

## 6 人的交流

### (1) 人的交流とは

双方の有する人的資源が、互いの組織や活動に参画し、相互理解と組織の活性化を図る活動をいいます。

例えば、NPO等と行政の間で相互に人材を派遣する人事交流がありますが、身保障や労務管理の面等で、なかなか実現が難しいのが現状です。

比較的实施しやすい人的交流として、研修派遣の方法があります。この研修（「共感力向上研修」）は、県職員がNPOに一定期間派遣され、日頃経験することができないNPO活動の中で地域における課題を感じ取り、協働の意識を醸成するものです。

また、県職員が業務範囲に関わらず勤務時間外にNPO活動に参加するなどの形態も考えられます。

### (2) 効果

- NPO等との人的交流を図ることで、相互理解、共通認識、信頼関係などが深まります。それらをベースに双方の得意分野を活かすことができれば、事業効果を飛躍的に高めることも可能となります。
- 県はNPO等の先駆性、専門性、民間感覚等の強みを学ぶことができます。受け入れ側のNPO等としても、外部の人材が入ることで組織に良い刺激がもたらされ活性化することが期待できます。
- 互いが抱える問題点を把握することにより、以後の協働において克服すべき課題が明確になり、協働を進化させることに繋がります。
- 県職員が、所属や役職、異動の有無にとらわれず、継続的に地域の活動に関わり地域住民との人間関係を築いていくことにより、県民起点の行政を進めるうえで必要となる、職員の意識改革が進みます。

### (3) フロー（共感力向上研修（NPO業務体験研修）の場合）

【キーワード】

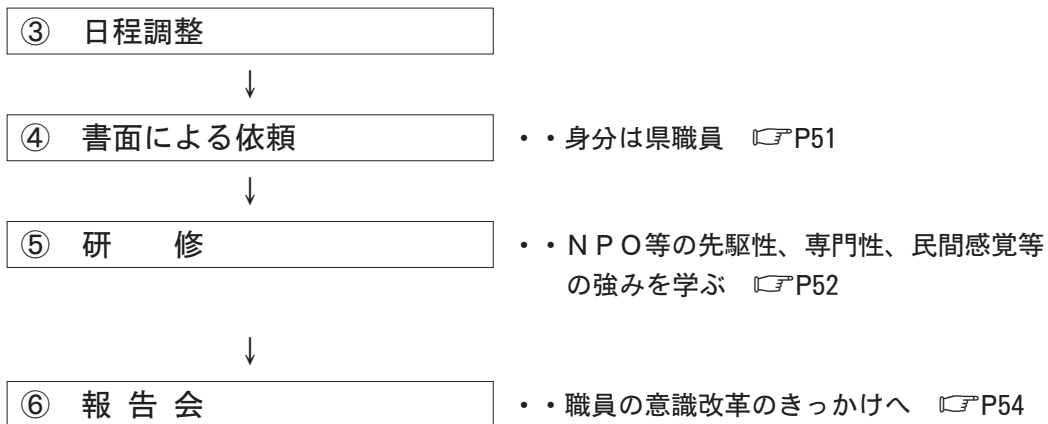
① 研修生の選定



② 研修先NPOリストなどから希望の研修先を選定

・ ・ 地域社会における課題を感じ取るチャンス P51





(4) 共感力向上研修中の留意点

研修生には、以下の事項に留意するよう徹底しましょう。

- 研修中においても、身分は県職員であり、地方公務員法が適用されます。よって、職務上知り得た秘密を研修先NPOには漏らしてはならず、研修で知り得たNPOの情報等についても守秘義務を遵守しましょう。
- 研修時間は、原則として研修先NPOの就業規則に従いましょう。
- 研修先NPOの取引先等に対して、県職員としての立場を利用しているとみなされるような行為をしないようにしましょう。
- 県職員であることに着目された接待等を受けないようにしましょう。
- 公務の公正な執行に疑念を生じさせるおそれのある行為をしないようにしましょう。

その他、研修の詳細については、「共感力向上研修（NPO業務体験）実施要領」を参照してください。

協働を促進するために

**【運用のポイント】** ㊦P50

- 人的交流を行うに当たっては、交流人材の置かれた立場や状況を双方が十分に理解し、信頼関係の中で交流が図られるよう環境づくりに配慮することが、最も大切になります。

(参考)

## 平成24年度共感力向上研修（NPO業務体験）実施要領

### 1 目的

長野県行政経営理念の実現のため、職員の共感力の向上を図るとともに、協働する意識の醸成を図る。

- ① 日頃経験することができないNPOの活動を知ること、今後の業務遂行におけるNPOとの協働を促進する。
- ② NPO活動を通じて地域社会における課題を感じ取り、地域活動を始める契機とする。

### 2 研修対象者

主査以下の職員のうち25名程度

(平成24年度において、自治研修所の実施するキャリア形成研修等の対象者を除く。)

### 3 研修期間

- (1) 原則として連続した3日間程度とし、研修先の希望により土日等の繁忙期を含むことができる。
- (2) 平成24年7月から12月までの間で、研修生の全員が受講できるようにする。

### 4 研修先

県内で活動している特定非営利活動法人、ボランティア団体（任意団体を含む。）

(以下「NPO等」という。)

### 5 NPO等への依頼及び協議

県民協働・NPO課長及び自治研修所長は、この研修を実施するに当たり、NPO等に研修の受入れを依頼するとともに、次に掲げる事項についてNPO等と協議を行い、最終的に自治研修所長が書面（協定書）を交換して確認するものとする。

- ① 研修の実施期日
- ② 研修生が体験する業務の概要
- ③ 研修生の身分、サービス及び勤務条件に関する事項
- ④ 費用負担に関する事項
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか必要な事項

### 6 研修生の身分及びサービス等

#### (1) 地方公務員法の適用

この研修は、県職員としての身分を有する派遣研修であり、分限及び懲戒については、地方公務員法の規定を適用する。

- ① 研修生は、職員として職務上知り得た秘密を、研修を実施するNPO等に漏らしてはならない。

② 研修生が、研修時において知り得たNPOの情報等については、地方公務員法の守秘義務が課せられる。

(2) 研修時の給与等

研修生の派遣は所属長の出張命令によるものとし、研修生の研修先までの旅費、NPO等の業務に係る旅費及び制服のクリーニング代等研修に係る経費は各所属が負担する。

(3) 研修時の服務等

1日の研修時間は実働7時間45分を原則とするが、勤務日及び勤務時間帯（勤務の開始及び終了時刻、休憩及び休息时间等）については研修先NPOの就業規則によるものとする。そのため、土日等に実施する場合は、原則として週休日の振替等に対応する。

また、その他については県の関係規程を適用する。

(4) 災害等に対する措置

この研修中の研修生の業務上の災害及び研修先への旅行中の災害については、地方公務員災害補償法を適用する。

(5) その他

① 研修生は、研修を実施するNPO等の取引先等に対して、職員としての立場を利用してとみなされるような行為をしてはならない。

② 研修生は、職員であることに着目された接待等（NPO活動の一環としての会食、遊技、贈答品の贈呈等の行為をいう。）を受けてはならない。

③ 前各号に定めるもののほか、研修生は、研修の実施に当たり、公務の公正な執行に疑念を生じさせる恐れのある行為を行ってはならない。研修終了後においても同様とする。

## 7 派遣計画の作成

(1) 地方事務所長は、管内職員のうちから研修生を選定し、所属長あて通知（様式2）する。所属長は、研修生の意向を確認の上、希望先及び希望日程を自治研修所長に報告（様式3）する。

(2) 自治研修所長は(1)を取りまとめて、県民協働・NPO課長あて研修希望先NPO等との調整を依頼する。

(3) 県民協働・NPO課長は日程調整を行った後、「派遣計画（様式3の2）」を作成して自治研修所長に通知する。

(4) 自治研修所長は、派遣計画に基づき、地方事務所長あて研修生の派遣を通知する。

(5) 県民協働・NPO課長及び自治研修所長は、研修の実施に関して必要な情報提供等を行う。

## 8 研修報告等

- (1) 研修生は、研修終了後2週間以内に「受講後アンケート（様式7）」を作成し、所属長、管轄する地方事務所を通じて自治研修所長に提出する。
- (2) 所属長は、報告会を開催し、研修時の気づきや協働等の可能性等について、所属職員間で情報の共有と普及を図る。
- (3) 自治研修所長は、(1)のアンケートに基づき、研修先NPO等あてに「礼状（様式10）」を発出する。
- (4) 自治研修所長は、(1)で提出されたアンケートを取りまとめ、随時J S N等へ掲載（様式9）するとともに報告書を作成し、人事課長あて提出する。
- (5) 県民協働・NPO課長及び自治研修所長は、研修先NPO等に対して研修生の研修状況等について必要な報告を求めることができるものとする。

## 9 その他

この要領に定めるもののほか、研修の実施について必要な事項は、別に定める。