

滋賀県市町村職員研修センター 第4次市町村職員研修実施計画



滋賀県市町村職員研修センター

平成28年3月

はじめに

わが国の人口は既に減少局面に入っており、今後これまでに経験したことがないような人口減少社会を迎え、少子高齢化による人口構造が社会経済に大きな影響を及ぼすことが懸念されています。また、政府は地方自治体が主体となって、地域の特徴を生かして課題を解消し持続的な社会を創生する支援制度を整えています。

また、滋賀県内の市町村の状況は、昭和43年の50市町村から平成22年3月末時点で19市町に合併する取り組みがあり、多くの自治体で行政改革が進みました。

このことから、県内自治体職員には、多様化する住民ニーズに柔軟に答えられる創造性や積極性などの高い能力が求められており、「人材育成」がこれまで以上に重要な要素となっています。

滋賀県市町村職員研修センターは、平成14年4月に滋賀県内の全市町村を構成市町村にして、その研修を共同処理事務とする一部事務組合として発足しました。県内市町村職員の資質向上と能力開発を目指して職員研修を実施するとともに、市町村職員研修に関して、調査・研究を行い、各市町村に対して情報の提供を行ってきました。現行の「第3次研修実施計画」（平成23年4月策定）では、「高いコミュニケーション能力を持ち、地方分権時代の新たな地方自治を担える職員」をテーマとして、階層別研修を主に研修を実施し、市町職員の資質向上に尽力してきました。

今回、平成29年度から平成33年度に対して「第4次研修実施計画」を策定するにあたり、ワーキンググループ会議で市町の研修担当者よりご意見ご協議を賜り、「地方創生に向けた多様な自治を担える職員」をテーマとして策定しました。本計画では、住民の生命と財産を守り、福祉の向上を図ることは元より、増加傾向にある事務量や危機管理意識の向上などの市町における職員の現状に寄り添うことを含めて策定を行いました。

県内自治体職員におかれては、当研修センターが実施する研修を活用するとともに自己研鑽を図り、それぞれの自治体の理想とするまちづくりの実現を果たすことを期待します。

平成28年3月

滋賀県市町村職員研修センター

管理者 富士谷 英正

目 次

1. 第4次計画策定にかかる背景	1
2. 基本方針	2
3. 滋賀県市町職員としての理想像	2
4. 構成市町と研修センターの役割分担	3
5. 取り組みの方向性	4
①一般研修	4
②研修指導者養成研修	4
③実務専門研修	4
④特別研修	4
6. 研修体制の充実のために	5
7. 研修体制の確立に向けて	5
別紙1 新任職員研修における内部講師割当予定表	7
別紙2 一般研修の研修内容	8
別紙3 市町職員の研修事業体系	9
別紙4 人材育成プラン	10

資 料 編

資料1 滋賀県市町村職員研修センター規約	12
資料2 滋賀県市町村職員研修センター研修規則	15
資料3 滋賀県市町村職員研修センター幹事会設置要綱	18
資料4 滋賀県市町村職員研修センター研修計画策定委員会設置要綱	20
資料5 滋賀県市町村職員研修センター研修計画策定委員会委員名簿 研修計画策定委員会ワーキンググループ名簿	21
資料6 第4次研修計画の策定経過	23

1. 第4次計画策定にかかる背景

今、日本は、人口減少・高齢社会の進行や高度情報化社会の到来、社会経済のグローバル化など、大きな変化に直面しています。地域課題を地域で解決することを目的に地方分権改革が進み、平成26年11月に「まち・ひと・しごと創生法」が施行され、自治体では特色あるまちづくりが進んでいます。

一方で、日本経済は、平成26年4月の消費税の増税から緩やかな回復基調にあり、今後も内外需要の改善が続くと見込まれていますが、景気を牽引していた新興国等の経済成長の鈍化など景気の減速に影響を受けるという不安を抱えています。このことから以前にも増して地方行財政においては、今後の高齢化の進展に伴い歳出が拡大する一方で、税収は伸び悩むことが予想されるため、一層の財政の健全化や行政サービスの効率化を進める必要があります。

滋賀県においては、全国でも数少ない人口増加県でありましたが、平成26年10月に対前年度比で減少に転じ、今後は本格的な人口減少局面に入ると予測されています。

このような状況下にあつて、県内市町の自治体職員には、平成12年の地方分権一括法の施行から地方自治体への権限移譲により業務が増大する中で、限られた職員で地域住民の福祉の向上を図ることに併せて地域資源を積極的に発見・開発・創造するため、より一層の効率的な業務遂行が望まれています。

当研修センターでは、平成22年3月に終了した「平成の大合併」により、以前の50市町村から19市町となった自治体に対して、平成23年4月に「第3次市町村職員研修実施計画」を策定し、構成市町の人材育成基本方針等を見据えながら、地方自治体を取り巻く環境の変化に適応できる人材を育成してきました。

そこで、第3次計画の基本方針を踏まえて、今回の計画期間である平成29年度以降は、更に多様化する住民ニーズに応えつつ、厳しくなる自治体経営に取り組む中で、住民・企業・NPO等と協働した持続可能な特色あるまちづくりの推進に対応できる人材の育成について、構成市町との連携を図りながら取り組むことを目的に本計画を策定します。

2. 基本方針

県内市町は、地域における総合的な行政主体として、その役割が年々増大しており、地域における様々な課題を自らの判断と責任において解決していくことが求められています。

当研修センターは、下記の第3次計画の基本理念を踏襲し、県内市町の人材育成基本方針等の目標を達成するために、きめ細やかで市町のニーズに合致した研修を実施します。

基本理念

市町との連携・協力を強化し、人材育成基本方針等を見据えながら、変化する地方自治体を取り巻く環境に適応できる人材を育成します。

3. 滋賀県市町職員としての理想像

少子高齢化・グローバル化・高度情報化の進展等による地方自治体を取り巻く環境の変化に的確に対応するためには、多様な人材を育成しなければなりません。このために当研修センターは、下記の理想像を掲げて研修計画を策定します。

計 画 期 間
平成 29～33 年度

地方創生に向けた多様な自治を担える職員

創造力と展開力を持つ職員

自らの自治体の課題と要因について創造性をもって、より多くの市民・企業などを巻き込み、課題解決に向けて事業展開することができる職員

誠実で信頼される職員

法令遵守はもとより、地域に愛着をもち積極的にコミュニケーションをとることで、住民から信頼される職員

元気で実行力のある職員

健康的で活気があり、職務に対して熱意をもってチャレンジする、実行力と柔軟性をもつ職員

主体性と協調性を持つ職員

住民の視点と経営感覚を有し、自ら考え行動する主体性と、職場内はもとより、地域においても異なる個性を活かす協調性のある職員

4. 構成市町と研修センターの役割分担

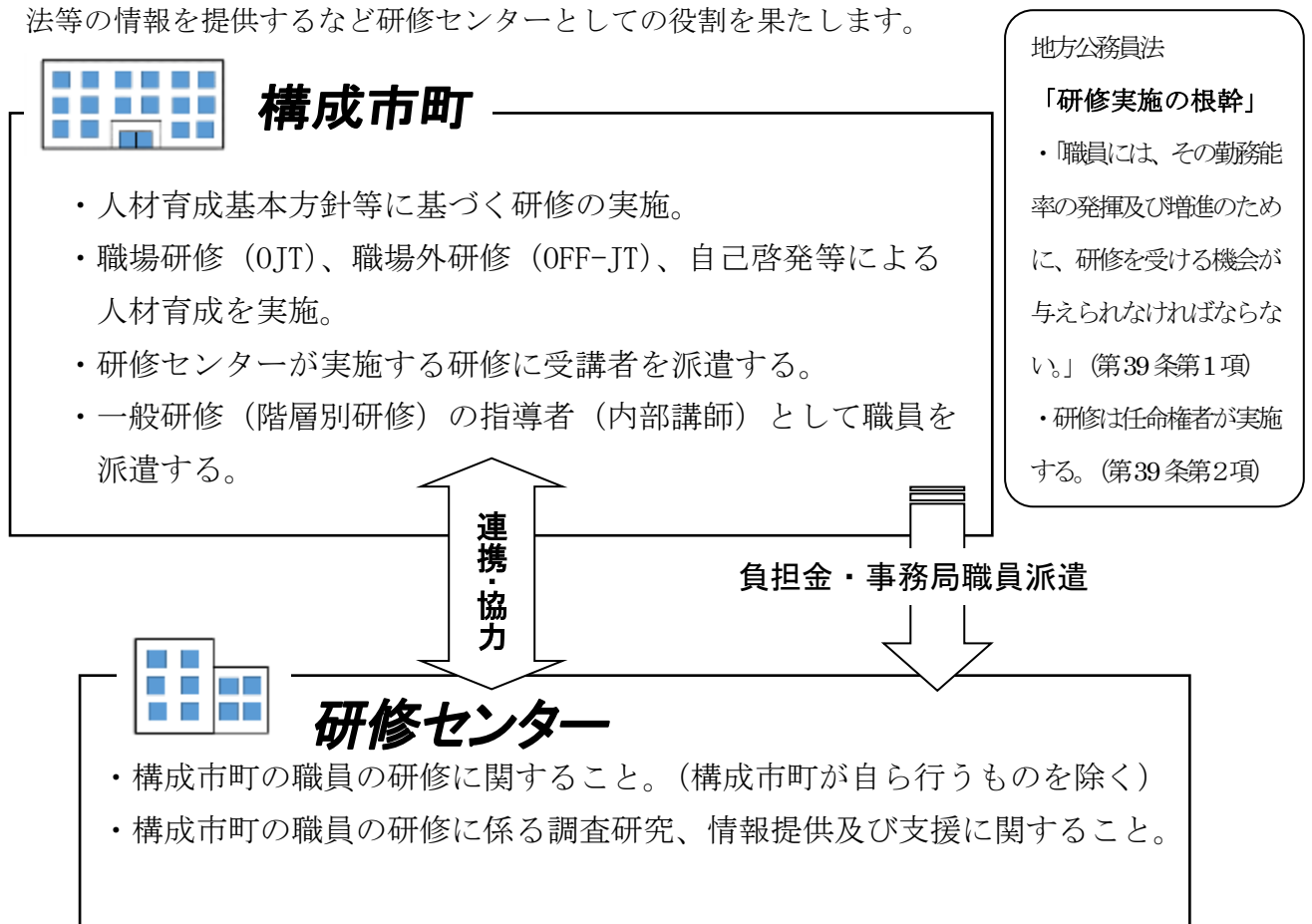
市町職員の研修は任命権者の責務であり、それぞれの市町が実施主体として充実した研修を行うことが基本であることを認識したうえで、研修体制を確立するため、市町と研修センターの機能分担を定めます。

市町の責務・役割

構成市町については、人材育成基本方針等を策定し、その方針等を計画的・体系的に実現できるよう研修担当組織の整備や予算の確保を図ります。また、職員研修の基本のひとつである職場研修について、その充実を図るため具体的な方策を実施するなど積極的に取り組みます。職員の研修意欲が高まる環境整備と職員が研修しやすい職場づくりなど、庁内全体の環境づくりを行います。

研修センターの責務・役割

構成市町の人材育成基本方針等を勘案し、総合的な研修体系を整備し、また、県域で行うことにより研修効果が高く経費的にもメリットが多い研修を実施します。加えて、市町の独自研修を円滑に推進するための支援活動などを積極的に行い、内部講師の養成、研修機材の貸与・提供、先進的な研修に関する情報の収集、他の研修所の研修内容・方法等の情報を提供するなど研修センターとしての役割を果たします。



5. 取り組みの方向性

第4次市町村職員研修実施計画では、一般研修を中心に、めざすべき職員像として掲げている職員が育成できるよう、次の4本柱の研修事業体系とします。

採用から退職までの在職期間にあって、それぞれの勤務年数や職務階層に応じ、その段階毎に特に必要となる能力を最も有効な時期に習得できるよう実施します。

また、滋賀縣市町村職員の理想像として掲げている「多様な自治を担える」職員が育成できるようコミュニケーション能力を中心に様々な視点で考えられる研修を実施します。

①一般研修

一般研修は階層別研修として、各階層で必要とされる能力を計画的かつ体系的に開発できるように実施します。

また、「人事評価制度」（平成28年4月施行）に対して、人事評価記録例の評価項目等より階層別研修の科目を見直し、市町で実施される研修を補完します。（9階層10課程）

②研修指導者養成研修

研修指導者養成研修は、研修センターおよび各市町が行う研修講師の養成、各市町での研修推進の核となる職員の養成、および受講する当該職員の資質の向上と自己啓発を目標として行います。また、研修指導者のフォローアップを図るため、研修指導者養成研修ごとに研究会を開催します。また、研修指導者養成研修についても、各科目を定期的で開催します。

③実務専門研修

実務専門研修は、実務に携わる担当者、なかでも実務経験の浅い職員（実務経験1・2年の者）を対象に、その実務に関する専門的な知識や技術の習得と、職務遂行能力を高めるために行います。具体的な研修科目については、給与事務担当職員研修、例規担当職員研修のほか、市町のニーズに応じた研修を実施し、年度毎の実施計画において科目を設定します。

④特別研修

特別研修は、市町村職員の意識改革を図り、更なるパワーアップを目指し、職務執行の実践力を身につけさせ、最新のトピックスを提供することなどを目的として実施します。研修科目については、別紙研修事業体系にあるように法制講座、管理職マネジメント研修など、市町のニーズに応じた研修を実施し、年度毎の実施計画において科目を設定します。

6. 研修体制の充実のために

1. 市町との連携強化、人材育成基本方針等の実現を促進

各市町との連携を密にし、組織的で効果的な研修を行うことにより、市町の人材育成基本方針等に即した人材を育成します。

2. 市町との役割分担、共同研修機関のスケールメリットの活用

市町で行う研修との区分け、内部講師制度の活用により、より一層専門的で受講者のニーズに合わせた研修を行います。

3. 研修内容を検討・見直し、時代のデマンドに即した研修の実施

常に研修内容を検討するとともに見直し・改善を行い、時代が要求するスキル・知識を習得できる質の高い研修を行います。

7. 研修体制の確立に向けて

研修センターがこれまで取り組みを継続してきた内部講師（市町職員が講師として指導）制度による独自の研修方法は、市町職員が講師として指導するため、行政実務や実態を踏まえた体験を通しての指導ができることや、内部講師を育成することで研修だけでなく実務におけるマネジメント機能の強化に貢献できるということ、また、各市町における内部講師として所属市町において研修ができるというメリットが挙げられます。

しかし、各市町から内部講師を派遣することが難しくなっていることから、この制度を継続するために、以下のとおり一定の仕組みを構築するなかで、今後も内部講師による滋賀方式の研修を継続していきます。

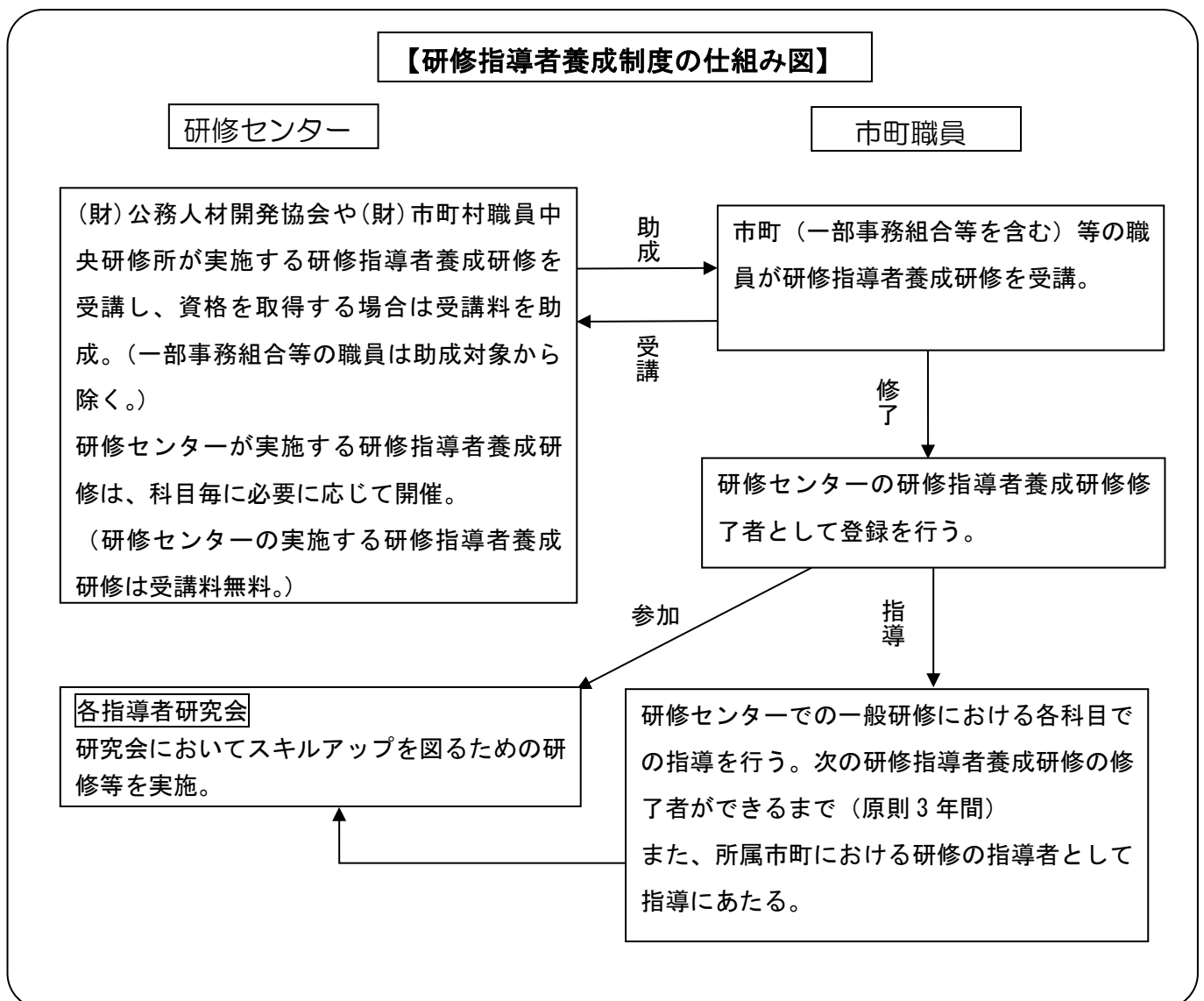
① 各市町には、研修センターで実施する各研修指導者養成研修に受講者を必ず1名派遣いただきます。

② 研修指導者養成研修を修了した者は、次回（若しくは次々回）の当研修センター開催の研修時に内部講師として指導をいただきます。（最低3年間は講師として指導）

また、研修指導者養成研修を実施していない3制度（地方公務員制度・地方自治制度・地方財政制度）の講師については、19市町の輪番制により毎年内部講師を派遣いただきます。

③ 接遇、JST、OJT、JKETについては、一般財団法人公務人材開発協会において、地方公務員制度、地方自治制度については、公益財団法人全国市町村研修財団市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）において研修指導者養成研修を実施していることから、この研修を受講し、研修センターの内部講師として指導いただける場合は、研修センターから受講に対する助成を実施します。（「研修指導者養成制度の仕組み図」を参照）

④ 時代のニーズにあった研修を取り入れていくため、研修指導者養成研修を実施している科目においても随時見直しを行います。



新任職員研修における内部講師割当予定表

年 度	平成 28 年度			平成 29 年度			平成 30 年度			平成 31 年度			平成 32 年度			平成 33 年度			平成 34 年度			平成 35 年度		
	地公	地財	地自	地公	地財	地自	地公	地財	地自	地公	地財	地自	地公	地財	地自	地公	地財	地自	地公	地財	地自	地公	地財	地自
大 津 市	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
彦 根 市	1		1	1	1			1	1	1		1	1	1		1	1			1	1		1	1
長 浜 市	1	1			1	1	1		1	1	1			1	1		1	1	1		1	1		1
近 江 八 幡 市		1	1	1		1	1	1			1	1	1		1	1		1	1	1		1	1	
草 津 市	1		1	1	1			1	1	1		1	1	1		1	1			1	1		1	1
守 山 市	1	1			1	1	1		1	1	1			1	1		1	1	1		1	1		1
栗 東 市		1	1	1		1	1	1			1	1	1		1	1		1	1	1		1	1	
甲 賀 市	1		1	1	1			1	1	1		1	1	1		1		1		1	1		1	1
野 洲 市	1	1			1	1	1		1	1	1			1	1	1	1		1		1	1		1
湖 南 市		1	1	1		1	1	1			1	1	1		1		1	1	1	1		1	1	
高 島 市	1		1	1	1			1	1	1		1	1	1		1	1			1	1		1	1
東 近 江 市	1	1			1	1	1		1	1	1			1	1		1	1	1		1	1		1
米 原 市		1	1	1		1	1	1			1	1	1		1	1		1	1	1		1	1	
日 野 町	1							1							1						1			
竜 王 町		1							1							1						1		
愛 荘 町			1							1							1						1	
豊 郷 町				1							1							1						1
甲 良 町					1							1	1						1					
多 賀 町						1	1							1						1				
合 計	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

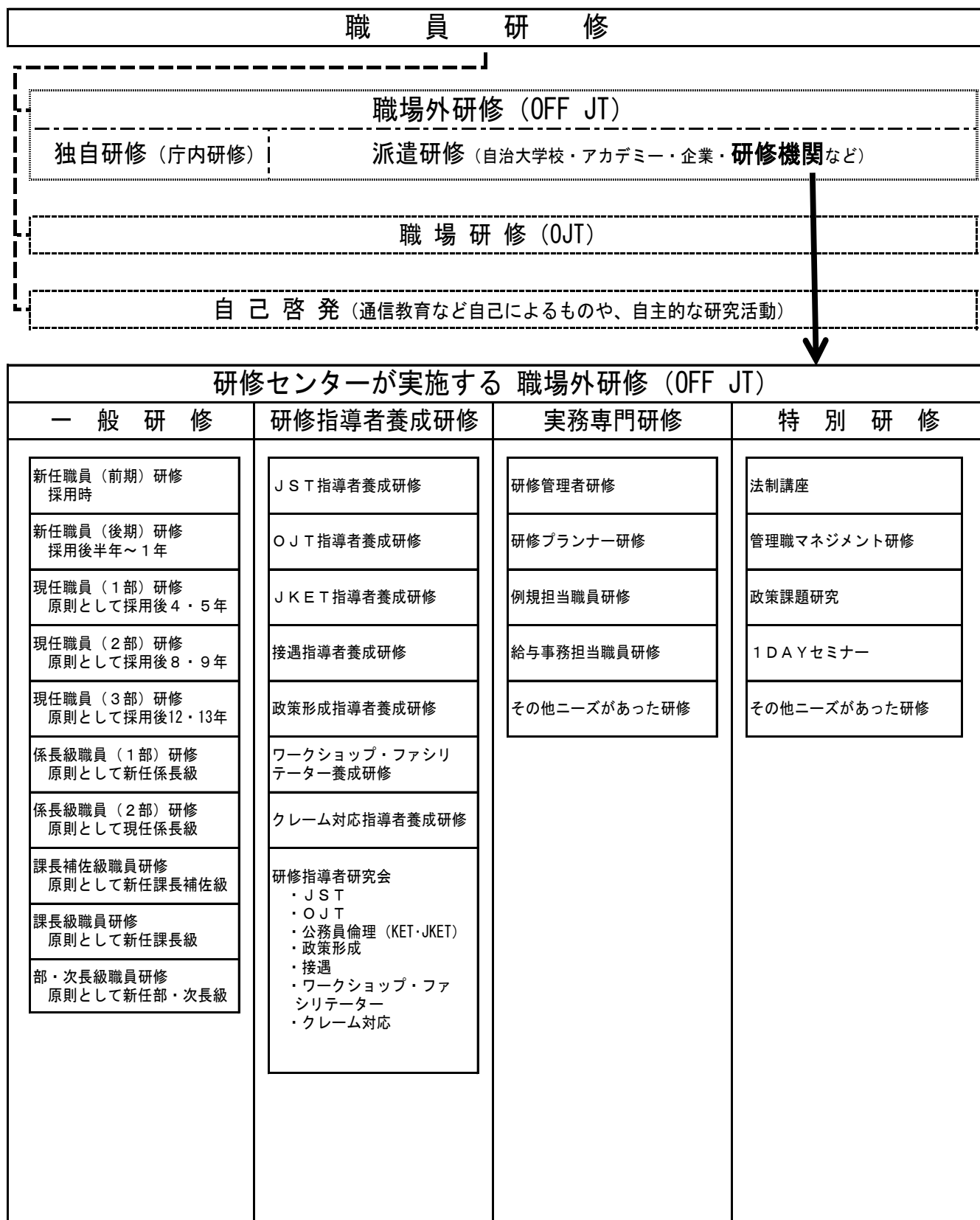
※ 毎年 10 班で実施する場合の割当。(班数が増えたときは、別途依頼します。減った場合は、順番等を変更します。)
 地公：地方公務員制度 地財：地方財政制度 地自：地方自治制度

一般研修の研修内容

研修名	対象者	研修目標	研修科目
新任職員 (前期)研修 2日間	新規採用職員	自治体職員として、地方公務員制度やビジネスマナーを身につけ、基本的な知識を習得する。	人権学習 地方公務員制度 ビジネスマナー
新任職員 (後期)研修 2日間	採用後半年を経過した職員	採用後半年の実務経験を踏まえ、職務遂行に必要な基礎知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る。	地方自治制度 半年を振り返って 地方財政制度 接遇
現任職員 (1部)研修 3日間	原則採用後4・5年を経過した職員	実務経験を積んだ上で、住民への対応の仕方や論理的思考能力を養い、より創造的・実践的な職務遂行能力を養成する。	ロジカルシンキング クレーム対応 公務員倫理 アサーティブ・コミュニケーション
現任職員 (2部)研修 3日間	原則採用後8・9年を経過した職員	住民のニーズや地域の実情に応じた施策の提案ができる職員を目指して、政策形成能力を養成する。	政策形成の理論 政策形成過程と技法
現任職員 (3部)研修 3日間	原則採用後12・13年を経過した職員	採用後10年以上が経過し、住民に信頼されるよう、改めて公務員倫理の涵養を図るとともに、自身の健康管理とコミュニケーション能力を習得する。	政策法務概論 レジリエンス(仮)(メンタルタフネス) 公務員倫理(JKET) コミュニケーション(交渉力・折衝力向上)
係長級職員 (1部)研修 3日間	原則新任係長級職員(昇任後2年以内の職員)	地方自治の展望や民間のコスト意識を学ぶとともに、職場リーダーの役割を体系的に理解し、仕事と人のマネジメントに関する原理原則を習得する。	地方自治の展望 コスト意識向上 JST基本コース
係長級職員 (2部)研修 2日間	原則係長級職員で、昇任後3年を経過した職員	政策形成能力の養成を図るとともに、部下を指導・育成するため、監督者の役割である職場研修を積極的に推進するための能力向上を図る。	政策形成概論 メンタルヘルス(ラインケア) OJT標準コース
課長補佐級 職員研修 2日間	原則新任課長補佐級職員(昇任後2年以内の職員)	管理者として組織のマネジメントを学ぶとともに、働きやすい職場の活性化を図り、目標管理の能力を養う。	職場の活性化と組織マネジメント コンプライアンス・ハラスメント防止
課長級職員 研修 2日間	原則新任課長級職員(昇任後2年以内の職員)	管理者に必要な職場の管理能力を高め、実践的な指導能力を養うとともに、危機管理能力の養成を図る。	リーダーシップと組織経営 リスクマネジメント
部・次長級職員 研修 1日間	新任部・次長級職員(課長昇任後3年以上の職員)	幹部級職員として持続可能な自治体経営を行っていくために、様々な自治体経営手法について学びます。	トップマネジメント

※ゴシック体は、内部講師で実施する科目です。

市町職員の研修事業体系



人材育成プラン

年齢 イメージ	経験年数イメージ			育成 イメージ	一般研修（階層別研修）概要イメージ			
	高校卒	短大卒	大学卒					
	18歳	0						
	1							
20歳	2	0						
	3	1						
22歳	4	2	0	職務能力育成	新任前期研修(2日間) 新任後期研修(2日間) 現任(1部)研修(3日間) 現任(2部)研修(3日間)	【研修目標】 自治体職員として、地方公務員制度やビジネスマナーを身につけ、1日も早く職場で力を発揮できるよう基本的な知識を習得する。 【主な研修科目】 ：地方公務員制度、ビジネスマナー、人権学習など		
	5	3	1			【研修目標】 採用後半年の実務経験を踏まえ、職務遂行に必要な基礎的知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る。 【主な研修科目】 ：地方自治制度、地方財政制度、待遇など		
	6	4	2			【研修目標】 実務経験を積んだ上で、地方自治の現状や課題を学び、住民への対応の仕方や論理的思考能力を養い、今後の自分の進むべき方向性を考え、より創造的・実践的な職務遂行能力を養成する。 【主な研修科目】 ：ロジカルシンキング、公務員倫理、クレーム対応、アサーティブ・コミュニケーションなど		
	7	5	3					
	8	6	4					
	9	7	5					
	10	8	6					
	11	9	7					
30歳	12	10	8			職務能力拡充・監督者養成	現任(3部)研修(3日間) 係長級(1部)研修(3日間)	【研修目標】 住民のニーズや地域の実情に応じた施策の提案ができる職員を目指して、政策形成能力を養成する。 【主な研修科目】 ：政策形成理論、政策形成過程と技法など
	13	11	9					【研修目標】 採用後10年以上が経過し、住民に信頼される職員となるよう、改めて公務員倫理の涵養を図るとともに、自身の健康管理とコミュニケーション能力の向上に努める。 【主な研修科目】 ：公務員倫理（JKET）、メンタルタフネス、政策法務概論、コミュニケーション（交渉力）など
	14	12	10					
	15	13	11					
	16	14	12					
	17	15	13					
	18	16	14					
	19	17	15					
	20	18	16					
	21	19	17					
40歳	22	20	18	管理者養成	係長級(2部)研修(2日間) 課長補佐級研修(2日間)	【研修目標】 地方自治の展望や先進事例、また民間の取り組みを学ぶとともに、職場リーダーの役割を体系的に理解し、仕事と人のマネジメントに関する原理原則を習得する。 【主な研修科目】 ：地方自治の展望、コスト意識向上、JST基本コース		
	23	21	19			【研修目標】 政策形成能力の養成を図るとともに、部下を指導・育成するため、監督者としての役割である職場研修を積極的に推進するための能力向上を図る。 【主な研修科目】 ：政策形成概論、メンタルヘルス、OJT標準コースなど		
	24	22	20					
	25	23	21					
	26	24	22					
	27	25	23					
	28	26	24					
	29	27	25					
	30	28	26					
	31	29	27					
50歳	32	30	28	能力発揮	課長級研修(2日間) 部・次長級研修(1日間)	【研修目標】 管理者としての役割や事業・職員・組織のマネジメントを学び、職場の活性化を図り、目標管理の能力を養う。 【主な研修科目】 ：職場の活性化と組織マネジメント、コンプライアンス・ハラスメント防止など		
	33	31	29			【研修目標】 管理者に必要な職場の管理能力を高め、実践的な指導能力を養うとともに、危機管理能力の養成を図る。 【主な研修科目】 ：リーダーシップと組織経営、リスクマネジメントなど		
	34	32	30					
	35	33	31					
	36	34	32					
	37	35	33					
	38	36	34					
	39	37	35					
	40	38	36					
	41	39	37					
60歳	42	40	38		【研修目標】 地方行政のかじ取りを担う幹部級職員のトップマネジメント能力の向上、意識改革を図る。 【主な研修科目】 ：トップマネジメントなど			

資料編

- ・資料1 … 滋賀県市町村職員研修センター規約
- ・資料2 … 滋賀県市町村職員研修センター研修規則
- ・資料3 … 滋賀県市町村職員研修センター幹事会設置要綱
- ・資料4 … 滋賀県市町村職員研修センター研修計画策定委員会設置要綱
- ・資料5 … 滋賀県市町村職員研修センター研修計画策定委員会 委員名簿
研修計画策定委員会ワーキンググループ名簿
- ・資料6 … 第4次研修実施計画の策定経過

滋賀県市町村職員研修センター規約

許可 平成13年12月5日(滋賀県指令市振第1933号)
改正 平成17年3月31日(滋賀県指令合支第17号)
平成18年3月31日(滋賀県指令自振第21号)
平成18年7月31日(滋賀県指令自振第34号)
平成19年3月30日(滋賀県指令自振第26号)
平成21年12月28日(滋賀県指令自振第66号)
平成22年7月22日(滋賀県指令自振第31号)
平成24年4月1日(滋賀県指令自振第15号)

(組合の名称)

第1条 この組合は、滋賀県市町村職員研修センター(以下「研修センター」という。)という。

(組合を組織する地方公共団体)

第2条 研修センターは、別表に掲げる市町(以下「構成市町」という。)をもって組織する。

(共同処理する事務)

第3条 研修センターは、次に掲げる事務(構成市町が自ら行うものを除く。)を共同処理する。

- (1) 構成市町の職員の研修に関すること。
- (2) 構成市町の職員の研修に係る調査、研究、情報提供および支援に関すること。

(事務所の位置)

第4条 研修センターの事務所は、大津市におの浜一丁目1番20号に置く。

(議会の組織)

第5条 研修センターの議会の議員(以下「議員」という。)の定数は9人とし、構成市町の長のうちから互選する。

(議員の任期および失職)

第6条 議員の任期は、2年とする。ただし、補欠議員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 議員が、市町の長の職を失ったときは、前項の規定にかかわらずその職を失う。

(執行機関の組織)

第7条 研修センターに、管理者および副管理者1人を置く。

- 2 管理者および副管理者の任期は、2年とする。
- 3 第1項に定める者を除くほか、研修センターに必要な職員を置き、その定数は、条例で定める。

(執行機関の選任)

第8条 管理者および副管理者は、研修センターの議会において、構成市町の長のうちから選任する。

- 2 前条第3項の職員は、管理者が任免する。

(会計管理者)

第9条 研修センターに、会計管理者を置く。

(監査委員)

第10条 研修センターに、監査委員2人を置く。

2 監査委員は、管理者が研修センターの議会の同意を得て、識見を有する者および議員のうちから、各1人を選任する。

3 監査委員の任期は、識見を有する者のうちから選任される者にあつては2年とし、議員のうちから選任される者にあつては議員の任期による。

(経費の支弁の方法)

第11条 研修センターの経費は、次に掲げる収入をもって充てる。

(1) 構成市町の負担金

(2) 公益財団法人滋賀県市町村振興協会からの助成金

(3) その他

2 前項第1号に規定する負担金の総額および構成市町の負担すべき額は、管理者が研修センターの議会の議決を経て定める。

(その他)

第12条 この規約の施行に関し必要な事項は、管理者が定める。

付 則

(施行期日)

1 この規約は、平成14年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 研修センター設立後、管理者、副管理者および収入役が選任されるまでの間、管理者の職務は大津市長が行い、副管理者の職務は秦荘町長が行い、収入役の職務は大津市収入役が行う。

付 則(平成17年3月31日許可)

この規約は、滋賀県知事の許可があつた日から施行する。

付 則(平成18年3月31日許可)

この規約は、滋賀県知事の許可があつた日から施行する。ただし、第5条の改正規定は、平成18年4月1日から施行する。

付 則(平成18年7月31日許可)

この規約は、滋賀県知事の許可があつた日から施行する。

付 則(平成19年3月30日許可)

(施行期日)

1 この規約は、平成19年4月1日から施行する。

(収入役に関する経過措置)

2 この規約の施行の際現に在職する収入役は、その任期中に限り、なお従前の例により在職するものとする。

3 前項の場合においては、改正後の滋賀県市町村職員研修センター規約第7条から第9条までの規定は適用せず、改正前の滋賀県市町村職員研修センター規約第7条および第8条の規定は、なおその効力を有する。この場合において、同規約第7条第3項および第8条第3項中「吏員その他の職員」とあるのは、「職員」とする。

付 則(平成21年12月28日許可)

(施行期日)

1 この規約は、平成22年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規約の施行の際現に在職する滋賀県市町村職員研修センターの議会の議員、管理者、副管理者および監査委員は、この規約による改正後の滋賀県市町村職員研修センタ

一規約の規定に基づきそれぞれ互選または選任されたものとみなす。ただし、その任期については、おのおのその残任期間とする。

付 則(平成 22 年 7 月 22 日許可)

この規約は、滋賀県知事の許可のあった日から施行する。

付 則(平成 24 年 4 月 1 日許可)

この規約は、滋賀県知事の許可のあった日から施行する。

別表（第 2 条関係）

大津市、彦根市、長浜市、近江八幡市、草津市、守山市、栗東市、甲賀市、野洲市、湖南市、高島市、東近江市、米原市、日野町、竜王町、愛荘町、豊郷町、甲良町、多賀町

滋賀県市町村職員研修センター研修規則

〔平成14年4月1日滋賀県市町村職員研修センター規則第2号〕

改正 平成17年3月31日規則第2号

平成22年4月1日規則第1号

平成28年3月8日規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、滋賀県市町村職員研修センター（以下「研修センター」という。）が滋賀県内の組合構成市町の職員等に対して行う研修に関し必要な事項を定めるものとする。

(研修の目的)

第2条 研修は、職員の資質を向上し、その勤務能率の発揮および増進を図り、もって行政の民主的かつ能率的な運営に寄与することを目的とする。

(研修の区分および内容)

第3条 研修は、次に掲げる区分に従い実施する。

- (1) 一般研修 職員にその職務を遂行するために必要な一般的知識、教養、技能等を修得させることを目的として行う研修をいう。
- (2) 研修指導者養成研修 研修の講師となるべき職員に対し、これに必要な知識および指導技術を修得させることを目的として行う研修をいう。
- (3) 実務専門研修 職員にその職務を遂行するために必要な専門的知識を修得させ、その実務能力の向上を図ることを目的として行う研修をいう。
- (4) 特別研修 県職員との合同研修や長期にわたる政策形成研修等、定型的な研修以外で主に職員の自己啓発を求める研修をいう。

2 前項に規定する研修の区分のそれぞれについての研修の課程、期間、方式その他研修の内容については、研修センター管理者（以下「管理者」という。）が定める。

(幹事会)

第4条 研修に関し必要な事項を調査、研究するため、研修センターに幹事会を置く。

2 幹事会に関する事項は、別に管理者が定める。

(研修計画)

第5条 管理者は、毎年3月31日までに翌年度の研修の実施計画を作成し、組合構成市町の長に通知するものとする。

(受講者の決定)

第6条 研修を受ける職員（以下「受講者」という。）は、組合構成市町の長の申請に基づき、管理者が決定する。

- 2 組合構成市町の長は、受講者を申請しようとするときは、管理者が指定する日までに滋賀県市町村職員研修情報システムにより登録するものとする。
- 3 管理者は、前項の申請に係る職員が別に定める研修の受講の資格要件に適合すると認めるときは、受講者として決定し、速やかに当該市町の長に通知するものとする。
- 4 組合構成市町の長は、前項の規定により受講者として決定された者が特別な理由により研修に参加することが困難であると認めるときは、受講者の決定変更を管理者に申請しなければならない。
- 5 管理者は、前項の申請を受けた場合において、その理由がやむを得ないものであると認めるときは、決定の変更をすることができる。

(受講者の服務)

第7条 受講者は、研修の期間中、管理者が定める規律に従い、研修に専念しなければならない。

(退所)

第8条 管理者は、受講者が次のいずれかに該当するときは、当該市町の長と協議して退所させることができる。

- (1) 正当な理由がなく、研修に出席しないとき。
- (2) 管理者の定める規律に違反し、改める見込みがないとき。
- (3) 心身の故障のため、研修にたえないとき。
- (4) やむを得ない理由により、退所を願い出たとき。

2 管理者は、前項の規定により退所を命じ、または承認したときは、当該市町の長に速やかに通知するものとする。

(効果測定)

第9条 管理者は、受講者に対して試験その他の方法により研修効果の測定を行うことができる。

(修了証書)

第10条 管理者は、誠実に研修を受け、その研修課程に係る全研修時間の4分の3以上出席した受講者に対して、修了証書(様式第2号)を交付する。ただし、管理者が修了証書を交付することを要しないと認めた研修課程にあつては、これを省略することができる。

(研修結果の通知)

第11条 管理者は、所定の研修を修了したときは、その都度研修の結果を当該市町の長に通知するものとする。

(研修の記録)

第12条 管理者は、研修が修了したときは、その都度研修記録を作成し、保管しなければならない。

(組合構成市町等に対する協力)

第13条 管理者は、組合構成市町等が行う研修に関し、講師の派遣その他必要と認めることについて協力することができる。

(この規則の実施に関し必要な事項)

第14条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、その都度管理者が定める。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (平成17年規則第2号)

この規則は、滋賀縣市町村職員研修センター規約の変更について滋賀県知事の許可があった日から施行する。(平成17年3月31日許可)

付 則 (平成22年規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (平成28年規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式 略

滋賀県市町村職員研修センター幹事会設置要綱

改正 平成14年4月1日

平成17年3月31日

平成18年4月1日

平成22年4月1日

(設置)

第1条 滋賀県市町村職員研修センター（以下「研修センター」という。）が実施する研修に関し必要な事項を調査、研究するため、研修センター研修規則第4条の規定に基づき、研修センターに幹事会を設置する。

(所掌事項)

第2条 幹事会の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 研修計画の策定に関すること
- (2) 組合構成市町の職員の研修に係る調査、研究
- (3) その他研修の実施に必要な事項

(組織)

第3条 幹事会は、次の者をもって充てる。

- (1) 研修センターの構成市町の研修主管課長 19名
- (2) 市長会および町村会事務局職員 2名

(任期)

第4条 幹事の任期は、1年とする。

- 2 幹事は、再任されることができる。
- 3 幹事は、任期満了の場合においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(代表幹事)

第5条 幹事会に代表幹事および副代表幹事各1名を置き、幹事の互選によりこれを定める。

- 2 代表幹事は、会議の議長となり、会務を総理する。
- 3 代表幹事に事故があるとき、または欠けたときは、副代表幹事はその職務を代理する。

(招集)

第6条 幹事会は、代表幹事が招集する。

- 2 代表幹事は、必要があると認めるときは、幹事会に学識経験者および関係者の出席を求めることができる。

(報告書)

第7条 幹事会は調査研究結果の報告書を作成し、代表幹事から管理者へ報告するものとする。

(庶務)

第8条 幹事会の庶務は、研修センターにおいて処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、幹事会の運営に必要な事項は、代表幹事が定める。

付 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成17年3月31日から施行する。

付 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

1 設 置

第3次市町村職員研修実施計画（平成23年4月策定、計画期間：平成24～28年度）後の滋賀県市町村職員の研修のあり方を検討するため、幹事会に研修計画策定委員会（以下「策定委員会」という。）を設置する。

2 任 務

策定委員会は、市町村職員研修実施計画の実施状況を点検し、その問題点を整理するとともに、県内各市町の研修へのニーズを把握し、今後の滋賀県市町村職員研修のあり方「第4次研修計画（案）」を策定し、管理者に報告するものとする。

3 組 織

- (1) 策定委員会は、幹事会幹事をもって組織する。
- (2) 委員は、管理者が委嘱する。
- (3) 策定委員会に委員長および副委員長各1名を置き、委員長、副委員長は、それぞれ幹事会代表幹事および副代表幹事を充てる。
- (4) 委員長は会議を総理し、策定委員会を代表する。
- (5) 委員長に事故あるときまたは欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。
- (6) 策定委員会の会議は、委員長が招集し、議長は委員長をもって充てる。
- (7) 策定委員会は必要があると認めるときは、ワーキンググループを設けることができる。
- (8) ワーキンググループの委員は、策定委員会委員長が委嘱する。
- (9) ワーキンググループは、策定委員会の指示により、実務・具体的作業を担うものとし、その運営は策定委員会に準じる。

4 関係者の出席

策定委員会は必要があると認めるときは、学識経験者および関係者の出席を求め、説明または意見を聞くことができる。

5 策定委員会は、2項の任務を達成したときに解散する。

付則

平成27年5月18日から施行する。

滋賀県市町村職員研修センター 研修計画策定委員会 委員名簿

市 町 名	職 名	氏 名	備 考
大 津 市	人 事 課 長	内 田 一 成	
彦 根 市	人 事 課 長	疋 田 元 伯	
長 浜 市	人 事 課 長	岩 田 健	
近江八幡市	総務部次長・総務課長事務取扱	坪 田 幸 夫	
草 津 市	職 員 課 長	黒 川 克 彦	
守 山 市	人 事 課 長	神 藤 高 敏	
栗 東 市	総 務 課 長	仁 科 芳 昭	
甲 賀 市	総務部次長・職員課長事務取扱	杉 田 洋 典	委員長
野 洲 市	総務部次長・人事課長事務取扱	寺 田 実 好	副委員長
湖 南 市	人 事 課 長	山 元 幸 彦	
高 島 市	人 事 課 長	清 水 真 理 子	
東 近 江 市	職 員 課 長	久 保 孝 司	
米 原 市	総 務 課 長	宮 川 巖	
日 野 町	総 務 課 長	池 内 俊 宏	
竜 王 町	総 務 課 長	奥 浩 市	
愛 荘 町	総 務 課 長	陌 間 秀 介	
豊 郷 町	総務企画課長	村 田 忠 彦	
甲 良 町	総 務 課 長	中 川 愛 博	
多 賀 町	総 務 課 長	山 本 三 千 夫	

滋賀県市町村職員研修センター研修計画策定委員会

ワーキンググループ委員名簿

市 町 名	所 属	職 名	氏 名	備 考
大 津 市	人 事 課	主 任	鹿 島 良 平	副座長
大 津 市	人 事 課	主 任	藤 吉 智 広	
彦 根 市	人 事 課	係 長	関 谷 英 隆	
長 浜 市	人 事 課	主 幹	稲 葉 悦 子	
近江八幡市	総 務 課	主 幹	南 か お り	
草 津 市	職 員 課	主 査	黒 澤 慎 史	
守 山 市	人 事 課	参 事	森 口 久 美 子	
栗 東 市	総 務 課	係 長	池 崎 正 典	
甲 賀 市	職 員 課	係 長	井 上 大 樹	座 長
野 洲 市	人 事 課	主 査	伴 実 穂	副座長
湖 南 市	人 事 課	主 幹	米 津 知 揮	
高 島 市	人 事 課	主 任	加 藤 圭 子	
東 近 江 市	職 員 課	主 任	森 佳 子	
米 原 市	総 務 課	主 査	川 崎 壮 登	
日 野 町	総 務 課	主 任	嶋 村 和 典	
竜 王 町	総 務 課	主任主事	保 智 信 秀	
愛 荘 町	総 務 課	主 査	木 村 祐 樹	
豊 郷 町	総務企画課	主 査	鈴 木 智 広	
甲 良 町	総 務 課	参 事	宮 川 哲 郎	
多 賀 町	総 務 課	係 長	勝 間 大 樹	

資料6 第4次研修計画の策定経過

第1回幹事会（兼 第1回 研修計画策定委員会）

日 時：平成27年4月28日（火） 午後3時45分～午後5時00分

協議事項 第4次市町村職員研修計画の策定について

- ①研修計画策定委員会設置要綱について
- ②第4次市町村職員研修計画の策定フレームについて

第1回 ワーキンググループ会議

日 時：平成27年6月25日（木） 午後1時30分～午後5時00分

協議事項

1. 研修計画の見直しにあたって
講演：「実務的研修体系の再構築」
講師：株式会社 インソース 小森山 努 氏
2. 座長・副座長の選任
3. 研修計画の策定について
 - ①これまでの経過を説明
 - ②今後のスケジュール
 - ③各市町の状況や課題等についてグループ討議



(第1回ワーキンググループの様子)

第2回 ワーキンググループ会議

日 時：平成27年8月10日（月） 午後2時00分～午後5時00分

協議事項

- ①今回の研修計画策定の背景について
- ②市町村職員としての理想像について
- ③市町と研修センターの役割分担、取り組みの方向性等について

第3回 ワーキンググループ会議（第2回担当者会議と同日開催）

日時：平成27年10月2日（金） 午後1時00分～午後5時15分

研修プランナー研修

講演：「効果的な研修の進め方
～自治体における人材育成と研修実務～」

講師：押元 洋氏

協議事項

- ①第4次研修計画の素案について
- ②内部講師制度について

第4回 ワーキンググループ会議

日時：平成27年11月5日（木） 午後2時00分～午後5時10分

協議事項

- ①第4次研修計画の素案について
- ②一般研修における研修科目、内容等について

第2回 研修計画策定委員会

日時：平成27年11月19日（木） 午後3時45分～午後5時00分

協議事項 第4次研修計画の素案について

- ①研修実施計画の骨子について
- ②研修プログラムについて

第5回 ワーキンググループ会議（第3回担当者会議と同日開催）

日時：平成28年1月18日（月） 午後2時00分～午後3時00分

協議事項

- ①第4次研修計画の素案について

平成28年2月滋賀県市町村職員研修センター議会定例会

日時：平成28年2月4日（木） 午前11時00分～午後0時10分

議案第7号 滋賀県市町村職員研修センター第4次研修計画を定めることについて