

新人職員向けの学習会として昨年度から「お仕事始め方研修」を先輩職員有志により実施しています。今年度からは安来市人事課も新人職員の離職防止と職員の部下育成能力の向上を目的に「メンター・メンティ制度」の試行も始めました。同じ新人育成という課題に対する取り組みとしてこの間の経過と今後について報告します。

職員有志の独自新入職員研修の取り組みについて

—お仕事はじめかた研修を振り返って—

島根県本部／安来市職員労働組合 小林 耕平

1. 研修を企画した理由

この研修を企画したきっかけは、新入職員だった頃の経験にあります。入庁当時、市や自治研修所で実施される研修を受講しましたが、その多くは公務員としての心構えや組織運営の考え方などを学ぶ内容でした。一方で、実際に業務を行ううえで必要となる庁内システムの使い方や共有フォルダの場所、各種マニュアルの所在、組織や業務の概要といった実務的な知識についてはOJTに頼り十分に学ぶ機会がありませんでした。

しかしながら、現場に配属されると何が分からないのかさえ分からない状態のまま業務に携わることになり、多くの不安や戸惑いを感じました。このような経験から、新入職員の多くが同じような状況に置かれているのではないかと問題意識を持つようになりました。

実際に若手職員からも、「もっと研修を受けてから現場に出ると思っていた」「知識や経験が十分でないまま窓口対応をすることに不安を感じた」といった声を聞く機会がありました。

また、異動を経験した若手職員からは、「担当業務以外のことがよく分からない」「回覧される起案文書の内容を十分理解できていない」「そもそも誰からも教えてもらってない」といった不安の声もありました。こうした状況を見ると、現在のOJT中心の育成方法だけでは、職員として共通して身につけておくべき基礎知識の習得に差が生じているのではないかと感じました。

加えて、安来市役所は安来庁舎・広瀬庁舎・伯太庁舎に庁舎が分かれているため、他部署や他庁舎の職員との交流機会が限られています。その結果、他課の業務内容や組織体制、管理職の顔と名前など、本来であれば自然に身につく知識に触れる機会も少なくなっています。

新入職員が安心して働ける環境づくりと、不安の軽減を目的として本取組を企画しました。

2. 企画・準備

長年、問題意識を持ちながらも実際の行動には移せていませんでしたが、異動を機に少し余裕ができたことから具体的な企画を考え始めました。また、偶然同じような問題意識を持つ同僚と出会い、二人で協力して企画を進めることになりました。

当初は人事課への職員提案も検討しましたが、実現までに時間がかかることや、新人の不安に向き合った実践的な内容となるか心配がありま

お仕事はじめかた研修



「数日間職場で過ごしてみただけ、
そもそも何を見ながら
何やったらええんや?」

と少しでも感じた人は
ぜひ来てみてください!

日時:令和7年4月21日(月)

17:45~19:00 出入り自由

場所:安来市役所組合棟 2階和室

(安来庁舎駐車場東側)

持ち物:不要

主催:安来市職員労働組合有志

「研修」という名のお茶とお菓子を食べながらのゆる〜い会です。起案や伝票処理などの基礎を講義しますが、後半は相談&交流会です。「わからないことがわからない」状態でも一向に構いません!一緒に考えましょう!ぜひ、お気軽にお越しください。

した。また、堅苦しい研修ではなく自由参加で気軽に参加できる勉強会のような形を目指していたことから、自主的に開催することを決めました。

人事課や組合に相談した結果、業務外の任意参加によるスキルアップ勉強会として実施することになりました。この取組は既存の新人研修を否定するものではなく、若手職員へのフォローを補完する活動として位置付けています。

3. 研修内容の検討

(1) 内容の検討とこだわり

「困らないようにする」をスローガンとして、「まずは入庁後3か月を無事に乗り切ること」を目的に設定しました。実務に直結する法制度などの背景と極力具体的で明日から役立つ知識の講義をしたあと、今ある困り事などを話し合う懇談会の2部構成にしました。

内容を検討するにあたりなるべく実践的で具体的な知識を扱いたいという思いはありましたが、市役所の業務は幅広く各課の細分化された細かな手順まですべてを短期間で学ぶことは不可能です。そのため、多くの部署に共通し、公務員人生の中で多くの職員が一度は経験する関わる可能性の高い内容に絞ることにしました。初回は「起案・専決区分とお金の使い方」をテーマとして、受講者の反応を見て好評だったら「契約」「補助金」「予算要求」と広げていこうと決めました。

講義だけでなく、実際に役立つ情報の提供にも力を入れました。庁内で頻繁に利用するマニュアルや共有フォルダ、組織所管表、地名検索のリンク集などを資料として配布し、業務ですぐ活用できるよう説明を行いました。

講義では単に手順を説明するのではなく、「なぜそうするのか」という理由や背景も含めて説明することを意識しました。また、参加しやすい雰囲気づくりのために飲み物やお菓子を用意し、通常の研修とは異なるリラックスした場づくりにも取り組みました。

さらに、研修後には希望者との個別相談やメッセージでのフォローも実施しました。若手職員が一人で悩みを抱え込まないように、必要に応じて人事課や組合、先輩職員とも連携しながら支援する仕組みを整えました。

(2) 座学+お悩み相談+アフターフォロー

研修を企画するうえで強く意識したのは、講義だけで終わらせないことでした。私自身、事務処理が分からず大変苦労した経験があります。当時は一人で悩みを抱え込みましたが、最終的には上司や先輩職員に相談し、具体的な指導を受けたことで業務を理解し、その後は問題なく担当できるようになりました。

この経験から、若手職員が困ったときに気軽に相談できる相手や場所の存在が非常に重要だと感じています。研修を通じてより身近な相談窓口の役割も果たしたいと考えました。

そこで、研修参加者には希望を確認したうえで個別の相談用メッセージグループを作成し、研修後も継続してやり取りができるようにしました。業務上の悩みや不安は、早い段階で相談できれば大きな問題に発展せずに済むことが多いからです。また、自分たちだけで対応が難しい場合には、書記局や人事課、さらには先輩職員のネットワークも活用しながら支援できる体制を意識しました。こうした考えから、本研修は単なる座学ではなく、「座学+お悩み相談+アフターフォロー」を一体的に行う取り組みを目指して実施しました。

4. 実施結果

(1) 令和7年度のお仕事はじめかた研修

4月 第1回「起案・専決区分とお金の使い方編」

5月 第2回「契約編」

6月 第3回「補助金編」

7月 第4回「予算要求編」

各回とも新入職員8名のうち、5～6名が参加し、さらに企画に興味を持った若手職員や中堅職員も参加してくれまし

1. 市役所職員の仕事とは

行政庁の仕事
市長の事務

3. どこでも必ず使うルール

「これだけ覚えておけば
しばらくは困らない」
というものを3つ紹介します。

2. 実際にやることをまとめると

例えば「工事をする」

起案
支出負担
行為

3. どこでも必ず使うルール

とは言っても全部覚えるのは・・・

↓

マニュアルがあります！
お渡しするマニュアルを
開く癖をつけてみてください！

た。契約編については、より専門的な内容を伝えるため、財政担当職員をゲスト講師として招きました。

反応は想像以上に良く、参加者から継続開催を望む声もあったため、その後の開催につながりました。第2回以降は、実際に参加者が担当している業務や抱えている疑問をできるだけ取り入れながら内容を調整しました。その結果、業務終了後の開催にもかかわらず、講義後の相談会や懇談の時間が大いに盛り上がり、毎回予定時間を大幅に超えるほど活発な意見交換が行われました。

（２）２・３年目向け勉強会

新人向けの研修会をしていることを聞いた若手職員から「異動前にやってほしい」といった声が寄せられ、「お仕事進め方研修会」と題して新入職員向けの内容を簡潔にまとめて実施しました。

「意外と知らないことが多かった」といった声が寄せられました。研修を通じて我々が当たり前知っているごくごく基礎的な事項や単語であっても、知っている人と知らない人の差が大きいことが分かりました。疑問に思ったことや知らない単語などに会ったとき自分で調べる習慣がない人は誰からも習う機会はない事に気づきました。

「入庁したばかりなら分からなかったが、今なら内容がよく分かる」という意見もあり、経験を積んだタイミングで改めて基礎を学ぶ必要性を感じました。

（３）令和８年度のお仕事はじめかた研修

４月 第１回「起案・専決区分とお金の使い方編」

５月 第２回「契約編」、「補助金編」

今年度の新入職員向けに昨年の内容を少し変えて実施しました。こちらも好評でした。令和８年度は保育士の入庁もあり、保育士の先輩をゲストに迎え実施しました。今後は９月に予算編成編、２月異動前勉強会を予定しています。



５．振り返り

（１）参加者の反応

実施後のアンケートでは、参加者全員から満足との回答を得ることができました。「細かい部分まで知ることができて良かった」「これまで配布されていた資料の見方が分かった」といった感想が寄せられ、一定の成果を感じることができました。

異動前勉強会については「自分があまり関わっていない予算や契約に関する起案文書を理解しないまま回覧していたが、内容が少し分かるようになった」「入庁したばかりなら分からなかったが、今なら内容がよく分かる」との声が寄せられ、改めて市職員としての基礎知識を学ぶ機会としても有効だったと考えています。

さらに、研修後のアフターフォローでは具体的な事務処理に関する質問もいくつか寄せられ、ある程度は当初の狙いどおり役に立てたのでは無いかと考えます。

（２）所感

今回の研修は有志２名で企画・運営し、それぞれ理論編と実践編を担当しました。資料作成や講義準備を進める中で、お互いの知識や経験の違いに気付く場面も多くありました。その経験からも、若手職員が早い段階で共通の基礎知識を学ぶ機会の重要性を改めて感じました。

また、人に教える立場になることで、自分自身も改めて業務内容を学び直す機会となりました。講師として準備したことが、結果的に自身の業務知識の整理や向上にもつながったと感じています。

さらに、新入職員へ定期的に職場での悩みや状況を共有する場を設けることができました。これは講義そのもの以上に大きな成果だったと感じています。お菓子を囲みながら気軽に話せる雰囲気を作ったことで、若手同士の交流や信頼関係づくりにもつながりました。

（３）見えてきた組織の課題

相談会や懇談会を通じて感じたのは、いわゆる「配属先による差」の存在です。部署により業務内

容や業務量に差があることは仕方が無い事だと思います。しかし、先輩職員や上司の関わり方といった人に起因する部分で、新入職員の安心感に差が生じていることが見えてきました。十分なサポートを受けながら安心して働いている職員がいる一方で、相談相手が少なく戸惑いながら業務を進めている職員もいました。また、その状況を上司が十分に把握できていないケースも見受けられました。

もちろん職場ごとの個性はありますが、新人育成において最低限必要な関わり方や経験しておくべき内容については、組織全体として一定の基準や共通認識を持つ必要があるのではないかと感じました。

6. メンター・メンティ制度

(1) 試行

今年度から、人事課によるメンター・メンティ制度が試行されています。この制度は、希望する先輩職員がメンター、若手職員がメンティとなり、人事課が双方をマッチングしたうえで実施されるものです。参加者はそれぞれ事前研修を受講し、制度の趣旨や役割を理解したうえで、1年間を通じて継続的なメンタリングを行う仕組みとなっています。

(2) 目的

この制度は、若手職員が自発的かつ主体的に成長していくことを支援するとともに、先輩職員にとっても人材育成能力を高める機会とすることを目的としています。若手職員が日常業務の中で抱える不安や悩みを相談しやすい環境を整備することで、安心して働ける職場づくりにもつながることが期待されています。

(3) 所感

今回の自主研修の取り組みを通じて、新人教育や若手職員のフォローは個人の努力だけに頼るものではなく、組織全体で取り組むべき課題であるという認識が広がったように感じています。その結果の一つとして、人事課によるメンター・メンティ制度の試行に繋がったことは大きな成果であったと考えています。

もちろん自主研修とメンター制度は目的や手法が異なりますが、どちらも若手職員が安心して成長できる環境づくりを目指している点では共通しています。相談機能はメンター制度、具体的な知識はOJTと研修と言った棲み分けを意識しながら、今後はそれぞれの取り組みが相互に補完し合いながら、より良い新人育成の仕組みへ発展していくことを期待しています。

7. 今後の展開

(1) 仲間を増やしたい

現在の研修は事務職向けの内容が中心となっていますが、市役所には保育士や技師など様々な職種の職員が勤務しています。職種が異なっても共通して知っておくべき基礎知識はあるため、今後も総論的な内容については継続して実施していきたいと考えています。

一方で、各職種に応じた実践的な内容まで対応するには、現在の有志2名による運営体制では限界があります。そのため、執行委員をはじめとした協力者や有志の仲間を増やし、より多様な分野の知識や経験を持つ職員にも関わってもらえる体制を目指しています。

また、会計や契約など専門的な分野については、実際に担当経験のある職員をゲスト講師として招くことで、より実践的で現場に即した内容に充実させていきたいと考えています。そのためにも、この取り組みの目的や意義を多くの職員に知ってもらい、共感してくれる仲間を増やしていくことが重要だと考えています。

(2) 教える側も学ぶことができる

今回、講師という立場で研修に関わったことで、自分自身にとっても大きな学びの機会となりました。参加者に分かりやすく説明するために改めて制度や業務を学び直した結果、自身の知識の整理や理解の深化にもつながりました。

また、講義中の質問や意見交換を通じて、自分では気付かなかった視点や考え方に触れることもで

きました。こうした経験から、教えることと学ぶことは表裏一体であり、職員同士が教え合いながら成長していく研修のあり方は非常に有効であると感じています。

実務の中には触れない業務も多くあるため、共通部分については研修で取り組み、そのうえで個別具体的な内容は現場で教えるという役割分担が望ましいと考えます。基礎を共通化することで、どの部署に配属されても一定の安心感を持って業務に入れるようになり、OJTの質の向上にもつながります。

(3) まとめ

今回の取り組みは、有志2名による手探りの状態からスタートしたものでした。しかし、新人職員や若手職員の不安に寄り添いながら活動が続ける中で、新人教育は当局も組合も無く、組織全体で取り組むべき課題であるという認識を持ちました。タイミング良く人事課によるメンター・メンティ制度の試行も始まり、良い方向に向かっている実感があります。

有志による独自の研修とメンターを両方経験してみて、職場でのOJTをさらに充実させる必要があると感じました。現状では、新入職員へ教える内容や進め方のすべてが先輩職員任せになっており不十分と感じます。何をどう教え、こういったレベルまでこなせるようになって欲しいかなど、庁内の統一的な目合わせが必要であると感じます。

実際にこの1年あまりの間、新人や若手と向き合ってみて新人研修や定着支援についてはまだまだ検討次第で良くなる余地を感じました。今後は人事を巻き込み先輩向けの研修、指導ツールなども整備していけたら良いと思います。

近年は若年層の離職も社会的な課題となっていますが、その背景には業務内容だけでなく、人間関係や相談環境への不安も少なからず存在していると考えます。だからこそ、新人職員や若手職員が気軽に相談できる場や、安心して悩みを共有できる環境づくりが重要です。

今後もこの活動を継続しながら、職員同士が支え合い、学び合える職場づくりに取り組んでいきたいと考えています。