

総務庁の情報システム統一研修の概要

八木 規之

総務庁行政管理局行政情報システム企画課

近年における情報処理・通信技術の目ざましい進展と社会の情報化に対応できる高い資質を有する行政情報システム要員の養成・確保を目的として、総務庁では、各省庁の職員を対象とした情報システム統一研修を実施している。平成6年度の受講者数は622人に達し、研修開始（昭和36年）以来の受講者総数は、延べ9,044人となっている。

研修内容については、コンピュータ調達を支援するためのシステム調達コースの実施やエンドユーザーコンピューティング等技術の進展に対応した各種カリキュラムの導入など、その充実を図っている。

OUTLINE OF TRAINING COURSES ON GIS INTRODUCED BY MANAGEMENT AND COORDINATION AGENCY

Noriyuki Yagi

GOVERNMENT INFORMATION SYSTEMS PLANNING DIVISION
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT BUREAU
MANAGEMENT AND COORDINATION AGENCY
PRIME MINISTER'S OFFICE

As the development of computer and communication systems has been going on at a remarkable pace in recent years, it has become important how to train or secure the person capable of dealing with the extending and upgrading of such systems. MCA is conducting training courses on information systems for personnel of ministries and agencies. The number of trainees in 1994 fiscal year amounts to 622 in total, and the total number of trainees since the starting of the training course amounts to 9,044 people.

As for the contents of the training, the course of the system procurement to support computer procurement was established, and various curriculums corresponding to technological development, such as promotion of End User Computing, are introduced.

1 はじめに

国の行政機関における電子計算機の第1号機は、昭和34年に気象予測用として気象庁に導入され以来、各省庁でも順次電子計算機が導入され、その適用業務も、人事・給与等一般管理業務、各種統計・年金・保険・職業紹介等各省庁固有の施策業務、その他にも試験・研究等広範囲多岐にわたっている。特に、近年では、行政情報のデータベース化等行政情報を一元的に管理し、行政施策の企画・立案・決定等支援する分野にも拡大している。

国の行政機関においては、これらの状況を踏まえた情報システム関係要員の確保や質的向上を図ることが、強く要請されてきている。

国の行政機関における情報システム関係の研修は、おおむね各省庁が自ら実施する内部研修、電子計算機メーカー等の実施している研修やセミナー、総務庁行政管理局が実施している情報システム統一研修に大別される。

本稿では、このうち総務庁行政管理局が実施している「情報システム統一研修」の概要について述べることとする。

2 情報システム統一研修実施の経緯

情報システム統一研修は、総務庁の前身である行政管理庁に昭和34年2月に設置された「行政能率調査班」が開始した「行政管理セミナー」にその源を発している。

当時、民間企業では近代的経営管理技術を採り入れ、経営の合理化及び管理改善に効果をあげていたことから、国の行政機関でも、行政運営の改善（行政事務の機械化及び文書管理改善等である）の推進機関として各省庁に「能率官」を設置し、行政運営の改善を図ることとした。

この「能率官」は「公務員の給与改定に関する取扱い等について」（昭和35年10月14日 閣議決定）で「行政運営改善の推進機関を設ける」ことが決定され、さらに「行政運営改善の推進について」（昭和36年4月27日 事務次官等会議申し合わせ）で具体化されたものである。

当時の行政管理庁では、各省庁の内部に事務能率向上の積極的な機運を醸成するとともに、改善に必要な知識・技法を身につけた職員を育成するため「行政管理セミナー」を開催することとした。

最初に行われた「行政管理セミナー」は、行政運営改善の推進機関である能率官を育成し、能率官制度を定着させることを目的として、主に文書担当課長補佐を対象に「基礎コース」と銘打って表1の内容で昭和36年3月に一週間実施した。しかし、この研修コースは、能率官体制の整備が進むにつれて行政運営の改善を直接担当する管理分析者を養成することが必要となってきたため2回で終了し、新たに行政運営の改善技法を修得する「実務コース」を実施することとなった。

「実務コース」は、「基礎コース」に続く昭和36年9月に、職場における行政運営の改善のための技術の修得を目的に各省庁の係長クラスの職員を対象に2週間の期間で実施している。

この「実務コース」の内容は、表2のとおりであり、「基礎コース」に比べ、行政事務の改善技法に比重を置いたものとなっている。

このほか、昭和36年度に実施している研修コースとしては、個別・専門的な問題に関する知識・技法を修得するための「行政事務機械化コース」、「文書管理コース」及び「秘書コース」がある。

このうち「行政事務機械化コース」と「実務コース」は、現在の「情報システム統一研修」に引き継がれている。

表1 「基礎コース」の研修科目と時間数

科 目	時間数	科 目	時間数
行政管理論	3 H	組織論	3 H
能率官制度論	3 H	民間からみた行政	3 H
管理改善関係	3 H	今後の行政の方向	3 H
コミュニケーション関係	3 H	管理・改善の技法	6 H
創造性の開発	3 H		

表2 「実務コース」の研修科目と時間数

科 目	時間数	科 目	時間数
行政管理と能率官制度	3 H	組織分析技法	3 H
人間関係(HR)論	3 H	報告制度論	3 H
事務管理論	3 H	ファイリングシステム	3 H
事務改善の考えかた	3 H	事務機械化論	9 H
コミュニケーション技術	3 H	オフィス・レイアウト技	3 H
事務分析技法	6 H	法	

3 情報システム統一研修の沿革

上述のとおり、情報システム統一研修は、実質、昭和36年に「行政事務機械化コース」と「実務コース」の2コースで発足しているが、昭和38年度には「実務コース」を「管理分析者コース」に名称変更し、また、「行政事務機械化コース」は、電子計算機の利用を中心とした内容で昭和43年度に「電子計算機基礎(管理者)コース」として名称変更した。

その後、電子計算機に関する技術革新の著しい進展を背景として、行政事務運営の改善を推進するため、電子計算機の導入の促進と利用の効率化・高度化を図ることが重要な課題となり、政府は、この要請に応えるため、昭和43年8月30日に各省庁における電子計算機基幹要員を養成するための研修を統一的に実施することを内容とする「政府における電子計算機利用の今後の方策について」を閣議決定した。この閣議決定を踏まえ、昭和44年度に「ADPマネジメントコース」を新設し、昭和53年度まで上述のコースを含めて計3コースの研修を実施した。

さらに、各省庁による電子計算機等の効率的利用を促進するため、昭和53年4月、九段合同庁舎に「電子計算機共同利用施設」が開設され、情報システム統一研修の実施場所も、これまでの霞が関中央合同庁舎4号館から、電子計算機共同利用施設に移転するとともに、研修設備の整備・改善を図

っている。

研修施設を電子計算機共同利用施設に移転したことから、情報システム統一研修としても、共同利用を目的に設置された電子計算機を利用したコボル言語のプログラミングや各種データ解析の実習を行うことが可能となるなど、研修内容の充実を図ることができた。

その後、平成2年度には、情報システム統一研修専用のパソコン（31台）を導入し、WINDOWS環境での統合型表計算の実習を可能とし、翌平成3年度には、31台のパソコンのソフトウェア資源を一元管理するとともに、UNIXのオペレーションやC言語プログラミング実習を可能とするためのサーバーを導入するなど研修設備の充実を図ってきた。

4 情報システム統一研修の現況

情報システム統一研修は、国の行政機関における情報処理要員の確保・資質の向上を図り、電子計算機の利用の効率化、行政情報処理の高度化を推進することによって、行政運営の合理化・効率化及び行政サービスの向上に寄与するものである。

このため、研修の実施に当たっては、各省庁の情報処理関係要員養成の研修ニーズ、情報処理技術の進展の動向等に的確に対応していくことが要請されており、総務庁では、常に研修体系の見直しを行うとともに、研修内容の充実を図っている。また、研修コースの設定に当たっては、情報処理関係要員にとって必要とされる能力が養われるように体系化を図っており、各省庁の情報処理研修のニーズ及び受講生のレベルに応じて研修コースが選定できるように配慮しており、研修内容も次のような特徴をもっている。

- ① 情報システムの基礎から、専門的な知識・技能を修得するための科目のほか、行政的視野を広げるための科目を研修内容として組み込んでいる。
- ② 単に行政処理部門におけるシステム開発やシステム管理要員の養成にとどまらず、行政施策や業務改善のための問題点等を的確に把握し、これを基に適切な情報システムの設計、構築のできる要員を養成している。
- ③ 単なる知識の付与に終わることのないように、必要に応じて、現実的なアプローチによる問題解決型あるいは種々の研修技法を活用した受講生参画型の実践的な研究が行えるような内容としている。
- ④ 情報システムを取り巻く環境の著しい進展に対応するため、常に最新の技術動向や先進事例を豊富に採り入れている。

なお、受講生参画型の実践的な研修内容とするために、行政機関の業務に馴染みのあるケースを作成し、グループ演習方式で成果を発表させたり、簡易なプログラミング問題を作成し、実際にパソコン等を使用してプログラミングさせるなど、研修内容のより一層の充実・強化に努めている。

5 行政情報システムをめぐる動向

政府においては、行政の情報化を総合的・計画的に推進するため、平成7年度を初年度とする5か年間にわたる「行政情報化推進計画」を策定することとし、この推進計画のうち政府全体で行政の情報化を推進するための基本的事項等を定めた「行政情報化推進基本計画」を平成6年12月25日に閣議決定しており、さらに、この基本計画を踏まえ、各省庁が共同・分担する事項を実施するための「共通実施計画」が平成7年3月24日に各省庁の官房長クラスで構成される行政情報システム各省庁連絡会議で了承されており、あわせて各省庁はそれぞれ「各省庁別計画」を策定することとされて

いる。

この「行政情報化推進計画」は、「行政の情報化」が行政の業務運営システムを改革するための重要な手段として位置付け、これを積極的に推進することにより、国民の立場に立った効率的で効果的な行政の実現を目指すことを目的としたものであり、そのため、①情報通信技術の成果を行政のあらゆる分野へ積極的に導入し、②情報システムの利用を行政の組織活動に不可欠なものとして定着させるとともに、③「紙」による情報の処理から通信ネットワークを駆使した電子化された情報の処理への移行を実現することとしている。

これらの目標を達成するため、基本計画では、職員の研修について、職員一人一人がいつでもパソコン等の利用が可能となる環境の整備、データベース、ネットワーク等の基盤の整備とともに、これらの資源を有効に活用し得る人材の養成が極めて重要であるとして、

- ① 情報システム要員について、職員研修等の一層の充実等により、企画・調整要員、システム評価要員等、高度な技術を有しつつ幅広く組織運営の責務を担い得る要員の養成確保を図る。
- ② 職員の情報リテラシー（情報活用能力）の向上のため情報システム関連研修等の一層の充実を図る。
- ③ 電子化情報を扱う場合のセキュリティの確保等の情報モラルについて、セミナーなど種々の機会をとらえて普及啓発に努める。

ことなどを実施することとしている。

また、共通実施計画においては、平成7年度重点事項として、

「情報システム統一研修については、総務庁において、情報化の進展状況、研修ニーズ等を踏まえて、研修コース体系、カリキュラム内容等の見直しを行う。」としている。

6 平成7年度における情報システム統一研修

平成7年度における本研修については、今後、急速な進展が予想される行政情報システムの動向等を勘案しながら、表3の研修体系で実施することとしており、併せて上述の情報化計画を踏まえて、重点的に研修コース体系等の見直しを実施していくこととしている。

以上、国の行政機関における情報システム統一研修の概要について述べてきたが、今後とも、情報処理関係要員を養成する上で大きな役割を果たすことが期待されている。

(参考文献)

「行政とADP」(1988年9月号)

表3 平成7年度における情報システム統一研修の実施予定

(1)

コース名等	目的	主な研修科目	開始年度
情報システム入門 (5日間) (定員60人) (年間2回実施)	コンピュータの機能と利用の方法についての基礎知識を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの現状と課題 ・電子計算機の基礎知識 ・共通情報検索システムのデモ ・パソコンのOSと利用方法 	昭和 56年度
データベース (9日間) (定員30人)	データベースの諸機能と設計方法についての知識を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・データベース総論 ・データベースの設計演習 ・共通情報検索システムのデモ ・データベースの運用管理 	昭和 54年度
OA推進 (9日間) (定員30人)	行政事務の管理改善とOA化を推進する上で必要な知識、技法を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・OA総論 ・OAシステムの計画と立案演習 ・EUCの体験(実習) 	昭和 36年度
パソコン活用(基礎) (3日間) (定員30人) (年間3回実施)	パソコンを有効利用する上での基礎知識・活用方法を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンのハードウェア及びソフトウェア(基礎) ・業務への活用方策 ・パソコン実習 (1) OS(Windows3.1) (2) 統合型表計算の利用 (3) 電子メールの紹介 	平成 4年度
外注計画・管理 (3日間) (定員30人)	システム設計やプログラム開発等を外部発注する場合のノウハウを知識として修得するとともに、外注の計画・管理の効率化・適正化を図るための知識を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・外注の活用と管理方法 ・外注関連の法律知識 ・ソフトウェアの開発と外注の効果的活用 ・コンピュータ政府調達 	平成 4年度
システム・プランナ (18日間) (定員30人) (年間2回実施)	情報システムの企画・調整担当者として必要な業務分析から情報システムの標準的な設計・開発までの技法を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・インタビュー技法 ・プレゼンテーション技法 ・業務システム及び情報システムの立案(演習) ・コンピュータ政府調達 	平成 7年度
システム調達 (3日間) (定員60人)	コンピュータ及びコンピュータサービス等の情報システムを調達する場合における手続き等に関する知識、手法等を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの現状と課題 ・日米協議の経緯と動向 ・コンピュータ政府調達措置 ・米国における商慣習 ・事例紹介 	平成 4年度
システム監査・評価 (8日間) (定員30人)	「信頼性」、「安全性」、「効率性」の観点から、情報システムを評価・分析するための技法を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの効果的な構築と運用 ・システム監査の必要性 ・情報システムの有効性監査(ケーススタディ) ・システムの見直しとパッケージソフトの選択方法 	昭和 55年度

コース名等	目 的	主 な 研 修 科 目	開始年度
研修指導者養成 (6日間) (定員30人)	情報システム要員の実践的知識体得のためのOJT技術及び効果的な要員研修推進のための指導者として必要な知識を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの開発手法 ・教育技法 ・研修の企画・立案(演習) ・創造性の開発 	昭和 56年度
ネットワーク (6日間) (定員30人)	ネットワークに関する基礎及びLAN構築方法についての知識を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・データ伝送基礎 ・LANの構築手順 ・技術動向について ・インターネットの概要 	平成 3年度
プログラミング初級 (10日間)	プログラムの構造とスタイルについての基本を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・電子計算機概論 ・システム開発概論 ・プログラミング概論 ・構造化プログラミング(演習) 	昭和 44年度
運用管理者 (9日間) (定員30人)	情報システムの運用管理上のポイントについて修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの集中と分散 ・システム外注化のポイント ・コンピュータ政府調達 ・セキュリティ(演習) ・ソフトウェアの開発管理とセキュリティ(演習) 	昭和 55年度
管理者 (9日間) (定員30人)	行政の情報化の現状と課題、情報システム化のマネジメントの在り方及びコンピュータについての正しい理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システム概論 ・情報システムの計画と管理 ・行政情報システムの現状と課題 ・コンピュータ政府調達 ・パソコン実習 Windows3.1及び電子メールの紹介 	昭和 36年度
プログラミング中級 (8日間) (定員30人)	UNIXの基礎的知識を修得するとともに、C言語のプログラミングの基本的な構造及び技法を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・オープンシステムとUNIX ・UNIXの基礎 ・UNIXの基本コマンド(実習) ・C言語のプログラミング基礎(実習) 	平成 4年度
パソコン活用(応用) (3日間) (定員30人)	パソコンを利用した簡易で効果的なデータの活用方法を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・データベース総論 ・正規化とコード設計 ・パソコン実習 リレーショナルデータベースの利用 	平成 7年度

(参考)

政府における電子計算機利用の今後の方策について

昭43. 8. 30

閣議決定

行政機関における電子計算機の利用に関しては、機械化による事務の合理化を進めるため、昭和40年5月7日閣議決定「行政事務運営の改善について」等により、これを積極的に行ってきたところであるが、近時における電子計算機器に関する技術革新の進展が著しく、また、行政における電子計算機の活用が一層要請されている状況にかんがみ、今後さらに導入の促進と利用の高度化を図るための方策を講ずる必要が認められる。

このため、政府としては、次の措置をとるものとする。

1. 電子計算機の利用に関し、新規運用業務の拡大、利用技術の開発、各種標準化等について調査研究を充実すること。
2. 電子計算機の利用上のあいまいとなっている諸問題を解決するための措置を積極的に講ずるとともに各省庁に対する助言指導の体制を整備すること。
3. 各省庁における電子計算機要員の養成を推進するとともに、基幹要員の研修を統一的に行うこと。
4. 大型電子計算機器の開発に伴い、各省庁による共同利用の推進および行政施策の遂行に必要な情報の総合的利用を図るための調査研究体制を整備すること。

上記の措置を推進するために、行政管理庁は通商産業省及び関係省庁の技術的協力を得つつその総合調整を行い、必要に応じ関係省庁間の連絡会議を開催するものとする。