

# **林務部コンプライアンス行動計画**

**～県民の信頼と期待に応える林務部を目指して～**

**令和2年（2020年）4月27日**

**林務部コンプライアンス推進本部**

## 目次

1	林務部コンプライアンス行動計画の策定の経緯	
2	基本的考え方	1
	(1) コンプライアンスの考え方	
	(2) ビジョン実現に向けての課題	
	(3) 行動計画の取組方針	
3	基本的事項	2
	(1) 行動計画の位置付け	
	(2) 行動計画の取組事項	
	(3) 行動計画の実施体制	
	(4) 行動計画の評価	
4	具体的な取組内容	
	(1) 適正な事務事業の確保、業務の改善	4
	(2) 職員のモチベーション向上につながる組織づくり	4
	(3) 進捗状況の組織的な把握を通じたマネジメントの確立	5
	(4) 職員の育成	7
	ア 専門性の強化	
	イ コンプライアンス研修	
5	評価項目	9
6	参考：研修一覧（令和元年度）	10

## 1 林務部コンプライアンス行動計画の策定の経緯

大北森林組合等補助金不適正受給事案（以下、「事案」という。注：事案とは（3ページ））を受け、2度とこうした事案を起こさないという強い決意の下、平成27年10月にコンプライアンス推進行動計画を策定しました。また、毎年度、計画の遂行状況の点検を行った上で、有識者で構成する林務部改革推進委員会の評価をいただきながら、その都度計画を策定し、取組を進め、意識改革、事務事業の適正化について改善が認められているところです。

今回の行動計画の策定が6度目を迎えることから、昨年度、コンプライアンス推進に関する職員意識調査を実施したほか、林務部改革プロジェクトチームの若手職員、各所属等と議論を行い、また、改革推進委員会の皆様からの御意見もいただき、検討を行ってまいりました。

これらを踏まえて、この行動計画を策定するものです。

## 2 基本的考え方

### (1) コンプライアンスの考え方

本県が目指すコンプライアンスとは、単なる法令遵守という受身の姿勢に留まらず社会の環境変化に敏感に対応し、必要ならばルール自体の見直しに柔軟に取り組むことであり、これにより、県民や社会からの要請に的確に答えていくことを本旨とするものです。（長野県行政経営方針、以下「行政経営方針」という。）

### (2) ビジョン実現に向けての課題

これまでの、コンプライアンス推進の取組の状況等を踏まえると、長野県行政経営理念（以下、「行政経営理念」という。）のビジョン（目指す姿）及び林務部のビジョンの実現に向けては、次のような課題が挙げられます。

- ・人口減少社会の進展により職員が減少する中、業務の複雑化、業務量の増大により職員の負担が増加していること
- ・これにより、組織全体の専門性の低下が懸念されること
- ・職員のモチベーションの維持、向上
- ・時間の経過に伴い、事案の教訓の風化が懸念されること

### (3) 行動計画の取組方針

本行動計画では、上記の課題を踏まえ、単に法令を遵守するだけでなく、「社会からの要請を常に真摯に捉え、思考・議論したうえで自らの業務に取り込んでいく」コンプライアンスを、職員自らが日常的、当たり前実践することを目指します。

このため、取組項目の重点化を図り、適正な事務の確保を基本としつつ、職員のモチベーションの向上を図るための仕組みに加え、各職場のマネジメント、職員の育成に一体的に取り組んでまいります。

林務部の組織や一人一人の職員が、行政経営理念及び林務部のビジョンの実現に

向けて、行政経営理念のバリューに、林務部独自の行動指針「私たちは、自らの業務が適切か常に点検・議論し、行動します」を加え、この行動計画に基づき行動してまいります。

### 3 基本的事項

#### (1) 行動計画の位置付け

行政経営方針のうち林務部において重点的に取り組む事項を本行動計画とします。(行政経営方針の下位計画)

※行政経営方針との関係については、取組項目の下の【 】書きに記載。

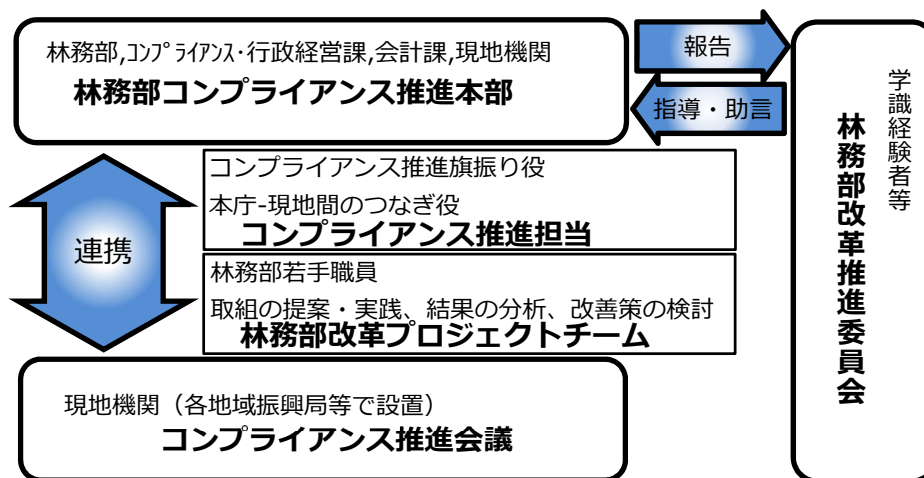
#### (2) 行動計画の取組事項

2の(2)の課題の解決に向けて、次の4つの事項に取り組めます。

- ・適正な事務事業の確保、業務の改善
- ・職員のモチベーション向上につながる組織づくり
- ・進捗状況の組織的な把握を通じたマネジメントの確立
- ・職員の育成

#### (3) 行動計画の実施体制

計画の実施に当たっては、引き続き次の体制により実効性の確保を図ります。



#### (4) 行動計画の評価

計画の取組状況については、具体的な取組内容の項目と評価項目(9ページ参照)により、点検・議論を行います。なお、進捗状況の組織的な把握を通じたマネジメントの確立については、課題解決に向けて、課題の背景や原因を掘り下げ、その取組の妥当性を検証します。

林務部改革推進委員会において評価・指導・助言をいただき、社会状況の変化なども踏まえ、必要に応じ、見直しを行ってまいります。

# 林務部コンプライアンス行動計画の概要

林務部コンプライアンス推進本部

単に法令を遵守するだけでなく、「社会からの要請を常に真摯に捉え、思考・議論した上で自らの業務に取り込んでいく」コンプライアンスを、職員自らが日常的、当たり前実践することを目指します。

## 長野県行政経営理念（全庁）

### ミッション（使命・目的）

最高品質の行政サービスを提供し、  
ふるさと長野県の実現に貢献します。

### ビジョン（目指す姿）

県民起点で  
県民に信頼され、期待に応えられる  
県行政を目指します。  
職員が高い志と仕事への情熱を持って  
活躍する県組織を目指します。

（林務部）

現場を確認する  
↓  
考える  
↓  
行動する  
↓  
変える

時代の要請に  
機敏に対応できる  
新しい林務部へ

ミッション・ビジョンの実現に向けた

### バリュー （職員の価値観・行動の指針）

- 責任 Commitment
- 協力 Cooperation
- 挑戦 Challenge

（林務部独自の行動指針）  
私たちは、自らの業務が適切か  
常に点検議論し、行動します。

### 長野県行政経営方針（全庁）

- I. 県民の信頼と期待に応える組織づくり  
～コンプライアンスの推進～
- II. 共感と対話の県政の推進
- III. 行政サービスを支える基盤づくり

### 重点取組事項

### 具現化

### 林務部コンプライアンス行動計画

仕組み  
づくり

#### 1. 適正な事務事業の確保、業務の改善

内部統制制度の取組や再発防止策の継続実施、改善提案による業務の効率化

所属で  
実践

#### 2. 職員のモチベーション向上につながる組織づくり

管理職による組織風土づくりの再認識、誇りの醸成、ほめあえる体制づくり

集合  
研修

#### 3. 進捗状況の組織的な把握を通じたマネジメントの確立

業務の進捗状況や課題の定期的な把握、適正かつ円滑な業務の推進  
（関係機関・団体との連携、課題の早期解決、事務処理誤りの未然防止、  
業務負担の軽減）

#### 4. 職員の育成

専門性の強化、コンプライアンス研修

【注：大北森林組合等補助金不適正受給事案とは】

- ・平成19年度から26年度にかけて、大北森林組合が森林整備や森林作業道整備といった造林補助事業において、不適正に補助金を受給していたもの。
- ・大北森林組合では、元専務理事が主導して不適正な補助金申請を行い、下請事業者を通じて着服、私利私欲を得ていた。
- ・北安曇地方事務所（現北アルプス地域振興局）林務課の予算消化を目的とした未完了事業の申請依頼等を契機とし、本来組合が行うべき集約化業務の肩代わり等により多忙となった同課の現地調査の軽視等により、不適正申請は増大した。
- ・また、本庁林務部は、こうした組合や林務課の実態把握を怠ったことは、不適正受給が長期に渡った要因となった。
- ・大北森林組合以外の事業主体、県に対する指導監督費も含んだ不適正額は、約16億1千万円となった。

## 4 具体的な取組内容

### (1) 適正な事務事業の確保、業務の改善

#### 【取組の必要性】

事務事業の実施に当たり関係法令を遵守することは行政運営の基本となります。また、社会情勢の変化等に伴い、これまでのルール、運用の見直しに柔軟に対応していくことも必要です。

このため、「適正な事務事業の確保、業務の改善」については、実施方法等の改善を図りながら、引き続き取組を継続してまいります。

また、職員の日ごろの取組の参考となるよう、コンプライアンス推進のための心構えをまとめ、周知してまいります。

#### 【取組項目】

- ① 内部統制制度の取組や、これまでの再発防止策（二人体制の現地調査（造林事業）、チェックリストの活用等）等を生かし、適正な事務事業の確保を引き続き図ります。（各所属の意見も踏まえた運用改善、Q&Aの整備等）（本庁各課室）
  - ② 職員自らの工夫実践により効果を上げた取組を「改善提案」として展開し、業務の効率化を図ります。（収集・とりまとめ：森林政策課）（報告・活用：全所属）
- 【行政経営方針：1 県民起点の意識改革、3 しごと改革に対応】

### (2) 職員のモチベーションの向上につながる組織づくり

#### 【現状】

コンプライアンスの推進による職員の萎縮、意欲の低下については、下記のとおり様々な意見があり、組織全体にまん延しているとまではいえないものの、こうした傾向が一部に存在していることが懸念されます。

この原因としては、事案の影響、コンプライアンスの不十分な理解や取組項目の多さによる職員の負担感、業務の複雑化や量の増大などが考えられます。

#### 職員意識調査の意見

・「コンプライアンスの推進」により、職員が失敗を恐れ萎縮、意欲の低下が見られる。（個別意見、数件程度）

#### 各所属の意見

- ・職員のモチベーションの低下は認められない。（多数）
- ・職員の萎縮、意欲の低下等の傾向はあるが、意欲を持って取り組む若手も存在。
- ・全体として職員の萎縮は否めない。
- ・若手だけではなく、中堅職員にも意欲の低下や萎縮がある場合もある。

#### 【取組の必要性】

行政経営理念のビジョン（目指す姿）の実現に向けては、持続的、継続的に職員のモチベーション向上につながる組織づくりを進めていくことが必要です。

モチベーションの向上には、職員が自主性を持って前向きに取り組める職場環

境づくりや県民の皆様からの評価や職員相互に良い取組をほめあうことも有効であると考えられます。

#### 【取組項目】

- ③ 職員のモチベーションの確保を図る組織風土づくりについて管理職の再認識を図ります。(コンプライアンス推進本部会議等、人材育成研修マニュアルの活用の促進など)(全所属)
- ④ 職員の業務に関する誇りを醸成するための取組を進めます。(信州 森林のお宝図鑑、森林・林業行政の歴史や現状、取組方針等を共有など)(全所属)
- ⑤ 職員同士でよい取組をほめあえる体制づくりを進めます。(各種の表彰、業務改善に係る優れた取組や担当者等の情報を部内で共有、専門研修における事例発表等による活用)(担当者情報の収集：本庁各課室、林業総合センター)(報告・活用：全所属)

【行政経営方針：1 県民起点の意識改革、2 風通しの良い対話にあふれた組織づくりに対応】

### (3) 進捗状況の組織的な把握を通じたマネジメントの確立

#### 【現状】

業務の進捗管理については、各所属が工夫して取り組んでいます。

職層別の役割、情報や課題の共有について、一部に上司と若手の担当職員との認識の相違があります。

#### ・各所属の意見

それぞれの期間、実施方法で進捗管理を行っている。

星取表は画一的な手法や様式であり、重複感があり、負担に感じている。

#### ・林務部改革プロジェクトチームの意見

係長が担当から業務を聞いて星取表等を管理しており、担当との共有が課題。所属独自の年間スケジュールで管理。

進捗把握に終始しており、業務の課題把握が必要。

#### ・林務部改革推進委員会有識者の意見

それぞれの職位に応じた定期的な進捗状況、課題把握のシステム化が必要。

#### 【取組の必要性】

業務の進捗管理は、情報共有のツールとして活用できることはもとより、これを活用することにより、課題の共有による早期解決、事務処理誤りの未然防止、業務の平準化や応援体制の構築など業務負担の軽減、職員のモチベーションの向上、コミュニケーションの活性化、関係機関・団体との連携等、適正かつ円滑な業務の推進につながります。

**【取組項目】**

⑥ 業績評価面談、「進捗管理（課題確認）表」の活用、事業や事務の実施状況報告等により、業務の進捗管理や課題の把握を定期的に行います。（全所属）

⑦ 進捗状況や課題について組織内で共有し、コミュニケーションの活性化を図り、課題解決に取り組めます。（全所属）

【行政経営方針：1 県民起点の意識改革、2 風通しの良い対話にあふれた組織づくり、3 しごと改革に対応】

「進捗管理（課題確認）表」の活用例

① 各事業の計画等を基に、係長と事務担当者が話し合い、記載する項目、目標、時期等を決定。

② 設定した目標の時期に応じ、進捗状況、課題、次期の取組方針を担当が入力し、係長と話し合いを実施。（あるいは、係長が担当から状況を聞き取り入力し、事務担当者と共有する。）

※ 記載する業務、目標時期、目標は、業務の内容、状況変化に応じ、柔軟に変更

「進捗管理（課題確認）表」のイメージ

← 既存の進捗管理表等の活用も可 →						← 進捗状況や課題を共有し、課題解決に向けて取り組む → (○月末現在)			
番号	項目	実施事項		担当者職氏名 (正・副)	○月末 進捗状況	実施内容・実績	課題	今後の取組の方向性、対策	取組状況 ふりかえり
		期限							
				[正]課長補佐○○ [副]担当係長○○					
				[正]課長補佐○○ [副]担当係長○○					
				[正]課長補佐○○ [副]担当係長○○					



#### (4) 職員の育成

職員の育成については、目指すべき組織の在り方と育成する人物像を議論していきます。また、業務遂行のためのベースとなる専門性とコンプライアンスの確保の観点から、それぞれの職場における取組のほか、知識と実践力の向上を図ってまいります。

##### ア 専門性の強化

###### 【現状】

人員の配置については、内部牽制体制の強化を図るため、林業職以外の職員の配置を行うとともに、適切な人員配置を行ってまいりました。

また、林務部において実施している専門研修については、平成 28 年度に棚卸しを実施し見直しを行い、現在の状況は、10、11 ページのとおりであり、各分野ごとに新任担当者に対しては、事業の概要等の基礎研修、また、特定の技術の習得のための研修等を実施しています。

###### ・各所属の意見

人員の配置を通じたスペシャリストの育成が必要。

専門研修は充実している。主催者出席者の負担も考慮し、真に必要なものに厳選すべき。

総務部で制度化している自己啓発支援制度の活用により、自分で見つける意欲を奨励。

###### ・職員意識調査の結果

専門研修、オープンミーティングの評価が高い。

###### ・林務部改革推進委員会有識者の意見

体系的な技術の習得がされないために、不適正事案に繋がった例がある。

###### 【取組の必要性】

社会環境の変化により、業務の複雑化、専門化が進む一方で、職員数は減少しており、適正な業務を確保しつつ最高品質の行政サービスを提供していくためには、組織全体の専門性の確保・向上は極めて重要です。

###### 【取組項目】

⑧ 人員配置については、職員のキャリアプランも勘案しながら、内部牽制体制の確保、専門性の確保など、総合的な観点で実施します。

⑨ 専門研修については、実施内容に応じ新任、事務担当者に加え、中堅・ベテラン職員が参加しやすいようさらに見直してまいります。

また、社会情勢の変化や県全体の研修の状況、実施者、出席者の意見を踏まえ、全体のあり方、個別研修の方法、内容等について、より効果的なものとなるよう必要に応じ見直しを行ってまいります。(本庁各課室)

⑩ 業務や所属にとらわれない自由な知識・技術研鑽の場「林務部オープンミーティング」を設けます。(オープンミーティング実施者)

【行政経営方針：3しごと改革に対応】

## イ コンプライアンス研修

### 【現状】

事案の発覚から5年が経過した令和元年度には職員の新陳代謝が進み、約4割の職員が事案発覚時に林務部にいなかった職員となっています。

所属長には、林務部コンプライアンス推進本部会議を開催しており、新任職員には、事案を学ぶ研修を実施しています。

### 【取組の必要性】

事案の教訓の風化が懸念されており、コンプライアンスを継続して確保するには、事案の教訓や目指すべき方向について正確に理解し、職責に応じて、自分事としてとらえていくことが必要です。

そうした中で、若手の模範となり、林務行政の中核を担う係長をはじめ中堅職員の役割は重要です。

### 【取組項目】

⑪ 新たに林務部及び林務部関係現地機関に配属された職員に対する事案に係る研修は、グループ討議など職員が自分ごととして認識できるよう引き続き実施します。(森林政策課)

⑫ 係長・中堅職員<sup>注)</sup>を対象としたグループ討議を各所属で実施します。

(部コンプラ推進本部会議等においてグループ討議を実施した所属長がファシリテーターを務める)(全所属)

#### <グループ討議の主な項目例>

- ・係長・中堅職員の役割
- ・不適正な事務処理(または未然防止)等の事例について
- ・業務の進捗管理について
- ・職員のモチベーション向上のためのコーチングについて

<sup>注)</sup> 中堅職員とは、係の筆頭職員レベルを想定

【行政経営方針：1 県民起点の意識改革、2 風通しの良い対話にあふれた組織づくりに対応】

## 5 評価項目

### 具体的な取組内容の項目と評価項目

具体的な取組内容	項目	評価項目	報告者	報告 (取りまとめ) 時期
1 適正な事務事業 の確保、業務の 改善	① 内部統制の取組や、これまでの再発防止策(二 人体制の現地検査(造林事業)、チェックリスト の活用等)等を生かし、適正な事務事業の確保 を引き続き図ります。(継続実施)	・チェックリストの作成見直し数 (区分ごと(制度改正、照会対応、 その他)) ・Q&A通知数	本庁各課室長	四半期
	② 職員自らの工夫実践により効果を上げた取組 を「改善提案」として展開し、業務の効率化を図 ります。(継続実施)	・改善提案数 ・制度改正、取組の展開推奨の数	①改善提案し た者・係 ②内容を所管 する本庁各課 室担当係	①随時 ②1月末
2 職員のモチベー ションの向上につ ながる組織づくり	③ 職員のモチベーションの確保を図る組織風土 づくりについて管理職の再認識を図ります。 (コンプライアンス推進本部会議、人材育成研 修マニュアルの活用の促進等)	〔地域課題への対応率(地域の課 題数及びその解決取組数)(3のう ち一部再掲)〕	全所属長	四半期
	④ 職員の業務に関する誇りを醸成するための取 組を進めます。 (信州森林のお宝図鑑、森林・林業行政の歴 史や現状、取組方針等を共有など)	①活用・取組件数 ②活用・取組内容	全所属長	
	⑤ 職員同士でよい取組をほめあえる体制づくりを 進めます。 (各種の表彰、改善提案(業務改善)に係る優 れた取組や担当者等の情報共有、事例発表等 による活用)	①表彰に関する取組の取組件数 ②業務改善で各所属において効果 のあった取組例 ③表彰事例の活用状況	①本庁各課室 長、林業総合 センター所長 ②③全所属長	①随時 ②③四半期
3 進捗状況の組織 的な把握を通じ たマネジメントの 確立	⑥ 業績評価面談、「進捗管理(課題確認)表」の活 用、事業や事務の実施状況報告等により、業 務の進捗管理や課題の把握を定期的に行いま す。	【課レベル】 ①進捗状況の把握項目数 ②課題解決取組数 以下に区分し把握 ・課題(業務と地域に分類)の共有 による早期解決 ・事務処理誤りの未然防止 ・業務負担の軽減 ・モチベーションの向上 【係レベルを含む】 ③課題解決等の取組例	全所属長	①②四半期 ③随時
	⑦ 進捗状況や課題について組織内で共有し、コ ミュニケーションの活性化を図り、課題解決に 取り組みます。			
4 職員の 育成	⑧ 人員配置については、職員のキャリアプランも 確認しながら、専門性の確保、内部牽制体制 の確保など、総合的な観点で実施します。	-	-	-
	⑨ 専門研修については、実施内容に応じ新任、 事務担当者に加え、中堅・ベテラン職員が参加 しやすいようにさらに見直ししてまいります。 また、社会情勢の変化や県全体の研修の状 況、実施者、出席者の意見を踏まえ、全体のあ り方、個別研修の方法、内容等については、よ り効果的なものとなるよう必要に応じ見直しを 行ってまいります。	・研修実施状況 ・参加者の意見の状況	本庁各課室長	四半期
	⑩ 業務や所属にとられない自由な知識・技術 研鑽の場「林務部オープンミーティング」を設け ます。	・オープンミーティング実施状況	オープン ミーティ ング 実施者	
	⑪ 新たに林務部及び林務部関係現地機関に配 属された職員に対する事案に係る研修は、グル ープ討議など職員が自分事として認識できる よう引き続き実施します。	・実施状況	森林政策課長	実施後 速やかに
⑫ 係長・中堅職員を対象としたグループ討議を各 所属で実施します。(新規実施) (部コンプラ推進本部会議等においてグルー プ討議を実施した所属長がファシリテーターを 務める。)	・各所属における係長・中堅職員へ の対応状況	全所属長		

## 令和元年度研修一覧

専門 研修	番号	研修 区分	研修名	対象	実技・ 操作	討議	備考
森林 土木	1	基礎	設計、積算システム	森林土木職員希望者	○		
	2	基礎	設計、積算システム	新規採用職員	○		
	3	基礎	測量実習	新規採用職員等	○		
	4	基礎	CAD	新規採用職員等	○		
治山 林道  一般	5	法令・制 度・概論	治山新任者（概論、基礎、災害に強い森林づくり、 先輩と語る）	治山新任者		○	
	6	法令・制 度・概論	治山新任者2（法令、監督日誌、年間振り返り）	治山新任者		○	中止
	7	法令・制度・ 概論/基礎	林内路網基礎（制度、測量）	県担当者、市町村、 林業コンサルタント	○		
	8	基礎	自然環境配慮（魚道現地見学会、有識者説明）	治山担当者			
	9	基礎	ドローン等操作（ドローン、QGIS）	治山担当者	○		
	10	基礎	治山事業計画実務（制度、スケジュール、設計協議ケ ーススタディ、ヒアリング演習）	治山計画担当者		○	
	11	発展	研究等技術伝達（県外研修、受賞発表）	治山担当者			
災害	12	基礎	治山災害対応（心構え、発注手続き、ケーススタディ、 初期対応ロールプレイ）	治山災害等担当者		○	
	13	基礎	災害時伝達（初動体制、連絡体制、他機関との連携）	治山担当者	○		
保 安 林	14	法令・制 度・概論	指定・施業要件変更・伐採許可（法令・制度・事例検 討）	保安林担当者		○	
	15	法令・制 度・概論	林地開発、保安林解除、作業許可（法令・制度・事例 検討）	保安林担当者		○	
普 及 ・ 指 導	16	基礎	森林組合等検査員（事務、検査方法）	森林組合等検査員		○	
	17	基礎	特用林産	林業普及指導員	○		
	18	基礎	集合（取組発表、グループ討議）	林業普及指導員		○	
	19	基礎	森林総合監理士連携、主伐再造林	県担当者、国、他県		○	
	20	発展	効率的路網作設の先進技術・知識	林業普及指導員	○		中止
	21	発展	スマート林業（ドローン、オルソ、木材研修システム 等）	林業普及指導員	○		中止
森 林 づ く り	22	法令・制 度・概論	森林計画（制度）	普及業務担当者			
	23	法令・制 度・概論	新たな森林管理システムに係る市町村等担当者（制 度、施策）	県担当者・市町村		○	
	24	法令・制 度・概論	信州の森林づくり事業調査（要綱、調査要領、電子測 量機器操作）	造林事業担当者	○	○	
	25	法令・制 度・概論	信州の森林づくり事業説明会（要綱、要領、森林税事 業）	造林事業担当者、 事業体		○	
	26	法令・制 度・概論	信州の森林づくり事業の課題・対応策等検討（意見交 換、改正内容検討）	造林事業担当者、 普及担当者		○	
	27	基礎	森林GIS操作（操作、運用）	普及業務新規担当者	○		
	28	基礎	市町村森林整備計画概要図作成（制度、操作）	普及業務担当者	○		

専門 研修	番号	研修 区分	研修名	対象	実技・ 操作	討議	備考
森 林 づ く り	29	基礎	森林経営計画・林地台帳管理システム操作（制度、操作）	県担当者・市町村・事業者	○		
	30	基礎	森林経営管理支援業務（QGIS）	県担当職員	○		
	31	基礎	林業種苗（林業種苗、採種圃、苗木生産）	林業種苗担当者	○	○	
	32	基礎	採種圃管理（採種圃管理方法、母樹選定方法、農薬取り扱い）	林業種苗担当者、 現地作業実務者	○		
	33	基礎	県営林生産物処分（主伐・皆伐施業地、調査、事例報告）	県営林担当者、 普及業務担当者	○	○	
	34	基礎	県営林業務（県営林管理経営計画策定）	県営林担当者、 普及業務担当者		○	
	35	基礎	松くい虫防除（線虫鑑定、立木健全度判定、薬剤の樹幹注入）	森林保護専門員	○		
	36	発展	コンテナ苗を用いた一貫作業システム（低コスト造林）	県担当職員、事業者		○	延期
	37	発展	ICT 活用造林調査（ドローン、オルソ画像撮影・解析、調査手法習得）	造林事業担当者	○		
鳥獣 保護 管理 ・ 被害 対策	38	法令・制 度・概論	I 基礎（動物生態、被害形態）	鳥獣被害対策担当者、市 町村			
	39	基礎	II 応用（法制度、動物別防除技術、補助事業、設置技術）	鳥獣被害対策担当者、市 町村	○		
	40	基礎	III 検証、課題整理（被害対策事例発表、効果検証、今後の対策検討）	鳥獣被害対策担当者		○	
総務 ・ 一般	41	法令・制 度・概論	新規採用（林務部業務概要、コンプラ、入札・契約、補助金、講話）	新規採用職員		○	
	42	基礎	公共建築物への県産材利用（知識、事例、認証制度）	県担当者、国、市町村			

オー プ ン ・ ミー ティ ング	番号	研修 区分	研修名	参加所属	実技・ 操作	討議	備考
	1	発展	第1、2回革新的技術等検討	林務部関係各係		○	
	2	基礎	第1～3回「(仮称) 森に携帯するハンドブック」 (企画・編集)	林務部、林業総合センター、 佐久、上伊那ほか		○	
	3	基礎	第1～3回大北地区森林整備実務者	北アルプス、事業者、林 務部	○	○	
	4	基礎	第3～7回GIS（事例発表（QGIS、統合型GIS、 災害調査、タブレット、スマホ）、グループワーク（普及、活用、整備））	松本、林業総合センター、 諏訪、南信州ほか	○	○	第7回 中止
	5	発展	GIS 第1、2回専門部会 最新技術勉強会（GNSS、 RTK 即位、地上レーザ測量）	松本、林業総合センター、 諏訪、南信州ほか	○	○	第2回 中止

※1 オープンミーティングは所属を越えて実施したものを記載

※2 延期、中止は新型コロナウイルス感染拡大防止のための対応