

研修・啓発業務の業務・システム見直し方針

2005 年(平成 17 年)6 月 3 日
各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議幹事会決定

「電子政府構築計画」(2003 年(平成 15 年)7 月 17 日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。2004 年(平成 16 年)6 月 14 日一部改定)に基づき、以下のとおり、研修・啓発業務の業務・システム見直し方針を定める。

人事院と総務省は、各府省と連携し協力しながら本見直し方針に沿って、研修・啓発業務・システムについて、必要な見直しを行い、その最適化に取り組むものとする。

第 1 対象範囲

本方針が対象とする業務・システムは、国の行政機関が国家公務員等に対して実施する研修・啓発の実施計画の策定、講師の選定・依頼・管理、受講者の募集・応募・管理、教材の準備・管理、実施・進捗管理、試験の実施・採点・評価、アンケートの実施・集計、修了及び資格認定、実施結果報告・集計等に係る業務及びこれらの業務を処理するシステムとする。

第 2 最適化の基本理念

研修・啓発業務の業務・システムの最適化に当たっては、職員の能率の発揮・増進及び総合的な行政運営に資するため、職員に対して幅広い能力開発機会の提供、研修・啓発担当者の業務負担の軽減、研修・啓発の一層効果的な実施等を目標として、以下の 6 項目を基本理念とする。

- (1)業務の効率化・合理化
- (2)受講者に対する研修・啓発の更なる充実と利便性の向上
- (3)事務担当者等に対する利便性の維持・向上
- (4)システムの安全性・信頼性の確保
- (5)情報通信技術(IT)の進展に応じた情報システムの効率的・合理的な整備・運用による経費削減
- (6)技術動向等の環境が変化することを念頭に置いた柔軟性・拡張性の確保

第 3 現状と課題

1 業務・システムの現状

平成 14 年度に国家公務員を対象に各府省で実施されている研修・啓発のコース数は約 20,000 コースであり、受講者(地方公共団体や民間人を含む)は延べ 630,000 人に至っている。

各府省は、研修を実施するため、研修所等の専門施設を所有しており、そ

の数は全府省で約 130 施設、そこに勤務する職員数は約 3,000 人である(「平成 15 年度版 国家公務員研修概況」による)。

各府省は、それぞれの人材育成ニーズに従い研修・啓発を実施しており、その種類は、新規採用職員から管理者層までの各階層に分けて行う階層別研修や各種啓発合同セミナー、専門的な技術を付与するための専門研修など、多種多様にわたっている。

各事務担当者や実施機関は、研修・啓発業務の実施に当たり創意・工夫を重ね効率化を図って来ているが、実施機関内での効率化の追求にとどまり、また、実施方法が事務担当者の裁量に委ねられる部分が多いものとなっている。その結果、各実施機関等でのシステムの導入に当たっても、その範囲は限定的かつ区々であり、研修・啓発業務の局所的な効率化が散見される程度で、利便性の高い業務全般を対象とするような一連のシステムは見当たらず、システムや情報に係るセキュリティ対策も不十分なものとなっているのが現状である。

このような現状を踏まえ、政府全体として整合性を持って当該業務全体の最適化を進めていくためには、以下の課題に取り組む必要がある。

2 業務・システムの課題

(1)業務の効率化・合理化

ア 効率化の余地のある事務手続

研修・啓発業務の事務手続の中には、公文書による連絡、多段階の決裁階層、資料の配布及び発送等の、効率化の余地が大きい業務処理が存在している。

イ 電子化・標準化の遅れている事務手続

講師の選定、受講者の募集・応募、実施の進捗管理等の業務は、各府省で手作業による部分が多く電子化に遅れが目立ち、事務担当者や実施機関で、各事務手続にも差異が生じている。

また、上記事務手続に係る帳票類や、記載事項等についても研修・啓発コースごとに差異があり、そのため事務能率を低下させている。

ウ 分散管理され統一化しにくい情報

研修・啓発で共通的に取り扱うコース名、講師、受講者、教材、経費等の情報は、各府省内の関係各部局で任意の範囲で管理されているため、同一府省の中で同様な管理業務が別々に実施されている。

また、管理内容にも差異があるため他の部局で利用されることが少ない。

(2)受講者に対する研修・啓発の更なる充実と利便性の向上

ア e-ラーニング等オンライン研修・啓発(以下「オンライン研修」という。)システム導入の遅れ

現在、各府省で実施されている研修・啓発においては、一定期間職場を離れる必要があり、業務の繁忙などの理由により、その機会を十分に確保することが困難な現状にあるが、各府省において、実施場所や時間の制約が少ないなどの長所を持つオンライン研修システムの導入は、総じて進展しておらず、特に各府省が共通利用できる環境を提供しているものは、ごく僅かとなっている。

イ オンライン研修実施のためのガイドラインの必要性

各府省よりオンライン研修導入の要望、意向が表明されており、今後、その導入・実施が進むと考えられるが、そのため、共通的にオンライン研修を実施するためのガイドライン策定が必要である。

(3)事務担当者等に対する利便性の維持・向上

ア 人事情報データ・システムを始めとする他システムとの連携の未整備
研修・啓発への応募時に推薦名簿に付加される情報は、人事担当者が個別に人事ファイル等から転記しているため、作業量が膨大となっている。

イ 情報の偏在による事務の負担増

研修・啓発の複数の業務で共通的に利用される情報(コース名、講師、受講者等)が、データベースの未整備や一連の業務が電子化されていないため、業務ごとに再入力が必要となる場合が多く効率的ではない。また、誤った入力に対しても自動的に検証できない。

(4)安全性・信頼性の確保

ア システム化に当たって求められる情報の安全性・信頼性

研修・啓発業務で取り扱う情報の中には、講師や受講者に関する個人情報などがあり、安全性・信頼性・機密性が求められる。

イ システムの安全性・信頼性

霞が関WANなどを利用するシステムには、包括的な情報セキュリティ対策が要求される。

ウ システム及び情報のバックアップ

複数の府省で共同利用される予定であり、業務上甚大な被害が生じないようバックアップ・システムの整備が求められる。

(5)経費・業務処理時間の削減

ア 不統一で分散管理されたシステム

「研修・啓発業務・システム最適化に係るシステム調査」によると平成16年12月末現在、行政機関内にはオンライン研修専用のシステムが6システム存在し、各府省内においてそれぞれ個々に運用・管理されて

いる。また、各府省が保有する会計システムなどに組み込まれているオンライン研修も、幾つかの府省で見受けられる。

イ 手作業による研修実施状況調査

人事院が実施する全府省対象の研修実施状況調査では、府省内で研修・啓発業務に関する統一的・集約的なデータベースが存在しないため、一府省内で複数の実施担当部門ごとに調査票への記入が行われ、それらを上位組織で取りまとめる度に、集計・転記が繰り返されている。また、人事院で行われる最終的な統計処理も、手作業で集計しているため、非常に業務処理時間がかかる。

(6)柔軟性・拡張性の確保

ア システムの柔軟性・拡張性

他のシステムとの連携や将来の技術動向に対応するため、システムの柔軟性・拡張性を確保することが求められる。

イ コンテンツの拡張性

各府省のオンライン研修で利用しているコンテンツには、各府省で保持しているものや民間企業のものがあるが、府省間で共同利用されているものは進んでおらず、情報交換を行うシステムも未整備である。

ウ 組織変更・人事異動への対応

行政機関の組織変更などにより、情報の取り扱い方法や範囲が変更されることがあり、事務処理や統計処理に柔軟な対応が求められる。

第4 見直し方針

「業務・システム最適化計画策定指針(ガイドライン)」(平成16年2月10日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議事務局)の別添3「業務・システムの最適化に係る共通見直し指針」を踏まえ、業務・システムの見直しを行う。

1 業務の効率化・合理化

ア 研修教材の共有化

府省間で共通に必要な研修・啓発については、教材に関する情報を共有することにより、教材の準備・管理に係る業務の効率化を図る。

イ 事務手続の簡素化

多くの府省で行われている公文書による連絡、多段階の決裁階層、資料の配布及び発送等の事務手続を見直し、可能な限り簡素化または廃止を検討する。

ウ 事務手続の標準化・電子化

講師の選定、受講者の募集・応募、アンケートの実施、進捗管理等の事務手続及びこれらに係る帳票類や記載事項等について、標準化を図り、電

子化を推進する。

エ 管理の一元化・集中化

研修・啓発で共通的に取り扱うコース名、講師、受講者、教材、経費等の情報は、管理する内容・方法を標準化し、システムで一元的・集中的に保管し再利用性・効率性を高める。なお、情報の内容に係る管理に関しては、研修・啓発を実施する各府省で行う。

2 受講者に対する研修・啓発の更なる充実と利便性の向上

ア オンライン研修システムの利用拡大

実施場所や時間の制約が少ないなどの長所を持つオンライン研修システムについて一元化・集中化したものを構築し、各府省による研修コンテンツ管理の下、共同利用できるよう環境を整備し利用を促進する。

これにより、業務繁忙等の理由により研修・啓発の機会が限られている職員についてもその確保が可能となり、また受講者のペースやレベルに合わせたきめ細かい対応ができるようになる。

イ オンライン研修のためのガイドラインの整備

人事院は、オンライン研修の特性である「場所や時間の制約が少ない」などの長所を十分に活かせるよう、自席で受講する場合の職務遂行との関係等を示した「オンライン研修のガイドライン」を策定し、その導入のための環境整備を行う。

ウ 研修・啓発の更なる充実と質の向上

研修・啓発の受講状況、アンケート、試験結果等の情報を有効に活用し、研修・啓発の見直しに役立てる。

3 事務担当者等に対する利便性の維持・向上

ア 「人事・給与関係業務情報システム」を始めとする他システムとの連携

研修・啓発応募時に必要な情報を「人事・給与関係業務情報システム」から提供を受けたり、研修・啓発終了後の結果情報を同システムに受け渡すなど、システム間での職員情報等の共有化を図るとともに、謝金・旅費等の府省共通業務システムの整備状況に留意しつつ、事務担当者等の利便性の向上を図る。

イ 情報の共有化による負担軽減

研修・啓発の各業務内容や作業手順を整理し、複数の作業において利用される情報が有機的に関連付けられた情報体系に整理する。

4 安全性・信頼性の確保

ア 情報の安全性・信頼性

研修・啓発の業務・システムで取り扱う情報については、適切な安全性・

信頼性・機密性に係る基準を設定する。

イ システムの安全性・信頼性

研修・啓発業務・システムの運用に当たっては、霞が関W A Nや各府省内L A Nを利用し、不正侵入、情報漏洩・破壊、システム障害等への安全対策を図り、システム全体への包括的な情報セキュリティ対策を構築する。

ウ システム及び情報のバックアップ

全府省での共同利用を前提にし、地理的要件及び費用対効果を勘案しつつ、システム及び情報のバックアップ機能を装備する。

5 経費・業務処理時間の削減

ア システムの一元化・集中化

研修・啓発の業務・システムのシステム開発・運用の費用低減を図るため、研修・啓発の実施計画の策定から、実施結果の報告・集計まで、一連の業務を対象範囲とするシステムを一元的・集中的に構築し、全府省で共同利用する。ただし、高度な国家安全保障、治安に係る分野の研修については、当該研修を実施する府省においてこのシステムの利用の適否を判断することができることとする。

なお、オンライン研修の配信・支援・管理の機能を有するプラットフォームも本システムに含むものとする。

イ 研修実施状況調査の自動化

研修実施状況調査で集計する統計データを自動集計する仕組みを構築し、調査に要する業務処理時間を削減する。

ウ 外部委託の推進

教材の編集・印刷等、研修・啓発の専門的な知識・能力を必ずしも必要としない業務、オンライン研修コンテンツ作成のような専門的な技術を必要とする業務については、その内容及び費用対効果を考慮しつつ、外部委託を積極的に推進する。

6 柔軟性・拡張性の確保

ア システムの柔軟性・拡張性

システムを構築するハードウェア、ソフトウェア及び通信プロトコルは、最新の技術動向に配慮しつつ国際標準または事実上の標準を採用し、様々なメーカーのソフトウェアやハードウェアを組み合わせるオープンシステムとする。

イ 研修コンテンツの拡張性

一般に販売・賃貸借される研修コンテンツも利用できるように、研修コンテンツは事実上の標準規格であるS C O R M (Shareable Content Object Reference Model) 又はこれと同等のものを基本とする。

ウ 組織変更・人事異動への対応

組織変更や人事異動があった場合にも、事務手続及び関連情報の取り扱いに支障を来たさない機能を持たせる。

7 その他

上記のほか、「業務・システム最適化計画策定指針」(ガイドライン)の別添3「業務・システムの最適化に係る共通見直し指針」、関連する人事・給与関係業務情報システム等、他の業務・システムの最適化計画を踏まえ、必要に応じて見直す。

第5 最適化計画の策定

本見直し方針を踏まえ、各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議の下、「業務・システム最適化計画策定指針(ガイドライン)」に沿って、人事院及び総務省が中心となって、2005年度末(平成17年度末)までのできる限り早期に、研修・啓発業務・システムの最適化計画を策定する。