期研修	実務研修中の職員	任用替えに向け、一般事務職としての心構えや不可欠な基礎的事項を身につける。	3	1	-	-	
移行者研修	任用替え後、1～2年目の職員	〈希望制研修の研修科目のうち、チームマネジメント研修及び女性の働き方セミナーを除いた研修科目から1科目を選択して受講する。〉	-	-	-	-	

平成27年度職員研修(長崎県職員能力開発センター研修)体系

(単位:日、回、人)

区分	名称	対象者	内容	日数	回数	募集人数			
						うち県	うち市町		
希望制 研修	組織運営力	コーチング研修 ■ (県・市町・企業合同)	県職員、市町職員及び民間企業社員	組織力を向上させるコーチングの手法を学び、実践できるようにする。	2	2	60	40	10
		トレーナー研修 ★	県職員	新規採用職員・後輩を指導・育成する効果的で実践的な手法を学び、OJTで実践できるようにする。	1	2	60	60	
		チームマネジメント研修 ■ (県・市町・企業・NPO合同)	県職員、市町職員、民間企業社員及びNPO職員	実践的なチームマネジメントの手法を学び、チームを円滑に運営できるようにする。	2	1	40	20	10
	運営支援力	リスクマネジメントセミナー ■	県職員及び市町職員	危機管理(リスクマネジメント)について学び、危機意識及び危機対応の心得を身につける。	1	1	90	75	15
		職場風土変革研修 ■	県職員及び市町職員	めざすべき組織文化創造に必要なマネジメント理論と技術を学び、職場活性化に向けた活動を行えるようにする。	1	1	40	30	10
		モチベーション向上研修 ★■	県職員及び市町職員	前向きな思考の持ち方を学び、組織全体の活性化に寄与する姿勢を身につける。	2	1	40	30	10
	政策実現力	事業のスクラップ研修 ■	県職員及び市町職員	既存事業や業務の廃止・見直しの心構えや手法を学び、身につける。	1	1	30	20	10
		仕事の効率アップ研修 ★	県職員及び市町職員	仕事の段取り・改善、時間管理等の心構えや手法を学び、仕事を効率的にできるようにする。	2	2	80	60	20
		ファシリテーション研修 ★■	県職員及び市町職員	ファシリテーションの手法を学び、県民・関係部署等との合意形成が円滑にできるようにする。	2	1	40	30	10
		現状分析力向上研修 ★■ (県・市町・企業・NPO合同)	県職員、市町職員、民間企業社員及びNPO職員	現状分析に関する手法を学び、現状分析力を向上させ的確な問題設定ができるようにする。	2	1	40	20	10
		現状分析力向上特別研修 ■	県職員	基本的な分析思考力を鍛えるとともに、現状分析に関する手法を学び「的確な現状把握に基づいた効果的な施策」を企画立案するために必要な、課題や対策のポイントを見極める「現状分析力」を向上させることを目的とする。	2	1	50		
		マーケティング研修 ■ (県・市町・企業・NPO合同)	県職員、市町職員、民間企業社員及びNPO職員	マーケティングの考え方や手法を学び、魅力あるもの・サービス・地域の創造に活用できるようにする。	2	1	40	20	10
		地域ブランディング研修 ■	県職員及び市町職員	地域ブランディングの手法を学び、地域の魅力(観光・物産等)の向上に活用できるようにする。	2	1	40	30	10
	業務遂行力	地域振興施策研修 ■	県職員及び市町職員	長崎県経済の分析及び地域振興施策の具体的事例を学び、効果的な施策を立案できるようにする。	1	1	30	20	10
		ロジカルシンキング研修 ★■	県職員及び市町職員	論理的な思考方法を学び、正確な問題解決策の考え及び説得力のある伝え方を身につける。	2	1	40	30	10
		ワンペーパー資料作成研修 ★	県職員及び市町職員	1枚型説明資料の作成手法を学び、A4用紙1枚で企画書・説明資料を作成できるようにする。	1	2	80	60	20
		プレゼンテーション研修 ★■	県職員及び市町職員	プレゼンテーションの手法(発表の仕方)を学び、分かりやすい発表ができるようにする。	1	2	60	40	20
		コミュニケーション力向上研修 ★ (県・市町・企業・NPO合同)	県職員、市町職員、民間企業社員及びNPO職員	上手な自己主張の手法を学び、状況に応じた適切なコミュニケーションができるようにする。	1	2	80	40	20
		交渉力養成研修 ★	県職員及び市町職員	相手を納得させる手法・話し方を学び、県民・関係部署との交渉等を円滑にできるようにする。	2	1	40	30	10
		クレーム対応研修 ★	県職員及び市町職員	クレーム対応の手法を学び、実践できるようにする。	2	1	40	30	10
		マニュアル・引継文書作成研修 ★■	県職員及び市町職員	抜けや漏れがなく分かりやすいマニュアル・引継文書の作成方法身につける。	1	1	40	30	10
		債権管理研修 ■	県職員及び市町職員	税外未収金の管理及び回収手法を学び、実践できるようにする。	2	1	40	25	15
		企業会計(財務諸表の読み方)研修	県職員及び市町職員	貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等の基本的な読み方を身につける。	2	1	40	30	10
		企業会計(財務シミュレーション)研修 ■	県職員及び市町職員	企業経営を疑似体験することにより、財務諸表の仕組み及び見方に関する理解を深める。	2	1	30	20	10
		企業会計(財務分析)研修 ■	県職員及び市町職員	財務諸表を用いた経営分析の手法を学び、業務(検査・監査・指導等)に活用できるようにする。	2	1	30	20	10
		条例・規則(案)の作り方研修	県職員及び市町職員	条例・規則(案)の作り方(改正を含む。)を学び、実践できるようにする。	1	1	30	20	10
	女性職員	ワークライフバランスセミナー (県・市町・企業・NPO合同)	県職員、市町職員、民間企業社員及びNPO職員	男性と女性が共に生活設計や働き方を見つめなおし、働くモチベーションを高める。	1	1	120	100	10